

서울특별시 시민감사옴부즈만위원회 운영 및 주민감사청구에 관한 조례 일부개정조례안에 대한 수정안

의안 번호	2187 관 련
----------	-------------

제안연월일 : 2021년 3월 5일

제 안 자 : 행정자치위원장

1. 수정이유

- 본 조례에서 인용하고 있는 법 조항 및 용어 등에 대하여 법 개정 사항이 본 조례에 반영되지 않아 조례의 완결성과 용어의 통일성을 기할 수 있도록 수정안 마련을 통한 보완하려는 것임.

2. 주요내용

- 안 제1조 중 “제16조”를 “제21조”로 함(안 제1조).
- 안 제12조제1항제1호 중 “연서를”을 “연대 서명을”로 함(안 제12조제1항 제1호).
- 안 별지서식 중 “연서”를 “연대 서명”으로 함(안 별지서식).

서울특별시 시민감사옴부즈만위원회 운영 및 주민감사청구에 관한 조례 일부개정조례안에 대한 수정안

서울특별시 시민감사옴부즈만위원회 운영 및 주민감사청구에 관한 조례
일부개정조례안 일부를 다음과 같이 수정한다.

안 제1조 중 “제16조”를 “제21조”로 한다.

안 제12조제1항제1호 중 “연서를”을 “연대 서명을”로 한다.

안 별지서식 중 “연서”를 “연대 서명”으로 한다.

현행		개정안	수정안		
【별지 서식】		(현행과 같음)	【별지 서식】		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 시민의 감사청구서 () 전자서명 등록신청서 () </div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 시민의 감사청구서 () 전자서명 등록신청서 () </div>		
1. 청구(신청)인	개인	① 청구신청인(대표자)	② 대표자 생년월일	④ 연락처(전화)	
	개인	③ 주소		④ 연락처(전화)	
	단체	⑤ 단체이름			
		⑥ 대표자	⑦ 대표자 생년월일		
		⑧ 사무소의 소재지	⑨ 설립일자		
		⑩ 단체설립 목적			
		⑪ 등록 기관	⑫ 허가번호		
		⑬ 회원의 수			
		⑭ 연락전화	F A X		
	2. 청구 동기				
3. 감사청구사항		3. 감사청구사항			
「서울특별시 시민감사유무부조만위원회 운영 및 주민감사청구에 관한 조례」 제12조제3항에 따라 위와 같이 청구(신청)합니다.		「서울특별시 시민감사유무부조만위원회 운영 및 주민감사청구에 관한 조례」 제12조제3항에 따라 위와 같이 청구(신청)합니다.			
<div style="text-align: right;"> 년 월 일 청구(신청)인 대표 (서명 또는 날인) 서울특별시장 귀하 </div>		<div style="text-align: right;"> 년 월 일 청구(신청)인 대표 (서명 또는 날인) 서울특별시장 귀하 </div>			
※ 구비서류 1. 관련 증빙자료 (있는 경우) 2. 기타(관련 행정기관 또는 소송 등 제기유무) 3. 시민(50명 이상)이 연서 한 청구인명부(개인청구의 경우) : 따로 붙임 4. 청구인이 외국인일 경우 : 외국인등록 사실증명(「출입국관리법 시행규칙」 별지 제139호서식) ※ 외국인등록 사실증명은 청구인명부 확인을 위해 서울특별시장이 해당 외국인에게 별도로 요청합니다. 5. 전자서명 등록신청서 제출 후 전자문서로 청구인명부를 제출하면 “시민의 감사청구서” 를 제출한 것으로 봅니다.		수수료	※ 구비서류 1. 관련 증빙자료 (있는 경우) 2. 기타(관련 행정기관 또는 소송 등 제기유무) 3. 시민(50명 이상)이 연대 서명 한 청구인명부(개인청구의 경우) : 따로 붙임 4. 청구인이 외국인일 경우 : 외국인등록 사실증명(「출입국관리법 시행규칙」 별지 제139호서식) ※ 외국인등록 사실증명은 청구인명부 확인을 위해 서울특별시장이 해당 외국인에게 별도로 요청합니다. 5. 전자서명 등록신청서 제출 후 전자문서로 청구인명부를 제출하면 “시민의 감사청구서” 를 제출한 것으로 봅니다.		
		없음	없음		
210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]			210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]		

현행	개정안	수정안
<p style="text-align: center;">(현행과 같음)</p> <p style="text-align: center;"><뒷면></p> <p style="text-align: center;">작성요령</p> <p>1. 청구(신청)인</p> <p><개인> 단체가 청구하는 경우에는 쓰지 않습니다.</p> <p>① 청구(신청)인 : 외 명이라고 쓰고, 괄호 안에 대표자 이름을 씁니다.</p> <p>※ 감사청구내용과 직접적으로 관련이 있는 서울시에 주민등록이 되어 있는 18세 이상의 50명 이상</p> <p>※ 복수의 대표자가 필요한 경우 3인 이내의 대표자를 선정하고 그 대표자의 인적사항을 씁니다.</p> <p>③ 주소 : 주민등록이 되어 있는 주소를 씁니다.</p> <p>④ 연락처(전화) : 전화번호 또는 팩스번호를 씁니다.</p> <p><단체> 개인(50명 이상 연서)이 청구하는 경우에는 쓰지 않습니다.</p> <p>⑤ 단체이름 : 다음에 해당하는 단체로서 공식명칭을 씁니다.</p> <p>- 「비영리민간단체 지원법」 제4조제1항에 따라 중앙행정기관이나 지방자치단체에 등록된 단체</p> <p>⑩ 단체설립 목적 : 정관에 있는 설립목적을 요약하여 씁니다.</p> <p>⑪ ~ ⑬ 주무관청 이름과 허가번호 등을 씁니다.</p> <p>2. 청구 동기 : 감사를 청구하게 된 동기, 취지, 이유 또는 감사청구를 하게 된 원인이 된 사실 등을 요약하여 씁니다.</p> <p>3. 감사청구 사항 : 감사청구의 내용을 6하 원칙에 입각하여 기재하되 청구사항이 2건 이상일 경우 각기 구분하여 씁니다.</p> <p>※ 청구인이 전자문서로 작성하여 별지 서식을 제출한 날 서명 요청기간은 종료됩니다.</p> <p>※ 난이 모자랄 경우에는 별지에 추가하여 작성해도 됩니다.</p> <p><구비서류></p> <p>1. 관련 증빙자료 : 감사청구사항과 관련하여 증빙자료가 있는 경우 제목을 쓰고 첨부합니다.</p> <p>2. 기타 : 감사청구와 관련된 행정기관 명칭 또는 직원의 이름을 쓰거나 감사청구사항과 관련하여 소송 및 다른 법령상 불복구제절차의 신청유무 등을 씁니다.</p> <p>※ 시민(50명 이상)이 연서한 청구인명부 : 개인이 청구한 경우에 한하여 연번, 성명, 생년월일, 주소, 서명(날인) 등이 있는 원본을 첨부합니다.(전자서명으로 제출한 경우는 제외합니다.)</p>		<p style="text-align: center;"><뒷면></p> <p style="text-align: center;">작성요령</p> <p>1. 청구(신청)인</p> <p><개인> 단체가 청구하는 경우에는 쓰지 않습니다.</p> <p>① 청구(신청)인 : 외 명이라고 쓰고, 괄호 안에 대표자 이름을 씁니다.</p> <p>※ 감사청구내용과 직접적으로 관련이 있는 서울시에 주민등록이 되어 있는 18세 이상의 50명 이상</p> <p>※ 복수의 대표자가 필요한 경우 3인 이내의 대표자를 선정하고 그 대표자의 인적사항을 씁니다.</p> <p>③ 주소 : 주민등록이 되어 있는 주소를 씁니다.</p> <p>④ 연락처(전화) : 전화번호 또는 팩스번호를 씁니다.</p> <p><단체> 개인(50명 이상 연대 서명)이 청구하는 경우에는 쓰지 않습니다.</p> <p>⑤ 단체이름 : 다음에 해당하는 단체로서 공식명칭을 씁니다.</p> <p>- 「비영리민간단체 지원법」 제4조제1항에 따라 중앙행정기관이나 지방자치단체에 등록된 단체</p> <p>⑩ 단체설립 목적 : 정관에 있는 설립목적을 요약하여 씁니다.</p> <p>⑪ ~ ⑬ 주무관청 이름과 허가번호 등을 씁니다.</p> <p>2. 청구 동기 : 감사를 청구하게 된 동기, 취지, 이유 또는 감사청구를 하게 된 원인이 된 사실 등을 요약하여 씁니다.</p> <p>3. 감사청구 사항 : 감사청구의 내용을 6하 원칙에 입각하여 기재하되 청구사항이 2건 이상일 경우 각기 구분하여 씁니다.</p> <p>※ 청구인이 전자문서로 작성하여 별지 서식을 제출한 날 서명 요청기간은 종료됩니다.</p> <p>※ 난이 모자랄 경우에는 별지에 추가하여 작성해도 됩니다.</p> <p><구비서류></p> <p>1. 관련 증빙자료 : 감사청구사항과 관련하여 증빙자료가 있는 경우 제목을 쓰고 첨부합니다.</p> <p>2. 기타 : 감사청구와 관련된 행정기관 명칭 또는 직원의 이름을 쓰거나 감사청구사항과 관련하여 소송 및 다른 법령상 불복구제절차의 신청유무 등을 씁니다.</p> <p>※ 시민(50명 이상)이 연대 서명한 청구인명부 : 개인이 청구한 경우에 한하여 연번, 성명, 생년월일, 주소, 서명(날인) 등이 있는 원본을 첨부합니다.(전자서명으로 제출한 경우는 제외합니다.)</p>

서울특별시 시민감사옴부즈만위원회 운영 및 주민감사청구에 관한 조례 일부개정조례안

서울특별시 시민감사옴부즈만위원회 운영 및 주민감사청구에 관한 조례
일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “제16조”를 “제21조”로 한다.

제12조제1항제1호 중 “연서를”을 “연대 서명을”로 한다.

제15조제1항 중 “법 제16조”를 “법 제21조”로, “주민연서”를 “주민 연대
서명”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “법 제16조”를 “법 제21조”로, “19세”를
“18세”로, “연서로”를 “연대 서명으로”로 한다.

별지서식 중 “연서”를 “연대 서명”으로 한다.

부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

서울특별시 시민감사옴부즈만위원회 운영 및 주민감사청구에 관한 조례 일부개정조례안

〈 신 · 구 조문대비표 〉

현행	개정안
<p>제1조(목적) 이 조례는 「공공감사에 관한 법률」 제5조, 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제32조에 따라 시정감시 및 고충민원의 조사 업무를 수행하기 위하여 서울특별시 시민감사옴부즈만위원회를 설치·운영하는 데에 필요한 사항과 「지방자치법」 제16조 및 같은 법 시행령 제26조에 따라 주민의 감사청구와 관련하여 조례에 위임된 사항 및 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제12조(시민의 감사청구) ① 다음 각 호에 해당하는 사람은 제8조 각 호의 기관 및 소속직원이 행한 사무의 처리가 위법·부당하다고 판단되면 위원회에 감사청구(이하 "시민감사청구"라 한다)를 할 수 있다.</p> <p>1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 18세 이상의 시민 50명 이상의 연서를 받은 대표자</p> <p>제15조(주민감사청구) ① 법 제16조에 따라 자치구와 그 장의 권한에 속하는 사무에 대하여 시장에게 하는 감사청구(이하 "주민감사청구"라 한다)는 해당 자치구의 조례로 정하는 수 이상의 주민연서에 의하여야 한다.</p> <p>② 법 제16조에 따라 시와 시장의 권한에 속하는 사무에 대하여 주무부장관에게 하</p>	<p>제1조(목적) ----- ----- ----- ----- ----- ----- 제21조 ----- ----- -----.</p> <p>제12조(시민의 감사청구) ① ----- ----- ----- ----- -----.</p> <p>1. ----- ----- 연대 서명 ----- -----</p> <p>제15조(주민감사청구) ① 법 제21조 ----- ----- ----- ----- ----- 주민 연대 서명 ----- -----.</p> <p>② 법 제21조 ----- -----</p>

는 감사청구는 19세 이상의 주민 200명 이상의 연서로 한다.

【별지 서식】

시 민 의 감 사 청 구 서 ()		처리 기간			
전 자 서 명 등 록 신 청 서 ()		없음			
1. 청 구 (신 청) 인	개 인	① 청구신청인 (대표자)	② 대표자 생년월일	④ 연락처 (전 화)	
		③ 주 소			
	단 체	⑤ 단체이름			
		⑥ 대 표 자	⑦ 대표자 생년월일		
		⑧ 사무소의 소재지		⑨ 설립일자	
		⑩ 단체설립 목 적			
		⑪ 등록 기관		⑫ 허가번호	
		⑬ 회원의 수			
	⑭ 연락전화		F A X		
	2. 청 구 동 기				
3. 감사청구사항					
「서울특별시 시민감사유무부조만위원회 운영 및 주민감사청구에 관한 조례」 제12조제3항에 따라 위와 같이 청구(신청)합니다. 년 월 일 청구(신청)인 대표 (서명 또는 날인) 서울특별시장 귀하					
※ 구비서류					
1. 관련 증빙자료 (있는 경우)		수수료			
2. 기타(관련 행정기관 또는 소송 등 제기유무)					
3. 시민(50명 이상)이 <u>연서</u> 한 청구인명부(개인청구의 경우) : 따로 붙임					
4. 청구인이 외국인일 경우 : 외국인등록 사실증명(「출입국관리법 시행규칙」 별지 제139호서식) ※ 외국인등록 사실증명은 청구인명부 확인을 위해 서울특별시장이 해당 외국인에게 별도로 요청합니다.		없음			
5. 전자서명 등록신청서 제출 후 전자문서로 청구인명부를 제출하면 “시민의 감사청구서” 를 제출한 것으로 봅니다.					

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

----- 18세 -----
----- 연대 서명로 -----.

【별지 서식】

시 민 의 감 사 청 구 서 ()		처리 기간			
전 자 서 명 등 록 신 청 서 ()		없음			
1. 청 구 (신 청) 인	개 인	① 청구신청인 (대표자)	② 대표자 생년월일	④ 연락처 (전 화)	
		③ 주 소			
	단 체	⑤ 단체이름			
		⑥ 대 표 자	⑦ 대표자 생년월일		
		⑧ 사무소의 소재지		⑨ 설립일자	
		⑩ 단체설립 목 적			
		⑪ 등록 기관		⑫ 허가번호	
		⑬ 회원의 수			
	⑭ 연락전화		F A X		
	2. 청 구 동 기				
3. 감사청구사항					
「서울특별시 시민감사유무부조만위원회 운영 및 주민감사청구에 관한 조례」 제12조제3항에 따라 위와 같이 청구(신청)합니다. 년 월 일 청구(신청)인 대표 (서명 또는 날인) 서울특별시장 귀하					
※ 구비서류					
1. 관련 증빙자료 (있는 경우)		수수료			
2. 기타(관련 행정기관 또는 소송 등 제기유무)					
3. 시민(50명 이상)이 <u>연대 서명</u> 한 청구인명부(개인청구의 경우) : 따로 붙임					
4. 청구인이 외국인일 경우 : 외국인등록 사실증명(「출입국관리법 시행규칙」 별지 제139호서식) ※ 외국인등록 사실증명은 청구인명부 확인을 위해 서울특별시장이 해당 외국인에게 별도로 요청합니다.		없음			
5. 전자서명 등록신청서 제출 후 전자문서로 청구인명부를 제출하면 “시민의 감사청구서” 를 제출한 것으로 봅니다.					

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

<뒷면>

작성요령

1. 청구(신청)인

<개인> 단체가 청구하는 경우에는 쓰지 않습니다.

① 청구(신청)인 : 외 명이라고 쓰고, 괄호 안에 대표자 이름을 씁니다.

※ 감사청구내용과 직접적으로 관련이 있는 서울시에 주민등록이 되어 있는 18세 이상의 50명 이상

※ 복수의 대표자가 필요한 경우 3인 이내의 대표자를 선정하고 그 대표자의 인적사항을 씁니다.

③ 주소 : 주민등록이 되어 있는 주소를 씁니다.

④ 연락처(전화) : 전화번호 또는 팩스번호를 씁니다.

<단체> 개인(50명 이상 **연서**)이 청구하는 경우에는 쓰지 않습니다.

⑤ 단체이름 : 다음에 해당하는 단체로서 공식명칭을 씁니다.

- 「비영리민간단체 지원법」 제4조제1항에 따라 중앙행정기관이나 지방자치단체에 등록된 단체

⑩ 단체설립 목적 : 정관에 있는 설립목적을 요약하여 씁니다.

⑪~⑫ 주무관청 이름과 허가번호 등을 씁니다.

2. 청구 동기 : 감사를 청구하게 된 동기, 취지, 이유 또는 감사청구를 하게 된 원인이 된 사실 등을 요약하여 씁니다.

3. 감사청구 사항 : 감사청구의 내용을 6하 원칙에 입각하여 기재하되 청구사항이 2건 이상일 경우 각기 구분하여 씁니다.

※ 청구인이 전자문서로 작성하여 별지 서식을 제출한 날 서명요청기간은 종료됩니다.

※ 난이 모자랄 경우에는 별지에 추가하여 작성해도 됩니다.

<구비서류>

1. 관련 증빙자료 : 감사청구사항과 관련하여 증빙자료가 있는 경우 제목을 쓰고 첨부합니다.

2. 기타 : 감사청구와 관련된 행정기관 명칭 또는 직원의 이름을 쓰거나 감사청구사항과 관련하여 소송 및 다른 법령상 불복구제절차의 신청유무 등을 씁니다.

※ 시민(50명 이상)이 **연서**한 청구인명부 : 개인이 청구한 경우에 한하여 연번, 성명, 생년월일, 주소, 서명(날인) 등이 있는 원본을 첨부합니다.(전자서명으로 제출한 경우는 제외합니다.)

<뒷면>

작성요령

1. 청구(신청)인

<개인> 단체가 청구하는 경우에는 쓰지 않습니다.

① 청구(신청)인 : 외 명이라고 쓰고, 괄호 안에 대표자 이름을 씁니다.

※ 감사청구내용과 직접적으로 관련이 있는 서울시에 주민등록이 되어 있는 18세 이상의 50명 이상

※ 복수의 대표자가 필요한 경우 3인 이내의 대표자를 선정하고 그 대표자의 인적사항을 씁니다.

③ 주소 : 주민등록이 되어 있는 주소를 씁니다.

④ 연락처(전화) : 전화번호 또는 팩스번호를 씁니다.

<단체> 개인(50명 이상 **연대 서명**)이 청구하는 경우에는 쓰지 않습니다.

⑤ 단체이름 : 다음에 해당하는 단체로서 공식명칭을 씁니다.

- 「비영리민간단체 지원법」 제4조제1항에 따라 중앙행정기관이나 지방자치단체에 등록된 단체

⑩ 단체설립 목적 : 정관에 있는 설립목적을 요약하여 씁니다.

⑪~⑫ 주무관청 이름과 허가번호 등을 씁니다.

2. 청구 동기 : 감사를 청구하게 된 동기, 취지, 이유 또는 감사청구를 하게 된 원인이 된 사실 등을 요약하여 씁니다.

3. 감사청구 사항 : 감사청구의 내용을 6하 원칙에 입각하여 기재하되 청구사항이 2건 이상일 경우 각기 구분하여 씁니다.

※ 청구인이 전자문서로 작성하여 별지 서식을 제출한 날 서명요청기간은 종료됩니다.

※ 난이 모자랄 경우에는 별지에 추가하여 작성해도 됩니다.

<구비서류>

1. 관련 증빙자료 : 감사청구사항과 관련하여 증빙자료가 있는 경우 제목을 쓰고 첨부합니다.

2. 기타 : 감사청구와 관련된 행정기관 명칭 또는 직원의 이름을 쓰거나 감사청구사항과 관련하여 소송 및 다른 법령상 불복구제절차의 신청유무 등을 씁니다.

※ 시민(50명 이상)이 **연대 서명**한 청구인명부 : 개인이 청구한 경우에 한하여 연번, 성명, 생년월일, 주소, 서명(날인) 등이 있는 원본을 첨부합니다.(전자서명으로 제출한 경우는 제외합니다.)