

서울특별시 시민감사옴부즈만위원회 운영 및 주민감사청구에 관한 조례 일부개정조례안

의안 번호	2003
----------	------

제출년월일 : 2020년 10월 16일

제 출 자 : 서 울 특 별 시 장

1. 제안이유

시민감사 청구연령 하향 및 시민참여옴부즈만 자격을 확대하여 시민감사 청구 등에 대한 시민참여를 활성화하고자 함.

2. 주요내용

가. 위원의 자격인정 대상범위를 확대함(안 제4조제2항제6호).

나. 시민감사청구 연령을 18세로 하향하고 연서기간 조항을 신설함(안 제12조제1항 및 제4항).

다. 감사청구심의회 심의위원이 한 차례만 연임할 수 있도록 함(안 제17조제3항).

라. 직권에 의한 감사 범위를 확대함(안 제24조제1항).

마. 다양한 시민들이 참여할 수 있도록 시민참여옴부즈만의 자격을 확대함(안 제25조).

바. 시민의 감사청구서를 정비하면서 시민감사청구 청구인명부를 신설함(안 별지 서식).

3. 참고사항

가. 관계법령: 「공공감사에 관한 법률」, 「지방자치법」

나. 예산조치: 비용추계서 미첨부사유서 참조

다. 기 타

1) 신·구조문 대비표: 별도 첨부

2) 입법예고('20. 7. 30.~8. 19.)결과: 의견없음

서울특별시 시민감사옴부즈만위원회 운영 및 주민감사청구에 관한 조례 일부개정조례안

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

제4조제2항제6호 중 “시민사회단체”를 “비영리법인, 공익법인 또는 시민사회단체”로 한다.

제12조제1항제1호 중 “19세”를 “다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 18세”로 하고, 같은 호에 가목 및 나목을 각각 다음과 같이 신설한다.

가. 서울특별시 관할구역에 주민등록이 되어 있는 사람

나. 「출입국관리법」 제34조에 따라 서울특별시 관할구역의 외국인등록대장에 등재된 사람

제12조에 제4항을 다음과 같이 신설한다.

④ 시민감사청구는 최초 서명일로부터 6개월 이내에 하여야 한다.

제14조제1항 중 “특별한 사정이 없는 경우 60일”을 “60일”로 하고, 같은 항에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 그 기간에 감사를 끝내기가 어려운 정당한 사유가 있으면 그 기간을 연장할 수 있다.

제17조제3항 중 “하되,”를 “하되 한 차례만 연임할 수 있고,”로 한다.

제24조제1항 중 “고충민원”을 “시민·주민감사, 고충민원”으로 한다.

제25조제1항 중 “강화하기 위하여 전문가를 시민참여옴부즈만으로”를 “강화하고, 각계각층의 다양한 의견을 수렴하기 위하여 시민참여옴부즈만을”로 하고, 같은 조 제2항 중 “성별”을 “성별, 연령”으로 하며, 같은 조 제4항 중 “법조계”를 “법조계 등”으로 한다.

별지 서식을 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(감사청구심의회 심의위원의 연임 제한에 관한 적용례) 제17조제3항의 개정규정은 이 조례 시행 당시 감사청구심의회 심의위원으로 위촉되어 있는 심의위원에 대해서도 적용한다.

[별지 서식]

시 민 의 감 사 청 구 서 () 전 자 서 명 등 록 신 청 서 ()						처리기간	
						없음	
1. 청 구 (신 청) 인	개 인	① 청 구 (신 청) 인 (대 표 자)	② 대 표 자 생 년 월 일	④ 연 락 처 (전 화)			
		③ 주 소					
	단 체	⑤ 단 체 이 름					
		⑥ 대 표 자	⑦ 대 표 자 생 년 월 일				
		⑧ 사 무 소 의 소 재 지			⑨ 설 립 일 자		
		⑩ 단 체 설 립 목 적					
		⑪ 등 록 기 관			⑫ 허 가 번 호		
		⑬ 회 원 의 수					
⑭ 연 락 전 화			F A X				
2. 청 구 동 기							
3. 감 사 청 구 사 항							
<p>「서울특별시 시민감사옴부즈만위원회 운영 및 주민감사청구에 관한 조례」 제12조제3항에 따라 위와 같이 청구(신청)합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 20px;"> 년 월 일</p> <p style="text-align: center; margin-right: 20px;"> 청 구 (신 청) 인 대 표 (서 명 또 는 날 인)</p> <p style="margin-left: 20px;">서울특별시장 귀하</p>							
※ 구비서류 1. 관련 증빙자료 (있는 경우) 2. 기타(관련 행정기관 또는 소송 등 제기유무) 3. 시민(50명 이상)이 연서한 청구인명부(개인청구의 경우) : 따로 붙임 4. 청구인이 외국인일 경우 : 외국인등록 사실증명(「출입국관리법 시행규칙」 별지 제139호서식) ※ 외국인등록 사실증명은 청구인명부 확인을 위해 서울특별시가 해당 외국인에게 별도로 요청합니다. 5. 전자서명 등록신청서 제출 후 전자문서로 청구인명부를 제출하면 “시민의 감사청구서”를 제출한 것으로 봅니다.						수수료	
						없음	

<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 서명 요청기간은 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 연서한 청구인명부 : 개인이 청구한 경우에 한하여 연번, 성명, 생년월일, 주소, 서명(날인) 등이 있는 원본을 첨부합니다.(전자서명으로 제출한 경우는 제외합니다.)

(청구인명부의 표지)

시민감사청구 청구인명부

청 구 사 유 :

서명 주민 수 : 명

청구인의 대표자

(서명 또는 날인)

작성방법

- "청구사유"란에는 청구의 취지와 이유를 요약하여 적습니다.
- 서명 주민수가 많은 경우에는 청구인명부를 책과 권으로 나누어 철합니다.

<뒷면>

작성요령

1. "번호"란에는 서명 순서에 따라 일련번호를 적습니다.
2. "성명"란에는 청구인의 성명을 적습니다.
3. "생년월일"란에는 청구인의 생년월일을 적습니다.
4. "주소"란에는 도로명과 건물번호까지 적고, 상세주소(동번호, 호수 또는 층수)가 있는 경우에는 상세주소를 적습니다.
5. "서명 또는 날인"란에는 본인임을 알아볼 수 있도록 자필로 성명을 적거나 손도장 또는 도장을 찍습니다.
6. 서명자가 서명을 철회한 경우에는 붉은 선으로 두 줄을 그어 지우고, "비고"란에 철회한 날짜를 적습니다.
7. 개인정보에 대한 수집·이용에 관한 사항

수집항목		수집목적	보유기간
내·외국인 공통	성명, 생년월일, 주소, 서명(또는 날인)	시민감사 청구 자격 확인	감사종료시 까지
외국인의 경우	-고유식별정보인 외국인등록번호		
	-성별, 국적, 체류자격, 체류기간, 등록일자, 등록체류지, 이전의 외국인 등록번호, 변경 주소, 전화번호, 동거 가족관계(성명, 성별, 생년월일, 외국인등록번호)		

8. 행정정보 공동이용에 관한 사항

- 1) 이용기관 명칭 : 서울특별시
- 2) 이용사무(이용목적) : 시민감사 청구 자격 확인
- 3) 공동이용 행정정보 : 주민등록에 관한 사항

※ 서명자는 개인정보 수집·이용 및 행정정보 공동이용에 동의를 거부할 수 있으며, 동의하지 않을 경우 서명은 유효하지 않습니다.

신·구조문대비표

현행	개정안
<p>제4조(시민감사옴부즈만위원회의 구성) ① (생략)</p> <p>② 위원회의 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 「지방공무원 임용령」 등 관계 법령에서 정한 채용자격을 갖춘 사람 중에서 위원회 사무에 대하여 전문성을 갖추었다고 인정하는 사람을 개방형 직위로 임명하고, 위원회의 위원(이하 “위원”이라 한다)은 다음 각 호의 사람 중에서 시간선택제 임기제공무원으로 임명한다.</p> <p>1. ~ 5. (생략)</p> <p>6. <u>시민사회단체의 장 또는 부서 단위의 책임자로 전임근무 활동 경력이 4년 이상인 사람</u></p> <p>③ (생략)</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)</p>	<p>제4조(시민감사옴부즈만위원회의 구성) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p> <p>1. ~ 5. (현행과 같음)</p> <p>6. <u>비영리법인, 공익법인 또는 시민사회단체</u>----- -----</p> <p>③ (현행과 같음)</p> <p>제12조(시민의 감사청구) ① ----- ----- ----- ----- ----- -----</p>

현 행	개 정 안
<p>를 할 수 있다.</p> <p>1. <u>19세</u> 이상의 시민 50명 이상의 연서를 받은 대표자 <u><신 설></u></p> <p><u><신 설></u></p> <p>2. (생 략) ②·③ (생 략) <u><신 설></u></p> <p>제14조(감사결과의 통보 및 공개) ① 위원회는 제13조에 따라 감사를 실시하기로 결정한 날부터 <u>특별한 사정이 없는 경우 60일</u> 이내에 감사를 종료하고, 그 감사 결과를 10일 이내에 청구인의 대표자와 감사대상 기관·부서의 장에게 통보하여야 한다. <u><단서 신설></u></p>	<p>-----.</p> <p>1. <u>다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 18세</u> ----- <u>가. 서울특별시 관할구역에 주민등록이 되어 있는 사람</u> <u>나. 「출입국관리법」 제34조에 따라 서울특별시 관할구역의 외국인등록대장에 등재된 사람</u></p> <p>2. (현행과 같음) ②·③ (현행과 같음) <u>④ 시민감사청구는 최초 서명일로부터 6개월 이내에 하여야 한다.</u></p> <p>제14조(감사결과의 통보 및 공개) ① ----- ----- <u>60</u> <u>일</u> ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- <u>다만, 그 기간에 감사를 끝내기가 어려운 정당한 사유가 있으면 그 기간을</u></p>

현행	개정안
<p>② (생략)</p>	<p><u>연장할 수 있다.</u></p> <p>② (현행과 같음)</p>
<p>제17조(심의회회의 구성) ①·② (생략)</p> <p>③ 제2항에 따라 시장이 위촉하는 심의위원의 임기는 2년으로 하되, 「서울특별시 각종 위원회의 설치·운영에 관한 조례」 제8조의2에 따라 해촉될 수 있으며, 결원으로 인하여 새로 위촉된 심의위원의 임기는 전임 심의위원 임기의 남은 기간으로 한다.</p>	<p>제17조(심의회회의 구성) ①·② (현행과 같음)</p> <p>③ ----- ----- <u>하</u> <u>되 한 차례만 연임할 수 있고,</u>----- ----- ----- ----- -----.</p>
<p>제24조(직권에 의한 감사) ① 위원은 <u>고충민원</u>의 조사·처리 및 공공사업에 대한 감시·평가 업무를 수행하는 과정에서 감사가 필요하다고 판단할 경우 위원회의 의결을 거쳐 감사를 실시할 수 있다.</p>	<p>제24조(직권에 의한 감사) ① ----- - <u>시민·주민감사, 고충민원</u>----- ----- ----- -----.</p>
<p>② (생략)</p> <p>제25조(시민참여옴부즈만 자격 등)</p> <p>① 위원회는 제7조제2항 각 호의 활동과 관련하여 전문분야에 대한 감사·조사·감시 기능을 <u>강</u></p>	<p>② (현행과 같음)</p> <p>제25조(시민참여옴부즈만 자격 등)</p> <p>① ----- ----- ----- <u>강화</u></p>

현 행	개 정 안																																																				
<p><u>화하기 위하여 전문가를 시민참여옴부즈만으로 둘 수 있다.</u></p> <p>② 시민참여옴부즈만은 여성복지, 도시안전, 산업경제(생활환경), 도시교통(도시계획), 교육문화, 일반행정의 6개 분야 총 35명 이내로 <u>성별</u> 등을 고려하여 구성한다.</p> <p>③ (생략)</p> <p>④ 시민참여옴부즈만은 시민사회단체, 학계, <u>법조계</u>의 추천 또는 제3항에 따른 자격요건에 해당하는 사람의 신청을 받아 위원회의 심사를 거쳐 시장이 위촉한다.</p> <p>⑤·⑥ (생략)</p> <p>【별지 서식】 <u>시민의 감사청구서</u></p>	<p><u>하고, 각계각층의 다양한 의견을 수렴하기 위하여 시민참여옴부즈만을 ---.</u></p> <p>② ----- ----- ----- ----- ----- <u>성별, 연령</u> ----- -.</p> <p>③ (현행과 같음)</p> <p>④ ----- ----- <u>법조계 등</u> ----- ----- -----.</p> <p>⑤·⑥ (현행과 같음)</p> <p>【별지 서식】 <u>시민의 감사청구서·전자서명 등록신청서</u></p>																																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">시민의 감사청구서</td> <td style="text-align: center;">처리 기간</td> </tr> <tr> <td colspan="5"></td> <td style="text-align: center;">없음</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">1. 청구인</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">개인</td> <td>① 청구인 (대표자)</td> <td colspan="2">② 대표자 생년월일</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">④ 연락처 (전화)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">③ 주소</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">단체</td> <td colspan="4">⑤ 단체이름</td> </tr> </table>	시민의 감사청구서					처리 기간						없음	1. 청구인	개인	① 청구인 (대표자)	② 대표자 생년월일		④ 연락처 (전화)	③ 주소			단체	⑤ 단체이름				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">시민의 감사청구서 () 전자서명 등록신청서 ()</td> <td style="text-align: center;">처리 기간</td> </tr> <tr> <td colspan="5"></td> <td style="text-align: center;">없음</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">1. 청구 (신청) 인</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">개인</td> <td>① 청구신청인 (대표자)</td> <td colspan="2">② 대표자 생년월일</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">④ 연락처 (전화)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">③ 주소</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">단체</td> <td colspan="4">⑤ 단체이름</td> </tr> </table>	시민의 감사청구서 () 전자서명 등록신청서 ()					처리 기간						없음	1. 청구 (신청) 인	개인	① 청구신청인 (대표자)	② 대표자 생년월일		④ 연락처 (전화)	③ 주소			단체	⑤ 단체이름			
시민의 감사청구서					처리 기간																																																
					없음																																																
1. 청구인	개인	① 청구인 (대표자)	② 대표자 생년월일		④ 연락처 (전화)																																																
		③ 주소																																																			
	단체	⑤ 단체이름																																																			
시민의 감사청구서 () 전자서명 등록신청서 ()					처리 기간																																																
					없음																																																
1. 청구 (신청) 인	개인	① 청구신청인 (대표자)	② 대표자 생년월일		④ 연락처 (전화)																																																
		③ 주소																																																			
	단체	⑤ 단체이름																																																			

현 행				개 정 안					
		⑥ 대 표 자	⑦ 대표자 생년월일	⑥ 대 표 자	⑦ 대표자 생년월일				
		⑧ 사무소의 소재지	⑨ <u>사무장</u> 자	⑧ 사무소의 소재지	⑨ <u>사무장</u> 자				
		⑩ 단체설립 목 적		⑩ 단체설립 목 적					
		⑪ 등록 기관	⑫ <u>허가</u> 처	⑪ 등록 기관	⑫ <u>허가</u> 처				
		⑬ 회원의 수		⑬ 회원의 수					
		⑭ 연락전화	F A X	⑭ 연락전화	F A X				
2.	청 구 동 기								
3. 감사청구사항									
<p>「서울특별시 시민감사옴부즈만위원회 운영 및 주민감사청구에 관한 조례」 제12조제3항에 따라 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">청구인 대표 (서명 또는 날인)</p> <p>서울특별시시장 귀하</p>									
<p>※ 구비서류</p> <p>1. 관련 증빙자료 (있는 경우)</p> <p>2. 기타(관련 행정기관 또는 소송 등 제기유무)</p> <p>3. 시민(50명 이상)이 연서한 서류(개인청구의 경우) : 따로 붙임</p> <p>< <u>신 설</u> ></p>				수수료	<p>※ 구비서류</p> <p>1. 관련 증빙자료 (있는 경우)</p> <p>2. 기타(관련 행정기관 또는 소송 등 제기유무)</p> <p>3. 시민(50명 이상)이 연서한 청구인명부(개인청구의 경우) : 따로 붙임</p> <p>4. 청구인이 외국인일 경우 : 외국인등록 사실증명 (「출입국관리법 시행규칙」 별지 제139호서식) ※ 외국인등록 사실증명은 청구인명부 확인을 위해 서울특별시가 해당 외국인에게 별도로 요청합니다.</p> <p>5. 전자서명 등록신청서 제출 후 전자문서로 청구인명부를 제출하면 “시민의 감사청구서”를 제출한 것으로 봅니다.</p>				없음
<p>< <u>신 설</u> ></p>				없음					
210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]									
<뒷면>									
<p style="text-align: center;">작 성 요 령</p> <p>1. 감사청구인</p> <p><개인> 단체가 청구하는 경우에는 쓰지 않습니다.</p> <p>① 청 구 인 : 외 명이라고 쓰고, 괄호 안에 대표자 이름을 씁니다.</p>									
<뒷면>									
<p style="text-align: center;">작 성 요 령</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>									

현행	개정안
<p>※ 감사청구내용과 직접적으로 관련이 있는 서울시에 주민등록이 되어 있는 19세 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. <u>- 공익을 목적으로 설립된 시민단체</u> <u>- 시민사회단체란 「비영리민간단체 지원법」에 따라 행정기관에 등록된 단체를 말합니다.</u></p> <p>⑩ 단체설립 목적 : 정관에 있는 설립목적을 요약하여 씁니다.</p> <p>⑪ ~ ⑫ 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><신설></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 서류 : 개인이 청구한 경우에 한하여 연번, 성명, 생년월일, 주소, 서명(날인) 등이 있는 원본을 첨부합니다.(전자서명으로 제출한 경우는 제외합니다.)</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. <삭제> <u>- 「비영리민간단체 지원법」 제4조제1항에 따라 중앙행정기관이나 지방자치단체에 등록된 단체</u></p> <p>⑩ 단체설립 목적 : 정관에 있는 설립목적을 요약하여 씁니다.</p> <p>⑪ ~ ⑫ 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><신설></p>	<p>(청구인명부의 표지)</p> <p>시민감사청구 청구인명부</p> <p>청 구 사 유 :</p>

현 행

개 정 안

< 신 설 >

< 신 설 >

서명 주민 수 : _____ 명

청구인의 대표자 _____ (서명 또는 날인)

작성방법

- "청구사유"란에는 청구의 취지와 이유를 요약하여 적습니다.
- 서명 주민수가 많은 경우에는 청구인명부를 책과 권으로 나누어 철합니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

청구인명부

번호	성명	생년월일	주소	서명 또는 날인	서명일	개인정보 수집·이용 동의 (O, X)	행정정보 공동이용 동의 (O, X)	비고 (외국인은 전화번호 기재)

<뒷면>

작성요령

1. "번호"란에는 서명 순서에 따라 일련번호를 적습니다.
2. "성명"란에는 청구인의 성명을 적습니다.

현 행

개 정 안

- 3. "생년월일"란에는 청구인의 생년월일을 적습니다.
- 4. "주소"란에는 도로명과 건물번호까지 적고, 상세주소(동번호, 호수 또는 층수)가 있는 경우에는 상세주소를 적습니다.
- 5. "서명 또는 날인"란에는 본인임을 알아볼 수 있도록 자필로 성명을 적거나 손도장 또는 도장을 찍습니다.
- 6. 서명자가 서명을 철회한 경우에는 붉은 선으로 두 줄을 그어 지우고, "비고"란에 철회한 날짜를 적습니다.
- 7. 개인정보에 대한 수집·이용에 관한 사항

수집항목		수집목적	보유기간
내외국인 공통	성명, 생년월일, 주소, 서명(또는 날인)	시민감사 청구 자격 확인	감사종료시 까지
외국인의 경우	-고유식별정보인 외국인 등록번호 -성별, 국적, 체류자격, 체류기간, 등록일자, 등록체류지, 이전의 외국인 등록번호, 변경 주소, 전화번호, 동거 가족관계(성명, 성별, 생년월일, 외국 인등록번호)		

- 8. 행정정보 공동이용에 관한 사항
 - 1) 이용기관 명칭 : 서울특별시
 - 2) 이용사무(이용목적) : 시민감사 청구 자격 확인
 - 3) 공동이용 행정정보 : 주민등록에 관한 사항
- ※ 서명자는 개인정보 수집·이용 및 행정정보 공동이용에 동의를 거부할 수 있으며, 동의하지 않을 경우 서명은 유효하지 않습니다.

서울특별시 시민감사옴부즈만위원회 운영 및주민감사청구에 관한 조례 일부개정조례안

비용추계서 미첨부 사유서

1. 비용발생 요인 : 해당없음

2. 미첨부 근거 규정(제3조제2항에 해당하는지 표시)

「서울특별시 의안의 비용 추계에 관한 조례」 제3조에 해당

제3조(비용추계서의 제출 범위)

제3조(비용추계서의 제출 범위) ① 의원·위원회·시장·교육감이 비용을 수반하는 의안을 발의·제안 또는 제출하는 경우에는 비용추계서를 첨부하여야 한다. 다만, 의안이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 예상되는 비용이 연평균 5억원 미만이거나 한시적인 경비로서 총 10억원 미만인 경우
2. 의안의 내용이 선언적·권고적인 형식으로 규정되는 등 기술적으로 추계가 어려운 경우

3. 미첨부 사유

본 개정안은 위원 자격인정 대상범위를 확대하고 시민감사청구 및 시민참여 활성화를 위하여 조례를 일부개정하고자 하는 내용으로, 의안의 시행에 따른 세출의 순증가 또는 세입의 순감소가 예상되는 사항이 아님.

4. 작성자 : 시민감사옴부즈만위원회 유상선(2133-3123)