

1999회계년도 결산검사위원 명단

구 분	성 명	연 령	현 직	주요 학·경력	비 고
대표위원	김명수	41	시 의 원	· 미국 호놀룰루대 사학과 · 덕우라이온스클럽 354-A지구 이사	
위원	송미화	39	시 의 원	· 덕성여대 국문과 · 녹색서울시민위원회 집행위원	
"	한춘자	56	시 의 원	· 고려대 경영대학원 · 전국지방의회 여성의원 동우회장	
"	김홍모	62	공인회계사 (김홍모회계사무소)	· 동국대 경상대학 · (주)한빛은행 세무상담 위원	
"	김홍렬	37	공인회계사 (선진회계법인)	· 서울대 사범대 · 안건회계법인	
"	최대식	42	공인회계사 (케이앤씨회계사무소)	· 동국대 대학원 회계학과 · 청운회계법인	
"	신용완	37	공인회계사 (세종회계법인)	· 전남대 대학원 · 산동회계법인	
"	백진환	50	공인회계사 (대주회계법인)	· 원광대 경영학과 · 청원회계법인 근무	
"	김영철	60	공인회계사 (안건회계법인)	· 성균관대 대학원 상학과 · 한국체육과학 연구원 감사	
"	박문식	40	공인회계사 (재원회계법인)	· 서울대 경제학과 · 재원회계법인감사	

서울특별시시민감사관운영및주민감사청구에관한  
조례안에대한수정안

서울특별시시민감사관운영및주민감사청구에관한  
조례안중 다음과 같이 수정한다.  
안 제4조제2항중 "65세 미만이고"를 "63세 미만  
이고"로 한다.

서울특별시시민감사관운영및주민감사청구에관한  
조례안

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 조례는 서울특별시민(이하 "시  
민"이라 한다)의 입장에서 시정의 감시기능  
을 강화하고 위법·부당한 행정처분 등으로부  
터 시민의 권익을 보호하기 위하여 서울특별  
시 시민감사관(이하 "시민감사관"이라 한다)  
을 설치·운영하는 데 필요한 사항과, 지방자  
치법(이하 "법"이라 한다) 제13조의4 및 동법  
시행령(이하 "시행령"이라 한다) 제10조의17  
의 규정에 의하여 주민의 감사청구와 관련하  
여 조례에 위임된 사항 및 그 시행에 관하여  
필요한 사항을 규정함을 그 목적으로 한다.  
제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정

의는 다음과 같다.

1. “민원인”이라 함은 서울특별시(이하 “시”라 한다)에 대하여 특정한 행위를 요구하는 개인·법인·단체 등을 말한다.
2. “민원”이라 함은 민원인이 시에 대하여 처분 등 특정한 행위를 요구하는 사항을 말한다.
3. “고충민원”이라 함은 민원사항 중 시 및 서울특별시자치구(이하 “자치구”라 한다)의 위법·부당하거나 소극적인 행정처분(사실행위 및 부작위를 포함한다. 이하 같다) 및 불합리한 행정제도 등으로 인하여 침해된 권리의 구제나 불편·부담의 해소를 요구하는 민원을 말한다.

제 2 장 시민감사관의 지위 및 자격

제3조(설치 및 지위) 시민감사관은 서울특별시장(이하 “시장”이라 한다) 소속하에 두되, 그 권한에 속하는 업무를 독립적으로 수행하는 지위를 갖는다.

제4조(구성 및 자격) ① 시민감사관은 3인 이내의 지방계약직 공무원으로 구성한다.

② 시민감사관은 서울특별시에 주민등록이 되어 있는 65세 미만이고 다음 각호의 1에 해당하는 자 중에서 서울특별시감사자문위원회(이하 “감사자문위원회”라 한다)의 심의를 거쳐 시장이 임명한다.

1. 감사원에서 3급이상 감사직공무원으로 재직할 자
2. 대검찰청·고등검찰청 및 지방검찰청 등에서 3급이상 검찰직공무원으로 재직할 자
3. 지방자치단체 또는 국가기관에서 3급이상 공무원으로 재직할 자
4. 변호사 자격이 있는 자
5. 사회적 신망이 높고 행정에 관한 식견과 경험이 풍부한 자로 주요 사회단체로부터 추천을 받은 자

③ 시장은 필요하다고 인정할 때에는 공개모집을 통하여 시민감사관을 임명할 수 있다.

제5조(겸직금지) 시민감사관은 시민감사관 이외의 직을 겸할 수 없다. 다만, 시민감사관의 운영에 지장이 없다고 시장이 인정하여 승인하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제6조(임기 및 신분보장) ① 시민감사관의 임기

는 2년으로 하되, 1차에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 65세가 되는 날이 속하는 달의 말일에 당연 퇴직된다.

② 시민감사관은 다음 각호의 1에 해당하는 경우를 제외하고는 그 의사에 반하여 면직되지 아니한다.

1. 업무를 태만히 하거나 업무수행 능력이 부족한 경우
2. 신체·정신상의 이상으로 계약기간동안 업무를 수행하기 곤란한 경우
3. 복무상 의무를 위반한 경우
4. 지방공무원법 제31조 각호의 1에 해당하거나 형사사건으로 기소되는 경우. 다만, 약식명령이 청구되는 경우 제외
5. 제5조를 위반하여 시민감사관 이외의 직을 겸하는 경우
6. 기타 시민감사관 운영을 계속할 수 없는 사유가 발생하는 경우

③ 시민감사관이 제2항제1호 내지 제4호에 해당하여 면직되는 경우에는 감사자문위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제 3 장 시민감사관의 직무 등

제7조(직무 및 권한) ① 시민감사관의 직무 및 권한은 다음 각호와 같다.

1. 법 제13조의4의 규정에 의하여 시장에게 청구하는 주민감사청구사항에 대한 감사
2. 20세 이상의 시민 200인 이상의 연서 또는 주요 사회단체·직능단체가 시민감사관에게 신청하는 감사청구사항에 대한 감사
3. 시장 및 서울특별시의회(이하 “시의회”라 한다)가 시민감사관에게 의뢰하는 사안에 대한 감사 또는 조사
4. 시의 실·국장, 자치구청장이 요청한 사안에 대한 감사 또는 조사
5. 시민감사관의 발의에 의한 특정한 사안의 감사 또는 조사
6. 시민 200인 이상의 연서로 시민감사관에게 요청한 고충민원의 조사·처리
7. 제3호 내지 제6호의 사항에 대한 처리과정에서 민원인과 당해 민원의 원인을 제공한 관계행정기관의 의견조정이 필요하다고 판단되는 경우 이에 대한 중재
8. 제2호 내지 제6호의 사항에 대한 감사·조

사 결과 위법·부당한 처분 등에 대한 시정조치 및 이와 관련된 공무원 등에 대한 징계의 권고

9. 제2호 내지 제6호의 사항에 대한 감사·조사과정에서 도출된 관련 행정제도 및 운영의 개선이 필요하다고 판단되는 경우 이에 대한 권고 또는 의견표명

10. 제2호 내지 제6호 감사·조사를 위하여 필요한 자료 또는 관계자 협조요구 및 제7호 내지 제8호의 권고사항에 대한 조치결과 회보요구

11. 제2호 내지 제9호의 사항에 관한 내용의 공표. 다만, 다른 법령의 규정에 의하여 공표가 제한되거나 개인의 사생활의 비밀이 침해될 우려가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

②제1항의 규정에 불구하고 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 시민감사관의 직무 및 권한으로 하지 아니한다.

1. 시의회에 관한 사항
2. 행정심판, 재판 등 다른 법률에 의한 구제절차가 진행중인 사항
3. 감사원·지방자치단체 또는 기타 행정기관에서 감사가 진행중인 사항
4. 검찰·경찰 또는 기타 수사기관에서 수사 또는 조사가 진행중인 사항
5. 법령의 규정에 의하여 화해·알선·조정 또는 중재 등 당사자간의 이해조정을 목적으로 행하는 절차가 진행중인 사항
6. 제10조제1항제4호의 규정에 의하여 서울특별시감사청구심의회(이하 "심의회"라 한다)가 시민감사관이 감사하는 것이 적절하지 않다고 판단한 사항

제8조(관할) 시민감사관이 제7조의 직무 및 권한을 수행할 수 있는 대상기관은 다음 각호의 1과 같다. 다만, 동조제1항제1호의 규정에 의한 주민감사청구사항에 대한 감사의 경우에는 법·시행령이 정하는 바에 따른다.

1. 시 및 그 소속행정기관
2. 서울특별시 자치구(시의 위임사무에 한한다)
3. 시가 설립하거나 출자한 지방공기업

제 4 장 주민감사청구사항 처리

제9조(주민감사청구) ①법 제13조의4의 규정에 의하여 자치구와 그 장의 권한에 속하는 사무에 대하여 시장에게 하는 감사청구(이하 "주민감사청구"라 한다)는 당해 자치구의 조례로 정하는 수 이상의 주민연서에 의하여야 한다.

②법 제13조의4의 규정에 의하여 시와 시장의 권한에 속하는 사무에 대하여 주무부장관 또는 행정자치부장관에게 하는 감사청구는 20세 이상의 주민2,000인 이상의 연서로 한다.

제10조(감사청구심의회) ①시행령 제10조의17의 규정에 의하여 시장 소속하에 두는 서울특별시감사청구심의회(이하 "심의회"라 한다)는 다음 각호의 사항을 심의·의결한다.

1. 주민감사청구 요건의 적합성 여부 (감사청구의 수리 또는 각하)
2. 주민감사청구와 관련된 이의신청의 심사·결정
3. 주민감사 청구인명부에 기재된 유효서명의 확인
4. 주민감사청구사항에 대하여 시민감사관이 감사하는 것이 적절한지의 여부
5. 기타 주민감사청구사항 및 제13조의 규정에 의한 시민의 감사청구사항에 대한 감사와 관련한 심의 및 자문

②제1항의 규정에 의한 심의회의 기능은 서울특별시감사자문위원회조례에 의하여 설치·운영하는 감사자문위원회(이하 "감사자문위원회"라 한다)가 수행한다.

③다음 각호의 1에 해당하는 위원은 주민감사청구사항과 관련된 심의·의결에 참여하지 못한다.

1. 위원이 소속한 부서의 업무처리와 관련된 사항의 심의
2. 위원 본인 또는 그 친족과 이해관계가 있는 사항에 관한 심의

④제1항 내지 제3항에서 규정한 사항 이외의 심의회의 운영에 관한 사항은 감사자문위원회의 운영에 관한 절차 및 방법에 의한다. 다만, 주민감사청구와 관련된 심의·의결에 관한 감사자문위원회의 간사는 민원조사담당관이 된다.

제11조(감사청구사항 심의 의뢰) 시장은 주민감사청구인의 대표자로부터 청구인 명부가

제출되고 법 제13조의3제6항의 규정에 의한 이의신청이 없거나 이의신청절차를 완료한 때에는 즉시 심의회에 심의·의결을 의뢰하여야 한다.

제12조(감사결과 보고) 시민감사관이 주민감사 청구사항의 감사를 완료한 때에는 지체 없이 그 결과를 시장에게 보고하여야 한다.

제 5 장 시민감사관의 감사 등

제13조(시민의 감사청구) ①20세 이상의 시민 200인 이상의 연서를 받은 대표자나 주요 사회단체 또는 직능단체의 대표자(이하 "청구인"이라 한다)는 제8조제1호 및 제3호의 기관 및 소속직원이 행한 사무에 대하여 시민감사관에게 감사를 청구(이하 "시민의 감사청구"라 한다)할 수 있다.

②제1항의 규정에 불구하고 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 시민의 감사청구의 대상이 될 수 없다.

1. 시의회에 관한 사항
2. 재판 또는 수사에 관여하게 되는 사항
3. 사적인 권리관계 또는 개인의 사생활에 관한 사항
4. 다른 기관에서 감사하였거나 감사중인 사항. 다만, 다른 기관에서 감사한 사항이라도 새로운 사항이 발견되거나 중요한 사항이 감사에서 누락된 경우에는 그러하지 아니하다.

③청구인은 별지 제1호서식에 따른 다음 각호의 사항 등을 기재하여 감사를 청구하여야 한다.

1. 청구인의 이름과 주민등록번호, 주소, 연락처(단체인 경우에는 그 명칭 및 사무소의 소재지, 대표자 이름·주민등록번호 및 연락처)
2. 감사청구의 취지 및 이유와 감사청구의 내용 및 그 원인이 된 사실내용
3. 감사청구와 관련된 행정기관 명칭 및 직원의 이름
4. 소송 및 다른 법령상 불복구제절차의 신청 유·무
5. 복수의 대표자가 필요한 경우 3인 이내의 대표자 선정 및 그 대표자의 인적사항

제14조(시민의 감사청구사항에 대한 감사) ①

시민감사관은 시민의 감사청구가 있는 때에는 심의회의 심의를 거쳐 감사실시여부를 결정하고 별지 제2호서식에 의하여 청구인에게 감사의 실시여부를 통보하여야 한다.

②시민감사관은 감사를 실시하기로 결정한 때에는 청구일로부터 60일 이내에 감사를 종료하고, 그 결과를 별지 제3호서식에 의하여 청구인에게 통보하여야 한다. 다만, 그 기간내 종료가 곤란한 정당한 사유가 있을 때에는 그 기간을 연장할 수 있으며 이 경우에도 청구인에게 기간의 연장 사실을 통보하여야 한다.

제15조(감사의뢰) ①시장 또는 시의회는 공정성·객관성이 특히 요구되는 사안에 대하여 시민감사관에게 감사를 의뢰할 수 있다.

②시민감사관은 제1항의 규정에 의하여 의뢰받은 사안에 대하여 감사를 하여야 하며, 감사가 완료되었을 경우에는 지체없이 그 결과를 시장 또는 시의회에 통보하여야 한다.

제16조(요청 또는 직권에 의한 감사) ①시민감사관은 시의 실·국장 및 자치구청장이 특정한 사안에 관하여 감사요청이 있는 때에는 감사를 실시하고 그 결과를 감사요청기관에 통보하여야 한다.

②시민감사관은 시정의 공정한 운영을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 직권으로 특정 사안을 채택하여 감사할 수 있다. 이 경우 감사관과 사전에 협의하여야 한다.

제 6 장 고충민원의 조사처리

제17조(고충민원의 신청) ①시민감사관에게 신청하는 고충민원은 이해관계가 있는 시민 200인 이상의 연서에 의한 대표자가 신청한다.

②시민감사관에게 고충민원을 신청하고자 하는 자(이하 "신청인"이라 한다)는 다음 각호의 사항을 기재하여 문서로 신청하여야 한다:

1. 신청인의 이름과 주소(법인 또는 단체의 경우에는 그 명칭 및 사무소의 소재지와 대표자의 이름)
2. 신청의 취지 및 이유와 고충민원신청의 원인이 된 사실 내용
3. 고충민원과 관련되는 사무를 처리하는 기

<p>관의 명칭</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. 소송 및 다른 법령상 불복 구제 절차의 신청 유무</li> <li>5. 대리인이 신청하는 경우 그 대리인의 인적 사항 및 본인과의 관계에 관한 사항</li> <li>6. 대표자의 선정이 필요한 경우 3인 이내의 대표자 선정 및 그 대표자의 인적사항</li> </ol> <p>제18조(고충민원의 이첩처리) 시민감사관은 접수된 고충민원을 시민감사관이 직접 조사처리하기에 부적절하다고 판단하는 경우에는 이를 관계기관에 이첩하여 처리하게 할 수 있다. 이 경우 청구인에게 지체없이 이를 통보하여야 한다.</p> <p>제19조(조사에 따른 조치) ① 시민감사관은 고충민원을 접수한 때에는 지체없이 그 내용에 관하여 필요한 조사를 하여야 한다. ② 시민감사관은 제1항의 규정에 의한 조사를 실시함에 있어 필요하다고 인정하는 경우 다음 각호의 1에 해당하는 조치를 할 수 있으며, 관계 공무원이나 이해관계인 등은 이에 성실히 응하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 관계기관에 대한 자료·서류의 제출, 현장 조사 및 고충민원 등에 대한 정황 설명 등의 요구</li> <li>2. 신청인·이해관계인·참고인 또는 관계 공무원·임·직원의 출석 및 의견진술 등의 요구</li> <li>3. 감정의 의뢰 등 기타 조사를 위하여 시민감사관이 필요하다고 판단하는 사항</li> </ol> <p>제20조(결과의 통지) 시민감사관은 고충민원의 조사가 완료되면 그 결과를 지체없이 신청인 및 관계기관에 문서로 통지하여야 한다.</p> <p>제 7 장 시민감사관의 직무 협조·지원</p> <p>제21조(의견제출의 기회부여) 관계기관의 공무원, 임·직원, 신청인 또는 이해관계인은 시민감사관에게 감사청구사항 또는 고충민원사항에 대하여 그 의견을 진술하거나 필요한 자료를 제출할 수 있다.</p> <p>제22조(조치결과의 회보등) 관계기관의 장은 제7조제1항제8호의 규정에 의한 시민감사관의 권고를 통지 받은 경우에는 특별한 사유가 없는 한 그 내용을 성실하게 이행하고, 통지 받은 날로부터 30일 이내에 그 조치결과</p>	<p>를 시민감사관에게 통보하여야 한다.</p> <p>제23조(시민의 감사 등 참여) ① 시민감사관은 시민감사관의 직무에 속하는 사항에 대한 감사·조사를 함에 있어서 필요하다고 인정하는 경우 신청인, 청구인, 시민단체 임·직원, 전문가 등을 참여시킬 수 있다. ② 제1항에 의하여 감사에 참여하는 자에 대하여는 예산의 범위 안에서 수당 등을 지급할 수 있다.</p> <p>제24조(인력 및 예산지원) 시장은 시민감사관의 효율적인 업무수행을 위하여 필요한 인력 및 예산을 지원할 수 있다.</p> <p>제25조(준용) 시민감사관을 지원하는 감사공무원의 감사업무에 관한 사항은 서울특별시행정감사규칙을 준용한다.</p> <p>제26조(보고) 시민감사관은 매년 6월말과 12월말까지의 활동실적을 7월말과 다음년도 1월말까지 시장에 보고하여야 한다.</p> <p>제27조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.</p> <p>부 칙</p> <p>제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.</p> <p>제2조(경과조치) ① 이 조례 시행 당시 종전의 시민감사관운영규칙에 의하여 처리되었거나 처리중인 시민감사관 임용, 고충민원 등은 이 조례에 의하여 처리되었거나 처리중인 것으로 본다. ② 이 조례 시행 당시 처리중인 시민의 감사청구사항의 처리는 종전의 시민감사관운영규칙에 의한다.</p> <p>제3조(다른 조례의 개정) 서울특별시감사자문위원회조례 중 다음과 같이 개정한다. 제2조제3호를 삭제하고, 같은조에 제2항을 다음과 같이 신설한다. ② 위원회는 서울특별시시민감사관운영및주민감사청구에관한조례 제10조의 규정에 의한 서울특별시감사청구심의회 기능을 수행한다.</p> <p>(다음 페이지에 계속)</p>
--	---

〈별지 제1호 서식〉

시민의 감사청구서(제13조 관련)

수신 : 서울특별시  
참조 : 시민감사관

청구일자 :

1.	개 인	① 청구인(대표자)		② 대 표 자 주민등록번호		
		③ 주 소		④ 연락처 (전 화)		
1.	청 구 단 체	⑤ 단 체 이 름				
		⑥ 대 표 자		⑦ 대 표 자 주민등록번호		
		⑧ 사무소의 소재지		⑨ 설립일자		
		⑩ 단체 설립목적				
		⑪ 허가·신고 등록 기관		⑫ 허 가 번호		
		⑬ 회 원 의 수				
		⑭ 연 락 전 화	전화	F A X		
2.	청 구 동 기					
3. 감사청구사항						
4. 관련증빙자료 (있는 경우)						
5. 기타(관련행정기관 또는 소송 등 제기유무)						
※ 시민(200인이상)이 연서한 서류(개인청구의 경우) : 따로붙임  <div style="text-align: right;">                     청구인 대표 (인)                 </div>						

<뒷면>

작 성 요 령

1. 감사청구인

<개인> - 단체가 청구하는 경우에는 쓰지 않습니다.

①청구인 : ○○○ 외 ○○○명이라고 쓰고, 괄호 안에 대표자이름을 씁니다.

※감사청구내용과 직접적으로 관련이 있는 서울시에 주민등록이 되어 있는 20세 이상의 200인 이상

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

③주소 : 주민등록이 되어 있는 주소를 씁니다.

④연락처(전화) : 전화번호 또는 팩스번호를 씁니다.

<단체> - 개인(200인이상연서)이 청구하는 경우에는 쓰지 않습니다.

⑤단체이름 : 다음에 해당하는 단체로서 공식명칭을 씁니다.

○공익을 목적으로 설립된 사회단체(단체의 설립이 관계법령의 규정에 의하여 신고·등록·허가 등을 필요로 할 때에는 이를 필하여야 함)

○시민생활과 밀접하게 관련된 단체로서 관계법령 또는 조례에 의하여 설립된 각종 직능단체

⑩단체설립 목적 : 정관에 있는 설립목적을 요약하여 씁니다.

⑪~⑬단체의 설립시 관계법령에 의하여 신고·등록·허가·인가 등을 받아야 할 경우 그 주무관청 이름과 허가번호 등을 쓰고 신고 등이 불필요한 경우 빈칸으로 둡니다.

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

3. 감사청구사항 : 감사청구의 내용을 6하원칙에 입각하여 기재하되 청구사항이 2건 이상일 경우 각기 구분하여 씁니다.

※난이 모자랄 경우에는 별지에 추가하여 작성해도 됩니다.

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

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

※시민(200인 이상)이 연서한 서류 : 개인이 청구한 경우에 한하여 연번, 성명, 주민등록번호, 주소, 서명(날인) 등이 있는 원본을 첨부합니다.

<별지 제2호 서식>

시민의 감사청구사항 감사여부 심의결과 통보  
(제14조제1항 관련)

년 월 일 귀하(단체)가 서울특별시 시민감사관운영및주민감사청구에관한조례 제13조의 규정에 따라 청구한 시민의 감사청구사항은 년 월 일 서울특별시 감사청구심의회 심의를 거쳐 다음과 같이 결정되었으므로 같은 조례 제14조제1항의 규정에 따라 통보합니다.

청 구 인		대 표 자	
청 구 일 자		심 의 일 자	
감사청구내용(요지)			
심 의 결 과	감사결정		
	감사불가 (사유)		

<별지 제3호 서식>

시민의 감사청구사항 감사결과 통보  
(제14조제2항 관련)

1. 감사청구사항

- 가. 청구인 :
- 나. 청구일자 :
- 다. 청구요지 :

대표자 :

2. 감사개요

- 가. 감사기간 :
- 나. 감사대상기관 :
- 다. 감사반편성 :
- 라. 감사방법 :

3. 감사결과

- 가. 중점 감사사항(청구인의 주장사항 등)
- 나. 지적사항 및 처분을 요하는 사항
- 다. 건의·시정 또는 개선을 요하는 사항
- 라. 감사청구사항에 대한 종합의견
- 마. 기타 특기사항

.....  
서울도시가스사업법위반자에 대한 과태료 부과·징수조례 폐지조례안

서울특별시 도시가스사업법위반자에 대한 과태료 부과·징수조례는 이를 폐지한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

.....  
서울특별시 지역경제협의회 조례 중 개정조례안

서울특별시 지역경제협의회 조례 중 다음과 같이 개정한다.

제3조제2항중 “부시장”을 “행정(1)부시장”으로  
“기획관리실장”을 “기획예산실장”으로  
하고, 동조제3항중 “위원은 다음 각호의 1  
에 해당하는 자”를 “위원은 시장이 회의개  
최시마다 다음 각호의 1에 해당하는 자”로  
동조동항제1호의 “시의 경제관련 실·국  
장”을 “서울특별시 산업경제국장”으로 한  
다.

제5조중 “상공과장”을 “산업정책과장”으로 한  
다.

제6조제2항을 다음과 같이 한다.

① 협의회 회의는 위원장이 필요하다고 인  
정할 때 소집한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

.....  
서울특별시 신용보증조합 설립 및 운영에 관한 조례  
개정조례안 심사보고서

의안 번호	564
----------	-----

2000. 5.  
기획경제위원회

1. 심사경과

가. 제안일자 및 제안자 : 2000년 4월 12일,  
서울특별시시장 제  
출

나. 회부일자 : 2000년 4월 17일 회부

다. 상정일자 : 제119회 서울특별시의회 임시  
회 제2차 기획경제위원회  
(2000년 4월 24일 상정, 의결)

2. 제안설명의 요지

(제안설명 : 산업경제국장 임재오)

가. 제안이유

지역별로 신용보증재단을 설립하여 담보  
력이 부족한 중소기업·소기업 및 소상공인  
등에 대한 신용보증을 지원하여 자