

# 서울특별시

우100-744 / 서울 중구 태평로1가 31번지 / 전화 (02) 731-6486~8 / 전송 730-0107  
 처리부서 : 여성복지과(중로구 수송동 종로별관 5층) 담당 : 이영환

문서번호 여성 65260 - 100

시행일자 '96. 9.

(경유) (제 1안)

수신 내부결재

참조



취급		시 장
보존		13 /
가정복지국장	전 결	
여성복지과장	홍	법무담당관 심사필
여성행정계장	이영환	
기안	이 영 환	협조

제목 여성발전기금 회계직 공무원 지정

1. 서울특별시 여성발전기금설치및운용조례 제3304호('96. 5.20)와 관련입니다.
2. 서울특별시 여성발전기금 회계관계 공무원을 지정하고, 직인등록대장에 등재 의뢰하고 시보에 게재하여 공고하고자 합니다.

가. 서울특별시 여성발전기금 운용관 : 가정복지국장

나. 서울특별시 여성발전기금 출납원 : 여성행정계장

첨부 : 서울특별시여성발전기금 회계관계공무원 지정 및 직인등록 공고(안). 1부. 끝

(제 2안)

수신 : 재무국장

참조 : 회계과장

제목 : 회계직 공무원 직인 등록대장 등재 의뢰

서울특별시여성발전기금설치및운용조례제3304호('96. 5.20)에 의거 여성발전기금을 운용함에 있어 가정복지국 자체적으로 회계직 공무원을 다음과 같이 지정 공고 하였으니 직인등록 대장에 등재하여 주시기 바랍니다.

○ 회계직 공무원 지정 내용

- 여성발전기금 운용관 : 가정복지국장

- 여성발전기금 출납원 : 여성행정계장

첨부 : 1. 공고(안) 1부.

2. 회계직 공무원 직인 인명명부 2부. 끝.

여 성 복 지 과장

홍

(제 3안)

수신 : 공보담당관

제목 : 시보게재 의뢰

서울특별시여성발전기금설치운동조례 제3304호('96. 5.20)에 의거 우리시 공고 제 호를 송부하오니 시보에 게재하여 주시기 바랍니다.

첨부 : 서울시 공고 제 호 2부. 끝.

## 여 성 복 지 과 장

(제 4안)

수신 : 시민과장

제목 : 직인날인 의뢰

1. 서울특별시여성발전기금설치및운동조례 제3302호('96. 5.20)와 관련입니다.  
2. 서울특별시여성발전기금 회계관계 공무원 지정과 직인등록에 따른 관서장 인증 직인날인을 의뢰합니다.

○ 인증 내용

- 서울특별시여성발전기금운용관
- 서울특별시여성발전기금출납원

첨부 : 서울특별시여성발전기금 회계관계 공무원 직인등록 공고안 1부. 끝.

## 여 성 복 지 과 장

(제 5안)

수신 : 법무담당관

제목 : 공고안 심사 의뢰

서울특별시여성발전기금 회계관계 공무원 지정 및 직인등록 공고에 따른 법제심사를 의뢰합니다.

첨부 : 서울특별시여성발전기금 회계관계 공무원 지정 및 직인등록 공고안 1부. 끝.

여 성 복 지 과 장  
~~장~~ 1057

1996. 9. 26	제 356호	공고
담당자	행정실사계장	인부인
김	진	수

## 공 고 (안)

서울특별시 공고 제1996-356호

서울특별시여성발전기금회계관계공무원직인등록공고

서울특별시여성발전기금설치및운용조례에 의한 서울특별시여성발전기금 회계관계 공무원 직인을 서울특별시회계관계공무원직인규칙 제7조제1항의 규정에 따라 다음과 같이 등록하고 동규칙 제11조의 규정에 의하여 이를 공고합니다.

(안) 1996년 9월 일

서울특별시장

1058

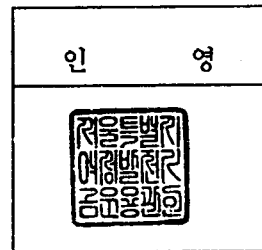
# 직 인 등 록 조 서

회 계 명 서울특별시 여성발전기금

관 서 명 서울특별시 가정복지국

직 명 서울특별시 여성발전기금 운용관

사용개시일 1996년 9월 일



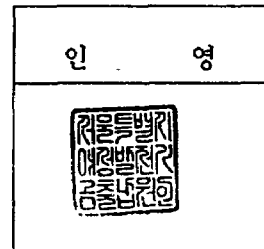
## 직 인 등 록 조 서

회 계 명 서울특별시 여성발전기금

관 서 명 서울특별시 가정복지국

직 명 서울특별시 여성발전기금 출납원

사용개시일 1996년 9월 일



## 서울특별시여성발전기금설치및운용조례

제 1조(목적) 이 조례는 지방자치법 제133조의 규정에 의하여 여성의 사회참여활동과 복지사업을 지원하기 위하여 서울특별시여성발전기금(이하 “기금”이라 한다)을 설치하고 그 관리·운용에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2조(기금의 조성) 기금은 다음 각호의 재원으로 조성한다.

1. 일반회계로부터의 전입금
2. 기금운용으로 생기는 수익금

제 3조(기금의 용도) ① 기금은 여성에 관련된 다음 각호의 사업 및 활동의 지원에 사용한다.

1. 여성단체의 건전한 시민운동
2. 여성지도자 및 여성의 교육·국내외 연수
3. 여성의 사회참여활성화 및 복지향상을 위한 세미나·포럼등 행사
4. 요보호여성의 복지증진 및 발생예방
5. 기타 서울특별시(이하 “시장”이라 한다)이 필요하다고 인정하는 사업

② 제1항의 규정에 의한 지원금은 당해 연도 기금의 이자수입금 범위안에서 지출하여야 하며, 기금의 결산상 이익금이 생긴 때에는 이를 전액 적립하여야 한다.

- 제 4조(기금의 관리·운용) ①시장은 기금의 수입과 지출을 명확히 하기 위하여 기금계좌를 따로 설치하여 관리·운용한다.
- ② 기금은 은행법·농협협동조합법·단기금융업법 및 신탁업법에 의해 설립된 금융기관 또는 채신관서 등에 이자율이 높은 예금으로 예탁한다.

제 5조(기금관리위원회) ① 기금의 조성 및 관리·운용에 관한 사항을 심의하기 위하여 서울특별시에 기금관리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

- ② 위원회는 위원장을 포함한 15인 이내의 위원으로 구성한다.
- ③ 위원장은 서울특별시 행정(1)부시장이 되고, 부위원장은 서울특별시 기획관리실장과 여성정책보좌관이 되며 위원은 다음 각호의 자로 한다.

1. 서울특별시 재무국장, 보건사회국장, 가정복지국장
2. 여성정책에 관한 학식과 경험이 풍부한 전문가로서 시장이 위촉하는자

- ④ 시장이 위촉하는 위원의 임기는 2년으로 한다.
- ⑤ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두고 간사는 서울특별시 여성복지과장이 된다.

제 6조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 기금운용계획
2. 기금의 조성·적립·운용 및 결산
3. 기금의 지원대상사업 선정 및 지원범위 결정에 관한 사항
4. 기타 시장이 필요하다고 인정하는 사항

- 제 7조 (회의) ① 위원회의 회의는 정기회와 임시회로 구분하고, 위원장이 소집한다.
- ② 정기회는 기금운용계획수립 및 기금결산을 위하여 연 2회 개최하고 임시회는 위원장이 필요하다고 인정하는 때에 개최한다.
- ③ 위원은 회의 안건을 위원장에게 제출하고 임시회의 개최를 요청할 수 있다.
- ④ 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제 8조 (기금관리공무원의 임명) 시장은 기금출납을 위하여 기금운용관과 기금출납원을 임명하되 기금운용관은 서울특별시 가정복지국장으로서 기금출납원은 서울특별시 여성복지과 여성행정계장으로 한다.

제 9조 (시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.



## 서울특별시여성발전기금설치및운용조례시행규칙

0. 제정일 : '96. 7. 15 (서울특별시규칙 제2767호)

제 1조(목적) 이 규칙은 서울특별시여성발전기금설치및운용조례(이하 "조례" 라 한다)의 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2조(지원대상) 기금의 지원대상은 조례 제3조제1항에 규정된 사업이나 활동을 추진하는 다음 각호의 단체나 법인으로 한다.

1. 서울특별시에 소개하는 비영리 공익 단체 또는 법인
2. 서울특별시장, 자치구청장이 추천하는 여성단체

제 3조(기금의 지원신청및 결정등) ① 기금을 지원받고자 하는자(단체 포함)는 별지 제 1호 서식의 기금지원 신청서와 다음 각호의 서류를 서울특별시장(이하 "시장" 이라 한다)에게 제출하여야 한다.

1. 사업계획서
2. 법인 또는 단체의 정관
3. 법인 또는 단체의 현황 및 최근 1년간의 활동실적

② 시장은 제1항의 규정에 의한 지원신청서가 제출된 경우 다음 각호의 사항을 조사 검토한후 서울특별시 여성발전기금관리위원회(이하 "위원회" 라 한다)에 상정 심의를 거쳐 그 지원 여부를 결정한다.

1. 기금의 사용목적에 대한 적정 여부
2. 지원사업의 적정여부
3. 금액산정의 적정여부
4. 자기자금의 부담능력여부
5. 신청자의 최근 1년간의 여성관련 사업 추진실적

③ 시장은 제2항의 규정에 의하여 결정된 내용을 신청인(단체)에게 통보하여야 한다.

제 4조(지원금의 지급 및 지급한도) ① 지원금은 기금의 이자수입금 범위내로 하고, 위원회의 심의를 거쳐 사업비의 전부 또는 일부를 지급한다.  
② 제1항의 이자수입금중 지원금을 제외한 잔여금은 기금의 증식을 위하여 재적립 한다.

제 5조(사업계획변경등) 기금을 지원받은자(단체)가 기금의 지원으로 추진하는 사업을 변경하고자 할 때에는 미리 시장의 승인을 얻어야 한다. 지원받은 예산을 변경사용하고자 할때에도 또한 같다.

제 6조(기금지원의 중단 및 회수) 시장은 지원기금이 목적외에 사용되었거나 부적합하게 사용되었다고 인정할 때에는 지원금의 지급을 정지 또는 취소할 수 있다. 이경우 시장은 부당 사용된 지원금을 회수할 수 있다.

제 7조(정산서등의 제출) ① 제5조의 규정에 의한 지원금을 지급받은자(단체)는 사업종료후 사업결과 보고서와 정산보고서를 시장에게 제출하여야 한다.  
② 지원금중 집행잔액은 제1항의 규정에 의한 정산보고서를 제출할 때에 이를 현금으로 시장에게 반납하여야 한다.

제 8조(정기회등) ① 조례제7조 규정에 의한 위원회의 정기회는 3월과 11월에 개최한다.  
② 제1항의 규정에 의한 정기회의중 3월에 개최하는 회의는 전년도 여성발전기금(이하 "기금" 이라 한다) 사용의 결산에 대하여 심의하고, 11월에 개최하는 회의에서는 다음년도의 기금운용계획을 심의한다.  
③ 제2항의 기금운용계획에는 다음 각호의 사항이 포함되어야 한다.  
1. 기금의 수입·지출에 관한 사항  
2. 기타 기금운용에 필요하다고 인정되는 사항

- 제 9조(위촉위원의 임기등) ① 위촉위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.  
② 당연직 위원인 임기는 제1항의 규정에 불구하고 그 직위의 재임기간으로 한다.  
③ 회의에 출석한 위촉위원에 대하여는 예산의 범위내에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제 10조(기록의 관리·보존) 기금관리공무원은 별지제2호서식 내지 제4호서식에 의한 다음 각 호의 장부를 비치하고 기금운용 사항에 관한 기록을 관리·보존하여야 한다.

1. 기금관리대장
2. 기금지급대장
3. 현금 출납부

제 11조(준용) 이 규칙에서 규정한 것 이외에 기금의 관리·운용에 관하여는 서울특별시재무회계규칙을 준용한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.