

용인시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례 시행규칙

제정	1996. 3. 1	규칙 제 5호
개정	2000. 4. 6	규칙 제229호
	2001. 11. 10	규칙 제286호
	2005. 10. 5	규칙 제424호(조례·규칙심의회 운영 규칙)
	2009. 4. 2	규칙 제 8호(용인시의회)
일부개정	2016. 3. 29	의회규칙 제 18호(개인정보 보호 등을 위한 용인시의회 의원 신분증 규칙 등 일부개정규칙)
일부개정	2018. 9. 14	규칙 제 24호(용인시의회)

제1조(목적) 이 규칙은 「용인시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다)의 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2005. 10. 5>

제2조(감사의 소관주의 원칙) ① 상임위원회가 감사를 할 때에는 「용인시의회 교섭단체 및 위원회 구성과 운영에 관한 조례」 제3조의 규정에 의한 상임위원회의 직무와 그 소관에 따라야 한다. <개정 2005. 10. 5, 2018. 9. 14>

② 동일한 감사대상기관에 대하여 소관 상임위원회 이외의 관련 상임위원회가 감사를 하고자 하는 때에는 관련 상임위원회의 사무에 한하여 실시하여야 한다. 이 경우 감사일정에 있어서는 소관 상임위원회가 우선한다.

제3조(감사계획서의 협의 등) ① 상임위원장은 당해 상임위원회의 감사계획서를 간사와 협의하여 작성하고, 제2차 정례회 집회 기일 30일 전까지 의회운영위원회에 제출하여 협의를 요청하여야 한다.

② 의회운영위원회는 각 상임위원회의 감사계획서를 제2차 정례회 집회 20일 전까지 협의하고 그 결과를 당해 상임위원회에 통보하여야 한다.

③ 제2항의 규정에 의한 의회운영위원회의 협의사항은 다음 각 호와 같다.

1. 동일한 감사대상기관에 대한 감사일정 중복의 조정
2. 동일한 감사대상기관에 대한 소관 상임위원회와 관련 상임위원회간의 경합 감사의 조정
3. 선정된 감사대상기관의 당해 상임위원회 소관 여부
4. 선정된 감사대상기관의 본회의 승인 필요 여부

5. 감사대상기관에 대한 감사일정의 적시 및 적정 여부

6. 기타 의회 전반적인 차원에서의 효율적인 감사 시행을 위하여 필요한 사항

④ 상임위원장은 제2항의 규정에 의한 협의결과를 통보받은 때에는 이를 위원회에 보고하고, 위원회는 그 의결로 당해 상임위원회의 감사계획서를 확정한다. 다만, 당해 상임위원회가 의회운영위원회의 협의결과에 이의가 있을 때에는 의장은 각 상임위원장과 협의하여 이를 정한다.

⑤ 상임위원회가 감사계획서를 확정할 때에는 지체없이 이를 의장에게 보고하여야 한다.

⑥ 의장은 의회운영위원장으로 하여금 본회의에서 상임위원회 감사계획서에 대한 의회운영위원회의 협의경과 및 결과를 보고하게 할 수 있다.

제4조(감사계획서의 내용) 조례 제2조제3항의 감사계획서는 별지 제1호서식에 의하여 작성한다.

제5조(조사실시 준비) ① 조례 제4조제2항의 조사의 발의는 별지 제2호서식에 의하여 작성한다.

② 조례 제4조제5항의 규정에 의한 조사계획서는 위원장이 간사와 협의하여 작성하고 위원회의 의결을 거쳐 본회의에 제출하여야 한다.

제6조(조사계획서의 내용) 조례 제4조제5항의 조사계획서는 별지 제3호서식에 의하여 작성한다. 이 경우 조사할 사안의 범위에는 조사하고자 하는 사항을 구체적으로 명시하여야 한다. <개정 2018. 9. 14>

제7조(감사 또는 조사 대상기관의 본회의 승인) ① 조례 제2조제3항의 규정에 의한 의회운영위원회의 협의에 부하지 아니한 감사대상기관은 이를 본회의에 부의할 수 없다. <개정 2018. 9. 14>

② 본회의가 감사대상기관에 대한 의결을 하고자 할 때에는 먼저 당해 상임위원회의 취지 설명을 듣고 그 승인 여부를 결정한다. 다만, 의회운영위원장이 이를 일괄하여 제안 설명할 수 있다.

③ 조례 제8조제1항제3호 단서의 규정에 의한 본회의 의결을 요하는 감사 또는 조사대상기관에 대한 승인 요청은 별지 제4호서식에 의한다.

제8조(소위원회 등) 조례 제6조의 소위원회나 반이 조례 제12조제1항의 규

정에 의한 보고나 서류제출의 요구 또는 시장 및 관계공무원이나 그 사무에 관계되는 자의 출석증언·의견진술을 요구할 때에는 감사 또는 조사위원회의 위원장 명의로 의장에게 요청하여야 한다. <개정 2018. 9. 14>

제9조(조사위원회 활동기간의 연장 또는 단축) ① 조례 제10조의 규정에 의하여 조사위원회의 활동기간을 연장 또는 단축하고자 할 때에는 당해 조사위원회 또는 의원 3분의 1이상의 동의로 그 활동의 경과와 연장 또는 단축의 이유 및 기간을 명시한 서면으로 의장에게 요구하여야 한다.

② 제1항의 연장 또는 단축의 요구가 있을 때에는 의장은 이를 본회의에서 보고하되 본회의는 조사위원회의 중간보고를 들은 후 이를 의결한다.

제10조(제출서류 등의 관리) ① 조례 제12조의 규정에 의한 보고서 또는 서류 등은 의장에게 이를 제출하여야 한다.

② 의장은 제출된 보고서 또는 서류 등의 종류 기타 성질 등을 고려하여 의원 또는 위원회에 배부하거나 열람하도록 하며, 그 서류 등을 보존하여야 한다.

제11조(감사 또는 조사의 장소) 의장 또는 위원장(소위원회의 위원장 또는 반의장을 포함한다. 이하 같다)은 특별한 사정이 없는 한 감사장의 질서유지를 위하여 의원 및 사무보조자, 당해 기관 관계자석, 기타 참가자석이 각각 구분되도록 배치하여야 한다.

제12조(통보 및 보고·제출·출석요구 등) ① 조례 제12조제2항의 규정에 의한 현지 확인의 통보 및 제4항의 규정에 의한 불출석 이유서는 각각 별지 제5호 및 제6호서식에 의한다. <개정 2018. 9. 14>

② 조례 제19조제1항의 규정에 의한 증인 등에 대한 보고·서류제출·출석요구서는 각각 별지 제7호 내지 제10호서식에 의한다.

제13조(소명절차) 조례 제18조제2항과 관련한 증인이 증언 또는 서류제출을 처음부터 거부하고자 할 때에는 소명서를 서면으로 작성하여 이를 출석일 1일전까지 제출하여야 하며, 일단 출석하여 선서를 거부하거나 증언 또는 서류제출에 있어서 내용의 전부 또는 일부에 대하여 거부하고자 할 때에는 감사 또는 조사현장에서 서면 또는 구두로 소명할 수 있다.

제14조(소명의 수락) 제13조의 규정에 의한 증인의 소명이 있는 경우에는

본회의, 감사 또는 조사위원회는 의결로써 이의 수락여부를 결정한다. <개정 2018. 9. 14>

제15조(선서서 등) ① 조례 제20조제1항의 규정에 의한 선서서는 별지 제11호서식과 제12호서식에 의한다.

② 조례 제20조제2항의 규정에 의한 증인에 의한 증인에 대한 선서 취지 및 고발규정 등의 사전안내문은 별지 제13호서식에 의한다.

제16조(제척과 회피의 절차 등) ① 본회의, 감사 또는 조사위원회가 조례 제27조제2항의 규정에 의하여 의원의 감사 또는 조사의 중지를 의결한 때에는 의장 또는 위원장은 당해 의원에게 이를 지체없이 통고하여야 한다.

② 조례 제27조제3항의 규정에 의하여 당해 의원이 제1항의 조치에 대한 이의가 있어 본회의의 의결을 요구하고자 할 때에는 그 이유를 명시한 이의서를 의장에게 제출하여야 한다.

③ 제2항의 이의서는 별지 제14호서식에 의한다.

④ 의장이 제2항의 이의서를 접수한 때에는 지체없이 이를 본회의에 보고하고 본회의는 토론을 하지 아니하고 표결한다. 이 경우 당해 의원은 의장의 허가를 받아 발언할 수 있다.

⑤ 조례 제27조제4항의 규정에 의하여 감사 또는 조사의 회피허가를 받고자 하는 의원은 그 사유를 명시한 회피신청서를 의장 또는 위원장에게 제출하여야 한다. 다만, 의원이 감사 또는 조사 활동 중 회피사유가 있음을 알았을 경우에는 의장 또는 위원장에게 구두로 회피신청을 할 수 있다.

⑥ 제5항의 회피신청서는 별지 제15호서식에 의한다.

제17조(감사 또는 조사결과보고서) ① 조례 제29조제1항의 규정에 의하여 작성하는 감사 또는 조사보고서는 위원회의 의결로 확정한다.

② 제1항의 감사 또는 조사보고서는 별지 제16호서식 및 제17호서식에 의하여 작성하며 「용인시의회 회의 규칙」 제62조의 규정을 준용한다. <개정 2018. 9. 14>

③ 제2항의 규정에 의한 서식 중 “시정요구사항”이라 함은 감사 또는 조사의 결과 위법·부당하다고 판단되어 해당기관의 시정을 요구하는 사항을 말하고 “처리요구사항”이라 함은 감사 또는 조사의 결과 개선의 필요

성이 인정되어 해당기관이 그 타당성 또는 실현가능성 등을 감안하여 이를 처리하도록 요구하는 사항을 말하며, “건의사항”이라 함은 감사 또는 조사의 결과 해당기관이 앞으로 그 개선이나 발전 방안 등을 연구·검토하도록 요망하는 사항을 말한다.

제18조(감사 또는 조사의 기록 및 보존) ① 감사 또는 조사에 대한 기록은 「용인시의회 회의 규칙」 제64조의 규정을 준용한다. <개정 2005. 10. 5>

② 의장은 감사 또는 조사에 관련된 기록·문서 기타 자료를 정리하여 보존하여야 한다.

제19조(비용지급의 방법) ① 증인 등에게 지급하는 비용은 현금으로 지급하는 것을 원칙으로 하되 증인 등의 동의 또는 요구가 있을 때에는 지정하는 계좌에 입금할 수 있다. <개정 2018. 9. 14>

② 증인 등 비용의 현금 지급은 별지 제18호서식에 의하되 비용을 지급하였을 때에는 수령인의 기명, 날인을 받아야 한다. 다만, 수령인이 인장을 지참하지 아니하였을 때에는 무인으로 갈음할 수 있다.

제20조(고발절차 등) ① 조례 제32조제1항의 고발은 본회의에 있어서는 의원 3분의 1 이상이 연서한 서면으로, 감사 또는 조사위원회에 있어서는 위원회의 의결을 거쳐 의장에게 제출하여야 한다.

② 조례 제32조제3항의 고발장에는 고발을 의결한 의장명(고발인), 피고발인의 주소와 성명, 고발사유를 기재하고 위반사실을 입증하는 자료를 첨부한다. <개정 2018. 9. 14>

③ 제2항의 고발장은 별지 제19호서식에 의한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2000. 4. 6>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2001. 11. 10>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2005. 10. 5 규칙 제424호, 조례·규칙심의회 운영 규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 일반구 및 행정동을 설치한 날부터 시행한다.

제2조 및 제3조 생략

부칙 <2009. 4. 2 의회규칙 제8호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2016. 3. 29 의회규칙 제18호, 개인정보 보호 등을 위한
용인시의회 의원 신분증 규칙 등 일부개정규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

제2조(서식에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전 서식에 따라 제출된
서류는 이 규칙의 개정서식에 따라 제출된 것으로 본다.

부칙 <2018. 9. 14 규칙 제24호(용인시의회)>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

○○○○년도 행정사무감사 계획서

○○○○위원회

1. 감사의 목적
2. 감사기간
3. 감사실시 대상기관
4. 감사반의 편성
5. 감사일정 및 감사장소

일시	감사반	대상기관	감사장소	출석증인 및참고인	비고

6. 감사요령 및 감사진행순서
 - 가. 감사요령
 - 나. 감사진행순서
7. 소요경비
8. 서류제출요구
9. 기타 필요한 사항
 - 가. 선서요령
 - 나. 증인 출석 요구
 - 다. 참고인 출석 요구
 - 라. 감사결과보고서 작성

[별지 제2호서식] <개정 2009. 4. 2>

년 월 일

수 신 : 용인시의회 의장

제 목 : ○○○○에 관한 행정사무조사 발의

「지방자치법」 제41조제2항의 규정에 의하여 별첨과 같이 ○○○○에 대한 행정사무조사를 발의합니다.

첨부 : ○○○○에 관한 행정사무조사 발의이유서

발의자 의원 ○○○
외 ○○

(찬성자 서명 별첨)

○○○○에 관한 행정사무조사 발의 이유서

발의년월일 : 년 월 일

발 의 자 : 의원 ○ ○ ○ 외 ○ ○

1. 목 적
2. 조사대상기관 및 조사할 사안의 범위
3. 행정사무조사 발의이유
 - 가.
 - 나.
4. 발의이유에 대한 입증자료
5. 조사를 시행할 위원회
6. 기타 필요한 사항

[별지 제3호서식]

○○○○에 대한 행정사무조사 계획서

○○○○위원회

1. 조사의 목적
2. 조사대상기관 및 조사할 사안의 범위
3. 조사반의 편성
4. 조사일정 및 조사장소

일 시	조 사 반	대상기관	대상업무	조사장소	비 고

5. 조사요령 및 조사진행순서
 - 가. 조사요령
 - 나. 조사진행순서
6. 소요경비
7. 서류제출요구
8. 기타 필요한 사항
 - 가. 선서요령
 - 나. 증인 출석 요구
 - 다. 참고인 출석 요구
 - 라. 조사결과 보고서 작성

[별지 제4호서식] <개정 2018. 9. 14>

본회의 의결을 요하는 행정사무감사(조사) 대상기관 승인의 건

의 안	
번호	

제안년월일 :

제안자 :

○○○○년 ○○월 ○○일 제○○회 용인시의회(임시회) 제○차 ○○○○위원회에서 「용인시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제8조제1항제3호의 규정에 의거 다음 기관에 대하여 행정사무감사(조사)를 실시하기로 의결하여 본회의의 승인을 요청하는 것임.

감사대상기관	성격 및 근거	감사이유

[별지 제5호서식] <개정 2009. 4. 2>

현지확인실시통보서

년 월 일

문서번호

수 신

제 목 ○○○○에 대한 현지확인 실시

제○○○○회 용인시의회(임시회) 제○차 본회의(년 월 일)에서 ○○○○년도 행정사무감사(조사)와 관련하여 「지방자치법」 제41조제4항 및 동법시행령 제43조제1항, 「용인시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제12조의 규정에 의하여 아래와 같이 ○○○○에 대한 현지확인을 실시하기로 의결하였음을 통보하오니 준비하여 주시기 바랍니다.

1. 현지 확인 일시
2. 현지 확인 장소
3. 현지 확인반 구성
4. 현지 확인 대상
5. 현지 확인 방법 끝.

용 인 시 의 회 의 장

[별지 제6호서식] <개정 2016. 3. 29>

수 신 용인시의회의장
제 목 증인출석요구에 대한 회신

귀 의회에서 ○○ 제○○○○호(년 월 일)로 본인에게 발송한 증인출석요구서를 접수하였으나
이유로 귀 의회에 출석할 수 없음을 유감으로 생각하오며, 이 이유서를 제출하오니 양지하여 주시기 바랍니다.

첨부 증빙서류(진단서 등) 1부. 끝.

년 월 일

주 소 :

생 년 월 일 :

성 명 : ①인

[별지 제7호서식]

보 고 요 구 서

귀하

용인시의회가 ○○○○년도 행정사무감사 또는 조사를 실시함에 있어 「용인시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제12조의 규정에 의하여 이 요구서를 발부하오니 아래와 같이 보고하여 주시기 바랍니다.

1. 보고사항 :
2. 보고일시 : 년 월 일 시
3. 보고장소 :
4. 기타 필요한 사항 :

 년 월 일

용 인 시 의 회 의 장 ①

[별지 제8호서식] <개정 2009. 4. 2>

서 류 제 출 요 구 서

귀하

용인시의회가 ○○○○년도 행정사무감사 또는 조사를 실시함에 있어 「지방자치법」 제41조제4항 및 동법 시행령 제43조제1항, 「용인시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제12조의 규정에 의하여 이 요구서를 발부하오니 아래와 같이 서류를 제출하여 주시기 바랍니다.

1. 제출서류사항
2. 제출일시 : 년 월 일 시
3. 제출장소 :
4. 기타 필요한 사항 :

년 월 일

용 인 시 의 회 의 장

[별지 제9호서식] <개정 2009. 4. 2>

증 인 출 석 요 구 서

귀하

용인시의회가 ○○○○년도 행정사무감사 또는 조사를 실시함에 있어 지방자치법 제41조제4항 및 동법시행령 제43조제1항, 「용인시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제12조의 규정에 의하여 이 요구서를 발부하오니 아래와 같이 증인으로 출석하여 주시기 바랍니다. 만약 정당한 이유없이 출석하지 아니한 때에는 「지방자치법」 제41조제5항 및 동법시행령 제43조제4항의 규정에 의하여 500만원 이하의 과태료를 부과할 수 있음을 알려드립니다.

1. 출석일시 : 년 월 일 시
2. 출석장소 :
3. 신문사항 :
4. 기타 필요한 사항 :

※ 출석하실 때에는 출석요구서와 주민등록증, 그리고 인장을 지참하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

용 인 시 의 회 의 장

[별지 제10호서식] <개정 2009. 4. 2>

참 고 인 출 석 요 구 서

귀하

용인시의회가 ○○○○년도 행정사무감사 또는 조사를 실시함에 있어 지방자치법 제41조제4항 및 동법시행령 제43조제1항, 「용인시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제12조의 규정에 의하여 이 요구서를 발부하오니 아래와 같이 참고인으로 출석하여 주시기 바랍니다.

1. 출석일시 : 년 월 일 시
2. 출석장소 :
3. 진술한 사항 :
4. 기타 필요한 사항 :

※ 출석하실 때에는 출석요구서와 주민등록증, 그리고 인장을 지참하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

용 인 시 의 회 의 장

[별지 제11호서식] <개정 2009. 4. 2>

선 서 서(기관장 등)

본인은 용인시의회가 「지방자치법」 제41조 및 동법시행령 제39조, 「용인시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제2조 또는 제4조의 규정에 의하여 소관업무에 대한 ○○○○년도 행정사무감사 또는 조사를 실시함에 있어 기관장으로서 성실하게 감사 또는 조사를 받을 것이며, 또한 증인으로서 증언을 함에 있어서는 「지방자치법 시행령」 제43조제5항과 「용인시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제20조의 규정에 의하여 양심에 따라 숨김과 보탬이 없이 사실 그대로 말하고 만일 거짓이 있으면 위증의 벌을 받기로 서약하고 이에 선서합니다.

년 월 일

기 관 명 :

기 관 장 :

[별지 제12호서식] <개정 2016. 3. 29>

선 서 서(증 인)

본인은 용인시의회가 ○○○○년도 행정사무감사 또는 조사와 관련하여
○○위원회에서 증언을 함에 있어 「지방자치법 시행령」 제43조제5항과
「용인시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제20조의 규정에 의하
여 양심에 따라 숨김과 보탬이 없이 사실 그대로 말하고 만일 거짓이 있
으면 위증의 벌을 받기로 서약하고 이에 선서합니다.

년 월 일

주 소 :

생 년 월 일 :

증 인 :

[별지 제13호서식] <개정 2009. 4. 2>

증인에 대한 선서취지 및 고발규정 등 사전안내문

증인선서를 하기에 앞서 선서의 취지와 고발규정 등에 대하여 말씀드리겠습니다. 선서를 하는 이유는 이번 용인시의회가 ○○○○년도 행정사무감사 또는 조사를 실시함에 있어서 증인으로부터 양심에 따라 숨김없이 사실대로 증언하겠다는 서약을 받기 위한 것입니다.

만약 증인이 허위증언을 한 때에는 「지방자치법」 제41조제5항의 규정에 의하여 고발될 수 있으며, 증언 또는 진술을 거부한 때에는 같은 법 시행령 제43조제4항의 규정에 의하여 500만원 이하의 과태료를 부과할 수 있음을 알려드립니다. 아울러 「형사소송법」 제148조 또는 제149조의 규정에 해당하는 경우에는 선서와 증언, 그리고 서류제출을 거부할 수 있음을 함께 알려드립니다.

년 월 일

용 인 시 의 회
○○위원회(감사반)
위원장(반장)○○○

[별지 제14호서식] <개정 2009. 4. 2>

감사 또는 조사중지 의결에 대한 이의서

1. 이의신청 의결내용 :
2. 신청취지 :
3. 신청이유 :
4. 근거법류 : 「지방자치법 시행령」 제46조제3항, 「용인시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제27조제3항

위와 같은 이의서를 제출합니다.

년 월 일

이의신청인 의원 ○○○

용인시의회의장 귀하

[별지 제15호서식] <개정 2009. 4. 2>

회 피 신 청 서

1. 회피신청감사 또는 조사사안 :
2. 신청취지 :
3. 신청이유 :
4. 근거법류 : 「지방자치법 시행령」 제46조제4항, 「용인시의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제27조제4항

위와 같이 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신 청 인 의 원 ○ ○ ○

용 인 시 의 회 의 장 귀하

[별지 제16호서식]

○○○○년도 행정사무감사결과보고서

○○○○위원회

1. 감사의 목적
2. 감사기간
3. 감사실시 대상기관
4. 감사실시 경과
 - 가. 감사반 편성
 - 나. 감사일정

일 시	대상기관	감사장소	감사방법	비 고

5. 주요감사 실시내용(소관별, 사항별)
6. 감사결과 및 처리의견
 - 가. 시정요구사항
 - 나. 처리요구사항
 - 다. 건의사항
7. 기타 감사의견 및 특기사항
8. 중요근거서류(별첨)

[별지 제17호서식]

○○○○에 대한 행정사무조사 결과보고

년 월 일

○○○○위원회

1. 조사의 목적
2. 조사기간
3. 조사대상기관 및 대상사무
4. 조사실시 경과
 - 가. 조사반 편성
 - 나. 조사일정

일 시	대상기관	대상사무	조사장소	감사방법	비 고

5. 주요조사 실시내용(소관별, 사항별)
6. 조사결과 및 처리의견
 - 가. 시정요구사항
 - 나. 처리요구사항
 - 다. 건의사항
7. 기타 조사의견 및 특기사항
8. 중요근거서류(별첨)

[별지 제18호서식] <개정 2016. 3. 29>

비 용 영 수 서

증 인

참 고 인

금액 원

내 역

구 분	종 별	구간 및 일시	금 액	비 고
운 임				
숙 박 료				
식 비				
현 지 교 통 비				
계				

위와 같이 영수함.

년 월 일

주 소 :

생 년 월 일 :

성 명 :

인

용 인 시 의 회 의 장 귀하

[별지 제19호서식] <개정 2016. 3. 29>

고 발 장

1. 피고발인
2. 고발사실
3. 첨부서류

년 월 일

고발인 : 용인시의회의장 ㉠

○○○○○○ 귀하

※ 유의사항

- 피고발인은 주소, 생년월일, 성명, 기타 인적사항 기재
- 고발사실은 고발사유 및 경위, 위반 및 고발근거법 조문을 명시
- 첨부서류는 속기록 사본(관련부분), 증인출석요구서 및 선서서 사본 등 첨부