

광명시 청문실시에 관한 조례 시행규칙

제정 2014. 3. 7 규칙 제1072호
일부개정 2018. 7. 31 규칙 제1184호(규칙 용어순화 등 일괄정비 규칙)

제1조(목적) 이 규칙은 「광명시 청문실시에 관한 조례」에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(청문대상) 「광명시 청문실시에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다) 제3조 제1항제2호에 따른 청문대상은 과징금 부과금액이 1천만원 이상인 처분으로 한다.

제3조(당사자의 요구에 따른 청문실시) ① 처분부서의 장은 「행정절차법」 제 21조에 따라 처분 전 사전통지를 하는 경우 조례 제3조제2항에 따라 행정처분을 받을 자에게 청문실시를 요구할 수 있음을 알려야 한다.

② 처분부서의 장은 제1항에 따라 알린 후 청문실시를 요구받은 경우에는 청문을 실시하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 법제부서의 장과 협의하여 청문을 실시하지 않을 수 있다.

1. 처분절차를 지연시킬 목적으로 요구하는 경우
2. 처분의 근거가 명백하여 청문을 거칠 필요가 없다고 판단되는 경우
3. 처분과 관련된 위원회 등의 충분한 심의를 거쳤다고 인정되는 경우

③ 처분부서의 장은 제2항 각 호 외의 부분 단서에 따라 청문실시를 하지 않기로 한 경우에는 당사자에게 그 이유를 알려야 한다.

제4조(청문주재자의 지정 및 청문주재자단의 구성·운동) ① 조례 제6조제2항에 따라 법제부서의 장은 그 부서의 공무원 중 변호사 및 법제업무 담당 공무원 중에서 청문주재자단을 구성하여야 한다.

② 법제부서의 장은 전문적 판단이 필요하다고 인정되는 경우에는 법제부서 외의 공무원 중에서 별도로 청문주재자를 지정할 수 있다.

③ 법제부서의 장은 독립성 및 전문성이 특별히 필요하다고 인정되는 사안에 대해서는 조례 제6조제2항에 따라 제1항 및 제2항에서 정한 사람 외에 해당

분야에 대한 전문적 지식과 경험이 있는 사람을 별도로 위촉하여 청문을 주재하게 할 수 있다.

제5조(사전답변서 제출) ① 처분부서의 장은 조례 제8조제2항 후단에 따라 청문 실시를 알릴 때 별지 제1호서식의 청문 사전답변서를 청문대상자에게 송부하여야 한다.

② 청문대상자가 제1항에 따라 받은 서식을 작성하여 제출한 경우 처분부서의 장은 지체 없이 이를 법제부서의 장에게 송부하여야 한다.

제6조(기일조정) 조례 제9조에 따라 청문대상자가 청문기일의 연기를 요청하려는 경우에는 청문기일 3일 전까지 별지 제2호서식의 청문기일 연기신청서를 작성하여 청문주재자에게 제출하여야 한다.

제7조(청문 녹취와 녹화) ① 청문주재자는 중요청문에 해당하거나 참고인 조사 등이 필요한 경우에는 조례 제12조제2항에 따라 당사자 등에게 이를 알리고 진술을 녹취하게 할 수 있다.

② 청문주재자는 조례 제13조에 따라 청문진행을 방해하거나 향후 청문진행 여부에 대하여 다툼이 예상되는 경우 등 특별한 사정이 있는 때에는 이를 녹화하게 할 수 있다.

제8조(청문의 결과) ① 청문주재자는 청문대상자가 청문에 출석하지 아니한 경우에도 조례 제15조제2항에 따른 청문조서 및 청문주재자 의견서를 작성하여야 한다. <개정 2018. 7. 31>

② 청문조서 및 청문주재자 의견서는 청문주재자가 직접 서명 또는 날인하며, 별도의 결재를 받지 아니한다.

제9조(처분부서의 청문결과 반영) 처분부서의 장이 청문결과에 따라 행정처분을 하거나 처분을 하지 아니하기로 한 경우에는 이를 별지 제3호서식의 청문결과 반영통지서에 따라 법제부서의 장에게 알려야 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2018. 7. 31 규칙 제1184호, 규칙 용어순화 등 일괄정비 규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 생략

[별지 제1호서식]

청문 사전 답변서

사전 답변서는 당사자의 의견진술권 보장과 청문절차의 원활한 진행을 위하여 제출하도록 하는 것입니다. 당사자가 다음 사항을 기재하여 청문기일 3일전까지 행정청에 제출하여 주시면 청문 주재자는 당사자 사이에 다툼이 있는 부분에 집중하여 청문을 주재하게 됩니다.

1. 처분 예정사실 인정 여부 (해당란에 “○”표 하시기 바랍니다.)
 - 가. 처분사실을 인정함()
 - 나. 처분사실은 대체로 맞지만 세부적으로 약간 다른 부분이 있음()
 - 다. 여러 개의 처분 사실 중 일부만 인정함 ()
 - 라. 처분사실 전부를 인정할 수 없음 ()

2. 처분 예정사실을 인정하지 않는 경우(1의 나.다.라. 중 어느 하나를 선택한 경우)
 - 가. 이유 :
 - 나. 증명방법(문서, 물건, 사진, 참고인, 현장방문 등) :

- ※ 귀하에게 유리한 진술을 하여 줄 사람이 있으면 청문장에 함께 나올 수 있으나 미리 청문 주재자에게 신청하여 허락을 받아야 합니다.

3. 행정청이 제시한 근거 법률 및 법률조항 인정여부 (해당 란에 “○”표 하시기 바랍니다.)
 - 가. 행정청이 근거 조문으로 제시한 법률 및 조항이 적법함()
 - 나. 행정청이 근거 조문으로 제시한 법률 및 조항이 부적법함()
 - 다. 적용법률 및 조항은 맞지만 처분이 너무 무겁다. ()

4. 행정청이 제시한 근거 법률 및 조항이 잘못되었다고 생각되는 경우 (3.의 나.를 선택한 경우) 이유를 구체적으로 기재하여 주시기 바랍니다.
 - 이유 :

2013. . .

제출인 성명 (연락처)

청문 주재자 귀하
경기도 광명시 시청로 20

[별지 제2호서식]

청문기일 연기신청서

1. 신청자	성 명	
	연락처	
	주 소	
	청문대상자와의 관계	
2. 청문대상자	청문대상	
	예정된 처분	
	청문일시	년 월 일 시
3. 연기신청	신청사유	
	희망 청문일시	년 월 일 시
	그 밖의 사항	

※ 붙임 : 증명자료 1부.

「광명시 청문실시에 관한 조례 시행규칙」 제6조에 따라 위와 같이 청문 기일을 연기신청합니다.

년 월 일

청문주제자 귀하

[별지 제3호서식]

청문결과 반영통지서

1. 당사자	성명(명칭)		
	주 소		
2. 청문실시 결과	일 시	년 월 일 시	
	출석여부	출석() / 불출석 ()	
3. 청문결과 반영	예정처분		
	실제처분		
	청문결과 반영여부	반영() / 미반영 ()	
		미반영 사유	
	처분일자	년 월 일	
	그 밖의 사항		
4. 처분담당자	부서명	담당자(직·성명)	

「광명시 청문실시에 관한 조례」 제16조제2항에 따라 행정처분에 따른 청문결과와 반영여부를 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

(법제부서의 장) 귀하