

광명시의회 진정서 등 처리에 관한 규정

제정 1996. 8. 29 훈 령 제167-1호
일부개정 2018. 4. 25 의회훈령 제 5호(자치법규 일괄정비를 위한 광명시의회
진정서등처리에관한규정 등 일부개정규정,
제명개정)
일부개정 2022. 1. 13 의회훈령 제 8호

제1조(목적) 이 규정은 광명시의회(이하 “의회”라 한다)에 제출되는 진정서 등을 주민의 입장에서 보다 신중하고 체계있게 처리함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 “진정서 등”이라 함은 진정인이 의회위원의 소개없이 의회 의장, 상임위원장, 의원 및 사무국장에게 제출한 진정서, 의견서, 건의서, 탄원서, 문의서, 호소문 등(이하 “진정서”라 한다)을 말한다. 다만, 결의문, 촉구문, 성명서 등은 이를 진정서로 보지 아니한다.

제3조(진정서 접수) ① 의회에 제출되는 모든 진정서는 의회사무국장이 접수한다.
② 의회사무국장이 진정서를 접수한 후 진정인의 요청이 있을 때는 접수증(별지 제1호 서식)을 교부한다.

제4조(진정서처리부 비치) 의회사무국장은 의회에 제출되는 진정서의 처리경위를 기록하기 위하여 진정서처리부(별지 제2호 서식)를 작성·비치한다.

제5조(진정서 불수리 사항) ① 진정서의 내용이 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 이를 수리하지 아니한다. <개정 2022. 1. 13>

1. 재판에 간섭하는 사항
2. 국가원수를 모독하는 사항
3. 의회의장 및 의회위원을 모독하는 사항
4. 동일인이 동일한 내용이 진정서를 의회에 2건 이상 제출하였을 경우 후에 제출한 진정서
5. 「지방자치법」 및 다른 법령의 규정에 의하여 의결, 승인, 동의, 의견 등의 형식으로 의회를 거처도록 되어 있는 사무 및 「지방자치법 시행령」 제10조에 규정된 시의 사무와 국가사무 중 위임된 사무 이외의 사항
6. 진정인(다수인의 경우에는 그 대표자)의 주소, 성명 및 진정서의 내용이

분명하지 아니한 것

② 의회사무국장은 제1항제1호 내지 제5호에 해당하는 진정서에 대하여는 그 취지를 진정인에게 통지하며, 제1항제6호의 경우에는 이를 폐기(별지 제3호 서식)한다.

제6조(진정서 회부 및 처리) ① 의회사무국장은 접수한 진정서를 진정서처리부에 기재하고 진정요지서(별지 제4호 서식)를 작성 첨부하여 의회의장의 결재를 받은 후 소관 상임위원회(이하 “위원회”라 한다)에 회부한다.

② 의회사무국장은 진정서로서 처리가 곤란한 결의문, 촉구문, 성명서 등은 위원회에 이송하여 참고하도록 하고 이를 진정인에게 통지한다.

③ 위원회에 회부된 진정서는 다음 순서에 의하여 처리한다.

1. 진정서처리부(별지 제5호 서식)에 기재한다.
2. 의회 전문위원(이하 “전문위원”이라 한다)은 회부된 진정서에 대하여 관계 기관에 문의하거나 서류 및 현지확인 등의 방법으로 검토하여 진정서처리계획(별지 제6호 서식)을 작성·처리한다.
3. 전문위원은 검토 처리한 진정서를 소관 상임위원장의 결재를 받아 의회사무국장에게 그 처리결과(별지 제7호 서식)를 통지·의뢰한다. 이때 제2호의 규정에 따라 작성한 진정서처리계획을 첨부하여야 한다.

④ 위원회는 진정서가 회부된 날로부터 30일 이내에 처리하여야 한다. 다만, 기간내 처리가 어려울 경우 그 사유를 의회의장에게 중간보고하여야 한다.

제7조(진정서 처리결과 통지) ① 의회사무국장은 위원회로부터 통지·의뢰받은 진정서 처리결과를 의회의장의 결재를 받아 진정인에게 통지하여야 한다.

② 의회의장은 위원회에서 통지·의뢰한 진정서 처리결과에 대하여 필요한 경우 첨부된 진정서처리계획을 참고하거나 추가 확인 후 수정할 수 있다.

③ 의회사무국장은 진정서 처리 중간 통지 때에는 제1항의 규정을 준용한다.

제8조(경미한 사안 등의 처리) 의회사무국장은 극히 경미한 사안으로 인정되는 진정서는 위원회에 회부하지 않고 직접 처리할 수 있다.

제9조(진정내용의 활용) ① 자치입법사항과 관련된 진정서의 내용이 상당한 타당성이 있을 때에는 소관위원회는 그 내용을 자치입법활동에 적극 참조·활

용하도록 한다.

② 행정처리의 위법·부당을 내용으로 하는 진정서의 내용이 상당한 타당성이 있을 때에는 소관위원회는 그 내용을 행정사무감사 및 조사 시 적극 참조 활용하도록 한다.

제10조(진정서처리결과 배부) 의회사무국장은 매 회기별 처리한 진정서처리결과를 소관 위원장에게 송부하여야 한다.

부칙

이 규정은 의결한 날부터 시행하되, 1996년 5월 6일부터 적용한다.

부칙 <2018. 4. 25 의회훈령 제5호, 자치법규 일괄정비를 위한 광명시
의회진정서등처리에관한규정 등 일부개정규정>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2022. 1. 13 의회훈령 제8호>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

접 수 증 발 금 원 부

- 일련번호:
- 건 명:
- 수 량:
- 제 출 자:

상기와 같이 접수하였음을 정히 확인함.

20

광명시의회 사무국장 (인)

접 수 증

- 일련번호:
- 건 명:
- 수 량:
- 제 출 자:

상기와 같이 접수하였음을 정히 확인함.

20

광명시의회 사무국장 (인)

[별지 제2호 서식]

진 정 서 처 리 부

연번	진정 번호	건 명	진 정 인		접수일	소 관 위원회	위 원 회		통 지 의 퇴 접수일	통지일	결 과	비 고
			성 명	주 소			회부일	검토일				

[별지 제3호 서식]

진 정 서 처 리 (폐 기)

1. 접 수 일:
2. 진 정 인:
3. 사 유:
4. 근 거: 진정서등 처리에 관한 규정 제5조제1항제6호

계	계 장	사무국장

[별지 제4호 서식]

진 정 서 요 지 서

접 수 일	20 . . .	진정번호	
주 소			
성 명			
소 관 위 원 회			
건 명			
<p><u>진정요지 (1. 이유 및 경과 2. 요구사항)</u></p>			

[별지 제5호 서식]

진 정 서 처 리 부

연번	진정 번호	건 명	진 정 인		회부일	검토일	통 지 의 되 접수일	통지일 접수일	결 과	비고
			성 명	주 소						

[별지 제6호 서식]

<h2 style="margin: 0;">진 정 서 처 리 계 획</h2>			
건 명		진정번호	
진 정 인	주 소		
	성 명		
진 정 요 지			
진 정 조 사 내 용			
처 리 계 획			
특 기 사 항			

[별지 제7호 서식]

진 정 서 처 리 결 과

위 원 회

건 명		진정번호	제 호
진 정 인	주 소		
	성 명		
접수연월일	20 . . .		
회부연월일	20 . . .		
검토연월일	20 . . . 전문위원		
통지연월일	20 . . .		
<u>진 정 요 지</u>			
<u>처 리 결 과</u>			

※ 위원회에서는 통지 연월일을 기재하지 않음.