

오산시법령질의응답및관리지침

전문개정 1991년 12월 20일 예규 제 6호
개정 2002년 5월 23일 예규 제29호
(오산시행정기구설치조례의개정예에 따른
오산시지시사항관리지침등의정비에관한지침)
개정 2008년 6월 27일 예규 제41호
(정부조직법 전문개정예에 따른
오산시법령질의응답및관리지침 등의 정비에 관한 지침)

1. 목 적

이 지침은 법령질의 및 심사에 신중을 기하고 질의응답의 체계를 확립하여 불필요한 질의로 인한 행정력을 낭비하는 요인을 제거하며 질의응답 문서의 체계적인 보관관리를 도모하는데 그 목적이 있다.

2. 질의 및 응답체계

가. 모든 질의는 직근 상급기관의 장에게 한다.

- (1) 동장은 시장에게 질의한다.
- (2) 시장은 도지사에게 질의한다.

나. 질의는 상급기관의 업무처리 주관부서로 한다.

다. 질의서를 경유문서로 작성하여 차상급기관의 장에게 직접 질의할 수 없다.

라. 다음 각호의 1에 해당하는 사항을 법제사무담당부서로 질의할 수 있다.

- (1) 법제사무 및 지방자치에 관한 사항
- (2) 소송 및 행정 심판에 관한 사항
- (3) 순수한 법규해석에 관한 사항
- (4) 소관부서가 불분명하여 알 수 없는 사항

마. 질의서는 반드시 일반문서로 시행한다.

* FAX 또는 TTY문서일 경우 첨부되는 관련서류의 글자가 불분명하여 검토 곤란함.

바. 질의를 할 때는 별지 1의 서식에 의한다.

* 질의기관에 주장하는 견해를 “갑설”에 열거함.

3. 질의 및 응답절차

- 가. 질의서 또는 질의회신문을 작성하여 최종결재를 받기 전에 법제사무처리부서의 사전심사를 받아야 한다.
 - 시의 질의 심사 공무원 : 의회법무담당 <개정 2002. 5. 23>
- 나. 질의서에는 질의내용과 관련된 법규의 해당 조항 사보, 지침, 지시문서의 사본 등 내용을 검토할 수 있는 자료를 첨부하여야 한다.
- 다. 법제 사무처리부서에서는 주요문서의 심사대장에 심사내역(심사번호, 심사일자, 소관부서, 주요내용, 수신처 등)을 기록하고 기안지 상단에 별지 3 서식의 고무인을 적색으로 날인한다.
- 라. 문서수발 부서에서는 심사공무원의 서명(싸인)과 별지 3 서식의 고무인 날인이 없는 질의서 및 질의 회신문서를 시행해서는 아니된다.
- 마. 질의자가 민간인 또는 민간단체로서 “민원문서”로 접수된 질의에 대하여 회신할 때에도 이 지침에 따라 처리하여야 한다.

4. 다음 각호의 1에 해당하는 질의서는 반려할 수 있다.

- 가. 문제가 발생되었거나 발생될 것으로 예상되는 경우의 문제에 대하여 책임회피의 수단으로 질의하는 사례
- 나. 민원과 직접 관련있는 사안에 대하여 소속기관에서 충분히 처리할 수 있음에도 불구하고 당연한 의견을 제시하면서 상급기관의 의견을 구하는 사례
- 다. 법규 또는 지침 등에 명백한 규정이 있음에도 불구하고 관계 규정을 연구 검토하지 않고 구태의연한 자세로 질의하는 사례
- 라. 질의 내용이 무엇을 묻는 것인가에 대하여 알 수 없을 정도로 애매모호하게 질의하는 사례
- 마. 순수한 법규의 해석이 아닌 사안을 법규해석인 것처럼 관련 법규의 조항을 열거하여 법제사무처리부서로 질의하는 사례
- 바. 문제에 대한 대책여부, 구체적인 방안 제시 등을 구할 목적으로 법령질의 내용이 될 수 없는 것을 질의하는 사례
- 사. 관계기관의 유권해석이나 판례 등이 정립되어 있는 사안에 대하여 관계자료 등을 첨부하여 회시해 주기를 요망하는 사례
- 아. 직근 상급기관의 장을 경유하여 차상급기관의 장에게 질의하는 형식으로 문서를 작성하여 질의하는 사례

자. “별지 1”의 질의서식에 맞지 않도록 작성하여 질의하는 사례

5. 질의 응답문의 관리

- 가. 질의 응답문을 집중관리하기 위하여 법제사무처리부서에서는 질의에 대한 회신문서심사시 이를 복사하여 보관한다.
- 나. 질의회신문을 문서 시행한 후 3일이내에 소관 담당관실·과에서는 별지 4 서식에 의한 “법령질의 응답집 발간자료”를 작성하여 법제사무처리부서에 제출하여야 한다. 이때 서식은 복사지 A4용지(10절지) 규격을 사용한다. <개정 2002. 5. 23>
- 다. 법제사무처리 부서에서는 질의 회신문을 수집하여 “질의응답집”을 발간 배부한다.
- 라. 각 담당관실·과에서는 질의 응답문서를 일반문서와 구분 편철하여 준영구보존문서로 관리한다. <개정 2002. 5. 23>

부칙

이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2002. 5. 23 예규 제29호>

이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2008. 6. 27 예규 제41호>

이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 1]

질의서작성예시(기안)

(제목) ○ ○ ○ 사무처리에 대한 질의

(내용) ○ ○ ○ 사무를 처리함에 있어 △ △ △ 에 대하여
다음과 같이 의문이 있어 질의하오니 회신하여 주시기 바랍니다.

1. 현황(실태)

- -----
- -----

2. 질의요지

- 가. -----
- 나. -----

3. 해석상의 견해

가. 질의“가”에 대하여

- (1) 갑설 : -----
- (2) 을설 : -----

나. 질의“나”에 대하여

- (1) 갑설 : -----
- (2) 을설 : -----

4. 우리시의 의견

○ ○ ○ 한 사유로 “박”설이 타당하다고 판단됨.

5. 참고자료 : 별첨(관련법규, 지침, 지시문서사본 등) 끝.

[별지 2]

질의회신문 작성예시(기안)

(제목) ○ ○ ○ 질의에 대한 회신

(내용) 귀직(귀하)이 질의하신 ○ ○ ○ 사안에 대하여 다음과 같이 회신하여 드립니다.

1. 관련 문서번호 및 일자

2. 질의요지

가. -----

나. -----

3. 회신내용

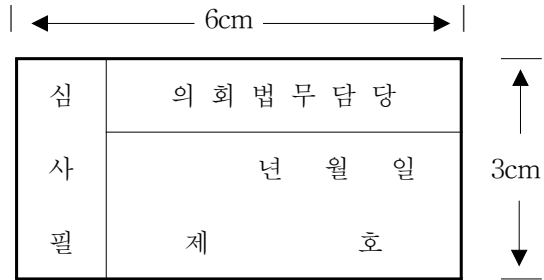
가. 질의 “가”에 대하여
○ ○ ○ 한 사유로 “갑설”이 타당함.

나. 질의 “나”에 대하여
○ ○ ○ 한 사유로 “을설”이 타당함.

4. 참고자료(해당 있을 경우) 끝.

[별지 3] <개정 2002. 5. 23>

주요문서심사고무인서식



[별지 4] <개정 2002. 5. 23, 2008. 6. 27>

법령질의 응답집 발간 자료 (예시)

□ 제 목 : 대도시의 공장 이전의 경우 취득세 등 비과세 여부

- 시화공단은 공업단지관리법의 적용을 받는 공업단지로서 대도시지역내에서 공장을 영위하던 자가 그 공장을 폐쇄하고 시화공단으로 이전할 경우 취득세, 등록세가 비과세되는지의 여부

□ 질의요지

- 질의기관 (질의자) : 경기도지사
- 문서번호 및 일자 : 세정 22670-15715 ('89. 9. 27)

□ 회시내용

- 공업단지관리법의 적용을 받는 공업단지는 지방세법 시행령 제79조의6제1항의 규정에 의거 대도시에서 제외되므로 대도시의 공장(도시형업종 제외)을 공업단지관리법의 적용을 받는 공업단지로 이전하는 경우에는 지방세법 제110조의2에서 정한 대도시 외로의 이전 공장에 대한 비과세 대상이 되나
- 지방세법 관계규정에 의한 비과세 요건을 구비하였는지 여부는 과세권자가 별도 검토 확인하여야 할 것임.

- 회신기관 : 행정안전부장관
- 문서번호 및 일자 : 도세 22670-9435 ('89. 10. 25)

