서울특별시 중랑구의회에서 의결된

서울특별시 중랑구의회 청원심사

규칙을 다음과 같이 공포한다.

서울특별시 중랑구의회 의장 (인)

2022년 12월 27일

서울특별시 중랑구의회 청원심사 규칙

1. 제안이유

「지방자치법」 및 동법 시행령이 전부 개정됨에 따라 청원에 필요한 사항은 의회규칙으로 정하도록 변경되어, 현재 훈령 및 예규로 규정된 청원심사규정과 청원심사처리내규를 폐지하고 규칙으로 제정함으로써 상위법령에 부합되도록 하고, 주민의 권리구제에 만전을 기하-고자 함.

2. 주요내용

가. 목적, 청원서의 제출, 보완요구, 불수리사항의 통지, 이의신청 등(안 제1조~제5조)

나. 회부와 심사, 소개한 의원의 취지설명, 청원인 등 진술 등(안 제6조~제8조)

다. 제척과 회피, 심사보고, 이송과 처리보고, 통지 등(안 제9조~제13조)

라. 철회, 징계, 준용규정 등(안 제14조~제18조)

3. 참고사항 등

가. 관계법령

1) 「지방자치법」 및 같은 법 시행령

2) 「청원법」

4. 주요토의과제 : 의회운영위원회 심사 시 논의 사항임.

붙임 : 서울특별시 중랑구의회 청원심사 규칙안 등

서울특별시 중랑구 규칙 제26호

서울특별시 중랑구의회 청원심사 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방자치법 시행령」 제59조에 따라 서울특별시 중랑구의회에 제출된 청원의 효율적인 심사와 처리를 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(청원서의 제출) ① 서울특별시 중랑구의회(이하 “의회”라 한다)에 청원을 하고자 하는 자(이하 “청원인”이라 한다)는 서울특별시 중랑구의회 의원(이하 “의원”이라 한다)의 소개를 받아 청원서를 제출하여야 한다.

② 청원서에는 청원인의 성명(법인인 경우에는 그 명칭과 대표자의 성명) 및 주소를 기재하고 서명·날인하여야 하며 청원의 취지와 이유를 구체적으로 명시하고 필요한 경우 참고자료를 붙일 수 있다.

③ 청원서에는 별지 제1호서식에 따라 소개하는 의원의 청원소개의견서를 첨부하여야 한다.

④ 서울특별시 중랑구의회 의장(이하 “의장”이라 한다)은 청원서를 접수한 경우에는 별지 제2호서식에 따른 접수증을 발급한다.

제3조(청원서의 보완요구 등) 의장은 의회에 제출된 청원서가 제2조의 요건을 갖추지 못하였거나 미비한 사항이 있다고 판단될 때에는 청원인에게 15일 이내의 기간을 정하여 보완을 요구할 수 있다.

제4조(불수리사항의 통지) 의장은 청원이「청원법」 제6조, 제16조 및 「지방자치법」 제86조에 해당되어 수리하지 아니할 경우 그 사유를 명시하여 소개의원과 청원인에게 통지하여야 한다.

제5조(이의신청) ① 청원이 제4조의 규정에 해당되어 수리되지 아니한 경우 청원인은 소개의원을 경유하여 이의 신청을 할 수 있다.

② 제1항에 따라 이의신청을 하려는 자는 이의신청서를 의장에게 제출하여야 한다.

③ 의장은 제1항에 따른 이의신청이 이유가 있다고 인정한 때에는 이를 접수하여야 한다. 이 경우 의장은 제6조제1항에 따라 그 청원을 소관 상임위원회(이하 “위원회”라 한다) 또는 특별위원회에 회부하여 처리하게 하되, 소관 위원회 위원장 또는 특별위원회 위원장과 미리 협의하여야 한다.

제6조(청원의 회부와 심사) ① 의장은 청원을 접수한 때에는 별지 제3호서식의 청원요지서를 작성하여 전체 의원에게 인쇄·배부하고, 그 청원을 소관 위원회에 회부한다. 다만 특별히 필요하다고 인정될 때에는 본회의 의결을 얻어 청원심사특별위원회를 구성하여 이를 회부할 수 있다.

② 청원요지서에는 청원인의 성명, 주소, 청원의 취지, 소개의원의 성명과 접수 연월일을 기재한다.

③ 의장은 이미 설치된 특별위원회와 관련이 있는 청원은 그 특별위원회에 회부할 수 있다.

④ 위원회 또는 청원심사특별위원회는 청원의 회부일로부터 특별한 사유가 없는 한 폐회 중의 기간을 제외하고 10일 내에 심사결과를 의장에게

보고하여야 한다. 다만, 이 기간 내에 심사를 마치지 못할 때에는 의장에게 중간보고를 하고 심사기간의 연장을 요구할 수 있다.

제7조(소개한 의원의 취지설명) 청원을 소개한 의원은 위원회 및 청원심사특별위원회의 요구가 있을 경우에는 본회의 또는 위원회 및 청원심사특별위원회에 출석하여 청원의 취지를 설명하여야 한다.

제8조(청원인 등 진술) ① 본회의 또는 위원회 및 청원심사특별위원회는 청원심사에 필요하다고 인정할 경우에는 청원인, 이해관계인 및 학식과 경험이 있는 자로부터 진술 또는 의견을 들을 수 있다.

② 제1항에 따라 진술한 사람 가운데 청원인을 제외하고는 「서울특별시 중랑구의회 의원의 의정활동비 등 지급에 관한 조례」를 준용하여 여비와 일비를 지급할 수 있다.

제9조(제척과 회피) ① 의원은 직접 이해관계가 있거나, 공정을 기할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우에는 그 청원의 심사·의결에 참여할 수 없다.

② 본회의 또는 위원회 및 청원심사특별위원회는 제1항의 사유가 있다고 인정하는 경우에는 그 의결로 해당 의원이 청원의 심사·의결에 참여할 수 없게 하고 다른 의원에게 심사·의결하게 하여야 한다.

③ 제2항의 조치에 대하여 해당 의원의 이의가 있을 경우에는 본회의가 의결하는 바에 따른다.

④ 제1항의 사유가 있는 의원은 본회의 또는 위원회 및 청원심사특별위원회의 허가를 받아 그 청원의 심사·의결을 회피할 수 있다.

제10조(본회의에 부의하지 아니하는 청원) 위원회 및 청원심사특별위원회

는 청원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 본회의에 부의하지 아니하기로 의결한다.

1. 국가기관이나 서울특별시 중랑구(이하“중랑구”라 한다)의 조치 또는 이해관계자 간의 합의가 이미 완료되어 청원목적이 달성된 경우

2. 청원의 취지는 이유가 있으나 예산사정 등 현실적으로 그 실현이 불가능한 경우

3. 청원의 취지가 국가 및 중랑구의 시책에 어긋나는 등 타당성이 없는 경우

제11조(심사보고) ① 위원회 및 청원심사특별위원회가 청원을 심사하여 본회의에 부의할 필요가 없다고 의결한 청원은 그 심사결과를 의장에게 보고하고 의장은 청원인에게 통지하여야 한다. 다만, 폐회 또는 휴회 중의 기간을 제외한 7일 이내에 의장 또는 재적의원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때에는 그 의안을 본회의에 부의하여야 한다.

② 위원회 및 청원심사특별위원회가 청원을 본회의에 부의하기로 결정할 때에는 다음 각 호와 같이 구별하여 의결하고, 그에 따른 의견서를 첨부하여 본회의에 보고하여야 한다.

1. 서울특별시 중랑구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 처리함이 타당하다고 인정하는 청원

2. 의회에서 처리함이 타당하다고 인정하는 청원

제12조(청원의 이송과 처리보고) ① 본회의에서 구청장이 처리함이 타당하다고 의결된 청원은 의견서를 첨부하여 구청장에게 즉시 이송하여야 한다.

② 구청장은 제1항에 따라 이송된 청원을 처리하고, 그 처리결과를 지체 없이 의회에 보고하여야 한다.

제13조(청원인에 대한 통지) 의장은 다음 각 호의 사항을 청원인에게 통지한다.

1. 본회의 또는 위원회 및 청원심사특별위원회에 회부한 경우
2. 위원회 또는 청원심사특별위원회가 청원을 본회의에 부의할 필요가 없다고 의결하여 의장에게 심사보고 한 경우
3. 청원에 대한 본회의의 의결이 있은 경우
4. 구청장에게 이송한 청원에 대하여 그 처리결과 보고가 있은 경우
5. 제11조제2항제2호에 해당하여 청원이 의회에서 처리되었을 경우

제14조(청원의 철회) 청원인이 청원을 철회하고자 할 경우에는 철회이유를 명기하고 청원인과 소개의원이 서명날인 한 별지 제4호서식의 청원철회요구서를 의장에게 제출하여야 한다. 청원인 또는 소개의원이 다수일 경우에는 대표자와 대표소개 의원이 서명 날인한다.

제15조(소개의 철회와 청원의 효력) 청원이 접수된 경우에는 그 청원을 소개한 의원이 소개를 철회하더라도 해당 청원의 효력에는 영향을 미치지 아니한다.

제16조(징계) 청원을 심사·의결하는 의원이 제9조에 따른 제척사유가 있음을 알면서 이를 회피하지 아니한 경우에는 「지방자치법」 및 「서울특별시 중랑구의회 회의 규칙」에서 정하는 바에 따라 징계할 수 있다.

제17조(청원처리대장 작성) 의회는 제출되는 청원서의 처리 경위를 기록하

기 위하여 별지 제5호서식의 청원처리대장을 작성·비치한다.

제18조(준용규정) 위원회의 구성·운영 등에 관하여 이 규칙에서 정하지 않은 사항은 「서울특별시 중랑구의회 기본 조례」와 「서울특별시 중랑구의회 회의 규칙」을 준용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(폐지규정) 이 규칙의 시행과 동시에 「서울특별시중랑구구의회 청원심사 규정」과 「서울특별시중랑구구의회청원운영심사처리내규」는 이를 폐지한다.

[별지 제1호서식]

청 원 소 개 의 견 서

<table>
<tr><td>청 원 건 명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">청 원 인</td><td>성 명
(명 칭)</td><td>(인)</td><td>생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td>연 락 처</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>소 개 의 원</td><td colspan="4">(인)</td></tr>
<tr><td>소개연월일</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="5">소 개 의 견</td></tr>
</table>

※ 법인인 경우에는 그 명칭과 대표자의 성명을 기재하시기 바랍니다.

[별지 제2호 서식]

접 수 증

접수번호 :

건 명 :

청 원 인 :

소개위원 :

부 수 :

상기 청원을 접수하였습니다.

20 . . .

서 울 특 별 시 중 랑 구 의 회 의 장

[안내말씀]

1. 제출하신 청원은 청원법 제6조(청원의 불수리사항) 및 제16조(이중청원의 금지), 지방자치법 제86조(청원의 불수리)에 해당할 때에는 수리하지 아니하며, 청원법 제16조의 사유로 수리되지 아니한 경우에는 통지를 받은 날로부터 7일이내에 소개의원을 경유하여 이의신청을 하실 수 있습니다.
2. 수리된 청원은 소관위원회에 회부된 날로부터 특별한 사유가 없는 한 폐회 중의 기간을 제외하고 10일 이내에 심사됩니다.
3. 청원심사상 필요한 경우에는 청원인의 진술을 들을 수 있으니 협조하여 주십시오.

[별지 제3호서식]

청 원 요 지 서

접 수 번 호			접수년월일	
청 원 인	주 소			
	성 명			
소개의원			소속 위원회	
건 명				
소관 위원회				
요 지				

[별지 제4호서식]

청 원 철 회 요 구 서

<table>
<tr><td>청 원 건 명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">청 원 인</td><td>성 명</td><td>(인)</td><td>생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>소 개 의 원</td><td colspan="4">(인)</td></tr>
<tr><td>소개연월일</td><td colspan="2"></td><td>청원철회일자</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">철회요구사유</td></tr>
</table>

※ 법인인 경우에는 그 명칭과 대표자의 성명을 기재하시기 바랍니다.

[별지 제5호서식]

청 원 처 리 대 장

청원번호	건명	소개의원	청원인	접수일	소관위원회	위원회회부일	회부통지일	위원회		심사보고	본회의		이송처리			결과	처리결과통지일
								상정일	처리일		상정일	처리일	소관부서	이송일	결과보고일		