

충청북도의회 진정서등 처리에관한 규정 (안)

□ 제정사유

충청북도의회에 접수되는 진정서 등을 신속, 정확, 공정하고 친절하게 처리하기 위하여 '91. 8.16 제정 운영하던 충청북도의회 진정서 처리에 관한 시행내규중 불합리한 조문을 보완하여 '처리규정'으로 제정 운영하고자 함.

□ 주요골자

- 청원서외에 진정인이 의회의장, 위원장, 의회사무처장에게 제출되는 진정서·탄원서·의견서등을 통괄한 진정서 처리에 관한 규정으로서
- 진정서 접수시 재판에 간섭하는 사항, 의회의장이나 의원을 모독하는 사항등을 불수리 하도록 명문화하고
- 의회에 접수된 진정서는 소관 상임위원회에 회부하여 해당 위원회 전체 의견을 반영하는등 처리에 신중을 기하도록 하였으며
- 진정서의 접수, 처리과정, 처리결과를 진정인과 지역출신 의원에게 신속하게 통보하여 주민홍보와 의정활동의 자료로 활용토록 하였음.

□ 근거법령 및 예산조치

없 음

□ 기타 참고사항

- 규정(안) 별첨

충청북도의회 진정서등 처리에 관한 규정을 다음과같이 제정한다

충청북도의회 의장

1994년 월 일

충청북도의회 훈령 제 호

충청북도의회진정서등처리에관한규정

제1조 (목적) 이 규정은 충청북도의회 (이하 '도의회'라 한다)에 제출되는 진정서 등을 신속, 정확, 공정, 친절하게 처리하기 위한 필요한 절차를 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어정의) 진정서라 함은 지방자치법 제65조에 의한 청원서외에 진정인이 의회 의장, 위원장, 의회사무처장에게 제출한 진정서, 탄원서, 문의서, 호소문, 의견서 등 (이하 '진정서'라 한다)을 말한다.

제3조 (접수) ①의회에 제출되는 모든 진정서는 의회 사무처장 (이하 '사무처장'이라 한다)이 접수한다.

②진정서는 진정인의 성명(법인 또는 단체의 경우에는 그 명칭 및 대표자의 성명)과 주소를 기재한 문서로 한다.

③진정서를 접수한 후 진정인의 요청이 있을 때에는 별지 제3호 서식의 접수증을 교부한다.

④의회에 제출한 진정서의 처리경위를 기록하기 위하여 사무처에서는 별지 제1호 서식에 의한 진정서처리부를 작성, 비치한다.

제4조 (불수리사항) ①진정서내용이 다음 각호의 1에 해당하는 때에는 이를 수리하지 않는다.

1. 재판에 간섭하는 사항
2. 의회의장 또는 의원을 모독하는 사항
3. 진정인(다수인의 경우에는 그 대표자)의 주소, 성명 및 진정서의 내용이 분명하지 아니한것

②사무처장은 제1항제1호내지 제2호에 해당하는 진정서에 대하여는 그 취지를 진정인에게 통지하고 제1항제3호의 경우에는 이를 공람 처리한다.

제5조 (회부) ①접수된 진정서 내용이 의정활동과 관련 있다고 인정될 때에는 의장결재 후 소관상임위원회(이하 '위원회'라 한다)에 회부한다. 기타 경미한 내용의 진정서는 해당기관에 이송, 처리할 수 있다.

②진정서의 소관위원회가 불분명하거나 2개이상의 위원회에 관련이 되는 경우 의장이 소관위원회를 지정한다.

③위원회에서는 별지 제2호서식에 의한 진정서 처리대장을 작성, 비치한다.

제6조 (처리) ①위원회에 회부된 진정서는 진정서 처리대장에 반드시 기재하고, 진정 내용에 대한 보완 또는 협조가 필요한 경우에는 상임위원장 명의로 해당부서와 협의 처리할 수 있다.

②위원회에서는 진정 내용과 관련된 지역출신 의원과 협의처리 하고 위원장의 결재를 받아 의장에게 그 처리결과를 보고 하여야 한다.

③위원회는 진정서 처리를 위하여 현장답사 또는 주민의견 청취등을 하거나 해당위원회 전체의견을 수렴하는 등 필요한 조치를 강구 할 수 있다.

제7조 (처리기간) ①진정서의 처리기간은 진정서를 접수한 날로부터 3일 이내에 해당 위원회에 회부하여야 하며 해당 위원회에서는 회부받은 진정서를 다음 회기까지 반드시 처리하여야 한다

②부득이한 사유로 기간내에 처리할 수 없을 경우에는 그 사유를 기재하여 의장의 결재를 받아 기간을 연장할 수 있다.

제8조 (처리결과통지) 의장은 위원회의 진정서 처리결과를 진정인에게 회신하여야 한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다