

임실군의회 입법예고 공고 2025-11호

임실군의회 장종민 의원이 대표 발의한 「임실군의회 진정서 등 처리에 관한 규정안」을 제정함에 있어 그 취지와 주요 내용을 미리 알려 주민 여러분의 의견을 듣고자 「임실군의회 회의규칙」 제20조의 2에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2025년 4월 15일

임실군의회 의장



1. 제정이유

임실군의회에 제출되는 진정서 등을 신속·정확·공정하게 처리하기 위하여 필요한 사항을 규정하기 위함

2. 주요내용

- 가. 규정의 목적 및 정의에 관한 사항(안 제1조 ~ 제2조)
- 나. 제출 및 접수에 관한 사항(안 제3조 ~ 제4조)
- 다. 불수리 및 처리에 관한 사항(안 제5조 ~ 제6조)
- 라. 처리기간, 이송 및 처리통지 등에 관한 사항(안 제7조 ~ 제9조)

3. 의견제출

이 조례안에 대하여 의견이 있는 개인·법인 또는 기관·단체는 다음을 참고하여 그 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 제출기한: 2025년 4월 20일까지

나. 제출방법: 서면·우편·전자우편·직접방문

- 1) 주 소: (55927) 임실군 임실읍 수정로 30, 임실군의회(의회사무과)
- 2) 전 화: 063-640-2883, 팩스 063-640-2699
- 3) 전자우편: charity81@korea.kr

4. 제정안: 붙임

임실군의회 진정서 등 처리에 관한 규정안

제1조(목적) 이 규정은 임실군의회에 제출되는 진정서 등을 신속·정확·공정하게 처리하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “진정서”란 진정인이 임실군의회(이하 “의회”라 한다)에 제출하거나 인터넷민원으로 제기한 일체의 진정서·건의서·탄원서·문의서·호소문·의견서 등을 말한다.
2. “동일한 내용의 진정서”란 그 주된 내용이 동일한 것을 말한다.
3. “다수인 관련 민원”이란 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제6항에 따른 민원을 말한다.

제3조(제출) ① 진정인은 “별지 제1호서식”의 진정서 또는 의회 홈페이지 인터넷민원으로 제출한다.

② 5명 이상의 진정인이 공동으로 제출하는 진정서는 진정인 중 3명 이내의 대표자를 선정하여 진정서에 표시한다.

제4조(접수) ① 의회에 제출된 모든 진정서는 의회사무과장이 접수한다.

② 의회에 제출되는 진정서의 처리경위를 기록하기 위하여 “별지 제2호서식”에 의한 진정서 처리부를 작성·비치한다.

③ 진정서를 접수한 후 진정인의 요청이 있을 때에는 “별지 제3호서식”의 접수증을 교부한다.

④ 다수인 관련 민원은 접수 시 해당 지역구 의원에게 통보하여야 한다.

제5조(불수리) ① 진정서의 내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에

는 이를 수리하지 아니한다.

1. 감사·수사·재판·행정심판·조정·중재 등 다른 법령에 의한 조사·불복 또는 구제 절차가 진행 중인 사항
2. 판결·결정·재결·화해·조정·중재 등에 따라 확정된 권리관계에 관한 사항
3. 임실군의회의회장(이하 “의장”이라 한다) 또는 의원을 모독하는 사항
4. 동일인이 동일한 내용의 진정서를 2건 이상 제출하였을 때, 후에 제출한 진정서
5. 진정인(다수인 경우는 그 대표자)의 주소 및 성명이 분명하지 아니할 때

② 의장은 제1항제1호에서부터 제4호까지의 규정에 해당하는 진정서에 대하여는 그 취지를 진정인에게 통지하며, 제1항제5호의 경우에는 이를 폐기한다.

제6조(처리) ① 의장은 보다 신중한 진정서 처리를 위하여 진정과 관련된 기관에 사실 확인 및 자료 요구를 할 수 있으며 현장답사나 주민의견 청취 등 필요한 조치를 마련할 수 있다.

② 인터넷민원은 처리결과를 인터넷에 게재함으로써 진정인에게 처리결과를 통지한 것으로 본다.

③ 의장은 “별지 제4호서식”의 처리결과를 진정인에게 통지하고 처리상황을 지역구 의원에게 알려 의정활동에 참고하도록 하게 한다.

제7조(처리기간) ① 접수된 진정서는 접수일로부터 30일 이내에 이를 처리하여야 한다.

② 부득이한 사유로 제1항의 기간 내에 진정서 처리가 곤란할 경우 의

장의 허가를 받아 그 기간을 연장할 수 있다. 이 경우 처리진행 상황과
기간연장 사실을 진정인에게 통지하여야 한다.

제8조(이송 및 처리통지) ① 의장은 진정서의 내용이 임실군수(이하 “군수”라 한다)가 처리함이 타당하다고 인정될 경우 진정서의 사본을 첨부하여 군수에게 이송하고 그 처리 및 이송한 사항을 진정인에게 통지한다.

② 군수는 제1항의 진정서를 민원사무처리기준표에 의거 처리기간 내에 처리하고 그 결과를 의장에게 통지하여야 한다.

제9조(준용규정) 진정서 처리에 관하여 이 규정에서 정하지 않은 사항은 「민원 처리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령을 준용한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

진정서

건명			접수번호	※담당자 기재	
진정인	주소				
	성명		연락처		
요지 1. 이유 및 경과 2. 요구 사항					

〈별지 제2호서식〉

진 정 서 처 리 부

임실군의회

[illegible]

<별지 제3호서식>

접 수 증

- 접수 번호 : (진정번호 제 호)
- 건 명 :
- 주 소 :
- 성 명 :
- 처리예정일 :

위와 같이 귀하의 민원을 접수하였습니다.

년 월 일

임실군의회 의장

<별지 제3호서식>

접 수 증

- 접수 번호 : (진정번호 제 호)
- 건 명 :
- 주 소 :
- 성 명 :
- 처리예정일 :

위와 같이 귀하의 민원을 접수하였습니다.

년 월 일

임실군의회 의장

진정서처리결과통보

건명			접수번호	
진정인	주소			
	성명		연락처	
처리일자				
처리결과				

임실군의회 진정서 등 처리에 관한 규정안
비용추계서 미첨부 사유서

1. 재정수반요인

- 해당사항 없음

2. 미첨부 근거 규정

- 「임실군 의안의 비용추계에 관한 조례」 제3조제5항제2호에 해당

3. 미첨부 사유

- 의안의 내용이 선언적·권고적인 형식으로 규정되는 등 기술적으로 추계가 어려운 경우

4. 작성자

- 임실군의회 장종민 의원

□ 『민원 처리에 관한 법률』

제9조(민원의 접수) ① 행정기관의 장은 민원의 신청을 받았을 때에는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 그 접수를 보류하거나 거부할 수 없으며, 접수된 민원문서를 부당하게 되돌려 보내서는 아니 된다.

② 행정기관의 장은 민원을 접수하였을 때에는 해당 민원인에게 접수증을 내주어야 한다. 다만, 기타민원과 민원인이 직접 방문하지 아니하고 신청한 민원 및 처리기간이 ‘즉시’인 민원 등 대통령령으로 정하는 경우에는 접수증 교부를 생략할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 민원의 접수 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제16조(민원문서의 이송) ① 행정기관의 장은 접수한 민원이 다른 행정기관의 소관인 경우에는 접수된 민원문서를 지체 없이 소관 기관에 이송하여야 한다.

② 제1항에 따른 민원문서의 이송 절차 및 방법 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제21조(민원 처리의 예외) 행정기관의 장은 접수된 민원(법정민원을 제외한다. 이하 이 조에서 같다)이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 민원을 처리하지 아니할 수 있다. 이 경우 그 사유를 해당 민원인에게 통지하여야 한다.

1. 고도의 정치적 판단을 요하거나 국가기밀 또는 공무상 비밀에 관한 사항
2. 수사, 재판 및 형집행에 관한 사항 또는 감사원의 감사가 착수된 사항
3. 행정심판, 행정소송, 헌법재판소의 심판, 감사원의 심사청구, 그 밖에 다른 법률에 따라 불복구제절차가 진행 중인 사항
4. 법령에 따라 화해·알선·조정·중재 등 당사자 간의 이해 조정을 목적으로 행하는 절차가 진행 중인 사항
5. 판결·결정·재결·화해·조정·중재 등에 따라 확정된 권리관계에 관한 사항
6. 감사원이 감사위원회회의의 결정을 거쳐 행하는 사항
7. 각급 선거관리위원회회의 의결을 거쳐 행하는 사항
8. 사인 간의 권리관계 또는 개인의 사생활에 관한 사항
9. 행정기관의 소속 직원에 대한 인사행정의 행위에 관한 사항