

용인시 청원심의회 운영 규정

제정 2025. 11. 7 훈령 제559호

제1조(목적) 이 규정은 「청원법」 제8조 및 같은 법 시행령 제3조 제9항에 따라 용인시 청원심의회 구성 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

① “주관부서”란 「청원법」(이하 “법”이라 한다), 같은 법 시행령(이하 “시행령”이라 한다) 및 같은 법 시행규칙(이하 “시행규칙”이라 한다)에 따라 청원사항에 관한 업무를 주관하는 부서를 말하며 민원 업무 총괄부서로 한다.

② “처리부서”란 법 제12조에 따라 접수된 청원을 실제 처리하는 부서를 말한다. 다만, 청원 관련 처리부서가 불명확하거나 관련 처리부서가 둘 이상인 경우에는 주관부서에서 처리부서를 지정할 수 있다.

제3조(심의회 심의사항) ① 용인시 청원심의회(이하 “심의회”라 한다)는 법 제8조제1항 각 호에 해당하는 사항을 심의한다.

② 제1항에도 불구하고, 시행령 제15조제1항 각 호에 해당하는 경우에는 심의회의 심의를 생략할 수 있다.

제4조(심의회의 구성) ① 심의회는 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 7명 이내의 위원으로 구성하며, 외부위원은 전체 위원 수의 2분의 1 이상이 되어야 한다.

② 심의회 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 주관부서의 실·국장으로 한다.

③ 외부위원은 소관 사무 분야의 학식 또는 경험이 풍부한 사람 중에서 시장이 위촉한다.

④ 내부위원은 주관부서의 실·국장, 감사업무 부서장, 주관부서의 장으로

한다.

⑤ 심의회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명, 서기 1명을 두며, 간사는 주관부서의 청원업무 담당 팀장으로 하고, 서기는 청원업무를 담당하는 공무원으로 한다.

제5조(위원 임기) ① 심의회 위원 중 외부위원의 임기는 위촉일로부터 2년으로 하고, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 위원의 사임 등으로 새로 위촉되는 위원의 임기는 전임(前任) 위원의 잔여 임기로 한다.

② 내부위원의 임기는 그 직위에 재직하는 기간으로 한다.

③ 외부위원은 제1항에 따른 임기가 만료된 경우에도 후임 위원이 위촉될 때까지 그 직무를 수행할 수 있다.

제6조(위원의 해촉) 위원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 임기 중이라도 위원을 해촉할 수 있다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
3. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝힌 경우
4. 영 제4조제1항 각 호의 제척 사유에 해당함에도 불구하고 해당 위원이 기피 신청을 하지 않은 경우
5. 제10조의 비밀준수 의무를 위반한 경우

제7조(심의회의 개최) ① 심의회는 위원장이 필요하다고 인정하거나 처리부서의 장이 요구하는 경우 개최할 수 있다.

② 제1항에 따라 처리부서의 장이 심의회의 개최를 요구할 때에는 별지 제1호서식의 청원심의회 개최요구서 및 그 밖에 필요한 자료를 주관부서의 장에게 제출해야 한다.

제8조(심의회의 운영) ① 심의회는 위원장을 포함하여 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 위원이 부득이한 사유로 참석할 수 없는 경우에는 별지 제2호서식의 청원심의회 검토의견서를 제출할 수 있고, 이 경우 청원심의회에 출석한 것으로 본다.

② 심의회의 회의는 대면회의(영상회의를 포함한다)를 원칙으로 하되, 다음 각 호의 경우에는 서면회의로 운영할 수 있다.

1. 민원사항 등 안건의 내용이 경미한 경우
 2. 긴급한 사유로 대면회의를 개최할 시간적 여유가 없는 경우
 3. 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 인하여 위원의 출석에 의한 의사정족수를 채우기 어려운 경우
 4. 감염병 확산 방지 등 재난 대응이 필요한 경우
 5. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 경우
- ③ 간사는 청원심의회 심의의결서 및 회의록을 작성해야하며, 청원심의회 심의의결서는 별지 제3호서식에 따른다.
- ④ 심의회가 종료된 후 주관부서의 장은 심의결과를 처리부서의 장에게 통보하고, 처리부서의 장은 그 결과를 성실히 반영하여 청원을 처리하도록 노력해야 한다.

제9조(자료의 제출 등) ① 위원장은 공정하고 객관적인 심의를 위해 처리부서에 청원과 관련된 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 이 경우 처리부서는 적극 협조하여야 한다.

② 제1항에 따른 요구가 없는 경우에도 처리부서의 장은 청원사항에 대한 의견 표명 등이 필요하다고 판단되는 경우 자료를 제출할 수 있다.

③ 위원장 또는 위원은 심의회에 처리부서의 출석을 요구할 수 있으며, 서면 심의의 경우에도 처리부서의 참여를 요구할 수 있다.

제10조(비밀준수 의무) 심의회 위원은 심의과정 및 위원 활동에서 알게 된 청원 관련 사항을 임기 중에는 물론 임기 만료 후에도 타인에게 누설해서는 아니 된다.

제11조(운영세칙) 이 규정에서 정한 사항 외에 심의회의 운영에 필요한 사항은 위원장이 따로 정할 수 있다.

부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

■ 용인시 청원심의회 운영 규정 [별지 제1호서식]

청원심의회 개최요구서

요구부서		
청원사항	청원명	
	청원인	
	청원요지	
요구사유		
검토의견	청원사항(공개여부 포함)에 대한 처리부서의 검토의견 작성	
「용인시 청원심의회 운영 규정」 제8조에 따라 청원심의회 개최를 요구합니다.		
년 월 일		
처리부서의 장		(서명 또는 인)
용인시 청원심의회 귀중		

■ 용인시 청원심의회 운영 규정 [별지 제2호서식]

청원심의회 검토의견서

안 건	
일 시	년 월 일
심의의견	
검 토 의 견	

위원 성명 :

(서명 또는 인)

■ 용인시 청원심의회 운영 규정 [별지 제3호서식]

청원심의회 심의의결서

안 건	
일 시	년 월 일
심 의 결 과	

< 용인시 청원심의회 위원 >

구 분	성 명	심의 의견			서 명
		찬성 (심의결과 동의)	반대 (심의결과 반대)	비고	
위원장					
위원					

210mm×297mm [백상지 80g/m²]