

의안번호	제 331 호
의 결 연 월 일	2016년 월 일 (제 회)

충청북도 민원조정위원회 운영 조례안

발 의 자	엄재창 의원 등 7인
발의연월일	2016년 1월 15일

충청북도 민원조정위원회 운영 조례안

(엄재창 의원 대표발의)

의안 번호	331
----------	-----

발의연월일 : 2016년 1월 15일

발 의 자 : 엄재창, 임희무, 김영주,
연철흙, 윤은희, 최광옥,
박한범

1. 제정이유

- 반복 민원 및 다수인관련 민원의 원활한 해결을 위한 심의·조정기구로 민원조정위원회를 두고, 투명하고 신속하며 공정한 민원행정서비스를 제공하며,
- 적극적인 민원해결과 민원법 시행령 취지에 맞는 법규 근거 마련

2. 주요내용

- 민원조정위원회의 설치 및 구성(안 제2조, 제4조)
- 위원의 제척·기피·회피 조항(안 제5조)
- 위원 해촉 및 위원장 직무(안 제6조, 제7조)
- 안전심의 처리(안 제10조)
- 민원조정실무심의회 운영(안 제12조)

3. 참고사항

가. 관계법령 : 「민원사무 처리에 관한 법률」 및 동법 시행령

나. 관련부서 협의 : 행정국 자치행정과와 협의함.

다. 예산조치 : 해당 없음

라. 기 타

(1) 입법예고 :

(2) 규제심사 결과 : 심사대상 규제사무 없음.

충청북도 민원조정위원회 운영 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「민원사무 처리에 관한 법률」 제24조제3항제3호·제4호 및 같은 법 시행령 제36조·제37조에 따라 충청북도 민원조정위원회 및 민원조정실무심의회의 설치·운영 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “처리주무부서”란 민원을 주관하여 처리할 부서를 말한다.
2. “관계부서”란 복합민원의 처리와 관계가 있는 기관, 부서를 말한다.

제3조(설치) 「민원사무 처리에 관한 법률 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제37조제1항 각 호의 사항을 심의·조정하기 위하여 충청북도 민원조정위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치·운영한다.

제4조(구성) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각각 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 행정부지사가 되고, 부위원장은 위촉직 위원 중에서 호선한다.

③ 위원은 다음 각호에 따른 사람이 된다.

1. 당연직 위원은 충청북도 기획관리실장과 행정국장으로 한다.
2. 위촉직 위원으로 외부 법률전문가를 둘 수 있다.
3. 충청북도지사(이하 “도지사”라 한다)는 심의대상 민원의 처리주무부

서의 장과 관계부서의 장을 위원으로 위촉할 수 있다.

4. 도지사는 심의대상 민원과 관련 있는 외부 관계 기관이나 단체의 부서장 또는 민원 관련 외부 전문가를 위원으로 위촉할 수 있다.

④ 제2항제2호의 위촉직 위원 중 외부 법률전문가인 위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다.

⑤ 제2항제3호 및 제4호의 위촉직 위원은 회의 소집 시 위촉되어 회의 종료와 동시에 위촉이 해제된 것으로 본다.

제5조(위원의 제척·기피·회피) ① 심의안건에 이해관계가 있는 위원은 해당 안건의 심의에 대하여는 위원 자격이 없는 것으로 본다.

② 위원장은 위원에게 해당 안건의 공정한 자문과 조정을 기대하기 어려운 사정이 있을 때 해당 위원을 해당 안건 심의 등에서 배제하여야 한다.

③ 위원이 해당 안건과 이해관계가 있음을 알게 되었을 때에는 스스로 그 안건의 심의에 참여하지 아니하여야 한다.

제6조(위원 해촉) 위원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원을 해촉할 수 있으며, 그 결과 또는 사유를 위원들에게 알려야 한다.

1. 위원 스스로 사임을 원하는 경우
2. 장기간의 치료가 필요한 질병이나 6개월 이상의 장기출타 등으로 직무를 수행하기 어려울 때
3. 위촉위원이 위촉 당시 추천받은 기관·단체 등에서 그 신분을 상실한 경우
4. 위원이 심의안건과 이해관계가 있음을 알게 되었음에도 불구하고 회

피하지 아니한 경우

5. 위원이 위원회 업무를 통하여 알게 된 비밀을 누설하거나, 위원회의 정보를 이용하여 사적 이익에 활용한 경우
6. 직무 태만, 품위 손상, 그 밖의 사유로 인하여 위원회의 위원으로 적합하지 아니하다고 위원장이 인정하는 경우

제7조(위원장 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하며 위원회의 직무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 위원장 직무를 대행하며, 위원장·부위원장이 모두 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원회에 상정하는 해당 민원처리 주무부서 국장이 직무를 대행한다.

제8조(간사와 서기) ① 위원회에는 간사와 서기를 두며, 간사는 민원접수 담당부서의 담당 사무관이, 서기는 민원접수 담당부서의 담당 직원이 된다.

② 간사와 서기는 위원장의 명을 받아 위원회의 사무를 처리한다.

제9조(회의 및 회의록) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

③ 위촉위원은 자기와 이해관계가 있는 안건심의에 참여할 수 없다.

④ 위원회의 회의는 해당 민원의 처리주무부서장의 심의 요청이 있는 경우나 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 위원장이 소집한다.

- ⑤ 처리주무부서장은 심의대상 안건이 발생한 때에는 별지 제1호서식의 민원조정위원회 심의안건 및 별지 제2호서식의 민원조정위원회 심의자료를 작성하여 위원장에게 회의 소집을 요청하여야 한다.
- ⑥ 처리주무부서는 별지 제3호서식의 회의록을 작성·보관하며 그 결과(사본)를 민원접수 담당부서에 제출하여야 한다.

제10조(안전심의 처리) ① 위원회는 다음 각 호와 같이 심의대상 안건을 처리한다.

- 1. 처리주무부서 또는 관계부서에서 심사한 사항에 대하여 검토한다.
 - 2. 이해집단 간 대립되는 사안은 공정하고 신중하게 처리한다.
 - 3. 불가, 반려 민원은 관련 법령의 적용 타당성, 현실 적합성, 목적성 및 법적 절차 이행 여부 등을 종합적으로 검토한다.
 - 4. 관련 법령 개정이나 제도 개선이 필요한 경우에는 상급 기관에 개선을 건의하도록 관련부서에 권고하여야 한다.
 - 5. 법령 등과 관련하여 반려 또는 불가로 확정된 사안은 필요시 민원인을 설득한다.
- ② 위원회는 제10조제1항을 의결한 때에는 별지 제4호서식의 위원회 심의의결서 및 별지 제5호서식의 위원회 심의조서를 작성하고 위원장과 출석위원이 서명한다.

제11조(의견청취 및 조사) ① 위원회는 민원사항과 관련된 소관 부서에 관련 서류 및 자료의 제출 등 필요한 사항을 요청할 수 있다.

- ② 위원장은 위원회의 효율적인 운영을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 이해관계인, 참고인 또는 관계 공무원 등을 회의에 출석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

③ 위원장은 위원회를 개최할 때에는 민원인이 참석할 수 있도록 회의일 정 등을 미리 통지하여야 한다. 이 경우 민원인이 원하거나 출석할 수 없는 특별한 사정이 있는 경우에는 서면(전자적 방법에 의한 서면을 포함한다)으로 의견을 진술하게 할 수 있다.

제12조(민원조정실무심의회 운영) ① 위원회에 상정할 안건을 미리 심의·조정하고 관련부서 간의 처리방향 협의, 구비서류의 적정성 여부 등을 검토하기 위하여 영 제36조에 따라 민원조정실무심의회(이하 “심의회”라 한다)를 둔다.

② 심의회의 운영은 집합회의를 원칙으로 한다. 다만, 법령 해석이 명확하거나 긴급하게 처리할 필요가 있는 경우 등 위원장이 필요하다고 인정할 때에는 서면심의를 할 수 있다.

③ 심의회의 운영에 관하여는 제11조를 준용한다.

제13조(운영세칙) 이 조례의 시행에 필요한 세부 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

의안번호	제 호
심의년월일	. . .

민원조정위원회 심의안건

제 안 자	
제안년월일	. . .

민원조정위원회 심의안건

민원명		접수일자		처리기한	
민원인 성명		주소			
처리 주무부서		관계 부서· 관계 기관			
민원요지					
심의하고자 하는 사항 (조정위원회 부의사유)					
참고사항					

위와 같이 심의안건을 제출하오니 심의하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

과장

충청북도 민원조정위원회 위원장 귀하

[별지 제2호서식]

민원조정위원회 심의자료

민원개요

신청자	성명		전화번호	
	주소			
민원요지				

관련 법규 검토사항 및 의견

관련법규	관련부서검토		특기사항
	담당부서	검토의견	

주관부서 종합의견

[별지 제3호서식]

충청북도민원조정위원회 회의록

결	서 기	간 사	위원장
재			

회의 일시				장 소			
위원 참석	정 원	참 석	불 참	(불참위원)			
민원명							
접수일자				접수번호			
민원인성명				주 소			
민원요지							
회의내용							

[별지 제4호서식]

민원조정위원회 심의의결서

충청북도 민원조정위원회에 상정된 안건에 대하여 아래와 같이 심의 의결한다.

심 의 안 건			
의 안 번 호	제 호	심의년월일	
안 건 명			

심 의 결 과						
심의위원수	정원		참석		불참	
가결위원수			부결위원수			
심의결과 (결정요지)						

년 월 일

충청북도민원조정위원회 위 원 장 ○○○ 인

[별지 제5호서식]

민원조정위원회 심의조서

심의안건

의안번호	제 호	심의년월일	
안 건 명			

심의위원 의견

구 분	직 위	성 명	의 견		서 명
			가	부	

관련법령 발췌

□ 민원사무처리에 관한 법률

제24조(민원 1회방문 처리제의 시행) ① 행정기관의 장은 민원사무를 처리할 때에 그 행정기관의 내부에서 할 수 있는 자료의 확인, 관계 기관·부서와의 협조 등에 따른 모든 절차는 담당 공무원이 직접 진행하도록 하여 민원 1회방문 처리제를 확립함으로써 불필요한 사유로 민원인이 행정기관을 다시 방문하지 아니하도록 하여야 한다.

② 행정기관의 장은 제1항에 따른 민원 1회방문 처리에 관한 안내와 상담의 편의를 제공하기 위하여 민원 1회방문 상담창구를 설치하여야 한다.

③ 제1항에 따른 민원 1회방문 처리제는 다음 각 호의 절차에 따라 시행한다.

1. 민원 1회방문 상담창구의 운영
2. 민원후견인의 지정·운영
3. 복합민원을 심의하기 위한 위원회의 운영
4. 민원사항의 심의·조정 등을 위하여 설치된 위원회의 재심의(再審議)
5. 행정기관의 장의 최종 결정

□ 민원사무처리에 관한 법률 시행령

제36조(민원실무심의회의 설치·운영 등) ① 행정기관의 장은 법 제24조제3항제3호에 따라 복합민원을 심의하기 위하여 그 소속으로 처리주무부서의 장을 위원장으로 하고 관계 기관 또는 부서의 실무책임자를 위원으로 하는 민원실무심의회를 설치·운영하여야 한다. 이 경우 민원실무심의회의 명칭은 기관의 실정에 따라 달리 정할 수 있다.

② 행정기관의 장은 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 민원 관련 외부전문가를 민원실무심의회의 위원으로 위촉할 수 있다.

- ③ 제1항에 따른 민원실무심의회회의 위원장은 관계 기관 또는 부서의 실무책임자에게 회의 참석을 요구할 수 있으며, 그 요구를 받은 사람은 정당한 사유가 없으면 민원실무심의회에 참석하여야 한다.
- ④ 민원실무심의회회의 위원장은 민원처리를 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 관계 기관 또는 부서에 현장확인이나 조사 등을 합동으로 실시할 것을 요청할 수 있으며, 요청을 받은 관계 기관 또는 부서는 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.
- ⑤ 민원실무심의회회의 위원장은 제1항에 따른 민원실무심의회회의 효율적인 운영을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 이해관계인·참고인 또는 감정인 등의 의견을 들을 수 있다.
- ⑥ 민원실무심의회회의 위원장은 민원실무심의회에 민원인을 참석하게 하는 경우에는 민원인에게 회의일정 등을 미리 통지하여야 한다. 이 경우 민원인이 원하거나 출석할 수 없는 특별한 사정이 있는 경우에는 서면(전자적 방법에 의한 서면을 포함한다. 이하 같다)으로 의견을 진술하게 할 수 있다.
- ⑦ 창업·공장설립 등 대규모 경제적 비용이 수반되는 민원의 경우에는 신속한 민원처리를 위하여 민원실무심의회회의 심의를 생략하고 제37조에 따른 민원조정위원회에 직접 상정하여 심의할 수 있다.

제37조(민원조정위원회의 설치·운영) ① 행정기관의 장은 법 제24조제3항제4호에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 심의·조정하기 위하여 민원조정위원회를 설치·운영하여야 한다. 다만, 그 기관에 유사한 기능을 수행하는 기구가 설치되어 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 소관이 명확하지 아니한 민원의 처리주무부서의 지정
2. 장기 미해결 민원, 반복 민원 및 다수인관련민원에 대한 해소 또는 방지 대책
3. 법 제18조에 따른 이의신청
4. 처리주무부서 또는 제36조에 따른 민원실무심의회에서 결정된 민원에 대한 법규 적용의 타당성 여부

5. 처리주무부서 또는 제36조에 따른 민원실무심의회에서 결정된 민원 관련 법령 또는 제도의 적합성·타당성 검토 및 법령 개정 또는 제도 개선의 필요성 여부
 6. 제36조제7항에 따른 민원의 심의
 7. 그 밖에 민원의 종합적인 검토·조정을 위하여 그 기관의 장이 민원조정위원회 회의 회의에 부치는 사항
- ② 제1항제4호에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항은 민원조정위원회의 심의를 생략할 수 있다.
1. 해당 민원사무를 처리함에 있어 행정기관의 판단 여지가 없는 경우
 2. 법령에 따라 민원사무 처리요건이 구체적으로 규정되어 있어 해석의 여지가 없는 경우
 3. 이미 민원조정위원회의 심의를 거쳐 거부된 민원이 같은 사유로 다시 접수된 경우
- ③ 제1항에 따른 민원조정위원회는 그 행정기관의 부기관장이 주재하고 처리주무부서의 국장과 관계 부서의 국장, 외부 법률전문가 및 감사담당관으로 구성하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 민원실무심의회에서 관계 기관과의 협의를 거쳐 거부하는 것으로 결정된 민원을 심의·조정하는 경우에는 그 관계 기관의 국장급 공무원을 위원으로 할 수 있다.
- ④ 행정기관의 장은 필요하다고 인정하는 경우에는 제3항의 외부 법률전문가 외에 민원 관련 외부전문가를 민원조정위원회의 위원으로 위촉할 수 있다.
- ⑤ 민원조정위원회의 위원장은 민원조정위원회의 효율적인 운영을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 이해관계인·참고인 또는 감정인 등의 의견을 들을 수 있다.
- ⑥ 민원조정위원회 위원장은 민원조정위원회를 개최할 때에는 민원인이 참석할 수 있도록 회의일정 등을 미리 통지하여야 한다. 이 경우 민원인이 원하거나 출석할 수 없는 특별한 사정이 있는 경우에는 서면으로 의견을 진술하게 할 수 있다.