

의안번호	제2046호
의결 연월일	2019. 10. . (제247회)

의결사항	
------	--

고성군의회 군민사랑방 운영 조례 폐지조례안

발의자	배상길 의원 외 5인
발의연월일	2019. 10. 1.

고성군의회 군민사랑방 운영 조례 폐지조례안 (배상길의원 대표발의)

의안 번호	2046
----------	------

발의연월일: 2019. 10. 1.

발 의 자: 배상길·하창현·이용재·김향숙
이쌍자·김원순의원(6인)

1. 폐지이유

- 군민이 이용할 수 있도록 군의회에 설치 운영하는 민의수렴 처리기구인 군민사랑방이 군민의 요구사항이 복잡하고 다양하여 의원 1명이 처리하기 어렵고, 중요 사안에 따라 상임위원회별로 민원 애로사항을 청취하고 함께 대안을 모색하여 군민사랑방 운영이 유명무실하여 폐지하고자 함.

2. 주요내용

「고성군의회 군민사랑방 운영 조례」를 폐지함.

3. 참고사항

- 가. 입법예고: 고성군의회 공고 제2019-26호
 - 입법예고 기간: 2019. 10. 4. ~ 10. 10.(6일)
 - 의견반영 등 조치내용:

4. 본 문: 붙임과 같음

고성군 조례 제 호

고성군의회 군민사랑방 운영 조례 폐지조례안

고성군의회 군민사랑방 운영 조례는 폐지한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

고성군의회 군민사랑방 운영 조례

[시행 2012.10.15.]

(제정) 2011.08.09 조례 제2040호

(일부개정) 2012.10.15 조례 제2082호 고성군 조례명 띄어쓰기 등 일괄개정 조례

관리책임부서 : 의회사무과

연 락 처 : 055-670-5751

제1조(목적) 이 조례는 주민자치기능을 강화하고 고성군의회에 제출되는 민원을 효율적으로 처리하기 위하여 고성군의회에 두는 군민사랑방의 설치 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "군민사랑방"이란 제1조의 목적을 위해 주민이 이용할 수 있도록 군의회에 설치 운영하는 민의수렴처리기구를 말한다.
2. "민원"이란 민원인이 의회 의장(이하 "의장"이라 한다) 의회 의원(이하 "의원"이라 한다) 및 의회사무과장(이하 "사무과장"이라 한다)에게 제출한 진정·건의·탄원·질의·호소 등(이하 "민원"이라 한다)을 말한다.

제3조(형식) ① 민원은 일정한 형식에 구애되지 않고 서면, 전화, 구두로도 제출할 수 있다.

② 민원인은 주소, 성명, 민원의 내용, 다수인일 경우에는 그 대표자를 명확히 밝혀야 한다.

제4조(접수) ① 의회에 제출되는 모든 민원은 사무과장이 접수한다.

② 의회는 정당한 사유 없이 민원의 접수를 보류하거나 접수된 민원을 부당하게 반려할 수 없다.

③ 의회가 민원을 접수할 때는 "별지 제1호 서식" 민원처리대장에 기록하고 의장에게 보고하여야 한다.

제5조(군민사랑방의 설치) ① 의회는 서면, 전화 또는 의회를 방문하여 제출한 민원처리를 위하여 군민사랑방을 설치 운영할 수 있다.

② 군민사랑방에는 의장이 지정한 민원담당 의원 1명과 의회 사무과 소속 직원 1명이 상근토록 한다.

제6조(군민 사랑방 의원의 임무) ① 의회방문 민원인의 의견을 청취하여 민원으로 인정될 경우 접수하고 의장에게 보고한다.

② 접수된 민원이 효율적으로 처리될 수 있도록 민원접수 의원은 당해 민원의 주관의원이 되어 민원처리를 알선·중재하여야 한다.

③ 민원담당 의원은 "별지 제2호 서식"에 의한 민원상담일지를 기록 관리한다.

제7조(군민 사랑방의 기능) 군민사랑방은 지역주민 및 단체와의 의견소통을 위해 다음과 같은 기능을 갖는다.

1. 개인 또는 단체의 진정·건의·탄원·질의·호소 등 민원 처리
2. 각종 사회단체와 정책 간담회를 통한 의견수렴
3. 군정일반에 대한 이해관계인의 청문절차 주선

제8조(민원의 이송) 의회에 제출한 민원 중 자치단체 또는 타 기관에서 처리하여야 할 사항은 해당기관에 신속히 이송하여 처리하도록 하여야 한다.

제9조(민원의 처리) ① 사무과장은 접수된 민원을 의장의 지시를 받아 신속, 정확하게 처리하여야 하며 그 처리결과를 민원인에게 통지하여야 한다.

② 민원서류를 제출한 민원인이 민원을 철회하거나, 서류의 반환을 요청할 경우, 특별한 사유가 없는 한 이를 민원인에게 되돌려 주어야 한다.

제10조(중요민원의 심사 의결) 접수한 민원 중 재적의원 3분의 1이상의 의안상정요구가 있거나 의장이 필요하다고 인정할 때에는 본회의 및 해당 위원회에 의안 상정한다.

제11조(불수리사항) ① 민원의 내용이 다음 각호의 1에 해당하는 때에는 이를 수리하지 아니한다.

1. 재판에 간섭하는 사항
 2. 국가원수 또는 자치단체장을 모독하는 사항
 3. 의회 의장 또는 의회 의원을 모독하는 사항
 4. 동일인이 동일한 내용의 민원을 2회 이상 제출한 경우, 후에 제출한 민원
 5. 민원인(다수인 경우는 그 대표자)의 주소, 성명 및 민원의 내용이 분명하지 아니한 것
- ② 사무과장은 제1항 제1호 내지 제4호에 해당하는 민원에 대하여는 그 취지를 민원인에게 통지하며, 제1항 제5호의 경우에는 이를 폐기한다.

제12조(확인 및 보존) 의회에 제출된 민원 및 그 처리결과를 당해년도 행정사무감사 시에 종합 확인하고 그 기록을 5년간 보존한다.

제13조(시행규칙 등) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2012.10.15. 조 2082>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.