

의안번호	제 호
의 결 연 월 일	2023. . . (제 회)

의결사항	
------	--

고성군 민원실의 설치 및 운영에 관한 조례안

제 출 자	고 성 군 수
제출연월일	2023. 3. 10.

고성군 민원실의 설치 및 운영에 관한 조례안

의안 번호	제 호
----------	--------

제출연월일: 2023. 3. 10.

제출자: 고성군수

1. 제정이유

「민원 처리에 관한 법률 시행령」 개정으로 제8조의3(민원실의 운영)이 신설됨에 따라 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하고자 함

2. 주요내용

- 가. 조례 제정의 목적 및 정의에 관한 사항(안 제1조, 제2조)
- 나. 민원실의 설치 등에 관한 사항(안 제4조)
- 다. 휴무 및 운영시간, 민원인을 위한 편의 제공에 관한 사항(안 제5조, 제6조)
- 라. 민원실의 연장 운영 및 현장민원실 등의 설치·운영에 관한 사항
(안 제7조, 제8조)

3. 참고사항

- 가. 관계법령: 「민원 처리에 관한 법률」 제12조, 같은 법 시행령 제8조의3
「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조 및 제3조
「지방공무원 복무규정」 제2조
- 나. 예산조치: 별도조치 필요 없음
- 다. 합 의

- 성별영향평가: 해당사항 없음

라. 기 타

1) 입법예고: 고성군 공고 제2023-115호

가) 예고기간: 2023. 1. 20. ~ 2. 10.(21일간)

나) 예고결과: 의견 없음

2) 규제심사: 해당사항 없음

3) 부패영향평가: 해당사항 없음

4) 비용추계 미첨부 사유서: 붙임

4. 본문: 붙임과 같음

고성군 민원실의 설치 및 운영에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「민원 처리에 관한 법률 시행령」 제8조의3에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “민원실”이란 「민원 처리에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조 제1호에 따른 민원을 신속히 처리하고 민원인에 대한 안내와 상담의 편의를 제공하기 위해 설치한 부서를 말하며, 읍행정복지센터·면사무소 등을 포함한다.
2. “전자민원창구”란 법 제12조의2에 따라 행정기관의 장이 인터넷을 통하여 민원을 신청·접수받아 처리할 수 있도록 구축·운영하는 정보 시스템을 말한다.
3. “통합전자민원창구”란 법 제12조의2에 따라 행정안전부장관이 전자민원창구의 구축·운영을 지원하거나 각 행정기관의 전자민원창구를 연계하기 위하여 구축·운영하는 정보시스템을 말한다.
4. “현장민원실”이란 주민이 이용하기 편리하도록 행정기관 이외의 장소에 설치·운영하는 민원실을 말한다.

제3조(다른 조례와의 관계) 민원실의 설치 및 운영에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따

른다.

제4조(민원실의 설치 등) ① 고성군수(이하 “군수”라 한다)는 법 제12조

에 따라 본청, 직속기관 및 사업소 등에 민원실을 설치·운영할 수 있다.

② 민원실에는 민원 관련 부서를 통합 배치·운영할 수 있다.

③ 민원실에는 행정실무 경험이 풍부하고 근무태도가 성실한 사람을 배치해야 하며, 군수가 필요하다고 인정하는 경우에는 관계기관의 장에게 소속 직원의 파견을 요청할 수 있다.

④ 군수는 민원실에 2년 이상 근무한 사람을 전보 시 우대할 수 있다.

제5조(휴무 및 운영시간) ① 민원실의 휴무일은 「지방공무원 복무규정」 제2조에 따른 토요일, 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조 및

제3조에 따른 공휴일과 대체공휴일로 한다.

② 민원실은 9시부터 18시까지 운영하며, 점심시간은 12시부터 13시까지로 한다.

제6조(민원인을 위한 편의 제공) 군수는 점심시간 중 민원실을 운영하

지 않아 발생할 수 있는 주민의 불편을 최소화하기 위해, 다음 각 호의 방안을 적극 추진해야 한다.

1. 현수막·배너·전광판·전화 연결음 등을 활용한 민원실 점심시간 휴무에 대한 안내

2. 전자민원창구 및 통합전자민원창구의 이용안내 및 활용 권장

3. 법 제28조제1항에 따른 무인민원발급창구의 운영

4. 민원인 여론 수렴을 통한 불편사항의 파악 및 개선

5. 그 밖에 민원인 편의 제고를 위해 군수가 필요하다고 인정하는 방안
제7조(민원실의 연장 운영) ① 군수는 제5조에도 불구하고 주민의 편의를 위해 특정 요일에 민원실을 연장하여 운영할 수 있다.

② 제1항에 따른 연장 운영 시간은 1일당 2시간을 넘을 수 없다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 민원실을 연장 운영하는 경우에도 군수는 「지방공무원 복무규정」 제2조에 따른 근무시간을 준수해야 하고, 이를 초과하는 경우에는 보상 등의 조치를 취해야 한다.

제8조(현장민원실 등의 설치·운영) ① 군수는 현장민원실을 설치·운영할 수 있다.

② 군수는 현장민원실을 설치장소 및 목적 등에 따라 특정한 민원만을 접수·처리하는 방식으로 운영할 수 있다.

③ 군수는 현장민원실의 외부에는 민원실의 설치목적, 운영시간, 처리하는 민원내용 등을 누구나 볼 수 있도록 표시해야 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**고성군 민원실의 설치 및 운영에 관한 조례
비용추계서 미첨부 사유서**

1. 재정수반요인

- 해당사항 없음.

2. 미첨부 근거 규정

- 「고성군 의안의 비용추계에 관한 조례」 제4조제1항제2호

3. 미첨부 사유

- 조례안의 내용이 선언적·권고적인 형식으로 규정되는 등 기술적으로 추계가 어려운 경우로 비용추계서를 미첨부함.

작성자: 열린민원과장 유 정 옥

□ **민원 처리에 관한 법률 (약칭: 민원처리법)**

제12조(민원실의 설치) 행정기관의 장은 민원을 신속히 처리하고 민원인에 대한 안내와 상담의 편의를 제공하기 위하여 민원실을 설치할 수 있다.

□ **민원 처리에 관한 법률 시행령 (약칭: 민원처리법 시행령)**

제8조의3(민원실의 운영) ① 법 제12조에 따른 민원실의 1일 운영시간은 오전 9시부터 오후 6시까지로 한다.

② 행정기관의 장은 민원인 접근의 편의를 위하여 행정기관 외의 공공장소 등에 다양한 형태의 민원실을 설치하여 운영할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 민원실의 운영시간이나 운영방법은 각 행정기관의 특성에 따라 행정안전부령 또는 해당 지방자치단체의 조례로 달리 정할 수 있다. [본조신설 2022. 7. 11.]

[시행일: 2023. 4. 1.] 제8조의3

□ **관공서의 공휴일에 관한 규정(약칭: 관공서공휴일규정)**

제2조(공휴일) 관공서의 공휴일은 다음 각 호와 같다. 다만, 재외공관의 공휴일은 우리나라의 국경일 중 공휴일과 주재국의 공휴일로 한다. <개정 1998. 12. 18., 2005. 6. 30., 2006. 9. 6., 2012. 12. 28., 2017. 10. 17.>

1. 일요일
2. 국경일 중 3·1절, 광복절, 개천절 및 한글날
3. 1월 1일
4. 설날 전날, 설날, 설날 다음날 (음력 12월 말일, 1월 1일, 2일)
5. 삭제 <2005. 6. 30.>
6. 부처님오신날 (음력 4월 8일)
7. 5월 5일 (어린이날)
8. 6월 6일 (현충일)
9. 추석 전날, 추석, 추석 다음날 (음력 8월 14일, 15일, 16일)

10. 12월 25일 (기독탄신일)

10의2. 「공직선거법」 제34조에 따른 임기만료에 의한 선거의 선거일

11. 기타 정부에서 수시 지정하는 날

제3조(대체공휴일) ① 제2조제2호부터 제10호까지의 공휴일이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 공휴일 다음의 첫 번째 비공휴일(제2조 각 호의 공휴일이 아닌 날을 말한다. 이하 같다)을 대체공휴일로 한다.

1. 제2조제2호 또는 제7호의 공휴일이 토요일이나 일요일과 겹치는 경우
2. 제2조제4호 또는 제9호의 공휴일이 일요일과 겹치는 경우
3. 제2조제2호·제4호·제7호 또는 제9호의 공휴일이 토요일·일요일이 아닌 날에 같은 조 제2호부터 제10호까지의 규정에 따른 다른 공휴일과 겹치는 경우

② 제1항에 따른 대체공휴일이 같은 날에 겹치는 경우에는 그 대체공휴일 다음의 첫 번째 비공휴일까지 대체공휴일로 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 대체공휴일이 토요일인 경우에는 그 다음의 첫 번째 비공휴일을 대체공휴일로 한다.

[전문개정 2021. 8. 4.]

□ 지방공무원 복무규정

제2조(근무시간 등) ① 공무원의 1주간 근무시간은 점심시간을 제외하고 40시간으로 하며, 토요일은 휴무함을 원칙으로 한다.

② 공무원의 1일 근무시간은 9시부터 18시까지로 하며, 점심시간은 12시부터 13시까지로 한다. 다만, 지방자치단체의 장과 지방의회의 의장은 직무의 성질, 지역 또는 기관의 특수성을 고려하여 필요하다고 인정할 때에는 1시간의 범위에서 점심시간을 달리 정하여 운영할 수 있다. <개정 2017. 4. 25., 2021. 11. 30.>

③ 주 40시간 근무에 필요한 사항은 지방자치단체의 장과 지방의회의 의장이 정한다. <개정 2011. 4. 28., 2021. 11. 30.>

④ 「전자정부법」 제32조제3항에 따라 온라인 원격근무를 실시하는 지방자치단체의 장과 지방의회의 의장은 소속 공무원 중 원격근무자의 근무에 필요한 사항을 따로 정할 수 있다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26., 2018. 12. 18., 2019. 12. 31., 2021. 11. 30.> [전문개정 2010. 7. 15.]