



시민고충처리위원회

설치·운영 안내서

The Anti-Corruption & Civil Rights Commission



국민권익위원회



일러두기

- 이 안내서는 지방자치단체에서 시민고충처리위원회를 설치하고 운영하는 데 필요한 사항과 고충민원의 처리에 관한 일반적인 사항을 담고 있습니다.
- 이 안내서에서는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」은 ‘부패방지권익위법’ 또는 ‘법’, 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령」은 ‘부패방지권익위법 시행령’ 또는 ‘영’으로 약칭하여 표기하였습니다.
- 법에 규정된 사항 외에 시민고충처리위원회의 조직 구성 및 운영에 관하여 필요한 사항은 이 안내서를 참고하여 해당 지방자치단체의 조례로 정하고, 시행에 필요한 구체적인 사항은 규칙이나 지침으로 정할 수 있습니다.
- 이 안내서에 수록된 사례 및 Q&A는 시민고충처리위원회 관련 업무에 참고를 위한 것으로, 개별 사안에 따라 달리 적용되거나 사정변경이 있는 경우 일부 수정될 수 있습니다.

CONTENTS | 목차

제 1 장	옴부즈만 제도	5
I.	옴부즈만 제도의 개요	6
II.	옴부즈만 제도의 기능 및 특징	11
III.	각국의 옴부즈만 제도	16
제 2 장	시민고충처리위원회(지방옴부즈만) 개요	19
I.	시민고충처리위원회 의의	20
II.	시민고충처리위원회 법규	23
III.	시민고충처리위원회 기능(권한)	34
제 3 장	시민고충처리위원회 설치	37
I.	시민고충처리위원회 설치 흐름도	38
II.	사전 준비 및 고려 사항	39
III.	조례 제정	45
IV.	위원 위촉	71
V.	사무기구 설치	88
VI.	자문기구 구성·운영	94
VII.	홍보	95
VIII.	국민권익위원회 지원 정책	96
제 4 장	시민고충처리위원회 운영	101
I.	고충민원 개요	102
II.	고충민원의 처리	112
III.	고충민원 시정권고 등에 대한 감사 면책	115



시민고충처리위원회 설치·운영 안내서

제 5 장 고충민원의 조사 및 처리 123

I. 고충민원처리 적용 법규	125
II. 고충민원의 신청	127
III. 고충민원의 접수·배정	134
IV. 고충민원의 상호 통보 및 기간 계산 등	143
V. 고충민원의 조사	149
VI. 고충민원의 합의·조정	156
VII. 고충민원의 시정권고 및 의견표명	163
VIII. 고충민원 조사결과보고서의 작성 및 보고	166
IX. 결정의 통지 및 결정의 경정	174
X. 고충민원의 재심의	180
XI. 감사의 의뢰	183
XII. 사후관리 등	184
XIII. 별지 서식	189

부록 1. 의결서 작성 매뉴얼 225

I. 의결서 작성법	228
II. 인용 및 표기 방법	259
III. 의결서 문장 작성 시 유의사항	277
IV. 의결서 작성 예시	299

부록 2. 관계 법령 325

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률·시행령	326
-----------------------------------	-----



시민고충처리위원회
설치·운영 안내서

옴부즈만 제도

- I. 옴부즈만 제도의 개요
- II. 옴부즈만 제도의 기능 및 특징
- III. 각국의 옴부즈만 제도



제 1 장

I **옴부즈만 제도의 개요**

옴부즈만 제도는 행정기관의 위법·부당한 행정행위로 인하여 국민의 권리나 이익이 침해되었을 때 옴부즈만이 국민의 대리인 입장에서 이를 신속히 조사하여 시정하도록 함으로써 국민의 침해받은 권익을 구제하는 제도입니다. 이하에서는 옴부즈만의 개념과 그 필요성에 대해 살펴보도록 하겠습니다.

1 **옴부즈만의 개념**

- 옴부즈만(Ombudsman)이란 스웨덴어로 ‘대리인’을 의미합니다. 오늘날 각국에서는 옴부즈만을 불평처리관(Grievance Man), 의회 감찰관(Parliamentary commissioner), 조정자, 국민상담관(Public Counsel), 법의 수호자(Defender of the Law), 시민보호관(Citizen’s defender) 등으로 다양하게 사용하고 있습니다. 우리나라에서도 옴부즈만을 호민관, 민정관, 행정감찰관 등으로 번역해서 사용하기도 하지만 대부분 스웨덴어 발음 그대로 옴부즈만이라고 부르고 있습니다.
- 옴부즈만이란 개념은 다양한 호칭에서 볼 수 있듯이 나라에 따라 여러 가지 형태로 나타나기 때문에 일률적으로 정의하기 힘든 면이 있습니다.
- 국제변호사협회(International Bar Association)는 옴부즈만(의회형)에 대해 다음의 네 가지 요건을 제시한 바 있습니다.

- ① 행정기관에 의한 시민의 권리 침해를 구제하기 위해 설립되어야 함
- ② 헌법 또는 법률에 설치 근거를 두고 입법부에 대해 책임을 질 수 있어야 함
- ③ 행정기관으로부터 독립된 고위공무원을 기관장으로 두어 직권 또는 신청에 의해 조사·처리할 수 있는 권한을 보유하여야 함
- ④ 위법·부당한 행정이 있다고 판단될 경우 시정조치를 권고하고 이행상황을 국회에 보고할 수 있는 권한이 있어야 함

※ 1974년 캐나다 밴쿠버대회에서 최초 정의하고, 1980년 베를린대회에서 일부 수정 후 위와 같이 확정

- 국제옴부즈만협회(International Ombudsman Institute)는 좀 더 포괄적으로 접근하여 옴부즈만을 다음과 같이 정의하였습니다.(2000년 IOI Conference)

옴부즈만은 행정부의 결정이나 작위(作爲) 또는 부작위(不作爲)로 인한 국민의 고충을 처리하는 사람으로서, 행정청의 권력남용, 불공정한 권한 행사 또는 실정에 대하여 국민을 보호하고 행정부의 업무가 국민에게 보다 개방되게 하며 정부와 공무원들의 국민에 대한 책임성을 강화시키는 역할을 담당함

- 이러한 여러 가지 개념을 종합하면 옴부즈만에 대해 다음과 같이 정의할 수 있습니다.

옴부즈만은 ‘국민의 대리인으로서 행정에 대한 국민의 고충을 접수하여 중립적인 입장에서 이를 조사하고 필요한 경우 시정조치를 권고함으로써 국민과 행정기관 간에 발생하는 문제를 신속하게 해결하기 위해 임명된 사람’입니다.

2 옴부즈만 제도

가. 옴부즈만 제도의 등장

- 옴부즈만 제도란, 행정기관의 위법·부당한 행정행위로 인하여 국민의 권리나 이익이 침해되었을 때 의회나 정부에 의해 임명된 옴부즈만이 국민의 대리인 입장에서 이를 신속히 조사하여 시정하도록 함으로써 국민이 침해받은 권익을 구제하는 제도입니다.
- 옴부즈만 제도는 1809년에 최초로 스웨덴에서 시작되었으며, 주변 스칸디나비아 국가에 전파된 이후 본격적으로 세계 여러 나라에 보급된 것은 1950년대 이후라고 할 수 있습니다.
- 현대국가는 행정권 강화에 따라 재량권이 확대되면서 행정기관에 의한 국민의 권익 침해 가능성이 커지게 되었고, 이로 인하여 효율적인 국민의 권익구제를 위해 옴부즈만 제도가 등장하게 되었다고 볼 수 있습니다.

- 오늘날 옴부즈만 제도는 국민의 고충민원을 조사·처리하는 고전적 기능뿐만 아니라 국민과 행정기관 사이의 분쟁을 조정하고 행정의 잘못을 통제하는 기능을 함으로써 그 중요성이 높아지고 있습니다.

나. 옴부즈만 제도의 필요성

1) 행정의 권한 증대 및 다양화·복잡화·전문화 경향

- 현대의 각 나라는 복지국가의 지향 등에 따라 행정기능이 증대·강화되고, 이로 인해 행정의 재량권이 확대되면서 행정기관에 의한 국민의 권리침해 가능성이 커지고 있습니다.
- 이에 반해 입법부나 사법부는 다양하고 전문화된 행정에 대한 정보의 접근성에 한계가 있고, 정당 및 압력단체 등은 상대적으로 행정통제의 기능을 효율적으로 수행하지 못해 행정에 대한 견제 기능이 미흡합니다.
- 특히 행정재량의 영역은 복잡하고 다양하여 입법부에서 다루기에는 지나치게 개별적이고, 사법제도로 다루기에는 추상성을 띠고 있어 효율적인 행정통제에 한계가 있습니다.

2) 기존 권익침해 구제제도의 한계

- 행정작용에 의한 권리구제 수단 중의 하나인 사법적 구제수단은 사후통제 수단으로 비용이 많이 들고, 절차나 방법 또한 까다롭고 복잡해서 일반시민이 이용하는 데에는 어려움이 있습니다.
- 이에 따라 행정의 국민권익 침해 사례가 증가하면서 이의신청, 행정심판, 행정소송 등 형식적 요건이 엄격한 기존의 권리구제 기능을 보완할 수 있는 제도적 장치가 필요하게 되었습니다.

【 ombudsman 제도(고충민원처리) vs 행정심판·행정소송 비교 】

구분	ombudsman 제도(고충민원처리)	행정심판	행정소송
목적	위법·부당하거나 소극적 행위 및 불합리한 행정제도로 불편·부담을 받은 경우 권익구제	행정의 적정한 운영을 위한 행정 감독	행정작용에 의하여 침해된 국민의 권익구제
성격	비쟁송제도	쟁송제도	쟁송제도
기간	제한없음 ※ 단, 외국은 대부분 1년의 제한을 두고 있음	• 행정처분이 있음을 안 날부터 90일 이내 • 처분이 있는 날부터 180일 이내	• 행정처분이 있음을 안 날부터 90일 이내 • 처분이 있는 날부터 1년 이내
범위	위법·부당한 처분(사실행위), 부작위, 불편·부담 등 포괄적	행정의 위법·부당한 처분, 공권력의 행사·불행사	행정의 적법성 유무(재량권의 일탈·남용 포함)
접근성	접근성 용이함 (구두, 서면, 방문, 웹 등)	접근성 용이함	접근성이 어려움
비용	무료	무료	경제적 부담이 높음
구속력	언론공표, 국회 보고 등의 간접 강제로 실질적 구속력	기속력(행정청)	기판력(법원, 행정청, 국민)
한계	구속력 없음	• 청구기간이 짧은 편임 • 대상이 제한적임	• 구체적 사건성이 없으면 소(訴)로 다룰 수 없음 • 직접 어떤 처분을 내리는 적극적 행정 판결은 못함 • 과도한 비용 부담

3) 행정의 자기시정을 통한 신뢰성 확보

- ombudsman은 고충민원에 대해 전문적·중립적 시각에서 판단하여 국민과 행정 양자 간의 갈등을 완화하고, 행정의 자기시정 기회를 제공함으로써 국민과 행정 간 상호 신뢰를 제고하는 데 유용한 역할을 합니다.
- 특히, 법규 만능주의, 소극적 행정처리 등으로 인해 발생하는 민원을 행정기관 스스로 신속하게 시정함으로써 민원인의 심리적·경제적 비용을 최소화할 수 있습니다.

4) 고객중심의 행정가치 대두

- 과거 공공서비스의 제공은 주로 국가의 통치행위의 일부로 간주되어 왔으나, 현대에는 국가도 공공재 제공의 한 주체이며, 국민은 공공서비스 소비자라는 시각이 대두되었습니다.
- 고객중심의 행정가치는 정부가 국민인 고객을 위해 최선을 다하겠다는 약속으로 이어져 이를 위한 고객현장제도가 널리 확산·보급되었습니다.
 - ※ 고객현장제도는 공공서비스를 제공하는 기관이 서비스의 기준과 내용을 구체적으로 정하고 이를 편리하고 신속하게 제공할 수 있는 절차와 방법, 잘못된 서비스에 대한 시정 및 보상조치 등을 상세히 공표하고, 이의 실현을 국민 앞에 약속하는 제도
 - ※ 고객현장은 1991년 영국의 시민헌장(Citizen's charter)에서 시작되었으며, 1994년 OECD 산하 행정관리위원회(Public Management Committee)는 심포지엄에서 “서비스로의 행정, 고객으로서의 국민”이라는 구호 아래 정부의 대응성(responsiveness)을 공공서비스의 가치를 결정하는 중요한 요소로 제시함
- 우리나라의 경우 1995년 지방분권화에 따라 민선 지방자치단체장 체제로 전환된 후 고객지향적인 행정서비스 개선 노력이 활발하게 전개되었고, 이러한 흐름 중 하나로 지방자치단체에도 ombudsman 제도가 도입되기 시작하였습니다.

II 옴부즈만 제도의 기능 및 특징

옴부즈만 제도는 고충민원을 조사·처리하는 기능뿐만 아니라 일반국민과 행정기관 사이의 분쟁을 조정·해결하고, 잘못된 행정관행을 개선하는 등 다양한 기능을 가집니다. 이하에서는 옴부즈만 제도의 기능과 함께 그 특징에 대해 살펴보겠습니다.

1 옴부즈만 제도의 기능

가. 일반국민과 행정기관과의 간격을 좁혀 행정을 보다 인간화하는 기능

- 일반국민은 행정에 대한 접근이 용이하지 않고, 접근을 하더라도 행정기관과 대등한 관계에서 행위가 이루어지지 못하는 것이 현실이며, 왜소한 개인과 거대한 정부라는 일방적인 관계가 형성되는 것이 보통입니다.
- 옴부즈만은 일반국민의 입장에서 보면 이러한 양자 간의 불평등한 관계를 축소·완화하고 접근하기 어려운 관계를 풀어줌으로써 일반국민이 행정과의 관계에서 겪는 고충을 경감시켜 주는 역할을 하며, 행정기관의 입장에서 보면 보다 대응성 있는 행정을 도모하게 하고 행정을 보다 인간화하는 기능을 수행하도록 합니다.

나. 행정처분에 대한 적정성 조사를 통한 행정통제 기능

- 행정처분이 위법·부당하다고 판단되는 경우 해당 행정기관에 적절한 시정조치를 권고함으로써 행정을 감시하고 통제합니다.
- 옴부즈만의 행정통제는 고충민원에 책임이 있는 자를 비난하고 처벌하려는 것이 아니라 고충민원이 더 이상 발생하지 않도록 행정의 절차, 규칙, 법률 등을 개선하는데 있습니다.

- 옴부즈만 제도는 행정이 보다 원활하게 이루어질 수 있도록 행정집행 및 절차에 관한 법령의 내용을 명확히 하고 행정에 대한 책임소재를 분명히 해주는 역할도 하고 있습니다.
- 행정에 있어 이러한 옴부즈만 제도의 존재로 인해 법의 지배원리가 더욱 공고해지고, 공무원은 옴부즈만의 평가를 의식해 행정처분을 보다 신중하게 행하게 되는 것입니다.

다. 분쟁을 해결하고 국민의 권익을 증진하는 기능

- 옴부즈만 제도는 고충민원의 처리뿐만 아니라 국민의 보편적 권익을 보호하고 향상시키는 데 효과가 있는 분쟁 해결 수단입니다.
- 오늘날 옴부즈만 제도는 국민의 파수꾼으로서 행정기관의 잘못에 대해 보다 적극적으로 관여해 이를 시정해 나간다는 임무가 부여되어 있습니다. 옴부즈만은 민원을 처리해 나가는 과정에서 축적한 지식과 경험을 통해 행정행위의 적정성과 건전성에 대한 바람직한 기준에 관해 관계 행정기관에 유익한 조언을 해줄 수 있습니다.
- 옴부즈만은 민원처리의 노하우를 활용하여 행정기관에서 이해관계가 첨예하게 대립된 현안문제의 해결방안 마련을 위해 이해관계자인 국민의 의견을 어떻게 들어야 하는지에 대해 어느 누구보다 정확한 도움을 줄 수 있습니다.
- 또한 옴부즈만 제도는 지극히 저렴한 비용으로 과오행정에 대한 조사·해결이 가능하기 때문에 우리 사회에서 소외된 계층에 대한 사회안전장치로서의 기능을 수행하는 측면도 있습니다.

라. 합의·조정을 통한 사법구제 제도 한계 보완 기능

- 옴부즈만은 국민과 행정기관 간의 갈등을 당사자가 참여하는 합의·조정 방식으로 해결할 수 있습니다. 이러한 합의·조정은 행정의 실패에 대한 대응이라기보다 사법구제 제도의 한계에 대한 대응이라고 보아야 할 것입니다. 사법적 구제제도는 법이 사회질서를 유지하는 최소한의 규범이라는 점에서 근본적인 한계를 가질 수밖에 없고, 아무리 훌륭한 법이라 할지라도 현실에 있어 법이 규율할 수 없는 사각지대가 생겨나기 마련입니다.

- 행정과 국민 간의 관계는 이러한 법을 매개로 형성되고 있으나, 법의 규범적 한계로 인해 양자 간 스스로 해결할 수 없는 분쟁과 갈등이 조성될 수 있습니다.
- 이러한 법의 부재 또는 불완전성으로 인해 제3의 중재적 기관에 의한 조정을 필요로 하는 경우가 많은데, ombudsman 제도는 행정과 국민 간의 중간적 입장에서 훌륭한 합의·조정 역할을 수행하고 있는 것입니다.

마. 행정개혁의 중요한 역할 수행

- 행정은 속성상 한번 결정되면 그 결정 내용을 선례로 삼아 계속 지속하려는 관성의 법칙을 갖는 경우가 많기 때문에 행정기관이 스스로 이를 개선하기 어려운 측면이 있습니다.
- ombudsman 제도는 이러한 관성을 깨뜨려 잘못된 행정관행의 개선이 이루어지도록 자극을 줄 수 있습니다. 오늘날 선·후진국을 막론하고 뿌리 깊은 관료행정에 대한 개혁을 최대의 국가적 과제로 설정하고 ‘관료와의 끝없는 전쟁’을 치르고 있는 경우가 많습니다.
- 오랫동안 민원처리를 통해 축적한 ombudsman의 경험을 활용하는 것이야말로 행정개혁의 성과를 높일 수 있는 매우 유용한 수단이라 할 수 있습니다.

바. 행정의 공개성을 확대하는 기능

- ombudsman 제도는 행정의 민주화와 관련해서 행정의 공개성을 확대하는 기능을 수행합니다. 오늘날 행정의 공개는 민주행정으로 나아가는 기본방향임에도 불구하고 아직도 이에 대한 관료적 권위주의의 벽은 높습니다.
- ombudsman이 민원을 조사하는 과정에서 해당 행정기관은 문제의 행정처분과 관련된 정보를 공개하게 되는데, 이때 ombudsman은 폐쇄적인 행정기관에 대해 민원 관련 정보를 보다 많이 공개하도록 하고, 국민의 알 권리를 충족시키는 기능을 수행하고 있습니다.

2 음부즈만 제도의 특징

가. 신속한 고충민원의 접수·처리

- 음부즈만 제도는 행정소송 제도와 비교하여 업무처리 절차가 엄격하지 않아 민원을 신속하게 처리할 수 있다는 장점이 있습니다.
- 음부즈만이 민원을 조사·처리함에 있어 일정 부분 준수법적 절차와 방법을 채택하고 있다고 하더라도 기본적으로 고객지향적이라는 특징을 지니고 있기 때문에 사소한 권리침해에 대해서도 접근성이 용이합니다.
- 민원인이 민원을 제기하고자 할 때 신청취지와 내용을 간단히 적어 음부즈만에게 보내면 접수가 되고, 이후의 절차는 음부즈만이 직접 조사하여 그 결과를 민원인에게 통보합니다.

나. 공정하고 중립적인 고충민원 조사

- 민원인이 신청한 고충민원에 대해 행정기관이 당초와 동일한 내용으로 결과통보를 하게 되면 민원인은 해당 기관의 조사결과를 신뢰하지 않는 경향이 있습니다. 이에 민원 관련 행정기관과 아무런 관계가 없으면서 민원업무 분야에 전문성을 갖추고, 중립적이고 공정하게 민원을 조사하여 판단하고 해결하는 기관이 필요합니다.
- 음부즈만은 민원인과 행정기관 사이에서 제3자로서 민원을 신속하게 조사하여 그 시시비비를 가려주는 역할을 담당하고 있습니다. 이러한 업무의 성격상 음부즈만은 공정성과 중립성이 매우 중요하고, 행정기관으로부터의 독립성이 보장되어야 합니다. 이는 민원인으로 하여금 처리결과에 대한 수용성을 높일 수 있는 이유라고 할 수 있습니다.

다. 법적 구속력이 없는 시정권고

- ombudsman은 행정행위를 직접 취소하거나 변경할 수 있는 권한을 갖고 있지 않으나 행정기관과 상호 협조적이고 병렬적 보완 관계라는 특징을 지닙니다.
- ombudsman의 결정은 소송이나 행정심판과 달리 법적 강제력이 없는 권고적 성격을 가짐으로써 엄격한 사법적 절차에 의하지 않고 비공식적인 조사를 할 수 있는 장점이 있습니다. ombudsman의 주된 기능은 비판과 설득에 바탕을 둔 권고이기 때문에 일반적인 행정기관의 행정행위에 방해를 주지 않으며, 폭넓은 합의·조정권의 행사를 통해 민원을 조사 중에 해결하는 경우가 많습니다.

라. 기존 권익구제 제도에 대한 보완

- 현대행정이 복잡·다양해지고 전문화·기술화됨에 따라 사법적 통제와 같은 기존의 행정통제 방식은 문제 해결에 한계가 있습니다. 특히 위법하지 않지만 부당한 재량적 행정처분으로 인한 국민의 권익침해의 소지가 많아지면서 여러 나라에서 그 보완적 통제방식으로 ombudsman 제도를 채택하고 있습니다.
- ombudsman 제도를 운영하더라도 기존 권리구제 제도의 작동을 방해하지 않으며, 민원인이 기존 권리구제 제도를 이용하는 데 어떠한 제약도 따르지 않습니다. ombudsman 제도는 종래의 권리구제 제도에 대한 추가적·보완적 역할을 합니다.

Ⅲ 각국의 옴부즈만 제도

옴부즈만 제도는 각 나라마다 그 특성에 맞게 다양한 형태로 운영되고 있습니다. 이하에서는 각국에서 운영하고 있는 옴부즈만 제도를 유형별로 나누어 살펴보겠습니다.

1 옴부즈만 제도의 유형

가. 설치 기관에 따른 구분 : 의회형 옴부즈만, 행정부형 옴부즈만

- 옴부즈만 제도가 입법부에 설치된 것인지, 행정부에 설치된 것인지에 따라 의회형 옴부즈만과 행정부형 옴부즈만으로 구분할 수 있습니다.
- 스웨덴의 의회형 옴부즈만 제도를 전통적 옴부즈만이라고 생각하는 경우가 있습니다. 이는 옴부즈만 제도의 발상지인 스웨덴에서 의회형을 채택하고 있는 것에 더하여 옴부즈만이 행정부에 대한 의회의 통제 강화를 위해 생겨난 것으로 보기 때문입니다.
- 의회형은 행정부로부터 독립하여 행정감시 기능을 공정하게 수행할 수 있는 장점이 있는 반면, 행정부형은 행정부 수반의 권한으로 행정 내부를 용이하게 조사할 수 있어 민원 사안을 신속하게 처리할 수 있는 장점이 있습니다.
- 의회형 옴부즈만을 좀 더 세분화해 보면, 옴부즈만이 의회에 책임을 지는 정도에 따라 순수의회형과 수정의회형으로 나눌 수 있습니다. 순수의회형은 옴부즈만이 전적으로 의회에 대해 책임을 지도록 하는 것이고, 수정의회형은 의회에 기본적으로 책임을 지되 행정부 수반에 대해서도 다소 책임을 지도록 하는 것입니다.
- 옴부즈만 제도를 운영하고 있는 많은 나라들은 의회형을 채택하고 있는데, 그 중에서 스칸디나비아 국가들은 대표적으로 순수의회형을, 나머지 국가들은 대부분 수정의회형을 채택하고 있습니다. 행정부형 옴부즈만의 예로는 우리나라와 프랑스를 들 수 있습니다.

나. 업무관할 범위에 따른 구분 : 일반옴부즈만, 전문옴부즈만

- 옴부즈만의 업무관할 범위에 따라 일반옴부즈만과 전문옴부즈만으로 구분할 수 있는데, 일반옴부즈만은 관할 대상이 특정된 것이 아니고 전체 행정기관의 행정 전반을 관할 대상으로 하는데 반해, 전문옴부즈만은 특정한 행정분야 또는 특정한 행정기관만을 관할 대상으로 합니다.
- 1970년대에 들어와 각국에서는 기존의 시스템으로 잘 해결되지 않은 새로운 분쟁에 적극 대처하고, 새로운 정책을 채택하는 데 따르는 국민의 반발을 완화하기 위해 특정 분야의 민원을 전문적으로 다루는 전문옴부즈만 제도를 많이 설치하게 되었습니다. 환경 문제를 비롯하여 원주민, 소수민족, 경찰, 교도소, 출입국관리, 교육, 조세, 프라이버시, 정보공개 등 공권력의 발동과 관련된 모든 영역에서 전문옴부즈만의 설치가 확대되고 있습니다.

다. 의사결정 방식에 따른 구분 : 독립형 옴부즈만, 합의형 옴부즈만

- 독립형과 합의형은 복수의 옴부즈만이 옴부즈만 개인별로 의사결정을 하는가, 아니면 옴부즈만 전체의 합의에 의하여 의사결정을 하는가 하는 의사결정방식에 따른 구분입니다.
- 대부분의 국가에서는 옴부즈만의 수가 1인인 독립형 옴부즈만 제도를 채택하고 있습니다. 그러나 스웨덴의 경우는 4인, 오스트리아의 경우는 3인, 뉴질랜드의 경우는 2인 등 복수의 옴부즈만을 갖고 있는 나라도 있습니다.
- 복수의 옴부즈만을 갖고 있다고 해서 반드시 합의형 옴부즈만 제도라고 할 수는 없습니다. 여기서 독립형인지 합의형인지를 구분하는 기준은 의사결정 방식이므로 한 사람이 단독으로 결정하는가 또는 전체의 합의에 의해 결정하는가에 따라 구분됩니다.
- 의사결정은 주로 고충민원 사건의 처리를 두고 이루어지기 때문에 조사 사건에 대한 의사결정을 옴부즈만 단독으로 하는가, 아니면 복수의 옴부즈만이 서로 합의 형태로 하는가를 보아야 합니다.
- 복수 옴부즈만 제도에 있어 독립형 의사결정 방식을 채택하는 이유는, 옴부즈만의

결정이 행정심판과 달리 법적 구속력을 갖고 있지 않으며 옴부즈만이 다루는 사건의 내용도 정책사안이 아닌 개별 민원사안인 경우가 대부분이어서 옴부즈만 단독 처리를 통한 신속성을 확보하고자 하기 위함입니다.

- 우리나라의 국가옴부즈만인 국민권익위원회의 경우 독립형이 아닌 합의형으로 의사결정을 합니다. 행정기관에 대한 시정권고 등의 결정에 있어 한 사람이 단독으로 판단하기보다는 여러 사람의 충지를 모아 보다 신중하게 판단하도록 하기 위함입니다.

2 각국의 옴부즈만 제도 비교

구분	스웨덴	뉴질랜드	영국	프랑스	독일	한국
설치근거	헌법 및 독립법	독립법	독립법	독립법	헌법 및 독립법	독립법
설치연도	1809년	1962년	1974년	1972년	1975년	2008년
소속	의회	의회	의회	독립기관	의회	행정부
임명권자	의회	의회추천 총독임명	수상추천 국왕임명	대통령	의회	대통령
옴부즈만 수	4인	2인	3인	1인	25인	15인
의사결정	독임형	독임형	독임형	독임형	합의제	합의제
근무형태	상근	상근	상근	상근	상근	상근 (일부 비상근)
임기	4년	5년	종신(65세)	6년	4년	3년
관할범위	중앙부처 지자체 사법부	중앙부처 지자체 사법부(일부)	지자체 * 경찰 포함	중앙부처 지자체 * 사법부 제외	중앙부처 지자체 * 사법부 제외	중앙부처 지자체 군·경 * 사법부 제외
권한	민원조사권 시정권고권 의회보고권 직권조사권 징계소추권	민원조사권 시정권고권 의회보고권 직권조사권	민원조사권 시정권고권	민원조사권 시정권고권 의회보고권	민원조사권 시정권고권 의회보고권 직권조사권	민원조사권 시정권고권 대통령보고권

시민고충처리위원회 (지방옴부즈만) 개요

- I. 시민고충처리위원회 의의
- II. 시민고충처리위원회 법규
- III. 시민고충처리위원회 기능(권한)

제 2 장

I 시민고충처리위원회 의의

지방자치제도의 시행에 따라 행정권한과 자율성이 확대된 지방자치단체는 지역 주민들의 생활에 많은 영향력을 행사하게 되었습니다. 이에 지역 주민의 권익 보호를 위해 제3자의 시각에서 신속하고 효율적으로 고충민원을 해소할 수 있는 지방옴부즈만 제도 운영의 필요성이 높아지고 있습니다. 이하에서는 우리나라의 지방옴부즈만인 시민고충처리위원회에 대해 살펴보겠습니다.

1 우리나라 옴부즈만 제도 연혁

- 우리나라는 1970년대부터 행정학회, 공법학회 등에서 민주적 행정통제 장치로 옴부즈만 제도 도입을 주장하여 문민정부(1993년~1997년) 시절 대통령 자문기구인 행정쇄신위원회에서 옴부즈만 제도 도입을 기획과제로 선정하였습니다.
- 이후 「행정규제 및 민원사무기본법」을 제정하여 한국형 옴부즈만 기구인 ‘국민고충처리위원회’가 1994년에 출범하였고, 당시 내무부가 “10대 민원행정 세부지침”을 마련(1996년)하여 합의제 위원회 형태의 지방옴부즈만 제도 도입을 권장하였습니다.
- 이에 따라 1996년에 서울 강동구·양천구, 청주시, 안양시 등 지방자치단체가 옴부즈만 운영 조례를 제정하였고, 1997년 부천시가 국내 최초로 지방의회의 동의 절차를 거쳐 옴부즈만을 위촉하고 지방옴부즈만 제도를 운영하였습니다.
- 2005년에는 (舊) 「국민고충처리위원회의 설치와 운영에 관한 법률」이 제정되면서 지방옴부즈만인 시민고충처리위원회의 법적 근거가 마련되었고, 현재는 부패방지권익위법에 설치 근거 및 위원의 자격요건 등이 규정되어 있습니다.

2 시민고충처리위원회 정의

- 지방옴부즈만인 시민고충처리위원회는 지방자치단체 및 그 소속 기관에 대한 고충 민원의 처리와 이에 관련된 제도개선을 위하여 부패방지권익위법 제32조에 따라 지방자치단체에 설치되는 기구입니다.

※ 시민고충처리위원회(지방옴부즈만)는 부패방지권익위법에 따라 설치되는 법적 기구로서 고충 민원 처리 및 제도개선을 통한 지역주민의 권익구제 역할을 수행

3 시민고충처리위원회 역할

- 시민고충처리위원회는 지방옴부즈만으로서 고충민원의 처리와 불합리한 행정제도의 개선에 관하여는 국민권익위원회와 동일한 역할을 수행합니다.
- 민원처리의 기본법령인 「민원 처리에 관한 법률 시행령」에 고충민원 처리기관으로 시민고충처리위원회가 포함(시행 2019. 6. 4.)되어 공식적인 민원창구로서의 기능을 가집니다.

❖ 「민원 처리에 관한 법률 시행령」 (대통령령 제29799호, 2019. 6. 4. 일부개정)

제17조(고충민원의 처리 등) ① 행정기관의 장은 고충민원을 접수한 때에는 특별한 사유가 없으면 7일 이내에 처리하여야 한다.

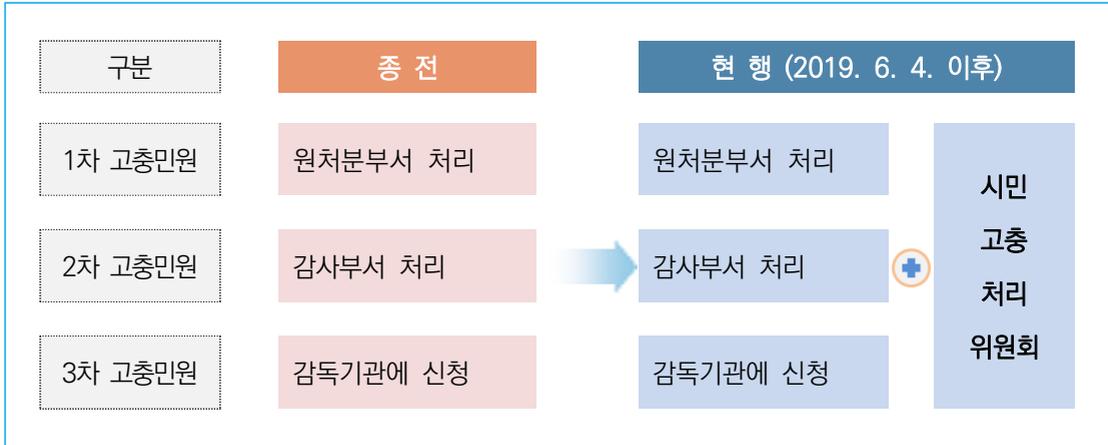
② 행정기관의 장은 민원인이 동일한 내용의 고충민원을 다시 제출한 경우에는 감사부서 등으로 하여금 이를 조사하도록 하여야 한다.

③ ~ ⑤ (생략)

⑥ 민원인은 제2항에 따른 감사부서 등의 조사를 거친 경우에는 그 고충민원과 관련한 사무에 대한 지도·감독 등의 권한을 가진 감독기관의 장에게 고충민원을 신청할 수 있다. (후단 생략)

⑦ (생략)

⑧ 민원인은 고충민원을 신청하거나 제1항부터 제7항까지의 규정에 따라 처리결과를 통보받은 경우에도 국민권익위원회 또는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제9호에 따른 시민고충처리위원회에 고충민원을 신청할 수 있다.



※ 「민원 처리에 관한 법률 시행령」 제17조(고충민원의 처리 등)

4 시민고충처리위원회 운영 효과

- 지방음부즈만인 시민고충처리위원회는 제3자의 시각에서 공정하고 객관적으로 고충민원을 처리합니다. 따라서 민원처리 결과에 대한 신뢰성과 수용성이 높아집니다.
- 민원인이 원처분 부서의 위법·부당한 처분을 시정해달라는 고충민원을 제기하였음에도 원처분 부서가 재차 당해 민원을 처리하는 모순이 해소됩니다.
- 시민고충처리위원회는 의견표명 기능이 있어 행정기관의 행정행위가 위법하지는 않지만 민원인의 주장에 상당한 이유가 있는 경우 의견표명을 통해 제도의 사각지대에 있는 민원도 적극적으로 해결할 수 있습니다.
- 행정소송 등 사법구제 제도를 통하지 않고 행정기관이 자체적으로 행정행위를 시정하도록 함으로써 불필요한 소송비용과 노력을 절감할 수 있습니다.

⇒ 민원 처리결과에 대한 신뢰성 제고 및 보다 유연한 민원 해결 가능

II 시민고충처리위원회 법규

시민고충처리위원회(지방옴부즈만)는 부패방지권익위법에 따라 설치되는 법적 기구로서 그 설치에 필요한 중요사항은 법에서 정하고, 그 외에 시민고충처리위원회의 조직과 운영에 관하여 필요한 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정하도록 하고 있습니다. 이하에서는 시민고충처리위원회에 관하여 부패방지권익위법에서 규정하고 있는 조문별 주요 내용에 대해 살펴보겠습니다.

1 시민고충처리위원회 설치 근거(법 제32조 제1항)

제32조(시민고충처리위원회의 설치) ① 지방자치단체 및 그 소속 기관에 관한 고충민원의 처리와 행정제도의 개선 등을 위하여 각 지방자치단체에 시민고충처리위원회를 둘 수 있다.

- 시민고충처리위원회는 부패방지권익위법 제32조에 따라 지방자치단체 및 그 소속 기관에 대한 고충민원의 처리와 이에 관련된 제도개선을 위하여 지방자치단체에 설치하는 기구입니다.
- 부패방지권익위법 제2조 제9호에서는 지방옴부즈만을 ‘시민고충처리위원회’로 규정하고 다음과 같이 정의하고 있습니다.

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

9. “**시민고충처리위원회**”란 지방자치단체 및 그 소속 기관(법령에 따라 지방자치단체나 그 소속 기관의 권한을 위임 또는 위탁받은 법인·단체 또는 그 기관이나 개인을 포함한다. 이하 같다)에 대한 고충민원의 처리와 이에 관련된 제도개선을 위하여 제32조에 따라 설치되는 기관을 말한다.

※ 시민고충처리위원회 설치에 관한 사항은 ‘제3장 시민고충처리위원회 설치’에서 자세히 살펴보겠습니다.

2 시민고충처리위원회 업무(법 제32조 제2항)

제32조(시민고충처리위원회의 설치) ② 시민고충처리위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 지방자치단체 및 그 소속 기관에 관한 고충민원의 조사와 처리
2. 고충민원과 관련된 시정권고 또는 의견표명
3. 고충민원의 처리과정에서 관련 행정제도 및 그 제도의 운영에 개선이 필요하다고 판단되는 경우 이에 대한 권고 또는 의견표명
4. 시민고충처리위원회가 처리한 고충민원의 결과 및 행정제도의 개선에 관한 실태조사와 평가
5. 민원사항에 관한 안내, 상담 및 민원처리 지원
6. 시민고충처리위원회의 활동과 관련한 교육 및 홍보
7. 시민고충처리위원회의 활동과 관련된 국제기구 또는 외국의 권익구제기관 등과의 교류 및 협력
8. 시민고충처리위원회의 활동과 관련된 개인·법인 또는 단체와의 협력 및 지원
9. 그 밖에 다른 법령에 따라 시민고충처리위원회에 위탁된 사항

• 시민고충처리위원회는 지방자치단체 및 그 소속 기관에 관한 고충민원의 조사와 처리(제1호), 고충민원과 관련된 시정권고 또는 의견표명(제2호), 고충민원의 처리과정에서 관련 행정제도 및 그 제도의 운영에 개선이 필요하다고 판단되는 경우 이에 대한 권고 또는 의견표명(제3호) 등의 업무를 수행합니다.

• 이외에도 시민고충처리위원회가 처리한 고충민원의 결과 및 행정제도의 개선에 관한 실태조사와 평가(제4호), 민원사항에 관한 안내, 상담 및 민원처리 지원(제5호) 등 다양한 활동을 통해 지역주민의 권익구제기관으로서의 역할을 수행합니다.

※ 시민고충처리위원회의 고충민원 조사와 처리 등에 관한 사항은 '제5장 고충민원의 조사 및 처리'에서 자세히 살펴보겠습니다.

3 시민고충처리위원회 위원의 자격 및 임기(법 제33조)

제33조(시민고충처리위원회 위원의 자격요건 등) ① 시민고충처리위원회 위원은 고충민원 처리업무를 공정하고 독립적으로 수행할 수 있다고 인정되는 자로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 지방자치단체의 장이 지방의회의 동의를 거쳐 위촉한다.

1. 대학이나 공인된 연구기관에서 부교수 이상 또는 이에 상당하는 직에 있거나 있었던 자
2. 판사·검사 또는 변호사의 직에 있거나 있었던 자
3. 4급 이상 공무원의 직에 있거나 있었던 자
4. 건축사·세무사·공인회계사·기술사·변리사의 자격을 소지하고 해당 직종에서 5년 이상 있거나 있었던 자
5. 사회적 신망이 높고 행정에 관한 식견과 경험이 있는 자로서 시민사회단체로부터 추천을 받은 자

② 시민고충처리위원회 위원의 임기는 4년으로 하되, 연임할 수 없다.

- 시민고충처리위원회의 위원은 법 제33조 제1항 제1호부터 제5호까지의 자격요건을 갖추고 고충민원 처리업무를 공정하고 독립적으로 수행할 수 있다고 인정되는 자 중에서 지방자치단체의 장이 지방의회의 동의를 거쳐 위촉합니다.
- 현행 부패방지권익위법에서는 시민고충처리위원회 위원의 임기는 4년이고, 연임할 수 없다고 규정하고 있습니다.

※ 시민고충처리위원회 위원 위촉 등에 관한 사항은 '제3장 IV. 위원 위촉'에서 자세히 살펴보겠습니다.

4 시민고충처리위원회 활동비 지원(법 제34조)

제34조(활동비 지원) 시민고충처리위원회가 설치된 지방자치단체의 장은 시민고충처리위원회가 제32조제2항의 업무를 처리하는데 필요한 경비를 지원하여야 한다.

- 지방자치단체에서는 시민고충처리위원회가 고충민원의 조사와 처리 등의 업무를 처리하는 데 필요한 경비를 지원하여야 합니다.
- 여기서 필요한 경비는 위원의 보수, 회의참석 수당, 조사활동비, 출장비(여비) 등이 이에 해당합니다.

5 국민권익위원회에 관한 규정의 준용(법 제35조)

제35조(위원회에 관한 규정의 준용) 제15조, 제16조제3항, 제17조, 제18조, 제25조 및 제83조의2제1항은 시민고충처리위원회에 관하여 이를 준용한다.

* 이 조문에서 위원회는 '국민권익위원회'를 말합니다.

- 부패방지권익위법에서 정하고 있는 국민권익위원회에 관한 규정 중 일부에 대해 시민고충처리위원회에도 동일하게 적용하도록 하고 있습니다.
- 이 법에서 준용하도록 한 규정은 위원의 결격사유(제15조), 직무상 독립과 신분보장(제16조 제3항), 겸직금지(제17조), 제척·기피·회피(제18조), 공무원 등의 파견(제25조) 및 벌칙 적용에서 공무원 의제(제83조의2 제1항) 규정이 이에 해당합니다.

가. 위원의 결격사유(법 제15조)

제15조(위원의 결격사유) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 위원이 될 수 없다.

1. 대한민국 국민이 아닌 자
 2. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
 3. 정당의 당원
 4. 「공직선거법」에 따라 실시하는 선거에 후보자로 등록한 자
- ② 위원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 때에는 당연히 퇴직된다.

- 시민고충처리위원회의 위원은 국민권익위원회 위원과 동일한 결격사유(법 제15조)가 적용됩니다. 이에 따라 대한민국 국민이 아닌 자(제1호), 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자(제2호), 정당의 당원(제3호), 「공직선거법」에 따라 실시하는 선거에 후보자로 등록한 자(제4호) 등은 시민고충처리위원회 위원이 될 수 없습니다.

❖ 「국가공무원법」

제33조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 공무원으로 임용될 수 없다.

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄

- 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
- 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
- 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
- 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
- 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
- 7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
- 8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

나. 직무상 독립과 신분보장(법 제16조 제3항)

- 제16조(직무상 독립과 신분보장) ③** 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 그 의사에 반하여 면직 또는 해촉되지 아니한다.
- 1. 제15조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 때
 - 2. 심신상의 장애로 직무수행이 현저히 곤란하게 된 때
 - 3. 제17조에 따른 겸직금지의무에 위반한 경우
- ④ 제3항제2호의 경우에는 전체 위원 3분의 2 이상의 찬성에 의한 의결을 거쳐 위원장의 제청으로 대통령 또는 국무총리가 면직 또는 해촉한다.

- 시민고충처리위원회의 위원은 그 의사에 반하여 면직 또는 해촉되지 않습니다. 다만, 법 제15조 제1항(위원의 결격사유)에 해당하는 때(제1호), 심신상의 장애로 직무수행이 현저히 곤란하게 된 때(제2호), 법 제17조에 따른 겸직금지의무에 위반한 경우(제3호) 등은 그 예외로 하고 있습니다.

다. 위원의 겸직금지(법 제17조)

제17조(위원의 겸직금지 등) 위원은 재직 중 다음 각 호의 직을 겸할 수 없다.

1. 국회의원 또는 지방의회의원
2. 행정기관등과 대통령령으로 정하는 특별한 이해관계가 있는 개인이나 법인 또는 단체의 임·직원

※ 부패방지권익위법 시행령

제14조(위원의 겸직금지) 법 제17조제2호에서 “대통령령이 정하는 특별한 이해관계가 있는 개인이나 법인 또는 단체”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 개인이나 법인 또는 단체를 말한다. 다만, 교육·연구기관 및 학술단체를 제외한다.

1. 법령에 따라 행정권한을 행사하거나 행정권한을 위임 또는 위탁받은 개인이나 법인 또는 단체
2. 국가 또는 지방자치단체의 재정지원을 받는 개인이나 법인 또는 단체
3. 법령이나 정관에 따라 임원이나 직원의 임면에 관하여 국가 또는 지방자치단체의 동의나 승인을 요하는 법인 또는 단체

- 시민고충처리위원회의 위원은 특정한 직을 겸할 수 없습니다.
- 겸직금지에 대해 부패방지권익위법 제17조는 국회의원 또는 지방의회의원(제1호), 행정기관등과 대통령령으로 정하는 특별한 이해관계가 있는 개인이나 법인 또는 단체의 임·직원(제2호)을 그 대상으로 정하고 있습니다.
- 이에 따라 같은 법 제17조 제2호에서 정하고 있는 “대통령령이 정하는 특별한 이해관계가 있는 개인이나 법인 또는 단체”에 대해서는 같은 법 시행령 제14조에서 구체적으로 정하고 있습니다.

라. 위원의 제척·기피·회피(법 제18조)

제18조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회, 제20조에 따른 소위원회 및 제21조에 따른 분과위원회의 심의·의결에서 제척된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 자가 당해 사안에 관하여 당사자이거나 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 위원이 당해 사안의 당사자와 친족 관계에 있거나 있었던 경우
3. 위원이 당해 사안에 관하여 증언, 감정, 법률자문 또는 손해사정을 한 경우
4. 위원이 되기 전에 당해 사안에 대하여 감사, 수사 또는 조사에 관여한 사항
5. 위원이 당해 사안에 관하여 당사자의 대리인으로 관여하거나 관여하였던 경우

② 위원회, 제20조에 따른 소위원회 및 제21조에 따른 분과위원회의 심의·의결의 이해당사자는 위원에게 공정을 기대하기 어려운 특별한 사정이 있는 경우에는 기피신청을 할 수 있다.

③ 위원 본인이 제1항 또는 제2항의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 그 사안의 심의·의결을 회피할 수 있다.

- 시민고충처리위원회 위원에 대해서는 위원회의 공정한 심의·의결을 위해 제척, 기피 및 회피할 수 있고, 각 사유는 다음과 같습니다.
- 제척사유는, 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 자가 당해 사안에 관하여 당사자이거나 공동권리자 또는 공동의무자인 경우(제1호), 위원이 당해 사안의 당사자와 친족 관계에 있거나 있었던 경우(제2호), 위원이 당해 사안에 관하여 증언, 감정, 법률자문 또는 손해사정을 한 경우(제3호), 위원이 되기 전에 당해 사안에 대하여 감사, 수사 또는 조사에 관여한 사항(제4호), 위원이 당해 사안에 관하여 당사자의 대리인으로 관여하거나 관여하였던 경우(제5호) 등이 이에 해당합니다.
- 시민고충처리위원회 심의·의결의 이해당사자는 위원에게 공정을 기대하기 어려운 특별한 사정이 있는 경우에는 기피신청을 할 수 있습니다. 또한 위원 본인은 제척 또는 기피 사유에 해당하는 경우 스스로 그 사안의 심의·의결을 회피할 수 있습니다.

마. 공무원 등의 파견(법 제25조)

제25조(공무원 등의 파견) ① 위원회는 그 업무수행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 국가기관·지방자치단체·「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 기관 또는 관련 법인이나 단체에 대하여 그 소속 공무원 또는 직원의 파견을 요청할 수 있다.

② 제1항에 따라 위원회에 공무원이나 직원을 파견한 국가기관·지방자치단체·「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 기관 또는 관련 법인이나 단체의 장은 위원회에 파견된 자에 대하여 인사·처우 등에 있어서 우대조치를 강구하여야 한다.

- 시민고충처리위원회는 그 업무수행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 행정기관등으로부터 소속 공무원 또는 직원의 파견을 요청할 수 있습니다.

바. 벌칙 적용에서 공무원 의제(법 제83조의2 제1항)

제83조의2(벌칙 적용에서 공무원 의제) ① 위원회의 위원 중 공무원이 아닌 위원, 제22조에 따른 전문위원 및 제25조에 따른 파견 직원은 위원회의 업무와 관련하여 「형법」이나 그 밖의 법률에 따른 벌칙을 적용할 때에는 공무원으로 본다.

- 시민고충처리위원회의 위원은 공무원이 아닌 민간인 신분이라 하더라도 시민고충처리위원회의 업무와 관련해서는 「형법」이나 그 밖의 법률에 따른 벌칙을 적용할 경우 공무원으로 간주합니다.

6 사무기구(법 제36조)

제36조(사무기구) ① 지방자치단체의 장은 시민고충처리위원회의 사무를 지원하기 위하여 사무기구를 둔다.

② 사무기구에는 사무기구의 장과 그 밖의 필요한 직원을 둔다.

- 시민고충처리위원회의 사무기구의 설치는 당연규정으로 정하고 있습니다.
- 지방자치단체의 장은 사무기구가 고충민원 조사·처리의 지원 등 위원회의 충실한 심의·의결을 보조하는 역할을 하는 점을 고려하여 충분한 인력 지원을 할 필요가 있습니다.

※ 시민고충처리위원회 사무기구 설치에 관한 사항은 '제3장 V. 사무기구 설치'에서 자세히 살펴보겠습니다.

7 운영상황의 보고 및 공표 등(법 제37조)

제37조(운영상황의 보고 및 공표 등) ① 시민고충처리위원회는 매년 그 시민고충처리위원회의 운영상황을 지방자치단체의 장과 지방의회에 보고하고 이를 공표하여야 한다.

② 시민고충처리위원회는 제1항에 따른 보고 외에 필요하다고 인정하는 경우에는 지방자치단체의 장과 지방의회에 특별보고를 할 수 있다.

- 시민고충처리위원회는 매년 고충민원과 관련하여 위원회의 운영상황을 지방자치단체의 장과 지방의회에 보고하고 공표하여야 합니다.
- 시민고충처리위원회 운영상황의 공표권, 지방의회 및 지방자치단체의 장에 대한 보고권은 고충민원 처리에 대한 집행력을 확보할 수 있는 수단으로 작용합니다.

8 시민고충처리위원회의 조직 및 운영에 관한 사항(법 제38조)

제38조(시민고충처리위원회의 조직 및 운영에 관한 사항) 이 법에 규정된 사항 외에 시민고충처리위원회의 조직 및 운영에 관하여 필요한 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

- 시민고충처리위원회는 그 설치와 운영에 관하여 부패방지권익위법에서 정한 사항을 따르고, 이외에 필요한 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정하여 운영할 수 있습니다.
 - 이는 지방자치단체의 행정적·재정적 여건이 다르고, 민원의 성격, 유형 및 건수 등이 다른 점을 고려하여 지방자치단체의 실정에 맞게 운영할 수 있도록 한 것입니다.
- ※ 시민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한 조례 제정에 관하여는 '제3장 III. 조례 제정'에서 자세히 살펴보겠습니다.

Ⅲ 시민고충처리위원회 기능(권한)

시민고충처리위원회는 부패방지권익위법 제39조부터 제54조까지, 제77조부터 제81조까지의 규정에 따라 지방옴부즈만으로서 지역 주민의 고충민원을 처리합니다. 이하의 내용은 시민고충처리위원회 역할과 기능에 관하여 부패방지권익위법에서 규정하고 있는 각 조문의 주요 내용입니다.

□ 부패방지권익위법에 따른 시민고충처리위원회 기능(권한)

조 문	세부 내용
제39조 (고충민원 신청·접수)	1항 : 누구든지 시민고충처리위원회에 고충민원을 신청할 수 있음 4항 : 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 접수를 보류하거나 거부할 수 없음
제40조 (고충민원 상호 통보)	신청인이 권익위와 시민고충처리위원회에 동일한 고충민원을 신청한 경우 각 위원회는 상호 통보 및 상호 협력하여 처리
제41조 (고충민원 조사)	1항 : 고충민원을 접수한 경우에는 지체 없이 조사를 하여야 함. 다만, 행정심판·소송 등 다른 법률에 따른 불복구제절차가 진행 중인 사항 등에 해당하는 경우에는 조사하지 아니할 수 있음 2항 : 조사를 개시한 후에도 1항에 해당하는 사유 등 조사를 계속할 필요가 없다고 인정하는 경우에는 중지, 중단할 수 있음 3항 : 접수된 민원에 관해 조사를 하지 않거나 중지, 중단한 경우에는 지체 없이 그 사유를 신청인에게 통보하여야 함
제42조 (조사 방법)	1항 : 조사 과정에서 관계 행정기관등에 설명·자료 제출 요구, 출석·의견진술 요구 및 실지조사를 할 수 있음 3항 : 관계 행정기관등은 시민고충처리위원회의 요구나 조사에 성실하게 응하고 협조하여야 함
제43조 (고충민원 각하 등)	접수된 고충민원이 행정심판·소송, 감사원 심사청구 등 다른 법률에 따른 불복구제절차가 진행 중인 사항 등에 해당하는 경우 각하하거나 관계기관에 이송할 수 있음

조 문	세부 내용
제44조 (합의의 권고)	고충민원의 공정한 해결을 위하여 필요한 조치를 당사자에게 제시하고 합의를 권고할 수 있음
제45조 (조정)	1항 : 다수인이 관련되거나 사회적 파급효과가 큰 고충민원에 대해 필요 시 당사자의 신청 또는 직권에 의하여 조정할 수 있음 3항 : 조정은 「민법」 상의 화해와 같은 효력이 있음
제46조 (시정권고 및 의견표명)	1항 : 고충민원 조사결과 처분 등이 위법·부당하다고 인정되는 경우 관계 행정기관등의 장에게 적절한 시정을 권고할 수 있음 2항 : 고충민원 조사결과 신청인의 주장이 상당한 이유가 있다고 인정되 는 경우 관계 행정기관의 장에게 의견을 표명할 수 있음
제47조 (제도개선의 권고 및 의견표명)	고충민원 조사·처리과정에서 법령·제도·정책 등의 개선이 필요한 경우 관 계 행정기관등의 장에게 개선을 권고하거나 의견을 표명할 수 있음
제48조 (의견제출 기회의 부여)	시민고충처리위원회는 권고 또는 의견표명을 하기 전에 행정기관등, 신청 인, 이해관계인에게 미리 의견을 제출할 기회를 주어야 함
제49조 (결정의 통지)	고충민원의 결정내용을 지체 없이 신청인 및 관계 행정기관등의 장에게 통지하여야 함
제50조 (처리결과의 통보 등)	1항 : 시정권고, 의견표명을 받은 관계 행정기관등의 장은 이를 존중하여 야 하며, 권고 또는 의견을 받은 날부터 30일 이내에 처리결과를 시민고충처리위원회로 통보하여야 함 2항 : 권고를 받은 관계 행정기관등의 장이 그 권고내용을 이행하지 아 니하는 경우에는 그 이유를 시민고충처리위원회에 문서로 통보하 여야 함
제51조 (감사의 의뢰)	1항 : 고충민원 조사·처리과정에서 관계 행정기관등의 직원이 고의 또는 중대한 과실로 위법·부당하게 업무를 처리한 사실을 발견한 경우, 시민고충처리위원회는 당해 지방자치단체에 감사를 의뢰할 수 있음 2항 : 지방자치단체는 제1항에 따라 감사를 의뢰받은 경우 그 처리결과 를 감사를 의뢰한 시민고충처리위원회에 통보하여야 함
제52조 (권고 등 이행실태의 확인·점검)	시민고충처리위원회는 시정권고, 의견표명의 이행실태를 확인·점검할 수 있음

조 문	세부 내용
제53조 (공표)	시민고충처리위원회는 시정권고·의견표명의 내용, 관계 행정기관등의 처리결과·불이행사유를 공표할 수 있음
제54조 (권익위원회 상호 간의 관계) 시행령 제53조 (시민고충처리위원회 활동 지원)	1항 : 권익위와 시민고충처리위원회는 상호 독립하여 업무를 수행하고, 상호 협의 또는 지원을 요청받은 경우 협조하여야 함 2항 : 권익위는 시민고충처리위원회의 활동을 적극 지원하여야 함 1. 시민고충처리위원회 설립 촉진 활동 2. 전국협의회 등 연계·교류를 위한 활동 3. 고충민원 처리 능력 향상을 위한 지원
제77조 (제도개선에 대한 제안 등)	2항 : 고충민원 처리과정에서 관련 조례가 현저히 불합리하다고 인정되는 경우 조례의 개정, 폐지 등에 관한 의견을 지방의회에 제출할 수 있음
제78조 (고충민원사무의 정보 보호)	고충민원과 관련된 정보의 유출로 인하여 신청인과 이해관계인의 이익이 침해되지 않도록 노력하여야 함
제79조 (고충민원 신청사항의 게시 등)	1항 : 고충민원 신청에 필요한 사항을 게시하거나 편람을 비치하는 등 가능한 모든 편의를 제공하여야 함 2항 : 고충민원업무를 처리함에 있어 자체적으로 할 수 있는 자료 확인, 관계 행정기관과의 협조 등을 담당직원이 직접 행하도록 하는 등 신청인의 편의를 위하여 노력하여야 함
제80조 (관계 행정기관등과의 협조)	1항 : 업무 수행을 위해 필요하다고 인정하는 경우 관계 행정기관에 협조를 요청할 수 있음 2항 : 협조를 요청받은 관계 행정기관등은 정당한 사유가 없는 한 성실히 응하여야 함
제81조 (교육과 홍보 등)	1항 : 자신의 권리를 인지하고, 권리 침해 시 구제받을 수 있도록 필요한 교육, 홍보를 할 수 있음 2항 : 학교에서 고충민원 처리, 권리구제 등에 관하여 교육될 수 있도록 교육부장관과 협의할 수 있음 3항 : 공무원 교육훈련에 고충민원 제도에 관한 내용 등이 포함될 수 있도록 관계 행정기관 장과 협의할 수 있음

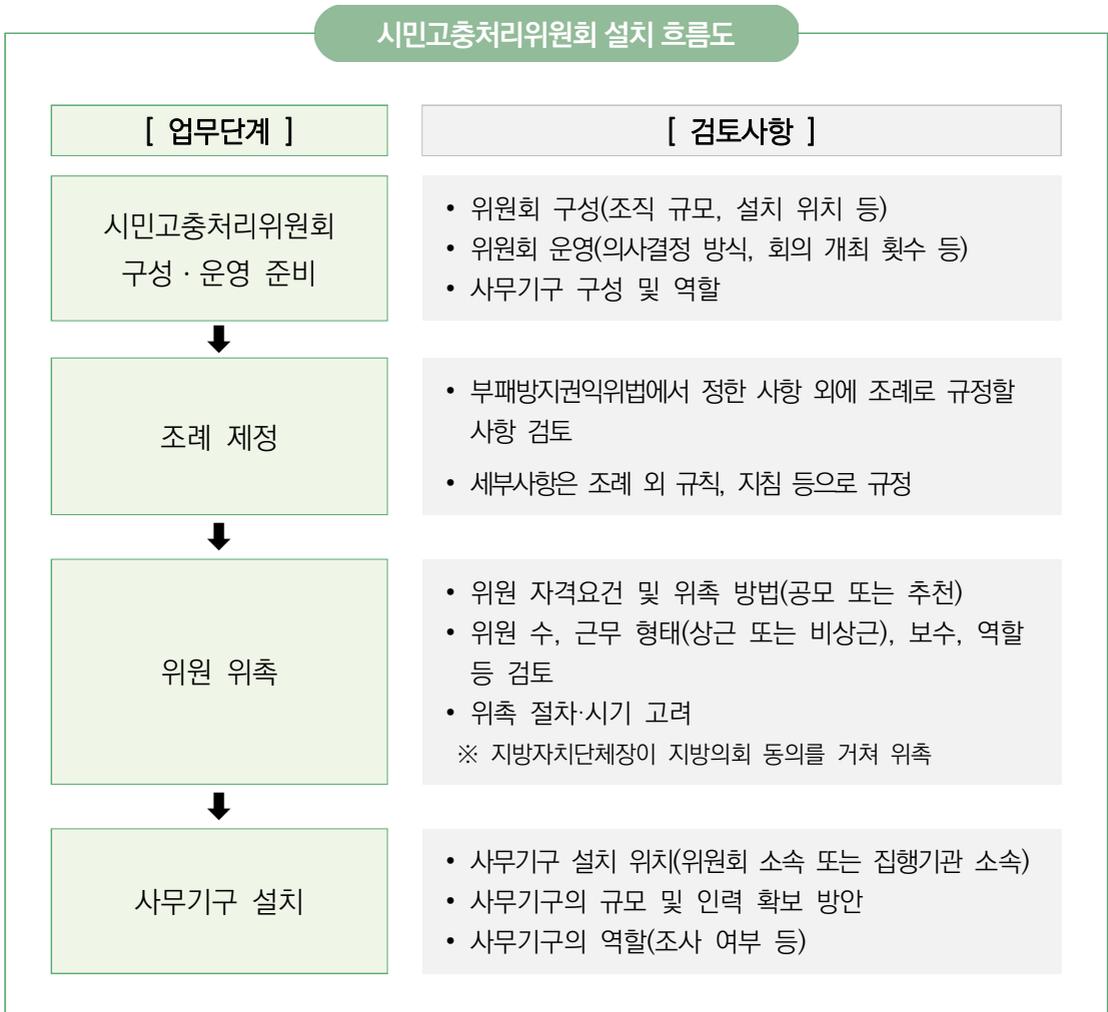
시민고충처리위원회 설치

제 3 장

- I. 시민고충처리위원회 설치 흐름도
- II. 사전 준비 및 고려 사항
- III. 조례 제정
- IV. 위원 위촉
- V. 사무기구 설치
- VI. 자문기구 구성·운영
- VII. 홍보
- VIII. 국민권익위원회 지원 정책

I 시민고충처리위원회 설치 흐름도

시민고충처리위원회(이하 ‘시민고충처리위원회’ 또는 ‘위원회’)의 설치·운영을 위해서는 지방자치단체에서 사전에 준비하고 결정해야 할 사항들이 있습니다. 아래 표는 위원회 운영을 위해 필요한 내용과 절차, 각 단계별로 검토해야 할 사항을 간략히 정리한 내용입니다.



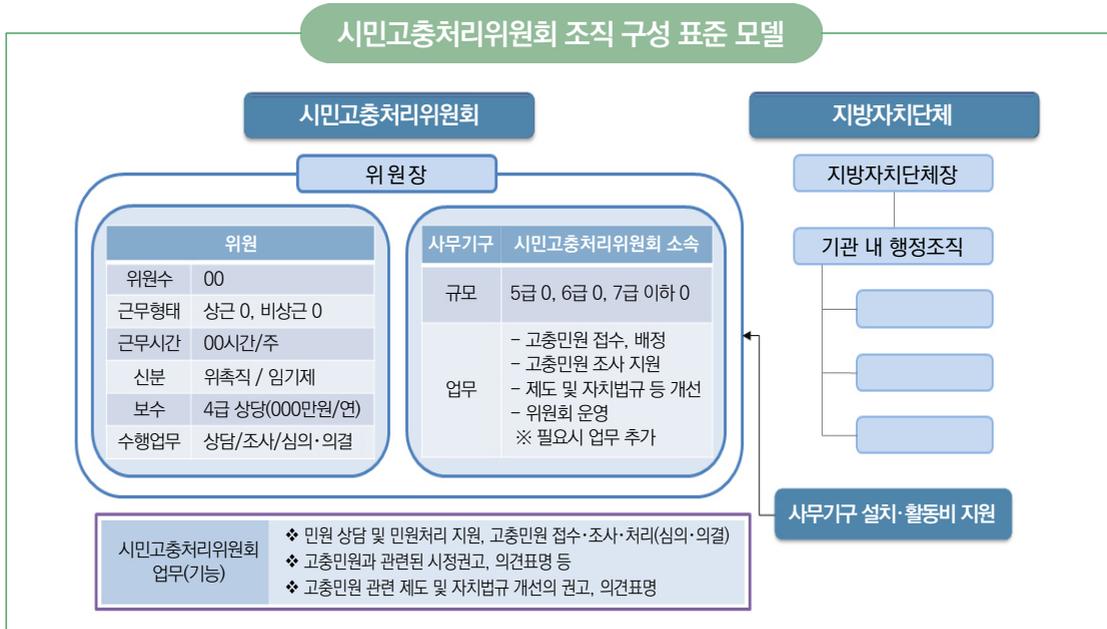
II 사전 준비 및 고려 사항

시민고충처리위원회의 설치와 운영에 관한 중요사항은 부패방지권익위법에서 규정하고 있으나, 위원회 조직 구성 및 운영에 관한 구체적인 사항은 지방자치단체의 조례로 정하도록 하고 있습니다. 위원회 설치 전에 각 기관에서 준비 및 고려해야 할 사항이 무엇인지에 대해 살펴보겠습니다.

1 시민고충처리위원회 조직 구성

- 시민고충처리위원회의 조직 구성에 대해서는 부패방지권익위법에서 정하고 있는 사항을 따르되, 그 외의 사항은 지방자치단체의 여건에 따라 자율적으로 정하여 운영할 수 있습니다.
- 부패방지권익위법은 시민고충처리위원회를 각 지방자치단체에 두도록 규정하고 있을 뿐 구체적인 사항에 대해서는 달리 규정하고 있지 않습니다. 시민고충처리위원회를 어디에 둘 것인지에 대한 검토 시 고려해야 할 사항은 무엇보다 위원회가 집행기관과 독립하여 업무를 수행할 수 있는지입니다. 일반적으로 시민고충처리위원회는 지방자치단체의 집행기관에 설치하되, 업무의 독립성이 보장되어야 합니다.
- 시민고충처리위원회를 운영하기 위해서는 사무를 지원하는 사무기구의 구성이 필요합니다. 사무기구는 시민고충처리위원회 소속으로 두는 것이 위원회의 독립적인 업무수행에 효과적입니다.
 - 다만, 지방자치단체의 실정에 따라 사무기구를 집행기관 소속으로 둘 수도 있는데, 이 경우 사무기구가 위원회 업무를 전담하거나, 위원회 및 집행기관 업무를 병행하는 형태로 운영될 수 있습니다.
 - 사무기구가 집행기관 소속이더라도 시민고충처리위원회의 업무에 대해서는 그 기능과 역할을 고려하여 독립성을 최대한 보장하여야 합니다. 사무기구는 위원회 업무를 전담하는 과 단위(부서장 1명, 부서원 3~4명) 규모로 구성하는 것이 바람직합니다.

- 다음은 시민고충처리위원회의 조직 구성에 관한 표준 모델입니다. 각 지방자치단체에서는 이를 참고하되, 기관 실정에 따라 시민고충처리위원회가 독립적이고 효율적으로 운영될 수 있도록 조직을 구성하는 것이 바람직합니다.



Q&A

Q 시민고충처리위원회를 지방의회에 설치할 수 있나요?

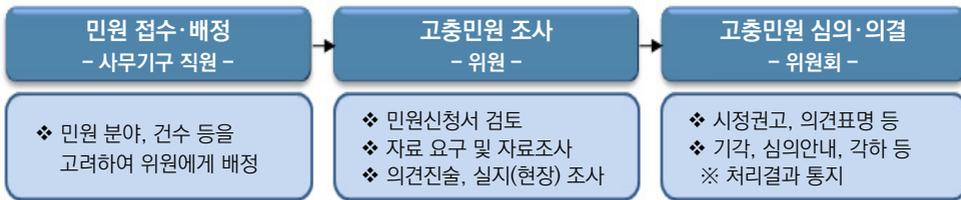
A 부패방지권익위법에서 시민고충처리위원회는 지방자치단체에 둘 수 있다고 되어 있을 뿐 설치에 관한 구체적인 내용은 규정하고 있지 않습니다. 다만, 지방자치단체의 장이 위원을 위촉하고, 사무기구의 설치와 직원 배치, 활동비 지원 또한 지자체장이 하도록 되어 있는 등 위원회의 조직 구성에 관한 규정을 종합해 보면, 시민고충처리위원회는 지방자치단체의 의회가 아닌 집행기관에 설치하는 것이 적절합니다.

2 시민고충처리위원회 운영 방식

- 시민고충처리위원회의 운영을 위해서는 우선 고충민원 처리 등에 대한 의사결정을 어떻게 할지를 정해야 합니다.
 - 의사결정 방식은 전체 위원들이 참여하여 표결의 방법에 따라 하나의 의사를 결정하는 합의제와 위원 한 명이 단독으로 결정하는 독임제가 있습니다. 지방자치단체의 여건이나 민원성격에 따라 합의제와 독임제 두 가지 방식을 혼합하여 운영하는 경우도 가능합니다.
- 시민고충처리위원회는 위원의 구성이 무엇보다 중요합니다. 누구를 어떠한 방법으로 위촉할지, 위원 수는 몇 명으로 할지, 근무형태는 어떻게 할지, 수행업무 범위는 어디까지로 할지 등을 위원회 설치 전에 검토 및 결정해야 합니다.
 - 이러한 사항들을 결정하기 위해서는 지방자치단체의 고충민원 발생 분야 및 건수, 예산사정, 전문인력풀, 인력수급 상황 등 행정적·재정적·지역적 여건을 고려하여야 합니다. 위원 위촉에 관하여는 'Ⅳ. 위원 위촉'에서 자세히 살펴보겠습니다.
- 시민고충처리위원회는 고충민원에 대한 시정권고 또는 의견표명, 불합리한 행정제도의 개선 권고 등의 기능을 가집니다. 이를 위해 시민고충처리위원회의 위원이 고충민원의 조사와 처리, 심의·의결 등 고충민원처리 전 과정을 수행합니다.
 - 다만, 위원의 근무형태(상근, 비상근), 민원발생 건수 등에 따라 위원의 역할 및 업무범위를 조정할 수 있습니다. 사무기구 소속의 조사관이 고충민원 조사업무를 지원하고 위원은 심의·의결에만 참여할 수도 있고, 위원과 조사관이 함께 조사업무를 수행하는 방식으로 운영하기도 합니다.
- 시민고충처리위원회의 실질적이고 효율적인 운영을 위해 다음의 위원 구성과 운영 방식을 권장합니다.

시민고충처리위원회 운영 방식

- (의사결정) 합의제
- (위원위촉) 제도 이해, 민원 상담, 고충민원 조사 및 해결 의지·역량 등을 고려하여 고충민원 처리업무를 공정하고 독립적으로 수행할 수 있는 사람을 위촉
- (위 원 수) 최소 3명 이상으로 하되, 고충민원 발생 건수, 고충민원 발생 분야 등을 고려하여 결정
- (근무형태) 실질적·효과적 운영을 위해 상근이 바람직
 - ※ 고충민원 발생 건수, 행정 여건 등을 고려하여 일부 상근*, 일부 비상근 형태 운영
 - * 상근은 일정한 시간을 규칙적으로 근무하는 경우를 말함
(예시) 상근 1명(40시간/주), 상근 1명(24시간/주), 비상근 3명(위원회 심의·의결 참여)
- (위원역할) 민원 상담, 조사, 조사보고서 작성, 심의·의결 등 고충민원 처리 전 과정 수행



Q&A

Q 시민고충처리위원회를 합의제 행정기관으로 설치해야 하나요?

A 부패방지권익위법 제32조는 각 지방자치단체에 시민고충처리위원회를 둘 수 있다고 규정하고 있을 뿐 합의제 행정기관으로의 설치를 강제하고 있지 않습니다. 다만, 시민고충처리위원회는 고충민원의 공정하고 객관적인 처리와 독립적인 운영을 위해 합의제 행정기관의 형태로 설치·운영하는 것이 효과적일 수 있으나, 그 형태는 지방자치단체의 실정을 고려하여 각 기관에서 자율적으로 판단하여 설치·운영할 수 있습니다.

3 시민고충처리위원회 운영 사례(1)

- 앞서 설명한 바와 같이 시민고충처리위원회는 지방자치단체의 여건에 따라 구성 및 운영방식을 자율적으로 정하여 운영할 수 있습니다.
- 다음은 현재 시민고충처리위원회를 설치·운영하고 있는 지방자치단체의 시민고충처리위원회 조직 구성 및 운영 사례입니다.
- 각 지방자치단체에서 다양한 형태로 운영하고 있는 사무기구의 구성 및 역할을 보면, △위원회 소속으로 위원회 업무를 전담하는 경우, △집행기관 소속으로 위원회 업무를 전담하는 경우, △집행기관 소속의 위원회 및 집행기관 업무를 병행하는 경우 등 기관의 여건에 따라 달리 운영되고 있음을 참고하시기 바랍니다.

구분	○○시 시민고충처리위원회	○○도 읍부즈만	○○시민고충처리위원회
의사결정	합의제	합의제	합의제
위원채용	공모(위촉직)	공모, 추천(위촉직)	공모(위촉직)
위원 수	10명	10명	3명
임기	4년 / 연임 불가	4년 / 연임 불가	4년 / 연임 불가
근무형태	상근 또는 비상근 ※ 위원장(상근), 위원(비상근)	비상근 ※ 필요시 현장조사 참여	상근 ※ 요일별 교차 출근(20시간/주)
처우	<ul style="list-style-type: none"> • 회의 참석 수당 • 여비 	<ul style="list-style-type: none"> • 회의 참석 및 심사 수당 • 현장조사 수당, 여비 등 	<ul style="list-style-type: none"> • 임기제 공무원 5급 상당 보수 • 여비
위원역할	<ul style="list-style-type: none"> • 고충민원 심의·의결 	<ul style="list-style-type: none"> • 고충민원 심의·의결 	<ul style="list-style-type: none"> • 고충민원 심의·의결
사무기구 구성·역할	위원회 소속 위원회 업무 전담	집행기관 소속 위원회 업무 전담	집행기관 소속 위원회 및 집행기관 업무 병행
	<ul style="list-style-type: none"> • (조직) · 팀장 1명(6급) · 팀원 3명(조사관, 7급 이하) • (역할) · 고충민원 접수·배정 · 고충민원 조사 · 위원회 운영 지원 등 	<ul style="list-style-type: none"> • (조직) · 사무국장 1명(5급) · 팀장 1명(6급) · 팀원 3명(7급 이하) • (역할) · 고충민원 접수·배정 · 고충민원 조사 지원 · 위원회 운영 지원 등 	<ul style="list-style-type: none"> • (조직) · 팀장 1명(6급) · 팀원 3명(7급 이하) • (역할) · 고충민원 접수·배정 · 고충민원 처리 지원(단순 답변) · 위원회 운영 지원 등

제3장 시민고충처리위원회 설치

4 시민고충처리위원회 운영 사례(2)

- 시민고충처리위원회는 법령에 따라 설치되는 기구로, 해당 법령에서 규정하고 있는 기능을 독립적으로 수행할 수 있도록 하는 것을 권장합니다. 간혹 이미 설치되어 있는 성격과 기능이 유사한 기구를 통합하여 운영하는 경우가 있는데, 이때에는 시민고충처리위원회의 기능과 역할을 수행하는 데 지장을 주지 않도록 유의해야 합니다.
- 다음의 사례는 시민고충처리위원회가 고충민원 조사·처리 외에도 종전에 수행하던 시민감사, 사회갈등조정 등의 기능을 가진 기구의 업무를 함께 수행하는 경우입니다.

구분	○○시 시민감사옴부즈만위원회	○○도 사회갈등조정위원회	○○시 고충처리위원회
의사결정	합의제	합의제	합의제
위원채용	공모(시간선택제임기제<가급>)	공모(위촉직)	추천(위촉직)
위원 수	7명	9명	7명
근무형태	상근 ※ 위원장(40시간/주), 위원(35시간/주)	비상근	비상근
처우	• 위원장 : 4급 공무원 상당, 수당 • 위원 : 5급 공무원 상당, 수당	• 회의참석 수당 • 현장조사 수당, 여비	• 회의참석 수당 • 현장조사 수당, 여비
위원역할	• 고충민원 심의·의결 • 시민감사 청구 등에 대한 감사 • 공공사업 감시·평가	• 고충민원 심의·의결 • 사회갈등 민원 심의·의결	• 고충민원 심의·의결 • 사회갈등 민원 심의·의결
사무기구 구성·역할	위원회 소속 위원회 업무 전담	집행기관 소속 위원회 업무 전담	집행기관 소속 위원회 및 집행기관 업무 병행
	• (조직) · 팀장 5명(5개 팀) · 팀원 26명 • (역할) · 고충민원 접수·배정 · 고충민원 조사 지원 · 주민·시민감사 지원 · 공공사업 감시·평가 지원 · 위원회 운영 지원 등	• (조직) · 팀장 1명(6급) · 팀원 4명(7급 이하) • (역할) · 고충민원 접수·배정 · 고충민원 조사 지원 · 고충민원 처리 지원(단순 답변) · 사회갈등민원 조사 지원 · 위원회 운영 지원 등	• (조직) · 팀장 1명(6급) · 팀원 4명(6급 이하 3, 공무원) • (역할) · 고충민원 접수·배정 · 고충민원 조사 지원 · 사회갈등민원 조사 지원 · 위원회 운영 지원 등

Ⅲ 조례 제정

시민고충처리위원회를 운영하기 위해서는 먼저 그 설치 및 운영에 관한 조례를 제정해야 합니다. 이하에서는 조례 제정의 근거 규정은 무엇이고, 조례에 어떤 내용을 담아야 하는지에 대하여 살펴보도록 하겠습니다.

❖ 부패방지권익위법

제32조(시민고충처리위원회의 설치) ① 지방자치단체 및 그 소속 기관에 관한 고충민원의 처리와 행정제도의 개선 등을 위하여 각 지방자치단체에 시민고충처리위원회를 둘 수 있다.

제38조(시민고충처리위원회의 조직 및 운영에 관한 사항) 이 법에 규정된 사항 외에 시민고충처리위원회의 조직 및 운영에 관하여 필요한 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

1 조례 제정 절차

- 조례 및 규칙의 입법절차는 「지방자치법」에 기본적인 사항이 규정되어 있고, 입법예고 등 세부적인 절차는 「행정절차법」 및 「법제업무 운영규정」에서 정한 바에 따라 진행해야 합니다.
- 자치입법 실무에 관한 보다 자세한 사항은 ‘2022년 자치법규 입안 길라잡이’(법제처 발행)를 참고하시기 바라며, 본 안내서에서는 조례 입법과정에 대한 설명은 생략합니다.

2 조례 제정 근거 규정 및 위임 범위

- 부패방지권익위법 제32조에서는 지방자치단체 및 그 소속 기관에 관한 고충민원의 처리와 행정제도의 개선 등을 위하여 각 지방자치단체에 시민고충처리위원회를 둘 수 있도록 규정하고 있습니다.
- 또한 같은 법 제33조부터 제38조까지는 시민고충처리위원회 위원의 자격요건, 사무기구 설치 등 그 구성과 운영에 필요한 중요사항을 규정하고 있습니다.
- 이 법에서 규정된 사항 외의 시민고충처리위원회 조직 구성 및 운영에 관하여는 지방자치단체의 조례로 정하도록 하고 있습니다. 법령의 위임에 따라 위원회 구성과 운영에 필요한 사항을 조례로 정하는 것이므로 부패방지권익위법에서 정한 범위 안에서 필요한 사항을 정하고, 상위법에 위배되지 않도록 유의해야 합니다.

부패방지권익위법상 시민고충처리위원회 주요 내용

- ▶ (제32조) 시민고충처리위원회의 설치 및 수행업무
- ▶ (제33조) 시민고충처리위원회 위원 자격요건 및 임기
- ▶ (제34조) 단체장의 시민고충처리위원회 활동비 지원 근거
- ▶ (제35조) 시민고충처리위원회 위원 공무원 의제 규정 준용
- ▶ (제36조) 시민고충처리위원회 사무기구 설치
- ▶ (제37조) 시민고충처리위원회 운영상황 보고·공표
- ▶ (제38조) 조직 및 운영에 관한 필요한 사항을 지자체의 조례로 정함

- 한편, 부패방지권익위법은 ‘제4장 고충민원의 처리’에서 제39조부터 제54조까지 및 제77조부터 제81조까지의 규정에 대해, 국민권익위원회 또는 시민고충처리위원회를 ‘권익위원회’로 통칭하여 규정함으로써 국민권익위원회와 시민고충처리위원회가 동일한 역할을 수행하도록 하고 있습니다.

❖ 부패방지권익위법

제39조(고충민원의 신청 및 접수) ① 누구든지(국내에 거주하는 외국인을 포함한다) 위원회 또는 시민고충처리위원회(이하 이 장에서 “권익위원회”라 한다)에 고충민원을 신청할 수 있다. 이 경우 하나의 권익위원회에 대하여 고충민원을 제기한 신청인은 다른 권익위원회에 대하여도 고충민원을 신청할 수 있다.

3 시민고충처리위원회 조례 입안

- 시민고충처리위원회의 구성 및 운영에 관한 조례를 입안하는 경우 위원회의 설치·소속·기능을 먼저 규정하고, 위원회의 구성과 운영에 관한 사항을 순차적으로 규정합니다.
- 위원회의 구성과 관련해서는 위원의 수·자격·선임방법, 위원의 임기, 위원의 신분보장·해촉, 위원의 제척·기피·회피, 결격사유, 위원장의 직무와 그 대행, 존속기한 등의 순서로 규정합니다.
- 위원회의 운영과 관련한 사항은 회의의 소집, 의사정족수, 의결정족수, 간사 또는 사무기구 등의 순서로 규정합니다. 필요한 경우 분과위원회 또는 소위원회 규정, 관계 기관 등에의 협조요청 규정, 수당규정, 운영세칙 규정을 둡니다.

Q&A

Q 시민고충처리위원회 운영에 관한 모든 사항을 조례에 규정해야 하나요?

A 시민고충처리위원회 운영에 관한 모든 사항을 조례에 담을 필요는 없습니다. 위원회 구성 및 운영에 관한 기본적인 사항만 조례에 규정하고, 세부사항은 규칙이나 지침으로 정할 수 있습니다.

4 시민고충처리위원회 구성 및 운영에 관한 조례안(참고 조례안)

- 이 참고 조례안은 각 지방자치단체에서 시민고충처리위원회의 구성 및 운영에 관한 조례를 입안할 때 참고할 수 있도록 공통적으로 규정할 수 있는 사항이나 유의해야 할 사항에 대한 입안 예시입니다.
- 각 기관에서는 행정여건, 지역실정 등을 고려하여 시민고충처리위원회의 조직 및 운영에 관한 필요한 사항을 조례로 정하되, 근거 법령인 부패방지권익위법 및 같은 법 시행령에서 정한 범위를 벗어나지 않도록 유의해야 합니다.

시민고충처리위원회 구성 및 운영에 관한 조례안(참고 조례안)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」(이하 ‘법’이라 한다) 제32조부터 제38조까지에 따라 ○○시(○○도 또는 ○○군 또는 ○○구, 이하 같음) 시민고충처리위원회의 구성 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정하여 주민의 고충처리와 불합리한 행정제도를 개선함으로써 주민의 기본적 권익을 보호하고 열린 행정을 통해 주민의 신뢰를 확보하는 것을 목적으로 한다.

※ (근거) 시민고충처리위원회의 설치에 부패방지권익위법에 그 근거를 두고 있으므로 반드시 근거 법령을 표기해야 합니다.

※ (법령위임 위원회 통합) 다른 법령의 위임에 따라 운영되는 위원회의 성격과 기능이 시민고충처리위원회와 유사하여 이를 통합하고자 하는 경우 해당 위원회의 설치 근거 법령을 함께 명시합니다.

☞ (예시) 제1조(목적) 이 조례는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제32조부터 제38조까지와 「△△△△에 관한 법률」 제○조에 따라 고충민원의 처리와 이와 관련된 행정제도의 개선 및 △△△△을 위하여 ○○시 시민고충처리위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하고 있는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “고충민원”이란 ○○시와 그 소속기관등(법령에 따라 권한을 위임 또는 위탁받은 법인·단체 또는 그 기관이나 개인을 포함한다.)의 위법·부당하거나 소극적인 처분(사실행위 및 부작위를 포함한다) 및 불합리한 행정제도로 인하여 주민의 권리를 침해하거나 주민에게 불편 또는 부담을 주는 사항에 관한 민원을 말한다.

시민고충처리위원회 구성 및 운영에 관한 조례안(참고 조례안)

2. “신청인”이란 이 조례에 따라 시민고충처리위원회에 고충민원을 신청한 개인·법인 또는 단체를 말한다.
3. “소속기관등”이란 ○○시 본청 및 그 소속 행정기관(직속기관, 사업소 등을 포함한다), 시가 출자 또는 출연하여 설립한 공기업 및 출자·출연기관과 시로부터 법령에 따라 사무를 위탁받아 운영하는 법인·단체 또는 기관·개인을 말한다.
4. “행정기관등”이란 중앙행정기관, 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 기관 및 법령에 따라 행정기관의 권한을 가지고 있거나 그 권한을 위임·위탁받은 법인·단체 또는 그 기관이나 개인을 말한다.
5. “시민사회단체”란 「비영리민간단체 지원법」 제4조에 따라 행정기관에 등록된 단체를 말한다.

※ 일반적으로 상위법령의 위임에 따라 자치법규를 제정하는 경우 상위법령의 용어정의를 자치법규에도 당연히 그대로 적용되므로, 법률에서 용어정의를 한 동일한 용어에 대하여 자치법규에서 다시 용어정의를 할 실익은 크지 않습니다.

다만, 수요자 편의를 위해 상위법령에서 정한 용어를 다시 기재하거나 조례에서 별도로 정해야 할 용어에 대해서는 본 조문에 기재할 수 있습니다.

※ 상위법령과 달리 용어정의를 하거나 규정의 내용을 변경함으로써 국민의 권리를 제한하거나 의무를 부과하는 경우가 발생하지 않도록 유의해야 합니다. (예: 고충민원 신청의 제한 등)

제3조(설치) ○○시에 ○○시 시민고충처리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

※ (명칭) 시민고충처리위원회를 ‘옴부즈만’, ‘호민관’ 등으로 사용하는 경우도 있으나, 법에서 규정한 ‘시민고충처리위원회’의 기능을 수행하면서 법에서 명시한 것과 다른 이름을 사용한다면 법령 체계적 통일성이 떨어져 법 집행상의 혼란이 초래될 수 있으므로, 가급적 법에서 정한 명칭을 사용하는 것을 권장합니다.

※ 시민고충처리위원회와 명칭만 다를 뿐 그 기능을 수행해 왔고, 이미 지역주민에게 잘 알려져 있어 명칭 변경이 오히려 혼란을 초래할 수 있는 경우 등 그 명칭 사용이 불가피한 경우 해당 명칭에 법정 명칭을 병행 표기*하여 사용하는 것이 필요합니다.

[예: 옴부즈만(시민고충처리위원회), 시민호민관(시민고충처리위원회) 등]

제2장 위원회의 기능·구성 등

제4조(기능) 위원회는 다음 각 호에 따른 사무를 독립적으로 수행한다.

1. ○○시 및 그 소속기관등에 관한 고충민원의 조사와 처리
2. 고충민원과 관련된 시정권고 또는 의견표명

시민고충처리위원회 구성 및 운영에 관한 조례안(참고 조례안)

3. 고충민원의 처리과정에서 관련 행정제도 및 그 제도의 운영에 개선이 필요하다고 판단 되는 경우 이에 대한 권고 또는 의견표명
4. 위원회가 처리한 고충민원의 결과 및 행정제도의 개선에 관한 실태조사와 평가
5. 민원사항에 관한 안내, 상담 및 민원처리 지원
6. 위원회의 활동과 관련한 교육 및 홍보
7. 위원회의 활동과 관련된 국제기구 또는 외국의 권익구제기관 등과의 교류 및 협력
8. 위원회의 활동과 관련된 개인·법인 또는 단체와의 협력 및 지원
9. 그 밖에 다른 법령에 따라 위원회에 위탁된 사항

※ 성격 및 기능이 유사한 위원회를 통합하여 운영하고자 하는 경우 제1조(목적)에서 정한 해당 위원회의 목적 달성을 위해 수행하는 업무를 이 조문에 추가하여 기재합니다.

제5조(구성) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 ○명을 포함하여 ○명 이내의 위원으로 구성한다.

- ② 위원장은 위원 중에서 호선하고, 부위원장은 위원장이 지명하는 사람이 된다.
- ③ 위원회의 위원은 법 제33조제1항의 자격요건에 해당하는 사람 중에서 ○○시장(이하 “시장”이라 한다)이 ○○시의회의 동의를 거쳐 위촉한다.
- ④ 위원회 위원의 임기는 4년으로 하되, 연임할 수 없다.
- ⑤ 시장은 위원회 위원의 임기가 만료되거나 임기 중 결원된 경우에는 임기만료 또는 결원된 날부터 30일 이내에 후임자를 위촉하여야 한다.
- ⑥ 결원된 위원회 위원의 후임으로 위촉된 위원회 위원의 임기는 새로이 개시된다.

※ 위원의 자격요건(법 제33조 제1항 제1호부터 제5호까지), 임기(법 제33조 제2항)에 대해서는 법에서 규정하고 있으므로 이를 따르는 것이 바람직합니다.

※ 위원 수 등 위원회 구성은 고충민원 발생 건수, 민원 발생 분야, 전문인력풀, 인력수급 상황 등 지자체 여건을 고려하여 각 지방자치단체에서 자율적으로 결정합니다.

제6조(위원의 결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 위원이 될 수 없다.

1. 대한민국 국민이 아닌 사람
2. 「지방공무원법」 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
3. 「정당법」 제23조에 따라 정당에 입당한 당원
4. 「공직선거법」에 따라 실시하는 선거에 후보자로 등록한 사람

시민고충처리위원회 구성 및 운영에 관한 조례안(참고 조례안)

※ 부패방지권익위법 제35조에 따르면 법 제15조(위원의 결격사유), 제16조(직무상 독립과 신분보장), 제17조(위원의 겸직근무 등), 제18조(위원의 제척·기피·회피)는 시민고충처리위원회에 관하여 이를 준용하도록 되어 있어, 위와 관련된 사항은 조례에 규정하지 않아도 당연히 적용되므로 추가로 기재할 필요는 없으나, 수요자의 편익을 위해 다시 기재할 수도 있습니다. (본 참고 조례안에서는 제6조부터 제9조까지의 규정임)

제7조(직무상 독립과 신분보장) ① 위원은 그 권한에 속하는 업무를 독립적으로 수행한다.

② 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 그 의사에 반하여 해촉되지 아니한다.

1. 제6조에 따른 결격사유에 해당하는 경우
2. 심신상의 장애로 직무수행이 현저히 곤란하게 된 경우
3. 제8조에 따른 겸직금지의무를 위반한 경우

제8조(겸직금지) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 위원이 될 수 없다.

1. 국회의원 또는 지방의회의원
2. 행정기관등과 대통령령으로 정하는 특별한 이해관계가 있는 개인이나 법인 또는 단체의 임·직원

제9조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심의·의결에서 제척된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 해당 사안에 관하여 당사자이거나 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 위원이 해당 사안의 신청인과 친족관계에 있거나 있었던 경우
3. 위원이 해당 사안에 관하여 증언, 감정, 법률자문 또는 손해사정을 한 경우
4. 위원이 되기 전에 해당 사안에 대하여 감사, 수사 또는 조사에 관여한 경우
5. 위원이 해당 사안에 관하여 신청인의 대리인으로 관여하거나 관여하였던 경우

② 위원회의 심의·의결의 이해당사자는 위원에게 공정을 기대하기 어려운 특별한 사정이 있는 경우에는 기피신청을 할 수 있다.

③ 위원은 제1항 또는 제2항의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 그 사안의 심의·의결을 회피할 수 있다.

시민고충처리위원회 구성 및 운영에 관한 조례안(참고 조례안)

※ 제척·기피·회피 의미

- (제척) 위원이 어떤 사건에 관하여 법에서 정한 일정한 관계가 있는 경우 당연히 그 사건에 관한 직무를 행할 수 없도록 하는 것입니다.
- (기피) 위원에게 제척원인이 있을 때 또는 심의·의결의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 때에 당사자의 신청에 의하여 해당 위원을 그 사건에 관한 직무집행으로부터 배제하는 것입니다.
- (회피) 위원이 사건에 관하여 제척 또는 기피의 원인이 있다고 생각하여 스스로 사건을 취급하는 것을 피하는 것입니다.

제10조(위원장) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 직무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 부위원장이 그 직무를 대행하며, 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제11조(회의) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원회 회의는 월 ○회 개최하는 것을 원칙으로 하되, 위원장이 필요하다고 인정할 때에는 임시회의를 개최할 수 있다.

③ 위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 재적의원 과반수 출석으로 개최하고 출석의원 과반수 찬성으로 의결한다.

1. 시정권고 및 의견표명 등에 대한 사항
2. 법 제51조에 따른 감사의뢰에 대한 결정
3. 종전의 의결사항을 변경할 필요가 있는 경우
4. 그 밖에 위원장이 회의에서 처리하는 것이 필요하다고 인정하는 사항

④ 제9조에 따라 위원의 제척·기피·회피로 심의·의결에 참석하지 못한 의원은 재적의원 수에서 제외한다.

※ 회의 소집, 회의 개최 횟수, 의사정족수, 의결정족수 등 회의 운영에 관하여는 지자체 여건에 따라 자율적으로 정합니다.

제12조(고충민원 조사대상의 범위) 위원회는 다음 각 호의 기관을 조사대상으로 한다.

1. ○○시 및 그 소속기관등
2. ○○시에서 출자 또는 출연하여 설립한 지방공기업 및 출자·출연기관
3. ○○시로부터 사무를 위탁 받은 법인·단체 또는 기관이나 개인

시민고충처리위원회 구성 및 운영에 관한 조례안(참고 조례안)

제13조(전문가의 자문) ① 위원회는 직무수행과 관련하여 전문적·기술적 사항에 대하여 자문하기 위해 전문가의 의견을 들을 수 있다.

② 위원회는 제1항에 따라 자문에 응한 전문가에게 예산의 범위에서 수당 등을 지급할 수 있다.

제14조(비밀유지 의무) 위원회 위원 및 그 직에 있었던 자는 직무수행과 관련하여 알게 된 비밀을 누설하거나 부당한 목적으로 사용해서는 아니 된다.

제3장 고충민원의 조사 및 처리 등

※ 본 장의 경우 부패방지권익위법 제4장 고충민원의 처리(제39부터 제54조까지)의 규정 중 시민고충처리위원회에 적용될 수 있는 규정을 다시 기재하는 것이고, 고충민원의 조사 및 처리에 관하여는 본 장의 내용을 포함한 구체적인 사항을 규칙이나 지침에서 따로 정할 수 있습니다.

제15조(고충민원의 신청 및 접수) ① 누구든지(국내에 거주하는 외국인을 포함한다) 위원회에 고충민원을 신청할 수 있다.

② 위원회에 고충민원을 신청하고자 하는 자는 다음 각 호의 사항을 기재하여 문서(전자문서를 포함한다. 이하 같다)로 이를 신청하여야 한다. 다만, 문서에 의할 수 없는 특별한 사정이 있는 경우에는 구술로 신청할 수 있다.

1. 신청인의 이름과 주소(법인 또는 단체의 경우에는 그 명칭 및 주된 사무소의 소재지와 대표자의 이름)

2. 신청의 취지·이유와 고충민원신청의 원인이 된 사실내용

3. 그 밖에 규칙으로 정하는 사항

③ 신청인은 법정대리인 외에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 대리인으로 선임할 수 있다. 이 경우 대리인의 자격은 서면으로 소명하여야 한다.

1. 신청인의 배우자, 직계 존·비속 또는 형제자매

2. 신청인인 법인의 임원 또는 직원

3. 변호사

4. 다른 법률의 규정에 따라 고충민원신청의 대리를 할 수 있는 자

5. 제1호부터 제4호까지의 규정 외의 자로서 위원회의 허가를 받은 자

④ 위원회는 고충민원의 신청이 있는 경우에는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 그 접수를 보류하거나 거부할 수 없으며, 접수된 고충민원서류를 부당하게 되돌려 보내서는 아니 된다. 다만, 위원회가 고충민원서류를 보류·거부 또는 반려하는 경우

시민고충처리위원회 구성 및 운영에 관한 조례안(참고 조례안)

에는 지체 없이 그 사유를 신청인에게 통보하여야 한다.

⑤ 그 밖에 고충민원의 접수와 관련한 구체적 사항은 규칙으로 정한다.

제16조(동일한 고충민원의 상호 통보) 신청인이 동일한 고충민원을 국민권익위원회와 위원회에 각각 신청한 경우 지체 없이 그 사실을 상호 통보하여야 한다. 이 경우 위원회는 상호 협력하여 고충민원을 처리하거나 제○조에 따라 이송하여야 한다.

제17조(고충민원의 조사) ① 위원회는 고충민원을 접수한 경우에는 지체 없이 그 내용에 관하여 필요한 조사를 하여야 하며, 특별한 사유가 없는 한 60일 이내에 처리하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 기간 내에 처리가 불가능한 경우에는 60일의 범위에서 그 처리기간을 연장할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 조사를 하지 아니할 수 있다.

1. 법 제43조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항
2. 고충민원의 내용이 거짓이거나 정당한 사유가 없다고 인정되는 사항
3. 그 밖에 고충민원에 해당하지 아니하는 경우 등 위원회가 조사하는 것이 적절하지 아니하다고 인정하는 사항

제18조(조사의 방법) ① 위원회는 제17조에 따라 조사를 함에 있어서 필요하다고 인정하는 경우에는 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. ○○시 및 그 소속기관등에 대한 설명 요구 또는 관련자료·서류 등의 제출요구
2. ○○시 및 그 소속기관등의 직원·신청인·이해관계인이나 참고인의 출석 및 의견진술 등의 요구
3. 조사사항과 관계있다고 인정되는 ○○시 및 그 소속기관등의 장소·시설 등에 대한 실지조사
4. 감정의 의뢰

② 위원회가 제1항에 따라 실지조사를 하거나 진술을 듣는 경우에는 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.

③ 시장 및 그 소속기관등의 장은 제1항에 따른 요구나 조사에 성실하게 응하고 이에 협조하여야 한다.

제19조(고충민원의 이송 등) ① 위원회는 접수된 고충민원이 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 고충민원을 관계 행정기관등에 이송할 수 있다. 다만, 관계 행정기관등에

시민고충처리위원회 구성 및 운영에 관한 조례안(참고 조례안)

이송하는 것이 적절하지 아니하다고 인정하는 경우에는 그 고충민원을 각하할 수 있다.

1. 고도의 정치적 판단을 요하거나 국가기밀 또는 공무상 비밀에 관한 사항
2. 국회·법원·헌법재판소·선거관리위원회·감사원·지방의회에 관한 사항
3. 수사 및 형집행에 관한 사항으로서 그 관장기관에서 처리하는 것이 적당하다고 판단되는 사항 또는 감사원의 감사가 착수된 사항
4. 행정심판, 행정소송, 헌법재판소의 심판이나 감사원의 심사청구 그 밖에 다른 법률에 따른 불복구제절차가 진행 중인 사항
5. 법령에 따라 화해·알선·조정·중재 등 당사자간의 이해조정을 목적으로 행하는 절차가 진행 중인 사항
6. 판결·결정·재결·화해·조정·중재 등에 따라 확정된 권리관계에 관한 사항 또는 감사원이 처분을 요구한 사항
7. 사인간의 권리관계 또는 개인의 사생활에 관한 사항
8. ○○시 및 그 소속기관등의 직원에 관한 인사행정상의 행위에 관한 사항
9. 그 밖에 관계 행정기관등에서 직접 처리하는 것이 타당하다고 판단되는 사항

② 위원회는 제1항에 따라 고충민원을 이송 또는 각하한 경우에는 지체없이 그 사유를 명시하여 신청인에게 통보하여야 한다. 이 경우 필요한 경우에는 신청인에게 권리의 구제에 필요한 절차와 조치에 관하여 안내할 수 있다.

제20조(합의의 권고) ① 위원회는 조사 중이거나 조사가 끝난 고충민원에 대한 공정한 해결을 위하여 필요한 조치를 당사자에게 제시하고 합의를 권고할 수 있다.

② 합의와 관련한 구체적 방법·절차 등 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제21조(시정의 권고 및 의견의 표명) ① 위원회는 고충민원에 대한 조사결과 처분 등이 위법·부당하다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우에는 시장 또는 그 소속기관등의 장에게 적절한 시정을 권고할 수 있다.

② 위원회는 고충민원에 대한 조사결과 신청인의 주장이 상당한 이유가 있다고 인정되는 사안에 대하여는 시장 또는 그 소속기관등의 장에게 의견을 표명할 수 있다.

제22조(제도개선의 권고 및 의견의 표명) 위원회는 고충민원을 조사·처리하는 과정에서 조례 그 밖의 제도나 정책 등의 개선이 필요하다고 인정되는 경우에는 시장 또는 그 소속기관등의 장에게 이에 대한 합리적인 개선을 권고하거나 의견을 표명할 수 있다.

제23조(의견제출 기회의 부여) 위원회는 제21조 또는 제22조에 따라 시장 또는 그 소속기관등

시민고충처리위원회 구성 및 운영에 관한 조례안(참고 조례안)

의 장에게 시정 또는 제도개선의 권고를 하기 전에 시장 또는 그 소속기관등의 장과 신청인 또는 이해관계인에게 미리 의견을 제출할 기회를 주어야 한다.

② 〇〇시 및 그 소속기관등의 직원·신청인 또는 이해관계인은 위원회가 개최하는 회의에 출석하여 의견을 진술하거나 필요한 자료를 제출할 수 있다.

제24조(결정의 통지) 위원회는 고충민원의 결정내용을 지체없이 신청인 및 시장 또는 그 소속기관등의 장에게 통지하여야 한다.

제25조(처리결과와 통보 등) ① 제21조 또는 제22조에 따른 권고 또는 의견을 받은 시장 또는 그 소속기관등의 장은 이를 존중하여야 하며, 그 권고 또는 의견을 받은 날부터 30일 이내에 그 처리결과를 위원회에 통보하여야 한다.

② 제1항에 따른 권고를 받은 시장 또는 그 소속기관등의 장은 권고 또는 의견대로 조치하기가 곤란하다고 판단되는 특별한 사정이 있는 경우에는 그 이유를 위원회에 문서로 통보하여야 하며, 이 경우 위원회는 해당 사안을 재심의 할 수 있다.

제26조(감사의 의뢰) 고충민원의 조사·처리과정에서 〇〇시 및 그 소속기관등의 직원이 고의 또는 중대한 과실로 위법·부당하게 업무를 처리한 사실을 발견한 경우에는 〇〇시에 감사를 의뢰할 수 있다.

제27조(권고 등 이행실태의 확인·점검) 위원회는 제21조 또는 제22조에 따른 권고 또는 의견의 이행실태를 확인·점검할 수 있다.

제28조(운영상황의 보고 및 공표 등) ① 위원회는 매년 운영상황을 시장과 〇〇시의회에 보고하고 이를 공표하여야 한다.

② 위원회는 제1항에 따른 보고 외에 필요하다고 인정하는 경우에는 시장과 〇〇시의회에 특별보고를 할 수 있다.

제4장 사무기구 구성 및 운영

제29조(사무기구) ① 시장은 위원회 사무를 지원하기 위하여 사무국을 둔다.

② 사무국에는 사무국장 1명을 두되, 사무국장은 위원장의 지휘를 받아 위원회의 소관사무를 관장한다.

③ 위원회는 그 업무 수행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 〇〇시 소속 공무원 또는 직원의 파견을 요청할 수 있다.

시민고충처리위원회 구성 및 운영에 관한 조례안(참고 조례안)

- ④ 고충민원의 전문적 조사를 위해 예산의 범위 내에서 전문조사관을 둘 수 있다.
- ⑤ 시장은 제3항 및 제4항에 따라 파견 또는 채용된 자에 대하여 인사·처우 등에 있어서 우대조치를 강구하여야 한다.
- ⑥ 제5항에 따른 인사·처우 등에 관한 구체적인 사항은 규칙으로 정한다.

- 제30조(운영지원)** ① 시장은 위원회의 사무를 지원하기 위하여 예산의 범위에서 필요한 경비를 지원한다.
- ② 시장은 위원회의 효율적인 업무수행을 위하여 필요한 인력과 예산을 지원한다. 이 경우 시장은 위원회의 의견을 충분히 반영하도록 노력하여야 한다.
- ③ 위원은 업무수행을 위해 자문을 받은 경우에는 해당 자문위원에게 예산의 범위 내에서 수당 등을 지급할 수 있다.
- ④ 제2항 및 제3항에 따른 위원회의 예산 지원 및 수당 지급에 관한 구체적인 사항은 규칙으로 정한다.

※ 위원회 업무수행에 필요한 예산은 인건비, 회의참석·조사 수당, 여비 등이 있을 수 있습니다. 그 대상 및 범위 등에 관하여 규칙이나 지침으로 정하여 운영할 수도 있고, 별도의 규정을 두지 않더라도 해당 지자체 소속 위원회에 일반적으로 적용되는 규정(예: 「000도 위원회 위원 수당 및 여비 지급 조례」 등)을 준용할 수도 있습니다.

- 제31조(운영규칙)** 이 조례에서 규정한 것 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

5 조례 제정·시행 사례

- 앞서 설명한 바와 같이 시민고충처리위원회는 법령의 범위 내에서 각 지방자치단체의 여건에 맞게 조례를 정하여 운영합니다.
- 다음은 시민고충처리위원회가 운영되고 있는 지방자치단체에서 제정·시행되고 있는 조례입니다. 이외에 다른 지방자치단체의 조례를 참고하고자 할 경우 국가법령정보센터(<http://www.law.go.kr>)의 ‘자치법규’에서 확인할 수 있습니다.

① 울산광역시 시민고충처리위원회 구성 및 운영에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제32조부터 제38조까지에 따라 울산광역시 시민고충처리위원회의 구성·운영에 필요한 사항을 규정하여 시민의 고충처리와 불합리한 행정제도를 개선함으로써 시민의 기본적 권익을 보호하고 열린 행정을 통해 시민의 신뢰를 확보하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하고 있는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “고충민원”이란 울산광역시와 그 소속기관(법령에 따라 권한을 위임 또는 위탁받은 법인·단체 또는 그 기관이나 개인을 포함한다.)의 위법·부당하거나 소극적인 처분(사실행위 및 부작위를 포함한다) 및 불합리한 행정제도로 인하여 주민의 권리를 침해하거나 주민에게 불편 또는 부담을 주는 사항에 관한 민원을 말한다.
2. “신청인”이란 이 조례에 따라 시민고충처리위원회에 고충민원을 신청한 개인·법인 또는 단체를 말한다.

제3조(시민고충처리위원회 설치) 울산광역시(이하 “시”라 한다) 및 그 소속 기관에 관한 고충민원의 처리와 행정제도의 개선 등을 위하여 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제32조에 따라 울산광역시 시민고충처리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제4조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호에 따른 사무를 독립적으로 수행한다.

1. 울산광역시 및 그 소속 기관 등에 관한 고충민원의 조사와 처리
2. 고충민원과 관련된 시정권고 또는 의견표명
3. 고충민원의 처리과정에서 관련 행정제도 및 그 제도의 운영에 개선이 필요하다고 판단되는 경우 이에 대한 권고 또는 의견표명
4. 위원회가 처리한 고충민원의 결과 및 행정제도의 개선에 관한 실태조사와 평가
5. 민원사항에 관한 안내, 상담 및 민원처리 지원

① 울산광역시 시민고충처리위원회 구성 및 운영에 관한 조례

6. 위원회의 활동과 관련한 교육 및 홍보
7. 위원회의 활동과 관련된 국제기구 또는 외국의 권익구제기관 등과의 교류 및 협력
8. 위원회의 활동과 관련된 개인·법인 또는 단체와의 협력 및 지원
9. 그 밖에 다른 법령에 따라 위원회에 위탁된 사항

제5조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 5명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 위원 중에서 호선하고, 부위원장은 위원장이 지명하는 사람이 된다.

제6조(위원장) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 직무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 부위원장이 그 직무를 대행하며, 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제7조(회의) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 주 1회 개최하는 것을 원칙으로 하되, 위원장이 필요하다고 인정할 때에는 임시회의를 개최할 수 있다.

③ 위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 재적의원 과반수 출석으로 개최하고 출석의원 과반수 찬성으로 의결한다.

1. 시정권고 및 의견표명 등에 대한 사항
 2. 법 제51조에 따른 감사의뢰에 대한 결정
 3. 종전의 의결사항을 변경할 필요가 있는 경우
 4. 그 밖에 위원장이 회의에서 처리하는 것이 필요하다고 인정하는 사항
- ④ 법 제35조의 준용 규정인 법 제18조에 따라 위원의 제척·기피·회피로 심의·의결에 참석하지 못한 의원은 재적의원 수에서 제외한다.

제8조(조사대상의 범위) 위원회는 다음 각 호의 기관을 조사 대상으로 한다.

1. 시 본청 및 그 소속기관(직속기관·사업소와 출장소를 말한다)
2. 구·군(시의 위임사무를 수행하는 경우로 한정한다)
3. 시가 출자 또는 출연하여 설립한 지방공기업 및 출자·출연기관
4. 시의 사무위탁 받은 법인·단체 또는 기관이나 개인

제9조(전문가의 자문) ① 위원회는 직무수행과 관련하여 전문적·기술적 사항에 대하여 자문하기 위하여 전문가의 의견을 들을 수 있다.

② 위원회는 제1항에 따라 자문에 응한 전문가에게 예산의 범위에서 수당 등을 지급할 수

① 울산광역시 시민고충처리위원회 구성 및 운영에 관한 조례

있다.

제10조(비밀유지 의무) 위원회 위원 및 그 직에 있었던 자는 직무수행과 관련하여 알게 된 비밀을 누설하거나 부당한 목적으로 사용해서는 안 된다.

제11조(고충민원의 처리 등) ① 법 제39조부터 제54조까지의 규정에 따라 누구든지 위원회에 고충민원을 신청할 수 있고, 위원회는 고충민원의 조사 및 처리결과 통지 등 고충민원을 처리한다.

② 위원회는 접수된 고충민원에 대하여 특별한 사유가 없는 한 그 접수일로부터 30일 이내에 처리하여야 한다. 다만, 조정이 필요한 경우 등 부득이한 사유로 기간 내에 처리가 불가능한 경우에는 30일의 범위에서 그 처리기간을 연장할 수 있다.

제12조(사무기구) ① 시장은 위원회 업무를 지원하기 위하여 사무국을 두며, 사무국에는 사무국장, 사무 부국장, 그 밖에 필요한 인력을 둔다.

② 사무국장은 위원회 업무를 담당하는 부서의 장이 되고, 사무 부국장은 위원회 업무를 지원하는 담당 사무관이 된다.

제13조(운영 지원) 시장은 위원회의 효율적인 업무수행을 위하여 필요한 인력과 경비를 지원하여야 한다.

제14조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 사항 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

② 경기도 옴부즈만 구성 및 운영에 관한 조례

총칙

제1조(목적) 이 조례는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제32조부터 제38조까지에 따라 경기도 옴부즈만의 구성 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정하여 불합리한 행정제도를 개선함으로써 주민의 기본적 권익을 보호하고 열린 행정을 통해 주민의 신뢰를 확보하는 것을 목적으로 한다.

② 경기도 옴부즈만 구성 및 운영에 관한 조례

제2조(정의) 이 조례에서 사용하고 있는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “고충민원”이란 경기도(이하 “도”라 한다) 및 법령에 따라 권한을 위임 또는 위탁받은 법인·단체 또는 그 기관이나 개인(이하 “수임·수탁기관”이라 한다)의 위법·부당하거나 소극적인 처분(사실행위 및 부작위를 포함한다) 및 불합리한 행정제도로 인하여 주민의 권리를 침해하거나 주민에게 불편 또는 부담을 주는 사항에 관한 민원을 말한다.
2. “신청인”이란 이 조례에 따라 도 옴부즈만에 고충민원을 신청한 개인·법인 또는 단체를 말한다. <개정 2023.4.11.>
3. “옴부즈만”이란 도 및 그 소속기관에 대한 고충민원의 처리와 이에 관련된 제도개선을 위하여 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」(이하 “권익위법”이라 한다) 제32조에 따라 도에 설치한 경기도고충처리위원회와 그 위원회에 위촉된 사람을 말한다.
4. “사무국”이란 옴부즈만의 고충민원 조사 및 권고 등의 활동을 지원하기 위하여 운영하는 기구를 말한다.
5. “시민사회단체”란 「비영리민간단체지원법」제4조에 따라 행정기관에 등록된 단체를 말한다.
6. “국가옴부즈만”이란 국민권익위원회에 선임되어 있는 옴부즈만을 말한다.
7. “관계행정기관등”이란 제1호의 고충민원 발생기관과 관계중앙행정기관 및 그 소속기관을 말한다.

제2장 옴부즈만 기능 및 구성 등

제3조(기능) ① 옴부즈만은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 주민이 신청한 고충민원의 조사·처리
2. 옴부즈만 스스로 발의한 고충과 관련된 사안의 채택 및 조사
3. 다수인민원, 공공갈등 민원, 복합민원 등 고충민원과 관련된 조사 및 합의, 조정, 시정 권고, 의견표명, 제도개선 권고 등 처리
4. 도지사 및 경기도의회(이하 “도의회”라 한다)가 다수인민원, 공공갈등 민원, 복합민원 등 고충민원과 관련하여 옴부즈만에 의뢰하는 사안에 대한 조사·처리<개정 2023.4.11.>
5. 관할 시·군·구에 위임한 사무에 대한 고충민원과 관련한 사안에 대한 조사·처리
6. 반복적이고 고질적인 민원에 대한 조사 및 합의, 조정 등 처리
7. 도지사 및 도의회에 옴부즈만 운영에 대한 연례보고서 제출
8. 직권조사를 한 경우 도지사 및 도의회에 특별보고서 제출
9. 옴부즈만이 처리한 고충민원의 결과 및 행정제도의 개선에 관한 실태조사와 평가
10. 옴부즈만의 활동과 관련된 국제기구 또는 외국의 권익구제기관 등과의 교류 및 협력

② 경기도 옴부즈만 구성 및 운영에 관한 조례

11. 옴부즈만의 활동과 관련된 개인·법인 또는 단체와의 협력 및 지원
12. 그 밖에 옴부즈만이 필요하다고 인정하는 사안에 대한 조사·처리

제4조(구성) ① 옴부즈만은 7명 이상 10명 이내로 구성한다.

- ② 옴부즈만은 도지사 소속하에 두되, 직무 수행과 관련하여 독립성을 보장한다.
- ③ 옴부즈만은 인격과 덕망을 겸비하고 사회적 신망이 두터우며 지방행정과 법률 등에 관하여 뛰어난 식견을 가진 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 도의회의 동의를 받아 도지사가 위촉한다.
 1. 대학이나 공인된 연구기관에서 부교수 이상 또는 이에 상당하는 직에 있거나 있었던 사람<개정 2015.1.14.>
 2. 판사·검사 또는 변호사의 직에 있거나 있었던 사람<개정 2015.1.14.>
 3. 4급 이상 공무원의 직에 있거나 있었던 사람
 4. 건축사·세무사·공인회계사·기술사·변리사의 자격을 소지하고 해당 직종에서 5년 이상 있거나 있었던 사람<개정 2015.1.14., 2023.4.11.>
 5. 사회적 신망이 높고 행정에 관한 식견과 경험이 있는 사람으로서 시민사회단체로부터 추천을 받은 사람
- ④ 옴부즈만의 임기는 4년으로 하되, 연임할 수 없다.<개정 2015.1.14., 2023.4.11.>
- ⑤ 옴부즈만이 임기가 만료되거나 임기 중 결원이 발생하여 제1항을 충족하지 못할 경우에는 임기만료 또는 결원된 날부터 30일 이내에 도지사는 새로운 옴부즈만을 도의회의 동의를 받아 위촉하여야 한다. 이 경우 후임으로 위촉되는 옴부즈만의 임기는 새로이 개시된다.<개정 2023.4.11.>

제5조(대표옴부즈만) ① 대표옴부즈만은 옴부즈만 중에서 호선(互選)으로 선출하며, 옴부즈만을 대표한다.

- ② 부옴부즈만은 대표옴부즈만이 지명한다.
- ③ 대표옴부즈만이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부옴부즈만이 그 직무를 대행한다.

제6조(회의) ① 회의는 매월 1회 개최함을 원칙으로 하되, 상정 안건이 없을 때에는 개최하지 아니 할 수 있으며, 필요한 경우에는 대표옴부즈만이 임시회의를 소집할 수 있다.

- ② 옴부즈만은 직무범위를 각기 달리하여 독립하여 업무를 수행하되, 다음 각 호의 경우에는 재적위원 과반수의 출석으로 열고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
 1. 시정권고, 제도개선 권고, 감사의뢰의 결정에 관한 사항
 2. 종전 의결례를 변경할 필요가 있는 사항<개정 2015.1.14.>
 3. 그 밖에 대표옴부즈만이 회의에서 처리하는 것이 필요하다고 인정하는 사항

② 경기도 옴부즈만 구성 및 운영에 관한 조례

- ③ 제11조에 따라 심의·의결에 관여하지 못한 옴부즈만은 제6조제2항에 따른 재적위원수의 계산에서 제외한다.
- ④ 그 밖에 회의의 운영에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제7조(관할권) 옴부즈만은 다음 각 호에 대하여 관할권을 가진다.

1. 도 본청 및 소속기관
2. 도에서 시·군에 위임한 사무의 경우 시·군 본청 및 소속기관
3. 도에서 출자 또는 출연하여 설립한 공기업 및 출연기관
4. 도에서 사무를 위탁받아 운영하고 있는 기관

제8조(옴부즈만의 결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 옴부즈만이 될 수 없다.

1. 대한민국 국민이 아닌 사람
2. 「지방공무원법」 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
3. 「정당법」 제23조에 따라 정당에 입당한 당원
4. 「공직선거법」에 따라 실시하는 선거에 후보자로 등록한 사람

제9조(겸직금지) 옴부즈만은 재직 중 다음 각 호의 직을 겸할 수 없다.

1. 국회의원 또는 지방의회 의원
2. 권익위법 제2조제2호에 따른 행정기관등과 대통령령으로 정하는 특별한 이해관계가 있는 개인이나 법인 또는 단체의 임·직원

제10조(직무상 독립과 신분보장) ① 옴부즈만은 그 권한에 속하는 업무를 독립적으로 수행한다.

② 옴부즈만은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 그 의사와 다르게 위촉 해제되지 아니한다.

1. 제8조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
2. 제9조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
3. 심신상의 장애로 직무수행이 현저히 곤란하게 된 경우
4. 제11조제1항부터 제3항까지에 따라 제척·기피·회피의 사유가 있음에도 불구하고 심의에 참여하여 심의의 공정성을 해친 경우

제11조(옴부즈만의 제척·기피·회피) ① 옴부즈만은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심의·의결에서 제척된다.

1. 옴부즈만 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 해당 사안에 관하여 당사자 이거나 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 옴부즈만이 해당 사안의 신청인과 친족관계에 있거나 있었던 경우

② 경기도 옴부즈만 구성 및 운영에 관한 조례

- 3. 옴부즈만이 해당 사안에 관하여 증언, 감정, 법률자문 또는 손해사정을 한 경우
- 4. 옴부즈만이 되기 전에 해당 사안에 대하여 감사, 수사 또는 조사에 관여한 경우
- 5. 옴부즈만이 해당 사안에 관하여 신청인의 대리인으로 관여하거나 관여하였던 경우
- ② 옴부즈만은 제1항에 따른 제척사유가 있거나 심의·의결의 공정성을 기대하기 어려운 사유가 있는 경우 관계인의 기피신청에 따라 심의·의결에서 제외될 수 있다.
- ③ 옴부즈만은 제척 또는 기피사유에 해당하는 경우 스스로 심의·의결을 회피할 수 있다.

제12조(옴부즈만 추천위원회 구성·운영) ① 도지사는 옴부즈만의 선임을 위하여 옴부즈만 추천위원회(이하 “추천위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 추천위원회는 위원장을 포함하여 10명 이내로 구성하고, 추천이 끝난 후 추천위원회는 자동으로 해산한다.

③ 추천위원회의 위원장은 행정(1)부지사가 되고, 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 도지사가 임명 또는 위촉한다.<개정 2023.4.11.>

- 1. 고충민원 업무 담당 국장
- 2. 도에 거주하는 사람으로 변호사협회의 추천을 받은 변호사
- 3. 도에 거주하는 사람으로 전국교수협회의 추천 또는 지역 대학의 총장으로부터 추천을 받은 교수
- 4. 도의 시민사회단체로부터 추천을 받은 사람
- 5. 그 밖에 추천위원회에서 의결을 통해 지역의 협회, 시민사회단체, 학계, 법조계 등에서 추가로 위촉하는 경우

④ 추천위원회의 위원은 옴부즈만 후보자를 복수로 추천할 수 있으며, 추천위원회는 추천 받은 후보자 중에서 회의를 통해 옴부즈만을 결정한다.

⑤ 추천위원회 회의는 재적의원 과반수의 출석으로 열고, 출석의원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 추천위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 옴부즈만 사무를 담당하는 부서의 장이 된다.

⑦ 추천위원회의 회의에 참석하는 위원에게는 예산의 범위에서「경기도 위원회 수당 및 여비 지급 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.<개정 2023.7.18.>

제13조(전문가 자문) ① 옴부즈만은 직무수행과 관련하여 전문적·기술적 사항에 대하여 자문하기 위하여 전문가를 초빙하여 의견을 청취할 수 있다.

② 제1항에 따라 전문가의 자문을 받은 경우 옴부즈만은 해당 전문가에게 예산의 범위에서 수당 등을 지급할 수 있다.

제14조(비밀유지 의무) 옴부즈만으로 있거나 있었던 사람은 직무수행과 관련하여 알게 된 비밀

② 경기도 옴부즈만 구성 및 운영에 관한 조례

을 누설하거나 부당한 목적으로 사용해서는 아니 된다.

제3장 고충민원의 조사 및 처리 등

제15조(고충민원의 신청) ① 누구든지(국내에 거주하는 외국인을 포함한다) 옴부즈만에 고충민원을 신청할 수 있다. <개정 2023.4.11.>

② 제1항에 따라 옴부즈만에 대하여 고충민원을 제기한 신청인은 다른 옴부즈만에 대하여도 고충민원을 신청할 수 있다.

제16조(고충민원의 접수) ① 옴부즈만에 고충민원을 신청하려는 사람은 다음 각 호의 사항을 모두 작성하여 서면으로 신청하여야 한다. 다만, 서면으로 신청할 수 없는 특별한 사유가 있는 경우에는 구두로 신청할 수 있다. <개정 2023.4.11.>

1. 신청인의 이름과 주소(법인 또는 단체의 경우에는 그 명칭 및 주된 사무소의 소재지와 대표자의 이름)
2. 신청의 취지·이유와 고충민원 신청의 원인이 된 사실내용
3. 그 밖에 규칙으로 정하는 사항

② 옴부즈만은 고충민원의 신청이 있는 경우에는 다른 법령 또는 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 그 접수를 보류하거나 거부할 수 없으며, 접수된 고충민원 서류를 부당하게 되돌려 보내서는 아니 된다. 다만, 옴부즈만이 고충민원 서류를 보류·거부 또는 반려하는 경우에는 지체 없이 그 사유를 신청인에게 통보하여야 한다.

③ 그 밖에 고충민원의 접수와 관련한 구체적 사항은 규칙으로 정한다.

제17조(동일한 고충민원의 상호통보) 신청인이 제15조제2항에 따라 동일한 고충민원을 둘 이상의 옴부즈만에 각각 신청한 경우 각 옴부즈만은 지체 없이 그 사실을 상호 통보하여야 한다. 이 경우 각 옴부즈만은 상호 협력하여 고충민원을 처리하거나 제21조에 따라 이송하여야 한다.

제18조(고충민원의 조사) ① 옴부즈만은 고충민원을 접수한 경우에는 지체 없이 그 내용에 관하여 필요한 조사를 하여야 하며, 특별한 사유가 없는 한 60일 이내에 처리하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 기간 안에 처리가 불가능한 경우에는 60일의 범위에서 그 처리기간을 연장할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 조사하지 아니할 수 있다.

1. 제21조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
2. 고충민원의 내용이 거짓이거나 정당한 사유가 없다고 인정되는 경우

② 경기도 옴부즈만 구성 및 운영에 관한 조례

3. 그 밖에 옴부즈만이 조사하는 것이 적절하지 아니하다고 인정하는 경우

제19조(조사의 방법) ① 옴부즈만은 제18조에 따라 조사를 할 때에 필요하면 다음 각 호의 조치를 취할 수 있다.

1. 도 또는 수임·수탁기관에 대한 설명 요구 또는 관련자료·서류 등의 제출요구
 2. 도 또는 수임·수탁기관의 직원·신청인·이해관계인이나 참고인의 출석 및 의견진술 등의 요구
 3. 조사사항과 관계 있다고 인정되는 도 또는 수임·수탁기관의 장소·시설 등에 대한 실지조사
 4. 감정의 의뢰
- ② 옴부즈만 사무국의 직원이 제1항에 따라 실지조사를 하거나 진술을 듣는 경우에는 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 보여야 한다.
- ③ 도 또는 수임·수탁기관의 장은 제1항에 따른 요구나 조사에 성실하게 응하고 이에 협조하여야 한다.

제20조(직권에 의한 조사) ① 옴부즈만은 필요하다고 인정되는 경우에는 그 관할범위에 있는 기관을 대상으로 직권으로 조사를 할 수 있다.

② 옴부즈만이 직권으로 조사한 경우에는 도지사 및 도의회에 특별보고서를 제출하여야 한다.

제21조(고충민원의 이송 등) ① 옴부즈만은 접수된 고충민원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 고충민원을 관계 행정기관등에 이송할 수 있다. 다만, 관계행정기관등에 이송하는 것이 적절하지 아니하다고 인정하는 경우에는 그 고충민원을 각하할 수 있다.<개정 2023.4.11.>[단서신설 2023.4.11.]

1. 고도의 정치적 판단을 요하거나 국가기밀 또는 공무상 비밀에 관한 사항 [신설 2023.4.11.]
2. 제7조에 따른 관할권에 속하지 않는 사항 [신설 2023.4.11.]
3. 수사 및 형집행에 관한 사항으로서 그 관장기관에서 처리하는 것이 적당하다고 판단되는 사항 또는 감사원의 감사가 착수된 사항<개정 2023.4.11.>
4. 행정심판, 행정소송, 헌법재판소의 심판이나 감사원의 심사청구 그 밖에 다른 법률에 따른 불복구제절차가 진행 중인 사항
5. 법령에 따라 화해·알선·조정·중재 등 당사자간의 이해조정을 목적으로 행하는 절차가 진행 중인 사항
6. 판결·결정·재결·화해·조정·중재 등에 따라 확정된 권리관계에 관한 사항 또는 감사원이 처분을 요구한 사항
7. 사인간의 권리관계 또는 개인의 사생활에 관한 사항
8. 행정기관등의 직원에 관한 인사행정상의 행위에 관한 사항

② 경기도 옴부즈만 구성 및 운영에 관한 조례

9. 그 밖에 옴부즈만이 직접 처리하는 것이 합당하지 않다고 판단되는 사항

② 옴부즈만은 제1항에 따라 고충민원을 이송 또는 각하한 경우에는 지체 없이 그 사유를 명시하여 신청인에게 통보하여야 한다. 이 경우 필요하다고 인정하는 때에는 신청인에게 권리의 구제에 필요한 절차와 조치에 관하여 안내할 수 있다.<개정 2023.4.11.>

③ 행정기관등의 장은 옴부즈만의 조사가 착수된 고충민원이 제1항제1호부터 제8호까지 어느 하나에 해당하는 사항임을 알게 된 경우에는 지체 없이 그 사실을 옴부즈만에 통보하여야 한다. [신설 2023.4.11.]

④ 제1항제9호에 해당하는 고충민원을 이송받은 행정기관등의 장은 옴부즈만이 요청하는 경우에는 옴부즈만에 그 고충민원의 처리 결과를 통보하여야 한다.

제22조(합의의 권고) ① 옴부즈만은 조사 중이거나 조사가 끝난 고충민원에 대한 공정한 해결을 위하여 필요한 조치를 당사자에게 제시하고 합의를 권고할 수 있다.

② 합의와 관련한 구체적 방법·절차 등 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제23조(시정의 권고 및 의견의 표명) ① 옴부즈만은 고충민원에 대한 조사결과 처분 등이 위법·부당하다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우에는 도지사 또는 수임·수탁기관의 장(이하 “단체장”이라 한다)에게 적절한 시정을 권고할 수 있다.

② 옴부즈만은 고충민원에 대한 조사결과 신청인의 주장이 상당한 이유가 있다고 인정되는 사안에 대하여는 단체장에게 의견을 표명할 수 있다.

제24조(제도개선의 권고 및 의견의 표명) 옴부즈만은 고충민원을 조사·처리하는 과정에서 조례 그 밖의 정책·제도 등의 개선이 필요하다고 인정되는 경우에는 단체장에게 이에 대한 합리적인 개선을 권고하거나 의견을 표명할 수 있다.

제25조(의견제출 기회의 부여) ① 옴부즈만은 제23조 또는 제24조에 따라 단체장에게 시정 또는 제도개선의 권고를 하기 전에 단체장과 신청인 또는 이해관계인에게 미리 의견을 제출할 기회를 주어야 한다.<개정 2023.4.11.>

② 도 또는 수임·수탁기관의 직원·신청인 또는 이해관계인은 옴부즈만이 개최하는 회의에 출석하여 의견을 진술하거나 필요한 자료를 제출할 수 있다.

제26조(결정의 통지) 옴부즈만은 고충민원의 결정내용을 지체없이 신청인 및 단체장에게 통지하여야 한다.

제27조(처리결과와 통보 등) ① 옴부즈만으로부터 제23조 또는 제24조에 따른 권고 또는 의견을 받은 단체장은 이를 존중하여야 하며, 그 권고 또는 의견을 받은 날부터 30일 이내에 그 처리결과를 옴부즈만에 통보하여야 한다.<개정 2023.4.11.>

② 경기도 옴부즈만 구성 및 운영에 관한 조례

- ② 제1항에 따른 권고를 받은 단체장이 그 권고내용을 이행하지 아니하는 경우에는 그 이유를 옴부즈만에 문서로 통보하여야 한다.<개정 2023.4.11.>
- ③ 옴부즈만은 제1항 또는 제2항에 따른 통보를 받은 경우에는 신청인에게 그 내용을 지체 없이 통보하여야 한다.

제28조(재심의) 단체장은 옴부즈만이 권고 또는 의견대로 조치하기가 곤란하거나 특별한 사정 변경 등이 있는 경우에는 그 이유를 옴부즈만에 통보하여야 하며, 이 경우 옴부즈만은 해당 사안을 재심의할 수 있다.<개정 2023.4.11.>

제29조(감사의 의뢰) 고충민원의 조사·처리과정에서 행정기관등의 직원이 고의 또는 중대한 과실로 위법·부당하게 업무를 처리한 사실을 발견한 경우에는 해당 기관에 감사를 의뢰할 수 있다. 이 경우 감사 처리 결과를 옴부즈만에 통보하여야 한다.<개정 2023.4.11.>[후단신설 2023.4.11.]

제30조(권고 등 이행실태의 확인·점검) 옴부즈만은 제23조 또는 제24조에 따른 권고 또는 의견의 이행실태를 확인·점검할 수 있다.

제31조(운영상황의 보고 및 공표 등) ① 옴부즈만은 매년 운영상황을 도지사과 도의회에 보고하고 이를 공표하여야 한다.

- ② 옴부즈만은 제1항에 따른 보고 외에 필요하다고 인정하는 경우에는 도지사과 도의회에 특별보고를 할 수 있다.

제32조(국가옴부즈만과의 관계) ① 고충민원을 처리할 때에 옴부즈만과 국가옴부즈만은 상호 독립하여 업무를 수행하고, 상호 협의 또는 지원을 요청받은 경우 정당한 사유가 없는 한 상호간 이에 협조하여야 한다.

- ② 옴부즈만은 다수민원, 공공갈등 민원, 복합민원 또는 중앙차원의 법·정책·제도 등에 관한 사안 중 국가옴부즈만의 협력이 필요하다고 인정되는 사안에 대해서는 국가옴부즈만의 조력을 받을 수 있다.

제4장 사무국 구성 및 운영

제33조(사무국) ① 도지사는 옴부즈만의 사무를 지원하기 위하여 사무국을 둔다.

- ② 사무국에는 사무국장 1명을 두되, 사무국장은 대표옴부즈만의 지휘를 받아 옴부즈만의 소관사무를 관장한다.
- ③ 옴부즈만은 그 업무 수행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 도 소속 공무원의 근무를 요청할 수 있다.

② 경기도 옴부즈만 구성 및 운영에 관한 조례

④ 도지사는 제3항에 따른 근무자의 인사·처우 등에 우대조치를 마련하여야 한다.

제34조(운영지원) ① 도지사는 옴부즈만의 사무를 지원하기 위하여 예산의 범위에서 필요한 경비를 지원한다.

② 도지사는 옴부즈만의 효율적인 업무 수행을 위하여 필요한 인력과 예산을 지원한다. 이 경우 도지사는 옴부즈만의 의견을 충분히 반영하도록 노력하여야 한다.

③ 옴부즈만은 업무수행을 위해 자문을 받은 경우에는 해당 자문위원에게 예산의 범위에서 수당 등을 지급할 수 있다.

제35조(실비보상) ① 도지사는 「경기도 도민감사관 구성과 운영에 관한 조례」에 따른 도민감사관이 제안하는 제도개선 및 정책제안에 대하여 예산의 범위에서 보상금을 지급할 수 있다. <개정 2023.5.17.>

② 도지사는 옴부즈만 활성화를 위해 도민이 홍보에 참여한 경우 예산의 범위에서 보상금을 지급할 수 있다. [본조신설 2023.4.11.]

제36조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

③ 충청남도 도민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「부패 방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제38조에 따라 충청남도 도민고충처리위원회의 설치 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(관할) 충청남도 도민고충처리위원회(이하“위원회”라 한다)의 관할은 충청남도 및 그 소속기관(법령에 따라 충청남도나 그 소속기관의 권한을 위임 또는 위탁 받은 법인·단체 또는 그 기관이나 개인을 포함한다. 이하 같다)에 대한 고충민원의 처리와 이에 관련된 행정제도의 개선 등으로 한다.

제3조(위원회의 구성 등) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함 10명 이내의 위원으로 성별균형을 고려하여 구성하며 위원장은 위원 중에서 호선하며 부위원장은 위원장이 지명한다.

② 위원회의 위원은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」(이하“법”이라 한다) 제33조제1항의 자격요건에 해당하는 자 중에서 충청남도지사가 충청남도의회 동의의 받아 위촉한다.

③ 위원의 임기는 4년으로 하되, 연임할 수 없다.

③ 충청남도 도민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한 조례

④ 도지사는 위원의 임기가 만료되거나 임기 중 결원된 경우에는 임기만료 또는 결원된 날로부터 30일 이내에 후임자를 위촉하여야 한다.

⑤ 결원된 위원의 후임으로 위촉된 위원회 위원의 임기는 새로이 개시된다.

제4조(위원회의 기능) 위원회는 법 제32조 제2항에서 정한 업무를 수행한다.

제5조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하며 위원회의 직무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제6조(회의) ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 수시로 소집하여 개최할 수 있다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제7조(전문가 자문) 위원회는 직무수행에 필요한 전문적·기술적 사항의 자문을 위하여 전문가를 초빙하여 의견을 청취할 수 있다.

제8조(전담기구의 설치와 역할) ① 고충민원 조사 및 위원회의 사무처리를 위해 조사과에 고충민원전담팀을 둘 수 있다.

② 고충민원전담팀은 고충민원 접수 및 처리에 관한 사항을 지원한다.

제9조(운영상황의 보고 및 공표 등) 법 제37조에 따라 위원회는 매년 운영상황을 도지사와 도의회에 보고하고 이를 공표하여야 한다.

제10조(수당 등) 위원회의 회의에 출석하는 위원에게는 「충청남도 위원회 위원 수당 및 여비 지급 조례」에 따라 예산의 범위에서 수당 및 여비 등을 지급할 수 있다.

제11조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

IV 위원 위촉

시민고충처리위원회 위원은 고충민원 처리업무를 공정하고 독립적으로 수행할 수 있는 사람을 선발·위촉합니다. 위원 위촉 시 고려해야 할 사항과 위촉 절차에 대해 살펴보겠습니다.

❖ 부패방지권익위법

제33조(시민고충처리위원회 위원의 자격요건 등) ① 시민고충처리위원회 위원은 고충민원 처리업무를 공정하고 독립적으로 수행할 수 있다고 인정되는 자로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 지방자치단체의 장이 지방의회의 동의를 거쳐 위촉한다.

1. 대학이나 공인된 연구기관에서 부교수 이상 또는 이에 상당하는 직에 있거나 있었던 자
2. 판사·검사 또는 변호사의 직에 있거나 있었던 자
3. 4급 이상 공무원의 직에 있거나 있었던 자
4. 건축사·세무사·공인회계사·기술사·변리사의 자격을 소지하고 해당 직종에서 5년 이상 있거나 있었던 자
5. 사회적 신망이 높고 행정에 관한 식견과 경험이 있는 자로서 시민사회단체로부터 추천을 받은 자

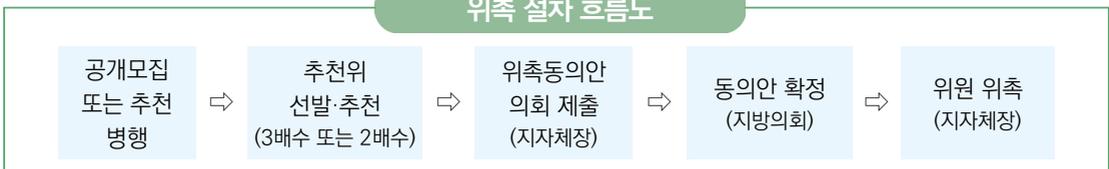
② 시민고충처리위원회 위원의 임기는 4년으로 하되, 연임할 수 없다.

③ 지방자치단체의 장은 시민고충처리위원회 위원의 임기가 만료되거나 임기 중 결원된 경우에는 임기 만료 또는 결원된 날부터 30일 이내에 후임자를 위촉하여야 한다.

④ 결원된 시민고충처리위원회 위원의 후임으로 위촉된 시민고충처리위원회 위원의 임기는 새로이 개시된다.

제3장 시민고충처리위원회 설치

위촉 절차 흐름도



1 위원 위촉 시 고려해야 할 사항

가. 위원의 자격요건

- 시민고충처리위원회 위원을 위촉하기 전에 ‘어떤 사람을 위원으로 위촉하여야 시민고충처리위원회가 설치한 목적대로 잘 운영될 수 있을까’라는 고민을 먼저 해야 합니다. 부패방지권익위법 제33조의 자격요건 규정은 그 목적 달성을 위한 최소한의 기준입니다.

위원의 자격요건

▶ 실질적 자격요건

: 고충민원 처리업무를 공정하고 독립적으로 수행할 수 있다고 인정되는 자

▶ 형식적 자격요건

- ① 대학·연구기관의 교수(부교수 이상)
- ② 법조인(전·현직 판사·검사·변호사)
- ③ 퇴직 공무원(퇴직 전 직급이 4급 이상)
※ ‘현직 공무원’은 겸직금지 조항으로 인해 위촉 전 퇴직이 필수조건임
- ④ 전문자격증 소유자(건축·세무·회계·기술·변리사, 5년 이상 해당 직종 종사)
- ⑤ 시민단체의 추천을 받은 자(사회적 신망과 행정에 대한 식견, 경험 보유)

- 위 다섯 가지 형식적 자격요건 중 한 가지만 해당하여도 시민고충처리위원회 위원으로 위촉 가능합니다. 다만, 이는 ‘고충민원 처리업무를 공정하고 독립적으로 수행할 수 있다고 인정되는 자’라는 실질적 자격요건을 담보하기 위한 최소한의 필요조건에 불과합니다. 따라서 각 지방자치단체에서는 위원을 선발·위촉할 때 후보자가 형식적 자격요건뿐만 아니라 실질적 자격요건까지 갖추었는지를 면밀히 살펴보아야 합니다.

나. 위원 임기

- 현행 부패방지권익위법 제32조 제2항에서는 시민고충처리위원회 위원 임기는 4년으로 하되, 연임할 수 없도록 규정하고 있습니다.
- 한편, 부패방지권익위법 제38조에 따르면 이 법에 규정된 사항 외에 시민고충처리위원회의 조직 및 운영에 관하여 필요한 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정하도록 되어 있으므로, 법에서 정하고 있는 사항을 조례에서 다르게 규정하는 것은 적절하지 않습니다. 따라서 위원 임기는 법에서 정하고 있는 사항으로서 이를 따르는 것이 바람직합니다.
- 시민고충처리위원회 위원이 임기를 마치지 못하고 결원된 경우 그 후임으로 위촉된 위원의 임기는 새로이 개시됩니다.

❖ 부패방지권익위법

제33조(시민고충처리위원회 위원의 자격요건 등) ② 시민고충처리위원회 위원의 임기는 4년으로 하되, 연임할 수 없다.

③ 지방자치단체의 장은 시민고충처리위원회 위원의 임기가 만료되거나 임기 중 결원된 경우에는 임기만료 또는 결원된 날부터 30일 이내에 후임자를 위촉하여야 한다.

④ 결원된 시민고충처리위원회 위원의 후임으로 위촉된 시민고충처리위원회 위원의 임기는 새로이 개시된다.

제38조(시민고충처리위원회의 조직 및 운영에 관한 사항) 이 법에 규정된 사항 외에 시민고충처리위원회의 조직 및 운영에 관하여 필요한 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

다. 위원의 결격사유

- 위원의 자격요건 외에 ‘누구를 위원으로 위촉하여서는 안 되는지’도 위촉과정에서 잘 확인하여야 할 사항입니다. 아래의 결격사유 중 하나라도 해당하는 사람은 시민고충처리위원회 위원이 될 수 없습니다.

위원의 결격사유

① 대한민국 국민이 아닌 자(법 제15조 제1호) 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 (법 제15조 제2호)	② 피성년후견인
	③ 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
	④ 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
	⑤ 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
	⑥ 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
	⑦ 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
	⑧ 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 횡령, 배임으로 인해 300만 원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
	⑨ 성폭력, 정보통신매체를 통한 음란물 유포죄, 스토킹범죄 중 하나를 범한 사람으로서 100만 원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
	⑩ 미성년자에 대한 성폭력범죄, 아동·청소년 대상 성범죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람
	⑪ 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 사람
	⑫ 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 사람
	⑬ 정당의 당원(법 제15조제3호)
⑭ 「공직선거법」에 따라 실시하는 선거에 후보자로 등록된 자(법 제15조제4호)	

- 참고로, 「국가공무원법」 제33조 각 호의 내용은 「지방공무원법」 제31조 각 호의 내용과 동일합니다. 시민고충처리위원회 위원은 지방자치단체 소속으로 채용되므로 위원 채용 공고 시에 「지방공무원법」 제31조의 내용으로 공고하여도 무방합니다.

라. 위원의 겸직금지

- 시민고충처리위원회의 위원으로 위촉되는 사람은 위원으로 재직하는 동안에는 아래의 직을 겸할 수 없습니다.

위원의 겸직금지	
	① 국회의원(법 제17조 제1호)
	② 지방의회 의원(법 제17조 제1호)
	③ 행정기관등의 임·직원(법 제17조 제2호) ※ 행정기관등 : 중앙행정기관, 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 기관 및 법령에 따라 행정기관의 권한을 가지고 있거나 그 권한을 위임·위탁받은 법인·단체 또는 그 기관이나 개인(법 제2조 제2호)
대통령령으로 정하는 특별한 이해관계가 있는 개인이나 법인 또는 단체의 임·직원 (법 제17조 제2호)(교육·연구기관 및 학술단체 제외)	④ 법령에 따라 행정권한을 행사하거나 행정권한을 위임 또는 위탁받은 개인이나 법인 또는 단체의 임·직원(영 제14조 제1호)
	⑤ 국가 또는 지방자치단체의 재정지원을 받는 개인이나 법인 또는 단체의 임·직원(영 제14조 제2호)
	⑥ 법령이나 정관에 따라 임원이나 직원의 임면에 관하여 국가 또는 지방자치단체의 동의나 승인을 요하는 법인 또는 단체의 임·직원(영 제14조 제3호)

제3장 시민고충처리위원회 설치

- 시민고충처리위원회 위원의 겸직을 금지하는 입법은, 시민고충처리위원회의 역할과 제도의 취지에 비추어 행정청으로부터의 독립성이 무엇보다 중요하고 직무수행을 함에 있어 성실성을 보장하고자 하는 데 의의가 있습니다.
- 위원을 위촉하려는 지방자치단체에서는 겸직금지 대상 직위에 재직 중인 사람이 시민고충처리위원회 위원 모집에 지원한 경우, 시민고충처리위원회 위원과 겸직금지 대상이 되는 직위 중 어느 하나는 포기하여야 한다는 사실을 위촉하기 전에 반드시 알려야 합니다.

마. 타 지방자치단체 시민고충처리위원회 위원의 위촉 가능 여부

- ‘특정 지방자치단체’의 시민고충처리위원회 위원이 임기를 다하였거나, 현재 그 직에 있지 않은 경우 새로이 타 지방자치단체의 시민고충처리위원회 위원으로의 위촉이 가능합니다.
- 부패방지권익위법에서 시민고충처리위원회 위원이었던 사람이 국민권익위원회 위원이 될 수 있도록 한 만큼 타 지방자치단체의 시민고충처리위원회 위원이었던 사람이 종전과 다른 지방자치단체의 시민고충처리위원회 위원이 되는 것 또한 가능하다고 할 것입니다.

❖ 부패방지권익위법

제13조(위원회*의 구성) ② 위원장, 부위원장과 위원은 고충민원과 부패방지에 관한 업무를 공정하고 독립적으로 수행할 수 있다고 인정되는 자로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 임명 또는 위촉한다.

5. 제33조 제1항에 따라 시민고충처리위원회 위원으로 위촉되어 그 직에 4년 이상 있었던 자

Q&A

Q 현직 시민고충처리위원회(이하 ‘시고위’) 위원이 다른 지방자치단체의 시민고충처리위원회 위원을 겸직할 수 있나요?

A 현직 시고위 위원이 타 지방자치단체의 시고위 위원을 겸직하는 것은 권장하지 않습니다. 시고위 위원은 부패방지권익위법 제17조에 따라 ‘행정기관등의 임·직원’을 겸할 수 없으므로, 현직 위원이 타 지방자치단체의 시고위 위원직을 함께 할 경우 겸직금지의무 위반 소지가 있을 수 있습니다.

설령 법률상 겸직금지의무 위반에 해당하지 않더라도 시고위 위원이 소관 지방자치단체의 고충민원 조사·처리 업무를 성실히 수행하기 위해서는 한 개의 지방자치단체 시고위 위원직만 수행하는 것이 바람직합니다.

2 추진 방향

가. 기본 원칙

- 시민고충처리위원회 위원 위촉 절차는 위원의 신분, 역할, 보수 등을 고려하여 지방자치단체가 준수해야 할 채용 및 인사 관련 규정에 따라 자율적으로 실시하면 됩니다. 이하 위원의 위촉 절차·방법, 근무 형태 등은 모두 원활하고 효율적인 시민고충처리위원회 운영을 위한 권장사항입니다.

나. 위원 구성

- 시민고충처리위원회 위원의 구성은 의사결정 방식, 지역의 고충민원 발생 분야 및 건수 등 지역적 특징을 고려하여 결정하되, 상담·조사·결정 등 어떤 역할을 수행할 지도 함께 고려해야 합니다.
- 성별, 연령, 지역, 직역 등을 고려하여 최대한 다양성을 확보하는 것을 권장합니다. 특히 지역에 빈발하게 발생하는 고충민원 유형이나 분야가 있다면, 이에 관련한 직역의 후보자를 위촉하는 것이 좋습니다.

※ 예를 들어, 도심지역 내 재개발·재건축이 향후 4~5년간 계획되어 관련 고충민원이 폭발적으로 증가하고 있다면 재개발·재건축 분야에 전문성과 경험을 갖춘 사람을 위원으로 위촉하는 것이 고충민원 처리에 효과적일 수 있습니다.

다. 근무 형태

- 의사결정 방식, 위원의 역할, 재정여건 등 기관의 실정을 고려하여 위원의 근무 형태를 상근으로 할지, 비상근으로 할지 결정합니다.

※ 상근은 일정한 요일, 시간 등을 정하여 규칙적으로 출근하여 근무(예: 주5일, 주2~3일 등)하는 방식이고, 비상근은 규칙적으로 정해진 시간 없이 민원의 현장조사, 심의·의결을 위한 회의 등 특정한 사안에 대해서만 참석 및 출근하는 방식입니다.

- 효율적인 시민고충처리위원회 운영을 위해 전체 위원 중 최소 한 명 이상은 상근 형태로 근무하도록 하는 것을 권장합니다.

라. 보수 등 인사상 처우

- 기본적으로 해당 지방자치단체의 재량사항이며, 신분·역할·근무형태 등을 고려하여 결정하되, 위원들의 활발한 활동을 위해 적극적인 지원이 필요합니다.
- 시민고충처리위원회 위원을 상근직, 임기제 공무원 등의 형태로 채용하는 경우 4·5급 상당 수준의 정기적인 급여를 지급할 수 있습니다.
- 민원현장 조사, 회의 소집 등 특정사안 발생 시에만 근무하는 비상근 명예직(비공무원)으로 위촉하는 경우에는 소정의 활동 수당, 회의 수당 및 여비 등 시민고충처리위원회 업무를 수행하는 데 필요한 활동비를 지급하여야 합니다.
- 다만, 위원의 자격요건이 대학·연구기관의 교수, 법조인, 전문자격증 보유 및 5년 이상 관련 직종 종사자 등으로 고도의 전문성과 경험을 요하는 자리인 만큼, 그에 합당한 대우를 제공하여야 자격요건을 갖춘 역량 있는 사람들이 지원할 것입니다. 지나치게 낮은 보수와 인사상 처우는 충분한 자격을 갖춘 지원자 모집에 어려움이 있을 수 있습니다.

3 위촉 절차

가. 개요

- 조례 제정 후 최초로 시민고충처리위원회를 구성할 때, 그리고 기존 시민고충처리위원회 위원의 임기가 만료되거나 임기 중 결원된 때 등 위 두 가지 경우에 위원 위촉 절차를 밟게 됩니다. 후자의 경우 기존 시민고충처리위원회 위원의 임기 만료일 또는 결원된 날부터 신속하게 후임자를 위촉하여야 합니다.
- 탁월한 인품과 식견을 가진 사람이 위촉될 수 있도록 시민고충처리위원회 위원 추천위원회를 구성하여 운영할 것을 권장합니다.
- 공개모집 방식과 시민사회단체 등에 의한 추천 방식을 병행하여 고충민원 처리업무에 역량 있는 사람이 위원으로 선발될 수 있도록 합니다.

- 시민고충처리위원회 위원 추천위원회에서 추천한 사람에 대해 지방자치단체장이 지방의회의 동의를 거쳐 위촉합니다.

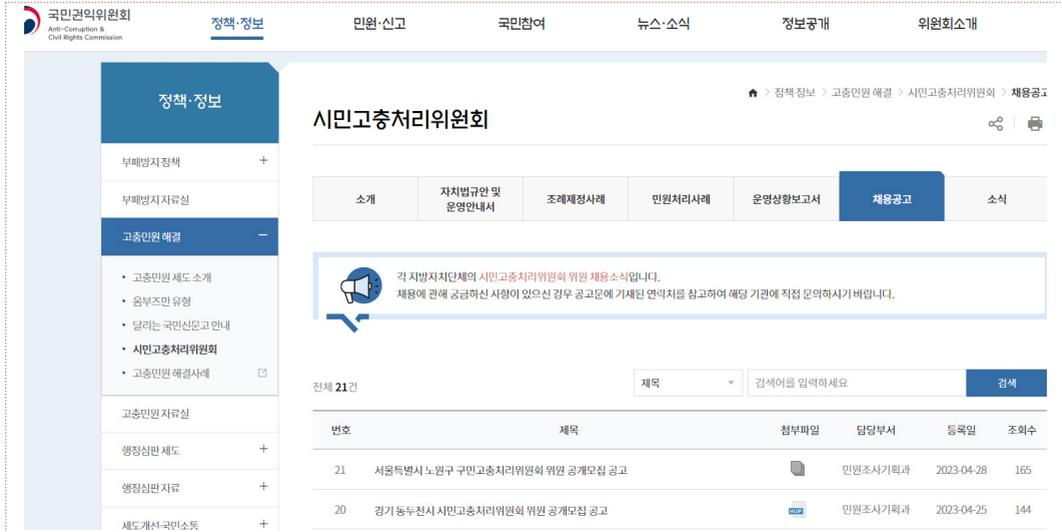
나. 위원 추천위원회 구성 및 운영

- (인선) 변호사, 대학교수, 시민사회단체 대표 등으로 시민고충처리위원회 위원 추천위원회를 구성하고 민간에서 위원장 직위를 수행하되, 위원장은 호선으로 선출합니다.([서식1: 추천위원 동의서] 및 [서식2: 추천위원 위촉장] 참조)
- (기능) 추천위원회는 공개 및 추천으로 모집된 시민고충처리위원회 위원 후보자 선정 절차에 참여하여 적격성을 심사하고 선발 인원의 3배수(또는 2배수)로 선발하여 지방자치단체장에게 추천합니다.
- (임기) 추천위원회는 시민고충처리위원회 위원을 선발하여 지방자치단체의 장에게 제출한 후 자동으로 폐지되며, 위원 또한 자동으로 해촉됩니다.
- (의결) 재적의원 과반수 출석에 출석의원 과반수 찬성으로 의결합니다.
 - ※ 가부동수일 경우에는 위원장이 다시 재의하도록 하여 다수표가 나온 사람 순으로 추천 대상을 선정합니다.
- (효력) 지방자치단체장은 추천위원회에서 선발하여 추천한 사람에 대하여 그 결정을 변경하는 행위를 할 수 없습니다. 다만, 지방의회에 위촉 동의안을 제출할 때 3배수(또는 2배수)로 추천된 사람 중에서 우선순위를 달리 할 수 있습니다.

다. 공개 및 추천 모집 실시

- 공개모집은 인터넷, 지역신문, 지방방송 등 다양한 매체를 활용합니다. 자격요건 등 모집요강을 공지하고, 실질적인 공개모집이 되기 위해서는 모집기간을 최소한 2주 이상으로 두는 것이 좋습니다.
- 참고로, 현재 국민권익위원회 인터넷 홈페이지에는 각 지방자치단체 시민고충처리위원회 위원 모집 공고문을 '시민고충처리위원회 채용 공고'란에 게시하고 있습니다. 공개모집 시 지원율이 저조하여 어려움을 겪고 있는 기관에서는 국민권익위원회의 홍보 창구를 적극적으로 활용하여 주시기 바랍니다.

시민고충처리위원회 설치·운영 안내서



- 추천모집은 해당 지역 대학, 변호사협회, 시민사회단체 등에 의한 추천을 병행하여 실시합니다.

라. 후보자 선출

- 추천위원회는 공개 및 추천모집을 통해 응모한 사람을 대상으로 2차(서류 및 면접)에 걸쳐 심사한 후 최종 선발 인원의 3배수(또는 2배수)를 후보자로 추천합니다.((서식3: 위원 후보 추천서) 참조)

마. 위촉 동의안 지방의회 제출

- 지방자치단체장은 추천위원회에서 선발하여 추천한 사람 중에서 시민고충처리위원회 위원에 적합하다고 판단되는 사람을 지정하여 위촉동의안을 지방의회에 제출합니다.
- 지방의회는 재적의원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석의원 과반수의 찬성으로 시민고충처리위원회 위원 위촉동의안을 확정합니다.
- 위원을 위촉할 때 지방의회 동의를 받는 절차는, 시민고충처리위원회 위원의 위촉권자인 지방자치단체의 장이 집행기관으로서 시민고충처리위원회에 의한 감시·조사의 대상이 되는 점을 고려할 때 지방자치단체장의 자의적 위촉에 따른 직무상 공

정성·독립성 훼손의 우려를 방지하기 위한 제도적 장치라고 할 수 있습니다.

바. 시민고충처리위원회 위원 위촉

- 지방자치단체장은 지방의회가 확정된 시민고충처리위원회 위원을 위촉하고, 시민고충처리위원회 사무를 지원하는 사무기구를 구성한 후 시민고충처리위원회 활동을 시작합니다.([서식4: 위원 위촉장] 참조)

사. 참고 서식

- [서식1: 추천위원 동의서]

시민고충처리위원회 위원 추천위원 동의서

◦ 성명 :

◦ 주소 :

◦ 소속 :

◦ 단체(법인)명 :

◦ 직위 :

위 본인은 제○대 ○○시민고충처리위원회 위원 추천위원회의 위원으로 활동하는 것을 동의합니다.

20 . . .

위 본인 : (인)

○○자치단체장 귀하

제3장 시민고충처리위원회 설치

• [서식2: 추천위원 위촉장]

시민고충처리위원회 위원 추천위원 위촉장

◦ 성명 :
 ◦ 주소 :
 ◦ 소속 :
 ◦ 단체(법인)명 :
 ◦ 직위 :

귀하를 제○대 ○○시민고충처리위원회 위원 추천위원회의 위원으로 위촉합니다.

20

○○자치단체장 (직인)

• [서식3: 위원 후보 추천서]

시민고충처리위원회 위원 추천서

구 분	1순위	2순위	3순위
성 명			
주 소			
소 속			
직 위			
생년월일			

상기인을 제○대 ○○시민고충처리위원회 위원 후보로 추천합니다.

20

추천위원 ○○○ (인)

• [서식4: 위원 위촉장]

위 촉 장

- 성명 :
- 주소 :
- 소속 :
- 단체(법인)명 :
- 직위 :
- 위촉기간 :

귀하를 제○대 ○○시민고충처리위원회 위원으로 위촉합니다.

20

○○자치단체장 (직인)

제3장 시민고충처리위원회 설치

Q&A

Q 시민고충처리위원회 위원의 임기가 만료된 경우 후임자 위촉을 30일 내에 반드시 해야 하나요?

A 부패방지권익위법 제33조 제3항에 시민고충처리위원회 위원의 임기 만료 또는 결원이 발생한 경우 30일 이내에 후임자를 위촉하도록 규정한 취지는, 위원의 결원으로 인한 고충민원처리 지연을 최소화하여 민원처리 신속성과 공정성을 확보하기 위한 것으로 동 조항을 강행규정으로 보기는 어려우므로 해당 기한을 경과하여 후임 위원을 위촉하였더라도 그 위촉이 곧바로 무효라거나 위법한 것은 아닙니다. 다만, 위원의 임기 만료는 예측이 가능하고, 고충민원의 처리기한이 60일인 점을 고려하면, 30일을 현저히 초과하여 위원을 위촉하는 것은 바람직하지 않습니다.

4 위원 모집 공고 사례

- 다음은 시민고충처리위원회 위원 위촉을 위한 모집 공고 사례입니다. 위원의 신분·근무형태·보수 등은 지방자치단체의 실정에 따라 다양하게 정하고 있습니다.

① ○○시 옴부즈만 모집 공고

○○시 공고 제2021 - 0000호

○○시 옴부즈만 모집 공고

우리 시에서는 「○○시 옴부즈만 구성 및 운영에 관한 조례」에 따라 시민의 권익 보호와 고충민원에 대한 조사·처리를 독립적으로 수행할 수 있는 옴부즈만을 공개 모집합니다.

2021년 0월 0일

○○ 시 장

1. 위촉분야 및 인원

구 분	위촉분야	위촉예정인원	위촉기간	비 고
공개모집	옴부즈만	1명	4년 (연임 불가)	

2. 주요업무
가. 시민의 신청에 따른 민원인의 고충과 관련된 사안의 조사·처리
나. 옴부즈만 스스로의 발의에 의한 고충과 관련된 사안의 채택 및 조사
다. 다수인민원, 공공갈등 민원, 복합민원 등 고충민원과 관련된 조사 및 합의, 조정, 시정권고, 의견표명 등 처리
라. 반복적이고 고질적인 민원에 대한 조사, 합의 및 조정 등 처리
마. 시장이 옴부즈만에게 의뢰한 사안의 조사·처리
바. 제도의 개선을 요구하기 위한 의견표명

3. 위촉 신분 및 근무 형태
가. 위촉신분 : 상임 명예직(비공무원)으로서 옴부즈만 활동 수행

나. 근무방법 : 25시간/주(주5일 근무, 5시간/일) ※ 협의·조정 가능하다. 활동수당 : 5급 상당 전문임기제 하한액 근무시간 반영

4. 전형방법
가. 1차 서류전형 : 자격요건 심사
※ 자격요건 격격자에 한하여 2차 면접심사 일정 개별통지
나. 2차 면접심사 : 격격요건 심사
※ 옴부즈만으로서의 자세, 제도에 대한 이해도, 전문지식 및 응용능력, 의사 표현의 정확성과 논리성, 문제(고충민원) 해결 능력 등
다. 의회 등의 대상자 발표 : 대상자 확정 후 개별통지
라. 의회 등의 : 시의회 동의를 받아 최종 ○○시 옴부즈만 으로 위촉됨
마. 최종 발표 : ○○시 홈페이지 공고 및 개별통지(2021. 10월 예정)

5. 지원자격
가. 지원자격
1) 대학이나 공인된 연구기관에서 부교수 이상 또는 이에 상당하는 직에 있거나 있었던 자
2) 판사·검사 또는 변호사의 직에 있거나 있었던 자
3) 4급 이상 공무원의 직에 있거나 있었던 자
4) 건축사·세무사·공인회계사·기술사·변리사의 자격을 소지하고 해당 직종에서 5년 이상 있거나 있었던 사람
5) 사회적 신망이 높고 행정에 관한 식견과 경험이 있는 자로서 시민사회단체로부터 추천을 받은 자
※ 대학이나 공인된 연구기관의 범위는 「헌법재판소법제19조제4항 제5호의연구기관의범위에관한규칙」 제2조 적용

*** 헌법재판소법 제19조제4항제5호의 연구기관의 범위에 관한 규칙**
제2조(대학 중 공인된 연구기관의 범위) 「헌법재판소법」 제19조제4항제5호의 “대학 중 공인된 연구기관”이란 다음 각 호와 같다.
1. 「고등교육법」 제2조제1항에 따라 설립하였거나 같은 조 제2항에 따라 교육부장관의 인가를 받아서 설립한 대학·산업대학·교육대학·전문대학·방송통신대학 및 기술대학이 설치한 대학부설연구소로서 법률학을 주 연구대상으로 하는 연구기관
2. 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제8조에 따라 설립된 정부출연연구기관
3. 「지방자치단체출연 연구인의 설립 및 운영에 관한 법률」 제4조에 따라 설립된 지방자치단체출연연구인
4. 「출연연구기관 육성법」에 따라 정부의 보조 육성을 받을 수 있는 연구기관

나. 옴부즈만의 결격사유
1) 대한민국 국민이 아닌 사람
2) 「지방공무원법」 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람

*** 지방공무원법**
제31조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 공무원이 될 수 없다.
1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복원되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 경징된 사람
6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 또는 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
6의3. 「상륙특별의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 가중·해일

되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
가. 「상륙특별의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 상륙특별의
나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

3) 공고일 현재 정당의 당원이었던 사람
4) 「공직선거법」에 따라 실시하는 선거에 후보자로 등록된 자

다. 결격금지
1) 국회의원, 지방의회의원, 지방자치단체의 장 또는 정당과 관련된 직위
2) 시와 이해관계가 있는 기업체 또는 법인·단체의 임직원

6. 지원서 접수 : 생략
7. 유의사항 : 생략

② 〇〇시 호민관 모집 공고

〇〇시 공고 제2021-0000호

〇〇시 호민관 모집공고

〇〇시에서는 「〇〇시 호민관 운영에 관한 조례」 제3조의 규정에 따라 고충민원의 처리와 이와 관련된 불합리한 행정제도를 개선하여 시민의 권리와 이익을 보호하고자 호민관 제도를 도입할 「호민관」을 다음과 같이 공개모집하오니 많은 응모를 바랍니다.

2021년 0월 00일

〇〇시호민관선정위원회위원장

1. 모집분야 및 선발인원

모집분야	인원	신분	임기	주요 업무	비고
시 민 호민관	1명	외국적	4년 (연속)	- 고충민원 조사처리 - 권익침해 사건의 재확인 조사 - 시정 개선 방안 연구와 비리의 시정 등에 대한 조지들 - 각종 민원 처리 - 부패 및 불합리한 관행의 개선에 기여하기 위한 의견제출 - 민고, 의견제출 등에 대한 내용의 공표 - 행정제도 개선에 관한 상담조사와 평가 - 민고처리결과에 대한 민원인에게 설명 의무준행 - 민원 신속해결 및 민원사항 처리안내 등	

- 근무 : 상시근무(일 8시간, 주 5일 근무 / 〇〇시 지방공무원 복무 조례 준용)
- 보수 : 예산의 범위에서 개별형식에 적용되는 4호 임기제공무원 연봉 하한액(62,416원) * 직급보조비, 경력급식비 등 수당 별도 지급

2. 응시자격

- 가. 지방공무원법 제31조(결격사유)에 해당되지 아니한 사람으로서, 아래의 자격요건 중 하나 이상에 해당되는 사람
 - 1) 대학이나 공인 연구기관에서 부교수 이상으로 있거나 있었던 사람
 - 2) 판사·검사 또는 변호사의 직에 있거나 있었던 사람
 - 3) 4급 이상 공무원의 직에 있거나 있었던 사람
 - 4) 건축사·세무사·공인회계사·기술사·변리사의 자격을 소지하고 해당 직종에서 5년 이상 있거나 있었던 사람
 - 5) 사회적 신망이 높고 행정에 관한 식견과 경력이 있는 사람으로서, 시민사회단체로부터 추천을 받은 사람
- 나. 지역·연령·성별 : 제한 없음(단, 남녀의 경우 병역을 면했거나 면제된 자)

1) 「시민사회단체」란 「〇〇시 호민관 운영에 관한 조례」 제2조제2항의 규정 「행정기관단체위원회」 제4항에 비유 규정함을 또는 시·도지사에게 추천을 한 비영리민간단체

<결격사유>

구분	내 용
지방공무원법 제31조	1. 피성년후견인 2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람 3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람 4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람 5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람 6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다) 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄나, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제22조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄 7. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람 8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

3. 선발방법

- 가. 서류전형 : 응시자의 자격, 경력 등 제출서류를 심사하여 자격기준에 적합하면 모두 합격결정 함
- 나. 면접시험 : 서류심사 합격자를 대상으로 인성·경력·실무능력·전문성 등 업무추진 역량을 종합적으로 평가하여 최종 합격자를 선발
* 격려자가 없을 시 미선발 및 재모집

4. 모집결수

- 가. 접수기간 : 2021. 0. 00(화) ~ 0. 00(목) 09:00-18:00
* 근무일에 한하여 접수시간(12:00-13:00) 접수 불가
- 나. 접수방법 : 방문(대리접수 가능) 또는 등기우편 접수
* 등기우편 접수는 마감일 18:00까지 도착분에 한함
- 다. 접 수 처 : 〇〇시청 호민관실(별첨 1층)
(경기도 〇〇시 000-20)

5. 시험일정

- 가. 서류전형 합격자 발표 : 2021. 0. 00(수) * 개별 통보(별첨일정 포함)
- 나. 면접시험 : 2021. 0. 0(수) 14:00 예정
- 다. 최종 합격자 발표 : 2021. 0. 00(금) 예정 * 시 홈페이지 및 개별 통보

6. 응시자 제출서류

- 가. 응시원서(사진부착) 1부 (시 홈페이지에서 다운로드)
- 나. 자기소개서 1부 (시 홈페이지에서 다운로드)
- 다. 직무수행계획서 1부 (시 홈페이지에서 다운로드)
- 라. 개인정보 수집·이용 동의서 1부 (시 홈페이지에서 다운로드)
- 마. 자격요건 검증용 위한 동의서 1부 (시 홈페이지에서 다운로드)
- 바. 최종학력 및 경력증명서 각 1부
- 사. 관련 자격증 사본 각 1부 (해당자에 한함)
- 아. 기타 응시원서 기재내용 관련 증빙자료
 - * 경력 및 자격은 증명서(증빙서류)가 제출된 것에 한하여 인정
 - 단, 경력증명서는 발행기관 직인이 있어야 하며, 발급담당자 성명·연락처 기재
 - * 모든 증명서류는 “원본”으로 제출
 - 단, 공공기관(특수민선위 등)에서 ‘혁신민원 신청’을 통해 수령이 가능한 서류 (학교 졸업증명서 등)는 팩스민원 발급기관 확인 날인을 통해 공적증빙이 가능한 경우이므로 팩스 수신번호 인정 가능함

7. 기타사항

- 가. 본 시험일정은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경사항은 별도 개별 통지함
- 나. 제출서류 상 기재오류 또는 누락이나 연차 불능 등으로 인한 불이익은 응시자의 책임으로 함
- 다. 최종합격자 발표 이후 응시자(확정된 채용 대상자 제외)가 원본으로 제출된 서류의 반환을 원하는 경우 채용서류 반환 청구서 관련서류를 반환하여 드립니다. 단, 원본 반환시 사본은 시험실시기관에서 일정기간 보관됩니다.
- 라. 기타 자세한 사항은 〇〇시청 호민관실로 문의(☎ 031-000-0000)

붙임

- 1. 응시원서 1부.
- 2. 자기소개서 1부.
- 3. 직무수행 계획서 1부.
- 4. 개인정보 수집·이용 동의서 1부.
- 5. 자격요건 검증용 위한 동의서 1부. 끝.

[붙임 3]

직무수행계획서

○ 작성요령

- 1. 응시자가 자유롭게 기술, 다만 아래 사항을 고려하여 작성
 - 호민관으로서의 추진 목표 및 방향, 앞으로의 계획 등이 포함되도록 작성
 - 경력사항이 있다면 관련 경험을 토대로 수행할 업무에 대한 구체적인 계획(민원) 작성
 - 행정성과 관련된 갈등, 교육, 불합리함 등에 대한 구체적인 사례 및 해결방안 등 고찰
- 2. 분량은 A4용지 3매 내외로 하고, 워드프로세서용 사용하여 작성
(문자크기 13, 줄간격 160%, 행차 상하차수 여백은 각각 15mm로 작성)

2021년 월 일

성명

(날인 또는 서명)

③ ○○시 ○○구 옴부즈만 공개모집 공고

○○시 ○○구 공고 제2023 - 33호

○○시 ○○구 옴부즈만 공개모집 공고

○○시 ○○구에서는 「○○시 ○○구 옴부즈만 구성 및 운영에 관한 조례」에 따라 구민의 권리와 이익을 보호하고 고충민원을 적극 해결하는 등 민원처리 만족도를 제고하기 위하여 그 운영을 담당할 「옴부즈만」을 다음과 같이 모집하오니 많은 신청 바랍니다.

2023. 0. 00.

○○ 구 청 장

1. 모집대상 및 인원

모집대상	모집인원	임기	담당 직무내용
옴부즈만	3명 (※ 변동가능)	4년 (연임 불가)	- 고충민원의 조사·처리 및 이와 관련된 시정권고 또는 의견표명 - 반복적이고 고질적인 민원에 대한 조사 및 합의 조정 - 구청장이 필요하다고 판단하여 옴부즈만에게 위탁한 사안의 조사·처리 등

2. 법령근거

□ 「○○시 ○○구 옴부즈만 구성 및 운영에 관한 조례」

3. 자격요건(기준일 : 면접심사 시행 예정일)

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제15조(위원의 결격사유), 제17조(위원의 겸직금지 등) 및 「지방공무원법」 제31조(결격사유)에 해당하지 아니하는 자로서 다음 항목의 자격요건 중 어느 하나 이상의 요건을 갖춘 자

- 대학이나 공인된 연구기관에서 전임강사 이상 또는 이에 상당하는 직에 있거나 있었던 사람
- 판사·검사 또는 변호사의 직에 있거나 있었던 사람
- 5급 이상 공무원의 직에 있거나 있었던 사람
- 전속사·세무사·공인회계사·기술사·변리사의 자격을 소지하고 해당 직종에서 5년 이상 있거나 있었던 사람
- 사회적 신망이 높고 행정에 관한 식견과 경험이 있는 자로서 시민사회단체*로부터 추천을 받은 사람

* 시민사회단체란 「비영리민간단체 지원법」 제4조에 따라 주무장관 또는 사·도지사에게 등록을 한 비영리민간단체를 말함

4. 근무조건

- 근무시간 : 주1회(4시간) 및 월 1~2회 경례 회의
※ 옴부즈만 상호 간 근무일 별도 지정
- 근무장소 : ○○시 ○○구청 내 옴부즈만 사무실
- 활동수당 : 1회(월) 20만원(경례 회의 참석 시 회의수당 별도 지급)
※ 옴부즈만은 명예직(위촉직)으로 경례 회의 및 경향진 근무일 외 민원처리를 위해 별도 활동 시 이에 대한 수당은 미지급
- 위촉예정일 : 2023년 0월 예정

5. 모집일정

- 서류접수
○ 접수기간 : 2023. 0. 00.(월) - 0. 00.(화), 평일 근무시간 내
※ 지원서 접수 마지막날 18:00까지 도착(방문, 등기우편)에 한하여 유효

○ 접수처 : ○○구청 직소민원실(구청 본관 0층)

○ 접수방법

- 방문접수(대리접수 가능)
※ 평일 점심시간(12:00~13:00)을 제외한 근무시간(09:00~18:00) 중 가능
- 등기우편

주소 : (04390) ○○시 ○○구 00대로 00, ○○구청 9층 감사담당관 직소민원실 옴부즈만 모집 담당자 앞
(지원서류 재봉* 불가)

* 등기우편 접수 시 2023. 1. 31.(화) 18:00 도착분에 한하여 유효.

□ 서류전형 및 면접심사

- 서류전형
 - 자격요건 심사 후 적격자에 한하여 면접 심사 일정 개별 통보
- 면접심사
 - 서류전형 합격한 자를 대상으로 면접 실시
 - 옴부즈만으로서의 기본자세, 전문 지식과 그 응용능력, 의사표현의 정확성과 논리성, 예의·품행 및 성실성, 기타 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 옴부즈만 추천위원회에서 종합적으로 평가
 - ※ 면접심사 합격자는 위촉예정자로서 신원조회 등에서 결격사유가 없고, ○○구의회의 동의(23년 0월 동 예결)를 받은 자에 한하여 최종 합격자로 결정됩니다.
- 최종합격자 발표 : ○○구의회의 동의 후 최종 합격자 공고 및 개별 통지
 - ※ 임용포기, 결격사유, 구의회의 미동의 등의 사유로 최종합격자 발표 전 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 차순위로 면접심사 성적이 우수한 자를 구의회의 동의를 거쳐 추가 합격자로 결정할 수 있음

6. 제출서류(워드프로세서로 작성)

- ○○구 옴부즈만 지원서 1부(※ 시민사회단체 추천의 경우 추천서 포함) 【필수】
 - 지원서 기재사항은 제출서류로 중빙이 가능한 사항만 작성
 - 사진 : 최근 6개월 이내 촬영한 탈모전면상반신 컬러사진(3.5cm×4.5cm)

- 자기소개서 및 직무수행계획서 1부 【필수】
- 비당원 확인서 1부 【필수】
- 자격요건 검증용 위한 동의서 1부 【필수】
- 개인정보 수집·이용·제공 동의서 1부 【필수】
- 직무분야의 경력증명서 또는 재직증명서 1부(해당자에 한함)
- 경력증명서 등 증명자료 미제출 시 해당경력 인정하지 않음
- 자격증(면허증) 사본 1부(해당자에 한함)

7. 기타 유의사항

- 모집(전형) 일정은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경사항은 응모자에게 별도 개별 통보 예정
- 지원서 기재사항은 제출서류로 중빙이 가능한 사항만 작성하여야 하며, 제출서류의 내용이 허위로 판명된 경우 혹은 결격사유에 해당하거나 결격금지 원칙에 위반되는 경우에는, 옴부즈만 선정 대상에서 배제 및 합격자 발표 이후에도 이를 취소함
- 선정 희망자는 자격요건 등이 적합하지를 확인한 후 지원서를 제출하시기 바람. 제출서류는 최종선정자 발표일로부터 30일 이내 반환요청 가능합니다. (해당 기일 경과 후 파기 예정)
- 지원서 기재과오 또는 누락, 연락불능, 합격자 발표 미확인 등으로 인한 불이익은 선정 희망자의 책임임을 알려드립니다.
(지원서에 연락이 가능한 e-mail 주소와 휴대전화번호 등 필수 기재)
- 외국어로 기재된 증명자료(학위, 경력증명서 등)의 경우, 반드시 한글 번역본(중공필)을 첨부하여 제출하시기 바랍니다.
- 응시원서 접수 결과 응시자가 선발예정인원과 같거나 선발예정인원보다 적은 경우 1회 이상 재공고 할 수 있습니다.
- 기타 자세한 내용은 ○○구 감사담당관(☎02-000-6000)으로 문의하여 주시기 바랍니다.

④ ○○시 ○○구 옴부즈만(구민고충처리위원회) 공개모집 공고

○○시 ○○구 공고 제2023-457호

○○시 ○○구 옴부즈만(구민고충처리위원회) 모집 공고

우리 구에서는 「○○시 ○○구 옴부즈만 구성 및 운영에 관한 조례」에 따라 고충민원의 처리 및 통합리한 행정제도 개선 등의 직무를 공정하게 수행할 수 있는 「○○시 ○○구 옴부즈만」을 공개모집하오니, 관심 있으신 분들의 많은 참여바랍니다.

2023년 0월 00일
○○시 ○○구청장

1. 위촉분야 및 인원

위촉분야	위촉예정인원	자원분야			위촉기간	비고
		행정	건축	기타 (노동, 환경 등)		
○○시 ○○구 옴부즈만	3명	1명	1명	1명	4년 (단임)	위촉직 (비공무원)

2. 주요업무

- 고충민원의 조사와 처리 및 이와 관련된 시정권고 또는 의견표명
- 고충민원 처리 과정에서 관련 행정 제도 및 그 제도의 운영에 개선이 필요하다고 판단되는 경우 이에 대한 권고 또는 의사표명
- 옴부즈만이 처리한 고충민원의 결과 및 행정 제도의 개선에 관한 실태 조사와 평가
- 반복적이고 고질적인 민원에 대한 조사 및 조정·합의권고 등
- 그 밖에 구청장이 필요하다고 판단하여 옴부즈만에게 의뢰한 사건의 조사·처리

5. 전형방법

- 가. 1차 서류심사 : 자격요건 심사
- 자격요건 적격자에 한하여 2차 면접심사 일정 개별통지
- 나. 2차 면접심사
- 서류전형 합격자에 한해 직무수행에 필요한 능력 및 평정 항목별 심사
 - ➔ 옴부즈만으로서의 기본자세, 옴부즈만 및 지방 행정 전반에 대한 이해도, 전문지식과 그 수행능력, 대인 봉사 정신 등에 대한 면접
- 다. 의회동의 : ○○시 ○○구의회의 동의 실시
- 라. 최종발표 : ○○시 ○○구 홈페이지 공고 및 개별통지
6. 모집일정 : 생략
7. 지원서 접수 : 생략
8. 유의사항 및 기타 참고사항 : 생략

3. 자격기준 및 요건

가. 자격기준 ▷ 불임 참고

- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제17조 (위원의 겸직금지 등) 및 「○○시 ○○구 옴부즈만 구성 및 운영에 관한 조례」 제8조(옴부즈만의 겸직사유) 규정에 해당되지 않는 사람
- 응시연령, 성별, 지역 : 제한 없음
 - ※ 단, 남자의 경우는 병역을 필하였거나 면제받은 사람
- 나. 자격요건 : 다음의 자격요건 중 어느 하나 이상을 갖춘 사람
- 대학이나 공인된 연구기관에서 부교수 이상 또는 이에 상당하는 직에 있거나 있었던 사람
- 판사·검사 또는 변호사의 직에 있거나 있었던 사람
- 4급 이상 공무원의 직에 있었던 사람
- 건축사·세무사·공인회계사·기술사·변리사의 자격을 소지하고 해당 직종에서 5년 이상 있거나 있었던 사람
- 사회적 신망이 높고 행정에 관한 식견과 경험이 있는 사람으로서 시민사회단체로부터 추천을 받은 사람

※ 대학이나 공인된 연구기관의 범위는 「헌법재판소법」 제19조제4항·제5호의 연구기관의 범위에 관한 규칙 제2조 적용
※ 시민사회단체의 범위는 「비영리민간단체 지원법」 제4조에 따른 비영리민간단체를 적용

4. 근로조건 및 보수

가. 근로조건

- 위촉직분 : 위촉직(비공무원)으로서 비상근 근무
- 근무장소 : ○○구청 3층 구민소통실
- 근무시간 : 조사 개시 시 1일 3시간 이상, 필요시 회의 개최 ※ 탄력적 운영
 - ※ 2명 이상 위촉 시 2023년 하반기부터 ○○구 옴부즈만 운영 예정
- 나. 보수
- 활동수당 : 1일 150,000원(1일 3시간 이상 근무, 교통비 등 포함)
 - ※ 3시간 미만 근무 시 100,000원 지급

[불임] 자격기준

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제17조 (위원의 겸직금지 등)
1. 국회의원 또는 지방의회의원 2. 행정기관장과 대통령령으로 정하는 특별한 이해관계가 있는 개인이나 법인 또는 단체의 임·직원
「○○시 ○○구 옴부즈만 구성 및 운영에 관한 조례」 제8조(겸직사유)
① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 옴부즈만이 될 수 없다. 1. 대한민국 국민이 아닌 사람 2. 「지방공무원법」 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 3. 「정당법」에 따른 정당의 당원 4. 「공직선거법」에 따라 실시하는 선거에 후보자로 등록된 자 ② 옴부즈만이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 때에는 당연히 퇴직한다.
「지방공무원법」 제31조(겸직사유)
다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 공무원이 될 수 없다. 1. 파견·년후경인 2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람 3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람 4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람 5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람 6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람 6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 피면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받고 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다) 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년 대상 성범죄 7. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람 8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

제3장 시민고충처리위원회 설치

V 사무기구 설치

시민고충처리위원회의 원활한 업무수행을 위해서는 그 사무를 지원할 수 있는 사무기구를 두어야 합니다. 이하에서는 사무기구의 구성은 어떻게 하는지, 역할은 무엇인지에 대하여 살펴보도록 하겠습니다.

❖ 부패방지권의위법

제36조(사무기구) ① 지방자치단체의 장은 시민고충처리위원회의 사무를 지원하기 위하여 사무기구를 둔다.

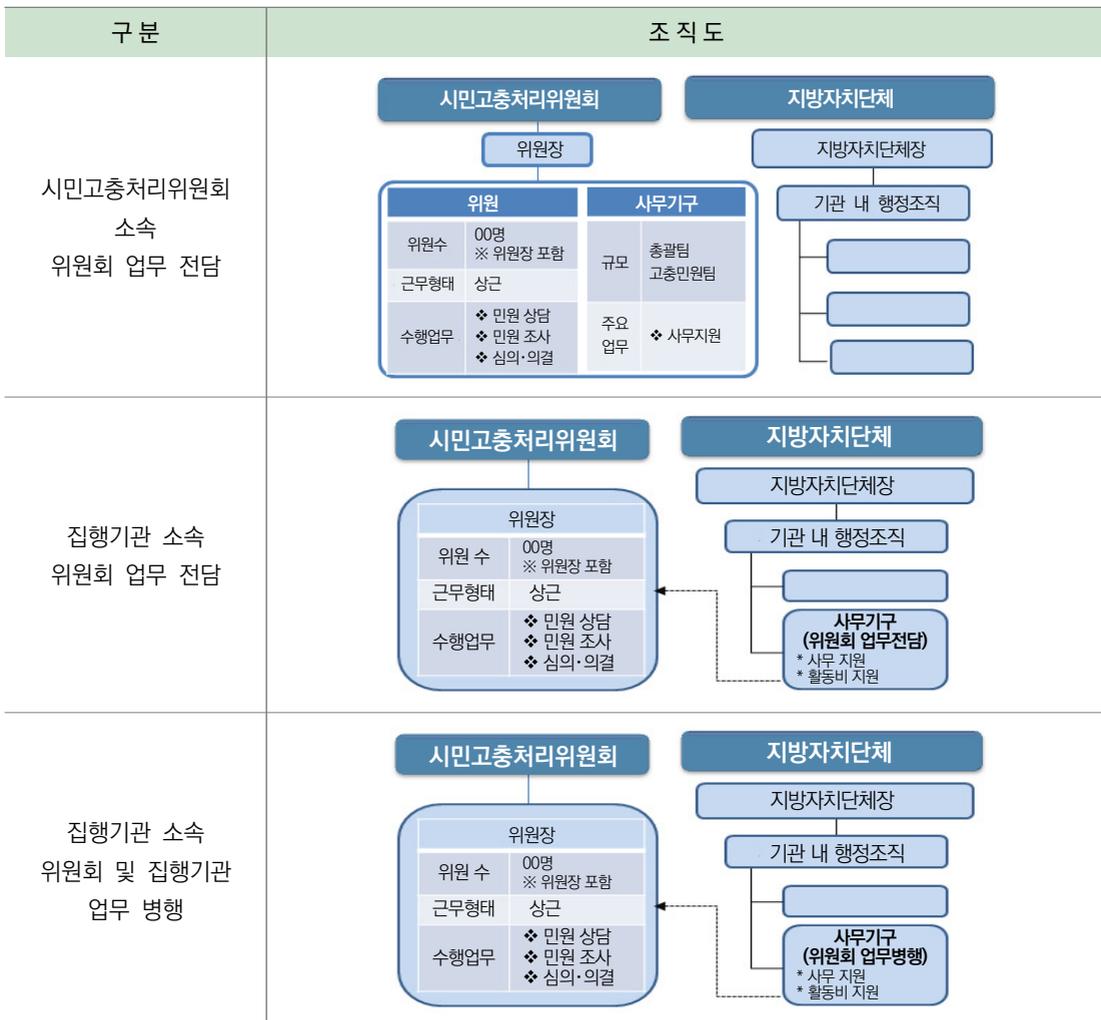
② 사무기구에는 사무기구의 장과 그 밖의 필요한 직원을 둔다.

1 사무기구 개요

- 시민고충처리위원회는 고충민원의 조사와 처리 등의 업무를 수행합니다. 고충민원은 신청서 접수와 배정, 조사, 심의·의결의 과정을 거쳐 처리됩니다. 이러한 시민고충처리위원회의 업무를 원활하게 수행하고 위원의 민원조사 활동을 지원하기 위해서는 사무기구가 필요합니다.
- 부패방지권의위법에서는 지방자치단체장으로 하여금 사무기구를 두도록 하되, 구체적인 기구의 규모, 역할 등에 관하여는 별도로 명시하고 있지 않습니다. 이에 지방자치단체에서는 시민고충처리위원회가 실질적이고 효율적으로 운영될 수 있도록 기관 여건에 맞게 사무기구를 구성하여 운영할 수 있습니다.
- 사무기구의 규모 및 역할은 해당 지방자치단체의 고충민원 발생 건수, 위원의 역할, 위원 수, 인력수급 상황 등을 고려하여 시민고충처리위원회가 적극적으로 고충민원을 조사·처리하고 효율적으로 운영될 수 있도록 구성되어야 합니다.
- 사무기구는 시민고충처리위원회 소속으로 두는 것을 권장합니다. 지방자치단체의

실정에 따라 집행기관 소속으로 둘 수도 있는데, 이 경우에도 위원회 업무를 전담할 수 있도록 조직을 구성하는 것이 바람직합니다. 이외에도 집행기관 소속으로 두면서 위원회 업무와 집행기관의 업무를 병행하는 방식으로 운영하기도 합니다.

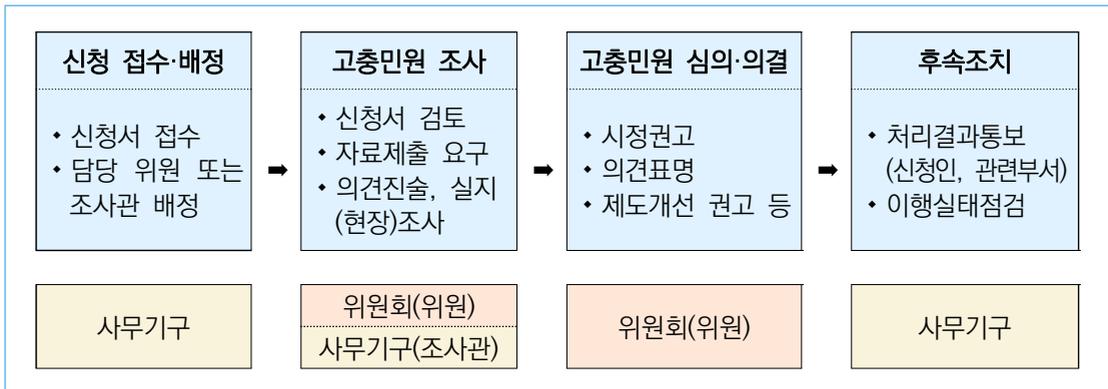
- 다음은 지방자치단체에서 시민고충처리위원회의 사무기구를 구성·운영하고 있는 형태입니다. 사무기구를 집행기관 소속에 두더라도 독립적으로 직무를 수행할 수 있도록 운영하는 것이 무엇보다 중요합니다.
- 위원의 근무형태, 수행업무에 대해서는 각 지방자치단체에 따라 다를 수 있으며, 본 조직도는 동일조건(근무형태: 상근, 수행업무: 상담·조사·심의·의결)하에서의 사무기구 구성형태입니다.



제3장 시민고충처리위원회 설치

2 사무기구 구성 및 역할

- 시민고충처리위원회가 실질적이고 효과적으로 운영되기 위해서는 위원의 역할뿐만 아니라 사무기구의 역할과 사무기구 소속의 조사관 역량 역시 중요합니다.
- 사무기구에서는 고충민원의 접수 및 배정, 회의운영 지원, 예산집행(위원 수당, 여비, 수용비 등) 등 시민고충처리위원회 운영에 필요한 행정지원을 합니다.
- 이외에도 시민고충처리위원회의 위원 근무형태가 비상근인 경우 등의 사정으로 위원이 모든 고충민원의 조사업무를 전담하기 어려운 경우에는 사무기구에서 조사업무를 지원할 수 있습니다.
- 다음은 고충민원처리 단계별 업무내용과 업무수행 주체에 관한 사항을 간단히 정리한 내용입니다.



- 고충민원 신청서 접수·배정과 후속조치는 사무기구에서 담당하고, 고충민원 심의·의결은 위원들로 구성된 회의체인 시민고충처리위원회에서 합니다.
- 고충민원에 대한 자료제출 요구, 실지(현장)조사 등의 조사업무는 위원이나 사무기구의 조사관이 전담할 수 있고, 위원과 사무기구의 조사관이 함께 하기도 합니다. 이는 각 지방자치단체의 실정과 위원의 근무형태 및 역할에 따라 달라질 수 있습니다.
- 사무기구는 시민고충처리위원회의 기능과 그 사무를 지원하는 업무 특성을 고려할

때 위원회 업무를 전담하는 과 단위(부서장 1명, 부서원 3~4명) 규모로 구성할 것을 권장합니다. 다만, 행정여건상 과 단위 구성이 어려운 경우에는 한시적으로 최소 1명 이상의 사무지원 전담 인력을 배치하되, 추후 인력을 보완하는 것이 바람직합니다.

- 사무기구의 인력은 사무기구의 장을 비롯하여 구성원을 외부 인력으로 충원하는 방식도 고려할 수 있습니다. 구성원 중 고충민원 조사업무를 수행하는 조사관은 감사, 조사 등 다양한 업무 경험을 바탕으로 한 고충민원처리 역량을 갖춘 사람이 적합합니다.
- 조사관은 고충민원처리의 효율성을 높이기 위해 고충민원 조사 경험과 노하우가 있는 공무원(일반조사관)을 내부전보 또는 파견을 통해 배치할 수 있고, 전문성을 높이기 위해 외부 전문가를 채용(전문조사관)하여 활용하는 방안도 있습니다.
- 전문조사관은 법률, 행정, 건축, 환경, 교통 등 민원발생 분야를 고려하여 그에 맞는 전문가를 선발하고, 5급(또는 6급) 공무원에 준하는 보수와 처우(시간선택제, 임기제 등)를 제공하여 역량 있는 인사를 채용하는 것이 바람직합니다.

Q&A

Q 사무기구는 반드시 설치해야 하나요?

A 시민고충처리위원회의 사무기구는 법에서 강행규정으로 정하고 있으므로 전담 사무기구를 설치·운영하는 것이 바람직합니다. 다만, 사무기구의 규모 및 업무범위에 대해서는 각 지방자치단체의 여건에 맞게 조정하여 운영할 수 있습니다.

3 사무기구 구성·운영 사례

- 다음은 각 지방자치단체에서 시민고충처리위원회 사무기구를 어떻게 구성하여 운영하고 있는지에 관한 사례입니다.
- 사무기구는 시민고충처리위원회 소속으로 두는 경우(아래 표의 ①)도 있고, 집행기관 소속으로 두는 경우도 있습니다. 후자의 경우 사무기구가 시민고충처리위원회 업무만 전담(아래 표의 ②)할 수도 있고, 시민고충처리위원회 업무와 집행기관의 업무를 병행(아래 표의 ③)하는 형태로 운영하기도 합니다. 각 지방자치단체의 인력, 예산 등의 여건에 따라 사무기구의 규모, 역할 등 다양한 형태로 운영되고 있으니 참고하시기 바랍니다.

구분	사무기구 설치		
	시민고충처리위원회 소속	집행기관 소속	
사무기구 업무 범위	① 시민고충처리위원회 업무 전담	② 시민고충처리위원회 업무 전담	③ 시민고충처리위원회 및 집행기관 업무 병행

- 시민고충처리위원회의 운영을 내실있게 하기 위해서는 사무기구의 역할이 중요한데, 고충민원 발생 건수, 인력 현황, 재정 상황 등 각 지방자치단체별 여건에 따라 달리 운영될 수밖에 없고, 주어진 여건에서 효율적으로 구성하여 운영하고 있음을 알 수 있습니다.

① 시민고충처리위원회 소속으로 사무기구를 두고, 위원회 업무를 전담하는 경우

구분	○○시 시민감사옴부즈만위원회	○○시 시민고충처리위원회
사무기구 구성	<ul style="list-style-type: none"> · 팀장 5명(5개 팀) · 팀원 26명 	<ul style="list-style-type: none"> · 팀장 1명(6급) · 팀원 3명(조사관, 7급 이하)
사무기구 역할	<ul style="list-style-type: none"> · 고충민원 접수·배정 · 고충민원 조사 지원 · 주민·시민감사 지원 · 공공사업 감시·평가 지원 · 위원회 운영 지원 등 	<ul style="list-style-type: none"> · 고충민원 접수·배정 · 고충민원 조사 · 위원회 운영 지원 등

② 집행기관 소속으로 사무기구를 두고, 위원회 업무를 전담하는 경우

구분	○○도 사회갈등조정위원회	○○도 옴부즈만
사무기구 구성	<ul style="list-style-type: none"> · 팀장 1명(6급) · 팀원 4명(7급 이하) 	<ul style="list-style-type: none"> · 사무국장 1명(5급), 팀장 1명(6급) · 팀원 3명(7급 이하)
사무기구 역할	<ul style="list-style-type: none"> · 고충민원 접수·배정 · 고충민원 조사 지원 · 고충민원 처리 지원(단순 답변) · 사회갈등민원 조사 지원 · 위원회 운영 지원 등 	<ul style="list-style-type: none"> · 고충민원 접수·배정 · 고충민원 조사 지원 · 위원회 운영 지원 등

③ 집행기관 소속으로 사무기구를 두고, 위원회 업무와 집행기관 업무를 병행하는 경우

구분	○○시 고충처리위원회	○○시 시·민고충처리위원회
사무기구 구성	<ul style="list-style-type: none"> · 팀장 1명(6급) · 팀원 4명(6급 이하 3, 공무원1) 	<ul style="list-style-type: none"> · 팀장 1명(6급) · 팀원 3명(7급 이하)
사무기구 역할	<ul style="list-style-type: none"> · 고충민원 접수·배정 · 고충민원 조사 지원 · 사회갈등민원 조사 지원 · 위원회 운영 지원 등 	<ul style="list-style-type: none"> · 고충민원 접수·배정 · 고충민원 처리 지원(단순 답변) · 위원회 운영 지원 등

VI 자문기구 구성·운영

다양한 분야의 고충민원을 처리하는 시민고충처리위원회는 직무수행과 관련하여 전문적·기술적 사항에 대해 전문가 의견을 들을 수 있습니다. 이를 위해 지방자치단체에서 구성·운영할 수 있는 자문기구에 대해 살펴보겠습니다.

1 자문기구 개요

- 고충민원은 일상생활과 관련된 교통, 주택, 건축, 환경, 복지 등 다양한 분야에서 발생하고 이해관계가 복잡하며 발생원인이 복합적인 경우가 있습니다.
- 집단민원, 복합민원 등의 문제 해결을 위해서는 다양한 관점에서 검토가 필요하고, 전문적·기술적 지식이 뒷받침될 필요가 있습니다.
- 지방자치단체에서는 시민고충처리위원회의 의사결정방식이 독임제인 경우, 고충민원을 처리하는 과정에서 전문적·기술적 지식이 필요한 경우 등에 활용할 수 있도록 자문기구를 구성·운영할 수 있습니다.

2 자문기구 구성 및 운영

- 자문기구는 약 30명 내외의 각 분야 전문가로 구성하고, 민원분야별 검토를 위해 행정·교육, 복지·노동, 재정·세무, 농림·환경, 주택·건축, 교통·도로 등 6개 소위원회를 구성·운영할 수 있습니다.
- 집단민원, 중요민원 등의 경우에는 신중성·전문성을 높이기 위해 전체 자문위원회에서 검토하는 것이 바람직합니다.
- 자문기구의 자문결과는 시민고충처리위원회의 결정에 대해 구속력을 갖지는 않습니다.

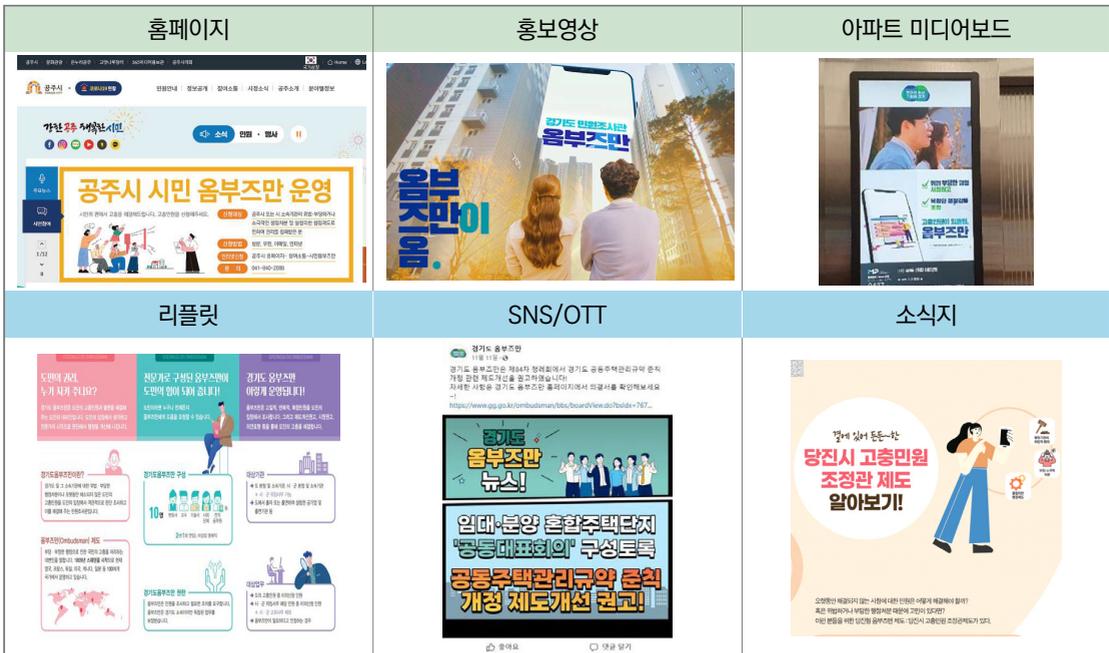


VII 홍보

시민고충처리위원회가 활성화되기 위해서는 제도의 홍보가 중요합니다. 지역주민들이 시민고충처리위원회의 기능과 역할을 잘 이해할 수 있도록 알기 쉬운 내용과 다양한 방법으로 홍보하는 것이 효과적입니다.

- 홍보물은 지역주민의 눈높이에 맞춰 시민고충처리위원회 제도에 대해 알기 쉽도록 흥미 있고 간결하게 제작하는 것이 좋습니다.
- 홍보방법은 지방자치단체 홈페이지, SNS, 지역방송, 리플릿, 민원실 내 대인홍보 등 모든 연령층이 접할 수 있도록 다양한 매체와 방법을 활용하는 것이 효과적입니다.
- 지역행사, 주민회의 등에 시민고충처리위원회 위원이 직접 참석하여 민원을 듣고 해결책을 모색하는 것도 시민고충처리위원회 홍보에 큰 도움이 됩니다.
- 다음은 각 지방자치단체에서 시행하고 있는 시민고충처리위원회 홍보 사례입니다.

제3장 시민고충처리위원회 설치



VIII 국민권익위원회 지원 정책

국민권익위원회는 시민고충처리위원회가 명실상부한 주민 권익보호 기구로 자리매김할 수 있도록 그 설치 및 활동을 적극적으로 지원하고 있습니다. 각 지방자치단체에서는 국민권익위원회의 지원활동 내용을 참고하여 시민고충처리위원회 설치 및 운영에 활용하시기 바랍니다.

❖ 부패방지권익위법

제54조(권익위원회 상호간의 관계) ① 위원회 또는 각 시민고충처리위원회는 상호 독립하여 업무를 수행하고, 상호 협의 또는 지원을 요청받은 경우 정당한 사유가 없는 한 이에 협조하여야 한다.

② 위원회는 시민고충처리위원회의 활동을 적극 지원하여야 한다.

❖ 부패방지권익위법 시행령

제53조(시민고충처리위원회의 활동 지원) 위원회는 법 제54조제2항에 따라 다음 각 호의 방법에 따라 시민고충처리위원회의 활동을 지원한다.

1. 시민고충처리위원회의 설립을 촉진시키기 위한 활동
2. 권익위원회 전국협의회 구성 등 권익위원회간의 연계·교류를 위한 활동
3. 시민고충처리위원회의 고충민원 처리와 상담능력 향상을 위한 프로그램의 운영 및 교육 지원

1 권익위원회(국민권익위원회·시민고충처리위원회) 전국협의회 구성·운영

- 국민권익위원회는 시민고충처리위원회 간 연계·교류 활동을 통한 협력 강화를 위해 전국협의회를 구성하여 운영하고 있습니다.

※ 「권익위원회 전국협의회 운영에 관한 규정」 (국민권익위원회 훈령 제237호, 2020. 9. 22. 제정)

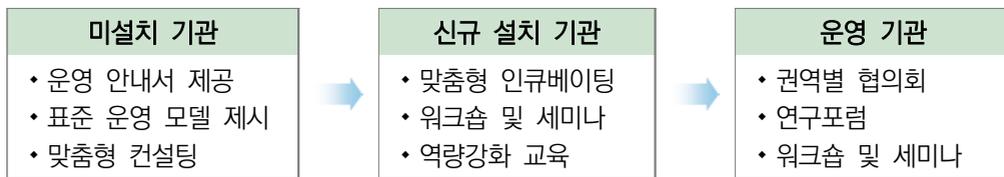
- 전국협의회는 국민권익위원회 위원장과 각 시민고충처리위원회의 대표 위원으로 구

성합니다. 전국협의회는 2명의 의장을 두고 있는데, 한 명은 국민권익위원회 위원장이고, 다른 한 명은 시민고충처리위원회 대표 위원들 중 호선하여 결정하며, 각자 협의회를 대표하고 회의의 소집과 업무를 총괄합니다.

- 정기회는 반기별로 1회 개최하며, 필요한 경우 임시회를 개최할 수 있습니다.
- 전국협의회에서는 다음 사항을 협의하고, 협의 결과는 시민고충처리위원회 활성화 및 내실화에 도움이 될 수 있도록 각 지방자치단체와 공유합니다.

- ① 시민고충처리위원회 운영 활성화를 위한 정보공유 및 협력 등에 관한 사항
- ② 시민고충처리위원회 정책·제도 등의 조사·연구 및 의견수렴 등에 관한 사항
- ③ 시민고충처리위원회 역량 강화를 위한 컨설팅 및 교육 등에 관한 사항
- ④ 그 밖에 의장이 권익위원회 상호 협력과 관련하여 부의하는 사항

2 시민고충처리위원회 설치·확산 및 역량 강화 지원

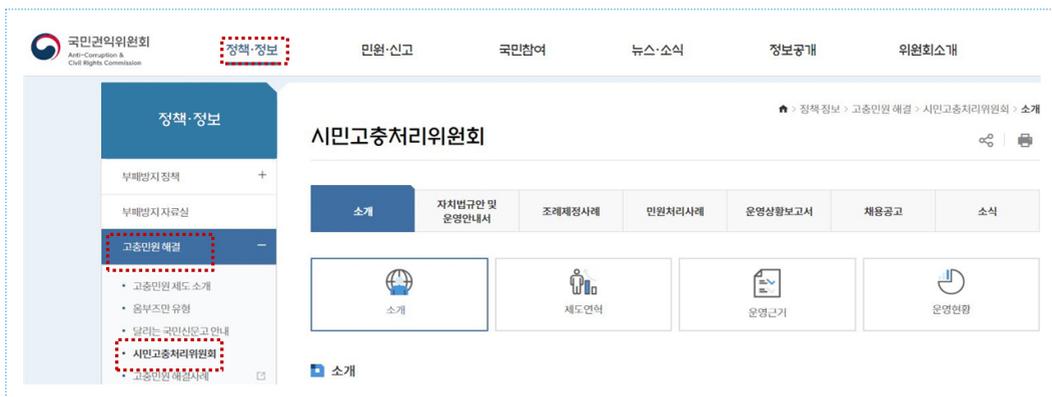


- (단계별 맞춤형 지원) 국민권익위원회는 시민고충처리위원회의 설치 확대와 안정적이고 실효성 있는 운영을 위해 설치·운영 단계별 맞춤형 지원을 지속적으로 실시하고 있습니다.
- (운영 안내서) 각 지방자치단체에서 시민고충처리위원회를 설치하고 운영하는 데 필요한 사항에 관한 업무처리 안내서를 제공합니다. 안내서는 모든 지방자치단체에서 공통적으로 준수해야 할 사항과 지역 여건에 따라 자율적으로 운영할 수 있는 사항을 상세히 기재하여 시민고충처리위원회 설치 준비부터 운영까지의 전 과정에 대한 길라잡이 역할을 합니다.

- (운영 모델) 시민고충처리위원회 표준 운영모델을 제시하고, 그 외에도 기관별 설치 장애요인을 해결할 수 있는 다양한 형태의 운영모델을 개발·제시합니다.
- (맞춤형 컨설팅·인큐베이팅) 시민고충처리위원회를 설치하지 않은 기관이나 설치를 하였더라도 운영에 어려움을 겪고 있는 기관을 대상으로 맞춤형 지원을 합니다. 컨설팅이 필요한 경우 수시로 요청하여 지원받을 수 있습니다.
- (워크숍·세미나·역량강화 교육) 시민고충처리위원회 위원 또는 사무기구 직원을 대상으로 고충민원 접수, 조사방법, 조사결과보고서 작성, 심의·의결 절차 등 고충민원 처리 전 과정에 대한 교육 및 워크숍을 실시합니다.
- (권역별 협의회) 지역별 시민고충처리위원회 위원 간 운영상황을 공유하고, 향후 발전방안을 논의하는 권역별 협의회를 개최합니다.
- (연구포럼) 시민고충처리위원회의 고충민원처리 사례를 공유·토론하고, 민원유발 요인 해소방안 논의 등을 통한 위원회 내실화·활성화 연구포럼을 개최합니다.

3 국민권익위원회 홈페이지 소통 창구 활성화

- 국민권익위원회는 시민고충처리위원회 간 정보를 공유하고 소통할 수 있는 창구로서 홈페이지에 ‘시민고충처리위원회’ 창을 만들어 운영하고 있습니다.
- 시민고충처리위원회 정책자료를 공개하고, 각 시민고충처리위원회 운영상황, 자치법규, 민원해결사례, 위원채용공고 등 다양한 정보를 게재하고 있습니다.

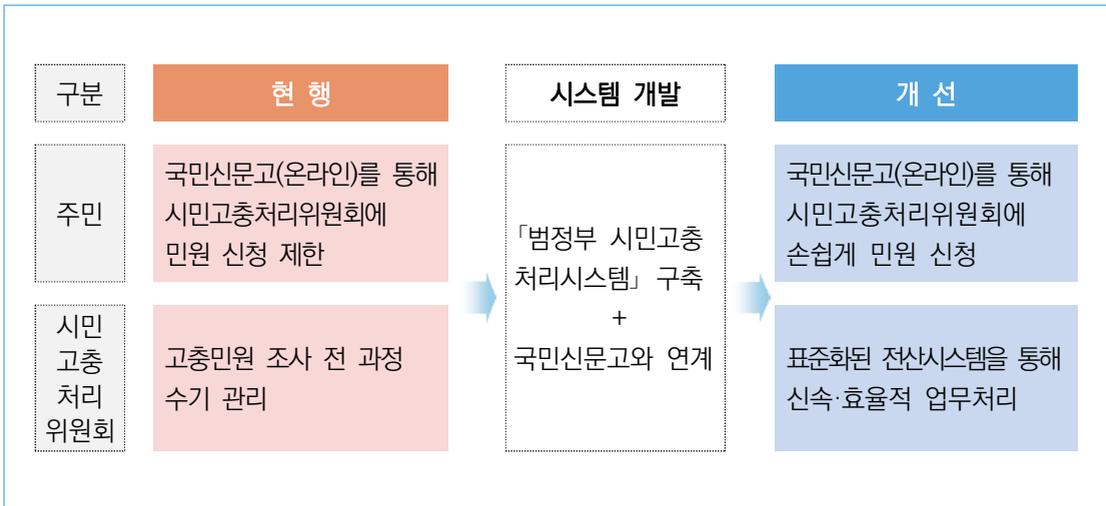


4 범정부 시민고충처리시스템 개발·보급

- 국민이 온라인을 통해 시민고충처리위원회에 고충민원을 신청하고, 시민고충처리위원회 또한 고충민원 접수부터 조사·처리까지 전 과정을 온라인으로 관리할 수 있도록 범정부 시민고충처리시스템을 개발하여 보급할 예정입니다.
- 국민권익위원회가 추진한 범정부 시민고충처리시스템 구축을 위한 정보화전략계획(BPR/ISP) 입니다.

범정부 시민고충처리시스템 구축

- **(필요성)** 국민이 시민고충처리위원회에 고충민원을 온라인으로 신청할 수 없고, 시민고충처리위원회는 고충민원 처리 과정을 수기로 관리하는 상황을 개선하여 국민 불편 해소 및 업무 효율성 제고
- **(추진방향)** 지방자치단체별 시민고충처리위원회의 조직·업무·정보시스템 등의 분석과 업무 관계자 요구사항 등을 도출하여 시민고충처리위원회의 특성과 절차·과정에 맞는 시스템 구축
 - (국민) 국민신문고를 이용하여 시민고충처리위원회에 직접 민원을 신청할 수 있는 창구 개설
 - (시민고충처리위원회) 고충민원을 접수, 배정, 조사, 위원회 상정, 사후관리 등을 할 수 있는 시스템 활용
- **(향후계획)** 시민고충처리시스템 구축 및 보급





시민고충처리위원회
설치·운영 안내서

시민고충처리위원회 운영

- I. 고충민원 개요
- II. 고충민원의 처리
- III. 고충민원 시정권고 등에 대한
감사 면책

제 4 장

I 고충민원 개요

시민고충처리위원회의 주된 업무는 고충민원에 대한 조사와 처리입니다. 이하에 서는 일반민원과 구분되는 고충민원은 무엇이고, 고충민원처리는 어떤 절차로 이루어지는지 등 시민고충처리위원회 운영 전반에 대해 살펴보겠습니다.

1 민원의 종류

❖ 「민원 처리에 관한 법률」

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “민원”이란 민원인이 행정기관에 대하여 처분 등 특정한 행위를 요구하는 것을 말하며, 그 종류는 다음 각 목과 같다.

가. 일반민원

- 1) 법정민원: 법령·훈령·예규·고시·자치법규 등(이하 “관계법령등”이라 한다)에서 정한 일정 요건에 따라 인가·허가·승인·특허·면허 등을 신청하거나 장부·대장 등에 등록·등재를 신청 또는 신고하거나 특정한 사실 또는 법률관계에 관한 확인 또는 증명을 신청하는 민원
- 2) 질의민원: 법령·제도·절차 등 행정업무에 관하여 행정기관의 설명이나 해석을 요구하는 민원
- 3) 건의민원: 행정제도 및 운영의 개선을 요구하는 민원
- 4) 기타민원: 법정민원, 질의민원, 건의민원 및 고충민원 외에 행정기관에 단순한 행정절차 또는 형식요건 등에 대한 상담·설명을 요구하거나 일상생활에서 발생하는 불편사항에 대하여 알리는 등 행정기관에 특정한 행위를 요구하는 민원

- 나. 고충민원: 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제 5호에 따른 고충민원

- “민원”이란 민원인이 행정기관에 대하여 처분 등 특정한 행위를 요구하는 것으로, 일반민원과 고충민원으로 나눌 수 있습니다.



가. 일반민원

- 일반민원은 인·허가 등의 요구(법정민원), 개인의 권리·이익과 직접적으로 관계가 없는 행정업무에 관한 설명·해석의 요구(질의민원), 행정제도·운영의 개선 요구(건의민원) 및 기타민원으로 구분합니다.

※ 개인의 권리·이익과 직접적으로 관계가 있는 법령·제도·절차 등 행정업무와 정부시책이나 행정 제도 및 운영과 관련된 사항은 고충민원에 해당

법정민원	법령·훈령·예규·고시·자치법규 등에서 정한 일정 요건에 따라 인가·허가·승인·특허·면허 등을 신청하거나 장부·대장 등에 등록·등재를 신청 또는 신고하거나 특정한 사실 또는 법률관계에 관한 확인 또는 증명을 신청하는 민원
질의민원	법령·제도·절차 등 행정업무에 관하여 행정기관의 설명이나 해석을 요구하는 민원
건의민원	행정제도 및 운영의 개선을 요구하는 민원
기타민원	법정민원, 질의민원, 건의민원 및 고충민원 외에 행정기관에 단순한 행정절차 또는 형식요건 등에 상담·설명을 요구하거나 일상생활에서 발생하는 불편사항에 대하여 알리는 등 행정기관에 특정한 행위를 요구하는 민원

나. 고충민원

- 「민원 처리에 관한 법률」 제2조 제1호 나목에서 고충민원은 부패방지권익위법에서 정한 정의 규정을 따르도록 하고 있습니다.
 - 부패방지권익위법에 따르면 고충민원은 위법·부당하거나 소극적인 처분 및 부작위, 불합리한 행정제도로 발생한 권익침해·불편·부담 등에 대한 시정·개선의 요구를 의미합니다.
- ※ 민원인이 행정기관에 제기한 1차 민원(예: 건축허가 신청)에 대한 행정처분이 권리·이익을 침해하거나 불편·부담을 주는 경우 등

다. 고충민원 관련 법 규정

「민원 처리에 관한 법률」 제2조 제1호	부패방지권익위법 제2조 제5호
<p>가. 일반민원</p> <ul style="list-style-type: none">• 법정민원 : 인·허가, 승인, 특허·면허, 등록·등재, 확인·증명• 질의민원 : 행정업무에 관한 설명·해석 요구• 건의민원 : 행정제도 운영 개선 요구• 기타민원 : 부패방지권익위법 제2조 제5호에 따른 고충민원 <p>나. 고충민원 : 부패방지권익위법 제2조 제5호에 따른 고충민원</p>	<ul style="list-style-type: none">• 위법·부당하거나 소극적 처분 (사실행위, 부작위 포함)• 불합리한 행정제도·법령·시책 등 <p style="text-align: center;">↓</p> <p>권리·이익 침해, 불편·부담, 부당한 대우의 시정·개선의 요구</p>

2 고충민원의 정의

❖ 부패방지권익위법

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

5. “고충민원”이란 행정기관등의 위법·부당하거나 소극적인 처분(사실행위 및 부작위를 포함한다) 및 불합리한 행정제도로 인하여 국민의 권리를 침해하거나 국민에게 불편 또는 부담을 주는 사항에 관한 민원(현역장병 및 군 관련 의무복무자의 고충민원을 포함한다)을 말한다.

- 고충민원의 ‘일반적 정의’는 부패방지권익위법 제2조 제5호에서 규정하고 있고, ‘구체적 정의’는 같은 법 시행령 제2조에서 규정하고 있습니다.

부패방지권익위법 시행령 제2조

- ✓ 행정기관등의 위법·부당한 처분(사실행위를 포함한다)이나 부작위 등으로 인하여 권리·이익이 침해되거나 불편 또는 부담이 되는 사항의 해결요구
- ✓ 민원사무의 처리기준 및 절차가 불투명하거나 담당 공무원의 처리지연 등 행정기관등의 소극적인 행정행위나 부작위로 인하여 불편 또는 부담이 되는 사항의 해소요청
- ✓ 불합리한 행정제도·법령·시책 등으로 인하여 권리·이익이 침해되거나 불편 또는 부담이 되는 사항의 시정요구
- ✓ 그 밖에 행정과 관련한 권리·이익의 침해나 부당한 대우에 관한 시정요구

3 고충민원의 대상이 되는 행위

가. 행정처분

- 행정청이 행하는 구체적 사실에 관한 법 집행으로서의 공권력의 행사 또는 그 거부와 그 밖에 이에 준하는 행정작용을 말합니다.

※ 공권력의 행사란 행정청이 행하는 권력적 행정작용을 말합니다.

※ 상대방의 처분 발령신청에 대하여 이를 거부하는 행위를 거부처분이라고 합니다.
(예: 인허가 등 신청에 대하여 이를 거부하는 경우)

❖ 「민원 처리에 관한 법률」

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

4. “처분”이란 「행정절차법」 제2조제2호의 처분을 말한다.

❖ 「행정절차법」

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

2. “처분”이란 행정청이 행하는 구체적 사실에 관한 법 집행으로서의 공권력의 행사 또는 그 거부와 그 밖에 이에 준하는 행정작용(行政作用)을 말한다.

나. 부작위

- 행정청이 당사자의 신청에 대하여 상당한 기간(법령에 규정된 민원사무처리기간) 내에 일정한 처분을 하여야 할 법률상 의무가 있는데도 불구하고 처분을 하지 아니하는 경우를 말합니다.

❖ 「행정심판법」

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

2. “부작위”란 행정청이 당사자의 신청에 대하여 상당한 기간 내에 일정한 처분을 하여야 할 법률상 의무가 있는데도 처분을 하지 아니하는 것을 말한다.

다. 비권력적 사실행위

- 행정처분은 아니지만 위법·부당하여 민원인의 권리·이익을 침해하거나 불편·부담이 되는 경우 이에 해당합니다.

- ① 권력적 사실행위 : 행정청의 우월적 지위에서 일방적으로 강제하는 행위로서 처분에 해당 (예: 위법한 영업소의 폐쇄조치, 전염병환자의 강제격리, 위법한 관세물품의 영치행위 등)
- ② 비권력적 사실행위 : 대외적 구속력이 없음 (예: 경고, 권고 등과 같은 정보제공행위나 단순한 지식표시행위인 행정지도, 통지 등)

라. 소극행정

- 공무원이 부작위 또는 직무태만 등 소극적 업무행태로 국민의 권익을 침해하거나 국가 재정상 손실을 발생하게 되는 행위를 말합니다.

❖ 「적극행정 운영규정」 (대통령령)

제2조(정의) 이 영에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “적극행정”이란 공무원이 불합리한 규제를 개선하는 등 공공의 이익을 위해 창의성과 전문성을 바탕으로 적극적으로 업무를 처리하는 행위를 말한다.
2. “소극행정”이란 공무원이 부작위 또는 직무태만 등 소극적 업무행태로 국민의 권익을 침해하거나 국가 재정상 손실을 발생하게 하는 행위를 말한다.

❖ 「소극행정 예방 및 신고 처리에 관한 지침」 (권익위 예규)

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “소극행정”이란 「적극행정 운영규정」 제2조제2호 「지방공무원 적극행정 운영규정」 제2조제3호에 따른 “공무원이 부작위 또는 직무태만 등 소극적 업무행태로 국민의 권익을 침해하거나 국가 재정상 손실을 발생하게 하는 행위”를 말한다.

- 소극행정은 다양한 유형으로 나타나며, 주요 사례는 다음과 같습니다.

① 사례1) 현행 규정에 부합하지 않는 전임자의 업무처리 방식을 그대로 답습하는 행태

공무원 갑은 건물 보수용역 계약 체결을 위한 예상가격 중 해당 용역업체 직원의 노임 단가 등을 산정하는 과정에서 개정된 법령 및 지침에 따른 단가 및 규격 등을 적용하여야 했으나 전임 담당자가 작성하였던 기존 단가를 그대로 적용하였음

이후 계약된 금액에서 월급을 지급받은 업체 직원들이 해당 계약이 개정 전의 법령 및 지침 단가 및 근로조건(휴식 등)에 맞춰 지급되고 있다는 사실을 알게 되어 단체로 항의하는 등 민원을 야기한 사안

② 사례2) 예산을 정확하게 편성하고 집행하는 것이 중요함에도 불구하고, 합리적인 이유 없이 주어진 업무를 게을리하여 불이행하는 행태

소속 기관 업무시설 증축 설계공사 담당인 공무원 갑은 계약을 체결한 업체가 기한에 맞춰 설계공사를 완료하고 대금을 청구하였으나, 당초 책정되었던 예산이 부족하다는 이유로 완료일로부터 6개월이 경과할 때까지 대금 지급을 하지 않는 등 업무를 게을리 하여 업체로부터 다수의 민원을 유발

③ 사례3) 국민의 생명·재산과 관련된 신고임에도 불구하고, 특별한 사유 없이 소관업무를 처리하지 않는 행태

특정 법 위반에 대한 신고가 접수되자 해당 행정기관의 장은 공무원 갑에게 처리를 지시하였으나 공무원 갑은 해당 신고 처리건은 본인의 업무분장표에서 정한 고유 업무가 아니라는 등 합리적인 이유 없이 지시를 불이행하였고, 이에 따라 신고된 업체가 법 위반사실을 은폐하거나, 해외로 도피할 수도 있었음

신고된 업체와 경쟁관계에 있는 업체가 공무원 갑의 소극적 처분으로 인해 권리침해가 발생하였다고 고충민원을 신청

④ 사례4) 법령이나 규정을 명확하게 확인하지 않고 업무를 대충 처리하는 행태

○○시에서는 ○○산업지역 입주기관 중 한 업체의 업종 변경허가 신청을 받고 관련 지침에 따라 소관 중앙행정기관의 담당 공무원 갑에게 사전협의의 요청

공무원 갑은 해당 산업의 경우 ○○산업지역 입주제한 업종에 해당한다는 의견을 제시했어야 함에도 불구하고 '의견 없음' 취지의 내용으로 ○○시에 회신하여 ○○시는 해당 업체에 업종 변경 허가를 승인한다는 취지로 회신

이후 공무원 갑은 해당 산업이 입주제한 업종에 해당한다는 사실을 확인하고 ○○시 및 해당 업체에 해당 사실을 통보하여 혼란을 야기

○○시가 공무원 갑의 입주제한 업종 해당 사실 통보에 따라 업종 변경허가 취소처분을 한 경우 해당 업체가 이에 대하여 고충민원을 신청

마. 불합리한 행정제도

- 입법 취지 등을 감안할 때 당연히 법령에 포함되어야 할 내용이 누락되어 국민의 불편을 초래하는 경우입니다.

(사례) CD/ATM 기기 이용 중 통장이나 카드 걸림이 발생하면 본인 확인을 위해 신분증 등의 제시를 요구하고 있으나 명백한 법적 근거가 없어 금융기관이 자체 규정으로 제각각 운영

- 유사 법령 간 내용이 다르거나 모순됨에 따라 야기되는 행정 불합리 및 국민의 불편사항에 관한 경우입니다.

(사례) 청소년보호법, 공인회계사법, 감정평가사법 등 다수 법령의 시행령에서 고액 과징금에 대한 분할납부 절차를 명시하고 있으나 식품위생법 시행령에는 명시적인 분할납부 규정이 없어 감사 등을 우려한 담당공무원이 분할납부 요청을 거부하는 사례 빈발

- 행정절차가 불합리하거나 복잡하여 민원 야기 등 국민에게 불편을 초래하는 경우입니다.

(사례) 1979년 법령 제정 당시 총원이 어려운 기술계 직종의 우수한 공무원을 확보하기 위해 '지방공무원 장학지원 특별임용' 제도가 도입되었으나, 현재 공개경쟁채용시험으로도 우수한 지역 인재 선발이 가능해지면서 입법 취지와 달리 편법 운영되는 사례 발생

- 국민의 권리·의무에 직접적 영향을 미치는 사항을 법규성이 없는 내부 행정규칙으로만 정하고 있는 경우입니다.

(사례) 공공계약 시 예치하는 각종 정부보관금은 예치기간(1~10년) 만료 후 5년간 반환요청이 없으면 국고 및 지자체 세입으로 귀속되나 다수 기관에서 반환신청을 안내하는 절차가 미비

(사례) 세무사, 관세사 등 32개의 국가전문자격은 '결격사유 판단 기준일'에 대한 법률상 근거 없이, 시험 공고 등으로 결격사유 기준일을 적용해 응시자의 직업선택의 자유 침해

- 장애인, 유아·아동·청소년, 노인 등 사회적 약자층의 권리 침해나 불편사항에 관한 경우입니다.

(사례) 여권, 주민등록증, 복지카드의 점자스티커 발급대상을 중증(1~3급)으로만 한정하여 다수 시각장애인들의 불편 야기

- 합리적인 이유 없이 특정한 사람(집단)을 우대·배제·구별하거나 불리하게 대우하여 국민의 권익을 침해하는 경우입니다.

(사례) 외국인의 일반귀화 신청 시 추천인을 국회의원, 지자체장, 판·검사, 교수, 5급이상공무원 등 특정 직업군으로 한정하여 브로커를 통한 추천서 발급 사례가 빈발

- 사안별 특성을 간과한 획일적 기준으로 국민의 고충과 불편을 유발하는 사항입니다.

(사례) 중소기업 청년 등에 대해 소득세를 감면·환급하고 있으나 원천징수 의무자인 사업주만 신청할 수 있어 중도 퇴사나 회사가 합병된 경우 등에는 환급을 받지 못하는 사례 발생

- 합리적인 이유 없이 과도한 규제를 가하여 일부분의 이익을 과보호하고 대다수 국민의 권익을 침해하는 경우입니다.

(사례) 기존 법령은 아파트 감시카메라를 폐쇄회로 방식(CCTV)으로만 설치하도록 규정하고 있어, 주민들이 보다 발전된 기술을 적용한 클라우드 방식의 감시카메라 설치를 원해도 이를 불허하는 사례 발생

4 고충민원의 특징

- 고충민원은 사안이 복잡하고 다양하며, 처리에 장시간이 소요되는 등 일반민원과 달리 다음과 같은 특징을 가집니다.

① 비정형성

제기되는 사안이 개별적이고 다양하며 예외적으로 발생하기 때문에 일정한 구비서류나 절차·처분 요건 등을 규정하기 어려운 비정형성을 가집니다.

② 복합성

내용·절차가 복잡하여 행정기관이 단독으로 처리하기보다는 관계 기관의 협조와 조정이 요구되며, 이로 인해 장시간이 소요될 수 있습니다.

③ 전문성

고충민원의 비정형성, 복합성 등의 특성으로 인해 전문적 시각에서 법·제도 등을 고려하되, 탄력적이고 유연하게 재해석할 필요가 있습니다.

④ 해결에 장시간 소요

비정형성, 복합성, 전문성 등의 성격으로 인해 조사·분석, 현장방문, 유관 기관과의 협조 등 처리에 많은 시간이 소요되는 특성이 있습니다.

⑤ 시급성

요구내용이 건축, 주택, 도시계획, 도로개설, 교통, 환경녹지 등 주로 실제 생활과 관련되어 있어 대부분 시급을 요합니다.

※ 예상되는 피해로부터의 방어, 피해의 구제, 도시생활 기반시설의 요구 등과 같이 개인 또는 지역과 관련된 사안이 많음

⑥ 심리적·경제적 비용 발생

고충민원은 민원인이 이익의 침해나 불편·부당함을 느껴서 제기한 것이기 때문에 문제가 해소될 때까지는 계속 영향을 미칩니다.

⑦ 갈등관리 필요

고충민원은 주민의 의견이 실현되도록 하는 지향성이 있으며, 접수·처리과정에서 정치적 갈등으로 확산되거나 집단행동으로 표출될 가능성이 있습니다.

⑧ 사후관리적 성격

고충민원은 이미 취해진 행정처분, 사실행위 등에 대한 시정을 요구하는 것이기 때문에 주로 사후적인 의미나 성격을 가집니다.

II 고충민원의 처리

1 고충민원처리 절차

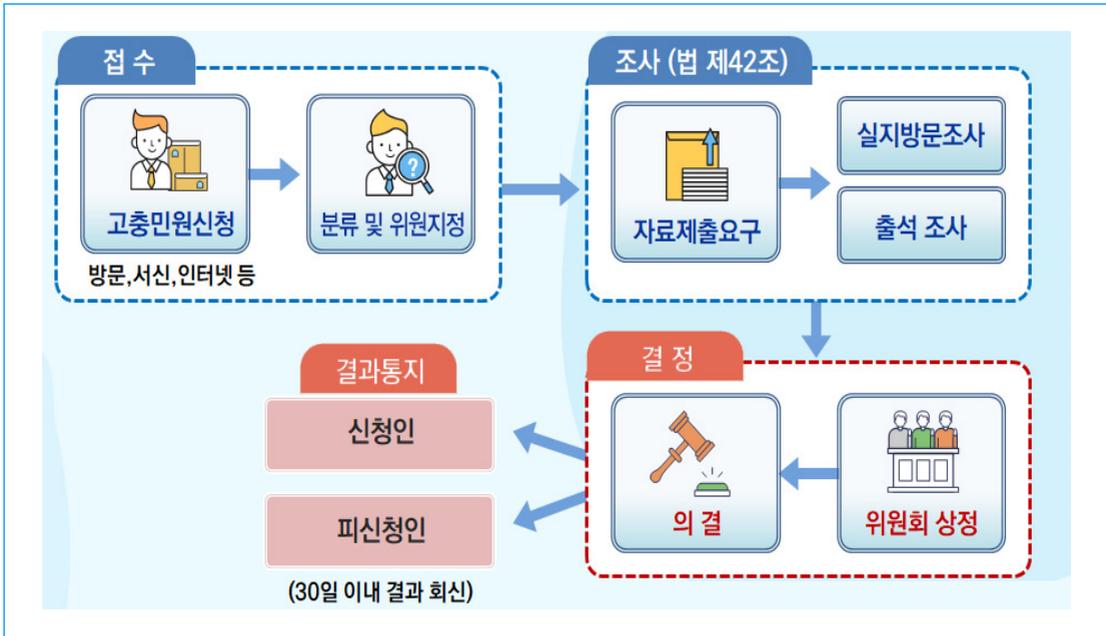


- 시민고충처리위원회의 업무는 고충민원이 접수되면 사실관계를 조사하고, 그 내용을 토대로 민원인의 요구사항에 대해 심의·의결하여 처리결과를 신청인과 피신청인에게 통지하는 절차로 이루어집니다.



- 시민고충처리위원회는 조사를 마친 고충민원에 대해 시정 권고·의견 표명, 조정·합의, 각하 등으로 처리할 수 있습니다.
- 고충민원처리 결과유형, 각 유형별 결정사유에 대해서는 ‘제5장 고충민원의 조사 및 처리’에서 자세히 살펴보겠습니다.

2 고충민원 조사 및 심의·의결



- 시민고충처리위원회는 고충민원에 대한 신청인의 주장내용, 사실관계, 법률관계 등을 명확히 하기 위해 관계기관에 자료제출을 요구하고, 실지조사와 출석조사를 실시할 수 있습니다.
- 고충민원에 대한 조사를 마친 후 시민고충처리위원회의 심의·의결이나 확인이 필요한 사항은 위원회에 상정하여 결정하고, 그 결과에 대해서는 지체 없이 신청인 및 관계 행정기관등에 통지합니다.
- 고충민원의 조사방법, 시민고충처리위원회의 심의·의결, 결정의 통지 등에 대해서는 ‘제5장 고충민원의 조사 및 처리’에서 자세히 살펴보겠습니다.

3 고충민원에 대한 결정



- 고충민원에 대해 시민고충처리위원회는 시정권고·의견표명, 합의·조정, 심의안내, 기각, 각하·이송 및 제도개선 권고 등의 결정을 할 수 있습니다.
- 각 결정에 대한 사유, 효력, 처리방법 등에 대해서는 ‘제5장 고충민원의 조사 및 처리’에서 자세히 살펴보겠습니다.

Ⅲ 고충민원 시정권고 등에 대한 감사 면책

1 적극행정 면책 제도

- 적극행정을 확산하고 소극행정을 혁파함으로써 국민편익을 증진하기 위해 총리주재 국정현안점검조정회의(19. 3. 14.)에서 적극행정 면책기준을 마련·적용하도록 한 바 있습니다.
- 이에 따른 후속조치로 「지방공무원 적극행정 운영규정」(행정안전부, 2019. 8. 6. 시행) 및 「적극행정 운영지침」(인사혁신처, 2019. 5. 31.)을 마련하였습니다.
- 위 규정에는 ‘국민권익위의 시정권고 및 의견표명 등의 이행은 부패방지권익위법에 따른 조치로 적극행정 면책기준을 적용’ 하도록 되어 있으며, 각 지방자치단체는 동 내용이 적용되도록 2019년 6월까지 자체감사규정을 개정하도록 하였습니다.

❖ 「적극행정 운영지침」

■ 자체감사의 적극행정 면책

- 각 기관은 적극행정 면책 확대를 위해 자체감사규정 개정 추진
 - (고충민원 관련) 권익위 시정권고 및 의견표명 등의 이행은 부패방지권익위법에 따른 조치로 적극행정 면책기준*을 적용

* 면책기준

- ① 불합리한 규제의 개선, 공익사업의 추진 등 공공의 이익을 위한 것일 것
- ② 업무를 적극적으로 처리한 결과일 것
- ③ 고의 또는 중대한 과실이 없을 것

※ 권익위는 고충민원의 조사결과에 따라 각급 기관에 시정권고 및 의견표명을 실시하고 관계 기관의 장은 이를 존중하여야 함

※ 의견표명은 위법·부당은 아니지만 민원인의 의견에 상당한 이유가 있는 것으로 이에 따른 개선은 적극행정에 해당

- 적극행정 면책 확대를 위해 각 기관은 자체감사규정 개정(19. 6.까지)

- 시민고충처리위원회는 부패방지권익위법에 따라 설치되어 같은 법 46조, 제47조 및 제50조에 따른 시정권고 또는 의견표명을 하게 되므로, 각 기관에서는 자체감사규정에 시민고충처리위원회의 시정권고 또는 의견표명의 이행에 대해 적극행정 면책의 기준을 충족한 것으로 규정함으로써 소속 공무원으로 하여금 적극적인 업무수행을 유도할 수 있습니다.

적극행정 면책 제도

■ 적극행정 면책 제도란?

- 공직자 등이 공공의 이익을 위하여 성실하고 적극적으로 업무를 처리한 결과에 대하여 고의나 중대한 과실이 없을 때 책임을 면제·감경해 주는 제도입니다.
- 적극적으로 일하는 과정에서 발생한 잘못의 책임을 면제함으로써 적극행정 공직자를 보호하는 효과와 다른 공직자의 적극적인 업무 수행을 유도합니다.
- 또한 불합리한 제도 개선의 기회 확대, 행정 운영의 효율성 제고, 예산절감 및 행정서비스 수준 제고, 국민편익의 증진 및 불편 해소 등의 효과를 도출할 수 있습니다.

■ 적극행정 면책 기준

- 감사를 받는 사람의 지적 대상 행위가 공익성과 적극성을 갖추어야 하며, 그 행위에 있어서 고의나 중대한 과실이 없어야 합니다.

■ 관련 법령

- 「감사원법」 제34조의3, 「감사원 감사사무처리규칙」 제33조
- 「공공감사에 관한 법률」 제23조의2, 「공공감사에 관한 법률 시행령」 제13조의4
- 「적극행정 운영규정」 제16조
- 「지방공무원 적극행정 운영규정」 제15조

2 고충민원 시정권고 등에 대한 적극행정 면책제도 운영 사례

- 다음은 각 기관의 자체감사규정에서 부패방지권익위법에 따른 국민권익위원회의 시정권고 또는 의견표명의 이행, 시민고충처리위원회의 시정권고 또는 의견표명의 이행 등에 대해 적극행정 면책의 기준을 충족한 것으로 보아 책임을 면제하도록 명시적으로 규정하고 있는 사례입니다.

① 국토교통부 감사규정

제1조(목적) 이 규정은 「공공감사에 관한 법률」 및 같은 법 시행령, 「감사원법」, 「지방자치법」, 「지방자치단체에 대한 행정감사규정」, 「국토교통부 및 그 소속청 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙」 등에 따라 국토교통부장관이 그 소관 사무에 대하여 실시하는 자체감사 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 각 호와 같다.

7. "적극행정면책"이란 자체감사를 받는 사람이 고의 또는 중과실 없이 적극적으로 업무를 처리한 결과에 대하여 「국토교통부 감사규정」에 따른 불이익한 처분요구를 하지 않는 등 그 책임을 면제하는 것을 말한다.

제4장 감사결과의 처리

제41조(적극행정에 면책의 요건) ① 자체감사를 받는 사람이 적극행정면책의 대상이 되기 위해서는 다음 각 호에서 정한 기준을 모두 충족하여야 한다.

1. 자체감사를 받는 사람의 업무처리가 불합리한 규제의 개선, 공익사업의 추진 등 공공의 이익을 위한 것일 것
2. 자체감사를 받는 사람이 대상업무를 적극적으로 처리한 결과일 것
3. 자체감사를 받는 사람의 행위에 고의나 중과실이 없을 것

② 자체감사를 받는 사람이 다음 각 호의 요건을 모두 충족한 경우에는 제1항제3호에서 정한 고의 또는 중대한 과실이 없는 것으로 추정한다.

1. 자체감사를 받는 사람과 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 없을 것
2. 대상 업무를 처리하면서 중대한 절차상의 하자가 없었을 것

③ 제1항에도 불구하고 자체감사를 받는 사람이 감사원이나 국토교통부 감사관에 사전컨설팅을 신청하여 사전컨설팅 의견대로 업무를 처리한 경우에는 제1항의 기준을 충족한 것으로 추정한다. 다만, 자체감사를 받는 사람과 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 있는 등 특별한 사유가 있어 적극행정면책 하는 것이 부적절한 경우에는 그러하지 아니하다.

④ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제46조, 제47조 및 제50조에 따른 국민권익위원회의 시정권고 또는 의견표명을 이행한 경우에는 제1항 및 제2항에서 정한 적극행정면책의 요건을 충족한 것으로 간주한다.

② 기획재정부 감사업무 처리규정

제1조(목적) 이 규정은 기획재정부 및 그 소속기관과 기획재정부장관(이하 "장관"이라 한다)의 감독을 받는 기관·법인·단체에 대하여 「공공감사에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 및 다른 법령의 규정에 따라 장관이 직접 실시하거나 관련기관에 위임 또는 대행(이하 "위탁"이라 한다)하여 실시하는 감사의 기준과 시행방법에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제8장 적극행정 면책제도

제34조(정의) 이 장에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. "적극행정"이란, 기획재정부 소속 공무원 등이 불합리한 규제를 개선하거나 공익사업을 추진하는 등 공공의 이익을 증진하기 위하여 성실하고 적극적으로 업무를 처리하는 행위를 말한다.
2. "적극행정 면책"이란 제1호에 따른 적극행정 결과에 대하여 그의 행위에 고의 또는 중대한 과실이 없는 경우 「기획재정부 감사업무 처리규정」상의 불이익한 처분요구 등을 하지 않거나 감경하는 등 그 책임을 면제하는 것을 말한다.
3. "기획재정부 소속 공무원 등"이란, 제4조에서 정한 감사대상 기관과 그 감사대상 기관에 소속된 공무원 또는 그에 소속된 임직원 등을 말한다.
4. 제2호에서 「기획재정부 감사업무 처리규정」상의 "불이익한 처분요구 등"이란 제25조에서 정한 변상명령 등을 말한다.

제37조(적극행정면책 기준) ① 기획재정부 소속 공무원 등이 적극행정면책을 받기 위해서는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다.

1. 업무처리가 불합리한 규제의 개선, 공익사업 추진 등 공공의 이익을 위한 것일 것
2. 대상 업무를 적극적으로 처리한 결과일 것
3. 고의 또는 중대한 과실이 없을 것

② 제1항제3호의 요건을 적용하는 경우 기획재정부 소속 공무원 등이 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어 업무를 처리한 것으로 인정되는 경우에는 그 행위에 고의나 중대한 과실이 없는 경우에 해당하는 것으로 추정한다.

1. 기획재정부 소속 공무원 등과 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 없을 것
2. 대상 업무를 처리하면서 중대한 절차상의 하자가 없었을 것

③ 기획재정부 소속 공무원 등이 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제46조에 근거한 국민권익위원회의 고충민원에 대한 시정 권고 및 의견 표명에 따라 대상 업무를 처리한 경우에는 제1항 및 제2항의 면책 기준을 충족한 것으로 본다.

③ 서울특별시 적극행정 면책제도 운영규정

제1조(목적) 이 규정은 「공공감사에 관한 법률 시행령」 제13조의4제6항에서 규정하는 적극행정에 대한 면책의 운영절차 및 결과의 처리 등에 관한 세부사항을 정하고, 공무원 등이 불합리한 규제의 개선 등 공공의 이익을 위하여 업무를 적극적으로 처리한 결과에 대하여 일정 요건을 충족한 경우 「서울특별시 행정감사 규칙」에 따른 불이익한 처분요구를 하지 않거나 감경함으로써 일하는 공직분위기를 조성하고 감사결과 처리의 투명성과 절차적 정당성을 제고함을 목적으로 한다.

제4조(적용 범위) ① 이 규정은 서울특별시(이하 "시"라 한다)의 감사대상 업무 전반에 걸쳐 적용한다.

② 국가 또는 시의 주요정책의 수립이나 집행과 직접적으로 관련된 업무처리에 대해서는 모든 사정을 더욱 심도 있게 검토하여 면책 여부를 결정한다.

제5조(면책 대상자) 면책 대상자는 감사규칙 제2조에 따른 감사대상기관과 그에 소속하는 공무원 또는 임·직원 등에게 적용된다.〈개정 2015.10.8.〉

제6조(적극행정 면책의 기준 등) ① 적극행정 면책의 대상이 되기 위해서는 다음 각 호에서 정한 기준들을 충족하여야 한다.〈개정 2017.1.5, 2020.5.19〉

1. 면책심사신청자의 업무처리가 불합리한 규제의 개선, 공익사업의 추진, 화해·조정 등 공공의 이익을 위한 것일 것
2. 면책심사신청자가 대상 업무를 적극적으로 처리한 결과일 것
3. 삭제 〈2020.5.19〉
4. 면책심사신청자의 행위에 고의나 중대한 과실이 없을 것

② (생략)

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항제1호 및 제2호의 기준을 충족한 것으로 추정한다.〈신설 2020.5.19〉

1. 면책심사신청자가 감사규칙 제17조의2제5항에 따라 통보받은 사전컨설팅 의견대로 업무를 처리한 경우 (사전컨설팅 검토의견을 제시하는 데 필요한 정보를 충분히 제공하지 않는 등 특별한 사유가 있는 경우에는 제외한다)
2. 면책심사신청자의 업무처리가 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제46조 및 제47조 또는 「서울특별시 시민감사옴부즈만위원회 운영 및 주민감사청구에 관한 조례」 제19조 및 제23조에 따른 권고 및 의견대로 이행한 결과인 경우
3. 면책심사신청자의 업무처리가 다음 각 목에 따라 인증 또는 성능 확인 등을 받아 그 보호기간 내에 있는 신기술·제품·서비스·공법 등의 입찰, 계약 진행 과정 또는 도입 결과와 관련된 경우

④ 경기도 공무원 등 적극행정 면책 및 경고 등 처분에 관한 규정

제1조(목적) 「경기도 감사규칙」 제4조제1항제1호 및 제2호의 감사대상 기관에 소속한 공무원 또는 임·직원 등이 그 직무를 성실하고 적극적으로 처리하는 과정에서 부분적인 절차상 하자 등의 부작용이 발생하였더라도 일정 요건을 충족한 경우 징계 등 불이익한 처분 및 처분요구 등을 하지 아니하거나 감경 처리하는 적극행정 면책제도의 적용대상 및 요건, 운영절차 등을 규정하고, 징계사유에 해당하지 아니하는 경미한 비위나 잘못에 대한 경고 등 처분의 근거와 구체적인 기준 및 절차를 규정함을 목적으로 한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 「지방자치법」 및 「지방자치단체에 대한 행정감사 규정」에 따라 도지사가 실시하는 감사(감찰을 포함한다. 이하 같다)결과 면책 및 경고등처분은 감사대상 기관 및 공무원등에게 적용한다. <개정 2012.5.3.>

제5조(적극행정 면책요건) ① 감사를 받는 공무원 등이 적극행정 면책을 받기 위해서는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다.

1. 감사를 받는 공무원 등의 업무처리가 불합리한 규제의 개선, 공익사업의 추진 등 공공의 이익을 위한 것일 것
2. 감사를 받는 공무원 등이 대상 업무를 적극적으로 처리하였을 것
3. 삭제 <2019.08.14.>
4. 감사를 받는 공무원 등의 행위에 고의나 중대한 과실이 없을 것

② 감사를 받는 공무원 등이 다음 각 호에서 정한 요건을 모두 충족한 때에는 제1항제4호에서 정한 고의나 중대한 과실이 없는 것으로 추정한다.

1. 감사를 받는 공무원 등과 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 없을 것
2. 대상 업무를 처리하면서 중대한 절차상의 하자가 없었을 것 [전문개정 2019.08.14.]
3. 삭제 <2019.08.14.>
4. 삭제 <2019.08.14.>

③ 감사를 받는 공무원 등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항 각 호의 요건을 충족하지 않아도 면책할 수 있다. [신설 2020.06.22.]

1. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제46조 및 제47조에 따른 국민권익위원회의 시정권고·의견표명을 이행한 경우 [신설 2020.06.22.]
2. 경기도 사전 컨설팅 감사를 신청하여 감사관이 통보한 의견대로 처리한 경우 [신설 2020.06.22.]
3. 경기도 옴부즈만의 권고에 따라 처리한 경우 [신설 2020.06.22.]

⑤ 아산시 적극행정 면책 및 공무원 경고 등 처분에 관한 규정

제1조(목적) 이 규정은 감사결과 공무원 등이 그 직무를 성실하고 적극적으로 처리하는 과정에서 부분적인 절차상 하자 등의 부작용이 발생하였더라도 일정 요건을 충족한 경우 관련 공무원 등에 대하여 징계 등 불이익한 처분(요구) 등을 하지 않거나 감경 처리하는 적극행정 면책제도의 적용대상 및 요건, 운영절차 등을 정하고, 「지방공무원법」에 의한 징계사유에 이르지 아니하는 경미한 비위나 잘못에 대하여 아산시 소속기관과 하부행정기관 또는 그 소속 공무원에게 주의 각성을 촉구하고 인사관리의 적정을 기하기 위한 경고 등 처분의 근거와 구체적인 기준 및 절차 등을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “적극행정”이란 아산시와 그 소속기관·산하단체에 소속된 공무원 또는 임·직원 등(이하 “공무원 등”이라 한다)이 아산시 또는 공공의 이익을 증진하기 위해 성실하고 능동적으로 업무를 처리하는 행위를 말한다.
2. “면책”이란 「아산시 자체감사 규칙」에 의한 감사결과 적극행정 과정에서 발생한 절차상 하자 또는 현실과 부합되지 아니한 여러 규정으로 말미암아 발생한 위반사항 등과 관련하여 그 업무를 처리한 공무원 등에 대하여 징계 등 불이익한 처분 및 처분요구 등을 하지 않거나 감경하는 것을 말한다.
3. “경고 등 처분”이란 「지방공무원법」에 의한 징계사유에 이르지 아니하는 경미한 비위나 잘못에 대하여 각성을 촉구하기 위한 주의, 훈계 및 경고(기관 및 부서 경고를 포함한다) 처분을 말한다.

제4조(적극행정 면책기준) ① 이 규정에 따른 면책을 받기 위해서는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다.

1. 감사를 받는 공무원 등의 업무 처리가 불합리한 규제의 개선, 공익사업의 추진 등 공공의 이익을 위한 것일 것
 2. 감사를 받는 공무원 등이 대상 업무를 적극적으로 처리한 결과일 것
 3. 감사를 받는 공무원 등의 행위에 고의나 중대한 과실이 없을 것
- ② 감사를 받는 공무원 등이 다음 각 호에서 정한 요건을 모두 충족한 때에는 제1항제3호에서 정한 고의나 중대한 과실이 없는 것으로 추정한다.
1. 감사를 받는 공무원 등과 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 없을 것
 2. 대상 업무를 처리하면서 중대한 절차상의 하자가 없었을 것
- ③ 제1항에도 불구하고 감사를 받는 공무원 등이 사전컨설팅을 신청하여 그 의견대로 업무를 처리한 경우 또는 국민권익위원회의 권고·의견표명을 이행한 경우, 「아산시 시민 옴부즈만 구성 및 운영에 관한 조례」에 따른 옴부즈만의 권고·의견표명을 이행한 경우에는 제1항의 기준을 충족한 것으로 추정할 수 있다. 다만, 제2항의 각 호에 위배되는 등 특별한 사유가 있어 면책 하는 것이 부적절한 경우에는 그러하지 아니하다.



시민고충처리위원회
설치·운영 안내서

고충민원의 조사 및 처리

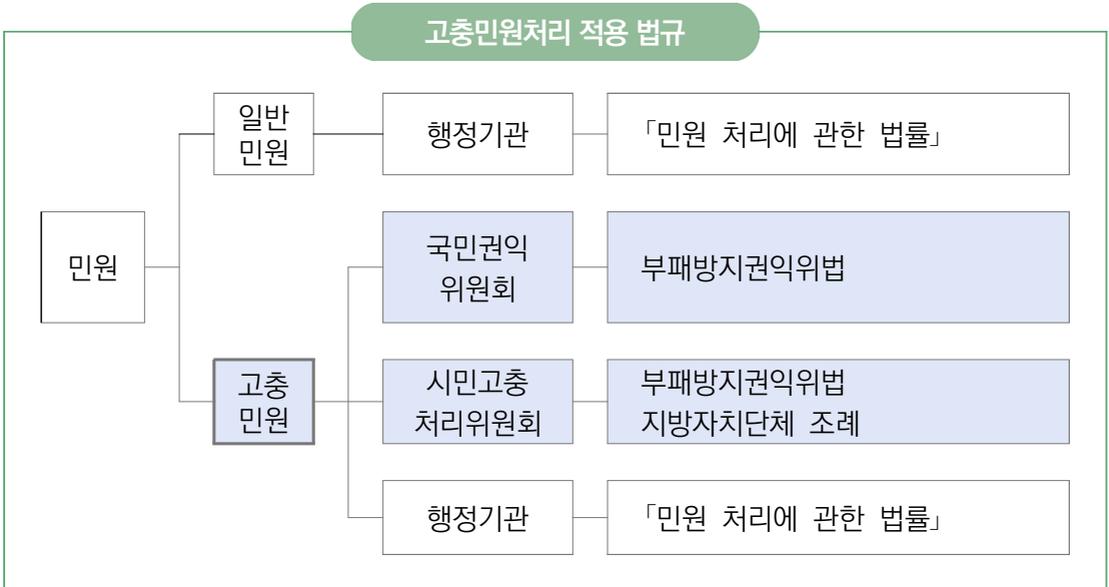
제5장

- I. 고충민원처리 적용 법규
- II. 고충민원의 신청
- III. 고충민원의 접수·배정
- IV. 고충민원의 상호 통보 및 기간 계산 등
- V. 고충민원의 조사
- VI. 고충민원의 합의·조정
- VII. 고충민원의 시정권고 및 의견표명
- VIII. 고충민원 결과보고서의 작성 및 보고
- IX. 결정의 통지 및 결정의 경정
- X. 고충민원의 재심의
- XI. 감사의 의뢰
- XII. 사후관리 등
- XIII. 별지 서식

- 이 장은 각 지방자치단체에서 시민고충처리위원회 운영 시 참고할 수 있도록 고충민원의 조사 및 처리에 관한 일반적인 사항을 기술하고 있습니다.
- 시민고충처리위원회의 고충민원처리 업무에 대해서는 부패방지권익위법과 같은 법시행령에서 정한 사항을 따르고, 위 법령에서 정하지 아니한 사항으로서 고충민원의 처리에 필요한 사항(위원 및 조사관의 업무범위, 내부보고 절차 등)은 각 지방자치단체의 여건에 따라 조례, 규칙 및 지침으로 정하여 운영할 수 있습니다.
- 이 장에서는 시민고충처리위원회를 ‘위원회’ 또는 ‘지방옴부즈만’으로도 표기합니다.

I 고충민원처리 적용 법규

이 장에서는 부패방지권익위법에서 정하고 있는 시민고충처리위원회 기능과 역할에 대하여 각 조문별 내용과 그에 따른 업무처리 절차에 관하여 자세히 살펴보도록 하겠습니다.



- 고충민원은 부패방지권익위법에 따라 국민권익위원회 및 시민고충처리위원회에서 처리합니다.
 - 시민고충처리위원회가 설치된 지방자치단체는 부패방지권익위법과 해당 지방자치단체의 조례(예: 「시민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한 조례」)에 따라 고충민원을 처리할 수 있습니다.
 - 시민고충처리위원회가 설치되지 아니한 행정기관은 「민원 처리에 관한 법률」에 따라 고충민원을 처리합니다.
- 일반민원은 「민원 처리에 관한 법률」에 따라 처리합니다.

제5장. 고충민원의 조사 및 처리

❖ 부패방지권익위법

제32조(시민고충처리위원회의 설치) ① 지방자치단체 및 그 소속 기관에 관한 고충민원의 처리와 행정제도의 개선 등을 위하여 각 지방자치단체에 시민고충처리위원회를 둘 수 있다.

제39조(고충민원의 신청 및 접수) ① 누구든지(국내에 거주하는 외국인을 포함한다) 위원회 또는 시민고충처리위원회(이하 이 장에서 "권익위원회"라 한다)에 고충민원을 신청할 수 있다. 이 경우 하나의 권익위원회에 대하여 고충민원을 제기한 신청인은 다른 권익위원회에 대하여도 고충민원을 신청할 수 있다.

※ 시민고충처리위원회는 부패방지권익위법 제39조부터 제54조까지와 해당 지방자치단체의 시민고충처리위원회 관련 조례를 적용하여 고충민원을 처리

❖ 부패방지권익위법 시행령

제42조(고충민원의 처리기간) ① 권익위원회는 접수된 고충민원을 접수일부터 60일 이내에 처리하여야 한다. 다만, 조정이 필요한 경우 등 부득이한 사유로 기간 내에 처리가 불가능한 경우에는 60일의 범위에서 그 처리기간을 연장할 수 있다.

❖ 「민원 처리에 관한 법률 시행령」

제17조(고충민원의 처리 등) ① 행정기관의 장은 고충민원을 접수한 때에는 특별한 사유가 없으면 7일 이내에 처리하여야 한다.

② 행정기관의 장은 민원인이 동일한 내용의 고충민원을 다시 제출한 경우에는 감사부서 등으로 하여금 이를 조사하도록 하여야 한다.

③ 행정기관의 장은 제1항에 따라 처리하는 고충민원의 내용이 정당한 사유가 있다고 인정될 때에는 지체 없이 원처분(原處分)의 취소·변경 등 적절한 조치를 하고, 이를 민원인에게 통지하여야 한다.

④ 행정기관의 장은 고충민원의 처리를 위하여 필요한 경우 14일의 범위에서 현장조사 등을 할 수 있다. 다만, 부득이한 사유로 14일 내에 현장조사 등을 완료하기 어렵다고 인정되는 경우에는 7일의 범위에서 그 기간을 한 차례만 연장할 수 있다.

II 고충민원의 신청

1 신청인(법 제2조 제6호, 법 제39조 제1항)

❖ 부패방지권익위법

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

6. “신청인”이란 이 법에 따른 국민권익위원회 또는 시민고충처리위원회에 대하여 고충민원을 신청한 개인·법인 또는 단체를 말한다.

제39조(고충민원의 신청 및 접수) ① 누구든지(국내에 거주하는 외국인을 포함한다) 위원회 또는 시민고충처리위원회(이하 이 장에서 “권익위원회”라 한다)에 고충민원을 신청할 수 있다. 이 경우 하나의 권익위원회에 대하여 고충민원을 제기한 신청인은 다른 권익위원회에 대하여도 고충민원을 신청할 수 있다.

- 부패방지권익위법 제39조 제1항은 누구든지(국내에 거주하는 외국인 포함) 해당 지방자치단체의 시민고충처리위원회에 고충민원을 신청할 수 있도록 규정하고 있습니다.
- 국민권익위원회 또는 시민고충처리위원회에 고충민원을 신청한 개인·법인 또는 단체를 ‘신청인’으로 규정합니다.(부패방지권익위법 제2조 제6호)
- 한편, 「민원 처리에 관한 법률」 제2조 제2호에서는 행정기관에 민원(일반민원 및 고충민원)을 제기하는 개인·법인·단체를 ‘민원인’으로 규정하고 있습니다.

❖ 「민원 처리에 관한 법률」

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “민원”이란 민원인이 행정기관에 대하여 처분 등 특정한 행위를 요구하는 것을 말하며, 그 종류는 다음 각 목과 같다.
 - 나. 고충민원 : 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제5호에 따른 고충민원
2. “민원인”이란 행정기관에 민원을 제기하는 개인·법인 또는 단체를 말한다. 다만, 행정기관(사경제의 주체로서 제기하는 경우는 제외한다), 행정기관과 사법(私法)상 계약관계(민원과 직접 관련된 계약관계만 해당한다)에 있는 자, 성명·주소 등이 불명확한 자 등 대통령령으로 정하는 자는 제외한다.

2 신청방법(법 제39조 제2항, 영 제35조 제1항·제2항)

❖ 부패방지권익위법

제39조(고충민원의 신청 및 접수) ② 권익위원회에 고충민원을 신청하고자 하는 자는 다음 각 호의 사항을 기재하여 문서(전자문서를 포함한다. 이하 같다)로 이를 신청하여야 한다. 다만, 문서에 의할 수 없는 특별한 사정이 있는 경우에는 구술로 신청할 수 있다.

1. 신청인의 이름과 주소(법인 또는 단체의 경우에는 그 명칭 및 주된 사무소의 소재지와 대표자의 이름)
2. 신청의 취지·이유와 고충민원신청의 원인이 된 사실내용
3. 그 밖에 관계 행정기관의 명칭 등 대통령령으로 정하는 사항

❖ 부패방지권익위법 시행령

제35조(고충민원의 신청) ① 법 제39조제2항 단서에 따라 구술로 위원회 또는 시민고충처리위원회(이하 이 장에서 “권익위원회”라 한다)에 고충민원을 신청하는 경우에는 접수 공무원이 신청서를 작성하여 신청인으로 하여금 그 내용을 확인한 후 서명 또는 기명날인하게 하여야 한다.

② 법 제39조제2항제3호에서 “대통령령으로 정하는 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 관계 행정기관등의 명칭
2. 소송 및 다른 법령에 의한 불복구제절차의 신청 유무
3. 다른 권익위원회에 고충민원을 신청한 경우 그 권익위원회의 명칭 및 신청 내용
4. 대리인이 신청하는 경우 그 대리인의 인적 사항 및 본인과의 관계
5. 대표자의 인적 사항(대표자가 선정된 경우로 한정한다)
6. 군복무 중(「병역법」에 따라 의무경찰 또는 의무소방원으로 전환복무 중인 경우를 포함한다)이거나 「대체역의 편입 및 복무 등에 관한 법률」에 따라 대체복무 요원으로 복무 중인 사람이 신청하는 경우 그 신청인의 소속·계급 및 군번

가. 신청방법

- 시민고충처리위원회에 고충민원을 신청하고자 하는 경우 고충민원 신청서(별지 제1호서식)를 작성하여 방문·우편·모사전송 또는 인터넷 등으로 접수할 수 있습니다.
 - 단, 특별한 사정*이 있는 경우 구술로도 신청이 가능합니다.

* 특별한 사정이란?

- ✓ 신청인이 문맹 또는 문서 이해능력의 부족 등으로 스스로 문서를 작성하는 것이 어렵다고 인정되는 경우
- ✓ 신청인이 고령·질병·장애 등으로 인하여 직접 문서를 작성하는 것이 어렵다고 인정되는 경우
- ✓ 신청인이 현역장병 및 군 관련 의무복무자에 해당하여 문서로 민원을 신청하는 것이 어렵다고 인정되는 경우

- 신청인이 특별한 사정으로 인하여 구술 신청을 할 경우 접수 담당 공무원은 신청서를 작성하여 신청인으로 하여금 그 내용을 확인한 후 서명 또는 기명날인하게 하여야 합니다.
- 신청인은 고충민원을 신청하거나, 민원부서 및 감사부서 등으로부터 처리결과를 통보받은 경우에도 시민고충처리위원회에 고충민원을 신청할 수 있습니다.(「민원 처리에 관한 법률 시행령」 제17조)

❖ 「민원 처리에 관한 법률 시행령」

제17조(고충민원의 처리 등) ⑧ 민원인은 고충민원을 신청하거나 제1항부터 제7항까지의 규정에 따라 처리결과를 통보받은 경우에도 국민권익위원회 또는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조 제9호에 따른 시민고충처리위원회에 고충민원을 신청할 수 있다.

나. 신청서 기재사항

- 신청인의 이름과 주소(법인 또는 단체의 경우에는 그 명칭 및 주된 사무소의 소재지와 대표자의 이름)
- 신청의 취지 및 이유와 고충민원 신청의 원인이 된 사실 내용
- 관계 행정기관의 명칭
- 소송 및 다른 법령에 의한 불복구제절차의 신청 유무
- 다른 시민고충처리위원회 또는 국민권익위원회에 고충민원을 신청한 경우 그 명칭 및 신청내용
- 대리인이 신청하는 경우 그 대리인의 인적 사항 및 본인과의 관계
- 대표자의 인적사항(대표자가 선정된 경우에 한함)
- 복무 중(「병역법」에 따라 교정시설경비교도·의무경찰 또는 의무소방원으로 전환복무 중인 경우를 포함한다)인 자가 신청하는 경우 그 신청인의 소속·계급 및 군번

Q&A

Q 성명과 주소가 불분명한 신청서는 어떻게 처리하나요?

A 신청서에 기재된 성명과 주소가 불분명하고 보완이 어려운 경우에는 별도의 조사없이 종결처리할 수 있습니다.

다만, 전화번호 등으로 주소나 성명이 단순 오기인지를 확인할 수 있는 경우는 보완할 수 있는 기회를 주는 것이 바람직합니다.

3 다수인 민원의 대표자 선정(영 제36조)

❖ 부패방지권익위법 시행령

제36조(고충민원의 선정대표자) ① 다수의 신청인이 공동으로 고충민원을 신청하는 경우에는 신청인 중 3명 이하의 대표자를 선정할 수 있다.

- 다수의 신청인이 공동으로 고충민원을 신청하는 경우에는 대표자 선정서(별지 제4호서식)에 따라 3명 이하의 대표자를 선정할 수 있습니다.
 - ※ 대표자 선정에 소요되는 기간은 민원처리기간에서 제외할 수 있음
- 신청인이 대표자를 선정하지 아니한 경우 위원회가 필요하다고 인정하는 때에는 대표자를 선정하도록 권고할 수 있습니다.
- 선정대표자는 각기 다른 신청인들을 위하여 그 사안에 관한 모든 행위를 할 수 있고, 다만, 고충민원의 취하는 다른 신청인의 동의를 얻어야 하며, 이 경우 동의를 얻은 사실을 서면으로 소명하여야 합니다.
- 대표자가 선정된 때에는 다른 신청인들은 선정대표자를 통하여서만 해당 사안에 관한 행위를 할 수 있습니다.
- 신청인들은 필요한 때에는 대표자 해임(변경)서(별지 제5호서식)에 따라 대표자를 해임 또는 변경할 수 있으며 이 경우 지체 없이 위원회에 통지하여야 합니다.

4 고충민원의 대리인 허가(법 제39조 제3항, 영 제37조)

❖ 부패방지권익위법

제39조(고충민원의 신청 및 접수) ③ 신청인은 법정대리인 외에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 대리인으로 선임할 수 있다. 이 경우 대리인의 자격은 서면으로 소명하여야 한다.

1. 신청인의 배우자, 직계 존·비속 또는 형제자매
2. 신청인인 법인의 임원 또는 직원
3. 변호사
4. 다른 법률의 규정에 따라 고충민원신청의 대리를 할 수 있는 자
5. 제1호부터 제4호까지의 규정 외의 자로서 권익위원회의 허가를 받은 자

❖ 부패방지권익위법 시행령

제37조(대리인의 허가) ① 신청인이 법 제39조제3항제5호에 따라 대리인을 선임하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 기재한 서면으로 권익위원회에 허가신청을 하여야 한다.

1. 대리인이 될 자의 인적 사항
2. 대리인을 선임하고자 하는 이유
3. 신청인과 대리인과의 관계

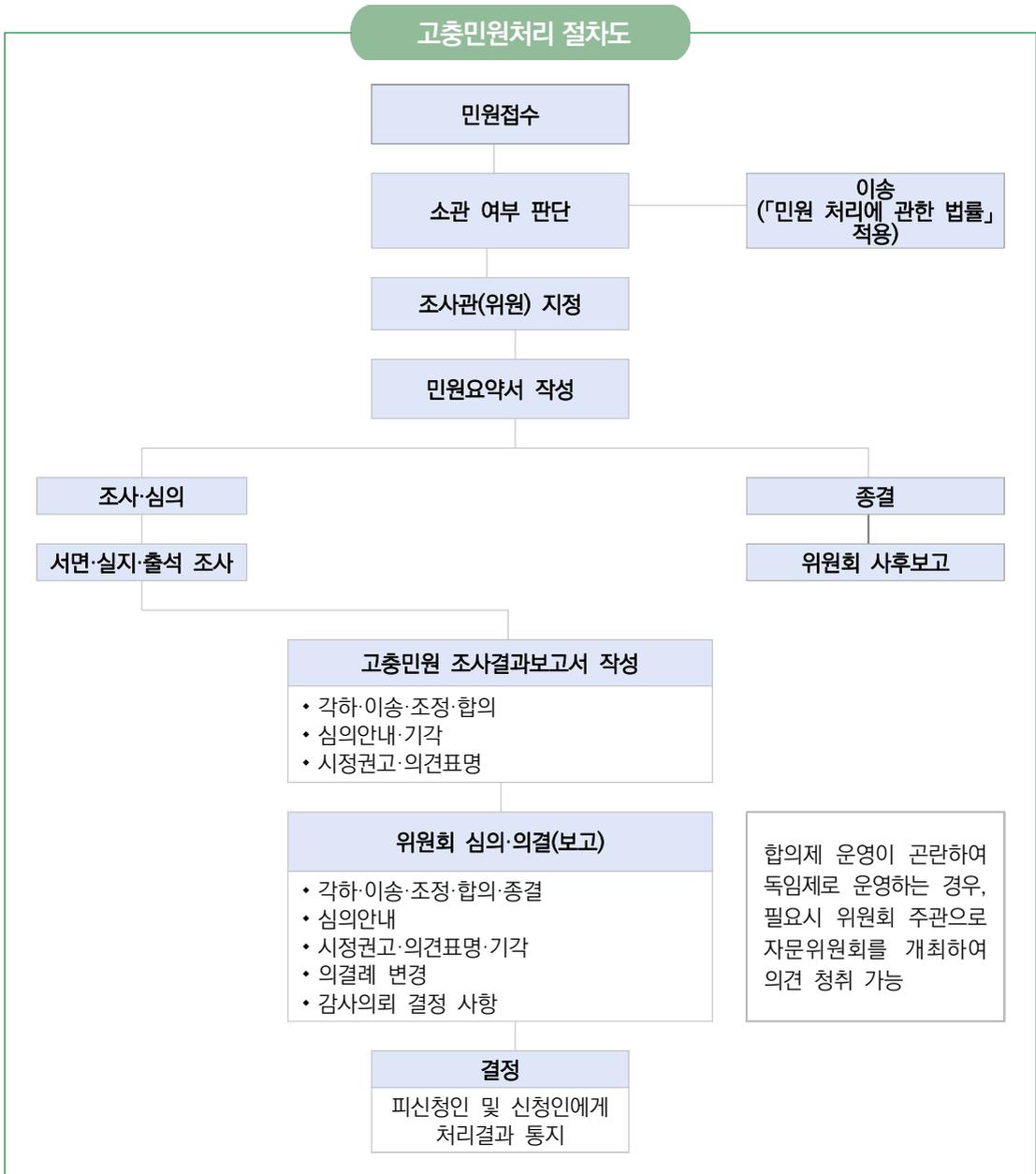
- 고충민원 신청의 대리인은 ① 법정대리인, ② 대리인의 자격을 소명해야 하는 대리인, ③ 위원회의 허가가 필요한 대리인 등으로 구분됩니다.
- 시민고충처리위원회의 대리인 허가를 받아야 하는 자는 대리인 선임허가 신청서(별지 제6호서식)와 대리인의 자격 입증서류를 제출하여야 합니다.
- 대리인 허가신청서를 접수한 시민고충처리위원회는 대리인 허가 여부를 즉시 결정하여 통보하여야 합니다.

❖ 고충민원의 신청을 대리할 수 있는 대리인 자격

구분	대리인 자격	비고
법정대리인	<ul style="list-style-type: none"> • 본인의 대리권을 수여에 의하지 않고 대리권을 부여받은 사람 <ul style="list-style-type: none"> - 본인에 대해 일정한 지위가 있는 사람이 당연히 대리인이 되는 경우로 친권자(민법 제909조, 제911조, 제916조, 제920조), 후견인(민법 제931조~936조, 제938조) 등이 해당 - 법원에 의해 선임된 경우로 부재자의 재산관리인(민법 제22조, 제23조), 상속재산관리인(제1023조 제2항, 제1053조), 유언집행자(민법 제1096조) 등이 해당 - 본인 이외에 일정한 지정권자의 지정에 의한 경우로 지정후견인(민법 제928조, 제929조), “지정 유언 집행자(민법 제1096조) 등이 해당 	법 제39조 제3항
대리인 자격을 서면으로 소명해야 하는 대리인	<ul style="list-style-type: none"> • 신청인의 배우자, 직계 존·비속 또는 형제자매 • 신청인인 법인의 임원 또는 직원 • 변호사 • 다른 법률의 규정에 따라 고충민원 신청을 대리할 수 있는 자 <p>※ 국가공인자격증 소지자 중 해당 법률에 행정기관에 대한 고충민원 신청의 대리를 할 수 있다고 불만한 내용이 규정되어 있거나, 고충민원 신청 대리업무에 대한 제한 규정이 없는 경우</p>	법 제39조 제3항 제1호 내지 제4호
시민고충처리 위원회 허가를 받아야 하는 대리인	<ul style="list-style-type: none"> • 대리인 자격을 서면으로 소명해야 하는 대리인 외의 자 <p>※ 법 제39조 제3항 제1호부터 제4호까지에서 정한 대리인 외에 위원회가 대리의 필요성이 있다고 인정할 경우 허가를 받아 대리인으로 선임 가능</p>	법 제39조 제3항 제5호

제5장 고충민원의 조사 및 처리

Ⅲ 고충민원의 접수·배정

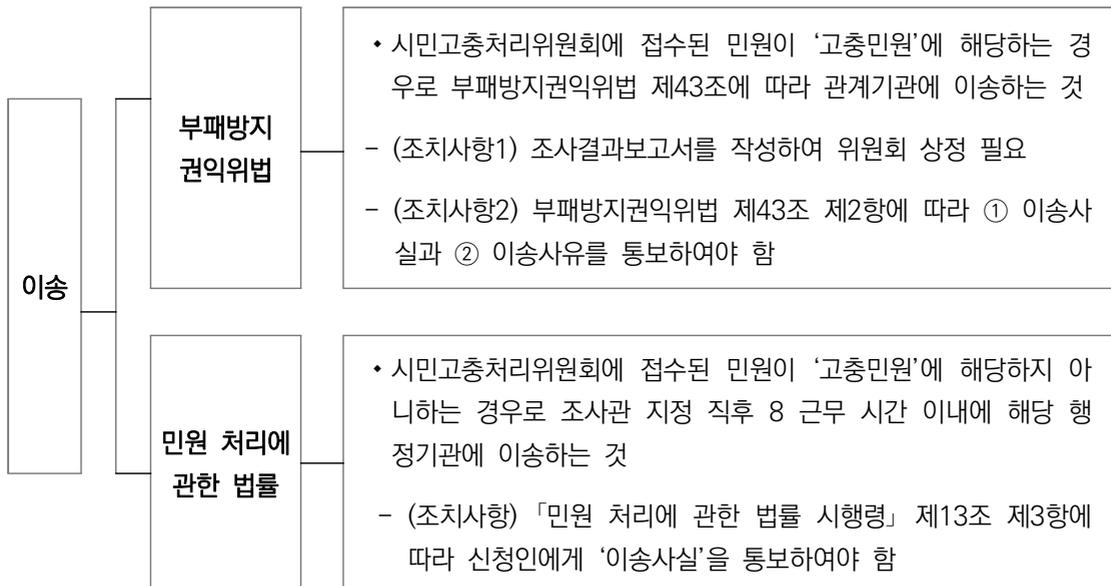


※ 고충민원처리 절차 및 보고경로 등에 관하여는 위 절차를 참고하여 기관의 실정에 맞게 위원회 운영 규정 및 고충민원처리 지침 등을 정하여 달리 운영할 수 있음

1 고충민원의 접수

- 접수된 민원이 고충민원이 아닌 일반민원(법정민원, 질의민원, 건의민원, 기타민원)의 경우 지체 없이 「민원 처리에 관한 법률」에 따라 관계 행정기관(부서)에 이송합니다.
- 고충민원으로서 시민고충처리위원회에서 처리하고자 하는 경우 접수된 순서에 따라 접수번호를 부여하고, 민원번호, 접수일, 인적사항, 민원제목, 신청경로 등을 고충민원관리부(별지 제2호서식)에 기록하고, 필요한 경우 고충민원 접수증(별지 제3호서식)을 발급합니다.

※ 고충민원으로 분류하더라도 부패방지권익위법 제43조 제1항 각 호에 해당하는 경우에는 관계 행정기관에 이송할 수 있음



❖ 이송사실 통지 방식

- 신청인이 민원을 신청하면서 지정한 통보 방식(서면, 전자우편, 휴대전화 문자메시지 등)으로 민원 이송사실 통보
- 우편·방문 고충민원의 경우 문서로 통보

고충민원처리 기준

이송·이첩·진달

- 이송·이첩·진달은 그 성격상 다른 기관에 보내는 것을 의미
 - 이첩 : 접수기관에서 처리할 수 있으나, 다른 기관에서 처리하는 것이 더 바람직하다고 판단되어 접수기관에서 해당 기관으로 보내는 것을 의미
 - 진달 : 하급기관에서 상급기관에 보내는 것을 의미
- 부패방지권익위법 : '19. 10. 17.부터 '이첩' 용어를 사용하지 않고 '이송' 용어만 사용
- 「민원 처리에 관한 법률」 : '11년 이첩, 진달 등의 용어를 사용하지 않고 '이송'으로 통일

시민고충처리위원회에서 직접 처리할 수 있는 민원

- 행정기관의 위법·부당한 처분이나 부작위 등으로 인하여 권리·이익이 침해되거나 불편 또는 부담이 되는 사항의 해결 요구
(예시) 과태료부과 취소 요구, 양도소득세 취소 요청, 기초생활수급자 탈락 이의, 산업단지 편입지 보상 이의 등
- 민원사무의 처리기준 및 절차가 불투명하거나 담당 공무원의 처리지연 등 행정기관 등의 소극적인 행정행위나 부작위로 인하여 불편 또는 부담이 되는 사항의 해소 요청
(예시) LPG차량 등록거부 이의, 토지합병 반려 이의 등
- 1차 민원이라 하더라도 피신청기관의 거부·의사가 명백한 사안이나 피신청기관의 선처분을 받도록 하여 신청인이 손해를 회복하기 어렵게 되는 경우
(예시) 건축허가 문의(문서, 전화)에 대한 불가 안내, 장례식장 문의(문서, 전화)에 대한 불가 안내, 산재 재요양 문의(문서, 전화)에 대한 불가 안내 등
- 사인 간의 문제라 하더라도 피신청기관의 지도·감독이 가능하고, 시민고충처리위원회의 합의권 고나 조정 기능으로 처리할 수 있는 경우
(예시) 도시가스 공급 요구, 사망진단서 수정 요구, 휴대폰 미납요금 이의신청 등
- 민원의 내용에 대한 조사가 이루어져야 일반민원인지 여부를 판단할 수 있는 민원
 - 일반민원으로 확인되면 「민원 처리에 관한 법률」에 의한 이송 절차에 따라 처리
 - 직접 처리가 가능한 사안의 경우에는 조정·합의 등의 방법을 통해 민원을 해결
- 신청인이 명시적으로 시민고충처리위원회에서 민원을 처리하도록 요구하는 경우

2 조사담당 지정

가. 접수사실 통지

- 사무기구(이하 '사무국')의 장은 소관분야 또는 업무량 등을 고려하여 담당 위원(또는 사무국 내 조사관)을 지정합니다.
- 사무국에서는 신청인에게 접수사실과 담당 위원(또는 조사관)의 소속·성명·연락처 등을 통지합니다. 신청내용이 불확실할 경우 고충민원 취지를 추가 확인하고, 필요 시 보완요청을 할 수 있습니다. 다만 종결 민원은 접수사실 통지를 하지 아니할 수 있습니다.
 - 본인 여부, 대리인 선임 시 적격 여부 및 민원의 내용과 취지, 기타 불복구제절차 신청 여부 및 시민고충처리위원회에 중복으로 고충민원을 신청하였는지 여부 등을 확인합니다.
- 취지 및 내용을 명확히 알 수 있도록 민원제목과 신청취지 등을 수정·보완하여 기재합니다. 가급적 신청인과 전화통화 등을 하여 민원의 본질을 파악한 후 '민원요약서'를 작성하고, 민원제목과 내용이 일치하도록 수정하여 기재합니다.

나. 민원요약서 작성

- 민원의 신청취지와 내용 등을 확인한 후 민원요약서를 작성하여 내부보고를 합니다.(별지 제8호서식 참조)

❖ 민원요약서의 작성·보고

- 민원요약서 : 내부보고를 위해 작성하는 것으로, 접수한 모든 고충민원에 대해 조사관이 파악한 민원의 내용, 처리방향 등을 작성·보고
- 민원내용 요약 : 민원내용과 요구사항을 간단·명료하게 요약하여 기재
- 검토의견 : 고충민원처리 방향이나 특이사항 등 기재
(예시) 조사 중인 고충민원과 동일한 민원이므로 '병합' 처리하겠음
반복민원이어서 '종결' 처리하겠음
다수인 관련 민원으로 위원장 또는 위원에게 보고해야 할 중요한 사안 등
- 해당 고충민원과 관련된 사항을 기재하고 처리방침을 위원에게 보고
※ 민원제목은 신청취지 및 내용을 명확히 알 수 있도록 민원요약서 작성 시에 수정 및 보완하여 기재

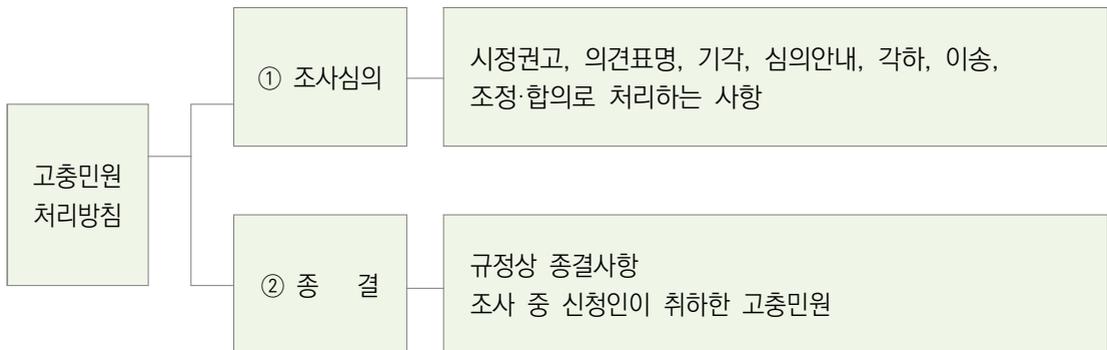
3 고충민원의 처리방침 결정

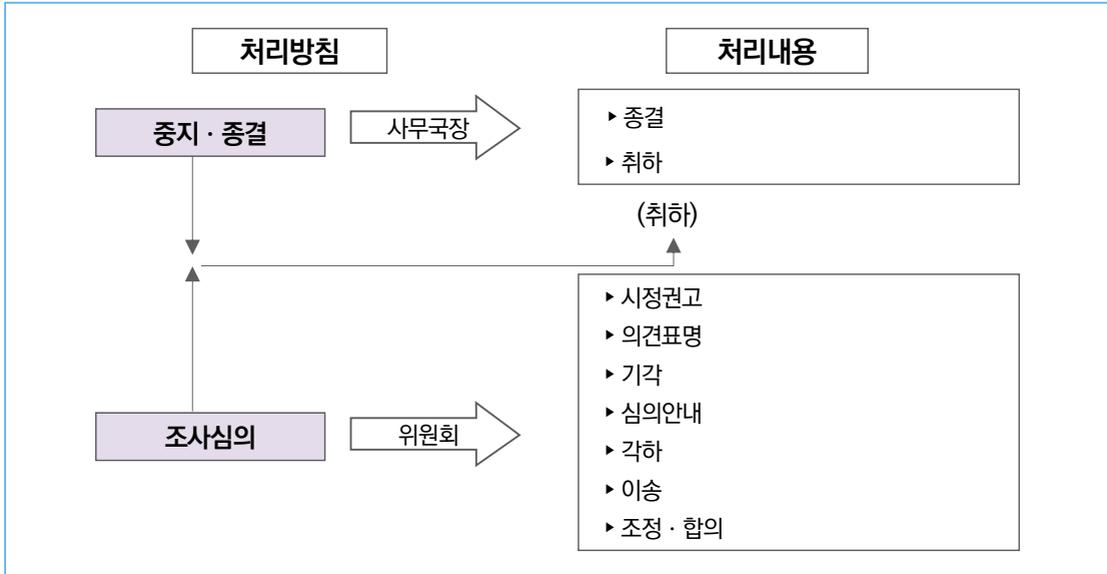
- 접수된 고충민원을 조사할지 또는 종결할지 여부를 사전에 결정하는 것입니다. 신청인이 신청을 취하한 경우, 고충민원의 내용이 거짓인 경우 등은 조사하지 아니할 수 있습니다.
- 처리방침은 조사심의 또는 종결로 구분하여 결정합니다.
 - ① 조사·심의 : 고충민원을 조사한 후 위원회에 보고하거나 의결로 처리할 사안
 - ② 종결 : 고충민원 조사를 중지하고 사무국장 전결로 종결할 사안으로, 부패방지권익위법 제41조에 근거를 두고 있음

❖ 부패방지권익위법

제41조(고충민원의 조사) ① 권익위원회는 고충민원을 접수한 경우에는 지체 없이 그 내용에 관하여 필요한 조사를 하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 조사를 하지 아니할 수 있다.

1. 제43조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항
2. 고충민원의 내용이 거짓이거나 정당한 사유가 없다고 인정되는 사항
3. 그 밖에 고충민원에 해당하지 아니하는 경우 등 권익위원회가 조사하는 것이 적절하지 아니하다고 인정하는 사항





※ 위원회의 조사 없이 종결하는 경우 결정내용은 '종결'로 처리하되, 처리결과를 통보할 때에는 '종결'이란 용어를 사용하지 않는 것이 좋습니다. 이를 사용할 경우 신청인의 감정을 자극할 수 있으므로 '민원처리결과 통보' 등 유화적 용어를 사용하고, 2차 민원이 발생하지 않도록 내용을 자세히 기재하여 통보합니다.

4 고충민원의 병합

- 신청인이 제출한 고충민원이 둘 이상으로 내용이 동일하거나 유사할 경우 또는 신청인이 다르더라도 동일 사안에 해당하는 경우 이를 병합하여 일괄 처리할 수 있습니다. 다만, 이미 종결한 고충민원과는 병합하여 처리할 수 없습니다.

❖ **고충민원 병합 시 유의사항**

- 고충민원을 종결한 이후에 병합처리는 불가하므로 안건상정 이전까지 병합처리를 완료하여야 하여야 함
- 접수된 고충민원이 종결되기 전 동일(취지나 목적이 같은 민원)한 민원이 접수된 경우, 신청인이 다른 경우라도 동일 사안에 해당하는 고충민원이 접수된 경우 병합 가능함
- 병합 대상이 되는 고충민원 전체에 대해 조사결과보고서를 1건으로 작성하여 위원회에 상정(단, 조사결과보고서에 모민원과 자민원 번호를 모두 기재하고, 민원 건수가 많은 경우 별지로 처리)

5 신청서의 보완(영 제39조)

❖ 부패방지권익위법 시행령

제39조(신청서의 보완) ① 권익위원회는 신청서에 보완할 사항이 있는 경우에는 상당한 기간을 정하여 신청인에게 보완할 것을 요청할 수 있다.

② 권익위원회는 제1항에 따른 요청에도 불구하고 신청인이 보완을 하지 아니한 경우에는 일정한 기간을 정하여 다시 보완을 요청할 수 있다.

③ 권익위원회는 제2항에 따른 보완요청을 받은 신청인이 보완요청 기간 내에 보완을 하지 아니하고 그 보완 없이는 고충민원을 처리할 수 없는 경우에는 결정으로 이를 종결처리 할 수 있다.

- 신청서에 보완할 사항이 있는 경우는 충분한 시간(공휴일을 포함하여 약 10일 이상)을 정하여 보완할 것을 요청합니다.(별지 제9호서식 참조)
- 1차 보완요청에도 불구하고 신청인이 보완을 하지 않은 경우 2차 보완을 요청합니다.(별지 제10호서식 참조)
- 신청서의 보완 없이 민원처리가 불가능한 경우에 2차 보완기간 종료 후 종결처리하고 신청인에게 처리결과를 통지합니다.

❖ 민원 보완요구 공문 안내사항(예시)

• 법적 근거 명시

(예시) ...(내용, 자료) 등이 필요하여 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령」 제39조 제1항에 따라 보완을 요청하오니...

• 민원요지 명시

(예시) 귀하께서 우리 위원회에 제출하신 고충민원(2AA-2005-0000000, 재개발 사업 기존 사업자 증명 문제)과 관련하여 ...

• 제출방법 안내 : 아래 방법 중 택일 가능

(예시) 우편 : 30** 〇〇시 〇〇5로 ** 〇〇〇청사 *동 〇〇위원회 〇〇과 〇〇〇조사관 앞

(예시) 팩스 : 〇〇위원회 〇〇과 팩스번호 0**-200-0000

(예시) 이메일 : 000000000@korea.kr

• 고충민원 처리기간 안내

(예시) 고충민원의 처리기간은 접수일로부터 60일 이내(공휴일, 휴일 제외)이며, 기간 내 처리가 어렵거나 불가능한 경우 처리기간은 연장될 수 있습니다.

• 보완기간은 처리기간에 포함되지 않음을 안내

(예시) 민원서류 보완 기간은 이 민원 처리 기간에 산입되지 않고, 필요한 경우 처리기간을 연장할 수 있습니다.

(예시) 아울러 「행정절차법」 제19조 제5항 및 같은 법 시행령 제11조의 규정에 의한 기간은 이 민원 처리기간에 산입되지 아니하며 ...

• 보완서류 미제출 시 민원종결 가능 안내

(예시) 귀하께서 위 기간 내에 보완하지 아니하고 그 보완 없이는 고충민원을 처리할 수 없는 경우에는 같은 법 시행령 제39조 제3항에 따라 부득이 귀하의 고충민원을 종결 처리할 수 있음을 알려드립니다.

• 담당자 정보 안내

(예시) 민원 보완 관련 문의사항이 있으시면 관련 담당조사관(0000과 000 조사관, 0**-200-0000)에게 연락하여 주시기 바랍니다. 끝.

※ 공문 아래에 기안 담당자와 전화번호가 명시되어 있기는 하지만, 공문 본문에 담당자와 연락처를 명시할 필요(일반민원서비스 평가에서도 평가 요소)가 있음

6 신청의 취하(영 제40조)

❖ 부패방지권익위법 시행령

제40조(신청의 취하) 신청인은 권익위원회의 결정이 있기 전까지 서면으로 자신의 신청을 취하할 수 있다.

- 위원회의 결정이 있기 전까지 고충민원의 취하가 가능합니다.
 - ※ 고충민원을 조사하여 시정권고 또는 의견표명을 앞두고 있어도 신청인이 취하서를 제출하면 신청인의 의사를 존중하여 더 이상 절차를 진행하지 않고 “종결” 처리
- 신청인이 전화 또는 구술로 취하의사를 표시할 경우에는 조사관이 그 내용을 확인한 후 내부보고를 하고 보고사항을 민원서류에 첨부하는 등의 조치를 하여야 합니다.
- 조사관은 신청취하서 또는 내부보고 자료를 민원서류에 첨부하여 사무국장의 결재를 받아 종결 처리하고, 위원회에 사후 보고합니다.
- 취하한 사안에 대하여 신청인이 원하는 경우 신청서를 반환(신청인이 제출한 서류에 한함)할 수 있으며, 이 경우 그 사본을 고충민원기록에 편철하고 원본을 돌려주어야 합니다.

IV 고충민원의 상호 통보 및 기간 계산 등

1 동일한 고충민원의 상호 통보(법 제40조)

❖ 부패방지권익위법

제40조(동일한 고충민원의 상호 통보) 신청인이 제39조제1항 후단에 따라 동일한 고충민원을 둘 이상의 권익위원회에 각각 신청한 경우 각 권익위원회는 지체 없이 그 사실을 상호 통보하여야 한다. 이 경우 각 권익위원회는 상호 협력하여 고충민원을 처리하거나 제43조에 따라 이송하여야 한다.

- 신청인이 부패방지권익위법 제39조 제1항 후단*에 따라 동일한 고충민원을 국민권익위원회와 시민고충처리위원회에 각각 신청한 경우 지체 없이 그 사실을 상호 통보합니다.

* 하나의 권익위원회에 대하여 고충민원을 제기한 신청인은 다른 권익위원회에 대하여도 고충민원을 신청할 수 있음

- 이 경우 국민권익위원회와 시민고충처리위원회는 상호 협력하여 고충민원을 처리하거나 부패방지권익위법 제43조에 따라 이송하여 처리할 수 있습니다.

Q&A

Q '동일한 고충민원'의 의미는 무엇인가요?

A 민원인이 행정기관에 처분의 취소 등 특정한 행위를 요구하는 사항에 대하여 그 취지나 목적이 같으면 동일한 고충민원에 해당된다고 보는 것이 합리적입니다.

동일한 민원인지는 단순히 문구만으로 판단할 사안이 아니고, 민원의 취지, 민원의 목적, 종전 민원과의 유사성, 관련성 및 종전 답변내용과 동일한 답변을 할 수밖에 없는 경우인지 등을 종합적으로 고려하여 결정해야 합니다.

2 고충민원 조사의 종결(법 제41조·제43조, 영 제43조)

❖ 부패방지권익위법

제41조(고충민원의 조사) ① 권익위원회는 고충민원을 접수한 경우에는 지체 없이 그 내용에 관하여 필요한 조사를 하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 조사를 하지 아니할 수 있다.

1. 제43조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항
 2. 고충민원의 내용이 거짓이거나 정당한 사유가 없다고 인정되는 사항
 3. 그 밖에 고충민원에 해당하지 아니하는 경우 등 권익위원회가 조사하는 것이 적절하지 아니하다고 인정하는 사항
- ② 권익위원회는 조사를 개시한 후에도 제1항 각 호에 해당하는 사유 등 조사를 계속할 필요가 없다고 인정하는 경우에는 이를 중지 또는 중단할 수 있다.
- ③ 권익위원회는 접수된 민원에 관하여 조사를 하지 아니하거나 조사를 중지 또는 중단한 경우에는 지체 없이 그 사유를 신청인에게 통보하여야 한다.

제43조(고충민원의 이송 등) ① 권익위원회는 접수된 고충민원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 고충민원을 관계 행정기관등에 이송할 수 있다. 다만, 관계 행정기관등에 이송하는 것이 적절하지 아니하다고 인정하는 경우에는 그 고충민원을 각하할 수 있다.

1. 고도의 정치적 판단을 요하거나 국가기밀 또는 공무상 비밀에 관한 사항
2. 국회·법원·헌법재판소·선거관리위원회·감사원·지방의회에 관한 사항
3. 수사 및 형집행에 관한 사항으로서 그 관장기관에서 처리하는 것이 적당하다고 판단되는 사항 또는 감사원의 감사가 착수된 사항
4. 행정심판, 행정소송, 헌법재판소의 심판이나 감사원의 심사청구 그 밖에 다른 법률에 따른 불복구제절차가 진행 중인 사항
5. 법령에 따라 화해·알선·조정·중재 등 당사자간의 이해조정을 목적으로 행하는 절차가 진행 중인 사항
6. 판결·결정·재결·화해·조정·중재 등에 따라 확정된 권리관계에 관한 사항 또는 감사원이 처분을 요구한 사항
7. 사인간의 권리관계 또는 개인의 사생활에 관한 사항
8. 행정기관등의 직원에 관한 인사행정상의 행위에 관한 사항
9. 그 밖에 관계 행정기관등에서 직접 처리하는 것이 타당하다고 판단되는 사항

❖ 부패방지권익위법 시행령

제43조(반복 고충민원 등의 처리) ① 권익위원회는 신청인이 동일한 내용의 고충민원을 정당한 사유 없이 3회 이상 반복하여 신청한 경우로서 2회 이상 그 처리결과를 통지한 후에 신청되는 사안에 대하여는 종결처리 할 수 있다.

② 권익위원회는 성명·주소 등이 분명하지 아니한 자가 신청한 고충민원에 대하여는 이를 종결처리 할 수 있다.

- 접수된 민원에 대해 조사 없이 종결처리할 수 있는 경우는, ① 제43조 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항, ② 고충민원의 내용이 거짓이거나 정당한 사유가 없다고 인정되는 사항, ③ 그 밖에 고충민원에 해당하지 아니하는 경우 등 권익위원회가 조사하는 것이 적절하지 아니하다고 인정하는 사항 등이 이에 해당합니다. (부패방지권익위법 제41조)
- 또한, ④ 신청인이 동일한 내용의 고충민원을 정당한 사유 없이 3회 이상 반복하여 신청한 경우로서 2회 이상 그 처리결과를 통지한 후에 신청되는 사안, ⑤ 성명·주소 등이 분명하지 아니한 자가 신청한 고충민원 등도 종결처리할 수 있습니다. (부패방지권익위법 시행령 제43조)
- 한편, 조사 없이 종결처리할 수 있는 경우에 대해 부패방지권익위법 제41조 제1항 제3호에서 ‘그 밖에 고충민원에 해당하지 아니하는 경우 등 권익위원회가 조사하는 것이 적절하지 아니하다고 인정하는 사항’을 종결 사유로 규정하고 있으므로, 이를 근거로 하여 각 기관에서 종결 사유를 따로 정하여 운영할 수 있습니다.
- 접수된 민원에 대하여 조사를 하지 아니하거나 조사를 중지 또는 중단한 경우에는 지체 없이 그 사유를 신청인에게 통보하여야 합니다.
- 다음은 부패방지권익위법 제41조 제1항 제3호를 근거로 하여 정할 수 있는 종결 사유의 예시로서, 이를 참고하여 고충민원 처리기준을 마련하여 운영할 수 있습니다.

❖ 종결할 수 있는 민원(예시)

- 위원회가 “각하”한 고충민원을 그 사유의 해소 없이 다시 제기한 경우
- 위원회가 이미 처리한 고충민원과 동일한 고충민원이 다른 기관으로부터 이송된 경우
- 신청인 자신과 직접적 이해관계가 없는 경우
- 법 제2조 제5호 및 영 제2조 각 호에 따른 고충민원에 해당하지 아니하는 경우
- 영 제39조 제3항에 따라 신청인이 기한 내 고충민원 보완을 하지 않아 고충민원을 처리할 수 없는 경우

3 처리기간의 연장 및 기간 계산(영 제42조)

❖ 부패방지권의위법 시행령

제42조(고충민원의 처리기간) ① 권익위원회는 접수된 고충민원을 접수일부터 60일 이내에 처리하여야 한다. 다만, 조정이 필요한 경우 등 부득이한 사유로 기간 내에 처리가 불가능한 경우에는 60일의 범위에서 그 처리기간을 연장할 수 있다.

② 권익위원회는 제1항 단서에 따라 처리기간을 연장한 경우에는 신청인에게 지체 없이 처리기간의 연장사유와 처리예정기한을 통지하여야 한다.

③ 제1항에 따른 고충민원의 처리기간에 산입하지 아니하는 기간에 대하여는 「행정절차법 시행령」 제11조를 준용한다.

가. 처리기간의 연장

- 고충민원은 접수일로부터 60일 이내에 처리합니다. 다만, 조정이 필요한 경우 등 부득이한 사유로 기간 내에 처리가 불가능할 경우에는 60일의 범위에서 그 처리기간 연장이 가능합니다.(별지 제11호서식 참조)

※ 부패방지권의위법에 따른 시민고충처리위원회가 설치되어 있지 않은 경우 고충민원의 처리는 특별한 사유가 없으면 7일 이내에 처리하여야 함

- 처리기간 연장 사유 및 내부보고 등의 절차는 각 기관에서 조례, 규칙 등에 별도로 규정하여 운영할 수 있으며, 다음은 처리기간 연장이 가능한 경우의 예시입니다.

❖ **처리기간 연장이 가능한 경우(예시)**

- 법 제42조 제1항 제4호에 따라 감정의 의뢰가 필요한 경우
- 법 제44조에 따라 합의의 권고가 필요한 경우
- 법 제91조 제2항에 따라 관계 행정기관등에 과태료를 부과하였거나 과태료 부과절차를 진행 중인 경우
- 신청인이 처리기간의 연장을 요청한 경우
- 그 밖에 처리기간의 연장이 불가피하다고 인정하는 경우

- 처리기간을 연장한 경우에는 지체 없이 연장사유와 처리 예정기한을 신청인에게 통지(문서, 전화, 휴대전화를 이용한 문자 전송, 팩스 또는 전자우편 등)하여야 하며, 문서로 통지할 경우 별지 제12호서식을 참고하시기 바랍니다.

나. 기간의 계산

- 고충민원의 처리기간에 산입하지 아니하는 기간에 대해서는 「민원 처리에 관한 법률」 제20조에 따라 「행정절차법 시행령」 제11조를 준용합니다.

❖ 「민원 처리에 관한 법률」

제20조(처리기간에 산입하지 아니하는 기간) 민원의 처리기간에 산입하지 아니하는 기간에 관하여는 「행정절차법 시행령」 제11조를 준용한다.

❖ 「행정절차법 시행령」

제11조(처리기간에 산입하지 아니하는 기간) 법 제19조제5항의 규정에 의하여 처리기간에 산입하지 아니하는 기간은 다음 각호의 1에 해당하는 기간을 말한다.

1. 신청서의 보완에 소요되는 기간(보완을 위하여 신청서를 신청인에게 발송한 날과 보완되어 행정청에 도달한 날을 포함한다)
2. 접수·경유·협의 및 처리하는 기관이 각각 상당히 떨어져 있는 경우 문서의 이송에 소요되는 기간
3. 법 제11조제2항의 규정에 의하여 대표자를 선정하는 데 소요되는 기간
4. 당해처분과 관련하여 의견청취가 실시되는 경우 그에 소요되는 기간
5. 실험·검사·감정, 전문적인 기술검토등 특별한 추가절차를 거치기 위하여 부득이하게 소요되는 기간
6. 행정안전부령이 정하는 선행사무의 완결을 조건으로 하는 경우 그에 소요되는 기간

- 다음은 「행정절차법 시행령」 제11조를 준용하여 고충민원의 처리기간에 산입하지 아니하는 기간의 예시입니다.

❖ 「행정절차법 시행령」 제11조를 준용하여 처리기간 산입에서 제외되는 기간(예시)

1. 고충민원 신청서의 보완에 소요되는 기간(보완을 위하여 신청서를 신청인에게 발송한 날과 보완되어 행정청에 도달한 날을 포함한다)
2. 고충민원을 접수·경유·협의 및 처리하는 기관이 각각 상당히 떨어져 있는 경우 문서의 이송에 소요되는 기간
3. 고충민원의 대표자 또는 대리인을 선정하는 데 소요되는 기간
4. 고충민원 처리과정에서 의견청취가 실시되는 경우 그에 소요되는 시간
5. 고충민원을 처리하기 위한 실험·검사·감정·전문적인 기술검토와 이와 유사한 절차를 거치기 위하여 부득이하게 소요되는 기간
6. 국회 또는 지방의회의 동의를 필요한 사항으로서 국회 또는 지방의회의 심의에 소요되는 기간
7. 국가안보 또는 외교상 특별한 선행조치가 필요한 사항으로서 이에 소요되는 시간
8. 국가 또는 지자체 등의 예산사정으로 처리가 지연되는 기간
9. 외국기관 및 재외공간에의 조회에 소요되는 기간
10. 탈세조사·가격조사·수요조사·원가계산·경영분석·감정실시 및 기업진단에 소요되는 기간
11. 시험·신원조회 또는 신체검사에 소요되는 기간
12. 신청인의 불출석·약속불이행 등 귀책사유로 지연되는 기간

V 고충민원의 조사

1 조사의 기본방향 및 조사방법

가. 조사의 기본방향

- 고충민원에 대한 조사는 신청인의 주장내용, 사실관계, 법률관계를 명확히 확인하는데 중점을 두고 실시합니다.
- 가능한 현장 실지조사와 출석조사 등 충실한 조사를 실시하여 실질적인 민원해결을 도모합니다.

나. 조사의 방법

- (서면조사) 관계 행정기관에 대한 설명요구 또는 관련 자료·서류 등의 제출을 요구할 수 있습니다.
- (출석조사) 관계 행정기관의 직원·신청인·이해관계인이나 참고인의 출석 및 의견진술 등을 요구할 수 있습니다.
- (실지조사) 조사사항과 관계있다고 인정되는 장소·시설 등에 대한 실지조사를 실시할 수 있습니다.
- 그 외 감정 의뢰를 할 수 있습니다.



2 서면조사(법 제42조 제1항 제1호, 영 제44조)

❖ 부패방지권익위법

제42조(조사의 방법) ① 권익위원회는 제41조에 따라 조사를 함에 있어서 필요하다고 인정하는 경우에는 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 관계 행정기관등에 대한 설명요구 또는 관련 자료·서류 등의 제출요구
- ③ 관계 행정기관등의 장은 제1항에 따른 권익위원회의 요구나 조사에 성실하게 응하고 이에 협조하여야 한다

❖ 부패방지권익위법 시행령

제44조(조사의 방법) ① 권익위원회는 법 제42조제1항제1호에 따라 관계 행정기관등에 대하여 설명 또는 관련 자료·서류 등의 제출을 요구하는 경우에는 그 취지와 제출일자 및 요구사항 등을 기재한 서면으로 하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 단순한 사항에 관한 설명을 요구하는 경우에는 구술 또는 전화·전신·모사전송·인터넷 등의 방법으로 할 수 있다.

② 권익위원회는 제1항에 따라 설명 또는 자료제출을 요구받은 관계 행정기관등이 설명 또는 자료제출을 지연하거나 불응하는 경우에는 고충민원의 신속한 처리를 위하여 독촉장을 발부할 수 있다.

- 서면조사를 하고자 하는 경우 고충민원의 신청취지와 핵심내용 및 관계규정을 명확히 판단하고, 피신청인에게 필요한 자료를 한 번에 구체적으로 요구합니다.

(예시) 민원과 관련된 자료 일체(×) → 지적도·도시계획 도면(○)

- 신청인이 제출한 고충민원에 대한 불복구제 절차 진행 여부, 이해조정 절차의 진행 여부, 권리관계가 확정된 사항인지 여부 등을 확인합니다.

❖ 자료제출 요구 공문 작성(예시)

1. 고충민원에 대한 귀 기관의 의견
 - 가. 민원개요, 나. 발생원인 및 경위, 다. 조치내용, 라. 검토의견 및 처리계획
2. 고충민원 관련 설명자료
 - 가. 민원토지의 토지대장, 등기부 등본, 지적도, 토지이용계획확인원, 현장사진
 - 나. 민원토지(지장물 포함) 보상 조서, 편입 당시 현실이용상황 조사서 및 사진, 사업인정 고시문, 환매권 통지 등 관련 자료, 점용허가 관련 서류
 - 다. 고충민원 관련 진정서 및 회신문 사본, 다른 법령에 의한 불복절차 유무
3. 기타 고충민원과 관련한 자료

3 출석조사(법 제42조 제1항 제2호, 영 제45조)

❖ 부패방지권익위법

제42조(조사의 방법) ① 권익위원회는 제41조에 따라 조사를 함에 있어서 필요하다고 인정하는 경우에는 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

2. 관계 행정기관등의 직원·신청인·이해관계인이나 참고인의 출석 및 의견진술 등의 요구

❖ 부패방지권익위법 시행령

제45조(출석 및 의견진술 등의 요구) ① 법 제42조제1항제2호에 따른 출석 및 의견진술 등을 요구하는 경우에는 당사자의 성명, 요구의 취지, 출석일시와 장소 등을 미리 통지하여야 한다.

- ② 제1항에 따라 출석 및 의견진술 등의 요구를 받은 당사자가 속한 소속 기관의 장은 당해 당사자에 대하여 출장 또는 공가를 허가하여야 한다.

가. 실시기준

- 서류·현장조사가 불충분하거나 관계 행정기관등의 직원·신청인·이해관계인이나 참고인의 출석 및 의견진술 등이 필요한 경우
- 조정·합의를 통하여 민원을 해결할 필요가 있는 경우

나. 실시요령

- 출석조사가 필요한 경우에는 당사자의 성명, 요구의 취지, 출석일시와 장소 등을 서면으로 사전 통지(별지 제13호서식 참조)합니다.
 - ※ 사안이 긴급하거나 그 밖에 부득이한 경우 전화통지도 가능. 다만 당사자가 원할 경우에는 사후에라도 서면으로 통지
- 출석조사는 쟁점을 해소하기 위한 절차이므로 쟁점을 분석하고 대안을 마련하는 등 보다 철저히 하여 불필요한 시간 낭비를 하지 않도록 합니다.
 - ※ (예시) 쟁점해소를 위해 문답이 필요한 경우 문답서 사전 준비 철저 등
- 출석조사 후에는 출석조사결과서 작성하여 보고(별지 제14호서식 참조)합니다.

4 실지조사(법 제42조 제1항 제3호, 영 제46조)

❖ 부패방지권익위법

제42조(조사의 방법) ① 권익위원회는 제41조에 따라 조사를 함에 있어서 필요하다고 인정하는 경우에는 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

3. 조사사항과 관계있다고 인정되는 장소·시설 등에 대한 실지조사

❖ 부패방지권익위법 시행령

제46조(소속 직원의 실지조사 등) ① 권익위원회는 법 제42조제1항제3호에 따라 권익위원회 소속 직원으로 하여금 실지조사를 하게 하거나 신청인 등의 진술을 듣게 하려는 경우에는 관계 행정기관등 또는 신청인 등에 대하여 조사 또는 방문의 취지·내용·일시·장소 등을 미리 통지하여야 한다. 다만, 국가안전보장에 중대한 영향을 미치는 국가기밀사항이나 마약과 관련된 범죄 등 중대한 범죄의 수사와 관련된 경우에는 실지조사의 일시 및 장소 등에 대하여 관계 행정기관등과 미리 협의할 수 있다.

② 권익위원회의 소속 직원이 제1항에 따른 실지조사를 함에 있어서 필요하다고 인정하는 경우에는 다음 각 호의 방법에 의한 조사를 할 수 있다. 이 경우 관련 전문가를 동반할 수 있다.

1. 관계 행정기관등의 직원 또는 신청인 등의 진술 청취
2. 관계 행정기관등 또는 신청인 등이 소지하는 문서·장부 그 밖의 자료의 제출 요구
3. 필요한 물건·사람·장소 그 밖의 상황의 확인

가. 실시기준

- 물건의 존재, 형태 또는 이용 상황 등을 확인할 필요가 있는 경우
- 신청인·피신청인 외의 이해관계인 등 제3자의 진술 등이 필요한 경우
- 다수인 관련 민원, 사회적 현안 민원인 경우

나. 실시요령

- 사전에 민원취지 및 쟁점사항, 관계법령·지침 등을 정밀 분석하고, 질문 및 증빙자료를 수집합니다.
- 신청인·피신청인·관련 기관에 조사사항·참석대상·일시·장소를 명확히 기재하여 실시조사에 관한 사전통지(별지 제15호서식 참조)를 합니다.
- 신청인·피신청인 주장과 현장상황을 명확히 대조·확인하고, 당사자 간의 주장이 상이한 부분은 대질면담, 증거자료 제출을 요구할 수 있습니다.
 - ※ 사진촬영, 도면 등의 객관적인 증거자료를 수집
- 구두 진술에 대하여는 진술자가 서명한 확인서를 증빙자료로 받습니다.
 - ※ 단순한 구두 진술·증언 대신 명확한 진술서를 받아 증빙자료를 확보하고 불필요한 언쟁과 오해 유발 예방 및 쟁점 정리를 위해 사전에 문답서를 준비해 징구하는 방법 등도 적극 고려
- 실시조사 당시에는 사실관계·법률관계를 조사할 뿐 해당 고충민원 처리에 대한 결정은 위원회가 하는 점을 고려하여 처리방향·결과를 예측해 신청인 등에게 알려주는 것은 지양합니다.
- 현장조사 후에는 출장복명서를 작성하는 것을 권장합니다.

❖ 실시조사 시 주의사항

- 해결 가능성이 있는 것은 현장에서 적극적으로 해결될 수 있도록 노력
- 조사 중 또는 조사가 끝난 후 당사자에게 미리 사건처리 방향이나 결과에 관한 예단(해결가능 여부 등) 또는 확답(반드시 해결해 주겠다, 절대 해결이 불가능하다 등)을 하지 않도록 함
 - ※ 신청인에게 확정되지 않은 내용을 알려주고 나서 반복하는 경우 2차 민원의 원인과 위원회의 신뢰성 저하의 원인이 될 수 있음에 유의
- 현장 실시조사 결과는 위원회 심의자료로 활용됨을 명확히 알려줌

❖ **실지조사 절차(예시)**

1. 관계자 참석 확인 : 당사자, 당사자의 이해관계인
2. 당사자 및 이해관계인 등에게 방문 목적 등 설명
 - 방문 목적, 위원회의 처리절차, 민원처리 소요 기일, 조사관의 임무와 시민고충처리위원회의 기능을 간략하게 설명
3. 신청인의 신청취지 재확인(특정)
4. 피신청인과 이해관계인 등의 의견청취
 - 신청인의 신청취지에 대한 피신청인과 관계 행정기관의 의견청취(피신청인의 관계 도면 등에 의한 현황설명 청취 병행)
 - 신청인의 이해관계인이 있는 경우에는 피신청인 등의 의견에 대한 신청인의 이해관계인 의견 청취
5. 당사자 및 이해관계인(관계 행정기관 포함)에 대하여 교차적으로 조사관이 질문 등을 하여 의견을 청취하는 순서로 진행
6. 민원현장 확인(조사)
 - 당사자 입회하에 민원현장에 대한 확인(조사)
 - 현장확인(조사)과 병행하여 현장사진 촬영
 - 멀리서 원경만 바라보고 설명 듣는 방법은 지양
7. 최종 진술 기회를 부여
 - 현장 등 주변사정 확인이 끝나면, 당사자 등에게 더 할 말이 있는지를 묻는 등 최종 진술기회 부여, 조사관의 추가 확인사항 질문 및 당사자의 의견청취
 - 다시 한번 신청인의 신청취지를 확인하여 특정
 - 조사 중 또는 조사가 끝난 후 당사자에게 미리 사건 처리방향이냐 결과에 관한 예단(해결가능 여부 등) 또는 확답(반드시 해결해 주겠다, 절대 해결이 불가능하다 등)을 하지 않도록 함

5 감정의 의뢰(법 제42조 제1항 제4호)

❖ 부패방지권익위법

제42조(조사의 방법) ① 권익위원회는 제41조에 따라 조사를 함에 있어서 필요하다고 인정하는 경우에는 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

4. 감정의 의뢰

- 민원 사안의 성질상 전문기관에 의한 감정평가 등이 필요한 경우 위원회는 감정을 의뢰할 수 있습니다.
- 소요비용 집행가능 여부를 예산부서와 사전 협의하고, 감정평가기관은 민원사안과의 관련성 등을 고려해 선정합니다.

VI 고충민원의 합의·조정

1 합의의 권고(법 제44조, 영 제47조)

❖ 부패방지권의위법

제44조(합의의 권고) 권익위원회는 조사 중이거나 조사가 끝난 고충민원에 대한 공정한 해결을 위하여 필요한 조치를 당사자에게 제시하고 합의를 권고할 수 있다.

❖ 부패방지권의위법 시행령

제47조(합의 권고 및 조정 절차) ① 법 제44조에 따른 합의 권고로 당사자간 합의가 성립된 경우나 당사자간 자발적인 합의가 성립된 경우에는 합의서를 작성하여 당사자로 하여금 서명 또는 기명날인하게 한 후 권익위원회가 이를 확인한다.

- 조사 중이거나 조사가 끝난 고충민원에 대한 공정한 해결을 위하여 필요한 조치를 당사자에게 제시하고 합의를 권고할 수 있습니다.
- 합의 권고 시 별지 제17호서식의 합의 권고서를 당사자에게 송부합니다. 이 경우 내부보고 절차는 각 기관의 위원회 운영 상황에 맞게 정하여 운영하고, 사전 보고 양식은 별지 제16호서식을 참고하시기 바랍니다.
- 위원회의 합의 권고 또는 당사자 간 자발적인 합의가 성립된 경우 별지 제18호서식에 따른 합의서를 작성합니다.
- 신청인과 피신청인이 서명 또는 기명날인하고, 합의에 참여한 위원(또는 조사관)이 서명 또는 기명날인한 후 위원회가 확인함으로써 합의가 성립됩니다.
- 조사 중 당사자 간 합의서가 작성되어 제출되거나 피신청인이 신청인의 민원을 사실상 수용한 경우에도 합의가 성립된 것으로 간주할 수 있습니다.
- 합의 시 합의서 작성을 원칙으로 하되, 민원이 사실상 해결(수용)되어 합의서 작성 불필요한 경우 다음의 합의해결 시 주의사항을 참고하여 피신청인의 공문을 근거로 합의처리 가능합니다.

❖ 합의서 작성 시 체크리스트

단계별	항목	조치 사항	이행여부
검토단계 (I)	I-1	당사자가 대표성을 확보하고 있는가? - 신청인이 다수인 경우, 법인의 경우(임원, 직원은 대리인 가능) 대표자 선정 근거 (위임장 등) 요구·확인 - 피신청인 또는 관계기관이 다수인 경우, 각 기관의 대표자(업무수행자 지정 등 권한) 확인	Y N
	I-2	행정의 적법성 확보를 위해 합의보다 시정권고나 의견표명으로 하는 것이 바람직한 것인지 검토하였는가?	Y N
	I-3	고충민원으로서 합의로 처리할 대상에 해당하는가? - 신청인 이외에 다른 민원이 유발될 소지나 이해관계자 유무 등 파급효과 판단	Y N
	I-4	신청인과 피신청인이 합의할 내용에 대하여 사전에 의견 수렴을 하였는가?	Y N
작성단계 (II)	II-1	합의서에 담을 내용에 대하여 필요한 경우 해당 사무국장 등의 검토를 받았는가?	Y N
	II-2	신청인과 피신청인이 합의서를 작성하기에 앞서 관계기관의 선행 행정행위가 필요한 경우, 이에 대하여 충분히 내용을 사전에 확인하였는가?	Y N
	II-3	지정된 합의서 서식을 사용하였는가?	Y N
	II-4	관계 법령 등 근거 규정을 명확히 제시하고 있는가? - 고충민원에 관한 관계규정 검토	Y N
	II-5	합의된 사항의 경우, 합의내용 및 이행일정(기한 등)을 구체적으로 제시하고 있는가? - 추상적이고, 모호한 표현을 배제하여 이행과정에서의 분쟁을 사전에 방지할 수 있도록 함 - 합의사항·이행방법 등 합의내용에 대한 사후관리를 적절하게 고려	Y N
	II-6	필요시 합의문 이외에 따로 붙임자료를 첨부 하였는가?	Y N
최종단계 (III)	III-1	합의서 작성 시 해당 사무국장 등 최종 검토를 거쳤는가?	Y N
	III-2	합의내용에 대하여 당사자에게 이의가 없는지 최종 확인하였는가?	Y N
	III-3	합의서를 작성(3부)하여 신청인과 피신청인이 확인한 후 서명 또는 기명날인하고, 위원회가 확인하였는가?	Y N

❖ 합의해결 시 주의사항

- 종결·취하 민원을 신청인이 납득하거나 만족하였다는 이유로 합의해결 처리하는 것은 불가
- 고충민원 해결에 장기간의 시일이 소요되거나, 예산확보가 필요한 경우 등 고충민원의 실질적인 해소 가능성이 희박하다고 판단되는 사항을 합의해결로 처리하는 것은 지양
- 실질적인 내용이 없는 고충민원에 대한 합의처리는 2차 민원 유발, 만족도 저하, 시민고충처리위원회 신뢰도 저하의 원인이 됨에 유의

2 조정(법 제45조, 영 제47조)

❖ 부패방지권익위법

제45조(조정) ① 권익위원회는 다수인이 관련되거나 사회적 파급효과가 크다고 인정되는 고충민원의 신속하고 공정한 해결을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 당사자의 신청 또는 직권에 의하여 조정을 할 수 있다.

② 조정은 당사자가 합의한 사항을 조정서에 기재한 후 당사자가 기명날인하거나 서명하고 권익위원회가 이를 확인함으로써 성립한다.

③ 제2항에 따른 조정은 「민법」상의 화해와 같은 효력이 있다.

❖ 부패방지권익위법 시행령

제47조(합의 권고 및 조정 절차) ② 권익위원회는 법 제45조에 따른 조정을 위하여 조정회의를 개최할 수 있다.

③ 조정회의는 권익위원회 위원장 또는 권익위원회 위원이 주재한다.

④ 권익위원회는 조정회의의 원활한 진행을 위하여 고충민원의 신청인과 책임 있는 관계 행정기관등의 직원에게 출석을 요구할 수 있으며, 신청인의 요청이 있거나 효율적인 조정을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 이해관계인·참고인 등으로 하여금 조정회의에 출석하여 의견을 진술하게 할 수 있다.

가. 조정 개요

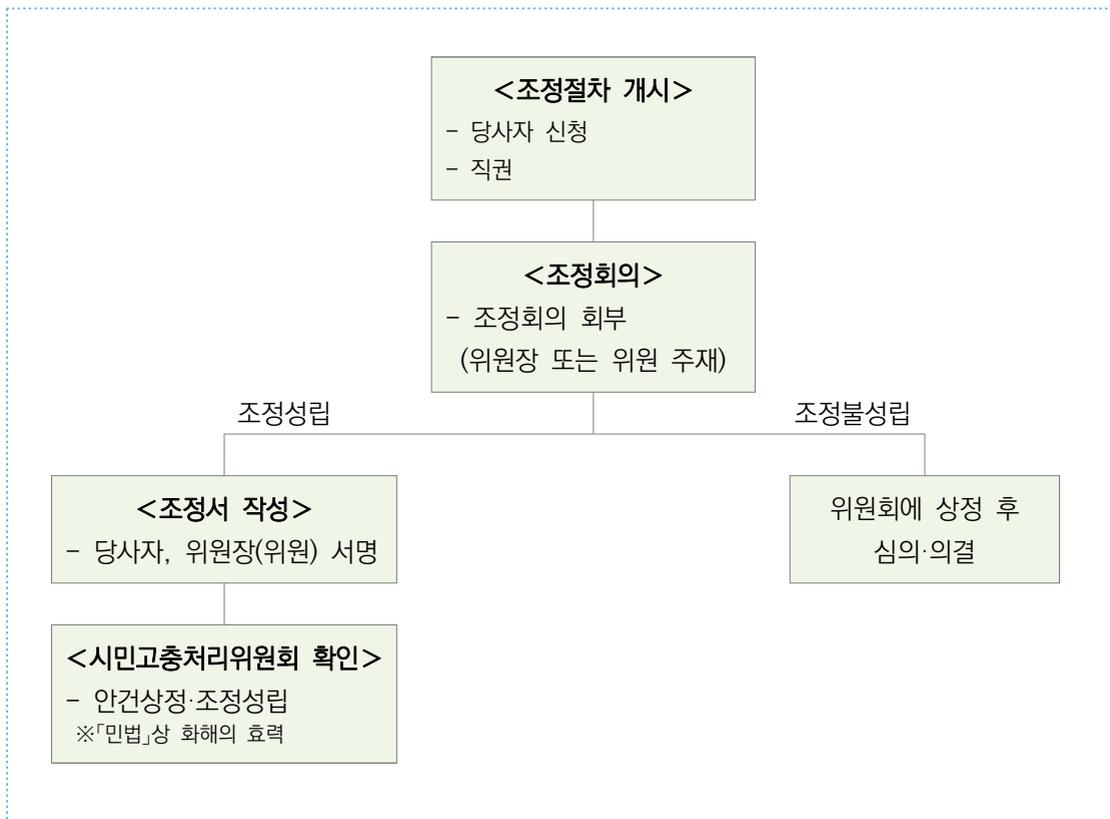
- 다수인이 관련되거나 사회적 파급효과가 크다고 인정되는 고충민원의 신속하고 공정한 해결을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 당사자의 신청 또는 직권으로 조정할 수 있습니다.

※ 조정을 위하여 조정회의를 개최할 때는 위원이 주재함

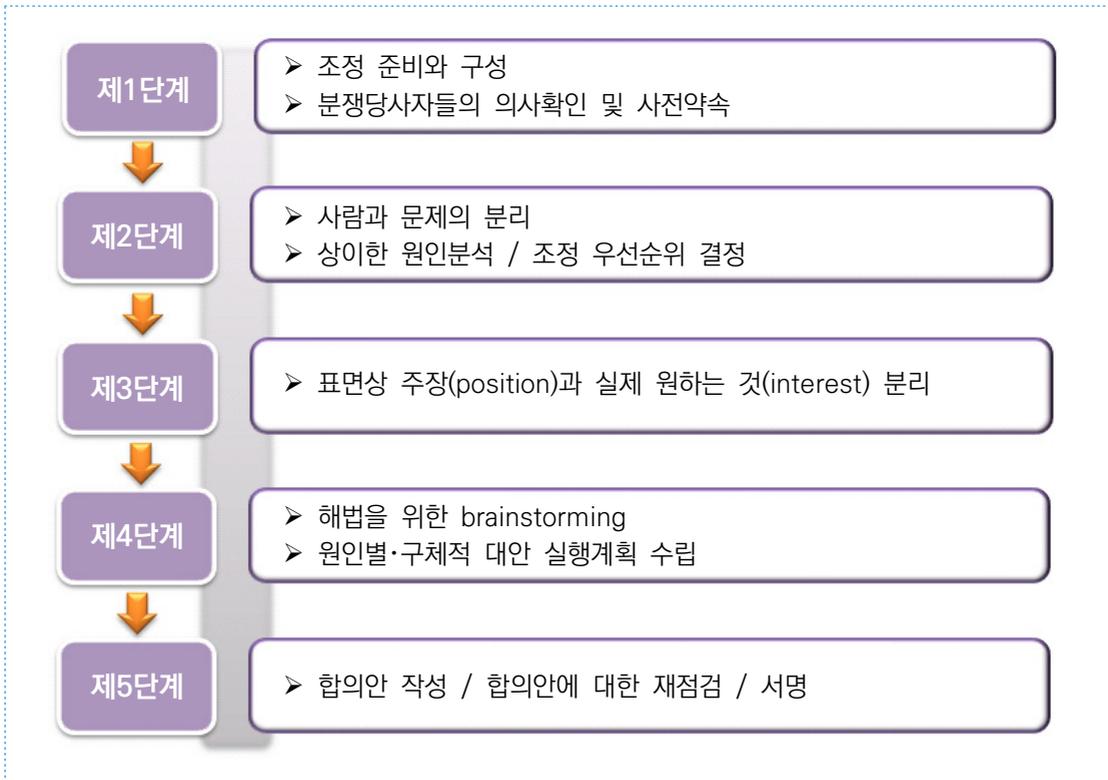
- 조정은 당사자가 합의한 사항을 조정서(별지 제19호서식)에 기재하여 신청인과 피신청인이 확인한 후 서명 또는 기명날인하고, 조정회의를 주재한 위원이 서명 또는 기명날인함으로써 성립됩니다.

- 조정회의의 원활한 진행을 위하여 신청인과 책임있는 관계 행정기관등의 직원에게 출석을 요구할 수 있습니다.
- 신청인의 요청이 있거나 효율적인 조정을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 이해관계인·참고인 등으로 하여금 조정회의에 출석하여 의견을 진술하게 할 수 있습니다.
- 조정은 「민법」상 화해와 같은 효력이 있습니다.

나. 조정 절차



다. 조정단계별 착안사항



라. 조정서 작성

❖ 조정서 작성의 일반원칙

- 윈-윈(Win-Win)의 조정안 만들기
- 다수의 쟁점이 있는 경우 양 당사자가 가장 우선하는 쟁점부터 타협안 모색하고 차 순위 쟁점의 타협안 모색
- 당사자가 다수인 경우 가장 큰 쟁점과 관련된 기관부터 타협안을 모색
- 구체적 용어·문장 사용 및 객관성 유지
- 향후 분쟁의 소지가 있는 추상적·다의적 용어를 배제
- 추상적이고 모호한 부분은 당사자들의 확인을 거쳐 명확히 함

마. 조정서 작성 시 유의사항

① 당사자의 대표성이 확보되어야 합니다.

- 신청인이 다수인 경우 대표자를 선정하고, 그 선정 근거(위임장 등)를 확인
- 피신청인 또는 관계기관이 다수인 경우 각 기관의 대표자 지정이 필요

(사례) 고속도로 건설계획 변경과 관련된 경우 국토교통부 및 한국도로공사의 기관별 대표자 선정 요구

② 관계법령 등 근거 규정을 명시합니다.

- 고충민원에 관한 관계규정을 검토하여 민원서류철에 첨부하고, 조정서에 법령 등 근거 규정을 구체적으로 명시

(사례) 국방부/합동참모본부는「군사기지 및 군사시설보호법 시행규칙」 별표2 지원 항공작전기지의 활주로 등급 등에 규정된 속초비행장(G-407)의 활주로 등급과 접근방식을 아래 표와 같이 개정한다.

③ 합의사항의 명확성·간결성·구체성이 확보되어야 합니다.

- 분쟁의 종국적 해결을 위해 구체적 용어를 사용하고, 명확하지 않은 표현은 지양
- 합의된 사항의 경우 합의내용 및 이행일정을 구체적으로 기재

(사례1) 국방부는 속초비행장 계기장비(VOR/DME) 설치 예산을 2030년도 국방중기계획에 반영한다.
 (사례2) 양양군수는 비행안전시설 설치비용 2억원을 2022. 12. 31.까지 신청인에게 지급한다.

제5장 고충민원의 조사 및 처리

- 추상적이고, 모호한 표현을 배제하여 이행과정에서의 분쟁을 방지

(사례1) 피신청인은 활주로 등급조정에 따른 비행안전 대책 중 계기장비설치 및 비용지급 등 세부사항에 대해 관계기관1, 2와 MOU를 체결(2022. 12. 31. 限)한다.

※ MOU에 대한 내용, 방법 등이 구체화되지 않아 MOU 체결과정에서 새로운 분쟁 발생

(사례2) 구체적인 사안은 위·수탁계약에 따른다.

※ 위·수탁 계약과정에서 당사자 간의 이해관계에 따른 갈등 야기 가능성

※ 작은 갈등의 불씨가 조정 전체를 그르칠 수 있음을 유념

- 합의사항 이행방법, 합의내용 위반 시 제재방법 등 명시

(사례) 당사자들은 위 합의내용에 대하여 상호 존중하여 이행하며, 피신청인과 관계기관은 합의사항이 최종적으로 이행될 때까지 이행상황(분기별)을 위원회에 통보한다.

본 합의내용은 상호 간에 발생한 분쟁상황에 대한 일괄적이고 종국적인 타결이므로, 신청인과 피신청인, 관계기관은 본 건과 관련하여 착오를 이유로 취소하지 못하고, 향후 어떠한 이의도 제기하지 아니한다.

④ 기타 유의사항은 다음과 같습니다.

- 합의내용에 대한 조정서 작성 전에 구두로 당사자들의 확인을 받음
 - ※ 완벽한 합의안이 도출되기 전에 조정일자가 결정될 경우 합의 도출이 어려울 수 있으나, 최소한 조정일 3일 전까지는 합의안이 확정되어야 함
- 조정서 작성 시 수시 법률자문을 실시할 필요
 - ※ 조정서 작성 및 관련 기관 이의제기 내용에 대해 수시로 법률자문을 실시

3 합의·조정 의 통지 및 사후관리

- 조사관은 합의 또는 조정이 성립된 사안에 대한 이행결과를 확인하여 그 결과를 사후관리카드에 입력하는 등 이행여부를 지속적으로 모니터링합니다.
- 사후관리카드 입력사항을 정기적으로 확인·점검합니다.

VII

고충민원의 시정권고 및 의견표명

1 시정권고 및 의견표명(법 제46조, 영 제48조 제1항)

❖ 부패방지권익위법

제46조(시정의 권고 및 의견의 표명) ① 권익위원회는 고충민원에 대한 조사결과 처분 등이 위법·부당하다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우에는 관계 행정기관등의 장에게 적절한 시정을 권고할 수 있다.

② 권익위원회는 고충민원에 대한 조사결과 신청인의 주장이 상당한 이유가 있다고 인정되는 사안에 대하여는 관계 행정기관등의 장에게 의견을 표명할 수 있다.

❖ 부패방지권익위법 시행령

제48조(권고 및 의견표명의 방법) ① 법 제46조에 따른 시정권고 또는 의견표명은 다음 각 호의 사항을 명시한 서면으로 하여야 한다.

1. 고충민원의 내용
2. 시정권고 또는 의견표명의 내용
3. 관계 행정기관등의 회신기한 등 권익위원회가 필요하다고 인정하는 사항

- 피신청인의 처분, 사실행위, 부작위 등이 다음의 사유에 해당하는 경우 시정권고 또는 의견표명을 할 수 있습니다.

❖ 시정권고

- (사유) 피신청인의 처분, 사실행위, 부작위 등이 위법·부당하다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우
- (결정) 취소, 변경, 개선하거나 이행하는 등의 적절한 시정을 권고

❖ 의견표명

- (사유) 피신청인의 처분, 사실행위, 부작위 등이 위법·부당하지는 않으나, 신청인의 주장이 상당한 이유가 있다고 인정되는 경우
- (결정) 신청취지에 맞는 조치를 해 줄 것을 의견표명

2 제도개선의 권고 및 의견표명(법 제47조, 영 제48조 제2항)

❖ 부패방지권익위법

제47조(제도개선의 권고 및 의견의 표명) 권익위원회는 고충민원을 조사·처리하는 과정에서 법령 그 밖의 제도나 정책 등의 개선이 필요하다고 인정되는 경우에는 관계 행정기관등의 장에게 이에 대한 합리적인 개선을 권고하거나 의견을 표명할 수 있다.

❖ 부패방지권익위법 시행령

제48조(권고 및 의견표명의 방법) ② 법 제47조에 따른 개선권고 또는 의견표명은 다음 각 호의 사항을 명시한 서면으로 하여야 한다.

1. 관련 법령·제도·정책의 현황 및 문제점
2. 개선권고 또는 의견표명의 내용
3. 관계 행정기관등의 회신기한 등 권익위원회가 필요하다고 인정하는 사항

- 고충민원을 조사·처리하는 과정에서 법령 그 밖의 제도나 정책 등의 개선이 필요하다고 인정되는 경우에는 제도개선의 권고 또는 의견표명을 할 수 있습니다.

※ 제도개선의 권고 및 의견표명을 할 때에는 법 제48조 규정에 따라 관계 행정기관등의 장에게 의견을 제출할 기회 부여

- 개별 고충민원을 처리하면서 의결서에 제도개선 사항이 일부 포함하는 경우가 있는데, 이 경우에도 제도개선 권고사항에 대한 조치기간 부과, 사후관리 등을 철저히 이행할 수 있도록 유의해야 합니다.

3 의견제출 기회의 부여(법 제48조, 영 제49조)

❖ 부패방지권익위법

제48조(의견제출 기회의 부여) ① 권익위원회는 제46조 또는 제47조에 따라 관계 행정기관등의 장에게 권고 또는 의견표명을 하기 전에 그 행정기관등과 신청인 또는 이해관계인에게 미리 의견을 제출할 기회를 주어야 한다.

② 관계 행정기관등의 직원·신청인 또는 이해관계인은 권익위원회가 개최하는 회의에 출석하여 의견을 진술하거나 필요한 자료를 제출할 수 있다.

❖ 부패방지권익위법 시행령

제49조(의견제출 기회의 부여) ① 권익위원회는 법 제48조제1항에 따라 의견제출의 기회를 주는 경우에는 해당 행정기관등과 신청인 또는 이해관계인에게 서면으로 의견을 제출하게 하거나 권익위원회가 개최하는 회의에 출석하여 의견을 진술하게 할 수 있다.

② 권익위원회는 법 제48조제2항에 따라 의견제출의 기회를 주는 경우에는 회의 개최의 일시 및 장소 등에 관한 사항을 해당 관계 행정기관등·신청인 또는 이해관계인에게 미리 통지해야 한다.

- 시민고충처리위원회는 부패방지권익위법 제46조에 따라 고충민원에 대한 조사결과 시정권고 또는 의견표명을 할 경우, 같은 법 제47조에 따라 고충민원 조사·처리 과정 중에 법령 그 밖의 제도나 정책 등의 개선이 필요할 때 제도개선의 권고 또는 의견표명을 하고자 하는 경우, 사전에 그 행정기관등과 신청인 또는 이해관계인에게 사전에 의견제출의 기회를 주어야 합니다.
- 의견제출의 기회를 주는 경우에는 서면제출 또는 회의에 출석하도록 할 수 있는데, 사전에 회의개최 일시 및 장소 등에 관한 사항을 통지해야 합니다.

VIII 고충민원 조사결과보고서의 작성 및 보고

1 고충민원 조사결과보고서의 작성

- 조사관(또는 위원)이 조사를 마친 때에는 각 조사결과보고서 서식(별지 제20호 서식)에 따라 고충민원 조사결과보고서를 작성합니다.
- 조사결과보고서는 시정권고, 의견표명, 조정·합의, 기각, 심의안내, 이송, 각하 등으로 구분할 수 있습니다.
- 고충민원 조사결과보고서는 아래와 같은 내부보고 절차를 거쳐 시민고충처리위원회에 상정 또는 보고합니다.
 - 다만, 내부보고에 관한 결재경로 및 대상은 각 지자체의 실정에 맞게 위원회 운영 규정을 정하여 달리 운영할 수 있습니다.

❖ 조사결과보고서 유형별 보고 경로

조사결과보고서 유형	보고 경로	비고
시정권고·의견표명 (제도개선 권고·의견표명)	조사관 → 내부보고(사무국장 또는 위원) → 위원회 상정	위원회 의결사항
합의·조정	조사관 → 내부보고(사무국장 또는 위원) → 위원회 보고	위원회 확인사항
심의안내·기각 이송·각하	조사관 → 내부보고(사무국장 또는 위원) → 위원회 상정	위원회 의결사항

※ 조사결과보고서 내부보고에 관한 결재경로(사무국장, 위원 등) 및 대상은 각 지자체에서 사무기구 운영 형태, 시민고충처리위원회 위원 구성 및 역할 등을 고려하여 실정에 맞게 위원회 운영에 관한 규정을 정하여 운영할 수 있음

2 시민고충처리위원회 구성 및 안건 상정

가. 시민고충처리위원회 구성

- 시민고충처리위원회는 위원 전체가 참여하여 의사결정을 하되, 필요한 경우 민원분야별로 소위원회를 구성하여 운영할 수도 있습니다.
- 의안 등의 사전검토 및 의견제시, 의안 등의 처리결과에 대한 적정성 검토 등 시민고충처리위원회 업무를 효율적으로 수행하기 위해 민원분야별 주심위원을 둘 수 있습니다.

❖ 시민고충처리위원회 구성(예시)

- 시민고충처리위원회 : 위원장을 포함하여 전체 위원(9명)으로 구성
- 소위원회 구성

소위원회	소관 민원분야	구성	비고
1소위	교통, 복지, 행정, 교육	소위원장, 위원(2명)	민원분야별로 주심위원 지정 가능
2소위	재정, 산업, 환경, 농림	소위원장, 위원(2명)	
3소위	도시, 수자원, 주택	소위원장, 위원(2명)	

나. 위원회 개최 시기 및 준비사항

- 위원회는 주 1회 등 정기적으로 개최하고, 필요시 임시회를 개최할 수 있습니다.
- 다만, 위원 구성, 의사결정 방식, 고충민원 접수 및 처리 현황 등을 고려하여 각 시민고충처리위원회 회의운영 규정을 정하여 여건에 맞게 탄력적으로 운영할 수 있습니다.
- 사무국에서는 위원회 회의 개최 최소 3일 전까지 안건을 상정하되, 위원회의 심의·의결 사항과 보고·확인 사항을 구분하여 상정합니다.

다. 위원회 안건 상정

- 위원회가 고충민원에 대해 심의·의결 또는 보고·확인할 사항은 아래와 같이 구분되고, 이외에 위원회에서 결정할 사항에 대해서는 각 시민고충처리위원회 회의운영 규칙을 정하여 운영할 수 있습니다.
- 시정권고, 의견표명의 경우 개별적으로 안건을 상정하고, 심의안내·각하·이송의 경우에는 개별적으로 상정(개별상정)하거나 일괄하여 상정(일괄상정)할 수 있습니다.

구분	안건 유형	비고
위원회 심의·의결 사항	시정권고·의견표명 제도개선 권고·의견표명	개별상정
	심의안내·기각·이송·각하	개별상정 또는 일괄상정
위원회 보고·확인 사항	합의·조정	개별상정

라. 의안 작성요령

- 다음은 의안 작성에 관한 예시로, 아래 사항을 참고하여 시민고충처리위원회가 별도로 정하여 운영할 수 있습니다.

의안 작성요령					
<ul style="list-style-type: none"> • 의안번호 : 위원회 차수별, 민원분야별 일련번호 부여 					
20XX	-	17	-	재(예시)	01호
(연도)		(차수)		민원분야 표시	(안건번호)
<p>(예시) 재정세무민원 : 2023-05-재01호 / 교통도로민원: 2023-06-교02호</p> <ul style="list-style-type: none"> • 의결일 : 의결한 회의의 연월일과 당해 회의의 연도별 회의 차수를 기입 • 안건 제목 : 의결 안건의 제목을 기입 • 제출자 : 조사부서의 장(사무국장) 또는 위원으로 기입 • 민원표시 : 민원번호, 민원제목 및 접수일자를 병렬로 기재 					

의안 작성요령

- 신청인
: 신청인의 인적사항을 기재하되, 성명 바로 다음에 가로로 주소를 기재한다.
(예시 : 홍길동 (· ·도 · ·군 · ·면 · ·리 777))
- 대리인
: 대리인이 있을 경우 신청인 아래에 병기
- 피신청인
: 피신청인은 기관장 또는 실질적 권한을 갖고 있는 자를 기재하고, 공공기관·공기업·법인·단체인 경우 기관명(공공투자사, · ·도 도시개발공사)을 기입
- 관계기관
: 법제도 개선 권고, 고충민원 해소 요구 등을 이행하는 공공기관의 기관명을 기입 (예시 : 충청남도개발공사 등)
- 주문(또는 의결주문)
: 의결하는 사항을 간명하게 기술하며, 그 내용이 별지를 필요로 하는 것은 “별지와 같이 · · · 권고(또는 결정)한다.” 또는 “· · · 법률안을 별지와 같이 의결한다.” 등으로 표기하고, 그 내용은 별지로 작성
- 신청원인
: 신청인이 민원을 신청하게 된 원인과 요구사항을 간략히 기술한다. ‘확인사실’에서 신청하게 된 기초사실이 기재되므로, 중복기재 최소화 차원에서 7~8줄을 넘지 않도록 작성
- 피신청인 등의 의견
: 피신청인, 참고인, 이해관계자 등의 의견·주장을 기재
- 사실관계 또는 확인사실
: 사실조회나 자료요구, 현장방문 등을 통해 확인한 사실에 대해 사안 전체적인 구조 및 진행 경과, 민원발생 경위, 현장확인 내용, 유사사례 등 판단에 필요한 제반사항을 기술
- 판단
: 관계되는 법령 또는 제도를 먼저 요약하여 기재하고, 신청인의 주장이 타당한지 여부를 누구나 이해할 수 있도록 확인사실과 관련 법령에 따라 논리를 기재하면서 종합적인 판단을 하여 처리방향을 정리. 다만 관련 법령이 많은 경우 ‘참고사항’의 ‘관계법령’으로 따로 첨부

의안 작성요령

- 결론
: ‘판단’의 처리방향에 근거하여 최종적인 결론을 기재
- 참고사항
: 상정의안의 심의·의결에 참고가 될 수 있도록 다음 사항을 기재한다.
 - 상정 의안의 처리방향을 판단하는 데 필요한 관련 법령 조문 또는 판결·의결례, 증거자료 사본 등을 모두 붙여서 기술한다.
- 의안은 국민 누구나 알기 쉽고 이해할 수 있도록 순화어 및 바른 공공언어를 사용하여야 하고, 제도개선 또는 정책결정사항을 제외한 신청·신고 등 안건은 서술식으로 작성하여야 한다. (예시 : ‘있다.’, ‘하였다.’ 등으로 기술)
- 의안 본문 서식 중 기재사항이 없을 경우 생략할 수 있으며, 안건요지나 목차, 제안이유 등이 필요할 경우 추가
- 신분 노출을 거부하는 이해관계자, 참고인 등의 경우 의안은 성명, 주소 등 인적사항을 알 수 없도록 비식별 처리
(예시: ‘한· ·’, ‘· ·주식회사 · ·연구소장’, ‘· ·공사’, ‘충청남도 공주시 · ·면’ 등). 다만 판단에 필요한 요건에 해당하는 경우에는 반드시 기명으로 처리
- 의결서의 경우는 신청인, 이해관계자, 참고인 등 특별사유가 없는 경우 모두 기명으로 표기

작성규격

용지여백	편집형태	표작성시
<ul style="list-style-type: none"> ▸ 위 쪽 : 20mm(머리말 10mm) ▸ 아래쪽 : 20mm(꼬리말 10mm) ▸ 왼 쪽 : 20mm ▸ 오른쪽 : 20mm 	<ul style="list-style-type: none"> ▸ 글자체 : 휴먼명조 ▸ 크 기 : 12포인트(본문) ▸ 장 평 : 100% ▸ 자 간 : 0 ▸ 줄간격 : 220% ▸ 문 단 : 위 2, 아래 2 	<ul style="list-style-type: none"> ▸ 글자체 : 휴먼고딕 ▸ 크 기 : 11포인트 ▸ 장 평 : 100% ▸ 자 간 : 0 ▸ 줄간격 : 130%

의안 작성요령

표시구분 등 각주

표시구분	각주	익명처리 등
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 순서 및 크기(12포인트) 첫째항목 : 1. 2...(진, 12P) 둘째항목 : 가. 나...(진, 12P) 셋째항목 : 1) 2) .. 넷째항목 : 가).나) .. 다섯째항목 : (1),(2) .. 여섯째항목 : (가),(나) .. 일곱째항목 : ①,②, ... 여덟째항목 : ㉠,㉡, .. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 글자체 : 휴먼고딕 ▶ 크 기 : 10포인트 ▶ 장 평 : 100% ▶ 자 간 : 0 ▶ 줄간격 : 130% 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 개인정보가 유출되지 않도록 비식별 처리
<p>「참고(※)」 : 휴먼고딕 11포인트</p>		

안건 본문작성 시 유의사항

• 첫째항목(1., 2. 3. ...)은 한 줄을 띄우고, 나머지는 띄우기 없이 모두 붙여서 기술한다.

1. 신청취지
신청인이 20XX. 8. 5.... 달라

2. 피신청인 등의 의견
 - 가. 피신청인
피신청인이.....

 - 나. 관계기관 1
관계기관 1은 도로(「도로법」상

3 시민고충처리위원회 심의·의결 및 결정내용

- 시민고충처리위원회는 조사한 고충민원에 대해 시정권고, 의견표명, 제도개선 권고 및 의견표명, 기각, 심의안내, 이송, 각하 등으로 결정 및 처리할 수 있습니다.
- 위원회가 심의·의결하여야 할 주요 고충민원은 다음과 같습니다.

- 다수인이 관련된 사안 중 이해관계가 첨예하게 대립하거나 공익과 밀접하게 관련된 사안
- 행정기관 또는 이해관계인이 관련된 사안으로서 이해관계나 처리절차가 복잡하여 심도 있는 심의가 필요한 사안
- 사회적 파급효과가 크거나 신청인의 정신적·물질적 피해가 큰 사안
- 제도개선을 권고하는 사항
- 고충민원의 조사·처리과정에서 위법·부당하게 업무를 처리한 사실을 발견한 경우 그에 대한 감사의뢰의 결정에 관한 사항
- 종전 의결례를 변경할 필요가 있는 사항
- 그 밖에 위원회에서 처리하는 것이 필요하다고 위원장이 인정하는 사항

- 고충민원의 처리결과 중 합의, 조정은 위원회의 대안 제시와 조율을 통해 이해당사자 간 합의에 이른 경우이므로, 시민고충처리위원회가 확인함으로써 합의 또는 조정이 성립됩니다.

※ 시민고충처리위원회를 지방옴부즈만으로 하여 독임제로 운영하는 경우에는 사전에 다양한 분야의 전문가로 구성된 자문위원회의 의견을 들어 지방옴부즈만이 신중한 검토를 거쳐 의사결정을 하는 것이 바람직합니다.

❖ 고충민원에 대한 위원회 결정 사항

결정내용	결정사유
시정권고	<ul style="list-style-type: none"> 피신청인의 처분·사실행위·부작위 등이 위법·부당하다고 인정할 만한 상당한 이유가 있어 이를 취소·변경·개선하거나 이행하는 등의 적절한 시정이 필요한 경우
의견표명	<ul style="list-style-type: none"> 피신청인의 처분·사실행위·부작위 등이 위법·부당하지는 않으나 신청인의 주장이 상당한 이유가 있다고 인정되는 경우
제도개선 권고·의견표명	<ul style="list-style-type: none"> 법령 그 밖의 제도나 정책 등의 개선이 필요하다고 인정되는 경우
기각	<ul style="list-style-type: none"> 신청인의 주장이 이유가 없다고 인정되는 경우
심의안내	<ul style="list-style-type: none"> 신청인의 민원사항과 관련한 행정절차나 제도를 설명하거나 필요한 조치 등에 관하여 안내를 하는 경우
각하	<ul style="list-style-type: none"> 접수된 고충민원이 법 제43조 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하면서 관계 행정기관등에 이송하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되는 경우
이송	<ul style="list-style-type: none"> 접수된 고충민원이 법 제43조 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 <ol style="list-style-type: none"> ① 고도의 정치적 판단을 요하거나, 국가기밀 또는 공무상 비밀에 관한 사항 ② 국회·법원·헌법재판소·선거관리위원회·감사원·지방의회에 관한 사항 ③ 수사·형집행에 관한 사항으로 관장기관에서 처리가 적당하다고 판단되는 사항, 감사원의 감사 착수사항 ④ 행정심판·행정소송·헌법재판소·감사원 등 불복구제절차 진행 중인 사항 ⑤ 화해·알선·조정·중재 등 당사자 간 이해를 조정하는 절차가 진행 중인 사항 ⑥ 판결·결정·재결·화해·조정·중재 등으로 확정된 권리관계, 감사원 처분 요구사항 ⑦ 사인 간의 권리관계 또는 개인의 사생활에 관한 사항 ⑧ 행정기관등의 직원에 관한 인사 행정상의 행위에 관한 사항 ⑨ 그 밖에 관계 행정기관등의 직접 처리가 타당하다고 판단되는 사항

❖ 고충민원에 대한 위원회 확인 사항

구분	내용
조정·합의	<ul style="list-style-type: none"> 위원회의 대안 제시와 조율을 통해 이해당사자 간 합의에 이른 경우

IX 결정의 통지 및 결정의 경정

❖ 부패방지권익위법

제49조(결정의 통지) 권익위원회는 고충민원의 결정내용을 지체 없이 신청인 및 관계 행정기관등의 장에게 통지하여야 한다.

가. 결정의 통지(법 제49조) 및 결정의 경정

- 위원회 의결이 있거나, 의결서가 발급된 경우 지체 없이 신청인 및 관계 행정기관 등의 장에게 결정내용을 통지하여야 합니다.
- 의결서에 명백히 잘못된 계산·표시, 이와 유사한 오류에 대해서는 ‘위원회 의결서 수정대비표’를 작성한 후 위원장의 확인을 거쳐 경정합니다.

나. 고충민원 결정내용의 통지방법

- 의결서를 작성하는 경우 의결서에 위원회 의결 직후 의결에 참여한 위원의 서명 또는 날인을 받고, 신청인·피신청인에 대한 처리결과 통보서를 작성한 후 해당 의결서를 첨부하여 문서로 발송합니다.
- 의결서를 작성하지 않는 심의안내, 각하, 이송의 경우에는 공문으로 안내 회신합니다.
- 고충민원 처리유형별 통지방식은 다음과 같습니다.

처리유형	통지방식	통지기한
시정권고 의견표명	<ul style="list-style-type: none"> • 고충민원처리 결과통지서(별지 제21호서식) • 의결서 	의결서 발급 즉시
심의안내·기각 이송·각하 등	<ul style="list-style-type: none"> • 일반 기안문(안내 회신) 	의결 후 즉시

고충민원의 결정내용 통지방법

1. 통지방식

〈 신청인 통지방식 〉

- 신청인이 고충민원을 신청하면서 지정한 방식(서면, 전자우편, 휴대전화 문자메시지)으로 통지함
- 우편·방문 고충민원의 경우에는 문서로 통보

〈 피신청인 통지방식 〉

- 위원회 시정권고·의견표명 시 피신청인의 처리과 및 전담부서를 지정하여 공문서로 통보(전담부서의 시정권고 등 현황관리 필요)
- 시정권고 등에 대한 의견제출·재심의 요구는 피신청인의 전담부서에서 요청(실무부서 판단에 따른 불수용 방지)

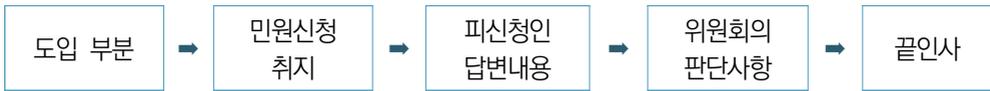
2. 작성방향

- 기안형식 및 기술내용의 일관성 유지
- 피신청인 답변과 위원회의 종합적 판단사항을 명확히 기재
- 가급적 단문(單文)으로 주어, 술어 등을 일체감 있게 작성하고, 반복하여 사용하는 용어는 용어 정의 후 일관되게 사용
- 시간순서와 사안별로 체계적으로 작성
- 용어 및 어휘를 사안에 따라 적절히 선택하여 사용
- 법률적 용어는 그 용례에 따라 정확히 사용
 - 법률적 판단 및 쟁점이 발생될 수 있는 경우에 용어 선택에 있어 신중을 기함
- 가급적 일반인이 쉽게 이해할 수 있는 어휘와 용어를 사용
- 정감있는 서신 형식으로 작성하여 결과에 대해 공감할 수 있도록 표현
- 민원인의 고충을 적극적으로 해결하고자 한 위원회 노력 과정이 나타날 수 있도록 작성

고충민원의 결정내용 통지방법

3. 기안문 작성요령

- ① 도입 부분, 민원신청 취지, 피신청인 답변내용, 위원회의 판단사항, 끝인사 순으로 작성



- 기안문 형식은 「행정업무운영편람」(행정안전부, 2020)의 ‘공문서의 작성 및 처리’를 참고하여 작성

- ② 민원대상을 명확히 정의하여 일관성 있게 사용하고, 표기형식은 통일되게 작성

(예시) 세종 도움5로 20 임야 2,637㎡(이하 ‘이 민원 임야’라 한다)

(예시) 숫자는 아라비아숫자, 도량형 단위는 m, ㎡, ha, % 등 부호 그대로 표기

(예시) 주소·지명 중 특별시·도 등의 명칭은 서울, 인천, 경기 등으로 표기

- ③ 적절한 어휘 선택 및 용어 사용

- 취하서 제출(민원 해결, 오해 해소)에 따른 결과 회신문일 경우

<ul style="list-style-type: none"> • 귀하께서 민원을 취하하였으므로 	<ul style="list-style-type: none"> • (예시) 신청하신 민원이 해결(해소)되었다는 귀하의 통보에 따라 • (예시) 신청하신 민원에 대하여 더 이상의 조사와 검토를 원하지 아니한다는 귀하의 요청에 따라
--	---

- 기타 일반국민의 이해 고취를 위한 용어를 사용해야 할 경우

<ul style="list-style-type: none"> • 위원회의 법령상 직무관할 범위가 아니므로 	<ul style="list-style-type: none"> • (예시) 위원회가 법령상 다룰 수 있는 업무 범위가 아니므로
--	---

<ul style="list-style-type: none"> • 귀하의 민원을 ••부에 이첩하였음을 통보하니 양지하시기 바랍니다. 	<ul style="list-style-type: none"> • (예시) 귀하의 민원을 ••부에 통보하여 검토하여 줄 것을 부탁하였습니다. 부디 귀하께 좋은 소식이 전해지기를 (기원)바랍니다.
--	---

<ul style="list-style-type: none"> • 귀하께서 구술하신 내용대로 	<ul style="list-style-type: none"> • (예시) 귀하께서 말씀하신 내용대로
--	---

고충민원의 결정내용 통지방법

• 구제하여 달라고	→	• (예시) 도와 달라고
• 사법(私法)적인 사항으로서	→	• (예시) 서로 상대방과 협의하여 해결해야 할 사항으로서
• 통보하였으니 양지(諒知)하시기 바랍니다.	→	• (예시) 통보하였으니 이해하여 주시기 바랍니다.
• 사료(思料)됩니다	→	• (예시) 생각(판단)하고 있습니다.

④ 정감 어린 회신문 작성

- 민원표시, 민원요지 및 민원인에 대한 인사말

(예시) 먼저, 그러한 요구를 하시는 귀하의 입장(심정)을 충분히 이해하고 있습니다.

⑤ 관계 행정기관 의견, 위원회 검토 및 조사결과 회신사항

(예시) 우리 위원회는 귀하의 민원을 해결하여 드리기 위하여 관계 법령상의 근거나 사실 관계, 현장조사를 비롯한 관계 행정기관의 담당자들과 함께 여러 가지 해결방안을 모색하여 보았습니다. 그러나... 하도록 되어 있어 귀하의 민원에 대하여 도와드릴 수 없게 되어 안타깝게 생각하고 있습니다.

⑥ 기타 참고사항 및 마무리 인사

(예시) 끝으로 우리 시민고충처리위원회의 회신사항에 대하여 알아보실 사항이 있을 경우에는 담당조사관에게 연락하여 주시기 바랍니다. 감사합니다.

(예시) 우리 위원회는 그동안 귀하의 주장 및 지적사항에 대하여 사실관계 자료를 수집·조사하고 법률적 또는 행정적인 해결 방안을 찾아보았으나 만족스럽게 도와줄 수 없어 안타깝게 생각하고 있습니다.

⑦ 회신문의 용어는 위 기본 원칙하에 융통성 있게 사용

- 회신문의 표현기법은 정답이 없는 가치판단적 사항으로서 신청인의 신청취지 등 상황에 따라 탄력성 있게 작성함

제5장 고충민원의 조사 및 처리

다. 회신문 작성례

① 도입부분

(예시) 귀하께서 20**.**.*. 우리 위원회에 신청하신 민원(‘민원신청번호’, 허가취소된 석산 개발 임지에 대한 복구절차 생략 요망)에 대하여 다음과 같이 회신합니다.

② 신청취지와 쟁점사항을 명확히 하는 신청요지를 기술

(예시) 1. 귀하의 민원신청 요지는 다음과 같습니다.

가. 서울 · · 구는 서울 서대문구 미근동 267 임야 2,637㎡(이하 ‘이 민원 임야’라 함) 석산개발 지역에 대한 복구절차를 생략하고 농지로 전용하도록 한 바 있으나 · · 구는 원상복구만을 주장하며 산림형질변경 허가신청을 반려하고 있으니 시정해 달라

③ 피신청인이 제출한 자료의 핵심사항을 요약·발췌하여 기술

(예시) 2. 귀하의 민원내용에 대한 서울 · · 구청장(이하 ‘피신청인’이라 함)의 답변내용은 다음과 같습니다.

가. 민원신청인이 ‘이 민원 임야 석산개발 지역에 대한 복구절차를 생략하고 농지로 전용하였다’는 주장은 사실이 아니고 · · 한 것에 대하여 오해가 있었던 것으로 보입니다.

④ 위원회의 사실조사와 법률관계 사항 등 종합적 판단사항을 기술

(예시) 3. 귀하의 민원내용과 피신청인이 제출한 자료 등을 검토한바 우리 위원회의 판단은 다음과 같습니다.

가. 귀하께서 주장하신 ‘이 민원 임야 석산개발지역에 대한 복구절차를 생략하고 농지로 전용하였다’는 사항은 피신청인이 제출한 자료와 현지조사 시 관련참고인 등을 조사한바, 사실이 아닌 것으로 확인하였습니다.

⑤ 끝맺음 인사

(예시) 4. 우리 위원회는 귀하의 민원을 해결하여 드리기 위하여 관계법령상의 근거나 사실관계, 현장조사를 비롯한 관계 행정기관의 담당자들과 함께 여러 가지 해결방안을 모색하여 보았으나 적극 도와드릴 수 없게 되어 안타깝게 생각하고 있습니다. 끝으로 우리 위원회의 회신 사항에 대하여 추가로 문의하실 사항이 있을 경우에는 담당 조사관(☎044-200-••••, •••조사관)에게 연락 주시기 바랍니다. 감사합니다.

X 고충민원의 재심의

❖ 부패방지권익위법

제50조(처리결과와 통보 등) ① 제46조 또는 제47조에 따른 권고 또는 의견을 받은 관계 행정기관등의 장은 이를 존중하여야 하며, 그 권고 또는 의견을 받은 날부터 30일 이내에 그 처리결과를 권익위원회에 통보하여야 한다.

② 제1항에 따른 권고를 받은 관계 행정기관등의 장이 그 권고내용을 이행하지 아니하는 경우에는 그 이유를 권익위원회에 문서로 통보하여야 한다.

❖ 부패방지권익위법 시행령

제51조(처리결과와 통보 등) ① 관계 행정기관등의 장은 권익위원회의 권고 또는 의견대로 조치하기가 곤란하다고 판단되는 특별한 사정이 있는 경우에는 그 이유를 권익위원회에 통보하여야 하며, 이 경우 권익위원회는 해당 사안을 재심의 할 수 있다.

1 처리결과와 통보(법 제50조, 영 제51조)

- 관계 행정기관등의 장(이하 ‘피신청인’)은 위원회로부터 권고 또는 의견을 받은 날부터 30일 이내에 처리결과를 제출해야 합니다.
 - 처리결과를 제출하지 않은 경우 별지 제22호서식에 따라 제출을 독촉합니다.
- 피신청인이 시정의 권고 또는 의견대로 조치하기가 곤란하다고 판단되는 특별한 사정이 있는 경우에는 그 이유를 위원회에 통보하여야 합니다.

❖ ‘특별한 사정’의 범위

- 시정권고 또는 의견표명에 영향을 미친 진술이나 서류 등의 내용이 객관적인 사실과 다른 때
- 시정권고 또는 의견표명에 영향을 미친 전문기관의 의견, 감정 등에 중대한 오류가 있는 때
- 시정권고 또는 의견표명에 영향을 미칠 중요한 사항에 관하여 판단을 누락한 때
- 시정권고 또는 의견표명에 적용된 법리에 명백한 오류가 있거나 법령의 적용이 잘못된 때
- 그 밖에 피신청인이 위원회의 시정권고 또는 의견표명대로 조치하기가 곤란하다고 판단되는 때

2 재심의 접수 및 결과 통보(법 제50조 제2항, 영 제51조)

가. 재심의 접수 및 검토 보고

- 피신청인이 위원회의 권고 의견대로 조치하기가 곤란하다고 판단되는 특별한 사정을 통보하거나, 재심을 요청할 경우 조사관(또는 위원)은 재심의 여부 검토보고서(별지 제23호서식)를 작성하여 위원회에 보고합니다.

나. 재심의 여부 결정

- 위원회는 재심의 사유에 해당되지 아니하다고 인정한 경우 재심의 요청을 기각하고, 이 경우 조사관(또는 위원)은 피신청인에게 위원회의 권고 또는 의견 내용을 조속히 이행할 것을 촉구할 수 있습니다.
- 위원회에서 재심을 결정한 경우 재조사 위원을 지정하고, 재조사 위원은 신청인과 피신청인에게 재심의 절차 개시 사실을 통보한 후 재조사를 실시합니다.
- 재조사 및 검토를 마치면 재심의 민원 조사결과보고서를 작성한 후 위원회에 상정하여 심의·의결합니다.

다. 재심의 결과 통보 및 관리

- 재심의 민원에 대한 위원회 의결이 있는 후에는 신청인과 피신청인에게 그 의결내용을 즉시 통보합니다.
- 사무국에서는 피신청인의 처리결과 등을 사후관리카드에 입력하고 정기적으로 피신청인의 이행상황을 확인하여야 합니다.

❖ 신청인이 이의신청 등 재차 민원을 신청하는 경우

- 신청인의 이의신청은 원칙적으로 새로운 민원으로 간주하여 조사·처리
※ 가급적 원민원을 처리한 조사관(또는 위원)이 아닌 다른 조사관(또는 위원)이 처리하도록 조치



※ 고충민원 재심의 절차 및 보고경로 등에 관하여는 위 절차를 참고하여 기관의 실정에 맞게 위원회 운영 규정 및 고충민원처리 지침 등에 별도로 정하여 달리 운영할 수 있습니다.

XI 감사의 의뢰

❖ 부패방지권의위법

제51조(감사의 의뢰) ① 고충민원의 조사·처리과정에서 관계 행정기관등의 직원이 고의 또는 중대한 과실로 위법·부당하게 업무를 처리한 사실을 발견한 경우 위원회는 감사원 또는 관계 행정기관등의 감독기관(감독기관이 없는 경우에는 해당 행정기관등을 말한다. 이하 같다)에, 시민고충처리위원회는 해당 지방자치단체에 감사를 의뢰할 수 있다.

가. 기본원칙

- 고충민원의 조사·처리 과정에서 발견한 관계 행정기관등의 위법·부당한 행위가 해당 기관의 의사결정으로 발생하거나, 구조적이고 일반화된 사안 또는 중대한 피해를 유발한 사안은 원칙적으로 감사를 의뢰합니다.
- 관계 행정기관등의 위법·부당한 행위 중 해당 기관의 감독기관에서 시정할 수 있는 단순한 사안은 가급적 감독기관에 통보하여 자체 시정기회를 부여합니다.

나. 이행절차

- 조사관(또는 위원)은 감사의뢰 등 검토보고서(별지 제24호서식)를 작성하여 조치의견(감사의뢰, 감독기관 통보 등)을 기재하고, 감사의뢰 여부는 위원회에서 결정합니다.
- 위원회가 해당 기관의 감독기관에 통보하기로 의결한 사안은 즉시 해당 기관에 통보(별지 제25호서식)합니다.
- 감사의뢰 및 감독기관 통보 사안이 종결될 때까지 그 진행상황을 확인하고 위원회에 보고합니다.
- 감사의뢰에 관하여 법령에서 정한 사항 외에 필요한 절차 등에 관한 사항은 기관의 실정에 맞게 위원회 회의 운영규칙 등을 정하여 별도로 운영할 수 있습니다.

XII 사후관리 등

❖ 부패방지권익위법

제52조(권고 등 이행실태의 확인·점검) 권익위원회는 제46조 및 제47조에 따른 권고 또는 의견의 이행실태를 확인·점검할 수 있다.

❖ 부패방지권익위법 시행령

제52조(이행실태의 확인·점검을 위한 자료제출 요청 등) ① 권익위원회는 법 제52조에 따른 권고 등에 대한 이행실태의 확인·점검을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 점검대상이 되는 관계 행정기관등에 대하여 다음 각 호의 사항을 요청할 수 있다.

1. 관계 서류의 제출
 2. 경위서 또는 확인서 등의 제출
 3. 관계 공무원 또는 관련 직원의 출석·진술
 4. 그 밖에 확인·점검을 효율적으로 실시하기 위하여 권익위원회가 필요하다고 인정하는 조치
- ② 제2항에 따른 요청을 받은 관계 행정기관등은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1 사후관리(법 제52조, 영 제52조)

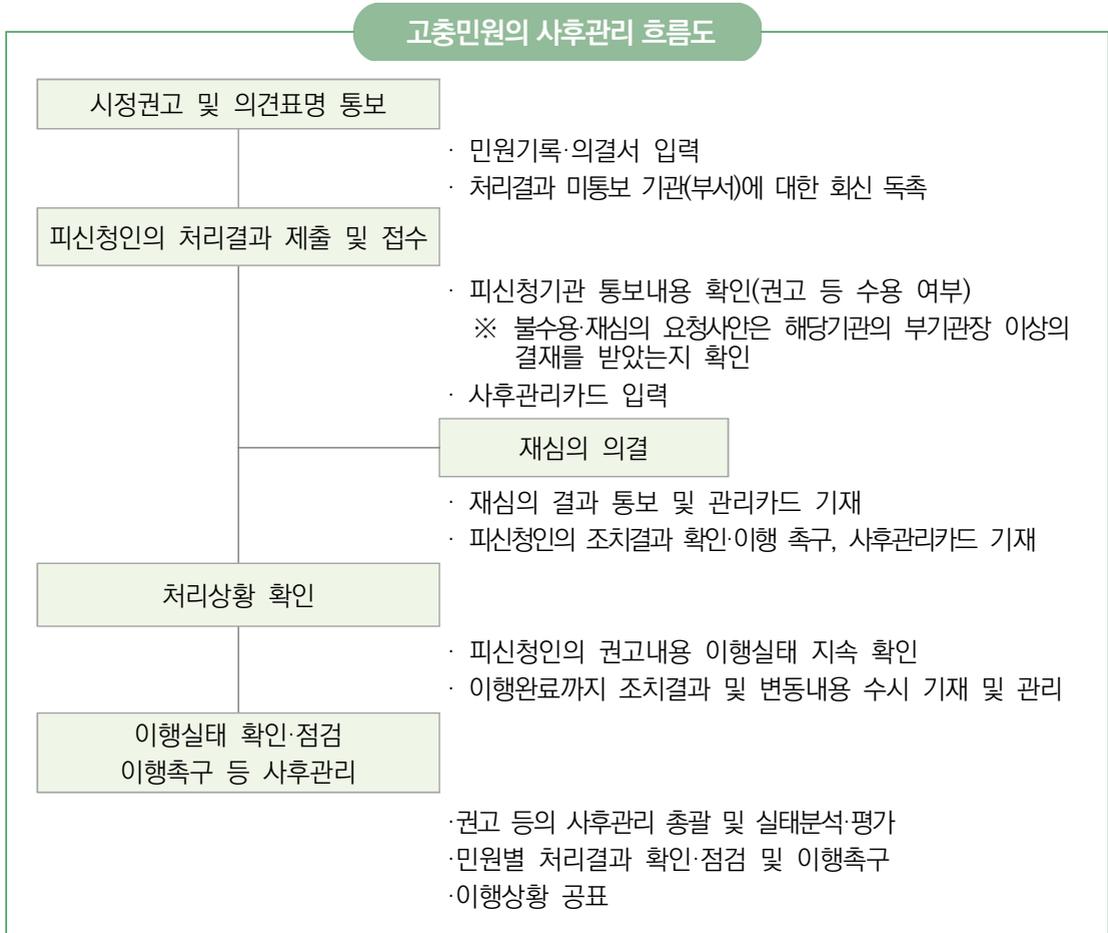
가. 목적

- 위원회가 시정을 권고하거나 의견을 표명한 사안에 대하여 체계적이고 효율적인 사후관리를 함으로써 고충민원 처리결과의 실효성을 확보할 수 있습니다.
- 지역주민 권익구제를 위한 위원회의 신뢰성과 위상을 높일 수 있습니다.

나. 사후관리 대상 및 방법

- (대상) 시정권고, 의견표명, 제도개선
- (방법)
 - 시정권고 등에 대한 처리결과와 통보 독촉 및 통보내용 확인
 - 관계 행정기관등의 이행실태 확인·점검(권고일 기준 1년간)
 - 이행실태 결과를 월별 또는 반기별 등 정기적으로 위원회에 보고

다. 사후관리 흐름도



※ 고충민원의 사후관리와 관련하여 법령에서 정한 사항 외에 절차 등 필요한 사항에 관하여는 위 흐름도를 참고하여 기관의 실정에 맞게 위원회 운영 규정 및 고충민원처리지침 등에 별도로 정하여 운영할 수 있습니다.

라. 단계별 확인 및 처리 방법

① 결정내용(시정권고 및 의견표명)의 통보

- 위원회의 시정권고·의견표명에 대해 피신청인의 처리과 및 전담부서로 통보합니다. 피신청인의 수용·불수용 의사는 해당 기관 처리과에서 통보합니다.

※ 부기관장 이상의 결재를 받아서 제출하고, 지사(支社)가 있는 경우 반드시 본사(本社)를 경유하여 제출하도록 조치

※ 실무자의 자의적 판단에 의한 불수용을 예방하기 위해 불수용·재심의 요청은 피신청인의 부기관장 이상의 결재를 득한 공문으로 통보할 필요

② 피신청인의 처리결과 제출 및 접수

- 위원회가 시정권고 또는 의견표명을 한 사안(재심의 포함)에 대한 피신청인의 처리결과를 접수하고, 그 내용을 위원회에 보고합니다.

- 권고 등의 통지 후 30일 이내에 피신청인으로부터 처리결과 통보가 없을 경우에는 결과통보의 제출을 촉구하여야 합니다.

- 시정권고·의견표명 사안에 대한 피신청인의 처리결과를 통보받은 경우 즉시 그 내용을 사후관리카드에 입력하여 관리하여야 합니다.

※ 피신청인의 통보가 조치예정인 경우 명확한 조치계획을 확인할 필요

③ 재심의 의결 민원의 관리

- 피신청인이 재심의 요구를 한 경우에는 사후관리카드의 처리구분란에 “이의신청”으로 기재하고, 절차에 따라 신속하게 재심의 절차를 진행합니다.

- 재심의 결과 사후관리가 필요한 경우 피신청인의 조치 결과 확인 및 이행을 촉구하고, 사후관리카드에 기재하여 관리해야 합니다.

④ 처리상황 확인

- 사무국에서는 사후관리카드 입력실태 및 피신청인의 처리결과를 정기적으로 확인·점검해야 합니다.(권고 및 의견표명일로부터 최소 1년간 관리)

- 이행완료까지 조치결과 및 변동내용을 수시로 기재하고 관리합니다.

⑤ 이행실태 확인·점검 및 사후관리

- 피신청인으로부터 처리결과를 통보받은 때 또는 권고내용을 이행하지 않는 경우에는 그 이유를 지체 없이 신청인에게 통지하여야 합니다.
- 사후관리가 필요한 사안에 대해서는 현지점검, 언론공표 및 관계기관 참고자료 통보가 필요한 사안을 선별해 관리하여야 합니다.
- 고충민원 이행실태 등에 관하여 언론공표를 할 경우 사전에 해당 사안에 대한 대상기관의 의견조회 및 조정 등 지속적인 협조관계를 유지하고, 대상기관의 수용 사례, 다수인 관련 민원 해결사례 등 우수사례도 균형 있게 공표하여야 합니다.

❖ 사후관리카드 작성방법

- 사후관리카드에 입력된 정보는 현지점검, 공표 등 민원관리의 기초자료로 활용되므로 자료 입력의 정확성·적시성이 중요함
- 사후관리 대상 : 합의·조정, 시정권고·의견표명, 제도개선 권고·의견표명

연번	민원번호	접수일	분야	제목	신청인 관련			사무국			처리부서(소속기관 포함)				처리결과 확인	
					신청인	주소	전화번호	조사관	의결종류 ①	의결고지일	처리과	담당자	전화번호	조치계획 ②	처리결과 ③	비고 ④

• 작성요령

- ① 의결종류 : 시정권고, 의견표명, 제도개선 권고, 제도개선 의견표명, 합의, 조정으로 구분하여 기재
- ② 조치계획 : 수용, 불수용, 검토중으로 구분하여 기재
- ③ 처리결과 : 이행, 미이행, 처리중으로 구분하여 기재
- ④ 비 고 : ③ 처리결과와 '미이행', '처리중'에 대한 처리 여부를 기재

2 민원기록의 관리

- 고충민원의 처리과정에서 접수 또는 작성한 서류 등은 고충민원 처리를 함에 있어 객관성과 효율성 확보를 위해 적정하게 관리할 필요가 있습니다.
- 고충민원의 편철은 매 민원마다 별책으로 작성하고, 재심의 민원은 원민원 서류에 편철합니다.

❖ 서류 편철 요령

- 목적 : 고충민원의 처리과정에서 접수 또는 작성한 서류 등을 적정하게 관리함으로써 고충민원 처리의 객관성 및 효율성을 향상
- 적용범위 : 위원회의 심의에 상정하는 고충민원과 합의 또는 조정되는 고충민원
- 편철방법 : 각 장마다 면수 기입
 - ① 고충민원기록 표지 ② 기록목록 ③ 고충민원신청서 및 그 첨부서류 ④ 그 밖의 서류 순으로 편철
 - 고충민원기록은 별지 제7호서식에 따라 작성하고, 첨부서류의 경우에도 동일한 방법으로 기록제 목과 면수를 작성
 - “그 밖의 서류”는 접수 또는 작성한 시간 순서에 따라 편철하되, 고충민원조사결과보고서나 의결서안은 위원회에 안건이 상정되어 심의·의결되기 전까지는 “고충민원기록표지” 앞에 편철
 - 테이프, 영상녹화물 등 서류 외의 기록은 “고충민원기록표지”의 비고란에 종류와 개수를 기재
- 편철방법에 대한 예외
 - 면수가 20면 이내인 경우 각 장마다 면수를 기재하되, 목록 작성 생략 가능
 - 과다한 분량으로 면수 기재가 곤란한 책자, 도면, 전산기록물 등 일체로 구성된 기록은 제목만 기재하고 하나의 면수로 기재 가능. 다만, 기록목록에 총 분량을 표시
- 심의록 등의 편철
 - 고충민원의 처리와 관련된 안건이 위원회에 상정된 때에는 상정안건목록 사본을 고충민원기록에 편철
 - 위원회에서 안건의 심의·의결이 있는 때에는 심의록 사본 편철

[별지 제2호서식]

고 충 민 원 관 리 부

민원 번호	접 수					처 리							비고
	접수일	신청인	주 소	민원 제목	피신청인	담당 부서 (분야)	주심위원 (조사관)	처리 방침	처리 (의결)일	처리 내용	위원회 통지일	피신청인 통보일 (통보내용)	

210mm × 297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제3호서식]

고충민원 접수증

접수번호		민원제목		
신청인	성명		주소	
대표자 (대리인)	성명		주소	
접수자	직급		성명	(서명 또는 인)

위와 같이 고충민원 신청서를 접수하였습니다.

20

시민고충처리위원회(인)

※ 민원접수와 관련된 문의사항은 민원안내전화 000에 문의하여 주십시오.

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제4호서식]

대표자 선정서

1. 민원표시	민원번호	제목
2. 신청인	성명(명칭)	
	주 소	
	전 화	(이동전화)
3. 선정된 대표자	성 명	
	주 소	
	전 화	(이동전화)

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령」 제36조 제1항에 따라 위와 같이 선정합니다.

20

신청인 : (서명 또는 인)

시민고충처리위원회 귀중

비고	1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다. 2. “1. 민원표시”에는 고충민원과 관련하여 문서를 받으신 경우 그 문서번호와 일자를 기재하셔도 됩니다.
----	--

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제5호서식]

대표자 해임(변경)서

1. 민원표시	민원번호	제목
2. 신청인	성명(명칭)	
	주 소	
	전 화	(이동전화)
3. 해임(변경)된 대표자	성 명	
	주 소	
	전 화	(이동전화)
4. 대표자 해임(변경) 사유		
<p>「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령」 제36조 제5항에 따라 위와 같이 해임(변경)합니다.</p> <p style="text-align: center;">20</p> <p style="text-align: center;">신청인 : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">시민고충처리위원회 귀중</p>		
비고	<p>1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다.</p> <p>2. “1. 민원표시”에는 고충민원과 관련하여 문서를 받으신 경우 그 문서번호와 일자를 기재하셔도 됩니다.</p>	

[별지 제6호서식]

대리인 선임허가 신청서

1. 민원표시	민원번호 제목
2. 신청인	성명(명칭)
	주 소
	전 화 (이동전화)
3. 대리인이 될 자	성 명
	주 소
	전 화 (이동전화)
4. 대리인 선임 이유	
5. 신청인과 대리인의 관계	
<p>「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제39조 제3항 및 같은 법 시행령 제37조 제1항에 따라 위와 같이 대리인 선임허가를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 . . .</p> <p style="text-align: right;">신청인 : (서명 또는 인)</p>	
<h3>시민고충처리위원회 귀중</h3>	
비고	<ol style="list-style-type: none"> 1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다. 2. 입증서류 : 신청인의 신분증 사본, 대리인이 될 자의 신분증 사본

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제7호서식]

가. 고충민원기록표지(앞면)

접수 확인	담 당	사무국장

고 충 민 원 기 록

민원번호	접수일 . . .		신청경로 <input type="checkbox"/>
민원제목	처리결과통보방식		
분 야	행정, 문화, 교육, 재정, 세무, 산업, 농림, 환경, 주택, 건축, 도시·수자원, 교통·도로, 복지, 노동, 보훈, 기타 ※ 관련된 분야에 ○ 표시(여러 분야에 걸쳐 있는 경우에는 복수로 체크 가능)		
시민고충처리 위원회 위원	조사관		
신청인	성 명		외 명
	전화번호		
	주 소 (☎ -)		
	대 표 자 (대리인)	이해관계인	
피신청인	기관명		전화번호
	담당부서	수행자	관계기관
비 고			
민원처리	발 생 원 인	<input type="checkbox"/>	민원배당일 . . .
	민원요약보고일 . . .		처 리 방 침 <input type="checkbox"/>
	조 사 방 법	<input type="checkbox"/>	자 료 요 구 일 . . .
	실 지 조 사 일 . . .		출 석 조 사 일 . . .
	민원조사결과보고일 . . .		처 리(의결)일 . . .
	처 리 내 용	<input type="checkbox"/>	처 리 통 지 일 . . .
	이송기관명		신 청 인 요 구 내 용 <input type="checkbox"/>
피신청인통보일 . . .		처 리 결 과 <input type="checkbox"/>	불수용사유 <input type="checkbox"/>
보존기간	년	보존종료일	. . .

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품)), 색상 : 연한 파랑색

제5장 고충민원의 조사 및 처리

나. 고충민원기록표지(재심의 사안인 경우)(앞면)

접수확인	담 당	사무국장

고 충 민 원 기 록

민원번호	접수일 . . .		신청경로 <input type="checkbox"/>
민원제목	원민원제목(원민원번호)에 대한 재심의		처리결과통보방식
분 야	행정, 문화, 교육, 재정, 세무, 산업, 농림, 환경, 주택, 건축, 도시·수자원, 교통·도로, 복지, 노동, 보훈, 기타 ※ 관련된 분야에 ○ 표시(여러 분야에 걸쳐 있는 경우에는 복수로 체크 가능)		
시민고충처리위원회 위원			조사관
재 심 의 신 청 인	기 관 명		
	전화번호		
	주 소 (☎ -)		
	대 표 자 (대리인)	이해관계인	
	담당부서	수행자	관계기관
비 고			
민원처리	민 원 배 당 일 . . .	처 리 방 침 <input type="checkbox"/>	
	자 료 요 구 일 . . .	실 지 조 사 일 . . .	
	출 석 조 사 일 . . .	검토결과보고일 . . .	
	처 리 (의결) 일 . . .	처 리 내 용 <input type="checkbox"/>	
	처 리 통 지 일 . . .	재심의 신청사유 <input type="checkbox"/>	
	피신청인통보일 . . .	처 리 결 과 <input type="checkbox"/>	불수용사유 <input type="checkbox"/>
보존기간	년	보존종료일	. . .

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품)), 색상 : 연한 분홍색

다. 뒷면

작성요령

신청 경로	1. 우편접수 2. 방문접수 3. 국민신문고접수 4. 홈페이지접수 5. Fax 기타		
발생원인	01. 위법·부당한 처분 및 규제 03. 불합리·비현실적인 정책·제도·법령 05. 공직행태(비리, 복지부동, 무사안일 등) 07. 신청인의 불합리한 개인주장·요구	02. 거부·부작위 등 소극적 처분 04. 각종 행정문의 및 건의 06. 사인간의 관계 99. 기타	
처리방침	1. 조사심의 2. 중지·종결		
조사방법	1. 서면조사 2. 실지조사 병행 3. 감정의뢰 병행 4. 실지조사·감정의뢰 병행 5. 출석조사 병행 6. 출석·실지조사 병행		
	※ 2, 3, 4, 5, 6은 서면조사 외에 추가조사한 경우임.		
처리내용	결정내용을 기재		
신청인 요구내용	01. 행정처분 등 시정요구 03. 정책·제도·법령개선(건의) 05. 수사·조사 요구 07. 은혜적인 조치 요구	02. 거부·부작위 구제 요구 04. 질의·절차 문의 06. 보상·배상 요구 99. 기타	
피신청인 처리결과	1. 수용 2. 불수용 3. 재심의신청 9.미회신		
피신청인 불수용사유	1. 법령 해석상의 차이 3. 소송·행정심판 결과와 상이 5. 예산상 곤란	2. 공익목적·정책상 곤란 4. 타 위원회등의 심의결과와 상이 9. 기타	
재심의신청사유	1. 피신청인의 특별한 사정 2. 사정변경 3. 위원회 결정에 불복		

[별지 제8호서식]

시민고충처리위원회

수신자 내부 결재

(경유)

제 목 고충민원 요약 보고

고충민원(민원번호 민원제목)에 대하여 아래와 같이 요약 보고합니다.

1. 신청인 : 성명
2. 민원내용 :
3. 검토의견 :
 - 전화확인 여부 : 확인(전화번호:), 미확인(사유기재)
4. 처리방침 : 조사심의(위원회 상정·보고), 종결(사무국장 전결처리 후, 소위 보고)

조사관 서명 사무국장 서명

시행 처리과-일련번호 (시행일자) 접수 처리과-일련번호(접수일자)
우 000-000 주소기재 / 시민고충처리위원회 홈페이지 주소
전화 () 전송 () / 공무원의 공식 전자우편주소 / 공개 구분

[별지 제9호서식]

시민고충처리위원회

수신자

(경유)

제 목 고충민원 보완 요구(1차)

귀하께서 우리 시민고충처리위원회에 제출하신 (민원번호 민원제목)의 민원내용 중 별지 기재사항에 대하여 보완이 필요하여 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령」제39조 제1항 및 「○○○ 시민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한 조례」 제00조에 따라 보완을 요청하오니 20 . . .까지 보완하여 주시기 바랍니다.

붙임 보완할 사항 1부. 끝.

시민고충처리위원회(인)

조사관	서명	사무국장	서명
시행	처리과-일련번호 (시행일자)	접수	처리과-일련번호(접수일자)
우	000-000 주소기재		/ 시민고충처리위원회 홈페이지 주소
전화	()	전송	() / 공무원의 공식 전자우편주소 / 공개 구분

제5장 고충민원의 조사 및 처리

[별지 제10호서식]

시민고충처리위원회

수신자

(경유)

제 목 고충민원 보완 요구(2차)

1. 귀하께서 우리 시민고충처리위원회에 제출하신 (민원번호 민원제목)의 민원내용 중 별지 기재사항에 대하여 보완이 필요하여 20 . . .까지 보완을 요청하였으나 귀하께서 보완을 하지 않아 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령」 제39조 제1항 및 「○○○ 시민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한 조례」 제00조에 따라 다시 보완을 요청하오니 20 . . .까지 보완하여 주시기 바랍니다.
2. 귀하께서 위 기간 내에 보완하지 아니하고 그 보완 없이는 고충민원을 처리할 수 없는 경우에는 같은 영 제39조 제3항에 따라 귀하의 고충민원을 종결처리 할 수 있음을 알려드립니다.

붙임 보완할 사항 1부. 끝.

※ 보완 시 기재하여야 할 사항

- ① 보완을 요구하는 법적근거
- ② 제출기한
- ③ 보완요구내용
- ④ 제출방법
- ⑤ 고충민원 처리기간 및 보완기간에 산입되지 않은 기간에 대한 안내
- ⑥ 보완자료가 제출되지 않은 경우 종결처리 가능함에 대한 안내
- ⑦ 담당자 정보(성명 및 전화번호) 포함

시민고충처리위원회(인)

조사관 서명 사무국장 서명

시행 처리과-일련번호 (시행일자)

접수 처리과-일련번호(접수일자)

우 000-000 주소기재

/ 시민고충처리위원회 홈페이지 주소

전화 () 전송 () / 공무원의 공식 전자우편주소 / 공개 구분

[별지 제12호서식]

시민고충처리위원회

수신자

(경유)

제 목 고충민원 처리기간 연장 안내

1. 귀하께서 우리 시민고충처리위원회에 제출하신 고충민원은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령」제42조 제1항 및 「○○○ 시민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한 조례」 제00조에 따라 아래와 같이 처리기간을 연장하였음을 알려드립니다.

민원표시	민원번호 민원제목		
접수일자		당초 처리기간	
연장사유			
처리예정기한			

2. 그 밖에 궁금하신 사항이 있으시면 언제든지 담당조사관에게(☎ 044-200-xxxx) 문의해 주시면 성심성의껏 답변을 드리겠습니다. 감사합니다. 끝.

시민고충처리위원회(인)

조사관 서명 사무국장 서명

시행 처리과-일련번호 (시행일자) 접수 처리과-일련번호(접수일자)
우 000-000 주소기재 / 시민고충처리위원회 홈페이지 주소
전화 () 전송 () / 공무원의 공식 전자우편주소 / 공개 구분

[별지 제13호서식]

시민고충처리위원회

수신자

(경유)

제 목 출석 요구서

1. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제42조 및 「○○○ 시민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한 조례」 제00조에 따라 아래 고충민원에 대한 귀하(귀 기관)의 의견을 듣고자 하오니 아래와 같이 출석하여 주시기 바랍니다.

가. 민원표시 : (민원번호 민원제목)

나. 신청인 : (성명)

다. 신청취지 :

라. 출석일시 : 20 . . . 오전(오후) 시 분

마. 출석장소 : 시민고충처리위원회 심의실

바. 조사사항 :

2. 출석하실 때에는 본 요구서, 신분증, 기타 참고자료를 지참하시고, 출석하시기 어려운 경우에는 서면으로 의견을 제출하실 수 있습니다.

붙임 출석장소 약도 1부. 끝.

시민고충처리위원회(인)

조사관	서명	사무국장	서명
시행	처리과-일련번호 (시행일자)	접수	처리과-일련번호(접수일자)
우	000-000 주소기재		/ 시민고충처리위원회 홈페이지 주소
전화	()	전송 ()	/ 공무원의 공식 전자우편주소 / 공개 구분

※ 주 : 붙임란에 고충민원신청서 사본, 피신청인의 수행자 지정서 등을 추가 활용

[별지 제14호서식]

시민고충처리위원회

수신자 내부 결재

(경유)

제 목 출석조사 결과 보고

1. 고충민원 (민원번호 민원제목)에 대한 출석조사 결과를 아래와 같이 보고합니다.

가. 조사개요

1) 조사일시 : 20 00:00-00:00

2) 조사장소 : 시민고충처리위원회 심의실

나. 진술인

1) 신청인 : (성명)

2) 피신청인 : (성명, 소속, 직급)

3) 이해관계인 : (성명)

다. 조사자 : (성명, 소속, 직급)

2. 진술요지

끝.

조사관 서명 사무국장 서명

시행 처리과-일련번호 (시행일자) 접수 처리과-일련번호(접수일자)

우 000-000 주소기재 / 시민고충처리위원회 홈페이지 주소

전화 () 전송 () / 공무원의 공식 전자우편주소 / 공개 구분

※ 주 : 조사자란에는 조사에 참여한 위원회 직원을 기재

[별지 제15호서식]

시민고충처리위원회

수신자

(경유)

제 목 실지조사 실시 통지

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제42조 및 「○○○ 시민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한 조례」 제00조에 따라 아래 고충민원에 대한 실지조사를 하고자 하오니 이해관계인, 참고인 그 밖의 관계자료의 준비 등 조사에 적극 협조하여 주시기 바랍니다.

- 가. 민원표시 : (민원번호, 민원제목)
- 나. 신청인 : (성명)
- 다. 조사자 : (소속, 성명)
- 라. 조사일시 : 20 . . . 오전(오후) 시 분
- 마. 조사장소 :
- 바. 조사사항 :

끝.

시민고충처리위원회(인)

조사관	서명	사무국장	서명
시행	처리과-일련번호 (시행일자)	접수	처리과-일련번호(접수일자)
우	000-000 주소기재	/ 시민고충처리위원회 홈페이지 주소	
전화	()	전송	() / 공무원의 공식 전자우편주소 / 공개 구분

제5장 고충민원의 조사 및 처리

[별지 제16호서식]

조사관	사무국장	위원장

고충민원 합의 권고 보고

민원표시	민원번호 민원제목		
합의 권고일		피신청인	
신청인			

- 민원요지
- 피신청인 의견
- 합의 권고 내용
- 향후계획

20 . . .
 조사관 성명 (서명 또는 인)

[별지 제17호서식]

시민고충처리위원회

수신자

(경유)

제 목 고충민원 합의 권고

우리 위원회에 접수된 고충민원(민원번호 민원제목)에 관하여 우리 위원회는 고충민원의 공정하고 신속한 해결을 위해 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제44조에 따라 불임과 같이 합의를 권고하오니 20 . . .까지 수용 여부 등 의견을 제출해 주시기 바랍니다.

불임 합의 권고 1부. 끝.

시민고충처리위원회(인)

조사관 서명 사무국장 서명

시행 처리과-일련번호 (시행일자) 접수 처리과-일련번호(접수일자)
우 000-000 주소기재 / 시민고충처리위원회 홈페이지 주소
전화 () 전송 () / 공무원의 공식 전자우편주소 / 공개 구분

제5장 고충민원의 조사 및 처리

[붙임]

합 의 권 고

민원표시	민원번호 민원제목		
신청인		대리인	
피신청인			
합의 권고일			

민원요지

합의 권고 내용

[별지 제18호서식]

합 의 서																			
민원표시	민원번호, 민원제목																		
합의일시	20 . . . 00:00																		
합의장소																			
<p style="text-align: center;">합의내용</p> <p style="text-align: center;">위와 같이 합의가 성립되었음을 확인함</p> <p style="text-align: center;">20</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;">신 청 인</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;">성명</td> <td style="width: 30%;">(서명 또는 인)</td> </tr> <tr> <td>피신청인</td> <td>직위(직급)</td> <td>성명</td> <td>(서명 또는 인)</td> </tr> <tr> <td>피신청인</td> <td>직위(직급)</td> <td>성명</td> <td>(서명 또는 인)</td> </tr> <tr> <td>시민고충처리위원회</td> <td>직위(직급)</td> <td>성명</td> <td>(서명 또는 인)</td> </tr> </table>				신 청 인		성명	(서명 또는 인)	피신청인	직위(직급)	성명	(서명 또는 인)	피신청인	직위(직급)	성명	(서명 또는 인)	시민고충처리위원회	직위(직급)	성명	(서명 또는 인)
신 청 인		성명	(서명 또는 인)																
피신청인	직위(직급)	성명	(서명 또는 인)																
피신청인	직위(직급)	성명	(서명 또는 인)																
시민고충처리위원회	직위(직급)	성명	(서명 또는 인)																

제5장. 고충민원의 조사 및 처리

[별지 제19호서식]

조 정 서

민원 표시	민원번호 민원제목
조정 일시	20 . . 00:00
조정 장소	

조정 내용

위와 같이 조정이 성립되었음을 확인함

20 . . .

신 청 인		성명	(서명 또는 인)
피신청인	직위(직급)	성명	(서명 또는 인)
피신청인	직위(직급)	성명	(서명 또는 인)
시민고충처리위원회	직위(직급)	성명	(서명 또는 인)

[별지 제20호서식]

가. 시정권고, 의견표명일 경우

조사관	사무국장

위원

고충민원조사결과보고			
민원표시	민원번호	민원제목	
신청인	○○○		
피신청인	○○○	접수일	20
결론			
세부내용	붙임과 같음		
추가검토 사항	제도개선	<input type="checkbox"/> 필요	<input type="checkbox"/> 의견없음
	감사의뢰	<input type="checkbox"/> 필요	<input type="checkbox"/> 의견없음
	전원위 상정	<input type="checkbox"/> 필요	<input type="checkbox"/> 의견없음
	전원위 보고	<input type="checkbox"/> 필요	<input type="checkbox"/> 의견없음

위 고충민원에 대한 조사결과를 붙임과 같이 보고합니다.

20

나. 기각일 경우

조사관	사무국장

위원

고충민원조사결과보고			
민원표시	민원번호	민원제목	
신 청 인	○○○		
피신청인	○○○	접수일	20 . . .

1. 신청원인

2. 피신청인 등의 주장

3. 사실관계

4. 판단

5. 결론

6. 제도개선여부

제도개선필요 의견없음

7. 법률구조여부

법률구조필요 의견없음

위 고충민원에 대한 조사결과를 위와 같이 보고합니다.

20 . . .

다. 심의안내일 경우(개별안전 상정일 경우)

조사관	사무국장

위원

고충민원조사결과보고			
민원표시	민원번호	민원제목	
신 청 인	○○○		
피신청인	○○○	접수일	20 . . .

1. 신청원인
2. 피신청인 등의 주장
3. 사실관계
4. 판단
5. 결론
6. 제도개선여부
 제도개선필요 의견없음
7. 법률구조여부
 법률구조필요 의견없음

위 고충민원에 대한 조사결과를 위와 같이 보고합니다.

20 . . .

라. 심의안내(일괄상정)일 경우

조 사 관	사무국장

고충민원조사결과보고

고충민원조사결과보고		
연번	민원표시	민원번호 민원제목
	신청인	
	피신청인	
	신청원인	
	심의안내 사유	
연번	민원표시	민원번호 민원제목
	신청인	
	피신청인	
	신청원인	
	심의안내 사유	

위 고충민원에 대한 조사결과를 위와 같이 보고합니다.

마. 이송, 각하일 경우

1) 개별안건 상정

조사관	사무국장

고충민원조사결과보고			
민원표시	민원번호	민원제목	
신 청 인	○○○		
피신청인	○○○	접수일	20

1. 신청원인

2. 사실관계 및 판단

3. 결론

4. 제도개선여부

제도개선필요 의견없음

5. 법률구조여부

법률구조필요 의견없음

위 고충민원에 대한 조사결과를 위와 같이 보고합니다.

20

2) 일괄상정

조 사 관	사무국장

고충민원조사결과보고		
연번	민원표시	민원번호 민원제목
	신청인	
	피신청인	
	신청원인	
	심의안내 사유	
연번	민원표시	민원번호 민원제목
	신청인	
	피신청인	
	신청원인	
	심의안내 사유	

위 고충민원에 대한 조사결과를 위와 같이 보고합니다.

바. 조정, 합의인 경우

조사관	사무국장

고충민원조사결과보고			
민원표시	민원번호	민원제목	
신청인	○○○		
피신청인	○○○	접수일	20

1. 신청원인

2. 사실관계 및 판단

3. 결론

4. 제도개선여부

제도개선필요 의견없음

위 고충민원에 대한 조사결과를 위와 같이 보고합니다.

20

[별지 제21호서식]

가. 피신청인 통보용

시민고충처리위원회

수신자

(경유)

제 목 고충민원 처리결과 통보

1. 우리 시민고충처리위원회에 접수된 고충민원(민원번호 민원제목)에 관하여 우리 시민고충처리위원회는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제46조 및 「○○○ 시민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한 조례」 제00조에 따라 불임 의결서의 기재와 같이 귀 기관에 시정을 권고(의견을 표명)하기로 의결하였습니다.
2. 귀 기관에서는 위 법률에 따라 이를 존중하여 같은 법 제50조 제1항 및 「○○○ 시민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한 조례」 제00조에 따라 통보받은 날로부터 30일 이내에 그 처리결과를 우리 위원회에 통보하여 주시기 바랍니다. 다만 특별한 사정으로 인하여 위원회의 권고(의견)대로 조치하기가 곤란한 경우에는 같은 법 시행령 제51조에 따라 그 이유를 우리 위원회에 통보하여 주시기 바랍니다.
3. 우리 시민고충처리위원회의 권고내용(의견내용)은 귀 기관의 처리결과와 함께 공표되거나 같은 법 제26조 및 「○○○ 시민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한 조례」 제00조에 따라 매년 지방자치단체의 장과 지방의회에 보고됨을 알려 드립니다.

불임 의결서 1부. 끝.

시민고충처리위원회(인)

조사관 서명 사무국장 서명

시행 처리과-일련번호 (시행일자)

접수 처리과-일련번호(접수일자)

우 000-000 주소지재

/ 시민고충처리위원회 홈페이지 주소

전화 ()

전송 () / 공무원의 공식 전자우편주소

/ 공개 구분

나. 신청인 통보용

시민고충처리위원회

수신자

(경유)

제 목 고충민원 처리결과 통보

1. 귀하께서 우리 위원회에 제출한 고충민원(민원번호 민원제목)에 대하여 우리 위원회는 불임 의결서의 기재와 같이 피신청인에 대하여 시정을 권고(의견을 표명)하기로 의결하였습니다.
2. 위원회의 권고(의견을) 통보받은 피신청인은 이를 존중하여 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제50조 제1항 및 「○○○ 시민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한 조례」 제00조에 따라 통보받은 날로부터 30일 이내에 그 처리결과를 우리 시민고충처리위원회에 통보하도록 하였습니다.
3. 다만, 피신청인이 위원회의 권고(의견)대로 조치하기가 곤란하다고 판단되는 특별한 사정을 통보할 경우에는 이를 다시 심의할 수 있음을 알려드립니다.

불임 의결서 1부. 끝.

시민고충처리위원회(인)

조사관	서명	사무국장	서명
시행	처리과-일련번호 (시행일자)	접수	처리과-일련번호(접수일자)
우	000-000 주소기재	/ 시민고충처리위원회 홈페이지 주소	
전화	()	전송	() / 공무원의 공식 전자우편주소 / 공개 구분

[별지 제22호서식]

시민고충처리위원회

수신자

(경유)

제 목 고충민원처리결과 회신 촉구

1. 시민고충처리위원회 사무국 ○○○과-○○○(20 . . .)호 관련입니다.
2. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제46조 및 「○○○ 시민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한 조례」 제00조에 따라 우리 시민고충처리위원회가 귀 기관에 시정권고(의견표명)한 사안에 대한 처리결과 통보일이 경과하였음을 알려드리오니, 20 . . . 까지 통보하여 주시기 바랍니다.
3. 위 기간까지 통보하기 어려울 경우에는 그 사유를 소명하여 주시기 바라며, 아울러 우리 시민고충처리위원회의 권고내용(의견내용)은 귀 기관의 처리결과와 함께 공표되거나 같은 법 제26조 및 「○○○ 시민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한 조례」 제00조에 따라 매년 지방자치단체의 장과 지방의회에 보고됨을 알려 드립니다. 끝.

시민고충처리위원회[인]

조사관	서명	사무국장	서명
시행	처리과-일련번호 (시행일자)	접수	처리과-일련번호(접수일자)
우	000-000 주소기재		/ 시민고충처리위원회 홈페이지 주소
전화	()	전송 ()	/ 공무원의 공식 전자우편주소 / 공개 구분

[별지 제23호서식]

조사관	사무국장	위원장

고충민원 재심의 여부 검토 보고

민원표시	민원번호 민원제목		
신 청 인			
결정내용	<input type="checkbox"/> 시정권고 <input type="checkbox"/> 의견표명	의결일	20
피신청인	○○○	재심의 접수일	20

1. 원결정 민원
 - 가. 민원요지
 - 나. 위원회 결정 내용(주문)
2. 재심의 신청 이유
3. 검토 의견
 - 가. 민원조사기획과 검토 의견

재심의 여부 : 이유 있음 이유 없음
 - 나. 전문위원 검토 의견

재심의 여부 : 이유 있음 이유 없음

[별지 제24호서식]

조사관	사무국장

위원장

감사의뢰 등 검토보고

민원표시	민원번호 민원제목		
신 청 인	성 명		피신청인
감사대상 기관			
감사의뢰 사항 (위법·부당한 사실)			
참고사항			
검토결과	<p>위 감사의뢰 등에 대한 검토결과를 위와 같이 보고합니다.</p> <p>20 . . .</p>		
조치의견	<input type="checkbox"/> 감사의뢰 <input type="checkbox"/> 감독기관 통보		

[별지 제25호서식]

시민고충처리위원회

수신자

(경유)

제 목 감사 의뢰

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제51조 및 「○○○ 시민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한 조례」 제00조에 따라 아래와 같이 감사를 의뢰하오니 20 까지 그 결과를 회신하여 주시기 바랍니다.

1. 의뢰 개요

- 가. 민원표시 : 민원번호 민원제목
- 나. 신청인 :
- 다. 피신청인 :
- 라. 대상기관 :

2. 의뢰사항(위법·부당한 사실)

3. 참고사항

끝.

시민고충처리위원회(인)

조사관	서명	사무국장	서명
시행	처리과-일련번호 (시행일자)	접수	처리과-일련번호(접수일자)
우	000-000 주소기재	/ 시민고충처리위원회 홈페이지 주소	
전화	()	전송	() / 공무원의 공식 전자우편주소 / 공개 구분

제5장 고충민원의 조사 및 처리



시민고충처리위원회
설치·운영 안내서

의결서 작성 매뉴얼

- I. 의결서 작성법
- II. 인용 및 표기 방법
- III. 의결서 문장 작성 시 유의사항
- IV. 의결서 작성 예시

부록

1

- 이 부록은 국민권익위원회의 「표준 의결서 작성 매뉴얼」 내용 중 시민고충처리위원회가 참고할 수 있는 부분을 발췌한 것입니다.
- 이 부록에서는 시민고충처리위원회가 서식을 활용하는 데 도움을 주기 위해 국민권익위원회의 서식 내용 중 “국민권익위원회”를 “시민고충처리위원회”로 변경하여 표기하였습니다.
- 이 부록에서 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」은 ‘부패방지권익위법’, 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령」은 ‘부패방지권익위법 시행령’으로 약칭하여 표기하였습니다.

I 의결서 작성법

1 의결 의안의 구성

○ 의결 의안은 '표지'와 '의결서 본문', '위원 성명란'으로 구성된다.

가. 표지

○ 표지는 '의안번호, 의결일, 안건 제목, 제출자'로 이루어진다.

(서식 1-1) 위원회 상정 의결 의안 표지

The form is titled "(서식 1-1) 위원회 상정 의결 의안 표지" and is set against a light green background. It contains the following elements:

- 회이종료 후 회수파기** (After meeting ends, return to sender): A box with the text "(12 ,)".
- 의안번호** (Proposal Number): A box with the text "제0000-00-000호".
- 의결일** (Decision Date): A box with the text "0000. 00. 00.". Below it is the text "(14 ,)".
- 의결사항** (Decision Item): A vertical box on the right side.
- Blank box**: A large empty rectangular box with the text "(, 22 ,)" below it.
- 제출자** (Submitter): A box with the text "제출자" and three circles "○ ○ ○" to its right. Below it is the text "(18 , ; 16 ,)".

나. 의결서 본문

- 의결서 본문은 '의안번호, 민원표시, 신청인, 대리인(필요 시), 피신청인, 관계기관(필요 시), 의결일, 주문, 이유'등으로 이루어진다.

(서식 1-2) 위원회 상정 의결 의안 본문

<p>시V민V고V충V처V리V위V원V회</p>	<p>가 , 20 ,</p>
<p>의VVVV결</p>	<p>가 , 18 ,</p>
<p>></p>	
<p>의안번호VV(, 12 ,)</p>	
<p>민원표시VV민원번호VV민원제목(, 12 ,)</p>	
<p>신청인VV홍길동(세종 도움5로 87)</p>	
<p>대리인(필요 시)VV</p>	
<p>피신청인VV</p>	
<p>관계기관(또는 대상기관, 필요 시)VV</p>	
<p>의결일VV0000.V00.V00.</p>	
<p>></p>	
<p>주VVVVV문</p>	<p>가 , 12 ,</p>
<p>></p>	
<p>1. 피신청인에게 ○○할 것을 시정권고한다.</p>	
<p>2. 신청인의 ○○해 달라는 신청은 기각한다.</p>	
<p>></p>	
<p>이VVVVV유</p>	<p>가 , 12 ,</p>
<p>></p>	
<p>1. 신청원인</p>	
<p>2. 피신청인 등의 주장</p>	
<p>3. 사실관계</p>	
<p>4. 판단</p>	
<p>V가. 관계법령 등</p>	
<p>V나. 판단내용</p>	
<p>5. 결론</p>	

다. 위원 성명란(의결 의안 마지막 면)

○ 의결 의안 마지막 면에는 의결일자와 위원 성명을 기재한다.

(서식 1-3) 위원회 상정 의결 의안 마지막 면

(마지막 면)

>

이에 주문과 같이 의결한다. , 16 ,

>

>

>

0000년 VV00월 VV00일 가 , 16 ,

>

>

>

>

위원장 VVV0V0V0 가 , 16 ,

>

>

위 VV원 VVV0V0V0

>

>

위 VV원 VVV0V0V0

2 표지

가. 작성 규격

1) 의안번호

- 가) 의안번호는 휴면명조, 14포인트, 진하게, 가운데 정렬하여 기재한다.
- 나) 위원회에 상정하는 의안의 의안번호는 의결연도, 위원회 차수, 민원과, 안전번호를 기재하되, 상정 안전 수 등을 고려하여 민원과에서 직접 부여한다.

○ 주의) 의안번호는 민원 접수시점이 아니라 위원회 의결시점을 기준으로 부여한다.

20XX	-	00	-	재(예시)	01호
(연도)		(차수)		소관 민원과 표시	(안전번호)

예시) 재정세무민원과: 2023-2소위17-재01호

국방보훈민원과: 2023-4소위17-국22호

2) 의결일

- 가) 의결일은 의결한 회의가 개최된 연월일과 당해 회의의 연도별 회의 차수를 기입한다. 글씨는 휴면명조, 14포인트, 진하게, 가운데 정렬하여 표기한다.
- 나) 날짜는 연도, 월, 일 사이 각 1타씩 띄어 쓴다. 연도는 네 자리 숫자로 쓰되 월이나 일이 10 미만일 경우에도 0을 쓰지 않는다.

3) 안전 제목

의결 안전의 제목을 궁서, 22포인트, 진하게, 가운데 정렬하여 기입한다.

4) 제출자

위원 또는 사무국장으로 하고, 글씨는 휴면명조, 18포인트, 가운데 정렬하여 진하게 기입한다.

5) 표지의 활용

(서식 1-1)은 위원회 상정 의결 의안 작성 시 표지로 활용하는 서식이다.

나. 작성 예시

회의종료 후 회수파기		
의안번호	제2023-17-국01호	
의 결 일	2023. 8. 7.	의 결 사 항
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; width: 100%; height: 100%;"></div>		
제 출 자	김 권 익	

3 의결서 본문

가. 작성 규격

- 1) 첫째 줄의 '시민고충처리위원회'는 휴면명조, 20포인트, 가운데 정렬, 진하게 하고 글자 사이는 1타씩 띄어 쓴다.
- 2) 둘째 줄의 '의결'은 휴면명조, 18포인트, 가운데 정렬, 진하게 하고 글자 사이는 4타 띄어 쓴다.
- 3) 첫째 줄 '시민고충처리위원회'부터 둘째 줄 '의결'까지 줄간격은 180%이다.
- 4) 의안번호는 '의결'로부터 한 줄 띄어 쓴다(띄어 쓰는 줄부터 12포인트, 줄간격 220%).
- 5) 의결서 정보(의안번호, 민원표시, 신청인, 피신청인, 의결일 등)는 휴면명조, 12포인트, 진하게 쓴다.
- 6) 의결서 정보 이하 의결서의 줄간격은 220%로 한다.
- 7) 의결서 정보 중 세 글자로 이루어진 용어(신청인, 대리인, 의결일)는 글자 사이를 1타씩 띄어 쓴다.
- 8) 면 표시는 중앙 하단에 - 1 -, - 2 - 등과 같이 표시한다. 문서의 전후 관계를 명백하게 할 필요가 있는 경우에는 예를 들어, 문서 전체가 3쪽인 경우 첫 번째 쪽부터 '3-1, 3-2, 3-3'과 같이 전체 면 수와 그 면의 일련번호를 붙임표(-)로 표시한다.

나. 의결서 정보

- 1) 의안번호
 - 가) 의안번호는 표지의 의안번호 작성 방법과 같으며 휴면명조, 12포인트, 진하게 쓴다.
 - 나) 왼쪽 기본선부터 기재하되 '의안번호' 다음에 2타를 띄우고 해당 번호를 쓴다.
- 2) 민원표시
 - 가) 민원표시는 민원번호와 민원제목으로 구성되며, 휴면명조, 12포인트, 진하게 기재한다.
 - 나) 민원번호는 '민원표시' 다음에 2타를 띄고 쓴다.
 - 다) 민원번호 다음에 2타를 띄고 민원제목을 쓴다.

라) 민원제목은 신청취지가 잘 드러날 수 있도록 하여야 한다.

- 하천편입토지 보상
- 재건축사업계획 승인 등

마) 신청취지가 다수인 경우에는 주된 신청취지만을 축약하여 민원제목으로 하고 나머지는 ‘……등’으로 기재한다.

바) 병합민원의 경우, 한 줄에 민원번호와 민원제목을 쓰기가 곤란한 경우 줄을 바꿔 민원 제목을 표시할 수 있다.

- 2AA-0903-123456, 2AA-0903-234567, 2AA-0903-345678(병합)
하천편입토지 보상 등

3) 신청인

가) 신청인 성명을 표기할 때 성과 이름은 붙여 쓰며, 신청인의 주소는 신청인의 성명 다음 괄호 안에 기재한다.

나) 신청인은 민원과 직접적인 이해관계가 있는 자(예: 처분의 상대방, 민원 대상물인 토지나 건물의 소유자 등)를 기재하는 것을 원칙으로 한다.

다) 당사자의 배우자, 자녀, 부모, 형제 등(이하 ‘가족 등’이라 한다)이 민원을 제기한 경우

(1) 원칙: 처분 등의 직접 상대방을 신청인으로 기재하고, 가족 등은 대리인으로 기재(주소는 신청인의 주소를 기재)한다. 이때 대리인의 자격은 서면으로 확인하여야 한다.

(예) 처분 등과 직접 관련된 민원, 재산권 침해 민원 등의 경우

← 20mm	신 청 인 VV 홍길동(세종 도움5로 87) 대 리 인 VV 신청인의 자 홍권익	← 20mm →
-----------	---	----------------

- 주의: 가족 등 신분관계를 대리인의 자격으로 표시한다.
(예) 대리인 신청인의 배우자 홍권익 (O)

(2) 예외 : 처분 등의 직접 상대방은 아니나 가족 등에게 신청인 자격이 인정되는 경우 가족 등을 신청인으로 기재한다.

- (예) 해외거주 동포의 출입국 등 관련 민원을 국내 거주 가족이 제기하는 경우
처분의 상대방이 미성년자여서 어머니가 민원을 제기하는 경우

라) 처분 등의 직접 상대방이 아닌 제3자가 민원을 제기하는 경우

(1) 처분 등이 제3자의 이해관계와 직접 관련 있는 경우

- 제3자를 신청인으로 기재한다.

- 처분 등이 처분 상대방에게는 수익적 효과를, 제3자에게는 침익적 효과를 발생하는 경우
 (예) 기존 담배소매인이 신규 담배소매인 지정 취소를 요구하는 민원
 인근 주민들이 주유소 설치허가 취소를 요구하는 민원

(2) 간접적 이해관계가 있는 제3자가 처분 등의 직접 상대방의 권익구제를 위해 민원을 제기하는 경우

- 이러한 제3자도 신청인 적격이 인정되나, 제3자 및 처분 등의 직접 상대방의 의사를 확인한 후 가급적 처분 등의 직접 상대방을 신청인으로 기재하고 제3자를 대리인으로 기재한다(주소도 처분 등의 직접 상대방의 주소를 기재한다).

- (예) 국유지에 위치한 사인 소유 건물의 임차인이 국유지 사용료 인상으로 임대료가 인상되었다며 직접 사용료 인하를 주장하는 민원을 신청한 경우

← 20mm →	신 청 인 VV 홍길동(세종 도움5로 87) 대 리 인 VV 신청인의 임차인 김권익	← 20mm →
----------------	---	----------------

유의사항

- 부패방지권익위법 제39조 제1항에서 ‘누구든지(국내에 거주하는 외국인 포함) 고충민원을 신청할 수 있다’고 하여, 신청인 적격을 폭넓게 인정하고 있으므로 직접적 이해관계는 물론이고 간접적 이해관계만 있는 경우에도 신청인 적격을 인정하는 것이 타당하다.

마) 신청인이 2인 이상인 경우에는 일련번호를 붙여 신청인 전원을 기재하여야 한다(주소도 기재한다).

← 20mm →	신 청 인 VV 1. 고길동(세종 도움5로 87) 2. 최권익(서울 서초구 반포대로 120)	← 20mm →
----------------	--	----------------



바) 신청인이 다수인 경우에는“〈별지 〇〉와 같다.”라고 기재하고 3인 이내의 선정 대표자를 기재하며, 신청인 전체를 〈별지 〇〉에 기재한다.

← 20mm →	신 청 인 VV 〈별지 〇〉와 같다. VV 대표자 1. 고길동(세종 도움5로 87) 2. 최권익(서울 서초구 반포대로 120)	← 20mm →
----------------	---	----------------

유의사항

- 별지를 복수로 할 필요가 있는 경우, 의결서 기재 순서에 따라 다수 신청인 목록을 〈별지 1〉로, 다수의 부동산 등 재산목록을 〈별지 2〉로, 관계법령 등을 〈별지 3〉으로 하고 위 순서대로 첨부한다.

사) 신청인이 지나치게 많아 별지에 의하더라도 전원의 이름과 주소를 기재하기 곤란한 경우에는 예외적으로 다음과 같이 기재할 수 있다.

← 20mm →	신 청 인 VV 고길동 V 외 V 567명 VV 대표자 V 1. V 고길동(세종 도움5로 87) 2. V 최권익(서울 서초구 반포대로 120)	← 20mm →
----------------	---	----------------

아) 신청인이 법인 또는 단체인 경우

(1) 법인 또는 단체가 신청인인 경우에는 그 명칭을 기재하고 괄호 안에 법인 또는 단체의 대표자 직함과 성명 및 주소를 기재한다. 다만 대표자가 대표이사인 경우에는 대표자라고 기재할 필요가 없으며, 그 외 대표자의 자격이 있는 경우에는 그 자격도 기재한다.

← 20mm →	○ 신청인이 대표이사인 경우 신 청 인 VV 국민권익주식회사(대표이사 V 고길동. V 세종 도움5로 87) ○ 신청인이 대표이사는 아니지만 대표자의 자격이 있는 경우 신 청 인 VV 학교법인 영재학원(대표자 V 이사장 V 고길동. V 세종 도움5로 87)	← 20mm →
----------------	--	----------------

(2) 법인 또는 단체가 신청인인 경우에는 법인 또는 단체의 정식명칭을 기재한다.

- 법인이 신청인인 경우 (주)국민권익, 주식회사국민권익, 국민권익(주), 국민권익주식회사 등은 법인 자체가 다를 수 있으므로 등기부등본에 기재된 정식명칭을 적는다.

- (3) 법인 또는 단체가 신청인임에도 대표이사 등 개인 명의로 민원을 신청한 경우, 신청인을 법인 또는 단체로 변경한다.
- (4) 법인 또는 단체가 신청인임에도 소속 직원(예 : 이사, 부장, 과장 등) 개인 명의로 민원을 제기한 경우, 신청인을 법인 또는 단체로 변경하고, 대표자(또는 대표이사)를 기재한 후, 필요한 경우 소속 직원의 직함을 표시하여 대리인으로 기재한다.

← 20mm	신 청 인 V 학교법인 영재학원(대표자 V 이사장 V 고길동 V 세종 도움5로 87)	← 20mm
→	대 리 인 V 총무부장 V 최권익	→

4) 대리인

가) 신청인의 대리인이 있는 경우에는 신청인 아래에 기재한다. 대리인은 그 자격과 이름을 쓰되, 대리인 주소는 기재하지 않는다.

나) 대리인이 개인인 경우(예시)

○ 대리인이 변호사인 경우

← 20mm	신 청 인 V 김국민(세종 도움5로 87)	← 20mm
→	대 리 인 V 변호사 V 최권익	→

○ 대리인이 신청인의 가족 등인 경우

← 20mm	신 청 인 V 홍길동(세종 도움5로 87)	← 20mm
→	대 리 인 V 신청인의 자 V 홍권익	→

○ 대리인이 신청인인 법인의 임원이나 직원인 경우

← 20mm	신 청 인 V 국민권익주식회사(대표이사 V 고길동 V 세종 도움5로 87)	← 20mm
→	대 리 인 V 상무 V 홍길동	→

다) 대리인이 법인인 경우(예시)

← 20mm →	신 청 인 VV 고해결(세종 도움5로 87) 대 리 인 VV 법무법인 나무 담당 변호사 V 최권익	← 20mm →
----------------	--	----------------

5) 피신청인

가) 피신청인은 신청인이 제기한 고충민원에 관한 처분 권한을 가진 자가 된다.

나) 피신청인의 명칭은 행정기관의 정식명칭을 기재한다.

(예) 서울특별시시장, 경기도지사, 충청북도 옥천군수

다) 피신청인이 2 이상인 경우

- (1) 일련번호를 붙여서 기재하되 중앙행정기관, 지방자치단체, 기타 행정권한을 위임·위탁받은 기관 등의 순서로 한다.
- (2) 중앙행정기관 간에는 「정부조직법」 제26조의 행정 각 부·처·청의 순으로, 지방자치단체의 장 간에는 광역·기초의 순으로 한다.

← 20mm →	피신청인 VV 1. 서울특별시시장 2. 서울특별시 종로구청장	← 20mm →
----------------	---	----------------

라) 피신청인 확정의 구체적 기준

- 행정소송의 피고적격을 원용하되 부패방지권익위법 제2조 제2호의 규정을 반영하여 행정소송의 피고와 달리 정할 수 있다.

○ 신청인이 행정소송을 고려할 경우 행정소송의 피고는 고충민원의 피신청인과 다를 수 있음을 안내할 필요가 있다.

(1) 처분의 위법성을 다투는 고충민원의 경우

- 원칙적으로 처분청, 즉 다툼의 원인이 되는 처분을 행한 행정청이 피신청인이 된다.

○ 우정사업본부는 과학기술정보통신부 소속기관이나, 우정사업본부장이 한 처분 (예: 입찰참가자격제한처분)의 경우 우정사업본부장도 피신청인이 될 수 있다.

- 행정청에는 단독기관(각 부처의 장관·처장, 청의 장, 지방자치단체의 장 등)뿐만 아니라 합의제행정기관(공정거래위원회, 방송통신위원회, 국가인권위원회 등)도 포함된다.
- 합의제행정기관이나 공공기관이 한 처분에 대해서는 합의제행정기관이나 공공기관의 대표가 아닌 합의제행정기관이나 공공기관 자체가 피신청인이 되는 것이 원칙이다.

○ 공정거래위원회 (○), 공정거래위원회 위원장 (×)
○ 한국자산관리공사 (○), 한국자산관리공사 사장 (×)

- 다만, 중앙노동위원회의 처분에 대해서는 중앙노동위원회위원장이 피신청인(「노동위원회법」 제27조 제1항)이 된다.

(2) 처분이 아닌 권리관계를 다투는 고충민원의 경우

- 처분의 위법성을 다투는 고충민원과 마찬가지로 당해 권리관계에 관한 권한을 가진 행정청이나 공공기관을 피신청인으로 기재한다.
 - ▶ 처분 등의 취소나 무효를 전제로 하는 부당이득 반환신청 및 조세 과오납금 환급 신청
 - ▶ 공무원이나 국·공립학교 학생 등의 공법상 신분·지위 등의 확인을 구하는 신청
 - ▶ 손실보상청구권, 보조금지급청구권 및 각종 사회보장관계법률의 급부청구권 등 공법상 금전지급청구권이 행정청의 지급 결정 없이 법률의 규정에 의하여 직접 발생하는 경우

○ 하천구역 편입토지에 대한 손실보상 청구
○ 「석탄산업법」에 의한 석탄가격안정지원금 청구
○ 「5.18민주화운동 관련자 보상 등에 관한 법률」에 의한 보상금 청구
○ 서울특별시립무용단원 해촉의 무효 확인을 구하는 신청

- ▶ 국가나 지방자치단체를 당사자로 하는 계약과 관련된 신청

○ 국유 일반재산 대부계약의 연장 등을 구하는 신청

참고

○ 행정소송(당사자소송: 실무상 민사소송으로 다루어지는 경우도 있다)에서는 행정청이 아니라 권리주체인 ‘국가’나 ‘지방자치단체’ 등이 피고가 된다.

(3) 처분 등이 있을 후 그 처분에 관계된 권한이 다른 행정청에 승계된 경우 승계한 행정청이 피신청인이 된다.

(4) 권한이 위임 또는 위탁된 경우

- 권한의 위임이나 위탁이 있으면 위임청은 위임사항 처리에 관한 권한을 잃고 그 사항은 수임청의 권한이 되는 것이므로 수임행정청이 위임받은 권한에 기하여 수임행정청 명의로 한 처분에 대하여는 당연히 수임행정청이 피신청인이 된다.

○ 근로복지공단: 「산업재해보상보험법」 상 보험사업 수행과 관련하여 고용노동부 장관의 위탁을 받음(「산업재해보상보험법」 제11조). 따라서 근로복지공단이 피신청인이 됨

(5) 공사·공단의 ‘지사장’이 처분을 한 경우

- 법령에 의하여 행정처분 권한이 공사·공단 등에 위탁되고 당해 업무가 관할 지역본부 또는 지사에 다시 배분되어 처리되고 있는 경우 피신청인은 권한을 위탁받은 공사·공단이므로 처분주체인 공사·공단 등을 피신청인으로 기재하고 필요한 경우 괄호 안에 지역본부 또는 지사의 명칭을 기재한다.

○ 한국자산관리공사(경남지역본부)
○ 근로복지공단(평택지사)

(6) ‘자치구’가 아닌 ‘행정구’가 처분을 한 경우

- ‘자치구’가 아닌 ‘행정구’(예: 성남시 분당구, 전주시 덕진구 등)는 피신청인 적격이 없으므로 경기도 성남시장을 피신청인으로 기재하고 필요한 경우 괄호 안에 행정구청장의 명칭을 기재한다. ‘행정시’(예: 제주시, 서귀포시)의 경우에도 동일한 방법으로 기재한다.

○ 경기도 성남시장(분당구청장)
○ 전라북도 전주시장(덕진구청장)
○ 제주특별자치도지사(제주시장)

(7) 기타(예시)

- 서울특별시교육감 (○), 서울특별시교육청 교육감 (×)
- 서울특별시중부교육지원청교육장 (○), 서울특별시중부교육지원청 교육장 (×)
- 서울재동초등학교장 (○), 서울재동초등학교 교장 (×)
- ※ 공립학교는 학교명이 각 시·도교육청 조례에 명시되어 있음
예) 「세종특별자치시 시립학교 설치 조례」

6) 관계기관

가) 신청인이 제기한 고충민원의 직접적인 당사자(피신청인)는 아니나 고충민원과 관련된 행정기관이 있는 경우 관계기관으로 표시한다.

나) 관계기관으로 표시할 필요가 있는 경우

- 고충민원의 전제가 된 행정제도가 불합리하여 개선이 필요한데 그 법령 등의 소관기관이 피신청인이 아니라 다른 행정기관인 경우

- 고충민원의 대상이 된 숲길조성사업의 시행자는 경상남도 진주시장이나, 사업 시행의 근거가 된 법령인 「산림문화·휴양에 관한 법률」의 소관기관이 산림청인 경우



- 고충민원의 대상이 된 처분 등에 대해 감독 권한을 가지고 있는 행정기관이 있는 경우
- 고충민원의 대상이 된 처분 등에 대해 협의하거나 동의한 행정기관이 있는 경우

7) 의결일

가) 위원회가 개최된 연월일이다.

나) 날짜는 연도, 월, 일 사이 각 1타씩 띄어 쓴다. 연도는 네 자리 숫자로 쓰되 월이나 일이 10 미만일 경우에도 0을 쓰지 않는다.

- '23. 04. 03. (×), 2023. 4. 3. (○)

다. 주문

- 1) '주문'은 '휴먼명조, 12포인트, 진하게'작성하되, '가운데 정렬'하고 글자 사이는 5타를 띄운다. 내용은 '주문'에서 한 줄을 띄고 휴먼명조로 작성하되 주문 내용이 둘 이상인 경우 각 문장에 일련번호를 매겨 표기한다.
- 2) 주문은 의결하는 사항을 간명하게 기술한다. 주문은 구체적·확정적 문장으로 작성하며, 관련 선행 조치의 실시를 의결로써 명할 필요가 있는 불가피한 경우 외에는 가정적인 문장으로 기재하는 것은 삼가야 한다.

○ 안전검사를 실시한 후 그 결과가 ...할 경우 도로를 개설할 것을 시정권고한다.

- 3) 주문이 둘 이상일 때에는 인용(시정권고/의견표명 등) → 불인용(기각/심의안내/각하 등) 순으로 기재하되, 기각이나 심의안내, 각하하는 부분은 주문에 그 신청 취지를 별도로 기재한다. 다만, 기각이나 심의안내 등의 신청취지가 여럿인 경우 '신청인의...해 달라는 신청 등은 기각한다'와 같이 기재할 수 있다.

←	1. 피신청인에게 보상할 것을 시정권고한다.	←
20mm	2. 피신청인에게 대하여 원상회복할 것을 의견표명한다.	20mm
→	3. 신청인의 ...해 달라는 신청은 기각(심의안내/각하)한다.	→

- 4) 선택적 신청(예컨대, 원상회복 또는 매수보상 중 어느 하나의 이행을 구하는 신청)에 있어서 그 중 어느 하나를 인용하는 경우에는 나머지 신청에 대한 기각 의결은 필요 없다.

←	피신청인에게 대하여 원상회복할 것을 시정권고한다.	←
20mm		20mm
→		→

- 5) 반면에 예비적 신청(예컨대, 먼저 원상회복을 구하고 그 신청이 받아들여지지 않을 경우에 예비적으로 매수보상을 구하는 신청)에 있어서 주위적 신청을 인용하는 경우에는 예비적 신청에 대한 판단이 필요하지 않으나, 주위적 신청을 배척하고 예비적 신청만을 인용하는 경우에는 주위적 신청에 대한 기각 주문이 필요하다.

가) 주위적 신청을 인용하는 경우

←	피신청인에게 대하여 원상회복할 것을 시정권고한다.	←
20mm		20mm
→		→

나) 주위적 신청을 기각하고 예비적 신청을 인용하는 경우

← 20mm →	1. 피신청인에게 …… 매수보상할 것을 시정권고한다. 2. 신청인의 … 원상회복해 달라는 신청은 기각한다.	← 20mm →
----------------	--	----------------

6) 토지 등 부동산의 표시는 지번·지목·면적을 특정하여야 하고, 필지 수가 많아 주문에 모두 기재하기 어려운 경우에는 별지를 활용한다.

← 20mm →	1. 피신청인에게 …… ○○면 ○○리 267 입야 123㎡ 외 8필지 총○○㎡ (<별지 ○>와 같다)에 대하여 매수보상할 것을 시정권고한다. 2. 신청인의 주문 1 기재 토지를 원상회복해 달라는 신청은 기각한다.	← 20mm →
----------------	--	----------------

7) 제도개선을 병행하는 경우의 주문 기재 방법

가) 신청인의 신청은 기각(심의안내)하고 제도개선만 하는 경우

← 20mm →	1. 피신청인에게 「보수규정」 제33조 [별표 9] 경력인정기준표를 명확히 할 것을 제도개선 의견표명한다. 2. 신청인의 호봉을 정정해 달라는 신청은 기각(심의안내)한다.	← 20mm →
----------------	---	----------------

나) 신청인의 신청을 인용하면서 제도개선을 병행하는 경우

← 20mm →	1. 피신청인에게 신청인의 무기계약직 경력을 반영하여 호봉 정정할 것을 의견표명한다. 2. 피신청인에게 「보수규정」 제33조 [별표 9] 경력인정기준표를 명확히 할 것을 제도개선 의견표명한다.	← 20mm →
----------------	--	----------------

라. 이유

1) 작성 규격

가) ‘이유’는 ‘휴면명조, 12포인트, 진하게’ 작성하되, ‘가운데 정렬’하고 글자 사이는 5타를 떼다. 내용은 ‘이유’에서 한 줄을 띄우고 휴면명조, 12포인트로 작성하되 ‘신청원인, 피신청인 등의 주장, 사실관계, 판단, 결론’ 순으로 기재한다.

- 나) 각 항목에는 번호를 기재하되 첫 번째 항목(1. 신청원인, 2. 피신청인의 주장 등)만 진하게 표기하고, 윗줄로부터 1줄씩 띄어 쓰며 왼쪽 기본선부터 시작한다. 항목의 내용은 항목명 바로 아래줄에 휴먼명조 12포인트로 작성한다.
- 다) 본문이 하나의 항목으로 되어 있는 경우 본문 첫 글자는 2타를 띄어 쓰고 그 아래줄부터 세로로 같은 위치에서 글자가 시작되도록 정렬한다.

1. 신청원인

VV 신청인은 …… 이 민원 건축물의 용도가 기숙사라는 이유로 신청인을 이주대책 대상자에서 제외한 것은 부당하니, 신청인을 > 이주대책 대상자로 선정하여 달라.

2. 피신청인 등의 주장

VV 이 민원 건축물은 ……이다.

>

3. 사실관계

V가.V 이 민원 사업은 … 예정지구 지정변경 및 개발계획이 승인· 고시 되었고, 2007. 9. 3. 실시계획이 승인·고시되었다.

V나.V 이 민원 사업의 이주대책 기준일은 사업예정지구 지정을 위한 공람공고일인 2006. 7. 20.이고, 보상계획공고일은 2007. 5. 10.이다.

2) 항목 표시

가) 항목의 구분

소제목을 달아 둘 이상의 항목으로 구분하여 작성하고자 할 때에는 각 항목에 항목 부호를 붙여 구분한다. 단, 하나의 항목만 있을 경우에는 항목 구분을 생략한다. 이때 첫째 항목만 진하게 표기하고 이하 하위항목은 진하게 표기하지 않음에 유의한다.

구분	항목 구분
첫째 항목	1., 2., 3., 4., ……
둘째 항목	가., 나., 다., 라., ……
셋째 항목	1), 2), 3), 4), ……
넷째 항목	가), 나), 다), 라), ……

3) 신청원인

가) '신청원인'에는 신청인이 구체적으로 무엇을 요구하는지를 육하원칙에 따라 명확히 기재한다.

○ 신청인이 작성한 민원서만으로는 '신청원인'을 파악하기 어려운 경우가 많으므로 신청인과 전화 통화 등으로 '신청원인'을 명확히 파악하여 주장 요지를 정제된 언어로 작성한다.

나) '신청원인'이 다수인 경우 주장 내용을 구별할 수 있도록 '①, ②, ③'등으로 구분하여 기재한다.

다) 반복적으로 나오는 용어에 대해서는 가급적 '신청원인'에서 축약한다.

○ 「민원 처리에 관한 법률」(이하 '민원처리법'이라 한다)
 ※ 법령명을 축약하는 경우 법제처 국가법령정보센터에서 약칭을 확인하고 쓴다.

○ 성곡리 100-1 대 604㎡(이하 '이 민원 토지'라 한다)
 ※ 고충민원 대상 토지가 여러 개일 경우 해당 지번, 지목, 면적 순으로 모두 기재

라) '신청원인'과 '사실관계' 및 '판단' 부분은 정합성(整合性)이 있어야 한다. 즉 '신청원인'에서 언급되지 않은 내용이 '사실관계'나 '판단'에 기술되거나 '신청원인'이나 '사실관계'에 언급된 내용이 '판단'을 기술할 때 누락되지 않도록 유의한다.

4) 피신청인 등의 주장

가) 피신청인만 있는(즉 관계기관이 없는) 경우 제목을 '2. 피신청인의 주장'으로 바꾸어 쓴다.

나) 피신청인의 명칭은 정식명칭을 기재하고, 피신청인이 여럿 있는 경우에는 피신청인을 가. 나. 다. 순으로 기재하되, 중앙행정기관, 지방자치단체, 공공기관 순으로 기재한다.

	2. 피신청인의 주장	
← 20mm	가. 피신청인 1(산림청장)	← 20mm
→	나. 피신청인 2(경기도지사)	→
	다. 피신청인 3(경기도 수원시장)	

다) 피신청인 외에 관계기관이 있는 경우 '2. 피신청인 등의 주장' 목차 하에 '가. 피신청인, 나. 관계기관'으로 기재하며, 관계기관이 여럿 있는 경우에는 1), 2), 3) 등으로 구분하여 기재한다.

(1) 피신청인과 관계기관이 각각 하나인 경우

← 20mm →	2. 피신청인 등의 주장 가. 피신청인(경기도지사) 나. 관계기관(경기도 수원시장)	← 20mm →
----------------	---	----------------

(2) 피신청인과 관계기관이 여럿인 경우

← 20mm →	2. 피신청인 등의 주장 가. 피신청인 1) 피신청인 1(국토교통부장관) 2) 피신청인 2(경기도지사) 나. 관계기관 1) 관계기관 1(경기도 수원시장) 2) 관계기관 2(경기도 용인시장)	← 20mm →
----------------	--	----------------

주의

- 관계기관이 아니라 사인 또는 사법인 등 이해관계인이 있는 민원의 경우 이해관계인의 주장은 '사실관계' 항목에 기재한다.

라) 피신청인의 주장 내용 기재 방법은 다음과 같다.

- (1) 피신청인의 주장 내용은 피신청인이 제출한 자료 중 신청원인에 대한 피신청인의 주장을 정제하여 기재한다.
- (2) 피신청인이 제출한 자료에 기재되어 있지 않은 내용은 포함하지 아니한다.
- (3) 피신청인이 주장하는 내용이 다수이고 복잡한 경우 가, 나, 다 등으로 항목을 나누어 기재한다.

2. 피신청인의 주장

- 가. 성황당 주위의 소나무는 주위가 암반으로 형성되어 2m 이상 굴착이 불가능하므로, 이 민원 사업구역 내 신청인이 원하는 장소로 소나무를 이식할 계획이나 재실은 현존하지 않으므로 설치할 수 없다.
- 나. 용소유원지는 저수지 상류에 위치한 구거(溝渠)로 유원지로 볼 수 없는바, 대체 유원지와 쉼터는 설치할 수 없다.

마) 신청원인에 포함되어 있는 처분 등의 권한이 나뉘어 있는 경우 권한별로 피신청인을 분리하여 기재한다.

- (예) 신청인이 시장·군수·구청장에게 보전산지 지정을 해제 신청하고, 시장·군수·구청장은 관할 시·도지사를 경유하여 해제 요청(실제 시·도지사가 산림청장에게 일괄 해제 요청)하면, 해제권자인 산림청장이 해제하는 경우
 - 가. 피신청인 1(산림청장)
 - 나. 피신청인 2(강원도 강릉시장)

5) 사실관계

가) 사실관계를 통해 민원의 발생 원인과 과정을 파악할 수 있으므로, 사건의 흐름을 잘 이해할 수 있도록 기술한다.

- 나중에 판단 부분에서 언급될 사실은 어떠한 형태로든 사실관계에서 객관적 사실로 미리 기재하도록 한다.
- 쉽게 이해할 수 있도록 사건의 흐름과 쟁점의 근거가 되는 사실관계는 빠뜨리지 않고 잘 정리하여 기술한다.

나) 민원 발생과정을 시간 순서에 따라 작성하는 것을 원칙으로 하되, 수 개의 사건이 동시에 발생한 경우, 주요 사건과 관련 사건을 구분하여 작성할 수 있다.

- 중요한 사실의 순서 또는 사건의 나열이 아니라, 사건의 발생과정과 인과관계를 알 수 있도록 작성한다.
- 날짜는 주어 바로 뒤에 온다. 즉 ‘주어 + 날짜 + 목적어’ 순으로 기술한다.
(예) 피신청인은 2023. 5. 1. 신청인에게 변상금 부과 사전통지를 하였다.
- 둘 이상의 날짜를 적시하는 경우, 앞서 언급된 날짜의 연도나 월이 같으면 ‘같은 해’나 ‘같은 달’로 표기할 수 있다.
(예) 신청인은 2023. 1. 10. 입대하였고 같은 해 2. 20. 서울마포경찰서에 전입하였다.

다) 다툼이 없거나 객관적으로 명백한 사실은 그대로 기재하되, 다툼이 있는 사실관계를 확정하는 경우, 그 근거를 명확히 제시하여 기재한다.

- 피신청인이 제출한 자료를 근거로 제시하는 경우, 그대로 인용함으로써 문장이 부자연스럽지 않도록 문구를 정리하여 기술한다.

라) 공부(公簿) 등 판단 근거는 앞으로 모아서 기재하는 것을 원칙으로 한다. 특별한 사정이 없는 한 하나의 항목 내에서 개별 근거별로 인정 사실을 나누어 기재하는 것은 바람직하지 않다.

- “…… 등기부등본의 기재, ○○○의 확인서, 우리 위원회의 현장조사 결과 등을 종합하면 ……라는 사실이 인정된다.” (○)
- “등기부등본에 의하면 ……라는 사실이 인정되고, ○○○의 확인서에 의하면 …… 라는 사실이 인정되며, 우리 위원회의 현장조사 결과에 의하면 ……라는 사실이 인정되고……” 등 (×)

마) 공익사업 등 민원 발생 원인이 되는 사업은 사업명(공식 명칭), 구간, 위치, 내용, 주체, 규모 등을 구체적으로 기재한다.

- 공익사업 등이 민원의 발생 원인인 경우, 권리관계 확정의 기준이 되는 일자는 공고, 고시번호와 함께 명확히 기재한다.
- 고시번호, 공람공고일, 사업인정고시일, 보상공고일 등

바) 조사를 통해 증거가 뒷받침되는 사실관계를 적는 것이 원칙이나, 결론에 이르기 위해 꼭 필요한 경우 신청인과 피신청인의 주장을 기재할 수 있다.

- 이때, “신청인은 ……하였다고 주장하고 있다.”라는 등으로 일방의 주장임을 표시해야 한다.
- 상반된 진술이 있는 경우, 양측의 주장을 함께 기술한다.

사) 당사자를 자극할 우려가 있는 표현, 혼계조의 표현 등은 피하고, 신청인의 주장을 기술할 때는 추상적·주관적 표현보다 가급적 구체적·객관적 표현으로 기술한다.

- “…… 점에 비추어 볼 때 신청인의 주장은 명백히 허위이며 ……” (×)
- “행정의 민주화를 이루어야 할 큰 의무를 망각한 채 자의적인 처분으로 신청인에게 피해를 입히고 ……” (×)
- “극심한 피해를 입어 억울하다고 보이고 ……” (×)

아) 의견표명의 경우, 신청인의 특수한 사정이 인용의 원인이 되는 것이므로 이러한 사정이 잘 드러나도록 기술하여야 한다.

- 신청인의 특수한 사정(취약계층, 고령자, 유공자 등)이나 민원 발생과정의 특이성이 잘 드러나도록 기술한다.

자) 대상 토지가 여러 필지이거나, 연도별 내용을 표시하는 등 다수의 내용을 동시에 기재할 때는 도표 등을 이용할 수 있다.

- 문장으로 표현하기 곤란한 경우, 이해를 돕기 위해 도면, 그림 등을 첨부할 수 있다.
- 내용에 따라 월별, 연별 추이 변화 등의 비교가 필요한 경우, 도표를 활용할 수 있다.

차) 대상 물건(지장물, 건축물 등)을 묘사할 때는 가급적 기준 위치를 정하여 설명하고, 기준점을 정하지 않는 경우에는 방위(동서남북)를 기준으로 설명한다.

- “이 민원 토지는 이 민원 사업구역 우측에 위치하고 ……” (×)
- “이 민원 도로는 이 민원 토지 북측에 동서로 이어지고 ……” (○)

카) 표를 작성하는 경우 다음의 규격에 따른다. 표의 크기는 표를 우측 정렬한 후 좌측을 본문 시작선에서 표가 시작되도록 조절한다. 출처를 표기할 경우 표 우측 하단에 괄호로 표기한다.

표는 문단 시작 선에 위치 우측 정렬	표 작성 시		
	1	글 자 체	휴먼고딕
2	크 기	11포인트	
3	장 평	100%	
4	자 간	0	
5	줄 간 격	130%	

(출처 : OO부 제출자료)

타) 본문의 각주, 본문 중 참고사항(※) 표기는 중고딕, 11포인트, 줄간격 130%로 작성한다.

6) 판단

가) 판단 부분의 구성

- (1) 판단 부분은 ‘관계법령 등’과 관계법령 등에 사실관계를 포섭시켜 결론을 이끌어내는 ‘판단내용’으로 구성된다. 판단내용보다 관계법령 등이 먼저 기재되어야 한다.



<판단 부분의 구성>

- (2) 관계법령이 다수이고 그 내용이나 분량 등에 비추어 하나의 항에 한 단락으로 묶어 기재하는 것이 곤란한 경우 항을 추가하여 나누어 기재할 수 있다.

나) 관계법령 등 기재 방식

- (1) 법령은 관련 조문을 충실히 기재한다.
- (2) 민원 현장에서 사용되는 주요 예규, 훈령, 고시 등을 부가적으로 기재할 경우 법령 다음에 기재한다. 고시나 예규는 명칭을 기재한 후 괄호 안에 ‘일자, 고시 또는 예규 번호’ 순으로 기재한다.

- 「우수화장품 제조 및 품질관리기준」(2020. 2. 25. 식품의약품안전처고시 제2020-12호)
- 「지역산업지원사업 기반조성사업 평가관리지침」(2023. 2. 8. 산업통상자원부예규 제124호)
- 법령의 상세한 인용 방법은 IV. 인용 및 표기 방법 참조

- (3) 법령의 해석에 관한 중요한 판례가 있는 경우에는 법령 다음에 기재한다.
- (4) 관계법령 등에 판결이나 재결 등을 인용할 때에는 위원회의 판단의 기초가 되는 근거 논리로서, 일반적으로 인정되는 해석론의 형태로 기재한다.

○ 신청 사안과 관련하여 신청인이나 이해관계인이 당사자가 된 판결, 재결 등이 있었던 사실은 '관계법령 등'이 아닌 '사실관계'에 기재한다. 다만, 신청원인과 소송물이 동일하고 사실의 변동이 없으며 새로운 주장이 없는 경우에는 민원을 각하할 수 있다.

- (5) 판례의 기재방식은 항목의 제목으로 판례번호를 쓰고, 다음 줄에 큰 따옴표(“ ”) 없이 판례의 원문을 그대로 인용한다. 다만 그대로 인용하기에 너무 장황한 경우 인용부호 없이 판결의 요지를 간단히 정리하여 기재한다.

○ 판례의 상세한 인용 방법은 Ⅳ. 인용 및 표기 방법 참조

- (6) 행정심판 재결례 등은 판례 인용의 경우와 같이 '기관명·일자·번호'의 순으로 기재한다.

○ 중앙행정심판위원회 2020. 9. 8.자 2019-25486 재결
○ 조세심판원 2006. 5. 14. 국심 2006-5578 결정

- (7) 의결의 직접적인 근거가 되는 법령을 찾기 어려운 예외적인 경우에는 행정법의 일반원칙 등 사안에 적용될 법리를 실시한 판례 등이 있다면 이를 인용하도록 한다. 위원회의 의결은 법을 기준으로 행정청의 처분 등의 당부를 가리는 것이므로, 어느 경우에도 법령 부분을 완전히 생략하고 판단내용으로 넘어가는 것은 적절하지 않다.

다) 판단내용 기재 방식

- (1) 앞서 기재한 관계법령 등에 신청 사안의 사실관계를 포섭시켜 결론을 이끌어내는 부분이다. 논리적이고 객관적으로 기술하고 쟁점이 반복되지 않도록 한다.

(2) 단락의 구분

- 판단할 사항이 많고 복잡한 경우 쟁점별로 단락을 나누어 기재할 수 있다. 신청원인이 다수이면 신청원인별로, 신청원인이 하나인 경우에는 사안의 쟁점별로 나누어 기재한다.
- 단락을 여럿으로 나눈 경우에는 단락별 소제목을 기재할 수 있다.

〈단락 구분 예시〉

- 신청인이 지장물의 이전보상 및 생활대책을 요구하는 경우
 - 가. 관계법령 등
 - 나. 판단내용
 - 1) 지장물 이전보상 요구에 대한 판단
 - 2) 생활대책 요구에 대한 판단
- 건축허가 취소처분의 취소를 구하는 신청의 경우
 - 가. 관계법령 등
 - 나. 판단내용
 - 1) 처분의 절차적 위법성에 대한 판단
 - 2) 처분의 실체적 위법성에 대한 판단

(3) 들어가는 말

- ‘신청인의 …해 달라는 신청에 대하여 살펴보면, …’과 같이 단락의 앞부분에 ‘들어가는 말’을 기재하는 것이 보통이나 신청취지가 하나인 경우, 내용이 명확한 경우에는 들어가는 말 없이 바로 기재할 수 있다. 들어가는 말은 해당 단락에서 논의하게 될 쟁점을 보여준다.

(4) 사실 적용

- 관계법령의 요건에 부합하는 구체적인 사실들을 기재하는 단계이다.
- 사실 적용란에는 의결서 ‘사실관계’에서 이미 기술한 사실들을 그대로 가져다 붙이는 것이 아니라, 해당 법규의 각 법률요건을 충족한다는 점이 드러나도록 간결하게 재구성해서 적어 주어야 한다. ‘사실관계’ 부분에서 이미 사실로 확정된 사실들이므로 근거(증거)들을 다시 나열할 필요는 없다.
- 판단내용에서 논거에 ①, ②, … 등의 번호를 붙일 수 있다.

(5) 결론

- 피신청인의 처분 등에 대하여, ‘위법·부당하다’거나 ‘불합리하다’ 또는 신청인에 대하여 지나치게 가혹하다’는 등의 법적 판단이 내려지는 부분이다.
- 관계법령에 사실관계를 적용하여 이끌어낸 결론이므로 의결서 주문 내용과 호응하여야 한다.

(6) 마무리 문구 예시

구 분	마무리 문구
시정권고	…한 점 등을 종합적으로 고려할 때, …하는 것이 타당한 것으로 판단된다. …한 점 등을 종합적으로 고려할 때, 피신청인의 처분은 위법·부당하다고 판단된다.
의견표명	…한 점 등을 종합적으로 고려할 때, ~하는 것이 바람직하다고 판단된다.

4. 판단

나. 판단내용

① 신청인의 이 민원 부상이 … 로 인해 발생했다는 이유로 …해 달라는 신청에 대하여 살펴보면, ① 「OO법」 제m조 제n항은 … 와 같은 경우도 공상으로 인정하고 있는 점, ② 이 민원 사건 발생 전까지 …의 기록이 확인되지 않는 점, ③ OO병원 소견서에 따르면 이 민원 부상에 대하여 … 라고 하여 군 의료기관에서도 군 생활 지속에 제한이 있을 것으로 보고 있는 점, ④ 법원은 … 하고 …한 경우 … 라고 판시하고 있는데, 이 민원 사건 또한 …한 점 등을 종합적으로 고려할 때, 피신청인의 처분은 위법·부당하다고 판단된다.③

②

※ ① : 들어가는 말, ② 사실 적용, ③ 결론

라) 선택적·예비적 신청의 경우 판단 부분 기재 방식

- 선택적 신청에 있어 어느 하나를 인용하는 경우에는 그 부분에 관한 판단만 기술하면 족하다.
- 주위적·예비적 신청에 있어 주위적 신청을 인용하는 경우에는 주위적 신청에 대한 판단만 하면 되고, 예비적 신청에 대한 판단은 불필요하다.
- 주위적·예비적 신청에 있어 주위적 신청을 인용하지 아니하고 예비적 신청을 인용하는 경우에는 주위적 신청 및 예비적 신청에 대한 판단이 모두 필요하다.

← 20mm →	가. 관계법령 등 나. 판단내용 1) 주위적으로, ……해 달라는 신청에 대하여 살펴보면, ……등을 종합적으로 고려할 때, 신청인의 주장은 타당하지 않다고 판단된다. 2) 예비적으로, ……해 달라는 신청에 대하여 살펴보면, ……등을 종합적으로 고려할 때, 피신청인의 처분은 위법·부당하다고 판단된다.	← 20mm →
----------------	---	----------------

- 주위적·예비적 신청에 있어 주위적 신청 및 예비적 신청을 모두 인용하지 아니하는 경우에도 주위적 신청 및 예비적 신청에 대한 판단이 모두 필요하다.

← 20mm →	가. 관계법령 등 나. 판단내용 1) 주위적으로, ……해 달라는 신청에 대하여 살펴보면, ……등을 종합적으로 고려할 때, 신청인의 주장은 타당하지 않다고 판단된다. 2) 예비적으로, ……해 달라는 신청에 대하여 살펴보면, ……등을 종합적으로 고려할 때, 신청인의 주장은 타당하지 않다고 판단된다.	← 20mm →
----------------	--	----------------

7) 결론

- 가) 의결서의 최종 결론 부분으로, 신청인의 신청원인에 대하여 피신청인에게 시정을 권고하거나 의견을 표명한다는 내용을 기재한다.
- 나) 처분의 위법·부당성이나 가혹함 등은 ‘판단 부분의 결론’에서 이미 기재하였으므로 이를 반복하는 것은 적절하지 않다.

- 그러므로 이 민원 토지와 관련한 변상금 부과처분은 위법·부당하므로 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제46조 제1항에 따라 피신청인에게 시정을 권고하기로 하여 주문과 같이 의결한다. (×)
- 그러므로 이 민원 토지와 관련한 변상금부과처분의 취소를 구하는 신청인의 주장은 상당한 이유가 있으므로 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제46조 제1항에 따라 피신청인에게 시정을 권고하기로 하여 주문과 같이 의결한다. (○)

다) 기재례

(1) 시정권고의 경우

← 20mm →	그러므로 이 민원 토지와 관련한 변상금 부과처분의 취소를 구하는 신청인의 주장은 상당한 이유가 있으므로 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제46조 제1항에 따라 피신청인에게 시정을 권고하기로 하여 주문과 같이 의결한다.	← 20mm →
----------------	---	----------------

(2) 의견표명의 경우

← 20mm →	그러므로 이 민원 토지와 관련한 변상금 부과처분의 취소를 구하는 신청인의 주장은 상당한 이유가 있다고 인정되므로 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제46조 제2항에 따라 피신청인에게 의견을 표명하기로 하여 주문과 같이 의결한다.	← 20mm →
----------------	--	----------------

(3) 주위적 신청은 기각, 예비적 신청은 인용하는 경우

← 20mm →	그러므로 ……매수보상을 구하는 신청인의 예비적 신청은 이유 있으므로 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제46조 제1항에 따라 피신청인에게 시정을 권고하기로 하고, 나머지 주위적 신청은 이유 없으므로 이를 기각하기로 하여 주문과 같이 의결한다.	← 20mm →
----------------	--	----------------

(4) 신청원인 중 일부는 시정권고, 일부는 기각하는 경우

← 20mm →	그러므로 이 민원 토지와 관련한 변상금 부과처분의 취소를 구하는 신청인의 주장은 일부 이유 있으므로 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제46조 제1항에 따라 피신청인에게 시정을 권고하기로 하고, 나머지 신청은 이유 없으므로 이를 기각하기로 하여 주문과 같이 의결한다.	← 20mm →
----------------	--	----------------

(5) 신청원인 중 일부는 시정권고, 일부는 각하하는 경우

← 20mm →	그러므로 이 민원 토지와 관련한 변상금 부과처분의 취소를 구하는 신청인의 주장은 일부 이유 있으므로 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치 및 운영에 관한 법률」 제46조 제1항에 따라 피신청인에게 시정을 권고하기로 하고, 나머지 신청은 각하하기로 하여 주문과 같이 의결한다.	← 20mm →
----------------	--	----------------

(6) 신청원인 중 일부는 시정권고, 일부는 심의안내하는 경우

← 20mm →	그러므로 이 민원 토지와 관련한 변상금 부과처분의 취소를 구하는 신청인의 주장은 일부 이유 있으므로 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치 및 운영에 관한 법률」 제46조 제1항에 따라 피신청인에게 시정을 권고하기로 하고, 나머지 신청은 심의안내하기로 하여 주문과 같이 의결한다.	← 20mm →
----------------	--	----------------

(7) 신청원인 중 일부는 제도개선 권고(의견표명), 일부는 심의안내하는 경우

← 20mm →	그러므로, 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제47조에 따라 피신청인에게 ~ 하도록 제도개선을 권고하기로 하고, 나머지 신청은 심의안내하기로 하여 주문과 같이 의결한다.	← 20mm →
----------------	---	----------------

4 위원 성명란

가. 의결서 마지막 면에는 의결일자와 위원 명단을 기재한다.

나. 맨 윗줄에서 한 줄을 띄우고 “이에 주문과 같이 의결한다.”라고 기재하되, 왼쪽 기본선부터 ‘휴면명조, 16포인트, 진하게’로 작성한다.

다. “이에 주문과 같이 의결한다.”는 문구에서 3줄을 띄우고 “0000년 00월 00일”을 작성하되, ‘휴면명조, 16포인트, 진하게, 가운데 정렬’로 작성한다.

라. “0000년 00월 00일”에서 4줄을 띄우고 위원 명단을 작성하되, ‘휴면명조, 16포인트, 진하게, 가운데 정렬’로 작성한다.

마. 위원 명단은 위원회 위원장을 맨 위에 기재하고 나머지 위원은 임명(위촉)순으로 기재한다. 위원장 성명을 적을 때는 위원장 문구 다음에 세 타를 띄우고 성명을 적는다. 이하 두 줄을 띄우고 가운데 정렬로 ‘위원’성명을 적는다. 위원은 ‘위’에서 두 타를 띄어 ‘원’을 쓰고, 다음에 세 타를 띄우고 성명을 적는다. 다음 위원을 작성할 때는 두 줄을 띄우고 같은 방식으로 기재한다.

II 인용 및 표기 방법

1 관계법령 등 인용 방법

가. 관계법령 등 작성 방법

- 1) 관계법령명: 휴면명조, 12포인트(진하게 표기하지 않음)
- 2) 법조문: 휴면명조, 12포인트(진하게 표기하지 않음)
- 3) 줄간격: 220%

- 법령과 법령 사이, 법령과 판례 사이는 한 줄 띄어 쓴다.
- 조와 조 사이는 띄어 쓰지 않는다.

- 4) 조문 제목: 조문 제목과 항 번호, 항 번호와 조문 내용 사이는 한 타씩 띄어 쓴다.
- 5) 줄 맞추기: 조의 본문 두 번째 줄은 조 번호의 첫 번째 숫자에 맞춘다. 항의 본문 두 번째 줄은 항 번호 뒤에 맞춘다. 호의 경우 호의 본문 두 번째 줄은 호 번호 온점 뒤에 맞춘다(목도 호와 같다).

4. 판단

가. 관계법령 등

가1 「행정기본법」

제30조(행정상 강제)① 행정청은 행정목적 달성을 위하여 필요한 경우에는 법률로 정하는 바에 따라 필요한 최소한의 범위에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치를 할 수 있다.

가1. 행정대집행: 의무자가 행정상 의무(법령등에서 직접 부과하거나 행정청이 법령등에 따라 부과한 의무를 말한다. 이하 이 절에서 같다)로서 타인이 대신하여 행할 수 있는 의무를 이행하지 아니하는 경우 (이하 생략)

가. 행정청이 미리 행정상 의무 이행을 명할 시간적 여유가 없는 경우



VVVVV나. 그 성질상 행정상 의무의 이행을 명하는 것만으로는 행정목적 달성이 곤란한 경우
 VVVV② 행정상 강제 조치에 관하여 이 법에서 저안 사항 외에 필요항 사항은 따로 법률로 정한다.

6) 관계법령 등의 분량이 한 쪽(page) 이상인 경우, “〈별지〉와 같다.”라고 표기하고 의결서 ‘5. 결론’ 다음에 〈별지〉로 처리할 수 있다. 작성방법은 휴면명조, 12포인트로 왼쪽 기본선부터 〈별지〉로 작성하고 한 타 띄운 후, ‘관계법령 등’ 제목을 쓴다. 법령명은 제목 아래에 한 줄을 띄고 조는 한 타 띄운 후에 쓴다.

7) 〈별지〉 관계법령 등의 내용이 둘 이상일 경우 다음과 같이 목차를 구성한다.

<별지>V관계법령 등
 >
 1. 「행정기본법」
 V제30조(행정상 강제)V①V행정청은 행정 목적을 달성하기 위하여 필요한 경우에는 법률로 정하는 바에 따라 필요한 최소한의 범위에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치를 할 수 있다.
 VVV1.V행정대집행: 의무자가 행정상 의무(법령 등에서 직접 부과하거나 행정청이 법령 등에 따라 부과한 의무를 말한다. 이하 이 절에서 같다)로서 (이하 생략)
 VVV5.V즉시강제: 현재의 급박한 행정상의 장애를 제거하기 위한 경우로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에 (이하 생략)
 VVVV가.V행정청이 미리 행정상 의무 이행을 명할 시간적 여유가 없는 경우
 VV②V행정상 강제 조치에 관하여 이 법에서 정한 사항 외에 필요한 사항은 따로 법률로 정한다.
 V제33조(즉시강제)V①V즉시강제는 다른 수단으로는 행정 목적을 달성할 수 없는 경우에만 허용되며, 이 경우에도 최소한으로만 실시하여야 한다.

>

2. 대법원 2017. 4. 28. 선고 2016다239840 판결

원고의 보험료 미납으로 인하여 2006. 12. 1. 이 사건 보험계약이 실효된 사실을 알 수 있으므로 … 2008. 11. 30. 소멸시효가 완성되어 역시 소멸하였다고 보아야 한다.

나. 법령

1) 법령을 인용할 때에는 법제처 국가법령정보센터에 있는 원문 그대로 법령명을 띄어 쓰되, 법령명 앞뒤에 낫표(「)를 붙이고, 조·항·호는 띄어 쓴다.

- 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제75조 제1항 제1호
- 「건축법」 제66조의2 제1항

가) 법령 중 아직 띄어쓰기가 시행되지 않은 법령을 인용하는 경우에는 띄어쓰기를 하지 않고 원문 그대로 인용한다.

나) ‘공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률’(이하 ‘토지보상법’이라 한다)’라고 약칭을 사용한 경우에는 이후에 표시하는 토지보상법에는 낫표를 붙이지 않는다. 법령의 약칭은 법제처 국가법령정보센터에서 확인 후에 사용한다.

2) 법령을 인용할 때에는 법, 시행령, 시행규칙 등 상위법 순서로 기재하는 것이 바람직하다.

3) 구(舊) 법령을 인용할 때에는 어느 법령인지를 명확히 하여야 한다.

- 구 「소득세법」 (2004. 12. 31. 법률 제7319호로 개정되기 전의 것)
- 구 「민사소송법」 (2002. 1. 16. 법률 제6626호로 전문 개정되기 전의 것)
- 구 「사행행위등규제법」 (1993. 12. 27. 법률 제4607호 「사행행위 등 규제 및 처벌 특례법」으로 개정되기 전의 것)
- 구 「농지개혁법」 (1993. 12. 22. 법률 제4817호 「농지법」 부칙 제2조로 폐지되기 전의 것)
 - ※ 인용하는 구 법령이 특정 시점의 법령 하나인 경우에는 ‘구 「소득세법」 (2004. 12. 31. 법률 제7319호로 개정되기 전의 것. 이하 같다)’라고 기재하고, 인용하는 구 법령이 여러 개인 경우에는 ‘구 「소득세법」 (2004. 12. 31. 법률 제7319호로 개정되기 전의 것. 이하 ‘2004년 소득세법’이라 한다)’, ‘구 「소득세법」 (2006. 12. 31. 법률 제8319호로 개정되기 전의 것. 이하 ‘2006년 소득세법’이라 한다)’와 같이 구분해서 기재

다. 조례, 예규, 훈령

조례, 예규, 훈령, 규칙, 고시 등을 인용할 경우, 제목을 쓰고 괄호 안에 일자 및 번호 순으로 적는다. 이 경우에도 제목은 낫표로 구분하여 표시한다.

- 「가등기에 관한 본등기를 한 경우에 직권말소하여야 하는 등기」(2002. 11. 1. 등기 예규 제1063호)
- 「서울특별시 서대문구 폐기물 관리 조례」(2009. 1. 6. 서울특별시 서대문구 조례 제787호)
- 「간척지 가경작 운영에 관한 지침」(2008. 12. 29. 농림수산식품부 훈령 제71호)

라. 판례

1) 관계법령 등에 판례를 인용할 때에는 판례번호를 항 제목으로 쓰고, 다음 줄에 큰 따옴표(“ ”) 없이 판례의 원문을 그대로 인용한다.

	<p>4. 판단</p> <p>V가. 관계법령 등</p> <p>VV1) 「행정기본법」</p> <p>VVV제30조(행정상 강제)</p> <p>VV2) 대법원 2017. 4. 28. 선고 2016다239840 판결</p> <p>VVV원고의 보험료 미납으로 인하여 2006. 12. 1. 이 사건 보험계약이 실효된 사실을 알 수 있으므로 ... 2008. 11. 30. 소멸시효가 완성되어 역시 소멸하였다고 보아야 한다.</p>	
--	---	--

2) 다만, 판례가 길어 전문을 인용하는 것이 적절하지 않은 경우에는 판례의 요지를 기술하는 방식으로 인용할 수 있다.

	<p>VV2) 대법원 1998. 3. 27. 선고 97다36996 판결 참조</p> <p>VVV대법원은 협력의무의 불이행이나 허가 이전의 계약철회를 전제로 한 손해배상액의 예정도 가능하다고 판시하였다.</p>	
--	--	--

- 3) 판례를 인용하는 경우에는 판결의 전체적인 취지가 드러날 수 있도록 해야 하고, 당해 사안에만 적용되는 특수한 내용을 인용해서는 안된다.
- 4) 법원은 판결 이외에 결정이나 명령을 내리는 경우도 있는데, 결정의 경우에는 선고일자 다음에 '선고'라는 용어를 쓰지 않고, '자'라는 용어를 사용한다.

- 대법원 1994. 12. 20.자 94모32 전원합의체 결정
- 대법원 1997. 9. 29.자 97모66 결정

※ 우리 위원회의 결정례를 인용할 때는 아래와 같이 한다.
 국민권익위원회 2008. 7. 21. 결정 2AA-0804-065478

2 글자 등 표기 방법

가. 글자

의결서는 한글로 작성하는 것이 원칙이다. 다만, 뜻을 정확하게 전달하고자 하는 경우에는 한자나 외국 문자를 괄호 안에 넣어 표기할 수 있다.

- 농지축(農地築)이 절단되거나
- 전(田)으로 사용하던 농지
- 지대지(地對地) 무기
- 지대공(地對空) 무기
- 근간대 경련 간질(juvenile myoclonic epilepsy)
- 폐회로텔레비전(CCTV)
- 교통사고 재현 프로그램 피시 크래시(PC-CRASH)

나. 숫자

- 1) 숫자는 아라비아 숫자로 표기하는 것이 원칙이다. 아라비아 숫자를 적을 때에는 뒤에서부터 세어 세 단위씩 앞에 반점(.)을 찍으며, 띄어 쓰지 않는다.

잘못된 표기	바른 표기
○ 12 3456 7898	○ 1,234,567,898
○ 1, 234, 567, 898	

- 2) 아라비아 숫자와 한글은 섞어서 쓸 수 있으며, 한글을 섞어 수를 표기할 때에는 ‘만(萬)’ 단위로 띄어 쓴다.

잘못된 표기	바른 표기
○ 12억3456만7898	○ 12억 3456만 7898

다. 연월일

- 1) 연월 또는 연월일을 표기할 때에는 “년”, “월”, “일”이라는 한글은 쓰지 않고, 그 자리에 온점(.)을 찍으며, 온점 뒤는 한 칸씩 띄운다.

잘못된 표기	바른 표기
○ 1919년 3월 ○ 1919년 3월 1일 ○ 1919.3.1.	○ 1919. 3. ○ 1919. 3. 1.

- 2) 연월일은 아라비아 숫자로 표기하며, 반점(.)을 찍지 않는다.

잘못된 표기	바른 표기
○ 1,999. 10. 9.	○ 1999. 10. 9.

- 3) 연호는 서기(西紀)를 사용한다. 단, “서기”라는 말은 표시하지 않으며, 월일이 없이 연도만 표기할 때에는 아라비아 숫자 다음에 “년”이라는 말을 쓴다.

잘못된 표기	바른 표기
○ 서기 2009년 ○ 2009.	○ 2009년

- 4) 연도는 아라비아 숫자의 일부를 생략하지 않고, 완전하게 표기한다.

잘못된 표기	바른 표기
○ '09. 10. 9. ○ '09년	○ 2009. 10. 9. ○ 2009년

5) 10 미만의 월(月)이나 일(日)을 표기할 때에 해당 월일 앞에 0을 넣지 않는다.

잘못된 표기	바른 표기
○ 1919. 03. 01.	○ 1919. 3. 1.
○ 1950. 06.	○ 1950. 6.

라. 기간

기간의 표기 방법은 다음과 같다.

잘못된 표기	바른 표기
○ 1997. 10. 5.~1997. 12. 5.	○ 1997. 10. 5.~1997. 12. 5.
○ 1997. 10. 5.부터 1997. 12. 5.	○ 1997. 10. 5.부터1997. 12. 5.까지
○ 1997. 10. 5.부터 ~ 1997. 12. 5.까지	○ 1997. 10. 5.부터1997. 12. 5.까지
○ 1997. 10. 5. 부터 1997. 12. 5. 까지	

○ “부터”와 “까지”는 온점 뒤에 바로 붙여 쓴다.

마. 시간

- 1) 시·분표기는 24시간제에 따라 숫자로 하되, 시·분의 글자는 생략하고 그 사이에 쌍점(:)을 찍어 구분한다. 이 경우, 쌍점의 앞과 뒤는 띄우지 않는다.

잘못된 표기	바른 표기
○ 오후 1시 10분	
○ 십삼 시 십 분	○ 13:10
○ 13 : 10	

- 2) 분(分) 없이 시(時)만 표기하거나 시(時) 없이 분(分)만 표기할 때에는 숫자 다음에 ‘시’ 또는 ‘분’이라는 단위를 쓴다.

잘못된 표기	바른 표기
○ 13:00	○ 13시
○ 0:27	○ 27분

3) 10 미만의 시(時)나 분(分)을 표기할 때에 해당 시(時)와 분(分) 앞에 0을 넣는다.

잘못된 표기	바른 표기
○ 4:3/4:03/04:3	○ 04:03
○ 4시	○ 04시
○ 3분	○ 03분

4) 시간의 동안은 다음과 같이 표기할 수 있다.

잘못된 표기	바른 표기
○ 9 ~ 10/9~10	○ 9시 ~ 10시
○ 09 ~ 10/09~10	○ 09:00 ~ 10:00
○ 9 - 10/9-10	○ 9시부터 10시까지
○ 30 ~ 37/30~37	○ 30분 ~ 37분
○ 00:30-00:37	○ 00:30 ~ 00:37
○ 00:30-00:37	○ 30분부터 37분까지

바. 금액

1) 금액은 아라비아 숫자로 띄우지 않고 표기하되, 숫자를 적을 때에는 뒤에서부터 세어 세 단위씩 앞에 반점(.)을 찍고, 숫자 뒤를 띄우지 않고 ‘원’을 쓴다.

잘못된 표기	바른 표기
○ 12,345 원	○ 12,345원
○ 12345 원	

2) 금액이 만(萬) 단위 이상일 때에는 아라비아 숫자와 한글을 혼용하여 쓸 수 있으며, 한글을 혼용하여 금액을 표기할 때에는 ‘만(萬)’ 단위로 띄어 쓴다.

잘못된 표기	바른 표기
○ 12억3456만7898원	○ 12억 3456만 7898원

- 한글을 혼용할 경우 ‘원’은 금액의 단위와 띄어 쓴다.
5,000만 원(○) 5,000만원(×) 5천만 원(○) 5천만원(×)

3) '일정한 금액의 전부'라는 뜻을 나타내는 '일금', '금'은 돈의 액수를 나타내는 말과 띄어 쓴다.

잘못된 표기	바른 표기
○ 일금12,345원/금 12,345원	○ 일금 12,345원/금 12,345원
○ 시가12345 원	○ 시가 12,345원

○ 다만, 영수증 등에서 금액을 적을 때에는 번조 등의 사고를 방지하려는 뜻에서 관례적으로 '일금' 또는 '금'과 숫자 사이, 숫자와 숫자 사이를 띄우지 않고 붙여 쓴다.
 일금 12,345원(일금일만이천삼백사십오원)
 금 12,345원(금일만이천삼백사십오원)

사. 단위

1) 길이(mm, cm, m, km 등), 무게(mg, g, kg, t 등), 넓이(mm², cm², m², km², ha 등), 부피(ml, l, kl, cc 등), 열량(cal, kcal 등) 따위를 나타내는 단위 부호와 이 밖의 단위를 나타낼 때 쓰이는 부호는 모두 원래의 부호대로 표기(인쇄체 소문자)하되, 필요한 경우 그 단위를 한글로 쓸 수 있다.

- 5mm/5밀리미터 ○ 5cm/5센티미터 ○ 5km/5킬로미터
- 5mg/5밀리그램 ○ 5kg/5킬로그램 ○ 5t/5톤
- 5m²/5제곱미터 ○ 5ha/5헥타르 ○ 5m^l/5밀리리터
- 5 l /5리터 ○ 5k^l/5킬로리터 ○ 5cal/5칼로리
- 5kcal/5킬로칼로리

2) 단위를 나타내는 명사는 띄어 쓰되, 아라비아 숫자와 함께 쓰이는 경우에는 붙여 쓰기로 한다.

- 한 개/1개 ○ 차 한 대/차 1대
- 소 한 마리/소 1마리 ○ 옷 한 벌/옷 1벌
- 열 살/10세 ※ '10살'이라고 쓰지는 않음 ○ 조기 한 손/조기 1손
- 집 한 채/집 1채 ○ 신 두 켤레/신 2켤레
- 북어 한 쾌/북어 1쾌 ○ 아파트 한 동/아파트 1동

※ 수량을 나타내는 접미사 '-여(餘)'가 결합했을 때는 단위를 나타내는 명사나 단위 부호는 띄어 쓴다.
 ○ 10여 개 ○ 10여 m/10여 미터



- 3) 법령이나 판례를 따옴표를 써서 인용하는 경우, 그 내용에 기재된 ‘킬로미터’ 등의 한글 표현을 ‘km’ 등으로 다시 변경할 필요는 없다.

아. 부동산

- 1) 토지 또는 주택의 표기는 다음과 같이 한다.

- 경기 화성시 정남면 패랑리 100-1 대 604㎡
- 경기 화성시 정남면 패랑리 100-1 소재(지상의) 주택

- 2) 도로의 경우 하나의 지번 전체를 ‘지목’으로 표시하는 경우에는 ‘100-1 도로 604㎡’로, 도로의 위치를 표시하는 경우에는 ‘100-1 소재 도로 604㎡’로 표시한다.

자. 주소·지명

- 1) 주소·지명은 공식 명칭으로 표기한다. 단, 특별시, 광역시와 도의 명칭은 서울, 인천, 경북 등으로 줄여 쓴다.

잘못된 표기	바른 표기
○ 서울시 종로구 세종로 55	○ 서울 종로구 세종로 55
○ 인천광역시 서구 심곡동 산64-1	○ 인천 서구 심곡동 산64-1
○ 경상북도 안동시 서후면 성곡리 123	○ 경북 안동시 서후면 성곡리 123

- 2) 주소나 지명을 표기할 때에는 ‘번지’, ‘호’라는 말을 쓰지 않고, 번지와 호수 사이는 붙임표(-)로 이어 표시한다.

잘못된 표기	바른 표기
○ 서울 영등포구 당산동 64번지의 1호	○ 서울 영등포구 당산동 64-1

- 3) 아파트나 연립주택의 주소를 표기할 때에는 아파트나 연립주택의 명칭을 풀어 적으며, ‘동’, ‘호’라는 말을 쓰지 않고, 동과 호수 사이는 붙임표(-)로 이어 표시한다.

잘못된 표기	바른 표기
○ 서울 광진구 구의동 23 현대(아) 17-5	○ 서울 광진구 구의동 23 현대아파트 17-5
○ 서울 광진구 구의동 23 현대(아) 17동 5호	

차. 성명·직명

- 1) 성과 이름은 붙여 쓴다. 다만, 성과 이름을 분명히 구분할 필요가 있는 경우에는 띄어 쓸 수 있다.

잘못된 표기	바른 표기
○ 흥 길 동	○ 흥길동
○ 흥 길동	○ 선우덕/선우 덕

- 2) 직명은 줄여서 쓰지 않고 공식 명칭으로 표기한다. 다만, 직명을 그대로 여러 번 반복하는 것이 부적절할 경우, (이하'……'라 한다)로 축약 표시하고, 이후 줄여서 사용한다.

- 서울특별시 서대문구청장
- 경상북도지사
- 전라북도 전주시장
- 서울특별시 서대문구청장(이하 '서대문구청장'이라 한다)
- 전라북도 전주시장(이하 '전주시장'이라 한다)

카. 약칭

반복하여 자주 사용하는 용어의 경우 약칭을 사용하되, 이유 부분에서 가장 먼저 나오는 곳에서 사용한다. 단, 주문에서는 약칭을 사용하지 않는다.

- 성곡리 100-1 대 604㎡(이하 '이 민원 토지'라 한다)
- 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」(이하 '토지보상법'이라 한다)

※ () 안의 “이하 ‘이 민원 토지’라 한다”는 본문 안에 사용된 주석으로 “성곡리 100-1 대 604㎡”와 동등한 자격을 가진 것으로 판단되기 때문에, 온점을 사용하지 않는다.

타. 전문용어

- 1) 법인·단체 이름 등은 전문용어로 보아 붙여 쓴다. 다만, 학교법인, 사단법인, 재단법인, 합자회사, 주식회사 등이 상호의 앞부분에 올 경우에는 띄어 쓴다.

- 서울특별시지하철공사
- 학교법인 ○○학원
- 사단법인 ○○연합회
- 대일주식회사
- 주식회사 ○○건설

2) 전문용어가 너무 길어 붙여 쓰면 의미를 알기 어려운 경우 작은 따옴표(‘ ’) 안에 알맞게 띄어 쓴다.

잘못된 표기	바른 표기
○ 폐기물처리수수료수입	○ ‘폐기물 처리 수수료 수입’
○ 종합소득세부과처분취소청구	○ ‘종합소득세 부과처분 취소청구’

3 문장부호 사용법

가. 온점(.)

1) 직접 인용문의 인용절에서 문장이 끝났음을 표시할 때에 찍는다.

- “이 민원 공사의 공익성과 시급성을 감안하여 수용재결일을 2008. 1. 24.로 한다.”라고 판시하였다.

2) 서술, 명령, 청유 등을 나타내는 문장의 끝에 찍는다.

- 신청인은 서면으로 자신의 신청을 취하할 수 있다.
- 기재란이 부족한 경우에는 별지에 계속 기재하여 주십시오.
- 다 같이 회소식을 전하도록 하십시오.

3) 아라비아 숫자만으로 연월일을 표시할 때에 찍는다.

- 1919. 3. 1. ~ 1945. 8. 15.

4) 표시 문자 다음에 찍는다.

- 1. 신청원인
가. 「민법」

나. 반점(.)

1) 수(숫자)와 관련하여 다음과 같은 경우에 찍는다.

가) 수의 자릿점을 나타낼 때 뒤에서부터 세어 세 단위씩 앞에 반점(.)을 찍는다. 다만 ‘번지’나 ‘쪽’ 등 수량이 아닌 고유의 숫자를 표기해야 하는 경우에는 반점을 찍지 않는다.

○ 14,314

○ 1,237번지 (×) ○ 1,378쪽 (×)

나) 숫자를 나열할 때 숫자 사이에 반점(.)을 찍는다.

○ 1, 2, 3, 4

다) 수의 폭이나 개략의 수를 나타낼 때 숫자 사이에 반점(.)을 찍는다.

○ 5, 6세기 ○ 6, 7개 ○ 6, 70년대

2) 같은 자격의 어구가 열거될 때에 찍는다.

- 종교, 자선, 학술, 구호 기타 공익을 목적으로 하는 단체
- 충청도의 계룡산, 전라도의 내장산, 강원도의 설악산은 모두 국립공원이다.
- 시인, 평론가인 김 교수
- 신라, 고려, 조선 시대의 충신, 효자, 열녀의 사적

※ 잘못된 표기

- 시인·평론가인 김 교수
- 신라·고려·조선 시대의 충신·효자·열녀의 사적

3) 짝을 지어 구별할 필요가 있을 때에 찍는다.

○ 닭과 지네, 개와 고양이는 상극이다.

4) 바로 다음의 말을 꾸미지 않을 때에 찍는다.

○ 피해를 입은, 신청인의 사촌 누나

5) 대등하거나 종속적인 절이 이어질 때 절 사이에 찍는다.

- 콩 심으면 콩 나고, 팔 심으면 팔 난다.
- 흰 눈이 내리니, 경치가 더욱 아름답다.

6) 제시어 다음에 찍는다.

- 첫째, 몸이 튼튼해야 된다.
- 아무튼, 피의자는 돌아가려 했다.
- 먼저, 피의자가 피해자를 협박하였다.

※ 단, 일반적으로 쓰이는 접속어(그러나, 그러므로, 그리고, 그런데, 따라서, 한편 등) 뒤에는 찍지 않는다.

- 그러므로 신청인의 요구는 이유 없다.
- 그러나 상대방의 채무가 변제기에 있지 아니하는 때에는 그러하지 아니하다.
- 그리고 행정청의 판단에 의한 변경허가를 1회에 한정할 아무런 합리적인 이유도 찾을 수 없다.
- 한편 신청인이 주장하는 불량품 환불 문제는 별도의 절차를 통하여 정산할 수 있는 부분인데(...)
- 그런데 가집행선고가 붙은 제1심판결에 기한(...)

7) 문맥상 끊어 읽어야 할 곳에 찍는다.

- 남을 괴롭히는 사람들은, 만약 그들이 다른 사람에게 괴롭힘을 당해 본다면, 남을 괴롭히는 일이 얼마나 나쁜 일인지 깨달을 것이다.

다. 가운뎃점(·)

1) 열거된 여러 단위가 대등하거나 밀접한 관계임을 나타낼 때 찍는다.

- 공주·논산, 천안·아산 등 각 지역구에서 2명씩 국회의원을 뽑는다.

2) 특정한 의미를 가지는 낱을 나타내는 숫자에 찍는다.

- 3:1 운동
- 8·15 광복

3) 같은 계열의 단어 사이에 찍는다.

- 이 사건의 조사·연구
- 주소·지명은 공식 명칭으로 표기한다.

4) 같은 어구의 반복을 최소화하기 위해 가운데뿔점을 남용하는 것을 지양하고 가급적 원래의 단어를 그대로 쓴다.

- 영·정조 시대 → 영조·정조 시대
- 사회·문화적 상황 → 사회적·문화적 상황
- 초·중·고등 학교 → 초등·중등 학교 (※ 중등학교는 중학교와 고등학교를 함께 이르는 말)
- 유·무형의 자산 → 유형·무형의 자산
- 작사·곡 → 작사·작곡

※ 표준국어대사전에 등재된 낱말은 붙여 쓴다.

- 국내·외 → 국내외
- 국·공채 → 국공채
- 농·어민 → 농어민
- 국·공립 → 국공립
- 인·허가 → 인허가
- 중·고생 → 중고생

라. 쌍점(:)

1) 소제목 뒤에 간단한 설명이 붙을 때에 찍는다.

- 일시: 2009년 8월 15일 10시
- 글꼴: 휴먼명조
- 크기: 12포인트(point)

2) 시(時)와 분(分), 장(章)과 절(節) 따위를 구별할 때나, 둘 이상을 대비하여 표기할 때에 그 사이에 찍는다.

- 15:20(오후 3시 20분)
- 요한 3:16(요한복음 3장 16절)
- 대비 65:60(65 대 60)

3) 저자명 다음에 저서명을 적을 때에 찍는다.

- 정약용: 목민심서, 경세유표
- 주시경: 국어 문법, 서울 박문서관, 1910.

마. 빗금(/)

1) 대응, 대립되거나 대등한 것을 함께 보이는 단어와 구, 절 사이에 띄어 쓰지 않고 긋는다.

- 남궁만/남궁 만 ○ 착한 사람/악한 사람

2) 분수를 나타낼 때에 띄어 쓰지 않고 긋는다.

- 3/20 ○ 3/4 분기(원칙) ○ 3/4분기(허용)

※ 사분기

- 일사분기, 이사분기, 삼사분기, 사사분기는 각각 한 단어이므로 붙여 쓴다.

바. 큰따옴표(“ ”)

1) 판례나 법령을 그대로 인용하는 경우에 쓴다. 단, 판례나 법령 내용 등을 요약하여 핵심만 기재하는 경우는 큰 따옴표를 사용하지 않는다.

- 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」 제78조 제1항은 “사업시행자는 공익사업의 시행으로 인하여 주거용 건축물을 제공함에 따라 생활의 근거를 상실하게 되는 자를 위하여 대통령령이 정하는 바에 따라 이주대책을 수립·실시하거나 이주 정착금을 지급하여야 한다.”라고 규정하고 있다.

2) 사실 확인을 위하여 제3자의 진술을 그대로 인용하는 경우나 남의 말을 인용할 경우에 쓴다. 단, 제3자의 진술을 요약하여 핵심만 기술하는 경우는 큰따옴표를 사용하지 않는다.

- 피신청인 소속 경무계장은 “신청인에게 불친절하거나 모욕적인 언사를 사용한 적이 없다.”라고 진술하고 있다.

사. 작은따옴표(‘ ’)

1) 따온 말 가운데 다시 따온 말이 들어 있을 때에 쓴다.

○ “여러분! 침착해야 합니다. ‘하늘이 무너져도 솟아날 구멍이 있다.’라고 합니다.”

2) 문장에서 중요한 부분을 두드러지게 하기 위해 쓴다.

○ 토지보상법 시행규칙 제45조 제2호에서 ‘관계 법령에 의한 허가 등을 받았을 것’이라는 요건을 요구하고 있는 것으로 보이는 점

3) 약칭을 표시할 때 쓴다.

○ 성곡리 100-1 대 604㎡(이하 ‘이 민원 토지’라 한다)

○ 「서울특별시 서대문구 폐기물 관리 조례」(이하 ‘서대문구 폐기물 조례’라 한다)

아. 낫표(「 」)

법령명이나 조례, 예규, 훈령, 규칙, 고시 등 제목에는 낫표(「 」)를 붙인다.

○ 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」

자. 붙임표(-)

1) 외래어와 고유어 또는 한자어가 결합되는 경우에 쓴다.

○ 염화-칼륨 ○ 빛-에너지

2) 주소나 지명을 표기할 때에 번지와 호수 사이에 넣는다.

○ 서울 구로구 가리봉동 202-1

3) 아파트나 연립주택의 동과 호수 사이에 넣는다.

○ 서울 광진구 구의동 23 현대아파트 17-5

4) 우편번호, 전화번호, 계좌번호, 주민등록번호 사이에 넣는다.

- 157-857 (우편번호)
- 010-1234-5678 (휴대전화)
- 국민은행 110-123-456789 (계좌번호)
- 310123-1012345 (주민등록번호)

5) 붙임표를 이용해 구간을 쓸 때는 '간(間)'을 붙인다.

- 서울 - 부산 간

차. 물결표(~)

1) '얼마에서 얼마까지'라는 범위를 나타낼 때는 물결표(~)를 쓴다.

- 2009. 8. 15. ~ 2009. 10. 9.

2) 구간을 나타낼 때 넣는다.

- 온수역 ~ 부천역

카. 대괄호([])

1) 괄호 안에 다시 괄호를 써야 할 때는 밖의 괄호를 대괄호로 쓴다.

- [신일(주)]

2) 괄호 안의 말이 바깥말과 음이 다를 때 대괄호를 쓴다.

- 소[牛]
- 나이[年齡]

Ⅲ 의결서 문장 작성 시 유의사항

1 작성원칙

가. 문장은 쉽게 작성하여야 한다.

1) 주어와 서술어

- 문장은 주어와 서술어, 부사어와 서술어, 목적어와 서술어 등의 문장 성분끼리 호응이 잘 되도록 작성한다. 특히 한 문장의 주어와 동사는 호응하여야 하므로 문장이 지나치게 길어지거나 한 문장 안에 여러 의미를 담으려 할 경우 주어와 동사의 호응이 깨지기 쉽다. 따라서 자연스럽게 의미가 분명한 문장을 위해서는 주어와 서술어의 관계를 따져서 능동과 피동을 명확히 표현하는 서술어 동사를 써 주는 것이 좋다.

- 무주택자로 된 → 무주택자가 된
- 변경이 있는 경우 → 변경된 경우
- 변경이 있다 → 변경하다, 변경되다
- 신청이 있다 → 신청하다, 신청을 받다.
- 요청이 있는 경우 → 요청한 경우, 요청을 받은 경우

- 국방부장관은 예비군이 그 임무수행을 위하여 출동이 필요하다고 인정할 때에는 예비군 대원에 대하여 대통령령이 정하는 시간 이내에 지정된 장소에 응소하도록 동원을 명할 수 있다.
→ 국방부장관은 임무 수행을 위하여 예비군이 출동할 필요가 있다고 인정할 때에는 예비군대 원에게 대통령령으로 정하는 시간 이내에 지정된 장소로 집합하도록 동원을 명할 수 있다.

〈원문〉

- 신청인은 이 대지 면적은 3,465㎡이며, 당초 건축허가 시 건축면적은 2,292㎡로서 건폐율이 66.17%였으나, 2010. 12. 30. 건축면적 2,420㎡, 건폐율 69.86%로 건축허가 변경되었으며, 2010. 12. 31. 피신청인에게 입주자모집공고승인 신청을 하여 2011. 1. 2. 분양승인되었다.

〈수정〉

- 이 건축물의 대지 면적은 3,465㎡이고, 당초 건축허가 시 건축면적은 2,292㎡, 건폐율은 66.17%였으나, 2010. 12. 30. 건축면적 2,420㎡, 건폐율 69.86%로 건축허가 변경되었다. 신청인은 2010. 12. 31. 피신청인에게 입주자모집공고승인 신청을 하여 2011. 1. 2. 분양승인을 받았다.

2) 목적어와 서술어

가) 서술어가 '자동사'인데 목적어를 둔 경우 : 서술어의 형태를 바꾸거나 목적어를 다른 성분으로 고친다.

- 성질을 변하지 → 성질을 변하게 하지, 성질이 변하지

나) 목적어와 서술어의 의미가 서로 어울리지 않는 경우

- 주민등록증을 묻는 → 주민등록증의 제시를 요구하는

다) 서술어가 '타동사'인데, 목적어가 없는 경우

- 상대방이 확인한 → 상대방이 확인된
- ~에 위반하다, ~에 위반되다 → ~를 위반하다

라) 적절하지 않은 표현과 단어로 문맥이 어색해진 사례

- 처리를 위하여 → 처리하다가, 처리하면서, 처리를 하는 과정에서
- 손해를 받은 → 손해를 입은
- 최고의 서열을 가진다 → 서열 1위가 된다
- 불이익한 처우를 하여서는 → 불이익을 줘서는, 불이익을 주면, 불리한 처우를 해서는

마) 자연스러운 명사형을 사용

- ~함을 ~하다 → ~하는 것을 ~하다
- ~함에는 → ~할 때에는, ~하는 경우에는

3) 부사와 서술어

- 부치다: ~에 부치다 → ~으로 부치다
- 소에 패소하다 → 소송에서 패소하다
- 제외하다: ~로부터 제외하다 → ~에서 제외하다
- ~할 수 있는 후에 → ~할 수 있게 된 후에

4) 어순 배치

- 문장의 어순을 올바르게 하면 번잡한 표현을 방지하고, 문장을 읽을 때에 호흡을 흐트리지 않게 하며, 문장의 의미를 파악하기 쉽게 해준다.
- 문장의 어순은 무엇보다도 자연스러움을 유지해야 하는데, 예를 들어 주어, 부사구 또는 부사절, 서술어로 구성된 문장이 있다면, 주어가 가장 먼저 나오고, 그다음에 부사구 또는 부사절이 오며, 마지막에 서술어가 오는 것이 자연스럽다.
- 목적어를 바로잡고 그 목적어를 가급적 부사어나 서술어 앞에 둔다.
- 수식하는 말은 수식을 받는 말 가까이에 배치한다.

- 의결서 작성 시 사실관계를 기술하는 문장은 주어, 시간, 상대방, 목적어, 행위 순서로 작성하는 것이 바람직하다.

(예) 신청인은(주어) 2015. 7. 9.(시간) 피신청인에게(상대방) 「폐기물관리법 시행규칙」 제28조에 따른 폐기물 처리 사업계획서를(목적어) 제출하였다.(행위)

5) 어색한 '사물 주어'

- 사물을 주어로 사용하는 것이 적절하지 않은데도 사물 주어를 사용해서 어색한 경우가 있다.

6) 이중부정문

- 영어와 일본어의 영향을 받은 것으로 보이는 이중부정문은 내용을 쉽게 이해하는 데 방해가 되는 문장 형태이므로 가급적 긍정문으로 만들어서 내용을 직접적으로 드러내도록 한다.
- 특별한 의미 없이 쓰는 이중부정은 바람직하지 않으므로 이해하기 쉽게 긍정문으로 쓴다.
(예) 합격된 후가 아니면 → 합격하기 전에는
~함이 아니면 -하지 못한다 → ~하기 전에는 -하지 못한다 → ~하지 아니하면 -하지 못한다 → ~해야만 -할 수 있다

7) 피동문과 능동문

가) 피동 표현의 남용

- 주어가 다른 주체에 의해서 동작을 당하게 되는 것을 피동(被動)이라 한다. '~하다'로 써야 할 때에도 '~되다'와 같은 피동표현으로 쓰는 경우가 흔히 있다. 이처럼 피동표현을 쓰지 않아도 되는 상황에서 피동표현을 쓰는 것은 우리말답지 않고 부자연스러운 문장이 된다. 따라서 능동 표현을 써야 하는 상황은 꼭 능동표현으로 써야 한다.

(예) 주민등록 직권말소 조치를 규정한 지침이 마련되어 그에 따라 민원을 처리하고 있다.
→ 지침을 마련하여

(예) 검토한 결과에 의하면 사업비는 49,700백만 원이 소요되는 것으로 조사되었다.
→ 나타났다.

- 군수는 하천정기본계획이 수립되지 아니하였으므로 폐천부지 매각이 불가능하다고 주장하고 있다. → 하천정기본계획을 수립하지

- 자료상과 거래한 자를 우대하는 결과가 초래되어 과세 형평성을 해칠 우려가 있다.
→ 결과를 초래하여

- 우리말은 일반적으로 사람을 주어로 하기 때문에 영어나 일본어 등 외국어에 비해 피동문(被動文)이 적다.
- 종종 주어가 사람인 것이 분명한데도 피동문을 쓰고 있는 경우가 있는데, 이런 피동문은 자연스러운 문장이 아니므로 주체를 드러내어 능동문으로 고쳐 쓴다.

- 사용되도록 → 사용하도록
- ~로부터 요청을 받은 때 → ~가 요청하면 → ~로부터 요청을 받으면, ~로부터 요청을 받았으면, ~로부터 요청을 받았을 때 → ~로부터 요청을 받은 경우, ~가 요청한 경우

나) 이중 피동표현의 오류

- 피동표현에 다시 '-어지다'를 결합하여 이중의 피동표현으로 쓰는 경우가 있다.
- 이중 피동은 되도록 쓰지 않는 것이 좋다.

(1) (능동표현) 보다

(피동표현) 보이다 : 보인/보이는/보여/보였다(○)

(이중 피동표현) 보여지다 : 보여진/보여지는/보여져/보여졌다(x)

- 신청인의 고충을 고려하지 않은 행정편의적인 조치인 것으로 보여진다.
→ 보인다.
- 방향감각을 잃어버린 상태에서 도로를 횡단하게 된 것이라고 보여지는 점
→ 보이는 점
- 환경피해 사고가 일어날 개연성이 있다고 보여져 사업을 중단한다.
→ 보여

(2) (능동표현) 바꾸다

(피동표현) 바뀌이다, 바뀌다(준말) : 바뀐/바뀌는/바뀌어/바뀌었다

(이중 피동표현) 바뀌어지다 : 바뀌어진/바뀌어지는/바뀌어져/바뀌어졌다

- 서로 바뀌어진 소유지분을 상호 교환하는 것이 가장 합리적인 방안이다.
→ 바뀐
- 차량의 조향 상태에 따라 이동경로가 바뀌어지는 점 등을 종합하여 볼 때
→ 바뀌는 점

(3) (능동표현) 풀다

(피동표현) 풀리다 : 풀린/풀리는/풀려/풀렸다

(이중 피동표현) 풀려지다 : 풀려진/풀려져/풀려졌다

- 각종 규제가 풀려졌다. → 풀렸다.

(4) (능동표현) 나누다

(피동표현) 나누이다, 나뉘다(준말) : 나누인/나누이는/나누이었다/나뉘/나뉘는/나뉘어/나뉘었다

(이중 피동표현) 나뉘어지다 : 나뉘어진/나뉘어져/나뉘어졌다

○ 경사진 언덕길로 나뉘어져 있는 지형적 특성상 → 나뉘어 있는

(5) (능동표현) 놓다

(피동표현) 놓이다 : 놓인/놓이는/놓여/놓였다

(이중 피동표현) 놓여지다 : 놓여지는/놓여져/놓여졌다

○ 일부 농지는 농사에 큰 불편을 감수하여야 할 처지에 놓여졌다. → 놓였다.

(6) (능동표현) 막다

(피동표현) 막히다 : 막힌/막히는/막혀/막혔다

(이중 피동표현) 막혀지다 : 막혀진/막혀지는/막혀져/막혀졌다

○ 이 잔여지는 북쪽을 제외한 3방향에 모두 막혀져 있는 상태이다.
→ 막혀 있는

(7) (능동표현) 열다

(피동표현) 열리다 : 열린/열리는/열려/열렸다

(이중 피동표현) 열려지다 : 열려진/열려지다/열려져/열려졌다

○ 집에 돌아와 보니 출입문이 열려져 있었다. → 열려
○ 새로운 세상이 열려졌다. → 열렸다.

다) 과도한 사동표현 사용

○ 주어가 남에게 동작을 하도록 시키는 것을 사동(使動)이라 한다.
○ '~하다'를 써야 할 때인데도 '~시키다' 형태의 사동 표현으로 쓰는 것은 어법에 어긋난다.

- 질병에 대한 저항력이 약해져 질병발생을 유발시킬 수도 있다. → 유발할 수 있다.
- 신청인과 피해자를 격리시켰다. → 격리하였다.
- 신청인의 행위를 공무집행에 대한 항거의 억제에 포함시키기는 어렵다.
→ 포함하기는 어렵다.
- 철도소음을 최소화시키도록 보장하는 것이 바람직하다. → 최소화하도록
- 규격에 맞지 아니한 식품의 제조, 판매 등을 금지시키기 위한 것에 불과하다.
→ 금지하려는 것에
- 주민의 부담을 경감시킬 방안을 마련했다. → 경감할
- 냉동육으로 속여 구내식당에 납품시킨 혐의를 받고 있다. → 납품한
- 택지개발지구에 편입시키는 등 이주대책을 수립하여 달라. → 편입하는
- 사실상의 의무자인 사업자에 위반사실을 인지시키지 않았다. → 알리지 않았다.
- 건물을 철거한 뒤 그 자리에 옛 모습대로 복구시켰다. → 복구하였다.
- 이 난의 화신은 질의 당시의 법규, 지침 등에 의거하여 작성된 것이다. → 작성한

나. 명확하고 간결한 문장으로 작성한다.

- 문장은 간결하면서도 내용이 혼동되지 않도록 정확하게 표현되어야 한다. 뜻이 여러 가지로 해석될 수 있는 문장, 수식에 수식을 거듭하여 구조가 복잡한 문장, 여러 내용이 한 문장 속에 뒤섞여 내용 파악이 어려운 문장 등은 이해하기 어렵고 해석할 때 혼란을 줄 수도 있다.
- 너무 길거나 복잡한 문장은 표현을 간결하게 하거나, 문장을 나누는 등의 방법으로 문장을 명확하고 간결하게 고친다. 따라서 수식어의 범위가 어디까지인지 분명하지 않기 때문에 한 문장이 두 가지 이상으로 해석될 수 있는 경우에는,
 1. 어순을 조절하거나
 2. 쉼표(.)를 사용하거나
 3. 필요한 정보를 더 첨가하여 문장의 의미를 확실하게 한다.

(예) 신청인이 술에 만취한 상태로 의자에 앉아 횡설수설하면서 옆 좌석에 앉아 피해자 조서를 작성하고 있던 홍길동에게 시비를 걸었다.

<의미1> 신청인이 술에 만취한 상태로 의자에 앉아 횡설수설하면서, 옆 좌석에 앉아 피해자 조서를 작성하고 있던 홍길동에게 시비를 걸었다(신청인이 술에 만취했다).

<의미2> 신청인이, 술에 만취한 상태로 의자에 앉아 횡설수설하면서 옆 좌석에 앉아 피해자 조서를 작성하고 있던 홍길동에게 시비를 걸었다(홍길동이 술에 만취했다).

→ 술에 만취한 신청인이 의자에 앉아 횡설수설하면서, 옆 좌석에 앉아 피해자 조서를 작성하고 있던 홍길동에게 시비를 걸어 신청인과 홍길동을 격리하였다.

(예) 과실로 인하여 자기의 소유에 속하는 제166조 또는 제167조에 기재한 물건을 소훼한 자(형법 제170조 제1항)

<의미1> 자기의 소유에 속하는 제166조에 기재한 물건 또는 자기의 소유에 속하는 제167조에 기재한 물건

<의미2> 자기의 소유에 속하는 제166조에 기재한 물건 또는 자기의 소유에 속하든, 타인의 소유에 속하든 불문하고 제167조에 기재한 물건

→ 과실로 인하여 자기의 소유에 속하는 제166조에 기재한 물건 또는 자기나 타인의 소유에 속하는 제167조에 기재한 물건을 소훼한 자(대법원 1994. 12. 20.자 94모 32 전원합의체 결정)

다. 쉬운 말로 고쳐 사용한다.

1) 쉬운 말로 고치기

- 용어가 어려운지, 알기 쉽게 고칠 필요가 있는지, 어느 정도까지 알기 쉽게 고칠 것인지 법령을 읽고 이해해야 하는 일반 국민과 수요자의 관점에서 판단해야 한다.
- 법률적으로 특별한 의미가 없으면서 어렵기만 한 한자어로 된 용어는 쉬운 말로 고친다.
- 법률적으로 특별한 의미가 있더라도 그 특별한 의미와 관계없이 사용되는 경우에는 쉬운 말로 고친다.
- 글자만 같고 뜻은 다른 용어와 구별하거나 내용을 명확하게 표현하기 위하여 필요하면 한글과 한자를 함께 쓸 수 있다. 이 때 한자는 괄호 안에 쓴다.
- 일상생활에서 자주 쓰지 않거나 이해하기 어려운 한자어는 우리말이나 많은 사람들이 자주 사용하는 쉬운 한자어로 바꾼다.
- 단어 대 단어로 바꾸는 것도 좋지만 어구나 어절을 고치거나 어순을 바꿔서 더 쉽게 표현할 수 있으면 어구, 어절, 어순까지도 적절하게 바꿀 수 있다.

- 순화할 수 있는 용어라도 문맥이나 명사, 동사 또는 형용사 등의 쓰임새나 규정하고 있는 내용에 따라 순화할 수 없는 경우가 있다.
- ‘통지, 경유, 교부, 납부’ 등은 ‘알리다, 거치다, 주다, 내다’ 등으로 순화할 수 있지만, 명사형으로 쓸 때는 순화하지 않고 그대로 쓸 수 있다. - 동사형으로 쓸 때에도 ‘기관 간에 통지하거나 정부나 지방정부에 납부할 때를 규정하는 경우’ 등과 같이 ‘통지하다’ 나 ‘납부하다’를 그대로 사용하는 것이 더 어울리는 경우에는 순화하지 않고 그대로 사용할 수 있다.
- 한자어와 가장 뜻이 비슷한 고유어가 원래 용어의 법적 의미를 완전하게 전달하지 못하면 굳이 순화하지 말고 종전의 용어를 그대로 사용한다. 필요하면 한자를 함께 쓰기도 한다.

- 양도하다 → 양도하다(○), 양도(讓渡)하다(○), 넘겨주다(×), 넘기다(×)
- 양수하다 → 양수하다(○), 양수(讓受)하다(○), 넘겨받다(×)

개피(開披)하다 → 개봉하다, 뜯다

교부하다 → 내주다, 주다, 지급하다, 발급하다, 교부하다

교부 → 지급, 발급, 교부

- (돈)을 교부하다 → 지급하다, 내주다, 주다, [명사] 지급
- (증명서)를 교부하다 → 발급하다, 내주다, 주다, [명사] 발급

사위(詐僞) → 거짓, 속임수

상당(相當)한 → 상응하는, 타당한, 해당하는, 적절한, 많은

암거(暗渠) → 지하 도랑

잔임기간(殘任期間) → (전임자) 임기의 남은 기간, (전임자의) 남은 임기

전대(轉貸)하다 → 다시 대여하다, 다시 빌려주다

필증(畢證) → 증명서, 확인증, 증

필(畢)하다 → 마치다

허위(虛僞) → 거짓

2) 설명 붙이기

독림가(篤林家) → 독립가(篤林家: 모범 임업경영인)

소택지(沼澤地) → 습지, 소택지(沼澤地: 늪과 연못으로 둘러싸인 습한 땅)

- 적절한 우리말 순화 용어를 찾기 어려운 한자어는 그 한자어를 일단 한글로 표기하고 괄호 안에 한자를 함께 쓴 후 쌍점(:)을 찍고 그 뜻을 쉬운 우리말로 풀어 쓴다.

3) 한자를 같이 쓰기

- 한글화하더라도 ‘차대(車臺)’, ‘실화(失火)’ 등과 같이 한글로만 표기해서는 이해하기 어려운 용어나 ‘보전(保全, 補塡)’, ‘조정(調整, 調停)’ 등과 같은 동음이의어, 한글 표기만으로 그 뜻이 분명하지 않은 용어는 괄호 안에 한자를 함께 쓸 수 있다.
- 병기할 용어가 맨 먼저 나오는 곳에서 한 번만 한자 병기를 하는 것을 원칙으로 한다.
- 한자 병기를 할 것인가와 한자 병기를 몇 번 할 것인가는 당해 의결서에서 혼동의 우려가 있는지와 법령의 적용 대상이 누구인지 등을 고려해서 적절하게 결정한다.

4) 풀어쓰기

- 특정 분야의 전문가들이 주로 사용하는 지나친 축약어(縮約語: 줄여 쓴 말)는 일반인은 알기 어려운 경우가 많으므로 줄이지 않은 온전한 말로 풀어쓴다.
- 가운데점(·)을 사용하면서 줄여 쓰는 경우도 많은데, 절약되는 음절이 대부분 한두 음절 정도에 불과하면서 이해하기만 어려울 때가 많으므로 줄여 쓰지 않고 정확하게 모두 표기한다.
- 다만, 관행적으로 사용되어 굳어진 특별한 경우(예: 수출입)에는 그대로 축약어를 쓸 수도 있다.

- 개폐 → 개편 또는 폐지, 개정 또는 폐지
- 폐직이나 과원이 된 때 → 그 직책이(직위가) 없어지거나 정원(定員)이 초과된 경우
- 균분 → 균등배분, 균분하다 → 똑같이 나누다, 균등 배분하다, 동일하게 나누다, 같은 금액으로 나누다

5) 한문 투 표현 고치기: 유무와 여부

- 흔히 볼 수 있는 ‘유무(有無)’와 ‘여부(與否)’는 한문과 영어의 부가의문문의 영향을 받은 표현으로 일본의 법령문에 자주 등장한다.
- 우리말에서는 잘 쓰지 않는 표현인 ‘유무’나 ‘여부’는 꼭 필요하지 않은데도 쓰는 경우가 많으므로, 문맥을 잘 살펴서 ‘유무’나 ‘여부’가 없으면 뜻이 달라지는 경우와 같이 꼭 필요할 때에만 ‘유무’나 ‘여부’를 쓴다.

(예) 사망자의 유무, 승인 여부, 타당성 여부, 타당성 유무 → 타당성, 타당하지

라. 틀리기 쉬운 외래어는 표기법을 확인하여 사용한다.

- | | |
|-----------------------|-----------------|
| ○ 데이타 → 데이터 | ○ 덧상 → 데생 |
| ○ 로우프 → 로프 | ○ 맛사지 → 마사지 |
| ○ 메뉴얼 → 매뉴얼, 설명서, 안내서 | ○ 바베큐 → 바비큐 |
| ○ 보우트 → 보트 | ○ 불도우저 → 불도저 |
| ○ 스카웃 → 스카우트 | ○ 스테인레스 → 스테인리스 |
| ○ 심볼 → 심벌 | ○ 알콜 → 알코올 |
| ○ 오리지날 → 오리지널 | ○ 네비게이션 → 내비게이션 |
| ○ 콘텐츠 → 콘텐츠 | ○ 케비닛 → 캐비닛 |
| ○ 콘베이어 → 컨베이어 | ○ 콘테이너 → 컨테이너 |
| ○ 콘택트렌즈 → 콘택트렌즈 | ○ 택 → 태그 |
| ○ 텔레비전 → 텔레비전 | ○ 퓨우즈 → 퓨즈 |
| ○ 프라스틱 → 플라스틱 | ○ 햄머 → 해머 |
| ○ 헥타아르 → 헥타르 | ○ 러쉬아워 → 러시아워 |

마. 문장은 육하원칙에 따라 기재하며, 주어 뒤에 일자를 표시하는 것이 원칙이다.

〈원문〉

신청인은 000로부터 이 민원 부동산을 1988. 2. 3. 매입한 후, 00건설 주식회사와 1988. 4. 1. 위 부동산에 관한 리모델링 공사계약을 체결하였다.

〈수정〉

신청인은 1988. 2. 3. 000로부터 이 민원 부동산을 매입한 후, 1988. 4. 1. 00건설 주식회사와 위 부동산에 관한 리모델링 공사계약을 체결하였다.

바. ‘또는’과 같은 접속 부사를 사용할 때에는 같은 종류의 성분끼리 연결·나열하여야 한다.

- (예) 이 민원 표지판의 설치에 신청인의 일조권, 조망권 등을 침해하고 주택의 재산 가치 하락을 초래하므로, 이 주택의 매수 또는 가격하락의 손실을 보상해 달라(구+절)
 → 이 주택을 매수보상하거나 가격하락의 손실을 보상해 달라(절+절).
 → 이 주택의 매수 또는 가격하락 분 보상을 요구한다(구+구).

2 맞춤법

가. ‘안’과 ‘않’

1) ‘안’

용언(동사, 형용사) 앞에 쓰여 부정이나 반대의 뜻을 나타낸다.

- 근무환경이 안 좋아 더 이상 근무하기가 어렵다고 진술하였다.
- 냄새가 안 나진 않지만 근무에 크게 지장을 줄 정도는 아니다.
- 한강이 보이고 안 보이고의 조망 여부가 세대별 주택 가치에 더 큰 영향을 미친다.
- 직장을 한군데 밖에 안 다녀 실업급여를 안 준다고 했다.

2) ‘않’

용언의 어간으로 주로 ‘-지 않다’의 구성으로 쓰인다.

- 산업재해보상보험법이 적용되지 않는다.
- 산재요양을 종결한 이후의 진료에 대해서 건강보험법을 적용하는 것은 타당하지 않다.
- 직접적인 동의를 받지 않았다.
- 피상속인이 그 채무를 이행하지 않으면 안 된다.

나. ‘채’와 ‘체’

1) ‘채’

이미 있는 상태 그대로 있다는 뜻을 나타낸다.

- 휴학 신청을 하지 못한 채 그대로 입대하였다.
- 훼손된 도로를 보수하지 아니한 채 방치하고 있다.
- 이러한 사실도 모른 채 주택을 매입하였다.

2) ‘체’

그렇듯하게 꾸미는 거짓 태도와 모양을 나타낸다.

- 나는 그가 잘난 체 하는 게 미워 고개를 돌려 버렸다.
- 옆에서 구경만하거나 모르는 체 하는 사람이 많았었다.
- 이러한 사실을 모른 체하며 주택을 매입하였다.

다. ‘-든지’ 와 ‘-던지’

1) ‘-든지’

나열된 동작이나 상태, 대상들 중에서 어느 것이든 선택될 수 있음을 나타내는 연결 어미로, ‘-든’, ‘-든가’, ‘-든지’ 등 ‘-든’이 들어간 것은 선택을 표시한다.

- 단체협약이든 취업규칙이든 유급으로 일정액을 보장하고 있다.
- 당초확정이든 증감확정이든 하나의 조세채무를 확인하는 처분
- 도로로 인정되는 부지라든가 현행도로로 이용된다든가 하는 등 도로로 불만한 합리적인 이유가 있어야 한다.
- 손실을 보상하여 주든지 시설을 이전할 수 있는 공장부지를 공급하여 달라.
- 휴업 보상을 해 주든지, 발파 공법을 변경해 달라.

2) ‘-던지’, ‘-던’, ‘-던가’

‘-던지’ 등 ‘-던’이 들어간 것은 과거의 사실이나 회상을 나타낸다.

- 편입 전 토지를 경작하는데 불편함이 없었던 것으로 보인다.
- 일시퇴거 하였던 기간에도 이 지역에 계속하여 거주한 사실을 확인할 수 있다.
- 평소 건강하던 사람이었다.
- 법개정 이전부터 진행 중이던 사업이다.
- 이 도로는 전부터 농로로 사용되던 것이다.
- 몹시 힘들었던가 보다.
- 얼마나 춤던지 손이 펴지지가 않았다.

라. ‘-라고’와 ‘-고’

1) ‘-라고’

앞말이 직접 인용되는 말임을 나타내는 조사이다. 원래 말해진 그대로 인용됨을 나타낸다. 큰 따옴표(“ ”)를 쓴다.

- 예로부터 “민심은 천심이다.”라고 하였다.
- 사령관은 “인사행정처장을 불러 빠른 시일 내 복귀시키라고 하였다.”라고 진술하였다.
- 「행정절차법」 제22조 제1항은 “행정청이 처분을 함에 있어서 다음 각호의 1에 해당하는 경우에 청문을 실시한다.”라고 규정하고 있다.

- 따온 말 가운데 다시 따온 말이 들어 있을 때에는 큰 따옴표 안에 작은 따옴표를 써서 쓰기도 한다.
※ 신청인은 “위원 등이 ‘투표를 하자’고 하였으나, 위원장이 이를 받아들이지 아니하였다.”라고 주장했다.

2) ‘-고’

(종결 어미‘-다, -냐, -라, -자, -마’ 따위 뒤에 붙어) 앞말이 간접 인용되는 말임을 나타내는 조사

- 「행정절차법」 제22조 제1항은 다른 법령 등에서 청문을 실시하도록 규정하고 있거나 필요하다고 인정하는 경우에는 청문을 실시한다고 규정하고 있다.
- 피신청인은 이 민원 건축물의 재질이 건축물대장에 기재된 재질과 달라 적법한 건축물로 볼 수 없다고 주장하고 있다.

마. ‘-로서’와 ‘-로써’

1) ‘-로서’

- ① 지위나 신분 또는 자격을 나타내거나, ② 예스러운 표현으로 어떤 동작이 일어나거나 시작되는 곳을 나타내는 조사

- ① 언니는 아버지의 딸로서 부족함이 없다고 생각했었다.
- ② 이 문제는 너로서 시작되었다.

2) ‘-로써’

- ① 어떤 물건의 재료나 원료를 나타내거나, ② 어떤 일의 수단이나 도구를 나타내거나, ③ 시간을 셈할 때 셈에 넣는 한계를 나타내는 말

- ① 쌀로써 떡을 만든다.
- ② 대화로써 갈등을 풀 수 있을까?
- ③ 시험을 치는 것이 이로써 일곱 번째가 됩니다.

바. '-건대'

'-건대'는 뒤 절의 내용이 화자가 보거나 듣거나 바라거나 생각하는 따위의 내용임을 미리 밝히는 연결 어미로, '-건데'로 쓰지 않도록 유의한다.

- 생각건대 (○) → 생각건데 (×), 생각컨대 (×)
- 살피건대 (○) → 살피건데 (×)

사. 되어

'되'는 어간 '되-'만 있고 어미가 사라진 형태이기 때문에 반드시 어미 '-어'를 붙여 '되어'로 쓰든지 축약해서 '돼'로 써야 한다.

- 되어 / 돼 (○) → 되 (×)
- 되었어 / 됐어 (○) → 됐어 (×)
- 되어야 / 돼야 (○) → 되야 (×)
- 되었어요 / 됐어요 (○) → 됐어요 (×)
- 되어요 / 돼요 (○) → 되요 (×)
- 되었어 / 됐어 (○) → 뒀어 (×)
- 되어야지 / 돼야지 (○) → 되야지 (×)

아. 란/난, 량/양

'란(欄)', '량(量)'은 한자어 다음에 붙고, 난(欄)', '양(量)'은 고유어나 외래어 다음에 붙는다.

- 용도란, 비고란, 공란, 일자란, 서명란
- 어린이난, 가십난

- 사용량, 공급량, 일조량
- 구름양, 백터양, 알칼리양, 칼로리양

자. 름/을

앞말에 받침이 없거나(모음으로 끝나거나) 앞말의 받침이 'ㄴ'이면 '을'이 되고, 그 외의 받침 뒤에서는 '를'이 된다.

- 건폐을, 중과세을, 폐지을, 실패을
- 용적를, 양성를, 성공를

3 띄어쓰기

가. ‘안 되다’와 ‘안되다’

1) ‘안 되다’

‘되다’ 앞에 부정부사 ‘안’이 와 부정형으로 쓰인 것이다.

- 그 때 건강보험이 안 된다고 했으면 다른 조치를 취했을 것이다.
- 하수도 사용료 부과처분을 내려서는 안 된다는 사실이 명백해졌다.
- 비영리법인과 계약을 체결하는 경우에는 이윤을 계상하여서는 안 된다.
- 극히 제한적으로 인정하여야 하고 이를 확대해석하여서는 안 된다.
- 증거를 확보하려고 했으나 잘 안 되었다.
- 최초 계약일로부터 3년이 안 되었다.

2) ‘안되다’

‘일, 현상, 물건 따위가 좋게 이루어지지 않다’, ‘사람이 훌륭하게 되지 못하다’, ‘일정한 수준이나 정도에 이르지 못하다’ 또는 ‘섭섭하거나 가엾어 마음이 언짢다’, ‘근심이나 병 따위로 얼굴이 많이 상하다’의 뜻을 나타내는 말이다. 한 단어이므로 붙여 쓴다.

- 경기가 안 좋아서 장사가 잘 안된다.(→ ‘좋게 이루어지지 않다’의 의미)
- 자식이 안되기를 바라는 부모는 없다.(→ ‘훌륭하게 되지 못하다’의 의미)
- 이번 시험에서 우리 중 안되어도 세 명은 합격할 것 같다.(→ ‘정도에 이르지 못하다’의 의미)

나. ‘-바’

1) 앞말에 붙여 쓰는 경우

‘ㄴ바/던바’는 뒤 절에서 어떤 사실을 말하기 위하여 그 사실이 있게 된 것과 관련된 상황을 제시하는 데 쓰는 연결 어미이므로 앞말에 붙여 쓴다. 주로 ‘ㄴ데’, ‘-니’, ‘-니까’, ‘-하므로’ 따위에 가까운 뜻을 지닌다.

- 신청인의 요구 사항을 검토한바 피해 유·무를 확인할 수 있었다.
- 우리의 나아갈 바는 이미 정해진바 우리는 이제 그에 따를 뿐이다.
- 거부처분을 받았는바 이를 취소해 달라.
- 통관할 때마다 품목검사를 받아야 하는바 정상적인 영업이 어렵다.
- 자연환경이 훼손될 것인바 개발행위허가를 할 수 없다.
- 검사비용이 과다하게 지출되는바 이를 감당할 수 없다.
- 이미 분양계약을 체결하였는바 신청인의 요구는 수용할 수 없다.
- 계산한다고 규정하고 있는바, 신청인의 경우가 이에 해당한다.
- 이전비용을 감액해 주도록 적극 중재한바 감액해 주기로 합의했다.
- 이 민원 부동산을 압류하였는바, 이는 부당하니 취소하여 달라.

2) 앞말과 띄어 쓰는 경우

‘바’가 ‘방법, 일, 짓, 사실, 처지, 형편’ 등에 가까운 뜻을 나타낼 때에는 의존명사이므로, 앞말과 띄어 쓴다. ‘바’ 뒤에 조사가 결합할 수 있으나 때로 생략되기도 한다.

- 불승인 처분에 대해 시정권고를 한 바(가) 있다.
- 용도변경이 제한된다는 부관을 붙인 바(가) 있다.
- 대통령령이 정하는 바에 따라 공원관리청의 허가를 받아야 한다.
- 환경피해 범위를 현재까지 확인한 바(가) 없었다.
- 항암효능이 입증된 바(가) 없어 치료를 직접목적으로 하였다고 보기 어렵다.
- 공익적 목적을 종합적으로 비교·형량하여야 한다고 판시한 바(가) 있다.
- 위원회에서 조사한 바에 의하면, 주택일부가 사업지구에 편입되었다.
- 시에 문의한 바에 의하면, 결국 영업이 불가하게 된다고 한다.

다. ‘-시(時)’

1) 앞말에 붙여 쓰는 경우

‘필요시’, ‘비상시’, ‘유사시’, ‘평상시’와 같이 한 단어로 굳어진 경우에는 앞말에 붙여 쓴다.

2) 앞말과 띄어 쓰는 경우

일부 명사나 어미 ‘-을’ 뒤서 ‘어떤 일이나 현상이 일어날 때나 경우’를 나타내는 의존명사로 앞말과 띄어 쓴다.

- 비행 시에는 휴대전화를 사용하면 안 된다.

라. 상(上)

1) 앞말에 붙여 쓰는 경우

‘앞말과 관계된 입장’, ‘앞말에 따름’ 또는 ‘구체적인 또는 추상적인 공간에서의 한 위치’라는 뜻을 더하는 접미사이므로 앞말에 붙여 쓴다.

- 외관상, 미관상, 안전상, 통계상, 절차상, 법상, 역사상
- 인터넷상, 전설상, 통신상, 거리상

2) 앞말과 띄어 쓰는 경우

물체의 위나 위쪽을 이르는 말

- 지구 상, 도로 상, 토지 상

마. 간(間)

1) 앞말에 붙여 쓰는 경우

‘시간의 경과’를 나타낼 때는 접미사이므로 앞말에 붙여 쓴다.

- 한달간, 수십 년간

다음은 표준국어대사전에 등재된 단어이므로 붙여 쓴다.

- 그간, 다년간, 얼마간, 여하간(如何間)

2) 앞말과 띄어 쓰는 경우

‘거리’나 ‘관계’를 뜻할 때는 의존명사이므로 앞말과 띄어 쓴다.

- 서울과 부산 간, 본관과 별관 간, 부모 자식 간, 당사자 간

앞말에 접미사 ‘-여(餘)’가 있는 경우는 붙여 쓸 수 없다.

- 30여 년간, 10여 주간, 20여 시간

바. '-데'

※ 뒤에 '에' 등의 조사가 결합할 수 있으면 띄어 쓰고, 결합할 수 없으면 붙여 쓴다.

1) 앞말에 붙여 쓰는 경우

뒤 절에서 어떤 일을 설명하거나 묻거나 시키거나 제안하기 위하여 그 대상과 상관되는 상황을 미리 말할 때에 쓰는 연결 어미 '-데'(는데/은데/던데)로 사용할 때에는 앞말과 붙여 쓴다.

- 군 입대를 결심하였는데(→결심하였다. 그런데) 영장이 나오지 않았다.
- 민방위 훈련을 하였는데(→하였다. 그런데) 갑자기 소대장 앞에서 웃기도 했다.
- 선임들이 챙겨주는데(→챙겨주었다. 그런데) 안 먹을 수 없어 몹시 곤욕스러웠다.
- 아동을 보호하고 있는데(→있다. 그런데) 선정기준을 위반하였다.

2) 앞말과 띄어 쓰는 경우

'곳'이나 '장소', '일'이나, '경우'의 뜻을 나타낼 때는 의존명사이므로 앞말과 띄어 쓴다.

- 신청인이 사는 데는 현장에서 멀다.
- 입법취지는 투기·탈세 등 반사회적 행위를 방지하는 데 있다.
- 직권폐업된 사실을 인지하지 못한 데에 신청인의 귀책사유가 없다.
- 신청인이 생활을 영위하는 데 막대한 지장을 초래할 우려가 있다.
- 대한민국에 계속 거주하는 데에 필요한 기본소양을 갖추고 있다.
- 이 건물에 출입하는 데 이용되는 도로가 폐쇄되었다.
- 아동들이 생활하는 데 불편함이 없도록 설계되어 있다.
- 실체적 진실을 규명한 결과라고 판단하는 데에 어려움이 있다.
- 석재를 옮기는 데 많은 비용이 소요된다.

사. '-지'

1) 앞말에 붙여 쓰는 경우

막연한 의문이 있는 채로 이어지는 절의 사실이나 판단과 관련시키는 데에 사용될 때에는 연결 어미이므로 앞말과 붙여 쓴다.

- 신청인은 병원에 치료비 환급이 가능한지 문의하였다.
- 진료비에 대한 구상권을 행사하는 것이 타당한지를 검토하였다.
- 신청인에게 전화한 사실이 있는지 조사하였다.
- 무속행위가 영업손실 보상의 대상이 되는지 여부
- 공익상의 이유로 주택건축을 불허한 것이 재량권의 한계 내의 행위인지 여부
- 농지에 해당하는지의 확인은 다음 각 호의 기준에 의한다.
- 매립목적과 동일한 목적으로 매립지를 사용하는지를 확인할 수 있다.

※ ‘-지’ 자체가 판단이나 의문을 나타내는 기능을 하므로, ‘여부’와 함께 쓰는 것은 불필요한 중복 표현으로 바람직하지 않다.

2) 앞말과 띄어 쓰는 경우

어떤 일이 있었던 때로부터 지금까지를 나타내는 말로 사용될 때는 의존명사이므로 앞말과 띄어 쓴다.

- 경락받은 지 10년이 경과하지 않은 토지이다.
- 양수한 지 1시간 만에 관정의 저수량이 고갈되었다.
- 사업을 완료한 지 10여년이 경과하였다.
- 사용승인을 받은 지 16년이 지난 건물이다.
- 도시계획시설로 결정된 지 20년이 경과하였다.

아. ‘-만’

1) 앞말에 붙여 쓰는 경우

의존명사인 ‘만’은 붙여 쓴다.

- 아내는 웃기만 할 뿐 아무 말이 없다.
- 그를 만나야만 모든 문제가 해결될 수 있다.
- 열 장의 복권 중에서 하나만 당첨되어도 바랄 것이 없다.
- 집채만 한 파도가 몰려온다.
- 너무 피곤해서 눈만 감아도 잠이 올 것 같다.

2) 앞말과 띄어 쓰는 경우

흔히 ‘만에’, ‘만이다’ 꼴로 쓰여 ‘동안이 얼마간 계속되었음’을 나타내는 의존명사로서 앞말과 띄어 쓴다.

- 신청인으로 하여금 2011. 3. 31.까지 단 2주 만에 1년을 단위로 차종별 보험료를 산정하여 신고하도록 한 이 사건 처분은 지나치게 가혹하다.

자. 그 밖의 띄어쓰기 유의사항

1) 하(下)

‘그것과 관련된 조건이나 환경’의 뜻을 더할 경우에는 접미사이므로 앞말에 붙여 쓴다.

- 조건하, 원칙하, 지도하, 지배하, 감독하

2) 경(頃)

시간이나 날짜 따위를 나타내는 명사 또는 명사구 뒤에 붙어 ‘그 시간 또는 날짜에 가까운 때’의 뜻을 더해 주는 접미사로 앞말에 붙여 쓴다.

- 오전 9시경, 21시경, 16세기경, 월말경, 9월 초순경

3) 가량(假量)

‘정도’의 뜻을 더하는 접미사이므로 앞말에 붙여 쓴다.

- 10%가량, 한 시간가량, 30세가량

※ ‘정도’는 명사이므로 ‘한 시간 정도’와 같이 앞말과 띄어 쓴다.

4) 중(中)

‘무엇을 하는 동안’ 또는 ‘어떤 상태에 있는 동안’의 뜻을 나타내는 의존명사로 앞말과 띄어 쓴다.

- 근무 중, 그러던 중, 복무 중, 사업을 하던 중, 공사 중

※ ‘은연중’, ‘부지중’, ‘무의식중’의 경우는 한 단어로 기능하여 앞말에 붙여 쓴다.

5) 내(內)

‘일정한 범위의 안’의 뜻을 나타내는 의존명사로 앞말과 띄어 쓴다.

- 통제구역 내, 범위 내, 건물 내, 일주일 내, 정해진 기간 내에

6) 전(全)

띄어 쓰는 것이 원칙이나 한자로 쓰는 경우에는 붙여 쓴다.

- 전 가족, 전 과정, 전 국민, 전 민족, 전 재산, 전 지역
- 전 20권(全20卷) 한질의 총서

7) 측

‘어떤 무리의 한쪽을 상대적으로 이르는 말’을 뜻하는 의존명사로서 앞말과 띄어 쓴다.

- 피고 측, 학교 측

※ ‘상대측’, ‘양측’은 표준국어대사전에 등재된 어휘로서 붙여쓴다.

8) ‘초(初)’ / ‘말(末)’

‘초(初)’는 어떤 기간의 처음이나 초기를 나타내는 의존명사로 앞말과 띄어 쓴다. ‘말(末)’은 어떤 기간의 끝이나 말기를 나타내는 의존명사로 역시 앞말과 띄어 쓴다.

- 10월 초, 학기 말

9) 전문용어

‘제1심판결, 제2심판결, 원심판결, 대법원판결’ 등은 하나의 전문용어로 보고 붙여 쓴다. 사건명·죄명은 전문용어로 보아 붙여 쓰는 것이 관행이다. 다만 사건명이나 죄명을 본문에서 사용할 경우에는 알맞게 띄어 씌으로써 가독성(可讀性)을 높이는 것이 바람직하다.

- 죄명만 쓸 경우 : 특정경제범죄가중처벌등에관한법률위반(횡령)
- 본문에서 죄명을 사용할 경우 : 특정경제범죄~가중처벌~등에~관한~법률~위반(횡령)
~여부에 관하여 살펴보면,

IV 의결서 작성 예시

이하에서는 실제 국민권익위원회 의결서 사례를 바탕으로 의결서 작성 시 혼동하기 쉬운 부분에 대해 설명한다. 이를 위해 기존 결정례 중 예시로 적절하다고 판단되는 사례들을 발췌하였다. 제시된 사례들은 원문에서 일부 각색한 부분도 있다.

인용한 사례는 가급적 작성 서식에 부합하도록 작성하였으며, 사례 안에서 유의사항 등은 괄호와 파란 글씨로 표기하였다.

가독성을 높이고 의결서 작성에 실질적인 도움이 될 수 있도록 비실명화 처리는 최소한으로 반영하였다.

의결서 원문은 검정색으로 하고, 띄어쓰기는 **빨강색**, 형식이나 내용에 대한 설명은 **파랑색**으로 표시하였다.

예) ∨: 한 타 띄어쓰기, >: 한 줄 띄어쓰기

1 시정권고

국 V 민 V 권 V 의 V 위 V 원 V 회 (20pt, 출간격 180%, 진하게)

제 V 1 V 소 V 위 V 원 V 회 (20pt, 출간격 180%, 진하게)

의 V V V V V 결 (18pt, 출간격 180%, 진하게)

>(이하 12pt, 출간격 220%)

의안번호VV제2020-1소위00-00호 (민원정보는 모두 12pt, 진하게)

민원표시VV2BA-2002-0000000VV과태료 부과처분 소멸시효 완성

신 청 인VV윤○○(경기 ○○시 ○○구 ○○○29번길) (주소는 신청인 이름 뒤 괄호로 표기)

피신청인VV경기도 ○○특례시장 (정식 행정기관명 기재)

의V결V일VV2020.V4.V18. ('20. 04. 18. x. 연도는 모두 기재, 월일이 10 미만이어도 0을 쓰지 않음)

>

주VVVVV문 (진하게)

>

피신청인에게 신청인의 예금(우체국 013086-02-○○○○○ 외 17건)에 대한 2016. 10. 18.자 압류는 당연무효이므로 신청인의 과태료 체납액(가산금 포함 총 3,794,340원)에 대한 징수권 소멸시효를 완성 조치할 것을 시정권고한다.

>

이VVVVV유 (진하게)

>

1.V 신청원인 (소항목 제목 변경. 신청취지 x. 진하게) (1. 신청원인과 본문을 한 줄 띄어 쓰지 않는 것으로 변경)

VV신청인은 2006.V1.V18.V~V2009.V9.V22.[날짜를 표시할 때에는 연월일 다음에 모두 온점(.)을 찍고 월일이 10 미만이어도 0을 쓰지 않는다. ~ 앞뒤는 한 칸씩 띄어 쓴다] 피신청인이 부과한 자동차 책임(의무)보험 미가입 등에 따른 과태료 3,794,340원을 현재까지 체납하고 있는데, 신청인에 대한 과태료 부과처분(이하 '이 민원 처분'이라 한다)(반복적으로 나오는 용어는 가급적 신청원인

에서 축약)은 부과한 지 5년이 지나 소멸시효가 완성되었으므로 피신청인에게 이를 확인해 달라고 요청하였으나, 피신청인은 2016. 10. 18. 신청인의 예금(이하 '이 민원 예금'이라 한다)이 압류되어 이 민원 처분의 소멸시효는 중단된 상태라고 답변하였다. 그러나 이 민원 예금은 압류 당시 잔액이 150만V원 미만으로 관련 법령에 따른 압류금지재산이어서 이 민원 예금에 대한 압류는 무효이므로, 신청인에 대한 이 민원 처분의 소멸시효를 완성해 달라.

>

2.V 피신청인의 주장 (소항목 제목 변경. 피신청인의 의견 x, 진하게)

VV 압류 당시 근거 법령인 「지방세기본법」V[법령명에는 낫표(「)를 쓴다] 제91조 및 같은 법 시행령V 제79조의7에 따라 잔액이 150만V원 이하인 예금은 압류금지 재산이 맞으나, 이를 위반하였다는 이유만으로 해당 압류를 당연무효라고 볼 수 없다. 「국세기본법」 제28조에 의해 압류는 과태료 부과처분의 소멸시효 중단사유에 해당하므로, 신청인이 이 민원 예금에 대한 압류에 대해 이의를 제기하거나 행정심판 등 쟁송절차를 거쳐 처분이 취소되기 전까지는 이 민원 예금에 대한 압류는 유효하다고 할 것이다. 이 민원 예금에 대한 압류가 유효한 이상 이 민원 처분의 소멸시효는 중단되므로 이 민원 처분의 소멸시효 완성은 불가하다.

>

3.V 사실관계 (진하게)

V가.V 신청인은 2006. 1. 18.부터 2009. 9. 22.까지[‘부터’와 ‘까지’는 온점(.)에 붙여 쓴다] 피신청인으로부터 ‘자동차 책임(의무)보험 지연(미)가입 및 자동차 검사 지연’을 이유로 부과받은 총 3,794,340원(17건)의 과태료를 현재까지 체납하고 있다.

V나.V 위 가.항 기재 과태료 체납을 원인으로 피신청인은 2006. 5. 12.부터 2010. 7. 29.까지 신청인 소유의 차량(경기 92모○○○○)에 대해 총 12회 압류처분을 하였으며, 동 압류는 2012. 3. 10. 피신청인에 의해 직권말소되었다.

V다.V 피신청인은 2016. 10. 18. 신청인의 과태료 체납을 원인으로 신청인 명의의 이 민원 예금에 대해 아래와 같이 압류처분을 하였는데, 이 민원 예금에 대한 추심은 이루어지지 않았다.

[예금압류] (표 형식: 휴먼고덕 11pt, 줄간격 130%)

- 금융기관 : 기업은행, 국민은행, 수협은행, 농협은행, 우리은행, SC은행, 씨티은행, 우정사업본부, 하나은행, 신한은행
- 예 금 주 : 신청인
- 압류채권 : 예금의 원금 및 그 이자(압류전 발생한 이자 포함)로서 아래 순차에 의한 예금채권 금액으로 장래(향후)의 입금 분을 포함하여 청구채권금액에 이르기까지의 금액
 1. 여러 종류의 예금이 있을 경우에는
 - ① 보통예금 ② 저축예금 ③ 당좌예금 ④ 정기예금 ⑤ 정기적금 순으로
 2. 동종 예금에 있어서는 예금액이 많은 순서대로
 3. 1, 2의 예금 중 선행 압류 또는 가압류가 있을 때에는
 - ① 선행의 압류 또는 가압류가 없는 것
 - ② 선행의 압류 또는 가압류가 있는 것의 순서대로. 끝.

V 라.V 신청인이 피신청인에게 제출한 예금계좌 잔고증명서에 따르면, 이 민원 예금은 총 18 건이고, 2016. 10. 18. 압류 당시 총 잔액은 39,381원인데, 구체적인 내용은 아래와 같다.

(표 형식: 휴먼고덕 11pt, 줄간격 130%)

은행	계좌번호	과목	잔액	압류여부
KEB하나은행	317-890238-00000	저축예금	0원	압류
	395-890021-00000	저축예금	0원	압류
	395-890030-00000	저축예금	740원	압류
	395-890037-00000	저축예금	0원	압류
	395-890037-00000	저축예금	0원	압류
SC제일은행	574-20-00000	두드림통장	33,860원	압류
KB국민은행	272701-04-000000	KB종합통장	0원	압류
	272701-04-000000	KB종합통장	0원	압류
	272701-04-000000	KB종합통장	0원	압류
	296102-04-000000	KB종합통장	0원	압류
	272701-04-000000	KB종합통장	0원	압류
	919302-01-000000	KB종합통장	0원	압류
	272701-04-000000	보통예금	0원	압류
	272701-04-000000	보통예금	0원	압류
	272701-04-000000	보통예금	0원	압류
신한은행	110-165-000000	저축예금	3,905원	압류
	110-183-000000	저축예금	876원	압류
우체국	013086-02-000000	저축예금	0원	압류
합계			39,381원	

V 마.V 신청인은 2020. 2. 6. 피신청인에게 이 민원 처분에 대한 소멸시효를 완성해달라고 요청하였고(주-시-상-목-행 순), 피신청인은 2020. 2. 13. 신청인에게 이 민원 예금에 대한 압

류로 인하여 소멸시효가 중단된 상태이므로, 이 민원 처분에 대한 소멸시효 완성은 불가하다고 답변하였다.

>

4. 판단 (진하게)

V가.V관계법령 등 (관련법령 ×, 관계 법령 ×)(관계법령 등이 1쪽을 넘지 않는 경우 본문에 작성)

VV1) 「질서위반행위규제법」(2011. 4. 5. 법률 제10544호로 개정된 것) (현행법이 아닌 구 법령을 인용할 때에는 어느 법령인지를 명확히 표시)

VVV 제15조V①V과태료는 행정청의 과태료 부과처분이나 법원의 과태료 재판이 확정된 후 5년간 징수하지 아니하거나 집행하지 아니하면 시효로 인하여 소멸한다.

VVVV② 제1항에 따른 소멸시효의 중단·정지 등에 관하여는 「국세기본법」 제28조를 준용한다.

VVV 제24조 ③ 행정청은 당사자가 제20조 제1항에 따른 기한 이내에 이의를 제기하지 아니하고 제1항에 따른 가산금을 납부하지 아니한 때에는 국세 또는 지방세 체납처분의 예에 따라 징수한다.

VV2)V「국세기본법」(2015. 12. 15. 법률 제13552호로 개정된 것)

VVV 제28조 ① 제27조에 따른 소멸시효는 다음 각 호의 사유로 중단된다.

VVVVV4.V압류

VVVV② 제1항에 따라 중단된 소멸시효는 다음 각 호의 기간이 지난 때부터 새로 진행한다.

VVVVV4. 압류해제까지의 기간

VV3)V「지방세기본법」(2015. 12. 29. 법률 제13635호로 개정된 것)

VVV 제91조의8 다음 각 호의 재산은 압류할 수 없다.

VVVVV14. 체납자의 생계유지에 필요한 소액금융재산으로서 대통령령으로 정하는 것

VV4)V「지방세기본법 시행령」(2016. 9. 22. 대통령령 제27506호로 개정된 것)

VVV 제79조의7 ① 법 제91조의8제14호에서 "대통령령으로 정하는 것"이란 다음 각 호의 구분에 따른 보장성보험의 보험금, 해약환급금 및 만기환급금과 개인별 잔액이 150만원 미만인 예금(적금, 부금, 예탁금과 우편대체를 포함한다)을 말한다.

VV5)V국세청은 “국세징수권의 소멸시효는 압류에 의하여 중단되고 압류를 해제한 때로부터 새로이 진행되는 것이며, 압류가 무효인 경우 그 압류로 인한 소멸시효 중단의 효력은 없는 것”이라고 질의회신(2014. 10. 1. 징세과-1295 참조)하였다.

VV6)V대법원 2008. 6. 12. 선고 2008다11702 판결 (판례번호를 소항목 제목으로 기재)

VVV민사집행법 제246조 제1항 제8호와 같은 법 시행령 제7조는 채무자의 개인별 잔액이 150만원 이하인 예금채권을 압류하지 못한다고 규정하고 있는데, 위 규정은 채무자의 최소한의 생계를 보장하기 위한 강행규정이다. 위와 같이 압류가 금지된 예금채권에 대하여 한 압류명령은 강행규정에 위반되므로 무효이고, 무효인 압류명령에 기하여 한 추심명령도 실체법상으로 무효이다. [판례 본문을 쌍따옴표(“ ”) 없이 그대로 인용]

V나. 판단내용

VV이 민원 예금에 대한 압류는 무효이므로 신청인에 대한 이 민원 처분의 소멸시효를 완성해 달라는 신청에 대하여 살펴보면,(들어가는 말은, 신청취지를 기재하여 ‘~~해 달라는 신청에 대해 살펴보면’이라고 쓰는 것이 보통이나, 신청취지가 명확한 경우 들어가는 말 없이 바로 쓸 수 있다) ①(가독성을 높이기 위해 판단 근거마다 가급적 ①, ② 등의 항목번호를 붙인다)V「지방세기본법」V제91조 및 같은 V법V시행령V제79조의7V제1항은(법령명, 조, 항, 호는 띄어 쓴다) 개인별 잔액이 150만V원 이하인 예금을 압류금지재산으로 규정하고 있는데, 2016. 10. 18. 압류 당시 이 민원 예금의 잔액은 총 39,381원으로 압류금지재산에 해당하는 점, ②V대법원은 압류금지 채권에 대한 압류명령은 강행법규에 위반되어 무효라고 판시하고 있고, 국세청도 압류처분이 무효인 경우 그 압류로 인한 소멸시효 중단의 효력은 없다고 해석하고 있는 점, ③V피신청인이 행한 신청인 소유 차량에 대한 압류처분은 2012. 3. 10. 직권말소되었고, 그 외 달리 이 민원 처분에 대한 시효중단의 효력이 있다고 볼 만한 징수권 행사도 없으므로 2012. 3. 11. 부터 다시 소멸시효가 진행된 이 민원 처분은 5년의 시효기간이 지나 소멸시효가 완성되었다고 봄이 상당한 점 등을 종합적으로 고려할 때, 피신청인이 이 민원 처분에 대한 소멸시효를 완성 조치하는 것이 타당하다고 판단된다. (시정권고의 마무리 문구 참고)

>

5. 결론 (진하게)

VV그러므로 이 민원 예금에 대한 압류는 무효이므로 이 민원 처분의 소멸시효를 완성해 달라는 신청인의 주장은 상당한 이유가 있으므로 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제46조 제1항에 따라 피신청인에게 시정을 권고하기로 하여 주문과 같이 의결한다.

>

이에 주문과 같이 의결한다.

>

>

>

2020년VV4월VV18일

>

>

>

>

위원장VVV김VOVO

>

>

위VV원VVV장VOVO

>

>

위VV원VVV정VOVO

2 의견표명

국V민V권V의V위V원V회 (20pt, 출간격 180%, 진하게)

제V1V소V위V원V회 (20pt, 출간격 180%, 진하게)

의VVVVV결 (18pt, 출간격 180%, 진하게)

> (이하 12pt, 출간격 220%)

의안번호VV제2022-1소위00-교00호 (민원정보는 모두 12pt, 진하게)

민원표시VV2AA-2203-0000000VV잔여지 매수

신V청V인VV성○○(경기 ○○시 ○○읍 ○○로1○번길) (주소는 신청인 이름 뒤 괄호로 표기)

피신청인VV서울지방국토관리청장

의V결V일VV2022.V5.V2. ('22. 05. 02. x. 연도는 모두 기재, 월일이 10 미만이어도 0을 쓰지 않음)

>

주VVVVV문 (진하게)

>

피신청인에게 신청인이 소유한 경기 ○○시 ○○읍 ○○○리 115-3 답 51㎡, 같은 리 115-4 도로 70㎡를 매수할 것을 의견표명한다.

>

이VVVVV유 (진하게)

>

1. 신청원인 (소항목 제목 변경. 신청취지 x. 진하게) (1. 신청원인과 본문은 한 줄 띄어 쓰지 않는 것으로 변경)

VV신청인이 소유한 경기(경기도 x. 주소표기 시 사·도는 축약하여 기재) ○○시 ○○읍 ○○○리 115-3 답 108㎡(지번, 지목, 면적 순으로 명확히 기재), 같은 리 115-4 도로 125㎡, 같은 리 118 공장용지 2,317㎡, 같은 리 119 공장용지 1,702㎡(이하 각 '민원 원토지 1, 2, 3, 4'라 한다)(축약하는 용어가 1, 2 등 여럿인 경우 앞에 '이'를 붙이지 않는다)가 피신청인이 시행하는 고속국도 400호 수도권 제2순환선(포천-화도) 건설공사(이하 '이 민원 공사'라 한다)(반복적으로 나오는 용어는 가급적 신청원인에서 축약)에 분할·편입되고 같은 리 115-3 답 51㎡, 같은 리 115-4 도로 70㎡(이하 각 '민원 잔여지 1, 2'라 한다)가 남았다. 민원 원토지 1, 2, 3, 4는 신청인이 운영하는 PE전선관 및 HDPE파이

프 제조공장(이하 '이 민원 공장'이라 한다) 부지로 사용된 일단의 토지로 대부분의 부지가 이 민원 공사에 편입되어 민원 잔여지 1, 2만으로는 더이상 공장부지로 사용이 어려워졌으니, 민원 잔여지 1, 2를 매수해 달라.

>

2. 피신청인의 주장 (소항목 제목 변경, 피신청인의 의견 x. 진하게)

√ 민원 원토지 1, 2는 현황도로로 이용되어 왔고, 이 민원 공사로 인해 민원 잔여지 1, 2가 종래의 목적인 도로로서의 사용이 현저히 곤란하다고 보기 어려우므로 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」(이하 '토지보상법'[법명을 축약하는 경우에는 낫표(「)를 붙이지 않는다. 축약 법명은 국가법령정보센터에서 확인하여 기재한다]이라 한다) 제74조에 따른 잔여지 매수는 곤란하다.

>

3. 사실관계 (진하게)

√ 가. 이 민원 공사는 고속국도 400호 수도권 제2순환선(포천-화도) 건설공사로, 2018. 11. 21. 도로구역 결정 고시(국토교통부 고시 제2018-700호)되었고, 사업내용은 연장 28.7km, 왕복 4차로이며, 기점은 경기 ○○시 ○○읍 무봉리, 종점은 경기 남양주시 화도읍 창현리이고, 사업기간은 2018. 12. √ ~ √ 2023. 12.[날짜를 표시할 때에는 연월일 다음에 모두 온점(.)을 찍고 월일이 10 미만이어도 0을 쓰지 않는다. ~ 앞뒤는 한 칸씩 띄어 쓴다]이다.

√ 나. 토지대장에 따르면, 민원 원토지 1, 2, 3, 4의 면적은 총 4,252㎡이고, 2019. 7. 18. 민원 원토지 1, 2가 분할되어 같은 리 115-8 답 57㎡, 같은 리 115-9 도로 55㎡(이하 각 '민원 편입토지 1, 2'라 한다)와 민원 원토지 3, 4 등 4,131㎡가 이 민원 공사에 편입되면서 민원 잔여지 1, 2가 남게 되었는데, 구체적인 내역은 아래 표와 같다. (표 형식: 휴먼고딕 11pt, 줄간격 130%) (표는 '글자처럼 취급'을 클릭하고 우측 정렬 후 좌측을 항목 본문에 맞춘다)

소재지	원토지			편입 토지		잔여지		비고
	지번	지목	면적(㎡)	지번	면적(㎡)	지번	면적(㎡)	
경기 ○○시 ○○읍 ○○○리	115-3	답	108	115-8	57	115-3	51	민원 잔여지 1
	115-4	도로	125	115-9	55	115-4	70	민원 잔여지 2
	118	공장용지	2,317	118	2,317	118	-	
	119	공장용지	1,702	119	1,702	119	-	
합 계			4,252		4,131		121	편입비율(97.2%)

Ⅴ다. 이 민원 공사에 편입된 민원 편입토지 1, 2 및 민원 원토지 3, 4와 민원 잔여지 1, 2의 위치, 형상 등 구체적인 현황은 아래와 같다.



Ⅴ라. 등기사항전부증명서에 따르면, 신청인은 2015. 3. 11. 민원 원토지 3, 4를, 2015. 7. 7. 민원 원토지 1을, 2016. 3. 2. 민원 원토지 2를 매매를 원인으로 각 소유권 이전등기를 마쳤다.

Ⅴ마. 신청인은 2015. 4. 경기도 ○○시장에게 민원 원토지 3, 4를 공장 건축물 부지로, 같은 리 115-1 답 637㎡(민원 원토지 1, 2의 분할 전 토지)를 도로부지로 하여 공장 신설 승인신청서를 제출하였는데(주·시·상·목·행 순), 경기도 ○○시장이 2015. 6. 18. 신청인에게 통보한 이 민원 공장 신설 승인서에 기재된 주요 내용은 아래와 같다.

〈 공장신설 승인사항(승인번호 제2015-83호) 〉

업체명	대표자	소재지		업종	
○○산업	성○○ (신청인)	○○시 ○○읍 ○○○리 115-1, 118, 119번지		플라스틱 선, 봉, 관 및 호스 제조업(22211)	
생산품	용지면적(㎡)	건축연면적(㎡)	① 제조시설(㎡)	부대시설(㎡)	용도지역
전선관	4,218	945.5	836	109.50	계획관리지역(답)

○ 일괄처리사항

- 농지전용허가 : 4,218㎡[○○○리 115-1(637㎡), 118(2,317㎡), 119(1,702㎡)]
- 개발행위허가 : 4,218㎡(○○○리 115-1(637㎡), 118(2,317㎡), 119(1,702㎡)]

- V바. 민원 원토지 1, 2는 위 마.항의 이 민원 공장 도로부지(같은 리 115-1 답 637㎡)에서 분할되었는데, 토지대장에 따르면 민원 원토지 1은 2015. 7. 7.에, 민원 원토지 2는 2016. 2. 15.에 각 분할되었다.
- V사. 신청인은 2015. 11. 26. 경기도 ○○시장으로부터 민원 원토지 3, 4 지상의 건축물(이 민원 공장)에 대한 사용승인을 받았는데, 그 사용승인서에 따르면 용도는 공장이며, 구조는 일반철골구조·기타강구조이고, 층·동수는 지상1층·3동, 지상2층·1동이며, 건축면적은 991.14㎡, 연면적은 1,111.14㎡이다.
- V아. 신청인은 공장부지가 편입됨에 따라 피신청인에게 민원 잔여지 1, 2에 대한 매수를 신청하였으나, 피신청인은 2021. 4. 2. 신청인에게 민원 잔여지 1, 2는 이 민원 공사로 인해 진출입로가 단절되지 않으며, 종래의 목적대로 사용이 가능하므로 매수가 불가하다고 회신하였다.
- V자. 우리 위원회가 2022. 4. 8. 실시한 실지조사 결과, 민원 원토지 3, 4는 이 민원 공장의 건축물 부지이고, 민원 원토지 1, 2는 서로 연결하여 이 민원 공장 진입도로이면서 인근 주민들이 이용하는 현황도로로 사용되고 있으며 콘크리트로 포장되어 있었다. 또한 민원 원토지 1, 2의 길이는 약 30m, 폭은 6~8m이고, 이 가운데 이 민원 도로에 편입되고 남은 민원 잔여지 1, 2의 길이는 약 30m, 폭은 3~4m이다. 한편, 신청인은 민원 원토지 1, 2와 민원 원토지 3 사이에 위치한 구거 부지를 점용허가받아 이 민원 공장 진입을 위해 사용해 왔는데, 현재 이 민원 공장 건축물은 철거된 상태이다.

>

4. 판단 (진하게)

- V가. 관계법령 등 (관련법령 ×, 관계 법령 ×)

<별지>와 같다. [별지 기재 방법을 ‘별지>와 같다’로 변경. 관계법령 등의 분량이 많을 경우(1쪽을 초과하는 경우) 별지로 작성]

- V나. 판단내용

(들어가는 말은, 신청취지를 기재하여 ‘~~해 달라는 신청에 대해 살펴보면’이라고 쓰는 것이 보통이나, 신청취지가 명확한 경우 들어가는 말 없이 바로 쓸 수 있다)

- VV①(가독성을 높이기 위해 판단 근거마다 가급적 ①, ② 등의 항목번호를 붙인다) 신청인은 민원 원토지 1, 2를 이 민원 공장의 신설 및 운영을 위해 취득한 점, ② 위 부지는 이 민원 공장의

진입로이면서 동시에 인근 주민들이 이용하는 현황도로로 사용되어 왔으나, 공장이 철거됨으로써 신청인으로서의 공장 진입로로 사용해 오던 민원 잔여지 1, 2에 대한 종전의 토지이용상황이 불가피하게 변경된 점, ③ 토지보상법[축약한 범명에는 낫표(「)를 붙이지 않는다] 시행규칙 제26조 제2항에는 사실상의 사도, 즉 ‘도로개설 당시의 토지 소유자가 자기 토지의 편익을 위하여 스스로 설치한 도로’ 또는 ‘토지 소유자가 그 의사에 의하여 타인의 통행을 제한할 수 없는 도로’에 대한 보상 규정이 마련되어 있는 사실에 비추어 현황도로로 사용되고 있다는 이유만으로 손실보상 대상에서 당연히 제외된다고 볼 수 없는 점, ④ 민원 원토지 1, 2, 3, 4는 진입로를 포함하여 이 민원 공장 부지로 사용된 일단의 토지로, 전체면적 4,252㎡ 중 대부분(4,131㎡)이 편입되어 민원 잔여지 1, 2의 잔여비율이 2.3%에 불과하고 그 면적도 121㎡로 작은 점, ⑤ 위 잔여지만으로는 더이상 공장부지로의 사용이 불가능하고, 다른 방법으로 부지활용도 한계가 있으며, 매매 등 재산권 행사도 어려워 보이는 점 등을 종합적으로 고려할 때, 민원 잔여지 1, 2를 종래의 목적에 사용하는 것이 현저히 곤란할 때에 해당한다고 볼 수 있으므로, 민원 잔여지 1, 2를 매수하는 것이 바람직하다고 판단된다. (의견표명 마무리 문구 참고)

>

5. 결론 (진하게)

VV그러므로 민원 잔여지 1, 2를 매수해 달라는 신청인의 주장은 상당한 이유가 있다고 인정되므로 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」V제46조V제2항에 따라 피신청인에게 의견을 표명하기로 하여 주문과 같이 의결한다.

<별지> 관계법령 등 (관계법령 등이 1쪽 이상인 경우 별지로 작성)

>

1. 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」[법령명에는 낫표(「)를 붙인다]

V제61조(사업시행자 보상) 공익사업에 필요한 토지등의 취득 또는 사용으로 인하여 토지소유자나 관계인이 입은 손실은 사업시행자가 보상하여야 한다.

V제74조(잔여지 등의 매수 및 수용 청구) ① 동일한 소유자에게 속하는 일단의 토지의 일부가 협의에 의하여 매수되거나 수용됨으로 인하여 잔여지를 종래의 목적에 사용하는 것이 현저히 곤란할 때에는 해당 토지소유자는 사업시행자에게 잔여지를 매수하여 줄 것을 청구할 수 있으며, 사업인정 이후에는 관할 토지수용위원회에 수용을 청구할 수 있다. 이 경우 수용의 청구는 매수에 관한 협의가 성립되지 아니한 경우에만 할 수 있으며, 그 사업의 공사완료일까지 하여야 한다.

>

2. 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률 시행령」

V제39조(잔여지의 판단) ① 법 제74조제1항에 따라 잔여지가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 토지소유자는 사업시행자 또는 관할 토지수용위원회에 잔여지를 매수하거나 수용하여 줄 것을 청구할 수 있다.

VVV1. 대지로서 면적이 너무 작거나 부정형(不定形) 등의 사유로 건축물을 건축할 수 없거나 건축물의 건축이 현저히 곤란한 경우

VVV2. 농지로서 농기계의 진입과 회전이 곤란할 정도로 폭이 좁고 길게 남거나 부정형 등의 사유로 영농이 현저히 곤란한 경우

VVV3. 공익사업의 시행으로 교통이 두절되어 사용이나 경작이 불가능하게 된 경우

VVV4. 제1호부터 제3호까지에서 규정한 사항과 유사한 정도로 잔여지를 종래의 목적대로 사용하는 것이 현저히 곤란하다고 인정되는 경우

VV② 잔여지가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는지를 판단할 때에는 다음 각 호의 사항을 종합적으로 고려하여야 한다.

VVV1. 잔여지의 위치·형상·이용상황 및 용도지역

VVV2. 공익사업 편입토지의 면적 및 잔여지의 면적

>

3. 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률 시행규칙」

V제26조(도로 및 구거부지의 평가) ① 도로부지에 대한 평가는 다음 각호에서 정하는 바에 의한다.

VVV1. 「사도법」에 의한 사도의 부지는 인근토지에 대한 평가액의 5분의 1 이내

VVV2. 사실상의 사도의 부지는 인근토지에 대한 평가액의 3분의 1 이내

VVV3. 제1호 또는 제2호외의 도로의 부지는 제22조의 규정에서 정하는 방법

VV② 제1항제2호에서 “사실상의 사도”라 함은 「사도법」에 의한 사도외의 도로(「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」에 의한 도시·군관리계획에 의하여 도로로 결정된 후부터 도로로 사용되고 있는 것을 제외한다)로서 다음 각호의 1에 해당하는 도로를 말한다.

VVV1. 도로개설당시의 토지소유자가 자기 토지의 편익을 위하여 스스로 설치한 도로

VVV2. 토지소유자가 그 의사에 의하여 타인의 통행을 제한할 수 없는 도로

VVV3. 「건축법」 제45조에 따라 건축허가권자가 그 위치를 지정·공고한 도로

VVV4. 도로개설당시의 토지소유자가 대지 또는 공장용지 등을 조성하기 위하여 설치한 도로

>

이에 주문과 같이 의결한다.

>

>

>

2022년 VV5월 VV2일

>

>

>

>

위원장 VVV 박 V○V○

>

>

위 VV 원 VVV 이 V○V○

>

>

위 VV 원 VVV 송 V○V○

3 제도개선 의견표명

국V민V권V의V위V원V회 (20pt, 출간격 180%, 진하게)

제V1V소V위V원V회 (20pt, 출간격 180%, 진하게)

의VVVVV결 (18pt, 출간격 180%, 진하게)

>(이하 12pt, 출간격 220%)

의안번호VV제2022-1소위00-복00호 (민원정보는 모두 12pt, 진하게)

민원표시VV2AA-2112-000000VV무기계약직 경력 불인정 이의

신청V인VV강○○(대구 ○○구 ○○○ 150) (주소는 신청인 이름 뒤 괄호에 표기)

피신청인VV○○대학교치과병원

의V결V일VV2022.V6.V13. ('22. 06. 13. ×. 연도는 모두 기재, 월일이 10 미만이어도 0을 쓰지 않음)

>

주VVVVV문 (진하게)

>

1. 피신청인에게 신청인의 무기계약직 경력을 반영하여 호봉 정정을 재검토할 것을 의견표명한다. (주문이 여럿인 경우 항목번호를 붙인다)
2. 피신청인에게 「보수규정」 제33조 [별표 9] 경력인정기준표를 명확히 할 것을 제도개선 의견표명한다. (이 민원 사안과 같이 신청취지에 대한 의견표명과 제도개선 의견표명을 병행하는 경우 신청 취지에 대한 의견표명을 먼저 기재하고 제도개선 의견표명을 기재)

>

이VVVVV유 (진하게)

>

1. 신청원인 (소항목 제목 변경. 신청취지 ×. 진하게) (1. 신청원인과 본문은 한 줄 띄어 쓰지 않는 것으로 변경)

VV신청인은 한국장학재단에서 무기계약 사무지원직 2급으로 채용되어 2018. 3. 12. ~ 2020.

8. 31.[날짜를 표시할 때에는 연월일 다음에 모두 온점(.)을 찍고 월일이 10 미만이어도 0을 쓰지 않는다. ~

앞뒤는 한 칸씩 띄어 쓴다] 약 2년 5개월간(시간을 나타내는 '간'은 앞말에 붙여 씀) 근무(이하 '이 민원 경력'이라 한다)(반복적으로 나오는 용어는 가급적 신청원인에서 축약)한 후, 2020. 9. 1.자로 피신청기관의 일반직(행정직)에 채용되어 근무하고 있다. 피신청기관 「보수규정」에 따르면, '당해 직무와 관련된 직종으로 공공기관에서 정규직원으로 근무한 기간'은 80%로 환산하여 경력으로 인정받을 수 있다고 규정되어 있는데, 피신청인은 무기계약직은 정규직원이 아니라는 사유 등으로 이 민원 경력을 인정해주지 않고 있다. 한국장학재단에서도 무기계약직을 정규직으로 보고 있는 점 등을 고려하여, 이 민원 경력을 인정하여 달라.

>

2. 피신청인의 주장 (소항목 제목 변경. 피신청인의 의견 x. 진하게)

V가. 피신청기관 「보수규정」의 [별표 9]에서는 '당해 직무와 관련된 직종으로 공공기관(단, "병원" 및 "종합병원" 제외), 상급종합병원에서의 정규직원으로 근무한 경력'은 80%로 환산하여 경력을 인정하고 있다.

V나. 피신청기관은 「공공기관의 운영에 관한 법률」(이하 '공공기관운영법'이라 한다)[법명을 축약하는 경우에는 낫표(「」)를 붙이지 않는다. 축약 법명은 국가법령정보센터에서 확인하여 기재한다] 제3조(자율적 운영의 보장)에 따른 기타 공공기관으로 자율적인 운영을 보장받고 있는바, 경력에 대하여 당해 직무 관련 직종, 정규직원 여부 등에 대하여 관련 규정의 유권해석을 통해 결정할 수 있다. 구체적으로 ① 피신청기관 「인사규정」에서 무기계약직은 '일반직 직무 수행자로서 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 자'로 신청인이 채용된 일반직(행정직)과 직종이 구분되어 별도 규정되어 있고, 신청인이 근무했던 한국장학재단의 「직제규정」에서도 피신청기관의 일반직과 동등한 직종(직종 명칭: 종합직원)이 신청인이 무기계약직으로 속했던 직종(직종 명칭: 일반직원)과 구분되어 있는 점, ② 피신청기관 「보수규정」의 [별표 9]는 2017년 공공부문의 비정규직 정규직화 정책에 따라 정규직의 범주에 무기계약직을 포함하여 비정규직을 정규직으로 전환한 것과는 별개의 사안이며, 무기계약직은 계약직과 정규직의 중간 정도의 개념으로 정년은 보장하나, 일반직에 비해 보직, 승진, 급여 등이 차이가 있는 점 등을 고려할 때, 신청인의 이 민원 경력을 인정할 수 없다.

>

3. 사실관계 (진하게)

V가. 피신청인이 발급한 경력증명서 등에 따르면, 신청인은 한국장학재단에서 재단사업 운영 보조 분야의 무기계약직으로 채용(최종 직명: 사무지원직 2급)되었으며, 2018. 3. 12. ~ 2020. 8. 31. 2년 5개월 동안 근무한 것으로 확인된다.

VV1) 한국장학재단의 「직제규정」과 「무기계약직 및 기간제 근로자 관리규정」(2018. 1. 1. 시행), 「일반직 및 기간제 근로자 관리규정」(2020. 4. 24, 2021. 6. 29. 개정·시행)의 개정 연혁에 따라 변화된 직원의 구분은 다음과 같다. (표 형식: 휴먼고덕 11pt, 줄간격 130%)
(표는 '글자처럼 취급'을 클릭하고 우측 정렬 후 좌측을 항목 본문에 맞춘다)

2018. 1. 1. 시행		2020. 4. 24. 시행		2021. 6. 29. 시행	
융합직		종합직		종합직	
무기계약직		일반직 (무기계약직)	사무지원직 근로자 ¹⁾	일반직 (무기계약직)	행정직 근로자
			특정업무직 근로자		별정직 근로자
기간제 근로자	기간제 근로자	-	-	-	-
	전문계약직 근로자	-	-	-	-
파견 근로자		-		-	

- : 좌 동

VV2) 신청인은 2019. 10. 10. 기준 신용지원부에서는 예산·지출 관리, 부실채무자 관리업무 등을, 2020. 7. 27. 기준 상환관리부에서는 상환 거래/부실채권 관련 운영·관리 등의 업무를 담당한 것으로 확인된다.

V나. 한국장학재단은 교육부 산하 위탁집행형 준정부기관으로, 공공기관운영법[[넋표\(「 \)](#)]를 붙이지 않는다[V제5조V제1항V제1호(법명, 조, 항, 호는 한 칸씩 띄어 쓴다)]에 따른 공공기관에 해당된다.

V다. 신청인은 2020. 8. 21. 피신청기관 일반직(행정직) 직종의 행정업무 전반 분야로 신규 직원 채용 시 최종 합격하였으며, 2020. 9. 1.자로 임용되었다. 2020. 12. 7. 기준 관리부에서 물류·용역관리, 계약 업무 등을, 2021. 11. 15. 기준 관리부에서 급여·지출·결산 업무 등을, 2022. 3. 21. 기준 관리부에서 급여·공과금 업무, 지출·결산업무 등을 수행한

1) 「일반직 및 기간제 근로자 관리규정」(2020. 4. 24. 시행) 제2조(정의) 제2호에 따르면, “사무지원직 근로자”란 일반직 근로자 중 일반 사무보조, 전문업무, 전산운영 업무를 수행하는 인력을 말한다. (각주 형식 : 중고덕 11pt, 줄간격 130%)

것으로 확인된다.

Ⅴ다. 신청인의 현재 호봉·급여 및 이 민원 경력 인정 시 변경되는 호봉·급여는 다음과 같다.

(표 형식: 휴먼고덕 11pt, 줄간격 130%)

구 분	현 재	이 민원 경력 인정 시
호 봉	3호봉	5호봉
호봉 확정 경력	- 군 경력 : 5개월 13일	- 군 경력 : 5개월 13일 - 이 민원 경력 : 2년 5개월
기본급	1,720,400원	1,842,100원

Ⅴ마. 피신청기관 「보수규정」 중 호봉회정과 관련된 조항은 다음과 같다.

〈 「보수규정」 본문 〉

제6장 호봉회정 및 승급
제33조(호봉의 회정) ① 직원의 호봉은 별표 9의 경력인정기준에 의하여 환산한 경력년수 1년에 대하여 1호봉씩을 가산하여 정한다.

〈 「보수규정」 [별표 9] 경력인정기준표 〉

구 분	인 정 기 준		환산율
경 력	갑	○ (생략)	100%
	을	○ 당해 직무와 관련된 직종으로 공공기관(단, '병원' 및 '종합병원' 제외), 상급종합병원에서의 정규직원으로 근무한 경력 ○ (이하 생략)	80%
	병	○ (생략)	60%

Ⅴ바. 피신청기관 「인사규정」상 직종의 구분은 다음과 같다.

〈 「인사규정」 본문 〉

제4조(직종 등) 직원의 직종은 별표1과 같다.

〈 「인사규정」 [별표 1] 직원의 직종 〉

직 군	직 종	해 당 자
의사직	(생략)	(생략)
일반직	행정직	서무, 인사, 비상계획, 경리, 구매, 관재, 재고관리, 도서관리, 원무, 보험, 기획, 예산, 결산, 교육행정, 진료지원사무 등 병원의 운영에 관한 사무에 종사하는 자
	무기계약직	일반직 직무 수행자로서 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 자

v사. 한국장학재단이 피신청인에게 회신한 퇴사자 근무사실 확인 문서에 따르면, 한국장학재단은 “2017년 정부의 공공부문 비정규직 대책 관련 근로자 구분 기준에 따라 아래와 같이 무기계약직을 정규직으로 분류하여 운영하고 있음.”을 알 수 있다.

〈한국장학재단의 퇴사자 근무사실 확인 문서〉 내용 일부

〈참고: 공공부문 비정규직 대책 관련 근로자 구분〉

구분		용어 설명
기관 소속 인력	기간제 근로자	근로계약시 일정기간의 근로계약기간을 정하여 근로하는 자로, 계약기간의 장·단, 명칭 등과 관계없음
	단시간 근로자	1주 동안의 소정 근로시간(근로계약시 근로하기로 정한 시간)이 통상 근로자(1주 40시간)에 비해 1시간이라도 짧은 근로자 * 단시간인 정규직(무기계약직)은 정규직(무기계약직)으로 분류
	비정규직	재택/가내, 일일근로자, 기간제가 아닌 한시적 근로자 · 재택/가내 근로자: 재택근무, 가내하청 등과 같이 가정내 근무(작업)가 이루어지는 형태의 근로자 · 일일 근로자: 일이 있을 경우 며칠 또는 몇 주씩 일하는 형태의 근로자 (기간을 정한 근로계약을 체결한 경우는 제외) · 기간제가 아닌 한시적 근로자: 근로계약 기간을 정하지 않았으나, 기관의 사정에 따라 언제든지 근로계약을 종료한다는 조건으로 근로하는 자
	기타 비정규직	
정규직	기존 정규직	중앙행정기관·자치단체·교육기관의 공무원 또는 교원, 공공기관의 경우 알리오상 직원, 지방공기업의 경우 클린아이상 일반정규직, 대학의 경우 공무원·교원·대학회계직원
	무기계약직	기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 근로자

출처: 공공부문 비정규직 목표관리제 매뉴얼(2017. 3월, 관계부처 합동)

v아. 한국장학재단의 경우, 「일반직 및 기간제 근로자 관리규정」(2020. 4. 24. 시행) [별표 1]에 따르면, 일반직 근로자(무기계약직)라는 동일 직군 내에서도 직무의 특성에 따라 일

반 사업보조, 전문업무, 전산운영, 특정업무로 세부 직무내용을 구분하고 있다.

V자. 공공기관 경영정보공개시스템(ALIO 홈페이지)에서, 피신청인 또한 2017년 공공부문 비정규직의 정규직 전환 대상 기관이었던 점, 그리고 공공기관의 임직원 현황은 정규직에 일반 정규직과 무기계약직을 모두 포함하는 틀에 따라 공표되는데, 2022. 5. 25. 기준 피신청인 또한 위 틀에 맞추어 임직원 현황을 공표하고 있음을 알 수 있다.

2. 임직원 수

(2022년 1/4분기)

경북대학교지교병원

1. 임직원수 (단위: 명)

구분		2017년	2018년	2019년	2020년	2021년	2022년 1/4분기
일원	기관장	상임 정원	1	1	1	1	1
		상임 현원	1	0	1	1	1
	이사	비상임	0	0	0	0	0
		상임 현원	0	0	0	0	0
	감사	비상임	0	0	0	0	0
		상임 현원	0	0	0	0	0
	기타	비상임	10	10	10	10	10
		상임 현원	1	1	1	1	1
	기타	비상임	1	1	1	1	1
		상임 현원	0	0	0	0	0
상임일원 정원(A)		2	2	2	2	2	
정규직	일반 정규직	계(B)	166	175	187	192	198
		(별도 정원)	0	2	2	2	0
	현원	(탄력 정원)	0	0	0	0	0
		계	158	164	178	168	177
	무기 계약직	계(C)	158	164	178	168	177
		(별도 정원)	0	0	0	0	0
	현원	(탄력 정원)	0	0	0	0	0
		계	0	0	0	11	11
	합계	계	0	0	0	11	11
		탄력제	0	0	0	10	11
임직원 총계 (A+B+C)		168	177	189	206	206	

(중간 생략)

공통공개기준

○ 임원(기관장, 이사, 감사): 법령 또는 기획재정부로부터 승인·통보받은 정원 기준

○ 정규직: 일반정규직과 무기계약직을 포함하며, 임원을 제외한 인력(지사 및 해외조직에서 근무중인 직원포함)

* 정규직(일반정규직): 정규직 근로자 중 무기계약직을 제외한 인력

* 정규직(무기계약직): 계약이 무기함으로써 정년외 보장되는 근로자로 비정규직에서 전환된 인력과 무기계약직으로 직접 채용한 인력

* 임용후 인력을 기준으로 작성, 따라서 인턴등 임용전 인력은 제외되며, 수습 직원도 임용후 수습인력만 해당함

* 임금피크제 별도정원, 탄력정원 포함

○ 소속인력: 공공기관이 직접 고용하지 않고 파견·용역·사내하도급 등의 형태로 타 업체(용역업체·파견업체) 소속이면서 동 기관에 근무하는 인력

기관 세부 작성기준

* 비정규직 정규직 전환관련

1. 법인 설립시 2017년 정원 TO 17개 중원(15개: 비정규직 정규직전환, 2개: 신규채용)

2. 2017년 7월 공공부문 비정규직 근로자 전환 대상(기간제 6명, 용역직 10명)은 별도 정원 중원 없었으며, 기간제 6명 중 5명은 17년 전환완료, 1명은 18년 전환완료(3명은 2017년 중원 시 전환계획(15명)에 포함된 자리임에 따라 전환계획/실적에 3명만 추가하여 전환계획(18명)과 전환실적(14명)에 반영함)

3. 용역직 전환계획 10명, 전환대상 7명, 전환비대상 3명(정년초과 등)

4. 전환비대상 3명에 따른 결원은 신규채용, 전환대상자 7명중 1명 전환포기에 따른 신규채용 예정

<출처: ALIO 홈페이지>

V차. 2017. 7. 20. 관계부처 합동으로 발표한 「공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인」에 따르면, 무기계약직은 정규직으로 분류된다2).

2) 「공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인」(2017. 7. 20.) 2쪽, 4쪽, 28쪽 (각주 형식: 중고딕 11pt, 줄간격 130%)

>

4. 판단 (진하게)

V가. 관계법령 등 (관련법령×, 관계 법령×)

VV<별지>와 같다. [별지 표시 방법을 ‘별지’와 같다’로 변경. 관계법령 등의 분량이 많을 경우(1쪽을 넘는 경우) 별지로 작성]

V나. 판단내용

VV1) 피신청인의 이 민원 경력 불인정 관련 (판단내용이 여럿인 경우, 쟁점별로 단락을 나누고 소제목을 기재)

VVV①(가독성을 높이기 위해 판단 근거마다 가급적 ①, ② 등의 항목번호를 붙인다) 경력인정기준표의 ‘직무와 관련된 직종’에 대한 피신청인의 주장에 대해 살펴보면,(들어가는 말은, 신청취지를 기재하여 ‘~~해 달라는 신청에 대해 살펴보면’이라고 쓰는 것이 보통이나, 신청취지가 명확한 경우 들어가는 말 없이 바로 쓸 수 있다) ㉠ 피신청기관 「인사규정」 [별표 1]에서 일반직은 행정직, 보건의 등으로 직종을 규정하고 있고, 무기계약직은 ‘일반직 직무 수행자로서 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 자’로 규정하고 있어, 해석상 무기계약직도 직무 내용에 따라 일반직처럼 직종이 구분될 여지가 있고, 한국장학재단도 무기계약직 근로자 직군 내에서 직무를 구분하고 있는 점, ㉡ 신청인이 이전 직장에서 맡았던 직무(재단사업 운영보조)의 종류 및 내용이 실질적으로 현재 직무(행정업무 전반)와 일부 관련성이 있어 보이는 점 등을 보면, 단순히 근로계약 체결 형태만을 기준으로 ‘직무와 관련된 직종’ 여부를 판단하는 것은 너무나 제한적인 해석이라 할 것이므로, 피신청인은 신청인이 이전 직장에서 맡았던 직무와 현재 직무의 실질적인 관련성을 바탕으로 호봉 인정 여부를 검토하는 것이 타당하다고 판단된다.

VVV② 경력인정기준표의 ‘정규직원으로 근무한 경력’에 대한 피신청인의 주장에 대해 살펴보면, ㉠ 정규직에 대한 명확한 법적 정의는 없으나, 「근로기준법」 및 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」에서 기간의 정함이 있는 근로계약과 기간의 정함이 없는 근로계약을 규정하고 있고, 통상 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 자를 정규직으로 보고 있으며, 「공공부문의 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인」에 따르면 무기계약직은 정규직으로 분류하고 있는 점, ㉡ 한국장학재단에서도 신청인과 같은 무기계약직을 정규직으로 보고 있다고 회신한 점, ㉢ 공공기관 경영정보공개시스템에서

무기계약직은 정규직으로 분류하여 대국민 공표되고 있는 점 등을 볼 때, 피신청인의 현재 경력인정기준표에서도 무기계약직이 정규직원에 포함되는 것으로 해석될 여지가 충분히 있어 보이는바, 피신청인은 신청인이 한국장학재단에서 무기계약직으로 근무한 기간을 경력으로 인정할지 여부에 대해 재검토함이 바람직하다고 판단된다. (신청취지를 먼저 판단한다)

VV2) 피신청기관 「보수규정」 관련

VVV① 공공기관운영법 제1조, 제15조 및 「공공기관의 혁신에 관한 지침」 제3조에 따라 공공기관은 공정하고 투명한 인사 운영을 위하여 노력하여야 하나, 현재 피신청인의 경력인정기준표는 경력 인정과 관련하여 직종 또는 정규직원이 의미하는 바가 무엇인지가 불명확해 자의적이고 불투명한 인사 운영이 문제될 수 있는 점, ② 이와 유사한 민원이 앞으로도 충분히 발생할 여지가 있는 점 등을 고려해볼 때, 피신청인은 「보수규정」 제33조 [별표 9] 경력인정기준표를 보다 명확히 규정할 필요가 있다고 판단된다. (다음으로 제도개선을 판단한다)

>

5. 결론 (진하게)

VV그러므로 이 민원 경력을 인정하여 달라는 신청인의 주장은 상당한 이유가 있다고 인정되므로 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제46조 제2항에 따라 피신청인에게 의견을 표명하기로 하고, 같은 법 제47조에 따라 피신청인에게 「보수규정」 제33조 [별표 9] 경력인정기준표를 명확히 하도록 제도개선 의견을 표명하기로 하여 주문과 같이 의결한다. (의견표명과 제도개선 의견표명을 같이 하는 경우 의견표명을 먼저 기재하고 이어서 제도개선 의견표명을 기재한다. 제도개선 의견표명 결론은 위와 같이 '같은 법 제47조 → 피신청인에게 → 제도개선 내용 → 결정 유형(의견표명)' 순으로 기재한다)

<별지> 관계법령 등 (관계법령 등이 1쪽 이상인 경우 별지로 작성)

>

1. 「근로기준법」(법령명에는 낫표(「」)를 붙인다)

V제16조(계약기간) 근로계약은 기간을 정하지 아니한 것과 일정한 사업의 완료에 필요한 기간을 정한 것 외에는 그 기간은 1년을 초과하지 못한다.

>

2. 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」

V제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

VVV1. “기간제근로자”라 함은 기간의 정함이 있는 근로계약(이하 “기간제 근로계약”이라 한다)을 체결한 근로자를 말한다.

V제8조(차별적 처우의 금지) ① 사용자는 기간제근로자임을 이유로 해당 사업 또는 사업장에서 동종 또는 유사한 업무에 종사하는 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 근로자에 비하여 차별적 처우를 하여서는 아니 된다.

>

3. 「공공기관의 혁신에 관한 지침」

V제1조(목적) 이 지침은 「공공기관의 운영에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제15조(공공기관의 혁신)의 규정에 따라 공공기관의 혁신을 지원하기 위하여 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

V제3조(인사 운영의 원칙) ① 공공기관은 임직원의 선임·채용·승진·전보 등 인사 전반을 공정하고 투명하게 운영하고 사회형평적 인력활용이 되도록 노력하여야 한다.

>

4. 한국장학재단 내부규정

V1) 「무기계약직 및 기간제 근로자 관리규정」(2018. 1. 1. 시행)

VV제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

VVVV1. “무기계약직 근로자”란 「직제규정」 제2조제5호나목의 직원으로 근로계약 기간을 무기한으로 정한 근로자를 말한다.

V제4조(담당업무 등) ① 무기계약직 근로자, 기간제 근로자 및 파견근로자가 담당할 수 있는 업무(관련된 부대 업무를 포함한다)는 다음 각 호와 같다.

VVVV1. ~ 4. (생략)

VV② 제1항에 따른 업무는 다음 각 호의 구분에 따른 근로자가 수행한다. 다만, 재단은 필요한 경우 담당 업무를 변경 또는 조정할 수 있다.

VVVV1. 제1항제1호부터 제4호까지의 업무: 무기계약직 근로자, 기간제 근로자

VV2) 「일반직 및 기간제 근로자 관리규정」(2020. 4. 24. 시행)

VVV제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

VVVVV1. “일반직 근로자”란 「직제규정」 제2조제5호나목의 직원으로 근로계약 기간을 무기한으로 정한 근로자를 말한다.

VVVVV2. “사무지원직 근로자”란 일반직 근로자 중 일반 사무보조, 전문업무, 전산운영 업무를 수행하는 인력을 말한다.

VVV제4조(담당업무 등) ① 일반직 근로자, 기간제 근로자 및 파견근로자는 별표 1에서 정한 해당 직무를 수행한다.

[별표 1] 일반직 및 기간제, 파견근로자 직무표

(제4조제1항, 제11조제1항 및 제17조제2항 관련)

직군		직무내용
일반직 근로자 및 기간제 근로자	일반 사업보조	1. 중앙행정기관, 지방자치단체, 공공기관, 민간법인 또는 개인 등으로부터 위탁 받은 사업 보조업무 2. 학자금 대출, 장학사업, 채권관리, 인재육성사업, 학생복지사업 등 한국 장학재단 고유사업 보조업무 3. 서무(경비지출, 송금 등 포함), 기타 사업운영 보조 등 4. 사진·영상 사료관리 등
	전문업무	법무, 연구통계, 계약 등 이사장이 필요하다고 인정하는 전문적 지식·기술의 활용이 필요한 업무
	전산운영	한국장학재단 고유사업 및 위탁받은 사업의 전산운영 및 홈페이지, 서버 등 전산 운영 관련 보조업무
	특정업무	1. ~ 4. 생략

>

이에 주문과 같이 의결한다.

>

>

>

2022년VV6월VV13일

>

>

>

>

위원장VVV박V○V○

>

>

위VV원VVV이V○V○

>

>

위VV원VVV송V○V○

관계 법령

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와
운영에 관한 법률·시행령

부록

2

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
제1장 총칙	
<p>제1조(목적) 이 법은 국민권익위원회를 설치하여 고충민원의 처리와 이에 관련된 불합리한 행정제도를 개선하고, 부패의 발생을 예방하며 부패행위를 효율적으로 규제함으로써 국민의 기본적 권익을 보호하고 행정의 적정성을 확보하며 청렴한 공직 및 사회풍토의 확립에 이바지함을 그 목적으로 한다.</p>	
<p>제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. “공공기관”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관·단체를 말한다. 다만, 마목의 경우에는 제5장을 적용하는 경우에 한정하여 공공기관으로 본다. <ul style="list-style-type: none"> 가. 「정부조직법」에 따른 각급 행정기관과 「지방자치법」에 따른 지방자치단체의 집행기관 및 지방의회 나. 「지방교육자치에 관한 법률」에 따른 교육행정기관 다. 「국회법」에 따른 국회, 「법원조직법」에 따른 각급 법원, 「헌법재판소법」에 따른 헌법재판소, 「선거관리위원회법」에 따른 각급 선거관리위원회, 「감사원법」에 따른 감사원, 「고위공직자범죄수사처 설치 및 운영에 관한 법률」에 따른 고위공직자범죄수사처(이하 “수사처”라 한다) 라. 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체(이하 “공직유관단체”라 한다) 마. 「초·중등교육법」, 「고등교육법」, 「유아교육법」, 그 밖의 다른 법령에 따라 설치된 각급 사립학교 및 「사립학교법」에 따른 학교법인으로서 국가나 지방자치단체로부터 출연금 또는 보조금을 받는 기관 2. “행정기관등”이란 중앙행정기관, 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 기관 및 법령에 따라 행정기관의 권한을 가지고 있거나 그 권한을 위임·위탁받은 법인·단체 또는 그 기관이나 개인을 말한다. 3. “공직자”란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다. 다만, 다목의 경우에는 제5장을 적용하는 경우에 한정하여 공직자로 본다. <ul style="list-style-type: none"> 가. 「국가공무원법」 및 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖의 다른 법령에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 자 	<p>제2조(정의) 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조제5호에 따른 “고충민원”이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 관한 민원을 말한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 행정기관등의 위법·부당한 처분(사실행위를 포함한다)이나 부작위 등으로 인하여 권리·이익이 침해되거나 불편 또는 부담이 되는 사항의 해결요구 2. 민원사무의 처리기준 및 절차가 불투명하거나 담당 공무원의 처리지연 등 행정기관등의 소극적인 행정행위나 부작위로 인하여 불편 또는 부담이 되는 사항의 해소요청 3. 불합리한 행정제도·법령·시책 등으로 인하여 권리·이익이 침해되거나 불편 또는 부담이 되는 사항의 시정요구 4. 그 밖에 행정과 관련한 권리·이익의 침해나 부당한 대우에 관한 시정요구 <p>제4조(공직자 행동강령) 위원회는 국회·대법원·헌법재판소·중앙선거관리위원회 또는 법 제2조제1호라목에 따른 공직유관단체가 법 제8조에 따른 공직자 행동강령(이하 “행동강령”이라 한다)을 제정 또는 개정할 때에는 이를 위원회에 통보할 것을 요청할 수 있다.</p> <p>제30조(부패유발요인의 검토) ① 위원회는 법 제28조제1항 각 호에 따른 법령 등(이하 이 조에서 “법령등”이라 한다)의 부패유발요인에 대한 분석·검토(이하 “부패영향평가”라 한다)를 실시하는 경우 다음 각 호의 사항을 평가해야 한다. <개정 2019. 10. 15.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 부패유발의 가능성 <ul style="list-style-type: none"> 가. 부패를 유발할 수 있는 재량권의 존재여부 나. 법령등의 적용기준 및 권한행사의 절차가 객관적이고 구체적인지 여부 다. 재량을 행사함에 있어 적정수준의 부패통제장치가 존재하는지 여부 2. 법령등 준수에 용이성 <ul style="list-style-type: none"> 가. 국민·기업·단체 등이 준수하기 어려운 내용이

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>나. 공직유관단체의 장 및 그 직원</p> <p>다. 제1호마목에 따른 각급 사립학교의 장과 교직원 및 학교법인의 임직원</p> <p>4. “부패행위”란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위를 말한다.</p> <p>가. 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위</p> <p>나. 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위</p> <p>다. 가목과 나목에 따른 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위</p> <p>5. “고충민원”이란 행정기관등의 위법·부당하거나 소극적인 처분(사실행위 및 부작위를 포함한다) 및 불합리한 행정제도로 인하여 국민의 권리를 침해하거나 국민에게 불편 또는 부담을 주는 사항에 관한 민원(현역장병 및 군 관련 의무복자의 고충민원을 포함한다)을 말한다.</p> <p>6. “신청인”이란 이 법에 따른 국민권익위원회 또는 시민고충처리위원회에 대하여 고충민원을 신청한 개인·법인 또는 단체를 말한다.</p> <p>7. “불이익조치”란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 조치를 말한다.</p> <p>가. 파면, 해임, 해고, 그 밖에 신분상실에 해당하는 불이익조치</p> <p>나. 징계, 정직, 감봉, 강등, 승진 제한, 그 밖에 부당한 인사조치</p> <p>다. 전보, 전근, 직무 미부여, 직무 재배치, 그 밖에 본인의 의사에 반하는 인사조치</p> <p>라. 성과평가 또는 동료평가 등의 차별과 그에 따른 임금 또는 상여금 등의 차별 지급</p> <p>마. 교육 또는 훈련 등 자기개발 기회의 취소, 예산 또는 인력 등 고용자원의 제한 또는 제거, 보안 정보 또는 비밀정보 사용의 정지 또는 취급 자격의 취소, 그 밖에 근무조건 등에 부정적 영향을 미치는 차별 또는 조치</p> <p>바. 주의 대상자 명단 작성 또는 그 명단의 공개, 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언, 그 밖에 정신적·신체적 손상을 가져오는 행위</p> <p>사. 직무에 대한 부당한 감사(監査) 또는 조사나 그 결과의 공개</p>	<p>포함되어 있는지 여부</p> <p>나. 법령등의 위반시 제재내용 및 제재정도가 적정한 수준인지 여부</p> <p>다. 특혜 유발의 가능성 및 수혜의 적정성·타당성 여부</p> <p>3. 행정절차의 투명성</p> <p>가. 필요한 경우 행정절차에 참여 기회가 보장되고 관련정보가 충분히 공개되는지 여부</p> <p>나. 준비사항·처리절차·처리기간 및 처리결과 등이 예측 가능한지 여부</p> <p>4. 그 밖에 부패유발 가능성의 존재 여부</p> <p>② 위원회는 부패영향평가의 효율적 추진을 위하여 평가대상, 평가기준, 평가방법 및 평가계획 등에 관한 부패영향평가지침을 수립하여 해당 법령등의 소관 기관의 장(이하 이 조에서 “법령등 소관기관의 장”이라 한다)에게 통보할 수 있다.<개정 2019. 10. 15.></p> <p>③ 위원회는 제1항에 따라 법령등에 대한 부패영향평가를 하는 경우에는 법 제29조제1항에 따라 평가에 필요한 자료 등을 공공기관의 장에게 요구할 수 있다. 이 경우 자료 요구를 받은 공공기관의 장은 법 제29조제4항에 따른 협조를 하여야 한다.</p> <p>④ 위원회는 법 제28조제1항에 따라 법령등 소관기관의 장에게 부패유발요인에 대한 개선권고를 하는 경우에는 그 내용과 조치기한을 기재한 서면으로 통보해야 한다.<개정 2019. 10. 15.></p> <p>⑤ 제4항에 따른 개선권고를 받은 법령등 소관기관의 장은 위원회의 권고대로 이행하기 곤란하다고 인정되는 경우에는 조치기한까지 그 사유를 서면으로 위원회에 통보해야 한다.<개정 2019. 10. 15.></p> <p>⑥ 위원회는 법령등 소관기관의 장에게 법령등의 부패영향평가에 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 법령등 소관기관의 장은 성실하게 이에 응해야 하고, 위원회는 부패영향평가의 결과를 지체 없이 서면으로 법령등 소관기관의 장에게 통보해야 한다.<개정 2019. 10. 15.></p> <p>⑦ 지방자치단체의 장은 조례·규칙을 제정 또는 개정하는 경우 필요하다고 인정하는 때에는 위원회에 제1항에 따른 부패영향평가를 요청할 수 있다.</p> <p>⑧ 위원회는 제7항에 따라 부패영향평가의 요청을 받은 때에는 지체 없이 그 결과를 해당 지방자치단체의 장에게 서면으로 통보하여야 한다.</p> <p>⑨ 법 제2조제1호 라목에 따른 공직유관단체의 장은</p>

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>아. 인가·허가 등의 취소, 그 밖에 행정적 불이익을 주는 행위</p> <p>자. 물품계약 또는 용역계약의 해지(解止), 그 밖에 경제적 불이익을 주는 조치</p> <p>8. “시민사회단체”란 「비영리민간단체 지원법」 제4조에 따라 중앙행정기관의 장, 시·도지사나 특별시의 장에게 등록을 한 비영리민간단체를 말한다.</p> <p>9. “시민고충처리위원회”란 지방자치단체 및 그 소속 기관(법령에 따라 지방자치단체나 그 소속 기관의 권한을 위임 또는 위탁받은 법인·단체 또는 그 기관이나 개인을 포함한다. 이하 같다)에 대한 고충민원의 처리와 이에 관련된 제도개선을 위하여 제32조에 따라 설치되는 기관을 말한다.</p>	<p>사규정관 등 내부규정(제정 또는 개정하려는 사규정관 등 내부규정을 포함한다)에 대한 부패영향평가가 필요하다고 인정하는 경우에는 위원회에 부패영향평가를 요청할 수 있다. 이 경우 위원회는 부패영향평가를 실시하여 지체 없이 그 결과를 공직유관단체의 장에게 서면으로 통보하여야 한다.</p>
<p>제3조(공공기관의 책무) ① 공공기관은 건전한 사회윤리를 확립하기 위하여 부패방지에 노력할 책무를 진다.</p> <p>② 공공기관은 부패를 방지하기 위하여 법령상, 제도상 또는 행정상의 모순이 있거나 그 밖에 개선할 사항이 있다고 인정할 때에는 즉시 이를 개선 또는 시정하여야 한다.</p> <p>③ 공공기관은 교육·홍보 등 적절한 방법으로 소속 직원과 국민의 부패척결에 대한 의식을 고취하기 위하여 적극 노력하여야 한다.</p> <p>④ 공공기관은 부패방지를 위한 국제적 교류와 협력에 적극 노력하여야 한다.</p>	
<p>제4조(정당의 책무) ① 「정당법」에 따라 등록된 정당과 소속 당원은 깨끗하고 투명한 정치문화를 만들기 위하여 노력하여야 한다.</p> <p>② 정당 및 소속 당원은 올바른 선거문화를 정착하게 하고 정당운영 및 정치자금의 모집과 사용을 투명하게 하여야 한다.</p>	
<p>제5조(기업의 의무) 기업은 건전한 거래질서와 기업윤리를 확립하고 일체의 부패를 방지하기 위하여 필요한 조치를 강구하여야 한다.</p>	<p>제3조(기업 윤리경영 지원 등) 국민권익위원회(이하 “위원회”라 한다)는 법 제5조에 따른 기업의 기업윤리 확립의무가 효과적으로 달성 될 수 있도록 윤리경영 지원 및 협력업무 등을 수행할 수 있다.</p>
<p>제6조(국민의 의무) 모든 국민은 공공기관의 부패방지 시책에 적극 협력하여야 한다.</p>	
<p>제7조(공직자의 청렴의무) 공직자는 법령을 준수하고 친절하고 공정하게 직무하여야 하며 일체의 부패행위와 품위를 손상하는 행위를 하여서는 아니 된다.</p>	
<p>제7조의2 삭제</p>	
<p>제8조(공직자 행동강령) ① 제7조에 따라 공직자가 준수</p>	<p>제4조(공직자 행동강령) 위원회는 국회·대법원·헌법재판</p>

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>하여야 할 행동강령은 대통령령·국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 또는 공직유관단체의 내부규정으로 정한다.</p> <p>② 제1항에 따른 공직자 행동강령은 다음 각 호의 사항을 규정한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 직무관련자로부터의 향응·금품 등을 받는 행위의 금지·제한에 관한 사항 2. 직위를 이용한 인사관여·이권개입·알선·청탁행위의 금지·제한에 관한 사항 3. 공정한 인사 등 건전한 공직풍토 조성을 위하여 공직자가 지켜야 할 사항 4. 그 밖에 부패의 방지와 공직자의 직무의 청렴성 및 품위유지 등을 위하여 필요한 사항 <p>③ 공직자가 제1항에 따른 공직자 행동강령을 위반한 때에는 징계처분을 할 수 있다.</p> <p>④ 제3항에 따른 징계의 종류, 절차 및 효력 등은 당해 공직자가 소속된 기관 또는 단체의 징계관련 사항을 규정한 법령 또는 내부규정이 정하는 바에 따른다.</p>	<p>소·중앙선거관리위원회 또는 법 제2조제1호라목에 따른 공직유관단체가 법 제8조에 따른 공직자 행동강령(이하 “행동강령”이라 한다)을 제정 또는 개정할 때에는 이를 위원회에 통보할 것을 요청할 수 있다.</p>
<p>제9조(공직자의 생활보장) 국가 및 지방자치단체는 공직자가 공직에 헌신할 수 있도록 공직자의 생활보장을 위하여 노력하여야 하고 그 보수와 처우의 향상에 필요한 조치를 취하여야 한다.</p>	
<p>제10조(권익구제기관 등에의 협조 요청) 국민권익위원회 또는 시·민고충처리위원회는 업무의 수행에 필요하다고 인정하는 경우에는 법률에 따라 국민의 권익을 구제하거나 사회정의와 공익증진을 위한 법령·제도의 개선을 목적으로 하는 국가인권위원회 등 행정기관 또는 법인·단체에 협조를 요청할 수 있다.</p>	<p>제5조(협의회의 개최) 위원회의 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 법 제10조 및 법 제80조에 따라 고충민원의 신속한 해결, 행정제도의 개선 및 제12조제1항에 따른 참여포털의 운영을 위하여 필요한 경우에는 관련 권익구제기관이나 관계 행정기관등과 협의회를 개최할 수 있다.</p>
제2장 국민권익위원회	
<p>제11조(국민권익위원회의 설치) ① 고충민원의 처리와 이에 관련된 불합리한 행정제도를 개선하고, 부패의 발생을 예방하며 부패행위를 효율적으로 규제하도록 하기 위하여 국무총리 소속으로 국민권익위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.<개정 2020. 6. 9.></p> <p>② 위원회는 「정부조직법」 제2조에 따른 중앙행정기관으로서 그 권한에 속하는 사무를 독립적으로 수행한다.<신설 2020. 6. 9.></p>	
<p>제12조(기능) 위원회는 다음 각호의 업무를 수행한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 국민의 권리보호·권익구제 및 부패방지를 위한 정책의 수립 및 시행 2. 고충민원의 조사와 처리 및 이와 관련된 시정권고 또는 의견표명 	<p>제7조(실태조사·평가) 위원회는 법 제12조제4호부터 제6호까지에 따른 실태조사·평가를 외부전문가 또는 외부전문기관에 자료의 분석 등을 의뢰하거나 위원회 및 관계기관의 공직자 등으로 평가 작업반을 구성하는 방법으로 실시할 수 있다.</p>

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<ol style="list-style-type: none"> 3. 고충민원을 유발하는 관련 행정제도 및 그 제도의 운영에 개선이 필요하다고 판단되는 경우 이에 대한 권고 또는 의견표명 4. 위원회가 처리한 고충민원의 결과 및 행정제도의 개선에 관한 실태조사와 평가 5. 공공기관의 부패방지를 위한 시책 및 제도개선 사항의 수립·권고와 이를 위한 공공기관에 대한 실태조사 6. 공공기관의 부패방지시책 추진상황에 대한 실태조사·평가 7. 부패방지 및 권익구제 교육·홍보 계획의 수립·시행 8. 비영리 민간단체의 부패방지활동 지원 등 위원회의 활동과 관련된 개인·법인 또는 단체와의 협력 및 지원 9. 위원회의 활동과 관련된 국제협력 10. 부패행위 신고 안내·상담 및 접수 등 11. 신고자의 보호 및 보상 12. 법령 등에 대한 부패유발요인 검토 13. 부패방지 및 권익구제와 관련된 자료의 수집·관리 및 분석 14. 공직자 행동강령의 시행·운영 및 그 위반행위에 대한 신고의 접수·처리 및 신고자의 보호 15. 민원사항에 관한 안내·상담 및 민원사항 처리실태 확인·지도 16. 온라인 국민참여포털의 통합 운영과 정부민원안내콜센터의 설치·운영 17. 시민고충처리위원회의 활동과 관련한 협력·지원 및 교육 18. 다수인 관련 갈등 사항에 대한 중재·조정 및 기업으로 해소를 위한 기업고충민원의 조사·처리 19. 「행정심판법」에 따른 중앙행정심판위원회의 운영에 관한 사항 20. 다른 법령에 따라 위원회의 소관으로 규정된 사항 21. 그 밖에 국민권의 향상을 위하여 국무총리가 위원회에 부의하는 사항 	<p>제7조의2(정보시스템의 구축·운영 등) ① 위원회는 법 제12조제5호부터 제14호까지 및 제82조에 따른 업무를 효율적으로 운영하기 위하여 정보시스템을 구축·운영할 수 있다.</p> <p>② 위원회는 공공기관(법 제2조제1호다목에 해당하는 기관은 제외한다)의 장으로 하여금 법 제29조제1항제1호 및 제82조의2에 따라 제출 요구를 받은 자료 등을 제1항에 따른 정보시스템에 입력하도록 요청할 수 있다.</p> <p>[본조신설 2019. 10. 15.]</p> <p>제9조(행동강령의 시행·운영 등) 위원회는 법 제12조제14호에 따른 행동강령의 시행·운영을 위하여 행동강령 운영지침을 수립·시행하고, 공공기관에 대하여 기관별 행동강령의 시행·운영 및 이행실태를 조사·점검할 수 있다.</p> <p>제11조(정부민원안내콜센터의 설치·운영 등) ① 법 제12조제15호에 따른 민원사항에 관한 안내 및 상담 업무를 처리하고, 그 처리결과를 분석·관리하기 위하여 위원회에 정부민원안내콜센터를 설치·운영한다. <개정 2018. 1. 30.></p> <p>② 위원회는 정부민원안내콜센터의 운영에 필요한 자료의 수집을 위하여 관계 행정기관등에 협조를 요청할 수 있다. 이 경우 관계 행정기관등은 특별한 사정이 없는 한 이에 응하여야 한다.</p> <p>③ 위원회는 관계 행정기관 등이 전화로 처리하는 민원안내 및 상담 업무를 지원하기 위하여 업무·기술 표준모델을 개발하고 그 활용을 지원할 수 있다.</p> <p>④ 관계 행정기관등은 정부민원안내콜센터를 경유한 소관 민원사항에 대하여 전담부서를 지정하여 관리하여야 한다.</p> <p>⑤ 위원회는 정부민원안내콜센터의 사무를 효율적으로 수행하기 위하여 민원사항의 접수 및 안내 등 일부 사무를 「정부조직법」 제6조제3항에 따라 민간에 위탁할 수 있다.</p> <p>제12조(온라인 국민참여포털의 통합 운영 등) ① 위원회는 법 제12조제16호에 따른 온라인 국민참여포털(이하 “참여포털”이라 한다)의 운영을 총괄한다.</p> <p>② 위원회는 참여포털의 통합 운영을 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 참여포털 홈페이지 및 시스템의 운영·관리

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
	<ol style="list-style-type: none"> 2. 참여포털에 접수된 민원, 국민제안 및 정책참여 등의 분류 및 재분류 3. 참여포털에 접수된 민원, 국민제안 및 정책참여 등의 분석·평가 및 처리결과의 사후관리 4. 참여포털의 운영과 관련한 교육·홍보 5. 참여포털의 통합 운영을 위한 기준 마련 6. 그 밖에 참여포털의 통합 운영에 필요한 사항 <p>③ 참여포털에 접수되는 민원 및 국민제안 등의 신청·접수·분류·처리 등에 관한 사항과 정책참여의 운영에 필요한 사항은 위원장이 관계 행정기관등과 협의하여 정한다.</p> <p>④ 관계 행정기관등은 참여포털에 접수되는 민원, 국민제안 및 정책참여 등에 대하여 전담부서를 지정하여 관리하여야 한다.</p> <p>⑤ 위원회는 참여포털의 통합 운영을 위하여 필요한 자료의 수집·공유, 행정정보의 공동이용 및 정보통신망의 연계 등에 관하여 관계 행정기관등에 협조를 요청할 수 있다. 이 경우 관계 행정기관등은 특별한 사정이 없는 한 이에 응하여야 한다.</p>
<p>제13조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 1명을 포함한 15명의 위원(부위원장 3명과 상임위원 3명을 포함한다)으로 구성한다. 이 경우 부위원장은 각각 고충민원, 부패방지 업무 및 중앙행정심판위원회의 운영업무로 분장하여 위원장을 보좌한다. 다만, 중앙행정심판위원회의 구성에 관한 사항은 「행정심판법」에서 정하는 바에 따른다. <개정 2010. 1. 25.></p> <p>② 위원장, 부위원장과 위원은 고충민원과 부패방지에 관한 업무를 공정하고 독립적으로 수행할 수 있다고 인정되는 자로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 임명 또는 위촉한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 대학이나 공인된 연구기관에서 부교수 이상 또는 이에 상당하는 직에 8년 이상 있거나 있었던 자 2. 판사·검사 또는 변호사의 직에 10년 이상 있거나 있었던 자 3. 3급 이상 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 공무원의 직에 있거나 있었던 자 4. 건축사·세무사·공인회계사·기술사·변리사의 자격을 소지하고 해당 직종에서 10년 이상 있거나 있었던 자 5. 제33조제1항에 따라 시민고충처리위원회 위원으로 위촉되어 그 직에 4년 이상 있었던 자 6. 그 밖에 사회적 신망이 높고 행정에 관한 식견과 경험이 있는 자로서 시민사회단체로부터 추천을 	

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>받은 자</p> <p>③ 위원장 및 부위원장은 국무총리의 제청으로 대통령이 임명하고, 상임위원은 위원장의 제청으로 대통령이 임명하며, 상임이 아닌 위원은 대통령이 임명 또는 위촉한다. 이 경우 상임이 아닌 위원 중 3명은 국회가, 3명은 대법원장이 각각 추천하는 자를 임명 또는 위촉한다.<개정 2012. 2. 17.></p> <p>④ 위원장과 부위원장은 각각 정무직으로 보하고, 상임위원은 고위공무원단에 속하는 일반직공무원으로서 「국가공무원법」 제26조의5에 따른 임기제공무원으로 보한다.<개정 2014. 5. 28.></p> <p>⑤ 위원이 꺾워된 때에는 지체 없이 새로운 위원을 임명 또는 위촉하여야 한다. 이 경우 후임으로 임명 또는 위촉된 위원의 임기는 새로이 개시된다.</p>	
<p>제14조(위원장) ① 위원장은 위원회를 대표한다.</p> <p>② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 위원장이 지명한 부위원장이 그 직무를 대행한다.</p>	
<p>제15조(위원의 결격사유) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 위원이 될 수 없다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 대한민국 국민이 아닌 자 2. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 3. 정당의 당원 4. 「공직선거법」에 따라 실시하는 선거에 후보자로 등록한 자 <p>② 위원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 때에는 당연히 퇴직된다.</p>	
<p>제16조(직무상 독립과 신분보장) ① 위원회는 그 권한에 속하는 업무를 독립적으로 수행한다.</p> <p>② 위원장과 위원의 임기는 각각 3년으로 하되 1차에 한하여 연임할 수 있다.</p> <p>③ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 그 의사에 반하여 면직 또는 해촉되지 아니한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 제15조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 때 2. 심신상의 장애로 직무수행이 현저히 곤란하게 된 때 3. 제17조에 따른 겸직금지위무에 위반한 경우 <p>④ 제3항제2호의 경우에는 전체 위원 3분의 2 이상의 찬성에 의한 의결을 거쳐 위원장의 제청으로 대통령 또는 국무총리가 면직 또는 해촉한다.</p>	
<p>제17조(위원의 겸직금지 등) 위원은 재직 중 다음 각 호</p>	<p>제14조(위원의 겸직금지) 법 제17조제2호에서 “대통령</p>

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>의 직을 겸할 수 없다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 국회의원 또는 지방의회의원 2. 행정기관등과 대통령령으로 정하는 특별한 이해관계가 있는 개인이나 법인 또는 단체의 임·직원 	<p>령이 정하는 특별한 이해관계가 있는 개인이나 법인 또는 단체”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 개인이나 법인 또는 단체를 말한다. 다만, 교육·연구기관 및 학술단체를 제외한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 법령에 따라 행정권한을 행사하거나 행정권한을 위임 또는 위탁받은 개인이나 법인 또는 단체 2. 국가 또는 지방자치단체의 재정지원을 받는 개인이나 법인 또는 단체 3. 법령이나 정관에 따라 임원이나 직원의 임면에 관하여 국가 또는 지방자치단체의 동의나 승인을 요하는 법인 또는 단체
<p>제18조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회, 제20조에 따른 소위원회 및 제21조에 따른 분과위원회의 심의·의결에서 제척된다.<개정 2019. 4. 16.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 자가 당해 사안에 관하여 당사자이거나 공동권리자 또는 공동의무자인 경우 2. 위원이 당해 사안의 당사자와 친족 관계에 있거나 있었던 경우 3. 위원이 당해 사안에 관하여 증언, 감정, 법률자문 또는 손해사정을 한 경우 4. 위원이 되기 전에 당해 사안에 대하여 감사, 수사 또는 조사에 관여한 사항 5. 위원이 당해 사안에 관하여 당사자의 대리인으로 관여하거나 관여하였던 경우 <p>② 위원회, 제20조에 따른 소위원회 및 제21조에 따른 분과위원회의 심의·의결의 이해당사자는 위원에게 공정을 기대하기 어려운 특별한 사정이 있는 경우에는 기피신청을 할 수 있다.<개정 2019. 4. 16.></p> <p>③ 위원 본인이 제1항 또는 제2항의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 그 사안의 심의·의결을 회피할 수 있다.</p> <p>④ 위원회, 제20조에 따른 소위원회 및 제21조에 따른 분과위원회의 심의·의결에 관한 사무에 관여하는 위원회의 소속 공무원(제25조에 따른 파견 공무원 및 직원을 포함한다) 및 제22조에 따른 전문위원에 관하여는 제1항부터 제3항까지의 규정을 준용한다.<신설 2019. 4. 16.></p>	<p>제15조(위원의 기피·회피) ① 법 제18조제2항에 따라 기피를 신청하려는 자는 위원장에게 그 사유를 명시하여 신청할 수 있다. 이 경우 위원장은 그 기피여부를 결정한다.</p> <p>② 기피사유는 기피를 신청한 날부터 3일 이내에 서면으로 소명하여야 한다.</p> <p>③ 기피신청을 받은 위원은 지체 없이 기피신청에 대한 의견서를 위원장에게 제출하여야 한다.</p> <p>④ 기피신청에 대한 위원장의 결정에 대해서는 불복신청을 하지 못한다.<신설 2015. 10. 20.></p> <p>⑤ 기피신청이 있는 때에는 그에 대한 결정이 있을 때까지 위원회의 의결 절차를 정지한다. 다만, 위원장이 긴급하다고 인정한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.<신설 2015. 10. 20.></p> <p>⑥ 위원이 법 제18조제3항에 따라 회피하려는 경우에는 위원장의 허가를 받아야 한다.<개정 2015. 10. 20.></p> <p>제17조(소위원회) ① 법 제20조제1항에 따라 위원회에 다음 각 호의 분야에 관한 고충민원(법 제20조제1항의 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항은 제외한다)을 심의·의결하기 위하여 각 분야별로 소위원회를 둔다.<개정 2009. 5. 28., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 행정·교육·문화·복지·노동·교통 및 도로 등 일반행정 및 사회관련 분야의 고충민원 2. 세무·농림·수산·환경 및 재정 등 경제관련 분야의 고충민원 3. 주택·건축 및 도시계획 등 건설관련 분야의 고충민원 4. 국방·병무·보훈관련분야의 고충민원(현역장병 및 군 관련 의무복무자 등이 제기하는 고충민원을 포함한다)



부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
	<p>5. 경찰기관(해양경찰기관을 포함한다)의 처분·수사 등 경찰관련 분야의 고충민원</p> <p>② 위원장은 각 소위원회의 위원장 및 구성위원을 지정하고 필요한 경우에는 구성위원을 변경할 수 있다.</p> <p>③ 위원장은 각 소위원회의 구성위원에게 특정사안에 대하여 법 제18조에 따른 제척·기피·회피에 해당되는 사유가 있는 경우에는 해당 사안을 다른 소위원회에서 심의·의결하도록 하거나, 해당 사안에 한하여 다른 소위원회의 위원을 그 소위원회의 위원으로 지정할 수 있다.</p> <p>④ 소위원회의 원격영상회의 방식에 관하여는 제16조제3항을 준용한다. <신설 2018. 1. 30.></p> <p>제76조(보상위원회의 회의) ① 보상위원장은 보상위원회의 회의를 소집하며, 그 의장이 된다.</p> <p>② 보상위원회는 보상위원장을 포함한 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.</p> <p>③ 보상위원회는 포상금·보상금·구조금의 지급에 관한 심의를 위하여 필요한 경우에는 포상금 지급대상자, 보상금·구조금 신청인 또는 이해관계인, 그 포상금·보상금·구조금의 지급과 관련된 기관의 공직자, 조사기관의 담당자를 보상위원회에 출석하게 하거나 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다. <개정 2019. 10. 15.></p> <p>④ 보상위원회 위원의 제척·기피 및 회피에 관하여는 법 제18조의 규정을 준용한다.</p>
<p>제19조(위원회의 의결) ① 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 제20조제1항제4호의 사항은 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.</p> <p>② 제18조에 따라 심의·의결에 관여하지 못한 위원은 제19조제1항에 따른 재적위원수의 계산에 있어서 이를 제외한다.</p> <p>③ 그 밖에 위원회의 업무 및 운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p>	
<p>제20조(소위원회) ① 위원회는 고충민원의 처리와 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당되지 아니하는 사항을 심의·의결하게 하기 위하여 3인의 위원으로 구성하는 위원회(이하 “소위원회”라 한다)를 둘 수 있다. <개정 2022. 1. 4.></p> <p>1. 제46조에 따른 시정을 권고하는 사항 중 다수인의 이해와 관련된 사안 등 대통령령으로 정하는</p>	<p>제17조(소위원회) ① 법 제20조제1항에 따라 위원회에 다음 각 호의 분야에 관한 고충민원(법 제20조제1항의 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항은 제외한다)을 심의·의결하기 위하여 각 분야별로 소위원회를 둔다. <개정 2009. 5. 28., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.></p> <p>1. 행정·교육·문화·복지·노동·교통 및 도로 등 일반 행정 및 사회관련 분야의 고충민원</p>

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>사항</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 제47조에 따른 제도개선을 권고하는 사항 3. 제51조제1항에 따른 감사의뢰의 결정에 관한 사항 4. 위원회의 종전 의결례를 변경할 필요가 있는 사항 5. 소위원회가 위원회에서 직접 처리하도록 의결한 사항 6. 그 밖에 위원회에서 처리하는 것이 필요하다고 위원장이 인정하는 사항 <p>② 소위원회의 회의는 구성위원 전원의 출석과 출석위원 전원의 찬성으로 의결한다.</p> <p>③ 그 밖에 소위원회의 업무 및 운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. 세무·농림·수산·환경 및 재정 등 경제관련 분야의 고충민원 3. 주택·건축 및 도시계획 등 건설관련 분야의 고충민원 4. 국방·병무·보훈관련분야의 고충민원(현역장병 및 군 관련 의무복무자 등이 제기하는 고충민원을 포함한다) 5. 경찰기관(해양경찰기관을 포함한다)의 처분·수사 등 경찰관련 분야의 고충민원 <p>② 위원장은 각 소위원회의 위원장 및 구성위원을 지정하고 필요한 경우에는 구성위원을 변경할 수 있다.</p> <p>③ 위원장은 각 소위원회의 구성위원에게 특정사안에 대하여 법 제18조에 따른 제척·기피·회피에 해당되는 사유가 있는 경우에는 해당 사안을 다른 소위원회에서 심의·의결하도록 하거나, 해당 사안에 한하여 다른 소위원회의 위원을 그 소위원회의 위원으로 지정할 수 있다.</p> <p>④ 소위원회의 원격영상회의 방식에 관하여는 제16조제3항을 준용한다.<신설 2018. 1. 30.></p> <p>제18조(다수인 관련 민원) 법 제20조제1항제1호에서 “다수인의 이해와 관련된 사안 등 대통령령이 정하는 사항”이란 다음 각 호의 사안을 말한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 다수인이 관련된 사안 중 이해관계가 첨예하게 대립하거나 공익 또는 국가정책과 밀접하게 관련된 사안 2. 다수의 행정기관 또는 이해관계인이 관련된 사안으로서 이해관계나 처리절차가 복잡하여 심도 있는 심의가 필요한 사안 3. 사회적 파급효과가 크거나 신청인의 정신적·물질적 피해가 큰 사안
<p>제21조(분과위원회) 위원회의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 위원회에 분야별로 분과위원회를 둘 수 있다.</p>	<p>제19조(분과위원회의 구성·운영 등) ① 법 제21조에 따른 분과위원회는 분과위원회 위원장을 포함한 3명 이상의 위원으로 구성한다.</p> <p>② 위원장은 각 분과위원회의 위원장 및 구성위원을 지정하고 필요한 경우에는 구성위원을 변경할 수 있다.</p> <p>③ 분과위원회는 위원회에 상정할 안건의 사전검토·조정, 조사·연구 그 밖에 위원회가 위임한 사항의 심의·의결에 관한 업무를 수행한다.</p> <p>④ 분과위원회의 원격영상회의 방식에 관하여는 제16조제3항을 준용한다.<신설 2018. 1. 30.></p>
<p>제22조(전문위원) ① 위원장은 위원회의 업무를 효율적으로 지원하고 전문적인 조사 및 연구업무를 수행하</p>	

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 위원회에 학계, 사회단체 그 밖에 관련분야의 전문가를 전문위원으로 둘 수 있다.</p> <p>② 제1항에 따른 전문위원은 위원장이 임명 또는 위촉한다.</p>	
<p>제23조(사무처의 설치) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 사무처를 둔다.</p> <p>② 사무처에 사무처장 1명을 두되, 사무처장은 위원장이 지명한 부위원장이 겸직하고, 위원장의 지휘를 받아 위원회의 소관 사무를 관장하며 소속 직원을 지휘·감독한다.</p> <p>③ 이 법에 규정된 사항 외에 사무처의 조직 및 운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p>	
<p>제24조(자문기구) ① 위원회는 그 업무수행에 필요한 사항의 자문을 위하여 자문기구를 둘 수 있다.</p> <p>② 제1항에 따른 자문기구의 조직과 운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p>	<p>제23조(자문기구) ① 법 제24조에 따른 자문기구의 자문위원은 복지, 산업, 건축, 도시, 도로, 군사, 경찰, 노동, 환경, 민·형사 등 해당 분야에 대한 지식과 경험이 풍부한 자 중에서 위원장이 위촉한다.</p> <p>② 제1항에 따른 자문위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.</p> <p>③ 위원회는 법 제24조에 따라 자문기구에 다음 각 호의 사항에 대하여 자문을 요청 할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 위원회의 정책과 운영에 관한 사항 2. 고충민원의 처리와 제도개선에 관하여 필요한 사항 3. 부패방지 및 신고자 보호 등에 관하여 필요한 사항 4. 그 밖에 위원장 또는 소위원회·분과위원회의 위원장이 필요하다고 인정하는 사항
<p>제25조(공무원 등의 파견) ① 위원회는 그 업무수행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 국가기관·지방자치단체·공공기관의 운영에 관한 법률 제4조에 따른 기관 또는 관련 법인이나 단체에 대하여 그 소속 공무원 또는 직원의 파견을 요청할 수 있다.</p> <p>② 제1항에 따라 위원회에 공무원이나 직원을 파견한 국가기관·지방자치단체·「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 기관 또는 관련 법인이나 단체의 장은 위원회에 파견된 자에 대하여 인사·처우 등에 있어서 우대조치를 강구하여야 한다.</p>	<p>제26조(공무원 등의 파견) ① 법 제25조제1항에 따라 파견을 요청받은 기관의 장은 위원회에 파견 근무하는 공무원 또는 직원(이하 “파견직원”이라 한다)을 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 제21조에 따른 기준에 적합한 자를 선발하여 파견하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 6급 이하 공무원(이에 상당하는 특정직공무원을 포함한다)은 공무원경력 5년 이상인 자 2. 관련 법인 또는 단체의 직원은 과장급 이상의 직위에 있는 자 3. 소관 업무에 관하여 상당한 경력과 전문성을 갖춘 자 4. 업무처리에 있어서 책임감과 능력이 있고 친절성실한 자 등 위원회에서 정하는 자 <p>② 법 제25조제1항에 따라 위원회에 공무원 또는 직원을 파견한 기관의 장은 파견후 복귀한 자에 대하여 보직부여 등에 있어서 우대조치를 강구하여야 하며, 파견직원이 위원회에 1년 이상 근무한 경우에는 경력가점을 부여하는 등 평정시 우대할 수 있다.</p>

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>제26조(운영상황의 보고 및 공표 등) ① 위원회는 매년 고충민원과 관련하여 위원회의 운영상황을 대통령과 국회에 보고하고 이를 공표하여야 한다.</p> <p>② 위원회는 제1항에 따른 보고 외에 필요하다고 인정하는 경우에는 대통령과 국회에 특별보고를 할 수 있다.</p>	<p>제28조(운영상황) 법 제26조에 따른 위원회의 운영상황에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 고충민원의 접수상황 및 그 처리결과 2. 고충민원과 관련하여 위원회가 권고 또는 의견을 표명한 사항 3. 고충민원과 관련하여 위원회의 권고 또는 의견에 대하여 관계 행정기관등이 수용하지 아니한 사항 중 위원회가 중요하다고 인정하는 사항 4. 그 밖에 고충민원 관련 제도개선 등을 위하여 위원회가 필요하다고 인정하는 사항
<p>제27조(제도개선의 권고) ① 위원회는 필요하다고 인정하는 경우 공공기관의 장에게 부패방지를 위한 제도의 개선을 권고할 수 있다.</p> <p>② 제1항에 따라 제도개선의 권고를 받은 공공기관의 장은 이를 제도개선에 반영하여 그 조치결과를 위원회에 통보하여야 하며, 위원회는 이에 대한 이행실태를 확인·점검할 수 있다.</p> <p>③ 제1항에 따라 제도개선의 권고를 받은 공공기관의 장은 위원회의 권고대로 조치하기가 곤란하다고 인정되는 경우에는 위원회에 재심의를 요청하여야 하며, 이 경우 위원회는 이를 재심의 하여야 한다.</p>	<p>제29조(부패방지를 위한 제도개선 권고의 절차 등) ① 위원회는 법 제27조제1항에 따라 공공기관의 장에게 제도의 개선을 권고하는 경우에는 그 내용과 제도개선에 관한 위원회의 의견 및 조치기한을 기재한 서면으로 통보하여야 한다.</p> <p>② 제1항에 따른 통보를 받은 공공기관의 장은 법 제27조제2항에 따른 조치결과를 제1항에 따른 제도개선 조치기한이 경과한 날부터 1개월 이내에 서면으로 위원회에 통보하여야 한다.</p> <p>③ 공공기관의 장은 법 제27조제3항에 따른 재심의를 요청하는 경우에는 제1항에 따른 통보를 받은 날부터 1개월 이내에 그 사유를 기재한 서면으로 하여야 한다.</p> <p>④ 위원회가 법 제27조제3항에 따라 제도개선에 관한 재심의를 하는 경우에는 그 결과를 재심의를 요청한 공공기관의 장에게 서면으로 통보하여야 한다.</p> <p>⑤ 제4항에 따라 재심의 결과를 통보받은 공공기관의 장은 그 결과가 제도의 개선을 권고하는 내용인 경우에는 제2항에 따라 조치결과를 위원회에 통보하여야 한다.</p>
<p>제27조의2(공공기관 부패에 관한 조사·평가) ① 위원회는 공공기관의 부패를 계량적으로 측정할 수 있는 공정하고 객관적인 평가지표를 개발하여야 한다.</p> <p>② 위원회는 제1항에 따른 평가지표를 활용하여 공공기관의 부패에 관하여 조사·평가하고 그 결과를 공표할 수 있다.</p> <p>③ 위원회는 제2항에 따른 조사·평가결과를 바탕으로 공공기관에 대하여 부패방지를 위한 컨설팅 등 필요한 지원을 할 수 있다.</p> <p>[본조신설 2016. 3. 29.]</p>	<p>제29조의2(조사·평가의 공개) 법 제27조의3제1항에 따라 위원회의 조사·평가결과를 공개하여야 하는 공공기관의 장은 법 제27조의2제2항에 따라 위원회가 조사·평가결과를 공표한 날부터 14일 이내에 그 결과를 해당 공공기관의 인터넷 홈페이지에 1개월 이상 게재하여야 한다.</p>
<p>제27조의3(조사·평가결과의 공개) ① 제27조의2에 따라 위원회의 조사·평가를 받은 공공기관의 장은 그 조사·평가결과를 인터넷 홈페이지에 공개하여야 한다.</p>	<p>제29조의2(조사·평가의 공개) 법 제27조의3제1항에 따라 위원회의 조사·평가결과를 공개하여야 하는 공공기관의 장은 법 제27조의2제2항에 따라 위원회가 조</p>

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>② 제1항에 따른 조사·평가결과 공개에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [본조신설 2016. 3. 29.]</p>	<p>사·평가결과를 공표한 날부터 14일 이내에 그 결과를 해당 공공기관의 인터넷 홈페이지에 1개월 이상 게재하여야 한다.</p>
<p>제28조(법령 등에 대한 부패유발요인 검토) ① 위원회는 다음 각 호에 따른 법령 등의 부패유발요인을 분석·검토하여 그 법령 등의 소관 기관의 장에게 그 개선을 위하여 필요한 사항을 권고할 수 있다.<개정 2019. 4. 16.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 법률·대통령령·총리령 및 부령 2. 법령의 위임에 따른 훈령·예규·고시 및 공고 등 행정규칙 3. 지방자치단체의 조례·규칙 4. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따라 지정된 공공기관 및 「지방공기업법」 제49조·제76조에 따라 설립된 지방공사·지방공단 등의 내부규정 <p>② 제1항에 따른 부패유발요인 검토의 절차와 방법에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p>	<p>제30조(부패유발요인의 검토) ① 위원회는 법 제28조제1항 각 호에 따른 법령 등(이하 이 조에서 “법령등”이라 한다)의 부패유발요인에 대한 분석·검토(이하 “부패영향평가”라 한다)를 실시하는 경우 다음 각 호의 사항을 평가해야 한다.<개정 2019. 10. 15.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 부패유발의 가능성 <ol style="list-style-type: none"> 가. 부패를 유발할 수 있는 재량권의 존재여부 나. 법령등의 적용기준 및 권한행사의 절차가 객관적이고 구체적인지 여부 다. 재량을 행사함에 있어 적정수준의 부패통제장치가 존재하는지 여부 2. 법령등 준수 의용성 <ol style="list-style-type: none"> 가. 국민·기업·단체 등이 준수하기 어려운 내용이 포함되어 있는지 여부 나. 법령등의 위반시 제재내용 및 제재정도가 적정한 수준인지 여부 다. 특혜 유발의 가능성 및 수혜의 적정성·타당성 여부 3. 행정절차의 투명성 <ol style="list-style-type: none"> 가. 필요한 경우 행정절차에 참여기회가 보장되고 관련정보가 충분히 공개되는지 여부 나. 준비사항·처리절차·처리기간 및 처리결과 등이 예측 가능한지 여부 4. 그 밖에 부패유발 가능성의 존재 여부 <p>② 위원회는 부패영향평가의 효율적 추진을 위하여 평가대상, 평가기준, 평가방법 및 평가계획 등에 관한 부패영향평가지침을 수립하여 해당 법령등의 소관 기관의 장(이하 이 조에서 “법령등 소관기관의 장”이라 한다)에게 통보할 수 있다.<개정 2019. 10. 15.></p> <p>③ 위원회는 제1항에 따라 법령등에 대한 부패영향평가를 하는 경우에는 법 제29조제1항에 따라 평가에 필요한 자료 등을 공공기관의 장에게 요구할 수 있다. 이 경우 자료 요구를 받은 공공기관의 장은 법 제29조제4항에 따른 협조를 하여야 한다.</p> <p>④ 위원회는 법 제28조제1항에 따라 법령등 소관기관의 장에게 부패유발요인에 대한 개선권고를 하는 경우에는 그 내용과 조치기한을 기재한 서면으로 통보해야 한다.<개정 2019. 10. 15.></p> <p>⑤ 제4항에 따른 개선권고를 받은 법령등 소관기관의 장은 위원회의 권고대로 이행하기 곤란하다고 인</p>

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
	<p>정되는 경우에는 조치기한까지 그 사유를 서면으로 위원회에 통보해야 한다.<개정 2019. 10. 15.></p> <p>⑥ 위원회는 법령등 소관기관의 장에게 법령등의 부패영향평가에 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 법령등 소관기관의 장은 성실하게 이에 응해야 하고, 위원회는 부패영향평가의 결과를 지체 없이 서면으로 법령등 소관기관의 장에게 통보해야 한다.<개정 2019. 10. 15.></p> <p>⑦ 지방자치단체의 장은 조례·규칙을 제정 또는 개정하는 경우 필요하다고 인정하는 때에는 위원회에 제1항에 따른 부패영향평가를 요청할 수 있다.</p> <p>⑧ 위원회는 제7항에 따라 부패영향평가의 요청을 받은 때에는 지체 없이 그 결과를 해당 지방자치단체의 장에게 서면으로 통보하여야 한다.</p> <p>⑨ 법 제2조제1호 라목에 따른 공직유관단체의 장은 사규정관 등 내부규정(제정 또는 개정하려는 사규정관 등 내부규정을 포함한다)에 대한 부패영향평가가 필요하다고 인정하는 경우에는 위원회에 부패영향평가를 요청할 수 있다. 이 경우 위원회는 부패영향평가를 실시하여 지체 없이 그 결과를 공직유관단체의 장에게 서면으로 통보하여야 한다.</p>
<p>제29조(의견청취 등) ① 위원회는 제12조제5호부터 제14호에 따른 기능을 수행함에 있어서 필요한 경우 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공공기관에 대한 설명 또는 자료·서류 등의 제출 요구 및 실태조사 2. 이해관계인·참고인 또는 관계 공직자의 출석 및 의견진술 요구 <p>② 위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 대하여는 제1항에 따른 조치를 하여서는 아니 된다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 국가기밀에 관한 사항 2. 수사·재판 및 형집행(보안처분·보안관찰처분·보호처분·보호관찰처분·보호감호처분·치료감호처분·사회봉사명령을 포함한다)의 당부에 관한 사항 또는 감사원의 감사가 착수된 사항 3. 행정심판·소송, 헌법재판소의 심판, 헌법소원이나 감사원의 심사청구 그 밖의 다른 법률에 따른 불복구제절차가 진행 중인 사항 4. 법령에 따라 화해·알선·조정·중재 등 당사자간의 이해조정을 목적으로 행하는 절차가 진행 중인 사항 5. 판결·결정·재결·화해·조정·중재 등에 따라 확정된 	<p>제7조의2(정보시스템의 구축·운영 등) ① 위원회는 법 제12조제5호부터 제14호까지 및 제82조에 따른 업무를 효율적으로 운영하기 위하여 정보시스템을 구축·운영할 수 있다.</p> <p>② 위원회는 공공기관(법 제2조제1호다목에 해당하는 기관은 제외한다)의 장으로 하여금 법 제29조제1항제1호 및 제82조의2에 따라 제출 요구를 받은 자료 등을 제1항에 따른 정보시스템에 입력하도록 요청할 수 있다.</p> <p>[본조신설 2019. 10. 15.]</p> <p>제10조(행동강령 위반행위의 신고·처리 등) ① 위원회는 행동강령 위반행위에 대한 신고를 접수한 경우에는 법 제29조에 따른 의견청취 등의 절차를 거칠 수 있다. 이 경우 공직자의 행동강령 위반사실이 확인된 경우에는 해당 공직자가 소속한 기관의 장 또는 그 감독기관의 장에게 이를 통보할 수 있다.</p> <p>② 위원회는 제1항에 따라 행동강령 위반행위가 확인된 공직자가 징계관련 법령의 적용대상이 아닌 경우에는 해당 공직자의 임면권자 또는 감독기관의 장에게 그 사실을 통보할 수 있다.</p> <p>③ 제1항 및 제2항에 따른 통보를 받은 기관의 장</p>



부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>사항 또는 「감사원법」에 따른 감사위원회의에서 의결된 사항</p> <p>③ 제1항 각 호의 조치는 제12조 각 호에 따른 위원회의 기능을 수행하기 위하여 필요한 범위에 그쳐야 하며 공공기관의 업무수행에 지장이 없도록 유의하여야 한다.</p> <p>④ 공공기관의 장은 제1항에 따른 자료의 제출이나 실태조사 등에 성실하게 응하고 이에 협조하여야 하며, 이에 불응하는 경우에는 그 이유를 소명하여야 한다.</p> <p>⑤ 공공기관의 장은 제도의 개선 등과 관련하여 소속 직원 또는 관계 전문가로 하여금 위원회에 출석하여 그 의견을 진술하게 하거나 필요한 자료를 제출할 수 있다.</p>	<p>또는 임면권자는 그 조치결과를 위원회에 통보하여야 한다.</p> <p>제30조(부패유발요인의 검토) ① 위원회는 법 제28조제1항 각 호에 따른 법령 등(이하 이 조에서 “법령등”이라 한다)의 부패유발요인에 대한 분석·검토(이하 “부패영향평가”라 한다)를 실시하는 경우 다음 각 호의 사항을 평가해야 한다.<개정 2019. 10. 15.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 부패유발의 가능성 <ul style="list-style-type: none"> 가. 부패를 유발할 수 있는 재량권의 존재여부 나. 법령등의 적용기준 및 권한행사의 절차가 객관적이고 구체적인지 여부 다. 재량을 행사함에 있어 적정수준의 부패통제장치가 존재하는지 여부 2. 법령등 준수의 용이성 <ul style="list-style-type: none"> 가. 국민·기업·단체 등이 준수하기 어려운 내용이 포함되어 있는지 여부 나. 법령등의 위반시 제재내용 및 제재정도가 적절한 수준인지 여부 다. 특혜 유발의 가능성 및 수혜의 적정성·타당성 여부 3. 행정절차의 투명성 <ul style="list-style-type: none"> 가. 필요한 경우 행정절차에 참여기회가 보장되고 관련정보가 충분히 공개되는지 여부 나. 준비사항·처리절차·처리기간 및 처리결과 등이 예측 가능한지 여부 4. 그 밖에 부패유발 가능성의 존재 여부 <p>② 위원회는 부패영향평가의 효율적 추진을 위하여 평가대상, 평가기준, 평가방법 및 평가계획 등에 관한 부패영향평가지침을 수립하여 해당 법령등의 소관 기관의 장(이하 이 조에서 “법령등 소관기관의 장”이라 한다)에게 통보할 수 있다.<개정 2019. 10. 15.></p> <p>③ 위원회는 제1항에 따라 법령등에 대한 부패영향평가를 하는 경우에는 법 제29조제1항에 따라 평가에 필요한 자료 등을 공공기관의 장에게 요구할 수 있다. 이 경우 자료 요구를 받은 공공기관의 장은 법 제29조제4항에 따른 협조를 하여야 한다.</p> <p>④ 위원회는 법 제28조제1항에 따라 법령등 소관기관의 장에게 부패유발요인에 대한 개선권고를 하는 경우에는 그 내용과 조치기한을 기재한 서면으로 통보해야 한다.<개정 2019. 10. 15.></p> <p>⑤ 제4항에 따른 개선권고를 받은 법령등 소관기관의 장은 위원회의 권고대로 이행하기 곤란하다고 인</p>

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
	<p>정되는 경우에는 조치기한까지 그 사유를 서면으로 위원회에 통보해야 한다.<개정 2019. 10. 15.></p> <p>⑥ 위원회는 법령등 소관기관의 장에게 법령등의 부패영향평가에 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 법령등 소관기관의 장은 성실하게 이에 응해야 하고, 위원회는 부패영향평가의 결과를 지체 없이 서면으로 법령등 소관기관의 장에게 통보해야 한다.<개정 2019. 10. 15.></p> <p>⑦ 지방자치단체의 장은 조례·규칙을 제정 또는 개정하는 경우 필요하다고 인정하는 때에는 위원회에 제1항에 따른 부패영향평가를 요청할 수 있다.</p> <p>⑧ 위원회는 제7항에 따라 부패영향평가의 요청을 받은 때에는 지체 없이 그 결과를 해당 지방자치단체의 장에게 서면으로 통보하여야 한다.</p> <p>⑨ 법 제2조제1호 라목에 따른 공직유관단체의 장은 사규정관 등 내부규정(제정 또는 개정하려는 사규정관 등 내부규정을 포함한다)에 대한 부패영향평가가 필요하다고 인정하는 경우에는 위원회에 부패영향평가를 요청할 수 있다. 이 경우 위원회는 부패영향평가를 실시하여 지체 없이 그 결과를 공직유관단체의 장에게 서면으로 통보하여야 한다.</p> <p>제33조(공공기관의 설명요구 등) ① 위원회는 법 제29조제1항제1호에 따라 공공기관에 설명 또는 자료서류 등의 제출을 요구하는 경우에는 그 내용과 제출기한을 기재한 서면으로 통지하여야 한다.</p> <p>② 위원회는 법 제29조제1항제1호에 따라 실태조사를 하는 경우에는 공공기관에 대하여 그 목적·일시·장소 및 조사자의 인적사항 등을 미리 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 사유가 있거나 조사목적에 해할 우려가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>③ 제2항에 따라 공공기관에 대한 실태조사를 하는 직원은 그 권한을 표시하는 증표를 관계인에게 내보여야 한다.</p> <p>제34조(이해관계인의 출석요구 등) ① 위원회는 법 제29조제1항제2호에 따라 이해관계인·참고인 또는 관계공직자의 출석 및 의견진술을 요구하는 경우에는 출석일 7일전까지 서면으로 통지하여야 한다.</p> <p>② 제1항에 따른 통지를 받은 이해관계인·참고인 또는 관계공직자는 위원회에 출석하여 의견을 진술하거나 출석일 전일까지 서면으로 의견을 제출할 수 있다.</p>



부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>제30조(비밀누설의 금지) 위원회의 위원, 전문위원 또는 직원이나 그 직에 있었던 자 및 위원회에 파견되거나 위원회의 위촉에 의하여 위원회의 업무를 수행하거나 수행하였던 자는 업무처리 중 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.</p>	
<p>제31조 삭제</p>	
<p>제3장 시민고충처리위원회</p>	
<p>제32조(시민고충처리위원회의 설치) ① 지방자치단체 및 그 소속 기관에 관한 고충민원의 처리와 행정제도의 개선 등을 위하여 각 지방자치단체에 시민고충처리위원회를 둘 수 있다.</p> <p>② 시민고충처리위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 지방자치단체 및 그 소속 기관에 관한 고충민원의 조사와 처리 2. 고충민원과 관련된 시정권고 또는 의견표명 3. 고충민원의 처리과정에서 관련 행정제도 및 그 제도의 운영에 개선이 필요하다고 판단되는 경우 이에 대한 권고 또는 의견표명 4. 시민고충처리위원회가 처리한 고충민원의 결과 및 행정제도의 개선에 관한 실태조사와 평가 5. 민원사항에 관한 안내, 상담 및 민원처리 지원 6. 시민고충처리위원회의 활동과 관련한 교육 및 홍보 7. 시민고충처리위원회의 활동과 관련된 국제기구 또는 외국의 권익구제기관 등과의 교류 및 협력 8. 시민고충처리위원회의 활동과 관련된 개인·법인 또는 단체와의 협력 및 지원 9. 그 밖에 다른 법령에 따라 시민고충처리위원회에 위탁된 사항 	
<p>제33조(시민고충처리위원회 위원의 자격요건 등) ① 시민고충처리위원회 위원은 고충민원 처리업무를 공정하고 독립적으로 수행할 수 있다고 인정되는 자로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 지방자치단체의 장이 지방의회의 동의를 거쳐 위촉한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 대학이나 공인된 연구기관에서 부교수 이상 또는 이에 상당하는 직에 있거나 있었던 자 2. 판사·검사 또는 변호사의 직에 있거나 있었던 자 3. 4급 이상 공무원의 직에 있거나 있었던 자 4. 건축사·세무사·공인회계사·기술사·변리사의 자격을 소지하고 해당 직종에서 5년 이상 있거나 있었던 자 5. 사회적 신망이 높고 행정에 관한 식견과 경험이 	

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>있는 자로서 시민사회단체로부터 추천을 받은 자</p> <p>② 시민고충처리위원회 위원의 임기는 4년으로 하되, 연임할 수 없다.</p> <p>③ 지방자치단체의 장은 시민고충처리위원회 위원의 임기가 만료되거나 임기 중 결원된 경우에는 임기만료 또는 결원된 날부터 30일 이내에 후임자를 위촉하여야 한다.</p> <p>④ 결원된 시민고충처리위원회 위원의 후임으로 위촉된 시민고충처리위원회 위원의 임기는 새로이 개시된다.</p>	
<p>제34조(활동비 지원) 시민고충처리위원회가 설치된 지방자치단체의 장은 시민고충처리위원회가 제32조제2항의 업무를 처리하는데 필요한 경비를 지원하여야 한다.</p>	
<p>제35조(위원회에 관한 규정의 준용) 제15조, 제16조제3항, 제17조, 제18조, 제25조 및 제83조의2제1항은 시민고충처리위원회에 관하여 이를 준용한다.</p>	
<p>제36조(사무기구) ① 지방자치단체의 장은 시민고충처리위원회의 사무를 지원하기 위하여 사무기구를 둔다. ② 사무기구에는 사무기구의 장과 그 밖의 필요한 직원을 둔다.</p>	
<p>제37조(운영상황의 보고 및 공표 등) ① 시민고충처리위원회는 매년 그 시민고충처리위원회의 운영상황을 지방자치단체의 장과 지방의회에 보고하고 이를 공표하여야 한다. ② 시민고충처리위원회는 제1항에 따른 보고 외에 필요하다고 인정하는 경우에는 지방자치단체의 장과 지방의회에 특별보고를 할 수 있다.</p>	
<p>제38조(시민고충처리위원회의 조직 및 운영에 관한 사항) 이 법에 규정된 사항 외에 시민고충처리위원회의 조직 및 운영에 관하여 필요한 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.</p>	
제4장 고충민원의 처리	
<p>제39조(고충민원의 신청 및 접수) ① 누구든지(국내에 거주하는 외국인을 포함한다) 위원회 또는 시민고충처리위원회(이하 이 장에서 “권익위원회”라 한다)에 고충민원을 신청할 수 있다. 이 경우 하나의 권익위원회에 대하여 고충민원을 제기한 신청인은 다른 권익위원회에 대하여도 고충민원을 신청할 수 있다. ② 권익위원회에 고충민원을 신청하고자 하는 자는 다음 각 호의 사항을 기재하여 문서(전자문서를 포함</p>	<p>제35조(고충민원의 신청) ① 법 제39조제2항 단서에 따라 구술로 위원회 또는 시민고충처리위원회(이하 이 장에서 “권익위원회”라 한다)에 고충민원을 신청하는 경우에는 접수 공무원이 신청서를 작성하여 신청인으로 하여금 그 내용을 확인한 후 서명 또는 기명날인하게 하여야 한다. ② 법 제39조제2항제3호에서 “대통령령으로 정하는 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말한다.<개정 2015.</p>

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>한다. 이하 같다)로 이를 신청하여야 한다. 다만, 문서에 의할 수 없는 특별한 사정이 있는 경우에는 구술로 신청할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 신청인의 이름과 주소(법인 또는 단체의 경우에는 그 명칭 및 주된 사무소의 소재지와 대표자의 이름) 2. 신청의 취지·이유와 고충민원신청의 원인이 된 사실내용 3. 그 밖에 관계 행정기관의 명칭 등 대통령령으로 정하는 사항 <p>③ 신청인은 법정대리인 외에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 대리인으로 선임할 수 있다. 이 경우 대리인의 자격은 서면으로 소명하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 신청인의 배우자, 직계 존·비속 또는 형제자매 2. 신청인인 법인의 임원 또는 직원 3. 변호사 4. 다른 법률의 규정에 따라 고충민원신청의 대리할 수 있는 자 5. 제1호부터 제4호까지의 규정 외의 자로서 권익위원회의 허가를 받은 자 <p>④ 권익위원회는 고충민원의 신청이 있는 경우에는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 그 접수를 보류하거나 거부할 수 없으며, 접수된 고충민원서류를 부당하게 되돌려 보내서는 아니 된다. 다만, 권익위원회가 고충민원서류를 보류·거부 또는 반려하는 경우에는 지체 없이 그 사유를 신청인에게 통보하여야 한다.</p>	<p>11. 20., 2016. 11. 29., 2020. 6. 30.)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 관계 행정기관등의 명칭 2. 소송 및 다른 법령에 의한 불복구제절차의 신청 유무 3. 다른 권익위원회에 고충민원을 신청한 경우 그 권익위원회의 명칭 및 신청 내용 4. 대리인이 신청하는 경우 그 대리인의 인적 사항 및 본인과의 관계 5. 대표자의 인적 사항(대표자가 선정된 경우로 한정한다) 6. 군복무 중(「병역법」에 따라 의무경찰 또는 의무소방원으로 전환복무 중인 경우를 포함한다)이거나 「대체역의 편입 및 복무 등에 관한 법률」에 따라 대체복무요원으로 복무 중인 사람이 신청하는 경우 그 신청인의 소속·계급 및 군번 <p>제37조(대리인의 허가) ① 신청인이 법 제39조제3항제5호에 따라 대리인을 선임하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 기재한 서면으로 권익위원회에 허가신청을 하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 대리인이 될 자의 인적 사항 2. 대리인을 선임하고자 하는 이유 3. 신청인과 대리인과의 관계 <p>② 권익위원회가 제1항에 따른 신청을 받은 경우에는 지체 없이 이를 심사하여 허가여부를 결정하고 그 결과를 신청인에게 통지하여야 한다.</p>
<p>제40조(동일한 고충민원의 상호 통보) 신청인이 제39조 제1항 후단에 따라 동일한 고충민원을 둘 이상의 권익위원회에 각각 신청한 경우 각 권익위원회는 지체 없이 그 사실을 상호 통보하여야 한다. 이 경우 각 권익위원회는 상호 협력하여 고충민원을 처리하거나 제43조에 따라 이송하여야 한다.</p>	
<p>제41조(고충민원의 조사) ① 권익위원회는 고충민원을 접수한 경우에는 지체 없이 그 내용에 관하여 필요한 조사를 하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 조사를 하지 아니할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 제43조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항 2. 고충민원의 내용이 거짓이거나 정당한 사유가 없다고 인정되는 사항 3. 그 밖에 고충민원에 해당하지 아니하는 경우 등 권익위원회가 조사하는 것이 적절하지 아니하다고 인정하는 사항 	<p>제41조(행정심판 등의 통보) ① 관계 행정기관등의 장은 행정심판 등 다른 법령에 의한 불복구제절차에 따라 접수된 민원사안이 법 제41조에 따라 권익위원회의 조사가 착수된 고충민원과 동일한 사항임을 알게 된 경우에는 즉시 그 사실을 권익위원회에 통보하여야 한다.</p> <p>② 권익위원회는 접수한 고충민원이 다른 권익위원회에서 이미 처리된 사안인 경우에는 그 사안을 처리한 권익위원회에 해당 고충민원의 접수 사실을 지체 없이 통보하여야 한다.</p>

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>② 권익위원회는 조사를 개시한 후에도 제1항 각 호에 해당하는 사유 등 조사를 계속할 필요가 없다고 인정하는 경우에는 이를 중지 또는 중단할 수 있다.</p> <p>③ 권익위원회는 접수된 민원에 관하여 조사를 하지 아니하거나 조사를 중지 또는 중단한 경우에는 지체 없이 그 사유를 신청인에게 통보하여야 한다.</p>	<p>③ 제2항에 따라 고충민원의 접수 사실을 통보받은 권익위원회는 해당 고충민원이 접수된 권익위원회에 해당 고충민원의 처리결과 및 처리에 대한 의견을 제출할 수 있다.</p>
<p>제42조(조사의 방법) ① 권익위원회는 제41조에 따라 조사를 함에 있어서 필요하다고 인정하는 경우에는 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 관계 행정기관등에 대한 설명요구 또는 관련 자료·서류 등의 제출요구 2. 관계 행정기관등의 직원·신청인·이해관계인이나 참고인의 출석 및 의견진술 등의 요구 3. 조사사항과 관계있다고 인정되는 장소·시설 등에 대한 실지조사 4. 감정의 의뢰 <p>② 권익위원회의 직원이 제1항에 따라 실지조사를 하거나 진술을 듣는 경우에는 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.</p> <p>③ 관계 행정기관등의 장은 제1항에 따른 권익위원회의 요구나 조사에 성실하게 응하고 이에 협조하여야 한다.</p>	<p>제44조(조사의 방법) ① 권익위원회는 법 제42조제1항제1호에 따라 관계 행정기관등에 대하여 설명 또는 관련 자료·서류 등의 제출을 요구하는 경우에는 그 취지와 제출일자 및 요구사항 등을 기재한 서면으로 하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 단순한 사항에 관한 설명을 요구하는 경우에는 구술 또는 전화·전신·모사전송·인터넷 등의 방법으로 할 수 있다.</p> <p>② 권익위원회는 제1항에 따라 설명 또는 자료제출을 요구받은 관계 행정기관등이 설명 또는 자료제출을 지연하거나 불응하는 경우에는 고충민원의 신속한 처리를 위하여 독촉장을 발부할 수 있다.</p> <p>③ 법 제42조제1항제4호에 따른 감정의 의뢰는 감정인 또는 감정기관, 감정기간, 감정의 목적 및 내용 등을 기재한 서면으로 하여야 한다.</p>
<p>제45조(출석 및 의견진술 등의 요구) ① 법 제42조제1항제2호에 따른 출석 및 의견진술 등을 요구하는 경우에는 당사자의 성명, 요구의 취지, 출석일시와 장소 등을 미리 통지하여야 한다.</p> <p>② 제1항에 따라 출석 및 의견진술 등의 요구를 받은 당사자가 속한 소속 기관의 장은 당해 당사자에 대하여 출장 또는 공가를 허가하여야 한다.</p>	<p>제45조(출석 및 의견진술 등의 요구) ① 법 제42조제1항제2호에 따른 출석 및 의견진술 등을 요구하는 경우에는 당사자의 성명, 요구의 취지, 출석일시와 장소 등을 미리 통지하여야 한다.</p> <p>② 제1항에 따라 출석 및 의견진술 등의 요구를 받은 당사자가 속한 소속 기관의 장은 당해 당사자에 대하여 출장 또는 공가를 허가하여야 한다.</p>
<p>제46조(소속 직원의 실지조사 등) ① 권익위원회는 법 제42조제1항제3호에 따라 권익위원회 소속 직원으로 하여금 실지조사를 하게 하거나 신청인 등의 진술을 듣게 하려는 경우에는 관계 행정기관등 또는 신청인등에 대하여 조사 또는 방문의 취지·내용·일시·장소 등을 미리 통지하여야 한다. 다만, 국가안전보장에 중대한 영향을 미치는 국가기밀사항이나 마약과 관련된 범죄 등 중대한 범죄의 수사와 관련된 경우에는 실지조사의 일시 및 장소 등에 대하여 관계 행정기관등과 미리 협의할 수 있다.</p> <p>② 권익위원회의 소속 직원이 제1항에 따른 실지조사를 함에 있어서 필요하다고 인정하는 경우에는 다음 각 호의 방법에 의한 조사를 할 수 있다. 이 경우 관련 전문가를 동반할 수 있다.</p>	<p>제46조(소속 직원의 실지조사 등) ① 권익위원회는 법 제42조제1항제3호에 따라 권익위원회 소속 직원으로 하여금 실지조사를 하게 하거나 신청인 등의 진술을 듣게 하려는 경우에는 관계 행정기관등 또는 신청인등에 대하여 조사 또는 방문의 취지·내용·일시·장소 등을 미리 통지하여야 한다. 다만, 국가안전보장에 중대한 영향을 미치는 국가기밀사항이나 마약과 관련된 범죄 등 중대한 범죄의 수사와 관련된 경우에는 실지조사의 일시 및 장소 등에 대하여 관계 행정기관등과 미리 협의할 수 있다.</p> <p>② 권익위원회의 소속 직원이 제1항에 따른 실지조사를 함에 있어서 필요하다고 인정하는 경우에는 다음 각 호의 방법에 의한 조사를 할 수 있다. 이 경우 관련 전문가를 동반할 수 있다.</p>



부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 관계 행정기관등의 직원 또는 신청인 등의 진술 청취 2. 관계 행정기관등 또는 신청인 등이 소지하는 문서·장부 그 밖의 자료의 제출 요구 3. 필요한 물건·사람·장소 그 밖의 상황의 확인
<p>제43조(고충민원의 이송 등) ① 권익위원회는 접수된 고충민원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 고충민원을 관계 행정기관등에 이송할 수 있다. 다만, 관계 행정기관등에 이송하는 것이 적절하지 아니하다고 인정하는 경우에는 그 고충민원을 각 하할 수 있다.<개정 2019. 4. 16.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 고도의 정치적 판단을 요하거나 국가기밀 또는 공무상 비밀에 관한 사항 2. 국회·법원·헌법재판소·선거관리위원회·감사원·지방의회에 관한 사항 3. 수사 및 형집행에 관한 사항으로서 그 관장기관에서 처리하는 것이 적당하다고 판단되는 사항 또는 감사원의 감사가 착수된 사항 4. 행정심판, 행정소송, 헌법재판소의 심판이나 감사원의 심사청구 그 밖에 다른 법률에 따른 불복구제절차가 진행 중인 사항 5. 법령에 따라 화해·알선·조정·중재 등 당사자간의 이해조정을 목적으로 행하는 절차가 진행 중인 사항 6. 판결·결정·재결·화해·조정·중재 등에 따라 확정된 권리관계에 관한 사항 또는 감사원이 처분을 요구한 사항 7. 사인간의 권리관계 또는 개인의 사생활에 관한 사항 8. 행정기관등의 직원에 관한 인사행정상의 행위에 관한 사항 9. 그 밖에 관계 행정기관등에서 직접 처리하는 것이 타당하다고 판단되는 사항 <p>② 권익위원회는 제1항에 따라 고충민원을 이송 또는 각하한 경우에는 지체 없이 그 사유를 명시하여 신청인에게 통보하여야 한다. 이 경우 필요하다고 인정하는 때에는 신청인에게 권리의 구제에 필요한 절차와 조치에 관하여 안내할 수 있다.<개정 2019. 4. 16.></p> <p>③ 행정기관등의 장은 권익위원회의 조사가 착수된 고충민원이 제1항제1호부터 제8호까지의 어느 하나에 해당하는 사항임을 알게 된 경우에는 지체 없이 그 사실을 권익위원회에 통보하여야 한다.<개정 2019. 4. 16.></p>	

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>④ 제1항제9호에 해당하는 고충민원을 이송받은 행정기관등의 장은 권익위원회가 요청하는 경우에는 권익위원회에 그 고충민원의 처리 결과를 통보하여야 한다.<신설 2019. 4. 16.></p> <p>⑤ 권익위원회는 관계 행정기관등의 장이 권익위원회에서 처리하는 것이 타당하다고 인정하여 이송한 고충민원을 직접 처리할 수 있다. 이 경우 고충민원이 이송된 때 권익위원회에 접수된 것으로 본다.<신설 2019. 4. 16.> [제목개정 2019. 4. 16.]</p>	
<p>제44조(합의의 권고) 권익위원회는 조사 중이거나 조사가 끝난 고충민원에 대한 공정한 해결을 위하여 필요한 조치를 당사자에게 제시하고 합의를 권고할 수 있다.</p>	<p>제47조(합의 권고 및 조정 절차) ① 법 제44조에 따른 합의의 권고로 당사자간 합의가 성립된 경우나 당사자간 자발적인 합의가 성립된 경우에는 합의를 작성하여 당사자로 하여금 서명 또는 기명날인하게 한 후 권익위원회가 이를 확인한다.</p> <p>② 권익위원회는 법 제45조에 따른 조정을 위하여 조정회의를 개최할 수 있다.</p> <p>③ 조정회의는 권익위원회 위원장 또는 권익위원회 위원이 주재한다.</p> <p>④ 권익위원회는 조정회의의 원활한 진행을 위하여 고충민원의 신청인과 책임 있는 관계 행정기관등의 직원에게 출석을 요구할 수 있으며, 신청인의 요청이 있거나 효율적인 조정을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 이해관계인·참고인 등으로 하여금 조정회의에 출석하여 의견을 진술하게 할 수 있다.</p>
<p>제45조(조정) ① 권익위원회는 다수인이 관련되거나 사회적 파급효과가 크다고 인정되는 고충민원의 신속하고 공정한 해결을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 당사자의 신청 또는 직권에 의하여 조정을 할 수 있다.</p> <p>② 조정은 당사자가 합의한 사항을 조정서에 기재한 후 당사자가 기명날인하거나 서명하고 권익위원회가 이를 확인함으로써 성립한다.<개정 2018. 4. 17.></p> <p>③ 제2항에 따른 조정은 「민법」상의 화해와 같은 효력이 있다.</p>	<p>제47조(합의 권고 및 조정 절차) ① 법 제44조에 따른 합의의 권고로 당사자간 합의가 성립된 경우나 당사자간 자발적인 합의가 성립된 경우에는 합의를 작성하여 당사자로 하여금 서명 또는 기명날인하게 한 후 권익위원회가 이를 확인한다.</p> <p>② 권익위원회는 법 제45조에 따른 조정을 위하여 조정회의를 개최할 수 있다.</p> <p>③ 조정회의는 권익위원회 위원장 또는 권익위원회 위원이 주재한다.</p> <p>④ 권익위원회는 조정회의의 원활한 진행을 위하여 고충민원의 신청인과 책임 있는 관계 행정기관등의 직원에게 출석을 요구할 수 있으며, 신청인의 요청이 있거나 효율적인 조정을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 이해관계인·참고인 등으로 하여금 조정회의에 출석하여 의견을 진술하게 할 수 있다.</p>
<p>제46조(시정의 권고 및 의견의 표명) ① 권익위원회는 고충민원에 대한 조사결과 처분 등이 위법·부당하다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우에는 관계 행정</p>	<p>제48조(권고 및 의견표명의 방법) ① 법 제46조에 따른 시정권고 또는 의견표명은 다음 각 호의 사항을 명시한 서면으로 하여야 한다.</p>

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>기관등의 장에게 적절한 시정을 권고할 수 있다.</p> <p>② 권익위원회는 고충민원에 대한 조사결과 신청인의 주장이 상당한 이유가 있다고 인정되는 사안에 대하여는 관계 행정기관등의 장에게 의견을 표명할 수 있다.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 고충민원의 내용 시정권고 또는 의견표명의 내용 관계 행정기관등의 회신기한 등 권익위원회가 필요하다고 인정하는 사항 <p>② 법 제47조에 따른 개선권고 또는 의견표명은 다음 각 호의 사항을 명시한 서면으로 하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 관련 법령·제도·정책의 현황 및 문제점 개선권고 또는 의견표명의 내용 관계 행정기관등의 회신기한 등 권익위원회가 필요하다고 인정하는 사항
<p>제47조(제도개선의 권고 및 의견의 표명) 권익위원회는 고충민원을 조사·처리하는 과정에서 법령 그 밖의 제도나 정책 등의 개선이 필요하다고 인정되는 경우에는 관계 행정기관등의 장에게 이에 대한 합리적인 개선을 권고하거나 의견을 표명할 수 있다.</p>	<p>제48조(권고 및 의견표명의 방법) ① 법 제46조에 따른 시정권고 또는 의견표명은 다음 각 호의 사항을 명시한 서면으로 하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 고충민원의 내용 시정권고 또는 의견표명의 내용 관계 행정기관등의 회신기한 등 권익위원회가 필요하다고 인정하는 사항 <p>② 법 제47조에 따른 개선권고 또는 의견표명은 다음 각 호의 사항을 명시한 서면으로 하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 관련 법령·제도·정책의 현황 및 문제점 개선권고 또는 의견표명의 내용 관계 행정기관등의 회신기한 등 권익위원회가 필요하다고 인정하는 사항
<p>제48조(의견제출 기회의 부여) ① 권익위원회는 제46조 또는 제47조에 따라 관계 행정기관등의 장에게 권고 또는 의견표명을 하기 전에 그 행정기관등과 신청인 또는 이해관계인에게 미리 의견을 제출할 기회를 주어야 한다.<개정 2019. 4. 16.></p> <p>② 관계 행정기관등의 직원·신청인 또는 이해관계인은 권익위원회가 개최하는 회의에 출석하여 의견을 진술하거나 필요한 자료를 제출할 수 있다.</p>	<p>제49조(의견제출 기회의 부여) ① 권익위원회는 법 제48조제1항에 따라 의견제출의 기회를 주는 경우에는 해당 행정기관등과 신청인 또는 이해관계인에게 서면으로 의견을 제출하게 하거나 권익위원회가 개최하는 회의에 출석하여 의견을 진술하게 할 수 있다.<신설 2020. 12. 22.></p> <p>② 권익위원회는 법 제48조제2항에 따라 의견제출의 기회를 주는 경우에는 회의개최의 일시 및 장소 등에 관한 사항을 해당 관계 행정기관등·신청인 또는 이해관계인에게 미리 통지해야 한다.<개정 2020. 12. 22.></p>
<p>제49조(결정의 통지) 권익위원회는 고충민원의 결정내용을 지체 없이 신청인 및 관계 행정기관등의 장에게 통지하여야 한다.</p>	
<p>제50조(처리결과와 통보 등) ① 제46조 또는 제47조에 따른 권고 또는 의견을 받은 관계 행정기관등의 장은 이를 존중하여야 하며, 그 권고 또는 의견을 받은 날부터 30일 이내에 그 처리결과를 권익위원회에 통보하여야 한다.</p>	

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>② 제1항에 따른 권고를 받은 관계 행정기관등의 장이 그 권고내용을 이행하지 아니하는 경우에는 그 이유를 권익위원회에 문서로 통보하여야 한다.</p> <p>③ 권익위원회는 제1항 또는 제2항에 따른 통보를 받은 경우에는 신청인에게 그 내용을 지체 없이 통보하여야 한다.</p>	
<p>제51조(감사의 의뢰) ① 고충민원의 조사·처리과정에서 관계 행정기관등의 직원이 고의 또는 중대한 과실로 위법·부당하게 업무를 처리한 사실을 발견한 경우 위원회는 감사원 또는 관계 행정기관등의 감독기관(감독기관이 없는 경우에는 해당 행정기관등을 말한다. 이하 같다)에, 시민고충처리위원회는 해당 지방자치단체에 감사를 의뢰할 수 있다. <개정 2022. 1. 4.></p> <p>② 감사원, 관계 행정기관등의 감독기관 또는 지방자치단체는 제1항에 따라 감사를 의뢰받은 경우 그 처리결과를 감사를 의뢰한 위원회 또는 시민고충처리위원회에 통보하여야 한다. <신설 2022. 1. 4.></p>	
<p>제52조(권고 등 이행실태의 확인·점검) 권익위원회는 제46조 및 제47조에 따른 권고 또는 의견의 이행실태를 확인·점검할 수 있다.</p>	<p>제52조(이행실태의 확인·점검을 위한 자료제출 요청 등)</p> <p>① 권익위원회는 법 제52조에 따른 권고 등에 대한 이행실태의 확인·점검을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 점검대상이 되는 관계 행정기관등에 대하여 다음 각 호의 사항을 요청할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 관계 서류의 제출 2. 경위서 또는 확인서 등의 제출 3. 관계 공무원 또는 관련 직원의 출석·진술 4. 그 밖에 확인·점검을 효율적으로 실시하기 위하여 권익위원회가 필요하다고 인정하는 조치 <p>② 제2항에 따른 요청을 받은 관계 행정기관등은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.</p>
<p>제53조(공표) 권익위원회는 다음 각 호의 사항을 공표할 수 있다. 다만, 다른 법률의 규정에 따라 공표가 제한되거나 개인의 사생활의 비밀이 침해될 우려가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 제46조 및 제47조에 따른 권고 또는 의견표명의 내용 2. 제50조제1항에 따른 처리결과 3. 제50조제2항에 따른 권고내용의 불이행사유 	
<p>제54조(권익위원회 상호간의 관계) ① 위원회 또는 각 시민고충처리위원회는 상호 독립하여 업무를 수행하고, 상호 협의 또는 지원을 요청받은 경우 정당한 사유가 없는 한 이에 협조하여야 한다.</p> <p>② 위원회는 시민고충처리위원회의 활동을 적극 지</p>	<p>제53조(시민고충처리위원회의 활동 지원) 위원회는 법 제54조제2항에 따라 다음 각 호의 방법에 따라 시민고충처리위원회의 활동을 지원한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 시민고충처리위원회의 설립을 촉진시키기 위한 활동

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
원하여야 한다.	2. 권익위원회 전국협의회 구성 등 권익위원회간의 연계·교류를 위한 활동 3. 시민고충처리위원회의 고충민원 처리와 상담능력 향상을 위한 프로그램의 운영 및 교육 지원
제5장 부패행위 등의 신고 및 신고자 등 보호	
제55조(부패행위의 신고) 누구든지 부패행위를 알게 된 때에는 이를 위원회에 신고할 수 있다.	제54조(신고자의 대표자 선정) 위원회는 동일한 부패행위에 대하여 2명 이상이 연명으로 법 제55조 및 제56조에 따른 부패행위 신고(이하 이 장 및 제5장에서 “신고”라 한다)를 하려는 경우에는 그 중 1명을 대표자로 선정하게 할 수 있다.
제56조(공직자의 부패행위 신고의무) 공직자는 그 직무를 행함에 있어 다른 공직자가 부패행위를 한 사실을 알게 되었거나 부패행위를 강요 또는 제의받은 경우에는 지체 없이 이를 수사기관·감사원 또는 위원회에 신고하여야 한다.	
제57조(신고자의 성실의무) 제55조 및 제56조에 따른 부패행위 신고(이하 이 장에서 “신고”라 한다)를 한 자(이하 이 장에서 “신고자”라 한다)가 신고의 내용이 허위라는 사실을 알았거나 알 수 있었음에도 불구하고 신고한 경우에는 이 법의 보호를 받지 못한다.	
제57조의2(정부 및 지방자치단체의 책무) 중앙행정기관의 장 및 지방자치단체의 장은 신고자 보호 및 불이익 방지를 위하여 노력하여야 한다.	
제58조(신고의 방법) 신고를 하려는 자는 본인의 인적사항과 신고취지 및 이유를 기재한 기명의 문서로써 하여야 하며, 신고대상과 부패행위의 증거 등을 함께 제시하여야 한다.	
제58조의2(비실명 대리신고) ① 제58조에도 불구하고 신고자는 자신의 인적사항을 밝히지 아니하고 변호사를 선임하여 신고를 대리하게 할 수 있다. 이 경우 제58조에 따른 신고자의 인적사항 및 기명의 문서는 변호사의 인적사항 및 변호사 이름의 문서로 갈음한다. ② 제1항에 따른 신고는 위원회에 하여야 하며, 신고자 또는 신고자를 대리하는 변호사는 그 취지를 밝히고 신고자의 인적사항, 신고자임을 입증할 수 있는 자료 및 위임장을 위원회에 함께 제출하여야 한다. ③ 위원회는 제2항에 따라 제출된 자료를 봉인하여 보관하여야 하며, 신고자 본인의 동의 없이 이를 열람하여서는 아니 된다. [본조신설 2022. 1. 4.]	

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>제59조(신고내용의 확인 및 이첩 등) ① 위원회는 접수된 신고사항에 대하여 신고자를 상대로 다음 각 호의 사항을 확인할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 신고자의 인적사항, 신고의 경위 및 취지 등 신고 내용의 특징에 필요한 사항 2. 신고내용이 제29조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는지의 여부에 관한 사항 <p>② 위원회는 제1항의 사항에 대한 진위여부를 확인하는데 필요한 범위에서 신고자에게 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있다.</p> <p>③ 위원회는 접수된 신고사항에 대하여 감사·수사 또는 조사가 필요한 경우 이를 감사원, 수사기관 또는 해당 공공기관의 감독기관(감독기관이 없는 경우에는 해당 공공기관을 말한다. 이하 “조사기관”이라 한다)에 이첩하여야 한다. 다만, 신고가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이를 조사기관에 이첩하지 아니하고 종결할 수 있다.<개정 2019. 4. 16.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 신고의 내용이 명백히 거짓인 경우 2. 신고자의 인적사항을 알 수 없는 경우 3. 신고자가 신고서나 증명자료 등에 대한 보완 요청을 2회 이상 받고도 위원회가 정하는 보완요청기간 내에 보완하지 아니한 경우 4. 신고에 대한 처리 결과를 통지받은 사항에 대하여 정당한 사유 없이 다시 신고한 경우 5. 신고의 내용이 언론매체 등을 통하여 공개된 내용에 해당하고 공개된 내용 외에 새로운 증거가 없는 경우 6. 다른 법령에 따라 해당 부패행위에 대한 감사·수사 또는 조사가 시작되었거나 이미 끝난 경우 7. 그 밖에 부패행위에 대한 감사·수사 또는 조사가 필요하지 아니한 경우로서 대통령령으로 정하는 경우 <p>④ 위원회는 접수된 신고사항이 제3항에 따른 이첩 또는 종결처리의 대상인지 명백하지 아니한 경우로서 조사기관에서 처리하는 것이 타당하다고 인정하는 경우에는 이를 조사기관에 송부할 수 있다.<신설 2022. 1. 4.></p> <p>⑤ 위원회는 신고자를 상대로 제1항에 따라 사실관계를 확인하였음에도 불구하고 제3항에 따른 이첩 여부를 결정할 수 없는 경우에는 그 결정에 필요한 범위에서 피신고자의 의사에 반하지 아니하는 때에 한정하여 피신고자에게 의견 또는 자료 제출 기회를 부여할 수 있다.<신설 2021. 8. 17., 2022. 1. 4.></p>	<p>제55조(신고사항의 처리를 위한 확인) ① 위원회는 법 제59조에 따른 신고사항의 처리를 위하여 다음 각 호의 사항을 확인할 수 있다.<개정 2016. 9. 27., 2019. 10. 15.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 신고를 한 자(이하 이 장 및 제5장에서 “신고자”라 한다)의 인적사항(성명·주민등록번호·주소·직업·근무처·연락처, 그 밖에 이에 준하는 사항을 말한다. 이하 같다) 2. 신고의 경위취지 및 이유 3. 신고내용이 부패행위에 해당하는지의 여부 4. 신고자와 부패행위의 혐의대상자와의 관계 5. 신고내용을 입증할 수 있는 참고인 또는 증거자료 등의 확보여부 6. 위원회에 신고하기 전에 수사기관 등 다른 기관에 동일한 내용으로 신고·고소·고발 또는 진정 등을 하였는지의 여부 7. 신고자가 위원회의 처리 및 법 제59조제3항에 따른 조사기관(이하 “조사기관”이라 한다)의 감사·수사 또는 조사과정 등에 있어서 그 신분을 밝히거나 암시하는 것(이하 “신분공개”라 한다)에 동의하는지의 여부 <p>② 위원회는 제1항제7호에 따라 신분공개 등의 여부를 확인하는 경우에는 조사기관의 처리절차 및 신분공개 절차 등에 관하여 설명하여야 한다.</p> <p>제56조(신고의 보완) 위원회는 신고자가 법 제59조제1항제1호에 따른 신고자의 인적사항이나 신고내용의 특징에 필요한 사항을 갖추지 못한 경우에는 신고자로 하여금 이를 보완하게 할 수 있다.</p> <p>제57조(신고사항의 이첩 등) ① 위원회는 법 제59조제3항에 따라 조사기관에 신고사항을 이첩하는 경우에는 다음 각호의 기준에 따라 이첩하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「감사원법」에 의한 감사가 필요하다고 인정되는 경우 : 감사원 2. 범죄의 혐의가 있거나 수사의 필요성이 있다고 인정되는 경우 : 수사기관 3. 그 밖에 감사원 또는 수사기관에 이첩하는 것이 적절하지 아니한 경우: 해당 공공기관의 감독기관(감독기관이 없는 경우에는 해당 공공기관을 말한다) <p>② 위원회는 신고내용이 여러 기관과 관련되는 경우에는 주관 조사기관을 지정하여 이첩할 수 있다. 이</p>



부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>⑥ 위원회에 신고가 접수된 당해 부패행위의 혐의대상자가 다음 각 호에 해당하는 고위공직자로서 부패 혐의의 내용이 형사처벌을 위한 수사 및 공소제기의 필요성이 있는 경우에는 위원회의 명의로 검찰, 수사처, 경찰 등 관할 수사기관에 고발을 하여야 한다.<개정 2017. 3. 21., 2019. 4. 16., 2020. 12. 29., 2021. 8. 17., 2022. 1. 4.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 차관급 이상의 공직자 2. 특별시장, 광역시장, 특별자치시장, 도지사 및 특별자치도지사 3. 경무관급 이상의 경찰공무원 4. 법관 및 검사 5. 장성급(將星級) 장교 6. 국회의원 <p>⑦ 관할 수사기관은 제6항에 따른 고발에 대한 수사 결과를 위원회에 통보하여야 한다. 위원회가 고발한 사건이 이미 수사 중이거나 수사 중인 사건과 관련된 사건인 경우에도 또한 같다.<개정 2020. 12. 29., 2021. 8. 17., 2022. 1. 4.></p> <p>⑧ 위원회는 접수된 신고사항을 그 접수일부터 60일 이내에 처리하여야 한다. 이 경우 제1항제1호에 따른 사항을 확인하기 위한 보완 등이 필요하다고 인정되는 경우에는 그 기간을 30일 이내에서 연장할 수 있다.<개정 2019. 4. 16., 2021. 8. 17., 2022. 1. 4.></p> <p>⑨ 위원회는 국가기밀이 포함된 신고사항에 대해서는 대통령령으로 정하는 바에 따라 처리한다.<신설 2019. 4. 16., 2021. 8. 17., 2022. 1. 4.> [제목개정 2022. 1. 4.]</p>	<p>경우 해당 기관은 상호 협조를 통하여 신고사항이 일괄 처리되도록 하여야 한다.</p> <p>③ 위원회는 제1항 및 제2항에 따라 신고사항을 이첩하는 경우에는 제55조제1항 각 호의 확인 사항과 신고자가 제출한 증거자료 등을 첨부하여 이첩해야 한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 해당 호에서 정한 사항은 첨부하지 않는다.<개정 2022. 7. 19.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 신고자가 신분공개에 동의하지 않은 경우: 법 제59조제1항제1호의 신고자 인적사항 2. 법 제58조의2제1항에 따라 신고자가 자신의 인적사항을 밝히지 않고 변호사를 선임하여 신고를 대리하게 한 경우: 같은 조 제3항에 따라 봉인하여 보관하는 자료 <p>④ 위원회는 제1항부터 제3항까지에 따라 이첩 등의 조치를 한 때에는 이를 신고자에게 지체없이 통지하여야 한다.</p> <p>⑤ 위원회는 법 제59조제5항에 따라 피신고자에게 의견 또는 자료 제출 기회를 부여하려는 경우에는 피신고자에게 의견 또는 자료를 제출할 수 있다는 사실을 서면으로 통지해야 한다.<신설 2022. 2. 18., 2022. 7. 19.></p> <p>⑥ 제5항에 따른 통지를 받은 피신고자는 통지를 받은 날부터 14일 이내에 위원회에 진술서나 필요한 자료를 제출할 수 있다.<신설 2022. 2. 18.></p> <p>제58조(조사기관에 이첩하지 아니하는 경우) ① 법 제59조제3항제7호에서 “대통령령으로 정하는 경우”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.<개정 2019. 10. 15.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 신고내용이 부패행위와 관련이 없는 경우 2. 신고내용에 대한 사실 확인이 불가능하거나 부패행위를 증명할 수 있는 증거가 없는 경우 <p>② 법 제59조제3항 단서에 따라 위원회가 신고사항을 조사기관에 이첩하지 않고 종결한 경우에는 이를 신고자에게 지체 없이 통지해야 한다.<개정 2019. 10. 15.></p> <p>제58조의2(국가기밀이 포함된 신고사항의 처리) 위원회는 법 제59조제9항에 따라 신고사항에 국가기밀이 포함된 경우에는 「보안업무규정」을 준수하여 신고사항을 접수·처리해야 한다.</p> <p>제59조(조사기관에 송부하는 경우) ① 위원회는 법 제59조제4항에 따라 신고사항을 조사기관에 송부하는 경</p>

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
	<p>우에는 제55조제1항 각 호의 확인 사항과 신고자가 제출한 증거자료 등을 첨부하여 송부해야 한다. 다만, 제57조제3항 각 호의 자료는 첨부하지 않는다. <개정 2022. 7. 19.></p> <p>② 위원회는 법 제59조제4항에 따라 신고사항을 조사기관에 송부한 때에는 그 사실을 신고자에게 지체 없이 통지해야 한다.<개정 2022. 7. 19.></p> <p>③ 삭제<2022. 7. 19.> [제목개정 2019. 10. 15.]</p> <p>제61조(조사결과 등의 통보) ① 법 제60조제2항에 따라 조사기관이 감사·수사 또는 조사결과를 위원회에 통보하는 경우에는 다음 각 호의 내용이 포함된 서면으로 해야 한다.<개정 2020. 12. 22., 2022. 7. 19.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 형사처분 및 징계조치 등 신고사항의 처리결과 2. 감사·수사 또는 조사종료 후 처리방향 3. 제71조제1항 각 호의 어느 하나 또는 제72조제1항 각 호의 어느 하나에 해당되거나 해당될 것으로 예측되는 경우 그 사실 4. 신고사항과 관련하여 제도개선이 필요하다고 인정되는 경우 그 요지 5. 다른 조사기관으로부터 신고사항을 이첩·재이첩, 감사요구, 송치, 수사의뢰 또는 고발을 받은 경우 그 사실 6. 그 밖에 신고사항과 관련하여 위원회 또는 신고자가 알아야 할 필요가 있는 사항 <p>② 법 제59조제7항에 따른 관할 수사기관의 수사결과 통보에 관하여는 제1항을 준용한다.<개정 2022. 2. 18., 2022. 7. 19.></p>
<p>제60조(조사결과 등의 처리) ① 조사기관은 신고를 이첩 또는 송부받은 날부터 60일 이내에 감사·수사 또는 조사를 종결하여야 한다. 다만, 정당한 사유가 있는 경우에는 그 기간을 연장할 수 있으며, 위원회에 그 연장사유 및 연장기간을 통보하여야 한다.<개정 2022. 1. 4.></p> <p>② 제59조제3항 또는 제4항에 따라 신고를 이첩 또는 송부받은 조사기관(조사기관이 이첩받은 신고사항에 대하여 다른 조사기관에 이첩·재이첩, 감사요구, 송치, 수사의뢰 또는 고발을 한 경우에는 이를 받은 조사기관을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)은 감사·수사 또는 조사결과를 감사·수사 또는 조사종료 후 10일 이내에 위원회에 통보하여야 한다.<개정 2019. 12. 10., 2022. 1. 4.></p>	<p>제61조(조사결과 등의 통보) ① 법 제60조제2항에 따라 조사기관이 감사·수사 또는 조사결과를 위원회에 통보하는 경우에는 다음 각 호의 내용이 포함된 서면으로 해야 한다.<개정 2020. 12. 22., 2022. 7. 19.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 형사처분 및 징계조치 등 신고사항의 처리결과 2. 감사·수사 또는 조사종료 후 처리방향 3. 제71조제1항 각 호의 어느 하나 또는 제72조제1항 각 호의 어느 하나에 해당되거나 해당될 것으로 예측되는 경우 그 사실 4. 신고사항과 관련하여 제도개선이 필요하다고 인정되는 경우 그 요지 5. 다른 조사기관으로부터 신고사항을 이첩·재이첩, 감사요구, 송치, 수사의뢰 또는 고발을 받은 경우 그 사실



부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>③ 위원회는 제2항에 따라 감사·수사 또는 조사결과를 통보받은 경우 즉시 신고자에게 그 요지를 통지하여야 하고, 필요한 경우 조사기관에 대하여 통보내용에 대한 설명을 요구할 수 있다.<개정 2022. 1. 4.></p> <p>④ 신고자는 제3항에 따른 통지를 받은 경우 위원회에 감사·수사 또는 조사결과에 대한 이의를 신청할 수 있다.<신설 2022. 1. 4.></p> <p>⑤ 위원회는 제59조제3항에 따라 신고를 이첩받은 조사기관의 감사·수사 또는 조사가 충분하지 아니하다고 인정되는 경우에는 감사·수사 또는 조사결과를 통보받은 날부터 30일 이내에 새로운 증거자료의 제출 등 합리적인 이유를 들어 조사기관에 대하여 재조사를 요구할 수 있다.<개정 2022. 1. 4.></p> <p>⑥ 재조사를 요구받은 조사기관은 재조사를 종료한 날부터 7일 이내에 그 결과를 위원회에 통보하여야 한다. 이 경우 위원회는 통보를 받은 즉시 신고자에게 재조사 결과의 요지를 통지하여야 한다.<개정 2022. 1. 4.></p>	<p>6. 그 밖에 신고사항과 관련하여 위원회 또는 신고자가 알아야 할 필요가 있는 사항</p> <p>② 법 제59조제7항에 따른 관할 수사기관의 수사결과와 통보에 관하여는 제1항을 준용한다.<개정 2022. 2. 18., 2022. 7. 19.></p> <p>제62조(조사결과 처리) ① 위원회는 법 제60조제2항에 따라 조사기관으로부터 감사·수사 또는 조사결과를 통보받은 때에는 재조사의 요구여부 및 제도개선 필요성 등에 관하여 결정하여야 한다.<개정 2022. 7. 19.></p> <p>② 위원회는 조사기관의 감사·수사 또는 조사결과와 관련된 사항중 이해관계인이 알아야 할 사항이 있거나 관련자의 징계 등 조치가 필요한 경우에는 이해관계인 또는 해당기관에 통지하여야 한다.</p> <p>제63조(이의신청) ① 위원회는 법 제60조제3항에 따라 감사·수사 또는 조사결과 요지를 신고자에게 통지하는 경우에는 이의신청방법 및 이의신청기한을 함께 통지하여야 한다.<개정 2022. 7. 19.></p> <p>② 신고자는 법 제60조제4항에 따른 이의를 신청하는 경우에는 감사·수사 또는 조사결과 요지를 통지받은 후 7일 이내에 하여야 한다.<개정 2022. 7. 19.></p> <p>③ 위원회는 제2항에 따른 이의신청을 받은 날부터 30일 이내에 이의신청에 대한 처리결과를 신고자에게 통지해야 한다.<신설 2019. 10. 15.></p> <p>④ 제3항에 따른 이의신청에 대한 처리결과와 법 제60조제6항에 따른 재조사 결과에 대해서는 다시 이의신청을 할 수 없다.<신설 2019. 10. 15., 2022. 7. 19.></p>
<p>제61조(재정신청) ① 위원회는 제59조제6항에 따른 혐의대상자의 부패혐의가 「형법」 제129조부터 제133조까지와 제355조부터 제357조까지(다른 법률에 따라 가중처벌되는 경우를 포함한다)에 해당되어 관할 수사기관에 고발한 경우, 그 고발한 사건과 동일한 사건이 이미 수사 중에 있거나 수사 중인 사건과 관련된 경우에 그 사건 또는 그 사건과 관련된 사건에 대하여 검사로부터 공소를 제기하지 아니한다는 통보를 받았을 때에는 그 검사 소속의 고등검찰청에 대응하는 고등법원에 그 당부에 관한 재정을 신청할 수 있다.<개정 2019. 4. 16., 2020. 12. 29., 2021. 8. 17., 2022. 1. 4.></p> <p>② 제1항에 따른 재정신청에 관하여는 「형사소송법」 제260조제2항부터 제4항까지, 제261조, 제262조,</p>	<p>제64조(재정신청의 절차 등) ① 위원회는 법 제61조에 따른 재정신청여부를 결정하는데 필요하다고 인정되는 경우에는 공소를 제기하지 아니한 검사 또는 수사 담당 공무원으로 하여금 그 처분에 대한 의견을 제출하게 할 수 있다.</p> <p>② 위원회는 재정신청을 하기 위하여 이해관계인 및 참고인 등으로부터 재정신청의 대상이 된 사건에 대한 증거 등을 제출받거나 의견청취를 할 수 있다.</p>

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>제262조의4, 제264조 및 제264조의2를 적용한다.</p> <p>③ 제1항을 적용할 때 같은 항에 따른 검사의 통보가 없는 경우에는 다음 각 호에서 정한 날에 그 통보가 있는 것으로 본다.<개정 2022. 1. 4.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 검사가 해당 범죄의 공소시효 만료일 10일 전까지 공소를 제기하지 아니한 때에는 그 날 2. 위원회가 제59조제6항에 따라 고발한 날부터 3개월이 경과한 날까지 검사가 공소를 제기하지 아니한 때에는 그 3개월이 경과한 날 	
<p>제61조의2(이의신청) 제59조제6항에 따라 위원회가 관할 수사기관에 고발한 경우, 위원회가 사법경찰관으로부터 해당 사건을 검사에게 송치하지 아니한다는 통지를 받았을 때에는 위원회는 「형사소송법」 제245조의7에 따라 해당 사법경찰관의 소속 관서의 장에게 이의를 신청할 수 있다.</p>	
<p>제62조(불이익조치 등의 금지) ① 누구든지 신고자에게 신고나 이와 관련한 진술, 자료 제출 등(이하 “신고 등”이라 한다)을 한 이유로 불이익조치를 하여서는 아니 된다.</p> <p>② 누구든지 신고등을 하지 못하도록 방해하거나 신고자에게 신고등을 취소하도록 강요해서는 아니 된다. [전문개정 2019. 4. 16.]</p>	
<p>제62조의2(신분보장 등의 조치 신청 등) ① 신고자는 신고등을 이유로 불이익조치를 받았거나 받을 것으로 예상되는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 위원회에 해당 불이익조치에 대한 원상회복이나 그 밖에 필요한 조치(이하 “신분보장등조치”라 한다)를 신청할 수 있다.</p> <p>② 신분보장등조치는 불이익조치가 있었던 날(불이익조치가 계속된 경우에는 그 종료일)부터 1년 이내에 신청하여야 한다. 다만, 신고자가 천재지변, 전쟁, 사변, 그 밖에 불가항력의 사유로 1년 이내에 신분보장등조치를 신청할 수 없었을 때에는 그 사유가 소멸한 날부터 14일(국외에서의 신분보장등조치 신청은 30일) 이내에 신청할 수 있다.</p> <p>③ 위원회는 신분보장등조치의 신청이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 결정으로 신청을 각하하고, 신분보장등조치를 신청한 사람(이하 “신분보장신청인”이라 한다)과 그가 소속된 기관·단체·기업 등의 장 또는 관계 기관·단체·기업 등의 장(이하 “소속기관장등”이라 한다)에게 각각 서면으로 통보하여야 한다. 다만, 통보로 인하여 신분보장신청인이</p>	<p>제65조(신분보장 등의 조치 신청) 법 제62조의2제1항에 따른 신분보장등조치(이하 “신분보장등조치”라 한다)를 신청하려는 사람은 인적사항, 신청사유 및 신청내용 등을 적은 서면을 위원회에 제출해야 한다.</p> <p>제66조(신분보장등조치 신청에 대한 조사) ① 위원회는 법 제62조의2제4항 후단에 따라 출석을 요구하거나 진술서·자료의 제출, 사실·정보의 조회를 요구하는 경우에는 해당 사건명·일시 및 출석장소 등을 미리 통지해야 한다. 다만, 조사상 필요하다고 인정되는 경우에는 해당 사건명을 기재하지 아니할 수 있다. <개정 2019. 10. 15.></p> <p>② 위원회 소속직원은 위원회 사무처가 아닌 장소에서 진술을 청취하는 경우에는 그 권한을 표시하는 증표를 관계인에게 내보여야 한다. [제목개정 2019. 10. 15.]</p> <p>제67조(신분보장등조치 결정 등) ① 위원회는 법 제62조의3제1항에 따른 신분보장등조치결정(이하 “신분보장등조치결정”이라 한다) 또는 같은 조 제2항에 따른 신분보장등조치권고(이하 “신분보장등조치권고”라</p>

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>불이익조치 등을 받을 우려가 있는 경우 소속기관장 등에게는 통보하지 아니할 수 있다. <개정 2022. 1. 4.></p> <ol style="list-style-type: none"> 제2항에 따른 신청기간이 지나 신청한 경우 신고자 또는 「행정절차법」 제12조제1항에 따른 대리인이 아닌 사람이 신청한 경우 각하결정, 제62조의3제1항에 따른 신분보장등조치를 취하도록 요구하는 결정, 같은 조 제2항에 따른 신분보장등조치의 권고 또는 같은 조 제3항에 따른 신분보장등조치 신청을 기각하는 결정을 받은 동일한 불이익조치에 대하여 다시 신청한 경우 다른 법령에 따른 구제절차에 의하여 이미 구제를 받은 경우 제59조제3항 각 호의 어느 하나에 해당하여 신분보장등조치 신청의 요건을 갖추지 못하는 경우로서 신분보장등조치가 필요하지 아니하다고 인정되는 경우 <p>④ 위원회는 제1항에 따른 신청(제3항에 따라 각하결정된 경우는 제외한다)에 대하여 조사를 하여야 한다. 이 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게 출석을 요구하여 진술을 청취하거나 진술서·자료의 제출, 사실·정보의 조회를 요구할 수 있으며, 위원회로부터 이러한 요구를 받은 자는 성실히 따라야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 신분보장신청인 불이익조치를 한 자 참고인 관계 기관·단체·기업 등 <p>⑤ 위원회는 조사과정에서 소속기관장등에게 충분한 소명(疏明)기회를 주어야 한다.</p> <p>[본조신설 2019. 4. 16.] [중전 제62조의2는 제62조의5로 이동 <2019. 4. 16.>]</p>	<p>한다)를 하려는 경우에는 법 제62조의2제1항에 따른 신청을 접수한 날부터 60일 이내에 해야 한다. 이 경우 필요하다고 인정되는 경우에는 그 기간을 30일 이내에서 연장할 수 있다. <개정 2019. 10. 15.></p> <p>② 위원회는 신분보장등조치결정 또는 신분보장등조치권고를 하기 위하여 필요한 경우에는 법 제62조의2제3항 각 호 외의 부분 후단에 따른 소속기관장등(이하 “소속기관장등”이라 한다)에게 위원회에 출석하여 의견을 진술하게 할 수 있다. 이 경우 소속기관장등은 필요하다고 인정되는 경우에는 위원회의 승인을 얻어 서면으로 이를 갈음할 수 있다. <개정 2019. 10. 15.></p> <p>③ 위원회는 신분보장등조치결정 또는 신분보장등조치권고에 따라 법 제62조의2제3항 각 호 외의 부분 후단에 따른 신분보장신청인(이하 “신분보장신청인”이라 한다)에 대한 신분보장등조치가 이루어질 수 있도록 소속기관장등에게 불이익조치를 한 자에 대한 지도·감독 등 필요한 조치를 할 것을 권고할 수 있다. <개정 2019. 10. 15.></p> <p>④ 위원회는 신분보장등조치결정 또는 신분보장등조치권고에 따른 신분보장등조치가 어렵다고 인정되는 특별한 사정이 있는 경우에는 전직 등 신분보장등조치에 상응하는 조치를 소속기관장등에게 요구할 수 있다. <개정 2019. 10. 15.></p> <p>⑤ 위원회는 제3항 또는 제4항에 따른 요구를 한 때에는 이를 신분보장등조치의 요구인에게 지체없이 통지하여야 한다. <개정 2019. 10. 15.></p> <p>[제목개정 2019. 10. 15.]</p>
<p>제62조의3(신분보장 등의 조치 결정 등) ① 위원회는 조사 결과 신분보장신청인이 신고등을 이유로 불이익조치(제2조제7호아목 및 자목에 해당하는 불이익조치는 제외한다)를 받았거나 받을 것으로 예상되는 경우에는 소속기관장등에게 30일 이내의 기간을 정하여 다음 각 호의 신분보장 등 조치를 취하도록 요구하는 결정(이하 “신분보장등조치결정”이라 한다)을 하여야 하며, 소속기관장등은 정당한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 원상회복 조치 차별 지급되거나 체불(滯拂)된 보수 등(이자를 포함한다)의 지급. 이 경우 보수 등의 지급기준 및 	<p>제67조(신분보장등조치 결정 등) ① 위원회는 법 제62조의3제1항에 따른 신분보장등조치결정(이하 “신분보장등조치결정”이라 한다) 또는 같은 조 제2항에 따른 신분보장등조치권고(이하 “신분보장등조치권고”라 한다)를 하려는 경우에는 법 제62조의2제1항에 따른 신청을 접수한 날부터 60일 이내에 해야 한다. 이 경우 필요하다고 인정되는 경우에는 그 기간을 30일 이내에서 연장할 수 있다. <개정 2019. 10. 15.></p> <p>② 위원회는 신분보장등조치결정 또는 신분보장등조치권고를 하기 위하여 필요한 경우에는 법 제62조의2제3항 각 호 외의 부분 후단에 따른 소속기관장등(이하 “소속기관장등”이라 한다)에게 위원회에 출석</p>

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>산정방법 등은 대통령령으로 정한다.</p> <p>3. 불이익조치에 대한 취소 또는 금지</p> <p>4. 전보, 그 밖에 필요한 조치</p> <p>② 위원회는 조사 결과 신분보장신청인이 신고등을 이유로 제2조제7호아목 또는 자목에 해당하는 불이익조치를 받았거나 받을 것으로 예상되는 경우에는 소속기관장등에게 30일 이내의 기간을 정하여 인가허가 또는 계약의 효력 유지 등 필요한 신분보장등조치를 할 것을 권고(이하 “신분보장등조치권고”라 한다)할 수 있다.</p> <p>③ 위원회는 조사 결과 신분보장신청인이 신고등을 이유로 불이익조치를 받지 않았거나 받을 것으로 예상되지 아니하는 경우에는 신분보장등조치 신청을 기각하는 결정(이하 “기각결정”이라 한다)을 하여야 한다.</p> <p>④ 위원회는 신분보장등조치결정을 하는 경우에는 신고등을 이유로 불이익조치를 한 자의 징계권자에게 그에 대한 징계를 요구할 수 있다.</p> <p>⑤ 공직자인 신분보장신청인이 위원회에 전직, 전출·전입 및 파견근무 등의 인사에 관한 조치를 요청하는 경우 위원회는 타당하다고 인정하면 인사혁신처장 등 인사조치 요청과 관계된 기관의 장에게 필요한 조치를 요구할 수 있다. 이 경우 인사혁신처장 등 관계 기관의 장은 위원회로부터 받은 요구를 우선적으로 고려하여야 하며, 그 결과를 위원회에 통보하여야 한다.</p> <p>⑥ 신분보장등조치결정, 신분보장등조치권고 또는 기각결정을 하는 경우에는 신분보장신청인과 소속기관장등에게 각각 서면으로 통보하여야 한다.</p> <p>[본조신설 2019. 4. 16.]</p>	<p>하여 의견을 진술하게 할 수 있다. 이 경우 소속기관장등은 필요하다고 인정되는 경우에는 위원회의 승인을 얻어 서면으로 이를 갈음할 수 있다.<개정 2019. 10. 15.></p> <p>③ 위원회는 신분보장등조치결정 또는 신분보장등조치권고에 따라 법 제62조의2제3항 각 호 외의 부분 후단에 따른 신분보장신청인(이하 “신분보장신청인”이라 한다)에 대한 신분보장등조치가 이루어질 수 있도록 소속기관장등에게 불이익조치를 한 자에 대한 지도·감독 등 필요한 조치를 할 것을 권고할 수 있다.<개정 2019. 10. 15.></p> <p>④ 위원회는 신분보장등조치결정 또는 신분보장등조치권고에 따른 신분보장등조치가 어렵다고 인정되는 특별한 사정이 있는 경우에는 전직 등 신분보장등조치에 상응하는 조치를 소속기관장등에게 요구할 수 있다.<개정 2019. 10. 15.></p> <p>⑤ 위원회는 제3항 또는 제4항에 따른 요구를 한 때에는 이를 신분보장등조치의 요구인에게 지체없이 통지하여야 한다.<개정 2019. 10. 15.></p> <p>[제목개정 2019. 10. 15.]</p> <p>제67조의2(체불된 보수 등의 지급기준 등) ① 법 제62조의3제1항제2호에 따른 보수 등은 「소득세법」 제20조제1항에 따른 근로소득으로 하고, 이자는 「근로기준법」 제37조에 따른 지연이자로 한다.</p> <p>② 제1항에 따른 보수 등 및 이자의 산정기간은 차별 지급되거나 체불(滯拂)된 날부터 법 제62조의3제1항에 따른 위원회의 결정일까지로 한다.</p> <p>[본조신설 2019. 10. 15.]</p> <p>제68조(조치결과의 통보 등) ① 소속기관장등은 위원회로부터 신분보장등조치결정 또는 신분보장등조치권고를 받거나 제67조제3항 또는 제4항에 따른 권고나 요구를 받은 날부터 30일 이내에 그 조치결과를 위원회에 통보해야 한다.<개정 2019. 10. 15.></p> <p>② 위원회로부터 신분보장등조치결정 또는 신분보장등조치권고를 받은 소속기관장등이 그에 따르지 못하는 경우에는 그 사유를 제1항에서 정한 기간 내에 위원회에 소명해야 한다.<개정 2019. 10. 15.></p> <p>③ 법 제62조의3제5항에 따라 위원회로부터 전직·전출·전입 또는 파견근무 등 인사에 관한 조치를 요구받은 인사혁신처장 등 관계 기관의 장은 그 조치결과를 60일 이내에 위원회에 통보해야 한다. 이 경우 위원</p>



부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
	회의 요구내용에 따른 조치를 못하는 경우에는 그 사유를 위원회에 통보하여야 한다.<개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2019. 10. 15.>
<p>제62조의4(행정소송의 제기 등) ① 소속기관장등은 신분보장등조치결정에 대하여 「행정소송법」에 따른 행정소송을 제기하는 경우에는 같은 법 제20조제1항에도 불구하고 신분보장등조치결정을 통보받은 날부터 30일 이내에 제기하여야 한다.</p> <p>② 소속기관장등은 신분보장등조치결정에 대해서는 「행정심판법」에 따른 행정심판을 청구할 수 없다.</p> <p>[본조신설 2019. 4. 16.]</p>	
<p>제62조의5(불이익조치 절차의 일시정지) ① 위원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있고, 이를 방지할 경우 회복하기 어려운 피해가 발생할 우려가 있으며, 신분보장등조치 신청에 대한 위원회의 결정을 기다릴 시간적인 여유가 없다고 인정되면 신분보장신청인의 신청에 따라 또는 직권으로 45일 이내의 기간을 정하여 소속기관장등에게 불이익조치 절차의 잠정적인 중지 조치를 요구할 수 있다.<개정 2019. 4. 16.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 신고로 인하여 신분보장신청인에 대한 불이익조치 절차가 예정되어 있거나 이미 진행 중인 경우 2. 신고로 인하여 신분보장신청인에 대한 불이익조치가 행하여졌고 추가적인 불이익조치 절차가 예정되어 있거나 이미 진행 중인 경우 <p>② 제1항에 따른 요구를 받은 소속기관장등은 정당한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.<개정 2019. 4. 16.></p> <p>[본조신설 2016. 3. 29.] [제목개정 2019. 4. 16.] [제62조의2에서 이동 (2019. 4. 16.)]</p>	<p>제68조의2(불이익조치 절차의 일시정지) ① 법 제62조의 5제1항에 따라 불이익조치 절차의 잠정적인 중지 조치를 신청하려는 신분보장신청인은 그 인적사항·신청사유 및 신청내용 등을 적은 서면을 위원장에게 제출해야 한다.<개정 2019. 10. 15.></p> <p>② 위원장은 제1항에 따른 신청이 있는 경우에는 그 신청을 접수한 날부터 14일 이내에 소속기관장등에 대한 불이익조치 절차의 잠정적인 중지 조치 요구 여부를 결정하여야 한다.<개정 2019. 10. 15.></p> <p>③ 위원장은 법 제62조의5제1항에 따라 신분보장신청인의 신청 또는 직권으로 소속기관장등에게 불이익조치 절차의 잠정적인 중지 조치 요구를 한 경우에는 요구 사실을 신분보장신청인에게 지체 없이 통지해야 한다.<개정 2019. 10. 15.></p> <p>④ 위원장이 법 제62조의5제1항에 따라 신분보장신청인의 신청 또는 직권으로 소속기관장등에게 불이익조치 절차의 잠정적인 중지 조치를 요구한 경우 요구를 받은 소속기관장등은 해당 조치 결과를 위원장에게 통보해야 한다. 이 경우 소속기관장등은 정당한 사유로 해당 조치를 이행하지 못한 경우에는 그 사유를 위원장에게 소명해야 한다.<개정 2019. 10. 15.></p> <p>[본조신설 2016. 9. 27.] [제목개정 2019. 10. 15.]</p>
<p>제62조의6(이행강제금) ① 위원회는 신분보장등조치결정을 받은 후 그 정해진 기한까지 신분보장등조치를 하지 아니한 자에게 3천만원 이하의 이행강제금을 부과한다. 다만, 국가 또는 지방자치단체는 제외한다.</p> <p>② 제1항에 따른 이행강제금의 부과절차 등에 관하여는 「공익신고자 보호법」 제21조의2제2항부터 제6항까지의 규정을 준용한다. 이 경우 “보호조치결정”은 “신분보장등조치결정”으로, “보호조치”는 “신</p>	<p>제69조(이행강제금의 부과기준 등) 법 제62조의6제1항에 따른 이행강제금의 부과기준은 별표 1과 같다.</p>

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>분보장등조치”로, “불이익조치를 한 자”는 “소속기관장등”으로 본다.</p> <p>③ 제1항에 따른 이행강제금의 부과기준, 징수절차 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p> <p>[본조신설 2019. 4. 16.]</p>	
<p>제63조(불이익 추정) 신고자가 신고한 뒤 제62조의2제1항에 따라 위원회에 신분보장등조치를 신청하거나 법원에 원상회복 등에 관한 소를 제기하는 경우 해당 신고와 관련하여 불이익을 당한 것으로 추정한다.</p>	
<p>제63조의2(화해의 권고 등) ① 위원회는 신분보장등조치 신청을 받은 경우에는 신분보장등조치결정, 신분보장등조치권고 또는 기각결정을 하기 전까지 직권으로 또는 관계 당사자의 신청에 따라 신분보장등조치 등에 대하여 화해를 권고하거나 화해안을 제시할 수 있다. 이 경우 화해 권고나 화해안에 공무원의 징계에 관한 사항을 포함하거나 이 법의 목적을 위반하는 조건을 붙여서는 아니 된다.</p> <p>② 제1항에 따른 화해안의 작성, 화해조서의 작성 및 효력 등에 관하여는 「공익신고자 보호법」 제24조제2항부터 제4항까지의 규정을 준용한다.</p> <p>[본조신설 2019. 4. 16.]</p>	
<p>제64조(신고자의 비밀보장) ① 누구든지 이 법에 따른 신고자라는 사정을 알면서 그의 인적사항이나 그가 신고자임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도하여서는 아니 된다. 다만, 이 법에 따른 신고자가 동의한 때에는 그러하지 아니하다.</p> <p>② 위원회는 제1항을 위반하여 신고자의 인적사항이나 신고자임을 미루어 알 수 있는 사실이 공개 또는 보도되었을 때에는 그 경위를 확인할 수 있다.</p> <p>③ 위원회는 제2항에 따른 경위를 확인하는 데 필요하다고 인정하면 관계 기관에 관련 자료의 제출이나 의견의 진술 등을 요청할 수 있다. 이 경우 자료의 제출이나 의견의 진술을 요청받은 해당 기관은 특별한 사유가 없으면 그 요청에 협조하여야 한다.</p> <p>④ 위원회는 제1항을 위반하여 신고자의 인적사항이나 신고자임을 미루어 알 수 있는 사실을 다른 사람에게 알려주거나 공개 또는 보도한 사람의 징계권자에게 그 사람에 대한 징계 등 필요한 조치를 요구할 수 있다.</p> <p>[전문개정 2017. 10. 31.]</p>	

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>제64조의2(신변보호조치) ① 신고자는 신고를 한 이유로 자신과 친족 또는 동거인의 신변에 불안이 있는 경우에는 위원회에 신변보호조치를 요구할 수 있다. 이 경우 위원회는 필요하다고 인정할 때에는 경찰청장, 관할 시·도경찰청장, 관할 경찰서장에게 신변보호조치를 요구할 수 있다.<개정 2020. 12. 22.></p> <p>② 제1항에 따른 신변보호조치를 요구받은 경찰청장, 관할 시·도경찰청장, 관할 경찰서장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 즉시 신변보호조치를 하여야 한다.<개정 2020. 12. 22.></p> <p>③ 신고자가 신고를 이유로 피해를 입거나 입을 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우 해당 신고와 관련한 조사 및 형사절차에서 「특정범죄신고자 등 보호법」 제7조(인적 사항의 기재 생략) 및 제9조(신원관리카드의 열람)부터 제12조(소송진행의 협의 등)까지의 규정을 준용한다. [본조신설 2017. 10. 31.]</p>	<p>제70조(신변보호) ① 법 제64조의2제1항 전단에 따른 신변보호조치의 요구는 신고자와 보호대상자의 인적 사항 및 요구사유 등을 기재한 서면으로 하여야 한다. 다만, 긴급한 사유가 있는 경우에는 구두 또는 전화 등으로 요구할 수 있으며, 지체 없이 서면을 제출하여야 한다.<개정 2018. 1. 30.></p> <p>② 법 제64조의2제1항 후단에 따른 신변보호조치를 요구받은 경찰청장, 관할 시·도경찰청장 또는 관할 경찰서장은 위원회와의 협의를 거쳐 「특정범죄신고자 등 보호법 시행령」 제7조에 따른 조치를 취하여야 한다.<개정 2018. 1. 30., 2020. 12. 31.></p> <p>③ 신고자 및 보호대상자에 대한 신변보호조치의 필요성이 급박하여 위원회의 결정을 기다릴 시간적 여유가 없을 경우에는 위원장이 경찰청장, 관할 시·도경찰청장 또는 관할 경찰서장에게 신변보호조치를 요구할 수 있다.<개정 2020. 12. 31.></p> <p>④ 경찰청장, 관할 시·도경찰청장 또는 관할 경찰서장은 위원회가 요구한 신변보호조치의 기간이 종료되었거나 신변보호조치의 필요성이 없다고 판단되는 경우에는 위원회와의 협의를 거쳐 그 조치를 해제할 수 있다.<개정 2020. 12. 31.></p> <p>⑤ 위원회는 제2항 또는 제4항에 따른 조치결과 또는 해제사실을 신고자에게 지체 없이 통지하여야 한다.</p>
<p>제65조(협조자 보호) 신고와 관련하여 신고자 외에 진술·증언, 그 밖에 자료제출 등의 방법으로 신고내용의 감사·수사 또는 조사에 조력한 자의 신분보장 및 신변보호 등에 관하여는 제62조, 제62조의2부터 제62조의6까지, 제63조, 제63조의2, 제64조, 제64조의2, 제66조 및 제66조의2를 준용한다.</p>	
<p>제66조(책임의 감면 등) ① 신고등과 관련하여 신고자의 범죄행위가 발견된 경우 그 신고자에 대하여 형을 감경하거나 면제할 수 있다.<개정 2019. 4. 16.></p> <p>② 공공기관의 장은 신고등과 관련하여 발견된 위법행위 등을 이유로 관계 법령 등에 따라 신고자에게 징계나 불리한 행정처분을 하는 경우 그 징계나 불리한 행정처분을 감경 또는 면제할 수 있다.<개정 2022. 1. 4.></p> <p>③ 신고등과 관련하여 발견된 위법행위 등을 이유로 신고자에게 징계를 하거나 불리한 행정처분을 하는 경우 위원회는 신고자의 징계권자나 행정처분권자에게 그 징계나 행정처분의 감경 또는 면제를 요구할 수 있다. 이 경우 요구를 받은 자는 정당한 사유가 있는 경우 외에는 그 요구에 따라야 한다.<신설 2022.</p>	

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>1. 4.)</p> <p>④ 신고등의 내용에 직무상 비밀이 포함된 경우에도 다른 법령, 단체협약 또는 취업규칙 등의 관련 규정에 불구하고 직무상 비밀준수의무를 위반하지 아니한 것으로 본다.<개정 2019. 4. 16., 2022. 1. 4.></p> <p>⑤ 위원회는 제1항에 따른 신고자의 범죄행위에 관한 형사재판 또는 신고등으로 인한 징계나 불리한 행정처분과 관련된 소송에 대하여 법원의 요청이 있거나 필요하다고 인정할 때에는 법원의 담당 재판부에 의견을 제출할 수 있다.<신설 2022. 1. 4.></p>	
<p>제66조의2(협조의 요청) 위원회는 신고에 대한 조사·처리 또는 신분보장등조치에 필요한 경우 관계 행정기관, 상담소 또는 의료기관, 그 밖의 관련 단체 등에 대하여 협조를 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 공공기관은 정당한 사유가 없으면 이에 따라야 하며, 그 밖의 단체 등은 최대한 협조하여야 한다.</p>	<p>제70조의2(협조 요청) 위원회는 법 제66조의2에 따라 관계 행정기관, 상담소 또는 의료기관, 그 밖의 관련 단체 등에 다음 각 호의 협조를 요청할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 자료·서류 등의 제출 또는 설명 2. 출석 및 의견 진술 3. 소속 직원의 파견, 공동조사 및 자문 4. 신고자(법 제65조에 따른 협조자 및 법 제67조 각 호의 어느 하나에 해당하는 신고자·증언자·고소인·고발인을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)의 심리적 안정을 위한 상담 및 질병 치료와 건강 관리를 위한 의료지원 5. 법률 상담·자문 및 소송의 대리 등 피해 회복 및 권리 구제를 위한 법률구조 6. 신고자에 대한 직업훈련 기회 제공 및 취업 알선 7. 그 밖에 신고자의 보호를 위하여 필요한 사항 <p>[본조신설 2019. 10. 15.]</p>
<p>제67조(준용규정) 제57조, 제58조, 제58조의2, 제62조, 제62조의2부터 제62조의6까지, 제63조, 제63조의2, 제64조, 제64조의2, 제65조, 제66조 및 제66조의2는 다음 각 호의 경우에 준용한다. 다만, 제58조의2는 제3호의 경우에만 준용하되, 위원회에 신고한 경우에 한정한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 피신고자가 소속된 공공기관에 부패행위를 신고한 경우 2. 피신고자의 소속기관·단체 또는 기업 등을 지도·감독하는 공공기관에 부패행위를 신고한 경우 3. 공직자 행동강령을 위반하는 행위를 신고한 경우 4. 부패행위 또는 공직자 행동강령 위반행위에 대하여 국회 또는 법원에서 증언하거나 수사기관에 고소·고발한 경우 	
<p>제68조(포상 및 보상 등) ① 위원회는 위원회 또는 공공기관에 부패행위 신고를 하여 현저히 공공기관에 재</p>	<p>제71조(포상금의 지급사유 등) ① 법 제68조제1항에 따라 포상금을 지급할 수 있는 경우는 다음 각 호의 어</p>

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>산상 이익을 가져오거나 손실을 방지한 경우 또는 공익의 증진을 가져온 경우에는 신고를 한 자에 대하여 「상훈법」 등의 규정에 따라 포상을 추천할 수 있으며, 대통령령으로 정하는 바에 따라 포상금을 지급할 수 있다. 다만, 공공기관에 부패행위 신고를 한 경우에는 해당 공공기관이 포상 추천 또는 포상금 지급을 요청한 경우만 해당한다.<개정 2019. 4. 16.></p> <p>② 신고자는 신고로 인하여 직접적인 공공기관 수입의 회복이나 증대 또는 비용의 절감을 가져오거나 그에 관한 법률관계가 확정된 때에는 위원회에 보상금의 지급을 신청할 수 있다.<개정 2019. 4. 16.></p> <p>③ 신고자 및 제65조에 따른 협조자, 그 친족 또는 동거인은 신고등과 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 피해를 입었거나 비용을 지출한 경우 위원회에 구조금의 지급을 신청할 수 있다.<신설 2019. 4. 16., 2022. 1. 4.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 육체적·정신적 치료 등에 소요된 비용 2. 전직·파견근무 등으로 소요된 이사비용 3. 부패행위 신고 등을 이유로 한 쟁송절차에 소요된 비용 4. 불이익조치 기간의 임금 손실액 5. 그 밖에 중대한 경제적 손해(제2조제7호아목 및 자목에 따른 손해는 제외한다) <p>④ 위원회는 제2항에 따른 보상금의 지급신청을 받은 때에는 제69조에 따른 보상심의위원회의 심의·의결을 거쳐 대통령령으로 정하는 바에 따라 보상금을 지급하여야 한다. 다만, 공직자가 자기 직무와 관련하여 신고한 사항에 대하여는 보상금을 감액하거나 지급하지 아니할 수 있다.<개정 2019. 4. 16., 2022. 1. 4.></p> <p>⑤ 위원회는 제3항에 따른 구조금의 지급신청을 받은 때에는 제69조에 따른 보상심의위원회의 심의·의결을 거쳐 대통령령으로 정하는 바에 따라 구조금을 지급하여야 한다. 다만, 위원회 위원장이 긴급하다고 인정하는 경우 위원장은 보상심의위원회의 심의·의결 이전에 대통령령으로 정하는 바에 따라 구조금의 전부 또는 일부를 우선 지급할 수 있다.<신설 2022. 1. 4.></p> <p>⑥ 제2항에 따른 보상금의 지급신청은 공공기관 수입의 회복이나 증대 또는 비용의 절감에 관한 법률관계가 확정되었음을 안 날부터 3년 이내에 하여야 한다. 다만, 그 법률관계가 확정된 날부터 5년이 지나면 보상금 지급신청을 할 수 없다.<개정 2019. 4. 16.,</p>	<p>는 하나에 해당하는 경우를 말한다.<개정 2019. 10. 15., 2020. 12. 29.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 부패행위자에 대하여 공소제기, 기소유예, 기소중지, 수사중지(피의자중지로 한정한다), 징계처분 및 시정조치 등이 있는 경우 2. 법령의 제정·개정 등 제도개선에 기여한 경우 3. 신고에 의하여 신고와 관련된 정책 등의 개선·중단 또는 종료 등으로 공공기관의 재산상 손실을 방지한 경우 4. 삭제<2019. 10. 15.> 5. 그 밖에 포상금을 지급할 수 있다고 보상위원회가 인정하는 경우 <p>② 제1항 각 호에 따른 포상금의 지급액은 5억원 이하로 한다.<개정 2009. 5. 28., 2015. 10. 20., 2019. 10. 15., 2022. 7. 19.></p> <p>③ 삭제<2019. 10. 15.></p> <p>④ 포상금 지급액의 결정에 관하여는 제77조제2항 및 제80조를 준용한다. 이 경우 제77조제2항 중 “제1항에 따라 보상금”은 “포상금”으로, “보상금 지급액”은 “포상금 지급액”으로, 제80조 중 “별표 2의 보상대상가액”은 “포상금”으로, “보상금”은 “포상금”으로 본다.<개정 2019. 10. 15.></p> <p>⑤ 제1항에 따른 포상금 지급사유가 2 이상에 해당되는 경우에는 그 중 액수가 많은 것을 기준으로 한다.</p> <p>⑥ 위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 포상금의 전부 또는 일부를 환수할 수 있다.<신설 2019. 10. 15.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 신고자가 허위, 그 밖의 부정한 방법으로 포상금을 지급받은 경우 2. 그 밖에 착오 등의 사유로 포상금이 잘못 지급된 경우 <p>제72조(보상금의 지급사유) ① 법 제68조제4항에 따라 보상금을 지급할 수 있는 경우는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부과 및 환수 등으로 인하여 직접적인 공공기관 수입의 회복이나 증대 또는 비용의 절감을 가져오거나 그에 관한 법률관계가 확정된 경우를 말한다.<개정 2019. 10. 15.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 몰수 또는 추징금의 부과 2. 국세 또는 지방세의 부과 3. 손해배상 또는 부당이득 반환 등에 의한 환수 4. 계약변경 등에 의한 비용절감 5. 벌금·과료·과징금 또는 과태료의 부과와 통고처분

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>2022. 1. 4.) ⑦ 제3항에 따른 구조금 지급과 관련된 조사 등에 관하여는 「공익신고자 보호법」 제27조제3항부터 제5항까지의 규정을 준용한다. 이 경우 “공익신고자 등”은 “신고자 및 협조자”로 본다.<신설 2019. 4. 16., 2022. 1. 4.) [제목개정 2019. 4. 16.]</p>	<p>6. 그 밖의 처분이나 판결 ② 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 부과 및 환수 등은 신고사항 및 증거자료 등과 직접적으로 관련된 것에 한한다. ③ 삭제<2019. 10. 15.)</p> <p>제74조(구조금의 산정 기준) ① 위원회 및 보상위원회는 법 제68조제5항 본문에 따라 같은 조 제3항 각 호의 구조금을 산정할 때에는 다음 각 호의 사항을 고려해야 한다.<개정 2022. 7. 19.)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 육체적·정신적 치료를 위하여 진찰·입원·투약·수술 등에 소요된 비용 2. 전직·파견근무·신변보호 등으로 인한 이사에 실제 소요된 비용 3. 부패행위 신고 등을 이유로 한 쟁송을 위하여 선임한 변호사·노무사 등의 수입료 4. 불이익조치가 발생한 날부터 직전 3개월 동안의 임금 또는 실수입액의 월평균액(이하 이 조에서 “월평균액”이라 한다). 다만, 월평균액을 증명할 수 없거나 월평균액이 평균임금에 미치지 못하는 경우에는 평균임금으로 한다. 5. 그 밖에 보상위원회가 신고 및 법 제65조에 따른 협조로 인하여 피해를 입었거나 비용을 지출했다고 인정하는 금액 <p>② 월평균액은 평균임금의 2배를 초과하지 못하고, 법 제68조제3항제4호에 따른 임금 손실액의 산정기간은 36개월을 초과하지 못한다. ③ 제1항제4호 단서에 따른 평균임금은 매년 주기적으로 임금통계를 공표하는 공신력 있는 임금조사기관이 조사한 보통 인부의 일용노동임금에 따른다. ④ 구조금 지급액의 감액 또는 구조금의 지급제한에 관하여는 제77조제2항 및 제78조를 준용한다. 이 경우 제77조제2항 중 “제1항에 따라 보상금”은 “구조금”으로, 제78조 중 “보상금”은 “구조금”으로 본다. [전문개정 2019. 10. 15.]</p> <p>제79조(보상금 등의 지급결정 등) ① 위원회는 보상위원회가 심의·의결한 사항을 기초로 하여 포상금·보상금·구조금의 지급 여부 및 지급액을 결정해야 한다. 다만, 법 제68조제5항 단서에 따른 구조금의 경우에는 위원장이 우선 지급한 후 보상위원회가 지급 여부 및 지급금액의 적정성을 심의·의결한다.<개정 2019. 10. 15., 2022. 7. 19.)</p>



부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
	<p>② 위원회는 특별한 사유가 없으면 법 제68조제3항에 따라 구조금의 지급을 신청한 날부터 90일 이내에 그 지급 여부 및 지급액을 결정해야 한다. <신설 2019. 10. 15.></p> <p>③ 위원회는 다음 각 호의 경우에는 관련 결정서正本 및 결정통지서를 신청인에게 지체 없이 보내야 한다. <개정 2022. 7. 19.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 제1항 본문에 따라 포상금·보상금·구조금의 지급 결정을 한 경우 2. 법 제68조제5항 단서에 따라 구조금을 지급한 후 위원회가 구조금 지급 여부 또는 지급금액을 변경한 경우 <p>④ 위원회는 법 제68조제5항 단서에 따라 이미 지급된 구조금의 액수가 제3항제2호에 따라 변경된 금액에 미달하는 경우에는 구조금을 지급받은 사람에게 그 차액에 해당하는 금액을 지급해야 한다. <신설 2022. 7. 19.></p>
<p>제69조(보상심의위원회) ① 위원회는 제68조에 따른 포상금·보상금·구조금의 지급에 관한 사항을 심의·의결하기 위하여 보상심의위원회를 둔다. <개정 2019. 4. 16.></p> <p>② 보상심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다. <개정 2019. 4. 16.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 포상금·보상금·구조금의 지급요건에 관한 사항 2. 포상금·보상금·구조금의 지급액에 관한 사항 3. 그 밖에 포상금·보상금·구조금의 지급에 관한 사항 <p>③ 보상심의위원회는 위원장 1명을 포함하여 7명의 위원으로 구성한다. <신설 2019. 4. 16.></p> <p>④ 보상심의위원회 위원장은 위원회 위원 중에서 위원회의 의결을 거쳐 위원회 위원장이 임명하며, 그 밖의 보상심의위원회 위원은 다음 각 호의 사람이 된다. 다만, 대한민국 국민이 아니거나 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 보상심의위원회 위원이 될 수 없다. <신설 2019. 4. 16.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 위원회 소속으로 국장급 직위에 있는 공무원 중 위원회 위원장이 지명하는 사람 1명 2. 부패방지 및 보상에 관한 학식 또는 경험이 있는 법률·회계·감정평가, 그 밖의 관련 분야 전문가 및 「비영리민간단체 지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체로부터 추천을 받은 사람으로서 위원회의 의결을 거쳐 위원회 위원장이 위촉하는 사람 5명 <p>⑤ 제4항제2호에 따른 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다. <신설 2019. 4. 16.></p>	<p>제74조의2(위원의 해촉) 위원장은 법 제69조제4항제2호에 따른 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉(解囑)할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우 2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우 3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우 4. 법 제18조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 데에도 불구하고 회피하지 아니한 경우 5. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우 <p>[본조신설 2016. 9. 27.]</p>

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 보상심의위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.<개정 2019. 4. 16.></p>	
<p>제70조(보상금의 지급결정 등) ① 위원회는 제68조에 따른 보상금의 지급신청이 있는 때에는 특별한 사유가 없는 한 신청일부터 90일 이내에 그 지급여부 및 지급금액을 결정하여야 한다. ② 위원회는 제1항에 따른 보상금 지급결정이 있는 때에는 즉시 이를 신청인에게 통지하여야 한다.</p>	
<p>제70조의2(보상금 등의 상환 및 환수) ① 위원회는 제68조제4항에 따라 보상금을 지급한 경우 해당 공공기관(제2조제1호가목 중 「정부조직법」에 따른 각급 행정기관, 같은 호 다목에 따른 기관은 제외한다)에 대하여 3개월 이내의 기한을 정하여 보상금에 상당하는 금액을 위원회에 상환할 것을 요구할 수 있다. 이 경우 상환을 요구받은 공공기관은 해당 금액을 위원회에 상환하여야 한다. ② 위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사실이 발견된 경우에는 그 보상금, 포상금 또는 구조금(이하 “보상금등”이라 한다)을 지급받은 사람에게 반환할 금액을 통지하여야 하며, 이를 지급받은 사람은 해당 금액을 납부하여야 한다.<개정 2022. 1. 4.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보상금등을 지급받은 경우 2. 제68조제5항 단서에 따라 구조금을 지급받았으나 보상심의위원회가 구조금을 지급하지 아니하기로 심의·의결한 경우 3. 제68조제5항 단서에 따라 지급받은 구조금이 보상심의위원회가 심의·의결한 지급금액을 초과하는 경우 4. 제71조제2항부터 제5항까지의 규정을 위반하여 보상금등이 지급된 경우 5. 그 밖에 보상금등이 잘못 지급된 경우 <p>③ 위원회는 제1항 또는 제2항에 따라 상환 또는 반환하여야 할 자가 정당한 사유 없이 그 납부기한까지 해당 금액을 납부하지 아니하는 경우 국세 체납처분의 예에 따라 징수할 수 있다. [본조신설 2019. 4. 16.] [제목개정 2022. 1. 4.]</p>	
<p>제71조(보상금등의 중복 지급 금지 등) ① 이 법에 따라 보상금등을 지급받은 사람은 다른 법령에 따라 보상금등을 청구하는 것이 금지되지 아니한다.<개정 2019. 4. 16., 2022. 1. 4.></p>	



부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>② 위원회는 제68조제1항 또는 제2항에 따라 포상금 또는 보상금을 지급받을 사람이 동일한 원인으로 이 법에 따른 포상금·보상금을 받았거나 다른 법령에 따른 포상금·보상금 등을 받은 경우 그 포상금·보상금 등의 액수가 이 법에 따라 지급받을 포상금·보상금의 액수와 같거나 이를 초과할 때에는 포상금·보상금을 지급하지 아니하며, 그 포상금·보상금 등의 액수가 이 법에 따라 지급받을 포상금·보상금의 액수보다 적을 때에는 그 금액을 공제하고 포상금·보상금의 액수를 정하여야 한다.<개정 2022. 1. 4.></p> <p>③ 위원회는 제68조제3항에 따라 구조금을 지급받을 사람이 동일한 원인으로 이 법에 따른 구조금을 받았거나 다른 법령에 따른 구조금을 받은 경우 그 구조금의 액수가 이 법에 따라 지급받을 구조금의 액수와 같거나 이를 초과할 때에는 구조금을 지급하지 아니하며, 그 구조금의 액수가 이 법에 따라 지급받을 구조금의 액수보다 적을 때에는 그 금액을 공제하고 구조금의 액수를 정하여야 한다.<개정 2022. 1. 4.></p> <p>④ 다른 법령에 따라 포상금·보상금 등을 지급할 기관은 포상금·보상금 등을 지급받을 사람이 동일한 원인으로 이 법에 따른 포상금·보상금을 받은 경우 그 포상금·보상금의 액수가 다른 법령에 따라 지급받을 포상금·보상금 등의 액수와 같거나 이를 초과할 때에는 다른 법령에 따른 포상금·보상금 등을 지급하지 아니하며, 그 포상금·보상금의 액수가 다른 법령에 따라 지급받을 포상금·보상금 등의 액수보다 적을 때에는 그 금액을 공제하고 포상금·보상금 등의 액수를 정하여야 한다.<신설 2022. 1. 4.></p> <p>⑤ 다른 법령에 따라 구조금을 지급할 기관은 구조금을 지급받을 사람이 동일한 원인으로 이 법에 따른 구조금을 받은 경우 그 구조금의 액수가 다른 법령에 따라 지급받을 구조금의 액수와 같거나 이를 초과할 때에는 다른 법령에 따른 구조금을 지급하지 아니하며, 그 구조금의 액수가 다른 법령에 따라 지급받을 구조금의 액수보다 적을 때에는 그 금액을 공제하고 구조금의 액수를 정하여야 한다.<신설 2022. 1. 4.> [제목개정 2022. 1. 4.]</p>	
<p>제6장 국민감사청구</p>	
<p>제72조(감사청구권) ① 18세 이상의 국민은 공공기관의 사무처리가 법령위반 또는 부패행위로 인하여 공익을 현저히 해하는 경우 대통령령으로 정하는 일정한 수 이상의 국민의 연서로 감사원에 감사를 청구할 수</p>	<p>제84조(감사청구인) 법 제72조제1항 본문에서 “대통령령으로 정하는 일정한 수”란 300명을 말한다. 제85조(감사청구 제외사항) 법 제72조제2항제5호에서 “대통령령이 정하는 사항”이란 다음 각 호의 어느 하</p>

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>있다. 다만, 국회·법원·헌법재판소·선거관리위원회 또는 감사원의 사무에 대하여는 국회의장·대법원장·헌법재판소장·중앙선거관리위원회 위원장 또는 감사원장(이하 “당해 기관의 장”이라 한다)에게 감사를 청구하여야 한다.<개정 2009. 1. 7., 2022. 1. 4.></p> <p>② 제1항에도 불구하고 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 사항은 감사청구의 대상에서 제외한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 국가의 기밀 및 안전보장에 관한 사항 2. 수사·재판 및 형집행(보안처분·보안관찰처분·보호처분·보호관찰처분·보호감호처분·치료감호처분·사회봉사명령을 포함한다)에 관한 사항 3. 사적인 권리관계 또는 개인의 사생활에 관한 사항 4. 다른 기관에서 감사하였거나 감사중인 사항. 다만, 다른 기관에서 감사한 사항이라도 새로운 사항이 발견되거나 중요사항이 감사에서 누락된 경우에는 그러하지 아니하다. 5. 그 밖에 감사를 실시하는 것이 적절하지 아니한 정당한 사유가 있는 경우로서 대통령령이 정하는 사항 <p>③ 제1항에도 불구하고 지방자치단체와 그 장의 권한에 속하는 사무의 처리에 대한 감사청구는 「지방자치법」 제21조에 따른다.<개정 2021. 1. 12.></p>	<p>나에 해당하는 사항을 말한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 행정심판·소송, 헌법재판소의 심판, 헌법소원이나 감사원의 심사청구, 그 밖의 다른 법률에 따른 불복구제절차가 진행 중인 사항 2. 법령에 따라 화해·알선·조정 또는 중재 등 당사자간의 이해조정을 목적으로 행하는 절차가 진행중인 사항 3. 판결·결정·재결·화해·조정 또는 중재 등에 따라 확정된 사항 <p>제86조(감사청구의 방법) 법 제72조에 따라 감사를 청구하려는 자는 청구인의 성명·전화번호·생년월일·주소 및 직업을 기재하고 서명 또는 날인한 문서(이하 “감사청구서”라 한다)로 하되, 그 중 5명 이내의 대표자를 선정하여 감사청구서에 기재하여야 한다.</p>
<p>제73조(감사청구의 방법) 감사청구를 하고자 하는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 청구인의 인적사항과 감사청구의 취지 및 이유를 기재한 기명의 문서로 하여야 한다.</p>	
<p>제74조(감사실시의 결정) ① 제72조제1항 본문에 따라 감사청구된 사항에 대하여는 감사원규칙으로 정하는 국민감사청구심사위원회에서 감사실시 여부를 결정하여야 한다.</p> <p>② 제72조제1항 단서에 따라 당해 기관의 장이 감사청구를 접수한 때에는 그 접수한 날부터 30일 이내에 국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 또는 감사원규칙으로 정하는 바에 따라 감사실시 여부를 결정하여야 한다.</p> <p>③ 감사원 또는 당해 기관의 장은 감사청구가 이유없다고 인정하는 때에는 이를 기각하고, 기각을 결정한 날부터 10일 이내에 그 사실을 감사청구인에게 통보하여야 한다.</p>	
<p>제75조(감사청구에 의한 감사) ① 감사원 또는 당해 기관의 장은 감사를 실시하기로 결정한 날부터 60일 이내에 감사를 종결하여야 한다. 다만, 정당한 사유가 있</p>	



부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>는 경우에는 그 기간을 연장할 수 있다.</p> <p>② 감사원 또는 당해 기관의 장은 감사가 종결된 날 부터 10일 이내에 그 결과를 감사청구인에게 통보하 여야 한다.</p>	
<p>제76조(운영) 이 법에서 정한 사항 외에 국민감사청구 에 관하여 필요한 사항은 국회규칙·대법원규칙·헌법 재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 또는 감사원규 칙으로 정하는 바에 따른다.</p>	
<p>제7장 보칙</p>	
<p>제77조(제도개선에 대한 제안 등) ① 위원회는 고충민원 및 부패방지 업무의 처리과정에서 불합리한 제도를 발견하거나 그 밖에 개선이 필요하다고 인정되는 사 항이 있는 경우에는 대통령 또는 국회에 그에 대한 의견을 제출할 수 있다. <개정 2019. 12. 10.></p> <p>② 위원회 또는 시민고충처리위원회는 고충민원 및 부패방지 업무의 처리과정에서 관련 법률 또는 조례 가 현저히 불합리하다고 인정하는 경우에는 그 법률 또는 조례의 개정 또는 폐지 등에 관한 의견을 국회 또는 지방의회에 제출할 수 있다. <개정 2019. 12. 10.></p>	<p>제88조(제도개선에 대한 제안 등의 방법) 법 제77조에 따 른 제도개선 제안에 관한 의견제출과 관련 법률 또는 조례의 개정·폐지에 관한 의견제출은 다음 각 호의 사항을 명시한 서면으로 하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 개선 대상 제도나 법률 또는 조례의 현황과 문제점 2. 합리적 제도개선을 위한 제안의 내용 3. 관련 법률 또는 조례의 개정·폐지에 관한 의견이 있는 경우 그 내용 4. 제2호 또는 제3호에 대한 관계 행정기관등의 의견 5. 그 밖에 제도의 개선이나 법률 또는 조례의 개정· 폐지를 위하여 위원회 또는 시민고충처리위원회 가 필요하다고 인정하는 사항 <p>[제목개정 2020. 12. 22.]</p>
<p>제78조(고충민원사무의 정보보호) 위원회 또는 시민고충 처리위원회와 관계 행정기관등은 고충민원과 관련된 정보의 유출로 인하여 신청인과 이해관계인의 이익이 침해되지 아니하도록 노력하여야 한다.</p>	
<p>제79조(고충민원 신청사항의 게시 등) ① 위원회 또는 시 민고충처리위원회와 관계 행정기관등의 장은 고충민 원의 신청에 필요한 사항을 게시하거나 편람을 비치 하는 등 가능한 모든 편의를 제공하여야 한다.</p> <p>② 위원회 또는 시민고충처리위원회는 고충민원업무 를 처리함에 있어서 자체적으로 할 수 있는 자료의 확인 또는 관계 행정기관등과의 협조 등에 관하여 필 요한 절차를 담당직원이 직접 행하도록 하는 등 신청 인의 편의를 위하여 노력하여야 한다.</p>	
<p>제80조(관계 행정기관등과의 협조) ① 위원회 또는 시민 고충처리위원회는 그 업무를 수행하기 위하여 필요 하다고 인정하는 경우 관계 행정기관등에 협조를 요 청할 수 있다.</p> <p>② 위원회 또는 시민고충처리위원회의 협조를 요청 받은 관계 행정기관등은 정당한 사유가 없는 한 이 에 성실히 응하여야 한다.</p>	<p>제5조(협의회의 개최) 위원회의 위원장(이하 “위원장”이 라 한다)은 법 제10조 및 법 제80조에 따라 고충민원 의 신속한 해결, 행정제도의 개선 및 제12조제1항에 따른 참여포털의 운영을 위하여 필요한 경우에는 관 련 권익구제기관이나 관계 행정기관등과 협의회를 개최할 수 있다.</p>

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>제81조(교육과 홍보 등) ① 위원회 또는 시민고충처리위원회는 모든 사람이 자신의 권리를 인지하고 권리의 침해가 발생한 경우 이를 구제받을 수 있도록 하기 위하여 필요한 교육과 홍보를 할 수 있다.</p> <p>② 위원회 또는 시민고충처리위원회는 학교에서 고충민원의 처리와 권리구제 및 부패방지에 관한 내용이 교육될 수 있도록 지원하기 위하여 교육부장관과 협의할 수 있다. <개정 2013. 3. 23.></p> <p>③ 위원회 또는 시민고충처리위원회는 공무원의 교육훈련과정에 고충민원 제도 및 부패방지에 관한 내용이 포함될 수 있도록 관계 행정기관등의 장과 협의할 수 있다.</p>	
<p>제81조의2(공직자 부패방지교육) ① 공공기관의 장은 부패방지교육을 실시하고 그 결과를 위원회에 제출하여야 한다.</p> <p>② 위원회는 제1항에 따른 부패방지교육 실시 여부에 대한 점검을 실시하여야 한다.</p> <p>③ 위원회는 제2항에 따른 점검 결과 교육이 부실하다고 인정되는 기관·단체에 대하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 관리자 특별교육 등 필요한 조치를 취하여야 한다. <신설 2022. 1. 4.></p> <p>④ 위원회는 제2항에 따른 점검결과를 다음 각 호의 평가에 반영하도록 해당 기관·단체의 장에게 요구할 수 있다. <개정 2022. 1. 4.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「정부업무평가 기본법」 제14조제1항 및 제18조제1항에 따른 중앙행정기관 및 지방자치단체의 자체평가와 같은 법 제21조제1항에 따른 지방자치단체 합동평가 2. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제48조제1항에 따른 공기업·준정부기관의 경영실적 평가 3. 「지방공기업법」 제78조제1항에 따른 지방공기업의 경영평가 4. 「초·중등교육법」 제9조제2항에 따른 시·도교육청 평가 <p>⑤ 제1항에 따른 교육의 내용·방법, 결과 제출 및 제2항에 따른 점검 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2022. 1. 4.></p> <p>[본조신설 2016. 3. 29.]</p>	<p>제88조의2(부패방지교육의 실시 등) ① 공공기관의 장은 법 제81조의2제1항에 따라 소속 공직자를 대상으로 매년 1회 이상, 연 2시간 이상의 부패방지교육을 실시하여야 한다.</p> <p>② 제1항에 따른 부패방지교육은 다음 각 호의 사항에 대하여 강의, 시청각교육, 인터넷 홈페이지를 이용한 교육 등의 방법으로 실시할 수 있다. 이 경우 교육대상자가 신규 임용자나 승진자 등인 경우에는 대면(對面)에 의한 방법으로 하는 교육이 포함되어야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 부패방지 관련 법령 및 제도에 관한 사항 2. 부패방지를 위한 시책수립 등 청렴정책 추진에 관한 사항 3. 그 밖에 청렴의식 함양과 부패방지에 필요한 사항 <p>③ 위원회는 법 제81조의2제1항에 따른 부패방지교육에 필요한 사항을 정하기 위하여 부패방지교육 운영지침을 수립·시행할 수 있다.</p> <p>④ 공공기관의 장은 법 제81조의2제1항에 따라 매년 2월 말일까지 전년도 부패방지교육 실시결과를 위원회에 제출하여야 한다.</p> <p>⑤ 위원회는 법 제81조의2제2항에 따라 부패방지교육 실시 여부에 대하여 연 1회 정기점검을 실시하되, 필요한 경우 수시 점검을 실시할 수 있다.</p> <p>⑥ 위원회는 제5항에 따른 정기점검 결과 교육이 부실하다고 인정되는 기관 또는 단체의 관리자에 대해서는 점검일부터 6개월 이내에 특별교육을 실시하고, 해당 기관 또는 단체의 장에게 부패방지교육 이행 계획을 제출하도록 해야 한다. <신설 2022. 7. 19.></p> <p>⑦ 위원회는 공공기관의 장에게 부패방지교육의 실시에 필요한 교육자료 또는 교육전문인력을 지원할 수 있다. <개정 2022. 7. 19.></p> <p>[본조신설 2016. 9. 27.]</p>



부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>제81조의3(국민권의 향상에 관한 포상) 위원회는 대통령령으로 정하는 바에 따라 국민의 권익 보호·향상에 공적이 있는 개인 또는 단체를 포상할 수 있다.</p>	<p>제88조의3(포상) ① 위원회는 법 제81조의3에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 개인 또는 단체를 선정하여 포상할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 사회 각 분야의 부정부패 방지, 청렴문화 확산 및 국가청렴도 향상 등에 공적이 있는 개인 또는 단체 2. 고충민원 처리업무에 공적이 있는 개인 또는 단체 3. 국민의 권익 개선을 위한 제도 개선, 온라인 국민참여포털 운영, 민원분석 업무 추진 등에 공적이 있는 개인 또는 단체 4. 행정심판 운영 및 제도 발전 등에 공적이 있는 개인 또는 단체 5. 그 밖에 국민의 권익 보호 또는 향상에 공적이 있는 개인 또는 단체 <p>② 위원회는 법 제81조의3에 따라 포상하는 경우에는 관련 기관 또는 단체로부터 그 대상자를 추천받을 수 있다. [본조신설 2019. 10. 15.]</p>
<p>제82조(비위면직자 등의 취업제한) ① 비위면직자 등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다. <개정 2016. 3. 29., 2022. 1. 4.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공직자가 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연 퇴직, 파면 또는 해임된 자 2. 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형의 선고를 받은 사람(해당 형의 집행유예 선고를 받고 그 유예기간이 경과된 사람을 포함한다) <p>② 제1항에 따른 비위면직자 등(이하 “비위면직자 등”이라 한다)은 제3항 각 호의 구분에 따른 날부터 5년 동안 다음 각 호의 취업제한기관에 취업할 수 없다.<신설 2016. 3. 29., 2022. 1. 4.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공공기관(「유아교육법」, 「초·중등교육법」, 「고등교육법」 및 그 밖의 다른 법령에 따라 설치된 국·공립학교를 포함한다) 2. 대통령령으로 정하는 부패행위 관련 기관 3. 퇴직 전 5년간 소속하였던 부서 또는 기관의 업무와 밀접한 관련이 있는 영리사기업체 등(다음 각 목의 법인 등을 포함한다) <ul style="list-style-type: none"> 가. 「변호사법」 제40조에 따른 법무법인, 같은 법 제58조의2에 따른 법무법인(유한), 같은 법 제58조의18에 따른 법무조합 및 같은 법 제89조의6제3항에 따른 법률사무소 나. 「공인회계사법」 제23조제1항에 따른 회계법인 다. 「세무사법」 제16조의3제1항에 따른 세무법인 	<p>제89조(취업제한 여부의 확인요청 및 확인) ① 법 제82조 제1항에 따른 비위면직자 등(이하 “비위면직자 등”이라 한다)은 같은 조 제3항 각 호의 구분에 따른 취업제한기간의 기산일(이하 “취업제한기산일”이라 한다)부터 5년 이내에 다음 각 호의 업체 등에 취업하려는 경우에는 퇴직 당시의 소속기관·단체의 장(퇴직 당시의 소속기관·단체가 폐지된 경우에는 그 업무를 승계한 기관·단체의 장을 말한다. 이하 이 조에서 같다)을 거쳐 관할 공공기관의 장에게 다음 각 호의 업체 등에 본인의 취업이 제한되는지 여부의 확인을 요청할 수 있다.<개정 2016. 9. 27., 2022. 7. 19.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 영리사기업체 및 법 제82조제2항제3호 각 목에 따른 법인 등(이하 “영리사기업체등”이라 한다) 2. 법 제82조제2항제4호에 따른 법인·단체 <p>② 제1항에 따라 취업제한 여부의 확인요청서를 접수한 소속기관·단체의 장은 법 제82조에 따른 사항을 조사·확인하고 그 의견을 첨부하여 관할 공공기관의 장에게 이송하여야 한다.</p> <p>③ 관할 공공기관의 장은 제2항에 따라 이송 받은 확인요청서를 검토하여 영리사기업체등 또는 법 제82조제2항제4호에 따른 법인·단체에의 취업이 법 제82조에 따라 제한되는지의 여부를 소속기관·단체의 장을 거쳐 확인을 요청한 자에게 통지하여야 한다. 이 경우 취업이 제한된다고 통지하는 경우에는 그 사유를 통지하여야 한다.<개정 2016. 9. 27.></p>

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>라. 「외국법자문사법」 제2조제4호에 따른 외국법자문법률사무소</p> <p>마. 삭제 <2022.1.4></p> <p>바. 삭제 <2022.1.4></p> <p>사. 「유아교육법」, 「초·중등교육법」, 「고등교육법」, 그 밖의 다른 법령에 따라 설치된 각급 사립학교 및 「사립학교법」에 따른 학교법인으로서 공공기관에 해당하지 아니하는 기관</p> <p>아. 「의료법」 제3조의3에 따른 종합병원과 종합병원을 개설한 같은 법 제33조제2항제3호에 따른 의료법인 및 같은 항 제4호에 따른 비영리법인</p> <p>자. 「사회복지사업법」 제2조제3호에 따른 사회복지법인 및 같은 조 제4호에 따른 사회복지시설을 운영하는 비영리법인</p> <p>4. 제3호에 따른 영리사기업체 등의 공동이익과 상호협력 등을 위하여 설립된 법인·단체(이하 “협회”라 한다)</p> <p>③ 제2항의 취업제한기간은 다음 각 호의 구분에 따른 날부터 기산한다.<신설 2022. 1. 4.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 당연퇴직, 파면 또는 해임된 경우: 퇴직일 2. 300만원 이상 벌금형의 선고(해당 형의 집행유예 선고를 포함한다)를 받은 경우: 그에 대한 판결이 확정된 날 3. 자격정지 또는 자격상실 형의 선고를 받은 경우: 그에 대한 판결이 확정된 날 4. 금고형 또는 징역형의 선고를 받은 경우: 그에 대한 집행이 종료(집행이 종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)된 날 또는 사면, 형 집행의 면제 등으로 집행을 받지 아니하기로 확정된 날 중 빠른 날 5. 금고형 또는 징역형의 집행유예 선고를 받은 경우: 그에 대한 판결이 확정된 날 6. 사형의 선고를 받은 경우: 사면 등으로 집행을 받지 아니하기로 확정된 날 <p>④ 제2항에 따른 취업 여부를 판단하는 경우 「상법」에 따른 사외이사나 고문 또는 자문위원 등 직위나 직책 여부 또는 계약의 형식에 관계없이 취업제한기관의 업무를 처리하거나 조언·자문하는 등의 지원을 하고 주기적으로 또는 기간을 정하여 그 대가로서 임금·보급 등을 받는 경우에는 이를 취업한 것으로 본다.<신설 2016. 3. 29., 2022. 1. 4.></p> <p>⑤ 「공직자윤리법」 제17조제2항, 제3항, 제5항 및 제8항은 제2항제3호에 따른 퇴직 전 소속 부서 또는 기관의 업무와 영리사기업체 등 사이의 밀접한 관련</p>	<p>제89조의2(부패행위 관련 기관 등) ① 법 제82조제2항 제2호에서 “대통령령으로 정하는 부패행위 관련 기관”이란 비위면직자등의 부패행위와 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관, 법인 또는 단체를 말한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 비위면직자등에게 금품, 향응 등을 제공하였거나, 제공하기로 약속 또는 의사표시를 하였던 사람이 소속하였던 기관, 법인 또는 단체 2. 비위면직자등의 부패행위로 인하여 직접적으로 이익을 얻거나 얻을 수 있었던 기관, 법인 또는 단체 <p>② 삭제<2022. 7. 19.> [본조신설 2016. 9. 27.]</p> <p>제90조(비위면직자등의 취업확인) ① 공공기관의 장은 그 기관에 비위면직자등이 있는 경우에는 비위면직자등의 취업제한기산일부터 5년 동안 법 제82조제2항 각 호에 따른 취업제한기관에의 취업여부를 직접 또는 관계기관 조회 등의 방법으로 확인하여야 하며, 매년 1회 이상 그 점검결과를 위원회에 보고하여야 한다.<개정 2016. 9. 27., 2022. 7. 19.></p> <p>② 공공기관의 장은 제1항 및 제89조제2항·제3항에 따른 확인을 위하여 필요한 경우에는 관계기관·단체의 장에게 해당 자료의 제출을 요청할 수 있으며, 요청을 받은 관계기관·단체의 장은 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 지체 없이 자료를 제출하여야 한다.</p> <p>③ 위원회는 법 제82조제2항에 따른 취업제한의 위반 여부를 확인하기 위하여 필요한 경우에는 비위면직자등이 취업한 영리사기업체등이 비위면직자등이 퇴직 전 5년간 소속하였던 부서 또는 기관의 업무와 밀접한 관련이 있는지 여부에 대한 의견을 비위면직자등이 소속하였던 공공기관의 장에게 요청할 수 있다.<신설 2016. 9. 27.></p> <p>④ 법 제82조의2 전단에서 “「형의 실효 등에 관한 법률」 제2조제5호가목에 따른 범죄경력자료 등 대통령령으로 정하는 자료”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자료를 말한다.<신설 2016. 9. 27., 2018. 9. 18., 2020. 6. 9., 2022. 2. 18.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「형의 실효 등에 관한 법률」 제2조제5호가목에 따른 범죄경력자료 중 벌금 300만원 이상 형의 선고에 관한 자료 2. 비위면직자등의 성명·주민등록번호·소속기관 및

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>성의 범위에 관하여 이를 준용한다.<개정 2016. 3. 29., 2022. 1. 4.></p> <p>⑥ 공공기관의 장은 비위면직자들에게 제2항에 따라 취업제한기관에 취업할 수 없다는 사실을 지체 없이 안내하여야 한다.<신설 2022. 1. 4.></p> <p>[제목개정 2016. 3. 29.]</p>	<p>징계종류·징계사유·퇴직일</p> <p>3. 「공무원연금법」 제65조제1항에 따른 급여제한자의 성명·주민등록번호·소속기관·제한사유</p> <p>4. 「군인연금법」 제38조제1항 및 「군인 재해보상법」 제42조에 따른 급여제한자의 성명·주민등록번호·소속기관·제한사유</p> <p>5. 「국민건강보험법」 제6조제2항 각 호 외의 부분 본문에 따른 직장가입자가 된 경우 사업장 및 자격취득·변동시기에 관한 자료</p> <p>6. 「소득세법」 제21조제1항제17호 및 같은 항 제19호라목에 따른 소득 및 과세에 관한 자료</p> <p>7. 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」 및 「군에서의 형의 집행 및 군수용자의 처우에 관한 법률」에 따른 수형자 및 군수형자의 수형기관, 입소일자, 출소일자 및 출소사유에 관한 자료</p> <p>[제목개정 2016. 9. 27.]</p>
<p>제82조의2(자료 제출 요구) 위원회는 제82조에 따른 취업제한의 위반 여부를 확인하기 위하여 「형의 실효 등에 관한 법률」 제2조제5호가목에 따른 범죄경력자료 등 대통령령으로 정하는 자료의 제출을 요구할 수 있다. 이 경우 요구를 받은 해당 공공기관의 장은 정당한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.</p>	<p>제90조(비위면직자들의 취업확인) ① 공공기관의 장은 그 기관에 비위면직자들이 있는 경우에는 비위면직자들의 취업제한기산일부터 5년 동안 법 제82조제2항 각 호에 따른 취업제한기관에의 취업여부를 직접 또는 관계기관 조회 등의 방법으로 확인하여야 하며, 매년 1회 이상 그 점검결과를 위원회에 보고하여야 한다.<개정 2016. 9. 27., 2022. 7. 19.></p> <p>② 공공기관의 장은 제1항 및 제89조제2항·제3항에 따른 확인을 위하여 필요한 경우에는 관계기관·단체의 장에게 해당 자료의 제출을 요청할 수 있으며, 요청을 받은 관계기관·단체의 장은 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 지체 없이 자료를 제출하여야 한다.</p> <p>③ 위원회는 법 제82조제2항에 따른 취업제한의 위반 여부를 확인하기 위하여 필요한 경우에는 비위면직자들이 취업한 영리사기업체등이 비위면직자들이 퇴직 전 5년간 소속하였던 부서 또는 기관의 업무와 밀접한 관련이 있는지 여부에 대한 의견을 비위면직자들이 소속하였던 공공기관의 장에게 요청할 수 있다.<신설 2016. 9. 27.></p> <p>④ 법 제82조의2 전단에서 “「형의 실효 등에 관한 법률」 제2조제5호가목에 따른 범죄경력자료 등 대통령령으로 정하는 자료”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자료를 말한다.<신설 2016. 9. 27., 2018. 9. 18., 2020. 6. 9., 2022. 2. 18.></p> <p>1. 「형의 실효 등에 관한 법률」 제2조제5호가목에 따른 범죄경력자료 중 벌금 300만원 이상 형의</p>

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
	<p>선고에 관한 자료</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 비위면직자등의 성명·주민등록번호·소속기관 및 징계종류·징계사유·퇴직일 3. 「공무원연금법」 제65조제1항에 따른 급여제한자의 성명·주민등록번호·소속기관·제한사유 4. 「군인연금법」 제38조제1항 및 「군인 재해보상법」 제42조에 따른 급여제한자의 성명·주민등록번호·소속기관·제한사유 5. 「국민건강보험법」 제6조제2항 각 호 외의 부분 본문에 따른 직장가입자가 된 경우 사업장 및 자격취득·변동시기에 관한 자료 6. 「소득세법」 제21조제1항제17호 및 같은 항 제19호라목에 따른 소득 및 과세에 관한 자료 7. 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」 및 「군에서의 형의 집행 및 군수용자의 처우에 관한 법률」에 따른 수형자 및 군수형자의 수형기관, 입소일자, 출소일자 및 출소사유에 관한 자료 <p>[제목개정 2016. 9. 27.]</p>
<p>제83조(취업자의 해임요구) ① 위원회는 제82조제2항에 위반하여 공공기관에 취업한 자가 있는 경우 당해 공공기관의 장에게 그의 해임을 요구하여야 하며, 해임요구를 받은 공공기관의 장은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.<개정 2016. 3. 29.></p> <p>② 위원회는 제82조제2항에 위반하여 대통령령으로 정하는 부패행위 관련 기관, 영리사기업체 등 또는 협회에 취업한 자가 있는 경우 관계공공기관의 장에게 그 취업자에 대한 취업해제조치의 강구를 요구하여야 하며, 요구를 받은 관계공공기관의 장은 그 취업자가 취업하고 있는 부패행위 관련 기관, 영리사기업체 등 또는 협회의 장에게 그의 해임을 요구하여야 한다. 이 경우 해임요구를 받은 부패행위 관련 기관, 영리사기업체 등 또는 협회의 장은 정당한 사유가 없는 한 지체 없이 이에 응하여야 한다.<개정 2016. 3. 29.></p>	
<p>제83조의2(벌칙 적용에서 공무원 의제) ① 위원회의 위원 중 공무원이 아닌 위원, 제22조에 따른 전문위원 및 제25조에 따른 파견 직원은 위원회의 업무와 관련하여 「형법」이나 그 밖의 법률에 따른 벌칙을 적용할 때에는 공무원으로 본다.</p> <p>② 제69조에 따른 보상심의위원회의 위원 중 공무원이 아닌 사람은 보상심의위원회의 업무와 관련하여 「형법」 제129조부터 제132조까지의 규정을 적용할 때에는 공무원으로 본다.</p> <p>[본조신설 2019. 4. 16.]</p>	

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>제84조(국회 등의 특례) 국회·법원·헌법재판소·중앙선거관리위원회·감사원 또는 고위공직자범죄수사처은 당해 기관의 부패방지를 위하여 자체적으로 제12조제5호부터 제8호까지의 업무를 성실히 추진하여야 한다.</p>	
<p>제85조(다른 법률과의 관계 등) ① 이 법에서 정한 사항 외에 행정심판에 관하여는 「행정심판법」에 따른다. ② 이 법에서 정한 사항 외에 이 법 시행에 관하여 필요한 사항은 대통령령·국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 또는 감사원규칙으로 정한다.</p>	
<p>제8장 벌칙</p>	
<p>제86조 삭제</p>	
<p>제87조(업무상 비밀누설죄) 제30조에 위반하여 부패방지 업무처리 중 알게 된 비밀을 누설한 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.</p>	
<p>제88조(인적사항 공개 등 금지 위반의 죄) 제64조제1항(제65조 및 제67조에서 준용하는 경우를 포함한다)을 위반한 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.</p>	
<p>제89조(비위면직자등의 취업제한 위반의 죄) 비위면직자등이 제82조제2항 및 제3항을 위반하여 취업제한기관에 취업한 때에는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.</p>	
<p>제90조(불이익조치 및 신분보장등조치결정 불이행의 죄) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다. 1. 제62조제1항(제65조 및 제67조에서 준용하는 경우를 포함한다)을 위반하여 제2조제7호가목에 해당하는 불이익조치를 한 자 2. 제62조의3제1항(제65조 및 제67조에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따른 신분보장등조치결정을 이행하지 아니한 자 ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다. 1. 제62조제1항(제65조 및 제67조에서 준용하는 경우를 포함한다)을 위반하여 제2조제7호나목부터 사목까지의 어느 하나에 해당하는 불이익조치를 한 자 2. 제62조제2항을 위반하여 신고등을 방해하거나 신고등을 취소하도록 강요한 자 ③ 제62조의5(제65조 및 제67조에서 준용하는 경우</p>	

부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 [법률 제18846호, 2022. 4. 26., 타법개정]	부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 시행령 [대통령령 제32812호, 2022. 7. 19., 일부개정]
<p>를 포함한다)에 따른 잠정적인 중지 조치 요구를 정당한 사유 없이 이행하지 아니한 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.<개정 2019. 12. 10.> [전문개정 2019. 4. 16.]</p>	
<p>제91조(과태료) ① 제62조의2제4항(제65조 및 제67조에서 준용하는 경우를 포함한다)을 위반하여 출석, 진술서·자료의 제출, 사실·정보의 조회 요구에 따르지 아니한 자에게는 3천만원 이하의 과태료를 부과한다.<개정 2019. 4. 16.></p> <p>② 정당한 사유 없이 제83조제1항 및 제2항에 따른 요구를 거부한 취업제한기관의 장에게는 1천만원 이하의 과태료를 부과한다.<신설 2019. 4. 16.></p> <p>③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.<개정 2016. 3. 29., 2019. 4. 16.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 정당한 사유 없이 제42조에 따른 업무수행을 방해·거부 또는 기피하거나 고의로 지연시킨 자 2. 정당한 사유 없이 제82조의2에 따른 자료 제출 요구를 거부한 공공기관의 장 <p>④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 위원회가 부과·징수한다.<개정 2019. 4. 16.></p>	<p>제91조(과태료의 부과·징수) 법 제91조제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 과태료의 부과기준은 별표 3과 같다.</p>



시민고충처리위원회 설치·운영 안내서

발행일 2023년 9월

작성·편집 국민권익위원회 민원조사기획과
(T. 044-200-7318)

발행처 국민권익위원회