

# 광양시 시민고충처리위원회 2025 운영상황 보고서



# 목 차

I. 시민고충처리위원회 운영 개요 .....	1
I-Ⅰ. 도입 배경 .....	1
I-Ⅱ. 운영 근거 .....	1
I-Ⅲ. 추진사항 .....	1
I-Ⅳ. 위원회 소개 .....	2
II. 시민고충처리위원회 운영 현황 .....	5
II-Ⅰ. 고충민원 접수·처리 현황 .....	5
II-Ⅱ. 시민고충처리위원회 활동 현황 .....	5
III. 주요 고충민원 처리 사례 .....	6
IV. 참고자료 .....	8

# I 시민고충처리위원회 운영 개요

## I. 도입 배경

- 행정의 복잡·다양화 등으로 시민의 권리침해, 불편, 부담에 대한 시정 및 제도개선의 필요성이 대두됨에 따라 광양시와 그 소속기관의 위법·부당한 행정처분이나 행정 행위(부작위 포함)와 관련한 고충민원을 조사·처리하는 시민의 대리인 입장에서 불합리한 행정제도를 개선하고 시정을 감시·통제하는 기능을 수행하여 시민의 권익을 보호하고자 시민고충처리위원회 제도 도입

## II. 운영 근거

- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제32조

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

- 「광양시 시민고충처리위원회 설치·운영에 관한 조례」 제2조

제2조(위원회의 설치 및 기능) ① 광양시장은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제32조에 따라 광양시 시민고충처리위원회를 둔다.

## III. 추진사항

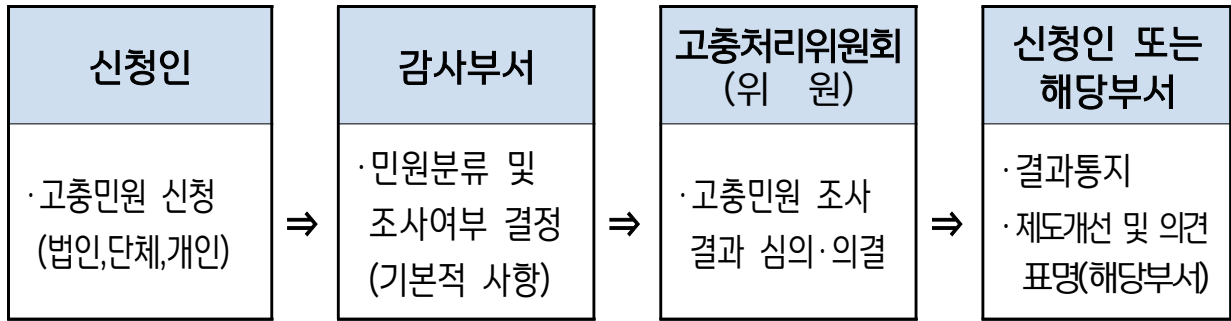
- 조례 제정 및 시행 : 2024. 7. 3.
- 위원대상자 공개모집 공고(1·2차) : 2024. 7. 15. ~ 8. 16.
- 고충민원 신청서 접수 : 2025. 3. 11.
- 고충민원 취하 : 2025. 3. 21.
- 고충민원 신청서 접수 : 2025. 5. 27.
- 제 1회 광양시 시민고충처리위원회 개최 : 2025. 7. 25.
- 심의 결과 통보(위원회 ⇒ 신청인, 관련부서) : 2025. 7. 28.
- 조례 일부 개정 완료(□□과) : 2025. 11. 12.

#### IV. 위원회 소개

- 구 성: 위촉직 5명
- 임 기: 4년, 단임제
- 근무형태: 비상근
- 구 성 원

직 위	약 력	임 기
위 원 장	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 이름) 김□중</li> <li>· 자격) 마을공동체디자이너, 퍼실리테이터, 前 공무원</li> </ul>	2025. 1. 1. ~ 2028. 12. 31.
위 원	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 이름) 오□준</li> <li>· 자격) 축산기술사, 식물보호기사 등</li> </ul>	"
위 원	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 이름) 조□건</li> <li>· 자격) 변호사</li> </ul>	"
위 원	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 이름) 배□정</li> <li>· 자격) 건축사</li> </ul>	"
위 원	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 이름) 황□아</li> <li>· 자격) 토질 및 기초기술사</li> </ul>	"

○ 고충민원 처리절차



○ 시민고충처리위원회 직무의 범위 및 권한

- 광양시 및 그 소속기관에 관한 고충민원의 조사와 처리
- 고충민원과 관련된 시정권고 또는 의견표명
- 고충민원의 처리과정에서 관련 행정제도 및 그 제도의 운영에 개선이 필요하다고 판단되는 경우 이에 대한 권고 또는 의사표명
- 위원회가 처리한 고충민원의 결과 및 행정제도의 개선에 관한 실태 조사와 평가
- 위원회의 활동과 관련한 교육 및 홍보
- 위원회의 활동과 관련된 개인·법인 또는 단체와의 협력 및 지원

○ 고충민원 제외 대상

- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제43조 제1항에 관한 사항
- 광양시의회에 관한 사항
- 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」제9조에 따라 공개할 수 없는 정보에 관한 사항
- 판결, 재결 등에 따라 확정된 권리관계에 관한 사항
- 중앙부처 및 전라남도에 민원을 제출하여 이미 결정된 사항
- 행정심판, 재판 등 다른 법률에 따른 구제 절차가 진행 중인 사항

○ 시민고충처리위원회 결정 유형

구 분	결정 사유
시정권고	고충 민원에 대한 조사 결과 처분 등이 위법·부당하다고 인정할만한 상당한 이유가 있는 경우
의견표명	고충 민원에 대한 조사 결과 신청인의 주장이 상당한 이유가 있다고 인정되는 사안에 대하여 의견을 표명
조 정	다수인이 관련되거나 사회적 파급효과가 크다고 인정되는 고충 민원의 신속하고 공정한 해결을 위하여 필요하다고 인정하는 경우
중 재	조사 중이거나 조사가 끝난 고충 민원에 대한 공정한 해결을 위하여 필요한 조치를 당사자에게 제시하고 합의를 권고
이 송	접수된 고충 민원이 관련 부서(기관)에서 처리하는 것이 타당한 경우
각하(기각)	시민고충처리위원회의 직무 및 권한 밖의 고충 민원, 신청 요건이 갖추어지지 않았거나 청구내용이 정당하지 않은 경우

○ 시민고충처리위원회 사법적 구제수단 비교

구분	시민고충처리위원회	행정심판	행정소송
목 적	위법, 부당하거나 소극적 행위 또는 불합리한 행정제도로 불편·부담을 받은 경우 권익 구제	행정의 적정한 운영을 위한 행정감독	행정작용에 따라 침해된 시민의 권익 구제
성 격	비 쟁송제도	쟁송제도	쟁송제도
범 위	위법·부당한 처분(사실행위) 부작위 불편·부담 등 포괄적	행정의 적법성 및 합목적성	행정의 적법성 유무 (재량권 일탈 남용포함)
접 근 성	매우 높음	접근성 어려움	접근성 매우 어려움
비 용	무료	행정소송보다 경제적 부담이 적은 편	경제적 부담이 매우 높음
구 속 력	법적 구속력은 없으나 언론공표, 시의회 보고 등으로 보완	기속력 (행정청에 대한 구속력)	기판력 (법원, 행정청, 국민에 대한 구속력)

## II 시민고충처리위원회 운영 현황

### I. 고충민원 접수·처리 현황

#### ○ 고충민원 처리 현황

계	시정권고	의견표명	제도개선	조정·중재	기각 (각하,취하)
2	-	1	-	-	1

#### ○ 고충민원 유형

계	행정 일반	보건 복지	교육 문화	도시 주택	교통 도로	상하 수도	안전	기타
2	-	-	-	2	-	-	-	-

### II. 시민고충처리위원회 활동 현황



제 1회 광양시 시민고충처리위원회  
심의



호남권 시민고충처리위원회 협의회  
참석

### III 주요 고충민원 처리 사례

#### ○ 의견표명

연번	민원내용	담당부서
1	광양읍 덕례리 □□마을과 △△마을 분리 요청	□□과

#### ○ 의견표명 사례

- 민원요지: 광양읍 덕례리 □□마을과 △△마을 분리 요청
- 신청인 주장
  - 8차선 도로를 기준으로 생활권이 □□마을과 △△마을로 분리되어 있으나, 행정상 □□마을만 존재하여 △△마을 사람들은 행정업무, 마을 회관 등 공공시설물 이용 불편 등 차별을 받고 있어 □□마을과 △△마을을 분리 요청
- 관계법령
  - 「지방자치법」 제7조
  - 「광양시 행정동·리 및 하부 조직 설치에 관한 조례」 제3조
- 사실관계 및 판단
  - □□마을과 △△마을은 순천과 광양의 경계를 잇는 국가지원지방도 58 호선(8차선)을 기준으로 도로 위·아래로 형성되어 있고, 자연마을 또한 □□마을과 △△마을로 형성되어 있음. 하지만 행정상 마을이장은 □□마을 주민이며, 마을회관도 □□마을에만 위치해 있음.
  - 「광양시 행정동·리 및 하부 조직 설치에 관한 조례」 제3조 제2호에 따라 “통”은 4~6개 반으로 구성하고, “반”은 20~30가구로 구성하되 마을단위 및 취락형태 등을 고려하여 현지실정에 맞도록 조정할 수 있다’라고 되어있음.

- 처리결과

- □□마을과 △△마을은 국가지원지방도 58호선(8차선)을 기준으로 마을 단위 및 취락형태가 확연히 구분되어 있으나 행정상 같은 마을임에도 마을회관등과 같은 공공시설물은 □□마을에만 존재하여 △△마을 사람들은 물리적 거리등으로 인해 큰 불편을 겪고 있는 실정임.
- 또한, 「광양시 행정동·리 및 하부조직에 설치에 관한 조례」제3조 제2호에는 “마을단위 및 취락형태 등을 고려하여 현지실정에 맞도록 조정할 수 있다”고 되어있음에 따라 행정상 전혀 불가능한 상황이 아니라고 판단되어 신청인의 요청대로 □□마을과 △△마을을 분리하는 것으로 ”의견표명“

## IV 참고자료

# 광양시 시민고충처리위원회 구성 및 운영에 관한 조례

(제정) 2024.07.03 조례 제2151호

### 제1조(목적)

이 조례는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제32조부터 제38조까지의 규정에 따라 광양시 시민고충처리위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

### 제2조(위원회의 설치 및 기능)

- ① 광양시장(이하 “시장”이라 한다)은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제32조에 따라 광양시 시민고충처리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.
- ② 위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.
  1. 광양시(이하 “시”라 한다) 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 의사표명
  4. 위원회가 처리한 고충민원의 결과 및 행정제도의 개선에 관한 실태조사와 평가
  5. 위원회의 활동과 관련한 교육 및 홍보
  6. 위원회의 활동과 관련된 개인·법인 또는 단체와의 협력 및 지원
  7. 반복적이고 고질적인 민원에 대한 조사 및 합의, 조정 등 처리
  8. 그 밖에 다른 법령에 따라 위원회에 위탁된 사항

### 제3조(위원회 구성)

- ① 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함하여 5명 이내로 구성하며, 법 제33조제1항의 자격요건에 해당하는 사람 중에서 성별 균형을 고려하여 시장이 광양시의회의 동의를 거쳐 위촉한다.
- ② 위원회의 위원장은 위원 중에서 호선하고, 부위원장은 위원장이 지명한다.
- ③ 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.
- ④ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행하며, 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.
- ⑤ 위원의 임기는 4년으로 하되, 연임할 수 없다.
- ⑥ 시장은 위원의 임기가 만료되거나 임기 중 결원된 경우에는 임기만료 또는 결원된 날부터 30일 이내에 후임자를 위촉하여야 한다. 이 경우 새로이 위촉된 위원의 임기는 새로이 개시된다.

### 제4조(운영)

- ① 위원장은 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.
- ② 회의는 매월 1회 개최함을 원칙으로 하되, 상정 안건이 없을 때에는 개최하지 아니할 수 있으며, 필요한 경우에는 위원장이 임시회의를 소집할 수 있다.
- ③ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 법 제18조 및 제35조에 따라 심의·의결에 관여하지 못한 위원은 제3항에 따른 재적위원수의 계산에 있어서 이를 제외한다.

### 제5조(위원 추천단 구성·운영)

- ① 시장은 제3조의 위원을 선임하기 위하여 위원 추천단(이하 “추천단”이라 한다)을

둔다.

② 추천단은 단장을 포함하여 7인 이내로 구성하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 시장이 위촉 또는 임명하며 추천이 끝난 후 자동으로 해산된 것으로 본다.

1. 광양시의회 추천을 받은 시의원
2. 지역에 거주하는 사람으로 변호사협회의 추천을 받은 변호사
3. 지역 대학의 총장 및 학장으로부터 추천받은 교수
4. 지역의 시민사회단체로부터 추천을 받은 사람
5. 부시장 및 인사업무 담당국장
6. 위원회 소관업무 담당부서장
7. 그 밖에 지역사회의 신망이 두텁고 지역사정에 밝은 지역인사

③ 단장은 부시장으로 하고 부단장은 민간인 단원 중에서 선출한다.

④ 추천단 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고 출석위원 과반수의 찬성으로 위원 후보자를 추천한다.

## 제6조(권한)

위원회는 다음 각 호의 기관 고충민원에 대하여 조사할 수 있는 권한을 가진다.

1. 시 본청 및 그 소속행정기관
2. 시에서 출자 또는 출연하여 설립한 공기업 및 출연기관
3. 시의 사무 수탁기관

## 제7조(전문가 자문)

① 위원회는 직무수행과 관련하여 전문적·기술적 사항에 대하여 자문하기 위하여 전문가를 초빙하여 의견을 청취할 수 있다.

② 제1항에 따라 전문가의 자문을 받은 경우 위원회는 해당 전문가에게 예산의

범위에서 수당 등을 지급할 수 있다.

### 제8조(조사·처리 등)

- ① 위원회는 고충민원을 접수한 경우에는 지체 없이 그 내용에 필요한 조사를 하여야 하며, 특별한 사유가 없는 한 60일 이내에 처리하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 기간 안에 처리가 불가능한 경우에는 30일의 범위에서 그 처리기간을 연장할 수 있다.
- ② 위원회의 고충민원 조사 및 처리 등에 관한 사항은 법 제39조부터 제54조의 규정을 준용한다.

### 제9조(지원)

시장은 법 제34조에 따라 위원회의 효율적인 업무 수행을 위하여 필요한 인력과 예산을 지원하여야 한다.

### 제10조(운영상황의 보고 및 공표 등)

위원회는 매년 운영상황을 시장과 광양시의회에 보고하고 이를 공표하여야 한다.

### 제11조(시행규칙)

이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙 <조례 제2151호, 2024. 7. 3.>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

# 광양시 시민고충처리위원회 구성 및 운영에 관한 조례

## 시행규칙

(제정) 2024.11.27 규칙 제954호

### 제1장 총칙

#### 제1조(목적)

이 규칙은 「광양시 시민고충처리위원회 구성 및 운영에 관한 조례」의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

### 제2장 시민고충처리위원회 운영 등

#### 제2조(회의소집)

- ① 「광양시 시민고충처리위원회 구성 및 운영에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다) 제4조에 따라 광양시 시민고충처리위원회(이하 “위원회”라 한다) 회의를 개최하는 때에는 회의 개최일 5일 전까지 일시·장소 및 의안의 제목을 기재하여 서면으로 알려야 한다.
- ② 제1항에도 불구하고 서면으로 알리는 것이 어려운 긴급한 회의의 경우에는 전화·구두 및 그 밖의 방법으로 알릴 수 있다.

#### 제3조(위원의 제척·기피·회피)

- ① 위원회 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심의·의결에서 제척된다.
  1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 해당 사안의 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 사안을 감사, 수사 또는 조사에 관여한 경우
  5. 위원이 해당 사안에 관하여 신청인의 대리인으로 관여하거나 관여하였던 경우
- ② 위원회 심의·의결의 이해 당사자는 위원에게 공정을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 기피신청을 할 수 있다.
  - ③ 위원 본인이 제1항 또는 제2항의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 그 사안의 심의·의결을 회피할 수 있다.
  - ④ 제1항부터 제3항까지에 따라 회의의 심의·의결에 관여하지 못한 위원은 재적위원 수의 계산에서 제외한다.

#### 제4조(회의 보고사항)

소관 부서장은 다음 각 호의 사항을 위원회 회의에 보고안건으로 상정해야 한다.

1. 위원의 위촉 또는 위촉 해제에 관한 사항
2. 위원회 운영상황의 보고 및 공표
3. 고충민원의 조사·처리 과정에서 성립한 화해, 조정 등 중요사항
4. 위원회에서 의결한 고충민원의 사후 처리결과
5. 고충민원 처리의 실태조사와 자체평가 계획 및 결과
6. 그 밖에 위원회 회의에 보고할 필요가 인정되는 사항

#### 제5조(의안 작성·배부 등)

- ① 소관 부서장은 위원회 회의에 상정할 의안을 작성하여 위원장에게 보고하고, 회의 개최일 3일 전까지 모든 위원에게 배부해야 한다. 다만, 긴급한 의안의 경우에는 예외로 한다.
- ② 소관 부서장은 제1항에 따라 작성한 의안을 별지 제1호서식의 의안대장에 기록·관리해야 한다.

## 제6조(회의의 진행)

- ① 위원회 회의는 제안 설명, 질문과 토론, 의결의 순서로 진행한다.
- ② 의안의 제안 설명은 소관 부서장이 하고, 필요한 경우에는 조사에 참여한 위원 또는 소관 부서 직원이 보충하여 설명할 수 있다.
- ③ 위원장이 필요하다고 인정하는 때에는 관련 부서의 공무원·신청인·이해관계인·참고인의 의견을 들을 수 있으며, 서면자료를 제출하게 할 수 있다.
- ④ 제3항의 경우에는 관련 부서·신청인·이해관계인·참고인에게 그 사실을 미리 알려야 한다.

## 제7조(의결서 작성)

- ① 위원회는 의결내용에 따라 다음 각 호와 같이 의결서를 작성한다.
  1. 시정권고, 의견표명, 기각, 각하에 해당하는 경우 : 별지 제2호서식
  2. 제도개선 권고에 해당하는 경우 : 별지 제3호서식
- ② 위원회 의결에 참여한 위원은 의결서에 서명 또는 날인해야 한다.

## 제8조(회의록의 작성)

소관 부서장은 다음 각 호의 사항이 포함된 회의록을 기록·관리해야 한다.

1. 회의의 일시·장소 및 공개 여부
2. 참석 위원 및 배석자
3. 상정된 의안 및 심의 결과
4. 그 밖의 주요 논의사항

## 제9조(결정의 통지)

위원장은 조례 제8조에 따라 위원회의 결정내용을 알릴 때에는 서면으로 신청인과 관계 부서의 장 등 관계인에게 알려야 한다. 다만, 신청인의 요청이 있는 경우에는 인터넷 등 다른 방법으로 알릴 수 있다.

## 제10조(권고 등 이행실태의 확인·점검)

위원회는 권고 등의 이행실태를 다음 각 호의 방법으로 확인·점검할 수 있다.

이 경우, 관련 부서의 장은 정당한 사유가 없는 경우에는 이에 따라야 한다.

1. 관계 서류의 제출
2. 경위서 또는 확인서 등의 제출
3. 관계 공무원 또는 관련 직원의 출석·진술
4. 그 밖에 위원회가 확인·점검에 필요하다고 인정하는 방법

## 제3장 고충민원의 접수·조사

### 제11조(신청 및 접수)

- ① 위원회에 고충민원을 신청하려는 개인이나 법인 또는 단체(이하 “신청인”이라 한다)는 별지 제4호서식의 고충민원 신청서를 제출해야 한다.
- ② 제1항에도 불구하고 방문하여 구술로 고충민원을 신청하는 때에는 접수 공무원이 신청서를 작성하고, 신청인에게 그 내용을 확인하게 한 후 서명 또는 날인하게 해야 한다.
- ③ 위원회는 신청서의 보완이 필요하면 상당한 기간을 정하여 신청인에게 보완할 것을 요청할 수 있다.
- ④ 위원회는 고충민원을 접수한 때에는 별지 제5호서식의 고충민원 접수처리부에 그 내용을 기재하고, 신청인이 원하면 별지 제6호서식의 고충민원 접수증을 교부해야 한다. 다만, 제출된 고충민원이 다른 행정기관의 소관인 경우에는 지체 없이 소관기관에 이송하고 그 사실을 신청인에게 알려야 한다.

### 제12조(신청의 대리 등)

① 고충민원의 신청은 법정대리인 외에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 대리인으로 선임하여 신청할 수 있다. 이 경우, 대리인은 별지 제7호 서식의 대리인 선임허가 신청서와 대리인의 자격을 증명하는 서류를 함께 제출해야 한다.

1. 신청인의 배우자, 직계존비속 또는 형제자매
2. 신청인이 법인인 경우 그 임원 또는 직원
3. 다른 법률에 따라 고충민원신청의 대리를 할 수 있는 자

② 다수의 신청인이 공동으로 신청하는 경우에는 별지 제8호서식의 대표자 선정 통지서를 제출해야 한다.

#### 제13조(신청의 보완·취하 등)

① 위원회는 접수한 민원문서에 보완이 필요한 경우에는 상당한 기간을 정하여 지체 없이 민원인에게 보완을 요구해야 한다.

② 민원인은 해당 민원의 처리가 종결되기 전에는 그 신청의 내용을 보완하거나 변경 또는 취하할 수 있다. 다만, 다른 법률에 특별한 규정이 있거나 그 민원의 성질상 보완·변경 또는 취하할 수 없는 경우에는 그렇지 않다.

#### 제14조(고충민원의 조사통보)

위원회가 접수한 고충민원에 대한 조사를 실시할 때에는 신청인과 조례 제7조에 따른 관할기관의 관련 부서에 서면으로 고충민원 조사통보를 해야 한다.

#### 제15조(조사기간 연장)

위원회가 조례 제8조에 따라 조사기간을 연장한 경우에는 신청인 등에게 지체 없이 연장사유와 처리예정기한을 서면으로 알려야 한다.

#### 제16조(조사의 방법)

① 위원회는 조사받는 사람에게 관계 법령 및 조례의 규정과 불리한 내용의

진술을 거부할 수 있음을 알리고, 방문·서면(공문 포함)·구술·녹취의 방법으로 조사해야 한다.

- ② 위원회는 피조사자가 여성인 경우에는 피조사자 외 성년여성 입회하에, 미성년자인 경우에는 대리인의 입회하에 조사를 할 수 있다.

### 제17조(조사의 중지 등)

- ① 위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 조사를 하지 않거나 중지할 수 있다.

1. 광양시의회에 관한 사항
2. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조에 따라 공개할 수 없는 정보에 관한 사항
3. 판결, 재결 등에 따라 확정된 권리관계에 관한 사항
4. 행정심판, 행정소송이나 감사원의 심사청구 그 밖에 다른 법률에 따른 불복구제절차가 진행 중인 사항
5. 법령에 따라 화해·알선·조정·중재 등 당사자 간의 이해조정을 목적으로 행하는 절차가 진행 중인 사항
6. 감사원의 감사가 착수된 사항이거나 감사원이 처분을 요구한 사항
7. 사인 간의 권리관계 또는 개인의 사생활에 관한 사항
8. 광양시 직원에 관한 인사행정상의 행위에 관한 사항
9. 고충민원의 내용이 명백히 거짓이거나 정당한 사유가 없다고 인정되는 경우
10. 신청인이 고충민원을 취하한 경우
11. 신청인의 민원이 조사기간 내에 실현된 경우
12. 그 밖에 위원회가 조사하기에 합당하지 않다고 판단되는 사항

- ② 제1항의 경우에는 관련 부서와 신청인에게 조사중지 등의 사유를 명시한

서면으로 즉시 알려야 한다.

#### 제18조(반복 고충민원 등의 처리)

- ① 위원회는 동일한 내용의 고충민원 처리결과를 2회 이상 알린 후에도 정당한 사유 없이 계속하여 같은 사람이 고충민원을 신청한 경우에는 종결 처리하고, 동일·유사한 내용의 고충민원을 다른 사람이 신청한 경우에는 이미 처리한 내용의 처리결과를 알리고 종결 처리할 수 있다.
- ② 위원장은 성명·주소 등이 분명하지 않은 사람이 신청한 고충민원에 대해서는 종결 처리할 수 있다.

#### 제19조(합의)

- ① 위원회가 합의를 권고한 사항에 대해서 신청인과 피신청인(이하 “당사자”라 한다) 간의 합의가 성립된 경우(자발적으로 합의가 성립된 경우를 포함한다)에는 당사자는 별지 제9호서식의 합의서를 작성하여 서명 또는 날인해야 하며 위원회는 이를 확인해야 한다.
- ② 위원회는 제1항에 따른 당사자 간의 합의가 성립된 경우는 민원이 종결된 것으로 본다.

#### 제20조(조사결과의 보고 등)

- ① 위원회 등이 고충민원의 조사를 종료하거나 중지한 때에는 별지 제10호 서식의 고충민원 조사 결과보고서를 작성하여 위원장에게 보고해야 한다.
- ② 위원장은 고충민원 조사 결과보고서 내용을 검토하여 위원회 회의에 부쳐야 한다. 다만, 위원회 회의에 부치기에 적당하지 않다고 인정되는 경우에는 이송 등의 방법으로 종결 처리한 후 위원회 회의에 보고할 수 있다.
- ③ 제2항에도 불구하고 고충민원 조사 결과에 대하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우에는 그 규정에 따른다.

## 제21조(수당과 여비)

「광양시 각종 위원회 설치 및 운영 조례」에 따라 공무원이 아닌 위원에게는 예산의 범위에서 회의 참석, 안건 심사, 민원현장 확인·조사 등에 따른 수당 및 여비 등을 지급할 수 있다.

## 제4장 보칙

### 제22조(위원회 사무의 전결)

위원회의 능률적인 업무처리를 위하여 위원회 권한에 속하는 사무 중 일부는 별표에 따라 위원장 또는 소관 부서장이 전결로 처리한다.

### 제23조(기록의 관리)

- ① 위원회의 모든 기록물은 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 관리하고, 고충민원 기록은 건별로 관리해야 한다.
- ② 고충민원 기록물의 보존기간은 다음 각 호와 같다.
  1. 의결서, 조정서, 합의서 : 준영구
  2. 심의·의결 관련 문서 : 10년
  3. 일반문서 : 5년

### 제24조(문서 및 공인)

- ① 공문서의 작성 및 그 밖의 행정업무처리는 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정」에 따른다.
- ② 위원회 운영과 관련하여 발송 또는 교부하는 문서에는 별도의 공인을 조각하여 사용할 수 있다.
- ③ 제2항에 따른 공인에 관한 사항은 「광양시 공인 조례」를 준용한다.

## 제25조(보안서약)

위원 등은 비밀유지 의무를 준수할 것을 약속하는 보안서약서를 작성한다.

## 제26조(운영세칙)

이 규칙에서 규정한 사항 외에 위원회 운영에 필요한 사항은 위원회 회의의 의결을 거쳐 위원장이 정할 수 있다.

부 칙 <규칙 제954호, 2024. 11. 27.>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.