

## 서울특별시 금천구 구민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한 조례

[시행 2019. 7. 19.] [조례 제1031호, 2019. 7. 19., 제정]

서울특별시 금천구(민원감사담당관), 02



**제1조(목적)** 이 조례는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제32조 및 제38조에 따라 서울특별시 금천구 구민고충처리위원회의 조직 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(위원회 설치)** 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제32조에 따라 서울특별시 금천구청장(이하 “구청장”이라 한다) 소속으로 서울특별시 금천구 구민고충처리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 두되, 직무 수행과 관련하여 독립성을 보장한다.

**제3조(기능)** 위원회는 고충민원의 처리와 행정제도 개선 등을 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 서울특별시 금천구 및 소속기관에 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
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

**제4조(위원회 구성)** 위원회는 위원장 1명을 포함하여 7명 이내의 위원으로 구성하며 위원장은 위원 중에서 호선한다.

**제5조(위원장의 직무)** ① 위원장은 위원회를 대표한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

**제6조(회의)** ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 매월 1회 개최함을 원칙으로 하되, 위원장이 필요하다고 인정할 때에는 수시로 개최할 수 있다.

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원회는 회의내용에 대하여 회의록을 작성·비치하여야 한다.

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

**제8조(비밀유지 의무)** 위원으로 있거나 있었던 사람은 직무수행과 관련하여 알게 된 비밀을 누설하거나 부당한 목적으로 사용해서는 아니 된다.

**제9조(사무기구)** 구청장은 위원회의 사무를 지원하기 위하여 사무기구를 둔다. 다만, 사무기구가 설치되기 전까지는 민원감사 담당관에서 업무를 수행한다.

**제10조(운영 지원)** 구청장은 위원회가 업무를 처리하는데 필요한 경비를 예산의 범위에서 지원하여야 한다.

**제11조(공인)** ① 위원회 운영과 관련하여 발송 또는 교부하는 문서에는 별도의 공인을 가질 수 있다.

② 제1항에 따른 공인에 관한 사항은 「서울특별시 금천구 공인 조례」에 따른다.

**제12조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

**부칙** <제0호, .>

부칙(제1031호, 2019. 7. 19)

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.