



공보는 공문서로서 효력을 갖는다.

# 공 보

제767호 2020. 9. 9.(수)



|   |       |
|---|-------|
| 선 | 기관의 장 |
| 결 |       |

## 고 시

제2020-101호 도로명주소 고시 ..... 2

## 공 고

제2020-1170호 공 시 송 달 공 고 ..... 4

제2020-1181호 「거창군 민원조정위원회 운영규칙」 제정안 입법예고 ..... 5

|     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 회 램 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

발 행 : 거창군

편 집 : 기획예산담당관 (055-940-3043, 행정 3043)

※ 거창군 공보는 거창군 홈페이지(<http://www.geochang.go.kr>)에서도 볼 수 있습니다.

## 도로명주소 고시

「도로명주소법」 제18조제2항에 따라 건물 등에 부여·폐지한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2020. 9. 9.

거창군수

- 부여한 도로명주소 : 경상남도 거창군 고제면 농산리 63-1 등 5건

| 종전주소        | 도로명주소 | 도로명고시일 | 도로명<br>부여(폐지)사유 | 비고 |
|-------------|-------|--------|-----------------|----|
| ( 별 도 열 람 ) |       |        |                 |    |

○ 도로명주소 사용

- 도로명주소는 고시 후 「도로명주소법」 제19조제1항에 따라 공법관계에 있어서 주소로 사용합니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

○ 도로명과 건물번호의 부여·변경·폐지 등

- 도로명 또는 건물번호의 부여·변경·폐지는 「도로명주소법 시행령」 제7조의3 및 제8조, 제9조에서 정한 절차에 따라 신청할 수 있습니다.
- 도로명은 「도로명주소법 시행령」 제7조제7항에 따라 도로명이 고시된 날부터 3년이 지난 후에 변경할 수 있습니다.

○ 참고사항

- 공동주택의 경우 종전주소의 공동주택 이름, 동·호와 도로명주소의 상세주소는 공법관계의 각종 공부상 기재된 주소로 합니다.
- 고시내용과 기타 사항은 거창군청 민원소통과(☎055-940-3313)로 문의하시거나 도로명주소 안내 홈페이지([www.juso.go.kr](http://www.juso.go.kr))에서 열람하시기 바랍니다.

## ○ 도로명주소(부여.변경.폐지) 고시 조서

| 일련<br>번호 | 종전주소                         | 도로명주소                           | 고 시 일    |          | 도로명부여사유                           | 비고 |
|----------|------------------------------|---------------------------------|----------|----------|-----------------------------------|----|
|          |                              |                                 | 도로명      | 도로명주소    |                                   |    |
| 1        | 경상남도 거창군<br>고제면 농산리<br>63-1  | 경상남도 거창군<br>고제면 고제로 115         | 20091228 | 20200909 | 행정구역 고제면을 지나가는 도로라<br>하여 고제로라 명명  | 부여 |
| 2        | 경상남도 거창군<br>거창읍 정장리<br>83-6  | 경상남도 거창군<br>거창읍 밤티재로<br>1288-16 | 20091228 | 20200909 | 밤티재라는 지명이 반영된 도로                  | 부여 |
| 3        | 경상남도 거창군<br>위천면 당산리 44       | 경상남도 거창군<br>위천면 빼재로 722         | 20091228 | 20200909 | 고제면에 위치한 빼재라는 지명을<br>반영한 도로       | 부여 |
| 4        | 경상남도 거창군<br>북상면 월성리<br>820-1 | 경상남도 거창군<br>북상면 계수나무길<br>160    | 20090401 | 20200909 | 달속의 계수나무 모양이라<br>이름지어진 자연마을 이름 반영 | 부여 |

# 공 시 송 달 공 고

「자동차관리법」 제12조 및 「자동차등록령」 제26조 규정에 따라 자동차 상속이전 안내문을 서면 통지하였으나 폐문부재 등의 사유로 우편물이 반송되어 「행정절차법」 제14조 제4항의 규정에 따라 다음과 같이 공시송달 공고합니다.

2020. 9. 4.

## 거 창 군 수

- 1.공고명칭 : 자동차 상속이전 안내
- 2.공고기간 : 2020.09.04.~ 2020.09.18.(15일간)
- 3.공시송달대상

| 연번 | 차량번호      | 소유자 | 주소                                      | 반송사유  |
|----|-----------|-----|---|-------|
| 1  | 경남82라1015 | 김재태 | 경기도 부천시 길주로 * (사용본거지: 경남 거창군 거창읍 거열로 ** | 수취인불명 |
| 2  | 95무7017   | 최순자 | 남상면 남진1길 **                             | 수취인부재 |

### 4.공시송달내용

자동차 소유자의 사망 시 상속자는 상속개시일이 속하는 달의 말일부터 6개월 이내에 이전등록을 하여야 하며, 기간 경과 시 최고 50만원의 범칙금이 부과되오니 상속인께서는 아래 서류를 갖추어 기간 내에 이전등록을 해 주시기 바랍니다.(단, 사망일로부터 3개월 이내에는 상속이전 없이 말소 가능)

- ①상속협의서(상속포기자 신분증 사본 첨부)
- ②사망자 기준 가족관계증명서, 기본증명서 각1부
- ③상속인 신분증, 보험가입

※ 기타 자세한 사항은 거창군 민원소통과(☎ 055-940-3295,3297)로 문의하여 주시기 바랍니다.

## 「거창군 민원조정위원회 운영규칙」 제정안 입법예고

「거창군 민원조정위원회 운영규칙」을 제정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 군민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조, 「거창군 자치법규 입법예고 및 공포에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 입법예고합니다.

2020년 9월 9일

거창군수

### 1. 자치법규명 : 「거창군 민원조정위원회 운영규칙」

### 2. 제정이유

「민원처리에 관한 법률」 제34조 및 같은법 시행령 제38조에 따라 민원처리 과정에서 발생하는 애로와 문제점 해소 등을 심의·조정하기 위한 민원조정위원회 설치·운영에 필요한 사항을 규정함

### 3. 주요내용

가. 민원조정위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항을 정함. (안 제1호)

나. 위원회의 기능을 정함 (안 제3조)

1) 장기 미해결 민원, 반복민원, 다수인 발생 민원 등을 심의·조정함

다. 거창군 민원조정위원회의 구성에 관한 사항을 정함 (안 제4조)

1) 위원회는 5명 이상 11명 이하로 구성하며, 민원처리주무부서장, 관계부서의 장, 감사부서장, 법률전문가, 민원관련 외부전문가로 구성

라. 위원회 소집 및 의결, 안건 심의, 의견청취, 심의 결정의 효력에 관한 사항을 정함 (안 제6조 내지 제9조)

4. 예고기간 : 2020. 9. 9.(수) ~ 9. 29.(화)

#### 5. 의견제출

가. 이 규칙의 제정안에 대하여 의견이 있는 개인 또는 단체는 2020년 9월 29일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 거창군(민원소통과)로 제출하여 주시기 바랍니다.

나. 주소 : (우 50132) 거창군 거창읍 중앙로 103 거창군청(민원소통과)

다. 전화 055-940-3294, 팩스 055-940-3288, 이메일 februs@korea.kr

라. 제출사항

- 1) 예고사항에 대한 의견(찬·반 여부와 그 사유)
- 2) 제출자의 성명(법인·단체의 경우 단체명과 대표자명), 주소, 전화번호
- 3) 그 밖에 참고사항 등

#### 6. 기 타

그 밖의 자세한 사항은 거창군청 민원소통과 민원담당 【☎(055)940-3294】 으로 문의하여 주시기 바랍니다.

붙임 1. 입법예고에 대한 의견서 1부

2. 「거창군 민원조정위원회 운영규칙」 제정 규칙안 1부.

## 입법예고 의견 제출서

□ 규 칙 명 : 거창군 민원조정위원회 운영규칙

- 성명(단체명) :
- 주 소 :
- 생 년 월 일 :
- 전 화 번 호 :

| 규칙안 내용 | 의 건 | 비 고 |
|--------|-----|-----|
|        |     |     |

# 거창군 민원조정위원회 운영 규칙(안)

|          |       |
|----------|-------|
| 의안<br>번호 | 2020- |
|----------|-------|

|       |            |
|-------|------------|
| 제출일자  | 2020. 9. . |
| 제 출 자 | 민원소통과장     |

## 1. 제안 이유

가. 「민원처리에 관한 법률」 제34조 및 같은법 시행령 제38조에 따라 민원 처리 과정에서 발생하는 애로와 문제점 해소 등을 심의.조정하기 위한 민원조정위원회 설치.운영에 필요한 사항을 규정하기 위해 규칙으로 제정 함.

## 2. 주요내용

- 가. 제정 목적 및 정의(안 제1조~제2조)
- 나. 위원회 기능(안 제3조)
- 다. 위원회 구성(안 제4조)
- 라. 위원회 소집 및 의결(안 제6조)
- 마. 안건 심의, 의견청취, 심의 결정의 효력(안 제7조~제9조)

## 3. 참고사항

- 가. 관계법령
  - 1) 「민원사무처리에 관한 법률」
- 나. 예산조치 : 해당 없음
- 다. 기타사항
  - 1) 입법예고
    - 가) 예고기간 : 2020. 9. 9. ~ 9. 24.
    - 나) 예고결과 :
  - 2) 규제심사 :
  - 3) 비용추계서 : 해당없음
  - 4) 성별영향분석 :



## 거창군 민원조정위원회 운영 규칙 제정(안)

**제1조(목적)** 이 규칙은 「민원처리에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다.) 제 34조와 같은 법 시행령(이하 “시행령”이라 한다.) 제38조에 따라 거창군 민원조정위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “처리주무부서”란 민원의 주된 처리 부서를 말한다.
2. “관계부서”란 복합민원의 처리와 관계가 있는 기관, 부서를 말한다.

**제3조(위원회 기능)** 거창군 민원조정위원회(이하 “위원회”라 한다.)는 다음 각 호의 사항을 심의·조정한다.

1. 법 제34조제1항 및 시행령 제34조제1항에 관한 사항
2. 민원처리법 제23조에 따라 종결처리 이후에도 동일 내용의 민원 재접수 등 민원의 종합적 검토 및 조정
3. 민원인 폭언·폭행 등 법질서 위반행위 근절 및 안전한 근무환경 조성 대책
4. 상습적 폭언·협박 등이 발생하는 민원처리 결과에 대해 민원인과 관련 외부전문가의 의견청취가 필요한 사항

**제4조(위원회 구성)** ① 위원회는 위원장을 포함하여 5명 이상 11명 이하로 구성한다.

② 위원장은 부군수가 되고 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 군수가 임명 또는 위촉하되, 위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 한다.

1. 당연직 위원은 민원처리주무부서의 장, 관계부서의 장, 감사부서의 장으로 한다.
2. 위촉직 위원은 법률전문가, 민원 관련 외부전문가, 그 밖의 민원 업무와 관련하여 풍부한 식견이 있는 덕망이 있는 사람으로 한다.

③ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 한다.

④ 위촉직 위원은 다음 사유가 있는 경우에는 해촉할 수 있다.

1. 사망·질병 등 다른 사유로 직무를 수행하기 어렵다고 판단될 경우
2. 위원으로서의 품위를 손상 시켰을 경우

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

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원회에 상정하는 해당 민원처리 주무부서국장이 그 직무를 대행한다.

**제6조(위원회 소집 및 의결)** ① 위원회의 회의는 민원 처리주무부서의 장이 별지 제1호 서식에 따른 심의요구서를 작성하여 제출한 경우와 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 개최한다.

② 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수 이상 찬성으로 의결한다.

③ 위원장은 회의를 소집하고자 하는 경우에는 회의 개최일 3일전까지 회의일시, 장소 및 안건을 위원에게 통지하여야 한다. 다만 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니한다.

**제7조(안건 심의)** ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 기준으로 심의한다.

1. 민원처리주무부서에서 심사한 사항에 대하여 신중하게 검토한다.
2. 이해집단 간 대립되는 사안은 공정하고 신중하게 처리한다.
3. 불가, 반려민원은 관련 법규적용 타당성, 법적 절차 이행여부, 법 규정의 현실 적합성, 목적성 등을 종합적으로 검토한다.
4. 공익을 위해 제도개선이 필요한 경우에는 상급기관에 개선 건의하도록 관련부서에 권고하여야 한다.
5. 법령·예산 등으로 수용이 불가능한 사안은 적극적으로 민원인을 이해·설득 시킨다.

② 안건의 심의결과는 별지 제2호서식의 심의의결서 및 별지 제3호서식의 심의조서에 작성하고 위원장과 출석위원이 서명 또는 날인한다.

**제8조(의견 청취)** ① 심의안건에 대해서는 관련부서의 충분한 의견진술 기회를 부여할 수 있다.

② 위원장은 위원회의 효율적인 운영을 위해 필요하다고 인정할 때에는 민원인 및 이해관계인(이하 이해관계인 등) 등의 의견을 청취할 수 있다.

③ 위원장은 위원회를 개최할 때에는 이해관계인 등이 참석할 수 있도록 회의일정 등을 사전에 통지하여야 한다. 이 경우 이해관계인 등이 희망하거나 출석할 수 없는 특별한 사정이 있는 경우에는 서면(전자적 방법에 의한 서면을 포함한다.)으로 의견을 진술하게 할 수 있다.

**제9조(심의 결정의 효력)** ① 군수는 위법·부당한 경우를 제외하고는 심의 결정 사항을 수용한다.

② 민원처리주무부서 및 관계부서는 심의결정사항에 대하여 해결책을 마련하여야 한다.

**제10조(간사)** ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 민원총괄부서의 담당주사가 된다.

② 간사는 별지 제4호서식의 회의록을 작성·관리하여야 한다.

**제11조(수당 등)** 위원회 회의에 참석하는 공무원이 아닌 위원과 제9조제2항에 따라 회의에 참석한 이해관계인 등에 대해서는 예산의 범위에서 「거창군 위원회 수당과 여비 지급에 관한 조례」에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

**제12조(운영세칙)** 이 규칙 외에 위원회의 운영 등에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 따로 정할 수 있다.

## 부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.



[별지 제2호 서식]

## 민원조정위원회 심의 의결서

거창군 민원조정위원회에 상정된 안건에 대하여 아래와 같이 심의 의결한다.

| 심 의 안 건 |     |       |  |
|---------|-----|-------|--|
| 의안번호    | 제 호 | 심의연월일 |  |
| 안 건 명   |     |       |  |

| 심 의 결 과           |    |  |       |  |    |  |
|-------------------|----|--|-------|--|----|--|
| 심의위원수             | 정원 |  | 참석    |  | 불참 |  |
| 가결위원수             |    |  | 부결위원수 |  |    |  |
| 심 의 결 과<br>(결정요지) |    |  |       |  |    |  |

년 월 일

거창군 민원조정위원회 위원장

[인]



[별지 제4호 서식]

## 민원조정위원회 회의록

|       |     |     |      |        |
|-------|-----|-----|------|--------|
| 회의일시  |     |     | 장 소  |        |
| 위원참석  | 정 원 | 참 석 | 불 참  | (불참위원) |
|       |     |     |      |        |
| 민원명   |     |     |      |        |
| 접수일자  |     |     | 접수번호 |        |
| 민원인성명 |     |     | 주 소  |        |
| 민원요지  |     |     |      |        |
| 회의내용  |     |     |      |        |

## 관계법령

### □ 민원처리에 관한 법률

제34조(민원조정위원회의 설치·운영) ① 행정기관의 장은 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 민원조정위원회를 설치·운영하여야 한다.

1. 장기 미해결 민원, 반복 민원 및 다수인관련민원에 대한 해소·방지 대책
2. 거부처분에 대한 이의신청
3. 민원처리 주무부서의 법규적용의 타당성 여부와 제32조제3항제4호에 따른 재심의
4. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항

② 제1항의 민원조정위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

### □ 민원처리에 관한 법률 시행령

제38조(민원조정위원회의 설치·운영) ① 법 제34조제1항제4호에서 "대통령령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 말한다.

1. 소관이 명확하지 아니한 민원의 처리주무부서의 지정
2. 민원 관련 법령 또는 제도 개선 사항
3. 제36조제8항에 따라 상정된 복합민원
4. 그 밖에 민원의 종합적인 검토·조정 또는 종결처리 등을 위하여 그 기관의 장이 법 제34조제1항에 따른 민원조정위원회(이하 "민원조정위원회"라 한다)의 회의에 부치는 사항

② 행정기관의 장은 법 제34조제1항제3호에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 민원조정위원회의 심의를 생략할 수 있다.

1. 해당 민원을 처리할 때 행정기관의 판단 여지가 없는 경우
2. 법령에 따라 민원 처리요건이 구체적으로 규정되어 있어 해석의 여지가 없는 경우
3. 이미 민원조정위원회의 심의를 거쳐 거부된 민원이 같은 사유로 다시 접수된 경우



③ 민원조정위원회의 위원장(이하 이 조에서 "위원장"이라 한다)은 그 행정기관의 장이 소속 국장급 공무원 또는 그에 상당하는 직원 중에서 지명하고, 위원은 처리주무부서의 장, 관계부서의 장, 감사부서의 장, 외부 법률전문가 및 민원과 관련된 외부전문가로 구성하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 민원실무심의회에서 관계 기관과의 협의를 거쳐 거부하는 것으로 결정된 복합민원을 심의·조정하는 경우에는 그 관계 기관의 처리주무부서의 장을 위원으로 할 수 있다.

④ 위원장은 민원조정위원회의 효율적인 운영을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 이해관계인·참고인 또는 감정인 등의 의견을 들을 수 있다.

⑤ 위원장은 민원조정위원회를 개최할 때에는 민원인 및 이해관계인 등이 참석할 수 있도록 민원인 및 이해관계인 등에게 회의일정 등을 미리 통지하여야 한다. 이 경우 민원인 및 이해관계인 등이 희망하거나 출석할 수 없는 특별한 사정이 있는 경우에는 서면으로 의견을 진술하게 할 수 있다.