

서울특별시 금천구 전문가 무료상담실 설치 및 운영 조례안

의안번호	2112
------	------

제출일자 : 2021. 8. 24.
제 출 자 : 금 천 구 청 장

1. 제안이유

주민의 권익을 보호하고 찾아가는 적극행정을 펼치기 위하여 법률, 법무, 세무, 노무 등 전문분야에서 서울특별시 금천구민이 비용 부담 없이 전문가에게 상담을 받을 수 있는 전문가 무료상담실 설치 및 그 운영에 대한 근거를 마련하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 전문가 무료상담실 명칭 및 설치 장소(안 제2조 ~ 제4조)
- 나. 상담분야(안 제5조)
- 다. 상담방법(안 제7조)
- 라. 상담관의 자격(안 제8조)
- 마. 상담처리(안 제10조)

3. 참고사항

- 가. 관계법령: 「민원처리에 관한 법률」 제12조,
「민원처리에 관한 법률 시행령」 제9조제4항
- 나. 예산조치: 별도조치 필요 없음

다. 합의부서: 민원여권과

라. 기 타

- 1) 입법예고(2021. 7. 23. ~ 2021. 8. 12.)결과: 별도의견 없음
- 2) 비용추계서 미첨부 사유서: 별첨
- 3) 규제심사: 원안동의(기획예산과)
- 4) 부패영향평가: 원안동의(민원감사담당관)
- 5) 성별영향평가: 원안동의(여성가족과)

서울특별시 금천구 전문가 무료상담실 설치 및 운영 조례안

제1조(목적) 이 조례는 법률, 법무, 세무, 노무 등 전문분야에서 주민의 권익을 보호하고 찾아가는 적극행정을 펼치기 위하여 외부 전문가와 주민이 무료로 상담할 수 있는 상담실을 설치하고 그 운영에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(명칭) 명칭은 “금천구 전문가 무료상담실(이하 “상담실” 이라 한다)로 하되, 필요한 경우 별도의 명칭을 정하여 사용할 수 있다.

제3조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “상담관”이란 서울특별시 금천구청장(이하 “구청장”이라 한다)의 위탁을 받은 외부전문가를 말한다.
2. “상담자”란 법률, 법무, 세무, 노무 등의 상담을 요청한 자를 말한다.
3. “상담책임관”은 상담실 운영 담당 부서장을 말한다.

제4조(상담장소) 상담실은 금천구청 청사 내에 설치한다. 단, 여건에 따라 외부에도 설치할 수 있다.

제5조(상담분야) 상담분야는 다음 각 호와 같다.

1. 법률, 법무에 관한 사항
2. 세무에 관한 사항
3. 노무, 무역, 경영에 관한 사항
4. 그밖에 주민생활에 관한 사항

- 3 -

제6조(운영) ① 상담책임관은 구청장의 명을 받아 상담실을 운영한다.

② 상담은 서울특별시 금천구민, 관내기관, 기업종사자, 서울특별시 금천구 소속 공무원 등을 대상으로 실시한다.

③ 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급권자, 「장애인복지법」에 따라 등록된 장애인, 소년·소녀가장 등에 대해서는 상담을 우선적으로 실시한다.

④ 상담료는 무료로 한다.

제7조(상담방법) ① 상담은 상담실 방문상담을 원칙으로 하되, 전화·서면 등 비대면 상담도 병행할 수 있다.

② 상담은 공휴일은 제외한 월요일부터 금요일까지로 하고, 상담시간은 근무시간(09:00~18:00) 이내로 하되, 상담책임관은 필요한 경우에는 상담일시를 조정할 수 있다.

제8조(상담관) ① 상담관의 자격은 다음 각 호와 같다.

1. 법률·법무분야 : 변호사, 법무사, 법학교수 등
 2. 세무분야 : 회계사, 세무사 등
 3. 노무·무역·경영분야 : 노무사, 경영지도사 등
- ② 상담관은 자원봉사자를 활용하고, 필요한 경우에는 그렇지 아니할 수 있다.

제9조(비밀엄수의 의무) ① 상담관은 상담 중 알게 된 사실과 상담과 관련하여 취득한 상담자의 개인정보 및 자료 등을 제공하거나 타인에게 누설하여서는 아니 된다.

② 제1항을 위반했을 때의 책임은 해당 상담관이 진다.

- 4 -

제10조(상담처리) ① 상담은 가능하면 현장 답변을 원칙으로 한다. 다만, 현장 답변을 할 수 없는 상담내용은 서면, 이메일 또는 전화로 회신할 수 있다.

② 상담에서 발견되는 위법 또는 부당한 행정처분 사항 등 중요한 참고 사항은 상담책임관이 관련부서 및 기관에 통보하여 행정에 반영하게 할 수 있다.

③ 상담책임관은 상담과정에 관계 공무원의 답변이 필요하다고 인정될 때에는 관계 공무원의 상담배석을 요청할 수 있으며, 요청받은 공무원은 특별한 사정이 없는 한 이에 응하여야 한다.

제11조(기록) 상담실 운영에 대한 정확한 기록을 유지·관리하기 위하여 별지서식「상담접수처리기록부」를 비치하여야 한다.

제12조(운영세칙) 이 조례에 규정한 것 외에 상담실 운영에 필요한 사항은 구청장이 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식] (앞쪽)

접수번호		상담기록카드		접수일	
No.				. . .	
상담분야	<input type="checkbox"/> 법률			<input type="checkbox"/> 법무	
	<input type="checkbox"/> 세무			<input type="checkbox"/> 노무	
	<input type="checkbox"/> 무역			<input type="checkbox"/> 경영	
	<input type="checkbox"/> 기타				
신청인	성명	(서명 또는 인)		성별	남 · 여
	주소			연락처	
	구분	<input type="checkbox"/> 일반() <input type="checkbox"/> 국민기초생활보장수급자() <input type="checkbox"/> 소년·소녀가장() <input type="checkbox"/> 국가보훈자() <input type="checkbox"/> 장애인() <input type="checkbox"/> 기업체() <input type="checkbox"/> 기타()			
담당공무원 확인사항	<input type="checkbox"/> 신분증 <input type="checkbox"/> 우선상담 대상자(수급권자 등) 여부				
행정정보 공동이용 동의서					
<small>본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.</small>					
				신청인	(서명 또는 인)
상담할 내용					
상담관 의견					
처리구분	상담으로 종결	추가회시 필요	기타		
				상담관	(서명 또는 인)

금천구 전문가 무료상담실

- ※ 작성요령
- 신청인 인적사항과 상담할 내용을 요약하여 기재해 주시고, 성별·구분란은 해당사항에 ○ 하시면 됩니다.
- 상담할 내용이 많으신 경우 뒷면에 추가로 기재하시기 바랍니다.

(뒤쪽)

상담할 내용

[별지 제2호서식]

전문가 무료상담실 상담접수처리기록부

연번	성명	상담일시	예약방법	상담분야	상담관	상담내용	처리구분
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

서울특별시 금천구 전문가 무료상담실 설치 및 운영 조례안

비용추계서 미첨부 사유서

1. 비용발생 요인

- 없음

2. 미첨부 근거 규정

- 서울특별시 금천구 자치법규의 입법에 관한 조례 제13조제2항제1호
- 예상되는 비용이 연평균 1억원 미만이거나, 한시적인 경비로써 총 3억원 미만인 경우

3. 미첨부 사유

- 전문가 상담실 운영에 발생하는 비용은 없으므로, 서울특별시 금천구 자치법규의 입법에 관한 조례 제13조제2항제1호에 따라 비용 추계서를 생략하고자 함

4. 작성자

작성자 이름	기획예산과 의회법제팀 최민혜
연 락 처	2627-1109

관 계 법 령

민원처리에 관한 법률

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

민원처리에 관한 법률 시행령

제9조(민원실) ① 민원실의 장은 민원이 신속히 처리될 수 있도록 그 처리에 관한 모든 진행과정을 확인·관리하여야 한다.

② 행정기관의 장은 소속 직원 중에서 행정실무경험이 풍부하고 근무태도가 성실한 사람을 민원실에 배치하여야 하며, 필요하다고 인정하는 경우에는 관계 기관의 장에게 소속 직원의 파견을 요청할 수 있다.

③ 행정기관의 장은 민원실에 2년 이상 근무한 사람을 전보 시 우대할 수 있다.

④ 행정기관의 장은 민원인에 대한 안내와 상담을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 행정실무에 관한 지식과 경험이 있는 사람을 민원상담인으로 위촉할 수 있다. 이 경우 민원상담인은 명예직으로 하는 것을 원칙으로 하되, 관계 법령 또는 조례로 정하는 바에 따라 수당 또는 실비를 지급할 수 있다. <개정 2019. 12. 31.>

⑤ 행정기관의 장은 민원인에게 편의를 제공하기 위하여 민원실에 민원을 신청하는 데 필요한 용지·필기구 등을 갖추어 두어야 한다.

⑥ 행정기관의 장은 민원인에게 편의를 제공하고 담당자의 안정적인 근무환경 조성을 위하여 민원실 시설·환경 등의 개선에 노력하여야 한다.