

용인시 민원모니터 운영 조례 시행규칙

제정 2006. 5. 24 규칙 제 509호
개정 2009. 1. 12 규칙 제 570호
일부개정 2018. 5. 11 규칙 제 913호
일부개정 2021. 3. 29 규칙 제1027호

제1조(목적) 이 규칙은 「용인시 민원모니터 운영 조례」의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2018. 5. 11]

제2조(위촉) 민원모니터는 지역별로 위촉하되, 신청인원이 모집예정인원을 초과할 경우에는 연령별, 성별 등을 종합적으로 고려하여 위촉하여야 한다.

제3조 삭제 <2021. 3. 29>

제4조(제보사항의 접수·처리) ① 민원모니터의 제보사항은 용인시 민원모니터 업무담당 부서(이하 “접수부서”라 한다)에서 접수한다. <개정 2018. 5. 11>

② 민원모니터가 우편, 팩스, 용인시 홈페이지 또는 전화 등으로 제보한 사항은 이와 연관성이 있는 업무담당 부서(이하 “처리부서”라 한다)에 이송하여야 한다. <개정 2018. 5. 11, 2021. 3. 29>

③ 민원모니터의 제보사항을 이송받은 처리부서의 장은 이를 성실히 처리하고, 그 결과를 접수부서의 장에게 통보하여야 한다.

④ 접수부서의 장은 처리부서에서 통보된 처리결과를 제보한 민원모니터에게 통보하여야 한다.

⑤ 민원모니터가 제보한 사항 중 용인시에서 직접 처리할 수 없는 사항은 해당기관에 이송하여야 한다.

⑥ 민원모니터가 제보한 사항에 대하여 필요하다고 판단될 경우에는 접수부서에서 직접 현지조사를 통하여 확인한 결과 및 처리방향을 처리부서에 통보하여야 한다.

제5조(보상금의 지급) 용인시장(이하 “시장”이라 한다)은 채택된 민원 모니터의 제보사항에 대하여 예산의 범위에서 보상금을 지급하되, 그 기준은 별표와 같다. <개정 2018. 5. 11>

제6조(포상) 시장은 민원모니터로서의 활동이 적극적이고 제보실적이 우수한 사람에게 표창장을 수여할 수 있으며, 시장이 정하는 바에 따라 포상할 수 있다. <개정 2021. 3. 29>

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2009. 1. 12 규칙 제570호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2018. 5. 11 규칙 제913호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2021. 3. 29 규칙 제1027호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표] <개정 2009. 1. 12>

민원모니터 제보사항 보상금 지급기준

제 보 내 용	구 분	보상점수
1. 생활주변의 불편, 불만사항	내부종결	0점
	일상생활 주변의 일반제보	0.5점
2. 생활주변의 미담, 수범사례	시정 반영이 가능한 개선제보	1점
3. 행정의 부당한 사례	시정 반영에 채택된 제보	2점
4. 제도개선에 관한 사항	예산절감 등 시정에 기여도가 높은 제안	3점

- [비고]
1. 제보사항에 대한 보상금 지급기준은 누적점수 1점당 1만원을 지급함을 원칙으로 하며, 1인당 월 10만원 이내로 한다.
 2. “내부종결”이란 내용이 불명확한 내용 또는 단순한 주민불편 사항, 이미 시행되었거나 계획 중에 있는 제도개선사항을 말한다.
 3. “일반제보”란 일상생활 주변의 불편·불만사항 등을 말한다. 다만, 노점상, 불법주정차, 불법현수막, 전단지, 벽보 등 정기적으로 단속·시행하고 있는 사항 및 시정과 관련이 없는 내용은 제외한다.
 4. “개선제보”란 모니터가 제보한 내용이 시정운영에 반영되어 업무 개선이 가능한 제보를 말한다.
 5. 보상금액 지급 후 소수점 이하 점수는 누적 처리하되, 연말정산 시 반올림하여 1점으로 처리한다.