

정부공민서신 제 12 호

수신 수신처참조

제 목 민원사무처리의 개선

정부에서는 그간 서정을 쇄신하고 봉사행정을 구현하기 위하여 민원사무처리를 개선하고, 정부민원상담실을 설치 운영하여 많은 성과를 거둔바 있거니와 특히 민원사무의 친절, 신속, 정확한 처리를 더욱 촉구하고 현재 적극 추진중인 민원사무 우편처리운동의 좋은 성과를 거두기 위하여 다음 사항을 지시하니 각급 행정기관의 장은 그 시행에 만전을 기하기 바랍니다.

1. 각급 행정기관의 장은 민원사무 우편처리의 취지를 이해하고 국민에게 적극 계몽, 권장하여 각종 민원사무를 최대한 우편을 이용하여 처리하는 행정풍토를 조성할 것이며, 특히 내무부장관은 민원사무 우편처

려운 등을 새마을운동의 이 동 개발위원회등 각종 모임  
을 통하여 그 취지를 적극 주지, 계통시켜 실천되도록  
권장할 것.

2. 각급 행정기관의 장은 별첨 공고문을 당해  
기관장 명의로 작성 민원창구 및 각 구청, 읍, 면, 동  
사무소에 6. 30 까지 게시할 것이며, 민원사무 처리결  
과를 민원인에게 회신할 때에는 반드시 민원사무용 봉  
투(갑, 을) (서식번호 0201-1-41A 및 0201-1-44A,  
1972. 5. 19 승인)을 사용할 것.

3. 각급 행정기관의 장은 현행 민원사무 처리  
부와는 별도로 "민원사무 우편처리부"를 비치하되 그  
양식은 현행 양식으로 하고, 신청빈도가 높은 민원서식  
을 각우체국, 읍, 면, 동사무소(구청포함)에 7. 15 카

지 배부 비치할 것.

지 배부 비치할 것.

4. 종무처장관은 감사원장 및 내무부장관과 협조하여 순회 지도 감독만을 편성, 특히 민원사무의 불편처리 상황을 지도 감독하고 지방별 민원상남을 원지에서 처리도록 할 것이며, 민원사무 불편처리 실적을 매 6개월마다 분석 평가하고 우수기관, 유공 공무원 및 유공국민에 대하여는 포상도록 할 것.

5. 각급 행정기관의 장은 민원창구 요원에게 겸소하고 단정한 복장과 명찰을 착용토록 하고, 가급적 여직원을 많이 배치하여 민원인에게 친절하고 고운말을 사용하도록 할 것.

국 무 총 리

수신처 : 가-(1-2), 나, 다, 라.

공고문 (한)

민원사무 우편처리 운동 전개에 즈음하여

지금 우리나라 농어촌 방방곡곡에는 내침으로 내고장을 이루어 보겠다는 힘찬 새마을운동의 메아리가 울려 퍼지고 있습니다.

정부에서는 이러한 새마을운동에 부응하기 위하여 민원사무의 우편처리 운동을 널리 전개하게 되었습니다.

우리 사회에는 과거부터 조그마한 민원서류라도 본인이 직접 관청을 찾아 가지 않으면 처리가 안된다는 잘못된 인식이 남아 있습니다.

정부는 이러한 폐습을 시정하기 위하여 작년에는 민원처리기간의 법제화를 비롯하여 각종 서식과 구비서류를

대폭 감축 또는 간소화 하고 처리권한을 대부분 담당  
직원에게 위임하는 동시에 행정기관의 민원처리상황을  
감독하기 위하여 각기관에 민원통제관을 두고 중앙에  
정부민원상담실을 설치 운영하고 있습니다.

금번 정부에서는 봉사행정체제를 더욱더 발전시켜 국민  
여러분의 편익을 도모하고자 민원사무의 우편처리운동을  
적극 추진시키기로 결정하였으니 국민여러분은 이에 호  
응하여 조그마한 민원사무를 위하여 일일히 먼길을 찾  
아올 필요없이 우편을 이용하여 처리하시고 남은 정비  
와 시간은 보람찬 일을 위하여 활용해 주시기 바랍니  
다.

다 음

1. 다음의 민원사무는 우편으로 신청하면 법정기간내

에 처리되어 우편으로 회신해 드립니다. 신청하실 때

에는 반드시 구비서류를 첨부하시기 바랍니다.

1. 다음의 민원사무는 우편으로 신청: 년 법정기간내

에 처리되어 우편으로 회신해 드립니다. 신청하실 때  
에는 법정 구비서류와 회신우표 및 수수료를 동봉하여야  
합니다.

- 1) 각종 허가, 인가, 면허 또는 승인의 신청
- 2) 각종 증명 또는 확인의 청구
- 3) 각종 등록의 신청
- 4) 기타 진정, 건의 또는 질의 등

2. 민원서류를 우송하실 때에는 봉투의 좌측상단에  
반드시 "민원" 이라고 붉은 글씨로 표시하십시오.

3. 여러분이 필요로 하는 신청용지는 가까운 우체국  
과 각 동, 읍, 면사무소에서 얻을 수 있으며 비치용지  
가 없는 경우에는 당해기관에 청구하십시오.

4. 여러분의 우편을 이용한 민원처리가 만족스럽지

~7~

41-41P

~8-③

앞을 때에는 언제든지 관계기관의 장이나 민원상담실에  
알려주시면 즉시 처리해 드리겠습니다.

1972

(기 관 창)