

## 사무관리론

【문제 1】 민원의 공정하고 적법한 처리를 위해 다양한 민원제도를 시행하고 있다. 다음 물음에 답하시오. (40점)

물음 1) 법정민원과 고충민원의 개념, 법정민원의 거부처분에 대한 이의신청 기간과 방법(내용 포함), 그리고 이의신청 처리절차에 관하여 설명하시오. (20점)

물음 2) 법정민원을 제외한 행정기관의 장이 접수한 민원 중 민원 처리를 하지 않을 수 있는 사항에 관하여 설명하시오. (20점)

【문제 2】 문서작성과 문서처리의 원칙에 관하여 각각 설명하시오. (20점)

【문제 3】 사무개선 개념과 사무개선을 위한 집단아이디어 발상법에 관하여 설명하시오. (20점)

【문제 4】 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정」상 업무관리시스템의 구축·운영 주체에 관하여 설명하고, 업무관리시스템의 일반적인 기대효과에 관하여 설명하시오. (20점)

## 행정사실무법

【문제 1】 甲은 자신이 소유한 토지에 주택을 건축하기 위하여 관할 행정청인 구청장 乙에게 토지형질변경허가를 신청하였으나 乙은 이 토지가 그 지형조건 등에 비추어 주택을 건축하기에 매우 부적합하다는 점을 이유로 허가를 거부하였다. 다음 물음에 답하시오. (40점)

물음 1) 乙의 거부행위가 행정심판의 대상이 되는지 그 요건을 검토하고, 乙의 거부행위에 대한 불복방법으로서 적합한 행정심판의 유형에 관하여 설명하시오. (20점)

물음 2) 甲은 위 거부행위에 대하여 관할 행정심판위원회에 행정심판을 제기하였고 그 결과 인용재결이 내려졌다. 그런데 乙은 이 토지는 도시계획변경을 추진 중이므로 공공목적상 원형유지의 필요가 있는 지역으로서 법령에서 정하고 있는 다른 불허가 사유에 해당한다는 이유로 다시 불허가 처분을 하였다. 乙에 의한 거부행위가 법적으로 정당한지를 설명하시오. (20점)

【문제 2】 행정사법령상 일반행정사가 다른 사람의 위임을 받아 수행하는 업무에 관하여 설명하시오. (20점)

【문제 3】 비송사건절차에서의 사실인정의 원칙과 방법에 관하여 설명하시오. (20점)

【문제 4】 비송사건절차의 종료 원인에 관하여 설명하시오. (20점)