

문서번호	민원여권과-112149
결재일자	2015.9.16.
공개여부	부분공개(5)
방침번호	

주 무 관	민원 행정팀장	민원 여권과장	행정관리국장
손성호	황의찬	홍순천	전결 09/16 유제한
협 조			

결재문서 원문공개 직원교육 결과보고



행정관리국
(민원여권과)

사전 검토사항

해당항목에 '■' 표시하시기 바랍니다.

검토항목	검토여부	비고
추진근거	<input checked="" type="checkbox"/> 법령 <input type="checkbox"/> 방침 <input type="checkbox"/> 별도규정 없음 (공공기관의 정보공개에 관한 법률 제6조)	
사업추진유형	<input type="checkbox"/> 신규사업 <input type="checkbox"/> 기존사업 <input checked="" type="checkbox"/> 일회성사업 <input type="checkbox"/> 계속사업 (년)	
예산확보사항	<input type="checkbox"/> 신규 확보 필요 <input type="checkbox"/> 확보 완료 (국 , 시 , 구) <input checked="" type="checkbox"/> 비예산 사업	예산팀조 ()
이해관계인유무	○ 주민 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/> ○ 단체 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>	
타자원활용가능성	○ 중앙부처 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/> ○ 서울시 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/> ○ 민간단체 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/> ○ 기업체 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>	
홍보필요성	○ 홍보대상 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/> ○ 보도자료 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>	홍보물심사 협 조 ()

결재문서 원문공개 직원교육 결과보고

우리구 결재문서 원문공개 업무추진을 위한 담당자교육을 실시하고 그 결과를 보고하고자 함

I 교육개요

1. 교육일시 : 2015. 9. 15 (화) 10:00 ~ 11:00
2. 교육장소 : 구 본청 3층 기획상황실
3. 교육대상 : 전 부서·동 행정정보공개 담당자 51명
4. 교육강사 : 행정정보공개 업무 총괄담당자(민원여권과 손성호)
5. 교육내용
 - 1) 2015년 시행 원문공개 제도 개요, 부서·동 조치사항
 - 2) 원문정보 공개 시 유의사항, 개인정보 관련 주요 쟁점 안내
 - 3) 결재문서 전면공개 현황, 결재문서 모니터링 분석결과
 - 4) 기관별 결재문서 공개율 현황, 결재문서 전면공개 관련 문제점 및 대책
6. 교육교재 : 「붙임 1」 참조

II 추진결과

1. 교육참석 대상자 51명 중 38명(74.5%) 참석 - 「붙임 2」
 - 1) 행정정보공개 총괄부서 직원 1명 참석
 - 2) 향후 교육추진 시 적극적인 사전홍보로 참석대상자 100% 참석 유도
2. 결재문서 원문공개 제도에 대한 직원인식 제고
3. 결재문서 원문공개 관련 기안 시 유의사항 공유
4. 기관별 개인정보 유출 사례 및 개인정보 유출 위험 유형 공유
5. 기타 행정정보공개 업무추진 시 부서·동별 유기적 협조체계 구축 공감대 형성

Ⅲ

향후 계획

1. 교육 참석 직원 상시학습 인정 안내 - 민원여권과

1) 교육참석 직원 명단 - 「붙임 3」

2. 2015. 9. 23 (수) 한 ‘자체교육 실시결과’서식 작성·제출 - 전 부서·동

1) 부서·동별 자체교육 실시 후 「붙임 4」 서식 작성 및 제출

Ⅳ

현장 사진



- 붙임 : 1. 결재문서 원문공개 직원교육 자료 1부.
2. 결재문서 원문공개 직원교육 참석현황 1부.
3. 결재문서 원문공개 직원교육 상시학습(1시간) 인정 대상자 명단 1부.
4. 결재문서 원문공개 직원교육 자체교육 실시결과(서식) 1부. 끝.