

“변화를 선도하는 강남, 희망을 선사하는 강남”

등록번호	민원여권과-480
등록일자	2016. 1. 6.
결재일자	2016. 1. 6.
공개구분	부분공개

주무관	민원행정팀장	민원여권과장	행정국장	부구청장	
이호선	代이미화	이인호	이창훈	01/06 주윤중	
협조자					

- 새로운 정부운영 패러다임 정부 3.0 가치에 부응한 -

2016년 행정정보공개 운영 계획

- 추진기간 : 2016. 1. 1 ~ 12. 31
- 정보의 사전 공개 확대
 - 행정정보 사전공표대상 확대 : 392개 세부업무 ⇒ 450여개 세부업무
 - 결재문서 원문공개 추진 : 공개율 70% 이상
- 행정정보의 부적절한 비공개 제로화
 - 비공개 결정에 대한 적정성 검증기능 강화
 - ⇒ 정보공개 부서책임관 지정, 운영, 정보공개심의회 운영 등
 - 선제적, 능동적 정보공개를 위한 직원 마인드 강화
 - ⇒ 정보공개 직원 교육, 정보공개청구 접수통보 및 사전예고제 실시 등
 - 수요자 중심의 정보공개 만족도 관리
 - ⇒ 정보공개율 향상 및 처리기간 단축 등

2016. 1. .

강 남 구
(민원여권과)

【 관련 규정 및 제반사항 사전검토서 】

검토분야	확인 및 적시사항
관련 규정 및 근거	현행 관련 법, 시행령, 조례, 규칙, 관련 지침 등 근거를 모두 검토하고 적시하였습니까? • 공공기관의 정보공개에 관한 법률 및 동법 시행령 • 서울특별시 강남구 행정정보공개 조례 및 동 조례 시행규칙
추진 경위	추진 경위는 무엇입니까? • 추진경위 : 2016년도 행정정보공개 운영 계획
예산 사항	산출 근거 및 기준 또는 예산확보 및 투입우선순위 등의 내용을 검토하고 적시하였습니까? 검토결과 적정함
수혜자 및 범위	이 업무(사업)관련 수혜자는 누구이며 수혜범위를 파악해 보았습니까? • 대상 : 일반주민
분야별 검토사항 (계속 : ○) (신규 :)	이 업무(사업)과 관련하여 아래 등 제반사항을 검토해 보았습니까? ① 관련부서 협조 ----- (○) ② 이해관계인 및 예상되는 민원 ----- () ③ 추진상 사전 걸림돌 ----- (○) ④ 미래행정 수요예측 ----- () ⑤ 시장조사 ----- () ⑥ 민간부분(시설 등)과의 경제성 및 효율성 등 비교 ----- () ⑦ 업무 매뉴얼 및 관련 법규 ----- (○) ⑧ 행사관련 의전 및 선거법 ----- () ⑨ 투융자 심사 등 관련절차 준수 ----- () • 위 언급한 사항은 반드시 검토하고 해당되는 사항에 체크한 다음, 해당 사항을 요약 작성하세요
타 기관 사례	타 구 사례를 파악, 비교해 보았습니까? 차치구마다 매년 행정정보에 대한 운영 계획을 세워 추진중
전문가 자문	전문가의 자문이나 검토를 받았습니까? 해당사항 없음

- 새로운 정부운영 패러다임 정부 3.0 가치에 부응한 -

2016년 행정정보공개 운영 계획

새로운 정부운영 패러다임인 정부 3.0 가치에 부응하기 위하여 2016년 행정정보공개 운영 계획을 수립·추진하여 주민의 알권리 충족과 행정의 투명성을 확보하고자 함.

I 추진근거

- 공공기관의 정보공개에 관한 법률 및 동법 시행령
- 서울특별시 강남구 행정정보공개 조례 및 동 조례 시행규칙

II 2015년 추진현황

- 행정정보공개 사전공표대상 확대
 - 2015년 확대현황 : 275개 ⇒ 10개 분야 392개 세부업무로 확대(117건)

구분	계	경제, 일자리	기획, 감사 등	문화,관광, 교육 등	보건, 복지	도시,주택, 택,토지	식품, 위생	환경, 녹지	건설, 교통	재난 안전	의회
확대 건수	117	11	33	7	33	9	1	6	14	3	0

- 년도별 사전공표대상 현황

구분	계	경제, 일자리	기획, 감사 등	문화,관광, 교육 등	보건, 복지	도시,주택, 택,토지	식품, 위생	환경, 녹지	건설, 교통	재난 안전	의회
2013년	30	3	17	1	2	2	1	3	0	1	0
2014년	275	18	51	26	65	24	24	26	26	8	7
2015년	392	29	84	33	98	33	25	32	40	11	7

- 결재문서 원문공개 추진

- 총괄 현황

2015. 12. 31기준

구분	계	공개	부분공개	비공개	공개율	비고
건수	24,967	12,542	3,415	9,010	63.9%	2014년 26.8% 대비 37.1% 향상

- 월별 원문공개 현황

2015. 12. 31기준

구분	계	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
원문 공개율(%)	63.9	48.3	48.3	52.2	50.7	52.8	69.7	74.4	75.9	78.5	77.3	72.4	69.3

- 정보공개 처리현황

- 정보공개 청구에 의한 처리현황(총괄)

2015. 12. 31기준

년도별	청구건수			공개율	처리현황				미결정	정보부존재, 청구취하, 타기관이송 등
	계	인터넷	방문등		소계	전부공개	부분공개	비공개		
2014	2,892	2,244	648	96.6%	1,752	1,572	121	59	0	1,140
2015	2,904	2,284	620	96.1%	1,905	1,685	146	74	24	975

- 처리기간별 현황

2015. 12. 31기준

구분	계	1일	3일 이내	5일 이내	7일 이내	10일 이내	20일 이내	20일 초과
2014년	1,752	48	367	401	393	489	49	5
2015년	1,905	59	332	336	395	692	83	8

- 이의신청 현황

2015. 12. 31기준

년도별	총계	이의신청 처리						계류중
		계	취하	기각	인용	부분인용	각하	
2014	15	15	0	4	7	4	0	0
2015	17	17	2	2	4	8	0	1

※ 기각 2건 : 우리구 정보부존재

Ⅲ 추진 방향

< 기본 방향 >

❖ 정부 3.0 소통하는 정부 구현을 위한 정보의 사전공개 확대

- 1) 행정정보 사전공표목록 확대
- 2) 결재문서 원문공개 추진

❖ 행정정보의 부적절한 비공개 제로화

- 1) 비공개 결정에 대한 검증기능 강화
- 2) 선제적·능동적 정보공개를 위한 직원 마인드 강화
- 3) 수요자 중심의 정보공개 만족도 관리

Ⅳ 정보의 사전공개 확대

1 행정정보 사전공표대상 확대

□ 확대방향

○ 사전공개 대상업무 발굴, 공개 확대

- 주민생활에 영향을 미치는 정책정보 및 일상생활과 밀접한 현장 정보 등을 적극적으로 발굴, 구체적으로 기재하여 적시에 공개
- 법령상 사전공개 사항 또는 공개청구 빈도가 많은 업무를 능동적으로 공개

○ 사전공개 대상정보의 품질 제고 : 정보 신뢰성 및 공개수준 제고

○ 사전정보공개 주요사항 홍보를 통하여 주민 인지도 제고

□ 추진기간 : 2016. 2. 1 ~ 2016. 7. 30

□ 추진대상 : 전 부서(본청, 보건소, 구의회 포함)

□ 사전공표확대 목표 : 392개 세부업무 ⇒ 450개 세부업무 확대

□ 공표대상

- 행정자치부의 『사전정보공표목록 및 세부항목』 지침에 따른 공표 목록
- 정보공개청구가 잦은 자료들 중 공개대상에 해당하는 행정 정보
- 구민들의 편의를 위하여 이미 부서 홈페이지 등에서 공개하고 있는 정보
- 각 부서별로 발굴한 사전정보 공표 자료(부서별 1건 이상 발굴) 등

□ 추진방법

- 추진대상별 공개리스트 작성 : 행자부 지침 및 타 자치구의 공개항목 참고
- 공개리스트 자체 평가 및 의견제출 : 각 부서
- 사전공표목록 확정 : 각 부서의 의견제출 등을 반영
- 강남구 행정정보공개조례 시행규칙 개정 및 홈페이지 일괄 공개
- 사전공표목록 확대에 따른 주요사항 홍보

□ 추진일정

- 2016. 2월 : 사전공표대상 발굴 및 조사
- 2016. 3월 ~ 4월 : 사전공표대상 리스트 작성 및 소관부서 의견 조회(3회)
- 2016. 5. 1 ~ 5. 10 : 사전공표목록 확정
- 2016. 5. 11 ~ 6. 30 : 강남구 행정정보공개 조례 시행규칙 개정 및 공포
- 2016. 7. 1 ~ : 사전공표대상 확대 홍보

□ 행정정보 사전공표내용 주기적 정비 실시

○ 정비시기 : 연 4회(매 분기말)

○ 정비내용

- 공표주기에 맞는 최신 공표내용 업데이트 여부
- 공표항목에 부합되지 않는 자료 게시 여부
- 과거에 생산된 자료를 수정·보완하지 않고 공표하는지 여부 등

2 결재문서 원문공개 추진

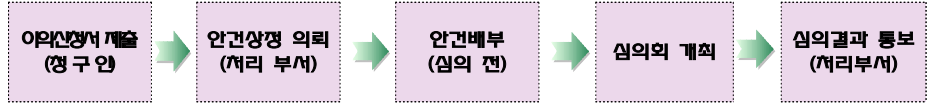
- 공개대상 : 4급 이상 결재문서
 - 공개문서 : 원문(본문 및 첨부문서) 모두 공개
 - 부분공개 문서 : 본문만 공개(첨부분서 비공개)
 - 비공개 문서 : 목록 및 문서정보 공개
- 공개시기 : 생산일 기준 다음날 자동 공개
- 공개방법 : 강남구 홈페이지 및 서울시 정보소통광장
- 원문공개율 향상 추진
 - 원문공개 목표율 : 공개율 70% 이상
 - 추진방법
 - 직원교육 실시 : 원문공개 판단 기준(공개/비공개 분류기준) 등
 - 원문공개율 공개 : 전 부서 대상, 월별 공개율 통보

V 부적절한 비공개 제로화 추진

1 비공개 결정에 대한 검증기능 강화

- 정보공개 부서책임관 지정·운영
 - 대상부서 : 구본청, 보건소, 구의회사무국, 동주민센터
 - 책임관 지정 대상 : 정보공개 실무경험이 있는 6급 팀장
 - 책임관 역할
 - 부서 비공개 결정에 대한 적정성 여부 검토 ▶ 자의적·행정편의적 비공개 지양
 - 부서 정보공개 처리실태 모니터링 및 사전공표 대상 행정정보 발굴
 - 부서내 결재문서 공개/비공개 분류에 대한 모니터링 및 지도
 - 부서 직원에 대한 정보공개 교육 및 지도 등

□ 정보공개심의회 운영

- 위원현황 : 7명(당연직 3명, 위촉직 4명)
 - 당연직 : 행정국장, 감사담당관, 민원여권과장, 위촉직 : 불임참조
 - 위원장 : 민간위원 중 호선, 부위원장 : 행정국장
 - 임 기 : 2015. 10. 1 ~ 2017. 9. 30
 - 당연직 : 현 직위 재직기간, 위촉직 : 2년(1회 연임가능)
 - 심의방법 : 안전부서 팀장이 검토사유 설명 후 위원들이 공개여부 결정
 - 심의절차
- 
- ```
graph LR; A[이의신청서 제출
(청구인)] --> B[안전상정 의뢰
(처리 부서)]; B --> C[안전배부
(심의 전)]; C --> D[심의회 개최]; D --> E[심의결과 통보
(처리부서)];
```
- 수당지급 : 강남구 행정정보공개 조례 및 세출예산 집행지침에 의거 참석위원에게 수당 지급

### 2 선제적·능동적 정보공개를 위한 직원 마인드 강화

#### □ 정보공개 마인드 내재화를 위한 직원 교육 실시

- 교육시기 : 연중 수시
- 교육대상 : 정보공개 부서책임관 및 부서 관리자를 포함한 전직원
- 교육방법
  - 집합교육 : 정보공개 부서 책임관 및 부서 관리자 등
  - 서면교육 : 전직원(정보공개처리자)
- 교육내용
  - 정부 3.0 정책에 따른 정보공개 패러다임 변화 및 정보공개의 필요성
  - 정보공개 처리절차, 비공개 세부기준, 관계 법령 등 실무교육
  - 정보공개시스템 활용법, 업무메뉴얼 등 시스템 관련 교육 등

### □ 정보공개청구 접수 통보 및 처리기간 사전예고제 실시

- 접수통보 : 정보공개청구 접수 즉시 해당 부서로 문서 통보
  - ☞ 처리기간, 정보공개청구서 처리방법, 수수료 안내, 청구인 확인방법 등
- 사전예고일 : 정보공개청구 처리만료일 5일전부터 매일
- 예고대상 : 정보공개 부서처리자, 부서관리자 등
- 예고방법 : 업무관리시스템 메모보고를 통해 예고
- 예고내용
  - 정보공개처리 만료일, 부서처리자 지정유무, 다중부서 처리방법 등

### 3 수요자 중심의 정보공개 만족도 관리

#### □ 정보공개율 향상 및 처리기간 단축

- 2015년 처리실태 : 정보공개율 96.1%, 7일 이내 처리율 58.9%
- 2016년 정보공개처리 목표
  - 정보공개율 97%, 7일 이내 처리율 70%
- 부서별 정보공개 처리현황 공개 : 매 분기말, 공문시행

#### □ 비공개 결정통지 시 비공개사유 명시

- 비(부분)공개 문서는 반드시 공개제한 사유 및 근거 상세히 기재
- 단순한 비공개 정보명 및 법령조항 기재가 아닌 구체적인 비공개 사유 기재
- ※ 예시문 : 당해 정보에 포함되어 있는 이름, 주민등록번호 등 개인에 관한 사항이 있는 경우

|                             |                                                                                                                                                                                                                      |      |  |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|
| 접수일자                        | 2016. . .                                                                                                                                                                                                            | 접수번호 |  |
| 청구정보내용                      | 특정경유차 정밀검사대상 차량 리스트                                                                                                                                                                                                  |      |  |
| 비 공개<br>(전부또는일부)<br>내용 및 사유 | 1. 내용 : 특정경유차 정밀검사대상 차량 리스트<br>2. 근거 : 『공공기관의 정보공개에 관한 법률』 제9조 제1항 제6호<br>3. 사유<br>- 상기 정보는 차량 소유주 이름, 차량번호, 주소, 연락처, 사용본거지 등 개인을 식별할 수 있는 정보로서 공개될 경우 사생활의 비밀 또는 자유를 현저하게 침해할 우려가 있어 공개할 수 없음을 알려드리니 양지하여 주시기 바랍니다. |      |  |

### 4 정보공개청구 적정 처리

#### □ 비공개 결정에 대한 이의신청 적정 처리

- 제기권자 : 정보공개와 관련한 공공기관의 비공개 또는 부분공개 결정에 불복이 있는 자
- 신청기간 : 공공기관으로부터 공개여부의 결정통지를 받은 날 또는 비공개 결정이 있는 것으로 보는 날부터 30일 이내
- 접수기관 : 비(부분)공개 결정 통지한 부서
- 처리기간 : 이의신청 받은 날로부터 7일 이내
- 처리방법
  - 공개 결정 : 공개 결정 결과를 서면으로 청구인에게 통지
  - 비공개 결정 : 정보공개심의회 심의 요청(심의개최일 5일전까지) 후 심의회 결정에 따라 청구인에게 통지
  - 이의신청을 각하 또는 기각하는 결정을 한 때에는 청구인에게 행정심판, 행정소송 제기가 가능함을 결과통지서에 기재 통지

#### □ 정보 부존재 결정의 적정 처리

- 타기관 접수, 인.허가 접수, 지도·감독 관련 정보 등 보유·관리하고 있는 정보를 부서에서 자의적으로 판단하여 부존재 처리 지양
- 정보 부존재 처리기간 : 7일 이내(민원사무처리에 관한 법률에 의거)
  - ☞ 단, 공개·비공개 결정과 정보 부존재가 함께 청구된 경우 10일 이내 처리
- 정보 부존재 처리방법
  - 정보공개에 관한 법률 시행령 제6조 제4항에 따라 '정보부존재' 통지
  - 공개 또는 비공개 결정할 수 있는 정보와 정보 부존재를 함께 청구한 경우 결정통지서 상에 '정보 부존재'의 사유를 공개 또는 비공개 내용과 명확히 구분하여 구체적으로 설명

○ 정보 부존재 대상

**(1) 공공기관이 청구된 정보를 생산·접수하지 않은 경우**

- 직무상 보유 관리하고 있을 “상당한 개연성”이 있을 경우, 정보 존부여부를 적극적으로 판단

**(2) 정보를 취합·가공해야 하는 경우**

- 보유 관리하는 정보를 원본 그대로 공개하는 것이 오히려 큰 업무부담을 유발하는 경우, 청구인의 동의를 얻어 가공 공개 가능
- 청구정보가 기관의 부서별로 나누어져 있는 경우에는 기관이 보유 관리하는 정보로 취합의 개념이 아님

**(3) 「공공기관의 기록물관리에 관한 법률」 등의 보존연한 경과로 폐기된 경우**

- 보존연한이 경과하였더라도 폐기하지 않고 실제 보유·관리하는 경우에는 정보부존재로 판단할 수 없으며, 폐기되었을 경우 입증책임은 처리부서에 있음

**(4) 정보를 특정하지 않고 포괄적으로 청구한 경우**

- 민원사무처리법 제13조에 따라 보완이 필요한 상당한 기간을 정하여 청구한 정보가 특정하도록 보완요청하고 보완 여부에 따라 처리

**VI 소 요 예 산**

□ 정보공개심의회 참석위원 수당 지급

- 소요예산 : 2,400천원
- 산출내역 : 100,000원 × 4명 × 6회 = 2,400,000원
- 예산과목 : 주민만족행정구현, 행정정보역량강화, 행정정보공개심의회위원회 운영, 일반운영비, 사무관리비

붙임 : 정보공개심의회 위원 명단(위촉직) 1부. 끝.