

문서번호	민원여권과-63 56
결재일자	2016.3.3.
공개여부	대시민공개
보도여부	

주무관	민원행정팀장	민원여권과장	행정관리국장	부구청장
양미경	정성빈	代정성빈	고한석	03/03 하철승
협 조				

2016년 행정정보공개 운영 계획

2016.3.2.

강 북 구
(민원여권과)

2016년 행정정보공개 운영 계획

행정정보의 적극적 · 사전적 공개를 통하여 국민의 알권리를 보장하고 수요자 중심의 정보공개 만족도를 향상시켜 구정에 대한 국민의 참여와 구정운영의 투명성을 확보하고자 함.

I 추진근거

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

II 2015년 추진현황

■ 정보공개 처리현황

○ 청구건수 및 처리현황

년도	청구건수	처리현황				정보부존재, 청구취하, 타기관이송 등
		소계	공개	부분공개	비공개	
2014	2,022	1,106	1,043	51	12	916
2015	1,956	1,305	1,207	76	22	651

○ 청구방법별 현황

년도	계	직접출석	우 편	모사전송	정보통신망	기 타
2014	2,022	254	18	17	1,728	5
2015	1,956	246	22	12	1,675	1

○ 처리기간별 현황

년도	계	당일 (즉시)	3일이내	5일이내	7일이내	10일이내	20일이내	20일이상
2014	1,106	56	335	295	334	81	5	0
2015	1,305	50	395	306	382	157	15	0

■ 결재문서 원문공개율 현황

○ 전자결재시스템 원문공개율 : 2015년 3월 ~ 10월(부구청장 이상)

합계	공개	부분공개	비공개	공개율(%) 공개/합계
2,479	1,708	247	524	68%

○ 업무관리시스템 원문공개율 : 2015년 11월 ~ 12월(국장급 이상)

합계	공개	부분공개	비공개	공개율(%) (공개부분공개)/합계
4,419	2,919	860	640	85%

- 2015.11.1.일자로 업무관리시스템이 도입되어 원문공개 대상이 국장급이상 결재문서중 부분공개까지 확대
- 원문공개율 계산시 부분공개까지 포함되어 원문공개율 향상

III 추진방향

■ 구민중심의 적극적인 정보공개

- 사전공표목록 대상 발굴 및 주기적 점검, 결재문서 원문공개율 제고, 각종 위원회 회의록 공개

■ 신속하고 적절한 공개

- 정보공개 처리기간 단축, 부적절한 비공개 최소화, 정보공개심의회 운영

IV 세부추진계획

① 행정정보 사전공표대상 발굴 및 정비현황 모니터링

- 공개목록: 492건
- 행정정보 사전공표 위치
 - 구 홈페이지 > 행정정보 > 정보공개 > 행정정보 사전공표
- 중점 추진사항
 - 구민 관심도 높은 공표대상 지속 발굴
 - 공표대상별 공표시기·주기에 따라 최신자료로 업데이트
 - 사전공표내용 주기적 정비 실시 : 연 1회 이상

② 결재문서 원문공개율 제고

■ 원문공개 개요

- 공개대상: 비공개 문서를 제외한 국장급(4급)이상 결재문서
 - ※ 부분공개 문서는 본문은 공개, 첨부파일은 제목만 공개
- 공 개 일: 결재문서 생산일(최종 결재 완료일) 기준 다음날 자동공개
- 공개장소: 서울시 정보소통광장, 우리구 홈페이지, 행자부 정보공개포털
- 결재문서 원문 공개형태

공개분류	문서제목	결재문서 본문	첨부파일
공 개	공 개	공 개	공 개
부분공개	공 개	공 개	비공개 (목록 제목만 공개)
비 공 개	공 개	비공개	비공개

■ 원문공개율 향상 추진

- 원문공개 목표율: 공개율 80% 이상
- 개선방안
 - 공무원의 성명, 소속, 직위, 출장, 초과근무 등 공무원의 직무와 관련된 정보는 공개 원칙
 - 결재문서에 개인정보, 민감한 사항 등 비공개 내용이 일부 포함된 경우, 본문과 분리 가능한 문서는 첨부파일로 작성해서 부분공개 적극적으로 활용하여 문서 전체에 대한 비공개 분류 최소화
 - 비공개 사유가 5호인 의사결정 과정 및 내부검토 과정인 경우 공개 시기 조절이 가능한 제한종료일 적극 활용

■ 원문공개 모니터링 강화

- 부서별 정보공개 담당자를 지정하여 모니터링 강화
 - 공개·부분공개 문서에 개인정보 포함 여부 상시 모니터링
 - 생산·등록문서 분류(공개/부분공개/비공개)의 적정성 주기적 검토

③ 위원회 회의록 공개

- 공개기준: “회의록 공개가 원칙”
 - 공개: 법령, 조례 등에 의거 설치 운영하는 강북구 주요 위원회의 자문·심의·의결사항 공개
 - 비공개: 개별법령 및 정보공개법상 비공개를 규정한 위원회 회의
(공직자윤리위원회, 강북구인사위원회, 강북구정신보건심의위원회 등)
- 공개시기: 회의 개최 후 7일 이내
- 공개내용: 개요, 참석자, 안건, 주요 발언내용, 결과 등
 - ※ 발언 위원 이름은 제외

4 정보공개 처리기한 자체 권장 기한 운영

■ 정보공개 처리기한 자체 권장 기한 운영

- 법적기한: 10일(단, 부존재는 7일)
- 자체 권장기한 운영: 공개결정 7일(부존재 결정 5일)
- 단축방안: 처리독려 전화 및 메일발송

■ 즉시공개 활성화(공공기관의 정보공개에 관한 법률 제16조)

- 적용대상: 공개여부를 별도로 판단할 필요가 없는 경우
 - 법령 등에 따라 공개를 목적으로 작성된 정보
 - 일반국민에게 알리기 위하여 작성된 각종 홍보자료
 - 공개하기로 결정된 정보로서 공개에 오랜 시간이 걸리지 아니하는 정보
 - 그 밖에 공공기관의 장이 정하는 정보
- 처리방법 : 결재과정 생략으로 청구인에게 즉시 정보제공
 - ※ 정보공개시스템에서 해당건에 대해 즉시공개 선택·처리

5 정보공개율 제고 ⇒ 비공개 최소화

■ 부적절한 비공개 최소화

- 결재선을 통한 비공개 통제
 - 비공개시 민원여권과장 협조, 해당 국장 전결로 충분한 사전검토 유도
 - ※ 부분공개: 결정 전 민원여권과 사전 협의
- 비공개/부분공개 결정 시, 사유 및 불복절차 등을 명시하여 통지
 - 정보공개법 및 개별 법령의 조항·조문을 구체적으로 기재하고, 이의신청·행정심판·행정소송 등 불복절차 안내

■ 부적절한 부존재 최소화

○ 결재선을 통한 부존재 통제

- 정보 부존재 처리시 민원여권과 민원행정팀장 협조결재를 통해 통지 내용을 점검·통제함으로써 부적정 부존재 처리 방지

○ 정보 부존재 통지 문구 표준화

- 청구인이 이해하기 쉽도록 작성된 정보 부존재 표준안을 작성하여 처리 직원에게 제공함으로써 부실한 정보 부존재 처리를 막고, 민원 만족도 향상에 기여

6 정보공개심의회 운영

○ 위원현황: 7명(당연직 3명, 위촉직 4명)

○ 운영방법: 참석심의(부득이한 경우에만 서면심의)

○ 심의사항

- 공개 청구된 정보의 공개 여부를 결정하기 곤란한 사항
- 공공기관의 비공개 결정 또는 부분 공개 결정에 따른 이의신청

V 협조사항

■ 전 부서 협조사항

- ▶ 정보공개 자체 권장 기한(공개결정 7일, 부존재 5일) 준수, 즉시 공개 활성화 등 신속성 향상
- ▶ 비공개 결정시 국장 전결 및 민원여권과장 협조 결재
- ▶ 부존재 결정시 민원행정팀장 협조 결재
- ▶ 회의록 홈페이지 게시 협조

- ▶ 행정정보 사전공표목록 신규발굴 및 공표주기·시기에 따른 현행화 철저
- ▶ 결재문서 원문공개에 따른 문서생산 시 개인정보 등 비공개 대상 정보 포함 문서 공개/부분공개/비공개 분류 철저
- ▶ 부서에서 생산된 결재문서 원문공개 대상 문서 자체 모니터링