



문서번호	기획예산과-6994
결재일자	2016.6.13.
공개여부	대시민공개
방침번호	

★민관협력관	기획예산과장	기획재정국장			
장지만	이윤영	06/13 박기웅			
협 조					
	기획정책팀장	나재진			

민관협력(협치) 강화를 위한
민관 실무 협업회의 운영 계획

민관협력(협치) 강화를 위한 민관 실무 협업회의 운영 계획

구정 주요현안에 대한 협업 및 공유를 강화하고 보다 내실 있는 민관 협력 네트워크 구축을 위해 민관이 함께 참여하는 실무 협업회의를 운영하고자 함

□ 추진방향

- 상호 이해를 바탕으로 지역발전을 위한 민관협력(협치) 추진방안 논의 및 공유
- 다양한 민간 전문가, 공무원과의 소통·협력을 통한 민관 네트워크 강화

□ 운영방법

- 주 관 : 민관협력관 주재 (1단계: 찾.동추진지원단과 협력)
- 개최주기 : 월 2회 (매월 첫째, 셋째 주 월요일, 16:00~17:00)
- 운영내용 : 협업과 공유가 필요한 사업에 대한 공유 및 토론
지난 회의 모니터링 → 영역별 사업공유 → 영역별 협업안건 상정
→ 협업 대안회의
- 참석대상 : 민관협업 실무책임자 및 안건별 관련 팀장

▷ 민관협업 실무책임자 (10명 - 필수참석)

부서명	실무책임자 (참석대상)
자치행정과(4)	찾아가는 동주민센터 추진단, 찾아가는 동주민센터추진 지원단
	자원봉사팀장, 자원봉사센터장
복지정책과(2)	희망복지팀장, 지역사회보장협의체 간사
마을공동체과(2)	마을기획팀장, 마을넷 단장
보건소(2)	방문보건팀장, 건강도시팀장

※ 안건에 따라 소관 팀장 및 실무책임자 수시 참석

□ 제1차 민관 실무 협업회의 개최 개요

- 일 시 : 6. 20.(월), 16:00~17:00
- 장 소 : 구청 6층 자원봉사센터 회의실
- 참 석 : 민관협업 실무책임자 (10명)
- 주 제 : 민관협력 기본사업 발굴 및 효율적 운영방안 논의
- 진행방법 : 사전 안건 취합후 자유 토론 진행

□ 행정사항

- 분야별 민관협력 사업 자료 제출 ----- 참석대상 부서 및 기관
 - 제출내용: 협업 추진사업 및 협업이 요구되는 현안
 - 제출서식: 붙임 서식 참조
 - 제출기한: 회의 개최 전 주 목요일까지 (*1차 회의 자료 '16. 6. 16.까지)
 - 제출방법: 민관협력관 통합메일(jjm941@sd.go.kr)로 제출

붙 임 자료제출 서식 1부. 끝.

민관 실무 협업회의(2016. ○. ○○.)

부서(팀)명	
참 석 자	

영역별 최근 사업(이슈) 공유

- 참석부서 간 협업이 필요한 사업 중심으로 공유
- 참석부서 간 관련 있는 추진 사업들에 대해 상호 이해의 필요성 인식
- 해당 사항이 있는 경우만 작성

구 분	사 업 내 용	비 고
부서(팀)명	○ 사업명 - 내 용	

영역별 협업이 요구되는 현안

구 분	사 업 내 용	비 고
부서(팀)명	○ 사업명 ○ 배경설명 <i>간략한 사업내용(2~3줄)과 함께 현재 해결해야할 일이 무엇인지 기술</i> ○ 협업 요구(필요)사항 <i>협업 필요사항에 대해 간략히 기술 (회의 시 함께 논의).</i>	