

서울특별시교육청 정책실명제 운영 조례안

검 토 보 고

I . 회부경위

1. 의안번호 : 제2250호
2. 발 의 자 : 김동욱 의원
3. 발의일자 : 2017. 11. 9.
4. 회부일자 : 2017. 11. 10.

II . 제안이유

- 서울특별시교육청이 수립·시행하는 주요 정책과 관련하여 이에 참여한 관련자의 실명과 의견을 기록·관리하고 공개함으로써 정책의 투명성과 책임성을 높이고자 함.

III . 주요내용

1. 정책실명제 중점관리 대상사업을 규정함(안 제3조).
2. 정책실명제 책임관을 지정함(안 제4조).
3. 정책실명제의 투명성 확보를 위해 서울특별시교육청 정책심의위원회 운영에 대한 사항을 규정함(안 제5조).

4. 정책실명제 평가에 관한 사항을 규정함(안 제6조).
5. 정책실명제 이력관리에 관한 사항을 규정함(안 제7조).
6. 교육감은 정책실명제 운영 평가에 따른 우수 정책수행자 및 담당부서에 대하여 그 업적에 따라 포상할 수 있도록 함(안 제9조).

IV. 참고사항

1. 관계법령 : 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」
2. 예산조치 : 비용추계 미첨부 사유서(조례안 참고)
3. 기 타 :

○ 입법예고(2017. 11. 15. ~ 11. 22.) 결과 : 의견 없음.

V. 검토 의견(수석전문위원 김창범)

1. 제안경위 및 주요내용

- 동 조례안은 2017년 11월 9일 김동욱 의원에 의해 의안번호 제 2250호로 발의되어 2017년 11월 10일 우리 위원회로 회부되었습니다.
- 동 조례안은 교육청의 주요 정책 결정 및 집행 과정에 참여하는 관련자의 실명과 의견을 시스템적으로 기록·관리함으로써 정책의 투명성과 책임성을 높일 수 있는 제도적 장치를 마련하려는 것입니다.

2. 주요 검토의견

가. 정책실명제 관련 법령과 조례안의 제정 취지면에서의 검토

- 정책실명제는 정책을 결정·집행하는 과정에서 담당자 및 참여자의 실명과 의견을 시스템적으로 기록·관리함으로써 정책의 투명성을 확보하고 담당자의 책임성을 높이기 위해 시행되고 있는 제도로서, 1998년 7월 1일 「사무관리규정」(현 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」)이 개정되면서 도입되었습니다.¹⁾

이에 따라 모든 행정기관의 장은 주요 정책의 결정이나 집행에 있어 그 과정에 참여한 관련자의 소속, 직급 또는 직위, 성명과 그 의견, 각종 계획서, 보고서, 회의·공청회·세미나 관련 자료 및 그 토의내용 등을 종합적으로 기록·관리하여야 합니다.²⁾

1) 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」

제3조(정의) 이 영에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

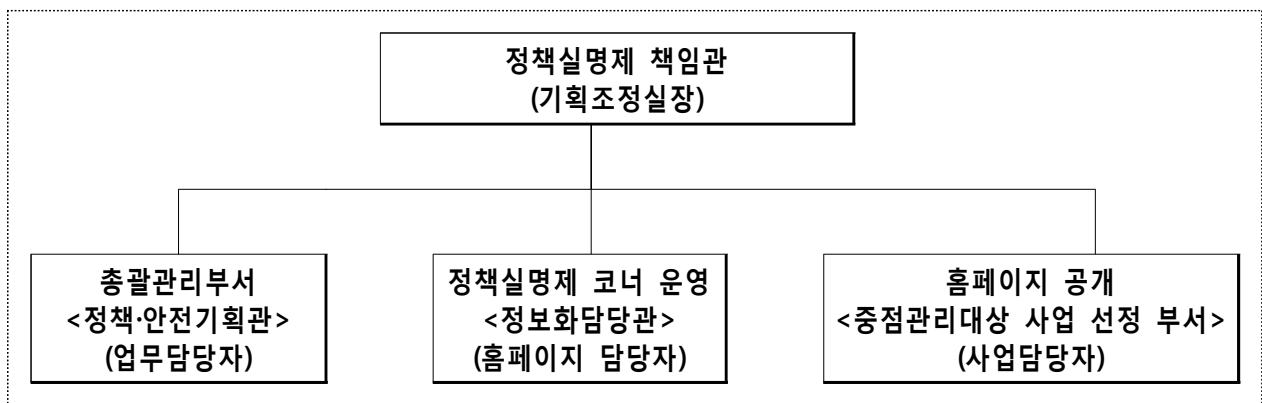
14. "정책실명제"란 정책의 투명성과 책임성을 높이기 위하여 행정기관에서 소관 업무와 관련하여 수립·시행하는 주요 정책의 결정 및 집행 과정에 참여하는 관련자의 실명과 의견을 기록·관리하는 제도를 말한다.

2) 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」

제63조(정책의 실명 관리) ① 행정기관의 장은 주요 정책의 결정이나 집행과 관련되는 다음 각 호의 사항을 종합적으로 기록·관리하여야 한다.

- 현재 교육청도 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 과 행정자치부의 「정책실명제 운영 지침」 , 교육부의 「2017년 정책실명제 활성화 추진계획」 에 따라 「2017년 서울시교육청 정책실명제 운영 계획(안)」 을 수립한 후 30건의 중점관리 대상사업을 선정하여 정책실명제를 시행하고 있습니다(〔별표〕 참고).

<교육청의 정책실명제 관리 운영 체계>



그러나 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제63조의5제2항에서는 교육청이 운영하는 정책실명제의 대상 및 범위 등에 관하여 필요한 세부 사항은 조례 또는 규칙으로 정할 수 있다고 규정하고 있으나 교육청은 현재까지 이에 대한 자치법규를 제정·시행하고 있지 않아 왔습니다.³⁾

이런 점에서 동 조례안이 상위법령의 위임에 따라 정책실명제의 대상 및 범위 등을 구체화한 것은 정책실명제의 내실있는 운영 측면에서 타당한 입법으로 사료됩니다.

1. 주요 정책의 결정과 집행 과정에 참여한 관련자의 소속, 직급 또는 직위, 성명과 그 의견
 2. 주요 정책의 결정이나 집행과 관련된 각종 계획서, 보고서, 회의·공청회·세미나 관련 자료 및 그 토의내용
 ② 행정기관의 장은 주요 정책의 결정을 위하여 회의·공청회·세미나 등을 개최하는 경우에는 일시, 참석자, 발언내용, 결정사항, 표결내용 등을 처리과의 직원으로 하여금 기록하게 하여야 한다.
 ③ 행정기관이 언론기관에 보도자료를 제공하는 경우에는 그 보도자료에 담당부서·담당자·연락처 등을 함께 적어야 한다.

3) 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」

제63조의5(정책실명제 세부 규정) ① 정책실명제 중점관리 대상사업 선정, 심의위원회의 구성, 정책실명제 추진실적 평가기준 및 그 밖에 정책실명제 운영을 위하여 필요한 세부 사항은 행정안전부장관이 정한다.
 ② 이 영에서 규정한 사항 외에 지방자치단체에서 운영하는 정책실명제의 대상 및 범위 등에 관하여 필요한 세부 사항은 해당 지방자치단체의 조례 또는 규칙으로 정할 수 있다.

나. 조례안의 주요내용과 구성체계

- 동 조례안은 총 10개의 조문으로 구성되어 있으며 제1조와 제2조는 목적과 정의의 총칙적 사항을 규정하고 있고, 제3조는 정책실명제 중점관리 대상에 관한 사항을 규정하였으며 제4조에서 정책실명제 책임관을 기획조정실장으로 하도록 규정하였습니다.

그리고 제5조에서는 정책실명제 계획 수립 등에 관한 사항을 심의하기 위한 정책실명제 심의위원회를 두도록 하였으며 제6조에서는 정책실명제 이행에 대한 평가를, 제7조에서는 정책실명제 중점관리 대상사업의 관리를 규정하였고 제8조에서는 정책실명제 대상사업의 추진상황을 공개하도록 규정하였으며 제9조에서는 정책실명제 우수 정책수행자 등에 대한 포상을 규정하였습니다.

- 동 조례안의 주요내용과 전체적인 구성체계는 상위법령에서 위임된 사항을 충실히 반영함은 물론 「자치법규 입안실무」와 「알기 쉬운 법령 정비기준」에 부합하는 입법형태를 보이고 있어 조례 제정에 따른 별도의 문제는 없을 것으로 생각합니다.

참고로 교육청도 동 조례안의 제정과 관련하여 별도의 의견이 없음을 밝힌바 있습니다(정책·안전기획관-12539, 2017.12.5)

- **이상으로 「서울특별시교육청 정책실명제 운영 조례안」에 대한 검토보고를 마치겠습니다.**

[별첨]

2017 정책실명제 중점관리 대상사업

가. 2017 신규 과제(14)

등록 번호	정 책 명	사업부서	담당자 (선정기준)
2017-1	학생안전 지원체계 구축·운영	정책안전 기획관	박선미 주무관 (주요업무)
2017-2	학교평등예산제	예산담당관	박정화 주무관 (주요업무)
2017-3	서울형혁신교육지구	참여협력 담당관	최정윤 장학사 (주요업무)
2017-4	교육청-서울시 교육협력	참여협력 담당관	이흥기 주무관 (주요업무)
2017-5	학교업무정상화 (공모사업 학교선택제 포함)	교육혁신과	최경숙 장학사 이선희 주무관 (주요업무)
2017-6	유치원 공공성 강화 (공영형 유치원 포함)	유아교육과	주상호 주무관 (주요업무)
2017-7	초1,2 안정과 성장 맞춤 교육과정 운영	초등교육과	정지숙 장학사 (주요업무)
2017-8	교원역량 강화	초등교육과	김종범 장학사 (주요업무)
2017-9	교권 보호	중등교육과	허현정 장학사 (주요업무)
2017-10	공립유치원 확대	학교지원과	최종민 주무관 (주요업무)
2017-11	서울특별시교육청 청사 이전 사업	학교지원과	송수련 주무관 (100억 이상 예산 투입)
2017-12	개포도서관 건립 사업	학교지원과	박상미 주무관 (100억 이상 예산 투입)
2017-13	학교시설증개축 (강당겸체육관 및 기타 증축)	교육시설 안전과	김진호 주무관 최미선 주무관 (100억 이상 예산 투입)
2017-14	서울교육공간플랜 연구용역	교육시설 안전과	김응원 주무관 (2000만원 이상 연구용역)

나. 2016 기존 과제(16)

등록번호	정책명	사업부서	담당자 (선정기준)
2016-7	학부모 학교 참여	참여협력 담당관	조혜연 주무관 (주요업무)
2016-8	희망교실	참여협력 담당관	한선 장학사 (주요업무)
2016-9	서울형혁신학교 확대	교육혁신과	최정윤 장학사 (주요업무)
2016-13	서울형자유학기제	교육혁신과	김찬기 장학사 (주요업무)
2016-14	중학교 협력종합예술활동 (문화예술교육활성화)	교육혁신과	임윤희 장학사 (주요업무)
2016-16	질문이 있는 교실(수업 혁신)	초등교육과	서정석 장학사 (주요업무)
2016-18	일반고 전성시대(개방-연합형 종합캠퍼스 포함)	중등교육과	김나영 장학사 (주요업무)
2016-19	고교자유학년제 오디세이학교	중등교육과	전국 장학사 (주요업무)
2016-20	세계시민교육(이중언어교실 포함)	민주시민 교육과	박귀자 장학사 (주요업무)
2016-21	독서·토론·인문소양교육	민주시민 교육과	정나미 장학사 (주요업무)
2016-22	교복입은 시민 프로젝트	민주시민 교육과	홍순옥 장학사 (주요업무)
2016-24	평화로운 학교만들기 (학교폭력 예방 및 회복적 생활교육)	학생생활 교육과	이주석 장학사 (주요업무)
2016-28	진로교육(청진기 포함)	진로직업 교육과	권오채 장학사 (주요업무)
2016-29	고졸성공시대	진로직업 교육과	조풍구 장학사 (주요업무)
2016-32	사립학교 공공성 강화	학교지원과	김인선 주무관 (주요업무)
2016-33	학교환경개선	교육시설 안전과	최세환 주무관 (주요업무)

관계법령

행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정

[시행 2017.10.17.] [대통령령 제28358호, 2017.10.17., 일부개정]

제3조(정의) 이 영에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "공문서"란 행정기관에서 공무상 작성하거나 시행하는 문서(도면·사진·디스크·테이프·필름·슬라이드·전자문서 등의 특수매체기록을 포함한다. 이하 같다)와 행정기관이 접수한 모든 문서를 말한다.
2. "전자문서"란 컴퓨터 등 정보처리능력을 가진 장치에 의하여 전자적인 형태로 작성되거나 송신·수신 또는 저장된 문서를 말한다.
3. "문서과"란 행정기관 내의 공문서를 분류·배부·보존하는 업무를 수행하거나 수신·발신하는 업무를 지원하는 등 문서에 관한 업무를 주관하는 과(課)·담당관 등을 말한다.
4. "처리과"란 업무 처리를 주관하는 과·담당관 등을 말한다.
5. "서명"이란 기안자·검토자·협조자·결재권자[제10조에 따라 결재, 위임전결 또는 대결(代決)하는 자를 말한다. 이하 같다] 또는 발신명의인이 공문서(전자문서는 제외한다)에 자필로 자기의 성명을 다른 사람이 알아볼 수 있도록 한글로 표시하는 것을 말한다.
6. "전자이미지서명"이란 기안자·검토자·협조자·결재권자 또는 발신명의인이 전자문서상에 전자적인 이미지 형태로 된 자기의 성명을 표시하는 것을 말한다.
7. "전자문자서명"이란 기안자·검토자·협조자·결재권자 또는 발신명의인이 전자문서상에 자동 생성된 자기의 성명을 전자적인 문자 형태로 표시하는 것을 말한다.
8. "행정전자서명"이란 기안자·검토자·협조자·결재권자 또는 발신명의인의 신원과 전자문서의 변경 여부를 확인할 수 있도록 그 전자문서에 첨부되거나 결합된 전자적 형태의 정보로서 「전자정부법 시행령」 제29조에 따른 인증기관으로부터 인증을 받은 것을 말한다.
9. "전자이미지관인"이란 관인의 인영(印影)을 컴퓨터 등 정보처리능력을 가진 장치에 전자적인 이미지 형태로 입력하여 사용하는 관인을 말한다.
10. "전자문서시스템"이란 문서의 기안·검토·협조·결재·등록·시행·분류·편철·보관·보존·이관·접수·배부·공람·검색·활용 등 모든 처리절차가 전자적으로 처리되는 시스템을 말한다.
11. "업무관리시스템"이란 행정기관이 업무처리의 모든 과정을 제22조제1항에 따른 과제관리카드 및 문서관리카드 등을 이용하여 전자적으로 관리하는 시스템을 말한다.
12. "행정정보시스템"이란 행정기관이 행정정보를 생산·수집·가공·저장·검색·제공·송신·수신하고 활용할 수 있도록 하드웨어·소프트웨어·데이터베이스 등을 통합한 시스템을 말한다.
13. "정보통신망"이란 「전기통신사업법」 제2조제2호에 따른 전기통신설비를 활용하거나 전기통신설비와 컴퓨터 및 컴퓨터의 이용기술을 활용하여 정보를 수집·가공·저장·검색·송신 또는 수신하는 정보통신체제를 말한다.
14. "정책실명제"란 정책의 투명성과 책임성을 높이기 위하여 행정기관에서 소관 업무와 관련하여 수립·시행하는 주요 정책의 결정 및 집행 과정에 참여하는 관련자의 실명과 의견을 기록·관리하는 제도를 말한다.

제63조(정책의 실명 관리) ① 행정기관의 장은 주요 정책의 결정이나 집행과 관련되는 다음 각 호의 사항을 종합적으로 기록·관리하여야 한다.

1. 주요 정책의 결정과 집행 과정에 참여한 관련자의 소속, 직급 또는 직위, 성명과 그 의견

2. 주요 정책의 결정이나 집행과 관련된 각종 계획서, 보고서, 회의·공청회·세미나 관련 자료 및 그 토의 내용

② 행정기관의 장은 주요 정책의 결정을 위하여 회의·공청회·세미나 등을 개최하는 경우에는 일시, 참석자, 발언내용, 결정사항, 표결내용 등을 처리과의 직원으로 하여금 기록하게 하여야 한다.

③ 행정기관이 언론기관에 보도자료를 제공하는 경우에는 그 보도자료에 담당부서·담당자·연락처 등을 함께 적어야 한다.

제63조의2(정책실명제 책임관 지정) ① 행정기관의 장은 해당 기관의 정책실명제를 효율적으로 운영하기 위하여 기획조정실장 등 해당 기관의 기획 업무를 총괄하는 직위에 있는 공무원을 정책실명제 책임관으로 지정하여야 한다.

② 정책실명제 책임관은 다음 각 호의 임무를 수행한다.

1. 해당 기관의 정책실명제 활성화 계획 수립 및 시행
2. 해당 기관의 정책실명제 대상사업 선정 및 추진실적 공개
3. 자체 평가 및 교육
4. 그 밖에 해당 기관의 정책실명제 운영을 위하여 필요한 업무

제63조의3(정책실명제 중점관리 대상 선정) ① 행정기관의 장은 다음 각 호의 사항 중에서 정책실명제 중점관리 대상사업을 선정하여 관리하여야 한다.

1. 주요 국정 현안에 관한 사항
2. 대규모 예산이 투입되는 사업
3. 일정 규모 이상의 연구용역
4. 법령 또는 자치법규의 제정·개정 및 폐지
5. 그 밖에 중점관리가 필요한 사업

② 행정기관의 장은 제1항에 따른 정책실명제 중점관리 대상사업 선정을 위하여 자체 세부 기준을 마련하고, 심의위원회를 구성하여 심의를 거친 후 대상사업을 선정하여야 한다.

③ 행정기관의 장은 정책실명제 중점관리 대상사업의 추진실적을 해당 기관의 인터넷 홈페이지 등을 통하여 공개하여야 한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조에 따른 비공개 대상 정보에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제63조의4(정책실명제 평가) 행정안전부장관은 정책실명제의 활성화를 위하여 필요한 경우 각 행정기관의 정책실명제 추진실적 등을 평가할 수 있다.

제63조의5(정책실명제 세부 규정) ① 정책실명제 중점관리 대상사업 선정, 심의위원회의 구성, 정책실명제 추진실적 평가기준 및 그 밖에 정책실명제 운영을 위하여 필요한 세부 사항은 행정안전부장관이 정한다.

② 이 영에서 규정한 사항 외에 지방자치단체에서 운영하는 정책실명제의 대상 및 범위 등에 관하여 필요한 세부 사항은 해당 지방자치단체의 조례 또는 규칙으로 정할 수 있다.