



2023년 행정정보공개제도 운영계획



2023. 3.

경기도고양교육지원청
[기 획 경 영 과]

목 차

I. 목 적	1
II. 2022년 정보공개 운영 현황	1
1. 주요 성과	1
2. 개선 과제	2
III. 2023년 정보공개 운영 계획	3
1. 정보공개청구	3
2. 사전정보공개	5
3. 원문정보공개	6
4. 교육 및 점검	7
IV. 협조사항	7
[별첨 1] 결정통지 표준안	8
[별첨 2] 정보공개제도 운영 유의사항	10
[별첨 3] 개방형 포맷 전환 안내	11
[별첨 4] 적극적 공개 가능 사례	12
[별첨 5] 업무관리시스템 원문공개현황 모니터링 방법	14

2023년 경기도고양교육지원청 정보공개제도 운영계획

[기획경영담당]

I 목 적

- 행정정보 공개를 통한 ‘국민의 알 권리’와 ‘국민주권주의’ 보장
- 적극적·선제적 정보공개로 통한 투명한 업무수행으로 경기교육의 대외 신뢰도 제고

<관련근거>

- 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 ‘정보공개법’) 및 같은 법 시행령, 시행규칙
- 「경기도교육청 행정정보 공개 조례」, 「경기도교육청 행정정보 공개 운영 규정」

II 2022년 운영 현황

주요 성과

분야	세부내용																												
정보공개청구	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2022년 고양교육지원청 정보공개청구 접수·처리 현황 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">연도</th> <th colspan="4">처리현황</th> <th rowspan="2">기타취하등</th> </tr> <tr> <th>소계</th> <th>전부공개</th> <th>부분공개</th> <th>비공개</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2021</td> <td>422</td> <td>137</td> <td>59</td> <td>15</td> <td>211</td> </tr> <tr> <td>2022</td> <td>639</td> <td>151</td> <td>134</td> <td>20</td> <td>334</td> </tr> <tr> <td>증감</td> <td colspan="5">전년 대비 정보공개청구 217건 증가</td> </tr> </tbody> </table> ○ 고양교육지원청 정보공개심의회 운영 (2회 개최) <ul style="list-style-type: none"> - 이의신청 결과 : 기각 2건 (총 안건 2건) 	연도	처리현황				기타취하등	소계	전부공개	부분공개	비공개	2021	422	137	59	15	211	2022	639	151	134	20	334	증감	전년 대비 정보공개청구 217건 증가				
연도	처리현황				기타취하등																								
	소계	전부공개	부분공개	비공개																									
2021	422	137	59	15	211																								
2022	639	151	134	20	334																								
증감	전년 대비 정보공개청구 217건 증가																												
사전정보공개	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사전정보 공표목록 정비 (3, 10월) 																												
원문정보공개	<ul style="list-style-type: none"> ○ 원문정보공개 모니터링, 비공개 문서 정기 재분류 실시 ○ 2022년 고양교육지원청 공개율 80.4% <ul style="list-style-type: none"> - 공개+부분공개 499,250건 / 계 620,676건 - 2022년 경기도교육청 목표 공개율 75% 																												
제도 운영·교육 및 점검	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2022년 정보공개제도 운영계획 수립 (2월) ○ 정보공개 연차보고서 자료 제출 (6월) ○ 각급 학교 정보공개 담당자 비대면 연수 실시 (7월) 																												

□ 개선 과제

분야	개선 과제	개선 방안
정보공개청구	○ (처리절차 미준수) 타기관이송 (오프라인)시 이송통지 누락, 부분공개·비공개·부존재 결정 통지 시 법적 근거 및 사유 기재 미흡, 법정처리기한 미준수	○ (교육 실시) 정보공개제도 교육을 통한 청구처리 전문성 제고 ⇒ ○ (기한 등 준수) 법정처리기한 및 결정통지 표준안* 준수하여 적정 결정통지 처리 * 결정통지 표준안: [별첨1] 참고
사전정보공개	○ (현행화 미흡) 업무추진비 등 주기적 공표가 필요한 정보 현행화 미흡	⇒ ○ (적시 공표) 업무추진비, 예·결산 정보 등 사전공표목록 정보에 대한 현행화 확인 및 적시 공표
원문정보공개	○ (소극적 공개) 전체 공개 가능한 문서에 대한 소극적 공개 (부분공개) 처리	○ (컨설팅 및 모니터링) 원문정보 공개율 저조 기관(부서) 상시 모니터링과 컨설팅 실시를 통해 원문정보공개제도 숙지 및 적정 공개 처리 독려 * 적극적 공개 가능 사례: [별첨4] 참고
	○ (개인정보 포함) 개인정보가 포함된 문서를 공개하거나 본문에 개인정보를 포함한 문서를 개인정보가 드러나게 부분공개 처리	⇒ ○ (공개여부 적정 처리) 원문정보 공개시 개인정보 등 비공개 정보가 포함되지 않도록 문서 처리

- ➔ 2022년 경기도고양교육지원청 최종 원문공개율은 80.4%로 목표율 75%보다 5%를 초과 달성하는 등 일정 분야에서 우수한 성과를 보였음.
- ➔ 경기도교육청(소속 기관 포함)을 대상으로 한 2022년 행정안전부 정보공개 종합평가 지표에서 청구처리 분야(정보부존재 법적 근거 제시 미흡) 및 원문공개 분야(일부 문서 개인정보 포함) 등 일부 개선이 필요함.

※ 2022년 기관별 원문공개율

- 교육지원청: 최고 83.6%(안산), 최저 74.8%(안성)
- 학교: 최고 99.2%(광주 ○○○○○학교), 최저 49.3%(광명 ○○○○○○학교)

<운영중점>

- (정보공개청구) 신속·정확한 청구처리로 청구인의 알 권리 보장
- (사전정보공개) 고객 수요를 고려한 선제적·적극적 정보공개
- (원문정보공개) 지속적인 공개율 향상으로 경기교육 대외신뢰도 제고
- (교육 및 점검) 기관별 교육 및 점검을 통한 내실 있는 정보공개 운영

1. 신속·정확한 정보공개청구 처리를 통한 알 권리 보장

□ 정보공개 처리 시 규정 준수

- 공개여부 결정 방법
 - (공개) 공공기관이 보유·관리하는 정보는 적극적 공개가 원칙
 - (비공개) 정보공개법 제9조제1항 각 호의 비공개 대상 정보에 해당하는 경우
 - (부분공개) 공개와 비공개 부분이 혼합된 경우 비공개 부분 제외하고 공개
- 기타 청구처리 방법
 - (정보부존재) 공개 청구된 정보가 공공기관이 보유·관리하지 않는 정보일 경우
 - (진정/질의) 진정·질의·건의성 민원을 정보공개로 청구한 경우
 - (종결처리) 이미 정보공개 결정 통지 등을 받은 자가 정당한 사유 없이 반복 청구한 경우
- 청구처리 시 유의사항 [결정통지 표준안(별첨1), 정보공개제도 운영 유의사항 (별첨2) 참고]

구분	세부내용
신속한 처리 (처리기한 준수)	공개여부결정 10일, 진정·질의·정보부존재 7일 (연장 시, 기한 내 연장통지 필수) 공개여부결정 생략 가능한 경우 “즉시공개” 처리 (공개목적의 정보, 홈페이지 게시물 등)
정확한 처리	비공개(부분공개) 결정 시 비공개 사유를 구체적으로 기재하고 정보공개법 제9조제1항 각 호를 기재하여 처리 정보부존재, 진정·질의 처리 시 근거를 정보공개법 제11조제5항 각 호를 기재하여 처리
통지 의무 준수	(연장 통지) 당초 처리 기한(10일) 내에 연장된 사실과 연장 사유를 청구인에게 지체없이 통지 (이송 통지) 다른 공공기관이 보유·관리하는 정보의 공개 청구를 받았을 때는 지체없이 소관기관으로 이송 후 소관 기관 및 이송 사유 등을 청구인에게 통지(법 제11조 제4항)

□ 정보공개심의회 운영

○ 심의 대상

- 공개 청구된 정보의 공개 여부를 결정하기 곤란한 사항
- 비공개(부분공개) 결정에 대한 청구인의 이의신청, 공개결정에 대한 제3자의 이의신청
- 그 밖의 정보공개제도 운영에 관한 사항

○ 심의 절차



※ 이의신청에 대하여 청구인의 요구대로 공개 결정할 경우, 정보공개심의회 심의 생략

※ 처분권자는 공공기관의 장이므로 심의회 명의를 아니라 공공기관장 명의로 청구인에게 이의신청 결정 통지(대법원 2001추95)

○ 기관별 심의 관할

기 관	주관부서
교육지원청	기획경영과(교육지원청 정보공개심의회)
직속 기관 및 각급 학교*	심의회 설치 의무 없음

* 해당 기관의 장이 공개 여부 및 이의 신청에 대해 결정

(필요 시 정보공개심의회 또는 합리적 의사결정을 위한 자체기구 구성 · 운영 가능)

□ 비공개 대상정보 세부기준 개정

○ 3년마다 점검 및 필요시 개선(정보공개법 제9조 제4항)

- 정보공개법 제9조 제1항 각 호의 비공개 요건에 기준이 부합하는지 여부 점검
- 조직개편 및 사무분장 조정 등 교육환경 다변화에 따라 기준 변경 필요 시 개선
- 정보공개심의회 심의를 통한 세부기준(안) 확정 후 대표 홈페이지 게시

□ 정보공개청구 처리현황 및 고객수요 분석

○ 홈페이지 인기 검색어를 통한 고객수요 분석

- 고객수요 분석으로 청구 빈발 정보를 발굴하여 사전정보 공표목록에 반영

○ 정보공개청구 처리요령 및 처리 우수 사례 공유를 통한 청구처리 만족도 제고

2. 적극적·선제적 사전정보 공개를 통한 사전정보공표 운영 내실화

□ 사전정보 공표목록 정비 및 정보 게시

○ (근거) 정보공개법 제7조 제1항 및 제2항

제7조(정보의 사전적 공개 등) ① 공공기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보에 대해서는 공개의 구체적 범위와 공개의 주기·시기 및 방법 등을 미리 정하여 정보통신망 등을 통하여 알리고, 이에 따라 정기적으로 공개하여야 한다. <이하 생략>

○ (공표대상정보) [고양교육지원청 홈페이지]-[정보공개]-[사전정보공표]

- 국민생활과 밀접한 정보, 대규모 예산이 투입되는 사업, 행정감시를 위하여 필요한 정보
- 개별법에서 정보공개 의무사항을 규정한 정보
- 기타 주요 추진과제, 공개정보로서 정보공개청구가 빈발하는 정보 등
 - ※ 업무추진비 집행내역, 수의계약 내역, 예·결산 등 재정운영에 관한 정보, 각종 법령 및 지침에 따라 정기적으로 공개하여야 하는 정보, 안내문·홍보자료·교육자료 등 널리 공개하는 것이 이로운 정보 등

○ (정비사항) 공표목록 연 1회 이상 정비 및 정보 현행화 철저

- 부서별 의견 수렴 및 인사 이동 사항 등 반영하여 연 1회 이상 정비
 - ※ 정보공개포털 공무원창구 사전정보관리 목록 및 기관 홈페이지 공표정보 현행화
- 공표 주기·시기에 맞춰 정보 현행화 실시[[개방형 포맷 사용, \(별첨3\) 참고](#)]
- <지표별 정비가 필요한 경우>에 해당할 시 지표에 맞게 개선

<지표별 정비가 필요한 경우>

지표	개념	정비 필요 경우
접근 및 검색 용이성	정보에 쉽게 접근가능하고 체계적인 검색·분류가 가능한지 여부	<ul style="list-style-type: none"> - 공표목록별 개별 게시판을 마련하지 않고 개별 자료가 바로 나오는 경우 - 홈페이지 메인화면에서 사전정보공표를 찾아가기 위해 4회 이상 마우스를 클릭해야 하는 경우 <ul style="list-style-type: none"> * 불필요한 로그인 절차 지양 - 사전정보공표에 검색창이 없는 경우 - 자료 분류가 체계적으로 안 되어 있는 경우
자료의 최신성	국민에게 제공된 정보가 최신의 정보인지 여부	<ul style="list-style-type: none"> - 공표 주기가 표시되어 있지 않은 경우 - 정기적으로 공표가 가능한 정보임에도 불구하고 공표 주기를 명확하게 표시하지 않은 경우(수시 등) - 현행화가 되지 않은 오래된 자료를 게시한 경우
정보의 충실성	국민이 알기 쉽게 충실한 내용으로 정보를 제공하는지 여부	<ul style="list-style-type: none"> - 정보가 열리지 않는 경우 - 정보의 제목과 내용이 연관성이 적은 경우 - 정보가 국민이 이해하기 어렵거나 충실하지 않은 경우

3. 원문공개대상 문서 적극 공개

□ 원문정보 공개 활성화

○ (대상) 기관별 해당 직위자 결재 문서

본청	교육지원청	직속기관	각급 학교
실·국장(3급상당) 이상	교육장	3급(상당) 이상 기관장	학교장

○ (목표) 2023년도(2023. 1. 1. ~ 12. 31.) 원문공개율 목표 : **76%**

- 공개율(%) = (공개+부분공개 건수) / 원문공개대상 직위자 결재문서 전체건수 * 100
- 문서 생산 시 공개(부분공개) 분류된 문서는 정보공개포털(open.go.kr)을 통하여 공개
- ※ 원문공개 현황 모니터링 방법 [별첨5] 참고

○ (유의사항) 원문공개대상 문서 생산 시 적정 공개 처리

- (원칙) 공공기관이 보유·관리하고 있는 정보는 “공개” 가 원칙
- (예외) 정보공개법 제9조제1항 각 호의 비공개 대상 정보에 해당하는 경우 “비공개”
- 첨부파일별로 공개정보와 비공개 정보로 구분이 가능한 경우 적극 “부분공개”
- ※ 적극적 공개 가능 사례 [별첨4] 참고

<공문 작성 시 불필요한 개인정보 기재 지양>

- 공문 제목(목록)에 학생, 민원인 이름 등 개인정보 기재 금지
- 공문 내용 중 문서 작성자의 불필요한 휴대폰번호 기재 금지
- 개인정보 작성 시 첨부(붙임)파일로 작성하여 “부분공개” 처리

□ 원문정보공개 현황 수시모니터링

○ (대상) 교육지원청 각 부서 및 관내 각급 학교

○ (방법) 각 기관 공개율 추출 및 저조 기관 컨설팅 병행

※ 원문공개 현황 모니터링 방법 [별첨5] 참고

○ 내용

- (공통) 소속 직원 문서 생산 요령 안내 및 비공개 사유 소멸 문서 재분류
 - 기안자(문서생산 시) : (부분)공개를 원칙으로 문서 생산
 - 검토자·결재자(결재 시) : 공개여부 설정이 적절한지 확인 및 변경조치
 - 기안자·처리과문서담당자(결재 후) : 비공개 사유 소멸된 문서 ‘(부분)공개’ 전환
- (교육지원청) 소속 기관별 원문공개 현황 및 조치사항 안내, 조치사항 이행 저조 기관 대상 컨설팅 실시 등 원문정보공개율 제고 독려

4. 정보공개 역량 강화를 위한 담당자 교육 및 점검

□ 정보공개제도 교육

- 소속직원 전체 대상 연 1회 이상 **법정의무교육 실시**(정보공개법 제6조)
 - (교육지원청) 지원청 전 직원 및 각급 학교(초·중·고) 담당자 대상 교육
 - (각급 학교) 소속 직원 대상 자체 교육 실시

※ 정보공개법 시행령 제3조의2 교육 내용 포함하여 교육 실시 후 결과 자체 보관
- 교육 내용
 - 정보공개법 및 정보공개제도(사전정보공개 및 원문정보공개 등)에 관한 사항
 - 정보공개 청구의 처리 절차 및 불복절차 등 제도 운영에 관한 사항
 - 비공개 문서 재분류 조치 방법 및 원문정보공개용 향상 문서 생산요령 안내 등

□ 도교육청 주관 정보공개제도 운영 점검

- (추진 시기) 상반기(서면 또는 방문 지도·점검), 하반기(운영 실적 점검)
 - ※ 세부 점검계획 수립 후, 교육지원청별 점검 일정 별도 통보 예정
- (점검 대상) 교육지원청
- (점검 내용) 정보공개청구처리, 사전정보 공개, 원문정보공개 활성화 등
 - 정보공개청구 처리실태 확인 : 처리기한 준수 및 공개 여부 결정의 적정성
 - 정보공개제도 운영 : 정보공개제도 교육 실시 여부, 사전정보 공개·비공개 세부기준 정비 여부, 원문정보공개 활성화 등

※ 점검 완료 후 홈페이지를 통해 점검결과 공개

IV 협조사항

- 운영계획 세부 추진과제 적극 이행
 - 교육지원청은 자체 정보공개제도 운영 계획 수립·시행
- 원문정보공개율 목표(76%) 달성 노력

구 분	안내문 예시
공 개	<p>[청구 내용과 일치하는 자료인 경우]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 경기교육 발전을 위한 귀하의 관심과 참여에 감사드립니다. 2. 귀하께서 요청하신 정보는 ○○○로 확인됩니다. 3. 경기도교육청에서 직무상 보유·관리하고 있는 자료 중 귀하께서 요청하신 정보와 일치하는 자료를 아래와(붙임과) 같이 공개합니다. ------(공개내용 작성)----- 4. 이와 관련하여 궁금한 사항은 ○○○(기관명) ○○과 ○○담당 김○○(031-000-0000)에게 연락하여 주시면 성실히 안내하여 드리겠습니다. 감사합니다. <p>[청구내용과 유사한 자료로 갈음하는 경우]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 경기교육 발전을 위한 귀하의 관심과 참여에 감사드립니다. 2. 귀하께서 요청하신 정보는 ○○○로 확인됩니다. 3. 경기도교육청에서 직무상 보유·관리하고 있는 자료 중 귀하께서 요청하신 정보와 일치하는 자료는 없으나, 청구정보의 (핵심내용)이 수록되어 있는 상기 자료를 공개합니다. 4. 이와 관련하여 궁금한 사항은 ○○○(기관명) ○○과 ○○담당 김○○(031-000-0000)에게 연락하여 주시면 성실히 안내하여 드리겠습니다. 감사합니다.
공 개 (공개+부존재)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 경기교육 발전을 위한 귀하의 관심과 참여에 감사드립니다. 2. 귀하께서 요청하신 정보는 ○○○로 확인됩니다. 3. 경기도교육청에서 직무상 보유·관리하고 있는 자료 중 귀하께서 요청하신 정보와 일치하는 자료를 아래와(붙임과) 같이 공개합니다. ------(공개내용 작성)----- 4. 그 외 귀하께서 요청하신 ○○○정보(또는 문서)는 ①실제로 생산·접수하지 않은 경우 ②취합·가공이 필요한 경우 ③보존 연한 경과로 폐기된 자료 ④포괄적으로 청구한 경우)로 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제11조제5항제1호에 근거하여 정보부존재임을 알려드립니다. 5. 이와 관련하여 궁금한 사항은 ○○○(기관명) ○○과 ○○담당 김○○(031-000-0000)에게 연락하여 주시면 성실히 안내하여 드리겠습니다. 감사합니다. <p>※ 공개 정보와 부존재 정보가 혼재된 경우 ⇒ ‘공개’ 로 처리 ※ 정보부존재의 사유 및 법적 근거 명시 필요</p>
즉시공개	<ol style="list-style-type: none"> 1. 경기교육 발전을 위한 귀하의 관심과 참여에 감사드립니다. 2. 귀하께서 요청하신 정보는 ○○○로 확인됩니다. 3. 경기도교육청에서 직무상 보유·관리하고 있는 자료 중 귀하께서 요청하신 정보(문서)는 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제7조제1항에 따라 사전 공개된 자료로서 같은 법 시행령 제14조제1항제5호에 따라 아래 홈페이지에서 누구나 열람·출력할 수 있으므로 정보소재 안내로 대신합니다. - 정보소재 : (홈페이지 내 위치, 열람방법 등 상세 기재) 4. 이와 관련하여 궁금한 사항은 ○○○(기관명) ○○과 ○○담당 김○○(031-000-0000)에게 연락하여 주시면 성실히 안내하여 드리겠습니다. 감사합니다. <p>※ 사전정보공표 또는 관계법령에 따라 공개되어 있는 정보는 즉시공개 가능</p>

<p>부분공개 (공개+비공개)</p>	<p>1. 경기도교육 발전을 위한 귀하의 관심과 참여에 감사드립니다.</p> <p>2. 귀하께서 요청하신 정보는 ○○○로 확인됩니다.</p> <p>3. 경기도교육청에서 직무상 보유·관리하고 있는 자료 중 귀하께서 요청하신 정보와 일치하는 자료를 아래와(붙임과) 같이 공개합니다.</p> <p>------(공개내용 작성)-----</p> <p>4. 그 외 요청하신 자료 중 (비공개정보 내용)은 공개될 경우, (구체적인 비공개 사유)의 우려가 있어 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조제1항제()호, 0000법 제0조제0항제0호(타법에 비공개 근거가 있을 경우)에 의해 비공개하며, 해당 부분을 제외한 정보를 공개 하니 양지하여 주시기 바랍니다.</p> <p>5. 이와 관련하여 궁금한 사항은 ○○○(기관명) ○○과 ○○담당 김○○(031-000-0000)에게 연락하여 주시면 성실히 안내하여 드리겠습니다. 감사합니다.</p>
<p>비공개</p>	<p>1. 경기도교육 발전을 위한 귀하의 관심과 참여에 감사드립니다.</p> <p>2. 귀하께서 요청하신 정보는 ○○○로 확인됩니다.</p> <p>3. 귀하께서 요청하신 ○○○정보(또는 문서)는 (구체적인 비공개 사유)와 관련된 정보로서 공개될 경우 (구체적인 비공개 사유 또는 악용 사례)의 우려가 있어 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조제1항제()호, 0000법 제0조제0항제0호(타법에 비공개 근거가 있을 경우)에 의해 비공개함을 알려드리니 양지하여 주시기 바랍니다.</p> <p>5. 이와 관련하여 궁금한 사항은 ○○○(기관명) ○○과 ○○담당 김○○(031-000-0000)에게 연락하여 주시면 성실히 안내하여 드리겠습니다. 감사합니다.</p> <p>※ 비공개 사유 및 법적 근거(정보공개법 및 타법) 명시 필요</p>
<p>정보부존재</p>	<p>1. 경기도교육 발전을 위한 귀하의 관심과 참여에 감사드립니다.</p> <p>2. 귀하께서 요청하신 정보는 ○○○로 확인됩니다.</p> <p>3. 귀하께서 요청하신 ○○○정보(또는 문서)는 ①실제로 생산·접수하지 않은 경우 ②취합·가공이 필요한 경우 ③기록물 보존기간 경과로 폐기된 자료 ④포괄적으로 청구한 경우)로 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제11조제5항제1호에 근거하여 정보부존재임을 알려드립니다.</p> <p>5. 이와 관련하여 궁금한 사항은 ○○○(기관명) ○○과 ○○담당 김○○(031-000-0000)에게 연락하여 주시면 성실히 안내하여 드리겠습니다. 감사합니다.</p> <p>※ 정보부존재의 사유 및 법적 근거 명시 필요</p>
<p>진정·질의</p>	<p>1. 경기도교육 발전을 위한 귀하의 관심과 참여에 감사드립니다.</p> <p>2. 귀하께서 공개 청구하신 내용은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 정보공개법)에 따른 정보공개 청구로 보기 어려워, 정보공개법 제11조제5항제2호에 근거하여 「민원 처리에 관한 법률」에 따라 다음과 같이 안내드립니다.</p> <p>3. 귀하의 민원 내용은 ○○○에 대하여 검토해 달라는 것으로 이해됩니다.</p> <p>4. 귀하의 민원에 대해 검토한 결과는 다음과 같습니다.</p> <p>------(답변내용 작성)-----</p> <p>5. 귀하의 질문에 만족스러운 답변이 되었기를 바라며, 답변 내용에 대한 추가설명이 필요한 경우 ○○○(기관명) ○○과 ○○담당 김○○(031-000-0000)에게 연락하여 주시면 성실히 안내하여 드리겠습니다. 감사합니다.</p> <p>※ 진정·질의 답변의 법적 근거 명시 필요</p>

분야	주요 지적 사항	
정보공개청구	공개 결정	<ul style="list-style-type: none"> - 공개 결정이지만 내용은 부분 공개한 경우 - 공개 결정이지만 내용은 비공개한 경우
	부분공개, 비공개, 부존재 결정	<ul style="list-style-type: none"> - 비공개 또는 부분공개, 부존재의 법적 근거 미제시 - 비공개 또는 부분공개, 부존재의 사유 설명 부족 <p style="text-align: center;"><판단 기준></p> <ul style="list-style-type: none"> - 비공개 또는 부분공개에의 법적 근거란 정보공개법 제9조 제1항 제1~8호 중 하나를 정확히 제시하는 것을 말함 - 정보공개법 제9조 제1항 제1~8호 중 제1호(다른 법률 또는 법률에서 위임한 명령에 따라 비밀이나 비공개 사항으로 규정된 정보)를 비공개 사유로 제시할 경우, 해당 법령을 함께 제시하여야 함 - 부존재의 법적 근거란 정보공개법 제11조 제5항 제1호를 제시하는 것을 말함 (2022 행정안전부 주관 정보공개 종합평가 지적사항)
	청구처리 지연	<ul style="list-style-type: none"> - 청구 처리기한 초과한 경우(기한연장 통지 미실시 포함) - 청구 미처리(미접수 포함)한 경우 ▪ (통지 미실시) 결정입력완료, 이송입력완료, 결재완료, 부존재·진정질의·종결처리 결재완료 후 청구인에게 통지처리 미실시 ▪ (통지후 미처리) 통지완료 후(또는 공개자료입력 완료 후) 청구인에게 공개처리 미실시
사전정보공표	접근 및 검색 용이성	<ul style="list-style-type: none"> - 공표목록별 개별 게시판을 마련하지 않고 개별 자료가 바로 나오는 경우 - 홈페이지 메인화면에서 사전정보공표를 찾아가기 위해 4회 이상 마우스를 클릭해야 하는 경우 * 불필요한 로그인 절차 지양 - 사전정보공표에 검색창이 없는 경우 - 자료 분류가 체계적으로 안 되어 있는 경우
	자료의 최신성	<ul style="list-style-type: none"> - 공표 주기가 표시되어 있지 않은 경우 - 정기적으로 공표가 가능한 정보임에도 불구하고 공표 주기를 명확하게 표시하지 않은 경우(수시 등) - 현행화가 되지 않은 오래된 자료를 게시한 경우 (2022 행정안전부 주관 정보공개 종합평가 지적사항)
	정보의 충실성	<ul style="list-style-type: none"> - 정보가 열리지 않는 경우 - 정보의 제목과 내용이 연관성이 적은 경우 - 정보가 국민이 이해하기 어렵거나 충실하지 않은 경우
원문정보공개	개인정보 포함	<ul style="list-style-type: none"> - 원문공개 문서에 개인정보 등 비공개 정보가 포함되어 있는 경우 (2022 행정안전부 주관 정보공개 종합평가 지적사항)
기타	정보공개교육 미실시	<ul style="list-style-type: none"> - 소속직원 대상 연 1회 이상 정보공개교육을 미실시한 경우

□ 개방형 포맷 전환 개요

- (개념) 데이터 처리에 유리한 문서 포맷(파일 확장자)
 - 기술표준이 외부에 공개되어 있어 문서 내부구조를 쉽게 확인 가능한 포맷
 - 개방형 포맷 종류: **hwp, docx, xlsx, pptx** 등 (↔ PDF: 개방형 포맷에 해당하지 않음)
- (목적) 국민이 공개된 정보의 데이터를 쉽게 활용할 수 있도록 데이터 접근성 제고
- (기대효과) 과학적 의사결정 지원 및 대국민 서비스 최적화 기여
 - 사전공개정보를 기초데이터로 하여 분석·검색 등 활용

□ 개방형 포맷 전환 방법

- (대상) 사전정보공표 중 핵심정보 또는 현행화가 필요한 정보
 - 기관별 사전정보공표 등록 정보 중 국민 관심이 많은 핵심정보*
 - 공표 주기·시기에 따라 현행화가 필요한 정보

* 핵심정보: 주요 정책 및 업무보고(계획) 정보, 업무추진비 정보, 대규모 예산이 투입되는 사업 정보, 각종 공사·용역·물품 발주 관련 정보, 예·결산 및 재정 관련 정보, 감사계획 및 결과 등
- (방법) 대상 정보를 개방형 포맷으로 저장하여 홈페이지에 공개
 - 한글 파일은 **hwp**, 엑셀 파일은 **xlsx** 로 파일 형식을 저장하여 공개
 - 한컴오피스 제품의 경우: hwp 확장자 문서 - [파일 - 다른 이름으로 저장 - 파일형식 저장 “한글표준문서(*.hwp)” 선택 - 저장]

※ 단, 종이문서 스캔 등을 통한 pdf, 이미지 파일은 기존대로 등록 가능

별첨 4 적극적 공개 가능 사례(p.2, p.6)

1. 예산/결산 관련 생산문서 적극 공개 가능

- 경기도 공립학교회계 규칙 제48조(예산·결산의 공개 및 자료의 제출)

: 학교의 장은 학교운영위원회의 심의를 거쳐 확정된 세입·세출예산서 및 결산서를 학부모 및 교직원에게 공개하여야 한다.

- 학교행정업무 매뉴얼 제10편 학교회계 예·결산(첨부파일 기안문 예시)

: 2000학년도 학교회계 예산편성에 따른 교직원 교육실시 및 예산요구서 제출, 2000학년도 학교회계 예산(안) 편성을 위한 조정회의 개최, 예산(안) 확정, 학교운영위원회 심의를 위한 2000학년도 학교회계 예산(안) 제출, 예산 이·전용 결정 결의 공문, 예비비 사용 기안, 이월예산 확정 기안, 학교운영위원회 심의를 위한 2000학년도 학교회계 세입·세출 결산(안) 제출 공문 등

(본문 및 첨부파일 등에 개인정보 등 기재되지 않도록 유의)

<p>[행정업무매뉴얼 - 예산서 공개 기안 예시]</p> <p style="text-align: center;">○○○○ 학교</p> <p>수신 내부결재 (경유) 제목 2000학년도 학교회계 예산서 공개</p> <p>1. 관련 가. 「경기도 공립학교회계 규칙 제47조 제1항」 나. 2000학년도 학교회계 예산편성 기본지침 2. 2000학년도 학교회계 세입·세출예산서를 아래와 같이 학부모 및 교직원에게 공개하고자 합니다. 가. 공개대상: 학부모 및 교직원 나. 공개방법: 학교 홈페이지에 탑재. 끝.</p> <p style="text-align: center;">○○○○ 학교 장</p> <hr/> <p>담당자 ○○○ ○○○○ ○○○ 협조자 시행 ○○○ - (2000. 00. 00.) 접수 우 ○○○○○ 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○○ / 전화 (031) 전술 (031) / 공개</p>	<p>[행정업무매뉴얼 - 결산서 공개 기안 예시]</p> <p style="text-align: center;">○○○○ 학교</p> <p>수신 내부결재 (경유) 제목 2000학년도 학교회계 세입·세출결산서 공개</p> <p>1. 관련: 「경기도 공립학교회계 규칙 제48조 제1항」 2. 학교 재정운영의 투명성 확보를 위해 2000학년도 학교회계 세입·세출결산서를 아래와 같이 공개하고자 합니다. 가. 공개방법: 학교 홈페이지</p> <p>붙임 2000학년도 ○○학교 세입·세출 결산서 1부. 끝.</p> <p style="text-align: center;">○○○○ 학교 장</p> <hr/> <p>담당자 ○○○ ○○○○ ○○○ 협조자 시행 ○○○ - (2000. 00. 00.) 접수 우 ○○○○○ 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○○ / 전화 (031) 전술 (031) / 공개</p>																																																																																																																																																
<p>[행정업무매뉴얼 - 예산(안) 학교운영위원회 제출 기안 예시]</p> <p style="text-align: center;">○○○○ 학교</p> <p>수신 ○○○○학교운영위원회위원장 (경유) 제목 2000학년도 학교회계 예산(안) 제출</p> <p>2000학년도 학교회계 세입·세출 예산(안)을 붙임과 같이 제출하니 심의하여 주시기 바랍니다.</p> <p>붙임 2000학년도 학교회계 세입·세출 예산(안) 1부. 끝.</p> <p style="text-align: center;">○○○○ 학교 장</p> <hr/> <p>담당자 ○○○ ○○○○ ○○○ 협조자 시행 ○○○ - (2000. 00. 00.) 접수 우 ○○○○○ 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○○ / 전화 (031) 전술 (031) / 공개</p>	<p>[행정업무매뉴얼 - 예산 이용 기안 예시]</p> <p style="text-align: center;">○○○○ 학교</p> <p>수신 내부결재 (경유) 제목 세출예산 이용 신청</p> <p>1. 관련: ○○○○학교 - 00(2000. 00. 00.) 2. 본교에 재직 중인 ○○○ 교육공무직원의 출산휴가로 인한 행정업무 공백을 최소화 하기 위하여 대체직 근무자를 채용하고자 합니다. 3. 위 내용에 의한 인건비 부족분은 경기도 공립학교회계 규칙 제16조 및 예산총칙 제○조의 규정에 의거 세출예산을 이용하고자 합니다.</p> <p style="text-align: center;">세출예산 이용 내역</p> <p style="text-align: right;">(단위: 천원)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2">과 목</th> <th>예산액</th> <th>기지출액</th> <th>예산잔액</th> <th>금소요액</th> <th>이월 결정액</th> <th>비 고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>중학사업</td> <td>입위사업</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>세무사업</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>세무행복</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>특기활동</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>인목자랑</td> <td>기타</td> <td>200</td> <td>0</td> <td>200</td> <td>900</td> <td>700</td> <td></td> </tr> <tr> <td>운동</td> <td>교육용</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>봉사</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>교육용</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>인건비</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>인목자랑</td> <td>교육용</td> <td>1,000</td> <td>300</td> <td>800</td> <td>100</td> <td></td> <td>-700</td> </tr> <tr> <td>운동</td> <td>특기 활동</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>교육용</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>여행강좌</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>복지</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>이전비</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>여비</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">예산 이용 사유</td> <td colspan="6">○○○교육공무직원의 출산휴가로 인한 대체직 근무자를 채용 할에 있어 예산과 추가지출이 불가피하여 이월잔액 일감하여 특종대체직인건비를 사용하고 함.</td> </tr> </tbody> </table> <p>붙임 ○○○</p> <p style="text-align: center;">○○○○ 학교 장</p> <hr/> <p>담당자 ○○○ ○○○○ ○○○ 협조자 시행 ○○○ - (2000. 00. 00.) 접수 우 ○○○○○ 경기도 ○○시 ○○구 ○○로 ○○○ / 전화 (031) 전술 (031) / 공개</p>	과 목		예산액	기지출액	예산잔액	금소요액	이월 결정액	비 고	중학사업	입위사업								세무사업								세무행복								특기활동							인목자랑	기타	200	0	200	900	700		운동	교육용								봉사								교육용								인건비							인목자랑	교육용	1,000	300	800	100		-700	운동	특기 활동								교육용								여행강좌								복지								이전비								여비							예산 이용 사유		○○○교육공무직원의 출산휴가로 인한 대체직 근무자를 채용 할에 있어 예산과 추가지출이 불가피하여 이월잔액 일감하여 특종대체직인건비를 사용하고 함.					
과 목		예산액	기지출액	예산잔액	금소요액	이월 결정액	비 고																																																																																																																																										
중학사업	입위사업																																																																																																																																																
	세무사업																																																																																																																																																
	세무행복																																																																																																																																																
	특기활동																																																																																																																																																
인목자랑	기타	200	0	200	900	700																																																																																																																																											
운동	교육용																																																																																																																																																
	봉사																																																																																																																																																
	교육용																																																																																																																																																
	인건비																																																																																																																																																
인목자랑	교육용	1,000	300	800	100		-700																																																																																																																																										
운동	특기 활동																																																																																																																																																
	교육용																																																																																																																																																
	여행강좌																																																																																																																																																
	복지																																																																																																																																																
	이전비																																																																																																																																																
	여비																																																																																																																																																
예산 이용 사유		○○○교육공무직원의 출산휴가로 인한 대체직 근무자를 채용 할에 있어 예산과 추가지출이 불가피하여 이월잔액 일감하여 특종대체직인건비를 사용하고 함.																																																																																																																																															

2. 계약 관련 생산문서 적극 부분공개 가능

- 지방계약법 제9조(계약의 방법)

: 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 제1항 단서에 따라 수의계약을 체결한 경우 **대통령령으로 정하는 바*에 따라 수의계약 내용을 공개하여야 한다.**

*지방계약법 시행령 제31조(수의계약 내역의 공개) - 지방계약법 시행령 제124조 준용

- 지방계약법 제43조(계약과정의 방법)

: 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 **발주계획, 입찰, 계약, 설계변경 및 그로 인한 계약금액의 조정, 감독, 검사, 대가의 지급 등 입찰, 계약, 계약의 이행과 관련되는 사항 중 대통령령으로 정하는 사항**을 공개하여야 한다.** **지방계약법 시행령 제124조

- 지방계약법 시행령 제124조(계약정보의 공개)

: ① 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 법 제43조에 따라 **다음 각 호의 사항을 해당 지방자치단체의 인터넷 홈페이지에 공개하여야 한다.**

1. 발주계획(사업명, 발주물량 또는 그 규모, 예산액을 포함한다)
2. 입찰공고(제30조제2항 본문에 따라 2인 이상으로부터 견적서를 제출받은 수의계약의 공고를 포함한다)의 내용
3. 개찰의 결과 4. 계약체결의 현황(하도급 현황을 포함한다) 5. 계약내용의 변경에 관한 사항
6. 감리·감독·검사의 현황 7. 대가의 지급현황

경기도교육청 홈페이지 > 정보공개/교육통계 > 계약정보공개

The screenshot displays the G2B (Government to Business) portal for contract information disclosure. It includes a sidebar with navigation options like '정보공개/교육통계', '계약정보공개', and '계약정보'. The main content area shows a table of contracts with columns for 'No.', 'Agency', '입찰공고번호', '계약일', '계약금액', '계약일시', '평가수', '낙찰업체명', '투표금(%)', and '계약현황'. A detailed view of a specific contract is shown below the table, including '입찰공고번호', '계약번호', '계약일시', '계약금액', and '계약일시'.

※ 입찰: **입찰종료 이전 입찰참가 신청서, 입찰참가 첨부서류, 예정가격 조서, 계약내역 사양서 등이 공개되지 않도록 유의**(개찰 완료된 건은 나라장터에서 예정가격도 조회됨)

※ 입찰 과정에서 제출되었으나 타 업체에 공개되지 않은 설계시공 공법 등 업체의 경영·영업상의 비밀이 노출될 우려가 있는 정보, 개인정보 등 공개되지 않도록 유의

※ 구입과 지출 결의서 상 계약 상대방에 관한 정보 중 상호명, 사업자번호, 소재지에 관한 정보는 7호의 비공개 사유에 해당한다고 보기 어려움. 단, 성명·주민등록번호·계좌번호 등 특정인을 식별할 수 있는 정보가 6호의 비공개 대상정보에 해당하는지는 별도로 살펴보아야 함(법령 해석례 06-0132, 대법원 2003두8302, 재결례 노동부2005-16132)

별첨 5 업무관리시스템 원문공개현황 모니터링 방법(p.6)

1. 원문공개 대상 비공개 문서 조회

- ① 문서등록대장 클릭 → 펼치기 클릭 → ② 결재(담당)자(기관(학교)장명)(인사발령에 따라 결재자 다르게 입력) 입력 →
- ③ 대국민공개여부: 비공개 선택 → ④ 등록일자: 2023. 1. 1.~0. 0. (2개월 단위) 입력 → ⑤ 결재유형: 생산 선택 →
- ⑥ 조회 → ⑦ CSV다운(기본) 다운로드하여 원문공개율 모니터링 실시

※ 정보공개시스템 추출 비공개 건수와 학교 문서등록대장 추출 비공개 건수 다를 경우: 목록공개여부를 공개로 선택하여 조회

The screenshot shows the '문서등록대장' (Document Registration List) interface. The search criteria are as follows:

- ① Document Registration List (문서등록대장)
- ② 결재(담당)자: 김결재
- ③ 대국민공개여부: 비공개
- ④ 등록일자: 2023. 1. 1. ~ 0. 0. (2 months)
- ⑤ 결재유형: 생산

The search results table is as follows:

상태	문서번호	제목	기안/결수	결재/담당	등록일자	수신/발신
<input type="checkbox"/>	29484	장보공개청구서 이송			2022-12-30	발송
<input type="checkbox"/>	28610	장보공개청구서 이송			2022-12-22	발송 일반
<input type="checkbox"/>	26395	장보공개청구서 이송			2022-12-06	발송 일반
<input type="checkbox"/>	25819	장보공개청구서 이송			2022-11-21	발송 일반
<input type="checkbox"/>	25445	장보공개청구서 이송			2022-11-15	발송 일반
<input type="checkbox"/>	25444	장보공개청구서 이송			2022-11-15	발송 일반

⑦ CSV다운(기본) CSV다운(과제당도추가)

2. 원문공개 대상문서 재분류 조치방법

원문공개 대상 문서중 재분류 가능한 문서 체크(✓) → 수정 클릭 → **한건수정** 선택 → **대국민공개여부** 비공개에서 **부분공개 또는 공개로 수정 후 저장**

※ 한건수정: 본문은 공개이지만 첨부파일별로 “비공개”설정을 해야하는 경우(다수 문서를 한꺼번에 일괄로 “한건수정” 불가)

※ 일괄수정: 본문·첨부파일 전체를 전부 “공개”로 변경할 때만 사용 가능(다수 문서를 한꺼번에 일괄로 “일괄수정” 가능)

1 문서등록대상

2 결재(담당)자 김결재

3 대국민공개여부 비공개

4 등록일자

5 결재유형

7 CSV다운(기본)

상태	문서번호	제목	기안/입수	결재/담당	등록일자	수신/발신
<input type="checkbox"/>	29484	장보공개청구서 이송			2022-12-30	발송
<input type="checkbox"/>	26510	장보공개청구서 이송			2022-12-22	발송 일반
<input type="checkbox"/>	26395	장보공개청구서 이송			2022-12-06	발송 일반
<input type="checkbox"/>	25819	장보공개청구서 이송			2022-11-21	발송 일반
<input type="checkbox"/>	25445	장보공개청구서 이송			2022-11-15	발송 일반
<input type="checkbox"/>	25444	장보공개청구서 이송			2022-11-15	발송 일반