

「군포도시공사 정보공개 운영내규」를 다음과 같이 발령한다.

군포도시공사 사장직무대행 한 대 희



2023년 6월 16일

군포도시공사 내규 제 81 호

군포도시공사 정보공개 운영내규

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 내규는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 “법률”이라 한다) 및 같은 법 시행령에 따라 군포도시공사(이하 “공사”라 한다) 및 소속부서의 정보공개업무를 처리하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 내규에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

- ① “정보”란 공사가 직무상 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 문서(전자문서를 포함한다. 이하 같다)·도면·사진·필름·테이프·슬라이드

및 그 밖에 이에 준하는 매체 등에 기록된 사항을 말한다.

② “공개”란 공사가 이 내규에 따라 정보를 열람하게 하거나 그 사본이나 복제물을 제공하는 것, 또는 「전자정부법」에 따른 정보통신망(이하 “정보통신망”이라 한다)을 통하여 정보를 제공하는 것 등을 말한다.

③ “주관부서”란 정보공개 업무를 총괄하는 부서를 말한다.

④ “처리부서”란 해당 정보관련 업무 처리를 하는 부서를 말한다.

제3조(정보공개 원칙) 공사가 보유하고 관리하는 정보는 국민의 알권리 보장 등을 위하여 「법률」과 이 내규에서 정하는 바에 따라 적극적으로 공개하여야 한다.

제4조(적용 범위) 공사의 정보공개에 관한 사항은 다른 법령이나 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 이 내규가 정하는 바에 따른다.

제5조(공사의 의무) 공사는 공개대상이 되는 정보를 체계적으로 분류·관리하여 정보의 신속한 검색과 제공이 이루어지도록 정보관리체계를 정비하고, 정보공개시스템에 연계하여 정보공개업무를 처리하여야 한다.

제6조(정보공개책임관 및 정보공개당관) ① 사장은 공사의 정보공개업무를 총괄하기 위하여 정보공개업무 주관부서의 장을 정보공개책임관으로, 정보공개업무 처리부서의 장을 정보공개담당관으로 지정한다.

② 정보공개책임관은 정보공개에 관한 다음 각 호의 사무를 수행한다.

1. 정보공개심의회 운영
2. 정보공개 사무의 지도 및 지원

3. 정보공개 담당직원의 정보공개 사무처리능력 발전을 위한 교육

4. 정보공개 청구인에 대한 정보공개 청구 지원

③ 정보공개담당관은 정보공개 운영을 확인·점검하고, 정보공개가 원활하게 이루어질 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

제7조(정보공개 활성화를 위한 조치) 정보공개책임관은 정보공개가 체계적으로 이루어질 수 있도록 공사 홈페이지 등을 활용하여 정보공개 활성화에 적극적으로 노력하여야 한다.

제2장 정보의 공표

제8조(정보의 사전공표 등) ① 사장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보는 청구인의 청구가 없더라도 정보공개의 구체적 범위·주기·시기 및 방법을 미리 정하여 공표목록을 작성·비치하고, 공사 홈페이지에 공개하여야 한다. 다만, 「법률」 제9조제1항 각 호와 다른 법령이나 조례에서 정한 비공개 대상정보는 그렇지 않다.

1. 감사·기획·예산·경영·회계·재정 등 공사운영의 투명성을 담보할 수 있는 정보

2. 「지방공기업법」 제46조에 따른 경영공시 항목

3. 반복 공개청구되는 정보

4. 국민의 일상생활과 관련이 높은 정보

5. 그 밖에 사장이 정하는 정보

② 공개 대상정보 공표목록에 따라 해당정보를 공사 홈페이지에 공개

한다.

③ 공표업무는 해당 정보를 보유하고 관리하는 담당부서에서 수행한다. 다만, 담당부서가 불명확하거나 여러 부서가 관련되어 있는 경우에는 정보공개책임관이 공표업무의 부서를 지정한다.

제9조(비공개 대상정보) ① 사장은 「법률」 제9조제1항 각 호에 해당하는 비공개 대상정보의 범위에 대하여 세부기준을 수립하고, 이를 공사 홈페이지에 공개하여야 한다.

② 사장은 제1항의 세부기준을 적용함에 있어 해당정보를 공개함으로써 보장되는 국민의 알권리와, 비공개함으로써 보호되는 다른 법익과의 조화가 이루어질 수 있도록 공정하게 공개여부를 판단하여야 한다.

③ 법의 취지가 충분히 반영되고, 국민과 공사직원이 보다 정확하고 객관적으로 정보의 공개여부를 판단할 수 있도록 세부기준을 지속적으로 수정·보완하여야 한다.

제10조(정보목록의 작성·비치 등) ① 사장은 보유·관리하는 정보에 대하여 국민이 쉽게 알 수 있도록 정보목록을 작성하여 비치하고, 그 목록을 공사 홈페이지 및 정보공개시스템을 통하여 공개하여야 한다. 다만, 정보목록 중 비공개 대상정보에 따라 공개하지 않을 수 있는 정보가 포함되어 있는 경우에는 해당부분을 비치해 두지 않거나 공개하지 않을 수 있다.

② 제1항에 따른 정보목록에는 문서번호·문서제목·등록일자·기안자·공개여부·보존기간 등이 포함되어야 한다.

제3장 정보공개심의회

제11조(정보공개심의회 설치·기능) ① 사장은 다음 각 호의 사항을 심의·의결하기 위하여 정보공개심의회(이하 “심의회”라 한다)를 둔다.

1. 공개 청구된 정보의 공개여부를 결정하기 곤란한 사항
2. 「법률」 제18조 및 제21조제2항에 따른 이의신청에 관한 사항
3. 그 밖의 정보공개제도 운영에 관한 중요한 사항

② 제1항제2호에 따른 이의신청에도 불구하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심의하지 않을 수 있다.

1. 심의회의 심의를 이미 거친 경우
2. 단순·반복적인 청구인 경우
3. 법에 따라 비밀로 규정된 정보에 대한 청구인 경우

제12조(심의회 구성) ① 심의회는 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 7명 이내의 위원으로 구성한다.

② 심의회 위원장은 정보공개업무 총괄부서의 본부장으로 하며, 심의회의 업무를 총괄한다. 다만, 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 정보공개책임관이 그 직무를 대행한다.

③ 심의회 위원은 소속 임직원 또는 외부 전문가로 사장이 지명하거나 위촉하되, 위원장을 포함한 위원 중 3분의 2는 정보공개업무에 관한 학식과 경험이 풍부한 외부 전문가로 위촉하여야 한다.

④ 심의회는 다음 각 호의 사람으로 구성한다.

1. 위원장: 정보공개업무 총괄부서의 본부장

2. 내부위원: 정보공개업무 총괄부서의 장

3. 외부위원: 정보공개에 관한 학식과 경험이 풍부한 외부전문가 중에서 사장이 위촉한 사람

⑤ 심의회의 사무를 처리하기 위하여 심의회의 간사와 서기를 두며, 간사는 정보공개업무 총괄부서의 담당팀장으로 하고, 서기는 정보공개업무 총괄부서의 담당자로 한다.

제13조(위원의 임기) 위원장 및 위원은 임기는 2년으로 하며 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 당연직 위원장 및 위원의 임기는 그 직위에 재직하는 기간으로 하고, 인사발령 등 변동이 있을 때에는 후임자가 자동 승계한다.

제14조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원은 정보공개심의회의 공정성 유지를 위하여 자기와 직접 이해관계가 있는 안건의 심의에는 관여할 수 없다.

② 위원은 제1항에 따른 제척사유가 있거나 심의의 공정성을 기대하기 어려운 사유가 있는 경우 관계인은 위원회에 기피신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 기피여부를 결정 한다. 이 경우 기피신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

③ 위원은 제1항 또는 제2항에 해당하는 경우 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피하여야 한다.

제15조(위원의 해촉) 사장은 위촉직 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원의 임무를 성실히 수행하지 아니한 경우
2. 품위를 손상시켜 위원으로서 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
3. 제14조 각 항의 어느 하나에 해당하는 데도 불구하고 심의에 참여하여 심의의 공정성을 해친 경우
4. 위원 스스로 직무를 수행하기 어렵다는 의사를 밝힌 경우
5. 그 밖의 사정으로 위원의 임무를 수행할 수 없다고 판단되는 경우

제16조(회의·의결정족수 등) ① 위원장은 필요하다고 인정하는 경우에 회의를 소집하고 그 의장이 된다. 단, 연 1회 이상 개최를 원칙으로 한다.

② 심의회의 회의는 위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부 동수일 경우에는 공개로 결정한다.

③ 심의회의 위원이 부득이한 사유로 참석할 수 없는 경우에는 “별지 제 1호서식”의 서면심의 의결서로 의견을 제출할 수 있다. 이 경우 해당 위원은 참석한 것으로 본다.

④ 심의회의 서기는 “별지 제2호서식”의 의결서 및 “별지 제3호서식”의 회의록을 작성하여 전자문서시스템에 등록하고 관리하여야 한다.

제17조(심의절차) ① 정보공개 처리 담당관은 제11조제1항 각 호에 해당된다고 판단되는 경우 정보공개 청구가 있는 날부터 2일 이내에 “별지 제 4호서식”을 통해 정보공개업무 총괄부서에 심의회 개최를 요청하여야 한다. 이 경우 위원장은 심의회 개최요청 부서의 장에게 필요한 자료를 요구하거나 회의에 참석하게 하여 안전에 대한 설명과 위원의 질의에 답변하게 할 수 있다.

② 간사는 제출된 안건을 회의 개최 2일 전까지 각 위원에게 개별 통지하여야 한다.

③ 심의회 종료 후 총괄부서는 그 결과를 담당부서 및 청구인에게 즉시 알려주어야 한다. 특히 비공개로 결정된 경우 비공개 법적근거·결정이유, 불복방법 및 절차를 구체적으로 명시하여야 한다.

제18조(비밀유지) ① 심의회의 위원장 및 위원은 심의회 중에 알게 된 사항이나 비밀을 개인적인 이익을 위하여 이용하거나, 그 비밀을 다른 사람에게 누설하여서는 안 된다.

② 심의회의 위원은 회의를 시작하기 전에 “별지 제5호서식”의 정보공개 심의 서약서를 작성하여 위원장에게 제출하여야 한다.

제19조(수당의 지급) 사장은 위원회에 출석한 외부위원에게 예산의 범위에서 수당 등을 지급할 수 있다.

제20조(정보공개에 관한 교육의 실시) ① 총괄부서에서는 다음 각 호의 내용이 포함된 교육을 연 1회 이상 실시하여야 한다.

1. 법 및 정보공개 제도에 관한 내용
2. 정보공개청구의 처리절차 및 불복절차 등 정보공개제도의 운영에 관한 내용
3. 정보공개시스템 및 통합정보공개시스템의 활용에 관한 내용
4. 그 밖에 정보공개 제도의 운영에 필요하다고 인정하는 내용

② 제1항에 따른 교육은 집합교육, 시청각교육, 정보통신망을 이용한 교육 등의 방법으로 실시할 수 있다.

부 칙

이 내규는 발령한 날부터 시행한다.

소 관 부 서		경 영 지 원 부
입 안	직 위 성 명	경 영 지 원 부 장 곽 성 우
	직 위 성 명	인 사 총 무 팀 장 신 재 두
자	담당자 성명 (전 화)	김 학 삼 (3 9 0 - 7 6 4 2)

[별지 제1호서식](제16조제3항 관련)

정보공개심의회 서면심의 의결서

심의일시					
심의안건					
불참사유					
검토의견					
심의위원	소 속	성 명	의결내용		서 명
			가	부	
위 원					

[별지 제2호서식](제16조제4항 관련)

정보공개심의회 의결서

심의일시					
심의안건					
의결내용					
사 유					
심사위원	소 속	성 명	의결내용		서 명
			가	부	
위 원 장					
위 원					
위 원					
위 원					
위 원					
위 원					
위 원					
위 원					

위와 같이 심의 의결함.

년 월 일

군포도시공사 정보공개심의회

[별지 제3호서식](제16조제4항 관련)

정보공개심의회 회의록

일시 및 장소	○ 일시: 년 월 일(요일) ○ 장소:	작성자	(서명)	
회의 진행순서				
심의안건				
발언요지 (토의내용)				
결정사항 및 표결내용				
특기사항				
참석자	구 분	소 속	성 명	서 명
	위 원 장			
	위 원			
	위 원			
	위 원			
	위 원			
	위 원			
	위 원			

[별지 제4호서식](제17조제1항 관련)

군포도시공사

수신자

(경유)

제목 정보공개심의회 개최 요청

『군포도시공사 정보공개 운영내규』 제17조에 따라 정보공개심의를 요청하오니 심의하여 주시기 바랍니다.

청구인 (이의신청)	성명(법인명 등) 주소 및 연락처	
정보공개 청구 내용		
심의를 요하는 사항		
담당부서 검토의견		
그 밖의 참고사항		

붙임 1. 심의 설명자료 ○부.

2. 증빙자료(청구서, 결정통지서, 이의신청서, 비공개자료 등) ○부. 끝.

발 신 명 의인

기안자 직위 서명

검토자 직위 서명

결재권자 직위 서명

협조자

시행 부서명-연도별 일련번호(시행일)

접수 부서명-연도별 일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호()

팩스번호()

/ 공사 직원의 전자우편주소 / 공개 구분

정보공개심의 서약서

본인은 군포도시공사 정보공개심의회의 위원으로서 객관적이고 공정하게 정보공개심의를 수행하기 위해 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약한다.

1. 본인은 군포도시공사의 정보공개심의에 있어 관련 법규를 준수하며, 공정하고 객관적으로 평가하고 심의할 것을 서약한다.
2. 본인은 정보공개심의 과정에서 취득한 정보 및 관련 자료를 누설 또는 유출하지 않으며, 이에 관여한 경우 관련 법규에 따라 처벌받을 것을 서약한다.

년 월 일

서약자

소속:

직위:

성명: (서명 또는 인)

군포도시공사 사장 귀하