

# 안성시시설관리공단 정보공개운영내규

제정 2021. 2. 10.

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 내규는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 따라 안성시시설관리공단(이하 “공단”이라 한다)이 보유·관리하는 정보에 대한 주민의 공개청구 및 정보공개에 관한 사항을 정함으로써 주민의 알 권리를 보장과 공단 운영에 투명성 제고를 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 내규에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “정보”란 공공기관에서 직무상 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 문서(전자문서를 포함한다. 이하 같다)·도면·사진·필름·테이프·슬라이드 및 그밖에 이에 준하는 매체 등에 기록된 사항을 말한다.
2. “공개”라 함은 정보를 열람하게 하거나 그 사본·복제물을 교부하는 것 또는 정보통신망을 통하여 정보를 제공하는 것 등을 말한다.
3. “청구인”이란 정보의 공개를 청구하는 개인·법인 및 단체를 말한다.
4. “주관부서”란 정보공개제도의 운영을 담당하고 정보공개접수 창구를 운영하는 부서를 말한다.
5. “처리부서”란 보유·관리하고 있는 정보의 공개업무를 직접 처리하는 부서를 말한다.

**제3조(정보공개 원칙)** 공단이 보유·관리하는 정보는 이 내규에서 정하는 바에 따라 적극적으로 공개하여야 한다.

**제4조(적용범위)** 공단의 정보공개는 다른 법령에서 특별히 정한 것을 제외하고는 이 내규가 정하는 바에 따른다.

**제5조(공단의 의무)** ① 공단은 공개의 대상이 되는 정보를 체계적으로 분류·보관하여 정보공개청구 등에 신속하게 응할 수 있도록 정보관리체계를 지속적으로 수립 및 정비하여야 한다.

**제6조(정보의 공표 등)** ① 주관부서의 장은 국민이 알아야 할 필요가 있는 정보에 대해 미리 공표하기 위하여 정보의 구체적 범위·주기·시기 및 방법을 정하여 사전공표목록을 작성·비치하고 홈페이지를 통해 공개하여야 한다. 다만 법령이나 다른 조례 등에 의해 비공개대상에 해당하는 정보는 그러하지 아니한다.

② 공표 대상인 정보는 그 성격을 고려하여 홈페이지 등 국민이 쉽게 접근할 수 있는 다양한 방법으로 공개하여야 한다.

## 제2장 정보공개처리절차

**제7조(청구권자)** 이 내규에 의한 정보공개청구인(이하 “청구인”이라 한다)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로 한다.

1. 국내에 주소를 두거나 거주하고 있는 개인·법인 및 단체
2. 외국인으로서 국내에 일정한 주소를 두고 거주하거나 학술·연구를 위하여 일시적으로 체류하는 자 또는 국내에 사무소를 두고 있는 외국법인 및 단체

**제8조(정보공개청구서의 접수)** ① 정보공개청구서는 별지 제1호 또는 별지 제2호 서식에 의거 청구인이 직접 제출하거나 우편, 모사전송 또는 정보통신망에 의하여 제출할 수 있다.

② 청구인이 제출한 정보공개청구서는 주관부서에서 접수하여 당해 정보 또는 업무를 담당하는 처리부서에 배부한다.

③ 다른 공공기관이 보유·관리하는 정보의 공개청구를 받은 때에는 지체 없이 소관기관으로 이송하여야 하며, 이송한 후에는 소관기관 및 이송사유 등을 명시하여 청구인에게 통지하여야 한다.

**제9조(정보공개여부의 결정)** ① 처리부서의 장은 정보공개여부의 청구를 받은 날로부터 10일 이내에 공개여부를 결정하여야 한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부득이한 사유로 제1항의 규정된 기간 이내 공개여부를 결정할 수 없는 때에는 그 기간의 만료일 다음날부터 기산하여 10일 이내의 범위에서 공개 여부 결정기간을 연장할 수 있다. 이 경우 처리부서의 장은 연장된 사실과 연장사유를 별지 제3호 서식에 의거 청구인에게 지체 없이 통지하여야 한다.

1. 일시에 많은 정보공개가 청구되거나 청구된 내용이 복잡하여 정해진 기간 내에 공개 여부의 결정이 곤란한 경우
2. 정보를 생산한 공공기관 또는 청구된 정보와 관련이 있는 제3자의 의견청취, 심의회 개최 등의 사유로 정해진 기간 내 공개 여부 결정이 곤란한 경우
3. 천재지변, 일시적인 업무량의 폭주 등으로 정해진 기간 내 공개 여부의 결정이 곤란한 경우
4. 기타 각 호에 준하는 사유가 있는 경우

③ 처리부서의 장은 공개 청구된 공개대상 정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있다고 인정 되는 때에는 그 사실을 별지 제4호 서식에 의거 제3자에게 지체 없이 통지하여야 하며, 필요한 경우에는 그의 의견을 청취할 수 있다.

④ 공개 청구된 정보가 공단이 보유·관리하지 아니하는 정보이거나 진정·질의 등 공개청구의 내용이 정보공개 청구로 볼 수 없는 경우는 그 사유를 구체적으로 적어 청구인에게 통지하여야 한다.

⑤ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 청구에 대해서는 종결처리 할 수 있다.

1. 정당한 사유 없이 반복 청구하는 경우
2. 비공개 사유가 명확하여 비공개 결정된 청구에 대해서 반복청구가 있는 경우
3. 정보공개를 청구하여 정보공개 결정의 통지를 받은 자가 정당한 사유 없이 해당 정보의 공개청구를 다시 한 경우

**제10조(제3자의 의견청취)** ① 제9조 제3항에 의한 제3자의 의견청취는 별지 제5호 서식에 의한다. 다만, 공단이 필요하다고 인정하는 때와

제3자가 원하는 때에는 구술로 할 수 있다.

② 제1항 단서의 규정에 의하여 구술로 의견을 청취하는 직원은 구술 내용을 기록하고 본인의 확인을 받아야 한다.

**제11조(다른 기관이 생산한 정보)** 공개대상기관은 공개 청구된 정보의 일부가 다른 공공기관이 생산한 정보인 경우 그 정보를 생산한 기관의 의견을 들어 공개 여부를 결정하여야 한다.

**제12조(즉시 처리가 가능한 정보의 공개절차)** ① “즉시 또는 구술처리가 가능한 정보” 라 함은 다음 각 호의 1에 해당하는 정보를 말한다.

1. 일반국민에게 알리기 위하여 작성된 각종 홍보자료
2. 이미 공개하기로 결정된 정보로서 공개에 오랜 시간이 걸리지 아니하는 정보
3. 법령 등에 의하여 공개를 목적으로 작성된 정보
4. 기타 주관부서의 장이 정하는 정보

② 제1항의 규정에 의한 정보공개청구는 정보공개청구서에 의하여 접수하되, 심의절차를 거치지 아니하고 즉시 공개하여야 한다.

**제13조(정보공개 여부 결정의 통지)** ① 공단은 정보공개를 결정한 때에는 공개일시 및 장소를 정하여 청구인에게 별지 제6호 서식에 의거 통지하여야 한다.

② 주관부서는 정보를 공개함에 있어 해당 정보가 훼손·오손 등의 우려가 있거나 그밖의 상당한 이유가 있다고 인정되는 때에는 사본을 공개할 수 있다.

③ 주관부서는 비공개결정을 한 때 그 사실을 청구인에게 지체없이 문서로 통지하여야 한다. 이 경우 비공개이유·불복방법 및 불복절차를 구체적으로 명시하여야 한다.

**제14조(비공개대상정보)** ① 이사장은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항 각 호에 해당하는 비공개 대상정보의 범위에 대한 세부사항을 수립하고 이를 공개하여야 한다.

② 주관부서는 제1항에 해당하는 공개할 수 없는 정보와 공개할 수 있는 정보가 합하여 기록되어 있는 경우 공개가능부분에 대하여 부분

공개 하여야 한다.

- ③ 주관부서는 제1항에 해당하는 정보가 있어도 일정기간의 경과에 따라 공개하지 아니할 사유가 없어졌을 때에는 신속히 해당 정보를 공개하여야 한다.

**제15조(정보공개방법)** ① 정보의 공개는 청구인의 요청에 따라 정보를 지정된 일시 및 장소에서의 열람 또는 그 사본의 지급 등에 의하며, 정보를 공개함에 있어서 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인할 필요가 없을 때에는 청구인의 요청에 따라 우편, 모사전송 또는 전자통신망을 이용하여 송부할 수 있다.

- ② 정보를 열람의 형식으로 공개할 경우 원본의 훼손될 우려가 있거나 그 밖의 타당한 이유가 있다고 인정될 때에는 그 사본으로 공개할 수 있다.

- ③ 공개대상 정보의 양이 과다하여 정상적인 업무수행에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 경우에는 정보의 사본, 복제물을 일정 기간별로 나누어 제공하거나 열람과 병행하여 제공할 수 있다.

- ④ 행정기관이 정기 또는 수시로 공표하는 정보는 시 홈페이지를 통하여 공개할 수 있다.

**제16조(비용의 부담)** ① 정보의 공개에 필요한 비용은 청구인의 부담으로 한다.

- ② 제1항의 규정에 의한 비용은 「안성시 제증명 등 수수료 징수조례」에 따른다.

### 제3장 불복구제 절차

**제17조(이의신청)** ① 청구인이 정보공개와 관련한 비공개 결정 또는 부분 공개 결정에 대하여 불복이 있거나 정보공개 청구 후 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 때에는 공단으로부터 정보공개 여부의 결정 통지를 받은 날 또는 정보공개 청구 후 20일이 경과한 날로부터 30일 이내에 별지 제7호 서식에 의거하여 이의신청을 할 수 있다.

- ② 공단은 이의신청을 받은 날부터 7일 이내에 그 이의신청에 대하여 결정하고 그 결과를 청구인에게 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 정해진 기간 내 결정할 수 없을 때에는 그 기간의 만료일 다음 날부터 기산하여 7일 이내의 범위에서 연장할 수 있으며, 연장사유를 청구인에게 통지하여야 한다.
- ③ 공단이 이의신청을 각하 또는 기각하는 결정을 한 때에는 별지 제 8호 서식에 의거 작성한 결과통지와 함께 청구인에게 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있다는 취지를 함께 통보하여야 한다.

## 제4장 정보공개심의회

**제18조(설치 및 기능)** ① 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제12조 규정에 의거 다음 각 호의 사항을 심의 의결하기 위하여 정보공개심의회(이하 “심의회”라 한다)를 설치·운영할 수 있다.

- 1. 공개 청구된 정보의 공개여부를 결정하기 곤란한 사항
- 2. 법 제18조에 따라 접수된 이의신청의 처리
- 3. 사전정보공표를 결정하기 곤란한 사항
- 4. 그밖에 정보공개제도의 운영에 관한 사항

**제19조(심의회외 구성)** ① 심의회는 위원장 및 부위원장 각 1인을 포함하여 5인 이내 위원으로 구성하고 심의회외 사무를 처리하기 위하여 주관부서의 소속직원 중에서 간사 1명을 둔다.

② 위원장은 소관업무 부장으로 하며, 부위원장은 주관업무팀장으로 한다.

③ 심의회는 당연직 위원 3명과 위촉 위원 2명으로 구성하며, 당연직 위원은 위원장, 부위원장, 관련부서장(관련부서장이 주관업무팀장일 경우 이사장이 지정한 1인)으로 하고, 위촉 위원은 학계, 법조계 등의 관련 전문가 또는 정보공개업무에 관한 지식을 가진 외부전문가, 시민단체 등 2명을 이사장이 위촉한다.

④ 위원장은 심의회를 대표하고, 심의회 사무를 총괄하며, 위원장이

직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

⑤ 위원장, 부위원장을 포함한 내부위원의 임기는 그 직에 재임 기간으로 하고, 위촉위원의 임기는 2년으로 하며, 1차에 한해 연임할 수 있다. 단, 위촉위원의 결원발생 시 후임자 임기는 전임자 임기의 잔여기간으로 한다.

⑥ 위촉직 위원에게는 「안성시시설관리공단 위원회등수당지급시행내규」가 정하는 바에 따라 수당을 지급할 수 있다.

**제20조(위원의 책무)** 심의회의 위원은 직무 수행 상 알게 된 정보를 타인에게 누설하거나 그 정보를 이용하여 본인 또는 다른 사람에게 이익 또는 불이익을 주는 행위를 하여서는 아니 되며, 위원에서 해촉된 후에도 또한 같다.

**제21조(위원의 해촉)** 이사장은 다음 각 호의 사유가 발생할 경우에는 위원을 해촉 할 수 있다.

1. 본인의 사임의사가 있을 때
2. 질병이나 그밖의 사유로 임무를 감당하기 어려운 때
3. 품위손상 등 직무를 수행하는데 부적당하다고 인정할 때

**제22조(개최)** ① 위원장은 필요하다고 인정하거나, 처리부서의 장이 요청할 경우 심의회를 소집할 수 있다.

② 심의회에 안건을 상정하고자 하는 경우 주관부서의 장에게 제출하여야 한다.

**제23조(의결정족수)** 심의회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제24조(기록유지)** ① 간사는 심의회에 참석하여 별지 제9호 서식에 따른 심의회 의결서 및 회의록을 작성한다.

② 회의록에는 다음 각 호의 사항을 기록하여 보관한다.

1. 개최, 폐회일시 및 장소
2. 출석위원의 성명
3. 심의사항
4. 회의진행사항

5. 심의결과

6. 그 밖의 필요하다고 인정되는 사항

**제25조(준용)** 이 내규에서 정한 것 이외의 사항은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 및 「안성시 행정정보공개에 관한 조례」를 준용한다.

## 제5장 부칙

이 내규는 발령한 날부터 시행한다.



【별지 제1호 서식】

**정보공개 청구서**

접수번호	접수일	처리기간
청구인	성명(법인·단체명 및 대표자 성명)	주민등록(여권·외국인등록)번호
	주소(소재지)	사업자(법인·단체)등록번호
	전화번호	팩스번호
		전자우편주소
청구 내용		
공개 방법	<input type="checkbox"/> 열람·시청 <input type="checkbox"/> 사본·출력물 <input type="checkbox"/> 전자파일 <input type="checkbox"/> 복제·인화물 <input type="checkbox"/> 기타( )	
수령 방법	<input type="checkbox"/> 직접 방문 <input type="checkbox"/> 우편 <input type="checkbox"/> 팩스 전송 <input type="checkbox"/> 정보통신망 <input type="checkbox"/> 기타( )	
수수료	<input type="checkbox"/> 감면 대상임 <input type="checkbox"/> 감면 대상 아님 감면 사유	

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제10조제1항 및 같은 법 시행령 제6조 제1항에 따라 위와 같이 정보의 공개를 청구합니다.

년 월 일  
 청구인 (서명 또는 인)

**안성시시설관리공단이사장** 귀하

**접수증**

접수번호	청구인 성명
접수부서	접수자 성명
	(서명 또는 인)

귀하의 청구서는 위와 같이 접수되었습니다.

년 월 일

안 성 시 시 설 관 리 공 단 이 사 장 **직인**

【별지 제2호 서식】

**정보공개 구술 청구서**

접수번호		접수일		처리기간	
청구인	성명(법인·단체명 및 대표자 성명)		주민등록(여권·외국인등록)번호		
			사업자(법인·단체)등록번호		
	주소(소재지)		전화번호(팩스번호)		
			전자우편주소		
정보 내용					
공개 방법	[ ] 열람·시청 [ ] 사본·출력물 [ ] 전자파일 [ ] 복제·인화물 [ ] 기타( )				
수령 방법	[ ] 직접 방문 [ ] 우편 [ ] 팩스 전송 [ ] 정보통신망 [ ] 기타( )				
수수료 감면	해당 여부	[ ] 해당 [ ] 해당 없음			
	감면 사유				
구술청 취자 (담당 공무원 등)	직급	성명		서명 또는 인	
	구술자 (청구 인)	기관명(기관인 경우)	직급 성명		
	성명(일반인인 경우)		서명 또는 인		

**접 수 증**

접수번호		청구인 성명	
접수자 직급		성 명	(서명 또는 인)

귀하의 청구서는 위와 같이 접수되었습니다.

년 월 일

안 성 시 시 설 관 리 공 단 이 사 장 직인

※ 정보공개의 처리와 관련하여 문의사항이 있으면 ☎031-672-1234로 문의하여 주시기 바랍니다.

【별지 제3호 서식】

## 공개여부 결정기간 연장 통지서

수신자

정보 내용			
접수일 및 접수번호		당초 결정기간	
연장 사유			
연장 결정기간			
그 밖의 안내사항			

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제11조제2항에 따라 귀하의 정보공개청구사항에 대한 공개 여부를 결정하는 기간이 위와 같은 사유로 연장되었음을 알려 드리며, 궁금하신 사항은 담당자에게 문의하여 주시면 자세히 설명하여 드리겠습니다.

안 성 시 시 설 관 리 공 단 이 사 장 직인



【별지 제4호 서식】

## 정보공개 청구사실 통지서

수신자

접수번호		접수일
정보공개 청구인	성명	(건물번호, 상세주소, 참고항목 제외)
	주소	
정보공개 청구 내용		
의견 제출기간	통지받은 날부터 3일간	
그 밖의 참고 사항		

우리 기관에 귀하와 관련된 정보공개 청구서가 접수되어 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제11조제3항에 따라 통지하오니 위 기간 내에 의견을 제출하여 주시기 바랍니다(의견은 말 또는 서면으로 제출 가능).

안 성 시 시 설 관 리 공 단 이 사 장 직인





【별지 제6호 서식】

## 정보 ([ ]공개 [ ]부분 공개 [ ]비공개) 결정 통지서

수신자

(앞 쪽)				
접수번호	접수일			
청구 내용				
공개 내용				
공개 일시	공개 장소			
* 수수료를 추가납부 하여야 할 경우 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」 제12조에 따라 부득이하게 공개일이 변경될 수 있습니다.				
공개 방법	[ ]열람·시청 [ ]사본·출력물 [ ]전자파일 [ ]복제·인화물 [ ]기타			
수령 방법	[ ]직접 방문 [ ]우편 [ ]팩스 전송 [ ]정보통신망 [ ]기타			
납부 금액	① 수수료 원	② 우송료 원	③ 수수료 감면액 원	계(①+②-③) 원
	납부일		수수료 산정 명세	수수료 납입계좌(입금 시)
* 귀하의 청구에 따른 정보공개 내용을 확인한 결과 상기와 같이 수수료를 산정하였으나, 사본제작 후 수수료 금액이 상이하여 사후 정산을 할 수도 있습니다.				
비공개(전부 또는 일부) 내용 및 사유				

귀하의 정보공개 청구에 대한 결정 내용을 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제13조제1항 및 제4항에 따라 위와 같이 통지합니다.

안 성 시 시 설 관 리 공 단 이 사 장 직인



【별지 제7호 서식】

## 정보공개 결정 등 이의신청서

접수번호	접수일	처리기간:
이의신청인	성명(법인·단체명 및 대표자 성명)	주민등록번호(사업자등록번호 등)
	주소(소재지)	전화번호(팩스번호)
		전자우편주소
공개 또는 비공개 내용		
이의신청 사유 <small>※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니 다.</small>	정보공개 결정에 대하여 불복이 있는 때	
	정보(공개[ ] 부분 공개[ ] 비공개[ ]) 결정 통지서를    년    월    일 에 받았음. ※ 공개 결정에 대한 이의신청은 제3자의 경우에만 해당됩니다.	
	정보공개 청구 후 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 때	
	[    ]    년    월    일에 정보 공개를 청구했으나, 정보 공개 여 부의 결정 통지서를 받지 못했음.	
이의신청의 취지 및 이 유		

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조제1항 또는 제21조제2항과 같  
은 법 시행령 제18조제1항에 따라 위와 같이 이의신청서를 제출합니다.

년    월    일

이의신청인

(서명 또는 인)

**안성시시설관리공단**

귀하

### 처리 절차



신청인

처 리 기 관: 각 접수기관 (정보공개 업무 담당 부서)

【별지 제8호 서식】

## 이의신청 ( 인용 부분 인용 기각 각하 ) 결정 통지서

수신자

(앞 쪽)

접수번호	접수일		
이의신청 내용			
결정 내용			
공개 일시		공개 장소	
공개 방법	<input type="checkbox"/> 열람·시청 <input type="checkbox"/> 사본·출력물 <input type="checkbox"/> 전자파일 <input type="checkbox"/> 복제·인화물 <input type="checkbox"/> 기타		
교부 방법	<input type="checkbox"/> 직접 방문 <input type="checkbox"/> 우편 <input type="checkbox"/> 팩스 전송 <input type="checkbox"/> 정보통신망 <input type="checkbox"/> 기타		
납부 금액	① 수수료      원	② 우송료      원	③ 수수료 감면액      원      계(①+②-③)      원
	수수료 산정 명세		수수료 납입계좌(입금 시)

귀하의 이의신청에 대한 결정 내용을 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조제3항·제4항 또는 제21조제2항에 따라 위와 같이 통지합니다.

안 성 시 시 설 관 리 공 단 이 사 장 직인



【별지 제9호 서식】

<b>안성시시설관리공단 정보공개심의회 심의의결서</b>			
심 의 일 시		장 소	
심 의 안 건			
의 결 내 용			
심 의 결 과	인용(공개, 부분공개), 기각(비공개)		
<p>위와 같이 심의 의결함.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">년    월    일</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">안성시시설관리공단 정보공개심의회</p>			
<p>위 원 장</p> <p>부위원장</p> <p>위    원</p> <p>위    원</p> <p>위    원</p>			