

# 과천도시공사 정보공개심의회 구성 및 운영지침

제정 2022. 3. 7. 지침 제46호

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 지침은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다)제12조 및 같은 법 시행령(이하 “령”이라 한다)제11조에 따라 과천도시공사(이하 “공사”라 한다) 정보공개심의회 구성 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 시민의 알권리 충족 및 공사 경영의 투명성을 도모함을 그 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 정보공개심의회 구성 및 운영과 관련하여 이 지침에서 정한 것을 제외하고는 관련 법령을 따른다.

**제3조(정보공개심의회 구성)** ① 심의회는 위원장 1인을 제외하고 5인의 위원으로 구성하며, 필요시 별도위원을 추가로 구성 가능하다.

② 위원 중 3분의 2는 외부위원으로 구성하며 외부위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 공사 사장이 위촉한 자로 한다.

가. 공사 업무와 관련하여 전문지식과 경험이 풍부한 자

나. 정보공개 제도 운영과 관련하여 전문지식과 경험이 풍부한 자

③ 외부위원을 제외한 위원은 내부위원으로 구성하며 다음 각 호에 해당하는 자로 당연직 위원으로 위촉된다.

가. 정보공개 총괄부서의 장

나. 정보공개 총괄팀의 장

다. 기타 공사 사장이 필요하다고 인정하는 자

**제4조(임무 및 임기)** ① 위원장은 심의회 업무를 총괄하고 심의회를 대표하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 정보공개 총괄부서의 장이 그 직무를 대행한다.

② 위원 중 위촉위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.

③ 심의회 위원은 심의회 운영상 또는 직무수행 상 알게 된 정보를 누설하거나 그 정보를 이용하여 본인 또는 타인에게 이익 또는 불이익을 주는 행위를

하여서는 안된다.

**제5조(기능)** 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 공개 청구된 정보의 공개 여부를 결정하기 곤란한 사항에 대한 공개 여부 결정
2. 법 제18조 및 법 제21조제2항에 따른 이의신청의 처리
3. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하여 부의하는 안건

**제6조(안전상정)** ① 심의회에 안전을 상정하고자 하는 경우 정보공개 총괄부서에서는 다음 각 호의 내용이 첨부된 정보공개심의회 안전상정요청서(별지 제1호 서식)을 작성하여 심의회 개최 5일전까지 위원장에게 제출하여야 한다.

1. 제5조 제1호에 해당하는 안건
  - 가. 정보공개청구서
  - 나. 정보공개결정이 곤란한 사유
  - 다. 부서 검토의견 및 대립되는 견해
  - 라. 기타 심의회 심의를 위해 필요한 자료
2. 제5조 제2호에 해당하는 안건
  - 가. 정보공개청구서
  - 나. 정보공개에 관한 안전상정부서의 정보공개결정 또는 비공개결정이유
  - 다. 나목에 관한 청구인의 이의신청 경위
  - 라. 기타 심의회 심의를 위해 필요한 자료

**제7조(회의소집 및 심의)** ① 심의회 회의는 위원장이 제6조에 따라 제출된 안건이 심의 할 필요가 있다고 인정하는 경우에 소집한다.

② 심의회 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 둘 수 있으며, 간사와 관련된 사항은 제8조를 따른다.

③ 심의회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다. 다만, 의결결과 찬반이 동률일 경우 최종 결정권은 위원장이 가진다.

④ 심의회 의결은 출석회의를 원칙으로 한다. 다만 각 호에 해당하는 심의안건은 회의소집을 생략하고 서면으로 심의할 수 있으며, 구성원 과반수의 찬성으로 의결한다.

1. 긴급한 처리를 요하거나 적기 회의 소집이 곤란한 경우
2. 그 밖의 사유로 회의소집이 불필요한 경우

⑤ 간사는 심의회 개최 2일 전까지 각 위원들에게 해당 회기 심의 안건을 배부하여야 한다.

**제8조(간사)** ① 심의회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 정보

공개 총괄 담당자가 된다.

② 간사는 다음 각 호의 사항을 수행한다.

1. 심의회 안전을 정보공개심의회 안전관리대장(별지 제2호 서식)에 기록·관리 하여야 한다.
2. 심의회를 개최할 때마다 다음 각 목의 사항을 기록한 정보공개심의회 회의록(별지 제3호 서식)을 작성하고 출석위원 전원의 서명을 받아 확정한다. 다만, 서면결의인 경우에는 그러하지 아니하다.
  - 가. 회의일시·장소 및 안전
  - 나. 참석자 및 배석자 명단
  - 다. 심의대상, 발언요지, 의결결과
3. 심의결과를 정보공개심의회 심의의결서(별지 제4호 서식)에 기록·관리 하여야 한다.

**제9조(의견청취 등)** 심의회는 필요하다고 인정하는 경우 안전상정부서의 장, 업무 담당자, 정보공개청구인 또는 타 이해관계가 있는 제3자 등을 회의에 출석하게 하여 그 의견을 들을 수 있다.

**제10조(위원의 제척·회피)** ① 위원은 위원회의 해당 안전과 직접 또는 상당한 이해관계가 있는 경우에는 위원회의 심의·의결에서 제척 된다.

② 위원은 제1항에 따른 제척 사유에 해당하면 스스로 그 안전의 심의·의결에서 회피하여야 하고, 회의 개최일 전까지 이를 간사에게 통보하여야 한다.

**제11조(위원의 해촉)** 사장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 위원을 임기 만료 전이라도 해촉할 수 있다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 위원 스스로가 해촉을 원할 때
3. 제10조에 해당하는 데에도 불구하고 회피하지 아니한 경우
4. 위원이 심의과정에서 공정하지 않은 심의 또는 자문으로 정보공개 업무 수행 과정에서 현저한 피해를 끼쳤다고 판단될 때

**제12조(수당 등)** 심의회외의 외부(위촉)위원에 대하여는 예산의 범위 안에서 여비, 수당 등을 지급할 수 있다. 다만, 당해 심의 안전과 직접 관련하여 참석하는 업무담당자, 정보공개의 청구자 이의신청자 등 직접 이해당사자의 경우에는 그러하지 아니하다.

**부 칙** (제정 2022. 3. 7. 지침 제46호)

제1조(시행일) 이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 전에 이미 시행된 사항은 이 지침에 의하여 시행된 것으로 본다.

[별지 제1호 서식]

## 정보공개심의회 안전상정요청서 (제6조제1항 관련)

수 신: 정보공개심의회 위원장

「공사 정보공개심의회 구성 및 운영지침」 제6조에 따라 다음과 같이 정보공개 심의회 안전심의를 요청하니 심의하여 주시기 바랍니다.

2021년 00월 00일  
정보공개 총괄부서의 장(인)

구 분		내 용
정보공개청구	청구서번호	
	청구인 성명	
	청구 내용	
안전상정사유	결정이 곤란한 사유	
	공개 또는 비공개결정 이유	
이의신청	이의신청일자	
	이의신청경위	
부서 검토 의견		

붙임 제6조에서 정하는 각 호별 구비서류 ○부.



[별지 제3호 서식]

정보공개심의회 회의록 (제8조제2항제2호)

회의명	정보공개심의회	의안번호	
심의안건			
일 시		장 소	
참석자 명 단			
발 언 내 용			
결 과			
비 고			

