

## 익산시 정보공개 조례 시행규칙

[시행 2022.05.13]  
(일부개정) 2022.05.13 규칙 제896호

관리책임부서명 : 행정지원과  
관리책임전화번호 : 063-859-5513

**제1조(목적)** 이 규칙은 익산시 열린시정을 위한 「익산시 정보공개 조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2022.05.13>

**제2조(정의)** 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다. <개정 2022.05.13>

1. “총괄부서”라 함은 기록물 관리 담당 부서로 익산시(이하 “시”라 한다)의 정보공개업무를 총괄하고 있는 부서를 말한다.
2. “주관부서”라 함은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」제10조제1항 및 같은 법 시행령 제6조에 따라 정보공개청구서를 접수하는 부서를 말한다.
3. “처리부서”라 함은 「익산시 정보공개 조례」(이하 “조례”라 한다) 제2조제1호의 공개대상기관으로 정보를 보유하고 공개사무를 직접 처리하는 부서를 말한다.

**제3조(사무의 총괄 및 처리부서 지정)** 시 정보공개사무의 총괄부서는 행정지원과로 하며, 처리부서는 보좌기관, 각 과, 직속기관, 사업소, 읍·면·동으로 한다 <개정 2007.5.17, 2008.07.28, 2022.05.13>

**제4조(접수 및 처리)** ① 총괄부서 및 주관부서에서는 정보공개청구서 또는 이의신청서가 접수되면 처리부서로 즉시 송부하여야 한다. <개정 2022.05.13>

② 청구서의 청구내용이 2개 이상의 부서에 해당될 경우 총괄부서 및 주관부서는 주 처리부서와 부 처리부서를 지정하고, 지정된 주 처리부서는 부 처리부서들의 결정통지서와 공개 자료를 취합하여 일괄 처리하여야 한다. <개정 2022.05.13>

**제5조(안내·접수창구의 설치·운영)** ① 공개대상기관의 장은 조례 제5조에 따라 청구인이 편리하게 정보공개청구를 할 수 있도록 주관부서 내에 안내·접수 창구를 설치·운영한다. <개정 2022.05.13>

② 공개대상기관의 장은 제1항에 따른 안내·접수창구에 청구인이 편리하게 이용 또는 열람할 수 있도록 다음 각 호의 서류를 비치하여야 한다. <개정 2022.05.13>

1. 정보공개청구서식
2. 정보공개청구방법 및 처리절차, 정보공개청구관련 서식, 수수료 등이 포함된 정보공개 편람

**제6조(정보의 사전적 공개 방법 및 범위)** ① 조례 제7조의 사전적 공개 대상정보는 시 홈페이지를 통하여 게시함으로써 공개한 것으로 본다. <개정 2022.05.13>

② 사전적 공개의 대상이 되는 정보공개 범위 지정 및 공개는 해당정보를 보유·관리하는 처리부서에서 수행하며 조례 제7조제1항 및 제2항 각 호의 자료가 발생 후 30일 이내에 공개하여야 한다. <개정 2022.05.13>  
[제목개정 2022.05.13]

**제7조(정보공개심의회의 운영)** ① 정보공개심의회(이하 “심의회”라 한다)는 위원장이 소집하고, 위원장은 회의를 총괄한다.

② 회의는 조례 제11조에 따른 심의대상안건이 발생할 때 수시로 개최한다. <개정 2022.05.13>

③ 불가피한 사정으로 심의회 소집이 어려울 경우 서면심의로 의결할 수 있다.

④ 서면심의회 경우 정보공개 처리부서에서 서면심의를 받아야 하며, 그 심의결과를 “별지 제4호서식”에 의거 청구인 및 총괄부서에 통보한다.

**제8조(안건상정)** ① 심의회에 안건을 상정하고자 하는 처리부서의 장은 “별지 제1호서식”에 의한 안건상정요청서를 심의회 개최일 5일 전까지 총괄부서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2022.05.13>

② 안건을 상정한 처리부서의 장은 심의회에 출석하여 제안설명을 해야한다.

**제9조(심의회 소집)** 위원장이 심의회를 소집할 때에는 총괄부서의 장은 심의회개최일 2일 전까지 회의일시·장소 및 심의안건을 서면으로 각 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 위원장이 긴급을 요한다고 인정하는 때에는 그러하지 아니 한다. <개정 2022.05.13>

**제10조(의견청취)** ① 심의회는 필요하다고 인정하는 경우 관계 공무원, 청구인 또는 기타 이해관계가 있는 제3자 등으로부터 의견을 들을 수 있다.

② 제3자가 민간인으로서 의견청취 관련 출석하였을 경우 「익산시 소속 위원회 설치 및 운영 조례」에 따라 실비를 보상할 수 있다. <개정 2022.05.13>

**제11조(심의회 간사)** ① 심의회는 간사를 두며 간사는 정보공개업무 총괄부서의 장이 된다.

② 간사는 “별지 제2호서식”에 의한 정보공개심의회 심의의결서 및 “별지 제3호서식”에 의한 회의록을 작성하여야 한다. <개정 2022.05.13>

**제12조(심의회 의결통지 등)** ① 심의회의 의결사항은 “별지 제2호서식”의 정보공개심의회 심의의결서를 작성하여 출석위원이 서명하고 간사는 이를 관리 보존하여야 한다. <개정 2022.05.13>

② 총괄부서의 장은 심의회에서 결정된 사항을 처리부서에 통보하여야 하며, 처리부서의 장은 “별지 제4호서식”에 의거 청구(이의신청)인에게 통보하여야 한다.

## 부 칙

①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

②(경과조치) 이 규칙 시행당시 종전의 규정에 의하여 청구된 정보공개에 관하여는 종전의 규정에 의한다.

**부 칙 <규칙 제896호, 2022.05.13.>**

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.