

정보공개 운영규정

2014. 11. 제정

제 1 장 총 칙

제1조 (목적) 이 규정은 호서대학교(이하 “본교”라 한다)가 보유·관리하는 정보의 공개 및 정보공개청구에 필요한 사항을 정함으로써 교내·외 구성원의 알권리를 보장하고 본교 운영의 투명성을 확보함을 목적으로 한다.

제2조 (정의) ① 이 규정에서 말하는 “정보”란 직무상 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 문서(전자문서 포함)·도면·사진·필름·테이프·슬라이드 및 컴퓨터 등에 기록된 사항을 말한다.

② “공개”란 위와 같은 정보에 대한 청구를 받았을 때 이 규정에 의하여 정보를 열람하게 하거나 그 사본·복제물 등을 교부하는 것을 말한다.

제 2 장 정보공개절차

제3조 (청구방법) 정보공개를 청구하고자 하는 자는 정보공개청구서(별지 제1호 서식)를 작성하여 기획처 기획팀으로 제출하여야 한다.(개정 2015. 5. 1)

제4조 (정보공개허가 절차 및 통지) ① 정보공개청구가 있는 때에는 청구를 받은 날부터 10일 이내에 공개여부를 결정하여 그 결과를 청구인에게 통지(별지 제2호 서식)하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 기간 내에 공개여부를 결정할 수 없을 때에는 10일 이내에서 연장할 수 있다.

② 정보를 공개하기로 결정한 경우에는 결정 후 10일 이내에 관련 정보를 청구인에게 제공하여야 한다.

③ 정보공개 사무 주관부서에서 단독으로 처리할 수 없는 사항은 지체없이 소관부서(공개청구를 받은 당해 정보를 보유·관리하고 있는 부서를 말한다)로 전달하여 신속하게 업무가 이루어질 수 있도록 하여야 한다.

④ 정보공개를 청구한 날부터 20일 이내에 공개여부를 결정하지 아니한 때에는 비공개결정이 있는 것으로 본다.

⑤ 정보공개 청원에 관한 업무처리 내용을 정보공개처리대장(별지 제3호 서식)에 기록·관리한다.

제 3 장 비공개 대상 정보

제5조 (비공개정보) 정보공개를 요청받았으나 공개하지 않는 비공개정보는 「공공기관의 정보공개에 관한법률」 제9조(비공개대상정보)를 준용한다.

제 4 장 불복 구제 절차

제6조 (이의신청) ① 비공개 통보를 받은 청구인은 30일 이내에 문서(별지 제4호 서식)로 이의신청할 수 있다.

② 이의신청에 관한 업무처리는 「공공기관의 정보공개에 관한법률」을 준용한다.

제 5 장 위 원 회

- 제7조 (정보공개심의위원회)** ① 정보공개 여부를 심의하고 정보공개제도 제반 운영사항을 협의하기 위하여 정보공개심의위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.
- ② 위원회 위원은 부총장, 기획처장, 교무처장, 사무처장, 학생처장으로 구성하며, 위원장은 부총장, 부위원장은 기획처장이 된다. (개정 2015. 5. 1)
- ③ 위원장은 위원회를 대표하며 회의를 소집하고 회무를 총괄한다. 다만, 부득이한 사정으로 위원장이 그 직무를 수행할 수 없는 경우에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.
- ④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사를 두며 간사는 기획팀장이 된다.(개정 2015. 5. 1)
- ⑤ 위원회는 다음 각 호에 관한 사항을 심의한다.
1. 공개 청구된 정보를 처리부서의 장이 단독으로 공개여부를 결정하기 곤란한 사항
 2. 이의신청의 처리에 관한 사항
 3. 기타 정보공개제도 운영에 관한 중요한 사항
- ⑥ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제 6 장 기 타

제8조 (비용부담) 정보의 공개에 따라 발생하는 비용은 청구인의 실비부담을 원칙으로 한다.

제9조 (준용) 기타 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 및 시행령, 시행규칙」 등을 준용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 11월 24일부터 시행한다.

제2조(경과규정) 이 규정의 시행 이전에 수행한 '정보공개 업무처리 절차 지침'은 이 규정에 의한 것으로 본다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 5월 1일부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

정보공개 청구서

접수번호	접수일	처리기간
청구인	성명(단체명 및 대표자 성명)	주민등록(여권·외국인등록)번호
	주소(소재지)	사업자(법인·단체)등록번호
	전화번호	팩스번호
청구 내용		
공개 방법	[] 열람·시청 [] 사본·출력물 [] 전자파일 [] 복제·인화물 [] 기타()	
수령 방법	[] 직접방문 [] 우편 [] 팩스전송 [] 정보통신망 [] 기타()	
수수료	[] 감면 대상임 [] 감면 대상 아님	
	감면 사유	

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제10조제1항 및 같은 법 시행령 제6조제1항에 따라 위와 같이 정보의 공개를 청구합니다.

청구인
년 월 일
(서명 또는 인)

호서대학교 총장 귀하

유의사항

수수료 감면 사유란은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」 제17조제3항에 따라 수수료 감면 대상에 해당하는 경우에 적으며, 감면 사유를 증명할 수 있는 서류를 첨부하시기 바랍니다.

접수증

접수번호	청구인 성명
접수부서	접수자 성명 (서명 또는 인)

귀하의 청구서는 위와 같이 접수되었습니다.

년 월 일

호서대학교

[별지 제2호서식]

정보 ([]공개 []부분공개 []비공개) 결정 통지서

(앞 쪽)

수신자 (우 , 주소)

접수번호	접수일		
청구 내용			
공개 내용			
공개 일시	공개 장소		
공개 방법	[]열람·시청 []사본·출력물 []전자파일 []복제·인화물 []기타		
수령 방법	[]직접방문 []우편 []팩스전송 []정보통신망 []기타		
납부 금액	①수수료 원	②우송료 원	③수수료 감면액 원
	수수수료 산정 내역		계(①+②-③) 원
수수료 납입계좌(입금시)			
비공개(전부 또는 일부) 내용 및 사유			

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

년 월 일

호서대학교총장인

기안자(직위/직급) 서명

검토자(직위/직급) 서명

결재권자(직위/직급) 서명

협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호(시행일자)

우 /주소

/홈페이지주소

전화() /팩스() /담당자 공식 전자우편 주소 /공개구분

[별지 제3호서식]

정보공개처리대장

(앞 쪽)

접수번호	접수일	청구인	청구사항		결정내용					처리사항		비고
			정보내용	공개방법	담당부서	결정구분	공개내용	비공개(부분공개) 내용 및 사유	결정 통지일	공개일	수령방법	

[별지 제4호서식]

정보공개(비공개) 결정 이의신청서

접수번호	접수일	처리기간
이의 신청인	성명(법인 등 명칭 및 대표자)	주민등록번호(사업자등록번호 등)
	주소(소재지)	전화번호(모사전송번호)
		전자우편주소
공개 또는 비공개내용		
통지서 수령 유무	<input type="checkbox"/> 정보(공개·부분공개·비공개)결정통지서를 년 월 일에 받았음 <input type="checkbox"/> 정보(공개·부분공개·비공개)결정통지서를 받지 못했음(법 제11조제5항에 따라 비공개의 결정이 있는 것으로 보는 날은 년 월 일임)	
이의신청의 취지 및 이유		

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조제1항 또는 제21조제2항 및 같은 법 시행령 제18조제1항에 따라 귀기관의 정보공개(비공개)결정에 대하여 위와 같이 이의신청서를 제출합니다.

년 월 일

이의신청인

(서명 또는 인)

호서대학교 총장 귀하