

영남대학교 정보공개에 관한 규정

제정 2001. 6.26. 교무위원회

개정 2004. 6.22. 교무위원회

개정 2012. 5.22. 교무위원회

개정 2017. 2.21. 교무위원회

개정 2018. 2.28. 직권 수정

개정 2021. 2.18. 직권 수정

제1조(목적) 이 규정은 “공공기관의 정보공개에 관한 법률”(이하 “법률”이라 한다)에 의거 영남대학교(이하 “본 대학교”라 한다)가 보유·관리하는 행정 정보의 공개를 촉진하기 위하여 준수해야 할 기준을 규정함을 목적으로 한다.<개정 2004.6.22.>

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “정보”라 함은 본 대학교가 직무상 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 문서·도면·사진·필름·테이프·슬라이드 및 컴퓨터에 의하여 처리되는 매체 등에 기록된 사항을 말한다.
2. “공개”라 함은 본 대학교가 보유·관리하고 있는 정보를 열람하게 하거나 그 사본 또는 복제물을 교부하는 것 등을 말한다.

제3조(정보공개의 원칙) 본 대학교가 보유·관리하는 정보는 법률과 이 규정이 정하는 바에 따라 공개하여야 하며 공개대상 정보의 주 목록을 작성·비치하여야 한다.<개정 2004.6.22.>

제4조(정보공개의 절차) ① 정보의 공개를 청구하는 자(이하 “청구인”이라 한다)는 청구인의 이름, 주민등록번호, 주소, 청구대상정보의 내용 및 사용목적 등을 기재한 정보공개청구서(별지 제1호 서식)를 총무처 총무팀에 제출하여야 한다.<개정 2004.6.22., 2011.4.13., 2012.5.22., 2018.2.28.>

② 청구인은 본인 또는 대리인임을 확인할 수 있는 신분증명서, 관련서류(위임장, 인감증명서 등) 등을 정보공개 시 제시하여야 한다.

③ 총무팀장은 정보공개청구서를 해당부서장에게 지체 없이 통지하여야 한다.<개정 2012.5.22.>

④ 전항에서 통지받은 부서장은 공개 청구된 정보의 공개여부를 결정하여 총무팀장에게 통지하여야 한다. 단 필요한 경우 정보공개심의회의 심의를 요청할 수 있다.<개정 2012.5.22.>

⑤ 공개가 결정된 정보는 총무팀장이 청구인에게 공개한다. <개정 2012.5.22.>

제5조(정보공개 시 청구인의 확인) ① 청구된 정보의 공개는 청구인 본인 또는 그 대리인에게 하여야 한다.

② 본 대학교가 제1항의 규정에 의하여 정보를 공개하는 때에는 다음 각 호의 1의 구분에 의한 신분증명서등에 의하여 청구인 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인하여야 한다.

1. 청구인 본인에게 공개할 때에는 청구인의 주민등록증 기타 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서.
2. 청구인의 법정대리인에게 공개할 때에는 법정대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 주민등록증 기타 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서.

3. 청구인의 임의대리인에게 공개할 때에는 위임장과 청구인 및 수임인의 주민등록증 기타 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서.

제6조(비공개대상정보) 비공개정보는 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조를 준용한다.<개정 2012.5.22.>

제7조(정보공개여부의 결정) ① 본 대학교는 제4조 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 정보공개
의 청구가 있을 때에는 청구를 받은 날부터 10일 이내에 공개여부를 결정하여야 한다.
<개정 2012.5.22.>

- ② 본 대학교가 정보공개를 결정한 때에는 지체 없이 그 공개를 결정한 날부터 10일 이내에 공개일시, 공개장소를 정하여 청구인에게 정보(□공개□부분공개□비공개)결정 통지서(별지 제2호 서식)로 통지하여야 한다. 다만 청구인이 요청하는 경우에는 공개일시를 달리 정할 수 있다.<개정 2004.6.22.,2012.5.22.>

- ③ 부득이한 사유로 제1항에 규정된 기간 내에 공개여부를 결정할 수 없는 때에는 그 기간의 만료일 다음날부터 기산하여 10일의 범위 내에서 공개여부 결정기간을 연장할 수 있으며, 이 경우 청구인에게 공개여부 결정기간 연장 통지서(별지 제3호 서식)로 통지하여야 한다.<개정 2004.6.22.,2012.5.22.>

- ④ 정보공개를 청구한 날부터 20일 이내에 공개여부를 결정하지 아니한 때에는 비공개의 결정이 있는 것으로 본다.<개정 2012.5.22.>

제8조(제3자의 의견청취) ① 본 대학교는 공개대상정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있다고 인정되는 때에는 공개 청구된 사실을 제3자에게 지체 없이 통지 하여야 하며, 필요한 경우에는 그에 대한 의견을 청취할 수 있다.

- ② 제3자의 의견청취는 서면에 의한다. 다만, 본 대학교가 필요하다고 인정하는 때와 제3자가 원하는 때에는 구술로 할 수 있다.

- ③ 제2항 단서의 규정에 의하여 구술로 의견을 청취한 담당자는 구술내용을 기록하고 본인의 확인을 받아야 한다.

제9조(정보공개방법) ① 정보의 공개는 다음 각 호의 1의 방법으로 한다.

1. 문서·도면·사진 등은 열람 또는 사본의 교부
2. 필름·테이프 등은 시청 또는 인화물·복제물의 교부
3. 마이크로필름·슬라이드 등은 시청·열람 또는 사본·복제물의 교부
4. 컴퓨터에 의하여 처리되는 매체에 기록된 사항 등은 매체의 열람·시청 또는 사본·복제물의 교부

- ② 본 대학교는 정보를 공개함에 있어서 본인 또는 그 정당한 대리인임을 직접 확인할 필요가 없는 경우에는 청구인의 요청에 의하여 제1항 각호의 사본·복제물·인화물 또는 출력물을 우편으로 송부할 수 있다.

- ③ 제1항의 각호의 규정에 의하여 정보를 공개하는 때에는 타인의 지적 소유권, 사생활의 비밀 기타 타인의 권리 또는 이익이 부당하게 침해되지 아니하도록 유의하여야 한다.

제10조(즉시 처리가 가능한 정보의 공개절차) ① 즉시 또는 구술처리가 가능한 정보는 다음 각호의 1에 해당하는 정보를 말한다.

1. 일반인에게 알리기 위하여 작성된 각종 홍보자료
2. 이미 공개하기로 결정된 정보로서 공개에 오랜 시간이 걸리지 아니하는 정보
3. 기타 본 대학교의 정상적 업무수행에 지장을 주지 않은 범위 내에서 총장이 즉시 공

개하도록 결정한 정보

- ② 제1항의 정보에 대한 공개청구는 제4조 제1항 및 제2항의 정보공개청구서에 의하여 접수하되, 제7조의 절차를 거치지 아니하고 즉시 공개하여야 한다.

제11조(정보공개심의회의 구성 및 기능) ① 정보공개여부에 관한 사항을 심의하고 정보공개제도의 제반 운영사항을 심의하기 위하여 정보공개심의회를 둔다.

- ② 정보공개심의회의 위원장은 경영전략부총장으로, 부위원장은 총무처장으로 하고 위원은 교무처장, 학생처장, 산학연구처장, 기획처장 및 법무감사처장으로 구성하며 간사는 총무팀장으로 한다.<개정 2011.4.13.,2012.5.22.,2017.2.21.,2021.2.18.>

- ③ 정보공개심의회 개최를 요구한 소속부서의 장 및 담당팀(실)장은 심의회에 배석하여야 한다.

- ④ 정보공개심의회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

- ⑤ 위원의 임기는 보직 재임기간으로 한다.

- ⑥ 정보공개심의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.<개정 2004.6.22.>

1. 공개 청구된 정보의 공개 여부를 결정하기 곤란한 사항
2. 제13조에 의한 이의신청 사항
3. 그 밖의 정보 공개 제도의 운영에 관한 사항
4. 삭제<2004. 6.22.>
5. 삭제<2004. 6.22.>

제12조(청구인의 의무) ① 청구인은 이 규정에 의하여 취득한 정보를 청구한 목적에 따라 적정하게 사용하여야 한다.

- ② 취득한 정보를 청구목적 이외의 용도로 사용하여 본 대학교 또는 제3자에게 손해를 입힌 경우에는 청구인은 이에 대하여 배상할 책임이 있으며, 학내 구성원의 경우에는 관련 규정에 따라 적절한 징계와 책임을 진다.

- ③ 정보의 공개에 소요되는 비용은 청구인의 부담으로 한다.

제13조(이의신청) ① 청구인이 정보공개와 관련하여 본 대학교의 처분 또는 부작위로 인하여 법률상 이익의 침해를 받은 때에는 정보공개 결정통지를 받은 날 또는 제7조 제4항의 규정에 의한 비공개결정이 있는 것으로 보는 날부터 30일 이내에 정보공개(비공개)결정 이의신청서(별지 제4호 서식)로 서면 이의신청을 할 수 있다.<개정 2004. 6.22.>

- ② 본 대학교는 이의신청을 받은 날부터 7일 이내에 그 이의신청에 대하여 결정하고 그 결과를 청구인에게 지체 없이 서면으로 통지하여야 한다.

제14조(기타) ① 기타 이 규정에 명시되지 아니한 사항에 대하여는 그 성격이 허용하는 범위 내에서 공공기관의 정보공개에 관한 법률 또는 동법 시행령 및 동법 시행규칙을 준용한다.<개정2012.5.22.>

- ② 정보공개심의회는 이 규정의 세부시행에 관한 세칙을 정할 수 있다.

부칙(2001. 6.26.)

제 1조(시행일) 이 규정은 2001년 6월 26일부터 시행한다.

부칙(2004. 6.22.)

제 1조(시행일) 이 개정 규정은 2004년 6월 22일부터 시행한다.

부칙(2011. 4.13.)

제1조(직제개정에 따른 직권수정 시행일) 이 개정 규정은 2011년 4월 13일부터 시행한다.

부칙(2012. 5.22.)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2012년 9월 1일부터 시행한다.

부칙(2017. 2.21.)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2017년 2월 9일부터 시행한다.

부칙(2018. 2.28.)

제1조(직제규정 개정에 따른 직권 수정) 이 개정 규정은 2018년 2월 28일부터 시행한다.

부칙(2021. 2.18.)

제1조(직제규정 개정에 따른 직권수정) 이 개정 규정은 2021년 2월 8일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

정 보 공 개 청 구 서

※ 접수일자와 접수번호는 청구인이 기재하지 않습니다.

※ 접 수 일 자			※ 접 수 번 호		
청구인	이 름 (법인명 등 및 대표자)		주민등록(여권·외국인 등록)번호		
			사 업 자 (법 인·단 체) 등록번호		
	조 소 (소재지)	(전화번호 :)			
정 보 내 용					
사 용 목 적		☐ 학술연구	☐ 사업관련	☐ 행정감시	☐ 쟁송관련
		☐ 재산관련	☐ 기 타		
공 개 방 법		☐ 열 람	☐ 시 청	☐ 사본·출력물	☐ 복 제 물
		☐ 인화물	☐ 기 타		
공공기관의 정보공개에 관한 법률 제8조 제1항 및 동법시행령 제4조의 규정에 의하여 위와 같이 정보공개를 청구합니다. 200 년 월 일 청 구 인 (서명 또는 날인) 영 남 대 학 교 총 장 귀하 ※ 공공기관의 정보공개에 관한 시행령 제18조 2항의 규정에 의하여 수수료 를 감면 받고자 하는 자는 신청을 하시기 바랍니다.					

접 수 증				
접 수 번 호			청구인 이름	
접 수 자	직 급		이 름	(서명 또는 인)
귀하의 청구서는 위와 같이 접수되었습니다. 200 년 월 일 영 남 대 학 교 총 장 ※ 정보공개의 처리와 관련하여 문의사항이 있으면 총무팀(☎ 810-1291)로 문의하여 주시기 바랍니다.				

[별지 제2호 서식]

(앞면)

우 /주소 : /전화()/전송()담당부서/담당자

정보(□공개 □부분공개 □비공개)결정통지서

문서번호
수 신

접 수 일 자		접 수 번 호	
청구 정보 내용			
정 보 내 용			
사 용 목 적	직접공개	□열 람 □시 청 □사본·출력물 □복제물 □인화물 □기타()	
공 개 방 법	우송공개	□사본·출력물 □복제물 □인화물 □기타()	
공 개 일 시		공 개 장 소	
수 수 료 (A)	우 편 요 금 (B)	수수료감면액 (C)	계 (A + B - C)
원	원	원	원
귀하의 정보공개청구에 대한 결정내용을 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제11조 제1항 및 제3항의 규정에 의하여 위와 같이 통지합니다. 200 년 월 일 영남대학교 총장 (인)			

(뒷면)

- 정보공개장소에 오실 때에는 이 통지서를 지참하셔야 하며, 청구인 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인하기 위하여 다음과 같은 증명서를 지참하셔야 합니다.
 1. 청구인 본인에게 공개할 때에는 청구인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서(주민등록증 등)
 2. 청구인의 법정대리인에게 공개할 때에는 법정대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
 3. 청구인의 임의대리인에게 공개할 때 수입인지(정부기관), 수입증지(지방자치단체), 또는 현금(기타 공공기관)으로 납부하셔야 합니다.
- 우송공개가 가능하다고 통지된 정보를 우편으로 받으시고자 할 때에는 앞면에 기재된 공개일까지 수수료(공공기관에 따라 수입인지·수입증지 또는 현금)와 우편요금(우표)을 공공기관에 보내셔야 합니다.
- 정보공개와 관련하여 이의가 있는 경우에는 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제16조 제1항 및 동법시행령 제19조에 의하여 공공기관으로부터 공개여부의 결정통지를 받은 날 또는 동법 제9조 제4항의 규정에 의한 비공개결정이 있는 것으로 보는 날부터 30일이내에 해당기관에 이의신청을 하거나
- 처분이 있음을 안 날부터 90일이내에 처분청 또는 재결청에 행정심판을 청구하거나 법원에 행정소송을 제기할 수 있습니다.
- 청구인이 정당한 사유없이 통지된 정보의 공개일 후 10일이 경과할 때까지 당해 정보의 공개에 응하지 아니한 경우에는 이를 내부적으로 종결처리할 수 있다.

[별지 제4호 서식]

정보공개(비공개)결정의신청서

※ 접 수 일 자			※ 접 수 번 호	
청구인	이 름 (법인명 등 및 대표자)		주 민 등 록 번 호 (사업자등록번호등)	
	조 소 (소재지)	(전화번호 :)		
공개 또는 비공개 결 정 내 용				
통지서 수령 유무		☐ 정보(공개·부분공개·비공개)결정통지서를 년 월 일 에 받았음. ☐ 정보(공개·부분공개·비공개)결정통지서를 받지 못했음 (법 제9조 제4항의 규정에 의하여 비공개의 결정이 있 는 것으로 보는 날은 년 월 일임)		
이 의 신 청 의 취 지 및 이 유				
공공기관의 정보공개에 관한 법률 제16조 제1항 또는 제19조 제2항의 규정과 동법 시행령 제19조의 규정에 의하여 귀기관의 정보공개(비공개)결정 에 대하여 위와 같이 이의신청서를 제출합니다. 200 년 월 일 이의 신청인 (서명 또는 인) 영 남 대 학 교 총 장 귀하				