

금융위원회 정보공개 운영 규정(훈령 제136호)

금융위원회(행정인사과), 02-2100-2741

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에 따라 금융위원회의 행정정보를 공개하는 데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 금융위원회 및 그 소속 기관에 적용된다.

제3조(정보공개 원칙) 금융위원회가 보유·관리하는 정보는 국민의 알권리 보장, 행정의 투명성 확보, 행정의 참여기회 부여를 위하여 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제3조 및 이 규정이 정하는 바에 따라 적극적으로 공개하여야 한다.

제4조(정보공개책임관) ① 금융위원회 위원장은 행정인사과장을 정보공개책임관으로 지정하여 정보공개에 관한 업무를 총괄·조정하도록 한다.

② 정보공개책임관은 금융위원회의 정보공개 업무가 원활히 이루어질 수 있도록 각 정보공개 처리과별로 정보공개책임자를 지정할 수 있다.

제2장 행정정보의 공표

제5조(사전정보공표) ① 금융위원회 위원장(이하 "위원장"이라 한다.)은 다음 각 호의 행정정보에 대하여 청구인의 청구가 없더라도 공개의 구체적 범위, 공개의 주기·시기 및 방법 등을 미리 정하여 공개하여야 한다.

1. 국민생활에 매우 큰 영향을 미치는 정책에 관한 정보
2. 국가의 시책으로 시행하는 공사(工事)등 대규모 예산이 투입되는 사업에 관한 정보
3. 예산집행의 내용과 사업평가 결과 등 행정감시를 위하여 필요한 정보
4. 그밖에 위원장이 공개하기로 결정한 정보

② 제1항에 따라 정례적으로 공개하는 정보는 사전정보공표 목록으로 작성하여 홈페이지에 게재하여야 한다.

③ 위원장은 전자적 형태로 보유·관리하는 정보 중 공개대상으로 분류된 중요 정보의 원문을 공개하여야 한다.

제6조(비공개 대상정보의 범위) ① 위원장은 법 제9조제1항에 따른 비공개 대상정보의 세부기준을 작성하여 공개하고, 이에 해당하는 정보는 공개하지 아니할 수 있다.

② 제1항의 비공개대상정보 중 기간의 경과 등으로 비공개의 필요성이 없어진 경우에는 해당 정보를 공개대상으로 한다.

제7조(정보공개시스템의 운영) ① 위원장은 정보공개시스템으로 정보공개청구를 접수·처리하여야 한다.

② 우편·팩스 또는 직접방문 등을 통한 정보공개청구도 정보공개시스템에 등록하여 처리하여야 한다.

제3장 정보공개심의회 구성·운영

제8조(정보공개심의회의 구성) ① 위원장은 법 제12조 및 영 제11조에 따라 정보공개심의회(이하 "심의회"라 한다)를 6인으로 구성하며, 내부위원 2인, 외부 민간위원 4인으로 한다.

② 심의회 위원장은 정보공개책임관으로 한다.

③ 내부위원은 심의회 위원장이 안건 관련 부서 이외의 부서장으로 선정하고, 외부위원은 학계·법조계 등의 민간 전문가 중 위원장(금융위원회 위원장을 말한다)이 위촉하는 사람으로 하며, 심의회 사무처리를 위한 간사는 정보공개업무 담당자로 한다.

제9조(위원장의 직무) ① 심의회 위원장은 심의회를 대표하며, 심의회의 운영을 총괄한다.

② 심의회 위원장은 부득이한 사유로 직무를 수행하지 못할 경우 심의위원 중 한 사람으로 직무대행자를 지정할 수 있다.

제10조(심의회의 기능) 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 정보공개 처리부서 단독으로 청구된 정보의 공개여부를 결정하기 곤란한 사항
2. 법 제18조 및 법 제21조제2항의 정보공개에 관한 이의신청
3. 기타 정보공개제도의 운영에 관한 중요 사항

- 제11조(심의회의 운영)** ① 심의회 위원장은 필요하다고 인정되거나 정보공개 처리과의 장의 요청이 있을 경우 심의회를 소집할 수 있다.
- ② 회의는 심의회 위원장을 포함하여 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 심의회 위원장은 필요하다고 인정되는 경우 관계 실무담당자 등을 회의에 참석시켜 의견을 들을 수 있다.
- ④ 심의회가 정보공개에 관한 사안을 심의할 경우 정보공개 처리과의 장은 별지 제1호 서식 또는 별지 제2호 서식의 안건을 작성·제출하여야 한다.
- ⑤ 심의회의 간사는 별지 제3호 서식의 회의록을 작성하여야 한다.

제12조(서면의결) 심의회 위원장은 안건의 내용이 경미한 경우, 긴급한 사유로 위원이 출석하는 회의를 개최할 시간적 여유가 없는 경우, 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 인하여 위원의 출석에 의한 의사정족수를 채우기 어려운 경우에는 서면 심의로 할 수 있다.

제4장 보 칙

제13조(교육 및 평가) ① 정보공개책임관은 연 1회 이상 전 직원을 대상으로 하는 정보공개 교육을 실시하여야 한다.

② 정보공개책임관은 연 1회 이상 위원회의 정보공개 운영실태를 점검하고 점검결과를 심의회에 보고하여야 한다.

제14조(경비지급) 위원장은 공무원이 아닌 위원에 대하여 예산의 범위 안에서 수당·여비 기타 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제15조(수수료 및 우편요금) ① 정보공개 수수료는 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 제7조 별표에 따른다.

② 위원장은 전자적 형태로 보유하지 아니하는 정보를 청구인의 요청에 따라 전자적 형태로 변환하여 공개할 경우에는 변환 전 정보의 공개 시 부과하는 수수료와 동일한 금액을 청구할 수 있다.

③ 위원장은 정보의 사본·출력물·복제물 또는 인화물을 우편으로 송부하는 경우 우편법시행령 제12조에 따라 고시된 보통등기요금에 해당하는 우편요금을 청구할 수 있다. 다만, 청구인이 보통등기 이외의 방법으로 수령을 원할 경우 해당 우편요금을 청구할 수 있다.

제16조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 이 규정 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 규정의 유지, 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2020년 8월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년의 7월31일까지를 말한다)으로 한다.

부 칙

이 지침은 발령한 날부터 시행한다.