

나주시 정보공개에 관한 조례
[전문개정 2009. 4. 20. 조례 제787호]

제1조(목적) 이 조례는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제4조 제2항의 규정에 의하여 집행기관이 보유·관리하는 행정정보의 공개의무 및 시민의 정보공개 청구에 필요한 사항을 정함으로써 시민의 알권리 보장과 시정참여 및 시정운영의 투명성 확보를 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “청구인”이라 함은 정보의 공개를 집행기관에 청구하는 개인·법인 또는 기관·단체를 말한다.
2. “집행기관”이라 함은 나주시, 나주시 소속 행정기관 및 나주시 조례에 의한 위탁기관을 말한다.
3. “위탁기관”이라 함은 나주시 조례 등에 의하여 사무 및 시설물 등에 대한 나주시장(이하 “시장”이라 한다)과 위탁계약을 체결하고 해당사무 및 시설물 등에 대하여 수탁 운영하는 개인, 법인 또는 단체를 말한다.
4. “접수부서”라 함은 정보공개를 청구하고자 하는 자의 정보공개 청구 또는 이의신청 등이 있을 경우 이를 접수하기 위한 창구를 설치한 부서를 말한다.
5. “처리부서”라 함은 당해 행정업무를 추진 집행하는 부서를 말한다.

나주시 정보공개에 관한 조례 시행규칙
[전문개정 2009. 8. 3. 규칙 제435호]

제1조(목적) 이 규칙은 「나주시 정보공개에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다) 에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

<p style="text-align: center;">나주시 정보공개에 관한 조례 [전문개정 2009. 4. 20. 조례 제787호]</p>	<p style="text-align: center;">나주시 정보공개에 관한 조례 시행규칙 [전문개정 2009. 8. 3. 규칙 제435호]</p>
<p>6. “공표부서”라 함은 당해 청구된 정보의 공개를 실시하는 부서를 말한다.</p> <p>제3조(정보공개 원칙) 집행기관이 보유·관리하는 행정정보(이하 “정보”라 한다)는 법령과 이 조례가 정하는 바에 따라 공개하여야 한다.</p> <p>제4조(사무부서의 지정) ① 나주시 정보공개 총괄부서는 종합민원과로 한다.</p> <p>② 정보의 공개 및 공표는 당해 정보를 생산·보유·관리하는 처리부서에서 함을 원칙으로 한다. 다만, 처리부서가 명확하지 않거나 여러 부서에 관련되어 있는 경우에는 종합민원과장이 정보공개 처리부서 및 공표부서를 지정한다.</p> <p>제5조(행정정보의 공표 등) ① 집행기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 정보를 정기적으로 공표하여야 한다. 다만, 법령이나 다른 조례에 의하여 비공개 정보로 구분되는 경우에는 제외한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 당해연도 업무계획과 예산 결산 및 기금 운영 현황 2. 부채현황과 연도별 상환계획 3. 주요사업에 대한 심사분석 결과 	<p>제2조(접수·안내창구의 설치) ① 집행기관의 장은 시민이 정보공개 청구를 쉽게 할 수 있도록 종합민원과, 읍·면·동, 위탁기관에 접수 및 안내 창구를 설치하여 운영하되 본청 및 직속기관의 소관 사무는 종합민원과의 지정된 장소에서 접수·안내한다.</p> <p>② 접수·안내 창구에는 시민이 편리하게 이용 또는 열람할 수 있도록 다음 각 호의 서류를 비치하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 정보공개 청구 서식 2. 정보공개청구방법 및 처리절차, 정보공개청구 관련 서식, 수수료 등이 포함된 정보공개 편람. 3. 조례 제5조의 규정에 의한 공표대상 정보목록(별표 1) 4. 조례 제6조의 규정에 의한 정보목록 <p>제3조(공표 주기 및 시기) ① 조례 제5조제1항 및 제2항의 각호에 규정된 정보는 생산주기에 따라 공표하되 그 공표 주기 및 시기와 공표형태는 별표1과 같다.</p> <p>② 조례 제5조제2항의 「정보에 대한 계획의 수립, 조사 등이 완료된 경우」라 함은 당해 계획이 수립되거나 조사 등이 완료되어 「사무관리 규정」 제16조의 규정에 의한 결재권자의 결재를 득한 경우를 말한다.</p>

<p style="text-align: center;">나주시 정보공개에 관한 조례 [전문개정 2009. 4. 20. 조례 제787호]</p>	<p style="text-align: center;">나주시 정보공개에 관한 조례 시행규칙 [전문개정 2009. 8. 3. 규칙 제435호]</p>
<p>4. 시장 공약사항 이행 평가 5. 업무추진비 집행내역 6. 정례적으로 실시하는 시정 주요시책 추진상황 7. 정례적으로 실시하는 주요 통계조사 결과</p> <p>② 집행기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보에 대한 계획의 수립, 조사 등이 완료된 경우에는 이를 공표하여야 한다. 다만, 법령이나 다른 조례에 의하여 비공개 정보로 구분되는 경우에는 제외한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 중장기 종합계획 또는 중요한 기본계획 2. 사용료, 수수료 및 각종 공공요금의 조정계획 3. 2천만원 이상의 용역 발주계획 및 결과물 4. 교량, 터널 등 안전점검 및 진단결과 보고서 5. 교량, 터널 등 시설안전유지관리 관련 예산 집행현황 6. 재난 및 수방대비 안전관리 분야 예산편성 및 집행현황 7. 총 공사비 3천만원 이상의 공사 계약 8. 제7호의 공사 설계변경 시 변경사유 및 설계변경으로 증액된 공사비 9. 1천만원 이상의 수의계약(공사, 물품구입, 용역) 10. 행정심판의 재결결과 11. 공청회 결과 보고서 12. 지방세 이의신청 및 심사청구 결과 	<p>제4조(공표방법) ①조례 제5조의 공표대상 정보는 나주시 홈페이지에 게재하여야 한다.</p> <p>② 정보에 「공공기관의 정보 공개에 관한 법률」 제9조 제1항에서 규정한 비공개대상 정보가 혼재되어 있는 경우에는 비공개 부분을 제외하고 공표한다.</p>

<p style="text-align: center;">나주시 정보공개에 관한 조례 [전문개정 2009. 4. 20. 조례 제787호]</p>	<p style="text-align: center;">나주시 정보공개에 관한 조례 시행규칙 [전문개정 2009. 8. 3. 규칙 제435호]</p>
<p>13. 민원처리 절차 등을 수록한 업무편람 14. 주요업무 추진현황</p> <p>제6조(정보목록의 작성 비치) 집행기관은 정보에 대하여 시민이 쉽게 알 수 있도록 정보목록을 작성·비치하고 그 목록을 정보공개시스템을 통하여 공개하여야 한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다.) 제9조제1항의 규정에 의한 비공개 대상정보가 포함되어 있는 경우에는 당해 부분을 비치 및 공개하지 않을 수 있다.</p> <p>제7조(문서관리의 철저 등) ① 집행기관은 정보공개청구에 신속하고 효율적으로 대응하기 위하여 「사물관리 규정」 및 「공공기록물 관리에 관한 법률」과 같은 법 시행령이 정하는 바에 따라 문서 등 기록물의 생산·보존관리에 철저를 기하여야 한다.</p> <p>② 나주시 소속 공무원은 문서를 기안함에 있어 법 제9조제1항 각 호에 의하여 당해문서의 공개, 부분공개, 비공개를 구분 표시하여야 하며 결재자는 그 공개 여부를 최종적으로 결정한다.</p> <p>제8조(정보공개 청구의 방법) 청구인은 법 시행규칙 별지 1호 및 2호 서식에 의해 집행기관에 직접 청구하거나 우편,</p>	<p>제5조(정보목록의 작성·비치) ①조례 제6조의 규정에 의한 정보목록은 별지 1호의 서식으로 작성한다. 이 경우 정보공개시스템의 정보목록으로 갈음할 수 있다.</p> <p>②정보목록은 매월 10일까지 작성하고 정보공개시스템을 통하여 처리부서에서 공개하여야 한다.</p> <p>제6조(비공개 대상 정보의 기준) 정보공개 처리부서에서는 당해 정보를 공개함으로써 얻게 되는 시민의 알권리 보장과 공개하지 않음으로써 보호되는 개인정보와의 조화가 이루어질 수 있도록 공정하게 공개 여부를 판단하여야 한다.</p>

<p style="text-align: center;">나주시 정보공개에 관한 조례 [전문개정 2009. 4. 20. 조례 제787호]</p>	<p style="text-align: center;">나주시 정보공개에 관한 조례 시행규칙 [전문개정 2009. 8. 3. 규칙 제435호]</p>
<p>모사전송, 또는 정보공개시스템에 의하여 정보공개 청구서를 제출할 수 있다.</p> <p>제9조(공개의 방법) ① 청구인이 다수이거나 집행기관이 정기 또는 수시로 공표하는 행정정보는 나주시 홈페이지를 통하여 공개한다.</p> <p>② 정보공개시스템을 통하여 결정 통지할 경우 사무관리 규정 제21조의 전자이미지 관인 및 서명을 생략할 수 있다. 다만, 청구인이 원할 경우는 서면으로 관인 날인 및 서명을 하여 교부하여야 한다.</p> <p>제10조(정보공개심의회 설치 및 구성) ① 법 제12조의 규정에 의하여 정보공개 여부 등을 심의하기 위해 나주시 정보공개심의회(이하“심의회”라 한다)를 설치 운영한다.</p> <p>② 심의회는 위원장 1명을 포함하여 7명 이내로 구성한다.</p> <p>③ 심의회 위원은 시 소속 공무원과 외부 전문가로 위촉하되 위원장을 제외한 2분의 1의 위원은 시 행정 또는 정보공개 업무에 관한 전문지식을 가진 외부전문가로 시장이 위촉한다.</p> <p>④ 시 소속 공무원 위원은 자치행정국장, 경제건설국장, 농업기술센터소장으로 한다.</p>	<p>제7조(정보공개심의회 안전 상정) 정보공개심의회(이하“심의회”라 한다)에 안전을 상정하고자 하는 처리부서의 장은 별지 2호 서식에 의한 안전상정 요청서를 심의회 개최 5일전까지 총괄부서의 장에게 제출하여야 한다.</p>

<p style="text-align: center;">나주시 정보공개에 관한 조례 [전문개정 2009. 4. 20. 조례 제787호]</p>	<p style="text-align: center;">나주시 정보공개에 관한 조례 시행규칙 [전문개정 2009. 8. 3. 규칙 제435호]</p>
<p>⑤ 심의회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 두되 위원장은 부시장으로 하고 부위원장은 위원 중에서 위원장이 호선으로 정한다.</p> <p>제11조(위원장의 임무) ① 위원장은 심의회를 대표하고 심의회 운영을 총괄한다.</p> <p>② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.</p> <p>제12조(위원의 책무) ① 심의회 위원은 회의과정 및 직무수행 상 취득한 비밀을 타인에게 누설하여서는 아니 된다.</p> <p>② 심의회 위원으로 위촉된 자는 별지 제1호 서식에 의한 서약서를 작성하여 제출하여야 한다.</p> <p>제13조(심의회 회의) ① 위원장이 필요하다고 인정하거나 정보공개 처리부서의 장이 요청할 경우 심의회를 소집할 수 있다.</p> <p>② 회의를 소집할 때에는 회의 개최일 3일 전까지 회의 일시, 장소 및 안건을 각 위원에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만 긴급을 요하는 경우에는 그러하지 아니한다.</p> <p>③ 심의회는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며 가·부 동수일 경우에는 위원장이 결정한다.</p>	<p>제8조(관계인의 의견청취) ① 심의회는 필요하다고 인정될 경우에 정보공개 청구인과 관계공무원 또는 이해관계가 있는 제3자 등으로부터 의견을 들을 수 있다.</p> <p>② 처리부서의 장은 심의회에 참석하여 의견을 제시하여야 하며 위원장은 심의에 필요하다고 인정될 경우 자료의 제출을 요구할 수 있다.</p>

<p style="text-align: center;">나주시 정보공개에 관한 조례 [전문개정 2009. 4. 20. 조례 제787호]</p>	<p style="text-align: center;">나주시 정보공개에 관한 조례 시행규칙 [전문개정 2009. 8. 3. 규칙 제435호]</p>
<p>제14조(심의회 기능) 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의의결한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 집행기관의 장이 공개 청구된 정보의 공개 여부를 결정하기 곤란한 사항 2. 법 제18조 및 제21조 제2항의 규정에 의한 이의신청에 관한 사항. 3. 기타 정보공개심의회의 운영에 관한 사항 <p>제15조(위원의 임기) ① 위원은 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 공무원 위원은 임기는 그 직위에 재직하는 기간으로 한다.</p> <p>② 위원이 궐위된 경우 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.</p> <p>제16조(위원의 해촉) 시장은 다음 각 호의 어느 하나 사유가 발생한 경우에는 임기 중이라도 위원을 해촉할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 질병이나 기타의 사유로 직무를 감당하기 어려운 경우. 2. 품위 손상 등으로 직무를 수행하는데 부적당하다고 인정할 경우. 3. 위원이 사직 신청을 하였을 경우. 	<p>제9조(심의회 기록유지) ①서기는 별지 제3호 서식의 정보공개심의회 심의의결서 및 별지 제4호 서식의 회의록과 별지 제5호 서식의 정보공개심의 접수처리대장을 작성 비치하여야 한다.</p> <p>②기타 심의회 운영에 필요한 세부사항은 심의회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.</p>

<p style="text-align: center;">나주시 정보공개에 관한 조례 [전문개정 2009. 4. 20. 조례 제787호]</p>	<p style="text-align: center;">나주시 정보공개에 관한 조례 시행규칙 [전문개정 2009. 8. 3. 규칙 제435호]</p>
<p>제17조(회의 수당 등) 심의회에 참석한 위원 중 공무원이 아닌 위원에 대하여는 「나주시 각종 위원회 실비변상 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.</p> <p>제18조(심의회 간사와 서기) ① 심의회 사무를 처리하기 위해 간사와 서기를 둔다. ② 간사는 정보공개 총괄관리부서의 장이 되고 서기는 총괄담당주사가 된다. ③ 간사는 필요시 심의회에 참석하여 발언할 수 있다.</p> <p>제19조(비용부담) ① 정보공개에 소요되는 비용은 청구인의 부담으로 한다. ② 청구인이 부담해야할 정보공개 수수료는 별표 1과 같다. ③ 다음 각호의 어느 하나에 해당되어 소명자료를 첨부하여 감면 신청할 때에는 정보공개 수수료의 50퍼센트를 감면한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 비영리 학술, 공익단체 또는 법인의 대표자나 그 직원이 학술이나 연구목적을 위하여 필요한 정보를 청구한 경우 2. 교수, 교사 또는 학생이 교육 자료나 연구목적으로 필요한 정보를 소속기관의 확인을 받아 청구한 경우 	

<p style="text-align: center;">나주시 정보공개에 관한 조례 [전문개정 2009. 4. 20. 조례 제787호]</p>	<p style="text-align: center;">나주시 정보공개에 관한 조례 시행규칙 [전문개정 2009. 8. 3. 규칙 제435호]</p>
<p>3. 기타 공공복리의 유지, 증진을 위하여 집행기관이 필요하다고 인정한 경우</p> <p>제20조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.</p> <p style="text-align: center;">부 칙</p> <p>제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 제2조(다른 조례의 개정) 「나주시 제증명 등 수수료 징수 조례」 제3조(요율)의 정보공개 수수료액 별표 5를 삭제한다.</p>	<p>제10조(기타)정보의 공표에 관하여 이 규칙에서 정하지 아니한 사항은 당해 정보를 생산하여 보유하고 있는 처리부서의 장 또는 공표부서의 장이 결정한다.</p> <p style="text-align: center;">부 칙</p> <p>이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.</p>

[조례 별표 1]

정보공개 수수료 요율표

공개대상	공개 방법 및 수수료			
	원본의 열람·시청	원본의 사본(출력물)·복제물·인화물	전자파일의 열람·시청	전자파일의 사본(출력물)·복제물
문서·대장 등	○ 열람 -1건(10매 기준) 1회 : 200원 ·10매 초과시 5매마다 100원	○ 사본(1매 기준) -A3 이상 300원 ·1매 초과마다 100원 -B4 이하 250원 ·1매 초과마다 50원	○ 열람 -1건(10매 기준) 1회 : 200원 ·10매 초과시 5매마다 100원	○ 사본(종이출력물) -A3 이상 300원 ·1매 초과마다 100원 -B4 이하 250원 ·1매 초과마다 50원 ○ 복제 -1건(10매 기준) 1회 : 200원 -10매 초과시 5매마다 100원 ※ 매체비용은 별도
도면·카드 등	○ 열람 -1매 : 200원 ·1매 초과마다 100원	○ 사본(1매 기준) -A3 이상 300원 ·1매 초과마다 100원 -B4 이하 250원 ·1매 초과마다 50원	○ 열람 -1매 : 200원 ·1매 초과마다 100원	○ 사본(종이출력물) -A3 이상 300원 ·1매 초과마다 100원 -B4 이하 250원 ·1매 초과마다 50원 ○ 복제 -1건(10매 기준) 1회 : 200원 -10매 초과시 5매마다 100원 ※ 매체비용은 별도
녹음 테이프 (오디오 자료)	○ 청취 -1건이 1개 이상으로 이루어진 경우 ·1개(60분 기준)마다 1,500원 -여러 건이 1개로 이루어진 경우 ·1건(30분 기준)마다 700원	○ 복제 -1건이 1개 이상으로 이루어진 경우 ·1개마다 5,000원 -여러 건이 1개로 이루어진 경우 ·1건마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도	○ 시청·청취 -1편 : 1,500원 ·30분 초과시 10분마다 500원	○ 복제 -1건(700MB 기준)마다 5,000원 -700MB 초과시 350MB마다 2,500원 ※ 매체비용은 별도
녹화 테이프 (비디오 자료)	○ 시청 -1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우 ·1롤(60분 기준)마다 1,500원 -여러 편이 1롤로 이루어진 경우 ·1편(30분 기준)마다 700원	○ 복제 -1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우 ·1롤마다 5,000원 -여러 편이 1롤로 이루어진 경우 ·1편마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도		
영 화 필름	○ 시청 -1편이 1캔 이상으로 이루어진 경우 ·1캔(60분 기준)마다 3,500원 -여러 편이 1캔으로 이루어진 경우 ·1편(30분 기준)마다 2,000원	-		
슬라이드	○ 시청 -1컷마다 200원	○ 복제 -1컷마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도	○ 시청 -1컷마다 200원	

공개대상	공개방법 및 수수료			
	원본의 열람·시청	원본의 사본(출력물)·복제물·인화물	전자파일의 열람·시청	전자파일의 사본(출력물)·복제물
마이크로필름	○ 열람 -1건(10컷 기준) 1회 : 500원 ·10컷 초과시 1컷마다 100원	○ 사본(출력물 : 1매 기준) -A3 이상 300원 ·1매 초과마다 200원 -B4 이하 250원 ·1매 초과마다 150원 ○ 복제 -1롤마다 1,000원 ※ 매체비용은 별도	-	-
사진·사필름	○ 열람 -1매 : 200원 ·1매 초과마다 50원	○ 인화(필름) -1컷마다 500원 ·1매 초과마다 3"×5" 200원 5"×7" 300원 8"×10" 400원 ○ 복제(필름) -1컷마다 6,000원 ※ 매체비용은 별도	○ 열람 -1매 : 200원 ·1매 초과마다 50원	○ 사본(종이출력물) -1컷 : 250원 ·1매 초과마다 3"×5" 50원 5"×7" 100원 8"×10" 150원 ○ 복제 -1건(1MB 기준) 1회 : 200원 -1MB 초과시 0.5MB마다 100원 ※ 매체비용은 별도

※ 전자우편을 통해 공개하는 경우 전자파일의 복제의 경우를 적용하여 수수료 산정

[시행규칙 별표1]

공표 대상 정보의 세부 업무별 공표 방법(정기)				
구	분	공 표 방 법		
정 보 공 개 (조례 제5조제1항 관련)	세부 업무	공표 기관 및 부서	공표 주기	공 표 시 기
1. 당해 연도 업무 계획과 예산·결산 및 기금 운영 현황	업무계획	기획홍보실	연 1회	업무 계획 확정 후 1월 이내
	예 산	기획홍보실	수시	의회 의결일부터 1월 이내
	기 금	기획홍보실	수시	의회 의결일부터 1월 이내
	결 산	회 계 과	연1회	결산 승인일부터 1월 이내
2. 부채 현황과 연도별 상환 계획	채무관리	기획홍보실	연1회	결산종 료일부터 1월
3. 주요사업에 대한 심사 분석 결과	분기별 심사 분석 결과	감사실 (해당부서)	연1회	심사 분석 계획 및 결과 확정 후 1월 이내
4. 시장 공약 사항 이행 평가	평가 결과	기획홍보실	연1회	평가 후 1월 이내
5. 업무추진비 집행 내역	시장, 부시장, 국소장 업무추진비	자치행정과	분기1회	분기 익월 중
6. 정례적으로 실시하는 주요 시책 추진 사항	환경 관련 검사 측정 결과	환경관리과	연1회	다음년도 2월중
	지역가꾸기 사업	자치농정과	연1회	사업 선정 후 1월 이내
	농업인 영유아 양육비 지원	자치농정과	연1회	1월중
	농기계 임대 사업	친환경지도과	연1회	1월중
	후계 농업인 육성	친환경지도과	연1회	1월중
	상수도 정수, 마을 상수도 수질 검사 결과	상하수도과	분기	분기 익월 중
	적십자 회비 모금 결과	자치행정과	연1회	모금 종료 시
7. 정례적으로 실시하는 주요 통계 조사 결과	주민등록 인구	정보통신과	연1회	다음연도 3월 중
	국민기초생활 보장수급자 현황	주민생활지원과	분기	분기 익월 중
	장애인 등록 현황	사회복지과	분기	분기 익월 중
	도시계획 관련 통계	도시과	수시	자료 변동 시
	제조업체 현황	지역경제과	연1회	4월중
	가축 통계	축산과	반기	반기 익월 중

공표 대상 정보의 세부 업무별 공표 방법(수시)

구	분	공 표 방 법		
		공표 기관 및 부서	공표 주기	공 표 시 기
정보 공개 (조례 제5조제1항 관련)	세부 업무			
1. 중장기 종합 계획 또는 중요한 기본 계획	중장기 종합 계획 또는 중요한 기본 계획	해당부서	수 시	계획 확정 후 1월 이내
	사용료 조정 계획	세무과	수 시	계획 확정일부터 1월 이내
2. 사용료, 수수료 및 각종 공공요금의 조정 계획	수수료 조정 계획	세무과	수 시	계획 확정일부터 1월 이내
	기타 세외수입 조정 계획	세무과	수 시	계획 확정일부터 1월 이내
	기타 공공요금 조정 계획	해당부서	수 시	계획 확정일부터 1월 이내
	용역 발주 계획	해당부서	수 시	계획 확정일부터 1월 이내
3. 2천만원 이상의 용역 발주 계획과 결과물	용역 결과물	해당부서	수시	용역 완료일부터 1월 이내
	교 량	해당부서	수 시	안전 진단 및 진단 결과 최종 보고 후 1월 이내
4. 교량·터널 등 안전 점검 및 진단 결과 보고서	터 널	해당부서	수 시	안전 진단 및 진단 결과 최종 보고 후 1월 이내
	예산 편성 현황	해당부서	연 1회	다음년도 1월중
5. 교량, 터널 등 시설 안전 관리 예산편성 및 집행 현황	집행현황	해당부서	반기	반기 익월 이내
	예산 편성현황	재난관리과	반기	반기 익월 이내
6. 재난 및 수방 대비 안전관리 분야 예산 편성 및 집행 현황	예산 집행 현황	재난관리과	반기	반기 익월 이내

공표 대상 정보의 세부 업무별 공표 방법(수시)

구	분	공 표 방 법		
정 보 공 개 (조례 제5조제1항 관련)	세부 업무	공표 기관 및 부서	공표 주기	공 표 시 기
7. 총 공사비 3천만원 이상의 공사 계약 결과	공사 계약 결과	회 계 과 특별회계 관련 부서	분기별	분기 익월 이내
8. 제7호의 공사 설계 변경 사유 및 설계 변경으로 증액된 공사비	변경 사유 및 증액 공사비 내역	해당부서	분기별	분기 익월 이내
9. 1천만원 이상 수의계약 (공사, 물품구매, 용역)	수의계약	계약 부서	수시	계약일부터 1월 이내
10. 행정심판의 재결 결과	행정심판 재결 결과	기획홍보실	수시	재결서 접수일부터 1월 이내
11. 공청회 결과 보고서	공청회 결과 보고	해당부서	수시	공청회 개최일부터 1월 이내
12. 지방세 이의신청 및 심사 청구 결과	지방세 이의신청 결과	세무과	연1회	다음연도 1월중
	지방세 심사 청구 결과	세무과	연1회	다음연도 1월중
	지방세 과세적부 결과	세무과	연1회	다음연도 1월중
13. 민원처리 절차 등을 수록한 업무 편람	민원사무편람	종합민원과	수시	변동시 마다
14. 주요 업무 추진 현황	국제 및 국내 자치단체 교류 결과	자치행정과	수시	교류 후 1월 이내
	지방도 정비 사업 추진 현황	건설과	수시	계획 확정 후 1월 이내
	버스 노선 및 운행 시간	교통행정과	수시	확정 후 1월 이내
	예방 접종 계획	보건위생과	수시	계획 수립 후 1월 이내
	정례회·임시회 등 의사일정 현황	의회사무국	수시	회기 확정 후 즉시
	본회의·상임위· 특별위 회의 결과	의회사무국	수시	개최 후 1월 이내

(별지 제2호 서식)

나주시 정보공개심의회 안전상정 요청서

수 신 나주시 정보공개심의회 위원장

참 조 종합민원과과장

다음과 같이 정보공개(청구)에 대한 공개여부 결정을 위하여 심의를
 이의신청 처리를
요청하오니 의결하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

○ ○ ○ 장 (처리부서장)

1. 청구인	성명 (법인명 및 대표자)	
	생년월일 (사업자등록번호)	
	주소(소재지)	
2. 공개청구(이의신청) 요지		
3. 안전상정 사유		
4. 처리부서 검토의견		
5. 기타		
첨부	1. 심의안건 부 2. 공개청구서(이의신청서) 사본 부 3. 기타 증빙자료 부	

(별지 제3호서식)

의안번호	-
나주시 정보공개심의회 심의의결서	
심의안건	
의결내용	
심의결과	인용(공개, 부분공개), 기각(비공개)
위와 같이 심의 의결한다.	
년 월 일	
나주시정보공개위원회	
위원장	(인)
부위원장	(인)
위원	(인)
위원	(인)
위원	(인)
위원	(인)
위원	(인)

[별지 제4호서식]

나주시 정보공개심의회 회의록

서기	간사	부위원장	위원장	결 재

회의일시	년 월 일(요일) : ~ :
회의장소	
참석인원	명 (위원장외 명)
참석공무원	(간사) ○○○ (서기) ○○○
심의안건	
회의내용	

참석위원 서명 날인

위 원		(인)
위 원		(인)
위 원		(인)
위 원		(인)
위 원		(인)

- 안 내 -

이 책자는 국민의 알 권리 보장과 국정 운영의 투명성 확보를 위하여 마련된 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 따라 정보공개 처리 절차와 각종 사례 등을 수록하여 정보공개 담당자에게 안내하고, 실제 업무를 수행하면서 관련 법령을 참고할 수 있도록 제작한 것입니다.

본 책자의 내용은 나주시청 홈페이지(열린시정/행정정보공개)에 게시되어 있으며, 내용에 대한 질문이나 건의사항이 있으시면 아래 연락처로 연락 바랍니다.

- 주 소 : 나주시 송월동 시청길 13(송월동 1100번지)
나주시 종합민원과
- 전화번호 : 061 - 330 - 8266 ○ 팩스번호 : 061 - 330 - 8575

정보공개 운영 편람

2009년 10월 일 발행

편집 및 발행 나주시 종합민원과

www.naju.go.kr
