

안양시 개인정보 보호 조례

제정 2016. 11. 10 조례 제2774호
일부개정 2018. 5. 3 조례 제2946호(안양시 조례 중 중앙행정기관 명칭 및 일본식
한자어 일괄정비 조례)
일부개정 2019. 12. 31 조례 제3159호
일부개정 2020. 7. 10 조례 제3213호(안양시 위원회 수당 등의 지급에 관한 조례)
일부개정 2021. 8. 10 조례 제3336호

제1조(목적) 이 조례는 「개인정보 보호법」 및 같은 법 시행령에서 위임한 개인 정보 보호에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “개인정보”란 살아있는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호, 영상(사진, 그래픽, 이미지, 그림 등) 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보(해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것을 포함한다)를 말한다.
2. “보호”란 개인정보의 불법수집, 유출, 오용, 남용 등을 방지하기 위한 보안 조치를 말한다.
3. “총괄부서”란 개인정보 보호업무를 주관하는 정보보호업무 담당부서를 말한다.
4. “정보주체”란 처리되는 정보에 의하여 알아볼 수 있는 사람으로서 그 정보의 주체가 되는 사람을 말한다.
5. “개인정보파일”이란 개인정보를 쉽게 검색할 수 있도록 일정한 규칙에 따라 체계적으로 배열하거나 구성한 개인정보의 집합물(集合物)을 말한다.

제3조(적용대상) 이 조례의 적용을 받는 기관은 다음과 같다. <개정 2019. 12. 31>

1. 안양시(이하 “시”라 한다) 소속 행정기관
2. 시가 설립한 지방공기업(이하 “공사”라 한다) 및 시가 출자하거나 출연하여 설립한 기관(이하 “출자·출연기관”이라 한다)

제4조(개인정보 보호 원칙) ① 개인정보의 처리 목적을 명확하게 하고 그 목적에 필요한 범위에서 최소한의 개인정보만을 적법하고 정당하게 수집하여야

한다.

② 개인정보의 처리 목적에 필요한 범위에서 적합하게 개인정보를 처리하여야 하며, 그 목적 외의 용도로 활용하여서는 아니 된다.

제5조(개인정보 보호책임자 및 보호담당자의 지정) ① 「개인정보 보호법」(이하 “법”이라 한다) 제31조 및 「개인정보 보호법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제32조제2항제1호에 따른 개인정보 보호책임자와 그 밖의 관리책임자 등은 다음 각 호와 같다.

1. 개인정보 보호책임자(영상정보 포함): 개인정보 보호업무 담당 국장
2. 개인정보 관리책임자 개인정보 파일을 보유한 부서의 장
3. 영상정보 관리책임자: 영상정보처리기를 설치하고 운영하는 부서의 장

② 공사 및 출자·출연기관의 개인정보 보호책임자, 영상정보 보호책임자, 개인정보 관리책임자, 영상정보 관리책임자는 각 기관의 장이 지정하고 안양시장(이하 “시장”이라 한다)에게 보고한다. <개정 2019. 12. 31>

③ 시장은 제1항에 따라 지정된 개인정보 보호책임자의 업무를 보좌하기 위하여 총괄부서에 개인정보 보호 업무를 전담하는 담당자를 1명 이상 지정하여야 한다.

제6조 삭제 <2019. 12. 31>

제7조 삭제 <2019. 12. 31>

제8조(수수료 청구 및 납부) ① 시장, 공사의 장 및 출자·출연기관의 장은 정보주체에게 개인정보의 열람의 요구, 정정·삭제의 요구, 처리정지 등의 요구(이하 “열람등요구”라 한다)에 따라 발생하는 수수료 및 우송료를 별표에 따라 청구할 수 있다. 다만, 열람등 요구를 하게 된 사유가 시, 공사 및 출자·출연기관에 있는 경우에는 수수료 및 우송료를 청구할 수 없다. <개정 2019. 12. 31>

② 제1항의 수수료 또는 우송료를 받을 때에는 수입증지 또는 전자지급수단을 이용하여 받을 수 있다.

③ 이미 납부한 비용은 개인정보 열람 등이 처리되기 전에 그 신청을 취소하면 반환하여야 한다. 다만, 소인된 수입증지는 제외한다.

제9조(이의신청) ① 정보주체는 법 제38조제5항에 따라 열람등요구에 대한 거절 등의 조치에 불복이 있는 경우에는 거절 등의 통보를 받은 날부터 60일

이내에 별지 제2호서식의 개인정보 열람등요구 결정 이의신청서로 이의신청을 할 수 있다. <개정 2021. 8. 10>

② 시장, 공사의 장 및 출자·출연기관의 장은 제1항의 이의신청을 받은 날부터 10일 이내에 심의위원회의 회의에 부쳐 심의·결정하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 정해진 기간 이내에 처리할 수 없는 경우에는 그 기간의 만료일 다음 날부터 10일 이내의 범위에서 연장할 수 있으며, 연장사유를 별지 제3호서식의 이의신청 결정기간 연장 통지서로 이의신청을 한 정보주체에게 통지하여야 한다. <개정 2019. 12. 31, 2021. 8. 10>

③ 시장, 공사의 장 및 출자·출연기관의 장은 심의·결정을 한 후 해당 절차에 따라 특별한 사유가 없으면 5일 이내에 이의신청을 한 정보주체에게 별지 제4호서식의 이의신청 결정 통지서로 통보하여야 한다. <개정 2019. 12. 31>

제10조(개인정보 보호 심의위원회의 설치) 시장은 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 시에 개인정보 보호 심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

1. 제9조의 이의신청에 관한 사항
2. 개인정보 보호에 관한 시책 및 제도개선에 관한 사항
3. 그 밖에 개인정보 보호와 관련하여 개인정보 보호책임자가 심의에 부치는 사항

제11조(심의위원회의 구성 및 운영) ① 심의위원회의 위원은 위원장을 포함하여 9명 이내로 구성한다.

② 위원장은 개인정보 보호책임자가 되고, 위원은 다음 각 호와 같으며, 제2호의 위촉직 위원은 한 쪽의 성(性)이 100분의 60을 넘지 아니하도록 노력하여야 한다. <개정 2019. 12. 31>

1. 당연직 위원은 개인정보 보호책임자, 감사 및 조사업무 담당부서의 장, 법무업무 담당 과장, 총괄부서의 장이 된다.
2. 위촉직 위원은 개인정보에 관하여 학식과 경험이 풍부한 외부전문가 중에서 위촉한다.

③ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 총괄부서의 장이 그 직을 대행한다.

④ 위원은 심의위원회를 개최할 때마다 시장이 임명 또는 위촉하고, 회의가

끝난 후에 임명 또는 위촉이 해제된 것으로 본다.

⑤ 심의위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 심의위원회의 사무를 처리하기 위하여 심의위원회에 간사 1명을 두되, 간사는 총괄부서의 개인정보 보호업무 담당 팀장이 된다.

제12조(위원의 제척·기피·회피 등) ① 위원은 심의·의결의 공정성을 도모하기 위하여 자기와 직접 이해관계가 있는 안건의 심의·의결에는 관여할 수 없다.

② 위원은 제1항에 따른 제척사유가 있거나 심의·의결의 공정성을 기대하기 어려운 사유가 있는 경우 관계인의 기피신청에 따라 심의·의결에서 제외될 수 있다.

③ 위원은 제척 또는 기피사유에 해당하는 경우 스스로 심의·의결을 회피할 수 있다.

제13조(안건 상정) ① 제10조 각 호의 안건을 심의위원회의 회의에 부치려는 경우에는 별지 제5호서식의 개인정보 보호 심의위원회 심의요청서를 심의위원회의 간사에게 제출하여야 한다.

② 간사는 심의 전에 감사업무 담당 부서, 법무업무 담당 부서 및 총괄부서의 의견을 듣고, 별지 제6호서식의 개인정보 보호 심의위원회 이의신청 심의조서를 작성하여 심의위원회에 심의를 요구하여야 한다.

③ 간사는 심의위원회에 참석하여 별지 제7호서식의 개인정보 보호 심의위원회 심의의결서 및 별지 제8호서식의 회의록을 작성하여야 한다.

제14조(결과 통지) 위원장은 심의위원회에서 의결된 사항을 제13조제1항에 따라 심의요청을 한 자에게 통지하여야 한다.

제15조(수당 등) 심의위원회의 회의에 출석한 위촉직 위원 및 그 밖의 참고인에게는 「안양시 위원회 수당 등의 지급에 관한 조례」에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다. <개정 2020. 7. 10>

제16조 삭제 <2019. 12. 31>

제17조(보험·공제 등의 가입) 시장, 공사의 장 및 출자·출연기관의 장은 개인정보를 취급하는 업무 중 개인정보 침해사고에 따른 피해발생과 이로 인한 손해배상에 대비하기 위하여 보험 또는 공제 등에 가입할 수 있다. <개정 2019. 12. 31>

제18조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다. <개정 2019. 12. 31>

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2018. 5. 3 조례 제2946호, 안양시 조례 중 중앙행정기관 명칭 및 일본식 한자어 일괄정비 조례>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2019. 12. 31 조례 제3159호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2020. 7. 10 조례 제3213호, 안양시 위원회 수당 등의 지급에 관한 조례>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 및 ② 생략

③ 안양시 개인정보 보호 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제15조 중 “안양시 위원회 실비변상 조례”를 “안양시 위원회 수당 등의 지급에 관한 조례”로 한다.

④ 부터 ⑧ 까지 생략

부칙 <2021. 8. 10 조례 제3336호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

개인정보 열람등 수수료 징수기준(제8조제1항 관련)

공개대상	공개방법 및 수수료	
	열람 · 시청	사본(종이출력물) · 인화물 · 복제물
문서·도면·사진 등	<ul style="list-style-type: none"> ○ 열람 <ul style="list-style-type: none"> - 1일 1시간 이내: 무료 - 1시간 초과 시 30분마다 1,000원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사본(종이출력물) <ul style="list-style-type: none"> - A3 이상 300원 · 1장 초과마다 100원 - B4 이하 250원 · 1장 초과마다 50원
필름 · 테이프 등	<ul style="list-style-type: none"> ○ 녹음테이프(오디오자료)의 청취 <ul style="list-style-type: none"> - 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1개(60분 기준)마다 1,500원 - 여러 건이 1개로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1건(30분 기준)마다 700원 ○ 녹화테이프(비디오자료)의 시청 <ul style="list-style-type: none"> - 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1롤(60분 기준)마다 1,500원 - 여러 편이 1롤로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1편(30분 기준)마다 700원 ○ 영화필름의 시청 <ul style="list-style-type: none"> - 1편이 1켤 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1켤(60분 기준)마다 3,500원 - 여러 편이 1켤으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1편(30분 기준)마다 2,000원 ○ 사진필름의 열람 <ul style="list-style-type: none"> - 1장: 200원 · 1장 초과마다 50원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 녹음테이프(오디오자료)의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1개마다 5,000원 - 여러 건이 1개로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1건마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 녹화테이프(비디오자료)의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1롤마다 5,000원 - 여러 편이 1롤로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1편마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 사진필름의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1컷마다 6,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 사진필름의 인화 <ul style="list-style-type: none"> - 1컷마다 500원 · 1장 초과마다 <ul style="list-style-type: none"> 3"×5" 200원 5"×7" 300원 8"×10" 400원

공개대상	공개방법 및 수수료	
	열람 · 시청	사본(종이출력물) · 인화물 · 복제물
마이크로필름 · 슬라이드 등	<ul style="list-style-type: none"> ○ 마이크로필름의 열람 <ul style="list-style-type: none"> - 1건(10컷 기준)1회: 500원 · 10컷 초과 시 1컷마다 100원 ○ 슬라이드의 시청 <ul style="list-style-type: none"> - 1컷마다 200원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사본(종이출력물) <ul style="list-style-type: none"> - A3 이상 300원 · 1장 초과마다 200원 - B4 이하 250원 · 1장 초과마다 150원 ○ 마이크로필름의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1롤마다 1,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 슬라이드의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1컷마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도
전자파일	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전자파일(문서·도면·사진 등)의 열람 <ul style="list-style-type: none"> - 1일 1시간 이내 : 무료 - 1시간 초과 시 30분마다 1,000원 ○ 전자파일(오디오자료·비디오자료)의 시청·청취 <ul style="list-style-type: none"> - 1편: 1,500원 · 30분 초과 시 10분마다 500원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사본(종이출력물) <ul style="list-style-type: none"> - A3 이상 300원 · 1장 초과마다 100원 - B4 이하 250원 · 1장 초과마다 50원 ○ 전자파일(문서·도면·사진 등)의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1건 1MB(메가바이트) 이내: 무료 - 1MB 초과 시 1MB마다 100원 (다만, 10장마다 100원을 초과할 수 없음) - 정보공개 처리를 위하여 전자파일로의 변환 작업이 필요한 경우에는 사본(종이출력물) 수수료의 1/2로 산정 - 부분공개 처리를 위하여 지움 작업 및 전자파일로의 변환 작업이 필요한 경우에는 사본(종이출력물) 수수료와 동일하게 산정 ※ 매체비용은 별도 ○ 전자파일(오디오자료·비디오자료)의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1건(700MB 기준)마다 5,000원 - 700MB 초과 시 350MB마다 2,500원 ※ 매체비용은 별도

[비고] 우송료는 우체국 우편요금에 따르며, 전자우편을 통하여 제공하는 경우에는 전자파일 사본(출력물) · 복제물에 해당하는 수수료를 적용하여 산정한다.

안양시 안양시 개인정보 보호 조례

[별지 제1호서식] 삭제 <2019. 12. 31>

[별지 제2호서식] <개정 2021. 8. 10>

개인정보 열람등요구 결정 이의신청서

접수번호	접수일	처리기간	10일
------	-----	------	-----

이의 신청인	성명	생년월일
	주소(소재지)	전화번호(팩스전송번호)
		전자우편주소

열람등 요구내용	
-------------	--

통지서 수령유무	<input type="checkbox"/> 개인정보 열람등요구 결과통지서를 년 월 일에 받았음. <input type="checkbox"/> 개인정보 열람등요구 결과통지서를 받지 못했음.(「개인정보 보호법」 제35조제4항, 제36조제1항, 제37조제2항에 따라 거절의 결정이 있는 것으로 보는 날은 년 월 일임)
-------------	--

이의신청의 취지 및 이유	
---------------------	--

「안양시 개인정보 보호 조례」 제9조제1항에 따라 개인정보 열람등요구 결과에 위와 같이 이의신청서를 제출합니다.

년 월 일

이의신청인 (서명 또는 인)

안 양 시 장 귀하

210mm×297mm[일반용지 70g/m²(재활용품)]

[별지 제3호서식] <개정 2021. 8. 10>

이의신청 결정기간 연장 통지서

수신자 ○○○ (우 _____, 주소 _____)

이의신청 내용		
접수일자 및 접수번호		당초 결정기간 10일
연장사유		
연장 결정기간		
그 밖의 안내사항		

「안양시 개인정보 보호 조례」 제9조제2항에 따라 귀하의 이의신청에 대한 결정기간이 위와 같은 사유로 연장되었음을 알려드리며, 궁금하신 사항은 담당자에게 문의하여 주시면 자세히 설명하여 드리겠습니다.

_____년 _____월 _____일

안 양 시 장

[별지 제4호서식]

이의신청 (()인용 ()부분인용 ()기각 ()각하) 결정 통지서

수신자 ○○○ (우 , 주소)

접수번호		접수일	
이의신청 내 용			
결정 내용			
열람 일시		열람 장소	
열람 방법	[]열람시청 []사본·출력물 []전자파일 []복제인화물 []기타		
교부 방법	[]직접방문 []우편 []팩스전송 []전자우편 []기타		
<input type="checkbox"/> 정정·삭제 <input type="checkbox"/> 처리정지 조치내용			
납부 금액	①수수료	②우송료	계(①+②)
	원	원	원
수수료 산정 명세			

귀하의 이의신청에 대한 결정내용을 「안양시 개인정보 보호 조례」 제9조제3항에 따라 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

안 양 시 장

[별지 제5호서식]

개인정보 보호 심의위원회 심의요청서

수 신 : 안양시 개인정보 보호 심의위원회위원장

참 조 : 심의위원회 주관부서장

다음의 개인정보 열람등요구에 대한 결정사항을 심의요청하오니 심의하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

○ ○ ○ ○ 장(처리부서장)

1. 청구인	성명	
	생년월일	
	주소(소재지)	
2. 청구요지		
3. 심의요청 사유		
4. 담당부서 검토의견		
5. 그 밖의 사항		
첨부:	1)심의안건	○부
	2)청구서(이의신청서)사본	○부
	3)그 밖의 증빙자료	○부

[별지 제6호서식]

개인정보 보호 심의위원회 이의신청 심의 조서

건 명		
청 구 인	성 명	
	생년월일	
	주소(소재지)	
청구요지		
심의요청 사유		
이의신청 이유		
이의신청에 따른 의견	감사담당 부서 의견	
	법무담당 부서 의견	
	총괄 부서 의견	

[별지 제7호서식]

개인정보 보호 심의위원회 심의의결서

의안번호	
심의안건	
의결내용	
위와 같이 심의 의결함. 년 월 일 위 원 장 (인) 위 원 (인) 위 원 (인) 위 원 (인) 위 원 (인) 위 원 (인) 위 원 (인)	

[별지 제8호서식]

회 의 록

일 시			장 소	
참석현황	정 원	참 석	불 참	불참위원
회의내용				

