

발간등록번호

2015-10609-001

정보공개 업무편람

2015. 1.



국 가 철 도 공 단

목 차

I . 정보공개제도의 이해

- 1. 정보공개제도 개념 2
- 2. 정보공개제도의 필요성 3
- 3. 공공기관의 의무 4
- 4. 정보공개제도 연혁 5

II . 정보공개 업무처리 절차

- 1. 업무처리 흐름도 · 절차도 8
- 2. 정보공개 청구 10
- 3. 정보공개 접수 11
- 4. 정보공개 처리 12

III . 비공개 대상 정보

- 1. 정보공개 원칙 25
- 2. 정보공개여부의 결정방법 25
- 3. 항목별 비공개대상 정보 26

IV. 이의불복 청구

- 1. 불복 구제절차 28
- 2. 정보공개심의회 구성·운영 32

V. 사전 정보공개

- 1. 행정정보의 사전 공표 36
- 2. 정보목록의 사전 공개 38
- 3. 비공개 대상정보의 세부기준 공개 39

VI. 제도운영 실적 및 평가

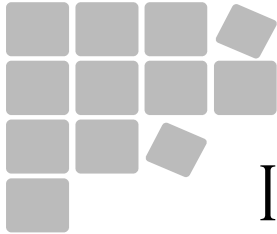
- 1. 정보공개 운영계획 41
- 2. 정보공개 운영실태 평가 42
- 3. 정보공개 연차보고서 작성 43

VII. 정보공개포털

- 1. 정보공개시스템 개요 46
- 2. 대국민 창구 48
- 3. 공무원 창구 50

〈부 록〉

1. 공공기관의 정보공개에 관한 법률·시행령·시행규칙	53
2. 국토교통부 정보공개규정	93
3. 공단 정보공개지침	101
4. 공단 비공개 대상정보 세부기준	130
5. 공단 자발적 사전공개 대상정보 목록	137
6. 정보공개 결정통지서 작성 방법	146
7. 비(부분)공개 결정통지 표준화 예문	151
8. 정보공개업무 FAQ	155



I . 정보공개제도의 이해

1. 정보공개제도 개념
2. 정보공개제도의 필요성
3. 공공기관의 의무
4. 정보공개제도 연혁

1

정보공개제도 개념

□ 『정보공개제도』란?

국가기관, 지방자치단체, 정부투자기관, 그밖에 공공기관이 보유·관리하고 있는 정보를 국민의 청구에 의해 공개하거나, 중요정보를 사전에 국민에게 제공함으로써 국민의 알권리를 보장하고 국정운영에 대한 국민 참여와 투명성을 제고시키기 위한 제도적 장치를 의미함

공공기관이 보유·관리하고 있는 정보를



국민이 청구하거나, 공공기관이 적극적으로 제공함으로써



국민의 알권리 충족 및 국민의 국정참여를 보장하는 제도

□ 『정보공개』란?

- 정보 : 공공기관이 직무상 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 문서(전자문서 포함)·도면·사진·필름·테이프·슬라이드 및 그 밖에 준하는 매체에 기록된 사항(법 제2조)
- 공개 : 공공기관이 국민의 공개요구 또는 공개가 필요하다고 판단되는 정보를 열람하게 하거나 그 사본 또는 복제물을 제공하는 것 또는 정보통신망을 통하여 정보를 제공하는 것(법 제2조)
- 공개방법(시행령 제14조 제1항)
 - ❖ 문서·도면·사진 등 : 열람 또는 사본의 교부
 - ❖ 필름·테이프 등 : 시청·청취 또는 인화물·복제물 교부
 - ❖ 마이크로필름·슬라이드 등 : 시청·열람 또는 사본·복제물 교부

- ❖ 전자적 형태로 보유·관리하는 정보 등 : 파일을 복제하여 전자우편으로 송부, 매체에 저장하여 제공, 열람·시청 또는 사본·출력물의 교부

「정보공개 청구대상」이 아닌 사례

- 업무의 참고자료로 활용하기 위해 비공식적으로 수집한 통계자료 등
- 결재 또는 공람절차 완료 등 공식적인 형식요건을 갖추지 못한 정보
- 관보·신문·잡지 등 불특정 다수인에게 판매·홍보 목적으로 발간된 자료
- 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보존연한이 경과하여 폐기된 정보

2 정보공개제도의 필요성

□ “국민주권주의”의 실질적 보장

주권자인 국민의 올바른 정치적 의사형성과 여론형성을 위해서는 국정에 관한 광범위하면서도 정확한 정보에 대한 접근의 보장 필요

□ “국민의 알권리” 보장

개인의 권리 및 자기실현을 위한 헌법상의 제 기본권의 실질적인 보장을 위해서는 국민생활에 밀접한 영향을 미치는 공공기관의 정보에 대한 “국민의 알권리”의 확보가 중요

□ 정책결정의 정당성 확보와 책임행정의 구현

국정에 대한 국민의 참여욕구 충족 및 이해관계 조정의 중요성이 커짐에 따라 정책 추진과정의 투명한 공개를 통한 국민의 신뢰 및 적극적인 협조 획득은 정책성공의 필수 고려사항

□ 국가정보의 균등배분 필요성 증대

지식정보사회의 진전에 따라 재산권으로서의 가치가 큰 정보, 특히 공공기관이 업무수행과정에서 생산했거나 취득한 다양한 정보들을 국민들에게 균등하게 제공하는 것은 현대 국가의 당연한 의무

□ 공직의 부정부패 및 비리방지 효과

업무수행 과정과 결과에 대한 국민들의 감시와 비판을 제도화함으로써 범죄로부터 공직을 보호하고 국민의 불신을 사전에 차단 가능

3 공공기관의 의무

□ 국민의 공개청구권 존중 의무(법 제6조 제1항)

- 공개원칙을 준수할 수 있도록 법률 전체의 해석·운영
- 법령 제·개정 시 각종 정보가 공개될 수 있도록 정보공개법의 취지를 반영

□ 정보관리체계 정비의무(법 제6조 제2항)

- 정보의 적절한 보존과 신속한 검색체제 유지, 정보공개시스템 구축

□ 정보공개 처리상황의 기록·유지의무(영 제16조)

- 정보공개 청구에 대한 처리상황의 정보공개처리 대장예의 기록유지

□ 적극적 정보제공 노력(법 제8조, 영 제5조)

- 국민이 알아야 할 필요가 있다고 인정되는 정보는 정부간행물, 홍보자료 등으로 발간
- 정보통신망에 의한 정보공개 노력

□ 공개제도 운영 준비(법 제8조, 영 제5조)

- 일반국민이 보유정보의 유형, 보유부서 등을 쉽게 알 수 있도록 정보목록과 정보공개편람 등을 작성 비치하고 정보공개시스템을 통하여 공개
- 공개절차를 일반국민이 쉽게 알 수 있도록 처리절차, 청구서식, 수수료 등의 주요 사항을 편람으로 작성·비치

- 정보공개 청구를 위한 장소(접수처), 공개청구에 필요한 서식 및 장비(복사기, 마이크로필름판독기 등)의 준비
- 청구인의 편의를 도모하기 위하여 정보공개 담당부서를 지정하고 이를 표시하여야 함

4 정보공개제도 연혁

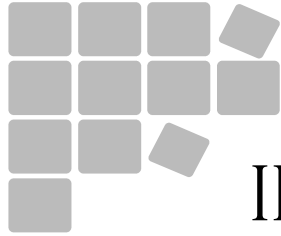
□ 연 혁

- 청주시의 행정정보공개 조례 제정(1992. 1. 4)
- 대통령 선거공약사항으로 추진(1992. 11)
- 국무총리 훈령인 『행정정보공개운영지침』 시행(1994. 7. 1)
- 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제정
 - ❖ 1996. 12. 31 공포, 1998. 1. 1 시행
 - ❖ 시행령 시행규칙 제정·시행(1998. 1. 1)
- 정보공개제도의 개선을 위한 법률개정 추진(2001. 11)
 - ❖ 정부안과 시민단체청원안이 동시에 국회에 제출되면서 지연
- 국무총리 훈령 『행정정보공개확대를 위한 지침』 제정(2003. 6.24)
 - ❖ 법률개정에 시일이 소요됨을 감안 우선 제도의 조기정착을 위해 국무총리훈령(제442호)을 제정
- 정보공개법의 개정
 - ❖ 2004. 1. 29 법개정 공포, 2004. 7. 30 시행
 - ❖ 정부안과 의원발의안을 통합·보완 국회 본회의 의결(2003.12.23)
 - ❖ 시행령 시행규칙 개정 공포(2004. 7. 29), 시행(2004. 7. 30)
 - ❖ 2006. 10. 4 법개정 공포, 2007. 1. 5 시행 : 법률(제9조제3항) 신설
 - ❖ 공공기관은 비공개대상정보 기준 수립 공개 의무화
- 정보공개법의 개정(법, 시행령, 시행규칙)

❖ 행정심판법의 개정에 따른 일부(2008.2.29, 법률 제8871호)

□ 정보공개제도 관련 법령 및 내규

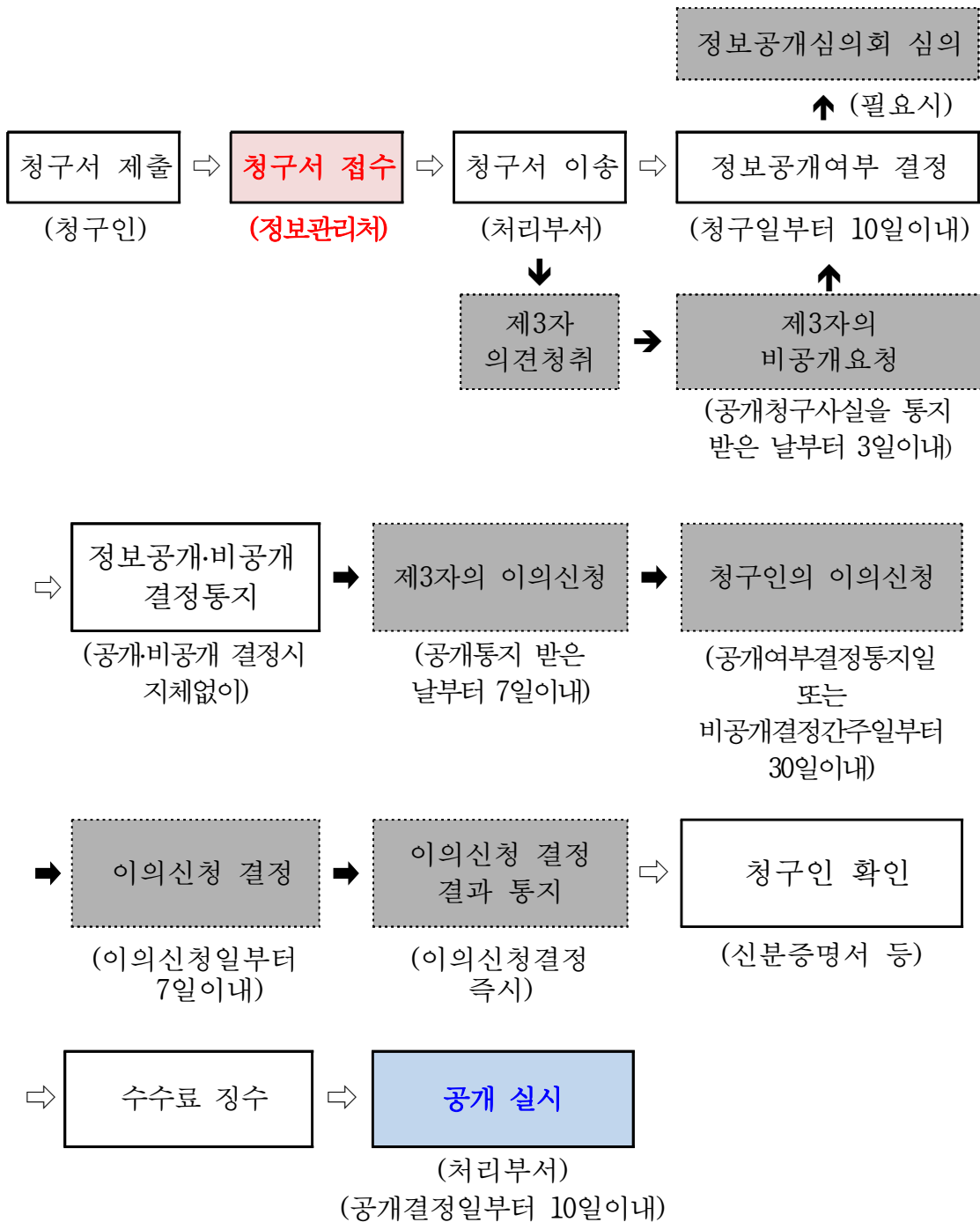
- 공공기관의 정보공개에 관한 법률 (이하 “법”이라 함)
- 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령 (이하 “령”이라 함)
- 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 (이하 “규칙”이라 함)
- 국토교통부 정보공개운영규정 (이하 “훈령”이라 함)
- 국가철도공단의 정보공개지침 (이하 “지침”이라 함)



II. 정보공개 업무처리 절차

1. 업무처리 흐름도 · 절차도
2. 정보공개 청구
3. 정보공개 접수
4. 정보공개 처리

업무처리 흐름도



※ 범례

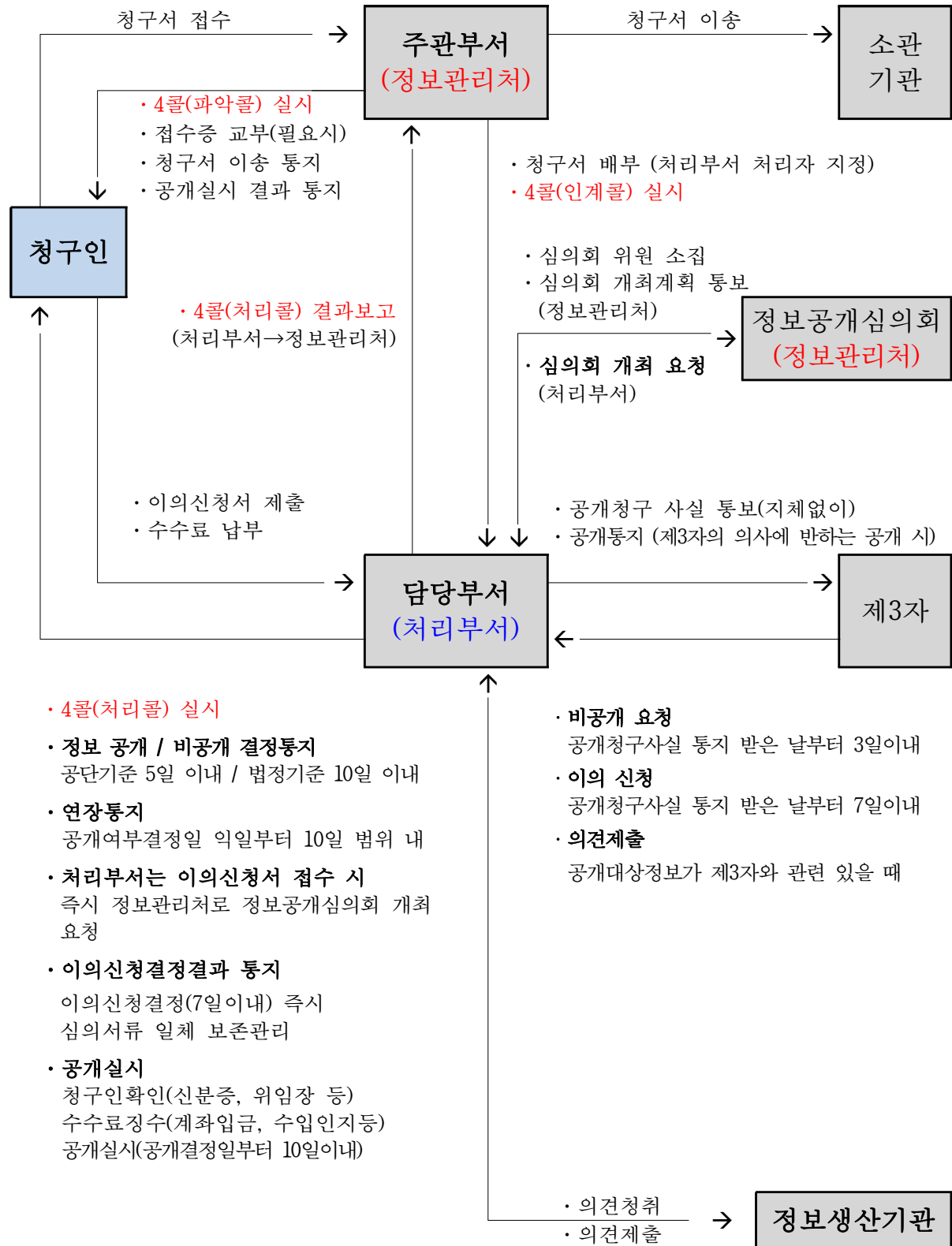


⇒ : 필수절차



➡ : 임의절차

청구서 처리 절차



2

정보공개 청구

□ 청구 대상기관 (법 제2조, 시행령 제2조)

- 국가기관, 지방자치단체, 정부투자기관관리기본법 제2조의 규정에 의한 정부투자기관 그 밖에 대통령령이 정하는 기관

□ 청구권자 (법 제5조, 시행령 제3조)

● 모든 국민

- ❖ 미성년자, 재외국민, 수형인 등 포함

※ 공무원인 경우에도 사인(私人)의 지위에서 공공기관에 정보공개 청구 가능

● 법인

- ❖ 사법(私法)상의 사단법인·재단법인, 공법(公法)상의 법인, 정부출연기관 등

- ❖ 법인격 없는 단체나 기관 포함(종중, 동창회 등)

● 외국인

- ❖ 국내에 일정한 주소를 두고 거주하는 자
- ❖ 학술·연구를 위하여 일시적으로 체류하는 자
- ❖ 국내에 사무소를 두고 있는 법인 또는 단체

□ 청구방법 (법 제10조, 시행령 제6조)

- 청구대상 정보를 보유·관리하고 있는 해당 공공기관에 [정보공개청구서] 작성 제출
 - ❖ 제출방법 : 직접방문, 우편, 팩스, 정보공개청구시스템 등
 - ❖ 기재사항 : 이름, 주민등록번호, 주소, 청구정보내용, 공개방법 등

※ 구술에 의한 청구 가능

구술로 청구하는 경우, 담당자 면전에서 진술하도록 하고 담당공무원 등은 정보공개 청구 조서를 작성하고 청구인과 함께 기명날인

□ 청구서 접수

- 청구서가 접수되면 [접수증]을 교부하고, [정보공개처리대장]에 청구 내용 기록
- ❖ 다음에 해당하는 경우에는 접수증 교부를 반드시 하지 않아도 됨 (시행령 제6조제2항) 다만, 민원인의 요청이 있는 경우에는 교부하여야 함
 - 즉시 또는 구술처리가 가능한 정보의 청구
 - 우편 모사전송 또는 정보통신망에 의한 청구

□ 처리부서 지정

- 접수된 [정보공개청구서]는 지체 없이 그 청구 정보를 실제 보유·관리하는 처리부서(처리담당자)로 배부
- 정보공개청구서 내용이 여러 부서에 관련되어 있는 경우
 - ❖ 청구 정보의 수가 많은 부서에서 처리 주체가 되어 신속히 처리하되, 청구정보별 소관부서, 담당자 및 연락처를 반드시 기재

□ 소관기관 이송

- 해당기관에서 보유·관리하지 않는 정보를 청구한 경우로서, 정보를 보유·관리하는 기관을 객관적으로 알 수 있는 경우에는 지체 없이 소관기관으로 이송하여 이송으로 인한 처리 지연 방지
 - ❖ 청구인에게 이송사실 통지 : 해당기관명, 이송사유 및 이송일시를 청구인에게 문서로 통지
- 이송 대상기관이 너무 많아 업무 부담이 과중할 것으로 판단할 경우 이송을 생략하고 청구인에게 소관기관을 안내

□ 민원이첩 처리 (시행령 제6조제3항)

- 대상

- ❖ 정보취득 목적이 아닌 질의나 진정·건의 형식으로 청구하는 사항
- ❖ 공개청구한 정보가 기존의 정보를 새로운 정보로 가공해야 되는 경우, 새로운 정보를 작성하여 제공하고자 할 때

● 처리방법

- ❖ 정보공개청구로 취급하지 않고 일반민원으로 취급
(결정통지서 대신 “민원회신” 문서 발송)

□ 정보공개 청구 취하

● 청구인이 청구를 취하할 경우

- ❖ 온라인 청구 시 본인이 직접 취하 하도록 안내하고
- ❖ 방문이나 전화로 정보공개 청구 시 [취하원]을 접수받아 처리 함

□ 반복청구 시 종결처리

● 정당한 사유 없는 반복 청구의 경우 「민원사무처리에관한법률시행령」 제21조 제1항을 준용하여 종결 처리

- ※ 3회 이상 반복청구 시 3회 이상 그 처리결과 통지 후, 그 이후 접수 되는 청구서류에 대하여는 기관장 결재를 받아 종결처리 가능

● 비공개의 사유와 근거가 명확한 경우로서 정보공개심의회의 심의를 거쳐 비공개 결정된 사안에 대한 반복 청구에 대하여도 종결 처리

4 정보공개 처리

□ 정보공개 방법

● 정보의 적극 공개

- ❖ 공공기관의 정보공개에 관한 법률의 입법취지를 감안, 청구사항에 대하여 적극적으로 정보공개를 검토

● 공개방법

- ❖ 정보통신망 : 인터넷을 통한 전자파일 공개

- ❖ 서면공개 : 사본출력물을 우편으로 발송하여 공개
- ❖ 열람공개 : 정보의 공개를 결정한 경우에는 청구인에게 통지한 공개 일시·장소에서 원본으로 공개

□ 정보공개 결정기간

- 청구를 받은 날부터 10일 이내에 공개여부를 결정하여 통지
- 부득이한 경우* 10일 이내의 범위 내에서 결정기간 연장 가능
- 결정기간을 연장하는 경우에는 연장사실과 연장사유를 지체 없이 청구인에게 문서로 통지
 - ※ 정보공개시스템 신청의 경우 정보공개시스템을 통한 통보 가능
- 정보공개를 청구한 날부터 20일 이내에 공개여부를 결정하지 아니한 때에는 비공개 결정으로 간주

※ 기간연장이 가능한 부득이 한 사유 (시행령 제7조)

- 일시에 많은 정보공개가 청구되거나 공개 청구된 내용이 복잡한 경우
- 정보생산 공공기간 또는 제3자의 의견을 청취하거나 정보공개심의회를 개최하여 결정할 필요가 있는 경우
- 전산정보처리조직에 의하여 처리된 정보가 공개부분과 비공개부분을 포함하고 있고, 기간 내에 부분공개 가능여부의 결정이 곤란한 경우
- 천재지변이나 일시적으로 업무량이 폭주한 경우

□ 결정기간 기산점

- 직접 방문 청구 시 : 청구서를 제출한 날
- 우편 또는 팩스 청구 시 : 청구서가 기관에 도착한 날
- 인터넷 청구 시 : 청구서가 시스템 상에 입력된 날
 - ※ 단, 근무시간 이후의 청구는 익일 근무시간부터 기산
- 초일은 산입하고 공휴일은 산입하지 않음(법정 공휴일이 아닌 토요일은 기간에 산입됨)
 - ※ 민원사무 처리에 관한 법률 제6조 제2항 준용

□ 제3자(이해관계인/정보생산기관)의 의견청취

제3자 통지 (처리부서)	<ul style="list-style-type: none"> ● 통지 여부 결정 <ul style="list-style-type: none"> • 청구된 정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있으며 공개(부분공개 포함)대상이라고 판단되는 경우, 지체 없이 통지 ● 제3자에 대한 통지내용 <ul style="list-style-type: none"> • 정보공개청구 접수일자, 번호, 청구인의 성명, 공개 대상정보의 구체적 내용, 의견제출 방법 및 기한 등
------------------	--

● 제3자에 대한 정보공개청구 사실 통지(법 제11조제3항)

- ❖ 청구된 정보가 비공개 대상일 경우에는 제3자에게 통지할 필요 없음
- ❖ 공공기관의 비공개 결정에 대해 청구인이 불복(이의신청 등)을 제기한 경우에는 제3자에게 즉시 문서로서 통지

● 제3자의 의견청취

- ❖ 제3자는 통지받은 날부터 3일 이내에 자신과 관련된 정보를 공개하지 말 것을 공공기관에 문서로 요청할 수 있음(시행규칙 별지 제5호 또는 제6호 서식)
- ※ 구술에 의한 의견 제출은 담당자의 면전에서 하고 서명 또는 날인

● 제3자의 의견과 공개여부 결정

- ❖ 공공기관은 제3자 의견에 기속되는 것은 아니며 제3자의 의견만을 근거로 비공개하여서는 안 됨.
- ❖ 제3자의 의사에 반하여 공개하는 경우
 - 공공기관은 공개결정 이유와 공개 실시일을 명시하여 지체 없이 제3자에게 문서로 통지해야 함
 - 공개결정일과 공개 실시일 사이에 최소한 30일의 간격을 두어야함
 - 제3자는 7일 이내에 문서로 이의신청을 제기할 수 있음

● 정보 생산기관의 의견청취(영 제9조)

- ❖ 다른 기관에서 생산한 정보에 대하여 공개청구가 있을 경우 정보생산 기관의 의견을 들어 공개여부를 결정하여야 함
- ❖ 공개 여부의 결정은 정보생산기관의 의견을 존중하여 당해 공공

기관이 독자적으로 판단해야 함

♣ 의견청취제도에 관한 판례

- (1) 처분전 의견청취는 권리자 등의 의견을 반영할 기회를 주어 행정청이 이를 참작하고자 하는 것으로 처분청이 그 제출의견에 기속되는 것은 아님(대판 1995. 12. 22, 95누30)
- (2) 사전통지나 의견 제출의 기회를 주지 아니하고 한 처분은 위법하여 취소사유에 해당(대판 2000. 11. 14, 99두5870, 대판 2001. 4. 13, 2000두3337, 대판 2004. 7. 8. 2002두8350)
- (3) 협약체결에 의하여 처분 전 의견청취절차를 배제할 수 없음(대판 2004. 7. 8. 2002두8350)

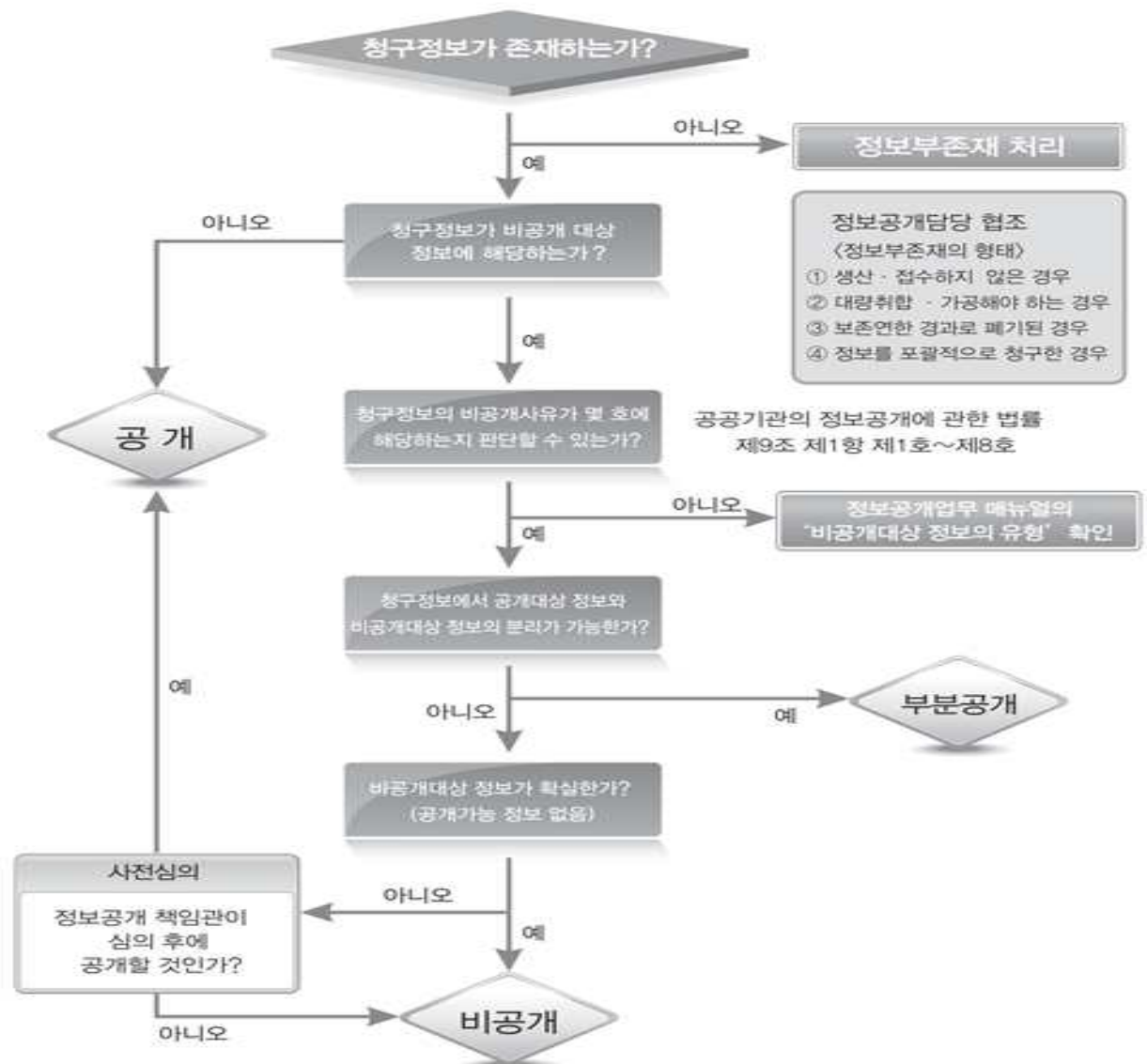
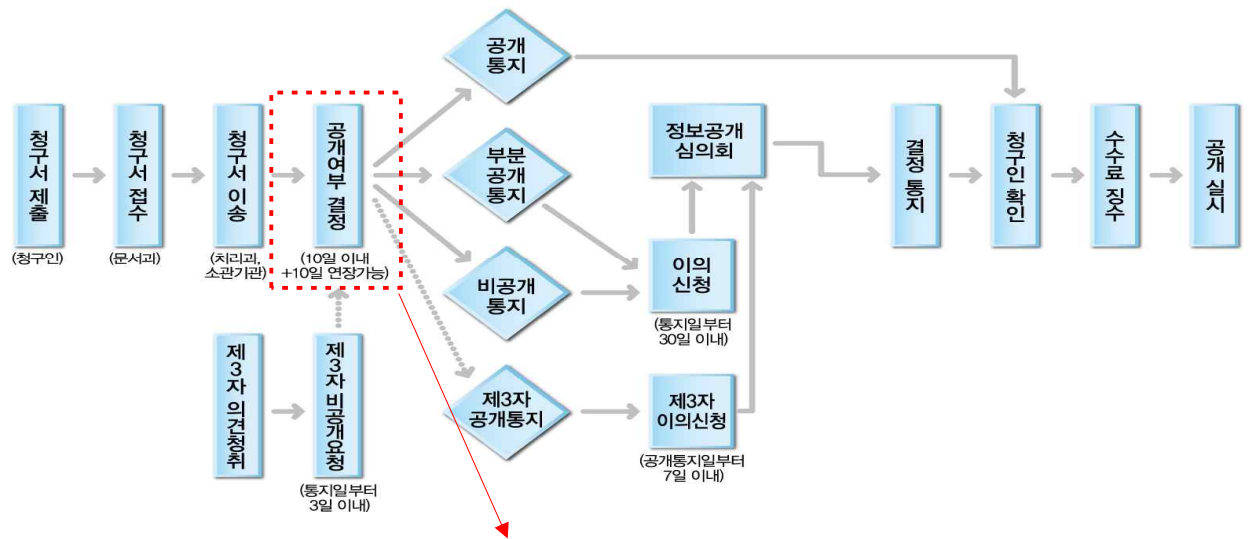
□ 정보공개 결정유형

- 공개, 부분공개, 비공개, 정보부존재 결정으로 구분
- 공개 청구한 정보가 비공개 대상정보와 공개가 가능한 부분이 혼합되어 있는 경우로서 공개청구의 취지에 어긋나지 아니하는 범위 안에서 두 부분을 분리할 수 있는 때에는 비공개 대상정보를 제외하고 부분 공개 할 수 있는지 적극 검토

※ 결정통지 시 통지내용

공개	공개일시, 장소, 방법 및 수수료, 제3자에 대한 정보공개 결정내용 통지
부분공개	비공개 부분의 결정근거·결정사유, 불복구제 방법·절차
비공개	비공개 결정근거·결정사유, 불복구제 방법·절차
부존재	정보부존재 사유

※ 정보 판단 과정



□ 정보 공개(부분공개) · 비공개 결정

즉시처리가 가능한 정보 (법 제16조)

● 즉시공개 요건

- ❖ 공개여부를 별도로 판단할 필요가 없고 청구인에게 바로 정보를 교부할 수 있는 경우
 - 법령 등에 의해 공개를 목적으로 작성된 정보
 - 일반국민에게 널리 알리기 위해 작성된 각종 홍보자료
 - 공개하기로 결정된 정보로서 공개에 오랜 시간이 걸리지 않는 정보
 - 그 밖에 공공기관의 장이 정하는 정보

● 즉시공개 처리 방법

- ❖ 별도로 정보공개 결정통지서를 작성하여 교부하지 않고 청구인에게 정보를 즉시 제공. 다만, 청구인에게 정보 수령증에 서명하도록 한 후 이를 정보공개 청구서와 함께 편철하여 보관
- ❖ 정보공개처리대장 기재, 정보공개수수료 징수는 일반적인 정보 공개청구의 경우와 동일하게 처리

공 개

● 공개 일시의 결정(영 제12조 제1항)

- ❖ 공개를 결정한 날부터 10일 이내
- ❖ 일시를 정확하게 지정하기 곤란한 경우 공개 기간을 적절히 설정

● 정보의 양이 과다할 경우의 공개 일시(법 제13조 제2항)

- ❖ 공개대상 정보의 양이 너무 많아 정상적인 업무수행에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 경우에는 정보의 사본 · 복제물을 일정 기간별로 나누어 제공하거나 열람과 병행하여 제공(법 제13조 제2항)
- ❖ 공개대상 정보의 양이 과다하여 정상적인 업무수행에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 경우 우선 열람토록 한 후 필요한 부분에 대해서만 사본 교부(영 제12조 제2항)

● 공개 일시 경과 시의 종결처리(영 제12조 제3항)

- ❖ 결정통지 시 지정한 공개일 후 10일이 경과할 때까지 청구인이 정보공개에 응하지 않을 경우 내부적으로 종결

● 공개 방법의 결정

- ❖ 정상적인 업무 수행에 현저한 지장을 초래하거나 당해 정보의 성질이 훼손될 우려가 명백한 경우 외에는 원칙적으로 청구인이 요청한 방식대로 공개

● 열람에 의한 공개

- ❖ 열람 장소를 확보한 후 청구인에게 정보를 제공
- ❖ 특별히 곤란한 경우를 제외하고는 메모와 촬영 허용
- ❖ 부분공개 대상인 경우 비공개 사항을 열람하지 않도록 유의

● 사본·복제물 교부에 의한 공개

- ❖ 복사물, 출력물, 인화물 등의 형태로 청구인에게 제공
- ❖ 공공기관은 사본·복제물 제작을 위한 기본적인 설비를 구비
- ❖ 열람의 방법으로 공개 할 수 있는 정보는 사본·복제물 교부방식으로도 공개할 수 있어야 함

● 전자파일 형태의 공개

- ❖ 저장매체(디스켓, CD롬 등)에 저장하여 제공하거나 전자우편 등 정보통신망을 통해 공개
- ❖ 전자파일 형태가 아닌 정보라도 정상적인 업무 수행에 현저한 지장을 초래하거나 정보의 성질이 훼손될 우려가 없는 한 청구인의 요청에 따라 전자파일 형태로 변환하여 공개
- ❖ 공문서에 포함된 관인·서명은 위·변조의 우려가 있는 경우 문서 파일에서 제외하고 공개

※ 청구인이 관인·서명이 포함된 형태로 공개할 것을 요청 할 경우 서면으로 공개

※ 정보를 가공하여 공개할 수 있는 경우

여러 종류의 정보가 복합되어 있거나 여러 부서로부터 취합하여 공개하는 경우 등 정보를 있는 그대로 공개하는 것이 오히려 큰 업무 부담을 유발하는 경우로서, 청구인이 정보의 가공에 동의한다면 부분적인 정보의 가공 공개 가능

부분공개 (법 제14조)

● 분리가능성 판단기준

- ❖ 비공개정보와 공개정보가 혼합되어 있는 경우로서 공개청구의 취지에 어긋나지 아니하는 범위 안에서 두 부분을 분리할 수 있는 때에는 비공개대상정보를 제외하고 공개(법 제14조)
- ❖ 공개정보와 비공개 대상정보를 분리할 수 있는지 여부는 정보공개의 이익과 행정의 부담을 고려하여 사회통념상 정하여야 함

● 부분공개시 조치

- ❖ 부분공개결정을 하는 때에는 비공개하는 부분에 대하여 비공개 이유·불복방법 및 불복절차를 구체적으로 명시하여 통보

비공개 (법 제9조)

● 비공개사유 및 근거의 구체적 제시

- ❖ 정보 비공개 처분의 근거가 되는 정보공개법 및 개별법령의 조항 조문을 구체적으로 기재
- ❖ 정보가 어떤 사유로 인해 비공개 대상정보에 해당하는지를 구체적으로 설명

● 불복절차에 대한 고지

- ❖ 정보공개 관련 처분에 대하여 이의신청, 행정심판, 행정소송을 제기할 수 있다는 사실과 불복절차를 안내
 - ※ 공개청구를 받은 정보의 비공개대상 여부에 대한 구체적 입증은 공공기관에 있으며, 개괄적인 사유만을 들어 공개를 거부하는 것은 허용되지 아니함 (대법원 2003. 12. 11. 선고 2001 두 8827 판결)

※ 비공개 분류 정보의 공개 여부

정보 생산시 비공개로 분류된 경우에도 당연히 비공개되는 것은 아니므로 특정시점에서 특정인의 공개 청구 시 사안별로 정보의 성격을 검토하여 공개여부를 결정하여야 함

정보부존재 (영 제6조제4항)

● 정보부존재로 판단할 수 있는 경우

- ❖ 공공기관이 청구된 정보를 생산하지 않은 경우
- ❖ 기록물관리법에 따라 보존연한이 경과하여 폐기한 경우
 - 보존연한이 경과하였다 하여도 폐기하지 않고 실제 보유·관리하는 경우에는 정보부존재로 판단할 수 없음
- ❖ 정보의 생성, 취합, 가공을 해야 하는 경우
 - 정보공개는 현상태 정보를 공개하는 것으로 새롭게 정보를 생산하거나 가공, 취합하여 제공할 의무는 없음
 - 다만, 보유 관리하는 정보를 원본 그대로 공개하는 것이 오히려 큰 업무부담을 유발하는 경우에 청구인도 정보를 가공하여 공개하는 것에 동의한다면 그 범위 내에서 가공 공개
- ❖ 정보를 특정하지 않고 포괄적으로 청구한 경우
 - 민원사무처리법 제13조에 따라 보완이 필요한 상당한 기간을 정하여 청구한 정보를 특정하도록 보완 요청하고, 보완 여부에 따라 처리

● 공단이 보유·관리하지 않는 정보를 청구한 경우

- ❖ 시행령 제6조제4항에 따라 [정보부존재] 통지(시행규칙 [별지 제4호의2 서식])
- ❖ 정보부존재 사유를 기재하여 통지
 - 청구정보가 보유·관리하고 있지 않은 정보
 - 보존기간 경과에 따라 폐기된 정보
 - 업무상 과도한 부담 또는 많은 시간이 소요되는 가공이 필요한 정보
 - (청구인에게 보완 요청하였으나) 청구정보가 특정되지 않은 정보

● 청구일부터 7일 이내 처리

- ❖ 정보공개청구의 경우 10일 이내 정보공개 여부를 결정하여야 하나, 정보부존재 등의 경우에는 「민원사무처리에 관한 법률」에 의하여 처리할 수 있도록 규정하여 동법에 따라 7일 이내 처리
- ❖ 다만, 공개·비공개 결정과 정보부존재가 함께 청구된 경우에는

정보공개 또는 비공개 결정통지서에 [정보부존재] 사유를 기재하고 법률에 따라 10일 이내 처리

- 공개 또는 비공개 결정할 수 있는 정보와 정보부존재를 함께 청구한 경우
 - ❖ 공개 또는 비공개 결정통지서 상에 [정보부존재]의 사유를 공개, 비공개 내용과 명확히 구분하여 구체적으로 설명
 - 정보 부존재는 공개·부분공개·비공개 결정이 아닌 [정보부존재]의 사실을 통보

민원처리

- 진정·질의·제안 등에 대하여는 ‘민원사무’로 분류 처리
 - ❖ 문서로 통지하되, 「민원사무처리에 관한 법률」에 따라 처리
 - 정보공개시스템으로 청구된 경우에는 시스템상 통지로 같음
 - ※ 처리기간 : 질의·상담·고충민원 7일 이내, 법령해석 14일 이내

□ 청구인 확인 (영 제15조)

- 본인 확인 시점
 - ❖ 청구인 본인 또는 정당한 대리인임의 확인은 정보공개 시점에서 실시
 - ※ 청구시점으로부터 본인 확인을 실시할 필요는 없음
- 본인 확인의 필요성 판단
 - ❖ 불특정 다수인에게 널리 공개할 수 있는 정보는 본인 확인 절차를 거칠 필요가 없으나, 특정인에게 국한하여 공개할 수 있는 정보인 경우에는 반드시 본인 확인 실시
- 본인 확인 방법(영 제15조 제2항)
 - ❖ 본 인 : 주민등록증 기타 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
 - ❖ 외국인 : 여권·외국인등록증 기타 본인 확인 가능한 신분증명서
 - ❖ 외국법인 또는 단체 : 사업자등록증·외국단체등록증, 기타 해당법인 또는 단체임을 확인할 수 있는 증명서
 - ❖ 법정대리인 : 법정대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 주민등록증 기타 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
 - ❖ 임의대리인 : 위임장, 청구인 및 수임인의 주민등록증 기타 그

신원을 확인할 수 있는 신분증명서

- 정보통신망을 통해 공개하는 경우의 본인확인 (영제15조 제3항)
 - ❖ 전자서명 등을 통해 신원을 확인하여야 하며 이를 위한 시스템을 구비하여야 함
 - ❖ 시스템 미비 시 청구인 또는 대리인을 방문하도록 하여 본인 확인

□ 수수료 부과 · 징수

- 비용부담
 - ❖ 정보의 공개 및 우송 등에 소요되는 비용은 실비의 범위 안에서 수익자 부담 원칙에 따라 청구인이 부담하고, 수수료와 우편요금으로 구분(법 제17조, 영 제17조 제1항)
 - ※ 우편요금은 공개되는 정보의 사본 · 복제물 · 인화물 또는 출력물을 우편으로 송부하는 경우로 한정되며 공개여부 결정통지서와 같은 기본적인 행정 절차상의 우편요금 등은 징수하지 않음
- 수수료
 - ❖ 정보공개법 시행규칙 제7조 「별표」(수수료)에 의하여 산정
- 전자적 형태로 공개 시의 수수료
 - ❖ 전자파일로 공개하는 경우 업무 부담이 경미한 때※에는 수수료 경감 가능

※ 업무 부담이 경미한 경우

- 파일 용량이 크지 않아 전송·복사 등이 쉽게 이루어지는 경우
- 공개 대상정보가 여러 개의 파일로 나누어져 있지 않은 경우
- 정보가 부분공개 대상에 해당하지 않아 별도로 편집할 필요가 없이 그대로 공개가 가능 한 경우
- 그 밖에 추가적인 업무 부담을 유발하는 사유가 없는 경우

- 비용감면(영 제17조 제3항)
 - ❖ 비영리의 학술 · 공익 단체 또는 법인이 학술이나 연구목적 또는 행정 감시를 위하여 필요한 정보를 청구한 경우 → 50% 감면
 - ※ 비영리의 학술 · 공익단체, 법인이 청구한 경우라고 하여 항상 감면하는

것은 아니며 사용목적이 부합되어야 함

- ❖ 교수, 교사 또는 학생이 교육자료나 연구목적으로 필요한 정보를 소속기관의 장의 확인을 받아 청구한 경우 → 50% 감면
- ❖ 공공복리의 유지·증진을 위하여 감면이 필요하다고 처리 부서장이 인정한 경우 → 100% 감면

※ 수수료 감면 소명자료

학술·연구 등의 계획서, 단체·법인 대표자의 확인서, 대학교 총장·학교장의 확인서 등

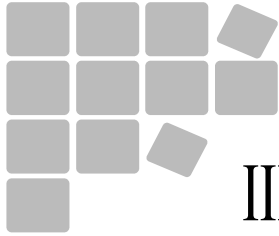
※ 감면대상은 수수료에 한함 (우편요금 제외)

● 수수료 징수방법 및 시기(영 제17조 제6항)

- ❖ 징수방법 : 수수료를 산정하여 [정보공개결정통지서]에 공단 입금 계좌를 명시하여 통보
- ❖ 징수시기
 - 직접방문 : 정보공개 시 수수료 징수 후 공개
 - 우송공개 : 결정통지서에 기재된 비용(수수료+우편요금)의 입금 확인 후 공개

● 수수료 징수의 이유

- ❖ 정보공개제도는 특정인을 위하여 이루어지는 사무이기 때문에 이에 소요되는 경비를 국민의 세금으로 부담하는 것은 타당하지 않으며, 수익자부담원칙에 따라 정보를 제공받은 자가 부담하여야 함
- ❖ 수수료는 공개에 소요되는 비용과 수익자의 이익을 감안한 적정액으로 정하는 것이며 결코 이를 징수함으로써 이 제도의 이용을 억제하는 것은 아님. 만약, 수수료를 징수하지 않는다면 제도의 취지를 벗어난 이용이나 공공기관의 행정집행에 혼란을 가중시킬 우려가 있음
 - ※ 공단은 지침 제20조 7항의 규정에 의하여 A4용지 기준 10매 내외의 간단한 정보의 경우 수수료를 면제



Ⅲ. 비공개 대상 정보

1. 정보공개 원칙
2. 정보공개여부의 결정방법
3. 항목별 비공개대상 정보

1

정보공개의 원칙

□ 공공기관이 보유·관리하고 있는 정보는 원칙적으로 공개 대상임(법 제3조)

- 공공기관이 정보의 공개를 청구하는 국민의 권리가 존중될 수 있도록 정보공개제도를 운용하여야 함(법 제6조)
- 비공개대상정보가 기간의 경과 등으로 인하여 비공개의 필요성이 없어진 경우에는 당해 정보를 공개하여야 함(법 제9조 제2항)

□ 예외적 비공개(법 제9조)

- 공공기관이 보유·관리하는 정보가 비공개 대상 정보(법 제9조 제1항 각호)에 해당하는 경우에만 예외적으로 비공개 할 수 있음
- 공공기관은 법 제9조제1항 각 호의 범위 안에서 당해 공공기관의 업무의 성격을 고려하여 비공개대상정보의 범위에 관한 세부기준을 수립하고 이를 공개하여야 한다. (법 제9조3항)

2

정보공개여부의 결정방법

□ 비교형량의 원칙

- 공공기관은 자신이 보유·관리하고 있는 정보를 공개함으로써 얻게 되는 ‘국민의 알권리’와 ‘대상정보의 보호법익’을 비교형량하여 공개여부를 결정하여야 함

※ ‘비교형량’에 대한 판례의 태도

국민의 국가기관에 대한 정보공개 청구권 역시 국가의 안전보장, 타인의 명예와 인격, 사생활의 비밀 등의 국가·사회적 법익이나 타인의 기본권과 상호 충돌될 수 있으므로 그 행사는 이들이 상호 조화될 수 있는 범위 내에서 정당성을 가진다고 할 것이므로 비공개사유를 해석·적용함에 있어서도 이러한 법익 균형성이 고려되어야 할 것임(대전지법 2002구합 2873)

□ 법령의 적용 방법

- 공개 청구된 정보가 개별 법령에서 비공개로 규정되어 있는지를 살펴본 후 정보공개 법령상의 비공개대상 정보인지를 해당 공공기관이 판단
- 판단이 곤란하거나 이의신청의 경우 등에는 정보공개심의회 심의를 통해 결정

□ 정보공개법의 비공개대상 정보의 범위

- 정보공개법에 규정되어 있는 비공개대상정보는 이를 최소한으로 규정하는 “한정적 열거” 로써 이를 확대, 유추하여 적용할 수는 없음

3

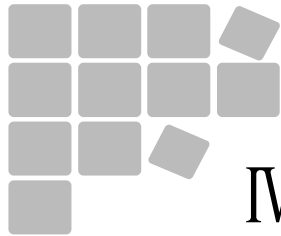
항목별 비공개대상 정보

□ 정보공개법 제9조 제1항

- ① 법령상의 비밀·비공개 정보(제1호)
- ② 안보·국방·통일·외교 관련 정보(제2호)
- ③ 국민의 생명·신체·재산 및 공공안전 관련 정보(제3호)
- ④ 재판·수사 등 관련 정보(제4호)
- ⑤ 감사·감독·계약 등 관련 정보, 의사결정 과정이나 내부검토 과정에 있는 정보(제5호)
- ⑥ 개인정보(제6호)
- ⑦ 경영·영업비밀 정보(제7호)
- ⑧ 투기·매점매석 등 관련 정보(제8호)

●참조 : 국가철도공단 비공개대상정보 세부기준

※ 게시위치 : 공단홈페이지 ⇒ 정보공개 ⇒ 비공개대상정보세부기준



IV. 이의불복 청구

1. 불복 구제절차
2. 정보공개심의회 구성 · 운영

비공개 · 불복 시 처리절차

이 의 신 청
(청구인 또는 제3자)



정보공개심의회
심의요청(처리부서)

- 처리부서는 이의신청서 접수 시 즉시 검토 의견 및 관련 자료를 첨부하여 정보관리처로 심의회 심의요청



정보공개심의회 개최
(정보관리처)

- 정보관리처는 위원회 개최하고, 처리부서는 검토의견 설명 등 심의 대응 및 자료 보존



결정결과 통지
(처리부서)

- 처리과는 이의 신청에 대한 심의결과를 이의 신청일로부터 7일 이내 청구인에게 서면 통지

※ 각하 또는 기각결정시 행정심판(소송) 등을 제기 할 수 있다는 불복안내를 결정 통지와 함께 공지(법제18조제3항)



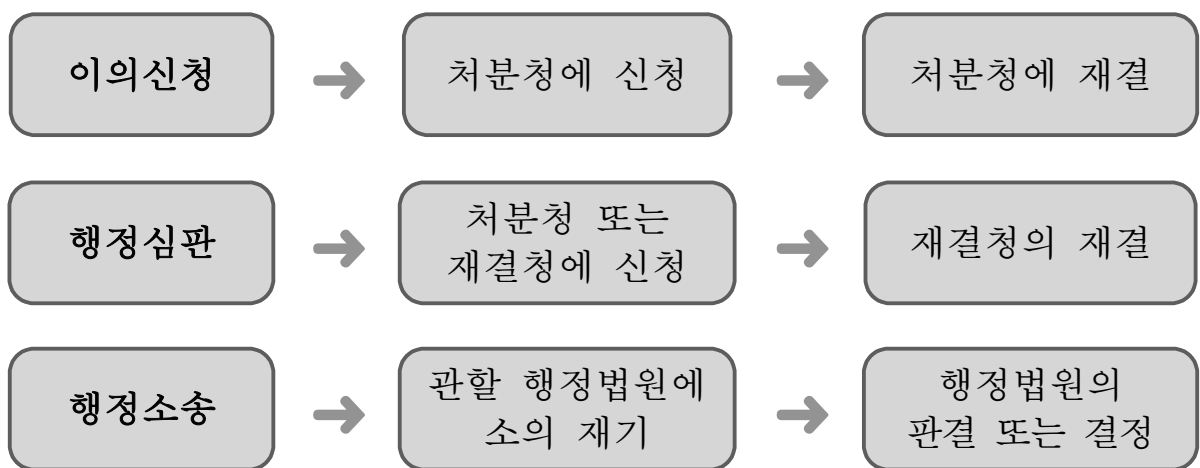
행정심판 · 소송 등
(청구인 또는 제3자)

- 이의신청결정에 불복하거나, 행정심판결과에 불복하는 경우
- 행정심판전치주의가 적용되지 않음

❑ 불복사유

- 정보공개 청구에 대한 공공기관의 비공개 결정
- 정보공개 청구에 대한 공공기관의 부분공개 결정
- 정보공개 청구일로부터 20일 이내에 공공기관이 공개 여부를 통지하지 않은 경우
- 공공기관이 청구내용과 다른 정보를 공개한 경우

❑ 처리절차



※ 불복구제 이의신청, 행정심판, 행정소송 등 순서에 상관없이 제기할 수 있음

❑ 불복청구에 대한 결정의 종류

각 하	이의신청·행정심판·행정소송 제기요건이 결여되어 부적법한 것인 경우에 본안 심리를 거절하는 결정·재결·판결
기 각	본안심리의 결과 이의신청·행정심판·행정소송 제기가 이유 없다고 인정하여 원처분을 시인하는 결정·재결·판결
인 용	본안심리의 결과 이의신청·행정심판·행정소송 제기가 이유 있고, 원처분이나 부작위가 위법 또는 부당하다고 인정, 청구인의 청구 취지를 받아들이는 결정·재결·판결

이의신청 (법 제18조)

● 청구인의 이의신청

- ❖ 청구인은 비공개 또는 부분공개결정에 대하여 불복이 있는 때에는 공개여부의 결정통지를 받은 날 또는 비공개의 결정이 있는 것으로 보는 날부터 30일 이내에 이의신청을 할 수 있음(법 제18조 제1항)

● 이의신청 방법

- ❖ 이의신청서를 작성하여 제출 [별지 제6호 서식]
 - 정보공개시스템 이용 시 온라인으로 신청
 - 제3자는 문서로 이의신청
- ❖ 신청인의 이름 · 주소 및 연락처, 정보공개여부결정의 내용, 이의신청의 취지 및 이유 등을 기재

● 이의신청에 대한 결정

- ❖ 정보공개심의회 심의를 통해 공개여부 결정(시행령 제11조 제2항)
- ❖ 공공기관은 이의신청을 받은 날부터 7일 이내에 결정하여야 하며, 부득이한 경우 7일 이내의 범위에서 결정기간을 연장할 수 있음
 - ※ 연장하는 경우 연장사유, 연장기간 등을 구체적으로 기재하여 청구인에게 통지
 - ※ 시행규칙 [별지 제10호 서식]
- ❖ 각하 또는 기각 결정시에는 행정심판(소송)을 제기할 수 있다는 취지를 결과통지와 함께 통지(법 제18조 제3항)
- ❖ 이의신청 처리대장 정리(기록)
 - ※ 시행규칙 [별지 제11호 서식]

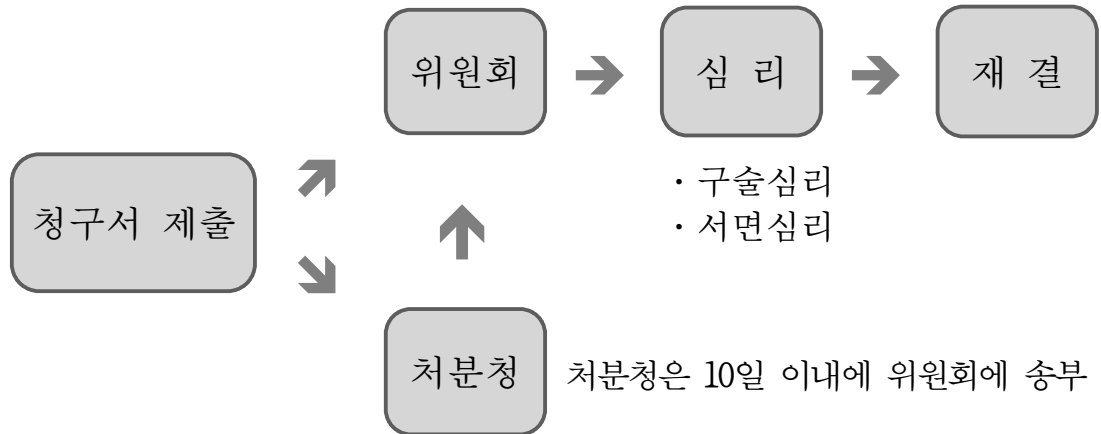
● 제3자의 이의신청 및 권리보호

- ❖ 제3자로부터 비공개요청을 받은 공공기관이 공개결정을 하는 경우 제3자는 공개통지를 받은 날부터 7일 이내에 공공기관에 이의신청을 할 수 있음 (법 제21조 제2항)
- ❖ 이 경우 공공기관은 공개결정일과 공개실시일 사이에 최소한 30일의 간격을 두어야 하며, 제3자는 이 기간 내에 행정심판 소송제기와 동

시에 집행정지를 신청하여 공개실시에 대항할 수 있음

행정심판 (법 제19조)

● 행정심판 절차



● 행정심판 청구

- ❖ 이의신청 절차를 거치지 아니하고 행정심판 청구 가능(법 제19조 제2항)
- ❖ 청구인·제3자가 정보공개와 관련한 공공기관의 결정에 불복이 있을 때(법 제19조 및 제21조)에 행정청 또는 위원회*로 제출
 - ※ 국가기관이나 지방자치단체는 직급 상급행정기관 소속 행정심판위원회, 그외의 공공기관의 결정에 대한 감독행정기관은 관계 중앙행정기관의 장이나 지방자치단체의 장으로 함

● 행정심판 청구시기

- ❖ 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내 제기
- ❖ 처분이 있는 날로부터 180일을 경과하면 제기 불가

● 재결기간

- ❖ 재결은 피청구인인 행정청 또는 위원회가 심판청구서를 받은 날부터 60일 이내에 하여야 하며, 부득이한 사정이 있는 때에는 1차에 한하여 30일의 범위 내에서 기간을 연장할 수 있음

행정소송 (법 제20조)

● 행정소송 제기

- ❖ 청구인·제3자가 정보공개와 관련한 공공기관의 결정에 불복이 있는 때 (법 제20조 및 제21조) 사법적 판단을 구함
- ❖이의신청 절차를 거치지 아니하고 행정소송 제기 가능
- ❖재판장은 필요하다고 인정되는 때에는 당사자를 참여시키지 아니하고 제출된 공개 청구정보를 비공개로 열람·심사할 수 있음 (법 제20조 제2항)

● 제소기간

- ❖처분 등이 있음을 안 날부터 90일 이내
- ❖처분 등이 있는 날부터 1년을 경과하면 제기불가
 - ※ 피고의 소재지 관할 행정법원, 중앙행정기관장이 피고일 경우 대법원 소재지 행정법원
 - 서울은 서울 행정법원, 기타지역은 지방법원 행정합의부
 - ※ 집행정지 신청
 - 제3자가 공공기관의 정보공개 결정에 불복이 있어 행정심판이나 행정소송을 제기할 경우에는 행정심판위원회나 법원으로 정보공개 집행정지 신청을 병행하여야 함. 만약 공공기관이 제3자가 행정심판이나 행정소송 진행 중에 해당정보를 공개할 경우에는 제3자의 불복구제의 실익이 없어지게 됨

※ 집행정지

정보공개의 집행을 통해 제3자의 회복하기 어려운 피해를 예방하기 위해 긴급한 필요가 인정될 때 당사자의 신청 또는 행정심판위원회 또는 법원의 직권으로 처분의 효력이나 그 집행 또는 절차의 속행의 전부 또는 일부를 정지하는 제도

2

정보공개심의회 구성·운영

□ 심의회 설치 의무기관 (법 제12조)

- 국가기관, 지방자치단체 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공기업

- 업무 성격, 업무량 등을 감안하여 본부 또는 소속기관에 복수로 설치할 수 있음

□ 구성 및 임기

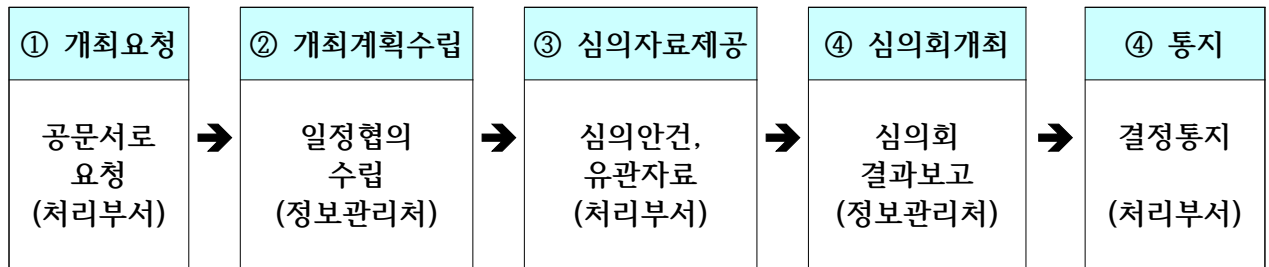
- **위원의 수** : 위원장 포함 5인, 간사 1인
 - ❖ 위원장 : 정보공개업무를 주관하는 부서의 본부장 또는 실장
 - ❖ 내부위원 : 건설계획 부서장, 시설계획 부서장
 - ❖ 외부위원 : 위원장이 위촉하는 관련 전문가
 - ❖ 간사 : 주관부서 담당자
- **위원의 임기**
 - ❖ 당연직 위원 : 해당 직위에의 재직기간
 - ❖ 위촉직 위원 : 2년 (1차에 한하여 연임 가능)

□ 운영

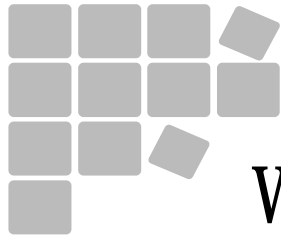
- **심의회의 심의 대상**(영 제11조 제2항)
 - ❖ 정보의 공개 여부를 결정하기 곤란한 사항
 - ❖ 정보공개 처분(비공개 결정)에 대한 청구인의 이의신청 처리
 - ❖ 정보공개 처분(공개 결정)에 대한 제3자의 이의신청 처리
 - ❖ 그 밖에 정보공개제도 운영에 관한 사항
- **심의회의 심의 예외대상** (영 제11조)
 - ❖ 비공개·부분공개 결정에 대하여 같은 내용으로 2회 이상 반복 제기된 이의신청
 - ❖ 청구인이 법 제18조 제1항에 따른 기간이 지난 후에 한 이의신청
 - ❖ 제3자가 법 제21조 제2항에 따른 기간이 지난 후에 한 이의신청
 - ❖ 청구인의 요구대로 공개 결정할 경우
- **정보공개심의회 결과 조치**
 - ❖ 심의회의 결정 사항을 존중하여 청구인에게 지체 없이 (이의) 결정 통지
 - ❖ 처분권자는 공공기관의 장이므로 심의회 명의를 아니라 공공기관장 명의로 청구인에게 통지하여야 함

- ❖ 이의신청을 각하 또는 기각하는 결정을 하는 때에는 결정이유, 불복방법, 불복절차를 구체적으로 명시하여야 함(영 제18조 제3항)
- ❖ 제3자의 비공개 요청에도 불구하고 공개하는 경우 제3자에게도 결정 내용을 통지

□ 심의회 개최 절차 (예시)



※ 서면심의를 지양하고 대면심의 위주 운영



V. 사전 정보공개

1. 행정정보의 사전 공표
2. 정보목록의 사전 공개
3. 비공개 대상정보의 세부기준 공개

□ 「행정정보」의 사전 공표

국민의 국정참여 및 알권리 보장을 위하여 필요한 정보에 대해서는 공개의 구체적 범위, 공개의 주기·시기 및 방법을 미리 정하여 정보통신망 또는 간행물 등의 다양한 방법으로 국민에게 공개하여야 함 (법 제7조)

※ 게시위치 : (홈페이지) 정보공개 ⇒ 자발적 사전공개 정보

● 공표대상 정보

- ❖ 국민생활에 중대한 영향을 미치는 정책에 관한 정보
- ❖ 국책공사 등 대규모 예산이 투입되는 사업에 관한 정보
- ❖ 주요정책의 추진과정에서 생산되는 연구보고서·회의록 또는 시청각 자료 등의 정보
- ❖ 업무추진비 집행내역
- ❖ 국민의 행정 감시를 위해 필요한 각종 평가결과통계자료 등의 정보
- ❖ 그 밖의 공공기관의 장이 공개하기로 결정한 정보

● 정보 선정 시 유의 사항

- ❖ 법 제9조 제1항에 규정된 비공개 대상정보는 제외
- ❖ 공표대상은 불가피한 경우를 제외하고는 정보의 원본대로 공개
- ❖ 국민이 실질적으로 관심을 가질 사항을 위주로 선정하고 기관 내부 참고사항, 경미한 사항은 제외
- ❖ 지나치게 많은 양을 선정하는 것을 지양하고 기관의 핵심 업무와 관련된 양질의 정보 위주로 선정

● 공표의 주기·시기

- ❖ 정보의 생산 주기가 일정한 경우와 예측 가능한 경우는 미리 주기를 정함
- ❖ 생산 주기·시기가 일정치 않고, 생산 시점의 예측이 불가능한 경우 정보 생산 시점으로부터 최대한 빠른 시일 내 공개하도록 정함

● 공표 내용

- ❖ 업무추진비 : 집행목적, 내역, 일시, 금액 등을 구체적으로 기재
(소속 기관장은 물론 양 차관 집행내역도 공개)
- ❖ 사전공표 정보 : 공표기준을 법률에서 정한 분야별로 구체화
예) 사업평가결과 → ○○사업 타당성 평가
 - 대규모예산 소요사업 → 사업비 10억원 이상 사업
 - 추진단계별 공개 → 계획확정, 계획변경, 진행과정, 결과 등

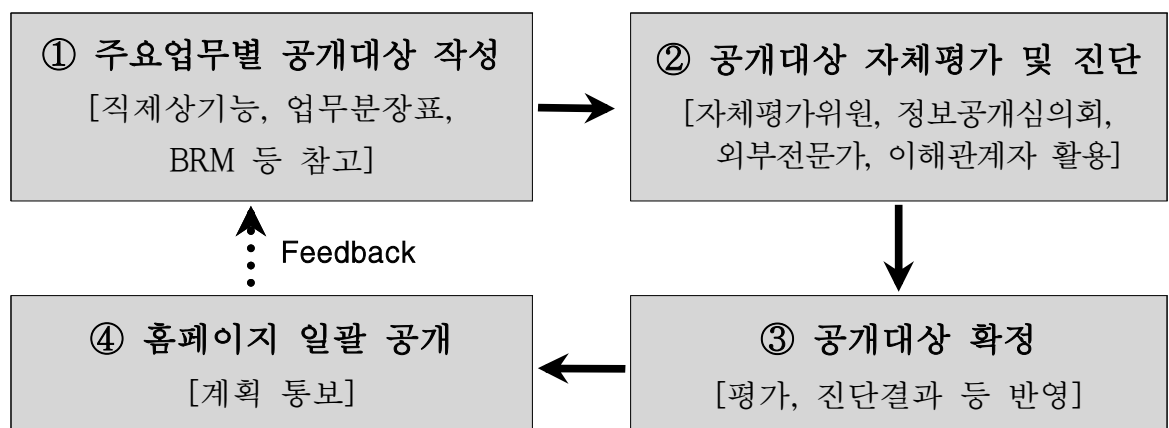
● 공표방법

- ❖ 각 기관의 인터넷 홈페이지에 전자파일로 공개
- ❖ 정보는 위·변조 우려가 있는 경우 관인·서명을 제외하고 원본대로 공개하는 것이 원칙
- ❖ 전자파일 형태로 공개하기 곤란한 경우 출력물을 자료관, 민원실 등의 정보공개창구에 비치

● 공표 기준의 사전 고시

- ❖ 공표 대상 정보의 범위, 공개 주기·시기, 공개 방법 등을 사전에 정하여 지침 등에 수록하고 이를 홈페이지 등을 통해 고시
- ❖ 고시된 내용에 따라 사전정보공표 실시
- ❖ 공표하기로 미리 고시하지 않은 사항이라도 국민에게 미리 공개할 필요가 있는 사항은 적극적으로 공개 실시

● 사전 정보공개 대상 선정 절차



공단에서 보유·관리하는 정보에 대하여 국민이 쉽게 알 수 있도록 정보목록을 작성하여 갖추어 두고, 그 목록을 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 통하여 공개하여야 함 (법 제8조)

※ 게시위치 : (홈페이지) 정보공개 ⇒ 정보목록

● **작성 대상** : 원칙적으로 보유·관리하는 모든 정보

※ 자체 생산 정보는 물론 타 기관으로부터 접수한 정보도 포함

● **정보목록 구성 항목**

❖ 단위업무 : 정보에 해당되는 단위 업무명

❖ 정보제목 : 기록물등록대장상의 제목

❖ 생산일자 : 정보를 생산한 날짜

❖ 등록번호 : 정보를 생산한 등록번호

❖ 담당부서 : 정보생산 부서

❖ 담당자 : 정보생산 기안자

❖ 보존기간 : 정보의 보존기간 (기록물철 등록부상의 보존기간)

❖ 공개여부 : 정보를 생산할 당시 설정한 공개여부

● **제외 대상** : 목록 자체에 비공개 대상정보가 포함되어 있는 경우

※ 정보목록에서 제외될 정보의 유형(예시)

- 정보의 존재 자체가 비밀 사항인 경우
- 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있는 경우
- 공정한 업무수행에 현저한 지장을 줄 우려가 있는 경우 등
- 법인의 정당한 이익을 현저히 해할 우려가 있는 경우,
공개시 특정인에게 이익 또는 불이익을 줄 우려가 있는 경우 등

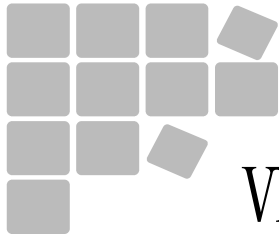
3

「비공개 대상정보의 세부기준」 공개

□ 「비공개 대상정보의 세부기준」 공개

공단 정보공개지침 제12조(비공개대상정보) ①공단에서 보유·관리하는 정보는 공개대상이 된다. 다만, 비공개대상정보의 세부기준에 해당하는 정보에 대하여는 이를 공개하지 아니할 수 있으며, 이에 대한 세부기준을 따로 정하여 홈페이지 등에 공개하여야 한다.

※ 게시위치 : (홈페이지) 정보공개 ⇒ 비공개대상정보세부기준



Ⅵ. 제도운영 실적 및 평가

1. 정보공개 운영계획
2. 정보공개 운영실태 평가
3. 정보공개 연차보고서 작성

1

정보공개 운영계획

기획 및 인프라

- 제도 및 규정 정비
- 사전공개 및 비공개 세부기준 제시
- 처리기한 5일, 만족도 제고방안

- 정보공개 처리실태 분석 및 평가
- 수집된 VOC 전파 등 교육 및 홍보

평가 및 Feed-back

실행 및 관리

- 내실화된 정보공개제도(4쿨) 운영
- 정보 접근성 및 편의성 강화
- 정보공개심의회 운영

- 자체 정보공개 처리실태 점검
- 정부 및 청구인 만족도 조사

모니터링

KR
정보공개

추진계획		시행			
		1/4	2/4	3/4	4/4
운영기반 강화 (25)	○ 정보공개 운영계획 수립				
	○ 정보공개 심의회, 실무심의회 운영계획 수립				
	○ 정보공개 직원 교육 (연 1회 이상)				
	○ 정보공개 업무 매뉴얼 (변경기준 반영)				
	○ 정보공개지침 개정				
처리절차 준수 (30)	○ 처리기한 및 처리절차 준수				
	○ 법정기간 경과 시 연장사유 통지				
	○ 비공개, 부존재 결정시 근거 및 사유				
	○ 심의회 및 실무심의회 운영				
적극적 사전공개 (40)	○ 사전정보공개대상 확대				
	○ 비공개 대상정보 세부기준 정비(연 1회 이상)				
	○ 홈페이지 개선으로 고객 접근성 및 편의성 향상				
	○ 공단 정보목록, 자체운영점검표 공개				
자체점검 및 피트백 (5)	○ 정보공개 모니터링 및 만족도 조사				
	○ 자체점검결과 전 소속에 공지				
	○ 정보공개 우수사례 발굴				
	○ 정보공개 운영실태 평가 보고서 작성				
	○ 정보공개 연차보고서 작성				

2

정보공개 운영실태 평가

□ 정보공개제도 총괄기관

- 행정자치부장관은 정보공개법에 의한 정보공개제도의 정책수립 및 제도개선 사항 등에 관한 기획총괄 업무를 관장(법 제24조제1항)

- ※ 행정자치부 공공정보정책과

- 정보공개 제도 담당 : (02) 2100 - 1885, 1891
- 정보공개시스템 담당 : (02) 2100 - 1886, 1841
- * 시스템 오류 신고 : (02) 2100 - 4162~3

- ※ 국토교통부 운영지원과

- 정보공개 제도 담당 : (044) 201-3173

□ 정보공개제도 운영실태 평가

- 중앙행정기관 평가

- ❖ 대상기관 : 국회 등 헌법기관을 제외한 국가기관, 지자체, 기타 공공기관
- ❖ 평가결과 : 정보공개위원회를 거쳐 국무회의 보고 후 이를 공개
- ❖ 개선사항 : 위원회가 필요하다고 권고한 사항에 대해서는 해당 기관에 시정요구 등의 조치를 취함

- 국토해양부 자체 평가

- ❖ 대상기관 : 소속기관(17개), 산하 공공기관(21개)
- ❖ 평가대상 : 전년도 11월~ 당해년도 10월 중 정보공개처리 및 운영실태
- ❖ 평가방법 : 정보공개 운영실적 보고서에 의한 서면평가 (필요시 실지점검)

- ❖ 평가방향 : '05년부터 평가결과 통보 시 기관별 점수를 서열화하여 통보하였으나, '13년부터는 점수 서열화와 부진기관 통보는 지양하고 우수사례와 개선사항만 통보
- ❖ 평가지표
 - (운영기반, 25점) 운영계획, 교육실적, 홈페이지, 정보목록 공개 실적 등 평가
 - (적절성, 30점) 비공개, 정보부존재 결정의 적절성 평가
 - (사전공개, 40점) 홈페이지 등을 통한 사전 정보공개실적 평가
 - (기여도, 5점) 우수사례, 청구인 만족도 점수 반영
- ❖ 평가결과 조치
 - 평가결과 우수기관에는 장관표창(7개 기관)수여하고, 우수기관 중 소속기관에는 변화관리 마일리지 30점 부여
 - 미흡사항은 시정통보하고, 내년도 추진계획에 반영하여 중점관리

3 정보공개 연차보고서 작성

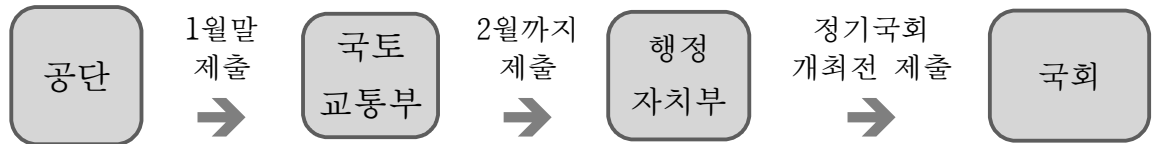
□ 정보공개 연차보고서 발간 총괄

- 행정자치부 지식제도과

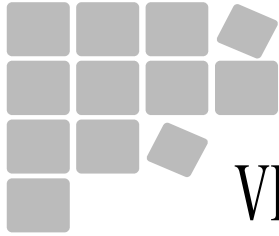
❖ 정보공개 제도 담당 : (02) 2100 - 1885~6

□ 정보공개 연차보고서 작성 및 제출

- 공공기관은 전년도의 정보공개 운영실태를 매년 1월 31일까지 관계 중앙행정기관의 장에게 제출하여야 함(공단은 국토교통부)



- 법적근거 : 공공기관의 정보공개에 관한법률 제25조·제26조, 시행령 제28조
- 대상기관 : 공공기관의 정보공개에 관한법률 제2조, 시행령 제2조 해당기관
- 작성기간 : 1.1~12.31
- 작성범위 : 정보공개제도 운영현황 전반
 - 정보공개 처리현황, 비공개사유별 현황, 청구 및 교부방법별 현황, 정보공개심의회 운영현황, 기타 처리현황(민원이첩, 정보부존재 등)
 - 불복신청(이의신청·행정심판·행정소송) 운영현황 취합 및 분석 등
- 제출방법 : 정보공개시스템 공무원창구를 통해 입력·제출
 - 정보공개시스템 이용기관 : 공무원창구(iadmin.open.go.kr)

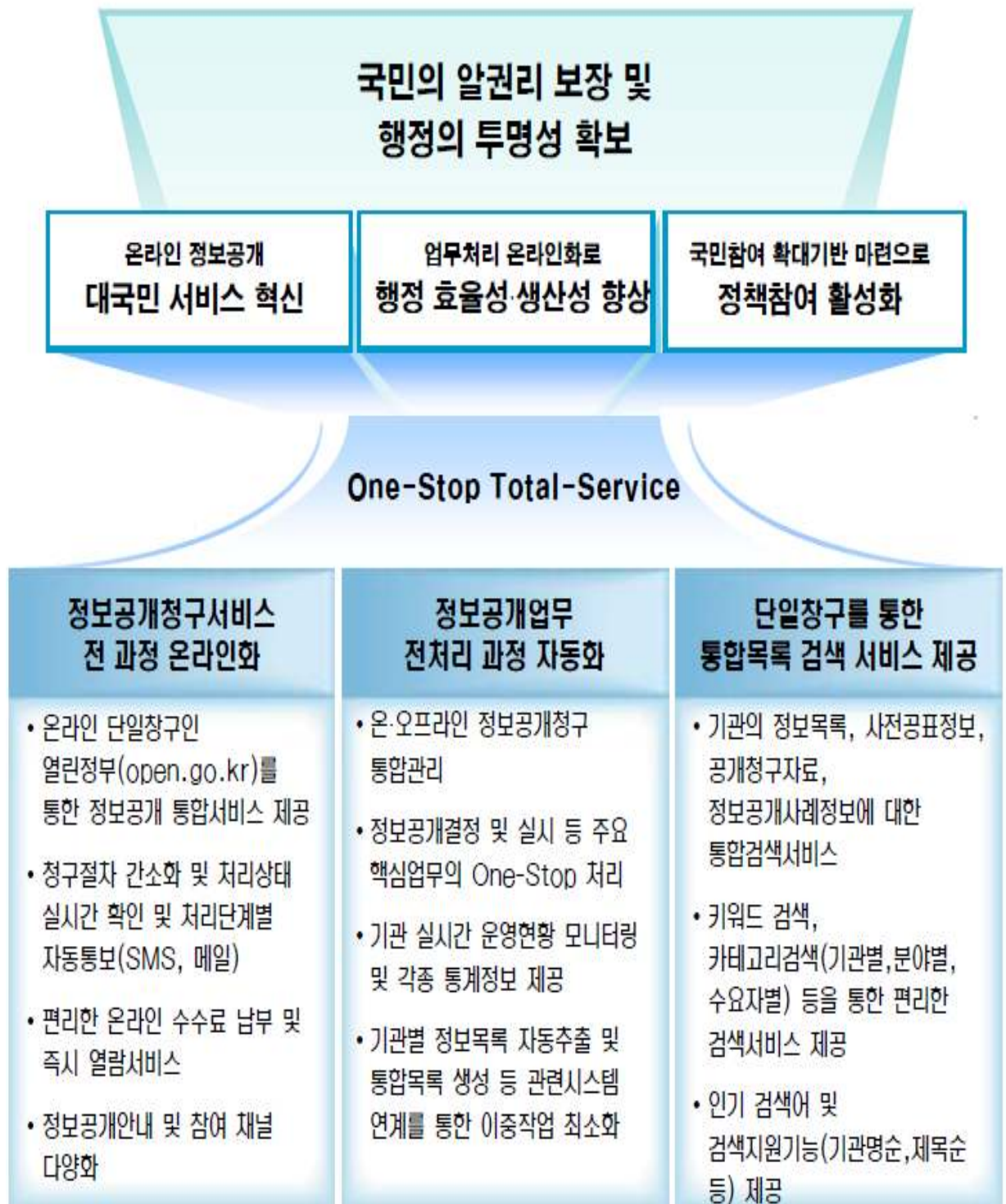


VII. 정보공개포털

1. 정보공개시스템 개요
2. 대국민 창구
3. 공무원 창구

1 정보공개시스템 개요

□ 정보공개시스템 목적



□ 정보공개시스템 구성도



□ 정보공개시스템 이용 대상기관

현재 중앙행정기관 및 소속기관, 시도·시군구 지방자치단체, 시도 및 산하지역교육청 등 정보공개대상 기관 전체

※ 향후 정보공개법에서 제시된 정부투자기관 및 대통령령이 정하는 공공기관으로 확대 예정

2

대국민 창구

열린정부(http://www.open.go.kr)는 정보공개 청구인이 각 기관을 일일이 방문할 필요 없이 정보공개대상기관 전체의 통합목록을 검색하고 원하는 정보를 편리하게 청구하고 쉽게 정보를 획득할 수 있도록 구축된 정보공개 단일창구

- 공단 홈페이지 정보공개 청구에 접속하여 ‘정보공개신청’ 클릭하면
행자부 정보공개시스템으로 자동링크

KTX가 달리는 길, 한국철도시설공단이 만듭니다.

로그인 | 사이트맵 | 경영공시 | 미사화방 | ENGLISH | CHINESE

KR 한국철도시설공단 정보3.0 정보공개 국민마당 열린경영 정보마당 사업소개 공단소개 검색어를 입력해주세요

정보공개

정보공개 안내
자발적 사전공개 정보
정보목록
비공개대상정보세부기준
정보공개 업무편람
정보공개 청구
정보공개 의견수렴

정보공개 > 정보공개 청구

정보공개 청구

공공기관이 직무상 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 정보를 수요자인 국민의 청구에 의하여 청구인에게 공개하거나, 자발적으로 제공하는 공간입니다.

정보공개 신청시 안정협정부 정보공개 사이트로 이동되며 "한국철도시설공단"을 검색하시고 정보공개청구를 하시면 됩니다.
정보공개청구는 인터넷을 사용하지 않고도 정보공개안내에 게시된 서식을 내려받아 청구서 내용을 빠짐없이 작성후 Fax나 우편으로 청구하셔도 됩니다.

정보공개 신청 바로가기 >

■ 정보공개 담당자

구분	주소	TEL	FAX
본사	대전 동구 중앙로 242 3층 한국철도시설공단 (정보공개담당 성운석)		

정보공개시스템 웹사이트 회원

회원일 경우에는 한번의 로그인 과정을 거쳐 각종 서비스를 이용할 수 있으며, 정보공개청구 서비스를 이용하실 경우 필요한 개인정보를 다시 입력하지 않아도 자동으로 표기됩니다.

좀 더 빠르고 편리한 서비스를 원하신다면 회원가입을 하세요.

아이디 비밀번호 **로그인** **회원가입** [아이디찾기](#) [비밀번호찾기](#)

정보공개시스템 웹사이트 비회원

회원가입을 하지 않은 비회원일 경우에도 정보공개청구 서비스 이용이 가능합니다.
단 정보공개청구 서비스를 이용하실 경우 필요한 개인정보를 매번 다시 입력하셔야 합니다.

개인(내국인) **개인(외국인)** **법인(국내)** **법인(국외)** **단체**

* 구분 ☒ 청구신청 ☐ 청구처리조회 * 청구신청시 비밀번호는 청구내용 작성단계에서 입력

* 성명

* 주민등록번호 -

* 남의 주민등록번호를 도용할 경우 주민등록법 제 21조 2항 제9호에 의거 3년이하의 징역 또는 1,000만원 이하의 벌금(2006년 9월부터)

051-442-6909

정보공개신청
클릭하면 행자부
정보공개시스템
으로 화면이동

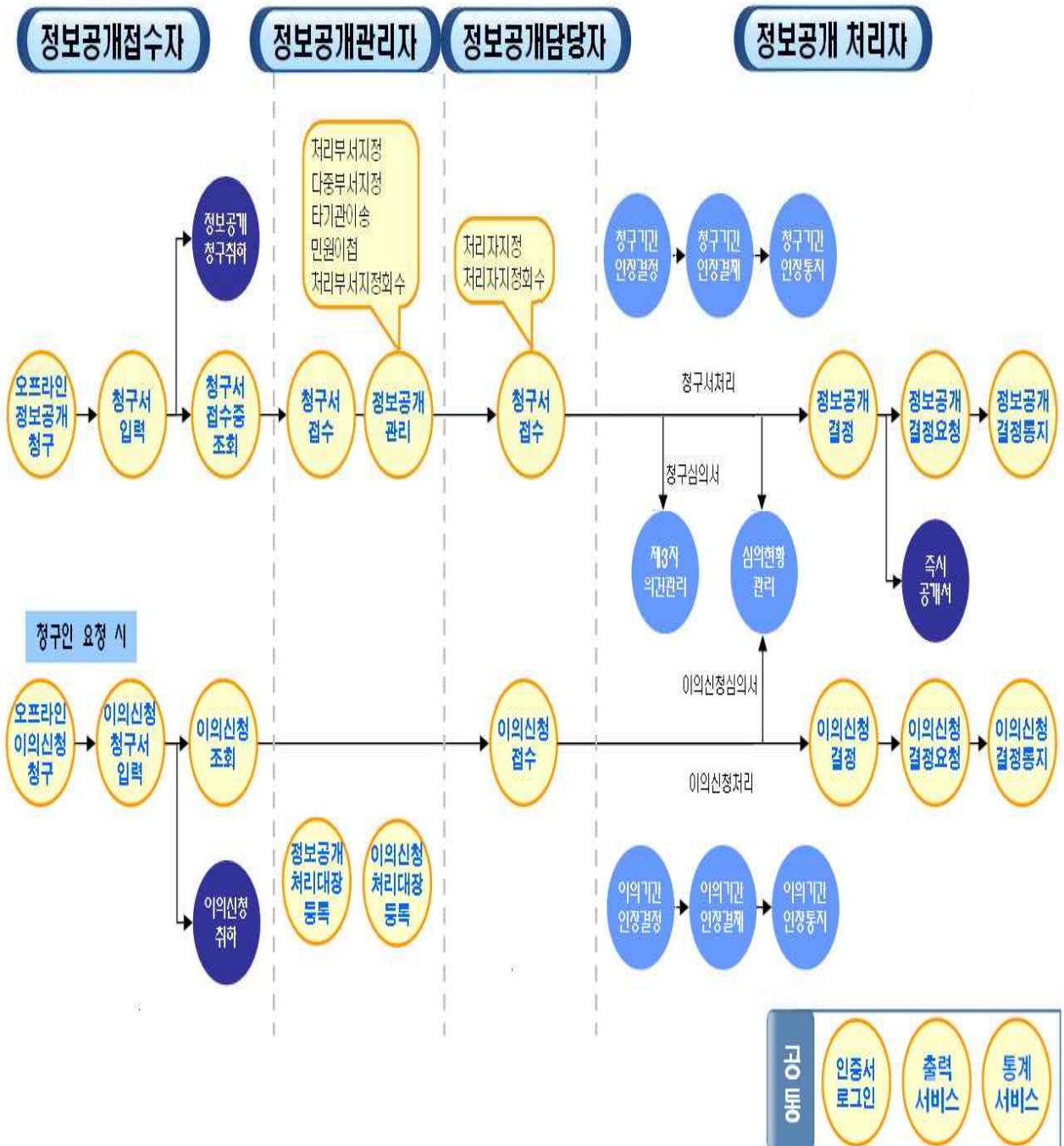
□ 대국민(open.go.kr) 서비스 업무

주요메뉴	서브메뉴	설명
정보공개안내	정보공개제도안내	정보공개제도에 대한 소개
	정보공개관련법령	정보공개관련 법령에 대한 정보
	정보공개서식안내	정보공개 청구 등을 위한 서식 제공
	정보공개접수처안내	주요기관별 정보공개 접수처 연락처
	정보공개수수료안내	정보공개에 대한 수수료 안내
	정보공개편람	정보공개 편람 정보
	정보공개연차보고서	정보공개에 대한 연차보고서 수록
	행정외공공기관안내	행정기관 외 공공기관 정보공개청구 안내
정보찾기	통합검색	정보목록, 사전공표정보, 공개청구자료, 정보공개 사례 등을 통합 검색
	인기정보공개사례	사용자가 자주찾는 정보공개 사례 검색
	최신정보목록	최근 등록된 정보목록 검색
	인기정보목록	온라인을 통해 사용자가 가장 많이 클릭한 정보목록 검색
정보공개청구	청구신청	정보공개 청구신청
	청구처리조회	청구한 정보공개 청구건에 대한 청구이력 및 처리상태, 결정내용 등 확인
	이의신청	청구한 건에 대해 이의 신청
	이의신청처리조회	이의신청한 건에 대한 이의신청 이력 및 처리상태, 결정내용 등 확인
열린마당	열린마당	방문자들이 여러가지 의견을 자유롭게 등록하고 토론이 가능한 게시판
정보공개도우미	공지사항	시스템 등에 관한 공지사항 제공
	자주찾는질문	방문자가 자주하는 질문과 이에 대한 답변 공지
	사이트이용 Q&A	사이트이용 전반에 관련하여 질문할 수 있는 게시판
	정보공개 Q&A	방문자가 각 기관에 정보공개에 대해 질문할 수 있는 게시판
	뷰어다운로드	각종 콘텐츠를 볼 수 있는 뷰어에 대한 링크
상단메뉴	로그인	회원 및 비회원을 선택하여 로그인
	회원가입	열린정부 회원으로 가입 (개인회원 또는 단체회원으로 등록 가능)
	English	영문 정보공개 안내페이지
	日本語	일문 정보공개 안내페이지
	텍스트모드	열린정부 대국민 창구 텍스트 모드
	사이트맵	열린정부 대국민 창구에 대한 메뉴 안내
	화면설정(+/-)	화자크기를 확대/축소 조절하는 기능
	관심정보목록	회원이 관심정보로 등록한 정보목록
나의 정보방	청구바구니	일괄청구를 위해 청구하려는 건들을 모아둔 공간
	Q&A 목록	본인이 질의한 내역에 대한 목록
정보공개체험관	정보공개청구 제도를	쉽게 이해할 수 있도록 동영상 제공

3

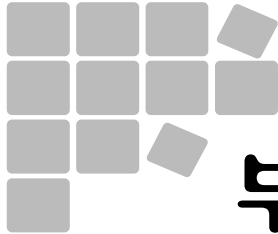
공무원 창구

□ 정보공개 업무처리



□ 공무원(admin.open.go.kr) 서비스 업무

주요메뉴	서브메뉴	담당업무		
		접수자	관리자	처리자
청구관리	청구서등록, 조회	○		
	청구서 접수현황, 전체현황		○	
	부서청구서 현황			○
	기간연장 현황		○	○
	제3자 의견서 현황		○	○
	정보공개심의위원회현황		○	○
이의신청관리	이의신청등록, 목록	○		
	이의신청현황		○	○
	기간연장현황		○	○
	행정소송심판		○	○
	정보공개심의위원회현황		○	○
통계	청구처리현황		○	
	비공개여부사유별현황		○	
	불복신청처리현황		○	
	수수료납부현황		○	
	접속현황		○	
	목록이용현황		○	○
	사용자만족도현황		○	
	정보목록관리		○	○
	정산 및 거래내역조회		○	
	정보공개업무처리현황랭킹	○	○	○
	청구회원현황		○	
	이의회원현황		○	
	회원유형별 통계		○	
사랑방	공지사항, 자주하는 질문 등	○	○	○
	소중한 의견 나누기		○	
정보방	이용안내, 수수료보기 등	○	○	○
	정보공개대장등록		○	
	이의신청대장등록		○	
	정보공개처리대장		○	
	이의신청처리대장		○	
	공개정보평가의견목록		○	○
	사용자만족도의견조회	○	○	○
Q&A		○	○	○
시스템관리	정보목록관리		○	○
	IFRAME 신청관리		○	
	조직이관신청관리		○	
	사례관리		○	○
	공공기관관리		○	
회원정보관리		○	○	○
사이트맵		○	○	○
뷰어다운로드		○	○	○



부 록

1. 공공기관의 정보공개에 관한 법률
· 시행령 · 시행규칙
2. 국토교통부 정보공개규정
3. 공단 정보공개지침
4. 공단 비공개대상정보 세부기준
5. 공단 자발적사전공개 대상목록
6. 정보공개 결정통지서 작성 방법
7. 비(부분)공개 결정통지 표준화예문
8. 정보공개업무 FAQ

공공기관의 정보공개에 관한 법률

공공기관의 정보공개에 관한 법률 [법률 제12844호, 2014.11.19., 타법개정]	공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령 [대통령령 제25751호, 2014.11.19., 타법개정]	공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [행정자치부령 제8호, 2014.12.10., 일부개정]
제1장 총칙 <개정 2013.8.6>		
제1조(목적) 이 법은 공공기관이 보유·관리하는 정보에 대한 국민의 공개 청구 및 공공기관의 공개 의무에 관하여 필요한 사항을 정함으로써 국민의 알권리를 보장하고 국정(國政)에 대한 국민의 참여와 국정 운영의 투명성을 확보함을 목적으로 한다. [전문개정 2013.8.6]	제1조(목적) 이 영은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2011.10.17> 「법원정보공개규칙」 제1조(목적) 이 규칙은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 “법“이라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2012.4.9> 「국회정보공개규칙」 제1조(목적) 이 규칙은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 규칙은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2011.11.1> 「외교문서 공개에 관한 규칙」 제1조(목적) 이 규칙은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에 따라 30년이 지난 외교문서의 공개 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. [전문개정 2012.8.28]

	<p>「헌법재판소 정보공개 규칙」</p> <p>제1조(목적) 이 규칙은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.</p> <p>[전문개정 2014.12.16]</p> <p>「선거관리위원회 정보공개규칙」</p> <p>제1조(목적) 이 규칙은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. 〈개정 2005.8.4, 2012.7.23〉</p>	
<p>제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>1. “정보“란 공공기관이 직무상 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 문서(전자문서를 포함한다. 이하 같다)·도면·사진·필름·테이프·슬라이드 및 그 밖에 이에 준하는 매체 등에 기록된 사항을 말한다.</p> <p>2. “공개“란 공공기관이 이 법에 따라 정보를 열람하게 하거나 그 사본·복제물을 제공하는 것 또는 「전자정부법」 제2조제10호에 따른 정보통신망(이하 “정보통신망“이라 한</p>	<p>제2조(공공기관의 범위) 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 “법“이라 한다) 제2조제3호라목에서 “대통령령으로 정하는 기관“이란 다음 각 호의 기관 또는 단체를 말한다.</p> <p>1. 「유아교육법」, 「초·중등교육법」, 「고등교육법」에 따른 각급 학교 또는 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 학교</p> <p>2. 「지방공기업법」에 따른 지방공사 및 지방공단</p> <p>3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관 중 지방자치단체의 조례로 정하는 기관</p>	<p>「외교문서 공개에 관한 규칙」</p> <p>제2조(정의) 이 규칙에서 “외교문서“란 외교부(국립외교원 및 재외공관을 포함한다)와 그 밖의 중앙행정기관이 국내기관·외국정부기관 또는 국제기구 등을 대상으로 외교 및 대외업무를 수행하는 과정에서 생산하거나 접수한 문서를 말한다. 〈개정 2013.3.23〉</p> <p>[전문개정 2012.8.28]</p>

<p>다)을 통하여 정보를 제공하는 것 등을 말한다.</p> <p>3. “공공기관“이란 다음 각 목의 기관을 말한다.</p> <p>가. 국가기관</p> <p>1) 국회, 법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회</p> <p>2) 중앙행정기관(대통령 소속 기관과 국무총리 소속 기관을 포함한다) 및 그 소속 기관</p> <p>3) 「행정기관 소속 위원회의 설치·운영에 관한 법률」에 따른 위원회</p> <p>나. 지방자치단체</p> <p>다. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공공기관</p> <p>라. 그 밖에 대통령령으로 정하는 기관</p> <p>[전문개정 2013.8.6]</p>	<p>가. 지방자치단체의 조례에 따라 설립되고 해당 지방자치단체가 출연한 기관</p> <p>나. 지방자치단체의 지원액(조례 또는 규칙에 따라 직접 지방자치단체의 업무를 위탁받거나 독점적 사업권을 부여받은 기관의 경우에는 그 위탁업무나 독점적 사업으로 인한 수입액을 포함한다)이 총수입액의 2분의 1을 초과하는 기관</p> <p>다. 지방자치단체가 100분의 50 이상의 지분을 가지고 있거나 100분의 30 이상의 지분을 가지고 임원 임명권한 행사 등을 통하여 해당 기관의 정책 결정에 사실상 지배력을 확보하고 있는 기관</p> <p>라. 지방자치단체와 가목부터 다목까지의 어느 하나에 해당하는 기관이 합하여 100분의 50 이상의 지분을 가지고 있거나 100분의 30 이상의 지분을 가지고 임원 임명권한 행사 등을 통하여 해당 기관의 정책 결정에 사실상 지배력을 확보하고 있는 기관</p> <p>마. 가목부터 라목까지의 어느 하나에 해당하는 기관이 단독으로 또는 두 개 이상</p>	
---	--	--

	<p>의 기관이 합하여 100분의 50 이상의 지분을 가지고 있거나 100분의 30 이상의 지분을 가지고 임원 임명권한 행사 등을 통하여 해당 기관의 정책 결정에 사실상 지배력을 확보하고 있는 기관</p> <p>바. 가목부터 라목까지의 어느 하나에 해당하는 기관이 설립하고, 지방자치단체 또는 해당 설립 기관이 출연한 기관</p> <p>4. 특별법에 따라 설립된 특수법인</p> <p>5. 「사회복지사업법」 제42조제1항에 따라 국가나 지방자치단체로부터 보조금을 받는 사회복지법인과 사회복지사업을 하는 비영리법인</p> <p>6. 제5호 외에 「보조금 관리에 관한 법률」 제9조 또는 「지방재정법」 제17조제1항 각 호 외의 부분 단서에 따라 국가나 지방자치단체로부터 연간 5천만원 이상의 보조금을 받는 기관 또는 단체. 다만, 정보공개 대상 정보는 해당 연도에 보조를 받은 사업으로 한정한다.</p> <p>[전문개정 2014.5.28]</p>	
제3조(정보공개 원칙) 공공기관이 보유·관리		

<p>하는 정보는 국민의 알권리 보장 등을 위하여 이 법에서 정하는 바에 따라 적극적으로 공개하여야 한다.</p> <p>[전문개정 2013.8.6]</p>		
<p>제4조(적용 범위) ① 정보의 공개에 관하여는 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 법에서 정하는 바에 따른다.</p> <p>② 지방자치단체는 그 소관 사무에 관하여 법령의 범위에서 정보공개에 관한 조례를 정할 수 있다.</p> <p>③ 국가안전보장에 관련되는 정보 및 보안 업무를 관장하는 기관에서 국가안전보장과 관련된 정보의 분석을 목적으로 수집하거나 작성한 정보에 대해서는 이 법을 적용하지 아니한다. 다만, 제8조제1항에 따른 정보목록의 작성·비치 및 공개에 대해서는 그러하지 아니한다.</p> <p>[전문개정 2013.8.6]</p>		
<p>제2장 정보공개 청구권자와 공공기관의 의무</p> <p><개정 2013.8.6></p>	제2장 정보공개 청구권자와 공공기관의 의무	
<p>제5조(정보공개 청구권자) ① 모든 국민은 정보의 공개를 청구할 권리를 가진다.</p>	제3조(외국인의 정보공개청구) 법 제5조제2항의 규정에 의하여 정보공개를 청구할 수 있	

<p>② 외국인의 정보공개 청구에 관하여는 대통령령으로 정한다.</p> <p>[전문개정 2013.8.6]</p>	<p>는 외국인은 다음 각호의 1에 해당하는 자이어야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 국내에 일정한 주소를 두고 거주하거나 학술·연구를 위하여 일시적으로 체류하는 자 2. 국내에 사무소를 두고 있는 법인 또는 단체 	
<p>제6조(공공기관의 의무) ① 공공기관은 정보의 공개를 청구하는 국민의 권리가 존중될 수 있도록 이 법을 운영하고 소관 관계 법령을 정비하여야 한다.</p> <p>② 공공기관은 정보의 적절한 보존과 신속한 검색이 이루어지도록 정보관리체계를 정비하고, 정보공개 업무를 주관하는 부서 및 담당하는 인력을 적정하게 두어야 하며, 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 구축하도록 노력하여야 한다.</p> <p>[전문개정 2013.8.6]</p>		
<p>제7조(행정정보의 공표 등) ① 공공기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보에 대해서는 공개의 구체적 범위와 공개의 주기·시기</p>	<p>제4조(행정정보의 공표 등) ① 공공기관은 법 제7조제1항에 따라 다음 각 호에 해당하는 정보를 포함하여 국민에게 알려야 할 필요가 있는</p>	

<p>및 방법 등을 미리 정하여 공표하고, 이에 따라 정기적으로 공개하여야 한다. 다만, 제9조 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보에 대해서는 그러하지 아니하다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 행정 감시를 위하여 필요한 정보 4. 그 밖에 공공기관의 장이 정하는 정보 <p>② 공공기관은 제1항에 규정된 사항 외에도 국민이 알아야 할 필요가 있는 정보를 국민에게 공개하도록 적극적으로 노력하여야 한다.</p> <p>[전문개정 2013.8.6]</p>	<p>정보를 공개하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 식품·위생, 환경, 복지, 개발사업 등 국민의 생명·신체 및 재산 보호와 관련된 정보 2. 교육·의료·교통·조세·건축·상하수도·전기·통신 등 국민의 일상생활과 관련된 정보 3. 다음 각 목에 해당하는 정보 <ol style="list-style-type: none"> 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조의2에 따른 계약관련 정보 나. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제31조에 따른 수의계약 내역 정보 다. 「국가재정법」 제9조에 따른 재정정보라. 「지방재정법」 제60조에 따른 재정운용상황에 관한 정보 마. 그 밖에 법령에서 공개, 공표 또는 공시하도록 정한 정보 4. 국회 및 지방의회의 질의 및 그에 대한 답변과 국정감사 및 행정사무 감사 결과에 관한 정보 5. 기관장의 업무추진비에 관한 정보 	
---	--	--

	<p>6. 그 밖에 공공기관의 사무와 관련된 제1호부터 제5호까지에 준하는 정보</p> <p>② 공공기관은 제1항 각 호에 따른 정보를 포함하여 법 제7조제1항 각 호에 해당하는 정보를 정보통신망에 게재하거나 정부간행물을 발간·판매하는 등 다양한 방법으로 국민에게 공개하여야 한다.</p> <p>③ 행정자치부장관은 공공기관이 공표한 정보의 이용편의를 위하여 종합목록을 발간하거나 그 밖에 필요한 조치를 할 수 있다. <개정 2014.11.19> [전문개정 2014.5.28]</p> <p>제14조(정보공개 방법) ① 정보는 다음 각 호의 구분에 따른 방법으로 공개한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 문서·도면·사진 등: 열람 또는 사본의 제공 2. 필름·테이프 등: 시청 또는 인화물·복제물의 제공 3. 마이크로필름·슬라이드 등: 시청·열람 또는 사본·복제물의 제공 4. 전자적 형태로 보유·관리하는 정보 등: 과일을 복제하여 정보통신망을 활용한 정보공 	
--	---	--

	<p>개시스템으로 송부, 매체에 저장하여 제공, 열람·시청 또는 사본·출력물의 제공</p> <p>5. 법 제7조제1항에 따라 이미 공개된 정보: 해당 정보의 소재(所在) 안내</p> <p>② 공공기관은 정보를 공개할 때 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인할 필요가 없는 경우에는 청구인의 요청에 따라 제1항 각 호의 사본·출력물·복제물·인화물 또는 복제된 파일을 우편·팩스 또는 정보통신망을 이용하여 보낼 수 있다.</p> <p>③ 공공기관은 제1항에 따라 정보를 공개할 때에는 타인의 지식재산권, 사생활의 비밀, 그 밖에 타인의 권리 또는 이익이 부당하게 침해되지 아니하도록 유의하여야 한다.</p> <p>[전문개정 2014.5.28]</p>	
제8조(정보목록의 작성·비치 등) ① 공공기관은 그 기관이 보유·관리하는 정보에 대하여 국민이 쉽게 알 수 있도록 정보목록을 작성하여 갖추어 두고, 그 목록을 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 통하여 공개하여야 한다. 다만, 정보목록 중 제9조제1항에 따라 공개하지 아니할 수 있는 정보가 포함되어 있는 경	제5조(정보목록의 작성·비치 등) ① 법 제8조제1항에 따른 정보목록에는 문서제목·생산연도·업무담당자·보존기간 등이 포함되어야 한다. 이 경우 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제20조 및 제23조에 따른 등록정보의 목록으로 법 제8조제1항에 따른 정보목록을 갈음할 수 있다.	

<p>우에는 해당 부분을 갖추어 두지 아니하거나 공개하지 아니할 수 있다.</p> <p>② 공공기관은 정보의 공개에 관한 사무를 신속하고 원활하게 수행하기 위하여 정보공개 장소를 확보하고 공개에 필요한 시설을 갖추어야 한다.</p> <p>[전문개정 2013.8.6]</p>	<p>② 공공기관은 정보공개 절차를 국민이 쉽게 알 수 있도록 정보공개 청구 및 처리 절차, 정보공개 청구서식, 수수료, 그 밖의 주요 사항이 포함된 정보공개편람을 작성하여 갖추어 두고 일반국민이 열람할 수 있도록 제공하여야 한다.</p> <p>③ 공공기관은 청구인의 편의를 도모하기 위하여 정보공개 청구서식, 컴퓨터단말기 등을 갖추어 두어야 한다.</p> <p>[전문개정 2014.5.28]</p>	
<p>제8조의2(공개대상 정보의 원문공개) 공공기관 중 중앙행정기관 및 대통령령으로 정하는 기관은 전자적 형태로 보유·관리하는 정보 중 공개대상으로 분류된 정보를 국민의 정보공개 청구가 없더라도 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 통하여 공개하여야 한다.</p> <p>[본조신설 2013.8.6]</p>	<p>제5조의2(원문공개 대상기관) 법 제8조의2에서 “대통령령으로 정하는 기관”이란 다음 각 호의 기관을 말한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 중앙행정기관의 소속 기관 2. 「행정기관 소속 위원회의 설치·운영에 관한 법률」에 따른 위원회 3. 지방자치단체 4. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 각급 학교 5. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따른 공기업 및 준정부기관 <p>[본조신설 2013.11.13]</p>	

	<p>[시행일:2014.3.1] 제5조의2제1호·제2호 및 제3호[특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도에 한정한다(해당 교육행정기관은 제외한다)]</p> <p>[시행일:2015.3.1] 제5조의2제3호(특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도의 교육행정기관과 시·군·자치구에 한정한다) 및 제5조의2제4호</p> <p>[시행일:2016.3.1] 제5조의2제5호</p>	
제3장 정보공개의 절차 <개정 2013.8.6>		
<p>제9조(비공개 대상 정보) ① 공공기관이 보유·관리하는 정보는 공개 대상이 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보는 공개하지 아니할 수 있다.</p> <p>1. 다른 법률 또는 법률에서 위임한 명령(국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙·대통령령 및 조례로 한정한다)에 따라 비밀이나 비공개 사항으로 규정된 정보</p> <p>2. 국가안전보장·국방·통일·외교관계 등에 관한 사항으로서 공개될 경우 국가의 중대</p>		<p>제1조의2(의사결정 과정 등 종료 통지의 서식) 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제9조제1항제5호 단서에 따른 의사결정 과정 및 내부검토 과정 종료를 통지는 별지 제1호서식에 따른다.</p> <p>[전문개정 2014.5.28]</p> <p>「외교문서 공개에 관한 규칙」</p> <p>제4조(30년이 지난 외교문서의 공개) ① 외교부장관은 생산되거나 접수된 후 30년이 지난 외교문서를 제5조에 따른 외교문서공개심의회 심의를 거쳐 30년이 지난 해의 다음 해 3월</p>

<p>한 이익을 현저히 해칠 우려가 있다고 인정되는 정보</p> <p>3. 공개될 경우 국민의 생명·신체 및 재산의 보호에 현저한 지장을 초래할 우려가 있다고 인정되는 정보</p> <p>4. 진행 중인 재판에 관련된 정보와 범죄의 예방, 수사, 공소의 제기 및 유지, 형의 집행, 교정(矯正), 보안처분에 관한 사항으로서 공개될 경우 그 직무수행을 현저히 곤란하게 하거나 형사피고인의 공정한 재판을 받을 권리를 침해한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보</p> <p>5. 감사·감독·검사·시험·규제·입찰계약·기술개발·인사관리에 관한 사항이나 의사결정 과정 또는 내부검토 과정에 있는 사항 등으로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행이나 연구·개발에 현저한 지장을 초래한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보. 다만, 의사결정 과정 또는 내부검토 과정을 이유로 비공개할 경우에는 의사결정 과정 및 내부검토 과정이 종료되면 제10조에 따른 청구인에게 이를 통지하여야 한다.</p>		<p>중에 일반에 공개한다. 다만, 제5조에 따른 외교문서공개심의회가 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 “법“이라 한다) 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당되는 것으로 결정하는 경우에는 그 기간이 지난 후에도 공개하지 아니한다. <개정 2013.3.23></p> <p>② 법 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당되어 공개하지 아니하기로 결정된 외교문서는 특별한 사유가 없으면 5년이 지난 후 제5조에 따른 외교문서공개심의회에 회부(回附)하여 공개 여부를 재심의(再審議)한다.</p> <p>[전문개정 2012.8.28]</p>
---	--	--

<p>6. 해당 정보에 포함되어 있는 성명·주민등록번호 등 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만, 다음 각 목에 열거한 개인에 관한 정보는 제외한다.</p> <p>가. 법령에서 정하는 바에 따라 열람할 수 있는 정보</p> <p>나. 공공기관이 공표를 목적으로 작성하거나 취득한 정보로서 사생활의 비밀 또는 자유를 부당하게 침해하지 아니하는 정보</p> <p>다. 공공기관이 작성하거나 취득한 정보로서 공개하는 것이 공익이나 개인의 권리 구제를 위하여 필요하다고 인정되는 정보</p> <p>라. 직무를 수행한 공무원의 성명·직위</p> <p>마. 공개하는 것이 공익을 위하여 필요한 경우로서 법령에 따라 국가 또는 지방자치단체가 업무의 일부를 위탁 또는 위촉한 개인의 성명·직업</p> <p>7. 법인·단체 또는 개인(이하 “법인등“이라 한다)의 경영상·영업상 비밀에 관한 사항</p>		
---	--	--

<p>으로서 공개될 경우 법인등의 정당한 이익을 현저히 해칠 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만, 다음 각 목에 열거한 정보는 제외한다.</p> <p>가. 사업활동에 의하여 발생하는 위해(危害)로부터 사람의 생명·신체 또는 건강을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보</p> <p>나. 위법·부당한 사업활동으로부터 국민의 재산 또는 생활을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보</p> <p>8. 공개될 경우 부동산 투기, 매점매석 등으로 특정인에게 이익 또는 불이익을 줄 우려가 있다고 인정되는 정보</p> <p>② 공공기관은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보가 기간의 경과 등으로 인하여 비공개성의 필요성이 없어진 경우에는 그 정보를 공개 대상으로 하여야 한다.</p> <p>③ 공공기관은 제1항 각 호의 범위에서 해당 공공기관의 업무 성격을 고려하여 비공개 대상 정보의 범위에 관한 세부 기준을 수립하고 이를 공개하여야 한다.</p>		
---	--	--

<p>[전문개정 2013.8.6]</p> <p>제10조(정보공개의 청구방법) ① 정보의 공개를 청구하는 자(이하 “청구인“이라 한다)는 해당 정보를 보유하거나 관리하고 있는 공공기관에 다음 각 호의 사항을 적은 정보공개 청구서를 제출하거나 말로써 정보의 공개를 청구할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 청구인의 성명·주민등록번호·주소 및 연락처(전화번호·전자우편주소 등을 말한다) 2. 공개를 청구하는 정보의 내용 및 공개방법 <p>② 제1항에 따라 청구인이 말로써 정보의 공개를 청구할 때에는 담당 공무원 또는 담당 임직원(이하 “담당공무원등“이라 한다)의 앞에서 진술하여야 하고, 담당공무원등은 정보공개 청구조서를 작성하여 이에 청구인과 함께 기명날인하여야 한다.</p> <p>③ 제1항과 제2항에서 규정한 사항 외에 정보공개의 청구방법 등에 관하여 필요한 사항은 국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 및 대통령령으로 정한다.</p> <p>[전문개정 2013.8.6]</p>	<p>제6조(정보공개의 청구방법 등) ① 법 제10조제1항에 따른 정보공개 청구서는 공공기관에 직접 출석하여 제출하거나 우편·팩스 또는 정보통신망을 이용하여 제출한다.</p> <p>② 공공기관은 정보공개 청구서를 접수하면 정보공개 처리대장에 기록하고 청구인에게 접수증을 발급하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 청구인이 요청할 때를 제외하고는 접수증을 발급하지 아니할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 즉시 또는 말로써 처리가 가능한 정보의 정보공개 청구서를 접수한 경우 2. 우편·팩스 또는 정보통신망을 통하여 정보공개 청구서를 접수한 경우 <p>③ 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로서 「민원사무 처리에 관한 법률」에 따른 민원사무로 처리할 수 있는 경우에는 민원사무로 처리할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공개 청구된 정보가 공공기관이 보유·관리하지 아니하는 정보인 경우 2. 진정(陳情)·질의 등 공개 청구의 내용이 	<p>제2조(정보공개 청구서의 서식) ① 법 제10조제1항 및 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」(이하 “영“이라 한다) 제6조제1항에 따른 정보공개 청구서는 별지 제1호의2서식에 따른다.</p> <p>② 법 제10조제1항 및 제2항에 따라 말로 정보공개를 청구하는 경우에는 별지 제2호서식에 따른다.</p> <p>[전문개정 2014.5.28]</p> <p>제3조(정보공개 처리 관련 서식) ① 법 제11조제2항에 따른 공개 여부 결정기간 연장의 통지는 별지 제3호서식에 따른다.</p> <p>② 영 제6조제2항 및 제16조에 따른 정보공개 처리대장은 별지 제4호서식에 따른다.</p> <p>③ 영 제6조제4항에 따른 통지는 별지 제4호의2서식에 따른다.</p> <p>[전문개정 2014.5.28]</p>
--	---	--

	<p>법 및 이 영에 따른 정보공개 청구로 볼 수 없는 경우</p> <p>④ 공공기관은 제3항에 따른 청구를 받으면 해당 정보를 보유·관리하지 아니한다는 사실 등 청구에 따를 수 없는 사유를 구체적으로 적어 청구인에게 통지하여야 한다.</p> <p>⑤ 공공기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 청구에 대해서는 종결 처리할 수 있다.</p> <p>1. 제1항에 따라 정보공개를 청구하여 정보공개 여부에 대한 결정의 통지를 받은 자가 정당한 사유 없이 해당 정보의 공개를 다시 청구한 경우</p> <p>2. 제3항에 따른 청구를 한 자가 제4항에 따른 통지를 받은 후에 다시 같은 청구를 한 경우</p> <p>[전문개정 2014.5.28]</p>	
	<p>제10조(관계 기관 및 부서 간의 협조) ① 정보공개 청구업무를 처리하는 부서는 관계 기관 또는 다른 부서의 협조가 필요할 때에는 정보공개 청구서를 접수한 후 처리기간의 범위에서 회신기간을 분명히 밝혀 협조를 요청하여야</p>	

	<p>한다.</p> <p>② 제1항에 따라 협조를 요청받은 기관 또는 부서는 그 회신기간 내에 회신하여야 한다.</p> <p>[전문개정 2014.5.28]</p>	
<p>제11조(정보공개 여부의 결정) ① 공공기관은 제10조에 따라 정보공개의 청구를 받으면 그 청구를 받은 날부터 10일 이내에 공개 여부를 결정하여야 한다.</p> <p>② 공공기관은 부득이한 사유로 제1항에 따른 기간 이내에 공개 여부를 결정할 수 없을 때에는 그 기간이 끝나는 날의 다음 날부터 기산(起算)하여 10일의 범위에서 공개 여부 결정기간을 연장할 수 있다. 이 경우 공공기관은 연장된 사실과 연장 사유를 청구인에게 지체 없이 문서로 통지하여야 한다.</p> <p>③ 공공기관은 공개 청구된 공개 대상 정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있다고 인정할 때에는 그 사실을 제3자에게 지체 없이 통지하여야 하며, 필요한 경우에는 그의 의견을 들을 수 있다.</p> <p>④ 공공기관은 다른 공공기관이 보유·관리하는 정보의 공개 청구를 받았을 때에는 지체</p>	<p>제9조(제3자의 의견청취) ① 법 제11조제3항에 따른 제3자의 의견청취는 별지 제5호서식에 따른 서면으로 하여야 한다. 다만, 사무처가 필요하다고 인정하는 경우와 제3자가 원하는 경우에는 구술로 할 수 있다.</p> <p>② 제1항 단서에 따라 구술로 의견을 청취한 관계 공무원은 별지 제6호서식에 따라 구술내용을 기록하고 본인의 확인을 받아야 한다.</p> <p>[전문개정 2014.12.16]</p>	<p>제3조(정보공개 처리 관련 서식) ① 법 제11조제2항에 따른 공개 여부 결정기간 연장의 통지는 별지 제3호서식에 따른다.</p> <p>② 영 제6조제2항 및 제16조에 따른 정보공개 처리대장은 별지 제4호서식에 따른다.</p> <p>③ 영 제6조제4항에 따른 통지는 별지 제4호의2서식에 따른다.</p> <p>[전문개정 2014.5.28]</p> <p>제4조(제3자의 의견청취관련 서식) ① 법 제11조제3항에 따라 제3자에게 통지하는 정보공개 청구사실 통지는 별지 제4호의3서식에 따르고, 정보공개가 청구된 사실을 통지받은 제3자의 의견 제출 또는 법 제21조제1항에 따른 비공개 요청은 별지 제5호서식에 따른다.</p> <p>② 법 제11조제3항 및 영 제8조에 따라 말로 제3자의 의견청취를 하는 경우에는 별지 제6호서식에 따른다.</p> <p>[전문개정 2014.5.28]</p>

<p>없이 이를 소관 기관으로 이송하여야 하며, 이송한 후에는 지체 없이 소관 기관 및 이송 사유 등을 분명히 밝혀 청구인에게 문서로 통지하여야 한다.</p> <p>[전문개정 2013.8.6]</p>		
	<p>제11조의2(정보공개책임관) 중앙행정기관의 장, 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사, 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다) 및 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도의 교육감은 소속 공무원 중에서 정보공개책임관을 지정하여 정보공개에 관한 다음 각 호의 사무를 수행하게 할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 정보공개심의회 운영 2. 소속 기관에 대한 정보공개 사무의 지도·지원 3. 정보공개 담당 공무원의 정보공개 사무처리능력 발전을 위한 교육·훈련 4. 정보공개 청구인에 대한 정보공개 청구 지원 <p>[전문개정 2014.5.28]</p>	
제12조(정보공개심의회) ① 국가기관, 지방자치	제11조(정보공개심의회) ① 국가기관·지방자치	

<p>단체 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제 5조에 따른 공기업(이하 “국가기관등“이라 한다)은 제11조에 따른 정보공개 여부 등을 심의하기 위하여 정보공개심의회(이하 “심의회“라 한다)를 설치·운영한다.</p> <p>② 심의회는 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 7명 이하의 위원으로 구성한다.</p> <p>③ 심의회의 위원장을 제외한 위원은 소속 공무원, 임직원 또는 외부 전문가로 지명하거나 위촉하되, 그 중 2분의 1은 해당 국가기관등의 업무 또는 정보공개업무에 관한 지식을 가진 외부 전문가로 위촉하여야 한다. 다만, 제9조제1항제2호 및 제4호에 해당하는 업무를 주로 하는 국가기관은 그 국가기관의 장이 외부 전문가의 위촉 비율을 따로 정하되, 최소한 3분의 1 이상은 외부 전문가로 위촉하여야 한다.</p> <p>④ 심의회의 위원장은 제3항에 규정된 위원과 같은 자격을 가진 사람 중에서 국가기관등의 장이 지명하거나 위촉한다.</p> <p>⑤ 심의회의 위원에 대해서는 제23조제4항 및 제5항을 준용한다.</p>	<p>단체 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제 5조에 따른 공기업(이하 “국가기관등“이라 한다)은 업무성격이나 업무량 등을 고려하여 법 제12조에 따른 정보공개심의회(이하 “심의회“라 한다)를 그 기관 또는 소속 기관에 1개 이상 설치·운영하여야 한다.</p> <p>② 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공개 청구된 정보의 공개 여부를 결정하기 곤란한 사항 2. 법 제18조 및 제21조제2항에 따른 이의신청. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 이의신청은 제외한다. <ul style="list-style-type: none"> 가. 공공기관의 비공개 결정 또는 부분 공개 결정에 대하여 같은 내용으로 2회 이상 반복하여 제기된 이의신청 나. 청구인이 법 제18조제1항에 따른 기간이 지난 후에 한 이의신청 다. 제3자가 법 제21조제2항에 따른 기간이 지난 후에 한 이의신청 라. 청구인의 요구대로 공개 결정을 할 경우 3. 그 밖에 정보공개제도의 운영에 관한 사항 	
--	--	--

<p>⑥ 심의회의 운영과 기능 등에 관하여 필요한 사항은 국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 및 대통령령으로 정한다.</p> <p>[전문개정 2013.8.6]</p>	<p>③ 심의회의 위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 공무원인 위원의 임기는 그 직위에 재직하는 기간으로 한다.</p> <p>④ 심의회의 위원 중 공무원이 아닌 위원에게는 예산의 범위에서 수당·여비와 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.</p> <p>⑤ 이 영에 규정된 것 외에 심의회의 운영에 필요한 사항은 심의회가 설치된 국가기관등의 장이 정한다.</p> <p>[전문개정 2014.5.28]</p>	
<p>제13조(정보공개 여부 결정의 통지) ① 공공기관은 제11조에 따라 정보의 공개를 결정한 경우에는 공개의 일시 및 장소 등을 분명히 밝혀 청구인에게 통지하여야 한다.</p> <p>② 공공기관은 청구인이 사본 또는 복제물의 교부를 원하는 경우에는 이를 교부하여야 한다. 다만, 공개 대상 정보의 양이 너무 많아 정상적인 업무수행에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 경우에는 정보의 사본·복제물을 일정 기간별로 나누어 제공하거나 열람과 병행하여 제공할 수 있다.</p>	<p>제12조(정보공개 일시의 통지 등) ① 공공기관은 정보의 공개를 결정하였을 때(제3자의 비공개 요청에도 불구하고 법 제21조제2항에 따라 공개 결정을 한 경우는 제외한다)에는 공개를 결정한 날부터 10일 이내의 범위에서 공개 일시를 정하여 청구인에게 통지하여야 한다. 다만, 청구인이 요청하는 경우에는 공개 일시를 달리 정할 수 있다.</p> <p>② 법 제13조제2항에 따라 정보의 사본·복제물을 일정 기간별로 나누어 제공하거나 열람과 병행하여 제공하는 경우에는 청구인으로</p>	<p>제5조(정보공개 여부 결정 통지의 서식) 법 제13조제1항 및 제4항에 따른 정보공개 여부 결정에 대한 통지는 별지 제7호서식에 따른다.</p> <p>[전문개정 2014.5.28]</p>

<p>③ 공공기관은 제1항에 따라 정보를 공개하는 경우에 그 정보의 원본이 더럽혀지거나 파손될 우려가 있거나 그 밖에 상당한 이유가 있다고 인정할 때에는 그 정보의 사본·복제물을 공개할 수 있다.</p> <p>④ 공공기관은 제11조에 따라 정보의 비공개 결정을 한 경우에는 그 사실을 청구인에게 지체 없이 문서로 통지하여야 한다. 이 경우 비공개 이유와 불복(不服)의 방법 및 절차를 구체적으로 밝혀야 한다.</p> <p>[전문개정 2013.8.6]</p>	<p>하여금 먼저 열람하게 한 후 사본·복제물을 제공하되, 특별한 사정이 없으면 2개월 이내에 제공을 마쳐야 한다.</p> <p>③ 공공기관은 제1항에 따라 통지한 공개일 후 10일이 지날 때까지 청구인이 정당한 사유 없이 그 정보의 공개에 응하지 아니하였을 때에는 내부적으로 종결 처리할 수 있다.</p> <p>[전문개정 2014.5.28]</p>	
<p>제14조(부분 공개) 공개 청구한 정보가 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 부분과 공개 가능한 부분이 혼합되어 있는 경우로서 공개 청구의 취지에 어긋나지 아니하는 범위에서 두 부분을 분리할 수 있는 경우에는 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 부분을 제외하고 공개하여야 한다.</p> <p>[전문개정 2013.8.6]</p>	<p>제13조(부분 공개) 공공기관은 법 제14조에 따라 부분 공개 결정을 하는 경우에는 공개하지 아니하는 부분에 대하여 비공개 이유와 불복의 방법 및 절차를 구체적으로 밝혀야 한다.</p> <p>[전문개정 2014.5.28]</p>	
<p>제15조(정보의 전자적 공개) ① 공공기관은 전자적 형태로 보유·관리하는 정보에 대하여 청구인이 전자적 형태로 공개하여 줄 것을 요청</p>	<p>제17조(비용 부담) ① 법 제17조제1항에 따른 정보의 공개 및 우송 등에 드는 비용은 수수료와 우편요금(공개되는 정보의 사본·출력물·</p>	<p>제7조(수수료의 금액) 영 제17조제1항에 따른 수수료 금액은 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 별표와 같다.</p>

<p>하는 경우에는 그 정보의 성질상 현저히 곤란한 경우를 제외하고는 청구인의 요청에 따라야 한다.</p> <p>② 공공기관은 전자적 형태로 보유·관리하지 아니하는 정보에 대하여 청구인이 전자적 형태로 공개하여 줄 것을 요청한 경우에는 정상적인 업무수행에 현저한 지장을 초래하거나 그 정보의 성질이 훼손될 우려가 없으면 그 정보를 전자적 형태로 변환하여 공개할 수 있다.</p> <p>③ 정보의 전자적 형태의 공개 등에 필요한 사항은 국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 및 대통령령으로 정한다.</p> <p>[전문개정 2013.8.6]</p>	<p>복제물 또는 인화물을 우편으로 보내는 경우로 한정한다)으로 구분하며, 수수료 금액은 행정자치부령으로 정한다. 다만, 지방자치단체의 경우 수수료의 금액은 조례로 정한다. <개정 2014.11.19></p> <p>② 법 제15조제1항 및 제2항에 따라 정보통신망을 통하여 정보를 전자적 형태로 공개할 때에는 공공기관(지방자치단체 및 그 소속 기관은 제외한다)의 장은 업무부담을 고려하여 제1항 본문에 따라 정한 수수료 금액의 범위에서 수수료 금액을 달리 정할 수 있다.</p> <p>③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 법 제17조제2항에 따라 수수료를 감면할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 비영리의 학술·공익단체 또는 법인이 학술이나 연구목적 또는 행정감시를 위하여 필요한 정보를 청구한 경우 2. 교수·교사 또는 학생이 교육자료나 연구목적으로 필요한 정보를 소속 기관의 장의 확인을 받아 청구한 경우 3. 그 밖에 공공기관의 장이 공공복리의 유지·증진을 위하여 감면이 필요하다고 인정한 	<p>[전문개정 2014.5.28]</p>
--	--	-------------------------

	<p>경우</p> <p>④ 법 제17조제2항에 따른 비용감면을 신청할 때에는 감면사유에 관한 소명자료를 첨부하여야 한다.</p> <p>⑤ 공공기관의 장은 제3항에 따른 비용의 감면비율을 정하고, 정보통신망 등을 통하여 공개하여야 한다.</p> <p>⑥ 제1항에 따른 수수료는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 낸다. 다만, 부득이한 경우에는 현금으로 낼 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「전자금융거래법」 제2조제11호에 따른 전자지급수단 2. 수입인지(국가기관에 내는 경우로 한정한다) 또는 수입증지(지방자치단체에 내는 경우로 한정한다) <p>[전문개정 2014.5.28]</p>	
<p>제16조(즉시 처리가 가능한 정보의 공개) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보로서 즉시 또는 말로 처리가 가능한 정보에 대해서는 제11조에 따른 절차를 거치지 아니하고 공개하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 법령 등에 따라 공개를 목적으로 작성된 		

<p>정보</p> <p>2. 일반국민에게 알리기 위하여 작성된 각종 홍보자료</p> <p>3. 공개하기로 결정된 정보로서 공개에 오랜 시간이 걸리지 아니하는 정보</p> <p>4. 그 밖에 공공기관의 장이 정하는 정보</p> <p>[전문개정 2013.8.6]</p>		
	제16조(정보공개처리상황의 기록) 공공기관은 정보공개청구에 대한 처리상황을 정보공개처리 대장에 기록·유지하여야 한다.	
<p>제17조(비용 부담) ① 정보의 공개 및 우송 등에 드는 비용은 실비(實費)의 범위에서 청구인이 부담한다.</p> <p>② 공개를 청구하는 정보의 사용 목적이 공공 복리의 유지·증진을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 제1항에 따른 비용을 감면할 수 있다.</p> <p>③ 제1항에 따른 비용 및 그 징수 등에 필요한 사항은 국회규칙·대법원규칙·헌법재판소 규칙·중앙선거관리위원회규칙 및 대통령령으로 정한다.</p> <p>[전문개정 2013.8.6]</p>	<p>제17조(비용 부담) ① 법 제17조제1항에 따른 정보의 공개 및 우송 등에 드는 비용은 수수료와 우편요금(공개되는 정보의 사본·출력물·복제물 또는 인화물을 우편으로 보내는 경우로 한정한다)으로 구분하며, 수수료 금액은 행정자치부령으로 정한다. 다만, 지방자치단체의 경우 수수료의 금액은 조례로 정한다. <개정 2014.11.19></p> <p>② 법 제15조제1항 및 제2항에 따라 정보통신망을 통하여 정보를 전자적 형태로 공개할 때에는 공공기관(지방자치단체 및 그 소속 기관은 제외한다)의 장은 업무부담을 고려하여 제</p>	<p>제7조(수수료의 금액) 영 제17조제1항에 따른 수수료 금액은 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 별표와 같다.</p> <p>[전문개정 2014.5.28]</p>

	<p>1항 본문에 따라 정한 수수료 금액의 범위에서 수수료 금액을 달리 정할 수 있다.</p> <p>③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 법 제17조제2항에 따라 수수료를 감면할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 비영리의 학술·공익단체 또는 법인이 학술이나 연구목적 또는 행정감시를 위하여 필요한 정보를 청구한 경우 2. 교수·교사 또는 학생이 교육자료나 연구목적으로 필요한 정보를 소속 기관의 장의 확인을 받아 청구한 경우 3. 그 밖에 공공기관의 장이 공공복리의 유지·증진을 위하여 감면이 필요하다고 인정한 경우 <p>④ 법 제17조제2항에 따른 비용감면을 신청할 때에는 감면사유에 관한 소명자료를 첨부하여야 한다.</p> <p>⑤ 공공기관의 장은 제3항에 따른 비용의 감면비율을 정하고, 정보통신망 등을 통하여 공개하여야 한다.</p> <p>⑥ 제1항에 따른 수수료는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 낸다. 다만, 부득이</p>	
--	---	--

	<p>한 경우에는 현금으로 낼 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「전자금융거래법」 제2조제11호에 따른 전자지급수단 2. 수입인지(국가기관에 내는 경우로 한정한다) 또는 수입증지(지방자치단체에 내는 경우로 한정한다) <p>[전문개정 2014.5.28]</p>	
제4장 불복 구제 절차 <개정 2013.8.6>		
<p>제18조(이의신청) ① 청구인이 정보공개와 관련한 공공기관의 비공개 결정 또는 부분 공개 결정에 대하여 불복이 있거나 정보공개 청구 후 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 때에는 공공기관으로부터 정보공개 여부의 결정 통지를 받은 날 또는 정보공개 청구 후 20일이 경과한 날부터 30일 이내에 해당 공공기관에 문서로 이의신청을 할 수 있다.</p> <p>② 국가기관등은 제1항에 따른 이의신청이 있는 경우에는 심의회를 개최하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 개최하지 아니할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 심의회의 심의를 이미 거친 사항 	<p>제18조(이의신청) ① 법 제18조제1항 및 제21조제2항에 따른 이의신청은 다음 각 호의 사항을 적은 서면으로 하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 신청인의 성명, 주민등록번호 및 주소(법인 또는 단체의 경우에는 그 명칭, 사무소 또는 사업소의 소재지와 대표자의 성명)와 연락처 2. 이의신청의 대상이 되는 정보공개 여부 결정의 내용 3. 이의신청의 취지 및 이유 4. 정보공개 여부의 결정통지를 받은 날 또는 정보공개를 청구한 날 <p>② 공공기관은 법 제18조제3항 단서에 따라</p>	<p>제8조(이의신청 처리 관련 서식) ① 법 제18조제1항 및 제21조제2항과 영 제18조제1항에 따른 이의신청은 별지 제9호서식에 따른다.</p> <p>② 법 제18조제3항 및 제4항에 따른 이의신청 결정 통지와 법 제21조제2항에 따른 이의신청에 대한 결정의 통지는 별지 제9호의2서식에 따른다.</p> <p>③ 법 제18조제3항 단서와 영 제18조제2항에 따른 이의신청 결정기간 연장의 통지는 별지 제10호서식에 따른다.</p> <p>④ 영 제18조제4항에 따른 이의신청 처리대장은 별지 제11호서식에 따른다.</p> <p>[전문개정 2014.5.28]</p>

<p>2. 단순·반복적인 청구</p> <p>3. 법령에 따라 비밀로 규정된 정보에 대한 청구</p> <p>③ 공공기관은 이의신청을 받은 날부터 7일 이내에 그 이의신청에 대하여 결정하고 그 결과를 청구인에게 지체 없이 문서로 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 정하여진 기간 이내에 결정할 수 없을 때에는 그 기간이 끝나는 날의 다음 날부터 기산하여 7일의 범위에서 연장할 수 있으며, 연장 사유를 청구인에게 통지하여야 한다.</p> <p>④ 공공기관은 이의신청을 각하(却下) 또는 기각(棄却)하는 결정을 한 경우에는 청구인에게 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있다는 사실을 제3항에 따른 결과 통지와 함께 알려야 한다.</p> <p>[전문개정 2013.8.6]</p>	<p>이의신청결정기간의 연장을 통지할 때에는 통지서에 연장 사유, 연장기간 등을 구체적으로 밝혀야 한다.</p> <p>③ 공공기관은 법 제18조제4항에 따라 이의신청을 각하 또는 기각하는 결정을 할 때에는 결정 이유와 불복의 방법 및 절차를 구체적으로 밝혀야 한다.</p> <p>④ 공공기관은 이의신청에 대한 처리상황을 이의신청 처리대장에 기록·유지하여야 한다.</p> <p>[전문개정 2014.5.28]</p>	
<p>제19조(행정심판) ① 청구인이 정보공개와 관련한 공공기관의 결정에 대하여 불복이 있거나 정보공개 청구 후 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 때에는 「행정심판법」에서 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있다.</p>		

<p>이 경우 국가기관 및 지방자치단체 외의 공공기관의 결정에 대한 감독행정기관은 관계 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장으로 한다.</p> <p>② 청구인은 제18조에 따른 이의신청 절차를 거치지 아니하고 행정심판을 청구할 수 있다.</p> <p>③ 행정심판위원회의 위원 중 정보공개 여부의 결정에 관한 행정심판에 관여하는 위원은 재직 중은 물론 퇴직 후에도 그 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.</p> <p>④ 제3항의 위원은 「형법」이나 그 밖의 법률에 따른 벌칙을 적용할 때에는 공무원으로 본다.</p> <p>[전문개정 2013.8.6]</p>		
<p>제20조(행정소송) ① 청구인이 정보공개와 관련한 공공기관의 결정에 대하여 불복이 있거나 정보공개 청구 후 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 때에는 「행정소송법」에서 정하는 바에 따라 행정소송을 제기할 수 있다.</p> <p>② 재판장은 필요하다고 인정하면 당사자를 참여시키지 아니하고 제출된 공개 청구 정보를 비공개로 열람·심사할 수 있다.</p>		

<p>③ 재판장은 행정소송의 대상이 제9조제1항제2호에 따른 정보 중 국가안전보장·국방 또는 외교관계에 관한 정보의 비공개 또는 부분 공개 결정처분인 경우에 공공기관이 그 정보에 대한 비밀 지정의 절차, 비밀의 등급·종류 및 성질과 이를 비밀로 취급하게 된 실질적인 이유 및 공개를 하지 아니하는 사유 등을 입증하면 해당 정보를 제출하지 아니하게 할 수 있다.</p> <p>[전문개정 2013.8.6]</p>		
<p>제21조(제3자의 비공개 요청 등) ① 제11조제3항에 따라 공개 청구된 사실을 통지받은 제3자는 그 통지를 받은 날부터 3일 이내에 해당 공공기관에 대하여 자신과 관련된 정보를 공개하지 아니할 것을 요청할 수 있다.</p> <p>② 제1항에 따른 비공개 요청에도 불구하고 공공기관이 공개 결정을 할 때에는 공개 결정 이유와 공개 실시일을 분명히 밝혀 지체 없이 문서로 통지하여야 하며, 제3자는 해당 공공기관에 문서로 이의신청을 하거나 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있다. 이 경우 이의신청은 통지를 받은 날부터 7일 이내에 하</p>	<p>제8조(제3자의 의견청취) ① 공공기관이 법 제11조제3항에 따라 제3자의 의견을 들을 때에는 문서로 하여야 한다. 다만, 공공기관이 필요하다고 인정하거나 제3자가 원하는 경우에는 말로 의견을 들을 수 있다.</p> <p>② 담당 공무원 등이 제1항 단서에 따라 말로 의견을 듣는 경우에는 그 내용을 기록하고 본인의 확인을 받아야 한다.</p> <p>제12조(정보공개 일시의 통지 등) ① 공공기관은 정보의 공개를 결정하였을 때(제3자의 비공개 요청에도 불구하고 법 제21조제2항에 따라 공개 결정을 한 경우는 제외한다)에는 공개를</p>	<p>제4조(제3자의 의견청취관련 서식) ① 법 제11조제3항에 따라 제3자에게 통지하는 정보공개 청구사실 통지는 별지 제4호의3서식에 따르고, 정보공개가 청구된 사실을 통지받은 제3자의 의견 제출 또는 법 제21조제1항에 따른 비공개 요청은 별지 제5호서식에 따른다.</p> <p>② 법 제11조제3항 및 영 제8조에 따라 말로 제3자의 의견청취를 하는 경우에는 별지 제6호서식에 따른다.</p> <p>[전문개정 2014.5.28]</p> <p>제8조(이의신청 처리 관련 서식) ① 법 제18조제1항 및 제21조제2항과 영 제18조제1항에 따른</p>

<p>여야 한다.</p> <p>③ 공공기관은 제2항에 따른 공개 결정일과 공개 실시일 사이에 최소한 30일의 간격을 두어야 한다.</p> <p>[전문개정 2013.8.6]</p>	<p>결정한 날부터 10일 이내의 범위에서 공개 일시를 정하여 청구인에게 통지하여야 한다. 다만, 청구인이 요청하는 경우에는 공개 일시를 달리 정할 수 있다.</p> <p>② 법 제13조제2항에 따라 정보의 사본·복제물을 일정 기간별로 나누어 제공하거나 열람과 병행하여 제공하는 경우에는 청구인으로 하여금 먼저 열람하게 한 후 사본·복제물을 제공하되, 특별한 사정이 없으면 2개월 이내에 제공을 마쳐야 한다.</p> <p>③ 공공기관은 제1항에 따라 통지한 공개일 후 10일이 지날 때까지 청구인이 정당한 사유 없이 그 정보의 공개에 응하지 아니하였을 때에는 내부적으로 종결 처리할 수 있다.</p> <p>[전문개정 2014.5.28]</p>	<p>이의신청은 별지 제9호서식에 따른다.</p> <p>② 법 제18조제3항 및 제4항에 따른 이의신청 결정 통지와 법 제21조제2항에 따른 이의신청에 대한 결정의 통지는 별지 제9호의2서식에 따른다.</p> <p>③ 법 제18조제3항 단서와 영 제18조제2항에 따른 이의신청 결정기간 연장의 통지는 별지 제10호서식에 따른다.</p> <p>④ 영 제18조제4항에 따른 이의신청 처리대장은 별지 제11호서식에 따른다.</p> <p>[전문개정 2014.5.28]</p> <p>제8조의2(제3자에 대한 정보공개 결정 통지의 서식) 법 제21조제2항에 따라 제3자에게 하는 정보공개 결정 통지는 별지 제11호의2서식에 따른다.</p> <p>[전문개정 2014.5.28]</p>
	<p>제21조(회의 및 의결정족수) ① 위원회의 회의는 반기(半期)별로 개최한다. 다만, 위원장은 필요하다고 인정하는 경우에는 임시회를 소집할 수 있다.</p> <p>② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고 출석위원 과반수의 찬성</p>	

	으로 의결한다. [전문개정 2014.5.28]	
제5장 정보공개위원회 등		
제22조(정보공개위원회의 설치) 다음 각 호의 사항을 심의·조정하기 위하여 행정자치부장관 소속으로 정보공개위원회(이하 “위원회“라 한다)를 둔다. <개정 2014.11.19> 1. 정보공개에 관한 정책 수립 및 제도 개선에 관한 사항 2. 정보공개에 관한 기준 수립에 관한 사항 3. 제24조제2항 및 제3항에 따른 공공기관의 정보공개 운영실태 평가 및 그 결과 처리에 관한 사항 4. 그 밖에 정보공개에 관하여 대통령령으로 정하는 사항 [전문개정 2013.8.6]	제19조(심의·조정 사항) 법 제22조제4호에서 “대통령령으로 정하는 사항“이란 다음 각 호의 사항을 말한다. 1. 법 제7조제1항에 따른 행정정보의 공표에 관한 사항 2. 그 밖에 법 제22조에 따른 정보공개위원회(이하 “위원회“라 한다)에서 심의·조정이 필요하다고 결정한 사항 [전문개정 2014.5.28]	
	제22조(위원장의 직무) ① 위원회의 위원장은 위원회의 업무를 총괄하고 회의의 의장이 된다. ② 위원회의 부위원장은 위원장을 보좌하고, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.	

	[전문개정 2014.5.28]	
<p>제23조(위원회의 구성 등) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 9명의 위원으로 구성한다.</p> <p>② 위원회의 위원은 다음 각 호의 사람이 된다. 이 경우 위원장을 포함한 5명은 공무원이 아닌 사람으로 위촉하여야 한다. <개정 2014.11.19></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 대통령령으로 정하는 관계 중앙행정기관의 차관급 공무원이나 고위공무원단에 속하는 일반직공무원 2. 정보공개에 관하여 학식과 경험이 풍부한 사람으로서 행정자치부장관이 위촉하는 사람 3. 시민단체(「비영리민간단체 지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체를 말한다)에서 추천한 사람으로서 행정자치부장관이 위촉하는 사람 <p>③ 위원장·부위원장 및 위원(제2항제1호의 위원은 제외한다)의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.</p> <p>④ 위원장·부위원장 및 위원은 정보공개 업</p>	<p>제20조(위원회의 구성) ① 위원회의 위원장은 법 제23조제2항제2호 또는 제3호에 해당하는 사람 중에서, 부위원장은 법 제23조제2항제1호에 해당하는 공무원 중에서 행정자치부장관이 각각 위촉하거나 임명한다. <개정 2011.10.17, 2013.3.23, 2014.11.19></p> <p>② 법 제23조제2항제1호에 따른 위원은 기획재정부 제2차관, 법무부 차관, 행정자치부 차관 및 국무조정실 국무1차장으로 한다. <개정 2013.11.13, 2014.11.19></p>	

<p>무와 관련하여 알게 된 정보를 누설하거나 그 정보를 이용하여 본인 또는 타인에게 이익 또는 불이익을 주는 행위를 하여서는 아니 된다.</p> <p>⑤ 위원장·부위원장 및 위원 중 공무원이 아닌 사람은 「형법」이나 그 밖의 법률에 따른 벌칙을 적용할 때에는 공무원으로 본다.</p> <p>⑥ 위원회의 구성과 의결 절차 등 위원회 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p> <p>[전문개정 2013.8.6]</p>		
	<p>제23조(의견청취 등) 위원회는 필요하다고 인정하는 경우에는 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 관련 공공기관에 정보공개와 관련된 자료·서류 등의 제출요청 2. 관계 공무원, 이해관계인, 참고인 등의 출석요청 및 의견청취 <p>[전문개정 2014.5.28]</p>	
<p>제24조(제도 총괄 등) ① 행정자치부장관은 이 법에 따른 정보공개제도의 정책 수립 및 제도 개선 사항 등에 관한 기획·총괄 업무를 관장한다. <개정 2014.11.19></p>	<p>제27조(운영실태 평가) 행정자치부장관은 법 제24조제2항에 따라 정보공개제도의 운영실태를 평가할 때에는 해당 공공기관의 장에게 평가의 취지 및 내용과 담당 공무원의 인적사항</p>	

<p>② 행정자치부장관은 위원회가 정보공개제도의 효율적 운영을 위하여 필요하다고 요청하면 공공기관(국회·법원·헌법재판소 및 중앙선거관리위원회는 제외한다)의 정보공개제도 운영실태를 평가할 수 있다. <개정 2014.11.19></p> <p>③ 행정자치부장관은 제2항에 따른 평가를 실시한 경우에는 그 결과를 위원회를 거쳐 국무회의에 보고한 후 공개하여야 하며, 위원회가 개선이 필요하다고 권고한 사항에 대해서는 해당 공공기관에 시정 요구 등의 조치를 하여야 한다. <개정 2014.11.19></p> <p>④ 행정자치부장관은 정보공개에 관하여 필요할 경우에 공공기관(국회·법원·헌법재판소 및 중앙선거관리위원회는 제외한다)의 장에게 정보공개 처리 실태의 개선을 권고할 수 있다. 이 경우 권고를 받은 공공기관은 이를 이행하기 위하여 성실하게 노력하여야 하며, 그 조치 결과를 행정자치부장관에게 알려야 한다. <개정 2014.11.19></p> <p>⑤ 국회·법원·헌법재판소·중앙선거관리위원회·중앙행정기관 및 지방자치단체는 그 소</p>	<p>및 방문일시를 미리 통보하여야 한다. <개정 2014.11.19></p> <p>[전문개정 2014.5.28]</p>	
---	---	--

<p>속 기관 및 소관 공공기관에 대하여 정보공개에 관한 의견을 제시하거나 지도·점검을 할 수 있다.</p> <p>[전문개정 2013.8.6]</p>		
	<p>제24조(사무기구) 위원회의 업무 보좌와 그 밖에 위원회의 행정사무를 효율적으로 처리하기 위한 사무처리는 행정자치부 창조정부기획관이 수행한다. <개정 2014.11.19></p> <p>[전문개정 2014.5.28]</p>	
<p>제25조(자료의 제출 요구) 국회사무총장·법원행정처장·헌법재판소사무처장·중앙선거관리위원회사무총장 및 행정자치부장관은 필요하다고 인정하면 관계 공공기관에 정보공개에 관한 자료 제출 등의 협조를 요청할 수 있다.</p> <p><개정 2014.11.19></p> <p>[전문개정 2013.8.6]</p>		
	<p>제25조(수당 등) 위원회의 위원장 및 공무원이 아닌 위원과 제23조제2호에 따라 위원회에 참석하는 관계 공무원, 이해관계인, 참고인 등에게는 예산의 범위에서 수당·여비와 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 소관업무와 직접 관련되어 참석하는 경</p>	

	<p>우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>[전문개정 2014.5.28]</p>	
<p>제26조(국회의에의 보고) ① 행정자치부장관은 전 년도의 정보공개 운영에 관한 보고서를 매년 정기국회 개회 전까지 국회에 제출하여야 한 다. <개정 2014.11.19></p> <p>② 제1항에 따른 보고서 작성에 필요한 사항 은 대통령령으로 정한다.</p> <p>[전문개정 2013.8.6]</p>	<p>제29조(정보공개 운영에 관한 보고서) 법 제26조 에 따른 정보공개 운영에 관한 보고서에는 다 음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공공기관의 정보공개 운영실태에 관한 사 항 2. 법 제24조제2항에 따른 정보공개제도 운영 실태 평가에 관한 사항 3. 법 제24조제3항에 따른 시정 요구 등의 조 치에 관한 사항 <p>[전문개정 2014.5.28]</p>	
	<p>제26조(정보공개위원회의 운영 규정) 이 영에 규 정된 것 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.</p> <p>[전문개정 2014.5.28]</p>	
<p>제27조(위임규정) 이 법 시행에 필요한 사항은 국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙 선거관리위원회규칙 및 대통령령으로 정한다.</p> <p>[전문개정 2013.8.6]</p>	<p>「국회정보공개규칙」</p> <p>제19조(위임규정) 이 규칙의 시행에 관하여 필요 한 사항은 규정으로 정한다.</p> <p>「법원정보공개규칙」</p> <p>제20조(위임규정) 이 규칙의 시행에 관하여 필요</p>	

	한 사항은 내규로 정한다.	
제28조(신분보장) 누구든지 이 법에 따른 정당한 정보공개를 이유로 징계조치 등 어떠한 신분상 불이익이나 근무조건상의 차별을 받지 아니한다. [본조신설 2013.8.6]		
	제9조(정보생산 공공기관의 의견청취) 공공기관은 공개 청구된 정보의 전부 또는 일부가 다른 공공기관이 생산한 정보인 경우에는 그 정보를 생산한 공공기관의 의견을 들어 공개 여부를 결정하여야 한다. [전문개정 2014.5.28]	「외교문서 공개에 관한 규칙」 제6조(30년이 지난 외교문서공개예비심사) ① 외교부장관은 제4조제1항 및 제2항에 따라 공개할 외교문서를 심의하기 전에 제7조에 따른 예비심사위원으로 하여금 예비심사를 한 후 그 검토 결과를 작성하게 하여야 한다. <개정 2013.3.23> ② 외교부장관은 필요하다고 인정되는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」 제9조에 따라 공개심의대상 외교문서를 생산한 공공기관의 장에게 해당 외교문서의 공개에 대한 의견을 물을 수 있으며, 이에 대해 공공기관의 장은 그 요청을 받은 날부터 20일 이내에 그 검토 결과를 회신(回信)하여야 한다. <개정 2013.3.23>

		<p>③ 외교부장관은 30년이 지난 외교문서공개에 관한 사항을 심의회의 심의에 회부할 때에는 제1항 및 제2항에 따른 예비심사결과 및 회신 내용을 첨부하여야 한다. <개정 2013.3.23></p> <p>[전문개정 2012.8.28]</p>
	<p>제15조(정보공개 시 청구인 확인) ① 청구된 정보의 공개는 청구인 본인 또는 그 대리인에게 하여야 한다.</p> <p>② 공공기관은 제1항에 따라 정보를 공개할 때에는 다음 각 호의 구분에 따른 신분증명서 등에 의하여 청구인 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인하여야 한다. 다만, 정보를 공개할 때 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인할 필요가 없는 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p><개정 2014.11.19></p> <p>1. 청구인 본인에게 공개하는 경우: 청구인의 주민등록증이나 그 밖에 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서(청구인이 외국인인 경우에는 여권, 외국인등록증 또는 그 밖에 제3조제1호에 따른 외국인임을 확인할 수 있는 신분증명서를, 청구인이 외국의 법인 또는 단체인 경우에는 사업자등록증, 외국</p>	<p>제6조(정보공개 위임장 서식) 영 제15조제2항제3호에 따른 위임장은 별지 제8호서식에 따른다.</p> <p>[전문개정 2014.5.28]</p>

	<p>단체등록증 또는 그 밖에 제3조제2호에 따른 법인 또는 단체임을 확인할 수 있는 증명서를 말한다)</p> <p>2. 청구인의 법정대리인에게 공개하는 경우: 법정대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 주민등록증이나 그 밖에 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서</p> <p>3. 청구인의 임의대리인에게 공개하는 경우: 행정자치부령으로 정하는 위임장과 청구인 및 수임인의 주민등록증이나 그 밖에 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서</p> <p>③ 공공기관은 정보통신망을 통하여 정보를 공개하는 경우에 청구인 본인 또는 그 대리인의 신원을 확인할 필요가 있을 때에는 제2항에도 불구하고 전자서명 등을 통하여 그 신원을 확인하여야 한다.</p> <p>[전문개정 2014.5.28]</p>	
	<p>제28조(자료제출) ① 제2조 각 호의 기관은 전년도 정보공개 운영실태를 매년 1월 31일까지 관계 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다.</p> <p>② 시장·군수 또는 구청장은 제1항에 따라</p>	<p>제9조(자료 제출) 영 제28조에 따른 정보공개 운영실태의 제출은 별지 제12호서식에 따른다.</p> <p>[전문개정 2014.5.28]</p>

	<p>받은 정보공개 운영실태를 포함한 전년도의 정보공개 운영실태를 매년 2월 10일까지 관할 특별시장·광역시장 또는 도지사에게 제출하여야 한다.</p> <p>③ 중앙행정기관의 장과 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 또는 특별자치도지사는 제1항 및 제2항에 따라 받은 정보공개 운영실태를 포함한 전년도의 정보공개 운영실태를 매년 2월 말일까지 행정자치부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2014.11.19></p> <p>④ 행정자치부장관은 매년 제3항에 따라 받은 정보공개 운영실태를 종합하여 공표하여야 한다. <개정 2014.11.19></p> <p>[전문개정 2014.5.28]</p>	
--	--	--

국토교통부 정보공개규정

제정 1997.12.31. 건설교통부훈령 제 192 호
개정 2003. 2.24. 건설교통부훈령 제 401 호
개정 2003.10.28. 건설교통부훈령 제 435 호
개정 2004. 9. 8. 건설교통부훈령 제 481 호
개정 2005. 5. 7. 건설교통부훈령 제 525 호
개정 2005. 6.27. 건설교통부훈령 제 536 호
개정 2005. 8.29. 건설교통부훈령 제 551 호
개정 2006. 7.11. 건설교통부훈령 제 628 호
개정 2007. 7.27. 건설교통부훈령 제 675 호
개정 2008. 3.13. 국토해양부훈령 제 10 호
개정 2009. 8.13. 국토해양부훈령 제 3243 호
개정 2010. 8.11. 국토해양부훈령 제 614 호
개정 2012. 7.18. 국토해양부훈령 제 847 호
개정 2013. 4.11. 국토교통부훈령 제 135 호

제1조(목적) 이 규정은 공공기관의 정보공개에 관한 법률(이하 “법”이라 한다), 동법 시행령(이하 “영”이라 한다) 및 동법 시행규칙(이하 “규칙”이라 한다)을 효율적으로 시행하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ①국토교통부(이하 “본부”라 한다), 소속기관 및 국토교통부의 지도·감독을 받는 산하기관에 대하여 다른 법령에 규정된 것을 제외하고는 이 규정을 적용한다.

② 소속기관 및 산하기관은 이 규정이 정한 범위내에서 정보공개업무의 처리절차 등에 필요한 지침을 수립하여 시행하여야 한다.

제2조의2(정보공개책임관 지정 등) ① 국토교통부장관은 본부의 정보공개 업무를 총괄하기 위하여 정책기획관을 정보공개책임관으로, 각 실·국별 정보공개업무를 총괄하기 위하여 주무과장을 정보공개담당관으로 지정한다.

② 정보공개책임관은 정보공개에 관한 주요사항을 총괄·조정하고 정보공개계획 수립, 운영실적의 평가 등 정보공개가 체계적으로 관리되도록 지도·감독하여야 한다.

③ 정보공개담당관은 소관 과별로 생산된 결재문서 중 공개, 부분공개 및 비공개된 문서를 체계적으로 관리하는 등 정보공개가 원활하게 이루어질 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

제3조(정보공개업무의 주관) ① 정보공개업무는 기록물관리업무를 담당하는 부서(이하 “주관부서”라 한다)가 주관한다. 다만, 기관의 실정에 따라 민원실 등 정보공개업무 수행에 적합한 부서를 주관부서로 정할 수 있다.

② 주관부서의 장은 사무실 출입구 등 정보의 공개를 청구할 자(이하 “청구인”이라 한다)가 쉽게 볼 수 있는 장소에 『정보공개접수처』라는 표시를 하여야 한다.

제4조(정보공개 처리 절차) ① 청구인이 제출한 정보공개청구서는 주관부서에서 접수하여 당해 정보 또는 업무를 담당하는 부서(이하 “처리부서”라 한다)로 분류한다.

② 정보의 공개여부는 처리부서의 장이 결정한다

③처리부서의 장은 제2항의 규정에 의하여 정보의 비공개의 결정을 하거나 공개를 실시한 경우에는 주관부서에 규칙 제3조제2항 별지 제4호 서식에 의거 그 처리 사항을 통보하여야 한다.

④처리부서의 장은 청구된 정보에 관하여 공개여부를 결정하기 곤란한 경우 접수일부터 2일 이내에 제6조의 규정에 의한 정보공개심의회에 심의를 요청할 수 있다.

제5조(정보공개의 원칙) ①법, 영, 규칙에 따라 생산·보유·관리하는 정보의 공개 여부를 분류함에 있어서는 법 제9조제1항 각호에 해당하는 경우를 제외하고는 공개로 분류하여야 한다.

②공개로 분류된 정보는 공개 청구시 원문 그대로 공개하고 공개·비공개정보가 혼합되어 부분공개로 표시된 정보는 비공개 부분을 가리고 공개하되, 부분공개 대상 정보를 전체 비공개하여서는 아니 된다.

③청구된 정보의 공개를 실시함에 있어 현재 보유·관리하고 있는 정보를 대상으로 하여야 하며, 그 정보의 일부를 발췌·요약하는 등 별도의 가공된 형태로 공개하여서는 아니 된다.

④청구인이 사본 또는 복제물의 교부를 요청하였으나 청구량이 과다하여 정상적인 업무수행에 큰 지장을 줄 우려가 있다고 판단되는 경우에는 청구인과의 사전협의를 통해 일정기간별로 나누어 교부하거나 열람을 먼저 시킨 후 사본이 필요한 정보를 선별하여 복사하는 방법으로 교부할 수 있다.

제6조(정보공개심의회 설치 등) ①영 제11조 제1항의 규정에 의하여 본부에 정보공개심의회(이하 “심의회”라 한다)를 둔다.

②심의회는 위원장 1인과 정부위원 3인 및 민간위원 3인으로 구성한다.

③심의회 의 위원장은 정책기획관이 되며 정부위원은 운영지원과장, 국토정책과장 및 교통정책조정과장으로 하고 민간위원은 국토교통부장관이 위촉하는 외부전문가로 한다.

④심의회 의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두며 간사는 운영지원과 문서담당이 된다.

⑤<삭제>

⑥심의회 의 위원 의 임기는 그 직위에 재직하는 기간으로 한다. 다만, 정부위원 의 임기는 그 직위에 재직하는 기간으로 하고, 민간위원 의 임기는 2년으로 하되, 1차에 한하여 연임할 수 있다.

⑦공무원이 아닌 위원에 대하여는 예산의 범위안에서 수당·여비 기타 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제7조(심의회 의 소집 및 의결) ①심의회 의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 처리부서의 장이 요청할 경우 소집한다.

②심의회 의 회의는 재적위원 과반수 의 출석과 출석위원 과반수 의 찬성으로 의결한다.

③위원장은 필요할 경우 청구인, 청구안건 담당과장, 제3자 및 관계기관의 직원을 출석시켜 의견을 진술하게 할 수 있다.

④간사는 회의록을 작성하여 그 기록을 유지·관리하여야 한다.

제7조의2(위원장의 직무) ①위원장은 심의회를 대표하며, 심의회 의 운영을 통할한다.

②위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 공무원인 위원 중에서 직제 순에 따라 그 직무를 대행한다.

제8조(행정정보의 공표) ① 법 제7조제1항의 규정에 의하여 공표하여야 할 정보의 구체적 범위·주기·시기 및 방법을 정하여 공표목록을 작성·비치하고, 홈페이지를 통해 공개하여야 하며, 공표목록은 연 1회 이상 수정·보완하고 지체 없이 국민에게 알려야 한다.

②공표 대상인 정보는 그 성격을 고려하여 홈페이지 등 국민이 쉽게 접근할 수 있는 다양한 방법으로 공개하여야 한다.

③공표의 대상이 되는 정보의 공개실시는 당해 정보를 보유·관리하는 처리부서에서 수행한다.

제9조(비공개대상정보의 기준) ①처리부서의 장은 법 제9조 제1항의 각호의 범위 내에서 해당부서의 업무의 성격을 고려하여 비공개 대상정보에 관한 세부기준을 연 1회 이상 수립하고 이를 홈페이지 등에 공개하여야 한다.

②제1항에 의한 세부기준에 명시되지 않은 정보의 정보공개청구에 대하여 비공개 또는 부분공개 하고자 하는 경우에는 법 제9조제1항 각호의 범위 내에서 비공개 또는 부분공개로 결정할 수 있다. 이 경우 사전에 주관부서와 협의하여야 하며, 정보공개심의회의 심의 요청에 관하여는 제4조제4항을 준용한다.

③제1항에 의한 세부기준에 해당하는 정보가 기간의 경과 등으로 인하여 비공개의 필요성이 없어진 경우에는 당해 정보를 공개대상으로 하여야 한다.

④국토교통부장관은 제1항에 의한 세부기준의 기준을 적용함에 있어 당해 정보를 공개함으로써 얻게 되는 국민의 알권리 보장과 비공개함으로써 보호되는 다른 법익과의 조화가 이루어질 수 있도록 공정하게 공개 여부를 판단하여야 한다.

⑤국토교통부장관은 법의 취지가 충분히 반영되고, 국민과 소속직원이 보다 정확하고 객관적으로 정보의 공개여부를 판단할 수 있도록 제1항에 의한 세부기준을 지속적으로 수정·보완하여야 한다.

제10조(비용부담) ①청구인이 정보공개결정사항을 우편으로 송달 받기 위하여 수수료에 해당하는 수입인지와 우편요금에 해당하는 우표를 제출한 때는 우편으로 정보 공개를 할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 우편요금은 우편법시행령 제12조에 의하여 고시한 보통 등기 요금을 말한다.

③영 제17조제3항제3호의 규정에 의한 공공기관의 장이 공공복리의 유지·증진을 위하여 비용의 감면이 필요 한 때라 함은 국토교통부의 행정 목적수행을 위하여 설계·연구용역 등을 의뢰 받은 자가 의뢰 받은 업무의 수행을 위하여 필요한 정보를 청구한 때를 말한다.

④시행규칙 제7조 별표에서 정한 수수료는 영 제17조제3항의 규정에 해당 될 경우 다음 각 호와 같이 감면한다.

1. 영 제17조 제3항 제1호 및 제2호 : 50%

2. 영 제17조 제3항 제3호 : 100%

제11조(자료의 제출 요구 등) ①국토교통부장관은 정보공개제도의 원활한 운영과 발전을 위하여 정보공개에 관한 자료를 소속기관 및 산하기관의 장에 요구할 수 있다.

②국토교통부장관은 소속기관 및 산하기관의 정보공개제도의 운영실태를 확인·점검 할 수 있다.

제12조(유효기간) 이 훈령은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 이 훈령 발령한 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여야 하는 2015년 8월 12일까지 효력을 가진다.

부 칙(1997.12.31 제정)
이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙(2003.2.24 개정)
이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙 (2003.10.28 개정)
이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙 (2004. 9. 8 개정)
이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙 (2005. 5. 7 개정)
이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙 (2005. 6.27 개정)
이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙 (2005. 8. 29 개정)
이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙 (2006. 7.11 개정)
이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙 (2007. 7.27 개정)
이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙(2008.3.13 개정)

①이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

②(경과조치) 종전의 규정 제9조제1항에 의거 마련된 비공개 대상정보 세
부기준은 이 규정에 따라 새로운 기준이 마련될 때까지 유효한 것으로
본다.

부 칙 (2009. 8. 13 개정)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙 (2010. 8. 11 개정)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙 (2012. 7. 18 개정)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙 (2013. 4. 11 개정)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

공단 정보공개지침

2006. 6.21. 제정

2007. 5.28. 변경

2007. 9.11. 개정

2012. 4.27. 개정

2013.10.30. 개정

2014.10.20. 개정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 한국철도시설공단(이하 “공단”이라 한다)의 정보공개업무를 신속·공정하게 처리하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 공단의 정보공개업무는 공공기관의정보공개에관한법률 등 다른 법령에서 특별히 정한 것을 제외하고는 이 지침에 따른다.

제3조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “정보“란 직무상 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 문서(전자문서를 포함한다. 이하 같다)·도면·사진·필름·테이프·슬라이드 및 그 밖에 이에 준하는 매체 등에 기록된 사항을 말한다.
2. “공개“란 이 규정에 따라 정보를 열람하게 하거나 그 사본·복제물을 제공하는 것 또는 정보통신망을 통하여 정보를 제공하는 것 등을 말한다.

제4조(정보공개업무의 주관) ① 정보공개업무는 정보공개 청구 등 관련업

- 무를 담당하는 부서의 장(이하 “주관부서의 장”이라 한다)이 주관한다.
- ② 주관부서의 장은 사무실, 출입구 등에 정보공개를 청구할 자(이하 “청구인”이라 한다)가 쉽게 볼 수 있는 장소에 『정보공개접수처』라는 표시를 하여야 한다.

제2장 정보공개처리절차

- 제5조(정보공개청구서의 접수)** ① 정보공개청구서는 별지 제1호 또는 제2호 서식에 따라 청구인이 직접 제출하거나 우편, 모사전송 또는 정보통신망에 의하여 제출할 수 있다.
- ② 청구인이 제출한 정보공개청구서는 주관부서에서 접수하여 당해 정보 또는 업무를 담당하는 부서의 장(이하 “처리부서의 장”이라 한다)에게 배부한다.
- ③ 정보의 공개여부는 처리부서의 장이 결정한다. 이 경우 사전에 주관부서의 안내를 받아 정보공개여부결정에 일관성을 유지하여야 한다.
- ④ 처리부서의 장은 정보공개 처리사항을 주관부서로 통보하여야 한다.
- ⑤ 처리부서의 장은 청구된 정보에 관하여 공개여부를 결정하기 곤란한 경우 제13조에 의한 정보공개심의회, 또는 제18조에 의한 정보공개실무심의회에 심의를 요청할 수 있다.

- 제6조(정보공개여부의 결정)** ① 처리부서의 장은 정보공개의 청구를 받은 날로부터 10일 이내에 공개여부를 결정하고 이를 별지 제3호 또는 제12호 서식으로 통지하여야 한다. 다만, 이 기한에도 불구하고 보다 신속한 정보공개여부결정을 위해 최대한 노력하여야 한다.
- ② 처리부서의 장은 부득이한 사유로 제1항의 규정된 기간 이내에 공개여부를 결정할 수 없을 때에는 그 기간이 끝나는 날의 다음 날부터 기산하여 10일의 범위에서 공개 여부 결정기간을 연장할 수 있다. 이 경우 처리부서의 장은 연장된 사실과 연장사유를 청구인에게 지체 없이 별지 제4호 서식으로 통지하여야 한다.
- ③ 처리부서의 장은 공개 청구된 공개 대상 정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있다고 인정할 때에는 그 사실을 제3자에게 지체 없이 별

지 제5호 서식으로 통지하여야 하며, 필요한 경우에는 그의 의견을 들을 수 있다.

제7조(부분공개) 공개 청구한 정보가 제12조 비공개대상정보에 해당하는 부분과 공개가 가능한 부분이 혼합되어 있는 경우로서 공개 청구의 취지에 어긋나지 않는 범위에서 두 부분을 분리할 수 있는 경우에는 비공개 부분을 제외하고 공개하여야 한다.

제8조(즉시처리가 가능한 정보의 공개) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보로서 즉시 또는 말로 처리가 가능한 정보에 대해서는 제6조에 따른 절차를 거치지 아니하고 공개하여야 한다.

1. 법령 등에 따라 공개를 목적으로 작성된 정보
2. 일반국민에게 알리기 위하여 작성된 각종 홍보자료
3. 공개하기로 결정된 정보로서 공개에 오랜 시간이 걸리지 아니하는 정보
4. 그 밖에 정보공개심의회 등에서 정하는 정보

제9조(이의신청) ① 청구인이 공단의 비공개 결정 또는 부분공개 결정에 대하여 불복이 있거나 정보공개 청구 후 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 때에는 공단으로부터 정보공개 여부의 결정 통지를 받은 날 또는 정보공개 청구 후 20일이 경과한 날부터 30일 이내에 별지 제6호 서식으로 이의신청을 할 수 있다.

② 주관부서의 장은 제1항에 따른 이의신청이 있는 경우에는 처리부서의 요청에 따라 심의회를 개최하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 개최하지 아니할 수 있다.

1. 심의회를 이미 거친 사항
2. 단순·반복적인 청구
3. 법령에 따라 비밀로 규정된 정보에 대한 청구
4. 같은 내용으로 2회 이상 반복하여 제기된 이의신청
5. 청구인이 제9조제1항에 따른 기간이 지난 후에 한 이의신청
6. 청구인의 요구대로 공개 결정할 경우

- ③ 처리부서의 장은 이의신청을 받은 날부터 7일 이내에 그 이의신청에 대하여 결정하고 그 결과를 청구인에게 지체 없이 **별지 제13호 서식**으로 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 **정하여진** 기간 이내에 결정할 수 없을 때에는 그 **기간이 끝나는 날의** 다음 날부터 **기산하여 7일의** 범위에서 연장할 수 있으며, 연장 사유를 청구인에게 **별지 제7호 서식**으로 통지하여야 한다.
- ④ 처리부서의 장은 이의신청에 대한 각하 또는 기각 등의 결정을 **한 경우**에는 결정이유·불복방법 및 불복절차를 구체적으로 명시하여 청구인에게 통지하여야 한다.
- ⑤ 처리부서의 장은 제1항의 이의신청에 대하여 정보공개심의회에 심의를 요청하여야 한다. 다만, 그 사안이 경미한 경우에는 정보공개실무심의회 심의를 요청 할 수 있다.

제3장 자발적 정보의 공표 등

제10조(정보목록의 작성·비치) 주관부서의 장은 공단이 보유·관리하는 정보에 대하여 청구인이 쉽게 알 수 있도록 정보목록을 **작성하여 갖추어 두고**, 그 목록을 정보통신망을 활용한 **정보공개시스템** 등을 통하여 공개하여야 한다. 다만, 정보목록 중 제12조에 **따라** 공개하지 아니할 수 있는 정보가 포함되어 있는 경우에는 **해당 부분을 갖추어 두지 아니하거나** 공개하지 아니할 수 있다.

제11조(자발적 사전공개대상 정보) ① 주관부서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보에 대해서는 공개의 구체적 범위와 공개의 주기·시기 및 방법 등을 미리 정하여 정보공개심의회 심의 후 공표하여야 한다. 이 정보는 매년1회 이상 수정·보완하고 지체없이 홈페이지 등에 게시하여야 한다.

1. 국민의 생명·신체 및 재산 보호와 관련된 정보
2. 국민의 일상생활과 관련된 정보
3. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조의2에 따른 계약관련 정보

4. 「국가재정법」 제9조에 따른 재정정보
 5. 국회, 국정감사 및 행정사무 감사 결과에 관한정보
 6. 기관장 등의 업무추진비에 관한 정보
 7. 그 밖에 공공기관의 사무와 관련된 제1호부터 제6호까지에 준하는 정보
- ② 제1항 각호에 해당하는 정보의 공개는 당해정보를 보유·관리하는 처리부서의 장이 수행한다.

제12조(비공개대상정보) ① 공단에서 보유·관리하는 정보는 공개대상이 된다. 다만, 비공개대상정보의 세부기준(이하 “세부기준”이라 한다)에 해당하는 정보에 대하여는 이를 공개하지 아니할 수 있으며, 이에 대한 세부기준은 따로 정하여 홈페이지 등에 공개하여야 한다.

② 처리부서의 장은 제1항의 세부기준 및 비공개대상 정보를 연 1회 이상 점검하여 기간의 경과 등으로 비공개의 필요성이 없어진 경우에는 즉시 당해 정보를 공개대상으로 하여야 한다.

③ 처리부서의 장은 제1항의 세부기준을 적용함에 있어 당해 정보를 공개함으로써 얻게되는 국민의 알 권리 보장과 비공개함으로써 보호되는 다른 법익과의 조화가 이루어질 수 있도록 공정하게 판단하여야 한다.

제4장 정보공개심의회

제13조(구성 및 임기) ① 정보공개심의회(이하 “심의회”라 한다)는 위원장 1명을 포함한 5명으로 구성하며, 위원장을 포함한 3명은 공단위원으로, 2명은 민간위원으로 한다.

② 위원장은 정보공개업무를 주관하는 부서의 본부장 또는 실장이 되며 공단위원은 시설계획 및 건설계획 부서의 장으로 하고, 민간위원은 위원장이 위촉하는 관련 전문가로 한다.

③ 심의회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 주관부서 담당자로 한다.

④ 민간위원의 임기는 2년으로 하며, 1차에 한하여 연임할 수 있다.

제14조(기능) 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 공개청구된 정보의 공개여부를 결정하기 곤란한 사항
2. 제9조 지침에 의한 이의신청
3. 제11조 자발적 사전공개대상 정보 및 제12조 비공개대상정보의 세부 기준
4. 기타 정보공개제도의 운영에 관한 사항

제15조(회의 및 의결정족수) ① 심의회는 위원장이 필요하다고 인정하거나, 처리부서의 장이 요청할 경우 심의회를 소집할 수 있다.

② 심의회는 위원장을 포함한 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원이 부득이한 이유로 참석할 수 없는 경우에는 서면으로 의견을 제출할 수 있다.

④ 간사는 심의회의 의결서 및 회의록을 작성하여야 한다.

제16조(위원장의 직무) ① 위원장은 심의회를 대표하며, 심의회의 운영을 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 공단위원 중에서 직제 순에 따라 그 직무를 대행한다.

제17조(경비지급) 민간위원에 대하여는 예산의 범위 안에서 수당·여비 기타 필요한 경비를 지급할 수 있다. 다만, 처리부서의 장이 심의회 소집을 요구하여 심의회가 개최된 경우에는 처리부서에서 경비를 지급한다

제18조(정보공개실무심의회) ① 정보공개심의회의 원활한 운영과 신속한 정보공개결정을 위하여 정보공개실무심의회(이하 “실무심의회”라 한다)를 설치·운영할 수 있다.

② 실무심의회는 주관부서의 장을 위원장으로 하고 법규담당, 주관부서 정보공개 담당, 처리부서 업무담당 등을 위원으로 하며, 필요시 외부 전문가의 자문을 구할 수 있다.

- ③ 실무심의회는 제14조 제1호의 사항을 심의하고, 필요시 제14조 제2호의 사항을 심의 할 수 있다.
- ④ 외부전문가에 대한 경비지급은 제17조의 지침을 준용한다.

제5장 정보공개방법 등

제19조(공개방법) ① 정보의 공개는 다음 각 호의 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. 전자파일은 매체의 열람·시청 또는 사본·복제물의 교부
- ② 청구된 정보의 공개를 실시함에 있어 현재 보유 및 관리하고 있는 정보를 대상으로 하여야 한다.
- ③ 청구인이 사본 또는 복제물의 교부를 요청하였으나 청구량이 과다하여 정상적인 업무수행에 큰 지장을 줄 우려가 있다고 판단되는 경우에는 청구인과의 사전협의를 통해 일정기간별로 나누어 교부하거나 열람을 먼저 시킨 후 사본이 필요한 정보를 선별하여 복사하는 방법으로 교부할 수 있다.

제20조(비용부담) ① 정보의 공개 및 우송 등에 소요되는 비용은 수수료와 우편요금으로 구분하며 청구인이 부담한다.

- ② 제1항의 지침에 의한 수수료는 별표에서 정한 금액을, 우편요금은 보통등기요금을 말한다.
- ③ 청구인이 청구한 정보를 우편으로 송달받기 위하여 수수료에 해당하는 현금과 우편요금을 공단지정계좌에 입금한 때에는 우편으로 정보공개를 할 수 있다.
- ④ 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 수수료를 감면할 수 있다. 이때 청구인은 수수료 감면에 대한 소명자료를 처리부서에 제출하여야 한다.
1. 비영리의 학술, 공익단체 또는 법인의 대표자 또는 그 직원이 학술이나 연구목적을 위하여 필요한 정보를 청구한 때

2. 교수·교사 또는 학생이 교육자료나 연구목적으로 필요한 정보를 소속기관장의 확인을 받아 청구한 때
 3. 공공복리의 유지·증진을 위하여 비용감면이 필요하다고 처리부서장이 인정한 때
- ⑤ 제4항의 규정에 의한 수수료 감면율은 다음 각 호의 1과 같다.
1. 제4항 제1·2호에 해당 : 50%
 2. 제4항 제3호에 해당 : 100%
- ⑥ 제2항의 우편요금은 공개되는 정보의 사본·복제물·인화물 또는 출력물을 우편으로 송부하는 경우에 한정되며, 공개여부결정통지서와 같은 기본적인 행정절차의 우편요금은 징수하지 않는다.
- ⑦ 제1항의 규정에도 불구하고, A4용지 기준 10매 내외 등의 간단한 정보의 경우 수수료를 면제 할 수 있다.

제21조(정보공개처리상황의 기록) 주관부서의 장은 정보공개청구에 대한 처리상황을 별지 제8호 서식 정보공개처리대장에 기록·유지하여야 한다.

제22조(정보공개제도 운영실태 평가) 주관부서의 장은 공단의 정보공개제도 운영실태를 연 1회 이상 평가하고, 그 결과를 심의회에 보고하여야 한다.

제23조(정보공개 의무위반) 정보공개 업무를 처리함에 있어 처리부서 담당자 및 책임자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 인사규정시행세칙 제80조제1항의 별표6의 1의 나에 따라 징계한다.

1. 정보위조·변조, 거짓 공개 또는 비공개, 고의의 은닉 목적으로 공개를 거부할 경우
2. 행정심판, 행정소송 등 불복절차를 통해 정보공개 관련 의무가 발생하였음에도 이를 불이행한 경우

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2006년 6월 28일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 전 정보공개운영지침에 의해 발생한 사항은 이 규정에 의하여 처리된 것으로 본다.

제3조(다른 규정의 폐지) 정보공개운영지침은 이를 폐지한다.

부 칙 (2007. 5.28)

(시행일) 이 규정은 2007년 5월 28일부터 지침으로 변경 시행한다.

부 칙 (2007. 9.11)

(시행일) 이 지침은 2007년 9월 17일부터 시행한다.

부 칙 (2012. 4.27)

(시행일) 이 지침은 2012년 4월 27일부터 시행한다.

부 칙 (2013. 10.30)

(시행일) 이 지침은 2013년 10월 31일부터 시행한다.

부 칙 (2014. 10.20)

(시행일) 이 지침은 2014년 10월 28일부터 시행한다.

[별표]

정 보 공 개 수 수 료

공개대상	공개방법 및 수수료	
	열람·시청	사본(중이출력물)·인화물·복제물
문서·도면· 사진 등	○ 열람 - 1일 1시간 이내: 무료 - 1시간 초과 시 30분마다 1,000원	○ 사본(중이출력물) - A3 이상 300원 · 1장 초과마다 100원 - B4 이하 250원 · 1장 초과마다 50원
필름· 테이프 등	○ 녹음테이프(오디오자료)의 청취 - 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우 · 1개(60분 기준)마다 1,500원 - 여러 건이 1개로 이루어진 경우 · 1건(30분 기준)마다 700원 ○ 녹화테이프(비디오자료)의 시청 - 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우 · 1롤(60분 기준)마다 1,500원 - 여러 편이 1롤로 이루어진 경우 · 1편(30분 기준)마다 700원 ○ 영화필름의 시청 - 1편이 1캔 이상으로 이루어진 경우 · 1캔(60분 기준)마다 3,500원 - 여러 편이 1캔으로 이루어진 경우 · 1편(30분 기준)마다 2,000원 ○ 사진필름의 열람 - 1장: 200원 · 1장 초과마다 50원	○ 녹음테이프(오디오자료)의 복제 - 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우 · 1개마다 5,000원 - 여러 건이 1개로 이루어진 경우 · 1건마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 녹화테이프(비디오자료)의 복제 - 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우 · 1롤마다 5,000원 - 여러 편이 1롤로 이루어진 경우 · 1편마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 사진필름의 복제 - 1컷마다 6,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 사진필름의 인화 - 1컷마다 500원 · 1장 초과마다 3"×5" 200원 5"×7" 300원 8"×10" 400원
마 이 크 로 필 름·슬라이드 등	○ 마이크로필름의 열람 - 1건(10컷 기준)1회: 500원 · 10컷 초과 시 1컷마다 100원	○ 사본(중이출력물) - A3 이상 300원 · 1장 초과마다 200원 - B4 이하 250원

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 슬라이드의 시청 <ul style="list-style-type: none"> - 1컷마다 200원 	<ul style="list-style-type: none"> · 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 <ul style="list-style-type: none"> · 30분 초과 시 10분마다 500원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사본(종이출력물) <ul style="list-style-type: none"> - A3 이상 300원 <ul style="list-style-type: none"> · 1장 초과마다 100원 - B4 이하 250원 <ul style="list-style-type: none"> · 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 >

1. 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 통하여 공개하는 경우에는 전자파일 복제의 경우

를 적용하여 수수료를 산정한다.

2. 해당 공공기관에서 사본, 출력물, 복제물을 만들 수 있는 전산장비 등이 없거나 도면 등이 A3 규격을 초과하여 이를 복사할 장비가 없어 외부업체에 대행시키는 경우에는 청구인과 협의를 통하여 그 비용을 수수료에 포함하여 산정할 수 있다.
3. 수수료 중 100원 단위 미만 금액은 계산하지 아니한다.

정보공개 청구서

※ 접수일자와 접수번호는 청구인이 기재하지 아니합니다.

※ 접수일자			※ 접수번호	
청 구 인	이 름 (법인명 및대표자)		주민등록(여권· 외국인등록)번호	
	주 소 (소재지)		사업자(법인·단체) 등록번호	
			전화번호 (모사전송번호)	
			전자우편주소	
정 보 내 용				
공 개 형 태		<input type="checkbox"/> 열람·시청 <input type="checkbox"/> 사본·출력물 <input type="checkbox"/> 전자파일 <input type="checkbox"/> 복제·인화물 <input type="checkbox"/> 기타()		
수 령 방 법		<input type="checkbox"/> 직접방문 <input type="checkbox"/> 우편 <input type="checkbox"/> 모사전송 <input type="checkbox"/> 전자우편 <input type="checkbox"/> 기타()		
수 수 료 감 면	해 당 여 부	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음		
	감 면 사 유	※ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령 제17조제3항의 규정에 의하여 수수료 감면대상에 해당하는 경우에 기재하며, 감면사유를 증명할 수 있는 서류를 첨부하시기 바랍니다.		
공공기관의 정보공개에 관한 법률 제10조제1항 및 동법시행령 제6조제1항의 규정에 의하여 위와 같이 정보의 공개를 청구합니다. <div>년 월 일</div> <div>청 구 인 (서명 또는 인)</div> <div>한국철도시설공단 이사장 귀하</div>				

접 수 증

접 수 번 호		청 구 인 이 름	
접 수 자	직 급	이 름	(서명 또는 인)
귀하의 청구서는 위와 같이 접수되었습니다. <div>년 월 일</div> <div>한국철도시설공단</div> <div>※ 정보공개 처리와 관련하여 문의사항이 있으면 (042-607-4063)로 문의하여 주시기 바랍니다.</div>			

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제2호 서식]

정보공개 구술청구서

※ 접수일자와 접수번호는 청구인이 기재하지 아니합니다.

※ 접수일자				※ 접수번호					
청 구 인	이 름 (법인명등 및대표자)			주민등록(여권·외 국인등록)번호					
	주 소 (소재지)			사업자(법인·단체) 등 록 번 호					
				전 화 번 호 (모사전송번호)					
				전 자 우 편 주 소					
정 보 내 용									
공 개 형 태		<input type="checkbox"/> 열람시청 <input type="checkbox"/> 사본출력물 <input type="checkbox"/> 전자파일 <input type="checkbox"/> 복제인화물 <input type="checkbox"/> 기타()							
수 령 방 법		<input type="checkbox"/> 직접방문 <input type="checkbox"/> 우편 <input type="checkbox"/> 모사전송 <input type="checkbox"/> 전자우편 <input type="checkbox"/> 기타()							
수 수 료 감 면	해 당 여 부	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음							
	감 면 사 유								
구 술 청 취 자 (담당직원등)		직 급			이 름			서 명 또는인	
구 술 자 (청 구 인)	기관인 경 우	기 관 명			직 급			서 명 또는인	
					이 름				
	일반인 인 경우	이 름					서 명 또는인		

접 수 증

접 수 번 호				청 구 인 이 름				
접 수 자	직 급			이 름	(서명 또는 인)			
귀하의 청구서는 위와 같이 접수되었습니다.								
년 월 일								
한 국 철 도 시 설 공 단								
※정보공개의 처리와 관련하여 문의사항이 있으면 (042-607-4063)로 문의하여 주시기 바랍니다.								

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

정보공개(부분공개, 비공개)결정통지서

수 신 자 :

접 수 일 자		접 수 번 호	
청 구 정 보 내 용	※ 청구된 정보 내용을 요약해서 옮김		
공 개 내 용			
비 공 개 (전 부 또 는 일부) 내용 및 사유	※ 별지참조 : 법령근거와 사유, 개요 등을 별지로 첨부		
공 개 방 법	공개형태	<input type="checkbox"/> 열람·시청 <input type="checkbox"/> 사본·출력물 <input type="checkbox"/> 전자파일 <input type="checkbox"/> 복제·인화물 <input type="checkbox"/> 기타()	
	교부방법	<input type="checkbox"/> 직접 방문 <input type="checkbox"/> 우편 <input type="checkbox"/> 모사전송 <input type="checkbox"/> 전자우편 <input type="checkbox"/> 기타()	
공 개 일 시 (기 간)		공 개 장 소	
수 수 료 (A)	우 송 료 (B)	수수료감면액 (C)	계 (A+B-C)
원	원	원	원
수 수 료 산 정 내 역		수수료 납입계좌(입금시)	
<p>귀하의 정보공개 청구에 대한 결정내용을 공공기관의정보공개에관한법률 제13조 제1항 및 제4항의 규정에 의하여 위와 같이 통지합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">한국철도시설공단이사장 인</p>			
기안자 :		검토자 :	
협조자(직위/직급) 서명		결재권자 :	
시 행 처리과명-일련번호 (시행일자)			
우편번호 / 주소		/ http://www.krnetwork.or.kr	
전화() / 전송() / 담당자 공식 전자우편주소 /			

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(뒤쪽)

※ 유 의 사 항

- 정보공개장소에 오실 때에는 이 통지서를 지참하셔야 하며, 청구인 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인하기 위하여 다음과 같은 증명서를 지참하셔야 합니다.
 - 1. 청구인 본인에게 공개하는 때에는 청구인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서(주민등록증 등)
 - 2. 청구인의 법정대리인에게 공개하는 때에는 법정대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
 - 3. 청구인의 임의대리인에게 공개하는 때에는 「[공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙](#)」 별지 제8호서식 또는 공단「[정보공개지침](#)」 별지 제10호서식의 정보공개위임장과 청구인 및 수임인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
- 수수료는 해당 정보를 공개할 때 수입인지(정부기관), 수입증지(지방자치단체) 또는 현금(기타 공공기관)으로 납부하셔야 합니다.
- 우송공개가 가능하다고 통지된 정보를 우편 등으로 받으시고자 하는 때에는 앞면에 기재된 공개일까지 수수료(공단은 현금)와 우송료(우표 등)를 공단 지정계좌에 입금하셔야 합니다.
- 정보공개와 관련한 공공기관의 비공개 또는 부분공개 결정에 대하여 이의가 있는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 [제18조 및 같은 법](#) 시행령 제18조에 따라 공공기관으로부터 공개 여부의 결정통지를 받은 날부터 30일 이내에 해당기관에 이의신청을 하실 수 있습니다.
- 정보공개와 관련한 공공기관의 결정에 대하여 불복이 있는 때에는 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 처분청 또는 재결청에 행정심판을 청구하거나 법원에 행정소송을 제기할 수 있습니다.
- 청구인이 통지된 정보의 공개일후 10일이 경과할 때까지 정당한 사유 없이 그 정보의 공개에 응하지 아니한 때에는 이를 내부적으로 종결 처리할 수 있습니다.

[별지]

부분/비공개 결정사유서

○ 청구인 :

○ 정보개요 :

○ 부분/비공개 관련 근거법령

○ 부분/비공개 결정 사유

공개여부결정기간 연장통지서

수 신 자

정 보 내 용			
접 수 일 자 및 접 수 번 호		당 초 결 정 기 한	
연 장 사 유			
연 장 결 정 기 한			
기 타 안 내 사 항			
<p>공공기관의정보공개에관한법률 제11조제2항의 규정에 의하여 귀하의 정보공개청구사항에 대한 공개여부를 결정하는 기간이 위와 같은 사유로 연장되었음을 알려드리며, 궁금하신 사항은 담당자에게 문의하여 주시면 자세히 설명하여 드리겠습니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">한국철도시설공단이사장 인</p>			
기안자(직위/직급) 서명	검토자(직위/직급) 서명	결재권자(직위/직급) 서명	
협조자(직위/직급) 서명			
시 행 처리과명-일련번호 (시행일자)			
우 /주소		/홈페이지 주소	
전화() /전송()		/담당자 공식 전자우편주소 /공개구분	

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

정보공개 청구사실 통지서

접수번호		접수일	
정보공개 청구인	성명		
	주소	(건물번호, 상세주소, 참고항목 제외)	
정보공개 청구 내용			
의견 제출기간	통지받은 날부터 3일간		
그 밖의 참고사항			
우리 기관에 귀하와 관련된 정보공개 청구서가 접수되어 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제11조제3항에 따라 통지하오니 위 기간 내에 의견을 제출하여 주시기 바랍니다. (의견은 말 또는 서면으로 제출 가능)			
		년	월 일
한국철도시설공단이사장		직인	

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

※ 접 수 일 자		※ 접 수 번 호	
이 의 신 청 인	이 름 (법인명등 및 대표자)	주 민 등 록 번 호 (사업자등록번호등)	
	주 소 (소재지)	전 화 번 호 (모사전송번호)	
		전 자 우 편 주 소	
공개 또는 비공개내용			
통지서 수령유무		<input type="checkbox"/> 정보(부분공개·비공개) 결정통지서를 년 월 일에 받았음. <input type="checkbox"/> 정보(부분공개·비공개) 결정통지서를 받지 못했음 (법 제11조제5항의 규정에 의하여 비공개의 결정이 있는 것으로 보는 날은 년 월 일임).	
이의신청의 취지 및 이유			
<p style="text-align: center;">공공기관의정보공개에관한법을 제18조제1항 또는 제21조제2항 및 동법시행령 제18조제1항의 규정에 의하여 귀기관의 정보공개(비공개)결정에 대하여 위와 같이 이의신청서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;"> 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">이의신청인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">한국철도시설공단이사장 귀하</p>			

120

이의신청결정기간 연장통지서

수 신 자

이 의 신 청 내 용			
접 수 일 자 및 접 수 번 호		당 초 결 정 기 한	
연 장 사 유			
연 장 결 정 기 한			
기 타 안 내 사 항			
<p>공공기관의정보공개에관한법률 제18조제2항의 규정에 의하여 귀하의 이의신청에 대한 결정기간이 위와 같은 사유로 연장되었음을 알려드리며, 궁금하신 사항은 담당자에게 문의하여 주시면 자세히 설명하여 드리겠습니다.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">년 월 일</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">한국철도시설공단이사장 인</p>			
기안자(직위/직급) 서명	검토자(직위/직급) 서명	결재권자(직위/직급) 서명	
협조자(직위/직급) 서명			
시 행 처리과명-일련번호 (시행일자)			
우 /주소		/홈페이지 주소	
전화() /전송()		/담당자 공식 전자우편주소 /공개구분	

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

정보공개처리대장

접수번호	접수일자	청구인	청 구 사 항		결 정 내 용					처 리 사 항		비고
			정 보 내 용	공 개 형 태	담 당 부 서	결 정 구 분	공개내용	비공개(부분공개) 내용 및 사유	결정통지일자	공 개 일 자	공 개 방 법	

297mm × 210mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

※ 기재요령

1. “정보내용” 항목에는 청구인이 공개를 청구한 정보를 기재합니다.
2. “공개형태” 항목에는 열람·시청, 사본·출력물, 전자파일, 복제·인화물 등 청구인이 공개를 요청한 형태를 기재합니다.
3. “결정구분” 항목에는 공개·부분공개·비공개 등 공공기관에서 결정한 사항을 기재합니다.
4. “공개내용” 항목에는 공개로 결정한 정보를 기재합니다.
5. “비공개(부분공개) 내용 및 사유” 항목에는 공공기관에서 비공개 또는 부분공개로 결정한 정보 내용을 기재하고 정보별 비공개(부분공개) 사유를 기재합니다.
6. “공개방법” 항목에는 공개장소 방문·우편·모사전송·전자우편 등 청구인에게 정보를 공개한 방법을 기재합니다.
7. “비고” 항목에는 청구인이 이의신청을 한 경우나 기타 특이사항이 있을 경우 기재합니다.

이의신청처리대장

※ 접수 번호	이의 신청 일자	사건명	청구 인	주문내용	신청취지	이 (처리결과요지) 유	결정 통지 일자

※ 접수번호는 정보공개처리대장에 기재된 접수번호를 기재합니다.

297mm × 210mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

정보 부존재 등 통지서

수신자 ○○○ (우 , 주소)

접수번호	접수일
정보공개 청구내용	
정보 부존재 등 정보공개청구에 따를 수 없는 사유	

귀하의 정보공개 청구에 대하여 검토한 결과 위와 같은 사유로 우리 기관은 귀하의 정보공개요구에 따를 수 없음을 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」 제6조제4항에 따라 통지합니다.

년 월 일

한국철도시설공단이사장

직인

기안자	검토자	결재권자
협조자		
시행	처리과명-일련번호(시행일자)	
우	/주소	/홈페이지주소
전화()	/팩스()	/담당 전자우편 주소
		/공개구분

210mm×297mm(일반용지 70g/㎡(재활용품))

[별지 제13호 서식]

이의신청 ([]인용 []부분인용 []기각 []각하) 결정통지서

(앞 쪽)

수신자 ○○○ (우 , 주소)			
접수번호		접수일	
이의신청 내용			
결정 내용			
공개 일시		공개 장소	
공개 방법	[]열람·시청 []사본·출력물 []전자파일 []복제·인화물 []기타		
교부 방법	[]직접 방문 []우편 []팩스 전송 []정보통신망 []기타		
납부 금액	① 수수료 원	② 우송료 원	③ 수수료 감면액 원 계(①+②-③) 원
	수수료 산정 명세		수수료 납입계좌(입금 시)
<p>귀하의 이의신청에 대한 결정 내용을 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조제3항·제4항 또는 제21조제2항에 따라 위와 같이 통지합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">한국철도시설공단이사장 직인</p>			
기안자	검토자	결재권자	
협조자			
시행	처리과명-일련번호(시행일)		
우	주소	/ 홈페이지 주소	
전화번호()	팩스번호()	/ 전자우편주소 / 공개 구분	

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

유의사항

1. 정보공개 장소에 오실 때에는 이 통지서를 지참하셔야 하며, 청구인 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인하기 위하여 다음과 같은 증명서를 지참하셔야 합니다.
 - 가. 청구인 본인에게 공개하는 경우: 청구인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서(주민등록증 등)
 - 나. 청구인의 법정대리인에게 공개하는 경우: 법정대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
 - 다. 청구인의 임의대리인에게 공개하는 경우: 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙」 별지 제8호서식의 정보공개 위임장과 청구인 및 수임인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
2. 수수료는 해당 정보를 공개할 때 다음의 어느 하나의 방법으로 내실 수 있으며, 부득이한 경우에는 현금으로 내실 수 있습니다.
 - 가. 정보통신망을 이용한 전자화폐·전자결제 등
 - 나. 수입인지(정부기관) 또는 수입증지(지방자치단체)
3. 우송의 방법으로 공개가 가능하다고 통지된 정보를 우편 등으로 받으시려는 경우에는 앞면에 적힌 공개일까지 우송료를 현금 또는 우표 등으로 공공기관에 보내셔야 합니다.
4. 청구인이 통지된 정보의 공개일 후 10일이 지날 때까지 정당한 사유 없이 그 정보의 공개에 응하지 않았을 때에는 이를 내부적으로 종결 처리할 수 있습니다.
5. 이 통지서를 정보공개시스템을 이용하여 통지하는 경우에는 직인을 생략할 수 있으며, 청구인은 필요한 경우 직인 날인에 관하여 보완을 요구할 수 있습니다.
6. 정보공개와 관련한 공공기관의 결정에 대하여 불복하는 경우에는 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 처분청 또는 재결청에 행정심판을 청구하거나 법원에 행정소송을 제기할 수 있습니다.

※ 비고: 위 유의사항 중 제1호부터 제5호까지는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조제1항에 따른 이의신청에 대한 결정으로 공개 청구된 정보의 전부 또는 일부를 공개하는 경우에 적용되며, 같은 법 제21조제2항에 따른 제3자의 이의신청에 대한 결정 통지인 경우 그 제3자에 대해서는 적용되지 않습니다.

의사결정 과정 및 내부검토 과정 종료 통지서

정보공개 청구인	성명
	주소
정보공개 청구 내용	
비공개(부분 공개) 내용 및 사유	
<p>「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항제5호 단서에 따라 의사결정 과정 또는 내부검토 과정을 이유로 귀하에게 통지한 정보 비공개(부분 공개) 결정과 관련하여 해당 의사결정 과정 및 내부검토 과정이 종료되었음을 알려 드리며, 귀하는 같은 법 제10조에 따라 정보공개를 청구할 수 있습니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>한국철도시설공단이사장 직인</p>	
<p>기안자 직위(직급) 서명 검토자 직위(직급) 서명 결재권자 직위(직급) 서명</p> <p>협조자</p> <p>시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)</p> <p>우 주소 / 홈페이지 주소</p> <p>전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분</p>	

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

비공개 대상정보 세부기준

제정	2005. 9. 21.
개정	2006. 9. 7.
개정	2007. 9. 7.
개정	2009. 7. 16.
개정	2011. 6. 24.
전부개정	2013. 10.31.
개정	2014. 10.20.

제1조(목적) 이 기준은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다)제9조제3항에 따라 한국철도시설공단(이하 “공단”이라 한다)이 집행하는 비공개대상정보 세부기준을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 공단의 비공개대상정보 기준은 법 등 다른 법령에서 특별히 정한 것을 제외하고는 이 기준에 의한다.

제3조(비공개대상정보) 공단이 보유·관리하는 정보는 공개대상이 된다. 다만 다음 각항의 어느 하나에 해당하는 정보는 공개하지 아니할 수 있다.

① 다른 법률 또는 법률에서 위임한 명령(국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙·대통령령 및 조례로 한정한다)에 따라 비밀이나 비공개 사항으로 규정된 정보(법 제9조제1항제1호)

1. 형사소송법 제47조에 의한 공판개정 전 소송에 관한 서류
2. 민원사무처리에 관한 법률 제26조에 의하여 민원사무처리와 관련된 정보에 대하여 민원인의 이익을 침해하는 정보
3. 통계법 제23조에 의하여 통계작성을 위하여 수집된 개인이나 법인 또는 단체의 비밀에 속하는 기초자료
4. 공직자윤리법 제14조 및 제14조의3의 규정에 의한 재산등록사항, 금융거래자료. 다만, 법률에 의하여 공개하도록 규정한 사항은 제외
5. 그 밖에 법률 또는 법률의 명령에 의하여 개별적·구체적으로 비밀

또는 비공개하도록 규정된 정보(“법률에 의한 명령”은 내부지침·예규·훈령·지시 등 “비법규 사항”을 제외함)

②국가안전보장·국방·통일·외교관계 등에 관한 사항으로서 공개될 경우 국가의 중대한 이익을 현저히 **해칠** 우려가 있다고 인정되는 정보(법 제9조제1항제2호)

1. 통합관제실 등 관제설비 및 정보통신망 구성도, 정보보호시스템 현황, 정보보호를 위한 내부대책과 전략 등 공개될 경우 해킹·사이버 테러 등 철도시설 및 공단 경영정보의 보호에 지장을 줄 수 있는 정보
2. 을지연습, 직장예비군·민방위대 편성표, 비밀취급 인가자 명단, 대테러대비 전략, 충무계획, 국가기반체계보호 단계별 대응매뉴얼, 가상시나리오에 의한 모의훈련 등 국가안보와 관련되는 정보
3. 대통령·국무총리 등 국무위원이 참석하는 주요행사 계획에 관한 사항으로 공개될 경우 주요인사의 안전을 위협하거나 행사목적을 부당하게 침해할 수 있는 정보

③공개될 경우 국민의 생명·신체 및 재산의 보호에 현저한 지장을 초래할 우려가 있다고 인정되는 정보(법 제9조제1항제3호)

1. 건축물 등의 경비위탁내용, 위험물의 저장위치, 범죄목표가 되는 시설 등의 설계도·구조·경비에 관한 정보
2. 인감 및 직인에 관한 사항으로서 공개될 경우 위·변조, 범죄목적사용 등으로 인하여 공공의 이익을 해할 우려가 있는 정보

④진행중인 재판에 관련된 정보와 범죄의 예방, 수사, 공소의 제기 및 유지, 형의 집행, 교정, 보안처분에 관한 사항으로서 공개될 경우 그 직무수행을 현저히 곤란하게 하거나 형사피고인의 공정한 재판을 받을 권리를 침해한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보(법 제9조제1항제4호)

1. 진행중인 재판과 관련되는 정보로서 공개될 경우 재판의 심리 또는

- 재판결과에 영향을 미칠 구체적인 위험성이 있는 정보
2. 위법, 부정행위 등의 통보자, 피의자, 참고인 관련 정보

⑤감사·감독·검사·시험·규제·입찰계약·기술개발·인사관리에 관한 사항이나 의사결정 과정 또는 내부검토 과정에 있는 사항 등으로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행이나 연구·개발에 현저한 지장을 초래한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보. 다만, 의사결정 과정 또는 내부검토 과정을 이유로 비공개할 경우에는 의사결정 과정 및 내부검토 과정이 종료되면 청구인에게 이를 통지하여야 한다.(법 제9조제1항제5호)

1. 감사에 관한 사항

- 가. 감사감독입찰계약 이전 설계서의 적정성 감사관련 일상감사 문서
- 나. 신기술·신자재사용에 대한 개선요구, 통보사항(단, 공사채택시 까지)
- 다. 감사 등의 결과 및 결과 등에 따른 조치요구사항, 처분 또는 개선조치에 관한 사항 등
- 라. 문답서·확인서 등 조사활동 중 생산된 문서, 개인 비위자료 등 조사결과 처분지시서, 공익신고센터 신고 및 처리서류 등 공개될 경우 공정한 업무수행을 저해할 수 있는 정보

2. 공정한 계약 업무수행을 저해할 수 있는 정보

- 가. 입찰예정가격을 예측할 수 있는 단가, 계약완료 전에 입찰자를 식별할 수 있는 정보
- 나. 입찰예정자의 경영내용, 업무내용 또는 평가결과를 기재한 사항 등 개인 및 법인에 해당하는 사항을 기재한 정보(입찰참가신청서, 첨부서류 등)
- 다. 입찰 또는 견적실시의 목적을 달성할 수 없을 정도의 우려가 있는 정보(입찰예정가격을 예측할 수 있는 단가 등)
- 라. 설계·시공자에게 불이익을 줄 우려가 있는 정보(설계·시공상의 노하우, 건축물의 설계도 등)
- 마. 진행중인 용역의 각종 설계도서 작성에 관한 사항, 기본계획부터 공사발주 전까지의 각종 설계도서

3. 각종 제도개선 및 사업추진과 관련하여 지자체 및 타기관과의 각종 협의사항, 회의결과, 협의자료, 자체 검토사항 등 공개될 경우 국민들에게 혼선을 야기하거나 업무수행에 명백한 지장을 줄 수 있는 정보
4. 특정개인 식별이 가능한 문서, 법인 등의 사업계획, 생산기술 등의 사항으로서 개인 및 법인 등의 정당한 이익침해 또는 불이익 정보
5. 연구의 자유나 지식소유권을 저해하는 사항, 연구의 중간단계에 있는 사항 중 국민에게 오해를 줄 우려가 있는 정보
6. 의사결정과정 및 내부검토과정 등 정보
 - 가. 국민의 오해나 혼란을 초래할 수 있는 공단내부의 심의·협의·조사 등의 자료 (내부 심의중인 안건 또는 미확인 자료, 공공기관 내부의 회의 및 의견교환기록 등)
 - 나. 청구인 등의 특정인에게 부당한 이익 또는 불이익을 주는 정보 (조사 또는 시험연구결과, 각종 개발계획 또는 검토 안)
 - 다. 공단내부의 심의 등을 위하여 필요한 자료(업무의 기획, 검토를 위해 수집되는 자료)
7. 직원임용시험에 관한 사항으로 시험출제 관리, 시험위원 위촉 등 해당 시험의 공정한 관리를 저해할 수 있는 정보
8. 인사 평정·징계·상훈 중 관련 심의·회의록

⑥ 해당 정보에 포함되어 있는 **성명** · 주민등록번호 등 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 **사생활**의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만, **법령 등에서** 정하는 바에 의하여 열람할 수 있는 정보, 공공기관이 공표를 목적으로 작성하거나 취득한 정보로서 **사생활의 비밀 또는 자유**를 부당하게 침해하지 **아니하는** 정보, 공공기관이 작성하거나 취득한 정보로서 공개하는 것이 **공익이나 개인의 권리구제**를 위하여 필요하다고 인정하는 정보, 직무를 수행한 임직원의 성명·직위, 공개하는 것이 공익을 위하여 필요한 **경우로서 법령에 따라** 국가 또는 지방자치단체가 업무의 일부를 위탁 또는 위촉한 개인의 성명과 직업 등 개인에 관한 정보는 제외한다.(법 제9조제1항제6호)

1. 용지보상 등 각종 업무수행과 관련하여 취득한 개인의 인적사항 또

는 재산상황 등의 정보

가. 호적기재사항(이름, 성별), 재산상황(납세증명서) 등

나. 개인·법인의 토지거래내역, 감정평가서, 제결서(이의제결포함), 용지 보상내역 등

2. 진정·탄원·질의 등 각종 민원을 제기한 개인 등의 인적사항. 이 경우 민원내용 또는 처리결과의 공개만으로도 당해 민원인의 식별이 가능한 경우 그 민원내용 등을 포함한다. 다만, 당해 민원인이 공개에 동의한 경우에는 제외한다.
3. 임직원의 집 주소, 집 전화번호·학력·주민등록번호·사회경력 등 공적 업무 수행과 관련이 없는 정보. 다만, 직원을 식별할 수 없도록 통계목적 등으로 활용되는 경우는 제외한다.
4. 인사교류신청, 채용후보자 명부, 교육훈련 관리, 징계심의·의결·결정통지, 신원조사, 퇴직사실 확인 등 인사관리과정에서 생산, 취득한 임직원 개인에 관한 사항으로 공개될 경우 임직원의 명예·신용·경제적 이익 등 사생활을 침해할 수 있는 정보. 다만, 특정인을 식별할 수 없도록 통계목적 등으로 활용되는 경우에는 제외한다.
5. 시험원서·답안지 등에 포함되어 있는 응시자의 성적·학력·주소 등 개인정보
6. 행정과 관련한 정보(심의회 등 위원 이름, 거래상대방, 간담회의 참석자 등)
7. 국유재산, 공단재산의 매수자 또는 임차인의 인적사항 등 개인정보
8. 그 밖에 공공기관의 개인정보에 관한 법령 등 다른 법령에 개인정보의 공개여부에 대해 규정된 경우 그 법령에 따른다.

⑦법인, 단체 또는 개인의 **경영상·영업상** 비밀에 관한 사항으로 공개될 경우 법인 등의 정당한 이익을 현저히 **해칠** 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만, 사업활동에 의하여 발생하는 위해로부터 사람의 생명·신체 또는 건강을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보, 위법·부당한 사업활동으로부터 국민의 재산 또는 생활을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보 등은 제외한다.(법 제9조제1항제7호)

1. 해당 정보가 영리목적인가의 여부에 관계없이 사업활동에 관한 일체의 영업비밀사항에 해당되는 정보
 - 가. 용지보상계획(현안민원사항 등) 등 보상업무를 위해 공단이 내부적으로 작성한 서류
 - 나. 용역 및 공사의 발주, 착수, 설계변경, 기성 또는 준공에 관한 자료로서 계약상대방의 설계·시공 노하우, 재무상황 기타 영업정보사항이 포함되어 있어 법인 등의 정당한 이익을 해할 우려가 있는 정보 (설계내역서 등 공단이 생산한 자료이거나 구체적인 비밀사항이 표시되지 않은 계약서 등의 정보는 공개를 원칙으로 함.)
 - 다. 사업추진관련 각종 협약서(LOI, MOU, 본협약서 등) 및 사업분석자료
 - 라. 용역수행자 선정관련 제출자료(제안서 평가 등) 및 용역수행 결과
 - 마. 각종 문화재조사 용역 서류 및 조사비용 등 사업추진 및 시행상 영업비밀에 해당되는 사항
2. 각종 용역수행 민간업체가 제출한 사항으로서 당해업체의 기존기술, 신공법, 시공실적, 내부관리 등에 관한 정보
3. 각종 용역수행과 관련한 제안업체(개인·법인·단체 등)에 대한 기술평가 결과 등 특정업체의 정당한 이익을 해할 우려가 있다고 인정되는 정보

⑧공개될 경우 부동산 **투기,매점매석** 등으로 특정인에게 이익 또는 불이익을 줄 우려가 있다고 인정되는 정보(법 제9조제1항제8호)

1. 각 용역 노선도 및 보고서 등(주민공람을 위해 작성된 자료나 용역완료되어 확정된 최종보고서는 사업실시설계 승인 고시 후 공개)
2. 철도재산기반시설 등에 관한 각종 개발계획 및 개발정보(단, 개발계획고시 후 공개)

부 칙(2013.10.31)

(시행일) 이 기준은 2013년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙(2014.10.20)

(시행일) 이 기준은 2014년 10월 28일부터 시행한다.

자발적 사전공개 대상정보

■ 국민의 생명·신체·재산보호 관련 정보

번호	항 목	공개시기	담당부서	공표형태	공표방법
1	대규모 공사정보	1월 (매년)	건설계획처	HWP	홈페이지
2	개인정보파일 보유현황	발생시 (수시)	정보관리처	EXCEL	홈페이지
3	개인정보 처리업무 위탁현황	발생시 (수시)	정보관리처	HWP	홈페이지
4	개인정보 제3자제공 현황	발생시 (수시)	정보관리처	HWP	홈페이지
5	철도사업 편입토지 현황	수시	재산용지처	HWP, EXCEL	홈페이지
6	임대 매각사업 현황	수시	재산용지처	HWP, EXCEL	홈페이지
7	계류중인 소송현황	수시	법무처	HWP	홈페이지
8	병종침묵처리(매각) 정보	분기 (연4회)	재산용지처	HWP, EXCEL	홈페이지
9	년간 철거발생품 매각 예정현황	수시	재산용지처	HWP, EXCEL	홈페이지
10	국유재산 임대 현황	4월말 (연1회)	재산용지처	HWP, EXCEL	홈페이지
11	철도 시설자산 관리현황	반기 (연2회)	재산용지처	HWP, EXCEL	홈페이지
12	개인정보처리방침	개정시	정보관리처	HWP, EXCEL	홈페이지
13	불공정 하도급 해소센터	1월 (연1회)	기획예산처	HWP, EXCEL	홈페이지
14	폐선부지	1월 (연1회)	재산용지처	HWP, EXCEL	홈페이지
15	토지 등의 보상절차	수시	재산용지처	HWP, EXCEL	홈페이지
16	용지 보상공고	수시	재산용지처	HWP, EXCEL	홈페이지
17	사업별 보상일정·보상담당자	수시	재산용지처	HWP, EXCEL	홈페이지
18	용지보상 관련 법령 및 내규일체 등	수시	재산용지처	PDF, HWP	홈페이지
19	매각가능 토지목록	수시 (발생시)	재산용지처	HWP	홈페이지

■ 국민의 일상생활과 관련된 정보

번호	항 목	공개시기	담당부서	공표형태	공표방법
1	정보공개운영 자체 점검표	10일 (매월)	정보관리처	EXCEL	홈페이지

2	정보공개 공개 및 비공개 목록	10일 (매월)	정보관리처	EXCEL	홈페이지
3	정보공개 만족도 조사 결과	10일 (매월)	정보관리처	EXCEL, PDF	홈페이지
4	정부3.0 실행계획	2월 (연1회)	기획예산처	HWP	홈페이지
5	철도취업포털	발생시 (수시)	정보관리처	HWP, EXCEL, PDF	홈페이지
6	공단 개관	4월말 (연1회)	기획예산처	HWP	홈페이지
7	연도별 업무계획	4월말 (연1회)	기획예산처	HWP	홈페이지
8	관련 법령 및 법규	수시	법무처	HWP	홈페이지
9	철도용어집	수시	기획총괄처	HWP	홈페이지
10	보도·해명자료	수시	홍보실	HWP	홈페이지
11	고속철도망 구축전략	수시	홍보실	동영상, HWP	홈페이지
12	동반성장 프로그램	수시	기획예산처	HWP	홈페이지
13	철도시설현황	수시	시설계획처	HWP, EXCEL	홈페이지
14	고객민원	수시	경영지원처	HWP	홈페이지
15	공단직접추진행복주택 사업현황	수시	행복주택사업 처	HWP, EXCEL	홈페이지
16	타기관협력추진 행복주택사업현황	수시	행복주택사업 처	HWP, EXCEL	홈페이지
17	철도종합시험운행계획	발생시 (수시)	수송계획처	HWP	홈페이지
18	선로사용계획	10월말 (연1회)	수송계획처	HWP	홈페이지
19	법률고문 및 소송운영 현황	분기 (연4회)	법무처	HWP	홈페이지
20	KR옴부즈만	1월 (연1회)	경영노무처	HWP, EXCEL	홈페이지
21	고충민원전담반	1월 (연1회)	경영지원처	HWP, EXCEL	홈페이지
22	민원 통계	매월	경영지원처	HWP, EXCEL	홈페이지
23	공공데이터 개방사업 현황	수시	정보관리처	HWP, EXCEL	홈페이지
24	실적증명발급	수시	경영지원처	PDF	홈페이지
25	업무서신방	수시	경영지원처	HWP, EXCEL	홈페이지
26	신제품 개발·제안	1월 (연1회)	기술연구처	HWP, EXCEL	홈페이지
27	국유재산 관련 법령	수시	재산용지처	PDF, HWP	홈페이지

■ 국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 제92조의2에 따른
계약정보

번호	항 목	공개시기	담당부서	공표형태	공포방법
1	청렴계약 특수조건	발생시 (수시)	계약처	HWP	홈페이지
2	녹색제품 구매실적	10일 (매월)	계약처	HWP	홈페이지
3	중소기업 제품 구매실적	10일 (매월)	계약처	HWP	홈페이지
4	1천만원이상 계약 현황(수의계약 제외)	발생시 (수시)	계약처	HWP	홈페이지
5	500만원이상 수의계약 현황	발생시 (수시)	계약처	HWP	홈페이지
6	1천만원이상 공사, 용역, 물품 발주계획	발생시 (수시)	계약처	HWP	홈페이지
7	500만원 이상 공사, 용역, 물품 대가지급 현황	발생시 (수시)	계약처	HWP	홈페이지
8	전자조달(입찰정보)	수시	계약처	EXCEL	홈페이지
9	설계자문위원회 현황	수시	건설계획처	HWP	홈페이지
10	기술심의분과위원회 현황	수시	건설계획처	HWP	홈페이지
11	일괄,대안입찰 공사 심의결과	수시	건설계획처	PDF	전자조달
12	신규발주계획	수시	계약처	EXCEL	홈페이지
13	진행중인 계약현황	수시	계약처	EXCEL	홈페이지
14	대금지급 청구 안내	1월 (연1회)	계약처	EXCEL	홈페이지

■ 국가재정법 제9조에 따른 재정정보

번호	항 목	공개시기	담당부서	공표형태	공포방법
1	국비보조 및 정부보조사업 현황	1,7월 (반기)	기획예산처	HWP	홈페이지
2	정보화사업 추진현황	발생시 (수시)	정보관리처	EXCEL	홈페이지
3	해외철도사업	수시	해외철도사업 처	HWP, EXCEL	홈페이지
4	일반철도사업 추진현황	수시	일반철도처	HWP, EXCEL	홈페이지
5	사업현황(노선도)	수시	건설계획처	HWP	홈페이지
6	철도건설장비	수시	시설장비사무 소	HWP	홈페이지
7	경전철 사업현황	수시	기술연구소	PDF	홈페이지
8	예산현황	4월말 (연1회)	기획예산처	HWP	홈페이지
9	장단기 차입금 현황	4,10월 (연2회)	기획예산처	HWP, EXCEL	홈페이지
10	사채발행현황	수시	기획예산처	HWP, EXCEL	홈페이지
11	수입 · 지출현황	4월말 (연1회)	기획예산처	HWP, EXCEL	홈페이지
12	채무보증현황	수시	기획예산처	HWP,	홈페이지

				EXCEL	
13	주요사업 결산	4월말 (연1회)	기획예산처	HWP, EXCEL	홈페이지
14	연간 출연 및 증여	4월말 (연1회)	경영지원처	PDF	홈페이지
15	투자·출자현황	수시	자산개발사업 처	HWP, EXCEL	홈페이지
16	임직원 보수현황	4월말 (연1회)	경영노무처	HWP, EXCEL	홈페이지
17	외부회계감사 용역현황	수시	감사실	HWP, PDF	홈페이지
18	복리후생비	수시	경영노무처	HWP	홈페이지
19	건설업무자료 발간	발간시	건설계획처	PDF	홈페이지
20	사업별 추진현황	수시	광역/민자철 도처	HWP, EXCEL	홈페이지
21	신용도 평가	수시	재무전략처	HWP, EXCEL	홈페이지
22	자금관리기준	수시	재무전략처	HWP, EXCEL	홈페이지
23	국가철도망 구축계획 현황	수시	미래사업기획 처	HWP, PDF	홈페이지
24	총사업비 현황	수시	사업계획처	HWP, PDF	홈페이지
25	시설개량 사업추진 현황	반기 (연2회)	시설계획처	HWP, EXCEL	홈페이지
26	광역철도사업 추진현황	수시	광역/민자철 도처	HWP, EXCEL	홈페이지
27	고속철도사업 추진현황	수시	고속철도처	HWP, EXCEL, PDF	홈페이지
28	수탁사업 추진현황	수시	건설계획처	HWP, EXCEL	홈페이지

■ 국회, 국정감사 및 행정사무 감사관련 정보

번호	항 목	공개시기	담당부서	공표형태	공표방법
1	부서장 해외출장 내역	발생시 (수시)	해외사업처	HWP	홈페이지
2	부서별 주요 계획	1월 (매년)	기획예산처	HWP	홈페이지
3	각종 위원회 현황	1,7월 (반기)	기획예산처	HWP	홈페이지
4	각종 위원회 심의결과	1,7월 (반기)	기획예산처	EXCEL	홈페이지
5	일상감사 현황	발생시 (수시)	감사실	HWP	홈페이지
6	반부패 윤리경영 추진현황	1월 (매년)	경영성과처	HWP	홈페이지
7	반부패 경쟁력평가 결과	1월 (매년)	경영성과처	HWP, PDF	홈페이지
8	청렴도 조사결과	발생시 (수시)	경영성과처	HWP	홈페이지
9	중기 인력운용 계획	1월	경영성과처	HWP	홈페이지

		(매년)			
10	광고비 집행현황	발생시 (수시)	홍보실	EXCEL	홈페이지
11	감사사례집	2월 (연1회)	감사실	PDF	홈페이지
12	감사매뉴얼	2월 (연1회)	감사실	PDF	홈페이지
13	연간 감사보고서	3월 (연1회)	감사실	PDF	홈페이지
14	국정감사 업무보고	1월 (연1회)	경영성과처	HWP	홈페이지
15	결산자료 (대차대조표,손익계산서)	4월말 (연1회)	재무전략처	EXCEL	홈페이지
16	담보제공현황	4월말 (연1회)	재무전략처	EXCEL	홈페이지
17	납세정보(법인세)	4월말 (연1회)	재무전략처	EXCEL	홈페이지
18	경영공시 목록정보	수시	기획예산처	HWP, EXCEL	홈페이지
19	경영공시 업데이트 현황	수시	기획예산처	HWP, EXCEL	홈페이지
20	경영공시 담당자 현황	수시	기획예산처	HWP, EXCEL	홈페이지
21	이사회회의록	수시	기획예산처	HWP, EXCEL	홈페이지
22	국정감사 결과	수시	기획예산처	HWP	홈페이지
23	정부 경영실적 평가 결과	수시	경영성과처	HWP	홈페이지
24	자체감사	수시	감사실	HWP	홈페이지
25	외부기관감사 (감사원,국토해양부)	수시	감사실	HWP	홈페이지
26	종합청렴도 평가	12월말 (연1회)	철도신뢰회복 미래발전 TF	HWP, EXCEL	홈페이지
27	윤리경영	수시	경영성과처	HWP	홈페이지
28	임직원 국외출장정보	수시	해외사업처	HWP	홈페이지
29	정보목록, 정보공개운영점검표	매월 (연12회)	정보관리처	EXCEL	홈페이지
30	정보공개업무편람	수시	정보관리처	HWP	홈페이지
31	자체감사 운영계획	연초 (연1회)	감사실	HWP	홈페이지
32	감사직무수행실적평가	11월 (연1회)	감사실	PDF	홈페이지
33	청렴옴부즈만 구성및운영현황	수시	경영성과처	HWP	홈페이지
34	외부회계감사보고서	수시	재무전략처	PDF	홈페이지

■ 기관장 등의 업무추진비에 관한 정보

번호	항 목	공개시기	담당부서	공표형태	공표방법
1	기관장 업무추진비	4월말 (연1회)	경영지원처	HWP	홈페이지

2	임원 업무추진비	매월 (연12회)	경영지원처	EXCEL	홈페이지
---	----------	--------------	-------	-------	------

■ 그 밖에 공공기관의 사무와 관련된 제1호부터 제6호까지에 준하는 정보

번호	항 목	공개시기	담당부서	공표형태	공표방법
1	협력업체 별점 부과현황	2월 (매년)	안전품질실	HWP	홈페이지
2	해외기관 MOU 체결 현황	6월,12월 (반기)	해외사업처	HWP	홈페이지
3	해외 협력사업 현황	6월,12월 (반기)	해외사업처	HWP	홈페이지
4	국제회의 참여 및 역할	발생시 (수시)	해외사업처	HWP	홈페이지
5	기록물 생산 현황 및 폐기 목록	발생시 (수시)	정보관리처	EXCEL	홈페이지
6	공공데이터 개방 목록	발생시 (수시)	정보관리처	HWP	홈페이지
7	시청각기록물 보유현황	발생시 (수시)	정보관리처	EXCEL	홈페이지
8	정기간행물 등록현황	발생시 (수시)	정보관리처	EXCEL	홈페이지
9	비위면직자 취업제한 제도	발생시 (수시)	인재개발처	HWP	홈페이지
10	산학협력 현황	발생시 (수시)	인재개발처	HWP	홈페이지
11	협력업체 포상내역	발생시 (수시)	인재개발처	EXCEL	홈페이지
12	항공마일리지 발생 및 사용 내역	6월,12월 (반기)	인재개발처	EXCEL	홈페이지
13	성희롱 예방교육 현황	6월,12월 (반기)	인재개발처	EXCEL	홈페이지
14	대외 포상 수상내용	발생시 (수시)	인재개발처	EXCEL	홈페이지
15	기금운용현황 (사내복지기금)	3월 (매년)	경영노무처	HWP	홈페이지
16	기금사용현황(사내복지기금)	3월 (매년)	경영노무처	HWP	홈페이지
17	노사 협의회 현황	발생시 (수시)	경영노무처	HWP	홈페이지
18	지역사회 공헌사업 현황	3월 (매년)	경영노무처	HWP	홈페이지
19	사회적 기업 지원현황	1월,7월 (반기)	경영노무처	HWP	홈페이지
20	민원처리 절차	발생시 (수시)	경영노무처	HWP	홈페이지
21	전용차량 운영 현황	10월 (매월)	경영노무처	HWP	홈페이지
22	청사 에너지관리 현황	3월 (매년)	경영노무처	HWP	홈페이지
23	장애인 생산품 구매실적	1월,7월 (반기)	경영노무처	HWP	홈페이지
24	보안점검 결과	발생시	경영노무처	HWP	홈페이지

		(수시)			
25	법인카드 관리 현황	3월(매년)	경영노무처	HWP	홈페이지
26	법인카드 포인트 발생 및 사용내역	3월(매년)	경영노무처	HWP	홈페이지
27	전통시장 상품권 구매및사용내역	10일 (매월)	경영노무처	HWP	홈페이지
28	해외 파견직원 복리후생비 등 지급 내역	10일 (매월)	경영노무처	HWP	홈페이지
29	직원 초과근무수당 지급 내역	10일 (매월)	경영노무처	HWP	홈페이지
30	예비타당성조사 대상사업 및 조사결과	발생시 (수시)	미래사업기 획처	EXCEL	홈페이지
31	청렴계약 현황	1월 (매년)	경영성과처	HWP	홈페이지
32	청렴교육 현황	1월 (매년)	경영성과처	HWP	홈페이지
33	내부 경영실적 평가 결과	발생시 (수시)	경영성과처	HWP	홈페이지
34	청렴마일리지 운영 현황	1월 (매년)	경영성과처	HWP	홈페이지
35	고충·다수 민원관련 처리결과	1,4,7,10 (분기)	경영노무처	EXCEL	홈페이지
36	세금납부 현황	3월 (매년)	재무전략처 재산용지처	EXCEL	홈페이지
37	자산관리 현황	3,6,9,12월 (분기)	재산용지처	EXCEL	홈페이지
38	국유재산 이용료 현황	발생시 (수시)	재산용지처	EXCEL, HWP	홈페이지
39	홍보관 현황	발생시 (수시)	홍보실	HWP	홈페이지
40	각종 공모전 개최현황	발생시 (수시)	홍보실	HWP	홈페이지
41	홍보대사 운영현황	발생시 (수시)	홍보실	EXCEL	홈페이지
42	홍포용품 제작 현황	발생시 (수시)	홍보실	EXCEL	홈페이지
43	조직문화 활성화	수시 (발생시)	경영성과처	HWP	홈페이지
44	호남고속철도 2단계(광주송정~목포) 사업추진계획(안)	12월 (연1회)	고속철도처	HWP	홈페이지
45	건설사업 공정을 현황	2,7월 (연2회)	기획예산처	HWP	홈페이지
46	철도설계기준	수시(개정 시)	설계기준처	PDF	홈페이지
47	철도건설공사 전문시방서	수시(개정 시)	설계기준처	PDF	홈페이지
48	선로유지보수 작업가능 시간 현황	10월 (연1회)	수송계획처	EXCEL	홈페이지
49	선로유지보수 작업계획	10월 (연1회)	수송계획처	EXCEL	홈페이지
50	개통사업 종합시험 추진일정	1월 (연1회)	수송계획처	EXCEL	홈페이지
51	안전관리	1월 (연1회)	안전품질실	HWP	홈페이지

52	품질관리	1월 (연1회)	안전품질실	HWP	홈페이지
53	환경관리	1월 (연1회)	안전품질실	HWP	홈페이지
54	철도보호지구 안전교육 매뉴얼	수시(개정 시)	강원 시설지원처	HWP	홈페이지
55	중장기 전략 및 경영목표	수시	경영성과처	HWP	홈페이지
56	경영혁신 체계	수시	경영성과처	MS-Word	홈페이지
57	품질/환경/안전 경영시스템현황	1월말 (연1회)	품질연구소	HWP	홈페이지
58	고객제안제도	수시	경영노무처	HWP	홈페이지
59	고객만족도	2월말 (연1회)	정보관리처	HWP	홈페이지
60	사회공헌 활동현황	4월말 (연1회)	경영노무처	PDF,HWP	홈페이지
61	고객만족경영	4월말 (연1회)	경영노무처	HWP	홈페이지
62	서비스 이행표준 실적	반기 (연2회)	경영노무처	HWP	홈페이지
63	지속가능이행 보고서	4월말 (연1회)	경영성과처	PDF	홈페이지
64	지식경영	수시	경영성과처	HWP	홈페이지
65	경영혁신 우수사례	4월말 (연1회)	경영성과처	HWP 등	홈페이지
66	연구용역보고서	수시	기술연구처	PDF	홈페이지
67	철도통계연보	수시	정보관리처	PDF	홈페이지
68	임원현황	분기 (연4회)	인재개발처	HWP	홈페이지
69	임원선임절차	분기 (연4회)	인재개발처	HWP	홈페이지
70	근로환경	분기 (연4회)	노무복지처	HWP	홈페이지
71	노동조합 가입현황	분기 (연4회)	노무복지처	HWP	홈페이지
72	채용통계	분기 (연4회)	인재개발처	HWP, EXCEL	홈페이지
73	임직원 수	분기 (연4회)	인재개발처	HWP, EXCEL	홈페이지
74	인사관리제도	수시	인재개발처	HWP	홈페이지
75	노사단체협약	수시	노무복지처	PDF	홈페이지
76	퇴직임원 재취업 현황	수시	자산개발사 업처	HWP, EXCEL	홈페이지
77	사내 녹색철도대학원 운영현황	2,8월 (연2회)	인재개발처	HWP	홈페이지
78	철도용품 공단 표준규격	수시	설계기준처	PDF	홈페이지
79	철도설계지침 및 편람(KR-CODE)	수시	설계기준처	PDF	홈페이지
80	철도건설공사 전문시방서	수시	설계기준처	PDF	홈페이지
81	설계VE 및 심사보고서	3월 (연1회)	설계기준처	PDF	홈페이지
82	도서보유현황	분기	정보관리처	EXCEL	홈페이지

		(연4회)			
83	자산개발 사업현황	수시	자산개발처	HWP, EXCEL	홈페이지
84	안전체험 교육장 현황	연보 (연1회)	안전품질실	HWP	홈페이지
85	안전점검 현황(실적)	반기 (연2회)	안전품질실	HWP	홈페이지
86	중소기업기술개발지원 현황	수시	기술연구처	HWP	홈페이지
87	시험장비 현황	수시	기술연구처	EXCEL	홈페이지
88	내규개정 예고	수시	법무처	HWP	홈페이지
89	내규	수시	법무처	HWP	홈페이지
90	임직원 행동강령 및 지침	1월 (연1회)	경영성과처	PDF	홈페이지
91	시설물 사용 안내	1월 (연1회)	경영노무처	HWP, PDF	홈페이지
92	상품권 구매 및 사용내역	매월	경영노무처	EXCEL	홈페이지
93	공단 동영상 광고 자료	수시	홍보실	동영상, HWP	홈페이지
94	철도보호지구	1월 (연1회)	시설계획처	PDF	홈페이지

정보공개 결정통지서 작성 방법

□ 결정통지서 작성방법

※ 그룹웨어-결재-기안-전체서식-3페이지

KRANIS RAIL NETWORK INTELLIGENT SYSTEM

신소연 님 환영합니다

로그아웃 | 공단홈페이지 | 사이트맵

편지쓰기 | 쪽지 | 조직도 | 사립비밀직현월

HOME | 업무광장 | 정보광장 | 직원광장 | KR Smart 레이다

나의업무 | 그룹웨어 | 게시판 | 워크플로우 | 자료관리 | 출장/경비관리

그룹웨어 | 메일 | 결재 | 문서함 | 메모보고 | 일정/설배 | 임직원조회 | 환경설정

Approval

전체서식

서식선택: 전체 | 읽어오기

서식명	규격 및 설명
정규근무시간 변경 및 야간근무 쿼터 부여	근무시간 변경양식-내부결재(제목수정 금지)
물품구매요구서	기안자-예산확인-팀장-물품운용담당
물품구매요구서(내부결재)	내부결재로 끝나는 업무서식
정보공개_부분공개_비공개 결정통지서	정보공개_부분공개_비공개 선택
정보 부존재 통지서	공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제4호의2서식]
총사업비조정확인서	결재4. 협조2
출장복명보고양식	
회의록	기안-병렬협조-부서장(최종결재), 병렬협조자 최대 36명 가능

페이지 [3/3] / 총 [36] 건

● 공개/부분공개/비공개 기안

<기안문 작성시 유의 사항>

- 기안문 최상단 문구 삭제
 - ※ 공개 / 부분공개 / 비공개 中 하나를 선택하고 나머지 삭제
- 결재 정보창 작성
 - 제목 수정 : 공개/부분공개/비공개 중 하나 선택
 - 발송 종류 : 대외발송(발신명의 확인) ※ 본사 : 이사장, 지역 : 지역본부장
- 필요 내용 입력
 - 3페이지 '비공개 결정사유서' 는 “부분 / 비공개” 시에만 작성하고, “공개” 결정시에는 페이지 삭제

❖ 1페이지

※ 공개/부분공개/비공개 중 하나를 선택하고 나머지 삭제하세요

정보 공개 결정통지서 (홍길동)

수신자	홍길동		
접 수 일 자	2013.01.01	접 수 번 호	100
청 구 경 보 내 용	※ 결재정보		
공 개 내 용	<div> <div>문서정보</div> <div>결재선</div> <div>수신자지정</div> <div>발송정보</div> </div> <div> 발송종류 <input checked="" type="radio"/> 대외발송 <input type="radio"/> 대내발송 <input type="radio"/> 내부결재 <input type="checkbox"/> 행정기관외 발송 </div> <div> 제 목 정보 공개 결정통지서 (홍길동) </div> <div> 문서번호 정보관리처-@N </div> <div> 기록물철 처리과서무/처리과서무 (3년) 선택... </div> <div> 공개여부 공개 선택... 검색어... <input type="checkbox"/> 긴급결재 </div> <div> 보안등급 없음 선택... <input type="checkbox"/> 보안결재 보안완료일: 2013-05-13 </div> <div> 쪽 수 1 <input type="text"/> 이력관리 <input type="checkbox"/> 영구 </div> <div> <p>※ 보안결재 체크(√)시 통합검색 및 자료관리에서 검색 안됨</p> <p>※ 공개여부는 문서의 외부 고객 공개 여부(예, 홈페이지 정보공개)</p> <p>※ 정부유통발송 문서의 첨부 Size는 최대 5MB까지 입니다.</p> </div> <div> <div>확인</div> <div>취소</div> </div>		
비공개(천부또는 일부) 내용 및 사유	※		
공 개 방 법	※		
공개일시(기간)	※		
수 수 료 (A)	※		
원	※		
수수료산정내역	※		
귀하의 정보공개	※		
제1항 및 제4항의	※		
제2항 및 제3항의	※		
제5항 및 제6항의	※		
제7항 및 제8항의	※		
제9항 및 제10항의	※		
제11항 및 제12항의	※		
제13항 및 제14항의	※		
제15항 및 제16항의	※		
제17항 및 제18항의	※		
제19항 및 제20항의	※		
제21항 및 제22항의	※		
제23항 및 제24항의	※		
제25항 및 제26항의	※		
제27항 및 제28항의	※		
제29항 및 제30항의	※		
제31항 및 제32항의	※		
제33항 및 제34항의	※		
제35항 및 제36항의	※		
제37항 및 제38항의	※		
제39항 및 제40항의	※		
제41항 및 제42항의	※		
제43항 및 제44항의	※		
제45항 및 제46항의	※		
제47항 및 제48항의	※		
제49항 및 제50항의	※		
제51항 및 제52항의	※		
제53항 및 제54항의	※		
제55항 및 제56항의	※		
제57항 및 제58항의	※		
제59항 및 제60항의	※		
제61항 및 제62항의	※		
제63항 및 제64항의	※		
제65항 및 제66항의	※		
제67항 및 제68항의	※		
제69항 및 제70항의	※		
제71항 및 제72항의	※		
제73항 및 제74항의	※		
제75항 및 제76항의	※		
제77항 및 제78항의	※		
제79항 및 제80항의	※		
제81항 및 제82항의	※		
제83항 및 제84항의	※		
제85항 및 제86항의	※		
제87항 및 제88항의	※		
제89항 및 제90항의	※		
제91항 및 제92항의	※		
제93항 및 제94항의	※		
제95항 및 제96항의	※		
제97항 및 제98항의	※		
제99항 및 제100항의	※		
제101항 및 제102항의	※		
제103항 및 제104항의	※		
제105항 및 제106항의	※		
제107항 및 제108항의	※		
제109항 및 제110항의	※		
제111항 및 제112항의	※		
제113항 및 제114항의	※		
제115항 및 제116항의	※		
제117항 및 제118항의	※		
제119항 및 제120항의	※		
제121항 및 제122항의	※		
제123항 및 제124항의	※		
제125항 및 제126항의	※		
제127항 및 제128항의	※		
제129항 및 제130항의	※		
제131항 및 제132항의	※		
제133항 및 제134항의	※		
제135항 및 제136항의	※		
제137항 및 제138항의	※		
제139항 및 제140항의	※		
제141항 및 제142항의	※		
제143항 및 제144항의	※		
제145항 및 제146항의	※		
제147항 및 제148항의	※		
제149항 및 제150항의	※		
제151항 및 제152항의	※		
제153항 및 제154항의	※		
제155항 및 제156항의	※		
제157항 및 제158항의	※		
제159항 및 제160항의	※		
제161항 및 제162항의	※		
제163항 및 제164항의	※		
제165항 및 제166항의	※		
제167항 및 제168항의	※		
제169항 및 제170항의	※		
제171항 및 제172항의	※		
제173항 및 제174항의	※		
제175항 및 제176항의	※		
제177항 및 제178항의	※		
제179항 및 제180항의	※		
제181항 및 제182항의	※		
제183항 및 제184항의	※		
제185항 및 제186항의	※		
제187항 및 제188항의	※		
제189항 및 제190항의	※		
제191항 및 제192항의	※		
제193항 및 제194항의	※		
제195항 및 제196항의	※		
제197항 및 제198항의	※		
제199항 및 제200항의	※		
제201항 및 제202항의	※		
제203항 및 제204항의	※		
제205항 및 제206항의	※		
제207항 및 제208항의	※		
제209항 및 제210항의	※		
제211항 및 제212항의	※		
제213항 및 제214항의	※		
제215항 및 제216항의	※		
제217항 및 제218항의	※		
제219항 및 제220항의	※		
제221항 및 제222항의	※		
제223항 및 제224항의	※		
제225항 및 제226항의	※		
제227항 및 제228항의	※		
제229항 및 제230항의	※		
제231항 및 제232항의	※		
제233항 및 제234항의	※		
제235항 및 제236항의	※		
제237항 및 제238항의	※		
제239항 및 제240항의	※		
제241항 및 제242항의	※		
제243항 및 제244항의	※		
제245항 및 제246항의	※		
제247항 및 제248항의	※		
제249항 및 제250항의	※		
제251항 및 제252항의	※		
제253항 및 제254항의	※		
제255항 및 제256항의	※		
제257항 및 제258항의	※		
제259항 및 제260항의	※		
제261항 및 제262항의	※		
제263항 및 제264항의	※		
제265항 및 제266항의	※		
제267항 및 제268항의	※		
제269항 및 제270항의	※		
제271항 및 제272항의	※		
제273항 및 제274항의	※		
제275항 및 제276항의	※		
제277항 및 제278항의	※		
제279항 및 제280항의	※		
제281항 및 제282항의	※		
제283항 및 제284항의	※		
제285항 및 제286항의	※		
제287항 및 제288항의	※		
제289항 및 제290항의	※		
제291항 및 제292항의	※		
제293항 및 제294항의	※		
제295항 및 제296항의	※		
제297항 및 제298항의	※		
제299항 및 제300항의	※		
제301항 및 제302항의	※		
제303항 및 제304항의	※		
제305항 및 제306항의	※		
제307항 및 제308항의	※		
제309항 및 제310항의	※		
제311항 및 제312항의	※		
제313항 및 제314항의	※		
제315항 및 제316항의	※		
제317항 및 제318항의	※		
제319항 및 제320항의	※		
제321항 및 제322항의	※		
제323항 및 제324항의	※		
제325항 및 제326항의	※		
제327항 및 제328항의	※		
제329항 및 제330항의	※		
제331항 및 제332항의	※		
제333항 및 제334항의	※		
제335항 및 제336항의	※		
제337항 및 제338항의	※		
제339항 및 제340항의	※		
제341항 및 제342항의	※		
제343항 및 제344항의	※		
제345항 및 제346항의	※		
제347항 및 제348항의	※		
제349항 및 제350항의	※		
제351항 및 제352항의	※		
제353항 및 제354항의	※		
제355항 및 제356항의	※		
제357항 및 제358항의	※		
제359항 및 제360항의	※		
제361항 및 제362항의	※		
제363항 및 제364항의	※		
제365항 및 제366항의	※		
제367항 및 제368항의	※		
제369항 및 제370항의	※		
제371항 및 제372항의	※		
제373항 및 제374항의	※		
제375항 및 제376항의	※		
제377항 및 제378항의	※		
제379항 및 제380항의	※		
제381항 및 제382항의	※		
제383항 및 제384항의	※		
제385항 및 제386항의	※		
제387항 및 제388항의	※		
제389항 및 제390항의	※		
제391항 및 제392항의	※		
제393항 및 제394항의	※		
제395항 및 제396항의	※		
제397항 및 제398항의	※		
제399항 및 제400항의	※		
제401항 및 제402항의	※		
제403항 및 제404항의	※		
제405항 및 제406항의	※		
제407항 및 제408항의	※		
제409항 및 제410항의	※		
제411항 및 제412항의	※		
제413항 및 제414항의	※		
제415항 및 제416항의	※		
제417항 및 제418항의	※		
제419항 및 제420항의	※		
제421항 및 제422항의	※		
제423항 및 제424항의	※		
제425항 및 제426항의	※		
제427항 및 제428항의	※		
제429항 및 제430항의	※		
제431항 및 제432항의	※		
제433항 및 제434항의	※		
제435항 및 제436항의	※		
제437항 및 제438항의	※		
제439항 및 제440항의	※		
제441항 및 제442항의	※		
제443항 및 제444항의	※		
제445항 및 제446항의	※		
제447항 및 제448항의	※		
제449항 및 제450항의	※		
제451항 및 제452항의	※		
제453항 및 제454항의	※		
제455항 및 제456항의	※		
제457항 및 제458항의	※		
제459항 및 제460항의	※		
제461항 및 제462항의	※		
제463항 및 제464항의	※		
제465항 및 제466항의	※		
제467항 및 제468항의	※		
제469항 및 제470항의	※		
제471항 및 제472항의	※		
제473항 및 제474항의	※		
제475항 및 제476항의	※		
제477항 및 제478항의	※		
제479항 및 제480항의	※		
제481항 및 제482항의	※		
제483항 및 제484항의	※		
제485항 및 제486항의	※		
제487항 및 제488항의	※		
제489항 및 제490항의	※		
제491항 및 제492항의	※		
제493항 및 제494항의	※		
제495항 및 제496항의	※		
제497항 및 제498항의	※		
제499항 및 제500항의	※		
제501항 및 제502항의	※		
제503항 및 제504항의	※		
제505항 및 제506항의	※		
제507항 및 제508항의	※		
제509항 및 제510항의	※		
제511항 및 제512항의	※		
제513항 및 제514항의	※		
제515항 및 제516항의	※		
제517항 및 제518항의	※		
제519항 및 제520항의	※		
제521항 및 제522항의	※		
제523항 및 제524항의	※		
제525항 및 제526항의	※		
제527항 및 제528항의	※		
제529항 및 제530항의	※		
제531항 및 제532항의	※		
제533항 및 제534항의	※		
제535항 및 제536항의	※		
제537항 및 제538항의	※		
제539항 및 제540항의	※		
제541항 및 제542항의	※		
제543항 및 제544항의	※		
제545항 및 제546항의	※		
제547항 및 제548항의	※		
제549항 및 제550항의	※		
제551항 및 제552항의	※		
제553항 및 제554항의	※		
제555항 및 제556항의	※		
제557항 및 제558항의	※		
제559항 및 제560항의	※		
제561항 및 제562항의	※		
제563항 및 제564항의	※		
제565항 및 제566항의	※		
제567항 및 제568항의	※		
제569항 및 제570항의	※		
제571항 및 제572항의	※		
제573항 및 제574항의	※		
제575항 및 제576항의	※		
제577항 및 제578항의	※		
제579항 및 제580항의	※		
제581항 및 제582항의	※		
제583항 및 제584항의	※		
제585항 및 제586항의	※		
제587항 및 제588항의	※		
제589항 및 제590항의	※		
제591항 및 제592항의	※		
제593항 및 제594항의	※		
제595항 및 제596항의	※		
제597항 및 제598항의	※		
제599항 및 제600항의	※		
제601항 및 제602항의	※		
제603항 및 제604항의	※		
제605항 및 제606항의	※		
제607항 및 제608항의	※		
제609항 및 제610항의	※		
제611항 및 제612항의	※		
제613항 및 제614항의	※		
제615항 및 제616항의	※		
제617항 및 제618항의	※		
제619항 및 제620항의	※		
제621항 및 제622항의	※		
제623항 및 제624항의	※		
제625항 및 제626항의	※		
제627항 및 제628항의	※		
제629항 및 제630항의	※		
제631항 및 제632항의	※		
제633항 및 제634항의	※		
제635항 및 제636항의	※		
제637항 및 제638항의	※		
제639항 및 제640항의	※		
제641항 및 제642항의	※		
제643항 및 제644항의	※		
제645항 및 제646항의	※		
제647항 및 제648항의	※		
제649항 및 제650항의	※		
제651항 및 제652항의	※		
제653항 및 제654항의	※		
제655항 및 제656항의	※		
제657항 및 제658항의	※		
제659항 및 제660항의	※		
제661항 및 제662항의	※		

❖ 2페이지

(뒤쪽)

※ 유 의 사 항

- 정보공개장소에 오실 때에는 이 통지서를 지참하셔야 하며, 청구인 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인하기 위하여 다음과 같은 증명서를 지참하셔야 합니다.
 1. 청구인 본인에게 공개하는 때에는 청구인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서 (주민등록증 등)
 2. 청구인의 법정대리인에게 공개하는 때에는 법정대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
 3. 청구인의 임의대리인에게 공개하는 때에는 별지 제8호서식의 정보공개위임장과 청구인 및 수임인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
- 수수료는 해당 정보를 공개할 때 수입인지(정부기관), 수입증지(지방자치단체) 또는 현금(기타 공공기관)으로 납부하셔야 합니다.
- 우송 공개가 가능하다고 통지된 정보를 우편 등으로 받으시고자 하는 때에는 앞면에 기재된 공개일까지 수수료(공단은 현금)와 우송료(우표 등)를 공단 지정계좌에 입금하셔야 합니다.
- 정보공개와 관련한 공공기관의 비공개 또는 부분공개에 결정에 대하여 이의가 있는 경우 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제18조제1항 및 동법시행령 제18조의 규정에 의하여 공공기관으로부터 공개여부의 결정통지를 받은 날 또는 동법 제11조제5항의 규정에 의한 비공개에 결정이 있는 것으로 보는 날부터 30일 이내에 해당기관에 이의신청을 하실 수 있으며
- 정보공개와 관련한 공공기관의 결정에 대하여 불복이 있는 때에는 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 처분청 또는 재결청에 행정심판을 청구하거나 법원에 행정소송을 제기할 수 있습니다.
- 청구인이 통지된 정보의 공개일 후 10일이 경과할 때까지 정당한 사유 없이 그 정보의 공개에 응하지 아니한 때에는 이를 내부적으로 종결처리할 수 있습니다.

❖ 3페이지 (부분공개/비공개시에만 작성)

※ 공개의 경우 이 부분은 삭제하세요.

(별지)

비공개 결정 사유서

○ 청구인 :

○ 정보개요 :

○ 비공개 관련 근거법령

○ 비공개 결정 사유

● 정보부존재 기안

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제4호의2서식] <신설 2011.11.1>	
정보 부존재 등 통지서	
수신자 :	
접수번호 :	접수일 :
정보공개 청구내용	
정보 부존재 등 정보공개청구에 따를 수 없는 사유	
귀하의 정보공개 청구에 대하여 검토한 결과 위와 같은 사유로 우리 기관은 귀하의 정보 공개요구에 따를 수 없음을 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」 제6조제4항에 따라 통지합니다.	
년 월 일	
협조자	
시행 정보관리처-@N	
우 800-731	주소 대전광역시 동구 중앙로 242
전화 042-607-3255	팩스 042-607-3259
http://www.kr.or.kr e-mail: syshin70@kr.or.kr	
210mm×297mm(일반용지 70g/kr(제철용품))	

비(부분)공개 결정통지 표준화 예문

■ 부분공개시

표준 1 : 법 제9조제1항 제1호에 적용

1. 결정근거

공개청구한 ○○○에는 다른법률 등에서 비공개로 정한 사항이 혼합되어 있어 공공기관의정보공개에관한법률 제9조제1항 제1호 및 제14조에 의거 이를 제외하고 공개함

2. 결정사유

공개청구 정보인 ○○○○○에는 ○○○법률에서 비공개로 정하고 있는 ○○○ 등에 관한 사항이 혼합되어 있어 이를 제외한 정보를 공개하니 양지하여 주시기 바랍니다.

표준 2 : 법 제9조제1항 제2호 내지 제5호, 제7호 내지 제8호에 적용

1. 결정근거

공개청구한 ○○○○○에는 비공개 대상정보인 ○○○○○에 관한 사항이 혼합되어 있어 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조제1항 제○호 및 제14조에 의거 이를 제외하고 공개함

2. 결정사유

공개청구 정보인 ○○○○에는 비공개 대상정보인 ○○○, ○○○ 등 ○○○○○에 관한 사항이 혼합되어 있어 이를 공개하는 경우, ○○○○○한 사유가 있어 이를 제외한 정보를 공개하니 양지하여 주시기

바랍니다.

표준 3 : 법 제9조제1항 제6호에 적용

1. 결정근거

공개청구한 ○○○○○에는 비공개 대상정보인 이름·주민등록번호 등에 관한 사항이 혼합되어 있어 공공기관의정보공개에관한법률 제9조 제1항 제6호 및 제14조에 의거 이를 제외하고 공개함

2. 결정사유

공개청구 정보인 ○○○○○에는 이름·주민등록번호 등이 혼합되어 있어 이를 공개하는 경우 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있으므로 이를 제외한 정보를 공개하니 양지하여 주시기 바랍니다.

■ 비공개시

표준 4 : 법 제9조제1항 제1호에 적용

1. 결정근거

공개청구한 ○○○○은 ○○법률에서 비밀로 정한 사항이므로 공공기관의정보공개에관한법률 제9조제1항 제1호에 따라 비공개함

2. 결정사유

공개청구한 ○○○○○은 ○○○법률 제○조에 의거하여 비밀로 분류되어 관리되고 있는 사항이므로 공개할 수 없음을 알려드리니 양지하여 주시기 바랍니다.

표준 5 : 법 제9조제1항 제2호 내지 제5호, 제7호 내지 제8호에 적용

1. 결정근거

공개청구한 ○○○○은 비공개 대상정보인 ○○○○○에 관한 사항으로서 공공기관의정보공개에관한법률 제9조제1항 제○호에 따라 비공개함

2. 결정사유

공개청구한 ○○○○○은 ○○등 ○○○○○○에 관한 사항으로서 이를 공개하는 경우, ○○○○○한 사유가 있어 공개할 수 없음을 알려드리니 양지하여 주시기 바랍니다.

표준 6 : 청구정보의 불명확 등으로 보정요청이 필요한 경우 적용

1. 결정근거

공개청구한 ○○○○은 청구내용이 불명확하여 공공기관의정보공개에 관한법률 제3조에 따라 비공개함

2. 결정사유 (청구내용 불명확시)

공개청구한 ○○○○○는 청구내용이 불명확하여 우리공단에서 보유·관리 하고 있는지 여부를 확인할 수 없으니 청구정보가 무엇인지 명확히 알 수 있도록 보완하신 후 재청구하시면 검토 후 처리하도록 하겠습니다.

2. 결정사유 (청구기간 또는 범위가 특정되지 않은 경우)

공개청구한 ○○○○○는 청구기간 또는 청구범위 등이 특정되지 않아 공개여부를 결정할 수 없으니 청구기간, 청구부서 또는 청구범위 등을 특정하여 재청구하신다면 검토 후 처리하도록 하겠습니다.

표준 7 : 미작성 등으로 보유·관리하고 있지 않은 정보에 적용

1. 결정근거

공개청구한 ○○○은 보유·관리하고 있지 않은 사항이므로 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제2조 및 제3조에 의거 비공개함

2. 결정사유

정보라 함은 직무상 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 문서·도면 등을 말하며 공개라 함은 정보를 열람하게 하거나 그 사본·복제물을 교부하게 하는 것임

공개청구한 ○○○○은 우리공단에서 직무상 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 정보가 아니므로 이를 공개할 수 없음을 알려드리니 양지하여 주시기 바랍니다.

표준 8 : 폐기로 보유·관리하고 있지 않은 정보에 적용

1. 결정근거

공개청구한 ○○○은 보유·관리하고 있지 않은 사항이므로 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제2조 및 제3조에 의거 비공개함

2. 결정사유

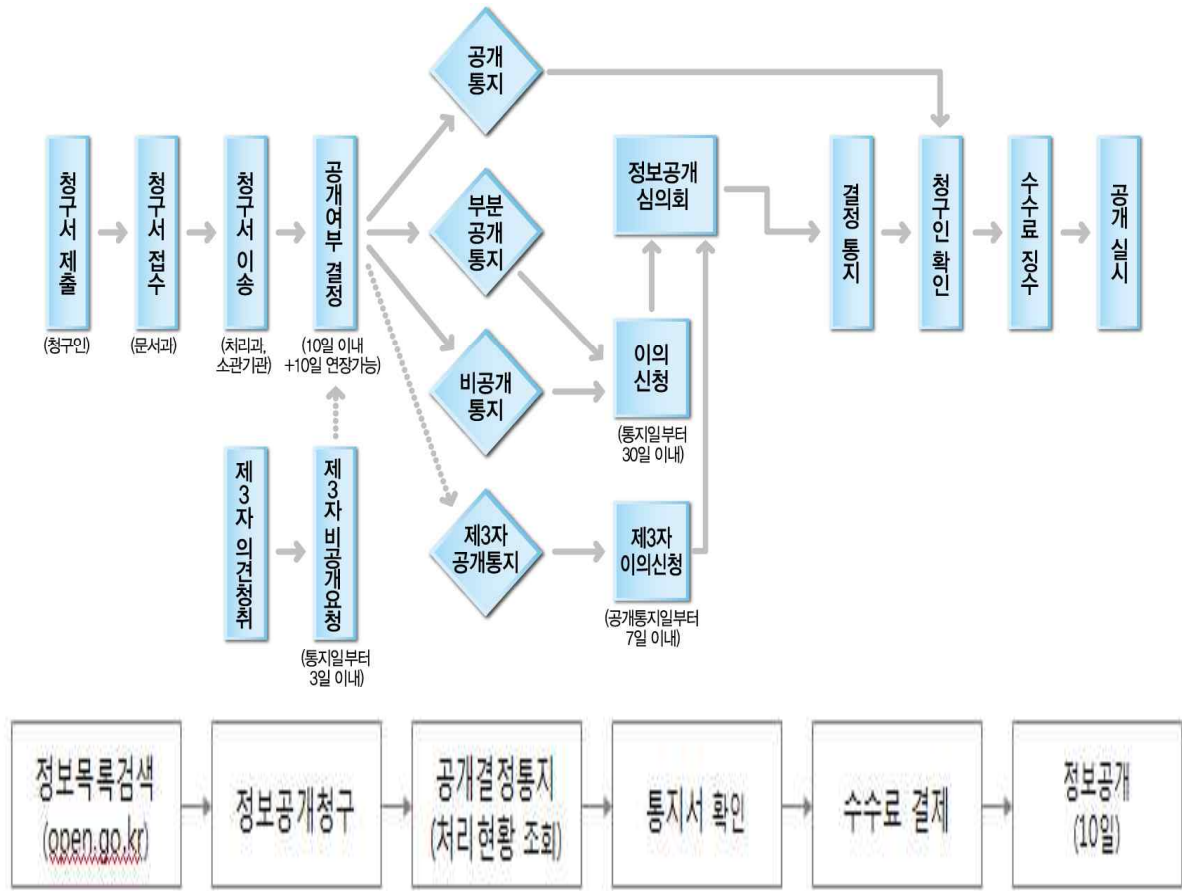
정보라 함은 직무상 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 문서·도면 등을 말하며 공개라 함은 정보를 열람하게 하거나 그 사본·복제물을 교부하게 하는 것임

공개청구한 ○○○○은 우리부에서 직무상 작성 또는 취득하여 관리하여 왔으나, 보존기간(작성 : 2001. 5월, 보존기간 : 3년)이 경과하여 공공기록물관리에 관한 법률 제27조에 의거하여 0000년. 00월 폐기되어 공개할 수 없음을 알려드리니 양지하여 주시기 바랍니다.

정보공개업무 FAQ



정보공개 청구 및 처리절차?





정보공개심의회 설치 의무는?

공공기관의 정보공개에 관한 법률 제12조의 규정에 의한 정보공개심의회 설치 의무기관은 국가기관, 지방자치단체, 시·도교육청과 공공기관 운영에 관한 법률 제5조에 따른 공기업으로서 각 기관의 업무성격, 업무량 등을 감안하여 본부 또는 소속기관에 복수로 설치 운영할 수 있습니다.

공공기관의 정보공개에 관한 법률 제12조(정보공개심의회) ①국가기관, 지방자치단체 및 정부투자기관관리기본법 제2조의 규정에 의한 정부투자기관(이하 “국가기관등”이라 한다)은 제11조의 규정에 의한 정보공개여부 등을 심의하기 위하여 정보공개심의회(이하 “심의회”라 한다)를 설치·운영한다.



정보공개심의회 외부전문가 위촉 및 서면심의는?

공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령 제11조 제5항에 따라 심의회 운영에 관하여 필요한 사항은 심의회가 설치된 국가기관 등의 장이 정하도록 하고 있으므로 정보공개심의회는 서면심의도 가능합니다.

서면으로 심의할 경우 참석수당 등에 대한 구체적인 지급시간 및 기준은 내부방침으로 별도 결재를 득하여 지급해야 합니다.

정보공개법시행령제11조(정보공개심의회) ⑤이 영에 규정된 것 외에 심의회의 운영에 관하여 필요한 사항은 심의회가 설치된 국가기관등의 장이 정한다.



정보공개심의회 개최의 강행성 ?

공공기관의 정보공개에 관한 법률 제12조, 동법 시행령 제11조의 규정에 의한 정보공개심의회와 관련, 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령 제11조 제2항의 「심의한다」는 강행규정으로 해석하여 공개청구 된 정보의 공개여부를 결정하기 곤란한 사항, 이의신청에 대한 결정, 그 밖의 정보공개 운영에 관한 사항은 정보공개심의회를 개최하여 결정해야 합니다.

다만, 영 제2항 각호에 해당하는 경우이거나, 공개결정에 대한 이의신청, 부분공개 결정시 공개한 부분에 대한 이의신청, 이의신청을 통해 원 청구와 다른 내용의 청구를 한 경우, 결정 통지한 기관이 다른 기관에 이의신청하는 경우, 결정통지 전의 이의신청 등 형식적인 요건이 결여되어 각하 대상으로 판단되는 사안에 대한 이의신청에 대한 경우에는 정보공개심의회를 반드시 거치지 않아도 됩니다.

또한 비공개·부분공개 결정에 대해 이의신청을 받고 ‘인용’ 결정하여 청구인이 요청한 정보를 전부 공개 할 경우 심의회를 개최할 법적 실익이 없으므로 반드시 개최하지 않아도 됩니다. 다만, 이 경우 청구인의 취지가 그대로 반영되었는지를 신중히 판단하여 인용 결정하여, 청구인의 권리구제 기회를 박탈하지 않도록 유의하여야 합니다.

공공기관의 정보공개에 관한 법률 제12조(정보공개심의회) ①국가기관, 지방자치단체 및 정부투자기관관리기본법 제2조의 규정에 의한 정부투자기관(이하 “국가기관등“이라 한다)은 제11조의 규정에 의한 정보공개여부 등을 심의하기 위하여 정보공개심의회(이하 “심의회“라 한다)를 설치·운영한다.

공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령 제11조(정보공개심의회) ② 심의회는 다음 각호의 사항을 심의한다.



정보공개심의회의 결정과 달리 조치할 수 있나요?

정보공개법에 따르면 정보공개 여부 및 이의신청 인용여부에 대한 처분권자는 정보공개심의회 위원장이 아닌 당해 공공기관의 장입니다. 또한 정보공개법에서 정보공개심의회 결정사항의 기속력에 대해 별도로 규정하고 있지 않으므로 공공기관의 장이 심의회 결정사항과 다른 조치를 취할 수 있다고 해석할 수 있습니다.

대법원 2001추95에 따르면, 공개 청구된 정보의 공개 여부를 결정하는 법적인 의무와 권한을 가진 주체는 공공기관의 장이고, 심의회는 공공기관의 장이 정보의 공개 여부를 결정하기 곤란하다고 보아 의견을 요청한 사항의 자문에 응하여 심의하는 것입니다.

그러나, 정보공개심의회는 단순한 자문기구의 성격이 아니라 정보공개 여부 등을 심의하기 위하여 각 공공기관에 의무적으로 설치하도록 한 것이며, 공정한 심의를 위하여 외부전문가를 과반수 위촉하도록 하고, 이의신청에 대해서는 심의회를 의무적으로 거치도록 규정하고 있는 점을 감안할 때, 정보공개심의회 결정사항과 다른 조치를 하는 것은 바람직하지 않습니다.



이의신청 사항에 대해서만 정보공개심의회 심의를 요청할 수 있나요?

정보공개심의회는 정보공개 여부를 결정하기 곤란한 사항, 기타 정보공개제도 운영에 중요한 사항에 대해 심의를 하는 기관입니다.

이의신청 전이라도 공개여부 결정이 곤란한 경우 심의를 요청할 수 있을 뿐 아니라, 정보공개 청구가 없더라도 사전에 명확히 기준을 마련할 필요가 있는 경우 정보공개심의회 심의를 통해 “비공개 세부기준”에 반영할 수 있습니다.

정보공개법시행령 제11조(정보공개심의회) ②심의회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 공개청구된 정보의 공개여부를 결정하기 곤란한 사항
2. 법 제18조 및 법 제21조제2항의 규정에 의한 이의신청
3. 그 밖에 정보공개제도의 운영에 관한 사항



‘월별신용카드내역서’는 정보에 해당하는지?

월별 신용카드사용내역서(신용카드사 발행) 역시 신용카드사가 공단에 게 매월 발행 하는 월별 신용카드이용대금명세서를 의미하는 것이며 월별 신용카드사용 내역서는 신용카드사가 매달 이용자들에게 신용카드 이용대금명세서를 발송하는 것으로 공단이 보관하고 있는 사실을 인정하여 법 제2조 제1호의 “정보”에 해당한다고 판단하여 공개하여야 합니다

(2005구합9126 / 2006년 연차보고서)



정보공개 Fax 접수 시, 본인여부 확인 방법은 어떻게 하나요?

정보공개 청구시점 부터 본인확인을 할 필요는 없고 정보공개 시점에서 실시하면 됩니다.

“정보공개 청구시 본인여부 확인방법”은 정보공개 시점에서 청구인에게 본인 확인을 입증할 수 있는 주민등록증 기타 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서 사본을 팩스로 송부할 것을 통지하거나, 대리인을 지정하여 공개 요청할 경우 위임장(시행규칙 별지 제8호 서식)과 청구인 및 수임인의 주민등록증 기타 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서를 제출하도록 요구하여 본인확인을 해야 합니다.

다만 청구된 정보가 누구에게나 공개 가능한 경우에는 청구인을 확인할 실익이 없으며, 정보의 내용에 따라 기관에서 청구인을 확인하는 정도도 달라질 수 있습니다.

공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령 제15조 (정보공개시 청구인의 확인) ①청구된 정보의 공개는 청구인 본인 또는 그 대리인에게 하여야 한다. ②공공기관은 제1항의 규정에 의하여 정보를 공개하는 때에는 다음 각호의 구분에 의한 신분증명서 등에 의하여 청구인 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인하여야 한다. 다만, 정보를 공개함에 있어서 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인할 필요가 없는 때에는 그러하지 아니하다. <개정 2008.2.29, 2013.3.23>



정보가 원본이 아닌 경우는?

공공기관의 정보공개에 관한 법률상 공개청구의 대상이 되는 정보란 공공기관이 직무상 작성 또는 취득하여 현재 보유·관리하고 있는 문서에 한정되는 것이기는 하나 그 문서가 반드시 원본일 필요는 없습니다.

(대법원 2006.5.25. 2006두3049)



이미 공표한 정보에 대한 공개청구 요청이 있을 경우?

홈페이지에 법 제7조(행정공표의 공표 등)에 의한 사전공개된 내용에 대하여 정보공개 청구가 접수되면 공공기관의 정보공개에 관한 법률상 공개청구의 대상이 되는 정보란 공공기관이 직무상 작성 또는 취득하여 현재 보유·관리하고 있는 문서에 한정되는 것이기는 하나 그 문서가 반드시 원본일 필요는 없습니다.

공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령 제14조(정보공개방법) ①정보의 공개는 다음 각호의 방법으로 한다.

5. 법 제7조제1항에 따라 이미 공개된 정보의 경우 그 정보 소재(所在)의 안내



공공기관 상호간의 자료제출 요구가 가능한가?

판례에 의하면 국가기관과 지방자치단체는 정보공개청구권이 인정되지 않기 때문에 공공기관 상호간의 자료제출 요구는 정보공개법이 적용되지 아니하고, 『사무관리규정』 등에 의한 업무협조 사항에 해당함. 따라서 타 공공기관의 자료제출 요구에 대한 제공여부는 자료제출을 요구하는 법적 근거, 사무관리규정 등을 근거로 검토·결정해야 합니다

(서울행법 2005. 10. 12. 2005구합10484)



폐기되어 존재하지 않는 정보의 입증 책임?

정보공개제도는 공공기관이 보유·관리하는 정보를 그 상태대로 공개하는 제도로써 공개를 구하는 정보를 공공기관이 보유·관리하고 있을 상당한 개연성이 있다는 점에 대하여는 원칙적으로 공개청구자에게 입증 책임이 있지만 공개를 구하는 정보를 공공기관이 한때 보유·관리하였으나 후에 그 정보가 담긴 문서 등이 폐기되어 존재하지 않게 된 것이라면 그 정보를 더 이상 보유·관리하고 있지 아니하다는 점에 대한 입증 책임은 공공기관에게 있습니다.

(대법원 2004. 12. 9. 2003두12707)



전산시스템에서 전자적 형태로 보유·관리되는 자료가 정보인지?

정보공개제도는 공공기관이 보유·관리하는 정보를 그 상태대로 공개하는 제도이지만 전자적 형태로 보유·관리되는 정보의 경우에는 그 정보가 청구인이 구하는 대로는 되어 있지 않다고 하더라도, 공개청구를 받은 공공기관이 공개 청구대상정보의 기초자료를 전자적 형태로 보유·관리하고 있고, 당해 기관에서 통상 사용되는 컴퓨터 하드웨어 및 소프트웨어와 기술적 전문 지식을 사용하여 그 기초자료를 검색하여 청구인이 구하는 대로 편집할 수 있으며, 그러한 작업이 당해 기관의 컴퓨터 시스템 운용에 별다른 지장을 초래하지 아니한다면, 그 공공기관이 공개청구대상정보를 보유·관리하고 있는 것으로 볼 수 있고, 이러한 경우에 기초자료를 검색·편집하는 것은 새로운 정보의 생산 또는 가공에 해당한다고 할 수 없습니다.

(대법원 2010. 2. 11. 2009두6001)



공공기관이 정보공개방법의 선택에 관한 재량권을 갖고 있는지의 여부와 공개방법을 열람만으로 제한할 수 있는지?

공개 청구를 받은 공공기관으로서는 특별한 사정이 없는 한 정보공개 청구자가 선택한 공개방법에 따라 정보를 공개하여야 하고, 그 공개방법을 선택할 재량권이 없다 할 것이므로 공개 대상 정보의 양이 과다하여 정상적인 업무수행에 현저한 지장을 초래할 우려가 있다 하더라도 공공기관은 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제13조 제2항에 따라 정보의 사본·복제물을 일정 기간별로 나누어 교부하거나 열람과 병행하여 교부할 수 있을 뿐 이 사건 처분과 같이 공개 방법을 열람으로 제한할 수 없습니다. (대법원 2003두8050, 2003. 12. 12)



공개대상정보의 양이 과다한 경우 청구된 정보의 사본 또는 복제물의 교부를 제한할 수 있는지 여부?

공공기관은 공개대상정보의 양이 과다하여 정상적인 업무수행에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 경우에는 정보의 사본·복제물을 일정 기간별로 나누어 교부 하거나 열람과 병행하여 교부할 수 있으나 정보공개청구의 대상이 이미 널리 알려진 사항이거나 청구량이 과다하여 정상적인 업무수행에 현저한 지장을 초래할 우려가 있더라도 청구된 정보의 사본 또는 복제물의 교부를 제한할 수는 없습니다

(대법원 2009두2702, 2009. 4. 23)



공개청구된 정보가 이미 공개되어 있다는 이유로 비공개 결정한 것이 타당한지?

공개청구의 대상이 되는 정보가 이미 다른 사람에게 공개하여 널리 알려져 있다거나 인터넷이나 관보 등을 통하여 공개하여 인터넷검색이나 도서관에서의 열람 등을 통하여 쉽게 알 수 있다는 사정만으로는 소의 이익이 없다거나 비공개결정이 정당화될 수는 없습니다

(대법원 2005두15694, 2008. 11. 27)



분리가능성 판단기준?

공개청구의 취지에 어긋나지 아니하는 범위 안에서 비공개대상정보에 해당하는 부분과 공개가 가능한 부분을 분리할 수 있다고 함은 물리적 분리 가능한 경우를 의미하는 것이 아니고 당해 정보의 공개방법 및 절차에 비추어 당해 정보에서 비공개대상정보에 관련된 기술 등을 제외 내지 삭제하고 그 나머지 정보만을 공개하는 것이 가능하고 나머지 부분의 정보만으로도 공개의 가치가 있는 경우를 의미한다고 해석하여야 합니다

(서울행정법원 2009구합4739, 2009.7.22.)



정보를 보유·관리하고 있다는 입증의 정도는?

정보공개제도는 공공기관이 보유·관리하는 정보를 그 상태대로 공개하는 제도라는 점 등에 비추어 보면 당해 정보를 공공기관이 보유·관리하고 있다는 점에 관하여 정보공개를 구하는 자에게 입증책임이 있다 할 것이지만 그 입증의 정도는 그러한 정보를 공공기관이 보유·관리하고 있을 상당한 개연성이 있다는 점을 증명하면 족하다 할 것임

(대법원 2007. 6. 1. 2006두20587)



정보부존재에 대한 입증책임은?

정보공개를 청구하는 사람으로서는… 당해 정보를 공공기관이 관리하고 있다는 점과 관련하여 이를 직접증거에 의하여 증명할 필요는 없고, 공공기관이 그러한 정보를 보유·관리하고 있다고 볼 상당한 개연성이 있다는 점을 증명하면, 정보공개 거부처분의 적법성을 입증하여야 하는 공공기관이 당해 정보를 보유·관리하지 아니하고 있다는 사실을 증명하여야 합니다. (서울행법 2006. 9. 6. 2005구합20825)



정보가 분실된 경우 생산기관에서 원본자료를 다시 제출받아 공개할 수 있는지?

공공기관의 정보공개에 관한 법률 제13조 제3항에서 공공기관은 정보를 공개함에 있어 당해 정보의 원본이 오손 또는 파손될 우려가 있거나 그 밖에 상당한 이유가 있다고 인정될 때에는 당해 정보의 사본·복제물을 공개할 수 있도록 규정한 점, 정보공개제도는 공공기관이 보유·관리하는 정보를 그 상태대로 공개하는 제도라는 점 등을 종합하면 이 사건과 같이 공개대상 정보가 분실된 경우 원본의 보관자이면서 교부자인 증권회사에게 요청하여 다시 문서를 제출받아 공개하는 것 외에 다른 방법으로 정보를 공개할 수는 없습니다 (서울행법 2006구합16878)

공공기관의 정보공개에 관한 법률 제13조(정보공개여부결정의 통지) ③ 공공기관은 제1항의 규정에 의하여 정보를 공개함에 있어 당해 정보의 원본이 오손 또는 파손될 우려가 있거나 그 밖에 상당한 이유가 있다고 인정될 때에는 당해 정보의 사본·복제물을 공개할 수 있다.



정보의 생산 · 가공 · 취합 가능 여부

공공기관의 정보공개에 관한 법률 제2조 및 제3조에 따라 공공기관은 보유·관리하고 있는 정보에 대하여 정보공개청구가 들어온 경우 이에 응하여야 하나, 이는 정보를 있는 그대로 열람하게 하거나 사본 등의 형태로 교부하는 것을 의미하는 것으로서 정보를 가공하여 제공하는 것은 정보공개제도의 취지에 부합하지 않습니다.

행정소송 판례(서울행법 2006.12.29. 2006구합20716) 역시 “위 각 규정을 종합하여 보면, 정보공개법은 공공기관에 대하여 국민의 청구에 따라 새롭게 정보를 생산하거나 가공하여 제공할 의무까지 부과하고 있는 것은 아니고, 공공기관이 이미 관리하고 있는 문서·도면·사진 등의 매체에 기록된 사항을 열람, 사본 또는 복제물 교부 등의 방법으로 공개할 의무만을 부과하고 있음을 알 수 있다” 라고 판시하고 있습니다.

다만, 여러 종류의 정보가 복합되어 있거나 여러 부서로부터 취합하여 공개하는 경우 등 정보를 있는 그대로 공개하는 것이 오히려 큰 업무 부담을 유발하는 경우로서, 청구인도 정보의 가공에 동의한다면 부분적으로 정보의 가공공개도 허용된다고 볼 수 있습니다.



규격 외의 자료 정보공개 청구시 수수료 산정

공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 별표 (제7조 관련) 의 규정에 의하면 매체비용은 수수료 이외에 별도로 청구하도록 되어 있으며, 여기서 매체비용의 해석은 당해 정보를 공개하기 위한 CD, 디스켓 뿐만 아니라 당해 정보의 성격 상 공공기관이 보유 관리하고 있는 전산 장비로는 사본, 출력물, 복제물을 만들 수 없을 경우 이를 외부업체에 대행시키는 경우의 비용까지 포함되는 것으로, 도면의 규격이 A3 규격을 초과하여 이를 복사할 장비가 없어 외부업체에 대행시킬 경우 그 비용은 청구인이 부담해야 합니다.



정보공개결정에 대한 이의신청이 가능한가?

공공기관의 정보공개에 관한 법률 제18조 제1항 및 제21조 제2항에 따른 이의신청은 ①정보 공개와 관련하여 공공기관의 비공개 또는 부분공개 결정에 대하여 법률상 이익의 침해를 받은 청구인, ②비공개 요청을 받은 공공기관이 제3자의 의사에 반하여 공개한 경우 해당 제3자만이 할 수 있습니다.

따라서 비공개나 부분공개가 아닌 전부 공개한 사항에 대하여는 청구인은 이의신청을 할 수 없으며, 행정심판, 행정쟁송을 통해 문제를 해결할 수 있도록 해야 합니다



정보공개 위임장의 의미는?

공공기관의 정보공개에 관한 법률 제5조의 규정에 의거 정보공개청구권을 부여 받은 국민(청구인)이 공공기관이 보유·관리하고 있는 동법 제2조 제1호의 ‘정보’에 대하여 공개 요청하고자 할 경우 동법 시행규칙 제2조의 ‘별지 제1호 서식’인 정보공개청구서를 작성하여 공개 요청하여야 할 것이나 청구인이 직접 청구서를 접수하기 어려운 여러가지 사정이 있을 경우에는 청구자의 위임에 따라 정보공개위임장을 작성하여 공공기관에 정보공개 청구를 할 수 있고 또한 공개(부분공개)결정된 정보의 수령시에도 위임이 가능합니다.

참고로, 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령 제15조 제2항의 규정에 의한 본인확인 방법 중 대리인에게 공개하는 경우 ①변호사와 같이 법정대리인일 경우 이를 증명할 수 있는 서류 (계약서류 등)와 대리인의 주민등록증 기타 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서, ②임의대리인에게 공개하는 경우 위임장(별지 제8호 서식), 청구인 및 수임인의 주민등록증 기타 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서를 제출토록 규정하고 있습니다.



정보공개청구도 위임이 가능한지?

국민 누구나 공개청구가 가능(공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령 제15조 제1항, 제2항) 하므로 누구에게나 공개할 수 있는 정보의 청구에 대하여는 청구 시 본인과 대리인을 구분할 실익이 없습니다. 다만, 특정인에게만 공개가 가능한 정보의 경우 청구시점에서 대리인에게 위임하여 청구할 수 있는지 여부에 대하여는

- 대리인이 청구시에서 위임받아 정보를 교부받는 경우나 수령시 위임받는 경우 그 위임의 시점에 따라 처리결과가 달라지지 않는 점
- 해당 정보가 최종적으로 대리인에게 공개되는 점을 고려할 때, 정당한 청구인이 확인 된다면 청구시에도 위임이 가능하다고 판단됩니다.



민원서류 발급내역 공개 청구시 정보공개여부는 ?

청구자(임차인)가 공개청구한 “임대인의 민원서류 발급 내역”의 정보가 임대인의 개인정보로서 사생활의 비밀 또는 자유를 침해 할 우려가 있는지 여부, 예외적 공개대상인 제6호 각목에 해당되는지 여부 등을 구체적으로 검토 후 이익형량을 통해 공개여부를 결정하여야 할 것입니다.

아울러 민원사무처리에 관한 법률 제26조에 따라 공개될 경우 민원인의 권익이 침해되는 민원인의 신상정보 및 민원내용에 해당하는지를 신중히 판단하여야 합니다.

또한 해당 정보는 제3자와의 관련성을 함께 검토하여야 하는 바, 제3자 관련정보라고 판단된다면 정보공개법에서 정한 제3자 의견청취 절차를 거쳐야 합니다



개인의 감사처분 결과 정보공개청구 ?

판·검사(판사와 검사는 [법관징계법] 및 [검사징계법] 제23조에 의거 징계처분 내역을 관보에 게시하도록 규정)를 제외한 그 밖의 경력직 및 특수경력직 공무원의 징계처분 내역은 당해 공무원의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해하는 정보이기 때문에 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조 제1항 제6호에 따라 비공개 가능합니다.

공단 직원의 징계처분 내역은 비록 그것이 개인 식별정보를 제외한 것이라고 할지라도, 징계 받은 직원에 대한 인격 및 사회적 평가에 절대적인 영향을 미치고 그로 인하여 그들의 가정생활, 사회생활 및 업무수행 등 전반적인 영역에 영향을 줄 수 있는 것으로서 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조 제1항 제6호에 해당되는 직원 개인에 관한 정보로서 공개될 경우 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있는 정보입니다.

다만, 예외적으로 공개가 가능한 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조 제1항 제6호 단서조항 ‘다목’의 “공익 또는 개인의 권리구제를 위하여 필요하다고 인정되는 정보” 인지에 대해 공개에 의하여 보호되는 공익 등과 비공개로 인하여 얻어지는 개별 직원의 사생활의 비밀 및 자유의 보호이익의 비교·형량이 필요합니다.

※ 행정소송 판결례(사건번호 06-27298, 정보공개거부처분취소)



한시적 비공개 ?

공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조 제2항에서는 “공공기관은 제1항 각호의 1(비공개대상정보)에 해당하는 정보가 기간의 경과 등으로 인하여 비공개의 필요성이 없어진 경우에는 당해 정보를 공개대상으로 하여야 한다”고 규정하고 있습니다.

공개청구를 하는 시점(또는 그 이전 시점)에서는 비공개 사유에 해당되어 공개가 불가하였으나, 시간의 경과 등에 따라 비공개 사유가 없어지게 되어 공개결정 시점에서 공개할 수 있는 정보는 공개하여야 합니다. 예를 들자면, 사업계획에 대한 정보로서 사업실시 중에는 사업의 원활한 시행이 어렵게 될 사유가 있어 비공개 하였으나, 사업이 완료되어 비공개 사유가 없어 졌다면 공개를 하여야 합니다.

아울러, 그 종료시점을 미리 알 수 있는 경우에는 비공개(부분공개)결정 통지서에 그 기일과 사유를 명확히 기재하여 불필요한 불복제기를 사전 예방하기 바랍니다.



퇴직한 직원 인사기록에 대한 정보공개청구

퇴직자의 인사기록사항의 정보가 개인정보로서 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있는지 여부, 예외적 공개대상인 제6호 각목에 해당되는지 여부 등을 구체적으로 검토해야 합니다.

특히, 제6호의 예외적 공개사항 중 <라목>의 " 직무를 수행한 임직원의 성명과 직위 " 에 퇴직자도 포함되나 청구인이 청구한 정보에 관계된 직무를 수행자인지 해당되는 점 등을 종합 검토하여 결정 하여야 합니다.

또한 해당 정보는 제3자와의 관련성을 함께 검토하여야 하는바, 제3자 관련정보라고 판단된다면 정보공개법에서 정한 제3자 의견청취 절차를 거쳐야 합니다.

공공기관의 정보공개에 관한 법률 제11조(정보공개여부의 결정) ③공공기관은 공개청구된 공개대상정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있다고 인정되는 때에는 그 사실을 제3자에게 지체없이 통지하여야 하며, 필요한 경우에는 그의 의견을 청취할 수 있다



타 기관에서 생산한 정보에 대하여 공개 청구가 있을 경우

정보공개 대상은 공단이 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 모든 기록물입니다. 따라서 다른 기관의 문서를 접수하였더라도 공단이 취득한 기록물은 정보공개 대상이 됩니다.

다만, 다른 기관에서 생산한 정보에 대하여 공개청구가 있을 경우 정보생산 기관의 의견 청취 후 공개여부의 결정은 공단에서 독자적으로 판단해야 합니다.

공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령 제9조(정보생산 공공기관의 의견청취) 공공기관은 공개청구된 정보의 전부 또는 일부가 다른 공공기관이 생산한 정보인 때에는 그 정보를 생산한 공공기관의 의견을 들어 공개여부를 결정하여야 한다.



정보공개 신청시 주민등록번호를 적도록 하고 있습니다. 혹시 개인정보보호법 위반이 아닌지요?

공공기관의 정보공개에 관한 법률 제10조에 주민등록번호 등을 명기하여 정보공개를 청구하도록 명시되어 있으므로 정보공개청구서 작성시 주민등록번호를 기록토록 하는 것은 법률에 위반되지 않습니다.

공공기관의 정보공개에 관한 법률 제10조(정보공개의 청구방법) ①정보의 공개를 청구하는 자는 당해 정보를 보유하거나 관리하고 있는 공공기관에 대하여 다음 각호의 사항을 기재한 정보공개청구서를 제출하거나 구술로써 정보의 공개를 청구할 수 있다.

1. 청구인의 이름 · 주민등록번호 · 주소 및 연락처



정보공개 청구를 전화로 할 수도 있나요?

정보공개 청구는 일반 민원에 비해 엄격한 절차를 요구합니다. 구술로 정보공개 청구를 하는 경우는 담당직원의 면전에서 진술하고, 조서를 작성토록 하고 있으므로 절차가 번거롭습니다.

법령의 취지를 청구인에게 충분히 설명하여 공단 홈페이지를 이용하여 온라인으로 청구하거나, 청구서를 우편, 팩스 등으로 접수할 수 있도록 하시기 바랍니다.

공공기관의 정보공개에 관한 법률 제10조(정보공개의 청구방법) ②제1항의 규정에 의하여 구술로써 정보의 공개를 청구하는 때에는 담당공무원 또는 담당임·직원(이하 “담당공무원등”이라 한다)의 면전에서 진술하여야 하고, 담당공무원등은 정보공개청구 조서를 작성하고 이에 청구인과 함께 기명날인하여야 한다.



주관부서(정보관리처)를 거치지 않고, 지역본부에서 정보 공개 청구서를 바로 접수할 수 있나요?

정보공개 청구서는 주관부서(정보관리처)에서 우선 접수하여 접수번호를 부여한 후 처리부서로 배부하며, 지역본부 또는 처리부서에서 직접 접수하지 않습니다.

공단 정보공개지침 제5조(정보공개청구서의 접수) ②청구인이 제출한 정보공개청구서는 주관부서에서 접수하여 당해 정보 또는 업무를 담당하는 부서의 장(이하 “처리부서의 장”이라 한다)에게 배부한다.



정보공개청구서 양식과 다른 청구서로 작성한 경우

공공기관의 정보공개에 관한 법률 제10조에 따라 정보공개 청구 시 요구되는 사항은 **이름, 주민번호, 주소, 연락처**입니다. 청구서가 규정된 양식과 다르더라도 청구인이 제출한 서류에 위 내용이 모두 포함되어 있다면 접수하여 정보공개 여부를 결정하시면 됩니다. 다만, 정보공개 결정통지 시 향후 규정된 절차와 양식을 준수하도록 안내하는 것이 바람직합니다.

공공기관의 정보공개에 관한 법률 제10조(정보공개의 청구방법) ①정보의 공개를 청구하는 자(이하 “청구인”이라 한다)는 당해 정보를 보유하거나 관리하고 있는 공공기관에 대하여 다음 각호의 사항을 기재한 정보공개청구서를 제출하거나 구술로써 정보의 공개를 청구할 수 있다.

1. 청구인의 이름·주민등록번호·주소 및 연락처(전화번호·전자우편주소 등을 말한다)
2. 공개를 청구하는 정보의 내용 및 공개방법



지방자치단체나 철도공사가 정보공개법에 근거해서 우리공단에 자료요구를 할 수 있나요?

법인격이 부여된 기관이나 단체는 정보공개청구의 주체가 될 수 있으나, 공공기관 상호간의 자료요구는 각 사안별 근거법률과 사무관리규정에 따라 업무협조사항으로 처리하는 것이 타당 합니다.

사무관규정 제55조(기관간 업무협조) ① 행정기관이 다음 각호의 1에 해당하는 업무를 행하고자 하는 때에는 당해 업무의 기획·확정·공표 또는 시행전에 관계기관의 업무협조를 받아야 한다. 이 경우 업무협조의 요청을 받은 기관은 정부업무가 효율적으로 수행되도록 적극 협조하여야 한다.



정보공개 결정통지 일자를 연장할 수 있나요?

정보공개 청구에 대해서는 10일 이내에 공개여부를 결정하여야 하며, 부득이한 경우 최초 기간 만료일 다음날로부터 기산하여 10일 이내 범위에서 연장할 수 있습니다. 다만, 기간을 연장하는 경우 반드시 연장사유를 청구인에게 문서로 통지하여야 합니다.

또한, 우리공단은 타 업무에 우선하여 정보공개 여부를 결정함으로써 청구인의 불편을 최소화하기 위하여 자체 목표(5일)를 설정하여 운영하고 있습니다.

공공기관의 정보공개에 관한 법률 제11조(정보공개여부의 결정) ①공공기관은 제10조의 규정에 의하여 정보공개 청구가 있는 때에는 청구받은 날부터 10일 이내에 공개여부를 결정하여야 한다.

②공공기관은 부득이한 사유로 제1항에 규정된 기간 이내에 공개여부를 결정할 수 없는 때에는 그 기간의 만료일 다음 날부터 기산하여 10일 이내의 범위에서 공개여부 결정기간을 연장할 수 있다. 이 경우 공공기관은 연장된 사실과 연장사유를 청구인에게 지체없이 문서로 통지하여야 한다.



정보공개를 결정하면 즉시 정보를 보내주어야 하나요?

정보공개 결정통지일은 공개 여부에 대한 통지일자이며, 정보 공개일과 다릅니다. 정보공개를 결정한 후 즉시 자료를 송부하는 것이 바람직하지만, 자료의 준비(복사 등)에 시일이 소요될 경우는 **정보공개 결정일로부터 10일 이내**에 정보를 공개하면 됩니다.

또한 사본 등의 **자료가 많은 경우는 2개월 이내**의 범위에서 순차적으로 자료를 교부 할 수 있습니다.

공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령 제12조 (정보공개일시의 통지 등)

①공공기관은 정보의 공개를 결정한때(제3자의 비공개요청에 불구하고 법 제21조제2항의 규정에 의하여 공개결정을 하는 때를 제외한다)에는 지체없이 공개를 결정한 날부터 10일 이내의 범위내에서 공개일시를 정하여 청구인에게 통지하여야 한다. 다만, 청구인이 요청하는 때에는 공개일시를 달리 정할 수 있다.

②법 제13조제2항의 규정에 의하여 정보의 사본·복제물을 일정 기간별로 나누어 교부하거나 열람과 병행하여 교부하는 때에는 청구인으로 하여금 먼저 열람 하게 한 후 사본·복제물을 교부하되, 특별한 사정이 없는 한 2월 이내에 교부를 완료하여야 한다.



설계도서 공개를 청구했는데, 시공사가 공개에 반대한다는 문서를 보내왔습니다. 이런 경우 비공개 결정을 할 수 있나?

공단이 정보공개 여부를 결정할 때 이해관계자의 의견을 참조할 수는 있으나, 그 의견에 기속되는 것은 아닙니다.

따라서 개인정보보호, 영업비밀 등 정보공개법에 규정된 사유가 있을 경우에만 비공개 결정을 해야 하며, 제3자의 비공개 요청을 이유로 비공개 결정을 할 수는 없습니다.

다만, 제3자의 비공개 요청에도 불구하고 정보를 공개하는 경우 정보공개 사실을 제3자에게 통지하고, 제3자가 소송 등을 통한 법적 구제절차를 진행할 수 있도록 공개결정일과 공개일 사이의 간격을 30일 이상으로 합니다.

공공기관의 정보공개에 관한 법률 제21조(제3자의 비공개요청 등) ②제1항의 규정에 의한 비공개요청에도 불구하고 공공기관이 공개결정을 하는 때에는 공개결정이유와 공개실시일을 명시하여 지체없이 문서로 통지하여야 하며, 제3자는 당해 공공기관에 문서로 이의신청을 하거나 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있다. 이 경우 이의신청은 통지를 받은 날부터 7일 이내에 하여야 한다.

③공공기관은 제2항의 규정에 의한 공개결정일과 공개실시일의 사이에 최소한 30일의 간격을 두어야 한다.



청구인이 신분증 없이 정보공개 자료를 수령하러 와서 본인 확인이 곤란할 경우

정보의 공개는 청구인에게 하는 것이 원칙입니다. 따라서 신분증명서를 통해 본인여부를 확인하여야 합니다. 다만, 불특정 다수인에게 공개가 가능한 정보의 경우는 확인이 필요없습니다.

공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령 제15조 (정보공개시 청구인의 확인) ① 청구된 정보의 공개는 청구인 본인 또는 그 대리인에게 하여야 한다.

②공공기관은 제1항의 규정에 의하여 정보를 공개하는 때에는 다음 각 호의 구분에 의한 신분증명서 등에 의하여 청구인 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인하여야 한다. 다만, 정보를 공개함에 있어서 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인할 필요가 없는 때에는 그러하지 아니하다.



정보공개에 따른 비용은 꼭 징수해야 하나요?

정보공개에 따른 출력, 우송비용은 청구인에게 징수하는 것이 원칙입니다. 다만, 간단한 정보의 경우는 수수료를 면제할 수 있습니다.

공단 정보공개지침 제20조(비용부담) ①정보의 공개 및 우송 등에 소요되는 비용은 수수료와 우편요금으로 구분하며 청구인이 부담한다.

⑦제1항의 규정에도 불구하고, A4용지 기준 10매 내외 등의 간단한 정보의 경우 수수료를 면제 할 수 있다.



자료를 공개할 경우 소송제기 등 공단에 불리한 용도로 활용될 것 같습니다. 이런 경우도 공개해야 하나요?

정보공개법 또는 타 법령에 규정된 비공개 사유에 해당하지 않으면 공공기관이 관리하는 모든 정보는 공개하는 것이 원칙(공공기관의 정보공개에 관한 법률 제3조)입니다. 정보의 활용목적에 따라 정보공개 여부를 결정하는 것은 위법한 업무처리입니다.

공공기관의 정보공개에 관한 법률 제3조(정보공개의 원칙) 공공기관이 보유·관리하는 정보는 이 법이 정하는 바에 따라 공개하여야 한다.

공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조(비공개대상정보) ①공공기관이 보유·관리하는 정보는 공개대상이 된다. 다만, 다음 각호의 1에 해당하는 정보에 대하여는 이를 공개하지 아니할 수 있다.



청구인이 자료를 스캔해서 메일로 보내주기를 희망합니다. 굳이 스캔까지 해야 하나요?

정보공개는 우리공단이 보유하는 정보 그대로를 공개하는 것임으로 별도로 정보를 가공할 의무가 있는 것은 아닙니다. 다만, 민원인의 편의를 위하여 업무수행에 차질이 없고, 정보가 훼손되지 않는다면 스캔해서 보내주시는 것이 바람직 합니다.

공공기관의 정보공개에 관한 법률 제15조(정보의 전자적 공개) ②공공기관은 전자적 형태로 보유·관리하지 아니하는 정보에 대하여 청구인이 전자적 형태로 공개하여 줄 것을 요청한 경우에는 정상적인 업무수행에 현저한 지장을 초래하거나 당해 정보의 성질이 훼손될 우려가 없는 한 그 정보를 전자적 형태로 변환하여 공개할 수 있다.



정보공개 청구에 대해 비공개 결정을 하고, 비공개 사유를 충분히 안내하였는데, 이의신청 절차도 꼭 설명해야 하나요?

정보공개 청구에 대해 비공개 결정시 반드시 불복방법(이의신청 절차)를 안내하여야 합니다. 이의신청에 대한 기각 결정시에도 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있다는 사실을 통지하도록 법적 의무가 부여되어 있습니다. 이의신청은 서면 또는 공단 홈페이지(열린정보-정보공개)를 통해 하실 수 있습니다.

공공기관의 정보공개에 관한 법률 제13조(정보공개여부결정의 통지) ④공공기관은 제11조의 규정에 의하여 정보의 비공개결정을 한 때에는 그 사실을 청구인에게 지체없이 문서로 통지하여야 한다. 이 경우 비공개이유·불복방법 및 불복절차를 구체적으로 명시하여야 한다.

공공기관의 정보공개에 관한 법률 제18조(이의신청) ③공공기관은 이의신청을 각하 또는 기각하는 결정을 한 때에는 청구인에게 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있다는 취지를 제2항의 규정에 의한 결과통지와 함께 통지하여야 한다.



비공개 결정사항에 대해 이의신청을 하지 않고 행정심판을 청구할 수 있나요?

이의신청은 청구인의 권익을 좀 더 보호하기 위한 절차로 소송 등을 위해 반드시 거쳐야 하는 절차는 아닙니다.

청구인이 우리공단에 이의신청하는 것이 실익이 없다고 판단하면, 직접 행정심판, 행정소송을 제기할 수 있습니다.

공공기관의 정보공개에 관한 법률 제19조(행정심판) ②청구인은 제18조의 규정에 의한 이의신청절차를 거치지 아니하고 행정심판을 청구할 수 있다.



건축인허가와 관련된 건축신고 일체서류와 절차에 따른 협의서류 등을 공개 청구 했는데, 건축주의 재산권에 관한 것으로 비공개를 해야 하는지요?

공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조 제1항 제6호와 관련, 해당 인허가 신청서에는 해당 민원인의 개인식별형 정보 등이 포함되어 있어 이의 공개 시 당해 민원인 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있는지 여부를 판단하여야 합니다.

그리고 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조 제1항 제7호와 관련, 건축허가신청서에 포함된 건축설계 도면(배치도, 평면도, 단면도, 입면도 및 구조도, 설비도 등)이 ①설계·시공의 창의적인 고안·노하우 등으로서 공개함으로써 당해 설계·시공자에게 불이익을 줄 우려가 있는 정보를 기록한 문서인지 여부, ②건축물의 설계도·설비의 배치도 등 시설설비의 관리에 관한 것으로서 공개함으로써 차후 준공 후 당해 건축 시설설비 경비에 지장이 생길 우려가 있는 경우에 해당되는지 여부를 종합적으로 검토하여야 합니다.

또한, 정보공개 여부 결정과 관련하여 해당 건축허가신청 민원인은 정보공개법상의 ‘제3자’에 해당되기 때문에 정보공개청구 사실통지 및 의견청취의 절차를 거쳐야 합니다.

공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조(비공개대상정보) ①공공기관이 보유·관리하는 정보는 공개대상이 된다. 다만, 다음 각호의 1에 해당하는 정보에 대하여는 이를 공개하지 아니할 수 있다.

6. 당해 정보에 포함되어 있는 이름·주민등록번호 등 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만, 다음에 열거한 개인에 관한 정보는 제외한다.
7. 법인·단체 또는 개인(이하 “법인등”이라 한다)의 경영·영업상 비밀에 관한 사항으로서 공개될 경우 법인등의 정당한 이익을 현저히 해할 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만, 다음에 열거한 정보를 제외한다.