

내 일상이 즐거운 대덕구

정 보 공 개 편 램

2024. 4.



대전광역시 대덕구
민원정보과

목

차



정보공개제도의 개요

I. 정보공개제도의 개념	4
II. 법적 근거	4
III. 정보공개제도의 필요성	5
IV. 정보공개의 원칙	5



사전정보공개

I. 정보의 사전적 공개	8
II. 정보목록 공개	9
III. 원문공개	9



비공개 대상정보의 기준

I. 법령상의 비밀·비공개 정보	12
II. 안보·국방·통일·외교 관련 정보	15
III. 국민의 생명·신체·재산 보호 침해 관련 정보	17
IV. 진행 중인 재판, 수사 등 관련 정보	18
V. 감사·감독·시험·입찰계약, 의사결정 관련 정보 등	20
VI. 이름·주민등록번호 등 개인정보	26
VII. 법인등의 경영·영업상 비밀 정보	36
VIII. 부동산 투기·매점매석 등 관련 정보	39



정보공개의 절차

I. 정보공개업무 처리 절차도	41
II. 정보공개 청구	42
III. 정보공개 처리	46
IV. 정보공개심의회	58
V. 불복구제 방법	59

부록 1 정보공개 관련 법령_63

부록 2 별표 / 별지 _ 104



제1장 정보공개제도의 개요

- I. 정보공개제도의 개념
- II. 법적 근거
- III. 정보공개제도의 필요성
- IV. 정보공개 원칙

I 정보공개제도의 개념

- 공공기관이 보유·관리하고 있는 정보를 국민이 청구하거나, 공공기관이 적극적으로 제공함으로써 국민의 알권리를 보장하고 국민의 국정참여와 국정운영의 투명성을 확보하는 제도
 - 정보공개청구 : 공공기관이 보유·관리하는 정보를 청구인의 청구에 의하여 공개
 - 사전정보공개 : 공공기관이 보유·관리하는 정보를 청구인이 청구하기 전에 공공기관이 자발적으로 공개(정보의 사전적 공개, 정보목록 공개, 원문공개)
- 국민의 알권리, 특히 국가정보에의 접근의 권리는 우리 헌법상 기본적으로 표현의 자유와 관련하여 인정되는 것
 - 일반 국민 누구나 국가에 대하여 보유·관리하고 있는 정보의 공개를 청구할 수 있는 이른바 ‘일반적’ 청구권과 자기와 직접적인 이해관계 있는 특정한 사안에 관한 ‘개별적’ 청구권이 있음

II 법적 근거

- 헌법 제21조(표현의 자유)
- 법 률
 - 공공기관의 정보공개에 관한 법률
 - 교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법
 - 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
- 조 례
 - 대전광역시 대덕구 행정정보공개 조례
 - 대전광역시 대덕구 행정정보공개 조례 시행규칙
 - ※ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제4조 제2항에 “지방자치단체는 그 소관 사무에 관하여 법령의 범위에서 정보공개에 관한 조례를 정할 수 있다.”고 규정

III 정보공개제도의 필요성

● 국민의 알권리 보장

- 표현의 자유(헌법 제21조)에 의하여 직접 보장되는 권리인 국민의 알권리를 구체적으로 실현하기 위해서는 공공기관이 보유·관리하고 있는 정보에 대한 접근·수집권의 실질적 보장 필요

● 국민주권주의의 실질적 보장

- 주권자인 국민의 올바른 정치적 의사 및 여론 형성을 위해서는 국정에 관한 광범위하면서도 정확한 정보 접근권 보장 필요

● 국정에 대한 신뢰 제고

- 국정에 대한 국민의 참여욕구 충족 및 이해관계 조정의 중요성이 커짐에 따라 정책 추진과정의 투명한 공개를 통한 정책 결정의 정당성 확보와 책임행정 구현

● 공공기관 정보의 균등 배분 필요성 증대

- 재산권으로서의 가치가 큰 정보, 특히 공공기관이 업무수행 과정에서 생산했거나 취득한 다양한 정보들을 국민에게 균등하게 제공하는 것은 국가의 당연한 의무

● 공직사회의 부정부패 예방 및 국민의 신뢰 제고

- 업무수행 과정과 결과에 대한 국민들의 감시와 비판을 제도화함으로써 공직사회의 부패를 사전에 차단하고 투명한 업무수행으로 국민의 신뢰 제고

IV 정보공개의 원칙

● 공개의 원칙 및 판단기준

- 공공기관은 자신이 보유·관리하는 정보를 공개하는 것이 원칙이고 정보 공개의 예외로서 비공개 사유에 해당하는지 여부는 이를 엄격하게 해석하여야 함
- 공공기관이 보유·관리하는 정보는 공개대상이 되며, 기간의 경과 등으로 인하여 비공개의 필요성이 없어진 경우에는 그 정보를 공개대상으로 하여야 함(법 제9조 제1항 및 제2항)
- 국민의 알권리는 정보공개법이 이를 제한하는 경우에도 그 제한은 알권리의

성격에 비추어 필요 최소한도에 그쳐야 할 것이고, 그러한 한도를 결정하기 위해서는 그 제한으로 인하여 국민이 입게 되는 구체적인 불이익과 보호하려는 국익의 정도를 비교하여야 함

● **예외적 비공개**

- 예외적으로 비공개 사유에 해당하는 정보는 공개하지 않을 수 있음(법 제9조 제1항 단서 규정)
- 공공기관은 법 제9조 제1항 각 호의 범위에서 해당 공공기관의 업무 성격을 고려하여 비공개 대상 정보의 범위에 관한 세부 기준을 수립하고 정보공개 시스템 등을 통하여 공개하여야 함(법 제9조 제3항)

● **정보공개법의 적용 범위(법 제4조 제1항)**

- 다른 법률에 정보공개와 관련하여 공개 대상·범위·절차 및 비공개대상 정보 등을 정하고 있는 경우를 제외하고는 일반법으로서 적용
 - ☞ 해당 법률의 입법취지를 존중하고 동일 사항에 대해 법 간 충돌·모순 해소
 - ※ 다른 법률 : 주택임대차 보호법(확정일자), 건축법(건축물대장), 주민등록법(주민등록 등·초본), 부동산등기법(부동산 등기), 국토의 계획 및 이용에 관한 법률(도시계획위원회 회의록), 민사집행법(채무불이행자 명부), 민사소송법(소송기록 등), 형사소송법(형사 재판기록), 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률(지적공부), 의료법(의료기록) 등

● **정보공개법 적용 유의사항**

- 정보공개법 제4조 제1항을 근거로 비공개 결정은 불가하며, 정보의 공개·비공개는 제9조 제1항 각 호 어느 하나에 해당하는지 여부로만 결정
- 법 제4조 제1항과 관련된 정보의 공개를 청구한 경우에는 법 제11조 제5항에 따라 민원처리 방법으로 ‘다른 법률’에 따른 행정절차(정보의 열람 및 발급 신청방법 등)를 안내
 - ※ 안내방법 : 정보공개 청구의 통지서(별지 제4호의2)를 활용하거나 오프라인으로 답변을 하는 경우에는 문서로 안내



제2장 사전정보공개

- I. 정보의 사전적 공개
- II. 정보목록 공개
- III. 원문공개

I 정보의 사전적 공개

● 개요

- 국민에게 알려야 할 필요가 있는 정보로 공개의 구체적 범위, 주기, 시기 및 방법 등을 미리 정하여 정보통신망 등을 통하여 알리고, 이에 따라 정기적으로 공개해야 함

● 근거

- 법 제7조 및 시행령 제4조

● 대상정보

- 행정계획 및 그 실시상황에 관한 정보 등
- 식품·위생, 환경, 복지, 개발사업 등 국민의 생명·신체·재산 보호 관련 정보
- 교육·의료·교통·조세·건축·상하수도·전기·통신 등 국민의 일상생활과 관련된 정보
- 국가계약법 및 지방계약법 상 공개대상 정보
- 공공사업에 관한 정보
- 기타 계약에 관한 정보
- 국가재정법과 지방재정법에서 공표·공시하도록 정한 정보
- 용자 및 보조금 관련 정보
- 기관장의 업무추진비에 관한 정보
- 국회 및 지방의회의 질의 및 그에 대한 답변과 국정감사 및 행정사무 감사 결과에 관한 정보
- 그 밖에 법령에서 공개, 공표 또는 공시하도록 정한 정보
- 기관장의 일정공개에 관한 정보
- 그 밖에 공공기관의 장이 정하는 정보

II 정보목록 공개

● 개요

- 국민이 정보공개 청구에 필요한 정보의 소재를 쉽게 알 수 있도록 정보공개시스템 등을 통하여 정보목록을 제공

● 근거

- 법 제8조 및 시행령 제5조

● 내용

- 원칙적으로 보유·관리하는 모든 정보, 타 기관 접수 정보를 포함하여 작성하고 문서제목·생산연도·업무담당자·보존기간 등이 포함되어야 함
 - ※ 공공기관의 정보목록을 문서시스템 등을 통해 문서 제목으로 공개(각 기관 홈페이지 또는 정보공개포털)하고 있는 경우에는 공개되는 문서 제목으로 목록 작성·비치를 같음
- 목록 중 제9조 제1항에 따라 공개하지 아니할 수 있는 정보가 포함되어 있는 경우에는 해당 부분을 갖추어 두지 아니하거나 비공개
 - ※ 정보 내용에 비공개 대상 정보가 포함되어 있는 경우에도 목록을 작성·공개하여야 하나 예외적으로 목록(제목) 자체가 비공개 대상정보에 해당할 경우에는 제외

III 원문공개

● 개요

- 공공기관에서 전자적 형태로 보유·관리하는 정보 중 공개대상으로 분류된 정보(부구청장 이상 결재한 공개문서)를 국민의 정보공개 청구가 없더라도 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 통하여 공개

● 근거

- 법 제8조의2 및 시행령 제5조의2

● 원문공개 강화를 위한 방안 추진

- 공개 가능한 문서는 비공개 지정을 지양하고 적극 공개
- 비공개 사유의 엄격 적용
- 정보공개 종합평가 시 평가항목에 원문공개 분야 포함
- 정기적인 문서 재분류 작업*을 통해 공개 가능한 비공개 문서를 적극적으로 공개 문서로 전환

- * 공공기록물법 제35조에 따라 문서 이관 전 공개 여부 재분류
- 기관별 원문공개율 통계를 정보공개시스템에서 실시간 공개
- 교육 등을 통해 적극적인 원문공개 권고



제3장 비공개 대상정보의 기준

- I. 법령상의 비밀·비공개 정보
- II. 안보·국방·통일·외교 관련 정보
- III. 국민의 생명·신체·재산 보호 침해 관련 정보
- IV. 진행 중인 재판, 수사 등 관련 정보
- V. 감사·감독·시험·입찰계약, 의사결정 관련 정보 등
- VI. 이름·주민등록번호 등 개인정보
- VII. 법인등의 경영·영업상 비밀 정보
- VIII. 부동산 투기·매점매석 등 관련 정보

● 개요

- 다른 법률 또는 법률에서 위임한 명령(국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리 위원회규칙·대통령령 및 조례로 한정한다)에 따라 비밀이나 비공개 사항으로 규정된 정보

● 입법취지

- 비밀 또는 비공개 사항을 규정한 개별 법령을 우선 적용하여 정보공개법과의 상호 충돌(마찰)을 피하고자 함

● 비공개 여부의 판단기준

- 다른 법률에서 구체적으로 위임을 받았는지 여부
- 직무상 비밀엄수 의무를 포괄적으로 규정한 것은 아닌지 여부
- 비밀 또는 비공개의 범위가 구체적인지 여부
- 비공개 사항으로 규정된 ‘정보’에 해당하는지 여부

● 비공개 대상 정보의 유형

- 공직자의 재산등록사항, 금융거래 자료
- 기초생활수급권자 및 부양의무자의 소득·재산·생활실태 등에 관한 사항
- 납세자가 제출한 자료나 국세의 부과 또는 징수 목적으로 취득한 자료 등을 타인에게 제공 등 금지
- 도시계획위원회 회의록 중 이름, 주민등록번호, 직위, 주소 등 대통령령으로 정하는 특정인을 식별할 수 있는 개인 식별 정보
- 법인, 기업, 단체, 개인에 대한 자금지원(금융거래)에 관한 정보
- 직무발명을 출원할 때까지 직무발명의 내용에 관한 비밀
- 개별 근로자의 건강진단 결과
- 외국에 사무소를 둔 법인의 외국환 거래내역
- 개인위치정보
- 컴퓨터 파일에 기록된 전자무역문서 및 데이터베이스에 입력된 무역 정보
- 납세자가 납세의무를 이행하기 위해 제출한 자료나 지방세의 부과 또는 징수를 목적으로 업무상 취득한 자료
- 통계의 작성을 위하여 수집된 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 자료

- 우편물의 검열·전기통신의 감청 또는 통신사실 확인자료, 공개되지 아니한 타인간의 대화 내용
- 행정심판위원회에서 위원이 발언한 내용, 위원회의 심리·재결의 공정성을 해칠 우려가 있는 사항
- 환경분쟁조정위원회의 조정절차
- 에이즈검사결과 회보, 에이즈민원 검사 의뢰서, HIV 양성자 발견 보고, HIV 감염자 진료비 보조금
- 지원대상자의 채무액 등 신용정보
- 국정원의 조직·소재지 및 정원
- 국회에서의 비공개 회의내용
- 학교폭력대책심의위원회 회의록
- 노동위원회에서 비공개 의결한 노동위원회 회의록
- 공무원 징계위원회 회의에 참여할 또는 참여한 위원의 명단, 회의록 등

● 대덕구 비공개대상정보 세부기준

실·국	부서	소관업무	비공개 대상정보(관련법)	근거
	부서공통	소송	공판 개정 전 소송에 관한 서류 (형사소송법 제47조)	제1호
		보안	보안업무규정에 의하여 비밀(대외비)로 분류된 문서(보안업무규정제24조)	제1호
		민원사무처리	민원사무처리와 관련하여 알게 된 민원사항 내용 및 민원인 신상정보 (민원처리에관한법률제7조)	제1호 제6호
		직무상 비밀	직무상 알게 된 비밀누설금지 (지방공무원법제52조)	제1호
		행정심판 운영정보	의결에 참여할 위원명단 및 회의록, 심판 청구서, 답변서 등행정심판 관련정보 (행정심판법 시행령 제29조)	제1호
	기획홍보실	통계업무	통계작성을 위하여 수집된 개인이나 법인 또는 단체의 비밀에 속하는 자료 (통계법 제33조)	제1호
행정안전국	감사실	감사업무	공직자 재산등록 관련자료 (공직자윤리법 제14조)	제1호
	감사실	조사업무	부패·공익·행동강령 관련 진정·탄원·질의, 신고·고발·상담 등 신고자보호에 따른 일체의 사항 및 신고 내용 중 비밀사항 (공익신고자보호법 제12조)	제1호
	총무과	인사관리	공무원 징계요구 및 심의·의결 관련 정보 (공무원 징계령 제20조)	제1호
	세정과	지방세 부과·징수	납세자가 납세의무를 이행하기 위해 제출한 자료나 지방세 부과 또는 징수를 목적으로 직무상 취득한 정보 (지방세기본법 제86조제1항)	제1호

실·국	부서	소관업무	비공개 대상정보(관련법)	근거
	세원관리과	지방세 부과·징수	납세자가 납세의무를 이행하기 위해 제출한 자료나 지방세 부과 또는 징수를 목적으로 직무상 취득한 정보 (지방세기본법 제86조제1항)	제1호
복지문화국	생활지원과	통합조사 관리	수급자선정 및 급여결정과 관련된 사항 (국민기초생활보장법 제22조, 제23조의2)	제1호
	생활지원과	사회복지 서비스신청	바우처선정과 관련된 사항 (사회복지사업법 제47조)	제1호
	생활지원과	긴급복지 지원	긴급복지지원의 결정 및 사후조사에 관한 사항 (긴급복지지원법 제13조)	제1호
	노인 장애인과	사회복지 서비스신청	바우처선정과 관련된 사항 (사회복지사업법 제33조의3, 제47조)	제1호
	가족친화과	범죄예방 (가정폭력, 성폭력, 성매매)	가정폭력, 성폭력, 성매매 피해자 상담 및 보호 관련 기록 등 (가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제16조, 성폭력방지의 피해자 보호 등에 관한 법률 제30조)	제1호
	의회사무과	공직윤리 업무	의원 재산등록 관련자료 (공직자윤리법 제14조)	제1호
보건소	보건행정과	결핵관리	결핵환자에 관한 업무상 알게 된 비밀 (결핵예방법 제29조)	제1호
	보건행정과	HIV/에이즈 관리	HIV/에이즈 감염환자에 관한 업무상 알게 된 비밀 (후천성면역결핍증 예방법 제7조)	제1호
	보건행정과	감염병 예방관리	감염병 환자에 관한 업무상 알게 된 비밀 (감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 제74조)	제1호
	보건행정과	희귀질환 의료비지원	희귀질환환자에 관한 업무상 알게된 비밀 (희귀질환관리법 제23조)	제1호
	보건행정과	국가암 관리사업	국가암검진 및 암의료비 지원에 관한 업무상 알게된 비밀 및 개인정보 (암관리법 제44조, 제49조)	제1호
	건강정책과	정신보건	정신질환자에 관한 업무상 알게된 비밀 (정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률 제71조)	제1호
	건강정책과	치매안심 센터운영	치매관리사업에 관한 업무상 알게된 비밀 (치매관리법 제19조)	제1호
	건강정책과	자살예방 업무	자살예방에 관한 업무상 알게된 비밀 (자살예방 및 생명존중문화 조성을 위한 법률 제24조)	제1호
	건강정책과	사전연명의료의향 등등록업무	연명의료중단등 결정 및 그 이행 또는 호스피스 업무상 알게 된 정보 (호스피스·완화의료 및 임종과정에 있는 환자의 연명의료결정에 관한 법률 제32조)	제1호

● 개요

- 국가안전보장·국방·통일·외교관계 등에 관한 사항으로서 공개될 경우 국가의 중대한 이익을 현저히 해칠 우려가 있다고 인정되는 정보

● 입법취지

- 공개 시 국가나 사회 전체의 이익에 중대한 영향을 미치는 경우, 즉, 정보 공개로 발생할 수 있는 국가안전보장 등 국가의 중대한 이익침해를 방지하고자 함
- 공공기관이 제2호를 이유로 정보의 공개를 거부할 수 있으려면 그 비공개로 인하여 보호되는 이익이 국민으로서의 알권리에 포함되는 일반적인 공개청구권을 넘어 정보의 공개에 관하여 특별히 가지는 구체적인 이익도 희생시켜야 할 정도로 커야 할 것이고, 과연 그러한지 여부는 정보의 내용, 공개를 필요로 하는 사유 및 그에 관한 정보공개 청구권자들의 구체적 이익 등과 공공기관이 공개를 거부할 사유로서 드는 외교관계 등에의 영향, 국가이익의 실질적 손상 정도 등을 두루 고려하여 판단하여야 함

● 비공개 대상 정보의 유형

- 대북한 관련 정보수집·분석자료, 전군 주요 지휘관 회의 회의록(국가안전보장, 국방)
- 남북회담 협상 대상 수립, 통일 관계 장관회의 회의록(통일)
- 비밀외교협정 관계문서, 주재국의 정치정세와 대외정책 조사보고서(외교)
- 한일회담문서(외교관련 문서) 중 일부
- 한일 군사정보보호협정 및 한일 상호군수지원협정과 관련된 각종 회의자료 및 회의록
- 에너지 및 지하자원의 확보를 위한 국제협력 전략(통상)
- 국제투자분쟁해결센터(ICSID)에 제출한 국제중재신청서 원문(통상)
- 한·미 FTA 추가협상 과정에서 작성·교환된 문서(외교)
- 조세정책의 기획·입안 서류, 재정자금 수불 및 집행계획(재정)
- 전시대비 화폐수급계획, 증권시장 관련 정책(금융)
- 을지훈련 관련 기본계획, 자체 사건계획, 상황보고서, 강평회보고서 등의 문서, 충무계획 관련 각종문서, 민방위 교육훈련 실시결과 보고서와 같은 민방위교육 관련 문서, 예비군 관련 각종 문건(군사훈련·국가재난훈련)

- 남북경제협력사업 관련 법적 지원에 대한 의견조회 등에 관한 접수공문, 검토의견서, 민사·상사 관련 북한법제 및 중국법제 등 연구에 있어서 선정 연구과제 및 연구 관련 자료 등(통일 관련)
- 대통령·국무총리 등 국무위원이 참석하는 주요행사 계획에 관한 사항으로서, 공개될 경우 대통령 등의 안전을 위협하거나 행사목적에 부당하게 침해할 수 있는 정보
- 정보통신망 구성도, 정보보호 시스템 현황, 정보보호를 위한 내부대책과 전략 등 공개될 경우 해킹·사이버 테러 등 국가행정 정보의 보호에 지장을 줄 수 있는 정보
- 안보분야 위기대응 매뉴얼, 위기정보 발령에 따른 대응태세 등
- 북한 이탈주민 관련 지침 및 000 북한 이탈주민 관련 문서 등
- 보유중인 독극물의 종류
- 생화학테러 대비 기술개발사업 추진전략
- 보안관찰 처분에 관한 각종 자료
- 외국 사법당국이 작성한 수사 관련 자료
- 국가보안시설, 국가중요시설, 다중이용시설의 세부 도면이나 구조도
- 폭발물, 인화성 물질 등 위험물 보관시설의 위치, 세부 도면 및 구조도
- 취수장, 정수장의 도면 및 구조도

● 대덕구 비공개대상정보 세부기준

실·국	부서	소관업무	비공개 대상정보(관련법)	근거
	부서공통	을지훈련 등 관련정보	· 을지훈련과 관련된 기본계획, 자체사건계획, 상황보고서, 강평회보고서 등 관련 정보 · 중무계획및전시물자동원과보호등관련사항	제2호
행정안전국	총무과	보안업무	비밀취급인가 및 해제에 관한 사항(안보)	제2호
	총무과	보안업무	직장민방위대 편성 등 정보(안보)	제2호
	안전총괄과	인력동원 및 중점관리 자원업무	비상사태 전시동원 개인정보 비밀사항(안보)	제2호
	안전총괄과	민방위	민방위대편성 개인정보 비밀사항(안보)	제2호
	안전총괄과	비상대비 업무	주민 신고망조직 개인정보(안보)	제2호
	민원정보과	전자정부 통신망운영	정보통신시스템 도입 및 설치 운용현황(안보)	제2호
	민원정보과	전자정부 통신망운영	IP 관리대장, 망구성도(안보)	제2호
	민원정보과	정보통신 보안	국가주요보호시설 정보통신보안 관련사항(안보)	제2호
	민원정보과	정보통신 보안	정보통신시스템 보안성 검토 관련자료(안보)	제2호

실·국	부서	소관업무	비공개 대상정보(관련법)	근거
	토지정책과	지적·토지 정보	비공개 또는 공개제한 공간정보(안보)	제2호
도시건설국	공공청사과	청사시설 보안	청사 시설, 위험물 저장소 위치, 방호 등	제2호



국민의 생명·신체·재산 보호 침해 관련 정보

● 개요

- 공개될 경우 국민의 생명·신체 및 재산의 보호에 현저한 지장을 초래할 우려가 있다고 인정되는 정보

● 입법취지

- 공공의 안전과 이익에 지장을 초래할 우려가 있는 정보를 보호하기 위함
- 비공개 대상 정보에 해당하기 위해서는 정보가 공개됨으로써 대상자의 생명·신체 및 재산에 구체적인 위험이 발생할 우려가 상당한 정도로 확실함을 요함
- 제3호는 ‘공개될 경우 국민의 생명·신체 및 재산의 보호에 현저한 지장을 초래할 우려가 있다고 인정되는 정보’를 비공개 대상 정보로 정하고 있고, ‘현저한 지장을 초래할 우려’에 대하여는 공공기관인 피고가 입증하여야 함

● 비공개 대상 정보의 유형

- 수사 관계 조회사항
- 다중이 이용하는 시설(청사, 지하철 역사 등)의 세부 도면이나 구조도
- 건축물 등의 경비위탁 내용
- 방재, 방법에 방해가 되는 정보
- 연구성과 등에 관한 문서
- 범죄행위, 위법행위, 부정행위 등의 신고자, 참고인(또는 피의자) 명단
- 특정인의 납세실적 및 재산내역, 개인별 보상금액 등
- 인감 업무, 주민등록 관리에 관한 사항
- 위험물의 저장위치

※ 위험물이란 국민의 생명·신체 및 재산보호에 중대한 피해를 가할 수 있는 물건이므로 그러한 물건의 저장위치를 공개한다는 것은 그로 인해 결국 국민의 생명·신체 및 재산보호가 위협에 직면할 수 있게 될 개연성을 제공하게 된다는 것을 의미함

● 대덕구 비공개 대상정보 세부기준

실·국	부서	소관업무	비공개 대상정보(관련법)	근거
	부서공통	수사관련정보	· 수사 협조 중인 사항 및 수사관계 조회사항 · 위법, 부정행위 등의 통보자, 피의자, 참고자	제3호 제4호 제6호
행정안전국	자치행정과	주민등록 · 인감	주민등록 관련 자료	제3호
	자치행정과	주민등록 · 인감	인감업무 관련 자료	제3호

IV 진행 중인 재판, 수사 등 관련 정보

● 개요

- 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

● 입법취지

- 공개될 경우 직무수행을 현저히 곤란하게 하는 정보
- 공정한 재판을 받을 권리의 침해방지, 범죄의 예방, 원활한 수사 및 교정행정의 원활성을 보호하기 위함
- 재판의 독립성과 공정성 등 국가의 사법작용이 훼손되는 것을 방지하기 위함
- 재판에 관련된 일체의 정보가 그에 해당하는 것은 아니고, 진행 중인 재판의 심리 또는 재판 결과에 구체적으로 영향을 미칠 위험이 있는 정보에 한정
- 수사의 방법 및 절차 등이 공개되어 수사기관의 직무수행에 현저한 곤란을 초래할 위험을 막고자 하는 것으로 수사기록 중의 의견서, 보고문서, 메모, 법률검토, 내사자료, 첩보 보고서, 수사보고서 등이 해당됨

● 비공개 대상 정보의 유형

진행 중인 재판에 관련된 정보

- 재판과 관련된 소장, 청구서, 답변서, 소송 진행상황 보고서, 소송 대응방침, 증거자료, 준비서면, 법률자문 결과, 사실조회 결과, 조서 등에 관한 정보

- 진행 중인 재판과 직접·구체적으로 관련되는 정보로서 공개될 경우 재판의 심리 또는 재판 결과에 영향을 미칠 구체적인 위험성이 있는 정보

범죄의 예방, 수사, 공소의 제기 및 유지, 형의 집행, 교정, 보안처분에 관한 사항

- 범죄의 예방
 - 공개할 경우 청사경비 활동에 대한 정보가 유출되어 범죄예방 본연의 목적 달성에 곤란을 초래할 우려가 있는 정보
 - ※ 청사 경비초소 위치, 청사 순찰일지, 청사 경비 시스템, 무기·화약·마약·독극물·방사성 물질 등의 제조·운반·관리체제, 범죄목표가 되는 시설 등의 설계도·구조·경비 등
- 수사, 공소의 제기 및 유지에 관한 사항
 - 수사 진행 중에 공개되면 피의자가 알게 되어 증거를 인멸할 가능성이 있거나 향후 동일 사안에 대한 수사의 공정한 수행에 지장을 초래할 가능성이 있는 정보
 - ※ 수사 사건과 관련한 증거자료, 수사내용이 기록된 조서, 수사의 구체적인 방법, 공무원 등의 범죄사건 관련 진정·내사 사건 처리 관련 사항
 - 수사기록 중 의견서 등의 실질적인 내용을 구체적으로 살펴 수사의 방법 및 절차 등이 공개됨으로써 수사기관의 직무수행을 현저히 곤란하게 한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우에만 비공개
- 형의 집행이나 교정
 - 형의 집행, 교정에 관한 사항으로서 공개될 경우 그 직무수행을 현저히 곤란하게 하는 정보
 - 수형자의 신분기록, 교도·교화작업 관련 자료, 심사자료 등에 관한 사항
 - ※ 일반인에게 공개할 실익이 없고 교화작업의 적정한 수행을 위해 수형자에 대한 열람 제한
- 보안처분
 - 현행법상 보안처분에는 보호감호, 치료감호, 보호관찰, 보안관찰이 있으며, 이 보안처분의 목적 달성을 위해 필요한 사항
 - ※ 처리현황을 일반에게 공개할 실익이 없고 보안처분의 목적 달성을 위해서 정보 주체에게도 열람 제한 필요

● **대덕구 비공개 대상정보 세부기준**

실·국	부서	소관업무	비공개 대상정보(관련법)	근거
	부서공통	행정소송	진행중인 재판관련 정보로서 공개될 경우 재판의 심리 또는 재판결과에 영향을 미칠 우려가 있는 정보(소장, 답변서 등)	제4호
	감사실	감사업무	범죄의 수사에 관한 사항 중 공무원 등의 범죄사건 관련	제4호

실·국	부서	소관업무	비공개 대상정보(관련법)	근거
	감사실	조사업무	진정 및 내사사건 처리 관련	제4호
경제환경국	교통과	교통관련 수사	자동차관리법 위반, 무보험운행자 검찰 송치, 무단방치 차량 강제처리 수사와 관련 범죄경력 조회 등 각종 수사 관련 자료	제4호

V

감사·감독·시험·입찰계약, 의사결정 관련 정보 등

● 개요

- 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 또는 내부검토 과정을 이유로 비공개할 경우에는 의사결정 또는 내부검토 과정의 단계 및 종료 예정일을 함께 안내하여야 하며, 그 과정이 종료되면 청구인에게 통지하여야 함

● 입법취지

- 공공기관이 수행하고 있는 다양한 업무의 집행과정에서 작성 또는 취득한 정보가 공개되면 해당 업무에 많은 영향을 미치거나 공정하고 효율적인 업무의 수행이 현저히 곤란하게 될 우려가 있는 정보를 보호하기 위함
 - 이에 해당 여부는 비공개에 의하여 보호되는 업무수행의 공정성 등의 이익과 공개에 의하여 보호되는 국민의 알권리의 보장과 국정에 대한 국민의 참여 등의 이익을 비교·교량하여 구체적인 사안에 따라 신중하게 판단
- 의사결정 과정 또는 내부검토 과정에 있는 사항은 한시적으로 비공개
- 의사결정 과정 또는 내부검토 과정에 있는 사항 등을 비공개 대상정보로 하고 있는 것은 공개로 인하여 공공기관의 의사결정이 왜곡되거나 외부의 부당한 영향과 압력을 받을 가능성을 차단하여 독립적이고 공정한 의사결정이 이루어지도록 하고자 함
- 의사결정 과정 또는 내부검토 과정을 이유로 비공개할 경우에는 의사결정 과정 또는 내부검토 과정의 단계 및 종료 예정일을 함께 안내
 - ※ 정책기획중, 정책입안중, 의견수렴중, 회의중, 심사진행중, 자문진행중 등

- 의사결정 및 내부검토 과정이 종료될 경우 청구인이 해당정보를 청구할 수 있도록 종료사실을 청구인에게 통지

● 비공개 대상 정보의 유형

감사·감독·검사 관련 정보

- 증거인멸 등 감사, 감독, 검사 등의 목적 달성이나 실효성을 손상시킬 우려가 있는 정보
 - ※ 불시 감사계획(감사 종료 후 공개), 감사 관련 업무개선(안), 점검·평가점수 및 순위 등
- 감사 등의 결과(조치 요구사항 포함)는 원칙적으로 공개하여야 하나, 정보공개법 제9조 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 비공개 가능
 - ※ 공공감사에 관한 법률 제26조

시험 관련 정보

- 시험정보로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행에 현저한 지장을 초래하는지 여부는 법 및 시험정보를 공개하지 아니할 수 있도록 하고 있는 입법취지, 해당 시험 및 그에 대한 평가행위의 성격과 내용, 공개의 내용과 공개로 인한 업무의 증가, 공개로 인한 과급효과 등을 종합하여 개별적으로 판단되어야 함
- 공개할 경우 향후 동일한 시험업무의 공정한 수행이나 연구개발에 지장을 초래할 우려가 있는 정보
 - ※ 문제은행 방식 시험 문제지(해당 문제은행이 폐기된 후 공개 가능), 본인 답안지 채점위원
- 다의적이고 주관적인 평가결과에 따라 이해관계자들이 제기하는 시시비비에 휘말려 원활한 업무수행에 지장을 초래할 우려가 있는 정보
 - ※ 서술형 시험, 논술시험, 면접시험 채점결과표
- 특정인에게 불공정한 이익을 줄 우려가 있는 정보
 - ※ 시험공고 전의 시험실시 계획

인·허가 등의 규제 관련 정보

- 인허가 대상자 선정 절차 등 공개할 경우 규제업무의 적정한 수행에 지장을 주는 정보(다만, 인허가 신청 절차에 관한 규정 및 심사기준은 공개)
 - 제2호(무기, 화약물 처리업소의 위치 등), 제6호(특정인을 식별할 수 있는 정보), 제7호(법인 등의 영업비밀 등) 해당 여부도 검토 필요

- 개별 인·허가 신청, 심사, 결정에 관한 정보(다만, 신청서, 법령 등의 규정에 따른 첨부서류 및 심사·결정에 관한 문서는 인허가 종료 후 공개가능)
 - 특정 개인의 식별이 가능한 문서, 법인 등의 사업계획, 생산기술 등의 사항으로서 개인 및 법인 등의 정당한 이익침해 또는 불이익정보는 비공개
 - 무기, 화약, 마약 등을 취급하는 시설에 관한 정보로서 공공의 안전과 질서유지에 지장을 주는 정보는 비공개
 - 지방자치단체, 특수법인 등에 대한 인허가 문서로서 공공사업 또는 계약업무의 정당한 수행에 지장을 초래하는 정보는 비공개

입찰 관련 정보

- 입찰 종료 이전에 공개될 경우 입찰 예정자의 경쟁상의 지위 등 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 정보
 - ※ 입찰종료 이전 입찰참가 신청서, 입찰참가 첨부서류
- 입찰 종료 이전에 공개될 경우 입찰 또는 견적 실시의 목적 달성에 지장을 초래할 우려가 있는 정보
 - ※ 입찰종료 이전 예정가격 조서, 계약내역 사양서
- 입찰 과정에서 제출되었으나 공개될 경우 해당 업체의 경영·영업상의 비밀이 노출될 우려가 있는 정보
 - ※ 타 업체에 공개되지 않은 설계시공 공법 등
- 교섭 완료 이전에 공개할 경우 교섭의 난항 등을 초래할 수 있는 정보
 - ※ 교섭완료 전 계약 관련 교섭방침

기술개발 관련 정보

- 완료 전에 공개할 경우, 연구의 자유를 저해하거나 지적 소유권 등을 해할 우려가 있는 정보
 - ※ 기술개발 계획, 연구용역 중간보고(완료 후 공개)

인사관리 관련 정보

- 시험의 적정한 실시 또는 공정한 판정·평가 업무에 지장을 미칠 우려가 있는 정보
 - ※ 시험공고 전 채용계획(안), 채용·임용 후보자 명단 등 ⇒ 공고, 채용·임용 후 공개
- 인사관리 업무의 공정한 수행에 지장을 초래할 우려가 있는 정보
 - ※ 소청심사위원회 회의록, 소청서·변명서·조사보고서, 심사조서·입증자료, 인사위원회 회의록, 승진심사위원회의 심사내용 등

의사결정 과정 및 내부검토 과정 정보

- 사업의 발주 또는 개시 전에 공개할 경우 공정한 업무 수행에 지장을 초래할 우려가 있는 정보(단, 사업 발주 또는 개시 후 공개)
- 국민의 오해나 혼란을 초래할 수 있는 내부의 심의·협의·조사 등의 자료
 - ※ 예산타당성 심사자료, 연구용역 중간보고 자료 등
- 사업자 선정을 위한 제안서 평가 시 개별 위원이 부여한 점수 및 평가내용
- 심의회, 위원회, 기타 각종 회의 관련 자료(회의록, 발언자 명단 등)
 - ※ 법령에서 규정하는 각종 심의회, 위원회 등과 기타 각종 회의의 자료는 그것을 공개하는 경우 회의의 공정하고 중립적인 운영에 지장을 미칠 수 있는 경우에 한하여 비공개
- 법률 등 개정 이전에 공개될 경우 자유롭고 솔직한 토론, 의견교환 등에 지장을 초래할 우려가 있는 정보
 - ※ 법률 개정안 및 검토의견 등
- 공무원단체 또는 노동조합과의 교섭에 관한 문서는 협상 당사자로서 공무원단체 등과 대등한 입장에서 교섭을 행하기 위한 것으로 비공개 가능

● 대덕구 비공개 대상정보 세부기준

실·국	부서	소관업무	비공개 대상정보(관련법)	근거
	부서공통	위원회 관련	· 위원회 회의내용 중 발언자 인적사항 · 회의의 내용이 대부분 개인의 신장·재산 등 사생활의 비밀과 관련되어 있는 정보 · 회의의 내용이 공개로 인하여 외부의 부당한 압력 등 업무의 공정성을 저해할 우려가 있는 정보 · 참석자의 심리적 부담으로 인하여 솔직하고 자유로운 의사교환이 이루어질 수 없다고 인정되는 정보	제5호 제6호
		보조금·기금심사	보조금 및 기금 지원사업 심사, 조정에 관한 정보	제5호
		민간위탁 선정·심사	민간위탁업체 선정·심사에 관한 정보	제5호
		지도·단속·점검	지도·단속·점검 계획에 관한 정보	제5호
	기획홍보실	인구정책 시책운영	인구정책위원회의 심의와 관련된 사항	제5호
	감사실	감사업무	공직윤리위원회심의자료	제5호
	감사실	감사업무	종합감사 및 회계·특별·부분감사 등 감사실시 계획, 결과에 관한 사항 중 감사 착안 사항 등 세부 감사사항	제5호
	감사실	조사업무	감사실에서 수집한 증거서류 및 처분요구 등 내부 검토 자료, 문답서·확인서 등 조사활동 중 생산된 문서, 개인 비위자료 등 조사결과 처분지시서 등 관련 정보	제5호

실·국	부서	소관업무	비공개 대상정보(관련법)	근거
	감사실	조사업무	정계의결내용, 고충민원조사 및 특명, 동향파악에 관련된 정보(민원조사계획, 조사보고서 등)	제5호
	감사실	감사업무	정계의결내용, 상급기관 감사자료 제출, 상급기관 감사수감, 상급기관 감사 결과 처리, 일상감사의 내용 중 설계·시공자에게 불이익을 줄 우려가 있는 정보(설계·시공 상의 노하우, 건축물의 설계도 등), 연구의 자유나 지적소유권을 저해하는 사항, 입찰 또는 견적실시의 목적을 달성할 수 없을 정도의 우려가 있는 정보(예, 입찰예정가격을 예측할 수 있는 단가 등)	제5호
행정 안전국	총무과	인사관리	인사정보(채용, 승진, 교류 등) 관련자료	제5호
	총무과	인사관리	평정단위별 서열명부 등 각 명부	제5호
	총무과	인사관리	근무성적 평정위원회 심사·결정에 관한 정보	제5호
	총무과	노사업무	공무원 노동조합 교섭을 위한 정보	제5호
	총무과	노사업무	공무원·공무직 노조 관련 업무로써 협상력 저하, 노무 관련 등의 전략이 노출될 우려가 있는 정보	제5호
	총무과	계약업무	입찰예정가격을 예측할 수 있는 단가	제5호
	총무과	계약업무	계약완료 전에 입찰자를 식별할 수 있는 서류	제5호
	총무과	계약업무	입찰예정자의 경영내용, 평가결과를 기재한 사항 등 개인 및 법인에 해당 사항을 기재한 정보	제5호
	총무과	계약업무	설계·시공자에게 불이익을 줄 우려가 있는 정보	제5호
	총무과	계약업무	각종 계약에 관한 사항(사업자등록증, 법인등기부등본, 인감증명서, 건설업등록증, 면허수첩)	제5호
	총무과	계약업무	각종 용역수행 민간업체의 기술평가 결과 등 내부 관리 정보	제5호
	총무과	자금운영	자금배정·여유자금 증식과 관련된 정보	제5호
복지 문화국	복지정책과	청소년 수련시설	시설위탁(대덕구청소년수련관, 법동청소년문화의집) 관련 계획, 심사에 관한 정보로 공정한 업무, 의사결정에 지장을 주는 정보	제5호
	복지정책과	청소년 수련시설	지도점검에 관한 내용으로 공개 될 경우 공정한 업무에 지장을 초래할 수 있는 정보	제5호
	노인 장애인과	복지시설	시설 위탁 관련 계획, 심사에 관한 정보로 공정한 업무, 의사결정에 지장을 주는 정보	제5호
	가족친화과	복지시설	시설위탁(대덕구가족센터, 대덕구육아복합마더센터, 육아종합지원센터, 어린이집)관련계획, 심사에 관한 정보로 공정한 업무, 의사결정에 지장을 주는 정보	제5호
	가족친화과	복지시설	지도점검에 관한 내용으로 공개 될 경우 공정한 업무에 지장을 초래할 수 있는 정보	제5호

실·국	부서	소관업무	비공개 대상정보(관련법)	근거
	문화관광체육과	지도점검	행정처분업소 지도점검 일정계획(게임, 음악, 비디오, 관광)	제5호
	문화관광체육과	지도점검	체육시설업 점검계획	제5호
	문화관광체육과	공공체육시설	민간위탁 수탁기관선정심사위원회 명단	제5호
	문화관광체육과	공공체육시설	민간위탁 수탁기관선정위원별 심사결과	제5호
경제 환경국	경제과	직업안정 및 고용촉진	사회적기업 육성위원회의 심의와 관련된 사항	제5호
	경제과	국·공유 재산관리	국·공유재산관리계획 수립 및 승인신청, 분할·합병 및 측량 의뢰, 감정평가 의뢰, 사용료 수입의 징수결정(결의), 변상금 징수결정(결의), 등기 촉탁에 관한 사항	제5호
	에너지 산업과	국·공유 재산관리	국·공유재산관리계획 수립 및 승인신청, 분할·합병 및 측량 의뢰, 감정평가 의뢰, 사용료 수입의 징수결정(결의), 변상금 징수결정(결의), 등기 촉탁에 관한 사항	제5호
	환경과	지도점검	각종 지도점검계획에 관한 자료	제5호
	자원순환과	청소관리	쓰레기 불법투기 지도단속계획	제5호
	자원순환과	청소관리	폐기물(음식물 등) 지도단속계획	제5호
	교통과	지도단속	주정차 위반 지도단속 계획	제5호
	교통과	지도단속	법규위반차량 지도단속 계획	제5호
	교통과	지도단속	자동차관리사업법 위반업소 지도단속 계획	제5호
위생과	식품·공중 위생업	식품·공중위생업소 지도단속 계획	제5호	
도시 건설국	도시계획과	공사업무	토지보상 및 수용재결관련 정보(재결서, 감정평가서)	제5호
	공원녹지과	산지전용	산지전용허가 검토	제5호
	공원녹지과	대청공원 사용허가	대청공원사용허가 검토	제5호
	공원녹지과	도시공원 점용허가	도시공원점용허가 검토	제5호
	공공청사과	공공건축물 공사감독	내부검토보고서, 감리보고서, 위원회 관련정보	제5호
	공공청사과	공사업무	공사 착공 전 사업대상지 선정 및 설계용역 서류	제5호
	공공청사과	공사업무	토지보상 및 수용재결관련 정보(재결서, 감정평가서)	제5호
	건설과	공사업무	토지보상 및 수용재결관련 정보(재결서, 감정평가서)	제5호

실·국	부서	소관업무	비공개 대상정보(관련법)	근거
	건설과	도로 하천점용	도로점용허가신청(설계도서 등)에 관한 사항	제5호
	건설과	전기공사 발주	추진계획, 집행결의, 계약의뢰 등 의사결정과정 또는 내부검토 과정에 있는 사항	제5호
	의회사무과	인사관리	평정단위별 서열명부 등 각 명부	제5호

VI 이름·주민등록번호 등 개인정보

● 개요

- 해당 정보에 포함되어 있는 성명·주민등록번호 등 「개인정보 보호법」 제2조 제1호에 따른 개인정보로서 공개될 경우 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만, 다음에 열거한 사항은 제외한다
 - 법령에서 정하는 바에 따라 열람할 수 있는 정보
 - 공공기관이 공표를 목적으로 작성하거나 취득한 정보로서 사생활의 비밀 또는 자유를 부당하게 침해하지 않는 정보
 - 공공기관이 작성하거나 취득한 정보로서 공개하는 것이 공익 또는 개인의 권리 구제를 위하여 필요하다고 인정되는 정보
 - 직무를 수행한 공무원의 성명·직위
 - 공개하는 것이 공익을 위하여 필요한 경우로서 법령에 따라 국가 또는 지방자치단체가 업무의 일부를 위탁 또는 위촉한 개인의 성명·직업

● 입법취지

- 헌법상 인정되는 사생활의 보호를 위하여 개인정보는 원칙적 비공개
- 개인의 사생활의 비밀과 자유의 존중 및 개인의 자신에 대한 정보통제권을 보장하는 등 정보공개로 인하여 발생할 수 있는 제3자의 법익침해를 방지하고자 함

● 비공개 판단기준

- 정보공개법 제9조 제1항 제6호의 이름·주민등록번호 등 정보 형식이나 유형을 기준으로 비공개대상정보에 해당하는지를 판단하는 ‘개인식별정보’ 뿐만 아니라 그

- 외에 정보의 내용을 구체적으로 살펴 ‘개인에 관한 사항의 공개로 개인의 내밀한 내용의 비밀 등이 알려지게 되고, 그 결과 인격적·정신적 내면생활에 지장을 초래하거나 자유로운 사생활을 영위할 수 없게 될 위험성이 있는 정보’도 포함
- 개인의 신체, 신념, 사회적 지위, 신분 등과 같이 개인의 인격주체성을 특징짓는 사항으로서 개인의 동일성을 식별할 수 있게 하는 일체의 정보라고 할 수 있고, 반드시 개인의 내밀한 영역에 속하는 정보에 국한되지 않고 공적 생활에서 형성되었거나 이미 공개된 개인정보까지 포함
 - 살아 있는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보(해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것을 포함한다)를 말함
 - 이미 사망하였거나 실종선고 등 관계 법령에 의해 사망한 것으로 간주되는 자에 관한 정보는 개인정보로 볼 수 없으나,
 - 사망자의 정보가 사망자와 유족과의 관계를 나타내는 정보이거나 유족 등의 사생활을 침해하는 등의 경우에는 사망자 정보인 동시에, 관계되는 유족의 정보이기도 하므로 개인에 관한 사항으로 볼 수 있음

● 비공개 대상 정보의 유형

비공개 세부대상 정보

- 개인의 민감한 정보
 - ※ 성명, 주민등록번호, 통장계좌번호, 급여, 학력이나 직업 등 경력, 활동사항, 사상·양심·종교에 관한 정보, 병원 진료기록 등 개인의 건강상태 및 신체 정보, 재산상황(납세증명서), 개인 평가기록, 가족관계, 다른 사람과의 인적 유대 관계, 신분, 목소리, 초상 등
- 진정·탄원·질의 등 민원을 제기한 개인의 인적사항(민원내용 또는 처리결과)의 공개만으로도 해당 민원인의 식별이 가능한 경우도 포함
 - ※ 해당 민원인이 본인 인적사항이나 민원내용 등의 공개에 동의하는 경우는 공개 가능
- 특정 공무원의 집 주소·전화번호, 학력, 주민등록번호, 사회경력, 근무 성적, 소득 등 공적 업무 수행과 관련이 없는 정보
 - ※ 특정 공무원을 식별할 수 없는 통계 형태의 정보는 공개 가능
- 인사교류 신청내역, 채용후보자 명부, 교육훈련 관리, 징계심의·의결·결정통지, 신원조사, 퇴직사실 확인 등 인사관리 과정에서 생산·취득한 공무원 개인에 관한 정보
 - ※ 특정 공무원을 식별할 수 없는 통계 형태의 정보는 공개 가능

- 재산등록 의무자의 재산신고, 지방세 심사, 지적정보센터 운영, 지적측량 적부심사 등 각종 업무 수행과 관련하여 취득한 개인의 인적사항 또는 재산상황 관련 정보
- 시험원서·답안지 등에 포함되어 있는 수험생의 성적·학력·주소 등 개인정보

공개 가능한 개인정보

- 법령 등의 규정에 따라 열람할 수 있는 정보(민사집행법상 채무불이행자 명부 등)
- 공표를 목적으로 작성 또는 취득한 정보(근로기준법 제43조의2 체불사업주 인적사항, 산재보험법 제84조의2 부정수급자 명단 등)
- 공개하는 것이 공익상 필요한 정보
- 개인의 권리구제를 위해 필요한 정보
- 직무를 수행한 공무원의 성명·직위
 - ※ 직무를 수행한 공무원의 성명·직위는 공공기관을 대신하여 직무를 수행한 것으로 각종 문서에 기록된 기관장명, 회계관직 공무원명, 조약·협정 조인자명 등을 들 수 있음
- 공문서의 성립과정에 참여한 공무원의 성명
- 자격증이 반드시 필요한 업종에 대한 자격증 소유 여부
- 공개하는 것이 공익을 위하여 필요한 경우로서 법령에 따라 국가 또는 지방자치단체가 업무의 일부를 위탁 또는 위촉한 개인의 성명·직업
 - ※ 정보공개제도와 개인정보보호제도는 정부활동의 감시를 목적으로 한다는 공통점이 있지만 모든 사람들이 널리 정보를 공개할 것을 요구하는 정보공개제도와 특정의 개인에게 본인정보를 공개하는 개인정보보호제도에는 성질상 차이가 있음. 따라서 본인의 개인정보 공개 문제는 개인정보보호제도에 의하여 처리함이 바람직함

● 대덕구 비공개 대상정보 세부기준

실·국	부서	소관업무	비공개 대상정보(관련법)	근거
	부서공통	결격사유	결격사유 조회·회신 개인정보	제6호
	부서공통	기간제 근무자 등 인력관리	기간제근무자 등의 개인정보	제6호
	기획홍보실	통계업무	통계조사요원 사역결의 및 인부임지급 개인정보	제6호
	기획홍보실	통계업무	통계조사요원보험신고개인정보	제6호
	감사실	감사업무	공무원 징계관련 정보	제6호
	감사실	조사업무	검찰, 경찰에서 통보 되는 범죄 처분처리 결과에 관한 정보 (인적사항, 범죄내용, 처리결과 등)	제6호

실·국	부서	소관업무	비공개 대상정보(관련법)	근거
	감사실	조사업무	공직기강 감찰, 공무원 직무감찰, 감사정보 시스템 관리	제6호
	감사실	감사업무	공직자 병역사항 신고	제6호
행정 안전국	총무과	공통사항	각종 업무수행과 관련하여 취득한 개인의 인적 사항, 재산상황 등의 정보	제6호
	총무과	인사관리	공무원의 개인정보(근무성적, 학력, 소득, 연가 평가 사유, 집주소, 휴대폰번호, 사회경력 등)	제6호
	총무과	인사관리	인사관리과정에서 생성, 취득한 신상에 관한 정보	제6호
	총무과	급여관리	급여(연봉 책정, 보수변동자료, 직원급여압류, 연말정산, 직원개인급여 원천공제 자료)	제6호
	총무과	공무원 연금	개인연금관리(기여금) 상황	제6호
	총무과	공무원 연금	일·상용직 퇴직금 관련 자료	제6호
	총무과	맞춤형 복지	건강검진결과 통보서	제6호
	총무과	맞춤형 복지	개인별 맞춤형 복지 포인트 배정 내역	제6호
	총무과	계약업무	부정당업자 제재에 관한 사항(개인정보)	제6호
	자치행정과	국·공유 재산	국·공유재산 대부료, 변상금, 과태료 등 부과정보	제6호
	자치행정과	국·공유 재산	국·공유재산 매각, 기부채납, 용도폐지, 잠종재산 관리현황 관련 개인정보	제6호
	자치행정과	자원봉사	자원봉사 등록·신청, 자원봉사자 보험가입, 우수 자원봉사자증, 교육, 자원봉사실적확인서	제6호
	안전총괄과	사회복무 요원 관리업무	병무관련 개인정보	제6호
	안전총괄과	풍수해 보험	풍수해보험가입자 현황(주민등록번호, 핸드폰 번호 등)	제6호
	안전총괄과	재해예방	현장조치행동 매뉴얼 유관기관 비상 연락망 등 개인정보	제6호
	세정과	개인재산 정보	개인 납세실적 등 개인재산 관련 정보	제6호
	세정과	지방세 부과징수	지방세 과세자료 상 개인정보(이름, 주민번호, 주소, 부과액 등)	제6호
	세원관리과	지방세· 세외수입 체납정리	지방세·세외수입 체납자에 대한 개인정보(주소, 재산조회, 체납액 등) 및 결손처분, 관허사업 제한정보	제6호

실·국	부서	소관업무	비공개 대상정보(관련법)	근거
	세원관리과	지방세 부과징수	지방세 과세자료 상 개인정보(이름, 주민번호, 주소, 부과액 등)	제6호
	세원관리과	개인재산 정보	개인 납세실적 등 개인재산 관련 정보	제6호
	민원정보과	정보시스템 운영	전산시스템 개인정보 관련 데이터베이스	제6호
	민원정보과	정보시스템 운영	유지보수 관련자 신원조사 결과	제6호
	민원정보과	정보통신 공사 사용전검사	사용 전 검사 신청서	제6호
	민원정보과	가족관계 등록	수형자 및 채무불이행자 정보	제6호
	민원정보과	가족관계 등록	가족관계등록 관련자료, 신원조회·회신	제6호
	민원정보과	결격사유	결격사유 조회·회신 개인정보	제6호
	민원정보과	여권·외국인등록	여권발급관련서류	제6호
	민원정보과	여권·외국인등록	외국인 체류지 변경 신고서	제6호
	토지정책과	국·공유 재산	국·공유재산 대부료, 변상금, 과태료 등 부과정보	제6호
	토지정책과	국·공유 재산	국·공유재산 매각, 기부채납, 용도폐지, 잡종재산 관리현황 관련 개인정보	제6호
	토지정책과	개발부담금	개발부담금 부과 및 징수현황 중 지번, 산정지가, 개발비용, 징수액 등	제6호
	토지정책과	개발부담금	개발부담금 부과종료시점지가 심의결과 중 지번, 산정지가	제6호
	토지정책과	지적·토지정보	토지대장(개인별 토지소유 현황)의 개인정보	제6호
	토지정책과	지적·토지정보	외국인 토지 취득, 허가 개인정보	제6호
	토지정책과	부동산	조상 땅 찾기 열람 청구서	제6호
	토지정책과	부동산	부동산거래매매계약서 검인	제6호
	토지정책과	부동산	부동산중개업 등록 개인정보	제6호
	토지정책과	부동산	부동산거래신고 실거래신고 금액 및 개인정보	제6호
	토지정책과	부동산	공인중개사 행정처분, 자격취소 대상자 개인정보	제6호
복지 문화국	복지정책과	보훈	참전유공자명예수당지급 및 위문품지급내역	제6호

실·국	부서	소관업무	비공개 대상정보(관련법)	근거
	복지정책과	복지시설	종사자 신원조회, 종사자 임면, 경력사항 등 개인정보	제6호
	생활지원과	복지급여	복지급여 신청·지급·결정통보 개인정보	제6호
	생활지원과	서비스 연계	사랑의 열매 위기지원, 민간복지 자원 연계	제6호
	생활지원과	주거급여	영구임대아파트·임대주택신청, 전세자금 대출 관련사항	제6호
	생활지원과	자활사업	자활인건비, 자산형성지원 통장사업 지급내역	제6호
	생활지원과	의료급여	의료급여연장승인 및 산정특례, 부당이득금, 대불금 청구, 수급자진료내역, 장애인보조기기, 의료급여지원	제6호
	생활지원과	복지급여	복지급여 신청·지급·결정통보 개인정보	제6호
	노인 장애인과	복지시설	시설 위탁신청의 신청자 신상에 관한 정보	제6호
	노인 장애인과	복지시설	시설 신고 및 지정관련 서류 등에 포함된 개인정보	제6호
	노인 장애인과	복지시설	보조금 지원 및 정산서류에 포함된 개인정보	제6호
	가족친화과	복지시설	위탁신청(대덕구가족센터, 대덕구육아종합마더센터, 육아종합지원센터, 어린이집)의 신청자 신상에 관한 정보, 보조금 지원 및 정산서류에 포함된 개인정보, 종사자 신원조회, 종사자 임면, 경력 사항 등 각종 서류 개인정보	제6호
	가족친화과	복지급여	첫째아출산장려금, 셋째아양육지원금, 한부모 가족 자녀양육비, 보육료 지원에 따른 복지급여 신청, 지급, 결정 통보 등 개인정보	제6호
	문화관광 체육과	허가신고	허가 및 신고 관련 개인정보	제6호
	문화관광 체육과	생활체육 진흥	체육회 관계자 개인정보	제6호
	문화관광 체육과	생활체육 교실	생활체육교실 강사 및 지도자 개인정보	제6호
경제 환경국	경제과	직업안정 및 고용촉진	예비 사회적 기업 지정, 일자리창출사업 신청 개인정보	제6호
	경제과	직업안정 및 고용촉진	마을기업 육성 지원사업 신청 및 지정과 관련된 개인정보	제6호
	경제과	직업안정 및 고용촉진	구직 관련 개인정보	제6호
	경제과	국·공유 재산관리	국·공유재산 관리와 관련된 개인정보	제6호
	경제과	직업안정 및 고용촉진	직업소개소 등록 개인정보	제6호

실·국	부서	소관업무	비공개 대상정보(관련법)	근거
	경제과	산업·에너지	계량증명업, 계량기검사 신청 개인정보	제6호
	경제과	산업·에너지	공장등록 개인정보	제6호
	경제과	산업·에너지	노동조합설립, 변경, 해산 시 조합 임원정보	제6호
	경제과	기업·경제	소비자고발처리대장 개인·업체정보	제6호
	경제과	기업·경제	담배 소매인, 담배도매업 개인정보	제6호
	경제과	기업·경제	통신, 방문, 전화권유판매업 개인정보	제6호
	경제과	기업·경제	대규모, 준대규모 점포 개설등록 개인정보	제6호
	에너지산업과	국·공유재산관리	국·공유재산 관리와 관련된 개인정보	제6호
	에너지산업과	농·수·축산업	농약판매업 등록, 축산물 판매·식육 포장처리업 허가·신고 개인정보	제6호
	에너지산업과	농·수·축산업	축산업 등록자양봉농가특박지원 대상자 개인정보	제6호
	에너지산업과	농·수·축산업	농약, 비료 등 관련 민원 및 지원 개인정보	제6호
	에너지산업과	수의·축산재난관리	공동방제단 운영 개인정보	제6호
	에너지산업과	수의·축산재난관리	동물병원·약품업소 허가·신고 개인정보	제6호
	에너지산업과	수의·축산재난관리	공수의에 대한 개인정보	제6호
	에너지산업과	수의·축산재난관리	축산재난 피해자 개인정보	제6호
	에너지산업과	산업·에너지	석유판매업·가스사업 등록, 결격사유조회 개인정보	제6호
	에너지산업과	산업·에너지	가스(시설)안전 지도점검 개인정보	제6호
	에너지산업과	산업·에너지	승강기안전관리 검사대상기기 설치검사증 및 업무 자료 개인정보	제6호
	에너지산업과	산업·에너지	에너지관리 검사대상기기 및 전기업무 개인정보	제6호
	환경과	환경오염행위 신고포상	신고자, 포상수혜자 개인정보	제6호
	환경과	환경개선부담금	환경개선부담금 부과자료	제6호
	자원순환과	청소·재활용품수집운반처리	위탁대행 사업 관련 취득한 개인정보	제6호
	자원순환과	음식물폐기물	음식물류 폐기물 수거처리 위탁대행업무 관련 취득한 개인정보	제6호
	자원순환과	음식물폐기물	음식물류 폐기물 감량의무 사업장 관련 개인정보	제6호

실·국	부서	소관업무	비공개 대상정보(관련법)	근거
	자원순환과	신고포상금	불법쓰레기 투기·소각 신고, 민원처리 내용 개인정보	제6호
	자원순환과	신고포상금	불법투기 포상금 및 과태료 부과징수 관련 개인정보	제6호
	자원순환과	신고포상금	1회 용품 신고 포상금 관련 신고자 개인정보	제6호
	교통과	법규위반 과태료 등 부과	주정차위반, 책임보험과태료 등 부과정보	제6호
	교통과	법규위반 과태료 등 부과	주정차 위반 의견진술 및 이의신청 관련정보	제6호
	교통과	법규위반 과태료 등 부과	화물자동차 운수사업법위반 과징금 부과정보	제6호
	교통과	법규위반 과태료 등 부과	교통유발부담금 부과정보	제6호
	교통과	자동차 관련사업	화물자동차운송사업 등록정보	제6호
	교통과	자동차 관련사업	자동차관리사업 등록정보	제6호
	교통과	자동차 관련사업	여객자동차, 택시운송사업 등록정보	제6호
	교통과	건설기계 이륜차	건설기계, 이륜차 등록정보	제6호
	교통과	건설기계 이륜차	건설기계조종사 면허 관련정보	제6호
	교통과	건설기계 이륜차	건설기계사업 등록정보	제6호
	교통과	공영주차장	주차장 공공용지 취득 매각 시 개인정보	제6호
	교통과	공영주차장	공영주차장 위수탁계약 체결 시 수탁자 개인정보	제6호
	위생과	신고포상금	부정·불량식품 신고자 개인정보	제6호
	위생과	식품· 공중위생업	식품영업허가·신고 관련 사항 및 영업자 개인정보	제6호
	위생과	식품· 공중위생업	공중위생업소 신고관련 사항 및 영업자 개인정보	제6호
	위생과	식품· 공중위생업	조리사, 이·미용사면허관련개인정보	제6호
	위생과	식품· 공중위생업	위생 교육에 관한 사항	제6호
도시 건설국	도시계획과	GB	개발제한구역주민직접지원사업	제6호
	도시계획과	도시재생 추진관련 업무	기간제근로자(센터장 포함) 채용 등 임면, 계약, 급여 등 관련 개인정보	제6호

실·국	부서	소관업무	비공개 대상정보(관련법)	근거
	도시계획과	도시재생추진관련업무	도시재생사업관련 각종 교육에 수반되는 강사 및 수강생의 개인정보, 주민공모사업 수반 개인정보	제6호
	공원녹지과	산지전용	산지전용허가 신청서, 산지전용허가 대장	제6호
	공원녹지과	대청공원사용허가	대청공원사용허가 신청서, 대청공원사용허가 대장	제6호
	공원녹지과	도시공원점용허가	도시공원점용허가 신청서, 도시공원점용허가 대장	제6호
	건축과	건축인·허가	건축 민원 신고, 신청서류	제6호
	건축과	무허가 건축물	시정명령, 이행강제금 부과, 재산압류, 고발관련 개인정보	제6호
	건축과	주차장관리	건축주 개인정보	제6호
	건축과	옥외광고물(업)	옥외광고물, 옥외광고업 민원 신고, 신청서류	제6호
	공동주택과	주택사업관리	주택건설 사업계획 승인, 사용검사, 행위허가(신고) 관련 개인정보	제6호
	공동주택과	주택관리	관리사무소장 배치신고, 입주자대표회의 구성 신고 관련 개인정보	제6호
	공동주택과	주택임대업관리	임대사업(자) 등록 개인정보	제6호
	공동주택과	주택재건축조합	재건축·재개발 정비사업 조합 관련 개인정보	제6호
	건설과	전기공사착준공계	착공, 준공서류에 성명, 주민등록번호 등 개인에 관한 정보	제6호
	건설과	국·공유재산	국공유재산 사용수익허가 신청자의 개인정보	제6호
	건설과	도로하천점용	도로하천점용허가 신청자의 개인정보	제6호
	건설과	도로하천점용	불법도로점용 등 과태료 부과에 관한 사항	제6호
	건설과	도로하천점용	무단도로점용에 따른 변상금 징수에 관한사항	제6호
	건설과	도로관리	도로굴착행위신고 시 개인정보	제6호
	건설과	도로관리	노점상 과태료 처분자의 개인정보	제6호
	건설과	도로관리	사설안내표지판 신청자의 개인정보	제6호
	건설과	전문건설업	전문건설업 등록 관련 개인정보	제6호
	건설과	저하수개발	지하수 개발, 이용신고 개인정보	제6호
	건설과	배수설비설치신고	배수설비 설치신고, 협의 개인정보 포함	제6호
	의회사무과	인사관리	의원 인사관리과정에서 생성, 취득한 신상에 관한 정보	제6호

실·국	부서	소관업무	비공개 대상정보(관련법)	근거
	의회사무과	급여관리	급여(연말정산, 직원개인급여 원천공제 자료)	제6호
보건소	보건행정과	진료민원 업무	진료기록, 보건증 및 건강진단서 발급 등에 대한 민원인의 개인정보	제6호
	보건행정과	방역사업	위탁방역 관계철	제6호
	보건행정과	방역사업	방역소독일시지역인부관련기록	제6호
	보건행정과	의·약업소	의·약업소, 안경업소 관련 개인정보	제6호
	보건행정과	의·약업소	소독업소, 마약취급업소 관련 개인정보	제6호
	보건행정과	의·약업소	치과기공소, 안마시술소 관련 개인정보	제6호
	보건행정과	의·약업소	진단용 방사선 안전관리 관련 개인정보	제6호
	보건행정과	감염병 예방관리	예방접종 관련 민원인의 성명 주민등록번호, 전화번호 등의 개인정보, 민원 내용 중 비밀사항	제6호
	보건행정과	의·약업소	의료기기판매(임대)업 신고관련 개인정보	제6호
	보건행정과	영유아 발달장애 정밀검사비 지원사업	영유아 발달장애 정밀 검사비 지원사업 업무상 알게 된 개인정보	제6호
	건강정책과	구강보건 업무	구강보건업무상 알게 된 개인정보	제6호
	건강정책과	재활업무	재활업무상 알게 된 개인정보	제6호
	건강정책과	통합건강 증진사업	건강증진실천사업 전산 등록자	제6호
	건강정책과	국가 금연지원 서비스사업	국가금연지원서비스사업 업무상 알게된 개인정보	제6호
	건강정책과	방문건강 관리사업	방문건강관리사업 업무상 알게 된 개인정보	제6호
건강정책과	심뇌혈관 질환예방 관리사업	심뇌혈관질환예방관리사업 업무상 알게 된 개인정보	제6호	
평생 학습원	평생학습과	배달강좌	배달강사 구비서류, 총괄표, 심사자료 등 개인정보	제6호
	평생학습과	평생학습 프로그램	프로그램 강사 구비서류, 심사서류 등 개인정보	제6호
	평생학습과	평생학습 프로그램	프로그램 신청자 현황 및 참여자 자료 개인정보	제6호
	도서관 운영과	도서관 시설사용 허가	시설사용 허가신청 개인정보	제6호
	도서관 운영과	도서관 자원봉사	자원봉사회 운영 (봉사자개인정보)	제6호

실·국	부서	소관업무	비공개 대상정보(관련법)	근거
	도서관 운영과	도서관 자료장서 관리	자료대출 회원가입 신청 개인정보	제6호
	도서관 운영과	도서관 자료장서 관리	기증자료 접수대장 (기증자개인정보)	제6호
	도서관 운영과	도서관 문화행사 및 강좌운영	강사 및 수강생의 개인정보	제6호
	도서관 운영과	홈페이지 관리	홈페이지 회원가입자 및 강좌 신청자 개인정보	제6호
	도서관 운영과	독서문화 진흥	학생 독서회 회원 개인정보	제6호

VII 법인들의 경영·영업상 비밀 정보

● 개요

- 법인·단체 또는 개인(이하 “법인 등”이라 한다)의 경영·영업상 비밀에 관한 사항으로서 공개될 경우 법인 등의 정당한 이익을 현저히 해칠 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만, 다음에 열거한 정보를 제외한다
 - 사업활동에 의하여 발생하는 위해(危害)로부터 사람의 생명·신체 또는 건강을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보
 - 위법·부당한 사업활동으로부터 국민의 재산 또는 생활을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보

● 입법취지

- 법인, 단체 또는 개인의 경영·영업상의 비밀 보호를 통한 기득권 보호와 기타 사회적인 지위가 손상되는 정보를 보호하기 위함

● 비공개 판단기준

- ‘법인 등의 경영·영업상 비밀’은 부정경쟁방지법 제2조 제2호 소정의 ‘영업비밀’에 한하지 않고, 타인에게 알려지지 아니함이 유리한 사업활동에 관한 일체의 정보 또는 사업활동에 관한 일체의 비밀사항을 말함

- 해당 정보가 불특정 다수인에게 널리 알려져 있지 아니할 뿐만 아니라 상당한 노력에 의하여 비밀로 유지된 생산방법·판매방법 그 밖에 영업 활동에 유용한 기술상·경영상의 정보
- ‘정당한 이익을 현저히 해할 우려’라 함은 공개로 인하여 해당 법인 등의 경영·영업활동에 중대한 지장을 초래하거나, 그 영업이익·거래신용 또는 법적 지위에 직접적으로 상당한 침해가 발생하는 경우를 말함
- 이에 대한 판단을 위해서는 해당 법인 등의 영업특성, 영업규모 등 제반 사정을 개별·구체적으로 고려하여야 함
- ‘위법·부당한 사업활동’이라 함은 각종 행정처분을 받은 경우 등을 들 수 있으며, 반드시 위법·부당한 사업활동이 이미 발생한 경우로 제한하여 해석할 것은 아니며,
- 국민의 재산 또는 생활을 보호할 필요성이 있다면 그 개연성 등 제반 사정을 종합적으로 고려하여 위법·부당한 사업활동이 이미 행하여지지 않았더라도 이에 해당된다고 볼 수 있다고 할 것임

● 비공개 유형

비공개 사항

- “영업상 비밀”이란 해당 정보가 영리 목적인가의 여부에 관계없이 사업 활동에 관한 일체의 비밀사항을 말함
- “정당한 이익”에 해당되어 비공개가 가능한 사항
 - 법인·단체 또는 사업을 영위하는 개인이 보유한 생산기술 또는 영업상의 정보
 - 경영방침, 신용, 경리, 인사 등의 사업 활동을 하는데 있어서의 내부관리에 속하는 사항 등
 - 계약체결에 이르는 과정 또는 결과에 관한 문서로서 공개할 경우 설계·시공의 노하우 등이 공개되어 설계·시공자에게 불리한 정보
 - 기타 법인 등의 정당한 이익을 해할 우려가 있는 정보
- 최저임금적용 제외 인가 신청서, 차량의 세부제원, 세부도면 또는 부품의 규격 및 하중 분포별 분담하중의 산출방법 등이 포함된 형식승인 신청서 등
- 국가보조금 지원을 받는 민간단체 또는 정부가 허가한 비영리 사단법인 관련 사항 중 그 단체의 자금·인사 등 내부 관리에 관한 정보
- 각종 용역수행과 관련한 제안업체(개인·법인·단체 등)에 대한 기술평가 결과 등 특정 업체의 정당한 이익을 현저히 해할 우려가 있다고 인정되는 정보

공개 가능한 법인 등의 정보

- 사업활동의 위해로부터 사람의 생명·신체 또는 건강을 보호하기 위한 정보
 - 약해(약을 잘못 쓰거나 과용하여 받는 해), 식중독 등에 의한 위해 발생을 미리 방지하거나 위해가 확대되는 것을 방지하기 위하여 관련 정보 공개
- 위법·부당한 사업활동으로부터 국민의 재산 또는 생활을 보호하기 위한 정보
 - 국민의 재산 또는 생활의 피해가 발생하는 것을 방지하기 위해서 법령을 위반한 사업자가 받은 각종 행정처분 통지서 등은 공개

● **대덕구 비공개 대상정보 세부기준**

실·국	부서	소관업무	비공개 대상정보(관련법)	근거
	부서공통	보조금지원 관련 단체 및 법인	대전광역시 대덕구의 지원을 받는 민간단체 또는 법인 관련 사항 중 그 단체의 자금·인사 등 내부 관리에 관한 정보	제7호
	부서공통	용역수행 업체	각종 용역수행과 관련한 제안업체(개인·법인·단체 등)에 대한 기술평가결과 등 특정 업체의 정당한 이익을 침해할 수 있는 정보	제7호
	감사실	감사업무	현장감사 등 감사중인 내용이나 감사결과에 대한 내용 중 법인 등 단체의 이익을 현저히 해할 우려가 있는 정보	제7호
행정안전국	세정과	세무조사	법인이 제출한 서면조사서 및 세무조사 결과통지서 등 세무조사관련 정보	제7호
	세원관리과	구금고 지정계약	구금고 지정·계약관련 문서, 영업비밀 정보	제7호
경제환경국	경제과	산업· 에너지	공장등록 업체정보	제7호
	경제과	산업· 에너지	노동조합설립, 변경, 해산 시 조합정보	제7호
	에너지 산업과	수의·축산 재난관리	공동방재단 운영 업체정보	제7호
	에너지 산업과	수의·축산 재난관리	동물병원·약품업소 허가·신고 업체정보	제7호
	자원순환과	청소· 재활용품 수집운반 처리	위탁대행 사업 관련 취득한 업체 내부관리에 관한 정보	제7호
	자원순환과	음식물 폐기물	음식물류 폐기물 수거처리 위탁대행 업무와 관련하여 취득한 사업계획서, 업체별 심사내역, 업체 내부 관리에 관한 정보	제7호
	자원순환과	음식물 폐기물	음식물류 폐기물 감량의무 사업장 관련 영업내용에 관한 정보	제7호
도시건설국	건설과	전문건설업	전문건설업 등록 관련 업체정보	제7호
	건설과	설계용역	각종 용역수행 민간업체가 제출한 사항으로서 당해 업체의 기존 기술, 신공법, 시공실적, 내부 관리 등에 관한 정보	제7호

VIII 부동산 투기·매점매석 등 관련 정보

● 개요

- 공개될 경우 부동산 투기·매점매석 등으로 특정인에게 이익 또는 불이익을 줄 우려가 있다고 인정되는 정보

● 입법취지

- 시장의 수요와 공급을 결정하는 요인에 관한 정보로서 성격상 공개함으로써 정보를 얻은 자와 얻지 못한 자 사이에 불공평이 발생하고 이로 인하여 정당한 가격결정에 왜곡을 초래하여 특정인에게 부당한 이익 또는 불이익이 초래되는 것을 방지하기 위함
- 제8호는 대상정보가 특정되어 있지 않고 단지 그 정보가 공개되는 경우 부동산 투기·매점매석 등으로 특정인에게 이익 또는 불이익을 줄 우려가 있는 정보이기만 하면 비공개 대상 정보에 해당됨

● 비공개 유형

- 용지매수 계약서, 설계 단가표
- 각종 부동산(주택, 도시개발, 지역개발) 개발계획 및 도면 등
- 온천원 보호지구 또는 온천공 보호구역의 지정고시 전의 관련 정보
- 물품가격 인상에 관한 정보

● 대덕구 비공개 대상정보 세부기준

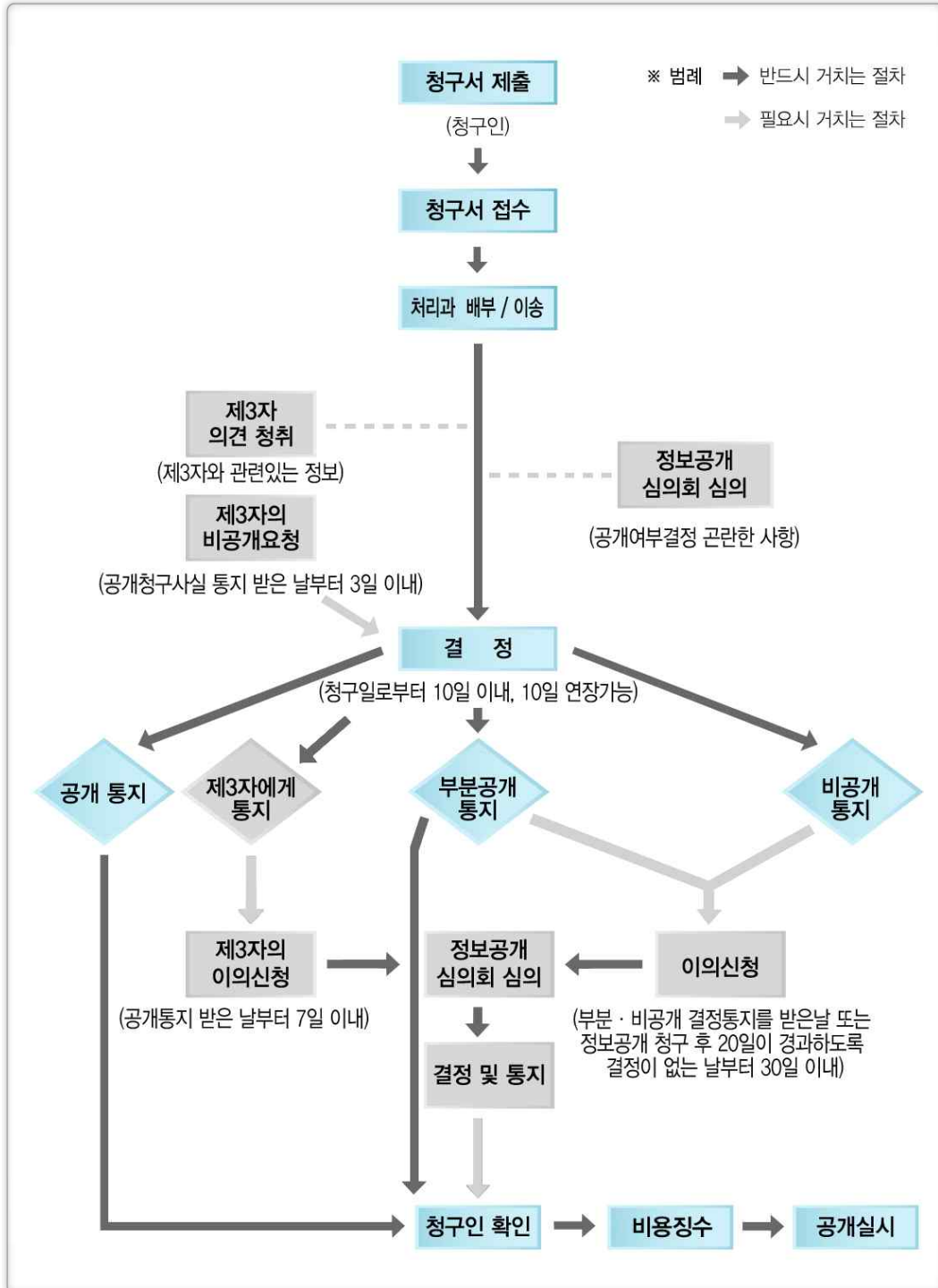
실·국	부서	소관업무	비공개 대상정보(관련법)	근거
도시건설국	도시계획과	도시관리 계획	도시계획위원회 심의내용	제8호
	도시계획과	도시재생 추진관련 업무	도시재생사업추진(각종 활성화계획 등 포함)에 동반되는 정보	제8호
	건설과	건설사업 추진	도로사업 추진 관련 기본구상, 설계기준 및 보고서 등	제8호
	건설과	건설사업 추진	건설사업의 기본계획단계에서 작성된 도면 및 보고서 등	제8호



제4장 정보공개절차

- I. 정보공개업무 처리 절차도
- II. 정보공개 청구
- III. 정보공개 처리
- IV. 정보공개심의회
- V. 불복구제 방법

I 정보공개업무 처리 절차도



II 정보공개 청구

1. 정보의 정의

공공기관이 직무상 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 문서(전자문서 포함) 및 전자매체를 비롯한 모든 형태의 매체 등에 기록된 사항(법 제2조 제1호)

● 정보공개법의 '정보'에 해당하는 경우

- 정보공개법에서 말하는 공개대상 정보는 정보 그 자체가 아닌 정보공개법 제2조 제1호에서 예시하고 있는 매체 등에 기록된 사항을 의미하고, 공개대상 정보는 원칙적으로 그 공개를 청구하는 자가 정보공개법 제10조 제1항에 따라 작성한 정보공개청구서의 기재 내용에 의하여 특정됨
- 공개청구의 대상이 되는 정보에 해당하는 문서가 반드시 원본일 필요는 없음
- 해당 행정기관의 조직에서 업무상 필요한 것으로 이용·보존되고 있음을 의미
 - ※ 통계작성기관이 수집, 취득 또는 사용한 통계자료, 방송용 가 편집본 테이프
- 문서는 반드시 “결재권자가 해당 문서에 서명의 방식으로 결재함으로써 성립한 문서”이어야 하는 것은 아니라고 할 것임
- 청구인이 공개를 청구하는 정보의 내용에 정보의 생산시기를 특정하지 않은 경우, 정보공개법 제10조 제1항에 따라 정보공개청구를 받은 공공기관이 공개하여야 하는 정보가 정보공개청구를 받기 전에 기록된 사항으로 한정되지 않음
- 전산시스템에서 전자적 형태로 보유·관리되는 자료로서 시간적, 경제적인 부담 없이 전산기기로 필요한 정보를 쉽게 생성할 수 있는 자료
- 타 기관에서 생산한 문서를 해당 기관에서 보유·관리하는 경우
 - ※ 공개 청구된 정보가 타 기관에서 생산됐으나, 직무상 접수 등을 통해 보유·관리하고 있는 정보인 경우, 보유·관리하고 있는 기관에서 공개 여부를 결정해야 함(이 경우 생산 기관으로 이송하는 것이 아니라, 시행령 제9조에 따라 정보생산 기관의 의견청취 후 결정)
- 타 기관 생산문서를 보유·관리하던 중 공개대상 정보가 분실된 경우 원본 보관자로부터 다시 제출받아 공개할 의무는 없으나, 다시 제출받아 공개한다고 해서 위법은 아님
- 검찰 조사과정의 영상녹화 CD, CCTV 영상정보, 민원인과의 통화 녹취록, 방송용 테이프 등

● 정보공개법의 '정보'에 해당하지 않는 경우

- 직무상 활용하기 위해 수집한 통계자료에 해당하지 않는 경우

- 신문·잡지 등 불특정 다수에게 판매를 목적으로 발간된 자료
 - ※ 도서관에서 보유하고 있는 일반 서적 등
- 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보존연한이 경과하여 폐기된 정보
- 문서 등의 매체에 기록되어 있지 않은 경우

2. 정보공개 방법

“공개”란 공공기관이 정보를 열람하게 하거나 그 사본·복제물을 제공하는 것 또는 정보통신망을 통하여 정보를 제공하는 것을 말함(법 제2조 제2호)

● 공개 방법(시행령 제14조)

- 문서·도면·사진 등 : 열람 또는 사본의 제공
- 필름·테이프 등 : 시청 또는 인화물·복제물의 제공
- 마이크로필름·슬라이드 등 : 시청·열람 또는 사본·복제물의 제공
- 전자적 형태로 보유·관리하는 정보 등 : 파일을 복제하여 정보통신망을 활용한 정보공개시스템으로 송부, 매체에 저장하여 제공, 열람·시청 또는 사본·출력물의 제공
- 법 제7조 제1항 등에 따라 이미 공개된 정보 : 해당 정보의 소재(URL 등) 안내
 - ※ 해당 정보의 소재 안내는 인터넷 주소 및 게시장소 등 접근경로를 안내하는 것을 말함
- 정보를 공개할 때 본인 등을 확인할 필요가 없는 경우에는 사본·복제물·파일 등을 우편·팩스 또는 정보통신망을 이용하여 보낼 수 있음
- 공개된 정보를 국민에게 알릴 필요가 있는 경우에는 정보통신망 등을 통하여 공개할 수 있음

3. 정보공개 청구권자

모든 국민 및 대통령령으로 정한 외국인(법 제5조, 시행령 제3조)

● 모든 국민

- 미성년자, 재외국민, 수형자 등 포함
- 법인, 권리능력 없는 사단·재단 포함(종중, 동창회, 재개발조합 등)
 - ※ 지방자치단체는 정보공개청구권자인 ‘국민’에 해당되지 아니하므로 청구권이 없으나 정보공개법 제2조 제3호 다목 및 라목의 공공기관은 정보공개법 제5조 제1항에 따른 정보공개 청구의 주체가 될 수 있음(법령 해석례 15-0445)
 - ※ 법원의 문서제출명령(민사소송법 제347조 등), 국회의원 요구자료(국회증언감정법 제2조 등), 지방의원 요구자료(지방자치법 제40조 등), 기관 간 업무협조 등은 정보공개법에 따른 정보공개 청구가 아님(개별 근거 법령에 따라 제출여부 결정)

● **외국인(시행령 제3조)**

- 국내에 일정한 주소를 두고 거주하는 자(예: 외국인 등록증 소지자)
 - 학술·연구를 위하여 일시적으로 체류하는 자
 - 국내에 사무소를 두고 있는 법인 또는 단체
- ※ 제외 대상 : 외국인 거주자(개인, 법인), 국내 불법체류 외국인 등

4. 정보공개의 청구방법

청구대상 정보를 보유하거나 관리하고 있는 공공기관에 정보공개 청구서를 제출하거나 말로써 정보의 공개를 청구(법 제10조 제1항)
※ 시행규칙 [별지 제1호의2 서식], [별지 제2호 서식]

● **정보공개 청구서를 제출하는 경우[시행규칙 별지 제1호의2 서식]**

- 공공기관에 직접 출석·제출, 우편, 팩스 또는 정보통신망을 이용하여 제출
 - 청구인이 자연인인 경우, 청구인의 성명·생년월일·주소 및 연락처(전화번호·전자우편주소 등)
- ※ 본인임을 확인할 필요가 있는 경우, 예외적으로 주민등록번호 제출
- 청구인이 법인 또는 단체인 경우에는 그 명칭, 대표자의 성명, 사업자등록번호 또는 이에 준하는 번호, 주된 사무소의 소재지 및 연락처
 - 공개를 청구하는 정보의 내용 및 공개방법 기재

● **말로 청구하는 경우[시행규칙 별지 제2호 서식]**

- 담당 공무원 또는 담당 임직원(이하 “담당공무원 등”이라 한다)의 앞에서 진술
 - 담당공무원 등은 정보공개 청구조서를 작성하여 청구인과 함께 기명 날인하거나 서명
- ※ 전화 등을 통해서 청구하는 방법은 아니며, 예외적으로 질병이나 장애, 기타이유 등으로 청구서를 직접 작성할 수 없는 경우에 사용하는 예외적 청구 방법을 의미함

5. 정보공개청구서의 접수 및 이송

• 정보공개 청구서를 접수하면 정보공개 처리대장에 기록하고 청구인에게 접수증을 발급 (시행령 제6조 제2항)

• 다른 공공기관이 보유·관리하는 정보의 공개 청구를 받았을 때에는 지체 없이 이를 소관 기관으로 이송하여야 하며, 이송한 후에는 지체 없이 소관 기관 및 이송 사유 등을 분명히 밝혀 청구인에게 문서로 통지(법 제11조 제4항)

● **정보공개 청구서 접수증 발급 생략(시행령 제6조 제2항)**

- 즉시 또는 말로써 처리가 가능한 정보공개 청구

- 우편·팩스 또는 정보통신망을 통한 정보공개 청구
 - ※ 단, 청구인의 요청이 있는 경우에는 교부하여야 함

● 소관부서 분류

- 접수된 청구서는 지체 없이 해당 정보를 보유·관리하는 부서로 분류
- 공개청구 내용이 여러 부서에 관련되어 있는 경우에는 기관의 사정에 따라 업무 관련성이 큰 부서, 청구 처리건이 많은 부서, 청구서상에 우선순위로 요구된 정보를 처리하는 부서 등이 주관부서가 되어 신속하게 처리하되 청구정보별 처리부서, 담당자 및 연락처를 반드시 기재

● 소관 기관 이송(법 제11조 제4항)

- 접수 기관에서 보유·관리하지 않는 정보를 청구한 경우로서, 다른 공공 기관이 보유·관리하는 정보의 공개 청구를 받은 경우
 - ※ 접수 기관에서 보유·관리(생산·접수 등)하였으나, 관련 절차에 따라 다른 기관으로 관련 자료를 모두 이관한 경우에는 보유·관리하지 않는 정보에 해당
- 이송한 후에는 지체 없이 소관 기관 및 이송 사유, 이송 일시 등을 분명히 밝혀 청구인에게 문서로 통지(정보공개시스템을 통해 신청한 경우에는 시스템을 통한 통지 가능)
 - ※ 시행규칙 [별지 제3호의2 서식]
 - ※ 청구를 받기 전에 소관 기관을 알려 줄 수 있는 경우(직접 방문에 의한 청구 등)에는 미리 소관 기관을 안내하여 불필요한 이송을 방지
- 이송으로 인한 처리 지연 방지를 위해 최대한 신속하게 처리
- 이송 대상기관이 너무 많아 업무 부담이 과중할 것으로 판단되는 경우에는 이송을 생략하고 소관 기관을 안내

● 정보공개청구의 민원 처리(법 제11조 제5항)

- 공개 청구된 정보가 공공기관이 보유·관리하지 아니하는 정보인 경우, 진정(陳情)·질의 등으로 공개 청구의 내용이 법에 따른 정보공개 청구로 보기 어려운 경우
- 해당 정보를 보유·관리하지 아니한다는 사실 등 청구에 따를 수 없는 사유를 구체적으로 적어 청구인에게 통지
 - 공개를 구하는 정보를 공공기관이 한 때 보유·관리하였으나 후에 그 정보가 담긴 문서 등이 폐기되어 존재하지 않게 된 것이라면 그 정보를 더 이상 보유·관리하고 있지 아니하는 점에 대한 증명책임은 공공기관에 있음
 - ※ 판단 근거, 이유, 의견수렴이나 설문조사 요청 등은 정보공개 청구가 아니므로 민원으로 판단하여 처리

6. 정보공개청구 보완·취하

● 청구 서류의 보완·취하(민원처리에 관한 법률 제22조)

- 해당 청구의 처리가 종결되기 전에는 그 신청의 내용을 보완하거나 변경 또는 취하할 수 있음
- 접수한 청구서에 흠이 있는 경우에는 보완에 필요한 상당한 기간을 정하여 지체 없이 보완을 요구하여야 하며, 소요되는 기간은 미 산입
 - ※ 신청서의 보완에 소요되는 기간(보완을 위하여 신청서를 신청인에게 발송한 날과 보완되어 행정청에 도달한 날을 포함한다)은 그 처리기간에 미 산입(행정절차법 시행령 제11조)
- 청구 서류의 취하는 본인이 직접 하도록 안내
 - 직접 제출 및 우편·팩스를 통한 청구는 서면으로 작성된 취하원 접수 후 처리
 - ※ 구두 신청에 의한 취하 처리시 향후 처리 절차상 문제가 생길 수 있음. 취하원 양식은 따로 없으며, 취하 여부 확인이 가능하면 됨

III 정보공개 처리

1. 정보공개 여부 결정

공개여부 결정 — 공공기관이 보유·관리하는 정보는 공개대상(원칙)
다만, 제9조 제1항 각호에 해당하는 정보에 대해서는 비공개 가능(예외)

● 정보공개 여부의 결정방법

- 공공기관이 보유·관리하는 정보는 원칙적으로 공개 대상이 되며, 예외적으로 제9조 제1항 단서 규정에서 정한 비공개 사유에 해당하는 정보는 공개하지 않을 수 있음
- 비공개는 필요 최소한도에 그쳐야 할 것이고 그러한 한도는 정보를 공개함으로써 얻게 되는 ‘국민의 알권리’와 ‘대상정보의 보호법익’을 비교·형량하여 해당 공공기관이 판단
- 공개 청구된 정보가 개별 법령에서 비공개로 규정되어 있는지 함께 검토
- 공개 여부를 결정하기 곤란한 경우나 이의신청의 경우 등에는 정보공개 심의회의 심의를 통해 결정

※ 공개여부를 결정하는 과정에서 청구인에게 연락하여 ‘청구목적’ 또는 ‘청구취지’를 물어보는 사례가 있으나, 원칙적으로 공개여부 결정시에 ‘청구목적’은 고려대상이 아님.
다만, 비공개 정보를 예외적으로 공개하기 위한 경우(법 제9조 제1항 제6호 다목 등)에만 제한적으로 ‘청구목적’의 확인이 필요함

● **정보공개 여부의 결정유형**

- 전부공개, 부분공개, 비공개 결정으로 구분

● **공개 여부 결정기간**

- 청구를 받은 날부터 10일 이내에 공개 여부를 결정
- 부득이한 경우 그 기간이 끝나는 날의 다음 날부터 기산하여 10일의 범위에서 공개 여부 결정기간을 연장할 수 있음
- 공개 여부 결정기간을 연장하는 경우에는 연장된 사실과 연장 사유를 청구인에게 지체 없이 문서로 통지(정보공개시스템을 통해 신청한 경우에는 시스템을 통한 통지 가능) ※ 시행규칙 [별지 제3호 서식]

● **기간 연장이 가능한 부득이한 경우(시행령 제7조)**

- 한꺼번에 많은 정보공개가 청구되거나 공개 청구된 내용이 복잡하여 정해진 기간 내에 공개 여부를 결정하기 곤란한 경우
- 정보를 생산한 공공기관 또는 공개 청구된 정보와 관련 있는 제3자의 의견청취, 정보공개심의회 개최 등의 사유로 정해진 기간 내에 공개 여부를 결정하기 곤란한 경우
- 전산정보처리조직에 의하여 처리된 정보가 공개 부분과 비공개 부분을 포함하고 있고, 정해진 기간 내에 부분 공개 가능 여부를 결정하기 곤란한 경우
- 천재지변, 일시적인 업무량 폭주 등

● **결정기간의 기산점**

- 직접 방문 청구할 때 : 청구서를 제출한 날
- 우편 또는 팩스 청구할 때 : 청구서가 기관에 도착한 날
- 인터넷 청구할 때 : 청구서가 시스템에 입력된 날

□ 정보공개 관련 각종 기간의 계산 방법

▶ 정보공개법 제29조 제2항에 따른 계산 : 첫날 산입, 공휴일과 토요일 미산입

구 분	방 법
정보공개 여부 결정기간	▶ 청구를 받은 날부터 10일 이내, 10일의 범위에서 연장 가능(법 제11조)
정보공개 청구 후 경과기간	▶ 정보공개 청구 후 20일 경과(법 제18조 제1항, 제19조, 제20조)
이의신청 결정기간	▶ 이의신청을 받은 날부터 7일 이내, 7일의 범위에서 연장 가능(법 제18조 제3항)

▶ 정보공개법 제29조 제1항에 따른 계산(민법 적용) : 첫날 미산입, 공휴일과 토요일 산입

구 분	방 법
청구인의 이의신청 제기기간	▶ 비공개 또는 부분공개 결정 통지를 받은 날 또는 정보공개 청구 후 20일이 경과한 날부터 30일 이내에 이의신청 가능(법 제18조 제1항)
제3자의 비공개 요청 기간	▶ 제3자는 통지를 받은 날부터 3일 이내에 비공개 요청(법 제21조 제1항)
제3자의 이의신청 제기기간	▶ 공개 결정 통지를 받은 날부터 7일 이내에 이의신청(법 제21조 제2항)
제3자의 의사에 반한 공개실시일	▶ 제3자의 비공개 요청에도 불구하고 공개 결정을 할 때에는 공개 결정일과 공개 실시일 사이에 최소한 30일의 간격을 두어야 함(법 제21조 제3항)

▶ 민원처리법 제19조 준용 : 첫날 산입, 공휴일과 토요일 미산입

※ 민원처리 기간을 월로 정한 경우에는 첫날, 공휴일, 토요일 산입

구 분	방 법
공개 실시일 지정	▶ 공개를 결정한 날부터 10일 이내의 범위에서 공개 일시를 정하여 통지, 최초 납부일에 납부하지 않은 청구인이 비용을 납부한 날부터 5일 이내에 공개(시행령 제12조 제1항, 제2항)
정보량이 방대한 경우의 정보제공	▶ 공개 대상 정보의 양이 너무 많아 정상적인 업무수행에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 경우 특별한 사정이 없으면 2개월 이내 제공(시행령 제12조 제3항) * 공휴일과 토요일 산입
내부 종결	▶ 통지한 공개일 후 10일이 지날 때까지 정당한 사유 없이 공개에 응하지 않을 경우 내부 종결 가능(시행령 제12조 제4항)

2. 제3자(이해관계인) 통지 및 의견청취

- 제3자에 대한 정보공개 청구 사실 통지 및 의견청취(법 제11조 제3항)
 - 공개 청구된 공개 대상 정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있다고 인정할 때에는 그 사실을 제3자에게 지체 없이 통지
 - 공공기관은 필요한 경우에는 제3자의 의견을 청취할 수 있음
 - ※ 제3자 의견은 말 또는 서면으로 제출 가능
- 제3자의 비공개 요청(법 제21조 제1항)

● 제3자에 대한 정보공개 청구 사실 통지

- 공개 청구된 정보가 공개(부분공개) 대상일 경우 청구 사실 통지
 - 접수번호, 접수일, 청구인, 청구내용, 의견 제출기한 등
 - ※ 시행규칙 [별지 제4호의3 서식]
- 청구된 정보가 비공개 대상일 경우에는 제3자에게 통지할 실익은 없음. 다만, 이의신청, 행정심판 등을 통해 공개 결정 가능성이 있는 경우에는 통지 필요

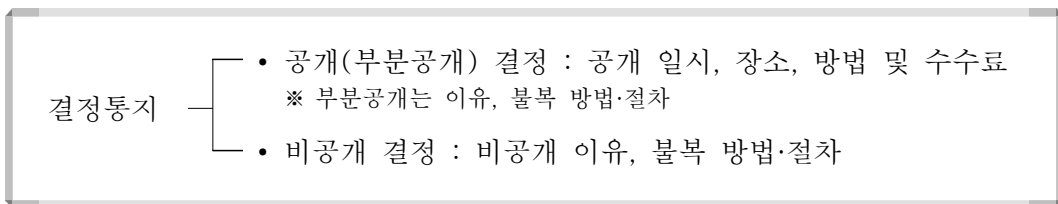
● 필요한 경우 제3자 의견청취

- 필요한 경우에는 그의 의견을 들을 수 있으며, 제3자는 의견 제출을 문서로 하여야 함(시행규칙 별지 제5호 또는 제6호 서식)
 - 공개 청구된 사실을 통지 받은 날부터 3일 이내에 해당 공공기관에 대하여 자신과 관련된 정보에 대해 비공개 요청을 할 수 있음
 - 공공기관이 필요하다고 인정하거나 제3자가 원하는 경우에는 말로 의견을 들을 수 있으며, 이 경우는 그 내용을 기록하고 본인의 확인을 받아야 함
- 공공기관은 제3자의 비공개 요청에도 불구하고 공개 결정을 할 때에는 공개 결정 이유와 공개 실시일을 분명히 밝혀 지체 없이 문서로 통지(시행규칙 별지 제11호의2 서식)
 - ※ 공공기관의 정보공개 결정은 제3자의 의견에 기속되는 것은 아니므로 제3자의 의견만을 근거로 비공개 결정을 하여서는 안 됨
- 제3자는 통지를 받은 날부터 7일 이내에 이의신청을 할 수 있음
- 제3자의 비공개 요청에도 불구하고 공공기관이 공개 결정을 할 때에는 행정심판 또는 행정소송 제기를 위한 기간을 보장하기 위해 공개 결정일과 공개 실시일 사이에 최소한 30일의 간격을 두어야 함

3. 정보생산 공공기관의 의견청취(시행령 제9조)

- 공공기관은 공개 청구된 정보의 전부 또는 일부가 다른 공공기관이 생산한 정보인 경우에는 그 정보를 생산한 공공기관의 의견을 들어 공개 여부를 결정
 - ※ 정보생산 공공기관의 의견청취를 위한 별도의 서식은 없으며, 기관 간 업무협조 등을 통해 의견청취 가능
- 정보 공개의 여부는 그 정보를 생산한 공공기관의 의견을 존중하되, 정보공개 청구를 접수한 해당 공공기관이 결정해야 함

4. 정보공개 여부 결정의 통지(법 제13조, 제14조, 시행령 제12조 및 제13조)



● 정보공개 일시의 통지 등

- 공개를 결정한 날부터 10일 이내(제3자의 비공개 요청에도 불구하고 법 제21조 제2항에 따라 공개 결정을 한 경우는 제외)
- 청구내용, 공개내용, 공개일시, 공개장소 등을 명시하고 행정절차법 제14조를 준용하여 청구인 및 제3자에게 통지
 - ※ 시행규칙 [별지 제7호 서식], [별지 제11호의2 서식]
 - ※ 정보공개시스템으로 처리하는 경우에는 시스템에서 '통지' 버튼을 눌러야만 청구인에게 정보공개 결정통지서가 통지됨을 유의
- 다만, 청구인이 요청하는 경우에는 공개 일시를 달리 정할 수 있음
- 일시를 정확하게 지정하기 곤란한 경우, 공개 기간을 적절히 설정

● 부분(비)공개 결정

- 부분(비)공개 이유, 불복 방법·절차를 구체적으로 명시하여 통지
- 부분(비)공개 처분의 근거가 되는 정보공개법 제9조 제1항의 각호 및 개별 법령 조항 조문을 구체적으로 작성하여 통지
- 이의신청, 행정심판, 행정소송 등의 불복 방법 및 절차를 구체적으로 안내

5. 정보공개 실시

• 정보공개 방법

- 열람 또는 사본, 시청 또는 인화물·복제물, 정보통신망, 해당 정보의 소재 안내 등(청구인 동의 시 일부 가공 공개 가능)

• 정보공개 시 청구인 확인

- 신분증명서(주민등록증, 운전면허증, 여권, 외국인등록증, 사업자등록증 등)
 - ※ 법정대리인의 경우 : 법정대리인 증명서류와 대리인의 주민등록증이나 그 밖에 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
 - ※ 임의대리인 : 행정안전부령으로 정하는 위임장과 청구인 및 수임인의 주민등록증이나 그 밖에 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서

• 비용 부담

- 정보의 공개 및 우송 등에 드는 비용은 실비(實費)의 범위에서 청구인이 부담

공개결정

● 정보공개 일시의 통지(시행령 제12조 제1항)

- 공개를 결정한 날부터 10일 이내(청구인이 요청하는 경우는 달리 정할 수 있음)
- 일시를 정확하게 지정하기 곤란한 경우 공개 기간을 적절히 설정
- 제3자의 비공개 요청에도 불구하고 법 제21조 제2항에 따라 공개 결정을 할 경우는 제외(공개 결정일과 실시일 사이 최소 30일의 간격)

● 공개일시 경과 시의 종결처리(시행령 제12조 제4항)

- 통지한 공개일 후 10일이 지날 때까지 청구인이 정당한 사유 없이 그 정보의 공개에 응하지 아니하였을 때에는 내부적으로 종결 처리할 수 있음

● 정보공개 방법의 결정

- 특별한 사정이 있는 경우 외에는 청구인이 요청한 방법대로 공개
 - 공공기관은 정보공개 방법의 선택에 관한 재량권이 없음
- 정보의 양이 과다하거나 청구의 대상이 이미 널리 알려진 경우
 - 정상적인 업무수행에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 경우에는 해당 정보를 일정 기간별로 나누어 제공하거나 사본·복제물의 교부 또는 열람과 병행하여 제공 가능. 단, 청구인으로 하여금 먼저 열람하게 한 후 사본·복제물을 제공하되, 특별한 사정이 없으면 2개월 이내에 제공
 - ※ 우선 열람토록 한 후 필요한 부분에 대해서만 사본 교부
 - 공개 청구의 대상이 되는 이미 다른 사람에게 공개되어 널리 알려져 있는 경우에도 비공개 결정이 정당화될 수 없음

- 청구인에게 정확한 정보목록(법 제8조에 따라 작성하여 홈페이지 게시 등)을 안내하여 불필요한 청구와 공개가 이루어지지 않도록 유도
 - 결정 통지서에 예상 수수료를 산출한 금액을 통지(사전 고지)하고 청구인의 취하와 미수령에 대비하여 청구인의 수수료 납부를 확인한 후 사본 교부 및 열람 등 정보공개 처리 절차 진행
 - 원본이 더럽혀지거나 파손될 우려가 있는 경우(법 제13조 제4항)
 - 그 정보의 원본이 더럽혀지거나 파손될 우려가 있거나 그 밖에 상당한 이유가 있다고 인정할 때에는 그 정보의 사본·복제물을 공개할 수 있음
 - 정보공개법 제7조 제1항에 따라 정보통신망 등을 통하여 이미 공개된 정보
 - 그 정보가 소재한 인터넷 주소(URL) 및 게시 장소 등 접근경로를 안내하는 방법으로 공개(시행령 제14조 제1항 제5호)
 - 열람의 제공
 - 열람 장소를 확보한 후 청구인에게 정보를 제공
 - 특별히 곤란한 경우를 제외하고는 메모와 촬영 허용
 - 부분공개 대상인 경우 비공개 사항이 열람되지 않도록 유의
 - 1건의 정보공개 청구에 대하여 1회 열람이 원칙이나, 정보의 양이 많은 경우에는 분할 열람 가능, 이 경우에는 총 열람 시간을 계산하여 수수료 산정
 - 사본(종이출력물)·인화물·복제물의 제공
 - 공공기관은 사본(종이출력물), 인화물, 복제물 제작을 위한 기본적인 설비를 구비할 수 있음
 - 열람은 사본(종이출력물)·인화물·복제물 제공과 동일하게 공개의 한 형태이므로, 열람의 방법으로 공개할 수 있는 정보는 사본(종이출력물)·인화물·복제물 형태로 제공할 수 있어야 함
 - 정보의 전자적 공개(법 제15조)
 - 그 정보의 성질상 현저히 곤란한 경우를 제외하고는 정보통신망(정보공개시스템 등)이나 매체에 저장·제공
 - 전자적 형태로 보유·관리하지 아니하는 정보라 하더라도 정상적인 업무수행에 현저한 지장을 초래하거나 그 정보의 성질이 훼손될 우려가 없으면 전자적 형태로 변환하여 제공
 - 공문서에 포함된 관인·서명 등 위·변조의 우려가 있는 경우, 문서 파일에서 제외하고 공개
- ※ 청구인이 관인·서명이 포함된 형태로 공개할 것을 요청한 경우 서면으로 공개

● **출력물의 진본성 확인 여부**

- 공개된 정보는 정보공개시스템을 통해 원본 그대로 제공되기 때문에 ‘간인’이나 ‘원본대조필’을 따로 날인할 필요성과 의무는 없음
 - 다만, 청구인이 소송자료 등 중요한 용도로 사용하기 위해 ‘간인’ 또는 ‘원본대조필’을 요청하는 경우에는 청구인의 요구대로 조치 가능
- 공무원이 공개하는 정보를 인위적으로 조작하거나 허위로 공개 한다면 관련 법령에 따라 처벌을 받게 됨
 - 국가공무원법 제78조, 지방공무원법 제69조 및 형법 제225조 및 제227조

즉시처리가 가능한 정보

● **대 상(법 제16조)**

- 법령 등에 따라 공개를 목적으로 작성된 정보
- 일반 국민에게 널리 알리기 위해 작성된 각종 홍보자료
- 공개하기로 결정된 정보로서 공개에 오랜 시간이 걸리지 않는 정보
- 그 밖에 공공기관의 장이 정하는 정보
 - ※ 공개 여부를 별도로 판단할 필요가 없어 청구인에게 바로 정보를 교부할 수 있는 경우

● **처리방법**

- 정보공개 결정통지서를 작성·교부하지 않고 청구인에게 즉시 제공
- 청구인에게 정보 수령증(임의서식)에 서명하도록 한 후 이를 청구서와 함께 편철하여 보관(오프라인 신청건)
- 정보공개 처리대장에 기재하고, 정보공개 수수료 수납은 일반적인 청구와 동일한 방법으로 처리

부분공개

비공개정보와 공개정보가 혼합되어 있는 경우로서 공개청구의 취지에 어긋나지 아니하는 범위 안에서 두 부분을 분리할 수 있는 때에는 비공개 대상 정보를 제외하고 공개

● **분리 가능성 판단기준 및 처리 방법**

- 공개정보와 비공개 대상 정보를 분리할 수 있는지 여부는 정보공개의 이익과 행정의 부담을 고려하여 사회통념상 정하여야 함
- 청구의 취지에 어긋나지 아니하는 범위 안에서 두 부분(비공개, 공개)을 분리할 수 있음을 인정할 수 있을 때(법 제14조)
 - 그 일부에 비공개 정보가 포함되었다는 것을 이유로 하여 전체를 비공개 할 수 없으며, 원칙적으로 공개 가능한 부분은 공개하여야 함

- 전자적 기록의 경우 비공개 정보와 공개 정보의 구분 자체가 기술적으로 곤란할 수 있기 때문에 비공개 정보와 공개 정보를 분리하는 것이 곤란한 경우에는 부분공개 의무가 제한된다고 해석함이 타당

● **부분공개 통지**

- 공개하지 아니하는 부분에 대하여 비공개 이유와 불복의 방법 및 절차를 구체적으로 명시하여 통지

6. 정보부존재 처리(법 제11조 제5항 제1호)

정보부존재 처리절차

기관 내 각 부서는 소관업무 관련 정보부존재 처리에 있어 통일성을 갖고, 객관적으로 정보부존재 여부를 판단·결정

- 정보공개시스템에서 정보부존재 사유를 기재하여 통지
 - 공공기관이 청구된 정보를 생산·접수하지 않은 경우
 - 정보를 취합·가공해야 하는 경우
 - 공공기록물 관리에 관한 법률 등의 보존기간 경과로 폐기된 경우
 - 정보를 특정하지 않고 포괄적으로 청구한 경우
- 공개 또는 비공개 결정을 할 수 있는 정보와 부존재 정보를 함께 청구한 경우
 - 공개 또는 비공개 결정을 하면서, 결정 통지서에 ‘정보부존재’의 사유를 공개, 비공개 내용과 명확히 구분하여 구체적으로 설명
 - 정보 부존재는 공개·부분공개·비공개 결정이 아닌 ‘정보부존재’의 사실을 통보

정보부존재 처리기간

● **청구일부터 7일 이내**

- 정보공개청구의 경우 10일 이내 정보공개 여부를 결정하여야 하나,
 - 정보부존재 등의 경우에는 민원처리에 관한 법률에 의하여 처리할 수 있도록 규정하여 동법에 따라 7일 이내 처리
- 다만, 공개·비공개 정보와 부존재 정보가 함께 청구된 경우
 - 정보공개 또는 비공개 결정통지서에 ‘정보부존재’ 사유를 기재하고 정보공개법 제11조 제1항에 따라 10일 이내 처리

7. 진정·질의 처리(법 제11조 제5항 제2호)

- 진정·질의·제안 등에 대하여는 ‘민원사무’로 분류하여 처리
 - 문서로 통지하되, 민원 처리에 관한 법률에 따라 처리
 - 정보공개시스템으로 청구된 경우에는 시스템상 통지로 같음
 - ※ 처리기간 : 질의·상담·고충민원 7일 이내, 법령해석·건의민원 14일 이내

「민원 처리에 관한 법률」에 따른 민원의 종류

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “민원”이란 민원인이 행정기관에 대하여 처분 등 특정한 행위를 요구하는 것을 말하며, 그 종류는 다음 각 목과 같다.

가. 일반민원

- 1) 법정민원 : 법령·훈령·예규·고시·자치법규 등(이하 “관계법령등”이라 한다)에서 정한 일정 요건에 따라 인가·허가·승인·특허·면허 등을 신청하거나 장부·대장 등에 등록·등재를 신청 또는 신고하거나 특정한 사실 또는 법률관계에 관한 확인 또는 증명을 신청하는 민원
- 2) 질의민원 : 법령·제도·절차 등 행정업무에 관하여 행정기관의 설명이나 해석을 요구하는 민원
- 3) 건의민원 : 행정제도 및 운영의 개선을 요구하는 민원
- 4) 기타민원 : 법정민원, 질의민원, 건의민원 및 고충민원 외에 행정기관에 단순한 행정절차 또는 형식요건 등에 대한 상담·설명을 요구하거나 일상생활에서 발생하는 불편사항에 대하여 알리는 등 행정기관에 특정한 행위를 요구하는 민원

- 나. 고충민원 : 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제5호에 따른 고충민원

8. 정보공개 시 청구인의 확인(시행령 제15조)

- 본인확인 시점
 - 청구인 본인 또는 정당한 대리인임의 확인은 정보공개 시점에서 실시

● 본인확인 필요성 판단

- 불특정 다수인에게 널리 공개할 수 있는 정보는 본인확인 절차를 거칠 필요가 없으나, 특정인에게 국한하여 공개할 수 있는 정보에는 반드시 본인확인 필요

● 본인확인 방법(시행령 제15조 제2항, 제3항)

- 본인의 경우 : 주민등록증이나 그 밖에 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서

- 외국인의 경우 : 여권·외국인등록증 또는 기타 외국인임이 확인 가능한 신분 증명서
- 외국의 법인 또는 단체인 경우 : 사업자등록증·외국단체등록증 또는 그 밖에 해당 법인 또는 단체임을 확인할 수 있는 증명서
- 법정대리인에게 공개하는 경우 : 법정대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 주민등록증이나 그 밖에 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
- 임의대리인에게 공개하는 경우 : 위임장(시행규칙 [별지 제8호 서식]), 청구인 및 수임인의 주민등록증이나 그 밖에 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
- 정보공개시스템을 통해 청구 시 아이디, 비밀번호, 이름, 생년월일이 사용되는 사례가 발생할 수 있으므로 정보의 성격에 따라 본인확인 정도를 달리 할 수 있음
- 공공기관은 정보통신망을 통하여 정보를 공개하는 경우에 청구인 본인 또는 그 대리인의 신원을 확인할 필요가 있을 때에는 전자서명 등을 통하여 그 신원을 확인하여야 함
 - ※ 법정대리인 증명서류 : 가족관계증명서, 법정대리인 결정문, 후견인증명서 등
 - ※ 임의대리인 예시 : 보험대리인, 손해사정인, 변호사, 세무사, 법무사, 행정사 등
 - ※ 법정대리인의 대리권한 불인정 사례 : 자녀들이 낸 기초생활비 수급자 분할 청구 민원서류에 대한 정보공개 청구에 대하여, 개인적인 민원 청구 내용은 물론 작성자들의 휴대전화 등 신상정보도 포함하고 있어 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있는 비공개 대상 정보에 해당하며, 자유로운 의사결정 능력이 있는 자녀들이 서류 공개를 동의하지 않고 있는 이상 친권자라고 해서 서류가 공개되어야 한다고 볼 수 없음

9. 비용 부과·납부

- 정보의 공개 및 우송 등에 소요되는 비용은 실비의 범위에서 청구인이 부담 (법 제17조 제1항)
- 수수료와 우편요금으로 구분(시행령 제17조 제1항)

※ 우편요금은 공개되는 정보의 사본·복제물·인화물 또는 출력물을 우편으로 송부하는 경우로 한정되며 '정보공개 결정 통지서'와 같은 기본적인 행정 절차상의 우편요금 등은 기관이 부담

● 비용 및 그 징수 등에 필요한 사항

- 국가기관 등 : 정보공개법 시행규칙 「별표」(수수료)에 따라 산정
- 지방자치단체 : 조례로 규정(시행령 제17조 제1항)

● 정보의 전자적 공개시의 수수료(시행령 제17조 제2항)

- 공공기관의 장은 업무 부담을 고려하여 제1항 본문에 따라 정한 수수료 금액의 범위에서 수수료 금액을 달리 정할 수 있음
 - ※ 지방자치단체 및 그 소속기관의 경우 수수료 금액은 조례로 정함(조례 제10조)

- 공공기관의 장은 전자파일(문서·도면·사진 등)을 복제하여 공개하는 경우 수수료는 무료로 함(매체 비용은 별도)

● **비용을 감면할 수 있는 경우(시행령 제17조 제3항)**

- 비영리의 학술·공익 단체 또는 법인이 학술이나 연구목적 또는 행정감시를 위하여 필요한 정보를 청구한 경우
 - ※ 비영리의 학술·공익단체, 법인이 청구한 경우 항상 감면하는 것은 아니며, 사용 목적이 부합되어야 함
- 교수·교사 또는 학생이 교육자료나 연구목적으로 필요한 정보를 소속 기관의 장의 확인을 받아 청구한 경우
- 그 밖에 공공기관의 장이 공공복리의 유지·증진을 위하여 감면이 필요하다고 인정한 경우
- 비용감면을 신청할 때에는 감면사유에 대한 소명자료를 첨부하여야 함
- 감면비율 : 해당 수수료의 50% 감면(조례 제10조제2항)
 - ※ 감면대상은 수수료에 한함(우편요금은 제외)

● **수수료 납부 방법(시행령 제17조 제6항)**

- 정보공개 수수료는 전자적 납부를 우선적 수단으로 함
 - 전자금융거래법 제2조 제11호에 따른 전자지급수단
 - * 정보공개포털에서 신청한 경우에는 온라인(신용카드, 휴대전화 소액결제, 폰빌) 납부 가능
 - 국가기관은 수입인지, 지방자치단체는 수입증지

● **청구인 비용 납부 후 해당 정보 공개**

- 통지 후 청구인에게 해당 수수료와 우송료를 납부받은 후 공개
 - 다만, 통지한 공개일 후 10일이 지날 때까지 청구인이 정당한 사유 없이 그 정보의 공개에 응하지 아니하였을 때에는 종결 처리 가능(시행령 제12조 제4항)

● **수수료 산정 시 유의사항**

- 하나의 정보공개청구서에 다수의 내용을 청구한 경우
 - 수수료 산정은 개별 건별로 수수료를 합산하는 대신 공개 결정된 전체 정보를 대상으로 수수료 산정

IV 정보공개심의회

1. 개요

● 정보공개심의회 구성

- 위원의 수 : 위원장 포함 5~7명
- 외부위원 : 심의회의 위원장을 포함한 위원의 3분의2는 해당 국가기관 등의 업무 또는 정보공개 업무에 관한 지식을 가진 외부 전문가로 위촉
- 위원장 : 위원 중에서 국가기관 등의 장이 지명 또는 위촉

● 위원의 임기

- 당연직 위원 : 해당 직위에의 재직기간
- 위촉직 위원 : 2년(한 차례만 연임 가능)

2. 대상기관

● 심의회 설치 의무기관

- 국가기관, 지방자치단체
- 공공기관의 운영에 관한 법률 제5조에 따른 공기업 및 준정부기관
- 지방공기업법에 따른 지방공사 및 지방공단
- 업무성격, 업무량 등을 고려하여 그 기관 또는 소속 기관에 1개 이상 설치·운영

● 심의회 설치가 의무화되지 않은 기관

- 각급 학교 또는 그 밖에 다른 법률에 따라 설치된 학교, 공공기관의 운영에 관한 법률 제5조에 따른 기타공공기관, 지자체 출자·출연기관 등은 해당 기관의 장이 이의신청 등에 대하여 결정

3. 심의회 운영

● 심의회의 심의 대상

- 공개 청구된 정보의 공개 여부를 결정하기 곤란한 사항
- 정보공개법 제18조 제1항 및 제21조 제2항에 따른 이의신청
- 그밖에 정보공개제도의 운영에 관한 사항

● 심의회 미개최 및 심의 제외사유(법 제18조 제2항, 시행령 제11조 제2항 제2호)

- 심의회의 심의를 이미 거친 사항
- 단순·반복적인 청구

- 법령에 따라 비밀로 규정된 정보에 대한 청구
 - ※ 법령에 따라 비밀로 규정된 정보는 정보공개법이 아닌 타 법령을 의미함. 따라서 정보공개법 제9조 제1항 각호에 따른 비공개 사유는 이에 해당되지 않음
- 비공개, 부분 공개 결정에 대하여 같은 내용으로 2회 이상 반복하여 제기된 이의신청
- 청구인이 정보공개법 제18조 제1항에 따른 기간이 지난 후에 한 이의신청
- 제3자가 정보공개법 제21조 제2항에 따른 기간이 지난 후에 한 이의신청
- 청구인의 요구대로 공개 결정을 할 경우

● 정보공개심의회 결과 조치

- 심의회의 결정 사항을 존중하여 청구인에게 지체 없이 인용, 부분인용, 기각, 각하 결정을 문서로 통지
- 처분권자는 공공기관의 장이므로 심의회 명의를 아니라 공공기관장 명의로 청구인에게 통지하여야 함
- 이의신청을 각하 또는 기각하는 결정을 할 때에는 결정 이유, 불복의 방법 및 절차를 구체적으로 명시하여야 함(시행령 제18조 제3항)
- 제3자의 비공개 요청에도 불구하고 공개 결정을 할 때에는 제3자에게 공개 결정 이유와 공개 실시일을 분명히 밝혀 지체 없이 문서로 통지(법 제21조 제2항)
- 심의회 미개최 시, 개최하지 아니하는 사유를 청구인에게 통지(법 제18조 제2항)

V 불복구제 방법

1. 이의신청

이의신청 (청구인)	<ul style="list-style-type: none"> • 공공기관의 비공개 또는 부분공개 결정에 불복(법 제18조) • 정보공개 청구 후 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 때 • 결정 통지를 받은 날 또는 청구 후 20일이 경과한 날부터 30일 이내 신청
이의신청 (제3자)	<ul style="list-style-type: none"> • 비공개 요청을 받은 공공기관의 공개 결정에 불복(법 제21조) • 결정 통지를 받은 날부터 7일 이내 신청

● 이의신청 제기권자

- 공공기관의 비공개 결정 또는 부분 공개 결정에 대하여 불복이 있거나 정보공개 청구

후 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 경우(법 제18조 제1항)

- 정보공개 여부의 결정 통지를 받은 날 또는 정보공개 청구 후 20일이 경과한 날부터 30일 이내에 해당 공공기관에 문서로 이의신청
 - ※ 청구인이 결정통지를 받은 날은 행정절차법의 도달주의 원칙(수신자에게 도달, 전자문서의 경우는 수신자가 관리하거나 지정한 전자적 시스템 등에 입력)에 따름
- 제3자의 비공개 요청에도 불구하고 공공기관이 공개 결정을 할 때에는 공개 결정 이유와 공개 실시일을 분명히 밝혀 지체 없이 문서로 통지
- 이의신청은 통지를 받은 날부터 7일 이내(법 제21조 제2항)

● 이의신청 방법

- 이의신청 방법 : 문서(시행규칙 별지 제9호 서식)
 - ※ 정보공개시스템 이용 시 온라인으로 신청 가능
- 기재사항
 - 이의신청인, 공개 또는 비공개 내용, 이의신청 사유, 이의신청 취지 및 이유

● 이의신청 처리

- 정보공개심의회 심의를 통해 공개여부 결정(시행령 제11조 제2항)
- 처리기간 : 이의신청을 받은 날부터 7일 이내
 - 부득이한 사유로 정하여진 기간 이내에 결정할 수 없을 때에는 그 기간이 끝나는 날의 다음 날부터 기산하여 7일의 범위에서 연장 가능(법 제18조 제3항)
 - 이의신청 결정기간 연장 사유를 청구인에게 통지(시행규칙 별지 제10호 서식)
 - ※ 이의신청 내용, 접수일 및 접수번호, 연장 사유, 연장 결정기간, 그 밖의 안내사항
- 각하(却下) 또는 기각(棄却) 결정을 한 경우에는 청구인에게 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있다는 사실을 통지(법 제18조 제4항)

● 이의신청의 결정 종류

- 행정심판, 행정소송과 같이 그 인용여부 결정이 인용, 부분 인용, 기각, 각하로 구분
 - ※ 시행규칙 [별지 제9호의2 서식]

2. 행정심판(법 제19조)

행정심판 (청구인·제3자) }

- 정보공개와 관련한 공공기관의 결정에 불복
- 정보공개 청구 후 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없을 때

● 행정심판 청구

- 청구인·제3자가 정보공개와 관련한 공공기관의 결정에 불복이 있거나 청구 후 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 때에는 「행정심판법」에서 정하는 바에 따라

행정심판 청구 가능(법 제19조 및 법 제21조)

- 이의신청 절차를 거치지 아니하고 행정심판 청구 가능(법 제19조 제2항)
- 심판청구의 기간은 처분이 있음을 알게 된 날부터 90일 이내, 처분이 있었던 날부터 180일 이내 청구 가능

※ 다만, 제3자의 경우, 소익을 보호받기 위해서는 집행정지 신청이나 법 제21조 제3항에 따른 공개 실시일을 감안하여 행정심판을 청구하는 등의 조치 필요

3. 행정소송(법 제20조)

행정소송 (청구인·제3자)	<ul style="list-style-type: none"> • 정보공개와 관련한 공공기관의 결정에 불복 • 정보공개 청구 후 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없을 때
-------------------	--

● 행정소송 제기

- 청구인·제3자가 정보공개와 관련한 공공기관의 결정에 불복이 있거나 청구 후 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 때에는 「행정소송법」에서 정하는 바에 따라 행정소송 제기
- 이의신청 또는 행정심판을 거치지 아니하고 행정소송 제기 가능
- 재판장은 필요하다고 인정하면 당사자를 참여시키지 아니하고 제출된 공개 청구 정보를 비공개로 열람·심사 가능
- 행정소송 제기 시기는 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내, 처분이 있었던 날부터 1년 이내 제기 가능

※ 다만, 제3자의 경우, 소익을 보호받기 위해서는 집행정지 신청이나 법 제21조 제3항에 따른 공개 실시일을 감안하여 행정소송을 제기하는 등의 조치 필요

※ 집행정지 신청

- 제3자가 공공기관의 정보공개 결정에 불복이 있어 행정심판이나 행정소송을 제기할 경우 행정심판위원회나 법원에 정보공개 집행정지 신청을 병행하여야 함. 만약 공공기관이 제3자가 행정심판이나 행정소송 진행 중에 해당 정보를 공개할 경우에는 제3자의 불복구제의 실익이 없어지게 됨

부록 1

정보공개 관련 법령

- I. 공공기관의 정보공개에 관한 법률 3단비교표
- II. 대전광역시 대덕구 행정정보공개 조례
- III. 대전광역시 대덕구 행정정보공개 조례 시행규칙

공공기관의 정보공개에 관한 법률 3단비교표

공공기관의 정보공개에 관한 법률 [법률 제19408호, 2023. 5. 16., 타법개정]	공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령 [대통령령 제33866호, 2023. 11. 16., 일부개정]	공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [행정안전부령 제262호, 2021. 6. 23., 일부개정]
제1장 총칙	제1장 총칙	제1조(목적) 이 규칙은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
<p>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.</p>	<p>제1조(목적) 이 영은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p>	<p>제1조의2(의사결정 과정 등 종료 통지의 서식) 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제9조 제1항제5호 단서에 따른 의사결정 과정 및 내부검토 과정 종료의 통지는 별지 제1호서식에 따른다.</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) 및 전자매체를 비롯한 모든 형태의 매체 등에 기록된 사항을 말한다.</p> <p>2. “공개”란 공공기관이 이 법에 따라 정보를 열람하게 하거나 그 사본·복제</p>	<p>제2조(공공기관의 범위) 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조제3호마목에서 “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. 삭제<2021. 6. 22.></p>	<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>물을 제공하는 것 또는 「전자정부법」 제2조제10호에 따른 정보통신망(이하 “정보통신망”이라 한다)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. 「지방공기업법」에 따른 지방공사 및 지방공단</p> <p>마. 그 밖에 대통령령으로 정하는 기관</p> <p>[전문개정 2013. 8. 6.]</p>	<p>3. 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제2조제1항에 따른 출자기관 및 출연기관</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>	
<p>제3조(정보공개 원칙) 공공기관이 보유·관리하는 정보는 국민의 알권리 보장 등을 위하여 이 법에서 정하는 바에 따라 적극적으로 공개하여야 한다.</p>	<p>제2장 정보공개청구권자와 공공기관의 의무</p> <p>제3조(외국인의 정보공개 청구) 법 제5조제2항에 따라 정보공개를 청구할 수 있는 외국인은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로 한다.</p> <p>1. 국내에 일정한 주소를 두고 거주하거나 학술·연구를 위하여 일시적으로</p>	<p>제3조(정보공개 처리 관련 서식) ① 법 제11조제2항에 따른 공개 여부 결정기간 연장의 통지는 별지 제3호서식에 따르고, 같은 조 제4항에 따른 통지는 별지 제3호의2서식에 따른다.<개정 2016. 12. 13.></p> <p>② 영 제6조제2항 및 제16조에 따른 정보공개 처리대장은 별지 제4호서식에 따른</p>

	<p>채류하는 사람</p> <p>2. 국내에 사무소를 두고 있는 법인 또는 단체 [전문개정 2014. 5. 28.]</p>	<p>다.</p> <p>③ 법 제11조의2 및 영 제6조제4항에 따른 통지는 별지 제4호의2서식에 따른다.<개정 2021. 6. 23.> [전문개정 2014. 5. 28.]</p>
	<p>제3조의2(정보공개에 관한 교육의 실시) ① 공공기관은 법 제6조제5항에 따라 다음 각 호의 내용을 포함하는 법 및 정보공개 제도 운영에 관한 교육을 연 1회 이상 실시해야 한다.</p> <p>1. 법 및 정보공개 제도에 관한 사항</p> <p>2. 정보공개 청구의 처리절차 및 불복절차 등 정보공개 제도의 운영에 관한 사항</p> <p>3. 법 제6조제2항에 따른 정보공개시스템 및 같은 조 제3항에 따른 통합정보공개시스템의 활용에 관한 사항</p> <p>4. 그 밖에 행정안전부장관이 정보공개 제도의 운영에 관하여 교육이 필요하다고 인정하는 사항</p> <p>② 제1항에 따른 교육은 집합교육, 시청각교육, 정보통신망을 이용한 교육 등의 방법으로 실시할 수 있다. [본조신설 2021. 6. 22.]</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 범위</p>	<p>제4조(정보의 사전적 공개 등)</p> <p>① 공공기관은 법 제7조제1항에 따라 다음 각 호에 해당하는 정보를 포함하여 국민에게 알려야 할 필요가 있는 정보를 공개해야 한다. <개정 2019. 12. 31., 2021. 6.</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</p>

<p>에서 정보공개에 관한 조례를 정할 수 있다.</p> <p>③ 국가안전보장에 관련된 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>22.></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(입찰공고에 따른 낙찰자 결정관련 심사기준과 그 심사 결과에 관한 정보를 포함한다) 나. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제31조에 따른 수의계약 내역 정보 및 같은 영 제124조에 따른 계약정보(입찰공고에 따른 낙찰자 결정관련 심사기준과 그 심사 결과에 관한 정보를 포함한다) 다. 「국가재정법」 제9조에 따른 재정정보 라. 「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 행정사무감사 결과에 관한 정보 5. 공공기관의 장의 업무추 	<p>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>진비에 관한 정보, 법 제2조제3호가목의 국가기관 및 같은 호 나목의 지방자치단체 중 행정안전부장관이 정하는 공공기관의 장의 일정에 관한 정보</p> <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 행정안전부장관은 공공기관이 공표한 정보의 이용편의를 위하여 종합목록을 발간하거나 그 밖에 필요한 조치를 할 수 있다.<개정 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.> [전문개정 2014. 5. 28.] [제목개정 2021. 6. 22.]</p>	
		<p>제4조의2(심의위원회 기피신청서식) 법 제12조의2제2항에 따른 기피신청은 별지 제6호의2서식에 따른다.</p>
<p>제2장 정보공개 청구권자와 공공기관의 의무</p> <p>제5조(정보공개 청구권자) ① 모든 국민은 정보의 공개를 청구할 권리를 가진다.</p> <p>② 외국인의 정보공개 청구에 관하여는 대통령령으로 정한다.</p> <p>[전문개정 2013. 8. 6.]</p>	<p>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>	<p>제5조(정보공개 여부 결정 통지의 서식) 법 제13조제1항 및 제5항에 따른 정보공개 여부 결정에 대한 통지는 별지 제7호서식에 따른다.</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>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>제6조(공공기관의 의무) ① 공공기관은 정보의 공개를 청구하는 국민의 권리가 존중될 수 있도록 이 법을 운영하고 소관 관계 법령을 정비하며, 정보를 투명하고 적극적으로 공개하는 조직문화 형성에 노력하여야 한다.<개정 2020. 12. 22.></p>	<p>제3장 정보공개절차 제6조(정보공개 청구방법 등) ① 법 제10조제1항에 따른 정보공개 청구서는 공공기관에 직접 출석하여 제출하거나 우편·팩스 또는 정보통신망을 이용하여 제출한다.</p>	<p>제6조(정보공개 위임장 서식) 영 제15조제2항제3호에 따른 위임장은 별지 제8호서식에 따른다.</p>

<p>② 공공기관은 정보의 적절한 보존 및 신속한 검색과 국민에게 유용한 정보의 분석 및 공개 등이 이루어지도록 정보관리체계를 정비하고, 정보공개 업무를 주관하는 부서 및 담당하는 인력을 적정하게 두어야 하며, 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 구축하도록 노력하여야 한다.<개정 2020. 12. 22.></p> <p>③ 행정안전부장관은 공공기관의 정보공개에 관한 업무를 종합적·체계적·효율적으로 지원하기 위하여 통합정보공개시스템을 구축·운영하여야 한다.<신설 2020. 12. 22.></p> <p>④ 공공기관(국회·법원·헌법재판소·중앙선거관리위원회는 제외한다)이 제2항에 따른 정보공개시스템을 구축하지 아니한 경우에는 제3항에 따라 행정안전부장관이 구축·운영하는 통합정보공개시스템을 통하여 정보공개청구 등을 처리하여야 한다.<신설 2020. 12. 22.></p> <p>⑤ 공공기관은 소속 공무원 또는 임직원 전체를 대상으로 국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 및 대통령령으로 정하는 바에 따라 이 법 및 정보공개 제도 운영에 관한 교육을 실시하여야 한다.<신설 2020. 12. 22.> [전문개정 2013. 8. 6.]</p>	<p>② 공공기관은 정보공개 청구서를 접수하면 정보공개처리대장에 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 삭제<2021. 6. 22.></p> <p>④ 공공기관은 정보공개 청구서가 법 제11조제5항에 해당하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 구체적으로 적어 청구인에게 통지해야 한다.<개정 2016. 12. 13., 2021. 6. 22.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 정보공개 청구에 따를 수 없는 법 제11조제5항 각 호의 사유 2. 민원으로 처리함에 따른 처리결과 <p>⑤ 삭제<2021. 6. 22.> [전문개정 2014. 5. 28.]</p>	
<p>제6조의2(정보공개 담당자의</p>		

<p>의무) 공공기관의 정보공개 담당자(정보공개 청구 대상 정보와 관련된 업무 담당자를 포함한다)는 정보공개 업무를 성실하게 수행하여야 하며, 공개 여부의 자의적인 결정, 고의적인 처리 지연 또는 위법한 공개 거부 및 회피 등 부당한 행위를 하여서는 아니 된다.</p>		
<p>제7조(정보의 사전적 공개 등)</p> <p>① 공공기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보에 대해서는 공개의 구체적인 범위, 시기, 시기 및 방법 등을 미리 정하여 정보통신망 등을 통하여 알리고, 이에 따라 정기적으로 공개하여야 한다. 다만, 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보에 대해서는 그러하지 아니하다.<개정 2020. 12. 22.></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 행정감시를 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>제7조(공개여부 결정기간의 연장) 법 제11조제2항 전단에 따른 부득이한 사유는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 한꺼번에 많은 정보공개가 청구되거나 공개 청구된 내용이 복잡하여 정해진 기간 내에 공개 여부를 결정하기 곤란한 경우 2. 정보를 생산한 공공기관 또는 공개 청구된 정보와 관련 있는 법 제11조제3항에 따른 제3자의 의견청취, 법 제12조에 따른 정보공개심의회 개최 등의 사유로 정해진 기간 내에 공개 여부를 결정하기 곤란한 경우 3. 전산정보처리조직에 의하여 처리된 정보가 공개 부분과 비공개 부분을 포함하고 있고, 정해진 기간 내에 부분 공개 가능 여부를 결정하기 곤란한 경우 4. 천재지변, 일시적인 업무량 폭주 등으로 정해진 기간 내에 공개 여부를 결정하기 곤란한 경우 <p>[전문개정 2014. 5. 28.]</p>	<p>제7조(수수료의 금액) 영 제17조제1항에 따른 수수료 금액은 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 별표와 같다.</p>

<p>[전문개정 2013. 8. 6.] [제목개정 2020. 12. 22.]</p>		
<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 경우에는 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>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>[전문개정 2014. 5. 28.]</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>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>제8조의2(제3자에 대한 정보공개 결정 통지의 서식) 법 제21조제2항에 따라 제3자에게 하는 정보공개 결정 통지는 별지 제11호의2서식에 따른다.</p>
<p>제3장 정보공개절차</p> <p>제9조(비공개 대상 정보) ① 공공기관이 보유·관리하는 정보는 공개 대상이 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하</p>	<p>제9조(정보생산 공공기관의 의견청취) 공공기관은 공개 청구된 정보의 전부 또는 일부가 다른 공공기관이 생산한 정보인 경우에는 그 정보를 생산한 공공기관의 의견을</p>	<p>제9조(자료 제출) 영 제28조에 따른 정보공개 운영실태의 제출은 별지 제12호서식에 따른다.</p>

<p>나에 해당하는 정보는 공개하지 아니할 수 있다.<개정 2020. 12. 22.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 다른 법률 또는 법률에서 위임한 명령(국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙·대통령령 및 조례로 한정한다)에 따라 비밀이나 비공개 사항으로 규정된 정보 2. 국가안전보장·국방·통일·외교관계 등에 관한 사항으로서 공개될 경우 국가의 중대한 이익을 현저히 해칠 우려가 있다고 인정되는 정보 3. 공개될 경우 국민의 생명·신체 및 재산의 보호에 현저한 지장을 초래할 우려가 있다고 인정되는 정보 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 5. 감사·감독·검사·시험·규제·입찰계약·기술개발·인사관리에 관한 사항이나 의사결정 과정 또는 내부검토 과정에 있는 사항 등으로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행이나 	<p>들어 공개 여부를 결정하여야 한다.</p>	
---	----------------------------	--

<p>연구·개발에 현저한 지장을 초래한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보. 다만, 의사결정 과정 또는 내부검토 과정을 이유로 비공개할 경우에는 제13조제5항에 따라 통지를 할 때 의사결정 과정 또는 내부검토 과정의 단계 및 종료 예정일을 함께 안내하여야 하며, 의사결정 과정 및 내부검토 과정이 종료되면 제10조에 따른 청구인에게 이를 통지하여야 한다.</p> <p>6. 해당 정보에 포함되어 있는 성명·주민등록번호 등 「개인정보 보호법」 제2조제1호에 따른 개인정보로서 공개될 경우 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만, 다음 각 목에 열거한 사항은 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 권리구제를 위하여 필요하다고 인정되는 정보</p> <p>라. 직무를 수행한 공무원의 성명·직위</p> <p>마. 공개하는 것이 공익을</p>		
---	--	--

<p>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 사항으로서 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 비공개 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 기준(이하 “비공개 세부 기준”이라 한다)을 수</p>		
---	--	--

<p>립하고 이를 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 통하여 공개하여야 한다.<개정 2020. 12. 22.></p> <p>④ 공공기관(국회·법원·헌법재판소 및 중앙선거관리위원회는 제외한다)은 제3항에 따라 수립된 비공개 세부기준이 제1항 각 호의 비공개 요건에 부합하는지 3년마다 점검하고 필요한 경우 비공개 세부 기준을 개선하여 그 점검 및 개선 결과를 행정안전부장관에게 제출하여야 한다.<신설 2020. 12. 22.> [전문개정 2013. 8. 6.]</p>		
<p>제10조(정보공개)의 청구방법)</p> <p>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.<개정 2020. 12. 22.></p> <p>1. 청구인의 성명·생년월일·주소 및 연락처(전화번호·전자우편주소 등을 말한다. 이하 이 조에서 같다). 다만, 청구인이 법인 또는 단체인 경우에는 그 명칭, 대표자의 성명, 사업자등록번호 또는 이에 준하는 번호, 주된 사무소의 소재지 및 연락처를 말한다.</p> <p>2. 청구인의 주민등록번호(본인임을 확인하고 공개 여부를 결정할 필요가 있</p>	<p>제10조(관계 기관 및 부서 간의 협조)</p> <p>① 정보공개 청구 업무를 처리하는 부서는 관계 기관 또는 다른 부서의 협조가 필요할 때에는 정보공개 청구서를 접수한 후 처리기간의 범위에서 회신기간을 분명히 밝혀 협조를 요청하여야 한다.</p> <p>② 제1항에 따라 협조를 요청받은 기관 또는 부서는 그 회신기간 내에 회신하여야 한다.</p> <p>[전문개정 2014. 5. 28.]</p>	

<p>는 정보를 청구하는 경우로 한정한다)</p> <p>3. 공개를 청구하는 정보의 내용 및 공개방법</p> <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 기명날인하거나 서명하여야 한다.<개정 2016. 5. 29.></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>제11조(정보공개 여부의 결정)</p> <p>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</p>	<p>제11조(정보공개심의회) ①</p> <p>국가기관, 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따른 공기업 및 준정부기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공사 및 지방공단(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·운영해야 한다.</p> <p><개정 2021. 6. 22.></p> <p>② 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.</p> <p>1. 공개 청구된 정보의 공개 여부를 결정하기 곤란</p>	

<p>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 없이 이를 소관 기관으로 이송하여야 하며, 이송한 후에는 지체 없이 소관 기관 및 이송 사유 등을 분명히 밝혀 청구인에게 문서로 통지하여야 한다.</p> <p>⑤ 공공기관은 정보공개 청구가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로서 「민원 처리에 관한 법률」에 따른 민원으로 처리할 수 있는 경우에는 민원으로 처리할 수 있다.<신설 2020. 12. 22.></p> <p>1. 공개 청구된 정보가 공공기관이 보유·관리하지 아니하는 정보인 경우</p> <p>2. 공개 청구의 내용이 진정·질의 등으로 이 법에 따른 정보공개 청구로 보기 어려운 경우</p> <p>[전문개정 2013. 8. 6.]</p>	<p>한 사항</p> <p>2. 법 제18조 및 제21조제2항에 따른 이의신청. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 이의신청은 제외한다.</p> <p>가. 공공기관의 비공개 결정 또는 부분 공개 결정에 대하여 같은 내용으로 2회 이상 반복하여 제기된 이의신청</p> <p>나. 청구인이 법 제18조제1항에 따른 기간이 지난 후에 한 이의신청</p> <p>다. 제3자가 법 제21조제2항에 따른 기간이 지난 후에 한 이의신청</p> <p>라. 청구인의 요구대로 공개 결정을 할 경우</p> <p>3. 그 밖에 정보공개제도의 운영에 관한 사항</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>제11조의2(반복 청구 등의 처리) ① 공공기관은 제11조에 도 불구하고 제10조제1항 및 제2항에 따른 정보공개</p>	<p>제11조의2(정보공개책임관) 중앙행정기관의 장, 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사, 시</p>	

<p>청구가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보공개 청구 대상 정보의 성격, 종전 청구와의 내용적 유사성·관련성, 종전 청구와 동일한 답변을 할 수밖에 없는 사정 등을 종합적으로 고려하여 해당 청구를 종결 처리할 수 있다. 이 경우 종결 처리 사실을 청구인에게 알려야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 정보공개를 청구하여 정보공개 여부에 대한 결정의 통지를 받은 자가 정당한 사유 없이 해당 정보의 공개를 다시 청구하는 경우 2. 정보공개 청구가 제11조 제5항에 따라 민원으로 처리되었으나 다시 같은 청구를 하는 경우 <ul style="list-style-type: none"> ② 공공기관은 제11조에도 불구하고 제10조제1항 및 제2항에 따른 정보공개 청구가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 다음 각 호의 구분에 따라 안내하고, 해당 청구를 종결 처리할 수 있다. <ol style="list-style-type: none"> 1. 제7조제1항에 따른 정보 등 공개를 목적으로 작성되어 이미 정보통신망 등을 통하여 공개된 정보를 청구하는 경우: 해당 정보의 소재(所在)를 안내 2. 다른 법령이나 사회통념상 청구인의 여건 등에 비추어 수령할 수 없는 방법으로 정보공개 청구를 하는 경우: 수령이 가능한 방 	<p>장·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>	
---	--	--

<p>법으로 청구하도록 안내 [본조신설 2020. 12. 22.]</p>		
<p>제12조(정보공개심의회) ① 국가기관, 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따른 공기업 및 준정부기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공사 및 지방공단(이하 “국가기관등”이라 한다)은 제11조에 따른 정보공개 여부 등을 심의하기 위하여 정보공개심의회(이하 “심의회”라 한다)를 설치·운영한다. 이 경우 국가기관등의 규모와 업무성격, 지리적 여건, 청구인의 편의 등을 고려하여 소속 상급기관(지방공사·지방공단의 경우에는 해당 지방공사·지방공단을 설립한 지방자치단체를 말한다)에서 협의를 거쳐 심의회를 통합하여 설치·운영할 수 있다.<개정 2020. 12. 22.></p> <p>② 심의회는 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 7명 이하의 위원으로 구성한다.</p> <p>③ 심의회의 위원은 소속 공무원, 임직원 또는 외부 전문가로 지정하거나 위촉하되, 그 중 3분의 2는 해당 국가기관등의 업무 또는 정보공개에 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</p>	<p>제12조(정보공개 일시의 통지등) 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, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 공개 일시를 달리 정할 수 있다.<개정 2016. 12. 13.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 청구인이 요청하는 경우 2. 청구인이 법 제17조에 따른 비용을 납부하지 아니하거나 납부한 비용이 부족한 경우 <p>② 공공기관은 제1항제2호의 경우에는 청구인이 비용을 전부 납부한 날부터 5일 이내에 정보를 공개하여야 한다.<신설 2016. 12. 13.></p> <p>③ 법 제13조제3항에 따라 정보를 일정 기간별로 나누어 제공하거나 사본·복제물의 교부 또는 열람과 병행하여 제공하는 경우에는 청구인으로 하여금 먼저 열람하게 한 후 사본·복제물을 제공하되, 특별한 사정이 없으면 2개월 이내에 제공을 마쳐야 한다.<개정 2016. 12. 13., 2021. 6. 22.></p> <p>④ 공공기관은 제1항에 따라 통지한 공개일 후 10일이 지날 때까지 청구인이 정당</p>	

<p>이상은 외부 전문가로 위촉하여야 한다.<개정 2020. 12. 22.></p> <p>④ 심의회의 위원장은 위원 중에서 국가기관등의 장이 지명하거나 위촉한다.<개정 2020. 12. 22.></p> <p>⑤ 심의회의 위원에 대해서는 제23조제4항 및 제5항을 준용한다.</p> <p>⑥ 심의회의 운영과 기능 등에 관하여 필요한 사항은 국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 및 대통령령으로 정한다.</p> <p>[전문개정 2013. 8. 6.]</p>	<p>한 사유 없이 그 정보의 공개에 응하지 아니하였을 때에는 내부적으로 종결 처리할 수 있다.<개정 2016. 12. 13.></p> <p>[전문개정 2014. 5. 28.]</p>	
<p>제12조의2(위원의 제척·기피·회피) ① 심의회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심의회의 심의에서 제척(除斥)된다.</p> <p>1. 위원 또는 그 배우자나 배우자이었던 사람이 해당 심의사항의 당사자(당사자가 법인·단체 등인 경우에는 그 임원 또는 직원을 포함한다. 이하 이 호 및 제2호에서 같다)이거나 그 심의사항의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우</p> <p>2. 위원이 해당 심의사항의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우</p> <p>3. 위원이 해당 심의사항에 대하여 증언, 진술, 자문, 연구, 용역 또는 감정을 한 경우</p>		

<p>4. 위원이나 위원이 속한 법인 등이 해당 심의사항의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우</p> <p>② 심의회의 심의사항의 당사자는 위원에게 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 심의회에 기피(忌避) 신청을 할 수 있고, 심의회는 의결로 기피 여부를 결정하여야 한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여할 수 없다.</p> <p>③ 위원은 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 심의회에 그 사실을 알리고 스스로 해당 안건의 심의에서 회피(回避)하여야 한다.</p> <p>④ 위원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당함에도 불구하고 회피신청을 하지 아니하여 심의회 심의의 공정성을 해친 경우 국가기관등의 장은 해당 위원을 해촉하거나 해임할 수 있다.</p> <p>[본조신설 2020. 12. 22.]</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.<개정 2020. 12. 22.></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>③ 공공기관은 공개 대상 정보의 양이 너무 많아 정상적인 업무수행에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 경우에는 해당 정보를 일정 기간별로 나누어 제공하거나 사본·복제물의 교부 또는 열람과 병행하여 제공할 수 있다.<신설 2020. 12. 22.></p> <p>④ 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.<개정 2020. 12. 22.></p> <p>⑤ 공공기관은 제11조에 따라 정보의 비공개 결정을 한 경우에는 그 사실을 청구인에게 지체 없이 문서로 통지하여야 한다. 이 경우 제9조 제1항 각 호 중 어느 규정에 해당하는 비공개 대상 정보 인지를 포함한 비공개 이유와 불복(不服)의 방법 및 절차를 구체적으로 밝혀야 한다.<개정 2020. 12. 22.></p> <p>[전문개정 2013. 8. 6.]</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>제14조(정보공개 방법) ① 정보는 다음 각 호의 구분에 따른 방법으로 공개한다.<개정 2016. 12. 13.></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 	

	<p>· 복제물의 제공</p> <p>4. 전자적 형태로 보유·관리하는 정보 등: 파일을 복제하여 정보통신망을 활용한 정보공개시스템으로 송부, 매체에 저장하여 제공, 열람·시청 또는 사본·출력물의 제공</p> <p>5. 법 제7조제1항에 따른 정보 등 공개를 목적으로 작성되고 이미 정보통신망 등을 통하여 공개된 정보: 해당 정보의 소재(所在) 안 내</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 법 제13조에 따라 공개된 정보를 국민에게 알릴 필요가 있는 경우에는 정보통신망 등을 통하여 공개할 수 있다.<신설 2021. 6. 22.></p> <p>④ 공공기관은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 정보를 공개할 때에는 타인의 지식재산권, 사생활의 비밀, 그 밖에 타인의 권리 또는 이익이 부당하게 침해되지 않도록 유의해야 한다.<개정 2021. 6. 22.> [전문개정 2014. 5. 28.]</p>	
<p>제15조(정보의 전자적 공개)</p> <p>① 공공기관은 전자적 형태</p>	<p>제15조(정보공개 시 청구인 확인)</p> <p>① 청구된 정보의 공개</p>	

<p>로 보유·관리하는 정보에 대하여 청구인이 전자적 형태로 공개하여 줄 것을 요청하는 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>는 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.<개정 2014. 11. 19., 2017. 7. 26., 2023. 11. 16.></p> <ol style="list-style-type: none"> 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, 외국단체등록증 또는 그 밖에 제3조제2호에 따른 법인 또는 단체임을 확인할 수 있는 증명서를 말한다) 2. 청구인의 법정대리인에게 공개하는 경우: 법정대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 주민등록증이나 그 밖에 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서 3. 청구인의 임의대리인에게 공개하는 경우: 행정안전부령으로 정하는 위임장, 	
--	--	--

	<p>수입인의 주민등록증이나 그 밖에 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서 및 청구인의 주민등록증 사본이나 그 밖에 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서 사본</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>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 정보 2. 일반국민에게 알리기 위하여 작성된 각종 홍보자료 3. 공개하기로 결정된 정보로서 공개에 오랜 시간이 걸리지 아니하는 정보 4. 그 밖에 공공기관의 장이 정하는 정보 <p>[전문개정 2013. 8. 6.]</p>	<p>제16조(정보공개처리상황의 기록) 공공기관은 정보공개청구에 대한 처리상황을 정보공개처리대장에 기록·유지하여야 한다.</p>	
<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 공공복리의 유</p>	<p>제17조(비용 부담) ① 법 제17조제1항에 따른 정보의 공개 및 우송 등에 드는 비용은 수수료와 우편요금(공개되는 정보의 사본·출력물·복제물 또는 인쇄물을 우편</p>	

<p>지·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·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 및 대통령령으로 정한다.</p> <p>[전문개정 2013. 8. 6.]</p>	<p>으로 보내는 경우로 한정한다)으로 구분하며, 수수료 금액은 행정안전부령으로 정한다. 다만, 지방자치단체의 경우 수수료의 금액은 조례로 정한다.<개정 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.></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 경우 <p>④ 법 제17조제2항에 따른 비용감면을 신청할 때에는 감면사유에 관한 소명자료를 첨부하여야 한다.</p> <p>⑤ 공공기관의 장은 제3항</p>	
---	---	--

	<p>에 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>제4장 불복 구제 절차</p> <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 심의회를 개최하지 아니할 수 있으며 개최하지 아니하는 사유를 청구인에게 문서로 통지하여야 한다.<개정</p>	<p>제4장 이의신청</p> <p>제18조(이의신청) ① 법 제18조제1항 및 제21조제2항에 따른 이의신청은 다음 각 호의 사항을 적은 서면으로 해야 한다.<개정 2021. 6. 22.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 신청인의 성명, 생년월일 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 이의신청결정기간의 연장을 통지할 때에는 통지서에 연장 사유,</p>	

<p>2020. 12. 22.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 심의회의 심의를 이미 거친 사항 2. 단순·반복적인 청구 3. 법령에 따라 비밀로 규정된 정보에 대한 청구 <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>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 정보공개결정이 없는 때에는 「행정심판법」에서 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있다. 이 경우 국가기관 및 지방자치단체 외의 공공기관의 결정에 대한 감독행정기관은 관계 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장</p>	<p>제5장 정보공개위원회 등</p> <p>제19조(심의·조정 사항) 법 제22조제6호에서 “대통령령으로 정하는 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 법 제7조제1항에 따른 정보의 사전적 공개에 관한 사항 2. 그 밖에 법 제22조에 따른 정보공개위원회(이하 “위원회”라 한다)에서 심의·조정이 필요하다고 결정 	

<p>으로 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>한 사항</p> <p>[전문개정 2014. 5. 28.]</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 비밀지정의 절차, 비밀의 등급·종류 및 성질과 이를 비밀로</p>	<p>제20조(위원회의 구성) ① 위원회의 위원장은 법 제23조제2항제2호 또는 제3호에 해당하는 사람 중에서, 부위원장은 같은 항 제1호에 해당하는 공무원 중에서 행정안전부장관이 각각 위촉하거나 임명한다.<개정 2011. 10. 17., 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26., 2021. 6. 22., 2023. 11. 16.></p> <p>② 법 제23조제2항제1호에 따른 위원은 기획재정부 제2차관, 법무부 차관, 행정안전부 차관 및 국무조정실 국무1차장으로 한다.<개정 2013. 11. 13., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.></p>	

<p>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 하여야 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>제21조(회의 및 의결정족수)</p> <p>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 찬성으로 의결한다.</p> <p>[전문개정 2014. 5. 28.]</p>	
<p>제5장 정보공개위원회 등</p> <p>제22조(정보공개위원회의 설치) 다음 각 호의 사항을 심의·조정하기 위하여 행정안전부장관 소속으로 정보공개위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.</p> <p>1. 정보공개에 관한 정책</p>	<p>제22조(위원장의 직무) ① 위원회의 위원장은 위원회의 업무를 총괄하고 회의의 의장이 된다.</p> <p>② 위원회의 부위원장은 위원장을 보좌하고, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.</p>	

<p>수립 및 제도 개선에 관한 사항</p> <p>2. 정보공개에 관한 기준 수립에 관한 사항</p> <p>3. 제12조에 따른 심의회 심의결과의 조사·분석 및 심의기준 개선 관련 의견 제시에 관한 사항</p> <p>4. 제24조제2항 및 제3항에 따른 공공기관의 정보공개 운영실태 평가 및 그 결과 처리에 관한 사항</p> <p>5. 정보공개와 관련된 불합리한 제도·법령 및 그 운영에 대한 조사 및 개선권고에 관한 사항</p> <p>6. 그 밖에 정보공개에 관하여 대통령령으로 정하는 사항</p> <p>[전문개정 2013. 8. 6.]</p>	<p>[전문개정 2014. 5. 28.]</p>	
<p>제23조(위원회의 구성 등) ① 위원회는 성별을 고려하여 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 11명의 위원으로 구성한다.<개정 2020. 12. 22.></p> <p>② 위원회의 위원은 다음 각 호의 사람이 된다. 이 경우 위원장을 포함한 7명은 공무원이 아닌 사람으로 위촉하여야 한다.<개정 2014. 11. 19., 2017. 7. 26., 2020. 12. 22., 2023. 5. 16.></p> <p>1. 대통령령으로 정하는 관계 중앙행정기관의 차관급 공무원이나 고위공무원단에 속하는 일반직공무원</p> <p>2. 정보공개에 관하여 학식과 경험이 풍부한 사람으로서 행정안전부장관이 위촉하는 사람</p>	<p>제23조(의견청취 등) 위원회는 필요하다고 인정하는 경우에는 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.</p> <p>1. 관련 공공기관에 정보공개와 관련된 자료·서류 등의 제출요청</p> <p>2. 관계 공무원, 이해관계인, 참고인 등의 출석요청 및 의견청취</p> <p>[전문개정 2014. 5. 28.]</p>	

<p>3. 시민단체(「비영리민간단체 지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체를 말한다)에서 추천한 사람으로서 행정안전부장관이 위촉하는 사람</p> <p>③ 위원장·부위원장 및 위원(제2항제1호의 위원은 제외한다)의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.</p> <p>④ 위원장·부위원장 및 위원은 정보공개 업무와 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>제24조(제도 총괄 등) ① 행정안전부장관은 이 법에 따른 정보공개제도의 정책 수립 및 제도 개선 사항 등에 관한 기획·총괄 업무를 관장한다.<개정 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.></p> <p>② 행정안전부장관은 위원회가 정보공개제도의 효율적 운영을 위하여 필요하다고 요청하면 공공기관(국회·법원·헌법재판소 및 중앙선거관리위원회는 제외한다)의</p>	<p>제24조(사무기구) 위원회의 업무 보좌와 그 밖에 위원회의 행정사무를 효율적으로 처리하기 위한 사무처리는 해당 업무를 담당하는 행정안전부의 고위공무원단에 속하는 일반직공무원이 수행한다.</p>	

<p>정보공개제도 운영실태를 평가할 수 있다.<개정 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.></p> <p>③ 행정안전부장관은 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., 2017. 7. 26.></p> <p>④ 행정안전부장관은 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 행정안전부장관에게 알려야 한다.<개정 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.></p> <p>⑤ 국회·법원·헌법재판소·중앙선거관리위원회·중앙행정기관 및 지방자치단체는 그 소속 기관 및 소관 공공기관에 대하여 정보공개에 관한 의견을 제시하거나 지도·점검을 할 수 있다.</p> <p>[전문개정 2013. 8. 6.]</p>		
<p>제25조(자료의 제출 요구) 국회의원사무총장·법원행정처장·헌법재판소사무처장·중앙선거관리위원회사무총장 및 행정안전부장관은 필요하다고 인정하면 관계 공공기관에</p>	<p>제25조(수당 등) 위원회의 위원장 및 공무원이 아닌 위원과 제23조제2호에 따라 위원회에 참석하는 관계 공무원, 이해관계인, 참고인 등에게는 예산의 범위에서 수당·</p>	

<p>정보공개에 관한 자료 제출 등의 협조를 요청할 수 있다.</p>	<p>여비와 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 소관업무와 직접 관련되어 참석하는 경우에는 그러하지 아니하다.</p>	
<p>제26조(국회에의 보고) ① 행정안전부장관은 전년도에의 정보공개 운영에 관한 보고서를 매년 정기국회 개회 전까지 국회에 제출하여야 한다.<개정 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.> ② 제1항에 따른 보고서 작성에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [전문개정 2013. 8. 6.]</p>	<p>제26조(정보공개위원회의 운영 규정) 이 영에 규정된 것 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.</p>	
<p>제27조(위임규정) 이 법 시행에 필요한 사항은 국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 및 대통령령으로 정한다.</p>	<p>제27조(운영실태 평가) 행정안전부장관은 법 제24조제2항에 따라 정보공개제도의 운영실태를 평가할 때에는 해당 공공기관의 장에게 평가의 취지 및 내용과 담당 공무원의 인적사항 및 방문일시를 미리 통보하여야 한다.</p>	
<p>제28조(신분보장) 누구든지 이 법에 따른 정당한 정보공개를 이유로 징계조치 등 어떠한 신분상 불이익이나 근무조건상의 차별을 받지 아니한다.</p>	<p>제28조(자료제출) ① 제2조 각 호의 기관은 전년도에의 정보공개 운영실태를 매년 1월 31일까지 관계 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다. ② 시장·군수 또는 구청장은 제1항에 따라 받은 정보공개 운영실태를 포함한 전년도에의 정보공개 운영실태를 매년 2월 10일까지 관할 특별시장·광역시장 또는 도지사에게 제출하여야 한다. ③ 중앙행정기관의 장과 특별시장·광역시장·특별자치</p>	

	<p>시장·도지사 또는 특별자치도지사는 제1항 및 제2항에 따라 받은 정보공개 운영실태를 포함한 전년도 정보공개 운영실태를 매년 2월 말일까지 행정안전부장관에게 제출하여야 한다.<개정 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.></p> <p>④ 행정안전부장관은 매년 제3항에 따라 받은 정보공개 운영실태를 종합하여 공표하여야 한다.<개정 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.></p> <p>[전문개정 2014. 5. 28.]</p>	
<p>제29조(기간의 계산) ① 이 법에 따른 기간의 계산은 「민법」에 따른다.</p> <p>② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 기간은 “일” 단위로 계산하고 첫날을 산입하되, 공휴일과 토요일은 산입하지 아니한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 제11조제1항 및 제2항에 따른 정보공개 여부 결정 기간 2. 제18조제1항, 제19조제1항 및 제20조제1항에 따른 정보공개 청구 후 경과한 기간 3. 제18조제3항에 따른 이의신청 결정기간 <p>[본조신설 2020. 12. 22.]</p>	<p>제29조(정보공개 운영에 관한 보고서) 법 제26조에 따른 정보공개 운영에 관한 보고서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공공기관의 정보공개 운영실태에 관한 사항 2. 법 제24조제2항에 따른 정보공개제도 운영실태 평가에 관한 사항 3. 법 제24조제3항에 따른 시정 요구 등의 조치에 관한 사항 <p>[전문개정 2014. 5. 28.]</p>	

대전광역시 대덕구 행정정보공개 조례

(일부개정) 2021.09.30 조례 제1545호

제1조(목적) 이 조례는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제4조에 따라 정보공개에 관한 사항을 정함으로써 대덕구민의 알권리를 보장하고 대덕구민의 구정참여와 구정운영의 투명성을 확보함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 정보공개청구의 적용범위는 대전광역시 대덕구(이하 "구"라 한다) 본청, 직속기관, 사업소 및 동으로 한다.

제3조(정보의 사전적 공개 등) ① 청구인의 청구가 없더라도 정기적으로 공개하여야 하는 정보 중 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제7조제1항제4호에 따라 대전광역시 대덕구청장(이하 "구청장"이라 한다)이 정하는 정보는 다음 각 호와 같다. 다만, 법 제9조에 따라 비공개 정보로 구분되는 경우에는 공개하지 않는다.

1. 당해년도 업무계획
 2. 중장기 종합계획 및 중요한 기본계획
 3. 총 공사비 1억원 이상의 공사계약사항
 4. 대전광역시 대덕구 행정(이하 "구정"이라 한다)과 관련하여 구가 주최한 공청회 등 주민의견수렴결과
 5. 행정감시를 위하여 필요한 각종 평가결과
 6. 구정의 주요통계자료
 7. 구청장의 업무추진비 사용내역
 8. 기타 구청장이 공익을 위하여 공개함이 타당하다고 인정하는 정보
- ② 제1항에 따라 정기적으로 공개하는 정보가 정책 또는 사업에 관한 정보일 경우 계획 수립 또는 조사 등이 완료된 이후에 공개함을 원칙으로 한다.

제4조(정보공개심의회 설치 및 기능) 구청장은 법 제12조에 따라 같은 법 시행령(이하 "영"이라 한다) 제11조제2항 및 다음 각 호의 사항을 심의하기 위해 대전광역시 대덕구 행정정보공개 심의회(이하 "심의회"라 한다)를 둔다.

1. 정보공개 운영 계획에 관한 사항
2. 정보공개 비공개 세부기준 수립에 관한 사항
3. 정보공개 사전공표 목록에 관한 사항

제5조(심의회 구성 등) ① 심의회의 위원은 위원장을 포함하여 7명의 위원으로 구성한다.

- ② 위원장은 부구청장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.
- ③ 심의회의 위원은 행정지원국장과 구 업무 또는 정보공개의 업무에 관한 지식을 가진 외부전문가 중에서 구청장이 임명 또는 위촉한다.

제6조(위원의 해촉) 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원을 해촉할 수 있다.

1. 질병이나 기타의 사유로 임무를 감당하기 어려운 경우
2. 품위손상 등으로 직무를 수행하는데 부적당하고 인정되는 경우

제7조(위원장의 직무) ① 위원장은 심의회를 대표하고 사무를 총괄한다.

- ② 부위원장은 위원장을 보좌하며 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 그 직

무를 대행한다.

③ 위원장 및 부위원장이 모두 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제8조(회의) ① 위원장은 심의회 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의 개최 3일전까지 회의 일시·장소 및 안건을 각 위원에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 때에는 그러하지 아니하다.

③ 심의를 요청하는 처리부서의 장은 심의회에 참석하여 의견을 제시하여야 하며, 위원장은 심의에 필요하다고 인정하는 때에는 자료의 제출을 요구할 수 있다.

④ 심의회는 필요하다고 인정하는 때에는 해당 정보공개청구인과 관계공무원을 출석시켜 의견을 청취할 수 있다.

⑤ 심의회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제8조의2(간사와 서기) 심의회는 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기를 두며 간사는 민원봉사과장이 되고, 서기는 기록물팀장이 된다.

제9조(수당 등) 심의회에 참석한 위원에 대하여는 「대전광역시 대덕구 위원회 설치 및 운영 조례」에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제10조(비용부담 등) ① 영 제17조제1항 단서에 따른 구의 행정정보 공개 수수료는 별표와 같다.

② 영 제17조제5항에 따른 수수료의 감면 비율은 100분의 50으로 한다. 이 경우, 비용감면을 신청하는 자는 감면 사유에 관한 소명자료를 제출하여야 한다.

제11조(정보공개책임관) 영 제11조의2에 따른 정보공개책임관은 소속 공무원중에서 구청장이 지정하되, 별도의 지정이 없는 경우에는 행정지원국장이 된다.

제12조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙 (조례 제646호)

①(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

②(경과조치) 이 조례 시행당시 종전의 규정에 의하여 청구된 정보공개에 관하여는 종전의 예에 의한다. 다만, 정보공개에 관한 심의는 제4조의 규정에 의거 심의회가 설치되기 전까지 종전의 규정에 의한다.

부칙 (조례 제719호, 제772호)

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <조례 제993호, 2013.7.12.> (행정기구 설치 조례)

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① ~ ③ 생략

④ 대전광역시대덕구 행정정보공개 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제3항 중 “도시건설본부장”을 “안전도시본부장”으로 한다.

⑤ ~ ⑬ 생략

부칙 <조례 제1053호, 2014.12.19.> (대전광역시 대덕구 행정기구 설치 조례)

제1조(시행일) 이 조례는 2015년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① ~ <31> 생략

<32> 대전광역시 대덕구 행정정보공개 조례 일부를 다음과 같이 개정 한다.

제5조제3항 중 “자치행정본부장, 생활지원본부장, 안전도시본부장”을 “자치행정국장, 경제복지국장, 안전도시국장”으로 한다.

<33> ~ <75> 생략

제3조 생략

부칙 <조례 제1125호, 2015.12.24.>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <조례 제1416호, 2019.12.20.>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(수수료에 관한 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라청구된 정보공개에 대하여 수수료 규정을 적용할 때에는 종전의 규정에 따른다.

부칙 <조례 제1500호, 2021.4.9.>(대전광역시 대덕구 행정기구 설치 조례)

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① ~ <34> 생략

<35> 대전광역시 대덕구 행정정보공개 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제3항 중 “자치행정국장, 경제복지국장, 안전도시국장”을 “행정지원국장, 공동체복지국장, 도시안전국장”으로 한다.

<36> ~ <84> 생략

제3조(조직신설·명칭변경에 따른 다른 조례와의 관계) 이 조례 시행 당시 다른 조례에서 종전의 행정기구를 인용한 경우에는 그 이관된 업무에 따라 행정기구를 각각 인용한 것으로 본다.

부칙 <조례 제1536호, 2021.7.30.> (대전광역시 대덕구 위원회 설치 및 운영 조례)

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조 ~ 제3조 생략

제4조(다른 조례의 개정) ① ~ ⑩ 생략

⑪ 대전광역시 대덕구 행정정보공개 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조 중 “「대전광역시 대덕구 각종 위원회 실비 변상 조례」”를 “「대전광역시 대덕구 위원회 설치 및 운영 조례」”로 한다.

<21> ~ <76> 생략

제5조 생략

부칙 <조례 제1545호, 2021.9.30.>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제5조제3항 및 별표의 전자파일 공개방법 및 수수료의 사본(중이출력물)·인화물·복제물란의 개정규정은 2021년 12월 23일부터 시행한다.

제2조(위원회의 위원에 관한 경과조치) 부칙 제1조 단서에 따른 제5조제3항의 시행일 당시 종전의 규정에 따라 위촉되어 임기가 만료되지 아니한 위원회의 위원은 제5조제3항의 개정규정에 따라 임명 또는 위촉된 것으로 본다. 이 경우 해당 위원의 임기는 종전 임기의 남은 기간으로 한다.

대전광역시 대덕구 행정정보공개 조례 시행규칙

(일부개정) 2021.11.26 규칙 제930호

제1조(목적) 이 규칙은 「대전광역시 대덕구 행정정보공개 조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2021.11.26.>

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다. <개정 2001.8.13., 2005.5.6., 2021.11.26.>

1. “주관부서”란 행정정보공개업무를 총괄하는 부서를 말한다.
2. “접수부서”란 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제10조제1항 및 같은 법 시행령(이하 “령”이라 한다) 제6조의 규정에 따라 정보공개청구서를 접수하는 부서를 말한다.
3. “처리부서”란 대전광역시 대덕구 행정정보공개 조례(이하 “조례”라 한다) 제2조에 따른 기관으로서 행정정보를 보유하고 공개 사무를 직접 처리하는 부서를 말한다.

제3조(사무의 주관 및 처리부서 지정) ① 대전광역시 대덕구 행정정보공개 사무의 주관부서는 민원봉사과로 한다. <개정 2001.8.13., 2006.12.22., 2007.12.28., 2008.7.25., 2014.12.19., 2019.7.26., 2021.11.26.>

② 대전광역시 대덕구 행정정보공개 사무의 접수부서는 민원봉사과, 직속기관, 사업소 및 동으로 한다. <개정 2006.12.22., 2007.12.28., 2008.7.25., 2014.12.19., 2019.7.26., 2021.11.26.>

③ 대전광역시 대덕구 행정정보공개사무의 처리부서는 각 실·과·단, 직속기관, 사업소 및 동으로 한다. <개정 2001.8.13., 2007.12.28., 2014.12.19., 2018.10.1., 2021.4.9.>

④ 공개 청구된 정보가 문서 보존부서에 보존 중일 때에는 처리부서의 장이 문서보존부서의 장으로부터 해당 문서를 대출받아 공개 여부를 결정하여야 한다. <개정 2001.8.13., 2021.11.26.>

제4조(공개방법) 처리부서의 장이 문서·도면 또는 컴퓨터에 의하여 처리되는 매체기록 등의 사본을 공개하는 경우에 있어서 청구인이 원본대조를 요구할 때에는 처리부서 담당자는 별표의 원본대조필인을 날인하고 매 장마다 일련번호를 기재 간인(間印)하여야 한다. <개정 2021.11.26.>

제5조(심의요청) ① 조례 제4조에 따른 심의회에 안건을 회의에 부치고자 하는 처리부서의 장은 심의요구서와 심의에 필요한 자료를 작성하여 주관부서의 장에게 심의 요청하여야 한다. <개정 2021.11.26.>

② 영 제11조제2항제1호에 따라 공개 청구된 정보의 공개 여부를 결정하기 곤란한 사항은 별지 제1호서식에 따른다. <신설 2021.11.26.>

③ 법 제18조 및 제21조제2항에 따른 이의신청은 별지 제2호서식에 따르고 이의신청을 받은 날부터 2일 이내에 요청하여야 한다. <신설 2021.11.26.>

④ 조례 제4조 각 호의 사항과 그 밖에 정보공개제도의 운영에 관한 사항은 별지 제3호서식에 따른다. <신설 2021.11.26.>

제6조(기록유지) ① 간사는 심의회의 심의결과를 기록, 보존하기 위하여 별지 제4호서식의 행정정보공개심의회 심의의결서, 별지 제5호서식의 행정정보공개심의회 회의록, 별지 제6호서식의 행정정보공개심의회 심의의결대장을 작성하여야 한다. <개정 2021.11.26.>

② 작성된 회의록에는 위원장, 부위원장이 각각 서명한다.

제7조 삭제 <2005.5.6.>

부칙(규칙 제302호)

이 규칙은 1994년 9월 1일부터 시행한다.

부칙(규칙 제351호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(규칙 제405호)

①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

②(경과조치) 이 규칙 시행당시 종전의 규정에 의하여 청구된 정보공개에 관하여는 종전의 규정에 의한다.

부칙(규칙 제482호, 507호, 559호, 제622호, 제631호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <규칙 제771호, 2014.12.19.> (대전광역시 대덕구 행정기구 설치 조례 시행규칙)

제1조(시행일) 이 조례는 2015년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① ~ <26> 생략

<27> 대전광역시 대덕구 행정정보공개조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항 및 제2항 중 "민원지적팀으로"를 각각 "민원지적과로"로 하고, 같은 조 제3항 중 "팀"을 "실·과"로 한다.

<28> ~ <37> 생략

제3조 생략

부칙 <규칙 제860호, 2018.10.1.>(대전광역시 대덕구 행정기구 설치 조례 시행규칙)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① ~ <21> 생략

<22> 「대전광역시 대덕구 행정정보공개조례 시행규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제3항 중 “실·과”를 “실·단·과”로 한다.

<23> ~ <33> 생략

제3조(다른 규칙과의 관계) 이 규칙 시행 당시 다른 규칙에서 종전 규칙의 규정을 인용하고 있는 경우에는 이 규칙 중 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정에 갈음하여 이 규칙의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

부칙 <제874호, 2019.7.26.> (대전광역시 대덕구 행정기구설치조례 시행규칙)

제1조(시행일) 이 훈령은 2019년 10월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① ~ <20> 생략

<21> 「대전광역시대덕구 행정정보공개조례 시행규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항 및 제2항 중 “민원지적과”를 각각 “민원봉사과”로 한다.

<22> ~ <23> 생략

제3조(다른 규칙과의 관계) 이 규칙 시행 당시 다른 규칙에서 종전 규칙의 규정을 인용하고 있는 경우에는 이 규칙 중 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정에 갈음하여 이 규칙의 해당 규정을

인용한 것으로 본다.

부칙 <규칙 제911호, 2021.4.9.>(대전광역시 대덕구 행정기구 설치 조례 시행규칙)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① ~ <22> 생략

<23> 대전광역시 대덕구 행정정보공개조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제3항 중 “실·단·과”를 “실·과·단”으로 한다.

<24> ~ <26> 생략

제3조(조직신설·명칭변경에 따른 다른 규칙과의 관계) 이 규칙 시행 당시 다른 규칙에서 종전의 행정기구를 인용한 경우에는 그 이관된 업무에 따라 행정기구를 각각 인용한 것으로 본다.

부칙 <규칙 제930호, 2021.11.26.>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부록 2

별표 / 별지

법률 시행규칙 [별표]	수수료
법률 시행규칙 [별지 법 제1호의2]	정보공개 청구서
법률 시행규칙 [별지 제2호]	정보공개 구술 청구서
법률 시행규칙 [별지 제3호]	공개 여부 결정기간 연장 통지서
법률 시행규칙 [별지 제3호의2]	정보공개 청구서 기관이송 통지서
법률 시행규칙 [별지 제4호]	정보공개 처리대장
법률 시행규칙 [별지 제4호의2]	정보공개 청구외(부존재, 진정·질의, 종결 등) 통지서
법률 시행규칙 [별지 제4호의3]	정보공개 청구사실 통지서
법률 시행규칙 [별지 제5호]	제3자 의견서(비공개 요청서)
법률 시행규칙 [별지 제6호]	제3자 의견 청취서
법률 시행규칙 [별지 제7호]	정보(공개, 부분공개, 비공개) 결정 통지서
법률 시행규칙 [별지 제8호]	정보공개 위임장
법률 시행규칙 [별지 제9호]	정보공개 결정 등 이의신청서
법률 시행규칙 [별지 제9호의2]	이의신청(인용, 부분인용, 기각, 각하) 결정 통지서
법률 시행규칙 [별지 제10호]	이의신청 결정기간 연장 통지서
법률 시행규칙 [별지 제11호]	이의신청 처리대장
법률 시행규칙 [별지 제11호의2]	제3자에 대한 정보공개 결정 통지서
법률 시행규칙 [별지 제12호]	정보공개 운영실태
대덕구 조례 시행규칙 [별지 제1호]	행정정보공개 여부 심의요구서
대덕구 조례 시행규칙 [별지 제2호]	행정정보공개 이의신청 심의요구서
대덕구 조례 시행규칙 [별지 제3호]	행정정보공개제도 운영관련 심의요구서
대덕구 조례 시행규칙 [별지 제4호]	행정정보공개심의회 심의의결서
대덕구 조례 시행규칙 [별지 제5호]	행정정보공개심의회 회의록
대덕구 조례 시행규칙 [별지 제6호]	행정정보공개심의회 심의의결대장

[별표] <개정 2021. 6. 23.>

수수료 (시행규칙 제7조 관련)

공개대상	공개방법 및 수수료	
	열람·시청	사본(종이출력물)·인화물·복제물
문서· 도면· 사진 등	<ul style="list-style-type: none"> ○ 열람 <ul style="list-style-type: none"> - 1일 1시간 이내: 무료 - 1시간 초과 시 30분마다 1,000원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사본(종이출력물) <ul style="list-style-type: none"> - A3 이상 300원 · 1장 초과마다 100원 - B4 이하 250원 · 1장 초과마다 50원
필름· 테이프 등	<ul style="list-style-type: none"> ○ 녹음테이프(오디오자료)의 청취 <ul style="list-style-type: none"> - 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1개(60분 기준)마다 1,500원 - 여러 건이 1개로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1건(30분 기준)마다 700원 ○ 녹화테이프(비디오자료)의 시청 <ul style="list-style-type: none"> - 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1롤(60분 기준)마다 1,500원 - 여러 편이 1롤로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1편(30분 기준)마다 700원 ○ 영화필름의 시청 <ul style="list-style-type: none"> - 1편이 1캔 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1캔(60분 기준)마다 3,500원 - 여러 편이 1캔으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1편(30분 기준)마다 2,000원 ○ 사진필름의 열람 <ul style="list-style-type: none"> - 1장: 200원 · 1장 초과마다 50원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 녹음테이프(오디오자료)의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1개마다 5,000원 - 여러 건이 1개로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1건마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 녹화테이프(비디오자료)의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1롤마다 5,000원 - 여러 편이 1롤로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1편마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 사진필름의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1컷마다 6,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 사진필름의 인화 <ul style="list-style-type: none"> - 1컷마다 500원 · 1장 초과마다 <ul style="list-style-type: none"> 3"×5" 200원 5"×7" 300원 8"×10" 400원
마이크로 필름·슬 라이드 등	<ul style="list-style-type: none"> ○ 마이크로필름의 열람 <ul style="list-style-type: none"> - 1건(10컷 기준)1회: 500원 · 10컷 초과 시 1컷마다 100원 ○ 슬라이드의 시청 <ul style="list-style-type: none"> - 1컷마다 200원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사본(종이출력물) <ul style="list-style-type: none"> - A3 이상 300원 · 1장 초과마다 200원 - B4 이하 250원 · 1장 초과마다 150원 ○ 마이크로필름의 복제

		<ul style="list-style-type: none"> - 1롤마다 1,000원 ※ 매체비용은 별도 <ul style="list-style-type: none"> ○ 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"> - 무료 ※ 매체비용은 별도 ○ 전자파일로의 변환 등(문서·도면·사진 등) <ul style="list-style-type: none"> - 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"> - 1GB마다 800원 ※ 매체비용은 별도

< 비교 >

1. 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 통하여 공개하는 경우에는 전자파일의 복제 및 전자파일로의 변환 등의 경우를 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.

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제1호의2서식] <개정 2021. 6. 23.> 정보공개시스템(www.open.go.kr)에
서도 청구할 수 있습니다.

정보공개 청구서

※ 색상이 어두운 칸은 신청인(대리인)이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일	처리기간
청구인	성명(법인·단체명 및 대표자 성명)	생년월일(성별) ()
	여권·외국인등록번호(외국인의 경우 작성)	사업자(법인·단체)등록번호
	주소(소재지)	전화번호(또는 휴대전화번호)
	전자우편주소	팩스번호

청구 내용	
-------	--

공개 방법	[<input type="checkbox"/>] 열람·시청 [<input type="checkbox"/>] 사본·출력물 [<input type="checkbox"/>] 전자파일 [<input type="checkbox"/>] 복제·인화물 [<input type="checkbox"/>] 기타()
-------	--

수령 방법	[<input type="checkbox"/>] 직접 방문 [<input type="checkbox"/>] 우편 [<input type="checkbox"/>] 팩스 전송 [<input type="checkbox"/>] 정보통신망 [<input type="checkbox"/>] 전자우편 등()
-------	--

수수료	[<input type="checkbox"/>] 감면 대상임 [<input type="checkbox"/>] 감면 대상 아님
	감면 사유 ※ 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」 제17조제3항에 따라 수수료 감면 대상에 해당하는 경우에만 적으며, 감면 사유를 증명할 수 있는 서류를 첨부하시기 바랍니다.

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제10조제1항 및 같은 법 시행령 제6조제1항에 따라
위와 같이 정보의 공개를 청구합니다.

청구인 년 월 일
(서명 또는 인)

(접수 기관의 장) 귀하

접 수 증

접수번호	청구인 성명
접수부서	접수자 성명 (서명 또는 인)

귀하의 청구서는 위와 같이 접수되었습니다.

년 월 일

접 수 기 관 장

유 의 사 항

1. 공개 청구된 공개 대상 정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있다고 인정되는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제11조제3항에 따라 청구사실이 제3자에게 통지됩니다.
2. 정보공개를 청구한 날로부터 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조부터 제20조까지의 규정에 따라 해당 공공기관에 이의신청을 하거나, 행정심판(서면 또는 온라인 : www.simpan.go.kr) 또는 행정소송을 제기할 수 있습니다.
3. 청구인은 정보공개시스템 및 타 시스템 연계를 통해 통지된 문서를 대외적으로 활용하기 위해 필요한 경우 직인날인의 보안을 요구할 수 있습니다.
4. 본인확인이 필요한 정보를 청구하시는 경우 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제10조제1항제2호에 따라 공공기관에서 청구인의 주민등록번호를 추가로 요구할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제2호서식] <개정 2021. 6. 23.> 정보공개시스템(www.open.go.kr) 에서도 청구할 수 있습니다.

정보공개 구술 청구서

※ 색상이 어두운 칸은 신청인(대리인)이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일	처리기간
청구인	성명(법인·단체명 및 대표자 성명)	생년월일(성별) ()
	여권·외국인등록번호(외국인의 경우 작성)	사업자(법인·단체)등록번호
	주소(소재지)	전화번호(또는 휴대전화번호)
	전자우편주소	팩스번호

정보 내용	
-------	--

공개 방법	[] 열람·시청 [] 사본·출력물 [] 전자파일 [] 복제·인화물 [] 기타()
-------	--

수령 방법	[] 직접 방문 [] 우편 [] 팩스 전송 [] 정보통신망 [] 전자우편 등()
-------	--

수수료	해당 여부 [] 해 당 [] 해당 없음
감면	감면 사유

구술 청취자 (담당공무원등)	직급	성명	
구술자 (청구인)	기관명(기관인 경우)	직급	서명 또는 인
		성명	
	성명(일반인인 경우)		서명 또는 인

접 수 증

접수번호		청구인 성명	
접수자 직급		성 명	(서명 또는 인)

귀하의 청구서는 위와 같이 접수되었습니다.

년 월 일

접 수 기 관 장

※ 정보공개 처리와 관련하여 문의사항이 있으면 (담당 부서 및 전화번호)로 문의하여 주시기 바랍니다.

유 의 사 항

1. 공개 청구된 공개 대상 정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있다고 인정되는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제11조제3항에 따라 청구사실이 제3자에게 통지됩니다.
2. 정보공개를 청구한 날로부터 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조부터 제20조까지의 규정에 따라 해당 공공기관에 이의신청을 하거나, 행정심판(서면 또는 온라인 : www.simpan.go.kr) 또는 행정소송을 제기할 수 있습니다.
3. 청구인은 정보공개시스템 및 타 시스템 연계를 통해 통지된 문서를 대외적으로 활용하기 위해 필요한 경우 직인날인의 보관을 요구할 수 있습니다.
4. 본인확인이 필요한 정보를 청구하시는 경우 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제10조제1항제2호에 따라 공공기관에서 청구인의 주민등록번호를 추가로 요구할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

행정기관명

수신자

(경유)

제 목 공개 여부 결정기간 연장 통지서

정보 내용			
접수일 및 접수번호		당초 결정기간	
연장 사유			
연장 결정기간			
그 밖의 안내사항			

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제11조제2항에 따라 귀하의 정보공개청구 사항에 대한 공개 여부를 결정하는 기간이 위와 같은 사유로 연장되었음을 알려 드리며, 궁금하신 사항은 담당자에게 문의하여 주시면 자세히 설명하여 드리겠습니다.

기 관 의 장

기안자 직위(직급) 서명 검토자 직위(직급) 서명 결재권자 직위(직급) 서명
협조자
시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)
우 도로명주소 / 홈페이지 주소
전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소

유의사항

청구인은 정보공개시스템 및 타 시스템 연계를 통해 통지된 문서를 대외적으로 활용하기 위해 필요한 경우 직인날인의 보완을 요구할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

행정기관명

수신자

(경유)

제 목 정보공개 청구서 기관이송 통지서

접수일 및 접수번호	
청구정보 내용	
이송기관, 이송일자	
이송 사유	
그 밖의 안내사항	

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제11조제4항에 따라 귀하의 정보공개청구 사항은 위와 같은 사유로 소관기관으로 이송되었음을 알려 드리오니, 궁금하신 사항은 담당자에게 문의하여 주시면 자세히 설명하여 드리겠습니다.

기관의장

기안자 직위(직급) 서명 검토자 직위(직급) 서명 결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소

유의사항

청구인은 정보공개시스템 및 타 시스템 연계를 통해 통지된 문서를 대외적으로 활용하기 위해 필요한 경우 직인날인의 보완을 요구할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

정보공개 처리대장

(앞 쪽)

접수번호	접수일	청구인	청구사항		결정 내용					처리사항		비고
			정보 내용	공개방법	담당 부서	결정 구분	공개내용	비공개(부분 공개) 내용 및 사유	결정 통지일	공개일	수령 방법	

297mm×210mm [백상지 80g/m² (재활용품)]

작성 방법

1. "정보 내용" 항목에는 청구인이 공개를 청구한 정보를 적습니다.
2. "공개방법" 항목에는 열람·시청, 사본·출력물, 전자파일, 복제·인화물 등 청구인이 공개를 요청한 방법을 적습니다.
3. "결정 구분" 항목에는 공개,부분 공개, 비공개 등 공공기관에서 결정한 사항을 적습니다.
4. "공개 내용" 항목에는 공개로 결정한 정보를 적습니다.
5. "비공개(부분 공개) 내용 및 사유" 항목에는 공공기관에서 비공개 또는 부분 공개로 결정한 정보 내용을 적고 정보별 비공개(부분 공개) 사유를 적습니다.
6. "수령방법" 항목에는 공개 장소 방문, 우편, 팩스, 정보통신망 등 청구인에게 정보를 공개한 방법을 적습니다.
7. "비고" 항목에는 청구인이 이의신청을 한 경우나 그 밖의 특이사항이 있을 경우 적습니다.

행정기관명

수신자
(경유)

제 목 정보공개 청구외([]부존재 []진정·질의 []종결 등) 통지서

접수번호	접수일
청구 내용	
정보 부존재, 진정·질의, 종결처리 사유 등 청구인의 요구에 대한 설명	
민원처리 결과 및 종결처리에 관한 추가 안내사항	

귀하의 정보공개 청구에 대하여 검토한 결과 위와 같은 사유로 우리 기관은 귀하의 정보공개 청구에 따를 수 없음을 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제11조의2 및 같은 법 시행령 제6조제4항에 따라 통지합니다.

기 관 의 장

기안자 직위(직급) 서명	검토자 직위(직급) 서명	결재권자 직위(직급) 서명
협조자		
시행	처리과명-연도별 일련번호(시행일)	
우	도로명주소	/ 홈페이지 주소
전화번호()	팩스번호()	/ 공무원의 전자우편주소
유의사항		

청구인은 정보공개시스템 및 타 시스템 연계를 통해 통지된 문서를 대외적으로 활용하기 위해 필요한 경우 직인날인의 보완을 요구할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제4호의3서식] <개정 2021. 6. 23.>

행정기관명

수신자
(경유)
제 목 정보공개 청구사실 통지서

접수번호	접수일
정보공개 청구인	성명 주소 (건물번호 등 상세주소는 작성 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).

기 관 의 장

기안자 직위(직급) 서명	검토자 직위(직급) 서명	결재권자 직위(직급) 서명
협조자		
시행	처리과명-연도별 일련번호(시행일)	
우	도로명주소	/ 홈페이지 주소
전화번호()	팩스번호()	/ 공무원의 전자우편주소

유의사항

청구인은 정보공개시스템 및 타 시스템 연계를 통해 통지된 문서를 대외적으로 활용하기 위해 필요한 경우 직인날인의 보관을 요구할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

제3자 의견서(비공개 요청서)

※ 색상이 어두운 칸은 신청인(대리인)이 작성하지 않습니다.

접수번호		접수일	
제3자	성명	연락처	전화번호
	주소		팩스번호
		전자우편주소	
청구인	성명		
	주소		
정보 내용			

공개 청구된 정보에 대한 의견(내용이 많을 경우에는 별지 사용 가능)

종합의견	[] 정보공개 허용	[] 비공개 요청
------	-------------	------------

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제11조제3항, 제21조제1항 및 같은 법 시행령 제8조에 따라 귀 기관에 공개 청구된 정보에 대한 의견서(비공개 요청서)를 제출합니다.

년 월 일

의견 제출인(비공개 요청인) (서명 또는 인)

기관의 장 귀하

210mm×297mm[백상지 80g/m²(재활용품)]

제3자 의견 청취서

※ 색상이 어두운 칸은 신청인(대리인)이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일																		
청구인	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">성명</td> <td></td> </tr> <tr> <td>주소</td> <td></td> </tr> </table>	성명		주소															
성명																			
주소																			
정보 내용																			
의견청취 일시																			
의견청취 내용																			
그 밖의 참고사항																			
의견청취자 (담당공무원등)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">직급</td> <td style="width: 30%;">성명</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">서명 또는 인</td> </tr> </table>	직급	성명	서명 또는 인															
직급	성명	서명 또는 인																	
구술자(제3자)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="4" style="width: 20%; text-align: center;">기관인 경우</td> <td style="width: 10%;">기관명</td> <td style="width: 50%;"></td> <td rowspan="4" style="width: 20%; text-align: center;">서명 또는 인</td> </tr> <tr> <td>직급</td> <td></td> </tr> <tr> <td>담당자 성명</td> <td></td> </tr> <tr> <td>연락처</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">일반인 인 경우</td> <td>성명</td> <td></td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">서명 또는 인</td> </tr> <tr> <td>주소</td> <td></td> </tr> <tr> <td>연락처</td> <td></td> </tr> </table>	기관인 경우	기관명		서명 또는 인	직급		담당자 성명		연락처		일반인 인 경우	성명		서명 또는 인	주소		연락처	
기관인 경우	기관명			서명 또는 인															
	직급																		
	담당자 성명																		
	연락처																		
일반인 인 경우	성명		서명 또는 인																
	주소																		
	연락처																		

210mm×297mm [백상지 80g/㎡ (재활용품)]

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제7호서식] <개정 2021. 6. 23.>

행정기관명

수신자
(경유)

제 목 정보 ([]공개 []부분 공개 []비공개) 결정 통지서

※ 뒤쪽의 유의사항을 확인하시기 바랍니다.

(앞 쪽)

접수번호	접수일
청구 내용	
공개 내용	
공개 일시	공개 장소
* 수수료를 추가납부 하여야 할 경우 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」 제12조에 따라 부득이하게 공개일이 변경될 수 있습니다.	
공개 방법	[] 열람·시청 [] 사본·출력물 [] 전자파일 [] 복제·인화물 [] 기타
수령 방법	[] 직접 방문 [] 우편 [] 팩스 전송 [] 정보통신망 [] 전자우편 등()
납부 금액	① 수수료 원 ② 우송료 원 ③ 수수료 감면액 원 계(①+②-③) 원
	납부일 수수료 산정 명세 수수료 납입계좌(입금 시)
* 귀하의 청구에 따른 정보공개 내용을 확인한 결과 상기와 같이 수수료를 산정하였으나, 사본제작 후 수수료 금액이 상이하여 사후 정산을 할 수도 있습니다.	
비공개 (전부 또는 일부) 근거 조항	
비공개 (전부 또는 일부) 내용 및 사유	(의사결정·내부검토 사유의 경우, 단계: / 종료 예정일:)

귀하의 정보공개 청구에 대한 결정 내용을 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제13조제1항 및 제5항에 따라 위와 같이 통지합니다.

기 관 의 장

기관장 직위(직급) 서명	검토자 직위(직급) 서명	결재권자 직위(직급) 서명
협조자		
시행	처리과명-연도별 일련번호(시행일)	
우	도로명주소	/ 홈페이지 주소
전화번호()	팩스번호()	/ 공무원의 전자우편주소

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

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 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 납부일까지 우송료를 현금 또는 우표 등으로 공공기관에 보내셔야 합니다.
4. 정보공개와 관련한 공공기관의 비공개 결정 또는 부분 공개 결정에 대하여 이의가 있는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조 및 같은 법 시행령 제18조에 따라 공공기관으로부터 공개 여부의 결정 통지를 받은 날부터 30일 이내에 해당 기관에 문서로 이의신청을 하실 수 있습니다.
5. 정보공개와 관련한 공공기관의 결정에 대하여 불복하는 경우에는 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 행정심판(서면 또는 온라인 : www.simpan.go.kr) 또는 행정소송을 제기할 수 있습니다.
6. 청구인이 통지된 정보의 공개일 후 10일이 지날 때까지 정당한 사유 없이 그 정보의 공개에 응하지 않았을 때에는 이를 내부적으로 종결 처리할 수 있습니다.
7. 청구인은 정보공개시스템 및 타 시스템 연계를 통해 통지된 문서를 대외적으로 활용하기 위해 필요한 경우 직인날인의 보완을 요구할 수 있습니다.

정보공개 위임장

청구인 (위임인)	성명(법인·단체명 및 대표자 성명) 주소(소재지)	주민등록번호(사업자등록번호 등)
수임인	성명 주소 위임인과의 관계	주민등록번호 등

정보 내용	
----------	--

「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」 제15조제2항제3호에 따라 위와 같이 정보공개를 위임합니다.

년 월 일

위임인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

정보공개 결정 등 이의신청서

※ 색상이 어두운 칸은 신청인(대리인)이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일	처리기간:
이의 신청인	성명(법인·단체명 및 대표자 성명)	생년월일(성별) ()
	여권·외국인등록번호(외국인의 경우 작성)	사업자(법인·단체)등록번호
	주소(소재지)	전화번호(또는 휴대전화번호)
	전자우편주소	팩스번호
공개 또는 비공개 내용		
이의신청 사유 ※ [] 예는 해당되는 곳에 √표를 합니다.	정보공개 결정에 대하여 불복이 있는 때	
	정보(공개[] 부분 공개[] 비공개[]) 결정 통지서를 년 월 일에 받았음. ※ 공개 결정에 대한 이의신청은 제3자의 경우에만 해당됩니다.	
	정보공개 청구 후 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 때	
	[] 년 월 일에 정보공개를 청구했으나, 정보공개 여부의 결정 통지서를 받지 못했음.	
이의신청의 취지 및 이유		

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조제1항 또는 제21조제2항과 같은 법 시행령 제18조제1항에 따라 위와 같이 이의신청서를 제출합니다.

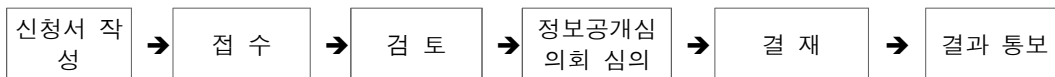
년 월 일

이의신청인

(서명 또는 인)

(접수기관) 귀하

처리절차



신청인 처리기관: 각 접수기관 (정보공개 업무 담당 부서)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

행정기관명

수신자
(경유)

제 목 **이의신청** ([]인용 []부분 인용 []기각 []각하) 결정 통지서

※ 뒤쪽의 유의사항을 확인하시기 바랍니다.

(앞 쪽)

접수번호	접수일		
이의신청 내용			
심의회 개최 여부	[] 개최 [] 미개최 (사유:)		
결정 내용			
공개 일시		공개 장소	
공개 방법	[] 열람·시청 [] 사본·출력물 [] 전자파일 [] 복제·인화물 [] 기타		
교부 방법	[] 직접 방문 [] 우편 [] 팩스 전송 [] 정보통신망 [] 전자우편 등()		
납부 금액	① 수수료 원	② 우송료 원	③ 수수료 감면액 원 계(①+②-③) 원
	수수료 산정 명세		수수료 납입계좌(입금 시)

귀하의 이의신청에 대한 결정 내용을 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조 제2항·제3항·제4항 또는 제21조제2항에 따라 위와 같이 통지합니다.

기 관 의 장

기안자 직위(직급) 서명 검토자 직위(직급) 서명 결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호()

팩스번호()

/ 공무원의 전자우편주소

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

유의사항

1. 정보공개 장소에 오실 때에는 이 통지서를 지참하셔야 하며, 청구인 본인 또는 그 정당한 대리인을 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. 청구인은 정보공개시스템 및 타 시스템 연계를 통해 통지된 문서를 대외적으로 활용하기 위해 필요한 경우 직인날인의 보완을 요구할 수 있습니다.
6. 정보공개와 관련한 공공기관의 결정에 대하여 불복하는 경우에는 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 행정심판(서면 또는 온라인 : www.simpan.go.kr) 또는 행정소송을 제기할 수 있습니다.

※ 비교: 위 유의사항 중 제1호부터 제4호까지는 「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.

행정기관명

수신자
(경유)

제 목 이의신청 결정기간 연장 통지서

이의신청 내용			
접수일 및 접수번호		당초 결정기간	
연장 사유			
연장 결정기간			
그 밖의 안내사항			

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조제3항 단서 및 같은 법 시행령 제18조제2항에 따라 귀하의 이의신청에 대한 결정기간이 위와 같은 사유로 연장되었음을 알려 드리며, 궁금하신 사항은 담당자에게 문의하여 주시면 자세히 설명하여 드리겠습니다.

기관의장

기안자 직위(직급) 서명 검토자 직위(직급) 서명 결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행
일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소

유의사항

청구인은 정보공개시스템 및 타 시스템 연계를 통해 통지된 문서를 대외적으로 활용하기 위해 필요한 경우 직인날인의 보완을 요구할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/m²)]

이의신청 처리대장

※접수번호	이의신청일	사건명	청구인	주문 내용	신청 취지	이유 (처리 결과 요지)	결정 통지일

※접수번호는 정보공개 처리대장에 기록된 접수번호를 적습니다.

297mm×210mm [백상지 80g/m² (재활용품)]

행정기관명

수신자
(경유)

제 목 제3자에 대한 정보공개 결정 통지서

※ 뒤쪽의 유의사항을 확인하시기 바랍니다. (앞 쪽)

정보공개 청구자	성명(법인·단체명 및 대표자 성명):	
	주소: (건물번호 등 상세주소는 작성 제외)	
정보공개 청구 접수일		
공개 청구 내용		
공개 결정 내용		
공개 결정 이유		
공개 실시일		공개 장소

귀하와 관련된 정보의 공개 결정 내용을 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제21조 제2항에 따라 위와 같이 통지합니다.

기관의장

기안자 직위(직급) 서명 검토자 직위(직급) 서명 결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행
일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

유 의 사 항

1. 이 정보공개 결정에 대하여 이의가 있는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제21조제2항에 따라 공공기관으로부터 공개 여부의 결정 통지를 받은 날부터 7일 이내에 해당 기관에 이의신청을 하실 수 있습니다.
2. 또한, 정보공개와 관련한 공공기관의 결정에 대하여 불복하는 경우에는 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 행정심판(서면 또는 온라인 : www.simpan.go.kr) 또는 행정소송을 제기할 수 있습니다.
3. 청구인은 정보공개시스템 및 타 시스템 연계를 통해 통지된 문서를 대외적으로 활용하기 위해 필요한 경우 직인날인의 보완을 요구할 수 있습니다.

정보공개 운영실태

(제1쪽)

1. 정보공개창구 설치 현황

구분	설치 개소	문서과	민원실	자료실	기타
계					
본청					
소속 기관별					

2. 공개 청구 및 처리 현황

가. 총괄

구분	처리 현황			
	계	전부 공개	부분 공개	비공개
계				
본청				
소속 기관별				

나. 청구방법별 현황

구분	청구 건수	직접 출석	우편	팩스	정보통신망
계					
본청					
소속 기관별					

다. 공개방법별 현황

구분	청구 건수	공개방법						수령방법					
		소계	열람·시청	사본·출력물	전자파일	복제·인화물	기타	소계	직접방문	우편	팩스	정보통신망	기타
계													
본청													
소속 기관별													

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

라. 공개 여부 결정기간별 현황

구분	계	즉시	10일 이내	20일 이내	20일 초과
계					
본청					
소속 기관별					

3. 처리 현황 목록

일련 번호	청구사항		결정 내용					처리사항		비고
	정보 내용	공개 방법	담당 부서	결정 구분	공개 내 용	비공개 (부분 공개) 내용 및 사유	결정 통지 일	공개 일	공개 방법	

※ 정보공개 처리대장 사본으로 처리 현황 목록을 갈음할 수 있습니다.

4. 비공개 사유별 현황

구분	비공개 건수	법령상 비밀· 비공개 (법 제9조 제1항 제1호)	국방 등 국익침해 (법 제9조 제1항 제2호)	국민의 생명 등 공익침해 (법 제9조 제1항 제3호)	재판 관련 정보 등 (법 제9조 제1항 제4 호)	공정한 업무수행 지장 등 (법 제9조 제1항 제5 호)	개인 사생활 침해 (법 제9조 제1항 제6 호)	법인등의 영업상 비밀 침해 (법 제9조 제1항 제7호)	특정인의 이익· 불이익 (법 제9조 제1항 제8 호)
계									
본 청									
소속 기관 별									

행정정보공개 여부 심의요구서

1. 심의안건		
2. 청구인	성명 (법인명 및 대표자)	
	주소(소재지) 및 연락처	
3. 정보공개 청구내용		
4. 공개 여부 관 련 처 리 부 서 의 건		
5. 결정(심의)을 필요로 하는 사항		
6. 그 밖의 사항		
<p>첨 부 : 1) 청구서 사본 부 2) 심의 관련 자료 사본 부 3) 그 밖에 관련 법령 등 참고자료 부</p> <p style="text-align: center;">○ ○ ○ 장 (서명 또는 날인)</p>		

행정정보공개 이의신청 심의요구서

1. 청구인	성명(법인명 및 대표자)	
	주소(소재지) 및 연락처	
2. 정보공개 청구내용		
3. 공개·비공개 결정내용		
4. 이의신청의 취지 및 사유		
5. 처리부서의 의견		
6. 결정(심의)을 필요로 하는 사항		
<p>첨 부 : 1) 청구서, 결정통지서, 이의신청서 사본 각 ○부 2) 심의 관련 자료 사본 ○부 3) 그 밖에 관련 법령 등 참고자료 ○부</p> <p style="text-align: center;">○ ○ ○ 장 (서명 또는 날인)</p>		

행정정보공개제도 운영관련 심의요구서

1. 심의안건	
2. 상정사유	
3. 상정부서의 검토의견	
4. 개선(심의)을 필요로 하는 사항	
5. 그 밖의 사항	
<p>첨 부 : 1) 심의 관련 자료 사본 ○부 2) 그 밖에 관련법령 등 참고자료 ○부</p> <p style="text-align: center;">○ ○ ○ 장 (서명 또는 날인)</p>	

행정정보공개심의회 심의의결서

심의일시		심의장소 (방법)					
심의안건							
의결내용							
사 유							
위와 같이 의결한다. 년 월 일 대전광역시 대덕구 행정정보공개심의회							
직위	성명	서 명(날인)		직위	성명	서 명(날인)	
		가	부			가	부

행정정보공개심의회 회의록

		서기	간사	부위원장	위원장	결 재
일 시				장소 (방법)		
참석현황	정원	참석	불참	불참위원		
안 건						
심의내용						
심의결과						
※ 개별 발표자의 발표요지는 별지에 기재						

행정정보공개심의회 심의의결대장

접수		심의안건	심의		처리 부서	비고
번호	일시		일시	결과		

정보공개편람 (2024 개정판)

발행일 2024. 4.

출처 행정안전부 정보공개과
대전광역시 통합민원과

편집 대전광역시 대덕구 민원정보과 기록물팀
042-608-6713