정보공개 업무편람

2015. 1.

대구광역시 서구
SEOGU DISTRICT, DAEGU METROPOLITAN CITY
(총 무 과)

차 례

Ⅰ. 정보공개제도의 이해 ····· 4
1. 정보공개제도의 개념 ····· 4
2. 정보공개의 의의 ····· 4
3. 정보공개제도의 연혁 ····· 5
4. 정보의 공개방법 ····· 6
5. 정보공개제도의 필요성 ····· 7
Ⅱ. 공공기관의 의무 ····· 8
Ⅲ. 정보의 공개청구 및 처리 ····· 9
1. 청구 대상기관 ····· 9
2. 정보공개 청구권자 ····· 9
3. 정보공개 청구방법 ····· 9
4. 청구서 처리 흐름도 ····· 10
5. 청구서 처리 절차도 ····· 11
6. 청구서 처리 단계별 주요처리사항 ····· 12
7. 정보공개 청구 ····· 13
8. 청구인 확인 ····· 14
9. 정보공개여부 결정 및 결정통지 ····· 15
10. 공개대상 정보의 범위 ····· 15
11. 제3자의 의견청취 ····· 16
12. 수수료 ····· 18
13. 정보의 공개 실시 ····· 20

14. 반복청구의 처리 ····· 23
15. 정보공개청구서의 이송 ····· 24
16. 정보공개청구서의 민원이첩 처리 ····· 25
Ⅳ. 비공개대상정보 ····· 26
1. 정보공개의 원칙 ····· 26
2. 정보공개여부의 결정방법 ····· 27
3. 항목별 비공개대상 정보 ····· 28
Ⅴ. 이의불복 청구 ····· 29
1. 불복 구제절차 ····· 29
2. 이의신청서 처리 절차도 ····· 32
3. 정보공개심의회 구성・운영 ····· 33
Ⅵ. 전자적 공개기반 구축 ····· 35

< 부 록 >

1. 공공기관의 정보공개에 관한 법률・시행령・시행규칙 ····· 37

Ⅰ. 정보공개제도의 이해

1 정보공개 제도의 개념

공공기관이 보유·관리하고 있는 정보를

↓

국민이 청구하거나, 공공기관이
적극적으로 제공함으로써

↓

국민의 알권리 충족 및 국민의
국정참여를 보장하는 제도

2 정보공개의 의의

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

3 정보공개 제도의 연혁

- 청주시의 행정정보공개 조례 제정(1992. 1. 4)
- 대통령 선거공약사항으로 추진(1992. 11)
- 국무총리 훈령인 『행정정보공개운영지침』 시행(1994. 7. 1)
- 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제정
  - 1996. 12. 31 공포, 1998. 1. 1 시행
  - 시행령 시행규칙 제정·시행(1998. 1. 1)
- 정보공개제도의 개선을 위한 법률개정 추진(2001. 11)
  - 정부안과 시민단체청원안이 동시에 국회에 제출되면서 지연
- 국무총리 훈령 『행정정보공개의 확대를 위한 지침』 제정(2003. 6.24)
  - 법률개정에 시일이 소요됨을 감안 우선 제도의 조기정착을 위해 국무총리훈령(제442호)을 제정
- **정보공개법의 개정**
  - 2004. 1. 29 법개정 공포, 2004. 7. 30 시행
  - 정부안과 의원발의안을 통합·보완 국회 본회의 의결(2003.12.23)
  - 시행령 시행규칙 개정 공포(2004. 7. 29), 시행(2004. 7. 30)
  - 2006. 10. 4 법개정 공포, 2007. 1. 5 시행 : 법률(제9조제3항) 신설
  - 공공기관은 비공개대상정보 기준 수립 공개 의무화
- **정보공개법의 개정(법, 시행령, 시행규칙)**
  - 행정심판법의 개정에 따른 일부(2008.2.29, 법률 제8871호)

4 정보의 공개방법

▶ 『공 개』란 ?

◉ 공공기관이 국민의 공개요구 또는 공개가 필요하다고 판단되는 정보를 열람하게 하거나 그 사본 또는 복제물을 교부하는 것 또는 정보통신망을 통해 제공하는 것 (법 제2조)

- **공개방법**(시행령 제14조 제1항)
  - **문서 · 도면 · 사진 등** : 열람 또는 사본의 교부
  - **필름 · 테이프 등** : 시청 · 청취 또는 인화물 · 복제물 교부
  - **마이크로필름 · 슬라이드 등** : 시청 · 열람 또는 사본 · 복제물 교부
  - **전자적 형태로 보유 · 관리하는 정보 등** : 파일을 복제하여 전자우편으로 송부, 매체에 저장하여 제공, 열람 · 시청 또는 사본 · 출력물의 교부

5 정보공개제도의 필요성

“국민주권주의”의 실질적 보장

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

“국민의 알권리” 보장

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

정책결정의 정당성 확보와 책임행정의 구현

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

국가정보의 균등배분 필요성 증대

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

공직의 부정부패 및 비리방지 효과

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

Ⅱ. 공공기관의 의무

국민의 공개청구권 존중 의무(법 제6조 제1항)

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

정보관리체계 정비의무(법 제6조 제2항)

- 정보의 적절한 보존과 신속한 검색체제 유지, 정보공개시스템 구축

정보공개 처리상황의 기록·유지의무(영 제16조)

- 정보공개 청구에 대한 처리상황의 정보공개처리 대장에의 기록·유지

적극적 정보제공 노력(법 제8조, 영 제5조)

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

공개제도 운영 준비(법 제8조, 영 제5조)

- 일반국민이 보유정보의 유형, 보유부서 등을 쉽게 알 수 있도록 정보목록과 정보공개편람 등을 작성 비치하고 정보공개시스템을 통하여 공개
- 공개절차를 일반국민이 쉽게 알 수 있도록 처리절차, 청구서식, 수수료 등의 주요 사항을 편람으로 작성·비치
- 정보공개 청구를 위한 장소(접수처), 공개청구에 필요한 서식 및 장비(복사기, 마이크로필름판독기 등)의 준비
- 청구인의 편의를 도모하기 위하여 정보공개 담당부서를 지정하고 이를 표시하여야 함.

Ⅲ. 정보의 공개청구 및 처리

1 청구 대상기관

국가기관, 지방자치단체, 정부투자기관관리기본법 제2조의 규정에 의한 정부투자기관 그 밖에 대통령령이 정하는 기관 (법 제2조, 시행령 제2조)

2 정보공개 청구권자

모든 국민 및 대통령령으로 정한 외국인(법 제5조, 시행령 제3조)

3 정보공개 청구방법

<온라인 청구>

- **인터넷 청구** - 당해기관 홈페이지에서 전자적 청구

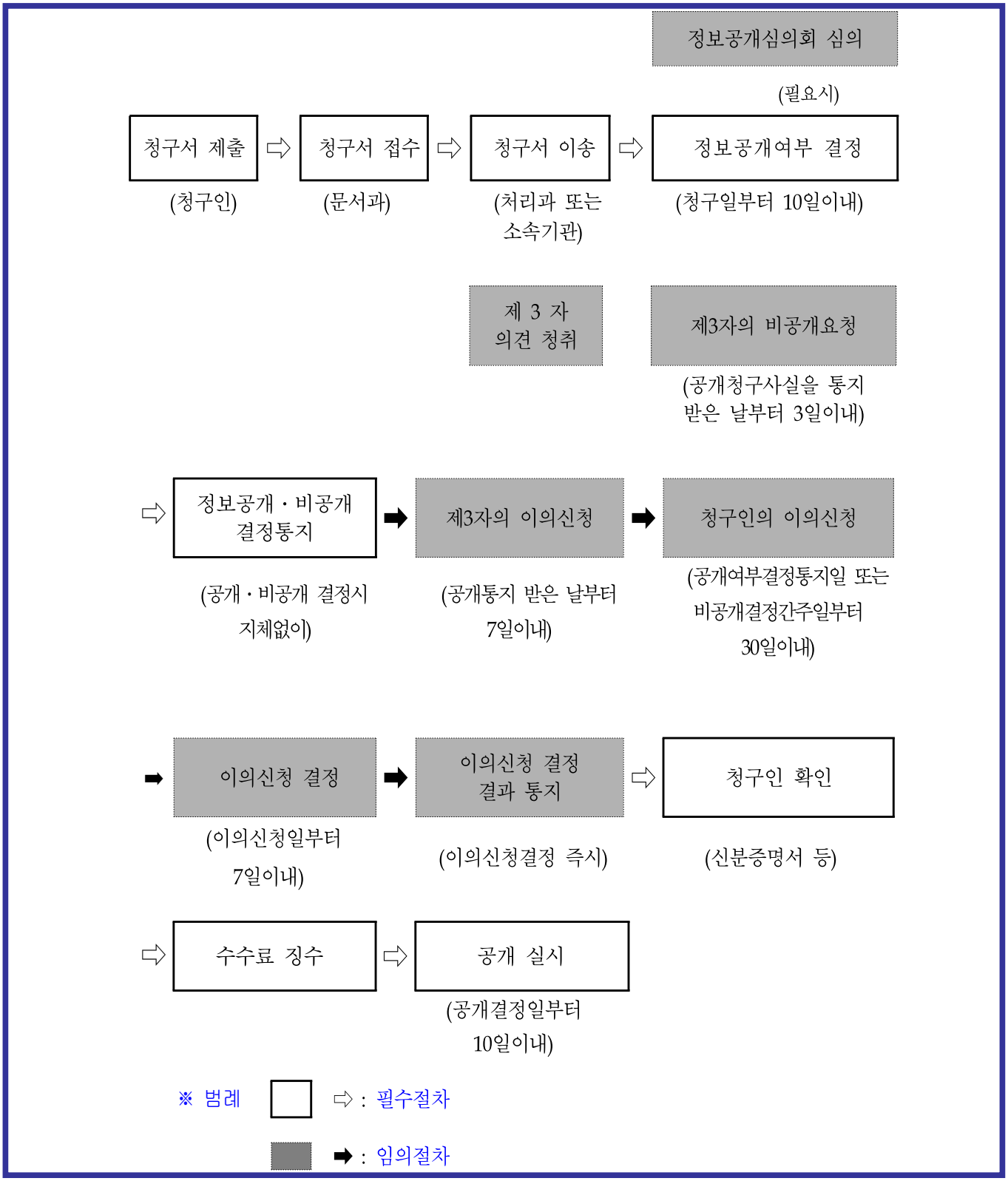
<서면 청구>

- **우편 청구** - 청구서를 서면작성하여 우편으로 발송
- **모사전송 청구** - 청구서를 서면작성하여 FAX로 전송

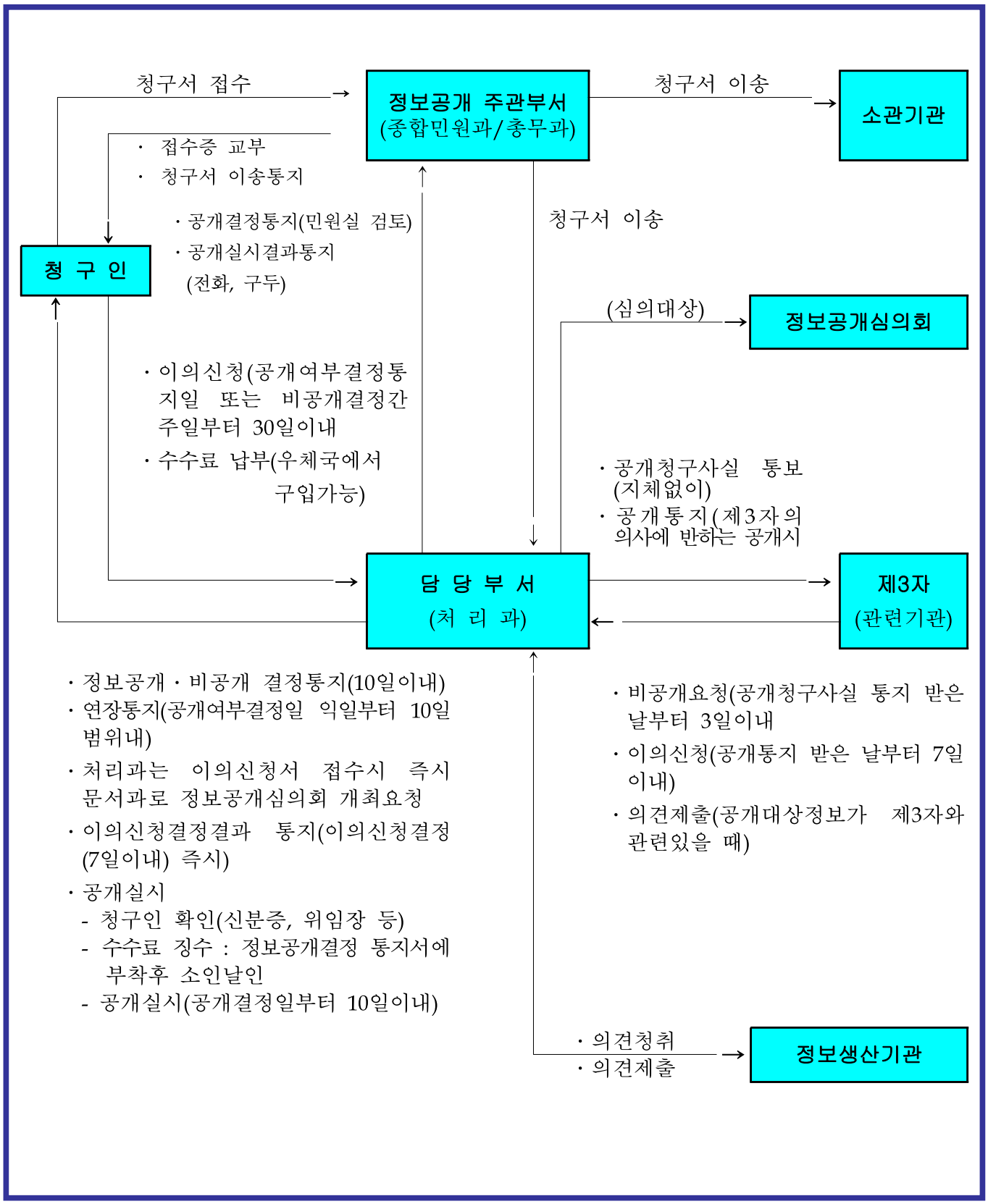
<방문 청구>

- **직접 청구** - 당해기관 접수창구를 방문, 청구서 접수
- **구술 청구** - 당해기관 접수창구를 방문, 구두로 청구

4 「청구서 처리」 흐름도


정보공개심의회 심의
(필요시)
청구서 제출
(청구인)
청구서 접수
(문서과)
청구서 이송
(처리과 또는 소속기관)
정보공개여부 결정
(청구일부터 10일이내)
제 3 자 의견 청취
제3자의 비공개요청
(공개청구사실을 통지 받은 날부터 3일이내)
정보공개 · 비공개 결정통지
(공개 · 비공개 결정시 지체없이)
제3자의 이의신청
(공개통지 받은 날부터 7일이내)
청구인의 이의신청
(공개여부결정통지일 또는 비공개결정간주일부터 30일이내)
이의신청 결정
(이의신청일부터 7일이내)
이의신청 결정 결과 통지
(이의신청결정 즉시)
청구인 확인
(신분증명서 등)
수수료 징수
공개 실시
(공개결정일부터 10일이내)
※ 범례
: 필수절차
: 임의절차

5 「청구서 처리」 절차도


청구서 접수
정보공개 주관부서
(종합민원과/총무과)
청구서 이송
소관기관
· 접수증 교부
· 청구서 이송통지
· 공개결정통지(민원실 검토)
· 공개실시결과통지
(전화, 구두)
청 구 인
청구서 이송
(심의대상)
정보공개심의회
· 이의신청(공개여부결정통지일 또는 비공개결정간주일부터 30일이내
· 수수료 납부(우체국에서 구입가능)
· 공개청구사실 통보 (지체없이)
· 공개통지(제3자의 의사에 반하는 공개시
담 당 부 서
(처 리 과)
제3자
(관련기관)
· 정보공개 · 비공개 결정통지(10일이내)
· 연장통지(공개여부결정일 익일부터 10일 범위내)
· 처리과는 이의신청서 접수시 즉시 문서과로 정보공개심의회 개최요청
· 이의신청결정결과 통지(이의신청결정 (7일이내) 즉시)
· 공개실시
- 청구인 확인(신분증, 위임장 등)
- 수수료 징수 : 정보공개결정 통지서에 부착후 소인날인
- 공개실시(공개결정일부터 10일이내)
· 비공개요청(공개청구사실 통지 받은 날부터 3일이내
· 이의신청(공개통지 받은 날부터 7일 이내)
· 의견제출(공개대상정보가 제3자와 관련있을 때)
· 의견청취
· 의견제출
정보생산기관

6 청구서 처리 단계별 주요처리사항

순 서	처리부서	처 리 사 항
1	청 구 인	- 인터넷, 팩스, 구술, 방문하여 정보공개청구서 접수 ※ 필요한 경우, "접수증" 교부요청
2	총 무 과 (종합민원과)	- 접수(또는 이송)/처리과 배부/처리자지정 관리 · 방문, 구술에 의한 접수 시 청구인 본인확인 ※ 팩스, 직접청구등은 홈페이지 정보공개청구서에 등록 후 전자배부 (서면청구서 원본을 처리과에 송부)
3	처 리 과	- 처리자 지정(처리부서담당자)
4	처 리 과	- 공개여부 결재 및 결정통지(접수한 날로부터 10일 이내) · 필요시 기간연장 또는 문서과에 정보공개심의회 개최 요청 ※ 부득이한 경우를 제외하고는 통합정보공개시스템에 의해 결정통지
5	총 무 과	- 처리과 요청 시 정보공개심의회 개최(주관:처리과) - 정보공개 결정통지서 관인날인 ※ 직접방문, 모사전송, 우편접수 정보공개청구 건에 한함
6	처 리 과	- 공개 실시 ※ 절 차 - 청구인 방문 시 본인여부 확인(신분증 등) - 수수료(정부수입인지)를 받아 결정통지서 원본 뒷면에 부착 후 소인날인 · 수입인지 : 우체국판매 - 정보내용 열람 또는 사본 배부 - 우송시에는 수수료(또는 수입인지)와 우편요금(또는 우표)를 받은 후 우송

<청구인의 이의신청시>

7	처 리 과	- 문서과로 즉시 정보공개심의회 개최요청(접수즉시) · 관련서류 및 검토의견 첨부 · 소집 또는 서면심의 여부 판단하여 요청
8	총 무 과	정보공개 심의회 개최(위원 소집 및 처리과에 개최계획 통보)
9	처 리 과	이의결정통지(7일이내) 및 심의서류 일체 보존관리 ※ 각하 또는 기각결정시 행정심판(소송)을 제기할 수 있다는 취지를 이의결정통지 시 공지(법제18조제3항)

7 정보공개 청구

정보공개청구 (청구인)	● 청구대상 정보를 보유, 관리하고 있는 해당 공공기관에 【정보공개청구서】 제출 ☞ "구술"에 의해서도 청구 가능 • 제출방법 : 인터넷, 우편, 팩스, 직접방문 등 • 기재사항 : 이름, 주민등록번호, 주소, 청구정보내용, 공개방법 등

❖ 비공개 세부기준 및 사전공표목록 비치

- 불필요한 청구 및 이의신청의 사전 예방을 위하여 정보공개접수 담당 공무원은 기능별·업무별 비공개의 세부기준 및 사전공표 목록을 비치하여 청구인에게 열람이 가능토록 함

❖ 청구 정보의 특정 범위

- '공개를 청구하는 정보의 내용' 은 사회일반인의 관점에서 청구대상 정보의 내용과 범위를 확정할 수 있을 정도로 특정되어 있으면 족함 (대법원 2003. 3. 28. 선고 2000 두 9212)

❖ 청구대상에서 제외되는 정보

- 결재 또는 공람완료 이전의 공문서
- 보존기관이 경과되어 폐기된 문서
- 관보, 잡지, 일반서적 또는 불특정 다수인에게 판매목적으로 발간된 정보 등

♣ 결정기간의 기산점

❖ 직접 방문 청구 시 : **청구서를 제출한 날**

❖ 우편 또는 팩스 청구 시 : **청구서가 기관에 도착한 날**

❖ 인터넷 청구 시 : **청구서가 시스템 상에 입력된 날**

※ 단, 근무시간 이후의 청구는 익일 근무시간부터 기산

♣ 초일과 공휴일의 산입

❖ 「민원사무처리에관한법률시행령」 제6조 제2항을 준용하여 초일은 산입하고 공휴일은 산입하지 않음 (법정 공휴일이 아닌 토요일은 기간에 산입됨)

8 청구인 확인

본인 확인의 시점

❖ 청구인 본인 또는 정당한 대리인임의 확인은 **정보공개 시점에서 실시**

※ 청구시점에서부터 본인 확인을 실시할 필요는 없음

본인 확인의 필요성 판단

❖ 불특정 다수인에게 널리 공개할 수 있는 정보는 본인 확인 절차를 거칠 필요가 없으나, 특정인에게 국한하여 공개할 수 있는 정보인 경우에는 반드시 본인 확인 실시

본인 확인 방법 (영 제15조 제2항)

❖ **본인의 경우** : 주민등록증 기타 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서

❖ **외국인인 경우** : 여권·외국인등록증 기타 본인 확인 가능한 신분증명서

❖ **외국의 법인 또는 단체인 경우**

- 사업자등록증·외국단체등록증
- 기타 해당 법인 또는 단체임을 확인할 수 있는 증명서

❖ **법정대리인에게 공개하는 경우** : 법정대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 주민등록증 기타 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서

❖ **임의대리인에게 공개하는 경우** : 위임장(시행규칙 별지 제8호 서식), 청구인 및 수임인의 주민등록증 기타 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서

정보통신망을 통해 공개하는 경우의 본인확인(영제15조 제3항)

❖ 전자서명 등을 통해 신원을 확인하여야 하며 이를 위한 시스템을 구비하여야 함

❖ 시스템 미비 시 청구인 또는 대리인을 방문하도록 하여 본인 확인

9 정보공개여부 결정 및 결정통지

공개여부 결정/통지 (처리과)	◉ 【정보(공개·비공개·부분공개)결정통지서】를 지체 없이 통지 ◉ 통지내용 • 공개통지시 : 공개일시, 장소, 방법 및 수수료 명시 • 비공개통지시 : 비공개 근거/사유 및 불복방법/절차 명시

❖ 정보공개여부 결정·통지기한 : 청구를 받은 날로부터 10일 이내

❖ 연장기한 : 만료일 다음 날로부터 기산하여 10일 이내

◉ **기간연장이 가능한 부득이한 사유**(시행령 제7조)

- 일시에 많은 정보공개가 청구되거나 청구된 내용이 복잡한 경우
- 정보생산 공공기관 또는 제3자의 의견을 청취하거나, 정보공개심의회를 개최하여 결정할 필요가 있는 경우
- 전산정보처리조직에 의하여 처리된 정보가 공개부분과 비공개부분을 포함하고 있고, 정해진 기간내에 부분공개가능 여부의 결정이 곤란한 경우
- 천재지변이나 일시적으로 업무량이 폭주한 경우

※ 연장 사실과 연장사유를 지체 없이 청구인에게 통지

10 공개대상 정보의 범위

▶ 『 **정 보** 』란 ?

◉ 공공기관이 직무상 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 **문서(전자문서 포함)·도면·사진·필름·테이프·슬라이드** 및 그 밖에 준하는 매체에 기록된 사항 (법 제2조)

예 시

- 「정보공개 청구대상」이 아닌 사례
  - **업무의 참고자료**로 활용하기 위해 비공식적으로 수집한 통계자료 등
  - 결재 또는 공람절차 완료 등 **공식적인 형식요건을 갖추지 못한 정보**
  - 관보 · 신문 · 잡지 등 **불특정 다수인에게 판매 및 홍보**를 목적으로 발간된 자료 등

※ 공공기관이 보유·관리하는 정보만이 대상이므로 공공기관은 **정보를 생성하여 공개할 의무는 없고, 합법적으로 폐기된 정보는 공개 청구 대상이 아님**

11 제3자의 의견청취

제3자 통지 (처리과)	**통지 여부 결정** • 청구된 정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있으며 공개(부분공개 포함)대상이라고 판단되는 경우, 지체 없이 통지 **제3자에 대한 통지내용** • 정보공개청구 접수일자, 번호, 청구인의 성명, 공개 대상정보의 구체적 내용, 의견제출 방법 및 기한 등

- 제3자에 대한 정보공개청구 사실 통지(법 제11조제3항)
  - 청구된 정보가 **비공개 대상일 경우에는 제3자에게 통지할 필요 없음**
  - 공공기관의 비공개 결정에 대해 청구인이 **불복을 제기한 경우에는 제3자에게 통지**

❖ 제3자의 의견청취

- 제3자는 통지를 받은 날부터 3일 이내에 자신과 관련된 정보를 공개하지 말 것을 공공기관에 요청할 수 있음
- 의견 제출은 문서로 하여야 함(시행규칙 별지 제5호 또는 제6호 서식)

※ 구술에 의한 의견 제출은 담당자의 면전에서 하고 서명 또는 날인

❖ 제3자의 의견과 공개여부 결정

- 공공기관은 제3자 의견에 기속되는 것은 아니며 제3자의 의견만을 근거로 비공개하여서는 안됨.

《 제3자의 의사에 반하여 공개하는 경우 》

◉ 공공기관은 공개결정 이유와 공개 실시일을 명시하여 지체 없이 제3자에게 문서로 통지해야 함

◉ 공개결정일과 공개 실시일 사이에 최소한 30일의 간격을 두어야함

◉ 제3자는 7일 이내에 문서로 이의신청을 제기할 수 있음

❖ 정보 생산 공공기관의 의견청취(영 제9조)

- 다른 기관에서 생산한 정보에 대하여 공개청구가 있을 경우 정보생산기관의 의견을 들어 공개여부를 결정하여야 함
- 공개 여부의 결정은 정보생산기관의 의견을 존중하여 당해 공공기관이 독자적으로 판단해야 함

♣ 의견청취제도에 관한 판례

(1) 처분전 의견청취는 권리자 등의 의견을 반영할 기회를 주어 행정청이 이를 참작하고자 하는 것으로 처분청이 그 제출의견에 기속되는 것은 아님(대판 1995. 12. 22, 95누30)

(2) 사전통지나 의견 제출의 기회를 주지 아니하고 한 처분은 위법하여 취소사유에 해당(대판 2000. 11. 14, 99두5870, 대판 2001. 4. 13, 2000두3337, 대판 2004. 7. 8. 2002두8350)

(3) 협약체결에 의하여 처분 전 의견청취절차를 배제할 수 없음(대판 2004. 7. 8. 2002두8350)

12 수수료

- 정보의 공개 및 우송 등에 소요되는 비용은 실비의 범위안에서 **수익자부담 원칙에 따라 청구인이 부담**(법 제17조)

- **수수료와 우편요금으로 구분(영 제17조 제1항)**

  ※ 우편요금은 공개되는 정보의 사본·복제물·인화물 또는 출력물을 우편으로 송부하는 경우로 한정되며, 공개여부결정통지서와 같은 기본적인 행정절차상의 우편요금 등은 징수하지 않음.

- **수수료의 금액**

  ❖ 국가기관 등 : 정보공개법 시행규칙「별표」(수수료)에 의하여 산정

  ❖ 자치단체 : 조례로 규정

- **전자적 형태로 공개 시의 수수료**

  ❖ 전자파일로 공개하는 경우 업무부담이 경미한 때에는 수수료 경감 가능

> ♣ **업무부담이 경미한 경우란?**
>
> ❖ 파일 용량이 크지 않아 전송·복사 등이 쉽게 이루어지는 경우
>
> ❖ 공개 대상정보가 여러 개의 파일로 나누어져 있지 않은 경우
>
> ❖ 정보가 부분공개 대상에 해당하지 않아 별도로 편집할 필요가 없이 그대로 공개가 가능 한 경우
>
> ❖ 그 밖에 추가적인 업무부담을 유발하는 사유가 없는 경우

- **비용을 감면할 수 있는 경우(영 제17조 제2항)**

  ❖ 비영리의 학술·공익 단체 또는 법인이 학술이나 연구목적 또는 행정감시를 위하여 필요한 정보를 청구한 경우

  ※ 비영리의 학술·공익단체, 법인이 청구한 경우라고 하여 항상 감면하는 것은 아니며 사용목적이 부합되어야 함

❖ 교수, 교사 또는 학생이 교육자료나 연구목적으로 필요한 정보를 소속 기관의 장의 확인을 받아 청구한 경우

❖ 기타 공공기관의 장이 공공복리의 유지·증진을 위하여 감면이 필요하다고 인정한 경우

감면비율 : 해당 수수료의 50~100% 범위 내에서 정함

※ 감면대상은 수수료에 한함(우편요금은 제외)

수수료 징수 방법 및 시기

❖ 국가기관은 수입인지, 지방자치단체는 수입증지, 기타 공공기관은 현금으로 징수

❖ 부득이한 경우 정부기관 또는 지방자치단체에 현금납부 가능

※ 시스템으로 청구 및 공개 시에는 계좌 입금

정보공개 시에는 우선 수수료를 징수한 후에 해당 정보 공개

❖ 우송공개의 경우에는 해당 수수료와 우편요금(우표)을 먼저 징수한 후에 공개

❖ 수수료를 징수한 때에는 정보공개결정통지서(즉시공개 시에는 정보공개 청구서)에 수입인지를 붙이고 소인

♣ 수수료 감면 소명자료

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

※ 수수료 상세 적용(정보공개법 시행규칙 제7조 별표 참조)

13 정보의 공개 실시

공 개 실 시 (처리과)	◉ 청구인 준비사항 • 수수료, 신분증명서(주민등록증), 공개결정통지서 ※ 법정대리인의 경우 : 법정대리인증명서류 추가 ※ 임의대리인 : [정보공개위임장], 청구인, 수임인 신분증명서 추가 ◉ 공개의 방법 • 원본의 열람, 시청 및 사본, 복제물, 인화물의 교부, 전자우편 (청구인의 동의 시 일부가공 공개 가능) ◉ 수수료 납입(수입인지를 결정통지서에 첨부)

❖ 공개 일시의 결정(영 제12조 제1항)

- 공개를 결정한 날부터 10일 이내(청구인이 요청할 경우는 달리 정할 수 있음)
- 일시를 정확하게 지정하기 곤란한 경우 공개 기간을 적절히 설정

❖ 정보의 양이 과다할 경우의 공개 일시(법 제13조 제2항)

- 특별한 사정이 없는 한 공개를 결정한 날부터 2월 이내에 사본·복제물을 나누어 교부
- 공개대상 정보의 양이 과다하여 정상적인 업무수행에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 경우 우선 열람토록 한 후 필요한 부분에 대해서만 사본 교부(영 제12조 제2항)

❖ 공개 일시 경과 시의 종결처리(영 제12조 제3항)

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

❖ 공개 방법의 결정

- 특별한 사정이 있는 경우 외에는 원칙적으로 청구인이 요청한 방식대로 공개

※ 특별한 사정이란? : 정상적인 업무 수행에 현저한 지장을 초래하거나 당해 정보의 성질이 훼손될 우려가 명백한 경우

❖ 열람에 의한 공개

- 열람장소를 확보한 후 청구인에게 정보를 제공
- 특별히 곤란한 경우를 제외하고는 메모와 촬영 허용

- 부분공개 대상인 경우 비공개 사항을 열람하지 않도록 유의

❖ 사본·복제물 교부에 의한 공개

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

❖ 전자파일 형태의 공개

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

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

♣ **정보를 가공하여 공개할 수 있는 경우**

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

□ 즉시 공개

❖ 즉시공개 요건(법 제16조)

※ 공개여부를 별도로 판단할 필요가 없고 청구인에게 바로 정보를 교부할 수 있는 경우

- 법령 등에 의해 공개를 목적으로 작성된 정보
- 일반국민에게 널리 알리기 위해 작성된 각종 홍보자료
- 공개하기로 결정된 정보로서 공개에 오랜 시간이 걸리지 않는 정보
- 그 밖에 공공기관의 장이 정하는 정보

❖ 즉시공개 처리 방법

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

♣ 비공개 분류 정보의 공개 여부

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

□ 부분 공개

❖ 공개청구한 정보가 비공개정보와 공개정보가 혼합되어 있는 경우로서 공개청구의 취지에 어긋나지 아니하는 범위 안에서 두 부분을 분리할 수 있는 때에는 비공개대상정보를 제외하고 공개(법 제14조)

❖ 공개정보와 비공개대상정보를 분리할 수 있는지 여부는 정보공개의 이익과 행정의 부담을 고려하여 사회통념상 정하여야 함.

□ 비공개 결정통지

❖ 비공개사유 및 근거의 구체적 제시

- 정보 비공개 처분의 근거가 되는 정보공개법 및 개별법령의 조항 **조문을 구체적으로 기재**

※ 법 제9조 제1항 해당되는 호까지 제시

- 정보가 어떤 사유로 인해 비공개 대상정보에 해당하는지를 구체적으로 설명

❖ 불복절차에 대한 고지

- 정보공개 관련 처분에 대하여 **이의신청, 행정심판, 행정소송을 제기할 수 있다는 사실과 불복절차를 안내**

※ 공개청구를 받은 정보의 비공개대상 여부에 대한 구체적 입증은 공공기관에 있으며, 개괄적인 사유만을 들어 공개를 거부하는 것은 허용되지 아니함(대법원 2003. 12. 11. 선고 2001 두 8827 판결).

14 반복청구의 처리

❖ 정당한 사유 없는 반복 청구의 경우 「민원사무처리에관한법률시행령」 제21조 제1항을 준용하여 종결처리

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

❖ 비공개의 사유와 근거가 명확한 경우로서 정보공개심의회의 심의를 거쳐 비공개 결정된 사안에 대한 반복 청구에 대하여도 종결처리

15 정보공개청구서의 이송

접수 및 이송 (주관부서)	● 【정보공개처리대장】에 청구내용 기록, [접수증] 교부 ● 소관기관 이송

❖ 소관기관 이송

- 해당기관에서 보유·관리하지 않는 정보를 청구한 경우로서, 정보를 보유·관리하는 기관을 객관적으로 알 수 있는 경우에는 지체 없이 소관기관으로 이송

※ 청구를 받기 전에 소관기관을 알려 줄 수 있는 경우(직접 방문에 의한 청구 등)에는 미리 소관 기관을 안내하여 불필요한 이송을 방지

❖ 청구인에게 이송사실 통지

- 해당기관명·이송사유 및 이송일시를 청구인에게 문서로 통지

❖ 이송으로 인한 처리 지연 방지

- 이송된 정보공개청구는 최대한 신속히 우선적으로 처리

❖ 이송대상기관이 과다한 경우

- 이송 대상기관이 너무 많아 업무 부담이 과중할 것으로 판단되는 경우 이송을 생략하고 소관기관을 안내

(3) 정보공개청구서의 처리부서 지정

❖ 청구서의 소관부서 분류

- 정보공개 접수창구, 인터넷, 팩스 등의 방법으로 접수된 청구서는 지체 없이 그 청구 정보를 담당하는 처리부서로 분류

❖ 공개청구 내용이 여러 부서에 관련되어 있는 경우

- 기관의 사정에 따라 정보공개 총괄부서 또는 소관 청구정보의 수가 많은 부서에서 처리주체(주관부서)가 되어 신속히 처리하되, 청구정보별 소관부서, 담당자 및 연락처를 반드시 기재

참 고 사 항

❍ 정보공개의 청구를 받은 날부터 "10일 이내"(청구서 처리기간 내)에 공개 여부를 결정하여 청구인에게 통지하여야 합니다.

※ 결정통지서 통지단계에서 정보자료를 제공하는 것이 아님

▶ 결정통지서에 기재할 사항

- 정보를 공개하기로 결정한 때에는 공개일시·공개장소·수수료 등을 명시 (⇒ "공개일시"는 공개를 결정한 날로부터 10일이내의 범위에서 정함)
- 정보를 부분공개 또는 비공개시에는 그 사유 및 근거를 구체적으로 명시 (⇒ 근거법령의 경우 "조문" 및 "호"까지 표시)

▶ 청구된 정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있는 경우 그 사실을 지체 없이 제3자에게 통보하고, 필요한 경우 그의 의견을 청취

❍ 정보공개를 실시할 때 청구인 본인 또는 정당한 대리인임을 확인하여야 하며, 이를 확인할 필요가 없는 경우에 청구인의 요청에 의해 사본·출력물, 복제파일 등을 우편·팩스 또는 전자우편으로 송부할 수 있습니다.

16 정보공개청구서의 민원이첩 처리

❖ 대상

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

❖ 처리방법

- 정보공개청구로 취급하지 않고 일반민원으로 취급(**결정통지서 대신 "민원회신" 문서 발송**

Ⅳ. 비공개 대상 정보

1 정보공개의 원칙

- 공공기관이 보유·관리하고 있는 정보는 원칙적으로 공개 대상임. (법 제3조)
  - 공공기관은 정보의 공개를 청구하는 국민의 권리가 존중될 수 있도록 정보공개제도를 운용하여야 함(법 제6조)
  - 비공개대상정보가 기간의 경과 등으로 인하여 비공개의 필요성이 없어진 경우에는 당해 정보를 공개하여야 함(법 제9조 제2항)
- 예외적 비공개(법 제9조)
  - 공공기관이 보유·관리하는 정보가 비공개 대상 정보(법 제9조 제1항 각호)에 해당하는 경우에만 예외적으로 비공개 할 수 있음
  - 공공기관은 법 제9조제1항 각 호의 범위 안에서 당해 공공기관의 업무의 성격을 고려하여 비공개대상정보의 범위에 관한 세부기준을 수립하고 이를 공개하여야 한다. (법 제9조3항)

2 정보공개여부의 결정방법

비교형량의 원칙

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

♣ '비교형량'에 대한 판례의 태도

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

법령의 적용 방법

❖ 공개 청구된 정보가 개별법령에 비공개로 규정되어 있는지를 살펴본 후, 정보공개법령상의 비공개대상정보인지를 판단

정보공개법의 비공개대상 정보의 범위

❖ 정보공개법에 규정되어 있는 비공개대상정보는 이를 최소한으로 규정하는 "한정적 열거"로써 이를 확대, 유추하여 적용할 수는 없음

3 항목별 비공개대상 정보

< 정보공개법 제9조 제1항 >

① 법령상의 비밀·비공개 정보(제1호)

② 안보·국방·통일·외교 관련 정보(제2호)

③ 국민의 생명·신체·재산 및 공공안전 관련 정보(제3호)

④ 재판·수사 등 관련 정보(제4호)

⑤ 감사·감독·계약 등 관련 정보, 의사결정 과정이나 내부검토과정에 있는 정보(제5호)

⑥ 개인정보(제6호)

⑦ 경영·영업비밀 정보(제7호)

⑧ 투기·매점매석 등 관련 정보(제8호)

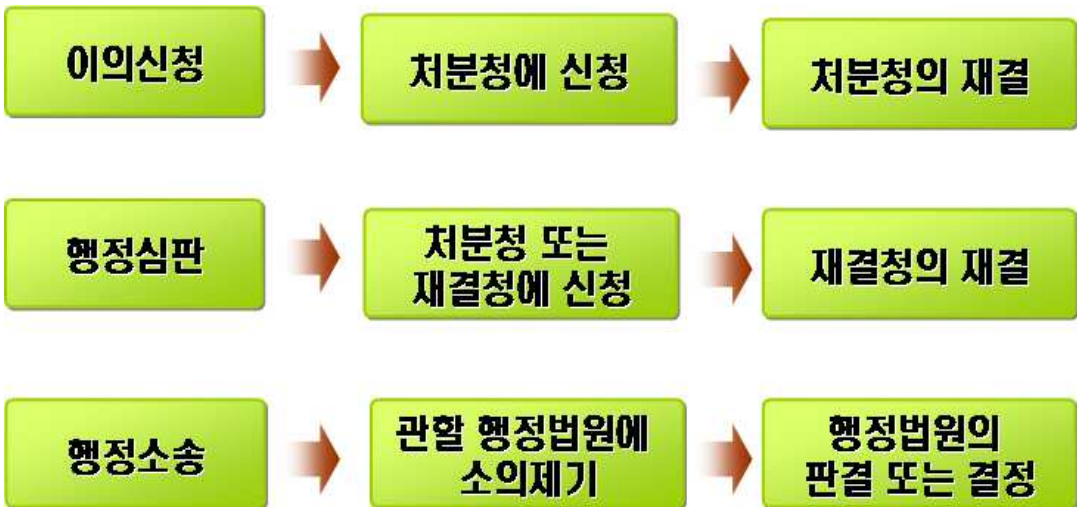
Ⅴ. 이의불복 청구

1 불복 구제절차

불복사유

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

처리절차



불복제기절차

- '이의신청', '행정심판', '행정소송' 등 순서에 상관없이 제기할 수 있음
  - 행정소송 등 모두 가능
  - 행정심판 → 행정소송
  - 이의신청 → 행정소송
  - 이의신청 → 행정심판 → 행정소송

□ 이의신청

이의신청권자

- 정보공개와 관련하여 공공기관의 비공개 또는 부분공개 결정에 대하여 법률상 이익의 침해를 받은 청구인(법 제18조)
- 비공개 요청을 받은 공공기관이 제3자의 의사에 반하여 공개하고자 하는 경우의 당해 제3자(법 제21조)

이의신청 처리기간

- **제기기간** : 공공기관으로부터 공개여부의 결정통지를 받은 날 또는 비공개의 결정이 있는 것으로 보는 날부터 **"30일"이내**(법 제18조 제1항)
- **처리기간** : 공개통지를 받은 날부터 **"7일"이내,** 단 부득이한 경우 7일 이내의 범위에서 연장 가능(법 제18조)

※ 각하 또는 기각 결정시에는 행정심판(소송)을 제기할 수 있다는 취지를 결과통지와 함께 통지(법 제18조 제3항)

이의신청 방법

- 이의신청 방법 : 문서(법 제18조)
  - 인터넷정보공개시스템 이용 시 인터넷으로 신청 가능
- 기재사항
  - 신청인의 이름·주민등록번호 및 주소(법인·단체의 경우에는 그 명칭 및 사무소 또는 사업소의 소재지와 대표자의 이름)와 연락처
  - 이의신청의 대상이 되는 정보의 정보공개여부 결정의 내용
  - 이의신청의 취지 및 이유
  - 정보공개여부의 결정통지를 받은 날 또는 비공개 결정이 있는 것으로 보는 날

□ 행정심판(법 제19조)

대 상

- 청구인·제3자가 정보공개와 관련한 공공기관의 결정에 불복이 있는 때

심판청구서의 제출

- 재결청 또는 피청구인인 행정청에 제출
- 행정청은 10일 이내에 심판청구서를 재결청에 송부

재결청

- 국가기관, 지방자치단체 : 당해 행정청의 직근 상급기관
- 그 외의 공공기관의 감독행정기관 : 관계 중앙행정기관 또는 지방자치단체의 장

심판청구기간

- 처분이 있음을 **안 날부터 90일 이내** 제기
- 처분이 **있은 날로부터 180일**을 경과하면 제기 불가

재결기간

- 재결청 또는 피청구인인 행정청이 심판청구서를 받은 날부터 **60일 이내** (부득이한 경우 30일 범위 안에서 연장가능)

※ 이의신청 절차를 거치지 아니하고 행정심판청구 가능(법 제19조)

행정심판위원의 비밀누설금지

- 행정심판위원이 비밀누설 시에는 형법 기타 법률의 벌칙규정의 적용에 있어서는 공무원으로 간주(법제19조 제4항)

□ 행정소송(법 제20조)

제소기간

- 처분 등이 있음을 **안 날부터 90일 이내**
- 처분 등이 **있는 날부터 1년**을 경과하면 제기불가

이의신청, 행정심판을 거치지 아니하고 행정소송 가능('98. 3부터 시행)

불복청구에 대한 결정의 종류 : 각하, 기각, 인용

※ 이의신청의 경우에도 행정심판/행정소송의 예에 따름

♣ **이의신청 · 행정심판 · 행정소송의 결정 종류**

- 각하 : (이의신청 · 행정심판 · 행정소송)제기 요건이 결여되어 부적법한 것인 경우에 본안심리를 거절하는 (결정 · 재결 · 판결).
- 기각 : 본안심리의 결과 (이의신청 · 행정심판 · 행정소송)제기가 이유없다고 인정하여 원처분을 시인하는 (결정 · 재결 · 판결).
- 인용 : 본안심리 결과 (이의신청 · 행정심판 · 행정소송)제기가 이유있고, 원처분이나 부작위가 위법 또는 부당하다고 인정, 청구인의 청구 취지를 받아들이는 (결정 · 재결 · 판결)

2 「이의신청서 처리」 절차도

비공개 · 불복 시

이 의 신 청 (청구인 또는 제3자)	
↓	
정보공개심의회 심의요청(처리과)	• 이의신청서 접수시 즉시 검토의견 및 관련자료를 첨부하여 총무과로 심의회 심의요청
↓	
정보공개심의회 개최 (심의 · 결정)	• 총무과는 위원회 개최하고, 처리과는 검토의견 설명 등 심의 대응 및 자료 보존
↓	
결 정 결 과 통 지	• 처리과는 이의신청에 대한 심의결과를 이의신청일로부터 7일이내 청구인에게 서면 통지 ※ 각하 또는 기각결정시 행정심판(소송) 등을 제기할 수 있다는 불복안내를 결정통지와 함께 공지(법제18조제3항)
↓	
행정심판·소송 등	• 이의신청결정에 불복하거나, 행정심판결과에 불복하는 경우 • 행정심판전치주의가 적용되지 않음

3 「정보공개심의회」 구성 · 운영

□ 심의회 구성

심의회 설치 의무기관(법 제12조)

- 국가기관, 지방자치단체, 시 · 도교육청
- 「정부투자기관 관리 기본법」 제2조에 의한 정부투자기관

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

심의회 설치가 의무화되지 않은 기관

- 각급학교, 지방공사 · 공단, 특별법에 의한 특수법인, 사회복지법인 등 시행령 제2조 규정에 의한 공공기관
- 해당 기관의 장이 공개 여부 및 이의신청에 대해 결정

심의회의 구성

- 위원의 수 : 위원장 포함 5~7인
- 외부위원 : 심의회의 위원장을 제외한 위원의 1/2은 당해 기관의 업무 또는 정보공개 업무에 관한 지식을 가진 외부전문가로 위촉

  ※ 법 제9조 제1항 제2호(국가안전보장 · 국방 · 통일 · 외교) 및 제4호(재판 · 수사 · 검찰 · 행형 등) 해당 사항을 주된 업무로 수행하는 국가기관은 외부전문가를 최소한 1인 이상 위촉
- 위원장 : 위원의 자격을 가진 자 중에서 기관장이 지명 또는 위촉

위원의 임기

- 당연직 위원 : 해당 직위에서의 재직기간
- 위촉직 위원 : 2년(1차에 한하여 연임 가능)

□ 심의회 운영

심의회의 심의 대상(영 제11조 제2항)

- 정보의 공개 여부를 결정하기 곤란한 사항
- 정보공개 처분(비공개 결정)에 대한 청구인의 이의신청 처리
- 정보공개 처분(공개 결정)에 대한 제3자의 이의신청 처리
- 그 밖에 정보공개제도 운영에 관한 사항

♣ 정보공개심의회 개최의 강행성

- 정보공개법 제12조, 동법시행령 제11조이 규정에 의한 "정보공개심의회"와 관련, 영 제11조제2항의 규정 "심의한다"는 강행규정으로 해석하여 공개청구된 정보의 공개여부를 결정하기 곤란한 사항, 이의신청에 대한 결정, 그 밖의 정보공개의 운영에 관한 사항은 정보공개심의회를 개최하여 결정해야 한다.
- 또한, 공개결정에 대한 이의신청, 결정통지 전의 이의신청, 기간이 지난 이의신청 등 형식적인 요건이 결여되어 각하대상으로 판단되는 사안에 대한 이의신청에 대한 결정도 정보공개심의회를 통해서 결정할 것을 권고한다.
- 참고로, 정보공개법은 정보공개 거부처분에 대한 이의신청을 결정할 때에는 정보공개심의회의 심의를 거치도록 하고 있는 바, 이 경우 정보공개심의회의 심의결과에 기속되는 것은 아니라 하더라도 심의 자체는 거쳐야 할 법적 의무가 있다고 할 것이므로 이러한 절차를 거치지 않고 행한 피청구인의 처분은 더 이상 살펴볼 것도 없이 위법·부당하다 할 것이고, 처리기간이 단기간이라는 이유로 심의를 생략할 수 있는 것은 아닐 뿐 아니라 정보공개법 자체가 7일 이내에 결정을 할 수 없는 때에는 결정기간을 다시 7일간 연장하여 결정할 수 있도록 하고 있으므로 이에 대한 피청구인의 주장은 받아들일 수 없다"라는 국무총리행정심판위원회 재결례(08-02534)가 있었음.

정보공개심의회 결과 조치

- 심의회의 결정 사항을 존중하여 청구인에게 지체 없이 (이의)결정 통지
- 처분권자는 공공기관의 장이므로 심의회 명의가 아니라 공공기관장 명의로 청구인에게 통지하여야 함
- 이의신청을 각하 또는 기각하는 결정을 하는 때에는 결정 이유, 불복 방법, 불복 절차를 구체적으로 명시하여야 함(영 제18조 제3항)
- 제3자의 비공개 요청에도 불구하고 공개하는 경우 제3자에게도 결정 내용을 통지

Ⅵ. 전자적 공개기반 구축

1 기관 홈페이지를 이용한 공개기반 확립

공공기관은 정보의 적절한 보존과 신속한 검색이 이루어지도록 정보관리체계를 정비하고, 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 구축하도록 노력하여야 함(법 제6조 제2항)

메뉴 구성 요소

❖ 정보공개제도 안내

- 정보공개청구방법, 처리절차, 수수료, 불복구제절차 등 제도의 전반적인 사항 안내
- 정보공개법령, 정보공개청구서·이의신청서 등 각종서식, 지침, 정보공개 편람, 비공개세부기준 게시

❖ 사전정보공표

- 사전공표 대상 정보의 범위, 주기·시기, 방법 제시
- 하위 메뉴를 개설하여 정보를 게시하거나 공표 대상 정보의목록을 게시하고 목록 선택시 실제 정보가 게시되어 있는 페이지로 링크
- 정보검색 및 열람을 용이하게 할 수 있도록 정보를 카테고리화하여 체계적으로 분류.

❖ 정보목록

- 기관별로 작성한 "정보목록" 파일을 게시(매월 1회)

  ※ 제목, 부서명, 담당자, 보존기간, 공개구분 등
- 정보목록 파일은 수시로 업데이트(최소 월 1회 이상)

❖ 정보공개 청구

- 실제로 정보공개를 청구하고 진행 상황 및 결정통지를 확인할 수 있도록 홈페이지에 통합정보공개시스템 링크 사용
- 통합정보공개시스템을 활용할 수 없는 기관은 자체적인 정보공개 처리시스템 설치·운영

[부록1]

공공기관의 정보공개에 관한 법률

(법률, 시행령, 시행규칙 대비표)

3단비교표 (법률-시행령-시행규칙)

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」

공공기관의 정보공개에 관한 법률 [법률 제12844호, 2014.11.19., 타법개정]	공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령 [대통령령 제25751호, 2014.11.19., 타법개정]	공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [행정자치부령 제8호, 2014.12.10., 일부개정]
제1장 총칙 <개정 2013.8.6>		
제1조(목적) 이 법은 공공기관이 보유·관리하는 정보에 대한 국민의 공개 청구 및 공공기관의 공개 의무에 관하여 필요한 사항을 정함으로써 국민의 알권리를 보장하고 국정(國政)에 대한 국민의 참여와 국정 운영의 투명성을 확보함을 목적으로 한다. [전문개정 2013.8.6]	**제1조(목적)** 이 영은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2011.10.17> **「법원정보공개규칙」** **제1조(목적)** 이 규칙은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2012.4.9> **「국회정보공개규칙」** **제1조(목적)** 이 규칙은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. **「헌법재판소 정보공개 규칙」** **제1조(목적)** 이 규칙은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다. [전문개정 2014.12.16] **「선거관리위원회 정보공개규칙」** **제1조(목적)** 이 규칙은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정	**제1조(목적)** 이 규칙은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2011.11.1> **「외교문서 공개에 관한 규칙」** **제1조(목적)** 이 규칙은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에 따라 30년이 지난 외교문서의 공개 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. [전문개정 2012.8.28]

	2005.8.4, 2012.7.23>	
제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 1. "정보"란 공공기관이 직무상 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 문서(전자문서를 포함한다. 이하 같다)·도면·사진·필름·테이프·슬라이드 및 그 밖에 이에 준하는 매체 등에 기록된 사항을 말한다. 2. "공개"란 공공기관이 이 법에 따라 정보를 열람하게 하거나 그 사본·복제물을 제공하는 것 또는 「전자정부법」 제2조제10호에 따른 정보통신망(이하 "정보통신망"이라 한다)을 통하여 정보를 제공하는 것 등을 말한다. 3. "공공기관"이란 다음 각 목의 기관을 말한다. 가. 국가기관 1) 국회, 법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회 2) 중앙행정기관(대통령 소속 기관과 국무총리 소속 기관을 포함한다) 및 그 소속 기관 3) 「행정기관 소속 위원회의 설치·운영에 관한 법률」에 따른 위원회 나. 지방자치단체 다. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공공기관 라. 그 밖에 대통령령으로 정하는 기관 [전문개정 2013.8.6]	**제2조(공공기관의 범위)** 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제2조제3호라목에서 "대통령령으로 정하는 기관"이란 다음 각 호의 기관 또는 단체를 말한다. 1. 「유아교육법」, 「초·중등교육법」, 「고등교육법」에 따른 각급 학교 또는 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 학교 2. 「지방공기업법」에 따른 지방공사 및 지방공단 3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관 중 지방자치단체의 조례로 정하는 기관 가. 지방자치단체의 조례에 따라 설립되고 해당 지방자치단체가 출연한 기관 나. 지방자치단체의 지원액(조례 또는 규칙에 따라 직접 지방자치단체의 업무를 위탁받거나 독점적 사업권을 부여받은 기관의 경우에는 그 위탁업무나 독점적 사업으로 인한 수입액을 포함한다)이 총수입액의 2분의 1을 초과하는 기관 다. 지방자치단체가 100분의 50 이상의 지분을 가지고 있거나 100분의 30 이상의 지분을 가지고 임원 임명권한 행사 등을 통하여 해당 기관의 정책 결정에 사실상 지배력을 확보하고 있는 기관 라. 지방자치단체와 가목부터 다목까지의 어느 하나에 해당하는 기관이 합하여 100분의 50 이상의 지분을 가지고 있거나 100분의 30 이상의 지분을 가지고 임원 임명권한 행사 등을 통하여 해당 기관의 정책 결정에 사실상	**「외교문서 공개에 관한 규칙」** **제2조(정의)** 이 규칙에서 "외교문서"란 외교부(국립외교원 및 재외공관을 포함한다)와 그 밖의 중앙행정기관이 국내기관·외국정부기관 또는 국제기구 등을 대상으로 외교 및 대외업무를 수행하는 과정에서 생산하거나 접수한 문서를 말한다. <개정 2013.3.23> [전문개정 2012.8.28]

	지배력을 확보하고 있는 기관 마. 가목부터 라목까지의 어느 하나에 해당하는 기관이 단독으로 또는 두 개 이상의 기관이 합하여 100분의 50 이상의 지분을 가지고 있거나 100분의 30 이상의 지분을 가지고 임원 임명권한 행사 등을 통하여 해당 기관의 정책 결정에 사실상 지배력을 확보하고 있는 기관 바. 가목부터 라목까지의 어느 하나에 해당하는 기관이 설립하고, 지방자치단체 또는 해당 설립 기관이 출연한 기관 4. 특별법에 따라 설립된 특수법인 5. 「사회복지사업법」 제42조제1항에 따라 국가나 지방자치단체로부터 보조금을 받는 사회복지법인과 사회복지사업을 하는 비영리법인 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. [전문개정 2014.5.28]	
제3조(정보공개의 원칙) 공공기관이 보유·관리하는 정보는 국민의 알 권리 보장 등을 위하여 이 법에서 정하는 바에 따라 적극적으로 공개하여야 한다. [전문개정 2013.8.6]		
제4조(적용 범위) ① 정보의 공개에 관하여는 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 법에서 정하는 바에 따른다.		

② 지방자치단체는 그 소관 사무에 관하여 법령의 범위에서 정보공개에 관한 조례를 정할 수 있다. ③ 국가안전보장에 관련되는 정보 및 보안 업무를 관장하는 기관에서 국가안전보장과 관련된 정보의 분석을 목적으로 수집하거나 작성한 정보에 대해서는 이 법을 적용하지 아니한다. 다만, 제8조제1항에 따른 정보목록의 작성·비치 및 공개에 대해서는 그러하지 아니한다. [전문개정 2013.8.6]		
제2장 정보공개 청구권자와 공공기관의 의무 <개정 2013.8.6>		
제5조(정보공개 청구권자) ① 모든 국민은 정보의 공개를 청구할 권리를 가진다. ② 외국인의 정보공개 청구에 관하여는 대통령령으로 정한다. [전문개정 2013.8.6]	**「국회정보공개규칙」** **제2조(외국인의 정보공개청구)** 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제5조제2항의 규정에 따라 정보공개를 청구할 수 있는 외국인은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 이어야 한다. 1. 국내에 일정한 주소를 두고 거주하거나 학술·연구를 위하여 일시적으로 체류하는 자 2. 국내에 사무소를 두고 있는 법인 또는 단체 **제3조(외국인의 정보공개 청구)** 법 제5조제2항에 따라 정보공개를 청구할 수 있는 외국인은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로 한다. 1. 국내에 일정한 주소를 두고 거주하거나 학술·연구를 위하여 일시적으로 체류하는 사람 2. 국내에 사무소를 두고 있는 법인 또는 단체 [전문개정 2014.5.28]	
제6조(공공기관의 의무) ① 공공기관		

은 정보의 공개를 청구하는 국민의 권리가 존중될 수 있도록 이 법을 운영하고 소관 관계 법령을 정비하여야 한다. ② 공공기관은 정보의 적절한 보존과 신속한 검색이 이루어지도록 정보관리체계를 정비하고, 정보공개 업무를 주관하는 부서 및 담당하는 인력을 적정하게 두어야 하며, 정보통신망을 활용한 정보공개 시스템 등을 구축하도록 노력하여야 한다. [전문개정 2013.8.6]		
제7조(행정정보의 공표 등) ① 공공기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보에 대해서는 공개의 구체적 범위와 공개의 주기·시기 및 방법 등을 미리 정하여 공표하고, 이에 따라 정기적으로 공개하여야 한다. 다만, 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보에 대해서는 그러하지 아니하다. 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 ② 공공기관은 제1항에 규정된 사항 외에도 국민이 알아야 할 필요가 있는 정보를 국민에게 공개하도록 적극적으로 노력하여야 한다. [전문개정 2013.8.6]	**「법원정보공개규칙」** **제2조(행정정보의 공표 등)** ①각급법원, 법원행정처, 사법연수원, 사법정책연구원, 법원공무원교육원, 법원도서관 및 그 소속기관(이하 "각급기관"이라 한다)은 법 제7조제1항 각 호에 해당하는 정보를 정보통신망을 이용하거나, 간행물의 발간·판매 등 다양한 방법으로 국민에게 공개하여야 한다. <개정 2012.4.9, 2013.12.31> ②법원행정처장은 각급기관이 공표한 정보의 이용편의를 위하여 종합목록의 발간 기타 필요한 조치를 할 수 있다. **「선거관리위원회 정보공개규칙」** **제2조(행정정보의 공표 등)** ①각급선거관리위원회(소속기관을 포함하며, 읍·면·동선거관리위원회를 제외한다. 이하 "각급위원회"라 한다)는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 "법" 이라 한다) 제7조제1항 각 호에 해당하는 정보를 정보통신망에 게시하거나, 간행물의 발간·판매 등 다양한 방법으로 국민에게 공개하여야 한다. <개정 2005.8.4, 2012.7.23, 2014.11.27> ②중앙선거관리위원회(이하 "중앙	

	위원회"라 한다)는 각급위원회가 공표한 정보의 이용편의를 위하여 종합목록을 발간하거나 그 밖에 필요한 조치를 할 수 있다. <개정 2014.11.27> **「헌법재판소 정보공개 규칙」** **제2조(행정정보의 공표 등)** ① 헌법재판소사무처(이하 "사무처"라 한다)는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제7조제1항 각 호에 해당하는 정보를 정보통신망을 이용하거나, 간행물의 발간·판매 등 다양한 방법으로 국민에게 공개하여야 한다. ② 헌법재판소사무처장(이하 "사무처장"이라 한다)은 공표한 정보의 이용편의를 위하여 종합목록의 발간 및 그 밖에 필요한 조치를 할 수 있다. [전문개정 2014.12.16] **「국회정보공개규칙」** **제3조(행정정보의 공표 등)** ①국회사무처·국회도서관·국회예산정책처 및 국회입법조사처(이하 "소속기관"이라 한다)는 법 제7조제1항 각 호의 정보를 정보통신망을 이용하거나 국회간행물의 발간·판매 등 다양한 방법으로 국민에게 제공하여야 한다. <개정 2007.7.3> ②소속기관의 장은 소속기관이 공표한 정보의 이용편의를 위하여 종합목록의 발간 그 밖에 필요한 조치를 할 수 있다. **제4조(행정정보의 공표 등)** ① 공공기관은 법 제7조제1항에 따라 다음 각 호에 해당하는 정보를 포함하여 국민에게 알려야 할 필요가 있는 정보를 공개하여야 한다. 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 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조의2에 따른 계약관련 정보 나. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제31조에 따른 수의계약 내역 정보 다. 「국가재정법」 제9조에 따른 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 행정사무 감사 결과에 관한 정보 5. 기관장의 업무추진비에 관한 정보 6. 그 밖에 공공기관의 사무와 관련된 제1호부터 제5호까지에 준하는 정보 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. ③ 행정자치부장관은 공공기관이 공표한 정보의 이용편의를 위하여 종합목록을 발간하거나 그 밖에 필요한 조치를 할 수 있다. <개정 2014.11.19> [전문개정 2014.5.28] **제14조(정보공개 방법)** ① 정보는 다음 각 호의 구분에 따른 방법으로 공개한다. 1. 문서·도면·사진 등: 열람 또	

	는 사본의 제공 2. 필름·테이프 등: 시청 또는 인화물·복제물의 제공 3. 마이크로필름·슬라이드 등: 시청·열람 또는 사본·복제물의 제공 4. 전자적 형태로 보유·관리하는 정보 등: 파일을 복제하여 정보통신망을 활용한 정보공개시스템으로 송부, 매체에 저장하여 제공, 열람·시청 또는 사본·출력물의 제공 5. 법 제7조제1항에 따라 이미 공개된 정보: 해당 정보의 소재(所在) 안내 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. ③ 공공기관은 제1항에 따라 정보를 공개할 때에는 타인의 지식재산권, 사생활의 비밀, 그 밖에 타인의 권리 또는 이익이 부당하게 침해되지 아니하도록 유의하여야 한다. [전문개정 2014.5.28] **「선거관리위원회 정보공개규칙」** **제14조(정보공개방법)** ①정보의 공개는 다음 각호의 방법으로 한다. <개정 2012.7.23, 2014.11.27> 1. 문서·도면·사진 등은 열람 또는 사본의 제공 2. 필름·테이프 등은 시청 또는 인화물·복제물의 제공 3. 마이크로필름·슬라이드 등은 시청·열람 또는 사본·복제물의 제공 4. 전자적 형태로 보유·관리하는	

	정보 등은 파일을 복제하여 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등으로 송부, 매체에 저장하여 제공, 열람·시청 또는 사본·출력물의 제공 5. 법 제7조제1항에 따라 이미 공개된 정보의 경우 그 정보 소재(所在)의 안내 ②파일형태로 정보통신망을 통하여 공개하는 것이 현저히 곤란한 경우에는 청구인의 요청에도 불구하고 저장매체를 제공하거나 열람·시청, 사본·출력물의 제공으로 대체할 수 있다. <개정 2014.11.27> ③각급위원회는 정보를 공개할 때 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인할 필요가 없는 경우에는 청구인의 요청에 따라 제1항 각호의 사본·복제물·인화물·출력물 또는 복제된 파일을 우편 팩스 또는 전자통신망을 이용하여 보낼 수 있다. <개정 2014.11.27> ④제1항에 따라 정보를 공개하는 때에는 타인의 지식재산권, 사생활의 비밀, 그 밖에 타인의 권리 또는 이익이 부당하게 침해되지 아니하도록 유의하여야 한다. <개정 2014.11.27> **「법원정보공개규칙」** **제14조(정보공개방법)** ①정보의 공개는 다음 각 호의 1의 방법으로 한다. 이 경우 사본·복제물·인화물 또는 출력물은 1부 교부하는 것을 원칙으로 한다. <개정 2012.4.9, 2013.11.1> 1. 문서·도면·사진 등은 열람 또는 사본의 교부 2. 필름·테이프 등은 시청 또는 인화물·복제물의 교부 3. 마이크로필름·슬라이드 등은 시청·열람 또는 사본·복제물의 교부	

	4. 전자적 형태로 보유·관리하는 정보 등은 파일을 복제하여 정보통신망으로 송부, 매체에 저장하여 제공, 열람·시청 또는 사본·출력물의 교부 5. 법 제7조제1항에 따라 이미 공개된 정보의 경우 그 정보 소재(所在)의 안내 ②파일형태로 정보통신망을 통해 공개하는 것이 현저히 곤란한 경우에는 청구인의 요청에도 불구하고 저장매체를 제공하거나 열람·시청 또는 사본·출력물의 교부로 대체할 수 있다. <개정 2013.11.1> ③각급기관은 정보를 공개함에 있어서 본인 또는 그 정당한 대리인임을 직접 확인할 필요가 없는 경우에는 청구인의 요청에 의하여 제1항 각 호의 사본·복제물·인화물·출력물 또는 복제된 파일을 모사전송, 우편(정보통신망을 포함한다)으로 송부할 수 있다. <개정 2013.11.1> ④제1항 각 호의 규정에 의하여 정보를 공개하는 때에는 타인의 지적 소유권, 사생활의 비밀 기타 타인의 권리 또는 이익이 부당하게 침해되지 아니하도록 유의하여야 한다. <개정 2013.11.1> **「헌법재판소 정보공개 규칙」** **제15조(정보공개방법)** ① 정보의 공개는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 한다. 이 경우 사본·복제물·인화물 또는 출력물은 1부를 교부하는 것을 원칙으로 한다. 1. 문서·도면·사진 등은 열람 또는 사본의 교부 2. 필름·테이프 등은 시청 또는 인화물·복제물의 교부 3. 마이크로필름·슬라이드 등은 시청·열람 또는 사본·복제물	

	의 교부 4. 전자적 형태로 보유·관리하는 정보 등은 파일을 복제하여 전자우편으로 송부, 매체에 저장하여 제공, 열람·시청 또는 사본·출력물의 교부 5. 법 제7조제1항에 따라 이미 공개된 정보의 경우 그 정보 소재(所在)의 안내 ② 파일형태로 전자우편을 통해 공개하는 것이 현저히 곤란한 경우에는 청구인의 요청에도 불구하고 저장매체를 제공하거나 열람·시청 또는 사본·출력물의 교부로 대체할 수 있다. ③ 사무처는 정보를 공개할 때 본인 또는 그 정당한 대리인임을 직접 확인할 필요가 없는 경우에는 청구인의 요청에 따라 제1항 각 호의 사본·복제물·인화물·출력물 또는 복제된 파일을 모사전송 또는 우편(전자우편을 포함한다)으로 보낼 수 있다. ④ 제1항 각 호에 따라 정보를 공개하는 때에는 다른 사람의 지적 소유권, 사생활의 비밀, 그 밖에 다른 사람의 권리 또는 이익이 부당하게 침해되지 아니하도록 유의하여야 한다. [전문개정 2014.12.16]	
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. ② 공공기관은 정보의 공개에 관한	**「법원정보공개규칙」** **제3조(정보목록의 작성·비치 등)** ① 법 제8조제1항의 규정에 의하여 작성·비치되는 정보목록에는 각급 기관의 각 부서별 주요문서제목, 생산연도, 업무담당자, 보존기간 등이 포함되어야 한다. 이 경우 정보목록은 「법원기록물 관리규칙」제12조제1항 및 제15조의 규정에 의한 등록정보를 목록으로 제공하는 경우 이를 목록으로 갈음할 수 있다. <개정 2005.3.10, 2007.7.31>	

사무를 신속하고 원활하게 수행하기 위하여 정보공개 장소를 확보하고 공개에 필요한 시설을 갖추어야 한다. [전문개정 2013.8.6]	②각급기관은 정보공개절차를 일반국민이 쉽게 알 수 있도록 정보공개청구 및 처리절차, 정보공개청구서식, 수수료 기타 주요사항이 포함된 정보공개편람을 작성·비치하여 일반국민의 열람에 제공하여야 한다. ③각급기관은 청구인의 편의를 도모하기 위하여 정보공개주관부서를 지정하고 이를 표시하여야 하며, 정보공개청구서식·컴퓨터단말기 등을 비치하여야 한다. **「선거관리위원회 정보공개규칙」** **제3조(정보목록의 작성·비치 등)** ① 법 제8조제1항에 따른 정보목록에는 문서제목 생산연도 업무담당자 보존기간 등이 포함되어야 한다. 이 경우 「선거관리위원회 기록물 관리 규칙」 제12조 및 제15조에 따른 등록정보로 정보목록을 갈음할 수 있다. <개정 2004.11.20, 2005.8.4, 2007.4.26, 2014.11.27> ②각급위원회는 정보공개절차를 국민이 쉽게 알 수 있도록 정보공개청구 및 처리절차, 정보공개청구서식, 수수료, 그 밖의 주요사항이 포함된 정보공개편람을 작성하여 국민이 열람할 수 있도록 갖추어 두어야 한다. <개정 2014.11.27> ③각급위원회는 청구인의 편의를 도모하기 위하여 정보공개청구서식 컴퓨터 단말기 등을 갖추어 두어야 한다. <개정 2014.11.27> **「헌법재판소 정보공개 규칙」** **제3조(정보목록의 작성·비치 등)** ① 법 제8조제1항에 따른 정보목록에는 각 부서별 주요문서 제목, 생산연도, 업무담당자, 보존기간 등이 포함되어야 한다. 이 경우 「헌법재판소 기록물 관리 규칙」 제12조 및 제15조에 따른 등록정보의 목록으로 법 제8조제1항에 따른	

	정보목록을 갈음할 수 있다. ② 사무처는 정보공개절차를 일반국민이 쉽게 알 수 있도록 정보공개청구 및 처리절차, 정보공개청구서식, 수수료, 그 밖에 주요사항이 포함된 정보공개편람을 작성하여 갖춰 두고 일반국민이 열람할 수 있도록 제공하여야 한다. ③ 사무처는 청구인의 편의를 도모하기 위하여 정보공개주관부서를 지정하고 이를 표시하여야 하며, 정보공개청구서식·컴퓨터단말기 등을 갖춰 두어야 한다. [전문개정 2014.12.16] **「국회정보공개규칙」** **제4조(정보목록의 작성·비치 등)** ① 법 제8조제1항의 규정에 따른 정보목록에는 문서제목·생산연도·업무담당자·보존기간 등이 포함되어야 한다. 이 경우 「국회기록물관리규칙」 제8조제1항 및 제4항에 따른 등록정보를 목록으로 제공하는 경우 이 목록으로 정보목록을 대신할 수 있다. <개정 2011.4.20> ②소속기관은 정보공개절차를 국민이 쉽게 알 수 있도록 정보공개청구 및 처리절차, 정보공개 청구서식, 수수료, 그 밖의 주요사항이 포함된 정보공개편람을 작성·비치하여 일반국민의 열람에 제공하여야 한다. ③소속기관은 청구인의 편의를 도모하기 위하여 정보공개청구서식·컴퓨터단말기 등을 비치하여야 한다. **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. 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. ③ 공공기관은 청구인의 편의를 도모하기 위하여 정보공개 청구서식, 컴퓨터단말기 등을 갖추어 두어야 한다. [전문개정 2014.5.28]	
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. [본조신설 2013.8.6]	**제5조의2(원문공개 대상기관)** 법 제8조의2에서 "대통령령으로 정하는 기관"이란 다음 각 호의 기관을 말한다. 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 [본조신설 2013.11.13] [시행일:2014.3.1] 제5조의2제1호·제2호 및 제3호[특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도에 한정한다(해당 교육행정기관은 제외한다)] [시행일:2015.3.1] 제5조의2제3호(특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도의 교육행정기관과 시·군·자치구에 한정한다) 및 제5조의2제4호 [시행일:2016.3.1] 제5조의2제5호	
제3장 정보공개의 절차 <개정 2013.8.6>		
제9조(비공개 대상 정보) ① 공공기관이 보유·관리하는 정보는 공개	**「선거관리위원회 정보공개규칙」 제4조의2(의사결정 과정 등 종료 통**	**제1조의2(의사결정 과정 등 종료 통지의 서식)** 「공공기관의 정보공개

대상이 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보는 공개하지 아니할 수 있다. 1. 다른 법률 또는 법률에서 위임한 명령(국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙·대통령령 및 조례로 한정한다)에 따라 비밀이나 비공개 사항으로 규정된 정보 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 연구·개발에 현저한 지장을 초래한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보. 다만, 의사결정 과정 또는 내부검토 과정을 이유로 비공개할 경우에는 의사결정 과정 및 내부검토 과정이 종료되면 제10조에 따른 청구인에게 이를 통지하여야 한다. 6. 해당 정보에 포함되어 있는 성	**지)** 법 제9조제1항제5호 단서에 따른 의사결정 과정 및 내부검토 과정 종료의 통지는 별지 제3호의4서식에 따른다. [본조신설 2014.11.27] **「헌법재판소 정보공개 규칙」** **제13조(정보공개일시의 통지 등)** ① 사무처는 정보의 공개를 결정한 때(제3자의 비공개요청에도 불구하고 법 제21조제2항에 따라 공개결정을 하는 때는 제외한다)에는 지체 없이 공개를 결정한 날부터 10일 이내의 범위에서 공개일시를 정하여 청구인에게 통지하여야 한다. 다만, 청구인이 요청하는 경우에는 공개일시를 달리 정할 수 있다. ② 법 제13조제2항의 경우에는 청구인이 먼저 열람하게 한 후 사본·복제물을 교부할 수 있으며 특별한 사정이 없으면 2개월 이내에 교부를 마쳐야 한다. ③ 청구인이 제1항에 따라 통지한 공개일 후 10일이 지날 때까지 정당한 사유 없이 해당 정보를 수령하지 아니한 경우에는 이를 내부적으로 종결 처리할 수 있다. ④ 법 제13조제1항 및 제4항에 따른 정보공개여부결정에 대한 통지는 별지 제7호서식에 따른다. ⑤ 법 제9조제1항제5호 단서에 따른 통지는 별지 제7호의3서식에 따른다. [전문개정 2014.12.16]	에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제9조제1항제5호 단서에 따른 의사결정 과정 및 내부검토 과정 종료의 통지는 별지 제1호서식에 따른다. [전문개정 2014.5.28] **「외교문서 공개에 관한 규칙」** **제4조(30년이 지난 외교문서의 공개)** ① 외교부장관은 생산되거나 접수된 후 30년이 지난 외교문서를 제5조에 따른 외교문서공개심의회의 심의를 거쳐 30년이 지난 해의 다음 해 3월 중에 일반에 공개한다. 다만, 제5조에 따른 외교문서공개심의회가 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당되는 것으로 결정하는 경우에는 그 기간이 지난 후에도 공개하지 아니한다. <개정 2013.3.23> ② 법 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당되어 공개하지 아니하기로 결정된 외교문서는 특별한 사유가 없으면 5년이 지난 후 제5조에 따른 외교문서공개심의회에 회부(回附)하여 공개 여부를 재심의(再審議)한다. [전문개정 2012.8.28]

명·주민등록번호 등 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만, 다음 각 목에 열거한 개인에 관한 정보는 제외한다. 가. 법령에서 정하는 바에 따라 열람할 수 있는 정보 나. 공공기관이 공표를 목적으로 작성하거나 취득한 정보로서 사생활의 비밀 또는 자유를 부당하게 침해하지 아니하는 정보 다. 공공기관이 작성하거나 취득한 정보로서 공개하는 것이 공익이나 개인의 권리 구제를 위하여 필요하다고 인정되는 정보 라. 직무를 수행한 공무원의 성명·직위 마. 공개하는 것이 공익을 위하여 필요한 경우로서 법령에 따라 국가 또는 지방자치단체가 업무의 일부를 위탁 또는 위촉한 개인의 성명·직업 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. 가. 사업활동에 의하여 발생하는 위해(危害)로부터 사람의 생명·신체 또는 건강을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보 나. 위법·부당한 사업활동으로부터 국민의 재산 또는 생활을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보		

8. 공개될 경우 부동산 투기, 매점매석 등으로 특정인에게 이익 또는 불이익을 줄 우려가 있다고 인정되는 정보 ② 공공기관은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보가 기간의 경과 등으로 인하여 비공개의 필요성이 없어진 경우에는 그 정보를 공개 대상으로 하여야 한다. ③ 공공기관은 제1항 각 호의 범위에서 해당 공공기관의 업무 성격을 고려하여 비공개 대상 정보의 범위에 관한 세부 기준을 수립하고 이를 공개하여야 한다. [전문개정 2013.8.6]		
제10조(정보공개의 청구방법) ① 정보의 공개를 청구하는 자(이하 "청구인"이라 한다)는 해당 정보를 보유하거나 관리하고 있는 공공기관에 다음 각 호의 사항을 적은 정보공개 청구서를 제출하거나 말로써 정보의 공개를 청구할 수 있다. 1. 청구인의 성명·주민등록번호·주소 및 연락처(전화번호·전자우편주소 등을 말한다) 2. 공개를 청구하는 정보의 내용 및 공개방법 ② 제1항에 따라 청구인이 말로써 정보의 공개를 청구할 때에는 담당 공무원 또는 담당 임직원(이하 "담당공무원등"이라 한다)의 앞에서 진술하여야 하고, 담당공무원등은 정보공개 청구조서를 작성하여 이에 청구인과 함께 기명날인하여야 한다. ③ 제1항과 제2항에서 규정한 사항 외에 정보공개의 청구방법 등에 관하여 필요한 사항은 국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 및 대통령령으로 정한다. [전문개정 2013.8.6]	**「법원정보공개규칙」** **제4조(정보공개의 청구방법 등)** ①법 제10조제1항의 규정에 의한 정보공개청구서는 각급기관에 직접 출석하거나 우편·모사전송 또는 정보통신망에 의하여 제출할 수 있다. 다만, 대법원이 보유·관리하는 정보의 공개청구는 법원행정처에 대하여 한다. ② 각급기관이 정보공개청구서를 접수한 때에는 정보공개 처리 전산시스템에 입력하고 청구인에게 접수증을 교부하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 청구인이 요청하는 경우를 제외하고는 접수증을 교부하지 아니할 수 있다. <개정 2012.4.9> 1. 즉시 또는 구술처리가 가능한 정보의 정보공개청구서를 접수한 때 2. 우편·모사전송 또는 정보통신망에 의하여 정보공개청구서를 접수한 때 ③ 제2항에도 불구하고 공개 청구된 정보가 각급기관이 보유·관리하지 아니하는 정보이거나 진정·질의 등 공개 청구의 내용이 법	**제2조(정보공개 청구서의 서식)** ① 법 제10조제1항 및 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제6조제1항에 따른 정보공개 청구서는 별지 제1호의2서식에 따른다. ② 법 제10조제1항 및 제2항에 따라 말로 정보공개를 청구하는 경우에는 별지 제2호서식에 따른다. [전문개정 2014.5.28] **제3조(정보공개 처리 관련 서식)** ① 법 제11조제2항에 따른 공개 여부 결정기간 연장의 통지는 별지 제3호서식에 따른다. ② 영 제6조제2항 및 제16조에 따른 정보공개 처리대장은 별지 제4호서식에 따른다. ③ 영 제6조제4항에 따른 통지는 별지 제4호의2서식에 따른다. [전문개정 2014.5.28]

	및 이 규칙에 따른 정보공개 청구로 볼 수 없는 경우로서 해당 각 급기관이 「민원사무처리에 관한 법률」에 따른 민원사무로 처리할 수 있는 경우에는 이를 같은 법에 따른 민원사무로 보아 처리할 수 있다. <신설 2012.4.9, 2013.11.1> ④ 각급기관은 제3항에 따른 청구를 받은 경우에 해당 정보를 보유·관리하지 아니한다는 사실 등 청구에 따를 수 없는 사유를 구체적으로 적어 청구인에게 통지하여야 한다. <신설 2012.4.9> ⑤ 각급기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 청구에 대해서는 종결 처리할 수 있다. <신설 2012.4.9, 2013.11.1> 1. 제1항에 따라 정보공개를 청구하여 정보공개 여부 결정의 통지를 받은 자가 정당한 사유 없이 해당 정보의 공개청구를 다시 한 경우 2. 제3항에 따른 청구를 한 자가 제4항에 따른 통지를 받은 후에 다시 같은 내용의 공개 청구를 한 경우 **「선거관리위원회 정보공개규칙」** **제4조(정보공개의 청구방법 등)** ① 법 제10조제1항에 따른 정보공개청구서는 각급위원회에 직접 출석하여 제출하거나 우편·팩스 또는 정보통신망을 이용하여 제출할 수 있으며, 정보공개청구서는 별지 제1호서식에 따른다. <개정 2014.11.27> ② 법 제10조제2항의 정보공개청구조서는 별지 제2호서식에 따른다. ③ 각급위원회가 정보공개청구서 및 정보공개청구조서(이하 "정보공개청구서등"이라 한다)를 접수하면 별지 제3호서식에 따른 정보	

	공개처리대장에 기록하고, 청구인에게 접수증을 발급하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 청구인이 요청할 때를 제외하고는 접수증을 발급하지 아니할 수 있다. <개정 2014.11.27> 1. 즉시 또는 말로써 처리가 가능한 정보의 정보공개청구서등을 접수한 경우 2. 우편·팩스 또는 정보통신망을 통하여 정보공개청구서등을 접수한 경우 ④ 제3항에도 불구하고 공개청구된 정보가 각급위원회가 보유·관리하지 아니하는 정보이거나 진정·질의 등 공개청구의 내용이 법 및 이 규칙에 따른 정보공개청구로 볼 수 없는 경우로서 「민원사무처리에 관한 법률」에 따른 민원사무로 처리할 수 있는 경우에는 민원사무로 처리할 수 있다. <개정 2014.11.27> ⑤ 각급위원회는 제4항에 따라 정보공개청구를 민원사무로 처리하는 경우 해당 정보를 보유·관리하지 아니한다는 사실 등 청구에 따를 수 없는 사유를 구체적으로 적어 청구인에게 통지하여야 한다. <개정 2014.11.27> ⑥ 각급위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 청구에 대해서는 종결처리할 수 있다. <개정 2014.11.27> 1. 제1항에 따라 정보공개를 청구하여 정보공개여부에 대한 결정의 통지를 받은 자가 정당한 사유 없이 해당 정보의 공개를 다시 청구한 경우 2. 제5항에 따른 통지를 받은 자가 다시 같은 내용의 공개청구를 한 경우 [전문개정 2012.7.23]	

	「헌법재판소 정보공개 규칙」 **제4조(정보공개의 청구방법 등)** ① 법 제10조제1항에 따른 정보공개청구서는 별지 제1호서식에 따르고, 청구인 등이 사무처에 직접 출석하거나 우편·모사전송 또는 정보통신망을 이용하여 제출할 수 있다. ② 법 제10조제2항에 따른 정보공개청구조서는 별지 제2호서식에 따른다. ③ 사무처가 정보공개청구서를 접수한 때에는 별지 제3호서식의 정보공개처리대장에 기록하고 청구인에게 접수증을 교부하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 청구인이 요청하는 경우를 제외하고는 접수증을 교부하지 아니할 수 있다. 1. 즉시 또는 구술처리가 가능한 정보의 정보공개청구서를 접수한 경우 2. 우편·모사전송 또는 정보통신망을 통하여 정보공개청구서를 접수한 경우 ④ 제3항에도 불구하고 공개청구된 정보가 헌법재판소가 보유·관리하지 아니하는 정보이거나 진정·질의 등 공개청구의 내용이 법 및 이 규칙에 따른 정보공개청구로 볼 수 없는 경우로서 「민원사무처리에 관한 법률」에 따른 민원사무로 처리할 수 있는 경우에는 이를 같은 법에 따른 민원사무로 보아 처리할 수 있다. ⑤ 사무처는 제4항에 따른 청구를 받으면 해당 정보를 보유·관리하지 아니한다는 사실 등 청구에 따를 수 없는 사유를 구체적으로 적어 청구인에게 통지하여야 한다. ⑥ 사무처는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 청구에 대해서는	

	종결 처리할 수 있다. 1. 제1항에 따라 정보공개를 청구하여 정보공개여부결정의 통지를 받은 자가 정당한 사유 없이 해당 정보의 공개청구를 다시 한 경우 2. 제4항에 따른 청구를 한 자가 제5항에 따른 통지를 받은 후에 다시 같은 내용의 공개청구를 한 경우 ⑦ 제5항에 따른 통지는 별지 제7호의2서식에 따른다. [전문개정 2014.12.16] **「국회정보공개규칙」** **제5조(정보공개의 청구방법 등)** ①법 제10조제1항의 규정에 따른 정보공개청구서는 소속기관에 직접 출석하여 제출하거나 우편·모사전송 또는 정보통신망을 통하여 제출한다. ②소속기관은 정보공개청구서를 접수한 경우에는 정보공개처리대장에 기록하고 청구인에게 접수증을 교부하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 청구인이 요청하는 경우를 제외하고는 접수증을 교부하지 아니할 수 있다. 1. 즉시 또는 구술 처리가 가능한 정보의 정보공개청구서를 접수한 경우 2. 우편·모사전송 또는 정보통신망을 통하여 정보공개청구서를 접수한 경우 ③공개를 청구하는 정보의 내용이 불명확하여 공개 여부를 결정할 수 없는 경우 담당공무원은 지체없이 청구인에게 보완을 요구하여야 한다. 이 경우 보완기간은 정보공개 여부 결정기간에 산입하지 아니한다. **제6조(정보공개의 청구방법 등)** ①	

	법 제10조제1항에 따른 정보공개 청구서는 공공기관에 직접 출석하여 제출하거나 우편·팩스 또는 정보통신망을 이용하여 제출한다. ② 공공기관은 정보공개 청구서를 접수하면 정보공개 처리대장에 기록하고 청구인에게 접수증을 발급하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 청구인이 요청할 때를 제외하고는 접수증을 발급하지 아니할 수 있다. 1. 즉시 또는 말로써 처리가 가능한 정보의 정보공개 청구서를 접수한 경우 2. 우편·팩스 또는 정보통신망을 통하여 정보공개 청구서를 접수한 경우 ③ 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로서 「민원사무 처리에 관한 법률」에 따른 민원사무로 처리할 수 있는 경우에는 민원사무로 처리할 수 있다. 1. 공개 청구된 정보가 공공기관이 보유·관리하지 아니하는 정보인 경우 2. 진정(陳情)·질의 등 공개 청구의 내용이 법 및 이 영에 따른 정보공개 청구로 볼 수 없는 경우 ④ 공공기관은 제3항에 따른 청구를 받으면 해당 정보를 보유·관리하지 아니한다는 사실 등 청구에 따를 수 없는 사유를 구체적으로 적어 청구인에게 통지하여야 한다. ⑤ 공공기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 청구에 대해서는 종결 처리할 수 있다. 1. 제1항에 따라 정보공개를 청구하여 정보공개 여부에 대한 결정의 통지를 받은 자가 정당한	

	사유 없이 해당 정보의 공개를 다시 청구한 경우 2. 제3항에 따른 청구를 한 자가 제4항에 따른 통지를 받은 후에 다시 같은 청구를 한 경우 [전문개정 2014.5.28]	
	제10조(관계 기관 및 부서 간의 협조) ① 정보공개 청구업무를 처리하는 부서는 관계 기관 또는 다른 부서의 협조가 필요할 때에는 정보공개 청구서를 접수한 후 처리기간의 범위에서 회신기간을 분명히 밝혀 협조를 요청하여야 한다. ② 제1항에 따라 협조를 요청받은 기관 또는 부서는 그 회신기간 내에 회신하여야 한다. [전문개정 2014.5.28]	
제11조(정보공개 여부의 결정) ① 공공기관은 제10조에 따라 정보공개의 청구를 받으면 그 청구를 받은 날부터 10일 이내에 공개 여부를 결정하여야 한다. 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. ③ 공공기관은 공개 청구된 공개대상 정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있다고 인정할 때에는 그 사실을 제3자에게 지체 없이 통지하여야 하며, 필요한 경우에는 그의 의견을 들을 수 있다. ④ 공공기관은 다른 공공기관이 보유·관리하는 정보의 공개 청구를 받았을 때에는 지체 없이 이를 소관 기관으로 이송하여야 하며, 이송한 후에는 지체 없이 소관 기관	**「국회정보공개규칙」** **제6조(공개 여부 결정기간의 연장)** 법 제11조제2항 전단의 "부득이한 사유"라 함은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. 1. 일시에 많은 정보공개가 청구되거나 공개청구된 정보의 내용이 복잡하여 정하여진 기간 내에 공개 여부의 결정이 곤란한 경우 2. 정보를 생산한 공공기관 또는 공개청구된 정보와 관련있는 제3자의 의견청취, 정보공개심의회 개최 등의 사유로 정하여진 기간 내에 공개 여부의 결정이 곤란한 경우 3. 정보시스템에 의하여 처리된 정보가 공개부분과 비공개부분을 포함하고 있고, 정하여진 기간 내에 부분공개 가능 여부의 결정이 곤란한 경우 4. 천재지변, 일시적인 업무량의 폭주 등으로 정하여진 기간 내에 공개 여부의 결정이 곤란한 경우	**제3조(정보공개 처리 관련 서식)** ① 법 제11조제2항에 따른 공개 여부 결정기간 연장의 통지는 별지 제3호서식에 따른다. ② 영 제6조제2항 및 제16조에 따른 정보공개 처리대장은 별지 제4호서식에 따른다. ③ 영 제6조제4항에 따른 통지는 별지 제4호의2서식에 따른다. [전문개정 2014.5.28] **제4조(제3자의 의견청취관련 서식)** ① 법 제11조제3항에 따라 제3자에게 통지하는 정보공개 청구사실 통지는 별지 제4호의3서식에 따르고, 정보공개가 청구된 사실을 통지받은 제3자의 의견 제출 또는 법 제21조제1항에 따른 비공개 요청은 별지 제5호서식에 따른다. ② 법 제11조제3항 및 영 제8조에 따라 말로 제3자의 의견청취를 하는 경우에는 별지 제6호서식에 따른다. [전문개정 2014.5.28]

및 이송 사유 등을 분명히 밝혀 청구인에게 문서로 통지하여야 한다. [전문개정 2013.8.6]	**제7조(공개여부 결정기간의 연장)** 법 제11조제2항 전단에 따른 부득이한 사유는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 한다. 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 [전문개정 2014.5.28] **「법원정보공개규칙」** **제7조(공개여부 결정기간의 연장 등)** ①법 제11조제2항에서 "부득이한 사유"라 함은 다음 각 호의 1의 사유를 말한다. <개정 2013.11.1> 1. 일시에 많은 정보공개가 청구되거나 공개 청구된 정보의 내용이 복잡하여 정하여진 기간 내에 공개여부의 결정이 곤란한 경우 2. 정보를 생산한 공공기관 또는 공개 청구된 정보와 관련있는 제3자의 의견청취, 정보공개심의회개최 등의 사유로 정하여진 기간 내에 공개여부의 결정이 곤란한 경우 3. 전산정보처리조직에 의하여 처	

	리된 정보가 공개부분과 비공개부분을 포함하고 있고, 정하여진 기간 내에 부분공개가능여부의 결정이 곤란한 경우 4. 천재지변, 일시적인 업무량의 증대 등으로 정하여진 기간 내에 공개여부의 결정이 곤란한 경우 ②각급기관이 법 제11조제4항의 규정에 의하여 공개청구서를 소관기관으로 이송하는 경우 청구서 이송에 소요되는 기간은 공개여부 결정기간에 산입하지 아니한다. **「선거관리위원회 정보공개규칙」** **제7조(공개여부 결정기간의 연장)** ① 법 제11조제2항 전단에서 "부득이한 사유"라 함은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유를 말한다. <개정 2010.10.25, 2014.11.27> 1. 한꺼번에 많은 정보공개가 청구되거나 공개청구된 정보의 내용이 복잡하여 정해진 기간 내에 공개여부를 결정하기 곤란한 경우 2. 정보를 생산한 공공기관 또는 공개청구된 정보와 관련있는 제3자의 의견청취, 정보공개심의회 개최 등의 사유로 정해진 기간 내에 공개여부를 결정하기 곤란한 경우 3. 전산정보처리조직에 의하여 처리된 정보가 공개부분과 비공개부분을 포함하고 있고, 정해진 기간 내에 부분공개여부를 결정하기 곤란한 경우 4. 천재지변, 일시적인 업무량의 폭주 등으로 정해진 기간 내에 공개여부를 결정하기 곤란한 경우 ②법 제11조제2항의 규정에 의한 공개여부 결정기간 연장의 통지는 별지 제4호서식에 의한다.	

	「국회정보공개규칙」 **제7조(제3자의 의견청취)** ①법 제11조제3항의 규정에 따른 제3자의 의견청취는 문서에 의한다. 다만, 소속기관이 필요하다고 인정하는 경우와 제3자가 원하는 경우에는 구술로 할 수 있다. ②제1항 단서의 규정에 따라 구술로 의견을 청취하는 경우 담당공무원 등은 구술내용을 기록하고 본인의 확인을 받아야 한다. **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. ② 담당 공무원 등이 제1항 단서에 따라 말로 의견을 듣는 경우에는 그 내용을 기록하고 본인의 확인을 받아야 한다. [전문개정 2014.5.28] **「헌법재판소 정보공개 규칙」** **제8조(공개 여부 결정기간의 연장)** ① 법 제11조제2항의 "부득이한 사유"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유를 말한다. 1. 일시에 많은 정보공개가 청구되거나 공개청구된 정보의 내용이 복잡하여 정하여진 기간 내에 공개 여부의 결정이 곤란한 경우 2. 정보를 생산한 공공기관 또는 공개청구된 정보와 관련 있는 제3자의 의견청취, 정보공개심의회 개최 등의 사유로 정하여진 기간 내에 공개 여부의 결정이 곤란한 경우 3. 전산정보처리조직에 의하여 처리된 정보가 공개부분과 비공개	

	부분을 포함하고 있고, 정하여진 기간 내에 부분공개가능 여부의 결정이 곤란한 경우 4. 천재지변, 일시적인 업무량의 증대 등으로 정하여진 기간 내에 공개 여부의 결정이 곤란한 경우 ② 법 제11조제2항에 따른 공개 여부 결정기간 연장의 통지는 별지 제4호서식에 따른다. [전문개정 2014.12.16] **「선거관리위원회 정보공개규칙」** **제8조(제3자의 의견청취 등)** ①법 제11조제3항에 따른 제3자의 의견청취 또는 법 제21조제1항에 따른 비공개요청은 별지 제5호서식에 따른다. 다만, 각급위원회가 필요하다고 인정하거나 제3자가 원하는 경우에는 말로 의견을 들을 수 있다. <개정 2014.11.27> ②제1항 단서에 따라 말로 의견을 들을 때에는 담당공무원은 별지 제6호서식에 따라 그 내용을 기록하고 본인의 확인을 받아야 한다. <개정 2014.11.27> **「법원정보공개규칙」** **제8조(제3자의 의견청취)** ①법 제11조제3항의 규정에 의한 제3자의 의견청취는 서면에 의한다. 다만, 각급기관이 필요하다고 인정한 때와 제3자가 원하는 때에는 구술로 할 수 있다. ②제1항 단서의 규정에 의하여 구술로 의견을 청취한 담당공무원 등은 구술내용을 기록하고 본인의 확인을 받아야 한다. **「헌법재판소 정보공개 규칙」** **제9조(제3자의 의견청취)** ① 법 제11조제3항에 따른 제3자의 의견청취는 별지 제5호서식에 따른 서면으로 하여야 한다. 다만, 사무처가	

	필요하다고 인정하는 경우와 제3자가 원하는 경우에는 구술로 할 수 있다. ② 제1항 단서에 따라 구술로 의견을 청취한 관계 공무원은 별지 제6호서식에 따라 구술내용을 기록하고 본인의 확인을 받아야 한다. [전문개정 2014.12.16]	
	제11조의2(정보공개책임관) 중앙행정기관의 장, 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사, 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다) 및 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도의 교육감은 소속 공무원 중에서 정보공개책임관을 지정하여 정보공개에 관한 다음 각 호의 사무를 수행하게 할 수 있다. 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 [전문개정 2014.5.28]	
제12조(정보공개심의회) ① 국가기관, 지방자치단체 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따른 공기업(이하 "국가기관등"이라 한다)은 제11조에 따른 정보공개 여부 등을 심의하기 위하여 정보공개심의회(이하 "심의회"라 한다)를 설치·운영한다. ② 심의회는 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 7명 이하의 위원으로 구성한다. ③ 심의회의 위원장을 제외한 위원은 소속 공무원, 임직원 또는 외부 전문가로 지명하거나 위촉하되, 그 중 2분의 1은 해당 국가기관등의	**「국회정보공개규칙」** **제10조(정보공개심의회)** ①소속기관은 업무성격이나 업무량 등을 고려하여 법 제12조의 규정에 따른 정보공개심의회(이하 "심의회"라 한다)를 1개 이상 설치·운영하여야 한다. ②심의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 1. 공개청구된 정보의 공개 여부를 결정하기 곤란한 사항 2. 법 제7조제1항의 규정에 따른 행정정보의 공표에 관한 사항 3. 법 제18조 및 제21조제2항의	

업무 또는 정보공개의 업무에 관한 지식을 가진 외부 전문가로 위촉하여야 한다. 다만, 제9조제1항 제2호 및 제4호에 해당하는 업무를 주로 하는 국가기관은 그 국가기관의 장이 외부 전문가의 위촉 비율을 따로 정하되, 최소한 3분의 1 이상은 외부 전문가로 위촉하여야 한다. ④ 심의회의 위원장은 제3항에 규정된 위원과 같은 자격을 가진 사람 중에서 국가기관등의 장이 지명하거나 위촉한다. ⑤ 심의회의 위원에 대해서는 제23조제4항 및 제5항을 준용한다. ⑥ 심의회의 운영과 기능 등에 관하여 필요한 사항은 국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 및 대통령령으로 정한다. [전문개정 2013.8.6]	규정에 따른 이의신청 4. 그 밖에 정보공개제도의 운영에 관한 사항 ③심의회의 위원의 임기는 2년으로 하되, 1차에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 공무원인 위원의 임기는 그 직위에 재직하는 기간으로 한다. ④심의회의 회의에 출석한 위원에게는 예산의 범위 안에서 수당, 여비, 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다. ⑤이 규칙에 규정한 것 외에 심의회의 운영에 관하여 필요한 사항은 소속기관의 장이 정한다. **제11조(정보공개심의회)** ① 국가기관·지방자치단체 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따른 공기업(이하 "국가기관등"이라 한다)은 업무성격이나 업무량 등을 고려하여 법 제12조에 따른 정보공개심의회(이하 "심의회"라 한다)를 그 기관 또는 소속 기관에 1개 이상 설치·운영하여야 한다. ② 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 1. 공개 청구된 정보의 공개 여부를 결정하기 곤란한 사항 2. 법 제18조 및 제21조제2항에 따른 이의신청. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 이의신청은 제외한다. 가. 공공기관의 비공개 결정 또는 부분 공개 결정에 대하여 같은 내용으로 2회 이상 반복하여 제기된 이의신청 나. 청구인이 법 제18조제1항에 따른 기간이 지난 후에 한 이의신청 다. 제3자가 법 제21조제2항에 따른 기간이 지난 후에 한 이의신청	

	라. 청구인의 요구대로 공개 결정을 할 경우 3. 그 밖에 정보공개제도의 운영에 관한 사항 ③ 심의회의 위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 공무원인 위원의 임기는 그 직위에 재직하는 기간으로 한다. ④ 심의회의 위원 중 공무원이 아닌 위원에게는 예산의 범위에서 수당·여비와 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다. ⑤ 이 영에 규정된 것 외에 심의회의 운영에 필요한 사항은 심의회가 설치된 국가기관등의 장이 정한다. [전문개정 2014.5.28] **「법원정보공개규칙」** **제11조(정보공개심의회)** ①각 고등법원, 특허법원, 각 지방법원, 각 가정법원, 행정법원, 법원행정처, 사법연수원, 사법정책연구원, 법원공무원교육원, 법원도서관은 법 제12조의 규정에 의한 정보공개심의회(이하 "심의회"라 한다)를 설치·운영하여야 한다. 다만, 당해기관에 심의회와 유사한 구성과 기능을 수행하는 위원회 등이 있는 경우에는 당해위원회등으로 하여금 심의회의 기능을 수행하게 할 수 있다. <개정 2013.11.1, 2013.12.31> ②심의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. <개정 2013.11.1> 1. 각급기관의 장이 공개청구된 정보의 공개여부를 결정하기 곤란한 사항 2. 법 제18조 및 법 제21조제2항의 규정에 의한 이의신청 3. 당해기관의 정보공개기준수립에 관한 사항	

	4. 기타 정보공개제도의 운영에 관한 사항 ③심의회의 위원의 임기는 2년으로 하며, 1차에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 공무원인 위원의 임기는 그 직위에 재직하는 기간으로 한다. ④심의회에 출석한 위원에 대하여는 예산의 범위에서 수당·여비 기타 필요한 경비를 지급할 수 있다. <개정 2013.11.1> ⑤기타 심의회의 운영에 관하여 필요한 사항은 심의회가 설치된 각급기관의 장이 정한다. **「선거관리위원회 정보공개규칙」** **제11조(정보공개심의회)** ①중앙위원회 및 특별시·광역시·도선거관리위원회(이하 "시·도위원회"라 한다)에 법 제12조에 따른 정보공개심의회(이하 "심의회"라 한다)를 둔다. <개정 2014.11.27> ②심의회는 다음 각호의 사항을 심의한다. <개정 2014.11.27> 1. 각급위원회가 공개청구된 정보의 공개여부를 결정하기 곤란한 사항 2. 법 제18조 및 제21조제2항에 따른 이의신청. 다만, 다음 각목의 어느 하나에 해당하는 이의신청은 제외한다. 가. 비공개 결정 또는 부분공개 결정에 대하여 같은 내용으로 2회 이상 반복하여 제기된 이의신청 나. 청구인이 법 제18조제1항에 따른 기간이 지난 후에 한 이의신청 다. 제3자가 법 제21조제2항에 따른 기간이 지난 후에 한 이의신청 라. 청구인의 요구대로 공개결정을 한 경우	

	3. 그 밖에 정보공개제도의 운영에 관한 사항 ③심의회의 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. 다만, 위원이 소속공무원인 경우에는 그 직위에 재직하는 기간으로 한다. ④심의회의 회의는 위원장이 소집한다. ⑤심의회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. ⑥위원에게는 예산의 범위에서 수당 여비 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다. <개정 2014.11.27> ⑦이 규칙에서 규정한 것 외에 심의회의 운영에 관하여 필요한 사항은 중앙위원회 및 시·도위원회의 위원장이 정한다. <개정 2014.11.27> **「헌법재판소 정보공개 규칙」** **제12조(정보공개심의회)** ① 법 제12조에 따라 사무처에 정보공개심의회(이하 "심의회"라 한다)를 둔다. ② 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 1. 사무처장이 공개청구된 정보의 공개 여부를 결정하기 곤란한 사항 2. 법 제18조 및 법 제21조제2항에 따른 이의신청 3. 그 밖에 정보공개제도의 운영에 관한 사항 ③ 심의회는 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 7명 이하의 위원으로 구성한다. ④ 심의회의 위원장 및 위원은 사무처장이 헌법재판소 공무원 또는 외부전문가로 지명 또는 위촉하되, 위원 중 2명은 헌법재판소의 업무 또는 정보공개의 업무에 관한 지식을 가진 외부전문가로 위촉한다.	

	⑤ 심의회의 위원의 임기는 그 직위에 재직하는 기간으로 한다. 다만, 외부전문가인 위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다. ⑥ 심의회에 출석한 위원에게는 예산의 범위에서 수당, 여비, 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다. ⑦ 이 규칙에서 정한 것 외에 심의회의 운영에 필요한 사항은 사무처장이 정한다. [전문개정 2014.12.16]	
제13조(정보공개 여부 결정의 통지) ① 공공기관은 제11조에 따라 정보의 공개를 결정한 경우에는 공개의 일시 및 장소 등을 분명히 밝혀 청구인에게 통지하여야 한다. ② 공공기관은 청구인이 사본 또는 복제물의 교부를 원하는 경우에는 이를 교부하여야 한다. 다만, 공개대상 정보의 양이 너무 많아 정상적인 업무수행에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 경우에는 정보의 사본·복제물을 일정 기간별로 나누어 제공하거나 열람과 병행하여 제공할 수 있다. ③ 공공기관은 제1항에 따라 정보를 공개하는 경우에 그 정보의 원본이 더럽혀지거나 파손될 우려가 있거나 그 밖에 상당한 이유가 있다고 인정할 때에는 그 정보의 사본·복제물을 공개할 수 있다. ④ 공공기관은 제11조에 따라 정보의 비공개 결정을 한 경우에는 그 사실을 청구인에게 지체 없이 문서로 통지하여야 한다. 이 경우 비공개 이유와 불복(不服)의 방법 및 절차를 구체적으로 밝혀야 한다. [전문개정 2013.8.6]	**「국회정보공개규칙」** **제11조(정보공개일시의 통지 등)** ① 소속기관은 정보의 공개를 결정한 경우(제3자의 비공개요청에도 불구하고 법 제21조제2항의 규정에 따라 공개결정을 하는 경우를 제외한다)에는 지체 없이 공개를 결정한 날부터 10일 이내의 범위에서 공개일시를 정하여 청구인에게 통지하여야 한다. 다만, 청구인이 요청하는 경우에는 공개일시를 달리 정할 수 있다. ②법 제13조제2항의 규정에 따라 정보의 사본·복제물을 일정기간별로 나누어 교부하거나 열람과 병행하여 교부하는 경우에는 청구인으로 하여금 먼저 열람하게 한 후 사본·복제물을 교부하되, 특별한 사정이 없는 한 2개월 이내에 교부를 완료하여야 한다. ③청구인이 제1항의 규정에 따라 통지한 공개일 후 10일이 경과할 때까지 정당한 사유 없이 그 정보의 공개에 응하지 아니하는 경우에는 이를 내부적으로 종결처리할 수 있다. **제12조(정보공개 일시의 통지 등)** ① 공공기관은 정보의 공개를 결정하였을 때(제3자의 비공개 요청에도 불구하고 법 제21조제2항에 따	**제5조(정보공개 여부 결정 통지의 서식)** 법 제13조제1항 및 제4항에 따른 정보공개 여부 결정에 대한 통지는 별지 제7호서식에 따른다. [전문개정 2014.5.28]

	라 공개 결정을 한 경우는 제외한다)에는 공개를 결정한 날부터 10일 이내의 범위에서 공개 일시를 정하여 청구인에게 통지하여야 한다. 다만, 청구인이 요청하는 경우에는 공개 일시를 달리 정할 수 있다. ② 법 제13조제2항에 따라 정보의 사본·복제물을 일정 기간별로 나누어 제공하거나 열람과 병행하여 제공하는 경우에는 청구인으로 하여금 먼저 열람하게 한 후 사본·복제물을 제공하되, 특별한 사정이 없으면 2개월 이내에 제공을 마쳐야 한다. ③ 공공기관은 제1항에 따라 통지한 공개일 후 10일이 지날 때까지 청구인이 정당한 사유 없이 그 정보의 공개에 응하지 아니하였을 때에는 내부적으로 종결 처리할 수 있다. [전문개정 2014.5.28] **「법원정보공개규칙」** **제12조(정보공개일시의 통지 등)** ① 각급기관은 법 제21조제1항에 해당 하는 경우를 제외하고 정보의 공개를 결정한 때에는 지체없이 그 공개를 결정한 날부터 10일 이내에 공개되도록 법 제13조제1항의 규정에 의한 공개일시를 정하여 청구인에게 통지하여야 한다. 다만, 청구인이 요청하는 경우에는 공개 일시를 달리 정할 수 있다. ②법 제13조제2항 단서의 경우에는 청구인이 먼저 열람하게 한 후 사본·복제물을 교부할 수 있으며 특별한 사정이 없는 한 2개월 이내에 교부를 완료하여야 한다. <개정 2013.11.1> ③청구인이 제1항의 규정에 의하여 통지한 공개일 후 10일이 경과할 때까지 정당한 사유없이 당해	

	정보를 수령하지 아니한 경우에는 이를 내부적으로 종결 처리할 수 있다. <개정 2013.11.1> **「선거관리위원회 정보공개규칙」** **제12조(정보공개일시의 통지 등)** ① 각급위원회는 정보의 공개를 결정한 때(제3자의 비공개요청에 불구하고 법 제21조제2항에 따라 공개결정을 한 경우는 제외한다)에는 공개를 결정한 날부터 10일이내의 범위내에서 공개일시를 정하여 청구인에게 통지하여야 한다. 다만, 청구인이 요청하는 경우에는 공개일시를 달리 정할 수 있다. <개정 2014.11.27> ②법 제13조제2항에 따라 정보의 사본·복제물을 일정 기간별로 나누어 제공하거나 열람과 병행하여 제공하는 경우에는 청구인으로 하여금 먼저 열람하게 한 후 사본 복제물을 제공하되, 특별한 사정이 없으면 2월 이내에 제공을 마쳐야 한다. <개정 2014.11.27> ③청구인이 제1항에 따라 통지한 공개일 후 10일이 지날 때까지 정당한 사유없이 그 정보의 공개에 응하지 아니하였을 때에는 내부적으로 종결처리할 수 있다. <개정 2014.11.27> ④법 제13조제1항 및 제4항의 규정에 의한 정보공개여부 결정에 대한 통지는 별지 제7호서식에 의한다. **「헌법재판소 정보공개 규칙」** **제13조(정보공개일시의 통지 등)** ① 사무처는 정보의 공개를 결정한 때(제3자의 비공개요청에도 불구하고 법 제21조제2항에 따라 공개결정을 하는 때는 제외한다)에는 지체 없이 공개를 결정한 날부터 10일 이내의 범위에서 공개일시를 정하여 청구인에게 통지하여야 한다.	

	다만, 청구인이 요청하는 경우에는 공개일시를 달리 정할 수 있다. ② 법 제13조제2항의 경우에는 청구인이 먼저 열람하게 한 후 사본·복제물을 교부할 수 있으며 특별한 사정이 없으면 2개월 이내에 교부를 마쳐야 한다. ③ 청구인이 제1항에 따라 통지한 공개일 후 10일이 지날 때까지 정당한 사유 없이 해당 정보를 수령하지 아니한 경우에는 이를 내부적으로 종결 처리할 수 있다. ④ 법 제13조제1항 및 제4항에 따른 정보공개여부결정에 대한 통지는 별지 제7호서식에 따른다. ⑤ 법 제9조제1항제5호 단서에 따른 통지는 별지 제7호의3서식에 따른다. [전문개정 2014.12.16] **「법원정보공개규칙」** **제18조(이의신청)** ①법 제18조제1항 및 법 제21조제2항의 규정에 의한 이의신청은 다음 각 호의 사항을 기재한 서면으로 하여야 한다. <개정 2013.11.1> 1. 신청인의 이름·주민등록번호 및 주소(법인·단체의 경우에는 그 명칭, 사무소 또는 사업소의 소재지와 대표자의 이름) 및 연락처(전화번호·전자우편주소 등) 2. 이의신청의 대상이 되는 정보공개여부 결정의 내용 3. 이의신청의 취지 및 이유 4. 정보공개여부의 결정통지를 받은 날 또는 정보공개 청구 후 20일이 경과한 날 ②각급기관은 법 제18조제3항 단서 규정에 의하여 정보공개심의회 개최 등의 사유로 이의신청결정기간의 연장을 통지하는 경우 통지서에 연장사유 및 연장기간 등을	

	구체적으로 기재하여야 한다. <개정 2013.11.1> ③각급기관은 법 제18조제4항에 의해 이의신청을 각하 또는 기각하는 결정을 하는 경우에도 법 제13조제4항을 준용하여 결정이유·불복방법 및 불복절차를 구체적으로 명시하여야 한다. <개정 2013.11.1> ④각급기관은 이의신청에 대한 처리상황을 이의신청처리대장에 기록·유지하여야 한다. **「헌법재판소 정보공개 규칙」** **제19조(이의신청방법)** ① 법 제18조제1항 및 법 제21조제2항에 따른 이의신청은 다음 각 호의 사항을 적은 서면으로 하여야 한다. 1. 신청인의 이름·주민등록번호 및 주소(법인·단체의 경우에는 그 명칭, 사무소 또는 사업소의 소재지와 대표자의 이름)와 연락처(전화번호·전자우편주소 등) 2. 이의신청의 대상이 되는 정보공개 여부 결정의 내용 3. 이의신청의 취지 및 이유 4. 정보공개 여부의 결정통지를 받은 날 또는 정보공개 청구 후 20일이 지난 날 ② 사무처는 법 제18조제3항 단서에 따라 정보공개심의회 개최 등의 사유로 이의신청결정기간의 연장을 통지하는 경우 통지서에 연장사유 및 연장기간 등을 구체적으로 적어야 한다. ③ 사무처는 법 제18조제4항에 따라 이의신청을 각하 또는 기각하는 결정을 하는 경우에도 법 제13조제4항을 준용하여 결정이유·불복방법 및 불복절차를 구체적으로 명시하여야 한다. ④ 제1항에 따른 이의신청은 별지	

	제9호서식에 따르고, 제2항에 따른 이의신청결정기간 연장의 통지는 별지 제10호서식에 따른다. ⑤ 사무처는 이의신청에 대한 처리상황을 이의신청 처리대장에 기록·유지하여야 한다. ⑥ 법 제18조제3항 및 제4항에 따른 이의신청 결정 통지는 별지 제9호의2서식에 따른다. ⑦ 제5항에 따른 이의신청 처리대장은 별지 제12호서식에 따른다. [전문개정 2014.12.16]	
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. [전문개정 2013.8.6]	**「국회정보공개규칙」** **제12조(부분공개)** 소속기관은 법 제14조의 규정에 따라 부분공개결정을 하는 경우에는 비공개하는 부분에 대하여 비공개이유·불복방법 및 불복절차를 구체적으로 명시하여야 한다. **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. [전문개정 2014.5.28] **「법원정보공개규칙」** **제13조(부분공개)** 각급기관은 법 제14조에 의해 부분공개결정을 하는 경우 비공개하는 부분에 대해서 비공개이유·불복방법 및 불복절차를 구체적으로 명시하여야 한다. **「선거관리위원회 정보공개규칙」** **제13조(부분공개)** 각급위원회는 법 제14조에 따라 부분공개결정을 하는 경우에는 비공개하는 부분에 대하여 비공개이유와 불복의 방법 및 절차를 구체적으로 밝혀야 한다. <개정 2014.11.27> **「헌법재판소 정보공개 규칙」**	

	제14조(부분공개) 사무처는 법 제14조에 따라 부분공개결정을 하는 경우 비공개하는 부분에 대해서 비공개이유·불복방법 및 불복절차를 구체적으로 명시하여야 한다. [전문개정 2014.12.16]	
제15조(정보의 전자적 공개) ① 공공기관은 전자적 형태로 보유·관리하는 정보에 대하여 청구인이 전자적 형태로 공개하여 줄 것을 요청하는 경우에는 그 정보의 성질상 현저히 곤란한 경우를 제외하고는 청구인의 요청에 따라야 한다. 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. ③ 정보의 전자적 형태의 공개 등에 필요한 사항은 국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 및 대통령령으로 정한다. [전문개정 2013.8.6]	**「국회정보공개규칙」** **제16조(비용부담)** ①법 제17조제1항의 규정에 따른 정보의 공개 및 우송 등에 소요되는 비용은 수수료와 우편요금(공개되는 정보의 사본·출력물·복제물 또는 인화물을 우편으로 송부하는 경우에 한한다)으로 구분하되, 수수료의 금액은 국회의장이 규정으로 정한다. ②법 제15조제1항 및 제2항의 규정에 따라 정보통신망을 통하여 전자적 형태로 공개하는 경우에는 소속기관의 장은 업무부담을 고려하여 규정이 정하는 금액의 범위안에서 수수료의 금액을 달리 정할 수 있다. ③다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 법 제17조제2항의 규정에 따라 수수료를 감면할 수 있다. 1. 비영리의 학술·공익단체 또는 법인이 학술이나 연구목적 또는 행정감시를 위하여 필요한 정보를 청구한 경우 2. 교수·교사 또는 학생이 교육자료나 연구목적으로 필요한 정보를 당해 기관의 장의 확인을 받아 청구한 경우 3. 그 밖에 소속기관의 장이 공공복리의 유지·증진을 위하여 감면이 필요하다고 인정한 경우 ④법 제17조제2항의 규정에 따른 비용감면을 신청하는 경우에는 감면사유에 관한 소명자료를 첨부하여야 한다. ⑤소속기관의 장은 제3항의 규정	**제7조(수수료의 금액)** 영 제17조제1항에 따른 수수료 금액은 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 별표와 같다. [전문개정 2014.5.28]

	에 따른 비용의 감면비율을 정하여 이를 정보통신망 등을 통하여 공개하여야 한다. ⑥제1항의 규정에 따른 수수료는 소속기관에 수입인지로 납부한다. 다만, 부득이한 경우에는 현금으로 납부할 수 있다. ⑦소속기관은 제1항의 규정에 따른 수수료를 정보통신망을 이용하여 전자화폐·전자결제 등의 방법으로 납부하게 할 수 있다. **제17조(비용 부담)** ① 법 제17조제1항에 따른 정보의 공개 및 우송 등에 드는 비용은 수수료와 우편요금(공개되는 정보의 사본·출력물·복제물 또는 인화물을 우편으로 보내는 경우로 한정한다)으로 구분하며, 수수료 금액은 행정자치부령으로 정한다. 다만, 지방자치단체의 경우 수수료의 금액은 조례로 정한다. <개정 2014.11.19> ② 법 제15조제1항 및 제2항에 따라 정보통신망을 통하여 정보를 전자적 형태로 공개할 때에는 공공기관(지방자치단체 및 그 소속기관은 제외한다)의 장은 업무부담을 고려하여 제1항 본문에 따라 정한 수수료 금액의 범위에서 수수료 금액을 달리 정할 수 있다. ③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 법 제17조제2항에 따라 수수료를 감면할 수 있다. 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 감	

	면이 필요하다고 인정한 경우 ④ 법 제17조제2항에 따른 비용감면을 신청할 때에는 감면사유에 관한 소명자료를 첨부하여야 한다. ⑤ 공공기관의 장은 제3항에 따른 비용의 감면비율을 정하고, 정보통신망 등을 통하여 공개하여야 한다. ⑥ 제1항에 따른 수수료는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 낸다. 다만, 부득이한 경우에는 현금으로 낼 수 있다. 1. 「전자금융거래법」 제2조제11호에 따른 전자지급수단 2. 수입인지(국가기관에 내는 경우로 한정한다) 또는 수입증지(지방자치단체에 내는 경우로 한정한다) [전문개정 2014.5.28] **「선거관리위원회 정보공개규칙」** **제17조(비용부담)** ①법 제17조제1항에 따른 정보의 공개 및 우송등에 드는 비용은 수수료와 우편요금(공개되는 정보의 사본·복제물·인화물 또는 출력물을 우편으로 보내는 경우에 한한다)으로 구분하며, 수수료는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 별표와 같다. <개정 2014.11.27> ②법 제15조제1항 및 제2항에 따라 정보통신망을 통하여 정보를 전자적 형태로 공개하는 때에는 업무부담을 고려하여 각급위원회의 위원장이 정하는 바에 의하여 수수료를 감면할 수 있다. 다만, 매체에 저장하여 제공하는 경우 실비의 범위내에서 수수료를 징수할 수 있다. <개정 2014.11.27> ③법 제17조제2항에 따라 비용을 감면할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다. <개정 2014.11.27> 1. 비영리의 학술·공익단체 또는	

	법인이 학술이나 연구 목적 또는 행정감시를 위하여 필요한 정보를 청구한 경우 2. 교수·교사 또는 학생이 교육자료나 연구목적으로 필요한 정보를 소속기관의 장의 확인을 받아 청구한 경우 3. 각급위원회의 위원장이 공공복리의 유지·증진을 위하여 감면이 필요하다고 인정하는 경우 ④법 제17조제2항에 따른 비용감면을 신청하는 때에는 감면사유에 관한 소명자료를 첨부하여야 한다. <개정 2014.11.27> ⑤제3항에 따른 비용의 감면비율은 각급위원회 위원장이 정한다. <개정 2010.10.25, 2014.11.27> ⑥제1항에 따른 수수료는 수입인지 또는 해당 위원회 위원장이 지정한 금융기관 계좌로 납부한다. 다만, 부득이한 때에는 현금으로 납부할 수 있다. <개정 2010.10.25, 2014.11.27> ⑦각급위원회는 제6항의 본문에 따라 수입인지로 수수료를 징수한 때에는 정보공개결정통지서(즉시 또는 구술 처리가 가능한 정보를 공개한 때에는 정보공개청구서등)에 수입인지를 붙이고 소인하여야 한다. <개정 2014.11.27> ⑧ 삭제 <2014.11.27> **「법원정보공개규칙」** **제17조(비용부담)** ①법 제17조제1항의 규정에 의한 정보의 공개 및 우송 등에 소요되는 비용은 수수료와 우편요금(공개되는 정보의 사본·복제물·인화물 또는 출력물을 우편으로 송부하는 경우에 한한다)으로 구분하되 수수료의 금액은 내규로 정한다. ②법 제15조제1항 내지 제2항의 규정에 의해 정보통신망을 통해	

	전자적 형태로 공개하는 경우 업무부담을 고려하여 각급기관의 장이 정하는 바에 의해 수수료를 감면할 수 있다. 다만, 매체에 저장하여 제공하는 경우 실비 범위내에서 수수료를 징수할 수 있다. ③법 제17조제2항의 규정에 의하여 비용을 감면할 수 있는 경우는 다음 각 호의 1과 같으며, 수수료에 한한다. <개정 2013.11.1> 1. 비영리의 학술·공익단체 또는 법인이 학술이나 연구목적 또는 행정감시를 위하여 필요한 정보를 청구한 때 2. 교수·교사 또는 학생이 교육자료나 연구목적으로 필요한 정보를 소속기관의 장의 확인을 받아 청구한 때 3. 기타 각급기관의 장이 공공복리의 유지·증진을 위하여 비용의 감면이 필요하다고 인정한 때 ④비용감면을 신청하는 경우 청구서에 사용목적에 관한 소명자료를 첨부하여야 하며, 청구목적에 따라 적정하게 사용하여야 한다. ⑤제3항의 규정에 의한 비용의 감면비율은 각급기관의 장이 정한다. ⑥수수료는 수입인지로 납부하여야 한다. 그러나 내규가 정하는 바에 의하여 이를 현금으로 납부하게 할 수 있다. ⑦각급기관은 제6항의 규정에 의하여 수수료를 징수한 때에는 정보공개결정통지서(즉시 또는 구술처리가 가능한 정보를 공개한 때에는 정보공개청구서)에 수입인지 또는 현금납부영수증을 붙이고 소인하여야 한다. **「헌법재판소 정보공개 규칙」** **제18조(비용부담)** ① 법 제17조제1항에 따른 정보의 공개 및 우송 등에 소요되는 비용은 수수료와 우편	

	요금(공개되는 정보의 사본·복제물·인화물 또는 출력물을 우편으로 송부하는 경우에 한정한다)으로 구분하되, 수수료의 금액은 다른 법령에 특별한 규정이 없으면 별표와 같다. ② 법 제15조제1항 및 제2항에 따라 정보통신망을 통해 전자적 형태로 공개하는 경우 업무 부담을 고려하여 사무처장이 정하는 바에 따라 수수료를 감면할 수 있다. 다만, 매체에 저장하여 제공하는 경우 실비 범위에서 수수료를 받을 수 있다. ③ 법 제17조제2항에 따라 비용을 감면할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같으며, 수수료에 한정한다. 1. 비영리의 학술·공익단체 또는 법인의 대표자 또는 그 직원이 학술이나 연구목적 또는 행정감시를 위하여 필요한 정보를 청구한 경우 2. 교수·교사 또는 학생이 교육자료나 연구목적으로 필요한 정보를 소속기관의 장의 확인을 받아 청구한 경우 3. 그 밖에 사무처장이 공공복리의 유지·증진을 위하여 비용의 감면이 필요하다고 인정한 경우 ④ 비용감면을 신청하는 경우 청구서에 사용목적에 관한 소명자료를 첨부하여야 하며, 청구목적에 따라 적정하게 사용하여야 한다. ⑤ 제3항에 따른 비용의 감면비율은 사무처장이 정한다. ⑥ 제1항에 따른 수수료는 수입인지로 납부한다. 그러나 사무처장이 정하는 바에 따라 현금으로 낼 수 있다. ⑦ 사무처는 제6항에 따라 수입인지로 수수료를 받은 경우에는 정보공개결정통지서(즉시 또는 구술처리가 가능한 정보를 공개한 경	

	우에는 정보공개청구서)에 수입인지를 붙이고 소인(消印)하여야 한다. [전문개정 2014.12.16]	
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. 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 [전문개정 2013.8.6]		
	제16조(정보공개처리상황의 기록) 공공기관은 정보공개청구에 대한 처리상황을 정보공개처리대장에 기록·유지하여야 한다.	
제17조(비용 부담) ① 정보의 공개 및 우송 등에 드는 비용은 실비(實費)의 범위에서 청구인이 부담한다. ② 공개를 청구하는 정보의 사용목적이 공공복리의 유지·증진을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 제1항에 따른 비용을 감면할 수 있다. ③ 제1항에 따른 비용 및 그 징수 등에 필요한 사항은 국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 및 대통령령으로 정한다. [전문개정 2013.8.6]	**「국회정보공개규칙」** **제16조(비용부담)** ①법 제17조제1항의 규정에 따른 정보의 공개 및 우송 등에 소요되는 비용은 수수료와 우편요금(공개되는 정보의 사본·출력물·복제물 또는 인화물을 우편으로 송부하는 경우에 한한다)으로 구분하되, 수수료의 금액은 국회의장이 규정으로 정한다. ②법 제15조제1항 및 제2항의 규정에 따라 정보통신망을 통하여 전자적 형태로 공개하는 경우에는 소속기관의 장은 업무부담을 고려하여 규정이 정하는 금액의 범위안에서 수수료의 금액을 달리 정할 수 있다. ③다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 법 제17조제2항의	**제7조(수수료의 금액)** 영 제17조제1항에 따른 수수료 금액은 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 별표와 같다. [전문개정 2014.5.28]

	규정에 따라 수수료를 감면할 수 있다. 1. 비영리의 학술·공익단체 또는 법인이 학술이나 연구목적 또는 행정감시를 위하여 필요한 정보를 청구한 경우 2. 교수·교사 또는 학생이 교육자료나 연구목적으로 필요한 정보를 당해 기관의 장의 확인을 받아 청구한 경우 3. 그 밖에 소속기관의 장이 공공복리의 유지·증진을 위하여 감면이 필요하다고 인정한 경우 ④법 제17조제2항의 규정에 따른 비용감면을 신청하는 경우에는 감면사유에 관한 소명자료를 첨부하여야 한다. ⑤소속기관의 장은 제3항의 규정에 따른 비용의 감면비율을 정하여 이를 정보통신망 등을 통하여 공개하여야 한다. ⑥제1항의 규정에 따른 수수료는 소속기관에 수입인지로 납부한다. 다만, 부득이한 경우에는 현금으로 납부할 수 있다. ⑦소속기관은 제1항의 규정에 따른 수수료를 정보통신망을 이용하여 전자화폐·전자결제 등의 방법으로 납부하게 할 수 있다. **제17조(비용 부담)** ① 법 제17조제1항에 따른 정보의 공개 및 우송 등에 드는 비용은 수수료와 우편요금(공개되는 정보의 사본·출력물·복제물 또는 인화물을 우편으로 보내는 경우로 한정한다)으로 구분하며, 수수료 금액은 행정자치부령으로 정한다. 다만, 지방자치단체의 경우 수수료의 금액은 조례로 정한다. <개정 2014.11.19> ② 법 제15조제1항 및 제2항에 따라 정보통신망을 통하여 정보를 전자적 형태로 공개할 때에는 공	

	공기관(지방자치단체 및 그 소속 기관은 제외한다)의 장은 업무부담을 고려하여 제1항 본문에 따라 정한 수수료 금액의 범위에서 수수료 금액을 달리 정할 수 있다. ③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 법 제17조제2항에 따라 수수료를 감면할 수 있다. 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 ④ 법 제17조제2항에 따른 비용감면을 신청할 때에는 감면사유에 관한 소명자료를 첨부하여야 한다. ⑤ 공공기관의 장은 제3항에 따른 비용의 감면비율을 정하고, 정보통신망 등을 통하여 공개하여야 한다. ⑥ 제1항에 따른 수수료는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 낸다. 다만, 부득이한 경우에는 현금으로 낼 수 있다. 1. 「전자금융거래법」 제2조제11호에 따른 전자지급수단 2. 수입인지(국가기관에 내는 경우로 한정한다) 또는 수입증지(지방자치단체에 내는 경우로 한정한다) [전문개정 2014.5.28] **「선거관리위원회 정보공개규칙」** **제17조(비용부담)** ①법 제17조제1항에 따른 정보의 공개 및 우송등에 드는 비용은 수수료와 우편요금(공개되는 정보의 사본·복제물·인화	

	물 또는 출력물을 우편으로 보내는 경우에 한한다)으로 구분하며, 수수료는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 별표와 같다. <개정 2014.11.27> ②법 제15조제1항 및 제2항에 따라 정보통신망을 통하여 정보를 전자적 형태로 공개하는 때에는 업무부담을 고려하여 각급위원회의 위원장이 정하는 바에 의하여 수수료를 감면할 수 있다. 다만, 매체에 저장하여 제공하는 경우 실비의 범위내에서 수수료를 징수할 수 있다. <개정 2014.11.27> ③법 제17조제2항에 따라 비용을 감면할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다. <개정 2014.11.27> 1. 비영리의 학술·공익단체 또는 법인이 학술이나 연구 목적 또는 행정감시를 위하여 필요한 정보를 청구한 경우 2. 교수·교사 또는 학생이 교육자료나 연구목적으로 필요한 정보를 소속기관의 장의 확인을 받아 청구한 경우 3. 각급위원회의 위원장이 공공복리의 유지·증진을 위하여 감면이 필요하다고 인정하는 경우 ④법 제17조제2항에 따른 비용감면을 신청하는 때에는 감면사유에 관한 소명자료를 첨부하여야 한다. <개정 2014.11.27> ⑤제3항에 따른 비용의 감면비율은 각급위원회 위원장이 정한다. <개정 2010.10.25, 2014.11.27> ⑥제1항에 따른 수수료는 수입인지 또는 해당 위원회 위원장이 지정한 금융기관 계좌로 납부한다. 다만, 부득이한 때에는 현금으로 납부할 수 있다. <개정 2010.10.25, 2014.11.27> ⑦각급위원회는 제6항의 본문에 따라 수입인지로 수수료를 징수한	

	때에는 정보공개결정통지서(즉시 또는 구술 처리가 가능한 정보를 공개한 때에는 정보공개청구서등)에 수입인지를 붙이고 소인하여야 한다. <개정 2014.11.27> ⑧ 삭제 <2014.11.27> **「법원정보공개규칙」** **제17조(비용부담)** ①법 제17조제1항의 규정에 의한 정보의 공개 및 우송 등에 소요되는 비용은 수수료와 우편요금(공개되는 정보의 사본·복제물·인화물 또는 출력물을 우편으로 송부하는 경우에 한한다)으로 구분하되 수수료의 금액은 내규로 정한다. ②법 제15조제1항 내지 제2항의 규정에 의해 정보통신망을 통해 전자적 형태로 공개하는 경우 업무부담을 고려하여 각급기관의 장이 정하는 바에 의해 수수료를 감면할 수 있다. 다만, 매체에 저장하여 제공하는 경우 실비 범위내에서 수수료를 징수할 수 있다. ③법 제17조제2항의 규정에 의하여 비용을 감면할 수 있는 경우는 다음 각 호의 1과 같으며, 수수료에 한한다. <개정 2013.11.1> 1. 비영리의 학술·공익단체 또는 법인이 학술이나 연구목적 또는 행정감시를 위하여 필요한 정보를 청구한 때 2. 교수·교사 또는 학생이 교육자료나 연구목적으로 필요한 정보를 소속기관의 장의 확인을 받아 청구한 때 3. 기타 각급기관의 장이 공공복리의 유지·증진을 위하여 비용의 감면이 필요하다고 인정한 때 ④비용감면을 신청하는 경우 청구서에 사용목적에 관한 소명자료를 첨부하여야 하며, 청구목적에 따라 적정하게 사용하여야 한다.	

	⑤제3항의 규정에 의한 비용의 감면비율은 각급기관의 장이 정한다. ⑥수수료는 수입인지로 납부하여야 한다. 그러나 내규가 정하는 바에 의하여 이를 현금으로 납부하게 할 수 있다. ⑦각급기관은 제6항의 규정에 의하여 수수료를 징수한 때에는 정보공개결정통지서(즉시 또는 구술처리가 가능한 정보를 공개한 때에는 정보공개청구서)에 수입인지 또는 현금납부영수증을 붙이고 소인하여야 한다. **「헌법재판소 정보공개 규칙」** **제18조(비용부담)** ① 법 제17조제1항에 따른 정보의 공개 및 우송 등에 소요되는 비용은 수수료와 우편요금(공개되는 정보의 사본·복제물·인화물 또는 출력물을 우편으로 송부하는 경우에 한정한다)으로 구분하되, 수수료의 금액은 다른 법령에 특별한 규정이 없으면 별표와 같다. ② 법 제15조제1항 및 제2항에 따라 정보통신망을 통해 전자적 형태로 공개하는 경우 업무 부담을 고려하여 사무처장이 정하는 바에 따라 수수료를 감면할 수 있다. 다만, 매체에 저장하여 제공하는 경우 실비 범위에서 수수료를 받을 수 있다. ③ 법 제17조제2항에 따라 비용을 감면할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같으며, 수수료에 한정한다. 1. 비영리의 학술·공익단체 또는 법인의 대표자 또는 그 직원이 학술이나 연구목적 또는 행정감시를 위하여 필요한 정보를 청구한 경우 2. 교수·교사 또는 학생이 교육자료나 연구목적으로 필요한 정보를 소속기관의 장의 확인을	

	받아 청구한 경우 3. 그 밖에 사무처장이 공공복리의 유지·증진을 위하여 비용의 감면이 필요하다고 인정한 경우 ④ 비용감면을 신청하는 경우 청구서에 사용목적에 관한 소명자료를 첨부하여야 하며, 청구목적에 따라 적정하게 사용하여야 한다. ⑤ 제3항에 따른 비용의 감면비율은 사무처장이 정한다. ⑥ 제1항에 따른 수수료는 수입인지로 납부한다. 그러나 사무처장이 정하는 바에 따라 현금으로 낼 수 있다. ⑦ 사무처는 제6항에 따라 수입인지로 수수료를 받은 경우에는 정보공개결정통지서(즉시 또는 구술처리가 가능한 정보를 공개한 경우에는 정보공개청구서)에 수입인지를 붙이고 소인(消印)하여야 한다. [전문개정 2014.12.16]	
제4장 불복 구제 절차 <개정 2013.8.6>		
제18조(이의신청) ① 청구인이 정보공개와 관련한 공공기관의 비공개결정 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. ② 국가기관등은 제1항에 따른 이의신청이 있는 경우에는 심의회를 개최하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 개최하지 아니할 수 있다. 1. 심의회의 심의를 이미 거친 사항	**「국회정보공개규칙」** **제17조(이의신청)** ①법 제18조제1항 및 제21조제2항의 규정에 따른 이의신청은 다음 각 호의 사항을 기재한 서면으로 하여야 한다. 1. 신청인의 이름·주민등록번호 및 주소(법인·단체의 경우에는 그 명칭, 사무소 또는 사업소의 소재지와 대표자의 이름)와 연락처 2. 이의신청의 대상이 되는 정보공개 여부 결정의 내용 3. 이의신청의 취지 및 이유 4. 정보공개 여부의 결정통지를 받은 날 또는 비공개결정이 있는 것으로 보는 날 ②소속기관은 법 제18조제2항 단	**제8조(이의신청 처리 관련 서식)** ①법 제18조제1항 및 제21조제2항과 영 제18조제1항에 따른 이의신청은 별지 제9호서식에 따른다. ② 법 제18조제3항 및 제4항에 따른 이의신청 결정 통지와 법 제21조제2항에 따른 이의신청에 대한 결정의 통지는 별지 제9호의2서식에 따른다. ③ 법 제18조제3항 단서와 영 제18조제2항에 따른 이의신청 결정기간 연장의 통지는 별지 제10호서식에 따른다. ④ 영 제18조제4항에 따른 이의신청 처리대장은 별지 제11호서식에 따른다. [전문개정 2014.5.28]

2. 단순·반복적인 청구 3. 법령에 따라 비밀로 규정된 정보에 대한 청구 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. 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. [전문개정 2013.8.6]	서의 규정에 따라 이의신청 결정기간의 연장을 통지하는 경우에는 통지서에 연장사유·연장기간 등을 구체적으로 기재하여야 한다. ③소속기관은 법 제18조제3항의 규정에 따라 이의신청을 각하 또는 기각하는 결정을 하는 경우에는 결정이유·불복방법 및 불복절차를 구체적으로 명시하여야 한다. ④소속기관은 이의신청에 대한 처리상황을 이의신청처리대장에 기록·유지하여야 한다. **제18조(이의신청)** ① 법 제18조제1항 및 제21조제2항에 따른 이의신청은 다음 각 호의 사항을 적은 서면으로 하여야 한다. 1. 신청인의 성명, 주민등록번호 및 주소(법인 또는 단체의 경우에는 그 명칭, 사무소 또는 사업소의 소재지와 대표자의 성명)와 연락처 2. 이의신청의 대상이 되는 정보공개 여부 결정의 내용 3. 이의신청의 취지 및 이유 4. 정보공개 여부의 결정통지를 받은 날 또는 정보공개를 청구한 날 ② 공공기관은 법 제18조제3항 단서에 따라 이의신청결정기간의 연장을 통지할 때에는 통지서에 연장 사유, 연장기간 등을 구체적으로 밝혀야 한다. ③ 공공기관은 법 제18조제4항에 따라 이의신청을 각하 또는 기각하는 결정을 할 때에는 결정 이유와 불복의 방법 및 절차를 구체적으로 밝혀야 한다. ④ 공공기관은 이의신청에 대한 처리상황을 이의신청 처리대장에 기록·유지하여야 한다. [전문개정 2014.5.28] **「선거관리위원회 정보공개규칙」**	

	제18조(이의신청) ①법 제18조제1항 및 법 제21조제2항에 따른 이의신청은 별지 제9호서식에 따른다. <개정 2014.11.27> 1. 삭제 <2014.11.27> 2. 삭제 <2014.11.27> 3. 삭제 <2014.11.27> 4. 삭제 <2014.11.27> ②각급위원회는 법 제18조제3항 단서에 따라 이의신청결정기간의 연장을 통지할 때에는 별지 제10호서식에 따르며, 통지서에 연장사유 및 연장기간 등을 구체적으로 밝혀야 한다. <개정 2014.11.27> ③각급위원회는 법 제18조제4항에 따라 이의신청을 각하 또는 기각하는 결정을 할 때에는 결정이유와 불복의 방법 및 절차를 구체적으로 밝혀야 한다. <개정 2014.11.27> ④각급위원회는 이의신청에 대한 처리상황을 별지 제11호서식에 따른 이의신청처리대장에 기록·유지하여야 한다. <개정 2014.11.27> **「법원정보공개규칙」** **제18조(이의신청)** ①법 제18조제1항 및 법 제21조제2항의 규정에 의한 이의신청은 다음 각 호의 사항을 기재한 서면으로 하여야 한다. <개정 2013.11.1> 1. 신청인의 이름·주민등록번호 및 주소(법인·단체의 경우에는 그 명칭, 사무소 또는 사업소의 소재지와 대표자의 이름) 및 연락처(전화번호·전자우편주소 등) 2. 이의신청의 대상이 되는 정보공개여부 결정의 내용 3. 이의신청의 취지 및 이유 4. 정보공개여부의 결정통지를 받은 날 또는 정보공개 청구 후 20일이 경과한 날	

	②각급기관은 법 제18조제3항 단서 규정에 의하여 정보공개심의회 개최 등의 사유로 이의신청결정기간의 연장을 통지하는 경우 통지서에 연장사유 및 연장기간 등을 구체적으로 기재하여야 한다. <개정 2013.11.1> ③각급기관은 법 제18조제4항에 의해 이의신청을 각하 또는 기각하는 결정을 하는 경우에도 법 제13조제4항을 준용하여 결정이유·불복방법 및 불복절차를 구체적으로 명시하여야 한다. <개정 2013.11.1> ④각급기관은 이의신청에 대한 처리상황을 이의신청처리대장에 기록·유지하여야 한다. **「헌법재판소 정보공개 규칙」** **제19조(이의신청방법)** ① 법 제18조제1항 및 법 제21조제2항에 따른 이의신청은 다음 각 호의 사항을 적은 서면으로 하여야 한다. 1. 신청인의 이름·주민등록번호 및 주소(법인·단체의 경우에는 그 명칭, 사무소 또는 사업소의 소재지와 대표자의 이름)와 연락처(전화번호·전자우편주소 등) 2. 이의신청의 대상이 되는 정보공개 여부 결정의 내용 3. 이의신청의 취지 및 이유 4. 정보공개 여부의 결정통지를 받은 날 또는 정보공개 청구 후 20일이 지난 날 ② 사무처는 법 제18조제3항 단서에 따라 정보공개심의회 개최 등의 사유로 이의신청결정기간의 연장을 통지하는 경우 통지서에 연장사유 및 연장기간 등을 구체적으로 적어야 한다. ③ 사무처는 법 제18조제4항에 따라 이의신청을 각하 또는 기각하	

	는 결정을 하는 경우에도 법 제13조제4항을 준용하여 결정이유·불복방법 및 불복절차를 구체적으로 명시하여야 한다. ④ 제1항에 따른 이의신청은 별지 제9호서식에 따르고, 제2항에 따른 이의신청결정기간 연장의 통지는 별지 제10호서식에 따른다. ⑤ 사무처는 이의신청에 대한 처리상황을 이의신청 처리대장에 기록·유지하여야 한다. ⑥ 법 제18조제3항 및 제4항에 따른 이의신청 결정 통지는 별지 제9호의2서식에 따른다. ⑦ 제5항에 따른 이의신청 처리대장은 별지 제12호서식에 따른다. [전문개정 2014.12.16]	
제19조(행정심판) ① 청구인이 정보공개와 관련한 공공기관의 결정에 대하여 불복이 있거나 정보공개 청구 후 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 때에는 「행정심판법」에서 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있다. 이 경우 국가기관 및 지방자치단체 외의 공공기관의 결정에 대한 감독행정기관은 관계 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장으로 한다. ② 청구인은 제18조에 따른 이의신청 절차를 거치지 아니하고 행정심판을 청구할 수 있다. ③ 행정심판위원회의 위원 중 정보공개 여부의 결정에 관한 행정심판에 관여하는 위원은 재직 중은 물론 퇴직 후에도 그 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다. ④ 제3항의 위원은 「형법」이나 그 밖의 법률에 따른 벌칙을 적용할 때에는 공무원으로 본다. [전문개정 2013.8.6]		
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. ② 재판장은 필요하다고 인정하면 당사자를 참여시키지 아니하고 제출된 공개 청구 정보를 비공개로 열람·심사할 수 있다. ③ 재판장은 행정소송의 대상이 제9조제1항제2호에 따른 정보 중 국가안전보장·국방 또는 외교관계에 관한 정보의 비공개 또는 부분 공개 결정처분인 경우에 공공기관이 그 정보에 대한 비밀 지정의 절차, 비밀의 등급·종류 및 성질과 이를 비밀로 취급하게 된 실질적인 이유 및 공개를 하지 아니하는 사유 등을 입증하면 해당 정보를 제출하지 아니하게 할 수 있다. [전문개정 2013.8.6]		
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. 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. ③ 공공기관은 제2항에 따른 공개 결정일과 공개 실시일 사이에 최소한 30일의 간격을 두어야 한다. [전문개정 2013.8.6]	**「선거관리위원회 정보공개규칙」** **제8조(제3자의 의견청취 등)** ①법 제11조제3항에 따른 제3자의 의견청취 또는 법 제21조제1항에 따른 비공개요청은 별지 제5호서식에 따른다. 다만, 각급위원회가 필요하다고 인정하거나 제3자가 원하는 경우에는 말로 의견을 들을 수 있다. <개정 2014.11.27> ②제1항 단서에 따라 말로 의견을 들을 때에는 담당공무원은 별지 제6호서식에 따라 그 내용을 기록하고 본인의 확인을 받아야 한다. <개정 2014.11.27> **「국회정보공개규칙」** **제11조(정보공개일시의 통지 등)** ① 소속기관은 정보의 공개를 결정한 경우(제3자의 비공개요청에도 불구하고 법 제21조제2항의 규정에 따라 공개결정을 하는 경우를 제외	**제4조(제3자의 의견청취관련 서식)** ① 법 제11조제3항에 따라 제3자에게 통지하는 정보공개 청구사실 통지는 별지 제4호의3서식에 따르고, 정보공개가 청구된 사실을 통지받은 제3자의 의견 제출 또는 법 제21조제1항에 따른 비공개 요청은 별지 제5호서식에 따른다. ② 법 제11조제3항 및 영 제8조에 따라 말로 제3자의 의견청취를 하는 경우에는 별지 제6호서식에 따른다. [전문개정 2014.5.28] **제8조(이의신청 처리 관련 서식)** ① 법 제18조제1항 및 제21조제2항과 영 제18조제1항에 따른 이의신청은 별지 제9호서식에 따른다. ② 법 제18조제3항 및 제4항에 따른 이의신청 결정 통지와 법 제21조제2항에 따른 이의신청에 대한

	한다)에는 지체 없이 공개를 결정한 날부터 10일 이내의 범위에서 공개일시를 정하여 청구인에게 통지하여야 한다. 다만, 청구인이 요청하는 경우에는 공개일시를 달리 정할 수 있다. ②법 제13조제2항의 규정에 따라 정보의 사본·복제물을 일정기간별로 나누어 교부하거나 열람과 병행하여 교부하는 경우에는 청구인으로 하여금 먼저 열람하게 한 후 사본·복제물을 교부하되, 특별한 사정이 없는 한 2개월 이내에 교부를 완료하여야 한다. ③청구인이 제1항의 규정에 따라 통지한 공개일 후 10일이 경과할 때까지 정당한 사유 없이 그 정보의 공개에 응하지 아니하는 경우에는 이를 내부적으로 종결처리할 수 있다. **제12조(정보공개 일시의 통지 등)** ① 공공기관은 정보의 공개를 결정하였을 때(제3자의 비공개 요청에도 불구하고 법 제21조제2항에 따라 공개 결정을 한 경우는 제외한다)에는 공개를 결정한 날부터 10일 이내의 범위에서 공개 일시를 정하여 청구인에게 통지하여야 한다. 다만, 청구인이 요청하는 경우에는 공개 일시를 달리 정할 수 있다. ② 법 제13조제2항에 따라 정보의 사본·복제물을 일정 기간별로 나누어 제공하거나 열람과 병행하여 제공하는 경우에는 청구인으로 하여금 먼저 열람하게 한 후 사본·복제물을 제공하되, 특별한 사정이 없으면 2개월 이내에 제공을 마쳐야 한다. ③ 공공기관은 제1항에 따라 통지한 공개일 후 10일이 지날 때까지 청구인이 정당한 사유 없이 그 정	결정의 통지는 별지 제9호의2서식에 따른다. ③ 법 제18조제3항 단서와 영 제18조제2항에 따른 이의신청 결정기간 연장의 통지는 별지 제10호서식에 따른다. ④ 영 제18조제4항에 따른 이의신청 처리대장은 별지 제11호서식에 따른다. [전문개정 2014.5.28] **제8조의2(제3자에 대한 정보공개 결정 통지의 서식)** 법 제21조제2항에 따라 제3자에게 하는 정보공개 결정 통지는 별지 제11호의2서식에 따른다. [전문개정 2014.5.28]

	보의 공개에 응하지 아니하였을 때에는 내부적으로 종결 처리할 수 있다. [전문개정 2014.5.28] **「선거관리위원회 정보공개규칙」** **제12조(정보공개일시의 통지 등)** ① 각급위원회는 정보의 공개를 결정한 때(제3자의 비공개요청에 불구하고 법 제21조제2항에 따라 공개결정을 한 경우는 제외한다)에는 공개를 결정한 날부터 10일이내의 범위내에서 공개일시를 정하여 청구인에게 통지하여야 한다. 다만, 청구인이 요청하는 경우에는 공개일시를 달리 정할 수 있다. <개정 2014.11.27> ②법 제13조제2항에 따라 정보의 사본·복제물을 일정 기간별로 나누어 제공하거나 열람과 병행하여 제공하는 경우에는 청구인으로 하여금 먼저 열람하게 한 후 사본 복제물을 제공하되, 특별한 사정이 없으면 2월 이내에 제공을 마쳐야 한다. <개정 2014.11.27> ③청구인이 제1항에 따라 통지한 공개일 후 10일이 지날 때까지 정당한 사유없이 그 정보의 공개에 응하지 아니하였을 때에는 내부적으로 종결처리할 수 있다. <개정 2014.11.27> ④법 제13조제1항 및 제4항의 규정에 의한 정보공개여부 결정에 대한 통지는 별지 제7호서식에 의한다. **「법원정보공개규칙」** **제12조(정보공개일시의 통지 등)** ① 각급기관은 법 제21조제1항에 해당 하는 경우를 제외하고 정보의 공개를 결정한 때에는 지체없이 그 공개를 결정한 날부터 10일 이내에 공개되도록 법 제13조제1항의 규정에 의한 공개일시를 정하여 청	

	구인에게 통지하여야 한다. 다만, 청구인이 요청하는 경우에는 공개일시를 달리 정할 수 있다. ②법 제13조제2항 단서의 경우에는 청구인이 먼저 열람하게 한 후 사본·복제물을 교부할 수 있으며 특별한 사정이 없는 한 2개월 이내에 교부를 완료하여야 한다. <개정 2013.11.1> ③청구인이 제1항의 규정에 의하여 통지한 공개일 후 10일이 경과할 때까지 정당한 사유없이 당해 정보를 수령하지 아니한 경우에는 이를 내부적으로 종결 처리할 수 있다. <개정 2013.11.1> **「헌법재판소 정보공개 규칙」** **제13조(정보공개일시의 통지 등)** ① 사무처는 정보의 공개를 결정한 때(제3자의 비공개요청에도 불구하고 법 제21조제2항에 따라 공개결정을 하는 때는 제외한다)에는 지체 없이 공개를 결정한 날부터 10일 이내의 범위에서 공개일시를 정하여 청구인에게 통지하여야 한다. 다만, 청구인이 요청하는 경우에는 공개일시를 달리 정할 수 있다. ② 법 제13조제2항의 경우에는 청구인이 먼저 열람하게 한 후 사본·복제물을 교부할 수 있으며 특별한 사정이 없으면 2개월 이내에 교부를 마쳐야 한다. ③ 청구인이 제1항에 따라 통지한 공개일 후 10일이 지날 때까지 정당한 사유 없이 해당 정보를 수령하지 아니한 경우에는 이를 내부적으로 종결 처리할 수 있다. ④ 법 제13조제1항 및 제4항에 따른 정보공개여부결정에 대한 통지는 별지 제7호서식에 따른다. ⑤ 법 제9조제1항제5호 단서에 따른 통지는 별지 제7호의3서식에 따른다.	

	[전문개정 2014.12.16] **「법원정보공개규칙」** **제18조(이의신청)** ①법 제18조제1항 및 법 제21조제2항의 규정에 의한 이의신청은 다음 각 호의 사항을 기재한 서면으로 하여야 한다. <개정 2013.11.1> 1. 신청인의 이름·주민등록번호 및 주소(법인·단체의 경우에는 그 명칭, 사무소 또는 사업소의 소재지와 대표자의 이름) 및 연락처(전화번호·전자우편주소 등) 2. 이의신청의 대상이 되는 정보공개여부 결정의 내용 3. 이의신청의 취지 및 이유 4. 정보공개여부의 결정통지를 받은 날 또는 정보공개 청구 후 20일이 경과한 날 ②각급기관은 법 제18조제3항 단서 규정에 의하여 정보공개심의회 개최 등의 사유로 이의신청결정기간의 연장을 통지하는 경우 통지서에 연장사유 및 연장기간 등을 구체적으로 기재하여야 한다. <개정 2013.11.1> ③각급기관은 법 제18조제4항에 의해 이의신청을 각하 또는 기각하는 결정을 하는 경우에도 법 제13조제4항을 준용하여 결정이유·불복방법 및 불복절차를 구체적으로 명시하여야 한다. <개정 2013.11.1> ④각급기관은 이의신청에 대한 처리상황을 이의신청처리대장에 기록·유지하여야 한다. **「선거관리위원회 정보공개규칙」** **제18조(이의신청)** ①법 제18조제1항 및 법 제21조제2항에 따른 이의신청은 별지 제9호서식에 따른다. <개정 2014.11.27> 1. 삭제 <2014.11.27>	

	2. 삭제 <2014.11.27> 3. 삭제 <2014.11.27> 4. 삭제 <2014.11.27> ②각급위원회는 법 제18조제3항 단서에 따라 이의신청결정기간의 연장을 통지할 때에는 별지 제10호서식에 따르며, 통지서에 연장사유 및 연장기간 등을 구체적으로 밝혀야 한다. <개정 2014.11.27> ③각급위원회는 법 제18조제4항에 따라 이의신청을 각하 또는 기각하는 결정을 할 때에는 결정이유와 불복의 방법 및 절차를 구체적으로 밝혀야 한다. <개정 2014.11.27> ④각급위원회는 이의신청에 대한 처리상황을 별지 제11호서식에 따른 이의신청처리대장에 기록·유지하여야 한다. <개정 2014.11.27> **「헌법재판소 정보공개 규칙」** **제19조(이의신청방법)** ① 법 제18조제1항 및 법 제21조제2항에 따른 이의신청은 다음 각 호의 사항을 적은 서면으로 하여야 한다. 1. 신청인의 이름·주민등록번호 및 주소(법인·단체의 경우에는 그 명칭, 사무소 또는 사업소의 소재지와 대표자의 이름)와 연락처(전화번호·전자우편주소 등) 2. 이의신청의 대상이 되는 정보공개 여부 결정의 내용 3. 이의신청의 취지 및 이유 4. 정보공개 여부의 결정통지를 받은 날 또는 정보공개 청구 후 20일이 지난 날 ② 사무처는 법 제18조제3항 단서에 따라 정보공개심의회 개최 등의 사유로 이의신청결정기간의 연장을 통지하는 경우 통지서에 연장사유 및 연장기간 등을 구체적으로 적어야 한다.	

	③ 사무처는 법 제18조제4항에 따라 이의신청을 각하 또는 기각하는 결정을 하는 경우에도 법 제13조제4항을 준용하여 결정이유·불복방법 및 불복절차를 구체적으로 명시하여야 한다. ④ 제1항에 따른 이의신청은 별지 제9호서식에 따르고, 제2항에 따른 이의신청결정기간 연장의 통지는 별지 제10호서식에 따른다. ⑤ 사무처는 이의신청에 대한 처리상황을 이의신청 처리대장에 기록·유지하여야 한다. ⑥ 법 제18조제3항 및 제4항에 따른 이의신청 결정 통지는 별지 제9호의2서식에 따른다. ⑦ 제5항에 따른 이의신청 처리대장은 별지 제12호서식에 따른다. [전문개정 2014.12.16] **「헌법재판소 정보공개 규칙」** **제20조(제3자의 비공개요청)** 법 제21조제1항에 따른 비공개요청은 별지 제5호서식에 따른 서면으로 하여야 한다. [전문개정 2014.12.16]	
	제21조(회의 및 의결정족수) ① 위원회의 회의는 반기(半期)별로 개최한다. 다만, 위원장은 필요하다고 인정하는 경우에는 임시회를 소집할 수 있다. ② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. [전문개정 2014.5.28]	
제5장 정보공개위원회 등		
제22조(정보공개위원회의 설치) 다음 각 호의 사항을 심의·조정하기 위하여 행정자치부장관 소속으로 정보공개위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다. <개정 2014.11.19>	**제19조(심의·조정 사항)** 법 제22조제4호에서 "대통령령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다. 1. 법 제7조제1항에 따른 행정정	

1. 정보공개에 관한 정책 수립 및 제도 개선에 관한 사항 2. 정보공개에 관한 기준 수립에 관한 사항 3. 제24조제2항 및 제3항에 따른 공공기관의 정보공개 운영실태 평가 및 그 결과 처리에 관한 사항 4. 그 밖에 정보공개에 관하여 대통령령으로 정하는 사항 [전문개정 2013.8.6]	보의 공표에 관한 사항 2. 그 밖에 법 제22조에 따른 정보공개위원회(이하 "위원회"라 한다)에서 심의·조정이 필요하다고 결정한 사항 [전문개정 2014.5.28]	
	제22조(위원장의 직무) ① 위원회의 위원장은 위원회의 업무를 총괄하고 회의의 의장이 된다. ② 위원회의 부위원장은 위원장을 보좌하고, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다. [전문개정 2014.5.28]	
제23조(위원회의 구성 등) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 9명의 위원으로 구성한다. ② 위원회의 위원은 다음 각 호의 사람이 된다. 이 경우 위원장을 포함한 5명은 공무원이 아닌 사람으로 위촉하여야 한다. <개정 2014.11.19> 1. 대통령령으로 정하는 관계 중앙행정기관의 차관급 공무원이나 고위공무원단에 속하는 일반직 공무원 2. 정보공개에 관하여 학식과 경험이 풍부한 사람으로서 행정자치부장관이 위촉하는 사람 3. 시민단체(「비영리민간단체 지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체를 말한다)에서 추천한 사람으로서 행정자치부장관이 위촉하는 사람 ③ 위원장·부위원장 및 위원(제2항제1호의 위원은 제외한다)의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.	**제20조(위원회의 구성)** ① 위원회의 위원장은 법 제23조제2항제2호 또는 제3호에 해당하는 사람 중에서, 부위원장은 법 제23조제2항제1호에 해당하는 공무원 중에서 행정자치부장관이 각각 위촉하거나 임명한다. <개정 2011.10.17, 2013.3.23, 2014.11.19> ② 법 제23조제2항제1호에 따른 위원은 기획재정부 제2차관, 법무부 차관, 행정자치부 차관 및 국무조정실 국무1차장으로 한다. <개정 2013.11.13, 2014.11.19>	

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. ⑤ 위원장·부위원장 및 위원 중 공무원이 아닌 사람은 「형법」이나 그 밖의 법률에 따른 벌칙을 적용할 때에는 공무원으로 본다. ⑥ 위원회의 구성과 의결 절차 등 위원회 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [전문개정 2013.8.6]		
	제23조(의견청취 등) 위원회는 필요하다고 인정하는 경우에는 다음 각 호의 조치를 할 수 있다. 1. 관련 공공기관에 정보공개와 관련된 자료·서류 등의 제출요청 2. 관계 공무원, 이해관계인, 참고인 등의 출석요청 및 의견청취 [전문개정 2014.5.28]	
제24조(제도 총괄 등) ① 행정자치부장관은 이 법에 따른 정보공개제도의 정책 수립 및 제도 개선 사항 등에 관한 기획·총괄 업무를 관장한다. <개정 2014.11.19> ② 행정자치부장관은 위원회가 정보공개제도의 효율적 운영을 위하여 필요하다고 요청하면 공공기관(국회·법원·헌법재판소 및 중앙선거관리위원회는 제외한다)의 정보공개제도 운영실태를 평가할 수 있다. <개정 2014.11.19> ③ 행정자치부장관은 제2항에 따른 평가를 실시한 경우에는 그 결과를 위원회를 거쳐 국무회의에 보고한 후 공개하여야 하며, 위원회가 개선이 필요하다고 권고한 사항에 대해서는 해당 공공기관에 시정 요구 등의 조치를 하여야 한다. <개정 2014.11.19> ④ 행정자치부장관은 정보공개에	**제27조(운영실태 평가)** 행정자치부장관은 법 제24조제2항에 따라 정보공개제도의 운영실태를 평가할 때에는 해당 공공기관의 장에게 평가의 취지 및 내용과 담당 공무원의 인적사항 및 방문일시를 미리 통보하여야 한다. <개정 2014.11.19> [전문개정 2014.5.28]	

관하여 필요할 경우에 공공기관(국회·법원·헌법재판소 및 중앙선거관리위원회는 제외한다)의 장에게 정보공개 처리 실태의 개선을 권고할 수 있다. 이 경우 권고를 받은 공공기관은 이를 이행하기 위하여 성실하게 노력하여야 하며, 그 조치 결과를 행정자치부장관에게 알려야 한다. <개정 2014.11.19> ⑤ 국회·법원·헌법재판소·중앙선거관리위원회·중앙행정기관 및 지방자치단체는 그 소속 기관 및 소관 공공기관에 대하여 정보공개에 관한 의견을 제시하거나 지도·점검을 할 수 있다. [전문개정 2013.8.6]		
	제24조(사무기구) 위원회의 업무 보좌와 그 밖에 위원회의 행정사무를 효율적으로 처리하기 위한 사무처리는 행정자치부 창조정부기획관이 수행한다. <개정 2014.11.19> [전문개정 2014.5.28]	
제25조(자료의 제출 요구) 국회사무총장·법원행정처장·헌법재판소사무처장·중앙선거관리위원회사무총장 및 행정자치부장관은 필요하다고 인정하면 관계 공공기관에 정보공개에 관한 자료 제출 등의 협조를 요청할 수 있다. <개정 2014.11.19> [전문개정 2013.8.6]		
	제25조(수당 등) 위원회의 위원장 및 공무원이 아닌 위원과 제23조 제2호에 따라 위원회에 참석하는 관계 공무원, 이해관계인, 참고인 등에게는 예산의 범위에서 수당·여비와 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 소관업무와 직접 관련되어 참석하는 경우에는 그러하지 아니하다. [전문개정 2014.5.28]	
제26조(국회에의 보고) ① 행정자치	**제29조(정보공개 운영에 관한 보고**	

부장관은 전년도의 정보공개 운영에 관한 보고서를 매년 정기국회 개회 전까지 국회에 제출하여야 한다. <개정 2014.11.19> ② 제1항에 따른 보고서 작성에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [전문개정 2013.8.6]	**서)** 법 제26조에 따른 정보공개 운영에 관한 보고서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다. 1. 공공기관의 정보공개 운영실태에 관한 사항 2. 법 제24조제2항에 따른 정보공개제도 운영실태 평가에 관한 사항 3. 법 제24조제3항에 따른 시정요구 등의 조치에 관한 사항 [전문개정 2014.5.28]	
	제26조(정보공개위원회의 운영 규정) 이 영에 규정된 것 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다. [전문개정 2014.5.28]	
제27조(위임규정) 이 법 시행에 필요한 사항은 국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 및 대통령령으로 정한다. [전문개정 2013.8.6]	**「국회정보공개규칙」** **제19조(위임규정)** 이 규칙의 시행에 관하여 필요한 사항은 규정으로 정한다. **「법원정보공개규칙」** **제20조(위임규정)** 이 규칙의 시행에 관하여 필요한 사항은 내규로 정한다.	
제28조(신분보장) 누구든지 이 법에 따른 정당한 정보공개를 이유로 징계조치 등 어떠한 신분상 불이익이나 근무조건상의 차별을 받지 아니한다. [본조신설 2013.8.6]		
	제9조(정보생산 공공기관의 의견청취) 공공기관은 공개 청구된 정보의 전부 또는 일부가 다른 공공기관이 생산한 정보인 경우에는 그 정보를 생산한 공공기관의 의견을 들어 공개 여부를 결정하여야 한다. [전문개정 2014.5.28]	**「외교문서 공개에 관한 규칙」** **제6조(30년이 지난 외교문서공개의 예비심사)** ① 외교부장관은 제4조제1항 및 제2항에 따라 공개할 외교문서를 심의하기 전에 제7조에 따른 예비심사위원으로 하여금 예비심사를 한 후 그 검토 결과를 작성하게 하여야 한다. <개정 2013.3.23> ② 외교부장관은 필요하다고 인정

		되는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」 제9조에 따라 공개심의대상 외교문서를 생산한 공공기관의 장에게 해당 외교문서의 공개에 대한 의견을 물을 수 있으며, 이에 대해 공공기관의 장은 그 요청을 받은 날부터 20일 이내에 그 검토 결과를 회신(回信)하여야 한다. <개정 2013.3.23> ③ 외교부장관은 30년이 지난 외교문서공개에 관한 사항을 심의회의 심의에 회부할 때에는 제1항 및 제2항에 따른 예비심사결과 및 회신 내용을 첨부하여야 한다. <개정 2013.3.23> [전문개정 2012.8.28]
	제15조(정보공개 시 청구인 확인) ① 청구된 정보의 공개는 청구인 본인 또는 그 대리인에게 하여야 한다. 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> 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)	**제6조(정보공개 위임장 서식)** 영 제15조제2항제3호에 따른 위임장은 별지 제8호서식에 따른다. [전문개정 2014.5.28]

	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: 행정자치부령으로 정하는 위임장과 청구인 및 수임인의 주민등록증이나 그 밖에 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서 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. [전문개정 2014.5.28]	
	제28조(자료제출) ① 제2조 각 호의 기관은 전년도의 정보공개 운영실태를 매년 1월 31일까지 관계 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다. ② 시장·군수 또는 구청장은 제1항에 따라 받은 정보공개 운영실태를 포함한 전년도의 정보공개 운영실태를 매년 2월 10일까지 관할 특별시장·광역시장 또는 도지사에게 제출하여야 한다. ③ 중앙행정기관의 장과 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 또는 특별자치도지사는 제1항 및 제2항에 따라 받은 정보공개 운영실태를 포함한 전년도의 정보공개 운영실태를 매년 2월 말일까지 행정자치부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2014.11.19> ④ 행정자치부장관은 매년 제3항에 따라 받은 정보공개 운영실태를 종합하여 공표하여야 한다. <개정 2014.11.19> [전문개정 2014.5.28]	**제9조(자료 제출)** 영 제28조에 따른 정보공개 운영실태의 제출은 별지 제12호서식에 따른다. [전문개정 2014.5.28]

[별 표] <개정 2014.12.10.>

수 수 료 (제7조 관련)

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

	○ 슬라이드의 시청 -1컷마다 200원	· 1장 초과마다 150원 ○ 마이크로필름의 복제 - 1롤마다 1,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 슬라이드의 복제 - 1컷마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도
전자파일	○ 전자파일(문서 · 도면 · 사진 등)의 열람 - 1일 1시간 이내 : 무료 - 1시간 초과 시 30분마다 1,000원 ○ 전자파일(오디오자료 · 비디오자료)의 시청 · 청취 - 1편: 1,500원 · 30분 초과 시 10분마다 500원	○ 사본(종이출력물) - A3 이상 300원 · 1장 초과마다 100원 - B4 이하 250원 · 1장 초과마다 50원 ○ 전자파일(문서 · 도면 · 사진 등)의 복제 - 1건 1MB(메가바이트) 이내: 무료 - 1MB 초과 시 1MB마다 100원 (다만, 10장마다 100원을 초과할 수 없음) - 정보공개 처리를 위하여 전자파일로의 변환 작업이 필요한 경우에는 사본(종이출력물) 수수료의 1/2로 산정 - 부분공개 처리를 위하여 지움 작업 및 전자파일로의 변환 작업이 필요한 경우에는 사본(종이출력물) 수수료와 동일하게 산정 ※ 매체비용은 별도 ○ 전자파일(오디오자료 · 비디오자료)의 복제 - 1건(700MB 기준)마다 5,000원 - 700MB 초과 시 350MB마다 2,500원 ※ 매체비용은 별도

< 비고 >

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

를 적용하여 수수료를 산정한다.

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

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제1호서식] <개정 2014.5.28>

의사결정 과정 및 내부검토 과정 종료 통지서

정보공개 청구인	성명
	주소
정보공개 청구 내용	
비공개(부분 공개) 내용 및 사유	

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항제5호 단서에 따라 의사결정 과정 또는 내부검토 과정을 이유로 귀하에게 통지한 정보 비공개(부분 공개) 결정과 관련하여 해당 의사결정 과정 및 내부검토 과정이 종료되었음을 알려 드리며, 귀하는 같은 법 제10조에 따라 정보공개를 청구할 수 있습니다.

년 월 일

발 신 명 의 직인

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

우 주소 / 홈페이지 주소

전화번호( ) 팩스번호( ) / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제1호의2서식] <개정 2014.5.28>

정보공개시스템(www.open.go.kr)에서도 청구할 수 있습니다.

정보공개 청구서

접수번호	접수일	처리기간

청구인	성명(법인・단체명 및 대표자 성명)		주민등록(여권・외국인등록)번호
	주소(소재지)		사업자(법인・단체)등록번호
	전화번호	팩스번호	전자우편주소

청구 내용	
공개 방법	[ ]열람・시청 [ ]사본・출력물 [ ]전자파일 [ ]복제・인화물 [ ]기타( )
수령 방법	[ ]직접 방문 [ ]우편 [ ]팩스 전송 [ ]정보통신망 [ ]기타( )
수수료	[ ]감면 대상임 [ ]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.

년 월 일

청구인 (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 직인

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. 정보 공개를 청구한 날로부터 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조부터 제20조까지의 규정에 따라 해당 공공기관에 이의신청을 하거나, 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있습니다.

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제2호서식] <개정 2014.5.28> 정보공개시스템(www.open.go.kr)에서도 청구할 수 있습니다.

정보공개 구술 청구서

접수번호	접수일	처리기간

청구인	성명(법인・단체명 및 대표자 성명)	주민등록(여권・외국인등록)번호
		사업자(법인・단체)등록번호
	주소(소재지)	전화번호(팩스번호)
		전자우편주소

정보 내용	
공개 방법	[ ]열람・시청 [ ]사본・출력물 [ ]전자파일 [ ]복제・인화물 [ ]기타( )
수령 방법	[ ]직접 방문 [ ]우편 [ ]팩스 전송 [ ]정보통신망 [ ]기타( )

수수료 감면	해당 여부	[ ]해 당 [ ]해당 없음
	감면 사유	

구술청취자 (담당공무원등)	직급	성명	서명 또는 인
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 직인

※ 정보공개의 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. 정보 공개를 청구한 날로부터 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조부터 제20조까지의 규정에 따라 해당 공공기관에 이의신청을 하거나, 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있습니다.

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제3호서식] <개정 2014.5.28>

공개 여부 결정기간 연장 통지서

수신자

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

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

년 월 일

기 관 의 장 직인

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

우 주소 / 홈페이지 주소

전화번호( ) 팩스번호( ) / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제4호서식] <개정 2014.5.28>

정보공개 처리대장

접수번호	접수일	청구인	청구사항		결정 내용				
			정보내용	공개방법	담당 부서	결정구분	공개내용	비공개(부분 공개) 내용 및 사유	결정 통지

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제4호서식] <개정 2014.5.28>

정보공개 처리대장

접수번호	접수일	청구인	청구사항		결정 내용				
			정보내용	공개방법	담당 부서	결정구분	공개내용	비공개(부분 공개) 내용 및 사유	결정 통지

작 성 방 법

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(부
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.

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제4호의2서식] <개정 2014.5.28>

정보 부존재 등 통지서

수신자 ○○○ (우 , 주소)

접수번호	접수일

정보공개 청구 내용	
정보 부존재 등 정보공개 청구에 따를 수 없는 사유	

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

년 월 일

발 신 명 의 직인

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

우 주소 / 홈페이지 주소

전화번호( ) 팩스번호( ) / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제4호의3서식] <개정 2014.5.28>

정보공개 청구사실 통지서

접수번호	접수일

정보공개 청구인	성명
	주소 (건물번호, 상세주소, 참고항목 제외)
정보공개 청구 내용	
의견 제출기간	통지받은 날부터 3일간
그 밖의 참고사항	

우리 기관에 귀하와 관련된 정보공개 청구서가 접수되어 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제11조 제3항에 따라 통지하오니 위 기간 내에 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.
(의견은 말 또는 서면으로 제출 가능)

년 월 일

발 신 명 의 직인

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제5호서식] <개정 2014.5.28>

제3자 의견서(비공개 요청서)

접수번호			접수일	
제3자	성명		연락처	전화번호
				팩스번호
				전자우편주소
	주소			
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

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제6호서식] <개정 2014.5.28>

제3자 의견 청취서

<table>
<tr><td colspan="3">접수번호</td><td colspan="2">접수일</td></tr>
<tr><td rowspan="2">청구인</td><td colspan="4">성명</td></tr>
<tr><td colspan="4">주소</td></tr>
<tr><td>정보 내용</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>의견청취 일시</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>의견청취 내용</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>그 밖의 참고사항</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>의견청취자
(담당공무원등)</td><td colspan="2">직급</td><td>성명</td><td>서명 또는 인</td></tr>
<tr><td rowspan="7">구술자(제3자)</td><td rowspan="4">기관인
경우</td><td>기관명</td><td></td><td rowspan="4">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">일반인
인 경우</td><td>성명</td><td></td><td rowspan="3">서명 또는 인</td></tr>
<tr><td>주소</td><td></td></tr>
<tr><td>연락처</td><td></td></tr>
</table>

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제7호서식] <개정 2014.5.28>

정보 ([ ]공개 [ ]부분 공개 [ ]비공개) 결정 통지서

(앞 쪽)

수신자 ○○○ (우 , 주소)

접수번호	접수일

청구 내용	
공개 내용	
공개 일시	공개 장소
공개 방법	[ ]열람·시청 [ ]사본·출력물 [ ]전자파일 [ ]복제·인화물 [ ]기타
수령 방법	[ ]직접 방문 [ ]우편 [ ]팩스 전송 [ ]정보통신망 [ ]기타

납부 금액	① 수수료 원	② 우송료 원	③ 수수료 감면액 원	계(①+②-③) 원
	수수료 산정 명세		수수료 납입계좌(입금 시)	

비공개(전부 또는 일부) 내용 및 사유	

귀하의 정보공개 청구에 대한 결정 내용을 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제13조제1항 및 제4항에 따라 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

발 신 명 의 직인

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

우 주소 / 홈페이지 주소

전화번호( ) 팩스번호( ) / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제8호서식] <개정 2014.5.28>

정보공개 위임장

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

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

년 월 일

위임인 (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제9호서식] <개정 2014.5.28>

정보공개시스템(www.open.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

정보공개 결정 등 이의신청서

접수번호	접수일	처리기간:

이의신청인	성명(법인·단체명 및 대표자 성명)	주민등록번호(사업자등록번호 등)
	주소(소재지)	전화번호(팩스번호)
		전자우편주소

공개 또는 비공개 내용	

이의신청 사유 ※ [ ]에는 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 정보 공개를 청구했으나, 정보 공개 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

처 리 절 차

신청서 작성	➔	접 수	➔	검 토	➔	정보공개심의회 심의	➔	결 재	➔	결과 통보

신청인 처 리 기 관: 각 접수기관 (정보공개 업무 담당 부서)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제9호의2서식] <개정 2014.5.28>

이의신청 ([ ]인용 [ ]부분 인용 [ ]기각 [ ]각하) 결정 통지서

(앞 쪽)

수신자 ○○○ (우 , 주소)

접수번호	접수일

이의신청 내용	
결정 내용	

공개 일시		공개 장소	
공개 방법	[ ]열람・시청 [ ]사본・출력물 [ ]전자파일 [ ]복제・인화물 [ ]기타		
교부 방법	[ ]직접 방문 [ ]우편 [ ]팩스 전송 [ ]정보통신망 [ ]기타		
납부 금액	① 수수료 원	② 우송료 원	③ 수수료 감면액 원	계(①+②-③) 원
	수수료 산정 명세		수수료 납입계좌(입금 시)	

귀하의 이의신청에 대한 결정 내용을 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조제3항・제4항 또는 제21조제2항에 따라 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

발 신 명 의 직인

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

우 주소 / 홈페이지 주소

전화번호( ) 팩스번호( ) / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제11호서식] <개정 2014.5.28>

이의신청 처리대장

※ 접수번호	이의신청일	사건명	청구인	주문 내용	신청 취지	이 (처리 결

※접수번호는 정보공개 처리대장에 기록된 접수번호를 적습니다.

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제11호의2서식] <개정 2014.5.28>

제3자에 대한 정보공개 결정 통지서

수신자 ○○○ (우 , 주소)

정보공개 청구자	성명(법인·단체명 및 대표자 성명):	
	주소:	
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」 제21조제2항에 따라 위와 같이 통지합니다.

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.

또한, 정보공개와 관련한 공공기관의 결정에 대하여 불복하는 경우에는 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 처분청 또는 재결청에 행정심판을 청구하거나 법원에 행정소송을 제기할 수 있습니다.

년 월 일

발 신 명 의 직인

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

우 주소 / 홈페이지 주소

전화번호( ) 팩스번호( ) / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제12호서식] <개정 2014.5.28>

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. 총 괄

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	직접 방문	우편	팩스	정보통신망	기타
계													
본청													
소속기관별													

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]