

정보공개 업무편람

2020. 3.



서울특별시강동구도시관리공단

목 차

I.	정보공개제도 개요	.....	1
1	제도의 개념	.....	2
2	법적 근거	.....	2
3.	정보공개제도의 연혁	.....	2
4.	정보공개제도의 필요성	.....	3
5.	정보공개의 원칙	.....	4
II.	정보공개 대상 기관	.....	5
1.	정보공개 대상 기관 개요	.....	6
2.	공공기관의 의무	.....	7
3.	정보공개심의회	.....	9
III.	정보공개업무 처리 절차	.....	11
1.	정보공개 청구	.....	13
2.	정보공개 처리	.....	17
3.	불복구제 방법	.....	28
IV.	비공개 대상 정보	.....	30
1.	비공개 대상 정보 기준	.....	31
2.	강동구도시관리공단 비공개 대상정보 세부기준	.....	33

I. 정보공개제도 개요

1. 제도의 개념

- 공공기관이 보유·관리하고 있는 정보를 국민이 청구하거나, 공공기관이 적극적으로 제공함으로써 국민의 알권리를 보장하고 국민의 국정참여와 국정운영의 투명성을 확보하는 제도
- 국민의 알 권리, 특히 국가정보에의 접근의 권리는 우리 헌법상 기본으로 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

2. 법적 근거

- 헌법 제21조(표현의 자유)
- 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」
 - ※ 다만, 국가안전보장에 관련되는 정보 및 보안업무를 관장하는 기관에서 국가안전보장과 관련된 정보 분석을 목적으로 수집하거나 작성한 정보에 대해서는 적용하지 아니함

3. 정보공개제도의 연혁

구 분	주 요 내 용
1992. 1. 4.	○ 청주시의 행정정보공개조례 제정
1994. 7. 1.	○ 국무총리훈령인 「행정정보공개운영지침」 시행
1996. 12. 31. 1998. 1. 1.	공포 시행 ○ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제정
2003. 6. 24.	○ 행정정보 공개의 확대를 위한 지침(국무총리훈령 제정)
2004. 1. 29.	○ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 개정 - 전자적 정보공개 근거 마련, 정보목록의 작성 및 비치 - 행정정보의 사전 공표제 도입, 비영리단체에 대한 감면기준 도입 - 정보공개위원회 설치
2004. 7. 29. 2004. 7. 30.	공포 시행 ○ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령·시행규칙 개정 - 정보공개법 적용기관 구체화(각급 학교, 지방공사·공단 등) - 정보공개방법 확대(전자우편, 저장매체 저장 제공 등)

구 분	주 요 내 용
2006. 4.	○ 정보공개시스템(open.go.kr) 구축 - 중앙·지자체·교육청 등에 대한 인터넷 정보공개청구 가능
2006. 10. 4.	○ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 개정 - 비공개 대상정보의 세부기준 수립·공개 의무화
2008. 2. 29.	○ 정보공개위원회 소속 변경(책임행정 강화) - 대통령에서 행정안전부장관으로 변경
2011. 10. 17.	○ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령 개정 - 정보공개 대상기관 확대, 정보 사전공개 활성화 - 정보부존재 처리, 정보공개책임관 제도 운영 등
2013. 8. 6.	○ 공공기관의 정보공개에 관한 법률·시행령·시행규칙 일부개정 - 공공기관의 범위 명확화, 공개대상 정보의 원문공개 - 정보공개심의회 외부위원 위촉비율 상향 및 설치 의무기관 명확화 - 신분보장, 정보공개 처리 실태의 개선 권고 등
2014. 12. 10.	○ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 일부개정 - 정보공개 수수료 부과 기준 개선
2017. 12. 21.	○ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 일부개정 - 전자파일 수수료 무료

4. 정보공개제도의 필요성

□ ‘국민의 알권리’ 보장

- 표현의 자유(헌법 제21조5)에 의하여 직접 보장되는 권리인 국민의 알권리를 구체적으로 실현하기 위해서는 공공기관이 보유·관리하고 있는 정보에 대한 접근·수집권의 실질적 보장 필요

□ ‘국민주권주의’의 실질적 보장

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

□ 국정에 대한 신뢰제고

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

□ 공공기관 정보의 균등배분 필요성 증대

- 지식정보화사회의 진전에 따라 재산권으로의 가치가 큰 정보, 특히 공공기관 업무수행 과정에서 생산했거나 취득한 다양한 정보들을 국민에게 균등하게 제공하는 것은 국가의 당연한 의무

□ 공직의 부정부패 및 비리방지 효과

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

5. 정보공개 원칙

□ 공개의 원칙 및 판단기준

- 공공기관은 자신이 보유·관리하는 정보를 공개하는 것이 원칙이고 정보 공개의 예외로서 비공개사유에 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)

□ 예외적 비공개

- 예외적으로 비공개사유에 해당하는 정보는 공개하지 않을 수 있음 (법 제9조 제1항 단서규정)
- 공공기관은 법 제9조 제1항 각 호의 범위에서 해당 공공기관의 업무 성격과 이를 비공개하여야 하는 제반사정을 종합적으로 고려하여 세부 기준 수립 · 공개(법 제9조 제3항)

□ 정보공개법의 적용범위(법 제4조 제1항)

- 다른 법률에 정보공개와 관련하여 공개대상 정보, 절차 등을 정하고 있는 경우를 제외하고는 일반법으로서 적용
- ☞ 해당 법률의 입법취지를 존중하고 동일 사항에 대해 법 간 충돌·모순 해소

Ⅱ. 정보공개 대상 기관

1.

정보공개 대상 기관 개요

국가기관, 지방자치단체, 공공기관의 운영에 관한 법률 제2조에 따른 공공기관, 그 밖에 대통령령으로 정하는 기관(법 제2조, 시행령 제2조)

□ 국가기관

- 국회, 법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회
- 중앙행정기관(대통령 및 국무총리 소속 기관 포함) 및 그 소속기관
 - ※ 정부조직법상 특별지방행정기관, 부속기관, 합의제 행정기관 포함
- 행정기관 소속 위원회의 설치·운영에 관한 법률에 따른 위원회

□ 지방자치단체

- 지방자치법에 따른 기관(특별시, 광역시, 특별자치시, 도, 특별자치도, 시·군·구, 지방의회, 지방자치단체의 장 등의 협의체 등)
- 지방교육자치에 관한 법률에 따른 기관(시·도 교육청, 교육지원청, 교육위원회, 교육감 협의체 등)

□ 공공기관(공공기관의 운영에 관한 법률 제2조)

□ 그 밖에 대통령령으로 정하는 기관(법 제2조 제3호 라목)

- ‘유아교육법’, ‘초·중등교육법’, ‘고등교육법’에 따른 각급 학교 또는 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 학교(시행령 제2조 제1호)
- ‘지방공기업법’에 따른 지방공사 및 지방공단(시행령 제2조 제2호)
- 지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률 제2조제1항에 따른 출자 기관 및 출연기관
- 특별법에 의해 설립된 특수법인
- 사회복지사업법 제42조 제1항에 따라 국가 또는 지방자치단체로부터 보조금을 받는 사회복지법인과 사업복지사업을 하는 비영리법인
- 보조금 관리에 관한 법률 제9조 또는 지방재정법 제17조 제1항 각호 외의 부분 단서에 따라 국가나 지방자치단체로부터 연간 5천만원 이상의 보조금을 받는 기관 또는 단체(정보공개 대상 정보는 해당 연도에 보조를 받은 사업으로 한정)

2.

공공기관의 의무

□ 정보공개 원칙(법 제3조)

- 공공기관이 보유·관리하는 정보는 국민의 알권리 보장 등을 위하여 정보 공개법에서 정하는 바에 따라 적극적으로 공개

□ 국민의 정보공개 청구권 존중 의무(법 제6조 제1항, 제2항)

- 정보의 공개를 청구하는 국민의 권리가 존중 될 수 있도록 정보공개법을 운영하고 소관 관계 법령 정비
- 정보의 적절한 보존과 신속한 검색이 이루어지도록 정보관리체계 정비
- 정보공개 업무를 주관하는 부서 및 담당하는 인력을 적정하게 배치
- 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 구축하도록 노력
- ※ 별도의 정보공개 메뉴 개설, 편리한 접근성 보장 등

□ 행정정보의 공표 등(법 제7조, 시행령 제4조)

공공기관은 다음 어느 하나에 해당하는 정보에 대해서는 공개의 구체적 범위와 공개의 주기·시기 및 방법 등을 미리 정하여 공표하고, 정보통신망 또는 정부간행물 등 다양한 방법으로 공개하여야 함

* 법 제9조 제1항에 규정된 비공개 대상정보는 제외

- 행정정보 공표 대상

① 국민생활에 매우 큰 영향을 미치는 주요 정책정보

- 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

② 국책공사 등 대규모의 예산이 투입되는 사업에 관한 정보

- 국가계약법 및 지방계약법 상 공개대상 정보
- 공공사업에 관한 정보
- 기타 계약에 관한 정보

- ③ 예산집행의 내용과 사업평가 결과 등 행정감시를 위해 필요한 정보
 - 국가재정법과 지방재정법에서 공표·공시하도록 정한 정보
 - 기관장의 업무추진비에 관한 정보

- ④ 그밖에 공공기관의 장이 정하는 정보
 - 기관의 업무특성에 맞게 공공기관의 장이 정하는 정보
 - 사무 수행과 관련하여 집계된 검사·조사·처분의 건수, 인허가 등의 건수, 위반단속건수 등 행정활동의 실적
 - 정보공개청구 빈도가 높은 정보 등
 - 사회적 이슈가 된 각종 현안사업의 실태조사 결과 등

□ 정보목록의 작성·비치 등(법 제8조, 시행령 제5조)

- 국민이 정보공개 청구에 필요한 정보소재를 쉽게 알 수 있도록 정보 공개시스템 등을 통하여 정보목록을 제공

□ 공개대상 정보의 원문공개(법 제8조의2)

- 전자적 형태로 보유·관리하는 정보 중 공개대상으로 분류된 정보를 국민의 정보공개 청구가 없더라도 정보공개시스템 등을 통해 공개
- 원문공개 강화를 위한 방안 추진
 - 공개 가능한 문서는 비공개 지정을 억제하고 적극 공개
 - 비공개 사유의 엄격 운영
- 「정부업무평가」 반영 및 「정보공개 종합평가」 강화
- 정기적인 문서 재분류 작업을 통해 공개 가능한 비공개 문서를 적극적으로 공개 문서로 전환
- 기관별 원문공개율 통계를 정보공개시스템에서 실시간 반영하고, 연차 보고서에도 수록
- 교육(권역별, 교육기관별, 이러닝 등)을 통해 적극적인 공개 권고

□ 비공개 대상정보의 세부기준 수립·공개(법 제9조 제3항)

법 제9조 제1항 각 호의 비공개 대상정보 범위 안에서 해당 공공기관의 업무성격을 고려하여 비공개 대상정보의 범위에 관한 세부기준을 수립·공개

□ 정보공개 청구내용의 확인 및 안내

- 불필요한 청구의 방지 및 이의신청의 사전예방 노력
 - 정보공개 접수담당은 비공개 대상 정보의 세부기준, 사전공표 및 정보 목록을 청구인에게 열람토록 함
- 청구 정보의 특정 범위
 - 정보공개 청구자는 정보공개청구서에 ‘공개할 청구하는 정보의 내용’ 등을 사회일반인의 관점에서 확정할 수 있을 정도로 특정
- 정보 존재의 입증 책임
 - 해당 정보를 공공기관이 보유·관리하고 있을 상당한 개연성이 있다는 점에 대한 증명책임은 공개청구자에게 있음(대법원 2010두1480)
 - 그 정보를 더 이상 보유·관리하고 있지 아니하다는 점에 대한 증명책임은 공공기관에게 있음(대법원 203두 12707판결)

□ 정보공개여부의 결정

- 공공기관이 보유·관리하는 정보는 공개 대상이 되며, 예외적으로 단서 규정에서 정한 비공개 사유에 해당하는 정보는 공개하지 않을 수 있음(법 제9조 제1항)
- 공개여부 및 그 내용과 범위 등의 판단과 결정 여부는 비공개로 인한 국민 불이익과 보호하려는 공익정도를 비교하여 공공기관이 결정

3. 정보공개심의회

□ 대상기관

- 심의회 설치 의무기관
 - 국가기관, 지방자치단체
 - 공공기관의 운영에 관한 법률 제5조에 따른 공기업(시장형 및 준시장형)
 - 공공기관의 운영에 관한 법률 제5조에 따른 공기업(시장형 및 준시장형)
 - 심의회 설치가 의무화되지 않은 기관
 - 각급 학교 또는 그 밖에 다른 법률에 따라 설치된 학교, 공공기관의 운영에 관한 법률 제5조에 따른 준정부기관과 기타공공기관, 지방공사 · 공단 등
- ※ 해당 기관의 장이 공개 여부 및 이의신청에 대해 결정

□ 정보공개심의회 구성

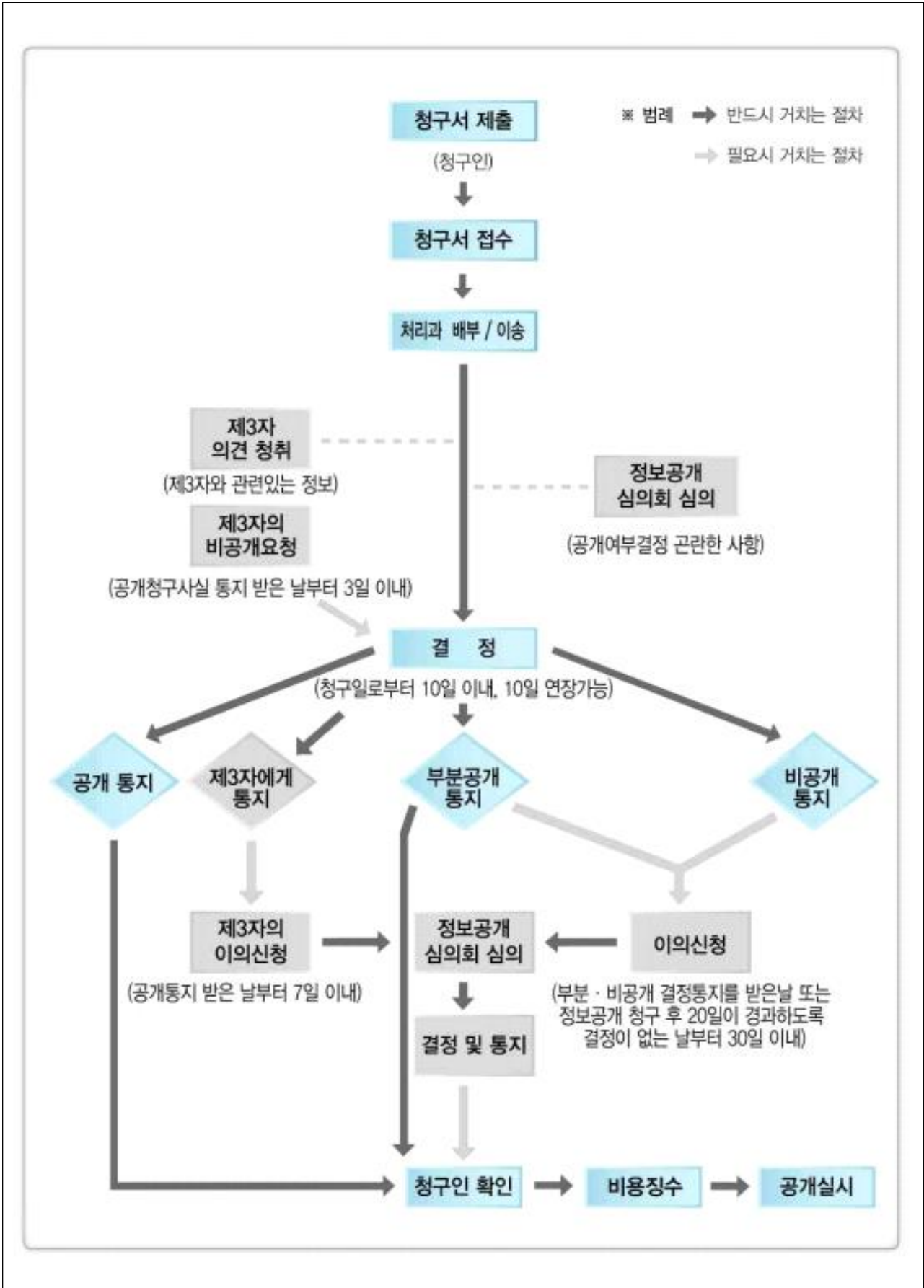
- 위원 수 : 위원장 포함 5~7인
- 외부위원 : 심의회의 위원장을 제외한 위원의 1/2은 해당 국가기관 등의 업무 또는 정보공개 업무에 관한 지식을 가진 외부전문가로 위촉

□ 심의회 운영

- 심의회의 심의 대상
 - 공개 청구된 정보의 공개 여부를 결정하기 곤란한 사항
 - 정보공개법 제18조 및 제21조 제2항에 따른 이의신청
 - 그밖에 정보공개제도의 운영에 관한 사항
- 심의회의 심의 예외대상
 - 비·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
 - 법령에 따라 비밀로 규정된 정보에 대한 청구
- 정보공개심의회 결과 조치
 - 심의회의 결정 사항을 존중하여 청구인에게 지체 없이 공개·부분공개·비공개 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 공개하는 경우 제3자에게 공개 결정 이유와 공개 실시 일을 분명히 밝혀 지체 없이 문서로 통지(법 제21조 제2항)

Ⅲ. 정보공개업무 처리 절차

【정보공개업무의 처리 상세 절차도】



※ 출처: 정보공개 운영 안내서(행정안전부, 2019. 5.)

1. 공개대상 정보의 범위

공공기관이 직무상 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 문서(전자문서 포함)·도면·사진·필름·테이프·슬라이드 및 그 밖에 이에 준하는 매체에 기록된 사항(법 제2조 제1호)

□ 정보공개법의 ‘정보’에 해당하는 경우

- 정보공개법에서 말하는 공개대상 정보는 정보 그 자체가 아닌 정보공개법 제2조제1호에서 예시하고 있는 매체 등에 기록된 사항을 의미하고, 공개대상 정보는 원칙적으로 그 공개를 청구하는 자가 정보공개법 제10조제1항제2호에 따라 작성한 정보공개청구서의 기재내용에 의하여 특정됨
(대법원 2013.1.24., 2010두18918)
- 공개청구의 대상이 되는 정보에 해당하는 문서가 반드시 원본일 필요는 없음
(대법원 206두3049)
- 당해 행정기관의 조직에서 업무상 필요한 것으로 이용·보존되고 있음을 의미함 ※ 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(법제처 12-0188, 2012.4.20.)
- 전산시스템에서 전자적 형태로 보유·관리되는 자료로서 시간적, 경제적인 부담 없이 전산기기로 필요한 정보를 쉽게 생성할 수 있는 자료
(대법원 2010. 2. 1. 209두60118)
- 타 기관에서 생산한 문서를 해당 기관에서 보유·관리하는 경우
(서울행법 2008. 4. 16. 207구합3147819)
- ※ 공개 청구된 정보가 타 기관에서 생산했으나, 직무상 접수 등을 통해 보유·관리하고 있는 정보인 경우, 보유·관리하고 있는 기관에서 공개여부를 결정해야 함(이 경우 생산기관으로 이송하는 것이 아니라, 법 시행령 제9조에 따라 정보생산 기관의 의견청취 필요)
- 타 기관 생산문서를 보유·관리하던 중 공개대상 정보가 분실된 경우 원본 보관자로부터 다시 제출받아 공개할 의무는 없으나, 다시 제출받아 공개 한다고 해서 위법은 아님(서울행법 206구합 1687820)
- 검찰 조사과정 영상녹화 CD, CCTV 영상정보, 민원인과의 통화 녹취록, 방송용 테이프 등

□ 정보공개법의 ‘정보’에 해당되지 않는 정보

- 직무상 활용하기 위해 수집한 통계자료에 해당하지 않는 경우
- 신문·잡지 등 불특정 다수인에게 판매를 목적으로 발간된 자료 등
 - ※ 도서관에서 보유하고 있는 일반 서적 등
- 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보존연한이 경과하여 폐기된 정보(대법원 200두70872)
- 문서 등의 매체에 기록되어 있지 않은 경우(예, 판단근거, 이유 등)는 ‘정보’가 아님

2. 정보공개 방법

공공기관이 정보를 열람하게 하거나 그 사본·복제물을 제공하는 것 또는 정보통신망을 통하여 정보를 제공하는 것(법 제2조 제2호)

□ 공개 방법(시행령 제14조 제1항, 제2항)(대법원 202두291823)

- 문서·도면·사진 등 : 열람 또는 사본의 제공
- 필름·테이프 등 : 시청 또는 인화물·복제물의 제공
- 마이크로필름·슬라이드 등 : 시청·열람 또는 사본·복제물 제공
- 전자적 형태로 보유·관리하는 정보 등은 파일을 복제하여 정보통신망을 활용한 정보공개시스템으로 송부, 매체에 저장하여 제공, 열람·시청 또는 사본·출력물의 제공
- 법 제7조 제1항에 따라 이미 공개된 정보 : 해당 정보의 소재(URL) 안내
 - ※ 해당 정보의 소재안내는 인터넷 주소 및 게시장소 등 접근경로를 안내하는 것을 말함
- 공개할 때 본인 등을 확인할 필요가 없는 경우 사본·복제물·파일 등을 우편·팩스 또는 정보통신망을 이용하여 보낼 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)

□ 외국인(시행령 제3조)

- 국내에 일정한 주소를 두고 거주하는 자(예: 외국인 등록증 소지)
 - 학술연구를 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[별지 제1호의2 서식]

- 공공기관에 직접 출석·제출, 우편·팩스 또는 정보통신망 이용하여 제출
 - 청구인의 성명·주민등록번호·주소 및 연락처(전화번호·전자우편주소 등)
- ※ 다만, 법인 또는 단체가 정보공개 청구 시 대표자 또는 대리인의 주민등록번호를 반드시 기재하여야 하는 것은 아님(법제처 14-0242, 2014. 8. 14.)
- 공개를 청구하는 정보의 내용 및 공개방법 기재

□ 말로 청구하는 경우[별지 제2호 서식]

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

5. 정보공개청구서의 접수 및 이송(주관부서)

- 정보공개 청구서를 접수하면 정보공개 처리대장에 기록하고 청구인에게 접수증을 발급 (동법 시행령 제6조)
- 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.(법 제1조 제4항)

□ 정보공개 청구서 접수증 발급 생략(동법 시행령 제6조)

- 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 정보공개 담당부서 또는 소관 청구정보의 수가 많은 부서에서 처리주체가 되어 신속히 처리하되 청구정보별 소관부서, 담당자 및 연락처를 반드시 기재

□ 소관 기관 이송(법 제1조 제4항)

- 접수 기관에서 보유·관리하지 않는 정보를 청구한 경우로서, 다른 공공기관이 보유·관리하는 정보의 공개 청구를 받은 경우
- ※ 접수 기관에서 보유·관리(생산·접수 등)하였으나, 관련 절차에 따라 다른 기관으로 관련 자료를 모두 이관한 경우 보유·관리하지 않는 정보에 해당
- 이송한 후에는 지체 없이 소관 기관 및 이송 사유, 이송 일시 등을 분명히 밝혀 청구인에게 문서로 통지(정보공개시스템 신청의 경우에는 시스템을 통한 통보 가능)
- ※ 청구를 받기 전에 소관기관을 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 신속히 우선 처리
- 이송 대상기관이 너무 많아 업무 부담이 과중할 것으로 판단되는 경우 이송을 생략하고 소관기관을 안내

□ 정보공개청구의 민원 처리(시행령 제6조 제3항, 제4항)

- 공개 청구된 정보가 공공기관이 보유·관리하지 아니하는 정보, 진정(陳情)·질의 등 공개 청구의 내용이 법 및 이 영에 따른 정보공개 청구로 볼 수 없는 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 공공기관에게 있음
- ※ 판단근거, 이유, 의견수렴이나 설문조사 요청 등의 경우 정보공개 청구가 아니라 민원으로 판단하여 처리

6. 정보공개청구 보완·취하

□ 청구 서류의 보완·취하(민원처리에 관한 법률 제2조)

- 해당 청구의 처리가 종결되기 전에는 그 신청의 내용을 보완하거나 변경 또는 취하 할 수 있음
- 접수한 청구서에 흠이 있는 경우에는 보완에 필요한 상당한 기간을 정하여 지체없이 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 제1조)
- 청구 서류의 취하는 본인이 직접 취하하도록 안내
- 직접 제출 및 우편·팩스를 통한 청구는 서면으로 작성된 취하원 접수 후 처리
- ※ 구두신청에 의한 취하 처리시 향후 처리 절차상 문제가 생길 수 있음, 취하원 양식은 따로 없으며, 취하여부 확인이 가능하면 됨

2. 정보공개 처리

1. 정보공개여부 결정

공개여부 결정 (처리과)	<ul style="list-style-type: none">· 공공기관이 보유·관리하는 정보는 공개 대상· 다만, 제9조 제1항 각호에 해당하는 정보에 대하여서는 비공개 가능(법 제9조 제1항)
---------------	--

□ 정보공개 여부의 결정 방법

- 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 곤란할 경우나 이의신청의 경우 등에는 정보공개 심의회 심의를 통해 결정

□ 정보공개 여부의 결정유형

- 전부공개, 부분공개, 비공개 결정으로 구분

□ 공개여부 결정기간

- 청구를 받은 날부터 10일 이내에 공개여부를 결정(민원처리에 관한 법률 제19조 제2항 준용)
- 부득이한 경우 그 기간이 끝나는 날의 다음 날부터 기산하여 10일 이내의 범위 내에서 공개 여부 결정기간을 연장 할 수 있음
- 공개 여부 결정기간을 연장하는 경우에는 연장된 사실과 연장 사유를 청구인에게 지체 없이 문서로 통지(정보공개시스템 신청의 경우 시스템을 통한 통보 가능)

□ 기간연장이 가능한 부득이한 경우(시행령 제7조)

- 한꺼번에 많은 정보공개가 청구되거나 공개 청구된 내용이 복잡한 경우
- 정보를 생산한 공공기관 또는 공개 청구된 정보와 관련 있는 제3자의 의견 청취, 정보공개심의회 개최 등의 사유로 정해진 기간 내에 공개 여부를 결정하기 곤란한 경우
- 전산정보처리조직에 의하여 처리된 정보가 공개부분과 비공개부분을 포함하고 있고, 정해진 기간 내에 부분 공개가능 여부를 결정하기 곤란한 경우
- 천재지변, 일시적인 업무량 폭주 등의 경우

□ 결정기간의 기산점

- 직접 방문 청구할 때 : 청구서를 제출한 날
- 우편 또는 팩스 청구할 때 : 청구서가 기관에 도착한 날
- 인터넷 청구할 때 : 청구서가 시스템 상에 입력된 날
- ※ 근무시간 이후에 제출된 청구서는 다음날 근무가 개시된 때 접수된 것으로 봄

2. 제3자(이해관계인) 의견청취

- 제3자에 대한 정보공개 청구 사실 통지 및 의견청취(법 제1조 제3항)
 - 공개 청구된 공개 대상 정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있다고 인정할 때에는 그 사실을 제3자에게 지체 없이 통지(별지 제6호)
 - 공공기관은 필요한 경우에는 제3자의 의견을 청취할 수 있음
 - ※ 제3자 의견은 말 또는 서면으로 제출 가능
- 제3자의 비공개 요청 등(법 제21조)

□ 제3자에 대한 정보공개청구 사실 통지

- 공개 청구된 공개 대상 정보가 공개(부분공개)일 경우 청구 사실 통지
 - ※ 접수번호·일자, 청구인, 정보공개 청구 내용, 의견제출 방법 및 기한 등
- 청구된 정보가 비공개 대상일 경우에는 제3자에게 통지할 실익은 없음

□ 필요한 경우 제3자 의견청취

- 필요한 경우에는 그의 의견을 들을 수 있으며, 제3자는 의견 제출을 문서로 하여야 함
 - 공개 청구된 사실을 통지 받은 날부터 3일 이내에 해당 공공기관에 대하여 자신과 관련된 정보에 대해 비공개 요청 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 실시 일을 분명히 밝혀 지체 없이 문서 통지
 - ※ 공공기관 정보공개 결정은 제3자 의견에 기속되는 것은 아니므로 제3자 의견만을 근거로 비공개 하여서는 안 됨(대법원 208두8680 208.9.25.)
- 제3자는 통지를 받은 날부터 7일 이내에 이의신청을 할 수 있음
- 행정심판 또는 행정소송 제기를 위한 기간을 보장하기 위해 공개결정일과 공개 실시일 사이에 최소한 30일의 간격을 두어야함

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 공공기관 의견청취 방법은 별도의 서식은 없으며, 기관 간 업무협조 등을 통해 실시
- 공개 여부의 결정은 그 정보를 생산한 공공기관의 의견을 존중하여 당해 공공기관이 독자적으로 판단해야 함

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

결정통지 (처리과)	{	<ul style="list-style-type: none"> · 공개(부분)결정: 공개 일시, 장소, 방법 및 수수료 <ul style="list-style-type: none"> ※부분공개는 이유, 불복 방법·절차 안내 · 비공개 결정: 비공개 이유, 불복 방법·절차
---------------	---	---

□ 정보공개 일시의 통지 등

- 공개를 결정한 날부터 10일 이내(제3자의 비공개 요청에도 불구하고 법 제 21조 제2항에 따라 공개 결정을 한 경우는 제외)
 - 청구내용, 공개내용, 공개일시, 공개장소 등을 명시하여 행정절차법 제14조를 준용, 청구인 및 제3자에게 통지
 - 정보공개시스템으로 처리하는 경우에는 별도로 시스템에서 ‘통지’ 버튼을 눌러야만 청구인에게 정보공개 결정통지서가 통지
 - 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 및 개별법령 조항 조문을 구체적 기재하고, 이유를 구체적으로 작성하여 통지
 - ※ 단순히 각 호의 법조문을 명시하는 방법보다 정보의 어떤 부분이 어떠한 법의 또는 기본권과 충돌되어 제9조 제1항 몇 호에서 정하고 있는 비공개 사유에 해당하는지를 청구자에게 입증될 수 있도록 구체적으로 기재
- 이의신청, 행정심판, 행정소송 불복 방법 및 절차를 구체적으로 안내

5. 정보공개 실시

- 정보공개 시 청구인 확인
 - 신분증명서(주민등록증, 여권, 외국인등록증, 사업자등록증 등), 공개 결정 통지서
 - ※ 법정대리인의 경우: 법정대리인 증명서류와 대리인의 주민등록증이나 그 밖에 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
 - ※ 임의대리인: 행정안전부령으로 정하는 위임장과 청구인 및 수입인의 주민등록증이나 그 밖에 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
- 정보공개 방법
 - 열람 또는 사본, 시청 또는 인화물·복제물, 정보통신망, 해당 정보의 소재 안내 등 (청구인의 동의 시 일부가공 공개 가능)
- 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 요청할 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 일시 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
 - 공공기관에서 정보공개 방법의 선택에 관한 재량권은 없으나 부득이 한 경우 청구인과 협의하여 동의하여 공개방법 변경 가능(대법원 203두80504)
- 정보의 양이 과다하거나 청구의 대상이 이미 널리 알려진 경우
 - 공개 청구의 대상이 되는 정보가 이미 다른 사람에게 공개하여 널리 알려져 있는 경우에도 비공개 결정이 정당화될 수 없음(대법원 205두 15694)
 - 정상적인 업무수행에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 경우에는 정보의 사본·복제물을 2개월 이내에 나누어 제공하거나 열람과 병행하여 제공
 - 청구인에게 정확한 정보목록(법 제8조에 따라 작성하여 홈페이지 게재 등)을 안내하여 불필요한 청구와 공개가 이루어지지 않도록 유도
 - 결정통지서에 예상 수수료를 산출한 금액을 통지(사전 고지)하고 청구인의 취하와 미수령에 대비하여 청구인의 수수료 납부를 확인한 후 사본 교부 및 열람 등 정보공개 처리절차 진행
- 원본이 더럽혀지거나 파손될 우려가 있는 경우(법 제13조 제3항)
 - 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 이미 공개된 정보
 - 그 정보가 소재한 인터넷 주소(URL) 및 게시장소 등 접근경로를 안내하는 방법으로 공개
- 우회적인 방법으로 공개한 경우에는 ‘공개’로 볼 수 없음
- 열람의 제공
 - 열람 장소를 확보한 후 청구인에게 정보를 제공

- 특별히 곤란한 경우를 제외하고는 메모와 촬영 허용
- 부분공개 대상인 경우 비공개 사항을 열람하지 않도록 유의
- 1건의 정보공개 청구에 대하여 1회 열람이 원칙이나, 정보의 양이 많은 경우에는 분할 열람이 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 형태 이므로, 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(정보 공개 시스템)이나 매체에 저장·제공
 - 전자적 형태로 보유·관리하지 아니하는 정보라 하더라도 정상적인 업무 수행에 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 요청할 경우 서면으로 공개
 - CSD 파일로 변환되어 제공된 정보를 청구인이 엑셀 형식 등으로 개인 메일을 통해 받고자 하는 경우, 관인 서명 등 위변조의 우려가 있는 경우를 제외하고 제공 가능

□ 출력물의 진본성 확인 여부

- 공개된 정보는 정보공개시스템을 통해 원본 그대로 제공되기 때문에 ‘간인’이나 ‘원본대조필’ 표시를 따로 날인할 필요성과 의무는 없음
- 다만, 청구인이 소송자료 등 중요한 용도로의 목적으로 사용하기 위해 간인 또는 ‘원본대조필’을 요청하는 경우에는 조치 가능
- 공무원이 공개하는 정보를 인위적으로 조작하거나 허위로 정보를 공개 한다면 관련 법규에 따라 처벌을 받게 됨

【즉시처리가 가능한 정보】

□ 대 상

- 법령 등에 의해 공개를 목적으로 작성된 정보
 - 일반국민에게 널리 알리기 위해 작성된 각종 홍보자료
 - 공개하기로 결정된 정보로서 공개에 오랜 시간이 걸리지 않는 정보
 - 그밖에 공공기관의 장이 정하는 정보
- ※ 공개여부를 별도로 판단할 필요가 없고 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
- 정보공개처리대장에 기재하고, 정보공개 수수료 수납은 일반적인 청구와 동일하게 처리

【부분공개】

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

□ 분리가능성 판단기준 및 처리방법

- 공개정보와 비공개 대상정보를 분리할 수 있는지 여부는 정보공개에의 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 비공개할 수 없으며, 원칙적으로 공개가능 한 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 타당함
- 전자적 기록의 경우에는 종이에 기록된 경우와 달리 삭제된 개개의 부분과 분량을 청구자가 알 수 없는 형태로 삭제가 될 수 있으므로

- 전자적 기록으로 공개되고 부분 공개가 행하여지는 경우에는 삭제된 개개 부분과 분량에 대해서 청구자가 이해할 수 있도록 배려하여야 할 것임
- 비공개 정보를 제외한 나머지 부분이 그 자체로서 무의미한 문자, 숫자로만으로 되는 경우 등이 이에 해당함

□ 부분공개시 통지

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

6. 정보부존재 처리

□ 정보부존재로 판단할 수 있는 경우

- 공공기관이 청구된 정보를 ‘생산·접수’ 하지 않은 경우
- 정보를 취합·가공해야 하는 경우
- 기록물관리법에 따라 ‘보존기간이 경과’ 하여 ‘폐기’ 된 경우
- 정보를 특정하지 않고 ‘포괄적으로 청구’ 한 경우

□ 정보부존재 처리 절차

기관 내 각 부서는 소관업무관련 정보부존재 처리에 있어 통일성 있고 객관적으로 정보부존재 판단·결정 도모

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

□ 정보부존재 처리 기간

- 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 결정과 정보부존재가 함께 청구된 경우 정보공개 또는 비공개 결정통지서에 ‘정보부존재’ 사유를 기재하고 ‘정보공개법’에 따라 10일 이내 처리

7. 정보공개할 때 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
- 외국인인 경우 : 여권·외국인등록증 또는 기타 외국인임이 확인 가능한 신분증명서
- 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 수입인의 주민등록증이나 그 밖에 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
- 정보공개시스템을 통해 청구 시 아이디, 비밀번호, 이름, 주민번호가 도용되는 사례가 발생할 수 있으므로 정보의 성격에 따라 본인확인 정도를 달리 정해야 함
- 공공기관은 정보통신망을 통하여 정보를 공개하는 경우에 청구인 본인 또는 그 대리인의 신원을 확인할 필요가 있을 때에는 전자서명 등을 통하여 그 신원을 확인하여야 함

8. 비용 부과·납부

- 정보의 공개 및 우송 등에 소요되는 비용은 실비의 범위에서 청구인이 부담(법 제17조)
- 정보의 공개 및 우송 등에 소요되는 비용은 실비의 범위

□ 비용 및 그 징수 등에 필요한 사항

- 국가기관 등 : 정보공개법 시행규칙 「별표」(수수료)에 의하여 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
- 공공기관의 장은 전자파일(문서·도면·사진 등)을 복제하여 공개하는 경우 수수료는 무료로 함(매체비용은 별도)

□ 비용 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 관한 소명자료를 첨부하여야 함
- 감면비율 : 해당 공공기관의 장이 자율적으로 정하되 정보통신망을 통하여 이를 공개하여야함(시행령 제17조 제5항)

□ 수수료 납부 방법 및 시기(시행령 제17조 제6항)

- 정보공개 수수료의 전자적 납부를 우선적 수단으로 함
 - 전자금융거래법 제2조 제1호에 따른 전자지급 수단
 - 국가기관은 수입인지, 지방자치단체는 수입증지
- 부득이한 경우에는 현금 가능

9. 동일·반복청구 등 정보공개 오·남용

□ 정보공개 오·남용 판단기준

- 실제로는 해당 정보를 취득 또는 활용할 의사가 전혀 없이 정보공개 제도를 이용하여 사회통념상 허용될 수 없는 부당한 이익을 얻으려 하거나, 오로지 담당공무원을 괴롭힐 목적으로 청구하는 경우 (대법원 2014두9349)
- 국민의 알권리 또한 모든 법체계의 기본원칙인 신의성실의 원칙과 권리 남용 금지원칙 위에서 보장될 수 없음(강원도행정심판위원회 2018-13)

□ 동일·반복적 정보공개 청구(시행령 제6조 제5항)

< 동일 정보 >

- 청구인이 요구하는 정보공개 청구 취지와 목적이 동일하여 다시 공개 하여도 내용이 동일할 수밖에 없는 청구
- 동일의 기준은 사회 일반 통념의 기준에 따라 판단하되 종전의 공개 내용과 유사성 및 관련성이 있어야 함
- 동일한 내용이 대부분을 차지하더라도 추가로 공개할 사항이 있으면 종결처리 하지 않고 공개사항은 공개 처리해야 함

< 반복 청구 >

- 정보공개 결정을 받은 자가 동일 내용에 대한 청구를 다시 한 경우
- 공개·부분·비공개 사유의 변동 여부를 기준으로 판단
 - ※ 동일 내용이라 하더라도 정보공개 결정 통지를 받지 않은 청구인이 동일 내용을 청구하는 경우에는 재청구에 해당 안 됨
 - ※ 내용을 파악할 수 없는 질의성 정보공개 청구에 대해서는 1차적으로 정보 부존재 또는 민원 답변 처리 후 동일 내용을 계속 청구하는 경우 반복청구로 봄
 - ※ 공공기관은 비공개 정보에 해당하는 정보가 기간의 경과 등으로 비공개의 필요성이 없어진 경우에는 당해 정보를 공개 대상으로 하여야 함(정보공개법 제9조 제2항)
- 청구인이 동일 내용을 여러 기관에 청구하는 것은 반복 청구가 아님
- 동일 내용을 여러 사람이 하나의 기관에 청구하는 것은 반복청구가 아님

< 정당한 사유 기준 >

- ‘정당한 사유’의 판단기준은 사회 일반적 통념에 따라 판단
 - 행정기관의 중대한 착오 또는 위법·부당성을 객관적으로 증명할 수 있는 새로운 사유
 - 사실 또는 법률관계에 변동이 발생하여 그 처리결과가 달라질 수 있는 경우
 - 동일한 청구를 반복하는 것에 청구인의 사정이나 임의적 요구 등 귀책사유가 없는 불가항력적 경우 등

3.

불복구제 방법

1. 이의신청

이의
신청
(청구인)

- 공공기관의 비공개 또는 부분 공개의 결정에 불복(법 제18조)
- 정보공개 청구 후 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없을 때
- 결정 통지를 받은 날 또는 청구 후 20일이 경과한 날부터 30일 이내 신청

이의
신청
(제3자)

- 비공개 요청을 받은 공공기관의 공개결정에 불복(법 제21조)
- 비공개 요청을 받은 공공기관의 공개결정

□ 이의신청 제기권자

- 공공기관의 비공개 결정 또는 부분 공개 결정에 대하여 불복이 있거나 정보 공개 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 실시 일을 분명히 밝혀 지체 없이 문서로 통지
 - 이의신청은 통지를 받은 날부터 7일 이내(법 제21조 제2항)
 - 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있음

□ 이의신청 방법

- 이의신청 방법 : 문서(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 제1조 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)하는 결정을 한 경우에는 청구인에게 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있다는 사실을 통지(법 제18조 제4항)

□ 이의신청의 결정 종류

- 행정심판, 행정소송과 같이 그 인용여부 결정이 각하, 기각, 부분 인용, 인용으로 구분

2. 행정심판(법 제19조)

<p>행정심판 (청구인, 제3자)</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 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
- ※ 행정심판위원회 설치기관은 행정심판법 및 국민권익위원회 문의·확인 후 처리

2. 행정소송(법 제20조)

<p>행정소송 (청구인, 제3자)</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 정보공개와 관련한 공공기관의 결정에 불복 · 정보공개 청구 후 30일이 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

IV. 비공개 대상 정보

1.

비공개 대상 정보 기준

(공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조 제1항)

1. 법령상의 비밀·비공개 정보(제1호)

다른 법률 또는 법률에서 위임한 명령(국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙·대통령령 및 조례에 한한다)에 따라 비밀이나 비공개 사항으로 규정된 정보

2. 안보·국방·통일·외교 관련 정보(제2호)

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

3. 국민의 생명·신체·재산 보호 침해 관련 정보(제3호)

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

4. 재판·수사 등 관련 정보(제4호)

- 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
- ※ ‘진행 중인 재판’은 소장이 접수된 이후 판결이 행해지기 직전까지를 의미, 상급심에 대한 항소·상고 여부가 결정되지 않았으면 재판이 진행 중인 것으로 봄

5. 감사·감독·계약·의사결정 관련 정보 등(제5호)

감사·감독·검사·시험·규제·입찰계약·기술개발·인사관리에 관한 사항이나 의사결정과정 또는 내부검토과정에 있는 사항 등으로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행이나 연구·개발에 현저한 지장을 초래한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보

6. 이름·주민등록번호 등 개인정보(제6호)

- 해당 정보에 포함되어 있는 이름·주민등록번호 등 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 정보.
- 다만, 다음에 열거한 개인에 관한 정보는 제외한다.
 - 가. 법령이 정하는 바에 따라 열람할 수 있는 정보
 - 나. 공공기관이 공표를 목적으로 작성하거나 취득한 정보로서 개인의 사생활의 비밀과 자유를 부당하게 침해하지 않는 정보
 - 다. 공공기관이 작성하거나 취득한 정보로서 공개하는 것이 공익 또는 개인의 권리 구제를 위하여 필요하다고 인정되는 정보
 - 라. 직무를 수행한 공무원의 성명·직위
 - 마. 공개하는 것이 공익을 위하여 필요한 경우로서 법령에 따라 국가 또는 지방 자치단체가 업무의 일부를 위탁 또는 위촉한 개인의 성명·직업

7. 법인의 경영·영업비밀 정보(제7호)

- 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.
 - 가. 사업활동에 의하여 발생하는 위해(危害)로부터 사람의 생명·신체 또는 건강을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보
 - 가. 위법·부당한 사업활동으로부터 국민의 재산 또는 생활을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보

8. 부동산 투기·매점매석 등 관련 정보(제8호)

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

2.

강동구도시관리공단 비공개 대상 정보 세부 기준

1. 법령상의 비밀·비공개 정보(법 제9조 제1항 제1호)

담당부서	단위업무	비공개대상정보	비공개 사유 (근거 법령)
전 부서	통계조사	▷통계의 작성과정에서 알려진 사항으로써 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 관한 기초자료	『통계법』 제 33조 (비밀의 보호)

2. 안보·국방·통일·외교 관련 정보(법 제9조 제1항 제2호)

담당부서	단위업무	비공개대상정보	비공개 사유 (근거 법령)
경영지원팀	보안 및 비밀	▷비밀기록물, 비밀취급인가자 명단	국가의 안전보장 및 국가의 중대한 이익침해 우려
	비상 대비 계획	▷직장예비군·민방위대 편성표 ▷가상 시나리오에 따른 모의훈련 ▷재난대비종합계획	국가의 안전보장 및 국가의 중대한 이익침해 우려
안전실	정보통신 보안	▷정보통신망 및 정보통신 장비 구성도 등 관련자료 ▷정보통신 및 보안시스템 운영 자료 ▷통신장비 설치현황 및 정보통신 보안 관련 문서	해킹·사이버테러 등 국가행정정보의 보호에 지장을 줄 수 있는 정보

3. 국민의 생명·신체·재산 관련 정보(법 제9조 제1항 제3호)

담당부서	단위업무	비공개대상정보	비공개 사유 (근거 법령)
주거지 주차팀	범죄·위법·부정행위 신고	▷주차 부정단속 신고자 명단 ▷공개함으로써 신고자 및 신고자가족 등이 생명·신체 등에 위협을 받을 가능성이 있는 정보	신고자 및 신고자가족 등의 신변 보호

담당부서	단위업무	비공개대상정보	비공개 사유 (근거 법령)
안전실	주요시설 관리	<ul style="list-style-type: none"> ▷주요시설의 경비위탁 내용 ▷주요시설의 설계도·구조·경비에 관한 정보 ▷다중이 이용하는 시설에 대한 도면도 등 	공공의 안전 및 국민의 생명·신체 보호
	방재·방법 업무	▷국민의 생명·신체 및 재산 보호와 중요한 연관이 있는 방범행정, 방재행정에 장애가 되는 정보	공공의 안전 및 국민의 생명·신체 보호

4. 재판·수사·범죄예방 관련 정보(법 제9조 제1항 제4호)

담당부서	단위업무	비공개대상정보	비공개 사유 (근거 법령)
안전실 도서관사업팀 체육사업팀 레포츠사업팀 문화사업팀	범죄의 예방	<ul style="list-style-type: none"> ▷주요시설 순찰시간표 및 순찰경로 ▷주요시설 순찰 업무일지 ▷주요시설 경비시스템 ▷주요시설 CCTV 위치, 장비명, 사진 	주요시설 경비 활동에 대한 정보 유출로 범죄예방 본연의 목적 달성에 곤란을 초래할 우려가 있는 정보
경영지원팀	수사관련 정보	▷징계의결사항	공정한 업무수행 및 공정한 심리보장

5. 감사·감독·계약·의사결정 관련 정보(법 제9조 제1항 제5호)

담당부서	단위업무	비공개대상정보	비공개 사유 (근거 법령)
경영지원팀	심사 및 평가	<ul style="list-style-type: none"> ▷심사 및 평가 등의 수행자·지표·방법 등에 관한 사항으로서 그 특성상 미리 공개될 경우 평가 등의 목적이 실현되기 어렵다고 인정되는 계획에 관한 정보 ▷심사 및 평가 등이 진행 중이거나 검토과정에 있는 정보 ▷심사 및 평가 전에 있는 안건의 의결에 참여할 위원 명단 	공정한 업무 수행에 지장 초래

담당부서	단위업무	비공개대상정보	비공개 사유 (근거 법령)
		<ul style="list-style-type: none"> ▷진행이 종료된 정보라 하더라도 그 공개로 인하여 향후 해당 업무의 공정한 수행에 명백한 지장을 줄 수 있는 정보 	
	<p style="text-align: center;">각종 위원회 회의</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▷회의의 내용이 대부분 개인의 신상·재산 등 사생활의 비밀과 관련되어 있는 정보 ▷회의내용 공개로 인하여 외부의 부당한 압력 등 업무의 공정성을 저해할 우려가 있는 정보 ▷참석자의 심리적 부담으로 인하여 솔직하고 자유로운 의사 교환이 이루어질 수 없다고 인정되는 정보 ▷각종 위원회 관련 자료 중 공개할 경우 이해관계인의 혼란을 초래할 수 있어 해당 위원회의 의결로 비공개하기로 결정한 안건 	<p style="text-align: center;">공정한 업무 수행에 지장 초래</p>
<p style="text-align: center;">감사실</p>	<p style="text-align: center;">감사 및 조사</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▷정기·수시 감사 및 현장감사 등에 관한 사항 ▷불시감사, 조사, 단속, 직무감찰 등의 대상, 시기, 방법 등 ▷공개될 경우 증거 인멸 등 감사 등의 목적이 실현될 수 없다고 인정되는 정보 ▷문답서·확인서 등 감사·조사 활동 중 생산된 문서 ▷개인 비위자료 등 감사·조사 결과 처분지시서 ▷공개될 경우 공정한 업무수행을 저해할 수 있는 정보 	<p style="text-align: center;">증거인멸 등 공정한 업무수행 지장 초래</p>
<p style="text-align: center;">경영지원팀</p>	<p style="text-align: center;">인사관리</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▷직원 등의 입면, 복무, 급여, 연수 등의 인사에 관한 정보 ▷임용, 승진, 전보 등 인사 관련 사항 ▷직원의 근무성적평가에 관한 사항 ▷승진심사 및 다면평가자료, 승진심사위원회의 심사내용 	<p style="text-align: center;">인사업무의 공정성 저해</p>

담당부서	단위업무	비공개대상정보	비공개 사유 (근거 법령)
	직원 임용	<ul style="list-style-type: none"> ▷시험문제 및 시험출제 관리, 시험 시행관련 내부계획 ▷채점 및 합격자 결정사항(필기, 면접) 	공정한 시험관리에 지장 초래
	계약 및 입찰관련 업무	<ul style="list-style-type: none"> ▷입찰예정자의 경영내용, 업무내용 또는 평가결과를 기재한 사항 등 개인 및 법인에 해당하는 사항을 기재한 정보(입찰참가 신청서, 업무 서류, 유자격자 명부 등) ▷입찰 또는 견적 실시의 목적을 달성할 수 없을 정도의 우려가 있는 정보(예정 가격을 예측할 수 있는 단가 등) ▷설계·시공자에게 불이익을 줄 우려가 있는 정보(입찰조서, 예정 가격조서 등) ▷개찰 조서 중 낙찰업체 이외 업체의 평가점수 	공정한 계약 업무 수행에 지장 초래

6. 이름·주민등록번호 등 개인정보(법 제9조 제1항 제6호)

담당부서	단위업무	비공개대상정보	비공개 사유 (근거 법령)
전 부서	개인정보 보호	<ul style="list-style-type: none"> ▷개인의 이름, 주민등록번호, 통장 계좌번호, 급여, 학력, 직업, 경력, 활동사항, 사상·양심·종교와 관한 정보 ▷상근인력, 일용인부 등의 개인 신상에 관한 정보 ▷문화체육시설 회원의 개인 신상에 관한 정보 ▷주거지주차·공영주차장 이용 고객의 개인 신상에 관한 정보 ▷구인·구직 업무와 관련하여 구직자의 신상자료 	개인정보 및 사생활의 비밀 보호

담당부서	단위업무	비공개대상정보	비공개 사유 (근거 법령)
감사실 경영지원팀	민원사무 처리	▷ 각종 민원의 처리내용에 포함 된 개인의 정보 ▷ 각종 민원을 제기한 개인 등의 인적사항 ▷ 민원사무 처리와 관련된 정보 - 민원내용 또는 처리결과의 공개만으로도 해당 민원인의 식별이 가능한 경우 - 그 민원내용 등과 또한 각종 민원처리자료 중 개인인적사항 등 공개될 경우 명예·신용· 경제적 이익 등 사생활을 침해 할 수 있는 정보(민원인이 본인 의 인적사항이나 민원내용 등 의 공개에 동의하는 경우에는 제외)	개인정보 및 사생활의 비밀 보호
감사실	감사실시 결과	▷ 감사실시 결과 개인 식별 및 명예에 관한 사항	개인정보 및 사생활의 비밀 보호
경영지원팀	직원 징계	▷ 증거자료 및 징계회의록, 징계 대장	개인정보 및 사생활의 비밀 보호
	인사관리	▷ 인사교류신청, 채용후보자 명부, 교육훈련 관리, 징계 심의·의결 - 결정통지, 신원조사, 퇴직사실 확인 등 인사관리과정에서 생산 - 취득한 직원의 개인에 관한 사 항으로서 공개될 경우 직원의 명예·신용·경제적 이익 등 사생활을 침해할 수 있는 정보	개인정보 및 사생활의 비밀 보호
	직원 인적사항	▷ 특정 직원 등 각종 위원회 위원 의 자택 주소 및 전화번호·주민 등록번호·사회경력 등 공적 업무 수행과 관련이 없는 정보	개인정보 및 사생활의 비밀 보호

담당부서	단위업무	비공개대상정보	비공개 사유 (근거 법령)
안전실	시스템 관리	▷ 행정전자서명 신청 관련 개인 신상에 관한 정보	개인정보 및 사생활의 비밀 보호

7. 법인의 경영·영업비밀 정보(법 제9조 제1항 제7호)

담당부서	단위업무	비공개대상정보	비공개 사유 (근거 법령)
경영지원팀	법인 관리	▷ 법인의 정당한 이익을 해할 우려 가 있는 정보 ▷ 경영·영업상의 정보 ▷ 사업활동에 있어서 내부관리에 속하는 사항	법인 등의 정당한 이익 침해 우려 (경영·영업상 비밀)
	입찰(제안) 관련 정보	▷ 용역수행과 관련된 제안업체에 대한 기술평가 결과 등 특정업체 의 정당한 이익을 현저히 해할 우려가 있다고 인정되는 정보 ▷ 용역수행 민간업체가 제출한 사항으로서 업체의 기존 기술· 신공법·시공실적·내부관리 등에 관한 정보	법인 등의 정당한 이익 침해 우려 (경영·영업상 비밀)

8. 부동산투기·매점매석 관련 정보(법 제9조 제1항 제8호)

담당부서	단위업무	비공개대상정보	비공개 사유 (근거 법령)
해당없음			