

행정정보공개 업무편람

목 차

I. 정보공개제도 개요	3
1. 정보공개제도 개념	3
2. 정보공개제도 목적	3
3. 정보공개제도 연혁	4
4. 정보공개 원칙	5
5. 공공기관 의무	7
II. 정보공개청구 처리절차	8
1. 업무처리 흐름(절차도)	8
2. 정보공개청구 대상정보	9
3. 정보공개청구 처리절차	9
4. 기타청구 처리	19
5. 불복구제절차	22
III. 비공개 대상정보	25
1. 법률상 비공개 대상정보	26
2. 비공개대상정보 세부기준	27
3. 공단 비공개 결정 사례 및 심의회 개최 결과	36
IV. 사전정보공개	38
1. 사전정보공표 의의	38
2. 업무추진비공표	39
3. 결재문서 원문공개	40
4. 회의결과 공개	41

V. 참고자료	42
1. 사전정보공개공표목록	42
2. (공단) 정보공개심의회구성 및 운영내규	54
3. 정보공개수수료	60
4. 정보공개법 시행규칙 정보공개청구 관련 서식	61

I. 정보공개제도 개요

1 정보공개제도 개념

공공기관이 보유·관리하고 있는 정보를 국민의 청구에 의해 공개하거나, 중요정보를 사전에 국민에게 제공함으로써 국민의 알권리를 보장하고 국정운영의 국민참여와 투명성을 제고시키기 위한 제도

- 정보공개청구 : 공공기관이 보유·관리하는 정보를 청구인의 청구에 의하여 공개
- 사전정보공개 : 공공기관이 보유·관리하는 정보를 자발적으로 공개

※ 예) 사전정보공표목록, 주요결재문서 원문공개

2 정보공개제도 목적

○ 국민의 알권리 보장

헌법상 언론·출판의 자유에서 비롯된 국민의 알권리는 국민생활에 직접적·간접적 영향을 미치는 국가 활동 전반에 관한 정보에 접근할 수 있는 정보공개청구권을 포함하고 있음

☞ 관련 판례(헌재 1991. 5. 13. 선고, 90 헌마 133)

「검사가 청구인에게 형사 확정소송기록을 열람·복사할 수 있는 권리를 인정한 명문규정이 없다는 것만을 이유로 하여 무조건 청구인의 복사 신청을 거부한 것은 청구인의 알 권리를 침해한 것이다」

○ 국정에 대한 국민참여 확대

- 공공기관은 사회문제와 관련된 정보를 가장 많이 보유·관리하고 있으며, 국정참여 과정에서 올바른 의사결정을 위해서는 국민들이 이러한 정보를 공유하고 있어야 함
- 결국, 국민의 국정참여를 실질화하기 위해서는 정보에 대한 국민들의 접근권이 보장되어야 함

○ 행정의 투명성과 신뢰성 확보

- 공공기관이 보유·관리하는 정보에 대한 국민들의 자유로운 접근을 보장함으로써 행정의 투명성이 확보될 수 있고, 공공기관이 적극적으로 중요정보를 사전에 공개할 때 국민의 신뢰를 얻을 수 있음

○ 국민의 권익보호

- 국민들이 직면하고 있는 환경·교통·소비자·안전 등 각종 사회문제에 대처하여 자신의 권익을 보호하기 위해서는 관련된 정보에 대한 접근권이 보장되어야 함

3 정보공개제도 연혁

- 1992년 청주시의 행정정보공개 조례 제정
- 1994년 3월「행정정보공개 운영지침」(국무총리 훈령)이 제정·시행
- 법안 심의와 공청회, 당정협의, 입법예고 이루어짐

- 1996년 12월 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제정 · 공포
 - 공공기관의 정보공개에 관한 법률·시행령·시행규칙(이하 정보공개법)
 - 서울특별시 열린시정을 위한 행정정보 공개 조례 · 조례 시행규칙
- 2001년 참여연대 비롯 시민단체의 정보공개법 개정 주장
- 2003년 「행정 정보공개 확대를 위한 지침」 제정
- 2004년 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 개정

4 정보공개 원칙

- 공개의 원칙
 - 공공기관이 보유·관리하는 정보는 공개가 원칙이고, 정보공개예외로서 비공개 사유에 해당하는지 여부는 엄격하게 해석하여야 함
 - 기간의 경과 등으로 비공개의 필요성이 없어진 경우는 당해 정보를 공개해야 함(법 제9조 제2항)
- 예외적 비공개
 - 예외적으로 비공개사유에 해당하는 정보는 공개하지 않을 수 있음
(법 제9조 제1항 단서규정)
- 정보공개법의 적용범위
 - 다른 법률에 정보의 공개에 대한 절차 등 별도의 규정이 있는 경우 해당 법률의 절차를 우선 적용(법 제4조 제1항)

※ 정보공개법 제4조제1항과 제9조제1항제1호의 비교(서울시 매뉴얼)

제4조 제1항		제9조 제1항 제1호
정보의 공개에 관하여는 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 법에서 정하는 바에 따름	조문 내용	다른 법률 또는 법률에서 위임한 명령에 따라 비밀 또는 비공개 사항으로 규정된 정보
정보공개법의 적용범위	규정 내용	정보 비공개결정의 사유
<ul style="list-style-type: none"> · 주민등록법 제29조 · 측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 제75조 · 민사집행법 제72조 · 민사소송법 제162조 · 주택임대차 보호법 제3조의6 · 건축법 제38조 · 부동산등기법 제19조 · 공공데이터의 제공 및 이용 활성화에 관한 법률 제26~27조 · 자동차관리법 제7조 · 의료법 제21조 · 국회법 제128조 · 국정감사 및 조사에 관한 법률 제10조 · 국회에서의 증언·감정 등에 관한 법률 제4조 · 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제75조 등 	관련 법령	<ul style="list-style-type: none"> · 국민기초생활 보장법 제22조 제6항 · 전자무역 촉진에 관한 법률 제21조 · 통계법 제33조 · 긴급복지지원법 제13조 제7항 · 국가공무원법 제81조, 공무원 징계령 제20조 · 국세기본법 제81조의 13 · 지방세기본법 제114조 · 위치정보의 보호 및 이용 등에 관한 법률 제15조제1항 · 산업안전보건법 제43조 제6항 · 행정심판법 제41조, 시행령 제29조 · 통신비밀보호법 제3조 · 공직자윤리법 제10조제3항 · 학교폭력 예방 및 대책에 관한 법률 제21조 · 의료법 제21조 · 국가정보원법 제3조제2항, 보안업무규정 제4조 등
<ul style="list-style-type: none"> · 정보공개법 적용 배제 · ‘다른 법률’의 특별한 규정에 따라 정보의 발급·열람 등 가능 	효력	<ul style="list-style-type: none"> · 정보공개법 적용 대상 · 다른 법률 또는 법률이 위임한 명령에 따라 비공개 사유로 규정된 정보인 경우 비공개 결정함

5 공공기관 의무(정보공개 업무)

○ 정보공개 원칙(법 제3조)

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

○ 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

○ 정보목록 작성·비치 등(법 제8조, 시행령 제5조)

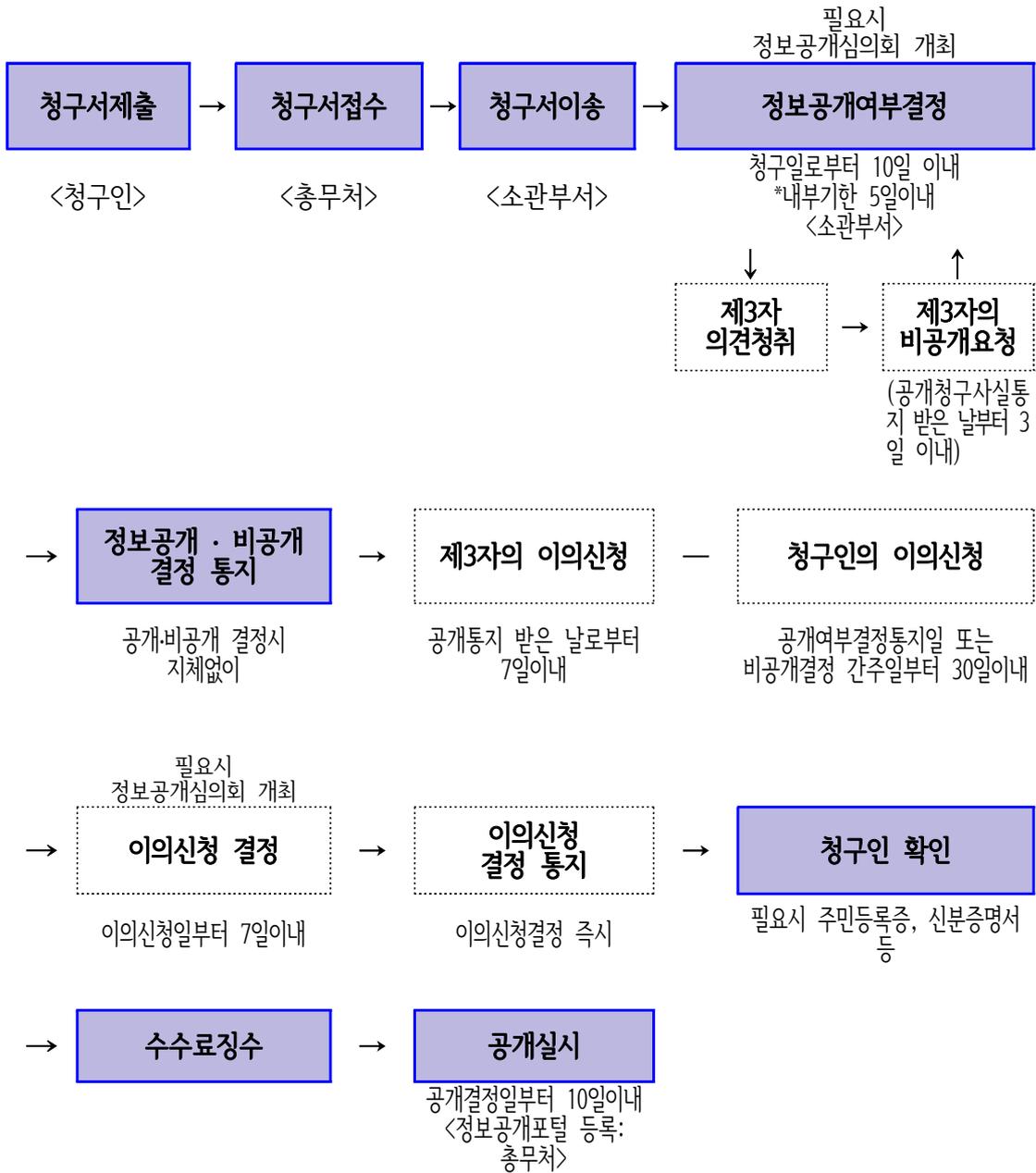
- 공공기관이 보유·관리하는 정보의 목록을 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 통하여 공개하여야 함
 - ※ 우리기관은 매월 초 공단 전체 생산목록을 홈페이지에 공개
- 다만, 법 제9조 제1항에 따라 공개하지 아니할 수 있는 정보가 포함된 경우 공개하지 아니할 수 있음

○ 공개대상 정보의 원문공개(법 제8조의2)

- 공개대상으로 분류된 정보를 청구가 없더라도 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 통하여 공개하여야 함
 - ※ 우리기관은 본부장이상 결재문서 원문 공단 홈페이지 및 서울시 정보소통광장에 공개

II. 정보공개청구 처리절차

1 업무처리 흐름(절차도)



※ 범례



→ : 필수절차



→ : 임의절차

공개여부 결정 시 또는 청구인의 이의신청 접수 시 필요에 따라 정보공개심의회 개최

2 정보공개청구 대상정보

○ 법률상의 규정(법 제2조제1호)

공공기관이 직무상 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 “문서(전자문서 포함)·도면·사진·필름·테이프·슬라이드 및 그 밖에 이에 준하는 매체 등에 기록된 사항”

○ 정보공개 청구대상에서 제외되는 정보

- 직무상 활용하기 위해 수집한 통계자료에 해당하지 않는 경우
- 신문·잡지 등 불특정 다수인에게 판매를 목적으로 발간된 자료 등
- 도서관에서 보유하고 있는 일반 서적
- 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 보존연한이 경과, 폐기된 정보
- 현존하지 않는 정보 등

3 정보공개청구 처리절차

가. 정보공개청구 접수

○ 청구권자 : 모든 국민과 외국인

- 모든 국민 : 자연인/법인, 종중·동창회 명의, 미성년자

※ 이해관계·사용목적 및 법인격 여부와 무관

※ 지방자치단체는 정보공개법상 ‘국민’에 해당되지 않음

(서울행법2005구합10484)

- 외국인 : 국내주소 거주자, 학술연구목적 일시체류자, 국내사무소를 둔 법인/단체

○ 청구방법

- 공개신청은 주관부서(총무처)에 하여야 하며, 주관부서는 “정보공개청구서”의 내용을 정보공개시스템에 등록하고 해당 정보를 보유·관리하는 담당부서(소관부서)로 이첩
- ☞ 청구방법 : 직접방문, 우편, 팩스전송, 구술, 정보통신망

※ 접수담당자는 정보공개청구서 왼쪽상단에 처리기한을 명시한 후 이송하고, 즉시 공개가 가능한 경우는 처리과에 안내하여 직접 공개토록 안내

- 대리인에 의한 청구 시 본인 및 대리인의 확인절차가 필요함
- 2인 이상이 공동으로 정보공개를 청구하는 때에는 그 중 1인의 대표자를 선정해야함

○ 청구서 접수

- 청구서 접수 시 접수증 교부 및 『정보공개처리대장』에 기록유지
- 접수증 교부 생략 가능 : 즉시·구술처리가 가능한 정보, 우편, 팩스전송 또는 정보통신망에 의한 청구 시

※ 일반민원형식(편지형식 등)으로 정보공개 청구 시 청구서식과 동일한 내용일 경우는 정보공개 청구서로 접수하고, 차후에는 법령상의 서식에 의하도록 결정통지 시 지도

※ 공개여부에 대한 결정통지, 부존재 등 통지를 받은 자가 동일한 내용을 정당한 사유 없이 2회 이상 반복하여 청구하는 경우는 자체 종결 처리가능(시행령 제6조제5항)

나. 청구서 이송

○ 부서간의 협조

- 부서의 협조 필요 시 청구서 접수 후 지체 없이 처리기간의 범위 내에서 회신기간을 명시하여 협조 요청
- 요청받은 기관(부서)은 요청한 기간 내에 회신

○ 소관기관으로 이송

- 청구된 정보가 청구 받은 부서의 소관이 아닌 경우 지체 없이 소관부서에 이송

○ 청구서 배부(이첩)

- 정보공개청구 접수자는 청구내용 소관부서에 이첩(지정)
- 청구내용의 소관부서가 다중일 경우 주관부서에서 수합하여 처리

다. 결정 · 통보

○ 공개여부결정

- 공공기관은 청구를 받은 날부터 10일 이내에 공개여부 결정
 - ※ 공단 내부기한 : 청구를 받은 날부터 5일 이내 결정, 이사장방침 제179호(2009년)
- 공개여부 결정은 당해 정보를 접수 · 생산하여 처리하는 부서에서 판단

※ 결정권자

- 당해 공공기관의 장이 공개여부를 결정하는 것이 원칙이나, 실질적으로는 당해 정보를 접수 · 생산하여 처리하는 부서의 장이 됨
- 단, 비공개로 공개여부 결정 시 본부장 전결(이사장방침 제170호 및 총무회계처-19561호 (09.11.03))

- 공공기관이 보유·관리하는 정보는 공개가 원칙이며, 청구내용 중 일부가 정보공개법 제9조 제1항에 해당하는 경우 해당 부분에 한하여 비공개(법 제9조 제1항)

- 비공개 결정 시 공공기관은 대상이 된 정보의 어느 부분이 어떠한 법익 또는 기본권과 충돌되어 법 제9조 제1항 몇 호의 비공개 사유에 해당하는지를 입증하여야함(대법원2006두4899)
- 비공개부분과 공개부분이 혼합되어 있는 경우 청구 취지에 어긋나지 않는 범위에서 비공개에 해당하는 부분을 제외하고 부분공개(법 제14조)
- 만약 청구된 정보가 다른 기관 및 제3자와 관련된 경우에는 당해 관련기관 및 제3자의 의견을 참고하여 결정
- 정보공개여부를 심의하기 위하여 정보공개심의회 설치 · 운영

○ 제3자의 의견청취

- 공개대상정보(전부 또는 일부)가 제3자와 관련이 있는 경우 청구된 청구사실을 제3자에게 **지체 없이** 통지하고, 필요시 제3자의 의견을 청취하여야 함
- 의견청취방법
 - 원칙 : 서면
 - 예외 : 구술(공공기관이 필요하다고 인정하는 때, 제3자가 원하는 때)
 - ※ 구술 청구 시 청구인은 담당직원 면전에서 진술한 후, 청구인과 함께 청구서에 기명날인하여야 함 → 제3자 의견청취서에 기록유지
- 정보생산 공공기관의 의견청취 : 청구된 정보가 다른 공공기관이 생산한 정보인 때에는 당해 정보를 생산한 공공기관의 의견을 들어 공개여부 결정

- 제3자의 비공개요청 및 공공기관의 조치

- 청구된 사실을 통지받은 제3자는 의견이 있을 경우 통지 받은 날로 3일 이내 의견제출
- 비공개요청을 받은 공공기관이 당해 제3자의 의사에 반하여 공개하고자 하는 경우에는 공개사유를 명시하여 서면으로 통지

※ 공개통지를 받은 제3자는 당해 공공기관에 서면으로 이의신청
(통지받은 날부터 7일 이내), 행정심판, 행정소송제기 가능

- 정보생산 공공기관의 의견청취 : 청구된 정보가 다른 공공기관이 생산한 정보인 경우 당해 정보를 생산한 공공기관의 의견을 들어 공개여부 결정

○ 결정기간 연장

- 10일 이내에 공개여부를 결정할 수 없는 부득이한 사유가 있는 경우,
10일의 범위 내에서 연장가능 → 청구인에게 지체 없이 문서로 통지

※ 부득이한 사유

- 일시에 많은 정보공개가 청구되거나 공개청구 된 정보의 내용이 복잡하여 정해진 기간 내에 공개여부의 결정이 곤란한 경우
- 공개청구 된 정보와 관련 있는 제3자 또는 당해 정보를 생산한 공공기관의 의견청취 등으로 인하여 정하여진 기간 내에 공개여부의 결정이 곤란한 경우
- 전산정보처리조직에 따라 처리된 정보가 공개부분과 비공개부분을 포함하고 있고, 정하여진 기간 내에 부분공개 가능여부의 결정이 곤란한 경우
- 천재지변, 일시적인 업무량의 증대 등으로 정하여진 기간 내에 공개여부의 결정이 곤란한 경우

○ 비공개결정 간주기간

- 정보공개를 청구한 날부터 20일이 지나도 공공기관으로부터 공개여부결정의 통지가 없는 때에는 “비공개결정”이 있는 것으로 봄
- 20일(종전 30일에서 20일로 단축)이 지나도 공개여부결정통지가 없는 경우 이를 “공개결정”으로 보지 않고 “비공개결정”으로 본 이유는 비공개결정으로 간주하게 하여 즉시 불복구제신청이 가능하도록 한 것임

※ 처리기간의 계산방법 : 민원사무처리에 관한 법률 시행령 준용

민원사무처리에 있어서 처리기간을 계산함에는 접수초일을 산입하되, 공휴일을 산입하지 않음

○ 공개여부 결정통지서 작성 및 결재

- 공개여부 결정유형 : 공개(즉시공개), 부분공개, 비공개

- 즉시공개 : 공개여부의 결정 절차 없이 즉시 처리가능한 정보나 구술로 처리가능한 정보는 별도의 절차 없이 즉시 또는 구술처리 가능

※ 즉시공개 대상 정보

- 법령 등에 의하여 공개를 목적으로 작성된 정보
- 일반국민에게 알리기 위하여 작성된 각종 홍보자료
- 이미 공개하기로 결정된 정보로 공개에 오랜 시간이 걸리지 아니하는 정보
- 기타 공공기관의 장이 정하는 정보

- 공개여부 결정은 “정보공개 결정통지서 표준양식” 에 따라 작성 → 내부결재 得
- 청구된 정보의 공개여부에 대해서는 당해 정보를 접수·생산·처리하는 부서에서 결정
- 공개여부를 결정한 때에는 청구인에게 지체 없이 “결정통지서” 통지
- 비공개결정 시 이유부기는 단순히 비공개에 해당되는 조항을 명시하는 것 이외에 청구인이 결정통지서에 기재된 내용에 따라 비공개사유를 이해하고 불복신청 등을 할 것인가의 판단할 수 있도록 구체적으로 기재

※ 결정유형에 따른 결재방법(내부결재)

- 공개·부분공개 결정 관한 사항 : 처장
- 비공개 결정에 관한 사항 : 본부장
- 즉시공개 결정에 관한 사항 : 결재생략
- 부존재 및 종결처리 : 처장
- 내부결재 받으면서 총무처 정보공개담당자 협조

- 공개형태 작성

- 공개방법 및 교부방법은 부득이한 경우를 제외하고 원칙적으로 청구인이 요청한 방식으로 하되, 부득이한 경우 청구인과 협의하여 변경
- 청구인이 사본 또는 복제물의 교부를 원하는 경우 이를 교부하여야 하며, 정보의 양이 너무 많아 정상적인 업무수행에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 경우 일정 기간별로 나누어 제공하거나 열람과 병행하여 제공

- 수수료 납부

- 정보의 공개 및 우송 등에 소요되는 비용은 실비의 범위 안에서 수익자 부담 원칙에 따라 청구인이 부담

※ 수수료 징수의 근거

- 정보공개는 특정인을 위하여 이루어지는 사무이기 때문에 이에 소요되는 경비를 국민세금으로 부담하는 것은 타당하지 않으며, 수익자부담원칙에 따라 정보를 제공받은 자가 부담하여야 함
- 공개에 소요되는 비용과 수익자의 이익을 감안한 적정액으로 정하는 것이며, 이를 징수함으로써 이 제도의 이용을 억제하는 것은 아님
- 만약, 수수료를 징수하지 않는다면 제도의 취지를 벗어난 이용이나 공공기관의 행정집행에 혼란을 가중시킬 우려가 있음

- 수수료와 우편요금으로 구분

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

- 수수료의 금액 : 시행규칙 제7조로 결정(참고자료 3번 참고)
- 수수료 납부방법 : 현금납부

※ 비용감면(시행령 제17조) : 감면사유에 관한 소명자료 제출

- 비영리의 학술·공익 단체 또는 법인이 학술이나 연구목적 또는 행정감시를 위하여 필요한 정보를 청구한 때
- 교수, 교사 또는 학생이 교육자료나 연구목적으로 필요한 정보를 소속기관장의 확인을 받아 청구한 때
- 기타 공공기관의 장이 공공복리의 유지·증진을 위하여 비용감면이 필요하다고 인정한 때

※ 감면대상은 수수료에 한함(우편요금은 제외)

※ 중앙행정기관 감면비율은 행정자치부지침('99.1.14)에 의거 50% 감면을 적용

○ 결정통지

- 정보공개청구에 대한 공개여부 결정 완료 시 청구인 및 제3자에게 지체 없이 통지
- 공개일시 · 공개장소, 공개방법, 수수료 금액 및 납부방법 등을 명시하여 통지

○ 공개실시

- 수수료가 발생하지 않는 경우 결정통지 작성 단계에서 공개자료 등록
- 수수료가 산정된 경우, 청구인의 수수료 납부 확인한 후 공개자료 제공
- 청구인 본인 확인은 해당 정보를 제공하는 시점에서 실시

※ 공개 시 청구인의 확인사항 : 청구인 본인 또는 그의 정당한 대리인임을 확인

- 청구인에게 공개하는 경우 : 청구인 주민등록증 기타 그 신원을 확인 할 수 있는 신분증명서
- 청구인이 외국인인 경우 : 여권·외국인등록증 등 외국인임을 확인 할 수 있는 신분증명서
- 청구인이 외국의 법인 또는 단체의 경우 : 사업자등록증·외국단체등록증 등 법인 또는 단체 확인 가능한 증명서
- 법정대리인에게 공개하는 경우 : 법정대리임을 증명할 수 있는 서류와 대리인 주민등록증 기타 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
- 임의대리인에게 공개하는 경우 : 위임장 또는 청구인 및 수입인의 주민등록증 기타 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서

※ 본인 여부를 확인할 필요가 없는 경우(일반 행정자료 사본제공 등)에는 본인 여부 확인 생략

※ 정보 제공 시 유의사항

- 열람에 의한 공개

- 열람 장소를 확보한 후 청구인에게 정보 제공
- 특별히 곤란한 경우를 제외하고는 메모와 촬영 허용
- 부분공개 대상인 경우 비공개 사항을 열람하지 않도록 유의
- 열람은 사본 · 인화물 · 복제물과 동일하게 공개의 한 형태이므로, 특별한 사정이 있는 경우를 제외하고는 열람의 방법으로 공개할 수 있는 정보는 사본 · 인화물 · 복제물 형태로 제공할 수 있어야 함 (행정안전부 정보공개 운영 매뉴얼)

- 사본(종이기록물) · 인화물 · 복제물 교부에 의한 공개

- 공공기관은 사본(종이출력물), 인화물, 복제물제작을 위한 기본적인 설비를 구비할 수 있음
- 공공기관에서 사본, 출력물, 복제물 등을 만들 수 있는 전산장비 등이 없거나 도면 등이 A3규격을 초과하여 이를 복사할 장비가 없어 외부업체에 대행시키는 경우에는 청구인과 협의를 통하여 그 비용을 수수료에 포함하여 산정

- 정보의 전자적 공개

- 그 정보의 성질상 현저히 곤란한 경우를 제외하고는 정보통신망(정보공개시스템)이나 매체에 저장 · 제공(매체비용은 청구인과 협의를 통하여 수수료 등에 포함하여 산정)
- 전자적 형태로 보유·관리하는 정보를 청구인이 전자적 형태로 공개 요구할 경우 현저히 곤란한 경우를 제외하고는 전자적 형태로 공개
- 전자적 형태로 보유 · 관리하지 아니하는 정보라 하더라도 정상적인 업무 수행에 현저한 지장을 초래하거나 그 정보의 성질이 훼손될 우려가 없으면 전자적 형태로 변환하여 제공할 수 있음(법 제15조)
- 공문서에 포함된 관인 · 서명 등 위 · 변조의 우려가 있는 경우 문서파일에서 제외하고 공개하되, 청구인이 관인·서명이 포함된 형태를 요청할 경우 서면으로 공개

4 기타 청구처리

가. 정보부존재 결정

○ 정보부존재 처리기준(시행령 제6조 제3항, 제4항)

- 청구된 정보가 공공기관이 보유·관리하지 아니하는 정보인 경우 등 청구내용이 정보공개 청구로 볼 수 없는 경우 민원으로 분류하여 처리
- '정보 부존재 등 통지서' 양식에 따라 결재 得 (참고자료 4번)
- 정보부존재 처리기간 : 민원 처리에 관한 법률에 따라 7일 이내
- 공개(비공개)정보와 부존재 정보가 혼합된 경우
 - 공개(비공개) 결정통지서를 교부하되, 결정통지서상에 부존재 내용 및 사유를 구체적으로 설명
 - 이 경우 정보공개법에 따라 10일 이내 처리
- 부존재 통지는 비공개결정 통지에 해당되지 않으므로 정보공개법상 이의신청의 대상은 아니나, 행정심판 또는 행정소송은 가능

○ 정보부존재 유형별 판단기준

- 공공기관이 청구된 정보를 생산·접수하지 않은 경우
 - 종이기록물 및 전자결재시스템, 행정정보시스템(ETIS 등)에서 청구 받은 정보를 검색가능한지 확인
 - 청구 정보가 관련 법령(직제), 업무 분장, 규정 등에 따라 기관의 업무인지 확인
- 정보를 취합·가공해야 하는 경우
 - 타 기관의 정보까지 취합·제공할 의무 없음(부존재 해당)
 - 부서별 관리 정보인 경우 취합으로 볼 수 없음(정보공개 해당)

구분	형태 변환	추출	조합
非전자	전자적 형태로 변환 - 스캐너 이용(공개) - 엑셀 등 변환(부존재)	(기존) 인허가 서류별 관리 → 층수별, 회사별 통계	(기존) 日별 관리 정보 → 年별 관리 정보
		(기존 관리방식과) 다른 기준으로 가공(부존재)	
전자	非전자 형태로 변환(공개) 별도 통계·분석 프로그램無(부존재)	별도 통계·분석 프로그램有(공개) 별도 통계·분석 프로그램無(부존재)	

- 정보를 특정하지 않고 포괄적으로 청구한 경우

- 공개를 청구하는 정보의 내용은 사회 일반인 관점에서 청구대상 정보의 내용과 범위를 확정할 수 있을 정도로 특정되어 있어야 함
- 정보가 특정되지 않아 공개양이 지나치게 과다한 경우(부존재)
- 정보가 다수 규정과 업무 · 조직 · 프로그램 등에 걸쳐있는 경우(부존재)
- 단, 포괄적 청구에 해당할 경우 민원 처리에 관한 법률 제22조에 따라 보완요청하고 그 여부에 따라 처리하며 보완요청에도 불구하고 적절히 보완되지 않은 경우 정보부존재 검토

- 공공기록물 관리에 관한 법률 등의 보존연한 경과로 폐기된 경우

- 보존연한 경과 관련 법령 등에 정해진 보존연한이 경과하였는지 확인
- 보존연한 경과 후 폐기가 되었는지 확인
- 보존연한이 경과하였으나 폐기되지 않고 실제 보유·관리 대상인지 확인
(보존연한이 경과하여도 실제 보유 · 관리하고 있을 경우 정보부존재로 판단 불가)

나. 종결처리

- 공개여부에 대한 결정통지, 부존재 등 통지를 받은 자가 동일한 내용을 정당한 사유 없이 2회 이상 반복하여 청구하는 경우는 자체 종결 처리 (시행령 제6조 제5항)
- 종결처리 시에는 해당 청구의 취지나 목적 등 중심으로 '동일성' 여부를 신중하게 검토

※ 정당한 사유란?

- 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

다. 타기관이송

- 청구인이 당해 공공기관이 보유·관리하지 않는 정보로서 타기관이 보유하고 있는 정보를 청구하였을 때 해당 기관으로 청구 건을 즉시 이송하여 처리(법 제11조)
- 청구내용 중 일부 정보만 타 기관으로 이송이 필요한 경우 '타 기관 동시처리' 기능 이용

5

불복구제절차

가. 이의신청

○ 이의신청권자

- 청구인은 공공기관의 비공개 또는 부분공개의 결정에 대하여 불복이 있는 때에는 당해 공공기관에 이의신청 가능
- 비공개 요청을 받은 공공기관이 당해 제3자의 의사에 반하여 공개하고자 하는 경우에 공개통지를 받은 당해 제3자는 해당 공공기관에 이의신청 가능

○ 이의신청기간 및 신청방법

- 공개여부의 결정통지를 받은 날 또는 비공개의 결정이 있는 것으로 보는 날부터 30일 이내 서면으로 이의신청을 하여야 함
- 비공개요청을 받은 공공기관이 당해 제3자 의사에 반하여 공개한 경우에 제3자는 공개통지를 받은 날 부터 7일 이내에 서면으로 이의신청을 하여야 함

○ 이의신청결정 결과통지

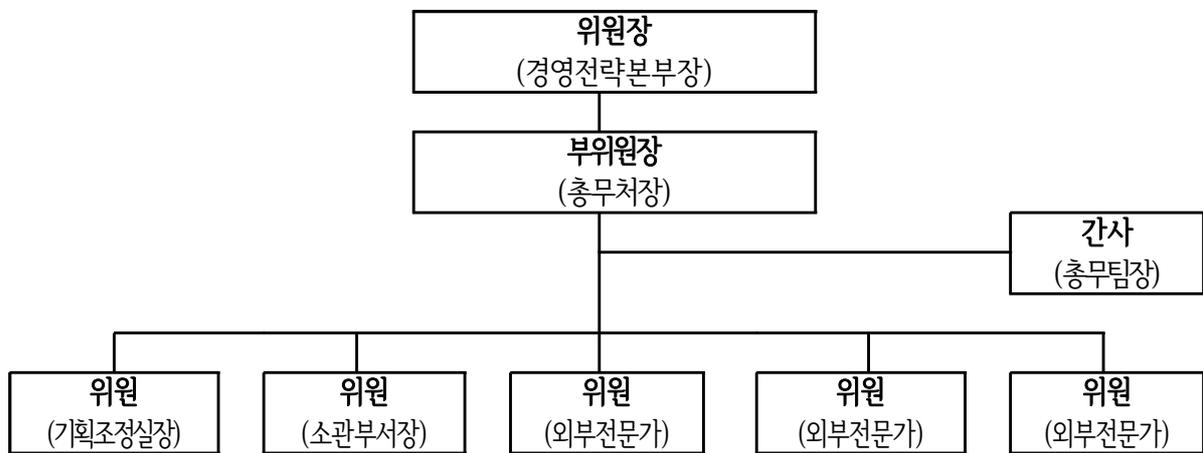
- 공공기관은 이의신청을 받은 날부터 7일 이내에 수용여부를 결정하여 그 결과를 청구인에게 지체 없이 문서로 통지하여야 함
- 이의신청을 각하 또는 기각하는 결정을 한 때에는 청구인에게 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있다는 취지를 결과통지와 함께 통지하여야 함

【서울시설공단 정보공개심의회】

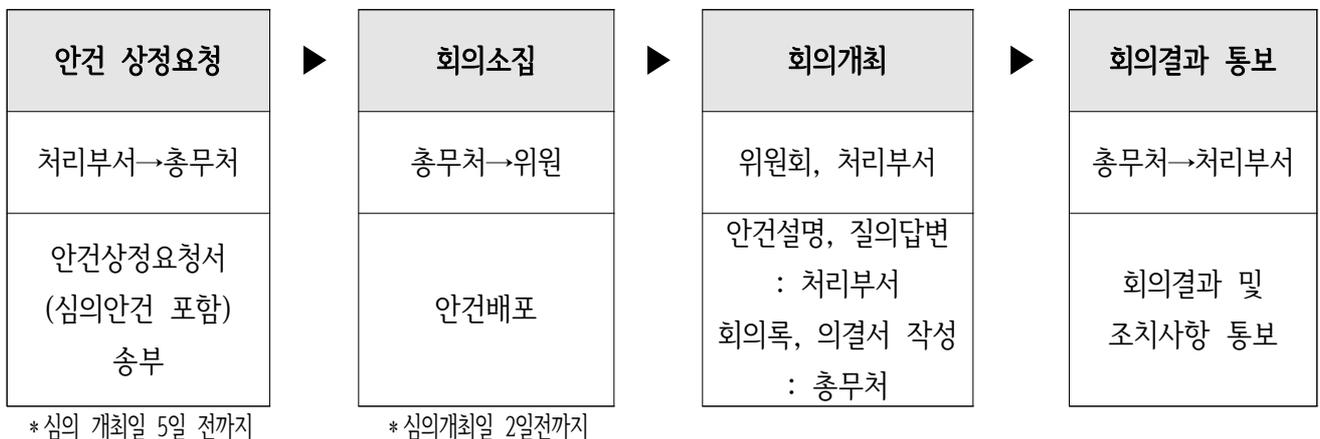
○ 심의사항

- 공개청구 된 정보의 공개여부를 결정하기 곤란한 사항
- 법 제18조 및 법 제21조제2항의 규정에 의한 이의신청
- 그 밖의 정보공개제도의 운영에 관한 사항

○ 정보공개심의회 구성 (7인 위원 구성) ※ 임기: 그 직에 재임하는 기간



○ 상정절차



나. 행정심판

○ 청구인 적격이 있는 자

- 정보공개와 관련한 공공기관의 결정에 대하여 불복이 있는 청구인
- 청구인은 이의신청서를 거치지 않고 행정심판 청구 가능

○ 심판청구서의 제출 및 심판청구기간

- 심판청구서는 재결청 또는 피청구인인 행정청에 제출하여, 행정청은 10일 이내에 심판청구서를 재결청에 송부
 - ※ 재결청은 원칙적으로 당해 행정청의 직근 상급행정기관이 됨
- 행정심판의 청구는 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내, 처분이 있는 날부터 180일 이내에 제기하여야 함

○ 재결기간 및 재결방식

- 재결은 재결청 또는 피청구인인 행정청이 심판청구서를 받은 날부터 60일 이내에 하여야 하나, 부득이한 경우 1차에 한하여 30일의 범위 내에서 기간을 연장할 수 있음

다. 행정소송

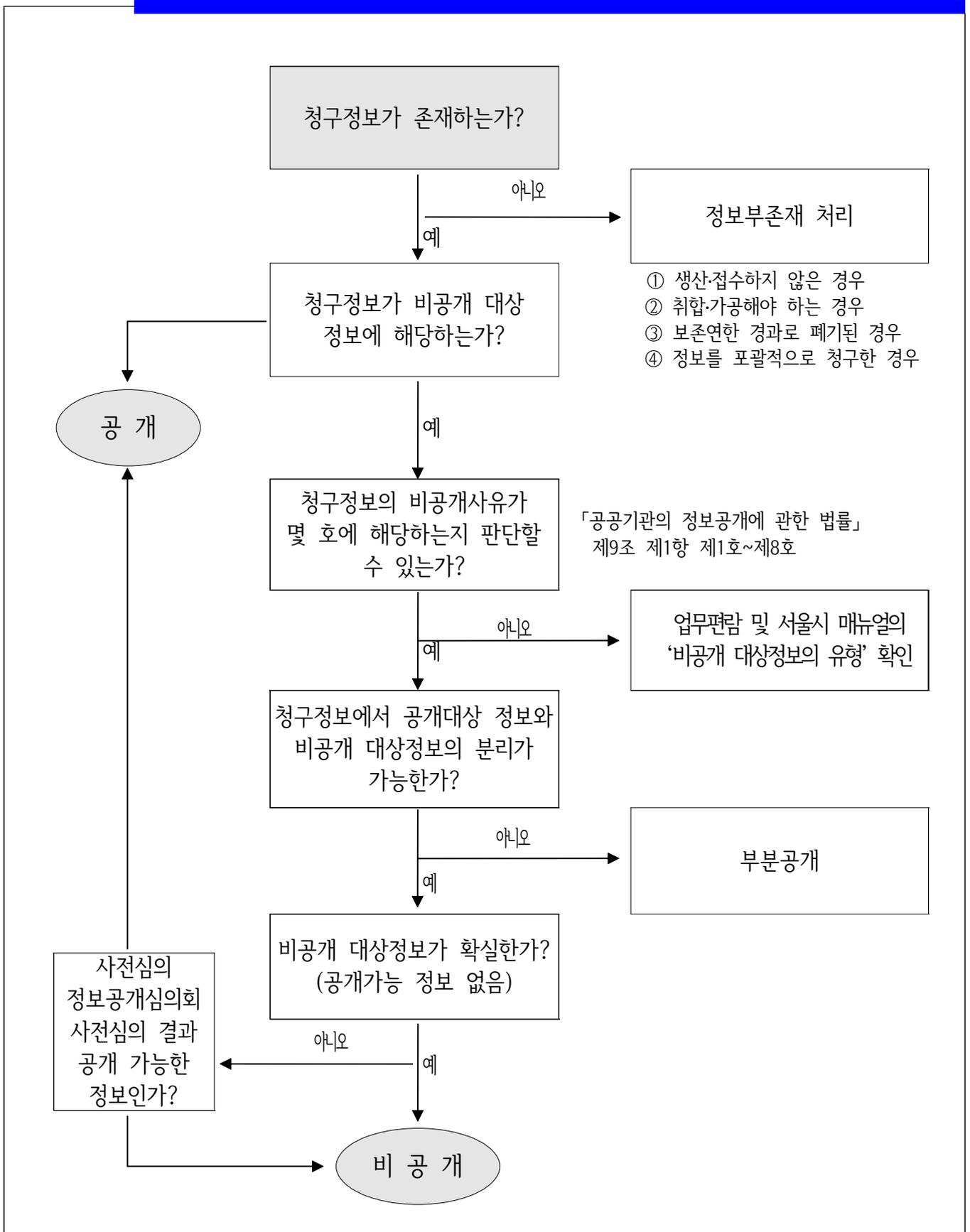
○ 제기권자

- 정보공개와 관련한 공공기관의 결정에 대하여 불복이 있는 청구인

○ 제소기간

- 취소소송은 처분 등이 있음을 안 날부터 90일 이내에, 처분 등이 있는 날부터 1년 이내 제기

III. 비공개대상정보



1 법률상 비공개 대상정보

○ 일반사항

- 청구된 모든 정보는 공개가 원칙이나 예외적으로 비공개사유 해당 시 비공개 가능
- 정보공개여부 판단 : 당해 공공기관의 장(담당자)
- 청구된 정보의 공개여부 결정시 고려사항
 - ※ 국민의 알권리 VS 국가이익·사생활 보호 등 비교형량(판례)
- 하나의 정보에 공개/비공개요인이 혼합된 경우 부분공개
- 시간의 경과 등으로 비공개사유가 해제되면 그때 공개
- 비공개 결정 시 “공개청구를 받은 정보의 비공개대상 여부에 대한 구체적 입증은 공공기관에 있으며, 개괄적인 사유만을 들어 공개를 거부하는 것은 허용되지 아니함(대법원 2003.12.11. 선고2001두8827 판결).”

○ 비공개사유(정보공개법 제9조)

- 법률, 위임명령에 의해 비밀 또는 비공개로 규정된 정보(1호)
- 국가안전보장 · 국방 · 통일 · 외교관계 등에 관한 사항(2호)
- 국민의 생명 · 신체 · 재산보호에 현저한 지장을 초래하는 정보(3호)
- 재판 · 범죄예방 · 공소제기 · 행형 등 형사 사법적 정보(4호)
- 행정업무수행 관련 정보로서 업무의 공정한 수행에 지장초래(5호)
- 이름·주민번호 등 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 정보(6호)

※ 예외사항

- 법령 등에 의거 열람가능 정보, 공표를 목적으로 하는 정보
- 공개하는 것이 공익 · 개인의 권리구제를 위해 필요한 정보
- 직무를 수행한 공무원의 성명·직위
- 국가·자치단체가 업무의 일부를 위탁 또는 위촉한 개인 성명·직업
- 법인, 단체 또는 개인의 경영 · 영업상의 비밀에 관한 사항(7호)
- 부동산 투기·매점매석 등으로 특정인에게 이익 또는 불이익 주는 정보(8호)

2 비공개 대상 정보 세부기준

○ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조(비공개 대상정보) 제1항

공공기관이 보유·관리하는 정보는 **공개대상**이 됩니다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 정보는 공개하지 아니할 수 있습니다.

1. 제1호 : 다른 법률 또는 법률에서 위임한 명령(국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙·대통령령및조례로 한정)에 따라 비밀이나 비공개 사항으로 규정된 정보

- 입법취지 : 비밀 또는 비공개 사항을 규정한 개별법령을 우선 적용하여 정보공개법과 상호 충돌(마찰)을 피하고자 함
- 보안업무규정 I, II, III에 해당하는 사실만으로 비밀 해당성이 인정되는 것이 아니고 해당 내용이 지금까지 공개되지 않았고(비공지성), 계속 비공개를 유지하여야 할 필요성과 상당성이 인정되어야 함

작성단위 (부서·본부)	소관사항	비공개 대상 정보	근거
공통사항 (전부서)	통계	통계작성을 위해 수집된 개인 또는 법인이나 단체의 비밀에 속하는 통계 기초자료	통계법 제33조
공통사항 (전부서)	보안	보안업무규정에 따라 비밀로 분류된 사항	국가정보원법제3조제2항 보안업무규정 제4조
감사실	감사업무	공직자의 재산등록사항 금융거래자료 (등록기관의 장이 허가한 경우 또는 본인의 등록사항에 대해서는 공개)	공직자윤리법 제10조 제3항
기획 조정실	발명	직무 발명의 내용에 관한 비밀(출원 때까지)	발명진흥법 제19조
인사처	인사	기초생활수급권자 및 부양의무자의 소득, 재산, 생활실태 등에 관한 사항 수급 신청 시 조사를 위한 금융·국세·지방세·토지·건물·국민연금 등 전산망의 이용사항	국민기초생활보장법 제22조 제6항
인사처	세금	납세자가 납세의무를 이행하기 위해 제출한 자료나 지방세의 부과 또는 징수를 목적으로 직무상 취득한 자료	지방세기본법 제114조 제1항
인사처 총무처	자금지원	법인, 기업, 단체, 개인에 대한 자금지원 (금융거래)에 관한 정보	금융실명거래및비밀보장에관한법률 제4조제1항 및 제4항
인사처	건강검진	개별근로자의 건강진단결과 (본인 동의 시에 공개)	산업안전보건법 제43조 제6항
장애인콜택시운영처 공공자전거운영처	운영데이터	소방 업무 관련 위치추적 결과 장애인콜택시·공공자전거 이동경로	위치정보의 보호 및 이용 등에 관한 법률 제15조 제1항

2. 제2호 : 국가안전보장·국방·통일·외교관계 등에 관한 사항으로서 공개될 경우

국가의 중대한 이익을 현저히 해칠 우려가 있다고 인정되는 정보

- 입법취지 : 공개 시 국가나 사회전체의 이익에 중대한 영향을 미치는 경우. 즉 정보공개로 발생할 수 있는 국가안전보장 등 국가의 중대한 이익침해를 방지하고자 함

작성단위 (부서·본부)	소관사항	비공개 대상 정보	근거
공통사항 (전부서)	비밀기록	비밀취급인가자 성명, 암호자재, 비밀기록물 분류사유	【2호】 비밀에 해당하거나 공개 시 보안 유지에 지장을 초래할 개연성 있음
기획조정실	정보통신망	정보통신망 및 시스템 관리(통신망 경로 (IP대역), 시스템 보안 솔루션, 데이터베이스 테이블 구조, 무선통신망 채널(주파수), 정보 통신망 보안성 검토결과 취약부분 보고, 전자정부 통합망 구축계획 및 구성도, 정보통신 보안업무 세부 추진계획 및 심사분석자료, 시스템 사용자계정 및 비밀번호, 시스템로그파일	【2호】 공개 시 해킹, 사이버테러, 도청 등에 이용되거나 정보 통신망의 취약점이 드러나게 되어 국가행정정보 보호에 지장을 초래할 직접적 개연 성이 있음
총무처	을지연습 총무계획	을지연습 및 총무계획 참가자 조직구성 및 역할분장 등을 포함하는 세부일정, 사건·실시 계획, 사건메시지, 처리결과, 상황보고, 강평회보고서 ※ 단순 전달사항, 참가기관 통계, 사건계획, 작성지침 등 세부내용을 파악할 수 없는 정보는 공개	【2호】 훈련의 취지를 훼손할 수 있 고 훈련 내용을 파악하는 근거가 될 수 있음
총무처	민방위	민방위 지휘통제 계통 및 조직구성, 대피시설 구조도, 민방위 경보시설 위치, 민방위경보시스템 세부정보 ※ 직장 내 민방위 및 예비군 대상자 및 현황 등 세부 내용을 파악할 수 없는 정보는 공개	【2호】 공개 시 적의 공격에 대한 효과적 대처 및 대응에 직접 적인 지장을 줄 우려가 있음
총무처	청사관리	청사 입체도면, 청사 도면(단면도) 중 보안시설(전기기계실, 상황실 등)부분 경비 및 순찰일지, 청사 순찰 시간표 및 순찰경로, 경비 및 순찰일지, 공공기관 당직명령부	【2호】 경비업무 담당자 명단 등 청 사 방호업무에 직접적 해를 끼칠 개연성이 없는 정보는 공개

공동구관리처	주요시설 및 위험물 관리	국가보안시설 ¹⁾ , 국가중요시설 ²⁾ , 다중이용시설 ³⁾ 의 세부도면이나 구조도	【2호】 테러나 범죄 등 악용되어 국가보안시설이나 다중이용시설 방호 업무에 지장을 초래할 수 있음
--------	---------------	---	---

3. 제3호 : 공개될 경우 국민의 생명·신체 및 재산의 보호에 현저한 지장을 초래할 우려가 있다고 인정되는 정보

- 입법취지 : 공공의 안전과 이익에 지장을 초래할 우려가 있는 정보를 보호하기 위함

작성단위 (부서·본부)	소관사항	비공개 대상 정보	근거
공통사항 (전부서)	국민 생명, 신체 보호	다중이용시설 도면, 구조도 ※ 서울시가 관리하는 다중이용시설 및 교량 안전도 조사결과는 국민의 생명·신체를 보호하기 위해 적극적으로 사전공개 필요	【3호】 공개 시 테러 및 범죄 행위에 이용되어 국민의 생명이나 신체에 현저하게 위협을 초래할 수 있음
공통사항 (전부서)	국민 생명, 신체 보호	민간시설 경비시스템 정보 순찰 시간 및 경로	【3호】 공개 시 범죄 목적으로 사용될 우려
공통사항 (전부서)	국민 재산 보호	여권, 인감관리대장	【3호】 범죄목적 등에 사용되어 공공의 이익을 해할 우려
감사실 인사처	국민 재산 보호	위법, 부정행위 등의 신고, 통보자 인적사항	【3호】 참고인 및 피의자, 대상자 보호에 지장을 초래할 수 있음
		특정인의 납세실적 및 재산내역	【3호】 특정인의 재산 현황을 추정할 수 있어 범죄에 이용되거나 개인의 재산보호에 지장을 초래할 수 있음

- 1) 국가보안시설: 파괴, 기능 마비 또는 비밀누설로 인하여 전략적으로 또는 군사적으로 막대한 손해를 끼치거나 국가안전보장에 연쇄적 혼란을 일으킬 우려가 있는 시설 또는 지역(보안업무규정 제32조 제1항)
- 2) 국가중요시설: 공공기관, 공항항만, 주요 산업시설 등 적에 의하여 점령 또는 파괴되거나 기능이 마비될 경우 국가안보와 국민생활에 심각한 영향을 주게 되는 시설(통합방위법 제2조13호)
- 3) 다중이용 건축물: 불특정한 다수의 사람들이 이용하는 건축물로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 건축물(건축법 시행령 제2조 제17호)
 - 문화 및 집회시설(동물원 및 식물원 제외), 종교시설, 판매시설, 운수시설 중 여객용 시설, 의료시설 중 종합병원, 숙박시설 중 관광숙박시설의 어느하나에 해당하는 용도로 쓰는 바닥면적의 합계가 5천 제곱미터 이상인 건축물
 - 16층 이상인 건축물

4. 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

- 입법취지 : 공개될 경우 직무수행을 현저히 곤란하게 하는 정보로 공정한 재판을 받을 권리의 침해방지, 범죄의 예방, 원활한 수사 및 교정행정의 원활성을 보호하기 위함

* 수사 완료 후 개별 사안에 따라 공개여부 재검토

작성단위 (부서·본부)	소관사항	비공개 대상 정보	근거
공통사항 (전부서)	재판 소송	소장, 청구서, 답변서, 소송 진행 보고서, 소송 대응방침, 증거자료, 준비서면, 법률자문 결과, 사실조회 결과, 조서	【4호】 공개 시 진행 중인 재판, 소송의 공정한 진행을 곤란하게 할 수 있음
공통사항 (전부서)	수사	수사 사건 관련한 증거자료, 수사진행절차, 수사의 구체적인 방법	【4호】 수사 진행 중에 공개 시 피의자 증거를 인멸하거나 향후 동일사안에 대한 수사의 공정한 수행에 지장을 줄 수 있음

5. 제5호 : 감사·감독·검사·시험·규제·입찰계약·기술개발·인사관리에 관한 사항이나 의사결정 과정 또는 내부검토과정에 있는 사항 등으로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행이나 연구·개발에 현저한 지장을 초래한다고 인정할만한 상당한 이유가 있는 정보

- 입법취지 : 공공기관이 수행하고 있는 다양한 업무의 집행과정에서 작성 또는 취득한 정보가 공개되면 당해 업무에 많은 영향을 미치거나 공정하고 효율적인 업무 수행이 현저히 곤란하게 될 우려가 있는 정보를 보호하기 위함

※ 다만, 의사결정과정 또는 내부검토과정을 이유로 비공개할 경우에는 한시적이므로 의사결정과정 및 내부검토과정이 종료되면 청구인에게 통지 (정보공개법 제9조 제1항 제5호)

작성단위 (부서·본부)	소관사항	비공개 대상 정보	근거
감사실	감사	불시감사계획, 불시감사계획 업무 개선안 불시 지도점검계획, 불시 조사단속 계획 불시지도점검 업무 개선안	【5호】 감사·점검 종료 후 공개 감사 및 지도점검 결과 공개
인사처	시험채용	다른 응시자 성적, 석차, 다른 응시자 답안지	【5호】 개인 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 수 있음 * 관련 호수 : 6호
		문제은행 방식 시험 문제지 ※ 해당 문제은행이 폐기된 후 공개, 문제 은행식이 아닌 경우 문제지 모범답안 공개	
		주관식, 논술시험 면접시험 채점표, 결과 본인 답안지 표지 채점위원 도장날인 부분 ※ 청구자 본인의 답안지도 비공개	【5호】 채점위원의 신분이 밝혀져 시험관리 업무의 원활한 수행에 지장을 초래할 수 있음
		시험공고 전의 시험 실시계획 ※ 시험 공고 후 공개	【5호】 특정인에게 불공정한 이익을 줄 수 있음
기획조정실	예산	예산확정 전 예산안, 예산타당성 심사자료	【5호】 예산 심사 업무의 공정한 수행에 지장을 초래할 수 있음
공통사항 (전부서)	사업계획	사업검토서 사업계획서 ※ 사업확정(발주) 또는 개시 후 공개	【5호】 사업확정 이전 공개 시 내용의 변동으로 인하여 해당 업무의 공정한 수행에 지장을 초래할 수 있음
공통사항 (전부서)	연구용역	연구용역 중간보고 ※ 용역 완료 후 공개	【5호】 용역 완료 전 공개 시 연구의 자유를 저해하거나 지적 소유권 등을 해할 수 있음
공통사항 (전부서)	위원회 (의사결정 과정 또는 내부 검토 과정)	심사위원 후보자 명단 ※확정 전까지 비공개 공식발표 전 위원회 의결서 ※공식발표 후 공개 위원회 회의록 중 발언자 성명 회의 녹음파일 비공식, 미확정 유관기관 협의내용	【5호】 자유로운 의견개진에 지장을 초래할 수 있음

기획조정실	법률	법령개정안 검토의견	【5호】 자유로운 의견개진에 지장을 초래할 수 있음
총무처	계약 입찰	【입찰종료 이전】 입찰참가 신청서, 입찰참가 첨부서류, 예정가격조서, 계약내역 사양서 ※ 입찰종료 후 공개	【5호】 입찰 종료 이전 공개 시 입찰 예정자의 경쟁상의 지위 등 이익을 부당하게 침해하거나 입찰 또는 견적실시의 목적달성에 지장을 초래할 수 있음
		타 업체에 공개되지 않은 설계시공 공법	【5호】 당해업체의 경영·영업상 비밀이 노출되고 공정한 입찰계약 수행에 지장을 초래할 수 있음
		교섭완료 전 계약 관련 교섭방침	【5호】 자유로운 의견개진에 지장을 초래할 수 있음
인사처	인사위원회	인사위원회 회의록	【5호】 자유로운 의견개진에 지장을 초래할 수 있음
총무처	기술계약 심사	기술 및 계약심사, 설계변경심의 업무 상 심사검토 설계도서 및 결과서 (입찰관련정보 및 중요시설물에 대한 정보 등)	【5호】 자유로운 의견개진에 지장을 초래할 수 있음

6. 6호 : 해당 정보에 포함되어 있는 성명 · 주민등록번호 등 개인에 관한 사항으로서

공개될 경우 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 정보

- 입법취지 : 헌법상 인정되는 사생활의 보호를 위하여 개인정보는 원칙적 비공개

(대법원 2014.7.24., 2012다49933)이며, 개인 자신에 대한 정보통제권 보장 등 제3자의

법익침해를 방지하고자 함

작성단위 (부서·본부)	소관사항	비공개 대상 정보	근거
공통사항 (전부서)	개인정보	【임직원 개인정보】 개인 휴대전화번호, 자택주소, 개인 이메일 주소, 주민등록번호, 신용카드번호, 계좌번호 등 개인신상정보	【6호】 직무와 상관없는 정보로 공개 시 개인의 사생활 자유 등을 침해할 우려가 있으며 수행하는 업무의 이해관계자 등과 사적 접촉을 초래할 우려가 있음
공통사항 (전부서)	개인정보	개인사유로 인한 휴가지 및 휴직 사유 개인 학력 및 경력	
공통사항 (전부서)	개인정보	민원접수자 개인정보(이름, 전화번호)	
공통사항 (전부서)	개인정보	【위탁 또는 위촉된 개인: 고문·자문위원, 위탁업무, 계약 관련 개인】 개인 휴대전화번호, 자택주소, 개인 이메일 주소, 주민등록번호, 신용카드번호, 계좌번호 등 개인신상정보 학력 및 경력, 재산 및 채무, 급여 현황 등 ※ 공인의 직무 전문성 검증을 위하여 필요한 경우는 공개	
감사실 인사처	개인정보	징계내역(심의·의결·결정통지 등), 개인평가기록, 인사기록카드, 개인 사상·양심·종교 정보	
감사실 인사처	개인정보	범죄사실기록, 납세내역, 재산 및 채무 현황, 급여 및 수당내역, 복지포인트 및 사용내역, 건강검진 및 의료기록 ※ 특정인을 식별할 수 없도록 개인식별정보 제외하고 통계 등의 형태로는 제공가능	【6호】 직무와 상관없는 정보로서 공개 시 개인의 사회적 활동에 위협을 줄 가능성, 명예훼손, 신체적 자유를 침해할 우려가 있음
감사실	개인정보	감사 및 조사 결과 중 개인정보 관련 사항	【6호】 감사과정에서 생산·취득한 직원의 개인에 관한 사항으로 공개 시 사생활을 침해할 수 있음
기획 조정실	개인정보	홈페이지 회원 정보	【6호】 일반시민들에 관한 개인정보로 사생활을 침해할 수 있음
인사처	개인정보	징계관련 증거자료, 근무성적평정 서열명부, 승진후보자 명부, 성과상여금 지급서열명부 등	【6호】 인사관리과정에서 생산·취득한 직원의 개인에 관한 사항으로 명예·신용·경제적 이익 등 사생활을 침해할 수 있음

7. 7호 : 법인·단체 또는 개인의 경영상·영업상 비밀에 관한 사항으로서 공개될 경우 법인

등의 정당한 이익을 현저히 해칠 우려가 있다고 인정되는 정보

단, 다음에 열거한 정보는 제외

가. 사업활동에 의하여 발생하는 위해로부터 사람의 생명·신체·또는 건강을 보호하기

위하여 공개할 필요가 있는 정보

나. 위법·부당한 사업활동으로 국민의 재산 또는 생활을 보호하기 위해 공개할 필요가

있는 정보

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

※ 법인·단체 또는 개인 : 주식회사, 공익법인, 종교법인, 특수법인, 기타 법인 외에 정치단체, 기타 법인격 없는 단체, 사업을 수행하는 개인도 포함되나, 공공기관은 포함되지 않음

작성단위 (부서·본부)	소관사항	비공개 대상 정보	근거
공통사항 (전부서)	감정평가	감정평가업자 선정서 및 선정절차와 관련된 제반 서류	【7호】 감정평가업자 선정 등에 있어 선택의 폭이 제한되는 등 이익이 현저히 저해될 수 있음
총무처	계약 입찰	단체기업, 위탁업체, 개인 등의 용역 참여 고급기술자의 경력	【7호】 공개 시 입찰예정자의 경쟁상 지위 등의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있음
총무처	계약 입찰	업체의 총사업비, 자금계획, 입찰자 신용조회 결과 생산기술 또는 영업상의 정보, 입찰 참가 자격심사 신청서 첨부서류 ※ 법인 및 업체명, 소재지, 전화번호, 대표자성명, 사업자등록번호 등은 비공개 대상정보에 해당하지 않음	【7호】 공개 시 입찰예정자의 경쟁상 지위 등의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있음
총무처	계약 입찰	도급업체 및 하도급업체가 작성한 도급내역서, 하도급내역서, 원·하도급 대비표	【7호】 도급업체의 자재 및 공정별 원가정보와 산출근거까지 포함되어 있어 경영·영업상 비밀이 노출될 우려가 있음

8. 8호 : 공개될 경우 부동산 투기, 매점매석 등으로 특정인에게 이익 또는 불이익을 줄 우려가 있다고 인정되는 정보

- 입법취지 : 시장의 수요와 공급을 결정하는 요인에 관한 정보로서 공개함으로써 정보를 얻은 자와 얻지 못한 자와의 사이에 불공평이 발생하고 이로 인하여 정당한 가격결정에 왜곡을 초래하여 특정인에게 부당한 이익 또는 불이익이 초래되는 것을 방지하기 위함

※ 8호의 경우 우리 공단 소관업무에 해당하지 않으나 추가 신규업무로 발생가능성이 있으며 해당 비공개 사유의 이해도를 높이기 위하여 대표적인 비공개사유를 참고용으로 기재하였음

작성단위 (부서·본부)	소관사항	비공개 대상 정보	근거
공통사항 (전부서)	도시·건축·지역 등 개발계획	공표 전 개발제한구역 사업계획 및 도면 공표 전 지역개발계획 및 도면 공표 전 시설조성계획 및 도면 공표 전 혐오시설 유치계획 및 도면 공표 전 역세권 개발 계획 및 도면 ※해당 계획이 공표되었거나 그 내용을 다른 경로를 통해 공식적으로 알 수 있는 경우 비공 개 대상 정보에 해당하지 않음	【8호】 사업 공표 전 공개 시 특정인에게 부당한 이익 또는 불이익을 줄 수 있음

3

공단 비공개결정 사례 및 심의회 개최결과

○ 공단 비공개결정 사례(2015년~2019년)

연도	청구내용	비공개 사유
2015	2015.6.1 04~06시 장애인콜택시 운행현황(운행시간, 이동동선)	법률 제9조 1호 : 타법률 등에서 비공개로 규정된 정보 (위치정보의 보호 및 이용 등에 관한 법률 제5조 1항)
	어린이대공원 내 편익시설 재산의 종류	법률 제9조 4호 : 잔행중인 재판 관련 정보, 공정한 재판 영향 초래
2016	영등포로터리 지하상가의 불법전대 점포 조치내용에 대한 근거자료 청구	법률 제9조 5호 : 의사결정 과정 또는 내부검토 과정에 있는 사항으로서 업무의 공정한 수행에 지장을 초래할 가능성이 있음
	2016년 신입사원 채용 면접 결과 요청	법률 제9조 5호 : 시험에 관한 사항으로 업무의 공정한 수행에 지장을 초래할 가능성이 있음
	2016년 1차 필기시험점수, 2차인성, 면접 점수 요청	
서울시 공영주차장 입찰 결과(업체명 등)	법률 제9조 7호 : 영업상의 비밀에 해당하는 사항	
2017	면접대상자에 대한 정보공개	법률 제9조 5호 및 6호 : 개인정보 및 시험에 관한 사항
	동대문유어스 상가 감정평가서 원본 공개 및 결과보고서 공개	법률 제9조 4호 : 잔행중인 재판 관련 정보에 해당
	공동구 안전 및 유지관리 계획/ 도면	법률 제9조 1호 및 2호 : 국가비밀보호와 중요시설장비 보호 해당
	고척돔 지하판매시설 사용수익 허가취소 관련	법률 제9조 4호 및 5호 : 잔행 중인 재판, 수사 및 계약, 의사 결정
	시립승화원 건축관련 인허가 서류	법률 제9조 4호 : 잔행 중인 재판 관련 정보, 공정한 재판 영향 초래
	공공자전거 모바일 서비스 고도화 계획" 자료	법률 제9조 5호 : 잔행 중인 사업계획서
2018	마포유수지 주차장 복개시설 하부 구조물 도면	법률 제9조 제2조, 3조 : 국가안전보장 및 국민의 생명 보호에 지장을 초래할 우려가 있는 정보
	일반직 공개채용 3개년 기출문제 및 정답	법률 제9조 제5호 : 시험에 관한 사항으로 업무의 공정한 수행에 지장을 초래할 가능성이 있음
	종묘 지하주차장 설계도면 및 종묘 밑에 지하주차장 공사를 허가한 이유	법률 제9조 제3호 : 공개 시 국민의 생명, 신체의 보호에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 정보
	동부간선도로 도로침수 사망사고 관련 자료	법률 제9조 4호 및 6호 : 수사단계에 있어 영향을 미칠 수 있고 불특정 다수의 개인정보 침해할 우려가 있는 정보
	'혼잡통행료 부과한 날' 법령 해석	법률 제9조 5호 : 공개될 경우 혼잡통행료 징수 업무에 지장을 줄 수 있어 징수업무의 공정한 수행에 지장을 초래할 수 있음
2019	용역계약 건에 대한 타업체 실적요청	법률 제9조 7조 : 법인의 경영상영업상 비밀에 관한 사항임

3

공단 비공개결정 사례 및 심의회 개최결과

○ 정보공개심의회 개최결과(2015년~2019년)

연도	심의안건	심의결과	결정사유
2015	【이의신청】 특정직원의 징계 사실확인서 및 표창수여 관련 추천여부 사실확인서 등	기 각	정보공개법 제9조 제1항 제6호에 의해 개인의 사생활 침해의 우려가 있어 비공개를 결정
	【이의신청】 2015.6.1.새벽4-6시 장애인콜택시 운행현황	기 각	정보공개법 제9조제1항 및 위치정보의 보호 및 이용 등에 관한 법률 제15조 제1항에 따라 비공개를 결정
2016	【이의신청】 어린이대공원 내 편익시설 재산의 종류	기 각	정보공개법 제9조 제1항 제4호 “진행중인 재판에 관련된 정보”에 해당하여 비공개 결정
2017	【이의신청】 동대문유어스 상가 감정평가서 원본 공개 및 결과보고서 공개	기 각	정보공개법 제9조 제1항 제4호 “진행중인 재판에 관련된 정보”에 해당하여 비공개 결정
	【사전심의】 시립승화원 건축관련 인허가 서류	기 각	정보공개법 제9조 제1항 제4호 “진행중인 재판에 관련된 정보”에 해당하여 비공개 결정
2018	【이의신청】 동등이상 물품 및 유사물품 판단기준 및 재심사심의 위원 소속, 직책	부분인용	동등이상 물품 및 유사물품의 판단기준은 정보공개법 제9조 제1항 제4호에 소송 중인 사항으로 재판결과에 영향을 미칠 수 있어 비공개하며, 심의회의 소속은 정보공개법 제9조 제1항 제6호 개인정보에 해당하므로 비공개하며 그 외 수 및 직급은 공개 결정
	【이의신청】 25개 지하도상가 감정평가서	부분인용	감정평가서의 개별점포 사항은 정보공개법 제9조 제1항 제6호 및 제7호에 의거 경영상·영업상 비밀에 해당하므로 비공개하며 상가별 총액에 한하여 공개 결정
	【사전심의】 동부간선도로 도로침수 사망사고 관련 자료	기 각	초동수사 단계에 있어 수사의 방향, 대상, 결론이 아직 정해지지 않았을 뿐만 아니라 공단이 수사기관에 관련 정보를 모두 제공하였음. 이에 요청자료는 진행 중인 수사에 영향을 줄 수 있고, 해당 CCTV 정보는 불특정 다수의 개인정보 침해 우려가 있는 점을 고려하여 정보공개법 제9조 제1항 제4호 및 제6호에 해당하여 비공개 결정함
2019	【사전심의】 용역계약 건에 대한 타업체 실적요청	기 각	타업체의 실적자료를 요청하는 것은 정보공개법 제9조 제1항 제7호에 의거하여 영업상·경영상 비밀에 관한 사항이므로 해당 업체 낙찰자 실적정보는 비공개 결정함

Ⅳ. 사전정보공개

1 사전정보공표 의의

○ 개념

- 사전정보공개는 공공기관이 보유·관리하는 정보 중 비공개 대상 정보 외에 국민이 알아야 할 필요가 있는 모든 정보를 공개하는 제도

○ 근거

- 정보공개법 제7조(행정정보의 공표 등)
- 정보공개법 시행령 제4조(행정정보의 공표 등)
- 서울특별시 열린시정을 위한 정보공개 조례 제3조, 제5조
- 서울특별시 열린시정을 위한 정보공개 조례 시행규칙 제2장, 제5조~제10조

○ 공표대상 : 정보공개법 제7조 제1항 제1호 ~ 제4호

- 국민생활에 매우 큰 영향을 미치는 정책에 관한 정보(1호)
- 국가의 시책으로 시행하는 공사(工事)등 대규모 예산이 투입되는 사업에 관한 정보(2호)
- 예산집행 내용과 사업평가 결과 등 행정감시를 위하여 필요한 정보(3호)
- 그 밖에 공공기관의 장이 정하는 정보(4호)

○ 공표방법

- 공개정보의 구체적 범위와 공개의 주가시기 및 방법 등을 미리 정하여 공표하고 이에 따라 정기적으로 공개

※ 참고자료 : 사전정보공개목록(p.39)

2 업무추진비공표

○ 개념

- 업무추진에 대한 비용집행의 투명성을 제고하고자, 기관장 및 임원 업무추진비 집행내역과 더불어 각 부서의 업무추진비 집행내역을 월별로 공개

○ 근거

- 정보공개법 제7조(행정정보의 공표 등)
- 정보공개법 시행령 제4조(행정정보의 공표 등)
- 서울특별시 열린시정을 위한 정보공개 조례 제5조

○ 공개항목 작성 기준

공개항목	공개내용	작성예시
부서명	• 본부와 함께 부서명 기재	• 경영전략본부 총무처
집행일시	• 행사, 간담회 등을 시행한 날짜 (주로 행사당일 법인카드 사용일 기준) • 경조사비 집행의 경우 현금지급일	• 2018-09-01 • 2018-09-30
집행장소	• 업무추진비 사용 장소	• 서울시 청계천로 540 서울시설공단 1층 프라레
집행목적	• 회계문서 처리 시 기재한 제목 또는 목적 • 경조사비 지출내역 기재 시 지급대상 소속 기관 공개 * 지급대상자 실명은 비공개	• 박람회 개최 의견수렴을 위한 간담회 개최 • 상근직원 경조사비 지급
집행금액	• 원 단위로 기재	• 100,000원
대상인원	• 대표사용자의 직위 또는 실명을 포함한 참석 인원 공개 • 경조사비 지출 건에 대한 대상인원 공개 시 경조사비를 지출한 사용자의 직위공개	• 총무처장 000 외 3명 (000,000,000)
결제방법	• 법인카드 사용 시 '신용카드' • 현금지출 시 '현금'	• 신용카드 • 현금

○ 업무추진비 공개 표준서식

연번	부서명	집행일시	집행목적	집행금액	대상인원	결제방법
1	○○처	2018-09-01	박람회 개최 의견수렴 간담회 개최	100,000	○○처장 외 5명	신용카드
2	○○처	2018-09-10	○○대회 준비위원회 2차 홍보회의 개최	150,000	○○○ 담당 외 10명	신용카드

3 결재문서 원문공개

○ 개념

- 공개대상으로 분류된 정보인 본부장이상 결재문서의 원문을 공개하여 업무의 투명성을 보장하고자 함
- 공개위치 : 홈페이지 ‘정부공개>행정정보공개>주요결재문서’ 게시판 및 서울시 정보소통광장 ‘결재문서’ 게시판

○ 근거

- 정보공개법 제8조2(공개대상 정보의 원문공개)
- 정보공개법 시행령 제5조2(원문공개 대상기관)

○ 방법

- 본부장이상 결재문서 홈페이지 게시 ※ 결재완료 7일 이내 게시
- 공개문서 : 결재문서본문 및 첨부문서 모두 게시
- 부분공개문서 : 비공개대상부분 음영처리하여 제외 후 공개 또는 본문만 게시(붙임 제외)
- 비공개문서 : 결재문서 제목 및 부서, 작성자, 생산일자, 결재자직위, 문서번호 게시

4 회의결과 공개

○ 개요

- 위원회 회의결과를 홈페이지에 공개하며 개요, 참석자, 안건, 주요 발언내용, 결과 등을 포함하여 작성

○ 근거

- 서울특별시 열린시정을 위한 정보공개 조례 제5조(행정정보의 공표)
- 서울특별시 소속 위원회의 설치·운영에 관한 조례 제9조(위원회운영)
- 시민의 알권리 충족을 위한 회의공개 계획(부시장방침 제216호)

○ 위원회 현황 (2019년 8월 기준)

구분	위원회명	구성시기	설치목적
1	예산성과금 심사위원회	매년 1회	공단 예산성과금 지급액 결정
2	법률고문선정위원회	매년 1회	법률 및 노무고문 선정
3	정보공개심의위원회	정보공개 결정관련 이의신청 접수 시	정보공개 결정내용 적합성 심의 등
4	계약조건심의위원회	사안발생시	입찰참가자격 조건심의 및 부정당제재 심의
5	기록물평가심의회	연 1회	기록물에 대한 폐기 및 보류 심의의결
6	임원추천위원회	수시	임원후보자 추천·심사
7	배상책임보험 조정위원회	수시	자동차전용도로 배상관련 심의
8	공무국외여행 심사위원회	월 1회	공무국외여행 적합성 심의

Ⅳ. 참고자료

1. 사전정보공개공표목록(2019년 기준)

연번	공표목록	공표항목	시기	주기	방법	담당 부서	분야
1	옴부즈만 운영현황	개최일시, 회의내용, 회의결과 등	발생시	분기	홈페이지	감사실	감사·윤리
2	감사계획	유형, 대상, 감사일정, 중점감사사항 등	발생시	매년	컨텐츠	감사실	감사·윤리
3	일상감사 현황 및 우수사례	일상감사 대상, 처리절차, 관련법규, 우수사례 등	반기말 익월 15일 이내	반기	컨텐츠	감사실	감사·윤리
4	공직기강 감찰결과	감찰개요, 감찰결과, 조치결과 등	1월/7월	반기	컨텐츠	감사실	감사·윤리
5	고충다수 민원관련 조사 및 처리현황	유형(고충, 다수) 민원목록 및 내용, 조사결과(내용, 위법사항 등), 조치결과 등	익년도 1월 이내	매년	컨텐츠	감사실	감사·윤리
6	민원 처리 절차	민원 접수 및 처리안내, 민원 접수 현황 등	익년도 1월 이내	매년	컨텐츠	감사실	인사·총무·회계
7	부패행위 신고 및 처리결과	신고목록 및 내용, 조사결과, 조치결과	익년도 1월 이내	매년	컨텐츠	감사실	감사·윤리
8	범죄유형별 형사처분 임직원 현황	범죄유형, 범죄내용, 기소여부, 재판결과, 징계내역 등	익년도 1월 이내	매년	컨텐츠	감사실	감사·윤리
9	반부패 경쟁력 추진현황	반부패 경쟁력 평가 추진계획, 반부패 추진실적	발생시	매년	컨텐츠	감사실	감사·윤리
10	반부패 경쟁력 평가결과	조사대상, 기간, 평가부문, 평가결과(등급) 등	발생시	매년	홈페이지	감사실	감사·윤리
11	종합청렴도 평가결과	권익위 종합청렴도 평가결과	발생시	매년	홈페이지	감사실	감사·윤리
12	청렴도 조사결과	조사대상, 기간, 설문대상, 방법, 측정업무, 표본수, 측정내용, 평가결과 등	발생시	매년	컨텐츠	감사실	감사·윤리
13	임직원행동강령 및 지침	임직원 행동강령 및 지침내용	변경시	수시	홈페이지	감사실	감사·윤리
14	비위면직자 취업제한제도	제도취지, 취업제한 범위 및 내용 등	변경시	수시	컨텐츠	감사실	감사·윤리

연번	공표목록	공표항목	시기	주기	방법	담당 부서	분야
15	청렴계약 및 윤리서약	임원 직무청렴계약 및 직원 윤리서약 현황	변경시	수시	컨텐츠	감사실	감사·윤리
16	청렴교육 현황	청렴교육 시행 내역(일시, 장소, 내용 등), 참석인원, 기관장 및 임원 참석여부	발생시	매년	컨텐츠	감사실	감사·윤리
17	청렴 마일리지 운영현황	개요, 운영기간, 지표 인센티브 운영결과 등	발생시	매년	컨텐츠	감사실	감사·윤리
18	협력업체 행동강령	청렴계약이행서약서, 서비스수준 협약체결서	발생시	수시	컨텐츠	감사실	감사·윤리
19	공공자전거 자주하는 질문	공공자전거 따릉이와 관련되어 시민들이 자주하는 질문 선정, 답변	발생시	수시	링크	공공자전거 운영처	공공자전거
20	공공자전거 안전수칙	따릉이 이용 시 안전수칙 설명	발생시	매년	링크	공공자전거 운영처	공공자전거
21	공동구 공사승인 절차	구비 신청서류, 절차 등	발생시	수시	홈페이지	공동구관리처	공동구
22	공동구 출입승인 절차	출입신청서, 절차 등	발생시	수시	홈페이지	공동구관리처	공동구
23	공동구 관리정보	공동구 관리에 관한 정보	발생시	수시	홈페이지	공동구관리처	공동구
24	연도별 공사감독 추진실적	연도, 분야별 건수 및 금액	2월	매년	홈페이지	공사감독1처	공사감독
25	공사업무 처리정보	지역, 공사명, 공사종료, 담당부서, 완료일자	발생시	수시	홈페이지	공사감독1처	공사감독
26	도심지공사 기술지식 모음	기술분야, 연도, 주요내용	발생시	수시	홈페이지	공사감독1처	공사감독
27	번호판영치 안내	일반현황, 구청세무과 전화번호 안내 등	발생시	수시	홈페이지	교통시설운영처	번호판영치
28	혼잡통행료 징수 안내	일반현황(위치,규모), 징수안내(납부방법, 징수시간, 면제대상 자동차 상세안내 등)	발생시	수시	홈페이지	교통시설운영처	혼잡
29	도시고속도로 속도 통계자료	도시고속도로를 월별 평균 속도, 전년 및 전월대비 증감을	익월초	매월	홈페이지	교통정보처	도시고속도로
30	증장기 전략 및 경영목표	증장기 전략 및 증장기 경영목표	발생시(수정시)	매년	컨텐츠	기획조정실	기획·재정
31	주요 연구개발과제 완료현황	과제명, 과제내용, 수행기간, 총연구비 등	12월	매년	컨텐츠	기획조정실	기획·재정
32	예비타당성 조사대상사업 및 조사결과	사업명, 사업기간, 사업내용, 총사업비, 예비타당성 조사기관, 조사결과 (전문 게재)	12월	매년	컨텐츠	기획조정실	기획·재정

연번	공표목록	공표항목	시기	주기	방법	담당 부서	분야
33	기관 업무보고 자료	일반현황 주요업무계획	발생시	매년	컨텐츠	기획조정실	기획·재정
34	부서별 주요계획(사업계획)	부서명, 사업명, 사업개요, 주요내용, 관련 예산, 추진계획	연초	매년	컨텐츠	기획조정실	기획·재정
35	국제회의 참여 및 역할	회의명칭, 회의개요, 참석자, 주요참여 국가 및 기관, 회의결과 및 추진계획	발생시	매년	컨텐츠	전부서	대외협력
36	해외기관 MOU 체결 현황	국가명, 기관명, 체결일자, 명칭, 내용, 향후 추진계획	발생시	수시	컨텐츠	기획조정실	대외협력
37	민원 주요 Q&A	분야, 민원 내용 및 답변 내용	자료업데이트 후 20일 이내	수시	홈페이지	기획조정실	인사·총무·회계
38	사규정보	공단 현행규정 정보	발생시	수시	홈페이지	기획조정실	법무·노무
39	기관 관련 주요 법령	공단 조례, 법, 시행령, 시행규칙 등	개정시	매년	홈페이지	기획조정실	법무·노무
40	사규 현황	담당자, 연락처, 사규내용	상시	수시	컨텐츠	기획조정실	법무·노무
41	소송주요판례	사건명, 결과, 판결요지 등	7월/1월	반기	컨텐츠	기획조정실	법무·노무
42	법률고문현황	법률고문명, 위촉기간, 주요경력, 수당지급방법 등	1월	매년	컨텐츠	기획조정실	법무·노무
43	산학협력 현황	산학연관MOU현황	발생시	수시	컨텐츠	기획조정실	기획·재정
44	각종 위원회 구성 및 운영	위원회명, 위원회 구성, 개최주기, 설치목적, 설치근거	12월	매년	홈페이지	기획조정실	기획·재정
45	지식재산권 심의위원회	일시, 장소, 참석자, 주제, 회의내용 및 결과	회의종료 후 7일 이내	수시	홈페이지	기획조정실	기획·재정
46	예산성과금 심사위원회	일시, 장소, 참석자, 주제, 회의내용 및 결과	매년4월	매년	홈페이지	기획조정실	기획·재정
47	내부평가위원회	일시, 장소, 참석자, 주제, 회의내용 및 결과	회의종료 후 7일 이내	수시	홈페이지	기획조정실	기획·재정

연번	공표목록	공표항목	시기	주기	방법	담당 부서	분야
48	정보화사업 추진현황	사업명, 사업목적, 사업내용, 사업일정, 관련예산, 담당부서	연말 (12월)	매년	컨텐츠	IT전략실	정보화
49	공공데이터 개방 목록	공공데이터 보유목록, 책임관, 실무담당자, 전화번호	발생시	수시	컨텐츠	IT전략실	정보화
50	개인정보 제3자 제공현황	수탁자, 이용목적, 항목, 보유기간	발생시	수시	컨텐츠	IT전략실	정보화
51	개인정보보호방침	개인정보처리목적, 개인정보처리및보유현황, 제3자제공, 위탁현황, 항목, 파기, 안전성확보조치, 열람청구방법	발생시	수시	홈페이지	IT전략실	정보화
52	개인정보파일 보유현황	명칭, 부서명, 운영근거, 운영목적, 보유기간, 정보주체수	변경시	수시	홈페이지	IT전략실	정보화
53	개인정보처리업무위탁현황	부서명, 수탁기관, 위탁내용	발생시	수시	홈페이지	IT전략실	정보화
54	공공데이터 개방사업 현황	사업명, 사업목적, 사업내용, 추진현황, 관련예산, 담당부서	발생시	수시	홈페이지	IT전략실	정보화
55	내부 경영실적 평가 결과	부서명, 평가기준(평가지표, 배점, 평가방법) 평가결과, 지적사항, 조치계획 및 조치결과	평가완료 후	매년	컨텐츠	기획조정실	기획·재정
56	정부 경영실적 평가결과	기관평가, 기관장 평가등급, 감사 평가등급	12월	매년	컨텐츠	기획조정실	기획·재정
57	소속기관 경영실적평가 결과	소속기관명, 평가기준, 평가결과, 지적사항, 조치계획 및 조치결과	12월	매년	컨텐츠	기획조정실	기획·재정
58	기관장 참석 간부회의 자료	회의일시 및 회의내용	4월/7월/10월/1월	분기	홈페이지	기획조정실	기획·재정
59	핵심사업 예산편성 및 집행실적	(시민편의 증진 관련) 사업명, 예산편성액, 집행액(상, 하반기), 사업진행률	7월/1월	반기	컨텐츠	기획조정실	기획·재정
60	자동차전용도로 현황	구간명, 길이, 차로, 교통정보제공유무, 지하차도 현황	발생시	수시	홈페이지	도로관리처	자동차전용도로
61	자동차전용도로 위치정보 검색	도로명, 위치인식번호, 도로위치, 주변지형지물	발생시	수시	홈페이지	도로관리처	자동차전용도로

연번	공표목록	공표항목	시기	주기	방법	담당 부서	분야
62	자동차전용도로 도로포장유지관리	구간별 포장관리 대상 및 면적, 보수방법, 철차, 이미지 사진	발생시	수시	홈페이지	도로관리처	자동차전용도로
63	자동차전용도로 사고취약구간 현황	전체 구간 현황, 취약지점 위치표시 등	발생시	수시	홈페이지	도로관리처	자동차전용도로
64	자동차전용도로 수방대책	자동차전용도로 수방대책 계획수립	발생시	매년	홈페이지	도로관리처	자동차전용도로
65	자동차전용도로 지하차도 관리현황	노선, 개수, 배수펌프대수, 집수정면적, 전등현황, CCTV설치대수	발생시	수시	홈페이지	도로시설처	자동차전용도로
66	자동차전용도로 터널관리 현황	터널이름, 연장, 수배전설비현황, 중앙감시반현황, 조명등 현황, CCTV현황	발생시	수시	홈페이지	도로시설처	자동차전용도로
67	자동차전용도로 가로등관리 현황	관리시설물 현황, 주요업무	발생시	수시	홈페이지	도로시설처	자동차전용도로
68	자동차전용도로 청소 및 녹지관리현황	업무현황, 관리시설현황, 목표, 청소방법, 장비 현황, 관래대상 및 내용	발생시	수시	홈페이지	도로환경처	자동차전용도로
69	자동차전용도로 겨울철 제설대책	자동차전용도로 겨울철 제설대책 계획수립	11월~3월	매년	홈페이지	도로환경처	자동차전용도로
70	월별 경기행사일정 현황(돛경기장)	월별 일자별 경기장 행사 일정	전월말	매월	홈페이지	돛경기장운영처	고척돛경기장
71	고척스카이돔 시설현황	고척스카이돔 시설현황(층별, 주차면서, 부대시설 등)	발생시	수시	홈페이지	돛경기장운영처	고척돛경기장
72	입점업체 현황(돛경기장)	돛경기장 내 입점업체 시설안내	발생시	수시	홈페이지	돛경기장운영처	고척돛경기장
73	지하도상가 총괄현황	권역, 상가명, 위치, 면적, 점포수, 상가운영사업자, 전화번호	발생시	수시	홈페이지	상가운영처	지하도상가
74	지하도상가별 배치도 현황	주소, 규모, 관리주체, 운영시간, 주요업종, 주변여건	발생시	수시	홈페이지	상가운영처	지하도상가
75	지하도상가 임대차방법	수탁법인 선정방법, 계약기간, 입찰참가자격, 대부로 결정 및 납부방법, 민간위탁현황	발생시	수시	홈페이지	상가운영처	지하도상가
76	지하도상가 광고 및 부대사업 현황	대상, 광고대행자 선정방법, 계약기간, 사용료 결정 및 납부방법	발생시	수시	홈페이지	상가운영처	지하도상가
77	지하도상가 관련 법규	점포임대차, 광고물, 부대사업, 시설물관리 등	발생시	수시	홈페이지	상가운영처	지하도상가
78	지하도상가 자주묻는 질문	현황, 점포임대방업, 임대보증금 및 임대료, 관련법률, 광고, 도명 요청 방법 등	발생시	수시	홈페이지	상가운영처	지하도상가

연번	공표목록	공표항목	시기	주기	방법	담당 부서	분야
79	지하도상가 리모델링 현황	시설연도 및 리모델링 연도, 규모(점포수), 공사기간, 공사비, 주업종	발생시	수시	홈페이지	상가운영처	지하도상가
80	지하도상가 공기질 측정결과	연도, 유지기준 및 측정결과(미세먼지, 일산화탄소, 이산화탄소, 포름알데히드), 권고기준 및 측정결과(이산화질소, 라돈, 휘발성유기화합물, 휘발성유기화합물, 석면, 오존)	12월	매년	홈페이지	상가운영처	지하도상가
81	수도계량기 동파,철거 안내	관할 관리소, 담당자 연락처 안내	발생시	수시	홈페이지	상수도지원처	상수도
82	수도요금 고지서 미송달시 안내	고지서송달시기및관할관리소, 담당자안내	발생시	수시	홈페이지	상수도지원처	상수도
83	대공원내 각종 편의시설 현황	편의시설별 위치, 대여료, 시간, 전화번호, 이미지 사진	수시	수시	홈페이지	서울어린이대공원	서울어린이대공원
84	월별 행사일정 현황	행사일정 및 내용	전월말	매월	홈페이지	서울어린이대공원	서울어린이대공원
85	보유동물 현황	동물명, 학명, 영명, 분류, 분포, 먹는것, 이미지사진	수시	수시	홈페이지	서울어린이대공원	서울어린이대공원
86	식재식물 현황	식물명, 학명, 과명, 특징, 이미지사진	수시	수시	홈페이지	서울어린이대공원	서울어린이대공원
87	음악분수 가동시간 및 선곡표	공연시간, 선곡표	수시	수시	홈페이지	서울어린이대공원	서울어린이대공원
88	체험프로그램 현황	프로그램명, 대상, 기간, 운영시간, 참가인원, 참가비	수시	수시	홈페이지	서울어린이대공원	서울어린이대공원
89	주차면수 및 요금현황	구역, 주차면수, 면적, 운영시간, 이용요금, 이미지사진	수시	수시	홈페이지	서울어린이대공원	서울어린이대공원
90	어린이위원회	위원회 현황, 활동내용, 후기	수시	수시	홈페이지	서울어린이대공원	서울어린이대공원
91	대공원 연혁 및 시설현황	연혁, 면적(녹지 및 수림, 잔디, 시설), 시설물 현황(개소, 면적, 주요시설)	수시	수시	홈페이지	서울어린이대공원	서울어린이대공원
92	수익시설물 및 이용료 현황(서울어린이대공원)	시설물 종류, 명칭, 소재지, 이용료 산정기준, 이용취소 절차 및 환급금액 등	발생시	수시	홈페이지	서울어린이대공원	인사·총무·회계
93	월별 경기행사 일정 현황	행사일정 및 내용	전월말	매월	홈페이지	서울월드컵경기장운영처	서울월드컵경기장
94	서울월드컵경기장 시설현황	건축물명, 위치, 대지면적, 건축면적, 층수, 형태	발생시	수시	홈페이지	서울월드컵경기장운영처	서울월드컵경기장
95	서울월드컵경기장 입점업체 현황	업체명, 운영사업자, 시설구성, 홈페이지, 전화번호	발생시	수시	홈페이지	서울월드컵경기장운영처	서울월드컵경기장

연번	공표목록	공표항목	시기	주기	방법	담당 부서	분야
96	서울월드컵경기장 시공역사 및 관련자료	설계 기본개념, 시설별 공사 현황	발생시	수시	홈페이지	서울월드컵경기장운영처	서울월드컵경기장
97	서울월드컵경기장 대관허가 심의위원회	일시, 장소, 참석자, 주제, 회의내용 및 결과	회의종료 후 7일 이내	매년	홈페이지	서울월드컵경기장운영처	서울월드컵경기장
98	월드컵경기장 발전협의회	일시, 장소, 참석자, 주제, 회의내용 및 결과	회의종료 후 7일 이내	수시	홈페이지	서울월드컵경기장운영처	서울월드컵경기장
99	수익시설물 및 이용료 현황(서울월드컵경기장 운영처)	시설물 종류, 명칭, 소재지, 이용료 산정기준, 이용절차 및 환급금액	발생시	수시	컨텐츠	서울월드컵경기장운영처	인사·총무·회계
100	정기 산업안전보건 교육 현황	교육대상 및 내용, 실시방법 등	4월	매년	컨텐츠	안전처	안전
101	재난 모의훈련 현황	평가대상및기준, 주요 세부 내용 등	4월	매년	컨텐츠	안전처	안전
102	중기인력 운영 계획	수립개요, 중점분야, 기간별 직급별 인력배치, 신규인력 총 감축, 인건비 수급, 상근인력 운용, 민간위탁 등	발생시	수시	컨텐츠	인사노무처	기획·재정
103	노사협의회 현황	협의회 구성 및 기능, 협의회 운영방법, 노사협의회 의결사항	발생시	매년	컨텐츠	인사노무처	법무·노무
104	상품권 구입 및 배부 현황	구입일자, 종류, 구입금액, 구입목적, 배부금액 등	9월	매년	컨텐츠	인사노무처	인사·총무·회계
105	채용 통계	채용개요, 채용인원, 지원인원, 경쟁률 등	12월	매년	컨텐츠	인사노무처	인사·총무·회계
106	직원 초과근무수당 지급 내역	부서명, 초과근무시간, 초과근무수당 지급액, 1인당 평균 초과근무시간, 1인당 초과근무수당 지급액 등	발생시	수시	컨텐츠	인사노무처	인사·총무·회계
107	대외 포상 수상내용	포상일시, 포상헌경, 포상대상자, 포상기관, 포상제목	4월	매년	컨텐츠	인사노무처	인사·총무·회계
108	협력업체 포상내역	업체명, 포상내역, 포상사유	5월	매년	컨텐츠	인사노무처	인사·총무·회계
109	성희롱 등 예방교육 현황	성희롱, 성폭력, 성매매 예방교육	발생시	매년	컨텐츠	인재원	인사·총무·회계
110	항공마일리지 발생 및 사용 내역	항공마일리지 발생내역(전년도 이월내역, 당해연도 발생내역, 발생내역 합계), 사용내역	발생시	수시	컨텐츠	인재원	인사·총무·회계
111	국외출장보고서	제목, 출장일정, 출장장자, 출장목적, 내용 및 결과	발생시	수시	홈페이지	인재원	인사·총무·회계
112	부서장 해외출장 내역	직위, 여행목적, 여행기간, 여행일정, 예비집행 내역(식대, 항공료, 숙박료, 업무추진비 등), 출장결과 보고서	발생시	수시	컨텐츠	인재원	인사·총무·회계
113	장애인콜택시 운영현황	이용대상, 이용방법, 접수가능 시간, 운행차량, 운행시간, 운행지역, 이용요금	발생시	수시	홈페이지	장애인콜택시운영처	장애인콜택시

연번	공표목록	공표항목	시기	주기	방법	담당 부서	분야
114	장애인콜택시 차고지현황	장애인콜택시 차고지 관리 현황, 위치 등	발생시	수시	컨텐츠	장애인콜택시운영처	장애인콜택시
115	부서별 업무현황	부서명, 업무분장, 업무현황 등	매월	매월	홈페이지	전부서	기획·재정
116	부서장 업무추진비성경비 사용내역	직위, 사용일시, 사용장소, 사용금액, 사용목적, 참석대상 및 인원	익월 10일 이내	매월	홈페이지	전부서	인사·총무·회계
117	각종위원회 심의결과	위원회명, 회의개최, 심의안건, 심의결과	발생시	수시	홈페이지	전부서	기획·재정
118	주요결재문서 원문공개	본부장 이상 결재문서 원문	방침결재 후 7일 이내	수시	홈페이지	전부서	인사·총무·회계
119	공단운영 공영주차장 현황	주차장명칭, 급지, 구획수, 주소, 연락처, 운영시간, 이용요금, 요금감면 등	발생시	수시	홈페이지	주차시설운영처	공영주차장
120	권역별 차고지 현황	위치, 연락처, 입주업체, 규모	발생시	수시	홈페이지	주차시설운영처	공영주차장
121	차고지 시설물 현황	주차면수, 정비시설, 도장부스, 세차시설, 주요시설, CNG시설	발생시	수시	홈페이지	주차시설운영처	공영주차장
122	청계천 행운의 동전 관리위원회	일시, 장소, 참석자, 주제, 회의내용 및 결과	회의종료 후 7일 이내	수시	홈페이지	청계천관리처	청계천
123	수익시설물 및 이용료 현황(청계천관리처)	시설물 종류, 명칭, 소재지, 이용료 산정기준, 이용최소 절차 및 환급금액 등	발생시	수시	홈페이지	청계천관리처	인사·총무·회계
124	청계천 악취측정 현황	복합악취	발생시	매년	컨텐츠	청계천관리처	청계천
125	청계천 생태교실 프로그램 현황	프로그램명, 애상, 기간, 운영시간, 참가인원, 참가비	발생시	수시	홈페이지	청계천관리처	청계천
126	청계천 편의시설 현황	진출입로, 화장실(구간, 위치, 건물명, 개방시간, 화장실 수)	발생시	수시	홈페이지	청계천관리처	청계천
127	청계천 행사 및 축제현황	광장별 행사일정 및 내용	발생시	수시	홈페이지	청계천관리처	청계천
128	청계천 풍수해대책	기간, 수방체계, 단계별 근무체계, 강우시 하천변화	발생시	수시	홈페이지	청계천관리처	청계천
129	청계천 시설물 현황	하천 및 하수도 현황, 접근로, 구조물, 조경녹지현황, 호안시설, 문화시설, 산책로, 친수시설, 생물서식처, 휴게 및 안내시설, 관수시설 등	발생시	수시	홈페이지	청계천관리처	청계천

연번	공표목록	공표항목	시기	주기	방법	담당부서	분야
130	청계천 수질측정 현황	구간, 수온, PH, DO, BOD, COD, SS, T-N, T-P	발생시	수시	홈페이지	청계천관리처	청계천
131	청계천 동식물 현황	식물이입종, 어류종수, 조류종수, 저서성대형무척추동물종수, 육상곤충종수, 포유류 종수, 양서, 파충류 종수, 이미지 사진	발생시	수시	홈페이지	청계천관리처	청계천
132	청계천 동물상 지도	구간별 동물분포 현황	발생시	수시	홈페이지	청계천관리처	청계천
133	청계천 식물상 지도	구간별 식물분포 현황, 이미지 사진	발생시	수시	홈페이지	청계천관리처	청계천
134	청계천 복원 관련 자료	탄생배경 및 연혁, 공사현황, 기대효과와 성과	발생시	수시	홈페이지	청계천관리처	청계천
135	1억원이상 공사 물품용역 계약현황	사업명, 계약일자, 계약기간, 계약방법, 계약금액, 업체명, 대표자, 주소, 발주담당자, 예산과목	발생시	수시	홈페이지	총무처	인사·총무·회계
136	1천만원 이상 공사, 용역, 물품 계약현황(수의계약 제외)	구분(공사, 용역, 물품), 계약명, 계약일자, 계약금액, 계약내역, 낙찰율, 계약업체(업체명, 소재지, 대표자), 담당부서	7월	매년	컨텐츠	총무처	인사·총무·회계
137	1천만원 이상 공사, 용역, 물품 발주계획	구분(공사, 용역, 물품), 명칭, 시기, 물량 및 규모, 도금액, 입찰방법, 담당부서, 전화번호	1, 4, 7, 10월	분기	홈페이지	총무처	인사·총무·회계
138	500만원 이상 공사, 용역, 물품 대가지급 현황	구분(공사, 용역, 물품), 계약명, 계약일자, 총료일, 계약금액, 기성금, 준공금, 지급대상업체(업체명, 소재지, 대표자), 담당부서	7월	매년	컨텐츠	총무처	인사·총무·회계
139	500만원 이상 공사, 용역, 물품 수의계약 현황	구분(공사, 용역, 물품), 계약명, 계약일자, 계약금액, 계약내역, 계약업체(업체명, 소재지, 대표자), 수의계약시유, 담당부서	발생시	수시	홈페이지	총무처	인사·총무·회계
140	각종 기금 운용 계획	기금명, 설치개요, 운용방향, 자금운용계획	발생시	수시	컨텐츠	총무처	기획·재정
141	계약심사 현황	계약심사 요청액, 심사액, 절감액	상반기	매년	컨텐츠	총무처	인사·총무·회계
142	계약업무 서식자료	계약업무 관련 각종 서식 자료	발생시	수시	홈페이지	총무처	인사·총무·회계
143	공통자재 단가	분야(전산, 토목, 건축 등), 조달청 가격정보, 품목별(휘발유, 경우 등) 공통 자재단가	발생시	반기	컨텐츠	총무처	인사·총무·회계
144	기관장 및 임원 업무추진비 사용내역	부서명, 일자, 집행내역, 집행금액, 대상인원, 결재방법	익월 10일 이내	매월	홈페이지	총무처	인사·총무·회계
145	기록물 생산 현황 및 폐기목록	생산현황(생산연도별, 보존기간별, 문서생산건수), 폐기목록(생산연도, 부서명, 기록물철제목)	발생시	매년	컨텐츠	총무처	인사·총무·회계
146	단위과제 목록	단위업무(기능분류-대, 중, 소, 단위업무)	변경시	매년	컨텐츠	총무처	인사·총무·회계

연번	공표목록	공표항목	시기	주기	방법	담당 부서	분야
147	대규모(100억원 이상) 공사정보	사업명, 사업내역, 예산, 추진실적 및 계획, 담당부서, 전화번호	발생시	수시	컨텐츠	총무처	인사·총무·회계
148	반복청구 정보목록	공개목록, 내용	수시	수시	홈페이지	총무처	인사·총무·회계
149	법인카드 관리 현황	구분(본사, 사업소 등), 발급개수, 사용제한 시간 및 업종	7월	매년	컨텐츠	총무처	인사·총무·회계
150	법인카드 포인트 발생 및 사용내역	법인카드 포인트 발생내역(전년도 이월금액, 당해연도 발생금액, 합계금액), 사용내역(일자, 사용금액, 사용처 등)	7월	매년	컨텐츠	총무처	인사·총무·회계
151	봉사활동 후기	봉사활동 참여 후기	발생시	매년	홈페이지	총무처	인사·총무·회계
152	부정당업자제재 심의위원회	일시, 장소, 참석자, 주제, 회의내용 및 결과	회의종료 후 7일 이내	수시	홈페이지	총무처	인사·총무·회계
153	부채현황 및 상환계획	부채현황 및 상환계획	4월	매년	컨텐츠	총무처	인사·총무·회계
154	비공개대상 세부기준	비공개대상 세부항목, 입법취지 등	발생시	매년	홈페이지	총무처	인사·총무·회계
155	사전발주계획	업무구분, 사업부서, 건명, 규모, 예산액, 공고예정일, 담당자	1, 4, 7, 10월	분기	홈페이지	총무처	인사·총무·회계
156	사회공헌 소개	사회공헌활동 운영계획, 사회공헌 현장	발생시	수시	홈페이지	총무처	인사·총무·회계
157	사회공헌 스토리북	공단 사회공헌 스토리북 PDF파일	발생시	수시	홈페이지	총무처	인사·총무·회계
158	사회공헌 활동 현황	년간 사회공헌활동 결과(총봉사시간, 지원대상, 지원일자, 지원금액, 자원조달 등)	발생시	매년	홈페이지	총무처	인사·총무·회계
159	사회공헌활동 연혁 및 주요활동	사회공헌 연혁, 주요활동	발생시	매년	홈페이지	총무처	인사·총무·회계
160	사회적 기업 지원현황	지원대상(기업명, 기업소개 등), 지원내용	발생시	매년	컨텐츠	총무처	인사·총무·회계
161	세금납부 현황	법인세 납부현황(과세표준, 납부세액), 부가가치세 납부현황(과세표준, 매출세액, 매입세액, 납부세액), 종합부동산세 납부현황(과세표준, 매출세액), 지방세 납부현황(지방세 세목별 납부실적)	4월	매년	컨텐츠	총무처	인사·총무·회계
162	수의 계약 현황	수의 계약 현황	발생시	수시	홈페이지	총무처	인사·총무·회계
163	업무용차량 운행현황	차량증감내역 및 종별 차량현황, 이미지사진	발생시	매년	홈페이지	총무처	인사·총무·회계
164	영조물배상책임보험	영조물 종류, 보상한도, 청구방법, 배상금 지급금액	4월	매년	컨텐츠	총무처	보험

연번	공표목록	공표항목	시기	주기	방법	담당 부서	분야
165	운동부 대회출전 및 결과 현황	대회일시, 출전선수 명단, 경기결과 및 사진	연초	매년	홈페이지	총무처	인사·총무·회계
166	운동부 현황	창단일시, 편성 및 임무, 선수명단 및 경기성적	연초	매년	홈페이지	총무처	인사·총무·회계
167	입찰정보	업무구분, 공고명, 공고기관, 계약방법, 입찰서 마감일시, 입찰방법	발생시	수시	홈페이지	총무처	인사·총무·회계
168	자산관리 현황	자산명, 취득일자, 취득원가, 잔존가액, 처분현황 등	3월	매년	컨텐츠	총무처	인사·총무·회계
169	장애인 생산품 구매실적	품목, 구매 수량, 금액, 전체 물품 구매액 대비 비율	8월	매년	컨텐츠	총무처	인사·총무·회계
170	전용 차량 운영 현황	승차자 직위, 차량번호, 차종, 구입일자, 구입금액, 주행거리, 유류사용량, 유류비	자료 업데이트 후 20일 이내	매월	홈페이지	총무처	인사·총무·회계
171	정보공개 관련 각종 서식	법률상 각종 청구 서식	발생시	수시	홈페이지	총무처	인사·총무·회계
172	정보공개 및 비공개 목록	공개목록(청구제목, 청구내용, 담당부서), 비공개목록(청구제목, 청구내용, 비공개사유, 담당부서)	익월 10일	매월	컨텐츠	총무처	인사·총무·회계
173	정보공개 분야 국민의견 수렴 및 만족도 조사 결과	분야(사전정보공표, 정보공개 청구 및 답변 등), 조사기간, 조사대상, 조사결과, 의견수렴 결과 및 개선 내용	사업종료 후	매년	컨텐츠	총무처	인사·총무·회계
174	정보공개 처리현황	정보공개율, 처리현황, 처리기간	익월 10일 이내	매월	홈페이지	총무처	인사·총무·회계
175	정보공개 청구 및 처리현황	청구현황(방법별, 공개여부 결정기간별, 기타청구처리 건수) 처리현황(전부공개, 부분공개, 비공개, 취하 등)	익월 10일	매월	컨텐츠	총무처	인사·총무·회계
176	정보공개심의회	일시, 장소, 참석자, 주제, 회의내용 및 결과	회의종료 후 10일 이내	수시	홈페이지	총무처	인사·총무·회계
177	정보공개제도 안내	대상정보, 처리절차, 책임관 및 담당자, 비공개대상 세부기준	발생시	수시	홈페이지	총무처	인사·총무·회계
178	정보목록	생산등록일자, 생산등록번호, 기록물철, 제목, 업무담당자, 보유부서, 공개여부, 보존연수	익월 10일 이내	,	홈페이지	총무처	인사·총무·회계
179	중소기업제품 구매실적	품목, 구매 수량 및 금액, 전체 물품 구매액 대비 비율	8월	매년	컨텐츠	총무처	인사·총무·회계
180	즉시공개가능 정보목록	정보목록 현황 및 안내	7월, 12월	반기	홈페이지	총무처	인사·총무·회계
181	지역사회 공헌사업 현황	사업명, 사업내용, 추진 경과 및 계획	4월	매년	컨텐츠	총무처	법무·노무
182	청사에너지관리현황	전기, 가스, 차량연료 전년동월대비 사용량비교	7월/12월	반기	컨텐츠	총무처	인사·총무·회계
183	청사현황 및 시설사용 안내	청사현황(연면적, 층수, 주요시설물, 주차대수, 용도), 시설사용(시설명, 사용가능 시간, 사용료)	발생시	수시	홈페이지	총무처	인사·총무·회계

연번	공표목록	공표항목	시기	주기	방법	담당 부서	분야
184	친환경제품 구매실적	품목, 구매 수량, 금액, 전체 물품 구매액 대비 비율	8월	매년	컨텐츠	총무처	인사·총무·회계
185	하도급계약내역	계약명, 계약상대방, 계약기간, 계약금액	발생시	수시	홈페이지	총무처	인사·총무·회계
186	행정정보공개 업무편람	정보공개제도 개요, 업무처리절차, 비공개 대상정보, 수수료 등	발생시	수시	홈페이지	총무처	인사·총무·회계
187	협력업체 상벌심의 결과	업체명, 제재내역(제재명, 제재기간 등), 제재사유	발생시	수시	홈페이지	총무처	총무
188	수익시설물 및 이용료 현황(추모시설운영처)	시설물 종류, 명칭, 소재지, 이용료 산정기준	발생시	수시	홈페이지	추모시설 운영처	인사·총무·회계
189	서울시립승화원 시설현황	부지, 화장로 현황, 주차면수	10일 이내	매월	홈페이지	추모시설 운영처	장사시설
190	장사관련 정보	화장운영시간, 구비서류, 이용요금	발생시	수시	홈페이지	추모시설 운영처	장사시설
191	관리비 납부현황	봉안관리비 납부안내, 대상, 관리비	발생시	수시	홈페이지	추모시설 운영처	장사시설
192	서울추모공원 시설현황	대지면적, 건축면적, 연면적, 건폐율, 용적율, 건물규모, 조경면적	발생시	수시	홈페이지	추모시설 운영처	장사시설
193	서울추모공원 대기배출가스 측정현황	일산화탄소, 염화수소, 황산화물, 질소산화물, 먼지	매일	매일	홈페이지	추모시설 운영처	장사시설
194	서울추모공원 복합악취 현황	날씨, 배출구, 부지경계	25일 이내	매월	홈페이지	추모시설 운영처	장사시설
195	빅데이터활용 현황 및 계획	빅데이터활용 현황 및 계획	발생시	수시	컨텐츠	IT전략실	정보화
196	홍보자료 현황	홍보 영상 (서울시설공단의 서울, 도시이야기)	신규제작 시	매년	홈페이지	홍보마케팅실	홍보·대외협력
197	홍보자료 현황	홍보 인쇄물	신규제작 시	매년	홈페이지	홍보마케팅실	홍보·대외협력
198	광고비 집행현황	광고매체명, 기간 및 방법, 집행액	12월	매년	컨텐츠	홍보마케팅실	홍보·대외협력
199	시청각기록물 보유현황(별별소리 영상뉴스)	생산부서, 생산연도, 보존기간, 기록물제목	12월	매년	홈페이지	홍보마케팅실	홍보·대외협력
200	홍보관, 전시관, 박물관 등 현황	명칭, 소재지, 규모, 주요시설, 운영기간, 운영예산, 인원, 운영시간 및 이용방법	12월	매년	컨텐츠	홍보마케팅실	홍보·대외협력
201	명예대사 및 홍보대사 운영현황	구분, 성명, 주요경력, 위촉사유, 위촉일, 위촉기간, 활동비 지급내역	12월	매년	컨텐츠	홍보마케팅실	홍보·대외협력
202	홍보용품 제작 현황	제품명, 단가, 수량, 제작금액, 납품일자, 납품업체(대표자, 소재지 등), 배부부서 및 활용목적	12월	매년	컨텐츠	홍보마케팅실	홍보·대외협력
203	각종 공모전 개최현황	공모전명, 공모기간, 수상내역, 수상작 소개, 담당자, 전화번호	12월	매년	컨텐츠	홍보마케팅실	홍보·대외협력
204	정기간행물 등록현황	명칭, 발행인, 등록일자, 발행주기, 내용 등	발간시	매월	홈페이지	홍보마케팅실	홍보·대외협력

2. 정보공개심의회 구성 및 운영 내규 (제정 2003.11.7 내규 제 121호)

제1조(목적) 이 내규는 공공기관의정보공개에관한법률(이하 “법”이라 한다) 및 서울특별시열린시정을위한행정정보공개조례(이하 “조례”라 한다)에 의하여 서울특별시시설관리공단(이하 “공단”이라 한다) 정보공개심의회(이하 “심의회”라 한다)의 구성·운영에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 시민의 알권리 충족 및 공단의 열린경영과 투명경영을 도모함을 그 목적으로 한다.

제2조(구성) ① 심의회는 위원장 및 부위원장을 포함한 7인이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 총무이사로 하고 부위원장은 총무처장으로 한다.

③ 위원장은 위원회를 대표하며 심의회 회의를 소집하고 회의를 총괄한다.

④ 위원은 당연직 위원인 감사실장, 기획조정실장으로 하며, 필요시 관련부서장, 공단의 법률·노무·세무·회계고문중에서 위원장이 지정하는 자로 한다.

⑤ 제4항의 규정에 의한 당연직위원의 임기는 그 직에 재임하는 기간으로 한다.

⑥ 심의회의 사무를 처리하기 위하여 심의회에 간사를 두며 간사는 문서관리부서의 팀장으로 한다.

제3조(기능) 심의회는 다음 각 호의 1에 해당하는 사항을 심의한다.

1. 이사장(사무위임전결규정에 의하여 공개청구를 받은 당해 정보를 보유·관리하고 있는 부서의 장을 포함한다. 이하 같다)이 단독으로 공개청구된 정보의 공개여부를 결정하기 곤란한 사항에 대한 공개여부 결정
2. 법 제16조 및 법 제19조 제2항의 규정에 의한 이의신청의 처리에 관한 사항
3. 기타 위원장이 필요하다고 인정하여 부의하는 안건

제4조(안건상정) 각 부서의 장은 심의회에 안건을 상정하고자 하는 경우 다음 각호의 1에서 정하는 구비서류가 첨부된 안건상정요청서(별지1호 서식)를 작성하여 심의회 개최 5일전까지 이를 문서관리부서(이하 “총괄부서”라 한다)의 장에게 제출하여야 한다.

1. 제3조 제1호에 해당하는 안건

가. 정보공개청구서

나. 정보공개결정이 곤란한 사유

다. 처리부서의 검토의견 및 대립되는 견해

라. 기타 심의회의 심의를 위하여 필요한 자료

2. 제3조 제2호에 해당하는 안건

가. 정보공개청구서

나. 정보공개청구에 관한 안건상정부서의 정보공개결정 또는 비공개결정이유

다. 나목에 관한 이의신청의 경위

라. 이의신청에 대한 처리부서의 검토의견 및 대립되는 견해

마. 기타 심의회의 심의를 위하여 필요한 자료

제5조(회의운영) ① 심의회의 회의는 재적위원 과반수의 참석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 간사는 심의회 개최 2일전까지 안건을 각 위원들에게 배부하여야 한다.

제6조(의견청취) 위원장은 필요하다고 인정하는 경우 안전상정부서의 장, 업무담당자, 정보공개 청구인 또는 기타 이해관계가 있는 제3자 등을 회의에 출석하게 하여 그 의견을 들을 수 있다.

제7조(위원의 책무) 심의회 위원은 심의회 운영상 또는 직무수행상 알게된 비밀을 타인에게 누설하여서는 아니된다.

제8조(수당 등) 심의회 회의에 참석한 위원, 기타 위원장이 필요하다고 인정하여 회의에 참석하게 하여 의견을 진술한 자에 대하여는 예산의 범위안에서 여비, 수당 등을 지급할 수 있다. 다만, 당해 심의안건과 직접 관련하여 참석하는 업무담당자, 정보공개의 청구자, 이의신청자 등 직접 이해당사자의 경우에는 그러하지 아니하다.

제9조(기록유지) ① 간사는 심의회의 회의 및 의결사항을 별지 제2호, 제3호, 제4호의 서식에 따라 기록 작성하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 의결사항 기록작성시 필요하다고 인정되는 경우에는 안전상정 부서의 업무담당자로 하여금 기록 작성하게 할 수 있다.

제10조(정보공개 목록작성 비치) 정보공개 총괄부서장은 정보의 공개상황을 기록·관리 및 공표하여 정보공개의 편의 등을 도모하기 위하여 매년 처리부서의 협조를 받아 전년도의 정보공개목록을 별지 제4호 서식에 따라 작성하여 매년 초에 공단의 인터넷 홈페이지를 통해 공개하여야 한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

<별지 제1호서식> (제4조관련)

정보공개심의회 안건상정요청서

수 신 : 정보공개심의회위원장
참 조 : 총무처장

다음과 같이 정보공개(비공개)결정 이의신청이 있어 심의를 요청하니 심의하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

○○○○장(처리부서장)

1. 이의신청인	성명(법인명 및 대표자)	
	주민등록번호(사업자등록번호)	
	주소(소재지)	
2. 공개 또는 비공개 결정 내용		
3. 통지서 수령 유무	정보공개결정 통지서를 받은 날 (공개·부분공개·비공개)	년 월 일
	정보공개 결정통지서를 받지 못했음(비공개의 결정이 있는 것으로 보는 날)	년 월 일
4. 이의신청의 취지 및 사유		
5. 담당부서의 답변내용 및 검토의견		
6. 기타		

첨부 : 1) 이의신청서 사본 1부
2) 관계 입증자료 각 1부

<별지 제3호서식> (제9조관련)

회 의 록

일 시				장 소	
참석현황	정 원	참 석	불 참		
심의사항					
심의결과					

※ 개별 발표자의 발표요지는 별지에 기재

<별지 제4호서식> (제9조관련)

정 보 공 개 목 록

생산일자	문서번호	문서제목	생산부서	기안자	보존기간

3. 수수료(법 제7조 관련, 2017.12.21. 개정)

공개 대상	공개 방법 및 수수료	
	열람·시청	사본(종이출력물)·인화물·복제물
문서·도면·사진 등	<ul style="list-style-type: none"> ○ 열람 <ul style="list-style-type: none"> - 1일 1시간 이내: 무료 - 1시간 초과 시 30분 마다 1,000원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사본(종이출력물) <ul style="list-style-type: none"> - A3 이상 300원 · 1장 초과마다 100원 - B4 이하 250원 · 1장 초과마다 50원
필름 타이프 등	<ul style="list-style-type: none"> ○ 녹음테이프(오디오자료)의 청취 <ul style="list-style-type: none"> - 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1개(60분 기준)마다 1,500원 - 여러 건이 1개로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1건(30분 기준)마다 700원 ○ 녹음테이프(비디오자료)의 청취 <ul style="list-style-type: none"> - 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1롤(60분 기준)마다 1,500원 - 여러 편이 1롤로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1건(30분 기준)마다 700원 ○ 영화필름의 시청 <ul style="list-style-type: none"> - 1편이 1칸 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1칸(60분 기준)마다 3,500원 - 여러 편이 1칸으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1건(30분 기준)마다 2,000원 ○ 사진필름의 열람 <ul style="list-style-type: none"> - 1장: 200원 · 1장 초과마다 50원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 녹음테이프(오디오자료)의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1개마다 5,000원 - 여러 건이 1개로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1건마다 3,000원 ○ 녹음테이프(비디오자료)의 복제 ※ 매체비용은 별도 <ul style="list-style-type: none"> - 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1롤마다 5,000원 - 여러 편이 1롤로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1편마다 3,000원 ○ 사진필름의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1컷마다 6,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 사진필름의 인화 <ul style="list-style-type: none"> - 1컷마다 500원 · 1장 초과마다 <ul style="list-style-type: none"> 3"x5" 200원, 5"x7" 300원, 8"x10" 400원
마이크로 필름 슬라이드 등	<ul style="list-style-type: none"> ○ 마이크로필름의 열람 <ul style="list-style-type: none"> - 1건(10컷 기준) 1화: 500원 · 10컷 초과 시 1컷마다 100원 ○ 슬라이드의 시청 <ul style="list-style-type: none"> - 1컷마다 200원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사본(종이출력물) <ul style="list-style-type: none"> - A3 이상 300원 · 1장 초과마다 200원 - B4 이하 250원 · 1장 초과마다 150원 ○ 마이크로필름의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1롤마다 1,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 슬라이드의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1컷마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도
전자파일	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전자파일(문서·도면·사진 등)의 열람 <ul style="list-style-type: none"> - 1일 1시간 이내: 무료 - 1시간 초과 시 30분마다 1,000원 ○ 전자파일(오디오자료·비디오자료)의 시청·청취 <ul style="list-style-type: none"> - 1편: 1,500원 · 30분 초과 시 10분마다 500원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사본(종이출력물) <ul style="list-style-type: none"> - A3 이상 300원 · 1장 초과마다 100원 - B4 이하 250원 · 1장 초과마다 50원 ○ 전자파일(문서·도면·사진 등)의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 무료 ※ 매체비용은 별도 ○ 전자파일로의 변환 등(문서·도면·사진 등) ※ 매체비용은 별도 <ul style="list-style-type: none"> - 정보공개 처리를 위하여 전자파일로의 변환 작업이 필요한 경우에는 사본(종이출력물) 수수료의 1/2로 산정 - 부분공개 처리를 위하여 지움 작업 및 전자파일로의 변환 작업이 필요한 경우에는 사본(종이출력물) 수수료와 동일하게 산정 ○ 전자파일(오디오자료·비디오자료)의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1건(700MB 기준) 마다 5,000원 - 700MB 초과 시 350MB마다 2,500원

1. 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 통하여 공개하는 경우에는 전자파일 복제의 경우를 적용하여 수수료를 산정한다.

2. 해당 공공기관에서 사본, 출력물, 복제물을 만들 수 있는 전산장비 등이 없거나 도면 등이 A3 규격을 초과하여 이를 복사할 장비가 없어 외부업체에 대행시키는 경우에는 청구인과 협의를 통하여 그 비용을 수수료에 포함하여 산정할 수 있다.

3. 수수료 중 100원 단위 미만 금액은 계산하지 아니한다

4. 정보공개법 시행규칙 별지 서식(1호~11호2)

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제1호서식] <개정 2016. 12. 13.>

행정기관명

수신자

(경유)

제 목 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.

서울시설공단 이사장

직인

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호()

팩스번호()

/ 공무원의 전자우편주소

/ 공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제2호서식] <개정 2011.11.1> 고객의 소리(www.sisul.or.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

정보공개 구술 청구서

접수번호	접수일	처리기간	
청구인	성명(법인명 등 및 대표자)	주민등록(여권·외국인등록)번호	
		사업자(법인·단체)등록번호	
	주소(소재지)	전화번호(모사전송번호)	
		전자우편주소	
정보내용			
공개 방법	<input type="checkbox"/> 열람·시청 <input type="checkbox"/> 물 [] 사본·출력 <input type="checkbox"/> 전자파일 <input type="checkbox"/> 복제·인화물 <input type="checkbox"/> 기타()		
수령 방법	<input type="checkbox"/> 직접방문 <input type="checkbox"/> 우편 <input type="checkbox"/> 팩스전송 <input type="checkbox"/> 정보통신망 <input type="checkbox"/> 기타()		
수수료 감면	해당여부 [] 해 당 [] 해당없음 감면사유		
구술청취자 (담당공무원 등)	직급	성명	
구술자 (청구인)	기관명(기관인 경우)	직급	서명 또는 인
		성명	
	성명(일반인인 경우)		

접 수 증

접수번호		청구인 성명	
접수자직급		성 명	(서명 또는 인)

귀하의 청구서는 위와 같이 접수되었습니다.

년 월 일

서울시설공단 이사장

직인

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

210mm×297mm[일반용지 70g/m²(재활용품)]

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

서울시설공단 이사장 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

정보공개 청구사실 통지서

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

우리 기관에 귀하와 관련된 정보공개 청구서가 접수되어 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제11조제3항에 따라 통지하오니 위 기간 내에 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

(의견은 말 또는 서면으로 제출 가능)

년 월 일

서울시설공단 이사장

직인

제3자 의견서(비공개 요청서)

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

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

종합의견	<input type="checkbox"/> 정보공개 허용	<input type="checkbox"/> 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

제3자 의견 청취서

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

유의사항

1. 정보공개 장소에 오실 경우에는 이 통지서를 지참하셔야 하며, 청구인 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인하기 위하여 다음과 같은 증명서를 지참하셔야 합니다.
 - 가. 청구인 본인에게 공개하는 경우: 청구인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서(주민등록증 등)
 - 나. 청구인의 법정대리인에게 공개하는 경우: 법정대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
 - 다. 청구인의 임의대리인에게 공개하는 경우: 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙」 별지 제8호서식의 정보공개 위임장과 청구인 및 수임인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
2. 수수료는 해당 정보를 공개할 경우 다음의 어느 하나의 방법으로 내실 수 있으며, 부득이한 경우에는 현금으로 내실 수 있습니다.
 - 가. 정보통신망을 이용한 전자화폐·전자결제 등
 - 나. 수입인지(정부기관) 또는 수입증지(지방자치단체)
3. 우송의 방법으로 공개가 가능하다고 통지된 정보를 우편 등으로 받으시려는 경우에는 앞면에 적힌 공개일까지 우송료를 현금 또는 우표 등으로 공공기관에 보내셔야 합니다.
4. 정보공개와 관련한 공공기관의 비공개 결정 또는 부분 공개 결정에 대하여 이의가 있는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조 및 같은 법 시행령 제18조에 따라 공공기관으로부터 공개 여부의 결정 통지를 받은 날부터 30일 이내에 해당 기관에 문서로 이의신청을 하실 수 있습니다.
5. 정보공개와 관련한 공공기관의 결정에 대하여 불복하는 경우에는 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 처분청 또는 재결청에 행정심판을 청구하거나 법원에 행정소송을 제기할 수 있습니다.
6. 청구인이 통지된 정보의 공개일 후 10일이 지날 경우까지 정당한 사유 없이 그 정보의 공개에 응하지 않았을 경우에는 이를 내부적으로 종결 처리할 수 있습니다.
7. 이 통지서를 정보공개시스템을 이용하여 통지하는 경우에는 직인을 생략할 수 있으며, 청구인은 필요한 경우 직인 날인에 관하여 보완을 요구할 수 있습니다.

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)

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	<input type="checkbox"/> 열람·시청 <input type="checkbox"/> 사본·출력물 <input type="checkbox"/> 전자파일 <input type="checkbox"/> 복제·인화물 <input type="checkbox"/> 기타		
발급 방법	<input type="checkbox"/> 직접 방문 <input type="checkbox"/> 우편 <input type="checkbox"/> 팩스 전송 <input type="checkbox"/> 정보통신망 <input type="checkbox"/> 기타		
납부 금액	① 수수료	② 우송료	③ 수수료 감면액
	원	원	원
	수수료 산정 명세		계(①+②-③) 원
	수수료 납입계좌(입금 시)		

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

년 월 일

서울시설공단 이사장

직인

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

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행
일)

우 주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm[백상지 80g/m²(재활용품)]

유의사항

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

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

이의신청 결정기간 연장 통지서

수신자 ○○○ (우 , 주소)

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

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

년 월 일

서울시설공단 이사장

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

제3자에 대한 정보공개 결정 통지서

수신자 ○○○ (우 , 주소)

정보공개 청구자	성명(법인·단체명 및 대표자 성명):	
	주소:	
정보공개 청구 접수 일		
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

서울시설공단 이사장

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

210mm×297mm[백상지 80g/m²(재활용품)]