

정보공개 업무처리 요령

제1장 총 칙

- 제1조 (목적)
- 제2조 (정보공개의 원칙)
- 제3조 (정보공개책임자 지정 등)

제2장 정보공개심의회

- 제3조 (정보공개심의회 설치)
- 제4조 (정보공개심의회 설치)
- 제5조 (심의회 운영)

제3장 정보의 공표

- 제6조 (자발적 공개)
- 제7조 (정보목록의 작성·비치 등)
- 제8조 (비공개대상정보)

제4장 정보공개절차 및 방법

- 제9조 (정보공개청구의 접수)
- 제10조 (정보공개여부의 결정)
- 제11조 (정보공개여부 결정의 통지)
- 제12조 (정보공개방법)
- 제13조 (이의신청)

정보공개 업무처리 요령

제정 2014. 04. 17

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 요령은 공공기관의 정보공개에 관한 법률(이하 “법”이라 한다.), 동법 시행령 및 시행규칙에 의하여 연구개발특구진흥재단(이하 “재단”이라 한다.)의 정보공개업무를 처리하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정보공개 원칙) 재단이 보유·관리하는 정보의 공개에 관하여는 다른 법령 및 규정에 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 요령이 정하는 바에 따른다.

제3조(정보공개책임자 지정 등) 정보공개책임자는 정보공개 업무를 담당하는 부서의 장이 되며, 정보공개업무의 총괄업무는 업무를 담당하는 부서(이하 “총괄부서”라 한다.)에서, 세부업무별 정보공개는 해당업무 소관부서에서 담당한다.

제2장 정보공개심의회

제4조(정보공개심의회 설치) ①재단은 다음 각 호의 심의를 위해 정보공개심의회(이하 “심의회”라 한다)를 설치하여 운영할 수 있다.

1. 공개청구된 정보의 공개여부를 결정하기 곤란한 사항
2. 제14조제2항의 규정에 의한 이의 신청시 심의회 검토가 필요한 경우
3. 그 밖에 정보공개제도의 운영에 관한 사항

②심의회 장은 이사장으로 한다.

③심의회 위원구성은 사안에 따라 수시로 내부위원과 외부위원으로 구성하되, 내부위원은 부서장, 외부위원은 해당 관련 분야 전문가로 구성한다.

제5조(심의회 운영) ①심의회 소집은 정보공개 총괄 부서장이 한다.

②심의회는 7인 이내 위원을 구성하여 운영한다.

③심의회는 위원 과반수의 출석으로 성립되고 출석위원 과반수 찬성으로 의결하되, 가부동수일 때에는 심의위원의 의견을 고려하여 심의회 장이 결정한다.

④심의회 안전 중 경미한 사안에 대해서는 의결을 서면으로 대체할 수 있다.

⑤심의회에 필요한 경우 관계부서에 대하여 자료제출, 기타 필요한 사항에 관한 협조를 요구하거나 전문가 또는 이해관계인을 출석시켜 의견을 진술하게 할 수 있다.

제3장 정보의 공표

- 제6조(자발적 공개)** ① 정보공개책임자는 법 제7조의 규정에 의하여 공개청구가 없더라도 이를 정례적으로 공표하여야 한다.
- ② 제1항에 따른 공개정보의 항목, 구체적인 공표주기, 공표시기, 공표형태 등은 이 사장이 별도로 정하는 바에 따른다.

제7조(정보목록의 작성·비치 등) 총괄부서는 별지 제1호 서식에 의하여 정보공개 청구에 대한 처리상황 등이 포함된 정보공개처리대장을 기록·유지하여야 한다.

- 제8조(비공개대상정보)** ① 법 제9조제1항 각호의 규정에서 정한 비공개대상정보에 대한 세부기준은 <별표 1>과 같다.
- ② 정보공개책임자는 공개청구된 정보가 <별표 1> 비공개대상정보 중 하나에 해당하는 때에는 정보를 비공개할 수 있다. 다만, 정보공개책임자가 비공개 여부를 결정하기 곤란한 때에는 심의회의 의결을 거쳐 결정할 수 있다.
- ③ 공개청구된 정보가 제1항에 해당하는 비공개 부분과 공개가 가능한 부분이 혼합되어 있는 때에는 비공개 부분을 제외하고 공개할 수 있다.

제4장 정보공개절차 및 방법

- 제9조(정보공개청구의 접수)** ① 총괄부서는 별지 제2호 서식으로 작성된 정보공개청구서(이하 “청구서”라 한다.)를 접수하고, 별지 제1호 서식에 의한 정보공개처리대장에 기록한다.
- ② 총괄부서는 정보공개청구인(이하 “청구인”이라 한다.)에게 별지 제2호 서식에 의한 정보공개청구 접수증을 교부한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 청구인이 요청하는 경우를 제외하고는 접수증을 교부하지 아니할 수 있다.
1. 즉시 또는 구술처리가 가능한 정보의 정보공개청구서를 접수한 때
 2. 우편·모사전송 또는 정보통신망에 의하여 정보공개청구서를 접수한 때
- ③ 총괄부서 이외의 부서에 접수된 청구서는 이를 즉시 총괄부서에 이관하고 총괄부서에서는 제1항 내지 제2항의 절차에 따라 처리한다.
- ④ 총괄부서는 청구서 접수 후 소관부서를 지정하고, 소관부서에 회신기한을 명시하여 정보공개여부의 판단 등의 후속처리를 요청한다.

제10조(정보공개여부의 결정) ① 소관부서는 제9조제3항에서 정한 회신기한 내에 정보공개여부를 결정하되, <별표 1>의 기준에 따라 명확하게 결정하기 곤란한 때에

는 심의회 개최를 총괄부서에 요청하여야 한다.

②소관부서는 법 제7조 각호의 사유로 인하여 정해진 기간 이내에 공개여부를 결정할 수 없는 때에는 총괄부서에 그 기간의 만료일 다음 날부터 기산하여 10일 이내의 범위에서 공개여부 결정기간 연장을 요청할 수 있다.

③총괄부서는 제2항의 규정에 의하여 정보공개여부 결정기간이 연장되는 경우에는 별지 제3호 서식에 의거 청구인에게 연장된 사실과 연장사유를 지체 없이 문서로 통지한다.

제11조(정보공개여부 결정의 통지) ①소관부서는 별지 제4호 서식에 의하여 정보공개 내용 또는 비공개 내용, 공개방법, 공개일시, 공개장소 등이 포함된 정보(공개·부분공개·비공개)결정통지서를 작성하여 총괄부서에 송부하고, 정보공개 대상 내용을 제출한다.

②제1항의 공개여부결정과 관련한 위임전결기준은 재단 직무권한위임전결규칙에서 정하는 바에 따른다.

③총괄부서는 정보(공개·부분공개·비공개)결정통지서를 청구서 접수일로부터 10일 이내(제10조제2항의 규정에 의하여 연장하는 때에는 20일 이내) 청구인에게 통지한다.

제12조(정보공개방법) ①총괄부서는 정보의 공개를 결정한 때에는 제11조 규정에 의하여 정보(공개·부분공개·비공개)결정통지서에서 제시한 방법으로 청구인에게 정보를 제공한다.

②공개형태가 열람 또는 시청인 경우 청구인이 정보공개 결정통지일로부터 7일 이내에 응하지 않는 때에는 이를 공개한 것으로 본다.

제13조(이의신청) ①총괄부서는 법 제18조제1항의 규정에 의하여 청구인이 문서로 이의신청을 하는 때에는 이를 접수하고, 소관부서에 회신기간을 명시하여 후속처리를 요청한다.

②소관부서는 이의신청 내용을 검토하여, <별표 1>의 기준에 따라 명확하게 결정하기 곤란한 때에는 심의회 개최를 총괄부서에 요청하여야 한다.

③소관부서는 법 제18조제2항의 규정에 의하여 7일 이내의 범위에서 이의신청 검토기간 연장을 총괄부서에 요청할 수 있다.

④총괄부서는 제3항의 규정에 의하여 이의신청 검토기간이 연장되는 때에는 별지 제6호 서식에 의하여 청구인에게 연장된 사실과 연장사유를 지체 없이 문서로 통지한다.

⑤총괄부서는 이의신청 접수일로부터 7일 이내(제3항의 규정에 의하여 연장하는 때에는 14일 이내)에 이의신청 검토결과를 청구인에게 통지한다.

⑥총괄부서는 이의신청을 각하 또는 기각하는 결정을 한 때에는 법 제18조제3항의 규정에서 정한 방법대로 청구인에게 통지하고, 정보를 공개하기로 결정하는 때에는 동 요령 제11조의 규정에서 정한 방법대로 청구인에게 통지한다.

⑦총괄부서는 이의신청에 대한 처리상황을 별지 제7호 서식에 의한 이의신청처리 대장에 기록·유지한다.

부 칙 (2014. 04. 17)

제1조(시행일) 이 요령은 이사장이 승인한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 요령 이전에 행한 사항은 이 요령에 따라 시행한 것으로 본다.

<별표 1>

비공개대상정보

관련근거	비공개대상정보	비고
법 제9조 제1항 제1호	직무상 알게 된 비밀누설금지 정보	국가공무원법 제60조
	민원사무처리와 관련하여 알게 된 민원사항의 내용과 민원인의 이익을 침해하는 정보	민원사무처리에 관한 법률 제26조
	금융거래의 내용에 대한 정보 또는 자료	금융실명거래및비밀보장에 관한 법률 제4조
	국가에서 지정한 국가핵심기술관련 정보	산업기술유출방지법 제9조
	미래창조과학부 소관 연구개발사업 보안과제	미래창조과학부 소관 과학기술분야 연구개발사업 처리규정 제40조
	감사로 인하여 알게 된 행정상의 기밀 또는 타인의 비밀 정보	행정감사규정 제28조
법 제9조 제1항 제2호	대통령·국무총리 등 국무위원이 참석하는 주요행사 계획에 관한 사항으로 공개될 경우 국가안보에 위해 되는 정보	
	직장예비군 및 직장민방위대 편성표, 을지연습 등 국가안보를 위한 모의훈련 등에 관한 사항	
	정보통신망 구성도, 정보보호시스템 현황, 정보보호를 위한 내부대책 등 공개될 경우 국가행정정보보호에 지장을 줄 수 있는 정보	
	국가 정책과 관련한 사항으로 공개될 경우 국가의 중대한 이익을 해할 우려가 있는 정보	
법 제9조 제1항 제4호	판결전 재판기록에 관한 정보	
	피의자가 관련내용을 알게될 경우 범죄부인을 위한 자료로 활용 또는 증거인멸 가능성이 있는 자료	
	재판과 관련되는 정보로서 재판의 심리 또는 재판결과에 영향을 미칠 수 있는 정보	
법 제9조 제1항 제5호	감사·조사·단속·직무감찰 계획 등에 관한 정보로 공개할 경우 업무목적 달성이 어려운 경우	
	문답서·확인서 등 감사·조사 활동 중 생성된 문서로 공개할 경우 공정한 업무수행을 저해할 수 있는 경우	
	심의·평가 등에 참여한 위원들의 개인별 평가의견과 평가점수	
	기술개발, 용역, 임대, 분양 등 개인 및 사업자와의 계약과 관련된 정보(협약서, 계약서 등)	
	진흥재단 의사결정 또는 내부검토과정에 있는 정보	
	수행기관이 작성·제출하여 진흥재단에서 관리하는 보고서(단, 과제기획 결과보고서, 기반조성과제 보고서 등 공개활용이 주목적인 보고서는 공개 가능)	
	수행기관이 작성·제출하여 진흥재단(또는 위탁회계법인)에서 관리하는 사업비 사용·관리·정산 자료	
	정책의 입안 및 업무의 수행과정에서 획득한 정보로서, 진흥재단이 외부에 공표할 수 있는 권리를 지니지 아니한 정보	
	진흥재단 임직원의 인사에 관한 사항(채용·임용·교육·훈련·급여 내역 등)으로 공개될 경우 조직 관리의 공정성을 저해할 수 있는 정보	
진흥재단 노사관련 업무 등에 관한 사항으로 공개될 경우 공정한 교섭을 저해할 수 있는 정보		

관련근거	비공개대상정보	비고
법 제9조 제1항 제6호	개인의 생활에 관한 각종 명부, 주거에 관한 정보, 자산에 관한 정보 등	
	각종 위원회 및 평가·심의회 등의 위원 명단, 상대방 명단, 간담회 참석자 등이 포함된 정보	
	용역, 임대, 분양, 연구개발사업 등의 사업자 및 개인의 선정 과정, 입찰, 계약 등과 관련된 개인의 신상에 관한 정보	
	평가관리원의 업무 및 사업 참여자의 개인신상에 관한 정보	
	감사 및 민원과 관련하여 획득한 개인의 신상에 관한 정보	
	임직원의 인사, 채용, 임용, 교육·훈련, 건강검진, 신원조사 등 인사관리 과정에서 생산·취득한 개인 신상에 관한 정보	
	고객만족도 조사 과정에서 취득한 개인의 신상에 관한 정보	
	재단이 운영·관리하는 정보시스템 DB내 포함된 개인의 신상에 관한 정보	
법 제9조 제1항 제7호	감사와 관련 법인·단체 등이 진흥재단에 제출한 자료	
	심의·평가와 관련하여 법인·단체 또는 개인의 영업상 비밀에 관한 사항이 포함된 자료(사업계획서, 발표자료 등)	
	통계 조사의 일환으로 법인·단체 또는 개인으로부터 수집한 정보	
법 제9조 제1항 제8호	지방이전과 관련된 정보	
	용지매수 계약서, 설계단가표, 각종 개발계획 정보	

<별지 제1호 서식>

정보공개처리대장

접수 번호	접수 일자	청구인	청구사항		결정내용					처리사항		비고
			정보 내용	공개 형태	담당부서	결정 구분	공개 내용	비공개(부분공개) 내용 및 사유	결정 통지일자	공개 일자	공개 방법	

<별지 제3호 서식>

공개여부 결정기간 연장통지서

수신자 :

정보내용			
접수일자 및 접수번호		당초결정기한	
연장사유			
연장결정기한			
기타안내사항			
<p>공공기관의 정보공개에 관한 법률 제11조 제2항의 규정에 의하여 귀하의 정보 공개청구사항에 대한 공개여부를 결정하는 기간이 위와 같은 사유로 연장되었음을 알려드리며, 궁금하신 사항은 담당자에게 문의하여 주시면 자세히 설명하여 드리겠습니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">연구개발특구진흥재단 이사장 (인)</p>			

<별지 제4호 서식>

정보(공개 부분공개 비공개) 결정통지서

수신자 :

접수일자		접수번호	
청구정보내용			
공개내용			
비공개(전부 또는 일부) 내용 및 사유			
공개방법	공개형태	<input type="checkbox"/> 열람·시청 <input type="checkbox"/> 사본·출력물 <input type="checkbox"/> 전자파일 <input type="checkbox"/> 복제·인화물 <input type="checkbox"/> 기타()	
	교부방법	<input type="checkbox"/> 직접방문 <input type="checkbox"/> 우편 <input type="checkbox"/> 모사전송 <input type="checkbox"/> 전자우편 <input type="checkbox"/> 기타()	
공개일시(기간)		공개장소	
<p>귀하의 정보공개 청구에 대한 결정내용을 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제13조 제1항 및 제4항의 규정에 의하여 위와 같이 통지합니다.</p> <p style="text-align: center;"> 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">연구개발특구진흥재단 이사장 (인)</p>			

※ 유의사항

- 정보공개장소에 오실 때에는 이 통지서를 지참하셔야 하며, 청구인 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인하기 위하여 다음과 같은 증명서를 지참하셔야 합니다.
 1. 청구인 본인에게 공개하는 때에는 청구인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서(주민등록증 등)
 2. 청구인의 법정대리인에게 공개하는 때에는 법정대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
 3. 청구인의 임의대리인에게 공개하는 때에는 청구인의 정보공개위임장과 청구인 및 수임인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서

- 정보공개와 관련한 비공개 또는 부분공개 결정에 대하여 이의가 있는 경우에는 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제18조 제1항 및 동법시행령 제18조의 규정에 의하여 공개여부의 결정통지를 받은 날 또는 동법 제11조 제5항의 규정에 의하여 비공개의 결정이 있는 날로부터 30일 이내에 이의 신청을 하실 수 있습니다.

<별지 제6호 서식>

이의신청 결정기간 연장통지서

수신자

이의신청내용			
접수일자 및 접수번호		당초결정기한	
연장사유			
연장결정기한			
기타안내사항			
<p>공공기관의 정보공개에 관한 법률 제18조제2항의 규정에 의하여 귀하의 이의신청에 대한 결정기간이 위와 같은 사유로 연장되었음을 알려드리며, 궁금하신 사항은 담당자에게 문의하여 주시면 자세히 설명하여 드리겠습니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">연구개발특구진흥재단 이사장 (인)</p>			

<별지 제7호 서식>

이의신청 처리대장

※ 접수번호	이의신청일자	이의신청건명	청구인	주문내용	신청취지	이유 (처리결과요지)	결정통지일자

※접수번호는 정보공개처리대장에 기재된 접수번호를 기재합니다.