

정보 공개에 관한 규정

2013. 11. 27. 제정
2018. 01. 08. 개정
2018. 08. 10. 개정
2018. 09. 05. 개정
2021. 03. 25. 개정

제 1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 “공공기관의 정보공개에 관한 법률” 및 관계 법령(이하 “정보공개법령”으로 한다)에 의하여 본원의 보유·관리하는 정보에 대한 국민의 공개청구 및 공개의무에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “정보”라 함은 직무상 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 문서(전자문서를 포함한다. 이하 같다)·도면·사진·필름·테이프·슬라이드 및 그 밖에 이에 준하는 매체 등에 기록된 사항을 말한다.
2. “공개”라 함은 이 규정에 의하여 정보를 열람하게 하거나 그 사본·복제물을 교부하는 것 또는 정보통신망을 통하여 정보를 제공하는 것 등을 말한다.

제3조(정보공개의 원칙 및 적용 범위) ① 본원이 보유·관리하는 정보는 이 규정이 정하는 바에 따라 공개하여야 하며, 본 규정에 규정되지 아니한 사항에 대해서는 정보공개법령에 따른다.

② 정보의 공개에 관하여는 다른 규정에 특별히 규정한 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제4조(정보의 사전적 공개 등) ① 정보의 공개를 청구하는 자(이하 “청구인”이라 한다)의 청구가 없더라도 다음 각호의 1에 해당

하는 정보를 개발원 홈페이지에 정례적으로 공개한다.

1. 공공기관의 운영에 관한 법률 제11조 및 제12조에 의한 사항(기획재정부 소관 공공기관 경영공시 자료)
2. 기타 국민이 알 필요가 있다고 판단되는 정보는 홈페이지에 수시로 공개할 수 있다.

(' 21.3.25 제목개정)

제5조(정보공개활성화를 위한 정기점검) ① 정보공개제도의 활성화를 위하여 소속 임직원에 대하여 정보공개 관련 교육을 연 1회 이상 실시하여야 한다. (' 21.3.25 개정)

② 경영지원본부장은 연간 정보공개제도의 운영실태를 별지 제10호(정보공개 운영실태) 서식으로 매년 1월 말일까지 원장에게 보고해야 하며, 정보공개제도에 대해 연 1회씩 주기적으로 점검하여야 한다.(' 18.1.8 개정)

제6조(정보목록의 작성·비치 등) ① 본원은 보유·관리하는 정보에 대하여 국민이 쉽게 알 수 있도록 정보목록을 작성·비치하여야 한다.

② 제1항에 따른 정보목록에는 문서제목·생산연도·업무담당자·보존기간 등이 포함되어야 한다.(' 18.1.8 신설)

제2장 정보공개절차

제7조(비공개대상정보) ① 본원이 보유·관리하는 모든 정보는 공개대상이 된다. 다만, 다음 각호에 해당하는 정보에 대하여는 이를 공개하지 아니할 수 있으며, 그 세부기준은 별표 제1호(비공개 대상정보 세부기준)와 같다.(' 18.1.8 개정)

1. 다른 법률 또는 법률이 위임한 명령(국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙·대통령령 및 조례에 한한다)에 의하여 비밀 또는 비공개 사항으로 규정된 정보
2. 국가안전보장·국방·통일·외교관계 등에 관한 사항으로서 공개될 경우 국가의 중대한 이익을 현저히 해칠 우려가 있다고 인정되는 정보(' 18.1.8 개정)

3. 공개될 경우 국민의 생명·신체 및 재산의 보호에 현저한 지장을 초래할 우려가 있다고 인정되는 정보(‘18.1.8 개정)
4. 진행 중인 재판에 관련된 정보와 범죄의 예방, 수사, 공소의 제기 및 유지, 형의 집행, 교정(矯正), 보안처분에 관한 사항으로서 공개될 경우 그 직무수행을 현저히 곤란하게 하거나 형사피고인의 공정한 재판을 받을 권리를 침해한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보(‘18.1.8 개정)
5. 감사·감독·검사·시험·규제·입찰계약·기술개발·인사관리에 관한 사항이나 의사결정 과정 또는 내부검토 과정에 있는 사항 등으로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행이나 연구·개발에 현저한 지장을 초래한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보. 다만, 의사결정과정 또는 내부검토 과정을 이유로 비공개할 경우에는 제10조제4항에 따라 통지를 할 때 의사결정 과정 또는 내부검토 과정의 단계 및 종료 예정일을 함께 안내하여야 하며, 의사결정 과정 및 내부검토 과정이 종료되면 제8조에 따른 청구인에게 이를 통지하여야 한다.(‘18.1.8, ‘21.3.25 개정)
6. 해당 정보에 포함되어 있는 성명·주민등록번호 등 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만, 다음 각 목에 열거한 개인에 관한 정보는 제외한다.(‘18.1.8 신설)
 - 가. 법령에서 정하는 바에 따라 열람할 수 있는 정보
 - 나. 공공기관이 공표를 목적으로 작성하거나 취득한 정보로서 사생활의 비밀 또는 자유를 부당하게 침해하지 아니하는 정보
 - 다. 공공기관이 작성하거나 취득한 정보로서 공개하는 것이 공익이나 개인의 권리 구제를 위하여 필요하다고 인정되는 정보
 - 라. 직무를 수행한 직원의 성명·직위
 - 마. 공개하는 것이 공익을 위하여 필요한 경우로서 법령에 따라 국가 또는 지방자치단체가 업무의 일부를 위탁 또는 위촉한 개인의 성명·직업
7. 법인·단체 또는 개인(이하 “법인등“이라 한다)의 경영상·영업상 비밀에 관한 사항으로서 공개될 경우 법인등의 정당한 이익을 현저히 해칠 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만,

다음 각 목에 열거한 정보는 제외한다.('18.1.8 신설)

가. 사업활동에 의하여 발생하는 위해(危害)로부터 사람의 생명·신체 또는 건강을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보

나. 위법·부당한 사업활동으로부터 국민의 재산 또는 생활을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보

8. 공개될 경우 부동산 투기, 매점매석 등으로 특정인에게 이익 또는 불이익을 줄 우려가 있다고 인정되는 정보
('18.1.8 신설)

② 제1항 각호에 해당하는 정보가 기간의 경과 등으로 인하여 비공개성의 필요성이 없어진 경우에는 당해 정보를 공개대상으로 하여야 한다. ('18.1.8 개정)

③ 제1항 제5호의 의사결정 과정 또는 내부검토 과정을 이유로 비공개할 경우에는 의사결정 과정 및 내부검토 과정이 종료되면 별지 제5호의2(의사결정 과정 및 내부검토 과정 종료 통지서) 서식을 작성하여 청구인에게 이를 통지하여야 한다.
('18.1.8 신설)

④ 개발원장은 제1항에 따라 수립한 비공개 세부기준을 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 통하여 공개하여야 한다.
('21.3.25 신설)

⑤ 개발원장은 제1항에 따라 수립된 비공개 세부기준이 제1항 각 호의 비공개 요건에 부합하는지 3년마다 점검하고 필요할 경우 비공개 세부기준을 개선하여 그 점검 및 개선 결과를 행정안전부장관에게 제출하여야 한다. ('21.3.25 신설)

제8조(정보공개의 청구방법) ① 정보 공개 청구인은 다음 각호의 사항을 기재한 정보공개청구서를 제출하여(정보통신망 활용가능) 정보의 공개를 청구할 수 있으며, 정보공개청구서는 직접 출석하여 제출하거나 우편, 모사전송 또는 정보통신망을 이용하여 제출한다.('18.1.8 개정)

1. 청구인의 성명·생년월일·주소 및 연락처(전화번호·전자우편주소 등을 말한다. 이하 이 조에서 같다.) 다만, 청구인이 법인 또는 단체인 경우에는 그 명칭, 대표자의 성명, 사업자등록번호 또는 이에 준하는 번호, 주된 사무소의 소재지 및 연락처를 말한다. ('21.3.25 개정)

2. 청구인의 주민등록번호(본인임을 확인하고 공개 여부를 결정할 필요가 있는 정보를 청구하는 경우로 한정한다.) ('21.3.25 신설)
3. 공개를 청구하는 정보의 내용 및 공개방법
4. 삭제('18.1.8)
 - ② 정보공개청구서를 접수한 때에는 정보공개시스템을 통하여 등록하거나, 정보공개처리대장에 기록하고 청구인에게 접수증을 교부하여야 한다. 다만 다음 각호의 1에 해당하는 때에는 청구인이 요청하는 경우를 제외하고는 접수증을 교부하지 아니할 수 있다.('18.1.8 개정)
 1. 즉시 또는 구술처리가 가능한 정보의 정보공개청구서를 접수한 때
 2. 우편, 모사전송 또는 정보통신망에 의하여 정보공개청구서를 접수한 때

- 제9조(정보공개여부의 결정)** ① 정보공개에 청구가 있는 때에는 청구를 받은 날부터 10일 이내에 공개여부를 결정하여야 한다.
- ② 부득이한 사유로 제1항에 규정된 기간 이내에 공개여부를 결정할 수 없는 때에는 그 기간의 만료일 다음 날부터 기산하여 10일 이내의 범위에서 공개여부 결정기간을 연장할 수 있다. 이 경우 업무 담당자는 연장된 사실과 연장사유를 청구인에게 지체없이 문서로 통지하여야 한다.
- ③ 공개청구된 공개대상정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있다고 인정되는 때에는 그 사실을 제3자에게 지체없이 통지하여야 하며, 필요한 경우에는 그의 의견을 청취할 수 있다.
- ④ 다른 공공기관이 보유·관리하는 정보의 공개청구를 받은 때에는 지체없이 이를 소관기관으로 이송하여야 하며, 이송 후에는 지체없이 소관기관 및 이송사유 등을 명시하여 청구인에게 문서 또는 정보공개시스템을 통해 통지하여야 한다.('18.1.8 개정)
- ⑤ 정보공개를 청구한 날부터 20일 이내에 공개여부를 결정하지 아니한 때에는 비공개로 결정이 있는 것으로 본다.('18.1.8 개정)

- 제9조의2(제3자의 의견청취)** ① 제9조제3항에 따라 제3자의 의견을 들을 때는 별지 제5호의3(제3자 의견 청취서) 서식의 문서로 하여야 한다. 다만, 제3자가 원하는 경우에는 말로 의견을 들을

수 있다.('18.1.8 신설)

②담당 직원 등이 제1항 단서에 따라 말로 의견을 듣는 경우에는 마찬가지로 별지 제5호의3(제3자 의견 청취서) 서식에 그 내용을 기록하고 본인의 확인을 받아야 한다.('18.1.8 신설)

제10조(정보공개여부결정의 통지) ①정보의 공개를 결정한 때에는 공개일시·공개장소 등을 명시하여 청구인에게 통지하여야 한다.

②공개대상정보의 양이 과다하여 정상적인 업무수행에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 경우에는 정보의 사본·복제물을 일정 기간별로 나누어 교부하거나 열람과 병행하여 교부할 수 있다.

③정보를 공개함에 있어 당해 정보의 원본이 오손 또는 파손될 우려가 있거나 그 밖에 상당한 이유가 있다고 인정될 때에는 당해 정보의 사본·복제물을 공개할 수 있다.

④정보의 비공개결정을 한 때에는 비공개 이유 등 그 사실을 청구인에게 지체없이 문서 또는 정보공개시스템을 통하여 통지하여야 한다. 이 경우 제7조제1항 각 호 중 어느 규정에 해당하는 비공개 대상정보인지를 포함한 비공개 이유와 불복의 방법 및 절차를 구체적으로 밝혀야 한다. ('18.1.8, '21.3.25 개정)

제11조(부분공개) 공개청구한 정보가 비공개 부분과 공개 부분이 혼합되어 있는 경우는 공개청구의 취지에 어긋나지 아니하는 범위안에서 분리 공개하여야 한다.

제12조(정보공개방법) ①정보의 공개는 다음 각호의 방법으로 한다.

1. 문서·도면·사진 등은 열람 또는 사본의 교부
2. 필름·테이프 등은 시청 또는 인화물·복제물의 교부
3. 마이크로필름·슬라이드 등은 시청·열람 또는 사본·복제물의 교부
4. 전자적 형태로 보유·관리하는 정보 등은 파일을 복제하여 전자우편으로 송부, 매체에 저장하여 제공, 열람·시청 또는 사본·출력물의 교부

5. 이미 공개된 정보의 경우 그 정보 소재(所在)의 안내
- ②정보를 공개함에 있어서 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인할 필요가 없는 때에는 청구인의 요청에 의하여 제1항 각호의 사본·출력물·복제물·인화물 또는 복제된 파일을 우편·모사전송 또는 전자통신망을 이용하여 송부할 수 있다.
- ③제1항의 규정에 의하여 정보를 공개하는 때에는 타인의 지적소유권, 사생활의 비밀 그 밖에 타인의 권리 또는 이익이 부당하게 침해되지 아니하도록 유의하여야 한다.

- 제13조(비용부담)** ①정보의 공개 및 우송 등에 소요되는 비용은 수수료와 우편요금으로 구분하며, 수수료 금액은 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 공공기관의 정보공개에 관한 법률(이하 정보공개법)에 따른다. 이때 우편요금은 정보공개청구서 등에 특별히 우송방법이 적시되어 있지 않은 한 등기 발송 기준으로 책정한다.('18.1.8 개정)
- ②공개를 청구하는 정보의 사용목적이 공공복리의 유지·증진을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 해당 법령에 의한 비용을 감면할 수 있다.
- ③삭 제('18.1.8)

제3장 이의신청 및 불복절차

- 제14조(이의신청)** ①청구인이 정보공개와 관련한 본원의 비공개 또는 부분공개의 결정에 대하여 불복이 있거나 정보공개 청구 후 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 때에는, 정보공개여부의 결정통지를 받은 날 또는 제9조제5항의 규정에 의한 비공개의 결정이 있는 것으로 보는 날부터 30일 이내에 본원에 별지 제7호(정보공개결정 등 이의신청서) 서식의 문서 혹은 정보공개시스템을 통하여 이의신청을 할 수 있다. 단, 정보부존재통지는 정보비공개 결정통지에 해당되지 않으므로 정보공개 불복절차 중 이의신청은 제외된다.('18.1.8 개정)
- ②이의신청을 받은 날부터 7일 이내에 그 이의신청에 대하여

결정하고 그 결과를 청구인에게 지체없이 별지 제7호의2(이의신청 결정 통지서) 서식의 문서 혹은 정보공개시스템을 통하여 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 정해진 기간 이내에 결정할 수 없는 때에는 그 기간의 만료일 다음 날부터 기산하여 7일 이내의 범위에서 연장할 수 있으며, 이때 연장사유, 연장기간 등을 구체적으로 밝힌 별지 제7호의3(이의신청 결정기간 연장 통지서) 서식을 작성하여 청구인에게 통지하여야 한다.

('18.1.8 개정)

③ 제1항에 따른 청구인의 이의신청이 있는 경우에는 정보공개심의위원회를 개최하여야 한다. 단 다음 각호에 해당하는 경우에는 개최하지 아니할 수 있다.

1. 위원회의 심의를 이미 거친 사항('18.1.8 개정)
2. 단순·반복적인 청구('18.1.8 개정)
3. 법령에 따라 비밀로 규정된 정보에 대한 청구('18.1.8 개정)
4. 삭제('18.1.8)

④ 이의신청을 각하 또는 기각하는 결정을 한 때에는 청구인에게 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있다는 취지를 제2항의 규정에 의한 결과통지와 함께 통지하여야 한다.

제15조(제3자의 비공개요청 등) ① 제9조제3항의 규정에 의하여 공개청구된 사실을 통지받은 제3자는 통지받은 날부터 3일 이내에 별지 제5호(제3자의견서(비공개요청서)) 서식을 통해 본원에 대하여 자신과 관련된 정보를 공개하지 아니할 것을 요청할 수 있다.('18.1.8 개정)

② 제1항의 규정에 의한 비공개요청에도 불구하고 본원이 공개결정을 하는 때에는 공개결정이유와 공개실시일을 명시하여 지체없이 문서로 통지하여야 하며, 제3자는 본원에 문서로 이의신청을 하거나 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있다. 이 경우 이의신청은 통지를 받은 날부터 7일 이내에 하여야 한다.

③ 제2항의 규정에 의한 공개결정일과 공개실시일의 사이에 최소한 30일의 간격을 두어야 한다.

제16조(정보공개관련 위반행위 조치) 다음 각호에 해당하는 경우에는 관련자에 대해 징계하여야 한다.

1. 정보공개 자료를 고의로 거짓정보로 공개하거나 정보를 숨긴 사례
2. 행정심판, 행정소송 등 불복절차를 통해 정보공개 관련 의무가 발생하였음에도 이를 불이행한 경우

제4장 정보공개심의위원회

제17조(정보공개심의위원회) ① 정보공개여부 등을 심의하기 위하여 정보공개심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치·운영한다.

② 위원회는 위원장 1인을 포함하여 10인 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원회의 위원장은 부원장/기획조정본부장이 되고 각 부서장 및 담당업무의 실장은 당연직 위원이 되며, 간사는 정보공개업무담당자가 된다. 다만 필요시 외부 전문가를 위촉할 수 있다.(‘18.1.8.,’ 18.9.5 개정)

④ 위원회는 위원장이 소집하고 위원회의 사무를 총괄하며, 당연직 위원의 임기는 그 직위 재직기간으로 하고, 외부 전문위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.(‘18.1.8 개정)

⑤ 위원회는 재적위원 과반수 출석으로 성립되며 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 가부동수인 경우 위원장이 결정한다.

제18조(위원회 기능) ① 위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.(‘18.1.8 개정)

1. 정보공개에 관한 정책의 수립 및 제도개선에 관한 사항
2. 공개 청구된 정보의 공개 여부를 결정하기 곤란한 사항
3. 규정 제15조 및 제16조 제2항에 따라 청구된 이의신청. 다만 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 이의신청은 제외한다.(‘18.1.8 개정)

가. 공공기관의 비공개 결정 또는 부분 공개 결정에 대하여 같은 내용으로 2회 이상 반복하여 제기된 이의신청 (‘18.1.8 개정)

나. 청구인이 규정 제15조 제1항에 따른 기간이 지난 후에 한 이의신청(‘18.1.8 개정)

다. 제3자가 규정 제16조 제2항에 따른 기간이 지난 후에 한

이의신청(' 18.1.8 개정)

라. 청구인의 요구대로 공개 결정을 할 경우(' 18.1.8 개정)

4. 기타 정보공개제도의 운영에 필요한 사항

② 회의는 구두회의로 진행하되 필요시 서면으로 할 수 있으며, 구두회의시 간사는 「기록물 관리에 관한 규정」 제9조제3항에 따른 회의록을 작성·보관한다.(' 18.1.8개정., ' 18.8.10)

③ 서면회의를 진행하거나 위원이 부득이한 사유로 참석할 수 없을 경우에는 정보공개심의위원회회에 별지 제12호(정보공개심의위원회 검토의견서) 서식의 의견서를 제출할 수 있으며, 이 경우 해당 정보공개심의위원회에 참석한 것으로 본다.

(' 18.1.8 개정)

제19조(의견청취) ① 위원회는 필요하다고 인정하는 때에는 다음 각 호의 조치를 취할 수 있다.

1. 관련 부서에 정보 공개와 관련된 자료, 서류 등의 제출 요청(' 18.1.8 개정)
2. 관계 직원, 이해관계인, 참고인 등의 출석요청 및 의견청취

부칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2013년 12월 1일부터 시행한다.

부칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2018년 1월 8일부터 시행한다.

부칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2018년 8월 10일부터 시행한다.

부칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2018년 9월 5일부터 시행한다.

부칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2021년 3월 25일부터 시행한다.