

정보공개 운영지침

제정 2010. 9. 1
개정 2011. 7. 1
개정 2012. 7.31
개정 2013.11.26
개정 2018. 4.17
개정 2020.10.26
개정 2021. 6. 7

목 적

- 서울연구원(이하'연구원'이라 한다)의 정보공개제도를 시행함에 있어, 연구원이 보유·관리하는 정보에 대한 공개의 의무 및 처리절차 등에 관하여 필요한 사항을 정함으로써 공공기관의 정보공개에 관한 법령에 부합하고, 국민의 알권리를 보장하며, 정보공개제도에 대한 효율적인 업무처리를 하고자 함.

근 거

- 공공기관의 정보공개에 관한 법률(법률 제14839호, 2017.7.26., 타법개정)
- 공공기관의 정보공개에 관한 법률시행령(대통령령 제30280호, 2019.12.31., 일부개정)
- 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙(행정안전부령 제23호, 2017.12.21., 일부개정)
- 서울특별시 열린시정을 위한 행정정보 공개 조례(서울특별시조례 제7518호, 2020.3.26., 일부개정)

시 행

- 원장의 승인을 얻은 날부터 시행

용어의 정의

- 정보 : 연구원에서 업무상 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 문서(전자문서 포함), 도면·사진·필름·테이프·슬라이드 및 그 밖에 준하는 매체에 기록된 사항 및 연구원에서 발간한 조사보고서, 연구보고서, 연구와 관련한 각종 원 자료 등
- 공개 : 연구원이 공공기관의 정보공개에 관한 법령 및 해당 지침에 의하여 정보를 열람하게 하거나 그 사본 또는 복제물을 교부하는 것 또는 전자정부법 제2조제7호의 규정에 의한 정보통신망을 통하여 정보를 제공하는 것 등을 말함
- 주관부서 : 정보공개청구서 접수 등 정보공개제도에 관한 업무를 주관하는 부서를 말함
- 처리부서 : 해당 정보를 생산 또는 주관하는 부서를 말함

정보공개의 원칙

- 연구원이 보유·관리하는 정보는 이 지침이 정하는 바에 따라 공개하는 것을 원칙으로 하며 필요한 경우 사본공개, 부분공개, 즉시공개 등을 할 수 있음

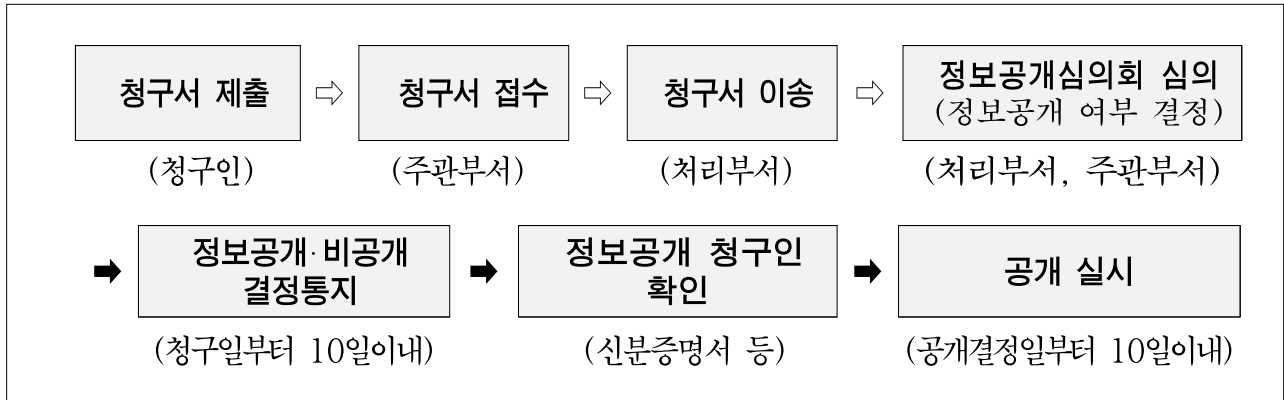
정보공개 청구대상

- 국가기관, 지방자치단체, 정부 투자기관관리기본법 제2조의 규정에 의한 정부투자기관 그밖에 대통령령이 정하는 기관 (법 제2조, 시행령 제 2조)

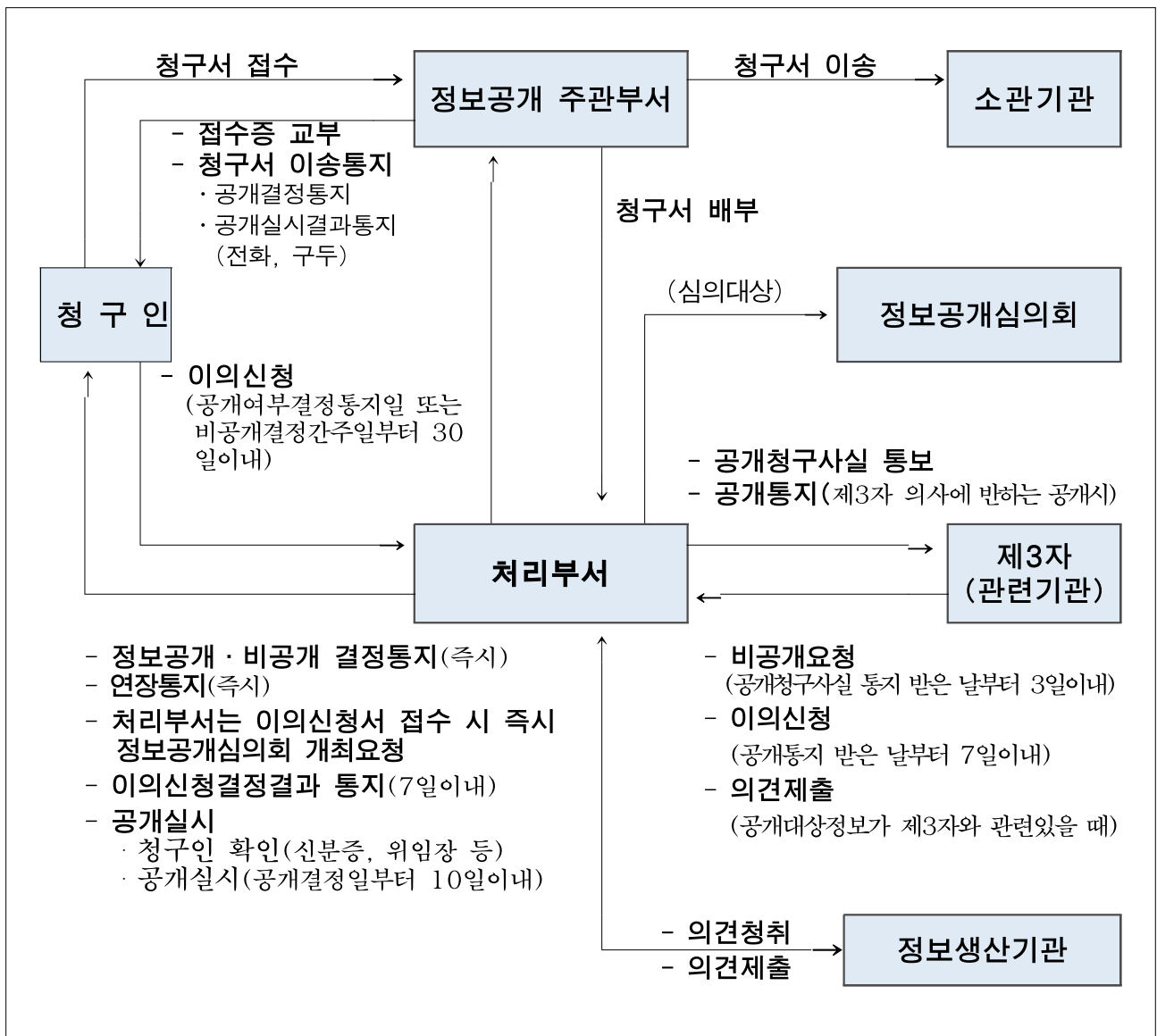
정보공개 청구권자

- 모든 국민 (개인, 법인·단체 포함)
- 외국인의 정보공개청구에 관하여는 다음 사항에 해당해야 함
 - 국내에 일정한 주소를 두고 거주하거나 학술·연구를 위하여 일시적으로 체류하는 자
 - 국내에 사무소를 두고 있는 법인 또는 단체

□ 정보공개 업무처리 흐름도



□ 정보공개 업무처리 절차



□ 정보공개 청구서 처리의 단계별 주요처리 사항

| 순서 | 처리부서 | 처 리 사 항 |
|----|-------|---|
| 1 | 청 구 인 | - 인터넷, 팩스, 구술, 방문하여 정보공개청구서 접수 ※ 필요한 경우 “접수증” 교부요청 |
| 2 | 주관부서 | - 접수(또는 이송) → 처리부서 배부 ※ 팩스, 직접청구 등은 홈페이지 정보공개청구에 등록 후 (서면청구서 원본을 처리과에 송부) |
| 3 | 처리부서 | - 처리부서 담당자 지정(처리부서장) |
| 4 | 처리부서 | - 공개여부 결재 및 결정통지(접수한 날로부터 10일 이내) 필요시 기간연장 또는 주관부서에 정보공개심의회 개최 요청 |
| 5 | 주관부서 | - 처리부서 요청 시 정보공개심의회 개최 - 정보공개 결정통지서 결재 후 발송 ※ 직접방문, 모사전송, 우편접수 정보공개청구 건에 한함 |
| 6 | 처리부서 | - <u>공개 실시</u> 1. 청구인 방문 시 본인여부 확인(신분증 등) 2. 정보내용 열람 또는 사본 배부 |

〈청구인의 이의신청시〉

| | | |
|---|------|---|
| 7 | 처리부서 | - 주관부서로 즉시 정보공개심의회 개최요청(접수즉시) · 관련서류 및 검토의견 첨부 · 소집 또는 서면심의 여부 판단하여 요청 |
| 8 | 주관부서 | 정보공개 심의회 개최(위원 소집 및 처리과에 개최계획 통보) |
| 9 | 주관부서 | 이의결정통지(7일 이내) 및 심의서류 일체 보존관리 ※ 각하 또는 기각결정시 행정심판(소송)을 제기할 수 있다는 취지를 이의결정 통지 시 공지(법제18조제3항) |

□ 비공개대상 정보 세부기준

○ 법 제9조제1항제1호

- 다른 법률 또는 법률이 위임한 명령(국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙·대통령령 및 조례에 한한다)에 의하여 비밀 또는 비공개 사항으로 규정된 정보

○ 법 제9조제1항제2호

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

○ 법 제9조제1항제3호

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

○ 법 제9조제1항제4호

- 진행 중인 재판에 관련된 정보와 범죄의 예방, 수사, 공소의 제기 및 유지, 형의 집행, 교정, 보안처분에 관한 사항으로서 공개될 경우 그 직무수행을 현저히 곤란하게 하거나 형사피고인의 공정한 재판을 받을 권리를 침해한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보

○ 법 제9조제1항제5호

- 감사·감독·검사·시험·규제·입찰계약·기술개발·인사관리·의사결정과정 또는 내부검토 과정에 있는 사항 등으로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행이나 연구·개발에 현저한 지장을 초래한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보

○ 법 제9조제1항제6호

- 당해 정보에 포함되어 있는 이름·주민등록번호 등 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정

되는 정보. 다만, 다음에 열거한 개인에 관한 정보는 제외한다.

1. 법령이 정하는 바에 따라 열람할 수 있는 정보
2. 연구원이 공표를 목적으로 작성하거나 취득한 정보로서 개인의 사생활의 비밀과 자유를 부당하게 침해하지 않는 정보
3. 연구원이 작성하거나 취득한 정보로서 공개하는 것이 공익 또는 개인의 권리구제를 위하여 필요하다고 인정되는 정보
4. 직무를 수행한 담당자의 성명·직위
5. 공개하는 것이 공익을 위하여 필요한 경우로써 법령에 의하여 국가 또는 지방자치단체가 업무의 일부를 위탁 또는 위촉한 개인의 성명·직업

○ **법 제9조제1항제7호**

- 법인, 단체 또는 개인(이하 '법인 등'이라 한다)의 경영·영업상 비밀에 관한 사항으로서 공개될 경우 법인 등의 정당한 이익을 현저히 해할 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만, 다음에 열거한 정보를 제외한다.

1. 사업 활동에 의하여 발생하는 위해로부터 사람의 생명·신체 또는 건강을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보
2. 위법·부당한 사업 활동으로부터 국민의 재산 또는 생활을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보

○ **법 제9조제1항제8호**

- 공개될 경우 부동산투기·매점매석 등으로 특정인에게 이익 또는 불이익을 줄 우려가 있다고 인정되는 정보

□ 정보공개청구

- 정보의 공개를 청구하는 자(이하“청구인”이라 한다)는 다음의 기재사항을 기재한 별지 제1호서식의 정보공개청구서를 주관부서에 제출
 - ※ 정보공개청구서에 기재사항
 - 청구인의 이름, 주민등록번호, 주소, 연락처, 전자우편주소, 전화번호
 - 공개를 청구하는 정보의 내용 및 공개형태, 수령방법
- 정보공개청구서의 제출방법
 - 온라인 청구 : 연구원 홈페이지 등을 통한 청구
 - 서면 청구 : 청구서를 서면 작성하여 우편 또는 FAX 로 전송
 - 방문 청구 : 연구원을 방문하여 접수창구에 청구서를 직접 접수
 - ※ 2인 이상 공동으로 정보공개를 청구하는 때에는 1인의 대표자를 선정하여 청구

□ 정보공개청구서의 접수

- 주관부서는 정보공개청구서를 접수한 때에는 별지 제3호서식의 정보공개 처리대장에 기록하고 청구인에게 접수증을 교부
 - ※ 접수증을 교부하지 아니할 수 있는 경우
 - 즉시 또는 구술처리가 가능한 정보의 정보공개청구서를 접수한 때
 - 우편·모사전송 또는 컴퓨터통신에 의하여 정보공개청구서를 접수한 때
- 정보공개청구서를 접수한 주관부서는 지체 없이 정보공개 청구된 정보와 관련이 있는 처리부서에 그 사항을 통보
- 주관부서는 다른 공공기관이 보유하거나 관리하는 정보의 정보공개청구서를 접수한 때에는 지체 없이 이를 소관기간에 이송하여야 하며, 이송한 때에는 소관기관과 그 사유를 명시하여 청구인에게 통지하여야 함

□ 정보공개여부의 결정

- 처리부서는 정보공개 청구의 통보가 있는 때에 청구된 정보의 내용을 확인하여 정보공개
- 심의회 심의자료를 작성, 주관부서로 통보하고 주관부서에서는 정보공개 심의회를 개최하여 공개여부를 결정
- 처리부서는 부득이한 사유로 기간 내에 공개여부를 결정할 수 없는 때에는 그 기간의 만료일 다음날부터 기산하여 10일의 범위 내에서 공개여부 결정 기간을 연장할 수 있다. 이때 처리부서는 연장사유를 즉시 주관부서로 통보하여야 하며, 통보를 받은 주관부서는 지체 없이 그 사항을 별지 제2호 서식에 의거 청구인에게 통지하여야 함

※ 기간 내에 공개여부를 결정할 수 없는 부득이한 사유

- 일시에 많은 정보공개가 청구되거나 공개 청구된 정보의 내용이 복잡하여 정하여진 기간 내에 공개여부의 결정이 곤란한 경우
- 정보를 생산한 공공기관 또는 공개청구 된 정보와 관련 있는 제3자의 의견청취 등의 사유로 정하여진 기간 내에 공개여부의 결정이 곤란한 경우
- 전산정보처리조직에 의하여 처리된 정보가 공개부분과 미공개부분을 포함하고 있고, 정하여진 기간 내에 부분공개가능여부의 결정이 곤란한 경우
- 천재지변, 일시적인 업무량의 증대 등으로 정하여진 기간 내에 공개여부의 결정이 곤란한 경우

□ 제3자의 의견청취

- 처리부서의 장은 공개대상정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있다고 인정되는 때에는 별지 제4호서식에 의거 공개청구 된 사실을 제3자에게 지체 없이 통지하여야 함
- 공개대상정보가 제3자와 관련되어 그 공개청구 된 사실을 제3자에게 통지되

있을 때, 통지받은 제3자는 통지받은 날부터 3일 이내에 처리부서에 공개하지 아니 할 것을 요청

- 제3자의 의견만을 근거하여 비공개로 해서는 안 되며 제3자의 의사에 반하여 공개하는 경우
 - 공개결정 이유와 공개일을 명시하여 결정 즉시 제3자에게 문서로 통지하여야 함
 - 공개결정일과 공개 실시일 사이는 최소한 30일의 간격을 두어야 함
 - 제3자는 공개통보를 받은 날로부터 7일 이내에 문서로 이의신청을 제기할 수 있음
- 공개통지를 받은 제3자는 공개통지를 받은 날부터 7일 이내에 별지 제8호서식으로 이의신청을 하거나 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있음

□ 정보공개심의회 운영

- 정보공개와 관련한 심의회는 위원장을 포함하여 5명 이상 7명 이하의 위원으로 구성한다. 위원장은 위원 중에서 호선하고, 위원장이 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다. 당연직 위원은 부원장, 경영관리실장으로 하며, 외부위원은 정보공개 업무에 관한 학식과 경험이 있는 사람 중에서 원장이 위촉한다. 심의회 위원의 2/3는 외부위원으로 한다.
- 외부위원의 임기는 2년이며, 1차에 한하여 연임할 수 있다.
- 외부위원에 대하여는 예산의 범위 안에서 수당, 여비, 그 밖에 필요경비를 지급할 수 있다.
- 정보공개심의회 심의사항
 - 공개 청구된 정보의 공개여부를 결정하기 곤란한 사항
 - 정보공개 처분에 대한 제3자의 이의신청의 처리
 - 기타 정보공개제도의 운영에 관한 사항
 - 법 제18조 및 제21조제2항의 규정에 의한 이의신청. 다만, 다음 어느

하나에 해당하는 이의신청에 대해서는 그러하지 아니하다.

- 비공개 또는 부분공개 결정에 대하여 같은 내용으로 2회 이상 반복하여 제기된 이의신청
- 청구인이 법 제18조제1항에 따른 기간이 지난 후에 한 이의신청
- 제3자가 법 제21조제2항에 따른 기간이 지난 후에 한 이의신청
- 이미 심의회를 거친 사항에 대한 이의신청

정보공개여부 결정의 통지

- 처리부서는 정보의 공개·비공개를 결정한 때에는 즉시 주관부서에 통보하여야 하며, 주관부서는 비공개하기로 결정한 경우는 비공개 결정사항을, 공개결정하기로 한 경우에는 그 공개를 결정한 날부터 10일 이내에 공개되도록 별지 제6호서식에 의거 공개일시 및 공개장소 등을 명시하여 지체 없이 청구인에게 통지
- 공개방법이 직접 방문인 경우, 청구인이 정당한 사유없이 통지한 공개일 후 10일이 경과할 때까지 당해 정보의 공개에 응하지 아니한 경우에는 정보공개 청구가 종결된 것으로 처리
- 이의신청을 각하 또는 기각하는 결정을 하는 때에는 결정 이유, 불복 방법, 불복 절차를 구체적으로 명시하여야 함
- 제3자의 비공개 요청에도 불구하고 공개하는 경우 제3자에게도 결정 내용을 통지하여야 함

정보의 공개

- 정보의 공개는 청구인에게 통지한 공개일시·공개 장소에서 원본으로 공개함을 원칙으로 함
- 정보를 공개함에 있어 당해 정보의 원본이 오손 또는 파손될 우려가 있거나 그 밖에 상당한 이유가 있다고 인정될 때에는 해당 정보를 사본 등으로 공개할 수 있음

- 공개청구한 정보가 비공개대상에 해당하는 부분과 공개가 가능한 부분이 혼합되어 있고 두 부분의 분리가 가능한 경우에는 공개가능한 부분만 공개할 수 있음
- 공개여부 결정 절차 없이 즉시 또는 구술로 처리가 가능한 정보는 별도의 절차 없이 즉시 공개가 가능
 - ※ 즉시 또는 구술처리가 가능한 정보
 - 일반국민에게 알리기 위하여 작성된 각종 홍보자료
 - 이미 공개하기로 결정된 정보로서 공개에 오랜 시간이 걸리지 아니하는 정보
 - 기타 원장이 정하는 정보
- 정보공개 방법
 - 문서·도면·사진 등은 열람 또는 사본의 교부
 - 필름·테이프 등은 시청 또는 인화물·복제물의 교부
 - 마이크로필름·슬라이드 등은 시청·열람 또는 사본·복제물의 교부
 - 컴퓨터에 의하여 처리되는 매체에 기록된 사항 등은 매체의 열람·시청 또는 사본·복제물의 교부
 - ※ 사본·복제물·인화물 또는 출력물은 1부를 교부하는 것을 원칙으로 한다.
 - ※ 정보공개청구의 대상이 이미 널리 알려진 사항이거나 청구량이 과다하여 정상적인 업무수행에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 경우에는 청구된 정보의 사본 또는 복제물의 교부를 제한할 수 있음
- 정보를 공개함에 있어서 본인 또는 그 정당한 대리인임을 직접 확인할 필요가 없는 경우에는 청구인의 요청에 의하여 공개대상 정보의 사본·복제물·인화물 또는 출력물을 우편으로 우송할 수 있음
- 처리부서는 청구된 정보의 공개를 완료한 후에는 지체 없이 공개실시 결과를 주관부서로 통보하여야 함

□ 정보공개 시 청구인의 확인

- 처리부서는 청구된 정보를 공개할 경우는 청구인 본인 또는 그 대리인에게 하여야 함
- 정보를 공개하는 때에는 신분증명서 등에 의하여 청구인 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인하여야 함
- 확인하여야 할 신분증명서
 - 청구인 본인인 경우는 주민등록증 기타 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서 (청구인이 외국인인 경우에는 여권·외국인등록증 기타 정보공개청구권자의 자격이 되는 외국인임을 확인할 수 있는 신분증명서, 청구인이 외국의 법인 또는 단체의 경우에는 사업자등록증·외국단체등록증, 기타 정보공개청구권자의 자격이 되는 법인 또는 단체임을 확인할 수 있는 증명서)
 - 청구인의 법정대리인에게 공개할 때에는 법정대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 주민등록증 기타 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
 - 청구인의 임의대리인에게 공개할 때에는 별지 제7호서식의 정보공개위임장과 청구인 및 수임인의 주민등록증 기타 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
- 홈페이지를 이용하여 공개하는 경우의 본인 확인
 - 연구원 홈페이지 로그인을 통하여 신원을 확인하며 그 이외의 경우는 청구인 또는 대리인을 연구원으로 방문하도록 하여 본인임을 확인

□ 비용부담

- 정보공개에 대한 수수료는 주관부서에서 징수함
- 정보의 공개와 관련하여 발생하는 비용은 수익자 부담의 원칙에 따라 (공개되는 정보의 사본·복제물·인화물 또는 출력물 등 소요비용에 한 한다) 실비의 범위 안에서 청구자가 부담하는 것을 원칙으로 함
- 비용이 청구되는 때는 다른 법률 규정이 있는 경우를 제외하고는 공공기관의

정보공개에 관한 법률 시행령 제17조 제1항 및 시행규칙 제7조의 별표 수수료와 같다.

- 공개를 청구하는 정보의 사용목적이 공공복리의 유지 및 증진을 위하여 필요하다고 인정되는 경우, 또는 수수료가 우편물 등 소액인 경우는 그 수수료를 면제할 수 있음

□ 이의신청

- 청구인은 정보공개와 관련하여 연구원의 처분 또는 부작위로 인하여 법률상 이익의 침해를 받은 때에는 정보공개여부의 결정통지를 받은 날 또는 비공개결정이 있는 것으로 보는 날부터 30일 이내에 주관부서에 별지 제8호 서식으로 이의신청을 할 수 있음
- 주관부서는 이의신청을 받은 날부터 7일 이내에 관련 처리부서 등과 협의하여 그 이의신청에 대하여 결정하고 그 결과를 제9호 서식으로 청구인에게 지체없이 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 정하여진 기간 이내에 결정할 수 없을 때에는 그 기간이 끝나는 날의 다음날까지 기산하여 7일의 범위에서 연장할 수 있으며, 연장 사유를 제10호 서식으로 청구인에게 통지하여야 한다.

※ 정보공개(비공개)결정 이의신청서에 기재하여야 할 사항

- 신청인의 이름·주민등록번호 및 주소(법인·단체의 경우에는 그 명칭, 사무소 또는 사업소의 소재지와 대표자의 이름)
- 이의신청의 대상이 되는 정보공개여부 결정의 내용
- 이의신청의 취지 및 이유
- 정보공개여부의 결정통지를 받은 날 또는 비공개결정이 있는 것으로 보는 날

□ 행정심판 및 행정소송

- 청구인은 정보공개와 관련하여 연구원의 처분 또는 부작위로 인하여 법률상 이익의 침해를 받은 때에는 이의신청절차를 거치지 아니하고, 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있음
- 청구인은 정보공개와 관련하여 연구원의 처분 또는 부작위로 인하여 법률상 이익의 침해를 받은 때에는 행정소송법이 정하는 바에 따라 행정소송을 제기할 수 있음

□ 사전정보의 공개

- 작성 대상 : 원칙적으로 보유·관리하는 모든 정보
- 정보목록 구성 항목
 - 단위업무명칭 : 정보에 해당되는 단위 업무명
 - ※ 단위 업무명으로 구분하는 것이 부적절할 경우 문서철 제목도 가능
 - 정보의 제목 : 기록물등록 상의 제목
 - 생산일자 및 등록번호 : 정보를 생산한 날짜 및 등록번호
 - 담당부서 및 담당자 : 정보생산 부서 및 기안자
 - 보존기간 : 정보의 보존기간(기록물철 등록상의 보존기간)
 - 공개여부 : 정보를 생산할 당시 설정한 공개여부
 - 제외 대상 : 목록 자체에 비공개 대상정보가 포함되어 있는 경우
 - ※ 비공개 대상 정보도 포함하나, 목록 자체에 비공개 대상 정보가 포함되어 있는 경우 제외
 - ※ 정보목록에서 제외될 정보의 유형(예시)
 - 정보의 존재 자체가 비밀 사항인 경우
 - 법인의 정당한 이익을 현저히 해할 우려가 있는 경우, 공개 시 특정인에게 이익 또는 불이익을 줄 우려가 있는 경우 등
- 정보의 게시 위치
 - 연구원 홈페이지 ⇒ 정보공개

□ 기타사항

- 연구원 포탈 및 홈페이지 주관부서는 정보공개 업무와 관련하여 필요한 기능 (포탈시스템, 홈페이지 등)을 추가
- 경영관리실장은 정보공개책임관으로 연구원 정보공개 심의회 운영, 연구원 정보공개 사무의 지도·지원, 정보공개 담당직원 교육·훈련, 정보공개 청구인에 대한 정보공개 청구 지원 등 정보공개제도와 관련한 제반사항을 총괄함

정보공개 청구서

| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 |
|-------|---|------------------|
| 청구인 | 성명(법인·단체명 및 대표자 성명) | |
| | 주최(소재지) | |
| | 전화번호 | 팩스번호 |
| | | 주민등록(여권·외국인등록)번호 |
| | | 사업자(법인·단체)등록번호 |
| | | 전자우편주소 |
| 청구 내용 | | |
| 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() | |
| 수령 방법 | <input type="checkbox"/> 직접 방문 <input type="checkbox"/> 우편 <input type="checkbox"/> 팩스 전송 <input type="checkbox"/> 정보통신망 <input type="checkbox"/> 기타() | |
| 수수료 | <input type="checkbox"/> 감면 대상임 <input type="checkbox"/> 감면 대상 아님 | |
| | 감면 사유 ※ 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」 제17조제3항에 따라 수수료 감면 대상에 해당하는 경우에만 적으며, 감면 사유를 증명할 수 있는 서류를 첨부하시기 바랍니다. | |

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제10조제1항 및 같은 법 시행령 제6조제1항에 따라 위와 같이 정보의 공개를 청구합니다.

년 월 일
 청구인 (서명 또는 인)

(접수 기관의 장) 귀하

접수증

| | |
|-----------|--------|
| 접수번호 | 청구인 성명 |
| 접수부서 | 접수자 성명 |
| (서명 또는 인) | |

귀하의 청구서는 위와 같이 접수되었습니다.

년 월 일

서울연구원장 직인

유의사항

1. 공개 청구된 공개 대상 정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있다고 인정되는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제11조제3항에 따라 청구사실이 제3자에게 통지됩니다.
2. 정보 공개를 청구한 날로부터 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조부터 제20조까지의 규정에 따라 해당 공공기관에 이의신청을 하거나, 행정심판(서면 또는 온라인 : www.simpan.go.kr) 또는 행정소송을 제기할 수 있습니다.

정보공개 구술 청구서

| 접수번호 | 접수일 | 처리기간 | |
|-------------------|---|--|---------|
| 청구인 | 성명(법인·단체명 및 대표자 성명) | 주민등록(여권·외국인등록)번호 | |
| | | 사업자(법인·단체)등록번호 | |
| | 주소(소재지) | 전화번호(팩스번호) | |
| | | 전자우편주소 | |
| 정보 내용 | | | |
| 공개 방법 | <input type="checkbox"/> 열람·시청 <input type="checkbox"/> 사본·출력물 <input type="checkbox"/> 전자파일 <input type="checkbox"/> 복제·인화물 <input type="checkbox"/> 기타() | | |
| 수령 방법 | <input type="checkbox"/> 직접 방문 <input type="checkbox"/> 우편 <input type="checkbox"/> 팩스 전송 <input type="checkbox"/> 정보통신망 <input type="checkbox"/> 기타() | | |
| 수수료 | 해당 여부 | <input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당 없음 | |
| | 감면 | 감면 사유 | |
| 구술청취자 (담당공무원등) | 직급 | 성명 | |
| 구술자 (청구인) | 기관명(기관인 경우) | 직급 | 서명 또는 인 |
| | | 성명 | |
| | | 성명(일반인인 경우) | |

접 수 증

| | | | |
|--------|--|--------|-----------|
| 접수번호 | | 청구인 성명 | |
| 접수자 직급 | | 성명 | (서명 또는 인) |

귀하의 청구서는 위와 같이 접수되었습니다.

년 월 일

서울연구원장 직인

※ 정보공개의 처리와 관련하여 문의사항이 있으면 (담당 부서 및 전화번호)로 문의하여 주시기 바랍니다.

유의사항

1. 공개 청구된 공개 대상 정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있다고 인정되는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제11조제3항에 따라 청구사실이 제3자에게 통지됩니다.
2. 정보 공개를 청구한 날로부터 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조부터 제20조까지의 규정에 따라 해당 공공기관에 이의신청을 하거나, 행정심판(서면 또는 온라인 : www.simpan.go.kr) 또는 행정소송을 제기할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

서울연구원

수신자
(경유)
제 목 공개 여부 결정기간 연장 통지서

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

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

서울연구원장 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()

/ 담당자 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

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

정보공개처리대장

(앞 쪽)

| 접수 번호 | 접수일 | 청구인 | 청구사항 | | 결정내용 | | | | | 처리사항 | | 비고 | |
|----------|-----|-----|----------|----------|----------|----------|----------|----------------------|------------|------|----------|----|--|
| | | | 정보 내용 | 공개 방법 | 담당 부서 | 결정 구분 | 공개 내용 | 비공개(부분공개) 내용 및 사유 | 결 정 통지일 | 공개일 | 수령 방법 | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

297mm×210mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

서울연구원

수신자
(경유)

제 목 정보공개 청구외([]부존재 []진정·질의 등) 통지서

| | |
|--------------------------------|-----|
| 접수번호 | 접수일 |
| 청구 내용 | |
| 정보 부존재, 진정·질의 등 청구인의 요구에 대한 설명 | |
| 민원처리 결과 | |

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.

서울연구원 **장 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()

/ 담당자 전자우편주소

/ 공개 구분

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)

서울연구원장 귀하

210mm×297mm[백상지 80g/m²(재활용품)]

제3자 의견 청취서

| 접수번호 | | 접수일 | |
|-------------------|------------|-----------|---------|
| 청구인 | 성명 | | |
| | 주소 | | |
| 정보 내용 | | | |
| 의견청취 일시 | | | |
| 의견청취 내용 | | | |
| 그 밖의 참고사항 | | | |
| 의견청취자 (담당공무원등) | 직급 | 성명 | 서명 또는 인 |
| | | | |
| 구술자(제3자) | 기관인 경우 | 기관명 | 서명 또는 인 |
| | | 직급 | |
| | | 담당자 성명 | |
| | | 연락처 | |
| | 일반인인 경우 | 성명 | 서명 또는 인 |
| | | 주소 | |
| 연락처 | | | |

서울연구원

수신자

(경유)

제 목 정보 ([]공개 []부분 공개 []비공개) 결정 통지서

(앞 쪽)

| | | | |
|--|--|-------|----------------|
| 접수번호 | 접수일 | | |
| 청구 내용 | | | |
| 공개 내용 | | | |
| 공개 일시 | 공개 장소 | | |
| * 수수료를 추가납부 하여야 할 경우 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」 제12조에 따라 부득이하게 공개일이 변경될 수 있습니다. | | | |
| 공개 방법 | []열람·시청 []사본·출력물 []전자파일 []복제·인화물 []기타 | | |
| 수령 방법 | []직접 방문 []우편 []팩스 전송 []정보통신망 []기타 | | |
| 납부 금액 | ① 수수료 | ② 우송료 | ③ 수수료 감면액 |
| | 원 | 원 | 원 |
| 계(①+②-③) | | 원 | |
| 납부일 | 수수료 산정 명세 | | 수수료 납입계좌(입금 시) |
| * 귀하의 청구에 따른 정보공개 내용을 확인한 결과 상기와 같이 수수료를 산정하였으나, 사본제작 후 수수료 금액이 상이하여 사후 정산을 할 수도 있습니다. | | | |
| 비공개(전부 또는 일부) 내용 및 사유 | | | |

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

서울연구원장 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()

- 23 -

/ 담당자 전자우편주소

/ 공개 구분

유의 사항

1. 정보공개 장소에 오실 때에는 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 수입인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
2. 수수료는 **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 납부일까지** 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 **행정심판(서면 또는 온라인 : www.simpan.go.kr) 또는 행정소송**을 제기할 수 있습니다.
6. 청구인이 통지된 정보의 공개일 후 10일이 지날 때까지 정당한 사유 없이 그 정보의 공개에 응하지 않았을 때에는 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.

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제7호서식]

<개정 2014.5.28>

정보공개 위임장

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

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

년 월 일

위임인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지 80g/m²(재활용품)]

서울연구원

수신자
(경유)

제 목 **이의신청** ([]인용 []부분 인용 []기각 []각하) 결정 통지서

(앞 쪽)

| | | | |
|---------|--|-------|----------------|
| 접수번호 | 접수일 | | |
| 이의신청 내용 | | | |
| 결정 내용 | | | |
| 공개 일시 | | 공개 장소 | |
| 공개 방법 | []열람·시청 []사본·출력물 []전자파일 []복제·인화물 []기타 | | |
| 교부 방법 | []직접 방문 []우편 []팩스 전송 []정보통신망 []기타 | | |
| 납부 금액 | ① 수수료 | 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」 제18조 제3항·제4항 또는 제21조제2항에 따라 위와 같이 통지합니다.

서울연구원장 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()

/ 담당자 전자우편주소

/ 공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

서울연구원

수신자

(경유)

제 목 이의신청 결정기간 연장 통지서

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

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조제3항 단서 및 같은 법 시행령 제18조 제2항에 따라 귀하의 이의신청에 대한 결정기간이 위와 같은 사유로 연장되었음을 알려 드리며, 궁금하신 사항은 담당자에게 문의하여 주시면 자세히 설명하여 드리겠습니다.

서울연구원장 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()

/ 담당자 전자우편주소

/ 공개 구분

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

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

이의신청 처리대장

| ※접수번호 | 이의신청일 | 사건명 | 청구인 | 주문 용 | 신청취지 | 이유 (처리결과요지) | 결정통지일 |
|-------|-------|-----|-----|------|------|----------------|-------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

※접수번호는 정보공개처리대장에 기재된 접수번호를 적습니다.

297mm×210mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

정보공개 운영실태

(제1쪽)

1. 정보공개창구 설치 현황

| 구분 | 설치 개소 | 문서과 | 민원실 | 자료실 | 기타 |
|--------|-------|-----|-----|-----|----|
| 계 | | | | | |
| 본청 | | | | | |
| 소속 기관별 | | | | | |

2. 공개 청구 및 처리 현황

가. 총 괄

| 구분 | 처리 현황 | | | |
|--------|-------|-------|-------|-----|
| | 계 | 전부 공개 | 부분 공개 | 비공개 |
| 계 | | | | |
| 본청 | | | | |
| 소속 기관별 | | | | |

나. 청구방법별 현황

| 구분 | 청구 건수 | 직접 출석 | 우편 | 팩스 | 정보통신망 |
|--------|-------|-------|----|----|-------|
| 계 | | | | | |
| 본청 | | | | | |
| 소속 기관별 | | | | | |

다. 공개방법별 현황

| 구분 | 청구 건수 | 공개방법 | | | | | | 수령방법 | | | | | |
|--------|-------|------|---------------|----------------|----------|----------------|----|------|----------|----|----|-----------|----|
| | | 소계 | 열람 · 시청 | 사본 · 출력물 | 전자 파일 | 복제 · 인화물 | 기타 | 소계 | 직접 방문 | 우편 | 팩스 | 정보 통신망 | 기타 |
| 계 | | | | | | | | | | | | | |
| 본청 | | | | | | | | | | | | | |
| 소속 기관별 | | | | | | | | | | | | | |