



정보공개! 이렇게 처리됩니다.

정보공개제도란?

- 청구인은 원하는 정보가 있을 경우 이를 보유·관리하는 공공기관에 정보공개청구서를 기재하여 제출합니다.
 - 청구인의 이름·주민등록번호 및 주소
 - 청구하는 정보의 내용, 정보형태, 공개방법 등
- 청구인이 공공기관에 직접 출석하여 제출하거나 우편·팩스 또는 통합정보공개시스템 (열린정부, www.open.go.kr)을 통해 청구서를 제출할 수 있습니다.
- 청구를 받은 공공기관은 정보공개처리대장에 기록하고 청구인에게 접수증을 교부하고, 접수부서는 이를 담당부서 또는 소관기관에 이송하게 됩니다.

공개여부의 결정

- 공공기관은 청구를 받은 날부터 "10일" 이내에 공개여부를 결정해야 하며, 부득이한 경우 10일의 범위 내에서 연장할 수 있습니다.
- 공공기관은 청구정보가 제3자와 관련이 있는 경우 제3자에게 통보하고 필요한 경우 그 의견을 청취하여 결정하게 됩니다.
- **제3자의 비공개요청** : 공개청구된 사실을 통보받은 제3자는 의견이 있을 경우 통지받은 날로부터 "3일" 이내에 당해 공공기관에 공개하지 아니할 것을 요청할 수 있습니다.
- **정보공개심의회 심의** : 국가기관·지방자치단체·정부투자기관은 공개청구된 정보의 공개여부를 결정하기 곤란한 사항과 이의신청사항을 심의하기 위하여 정보공개심의회를 설치·운영합니다.

공개여부 결정의 통지

- 공개를 결정한 때에는 공개일시·공개장소 등을 명시하여 청구인에게 통지하되, 공개를 결정한 날로부터 "10일" 이내에 공개되도록 하여야 합니다.
- 공개청구량이 과다하여 정상적인 업무수행에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 경우, 정보의 사본·복제물을 먼저 열람하게 한 후 일정기간별로 교부하되 2개월 이내에 완료하여야 합니다.
- 비공개로 결정한 때에는 비공개사유·불복방법 등을 명시하여 청구인에게 지체없이 문서로 통지하여야 합니다.