

소방청 정보공개 운영규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다), 같은 법 시행령(이하 "령"이라 한다), 시행규칙(이하 "규칙"이라 한다)에 따라 소방청의 정보공개 업무를 처리하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 이 규정은 소방청에 대하여 적용한다.

② 소방청 소속기관은 이 규정을 참고하여 자체 실정에 맞는 지침을 수립하여 시행하여야 한다.

제3조(정보공개책임관 지정 및 임무 등) ① 소방청장(이하 "청장"이라 한다)은 정보공개업무를 총괄·조정하기 위하여 기획조정관을 정보공개책임관으로, 각 부서의 장을 정보공개담당관으로 지정한다.

② 정보공개담당관은 소관 부서의 정보공개담당자를 지정하고, 생산된 결재문서 중 부분공개 및 비공개된 문서가 체계적으로 관리되도록 지도·감독한다.

③ 정보공개담당관은 부서의 정보공개 운영을 확인·점검하고, 정보공개가 원활하게 이루어질 수 있도록 필요한 조치를 취할 수 있다.

제4조(접수·안내 창구의 설치·운영) ① 청장은 국민이 정보공개청구를 쉽게 할 수 있도록 민원실에 별도의 접수 및 안내 창구를 설치·운영할 수 있다. 다만, 민원실이 설치되어있지 않은 경우 정보공개 접수

및 안내 창구는 정보공개를 주관하는 부서(이하 "주관부서"라 한다)에서 설치·운영한다.

② 청장은 제1항에 따라 정보공개 접수·안내 창구 및 장소에 국민이 편리하게 이용 또는 열람할 수 있도록 다음 각 호의 자료·장비를 비치·구축하여야 한다.

1. 정보공개청구서식
2. 정보공개청구방법 및 처리절차, 이의신청, 수수료 등이 포함된 정보 공개편람
3. 정보공개목록
4. 온라인 정보공개청구, 정보의 사전 공개 또는 공개된 행정정보나 공개대상목록을 확인할 수 있는 전산장비
5. 정보를 열람할 수 있는 열람대 등 장비
6. 그밖에 기관장이 정하는 사항

제5조(정보공개의 원칙) 청장은 업무상 작성 또는 취득하여 보유·관리하는 정보는 법, 영, 규칙 및 이 규정이 정하는 바에 따라 공개하여야 한다.

제6조(기록관리의 철저 등) ① 청장은 국민의 정보공개청구에 신속하고 효율적으로 대응하기 위하여 「공공기록물 관리에 관한 법률」, 같은 법 시행령, 시행규칙 및 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 등이 정하는 바에 따라 공적인 업무와 관련하여 작성 또는 취득한 기록물의 생산·분류·보존·정리·이관·수집·평가·폐기·보존·공개·활

용 등 기록관리에 철저를 기하여야 한다.

② 소방청 소속공무원은 문서를 기안함에 있어 법 제9조제1항 각 호 및 이 규정 제10조에서 정하는 기준에 따라 해당문서의 공개·부분공개·비공개 여부를 표시하여야 하며, 결재자는 그 공개여부를 최종적으로 결정한다.

③ 정보공개담당관은 소관 부서에서 생산된 결재문서 중 부분공개 및 비공개되는 문서가 체계적으로 관리되도록 지도·감독하여야 한다.

④ 청장은 국민이 문서의 소재와 보존여부를 알 수 있도록 주요 업무별 문서제목·생산일자·공개여부 등이 표시된 정보공개 목록을 [서식 1]과 같이 작성하여 연 1회 이상 정보통신망(이하 "홈페이지"라 한다)에 게재하여야 한다.

제2장 정보의 사전 공개 등

제7조(정보의 사전 공개) ① 청장은 국민의 공개청구가 없더라도 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보는 사전에 목록을 공개하고 추진상황 등을 정례적으로 공개하여야 한다. 다만, 법 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보는 그러하지 아니하다.

1. 국민생활에 큰 영향을 미치는 정책에 관한 정보
2. 대규모 예산이 투입이 되는 사업에 관한 정보
3. 주요 업무계획·실적 및 업무보고에 관한 정보
4. 대통령·국무총리, 청장 지시사항 등 주요 정책 추진에 관한 정보

5. 국정과제, 자체 중점 추진과제 등 추진과정에서 생산되는 연구보고서 또는 시청각 등의 정보
6. 주요사업의 예산집행 등 추진상황에 관한 정보
7. 기관장 등의 업무추진비 집행내역(개인을 식별 할 수 있는 정보는 제외한다)
8. 국민의 행정 감시를 위해 필요한 재해영향평가 등 각종 사업평가 결과, 통계자료 등의 정보
9. 행정안내에 관한 정보
10. 대·내외 정책연수 및 교육훈련에 관한 정보
11. 그밖에 청장이 행정자료 중 공개가 필요하다고 결정한 정보

② 제1항에 따라 공개하여야 할 정보는 [서식 2]에서 정한 공개대상, 공개범위·주기·시기 및 방법 등을 포함하는 정보의 사전 공개 목록을 작성·비치하고, 이를 연 1회 이상 수정·보완하여 지체 없이 국민에게 알려야 한다.

③ 사전 공개의 대상이 되는 정보의 공개는 홈페이지 등 국민이 쉽게 접근할 수 있는 다양한 방법으로 실시하여야 한다.

④ 정보의 사전 공개 업무는 그 사무를 처리하는 부서에서 수행한다. 다만, 부서가 불명확하거나 여러 부서가 관련되어 있는 경우에는 주관 부서의 장이 정보의 사전 공개 업무를 수행할 부서를 지정한다.

제8조(다른 기관의 생산된 정보) 소방청이 직무상 보유하고 있는 자료 중 다른 기관이 생산한 정보는 그 기관의 정보공개 기준을 준수하고,

기관 간 협의한 후 공개여부가 결정된 정보에 대해서만 공개할 수 있다.

제9조(정보공개방) ① 소방청 홈페이지에 정보공개방(이하 "공개방"이라 한다)을 설치하고, 정보의 사전 공개, 정보공개 목록, 비공개 대상 정보의 범위에 관한 세부기준 등을 게재하여야 한다.

② 제1항에 따라 정보를 게재함에 있어, 해당 문서에 이름·주민등록번호·주소 등 특정개인의 신상에 관한 정보 등 법 제9조제1항 각 호에서 정한 비공개 대상 정보가 포함되어 있는 경우에는 해당 부분을 삭제하고 게재하여야 한다.

③ 공개방의 정보 게재는 해당 정보를 생산한 부서에서 수행한다.

제10조(비공개 대상 정보의 범위에 관한 세부기준) ① 법 제9조제1항 각 호의 범위 따른 비공개 대상 정보의 기준은 다음 각 호와 같으며, 비공개 대상 정보의 범위에 관한 세부기준은 [서식 3]과 같다.

1. 정책수립 및 집행과 관련된 업무로서 내부 검토나 의견수렴 또는 조정 중에 있는 사안으로써 공개될 경우 정책결정에 중대한 지장을 초래할 우려가 있는 정보
2. 정부 정책평가 관련 업무 중 최종 평가결과 이전의 평가 자료가 공개될 경우 공정성에 지장을 주는 정보
3. 각종 위원회에서 검토된 자료가 공개될 경우 이해관계인의 혼란을 초래할 수 있어 비공개로 결정한 안건
4. 각종 단속·점검, 공직자 비위자료 등 구체적 정보로서 특정인을 식

별할 수 있는 개인에 관한 정보가 공개될 경우 정상적인 업무추진에 중대한 영향을 미칠 수 있는 정보

5. 민원사무 처리와 관련된 정보에 대하여 민원인의 이익을 침해할 수 있는 정보

6. 특정인의 이익을 침해할 우려가 있는 정보와 정보공개심의회(이하 "심의회"라 한다)에서 비공개하기로 결정한 정보

② 주관부서는 부서에서 생산 및 접수한 정보이지만 명확한 근거 없이 비공개로 처리하거나 의사결정과정 또는 내부검토과정이 끝나거나 계속해서 비공개로 처리하는 정보에 대해서 공개여부를 재분류할 수 있다.

③ 청장은 [서식 3]의 기준을 적용함에 있어 해당 정보를 공개함으로써 얻게 되는 국민의 알권리 보장과, 부분공개·비공개함으로써 보호되는 다른 법익과의 조화가 이루어질 수 있도록 공정하게 공개여부를 판단하여야 한다.

④ 청장은 공개청구된 정보가 제1항의 각 호에 포함한 부분과 공개가 가능한 부분이 혼재되어 있는 정보는 공개청구의 목적에 어긋나지 아니하는 범위 안에서 제1항 각 호의 해당하는 부분을 제외하고 공개하여야 한다.

⑤ 청장은 법의 취지가 충분히 반영되고, 국민과 소속공무원이 보다 정확하고 객관적으로 정보의 공개여부를 판단할 수 있도록 제1항에서 정한 기준으로 [서식 3]에서 정한 비공개 업무, 비공개 세부 사유, 비

공개 근거 등을 조사·작성하고, 연 1회 이상 수정·보완하여야 한다.

제3장 정보공개심의회

제11조(구성 및 임기) ① 법 제12조, 시행령 제11조에 따라 소방청이 직무상 작성 또는 취득하여 보유·관리하고 있는 정보의 공개여부를 심의하기 위하여 정보공개심의회(이하 "심의회"라 한다)를 둔다. 다만, 소속기관은 이 규정을 참고하여 심의회를 자체적으로 구성·운영한다.

② 심의회는 위원장 1인과 내부위원 3인, 민간인원 3인으로 한다.

③ 위원장은 차장이 되며, 내부위원은 기획조정관, 소방정책국장, 119구조구급국장으로 하고 민간위원은 청장이 위촉하는 외부 전문가로 한다.

④ 내부위원은 사안 및 일정 등에 따라 기획조정관의 직무대리를 기획재정담당관, 소방정책국장의 직무대리를 소방정책과장, 119구조구급국장의 직무대리를 119구조과장으로 할 수 있다.

⑤ 민간위원은 사안 및 일정 등에 따라 전문성을 갖춘 다수의 전문 인력을 사전에 구성한 후 일부 적격자를 민간위원의 직무대리로 할 수 있다.

⑥ 민간위원을 위촉할 경우에는 [서식 4]의 위촉동의서·[서식 5]의 보안서약서·[서식 6]의 개인정보 보호서약서를 작성하여 관리하여야 한다.

⑦ 심의회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 주관부서의 장이나 직원으로 한다.

⑧ 심의회 위원의 임기는 2년으로 하며, 한차례에 한정하여 연임할 수 있다. 다만, 공무원인 위원의 임기는 그 직위에 재직하는 기간으로 하며, 제11조제5항과 관련한 전문 인력의 임기는 기간을 한정하지 않고 자의에 의한 배제, 전문성 상실 및 물의 등을 일으킨 경우에 기간이 끝난 것으로 한다.

제12조(심의사항) ① 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 공개 청구된 정보의 공개여부를 결정하기 곤란한 사항
2. 법 제18조 및 제21조제2항에 따른 이의신청에 관한 사항
3. 정보공개 정책수립 및 제도개선에 관한 사항
4. 기타 정보공개의 운영에 관한 중요사항. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 이의신청에 대해서는 그러하지 아니한다.

가. 비공개 또는 부분공개결정에 대하여 같은 내용으로 2회 이상 반복하여 제기된 이의신청

나. 청구인이 법 제18조제1항에 따른 기간이 지난 후에 한 이의신청
다. 제3자가 법 제21조제2항에 따른 기간이 지난 후에 한 이의신청
라. 이미 심의회를 거친 사항에 대한 이의신청

제13조(위원장의 직무) ① 위원장은 심의회를 대표하며, 심의회의 운영을 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 공무원인

위원 중에서 직제 순에 따라 그 직무를 대행한다.

제14조(회의운영) ① 심의회는 위원장이 필요하다고 인정하거나, 정보공개 처리부서의 장이 [서식 7]의 신청서를 작성하여 주관부서로 요청할 경우 심의회를 소집할 수 있다.

② 심의회는 대면회의를 원칙으로 한다. 다만, 안건의 내용이 경미한 경우, 긴급한 사유로 위원이 출석하는 회의를 개최할 시간적 여유가 없는 경우, 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 인하여 위원의 출석에 의한 의사정족수를 채우기 어려운 경우 등은 서면심의회로 대체할 수 있으며, 이 경우 위원별로 서면심의회 개최일로부터 2일 이전까지 [서식 8]의 서면심의를 작성하여 주관부서로 제출하여야 한다.

③ 심의회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 간사는 심의회의 [서식 9]의 의결서 및 [서식 10]의 회의록을 작성하여야 한다. 다만, 정보공개 처리부서의 장이 심의회 소집을 요구하여 심의회가 개최된 경우에는 처리부서에서 의결서 및 회의록을 작성하고 사본 1부를 주관부서로 제출하여야 한다.

⑤ 주관부서는 가급적 심의회가 대면회의로 진행될 수 있도록 강구하여야 한다.

제15조(수당 등 지급) 민간위원에 대하여는 예산의 범위 내에서 수당 및 여비 등 필요한 경비를 지급할 수 있다. 다만, 정보공개 처리부서의 장이 심의회 소집을 요구하여 심의회가 개최된 경우에는 처리부서에

서 경비를 지급한다.

제4장 정보공개 업무 처리 등

제16조(정보공개업무의 처리절차) ① 주관부서는 정보공개청구서를 접수한 경우 이를 지체 없이 처리부서에 이송하여야 하고, 정보공개 청구에 대한 처리상황, 결과 등 관련 사항을 정보공개처리대장에 기록·유지하여야 한다.

② 정보공개 청구 내용이 여러 부서와 연관되어 있을 경우에는 직제 순에 따라 상위에 있는 부서가 주관부서가 되고, 나머지 부서가 지원부서가 되어 정보공개를 처리한다.

③ 제1항에 따라 청구서를 이송 받은 처리부서는 특별한 사유가 없는 한 10일 이내에 공개여부를 결정하여 지체 없이 청구인에게 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 그 기간 내에 공개여부를 결정할 수 없는 경우에는 10일의 범위 내에서 결정기간을 연장할 수 있다. 이 경우 연장된 사실과 그 사유를 청구인에게 문서로 통지하여야 한다.

③ 정보공개 청구에 대한 정보 부존재는 7일 이내에 처리하여야 하고, 사유는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 한다.

1. 공공기관이 청구된 정보를 생산·접수하지 않은 경우
2. 정보를 취합·가공해야 하는 경우
3. 「공공기관의 기록물관리에 관한 법률」에 따라 보존기간 경과로 폐기된 경우

4. 정보를 특정하지 않고 포괄적으로 청구한 경우

④ 청구된 정보를 비공개, 부분공개, 정보 부존재하기로 결정한 때에는 그 내용을 청구인이 이해할 수 있도록 지체 없이 세부적인 설명내용이 포함된 문서로 통지하여야 한다. 이 경우 비공개 사유·불복 방법 및 불복절차를 구체적으로 명시하여야 한다.

제17조(공개방법) ① 정보의 공개는 청구인 본인 또는 그 대리인에게 지정된 장소에서 열람·시청하게 하거나 사본 또는 복제물을 교부하는 방법으로 실시한다.

② 청구된 정보의 공개는 현재 보유·관리하고 있는 정보를 대상으로 하여야 하며, 그 정보의 일부를 발췌·요약하는 등 별도의 가공된 형태로 공개하여서는 아니 된다.

③ 정보를 공개함에 있어 해당 정보의 원본이 오손 또는 파손될 우려가 있거나 그 밖에 상당한 이유가 있다고 인정될 때 그 정보의 사본 등을 공개할 수 있다.

④ 청구인이 사본 또는 복제물의 교부를 요청하였으나 청구량이 과다하여 정상적인 업무수행에 큰 지장을 줄 우려가 있다고 판단되는 경우에는 청구인과의 사전협의를 통해 일정기간별로 나누어 교부하거나 열람을 먼저 하게 한 후 사본이 필요한 정보를 선별하여 복사하는 방법으로 하되, 특별한 사정이 없는 한 2월 이내에 교부하여야 한다.

제18조(정보공개업무의 교육 및 실태점검) 주관부서는 소속공무원에 대하여 정보공개 교육을 연 1회 이상 실시하고, 필요한 경우 정보공개

운영 실태를 연 1회 이상 점검·평가하고 공개하여야 한다.

제19조(수수료의 징수 및 감면) ① 영 제17조제1항에 따른 정보공개 및 우송에 소요되는 비용에 대한 수수료는 규칙 제7조에서 정한 별표 금액으로 한다.

② 시행령 제17조제2항에 따른 정보통신망을 통한 전자적 형태 정보(첨부된 파일 등)로 공개하는 경우에는 수수료를 받지 않는다. 다만, 정보작성에 비용 또는 시간소요 등 업무부담을 제공한 경우에는 제1항 규정을 적용한다.

③ 시행령 제17조제5항에 따라 다음 각 호에 해당하는 사항은 제1항 규정 수수료의 50% 감액을 적용한다.

1. 비영리의 학술·공익단체 또는 법인이 학술이나 연구목적 또는 행정 감시와 청구한 정보의 사용목적이 공익에 부합될 경우
2. 교수·교사·학생이 교육 자료나 연구목적으로 필요한 정보를 소속 기관의 장의 확인을 받아 청구한 경우
3. 공공복리의 유지·증진을 위하여 감면이 필요하다고 인정한 경우

④ 수수료 납부방법은 정보통신망을 이용하여 전자화폐, 전자결제 등의 방법이나 산정한 금액의 정부수입인지로 하며, 우편으로 수령하고자 할 경우에는 등기우편요금에 해당하는 우표를 제출하거나 전자화폐, 전자결제로 수수료를 납부하였을 경우 정보를 제공받을 수 있다.

제20조(실무협의회 구성) 주관부서의 장은 경미한 비공개 및 부분공개 또는 이의신청 사항에 대하여는 실무협의회를 구성하여 운영할 수 있

다.

부 칙

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

정보공개 목록

순번	문서번호	생산일자	문서구분	제목	수(발)신자	보고자	검토자	종류	공개구분

정보의 사전 공개 목록

1. 국민생활에 매우 큰 영향을 미치는 정책에 관한 정보

공개업무	내용	시기	주기	방법	담당부서

2. 국가의 시책으로 시행하는 공사(工事) 등 대규모의 예산이 투입되는 사업에 관한 정보

공개업무	내용	시기	주기	방법	담당부서

3. 예산집행의 내용과 사업평가 결과 등 행정감시를 위하여 필요한 정보

공개업무	내용	시기	주기	방법	담당부서

4. 그 밖에 공공기관의 장이 정하는 정보

공개업무	내용	시기	주기	방법	담당부서

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

▣ 공통사항

1. 각종 현황 및 통계자료
2. 정책수립과정에서 생산된 각종 조사자료
3. 월·주간 재난종합상황 분석 및 전망, 재난종합상황 일일상황 보고서
4. 법령정비 현황
5. 연두업무보고 등 연간 업무추진보고
6. 각종 국민행동 매뉴얼 및 홍보·보도자료, 시청각 자료
7. 각종 발간한 도서 등

[서식 3]

비공개 대상 정보의 범위에 관한 세부기준

법 제9조 제1항 제1호	다른 법률 또는 법률에서 위임한 명령(국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙·대통령령 및 조례로 한정한다)에 따라 비밀이나 비공개 사항으로 규정된 정보
---------------	---

비공개 업무	비공개 대상 정보	비공개 근거/사유 (관련 법령 및 훈령·규정·지침 등)

법 제9조 제1항 제2호	국가안전보장·국방·통일·외교관계 등에 관한 사항으로서 공개될 경우 국가의 중대한 이익을 현저히 해칠 우려가 있다고 인정되는 정보
---------------	---

비공개 업무	비공개 대상 정보	비공개 근거/사유 (관련 법령 및 훈령·규정·지침 등)

법 제9조 제1항 제3호	공개될 경우 국민의 생명·신체 및 재산의 보호에 현저한 지장을 초래할 우려가 있다고 인정되는 정보
---------------	--

비공개 업무	비공개 대상 정보	비공개 근거/사유 (관련 법령 및 훈령·규정·지침 등)

법 제9조 제1항 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
---------------	---

비공개 업무	비공개 대상 정보	비공개 근거/사유 (관련 법령 및 훈령·규정·지침 등)

법 제9조 제1항 제5호	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
---------------	---

비공개 업무	비공개 대상 정보	비공개 근거/사유 (관련 법령 및 훈령·규정·지침 등)

법 제9조 제1항 제6호	해당 정보에 포함되어 있는 성명·주민등록번호 등 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 정보
---------------	---

비공개 업무	비공개 대상 정보	비공개 근거/사유 (관련 법령 및 훈령·규정·지침 등)

법 제9조제1항 제7호	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
--------------	---

비공개 업무	비공개 대상 정보	비공개 근거/사유 (관련 법령 및 훈령·규정·지침 등)

법 제9조제1항 제8호	공개될 경우 부동산 투기, 매점매석 등으로 특정인에게 이익 또는 불이익을 줄 우려가 있다고 인정되는 정보
--------------	--

비공개 업무	비공개 대상 정보	비공개 근거/사유 (관련 법령 및 훈령·규정·지침 등)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

위촉동의서

본인은 『공공기관의 정보공개에 관한 법률』 제12조, 동법률 시행령 제11조 및 『소방청 정보공개 운영규정』 제11조에 따라 「정보공개 심의회」 위원으로 위촉되는 것에 동의합니다.

년 월 일

[동의자] 소속 : 직위(직급) : 성명 : (서명)

소방청장 귀하

보안서약서

본인은 0000년 00월 00일 부로 「소방청 정보공개심의회」 위원으로 위촉되어 소방청의 정보공개 업무에 대한 자문을 함에 있어 다음과 같은 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약한다.

1. 본인은 정보공개심의회와 관련하여 지득한 일체의 비밀이 국가이익 및 정책결정에 관계되는 중대한 사항임을 명심한다.
2. 본인은 이 비밀을 누설함이 국가이익 및 정책결정에 유해로운 결과를 초래한다는 것을 지각하고 제반 보안규정을 시간과 장소에 제한 없이 성실히 이행하고 지득한 비밀에 대해 누설하지 아니할 것이며, 만일 누설하였을 때에는 동기여하를 막론하고 제 법규에 의하여 엄중한 처벌을 감수할 것을 서약한다.

가. 국가보안법 제3조 제1항 및 제4조(일반목적 수행)

나. 국가보안법 제7조(고무, 찬양 등)

다. 형법 제99조(일반 이적)

라. 형법 제127조(공무상 비밀누설)

마. 군형법 제14조(일반 이적)

바. 군형법 제47조(명령위반)

사. 군형법 제80조(군사기밀 누설)

년 월 일

[서약자] 소속 : 직위(직급) : 성명 : (서명)

[서약집행자] 소속 : 직위(직급) : 성명 : (서명)

개인정보 보호서약서

본인은 「소방청 정보공개심의회」에서 논의되는 개인정보 즉, 생존하는 개인에 관한 정보로서 해당 정보에 포함되어 있는 성명·주민등록번호 및 화상 등의 사항에 의하여 해당 개인을 식별할 수 있는 정보(해당 정보만으로는 특정개인을 식별할 수 없더라도 다른 정보와 용이하게 결합하여 식별할 수 있는 것을 포함한다)를 『공공기관의 정보공개에 관한 법률』 및 『공공기관의 개인정보 보호에 관한 법률』 등에 따라 일체 비밀엄수할 것을 서약합니다.

년 월 일

[서약자] 소속 : 직위(직급) : 성명 : (서명)

소방청장 귀하

[서식 7]

정보공개심의회 안건상정요청서

수 신 : 정보공개심의회위원장

참 조 : 심의회주관부서장

다음과 같이 정보공개 청구사항에 대한 심의를 요청하오니 의결하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

○ ○ ○ ○ 장(처리부서장)

1. 청구인	성명(법인명 및 대표자)	
	생년월일(사업자등록번호)	
	주소(소재지)	
2. 공개 청구 요지		
3. 안건상정사유		
4. 담당부서 검토의견		
5. 기 타		
첨부 : 1) 심의안건 ○부 2) 공개청구서(이의신청서)사본 ○부 3) 기타 증빙자료 ○부		

정보공개심의위원 서면심의서

청구인			
주소			
안건			
공개여부	공개	부분공개	비공개
심의의견			

년 월 일
위원 (서 명)

소방청 정보공개심의회 위원장 귀하
210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

정보공개심의회 심의의결서

일 시	
장 소	
의안번호	
심의안건	

○ 의결사항

구분	소속	직위	성명(서명)	공개여부		
				비공개	부분공개	공개
위원장						
외부위원						
외부위원						
외부위원						
내부위원						
내부위원						
내부위원						

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[서식 10]

정보공개심의회 회의록

일	시			장	소		
안	건						
참석현황	정	원	참	석	불	참	불참자 명단
회의 발언요지							
회의결과							

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]