

소방청 정보공개 운영규정 전부개정훈령안

소방청 정보공개 운영규정 전부를 다음과 같이 개정한다.

소방청 정보공개 운영규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」, 동법 시행령, 동법 시행규칙에 따라 소방청이 정보공개 업무를 처리하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정보공개 원칙) ① 소방청이 보유·관리하는 정보는 다른 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따라 적극적으로 공개하여야 한다.

② 소방청장(이하 "청장"이라 한다)은 정보공개를 청구하는 국민의 권리가 존중될 수 있도록 이 규정을 운영하여야 한다.

제3조(적용범위) ① 이 규정은 소방청에 대하여 적용한다.

② 소방청의 소속기관은 본 규정을 참고하여 자체 실정에 맞는 운영규정을 수립하여 시행하여야 한다. 다만, 소속기관의 조직 및 인력의 규모, 운영 여건 등을 고려하여 자체 규정을 제정하기 어려운 경우에는

이 규정을 준용할 수 있다.

제4조(정보공개 책임관·관리관의 지정 및 임무) ① 청장은 정보공개제도에 관한 업무를 총괄하기 위하여 기획조정관을 정보공개책임관으로 지정한다.

② 청장은 정보공개제도 운영업무를 관장하기 위하여 정보공개제도의 운영을 총괄하는 운영부서의 장을 정보공개관리관으로 지정한다.

제5조(정보공개 담당관·담당자의 지정 및 임무) ① 청장은 각 부서의 장을 정보공개담당관으로 지정한다.

② 정보공개담당관은 소관부서의 정보공개가 원활하게 운영될 수 있도록 노력하여야 하며, 정보공개 운영실태 확인·점검 및 정보공개 청구에 대한 처리자의 지정 등을 수행하기 위하여 소관부서 직원 중에서 정보공개담당자를 지정하여야 한다.

제6조(운영부서 및 전담인력의 지정) ① 소방청의 정보공개제도 운영을 총괄하는 운영부서는 운영지원과로 하고, 운영부서에는 정보공개 전담인력을 배치하여야 한다.

② 전담인력은 소방청의 정보공개제도 운영 전반에 대한 업무와 소속 기관의 정보공개제도 운영실태 점검·지원 등을 담당하며, 기관관리자의 역할을 수행한다.

제7조(접수창구의 설치·운영) ① 정보공개제도의 운영과 관련하여 정보공개 청구의 접수, 정보의 제공·열람, 상담·안내 등을 위하여 접수창구를 설치하고 운영부서에서 관장한다.

② 접수창구에는 국민이 정보를 편리하게 이용 또는 열람할 수 있도록 다음 각호의 자료·장비를 비치·구축하여야 한다.

1. 정보공개 청구 서식

2. 정보공개 청구 방법 및 처리절차, 이의신청, 수수료 등이 포함된 정보공개편람

3. 정보목록

4. 공개된 정보나 정보목록 등을 확인할 수 있는 전산장비

5. 정보를 열람할 수 있는 열람대 등 장비

6. 그 밖에 청장이 정하는 사항

제8조(문서관리 등) ① 국민의 정보공개 청구에 효율적으로 대응하기 위하여 「공공기록물 관리에 관한 법률」이 정한 바에 따라 문서 등 기록물의 생산·보존 관리에 철저를 기하여야 한다.

② 문서를 기안함에 있어 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 "법률"이라 한다) 제9조제1항의 각호에 따라 기안 문서의 공개 여부를 표시하여야 하며, 결재권자가 그 공개 여부를 최종적으로 결정한다.

③ 결재권자는 공개 여부의 결정에 있어 공개로 규정된 정보를 비공개로 결정한 문서나 비공개로 규정된 정보를 공개로 결정한 문서에 대해서 규정에 적합하게 공개 여부를 재분류할 수 있다.

④ 다른 기관에서 생산한 문서는 그 기관의 의견조회를 거쳐 공개 여부를 결정한다.

제2장 정보의 사전적 공개 및 비공개 대상 정보의 세부 기준

제9조(정보공개방의 운영) 소방청 홈페이지 등의 정보통신망에 정보공개방(이하 "공개방"이라 한다)을 설치하고 정보목록, 사전적으로 공개하여야 할 정보, 비공개 대상 정보의 세부 기준 등을 공개하여야 한다.

제10조(정보의 사전적 공개) ① 청장은 국민의 공개 청구가 없더라도 다음 각호에 해당하는 정보를 정기적으로 공개하여야 한다.

1. 국민생활에 매우 큰 영향을 미치는 정책에 관한 정보
2. 화재를 예방·경계하거나 진압하고 화재, 재난·재해, 그 밖의 위급한 상황에서의 구조·구급 활동 등 국민의 생명·신체 및 재산 보호와 관련된 정보
3. 국가 시책으로 시행하는 공사 등 대규모 예산이 투입되는 사업에 관한 정보
4. 예산집행의 내용과 사업평가 결과 등 행정감시를 위하여 필요한 정보
5. 그 밖에 청장이 정하는 정보

② 제1항의 규정에 따라 공개하여야 할 정보에 대해서는 공개의 구체적인 대상·주기·시기 및 방법 등의 항목을 미리 정하여 정보통신망 등을 통하여 알리고, 연 1회 이상 항목을 수정·보완하여야 한다.

③ 제2항의 항목에 따라 공개하여야 할 정보는 해당 정보를 보유·관리하고 있는 부서에서 정보통신망에 게재하거나 간행물 발간 등 국민이 쉽게 접근할 수 있는 다양한 방법으로 실시한다.

제11조(비공개 대상 정보의 세부 기준) ① 법률 제9조제3항에 따라 소방청 업무 성격을 고려하여 비공개 대상 정보의 세부 기준을 별도로 정하고 주기적으로 점검·보완하여야 한다.

② 별도로 기준을 정함에 있어 당해 정보를 공개함으로써 얻게 되는 국민의 알권리 보장과 비공개함으로써 보호되는 다른 법익과의 조화가 이루어질 수 있도록 공개 여부를 적법하고 공정하게 판단하여야 한다.

③ 청장은 법률 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보가 기간의 경과 등으로 인하여 비공개의 필요성이 없어진 경우에는 법률 제9조제2항에 따라 그 정보를 공개하여야 한다.

제3장 정보공개심의회

제12조(정보공개심의회 설치) 법률 제12조, 동법 시행령(이하 "시행령"이라 한다) 제11조에 따라 소방청이 보유·관리하는 정보의 공개 여부를 심의하기 위하여 소방청에 정보공개심의회(이하 "심의회"라 한다)를 둔다.

제13조(심의회 기능) 심의회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 공개 청구된 정보의 공개 여부를 결정하기 곤란한 사항
2. 법률 제18조 및 법률 제21조제2항에 따른 이의신청에 관한 사항
3. 그 밖에 정보공개제도의 운영에 관한 사항

제14조(심의회 구성 및 운영 등) ① 심의회는 위원장 1인을 포함한 6

인의 위원으로 구성하며, 위원장을 포함한 위원의 2인은 내부위원으로, 4인은 외부위원으로 한다.

② 위원장은 기획조정관으로 하고, 내부위원은 소속 공무원으로, 외부위원은 청장이 위촉하는 외부 전문가로 하며, 간사는 운영부서의 직원으로 한다.

③ 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원 중에서 그 직무를 대행한다.

제15조(회의소집 및 의결 등) ① 심의회는 위원장이 필요하다고 인정하거나 처리부서의 장이 요구할 경우 소집하고, 회의는 위원장을 포함한 재적위원 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

② 위원은 부득이한 이유로 참석할 수 없는 경우에는 별지 제1호서식에 따라 서면으로 의견을 제출할 수 있다. 이 경우 당해 위원은 심의회에 출석한 것으로 본다.

③ 간사는 심의회 개최 시 별지 제2호서식에 따라 의결서 및 별지 제3호서식에 따라 회의록을 작성하여야 한다.

④ 운영부서는 외부위원에 대하여 예산의 범위 내에서 수당 및 여비 등 필요한 경비를 지급할 수 있다. 다만, 처리부서의 장이 심의회 개최를 요구한 경우에는 처리부서에서 경비를 지급한다.

제16조(심의회의 개최 요구) ① 처리부서는 제13조 각 호의 어느 하나에 해당한다고 판단되는 경우에는 심의회 개최를 요구할 수 있다.

② 처리부서가 심의회 개최를 요구할 때에는 별지 제4호서식에 따라 심의회 안전상정요청서 및 기타 필요한 자료를 첨부하여 운영부서에 제출하여야 한다.

제17조(운영부서의 역할) ① 운영부서는 제14조에 따라 심의회의 위원 구성 및 운영을 담당한다.

② 심의회를 개최할 때에는 심의회 개최계획을 수립하여 통보한다.

③ 심의회 개최·의결한 후에는 심의 결과를 처리부서에 통보한다. 다만, 운영부서에서 인정한 때에는 처리부서에서 심의회를 주관할 수 있도록 위임할 수 있다.

제18조(심의회의 대응 및 조치) ① 처리부서는 심의회에 참석하여 의견을 개진할 수 있으며, 불가피한 사유로 참석할 수 없는 경우 서면으로 검토의견을 제출할 수 있다.

② 운영부서에서 위임받아 처리부서가 심의회를 개최한 경우에는 처리부서가 별지 제2호서식의 의결서 및 별지 제3호서식의 회의록을 작성하여 운영부서로 제출한다.

③ 처리부서는 심의 의결결과를 검토하여 공개 여부를 청구인 또는 이의 신청인에게 통지하여야 한다. 다만, 기각 또는 부분인용으로 결정을 통지할 경우에는 비공개 처리에 대한 법적근거·결정이유, 불복 방법 및 절차를 구체적으로 명시하여야 한다.

④ 처리부서는 운영부서로부터 심의회와 관련한 이행사항, 조치·요청 사항을 통보받은 경우, 이를 적극 이행·조치하여야 한다.

제19조(위원의 제척·기피·회피) ① 심의회의 위원 중 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 위원은 그 안건의 심의·의결에서 제척된다.

1. 이해당사자 또는 유관자로부터 청탁, 물리적 외압, 심리적 압박을 받아 적법한 심의를 하기 어려운 때
 2. 위원이 이해당사자 이거나 사건 또는 이익에 상당한 관련성이 있다고 인정된 때
 3. 위원이 신체적·정신적으로 정상적인 위원활동을 지속하기 어려운 때
 4. 위원이 금고이상의 형을 받거나 1년 이상의 집행유예 선고를 받은 때
 5. 기타 사유로 합법적이고 공정하고 객관적인 판단이 어렵다고 위원 과반수가 인정한 때
- ② 위원회 심의·의결의 이해당사자는 위원에게 공정을 기대하기 어려운 특별한 사정이 있는 경우에는 기피신청을 할 수 있다
- ③ 위원이 제1항 또는 제2항의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 그 안건의 심의·의결에서 회피할 수 있다.

제20조(위원의 개인정보 수집 및 활용) ① 청장은 위원의 위촉, 위원의 활동, 각종 수당·여비의 지급 등에 필요한 개인정보를 수집할 수 있다. 이때 위원에게 개인정보 수집 및 이용 동의를 받아야 한다.

- ② 위원으로부터 수집한 개인정보는 정보공개제도의 운영에 활용하여야 하며 목적 이외에 사용해서는 아니 된다.

③ 운영부서는 위원으로부터 수집한 개인정보를 보관·관리할 수 있으며, 수당지급 등에 필요한 경우 관련부서에 제공할 수 있다.

제21조(위원의 정보보안 및 비밀준수 의무 등) ① 위원은 심의과정 및 위원활동에 알게 된 비공개 정보 및 비밀 정보 등 중요정보를 타인에게 제공하거나, 이용 또는 누설해서는 안 된다. 또한 중요정보 문건 등을 분실하거나 노출된 때에는 즉시 신고하여야 한다.

② 제1항의 규정을 위반한 위원은 청장이 직권으로 해촉할 수 있으며 관계법령에 따라 책임을 진다.

제4장 정보공개 업무 처리 등

제22조(처리부서의 지정) ① 운영부서는 공개 청구를 접수한 경우 이를 지체 없이 공개 청구를 처리할 처리부서를 지정하여야 한다.

② 청구된 내용이 여러 부서에 관련된 경우 소관 정보의 수가 많은 부서에서 처리부서가 되어 관련 부서와 협조·처리하고 그 수가 동일한 경우에는 운영부서에서 지정하는 부서에서 취합하여 처리한다.

③ 정보공개담당자는 운영부서로부터 지정받은 공개 청구의 내용을 확인·검토하여 공개 청구의 처리자 및 이의신청의 처리자를 지정한다.

제23조(정보공개 업무 처리) ① 공개 여부의 결정은 공개 청구를 받은 날로부터 10일 이내에 하여야 한다.

② 부득이한 사유로 제1항에 규정된 기간 내에 공개 여부를 결정할 수

없을 때에는 그 기간의 만료일 다음 날부터 기산하여 10일 이내의 범위에서 공개 여부 결정기간을 연장할 수 있다. 이 경우 연장사유를 청구인에게 지체 없이 문서로 통지하여야 한다.

③ 공개 청구에 대한 정보 부존재는 7일 이내에 처리하여야 하고, 그 사유는 다음 각호로 한다.

1. 공공기관이 청구된 정보를 생산·접수하지 않은 경우
2. 정보를 취합·가공해야 하는 경우
3. 「공공기록물 관리에 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 세부적인 설명내용이 포함된 문서로 통지하여야 한다. 이 경우 비공개 사유·불복 방법 및 불복절차를 구체적으로 명시하여야 한다.

제24조(정보공개 교육 및 운영실태 점검) 청장은 소속 공무원에 대하여 정보공개 교육을 연 1회 이상 실시하고, 소방청 및 그 소속기관의 정보공개 운영실태를 연 1회 이상 지도·점검하여야 한다.

제25조(비용 부담) ① 청구인이 정보공개 결정사항을 우편으로 송달받기 위하여 수수료에 해당하는 수입인지와 우편요금에 해당하는 우표를 제출한 때는 우편에 의하여 정보공개 할 수 있다. 이때 수수료와 우편료를 구분하지 않고 지정 계좌이체, 수입인지, 우표 등 납부방법 중 청

구인의 자율 선택적 납부에 의한다.

② 제1항의 규정에 의한 우편요금은 「우편법」 제19조 및 동법 시행령 제12조에 의하여 고시한 보통 등기요금을 말한다.

③ 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙」 제7조 별표에서 정한 수수료는 시행령 제17조 각 호의 규정에 해당될 경우 정보공개 수수료의 감면비율은 총 수수료의 50%이내에서 적용할 수 있다.

제26조(운영세칙) 기타 정보공개제도 운영에 필요한 사항은 정보공개책임관이 따로 정할 수 있다.

제27조(재검토기한) 청장은 이 훈령에 대하여 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2024년 1월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙

이 훈령은 발령한 날로부터 시행한다

정보공개심의회 서면심의서

청 구 인			
주 소 (소재지)			
안 건			
공개여부	공개(인용)	부분공개(일부인용)	비공개(기각)
심의의견			

비고 : 공개 여부의 공개 · 부분공개 · 비공개 공란은 ○ 또는 √로 기재

년 월 일

위원 : (서 명)

소방청 정보공개심의회 위원장 귀하

정보공개심의회 의결서

일시	
장소	
의안번호	
심의안건	

□ 의결사항

구분	소속	직급(직위)	성명(서명)	공개여부		
				공개 (인용)	부분공개 (일부인용)	비공개 (기각)
위원장			(서명)			
위원			(서명)			
위원			(서명)			
위원			(서명)			
위원			(서명)			
위원			(서명)			

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

비고 : 1. 공개 여부의 공개·부분공개·비공개 공란은 ○ 또는 √로 기재
2. 의안번호는 당해 연도-연번으로 기재

정보공개심의회 회의록

일시			장소	
안건				
참석현황	정원	참석	불참	불참자 명단
회의 발언요지				
회의결과				

정보공개심의회 안건상정요청서

아래와 같이 정보공개 청구 사항에 대한 심의를 요청하오니 의결
하여 주시기 바랍니다.

년 월 일
○○○○○장

1. 청구인	성명(법인명 및 대표자)	
	생년월일(사업자등록번호)	
	주소(소재지)	
2. 청구요지		
3. 상정사유		
4. 담당부서 검토의견		
5. 기 타		
첨부 : 1) 심의안건 ○부		
2) 정보공개 청구서(이의신청서) 사본 ○부		
3) 기타 증빙자료 ○부		

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

비고 : 1. ○○○○○장은 정보공개심의회에 안건을 상정하는 부서의 장으로 기재
2. 서식의 첨부는 안건을 상정하는 부서에서 첨부내용 변경 가능