

1. 개정이유

일몰기한이 도달하여 정비가 필요한 행정규칙에 대하여 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」 제7조제1항제1호에 의거 현행 ‘유효기간’을 ‘재검토키한’으로 개정함.

2. 주요내용

가. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 근거하여 발령한 훈령이므로 현행 ‘유효기간’을 ‘재검토키한’으로 하고, 그 기간을 정함(안 제17조)

3. 참고사항

가. 관계법령 : 해당사항 없음

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : 해당기관 없음

라. 기 타 : 신·구조문대비표

국립소방연구원 정보공개 운영규정 일부개정훈령안

국립소방연구원 정보공개 운영규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 중 "시행령"을 "시행령"으로 한다.

제5조제2항 중 "「정보공개법」 제9조제1항각호"를 "「정보공개법」 제9조제1항 각 호"로 한다.

제6조제1항 각 호 외의 부분 단서 중 "정보공개법 제9조제1항각호"를 "정보공개법 제9조제1항 각 호"로 하고, 같은 조 제2항 본문 중 "[서식 1]"을 "별지 제1호서식"으로 한다.

제17조를 다음과 같이 한다.

제17조(재검토기한) 원장은 이 훈령에 대하여 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2025년 1월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

신 · 구조문대비표

현	행	개	정	안
제3조(정보공개의 원칙) 연구원이	제3조(정보공개의 원칙) -----			
보유 · 관리하는 정보는 「공공	-----			
기관의 정보공개에 관한 법률」	-----			
(이하 “정보공개법”이라 한다),	-----			
같은 법 시행령(이하 “정보공개	-----			
법 <u>시행령</u> ”이라 한다), 「소방청	-- <u>시행령</u> ”-----			
정보공개 운영규정」 및 이 규	-----			
정에 따라 공개하여야 한다.	-----.			
제5조(기록물관리의 철저 등) ①	제5조(기록물관리의 철저 등) ①			
(생 략)	(현행과 같음)			
② 연구원 소속 공무원 및 연구	② -----			
원 등은 문서를 기안함에 있어	-----			
<u>「정보공개법」 제9조제1항각</u>	<u>「정보공개법」 제9조제1항 각</u>			
<u>호</u> 및 이 규정 제7조에서 정하	<u>호</u> -----			
는 기준을 적용하여 당해 문서	-----			
의 공개 · 부분공개 · 비공개 ·	-----			
부존재 여부를 표시하여야 하	-----			
며, 결재권자는 그 공개 여부를	-----			
최종적으로 결정한다.	-----.			
제6조(행정정보의 공표) ① 국립	제6조(행정정보의 공표) ① ----			
소방연구원장은 국민의 공개청	-----			
구가 없더라도 다음 각 호의 어	-----			
느 하나에 해당하는 정보에 대	-----			
하여는 공개하여야 한다. 다만,	-----.			
<u>정보공개법 제9조제1항각호</u> 의	<u>정보공개법 제9조제1항 각 호</u> -			
어느 하나에 해당하는 정보는	-----			
그러하지 아니하다.	-----.			

1. 2. (생략)

② 국립소방연구원장은 제1항에 따라 [서식 1]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. 다만, 소방청에서 공표하는 사항은 별도로 공표하지 않을 수 있다.

③·④ (생략)

제17조(유효기간) 이 훈령은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령을 발령한 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여야 하는 2025년 6월 30일까지 효력을 가진다.

1. 2. (현행과 같음)

② -----
----- 별지 제1호서식 -----

-----.

③·④ (현행과 같음)

제17조(재검토기한) 원장은 이 훈령에 대하여 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2025년 1월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

국립소방연구원 정보공개 운영규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」, 같은 법 시행령, 같은 법 시행규칙 및 「소방청 정보공개 운영규정」에 따라 국립소방연구원의 정보공개 업무를 처리하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 국립소방연구원(이하 “연구원”이라 한다)에 대하여 적용한다.

제3조(정보공개 원칙) 연구원이 보유·관리하는 정보는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 “정보공개법”이라 한다), 같은 법 시행령(이하 “정보공개법 시행령”이라 한다), 「소방청 정보공개 운영규정」 및 이 규정에 따라 공개하여야 한다.

제4조(정보공개책임관 지정 등) ① 국립소방연구원장은 정보공개업무를 총괄·조정하기 위하여 연구기획지원과장을 정보공개책임관으로, 각 부서의 장을 정보공개담당관으로 지정한다.

② 정보공개담당관은 소관 부서별로 생산된 문서 중 부분공개 및 비공개 문서가 체계적으로 관리되도록 지도·감독하여야 한다.

③ 정보공개담당관은 행정정보공개 운영을 확인·점검하고, 정보공개가 원활하게 이루어질 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

제5조(기록물관리의 철저 등) ① 국립소방연구원장은 국민의 정보공개청구에 신속하고 효율적으로 대응하기 위하여 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 및 「공공기록물 관리에 관한 법률」과 같은 법 시행령이 정하는 바에 따라 문서 등 기록물의 생산·보존 관리에 철저를 기하여야 한다.

② 연구원 소속 공무원 및 연구원 등은 문서를 기안함에 있어 「정보공개법」 제9조제1항 각 호 및 이 규정 제7조에서 정하는 기준을 적용하여 당해 문서의 공개·부분공개·비공개·부존재 여부를 표시하여야 하며, 결재권자는 그 공개 여부를 최종적으로 결정한다.

제2장 행정정보의 공표 등

제6조(행정정보의 공표) ① 국립소방연구원장은 국민의 공개청구가 없더라도 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보에 대하여는 공개하여야 한다. 다만, 정보공개법 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보는 그러하지 아니하다.

1. 소방정책 및 기술에 관한 연구 성과물에 대한 정보
2. 국립소방연구원장이 행정자료 중 공개가 필요하다고 결정한 정보

② 국립소방연구원장은 제1항에 따라 별지 제1호서식에서 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. 다만, 소방청에서 공표하는 사항은 별도로 공표하지 않을 수 있다.

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.

제7조(비공개 대상정보의 기준) ① 연구원이 관리하고 있는 정보는 공개를 원칙으로 하되, 별표의 기준에 해당하는 정보에 대해서는 이를 공개하지 아니할 수 있다.

② 국립소방연구원장은 별표의 기준을 적용함에 있어 당해 정보를 공개함

으로써 얻게 되는 국민의 알권리 보장과 비공개함으로써 보호되는 다른 법
익 간에 조화가 이루어질 수 있도록 공정하게 공개 여부를 판단하여야 한
다.

제3장 정보공개심의회

제8조(정보공개심의회 구성) ① 「정보공개법」 제12조 및 「정보공개법
시행령」 제11조에 따라 정보공개심의회(이하 “심의회”라 한다)를 설치·
운영한다.

② 심의회는 국립소방연구원장을 위원장으로 하고, 위원장을 제외한 내부
위원 3인, 외부위원 3인으로 구성한다.

③ 내부위원은 연구원 내의 과장 또는 실장 중 3인으로 구성하며, 외부위
원은 「정보공개법」 제12조제3항에 따라 국립소방연구원장이 위촉하는
외부전문가로 한다.

④ 심의회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 연구기획지
원과 소속 직원 중 국립소방연구원장이 지정한다.

제9조(심의 사항) 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 공개 청구된 정보의 공개 여부를 결정하기 곤란한 사항
2. 「정보공개법」 제18조 및 제21조제2항에 따른 이의신청에 관한 사항
3. 기타 정보공개제도 운영에 관한 중요사항

제10조(위원장의 직무) ① 위원장은 심의회를 대표하며, 심의회의 운영을 통
할한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때는 내부위원 중에
서 직제순에 따라 그 직무를 대행한다.

제11조(회의운영) ① 심의회는 위원장이 필요하다고 인정하거나, 정보공개

담당관이 요청하는 때에 위원장이나 간사가 소집한다.

② 심의회는 대면 회의를 원칙으로 한다. 다만, 부득이 한 경우에 서면 회의를 할 수 있다.

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

④ 위원은 서면으로 의견을 제출할 수도 있으며, 이 경우 해당 심의회에 출석한 것으로 본다.

⑤ 간사는 심의회의 의결서와 필요 시 회의록을 작성하여야 한다. 다만, 정보공개담당관이 심의회 소집을 요구하여 회의가 개최된 경우에는 해당 정보공개담당관이 의결서 등을 작성하여야 한다.

제12조(수당 등 지급) 공무원이 아닌 위원에 대하여는 예산의 범위 안에서 수당·여비 기타 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제4장 정보공개 업무 처리 등

제13조(정보공개업무의 처리절차) ① 각 부서에서 정보공개청구서를 접수한 경우 지체 없이 공개청구대상 업무를 주관하는 부서(이하 “처리부서”라 한다)에 이송하여야 한다.

② 제1항에 따라 정보공개청구서를 이송 받은 처리부서는 특별한 사유가 없는 한 10일 이내에 공개 여부를 결정하여 지체 없이 청구인에게 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 그 기간 내에 공개 여부를 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, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 한하여 부존재 결정을 할 수 있

다.

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 정보의 비공개, 부분공개 또는 부존재 결정을 한 경우에는 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.

제14조(공개방법) ① 정보의 공개는 청구인 본인 또는 그 대리인에게 지정된 장소에서 열람·시청하게 하거나 사본·복제물의 교부 등으로 한다.

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 때에는 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 일정 기간별로 나누어 교부하거나 열람을 먼저 하게 한 후 사본이 필요한 정보를 선별하여 복사하는 방법으로 하되, 특별한 사정이 없는 한 2개월 이내에 교부하여야 한다.

제15조(수수료의 징수 및 감면) ① 「정보공개법 시행령」 제17조제1항에 따른 정보공개 및 우송에 드는 비용에 대한 수수료는 「정보공개법 시행규

칙」 별표 금액으로 한다.

② 「정보공개법 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 「정보공개법 시행령」 제17조제5항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항에 따른 수수료의 50% 범위 내에서 감액하거나 면제할 수 있다.

1. 비영리의 학술·공익단체 또는 법인이 학술이나 연구목적 또는 행정 감시를 위하여 필요한 정보를 청구한 경우
2. 교수·교사·학생이 교육 자료나 연구목적으로 필요한 정보를 소속기관의 장의 확인을 받아 청구한 경우
3. 그 밖에 학교장이 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 우표로 납부하여야 한다.

제16조(보칙) 이 규정에서 정하지 아니한 정보공개업무 처리에 관한 사항은 「정보공개법」, 같은 법 시행령, 같은 법 시행규칙 및 「소방청 정보공개운영규정」에 따른다.

제17조(재검토기한) 원장은 이 훈령에 대하여 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2025년 1월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.