

정보공개 운영지침

<최종공포일 2024.3.22.>

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적)

이 지침은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 “「정보공개법」”이라 한다) 및 동법 시행령에 따라 한국전력기술(주)(이하 “회사”라 한다)의 정보공개업무를 처리하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (용어의 정의)

이 지침에서 사용하는 용어의 종류 및 정의는 다음과 같다.

- “정보”라 함은 회사가 직무상 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 문서(전자 문서를 포함한다. 이하 같다)·도면·사진·필름·테이프·슬라이드 및 그 밖에 이에 준하는 매체 등에 기록된 사항을 말한다.
- “공개”라 함은 회사가 정보공개법에 의하여 정보를 열람하게 하거나 그 사본·복제물을 교부하는 것 또는 「전자정부법」 제2조제10호에 따른 정보통신망을 통하여 정보를 제공하는 것을 말한다.
- “주관부서”라 함은 정보의 공개를 청구하는 자(이하 “청구인”이라 한다)가 제출한 정보 공개 청구를 접수하여 처리부서에 배부하는 등 정보공개업무를 총괄하는 부서를 말한다.
- “처리부서”라 함은 업무별로 정보공개 청구를 이송받아 정보공개 여부 결정 및 자료 작성 등을 시행하는 부서를 말한다.

제 3 조 (적용범위)

회사의 정보공개제도 운영에 관하여 법령에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 지침이 정한 바에 따른다.

제 4 조 (정보공개 원칙)

- 국민이 알아야 할 필요가 있는 정보에 대하여는 공개청구가 없더라도 자발적으로 공개하도록 노력하여야 한다.
- 정보를 공개함에 있어 공개여부는 객관적으로 결정하고, 청구인에게 최대한 편리한 방법으로 공개하여야 한다.

제 2 장 정보공개 운영 및 절차

제 5 조 (정보공개 주관부서 및 처리부서 지정)

- 효율적인 정보공개제도의 운영을 위하여 정보공개 업무를 담당하는 부서를 정보공개 주관부서로 지정한다.
- 정보공개 주관부서는 회사의 「직제규정」 및 「직제규정 시행세칙」을 참조하여 해당 정보를 생산·보유·관리하고 있거나 유사한 업무를 담당하는 부서를 정보공개 처리부서로 지정하며, 청구내용이 2개 이상의 부서와 관련이 있다고 판단되는 경우, 2개 이상의 부서를 처리부서로 지정할 수 있다.

제 6 조 (정보 관리)

처리부서는 청구인의 정보공개 청구에 신속하고 효율적으로 대응하기 위하여 문서 등 정보의 생산·보존·관리에 철저를 기하여야 한다.

제 7 조 (홈페이지 정보공개)

정보공개 업무의 효율적인 시행과 청구인의 접근성 및 편의성을 위하여 주관부서는 회사 홈페이지에 ‘정보공개’란을 설치·운영하여야 한다.

제 8 조 (사전 정보공개)

① 다음 각 호의 1에 해당하는 정보에 대하여 주관부서장은 공개의 구체적 범위와 공개의 주기·시기 및 방법 등을 미리 정하여 정기적으로 공개하여야 한다. 다만, 이 지침 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보는 그러지 아니한다.

1. 국민생활에 매우 큰 영향을 미치는 정책에 관한 정보
2. 국가의 시책으로 시행하는 공사 등 대규모의 예산이 투입되는 사업에 관한 정보
3. 예산집행의 내용과 사업평가 결과 등 행정감시를 위하여 필요한 정보
4. 국민의 알권리 보장을 위하여 회사에서 선정한 정보 등 사장이 공개하기로 결정한 정보

② 제1항에 따른 사전정보공표 항목은 별표 1(사전정보공표 항목 및 공표방법)에 따르며, 세부 시행사항은 주관부서장이 정한다. <개정 2020.12.30>

③ 주관부서장은 제1항 각 호에 따른 정보를 주기적으로 점검하여야 하며, 회사 홈페이지 등을 통해 공개하여야 한다.

제 9 조 (비공개 대상 정보)

① 회사가 보유·관리하고 있는 정보는 공개를 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 정보는 공개하지 아니할 수 있다.

1. 정보공개법 제9조제1항의 비공개 대상 정보
2. 이 지침 제17조의 정보공개심의회에서 비공개하기로 결정한 정보

② 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보가 기간의 경과 등으로 인하여 비공개 필요성이 없어진 경우에는 당해 정보를 공개대상으로 하여야 한다.

제 10 조 (정보공개접수)

① 청구인은 별지 제1호서식(정보공개 청구서)을 작성하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 제출할 수 있다. 다만, 정보공개시스템을 이용할 경우에는 시스템에서 제공되는 서식을 작성함으로써 정보공개청구서 제출을 대체한다. <개정 2021.07.23>

1. 직접 방문 <개정 2021.07.23>
2. 우편, 팩스, 전자우편 <개정 2021.07.23>
3. 행정안전부 “정보공개시스템” <신설 2021.07.23>

② 청구인은 제1항의 청구방법 외 말로써 정보공개를 청구할 수 있으며, 이 경우 주관부서의 담당자에게 기본정보와 청구내용을 진술하여야 하고, 주관부서 담당자는 별지 제1의2호서식(정보공개 구술 청구서)을 작성하여 이에 청구인과 함께 기명날인하거나 서명하여야 한다. <개정 2021.07.23>

③ 주관부서는 제1항 및 제2항에 따른 정보공개 청구에 대한 처리 상황을 정보공개처리대장에 기록하고 청구인에게 접수증을 발급하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 청구인이 요청할 때를 제외하고 접수증을 발급하지 않을 수 있다. <개정 2021.07.23>

1. 즉시 또는 말로써 처리가 가능한 정보의 정보공개 청구서를 접수한 경우 <신설 2021.07.23>
2. 우편, 팩스 또는 정보통신망을 통하여 정보공개 청구서를 접수한 경우 <신설 2021.07.23>

제 11 조 (정보공개처리)

- ① 주관부서는 접수된 정보공개청구서의 청구 내용을 확인하여 지체없이 처리부서로 송부한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보로서 즉시 또는 말로 처리가 가능한 정보에 대해서는 제2항의 절차를 거치지 않고 공개하여야 한다. <개정 2021.07.23>
1. 법령 등에 따라 공개를 목적으로 작성된 정보 <신설 2021.07.23>
 2. 일반 국민에게 알리기 위하여 작성된 정보 <신설 2021.07.23>
 3. 공개하기로 결정된 정보로서 공개에 오랜 시간이 걸리지 아니하는 정보 <신설 2021.07.23>
- ② 처리부서는 청구일로부터 10일 이내에 공개여부를 결정하여 주관부서에 통지하고, 주관부서는 별지 제2호서식(정보 공개/부분공개/비공개 결정 통지서)을 작성하여 청구인에게 통지하여야 한다. 다만, 「정보공개법 시행령」 제7조의 어느 하나에 해당하여 그 기간 내에 공개여부를 결정할 수 없는 경우에는 그 기간이 끝나는 날의 다음 날부터 기산하여 10일의 범위 내에서 결정기간을 연장할 수 있다. 이 경우 연장 사유와 기간을 청구인에게 즉시 통지하여야 한다. <개정 2021.07.23>
- ③ 처리부서는 공개대상정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있다고 인정될 경우, 그 사실을 제3자에게 지체없이 통지하여야 하며, 필요한 경우에는 제3자의 의견을 청취할 수 있다.
- ④ 주관부서는 정보공개 청구가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 청구일로부터 7일 이내에 정보의 부존재 또는 민원사무로 처리하여야 한다. <개정 2021.07.23>
1. 공개 청구된 정보가 회사가 보유·관리하지 않는 정보인 경우 <신설 2021.07.23>
 2. 공개 청구의 내용이 진정·질의 등으로 정보공개 청구로 보기 어려운 경우 <신설 2021.07.23>
- ⑤ 처리부서는 정보공개 청구내용의 정보가 이 지침 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 부분과 공개 가능한 부분이 혼합되어 있는 경우 정보공개 취지에 어긋나지 아니하는 범위에서 두 부분을 분리할 수 있는 경우에는 비공개에 해당하는 부분을 제외하고 공개하여야 한다.
- ⑥ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 주관부서에서 각 호의 구분에 따라 정보공개 청구를 종결처리를 할 수 있다. <신설 2021.07.23>
1. 정보공개 여부에 대한 결정 통지를 받은 청구인이 정당한 사유 없이 해당 정보의 공개를 다시 청구한 경우 : 종결처리 후 청구인에게 해당 사실 통보 <신설 2021.07.23>
 2. 정보공개 청구가 제4항에 따라 민원으로 처리되었으나 다시 같은 청구를 하는 경우 : 종결처리 후 청구인에게 해당 사실 통보 <신설 2021.07.23>
 3. 공개를 목적으로 작성되어 이미 정보통신망 등을 통하여 공개된 정보를 청구하는 경우 : 해당 정보의 소재(所在)를 안내하고 종결 처리 <신설 2021.07.23>
 4. 다른 법령이나 사회통념상 청구인의 여건 등에 비추어 수령할 수 없는 방법으로 정보공개 청구를 하는 경우 : 수령이 가능한 방법으로 청구하도록 안내하고 종결 처리 <신설 2021.07.23>

제 12 조 (공개방법)

- ① 정보의 공개를 결정한 경우, 주관부서는 공개 일시·장소 등을 청구인에게 통지하여야 한다.
- ② 청구인이 사본 또는 복제물의 제공을 원하는 경우, 처리부서는 이를 제공하여야 한다. 다만, 공개대상정보의 양이 과다하여 정상적인 업무수행에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 경우에는 정보의 사본·복제물을 일정 기간별로 나누어 교부하거나 열람과 병행하여 교부할 수 있다.
- ③ 정보를 공개함에 있어 당해 정보의 원본이 오염 또는 파손될 우려가 있거나 그 밖에 상당한 이유가 있는 경우, 처리부서는 해당 정보의 사본·복제물을 공개할 수 있다.
- ④ 정보의 비공개 및 부분공개 결정을 한 경우, 처리부서는 지체없이 해당 사실을 주관부서로 알리며, 주관부서는 그 사실을 청구인에게 통지하여야 한다. 이 경우 비공개 및 부분 공개 이유와 불복의 방법 및 절차를 구체적으로 기재하여야 한다. <개정 2021.07.23>

제 13 조 (비용 부담)

정보의 공개 및 우송 등에 소요되는 비용은 회사가 부담함을 원칙으로 한다. 다만, 해당 비용이 사회통념상 과다하다고 주관부서장이 판단하는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제 17조에 의거하여 청구인에게 실비의 범위에서 비용을 부담하게 할 수 있다. <개정 2020.12.30>

제 14 조 (공개대상 정보의 목록 및 원문 공개)

- ① 회사에서 보유·관리하는 정보에 대하여 국민이 쉽게 알 수 있도록 정보목록을 작성하여, 그 목록을 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 통하여 공개하여야 한다.
- ② 전자적 형태로 보유·관리하는 정보 중 공개대상으로 분류된 정보는 국민의 정보공개 청구가 없더라도 정보공개시스템 등을 통하여 공개하여야 한다.
- ③ 제1항 및 제2항의 구체적인 시행 방법 등은 사장이 별도로 정하는 바에 따른다.

제 3 장 불복 절차

제 15 조 (이의신청)

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 주관부서는 청구인에게 정보공개 여부 결정 통지를 받은 날 또는 정보공개 청구 후 20일이 경과한 날부터 30일 이내에 이의신청 혹은 90일 이내에 행정심판·행정소송을 제기할 수 있음을 안내하여야 한다. <개정 2021.07.23>
 1. 청구인이 비공개 또는 부분공개 결정에 불복하는 경우
 2. 청구인의 정보공개 청구 후 20일이 경과한 날까지 정보공개 결정이 없는 경우 <개정 2021.07.23>
- ② 처리부서는 제1항에 따른 이의신청이 있는 경우, 지체없이 주관부서에게 정보공개심의회의 개최를 요청하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보공개 심의회를 개최하지 아니할 수 있다. <개정 2021.07.23>
 1. 정보공개심의회의 심의를 이미 거친 사항
 2. 단순·반복적인 청구 <개정 2021.07.23>
 3. 법령에 따라 비밀로 규정된 정보에 대한 청구
 4. 처리부서가 청구인의 이의신청을 받아들여 공개하기로 결정한 사항
- ③ 처리부서는 이의신청을 받은 날부터 7일 이내에 그 이의신청에 대하여 결정하여야 하고 별지 제6호서식(이의신청에 대한 결정 통지서)을 작성하여 주관부서를 통해 청구인에게 지체없이 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 정해진 기간 이내에 결정할 수 없는 때에는 그 기간의 만료일 다음 날부터 기산하여 7일 이내의 범위에서 연장할 수 있으며, 연장사유를 청구인에게 통지하여야 한다. <개정 2021.07.23>
- ④ 이의신청을 각하 또는 기각하는 결정을 한 경우, 주관부서는 청구인에게 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있다는 사실을 제3항에 따른 결과 통지와 함께 알려야 한다. <개정 2021.07.23>

제 16 조 (제3자의 비공개 요청 등)

- ① 이 지침 제11조제3항에 따른 청구 사실을 통지받은 제3자는 통지받은 날부터 3일 이내에 자신과 관련된 정보를 공개하지 아니할 것을 별지 제4호서식(제3자 의견서)을 작성하여 처리부서로 요청할 수 있다.
- ② 제1항에 의한 비공개 요청에도 불구하고 처리부서가 공개결정을 하는 때에는 공개결정 이유와 공개 실시일을 분명히 밝혀 지체없이 문서로 통지하여야 하며, 이에 제3자는 문서로 이의신청을 하거나 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있다. 이 경우 이의신청은 통지를 받은 날부

터 7일 이내에 하여야 한다.

③ 제2항의 공개결정을 한 경우, 주관부서는 공개결정일과 공개실시일의 사이에 최소한 30일의 간격을 두어야 한다.

제 4 장 심의위원회

[제목개정 2024.03.22]

제 17 조 (정보공개심의회)

① 정보공개심의회(이하 “심의회”라 한다)는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보공개에 관한 사항을 심의한다. <개정 2021.07.23>

1. 청구된 정보의 공개여부를 결정하기 곤란한 사항
2. 제11조제2항에 따른 공개 결정에 대한 이의신청(「정보공개법 시행령」 제11조제2항 각 호에 따른 사항은 제외) <개정 2021.07.23>
3. 처리부서의 장이 심의 요청한 사항
4. 기타 위원장이 심의·의결이 필요하다고 인정한 사항

② 심의회는 다음과 같이 구성한다. <개정 2021.07.23, 2024.03.22>

1. 위원장 : 기관장이 지명하는 자 <개정 2023.05.16>
2. 위원 : 위원장이 지명하는 정보공개와 관련된 업무를 수행하는 직원 및 외부전문가
3. 심의회는 위원장을 포함하여 5명으로 구성하며, 필요에 따라 7명까지 구성할 수 있다. 다만, 위원장을 제외한 심의회의 위원의 구성은 외부전문가가 전체 위원 수의 3분의 2 이상 포함되어야 한다. <개정 2021.07.23>
4. 간사 : 주관부서팀장

③ 심의회는 다음과 같이 운영한다. <신설 2024.03.22>

1. 위원장은 1항에 따른 심의사유가 발생한 경우 위원회를 소집할 수 있다. <신설 2024.03.22>
2. 심의회는 위원장을 포함한 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하되, 가부 동수인 경우 위원장이 결정한다. <신설 2024.03.22>
3. 심의회 위원은 서면으로 의견을 제출할 수 있으며, 이 경우 당해 정보공개심의회에 출석한 것으로 본다. <신설 2024.03.22>
4. 심의회는 구두회의로 진행하고, 필요시 서면으로 할 수 있다. <신설 2024.03.22>
5. 심의회는 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 있다 <신설 2024.03.22>
6. 간사는 심의회 진행시 별지 제5호서식(정보공개심의회 회의록)에 회의 내용 및 회의결과 등을 작성·관리하여야 한다. <신설 2024.03.22>
7. 심의회의 심의에 참여하는 외부인(심의위원, 참고인)에게 여비, 수당 등을 지급하고자 하는 경우에는 관련 법령 및 사규를 준용하여 별도로 정한다. <신설 2024.03.22>

제 18 조 (사업실명제 심의위원회)

① 사업실명제 심의위원회는 「공공기관의 혁신에 관한 지침」 제35조에 따른 사업실명제의 운영을 위한 대상 사업의 선정기준 결정, 대상 사업 선정 등에 관한 사항을 심의한다. <개정 2024.03.22>

② 사업실명제 심의위원회는 다음과 같이 구성하여 운영한다. <개정 2024.03.22>

1. 위원장 : 전략기획본부장 또는 기획업무 총괄 본부장(사업실명제 책임관) <신설 2024.03.22>
2. 위원 : 위원장이 지명하는 부서장 및 외부위원으로 구성. 단, 위원장을 포함하여 5명 이상

정보공개 운영지침

으로 구성하되 외부위원을 30% 이상으로 구성(임기 2년, 연임 가능) <신설 2024.03.22>

3. 간사 : 기획처장 또는 기획업무 총괄 부서장(사업실명제 총괄 부서장) <신설 2024.03.22>

③ 사업실명제 심의위원회는 「공공기관의 혁신에 관한 지침」에 따라 실명제 대상 사업을 선정하여 관리하고, 사업실명제 총괄부서는 회사 홈페이지에 이를 공개하여야 한다. <개정 2024.03.22>

④ 사업실명제 심의위원회의 소집, 의결 등 세부 운영에 관한 사항은 제17조제3항을 준용한다. <개정 2024.03.22>

[제목개정 2024.03.22]

제 5 장 정보공개 관리 및 교육

[제목개정 2021.07.23]

제 19 조 (정보공개 기록관리)

주관부서는 정보공개 청구에 대한 처리현황을 기록·유지 하여야 한다.

제 20 조 (정보공개 운영점검)

주관부서장은 정보공개제도의 운영 실태를 확인·점검하고, 정보공개가 체계적으로 이루어질 수 있도록 홈페이지 등 관련시스템을 정비하여야 한다.

제 21 조 (정보공개 교육실시)

① 주관부서는 다음 각 호의 내용을 포함하는 법 및 정보공개 제도 운영에 관한 교육을 연 1회 이상 실시하여야 한다.

1. 법 및 정보공개 제도에 관한 사항
2. 정보공개 청구의 처리절차 및 불복절차 등 정보공개 제도의 운영에 관한 사항
3. 회사가 구축하거나 활용하는 정보공개시스템의 활용에 관한 사항
4. 기타 주관부서장이 필요하다고 인정한 사항

② 제1항에 따른 교육은 집합교육, 시청각교육, 정보통신망을 이용한 교육 등의 방법으로 실시할 수 있다.

[본조신설 2021.07.23]

부 칙(2017. 7.13)

이 지침은 공포한 날로부터 시행한다. 다만, 정보목록 및 원문정보 공개는 관련 전산시스템이

구축된 이후에 시행한다.

부칙 (2020.12.30)

이 지침은 공포한 날로부터 시행한다.

[본부칙신설 2020.12.30]

부칙 (2021.07.23)

이 지침은 공포한 날로부터 시행한다.

[본부칙신설 2021.07.23]

부칙 (2023.05.16)

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.
[본부칙신설 2023.05.16]

부칙 (2024.3.22)

이 지침은 공포한 날부터 시행한다.
[본부칙신설 2024.03.22]