

정보공개업무 운영지침

빅데이터실 빅데이터전략부

전부개정 2021.7.22. 지침 제 339호

개정 2022.7.27. 지침 제 370호

개정 2023.12.18. 지침 제412호

(상임이사·지원·지원장 명칭 변경 등에 따른 계약사무처리지침 등 26개 지침의
일부개정에 관한 지침)

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 건강보험심사평가원이 보유·관리하고 있는 정보에 대한 국민의 공개 청구 및 공개 의무에 관하여 필요한 일반적인 기준과 절차를 정함으로써 국민의 알권리를 보장하고, 정책에 대한 국민의 참여와 기관운영의 투명성 확보를 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

<개정 2023.12.18.>

1. “정보”라 함은 건강보험심사평가원(이하 “심사평가원”이라 한다)이 직무상 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 문서(전자문서를 포함한다. 이하 같다) 및 전자매체를 비롯한 모든 형태의 매체 등에 기록된 사항을 말한다.
2. “정보의 공개”라 함은 심사평가원이 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 “정보공개법”이라 한다) 및 이 지침의 규정에 따라 정보를 열람하게 하거나 그 사본 또는 복제물 등을 제공하는 것 또는 「전자정부법」 제2조제10호에 따른 정보통신망(이하 “정보통신망”이라 한다)을 통하여 정보를 제공하는 것 등을 말한다.

3. “주관부서”라 함은 「직제규정 시행세칙」 별표 5에 따라 정보공개 업무의 관리 및 운영에 관한 사항을 관리·감독하는 부가 속한 실(단 또는 센터)을 말한다.
4. “처리부서”라 함은 해당 정보의 생산, 취득 및 공개처리·관리 등을 담당하는 부가 속한 실(단 또는 센터) 및 **본부를** 말한다.
5. “문서부서”라 함은 문서의 분류·분배·수발업무지원 및 보존 등 문서에 관한 사무를 주관하는 부가 속한 실(단 또는 센터) 및 **본부를** 말한다.
6. “부서장”이라 함은 주관부서 또는 처리부서, 문서부서를 지휘·감독하는 실장(단장 또는 센터장 등) 및 **본부장**을 말한다.

제3조(다른 법령등과의 관계) 정보의 공개 청구 및 공개 의무에 관하여 다른 법령등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 지침이 정하는 바에 따른다.

제2장 정보의 공개

제4조(정보공개 원칙 등) ① 심사평가원이 보유·관리하고 있는 정보는 국민의 알 권리가 보장될 수 있도록 특별한 사유가 없는 한 적극적으로 공개하여야 한다.

② 심사평가원의 정보공개 담당자(정보공개 청구 대상 정보와 관련된 업무 담당자를 포함한다)는 정보공개 업무를 성실하게 수행하여야 하며, 공개 여부의 자의적인 결정, 고의적인 처리 지연 또는 위법한 공개 거부 및 회피 등 부당한 행위를 하여서는 아니 된다.

제5조(비공개 대상 정보) ① 심사평가원이 보유·관리하고 있는 정보가

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이를 공개하지 아니할 수 있다. 이 경우 비공개대상정보의 세부기준은 별표1과 같다.

1. 다른 법령에 의하여 비밀로 유지되거나 비공개사항으로 규정된 정보
2. 국가안전보장·국방·통일·외교관계 등에 관한 사항으로서 공개될 경우 국가의 중대한 이익을 현저히 해칠 우려가 있다고 인정되는 정보
3. 공개될 경우 국민의 생명·신체 및 재산의 보호에 현저한 지장을 초래할 우려가 있다고 인정되는 정보
4. 진행 중인 재판에 관련된 정보와 범죄의 예방, 수사, 공소의 제기 및 유지, 형의 집행, 교정, 보안처분에 관한 사항으로서 공개될 경우 그 직무수행을 현저히 곤란하게 하거나 형사피고인의 공정한 재판을 받을 권리를 침해한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보
5. 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. 다만, 의사결정 과정 또는 내부검토 과정을 이유로 비공개할 경우에는 제12조제6항에 따라 통지를 할 때 의사결정 과정 또는 내부검토 과정의 단계 및 종료 예정일을 함께 안내하여야 하며, 의사결정 과정 및 내부검토 과정이 종료되면 제9조에 따른 청구인에게 별지 제17호서식에 따라 이를 통지하여야 한다.
6. 해당 정보에 포함되어 있는 성명·주민등록번호 등 「개인정보 보호법」 제2조제1호에 따른 개인정보로서 공개될 경우 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만, 다음 각 목에 열거한 사항은 제외한다.
 - 가. 법령에서 정하는 바에 따라 열람할 수 있는 정보
 - 나. 심사평가원이 공표를 목적으로 작성하거나 취득한 정보로서

사생활의 비밀 또는 자유를 부당하게 침해하지 아니하는 정보다. 심사평가원이 작성하거나 취득한 정보로서 공개하는 것이 공익이나 개인의 권리 구제를 위하여 필요하다고 인정되는 정보라. 직무를 수행한 직원의 성명·직위

7. 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. 다만, 다음 각 목에 열거한 정보는 제외한다.

가. 사업활동에 의하여 발생하는 위해로부터 사람의 생명·신체 또는 건강을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보

나. 위법·부당한 사업활동으로부터 국민의 재산 또는 생활을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보

8. 공개될 경우 매점매석 등으로 특정인에게 이익 또는 불이익을 줄 우려가 있다고 인정되는 정보

② 별표1에 해당하는 정보가 기간의 경과 등으로 인해 비공개성의 필요성이 없어진 경우에는 그 정보를 공개 대상으로 하여야 한다.

③ 별표1의 비공개 세부 기준은 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 통하여 공개하여야 하며, 비공개 세부 기준이 제1항 각 호의 비공개 요건에 부합하는지 3년마다 점검하고 필요한 경우 비공개 세부 기준을 개선하여 그 점검 및 개선 결과를 행정안전부장관에게 제출하여야 한다.

제6조(정보의 사전적 공개 등) ① 심사평가원은 청구인의 정보공개 청구가 없더라도 심사평가원에서 산출한 정보 중 국민이 필요로 하는 정보를 적극적으로 발굴하여 공개하여야 한다. 다만, 제5조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보에 대해서는 그러하지 아니하다.

② 주관부서의 장은 제1항에 따른 정보를 공개함에 있어서는 공개의 구체적 범위, 공개대상, 공개의 주기·시기 및 방법 등을 미리 정하여 정기적으로 심사평가원 홈페이지를 통하여 공개하는 등 국민들이 쉽게 알 수 있는 방법으로 안내하여야 하고, 처리부서의 장은 공개대상의 정보를 적극적으로 공개·관리하여야 한다.

제7조(문서·정보목록의 작성·비치 등) ① 문서부서의 장은 심사평가원이 보유·관리하는 정보에 대하여 국민이 공개 대상 정보를 쉽게 알고 이용할 수 있도록 주요 문서 또는 정보 목록을 작성·비치하고, 그 목록을 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 통하여 공개하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 제5조제1항에 따라 공개하지 아니할 수 있는 정보가 포함되어 있는 경우에는 해당 부분을 비치 또는 공개하지 아니할 수 있다.

③ 문서부서의 장은 국민의 편의를 도모하고 정보공개에 관한 사무를 신속하고 원활하게 수행하기 위하여 정보공개 장소를 확보하고 공개에 필요한 시설을 갖추어야 한다.

제8조(공개대상 정보의 원문공개) 심사평가원은 전자적 형태로 보유·관리하는 정보 중 공개대상으로 분류된 정보를 국민의 정보공개 청구가 없더라도 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 통하여 공개하여야 한다.

제3장 정보 공개의 절차

제9조(정보공개 청구방법) ① 심사평가원이 보유·관리하고 있는 정보의 공개를 청구하는 자(이하 “청구인”이라 한다)는 다음 각 호의 사항을

적은 별지 제1호서식의 정보공개 청구서를 작성하여 문서부서에 방문·우편·모사전송 또는 정보통신망 등을 이용하여 제출하거나 말로써 정보의 공개를 청구할 수 있다.

1. 청구인의 성명·생년월일·주소 및 연락처(전화번호·전자우편주소 등을 말한다. 이하 이 조에서 같다). 다만, 청구인이 법인 또는 단체인 경우에는 그 명칭, 대표자의 성명, 사업자등록번호 또는 이에 준하는 번호, 주된 사무소의 소재지 및 연락처를 말한다.
2. 청구인의 주민등록번호(본인임을 확인하고 공개 여부를 결정할 필요가 있는 정보를 청구하는 경우로 한정한다)
3. 공개를 청구하는 정보의 내용 및 공개방법
 - ② 제1항에 따라 청구인이 말로써 정보공개를 청구하는 경우에는 담당 직원 앞에서 진술하여야 하고, 담당직원은 별지 제2호서식의 정보공개 구술 청구서를 작성하여 청구인과 함께 기명날인하거나 서명하여야 한다.
 - ③ 문서부서의 장은 청구서를 접수한 즉시 그 원본을 처리부서의 장에게 보내야 한다. 이 경우 정보공개 처리주체는 처리부서가 된다.
 - ④ 문서부서의 장은 다른 기관이 보유·관리하는 정보의 공개 청구를 받았을 때에는 지체 없이 이를 소관 기관으로 이송하여야 하며, 이송한 후에는 지체 없이 소관 기관 및 이송 사유 등을 분명히 밝혀 청구인에게 별지 제3호서식의 정보공개 청구서 기관이송 통지서로 통지하여야 한다.
 - ⑤ 처리부서의 장은 제1항에 따른 청구에 흠결이 있는 경우에는 청구인에게 보완 또는 재신청을 하게 할 수 있다.
 - ⑥ 제5항에 따른 보완요청기간은 제11조제1항에 따른 처리기간에 산입하지 아니한다.

제10조(정보공개 처리 예외사항) ① 처리부서의 장은 정보공개 청구가

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로서 「민원처리에 관한 법률」에 따른 민원으로 처리할 수 있는 경우에는 민원으로 처리할 수 있다.

1. 공개 청구된 정보가 심사평가원이 보유·관리하지 아니하는 정보인 경우
2. 공개 청구의 내용이 진정(陳情)·질의 등으로 이 지침에 따른 정보공개 청구로 보기 어려운 경우

② 처리부서의 장은 정보공개 청구가 제1항에 해당하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 구체적으로 적어 청구인에게 통지하여야 한다.

1. 정보공개 청구에 따를 수 없는 제1항 각 호의 사유
2. 민원으로 처리함에 따른 처리결과

③ 처리부서의 장은 제11조에도 불구하고 제9조에 따른 정보공개 청구가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보공개 청구 대상 정보의 성격, 종전 청구와의 내용적 유사성·관련성, 종전 청구와 동일한 답변을 할 수밖에 없는 사정 등을 종합적으로 고려하여 해당 청구를 종결 처리할 수 있다. 이 경우 종결 처리 사실을 청구인에게 알려야 한다.

1. 정보공개를 청구하여 정보공개 여부에 대한 결정의 통지를 받은 자가 정당한 사유 없이 해당 정보의 공개를 다시 청구하는 경우
2. 정보공개 청구가 제1항에 따라 민원으로 처리되었으나 다시 같은 청구를 하는 경우

④ 처리부서의 장은 제11조에도 불구하고 제9조에 따른 정보공개 청구가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 다음 각 호의 구분에 따라 안내하고, 해당 청구를 종결 처리할 수 있다.

1. 제6조에 따른 정보 등 공개를 목적으로 작성되어 이미 정보통신망 등을 통하여 공개된 정보를 청구하는 경우: 해당 정보의 소재(所在)를 안내
2. 다른 법령이나 사회통념상 청구인의 여건 등에 비추어 수령할 수 없는 방법으로 정보공개 청구를 하는 경우: 수령이 가능한 방법으로 청구하

도록 안내

⑤ 제2항부터 제4항에 따른 통지는 별지 제4호서식의 정보공개 청구의 (부존재, 진정·질의, 종결 등) 통지서에 따른다.

제11조(정보공개 여부의 결정 등) ① 처리부서의 장은 제9조에 따라 정보공개 청구를 접수한 날부터 10일 이내에 청구 내용, 관련 법령 등을 종합적으로 검토하여 공개 여부를 결정하여야 한다. 다만, 청구된 정보에 관하여 공개여부를 결정하기 곤란한 경우에는 제18조에 따른 정보공개심의회에 심의를 요청할 수 있다.

② 처리부서의 장은 다음 각 호의 사유로 제1항에 따른 기간 이내에 공개 여부를 결정할 수 없는 때에는 그 기간이 끝나는 날의 다음 날부터 기산(起算)하여 10일의 범위에서 공개 여부 결정기간을 연장할 수 있다. 이 경우 처리부서의 장은 연장된 사실과 연장 사유를 청구인에게 별지 제8호서식의 공개 여부 결정기간 연장 통지서로 지체 없이 통지하여야 한다.

1. 한꺼번에 많은 정보공개가 청구되거나 공개 청구된 내용이 복잡하여 정해진 기간 내에 공개 여부를 결정하기 곤란한 경우
2. 정보를 생산한 공공기관 또는 공개 청구된 정보와 관련 있는 정보 공개법 제11조제3항에 따른 제3자의 의견청취, 정보공개법 제12조에 따른 정보공개심의회 개최 등의 사유로 정해진 기간 내에 공개 여부를 결정하기 곤란한 경우
3. 전산정보처리조직에 의하여 처리된 정보가 공개 부분과 비공개 부분을 포함하고 있고, 정해진 기간 내에 부분 공개 가능 여부를 결정하기 곤란한 경우
4. 천재지변, 일시적인 업무량 폭주 등으로 정해진 기간 내에 공개 여부를 결정하기 곤란한 경우

③ 처리부서의 장은 공개 청구된 공개대상 정보의 전부 또는 일부가 다른 기관이나 제3자와 관련된 정보로서 관계 기관 또는 제3자의 공개 여부에 대한 의견을 수렴할 필요가 있는 경우에는 관계 기관 또는 제3자에게 별지 제6호서식의 정보공개 청구사실 통지서로 통지하여야 하며, 필요한 경우에는 별지 제9호서식의 제3자 의견서(비공개 요청서)로 관계 기관 또는 제3자의 의견을 청취할 수 있다.

④ 제3항에도 불구하고 처리부서의 장이 필요하다고 인정하거나 관계 기관 또는 제3자가 원하는 경우에는 말로 의견을 듣되, 그 내용을 별지 제7호서식의 제3자 의견 청취서에 기록하고 본인의 확인을 받아야 한다.

⑤ 제3항에 따라 공개 청구된 사실을 통지 받은 관계 기관 또는 제3자는 통지 받은 날부터 3일 이내에 심사평가원에 별지 제9호서식의 제3자 의견서(비공개요청서)를 제출하거나 별지 제7호서식의 제3자 의견 청취서에 따라 말로써 소속기관 또는 자신과 관련된 정보를 공개하지 아니할 것을 요청할 수 있다.

⑥ 제5항에 따른 비공개 요청에도 불구하고 처리부서의 장이 공개 결정을 할 때에는 공개 결정 이유와 공개 실시일을 분명히 밝혀 다음 각 호의 사항과 함께 지체 없이 관계 기관 또는 제3자에게 별지 제10호서식의 제3자에 대한 정보공개 결정 통지서에 의하여 통지하여야 한다.

1. 공개 결정에 불복하는 관계 기관 또는 제3자는 공개 결정을 통지 받은 날부터 7일 이내에 문서로 이의신청을 할 수 있음
2. 관계 기관 또는 제3자는 이의신청 여부와 관계없이 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있음

⑦ 제6항에 따른 공개 결정일과 공개 실시일 사이에 최소한 30일의 간격을 두어야 한다.

⑧ 정보공개를 청구한 날부터 20일 이내에 공개여부를 결정하지 않은 때에는 비공개의 결정이 있는 것으로 본다.

제12조(정보공개 여부 결정의 통지 등) ① 처리부서의 장은 제11조에 따라 정보의 공개를 결정하였을 때(관계 기관 또는 제3자의 비공개 요청에도 불구하고 제11조제6항에 따라 공개 결정을 한 경우는 제외한다)에는 공개를 결정한 날부터 10일 이내의 범위에서 공개 일시를 정하여 별지 제11호서식의 정보(공개/부분공개/비공개) 결정 통지서에 공개의 일시 및 장소 등을 분명히 밝혀 청구인에게 통지하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 공개 일시를 달리 정할 수 있다.

1. 청구인이 요청하는 경우
2. 청구인이 제16조에 따른 비용을 납부하지 아니하거나 납부한 비용이 부족한 경우

② 제1항제2호의 경우에는 청구인이 비용을 전부 납부한 날부터 5일 이내에 정보를 공개하여야 한다.

③ 처리부서의 장은 제1항에 따라 통지한 공개일 후 10일이 지날 때까지 청구인이 정당한 사유 없이 그 정보의 공개에 응하지 아니하였을 때에는 내부적으로 종결 처리할 수 있다.

④ 처리부서의 장은 청구인이 사본 또는 복제물의 교부를 원하는 경우에는 이를 교부하여야 한다. 다만, 청구된 정보가 이미 도서 및 정기간행물 등으로 제작되어 구입, 열람이 가능한 정보인 경우에는 제1항에 따른 정보결정 통지서에 그 사실을 기재하여 구입 또는 열람토록 안내할 수 있다.

⑤ 처리부서의 장은 공개 대상 정보의 양이 너무 많아 정상적인 업무 수행에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 경우에는 해당 정보를 일정기간별로 나누어 제공하거나 사본·복제물의 교부 또는 열람과 병행하여 제공할 수 있다. 이 경우 청구인으로 하여금 먼저 열람하게 한 후

사본·복제물을 제공하되, 특별한 사정이 없으면 2개월 이내에 제공을 마쳐야 한다.

⑥ 처리부서의 장은 제11조에 따라 정보의 비공개 결정을 한 경우에는 그 사실을 청구인에게 지체 없이 별지 제11호서식의 정보(공개/부분공개/비공개) 결정 통지서로 통지하여야 한다. 이 경우 정보공개법 제9조제1항 각 호 중 어느 규정에 해당하는 비공개 대상 정보인지를 포함한 비공개 이유와 불복(不服)의 방법 및 절차를 구체적으로 밝혀야 한다.

제13조(정보공개방법) ① 정보공개는 청구된 정보의 원본을 직접 열람 또는 복사형태로 공개하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 원본을 공개할 경우 파손 또는 분실 등의 우려가 있거나 해당 정보 중 일부분만을 공개하여야 할 상당한 이유가 있는 때에는 사본을 열람하게 할 수 있다.

② 정보의 공개는 다음 각 호의 방법으로 한다.

1. 문서, 대장 등의 경우는 열람하게 하거나 사본을 교부한다.
2. 전자적 형태로 보유·관리하는 정보 등은 파일을 복제하여 전자우편으로 송부, 매체에 저장하여 제공, 열람·시청 또는 사본·출력물을 교부한다.

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보로서 즉시 또는 구술처리가 가능한 정보에 대하여는 제11조에 따른 절차를 거치지 아니하고 공개하여야 한다.

1. 법령 및 심사평가원의 관련 규정에 의하여 공개를 목적으로 작성·보유하고 있는 정보
2. 일반 국민에게 알리기 위하여 작성된 각종 홍보자료
3. 공개결정 정보로서 공개에 오랜 행정소요시간이 걸리지 아니하는 정보
4. 그 밖에 심사평가원의 원장(이하‘원장’이라 한다)이 정하는 정보

④ 심사평가원은 전자적 형태로 보유·관리하는 정보에 대하여 청구인이 전자적 형태로 공개하여 줄 것을 요청하는 경우에는 해당 정보의 성질상

현저히 곤란한 경우를 제외하고는 청구인의 요청에 따라야 한다.

⑤ 심사평가원은 제11조에 따라 공개된 정보의 내용을 국민에게 알릴 필요가 있는 경우에는 해당 정보를 정보통신망 등을 통해 국민에게 공개할 수 있다.

⑥ 심사평가원은 제1항부터 제5항까지에 따라 정보를 공개할 때에는 타인의 지식재산권, 사생활의 비밀, 그 밖에 타인의 권리 또는 이익이 부당하게 침해되지 아니하도록 유의하여야 한다.

제14조(부분 공개) ① 처리부서의 장은 공개 청구를 받은 정보가 제5조 제1항 각호의 어느 하나에 해당하는 부분과 공개 가능한 부분이 혼합되어 있는 경우로서 공개 청구의 취지에 어긋나지 아니하는 범위에서 두 부분을 분리할 수 있는 경우에는 제5조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 부분을 제외하고 공개하여야 한다.

② 처리부서의 장은 제1항에 따라 부분 공개 결정을 하는 경우에는 청구인에게 공개하지 아니하는 부분에 대하여 정보공개법 제9조제1항 각 호 중 어느 규정에 해당하는 비공개 대상 정보인지를 포함한 비공개 이유와 불복(不服)의 방법 및 절차를 구체적으로 밝혀 별지 제11호서식의 정보(공개/부분공개/비공개) 결정 통지서로 통지하여야 한다.

제15조(정보공개시 청구인의 확인) ① 청구된 정보의 공개는 청구인 본인 또는 그 대리인에게 하여야 한다.

② 심사평가원이 제1항에 따라 정보를 공개하는 때에는 신분증명서 또는 위임장(별지 제12호서식)등에 의하여 청구인 또는 그 대리인임을 확인하여야 한다. 다만, 정보를 공개할 때 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인할 필요가 없는 경우에는 그러하지 아니하다.

제16조(비용의 부담) ① 정보의 공개에 필요한 비용은 수수료와 우편요금 (정보의 사본·복제물·출력물 등을 우편으로 보낸 경우에 한한다)으로 하되, 청구인이 부담함을 원칙으로 한다. 이 경우 다른 법령의 규정에 의하여 정보의 공개를 요청하거나 기타 특별한 사유가 있다고 원장이 인정하는 경우에는 비용을 감액하거나 면제할 수 있다.

② 제1항 후단에 따라 비용을 면제할 수 있는 경우는 다음 각 호의 어느 하나와 같으며, 수수료에 한한다.

1. 1회 청구시 징수 대상 수수료 총액이 1,000원 미만인 경우
2. 기타 비용의 면제가 필요하다고 원장이 인정하는 경우

③ 제1항 후단에 따라 비용을 감액할 수 있는 경우는 다음 각 호의 어느 하나와 같으며, 감액은 수수료의 50%에 한한다.

1. 비영리학술·공익단체 또는 법인이 학술이나 연구목적 또는 행정감시를 위하여 필요한 정보를 청구한 경우
2. 교수·교사 또는 학생이 교육 자료나 연구목적으로 필요한 정보를 소속 기관의 확인을 받아 청구한 경우
3. 그 밖에 공공복리의 유지·증진을 위하여 감액이 필요하다고 원장이 인정하는 경우

④ 제1항에 따른 수수료는 청구정보가 현존자료의 복제 또는 단순한 전산출력 등으로 생산 가능한 경우에는 별표 2의 수수료 산정기준에 따른다.

⑤ 정보의 공개에 필요한 비용의 수납 및 회계처리는 심사평가원 회계 관련 제규정이 정하는 바에 따른다.

제17조(이의신청) ① 청구인이 정보공개와 관련하여 심사평가원의 비공개 결정 또는 부분 공개 결정에 대하여 불복이 있거나 정보공개 청구 후 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 때에는 심사평가원으로부터

터 정보공개여부의 결정 통지를 받은 날 또는 정보공개 청구 후 20일이 경과한 날부터 30일 이내에 심사평가원에 별지 제13호서식에 의하여 이의신청을 할 수 있다.

② 심사평가원은 이의신청을 받은 날부터 7일 이내에 그 이의신청에 대한 결정을 하고 그 결과를 별지 제14호서식의 이의신청(인용, 부분인용, 기각, 각하) 결정 통지서에 따라 청구인에게 지체 없이 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 정해진 기간 이내에 결정할 수 없는 때에는 그 기간의 만료일 다음 날부터 7일 이내의 범위에서 연장할 수 있으며, 별지 제15호서식의 이의신청 결정기간 연장 통지서에 따라 연장사유를 청구인에게 통지하여야 한다.

③ 제11조제5항에 따라 비공개요청을 받았음에도 불구하고 관계기관 또는 제3자의 의견에 반하여 공개결정을 한 경우, 공개통지를 받은 관계 기관 또는 제3자는 심사평가원에 서면으로 이의신청 할 수 있으며, 이의신청은 해당 정보의 공개 통보 받은 날부터 7일 이내에 제기하여야 한다.

④ 심사평가원은 제1항에 따른 이의신청이 있는 경우에는 정보공개심의회를 개최하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보공개심의회를 개최하지 아니할 수 있으며, 개최하지 아니하는 사유를 제2항에 따른 별지 제14호서식의 이의신청 결정통지서에 적어서 청구인에게 문서로 통지하여야 한다.

1. 정보공개심의회의 심의를 이미 거친 사항
2. 단순·반복적인 청구
3. 법령에 따라 비밀로 규정된 정보에 대한 청구

⑤ 심사평가원은 이의신청에 대한 처리상황을 별지 제16호서식에 따라 기록관리하여야 하며, 이의신청을 각하 또는 기각하는 결정을 한 경우에는 청구인에게 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있다는 사실을

제2항의 결과 통지와 함께 알려야 한다.

제4장 정보공개심의회

제18조(정보공개심의회)의 설치 및 기능) ① 정보공개 여부 등을 심의하기 위하여 심사평가원에 정보공개심의회(이하“심의회”라 한다)를 설치·운영한다.

② 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 처리부서에서 해당 정보의 공개 또는 제공 여부를 결정하기 곤란한 사항
2. 제17조에 따라 제기된 이의신청. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 이의신청은 제외한다.

가. 비공개 결정 또는 부분공개 결정에 대하여 같은 내용으로 2회 이상 반복하여 제기된 이의신청

나. 청구인이 제17조제1항에 따른 기간이 지난 후에 한 이의신청

다. 관계기관 또는 제3자가 제17조제3항에 따른 기간이 지난 후에 한 이의신청

라. 청구인의 요구대로 공개 결정을 할 경우

3. 그 밖에 정보의 공개 및 제공업무의 운영에 관한 사항

제19조(심의회 구성) ① 심의회는 위원장 1명과 내부위원 1명, 외부위원 5명으로 구성한다.

② 위원장은 주관부서의 장으로 하고, 내부위원은 심의안건과 관련이 없는 부서의 장 중에서 위원장이 선정한 1명으로 한다.

③ 외부위원은 심사평가원의 업무 또는 정보공개의 업무에 관한 지식을 가진 외부전문가 및 의약단체, 시민·소비자 단체, 관련 학계 또는 연구단체 등에서 추천하는 사람 중에서 5명을 원장이 위촉한다.

- ④ 위원장의 임기는 그 직위에 재직하는 기간으로 하며, 위원장이 선정한 내부위원 1명의 임기는 당해 심의사항에 대한 심의회 심의·의결시까지로 한다.
- ⑤ 외부위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 결원에 따라 새로 위촉되는 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.
- ⑥ 외부위원은 제5항에 따른 임기가 만료된 경우에도 후임위원이 위촉될 때까지 그 직무를 수행할 수 있다.
- ⑦ 심의회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 주관부서의 정보공개업무를 담당하는 3급 이하 직원으로 한다.

[전문개정 2022.7.27.]

- 제20조(위원장의 직무)** ① 위원장은 심의회를 대표하며, 심의회 운영을 총괄한다.
- ② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 내부위원이 그 직무를 대행한다.

- 제21조(심의회 운영)** ① 심의회는 위원장이 필요하다고 인정하거나 처리부서의 요구가 있는 경우 위원장이 소집하고 위원장이 그 의장이 된다. 이 경우 위원장은 심의회 개최일 3일전에 일시·장소 및 안건을 각 위원에게 통지함을 원칙으로 한다.
- ② 위원장은 처리부서의 장에게 정보공개에 대한 심의자료 제출을 요청하거나 심의회에 출석하여 설명하게 할 수 있으며, 처리부서의 장이 제1항에 따라 심의회의 소집을 요구하는 경우에는 심의대상 안건·내용 및 개최사유 등을 명시하여 심의회의 위원장에게 제출하여야 한다.
- ③ 심의회의 회의는 대면회의(영상회의를 포함한다)를 원칙으로 한다.

다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 대하여는 서면으로 심의·의결할 수 있으며, 서면의결에 필요한 서류 등은 전자우편 등의 방법으로 송·수신할 수 있다.

1. 안건의 내용이 경미한 경우
2. 긴급한 사유로 위원이 출석하는 회의를 개최할 시간적 여유가 없는 경우
3. 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 인하여 위원의 출석에 의한 의사정족수를 채우기 어려운 경우
- ④ 심의회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 제3항 단서에 따른 서면 심의·의결의 경우에는 재적위원 과반수의 별지 제18호서식 서면의결서 제출과 제출한 위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑤ 위원장은 원활한 안건 심의를 위하여 필요한 경우 해당 정보 공개의 청구인과 처리부서 직원 및 이해관계가 있는 제3자 등에게 출석을 요청하여 의견을 들을 수 있다.
- ⑥ 심의회에 출석(서면심의를 포함한다)한 외부인사에 대하여는 예산의 범위 내에서 수당 등을 지급할 수 있다.

제22조(위원의 의무) ① 심의회의 위원은 정보공개 업무와 관련하여 알게 된 정보를 누설하거나 그 정보를 이용하여 본인 또는 다른 사람에게 이익 또는 불이익을 주는 행위를 하여서는 아니 된다.

② 심의회의 위원은 안건 심의시마다 공정한 심의를 위하여 별지 제 19호서식의 정보공개심의회 위원 서약서를 작성하여 제출하여야 한다.

제23조(위원의 제척·기피·회피) ① 심의회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심의회의 심의에서 제척(除斥)된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자이었던 사람이 해당 심의사항의 당사자

(당사자가 법인·단체 등인 경우에는 그 임원 또는 직원을 포함한다.
(이하 제2호 또한 같다)이거나 그 심의사항의 당사자와 공동권리자
또는 공동의무자인 경우

2. 위원이 해당 심의사항의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
3. 위원이 해당 심의사항에 대하여 증언, 진술, 자문, 연구, 용역 또는 감정을 한 경우
4. 위원이나 위원이 속한 법인 등이 해당 심의사항의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우
5. 그 밖에 심의·의결의 공정성을 해칠 우려가 있다고 위원장이 인정한 경우

② 심의회의 심의사항의 당사자는 위원에게 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 별지 제20호서식으로 심의회에 기피(忌避) 신청을 할 수 있고, 심의회는 의결로 기피 여부를 결정하여야 한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여할 수 없다.

③ 위원은 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 심의회에 그 사실을 알리고 스스로 해당 안건의 심의에서 회피(回避)하여야 한다.

④ 위원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당함에도 불구하고 회피신청을 하지 아니하여 심의회 심의의 공정성을 해친 경우 원장은 해당 위원을 해촉하거나 해임할 수 있다.

⑤ 위원장은 제1항, 제2항 및 제3항의 규정에 의한 제척·기피·회피로 인하여 심의회를 구성하지 못하게 된 때에는 원장에게 위원의 보충 지명 또는 위촉을 요청하여야 한다. 이 경우 원장은 지체 없이 위원을 보충 지명 또는 위촉하여야 한다. <개정 2022.7.27.>

제5장 정보의 보안

제24조(정보의 생산 및 처리환경 변화에 따른 관리 등) 처리부서의 장은 정보의 공개 및 제공과 관련하여 생산된 자료 등을 「보안업무 운영지침」 및 「정보보안지침」에 따라 관리하여야 한다.

제25조(문서관리 보안 등) ① 처리부서의 장과 문서부서의 장은 정보공개 청구에 신속하고 효율적으로 대처하기 위하여 「공공기록물 관리에 관한 법률」 및 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 등에 따라 생산·보존되는 문서관리에 필요한 지도·감독을 정기적으로 하여야 한다.

② 제1항에 따라 생산·보존되는 문서에는 해당 문서의 공개·부분공개·비공개여부를 표시하여야 하며, 공개여부에 대한 최종적인 결정권한은 전결권자가 가진다.

③ 정보의 공개 및 제공과 관련하여 생산된 자료 등에 대한 보존기간, 폐기 및 개인정보 파기에 관하여는 「기록물관리규정」 및 「개인정보 내부관리지침」의 관련 규정을 따른다.

제6장 보칙

제26조(처리상황의 관리) 처리부서의 장과 문서부서의 장은 정보의 공개 및 제공에 따른 현황을 관리하기 위하여 별지 제5호서식의 정보공개 처리대장을 작성·보관하여야 한다.

제27조(위반시 처리방법) 심사평가원은 거짓정보공개나 정보 숨기기를 행하거나 행정심판, 행정소송 등 불복절차를 통해 정보공개 관련 의무가 발생하였음에도 이를 불이행한 경우 담당자, 책임자 등에 대해서는 심사평가원의 관련 제규정에 따라 필요한 조치를 취하여야 한다.

제28조(교육 등) ① 주관부서의 장은 정보의 공개 및 제공과 관련한 업무의 원활한 수행을 위하여 연 1회 이상 임직원 전체를 대상으로 교육을 실시하여야 한다. 이 경우 교육은 강의, 시청각 또는 정보통신망 등을 이용한 교육 등의 방법으로 실시할 수 있다.

② 주관부서의 장은 이 지침에 따른 정보공개 운영 실태를 연1회 이상 평가할 수 있으며, 이 경우 주관부서장은 그 평가 결과를 소관 임원에게 보고하여야 한다.

제29조(기간의 계산) ① 이 지침에 따른 기간의 계산은 「민법」에 따른다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 기간은 “일” 단위로 계산하고 첫날을 산입하되, 공휴일과 토요일은 산입하지 아니한다.

1. 정보공개법 제11조제1항 및 제2항에 따른 정보공개 여부 결정기간
2. 정보공개법 제18조제1항, 제19조제1항 및 제20조제1항에 따른 정보 공개 청구 후 경과한 기간
3. 정보공개법 제18조제3항에 따른 이의신청 결정기간

부칙<지침 제339호, 2021. 7. 22.>

이 지침은 2021년 7월 22일부터 시행한다. 다만, 별표2 전자파일의 공개방법 및 수수료의 사본(종이출력물)·인화물·복제물란의 개정규정은 2021년 12월 23일부터 시행한다.

부칙<지침 제370호, 2022. 7. 27.>

제1조(시행일) 이 지침은 2022년 8월 1일부터 시행한다.

제2조(외부위원 연임 제한 관련 적용례) 이 지침 시행 당시 종전의 지

침에 따라 위촉된 외부위원에 대하여 제19조제5항의 개정지침을 적용함에 있어서는 이 지침 시행 당시의 임기를 최초의 임기로 본다.

부칙<지침 제412호, 2023. 12. 18.>

(상임이사·지원·지원장 명칭 변경 등에 따른 계약사무처리지침 등 26개
지침의 일부개정에 관한 지침)

이 지침은 2024년 1월 1일부터 시행한다.

[별표 1]

비공개 대상정보의 세부기준(지침 제5조제1항 관련)

1. 법령상의 비밀·비공개 정보 (제1호 관련)

○ 다른 법률 또는 법률이 위임한 명령(국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙·대통령령 및 조례에 한한다)에 따라 비밀 또는 비공개 사항으로 규정된 정보

1. 공판전의 소송관련 서류 (「형사소송법」 제47조)
2. 국가정보원의 「국가정보보안기본지침」에 의해 작성·보유·관리하는 정보
3. 직무상 알게 된 비밀 정보 (「국민건강보험법」 제102조)
4. 민원사무처리와 관련하여 민원인의 권익이 침해되는 정보 (「민원 처리에 관한 법률」 제7조)
5. 통계작성을 위하여 수집된 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 자료(「통계법」 제33조)
6. 그 밖에 또는 법률에 따른 명령에 따라 개별적·구체적으로 비밀 또는 비공개하도록 규정된 정보(“법률에 따른 명령”은 내부지침·예규·훈령·지시 등 “비법규 사항”을 제외함)

2. 국가안전보장·국방·통일·외교관련 정보 (제2호 관련)

○ 국가안전보장·국방·통일·외교관계 등에 관한 사항으로서 공개될 경우 국가의 중대한 이익을 현저히 해할 우려가 있다고 인정되는 정보

1. 보안업무 세부추진계획·보안업무심사분석, 비밀(대외비)문서 등 기관의 보안 업무와 관련되는 정보
2. 을지 연습, 민방공 특별 대피훈련 매뉴얼, 비상근무 등 국가안보와 관련되는 정보
3. 정보통신망 구성도, 정보보호시스템 현황, 정보보호를 위한 내부대책과 전략 등 공개될 경우 해킹·사이버 테러 등 국가 행정정보의 보호에 지장을 줄 수 있는 정보
4. 국가안보·국방·통일·외교관계에 관한 사항으로서 국가정보원 등 관계기관으로부터 비공개 요청을 받은 정보

3. 국민의 생명·신체·재산 및 공공안전관련 정보 (제3호 관련)

○ 공개될 경우 국민의 생명·신체 및 재산의 보호에 현저한 지장을 초래할 우려가 있다고 인정되는 정보

1. 위험시설·장비의 설계도·구조·경비에 관한 정보 등 공개될 경우 범죄목적 사용 등으로 인하여 공공의 이익을 해할 우려가 있는 정보
2. 부정행위 신고 민원 조사결과
3. 위법·부정행위 등의 통보자, 참고인 정보
4. 건강보험공표심의위원회 사무국의 업무·지원에 관한 정보

4. 재판·수사 등 관련정보 (제4호 관련)

○ 진행 중인 재판에 관련된 정보와 범죄의 예방, 수사, 공소의 제기 및 유지, 형의 집행, 교정, 보안처분에 관한 사항으로서 공개될 경우 그 직무수행을 현저히 곤란하게 하거나 형사피고인의 공정한 재판을 받을 권리를 침해한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보

1. 수사 업무 등에 관련한 정보

2. 행정소송·행정심판·헌법소원 등 재판과 관련된 소장, 답변서, 소송 진행상황 등에 대한 정보

3. 진행 중인 재판, 조사와 직접·구체적으로 관련되는 정보로서 공개될 경우 재판의 심리 또는 재판결과에 영향을 미칠 구체적인 위험성이 있는 정보

4. 행정소송·행정심판 등 재판과 관련된 행정처분 내부 검토 자료에 관한 사항

5. 감사·시험·계약 등 관련정보 (제5호 관련)

○ 감사·감독·검사·시험·규제·입찰계약·기술개발·인사관리·의사 결정 과정 또는 내부검토과정에 있는 사항 등으로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행이나 연구·개발에 현저한 지장을 초래한다고 인정할만한 상당한 이유가 있는 정보

-
1. 주요 정책결정 및 법령개정 사항으로써 관계기관의 협의 등 검토진행 중인 사항으로 공개될 경우 업무의 공정한 수행에 현저한 지장을 초래하는 자료

 2. 불시 감사·조사·단속 등에 관한 사항으로서 공개될 경우 증거인멸 등 감사 등의 목적이 실현될 수 없다고 인정되는 정보

 3. 문답서·확인서 등 조사활동 중 생산된 문서, 개인 비위자료 등 조사결과 처분지시서 등 공개될 경우 공정한 업무수행을 저해할 수 있는 정보

 4. 입찰예정가격을 예측할 수 있는 단가, 계약완료 전에 입찰자를 식별할 수 있는 정보 등 공정한 계약을 저해할 수 있는 정보

 5. 인사에 관한 사항으로서 임용, 인사교류, 교육훈련 등의 내부 검토·협의·결정 등 공개될 경우 내부 인사기밀이 노출되거나 외부의 부당한 개입으로 인한 인사의 공정성을 저해할 수 있는 정보

 6. 조직관리에 관한 사항으로서 조직 개편, 직제관리 등 내부 검토·협의·결정 등 공개될 경우 외부의 부당한 개입으로 공정성을 저해할 수 있는 정보

 7. 법령이 정한 바에 따라 정책·제도·사업 등의 수행을 위하여 추진되는 각종 평가·진단·승인·심사·선정·연구, 정책결정에 관한 사항으로서 다음 각 목의 하나에 해당하는 사항
 - 가. 해당 평가 등의 수행자·지표·방법 등에 관한 사항으로서 그 특성상 미리 공개될 경우 평가 등의 목적이 실현되기 어렵다고 인정되는 계획에 관한 정보
 - 나. 해당 평가 등이 진행 중이거나 검토과정에 관한 정보
 - 다. 진행이 종료된 정보라 하더라도 그 공개로 인하여 향후 해당 업무의 공정한 수행에 명백한 지장을 줄 수 있는 정보

 8. 각종 심의회·위원회·공청회·관계기관 협의 및 회의 진행 중인 사항으로서 다음 각 목의 하나에 해당하는 사항
 - 가. 회의의 내용이 대부분 개인의 신상·재산 등 사생활의 비밀과 관련되어 있는 정보
 - 나. 회의의 내용이 공개로 인하여 외부의 부당한 압력 등 업무의 공정성을 저해할 우려가 있는 정보
 - 다. 참석자의 심리적 부담으로 인하여 솔직하고 자유로운 의사교환이 이루어 질 수 없다고 인정되는 정보
 - 라. 심사 중에 있는 사건의 의결에 참여할 위원의 명단

 9. 개별 직원들의 임면, 복무, 급여, 연수 등의 인사에 관한 정보

 10. 직무수행과 관련하여 연구·검토한 사항으로서 기관의 공식적인 의사로 볼 수 없는 정보
-

6. 이름·주민등록번호 등 개인정보 (제6호 관련)

○ 해당 정보에 포함되어 있는 이름·주민등록번호 등에 따라 특정인을 식별할 수 있는 개인에 관한 정보

1. 재산등록의무자의 재산신고, 위원회 운영, 유공자 포상, 요양급여비용 심사 등 각종 업무수행과 관련하여 취득한 개인의 인적사항 또는 재산상황 등의 정보
2. 진정·탄원·질의 등 각종 민원을 제기한 개인 등의 인적사항. (이 경우 민원 내용 또는 처리결과의 공개만으로도 해당 민원인의 식별이 가능한 경우 그 민원내용 등을 포함한다. 다만, 해당 민원인이 본인의 인적사항이나 민원내용 등의 공개에 동의하는 경우에는 제외)
3. 각종 위원회 및 심의회 등의 위원이름, 거래상대방, 간담회의 참석자 등이 포함된 정보
4. 시험원서·답안지 등에 포함되어 있는 수험생의 성적·학력·주소 등 개인정보
5. 인사교류신청, 채용후보자 명부, 교육훈련 관리, 징계심의·의결·결정통지, 신원조사, 퇴직 사실 확인 등 인사관리과정에서 생산·취득한 직원의 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 직원의 명예·신용·경제적 이익 등 사생활을 침해할 수 있는 정보. (다만, 특정 직원을 식별 할 수 없도록 통계목적 등으로 활용되는 경우는 제외)
6. 특정 직원의 집 주소·집 전화번호·학력·주민등록번호·사회경력 등 공적 업무 수행과 관련이 없는 정보. (다만, 특정 직원을 식별할 수 없도록 통계 목적 등으로 활용되는 경우는 제외)
7. 그 밖에 개인정보 보호법 등 다른 법령에 개인정보의 공개 여부에 대하여 규정된 경우 그 법령에 준함. (다만, 개인이 권리구제 또는 권리행사를 위한 입증자료로 활용하기 위하여 본인의 개인정보를 요구하는 경우에는 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 공개 할 수 있음)

7. 법인, 단체 또는 개인의 경영·영업상 비밀에 관한 정보 (제7호 관련)

○ 법인, 단체 또는 개인의 경영·영업상 비밀에 관한 사항으로 공개될 경우 법인 등의 정당한 이익을 현저히 해할 우려가 있다고 인정되는 정보

1. 공개 시 저작권 도용 또는 분쟁 야기할 수 있는 정보
2. 약제 결정신청서, 요양기관 현황통보서, 청구소프트웨어 검사 신청서 등 신청서 관련 정보
3. 각종 용역수행 민간업체가 제출한 사항으로서 해당 업체의 기존기술·신공법·시공실적·내부 관리 등에 관한 정보
4. 각종 용역수행과 관련한 제안업체(개인·법인·단체 등)에 대한 기술평가 결과 등 특정 업체의 정당한 이익을 현저히 해할 우려가 있다고 인정되는 정보. (다만, 사업 활동에 따라 발생하는 위해보부터 사람의 생명·신체 또는 건강을 보호하기 위하여 공개할 정보 및 위법·부당한 사업 활동으로부터 국민의 재산 또는 생활을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보는 제외)
5. 개별 요양기관의 진료비 청구현황, 수술현황, 약제 및 치료재료 사용현황, 요양기관 세부평가결과 등에 관한 정보
6. 개별 제약사, 의료기기 제조사 등의 약제, 치료재료 청구현황 등에 관한 정보

8. 특정인에게 이익 또는 불이익을 줄 정보 (제8호 관련)

○ 공개될 경우 부동산 투기·매점매석 등으로 특정인에게 이익 또는 불이익을 줄 우려가 있다고 인정되는 정보

1. 입찰예정가격을 예측할 수 있는 단가, 계약완료 전에 입찰자를 식별 할 수 있는 정보
2. 내용 연수가 만료된 차량 등 매각공고 전의 관련 정보로서 공개될 경우 특정인에게 이익, 불이익을 줄 우려가 있는 정보

[별표 2]

수수료 산정 기준(제16조제4항 관련)

공개대상	공개방법 및 수수료	
	열람·시청	사본(종이출력물)·인화물·복제물
문서·도면·사진 등	<ul style="list-style-type: none"> ○ 열람 <ul style="list-style-type: none"> - 1일 1시간 이내: 무료 - 1시간 초과 시 30분마다 1,000원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사본(종이출력물) <ul style="list-style-type: none"> - A3 이상 300원 · 1장 초과마다 100원 - B4 이하 250원 · 1장 초과마다 50원
필름·테이프 등	<ul style="list-style-type: none"> ○ 녹음테이프(오디오자료)의 청취 <ul style="list-style-type: none"> - 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1개(60분 기준)마다 1,500원 - 여러 건이 1개로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1건(30분 기준)마다 700원 ○ 녹화테이프(비디오자료)의 시청 <ul style="list-style-type: none"> - 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1롤(60분 기준)마다 1,500원 - 여러 편이 1롤로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1편(30분 기준)마다 700원 ○ 영화필름의 시청 <ul style="list-style-type: none"> - 1편이 1켄 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1켄(60분 기준)마다 3,500원 - 여러 편이 1켄으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1편(30분 기준)마다 2,000원 ○ 사진필름의 열람 <ul style="list-style-type: none"> - 1장: 200원 · 1장 초과마다 50원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 녹음테이프(오디오자료)의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1개마다 5,000원 - 여러 건이 1개로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1건마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 녹화테이프(비디오자료)의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1롤마다 5,000원 - 여러 편이 1롤로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1편마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 사진필름의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1컷마다 6,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 사진필름의 인화 <ul style="list-style-type: none"> - 1컷마다 500원 · 1장 초과마다 <ul style="list-style-type: none"> 3"×5" 200원 5"×7" 300원 8"×10" 400원
마이크로필름·슬라이드 등	<ul style="list-style-type: none"> ○ 마이크로필름의 열람 <ul style="list-style-type: none"> - 1건(10컷 기준)1회: 500원 · 10컷 초과 시 1컷마다 100원 ○ 슬라이드의 시청 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사본(종이출력물) <ul style="list-style-type: none"> - A3 이상 300원 · 1장 초과마다 200원 - B4 이하 250원 · 1장 초과마다 150원

공개대상	공개방법 및 수수료	
	열람·시청	사본(종이출력물)·인화물·복제물
	-1컷마다 200원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 마이크로필름의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1롤마다 1,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 슬라이드의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1컷마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도
전자파일	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전자파일(문서·도면·사진 등)의 열람 <ul style="list-style-type: none"> - 1일 1시간 이내 : 무료 - 1시간 초과 시 30분마다 1,000원 ○ 전자파일(오디오자료·비디오자료)의 시청·청취 <ul style="list-style-type: none"> - 1편: 1,500원 · 30분 초과 시 10분마다 500원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사본(종이출력물) <ul style="list-style-type: none"> - A3 이상 300원 · 1장 초과마다 100원 - B4 이하 250원 · 1장 초과마다 50원 ○ 전자파일(문서·도면·사진 등)의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 무료 ※ 매체비용은 별도 ○ 전자파일로의 변환 등(문서·도면·사진 등) <ul style="list-style-type: none"> - 정보공개 처리를 위하여 전자파일로의 변환 작업이 필요한 경우에는 사본(종이출력물) 수수료의 1/2로 산정 - 부분공개 처리를 위하여 지움 작업 및 전자파일로의 변환 작업이 필요한 경우에는 사본(종이출력물) 수수료와 동일하게 산정 ※ 매체비용은 별도 ○ 전자파일(오디오자료·비디오자료)의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1GB마다 800원 ※ 매체비용은 별도

< 비고 >

1. 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 통하여 공개하는 경우에는 전자파일 복제의 경우를 적용하여 수수료를 산정한다.
2. 사본, 출력물, 복제물을 만들 수 있는 전산장비 등이 없거나 도면 등이 A3 규격을 초과하여 이를 복사할 장비가 없어 외부업체에 대행시키는 경우에는 청구인과 협의를 통하여 그 비용을 수수료에 포함하여 산정할 수 있다.
3. 수수료 중 100원 단위 미만 금액은 계산하지 아니한다.

[별지 제1호서식] <개정 2023.12.18.>

정보공개 청구서

접수번호	접수일	처리기간
청구인	성명(법인·단체명 및 대표자 성명)	생년월일(성별) ()
	여권·외국인등록번호(외국인의 경우 작성)	사업자(법인·단체)등록번호
	주소(소재지)	전화번호(또는 휴대전화번호)
	전자우편주소	팩스번호
청구 내용		
공개 방법 [] 열람·시청 [] 사본·출력물 [] 전자파일 [] 복제·인화물 [] 기타()		
수령 방법 [] 직접 방문 [] 우편 [] 팩스 전송 [] 정보통신망 [] 기타()		
수수료	[] 감면 대상임 [] 감면 대상 아님	
	감면 사유 ※ 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」 제17조제3항에 따라 수수료 감면 대상에 해당하는 경우에만 적으며, 감면 사유를 증명할 수 있는 서류를 첨부하시기 바랍니다.	

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제10조제1항 및 같은 법 시행령 제6조제1항에 따라 위와 같이 정보의 공개를 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

건강보험심사평가원(○○본부장) 귀하

접 수 증

접수번호	청구인 성명
접수부서	접수자 성명 (서명 또는 인)

귀하의 청구서는 위와 같이 접수되었습니다.

년 월 일

건강보험심사평가원장(○○본부장) 직인

유의사항

1. 공개 청구된 공개 대상 정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있다고 인정되는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제11조제3항에 따라 청구사실이 제3자에게 통지됩니다.
2. 정보공개를 청구한 날로부터 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조부터 제20조까지의 규정에 따라 해당 공공기관에 이의신청을 하거나, 행정심판(서면 또는 온라인 : www.simpan.go.kr) 또는 행정소송을 제기할 수 있습니다.
3. 이 통지서를 정보공개시스템 및 타 시스템 연계를 통해서 통지할 경우에는 직인을 생략할 수 있으며, 청구인은 필요한 경우 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 시행규칙」 별표1에 따른 관인생략이나 서명생략 표시가 없는 문서에 대해 보완을 요구할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

[별지 제2호서식] <개정 2023.12.18.>

정보공개 구술 청구서

접수번호	접수일	처리기간
청구인	성명(법인·단체명 및 대표자 성명)	생년월일(성별) ()
	여권·외국인등록번호(외국인의 경우 작성)	사업자(법인·단체)등록번호
	주소(소재지)	전화번호(또는 휴대전화번호)
	전자우편주소	팩스번호

정보 내용	
공개 방법	<input type="checkbox"/> 열람·시청 <input type="checkbox"/> 사본·출력물 <input type="checkbox"/> 전자파일 <input type="checkbox"/> 복제·인화물 <input type="checkbox"/> 기타()
수령 방법	<input type="checkbox"/> 직접 방문 <input type="checkbox"/> 우편 <input type="checkbox"/> 팩스 전송 <input type="checkbox"/> 정보통신망 <input type="checkbox"/> 기타()

수수료 감면	해당 여부	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당 없음
	감면 사유	

구술청취자 (담당자)	직급	성명	
구술자 (청구인)	기관명(기관인 경우)	직급	서명 또는 인
		성명	서명 또는 인
	성명(일반인인 경우)		서명 또는 인

접 수 증

접수번호		청구인 성명	
접수자 직급		성명	(서명 또는 인)

귀하의 청구서는 위와 같이 접수되었습니다.

년 월 일

건강보험심사평가원장(○○본부장) 직인

※ 정보공개 처리와 관련하여 문의사항이 있으면 (담당 부서 및 전화번호)로 문의하여 주시기 바랍니다.

유의 사항

1. 공개 청구된 공개 대상 정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있다고 인정되는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제11조제3항에 따라 청구사실이 제3자에게 통지됩니다.
2. 정보공개를 청구한 날로부터 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조부터 제20조까지의 규정에 따라 해당 공공기관에 이의신청을 하거나, 행정심판(서면 또는 온라인 : www.simpan.go.kr) 또는 행정소송을 제기할 수 있습니다.
3. 이 통지서를 정보공개시스템 및 타 시스템 연계를 통해서 통지할 경우에는 직인을 생략할 수 있으며, 청구인은 필요한 경우 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 시행규칙」 별표1에 따른 관인생략이나 서명생략 표시가 없는 문서에 대해 보완을 요구할 수 있습니다.

[별지 제3호서식] <개정 2023.12.18.>

건강보험심사평가원

수신자

(경유)

제 목 정보공개 청구서 기관이송 통지서

접수일 및 접수번호	
청구정보 내용	
이송기관, 이송일자	
이송 사유	
그 밖의 안내사항	

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제11조제4항에 따라 귀하의 정보공개청구사항은 위와 같은 사유로 소관기관으로 이송되었음을 알려 드리오니, 궁금하신 사항은 담당자에게 문의하여 주시면 자세히 설명하여 드리겠습니다.

건강보험심사평가원 (00본부) 장 직인



기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호()

팩스번호()

/ 전자우편주소

유의사항

이 통지서를 정보공개시스템 및 타 시스템 연계를 통해서 통지할 경우에는 직인을 생략할 수 있으며, 청구인은 필요한 경우 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 시행규칙」 별표1에 따른 관인생략이나 서명생략 표시가 없는 문서에 대해 보완을 요구할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

[별지 제4호서식] <개정 2023.12.18.>

건강보험심사평가원

수신자
(경유)

제 목 정보공개 청구외([]부존재 []진정·질의 []종결 등) 통지서

접수번호	접수일
청구 내용	
정보 부존재, 진정·질의, 종결처리 사유 등 청구인의 요구에 대한 설명	
민원처리 결과 및 종결처리에 관한 추가 안내사항	

귀하의 정보공개 청구에 대하여 검토한 결과 위와 같은 사유로 우리 기관은 귀하의 정보공개 청구에 따를 수 없음을 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제11조의2 및 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」 제6조제3항에 따라 통지합니다.

건강보험심사평가원(00본부)장 직인



기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 전자우편주소

유의사항

이 통지서를 정보공개시스템 및 타 시스템 연계를 통해서 통지할 경우에는 직인을 생략할 수 있으며, 청구인은 필요한 경우 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 시행규칙」 별표1에 따른 관인생략이나 서명생략 표시가 없는 문서에 대해 보완을 요구할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

정보공개 처리대장

(앞 쪽)

접수번호	접수일	청구인	청구사항		결정 내용					처리사항		비고
			정보 내용	공개 방법	담당 부서	결정 구분	공개 내용	비공개(부분 공개) 내용 및 사유	결정 일자	공개 일	수령 방법	

297mm×210mm[백상지 80g/m²(재활용품)]

(뒤 쪽)

작성 방법

1. "정보 내용" 항목에는 청구인이 공개를 청구한 정보를 적습니다.
2. "공개방법" 항목에는 열람·시청, 사본·출력물, 전자파일, 복제·인화물 등 청구인이 공개를 요청한 방법을 적습니다.
3. "결정 구분" 항목에는 공개, 부분 공개, 비공개 등 공공기관에서 결정한 사항을 적습니다.
4. "공개 내용" 항목에는 공개로 결정한 정보를 적습니다.
5. "비공개(부분 공개) 내용 및 사유" 항목에는 공공기관에서 비공개 또는 부분 공개로 결정한 정보 내용을 적고 정보별 비공개(부분 공개) 사유를 적습니다.
6. "수령방법" 항목에는 공개 장소 방문, 우편, 팩스, 정보통신망 등 청구인에게 정보를 공개한 방법을 적습니다.
7. "비고" 항목에는 청구인이 이의신청을 한 경우나 그 밖의 특이사항이 있을 경우 적습니다.

[별지 제6호서식] <개정 2023.12.18.>

건강보험심사평가원

수신자

(경유)

제 목 정보공개 청구사실 통지서

접수번호		접수일
정보공개 청구인	성명	
	주소	(건물번호, 상세주소, 참고항목 제외)
정보공개 청구 내용		
의견 제출기간	통지받은 날부터 3일간	
그 밖의 참고사항		

우리 기관에 귀하와 관련된 정보공개 청구서가 접수되어 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제11조제3항에 따라 통지하오니 위 기간 내에 의견을 제출하여 주시기 바랍니다 (의견은 말 또는 서면으로 제출 가능).

건강보험심사평가원 (00본부) 장 직인



기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 전자우편주소

유의사항

이 통지서를 정보공개시스템 및 타 시스템 연계를 통해서 통지할 경우에는 직인을 생략할 수 있으며, 청구인은 필요한 경우 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 시행규칙」 별표1에 따른 관인생략이나 서명생략 표시가 없는 문서에 대해 보완을 요구할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

[별지 제7호서식]

제3자 의견 청취서

접수번호		접수일	
청구인	성명		
	주소		
정보 내용			
의견청취 일시			
의견청취 내용			
그 밖의 참고사항			
의견청취자 (담당직원등)	직급	성명	서명 또는 인
구술자(제3자)	기관인 경우	기관명	서명 또는 인
		직급	
		담당자 성명	
		연락처	
	일반인인 경우	성명	서명 또는 인
		주소	
		연락처	

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

[별지 제8호서식] <개정 2023.12.18.>

건강보험심사평가원

수신자

(경유)

제 목 공개 여부 결정기간 연장 통지서

정보 내용			
접수일 및 접수번호		당초 결정기간	
연장 사유			
연장 결정기간			
그 밖의 안내사항			

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제11조제2항에 따라 귀하의 정보공개청구 사항에 대한 공개 여부를 결정하는 기간이 위와 같은 사유로 연장되었음을 알려 드리며, 궁금하신 사항은 담당자에게 문의하여 주시면 자세히 설명하여 드리겠습니다.

건강보험심사평가원 (00본부) 장 직인



기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 전자우편주소

유의사항

이 통지서를 정보공개시스템 및 타 시스템 연계를 통해서 통지할 경우에는 직인을 생략할 수 있으며, 청구인은 필요한 경우 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 시행규칙」 별표1에 따른 관인생략이나 서명생략 표시가 없는 문서에 대해 보완을 요구할 수 있습니다.

[별지 제9호서식] <개정 2023.12.18.>

제3자 의견서(비공개 요청서)

접수번호		접수일	
제3자	성명	연락처	전화번호
	주소		팩스번호
			전자우편주소
청구인	성명		
	주소		
정보 내용			

공개 청구된 정보에 대한 의견(내용이 많을 경우에는 별지 사용 가능)

종합의견	<input type="checkbox"/> 정보공개 허용	<input type="checkbox"/> 비공개 요청
------	----------------------------------	---------------------------------

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제11조제3항, 제21조제1항 및 같은 법 시행령 제8조에 따라 귀 기관에 공개 청구된 정보에 대한 의견서(비공개 요청서)를 제출합니다.

년 월 일

의견 제출인(비공개 요청인)

(서명 또는 인)

건강보험심사평가원(00본부)장 귀하

210mm×297mm[백상지 80g/m²(재활용품)]

[별지 제10호서식] <개정 2023.12.18.>

건강보험심사평가원

수신자
(경유)

제 목 제3자에 대한 정보공개 결정 통지서

(앞 쪽)

정보공개 청구자	성명(법인·단체명 및 대표자 성명):	
	주소:	
정보공개 청구 접수일		
공개 청구 내용		
공개 결정 내용		
공개 결정 이유		
공개 실시일		공개 장소

귀하와 관련된 정보의 공개 결정 내용을 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제21조제 2항에 따라 위와 같이 통지합니다.

건강보험심사평가원 (00본부) 장 직인

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호()

팩스번호()

/ 전자우편주소

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

유의 사항

1. 이 정보공개 결정에 대하여 이의가 있는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제21조제2항에 따라 공공기관으로부터 공개 여부의 결정 통지를 받은 날부터 7일 이내에 해당 기관에 이의신청을 하실 수 있습니다.
2. 또한, 정보공개와 관련한 공공기관의 결정에 대하여 불복하는 경우에는 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 행정심판(서면 또는 온라인 : www.simpan.go.kr) 또는 행정소송을 제기할 수 있습니다.
3. 이 통지서를 정보공개시스템 및 타 시스템 연계를 통해서 통지할 경우에는 직인을 생략할 수 있으며, 청구인은 필요한 경우 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 시행규칙」 별표1에 따른 관인생략이나 서명생략 표시가 없는 문서에 대해 보관을 요구할 수 있습니다.

[별지 제 11호서식] <개정 2023.12.18.>

건강보험심사평가원

수신자
(경유)

제 목 정보 ([]공개 []부분 공개 []비공개) 결정 통지서

(앞 쪽)

접수번호	접수일			
청구 내용				
공개 내용				
공개 일시	공개 장소			
* 수수료를 추가납부 하여야 할 경우 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」 제12조에 따라 부득이하게 공개일이 변경될 수 있습니다.				
공개 방법	[] 열람·시청 [] 사본·출력물 [] 전자파일 [] 복제·인화물 [] 기타			
수령 방법	[] 직접 방문 [] 우편 [] 팩스 전송 [] 정보통신망 [] 기타			
납부 금액	① 수수료	② 우송료	③ 수수료 감면액	계(①+②-③)
	원	원	원	원
	납부일	수수료 산정 명세	수수료 납입계좌(입금 시)	
* 귀하의 청구에 따른 정보공개 내용을 확인한 결과 상기와 같이 수수료를 산정하였으나, 사본제작 후 수수료 금액이 상이하여 사후 정산을 할 수도 있습니다.				
비공개외 (전부 또는 일부) 근거 조항				
비공개 (전부 또는 일부) 내용 및 사유	(의사결정·내부검토 사유의 경우, 단계: / 종료 예정일:)			

귀하의 정보공개 청구에 대한 결정 내용을 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제 13조제1항 및 제5항에 따라 위와 같이 통지합니다.

건강보험심사평가원(00본부)장 직인



기안자	직위(직급) 서명	검토자	직위(직급) 서명	결재권자	직위(직급) 서명
협조자					
시행	처리과명-연도별 일련번호(시행일)				
우	도로명주소		/ 홈페이지 주소		
전화번호()	팩스번호()		/ 전자우편주소		

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

유의 사항

1. 정보공개 장소에 오실 때에는 이 통지서를 지참하셔야 하며, 청구인 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인하기 위하여 다음과 같은 증명서를 지참하셔야 합니다.

가. 청구인 본인에게 공개하는 경우: 청구인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서(주민등록증 등)

나. 청구인의 법정대리인에게 공개하는 경우: 법정대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서

다. 청구인의 임의대리인에게 공개하는 경우: 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙」 별지 제8호서식의 정보공개 위임장과 청구인 및 수임인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서

2. 수수료는 **다음의 어느 하나의 방법으로** 내실 수 있으며, 부득이한 경우에는 현금으로 내실 수 있습니다.

가. 정보통신망을 이용한 전자화폐·전자결제 등

나. 수입인지(정부기관) 또는 수입증지(지방자치단체)

3. 우송의 방법으로 공개가 가능하다고 통지된 정보를 우편 등으로 받으시려는 경우에는 **앞면에 적힌 납부일**까지 우송료를 현금 또는 우표 등으로 공공기관에 보내셔야 합니다.

4. 정보공개와 관련한 공공기관의 비공개 결정 또는 부분 공개 결정에 대하여 이의가 있는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조 및 같은 법 시행령 제18조에 따라 공공기관으로부터 공개 여부의 결정 통지를 받은 날부터 30일 이내에 해당 기관에 문서로 이의신청을 하실 수 있습니다.

5. 정보공개와 관련한 공공기관의 결정에 대하여 불복하는 경우에는 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 **행정심판(서면 또는 온라인 : www.simpan.go.kr) 또는 행정소송**을 제기할 수 있습니다.

6. 청구인이 통지된 정보의 공개일 후 10일이 지날 때까지 정당한 사유 없이 그 정보의 공개에 응하지 않았을 때에는 이를 내부적으로 종결 처리할 수 있습니다.

7. 이 통지서를 정보공개시스템 및 타 시스템 연계를 통해서 통지할 경우에는 직인을 생략할 수 있으며, 청구인은 필요한 경우 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 시행규칙」 별표1에 따른 관인생략이나 서명생략 표시가 없는 문서에 대해 **보완을** 요구할 수 있습니다.

[별지 제12호서식]

정보공개 위임장

청구인 (위임인)	성명(법인·단체명 및 대표자 성명)	주민등록번호(사업자등록번호 등)
	주소(소재지)	
수임인	성명	주민등록번호 등
	주소	
	위임인과의 관계	
정보 내용		

「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」 제15조제2항제3호에 따라 위와 같이 정보공개를 위임합니다.

년 월 일

위임인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

[별지 제13호서식] <개정 2023.12.18.>

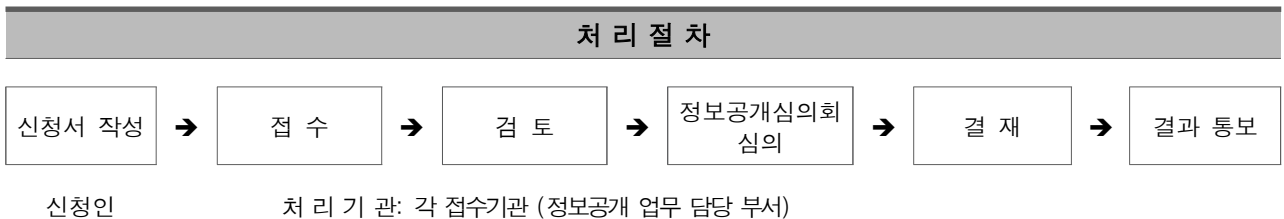
정보공개 결정 등 이의신청서

접수번호	접수일	처리기간:
이의신청인	성명(법인·단체명 및 대표자 성명)	생년월일(성별) ()
	여권·외국인등록번호(외국인의 경우 작성)	사업자(법인·단체)등록번호
	주소(소재지)	전화번호(또는 휴대전화번호)
	전자우편주소	팩스번호
공개 또는 비공개 내용		
이의신청 사유 <small>※ []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.</small>	정보공개 결정에 대하여 불복이 있는 때	
	정보(공개[] 부분 공개[] 비공개[]) 결정 통지서를 년 월 일에 받았음. ※ 공개 결정에 대한 이의신청은 제3자의 경우에만 해당됩니다.	
이의신청의 취지 및 이유	정보공개 청구 후 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 때	
	[] 년 월 일에 정보공개를 청구했으나, 정보공개 여부의 결정 통지서를 받지 못했음.	

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조제1항 또는 제21조제2항과 같은 법 시행령 제18조제1항에 따라 위와 같이 이의신청서를 제출합니다.

년 월 일
이의신청인 (서명 또는 인)

건강보험심사평가원(00본부)장 귀하



210mm×297mm[백상지 80g/m²(재활용품)]

[별지 제14호서식] <개정 2023.12.18.>

건강보험심사평가원

수신자

(경유)

제 목 이의신청 ([]인용 []부분 인용 []기각 []각하) 결정 통지서

(앞 쪽)

접수번호	접수일		
이의신청 내용			
심의회 개최 여부	[] 개최 [] 미개최 (사유:)		
결정 내용			
공개 일시	공개 장소		
공개 방법	[] 열람·시청 [] 사본·출력물 [] 전자파일 [] 복제·인화물 [] 기타		
교부 방법	[] 직접 방문 [] 우편 [] 팩스 전송 [] 정보통신망 [] 기타		
납부 금액	① 수수료 원	② 우송료 원	③ 수수료 감면액 원
	계(①+②-③) 원		
	수수료 산정 명세		수수료 납입계좌(입금 시)

귀하의 이의신청에 대한 결정 내용을 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조제2항·제3항·제4항 또는 제21조제2항에 따라 위와 같이 통지합니다.

건강보험심사평가원 (00본부) 장 직인

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호() 팩스번호() / 전자우편주소

유의 사항

1. 정보공개 장소에 오실 때에는 이 통지서를 지참하셔야 하며, 청구인 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인하기 위하여 다음과 같은 증명서를 지참하셔야 합니다.
 - 가. 청구인 본인에게 공개하는 경우: 청구인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서(주민등록증 등)
 - 나. 청구인의 법정대리인에게 공개하는 경우: 법정대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
 - 다. 청구인의 임의대리인에게 공개하는 경우: 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙」 별지 제8호 서식의 정보공개 위임장과 청구인 및 수입인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
2. 수수료는 해당 정보를 공개할 때 다음의 어느 하나의 방법으로 내실 수 있으며, 부득이한 경우에는 현금으로 내실 수 있습니다.
 - 가. 정보통신망을 이용한 전자화폐·전자결제 등
 - 나. 수입인지(정부기관) 또는 수입증지(지방자치단체)
3. 우송의 방법으로 공개가 가능하다고 통지된 정보를 우편 등으로 받으시려는 경우에는 앞면에 적힌 공개일까지 우송료를 현금 또는 우표 등으로 공공기관에 보내셔야 합니다.
4. 청구인이 통지된 정보의 공개일 후 10일이 지날 때까지 정당한 사유 없이 그 정보의 공개에 응하지 않았을 때에는 이를 내부적으로 종결 처리할 수 있습니다.
5. 정보공개와 관련한 공공기관의 결정에 대하여 불복하는 경우에는 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 **행정심판(서면 또는 온라인 : www.simpan.go.kr) 또는 행정소송**을 제기할 수 있습니다.
6. 이 통지서를 정보공개시스템 및 타 시스템 연계를 통해서 통지할 경우에는 직인을 생략할 수 있으며, 청구인은 필요한 경우 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 시행규칙」 별표1에 따른 관인생략이나 서명생략 표시가 없는 문서에 대해 보완을 요구할 수 있습니다.

※ 비고: 위 유의사항 중 제1호부터 제5호까지는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조제1항에 따른 이의신청에 대한 결정으로 공개 청구된 정보의 전부 또는 일부를 공개하는 경우에 적용되며, 같은 법 제21조제2항에 따른 제3자의 이의신청에 대한 결정 통지인 경우 그 제3자에 대해서는 적용되지 않습니다.

[별지 제15호서식] <개정 2023.12.18.>

건강보험심사평가원

수신자

(경유)

제 목 이의신청 결정기간 연장 통지서

이의신청 내용			
접수일 및 접수번호		당초 결정기간	
연장 사유			
연장 결정기간			
그 밖의 안내사항			

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조제3항 단서 및 같은 법 시행령 제18조제2항에 따라 귀하의 이의신청에 대한 결정기간이 위와 같은 사유로 연장되었음을 알려드리며, 궁금하신 사항은 담당자에게 문의하여 주시면 자세히 설명하여 드리겠습니다.

건강보험심사평가원 (00분부) 장 직인

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호()

팩스번호()

/ 전자우편주소

유의사항

이 통지서를 정보공개시스템 및 타 시스템 연계를 통해서 통지할 경우에는 직인을 생략할 수 있으며, 청구인은 필요한 경우 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 시행규칙」 별표1에 따른 관인생략이나 서명생략 표시가 없는 문서에 대해 보완을 요구할 수 있습니다.

[별지 제16호서식]

이의신청 처리대장

※ 접수번호	이의신청일	사건명	청구인	주문 내용	신청 취지	이유 (처리 결과 요지)	결정 통지일

※접수번호는 정보공개 처리대장에 기록된 접수번호를 적습니다.

297mm×210mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

[별지 제17호서식] <개정 2023.12.18.>

건강보험심사평가원

수신자

(경유)

제 목 의사결정 과정 및 내부검토 과정 종료 통지서

정보공개 청구인	성명
	주소
정보공개 청구 내용	
비공개(부분 공개) 내용 및 사유	

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항제5호 단서에 따라 의사결정 과정 또는 내부검토 과정을 이유로 귀하에게 통지한 정보 비공개(부분 공개) 결정과 관련하여 해당 의사결정 과정 및 내부검토 과정이 종료되었음을 알려 드리며, 귀하는 같은 법 제10조에 따라 정보공개를 청구할 수 있습니다.

건강보험심사평가원 (00본부) 장 직인



기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호()

팩스번호()

/ 전자우편주소

유의사항

이 통지서를 정보공개시스템 및 타 시스템 연계를 통해서 통지할 경우에는 직인을 생략할 수 있으며, 청구인은 필요한 경우 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 시행규칙」 별표1에 따른 관인생략이나 서명생략 표시가 없는 문서에 대해 보완을 요구할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

서면의결서

「정보공개업무 운영지침」 제21조제4항에 따라 다음 안건에 대한 서면의결서를 제출합니다.

1. 회의명: 년 제 차 정보공개심의회
2. 심의일자: . . .
3. 서면의결 사유: 「정보공개업무 운영지침」 제21조제3항제 호
4. 의결내용

안건명	의결내용		
	인용 (공개)	부분인용 (부분공개)	기각 (비공개)
심의사유 또는 의견			

위의 사항을 의결합니다.

정보공개심의회 위원

년 월 일
(서명 또는 인)

정보공개심의회 위원장 귀하

정보공개 심의회 위원 서약서

본인은 건강보험심사평가원 정보공개심의회 위원으로 객관적이고 공정하게 심의·의결하기 위해 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약한다.

1. 본인은 건강보험심사평가원 정보공개심의회에 있어 관련 법규를 준수하며, 공정하고 객관적으로 심의할 것을 서약한다.
2. 본인은 정보공개심의 과정에서 취득한 정보와 관련 자료를 누설 또는 유출하지 않으며, 이에 관여한 경우에는 관련 법규에 따라 처벌 받을 것을 서약한다.
3. 본인은 정보공개심의 과정에서 알게된 정보를 이용하여 본인 또는 다른 사람에게 이익 또는 불이익을 주는 행위를 하지 않을 것을 서약한다.

년 월 일

서약자

소 속 :

직 위 :

성 명 :

(서명 또는 날인)

건강보험심사평가원 원장 귀하

[별지 제20호서식]

기피신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인(대리인)이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일시	
신청인	성명(법인·단체명 및 대표자 성명)	생년월일(성별) ()
	여권·외국인등록번호(외국인의 경우 작성)	사업자(법인·단체)등록번호
	주소(소재지)	전화번호(또는 휴대전화번호)
	전자우편주소	팩스번호
기피신청 위원		
기피신청 이유	※ 필요시 소명자료 별도 첨부	

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제12조의2제2항에 따라 위와 같이 기피신청서를 제출합니다.

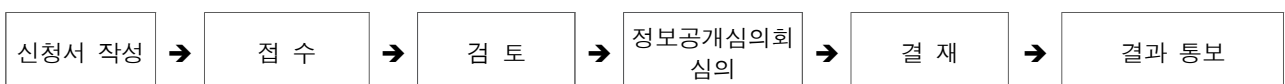
년 월 일

이의신청인

(서명 또는 인)

건강보험심사평가원장 귀하

처리절차



신청인

처리기관: 건강보험심사평가원