

나누자 데이터, 누리자 행복!

정보공개 및 데이터 개방 공공기관 실무자 교육



일시 : 2013. 10. 10 ~ 10. 31(8회)

장소 : 서울, 대전, 대구, 광주, 부산, 강원, 제주(7개 지역)

대상 : 중앙·지자체 및 공공기관 데이터 개방 담당자

주최 : 안전행정부, 시·도

주관 : 한국정보화진흥원 공공데이터활용지원센터, 국가오픈데이터포럼



안전행정부



한국정보화진흥원

교육일정

구분	지역	일시	교육장소
1차	서울	10. 10 (목) 09:30~13:00	한국정보화진흥원 서울 무교청사 (지하 1층 회의실)
2차	대전/충청/세종	10. 14 (월) 13:30~17:30	대전광역시청 대강당 (3층)
3차	광주/전북/전남	10. 15 (화) 13:30~17:30	광주광역시청 대회의실 (3층)
4차	대구/경북	10. 18 (금) 13:30~17:30	대구광역시 신기술산업지원센터 대강당 (2층)
5차	부산/경남/울산	10. 21 (월) 13:30~17:30	부산광역시청 대강당 (1층)
6차	제주도	10. 25 (금) 13:30~17:30	제주테크노파크 컨퍼런스홀(백록담홀) (10층)
7차	강원도	10. 29 (화) 13:30~17:30	강원창작개발센터 강당
8차	경기/인천	10. 31 (목) 13:30~17:30	한국정보화진흥원 서울무교청사 (지하 1층 회의실)

교육순서

시 간	소요시간 (분)	주요내용 (안)	비고
09:30~09:35	5	• 개회사	안전행정부, 한국정보화진흥원
09:35~11:30 13:30~15:00	90	• 정보 공개 - 정보 공개 제도 (45분) - 정보 공개 시스템 (45분)	안전행정부 안전행정부
11:30~13:00 15:30~17:30	120	• 공공데이터 개방 - 개방 정책 (20분) - 센터 소개 (5분) - 개방 법령 (40분) - 포털 소개 (25분) - 데이터 품질 (30분)	안전행정부 한국정보화진흥원 한국정보화진흥원 한국정보화진흥원 한국정보화진흥원

목차

1. 정부 3.0 구현을 위한 정보공개제도 업무처리 가이드	1
안전행정부	
2. 정보공개시스템 및 원문정보공개 교육	51
안전행정부	
3. 공공데이터 개방 및 이용 활성화 정책 방향	89
안전행정부	
4. 공공데이터 활용 지원센터 소개	103
한국정보화진흥원	
5. 『공공데이터의 제공 및 이용 활성화에 관한 법률』 주요내용	109
한국정보화진흥원	
6. 공공기관등의 공공데이터 등록 안내	127
한국정보화진흥원	
7. 공공데이터 품질관리 안내	155
한국정보화진흥원	



정부 3.0 구현을 위한
정보공개제도 업무처리 가이드

정부 3.0 구현을 위한 정보공개제도 업무처리 가이드

2013. 10.



안 전 행 정 부
공 공 정 보 정 책 과

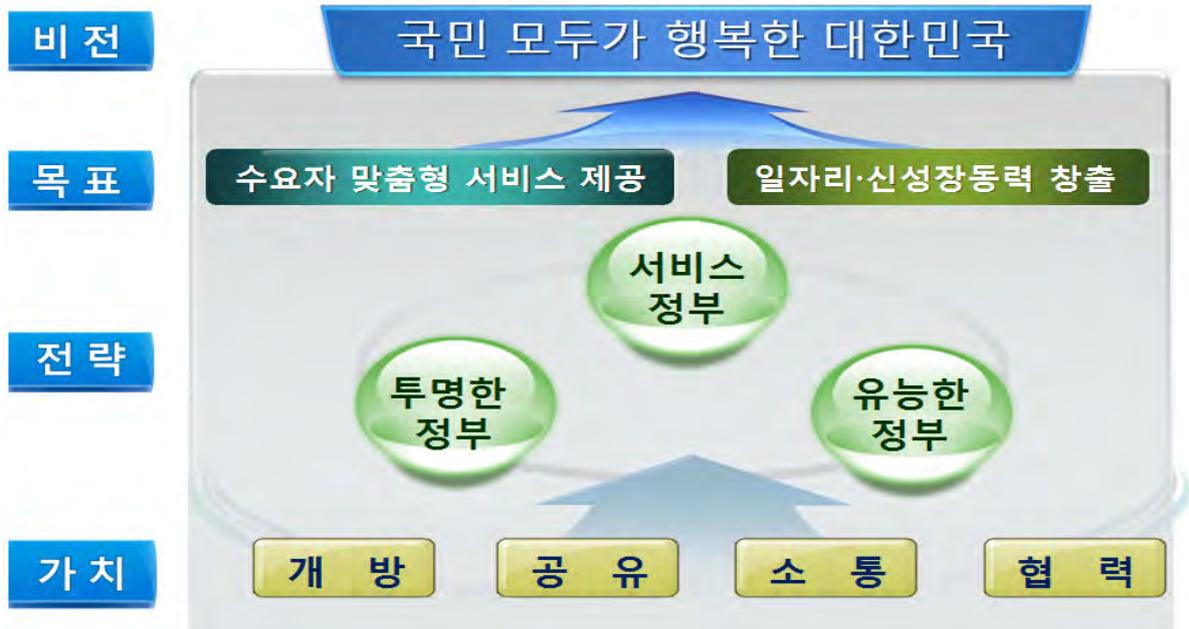
목 차

CONTENTS

I. 정부3.0과 정보공개	5
II. 정보공개 확대 운영 방향	6
III. 공공기관 정보공개 업무 운영	7
① 달라지는 정보공개 제도	7
② 사전 정보공표 대상 확대	18
③ 원문정보 공개시스템 구축 서비스	21
④ 정보공개 업무 처리시 유의사항	28
⑤ 공공기관 정보공개운영 체계 기반 구축	30
⑥ 정보공개 운영실태 기관 평가	32
IV. 행정사항	33
 〈참고〉	
참고1. 정보공개법 개정 사항 요약	34
참고2. 사전 공표정보 항목 분류 (예시)	35
참고3. 지자체 공개정보 분야별 사례 (예시)	37
참고4. 정보공개관련 기관별 주요 홍보사례	47

I 정부 3.0과 정보공개

1. 비전과 전략



2. 중점 추진과제

소통하는 투명한 정부	① 공공정보 적극 공개로 국민의 알권리 충족 ② 공공데이터의 민간 활용 활성화 ③ 민·관 협치 강화
일 잘하는 유능한 정부	④ 정부 내 칸막이 해소 ⑤ 협업·소통 지원을 위한 정부운영 시스템 개선 ⑥ 빅데이터를 활용한 과학적 행정 구현
국민 중심의 서비스 정부	⑦ 수요자 맞춤형 서비스 통합 제공 ⑧ 창업 및 기업활동 원스톱 지원 강화 ⑨ 정보 취약계층의 서비스 접근성 제고 ⑩ 새로운 정보기술을 활용한 맞춤형 서비스 창출

II 정보공개 확대 운영 방향

□ 기본방향

- 정보공개를 공급자 위주에서 국민중심·수요자중심으로 전환
 - 공공기관 보유 정보를 선별적·소극적으로 제공하는 ‘공급자 위주’에서 ‘국민 중심’, ‘수요자 중심’의 적극적·사전적 공개로 패러다임 전환
- 국민의 눈높이에 부응하는 선제적·능동적 정보공개
 - 국민이 필요로 하는 정보를 사전에 적극 공개(proactive disclosure) 함으로써 정부의 책임성 제고 및 행정청의 업무부담 완화
- 정보공개 범위의 대폭 확대로 국민권익 증진 및 투명성 확보
 - 행정기관 뿐만아니라 각종 유관기관 등을 포함하는 범국가 차원의 정보공개와 활용으로 국민의 알권리 증진 및 행정 투명성 확보

□ 세부 추진방향

- 사전공개 확대 등 패러다임 변화에 따른 운영기반 마련
 - 적극적인 사전 정보공개 및 원문정보 즉시 공개 등을 위한 법적·제도적 기반 마련
 - * 비공개문서는 비공개 이유 명시 및 결재권자의 의무적 재검토 추진
 - 제한공개(비공개 및 부분공개 등)에 대한 엄격한 운영기준 제공 및 원활한 불복청구절차의 간소화(불복청구 전담인력 운영 등)
- 개인정보보호 등에 따른 운영절차 개선
 - 개인정보보호를 빙자한 비공개 등의 방지를 위하여 개인정보를 포함한 정보의 제공방법 등을 반영한 원문공개시스템 구축 등 추진
- 정보공개제도 내실화를 위한 평가절차 개선
 - 사전공개 및 원문공개의 조기정착을 위해 각 기관에 대한 전반적인 평가 및 이를 통한 권고 등이 가능하도록 법령 등 제도개선

Ⅲ 공공기관 정보공개 업무 운영

1 달라지는 정보공개 제도

최근 공포('13.8.6)된 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 개정내용과 후속 조치로 시행령 및 시행규칙 개정안 내용임

1] 공공기관의 정의 정비 (법 제2조제3호)

- 공공기관의 정의를 명확히 규정
- 「공공기관의 운영에 관한 법률」 신설에 따른 관련 조항 정비
- ※ 당초 법에 규정계획이었던 정부의 출자·출연·보조를 받는 기관 및 기존 대통령령에 규정된 기관들은 법률의 간결성을 고려하여 대통령령으로 규정하는 것으로 수정됨

개정 전	국가기관, 지방자치단체, 정부투자기관관리기본법 제2조의 규정에 의한 정부투자기관 그 밖에 대통령령이 정하는 기관
↓	
개정 후	가. 국가기관 1) 국회, 법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회 2) 중앙행정기관(대통령 소속기관과 국무총리 소속기관을 포함한다) 및 그 소속기관 3) 「행정기관 소속 위원회의 설치·운영에 관한 법률」에 따른 위원회 나. 지방자치단체 다. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공공기관 라. 그 밖에 대통령령으로 정하는 기관

1]-1 정보공개 대상기관 확대 계획 (시행령 개정안 제2조)

- 정부 또는 지자체로부터 출자·출연·보조 등 재정적 지원을 받는 기관 등에 대하여 정보공개 의무 부여
- 다만, 목적·기능이 다양하고 기관의 수 정보를 일반 국민에게 공개할 경우, 기관의 자율성을 과도하게 침해할 우려가 있으므로
 - 보조기관은 5천만원 이상 재정지원을 받는 기관으로 하고 보조받는 해당 업무와 관련된 정보에 한하여 정보공개
 - ※ 5천만원 미만을 보조받는 기관은 현행과 같이 지원기관이 처리

* 신규 대상기관('12년 추정): 출자 47개, 출연 465개, 보조 15,996개

현행	<p>제2조(공공기관의 범위) 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제2조제3호에서 "그 밖에 대통령령이 정하는 기관"이라 함은 다음 각 호의 기관을 말한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 초·중등교육법 및 고등교육법 그 밖에 다른 법률에 의하여 설치된 각급학교 2. 「지방공기업법」에 따른 지방공사 및 지방공단과 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관 중 지방자치단체의 조례로 정하는 기관 <p><이하 생략></p>
↓	
개정안	<p>제2조 (공공기관의 범위) (생략)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 유아교육법, 초·중등교육법 및 고등교육법 그 밖에 다른 법률에 의하여 설치된 각급학교 2. 「지방공기업법」에 따른 지방공사 및 지방공단 3. 국가기관 또는 지방자치단체로부터 출자·출연을 받는 기관(재출자·재출연을 포함한다) 4. 국가기관 또는 지방자치단체로부터 5천만원 이상의 보조를 받는 기관. 다만, 보조를 받는 해당 업무에 한한다.

■ 공공기관 조치사항 ■

- ▶ 신규 정보공개 대상기관 관리 : 국가기관, 지방자치단체
 - 특히, 5천만원 이상 보조받는 단체의 정보공개 의무 부여사항 교육 등
- ▶ 신규 정보공개 대상기관의 정보공개시스템(www.open.go.kr) 등록, 정보공개 심의회 구성 등

<정보공개 대상기관 의무 사항>

- 정보공개 대상기관 조례 지정 (영 제2조)
- 청구권리 존중, 정보관리체계 정비 등 (법 제6조)
 - * 정보공개 업무 주관부서 및 적정 담당인력 배치, 정보통신망을 이용한 정보 공개시스템 구축, 정보의 적절한 보존, 신속한 검색체계 유지, 이용자 편의를 위한 홈페이지 구성 등
- 사전행정정보 공표 (법 제7조, 영 제4조)
- 문서목록 작성·비치 및 공개, 정보공개장소 확보 (법 제8조, 영 제5조)
 - * 정보공개 처리절차, 서식, 수수료 등 편람 작성·비치
- 비공개 대상정보의 세부기준 수립·공개 (법 제9조)
- 정보공개책임관 지정 (영 제11조의2)
- 정보공개 처리대장 기록유지 (영 제16조)

② 공개대상 정보의 원문공개 (법 제8조의2)

- 공공기관이 전자적으로 보유·관리하는 정보를 선제적으로 국민에게 공개하도록 함으로써 행정의 투명성을 높이고 행정 참여 확대
- 다만, 모든 공공기관이 선제적으로 정보공개를 하는 것은 현실적으로 불가능하므로
 - 중앙행정기관 외에는 시스템 구축에 따른 행정비용 및 이용 상황 등을 고려하여 정보공개가 가능한 기관들부터 연차적으로 확대

개정 전	<신설>
↓	
개정 후	제8조의2(공개대상 정보의 원문공개) 공공기관 중 중앙행정기관 및 대통령령으로 정하는 기관은 전자적 형태로 보유·관리하는 정보 중 공개대상으로 분류된 정보를 국민의 정보공개 청구가 없더라도 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 통해 공개하여야 한다.

②-1 원문정보 공개 대상기관 지정 계획 (시행령 개정안 제5조의2)

- 원문정보 공개를 단기간에 시행할 수 있는 중앙·시도부터 실시하고 시군구, 공공기관, 학교 등 연차적으로 실시
 - * 시군구·공공기관(공사·공단)은 상용 전자결재시스템을 사용함에 따라 환경조사, 시스템 연계표준 마련 후 추진
 - ※ 「공운법」에 따른 공공기관* 중 기타 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공사·공단, 출자·출연·보조를 받는 기관, 특수법인 및 사회복지법인은 기관규모, 자율성을 고려하여 제외

※ 부칙 : 영 제5조2에 의한 원문공개 대상기관의 적용 시기는 다음과 같다.

1. 중앙행정기관 및 소속기관, 위원회, 지자체(시도) : 2014.3.1.
2. 지자체(시·군·자치구, 교육청), 유아교육법, 초·중등교육법 및 고등교육법 그밖에 다른 법률에 따라 설치된 각급 학교, 「공공기관 운영에 관한 법률」제5조에 따른 공기업, 준정부기관 : 2015.3.1.
3. 제2호에 불구하고 원문정보공개시스템과 전자적 연계가 어려운 원문정보공개 대상기관은 시스템 구축이 완료되는 시기로 한다.

현행	<신설>
↓	
개정 안	<p>제5조의2(공개대상 정보의 원문공개) 법 제8조의2에서 “대통령령이 정하는 기관”이라 함은 다음 각호의 기관을 말한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 중앙행정기관의 소속기관 2. 「행정기관 소속 위원회의 설치·운영에 관한 법률」에 따르는 위원회 3. 지방자치단체(시·도, 시·군·자치구, 교육청) 4. 유아교육법, 초·중등교육법 및 고등교육법 그밖에 다른 법률에 따라 설치된 각급학교 5. 「공공기관 운영에 관한 법률」제2조의 규정에 의한 공공기관중 제5조에 따른 공기업·준정부기관

■ 공공기관 조치사항 ■

- ▶ 각급 공공기관 생산 정보 공개·비공개 분류 업무 등 사전 교육 안내
- ▶ 원문정보 공개제도 시행이전에 생산되어 공개로 분류된 문서의 원문공개 대상 정보 정비 등 사전 준비
 - 최근 3년간 ‘온 나라’ 보유·관리 정보에 **개인정보 등 법 제9조 제1항에 의한 비공개 정보 포함여부 등 재 확인**
- ▶ 문서 생산시 임의적인 비공개 분류가 되지 않도록 확인 및 점검
 - * 담당자가 ‘**부분공개·비공개**’로 문서 분류 시 **최종 결재자가 최종 확인**하여 변경할 수 있는 안내창이 보이도록 시스템 변경

③ 정보공개 처리절차 명확화 (법 제9조제1항제5호)

- 비공개정보 중 의사결정·내부검토과정 종료 시 통지
 - 비공개로 분류된 정보도 일정기간이 지나 비공개 사유가 소멸될 경우, 청구인에게 통지하도록 함으로써 청구인의 권익을 최대한 보호

개정 전	제9조(비공개 대상 정보) ① 5. (생략) 상당한 이유가 있는 정보.
↓	
개정 후	제9조(비공개 대상 정보) ① 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 의사결정 과정 및 내부검토 과정이 종료되면 청구인에게 이를 통지하여야 한다.

3-1. 의사결정·내부검토평정 종료사항 통지서 (규칙안 제9조제1항제5호)

- 공공기관의 의사결정과정 및 내부검토평정 종료될 경우 이를 청구인에게 통지하도록 법 개정(제9조) 에 따른 조치

공공기관 조치사항

- ▶ 공공기관의 의사결정과정 및 내부검토평정 종료될 경우 이를 청구인에게 통지하여 청구인이 청구할 수 있도록 조치
 - * 정보공개시스템 온라인 청구 시 온 라인으로 통지
 - * 통지서 : 시행규칙 개정안 (아래 서식)

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제7호의2 서식] <신설 2013.10. .>

의사결정 및 내부검토평정 종료사실 통지서

정보공개 청구인	성명
	주소
정보공개청구내용	
비공개(전부 또는 일부내용 및 사유)	

귀하가 우리기관에 정보공개 청구에 대하여 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 제1항제5호에 따라 의사결정과정 또는 내부결정과정으로 비공개(부분공개) 결정 통지 하였던 바, 의사결정과정(내부검토평정)이 종료되어 이를 통지하오며 동 법 제10조에 따라 정보공개 청구를 할 수 있습니다.

년 월 일

발 신 명 의



210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

④ 국가안보, 수사기관 정보공개심의회 구성 등 (법 제12조제1항, 제3항)

- ‘정부투자기관’을 「공운법」 제5조에 의한 ‘공기업’으로 변경
- 국가안보·범죄수사기관 외부전문가 구성 : 최소 1인 이상 → 최소 3분의 1 이상

개정전	제12조(정보공개심의회) ① 국가기관, 지방자치단체 및 정부투자기관 관리기본법 제2조의 규정에 의한 정부투자기관 ③ 다만, 제9조제1항제2호 및 제4호에 해당하는 업무를 주로 하는 국가기관은 당해 국가기관의 장이 외부전문가의 위촉비율을 별도로 정하되, 최소한 1인 이상 은 위촉하여야 한다.
↓	
개정후	제12조(정보공개심의회) ① 국가기관, 지방자치단체 및 「 공공기관의 운영에 관한 법률 」 제5조에 따른 공기업 ③ 다만, 제9조제1항제2호 및 제4호에 해당하는 업무를 주로 하는 국가기관은 그 국가기관의 장이 외부 전문가의 위촉 비율을 따로 정하되, 최소한 3분의 1 이상 은 위촉하여야 한다.

⑤-1 정보공개심의회 개최 의무화 (법 제18조 제2항)

- 이의신청에 대해 정보공개심의회 심의기능 강화, 법률에 상향규정

개정전	<신설>
↓	
개정후	제18조(이의신청) ① (생략) ② 국가기관등은 제1항에 따른 이의신청이 있는 경우에는 심의회를 개최하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 개최하지 아니할 수 있다. 가. 심의회를 이미 거친 사항 나. 단순·반복적인 청구 다. 법령에 따라 비밀로 규정된 정보에 대한 청구

⑤- 2 정보공개심의회 규정 정비 (영 개정안 제11조)

- 청구인이 이의신청하는 경우에 정보공개심의회를 거치도록 한 현 규정 중 일부를 법률로 상향 규정함에 따른 후속 조치 및 보완
 - * 기간이 지난 후 이의신청 → 삭제
 - * 정보공개심의회 심의 예외 조항 추가 : 청구인의 요구대로 공개결정 할 경우

현행	<p>제11조(정보공개심의회) ① 심의회는 다음 각호의 사항을 심의한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (생략) 2. (생략) <ol style="list-style-type: none"> 가. (생략) 나. (생략) 다. (생략) 라. 이미 심의회를 거친 사항에 대한 이의신청
↓	
개정안	<p>제11조(정보공개심의회) ② (현행과 같음)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공개청구된 정보의 공개여부를 결정하기 곤란한 사항 2. 법 제18조 및 법 제21조제2항의 규정에 의한 이의신청. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 이의신청에 대해서는 그러하지 아니하다. <ol style="list-style-type: none"> 가. 공공기관의 비공개 또는 부분공개 결정에 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. (삭제) 라. 청구인의 요구대로 공개결정 할 경우

■ 공공기관 조치사항 ■

- ▶ 정보공개심의회 대면 심의회 개최 원칙, 서면심의 시 사유 명시
 - ▶ 정보공개심의회 설치 의무기관이 아니더라도 가급적 구성
 - 구성이 어려울 경우에는 소관 상급기관 또는 중앙행정기관, 지방자치단체가 심의하도록 내부 규정(조례) 마련
- ※ 정보공개심의회 구성 대상(법 제12조) : 국가기관, 지자체, 「공운법」 제5조에 의한 공기업

⑥ 청구인이 요구하는 형태의 정보제공 (법 제13조제2항)

- 청구인이 사본 또는 복제물 교부를 원할 경우, 원하는 형식으로 교부하도록 명시적으로 규정

개정 전	<p>제13조(정보공개여부결정의 통지) ① (생략)</p> <p>② 공공기관은 공개대상정보의 양이 과다하여 정상적인 업무수행에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 경우에는 정보의 사본·복제물을 일정 기간 별로 나누어 교부하거나 열람과 병행하여 교부할 수 있다.</p>
↓	
개정 후	<p>제13조(정보공개여부결정의 통지) ① (생략)</p> <p>② 공공기관은 청구인이 사본 또는 복제물의 제공을 원하는 경우에는 이를 제공하여야 한다. 다만, ----- .</p>

7] 기한 내 공개여부 비결정에 대한 불복절차 보장 (법 제11조제5항, 제18조, 제19조, 제20조)

- 정보공개 청구 후 20일 경과 시 비공개 간주 규정(제11조제5항) 삭제
- 20일 이내 공개여부를 결정하지 않는 경우, 청구인이 불복절차(이의신청·행정심판·행정소송)를 밟을 수 있도록 함

개정 전	<p>제11조(정보공개여부의 결정) ⑤ 정보공개를 청구한 날부터 20일 이내에 공공기관이 공개여부를 결정하지 아니한 때에는 비공개의 결정이 있는 것으로 본다.</p> <p>제18조(이의신청) ① 청구인이 정보공개와 관련한 공공기관의 비공개 또는 부분공개의 결정에 대하여 불복이 있는 때에는-----</p> <p>제19조(행정심판) ① 청구인이 정보공개와 관련한 공공기관의 결정에 대하여 불복이 있는 때에는-----</p> <p>제20조(행정소송) ① 청구인이 정보공개와 관련한 공공기관의 결정에 대하여 불복이 있는 때에는 -----</p>
↓	
개정 후	<p>제11조(정보공개여부의 결정) ⑤ (삭제)</p> <p>제18조(이의신청) ①-- 불복이 있거나 정보공개 청구 후 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 때에는-----정보공개 청구 후 20일이 경과한 날부터 30일 이내에 해당 공공기관에 문서로 이의신청을 할 수 있다.</p> <p>제19조(행정심판) ① ---- 불복이 있거나 정보공개 청구 후 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 때에는 「행정심판법」에서 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있다.</p> <p>제20조(행정소송) ① ----- 불복이 있거나 정보공개 청구 후 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 때에는 「행정소송법」에서 정하는 바에 따라 행정소송을 제기할 수 있다.</p>

■ 공공기관 조치사항 ■

- ▶ 처리 기한 내 정보공개 여부 결정 통지
- ▶ 행정심판, 행정소송 결과에 대한 신속한 조치

※ 국민권익위 권고사항 참조('13.6.)

행정심판, 행정소송 등 불복절차를 통해 정보공개 관련 의무가 발생하였음에도 이를 불이행한 경우 담당자, 책임자 등에 대한 징계 기준 마련(전 공공기관)

※ 각 기관 징계 관련규정에 정보공개 관련 위반행위에 관한 처리기준 마련

8 정보공개 처리실태 개선 권고 및 지도점검 (법 제24조 제4항, 제5항)

- 공공기관이 정보공개를 적극적으로 추진할 수 있도록
 - 안전부장관은 공공기관의 정보공개 처리실태에 대한 개선 권고
 - 중앙·지방자치단체 등은 소속 및 소속 공공기관에 대한 의견 제시, 지도·점검

개정 전	<신설>
↓	
개정 후	<p>제24조(제도 총괄 등)</p> <p>④ 안전행정부장관은 정보공개에 관하여 필요할 경우에 공공기관(국회, 법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회를 제외한다)의 장에게 정보공개 처리 실태의 개선을 권고할 수 있다. 이 경우 권고를 받은 공공기관은 이를 이행하기 위하여 성실하게 노력하여야 하며, 그 조치 결과를 안전행정부장관에게 알려야 한다.</p> <p>⑤ 중앙행정기관, 지방자치단체, 국회, 법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회는 그 소속 기관 및 소관 공공기관에 대하여 정보공개에 관한 의견을 제시하거나 지도·점검을 할 수 있다.</p>

■ 공공기관 조치사항 ■

- ▶ 중앙·지자체, 국회, 법원 등은 소속 및 소속 공공기관의 정보공개 처리 상황에 대해 정기적 점검하고 결과에 대한 의견 제시
- ▶ 안전행정부는 공공기관의 정보공개 처리실태를 확인하여 미흡한 사항에 대해 개선권고

9 정보공개 관련 신분보장 (법 제28조)

- 정보공개 활성화 및 정보공개자의 보호 필요

개정 전	(신설)
↓	
개정 후	<p>제28조(신분보장) 누구든지 이 법에 따른 정당한 정보공개를 이유로 징계조치 등 어떠한 신분상 불이익이나 근무조건상의 차별을 받지 아니한다.</p>

10 정보공개청구서, 청구사실 통지서 보완 (규칙안 서식 제1호, 제4호의3)

- 청구인 주소의 세부번지까지 알려줄 경우 청구인의 사생활 비밀 및 자유를 침해할 소지
 - 청구인의 청구사실을 제3자에게 통지 한다는 사실을 명문화하고 청구인의 상세 지번을 제외한 성명, 주소 통지

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제1호서식] <개정 2013. . . .> 정보공개시스템(www.open.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

정보공개 청구서

접수번호	접수일	처리기간 20일
청구인	성명(단체명 및 대표자 성명)	주민등록(여권·외국인등록)번호
	주소(소재지)	사업자(법인·단체)등록번호
	전화번호	팩스번호
전자우편주소		
청구 내용		
공개 방법	[] 열람·시청 [] 사본·출력물 [] 전자파일 [] 복제·인화물 [] 기타()	
수령 방법	[] 직접방문 [] 우편 [] 팩스전송 [] 정보통신망 [] 기타()	
수수료	[] 감면 대상임 [] 감면 대상 아님	
	감면 사유	

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

※ 공개청구된 공개대상 정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있다고 인정되는 경우에는 법 제11조 제3항에 따라 청구사실이 제3자에게 통지됨을 알려드립니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

(접수 기관의 장) 귀하

유의사항

수수료 감면 사유란은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」 제17조제3항에 따라 수수료 감면 대상에 해당하는 경우에 적으며, 감면 사유를 증명할 수 있는 서류를 첨부하시기 바랍니다.

접수증

접수번호	청구인 성명
접수부서	접수자 성명
(서명 또는 인)	

귀하의 청구서는 위와 같이 접수되었습니다.

년 월 일

접수기관장

직인

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제4호의3서식] <개정 2013. . . .>

정보공개 청구사실 통지서

접수번호		접수일
정보공개 청구인	성명	
	주소 (지번, 아파트 통·호수 제외)	
정보공개청구내용		
의견 제출기간	통지받은 날부터 3일간	
그 밖의 참고사항		

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

년 월 일

발 신 명 의

직인

2 사전 정보공표 대상 확대

국민이 필요로 하는 정보를 사전에 적극 공개하여(proactive disclosure) 국민의 알권리 충족 및 정부의 투명성을 확보

▶ 정부3.0의 3대 전략중 하나인 “투명한 정부” 구현의 핵심가치

1] 사전공개 대상업무 발굴, 공개 확대

○ 수요자인 국민이 필요로 하는 정보에 대한 사전공개 확대

- 국민생활에 영향을 미치는 정책정보 및 일상생활과 밀접한 현장 정보 등을 적극적으로 발굴, 구체적으로 기재하여 적시에 공개(법 제7조)
- 법령상 사전공개 사항 또는 공개청구 빈도가 많은 업무, 능동적 공개

《 공공정보 공개대상 확대(예시) 》

〈사례 1 : 유해 화학물질 관리정보 공개〉(환경부)

- ◆ 지역별·사업장별 주요 유해물질 취급정보 제공으로 국민안전 제고
(현황) 각 사업장 취급 유해물질 정보 미제공으로 사고시 긴급대처 곤란 등
(개선) 거주지역 주변 사업장 유해물질 관리정보 및 위해성 정보 제공으로 사고발생시 맞춤형 긴급대응 가능

〈사례 2 : 식품·위생 등 안전관리정보 공개〉(시도, 시군구)

- ◆ 국민 식생활 등 안전관리 관련 상세정보를 공개함으로써 국민안전 확보
(현황) 식품·위생관련 점검내용중 우수사례 중심의 공개
(개선) 위해식품유독물 정보, 관련 업체 등 위해정보, 단속결과 제공

〈사례 3 : 요양기관 비교정보 공개〉(복지부, 심평원)

- ◆ 각급 병의원의 의료행위 등에 대한 정보를 제공
(현황) 의료기관 평가자료(수술처차약제 등), 요양병원 병상 등 공개
(개선) 요양기관 현지조사 결과, 허가신고초과 약제비 승인내역 등

2] 사전공개 대상정보의 품질제고

○ 기존 사전공개정보의 정보신뢰성 및 공개수준 제고

- 유사·공통유형별 표준안을 통한 각 기관 공개항목수준 통일로 공개 정보의 품질 제고

《 공개정보 품질개선을 위한 공표내용 확대(예시) 》

〈사례 1 : 어린이집 운영내역 공개〉 (복지부, 자치단체)

◆ (현행) 어린이집 및 이용자 현황

(개선) 지역별·종별·이용아동·보육교사수, 비용(일반+특별활동), 시설규모, 급식현황, 위반행위, 처분내용 등

⇒ 다양한 선택 기회 제공, 어린이집 운영 투명성 확보

〈사례 2 : 지방재정 공시항목 확대〉 (안행부, 자치단체)

◆ (현행) 재정운용결과 및 중요사항, 지자체 의무공시사항 등

(개선) 대규모 투자사업, 지자체·지방공기업 채무부채 현황, 사업별 원가정보 (행사·축제, 주차장관리 등) 등 주민관심 항목 확대

⇒ 지방재정 건전성·투명성 제고 및 주민의 재정감시기능 강화(예산낭비·선심성 사업 억제)

〈사례 3 : 외국인 인력공급 세부계획 공개〉 (고용부)

◆ (현행) 외국인력 허용 업종, 도입규모

(개선) 사업장별 고용허용 인원, 연간·시기별 공급계획, 방문취업동포 국내 체류규모, 업종별 고용한도 등

⇒ 중소기업 인력수급 원활화, 생산안정화 지원 가능

③ 국민의 정보접근성 강화를 위한 홈페이지 등 개편

- 국민의 정보검색 용이성 확보를 위한 기관 홈페이지 개선 및 분류방식 개선 등 접근 용이성 확보
- 다양한 홈페이지에 흩어진 정보의 연계로 정보검색 용이성 확보
 - * 각 기관 홈페이지 및 정보공개포털 등 복수의 게재방식 채택으로 국민의 정보접근성 강화

④ 사전정보공개 주요사항 홍보를 통한 국민 인지도 제고

- 각 기관의 사전공개 정보를 중심으로 실제 국민생활에 있어 파급효과가 크고, 피부에 와 닿는 내용을 홍보내용으로 작성
- 기관 홈페이지, 언론, 리플렛, SNS, 정보공개모니터단 등을 통한 홍보

* 사전정보공개 확대 프로세스 *

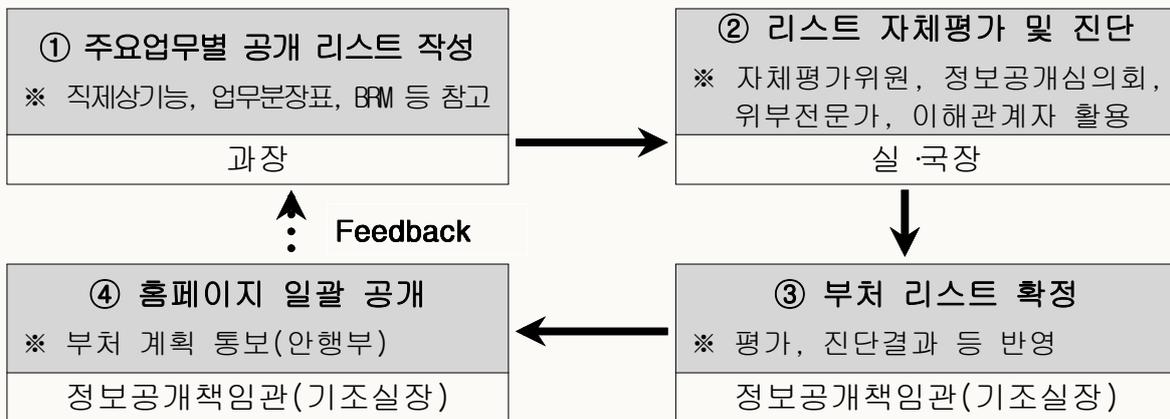
□ 대상업무 선정

- 과별 주요업무 전체를 대상으로 검토(전체업무 열거후 검토)
 - 직제시행규칙상 기능 및 과별 업무분장 등 참고, 공개시 의미있는 단위 업무 중심으로 리스트 작성
 - * 현재 공개된 업무도 전체적으로 재검토(공개업무의 효용성 검토)
- 주요업무를 4개 종류별*로 분류
 - * 분류방식 참고를 위하여 주요예시 2-3개 업무 제시(업무-항목분류)

- * 1. 국민생활에 매우 큰 영향을 미치는 정책에 관한 정보
- 2. 국가의 시책으로 시행하는 공사(工事) 등 대규모 예산이 투입되는 사업에 관한 정보
- 3. 예산집행의 내용과 사업평가 결과 등 행정감시를 위하여 필요한 정보
- 4. 그 밖에 공공기관의 장이 정하는 정보

- 문제점이 있을 경우(공개시 예상문제 등), 비고란에 제시

□ 업무선정 프로세스



* ③ 부처 리스트 확정시 기관별 쟁점 토론 추진(필요시 차관주재 등)

□ 변화관리

- (1단계) 주요업무 리스트를 통해 공개업무의 확대 추진(10월)
- (2단계) 1차공개 결과 검증·의견수렴, 컨설팅·평가(12월)
- (3단계) 검증·평가 결과를 반영, 2단계 고도화·확대 추진

3 원문정보 공개시스템 구축 서비스

공공기관의 정보공개에 관한 법률』 개정에 따라 공공기관이 생산한 ‘원문 정보’를 국민이 ‘청구 전 사전 공개’하는 근거 규정 마련(법 8조의2)

▶ 원문공개 대상기관 : 중앙행정기관 및 안전행정부 장관이 정하는 기관

1 원문정보공개시스템 구축 개요

- (대상기관) 중앙부처, 지자체, 교육청, 공사·공단 등 공공기관
- (서비스 시기) '14. 3. 1부터 시행, 다만 시스템 연계·개발기간 등을 고려, 시행시기 차별화
 - ※ ('14)중앙·시도·시군구(일부) → ('15)시군구·교육청 → ('16년이후)공사·공단 등
 - ※ '14년은 온-나라시스템 이용기관만 서비스 제공 : 중앙(47개), 시도(17개), 시군구(73개)
- (대상정보) 공공기관이 전자적으로 생산한 정보중 공개로 분류된 문서에 대해 제도 시행 이전 3년 전 문서('11. 1 ~ '14. 2)부터 공개

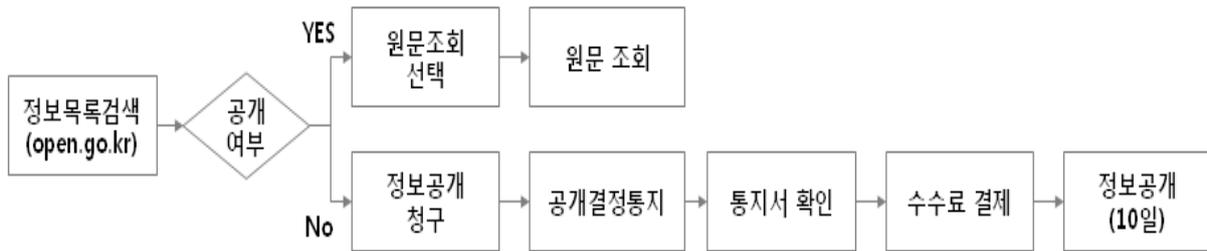
< 행정기관 생산문서 건수('12년) >

구 분	계	생 산 문 서		
		공개	부분공개	비공개
총 계	206,247,347	139,613,253(67.7%)	11,515,444(5.6%)	55,118,650(26.7%)
중앙(소속기관포함)	18,367,985(8.9%)	4,630,720(25.2%)	1,811,647(9.9%)	11,925,618(64.9%)
시도 (시군구포함)	103,746,583(50.3%)	76,326,914(73.6%)	4,598,837(4.4%)	22,820,832(22.0%)
교육청(지원청포함)	84,132,779(40.8%)	58,655,619(69.6%)	5,104,960(6.1%)	20,372,200(24.2%)

- (공개형태) 원문형태(한글, 엑셀 등)로 제공하되, 위·변조 확인 기능 적용
 - ※ 공개정보 제공형태 변경 : (현재) PDF → (변경) 원문형태(한글, 엑셀 등)
- 국민이 원문정보를 쉽게 검색 할 수 있도록 다양한 조회 방법 도입
 - * 기관별, 기간별, 주제별, 키워드, 인기검색어, 최근 등록정보 등
- 정보공개 이용절차
 - (개선 전)



- (개선 후)



※ 정보목록 및 원문은 정보공개시스템과 각 기관 홈페이지에서 서비스 예정

② 정보분류체계 마련 및 구체적 검색서비스 지원 계획

- 원문정보 공개('14년)에 필요한 정보공개 표준분류체계 마련
 - 중앙·지자체 BRM 등을 기반으로 국민이 실제 필요로 하는 기능별·주제별 정보분류체계를 마련하여 원문정보공개시스템 구축 시 반영
 - 중앙·지자체 BRM 분석, 기록물관리시스템·대표 포털 등 사례 조사

③ 추진일정

- 기관별 원문정보공개 교육 및 문서정비 : '13. 9 ~ 11. 8
- 온-나라시스템 일괄반영·자료추출 프로그램 배포 : 10월 중순
- 정보목록 추출·취합 및 정보목록DB 재구축 : 11 ~ 12월
- 원문정보공개시스템 시험운영(내부) : '14. 1 ~ 2월
- 원문정보공개 대국민서비스 : '14. 3월 ~

■ 공공기관 조치사항 ■

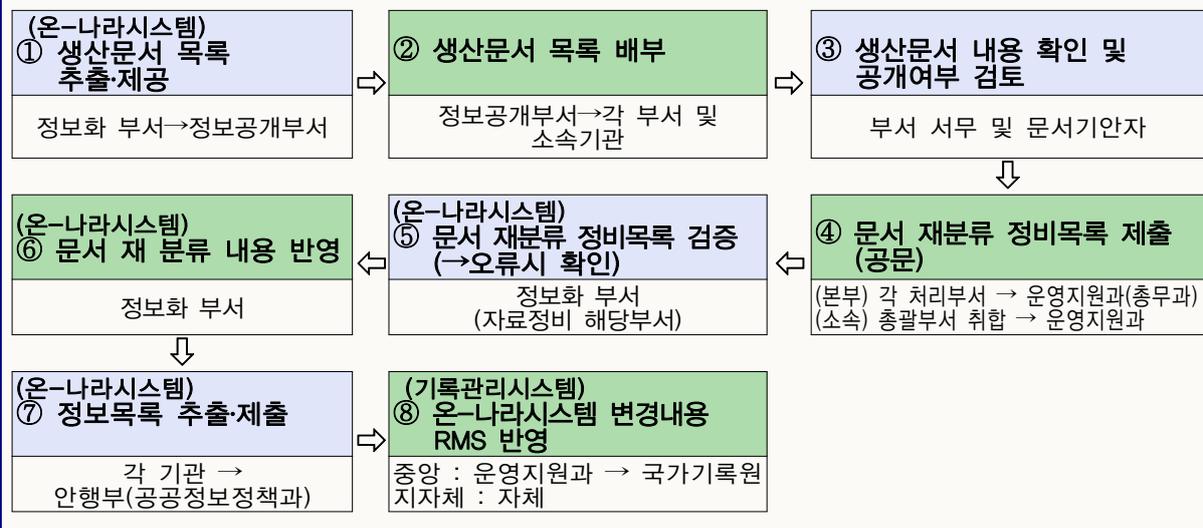
- ▶ 공개로 분류된 문서('11.1.이후 생산)중 개인정보 또는 비공개 내용 포함 문서를 '부분공개' 또는 '비공개'로 재분류
 - * 주민등록번호, 여권번호, 운전면허번호, 외국인등록번호, 카드 및 계좌번호, 휴대전화번호 등
 - * 정보공개법 제9조제1항 각호 비공개 해당 정보
- ▶ 공개로 생산된 문서는 '14.3월부터 기안문과 첨부파일까지 대국민 공개되므로 문서 기안시 문서제목, 기안문, 첨부파일에 개인정보가 포함되지 않도록 유의 사항 반복 교육

* 공공기관 생산문서 정비 방법 *

□ 문서 정비 개요

- 정비기간 : '13. 9월 ~ '13. 11. 8.
- 대상기관 : 온나라시스템 이용기관(중앙 47, 시도 17, 시군구 73) ***붙임 1 참조**
 ※ 대검찰청(별도 업무관리시스템 이용하나, 정비 대상임)
- 정비주체 : 현재 문서를 보유·관리하고 있는 부서
- 정비내용(주요확인사항)
 - '11. 1월부터 생산하여 공개로 분류된 전자문서(등록문서 포함)중, 개인정보* (또는 비공개 내용**)가 포함된 문서를 '부분공개' 또는 '비공개'로 재 분류
 - * 주민번호, 여권번호, 운전면허번호, 외국인등록번호, 카드 및 계좌번호, 휴대전화번호 등
 - ** 정보공개법 제9조 제1항 각 호(1호~8호)에 해당하는 정보
- 정비방침
 - 공개문서중 개인정보 포함여부를 우선 확인하여 해당 문서는 반드시 분류 상태(부분공개) 변경
 - * 개인정보보호법 제24조 3항(고유식별정보의 처리제한), 제34조의2(과징금의 부과 등, '14.8.7 시행) : 개인정보 누출 시 벌칙 또는 과징금 대상에 해당
 - 비공개 내용은 정보공개법에서 정한 비공개 대상 정보에 해당되는 경우에만 한하여 재 분류 하고, 관행적·임의적 비공개 지양

□ 공개문서 정비절차



① (온-나라시스템) 생산문서 목록 추출·제공(정보화담당관실→정보공개부서)

- 온-나라시스템 유지보수사업단에서 제공하는 프로그램(목록 추출 쿼리)을 이용하여 생산문서 목록 추출(엑셀) 및 정보공개부서 제공
- 생산문서 목록은 2개로 구분 추출 : 정비 대상 문서의 관리부서가 있는 문서와 부서폐지 등으로 관리부서가 없는 문서*로 구분

※ 목록추출 쿼리 프로그램 배포(9.9~) 및 다운 방법 : **붙임2 참조**

※ 생산문서 목록 및 재분류 서식(항목) : **붙임3 참조**

< 생산문서가 폐지부서 소관의 문서인 경우 정비* >

◇ '현 관리부서'가 폐지부서로 되어 있는 문서

- 기관 통폐합, 부서 변경이후 온-나라시스템에서 문서 정비가 안되어 현 관리부서가 없는 문서가 존재

⇒ 정보화 부서와 협의하여 문서 정비작업(소관부서 분류) 완료후 생산문서 목록 추출

② '생산문서 목록' 부서·소속기관별 배부(정보공개부서→부서·소속기관)

- 생산문서 목록은 본부 및 소속기관을 포함하여 기관 전체 목록으로 작성됨으로 본부 각 부서 및 소속기관별로 분리 제공

※ 전체목록을 제공하고 각 부서별, 소속기관별 해당 정보만 정비 가능

③ 문서 내용 확인 및 공개여부 검토(부서 서무 또는 기안자)

- 기 생산문서의 제목 및 본문, 첨부 문서를 검토하여 개인정보 등의 비공개 정보를 포함하고 있을 경우 엑셀파일에 '비공개(호수)' 또는 '부분공개(호수)'로 '문서 재분류 정비 목록'에 표시

※ 문서 재분류 정비 작성 항목(정비내용) : **붙임3 참조**

< 열람권한 제한에 따른 문서정비 >

◇ 열람범위(기관, 실국, 부서, 열람불가) 제한 문서

- 열람불가 문서 : 결재자*, 단위과제카드 과제 담당자, 처리과 문서 담당자만 조회 가능
- ⇒ 결재자*가 재분류 하되, 결재자가 없을 경우 해당 문서의 '단위과제카드 과제 담당자' 또는 '처리과 문서 담당자'가 재 분류

* 결재자 : 문서 생산시 기안자, 검토자, 최종결재자가 해당됨

◇ 열람제한(완결전문서, 날짜지정) 문서

- 날짜지정 문서 : 해당 문서는 열람제한 날짜가 경과하기 이전에는 결재자*만 조회 가능
- ⇒ 결재자*가 재분류 하되, 결재자 전출 등으로 문서 내용을 조회 할 수 없는 경우 문서제목을 토대로 '부서별 문서 담당자'가 재분류

* '문서제목'으로 판단이 안되는 경우 '부분공개', '비공개'로 재 분류

- 문서상태가 ‘공개’로 분류되는 문서는 원문정보공개시스템에서 바로 공개됨으로 반드시 내용 확인 후 재분류
- ※ 원문정보공개시스템에서 개인정보필터링 기능을 도입하여 한글, ms office 문서에 개인정보가 포함된 경우는 공개되지 않을 수 있으나, pdf, jpg 등 그림파일에 포함된 개인정보는 해당 부서에서 검증하지 않을 경우 원문이 공개될 수 있음

④ 문서 재 분류 결과 제출(부서장 결재, 각 부서 → 정보공개·정보화부서)

- ‘비공개’ 또는 ‘부분공개’로 재 분류한 ‘정비목록(엑셀)’을 정보공개 총괄부서(운영지원과·총무과 등) 또는 정보화부서로 제출
- ※ ‘문서 재분류 정비목록’ 취합은 기관별 여건에 따라 협의하여 추진
- ※ 소속기관의 경우 본부에 ‘문서 재분류 정비목록’ 제출

⑤ (온-나라시스템) ‘문서 재 분류 정비목록’ 내용 검증(정보화부서)

- 각 부서에서 제출한 ‘문서 재분류 정비목록(엑셀)’이 정상적으로 작성되었는지 확인
- 검증 프로그램은 온-나라유지보수 사업단에서 제공(10.11일)
- ※ 검증 프로그램배포 및 방법 : 붙임2 참조
- ‘문서 재분류 정비목록(엑셀) 내용중 비정상 자료는 해당 부서별로 재정비후 제출

⑥ (온-나라시스템) ‘문서 재 분류 정비목록’ 일괄 반영(정보화 부서)

- ※ 정비 프로그램 배포 및 방법 : 붙임2 참조

⑦ 정보목록 추출 및 제출(각 기관 → 안전행정부:공공정보정책과)

- 문서정비가 완료된 각 기관의 정보목록을 추출하여 제출
- ※ 추출 프로그램 배포 및 제출일정 : 세부계획 별도 통보(10월중)

⑧ 기록관리시스템(RMS) 반영

- ‘문서 재분류 정비목록(엑셀)’을 이용하여 온-나라시스템의 변경정보를 기록관리시스템(RMS)에 반영
- ※ ’11~’12년 생산문서를 기록관리시스템으로 이관 완료한 기관 해당
- ※ 2013.3월 정부조직개편으로 2013.1~3월 문서도 이관한 경우가 있음

붙임1 '14년 원문정보공개 대상기관(온-나라시스템 이용기관)

□ 전체 137개 기관(중앙 47, 시도 17, 시군구 73)

(2013. 8. 1. 현재)

구분		기관명	
중앙 행정 기관 (47)	중앙 부처 (40)	부(17)	고용노동부, 교육부, 국방부, 국토교통부, 기획재정부, 농림축산식품부, 문화체육관광부, 미래창조과학부, 법무부, 보건복지부, 산업통상자원부, 안전행정부, 여성가족부, 외교부, 통일부, 해양수산부, 환경부
		처(3)	국가보훈처, 법제처, 식품의약품안전처
		청(17)	경찰청, 관세청, 국세청, 기상청, 농촌진흥청, 문화재청, 방위사업청, 병무청, 산림청, 소방방재청, 조달청, 중소기업청, 통계청, 특허청, 해양경찰청, 행정중심복합도시건설청 ※ 대검찰청(별도 업무관리시스템 이용)
		원·실(3)	감사원, 국무조정실, 국무총리비서실
	위원회 (7)	-	개인정보보호위원회, 공정거래위원회, 국민권익위원회, 금융위원회, 민주평화통일자문회의, 방송통신위원회, 원자력안전위원회
지방 자치 단체 (90)	시도 (17)	서울특별시, 부산광역시, 대구광역시, 인천광역시, 광주광역시, 대전광역시, 울산광역시, 세종특별자치시, 경기도, 강원도, 충청북도, 충청남도, 전라북도, 전라남도, 경상북도, 경상남도, 제주도	
	시군구 (73)	서울(5)	강남구, 금천구, 서대문구, 성북구, 중구
		부산(7)	금정구, 남구, 부산진구, 북구, 서구, 수영구, 중구
		인천(3)	남동구, 부평구, 서구
		광주(0)	
		대구(2)	달성군, 수성구
		대전(1)	유성구
		울산(1)	중구
		경기(21)	광명시, 광주시, 구리시, 군포시, 동두천시, 부천시, 성남시, 수원시, 안산시, 안양시, 여주군, 양평군, 연천군, 용인시, 의왕시, 이천시, 파주시, 평택시, 포천시, 하남시, 화성시
		강원(5)	고성군, 영월군, 태백시, 평창군, 횡성군
		충북(2)	청주시, 충주시
		충남(7)	논산시, 당진시, 보령시, 서산시, 아산시, 청양군, 홍성군
		전북(1)	익산시
		전남(5)	고흥군, 광양시, 여수시, 장성군, 장흥군
		경북(5)	문경시, 봉화군, 영양군, 예천군, 칠곡군
경남(8)	사천시, 의령군, 진주시, 창녕군, 하동군, 함안군, 함양군, 합천군		

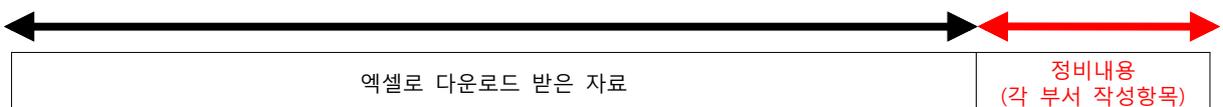
※ 제외 기관(4, 업무특성) : 대통령비서실, 대통령경호실, 국가안보실, 국가정보원

붙임2 생산문서 목록 추출 쿼리 및 배포 방법

- 행정망에서 온-나라시스템 서비스 데스크 웹페이지 접속
 - 행정망에 접속할 수 없는 경우에는 자료를 다운로드 받을 수 없음
- 접속 URL: <http://bmshelp.mopas.go.kr/index.jsp>
- 회원가입(회원가입 승인된 후에 접속가능)
- 공지사항 메뉴에 게시
 - “원문정보공개를 위한 기관별 생산문서 정리지침과 관련 자료배포”라는 제목의 게시물에서 쿼리 다운로드
 - 생산문서 목록 추출, 문서정비 입력자료 검증, 온-나라시스템 일괄 반영, 정보목록 추출용 쿼리 해당
- 서비스데스크 접속 및 원문공개 관련 문의
 - 서비스데스크 접속 및 프로그램 배포
 - 온-나라시스템 유지보수 사업단 : 070-7099-9200~04
 - 원문정보공개 관련 제도, 시스템구축, 자료정비 절차 등
 - 공공정보정책과 : 02-2100-1885, 1886

붙임3 생산문서 목록 및 재분류 정비 서식(예시, 엑셀)

순번	생산기관 코드	생산부서명	현관리부서 코드	현관리부서명	현관리부서 폐지 여부	종료일	보고일자	문서번호	제목	생산시스템 ID (35자리)	단위과제 카드ID	...	기록관 이관 여부	공개구분	재분류 변경 내용	비공개 근거* (1호~8호)	비공개 사유
1	1234567	행정제도과	1234567	공공정보정책과				1	문서정비	Y	대국민공개	부분공개	6	개인정보포함
2	1234567	행정제도과	1234567	행정제도과	Y			2					N	대국민공개	비공개	5,6	
															두개 값만 입력 가능	각호는 콤마로 구분	필요시 250자 이내 기재



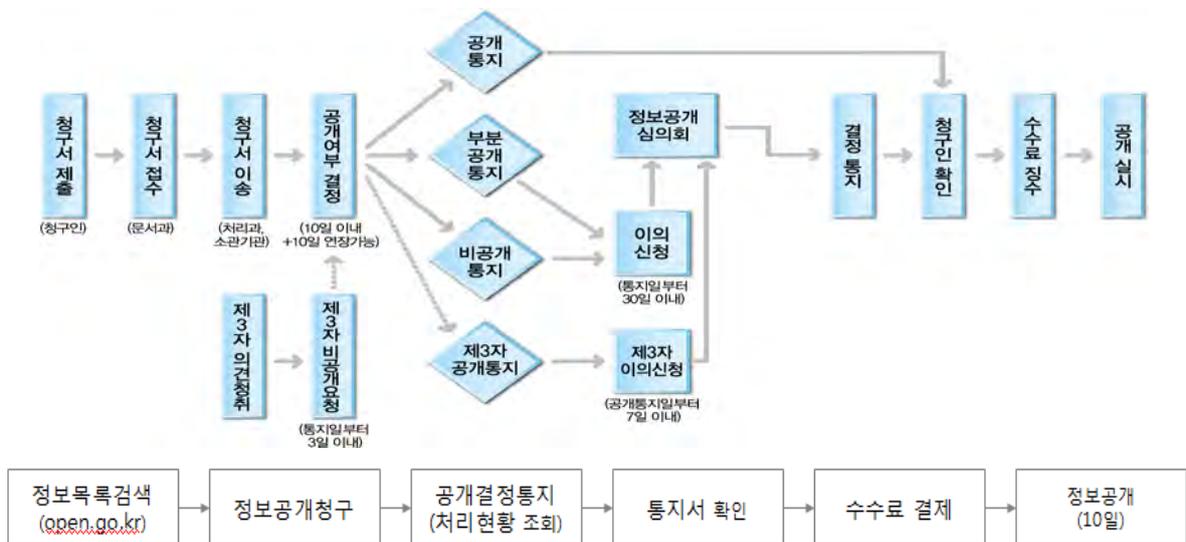
* 정보공개법 제9조 제1항 제1호~8호중에 선택

4 정보공개 업무 처리시 유의사항

국민의 정보공개 청구에 대해 각급 공공기관 부서 정보공개 담당자가 업무처리 과정에서 숙지해야 할 기본사항

1 정보공개 청구에 대한 신속·적정 처리

<정보공개 청구 및 처리 절차>



○ 정보공개 청구서 접수

- 청구서 확인 : 청구인 인적사항, 청구내용, 공개방법, 수령방법 등
- * 처리부서 지정, 소관이 아닐 경우 소관기관으로 이송 후 청구인에게 이송사실 통지

○ 제3자 관련 시, 정보공개 청구사실 통지

- * 다른 기관 생산 정보의 경우에도 의견 청취 후 결정

○ 정보공개여부 결정 통지

- 정보공개 결정 통지서에 공개방법, 수수료 등을 명시하여 통지

○ 정보공개 시 수수료를 우선 징수한 후에 공개

- 정보공개 청구 후 수령하지 않아 불필요한 행정비용이 낭비되지 않도록 우선 수수료 및 우편료를 징수한 후에 정보작성 공개

○ 신속한 정보공개 처리 및 부당지연 금지 (법 제11조)

- 부득이 결정기간 연장 시, 연장사실 및 사유를 즉시 통지 (영 제7조)

- 일시에 많은 정보공개가 청구되거나 공개청구된 내용이 복잡한 경우
- 정보생산 공공기관 또는 제3자의 의견을 청취하거나 정보공개심의회를 개최하여 결정할 필요가 있는 경우
- 천재지변이나 일시적으로 업무량이 폭주한 경우 등

② 적극적이고 정확한 정보공개를 통한 이용자 만족도 제고

○ 공공기관이 생산한 정보는 원칙적 공개, 비공개대상 정보 최소화

☞ **【참고 2】** 지자체 분야별 정보공개 사례 (예시)

* 지자체 자료를 기초로 공개범위가 다른 경우 공개사항을 중심으로 정리함

항목	주요 내용
공개대상 정보(제1조)	직무상 작성 또는 취득하여 보유·관리하는 일체의 정보 (문서 외 도면, 사진, 필름, 테이프, 슬라이드 및 그 밖에 이에 준하는 매체에 기록된 사항)
사전공개 (제7조)	① 국민생활에 영향이 큰 정보 ② 대규모 예산투입 사업 정보 ③ 예산집행 등 행정감시 정보 ④ 기관장이 정하는 정보
비공개대상정보(제9조)	① 법령상 비밀·비공개, ② 국방 등 국익침해, ③ 국민의 생명 등 공익침해 ④ 재판 관련 정보 등 ⑤ 공정한 업무수행 지장 등 ⑥ 개인 사생활 침해 ⑦ 영업상 비밀침해 ⑧ 특정인의 이익·불이익 정보 ⑨ 정보 부존재

○ 정상적인 업무 수행곤란, 정보훼손 우려 정보 등 특별한 경우 외에는 청구인이 선택한 방식으로 공개

○ 비공개(부분공개) 시, 사유 및 불복절차 등을 명시하여 통지

- 정보공개법 및 개별 법령의 조항·조문을 구체적으로 적시하고, 이의신청, 행정심판, 행정소송 등 불복절차 안내

○ 공개여부 결정이 곤란할 경우에는 정보공개심의회를 개최, 의견을 종합하여 결정

○ 해당 기관이 보유·관리하고 있지 않은 경우 ‘정보부존재’ 처리

* 정보 공개(비공개)가 정보부존재가 함께 포함되어 처리할 경우에는 정보 공개(비공개) 결정서에 ‘정보부존재’ 사유를 설명하여 통지

5 공공기관 정보공개운영 체계 기반 구축

정보공개 대상기관은 국민의 정보공개 청구권이 존중될 수 있도록 소관 규정을 정비하고 정보공개책임관 지정, 적정인력 배치, 교육 등 실시

1 정보공개심의회 구성 및 운영

- 정보공개담당관은 공개여부 결정 곤란사항, 이의신청 및 그밖에 정보공개 운영 사항 심의를 위해 **기관별 정보공개심의회를 구성·운영**

* 업무 성격, 업무량 등을 감안하여 본부 또는 소속기관에 복수로 설치 가능

- 정보공개심의회 구성 : 법 제12조, 정보공개 운영 매뉴얼(2011. p.32)
- 구성원 : 위원장 1인을 포함한 5~7명
- 2분의 1은 해당기관 업무 또는 정보공개 지식을 가진 외부전문가

* 언론보도 ('13.8.26. 서울신문) 참조

- 위례시민연대가 중앙행정기관, 지자체등 대상 정보공개 청구결과, “비전문가 등 배제 대상(자영업자, 퇴직공무원, 지방의원, 관련기관 임직원 등) 포함, 의무비율 미준수 기관 지적”

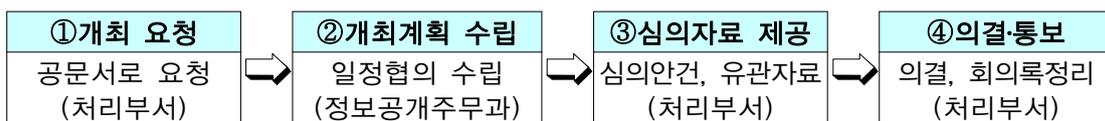
- 심의회 개최 : 서면 심의를 지양하고 대면심의 위주 운영

* 이의신청에 대하여는 심의회 개최 의무화 원칙

* 심의회 개최시기를 특정요일·시간으로 사전 지정, **운영 정례화**

- 정보공개담당관은 정보공개심의회를 주관·운영하여 정보공개 처리 부서에 심의회 개최일시, 장소, 안건 등을 일괄 통보하여 효율적으로 운영
- 정보공개 처리부서에서는 정보공개심의회 개최 사전에 심의안건 및 객관적 자료를 미리 제공하여 검토시간을 보장할 수 있도록 적극 협조

심의회 개최 절차(예시)



※ 정보공개심의회 구성 의무 대상기관이 아니더라도 청구건수가 많은 기관은 자율적으로 구성·운영

② 「정보공개 모니터단」 운영 활성화

- 정보공개모니터단의 활발한 활동 여건 조성
 - 온라인 전용커뮤니티 개설, 워크숍 운영 등을 통해 상시적 모니터링, 토론 및 피드백이 활성화될 수 있도록 기반 구축
- 모니터단의 건의·발굴 과제에 대해서는 타당성 적극 검토
 - 주요 의견에 대해서는 안전행정부에 건의하여 관계부처 협의 등을 거쳐 쏠 기관에 제도가 개선될 수 있도록 협조
- 모니터단 발굴과제에 대한 개선 추진상황 확인·점검 등 집중관리
 - 국민의 일상생활에 필요한 현장 정보를 수시로 제공하고, 현안사항 등에 대한 정책 모니터링과 피드백 등 사후관리 철저

〈정보공개모니터단 운영〉

(개요) 정보 수요자인 국민이 사전정보공개에의 적정성 및 운영상황 등을 수시로 모니터링하고 관련사항에 대한 제도개선 건의

* 공공기관의 모니터 활동도 병행하여 정책소통의 통로로 적극 활용

(구성방법) 기관 업무에 관심이 많은 일반국민 20~50인으로 구성, 기관의 규모·업무의 특성 등을 고려하여 자율적으로 구성

(운영) 사전정보공개에의 적정성 및 이행실태 등 모니터링

② 정보공개 실무자 교육·세미나 등 활성화

- 정보공개 사이버 교육 실시
 - 중앙공무원교육원 (<http://cyber.coti.go.kr>) : 「정보공개제도 과정」
 - 지방행정연수원 (<http://www.elearning.go.kr>) : 「정보공개 실무」

〈 교육과정 개요 〉

과 목 명	「정보공개제도 과정」, 「정보공개 실무」
구 성	10차시 구성 (1차시 약 60분 소요)
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 정보공개제도의 의의 및 용어 설명 ■ 정보공개 대상기관 ■ 정보공개업무 처리절차 및 불복구제 방법 ■ 정보 비공개 세부기준 및 유형별 해설 ■ 정보공개시스템 운영요령, 사전정보공개 활성화 등

- 정보공개 자체 워크숍 실시 등

6 정보공개 운영실태 기관 평가

□ 평가 개요

- 평가근거 : 정부업무평가기본법 제2조 및 동법 시행령 제4조
 - * 정보공개 운영실태 평가계획 (국무조정실) 참조
- 대상기관 : 41개 중앙행정기관, 17개 시·도(시·군·구 포함)
- 평가분류 : 행정관리역량 평가(중앙행정기관)*, 합동평가(지자체) 포함
 - * '11년 특정평가 → '12년 자체평가 전환 → '13년 자체평가
- 평가지표 : 정보공개처리의 적절성, 사전정보공개 대상의 적절성 및 정보내용의 충실성

□ 정보공개 세부 평가지표 (지자체 예정)

① 정보공개 처리의 적절성

① 비공개 결정 처리의 적절성

- 비공개 결정이 적절하고, 구체적인 사유를 기재하였는지 여부
- 평가방법 : 정보공개시스템에서 무작위 추출 20건의 결정통지서 평가
 - * 20건 미만은 전수조사, (단, 동일 청구내용인 경우 재 추출)

〈평가기준〉

- 비공개사유를 법 제9조 제1항 각호에 의거하여 명시하였는지 (제3자의 비공개 요청, 타 조항, 내부지침 등은 불가)
- 비공개사유를 구체적으로 기재하였는지 (1호의 경우 근거법령 구체적 기재, 4호, 5호, 8호의 경우 해당되는 구체적 사유 기재 등)
- 처리기한(20일)내 처리하였는지
- 기한 연장 시, 청구인에게 고지하였는지

② 정보 부존재 결정의 적절성

- 정보 부존재 결정이 적절하고, 구체적인 사유를 기재하였는지 여부
- 평가방법 : 정보공개시스템에서 무작위 추출 20건의 결정통지서 평가
 - * 20건 미만은 전수조사, (단, 동일 청구내용인 경우 재 추출)

〈평가기준〉

- 부존재 사유의 구체적 기재 여부 (보존연한 경과하여 폐기한 경우, 작성·취득하지 않은 정보 등)
- 처리기한(7일) 내 처리여부

② 인터넷 홈페이지를 통한 사전정보공개제도 실태점검 결과

① 사전정보공개 내용의 충실성

- 사전정보공개 기준(구체적 범위, 공개의 주기·시기·방법 등) 공표 및 사전 행정정보의 접근성, 공표내용의 충실성

② 정보공개 모니터단 구성·운영

- 정보공개 모니터단이 구성·운영 및 활동 내역
- 평가방법 : 구성현황, 설문조사, 온오프라인 회의개최, 워크숍, 설명회개최 및 모니터단 의견을 반영한 기관의 사전정보공개제도를 운영 등

IV

행정사항

1. 법령 개정에 따른 조치

- 정보공개법 개정사항 소속기관, 시군구, 산하기관(공사공단 등) 전파
 - 정보공개 대상기관, 원문공개 대상·시기, 불복절차 등 변동사항
- 대통령령·부령 등 개정에 따른 자체 운영지침 마련 (10~11월)
 - 출자·출연·보조단체 등 정보공개 대상기관 파악·정비
 - 중앙행정기관·시도의 소속기관·시군구 지도·점검을 위한 절차 정비
- 소속기관, 산하기관(공사공단 등), 신규 대상기관에 전달 교육

2. 비공개 대상정보의 세부기준 정비(법 제9조)

- 비공개대상정보를 자의적으로 확대하여 법령·현실과 괴리되는 지침·조례를 법령에 부합하도록 정비(연 1회 이상)

3. 원문공개 정보 문서정비를 위한 조치사항

- 생산문서 정비계획 교육 및 산하기관 통보 : 즉시
 - 중앙 → 본부·지역청, 시도 → 시군구(온나라시스템 이용기관 해당)
- 문서정비가 기한내 완료될 수 있도록 추진현황 점검 : 수시
- 문서 재분류 정비결과 제출 : 11. 8일까지
 - '11. 1월부터 해당기관에서 생산한 전체문서 대비 공개문서 건수 등의 통계를 아래 양식으로 취합하여 제출

기관명	연도	생산문서(건수)			공개→비공개 (부분공개) 전환 건수
		계	공개	부분공개 비공개	
	'11년				
	'12년				
	'13년				

참고 1 | 정보공개법 개정 사항 요약

구 분	개정 전	개정 후
“공공기관”의 정의 명확화 (제2조제3호)	○국가기관, 지자체, 「정부투자기관관리법」에 따른 정부투자기관	○ 국가기관 : 국회, 법원, 헌법재판소, 중앙행정기관, 위원회 ○ 지방자치단체 ○ 「공공기관의 운영에 관한 법률」제2조에 따른 공공기관 ○ 그 밖에 대통령령으로 정하는 기관 ※ 당초 확대 대상인 출자·출연·보조기관은 법률의 간결성을 고려하여 시행령에 규정토록 수정
정보공개 원칙 강화 (제3조)	○공공기관이 보유·관리하는 정보는 이 법이 정하는 바에 따라 공개	○ 공공기관이 보유·관리하는 정보는 국민의 알권리 보장 등을 위하여 이 법에서 정하는 바에 따라 적극적으로 공개
공개대상 정보의 원문공개 (제8조의2)	<신설>	○ 중앙행정기관 및 대통령령으로 정하는 기관은 전자적 형태로 보유·관리하는 정보 중 공개대상으로 분류된 정보를 - 국민의 정보공개 청구가 없더라도 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 통해 공개 ※ 원문공개시스템 구축 등을 고려하여 대통령령으로 규정하여 가능한 기관들부터 순차적으로 확대
비공개대상 정보중 의사결정·내부검토 과정 결과통지 (제9조제1항제5호)	<신설>	○ 의사결정 과정 또는 내부검토 과정을 이유로 비공개할 경우에는 - 의사결정과정 및 내부검토과정이 종료되면 청구인에게 통지
기한내 비결정에 대한 불복절차 보강 (제11조 제18조 제9조 제20조)	○20일 이내 공개여부 미결정시 비공개 결정 간주	○ 비공개 결정간주 조항(제11조제5항) 삭제 ○ 20일 경과 시 이의신청, 행정심판, 행정소송 제기
정보공개심의회 구성기관 (제12조제1항)	○국가기관, 지자체, 「정부투자기관관리법」에 따른 정부투자기관	○ 국가기관, 지자체, 「공공기관 운영에 관한 법률」 제5조에 따른 공기업
국가안보, 수사기관 정보공개심의회 구성 (제12조제3항)	○최소한 1인 이상	○ 최소한 3분의 1 이상
청구인이 요구하는 형태의 정보제공 (제13조제2항)	<신설>	○ 청구인이 사본 또는 복제물의 제공을 원하는 경우에 제공
정보공개심의회 개최 의무화 (제18조 제2항)	<신설>	○ 이의신청시 심의회 개최 - 심의회 미개최 요건 : 의회를 이미 거친 사항, 단순·반복적인 신청, 법령에 비밀로 규정된 정보
공공기관의 정보공개 의견제시 지도 등 (제24조 제4항, 제5항)	<신설>	○ 안전행정부장관의 공공기관에 대한 정보공개 처리 실태 개선 권고 ○ 중앙행정기관, 지방자치단체, 국회, 법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회의 소속 기관 및 소관 공공기관에 대하여 정보공개에 관한 의견을 제시, 지도·점검
정보공개 관련 신분보장 (제28조)	<신설>	○ 누구든지 정당한 정보공개를 이유로 징계조치 등 어떠한 신분상 불이익이나 근무조건상의 차별을 받지 아니함

참고 2 사전 공표정보 항목 분류 (예시)

대분야	중분야	항 목(단위사업)	세부항목(내용)
국민 밀접 생활 정보	의료·복지	· 노인·아동·장애인 복지시설 현황	· 시설규모, 수용인원 등
		· 각종 생활보장급여 수급기준	
		· 어린이집 평가 인증결과	
		· 어린이집 현황	· 대표자, 정/현원 · 연령별 활동경비
		· 건강보험 거짓청구 요양기관	· 기관명, 위반·처벌 내용
		· 의료기관 개설 현황	· 명칭, 소재지, 대표자
		· 출산장려, 아동보육, 다문화가정 지원내용	
		· 의료기관 시설장비 정보	· 병상수, MRI, CT장비
		· 장사시설 이용정보	· 소재지, 이용방식 · 수수료 등
		· 정신보건, 감염질환	
국민 밀접 생활 정보	조세	· 고액·상시 체납자명단	· 납부내역서, 금액
		· 국·지방세 과세시가 표준액 산정내용	
		· 사용료, 수수료, 공공요금 조정	· 산정기준
	주택· 도시계획	· 도시 계획, 주거환경 정비	· 고시일, 미불용지보상
		· 주택관리(공동·임대·아파트)	· 사용승인, 연면적, 세대수
		· 아파트별 관리비	· 수선비, 위탁수수료 등
		· 개발제한구역 관리	· 지정 구역·도면·조건
		· 부동산, 분양정보	· 분양가격 구성
	· 건설정보	· 공사개요, 계약·집행현황 · 공정사진 등	
	· 뉴타운, 신도시계획	· 도시계획결정, 시행일	
경제· 일자리	· 소상공인, 중소기업지원, 창업지원		
	· 산업단지 정보, 투자유치, 수출지원		
	· 전통시장 활성화	· 소재지, 지원내역, 품목, · 평가 가격	
· 석유가격 정보			
· 소비자 지원, 보호			
교육문화	· 학교시설 및 개방 현황	· 개방시간, 이용방법	
	· 문화재 및 문화공간 현황		
	· 무상급식	· 위탁영업업체, 연락처	
	· 교육지원계획		
· 문화행사, 공연장	· 행사계획, 입장객, 수입액		
국민 안전	식품·위생	· 위해식품 및 유독물 정보 등 각종 검사결과	
		· 위생의무 위반 업소	· 업소명, 위반·처분사항
		· 정수장·수돗물 수질검사 결과	
		· 농산물 안정성 조사	
	· 농·축·수산물 원산지 표시제		
	치안	· 학교폭력 현황, 청소년 범죄현황	
· 방범시설 설치내역			
		· 교통산업·보건분야 안전정보 종합, 지수화(안전지수)	

대분야	중분야	항 목(단위사업)	세부항목(내용)	
	소방	<ul style="list-style-type: none"> 119활동, 화재예방 소방업체, 소방시설, 장비 현황 	·신고일, 위치, 업체명	
	환경	<ul style="list-style-type: none"> 환경관련 검사 및 측정결과 환경오염물질 배출시설 및 단속현황 토양, 지하수, 하천, 오폐수 수질관리 대기오염, 기후변화 도시녹화, 생태보호, 생활환경 	·기준초과 업소,	
	교통	<ul style="list-style-type: none"> 교통영향분석 평가결과 자전거 도로 현황 지역별 교통사고 현황 주차장 현황 교통망, 버스·지하철 등 교통정보 	·주차단속 현황 ·노선별 운행횟수	
	도로·하천	<ul style="list-style-type: none"> 도로시설물 계획·관리 교량·터널, 유수지 관리 	·도로점용 승인내용	
정부 투명성	계약정보	<ul style="list-style-type: none"> 기관별 계약정보 계약사항 변경내용 수주실적 상위 조달업체 현황 국·공유재산 정보 공사발주 세부내용 및 계약 전 과정 	·사업명, 계약기간, 금액 ·예정가, 낙찰율, 최초계약 ·계약업체, 변경사항 등 ·대부 및 매수절차	
	국정감사	<ul style="list-style-type: none"> 기관장 업무추진비 사용내역 퇴직공무원 취업심사 결과 지방의회 의원 국외연수 결과 감사원 감사결과 보고서, 주민감사청구 감사결과 각종 용역결과 각종 위원회 정보 주요 회의결과, 공청회 개최결과 민원처리 현황 공용차량 운용상황 국제교류 현황 이의신청, 행정심판 	·예산, 집행액, 내역 ·지역, 기간, 사유 ·감사목적, 지적사항 ·과업지시서, 계약조건 ·타당성조사, 감리, 점검등 ·위원 성명·임기·경력	
		지방재정	<ul style="list-style-type: none"> 예산 및 기금운용 현황 공공기관 및 지자체 부채 현황 공공기관 경영평가 결과 지방공기업 경영(임원, 보수 등) 및 재정현황 지방 일반재정·교육재정·공기업 포괄 통합재정정보 비영리단체 지원 	·지원기준, 사업 평가결과
		공공사업	<ul style="list-style-type: none"> 지역행사·축제 등 주요 공공사업 원가정보 공공시설, 대규모 사업공사 관련 정보 주요사업 평가 결과 	
		지역물가	<ul style="list-style-type: none"> 공공요금 원가 산정기준 지자체별 주요 서민생활물가 	·원가 산정방식

참고 3 지자체 공개정보 분야별 사례 (예시)

<적용 시 유의사항>

- ▶ 본 자료(사례)는 동일 정보공개 청구에 대해 합리적인 공개범위를 마련하기 위해 지자체가 처리한 사항을 제출받아 종합한 자료로, 각 공공기관의 정보공개 결정과 차이가 있을 수 있으며, 본 자료를 적용할 경우에는 공공기관 보유·관리 정보의 성격 및 법 제9조제1항에 의한 비공개 사유를 고려하여야 함

1 국민 밀접생활 정보 (의료·복지, 조세, 도시계획·주택, 일자리, 교육문화)

청구사항	공개사항
◆병·의원, 의약품 도매상	<ul style="list-style-type: none"> · 업소명, 주소, 대표전화 · 허가일자 · 병상수 · MRI, CT 공동활용 여부
◆병의원	<ul style="list-style-type: none"> · 명칭, 원일자 · 영양사, 조리 인원수
◆의료기관 개설현황	<ul style="list-style-type: none"> · 의료기관명, 소재지 · 영업자 성명
◆진단용 방사선 발생장치 보유	<ul style="list-style-type: none"> · 의료기관명, 소재지, 대표전화, 팩스 · 보유장치명, 장치용도 · 장비모델, 장치형식 · 정기검사 실시일자
◆장애인활동지원 제공	<ul style="list-style-type: none"> · 제공기관별 활동보조인수, 이용자수 · 대상자 및 단가, 인력등 · 4대보험 가입율 · 활동보조인 평균임금 · 활동보조인, 4대보험가입, 산재관련 현황
◆기초생활수급자 현황	<ul style="list-style-type: none"> · 동별 가구수 · 지원기준, 지급총액
◆기초노령연금	<ul style="list-style-type: none"> · 국고, 지방비부담률 · 수급비율, 성별/가구별 · 선정기준액별 비율
◆어린이집	<ul style="list-style-type: none"> · 명칭, 소재지 대표자 · 개원일시 · 원아 정원 · 연령별 활동경비 · 수납한도액 · 보육정책위원회 구성현황

청구사항	공개사항
◆경로당운영현황	<ul style="list-style-type: none"> • 이용회원수, 주민 이외 이용인원 • 월지원액 • 운영회칙
◆중증장애인 자립지원 선정 심의자료	<ul style="list-style-type: none"> • 총점
◆지방체 체납	<ul style="list-style-type: none"> • 납부내역서 • 고액(3천만원 이상), 상습 체납자
◆개발제한구역 지정·해제	<ul style="list-style-type: none"> • 구역 전체도면 • 지정·해제이유 • 지정조건
◆도시계획지정	<ul style="list-style-type: none"> • 도시계획결정고시일 및 사업시행일 • 기손실 보상 여부 • 미불용지보상계획
◆도로안전시설물 설치현황	<ul style="list-style-type: none"> • 적용제품, 현장구간 • 공사기간, 적용수량 • 공사총액 • 시방서, 구매규격서, 제조회사명
◆도로편입미불용지 현황	<ul style="list-style-type: none"> • 미불용지 건수 • 토지 지번, 지목, 지적, 면적
◆지적측량계약	<ul style="list-style-type: none"> • 내부 계획서(방침) • 등급별 기술자 현황
<ul style="list-style-type: none"> ◆주택조합허가서 ◆사업계획승인서 	<ul style="list-style-type: none"> • 건축물 지번, 연면적 • 사업체명, 대표자명 • 사업자등록번호 • 사용승인일, 용도 • 연면적, 층수, 세대수 • 허가기간(착공·준공) • 부서협의 내용 • 측량일시·기관 • 담당자 출장상황 • 설계사(전화번호) • 건축주, 감리자 • 선급금 지급 • 정관, 조합원수 • 분양예정 추산액 • 승인·부가조건
◆주거환경개선사업	<ul style="list-style-type: none"> • 사업상세 내역 • 지구지정신청서 • 설계 내역 • 공사 시공업체 및 입찰내역, 방식

청구사항	공개사항
◆사업 승인현황(아파트)	<ul style="list-style-type: none"> • 대지위치, 층수 • 승인·부가조건 • 도시계획변경사항
◆건축물사용승인	<ul style="list-style-type: none"> • 신·증축 여부 • 사용승인·허가일 • 대지위치, 연면적, 층수 • 용도·시공자
◆사업승인도면 및 설계변경 관련 서류	<ul style="list-style-type: none"> • 사업승인 조건 • 승인내용 구성사항 • 입주자모집공고일 확인서류 • 사업승인부대조건
◆개발부담금부과 현황	<ul style="list-style-type: none"> • 대상주소, 허가일, 준공예정일 • 지목, 허가용도 • 토지이용계획
◆하자보증보험증권(다세대주택)	<ul style="list-style-type: none"> • 주소, 세대수, • 하자보증기관, 하자보증보험증권 반환여부 • 준공일(사용승인)
◆20세대이하 공동주택현황	<ul style="list-style-type: none"> • 사용승인일, 위치 • 건물명·세대수 • 준공일, 연면적 • 하자보증가입기관, 하자보험, 반환여부
◆부동산소유권이전등기등에관한특별조치법에 의한 확인서발급	<ul style="list-style-type: none"> • 종중의 확인서발급신청 • 특별조치보증인 보증서 • 특별조치확인서
◆분양가 상한제 적용 공동주택 상한금액 결정자료	<ul style="list-style-type: none"> • 분양가격 구성 연구 분석목적 • 분양가 상한제 적용 대상 공동주택
◆분양관련서류	<ul style="list-style-type: none"> • 분양신고서 • 대지 등기사항증명서 • 분양 광고안 • 감리자공정확인서
◆공동주택현황	<ul style="list-style-type: none"> • 다세대·아파트·빌라·연립·맨션주소 • 사용승인일, 연면적, 세대수 • 하자보증서 가입기관 보증서반환여부
<ul style="list-style-type: none"> ◆아파트·주택·공장 등 건축허가 ◆재개발자료 	<ul style="list-style-type: none"> • 건축물 소재지번 • 건축면적 • 주용도, 구조계산서 • 감리용역계약 • 설계사 • 허가·착공·사용승인일 • 선급금, 준공일 • 하자보증보험증권 미반환액

청구사항	공개사항
<ul style="list-style-type: none"> ◆도로·하천, 농지·산지 점용허가서 ◆도로굴착점용 ◆개발행위 허가 	<ul style="list-style-type: none"> ·부서협의 내용 ·사업체명, 소재지 ·허가기간 ·승인·부가조건 ·허가위치, 면적, 용도 ·공작물의 설계 ·설치비용
<ul style="list-style-type: none"> ◆개발제한구역 위반 	<ul style="list-style-type: none"> ·적발건수, 이행강제금 ·징수액
<ul style="list-style-type: none"> ◆용도변경신청서, 허가서 	<ul style="list-style-type: none"> ·용도변경신청서 (대지위치, 면적, 용도)
<ul style="list-style-type: none"> ◆국·공유재산 대부 	<ul style="list-style-type: none"> ·대부건수 ·총액
<ul style="list-style-type: none"> ◆도로미불용지 	<ul style="list-style-type: none"> ·사업설명서
<ul style="list-style-type: none"> ◆도로점용위반 	<ul style="list-style-type: none"> ·계고장 ·처분일자, 위반 처분내용 ·지적측량성과도
<ul style="list-style-type: none"> ◆도로편입 	<ul style="list-style-type: none"> ·손실보상금산출근거
<ul style="list-style-type: none"> ◆농지법위반 	<ul style="list-style-type: none"> ·지번, 규모 ·강제처분 의무 대상 지역
<ul style="list-style-type: none"> ◆불법건축물현황 	<ul style="list-style-type: none"> ·불법건축물 통계 ·업무 진행사항 ·시군구별 건수 ·조치사항
<ul style="list-style-type: none"> ◆광고물단속현황 	<ul style="list-style-type: none"> ·단속횟수 ·단속결과 조치내용
<ul style="list-style-type: none"> ◆부동산중개업소 	<ul style="list-style-type: none"> ·명칭 소재지 ·대표자
<ul style="list-style-type: none"> ◆공인중개사 등록 현황 	<ul style="list-style-type: none"> ·상호, 주소, 대표자, 전화번호 ·불법신고 포상금예산, 집행잔액 ·포상금 개인지급한도
<ul style="list-style-type: none"> ◆행정사사무소 현황 	<ul style="list-style-type: none"> ·대표자 ·상호·주소, E-mail ·사무실 일반전화, 팩스
<ul style="list-style-type: none"> ◆사회기업심사기준표 	<ul style="list-style-type: none"> ·심사기준
<ul style="list-style-type: none"> ◆통신판매업 신고 현황 	<ul style="list-style-type: none"> ·상호, 주소, 전화번호, 전자우편주소, 인터넷도메인 이름 호스트서버의 소재지

청구사항	공개사항
◆복지법인 장기차입, 재산처분	<ul style="list-style-type: none"> • 법인명, 신청내역 • 허가일자
◆골프장현황	<ul style="list-style-type: none"> • 골프장수, 상호, 대표자명, 전화번호 • 골프장 세부지번 • 표준지가액, 총면적
◆공연장현황	<ul style="list-style-type: none"> • 공연장 이름, 전화 • 공연장 숫자, 관람객수 • 공연장르별 대관현황
◆인터넷게임시설 제공 업체 현황	<ul style="list-style-type: none"> • 등록일자, 업소명, 소재지 • 연락처, 게임기수
◆유흥·단란주점, 노래방, PC방 현황	<ul style="list-style-type: none"> • 업소명, 연락처, 소재지, 면적 • 대표 전화번호, 이메일 • 등록일, 허가신고일 • 최종허가등록일 • PC대수
◆인터넷게임시설 제공업 현황	<ul style="list-style-type: none"> • 등록일자, 업소명, 소재지 • 연락처, 대표자명 • 면적, 게임기수
◆관광호텔사업승인	<ul style="list-style-type: none"> • 건축주, 소유자 • 업소명, 등급, 소재지 • 객실수, 층수 • 부대시설 유무 • 연면적, 주차면적 • 사업승인·준공예정일 • 영업시작일

2 국민안전 (식품·위생, 소방·방재, 도로·하천, 교통, 환경)

청구사항	공개사항
◆대형마트위생 점검	<ul style="list-style-type: none"> · 식품수거 검사 실적 · 점검결과보고서
<ul style="list-style-type: none"> ◆커피·카페 전문점 현황 ◆피부관리업소 	<ul style="list-style-type: none"> · 총 개수, 개·폐업 수 · 소재지, 매장면적 · 대표 전화
◆집단급식소	<ul style="list-style-type: none"> · 업체명(신고일자) · 사업자번호 · 대표자 성명 · 급식단가 · 급식일수, 면적 · 주소, 대표 전화번호 · 직영 / 위탁 구분
◆식품제조업 (식육포장처리, 판매, 가공업)	<ul style="list-style-type: none"> · 업소 명칭 · 대표자 · 소재지, 전화번호 · 종업원수 · 식품제조명 · 신고일자
◆아동급식 (도시락배달)	<ul style="list-style-type: none"> · 위탁영업신고업체 · 기관(업체)명 · 주소지, 연락처 · 신고일자
◆업소현황 -건축 -일반음식 -옥외광고물 -정육업 -관광·숙박업	<ul style="list-style-type: none"> · 상호, 연락처, 소재지, 면적 · 대표자 성명, 대표전화 · 소재지, 이메일 · 등록일, 허가신고일 · 최종허가등록일 · 읍면동별 개수, 소재지 지번 · 호실(방) 수
◆직업소개소	<ul style="list-style-type: none"> · 상호 위치 · 대표자, 대표 전화번호
◆고압가스 저장탱크 설치현황	<ul style="list-style-type: none"> · 고압가스 탱크종류 (산소, 질소, 알곤) · 고압가스 탱크사이즈 · 업체명, 대표 전화번호 · 업체주소
◆가축사육농가 현황	<ul style="list-style-type: none"> · 시군별, 축종별 현황
<ul style="list-style-type: none"> ◆축산가공업체 ◆축산판매업신고 	<ul style="list-style-type: none"> · 축산업체 소재지 · 업소명, 대표전화 · 허가일자(신고일자) · 생산 축산물 유형 (양념육, 햄류, 소시지류 등)

청구사항	공개사항
◆축산농가 현황	<ul style="list-style-type: none"> • 소재지 사업상호 • 업체 전화번호 • 축산 사육농가 수
◆양돈 · 양계허가	<ul style="list-style-type: none"> • 신청·허가일 • 신청자, 규모
◆일반폐기물 배출시설 허가현황	<ul style="list-style-type: none"> • 상호, 주소 • 기업 일반사항
◆미생물발효 사료제조기 및 배합기 지원	<ul style="list-style-type: none"> • 년도별 지원농가수 • 사업량 • 보조금지급액
◆토양오염검사 ◆토양정화공사 대상업체	<ul style="list-style-type: none"> • 업체명, 소재지, 대표 전화번호 • 토양검사성적서 • 오염물질, 오염물량, 오염면적, 오염농도 • 오염원의 수치, 항목 • 기준 초과업소 • 시정명령기간 • 진행사항 • 완공검사일 • 누출검사기한
◆폐기물업체 현황	<ul style="list-style-type: none"> • 상호, 주소 • 허가업체수 • 허가기준 • 월 배출량/처리량
◆개인하수(중수도) 처리시설	<ul style="list-style-type: none"> • 업체명, 소재지, 대표 전화번호 • 처리용량 • 처리방법
◆음식물 다량배출사업장	<ul style="list-style-type: none"> • 주소, 면적, 전화번호 • 월 배출량 • 사업장 최종처리회사 • 배출자 신고증명서(신고자)
◆하수 · 분뇨시설	<ul style="list-style-type: none"> • 위탁회사
◆주유소 충전소 허가	<ul style="list-style-type: none"> • 대표 전화번호 • 대지면적, 건축면적, 연면적, 구조 • 허가일, 용도, 지역 • 건축주, 시공자, 설계자, 감리자
◆지하수개발 ◆토석채취	<ul style="list-style-type: none"> • 대표전화번호 • 개발위치, 사용목적 • 규격, 용수량 • 시공업체명 • 도급조건, 입찰방법 • 도급금액, 준공일자 • 준공부서, 준공책임자

청구사항	공개사항
	<ul style="list-style-type: none"> · 개발지하수상도 · 폐공 원상복구 방법 · 관리부서 · 환경영향평가 · 주민피해상황 · 복구계획
◆전용상수도 사용업체 현황	· 상호명, 주소, 전화번호
◆CCTV 현황 ◆가로등 현황	<ul style="list-style-type: none"> · 설치 예산·수량 · 설치위치, 설치예정지. · 전기요금
◆119구급활동	<ul style="list-style-type: none"> · 신고일시, 위치 · 신고건수, 신고사유 · 이송 의료기관
◆화재현장조사	<ul style="list-style-type: none"> · 화재원인, 발화지점 · 최초발화가능성 여부 · 화재조사보고서
◆재해복구보상금 개인별 지급액	<ul style="list-style-type: none"> · 보상금 지급시기 · 총 지급액
◆주차단속	<ul style="list-style-type: none"> · 주차단속 인원/장비 · 징수액, 사용현황 · 주차단속 현황 · 주차단속요원입사, 퇴사 인원 · 주차단속요원 시간외 지급 현황
◆교통위반금	· 주차징수대장
◆전세버스 등록	<ul style="list-style-type: none"> · 회사명, 대표 전화번호 · 주사무소/영업소 주소 · 차고지 주소
◆일반화물운수사업자 현황	<ul style="list-style-type: none"> · 업체 리스트, 대표 전화번호 · 일반화물 유형, 형식
◆과적차량단속	· 단속사항, 부과액
◆버스재정지원	<ul style="list-style-type: none"> · 노선별 운행횟수 · 재정지원 내역
◆법인 업체별 화물차 증차현황 세부 내역	<ul style="list-style-type: none"> · 사업장임대계약서 (개인정보제외) · 차고지면적검토서
◆운송사업	<ul style="list-style-type: none"> · 회사명, 대표 전화 · 면허증(등록증) · 영업소 주소 · 등록대수(대형/중형)
◆자동차정비공장리스트	<ul style="list-style-type: none"> · 상호, 소재지, 대표자명 · 허가일자
◆자동차매매	· 양도, 양수인 당사자인 경우 모두 공개
◆택시부가세 경감분항	<ul style="list-style-type: none"> · 수령일자 · 연도별 업체 및 경감세액

3 정부투명성 (계약, 감사, 재정 등)

청구사항	공개사항
◆업무추진비	<ul style="list-style-type: none"> 예산액, 집행액, 잔액 집행일자, 건수 상호명
<ul style="list-style-type: none"> 감사결과보고서 주민감사청구 감사결과 	<ul style="list-style-type: none"> 감사실시 개요 <ul style="list-style-type: none"> -목적, 범위, 기간, 인원, 감사중점사항 감사결과 <ul style="list-style-type: none"> -총평, 지적사항 총괄 -분야별 지적사항 요약 -감사결과 위법성내역
◆지방의원현황	<ul style="list-style-type: none"> 현 직장, 직책, 겸직·겸업 국외출장(지역, 기간, 사유) 월정수당, 의정활동비
◆공무원국외출장	<ul style="list-style-type: none"> 연수일자(기간) 연수목적, 연수지 연수·출장비용 지급처
◆위원회 위원	<ul style="list-style-type: none"> 이름·직업·직장 <ul style="list-style-type: none"> -공직자윤리위원회 -도시계획수용위원회 -공직자윤리위원회 -노인학대피해사례위원회 -지방세심의위원회 -도시계획위원회
◆위원회회의록	<ul style="list-style-type: none"> 회의내용
◆고문번호사현황	<ul style="list-style-type: none"> 인원, 성명, 임기 법무법인명 기관수임료 자문·상담·소송 등 건수 기관에서 지출한 총금액
◆용역계약서(청소, 시설관리)	<ul style="list-style-type: none"> 과업지시서, 사업계획서 특수계약조건 근로자 현황, 인건비 총액 위탁기관 예산 집행내역 기간제 정규직화 계획
◆민사사업협약서	<ul style="list-style-type: none"> 최소수입 보장
◆검인계약서	<ul style="list-style-type: none"> 계약방식 (검인계약서 신고건수)
◆부동산매매계약서	<ul style="list-style-type: none"> 부동산실거래계약 신고 건수
◆하도급계약	<ul style="list-style-type: none"> 건설기계임대료 보호조치에 관한 사항 하도급 계약통보서 하도급업체 계약가격

청구사항	공개사항
◆제안서 평가위원 선정 및 절차, 심사결과 확인 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 제안서, 평가위원 예비명단 • 선정 원칙 및 절차 방법 • 평가 채점기준, 위원별 점수합계 • 정성평가 점수표
◆대형마트 협약관련 현황	<ul style="list-style-type: none"> • 자치단체와 협약서 • 점검결과 보고서
◆구매내역 (방역예산등)	<ul style="list-style-type: none"> • 예산액, 계약기간 • 구입방식(입찰 등) • 구입계약처 주소, 대표자, 전화번호
◆감정평가서 ◆보상관련 서류	<ul style="list-style-type: none"> • 보상 산출기준 근거 • m²당산출가액 등 ※ 본인, 당사자
◆보조사업	<ul style="list-style-type: none"> • 사업명, 일시, 금액, 사업개요 • 정산서
◆위반처분 현황 (불량식품, 게임업소 등)	<ul style="list-style-type: none"> • 영업의 종류 • 위반업소명, 대표자, 소재지 • 처분일자, 위반차수 • 위반·처분내용 (이행강제금 부과액, 기간 등)
◆공용차량 운영상황	<ul style="list-style-type: none"> • 운행일지, 유류·수리비 • 교체차량 이유 • 교체예정차량이유
◆공사내역	<ul style="list-style-type: none"> • 시공사, 공사내용 • 공사 선정요건 및 과정 • 공사명, 공사금액
◆문예진흥예금 지원단체	<ul style="list-style-type: none"> • 지원단체명 • 심시기준, 결과
◆민간단체 지원	<ul style="list-style-type: none"> • 신청서 심사 기준 • 단체명, 예산지원액 • 사업평가보고서
◆신문구독현황	<ul style="list-style-type: none"> • 신문구독 부수 • 신문사별 부수·광고비
◆시금고 지정	<ul style="list-style-type: none"> • 지정경과, 지정기준
◆성과급 지급	<ul style="list-style-type: none"> • 성과상여금 운영, 위원회구성현황
◆초과근무 부당 수령자	<ul style="list-style-type: none"> • 부서명, 근무인원, 근무기간, 근무시간 • 총지금액
◆공무원징계	<ul style="list-style-type: none"> • 유형별 건수, 범죄 및 징계내용
◆근무성적	<ul style="list-style-type: none"> • 방법 및 절차 • 평정등급, 평정점수(단, 본인에 한하여 공개)
◆불법행위포상금 현황	<ul style="list-style-type: none"> • 처리결과, 주관부서
◆등초본 발급 ◆인감발급 및 사고 현황	<ul style="list-style-type: none"> • 발급사고 건수 • 담당공무원 성명·직급
◆이통장 현황	<ul style="list-style-type: none"> • 통별, 이름, 통장 주소지, 전화번호

참고 4 정보공개관련 기관별 주요 홍보사례

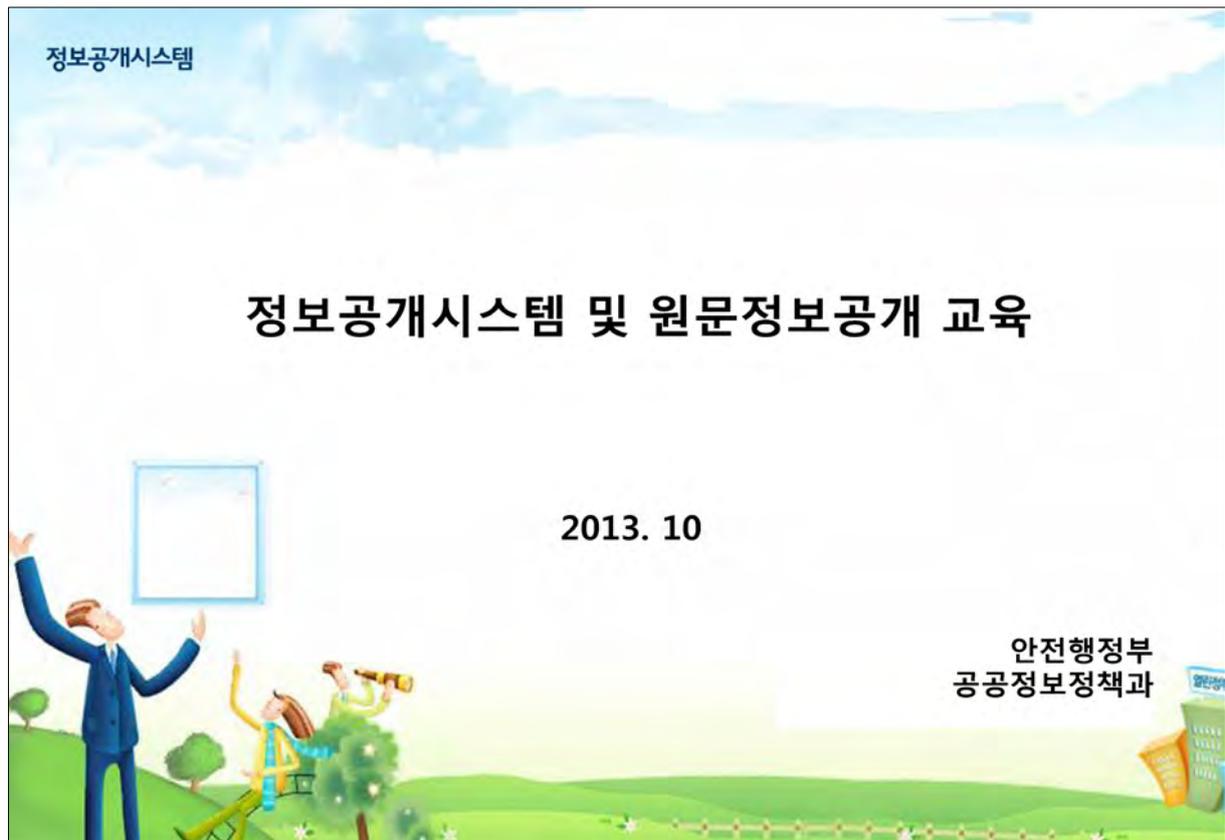
공공기관	주요 내용
방통위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2012년도 매체교환율 및 방송사업자 시청점유율 산정결과 발표 <ul style="list-style-type: none"> - 방송법 제35조의 4(미디어양성위원회)에 따라 심의를 거쳐 의결·발표
공정위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보공개서 등록이 취소된 가맹본부와 가맹계약 주의 <ul style="list-style-type: none"> - 정보공개서의 중요기재사항 변경등록을 불이행한 445개 가맹본부의 476개 정보공개서의 등록 취소 - 정보공개서 등록 취소 가맹본부(브랜드)의 명단을 공개하여 가맹희망자의 피해 사전 예방에 기여
공정위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 등산스틱 가격·품질 비교정보 제공 <ul style="list-style-type: none"> - 시중에서 판매되는 등산스틱 12종의 조절부 압축 강도, 손목걸이 하중강도, 무게, 길이 등 시험평가 - ‘레키’, ‘네파’의 품질이 우수한 편으로 가격이 비싸 다고 품질이 우수하지는 않은 것으로 나타남
교육부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「공주사대부고 병영체험 활동 사고」 관련 감사결과 발표 <ul style="list-style-type: none"> - 「공주사대부고 학생수련활동 사고(7.18, 태안)」 감사 결과 발표, 사고원인 규명 및 재발방지 대책 마련 - 시·도 교육청의 학생수련활동 계획 수립 시 참고할 수 있도록 해당 기관에 감사결과 통보
교육부	<ul style="list-style-type: none"> ○ '13년 8월 대학정보 공시 <ul style="list-style-type: none"> - 장학금 수혜현황 등 46개 항목을 대학알리미에 공시, 4년제 일반대학 172개교 주요 공시정보 분석결과 공개
교육부	<ul style="list-style-type: none"> ○ '13년 교원양성기관 평가결과 발표 <ul style="list-style-type: none"> - 교원양성 교육의 체계적 관리 및 우수교원 양성을 위해 재평가 대학 23개교 등 91개 대학 대상 실시
법무부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통일법무 DB시스템 오픈 <ul style="list-style-type: none"> - 통일법무 데이터베이스인 「통일과 법률」*을 오픈하여 남북관계·통일 관련 자료 및 연구성과 등 1만 여 건의 자료를 정부기관, 연구단체, 학자 및 국민들에 공개 <ul style="list-style-type: none"> * http://www.unilaw.go.kr - 북한주민재산 관련 민원 처리, 북한이탈주민 등의 법률적 고민에 대한 상담서비스 제공
안행부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 금년 9월부터 지방 행사·축제 원가회계정보 공개 <ul style="list-style-type: none"> - 지방 행사·축제 예산집행의 효율성을 높이고 주민 알권리 충족을 위해 원가회계정보 전면 공개 - 광역 1억원, 기초 5천만 이상 사업이 공개대상으로 총 집행액이 5,800여억원에 이를 것으로 예상

공공기관	주요 내용
산업부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2013년 7월 주요 유통업체 매출동향 발표 <ul style="list-style-type: none"> - 대형마트·백화점 전년 대비 매출 하락, 편의점은 상승
고용부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 택배, 퀵서비스 종사자 안전하게 일하세요 <ul style="list-style-type: none"> - 택배·퀵서비스 종사자들의 “안전작업 가이드” 발간·배포 - 안전보건공단 홈페이지를 통해 가이드를 내려받아 활용할 수 있도록 공개
복지부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아시아 지역 여행 시 콜레라 주의 당부 <ul style="list-style-type: none"> - 인천국제공항을 통해 입국하던 내국인 1명에 대해 콜레라 환자 확진 발표 - 동남아 지역 여행자들에게 위생수칙 준수 당부
국토부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 건축비 40% 저렴한 신기술 한옥 선보여 <ul style="list-style-type: none"> - 건축비가 전통한옥의 60% 수준이면서 성능이 우수한 현대적 스타일의 시범한옥 공개 - 한옥 기술개발 연구성과물은 국가한옥센터 홈페이지를 통해 추후 일반인에게 공개 예정
국토부	<ul style="list-style-type: none"> ○ '13.7월 전월세 거래량 및 실거래가 자료 공개 <ul style="list-style-type: none"> - 전월세거래정보시스템에 집계된 '13.7월 전월세 거래량 및 실거래가 자료 공개(전년 동월 대비 5.3% 증가)
통계청	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2013년 2/4분기 가계동향 발표 <ul style="list-style-type: none"> - 가구당 월평균 소득 404만 1천원(전년 대비 2.5% 증가), 가구당 월평균 지출 240만 3천원(전년 대비 0.7% 증가)
경찰청	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학기초, 내 아이가 학교폭력과 관련 있는지 이렇게 확인하세요! <ul style="list-style-type: none"> - 학기초 학교폭력 예방 및 근절을 위해 학교폭력 징후 및 대응요령에 대한 정보 안내 - 가정에서부터 학교폭력에 대한 대응력 제고, 인식 전환 및 공감대 확산
방재청	<ul style="list-style-type: none"> ○ 막바지 물놀이, 기본만 잘 지켜도 안전 <ul style="list-style-type: none"> - 지역별 물놀이 위험지수, 예방요령 등 공개
서울시	<ul style="list-style-type: none"> ○ '레지오넬라균' 대형건물 냉각탑, 목욕탕찜질방에 많아 <ul style="list-style-type: none"> - 서울시 대형건물 냉각탑 등 333개소 대상 총 846건 검사, 80건에서 레지오넬라균 검출 - 80건 중 46건은 목욕탕찜질방 등에서 검출, 노인복지 시설, 분수대는 양호
서울시	<ul style="list-style-type: none"> ○ '스마트시대' 후불 모바일 교통카드 이용 꾸준히 증가 <ul style="list-style-type: none"> - 2월 초기가입자 3만6천명 → 8월 10만명으로 증가 - 전체 모바일 티머니 이용건수 중 후불형 모바일 교통카드가 8% 차지
대구시	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기업 지원하는 주요 금융상품 한눈에 본다! <ul style="list-style-type: none"> - 대구시는 금융지원가이드 사이트를 개설하여 14개 금융기관의 기업지원 관련 34개 금융상품 소개
대구시	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의약품 구입 걱정 마세요! 심야·공휴일약국 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 심야·공휴일 약국의 상호, 위치, 전화번호 등 현황정보를 대구시청 홈페이지 등에 공개

공공기관	주요 내용
대구시	<ul style="list-style-type: none"> ○ 물놀이형 수경시설(분수) 수질 ‘안전’ <ul style="list-style-type: none"> - 대구지역 도심 휴식공간 분수 46개소 수질검사 결과 발표 - 105개 시료를 채취, 3개 항목(수소이온농도, 탁도, 대장균)을 검사한 결과, 46개소 모두 수질기준에 적합
인천시	<ul style="list-style-type: none"> ○ 콜센터 교통민원을 공공데이터로 자원화하여 개방·공유 <ul style="list-style-type: none"> - 인천시 ‘120미추출콜센터’를 통해 인입되는 민원 중 62%를 차지하는 교통민원의 상담자료를 데이터화 하여 버스, 택시회사 등 민간 운송회사에 공유
울산시	<ul style="list-style-type: none"> ○ 울산 수돗물, 먹는 물 수질기준 전 항목 ‘적합’ <ul style="list-style-type: none"> - 58개 항목의 수질검사 결과, 세계보건기구 수질기준에 적합한 매우 안전한 수준으로 발표
울산시	<ul style="list-style-type: none"> ○ 울산시, 자전거길 지도 제작 배부 <ul style="list-style-type: none"> - 코스별 자전거길 안내, 자전거도로망과 연계된 주요 관광지 및 문화 유적지 등을 수록하여 배포
경기도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 필요한 ‘경기도 공공데이터’ 신청하세요 <ul style="list-style-type: none"> - 공공데이터의 민간 활용 활성화를 위해 ‘공공데이터 개방 요청 창구(data.gg.go.kr)’ 개통 - 경기도 공공정보에 관심이 있는 사람이라면 누구나 요청하면, 신속히 공개할 방침
경기도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 당신의 아파트 단지, 제대로 관리되고 있습니까? <ul style="list-style-type: none"> - 아파트 관리실태 시범조사 결과 발표 - 불합리한 회계처리, 용역사업자 부적정 선정 등을 개선 요청하고 조사 상설화 등 업무 확대 예정
경상남도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산청엑스포 교통정보, 홈페이지에서 실시간 제공 <ul style="list-style-type: none"> - 교통정보시스템회사 (주)지앤티솔루션과 업무협약을 통해 엑스포 행사기간 주변 교통정보 실시간 제공
제주도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제주도, 공개대상정보 대폭 확대 <ul style="list-style-type: none"> - 사전정보공개대상 현행 94건에서 400건 이상으로 확대 - 정보공개법 시행령 개정 이후, 도 조례 및 시행규칙 개정을 통해 정부3.0 시책에 적극 동참할 계획
강원교육청	<ul style="list-style-type: none"> ○ 올 상반기 강원도 학교급식 만족도 86.3%로 크게 향상 <ul style="list-style-type: none"> - 강원도내 초·중·고 48개교의 학생, 학부모, 교직원 2,640명을 대상으로 설문조사한 결과 발표 - 학생 만족도는 초 90%, 중 80%, 고 70%, 학부모 만족도는 초 93%, 중 81%, 고 76%로 나타남



정보공개시스템 및 원문정보공개 교육



목 차

- I. 정보공개시스템 개요
- II. 원문정보공개 개요
- III. 기관별 조치사항

[참고] 정보공개시스템 이용자 매뉴얼

I. 정보공개시스템 개요

1. 추진 경과
2. 시스템 구성도
3. 메뉴 구성
4. 사용자 권한 및 역할
5. 시스템 이용기관 현황

I. 정보공개시스템 개요

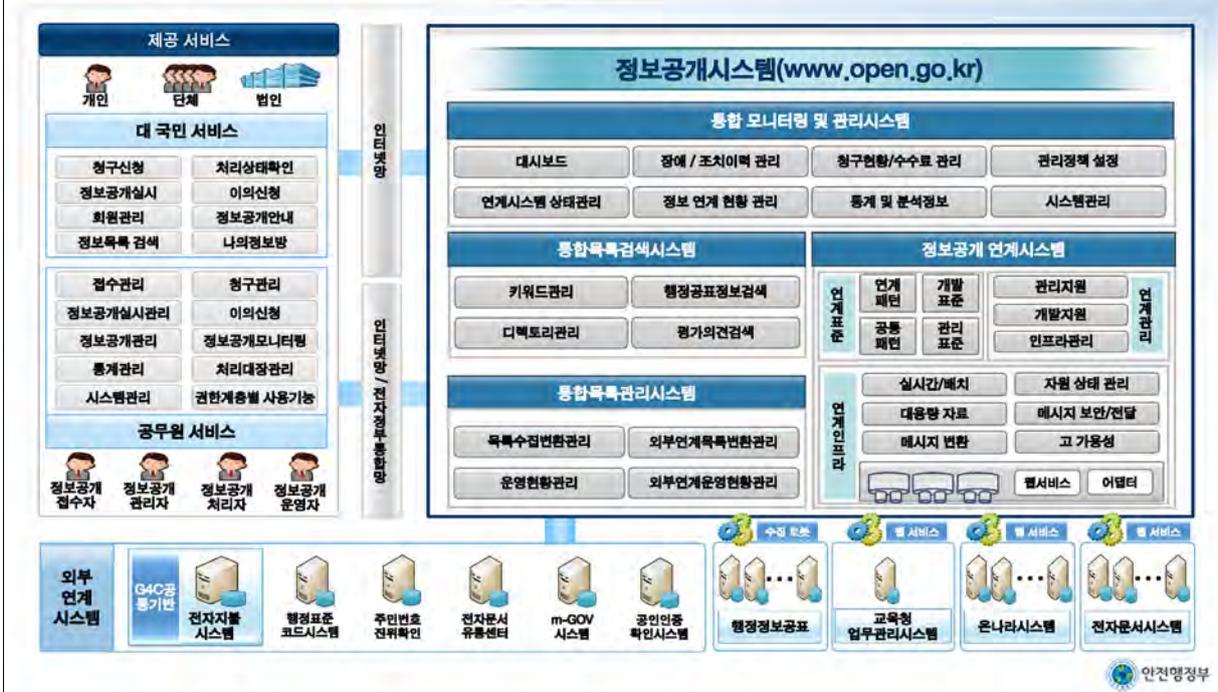
1. 추진 경과

정보공개시스템 1~3차 구축	웹접근성 개선	정보공개시스템 개선	“원문정보공개 시스템 구축”
2004.10~2008.3	2007.7~2009.12	2010.6~2012.12	2013.9 ~2013.12
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 행정정보 온라인 공개를 위한 정보화 전략 계획 수립 ('04.10~'05.2) ◦ 정보공개청구, 열람이 가능한 온라인 원스톱 서비스 제공 ('05.4~'08.3) 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 장애인·노약자 등을 위한 웹 접근성 및 웹 표준 적용 ('09.1~'09.7) 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 정보공개시스템 고도화 ('10.6~'10.12) ◦ 결정통지서 및 공개문서를 PDF 파일로 변환 서비스 제공 ('12.8~'12.12) ◦ 시스템 교체 및 S/W 추가도입 ('12.8~'12.12) ◦ 모바일 정보공개 서비스 제공 ('13.1) 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 온-나라시스템, 이용기관 정보목록/원문 연계 ◦ 정보목록 DB 재구축 및 정보목록/원문 통합 DB 구축 ◦ 정보공개시스템 발전방안 수립 ◦ 모바일 정보공개서비스 개선 (공개정보 다운로드, 수수료결제 등) ◦ 정보목록 검색 기능 개선 (연관검색 등) ◦ 문서 진위확인 도입 ◦ 정보공개시스템 기능 개선

안전행정부

I. 정보공개시스템 개요

2. 시스템 구성도(현행)



3. 메뉴 구성

정보공개시스템 공무원창구는 청구관리, 이의신청관리, 통계, 사랑방, 정보방, Q&A로 구성

I. 정보공개시스템 개요



I. 정보공개시스템 개요

4. 사용자 권한 및 역할 역할

정보공개시스템 사용자는 정보공개접수자 / 관리자 / 담당자 /처리자 /시스템관리자로 구성됨

담당자	역할	주요 업무
정보공개 접수자	접수창구에서 청구인의 정보공개 청구 및 이의신청 접수	<ul style="list-style-type: none"> 정보공개 청구 등록/관리 이의신청 등록/관리 청구인 요청에 따른 처리현황 조회
정보공개 관리자	기관별 정보공개업무 총괄담당자 기관별 정보공개 업무 처리현황 관리	<ul style="list-style-type: none"> 타기관 이송, 이송불가처리, 처리부서지정, 민원이접업무 처리 정보공개/이의신청처리대장, 사용자관리
정보공개 담당자	부서별 정보공개업무 담당자로 부서의 정보공개 업무 처리현황 관리	<ul style="list-style-type: none"> 정보공개처리자 지정 부서의 정보공개 업무 및 이의신청 현황 관리
정보공개 처리자	정보공개에 대한 처리 담당자 정보공개 심사, 결정, 통지 업무 수행	<ul style="list-style-type: none"> 정보공개결정, 결재, 결정통지 이의신청결정, 결재, 결정통지
시스템운영자 / 시스템관리자	온라인 정보공개서비스 총괄 관리자 정보공개 전반에 대한 관리업무 수행 (안전행정부)	<ul style="list-style-type: none"> 접수처 등록,삭제 관리 업무 기관 정보공개관리자 등록 전 기관의 정보공개 업무 처리현황 관리,지원 등



II. 원문정보공개 개요

1. 근거 규정
2. 확대 계획
3. 원문정보공개시스템 기능

II. 원문정보공개 개요

1. 원문정보 사전공개 근거

정보공개법 개정에 따라 '국가기관, 지방자치단체, 교육청, 공사·공단 등' 공공기관이 보유, 관리하고 있는 생산 정보 중 공개, 부분공개 정보를 국민이 청구하기 전에 사전에 공개

< 공공기관의 정보공개에 관한 법률('13.8.6 공포) >

제8조의2(공개대상 정보의 원문공개) 공공기관 중 중앙행정기관 및 대통령령으로 정하는 기관은 전자적 형태로 보유·관리하는 정보 중 공개대상으로 분류된 정보를 국민의 정보공개 청구가 없더라도 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 통해 공개하여야 한다.

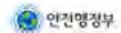
< 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령 : 개정 추진중 >

제5조의2(공개대상 정보의 원문공개) 법 제8조의2에서 "대통령령이 정하는 기관"이라 함은 다음 각호의 기관을 말한다.

1. 중앙행정기관의 소속기관
2. 「행정기관 소속 위원회의 설치·운영에 관한 법률」에 따르는 위원회
3. 지방자치단체(시·도, 시·군·자치구, 교육청)
4. 유아교육법, 초·중등교육법 및 고등교육법 그밖에 다른 법률에 따라 설치된 각급학교
5. 「공공기관 운영에 관한 법률」제2조의 규정에 의한 공공기관중 제5조에 따른 공기업·준정부기관

※ 부칙 : 영 제5조2에 의한 원문공개 대상기관의 적용 시기는 다음과 같다.

1. 중앙행정기관 및 소속기관, 위원회, 지자체(시도) : 2014.3.1
2. 지자체(시·군·자치구, 교육청), 유아교육법, 초·중등교육법 및 고등교육법 그밖에 다른 법률에 따라 설치된 각급 학교, 「공공기관 운영에 관한 법률」제5조에 따른 공기업, 준정부기관 : 2015.3.1
3. 제2호에 불구하고 원문정보공개시스템과 전자적 연계가 어려운 원문정보공개 대상기관은 시스템 구축이 완료되는 시기로 한다.



II. 원문정보공개 개요

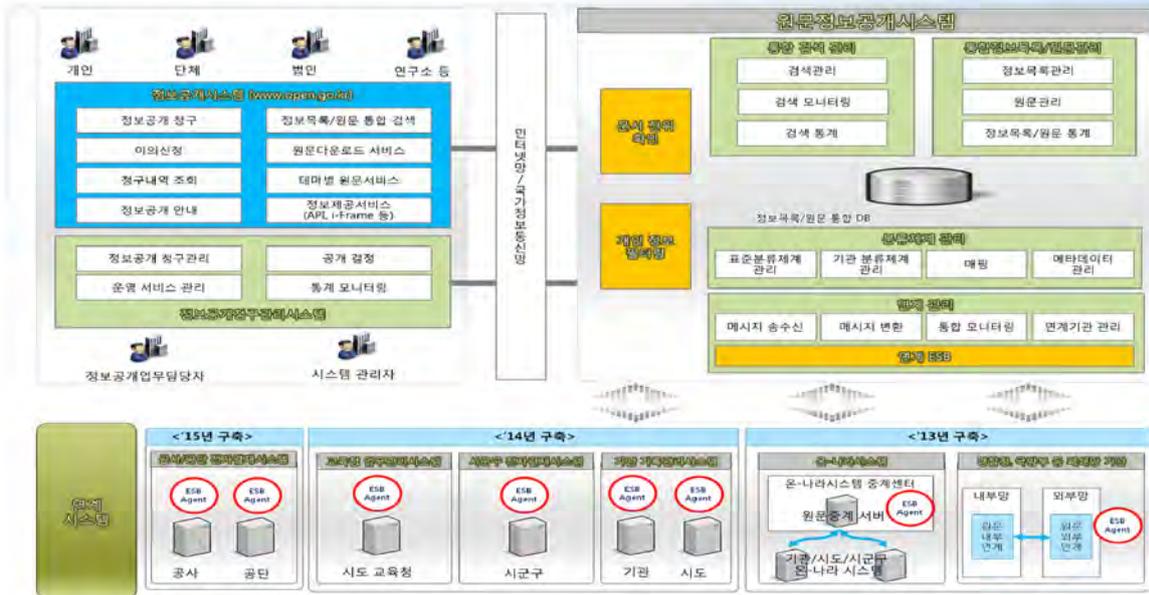
2. 원문정보 사전공개 확대계획

구 분	'14년(1단계)	'15년(2단계)	'16년(3단계)	'17년
원문공개 대상 기관	중앙(47개) 시도(17개) 시군구(73개) * 소속기관 포함	교육청(194개) (각급 학교 포함) 시군구(154개) * 소속기관 포함	공공기관(117개) (시장형공기업:14 준시장형공기업:16 기금관리형:17 위탁집행형:70)	공공기관 확대 및 안정화
서비스 시기	'14.3월	'15.3월	'16.3월	계속
연계시스템	온·나라시스템	전자결재시스템(시군구) 업무관리시스템(교육청) 기록관리시스템(각 기관)	업무관리시스템 (공공기관)	업무관리시스템 (공공기관)
기 타	'11.1월 이후 생산문서부터 원문공개	(세부 계획 별도 통보)		

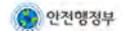


II. 원문정보공개 개요

3. 원문정보공개시스템 기능(구성도)



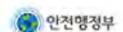
※ ESB(Enterprise Service Bus) : 웹서비스 기술을 기반으로 SOA(Service Oriented Architecture)구현을 위한 연계를 지원하는 미들웨어 플랫폼
 ※ ESB Agent : ESB 기반의 연계 시 서비스 관리 및 운영, 대용량 데이터 처리 및 실시간 연계 처리를 위한 소프트웨어



II. 원문정보공개 개요

3. 원문정보공개시스템 - 대국민서비스 업무절차(현재)

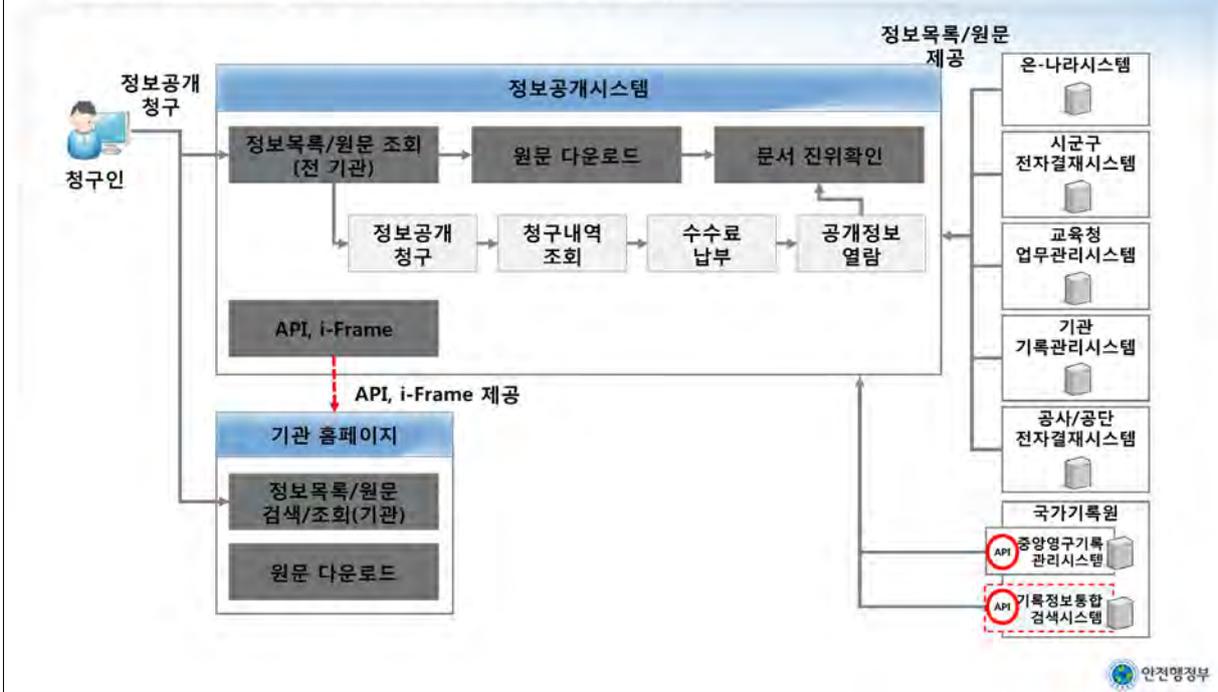
정보공개시스템, 기관홈페이지, 국가기록원 홈페이지 등 각각 시스템에서 정보공개서비스 제공



II. 원문정보공개 개요

3. 원문정보공개시스템 - 대국민서비스 업무절차(변경)

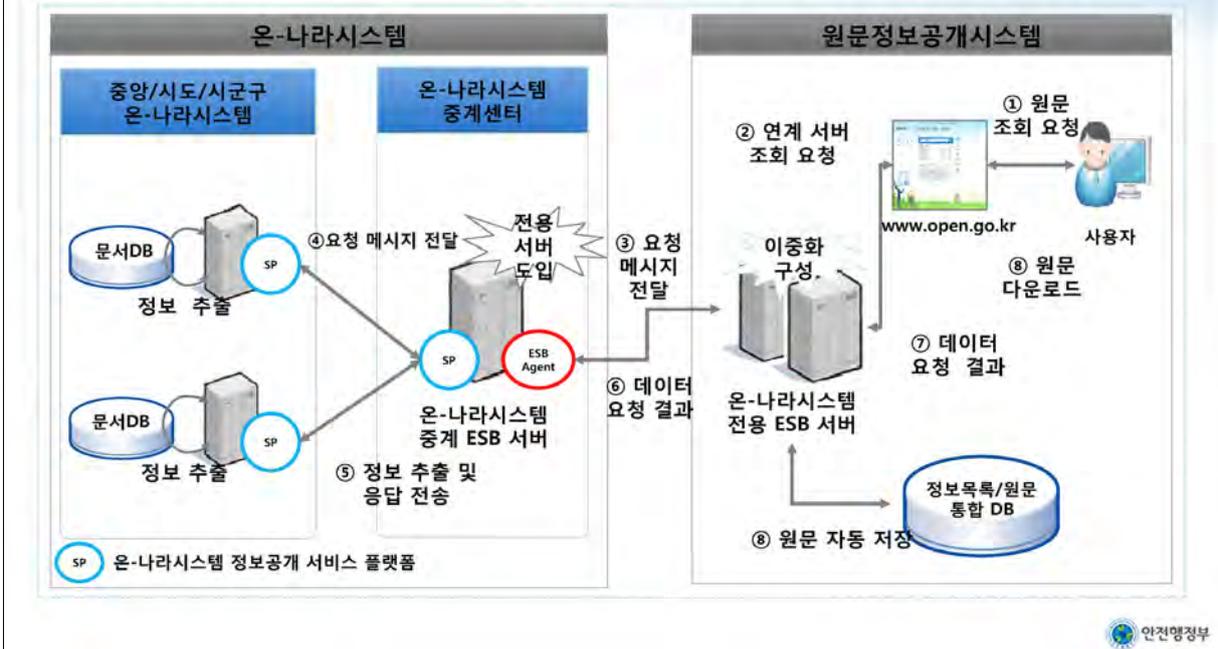
원문정보공개서비스를 통해 정보공개서비스 단일 창구 제공



II. 원문정보공개 개요

3. 원문정보공개시스템 - 온-나라시스템 연계

국민이 정보공개시스템(www.open.go.kr)을 통해 정보목록 검색 후 원문 조회를 요청하면 해당 원문을 보유한 기관의 온-나라시스템을 실시간으로 연계하여 제공(폐쇄망 기관 : 1일 배치를 통한 원문 연계)



II. 원문정보공개 개요

3. 원문정보공개시스템 - 정보목록/원문 통합 DB

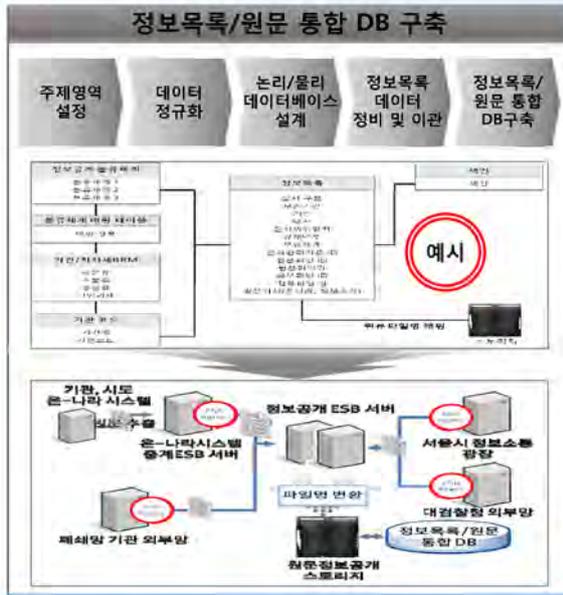
정보목록 데이터 정비 : 문서구분, 문서속성, 보존 년한, 분류체계 등에 따른 데이터 정비 수행. 정보목록/원문 통합 DB 구축

정보목록 데이터 정비

안전행정부	<ul style="list-style-type: none"> '11년 이후 정보목록 데이터에 대한 정보목록 정비 지침 배포(9월)
중앙기관/ 시도/시군구	<ul style="list-style-type: none"> 정비 지침에 따른 정보목록 데이터 정비(9월~11월) 정비 완료된 정보목록 제공
사업단	<ul style="list-style-type: none"> 수집된 데이터를 기반으로 정보목록 DB 재구축 '11년 이전 데이터 정비

데이터 정비 항목

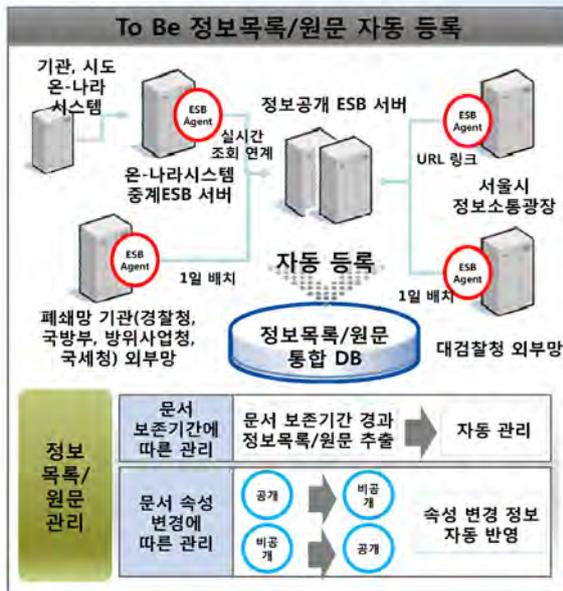
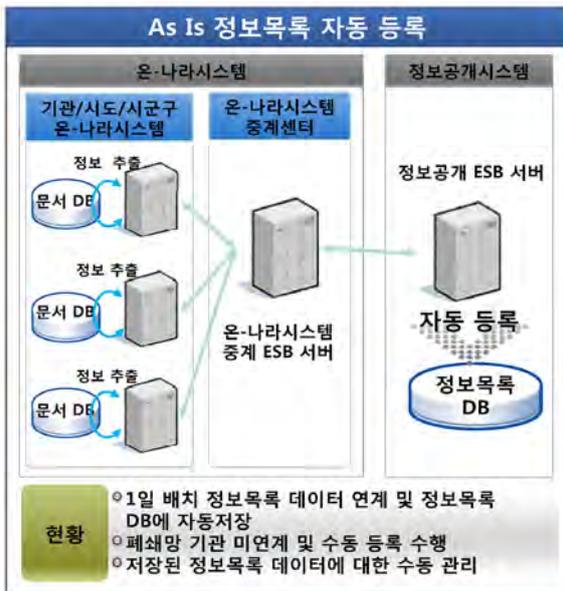
문서구분에 따른 정비	문서 속성에 따른 정비	보존 년한에 따른 정비
<ul style="list-style-type: none"> 기존 정보목록 데이터를 접수문서와 생산문서를 구분하여 생산문서 관리 (접수문서 삭제) 	<ul style="list-style-type: none"> 기존 정보목록 데이터에 대해 공개, 부분공개, 비공개 정보 정비 	<ul style="list-style-type: none"> 보존년한이 지난 정보목록 데이터 삭제
<ul style="list-style-type: none"> 분류체계에 따른 정비 	<ul style="list-style-type: none"> 최신 데이터, 이전 데이터 정비(3년) 	<ul style="list-style-type: none"> 데이터 속성 정비 (원문파일명 등)



II. 원문정보공개 개요

3. 원문정보공개시스템 - 정보목록/원문 관리

문서보존기간에 따른 관리 : 문서보존기간이 지난 자료 자동/수동 삭제
 문서속성변경에 따른 관리 : 공개→비공개, 비공개→공개 등 속성 정보 변경 시 자동/수동 삭제



II. 원문정보공개 개요

3. 원문정보공개시스템 - 정보분류체계(안) 마련 및 관리

중앙 BRM, 지자체 BRM, 교육청 BRM을 토대로 정보공개시스템 대국민 정보분류체계 수립
BRM과 원문정보공개시스템 정보분류체계간 매핑 테이블 생성 및 관리

As Is 정보목록 데이터 분류 현황

현황

- 기관별, 담당부서별 분류 수행
- 기타 분류체계 없음
- 정보목록 관리 및 검색 어려움

To Be 정보공개시스템 표준분류체계 관리

각 기관별 분류체계 자료 수집/구축

표준 분류체계 자료 구축

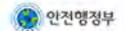
매핑 테이블 생성

분류체계 관리

표준 메타데이터 관리

- 자료 취합 및 기관 BRM DB 구축
- 표준분류체계 DB 구축
- 기관 BRM/표준 분류체계 매핑 테이블 생성
- 기관 BRM, 표준분류체계 관리 기능
- 매핑 테이블 관리 기능
- 변경 이력 관리 기능

정보분류체계의 정보의 분류(예시 : 업무추진비, 결산자료, 정책별정보(국민행복기금, 하우스푸어 대책 등) 및 검색 지원을 위해 메타데이터 생성 및 관리 기능 개발



II. 원문정보공개 개요

3. 원문정보공개시스템 - 정보목록/원문 검색

원문 통합 검색 및 분류체계 검색, 유의어 사전, 연관어 검색 등 다양한 검색 기능 제공
검색어 추천 및 자동 완성 기능 등 검색 편의성 향상

As Is 검색

현황

- 정보목록, 사전정보공개목록, 정보공개사례 검색 서비스 제공
- 키워드 검색 제공
- 기관별 검색 서비스 제공

To Be 검색 : 다양한 검색 기능 제공

분류체계 기반 디렉토리 검색

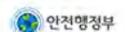
키워드 검색

유의어 사전 구축

연관어 검색

검색어 추천 및 자동 완성

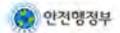
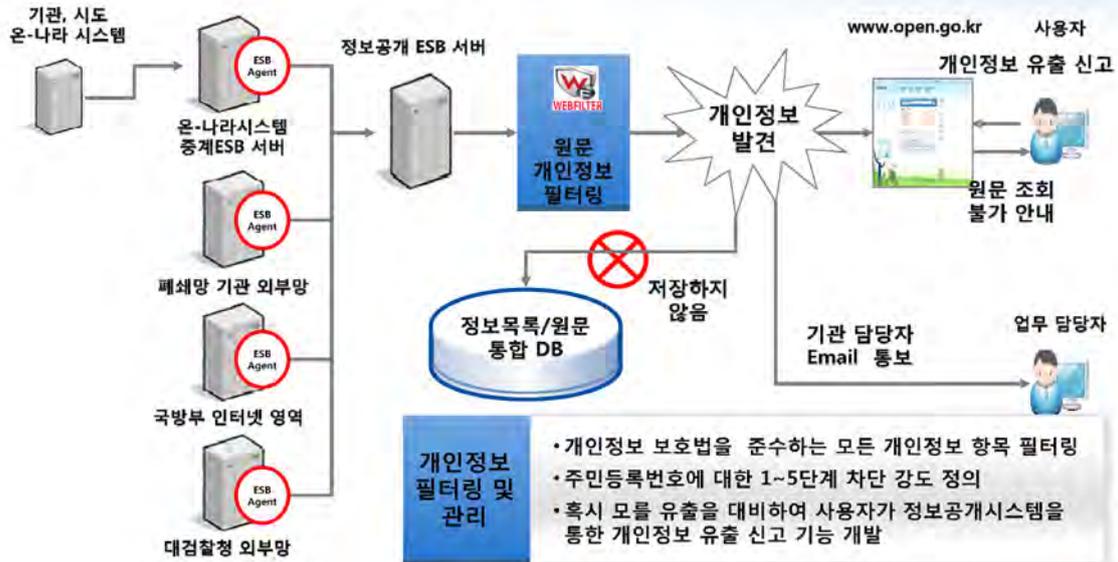
- 정보공개시스템 표준분류체계를 검색서비스에 적용
- 관리자가 지정하는 이슈키워드 및 사회적 이슈와 연관된 키워드 검색 제공
- 일반 유의어 사전, 용어집(국립국어원 행정용어집)과 색인데이터를 이용하여 유의어 사전을 구축
- 텍스트마이닝 분석기술을 이용하여 수집된 정보자료의 분석을 통해 연관어 검색 제공
- 검색어 추천 및 자동 완성 기능을 통한 검색의 편의성을 제공



II. 원문정보공개 개요

3. 원문정보공개시스템 - 개인정보 노출차단 관리

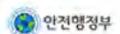
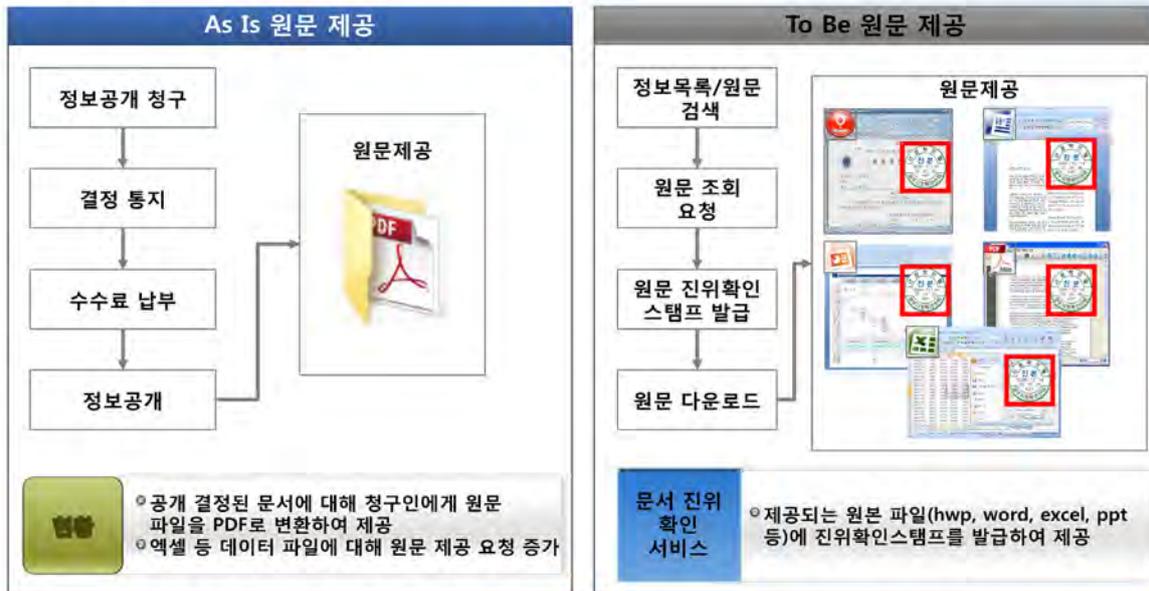
개인정보필터링 솔루션을 활용하여 원문에 대한 개인정보필터링 수행
 개인정보 발견 시 담당자 및 사용자(청구인) 안내 기능, 사용자(국민)에 의한 개인정보 유출 신고 기능



II. 원문정보공개 개요

3. 원문정보공개시스템 - 문서진위확인 적용

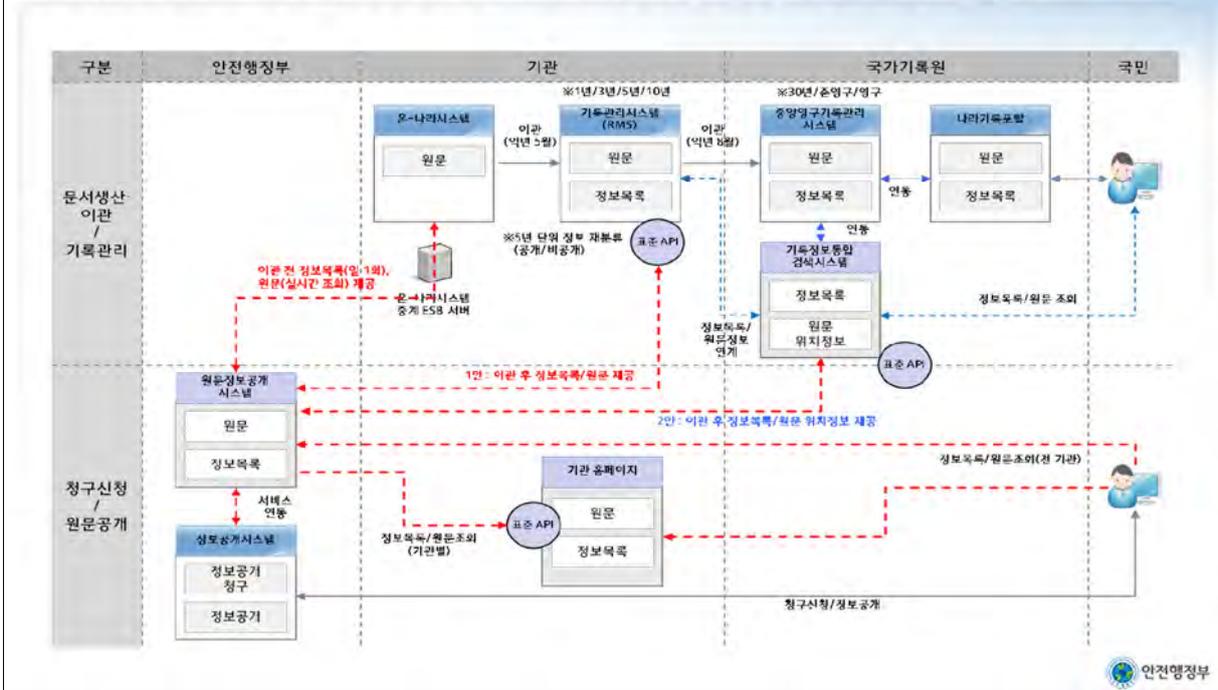
문서는 읽기 전용(PDF), 첨부문서는 원본 파일(hwp, word, excel, ppt 등)에 진위확인 마크 표시를 통한 원문 위변조 확인 기능 적용



II. 원문정보공개 개요

3. 원문정보공개시스템 - 기록관리시스템 연계

각 기관 기록관리시스템과 정보목록/원문 연계, 국가기록원 기록정보통합검색시스템 연계 추진



III. 기관별 조치사항

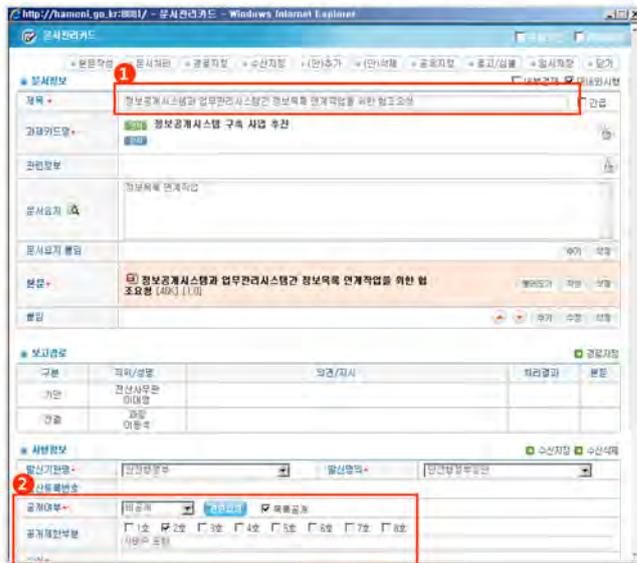
1. 생산문서 분류 철저
2. 원문정보 자료정비
3. 담당자 교육
4. 정보공개시스템 이용확대

III. 기관별 조치사항

1. 생산문서 분류 철저

원문공개 사전공개에 따라 문서제목 작성, 문서 및 정보목록 공개여부 분류 철저

문서관리카드(온-나라시스템)



1. 문서제목

-개인정보가 포함되지 않도록 작성하고, 목록공개 여부를 반드시 확인

-정보공개법 제7조에 따라 정보목록 공개는 의무 사항임. 단, 법 제9조제1항 각호에 해당되는 내용 포함시 비공개 가능

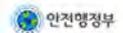
2. (문서)공개여부 및 목록공개 분류 철저

-공개·부분공개로 분류된 문서는 바로 공개가 되므로 분류 철저

-개인정보 또는 비공개 정보가 포함된 경우 부분공개로 분류

3. 15년 이후 확대 기관

-원문공개 시행 이전에 생산된 문서의 소급 공개에 대비하여 문서 분류 철저

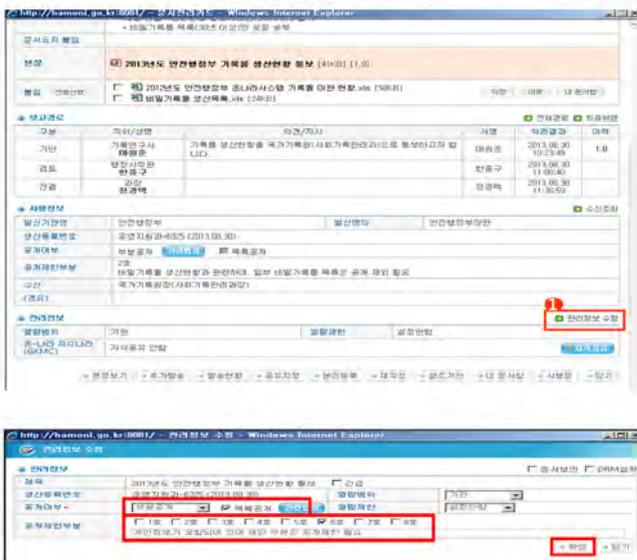


III. 기관별 조치사항

1. 생산문서 분류철저 - 문서관리정보 수정

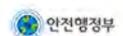
필요시 문서 생산 이후 문서 재 분류(공개->비공개, 비공개->공개)

문서관리카드(온나라시스템)



1. 문서관리정보

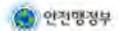
-문서관리카드의 '관리정보' 수정 기능을 통해 공개여부, 공개제한 부분 체크, 열람범위 등 수정 가능



III. 기관별 조치사항

2. 원문정보 자료정비

- ◆ **대상기관** : '14. 3월 원문정보 사전공개 대상기관(온-나라시스템 이용기관)
- 137개 기관(중앙 47, 시도 17, 시군구 73)
- ◆ **정비 기간** : '13. 11. 8까지
- ◆ **정비 주체** : 온- 나라시스템 상 문서 생산·보유 부서
* 세부내용 : 공공정보정책과-2636('13.9.6, 정부 3.0구현을 위한 정보공개제도 업무처리 가이드) 참조
- ◆ **정비 문서 및 내용**
- '11. 1. 1부터 생산하여 공개로 분류된 전자문서 중, 개인정보*(또는 비공개 정보 **)가 포함된 문서를 "부분공개" 로 재분류 (* "공개"의 "비공개" 전환 지양)
* 개인정보 : 주민·여권·운전면허·외국인등록번호, 카드 및 계좌번호, 휴대전화번호 등
** 비공개정보 : 정보공개법 제9조 제1항 각호(1~8호)에 해당하는 정보
- ◆ **정비 방침**
- 공개문서 중 개인정보 포함여부를 우선 확인하여 해당 문서는 반드시 부분공개로 분류 상태 변경
- 정보공개법에서 정한 비공개 대상정보에 한해 비공개로 재분류, 관행적·임의적 비공개 지양



III. 기관별 조치사항

3. 담당자 교육

- ◆ **대상 기관** : 전 공공기관(법 개정에 따라 신규 공공기관 포함)
- ◆ **교육 대상** : 각 기관 본청, 소속기관 담당자
- ◆ **교육 시기** : 수시로 반복교육
- ◆ **교육 내용**
- 정보공개법 개정에 따른 제도변경 내용 및 제도 시행전 사전 준비사항
- 문서생산시 개인정보 포함여부 확인, 문서공개 분류 철저
- 문서 제목 작성시 개인정보, 성명 등이 포함되지 않도록 작성
* 주요개인정보 : 주민·여권·운전면허·외국인등록번호, 카드 및 계좌번호, 휴대전화번호



III. 기관별 조치사항

4. 정보공개시스템 이용 신청

◆ 대상 기관

- 공운법에 따른 공사·공단, 지방공사·공단, 출자·출연 기관 등
- * 이용기관 현황(13년 현재) : 공사·공단 216개, 지방공사·공단 125개, 출자·출연 기관 20

◆ 신청 시기 : 년중

◆ 신청 방법 : 시스템 이용신청서를 문서로 신청 * 서식 참조

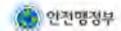
◆ 추가 비용 : 공사·공단은 추가 비용 없음, 단 정보공개시스템과 연계 운영시 개발비용 필요
* 연계기관(4개) : 한국철도공사, 건강보험심사평가원, 근로복지공단, 금융감독원

◆ 홈페이지 정비

- 정보공개제도 안내, 사전공표목록, 정보목록 제공 등

◆ 문의사항

- 공공정보정책과 : 이대영서기관(02-2100-1886), 박유택사무관(02-2100-1841)
- 정보공개시스템 운영팀 : 02-725-6937~8



III. 기관별 조치사항

[이용신청서 서식]

정보공개시스템 접수처(신규 이용기관)로 등록하려면, 정보공개시스템 이용신청서를 작성하여 안전행정부(공공정보정책과) 요청

< 접수처 및 정보공개 관리자 등록 >

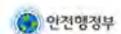
정보공개시스템 이용신청서(공공기관용)			
기관명	기관소재지	기관전화	기관팩스
①기관 현황 (정보공개 접수처 정보)	접수부서명	접수부서소재지	접수부서전화
주 소	우편번호	팩스번호	
전화번호	이메일	홈페이지	
웹사이트	부서명	직명	
②정보공개업무 담당 (기관관리자)	이름	E-mail	
전화번호	이메일	PAX 번호	
사용인원	<input type="checkbox"/> 정보공개관리자	<input type="checkbox"/> 정보공개접수자	
③정보공개 처리 시스템 (형태)	접수방법	<input type="checkbox"/> 기관 홈페이지 <input type="checkbox"/> 게릴라이드 <input type="checkbox"/> URL <input type="checkbox"/> 기타	<input type="checkbox"/> 명수 <input type="checkbox"/> 경정종지 <input type="checkbox"/> 정보공개 <input type="checkbox"/> 수요응답 <input type="checkbox"/> 처리현황안내 <input type="checkbox"/> 기타
④정보공개 처리 시스템 담당(형태)	부서명	직명	
이름	E-mail		
전화번호		PAX 번호	
⑤정보공개 처리권수	접수신청	<input type="checkbox"/> 접수권수	<input type="checkbox"/> 처리권수(취하 등 제외)
이차신청	이차신청	<input type="checkbox"/> 이차신청수	<input type="checkbox"/> 이차처리권수(취하 등 제외)
공회권	공회권	<input type="checkbox"/> 공회권수	<input type="checkbox"/> 공회처리권수
개회권	개회권	<input type="checkbox"/> 개회권수	<input type="checkbox"/> 개회처리권수
정보공개시스템 이용을 신청합니다			
2012년 월 일			
신청기관장 (직인)			

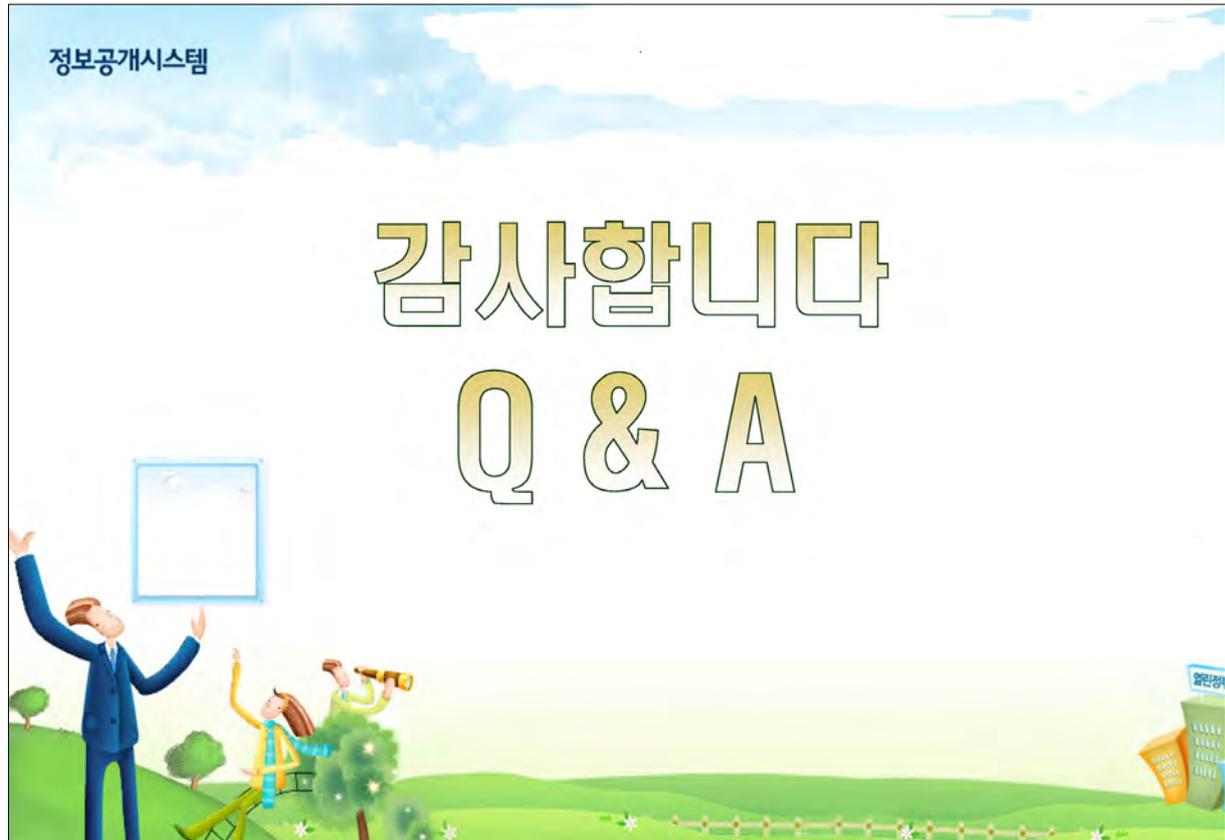
1. 기관정보 입력

- 기관명, 기관코드, 부서명(부서 코드) 등을 작성

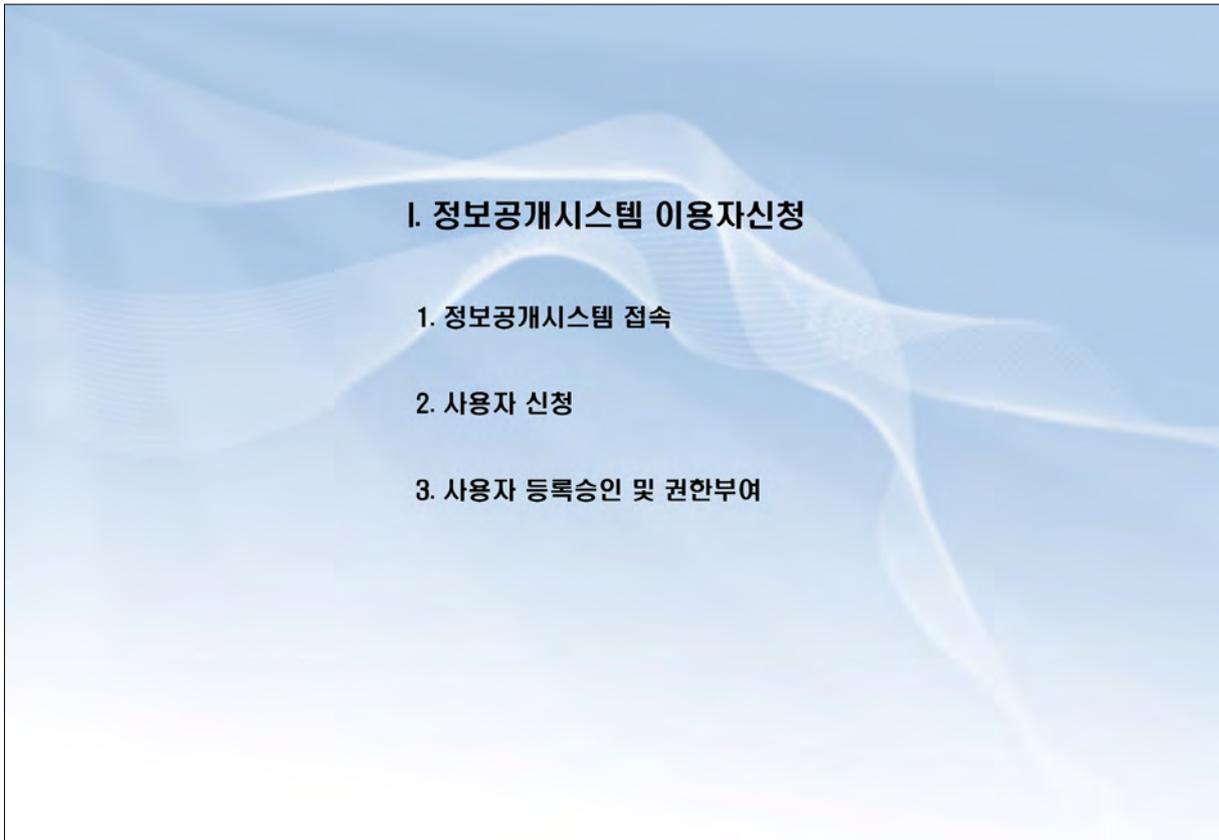
2. 정보공개관리자 정보입력

- 기관의 정보공개관리자로 정보를 입력. 소속, 직급 이름, 연락처 등을 작성하여 제출





〈 참고자료 〉 정보공개시스템 이용자 매뉴얼



I. 이용자 신청

1. 정보공개시스템 접속(공무원창구)

① 행정기관 공무원(전자정부통합망) : <http://admin.open.go.kr>에 접속(아이디, 패스워드)
 ② 교육청-공사공단 담당자(인터넷망) : <http://iadmin.open.go.kr>에 접속(공인인증서)

< 메인화면(교육청, 공사공단) >

1. 인증서 로그인
-인터넷망은 인증서를 통해서만 로그인이 가능함.
-인증서는 공인인증서(NPKI), 행정전자서명(GPKI), 교과부 인증서(EPKI) 모두 사용가능
2. 사용자신청 및 인증서등록
-신규 사용자인 경우에는 사용자 신청 후 기관 관리자로부터 승인을 받고, 공인인증서 등록 후 사용
3. 수동설치
-인증서 로그인 프로그램이 제대로 설치되지 않을 경우에는 프로그램을 수동 설치할 수 있.

I. 이용자 신청

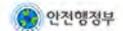
2. 사용자 신청(정보공개관리자 / 접수자 / 담당자 / 처리자)

정보공개시스템 공무원창구를 이용하기 위해서는 사용자 신청후 해당 기관의 정보공개관리자에게 승인을 받아야 함
정보공개관리자는 시스템관리자(안행부)가 권한 부여, 그 외 사용자들은 해당 기관 정보공개관리자가 권한을 부여함

< 메인화면에서 사용자 신청 >



1. 사용자 신청
 - 초기화면에서 사용자 신청 버튼을 클릭함
2. 사용자 정보입력
 - 사용자신청 등록화면에서, 기관명, ID, 이름, 연락처 등의 정보를 입력한 후에 신청
 - 사전에 접수처 등록이 되어있지 않으면, 기관명 조회시 기관이 조회 되지 않음
 - 사용자신청 후 정보공개관리자의 승인을 받은 후에 이용이 가능
3. 기관별로 정보공개관리자·접수자·처리자는 2명 이상 등록 가능



I. 이용자 신청

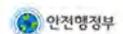
3. 사용자 등록승인 및 권한 부여

사용자 승인 요청이 있는 경우에는, 정보공개관리자에게 E-mail로 통보되며, 사용자정보관리 메뉴에서 사용자 승인 및 권한을 부여함. 사용자 승인이 이루어지면, 신청자에게 승인 알림 메일이 발송됨

< 사용자정보관리 업무화면 >



1. 미 승인 사용자 조회(기관 정보공개관리자)
 - 승인여부를 미 승인으로 설정하고 조회
2. 사용자 선택 후 승인
 - 사용자 목록 중 선택하여 승인버튼 클릭
3. 권한부여
 - 정보공개관리자 / 정보공개접수자 / 정보공개처리자중 선택하여 부여할 수 있으며, 중복권한 설정도 가능함.
 - 정보공개처리자중 '정보공개담당자'를 지정하여 권한부여(부서별 1명, 중복 안됨)



II. 청구관리

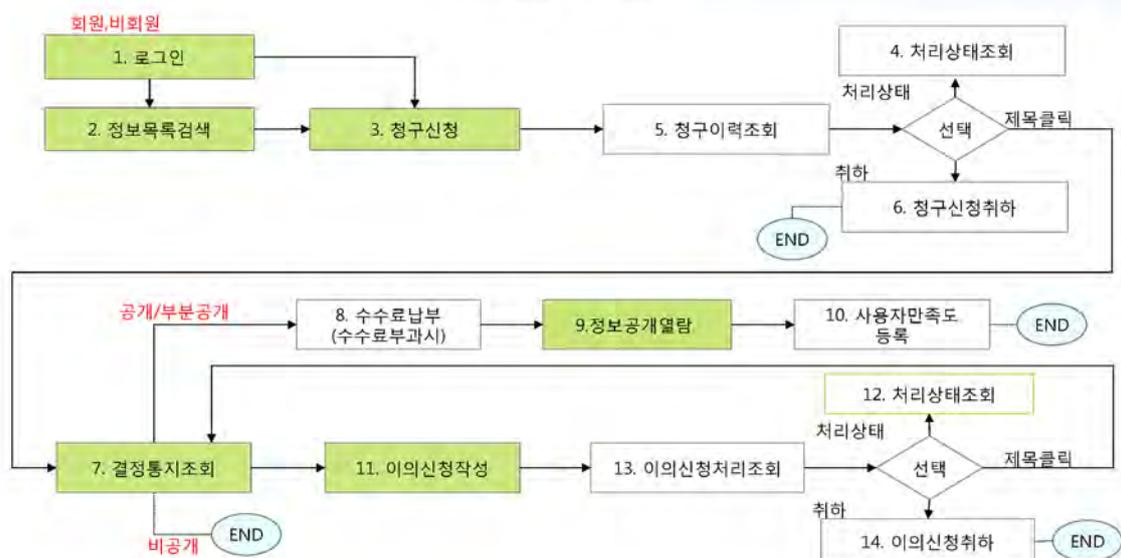
1. 정보공개업무 처리절차
2. 정보공개관리자 화면
3. 정보공개 청구서 등록(오프라인)
4. 정보공개 청구서 접수
5. 처리부서지정
6. 타 기관 이송
7. 민원이첩
8. 종결처리
9. 처리자 지정

II. 청구관리

1. 정보공개 청구 절차(일반국민)

일반국민이 정보공개를 청구하여 해당 기관의 담당자가 접수 -> 결정입력 -> 통지 -> 수수료납부 -> 정보열람을 처리하는 전 과정

<정보공개 청구절차>



II. 청구관리

1. 정보공개업무 처리절차(기관 담당자)

정보공개접수자, 정보공개관리자, 정보공개담당자, 정보공개처리자 별로 역할에 기반하여 업무 처리를 진행하도록 구축



II. 청구관리

2. 정보공개관리자 화면

기관의 정보공개 청구현황, 처리현황, 이의신청현황, 공지사항, 지연처리 청구 등을 총괄적으로 조회, 관리가 가능

청구서전체현황 화면

1. 업무담당 : 정보공개관리자
 - 정보공개관리자가 기관에 청구된 모든 청구 (온라인, 오프라인 포함)의 처리현황을 확인 하는 초기 화면
 - 권한에 따라 업무처리 기능 부여 (정보공개관리자, 처리자, 접수자)
2. 처리진행 모니터링
 - 정보공개청구, 이의신청 처리현황
3. 내가 처리할 업무
 - 청구관리, 회원관리, 게시판(Q&A), 공지사항

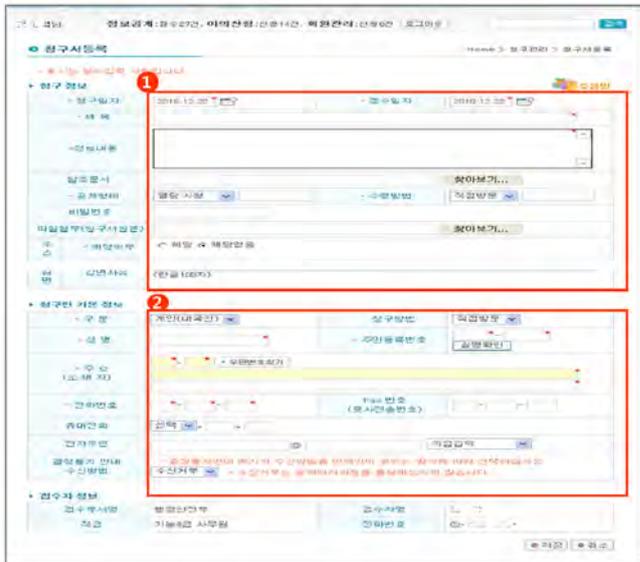


II. 청구관리

3. 정보공개 청구서 등록(오프라인)

직접방문이나 우편 등으로 청구된 내용을 시스템에 등록하여, 업무를 처리

청구서 등록



1. **청구내용 입력**
-청구제목 및 내용 등을 입력하고, 청구서 원본을 스캔하여 파일로 첨부.
2. **청구인 정보 입력**
-개인(내국인), 개인(외국인), 법인 및 단체로 구분됨
-실명확인 과정을 거쳐서 입력
-외국인의 경우 외국인등록번호가 있어야 가능
3. **업무담당: 정보공개접수자**
-정보공개접수자로 지정된 사람이 청구서등록
4. **메뉴: '청구 관리 > 청구서등록'**



II. 청구관리

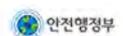
4. 청구서 접수 조회 및 확인

청구인의 청구신청 후의 최초 처리상태는 '접수대기중'이 되며, 정보공개관리자가 청구 신청한 내용을 확인하게 되면, 처리상태가 접수완료로 변경됨. 접수완료가 되면 청구인이 청구서 수정을 할 수 없음

청구서전체현황 화면



1. **메뉴: '청구 관리 > 청구서전체현황'**
-정보공개관리자가 기관에 청구된 모든 청구 (온라인, 오프라인 포함)의 목록을 확인하는 메뉴
-정보공개관리자만이 청구서 전체 현황 메뉴를 접근할 수 있음.
2. **청구내용 확인**
-처리상태가 '접수대기중' 인 것을 확인한 후 제목을 클릭하면, 청구내용을 상세조회 할 수 있으며, 처리상태는 접수완료로 변경됨
-청구취하 방법
① 직접방문.FAX청구:정보공개접수자
② 정보공개시스템 청구 : 청구인



II. 청구관리

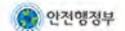
5. 처리부서지정

접수 완료된 청구의 처리부서를 지정. 처리부서지정이 잘못된 경우 '처리부서회수' 기능을 이용하여 회수하며, 한 개 이상의 부서에서 취합 처리해야 하는 청구일 경우 '다중처리부서지정'을 이용

처리부서지정화면



1. 메뉴: '청구 관리 > 청구서전체현황 상세조회'(정보공개관리자)
-정보공개관리자만이 처리부서 지정을 할 수 있음
2. 처리부서지정
-청구서 상세조회 화면에서 처리부서지정 버튼을 클릭하면, 기관의 조직도 조회 화면이 나타남
3. 다중처리부서지정
- 청구정보를 여러 부서에서 취합 해야하는 경우 다중처리부서지정
- 공개여부 및 내용은 지원부서에서 결정, 주관부서는 취합, 결정통지 처리



II. 청구관리

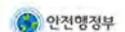
6. 타 기관 이송

청구인이 다른 기관이 보유하고 있는 정보를 청구하였을 경우, 해당기관으로 청구를 이송 처리하는 업무 (법 제 11조 제4항, 시행령 제10조)

청구서전체현황 상세조회 화면



1. 메뉴: '청구 관리 > 청구서전체현황 상세조회' 타 기관 이송 (정보공개관리자, 처리자)
2. 타 기관 이송
-청구서 상세조회 화면에서 타 기관 이송 버튼을 클릭하여 이송 기관을 선택하여 처리
3. 타 기관 동시 처리
-접수기관과 타 기관 이송을 동시에 처리해야 하는 경우 '타 기관동시처리'로 처리.
4. 이송불가처리
-정보공개시스템 미 사용기관으로 이송할 경우 시스템이송이 불가하므로, '이송불가처리'를 선택.



II. 청구관리

7. 민원이첩

청구인이 정보공개법 2조에 해당하는 정보의 공개청구가 아닌 진정, 질의, 제안 등에 대한 청구인 경우에는 일반민원으로 전환하여 처리하는 업무(시행령 제6조 제3항)

청구서전체현황 상세조회 화면



1. 메뉴: '청구 관리 > 청구서전체현황 상세조회' 민원이첩

(정보공개관리자, 처리자)

2. 민원이첩 사유등록

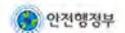
- 청구서 상세조회 화면에서 민원이첩 버튼을 클릭하여 민원이첩 사유를 등록하고 처리.

- 정보공개시스템에서는 종결되며, 청구인에게 별도의 일반 민원사무 처리절차에 따라 회신 처리

- 민원 이첩된 청구는 7일 이내 처리

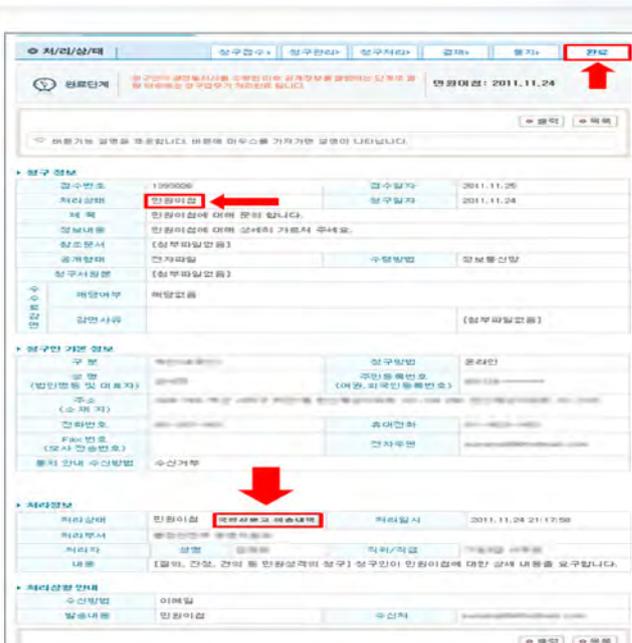
※ 행정기관은 민원이첩 처리시 국민신문고로 이송하여 처리함

※ 공사·공단은 일부 기관만 가능



II. 청구관리

7. 민원이첩(신문고 이첩)

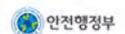


● 국민신문고 이송내역

접수번호	1392998	민원이첩일시	2011-11-18 14:08:17
청구일자	2011-11-18	처리일시(연계일시)	2011-11-18 14:08:44

● [국민신문고 연계내역]

국민신문고접수번호	IAA-1111-011136	연계여부	성공
국민신문고처리상태	확인		



9. 부서처리자 지정

부서의 정보공개담당자 정보공개 처리자 지정 업무. 처리부서지정이 잘못된 경우 '반려' 할 수 있음

부서청구서현황 상세조회 화면



1. 메뉴: '청구 관리 > 부서청구서현황 상세조회' 처리자 지정

(업무담당: 정보공개담당자)

2. 정보공개처리자 지정

-부서청구서 상세조회 화면에서 처리자 지정 버튼을 클릭하면, 부서내의 등록된 사용자가 표시되며, 각 처리자별로 처리건수가 나타남.

-부서내의 처리자가 목록에 나타나지 않으면, 사용자신청이 되어있지 않은 경우므로 사용자신청을 하도록 안내함

III. 정보공개처리

1. 정보공개 처리 화면
2. 정보공개 결정(즉시처리 가능한 공개)
3. 정보공개 결정(공개, 부분공개)
4. 정보공개 결정(비공개)
5. 정보부존재 통지
6. 정보공개 결재
7. 정보공개 통지
8. 정보공개 수수료 결재
9. 제3자 의견서
10. 실시정지
11. 기간연장

III. 정보공개처리

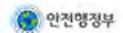
3. 정보공개 결정(공개, 부분공개)

정보의 내용에 따라 공개 결정. 정보를 공개함으로써 얻게 되는 국민의 알 권리와 대상정보의 보호법익을 비교하여 결정하며, 세부기준은 운영매뉴얼을 참조하여 처리

정보공개 결정입력



1. 정보공개결정
 - 정보공개결정에서 '공개'로 선택한 후 공개 내용을 입력함
 - 공개대상 자료를 파일로 첨부함.
 - 공개정보는 읽기 전용 파일인 'PDF' 파일로 자동 변환되어 제공됨
 - 부분공개인 경우 '비공개사유'를 선택
2. 수수료 입력
 - 수수료 발생시 수수료납입계좌를 반드시 입력하고, 결정통지서에도 별도 안내
 - ※ 공공기관은 수수료를 받지 않는 경우 입력을 하지 않음(내부 규정 마련)
3. 업무담당: 정보공개처리자
 - 메뉴: '청구 관리 > 부서청구서현황 상세조회/결정'



III. 정보공개처리

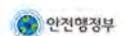
4. 정보공개 결정(비공개)

정보공개 청구된 정보가 개별법령 및 정보공개법령상의 비공개대상 정보인지 판단하여 비공개결정

정보비공개 결정입력



1. 정보공개결정
 - 정보공개결정에서 '비공개'로 선택한 후에, 비공개 사유를 선택하여 입력함.
2. 비공개 근거 입력
 - 비공개 처분의 근거가 되는 정보공개법 제9조 제1항 각호의 조항을 구체적으로 기재.
 - 단순히 각호의 법조문을 명시하는 방법보다, 비공개 결정 예시문을 참조하여 구체적으로 기재.
 - ※ '11.11월부터 '정보부존재'는 비공개 사유에서 제외되어 별도 처리
3. 업무담당: 정보공개처리자
 - 메뉴: '청구 관리 > 부서청구서현황 상세조회/결정'



III. 정보공개처리

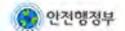
5. 정보부존재

청구인이 공공기관이 보유·관리하고 있지 않은 정보를 청구한 경우 처리하는 업무입니다. (시행령 제6조 제4항). 정보부존재는 이의신청 대상에서 제외됨

정보부존재 업무처리 화면



1. 정보부존재 선택
 - 부서청구서 상세조회 화면에서 정보부존재를 클릭.
2. 정보부존재 통지내용 입력
 - 청구 정보가 해당기관에서 보유·관리하고 있는 정보가 아닌 경우 '정보 부존재 사유'를 구체적으로 안내하여 통지함.
 - 예시) '보존기간 경과 폐기', '작성·취득하지 않은 정보' 등
 - 결재 후 안내문을 출력하여 통지
 - 정보부존재 통지는 민원으로 7일 이내 처리
3. 업무담당: 정보공개처리자
 - 메뉴: '청구 관리 > 부서청구서현황 상세조회 /정보부존재'



III. 정보공개처리

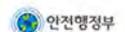
6. 정보공개 결재

정보공개 결정입력을 한 후에 결재 진행. 결재 전, 결정입력 내용은 '수정' 기능을 이용하여 수정할 수 있으나, 결재 이후에는 결정내용 수정이 불가능하므로 신중하게 처리

정보공개 결재정보 입력화면



1. 자동결재
 - 결정입력 후에 자동결재 버튼을 클릭하면 하모니스시스템으로 이송
2. 결재 정보 입력
 - 내부 전자결재시스템에서 결재를 받으면 자동으로 이송.
 - 기안자 및 기안자 직급과 날짜, 결재권자 성명, 직급, 문서번호는 자동으로 입력
3. 업무담당: 정보공개처리자
 - 메뉴: '청구 관리 > 부서청구서현황 상세조회 /결재'



III. 정보공개처리

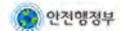
7. 정보공개 통지

시스템에서는 결재 완료 이후에 반드시 '통지' 과정을 거쳐야 청구인에게 결정여부가 안내되고, 공개정보 열람이 가능하며, 시스템에서도 처리 완료된 것으로 인식함. 통지 안내창에서 '통지'를 선택

정보공개 통지화면



1. 통지
 - 결재 후에 통지버튼을 클릭하여 청구인에게 결정통지서 통지.
 - '통지'버튼을 클릭하면, 결정통지되며, 청구인이 청구서 작성시 선택했던 안내메세지 수령방법에 따라 메세지가 발송됨(E-Mail, SMS)
 - 직접방문, 우편으로 청구된 경우 정보공개시스템의 결정 통지와 병행하여 정보 (공개/부분공개/비공개)결정통지서를 문서로서 통지
 - 결정통지서에 별도로 직인 날인을 요청하는 경우 우편으로 통보
2. 업무담당: 정보공개처리자
 - 메뉴: '청구 관리 > 부서청구서현황 상세조회 /통지'

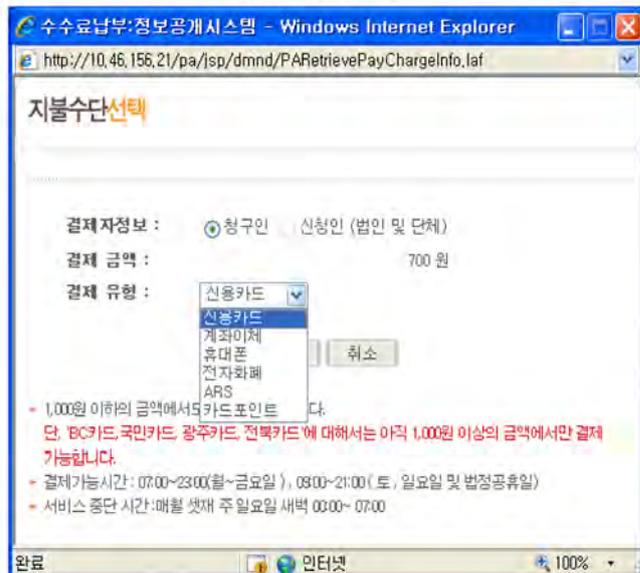


III. 정보공개처리

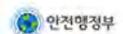
8. 정보공개 수수료 결제

정보공개 결정통지 이후 청구인은 수수료를 납부해야 공개자료 열람·다운이 가능

수수료 결제 화면

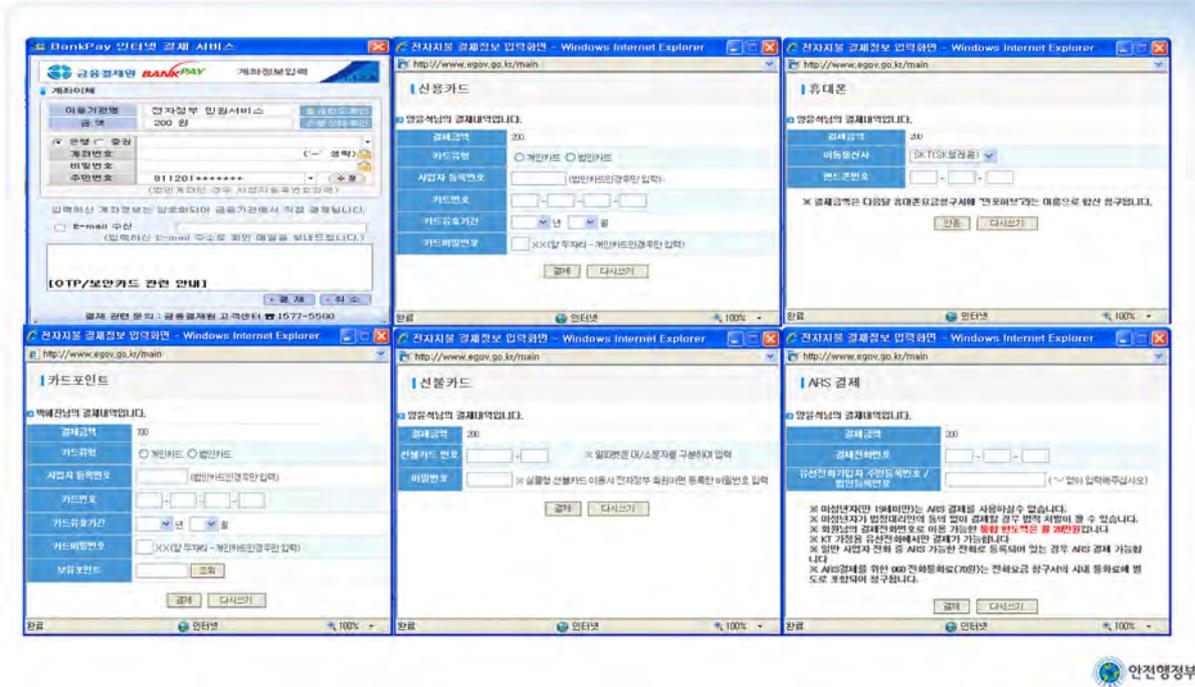


1. 수수료 결제 방법 : 6개
 - 신용카드, 계좌이체, 휴대폰 소액결제, 전자화폐, ARS, 카드포인트
 2. 수수료 결제 확인
 - '부서청구서현황' 메뉴 -> '수수료현황'메뉴에서 확인 가능
 3. 수수료 납부
 - 정보공개시스템 청구 : 별도의 계좌번호 안내가 필요 없음
 - 직접방문-FAX 청구 : 결정통지서에 별도의 계좌번호를 안내하고, 입금 확인후 공개자료 송부
- ※ 공사·공단은 전자결제가 연계되어 있지 않음 (직접방문-FAX 청구와 동일하게 처리)



III. 정보공개처리

8. 정보공개 수수료 결제(계속)

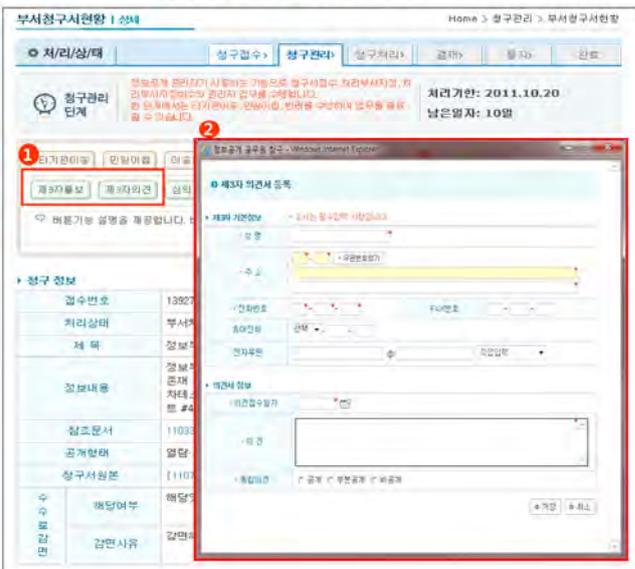


III. 정보공개처리

9. 제3자 의견서

제3자에게 받은 의견을 등록하여 관리하는 업무(법 제 11조, 시행령 제8조)

제 3자 통보 및 의견등록화면



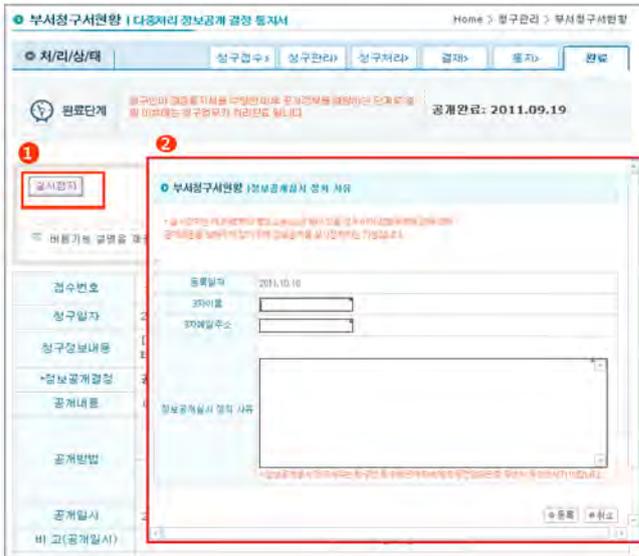
- 제3자 통보 및 의견등록**
 - 제3자에게 통보하며, 의견을 청취하여 입력
 - 제3자 의견청취는 문서로 하여야 함
 - 구술일 경우 담당공무원이 기록하고 본인의 확인을 받아야 함
 - 제3자 의견등록은 여러건 등록, 수정될 수 있음
- 업무담당: 정보공개처리자**
 - 메뉴: '청구 관리 > 부서청구서현황 상세조회 /제3자 의견'

III. 정보공개처리

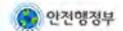
10. 실시 정지

제3자의 비공개요청에도 불구하고 공개결정시 처리하는 업무. 실시정지는 제3자로부터 행정소송/심판 등이 있을 경우 이미 정보공개 결정 통지된 건에 대해 공개정보가 보이지 않게 정보공개를 정지하는 기능

정보공개 결정입력



1. 실시정지
 - 통지완료 후에 실시정지 선택
2. 실시정지사유 입력
 - 제3자의 비공개 요청에도 불구하고, 공개 결정을 하였을 경우 공개일시를 통지일로부터 30일후로 설정을 하여 청구인이 통지된 공개정보를 확인 할 수 없게 해야 함
 - 3자의 불복구제신청으로 인해 결정통지 반복이 있을 경우 헬프데스크로 문의하여 정보 공개 결정통지서를 수정
 - 결정내용이 반복이 없으면 '실시정지취소'하여 내용 공개.
3. 업무담당: 정보공개처리자
 - 메뉴: '청구 관리 > 부서청구서현황 상세조회 /실시정지'

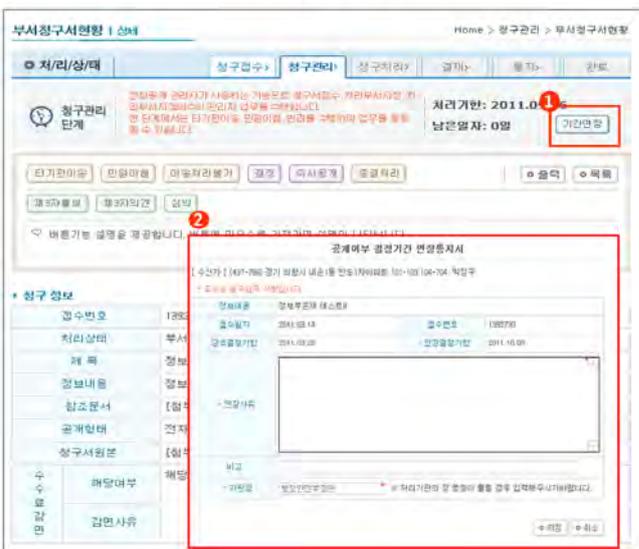


III. 정보공개처리

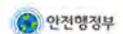
11. 기간연장

부득이한 사유로 공개여부를 결정할 수 없을 때 공개여부 결정기간을 연장 처리하는 업무(법 제11조, 제18조)

정보공개 결정입력



1. 기간연장 선택
 - 상세화면에서 기간연장을 클릭
2. 기간연장 사유 입력
 - 연장사유를 입력 후 결재과정을 거친 후 '통지'까지 해야 함. '통지'를 하지 않으면 기간 연장이 이루어지지 않으므로 유의해야 함
 - 1회에 한하여 연장가능. 재연장은 불가능함
 - 정보공개청구는 10일, 이의신청은 7일 이내에서 연장가능
 - 청구후 20일이 지나면 비공개 결정이 있는 것으로 보아 불복제기가능(정보공개법 제18조, 제19조, 제20조)
3. 업무담당: 정보공개처리자
 - 메뉴: '청구 관리 > 부서청구서현황 상세조회 /기간연장'



IV. 이의신청처리

1. 이의신청등록(오프라인)

2. 이의신청 처리자 지정

3. 정보공개심의회 결과 등록

4. 이의신청 결정입력 및 통지

IV. 이의신청처리

1. 이의신청등록(오프라인)

정보공개접수자는 청구인(또는 제3자)이 오프라인으로 신청한 이의신청 내용을 등록하거나, 취하할 수 있음

이의신청등록 화면

1. 업무담당: 정보공개접수자
메뉴: '이의신청관리 > 이의신청등록'
2. 이의신청 대상 접수번호 조회
-비공개나 부분공개인 건
-접수일에서 20일 이상 지나도록 미결정인 건
3. 이의신청 사유 입력
-이의신청 사유를 입력하여 저장
-청구인 정보는 해당 접수번호의 청구인정보가 자동으로 입력됨

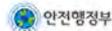
IV. 이의신청처리

2. 이의신청 처리자 지정

이의신청은 정보비공개 처리부서로 바로 신청되어, '처리부서지정' 절차가 없고, 바로 '처리자지정' 단계로 진행됨



1. 업무담당: 정보공개담당자
메뉴: '이의신청현황 > 이의신청상세조회 / 처리자 지정'
2. 이의신청 상세조회 화면
-이의신청 상세조회 화면에서 '청구원본확인' 및 '청구결정확인'이 가능하며, '처리자지정' 버튼을 클릭하여 지정
3. 이의신청 처리자지정
- '처리자지정' 버튼을 클릭하면, 부서내의 등록된 사용자가 표시되며, 처리자를 선택하여 지정함



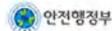
IV. 이의신청처리

3. 정보공개심의회 결과 등록

이의신청에 의해 정보공개심의회를 개최한 경우 심의내용을 등록, 관리하는 업무(법 제12조, 시행령 제 11조)



1. 업무담당: 정보공개처리자
메뉴: '이의신청현황 > 이의신청상세조회 / 공개심의회 등록'
2. 이의신청 상세조회 화면
-이의신청 상세조회 화면에서 '공개심의회등록' 버튼을 클릭하여 입력
3. 공개심의회 등록
-심의일시, 참석자명, 심의내용, 공개여부를 입력
※ 이의신청 결정입력 전에 등록해야 하며, 등록 내용이 청구인에게 통보는 안됨



IV. 이의신청처리

4. 이의신청 결정입력 및 통지

정보공개심의회 결과를 참조하여 인용, 부분인용, 기각을 결정하고 내용을 입력. 정보공개법 제18조 제2항('13.8 개정)에 해당하는 경우에는 심의회를 생략할 수 있으며, 신청 요건이 맞지 않는 경우에는 심의회 개최 없이 각하 처리

이의신청 결정입력

1. 업무담당: 정보공개처리자
메뉴: '이의신청현황 > 이의신청상세조회 / 결정입력'
2. 이의신청 상세조회 화면
-이의신청 상세조회 화면에서 '결정입력' 버튼을 클릭하여 입력
3. 결정내용 입력
-기각, 인용, 부분인용, 각하를 선택하여 입력
4. 결재 및 통지
-청구신청과 동일하게 결재 및 통지처리를 해야함

V. 기타

1. 처리현황 통계
2. 처리대장
3. 처리상태변경
4. Q&A 관리
5. 알림서비스

1. 처리현황 통계

정보공개관리자가 정보공개 청구 및 처리현황, 수수료 납부현황, 사용자 만족도 현황 등의 통계를 조회할 수 있음

청구처리현황 통계화면

1. 통계

- 청구처리현황, 불복처리현황, 비공개여부 사유별현황, 사용자설문조사 등의 통계서비스가 제공.
- 통계에 대한 엑셀다운로드 기능 제공

2. 검색조건

- 부서별 검색
- 기간별 검색(년, 월, 분기, 반기 등)

3. 그래프 출력

- 각종 그래프를 제공하여 시각화된 형태로 통계를 볼 수 있음.

4. 메뉴: '통계>청구처리현황'

2. 정보공개/이의신청 처리대장

기관 자체시스템과 정보공개시스템을 병행하여 사용하는 기관의 경우, 정보공개관리자가 각 기관시스템에서 자체적으로 운영 관리한 정보공개 처리대장을 등록하여, 정보공개시스템에서 통합 관리 할 수 있는 기능을 제공

정보공개처리대장 화면

1. 정보공개대장등록

- 정보공개대장등록 화면에서 각 기관에서 관리한 정보공개 대장을 엑셀파일로 업로드하여 시스템에 등록 (공사·공단 등 공공기관 업무)

2. 정보공개처리대장 조회

- 정보공개대장등록에서 입력된 데이터와, 정보공개시스템으로 처리한 데이터가 통합되어 조회됨
- 엑셀다운로드 기능 제공

3. 상세조회

- 목록에서 청구인명을 클릭하여 상세내용을 조회

4. 메뉴: '정보방>정보공개처리대장'

업무담당: 정보공개관리자

5. 알림 서비스

정보공개 업무처리 편의를 위하여, E-Mail 및 SMS로 정보공개 미접수, 미처리 및 처리자 지정 등에 대한 알림서비스를 제공. 사용자정보관리에서 휴대전화 등록 및 'SMS 수신여부'를 '예'로 선택

메인화면에서 사용자 신청

1. 메뉴: '시스템관리>사용자정보관리'

2. 수신여부설정

-E-Mail 및 SMS 알림서비스 사용여부 설정

3. 알림서비스 내용

-접수 후 2일 이상 처리부서 미 접수

-처리자 지정시

-이의신청 접수시

-청구/이의신청 미처리 3일전 등

4. SMS 예시

정보공개시스템 접수대기중인 청 구건 알림- 접수 번호 : 1185180	정보공개시스템에 서 알려드립니다 처리자로 지정되 었습니다 - 접수 번호 : 1185772	정보공개시스템 최종결정기간 2일 전입니다. 미처리 청구접수번호 : 117 9371
--	---	---



공공데이터 개방 및 이용 활성화 정책 방향



공공데이터 개방이란?

공공데이터 정의

☐ 데이터베이스, 전자화된 파일 등 공공기관이 법령 등에서 정하는 목적을 위하여 생성 또는 취득하여 관리하고 있는 광(光) 또는 전자적 방식으로 처리된 자료 또는 정보

개방 의미

☐ 공공기관이 이용자에게 ① 공공데이터를 활용할 수 있는 형태로 제공하고, 제공받은 공공데이터를 ② 영리적·비영리적으로 이용할 권한을 부여하는 것

< 공개와 개방·제공 비교 >

구분	공개(정보공개법)	개방·제공
목적	국민 알권리 충족과 행정 투명성 제고	공공데이터의 민간 활용을 통한 국민편의 향상, 신규 비즈니스 및 일자리 창출
대상예시	기관장 업무추진비, 출장내역 등	실시간 교통정보, 날씨정보, 위해식품정보, 관광정보 등

“국민이면 누구나 함께 이용 할 수 있다. 『공공데이터는 개방 의미를 내포』”

안전행정부

공공데이터 개방 중요성

EU 부위원장 날리크리우스
"공공정보가 신시장과 일자리 창출"

(전)프랑스 대통령 사르코지
"공공정보 개방이 혁신"

(전)세계은행 총재 로버트졸릭
"공공정보 개방이 더 나은 정부를 만든 것"

웹 창시자 팀버너스 리
"다음세대 웹을 위해 raw data now"

미국 대통령 오바마
"공공정보 전면개방으로 투명한 정부 실현"

영국 총리 데이비드카메론
"공공정보 활용 시급"

미 뉴욕시
"오픈데이터법 채택"

EXECUTIVE OFFICE OF THE PRESIDENT
OFFICE OF MANAGEMENT AND BUDGET
WASHINGTON, D.C. 20503
May 9, 2011

M-11-11

MEMORANDUM FOR THE HEADS OF EXECUTIVE DEPARTMENTS AND AGENCIES

FROM: Sylvia M. Burwell, Director
Sherris Van Rhee, Federal Chief Information Officer
Todd Park, U.S. Chief Technology Officer
Dominic J. Manning, Acting Administrator, Office of Information and Regulatory Affairs

SUBJECT: Open Data Policy—Managing Information as an Asset

Information is a valuable national resource and a strategic asset for the Federal Government, its partners, and the public. In order to ensure that the Federal Government is taking full advantage of its information resources, executive departments and agencies (hereinafter referred to as "agencies") are directed to manage information as an asset throughout its life cycle to promote openness and accountability, and to provide additional systems and information. Managing government information as an asset will increase operational efficiency, reduce costs, improve services, support research needs, safeguard personal information, and increase public access to valuable government information.

오바마 정부의 『오픈 데이터 정책』 발표
"사업자, 연구자, 국민들이 좀 더 쉽게 가치 있는 국가자원(valuable national resource)을 얻거나 이용 할 수 있게 새로운 오픈 정책을 수립하였습니다." (13.5.9)

공공데이터 개방은 일자리 창출과 경제활성화의 새로운 Key

안전행정부

참고 GPS 활용 사례

참고

GPS

(Global Positioning System) 위성항법장치는 美 국방부가 군사목적으로 개발한 시스템

1998년 미국 빌 클린턴 대통령은 민간용도의 GPS 사용을 허가하며 개방을 시작
→ 민간 기업에서는 차량용 내비게이션, 비행기 항공운항제어, 레저용 등에 활용

안전행정부



참고

교통정보 활용 사례

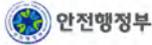
서울버스 - 유주완



수도권 지역 (서울/경기/인천)
버스 노선 및 정류소 정보,
실시간 도착 정보 제공

2013.4 누적 **1,000만** 다운로드
돌파

5





참고

교통정보 활용 사례 - 서울시 맞춤형 서비스



[스마트폰 앱]



[버스정류장 LED 안내]

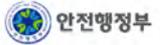
6

참고 기상정보 활용 사례

날씨앱 153웨더



- 스마트폰에서 '날씨정보' 및 '다양한 정보'를 공유할 수 있는 커뮤니티 공간
- 사용자가 위치한 지역의 현재 날씨에 대한 영상이나 글, 사진 등을 올려 여러 회원들과 공유



참고 기상정보 개방에 따른 파급효과

1차 활용 (개별활용)

기상정보

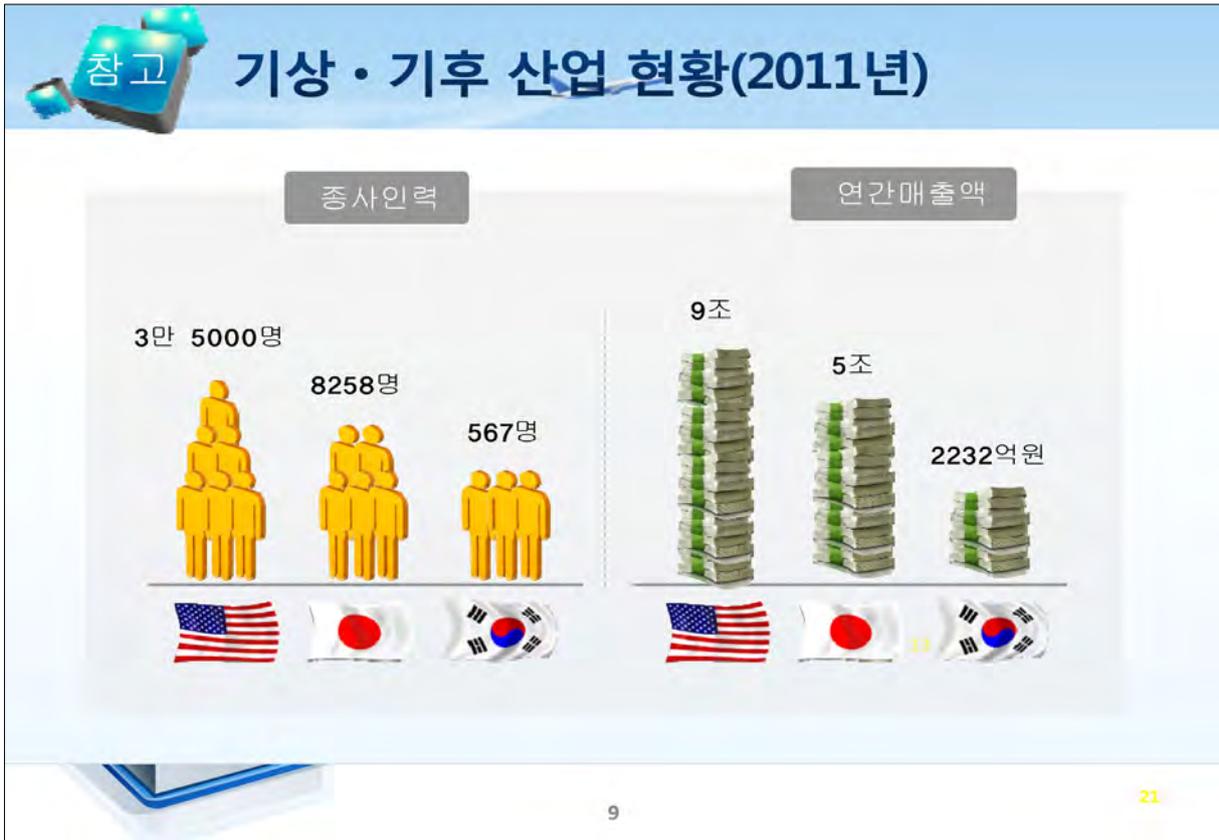
2차 활용 (정보연계)

의류 정보
재해 정보
에너지 정보
수확량 정보

3차 활용 (타산업과 융합)

의류
유통
식품
레저
건설

서비스	발생산업	일자리						
<ul style="list-style-type: none"> • 기상예측 • 기상예보 	<ul style="list-style-type: none"> • 기상산업 	<ul style="list-style-type: none"> • 기상사업자 • 기상통보관 						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #e0f2f1;">서비스</th> <th style="background-color: #e0f2f1;">신규사업</th> <th style="background-color: #e0f2f1;">신규일자리</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> • 재해보험컨설팅 • 맞춤형 날씨정보 • 재해예보 서비스 • 에너지 소비량 예측 </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • 기상 컨설팅업 • 기상 장비업 • 기상 감정업 • 민간 예보업 </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • 기상 컨설턴트 • 기상 감정기사 • 기상 예보사 </td> </tr> </tbody> </table>	서비스	신규사업	신규일자리	<ul style="list-style-type: none"> • 재해보험컨설팅 • 맞춤형 날씨정보 • 재해예보 서비스 • 에너지 소비량 예측 	<ul style="list-style-type: none"> • 기상 컨설팅업 • 기상 장비업 • 기상 감정업 • 민간 예보업 	<ul style="list-style-type: none"> • 기상 컨설턴트 • 기상 감정기사 • 기상 예보사 		
서비스	신규사업	신규일자리						
<ul style="list-style-type: none"> • 재해보험컨설팅 • 맞춤형 날씨정보 • 재해예보 서비스 • 에너지 소비량 예측 	<ul style="list-style-type: none"> • 기상 컨설팅업 • 기상 장비업 • 기상 감정업 • 민간 예보업 	<ul style="list-style-type: none"> • 기상 컨설턴트 • 기상 감정기사 • 기상 예보사 						



공공데이터 개방 전략

개방 전략

- 국민 누구나 공공데이터를 자유롭게 재이용 할 수 있는 권리 보장
- 누구나 활용 및 융복합하여 가상재화나 서비스를 생산, 이익 창출
- 국민 삶의 질 제고와 신산업, 일자리 창출로 경제 활성화에 기여

공공데이터 범위

- 공공기관이 직무상 전자적 방식으로 처리·작성·취득해 관리하는 정보나 데이터
- 예 : 지리, 기상, 해양, 환경, 경제, 인구, 교통, 관광·레저, 농림·수산, 범죄, 특허, 과학·연구, 학술·논문 등

공공데이터 제공

- 공공기관이 이용자로부터 기계 판독이 가능한 형태의 접근 및 이용 할 수 있게 공공데이터를 구축하여 제공
- 기계 판독 가능한 형태(machine-readable) : 소프트웨어로 데이터의 개별 내용 또는 내부구조를 확인하거나 수정, 변환, 추출 등 가공할 수 있는 상태

제공 제외대상

- 「정보공개법」에 따른 비공개 대상 (국가안보 정보, 개인정보 등)
- 제3자 권리가 포함된 것으로서, 정당한 이용허락을 받지 않은 정보나 데이터
- 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우는 제외

10 안전행정부

과제1. 공공데이터 개방 법제화 및 시행

제정 이유

- ❑ 공공데이터 민간개방을 총괄하는 법제화 추진이 필요, 이에 『공공데이터의 제공 및 이용 활성화에 관한 법률안』을 발의 (진영-김을동 의원, '12. 7월)
- ❑ 법률안 국회 본회의 의결('13.6.27) → 정부이송('13.7.17) → 공포('13.7.30) 시행('13.10.31)

주요 내용

- 01 국민의 공공데이터 이용권 보장
- 02 공공데이터 등록 및 제공절차
- 03 공공기관 데이터 제공의무 및 면책



< 법제시연회 (국회의원회관, '13. 4) >
안전행정부

11

참고 법제정에 따른 준비사항

공공데이터제공
책임관 지정
(제12조)

- 개별 공공기관은 기관의 공공데이터공제공책임관 및 실무자 지정 후 기관 홈페이지에 공표하고 안전행정부장관에 통보
- 각 공공기관은 제공책임관 및 실무담당자를 정하고 법 시행 사전 준비 필요

공공데이터
목록의 등록
(제18조)

- 개별 공공기관은 소관 공공데이터의 목록 및 데이터를 안전행정부장관 (공공데이터포털)에 등록해야 함
- 각 공공기관은 법 시행 후 30일 이내에 소관 공공데이터의 목록 및 데이터를 등록할 수 있도록 현황 파악이 필요

공공데이터
목록정보의 공표
(제19조)

- 공공데이터전략위원회가 등록된 공공데이터 목록 가운데 제공대상 공공데이터를 심의·의결 후 공표
- 각 공공기관은 제공대상목록 해당 기관 홈페이지에 공표해야 하므로 사전준비 필요

12

참고 법제정에 따른 준비사항

공공데이터 품질관리 (제22조)

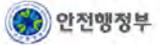
- 개별 공공기관은 소관 공공데이터의 안정적 품질관리 및 적절한 품질수준 확보를 위한 필요한 조치를 취해야 함
- 각 공공기관은 공공데이터활용지원센터 등의 지원을 받아 소관 공공데이터의 품질확보를 위한 노력 필요

공공데이터 제공기반 구축 (제24조)

- 개별 공공기관은 공공데이터를 효율적으로 이용할 수 있도록 기계 판독이 가능한(Machine-readable) 형태로 정비 해야 함
- 또한, 공공기관은 이용자가 공공데이터 접근하고 이용할 수 있도록 다양한 정보기술을 활용한 제공방안을 마련해야 함
- 각 공공기관은 공공데이터의 제공형태 정비 및 제공방안 마련 계획을 수립하고 적극적 추진 필요

공공데이터 제공 면책 (제36조)

- 공공데이터의 제공에 관하여 공공기관, 공무원 및 공공기관 임직원은 공공데이터의 품질 등으로 인하여 발생한 민형사상의 책임이 면책됨
- 각 공공기관은 공공데이터 제공에 따른 사후 문제에 대한 책임을 면책하게 되므로 적극적인 제공 노력이 요구됨



과제2. 5개년 개방 로드맵 수립

주요 핵심 내용

- 범부처 차원의 연차별('13~'17년) 단계적 개방 계획 수립 및 추진
- 우선 전략분야 선정(13대 분야 : 기상, 지리, 교통, 특허 등) 및 중점 개방 추진
- 공공데이터 활용 기반의 산업 생태계 조성 (서비스 및 비즈니스 창출)

13대 전략분야 기반 비즈니스(일자리) 창출

기상

지리

재해 안전

보건 의료

고용

재정

교통

특허

복지

교육

공공 정책

노동

날씨 예보

맞춤 복지

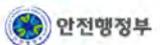
스마트 관광

질병 예방

교통 최적화

상권 분석

맞춤 의료



참고 공공데이터 현황조사

“공공데이터 개방 정책을 가시화하기 위해서 부처별 현황 파악 필요.”
 - VIP 안전행정부 업무보고에 따른 ‘장관님 지시사항’ (‘13. 4월) -

(‘13.5~9월) 총 4차례 걸쳐 단계적 공공데이터 현황조사를 실시
 - EA 등록대상 기관 기준으로 조사 진행 -

(기준 : 13.9.5)

조사 참여 기관 수	보유 정보시스템	보유 DB	개방중인 DB	개방예정 DB
1,576	18,292	21,087	3,395	9,470

15

참고 공공데이터 개방 생태계 조성

1단계 : 비즈니스 모델 발굴

- 대학생 등 예비 창업자 대상의 상시 **사업화 아이디어 발굴** 체계 운영
- 우수 아이디어의 **지재권화(IP)** 등 보호체계 강화
- 실패에 대한 부담감을 덜기 위해 다양한 **지원책 마련** (재취업 등)
- 실제 창업을 위한 법률, 회계, 경영 자문 등 **사업 초기 지원 서비스 제공**

2단계 : 맞춤형 실전 창업 지원

3단계 : 성장형 기업 육성 지원

- 투자를 통한 직접 지원보다, 교육/홍보 등 **간접 중심의 근본적 창업활동 전개**
- 글로벌 경쟁력 확보 및 우수 인재 등용을 위한 **장기적 지원책 마련**
- ‘생존’이 아닌 ‘성장’ 가능한 **시범 사업 발굴/지원** (마중물 프로젝트)
- 시장 상용화 지원 및 민간 기업의 투자 유치(M&A 등)를 위한 지원책 마련

4단계 : 장기적 창업 저변 확충

16

과제3. 공공데이터 개방 추진체계 마련

- 공공데이터전략위원회 : 공공데이터 정책과 계획 심의·조정, 추진사항 점검·평가
- 안전행정부 : 공공데이터의 제공 목록 공표, 운영실태 평가, 기본계획 수립, 제공 기반 조성
- 공공데이터활용지원센터 : 공공데이터의 제공과 이용을 종합적이고 체계적으로 지원
- 공공데이터제공책임관 : 해당 기관의 공공데이터 제공 및 이용활성화에 관한 업무 총괄
- 분쟁조정위원회 : 공공기관의 공공데이터 제공거부 및 제공중단에 관한 분쟁조정

```

graph TD
    A[공공데이터전략위원회] --- B[안전행정부  
(정책총괄)]
    A --- C[공공데이터제공책임관  
(국가기관, 지자체, 공공기관)]
    A --- D[분쟁조정위원회  
(25명의 전문가로 구성)]
    C --- E[공공데이터활용지원센터  
(실무지원)]
    
```

17 안전행정부

과제4. 공공데이터활용지원센터 강화

“법 제13조에 따라 공공데이터 개방 및 이용 활성화 지원
전담 조직으로서의 역할 수행.”

18 안전행정부

과제5. 공공데이터 포털서비스

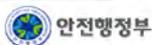
공공데이터포털(Data.go.kr) 구축운영



공공데이터포털이란?

법정부 공공정보 개방 통합 단일 창구

	2011	2012
제공 정보	Open API 13종	35종
데이터 원문	7,050 건	40 만건 (560% 증가)
활용 기관	1,482 기관(명)	2,625 기관(명) (77% 증가)
활용 건수	1억 2천만건	10억 8천만건 (817% 증가)

19 

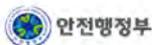
참고 Open API 확대 방안

“ 국민 중심 서비스 정부 3.0 구현 ”

수요자 맞춤형 제공 기반 구축(OPEN API)

공공정보(Open API) 개방 추진 연도별 로드맵

2011~12년(35종)	2013년(25종)	2014년(42종)	2015년(58종)
<ul style="list-style-type: none"> · 서울시서비스정보 · 서울시보육정보 · 경기도버스정보 · 공공취업정보 · 문화재정보 · 농식품안전정보 · 방재 기상정보 · 공연 전시 정보 · 우편번호 책배정보 · 위해식품정보 · 국회도서관서지정보 · 	<ul style="list-style-type: none"> · 전국금융의료정보 · 유실물정보 · 전국어린이놀이시설정보 · 국가대기오염정보 · 예술지식백과 · 녹색제품정보 · 국토공간항공영상정보 · 실시간저작권정보 · 지자체관광정보 · 헌법재판관례정보 · 무인공영자전거정보 · 	<ul style="list-style-type: none"> · 국가재난정보 · 보육통합정보 · 국제협력정보 · 남북교류협력 · 공공기관경영정보 · 의약품안전정보 · 종합건강정보 · 국가지리정보유통 · 디지털도서관문정보 · 국제상방 · 비즈인포 · 	<ul style="list-style-type: none"> · 환경종합정보 · 장애인고용정보 · 농산물이력추적 · 해양위성정보 · 국정감사정보 · 종합수의과학정보 · 국가문화유산정보 · 생약종합정보 · 해양수산연구종합정보 · 건강위험도평가정보 · 어린이안전정보 ·

20 

과제6. 공공DB 품질관리

공공DB 품질관리

- 행정기관이 보유한 공공데이터의 품질관리를 통해 범정부 차원의 데이터 신뢰도 제고 및 품질관리체계 확립

공공DB
품질관리 사업

- 연차별 중요DB 품질관리 지원 계획 수립
- 2013년 공공DB 품질관리 사업 추진
 - 품질진단 및 개선 : 18개 DB / 품질진단 : 17개 DB
- 기관별 맞춤형 품질관리 컨설팅 및 전문기술 상시 지원
 - 품질관리 지원센터 및 포털 운영(www.gooddata.go.kr)

질병관리본부

	일관성 5.72%	5배 증가	1.91%
	오류율 2.24%	5배 감소	0.57%

축산물품질평가원

	일관성 10.57%	11배 증가	0.93%
	오류율 2.24%	4배 감소	1.02%

21

안전행정부

과제7. 공공데이터 홍보·교육

“공공데이터 개방에 관한 사회적 공감대 형성 및 인식 제고 중요”

공공데이터 개방 관련 국민 참여 유도

- 국가오픈데이터 포럼 출범 (13.7)
- 공공데이터 기반 창업 경진대회(13.7~11)
- 공공데이터 활용 성과 보고회(13.12)



01



02

공공데이터 활용 지원 교육

- 공공데이터 개방 권역별 설명회 개최(10월~)
 - 공공데이터 개방 유의사항에 관한 기관 사전교육
 - 총 7회(서울, 대전, 광주, 대구, 부산, 강원, 제주 등)

22

안전행정부

생산 유발 효과 24조원
일자리 창출 15만명

“창조산업이
육성됩니다”

고부가가치
상품 개발
아이디어
사업화
동반성장

민간 자유롭게
이용함

정보
연계 개방
이용 걸림돌·제거
맞춤형 정보 제공

정부+민간 상호협력적입니다

부처간
정보공유
정보 제공

정부 함께 나눕니다

23 안전행정부

나눔자 데이터, 누리자 행복!

감사합니다.

안전행정부



04

공공데이터 활용 지원센터 소개

나누자 데이터, 누리자 행복!

공공데이터 활용 지원센터 소개

2013. 10

한국정보화진흥원 강동석 센터장



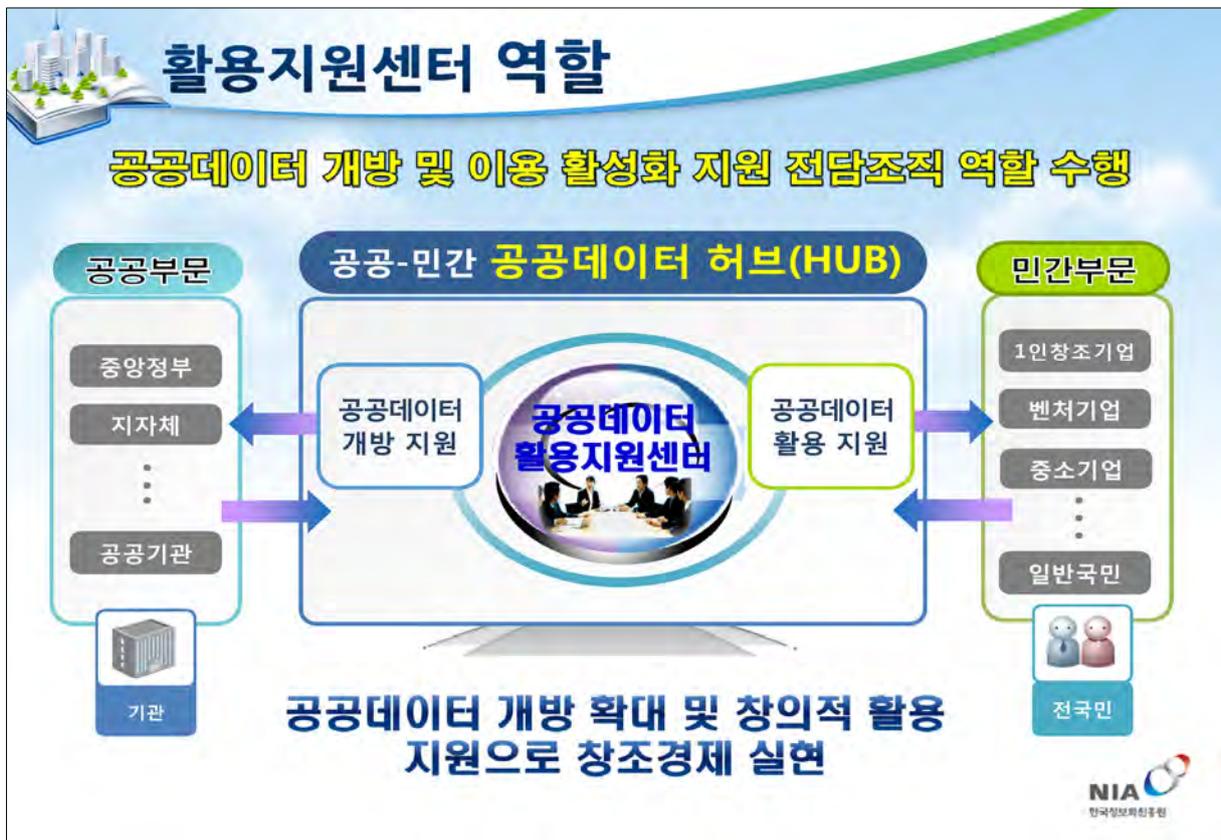

활용지원센터 설치근거

설치 근거 공공데이터 제공법에서 지원센터 설치를 규정

『공공데이터 제공법』 시행(10.31)을 위해 동법 제13조에 따른 공공데이터활용지원센터를 한국정보화진흥원에 신설하고 개방 업무를 수행

참고 공공데이터 제공 및 이용 활성화에 관한 법률
제13조(공공데이터활용지원센터) ① 공공데이터의 효율적인 제공 및 이용 활성화 지원을 위하여 공공데이터활용지원센터(이하 "활용지원센터"라 한다)를 「국가정보화 기본법」 제14조에 따른 한국정보화진흥원에 설치·운영한다.





활용지원센터 핵심기능

**공공데이터
활용지원
센터**

1 공공데이터 정책, 제도 기반 확립

- 중장기 계획 수립 지원 및 법·제도 연구
- 정책 조사·연구 및 대내외 홍보·협력(국가오픈데이터포럼사무국)

2 공공데이터 개방 관리체계 정비

- 공공데이터 목록 및 등록관리시스템 운영
- 공공데이터전략위원회 및 분쟁조정위원회 사무국 지원

3 공공데이터 제공 및 이용 인프라 확충

- 공공데이터포털 운영(www.data.go.kr)
- 품질 개선 및 표준화

4 공공데이터 기반의 창업 지원 및 생태계 조성

- 활용 교육·훈련
- 창업 기반시설 지원 및 컨설팅 등

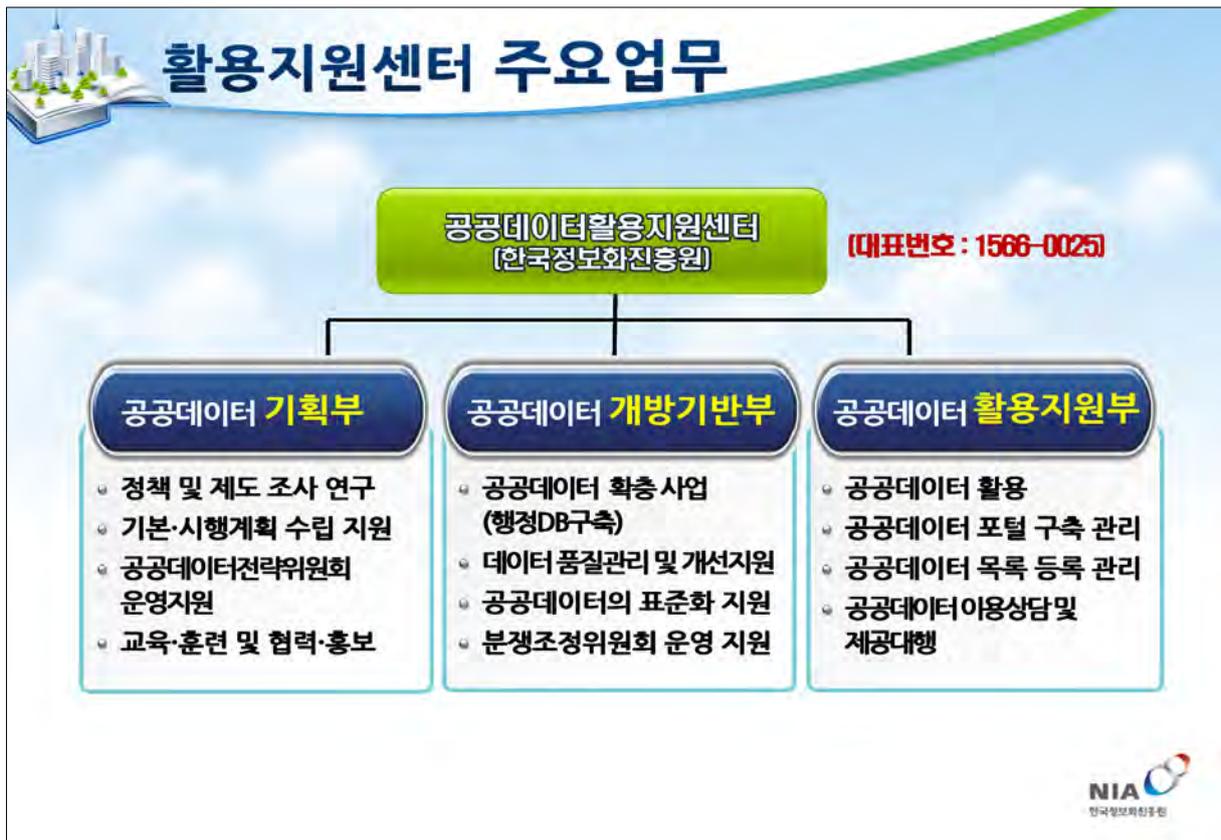
활용지원센터 조직

공공데이터 제공법에 명시된 기능 중심으로 조직 구성

```

graph TD
    A[공공데이터전략위원회] --- B[안전행정부]
    B --- C[국가오픈데이터포럼]
    B --- D[분쟁조정위원회]
    B --- E[공공데이터제공책임관]
    B --- F[공공데이터활용지원센터  
(한국정보화진흥원)]
    F --- G[공공데이터 기획부]
    F --- H[공공데이터 개방기반부]
    F --- I[공공데이터 활용지원부]
    
```

※ '13. 11. 4 (월) 센터 개소 예정



지원사항

사업 지원

- 행정 DB 구축, 품질관리지원사업, Open API 개발 지원에 대한 **고객 관련 사업 지원**

컨설팅 지원

- 각 기관에 공공데이터 제공과 관련된 **전반 사항** (목록 등록, 품질관리, 제공기반 구축 등) 에 대한 **컨설팅 제공**

지원 창구

- 1566-0025, 1600-2187





『공공데이터의 제공 및 이용
활성화에 관한 법률』 주요내용

『공공데이터의 제공 및 이용 활성화에 관한 법률』 주요내용

Open Data Share Value!

2013. 10.

한국정보화진흥원 장주병



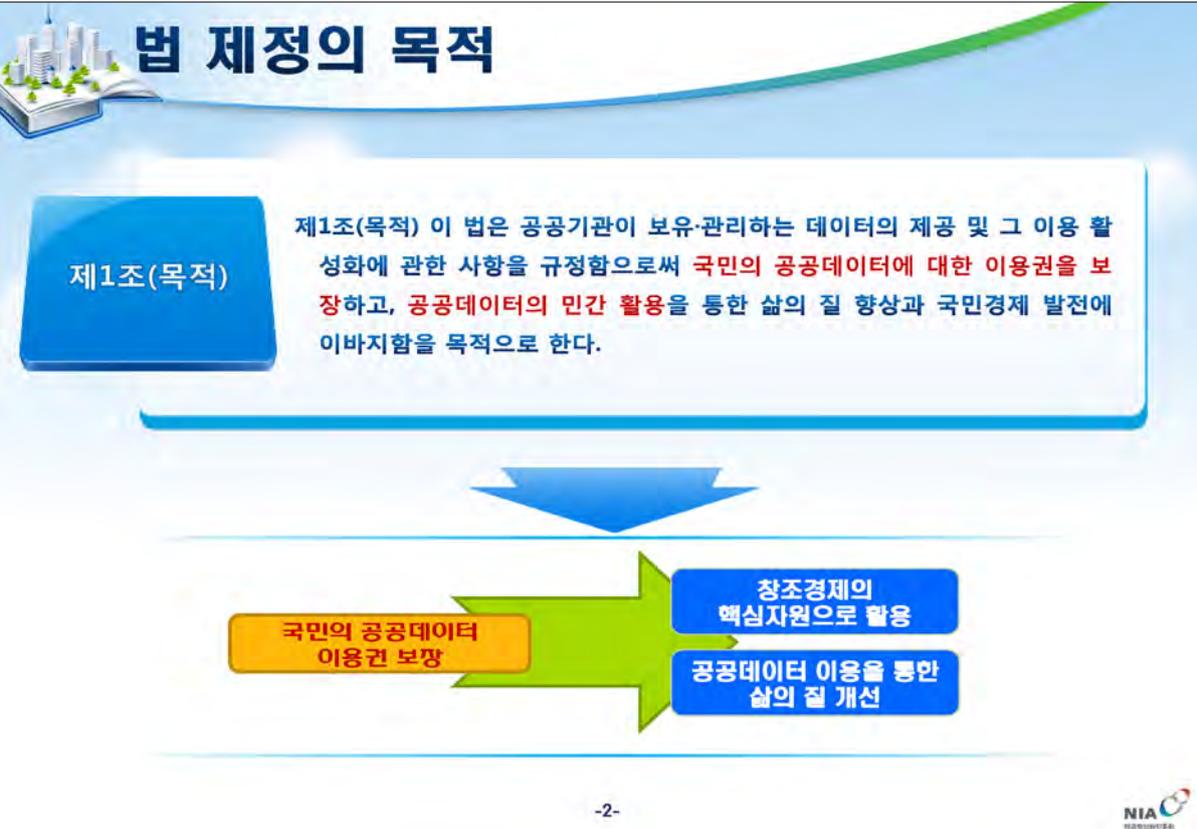
법 제정의 목적

제1조(목적) 이 법은 공공기관이 보유·관리하는 데이터의 제공 및 그 이용 활성화에 관한 사항을 규정함으로써 국민의 공공데이터에 대한 이용권을 보장하고, 공공데이터의 민간 활용을 통한 삶의 질 향상과 국민경제 발전에 이바지함을 목적으로 한다.

국민의 공공데이터 이용권 보장

창조경제의 핵심자원으로 활용

공공데이터 이용을 통한 삶의 질 개선



-2-



주요용어 정의

제2조(정의)

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “공공기관”이란 국가기관, 지방자치단체 및 「국가정보화 기본법」제3조제10호에 따른 공공기관을 말한다.

- 국가기관 : 입법·사법·행정기관
- 지방자치단체 : 광역자치단체·기초자치단체, 자치단체가 설립한 공공기관
- 기타 공공기관
 - 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관
 - 「지방공기업법」에 따른 지방공사 및 지방공단
 - 특별법에 따라 설립된 특수법인
 - 「초·중등교육법」, 「고등교육법」 및 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 각급 학교

-3-



주요용어 정의

제2조(정의)

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

2. “공공데이터”란 데이터베이스, 전자화된 파일 등 공공기관이 법령 등에서 정하는 목적을 위하여 생성 또는 취득하여 관리하고 있는 광(光) 또는 전자적 방식으로 처리된 자료 또는 정보를 말한다.

- 데이터베이스(DB) : DBMS상에서 데이터베이스로 구축·관리되고 있는 데이터(텍스트, 숫자, 이미지, 동영상 등) → (예) 버스 운행 정보 DB, 관광정보 DB
- 전자화된 파일 : DBMS상에서 데이터베이스로 구축·관리되고 있지 않고 개별 파일 형태로 생성·관리되는 데이터(텍스트, 숫자, 이미지, 동영상 등) → (예) 각 분야의 연구보고서, 통계연보, 지하철 운행 시간표 등

⇒ ‘공공기관의 정보공개에 관한 법률’에 따라 국민의 알권리, 국정운영의 투명성 차원에서 공개하는 정보는 제외(예 : 기관장 업무추진비, 표창장 제작비용 지급 등)

-4-



주요용어 정의

제2조(정의)

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

3. “기계 판독이 가능한 형태”란 소프트웨어로 데이터의 개별내용 또는 내부구조를 확인하거나 수정, 변환, 추출 등 가공할 수 있는 상태를 말한다.

▶ 일반 상용 소프트웨어(아래한글, 엑셀 등)에서 공공데이터를 자유롭게 수정, 변환, 추출 등 가공할 수 있는 데이터 포맷을 의미

< 기계 판독이 불가능한 형태의 대표사례 >

PDF 파일 : Adobe Reader에서 읽을 수는 있지만 데이터의 자유로운 수정, 변환, 추출 등이 어려운 대표적인 기계 판독이 불가능한 데이터 포맷

< 기계 판독이 가능한 형태의 기본 충족요건 >

공공데이터가 기계 판독이 가능한 형태로서의 기본 요건을 충족하기 위해서는 특정 소프트웨어에서 자유롭게 수정, 변환, 추출 등이 가능해야 함

⇒ 모든 공공기관은 이용자가 자유롭게 가공·활용할 수 있도록 특정 소프트웨어에서 공공데이터를 최초로 생성한 포맷으로 제공해야 함 (예 : 아래한글 : hwp, MS엑셀 : xls 등)

-5-



참고 The Five Stars of Open Data

▶ Tim Berners-Lee

★	A pdf file
★★	An excel file
★★★	A CSV file
★★★★	A RDFa file, containing 3 URIs
★★★★★	A RDFa file containing URIs and semantic properties (allowing for linked data re-use)

-6-



주요용어 정의

제2조(정의)

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

4. "제공"이란 공공기관이 이용자로 하여금 기계 판독이 가능한 형태의 공공데이터에 접근할 수 있게 하거나 이를 다양한 방식으로 전달하는 것을 말한다.

공공기관이 이용자에게 ① 공공데이터를 자유롭게 재이용할 수 있도록 제공하고, 제공받은 데이터를 ② 영리적·비영리적으로 이용할 권한을 부여하는 것

▶ "공개"라 함은 공공기관이 이 법의 규정에 의하여 정보를 열람하게 하거나 그 사본·복제물을 교부하는 것 또는 「전자정부법」 제2조제10호의 규정에 의한 정보통신망(이하 "정보통신망"이라 한다)을 통하여 정보를 제공하는 것 등을 말한다. (공개법 제2조)

-7-

참고 제공과 공개의 개념 차이

▶ 제공과 공개의 차이

구분	제공	공개
① 목적	민간 활용을 통한 신규 비즈니스 및 일자리 창출, 국민편의 향상	국민의 알권리 보장과 국정운영의 투명성 확보
② 법률	공공데이터의 제공 및 이용 활성화에 관한 법률	공공기관의 정보공개에 관한 법률
③ 범주	전자적 자료 또는 정보	전자적·비전자적 자료 또는 정보
④ 형태	특정한 정보 공개 형태 없음	반드시 기계 판독이 가능한 데이터 형태로 제공
예시	서울버스 운행계획, 버스회사 보조금 지원내역 등	수시로 발생하는 버스운행(시간, 위치, 도착)데이터 등

▶ 제공대상과 공개대상 여부 판별 기준

- 각 기관의 운영·홍보(예 : 조직도, 게시판 자료, 보도자료 등) 또는 다양한 일상 업무수행에 필요한 행정처리 과정에서 생성하는 전자적 또는 비전자적 행정문서(예 : 계획·결과보고문서, 예산집행내역문서, 홍보자료 등) ⇒ 국민 알권리 보장, 국정운영의 투명성 차원의 데이터 ⇒ **공개대상**
- 각 기관의 업무수행 과정에서 발생하거나 또는 업무수행 완료에 따라 발생하는 산출물로서의 데이터(예 : 버스운행 데이터, 기상관측데이터, 연구보고서 등) ⇒ 기업 등의 비즈니스 활용 또는 신규 비즈니스 창출 등을 위한 민간 활용 차원의 데이터 ⇒ **제공(개방)대상**

-8-

기본원칙

제3조(기본원칙)

제3조(기본원칙) ① 공공기관은 누구든지 공공데이터를 편리하게 이용할 수 있도록 노력하여야 하며, 이용권의 보편적 확대를 위하여 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 공공기관은 공공데이터에 관한 국민의 접근과 이용에 있어서 평등의 원칙을 보장하여야 한다.

③ 공공기관은 정보통신망을 통하여 일반에 공개된 공공데이터에 관하여 제28조제1항 각 호의 경우를 제외하고는 이용자의 접근제한이나 차단 등 이용저해행위를 하여서는 아니 된다.

④ 공공기관은 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우, 제28조제1항 각 호의 경우를 제외하고는 공공데이터의 영리적 이용인 경우에도 이를 금지 또는 제한하여서는 아니 된다.

▶ 공공기관은 공공데이터 이용에 있어서 영리적(상업적) 이용을 금지 또는 제한할 수 없으며, 따라서 국민 누구나 공공데이터를 자유롭게 활용하여 수익 등을 창출할 수 있도록 보장해야 함

· 법 시행 전에 상업적 활용 금지 등의 조건으로 제공한 공공데이터도 법의 경과조치 규정(부칙 제2조)에 따라 동 법에 따른 제공절차를 거친 것으로 보고 영리적 활용을 보장해야 함

-9-



공공데이터의 제공 운영실태 평가

제9조(공공데이터의 제공 운영실태 평가)

제9조(공공데이터의 제공 운영실태 평가) ① 안전행정부장관은 매년 공공기관(국회·법원·헌법재판소 및 중앙선거관리위원회를 제외한다. 이하 이 조에서 같다.)을 대상으로 공공데이터의 제공기반 조성, 제공현황 등 제공 운영실태를 대통령령으로 정하는 바에 따라 평가하여야 한다.

② 안전행정부장관은 제1항에 따른 평가결과를 전략위원회와 국무회의에 보고한 후 이를 공공기관의 장에게 통보하고 공표하여야 하며, 전략위원회가 개선이 필요하다고 권고한 사항에 대하여는 해당 공공기관에 시정요구 등의 조치를 취하여야 한다.

③ 안전행정부장관은 제1항에 따른 평가결과가 우수한 공공기관이나 공공데이터 제공에 이바지한 공로가 인정되는 공무원 또는 공공기관 임직원을 선정하여 포상할 수 있다.

④ 그 밖에 운영실태 평가에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

▶ 평가기준 (예정) (시행령)

- 법 제12조제1항에 따른 공공데이터제공책임관 및 실무담당자 지정·운영 실태
- 법 제18조제1항에 따른 공공데이터 목록 등록 및 유지관리 실태
- 법 제19조제3항에 따른 공공데이터 목록 공표 실태
- 법 제19조제4항 및 제21조제2항에 따른 제공대상 공공데이터의 포털 연계 실태
- 법 제24조에 따른 공공데이터제공기반 조성 실태

-10-



추진체계

```

graph TD
    A[공공데이터전략위원회  
(위원장(공중): 국무총리, 민간, 35명 이내)] --- B[안전행정부  
(정책총괄)]
    B --- C[공공데이터제공책임관  
(국가기관, 지자체, 공공기관등)]
    B --- D[공공데이터제공분쟁조정위원회  
(위원장: 민간, 25명 이내)]
    B --- E[공공데이터활용지원센터  
(실무전담지원)]
    
```

- (법 제5조) 공공데이터전략위원회 : 공공데이터 정책과 계획 심의·조정, 추진사항 점검·평가
- (법 전반) 안전행정부 : 공공데이터의 제공 목록 공표, 운영실태 평가, 기본계획 수립, 제공 기반 조성
- (법 제9조) 공공데이터제공책임관 : 해당 기관의 공공데이터 제공 및 이용활성화에 관한 업무 총괄
- (법 제13조) 공공데이터활용지원센터 : 공공데이터의 제공과 이용을 종합적이고 체계적으로 지원
- (법 제29조) 공공데이터제공분쟁조정위원회 : 공공기관의 공공데이터 제공거부 및 제공중단에 관한 분쟁조정

-11-

공공데이터제공책임관

제12조(공공데이터 제공책임관)

제12조(공공데이터제공책임관) ① 공공기관의 장은 해당 기관의 공공데이터 제공 및 이용 활성화에 관한 업무를 총괄하는 책임관(이하 “공공데이터제공책임관”이라 한다) 및 실무담당자를 임명하고 이를 이용자가 알기 쉽게 해당 기관의 인터넷 홈페이지를 통하여 공표하여야 한다.

② 공공데이터제공책임관 및 실무담당자는 해당 기관의 업무와 관련하여 다음 각 호의 사항을 담당한다.

1. 공공데이터 시책의 총괄조정 및 지원
2. 공공데이터 시책과 기관 내 다른 정책·계획 등과의 연계·조정
3. 공공데이터의 관리·제공·이용 관련 업무총괄 및 지원
4. 공공데이터의 품질관리
5. 그 밖에 공공데이터의 제공을 위한 관련 업무

③ 공공기관의 장은 공공데이터제공책임관 및 실무담당자를 임명 또는 변경한 경우에는 지체 없이 안전행정부장관에게 통보하여야 한다.

④ 공공기관은 해당 기관의 공공데이터 제공 및 이용 지원을 전담하는 조직 및 인력을 둘 수 있으며, 이 경우 전담하는 조직은 제13조에 따른 공공데이터활용지원센터에 긴밀히 협조하여야 한다.

-12-

공공데이터제공책임관

제12조(공공데이터 제공책임관)

< 공공데이터제공책임관의 지정요건 (시행령) >

1. 중앙행정기관 : 고위공무원단에 속하는 공무원(이하 “고위공무원”이라 한다) 또는 그에 상당하는 공무원
2. 제1호 외에 정무직공무원을 장(長)으로 하는 국가기관 : 3급 이상 공무원(고위공무원을 포함한다) 또는 그에 상당하는 공무원
3. 제1호 및 제2호 외에 고위공무원, 3급 공무원 또는 그에 상당하는 공무원 이상의 공무원을 장으로 하는 국가기관 : 4급 이상 공무원 또는 그에 상당하는 공무원
4. 제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 국가기관 외의 국가기관(소속 기관을 포함한다) : 해당 기관의 공공데이터 관련 업무를 담당하는 부서의 장
5. 시·도 및 시·도 교육청 : 3급 이상 공무원 또는 그에 상당하는 공무원
6. 시·군 및 자치구 : 4급 공무원 또는 그에 상당하는 공무원
7. 각급 학교 : 해당 학교의 행정사무를 총괄하는 사람
8. 제1호부터 제7호까지 외의 공공기관 : 해당기관의 공공데이터 관련 업무를 담당하는 부서의 장. 다만, 공공데이터 관련 업무를 담당하는 부서의 장이 2명 이상인 경우에는 해당 공공기관의 장이 지명하는 부서의 장이 된다.



제공대상 공공데이터의 범위

제17조(제공대상 공공데이터의 범위)

제17조(제공대상 공공데이터의 범위) ① 공공기관의 장은 해당 공공기관이 보유·관리하는 공공데이터를 국민에게 제공하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보를 포함하고 있는 경우에는 그러하지 아니한다.

1. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조에 따른 비공개대상정보
2. 「저작권법」 및 그 밖의 다른 법령에서 보호하고 있는 제3자의 권리가 포함된 것으로 해당 법령에 따른 정당한 이용허락을 받지 아니한 정보

② 공공기관의 장은 제1항에도 불구하고 제1항 각 호에 해당하는 내용을 기술적으로 분리할 수 있는 때에는 제1항 각 호에 해당하는 부분을 제외한 공공데이터를 제공하여야 한다.

③ 안전행정부장관은 제1항제2호의 제3자의 권리를 포함하는 것으로 분류되어 제공대상에서 제외된 공공데이터에 대한 정당한 이용허락 확보를 위한 방안을 제시할 수 있으며, 공공기관의 장은 그 방안에 따라 필요한 조치를 취하여야 한다.



제공대상 공공데이터의 범위

제17조(제공대상 공공데이터의 범위)

- ▶ 개인정보는 「개인정보보호법」에서 철저히 보호하고 있어, 개인정보의 주체로부터 제공 동의를 득한 경우에도 제공 불가
- ▶ 다만, 법 제17조제2항에 따라 개인정보를 기술적으로 명확히 분리할 수 있는 경우 개인정보를 제외한 공공데이터는 제공대상

< 개인정보 등 비공개 대상정보 처리 순서 >

<p><1단계> 개인정보 등 비공개 대상정보 포함여부 확인</p>	포함	<p><2단계> 개인정보 등 비공개 대상정보의 기술적 분리 가능 여부 확인</p>	분리 불가능	<p><3단계> 개인정보 등 비공개 대상정보의 기술적 분리 불가 재확인</p>
↓ 미포함		↓ 분리 가능		↓ 분리 불가능
제공 대상			미 제공 대상	

-15-

제공대상 공공데이터의 범위

제17조(제공대상 공공데이터의 범위)

- ▶ 저작권은 「저작권법」에서 철저히 보호하고 있어, 저작권자로부터 모든 저작 재산권의 권리항목(7개)에 대한 제공 동의를 득한 경우에만 제공 가능
- ※ 저작 재산권 : 복제권, 공연권, 공중송신권, 전시권, 배포권, 대여권, 제2차적저작물작성권
- ▶ 다만, 제공 동의를 득하지 못한 경우에도 법 제17조제2항에 따라 저작권이 있는 정보를 기술적으로 명확히 분리할 수 있는 경우 저작권 정보를 제외한 공공데이터는 제공대상

< 저작권 등 제3자 권리정보 처리 순서 >

<p><1단계> 저작권 등 제3자 권리정보 포함여부 확인</p>	포함	<p><2단계> 저작권 등 제3자 권리정보 제공동의 확보 여부 확인</p>	동의 미확보	<p><3단계> 저작권 등의 권리자로부터 제공동의 확보 추진</p>	동의 미확보	<p><4단계> 저작권 등 제3자 권리정보의 기술적 분리 가능여부 확인</p>
↓ 미포함		↓ 동의 확보		↓ 동의 확보		↓ 분리 불가능
제공 대상				미제공 대상		

-16-

공공데이터 목록의 등록

제18조(공공데이터 목록의 등록)

제18조(공공데이터 목록의 등록) ① 공공기관의 장은 해당 공공기관의 소관 공공데이터 목록을 대통령령으로 정하는 바에 따라 안전행정부장관에게 등록하여야 한다.

② 안전행정부장관은 제1항에 따른 등록의 누락이 있는지 여부를 조사하여 누락된 공공데이터 목록의 등록을 요청할 수 있다.

③ 안전행정부장관은 제1항 및 제2항에 따라 등록된 공공데이터 목록에 관한 정보를 그 내용별, 형태별, 이용대상별 등 이용에 용이하게 분류하여 관리·제공하여야 한다.

④ 안전행정부장관은 공공데이터의 체계적 관리와 제공 및 이용 활성화 정책의 효율적 집행을 위하여 제21조에 따른 공공데이터 포털에 공공데이터목록등록관리시스템을 구축·운영하여야 한다.

▶ **등록기간 (시행령)**

- '13. 10. 31일 이전 생성 또는 취득 공공데이터 : 30일 이내('13.11.30)
- '13. 10. 31일 이후 생성 또는 취득 공공데이터 : 15일 이내

▶ **등록창구**

- 공공데이터포털(www.data.go.kr) ⇒ 공공데이터목록등록관리시스템

-17-

제공대상 공공데이터 목록정보의 공표

제19조(공공데이터 목록정보의 공표)

제19조(공공데이터 목록정보의 공표) ① 전략위원회는 제18조에 따라 등록된 공공데이터 목록 가운데 제공대상이 되는 공공데이터 목록을 심의·의결한다.

② 안전행정부장관은 제1항에 따라 전략위원회의 심의·의결을 거친 공공데이터 제공목록 및 이용요건 등을 종합하여 공표하여야 한다.

③ 공공기관의 장은 제2항에 따라 공표된 소관 제공대상 공공데이터를 이용자가 쉽게 이용할 수 있도록 제공목록 및 이용요건 등을 작성하여 해당 기관의 인터넷 홈페이지를 통하여 공표하여야 한다.

④ 제2항에 따라 공표된 공공데이터를 보유하고 있는 공공기관의 장은 해당 공공데이터를 제21조의 공공데이터 포털에 등록하여야 한다.

⑤ 그 밖에 공공데이터 목록의 종합 및 공표를 위하여 필요한 사항은 대통령령으로 정하는 바에 따른다.

-18-

제공대상 공공데이터 목록정보의 공표

제19조(공공데이터 목록정보의 공표)

< 공공데이터 목록정보 공표 절차 >

```

graph TD
    A[1. 각 공공기관이 소관 공공데이터의 제공여부를 1차적으로 결정  
(법 제18조에 따른 공공데이터 목록 등록 시)] --> B[2. 국무총리소속의 공공데이터전략위원회에서 2차적으로 제공대상 심의의결  
(법 제18조에 따른 공공데이터 목록 등록 시 미제공대상으로 등록된 데이터 검증)]
    B --> C[3. 안행부장관이 공공데이터전략위원회의 심의의결을 거친 제공대상  
공공데이터 목록을 종합하여 공표]
    C --> D[4. 각 공공기관의 장은 공표된 소관 제공대상 공공데이터 목록을  
기관 홈페이지에 게시]
    D --> E[5. 각 공공기관의 장은 안행부장관이 공표한 소관 제공대상 공공데이터를  
공공데이터포털(data.go.kr)에 등록]
    
```

-19-

제공대상 공공데이터 목록 제외

제20조(공공데이터 목록의 제외)

제20조(공공데이터 목록의 제외) ① 공공기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 안전 행정부장관에게 해당 공공데이터를 목록에서 제외하여 줄 것을 요청할 수 있다.

1. 공공데이터를 생성·관리하는 정보시스템 또는 업무가 폐지된 경우
2. 법률 제정·개정, 업무 변경 등의 사유로 제17조제1항 각 호의 정보를 포함하게 된 경우
3. 그 밖에 공공기관의 장이 목록에서 제외하는 것이 필요하다고 판단하는 경우

② 안전행정부장관은 제1항에 따른 공공데이터 목록 제외 요청을 전략위원회에 안건으로 상정하여 심의·의결에 따라 제외할 수 있으며, 전략위원회가 제외하는 것으로 결정한 경우 목록 제외 대상 및 그 사유를 이용자가 쉽게 알 수 있도록 공표하여야 한다.

③ 안전행정부장관은 제2항에 따라 공공데이터를 목록에서 제외할 경우 특별한 사유가 없는 한 제외사실 공표일부터 즉시 시행하여야 한다.

↓ 각 공공기관의 장 안행부장관에 목록 제외 요청(목록 제외 증빙자료 첨부) → 전략위원회 안건 상정 및 심의·의결 → 목록 제외대상 및 사유 등 공표

※ 법 제28조제2항에 따라 안행부장관에 목록제외를 요청한 경우 전략위원회 심의·의결 전에 제공중단 조치 가능

-20-

공공데이터 품질관리

제22조(공공데이터 품질관리)

제22조(공공데이터의 품질관리) ① 공공기관의 장은 해당 기관이 생성 또는 취득하여 관리하는 공공데이터의 안정적 품질관리 및 적절한 품질수준의 확보를 위하여 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 미래창조과학부장관과 안전행정부장관은 공공데이터의 적절한 품질수준의 확보와 제공 촉진을 위하여 품질 진단·평가, 개선지원 등 필요한 시책을 수립·추진하여야 한다.

③ 안전행정부장관은 미래창조과학부장관과 협의하여 제2항에 따라 정기적으로 사회적·경제적 파급효과가 큰 제공대상 공공데이터에 대한 품질 진단·평가를 실시하고 그 결과를 공표할 수 있다.

④ 그 밖에 공공데이터 품질 진단·평가 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

- 각 공공기관, 공무원 및 공공기관은 임직원은 철저한 품질관리를 통해 높은 품질의 공공데이터를 생산하는 공공데이터의 생산자로서의 역할을 해야 함
- 각 공공기관의 장은 제공대상 공공데이터의 안정적 품질관리 및 품질확보를 위한 공공데이터 품질관리 체계 마련



공공데이터 제공기반 구축

제24조(공공데이터 제공기반 구축)

제24조(공공데이터의 제공기반 구축) ① 공공기관의 장은 공공데이터를 효율적으로 이용할 수 있도록 기계 판독이 가능한 형태로 정비하기 위하여 노력하여야 한다.

② 공공기관의 장은 이용자가 공공데이터에 접근하고 이용할 수 있도록 다양한 정보기술을 활용한 제공방안을 마련하여야 한다.

③ 정부는 제1항 및 제2항에 따른 공공데이터의 제공형태 정비 및 제공방안을 마련하는 데 필요한 행정적·기술적·재정적인 지원을 할 수 있다.

- 각 공공기관은 소관 공공데이터의 포맷을 확인하고, 기계 판독이 불가능한 형태의 경우 빠른 시일 내에 기계 판독이 가능한 형태로 확보·개방
 - 우선, PDF 등 기계 판독이 불가능한 형태는 포맷 변환 전 최초 데이터 생성 포맷(hwp, excel 등) 형태로 정비, 확보하여 제공
- 각 공공기관은 이용자가 필요한 제공대상 공공데이터를 편리하게 이용할 수 있도록 제공방안(Open API 등)을 마련



공공데이터 제공

제26조(공공데이터 제공)

제26조(공공데이터의 제공) ① 공공데이터를 이용하고자 하는 자는 제19조에 따라 공표된 제공대상 공공데이터의 경우 소관 공공기관이나 공공데이터 포털 등에서 제공받을 수 있다. 다만, 공표된 제공대상 공공데이터 목록에 포함되지 아니하는 공공데이터의 경우 제27조에 따라 별도의 제공신청을 하여야 한다.

② 공공기관의 장은 해당 기관이 개발·제공하고 있거나 개발 예정인 서비스에 관련 공공데이터가 포함되어 있다는 사유로 공공데이터의 제공을 거부하여서는 아니 된다.

③ 공공기관의 장은 이용자의 요청에 따라 추가적으로 공공데이터를 생성하거나 변형 또는 가공, 요약, 발췌하여 제공할 의무를 지지 아니한다.

④ 그 밖에 공공데이터 제공에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

- 각 기관은 안행부장관이 공표한 소관 제공대상 공공데이터를 별도 신청절차 없이 제공
- 각 기관은 공공데이터의 제공 또는 신청 내역을 별도 작성·관리하고, 반기별로 종합하여 안행부장관에 통보 (시행규칙 양식)

-23-

제공대상외의 제공신청

제27조(공표 제공대상 외의 공공데이터 제공신청 등)

제27조(공표 제공대상 외의 공공데이터 제공신청 등) ① 제공대상 공공데이터 목록에 포함되지 아니하는 공공데이터를 제공받고자 하는 이용자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 소관 공공기관의 장 또는 활용지원센터에 공공데이터 제공을 신청하여야 한다.

② 활용지원센터는 제1항에 따라 공공데이터 제공신청이 있는 경우 이를 즉시 소관 공공기관에 이첩하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 제공요청을 받은 공공기관의 장은 해당 공공데이터가 제17조제1항 각 호의 정보를 포함하고 있는지를 검토하여 요청을 받은 날부터 10일 이내에 제공 여부를 결정하여야 한다.

④ 공공기관의 장은 부득이한 사유로 제3항에 규정된 기간 이내에 제공 여부를 결정할 수 없는 때에는 그 기간의 만료일 다음 날부터 기산하여 10일 이내의 범위에서 제공 여부 결정기간을 연장할 수 있다. 이 경우 공공기관의 장은 연장된 사실과 연장사유를 신청인에게 지체 없이 통보하여야 한다.

⑤ 공공기관의 장은 제3항에 따라 공공데이터의 제공을 결정한 때에는 지체 없이 제공 방법·절차 등을 신청인에게 통지하고, 제18조에 따른 공공데이터 목록을 등록하여야 한다.

⑥ 공공기관의 장은 제3항에 따라 공공데이터의 제공거부결정을 한 때에는 지체 없이 거부결정의 내용과 사유를 신청인과 안전행정부장관에게 통보하여야 한다.

-24-

제공대상외의 제공신청

제27조(공표 제공대상 외의 공공데이터 제공신청 등)

< 공표 제공대상 외의 공공데이터 제공처리 절차 >

단계	처리내용
① 신청서 접수	- 신청서는 소관 공공기관 또는 공공데이터활용지원센터에 직접 제출하거나 정보통신망을 통해 제출 가능
② 제공여부 결정	- 신청서를 접수한 날로부터 10일 이내에 제공여부 결정 (결정기준 : 법 제17조제1항 각호의 정보 포함여부)
③ 제공여부 결정기간 연장	- 불가피한 경우 제공여부 결정기간(10일) 만료 후 10일 연장이 가능하며, 이 경우 지체 없이 연장사유 등을 신청인에게 통보
④ 공공데이터 등록	- 제공을 결정한 경우 법 제18조 및 제19조에 따른 공공데이터의 목록정보를 등록하고, 공공데이터포털에 데이터 등록
⑤ 제공거부 통보	- 제공거부를 결정한 경우 지체 없이 제공거부의 결정내용과 사유 등을 신청인과 안전행정부장관에게 통보

-25-



공공데이터 제공중단

제28조(공공데이터의 제공중단)

제28조(공공데이터의 제공중단) ① 공공기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 공공데이터의 제공을 중단할 수 있다.

1. 이용자가 제19조에 따라 공표된 공공데이터의 이용요건을 위반하여 공공기관 본래의 업무수행에 상당한 지장을 초래할 우려가 있는 경우
 2. 공공데이터의 이용이 제3자의 권리를 현저하게 침해하는 경우
 3. 공공데이터를 범죄 등의 불법행위에 악용하는 경우
 4. 그 밖에 공공데이터의 관리 및 이용에 적합하지 아니한 경우로서 제29조에 따른 공공데이터제공분쟁조정위원회가 정하는 경우
- ② 공공기관의 장은 제20조제1항 각 호에 따른 사유로 안전행정부장관에게 목록 제외 요청을 한 경우 전략위원회의 심의·의결 전에 제공중단 조치를 취할 수 있다.
- ③ 제1항에 따라 공공데이터의 제공이 중단된 경우 이용자는 중단사유가 해소된 후 다시 제26조에 따라 제공받을 수 있다.
- ④ 그 밖에 공공데이터 제공중단의 절차·방법 등 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

-26-



공공데이터 제공중단

제28조(공공데이터의 제공중단)

· 법 제28조제1항 각 호의 위반여부 및 증빙자료 확보 → 제공 중단 → 이용자에게 제공중단 결정내용과 사유 통보 → 중단사유 해소 시 즉시 제공

※ 제공중단을 통보받은 이용자가 분쟁조정위원회에 분쟁조정을 신청할 수 있으므로 공공기관은 제공중단에 따른 관련 증빙자료를 확보해 두어야 하며, 중단에 따른 사유는 이용자에게 반드시 통보하고 중단사유가 해소되는 즉시 제공하여야 함

	공공기관	Data.go.kr		이용자
공공데이터 제공	제공	↑	제공	제공
중단사유 인지			제공중단의 결정내용과 사유 통보	
공공데이터 재제공	중단사유 해소 및 조치사항 검토 후 다시 제공 가능		중단사유 해소 및 조치사항 공공기관의 장에 제출	

-27-

공공데이터 제공 비용부담

제35조(비용부담)

제35조(비용부담) ① 공공기관의 장 및 활용지원센터는 공공데이터의 제공에 드는 필요최소한의 비용을 이용자에게 부담시킬 수 있다.

② 제1항에 따른 비용의 범위 등 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

· 공공데이터의 제공에 드는 비용을 이용자에게 부담시킬지 여부는 개별 공공기관의 장이 자율적으로 판단·결정

< 비용부과의 범위 (시행령) >

- 공공데이터의 제공에 소요되는 전자기록매체 비용 등 일반 경비
- 공공데이터 제공을 위해 추가로 필요한 정보시스템 및 네트워크 증설·유지보수 비용
- 제3자 권리 정보가 포함된 공공데이터 제공에 대한 정당한 권리이용 비용

-28-

공공데이터 제공 면책

제36조(면책)

제36조(면책) ① 공공데이터의 제공에 관하여 해당 공공기관과 그 소속의 공무원 및 임직원은 공공데이터의 품질(고의 또는 중대한 과실이 있는 경우는 제외한다), 제20조에 따른 공공데이터 목록의 제외, 제28조에 따른 공공데이터 제공중단 및 업무상 사유의 공공데이터 일시적 제공중단 등으로 인하여 이용자 또는 제3자에게 발생한 손해에 대하여 민사상·형사상의 책임을 지지 아니한다.

② 해당 공무원 또는 임직원은 이 법에 따른 절차에 따라 성실히 직무에 임한 경우에는 「국가공무원법」 및 그 밖의 법령에 따른 불이익처분을 받지 아니한다.

③ 제3자의 권리가 포함된 공공데이터가 제공된 경우 이를 이용한 자는 진정한 권리자에게 발생한 손해에 대하여 책임을 지지 아니한다. 다만, 사전에 제3자의 권리가 포함된 사실을 인지하고 이용한 자는 제외한다.

공공데이터 제공에 있어서 공무원 및 공공기관 임직원이 가장 부담을 가지는 것 중 하나인 공공데이터 오류로 인한 제공 후 이용과정에서 발생한 문제에 대해서도 어떠한 책임이나 불이익처분도 받지 않음

-29-



데이터는 미래 경쟁력을 좌우하는
21세기 원유

Gartner

“경청해 주셔서 감사합니다.”

-30-





공공기관등의 공공데이터 등록 안내

공공기관등의 공공데이터 등록 안내

- 공공데이터포털(www.data.go.kr)을 중심으로 -

2013.10.

목 차

1. 공공데이터 포털의 개방데이터 등록방법
2. 위젯을 활용한 개방데이터 등록 및 시연
3. 개방데이터 등록 및 OpenAPI 연계
4. 개방데이터 일괄 등록 지원

- 참고 1. OpenAPI 개발 툴 배포 계획
참고 2. 공공데이터 등록 위젯 사용설명서

1 공공데이터포털의 개방데이터 등록 방법(3가지)

DATA 공공데이터포털 .GO.KR

1. 공공데이터 등록 위젯 활용

- ◆ 등록기관이 개인의 PC에서 개방가능한 데이터를 등록하도록 위젯 배포
 - 배포일정 : 10월 14일(월) 부터 30개 기관씩 배포 (위젯프로그램, 가이드)
 - 공식배포 : 11월 01일(금) ~
 - ※ 단 포털에서의 현황 정보 확인 : 10월 31일 부터 기관별 확인 가능

2. 공공데이터포털 등록

- ◆ 공공데이터포털(www.data.go.kr)에 개방데이터 등록 화면 신설
 - 배포일정 : 10월 31일(월) 부터 공공데이터포털에서 사용가능
 - ※ 단, 현황 정보 확인은 '공공데이터등록 위젯'을 통해서 확인 가능

3. 일괄등록 신청

- ◆ 개방데이터가 많은 경우 공공데이터 포털에 일괄등록을 의뢰 기능 제공
 - 등록할 공공데이터가 50건 이상인 경우 신청 가능
 - 엑셀자료 및 데이터파일 제공 → 공공데이터포털이 등록
 - ※ 신청기능 : 14일(월) 부터 공공데이터포털에서 안내

2. 위젯을 활용한 개방데이터 등록

DATA 공공데이터포털 .GO.KR

▶ 공공데이터 등록 위젯 (기관별로 PC에서 등록/관리하는 프로그램 배포)

- 공공데이터현황관리
- 제공기관관리(운영자등록, 산하기관관리)
- 개방데이터등록(원문, 원문url링크, API url 링크)
- 액셀등록 (일반/공통정보)
- 데이터관리 (데이터셋등록요청현황, 게시신청관리)
- 표준데이터셋관리, 데이터 등록주기 관리

▶ 활용절차

회원가입	위젯신청	관리자등록	운영자등록	소속기관등록	위젯활용
공공데이터포털 (www.data.go.kr)	운영자에게 메일 (mun1007@nia.or.kr)	관리자 : 기관명	회원명등록	기관명등록	데이터등록
기관영의료 회원가입 (문의처 : 070-4338-5033)	인행부 협의 후 배포 (문의처 : 02-2131-0827)	관리자변경 문의 (070-4338-5031)	회원명 기관소속으로 회원가입 필수	행정코드로 자동등록 필요 시 추가	소속기관담당자에게 위젯배포 및 관리

2.1 위젯 시연

DATA 공공데이터포털 .GO.KR

시연
(공공데이터등록 위젯)

2.2 공공데이터포털 반영 화면 (10월 31일 ~)

DATA 공공데이터포털 .GO.KR

The screenshot displays the DATA GO.KR public data portal interface. At the top, there is a search bar and navigation tabs including DATA, OPEN API, 공공데이터 이용신청, 활용지원센터, 개발자LAB, and 공공데이터포털은. Below the search bar, there are filters for 기관별검색, 분류별검색, TAG, and 링크. The main content area is titled '기관별검색' and shows a list of search results. The results are organized into columns, with '국가보훈기관(12,296)' highlighted in blue. Other visible results include '대한민국정부(20,001)', '경찰청(10,000)', '고용노동부(1,000)', '공정거래위원회(100)', '교육부(98)', '국가보훈처(97)', '국무조정실(96)', '국방부(96)', '국도교통부(94)', '금융위원회(93)', '기상청(92)', '기획재정부(91)', '인선행정부(90)', '여실가족부(89)', '외교부(88)', '원자력안전위원회(87)', '중소기업청(86)', '통일부(0)', '특허청(0)', and '환경부(0)'. On the left side, there are sections for '서비스유형' (SHEET, CHART, MAP, FILE, LINK, OPEN API) and '제공기관' (대한민국정부, 국가보훈기관, 지자체청조직, 교육행정조직, 헌법조직).

3. 개방데이터 등록 및 Open API 연계

▶ 공공데이터포털 개방데이터 등록 절차 (10.31 ~)



▶ 공공데이터포털 OpenAPI 연계 절차 (현재 가능)



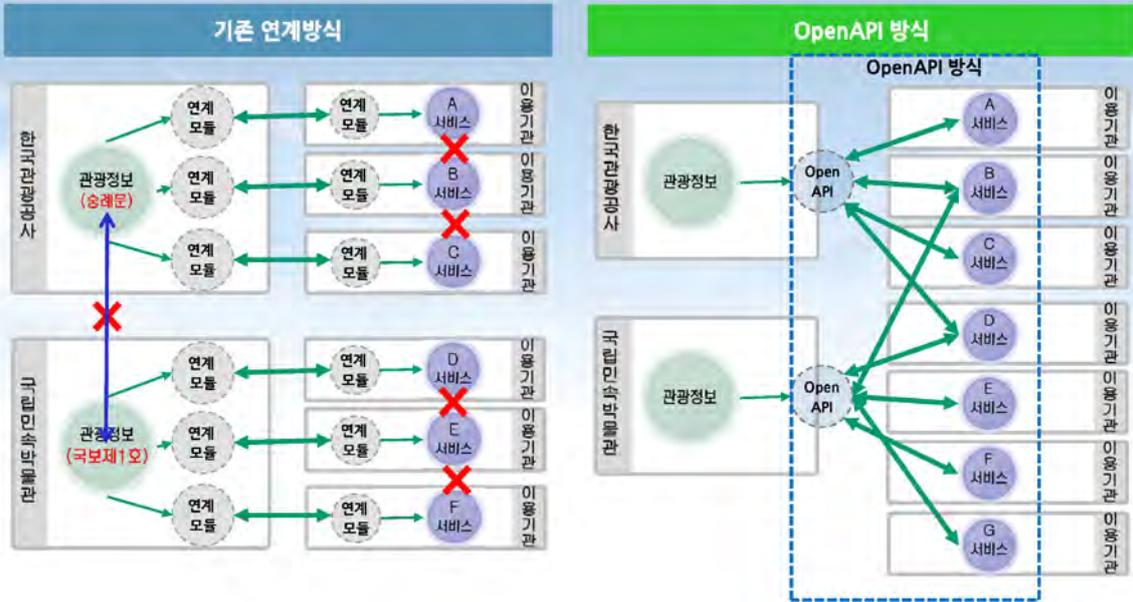
4. 개방데이터 일괄등록 지원

▶ 일괄등록 처리 절차



참고 1. OpenAPI 개방 틀 배포 계획 (10월 중반 배포)

DATA 공공자원포털 .GO.KR



참고 1.1 OpenAPI 자동화 틀 사용시 기대효과

DATA 공공자원포털 .GO.KR

▶ OpenAPI 자동화 틀 기대효과

구분		개발기간		투입인력	
		AS-IS	자동화틀	AS-IS	자동화틀
API 분석	개발데이터분석	4주		1M(중급)	
	개발전용DB구성	2주		0.5M(중급)	
	OpenAPI설계	2주		0.5M(중급)	
소계		8주		2M	
API 개발	OpenAPI개발	4주	1주	1.0M(중급)	0.2M(중급)
	OpenAPI테스트	2주	3일	0.5M(중급)	3D(중급)
	공공데이터포털연계	2주	2주	0.5M(중급)	0.5M(중급)
소계		8주	3.5주	2M(중급)	0.8M(중급)
API 추가	OpenAPI개발	4주	1주	1.0M(중급)	0.2M(중급)
	OpenAPI테스트	2주	3일	0.5M(중급)	3D(중급)
소계		6주	1.5주	1.5M(중급)	0.3M(중급)

※ 자동화틀 활용시 개발기간 : 기존 8주 → 3.5주로 단축, 투입인력 : 기존 중급인력 2M → 중급인력 0.8M, API 추가시 중급인력 0.3M로 추가 가능

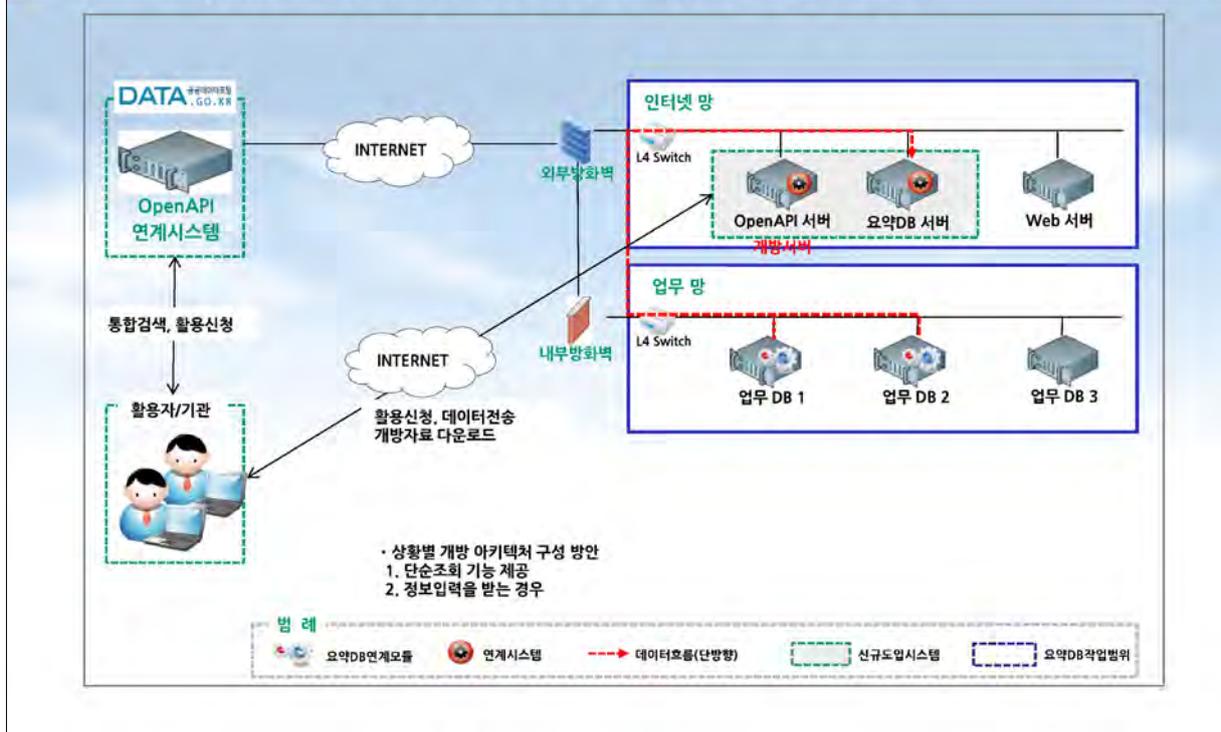
참고 1.2 OpenAPI 자동화 툴 구성요소

DATA 공공기관포털 .GO.KR



참고 1.3 OpenAPI 아키텍처 구성 가이드 (10월 중반 배포)

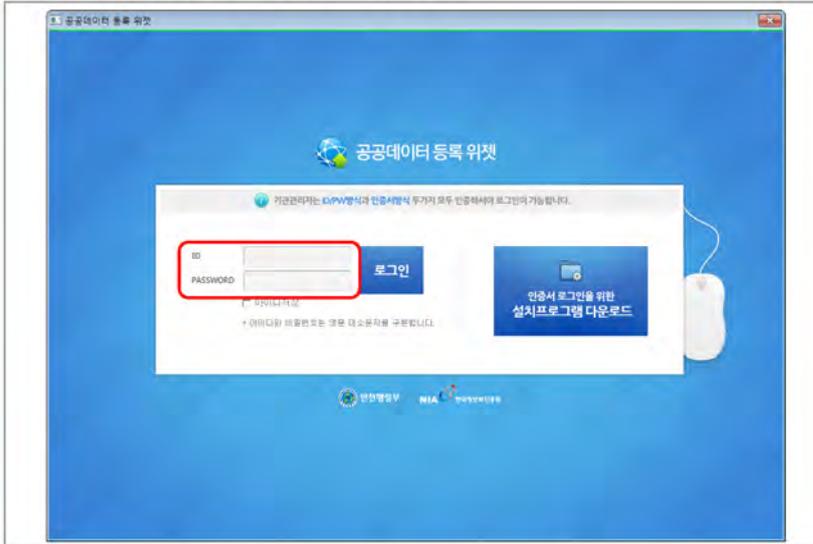
DATA 공공기관포털 .GO.KR



참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

1. 위젯 설치 및 화면 구성

화면명	로그인 화면
화면개요	공공데이터 등록 위젯 로그인 화면입니다.



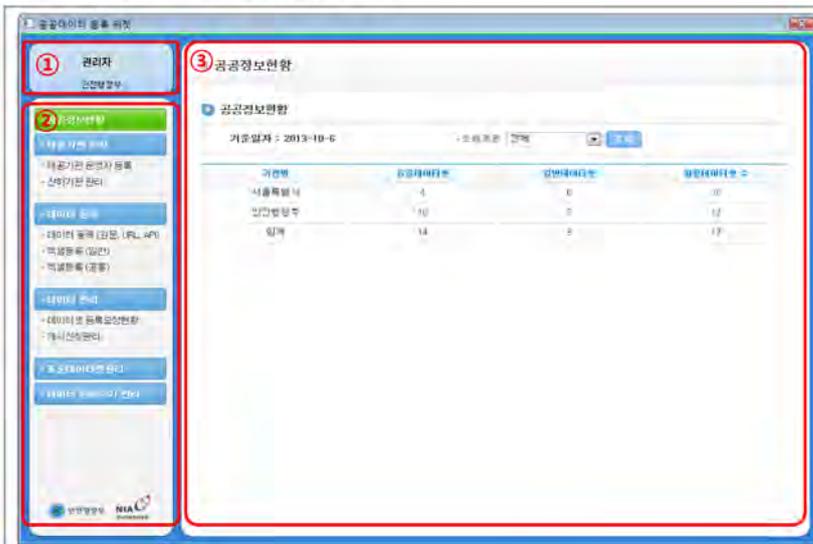
업무처리절차

1) 공공데이터 포털에 등록된 ID와 패스워드를 입력한 후 로그인 버튼을 클릭하면 로그인 완료됩니다.

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

2. 화면 구성

화면명	
화면개요	위젯 화면의 일반적인 구성입니다.



업무처리절차

① 로그인한 담당자의 정보를 표시합니다.

② 각 업무별 화면으로 이동할 수 있도록 메뉴를 구성하였습니다.

③ 각 업무별 화면입니다.

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

3. 공공정보현황

화면명	공공정보 현황
화면개요	공공정보현황 화면은 사용자의 기관 또는 산하기관의 공공정보 개방현황을 조회합니다.

기관명	공공데이터		일반데이터		원문데이터	
	건수	태어다수	건수	태어다수	건수	태어다수
서울특별시	4	4	4	4	0	0
안전행정부	16	25	7	10	3	3
합계	20	29	11	14	3	3

업무처리절차

- 1) 자료 조회
 - (1) ① 조회 기관을 선택하고 조회버튼을 선택하면 공공정보 개방 현황이 조회됩니다.
 - (2) 조회된 결과에서 건수 ②를 클릭하면 상세리스트를 조회합니다.

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

4. 제공기관관리

화면명	제공기관 운영자 관리
화면개요	제공기관 운영자 등록 화면은 산하기관의 데이터 운영자를 등록 및 조회하는 화면입니다.

번호	이름	기관명	연락처
1	노민(No Min)	서울특별시	011-1234-5678

업무처리절차

- 1) 자료 조회
 - (1) ① 조회 기관 및 이름을 선택하고 조회버튼을 선택하면 제공기관 운영자가 조회됩니다.
- 2) 운영자등록
 - (1) 운영자 등록버튼을 클릭하면 산하기관 운영자를 등록하는 페이지로 이동합니다.
- 3) 운영자삭제
 - (1) 삭제하고자 하는 운영자를 선택 ②하고 운영자 삭제버튼을 클릭하면 운영자가 삭제됩니다.

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

화면명	제공기관 운영자 등록
화면개요	제공기관 운영자 등록 화면은 산하기관의 데이터 운영자를 등록 및 조회하는 화면입니다.

업무처리절차

- 1) 운영자등록
(1) ① 회원ID검색버튼을 클릭하여 산하기관 운영자를 조회합니다.
- (2) ID를 하여 등록버튼을 사용하여 저장합니다.

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

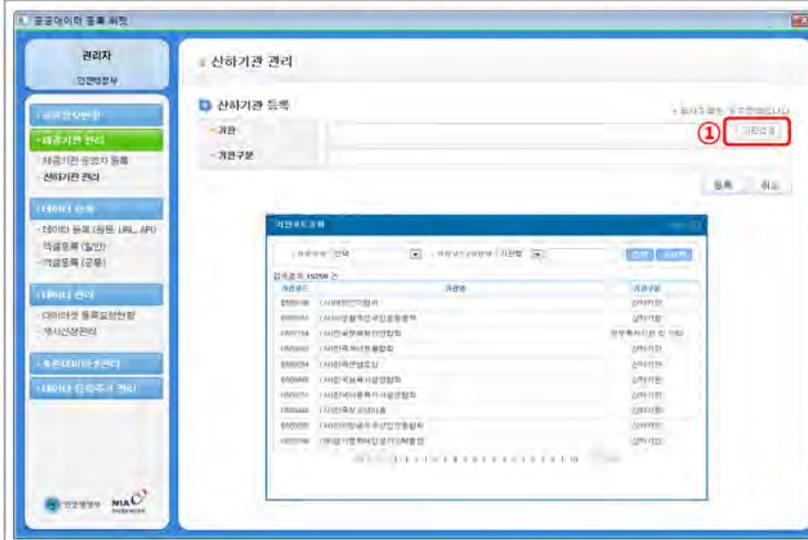
화면명	산하기관 조회
화면개요	산하기관 관리 화면은 제공기관총괄운영자가 산하기관을 등록 및 조회하는 화면입니다.

업무처리절차

- 1) 자료 조회
(1) 조회 기관 및 이름을 선택하고 조회버튼을 선택하면 제공기관운영자가 조회됩니다.
- 2) 산하기관등록
(1) 산하기관 등록버튼을 클릭하면 산하기관을 등록하는 페이지로 이동합니다.
- 3) 산하기관삭제
(1) 삭제하고자 하는 기관을 선택 ① 하고 산하기관삭제버튼을 클릭하면 산하기관이 삭제됩니다.

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

화면명	산하기관 등록
화면개요	산하기관 관리 화면은 제공기관총괄운영자가 산하기관을 등록 및 조회하는 화면입니다.



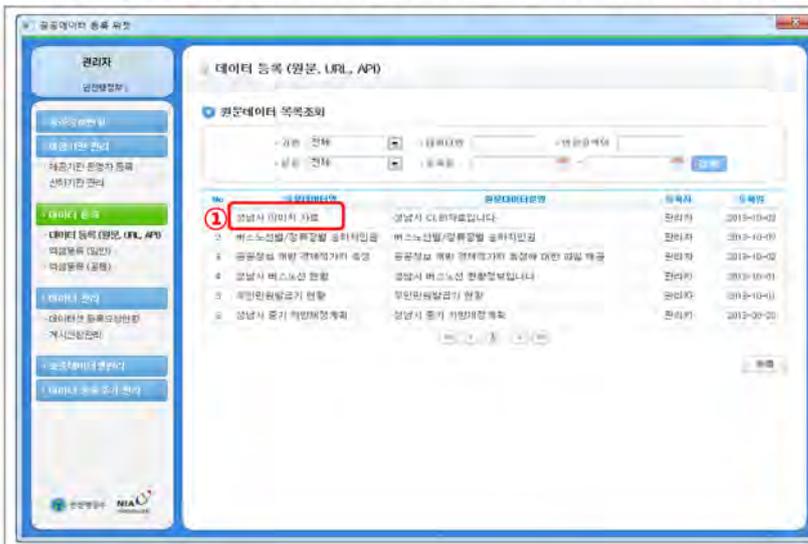
업무처리절차

- 1) 산하기관 등록
 - (1) ① 기관검색버튼을 클릭하여 산하기관 대상을 조회합니다.
 - (2) 기관명을 더블클릭하고 기관구분을 확인 후 등록버튼을 사용하여 저장합니다.

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

5. 데이터등록

화면명	원문데이터 목록 조회
화면개요	데이터등록(원문,URL,API) 화면은 데이터의 원문 파일,사이트 주소(URL), 자료가 제공되는 API주소를 등록하는 화면입니다.



업무처리절차

- 1) 자료 조회
 - (1) 조회조건을 입력하고 조회버튼을 클릭하면 등록된 원문데이터가 조회됩니다.
- 2) 데이터등록
 - (1) 등록버튼을 클릭하면 원문데이터 등록 화면으로 이동합니다.
- 3) 데이터상세정보조회
 - (1) 조회하고자 하는 데이터명을 선택 ① 하면 원문데이터 조회(기본정보 및 부가정보) 화면으로 이동합니다

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

화면명	원문데이터 조회
화면개요	데이터의 기본 및 부가정보를 조회하고 자료를 추가 등록 또는 다운로드 할 수 있는 화면입니다.

업무처리절차

- 1) 부가정보 조회
 - (1) 더보기/숨기기 ① 을 이용하여 등록된 부가정보를 조회합니다.
- 2) 데이터 상세보기
 - (1) 상세보기 버튼을 클릭하면 원문데이터 상세조회 화면으로 이동합니다.
- 3) 데이터 다운로드
 - (1) 다운로드 버튼을 클릭하면 등록된 자료를 다운로드 할 수 있습니다.
- 4) 데이터 추가
 - (1) 데이터 추가버튼을 클릭하면 원문데이터 추가등록 화면으로 이동합니다.
- 5) 데이터 수정
 - (1) 수정버튼을 클릭하면 원문데이터 기본정보 수정 화면으로 이동합니다.

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

화면명	원문데이터 기본정보 수정
화면개요	데이터의 기본 및 부가정보를 수정 할 수 있는 화면입니다.

업무처리절차

- 1) 원문데이터 기본정보 수정
 - (1) 기본정보 중 수정할 항목에 대해 변경하신후 등록 버튼을 클릭하면 변경사항이 저장됩니다.
 - ※ 원문데이터 기본정보 변경사항은 포털관리자의 별도 승인 처리없이 즉시 반영됩니다.

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

화면명	원문데이터 상세조회
화면개요	데이터의 상세정보를 조회하고 자료를 다운로드 할 수 있는 화면입니다.

업무처리절차

- 1) 데이터 다운로드
(1) 다운로드 버튼을 클릭하면 등록된 자료를 다운로드 할 수 있습니다.
- 2) 데이터 수정
(1) 수정버튼을 클릭하면 원문데이터 상세정보 수정 화면으로 이동합니다.

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

화면명	원문데이터 상세정보수정
화면개요	데이터의 상세정보를 수정 할 수 있는 화면입니다.

업무처리절차

- 1) 원문데이터 상세정보 수정
(1) 기본정보 중 수정할 항목에 대해 변경하신 후 등록 버튼을 클릭하면 입력된 정보가 등록됩니다.
(2) ①을 삭제 후 다시 등록하면 변경신청 승인 후 조회하실 수 있습니다.

※ 원문데이터 변경신청시 포털관리자의 승인 후 자료를 조회하실 수 있습니다. 승인처리 진행상황은 공공데이터포털 > 마이페이지 > 데이터등록관리 > 데이터실의에서 확인하실 수 있습니다.

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

화면명	원문데이터 추가등록
화면개요	원문데이터의 데이터 부분을 추가로 등록하는 화면입니다.



업무처리절차

1) 원문데이터 추가등록
(1) 추가하고자 하는 정보를 입력 후 등록버튼을 클릭하면 입력된 정보가 등록됩니다.

※ 원문데이터 추가등록시 포털관리자의 승인 후 자료를 조회하실 수 있습니다.
승인처리 진행상황은 공공데이터포털>마이페이지>데이터중계관리>데이터심의에서 확인하실 수 있습니다.

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

화면명	원문데이터 추가등록
화면개요	원문데이터의 데이터 부분을 추가로 등록하는 화면입니다.



업무처리절차

1) 원문데이터 추가등록
(1) 추가하고자 하는 정보를 입력 후 등록버튼을 클릭하면 입력된 정보가 등록됩니다.

※ 원문데이터 추가등록시 포털관리자의 승인 후 자료를 조회하실 수 있습니다.
승인처리 진행상황은 공공데이터포털>마이페이지>데이터중계관리>데이터심의에서 확인하실 수 있습니다.

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

화면명	원문데이터 등록(상세정보)
화면개요	원문데이터를 등록하는 화면입니다.



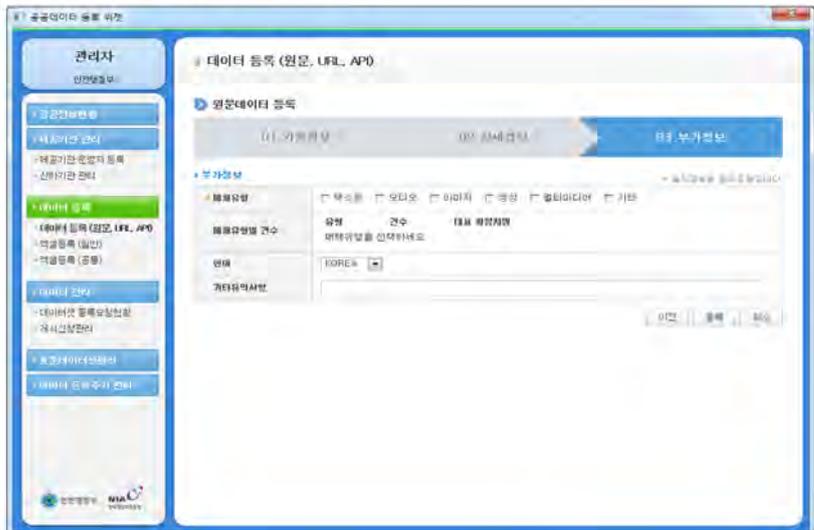
업무처리절차

1) 상세정보입력
 (1) 필수 정보를 포함한 항목을 입력합니다.
 - 등록주기 : 등록주기 선택 시 자동으로 다음등록 예정일이 변경. 주기없음 선택시 다음등록예정일을 직접 입력
 - 비용부과유무 : 유료선택 시 금액 입력가능
 - 비용부과단위 : 비용부과 유무가 유료일때만 선택 가능
 - 데이터파일명/사이트주소 데이터제공형태에 따라 등록
 • 데이터원문등록:파일 선택
 • 원문URL/API등록: 사이트 주소 입력

(2) 다음 버튼을 클릭하면 부가정보 화면으로 이동합니다.

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

화면명	원문데이터 등록(부가정보)
화면개요	원문데이터를 등록하는 화면입니다.



업무처리절차

1) 부가정보입력
 (1) 필수 정보를 포함한 항목을 입력합니다.
 - 매체유형 :
 (2) 다음 버튼을 클릭하면 부가정보 화면으로 이동합니다.

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

화면명	일반데이터셋 목록조회
화면개요	일반데이터셋을 조회하는 화면입니다

업무처리절차

- 1) 조회조건들을 입력후에 검색 버튼을 클릭합니다
- 2) 조회조건에 해당하는 데이터들이 화면에 출력됩니다. 등록데이터명을 클릭하면 상세 화면으로 이동합니다
- 3) 일반데이터를 등록할때 클릭하면 등록화면으로 이동합니다
- 4) 삭제하고자 하는 일반데이터의 체크박스에 체크를 하고 삭제 버튼을 클릭하면 삭제 요청이 됩니다

※ 일반데이터의 삭제요청시 포털관리자의 승인이 필요합니다
승인처리 진행상황은 공공데이터포털 > 마이페이지 > 데이터제공관리 > 데이터관리에서 확인하실 수 있습니다

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

화면명	일반데이터셋 조회
화면개요	일반데이터셋의 조회화면입니다

업무처리절차

- 1) 일반데이터의 조회데이터입니다
- 2) 조회된 일반데이터의 그리드, 지도,차트,openAPI를 활용할수 있는 화면으로 이동합니다
- 3) 일반데이터를 등록할때 등록된 파일을 다운로드 받을수 있습니다
- 4) 해당 일반데이터를 수정할때 클릭하면 수정화면으로 이동합니다
- 5) 해당 일반데이터를 삭제요청합니다
- 6) 목록화면으로 이동합니다

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

화면명	일반데이터셋 상세조회
화면개요	일반데이터셋의 상세화면입니다

업무처리절차

- 1) 일반데이터의 상세조회 데이터입니다
- 2) 조회된 일반데이터를 여러가지 형태의 화면으로 볼수 있습니다
- 3) 그리드를 선택했을때 그리드 내의 데이터에서 검색할 수 있는 기능입니다

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

화면명	일반데이터셋 조회
화면개요	일반데이터셋의 상세화면입니다

업무처리절차

- 1) 일반데이터의 상세조회 데이터입니다
- 2) 조회된 일반데이터를 여러가지 형태의 화면으로 볼수 있습니다
- 3) 차트를 선택했을때 X축과 Y축을 선택 할수 있다. 이때 돌출 하 나는 반듯이 값이 숫자이어야 합니다. 차트의 종류를 선택 할수 있습니다

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

화면명	일반데이터셋 조회
화면개요	일반데이터셋의 상세화면입니다

업무처리절차

- 1) 일반데이터의 상세조회 데이터입니다.
- 2) 조회된 일반데이터를 여러가지 형태의 화면으로 볼수 있습니다.
- 3) 지도를 선택 했을때 그리드에 조회된 내용들이 지도위에 마커로 나타납니다. 마우스로 확대 축소가 가능하며 좌우 이동도 가능합니다.

※ 등록된 데이터에 위도/경도 컬럼이 있을경우에 지도로 표시됩니다.

33

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

화면명	일반데이터셋 조회
화면개요	일반데이터셋의 상세화면입니다

업무처리절차

- 1) 일반데이터의 상세조회 데이터입니다.
- 2) 조회된 일반데이터를 여러가지 형태의 화면으로 볼수 있습니다.
- 3) DOWNLOAD 선택했을때 업로드된 파일을 다운로드 받으실수 있습니다

34

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

화면명	일반데이터셋 등록
화면개요	일반데이터셋의 등록화면입니다

업무처리절차

- 1) 일반데이터의 현재 입력위치를 나타냅니다
- 2) 공공데이터명(영문) 는 영문 소문자만 가능합니다 위치(URL)정보는 자동으로 입력됩니다.
- 3) 추가적으로 관리해야하는 항목이 필요할때는 버튼을 클릭하여 팝업창이 나타나면 이름과 값을 입력합니다
- 4) 다음 입력항목화면으로 이동합니다
- 5) 목록화면으로 이동합니다

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

화면명	일반데이터셋 등록
화면개요	일반데이터셋의 등록화면입니다

업무처리절차

- 1) 일반데이터의 현재 입력위치를 나타냅니다
- 2) 이전화면에 입력 정보들이 입력되어 넘어옵니다. 수정 가능합니다
- 3) 게시방법들을 선택합니다 복수 선택 가능합니다. 여기서 선택된 게시방법이 상세화면에 나타납니다
- 4) 파일선택 버튼을 클릭하면 등록할 데이터 파일을 선택합니다
- 5) 이전버튼은 기본정보입력 단계로 화면으로 이동합니다
- 6) 등록버튼을 클릭하면 신규 등록요청이 됩니다
- 7) 취소는 목록화면으로 이동합니다

※ 등록요청시 포털관리자의 승인이 필요합니다.승인처리 진행상황은 공공데이터포털> 마이페이지> 데이터제공관리> 데이터관리에서 확인하실 수 있습니다

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

화면명	일반데이터셋 수정
화면개요	일반데이터셋의 수정화면입니다

업무처리절차

- 1) 일반데이터를 수정 하는 화면입니다.
- 2) ① 데이터파일 이외의 정보를 수정할때는 즉시 수정이 가능하며 데이터 파일을 수정할 때에는 수정 승인요청이 됩니다.

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

화면명	공통데이터셋 목록조회
화면개요	관리자가 등록된 공통 데이터셋 목록을 조회하는 화면 입니다.

업무처리절차

- 1) 자료조회
 - (1) 조회조건을 입력하고 조회 버튼을 선택하면 공통데이터셋 목록이 조회됩니다.
- 2) 데이터 상세 조회
 - (1) ① 공공데이터명을 클릭하면 상세 화면으로 이동합니다.

※ 공통데이터셋 추가는 포털관리자> 데이터셋>표준데이터셋 조회> 표준데이터셋 신규등록 에서 추가 할 수 있습니다.

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

화면명	공통데이터셋 상세 조회
화면개요	관리자가 등록된 공통 데이터셋 목록을 조회하는 화면입니다.



- 업무처리절차**
- 상세보기
 - 선택한 데이터의 ① 상세보기 버튼을 클릭하면 상세보기 화면으로 이동합니다.
 - 다운로드
 - 선택한 데이터의 ② 다운로드 버튼을 클릭하면 원본데이터가 다운로드 됩니다.
 - 수정
 - 선택한 데이터의 ③ 수정버튼을 클릭하면 수정 화면으로 이동합니다.
 - 삭제
 - 선택한 데이터의 ④ 삭제 버튼을 클릭하면 삭제 요청이 이루어진다.
 - 데이터 추가
 - ⑤ 데이터 추가 버튼을 클릭하면 데이터 등록 화면으로 이동합니다.
- ※ 데이터 삭제 승인은 포탈관리자 > 표준데이터셋 조회 > 표준데이터셋 신규등록 에서 추가 할 수 있습니다.

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

화면명	공통 데이터 상세 조회
화면개요	공통 데이터 상세 그리드 양식으로 조회



- 업무처리절차**
- 공통데이터 상세조회
 - 조회된 일반데이터를 여러가지 형태의 화면으로 볼 수 있습니다.
 - 결과내 검색
 - ② 결과 검색 콤보 버튼을 클릭하여 원하는 검색 옵션 및 값을 입력하여 조회합니다.

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

화면명	공통 데이터 상세 조회
화면개요	공통 데이터 상세 차트 양식으로 조회



- 업무처리절차**
- 공통 데이터 상세 조회
(1) 조회된 일반 데이터를 여러가지 형태의 화면으로 볼수 있습니다.
 - 차트 변경
(1) X좌표 / Y좌표 / 그래프 형식을 선택(2)하여 차트 형식으로 조회합니다.

41

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

화면명	공통 데이터 상세 조회
화면개요	공통 데이터 상세 지도 양식으로 조회

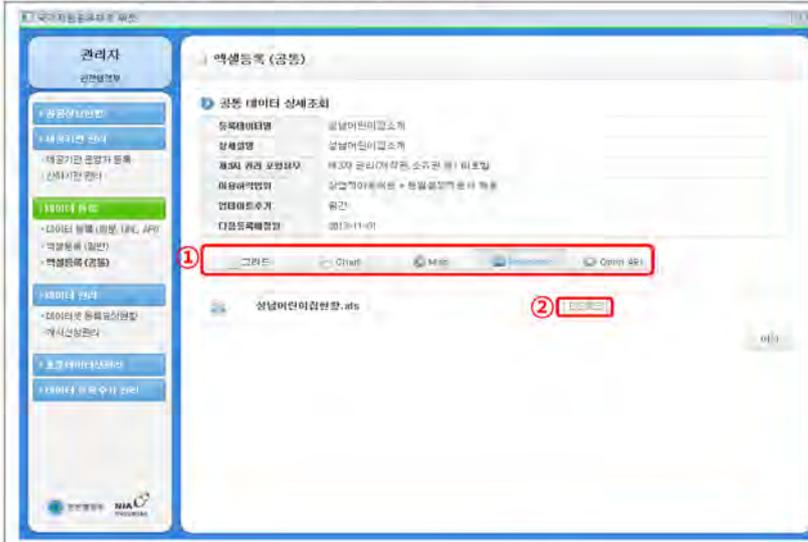


- 업무처리절차**
- 그리드
(1) 조회된 일반 데이터를 여러가지 형태의 화면으로 볼수 있습니다.
 - 지도 조회
(1) 그리드에 조회된 내용들이 지도위에 마커로 나타 납니다. 마우스로 확대 축소가 가능하며 좌우 이동도 가능합니다.
- ※ 등록된 데이터에 위도/경도 컬럼이 있을경우에 지도로 표시됩니다.

42

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

화면명	공통 데이터 상세 조회
화면개요	공통 데이터 상세 다운로드 양식으로 조회



- 업무처리절차**
- 1) 공통 데이터 상세조회
(1) 조회된 일반데이터를 여러가지 형태의 화면으로 볼 수 있습니다.
 - 2) 첨부파일 다운로드
(1) 다운로드 버튼(2)을 클릭하면 등록된 자료를 다운로드할 수 있습니다.

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

화면명	공통 데이터 추가
화면개요	공통데이터셋을 등록된 공공데이터를 등록한다.



- 업무처리절차**
- 1) 표준데이터셋 다운로드
(1) 1) 표준데이터셋 다운로드 버튼을 클릭하여 표준데이터 양식을 다운로드 한다.
 - 2) 필수입력 항목
(1) 필수 입력 항목을 입력한다.
(2) 등록 버튼을 클릭한다.
(3) 팝업화면에서 2) 요청 사유를 입력한다.
- ※ 승인은 포탈관리자> 마이페이지>데이터중계관리>데이터셋등록 승인 에서 승인 할 수 있습니다.

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

화면명	공통 데이터 수정
화면개요	등록되어진 공공데이터를 수정한다.

업무처리절차

- 표준데이터셋 다운로드
 - 표준데이터셋 다운로드 버튼을 클릭하여 표준데이터 양식을 다운로드 한다.
- 필수입력 항목
 - 필수 입력 항목을 입력한다.
 - 첨부하는 데이터 파일이 변경 되었을 경우 삭제 버튼을 클릭하여 다시 첨부 파일을 등록한다.
 - 등록 버튼을 클릭한다.
 - 첨부파일이 수정 되었을 경우 팝업화면에서 요청 사유를 입력한다.

※ 승인은 포탈관리자 > 마이페이지 > 데이터중계관리 > 데이터셋변경 승인 에서 승인 할 수 있습니다.

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

6. 데이터관리

화면명	데이터셋 등록요청현황
화면개요	데이터셋의 등록요청 현황 화면은 공통과 일반데이터 셋에서 등록된 목록을 확인하는 페이지입니다.

업무처리절차

- 자료 조회
 - 조회조건을 입력하고 조회버튼을 클릭하면 등록된 원문데이터가 조회됩니다.

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

6. 데이터등록주기 관리

화면명	데이터셋 등록주기 현황
화면개요	데이터셋 등록주기 현황 화면은 데이터셋의 등록주기를 확인하는 페이지입니다.

No	데이터명	데이터유형	분류체계	등록주기	등록일	다음등록일
1	중앙부서업무정보	민청	공공기관정책	주간	2019-08-16	2019-08-30
2	중앙부서업무정보	강령	공공기관정책	주간	2019-08-16	2019-09-30
3	중앙부서업무정보	출생/사망	공공기관정책	주간	2019-08-16	2019-09-01
4	경기도 사회복지지원공공데이터	경기도 사회복지지원공공데이터	공공데이터	주기없음	2019-10-03	2019-10-03
5	한국어언어정보	한국어언어정보	문화유산	주간	2019-08-07	2019-10-07
6	중앙부서업무정보	중앙부서업무정보	기타공공데이터	주간	2019-08-16	2019-10-08
7	한국어언어정보	한국어언어정보	문화유산	주간	2019-08-21	2019-10-08
8	중앙부서업무정보	중앙부서업무정보	기타공공데이터	주간	2019-08-16	2019-10-09
9	중앙부서업무정보	중앙부서업무정보	기타공공데이터	주간	2019-08-25	2019-10-11
10	중앙부서업무정보	중앙부서업무정보	기타공공데이터	주간	2019-08-16	2019-10-16

업무처리절차

- 1) 자료 조회
 - (1) ① 조회조건을 입력하고 조회버튼을 클릭하면 등록된 데이터셋이 조회됩니다.

참고 2 공공데이터등록 위젯 사용설명서

8. 데이터 차트 설정

화면명	데이터 차트 설정
화면개요	데이터를 차트로 표시할때 최적의 X,Y축값을 등록하는 페이지입니다.

데이터명	데이터유형	분류체계	등록주기	등록일	다음등록일
중앙부서업무정보	민청	공공기관정책	주간	2019-08-16	2019-08-30
중앙부서업무정보	강령	공공기관정책	주간	2019-08-16	2019-09-30
중앙부서업무정보	출생/사망	공공기관정책	주간	2019-08-16	2019-09-01
경기도 사회복지지원공공데이터	경기도 사회복지지원공공데이터	공공데이터	주기없음	2019-10-03	2019-10-03
한국어언어정보	한국어언어정보	문화유산	주간	2019-08-07	2019-10-07
중앙부서업무정보	중앙부서업무정보	기타공공데이터	주간	2019-08-16	2019-10-08
한국어언어정보	한국어언어정보	문화유산	주간	2019-08-21	2019-10-08
중앙부서업무정보	중앙부서업무정보	기타공공데이터	주간	2019-08-16	2019-10-09
중앙부서업무정보	중앙부서업무정보	기타공공데이터	주간	2019-08-25	2019-10-11
중앙부서업무정보	중앙부서업무정보	기타공공데이터	주간	2019-08-16	2019-10-16

업무처리절차

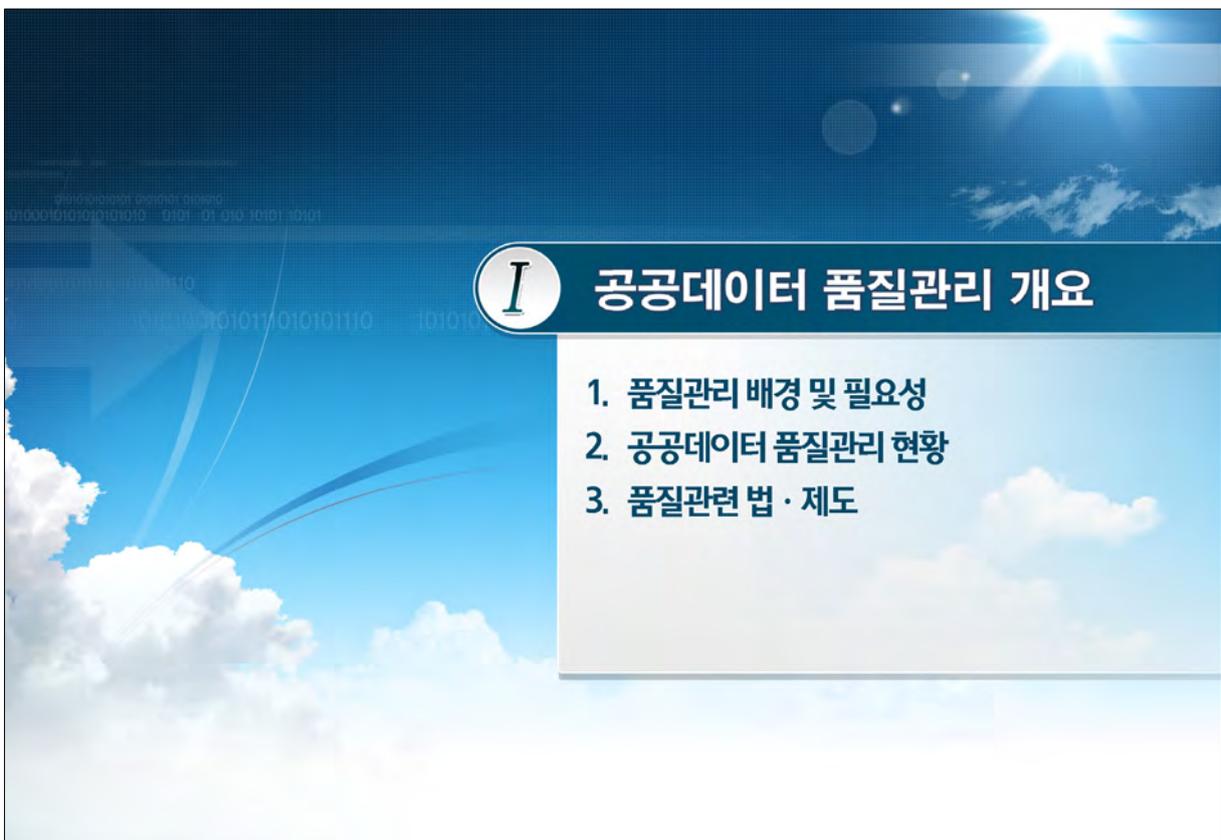
- 1) 자료 조회
 - (1) ① 조회조건을 입력하고 조회버튼을 클릭하면 등록된 데이터셋이 조회됩니다.
- 2) 차트 데이터의 X축, Y축 설정
 - (1) ② 차트를 선택하면 비교란에 차트좌표추가 할 수 있습니다.
 - (2) ③ 차트좌표 추가를 클릭하면 좌표를 선택할 수 있는 팝업이 표시되며 X, Y축을 선택합니다.
 - (3) ④ 등록버튼을 클릭하면 등록이 됩니다.

감사합니다.



07

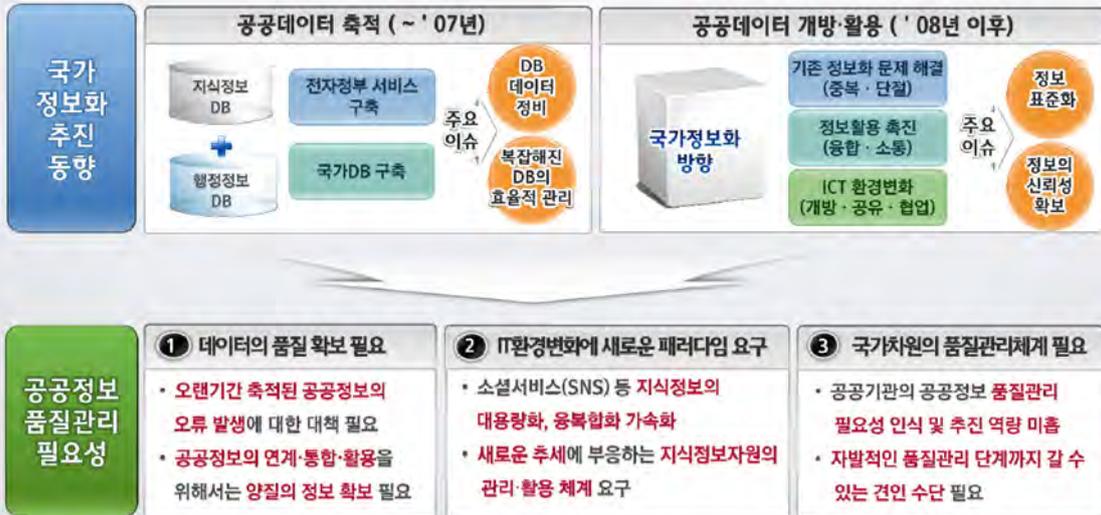
공공데이터 품질관리 안내



I. 공공데이터 품질관리 개요

1. 품질관리 배경 및 필요성

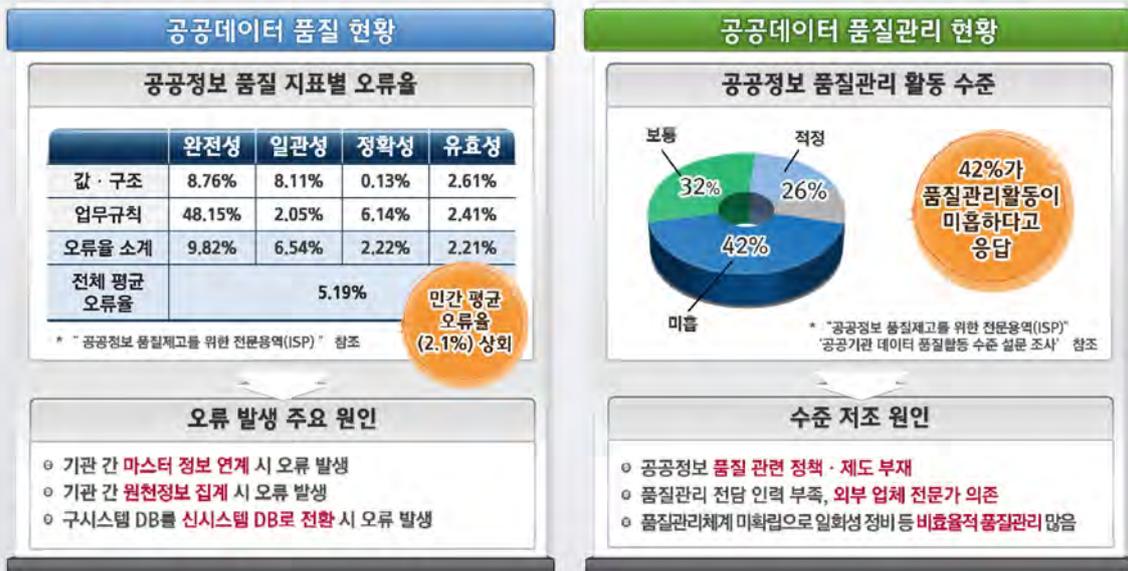
고품질 공공정보를 확보하기 위해서는 국가차원 견인 필요



I. 공공데이터 품질관리 개요

2. 공공데이터 품질관리 현황 (1/3)

공공정보 품질관리체계 부재로 민간에 비해 공공정보 품질 및 관리 수준이 저조



I. 공공데이터 품질관리 개요

2. 공공데이터 품질관리 현황 (2/3)

공공데이터 품질문제 주요 발생원인 : 데이터 측면 56%, 애플리케이션 측면 22%

[연계데이터 오류가 48%로 심각한 수준임]



I. 공공데이터 품질관리 개요

2. 공공데이터 품질관리 현황 (3/3)

해외는 국가차원에서 공공정보 품질관리 관련 법·제도, 지침을 마련하여 시행

미국 정보품질법 및 OMB 가이드라인

데이터품질기준 제시 : 객관성, 편의성, 신뢰성

정보품질법 (DQA, IQA*) 제정

OMB (예산국) 데이터 품질 가이드 발행

각 기관 품질관리 정책·지침 마련

품질관리현황 주기적 보고 의무화

* DQA (Data Quality Act) = IQA (Information Quality Act)

뉴질랜드, 캐나다 데이터 품질관리 동향

구분	품질관리지침 내용
뉴질랜드 복지부	해당기관이 당면한 품질이슈의 정확한 이해를 바탕으로 품질관리체계 마련
뉴질랜드 법무부	중요DB에 대해 지속적·반복적 품질진단·개선 추진
캐나다 보건정보기구	중장기정보화계획 수립 시 품질목표와 비전을 함께 수립
	해당기관 뿐만 아니라 연계기관까지 업무공조체계를 구축

미국은 범정부 차원에서 데이터 품질관리 의무화 (상위수준의 관리규정)

뉴질랜드, 캐나다는 정보 분야별 데이터 품질관리를 위한 상세 지침을 마련 시행

Ⅰ. 공공데이터 품질관리 개요

3. 품질관리 관련 법·제도

「공공데이터의 제공 및 이용활성화에 관한 법률」

- 제22조(공공데이터의 품질관리)
 - ① 공공기관의 장은 해당 기관이 생성 또는 취득하여 관리하는 공공데이터의 안정적 품질관리 및 적절한 품질수준의 확보를 위하여 필요한 조치를 취하여야 한다.
 - ② 미래창조과학부장관과 안전행정부장관은 공공데이터의 적절한 품질수준의 확보와 제공 촉진을 위하여 품질 진단·평가, 개선지원 등 필요한 시책을 수립·추진하여야 한다.
 - ③ 안전행정부장관은 미래창조과학부장관과 협의하여 제2항에 따라 정기적으로 사회적·경제적 파급효과가 큰 제공대상 공공데이터에 대한 품질 진단·평가를 실시하고 그 결과를 공표할 수 있다.
 - ④ 그 밖에 공공데이터 품질 진단·평가 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

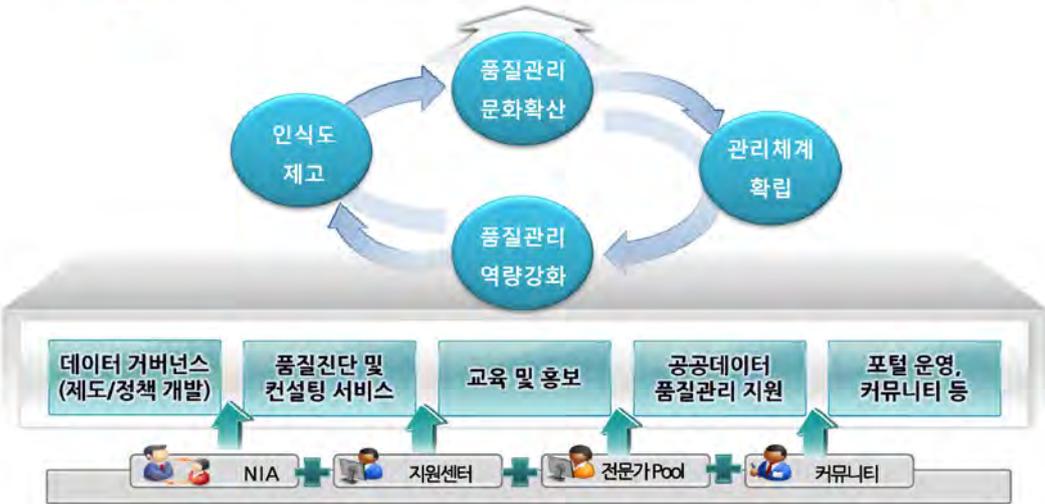
공공기관의 데이터베이스 품질관리 지침 (행안부 고시 2011-25호)

- 제2조(정의) 3. “데이터베이스 품질”이란 데이터베이스의 최신성, 정확성, 상호연계성 등을 확보하여 사용자에게 유용한 가치를 줄 수 있는 수준을 말한다. (중략)
- 제3조(데이터베이스 품질관리계획의 수립) ① (중략) 해당기관의 정보화 계획 수립시 데이터베이스 품질관리에 관한 사항을 포함하여야 한다. (중략)
- 제4조(품질오류 신고 접수 및 처리) ① 공공기관등의 장은 사용자가 데이터베이스 품질오류를 신고할 수 있도록 전자적, 비전자적 방법을 제공하여야 한다.(중략)
- ※ 「공공데이터의 제공 및 이용활성화에 관한 법률」 제정에 따라 품질관리 지침 개정 예정(~10월말)

Ⅱ. 공공데이터 품질관리 지원

1. 공공데이터 품질관리 추진 방향

【 국가 데이터의 기획, 구축, 활용 및 관리의 선순환 구조 확립 】



II. 공공데이터 품질관리 지원

2. 공공데이터 품질관리 지원(1/5)



- 품질진단 및 컨설팅**
 - 행정기관 및 공공기관의 자발적 데이터 관리체계 확립을 위한 진단 및 전문 컨설팅 지원
- 품질관리 사업지원**
 - 고품질의 공공데이터 확보를 위한 품질 진단/개선 및 데이터관리체계 마련
- 품질교육 및 홍보**
 - 행정 및 공공기관 정보화 실무자를 위한 데이터 관리 인식 및 역량 강화와 공공데이터 관리 문화 확산
- 포털 운영**
 - 공공데이터 품질관리 관련 지식자료 및 콘텐츠 확충, 온라인 자가진단 서비스 제공 등(www.gooddata.go.kr)

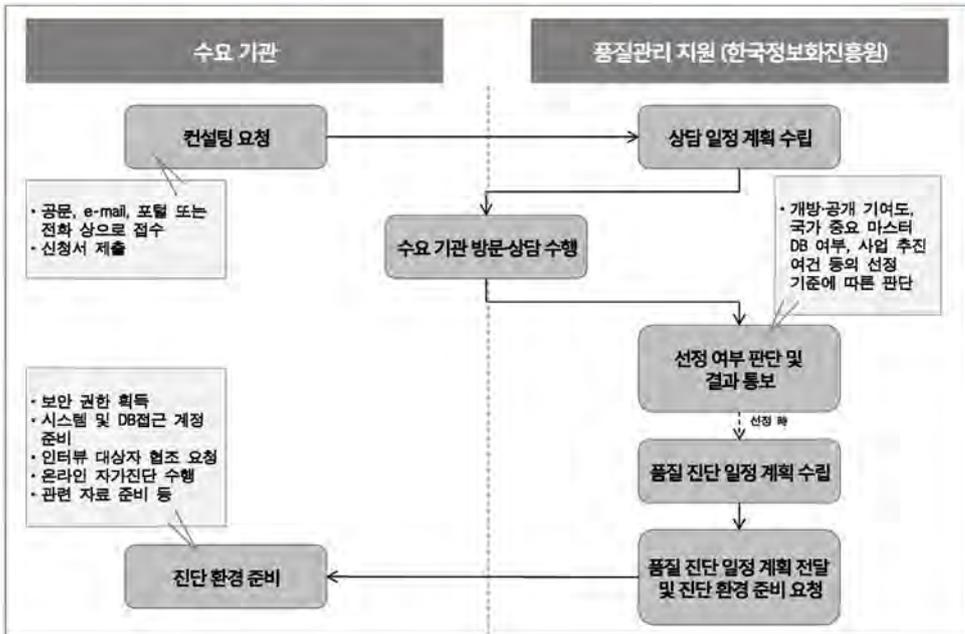
II. 공공데이터 품질관리 지원

2. 공공데이터 품질관리 지원(2/5)

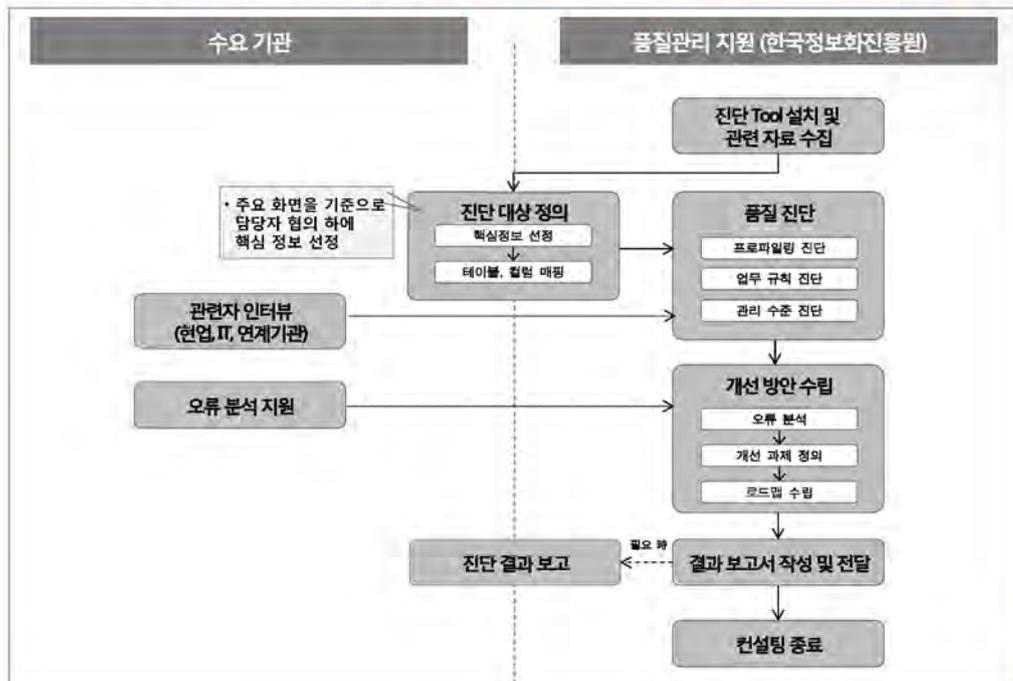
1. 품질 진단 및 전문 컨설팅(개요)

지원대상	국가기관, 지방자치단체 및 공공기관 「국가정보화기본법」제3조제10호
신청방법	공공데이터 품질관리 지원센터 포털, 공문, e-mail 을 통한 상시 신청
제공 내용	<ul style="list-style-type: none"> - 진단 결과 : DB 값구조 진단, 업무규칙, 관리수준별 분석 결과 등 - 개선 권고 : 종합 개선과제 도출 및 개선 상세 방안 등 제시 * 기관 품질관리 절차 및 운영 방안, 각 개선과제별 세부 수행 활동조직 등
지원절차	개방·공개 기여도, 중요도, 추진 여건, 컨설팅 수요 등을 고려

1. 품질 진단 및 전문 컨설팅(신청 및 준비 단계)



1. 품질 진단 및 전문 컨설팅(수행 및 종료 단계)



1. 품질 진단 및 전문 컨설팅(결과보고서)

분류	주요 내용
I. 현황분석	1. 업무 및 정보화 현황 대상 DB와 관련된 업무 내용, 관련 조직, 법규, 정보화 추진 경과 등의 현황
	2. 데이터베이스 현황 데이터베이스의 용량, 테이블 수, 사용자 수, 연계 현황, 품질과 관련한 핵심 이슈 등
II. 결과분석	1. 진단결과 종합 진단 시 발견된 주요 이슈와 데이터 값, 관리 수준(지표) 관점에서 점수화된 평가결과
	2. 프로파일링 진단결과 데이터 값, 구조 측면에서 발견된 일반적인 오류 사항과 업무영향 및 개선 방향 도출 ※ 데이터 값 : 코드 미준수, 필수값 누락, 범위오류, 값 중복 등 데이터 구조 : 영영규칙 미준수, 테이블-컬럼 중복 등
	3. 업무규칙 진단 결과 업무규정, 지침 등에 의한 데이터 관련 준수사항을 위배한 오류 사항과 업무영향 및 개선 방향을 도출하여 기술
	4. 관리수준 진단 결과 데이터 관리 규정, 지침, 조직의 역할, 관리 활동 등 일반적인 기준(지표)에서 발견된 미흡 사항과 업무영향 및 개선방향 ※ 공공정보 품질관리 매뉴얼의 지표를 기준으로 측정
III. 개선권고	1. 개선과제 도출 발견된 오류사항을 해결하기 위한 개선방향들 간 관계를 고려하여 그룹핑을 통해 개선과제 도출
	2. 개선 로드맵 개선과제의 중요도와 시급성을 판단하여 우선순위를 결정하고, 단기, 중기, 장기 과제 선정
	3. 개선과제별 상세방안 각 개선과제 별로 세부 수행 활동 및 수행 조직 등을 기술하여 기관 내부 수행 또는 사업화 시 요건화 할 수 있도록 기술

※ 기관 요건에 따라 일부 내용 변경 가능

[참고] 품질관련 용어 설명

진단 방법	세부 활동
프로파일링 진단	<ul style="list-style-type: none"> DB의 값과 구조적 측면 문제점을 프로파일링 도구를 사용하여 진단 비교적 짧은 기간에 많은 데이터를 진단
업무규칙 진단	<ul style="list-style-type: none"> 업무처리 관련 지침, 규정 등으로부터 핵심 업무규칙을 도출하여 데이터 값·구조·흐름을 진단 업무규칙 기반으로 데이터 오류를 진단할 수 있는 반면, 진단 기간이 프로파일링 진단에 비해 다소 오래 걸림
품질관리 수준진단	<ul style="list-style-type: none"> 데이터 품질 및 품질관리 수준을 진단 체크리스트를 이용하여 진단 DB품질, 품질관리 정책·조직·활동 등을 설문, 인터뷰 조사

II. 공공데이터 품질관리 지원

2. 공공데이터 품질관리 사업 지원(3/5)

2. 품질 관리 사업(진단 및 개선)

지원대상	국가기관, 지방자치단체 및 공공기관 「국가정보화기본법」제3조제10호
신청방법	기관 수요조사
지원 내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 품질 진단 <ul style="list-style-type: none"> - 값/구조 진단, 관리체계 진단, 업무규칙(BR) 진단, 표준화 수준 진단 등 ■ 품질 개선 <ul style="list-style-type: none"> - 데이터 정제, DB 성능 튜닝 / 데이터 표준화 수립 - 품질 관리체계 수립 (관리체계 수립, 증상기 로드맵 수립, 교육 지원 등)
지원절차	<div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">수요조사 제출</div> <div>➔</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">심의위원회 개최 및 대상 선정</div> <div>➔</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">사업계획서 제출/확정</div> <div>➔</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">사업자 선정</div> <div>➔</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">사업 수행</div> </div> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">※ 개방공개 기여도, 중요도, 추진 여건 등을 고려하여 대상 선정</p>

2. 품질 관리 사업(품질관리 지원방식 비교)

분류	전문 컨설팅	품질관리 사업	
		품질 진단	품질 진단 및 개선
추진방법	지원센터 상시 지원(신청)	· 정기 수요조사(조달청 통합 발주(연1~2회)) ※ '14년 수요조사는 '13.10월 시행예정	
지원내용	· 품질진단 및 결과 분석 · 품질개선 방안 제시	· 품질진단 및 결과 분석 - 데이터값, 업무규칙, 품질관리체계 진단 · 품질개선 방안 제시 · 품질관리 체계 수립 - 조직·인력·품질목표·성과지표 등 · DB 성능 최적화	· 품질진단 및 결과 분석 - 데이터값, 업무규칙, 품질관리체계 진단 · 품질개선 방안 제시 · 품질관리 체계 수립 - 조직·인력·품질목표·성과지표 등 · DB 성능 최적화 · DB 품질개선 - 데이터보정, App개선, DB구조 등 · 데이터 표준화 · 기관별 관리 지침(안) 제공
산출물	· 품질진단 결과보고서	· 품질진단 결과보고서 · 업무규칙 정의서 · 품질관리체계 정의서 · 품질관리 지침	· 품질진단 결과보고서 · 업무규칙 정의서 · 품질관리체계 정의서 · 품질관리 지침 · 표준사전·표준화 지침
소요예산	50백만원 이하 (1개월)	100~200백만원 (2개월)	200~400백만원 (4개월)

※ 소요 예산은 중규모(500 테이블) 1개 DB 기준이며 DB규모 및 복잡도 등에 따라 변동

II. 공공데이터 품질관리 지원

2. 공공데이터 품질관리 지원(4/5)

3. 품질관리 교육 및 홍보

- **품질관리(온라인) 교육 실시**
 - 품질관리 지침 및 매뉴얼 교육
 - 데이터 품질관리 전략 및 사례
- **품질관리 실무교육 실시**
 - 품질진단 및 개선 방법론
 - 품질진단기법 (프로파일링, BR기반 업무규칙 도출)
 - 데이터 표준화 절차 및 방법

품질관리 교육



- **품질관리 인식 강화 및 문화의 확산**
 - 기획기사, 홍보동영상, 뉴스레터, 이벤트 등 실시
 - 품질관리 우수사례집, 품질관리 솔루션 자료집 등 발간

다양한 홍보활동



[참고] 2013년 품질관리 실무교육 과정

교육 대상	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 행정기관 및 공공기관의 업무 및 정보화 담당자 																						
교육 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 품질진단 및 개선 방법론 ▪ 품질진단기법 (프로파일링, Business Rule 기반 업무규칙 도출) ▪ 데이터 표준화 절차 및 방법 																						
교육 일정	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">차수</th> <th style="width: 40%;">교육일자</th> <th style="width: 15%;">장소</th> <th style="width: 35%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">1차</td> <td>6월 25일(화)</td> <td>서울</td> <td rowspan="6" style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 약 550명 수강(2013년) ▪ '14년 품질관리 실무교육 예정 ▪ 교육신청 : 포털(www.gooddata.go.kr)을 통한 온라인 접수 </td> </tr> <tr> <td>6월 27일(목)</td> <td>대전</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">2차</td> <td>8월 27일(화)</td> <td>서울</td> </tr> <tr> <td>8월 29일(목)</td> <td>대전</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">3차</td> <td>10월 15일(화)</td> <td>서울</td> </tr> <tr> <td>10월 17일(목)</td> <td>대전</td> </tr> </tbody> </table>	차수	교육일자	장소		1차	6월 25일(화)	서울	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 약 550명 수강(2013년) ▪ '14년 품질관리 실무교육 예정 ▪ 교육신청 : 포털(www.gooddata.go.kr)을 통한 온라인 접수 	6월 27일(목)	대전	2차	8월 27일(화)	서울	8월 29일(목)	대전	3차	10월 15일(화)	서울	10월 17일(목)	대전		
차수	교육일자	장소																					
1차	6월 25일(화)	서울	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 약 550명 수강(2013년) ▪ '14년 품질관리 실무교육 예정 ▪ 교육신청 : 포털(www.gooddata.go.kr)을 통한 온라인 접수 																				
	6월 27일(목)	대전																					
2차	8월 27일(화)	서울																					
	8월 29일(목)	대전																					
3차	10월 15일(화)	서울																					
	10월 17일(목)	대전																					

II. 공공데이터 품질관리 지원

2. 공공데이터 품질관리 지원(5/5)

4. 품질관리 지원 포털 운영

주요 제공 서비스	품질관리지원 포털 (www.gooddata.go.kr)
<ul style="list-style-type: none"> ○ 품질관리 관련 종합적인 지식 제공 <ul style="list-style-type: none"> - 관련제도, 지침, 매뉴얼, 교육동영상, 모범사례, 관련동향 등 ○ 품질수준 자가진단 기능 제공 <ul style="list-style-type: none"> - 품질관리수준, 연계정보 적합성 ○ 상담창구(Helpdesk, Q&A 게시판)를 통한 상시 기술지원 <ul style="list-style-type: none"> - 전문 운영인력 6명 상주(NIA 2명, 외부위탁 4명) 	



공공정보 품질관리 지원센터
Public Data Quality Management

 **www.gooddata.go.kr**

 **1600-2187**

 **gooddata@nia.or.kr**

 **www.facebook.com/gooddatakr**