

51005 행정정보공개운영지침

행정정보공개운영지침

일부개정 2023. 7.10

제1조(목적) 이 지침은 공공기관의 정보공개에 관한 법률(이하 “법”이라 한다), 동법 시행령(이하 “영”이라 한다)에 따라 한국보훈복지의료공단과 그 소속기구의 정보공개업무를 처리하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 '07.6.22, 13.10.1>

제2조(정보공개의 원칙) ① 공단이 보유·관리하는 정보는 국민의 알권리 보장 등을 위하여 법, 영 및 이 지침이 정하는 바에 따라 공개하여야 한다. <개정 '07.6.22, 18.5.4>
② 소속기구의 장은 소속직원에 대하여 정보공개 교육을 연 1회이상 실시하고, 정보공개가 체계적으로 이루어 질 수 있도록 홈페이지 등 관련 시스템을 정비하여야 한다. <개정 '07.6.22>

제3조(정보공개책임관 지정등) ① 정보공개업무를 총괄·조정하게 하기 위하여 정보공개 담당이사를 정보공개책임관으로 하며, 정보공개업무를 촉진하기 위하여 소속기구에 다음과 같이 정보공개담당관을 당연직으로 둔다. <개정 '07.6.22, 10.8.24, 12.3.15, 13.10.1>

1. 본 사 : 각 실의 실(부)장 <개정 '07.6.22, 10.8.24, 15.3.17>
2. 보훈병원 : 운영실장 <개정 '07.6.22, 15.3.17>
3. 사업 단 : 사업단장
4. 복지·연수분야 : 원장

② 정보공개담당관은 소관부서별로 생산된 결재문서 중 부분공개 및 비공개문서가 체계적으로 관리되도록 지도·감독하여야 한다. <개정 '07.6.22>

③ 정보공개책임관은 정보공개계획 수립 등의 업무를 담당하고, 정보공개담당관은 정보공개청구서(이하 “청구서”라 한다)의 접수 및 청구인 안내등의 정보공개 집행 업무를 위하여 정보공개전담창구를 운영한다. 다만, 본사의 경우에는 정보공개 담당부서장이 정보공개전담창구를 운영한다. <개정 '07.6.22, 10.8.24, 13.10.1>

제4조(행정정보의 공표) ① 소속기구의 장은 국민의 공개청구가 없더라도 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보에 대하여는 이를 정례적으로 공개하여야 하며, 구체적인 공개범위 및 방법 등은 별표 1과 같다. <개정 '07.6.22, 13.10.1>

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

② 제1항의 규정에 의한 행정정보의 공개업무는 당해 정보를 보유·관리하는 처리부서에서 수행한다. <개정 '07.6.22>

③ 정보공개 책임관은 제1항의 규정에 의해 사전 공표 대상 목록에 포함되어 있으나 실제로는 공표되고 있지 않는 정보에 대한 점검을 연 1회 실시한다.

<신설 13.10.1>

제5조(비공개대상정보의 기준) ① 한국보훈복지의료공단이 관리하고 있는 정보는 공개를 원칙으로 하되, 별표 2의 기준에 해당하는 정보에 대하여는 이를 공개하지 아니할 수 있다. 다만, 의사결정과정, 내부검토 등으로 비공개 시, 과정의 단계 및 종료 예정일을 함께 안내하여야 하며, 의사결정과정, 내부검토가 종료되면 청구인에게 이를 통지하여야 한다. <개정 21.8.24>

② 정보공개담당관은 별표 2의 기준을 적용함에 있어 당해정보를 공개함으로써 얻게 되는 국민의 알권리 보장과 비공개함으로써 보호되는 다른 법익과의 조화가 이루어질 수 있도록 공정하게 공개여부를 판단하여야 한다. <개정 '07.6.22>

③ 정보공개책임관은 정보공개법의 취지가 충분히 반영되고 각급기관의 담당자가 보다 객관적으로 정보공개여부를 판단할 수 있도록 별표 2의 기준을 3년마다 점검·보완하여 결과를 행정안전부장관에게 제출해야 한다. <개정 21.8.24>

④ 정보공개책임관은 비공개 세부기준을 정보공개시스템 등 정보통신망을 활용하여 공개해야 한다. <신설 21.8.24>

제6조(문서관리의 철저 등) ① 소속기구의 장은 국민의 정보공개청구에 신속하고 효율적으로 대응하기 위하여 「공공기록물 관리에 관한 법률」 및 「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정」이 정하는 바에 따라 문서 등 기록물의 생산·보존 관리를 철저히 하여야 한다. <개정 '07.6.22, 13.10.1>

② 소속기구의 직원이 문서를 기안하는 때에는 다음 각호의 기준과 방법에 따라 당해 문서에 공개·부분공개 또는 비공개 등을 표시하고, 결재권자가 이를 최종적으로 결정한 뒤 공개 등의 조치를 하여야 한다. <개정 '07.6.22>

1. 공 개 : 보훈대상자에게 영향을 미치는 정책결정에 관한 사항 또는 예산이 소요되는 사업계획등 공개가치가 있는 문서의 경우 결재권자의 결재 후 지체없이 자료를 첨부하여 공개
 2. 부분공개 : 공개문서에 제5조의 비공개대상정보 기준에 해당하는 내용이 있는 경우 비공개에 해당하는 부분을 제외하고 그 일부만을 공개
 3. 비 공 개 : 제5조의 비공개대상정보 기준에 해당하여 공개하는 것이 적절하지 아니한 경우 목록만을 공개하고 당해 문서는 비공개
 4. 단순참고 : 기관내 협조문서, 단순 예산집행의 내부 유통문서의 경우 문서 목록만 공개하고 정보공개신청이 있을 경우에 당해 문서를 공개
- ③ 정보공개담당관은 생산문서중 비공개된 문서가 체계적으로 관리되도록 지도·감독하여야 한다. <개정 18.5.4>

제7조(정보공개업무의 처리절차) ① 소속기구의 정보공개전담창구 담당직원은 청구서를 접수한 후 지체없이 처리부서로 이송하여야 한다. 다만, 2개 이상의 부서 간에 관련되는 사항이거나 처리소관이 분명하지 아니한 정보공개청구에 대해서는 정보공개전담창구 운영부서에서 성질상 비중이 크거나 처리소관이 유사한 부서를 지정하여 일괄해서 처리하여야 한다. <개정 '07.6.22>

② 제1항의 규정에 의하여 청구서를 이송 받은 처리부서는 특별한 사유가 없는 한

10일 이내에 공개여부를 결정한 후 청구인에게 지체없이 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 그 기간내에 공개여부를 결정할 수 없는 경우에는 10일의 범위 내에서 결정기간을 연장할 수 있다. 이 경우 연장된 사실과 그 사유를 청구인에게 문서로 통지하여야 한다. 정보공개청구 및 처리절차는 별표 3과 같다.

<개정 '07.6.22>

③ 정보의 공개는 청구서에 기재한 방법으로 공개하되, 청구량이 과다하여 정상적인 업무수행에 큰 지장을 줄 경우나 원본 훼손 등 그 밖에 상당한 이유가 있다고 인정될 때에는 청구인과의 사전협의를 통하여 일정기간별로 나누어 교부하거나 열람을 시킨 후 필요한 정보를 선별하여 복사하는 방법으로 공개할 수 있다.

제7조의2(비용 부담) ① 정보의 공개 및 우송 등에 드는 비용은 실비의 범위에서 청구인이 부담한다.

② 제1항에 따른 정보의 공개 및 우송에 드는 비용은 수수료와 우편요금(공개되는 정보의 사본·출력물·복제물 또는 인화물을 우편으로 보내는 경우로 한정한다)으로 구분하며, 수수료 금액은 별표 4로 정한다.

③ 공개를 청구하는 정보의 사용 목적이 공공복리의 유지·증진을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 제1항에 따른 비용을 감면할 수 있다.

[본조신설 18.5.4]

제8조(정보공개심의회) ① 본사 및 소속기구는 법 제12조 및 영 제11조의 규정에 의한 정보공개심의회(이하 “심의회”라 한다)를 설치·운영한다. <개정 '07.6.22, 18.5.4>

1. <개정 '07.6.22> <삭제 18.5.4>
2. <개정 '07.6.22> <삭제 18.5.4>

② 심의회는 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 7명 이하의 위원으로 구성한다.

<개정 '07.6.22, 10.8.24, 12.3.15, 13.10.1, 18.5.4>

③ 심의회의 위원장을 제외한 위원은 임직원 또는 외부 전문가로 지명하거나

위촉하되, 그 중 3분의 2는 공단의 업무 또는 정보공개의 업무에 관한 지식을 가진 외부 전문가로 위촉하여야 한다. <개정 '07.6.22, 10.8.24, 15.3.17, 18.5.4, 21.8.24>

④ 심의회 외부위원의 임기는 2년으로 하되 1차에 한하여 연임할 수 있으며, 위원회에 출석한 외부위원에게는 예산의 범위 안에서 수당, 여비, 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다. <신설 18.5.4>

⑤ 본사 심의회의 위원장은 정보공개책임관이 되고 내부 위원은 감사실장, 기획조정 실장, 행정지원실장, 의료지원실장, 복지지원실장 중 위원장의 지명으로 선정한다. <신설 18.5.4> <개정 18.6.15, 22.7.7>

⑥ 소속기구 심의회의 위원장은 정보공개담당관이 되고 내부위원은 각부장 및 과장 중 위원장의 지명으로 선정한다. <신설 18.5.4>

⑦ 심의회는 위원장이 필요하다고 인정하거나, 정보공개 처리부서의 장이 요청할 경우 위원장이 소집하며, 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하되 부득이한 사정으로 출석할 수 없는 경우에는 서면으로 의견을 제출할 수 있으며, 이 경우 그 위원은 심의회에 출석한 것으로 본다.

<개정 '07.6.22, 18.5.4>

⑧ 정보공개 처리부서의 장이 위원회 소집을 요청할 경우 위원회 개최 5일 전까지 별지 제1호서식의 정보공개심의회 안건상정요청서를 정보공개 담당부서장에게 제출하여야 한다. <신설 18.5.4>

⑨ 심의회는 사무 처리를 위하여 간사 1인을 두되 간사는 정보공개담당자로 하며, 간사는 심의회의 의결서 및 회의록을 작성하여야 한다. 다만, 정보공개 처리부서의 장이 심의회 소집을 요구하여 심의회가 개최된 경우에는 처리부서에서 의결서 및 회의록을 작성하여야 한다. <개정 '07.6.22, 10.8.24, 18.5.4>

⑩ 심의회는 다음 각호의 사항을 심의한다. <개정 18.5.4>

1. 청구된 정보의 공개여부를 결정하기 곤란한 사항
2. 법 제18조 및 제21조제2항에 의한 이의신청에 관한 사항. 단, 심의회를 거칠 실익이 없는 이의신청 사항은 개최하지 아니할 수 있으며, 이 경우 개최하지

않은 사유를 청구인에게 통지해야 한다. <개정 '07.6.22, 13.10.1, 21.8.24>

3. 비공개 대상정보의 세부기준에 관한 사항

4. 정보공개의 평가 등 정보공개제도의 운영에 관한 사항

제9조(정보공개제도 운영실태 평가) 정보공개 담당부서는 본사 및 소속기구의 정보공개 운영 자체 평가할 수 있다. 이 경우 사전에 자체평가의 취지와 내용 등을 본사 주무부서 및 소속기구에 통보하여야 한다. <개정 '07.6.22, 13.10.1>

제9조의 2(정보공개 업무 불성실에 따른 조치) 정보공개에 대한 의무를 다하지 않거나(거짓정보공개, 정보 숨기기 등) 불복절차에 따른 의무를 불이행한 자에 대해서는 공단 징계관련 규정이 정하는 바에 따라 징계 등의 조치를 취할 수 있다.[본조 신설 13.10.1]

제10조(보칙) 한국보훈복지의료공단이 보유·관리하는 정보는 이 지침이 정하는 바에 의하여 공개하여야 하며, 이 지침에 규정되지 아니한 사항에 대하여는 법 및 영에 따른다. <개정 '07.6.22, 13.10.1>

부 칙 <2005. 5.10>

이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙 <2007. 6.22>

이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙 <2010. 8.24>

이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

부

칙

2011. 11.17

[제185호, 직제규정시행세칙 개정세칙]

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) ①~⑥ (생략)

⑦ 기타 제규정 시행세칙 및 지침 중 기구 및 직명 변경사항을 다음과 같이 개정한다.

“서울보훈병원 및 서울보훈병원장”을 “중앙보훈병원 및 중앙보훈병원장”으로, “정신과”를 “정신건강의학과”로, “원무과, 원무1과, 원무2과, 의료정보과, 총무과, 자재과, 시설과”를 “원무팀, 원무1팀, 원무2팀, 의료정보팀, 총무팀(중앙보훈병원은 총무노무팀), 물류지원팀, 시설관리팀”으로, “원무과장, 원무1과장, 원무2과장, 의료정보과장, 총무과장, 자재과장, 시설과장”을 “원무팀장, 원무1팀장, 원무2팀장, 의료정보팀장, 총무팀장(중앙보훈병원은 총무노무팀장), 물류지원팀장, 시설관리팀장”으로 한다.

부

칙

2012. 3. 15

[제189호, 직제규정시행세칙 개정세칙]

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) ① ~ ⑤ (생략)

⑥ 기타 제규정 시행세칙 및 지침 중 기구 및 직명 변경사항을 다음과 같이 개정한다.

“본부장”을 “상임이사”로, “경영지원본부” 및 “경영지원본부장”을 “기획이사”로, “의료사업본부” 및 “의료사업본부장”을 “의료이사”로, “복지사업본부” 및 “복지사업본부장”을 “복지이사”로 한다.

부

칙

<2013. 10. 1 시행번호 186호>

이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙 [2015.2.3
제223호 직제규정시행세칙 일부개정]

제1조(시행일) 이 세칙은 공포일부터 시행한다. 단, 조직개편에 따른 인사명령 시행일까지는 종전세칙을 준용한다.

제2조(조직폐지 및 신설에 따른 다른 규정 등과의 관계) 이 세칙 시행 당시 다른 세칙·지침·지시문서에서 변경전 부서의 세칙·지침·지시문서를 인용한 경우에는 개정된 업무분장에 따른 부서의 세칙·지침·지시문서를 각각 인용한 것으로 본다.

제3조(다른 규정의 개정) ①~⑧

⑨ 행정정보공개운영지침 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1을 첨부 10과 같이 한다.

⑩~⑬ (생략)

부 칙 [2015.3.17
제225호 직제규정시행세칙 일부개정]

제1조(시행일) 이 세칙은 2015년 2월 10일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) ①~⑯ (생략)

⑯ 행정정보공개운영지침 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 제1항제1호 중 “실(팀)장”을 “실(부)장”으로, 같은 항 제2호 중 “운영부장”을 “운영실장”으로 하고, 제8조제3항 중 “운영부장”을 “운영실장”으로, “팀장(과장) 및 주무과장(대리)”를 “부장 및 과장”으로 한다.

별표 1, 3을 각각 첨부 41, 42와 같이 한다.

⑰~⑲ (생략)

2015.8.5

부 칙 [제230호 국가유공자등 주거환경개선사업]
규정시행세칙 전부개정

제1조(시행일) 이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) ①~② (생략)

③ 행정정보공개운영지침을 다음과 같이 개정한다.

별표 1의 4. 그밖에 공공기관의 장이 정하는 정보란을 첨부4와 같이 개정한다.

부 칙 [2015.12.30
제236호, 직제규정시행세칙 일부개정]

제1조(시행일) 이 세칙은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) (생략)

제2조(다른 규정의 개정) ①~⑯ (생략)

⑰ 행정정보공개운영지침 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1, 3을 각각 첨부 21, 22과 같이 한다.

⑲~⑳ (생략)

제4조(폐지규정) (생략)

부 칙 <시행번호 제282호, 2018.5.4.>

이) 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 [2018.6.15
제262호, 직제규정시행세칙 일부개정]

제1조(시행일) 이 세칙은 2018년 6월 15일부터 시행한다. 단, 조직개편에 따른 인사 명령 시행일까지는 종전규정을 준용한다.

제2조(조직폐지 및 신설에 따른 다른 규정 등과의 관계) 이 규정 시행 당시 다른 규정 또는 지시문서에서 부서, 부서장 또는 그 소속 직원, 부서의 규정 또는 지시문서를 인용한 경우에는 개정된 업무분장에 따른 부서, 부서장 또는 그 소속 직원, 부서의 규정 또는 지시문서를 각각 인용한 것으로 본다.

제3조(다른 규정의 개정) ①~⑯ (생략)

⑯ 행정정보공개운영지침 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제5항 중 “미래전략실장”을 “경영혁신실장”으로, “사업지원실장”을 “의료 지원실장, 복지지원실장”으로 한다.

별표 1을 첨부 8과 같이 한다.

⑰~⑲ (생략)

부 칙 <시행번호 제371호, 2021.8.24.>

이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙

[2022.7.7
제339호, 직제규정시행세칙 일부개정]

제1조(시행일) 이 세칙은 2022년 7월 1일부터 시행한다.

제2조(조직폐지 및 신설에 따른 다른 규정 등과의 관계) 이 규정 시행 당시 다른 규정 또는 지시문서에서 부서, 부서장 또는 그 소속 직원, 부서의 규정 또는 지시문서를 인용한 경우에는 개정된 업무분장에 따른 부서, 부서장 또는 그 소속 직원, 부서의 규정 또는 지시문서를 각각 인용한 것으로 본다.

제3조(다른 규정의 개정) ① ~ ⑪ (생략)

⑫ 행정정보공개운영지침 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제5항 중 “경영혁신실장”을 “기획조정실장”으로 한다.

별표 1을 첨부 9와 같이 한다.

별표 2를 첨부 10과 같이 한다.

별표 3을 첨부 11과 같이 한다.

⑬ ~ ⑳ (생략)

부 칙

[2023.1.4
제349호, 직제규정시행세칙 일부개정]

제1조(시행일) 이 세칙은 2023년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(조직폐지 및 신설에 따른 다른 규정 등과의 관계) 이 규정 시행 당시 다른 규정 또는 지시문서에서 부서, 부서장 또는 그 소속 직원, 부서의 규정 또는 지시문서를 인용한 경우에는 개정된 업무분장에 따른 부서, 부서장 또는 그 소속 직원, 부서의 규정 또는 지시문서를 각각 인용한 것으로 본다.

제3조(다른 규정의 개정) ① ~ ⑬ (생략)

⑭ 행정정보공개운영지침 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1을 첨부 12와 같이 한다.

별표 2를 첨부 13와 같이 한다.

별표 3을 첨부 14와 같이 한다.

⑮ ~ ⑯ (생략)

부 칙

[2023.7.10

시행번호 제569호,
한국보훈복지의료공단 정관 일부변경

제1조 (시행일) 이 정관은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 (다른 규정의 개정) ① ~ ⑯ (생략)

⑰ 행정정보공개운영지침 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1을 첨부 12와 같이 한다.

⑱ ~ ⑲ (생략)

(별표 1) <개정 15.2.3, 15.3.17, 15.8.5, 15.12.30, 18.6.15, 22.7.7, 23.1.4, 23.7.10>

사전공표내용(제4조 관련)

1. 국민생활에 매우 큰 영향을 미치는 정책에 관한 정보

공개대상 정보	공개의 범위	시기	주기	방법	담당부서
법령자료	규정집	변경시	수시	홈페이지	경영전략부
법령자료	지침집	변경시	수시	홈페이지	경영전략부
이사회 운영	이사회 회의록, 이사회 참석률	개최일 14일 이내	수시	홈페이지	경영전략부
임원추천 위원회 운영	임원추천위원회 회의록	발생시	수시	홈페이지	인재경영부
위탁병원안내	위탁병원지정현황	변경시	수시	홈페이지	위탁병원 관리단
위탁병원 서비스 만족도	서비스 만족도 결과	11월	연1회	홈페이지	위탁병원 관리단
비급여 수가목록	각 보훈병원 비급여 수가목록	국가보훈부 고시 변경시	수시	홈페이지	의료관리부 (각 보훈병원)

2. 국가의 시책으로 시행하는 공사(工事) 등 대규모의 예산이 투입되는 사업에 관한 정보

공개대상 정보	공개의 범위	시기	주기	방법	담당부서
입찰정보	입찰정보	발생시	수시	홈페이지	계약관리부

3. 예산집행의 내용과 사업평가 결과 등 행정감시를 위하여 필요한 정보

공개대상 정보	공개의 범위	시기	주기	방법	담당부서
사업별 경영실적	주요 사업 범주별 경영실적	차년도 4월	연1회	홈페이지	성과관리부
사업계획 및 예산 현황	예산총칙, 경영지표, 사업계획, 추정손익계산서, 추정재무상태표, 구매예산, 자본예산, 자금수지계획	1월	연1회	홈페이지	조직예산부

공개대상 정보	공개의 범위	시기	주기	방법	담당부서
결산현황	결산현황, 재무상태표, 손인계산서, 이익잉여금처분계산서, 현금흐름표, 자본변동표	4월	연 1회	홈페이지	총무재무부
회계감사 보고서	회계감사보고서	4월	연 1회	홈페이지	총무재무부
납세정보현황	납세정보현황 (법인세, 세무확정내역)	4월	연 1회	홈페이지	총무재무부
수입 및 지출현황	수입 및 지출현황	4월	연 1회	홈페이지	총무재무부
기관장·임원 업무추진비	기관장·임원 업무추진비	각 분기	분기 1회	홈페이지	총무재무부
차량보유현황	차량보유현황	12월	연 1회	홈페이지	총무재무부
국정감사	국정감사 결과	발생시	연 1회	홈페이지	조직예산부
자체감사	자체감사 결과	발생시	수시	홈페이지	감사실
외부감사	국가보훈부, 감사원 감사 결과	발생시	수시	홈페이지	감사실
청렴도 평가	청렴도 평가 결과	발표 후 1개월	연 1회	홈페이지	감사실
고객만족도	고객만족도 결과	조사 후	연 1회	홈페이지	복지관리부
장기요양기관 평가	장기요양기관 평가 결과	5월	연 1회	홈페이지	복지운영부
정부경영평가	평가 점수 및 결과보고서	6월	연 1회	홈페이지	성과관리부
기관장 평가	평가 점수 및 결과보고서	6월	연 1회	홈페이지	성과관리부
감사직무 수행실적 평가	상임감사 직무수행실적 평가 결과	6월	연 1회	홈페이지	감사실

4. 그 밖에 공공기관의 장이 정하는 정보

공개대상 정보	공개의 범위	시기	주기	방법	담당부서
병원연보	병원연보	하반기	연1회	홈페이지	의료운영부
노동조합 현황	노동조합범위, 조합원수, 전임자수, 근로시간면제현황, 상급노조, 총 조합원 수	3월	연1회	홈페이지	노사협력부
노동조합 협약정보	노동조합 협약정보	하반기	연1회	홈페이지	노사협력부
주거환경개선 사업 현황	주거환경개선사업 현황	발생시	수시	홈페이지	복지관리부
공단 임직원 채용	공단 임직원 채용공고	발생시	수시	홈페이지	인재경영부
임직원 수	임직원 수, 직종별, 직급별 인원 수	3월, 6월 9월, 12월	분기1회	홈페이지	인재경영부
임원소개	직책, 성명, 주요경력	변경시	수시	홈페이지	인재경영부
수의계약 집행내역	계약명, 계약기간, 계약업체, 금액 등(본사 주관 수의계약)	발생시	수시	홈페이지	계약관리부
법률자문 및 소송운영현황	소송 관련 규정, 자문변호사 위촉현황 및 기간, 소송대리인별 성명, 소속, 사건수임 건수	4월	연1회	홈페이지	법무실
시험기출 문제	공개채용 시험기출문제 (본사 주관 직원채용)	발생시	수시	홈페이지	인재경영부

(별표 2) <개정 21.8.24, 22.7.7, 23.1.4>

비공개 대상정보의 세부기준 <제5조 관련>

※ 본 목록은 해석상 적용을 달리할 수 있는 여지가 있으며 목록 이외 비공개 정보가 존재할 수 있음

※ 근거 법률은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」임

조직정보 실 부	소관사항	관리기준	
		비공개 대상정보	근거
부서 공통	개별법에 의한 비공개	법률 또는 법률에 의한 명령에 의하여 개별적·구체적으로 비밀 또는 비공개하도록 규정된 정보	법 제9조제1항제1호
		각종 고시, 규제 관련 업무	법 제9조제1항제5호
	개별 위원회 관련 업무	회의의 내용이 대부분 개인의 신상·재산 등 사생활의 비밀과 관련되어 있는 정보	법 제9조제1항제5호
		회의의 내용이 공개로 인 하여 외부의 부당한 압력 등 업무의 공정성을 저해할 우려가 있는 정보	법 제9조제1항제5호
	대외 협력 관련 업무	회의 참석자의 심리적 부담 으로 인하여 솔직하고 자유 로운 의사교환이 이루어 질 수 없다고 인정되는 정보	법 제9조제1항제5호
		대외기관 업무보고를 위하여 의사결정과정 중에 있는 정보	법 제9조제1항제5호
		각종 제도개선 추진과 관련 하여 부처, 기관, 지방자치 단체 등과의 협의사항, 자체 검토사항 등 공개될 경우 국민들에게 혼선을 야기하거나 업무수행에 명백한 지장을 줄 수 있는 정보	법 제9조제1항제5호

조직정보 실 부	소관사항	관리기준	
		비공개 대상정보	근거
부서 공통	개인 정보 관련 사항	특정 직원의 집 주소·집 전화번호·학력·주민등록 번호·사회경력 등 공적 업무 수행과 관련이 없는 정보. 다만, 특정 공무원을 식별할 수 있도록 통계목적 등으로 활용되는 경우는 제외	법 제9조제1항제6호
		공공기관의 개인정보 보호에 관한 법령 등 다른 법령에 개인정보의 공개여부에 대해 규정된 경우 그 법령에 따른다.	법 제9조제1항제6호
부서 공통	민원 처리 관련 업무	진정·탄원·질의 등 각종 민원을 제기한 개인 등의 인적사항. 이 경우 민원내용 또는 처리결과의 공개만으로도 당해 민원인의 식별이 가능한 경우 그 민원내용 등을 포함한다. 다만, 당해 민원인이 본인의 인적사항이나 민원 내용 등의 공개에 동의하는 경우에는 제외한다.	법 제9조제1항제6호
		국가보조금 지원을 받는 민간단체 또는 정부가 허가한 비영리 사단법인 관련사항 중 그 단체의 자금·인사 등 내부관리에 관한 정보	법 제9조제1항제7호
	계약업체·법인 등 관리 업무	각종 용역수행 민간업체가 제출한 사항으로서 당해 업체의 기존기술·신공법·시공설적·내부관리 등에 관한 정보	법 제9조제1항제7호
		각종 용역수행과 관련한 제인업체(개인·법인·단체 등)에 대한 기술평가 결과 등 특정 업체의 정당한 이익을 현저히 해할 우려가 있다고 인정되는 정보	법 제9조제1항제7호

조직정보 실 부	소관사항	관리기준	
		비공개 대상정보	근거
	공직자 재산등록 (병역사항 포함) 관련 업무	개별법에 의하여 비밀유지 의무가 부과된 공직자의 재산 등록사항 및 금융거래 자료	법 제9조제1항제1호 (공직자윤리법 14조 등)
		재산등록의무자의 재산신고, 위원회 운영, 유공자 포상 등 각종 업무수행과 관련하여 취득한 개인의 인적사항 또는 재산상황 등의 정보	법 제9조제1항제6호
감사실		감사로 인해 알게 된 행정상의 기밀 또는 타인의 비밀	법 제9조제1항제1호 (행정감사규정 28조)
	감사 관련 업무	불시감사 · 조사계획 등에 관한 사항으로 공개될 경우 증거인멸 등 감사 등의 목적이 실현될 수 없다고 인정되는 정보	법 제9조제1항제5호
		문답서 · 확인서 등 조사활동 중 생산된 문서, 개인 비위자료 등 조사결과 처분지시서 등 공개될 경우 공정한 업무 수행을 저해할 수 있는 정보	법 제9조제1항제5호
		직무감찰 등의 대상기준 설정, 시기 등의 감독에 관한 정보	법 제9조제1항제5호

조직정보		소관사항	관리기준	
			비공개 대상정보	근거
기획 조정실	경영 전략부	이사회 관련 업무	의사결정과정에 있는 이사회의 총회권한 대행 승인에 관한 정보	법 제9조제1항제5호
		규정 관련 업무	정관 및 규정 변경 검토 중에 있는 정보	법 제9조제1항제5호
	조직 예산부	조직관리 관련 업무	조직관리에 관한 사항으로서 직제관리 등 내부 검토· 협의 등 공개될 경우 외부의 부당한 개입으로 인한 조직 관리의 공정성을 저해할 수 있는 정보	법 제9조제1항제5호
		예산 관련 업무	보상금, 기금 등 예산요구, 자금배정, 여유자금 증식과 관련한 정보	법 제9조제1항제5호
	성과 관리부	경영평가 관련 업무	당해 평가 등의 수행자· 지표·방법 등에 관한 사항 으로서 그 특성상 미리 공개될 경우 평가 등의 목적이 실현 되기 어렵다고 인정되는 계획에 관한 정보	법 제9조제1항제5호
			당해 평가 등이 진행 중이거나 검토과정에 관한 정보	법 제9조제1항제5호
			진행이 종료된 정보라 하더라도 그 공개로 인하여 향후 당해 업무의 공정한 수행에 명백한 지장을 줄 수 있는 정보 (평가위원회별 평정점수 등)	법 제9조제1항제5호

조직정보 실 부		소관사항	관리기준	
			비공개 대상정보	근거
기획 조정실	정보 지원부	정보시스템 도입 및 구축 관련 업무	정보화시스템 계약 및 유지에 관한 입찰계약 및 기술개발 정보	법 제9조제1항제5호
		정보보안 정책 수립 및 시행·평가에 관한 업무	정보통신망 구성도, 정보 보호시스템 현황, 전체 IP 세부할당 현황, 정보보호를 위한 내부대책과 전략 등 공개될 경우 해킹·사이버 테러 등 국가행정정보의 보호에 지장을 줄 수 있는 정보	법 제9조제1항제2호
행정 지원실	인재 경영부	인사 관련 업무	인사위원회 관련 업무로, 의사결정과정 및 내부검토 과정 정보로서, 공개될 경우 공정한 업무 수행에 현저한 지장 초래가 있는 정보	법 제9조제1항제2호, 제5호 (공무원 징계령 20조)
			근무성적 평정결과, 승진 심사과정이 상세히 기록된 정보(승진심사 회의록 등)	법 제9조제1항제5호
		인사 관리 업무	공무원 인사에 관한 사항 으로서 공무원의 임용, 인사 교류, 교육훈련, 연금 등의 내부검토·협의·결정 등 공개될 경우 내부 인사기밀이 노출되거나 외부의 부당한 개입으로 인한 인사의 공정성을 저해할 수 있는 정보	법 제9조제1항제5호
			인사교류신청, 채용후보자 명부, 교육훈련 관리, 징계 심의·의결·결정통지, 신원조사, 퇴직사실 확인 등 인사관리 과정에서 생산·취득한 직원의 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 직원의 명예· 신용·경제적 이익 등 사생활을 침해할 수 있는 정보. 다만, 특정 직원을 식별할 수 없도록 통계목적 등으로 활용되는 경우는 제외	법 제9조제1항제6호

조직정보		소관사항	관리기준	
			비공개 대상정보	근거
행정 지원실	인재 경영부	인사 채용 관련 업무	채용후보자 인적서류 등 공개될 경우 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 정보	법 제9조제1항제6호
			채용과 관련하여 위탁업체 에서 작성한 시험문제에 관한 사항으로 계약을 맺은 업체에 권리가 존재하므로 비공개. 다만, 공단 내부에서 만든 시험문제는 제외한다.	법 제9조제1항제7호
	총무 재무부	전시대비에 관한 업무	을지 연습, 직장예비군 · 민방위대 편성표, 비밀취급 인가자 명단, 충무계획 정보 등 공개 시 국가안보에 영향을 줄 우려가 있는 정보	법 제9조제1항제2호
	안전 관리부	청사유지 관련 업무	공개될 경우 공공의 안전을 현저히 해할 우려가 있는 다중이 이용하는 시설에 대한 도면 정보	법 제9조제1항제3호
			공개할 경우 청사경비 활동에 대한 정보가 유출되어 범죄 예방 본연의 목적 달성을 곤란을 초래할 우려가 있는 정보	법 제9조제1항제3호
	노사 협력부	급여 관련 업무	직원 개인의 보수에 관한 자료로 개인의 사생활을 침해 우려가 있는 정보	법 제9조제1항제6호
		건강검진 관련 업무	직원 건강진단 결과정보	법 제9조제1항제6호

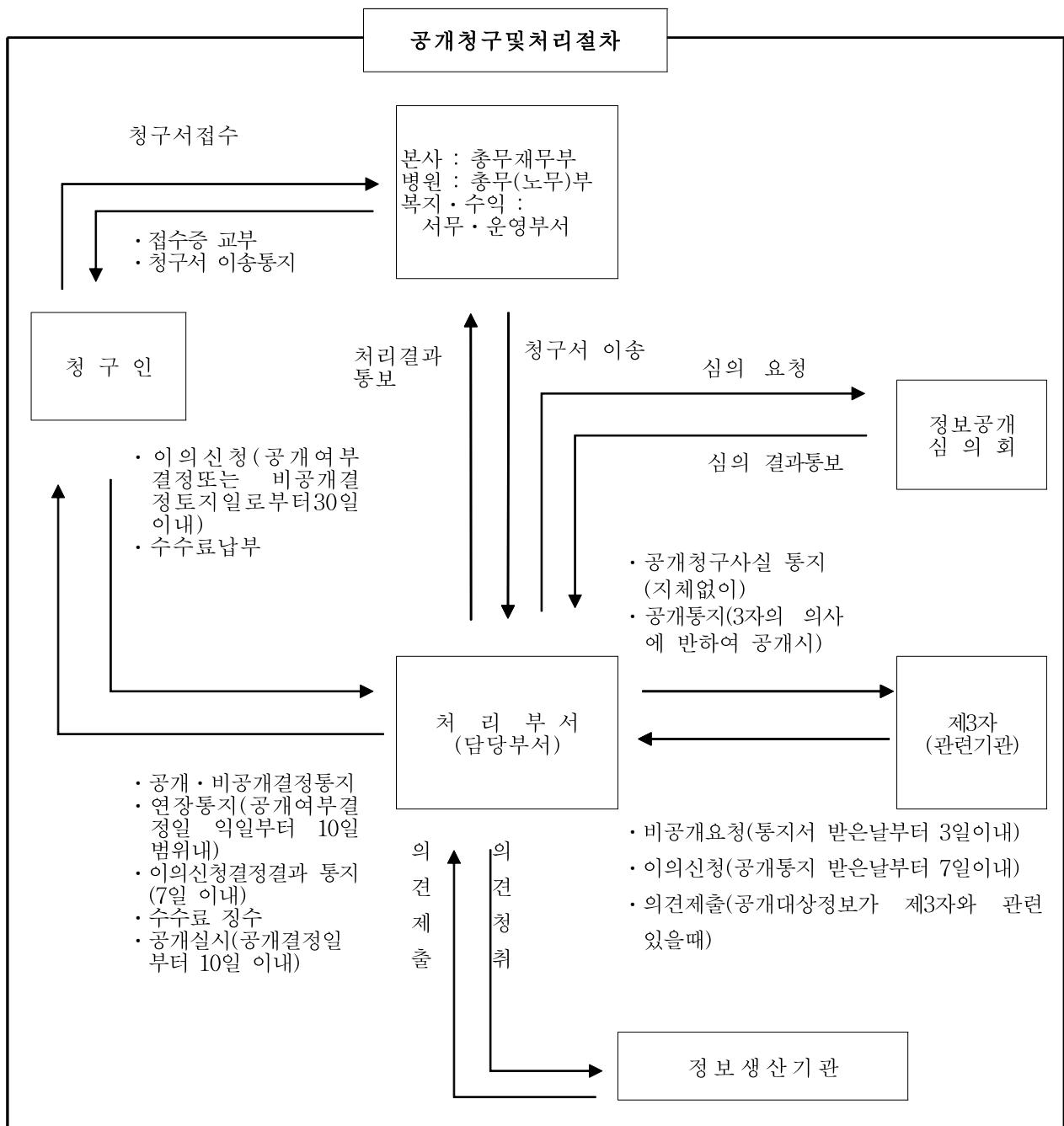
조직정보 실 부		소관사항	관리기준	
			비공개 대상정보	근거
법무실		소송 관련 업무	행정소송·헌법소원 등 재판과 관련된 소장, 답변서, 소송 진행상황 등에 관한 정보	법 제9조제1항제1호, 제4호 (형사소송법)
			진행 중인 재판과 직접·구체적으로 관련되는 정보로서 공개될 경우 재판의 심리 또는 재판결과에 영향을 미칠 구체적인 위험성이 있는 정보	법 제9조제1항제4호
의료 운영부		보훈병원 운영에 관한 업무	법률자문 결과 등은 해당 법인의 영업상·경영상 비밀에 관한 사항으로 목적외 사용이 금지되므로 비공개	법 제9조제1항제7호
			보훈병원 운영 관련 계획 수립 등 의사결정 과정에 있는 정보로 공개될 경우 국민들에게 혼선을 야기하거나 업무수행에 명백한 지장을 줄 수 있는 정보	법 제9조제1항제5호
의료 지원실	의료 관리부	의료수가 관련 업무	진료비지원내역확인 등 환자 개인신상 확인에 관한 사항으로 공개될 경우 개인의 사생활을 침해할 우려가 있는 정보	법 제9조제1항제6호
			의료수가 관련 의사결정 과정에 있는 정보로 공개될 경우 국민들에게 혼선을 야기하거나 업무수행에 명백한 지장을 줄 수 있는 정보	법 제9조제1항제5호
	계약 관리부	의료질 평가 관련 업무	의료질 평가 관련 개별 점수 등 공단의 영업상 경영상 비밀을 해할 수 있는 정보	법 제9조제1항제7호
			입찰예정가격을 예측할 수 있는 단가, 계약완료 전에 입찰자를 식별할 수 있는 정보 등 공정한 계약을 저해 할 수 있는 정보	법 제9조제1항제5호
			특정업체의 정당한 이익을 현저히 해할 우려가 있는 업체 제안 및 기술평가 결과 정보	법 제9조제1항제7호

조직정보		소관사항	관리기준	
			비공개 대상정보	근거
복지 운영부	복지 운영부	복지시설 관리에 관한 업무	보훈복지시설 물품 등 계약에 관한 업무로 입찰예정가격을 예측할 수 있는 단가, 계약 완료 전에 입찰자를 식별 할 수 있는 정보 등 공정한 계약을 저해할 수 있는 정보	법 제9조제1항제5호
		안산사업소 운영 관련 업무	안산사업소 입점업체 관련 정보로 알려질 경우 업체의 영업상 경영상 비밀을 해 할 수 있는 정보	법 제9조제1항제7호
복지 지원실	복지 관리부	주거환경 개선사업 관련 업무	주거환경개선사업 운영위원회 관련 사항으로 알려질 경우 부당한 압력 등으로 자유로운 의견 개진에 지장을 초래할 사유가 있는 정보	법 제9조제1항제5호
			주거환경개선사업 대상자의 개인 인적사항으로 알려질 경우 개인 사생활의 자유를 저해할 심각한 사유가 있는 정보	법 제9조제1항제6호
	시설 건립부	보훈병원 콜센터 관리 관련 업무	콜센터 계약 업체의 경영상 영업상 비밀에 관한 사항 으로 알려질 경우 업체의 정당한 이익을 침해할 수 있는 정보	법 제9조제1항제7호
	시설 건립부	시설 건립 관련 업무	보훈병원 및 복지지원시설 건립 사업 등 각종 계획에 관한 정보	법 제9조제1항제8호
위탁병원관리 단		위탁병원 관리 관련 업무	위탁병원 이용자 개인 신상에 관한 정보로 공개 시 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있는 정보. 다만 청구자 본인의 인적 사항은 공개에 동의하는 경우 제외	법 제9조제1항제6호
			위탁병원 관련 정보로 알려질 경우 업체의 영업상 경영상 비밀을 해할 수 있는 정보	법 제9조제1항제6호

조직정보 실 부	소관사항	관리기준	
		비공개 대상정보	근거
보훈 병원	진료 관련 업무	보훈병원 환자의 진료내역 및 보호자 등 개인신상에 관한 정보	법 제9조제1항제6호
	의무기록 관련 업무	의료법 21조에 따른 진료 기록 등에 관한 사항으로 의료법에 별도의 공개절차를 운영하고 있으므로 비공개	법 제9조제1항제1호 (의료법 21조)
	신체검사 관련 업무	고엽제 검진, 등급 결과판정을 하기 위한 검사결과물 등 개인의 신상 및 판정의 공정성을 저해하는 정보 등에 관한 사항	법 제9조제1항제6호
보훈 요양원	입소자 관리 관련 업무	입소자 및 보호자 등 개인 신상에 관한 정보	법 제9조제1항제6호
	자원봉사자 관리	자원봉사자 개인 신상에 관한 정보	법 제9조제1항제6호
보훈 교육 연구원	교육생 관리 관련 업무	보훈교육연구원의 교육생의 개인신상에 관한 정보	법 제9조제1항제6호
보훈 원	입소자 관리 관련 업무	입소자 및 보호자 등 개인 신상에 관한 정보	법 제9조제1항제6호
	자원봉사자 관리	자원봉사자 개인 신상에 관한 정보	법 제9조제1항제6호

(별표 3) <개정 11.11.17, 15.3.17, 15.12.30, 22.7.7, 23.1.4>

정보공개청구 및 처리절차 <제7조 관련>



* 청구인의 청구없이 자발적으로 공개하는 사전공표제도 별도규정 (제4조 및 별표 1 관련)

(별표 4) <신설 18.5.4>

수수료(제7조의2 관련)

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

공개대상	공개방법 및 수수료	
	열람 · 시청	사본(종이 출력물) · 인화물 · 복제물
전자파일	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전자파일(문서 · 도면 · 사진 등)의 열람 <ul style="list-style-type: none"> - 1일 1시간 이내 : 무료 - 1시간 초과 시 30분마다 1,000원 ○ 전자파일(오디오자료 · 비디오자료)의 시청 · 청취 <ul style="list-style-type: none"> - 1편: 1,500원 · 30분 초과 시 10분마다 500원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사본(종이 출력물) <ul style="list-style-type: none"> - A3 이상 300원 <ul style="list-style-type: none"> · 1장 초과마다 100원 - B4 이하 250원 <ul style="list-style-type: none"> · 1장 초과마다 50원 ○ 전자파일(문서 · 도면 · 사진 등)의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 무료 ※ 매체비용은 별도 ○ 전자파일로의 변환 등(문서 · 도면 · 사진 등) <ul style="list-style-type: none"> - 정보공개 처리를 위하여 전자파일로의 변환 작업이 필요한 경우에는 사본(종이 출력물) 수수료의 1/2로 산정 - 부분공개 처리를 위하여 지움 작업 및 전자파일로의 변환 작업이 필요한 경우에는 사본(종이 출력물) 수수료와 동일하게 산정 <ul style="list-style-type: none"> ※ 매체비용은 별도 ○ 전자파일(오디오자료 · 비디오자료)의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1건(700MB 기준)마다 5,000원 - 700MB 초과 시 350MB마다 2,500원 ※ 매체비용은 별도

< 참고 >

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

(별지 제1호서식) <신설 18.5.4>

정보공개심의회 안건상정요청서

1. 안건명

2. 정보공개심의회 개최 사유

- 청구된 정보의 공개여부를 결정하기 곤란한 사항
- 법 제18조 및 제21조제2항에 의한 이의신청에 관한 사항
- 비공개 대상정보의 세부기준에 관한 사항
- 정보공개의 평가 등 정보공개제도의 운영에 관한 사항

3. 안건상정요청 주요골자

4. 참고사항

가. 관련근거 :

나. 요청부서 :

다. 기 타 :