



헌법재판소 정보공개 규칙

[시행 2021. 9. 14.] [헌법재판소규칙 제437호, 2021. 9. 14., 전부개정]

헌법재판소 (심판민원과) 02-708-3461

제1조(목적) 이 규칙은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정보공개에 관한 교육의 실시) ① 헌법재판소사무처(이하 "사무처"라 한다)는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제6조제5항에 따라 다음 각 호의 내용을 포함하는 법 및 정보공개 제도 운영에 관한 교육을 연 1회 이상 실시해야 한다.

1. 정보공개 관련 법 및 제도
 2. 정보공개 제도 운영에 관한 내용(청구처리 절차, 불복절차, 정보공개시스템 등)
- ② 제1항에 따른 교육은 집합교육, 시청각교육, 정보통신망을 이용한 교육 등의 방법으로 실시할 수 있다.

제3조(정보의 사전적 공개 등) ① 사무처는 법 제7조제1항 각 호에 해당하는 정보를 정보통신망을 이용하거나, 간행물의 발간·판매 등 다양한 방법으로 국민에게 공개하여야 한다.

- ② 헌법재판소사무처장(이하 "사무처장"이라 한다)은 공표한 정보의 이용편의를 위하여 종합목록의 발간 및 그 밖에 필요한 조치를 할 수 있다.

제4조(정보목록의 작성·비치 등) ① 법 제8조제1항에 따른 정보목록에는 문서제목·생산연도·업무담당자·보존기간 등이 포함되어야 한다. 이 경우 「헌법재판소 기록물 관리 규칙」 제12조 및 제15조에 따른 등록정보의 목록으로 법 제8조제1항에 따른 정보목록을 갈음할 수 있다.

- ② 사무처는 정보공개 절차를 국민이 쉽게 알 수 있도록 정보공개 청구 및 처리 절차, 정보공개 청구서식, 수수료, 그 밖의 주요 사항이 포함된 정보공개편람을 작성하여 갖추어 두고 일반국민이 열람할 수 있도록 제공하여야 한다.
- ③ 사무처는 청구인의 편의를 도모하기 위하여 정보공개 주관부서를 지정하고 이를 표시하여야 하며, 정보공개 청구서식·컴퓨터단말기 등을 갖추어야 한다.

제5조(정보공개의 청구방법 등) ① 법 제10조제1항에 따른 정보공개 청구서는 사무처에 직접 출석하여 제출하거나 우편·팩스 또는 정보통신망을 이용하여 제출한다.

- ② 사무처는 정보공개 청구서를 접수하면 정보공개 처리대장에 기록하고 청구인에게 접수증을 발급하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 청구인이 요청할 때를 제외하고는 접수증을 발급하지 아니할 수 있다.

1. 즉시 또는 말로써 처리가 가능한 정보의 정보공개 청구서를 접수한 경우
2. 우편·팩스 또는 정보통신망을 통하여 정보공개 청구서를 접수한 경우

- ③ 사무처는 정보공개 청구서가 법 제11조제5항에 해당하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 구체적으로 적어 청구인에게 통지해야 한다.

1. 정보공개 청구에 따를 수 없는 법 제11조제5항 각 호의 사유
2. 민원으로 처리함에 따른 처리결과

제6조(보완요구) 공개를 청구하는 정보의 내용이 불명확하여 공개 여부를 결정할 수 없는 경우 담당공무원은 지체 없이 청구인에게 보완을 요구하여야 한다. 이때 보완기간은 정보공개 여부 결정기간에 포함하지 아니한다.

제7조(공개 여부 결정기간의 연장) 법 제11조제2항 전단에 따른 부득이한 사유는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 한다.

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

제8조(제3자의 의견청취) ① 사무처는 법 제11조제3항에 따라 제3자의 의견을 들을 때에는 문서로 하여야 한다. 다만, 사무처가 필요하다고 인정하거나 제3자가 원하는 경우에는 말로 의견을 들을 수 있다.

② 담당 공무원 등이 제1항 단서에 따라 말로 의견을 듣는 경우에는 그 내용을 기록하고 본인의 확인을 받아야 한다.

제9조(정보생산 공공기관의 의견청취) 사무처는 공개 청구된 정보의 전부 또는 일부가 다른 공공기관이 생산한 정보인 경우에는 그 정보를 생산한 공공기관의 의견을 들어 공개 여부를 결정하여야 한다.

제10조(관계 기관 및 부서간의 협조) ① 정보공개 청구업무를 처리하는 부서는 관계 기관 또는 다른 부서의 협조가 필요할 때에는 정보공개 청구서를 접수한 후 처리기간의 범위에서 회신기간을 분명히 밝혀 협조를 요청하여야 한다.

② 제1항에 따라 협조를 요청받은 기관 또는 부서는 그 회신기간 내에 회신하여야 한다.

제11조(정보공개심의회) ① 사무처는 법 제12조에 따른 정보공개심의회(이하 "심의회"라 한다)를 설치·운영하여야 한다.

② 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 공개 청구된 정보의 공개 여부를 결정하기 곤란한 사항
2. 법 제18조 및 제21조제2항에 따른 이의신청. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 이의신청은 제외한다.
 - 가. 비공개 결정 또는 부분 공개 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. 청구인의 요구대로 공개 결정을 할 경우
3. 그 밖에 정보공개제도의 운영에 관한 사항

③ 심의회는 위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 공무원인 위원의 임기는 그 직위에 재직하는 기간으로 한다.

④ 심의회는 위원 중 공무원이 아닌 위원에게는 예산의 범위에서 수당·여비와 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

⑤ 이 규칙에 규정된 것 외에 심의회 운영에 필요한 사항은 사무처장이 정한다.

제12조(정보공개 일시의 통지 등) ① 사무처는 정보의 공개를 결정하였을 때(제3자의 비공개 요청에도 불구하고 법 제21조제2항에 따라 공개 결정을 한 경우는 제외한다)에는 공개를 결정한 날부터 10일 이내의 범위에서 공개 일시를 정하여 청구인에게 통지하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 공개 일시를 달리 정할 수 있다.

1. 청구인이 요청하는 경우
2. 청구인이 법 제17조에 따른 비용을 납부하지 아니하거나 납부한 비용이 부족한 경우
- ② 사무처는 제1항제2호의 경우에는 청구인이 비용을 전부 납부한 날부터 5일 이내에 정보를 공개하여야 한다.
- ③ 법 제13조제3항에 따라 정보를 일정 기간별로 나누어 제공하거나 사본·복제물의 교부 또는 열람과 병행하여 제공하는 경우에는 청구인으로 하여금 먼저 열람하게 한 후 사본·복제물을 제공하되, 특별한 사정이 없으면 2개월

이내에 제공을 마쳐야 한다.

④ 사무처는 제1항에 따라 통지한 공개일 후 10일이 지날 때까지 청구인이 정당한 사유 없이 그 정보의 공개에 응하지 아니하였을 때에는 내부적으로 종결 처리할 수 있다.

제13조(부분 공개) 사무처는 법 제14조에 따라 부분 공개 결정을 하는 경우에는 공개하지 아니하는 부분에 대하여 비공개 이유와 불복의 방법 및 절차를 구체적으로 밝혀야 한다.

제14조(정보공개방법) ① 정보는 다음 각 호의 구분에 따른 방법으로 공개한다.

1. 문서·도면·사진 등: 열람 또는 사본의 제공
 2. 필름·테이프 등: 시청 또는 인화물·복제물의 제공
 3. 마이크로필름·슬라이드 등: 시청·열람 또는 사본·복제물의 제공
 4. 전자적 형태로 보유·관리하는 정보 등: 파일을 복제하여 정보통신망을 활용한 정보공개시스템으로 송부, 매체에 저장하여 제공, 열람·시청 또는 사본·출력물의 제공
 5. 법 제7조제1항에 따른 정보 등 공개를 목적으로 작성되고 이미 정보통신망 등을 통하여 공개된 정보: 해당 정보의 소재(所在) 안내
- ② 파일형태로 전자우편을 통해 공개하는 것이 현저히 곤란한 경우에는 청구인의 요청에도 불구하고 저장매체를 제공하거나 열람·시청 또는 사본·출력물의 교부로 대체할 수 있다.
- ③ 사무처는 정보를 공개할 때 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인할 필요가 없는 경우에는 청구인의 요청에 따라 제1항 각 호의 사본·출력물·복제물·인화물 또는 복제된 파일을 우편·팩스 또는 정보통신망을 이용하여 보낼 수 있다.
- ④ 제1항에 따라 정보를 공개할 때에는 타인의 지식재산권, 사생활의 비밀, 그 밖에 타인의 권리 또는 이익이 부당하게 침해되지 아니하도록 유의하여야 한다.

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

- ② 사무처는 제1항에 따라 정보를 공개할 때에는 다음 각 호의 구분에 따른 신분증명서 등에 의하여 청구인 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인하여야 한다. 다만, 정보를 공개할 때 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인할 필요가 없는 경우에는 그러하지 아니하다.
1. 청구인 본인에게 공개하는 경우: 청구인의 주민등록증이나 그 밖에 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서(청구인이 외국인인 경우에는 여권, 외국인등록증 또는 그 밖에 국내에 일정한 주소를 두고 거주하거나 학술·연구를 위하여 일시적으로 체류하는 자임을 확인할 수 있는 신분증명서를, 청구인이 외국의 법인 또는 단체인 경우에는 사업자등록증, 외국단체등록증 또는 그 밖에 국내에 사무소를 두고 있는 법인 또는 단체임을 확인할 수 있는 증명서를 말한다)
 2. 청구인의 법정대리인에게 공개하는 경우: 법정대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 주민등록증이나 그 밖에 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
 3. 청구인의 임의대리인에게 공개하는 경우: 헌법재판소 내규(이하 "내규"라 한다)로 정하는 위임장과 청구인 및 수임인의 주민등록증이나 그 밖에 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
- ③ 사무처는 정보통신망을 통하여 정보를 공개하는 경우에 청구인 본인 또는 그 대리인의 신원을 확인할 필요가 있을 때에는 제2항에도 불구하고 전자서명 등을 통하여 그 신원을 확인하여야 한다.

제16조(정보공개처리상황의 기록) 사무처는 정보공개청구에 대한 처리상황을 정보공개 처리대장에 기록·유지하여야 한다.

제17조(비용부담) ① 법 제17조제1항에 따른 정보의 공개 및 우송 등에 드는 비용은 수수료와 우편요금(공개되는 정보의 사본·출력물·복제물 또는 인화물을 우편으로 보내는 경우로 한정한다)으로 구분하며, 수수료 금액은 내규로 정한다.

- ② 법 제15조제1항 및 제2항에 따라 정보통신망을 통하여 정보를 전자적 형태로 공개할 때에는 사무처장은 업무부담을 고려하여 제1항 본문에 따라 정한 수수료 금액의 범위에서 수수료 금액을 달리 정할 수 있다.
- ③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 법 제17조제2항에 따라 수수료를 감면할 수 있다.
1. 비영리의 학술·공익단체 또는 법인이 학술이나 연구목적 또는 행정감시를 위하여 필요한 정보를 청구한 경우
 2. 교수·교사 또는 학생이 교육자료나 연구목적으로 필요한 정보를 소속 기관의 장의 확인을 받아 청구한 경우
 3. 그 밖에 사무처장이 공공복리의 유지·증진을 위하여 감면이 필요하다고 인정한 경우
- ④ 법 제17조제2항에 따른 비용감면을 신청할 때에는 감면사유에 관한 소명자료를 첨부하여야 한다.
- ⑤ 사무처장은 제3항에 따른 비용의 감면비율을 정하고, 정보통신망 등을 통하여 공개하여야 한다.
- ⑥ 제1항에 따른 수수료는 수입인지로 납부한다. 그러나 사무처장이 정하는 바에 따라 현금으로 낼 수 있다.

제18조(이의신청방법) ① 법 제18조제1항 및 제21조제2항에 따른 이의신청은 다음 각 호의 사항을 적은 서면으로 해야 한다.

1. 신청인의 성명, 생년월일 및 주소(법인 또는 단체의 경우에는 그 명칭, 사무소 또는 사업소의 소재지와 대표자의 성명)와 연락처
 2. 이의신청의 대상이 되는 정보공개 여부 결정의 내용
 3. 이의신청의 취지 및 이유
 4. 정보공개 여부의 결정통지를 받은 날 또는 정보공개를 청구한 날
- ② 사무처는 법 제18조제3항 단서에 따라 이의신청결정기간의 연장을 통지할 때에는 통지서에 연장 사유, 연장기간 등을 구체적으로 밝혀야 한다.
- ③ 사무처는 법 제18조제4항에 따라 이의신청을 각하 또는 기각하는 결정을 할 때에는 결정 이유와 불복의 방법 및 절차를 구체적으로 밝혀야 한다.
- ④ 사무처는 이의신청에 대한 처리상황을 이의신청 처리대장에 기록·유지하여야 한다.

제19조(정보공개 운영실태의 공표) 사무처장은 전년도에 정보공개 운영실태를 매년 2월 말일까지 작성하고 이를 공표하여야 한다.

제20조(위임규정) 이 규칙의 시행에 관하여 필요한 사항은 내규로 정한다.

부칙 <제437호, 2021. 9. 14.>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따라 접수한 정보공개청구서 등은 이 규칙에 따라 접수한 것으로 본다.