

# 이천시 정보공개에 관한 규칙

소관부서 : 민원여권과

제정 1996· 3· 1 규칙 제 28호  
 개정 1998· 10· 19 규칙 제136호  
 (이천시행정기구설치조례시행규칙)  
 개정 1999· 3· 5 규칙 제157호  
 개정 2001· 3· 7 규칙 제213호  
 (이천시행정기구설치조례시행규칙)  
 개정 2001· 12· 6 규칙 제234호  
 (이천시행정기구설치조례시행규칙)  
 개정 2003· 2· 17 규칙 제256호  
 (이천시행정기구설치조례시행규칙)  
 개정 2003· 11· 12 규칙 제265호  
 개정 2005· 11· 07 규칙 제321호  
 개정 2006· 11· 16 규칙 제341호  
 (이천시행정기구설치조례시행규칙중개정규칙)  
 일부개정 2015· 11· 11 규칙 제570호  
 (제명개정)  
 일부개정 2018· 3· 28 규칙 제619호  
 (이천시 행정기구설치 조례 시행규칙)  
 일부개정 2018· 12· 12 규칙 제641호  
 일부개정 2019· 3· 8 규칙 제647호  
 (이천시 행정기구 및 정원 조례 시행규칙)  
 일부개정 2023· 3· 6 규칙 제743호  
 (이천시 행정기구 및 정원 조례 시행규칙)

**제1조(목적)** 이 규칙은 「이천시 정보공개에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2015· 11· 11>

**제2조(정보공개목록의 작성)** ① 이천시장(이하 “시장”이라 한다)은 조례 제17조에 따라 정보공개목록(이하 “공개목록”이라 한다)을 별지 제1호 서식에 따라 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 통하여 공개하여야 한다. 다만, 정보목록 중 조례 제6조의 2제1항 각 호에 따라 비공개 대상 정보가 포함되어 있는 경우에는 해당 부분을 갖추어 두지 아니하거나 공개하지 아니할 수 있다. <개정 2018· 12· 12>

② 공개목록은 본청 및 읍·면·동 민원실의 정보통신망을 통해 열람을 제공한다.

[전문개정 2015· 11· 11]

**제3조(정보공개청구 및 접수)** ① 조례 제7조제1항의 규정에 의하여 정보의 공개(이

하 “공개”라 한다)를 청구하는 자(이하 “청구인”이라 한다)는 별지 제2호서식에 의한 정보공개청구서(이하 “청구서”라 한다)를 시장에게 제출하여야 한다. <개정 2015·11·11>

② 조례 제7조제1항 및 제2항의 규정에 의하여 구술로 정보공개청구를 하는 경우에는 별지 제3호서식에 의한 청구서를 시장에게 제출하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항의 규정에 의한 청구서는 민원여권과장이 지정한 장소에서 접수하고 청구인에게 별지 제2호서식 및 별지 제3호서식 하단의 접수증을 교부한다. 다만, 우편, 모사전송, 정보통신망에 의하여 접수한 경우에는 청구인의 요구가 없을 시 접수증을 교부하지 아니할 수 있다. <개정 2005·11·7, 2006·11·16, 2015·11·11, 2019·3·8, 2023·3·6>

[제목개정 2015·11·11]

**제4조(청구서의 이송)** 민원여권과장은 제3조의 규정에 의하여 접수된 청구서를 별지 제4호서식의 정보공개처리대장에 기록하고, 그 정보의 처리주관부서(이하 “담당부서”라 한다)로 이송한다. <개정 1999·3·5, 2001·3·7, 2003·11·12, 2005·11·7, 2006·11·16, 2015·11·11, 2019·3·8, 2023·3·6>

**제5조(공개 여부의 결정)** ① 조례 제10조제1항의 규정에 의한 공개의 여부결정사항은 별지 제5호서식에 의하여 해당 정보의 담당부서에서 청구인에게 통지한다. <개정 2005·11·7, 2015·11·11>

② 청구서를 이송 받은 담당부서에서는 조례 제5조의 규정에 의한 청구인의 적격여부를 확인하여 청구인이 부적격자이거나 청구대상 정보가 조례 제6조의2의 규정에 의하여 공개할 수 없는 정보인 경우에는 공개할 수 없는 사유를 제1항의 규정에 의한 결정통지서에 구체적으로 명시하여야 한다. <개정 2015·11·11>

③ 조례 제10조제2항의 규정에 의하여 공개의 여부결정을 연장하고자 할 때에는 별지 제6호서식의 지연통지서를 해당 정보의 담당부서에서 청구인에게 통지하여야 한다. <개정 2005·11·7, 2015·11·11>

④ 담당부서에서 제1항의 규정에 의한 여부결정의 통지중 비공개결정통지를 하는 때에는 배달 증명의 방법으로 한다. 다만, 조례 제6조의2제1항제4호에 따른 의사결정이

종료될 경우 별지 제9호서식의 의사결정과정 및 내부검토 과정 종료 통지서를 해당 정보의 담당부서에서 청구인에게 통지하여야 한다. <개정 2015·11·11>

⑤ 제1항의 규정에 의하여 통지를 할 때에는 그 사실을 민원여권과장에게 통보하고 민원여권과는 담당부서에서 통보되는 사항을 정보공개처리대장에 기록한다. <개정 2001·3·7, 2003·11·12, 2006·11·16, 2015·11·11, 2019·3·8, 2023·3·6>

[제목개정 2015·11·11]

**제5조의2(정보공개시스템)** 정보공개업무 처리는 이 규칙에서 정한 서식에 따라야 한다. 이 경우 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 및 정보공개시스템에 등록된 서식으로 갈음할 수 있다.

[본조신설 2015·11·11]

**제6조(운영상황의 공표)** 민원여권과장은 정보공개의 운영상황을 매년 1월과 7월 중에 시 홈페이지 공고한다. <개정 1999·3·5, 2001·3·7, 2003·11·12, 2006·11·16, 2015·11·11, 2019·3·8, 2023·3·6>

**제7조(이의신청)** ① 조례 제11조제1항의 규정에 의한 이의신청서는 별지 제7호서식으로 한다. <개정 2005·11·7>

② 청구인 이외의 자가 청구인을 대리하여 이의신청을 하는 경우에는 위임장 및 청구인의 위임용 인감증명서를 제출하여야 한다. 다만, 청구인의 본인서명사실확인서나 전자본인서명확인서의 발급증을 제출하였을 때에는 인감증명서를 제출한 것으로 본다. <개정 2018·12·12>

③ 제1항의 이의 신청서를 접수한 민원여권과장은 별지 제8호서식의 이의신청처리대장에 기록하고 이의신청서와 필요한 자료를 갖추어 이천시 정보공개심의회(이하 “심의회”라 한다)에 회부하여야 한다. <개정 2001·3·7, 2003·11·12, 2005·11·7, 2006·11·16, 2015·11·11, 2019·3·8, 2023·3·6>

④ 심의회 심리에 필요한 자료는 민원여권과장의 요청에 의하여 담당부서에서 작성하되 요청한 날로부터 3일 이내에 제출하여야 한다. <개정 2001·3·7, 2003·11·12, 2006·11·16, 2015·11·11, 2019·3·8, 2023·3·6>

⑤ 조례 제11조제1항의 규정에서 정한 기한을 넘어서 접수되는 이의신청은 담당부서

에서 이의 신청인에게 반송한다.

**제8조(심의회 결정사항의 처리)** ① 민원여권과장은 심의회의 결정이 있는 때에는 지체 없이 그 사실을 담당부서로 통보하여야 한다. <개정 2001·3·7, 2003·11·12, 2006·11·16, 2015·11·11, 2019·3·8, 2023·3·6>

② 심의회에서 정보를 공개하도록 결정한 때에는 담당부서에서 신청인의 청구사항을 공개하여야 한다. <개정 2015·11·11>

③ 제2항의 규정에 의하여 결정된 사항 또는 공개하지 아니하기로 결정된 사항은 제5조제2항의 규정을 준용하여 담당부서에서 신청인에게 통지하여야 한다. <개정 2015·11·11>

[제목개정 2015·11·11]

**제9조(심의회의 운영)** ① 위원장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의개최 3일전까지 회의일시, 장소 및 안건을 각 위원에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 때에는 예외로 한다. <개정 2015·11·11>

② 담당부서의 장은 심의회에 참석하여 의견을 말할 수 있으며, 위원장은 심의에 필요하다고 인정할 때에는 관계관에게 자료의 제출을 요구할 수 있다. <개정 2015·11·11>

[제목개정 2015·11·11]

**제10조(당연직 위원)** 조례 제12조제2항의 규정에 의한 당연직 위원은 행정자치국장, 도시주택국장으로 한다. <개정 2001·3·7, 2003·2·17, 2003·11·12, 2005·11·7, 2015·11·11, 2018·3·28, 2019·3·8, 2023·3·6>

**제11조(간사와 서기)** ① 심의회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기 각 1명을 둔다. <개정 2015·11·11>

② 간사는 정보공개담당팀장이 서기는 정보공개담당주무관이 된다. <개정 1998·10·19, 1999·3·5, 2001·3·7, 2003·11·12, 2006·11·16, 2015·11·11>

**제12조(기록유지)** ① 간사는 심의회의 회의시 마다 다음 각 호의 사항을 기록하여 보관하여야 한다. <개정 2015·11·11>

1. 개최·폐회일시 및 장소

2. 출석위원의 성명
3. 심의사항
4. 토의 진행상황(회의록)
5. 심의결과
6. 그 밖에 필요하다고 인정되는 사항

② 작성된 회의록에는 위원장과 간사가 각각 서명한다.

**제13조(준용)** 이 규칙에서 정한 것 이외의 필요한 사항은 「민원사무 처리에 관한 법률」 및 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙」을 준용한다. <개정 1999·3·5, 2015·11·11>

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <1998·10·19 규칙 제136호, 이천시행정기구설치조례시행규칙>

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** 생략

**제3조** 생략

부칙 <1999·3·5 규칙 제157호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2001·3·7 규칙 제213호, 이천시행정기구설치조례시행규칙>

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** 생략

부칙 <2001·12·6 규칙 제234호, 이천시행정기구설치조례시행규칙>

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** 생략

부칙 <2003·2·17 규칙 제256호, 이천시행정기구설치조례시행규칙>

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조** 생략

이천시 정보공개에 관한 규칙

부칙 <2003·11·12 규칙 제265호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2005·11·7 규칙 제321호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2006·11·16 규칙 제341호, 이천시 행정기구설치조례시행규칙>

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조 생략**

부칙 <2015·11·11 규칙 제570호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2018·3·28 규칙 제619호, 이천시 행정기구설치 조례 시행규칙>

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(다른 규칙의 개정)** ① 및 ② 생략

③ 「이천시 정보공개에 관한 규칙」 제10조 중 “안전행정국장, 지역개발국장”을 “자치행정국장, 안전건설국장”으로 한다.

④ 부터 ⑦ 까지 생략

부칙 <2018·12·12 규칙 제641호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2019·3·8 규칙 제647호, 이천시 행정기구 및 정원 조례 시행규칙>

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(다른 규칙의 개정)** ① 생략

② 「이천시 정보공개에 관한 규칙」 제3조제3항, 제4조, 제5조제5항, 제6조, 제7조제3항 및 제4항, 제8조제1항 중 “자치행정과장”을 “민원봉사과장”으로 하고, 제5조제5항 중 “자치행정과”를 “민원봉사과”로 하며, 제10조 중 “자치행정국장, 안전건설국장”을 “종합민원국장, 안전도시건설국장”으로 한다.

부칙 <2023·3·6 규칙 제743호, 이천시 행정기구 및 정원 조례 시행규칙>

**제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(다른 규칙의 개정)** ① 부터 ⑤ 까지 생략

⑥ 「이천시 정보공개에 관한 규칙」 제3조제3항 본문, 제4조, 제5조제5항, 제6조, 제7조제3항, 제7조제4항 및 제8조제1항 중 “민원봉사과장”을 각각 “민원여권과장”으로 하고, 제5조제5항 중 “민원봉사과”를 “민원여권과”로 하며, 제10조 중 “종합민원국장, 안전도시건설국장”을 “행정자치국장, 도시주택국장”으로 한다.

⑦ 부터 ⑫ 까지 생략

[별지 제1호서식] <개정 2015. 11. 11>

이 천 시 정 보 목 록

생산일자	번호	단위업무	제목	담당부서	담당자	보존기간	공개여부

[별지 제2호서식] <개정 2015. 11. 11>

정보공개 청구서

접수번호	접수일	처리기간
청구인	성명(법인·단체명 및 대표자 성명)	주민등록(여권·외국인등록)번호
	주소(소재지)	사업자(법인·단체)등록번호
	전화번호	팩스번호
전자우편주소		
청구 내용		
공개 방법	<input type="checkbox"/> 열람·시청 <input type="checkbox"/> 사본·출력물 <input type="checkbox"/> 전자파일 <input type="checkbox"/> 복제·인화물 <input type="checkbox"/> 기타(    )	
수령 방법	<input type="checkbox"/> 직접 방문 <input type="checkbox"/> 우편 <input type="checkbox"/> 팩스 전송 <input type="checkbox"/> 정보통신망 <input type="checkbox"/> 기타(    )	
수수료	<input type="checkbox"/> 감면 대상임 <input type="checkbox"/> 감면 대상 아님	
	감면 사유  ※ 「이천시 정보공개에 관한 조례」 제9조제1항에 따라 수수료 감면 대상에 해당하는 경우에만 적으며, 감면 사유를 증명할 수 있는 서류를 첨부하시기 바랍니다.	

「이천시 정보공개에 관한 조례」 제7조제1항 및 같은 조례 시행규칙 제3조에 따라 위와 같이 정보의 공개를 청구합니다.

년    월    일

청구인

(서명 또는 인)

이 천 시 장 귀하

접 수 증

접수번호	청구인 성명
접수부서	접수자 성명
	(서명 또는 인)

귀하의 청구서는 위와 같이 접수되었습니다.

년    월    일

이 천 시 장 직인

유의 사항

1. 공개 청구된 공개 대상 정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있다고 인정되는 경우에는 「이천시 정보공개에 관한 조례」 제10조제5항에 따라 청구사실이 제3자에게 통지됩니다.
2. 정보 공개를 청구한 날로부터 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조부터 제20조까지의 규정에 따라 해당 공공기관에 이의신청을 하거나, 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

[별지 제3호서식] <개정 2015. 11. 11>

정보공개 구술 청구서

접수번호		접수일		처리기간	
청구인	성명(법인·단체명 및 대표자 성명)		주민등록(여권·외국인등록)번호		
			사업자(법인·단체)등록번호		
	주소(소재지)		전화번호(팩스번호)		
			전자우편주소		
정보 내용					
공개 방법		<input type="checkbox"/> 열람·시청 <input type="checkbox"/> 사본·출력물 <input type="checkbox"/> 전자파일 <input type="checkbox"/> 복제·인화물 <input type="checkbox"/> 기타( )			
수령 방법		<input type="checkbox"/> 직접 방문 <input type="checkbox"/> 우편 <input type="checkbox"/> 팩스 전송 <input type="checkbox"/> 정보통신망 <input type="checkbox"/> 기타( )			
수수료 감면	해당 여부	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당 없음			
	감면 사유				
구술청취자 (담당공무원등)	직급	성명		서명 또는 인	
	기관명(기관인 경우)	직급			
구술자 (청구인)			성명	서명 또는 인	
	성명(일반인인 경우)				

접 수 증

접수번호		청구인 성명	
접수자 직급		성 명	(서명 또는 인)

귀하의 청구서는 위와 같이 접수되었습니다.

년    월    일

이 천 시 장

직인

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

유의사항

1. 공개 청구된 공개 대상 정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있다고 인정되는 경우에는 「이천시 정보공개에 관한 조례」 제10조제5항에 따라 청구사실이 제3자에게 통지됩니다.
2. 정보 공개를 청구한 날로부터 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조부터 제20조까지의 규정에 따라 해당 공공기관에 이의신청을 하거나, 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

[별지 제4호서식] <개정 2015. 11. 11>

정 보 공 개 처 리 대 장

접수 번호	접수 일자	청구인	청구사항		결정내용					처리사항		비고	
			정보 내용	공개 형태	담당 부서	결정 구분	공개 내용	비공개 (부분공개) 내용 및 사유	결정 통지 일자	공개 일자	수령 방법		

이천시 정보공개에 관한 규칙

[별지 제5호서식] <개정 2015. 11. 11>

정보 (  ) 공개 (  ) 부분 공개 (  ) 비공개 결정 통지서

( 앞 쪽 )

수신자 ○○○ (우 , 주소 )

접수번호		접수일	
청구 내용			
공개 내용			
공개 일시		공개 장소	
공개 방법	<input type="checkbox"/> 열람·시청 <input type="checkbox"/> 사본·출력물 <input type="checkbox"/> 전자파일 <input type="checkbox"/> 복제·인화물 <input type="checkbox"/> 기타		
수령 방법	<input type="checkbox"/> 직접 방문 <input type="checkbox"/> 우편 <input type="checkbox"/> 팩스 전송 <input type="checkbox"/> 정보통신망 <input type="checkbox"/> 기타		
납부 금액	① 수수료	② 우송료	③ 수수료 감면액
	원		원
수수료 산정 명세		계 (①+②-③) 원	
수수료 납입계좌(입금 시)			
비공개 (전부 또는 일부) 내용 및 사유			

귀하의 정보공개 청구에 대한 결정 내용을 「이천시 정보공개에 관한 조례」 제10조에 따라 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

이 천 시 장



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

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

유의사항

1. 정보공개 장소에 오실 때에는 이 통지서를 지참하여야 하며, 청구인 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인하기 위하여 다음과 같은 증명서를 지참하여야 합니다.
  - 가. 청구인 본인에게 공개하는 경우: 청구인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서(주민등록증 등)
  - 나. 청구인의 법정대리인에게 공개하는 경우: 법정대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
  - 다. 청구인의 임의대리인에게 공개하는 경우: 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙」 별지 제8호서식의 정보공개 위임장과 청구인 및 수입인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
2. 수수료는 해당 정보를 공개할 때 다음의 어느 하나의 방법으로 내실 수 있으며, 부득이한 경우에는 현금으로 내실 수 있습니다.
  - 가. 정보통신망을 이용한 전자화폐·전자결제 등
  - 나. 수입증지(지방자치단체)
3. 우송의 방법으로 공개가 가능하다고 통지된 정보를 우편 등으로 받으시려는 경우에는 앞면에 적힌 공개일까지 우송료를 현금 또는 우표 등으로 공공기관에 보내셔야 합니다.
4. 정보공개와 관련한 공공기관의 비공개 결정 또는 부분 공개 결정에 대하여 이의가 있는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조 및 같은 법 시행령 제18조에 따라 공공기관으로부터 공개 여부의 결정 통지를 받은 날부터 30일 이내에 해당 기관에 문서로 이의 신청을 하실 수 있습니다.
5. 정보공개와 관련한 공공기관의 결정에 대하여 불복하는 경우에는 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 처분청 또는 재결청에 행정심판을 청구하거나 법원에 행정소송을 제기할 수 있습니다.
6. 청구인이 통지된 정보의 공개일 후 10일이 지날 때까지 정당한 사유 없이 그 정보의 공개에 응하지 않았을 때에는 이를 내부적으로 종결 처리할 수 있습니다.
7. 이 통지서를 정보공개시스템을 이용하여 통지하는 경우에는 직인을 생략할 수 있으며, 청구인은 필요한 경우 직인 날인에 관하여 보완을 요구할 수 있습니다.

[별지 제6호서식] <개정 2015. 11. 11>

공개 여부 결정기간 연장 통지서

수신자

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

「이천시 정보공개에 관한 조례」 제10조제2항 및 같은 조례 시행규칙 제5조제3항의 규정에 따라 귀하의 정보공개청구사항에 대한 공개 여부를 결정하는 기간이 위와 같은 사유로 연장되었음을 알려드리며, 궁금하신 사항은 담당자에게 문의하여 주시면 자세히 설명하여 드리겠습니다.

년 월 일

이 천 시 장

직인

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

우 주소 / 홈페이지 주소

전화번호( ) 팩스번호( ) / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

[별지 제7호서식] <개정 2015. 11. 11>

정보공개 결정 등 이의신청서

접수번호	접수일	처리기간:
이의신청인	성명(법인·단체명 및 대표자 성명)	주민등록번호(사업자등록번호 등)
	주소(소재지)	전화번호(팩스번호)
		전자우편주소
공개 또는 비공개 내용		
이의신청 사유 ※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.	정보공개 결정에 대하여 불복이 있는 때	
	정보(공개[ ] 부분 공개[ ] 비공개[ ]) 결정 통지서를   년   월   일에 받았음. ※ 공개 결정에 대한 이의신청은 제3자의 경우에만 해당됩니다.	
	정보공개 청구 후 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 때	
	[   ]   년   월   일에 정보 공개를 청구했으나, 정보 공개 여부의 결정 통지서를 받지 못했음.	
이의신청의 취지 및 이유		

「이천시 정보공개에 관한 조례」 제11조제1항 및 같은 조례 시행규칙 제7조제1항에 따라 위와 같이 이의신청서를 제출합니다.

년   월   일

이의신청인

(서명 또는 인)

이 천 시 장           귀하

처 리 절 차



신청인

처 리 기 관: 각 접수기관 (정보공개 업무 담당 부서)

210mm×297mm[백상지 80g/m<sup>2</sup>(재활용품)]



[별지 제9호서식] <신설 2015·11·11>

의사결정 과정 및 내부검토 과정 종료 통지서

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

「이천시 정보공개에 관한 조례」 제6조의2제1항제4호 단서에 따라 의사결정 과정 또는 내부검토 과정을 이유로 귀하에게 통지한 정보 비공개(부분 공개) 결정과 관련하여 해당 의사결정 과정 및 내부검토 과정이 종료되었음을 알려 드리며, 귀하는 같은 조례 제7조에 따라 정보공개를 청구할 수 있습니다.

년 월 일

이 천 시 장

직인

기안자 직위(직급) 서명                      검토자 직위(직급) 서명                      결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행                      처리과명-연도별 일련번호(시행일)

우                      주소                      / 홈페이지 주소

전화번호(    )                      팩스번호(    )                      / 공무원의 전자우편주소                      / 공개 구분

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]