

질 문

정보공개법 제11조제5항에 의거 '청구한 날부터 20일이 지난 정보공개 청구'에 대해 시스템에서는 어떻게 처리하나요?

답 변

- ▶ 정보공개법 제11조제5항 “정보공개를 청구한 날부터 20일 이내에 공공기관이 공개 여부를 결정하지 아니한 때에는 비공개 결정이 있는 것으로 본다”는 규정에 대해 정보공개 시스템에서는 자동으로 비공개 결정으로 처리 상태가 변경되지 않습니다.
- ▶ 따라서, 정보공개 담당자는 처리기한 내에 정보 공개 결정 절차에 따라 정보공개 시스템을 통하여 청구인에게 정보공개 결정통지서를 통지하거나 내부 종결 처리를 해야 합니다.

질문

정보공개 청구인이 수수료 납부 버튼을 클릭시 “현재 결제가 진행 중입니다”라는 알림창이 보이고 결제 진행이 되지 않을 경우 조치는 어떻게 해야 하는지요?

답변

- ▶ 결정통지서에서 수수료 납부 버튼을 클릭하여 결제가 진행 중일 경우 다른 사이트로 이동을 하거나 창을 닫고 다시 정보공개 시스템으로 접속하여 수수료를 납부하려고 하면 결제가 진행이 되지 않습니다.
- ▶ 수수료의 중복 납부를 방지하기 위하여 적용된 기능이며, 처음 수수료 납부 버튼 클릭 후 결제가 진행 중일 경우 결제가 완료되었다는 내용이 확인될 때까지 계속적으로 대기하여야 함을 안내하여야 합니다.
- ▶ 만약, 부득이하게 중간에 결제 진행을 취소하였을 경우에는 정보공개 시스템 helpdesk로 문의하시기 바랍니다.

※ 정보공개시스템 helpdesk : 02-2100-4162~3

질문

청구 기관을 직접 방문하여 신청한 오프라인 청구 내용을 정보공개 시스템에서 청구인이 확인 할 수 있는지요?

답변

- ▶ 청구인이 기관을 직접 방문하여 청구서를 제출하였을 경우 청구 기관의 정보공개 담당자는 정보공개 시스템에 청구 내용을 등록하여 처리하도록 하고 있습니다. 따라서 오프라인으로 청구한 청구 내용 및 처리 결과도 정보공개 시스템을 통하여 확인할 수 있습니다.
- ▶ 다만, 청구인이 정보공개 시스템을 통해서 확인하려면 회원가입 후에 가능함을 안내해 주기 바랍니다. 비회원 로그인 했을 경우에는 청구 내용을 확인 할 수 없습니다.
- ▶ 그리고, 청구인이 비회원으로 정보공개 시스템을 통해서 청구하였을 경우 청구서 작성 시 입력했던 '청구서 비밀번호'를 입력하면 처리결과를 정보공개 시스템을 통하여 확인이 가능합니다.

질문

공공기관 업무 담당자의 회원 가입 화면에서 '전자문서 시스템의 사용자 아이디'는 무엇을 의미하는 것인가요?

답변

- ▶ 정보공개 시스템에서는 전자문서 유통센터와 연계하여 각 기관의 전자결재 시스템으로 문서를 송·수신합니다. 이를 위해서 전자문서 유통센터에 등록된 기관 전자결재 시스템의 아이디가 '수신 서버 아이디'이고, 기관 전자결재 시스템에서 사용되는 사용자의 로그인 아이디가 '전자문서 시스템의 사용자 아이디'입니다.
- ▶ 회원 가입시 가입하는 '전자문서 시스템의 사용자 아이디'는 e-'Nala의 전자문서 시스템 로그인 아이디와 동일하고 핸드 제품의 경우 사용자 로그인 정보가 아닌 주민등록번호를 일부 인증서를 이용한 전자문서 시스템의 경우는 내부적으로 사용되는 정보를 해당 기관의 전자문서 시스템 관리자에게 문의하여야 합니다.
- ▶ '전자문서 시스템의 사용자 아이디'가 등록되어 있어야, 전자문서 시스템의 '수신 대기함' 또는 '행정정보 연계' 방에 요청하고자 하는 정보공개에 대한 결재 정보가 전달됩니다.

질 문

사용자 로그인시 미 승인된 사용자라고 나오는 경우 조치는 어떻게 하는지요?

 답 변

▶ 사용자 로그인시 미 승인이라고 나오는 것은 아래와 같은 경우에 해당될 수 있으니 확인하기 바랍니다.

- 정보공개 처리자나 접수자일 경우
 - ⇒ 해당기관 정보공개 관리자가 승인을 해주지 않았을 경우이므로 정보공개 관리자에게 승인을 요청
- 정보공개 관리자일 경우
 - ⇒ 기관별 정보공개 관리자는 정보공개 시스템 helpdesk에 신청하여 등록 후 사용이 가능하므로 Fax로 신청

※ 정보공개 시스템 helpdesk fax 번호 : 02-725-6950

질문

청구인이 수수료 납입 후에도 미납으로 나올 경우 어떻게 조치하는지요?

 답변

- ▶ 청구인이 온라인으로 정보공개 시스템 대국민 창구를 통해 수수료를 납부한 경우에는 자동으로 상태가 “공개 완료”로 변경되며, 해당 청구건의 수수료 납부 여부에 “납부 완료”로 표시됩니다.
- ▶ 무통장 입금하거나, 창구를 통해 현금을 받은 경우에는 처리 담당자가 확인 후 공개를 실시하고, “정보공개 시스템 공무원창구”에서 인식이 가능하도록 “공개 실시” 버튼을 눌러 주어야 상태가 “공개 완료”로, 상세 내용이 “납부 완료”로 적용됩니다.

질문

청구인이 수수료 결제 내역을 확인하고자 하는 경우 어떻게 해야 하는지요?

답변

▶ 결제 내역은 아래의 결제 방법별 안내에 따라 그 내역을 확인할 수 있으니 안내 해주면 됩니다.

- 카드 결제 내역은

- ① <http://ucesspay.lgcns.com>에 접속
- ② “승인 내역 조회” → “공공기관(대법원, 전자정부)” 에서 확인

- 계좌이체 결제 내역은

- ① <http://www.bankpay.or.kr> 에 접속
- ② “고객 지원” → “거래 내역 조회” 에서 확인

- 전자화폐 결제 내역은

- ① <http://www.cyberpass.com/> 에 접속
- ② “회원 로그인” → “내번호 관리” → “사용 내역 조회” 에서 확인

- ARS 결제 내역은

- ① <http://www.billgate.net> 에 접속
- ② “개인 결제 내역 조회” 에서 확인

- 휴대폰 결제 내역은

- ① <http://www.wowcoin.com/> 에 접속
- ② “이번 달 거래 내역 조회” 에서 확인

질문

수작업으로 계산한 수수료와 결제된 수수료에 차이가 나는 이유는 무엇인지요?

답변

▶ 정보공개 시스템의 수수료는 전자민원 G4C 시스템의 전자결제 시스템을 이용하고 있으며, 수수료 산정 방법이 차이가 있습니다.

- G4C : 원 결제 금액에 PG사 수수료를 더하여 고객이 부담하도록 계산

- 정보공개 : 원 결제 금액을 기준으로 PG사 수수료를 기관에서 부담하도록 계산

▶ 이에 따라, 정보공개 수수료는 원 결제 금액에서 PG사 수수료를 제외한 금액이 해당 기관별로 정산되어 일부 차이가 있을 수 있습니다.

▶ 참고로, 지역교육청 및 교육청 소속 기관의 정보공개 수수료는 시도 교육청으로 정산되고 있습니다.(’08. 8월부터)

※ PG사 : Payment Gateway의 약자로서 인터넷 전자상거래의 핵심인 전자지불 서비스를 대행하는 회사를 말하며, 전자지불(인터넷 결제)의 종류에는 신용카드, 핸드폰 소액결제, ARS, 계좌이체가 있음.

질문

“처리 부서에 담당자가 없습니다”라는 내용으로 처리 부서 지정이 안되면 어떻게 조치해야 하는지요?

 답 변

- ▶ 정보공개 업무를 처리하기 위해서는 각 처리 부서의 정보공개 처리자 중에 한 사람이 정보공개 담당자 권한을 부여 받아야 합니다. 처리 부서가 지정된 청구서는 정보공개 담당자가 확인 가능하며 정보공개 담당자는 청구 내용 확인 후에 처리자 지정을 해야만 지정된 처리자가 처리를 진행할 수 있습니다.
- ▶ 정보공개 담당자 권한은 정보공개 관리자가 부여할 수 있으며, [시스템 관리>>사용자 정보 관리]에서 정보공개 담당자 권한을 부여할 사용자의 정보를 수정하여 정보공개 담당자 여부를 ‘예’로 지정하여 주면 정보공개 담당자 권한을 부여 받게 됩니다.

질문

결정 통지서 출력 시에 기관장 직급이 잘못되어 있으면 어떻게 조치하는지요?

답변

- ▶ 정부공개 시스템의 개선 이전에는 결정 통지서의 기관장 직급은 처리기관의 최상위 기관장 명으로 되어있으나, 개선 이후에는 각 결정 통지서 작성시 기관장 직급을 수정하여 입력하고 처리할 수 있습니다.
- ▶ 따라서, 결정 통지서 작성시 반드시 기관장 명을 확인하여 처리기관의 기관장 명이 잘못되었을 경우 수정하고 통지하기 바랍니다.
- ▶ 수정 방법은 정보공개 시스템 사용자 지침서(p156 ~ 158)를 참조하면 됩니다.

질문

다중처리부서 지정시 지원 부서에서 결정 통지서를 입력한 후 결재하여 통지할 수 없는지요?

답변

- ▶ 다중처리부서 지정되어 업무 처리시 지원 부서에서는 결정 입력까지만 처리를 하면 됩니다. 주관 부서에서 지원 부서가 입력한 결정 통지 내용을 취합하여 결재 및 통지까지 진행하여 종결 처리할 수 있습니다.

질문 기관의 정보 목록 자동공개는 어떻게 하는지요?

답변

- ▶ 각 기관에서 정보 목록을 정보공개 시스템에 등록할 수 있는 방법은 자동연계 및 온라인 등록이 있습니다. 이러한 방법으로 정보 목록이 시스템에 등록되면 검색 목록에 반영할지 여부를 결정하는 정보 목록 연계 현황 정상 목록 메뉴에 “목록 자체 공개 / 비공개”를 설정해 주어야 합니다.
- ▶ 등록된 정보 목록의 공개 여부가 모두 공개로 설정되고 자동으로 처리가 되기를 원할 경우에는 자동공개 신청서를 작성하여 정보공개 시스템 helpdesk로 신청 팩스를 보내주면 됩니다.

※ 정보공개 시스템 helpdesk fax 번호 : 02-725-6950

질문

담당자가 정보공개 처리시 수정 사항 등이 발생한 경우 어떻게 해야 하나요?

답변

- ▶ 공무원 창구에서 업무 처리중 처리 내용에 수정 사항이 있을 경우 행정안전부의 시스템 운영자나 helpdesk로 “처리변경 요청서”를 작성하여 보내주면 됩니다. 다만, 단순한 처리 오류 및 변경은 가능하나 결정 통지 된 내용의 수정·변경을 위한 요청은 처리 불가 합니다.
- ▶ 청구인에게 결정 통지가 된 이후, 통지 일자 및 처리 일자를 변경할 경우에는 행정안전부 시스템 운영자에게 처리변경 요청서와 증빙 서류를 첨부하여 요청하고, 청구인에게 통지가 되지 않은 처리 내용을 수정할 경우 정보공개 시스템 helpdesk로 처리변경 요청서를 작성하여 요청하면 됩니다.

※ 정보공개 시스템 helpdesk fax : 02-725-6950