

방송통신위원회 정보공개편람

2018



방송통신위원회

《 목 차 》

1. 정보공개제도란?	1
2. 정보공개 청구 및 처리 절차	2
3. 불복구제 절차	6
4. 정보공개 청구서식	8
5. 정보공개 비용	12

1. 정보공개제도란?

□ 정보공개제도의 개념

- 공공기관이 보유·관리하고 있는 정보를 국민 등에게 공개함으로써 국민의 알권리 충족 및 국민의 국정참여를 보장하는 제도

□ 공개대상 정보의 범위

- 공공기관이 직무상 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 문서(전자 문서 포함)·도면·사진·필름·테이프·슬라이드 및 그 밖에 이에 준하는 매체에 기록된 사항

□ 정보공개 대상 기관(방송통신 관련)

- 국가기관 : 방송통신위원회
- 기타 공공기관 : 한국방송광고진흥공사, 시청자미디어재단

※ 방송사에 대하여는, 방송법 제90조제5항, 방송법 시행령 제65항에 의거하여 정보공개를 청구할 수 있음

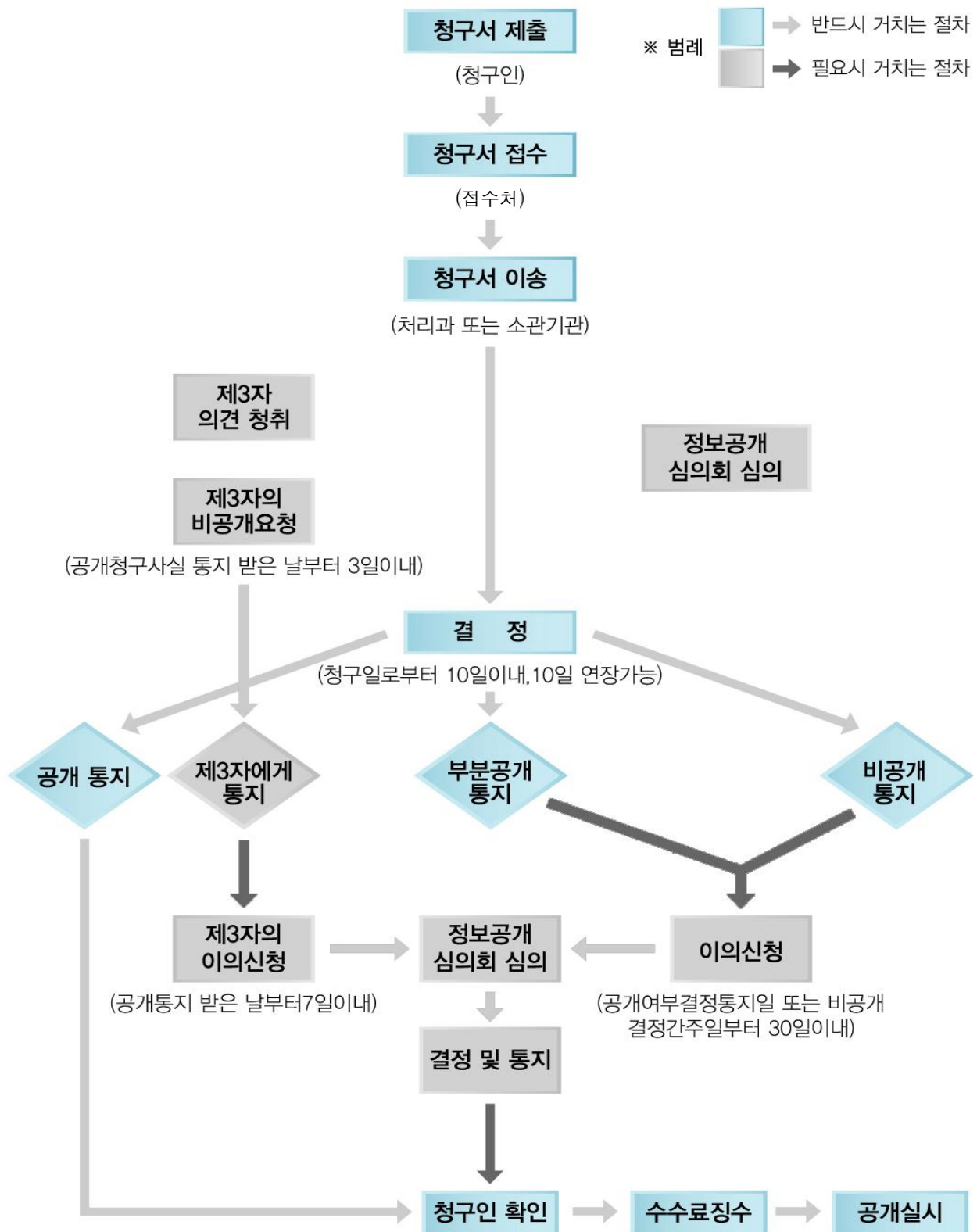
□ 정보의 공개방법

- 정보 원본을 시청·열람 또는 사본·복제물·출력물을 교부
 - 문서·도면·사진 등 : 열람 또는 사본의 교부
 - 필름·테이프·슬라이드 등 : 시청·열람 또는 사본·복제물 교부
 - 전자적 형태로 보유·관리하는 정보 등 : 전자우편으로 송부, 매체에 저장하여 제공, 열람·시청 또는 사본·출력물의 교부

□ 정보공개 청구권자

- 모든 국민·법인 및 외국인(국내 거주 또는 체류 외국인에 한함)

2. 정보공개 청구 및 처리 절차



(1) 정보공개 청구 (청구인)

- 청구방법 : 당해 정보를 보유·관리하고 있는 공공기관에 정보공개 청구서 제출 또는 구술로 청구 가능
- 제출방법 : 직접제출, 우편·모사전송, 정보통신망 이용 등
 - 구술방법 : 청구인이 담당공무원의 면전에서 진술, 담당공무원이 정보공개 구술청구서 작성
- 청구서 기재사항 : 이름, 주민등록번호, 주소 및 연락처(전화번호, 전자우편주소 등), 공개청구정보의 내용 및 공개방법

(2) 청구서 접수 및 이송 (접수처)

- 청구서 접수 시 정보공개처리대장에 기록, 청구인에게 접수증 교부
- 처리부서·소관기관에 청구서 이송 후 청구인에게 이송사실을 통지
- 이송 대상기관이 과다한 경우는 이송을 생략하고 청구인에게 소관 기관을 안내

(3) 정보공개여부 결정 (처리부서)

- 공개여부 결정기간 : 청구를 받은 날부터 10일 이내
 - 결정기간의 기산점 : 직접 방문 및 청구 시 : 청구서를 제출한 날
 - 결정기간 기산 시 토요일 포함, 공휴일 제외
 - 부득이한 경우 10일 이내의 범위에서 연장가능, 연장사실과 연장 사유를 청구인에게 문서로 통지
- 공개대상정보가 제3자와 관련이 있는 경우 제3자에게 통지하고, 필요시 제3자의 의견청취

- 제3자는 통지받은 날부터 3일 이내에 문서로서 자신과 관련된 정보에 대한 비공개요청 가능
- o 공개청구된 정보가 다른 공공기관이 생산한 정보일 때에는 당해 정보를 생산한 공공기관의 의견 청취
- o 공개여부 결정이 곤란한 경우 정보공개심의회에서 심의

(4) 정보공개여부 결정 통지 (처리부서)

- o 공개여부 결정 즉시 청구인에게 바로 서면 또는 정보통신망에 의한 방법 등으로 통지
- o 공개결정시의 통지 : 공개일시·공개장소, 공개방법, 수수료의 금액 및 납부방법 등을 명시
 - 공개일시 : 공개를 결정한 날부터 10일 이내
 - 정보의 양이 과다할 경우, 공개를 결정한 날부터 2월 이내에 사본·복제물을 나누어 교부하거나, 정보를 우선 열람토록 한 후 필요한 부분에 대해서만 사본 교부
- o 비공개 결정시의 통지 : 비공개사유, 불복방법·절차 명시

(5) 공개 실시

- o 공개방법
 - 본인 확인 필요가 없을 경우 : 청구인이 요청한 방법으로 송부
 - 본인 확인 필요가 있을 경우 : 신분증명서(주민등록증) 또는 위임장 등 확인 후 공개

○ 청구인 준비사항

- 수수료 납부 : 수입인지 또는 온라인 납부(신용카드, 휴대전화, 계좌이체)
- 공개결정통지서
- 필요 시 신분증명서(주민등록증) 등

○ 공개종류

- 사본공개 : 정보공개를 원본으로 하는 것이 원칙이나, 정보의 원본이 훼손되거나 파손될 우려가 있는 경우에는 사본·복제물로 공개가 가능
- 부분공개 : 비공개정보와 공개정보가 혼합되어 분리 가능한 경우에 공개취지에 부합되는 때에는 부분공개 가능
- 즉시 또는 구술로 처리가 가능한 정보는 별도의 절차 없이 즉시 공개

○ 공개 시 본인 또는 대리인 확인

- 청구인 본인에게 공개 시 : 청구인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서(주민등록증 등)
- 청구인의 법정대리인에게 공개 시 : 법정대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
- 청구인의 임의대리인에게 공개 시 : 정보공개위임장과 청구인 및 대리인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서

3. 불복구제 절차

□ 불복구제의 개념

- 청구인이 정보공개와 관련하여 공공기관의 결정에 대하여 불복이 있는 경우, 이의신청, 행정심판, 행정소송을 청구할 수 있는 제도
- ※ 이의신청, 행정심판, 행정소송은 순서에 상관없이 제기할 수 있음

(1) 이의신청

- 신청권자
 - 공공기관의 비공개 또는 부분공개의 결정에 대하여 불복이 있는 청구인
 - 공공기관이 제3자의 비공개요청에도 불구하고 정보를 공개한 경우의 제3자
- 신청기간
 - 공개여부 결정통지를 받은 날 또는 비공개의 결정이 있는 것으로 보는 날부터 30일 이내
 - 비공개요청을 받은 공공기관이 당해 제3자의 의사에 반하여 공개를 결정한 경우 공개통지를 받은 날부터 7일 이내
- 신청방법
 - 이의신청서를 작성하여 당해 처분기관에 신청(서면 또는 정보통신망)
 - 이의신청서 기재사항
 - 신청인의 이름·주민등록번호 및 주소(법인·단체의 경우에는 명칭 또는 사무소 또는 사업소의 소재지와 대표자의 이름)와 연락처
 - 이의신청의 대상이 되는 정보공개여부 결정의 내용
 - 이의신청의 취지 및 이유
- 이의신청결정 결과통지
 - 접수일부터 7일 이내에 수용여부를 결정하여 서면 또는 정보통신망으로 통지

(2) 행정심판

- 청구권자 : 정보공개와 관련하여 공공기관의 처분 또는 부작위로 인하여 법률상 이익의 침해를 받은 청구인
- 청구기간 및 방법
 - 처분이 「있음을 안 날」 부터 90일, 「있을 날」 부터 180일 이내 제기
 - 심판청구서를 재결청 또는 피청구인인 행정청에 제출
- 재결청 : 원칙적으로 당해 행정청의 「직근상급행정기관」 이 되며, 예외적으로 당해 행정청 또는 소관감독행정기관이 됨
- 재결기간 및 통보 : 심판청구를 받은 날부터 60일 이내(부득이한 경우 30일 범위 안에서 연장 가능)에 재결하여 「재결서」 통지

(3) 행정소송

- 제소권자 : 정보공개와 관련하여 공공기관의 처분 또는 부작위로 인하여 법률상의 이익의 침해를 받은 청구인
 - 제소기간 : 처분 등이 「있음을 안날」 부터 90일, 「있을 날」 부터 1년 이내
- ※ 집행정지 신청
- 제3자가 공공기관의 정보공개 결정에 불복이 있어 행정심판이나 행정소송을 제기할 경우에는 행정심판위원회나 법원으로 정보공개 집행정지 신청을 병행하여야 함. 만약 공공기관이 제3자가 행정심판이나 행정소송 진행 중에 해당 정보를 공개할 경우에는 제3자의 불복구제의 실익이 없어지게 됨

4. 정보공개 청구서식

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제1호의2서식] <개정 2016. 12. 13.>

정보공개시스템(www.open.go.kr)에서도
청구할 수 있습니다.

정보공개 청구서

접수번호	접수일	처리기간
청구인	성명(법인·단체명 및 대표자 성명)	주민등록(여권·외국인등록)번호
	주소(소재지)	사업자(법인·단체)등록번호
	전화번호	팩스번호
청구 내용		
공개 방법	[] 열람·시청 [] 사본·출력물 [] 전자파일 [] 복제·인화물 [] 기타()	
수령 방법	[] 직접 방문 [] 우편 [] 팩스 전송 [] 정보통신망 [] 기타()	
수수료	[] 감면 대상임 [] 감면 대상 아님	
	감면 사유	
	※ 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」 제17조제3항에 따라 수수료 감면 대상에 해당하는 경우에만 적으며, 감면 사유를 증명할 수 있는 서류를 첨부하시기 바랍니다.	

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

년 월 일

(서명 또는 인)

청구인

(접수 기관의 장) 귀하

접 수 증

접수번호	청구인 성명
접수부서	접수자 성명
(서명 또는 인)	

귀하의 청구서는 위와 같이 접수되었습니다.

년 월 일

접 수 기 관 장 직인

유 의 사 항

1. 공개 청구된 공개 대상 정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있다고 인정되는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제11조제3항에 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(서면 또는 온라인 : www.simpan.go.kr) 또는 행정소송을 제기할 수 있습니다.

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 [] 열람·시청 [] 사본·출력물 [] 전자파일 [] 복제·인화물 [] 기타()					
수령 방법 [] 직접 방문 [] 우편 [] 팩스 전송 [] 정보통신망 [] 기타()					
수수료 감면	해당 여부	[] 해 당 [] 해당 없음			
	감면 사유				
구술청취자 (담당공무원등)	직급	성명		서명 또는 인	
구술자 (청구인)	기관명(기관인 경우)	직급		서명 또는 인	
		성명		서명 또는 인	
	성명(일반인인 경우)		서명 또는 인		

접 수 증

접수번호		청구인 성명	
접수자 직급		성 명	(서명 또는 인)

귀하의 청구서는 위와 같이 접수되었습니다.

년 월 일

접 수 기 관 장 직인

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

유 의 사 항

1. 공개 청구된 공개 대상 정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있다고 인정되는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제11조제3항에 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(서면 또는 온라인 : www.simpan.go.kr) 또는 행정소송을 제기할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

정보공개 위임장

청구인 (위임인)	성명(법인·단체명 및 대표자 성명)	주민등록번호(사업자등록번호 등)
	주소(소재지)	
수임인	성명	주민등록번호 등
	주소	
	위임인과의 관계	
정보 내용		

「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」 제15조제2항제3호에 따라 위와 같이 정보공개를 위임합니다.

년 월 일

위임인 (서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

접수번호		접수일		처리기간:	
이의신청인	성명(법인·단체명 및 대표자 성명)			주민등록번호(사업자등록번호 등)	
	주소(소재지)			전화번호(팩스번호)	
				전자우편주소	
공개 또는 비공개 내용					
이의신청 사유	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					

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조제1항 또는 제21조제2항과 같은 법 시행령 제18조제1항에 따라 위와 같이 이의신청서를 제출합니다.

이의신청인 년 월 일
(서명 또는 인)

(접수기관) 귀하

신청서 작성 → 접수 → 검토 → 정보공개심의회의 심의 → 결재 → 결과 통보

신청인 처 리 기 관: 각 접수기관 (정보공개 업무 담당 부서)

210mm×297mm[백상지 80g/m²(재활용품)]

5. 정보공개 비용

□ 청구인의 정보공개 비용 부담

- 정보공개는 특정인을 대상으로 이루어지는 사무이므로, 이에 대한 경비는 수익자 부담원칙에 따라 정보를 제공받은 청구인이 부담
- 정보공개 비용은 '수수료'와 '우송료'로 구분됨
 - 정보공개수수료 : 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙」 별표에 따라 산정

※ 정보공개수수료 감면

- 사유
 - 비영리의 학술·공익단체 또는 법인이 학술이나 연구목적 또는 행정감시를 위하여 필요한 정보를 청구한 경우
 - 교수·교사 또는 학생이 교육자료나 연구목적으로 필요한 정보를 소속기관의 장의 확인을 받아 청구한 경우
 - 기타 공공기관의 장이 공공복리의 유지·증진을 위하여 감면이 필요하다고 인정한 경우
 - 감면사유 소명자료 첨부 : 학술·연구 등의 계획서, 단체·법인 대표자의 확인서, 대학교 총장·학교장의 확인서 등
 - 감면비율 : 50%(수수료의 50%에 한함, 우송료는 제외)
- 우송료 : 국내통상 우편 중량별 요금표

중량	보통등기		익일특급	
	규격	규격외	규격	규격외
5g	1,900	2,020	1,990	2,110

* 우편요금

구 분	중 량	보통우편
규 격	5g까지	270원
	5g초과 25g까지	300원
	25g초과 50g까지	320원
규격외	50g까지	390원
	50g초과 50g까지마다	120원

□ 정보공개수수료 산정 기준

공개대상	공개방법 및 수수료	
	열람·시청	사본(종이출력물)·인화물·복제물
문서·도면· 사진 등	○ 열람 - 1일 1시간 이내: 무료 - 1시간 초과 시 30분마다 1,000원	○ 사본(종이출력물) - A3 이상 300원 · 1장 초과마다 100원 - B4 이하 250원 · 1장 초과마다 50원
필름· 테이프 등	○ 녹음테이프(오디오자료)의 청취 - 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우 · 1개(60분 기준)마다 1,500원 - 여러 건이 1개로 이루어진 경우 · 1건(30분 기준)마다 700원 ○ 녹화테이프(비디오자료)의 시청 - 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우 · 1롤(60분 기준)마다 1,500원 - 여러 편이 1롤로 이루어진 경우 · 1편(30분 기준)마다 700원 ○ 영화필름의 시청 - 1편이 1캔 이상으로 이루어진 경우 · 1캔(60분 기준)마다 3,500원 - 여러 편이 1캔으로 이루어진 경우 · 1편(30분 기준)마다 2,000원 ○ 사진필름의 열람 - 1장: 200원 · 1장 초과마다 50원	○ 녹음테이프(오디오자료)의 복제 - 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우 · 1개마다 5,000원 - 여러 건이 1개로 이루어진 경우 · 1건마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 녹화테이프(비디오자료)의 복제 - 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우 · 1롤마다 5,000원 - 여러 편이 1롤로 이루어진 경우 · 1편마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 사진필름의 복제 - 1컷마다 6,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 사진필름의 인화 - 1컷마다 500원 · 1장 초과마다 3"×5" 200원 5"×7" 300원 8"×10" 400원
마이크로 필 름·슬라이드 등	○ 마이크로필름의 열람 - 1건(10컷 기준)1회: 500원 · 10컷 초과 시 1컷마다 100원 ○ 슬라이드의 시청 - 1컷마다 200원	○ 사본(종이출력물) - A3 이상 300원 · 1장 초과마다 200원 - B4 이하 250원 · 1장 초과마다 150원 ○ 마이크로필름의 복제

		- 1롤마다 1,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 슬라이드의 복제 - 1컷마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도
전자파일	○ 전자파일(문서·도면·사진 등)의 열람 - 1일 1시간 이내 : 무료 - 1시간 초과 시 30분마다 1,000원 ○ 전자파일(오디오자료·비디오자료)의 시청·청취 - 1편: 1,500원 · 30분 초과 시 10분마다 500원	○ 사본(종이출력물) - A3 이상 300원 · 1장 초과마다 100원 - B4 이하 250원 · 1장 초과마다 50원 ○ 전자파일(문서·도면·사진 등)의 복제 - 무료 ※ 매체비용은 별도 ○ 전자파일로의 변환 등(문서·도면·사진 등) - 정보공개 처리를 위하여 전자파일로의 변환 작업이 필요한 경우에는 사본(종이출력물) 수수료의 1/2로 산정 - 부분공개 처리를 위하여 지움 작업 및 전자파일로의 변환 작업이 필요한 경우에는 사본(종이출력물) 수수료와 동일하게 산정 ※ 매체비용은 별도 ○ 전자파일(오디오자료·비디오자료)의 복제 - 1건(700MB 기준)마다 5,000원 - 700MB 초과 시 350MB마다 2,500원 ※ 매체비용은 별도