

연천군 방첩업무 규정

[2023. 4. 28]
[훈령 제561호]

제1조(목적) 이 규정은 「방첩업무 규정」 및 「행정안전부 방첩업무규정 시행세칙」에 따라 연천군 방첩업무 수행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 「방첩업무 규정」에서 정하는 것과 같다.

제3조(적용) 이 규정은 연천군 본청, 직속기관, 사업소 및 읍·면 등에 소속된 모든 구성원에 적용한다.

제4조(방첩담당관) ① 방첩업무를 담당하는 부서장은 보임과 동시에 소속기관의 방첩담당관이 된다.

② 방첩담당관은 「행정안전부 방첩업무규정 시행세칙」(이하 “세칙”이라 한다) 제4조제2항에서 정하는 임무를 수행한다.

③ 방첩담당관을 교체하거나 세칙 제4조제2항제1호에 따른 자체지침을 제정·개정하는 경우 7일 이내에 행정안전부장관에게 알려야 한다.

제5조(외국인 접촉절차) ① 다음 각 호에서 정하는 외국인을 접촉하는 경우에는 미리 별지 제1호 서식에 의한 접촉신청서를 작성하여 방첩담당관에게 통보하여야 한다. 다만, 그 접촉사실을 보고서 등 공식 문서로 보존하는 경우에는 그 문서로 접촉신청서를 갈음할 수 있다

1. 세칙 제5조제1항에서 정하는 외국인

2. 지역경제분야 기업체 임직원 등

② 제1항 각 호의 외국인과 지속적으로 접촉해야 할 특별한 사유가 있는 경우에는 대상자를 특정하고 기간을 정하여 최초 1회만 신고할 수 있다.

③ 외국인 접촉 승인을 받지 않은 상태에서 불가피하게 제1항 각 호의 외국인을 접촉한 경우에는 지체없이 별지 제2호 서식에 따른 결과 보고서를 제출하여야 한다.

제6조(자료제공) 외국인에게 자료를 제공하는 경우, 자료제공 부서는 부서장 주관하에

자체적으로 보안성을 검토한 후 그 결과를 방첩담당관에게 통보하여야 하며, 방첩담당관은 관련 사항을 별지 제5호 서식 대장으로 기록·유지하여야 한다.

제7조(특이사항 신고) ① 세칙 제6조제1항 각 호에 해당하는 외국인 또는 이들과 연계된 내국인을 접촉한 경우 연천군수에게 별지 제3호 서식에 따라 즉시 보고하고 방첩담당관에게 통보하여야 한다.

② 방첩담당관은 제1항의 신고 내용을 경기도를 경유하여 국가정보원에 즉시 통보하여야 한다.

제8조(외국 정보기관원 접촉) ① 외국 정보기관의 구성원을 접촉할 경우 미리 별지 제4호 서식에 의한 접촉신청서를 작성하여 부서장의 사전 승인을 받아 방첩담당관에게 통보하여야 한다.

② 외국 정보기관의 구성원을 접촉한 후에는 별지 제2호 서식에 의한 결과 보고서를 작성하여 방첩담당관에게 통보한다.

③ 방첩담당관은 제1항의 접촉이 직무수행 외의 목적일 경우에는 지체 없이 그 사실을 국가정보원에 통보하여야 한다.

④ 방첩담당관은 제1항부터 제3항까지의 접촉기록을 유지 및 관리하여야 한다.

⑤ 외국 정보기관을 방문하려 하거나 외국 정보기관으로부터 교육·행사 참석을 요청받았을 경우 방첩담당관은 지체없이 국가정보원과 협의하여 별도의 방첩교육 계획을 수립하고 시행하여야 한다.

제9조(방첩 교육) 방첩담당관은 해당 기관의 업무 수행과 관련하여 소속 구성원이 외국의 정보활동에 효율적으로 대응하기 위하여 자체 방첩교육계획을 수립하여 시행해야 하며, 필요한 경우 국가정보원에 교육 강사를 요청하여 시행할 수 있다.

부칙

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제 1호 서식]

외국인 접촉 신청서

접촉대상인 외국인	성명		성별	
	국적		소속 (연락처)	
	국내체류지 (연락처)			
접촉목적 및 지원자료				
접촉일시	월 일 : ~ :	장 소		접촉요청자

년 월 일

신청자 소속 직급 성명 (인)

[별지 제 2호 서식]

외국인(외국 정보요원) 접촉결과 보고서

접 외 국 촉 인	성 명		성 별		
	국 적		소 속 (연 락 처)		
	국내 체류지 (연 락 처)				
접 촉 결 과					
접 촉 일 시	월 일 : ~ :	장 소		접촉요청자	

년 월 일

신 청 자 소속 직급 성명 (인)

※ 결과란에는 접촉시 나눈 대화중 주요 내용을 기재하되 자료제공 요청, 특정현
안에 대한 브리핑 요청, 과분한 선물·향응 제공 등 특이사항 있을 경우 그 내
역을 상세히 기재

[별지 제 3호 서식]

외국인 등 접촉시 특이사항 보고

접 외 (내 국 국 인)	성 명		성 별	
	국 적		소 속 (연 락 처)	
	국내 체류지 (연 락 처)			
특 이 사 항 내 용				
접촉 일시	월 일 : ~ :	장 소		접 촉 요 청 자

년 월 일

신 청 자 소속 직급 성명 (인)

※ 국가기밀 등을 탐지·수집하려고 하는 것으로 의심될 경우, 자신이나 동료 등을 정보활동에 이용하려고 하는 것으로 의심될 경우, 그 밖에 국가안보 및 국익을 침해하는 활동을 하려고 하는 것으로 의심될 경우 최대한 구체적으로 기록

[별지 제 4호 서식]

외국 정보요원 접촉 신청서

결 재	과장	실·국장

접 촉 대 상	성명		성별		
	국적		소속 (연락처)		
	국내체류지 (연락처)				
접촉목적 및 지원자료					
접촉일시	월 일 : ~ :	장 소		접촉요청자	

년 월 일

신청자 소속 직급 성명 (인)

[별지 제 5호 서식]

외국인 자료제공 대장

일시	대상자 성명 (소속)	제공자료	보안성 검토자	자료 제공자