

광명시 공간정보 보안관리 규정

제정	2003. 12. 23	훈령	제233호
개정	2004. 9. 24	훈령	제244호(법제사무처리규정)
	2008. 6. 16	훈령	제273호(제명 띄어쓰기 등 일괄개정 규정)
	2010. 12. 15	훈령	제297호(지방공무원 정원 규정)
전부개정	2012. 12. 31	훈령	제323호
일부개정	2013. 5. 22	훈령	제328호(훈령 중 인용조항 등 일괄정비 규정)
전부개정	2016. 4. 19	훈령	제368호
일부개정	2017. 12. 15	훈령	제392호(지방공무원 정원 규정)
전부개정	2018. 3. 30	훈령	제395호
일부개정	2019. 2. 14	훈령	제403호
일부개정	2022. 8. 2	훈령	제431호(지방공무원 정원 규정)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「국가공간정보 기본법」에 따라 광명시 소관 공간정보 보안업무 수행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2019. 2. 14>

1. “공간정보”란 지상, 지하, 수상, 수중 등 공간상에 존재하는 자연적 또는 인공적인 객체에 대한 위치정보 및 이와 관련된 공간적 인지 및 의사결정에 필요한 정보를 말한다.
2. “공간정보 데이터베이스”란 공간정보를 체계적으로 정리하여 사용자가 검색하고 활용할 수 있도록 가공한 정보의 집합체를 말한다.
3. “공간정보 유통망”이란 공간정보의 생산자·관리자 및 사용자를 연결하는 통신망을 말한다. 다만, 구축부서만 사용하는 내부통신망은 제외한다.
4. “관리기관”이란 공간정보를 생산·구축·관리·유통 및 활용하는 광명시(이하 “시”라 한다)과 그 직속기관·사업소·동 행정복지센터(이하 “소속기관”이라 한다), 시에서 출연·출자한 기관(이하 “공공기관”이라 한다)을 말한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 광명시, 소속기관 및 공공기관에 적용한다.

제2장 공간정보 보안관리 체계

제4조(보안책임) 광명시장(이하 “시장”이라 한다)과 소속기관, 공공기관의 장은 소관 공간정보 및 공간정보 데이터베이스 등을 보호할 책임이 있으며, 그 보호에 필요한 보안대책을 마련해야 한다.

제5조(공간정보 보안담당관) ① 공간정보 보안담당관(이하 “보안담당관”이라 한다)은 다음 각 호와 같다. <개정 2022. 8. 2>

1. 시 본청 : 민원토지과장
2. 소속기관 : 공간정보업무 담당 과장
3. 공공기관 : 공공기관의 장

② 보안담당이 공식 중이거나 부득이한 사정으로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 직제상 업무대행자가 그 직무를 대행한다. <개정 2019. 2. 14>

제6조(보안담당관의 임무) ① 보안담당관의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 공간정보 보안업무의 계획수립 및 시행
2. 공간정보의 생산·구축·관리·활용 및 유통에 따른 보안대책 마련
3. 공간정보의 보안 관리를 위한 지도·점검·감사 및 교육
4. 그 밖의 공간정보 관련 보안업무

② 시 본청 보안담당관은 공간정보 보안업무에 관하여 소속기관 및 공공기관의 보안담당관을 지휘·감독한다.

제7조(공간정보 심의위원회의 설치 및 운영) ① 시장은 공간정보의 보안업무에 필요한 사항을 심의·의결하기 위하여 공간정보 심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)를 설치·운영한다. <개정 2019. 2. 14>

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 공간정보 등의 보안업무 기본계획의 수립 및 추진에 관한 사항
2. 비공개·공개제한 공간정보의 세부 분류기준
3. 비공개·공개제한 공간정보 관련 보안대책
4. 공간정보 데이터베이스 보호대책
5. 그 밖에 공간정보 보안업무에 관한 주요사항

③ 삭제 <2019. 2. 14>

제3장 공간정보 분류기준 및 관리

제8조(공간정보의 분류) ① 공간정보는 다음 각 호의 기본 분류기준에 따라 구분하며, 세부 분류기준은 별표 1에 따른다. <개정 2019. 2. 14>

1. 비공개 공간정보

가. 공개될 경우 국가안보에 유해한 결과를 초래할 우려가 있다고 인정되어 비밀로 분류된 공간정보

나. 법률 또는 법률에 의한 명령에 따라 비공개 사항으로 규정된 공간정보

2. 공개가 제한되는 공간정보(이하 “공개제한”이라 한다)

가. 공개될 경우 공공의 안전과 이익을 해할 우려가 있다고 인정되는 공간정보

나. 공개될 경우 개인정보를 침해할 우려가 있는 공간정보

다. 그 밖에 공개될 경우 관리기관의 업무수행에 지장을 초래할 수 있는 공간정보

3. 공개 공간정보 : 제1호부터 제2호 이외의 공간정보

② 시장은 공간정보를 분류기준에 따라 비공개·공개제한 또는 공개로 분류한 후 별지 제1호 서식에 따라 작성·관리하여야 한다.

제9조(비공개 또는 공개제한 공간정보의 취급) ① 비공개 또는 공개제한 공간정보는 그 공간정보와 업무상 관련이 있는 사람만 취급할 수 있다.

② 비공개 공간정보 또는 공개제한 공간정보 중 비밀 또는 대외비로 분류된 공간정보 보안 관리는 「보안업무규정」 및 「보안업무규정 시행규칙」에 따른다. <개정 2019. 2. 14>

③ 비공개 또는 공개제한 공간정보의 누설·유출 등을 방지하기 위하여 보관책임자를 다음 각 호와 같이 지정한다.

1. 보관책임자 정 : 소관업무 담당 부서장

2. 보관책임자 부 : 소관업무 담당 팀장

제4장 공간정보 보호대책

제10조(공간정보 데이터베이스 보호) ① 공간정보 데이터베이스의 훼손·과피·유출 등을 방지하기 위하여 다음 각 호의 보호대책을 마련하여야 한다. <개정 2019. 2. 14, 2022. 8. 2>

1. 보안관리 책임자 지정

- 가. 시 본청: 민원토지과장
- 나. 소속기관 : 공간정보업무 담당 과장
- 다. 공공기관 : 공공기관의 장

2. 데이터베이스 보관 시설에 대한 출입통제 등 외부로부터 위해 방지

3. 공간정보자료(원시자료 및 원시자료를 이용하여 생산한 성과물 포함)에 대한 접근권한 구분

- 가. 부서 및 사용자별 ID·비밀번호 부여, 자료유형(레이어)별 접근권한 제한
- 나. 작업범위는 소관업무에 따라 열람·출력·갱신 등으로 제한
- 다. 열람은 필요내용에 따라 기본항목·전 항목 등으로 구분
- 라. 공간정보 취급자 이외에 업무상 필요에 따라 비공개 또는 공개제한 공간정보데이터베이스를 이용하고자 하는 자는 제1항제1호에 따른 보안관리 책임자의 사전허가 후 이용

4. 비공개 및 공개제한 공간정보 자료목록 작성 및 관리대장 비치

5. 해킹 등 불법 접근 및 컴퓨터 바이러스 예방대책 마련

6. 별지 제2호 서식에 따른 데이터베이스 복제본 관리대장 비치

② 전자매체에 수록된 공간정보 자료는 열람·전송·출력 등 사용내역을 확인할 수 있도록 검색시스템을 구축하여 관리하여야 한다.

제11조(공간정보유통망 관리) 관리기관의 장은 공간정보의 위·변조, 불법유출 등을 방지하기 위하여 다음 각 호의 공간정보유통망 보호대책을 마련하여야 한다. <개정 2022. 8. 2>

1. 보안관리 책임자 지정

- 가. 시 본청 : 민원토지과장
- 나. 소속기관 : 소관업무 담당 과장
- 다. 공공기관 : 공공기관의 장

- 2. 방화벽 등 침입방지 및 감시시스템 설치·운영
- 3. 비밀로 분류된 공간정보 유통 시 암호자재 사용 등 「보안업무규정」 제 21조에 따른 보안대책
- 4. 인터넷 등 외부망과 분리 설치 및 해킹·컴퓨터바이러스 예방대책 마련
- 5. 공간정보 유통망은 월 1회 이상 점검·확인

제12조(공간정보의 복제·출력 등 제한) ① 비공개 또는 공개제한 공간정보는 다음 각 호의 경우를 제외하고는 이를 복제·복사 또는 출력할 수 없다. <개정 2019. 2. 14>

- 1. 「국가공간정보 기본법 시행령」 제25조에 따라 복제·관리하는 경우
- 2. 비공개 공간정보는 시장의 허가를 받은 때
- 3. 공개가 제한되는 공간정보는 보안담당관의 허가를 받은 때(다만, 도로 굴착·건축협의 등 단순 도면 형태의 자료를 출력하는 경우에는 관리부서장의 허가를 받은 때)

② 제1항에 따라 공간정보를 복제·출력한 때에는 다음과 같은 경고문을 적색으로 표시한다.

이 자료는 관리책임자의 허가 없이 복제·복사할 수 없음

- ③ 대외비 이상으로 분류된 공간정보는 예고문 부여 등 보호대책을 마련한 후 별지 제3호 서식의 공간정보 복제·출력 관리대장에 기록하여야 한다.
- ④ 비공개 또는 공개제한 공간정보를 복제 시에는 공개 공간정보와 구분하여 별도의 매체에 저장한다.
- ⑤ 공간정보를 복제·복사 또는 출력 할 때에는 별지 제3호 서식의 공간정보 자료 복제·출력 대장에 기록 유지하여야 한다.

제13조(공간정보의 국외반출 금지) ① 비공개 또는 공개가 제한되는 공간정보는 다음 각 호의 경우를 제외하고는 국외로 반출할 수 없다.

- 1. 대한민국 정부와 외국정부 간에 체결된 협정 또는 합의에 따라 상호 교환하는 경우
- 2. 정부·시를 대표하여 국제회의 또는 국제기구에 참석하는 사람이 자료로 사

용하기 위하여 반출하는 경우

② 제1항에 따라 공간정보를 국외로 반출하고자 할 때에는 미리 중앙행정기관의 장의 승인을 받아야 한다. <개정 2019. 2. 14>

제14조(공간정보의 외주용역) ① 각 부서의 장은 비공개 또는 공개가 제한되는 공간정보의 생산·구축·관리·유통 및 활용에 관한 업무를 외부 용역업체에 의뢰하려는 경우에는 미리 보안담당관의 승인을 받아야 하며, 다음 각 호의 보안대책을 마련하여야 한다.

1. 계약서에 공간정보 보호의무와 위반 시 조치사항 명시
2. 참여인원에 대한 신원확인, 서약집행 및 보안교육
3. 작업장소를 보호구역(통제구역 및 제한구역)으로 설정
4. 용역 종료 시 성과물과 제공된 각종 자료 회수·파기
5. 그 밖에 보안 관리에 필요한 사항

② 각 부서의 장은 민간시설을 이용하여 비공개 공간정보를 제작하거나 인쇄·발간 또는 복제·복사하려면 「보안업무규정 시행규칙」 제13조에 따른 비밀취급인가 특례업체를 이용하여야 하며, 「보안업무규정 시행규칙」 제37조에 따라 필요한 보안조치를 취하여야 한다.

③ 각 부서의 장은 공간정보를 외부 용역업체에 의뢰하려면 미리 다음 각 호와 같이 보안책임자를 지정하고 용역업체(공간정보 수집·제작 현장사무소 포함)에 대한 보안관리 실태를 파악하여 대책을 마련하여야 한다.

1. 보안책임자 정 : 소관업무 담당 과장
2. 보안책임자 부 : 소관업무 담당자 또는 팀장

제15조(외국인 보안관리) ① 시장은 외국인을 공간정보 관련 업무에 종사하게 할 때에는 다음 각 호의 보안대책을 마련하여야 한다.

1. 신원확인, 신상기록부 작성·유지, 보안교육 및 서약집행
2. 계약서에 기밀누설과 유출시 해고 및 손해배상책임 명시
3. 비공개 등 중요 공간정보 취급 및 보호구역 출입 차단 대책

② 시장은 제1항의 외국인에 대한 보안상 위험하고 유해한 사실이 확인된 때에는 공간정보에 대한 보호조치를 먼저하고, 즉시 도지사에게 관련사항을 통

보하여야 한다.

③ 소속기관 및 공공기관장은 제1항 및 제2항의 보호조치를 취한 때에는 즉시 시장에게 보고하여야 한다.

제16조(안전반출 및 파기계획) 공간정보의 안전반출 및 파기계획은 별표 2와 같다. <개정 2019. 2. 14>

제17조(보호구역 설정 및 출입통제) ①보안담당관은 공간정보 및 공간정보 데이터베이스의 보호를 위하여 전산실 등 필요한 장소를 통제구역 또는 제한구역(이하 “보호구역”이라 한다)으로 설정·관리 한다.

② 보호구역의 관리책임자는 다음 각 호와 같다.

1. 보안책임자 정 : 소관업무 담당 과장
2. 보안책임자 부 : 소관업무 담당자 또는 팀장

③ 보호구역의 출입통제에 대하여는 다음 각 호의 보안대책을 마련하여야 한다.

1. 출입 인가자를 사전에 지정하고, 비인가자는 관리책임자의 허가를 받은 후 안내를 받아 출입
2. 무단출입 방지를 위해 출입문에 생체·카드 인식기 및 자동잠금장치 설치
3. 모든 출입자는 출입통제 대장에 출입사항을 기록(단, 생체·자동인식기 등을 통한 자동출입기록으로 대체 가능)
4. 출입구에 CCTV를 설치하고 특이사항 발생 시 관리책임자에게 즉시 통보될 수 있도록 상황전파체계 구축
5. 비인가카메라·휴대폰·휴대용저장매체 등의 보관 용기를 출입구에 비치, 불법 촬영 및 자료유출 방지
6. 그 밖에 보호구역의 보호에 필요한 사항

제5장 공간정보 공개 요건 및 절차

제18조(공개제한 공간정보의 공개 요건) ① 공개제한 공간정보를 학술연구 등의 목적으로 공개를 요청받은 경우에는 다음 각 호의 모든 사항을 확인·검

도하여 제공할 수 있다.

1. 신청인의 인적사항(성명, 주소, 생년월일, 소속기관·단체 및 직책 등)
2. 사용목적 및 타당성
3. 활용 후 관리대책

② 보안담당관은 공개제한 공간정보를 제공한 때에는 제공 사실을 별지 제3호 서식 공개제한 공간정보제공 관리대장에 기록·유지 한다 <개정 2019. 2. 14>

③ 공개제한 정보를 제공받는 사람은 별지 제4호 서식에 따라 공개제한 공간정보 인수서를 작성하여 관리기관의 장에게 제출하여야 한다.

제19조(비공개 공간정보의 공개 요건) ① 비공개 공간정보는 공개하여서는 아니 된다. 다만, 공개할 필요성이 있는 경우에는 공개할 자료의 내용과 공개 목적·시기 및 방법 등에 대해 관계 중앙행정기관의 장의 승인을 받아야 한다. <개정 2019. 2. 14>

② 제1항의 경우에 시장은 미리 도지사와의 협의를 하고 필요한 보안조치를 하여야 한다. <개정 2019. 2. 14>

③ 제1항 및 제2항에 따라 비공개 공간정보를 제공한 때에는 별지 제3호 서식에 따라 기록·관리하여야 한다.

제20조(비공개 또는 공개제한 공간정보의 재분류) ① 시장은 비공개 또는 공개가 제한되는 공간정보가 기간의 경과 등으로 인하여 비공개 또는 공개제한의 필요성이 없어진 경우에는 해당 공간정보를 공개대상으로 재분류할 수 있다.

② 비밀로 분류된 공간정보는 「보안업무규정」 제15조에 따라 재분류한다.

제6장 보안지도 및 보안사고 조사

제21조(보안지도·점검) ① 시장은 관리기관의 공간정보 보안관리 실태를 확인, 개선대책을 마련하기 위하여 연 1회 이상 보안지도 및 점검을 실시하여야 한다.

- ② 보안점검은 정기점검과 수시점검으로 구분하여 실시한다. 다만, 정기점검은 보안감사로 갈음할 수 있다.
- ③ 보안지도 및 점검 시 확인된 문제점에 대하여 미비점을 시정·보완하도록 개선대책을 마련하여야 한다.
- ④ 시장은 관리기관의 보안지도·점검 계획 및 결과를 도지사에게 통보하여야 한다.

제22조(보안감사) ① 시장은 시 및 소속기관에 대한 정기 보안감사 대상에 공간정보 업무를 포함하여 실시하여야 한다. <개정 2019. 2. 14>

② 시장은 보안감사반을 업무의 특성을 고려하여 공간정보 보안담당관 등 공간정보 및 전산보안분야 관계자를 포함하여 편성하고, 필요한 경우에는 도지사에게 보안전문요원 파견을 요청할 수 있다. <개정 2019. 2. 14>

③ 시장은 자체 및 소속기관 대한 보안감사 계획 및 결과를 도지사에게 통보하여야 한다.

제23조(보안교육) 보안담당관은 공간정보업무 취급자를 대상으로 연 1회 이상 보안교육을 하고, 공간정보를 새로 취급하게 되는 사람과 전출·퇴직자에 대한 보안교육을 실시하여야 한다. <개정 2019. 2. 14>

제24조(보안사고에 대한 조치) ① 시장은 다음 각 호의 공간정보 보안관련 사고가 발생한 때에는 사고일시·장소·사고자 인적사항·사고내용·조치사항 등을 지체 없이 도지사를 거쳐 국가정보원장에게 보고하여야 한다.

1. 법 제33조제1항 및 제35조제1항에 따라 비공개 또는 공개가 제한되는 공간정보의 누설·유출·침해·훼손·분실
2. 법 제37조의 공간정보 데이터베이스의 침해·훼손·무단이용
3. 법 제38조의 비밀의 누설·도용
4. 공간정보 유통망 또는 보호구역에 대한 불법 침입
5. 그 밖에 공간정보에 대한 중대한 침해 행위

② 소속기관 및 공공기관의 장은 제1항 각 호의 보안사고가 발생한 때에는 이를 바로 시장에게 보고 하여야 한다.

③ 소속기관 및 공공기관의 장은 국가정보원 등으로부터 보안사고 조사를 받

는 경우 필요한 자료의 제공 등 보안조사에 성실히 협조하고, 이에 대한 조사가 종결될 때까지 관련 내용을 공개하지 아니 한다.

④ 시장은 보안사고 조사결과에 따라 관련법에 따른 조치 및 재발방지대책을 마련, 도지사를 거쳐 국가정보원장에게 보고하여야 한다.

제7장 보칙

제25조(준용) 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 다음 각 호의 관련 규정 및 지침의 예에 따른다.

1. 「국가공간정보 보안관리 기본지침」
2. 「보안업무규정」 및 같은 법 시행규칙
3. 「국가정보 보안 기본지침」
4. 「행정안전부 공간정보 보안관리규정」 시행 요강
5. 그 밖의 공간정보 관련 규정

부칙 <2018. 3. 30 훈령 제395호 전부개정>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2019. 2. 14 훈령 제403호>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2022. 8. 2 훈령 제431호, 지방공무원 정원 규정>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행하되, 최초 인사발령일부터 적용한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 부터 ⑤ 까지 생략

⑥ 광명시 공간정보 보안관리 규정을 다음과 같이 한다.

제5조제1항제1호, 제10조제1항제1호가목, 제11조제1호가목 중 ‘토지정보과장’을 ‘민원토지과장’으로 한다.

[별표 1]

공간정보 등의 세부 분류기준(제8조1항 관련)

공간정보	등급	분류기준
항공사진	비공개	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반인 출입이 통제되는 국가보안시설 및 군사시설(휴전선 접경지역내 시설 포함)이 노출된 사진 및 영상, 3차원 입체자료
	공개제한	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반인 출입이 통제되는 국가보안시설 및 군사시설(휴전선 접경지역내 시설 포함)이 삭제된 흔적이 남아 있는 사진 및 영상, 3차원 입체자료 ○ 2차원좌표(緯·經度)가 포함된 해상도 30m보다 정밀한 자료 ○ 3차원좌표(緯·經·高度)가 포함된 해상도 90m보다 정밀한 자료
	공개	<ul style="list-style-type: none"> ○ “비공개” 및 “공개제한” 대상 외의 항공사진 및 영상, 3차원 입체자료(인터넷·내비게이션·휴대폰에는 좌표표시 불가) ○ 해상도 25cm보다 정밀한 항공사진은 건물·토지 소유자와 법 제2조 4항의 관리기관 및 관리기관의 장이 승인한 경우에 한정하여 제공 또는 판매하고, 인적사항 및 사진 내용을 기록하여야 한다. ○ 단, 올림픽 등 국제행사 지역은 관계기관과 협의를 거쳐, 행사기간동안 해상도 25cm보다 정밀한 항공사진을 일반인에게 제공 또는 판매할 경우 기록을 생략할 수 있다.
위성영상	비공개	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반인 출입이 통제되는 국가보안시설 및 군사시설(휴전선 접경지역내 시설 포함)이 노출된 3차원 위성자료
	공개제한	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정밀보정된 2차원좌표가 포함된 해상도 30m보다 정밀한 자료 ○ 일반인 출입이 통제되는 국가보안시설과 군사시설(휴전선 접경지역내 시설 포함)이 노출된 해상도 4m보다 정밀한 자료 ○ 3차원 좌표가 포함된 해상도 90m보다 정밀한 자료
	공개	<ul style="list-style-type: none"> ○ “비공개” 및 “공개제한” 대상 외의 위성영상 및 3차원 위성자료 ○ 국가보안시설 및 군사시설(휴전선 접경지역내 시설 포함) 이외 지역의 자료(인터넷·내비게이션·휴대폰에는 좌표 표시 불가) ○ 단, 해상도 25cm보다 정밀한 위성영상 제공 또는 판매시 인적사항 및 사진내용에 대한 기록 유지

공간정보	등급	분류기준
전자지도	비공개	<ul style="list-style-type: none"> ○ 축척에 관계 없이 일반인 출입이 통제되는 국가보안시설 및 군사시설(휴전선 접경지역내 시설 포함)이 포함된 지도
	공개제한	<ul style="list-style-type: none"> ○ 군사지도 ○ 전력·통신·가스 등 공공의 이익 및 안전과 밀접한 관계가 있는 국가기간 시설이 포함된 지도 ○ 단, 항공기·선박의 안전항행 등에 필요한 전력·통신·가스 등 국가기간시설은 보안성검토를 거쳐 지도에 표기 ○ 국가공간정보체계기본계획에 의한 7대 지하시설물도 ○ 아래의 시설물이 표기된 수치지도 <ul style="list-style-type: none"> - 전력: 발전소, 변전소, 지상송전선, 송전탑 - 상수도: 저수탑, 취수탑, 수문, 댐, 지상상수관, 지상용수관, 양배수장경계, 양배수장 기호 - 가스관: 지상가스관 - 기타관: 기타 수송관 - 맨 홀: 공동구맨홀, 송유맨홀, 가스맨홀, 전기맨홀, 통신맨홀, 전화맨홀, 기타맨홀(지형코드상의 기능이 미확인된 특정한 맨홀) - 특정건물: 교도소, 구치소, 가스공사 등 통제기능을 가진 지사 및 공급관리소 ○ 1:1,000 축척 이상 지도의 등고선과 표고점
	공개	<ul style="list-style-type: none"> ○ “비공개” 및 “공개제한” 대상 외의 지도 ○ 인터넷·내비게이션·휴대폰 등을 통해 좌표와 1:5,000 축척 이상 지도의 등고선·표고값 표시 불가
기타 공간정보	비공개	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반인 출입이 통제되는 국가보안시설 및 군사 시설(휴전선 접경지역내 시설 포함)이 노출된 3차원 공간정보 ○ 일반인 출입이 통제되는 국가보안시설 및 군사 시설(휴전선 접경지역내 시설 포함)의 명칭 및 속성자료
	공개제한	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공의 이익 및 안전과 밀접한 관계가 있는 국가기간 시설의 명칭 및 속성자료 ○ 해상도가 90m보다 정밀하고 3차원 좌표가 포함된 3차원 공간정보 ○ 단, 해상도가 90m보다 정밀하고 3차원 좌표가 포함된 공간정보중 도로지역은 보안성검토를 거쳐 국가안보상 위해요인이 없는 경우 공개
	공개	<ul style="list-style-type: none"> ○ 좌표가 없는 일반지역 3차원 영상자료 ○ 3차원 좌표가 있고 해상도가 90m보다 낮은 입체영상자료 ○ 토양·지질·지번도, 도시·도로 건설계획도 등 ○ “비공개” 및 “공개제한”이 아닌 공간정보

※ 국가보안 목표시설과 군사시설은 각각 국가정보원과 국방부가 정하는 바에 따름

[별표 2]

안전반출 및 파기계획(제16조 관련)

1. 목 적

이 계획은 전시사변, 폭동, 천재지변, 화재 또는 이에 준하는 비상사태에 있어서 광명시에서 보관·관리·활용하고 있는 공개제한 및 비공개 공간정보(이하 “공간정보”라 한다)를 안전하게 반출 또는 파기함으로써 공간정보의 안전한 관리를 도모함을 목적으로 한다.

2. 적용범위

광명시에서 생산·관리·활용하고 있는 공간정보

3. 반출 또는 파기의 시기

- 가. 전쟁, 사변 또는 폭동의 발발로 인하여 공간정보를 현 보관 장소에 안전하게 보관할 수 없게 된 때
- 나. 천재지변, 화재 등으로 공간정보가 누설, 전파, 분실, 도난, 손실 또는 파괴될 우려가 있는 때
- 다. 적, 무장공비, 폭도, 그 밖에 불순분자의 포위공격 또는 침투로 공간정보의 탈취우려가 있는 때
- 라. 그 밖에 현 보관 장소에서 계속 보관할 수 없는 불가피한 또는 긴박한 상황이 발생한 때

4. 반출 또는 파기의 절차 및 장소 등

가. 일과 중일 때의 반출절차

1) 상황파악 및 반출명령

보안관리 책임자는 제3호에 따른 반출시기임이 파악된 경우 즉시 시장의 반출명령을 받아 보관책임자에게 공개제한 및 비공개 공간정보에 대한 반출을 명한다.

2) 보안관리 책임자의 반출조치

가) 공간정보 등 반출요원 소집 및 인출지시

반출요원은 보관 부책임자 및 그 소속직원이 된다.

나) 공간정보 등의 보관용기 개방과 인출작업

반출요원은 보관용기를 개방하여 공간정보 등을 인출한 후 이를 비상

반출낭에 넣어 반출 준비를 완료한다.

다) 반출

반출요원은 승강기 또는 비상계단을 통하여 공간정보 등을 반출지까지 가장 신속하고도 안전한 방법으로 반출한다.

라) 반출시 호위

반출시 호위는 각 반출요원 또는 지명 받은 보조요원이 행한다.

나. 일과 후 및 공휴일의 반출절차

1) 상황과악 및 반출명령

당직책임자는 제3항에 따른 반출시기임이 파악된 경우 즉각 보안담당관에게 보고한 후 보안담당관의 명에 의하여 비밀 등에 대한 반출을 명한다.

2) 비상소집 조치(예비군 포함)

당직책임자는 판단된 상황에 따라 전 직원 또는 예비군에 대한 비상소집 조치를 취한다.

3) 반출조치

가) 안전함 개방, 보관용기 열쇠 및 다이얼번호 등 확인

당직책임자는 당직실에 보관되어 있는 안전함을 열어 각 공간정보 보관장소의 보관용기 열쇠 및 다이얼 번호를 확인한다.

나) 인출조 편성 및 인출지시

당직책임자는 당직자(청경 포함)로 구성된 인원으로 각 소속기관 별로 분담한 인출조를 편성하여 해당되는 열쇠와 다이얼번호를 인계하여 인출하도록 지시한다.

다) 인출조의 인출작업

분담 받은 해당 소속기관의 공간정보 등 보관용기를 개방하여 공간정보 등을 인출한 후 이를 비상 반출낭에 넣어 반출준비를 완료한다.

라) 반출

인출 또는 인출준비 완료와 동시에 비상계단을 통하여 공간정보 등을 반출장소까지 가장 신속하고도 안전한 방법으로 반출한다.

마) 반출시 호위

반출시의 호위는 우선 확보된 인출조원이 이를 하되, 비상소집 되어 도착된 예비군 또는 직원이 이를 호위한다.

다. 반출장소

1) 상황에 따라 보안담당관은 안전반출 장소를 변경할 수 있다.

2) 반출장소는 보안담당관이 이를 작성하여 안전함 내부에 비치한다.

라. 파기절차 및 장소

- 1) 적 무장공비, 폭도, 그 밖에 불순분자의 포위공격 또는 침투로 인하여 공간정보 등의 안전반출이 도저히 불가능하거나 공간정보 등을 탈취당할 긴박한 상태가 야기된 경우 긴급 파기할 수 있다.
- 2) 파기절차는 반출절차 4항 가, 나에 준하여 시행하고 파기장소는 원칙적으로 소각장으로 하되 상황의 진척에 따라 보안담당관의 판단에 의하여 별도의 장소를 지정할 수 있도록 한다.

[별지 제1호 서식]

공간정보 목록 관리대장

연번	생산연도	공간정보 목록	자료구분	자료형태	보관장소	갱신일자

- * 자료구분란에는 “비공개” 또는 “공개제한”으로 기재
- * 자료형태 : polygon, point, linestring 등으로 구분

[별지 제2호 서식]

데이터베이스 복제본 관리대장

관리번호	제작일자	제 목	형 태	수량 (건)	보호 기간	보관 장소	비고

- * 비고란에는 보호기간 경과자료의 처리결과 기재

[별지 제3호 서식]

공간정보 제공(복제·출력) 관리대장

일자	공간정보	자료 구분	건수 (매수)	출력자 (복제자)	제공사유	열람·수령자		예고문	승인관
						소속	성명		

- * 자료 구분란에는 “비공개” 또는 “공개제한”으로 기재

