

안양시 민원 처리 담당자 휴대용 보호장비 운영 지침

제정 2023. 9. 11. 예규 제74호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 민원 처리 담당자가 민원인의 위법행위 등에 대해 휴대용 보호장비를 사용하는 경우에 지켜야 할 방법, 기준, 절차 및 그 밖에 운용에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “휴대용 보호장비”란 “휴대용 영상기록 장비”와 “휴대용 음성기록 장비”를 말한다.
2. “휴대용 영상기록 장비”란 민원 처리 담당자가 민원인의 폭언·폭행 등 위법행위의 영상을 확보하기 위하여 신체나 근무복 등에 부착 혹은 착용하여 직무수행 과정을 근거리에서 영상(음성 포함)으로 기록할 수 있는 장비로서 다음 각 목의 기능을 갖춘 것을 말한다.
 - 가. 영상과 음성의 녹화 및 녹음
 - 나. FullHD급(1920×1080) 해상도 이상
 - 다. 녹화 시야각 120° 이상
 - 라. 녹화 여부가 외견상 인식 가능
 - 마. 영상기록의 암호화 등 파일 보안
3. “휴대용 음성기록 장비”란 민원 처리 담당자가 민원인의 폭언 등 위법행위의 음성을 확보하기 위하여 신체나 근무복 등에 부착 혹은 착용 등을 통해 직무수행 과정을 근거리에서 음성으로 기록할 수 있는 장비로서 음성의 녹음 및 음성기록의 파일 보안 기능을 갖춘 것을 말한다.
4. “영상기록”이란 휴대용 영상기록 장비를 사용하여 녹화된 영상(음성 포함) 기록물을 말하며, “음성기록”이란 휴대용 음성기록 장비를 사용하여 녹음된 음성기록물을 말한다.
5. “휴대용 보호장비 저장장치”란 영상기록 또는 음성기록을 저장·관리할 수

있는 장치로서 휴대용 보호장비에 부착·결합된 저장장치를 말한다.

6. “휴대용 보호장비 시스템”이란 영상기록 또는 음성기록을 저장·관리할 수 있는 장치로서 휴대용 보호장비 운영부서에서 지정한 정보시스템을 말한다.
7. “휴대용 보호장비 정보데이터베이스”란 영상기록, 음성기록 및 휴대용 보호장비 저장장치에 있는 정보를 관리·분석할 수 있는 데이터베이스를 말한다.
8. “시스템 관리자”란 휴대용 보호장비 시스템을 실제 운용하는 부서에서 휴대용 보호장비 시스템을 운영·관리하는 자를 말한다.
9. “위법행위”란 민원 처리 담당자에 대한 욕설·협박·성희롱 등의 폭언과 위협·폭행 또는 민원 처리 부서의 기물 파손 행위를 말한다.

제2장 휴대용 보호장비 운영 등

제3조(휴대용 보호장비의 사용 기준) 민원인이 민원 처리 담당자에게 위법행위를 하고 있거나 위법행위 등의 발생이 임박한 상황으로서 증거보전의 필요성 및 긴급성이 있는 경우 사용해야 한다.

제4조(사용자 준수사항 등) ① 휴대용 보호장비를 사용하는 민원 처리 담당자(이하 “사용자”라 한다)는 다음 각 호의 사항을 준수해야 한다.

1. 녹화 또는 녹음 시작과 종료 전에 녹화 또는 녹음 시작 및 종료 사실을 고지. 다만, 녹화 또는 녹음 사실을 사전에 고지할 시간적인 여유가 없거나 현장 상황이 긴급한 경우 등에는 휴대용 보호장비 시스템에 영상기록 또는 음성기록을 등록할 때에 고지를 못한 사유를 기록하는 것으로 대체할 수 있다.
2. 녹화 또는 녹음을 마친 영상기록 또는 음성기록은 지체 없이 시스템 관리자를 통해 휴대용 보호장비 시스템을 이용하여 휴대용 보호장비 정보데이터베이스에 전송·저장
3. 휴대용 보호장비 저장장치 또는 휴대용 보호장비 정보데이터베이스가 아닌 곳에 영상기록 또는 음성기록을 저장·전송 금지

4. 휴대용 보호장비 저장장치에 저장된 정보의 임의 편집·삭제 금지
5. 시스템 관리자는 영상기록 또는 음성기록을 휴대용 보호장비 정보데이터 베이스에 전송 시 관리번호, 녹화(녹음) 제목, 녹화(녹음) 일, 녹화(녹음) 내용 등을 입력하고 별지 제2호의 서식을 작성하여 관리
6. 사용을 마친 휴대용 보호장비는 즉시 제6조에 따른 입출고 담당 공무원 또는 관리책임자에게 반납

② 휴대용 보호장비 사용자는 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다.

1. 영상·음성의 녹화·녹음, 휴대용 보호장비의 자료 저장 상태 확인
2. 휴대용 보호장비에서 휴대용 보호장비 시스템으로 전송된 영상기록 또는 음성기록 확인
3. 휴대용 보호장비 장애의 경우 자체 진단·고장 신고 및 장애 기록 유지

제5조(휴대용 보호장비의 운용 기준) 휴대용 보호장비의 운용 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 휴대용 보호장비 시스템에 연결된 때에만 영상기록 또는 음성기록을 전송하는 체계를 갖출 것.
2. 휴대용 보호장비 시스템에 영상기록 또는 음성기록을 전송한 때에는 휴대용 보호장비 저장장치에 저장된 영상기록 또는 음성기록은 삭제할 것

제6조(관리책임자 및 입출고 담당자 지정) ① 휴대용 보호장비 관리책임자(이하 “관리책임자”라 한다)는 다음 각 호와 같다.

1. 관리책임자(정): 사용부서 부서장
2. 관리책임자(부): 사용부서 주무 팀장

② 관리책임자는 제1항제2호에 따른 (부)관리책임자를 휴대용 보호장비의 입·출고를 관리할 담당공무원으로 지정할 수 있다.

③ 제2항에 따라 지정된 담당공무원은 휴대용 보호장비 운영사항에 대하여 별지 제3호의 서식으로 입·출고를 관리한다. 이 경우, 휴대용 보호장비 시스템에서 입·출고 내역을 출력하여 수기 대장을 대신할 수 있다.

제3장 기기관리 및 보안 등

제7조(휴대용 보호장비 관리) ① 휴대용 보호장비는 별지 제1호의 서식에 따라 사용부서에서 등록하여 관리하여야 한다.

② 휴대용 보호장비는 사용부서를 임의로 변경하여 사용해서는 안 된다.

③ 사용자는 휴대용 보호장비를 분실하거나 빼앗기는 등의 사고가 발생한 때에는 즉시 제6조에 따른 관리책임자에게 보고해야 한다.

제8조(휴대용 보호장비 시스템 보안관리) 관리책임자는 본인 외에 다른 사람이 휴대용 보호장비 시스템에 접속할 수 없도록 관리해야 한다.

제9조(휴대용 보호장비 저장장치의 지정 및 운용) ① 관리책임자는 휴대용 보호장비에 담긴 영상기록 또는 음성기록을 전용으로 저장하고 관리하는 시스템과 장비를 갖추어야 한다.

② 관리책임자는 영상기록 또는 음성기록은 민원인의 위법행위 등에 대해 고소, 고발 등(이하 ‘법적조치 등’이라 한다)의 여부를 결정하기 위한 근거자료로 활용하기 위해 15일간 보관할 수 있으며, 법적조치 등을 하지 않기로 결정하였을 경우 지체 없이 그 기록을 삭제해야 한다. 다만, 법적조치 등을 위해 영상기록 또는 음성기록을 수사기관 등에 제출이 필요하여 기간의 연장이 필요한 경우 그 기간에 한하여 연장할 수 있다.

③ 관리책임자는 휴대용 보호장비 데이터베이스에 저장된 영상기록 또는 음성기록은 자의적으로 편집이나 삭제하는 일이 없도록 관리해야 한다.

④ 관리책임자는 저장된 영상기록 또는 음성기록은 관리번호를 부여한 후, 체계적으로 관리해야 한다.

⑤ 휴대용 보호장비 시스템에는 보안프로그램을 설치해야 한다.

⑥ 관리책임자는 개인 영상정보 또는 개인 음성정보가 유출되거나 오용·남용되지 않도록 해야 한다.

제10조(민원인의 열람 등 요구) 민원인의 영상 및 음성 열람 등 요구에 대하여는 개인정보보호위원회고시 「표준 개인정보보호지침」 제44조를 준용한다.

제4장 기록물 관리 및 교육

제11조(영상·음성기록 증거물 작성) ① 사용자는 영상기록 또는 음성기록을

증거물로 제출하고자 할 경우 휴대용 보호장비 시스템을 이용하여 영상파일 또는 음성파일을 CD, DVD, USB 등의 형태로 제작하고 증거물 표면에 일시, 장소, 민원처리 담당자 성명, 민원인 성명 등 정보를 기재해야 한다.

② 사용자는 제1항에 따라 제작된 영상기록 또는 음성기록 증거물을 사용부서 부서장의 승인을 받아 수사기관 등에 제출해야 한다.

제12조(사용자 교육) ① 사용자는 휴대용 보호장비를 최초로 사용하기 전에 1시간 이상 관련 교육을 받아야 한다. 이 경우 교육내용은 휴대용 보호장비 사용법, 사용지침, 개인정보보호 등에 관한 내용을 포함해야 한다.

② 관리책임자는 휴대용 보호장비 사용자에게 제1항의 교육내용을 연 2회 정기적으로 교육해야 한다.

부칙

이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

휴대용 영상기록 장비 등록대장 (제7조 제1항 관련)

연번	일련 번호	모델명	제작 회사	제작 번호(S/N)	등록일	관리 책임자		해지일	관리 책임자		비고 (해지 사유 등)
						부	정		부	정	

휴대용 음성기록 장비 등록대장 (제7조 제1항 관련)

연번	일련 번호	모델명	제작 회사	제작 번호(S/N)	등록일	관리 책임자		해지일	관리 책임자		비고 (해지 사유 등)
						부 정	부 정		부 정	부 정	

[별지 제2호 서식]

영상기록 증거물 관리 현황 (제4조 제1항 제5호 관련)

연번	관리번호	영상기록 관리					관리책임자		비고
		기록일시	기록장소	민원처리 담당자	삭제일	삭제자	부	정	
	2000-1								

음성기록 증거물 관리 현황 (제4조 제1항 제5호 관련)

연번	관리번호	음성기록 관리					관리책임자		비고
		기록일시	기록장소	민원처리 담당자	삭제일	삭제자	부	정	
	2000-1								

[별지 제3호 서식]

휴대용 영상기록 장비 입출고 현황 대장 (제6조 제3항 관련)

연번	일자	일련 번호	사용자		용도	출고 시각	담당자 확인	입고 시각	담당자 확인
			직급	성명					

휴대용 음성기록 장비 입출고 현황 대장 (제6조 제3항 관련)

연번	일자	일련 번호	사용자		용도	출고 시각	담당자 확인	입고 시각	담당자 확인
			직급	성명					