

안양시 공간정보 보안관리 규정

제정	2009. 1. 30	훈령	제516호
전부개정	2011. 9. 30	훈령	제573호(제명개정)
일부개정	2013. 3. 13	훈령	제596호
일부개정	2015. 11. 6	훈령	제640호
일부개정	2018. 4. 4	훈령	제681호(안양시 훈령 중 중앙행정기관 명칭 및 일본식 한자어 일괄정비 규정)
일부개정	2018. 11. 30	훈령	제692호
일부개정	2019. 4. 10	훈령	제695호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「국가공간정보 기본법」 및 같은 법 시행령에 따라 공간정보 보안업무 수행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2015. 11. 6, 2018. 11. 30>

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2013. 3. 13, 2015. 11. 6, 2018. 11. 30>

1. “공간정보”란 지형·지물·지명 및 경계 등의 위치 및 속성에 관한 정보를 말한다.
2. “공간정보 유통망”이란 공간정보의 생산자·관리자 및 사용자를 연결하는 통신망을 말한다. 다만, 구축부서에서 사용하는 내부통신망은 제외한다.
3. “공간정보 데이터베이스”란 공간정보를 체계적으로 정리하여 사용자가 검색하고 활용할 수 있도록 가공한 정보의 집합체를 말한다.
4. “관리기관”이란 안양시 본청(이하 “시 본청”이라 한다)과 그 직속기관·사업소(이하 “소속기관”이라 한다), 안양시에서 출자·출연한 기관(이하 “공공기관”이라 한다)을 말한다.

[제목개정 2013. 3. 13]

제3조(적용범위) 이 규정은 시 본청, 소속기관 및 공공기관에 적용한다. <개정 2018. 11. 30>

제2장 공간정보 보안관리 체계 <신설 2018. 11. 30>

제4조(관리기관의 책무) 안양시장(이하 “시장”이라 한다)과 소속기관, 공공기관의 장은 소관 공간정보 및 공간정보 데이터베이스 등을 보호할 책임이 있으며 그 보호에 필요한 보안대책을 마련하여야 한다. <개정 2015. 11. 6, 2018. 11. 30>

[제목개정 2018. 11. 30]

제5조(공간정보 보안담당관) ① 공간정보 보안담당관은 다음 각 호의 사람이 된다. <개정 2013. 3. 13, 2018. 11. 30>

1. 시 본청: 정보통신과장
 2. 소속기관·공공기관: 관리부서의 장(소속기관에 공간정보를 담당하는 부서가 2개 이상인 경우 선임 관리부서의 장으로 한다)
- ② 보안담당관이 부득이한 사정으로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 공간정보 업무담당주사가 그 직무를 대행한다.

[제목개정 2018. 11. 30]

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

1. 공간정보 보안업무의 계획 수립 및 시행
2. 공간정보의 생산·구축·관리·활용 및 유통에 따른 보안대책 마련
3. 공간정보의 보안관리를 위한 지도·점검·감사 및 교육
4. 소관 공간정보의 보안진단 및 현황조사
5. 그 밖에 공간정보 관련 보안업무

② 시 본청 보안담당관은 공간정보 보안업무에 관하여 소속기관의 보안담당관을 지휘·감독한다. <개정 2013. 3. 13>

제7조 삭제 <2018. 11. 30>

제8조(공간정보심의위원회의 설치) ① 시장은 공간정보 등의 보안업무 수행에 필요한 사항을 심의·의결하기 위하여 안양시 공간정보심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치·운영한다. <개정 2015. 11. 6>

② 제1항에 따른 위원회의 기능은 행정안전부 「보안업무규정 시행세칙」 제4조에 따른 안양시 보안심사위원회에서 이를 대행한다. <개정 2013. 3. 13, 2015. 11. 6, 2018. 4. 4>

제9조(위원회의 임무·기능) ① 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 공간정보의 공개 여부 및 공개 활용에 따른 보안대책
 4. 그 밖에 공간정보 보안업무에 관한 주요 사항
- ② 위원회는 제출된 안건의 심의에 필요한 경우 관계자를 출석시켜 의견을 진술하게 할 수 있다.
- ③ 공간정보 보안업무에 관한 심의 사항에 대하여는 보안담당관이 간사가 된다.

제3장 공간정보 분류기준 및 관리절차

<개정 2018. 11. 30>

제10조(공간정보의 분류) ① 공간정보의 비공개, 공개제한 및 공개 분류기준은 별표 1과 같다.

② 관리부서의 장은 공간정보를 생산할 경우 제1항의 분류기준에 따라 비공개·공개제한·공개 등급으로 분류한 후 별지 제1호서식의 공간정보관리대장을 작성·관리하여야 한다. <개정 2013. 3. 13>

③ 삭제 <2018. 11. 30>

제11조(비공개 또는 공개제한 공간정보의 취급) ① 비공개 또는 공개제한 공간정보는 그 공간정보와 업무상 관련이 있는 사람에 한하여 취급할 수 있도록 하고, 이를 일반인에게 공개 또는 제공하여서는 아니 된다. <개정 2013. 3. 13>

② 비공개 공간정보는 적정한 등급의 비밀 또는 대외비로 분류·관리하여야 한다.

③ 비공개 또는 공개 제한 공간정보 등의 누설·유출 등을 방지하기 위하여 보관책임자를 다음 각 호와 같이 지정한다. <개정 2013. 3. 13>

1. 보관책임자 정: 관리부서의 장
2. 보관책임자 부: 공간정보업무 담당주사

제12조(공간정보 데이터베이스의 보호) ① 관리기관의 장은 공간정보 데이터베이스의 훼손·과피 및 유출 등을 방지하기 위하여 다음 각 호의 보호대책을 마련하여야 한다. <개정 2013. 3. 13, 2018. 11. 30>

1. 보안관리 책임자: 관리부서의 장
 2. 출입문 카드 키 등 잠금장치 설치로 무단침입 방지
 3. 데이터베이스 복제(복사)본을 확보하여 철제용기 등에 별도 보관하고, 별지 제2호서식의 공간정보 데이터베이스 복제(복사)본 관리대장 비치 및 기록 유지
 4. 공간정보 데이터베이스에 대한 다음 각 목의 접근 차단대책 마련
 - 가. 부서 및 사용자별 ID·비밀번호 부여, 자료유형(layer)별 접근권한의 제한
 - 나. 작업 범위는 소관업무에 따라 열람·출력·갱신 등으로 제한
 - 다. 열람은 필요내용에 따라 기본항목·전 항목 등으로 구분
 - 라. 업무상 필요로 비공개 또는 공개제한 공간정보 데이터베이스를 이용하고자 하는 사람은 보안관리 책임자의 사전 허가를 받은 후 접근
 5. 비공개 및 공개제한 공간정보목록 관리대장 비치 및 기록유지
 6. 해킹 등 불법접근 및 컴퓨터 바이러스 예방대책 마련
- ② 공간정보 데이터베이스는 열람·전송 및 출력 등의 사용 내용을 확인할 수 있도록 전산시스템을 구축·관리한다.

제4장 보호대책 <신설 2018. 11. 30>

제13조(공간정보유통망 관리) 공간정보의 위·변조, 불법 유출 등을 방지하기 위하여 다음 각 호의 공간정보유통망 보호대책을 마련하여야 한다. <개정 2018. 11. 30>

1. 보안관리 책임자 지정 : 보안담당관
2. 방화벽 등 침입방지 및 감시시스템 설치·운영
3. 인터넷 등 외부망과 분리하여 설치하고, 해킹과 컴퓨터 바이러스 예방대책 마련
4. 비밀로 분류된 공간정보 유통시 위조·변조·훼손 및 유출을 방지하기 위하여 국가정보원이 안정성을 확인한 암호자재 사용
5. 공간정보 유통망의 취약점, 중요공간정보의 무단 포함여부 등에 대하여 월 1회 이상 점검·확인

제14조(공개제한 공간정보의 활용) ① 시장은 공개제한 공간정보에 대하여 제 11조제1항에도 불구하고 도시기반시설물 관련 사업에 필요한 경우, 공공기관에서 요청한 경우 및 학술연구 목적으로 요청한 경우 등에는 다음 각 호의 사항을 확인·검토한 후 보안담당관의 허가를 받아 제공할 수 있다. <개정 2013. 3. 13, 2015. 11. 6>

1. 성명·주소·생년월일 등 신원사항
2. 기관·단체 및 직책
3. 사용목적 및 타당성
4. 활용 후 관리대책

② 공개제한 공간정보를 활용하고자 하는 사람은 별지 제4호서식의 공개제한 공간정보 인수서와 별지 제7호서식의 서약서를 작성하여 제출하여야 한다. <개정 2013. 3. 13, 2015. 11. 6, 2018. 11. 30>

제15조(비공개 또는 공개제한 공간정보의 공개) ① 시장은 관리부서에서 보유·관리하고 있는 비공개 또는 공개제한 공간정보를 일반에 공개할 필요성이 있는 경우에는 공개목적·시기 및 방법 등에 대하여 위원회의 심의를 거쳐 이를 공개할 수 있다. 이 경우에는 미리 도지사와 협의하고, 필요한 보안조치를 하여야 한다.

② 소속기관의 장은 비공개 또는 공개제한 자료의 공개 필요성이 있는 경우 시장과 사전 협의하여야 한다.

③ 시장은 비공개 공간정보를 일반에게 공개하고자 할 때에는 미리 관계중앙행정기관의 장의 승인을 받아야 한다. <신설 2019. 4. 10>

제16조(비공개 또는 공개제한 공간정보의 복제 등 제한) ① 비공개 또는 공개제한 공간정보는 다음 각 호의 경우를 제외하고는 이를 복제·복사 또는 출력할 수 없다.

1. 데이터베이스 관리를 목적으로 복제·관리하는 경우
2. 비공개 공간정보는 시장의 허가를 받은 때
3. 공개가 제한되는 공간정보는 보안담당관의 허가를 받은 때

② 비공개 또는 공개제한 공간정보를 복제·복사 또는 출력한 때에는 원본과 동일하게 분류하고, 대외비 이상으로 관리되는 경우에는 사본번호를 부여하고 예고문을 명시하여야 한다.

③ 비공개 또는 공개제한 공간정보의 복제·복사를 제한하고자 할 경우에는 비밀(대외비)표지 또는 예고문 상단에는 다음의 표시(붉은색)를 하여야 한다.

이 자료는 관리책임자의 허가 없이 복제·복사할 수 없음

④ 비공개 또는 공개제한 공간정보를 복제하고자 할 경우에는 공개 공간정보와 구분하여 별도의 매체에 저장하여야 한다.

⑤ 비공개 또는 공개제한 공간정보를 복제·복사·출력하는 경우에는 별지 제3호서식의 공간정보자료 복제·출력대장을 비치하고 기록을 유지·관리하여야 한다. <개정 2013. 3. 13>

제17조(공간정보의 국외반출 금지) ① 비공개 또는 공개가 제한되는 공간정보는 다음 각 호의 경우를 제외하고는 국외로 반출할 수 없다.

1. 대한민국 정부와 외국 정부간에 체결된 협정 또는 합의하여 상호 교환하는 경우
2. 정부를 대표하여 외국정부와 교섭하거나 국제회의 또는 국제기구에 참석하는 사람이 자료로 사용하기 위하여 반출하는 경우

② 제1항에 따라 공간정보를 국외로 반출하고자 할 때에는 미리 공간정보 보안관리 소관 중앙행정기관의 장의 승인을 받아야 한다. <개정 2019. 4. 10>

제18조(보호구역 설정 및 출입통제) ① 시장은 공간정보 및 공간정보 데이터베이스의 보호를 위하여 전산실 등 필요한 장소는 통제구역 또는 제한구역(이하 “보호구역”이라 한다)으로 설정·관리한다. <개정 2013. 3. 13>

② 관리부서의 장은 보호구역의 관리책임자가 되고 업무담당을 부책임자로 지정할 수 있다.

③ 관리부서의 장은 보호구역의 출입을 통제하기 위하여 다음 각 호의 보안대책을 마련하여야 한다. <개정 2013. 3. 13, 2015. 11. 6, 2018. 4. 4, 2018. 11. 30>

1. 출입 인가자를 사전에 지정하고, 비인가자는 관리책임자의 허가를 받은 후 출입
2. 무단출입 방지를 위해 출입문에 생체·카드 인식기 및 자동잠금장치 설치
3. 모든 출입자는 출입통제 대장에 출입사항을 기록(다만, 생체·자동 인식기 등을 통한 자동출입기록으로 대체 가능)

4. 출입구에 CCTV를 설치하고 특이사항 발생 시 관리책임자에게 즉시 통보 될 수 있도록 상황전파체계 구축
5. 비인가 카메라·휴대폰·휴대용저장매체 등의 보관 용기를 출입구에 비치 하여 불법 촬영 및 자료유출 방지

제19조(공간정보의 외주용역) ① 관리부서의 장은 비공개 또는 공개제한 공간정보의 생산·구축·관리·유통 및 활용 등을 위하여 외주용역 하는 경우에는 다음 각 호의 보안대책을 마련하여 미리 보안담당관의 승인을 받아야 한다. <개정 2015. 11. 6>

1. 계약서에 공간정보 보호의무와 위반 시 조치사항 명시
 2. 참여인원에 대한 신원확인, 별지 제7호서식의 서약서 징구 및 보안교육
 3. 작업장소를 통제구역 또는 제한구역으로 설정
 4. 용역종료 시 성과물과 제공된 각종 관련자료 회수 및 파기
 5. 그 밖에 보안관리에 필요한 사항
- ② 민간시설을 이용하여 비공개 공간정보를 제작하거나 인쇄·발간 또는 복제·복사하고자 할 때에는 「보안업무규정 시행규칙」 제13조에 따른 비밀취급인가 특례업체를 이용하여야 하며, 「보안업무규정 시행규칙」 제46조에 따라 필요한 보안조치를 취하여야 한다. <개정 2015. 11. 6>
- ③ 제1항에 따라 공간정보업무를 외부 용역업체에 의뢰할 때에는 미리 보안책임자를 지정하고 용역업체에 대한 보안관리 실태를 파악하여 대책을 마련하여야 한다.

제20조(외국인 보안관리) ① 시장은 외국인을 공간정보 관련업무에 종사하게 할 때에는 다음 각 호의 보안대책을 마련하여야 한다. <개정 2015. 11. 6, 2018. 11. 30>

1. 신원확인, 신상기록부 작성·유지, 보안교육 및 별지 제7호서식의 서약서 징구
 2. 계약서에 기밀누설과 유출시 해고 및 손해배상책임 명시
 3. 비공개 등 중요 공간정보 취급 금지 및 핵심시설 출입 금지
- ② 시장은 외국인이 공간정보 보안에 위해를 주는 사실을 발견한 때에는 공간정보에 대한 보호조치를 먼저 하고, 도지사 및 국가정보원장에게 관련사항을 보고하여야 한다. <개정 2013. 3. 13, 2018. 11. 30>

③ 소속기관 및 공공기관의 장은 제1항 또는 제2항의 사안이 발생한 때에는 이를 즉시 시장에게 보고하여야 한다. <개정 2013. 3. 13, 2018. 11. 30>

제21조(안전지출 및 파기계획) ① 유사시에 대비한 공간정보 안전지출 및 파기계획은 별표 2와 같다.

② 제1항에 따라 소속기관의 장은 자체 실정에 맞는 공간정보 안전지출 및 파기계획을 작성·비치하여야 한다.

제5장 보안지도 및 보안사고 조사 <신설 2018. 11. 30>

제22조(보안지도·점검) ① 시장은 공간정보 보안관리 실태를 확인, 개선대책을 마련하기 위하여 연 1회 이상 관리기관을 대상으로 보안지도 및 점검을 실시하여야 한다. <개정 2013. 3. 13, 2018. 11. 30>

② 보안점검은 정기점검과 수시점검으로 구분하여 실시한다. 다만, 정기점검은 보안감사로 갈음할 수 있다.

③ 보안지도 및 점검시 확인된 문제점 및 미비점을 시정·보완하기 위한 개선대책을 마련하여야 한다. <개정 2018. 11. 30>

④ 시장은 관리기관을 대상으로 하는 보안지도·점검계획 및 결과를 다음 각 호의 기한까지 도지사에게 보고하여야 한다. <개정 2018. 11. 30>

1. 실시계획: 해당 연도 3월 30일까지
2. 실시결과: 해당 연도 12월 30일까지

제23조(보안감사) ① 시장은 관리기관을 대상으로 하는 정기 보안감사에 공간정보 보안업무를 포함하여 실시하여야 한다. <개정 2018. 11. 30>

② 보안감사반은 업무의 특성을 고려하여 보안담당관 등 공간정보 및 전산보안분야 관계자를 포함하여 편성하고, 필요한 경우 도지사에게 보안전문요원의 파견을 요청할 수 있다.

③ 시장은 관리기관을 대상으로 하는 보안감사 계획 및 결과를 도지사에게 통보하여야 한다. <개정 2018. 11. 30>

제24조(보안교육) ① 보안담당관은 공간정보업무 취급자를 대상으로 연 1회 이상 순회 또는 소집 보안교육을 실시하여야 한다.

② 신규채용·전입 및 퇴직자에 대해서는 사안 발생시마다 보안담당관 주관 하에 보안교육을 하여야 한다.

제25조(보안사고에 대한 조치) ① 시장은 다음 각 호의 보안사고가 발생한 때에는 사고일시·장소, 사고자 인적사항, 사고내용 및 경위, 조치사항 등을 지체 없이 도지사와 국가정보원장에게 보고하여야 한다. <개정 2013. 3. 13, 2015. 11. 6>

1. 「국가공간정보 기본법」(이하 “법”이라 한다) 제33조 및 제35조제1항에 따라 비공개 또는 공개가 제한되는 공간정보의 누설·유출·침해·훼손·분실
2. 법 제30조의 공간정보 데이터베이스의 침해·훼손·불법이용
3. 법 제31조의 비밀 준수 의무 위반행위
4. 공간정보 유통망 또는 보호구역에 대한 불법 침입
5. 그 밖의 공간정보에 대한 중대한 침해행위

② 관리기관의 장은 제1항 각 호의 보안사고가 발생한 때에는 이를 바로 시장에게 보고하여야 한다. <개정 2018. 11. 30>

③ 관리기관의 장은 보안사고에 대한 조사에 필요한 자료를 제공하는 등 성실히 협조하고, 조사가 종결될 때까지 이를 공개하지 아니한다. <개정 2018. 11. 30>

④ 시장은 보안사고 조사 결과에 따라 관련자를 관련법에 의거 조치 및 재발방지를 위한 대책을 마련하여 도지사와 국가정보원장에게 보고하여야 한다. <개정 2018. 11. 30>

부칙 <2011. 9. 30 훈령 제573호 전부개정>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2013. 3. 13 훈령 제596호>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2015. 11. 6 훈령 제640호>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2018. 4. 4 훈령 제681호, 안양시 훈령 중 중앙행정기관 명칭 및 일본식 한자어 일괄정비 규정>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

안양시 공간정보 보안관리 규정

부칙 <2018. 11. 30 훈령 제692호>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2019. 4. 10 훈령 제695호>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2018. 11. 30>

국가공간정보 세부분류기준(제10조제1항관련)

분야	개정안	비고
항공 사진	<input type="checkbox"/> 비공개 ○ 일반인의 출입이 통제되는 국가보안시설 및 군사시설(휴전선 접경지역내 시설 포함)이 노출된 사진 및 영상, 3차원 입체자료	
	<input type="checkbox"/> 공개제한 ○ 일반인의 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 30m 보다 정밀한 자료 ○ 3차원좌표(緯·經·高度)가 포함된 해상도 90m보다 정밀한 자료	
	<input type="checkbox"/> 공개 ○ 해상도 25cm보다 정밀한 항공사진은 건물·토지의 소유자와 법 제2조 4항의 관리기관 및 관리기관의 장이 승인한 경우에 한하여 제공 또는 판매하고, 인적사항 및 사진 내용을 기록 하여야 한다. ○ 단, 올림픽 등 국제행사 지역은 관계기관과 협의를 거쳐, 행사기간 동안 해상도 25cm보다 정밀한 항공사진을 일반인에게 제공 또는 판매할 경우 기록을 생략할 수 있다	
위성 영상	<input type="checkbox"/> 비공개 ○ 일반인의 출입이 통제되는 국가보안시설 및 군사시설(휴전선 접경지역내 시설 포함)이 노출된 3차원 위성자료	
	<input type="checkbox"/> 공개제한 ○ 정밀보정된 2차원좌표가 포함된 해상도 30m 보다 정밀한 자료 ○ 일반인의 출입이 통제되는 국가보안시설과 군사시설(휴전선 접경지역내 시설 포함)이 노출된 해상도 4m보다 정밀한 자료 ○ 3차원좌표가 포함된 해상도 90m보다 정밀한 자료	
	<input type="checkbox"/> 공개 ○ 촬영 당시 위성자세정보가 포함된 국가보안시설 및 군사시설(휴전선 접경지역내 시설 포함) 이외 지역의 자료(인터넷·내비게이션·휴대폰에는 좌표 표시 불가) ○ 단, 해상도 25cm보다 정밀한 위성영상 제공 또는 판매 시 인적사항 및 사진내용에 대한 기록 유지	

분야	개정안	비고
전자 지도	<input type="checkbox"/> 비공개 ○ 축척에 관계없이 일반인의 출입이 통제되는 국가보안시설 및 군사시설(휴전선 접경지역내 시설 포함)이 포함된 지도	
	<input type="checkbox"/> 공개제한 ○ 전력·통신·가스 등 공공의 이익 및 안전과 밀접한 관계가 있는 국가기간시설이 포함된 지도 ○ 단, 항공기·선박의 안전항행 등에 필요한 전력·통신·가스 등 국가기간시설은 보안성 검토를 거쳐 지도에 표기<신설> ○ 1:1,000 축척 이상 지도의 등고선과 표고점<신설>	
	<input type="checkbox"/> 공개 ○ “비공개” 및 “공개제한” 대상 이외의 지도 ○ 인터넷·내비게이션·휴대폰 등을 통해 좌표와 1:5,000 축척 이상 지도의 등고선·표고값 표시 불가	
해양 공간 정보	<input type="checkbox"/> 비공개<신설> ○ 접경해역 수심 자료 ○ 좌표가 표기되어 있고 국가보안시설 및 군사시설 인근해역 또는 접경해역 내 해상도 30m보다 정밀한 해저 영상자료	
	<input type="checkbox"/> 공개제한<신설> ○ 좌표가 포함된 해상도 120m보다 정밀한 수심 자료 ○ 단, 공개제한 대상 수심이라도 항해안전, 해양레저, 해양공간정보 산업화에 필수적인 해역의 수심은 관계기관 협의 후 공개 ○ 좌표가 포함된 해상도 90m보다 정밀한 해저 영상자료	
	<input type="checkbox"/> 공개<신설> ○ “비공개” 및 “공개제한” 대상 이외의 수심 ○ “비공개” 및 “공개제한” 대상 이외의 해저 영상자료 ○ 해도, 전자해도 등	
기타 공간 정보	<input type="checkbox"/> 비공개 ○ 일반인의 출입이 통제되는 국가보안시설 및 군사시설(휴전선 접경지역내 시설 포함)이 노출된 3차원 공간정보 ○ 일반인의 출입이 통제되는 국가보안시설 및 군사시설(휴전선 접경지역내 시설 포함)의 명칭 및 속성자료	
	<input type="checkbox"/> 공개제한 ○ 해상도가 90m보다 정밀하고 3차원 좌표가 포함된 3차원 공간정보 ○ 단, 해상도 90m보다 정밀하고 3차원 좌표가 포함된 공간정보 중 도로 지역은 보안성 검토를 거쳐 국가안보상 위해 요인이 없는 경우 공개<신설>	
	<input type="checkbox"/> 공개 ○ 3차원 좌표가 있고 해상도가 90m보다 낮은 입체영상자료 ○ 토양·지질·지번도, 도시·도로 건설계획도 등	

[별표 2] <개정 2018. 11. 30>

공간정보 안전지출 및 파기계획(제21조제1항 관련)

1. 목 적

이 계획은 전시사변, 폭동, 천재지변, 화재 또는 이에 준하는 비상사태에 있어서 안양시에서 보관·관리 및 활용하고 있는 비공개 및 공개제한 공간정보를 안전하게 지출 또는 파기함으로써 비공개 및 공개제한 공간정보 자료의 안전한 관리를 도모함을 목적으로 한다.

2. 적용범위

안양시(이하 “시”라 한다)에서 생산·관리 및 활용하고 있는 비공개 및 공개제한 공간정보

3. 지출 또는 파기의 시기

- 가. 전쟁, 사변 또는 폭동의 발발로 인하여 비공개 및 공개제한 공간정보 등을 현 보관장소에 안전하게 보관할 수 없게 된 때
- 나. 천재지변, 화재 등으로 비공개 및 공개제한 공간정보 등이 누설, 전파, 분실, 도난, 손실 또는 파괴될 우려가 있을 때
- 다. 적, 무장공비, 폭도 기타 불순분자의 포위공격 또는 침투로 비공개 및 공개제한 공간정보 등을 탈취당할 우려가 있을 때
- 라. 그 밖에 현 보관장소에 계속 보관할 수 없는 불가피한 또는 긴박한 상황이 발생한 때

4. 지출 또는 파기의 절차 및 장소 등

가. 일과 중일 때의 지출절차

1) 상황파악 및 지출명령

분임보안담당관은 제3호 각 목에 따른 지출시기임이 파악되었을 때에는 즉시 도지사의 지출명령을 받아 보관책임자에게 비공개 및 공개제한 공간정보에 대한 지출을 명한다.

2) 보관책임자의 지출조치

- 가) 비공개 및 공개제한 공간정보 등 지출요원 소집 및 인출지시
지출요원은 보관 부책임자 및 그 소속직원이 된다.
- 나) 비공개 및 공개제한 공간정보 등의 보관용기 개방과 인출작업
지출요원은 보관용기를 개방하여 비공개 및 공개제한 공간정보 등을 인출한 후 이를 비상 반출함에 넣어 반출준비를 완료한다.
- 다) 반출
지출요원은 승강기 또는 비상계단을 통하여 비공개 및 공개제한 공간정보 등을 지출지까지 가장 신속하고도 안전한 방법으로 반출한다.
- 라) 반출시 호위
반출시 호위는 각 지출요원 또는 지명 받은 보조요원이 행한다.

나. 일과 후 및 공휴일의 지출절차

1) 상황파악 및 지출명령

당직책임자는 제3호 각 목에 따른 지출시기임이 파악되었을 때에는 즉시 보안담당관에게 보고한 후 보안담당관의 명에 의하여 비밀 등에 대한 지출을 명한다.

2) 비상소집 조치(예비군을 포함한다)

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

3) 지출조치

- 가) 안전함 개방, 보관용기 열쇠 및 다이얼번호 등 확인
당직책임자는 숙직실에 보관된 안전함을 열어 각 실·국과 보관용기 열쇠 및 다이얼번호를 확인한다.
- 나) 인출조 편성 및 인출지시
당직책임자는 숙직자(방호원을 포함한다)로 구성된 인원으로 각 실·국과별로 분담한 인출조를 편성하여 해당되는 열쇠와 다이얼번호를 인계하여 인출하도록 지시한다.

다) 인출조의 인출작업

분담받은 해당 실·국과의 비공개 및 공개제한 공간정보 등 보관용기를 개방하여 비공개 및 공개제한 공간정보 등을 인출한 후 이를 비상 반출함에 넣어 반출준비를 완료한다.

라) 반출

인출 또는 인출준비 완료와 동시에 비상계단을 통하여 비공개 및 공개제한 공간정보 등을 지출장소까지 가장 신속하고도 안전한 방법으로 반출한다.

마) 반출 시의 호위

반출 시의 호위는 우선 확보된 인출조원이 하되 비상소집 되어 도착한 예비군 또는 직원이 인출조원을 호위한다.

다. 지출장소

- 1) 상황에 따라 보안담당관은 안전지출 장소를 변경할 수 있다.
- 2) 지출장소는 보안담당관이 이를 작성하여 안전함 내부에 비치한다.

라. 파기절차 및 장소

- 1) 적, 무장공비, 폭도 기타 불순분자의 포위공격 또는 침투로 인하여 비공개 및 공개제한 공간정보 등의 안전지출이 도저히 불가능하거나 비공개 및 공개제한 공간정보 등을 탈취당할 긴박한 상태가 되었을 때는 긴급 파기할 수 있다.
- 2) 파기절차는 제4호가목 및 나목에 따라 시행하고 파기장소는 원칙적으로 소각장으로 하되 상황의 진척에 따라 분임보안담당관의 판단에 의하여 별도의 장소를 지정할 수 있도록 한다.

[별지 제1호서식] <개정 2018. 11. 30>

공간정보 관리대장

□ 관리기관(부서)명 :

일 반 현 황	관리번호		제작연도		관리책임자	
	공간정보명			개발용역업체		
	공간정보 개요	보유목적				
		보유근거				
자료명 (레이어명)						
사용축척						
보 안 관 리 현 황	공간정보 등급분류	구 분	비공개	공개제한		
		자료명				
	보호시설 (장비·장소)					
	안전지출 계획	지출/파기 시 기	1. 화재 비상시 2. 천재지변 및 폭동사태 시 3. 전시			
		절 차				
		범 위				
		방 법				
		장 소				

[별지 제2호서식] <개정 2015. 11. 6>

공간정보 데이터베이스 복제(복사)본 관리대장

관리 번호	제작일자	제 목	형 태	관리 매체	수량 (건)	보호 기간	보관 장소	비고

※ 비고란에는 보호기간 경과자료의 처리결과 기재

[별지 제3호서식] <개정 2015. 11. 6>

공간정보자료 복제·복사·출력대장

일자	제 목	자료 구분	건수 (매수)	출력자 (복제·복사자)	사유	열람·수령자		예고문	승인관
						소속	성명		

※ 자료구분란에는 “비공개” 또는 “공개제한”으로 기재

[별지 제4호서식] <개정 2015. 11. 6>

공개제한 공간정보 인수서

신 청 인 신원사항	성 명		생년월일	
	주 소			
	기관(단체)		직책	
요청자료				
사용목적 및 활용계획				
관리대책				
제 공 내 역	제공자료			
	제공방법			
	제공기간	~	반납여부	반납일
	보안대책			

본인은 20 년 월 일 위의 공개제한 공간정보를 제공받음에 있어 목적 외에는 사용을 금지하며, 목적 외에 사용시 아래에 규정된 처벌과 불이익을 감수 하겠습니다.

1. 「국가공간정보 기본법」 제39조, 제40조, 제41조의 처벌
2. 제공된 공개제한 공간정보와 결과물·산출물 등의 안양시 환수 및 사용금지

년 월 일

신청인 (서명)

안양시 공간정보 보안관리 규정

[별지 제5호서식] 삭제 <2018. 11. 30>

[별지 제6호서식] 삭제 <2018. 11. 30>

[별지 제7호서식] <신설 2015. 11. 6>

서 약 서

본인(기관)은 안양시 공간정보를 제공받음에 있어 자료가 국가안보에 관계되는 자료임을 충분히 인식하고, 다음 사항을 준수하며 제반 보안책임을 질 것을 서약합니다.

1. 공간정보의 무단복제 및 불법유출을 방지하기 위하여 보관관리책임자를 지정하고 관리를 철저히 한다.
2. 공급받은 공간정보를 “ ” 목적 외에 상업적으로 이용하는 등 다른 용도로 사용하거나 해외로 반출하지 않으며, 내용을 임의로 수정·편집하거나 불법으로 복제·복사 하여 제 3자에게 배포하지 않는다. 특히, 국가안보나 외교에 영향을 미칠 수 있는 용도에 사용하거나 이를 필요로 하는 자에게 제공하지 않는다.
3. 제공받은 공간정보의 사용 중 그 내용이 현실과 맞지 아니하거나 오류 또는 보안위반 사항이 발견되면 사용을 중지하고 안양시에 지체 없이 알려야 하며 사업완료 후 제공받은 자료는 반납하여야 한다.
4. 제공받은 공간정보를 이용하여 용역사업을 추진할 경우 다음 사항을 이행하여야 한다.
 - 가. 용역업체로부터 별지 제8호의 서약서를 징구하여야 한다.
 - 나. 용역업체에 제공한 공간정보 및 관련 산출물을 전부 회수하여 용역업체에는 관련된 자료가 남아있지 않도록 하여야 한다.

년 월 일

서약인

소속 :

성명 :

(인)

안 양 시 장 귀하

[별지 제8호서식] <신설 2015. 11. 6>

서 약 서

(별지 제7호서식 관련)

본인(기관)은 안양시 공간정보를 제공받음에 있어 자료가 국가안보에 관계되는 자료임을 충분히 인식하고, 다음 사항을 준수하며 제반 보안책임을 질 것을 서약합니다.

1. 공간정보의 무단복제 및 불법유출을 방지하기 위하여 보관관리책임자를 지정하고 관리를 철저히 한다.
2. 공급받은 공간정보를 “ ” 목적 외에 상업적으로 이용하는 등 다른 용도로 사용하거나 해외로 반출하지 않으며, 내용을 임의로 수정·편집하거나 불법으로 복제·복사하여 제 3자에게 배포하지 않는다. 특히, 국가안보나 외교에 영향을 미칠 수 있는 용도에 사용하거나 이를 필요로 하는 자에게 제공하지 않는다.
3. 용역사업이 완료되면 관련 산출물을 포함하여 공급받은 공간정보를 전부 반납하며, 관련된 자료가 남아있지 않도록 한다.
4. 제공받은 공간정보의 사용 중 그 내용이 현실과 맞지 아니하거나 오류 또는 보안위반 사항이 발견되면 사용을 중지하고 안양시에 지체 없이 알린다.

년 월 일

서약인

소속 :

성명 :

(인)

안 양 시 장 귀하

