

광명시 보안업무 처리 규정

제정	1988. 5. 17	훈령	제 17호
개정	1998. 10. 2	훈령	제179호(자치법규입법예고에 관한규정)
	1999. 9. 20	훈령	제199호(일용인부관리규정)
	2004. 9. 24	훈령	제244호(법체사무처리규정)
	2008. 6. 16	훈령	제273호(제명 띄어쓰기 등 일괄개정 규정)
	2009. 2. 20	훈령	제280호
	2010. 12. 15	훈령	제297호(지방공무원 정원 규정)
일부개정	2016. 9. 29	훈령	제374호(지방공무원 정원 규정)
일부개정	2018. 9. 4	훈령	제400호(지방공무원 정원 규정)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「보안업무규정」(이하 “규정”이라 한다)과 동시행규칙(이하 “규칙”이라 한다) 및 「보안업무규정시행요강」(이하 “시행요강”이라 한다)의 적절한 운영을 기하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

〈개정 2008. 6. 16〉

제2조(적용) 이 규정은 시 본청 및 사업소, 동에 적용한다.

제3조(보안심사위원회 설치 및 운영) ① 보안업무의 효율적인 운영과 중요 보안사항을 심의 결정하기 위하여 광명시 보안심사위원회를 설치 운영하며 구성위원은 시행요강 제4조제2항제9호에 정한 사항으로 한다.

② 제1항에 따른 심사 업무는 광명시 시정조정위원회에서 이를 대행할 수 있다.
[전문개정 2009. 2. 20]

제4조(보안담당관의 임무) 보안담당관의 임무는 다음과 같다.

1. 규칙 제66조에 정한 사항
2. 시행요강 제3조에 정한 사항
3. 본청, 사업소 동의 보안지도 감독
4. 비밀보관책임자 교체시 비밀 인계인수 확인

제5조(분임보안담당관) 보안담당관의 업무 수행능률을 위하여 시행요강 제3조 제2항제3호에 의하여 각 국장은 당해 직위 임용과 동시 분임보안담당관이 된다. 〈개정 2004. 9. 24〉

제6조(분임보안담당관의 임무) 분임보안담당관의 임무는 보안담당관의 지도감독을 받아 소속부서 비밀소유현황을 조사 파악관리하고 보안진단 및 보호구역관리와 지도·감독한다.

제7조(보관책임자) 시행규칙 제28조에 의한 보관책임자를 다음과 같이 정한다.

〈개정 98. 10. 2, 2010. 12. 15〉

1. 정 책임자: 본청 사업소의 실장·과장·사업소의장 및 동장
2. 부 책임자: 정 책임자가 지정한 자

제2장 인원보안

제8조(인원보안업무의 취급) 인원보안에 관한 사무는 총무과에서 관장한다.

〈개정 98. 10. 2, 2004. 9. 24, 2010. 12. 15, 2018. 9. 4〉

제9조(비밀취급인가의 제한) 비밀취급인가의 적정을 기하기 위하여 다음과 같이 그 인가범위를 정한다. 〈개정 98. 10. 2, 2004. 9. 24, 2010. 12. 15〉

1. 부시장·국장
2. 각 실장·과장·사업소의 장, 동장
3. 삭제 〈98. 10. 2〉
4. 실·과·사업소 보안담당자
5. 기타 업무상 시장이 비밀취급인가가 필요하다고 인정하는 자

제10조(신원조사) 공무원의 임용 및 임용고용원의 채용 또는 기타사항으로 신원조사 필요시는 일괄 총무과로 신원조사를 의뢰한다. 〈개정 98. 10. 2, 2004. 9. 24, 2010. 12. 15, 2018. 9. 4〉

제3장 문서보안

제11조(비밀문서분류) 비밀의 분류는 규정 제8조의 비밀분류 기준과 국가정보원에서 정하는 비밀 세분류지침에 의한다. 〈개정 99. 9. 20〉

제12조(비밀의 대내수발) 대내수발 담당자는 각 실·과 직원 중 비밀취급인가를 득한 자로 한다. 〈개정 98. 10. 2, 2010. 12. 15〉

제13조(비밀의 대외수발) 비밀의 수발은 총무과에서 행하며 그 담당자는 보안 업무사무를 담당할 공무원으로 한다. <개정 98. 10. 2, 2004. 9. 24, 2010. 12. 15, 2018. 9. 4>

제14조(비밀통제관) 비밀통제를 본청·직속기관·사업소는 총무과장이 지정한 자가, 동은 동장이 지정한 자가 행한다. <개정 98. 10. 2, 2004. 9. 24, 2010. 12. 15, 2018. 9. 4>

제15조(비밀의 소유현황 조사의 절차 및 통보) ① 각 실장·과장·사업소의장 및 동장은 비밀의 재분류 검토를 실시한 후 규정 서식에 의거 매년 6월말과 12월말을 기준으로 비밀 소유현황을 조사하여야 한다. <개정 98. 10. 2, 2010. 12. 15>

② 각 실장·과장·사업소의 장 및 동장은 전항에 의거 조사한 비밀소유현황을 비밀취급인가자 현황과 함께 다음 기일까지 시장에게 보고하여야 한다. <개정 98. 10. 2, 2010. 12. 15>

가. 1월 1일 - 6월 30일 현황은 7월 5일까지

나. 7월 1일 - 12월 31일 현황은 익년 1월 5일까지

제4장 비밀의 보관 및 관리

제16조(보관단위) 비밀은 실·과·사업소 동단위로 보관함을 원칙으로 한다. <개정 98. 10. 2, 2010. 12. 15>

제17조(보관책임자) ① 비밀보관 책임자는 비밀보관단위로 정·부책임자를 정한다.

② 비밀보관책임자는 그 직위 임명과 동시에 정·부책임자가 된다. <개정 98. 10. 2, 2010. 12. 15>

정책임자 - 본청, 사업소 : 실장·과장·사업소의장

동 : 동장

부책임자 - 정책임자가 지정한 자

제18조(지출 및 파기계획) ① 규칙 제40조의 규정에 의하여 안전지출 및 파기

계획을 수립하여야 한다.

② 본청은 총무과에서 사업소는 소장이, 동은 동장이 전항의 규정에 의거 계획을 수립 비상시에 대비하여야 한다. <개정 2004. 9. 24, 2010. 12. 15, 2018. 9. 4>

제19조(재분류검토) 규칙 제10조의 규정에 의한 재분류 검토는 매년 6월 20일과 12월 20일 실시하여야 한다.

제5장 음어자재관리

제20조(음어자재의 관리 및 책임) ① 음어자재취급 정책임자와 부책임자를 각각 1인씩 둔다. 정책임자는 정보통신과장으로, 부책임자는 보안담당 공무원으로 한다. <개정 2004. 9. 24, 2009. 2. 20, 2010. 12. 15>

② 음어자재는 정보통신과에서 보관 관리하고 음어자재 점검부에 의거 주1회 이상 유무를 점검하고 월 1회 이상 보안담당관의 확인을 받도록 한다. <개정 2004. 9. 24, 2009. 2. 20, 2010. 12. 15>

제21조(음어자재의 운용) ① 음어자재를 사용할 시는 보안담당관의 사전통제를 받아 보안 실무자 입회하에 사용하여야 한다.

② Ⅲ급 비밀, 대외비 내용은 반드시 음어화하여 수발하여야 하며 비밀이 아니라도 누설될 경우 국가 이익을 유해할 우려가 있는 내용은 음어화하여야 한다.

③ 현재용 및 미래용 음어자재는 교육목적 외 사용해서는 아니 된다.

제6장 시설보안

제22조(보호구역 설정 운영) ① 규정 제30조 및 규칙 제42조 규정에 의한 보호구역(제한구역 및 통제구역)을 설정 운영한다.

② 보호구역책임자는 보호구역에 대하여 다음과 같은 보안대책을 강구하여야 한다.

1. 출입인가자의 한계설정과 비밀인가자의 출입 통제책

2. 주야, 경계대책
3. 외부로부터의 투시, 도청 및 파괴물질의 투척 방지대책
4. 방화대책
5. 경보대책
6. 기타 필요한 보안대책

제23조(자체방호계획) 비상시 직장을 방호하여 인명과 재산을 보호하고 행정 업무 수행에 만전을 기하기 위하여 본청은 총무과에서 사업소 및 동은 사업소장과 동장이 자체 방호계획을 수립 운영한다. <개정 2004. 9. 24, 2010. 12. 15, 2018. 9. 4>

제7장 보안점검

제24조(보안점검) ① 각 실·과·사업소(시장실, 부시장실, 국장실 포함) 및 동 주민센터 또는 행정복지센터에서는 일일 보안 점검부를 비치하여야 한다. <개정 98. 10. 2, 2008. 6. 16, 2010. 12. 15, 2016. 9. 29>

② 보안점검은 평일은 1차로 최종퇴청자가 실시하고 2차로 당직근무자가 실시하여 점검결과를 점검부에 기록하고 서명하여야 한다.

③ 보안점검 이행사항을 확인하기 위하여 각 실장·과장·사업소의 장 및 동장은 보안점검 여부에 일일통제 확인 실시한다. <개정 98. 10. 2, 2010. 12. 15>

제25조(보안진단의 날 운영) ① 보안사고의 사전예방과 보안업무의 향상을 위하여 매월 셋째 주 수요일에 각 실·과·사업소 자체로 보안진단을 실시한다. <개정 98. 10. 2, 2009. 2. 20, 2010. 12. 15>

② 보안진단의 확인사항은 다음과 같다. <개정 98. 10. 2, 2010. 12. 15>

- 가. 비밀소유 현황과악
- 나. 비밀취급인가자 현황과악
- 다. 실·과·사업소, 동별, 자체보안교육
- 라. 야간보안관리 실태
- 마. 기타 보안에 관계되는 사항

③ 본청 실·과·사업소는 보안진단 실시결과를 실시 익일 총무과에 제출한다. <개정 98. 10. 2, 2004. 9. 24, 2010. 12. 15, 2010. 12. 15, 2018. 9. 4>

제8장 보안조사

제26조(보안사고 보고) ① 규칙 제62조 및 시행요강 제46조에 규정된 보안사고가 발생하였을 때는 지체없이 시장(보안담당관경유)에게 보고하여야 한다.

② 보안사고에 대한 보고사항은 다음과 같다.

1. 발생일시 및 장소
2. 사고자 인적사항
3. 사고내용(육하원칙에 의거)
4. 조치사항

③ 보안사고를 발생한 자 또는 사고의 발생을 인지하고도 보고하지 아니한 자는 징계 조치하며 사고 조사가 완전히 끝날 때까지 공개할 수 없다.

제9장 보안교육

제27조(보안교육) ① 보안담당관은 연 2회 이상 소속공무원에 대한 보안교육을 실시한다.

② 각 분임보안담당관(보안책임자)은 매월 보안진단의 날 소속직원에 대한 보안교육을 실시한다.

부칙

①(시행일) 이 규정은 발령한 날로부터 시행한다.

②(폐지규정) 광명시 훈령 제9호 광명시보안업무규정은 이 규정 시행과 동시에 이를 폐지한다.

부칙 <1998. 10. 2 훈령 제179호>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조 생략

부칙 <1999. 9. 20 훈령 제199호>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조 및 제3조 생략

부칙 <2004. 9. 24 훈령 제244호>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조 생략

부칙 <2008. 6. 16 훈령 제273호, 제명 띄어쓰기 등 일괄개정 규정>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2009. 2. 20 훈령 제280호>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2010. 12. 15 훈령 제297호, 지방공무원 정원 규정>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(다른 훈령의 개정) ① 부터 ⑨ 까지 생략

⑩ 광명시 보안업무 처리 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제1호, 제9조제2호, 제15조제1항과 제2항, 제17조제2항, 제24조제3항 중 “담당관·과장”을 “실장·과장”으로 한다.

제8조, 제10조, 제13조, 제18조제2항, 제23조, 제25조제3항 중 “행정지원과”를 “자치행정과”로 한다.

제9조제4호, 제12조, 제16조, 제24조제1항, 제25조제1항과 제25조제2항다목, 제25조제3항 중 “담당관·과”를 “실·과”로 한다.

제14조 중 “행정지원과장”을 “자치행정과장”으로 한다.

제20조제1항 중 “민원정보통신과장”을 “정보통신과장”으로 한다.

제20조제2항 중 “민원정보통신과”를 “정보통신과”로 한다.

⑪ 부터 ⑳ 까지 생략

부칙 <2016. 9. 29 훈령 제374호, 지방공무원 정원 규정>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(다른 훈령의 개정) ① 부터 ⑤ 까지 생략

⑥ 광명시 보안업무 처리 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

광명시 보안업무 처리 규정

제24조제1항 중 “주민센터”를 “주민센터 또는 행정복지센터”로 한다.

⑦ 부터 ⑩ 까지 생략

부칙 <2018. 9. 4 훈령 제400호, 지방공무원 정원 규정>

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

제2조(다른 규정의 개정) ① 부터 ⑦ 까지 생략

⑧ 광명시 보안업무 처리 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조, 제10조, 제13조, 제18조제2항, 제23조, 제25조제3항 “자치행정과”를 “총무과”로, 제14조 중 “자치행정과장”을 “총무과장”으로 한다.

⑨ 부터 ⑫ 까지 생략