

# 이천시 공간정보 보안관리 규정

소관부서 : 토지정보과

제정 2005· 6· 10 훈령 제154호

개정 2008· 1· 12 훈령 제187호

개정 2010· 10· 6 훈령 제200호

(제명개정 포함)

일부개정 2014· 4· 10 훈령 제231호

일부개정 2016· 2· 25 훈령 제254호

전부개정 2018· 7· 13 훈령 제269호

일부개정 2019· 9· 3 훈령 제279호

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 「국가공간정보 기본법」 제35조 및 같은 법 시행령 제24조와 「국가공간정보 보안관리 기본지침」에 따라 이천시소관 공간정보의 보안업무 수행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

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, 구축부서에서만 사용하는 내부통신망은 제외한다.
4. “관리기관”이란 공간정보를 생산·구축·관리·유통 및 활용하는 이천시 본청(이하 “시”라 한다)과 그 직속기관 및 사업소(이하 “소속기관”이라 한다), 시에서 출자·출연 한 기관(이하“공공기관”이라 한다)을 말한다.

**제3조(적용범위)** 이 규정은 시 본청, 소속기관 및 공공기관에 적용한다.

## 제2장 공간정보 보안관리 체계

**제4조(관리기관의 책무)** 관리기관의 장은 소관 공간정보 및 공간정보 데이터베이스 등을 보호할 책무가 있으며, 그 보호에 필요한 보안대책을 마련하여야 한다.

**제5조(공간정보 보안담당관)** ① 공간정보 보안담당관(이하 “보안담당관”이라 한다)은 다음 각 호의 사람이 된다.

1. 시 본청 : 공간정보 총괄부서장
2. 소속기관·공공기관 : 공간정보 업무담당 부서의 장

② 보안담당관이 공석중이거나 부득이한 사정으로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 직제 상 업무대행자가 그 직무를 대행한다.

**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 감사·지도·점검 및 교육
4. 공간정보의 보안진단 및 현황조사
5. 그 밖에 공간정보 관련 보안업무

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

**제7조(공간정보 보안심사위원회의 운영)** ① 이천시장(이하“시장”이라 한다)은 공간정보 보안업무 수행에 필요한 사항을 심의·의결하기 위하여 공간정보 보안심사위원회(이하“위원회”라 한다)를 운영한다.

② 위원회는 이천시 보안심사위원회에서 그 직무를 대행한다. 다만, 간사는 시 본청 공간정보업무 총괄부서의 장이 된다.

③ 제1항에 따른 심의·의결 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 공간정보 보안업무 기본계획의 수립 및 추진에 관한 사항
2. 비공개·공개제한 공간정보의 세부분류기준
3. 비공개·공개제한 공간정보의 공개 여부 및 공개 활용에 따른 보안대책

4. 그 밖에 공간정보 보안업무에 관한 주요 사항

④ 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 결정하며, 가부동수인 경우에는 위원장이 결정한다.

⑤ 위원회는 제출된 안건의 심의에 필요한 경우 관계자를 출석시켜 의견을 진술하게 할 수 있다.

### 제3장 공간정보 분류기준 및 관리절차

**제8조(공간정보의 분류)** ① 공간정보의 분류기준은 별표 1과 같다.

② 보안담당관은 소관 공간정보를 제1항의 분류기준에 따라 비공개·공개제한·공개 등급으로 분류한 후 별지 제1호서식에 따라 작성 관리하여야 한다.

**제9조(비공개·공개제한 공간정보의 취급)** ① 비공개 또는 공개제한 공간정보는 그 공간정보와 업무상 관련이 있는 사람만 취급할 수 있고 이를 일반에 공개해서는 안 된다. <개정 2019·9·3>

② 비공개 공간정보는 적정등급의 비밀 또는 대외비로 분류·관리하고, 공개제한 공간정보는 대외비에 준하여 관리하여야 한다.

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

1. 보관책임자 정: 소관업무 담당과장
2. 보관책임자 부: 소관업무 담당팀장

**제10조(공간정보 데이터베이스의 관리)** ① 관리기관의 장은 공간정보 데이터베이스의 훼손·파괴·유출 등을 방지하기 위하여 다음 각 호의 보호대책을 마련하여야 한다.

1. 보안관리 책임자 지정: 소관업무 담당 부서장
2. 무단침입 방지를 위한 출입문 카드키 등 시건장치 설치
3. 공간정보 데이터베이스의 복제(복사)본을 확보하여 철제용기 등에 별도 보관하고, 별지 제2호서식에 따라 관리대장 보관 및 기록 유지
4. 공간정보 데이터베이스에 대한 다음 각 목의 접근 차단대책 마련

- 가. 부서 및 사용자별ID·비밀번호부여, 자료유형(레이어) 접근권한 제한
  - 나. 작업범위는 소관업무에 따라 열람·출력·갱신 등으로 제한
  - 다. 열람은 내용에 따라 기본 항목·전 항목 등으로 구분
  - 라. 업무상 필요에 따라 비공개 또는 공개제한 공간정보 데이터베이스를 이용하고자 하는 사람은 보안 관리책임자의 사전 허가를 받은 후 접근
5. 해킹 등 불법접근 및 컴퓨터 바이러스 예방대책 마련
6. 비공개 또는 공개제한 공간정보 목록 작성과 관리대장 보관, 기록유지
- ② 공간정보 데이터베이스는 열람·전송 및 출력 등 사용내역에 대한 로그확인이 가능하도록 전산시스템을 구축·관리한다.

## 제4장 공간정보 보호대책

**제11조(공간정보유통망 관리)** 공간정보의 위·변조, 불법유출 등을 방지하기 위하여 다음 각 호의 공간정보 유통망 보호대책을 마련한다.

1. 보안관리 책임자 지정: 소관업무 담당 부서장
2. 방화벽 등 침입방지 및 감시시스템 설치·운영
3. 인터넷 등 외부망과 분리 설치 및 해킹과 컴퓨터 바이러스 예방대책 마련
4. 공간정보 유통망의 취약점, 중요공간정보의 무단 포함여부 등에 대하여 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.

1. 「국가공간정보 기본법 시행령」 제25조에 따라 복제·관리하는 경우
2. 비공개 공간정보는 시장의 승인을 받은 경우
3. 공개제한 공간정보는 보안담당관의 승인을 받은 경우

② 비공개 또는 공개가 제한되는 공간정보를 복제·복사 또는 출력 하였을 때에는 그 원본과 동일하게 분류하며, 대외비 이상으로 관리하는 경우에는 사본번호를 부여하고, 예고문을 명시하여야 한다.

③ 비공개 또는 공개가 제한되는 공간정보에 대하여 복제·복사를 제한하고자 할 경우에는 그 비밀(대외비) 표지 또는 예고문 상단에 다음과 같이 적색으로 기입한다.

이 자료는 관리책임자의 허가 없이 복제·복사할 수 없음

④ 비공개 또는 공개제한 공간정보를 복제할 때에는 공개 공간정보와 구분하여 별도의 보조기억매체에 저장한다.

⑤ 공간정보를 복제·복사·출력할 때에는 별지 제3호서식에 따른 공간정보자료 복제·출력대장을 비치하고 기록을 유지·관리하여야 한다.

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

1. 대한민국 정부와 외국정부간에 체결된 협정 또는 합의에 의하여 상호교환하는 경우
2. 정부를 대표하여 외국정부와 교섭하거나 국제회의 또는 국제기구에 참석하는 사람이 자료로 사용하기 위하여 반출하는 경우

② 제1항에 따른 비공개 또는 공개가 제한되는 공간정보를 국외로 반출하고자 할 때에는 미리 행정안전부 장관의 승인을 받아야 한다.

**제14조(보호구역 설정 및 출입통제)** ① 보안담당관은 공간정보 및 공간정보데이터베이스의 보호를 위하여 전산실 등 필요한 장소는 통제구역 또는 제한구역(이하 “보호구역”이라 한다)으로 설정하고 관리한다.

② 보안담당관은 보호구역의 관리책임자가 되고 관계직원 가운데 부책임자를 지정할 수 있다.

③ 보호구역의 출입통제에 대하여는 다음 각 호의 보안대책을 마련하여야 한다.

1. 출입 인가자를 미리 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. 비인가 카메라·휴대폰·휴대용저장매체 등의 보관 용기를 출입구에 갖춰 두어 불법 촬영 및 자료유출 방지

**제15조(공간정보의 외주용역)** ① 비공개 또는 공개가 제한되는 공간정보의 생산·구축·관리·유통 및 활용 등을 위하여 외주용역을 하고자 할 경우에는 미리 보안담당관의 승인을 받아야 하며 다음 각 호의 보안대책을 마련하여야 한다.

1. 계약서상에 공간정보 보호의무와 위반 시 조치사항 명시
2. 참여인원에 대한 신원확인, 서약집행 및 보안교육
3. 작업장소를 통제구역 또는 제한구역으로 설정
4. 용역 종료 시 성과물과 제공된 각종 자료 회수 및 파기
5. 그 밖에 보안 관리상 필요한 사항

② 비밀로 분류된 공간정보의 외주 용역 시 「보안업무규정 시행규칙」 제13조에 따라 비밀취급인가 특례업체로 지정된 업체를 이용하여야 한다.

③ 제1항에 따라 공간정보를 외주용역 하고자 할 때에는 미리 보안책임자를 지정하고 용역업체(공간정보 수집·제작 현장사무소 포함)에 대한 보안관리 실태를 확인하고 대책을 마련하여야 한다.

**제16조(외국인 보안관리)** ① 시장은 외국인을 공간정보 관련 업무에 종사하게 할 때에는 다음 각 호의 보안대책을 마련하여야 한다.

1. 신원확인, 신상기록부 작성유지, 보안교육 및 서약집행
2. 계약서에 기밀누설·유출시 해고 및 손해배상책임 명시
3. 비공개 등 중요 공간정보 취급 및 핵심시설 출입금지

② 시장은 외국인의 특이동향 등 보안상 위해를 주는 사실을 발견한 경우에는 우선 공간정보에 대해 보호조치를 하고, 국가정보원장에게 관련사항을 알려야 한다.

③ 소속기관의 장이 제1항 및 제2항의 보호조치를 취한 때에는 시장에게 즉시 보고하여야 한다.

**제17조(안전반출 및 파기계획)** 공간정보 안전반출 및 파기계획은 별표 2와 같다.

## 제5장 공간정보 공개 요건 및 절차

**제18조(공개제한 공간정보의 공개요건)** ① 공개제한 공간정보에 대하여 학술 연구 등의 목적으로 활용하고자 하는 자는 별지 제4호서식에 따른 신청서를 제출하여야 한다.

② 시장은 소관 공개제한 공간정보에 대해 공개를 요청받은 경우에는 다음 각 호의 사항을 확인·검토하여 제공할 수 있다.

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

③ 제1항에 따라 공개제한 공간정보를 제공받는 자는 별지 제5호서식에 따른 인수 확인서를 작성하고 서명 또는 날인하여야 한다.

**제19조(비공개 공간정보의 공개요건)** ① 시장은 보유·관리하고 있는 비공개 또는 공개제한 공간정보를 일반인에게 공개할 필요성이 있는 경우에는 공개 목적과 시기 및 방법 등에 대해 위원회의 심의를 거쳐 이를 공개 할 수 있다.

② 제1항의 경우 미리 관계 중앙행정기관의 장과 협의하고, 필요한 보안조치를 하여야 한다. <개정 2019·9·3>

**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 및 점검)** ① 시장은 공간정보 보안관리 실태를 확인하고 개선대책을 마련하기 위하여 연 1회 이상 보안지도 및 점검을 실시하여야 한다.

② 보안지도 및 점검결과 도출된 문제점에 대하여 미비점을 시정·보완하도록 개선

대책을 마련하여야 한다.

③ 보안점검은 정기점검과 수시점검으로 구분하여 실시한다. 다만, 정기점검은 보안 감사로 갈음할 수 있다.

④ 시장은 관리기관의 보안지도·점검계획 및 결과를 다음 각 호의 기한까지 도지사에게 보고하여야 한다.

1. 실시계획: 3월 30일까지(해당연도)
2. 실시결과: 12월 30일까지(해당연도)

**제22조(보안교육)** ① 보안담당관은 공간정보 업무취급자를 대상으로 연 1회 이상 보안교육을 실시하여야 한다.

② 신규채용·전입 및 퇴직자에 대해서는 사안이 발생할 때 마다 보안담당관 주관 하에 보안교육을 실시하여야 한다.

**제23조(보안감사)** ① 시장은 정기 보안감사에 공간정보 보안업무를 포함하여 실시하여야 한다.

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

**제24조(보안사고에 대한 조치)** ① 시장은 다음 각 호의 보안사고가 발생하였을 때에는 사고일시·장소, 사고자 인적사항, 사고내용 및 경위, 조치사항 등을 지체 없이 국가정보원장에게 통보하여야 한다.

1. 「국가공간정보 기본법」(이하 "법"이라 한다) 제33조 및 제35조제1항에 따라 비공개 또는 공개가 제한되는 공간정보의 누설·유출·침해·훼손·분실
2. 법 제37조 공간정보 데이터베이스의 침해·훼손·불법이용
3. 법 제38조 비밀 준수 의무 위반행위
4. 공간정보유통망 또는 보호구역에 대한 불법 침입
5. 그 밖에 공간정보에 대한 중대한 침해 행위

② 관리기관의 장은 제1항에 따른 보안사고가 발생하였을 때에는 이를 지체 없이 시장에게 보고하여야 한다.



- ③ 관리기관의 장은 보안조사를 위한 자료제공 등 요청사항에 대하여 성실히 협조하고, 조사가 종결될 때까지 이를 공개하지 아니한다.
- ④ 시장은 보안사고 조사결과에 따라 관련 있는 자를 문책하고 재발방지를 위한 대책을 마련하여 도지사를 거쳐 국가정보원장에게 보고하여야 한다.

## 제7장 보칙

**제25조(준용)** 이 규정에서 정하지 않은 사항은 다음 각 호의 관련 규정 및 지침에 따른다.

1. 「국가공간정보 보안관리 기본지침」
2. 「보안업무규정」 및 「보안업무규정 시행규칙」
3. 「국가정보 보안 기본지침」
4. 행정안전부 「보안업무규정 시행요강」
5. 「보안업무 수행지침」
6. 그 밖의 공간정보 보안업무 관련 법령

부칙 <2018·7·13 훈령 제269호 전부개정>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2019·9·3 훈령 제279호>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별표 1]

**공간정보 등급 분류기준**(제8조제1항 관련)

공간정보	등급	분류기준
항공사진	비공개	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일반인 출입이 통제되는 국가보안시설 및 군사시설(휴전선 접경 지역내 시설 포함)이 노출된 사진 및 영상, 3차원 입체자료</li> </ul>
	공개제한	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일반인 출입이 통제되는 국가보안시설 및 군사시설(휴전선 접경 지역내 시설 포함)이 삭제된 흔적이 남아 있는 사진 및 영상, 3차원 입체자료</li> <li>○ 2차원좌표( .經度)가 포함된 해상도 30m보다 정밀한 자료</li> <li>○ 3차원좌표(緯.經.高度)가 포함된 해상도 90m보다 정밀한 자료</li> </ul>
	공개	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ “비공개” 및 “공개제한” 대상 외의 항공사진 및 영상, 3차원 입체자료 (인터넷·내비게이션·휴대폰에는 좌표표시 불가)</li> <li>○ 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.</li> <li>○ 다만, 올림픽 등 국제행사 지역은 관계기관과 협의를 거쳐, 행사기간동안 해상도 25cm보다 정밀한 항공사진을 일반인에게 제공 또는 판매할 경우 기록을 생략할 수 있다.</li> </ul>
위성영상	비공개	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일반인 출입이 통제되는 국가보안시설 및 군사시설(휴전선 접경 지역내 시설 포함)이 노출된 3차원 위성자료</li> </ul>
	공개제한	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정밀 보정된 2차원좌표가 포함된 해상도 30m보다 정밀한 자료</li> <li>○ 일반인 출입이 통제되는 국가보안시설과 군사시설(휴전선 접경 지역내 시설 포함)이 노출된 해상도 4m보다 정밀한 자료</li> <li>○ 3차원 좌표가 포함된 해상도 90m보다 정밀한 자료</li> </ul>
	공개	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ “비공개” 및 “공개제한” 대상 외의 위성영상 및 3차원 위성자료</li> <li>○ 촬영 당시 위성자세정보가 포함된 국가보안시설 및 군사시설(휴전선 접경지역내 시설 포함) 이외 지역의 자료(인터넷·내비게이션·휴대폰에는 좌표 표시 불가)</li> <li>○ 다만, 해상도 25cm보다 정밀한 위성영상 제공 또는 판매 시 인적사항 및 사진내용에 대한 기록 유지</li> </ul>

공간정보	등급	분류기준
전자지도	비공개	○ 축척에 관계없이 일반인 출입이 통제되는 국가보안시설 및 군사시설(휴전선 접경지역내 시설 포함)이 포함된 지도
	공개제한	○ 군사지도 ○ 전력·통신·가스 등 공공의 이익 및 안전과 밀접한 관계가 있는 국가기간 시설이 포함된 지도 ○ 다만, 항공기·선박의 안전항행 등에 필요한 전력·통신·가스 등 국가기간시설은 보안성검토를 거쳐 지도에 표기 ○ 1:1,000 축척 이상 지도의 등고선과 표고점
	공개	○ “비공개” 및 “공개제한” 대상 이외의 지도 ○ 인터넷·내비게이션·휴대폰 등을 통해 좌표와 1:5,000 축척 이상 지도의 등고선·표고값 표시 불가
해양공간정보	비공개	○ 접경해역 수심 자료 ○ 좌표가 표기되어있고 국가보안시설 및 군사시설 인근해역 또는 접경해역 내 해상도 30m보다 정밀한 해저 영상자료
	공개제한	○ 좌표가 포함된 해상도 120m보다 정밀한 수심자료 ○ 다만, 공개제한 대상 수심이라도 항해안전, 해양레저, 해양공간정보 산업화 등에 필수적인 해역의 수심은 관계기관 협의 후 공개 ○ 좌표가 포함된 해상도 90m보다 정밀한 해저영상자료
	공개	○ “비공개” 및 “공개제한” 대상 이외의 수심 ○ “비공개” 및 “공개제한” 대상 이외의 해저영상자료 ○ 해도, 전자해도 등
기타 공간정보	비공개	○ 일반인 출입이 통제되는 국가보안시설 및 군사시설(휴전선 접경지역내 시설 포함)이 노출된 3차원 공간정보 - 가보안시설로 지정된 정수장이 표시된 상·하수시스템, 도로명주소 기본도 ○ 일반인 출입이 통제되는 국가보안시설 및 군사시설(휴전선 접경지역내 시설 포함)의 명칭 및 속성자료
	공개제한	○ 공공의 이익 및 안전과 밀접한 관계가 있는 국가기간시설의 명칭 및 속성자료 ○ 해상도가 90m보다 정밀하고 3차원 좌표가 포함된 3차원 공간정보 ○ 다만, 해상도가 90m보다 정밀하고 3차원 좌표가 포함된 공간정보 중 도로지역은 보안성검토를 거쳐 국가안보상 위해요인이 없는 경우 공개
	공개	○ 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 ○ 도로명 사업에 의하여 작성된 자료 중 보안관리 대상 시설을 제외한 새주소 안내도

※ 국가보안시설과 군사시설은 각각 국가정보원과 국방부가 정하는 바에 따름

[별표 2]

**공간정보 안전반출 및 파기계획**(제17조 관련)

**1. 목 적**

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

**2. 적용범위**

시에서 생산·관리 및 활용하고 있는 공간정보

**3. 반출 또는 파기의 시기**

- 가. 전쟁, 사변 또는 폭동의 발발로 인하여 공간정보 등을 현 보관장소에 안전하게 보관할 수 없게 된 때
- 나. 천재지변, 화재 등으로 공간정보 등이 누설, 전파, 분실, 도난, 손실 또는 파괴될 우려가 있을 때
- 다. 적, 무장공비, 폭도 기타 불순분자의 포위공격 또는 침투로 공간정보 등을 탈취당할 우려가 있을 때
- 라. 기타 현 보관장소에 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

보안담당관은 전 제3항의 상황에 따른 반출시기임이 파악되었을 때에는 즉시 시장의 반출명령을 받아 보관책임자에게 공개제한

및 비공개 공간정보에 대한 반출을 명한다.

(2) 보관책임자의 반출조치

(가) 공간정보 등 반출요원 소집 및 반출지시

반출요원은 보관 부책임자 및 그 소속직원이 된다.

(나) 공간정보 등의 보관용기 개방과 반출작업

반출요원은 보관용기를 개방하여 공간정보 등을 반출한 후 이를 비상 반출낭에 넣어 반출준비를 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 따라 반출시기임이 과악되었을 때에는 즉각 보안담당관에게 보고한 후 보안담당관의 명에 따라 비밀 등에 대한 반출을 명한다.

(2) 비상소집 조치(예비군을 포함한다)

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

(3) 반출조치

(가) 안전함 개방, 보관용기 열쇠 및 다이얼번호 등 확인

당직책임자는 숙직실에 보관되어 있는 안전함을 열어 각 담당관·국과 보관용기 열쇠 및 다이얼번호를 확인한다.

(나) 반출조 편성 및 반출지시

당직책임자는 숙직자(수위 포함)로 구성된 인원으로 각 담당관

· 국과별로 분담한 반출 조를 편성하여 해당되는 열쇠와 다이얼번호를 인계하여 반출토록 지시한다.

(다) 반출조의 반출작업

분담 받은 해당 각 담당관·국과의 공간정보 등 보관용기를 개방하여 공간정보 등을 반출한 후 이를 비상 반출낭에 넣어 반출준비를 완료한다.

(라) 반출

반출 또는 반출준비 완료와 동시에 비상계단을 통하여 공간정보 등을 반출장소까지 가장 신속하고도 안전한 방법으로 반출한다.

(마) 반출시 호위

반출시의 호위는 우선 확보된 반출조원이 이를 하되 비상소집 되어 도착한 예비군 또는 직원이 이를 호위한다.

**다. 반출장소**

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

**라. 파기절차 및 장소**

- (1) 적, 무장공비, 폭도 기타 불순분자의 포위공격 또는 침투로 인하여 공간정보 등의 안전반출이 도저히 불가능하거나 공간정보 등을 탈취당할 긴박한 상태가 야기되었을 때는 긴급 파기할 수 있다.
- (2) 파기절차는 반출절차 제4항 가, 나에 준하여 시행하고 파기장소는 원칙적으로 소각장으로 하되 상황의 진척에 따라 보안담당관의 판단에 따라 별도의 장소를 지정할 수 있도록 한다.

[별지 제1호서식] <개정 2019.9.3>

### 공간정보 목록 관리대장

(제8조제2항 관련)

관리 기관	부서 명	관리담당자		목록 작성 일	시스 템 명칭	레이어명			구축 범위	구축 형태	데이터 유형		최초 생성 일자	갱신 주기	최종 갱신 일자	공개 구분	비용			제공 실적 (건)	비공개/ 공개 제한 근거	비고		
		성명	연락 처			시설 물분 류	영문	정보 설명			백터	래스 터					구분	금액	징수 근거					

[별지 제2호서식]

### 데이터베이스 복제(복사)본 관리대장

(제10조제1항제3호 관련)

관리 번호	제작 일자	제 목	형태	수량 (건)	보호 기간	보관 장소	비고

※ 비고란에는 보호기간 경과자료의 처리결과 기재

[별지 제3호서식]

## 공간정보 제공(복제·출력) 관리대장

(제12조제5항 관련)

일자	관리 번호	공간 정보	자료 구분	건 수 (매수)	복제자 (출력자)	사 유	열람·수령자		예고문	승인관
							소 속	성 명		

※ 자료구분 란에는 “비공개” 또는 “공개제한”으로 구분 기재



[별지 제4호서식]

## 공개제한 공간정보 제공 신청서

(제18조제1항 관련)

신 청 인 인적사항	성 명		생년월일		
	주 소			연락처	전 화 e-mail
	소속기관(단체)			직 책	
요청자료					
사용목적 및 활용계획					
관리대책					

[별지 제5호서식]

## 공개제한 공간정보 인수서

(제18조제3항 관련)

신청인 (신청기관) 신원사항	성명/기관명		생년월일			
	주소					
	소속기관(단체)		직책			
요청자료						
사용목적 및 활용계획						
관리대책						
제공 내역	제공자료					
	제공방법					
	제공기간	~	반납여부		반납일	
	보안대책					

본인은 위 공개제한 공간정보를 제공받음에 있어 목적 외에는 사용을 금지하며, 목적 외 사용 시 아래에 규정된 처벌과 불이익을 감수하겠습니다.

1. 「국가공간정보 기본법」 제39조, 제40조, 제41조의 처벌
2. 제공된 공개제한 공간정보와 결과물·산출물 등은 제공기관 환수

년      월      일

신청인 또는 신청기관의 장 (서명 또는 날인)