

이천시 방첩업무 규정

소관부서 : 행정지원과

제정 2023. 5. 15 훈령 제317호

제1조(목적) 이 규정은 「방첩업무 규정」 및 「행정안전부 방첩업무규정 시행세칙」에 따라 이천시 및 산하기관 등에 소속된 모든 구성원에 적용할 방첩 업무 전반에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

- ① “방첩”이란 국가안보와 국익에 반하는 외국 및 외국인·외국단체·초국가행위자 또는 이와 연계된 내국인(이하 “외국등”이라 한다)의 정보활동을 찾아내고 그 정보활동을 확인·견제·차단하기 위하여 하는 정보의 수집·작성 및 배포 등을 포함한 모든 대응활동을 말한다.
- ② “외국등의 정보활동”이란 외국등의 정보 수집활동과 그 밖의 활동으로서 대한민국의 국가안보와 국익에 영향을 미칠 수 있는 모든 활동을 말한다.

제3조(방첩담당관) ① 「행정안전부 방첩업무규정 시행세칙」(이하 “세칙”이라 한다) 제4조에 따라 서무업무를 담당하는 국장은 방첩담당관이 된다.

② 방첩담당관의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 「방첩업무 규정」(이하 “규정”이라 한다) 제7조제2항에 따른 방첩관련 자체지침 제정·시행에 관한 업무
2. 규정 제8조제1항에 따른 외국인 접촉 시 특이사항의 신고 및 통보에 관한 업무 (이천시에 소속된 위원회 및 민간위원의 현황 파악을 포함한다)
3. 규정 제9조에 따른 외국 정보기관 구성원 접촉 관리에 관한 업무
4. 규정 제13조에 따른 자체 방첩교육계획 수립 및 시행에 관한 업무
5. 규정 제6조제4항에 따른 연도별 방첩업무수행계획의 수립 및 시행에 관한 업무
6. 규정 제4조에 따른 기관 간 협조(방첩정보공유센터 협조를 포함한다)에 관한 업무
7. 소속기관·산하단체에 근무 중인 외국인 현황 파악 및 그에 관한 방첩대책 수립

등에 관한 업무

8. 규정 제6조 및 국가방첩업무 기본지침 제9조에 따른 외국인에 대한 자료제공에 관한 업무

9. 기타 방첩업무의 원활한 수행을 위해 필요한 업무

③ 방첩담당관이 교체되거나 제2항제1호의 자체지침을 제·개정하였을 때에는 그 사유가 발생한 지 7일 이내에 행정안전부 방첩담당관에게 알려야 한다.

제4조(외국인 접촉절차) ① 시 본청 및 산하기관의 소속 구성원(이하 “소속 구성원”이라 한다)은 다음 각 호의 외국인을 접촉하는 경우에는 미리 별지 제1호서식에 의한 접촉신청서를 작성하여 방첩담당관에게 알려야 한다. 다만, 그 접촉사실이 보고서 등 공식 문서로 보존되는 경우에는 그 문서로 접촉신청서를 갈음할 수 있다.

1. 주한 외국대사관 직원
2. 방한 외국 공무원 등 외국 정부기관 구성원
3. 외국 언론인
4. 외국 연구기관 또는 사회단체 구성원
5. 기타 정보활동이 의심되는 외국인 등

② 제1항 각 호의 외국인과 지속적으로 접촉해야 할 특별한 사유가 있는 경우에는 대상자를 특정하고 기간을 정하여 최초 1회만 신고할 수 있다.

③ 외국인 접촉 승인을 받지 않은 상태에서 불가피하게 제1항 각 호의 외국인을 접촉한 경우에는 지체 없이 별지 제2호서식에 의한 결과 보고서를 제출하여야 한다.

제5조(자료제공) 외국인에게 자료를 제공하는 경우, 자료 제공부서는 자체적으로 보안성을 검토한 후 그 결과를 방첩담당관에게 알려야 하며, 방첩담당관은 관련 사항을 별지 제5호서식에 따라 대장으로 기록·유지하여야 한다.

제6조(특이사항 신고) ① 소속 구성원은 외국인 또는 이들과 연계된 내국인을 접촉한 경우에 다음 각 호의 하나에 해당될 때에는 소속 기관장에게 별지 제3호서식에 따라 즉시 보고하고 방첩담당관에게 알려야 한다.

1. 국가기밀이나 그 밖의 국가안보 및 국익 관련 정보를 탐지·수집하려 하는 것으로 의심되는 경우

2. 다음 각 목과 같이 자신이나 동료 등을 외국을 위한 정보활동에 이용하려고 하는 것으로 의심되는 경우

가. 자신의 직무·사생활·친분인물 등에 대한 과도한 질문

나. 같은 기관에 근무하는 공무원 등의 신상에 대한 지나친 관심

다. 상대방이 밝힌 직업과 관련이 없는 민감한 분야에 대한 질문

라. 지속적이거나 고가의 선물·식사 제공 또는 편의 제공

마. 의도가 의심스럽거나 불법적인 활동에 대한 참여 권유

3. 기타 국가안보 및 국익을 침해하는 활동을 하는 것으로 의심될 경우

② 방첩담당관은 제1항의 신고 내용을 경기도를 경유하여 국가정보원 지부로 즉시 알려야 한다.

제7조(외국 정보기관원 접촉) ① 외국 정보기관의 구성원을 접촉할 경우 미리 별지 제4호서식에 따른 접촉신청서를 작성하여 부서장의 사전 승인을 받아 방첩담당관에게 알려야 한다.

② 외국 정보기관의 구성원을 접촉한 후에는 별지 제2호서식에 따른 결과 보고서를 작성하여 방첩담당관에게 알려야 한다.

③ 방첩담당관은 제1항의 접촉이 직무수행 외의 목적일 경우에는 지체 없이 그 사실을 국가정보원에 알려야 한다.

④ 방첩담당관은 제1항부터 제3항까지에 따른 외국 정보기관원 접촉 기록을 유지·관리하여야 한다.

제8조(외국 정보기관 방문 등) 이 규정의 적용을 받는 자가 외국 정보기관을 방문하려 하거나 외국 정보기관으로부터 교육·행사 참석을 요청받았을 경우 방첩담당관은 지체 없이 국가정보원과 협의하여야 한다.

제9조(방첩 교육) ① 방첩담당관은 소속 구성원에 대한 자체 방첩 교육 계획을 수립하여 시행하여야 한다.

② 방첩 교육은 시청각 교육, 초빙 교육 등 다양한 방법으로 시행할 수 있으며, 교육 관련 강사는 국가정보원에 요청하여 시행할 수 있다.

이천시 방첩업무 규정

부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

외국인 접촉 신청서

접촉대상인 외국인	성명		성별	
	국적		소속 (연락처)	
	국내체류지 (연락처)			
접촉목적 및 지원자료				
접촉일시	월 일 : ~ :	장 소		접촉요청자

년 월 일

신청자 소속 직급 성명 (인)

[별지 제2호서식]

외국인(외국 정보요원) 접촉결과 보고서

접 외 국 촉 인	성 명		성 별		
	국 적		소 속 (연락처)		
	국내 체류지 (연락처)				
접 촉 결 과					
접 촉 일 시	월 일 : ~ :	장 소		접촉요청자	

년 월 일

신 청 자 소속 직급 성명 (인)

※ 결과란에는 접촉시 나눈 대화중 주요 내용을 기재하되 자료제공 요청, 특정현
안에 대한 브리핑 요청, 과분한 선물·향응 제공 등 특이사항 있을 경우 그 내
역을 상세히 기재

[별지 제3호서식]

외국인 등 접촉시 특이사항 보고

접 외 (내 국 인) 촉 인	성 명		성 별	
	국 적		소 속 (연 락 처)	
	국내 체류지 (연 락 처)			
특 이 사 항 내 용				
접촉 일시	월 일 : ~ :	장 소		접 촉 요 청 자

년 월 일

신 청 자 소속 직급 성명 (인)

※ 국가기밀 등을 탐지·수집하려고 하는 것으로 의심될 경우, 자신이나 동료 등을 정보활동에 이용하려고 하는 것으로 의심될 경우, 그 밖에 국가안보 및 국익을 침해하는 활동을 하려고 하는 것으로 의심될 경우 최대한 구체적으로 기록

[별지 제4호서식]

외국 정보요원 접촉 신청서

결 재	과장	국장

접 촉 대 상	성명		성별		
	국적		소속 (연락처)		
	국내체류지 (연락처)				
접촉목적 및 지원자료					
접촉일시	월 일 : ~ :	장 소		접촉요청자	

년 월 일

신청자 소속 직급 성명 (인)

[별지 제5호서식]

외국인 자료제공 대장

일시	대상자 성명 (소속)	제공자료	보안성 검토자	자료 제공자