

증평군 민원 처리 담당자 휴대용 보호장비 운영 지침

[2023. 6. 2]
예규 제31호]

제1조(목적) 이 지침은 민원 처리 담당자가 민원인의 위법행위 등에 대비해 휴대용 보호장비를 사용하는 경우에 필요한 사항을 규정함으로써 국민의 권익을 보호하고, 절차의 투명성과 직무수행의 적정성을 보장함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “휴대용 보호장비”란 휴대용 영상기록 장비와 휴대용 음성기록 장비를 말한다.
2. “휴대용 영상기록 장비”란 민원 처리 담당자(이하 “담당자”라 한다)가 민원인의 폭언·폭행, 기물파손 등의 행위(이하 “위법행위”라 한다)에 대한 영상을 확보하기 위하여 신체나 근무복 등에 부착 혹은 착용하여 직무수행과정을 근거리에서 영상으로 기록할 수 있는 장비로서 다음 각 목의 기능 또는 성능을 갖춘 것을 말한다.

가. 영상과 음성의 녹화 및 녹음

나. FullHD급(1920×1080) 해상도 이상

다. 녹화 시야각 120° 이상

라. 영상기록의 파일 보안

3. “휴대용 음성기록 장비”란 담당자가 위법행위 등의 음성을 확보하기 위하여 신체나 근무복 등에 부착 혹은 착용 등을 통해 직무수행과정을 근거리에서 음성으로 기록할 수 있는 장비로서 음성의 녹음 및 음성기록의 파일 보안 기능을 갖춘 것을 말한다.
4. “휴대용 보호장비 시스템”이란 영상기록 또는 음성기록(이하 “기록물”이라 한다)을 저장·관리할 수 있는 장치로서 증평군수(이하 “군수”라 한다)가 지정한 정보 시스템을 말한다.
5. “휴대용 보호장비 저장장치”란 기록물을 저장·관리할 수 있는 장치로서 휴대용 보호장비에 부착·결합된 저장장치를 말한다.

6. “휴대용 보호장비 정보데이터베이스”란 기록물 및 저장장치에 있는 정보를 관리
· 분석할 수 있는 데이터베이스를 말한다.

제3조(휴대용 보호장비의 사용 기준) ① 휴대용 보호장비는 다음 각 호의 요건을 갖춘 경우에 사용한다.

1. 민원인이 담당자에게 위법행위를 하고 있거나, 위법행위 등의 발생이 임박하였다고 판단되는 경우
2. 증거보전의 필요성이 있는 경우

② 휴대용 보호장비는 민원인의 위법행위 등에 대해 필요한 한도 내에서 사용하되, 국민의 권익이 침해되지 않도록 주의하여야 한다.

제4조(관리책임자 등 지정) ① 휴대용 보호장비의 적절한 사용·관리를 위하여 다음 각 호와 같이 관리책임자를 지정한다.

1. 관리책임자: 휴대용 보호장비 사용부서의 장
2. 관리 부책임자: 휴대용 보호장비 사용부서 민원 업무 담당 공무원

② 각 사용부서의 관리책임자는 휴대용 보호장비의 입·출고 관리 공무원 및 휴대용 보호장비 시스템 관리 공무원을 지정할 수 있다.

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

1. 군수가 지정하는 휴대용 보호장비 시스템에 연결된 때에만 기록물을 전송하는 체계를 갖출 것. 다만, 휴대용 보호장비를 피탈 당하는 경우 등을 대비하여 기록물을 무선 방식으로 휴대용 보호장비 정보데이터베이스에 실시간으로 전송하는 체계를 갖출 수 있다.
2. 휴대용 보호장비 정보데이터베이스에 기록물을 전송한 때에는 저장장치에 저장된 기록물은 삭제할 것
3. 기관 내에서 보급한 장비만 사용하는 등 상호운용에 지장이 없도록 할 것

제6조(휴대용 보호장비 관리) ① 휴대용 보호장비는 사용부서에서 별지 제1호서식의 대장에 등록하여 관리하여야 한다.

② 휴대용 보호장비의 입·출고 관리 공무원은 별지 제2호서식의 대장에 휴대용 보

호장비의 입·출고 현황을 기재·관리하여야 한다.

③ 휴대용 보호장비의 사용부서를 변경하는 경우에는 증평군수(이하 “군수”라 한다)의 사전 승인을 받아야 한다.

④ 휴대용 보호장비의 분실, 파손 등의 사고가 발생한 때에는 관리책임자에게 즉시 보고하여야 한다.

제7조(휴대용 보호장비 보안관리) 휴대용 보호장비에 대한 보안관리는 다음 각 호에 따른다.

1. 휴대용 보호장비 시스템에는 관리책임자 및 시스템 관리 공무원만 접속
2. 무선으로 기록물을 전송하는 경우 암호화하여 전송
3. 그 밖에 관리책임자가 필요하다고 인정하는 보안대책 준수

제8조(휴대용 보호장비 사용 준수사항) ① 휴대용 보호장비를 사용하는 담당자는 녹화 또는 녹음(이하 “기록”이라 한다) 시작과 종료 전에 기록 시작 및 종료 사실을 민원인에게 고지해야 한다. 다만, 기록 사실을 사전에 고지할 시간적 여유가 없거나 현장 상황이 긴급한 경우 등에는 시스템에 기록물을 등록할 때에 고지하지 못한 사유를 기록하는 것으로 대체할 수 있다.

② 기록을 마친 기록물은 지체 없이 휴대용 보호장비 시스템 관리 공무원을 통해 휴대용 보호장비 정보데이터베이스에 전송·저장해야 한다.

③ 휴대용 보호장비 저장장치 또는 휴대용 보호장비 정보데이터베이스가 아닌 곳에 기록물을 저장·전송하여서는 아니 된다.

④ 휴대용 보호장비 저장장치에 저장된 정보를 임의로 편집하거나 삭제하여서는 아니 된다.

⑤ 휴대용 보호장비 시스템 관리 공무원은 기록물을 휴대용 보호장비 정보데이터베이스에 전송할 경우 제목, 일시, 내용 등을 입력하고 별지 제3호서식의 관리대장에 기재·관리하여야 한다.

⑥ 사용을 마친 휴대용 보호장비는 즉시 관리책임자에게 반납한다.

제9조(휴대용 보호장비 시스템의 운용) ① 기록물은 민원인의 위법행위 등에 대해 법적조치 여부를 결정하기 위한 근거자료로 활용하기 위해 기록한 때부터 15일간 보관

증평균 민원 처리 담당자 휴대용 보호장비 운영 지침

할 수 있으며, 법적조치 등을 하지 않을 경우 지체 없이 그 기록을 삭제하여야 한다. 다만, 관리책임자가 보관 기간의 연장이 필요하다고 인정하는 경우에는 그 기간을 연장할 수 있다.

② 휴대용 보호장비 시스템 등에 대한 접속기록은 1년간 보관하고, 휴대용 보호장비 시스템 접근에 대한 권한 부여, 변경 또는 말소에 대한 접속기록은 최소 3년간 보관한다.

③ 관리책임자는 개인영상정보 또는 개인음성정보가 유출되거나 오용·남용되지 않도록 하여야 한다.

제10조(담당자 교육) 담당자는 휴대용 보호장비의 최초 사용 전에 1시간 이상 교육을 받아야 한다.

제11조(기록물의 증거 제출) ① 담당자가 법적조치를 위해 기록물을 수사기관 등에 제출할 경우 부서장의 승인을 받아야 한다.

② 담당자가 기록물을 증거물로 제출하고자 할 경우 기록물 표면에 일시, 장소, 담당자 성명, 민원인 성명 등 정보를 기재하여야 한다.

제12조(민원인의 열람 등 요구) 민원인의 영상 및 음성 열람 등 요구에 대하여는 개인정보보호위원회의 「표준 개인정보 보호지침」 제44조를 준용한다.

부칙

이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

휴대용 영상·음성 기록 장비 등록대장 (제6조제1항 관련)

연번	관리번호	모델명	제작회사	제작 번호(S/N)	등록일	관리책임자		해지일	관리책임자		비고 (해지사유 등)
						부	정		부	정	

[별지 제2호서식]

휴대용 영상· 음성 기록 장비 입출고 현황 대장 (제6조제2항 관련)

연번	일자	관리번호	담당자		용도	출고 시각	담당자 확인	입고 시각	담당자 확인	비고
			직급	성명						

[별지 제3호서식]

영상·음성 기록 증거물 관리대장(제8조제5항 관련)

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