증평군 Jeung Pyeong

군 보

www.jp.go.kr

군보는 공문으로서의 효력을 갖는다.

선 람	기 관 의 장

제630호 2021년 4월 9일(금)

조 례

○ 증평군 보훈회관 설치 및 운영에 관한 조례 ---------- 2
○ 증평군 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례 일부개정조례 ---------- 4
○ 증평군 폐기물처리시설 설치촉진 및 주변지역지원 등에 관한 조례 일부개정조례 - 6
○ 증평군 폐기물처리시설 주변지역 주민지원기금 운용 조례 일부개정조례 -- 8
○ 증평군 안전보안관 운영 조례 ---------- 9

규 칙

○ 증평군 지방공기업 하수도사업 회계규칙 일부개정규칙 ------ 11

훈 령

○ 증평군 공간정보 보안관리규정 전부개정훈령 ---------- 12

회 람									

발행 : 증평군 편집 : 문화체육과 (☎835-4133, 우27927, 충북 증평군 증평읍 광장로 88)

증평군 보훈회관 설치 및 운영에 관한 조례를 공포한다.

2021년 4월 9일

증 평 군 수

증평군 조례 제966호

증평군 보훈회관 설치 및 운영에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 국가를 위하여 희생·공헌한 국가유공자, 그 유족 또는 가족을 예우(禮遇)하고 이들의 복리증진을 위해 증평군 보훈회관을 설치하고 그 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 “보훈단체”란 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조에 따른 국가유공자, 그 유족 또는 가족(이하 “국가유공자등”이라 한다)을 회원으로 하여 설립된 단체로서, 회원 상호간에 상부상조를 통한 친목을 도모하고 회원의 권익 향상을 목적으로 하는 단체를 말한다.

제3조(보훈회관의 설치) 증평군수(이하 “군수”라 한다)는 국가유공자등 및 보훈단체의 복리·편의 증진을 위한 시설인 증평군 보훈회관(이하 “보훈회관”이라 한다)을 설치한다.

제4조(기능) 보훈회관은 다음 각 호의 목적으로 활용한다.

1. 보훈단체의 업무 추진
2. 보훈단체의 육성·발전
3. 국가유공자등의 예우 등을 위한 행사·회의 등의 개최
4. 국가유공자등의 휴식·편의시설, 모임 장소 등 복리증진
5. 국가 안보의식 및 나라사랑 정신 함양을 위한 교육
6. 그 밖에 국가유공자등의 편의 및 복리증진을 위해 필요한 사항

제5조(입주단체) 보훈회관에 입주할 수 있는 단체는 증평군(이하 “군”이라 한다)에 소재하는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 보훈단체로 한다.

1. 대한민국 상이군경회 충북지부 증평군지회
2. 대한민국 전몰군경유족회 충북지부 증평군지회
3. 대한민국 전몰군경미망인회 충북지부 증평군지회
4. 대한민국 무공수훈자회 충북지부 증평군지회
5. 대한민국 6·25참전유공자회 충북지부 증평군지회
6. 대한민국 고엽제전우회 충북지부 증평군지회
7. 대한민국 월남전참전자회 충북지부 증평군지회
8. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 보훈단체

제6조(보훈회관 이용 자격) 보훈회관을 이용할 수 있는 자는 다음 각 호와 같다.

1. 군 소재 보훈단체의 회원
2. 군에 거주하는 국가유공자등
3. 그 밖에 제7조에 따라 보훈회관의 관리·운영을 위탁받은 자의 승인을 받은 자

제7조(보훈회관 관리·운영 위탁) 군수는 보훈회관의 효율적 관리 및 운영을 위하여 보훈회관 관리 및 운영 사무의 전부 또는 일부를 법인 또는 단체에 위탁할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

증평군 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례 일부개정조례를 공포한다.

2021년 4월 9일

증 평 군 수

증평군 조례 제967호

증평군 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례 일부개정조례

증평군 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조의2를 제2조의3으로 하고, 제2조의2를 다음과 같이 신설한다.

제2조의2(골목형상점가) ① 법 제2조제2호의2에 따른 “골목형상점가”란 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인이 운영하는 점포가 2천 제곱미터 이내의 면적에 30개 이상 밀집하여 있는 구역 중 다음 각 호의 사항을 고려하여 군수가 직권 또는 제2항에 따른 상인의 신청을 받아 정하는 곳을 말한다.

1. 상권의 규모
2. 상권의 발전 가능성
3. 그 밖에 골목형상점가를 정하기 위해 필요한 사항

② 골목형상점가로 지정받고자 하는 상인은 별지 서식의 신청서에 다음 각 호의 내용을 포함한 서류를 첨부하여 군수에게 골목형상점가 신청을 해야 한다. 이 경우 구역 내에 국가 또는 지방자치단체가 소유한 토지나 건축물은 동의의 수에서 제외한다.

1. 해당구역 안에서 상시 영업을 하는 상인의 2분의 1이상의 동의
2. 해당구역 안의 토지 소유자의 2분의 1이상의 동의. 이 경우 동의하는 자가 소유한 토지 면적의 합계가 전체 토지 면적의 2분의 1이상이어야 한다.
3. 해당구역 안의 건축물 소유자의 2분의 1이상의 동의

4. 해당 구역을 표시한 도면(지번, 면적 표시) 1부
5. 골목형상점가 전체 상인의 명부 및 상인조직의 회칙(정관) 1부

③ 군수는 제1항에 따라 골목형상점가를 정한 경우에는 다음 각 호의 사항을 군 인터넷 홈페이지에 게시해야 한다.

1. 명칭
2. 대표(관리)자
3. 소재지
4. 그 밖의 필요한 사항

④ 군수는 골목형상점가가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이를 취소할 수 있다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 골목형상점가로 정해진 경우
2. 제1항에 따른 기준을 충족하지 못하게 된 경우. 다만, 3개월 내에서 점포가 30개 미만이 되는 경우에는 예외로 한다.
3. 골목형상점가의 영업을 정당한 사유 없이 1년 이상 휴업하는 경우

⑤ 군수는 골목형상점가를 정하거나 취소하는 때에는 「증평군 경제정책심의위원회 설치 및 운영 조례」에 따른 증평군경제정책심의위원회의 심의를 거쳐야 한다.

⑥ 그 밖에 골목형상점가를 정하거나 취소하는데 필요한 사항은 “시장”의 인정 및 인정 취소에 관한 사항을 준용한다. 이 경우 “시장”은 “골목형상점가”로 본다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) 증평군 경제정책심의위원회 설치 및 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제8호를 제9호로 하고, 같은 조에 제8호를 다음과 같이 신설한다.

8. 「증평군 전통시장 및 상점가 육성을 위한 조례」에 따른 골목형상점가 지정 및 취소에 관한 사항

증평군 폐기물처리시설 설치촉진 및 주변지역지원 등에 관한 조례 일부개정조례를 공포한다.

2021년 4월 9일

증 평 군 수

증평군 조례 제968호

증평군 폐기물처리시설 설치촉진 및 주변지역지원 등에 관한 조례 일부개정조례

증평군 폐기물처리시설 설치촉진 및 주변지역지원 등에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제9조제1항 및 제2항을 각각 다음과 같이 하고, 같은 조 제3항 및 제4항을 각각 삭제한다.

① 군수는 간접 영향권 안의 주민에 대해서는 영 제27조제2항에 따라 주민의 공동사업의 형태로 지원함을 원칙으로 하되, 다음 각 호의 사유가 있는 경우에는 가구별로 지원할 수 있다.

1. 공동사업 운영 주체, 운영 능력 부족 등의 사유로 공동사업을 수행하기 어려운 경우
2. 지원 공동사업이 수익성 등의 사유로 지속하기 어려운 경우
3. 그 밖에 주민지원협의체의 요구 등에 따라 가구별로 지원하는 것이 타당하다고 군수가 판단하는 경우

② 직접·간접 영향권 안의 주민에 대한 지원 내용은 다음 각 호의 사항 중에서 주민 또는 주민지원협의체의 의견을 들어 군수가 정한다.

1. 「증평군 폐기물처리시설 주변지역 주민지원기금 운영 조례」 제3조 및 별표 1에 따른 소득·복리증진 등을 위한 사업 지원
2. 보상금 지원
3. 그 밖에 주민지원협의체와 협의하여 군수가 정하는 공동사업 또는 개별 지원

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

증평군 폐기물 처리시설 주변지역 주민지원기금 운용 조례 일부개정조례를 공포한다.

2021년 4월 9일

증 평 군 수

증평군 조례 제969호

증평군 폐기물 처리시설 주변지역 주민지원기금 운용 조례 일부개정조례

증평군 폐기물 처리시설 주변지역 주민지원기금 운용 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조 중 “제25조제1항에 따른 지방자치단체가”를 “제25조제1항제3호에 따른”으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

증평군 안전보안관 운영 조례를 공포한다.

2021년 4월 9일

증 평 군 수

증평군 조례 제970호

증평군 안전보안관 운영 조례

제1조(목적) 「재난 및 안전관리 기본법」 제66조의4 제3항에 따라 지역 안전문화 활동에 주민참여를 활성화하기 위해 구성하는 증평군 안전보안관의 운영에 필요한 사항 규정을 목적으로 한다.

제2조(안전보안관의 정의) 증평군 안전보안관(이하 “안전보안관”이라 한다)은 안전문화 활동을 실천하는 사람으로 제3조의 규정에 따라 위촉된 사람을 말한다.

제3조(안전보안관의 위촉) 증평군수(이하 “군수”라 한다)는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중 지역 안전문화 활동에 기여할 수 있는 사람을 안전보안관으로 위촉한다.

1. 재난·안전 분야 단체의 회원
2. 국가 및 지방자치단체, 공공기관에서 안전 관련 교육을 받은 자
3. 지역 안전문화 향상을 위해 관내 공공기관, 학교, 기업에서 추천한 직원
4. 재난·안전 관련 분야 대학의 교수 또는 전문가
5. 기타 군수가 추천하는 사람

제4조(안전보안관의 교육 및 임기) ① 군수는 안전보안관을 최초로 위촉하는 경우 안전교육을 3시간 이상 실시하여야 한다.

② 안전보안관의 임기는 위촉된 날로부터 2년으로 하되, 군수는 안전활동 실적 등을 고려하여 재위촉할 수 있다.

제5조(대표단 구성) ① 안전보안관 중에서 대표와 부대표를 두며, 안전보안관 과반수의 참석과 참석인원 과반수의 찬성을 얻은 자를 각각 군수가 위촉한다.

② 대표 및 부대표의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

제6조(안전보안관의 활동) 안전보안관은 지역주민의 안전의식과 지역의 안전수준을 높이기 위한 다음 각 호의 활동을 수행한다.

1. 생활 속 안전위반 행위 신고
2. 증평군에서 실시하는 안전점검 및 홍보 참여
3. 지역 안전관리 정책에 대한 의견 제시
4. 기타 군수가 필요하다고 인정하는 사항

제7조(안전보안관 활동 지원) ① 군수는 예산의 범위 내에서 제6조의 안전보안관 활동에 필요한 지원을 할 수 있다.

② 군수는 안전보안관 활동 중에 발생할 수 있는 사고에 대비하여 예산의 범위 내에서 상해보험에 가입할 수 있다.

제8조(안전보안관의 관리 및 해촉) ① 군수는 안전보안관 위촉 현황을 관리하여야 한다.

② 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 안전보안관을 해촉하고, 안전보안관증을 회수하여야 한다.

1. 본인이 해촉을 원하는 경우
2. 사회적 물의를 일으키거나 명예를 실추시키는 등 안전보안관으로 활동함이 부적합한 경우

제9조(표창) 군수는 지역 안전문화 봉사활동 실적이 우수한 안전보안관에게 「증평군 포상 조례」에 따라 표창할 수 있다.

제10조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

증평군 지방공기업 하수도사업 회계규칙 일부개정규칙을 공포한다.

2021년 4월 9일

증 평 군 수

증평군 규칙 제401호

증평군 지방공기업 하수도사업 회계규칙 일부개정규칙

증평군 지방공기업 하수도사업 회계규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제51조제1항 단서 중 “인감증명서”를 “인감증명서 또는 본인서명사실확인서”로 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

증평군 공간정보 보안관리 규정 전부개정훈령을 발령한다.

2021년 4월 9일

증 평 군 수

증평군 훈령 제143호

증평군 공간정보 보안관리 규정 전부개정훈령

증평군 공간정보 보안관리 규정 전부를 다음과 같이 개정한다.

증평군 공간정보 보안관리 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「국가공간정보 기본법」 제35조 및 같은 법 시행령 제24조,「국가공간정보보안관리 기본지침」에 따라 증평군 소관 공간정보 보안업무 수행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “공간정보”란 「국가공간정보 기본법」(이하 “법”이라 한다) 제2조 제1호에 따른 정보를 말한다.
2. “공간정보체계”란 법 제2조제3호에 따른 결합체를 말한다.
3. “공간정보유통망”이란 공간정보의 생산자·관리자 및 사용자를 연결하는 통신망을 말한다.
4. “관리부서”란 증평군(이하 “군”이라 한다) 본청과 직속기관, 사업소 및 읍·면(이하 “소속기관”이라 한다) 중 공간정보데이터베이스를 생산·구축·운영하는 부서를 말한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 공간정보를 생산·구축·관리·유통 및 활용하는 관리부서에 적용한다.

제2장 공간정보 보안업무 관리체계

제4조(보안책무) 증평군수(이하 “군수”라 한다)와 관리부서의 장은 소관 공간정보 및 공간정보데이터베이스를 보호할 책무가 있으며 그 보호에 필요한 보안대책을 마련하여야 한다.

제5조(보안관리자의 지정) 군수는 공간정보의 보안을 위하여 다음 각 호와 같이 관리자를 지정한다.

1. 보안담당관: 민원과장
2. 보안관리책임자: 군 본청 및 소속기관의 공간정보를 관리·운영하는 담당 과장(직제상 과장이 없는 경우에는 소속기관의 장)

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

1. 공간정보의 관리, 보안 등 공간정보 관련 업무 총괄
2. 공간정보 보안업무의 계획 수립 및 시행
3. 공간정보의 생산·구축·관리·유통 및 활용에 따른 보안대책 마련
4. 공간정보의 보안 관리를 위한 감사·지도·점검 및 교육
5. 공간정보의 보안진단 및 현황 조사
6. 그 밖의 공간정보의 보안을 위해 필요한 업무

② 보안담당관은 공간정보 보안업무에 관하여 소속기관의 보안관리책임자를 지휘·감독한다.

제7조(공간정보 보안심사위원회 심의) 공간정보 보안업무에 관한 다음 각 호의 사항은 증평군 보안심사위원회(이하 “위원회”라 한다)의 심의를 거쳐야 한다.

1. 공간정보 보안업무 기본계획의 수립 및 추진에 관한 사항
2. 법 제30조 공간정보 목록정보의 작성에 관한 사항
3. 제8조에 따른 공간정보의 세부 분류기준 및 제20조 재분류에 관한 사항
4. 제18조 및 제19조에 따른 공간정보의 공개여부 및 공개 활용에 따른 보안대책
5. 공간정보 데이터베이스 보호대책
6. 그 밖의 공간정보 보안업무에 관한 주요 사항

제3장 공간정보의 분류 및 취급

제8조(공간정보의 분류 등) ① 공간정보는 다음 각 호의 기본 분류기준에 따라 구분하며, 세부 분류기준은 별표 1에 따른다.

1. 비공개 공간정보
   가. 공개될 경우 국가안보에 유해한 결과를 초래할 우려가 있다고 인정되어 비밀로 분류된 공간정보
   나. 법률 또는 법률의 위임에 따라 비공개 사항으로 규정된 공간정보
2. 공개가 제한되는 공간정보(이하 “공개제한 공간정보”라 한다)
   가. 공개될 경우 공공의 안전과 이익을 해할 우려가 있다고 인정되는 공간정보
   나. 공개될 경우 개인정보를 침해할 우려가 있는 공간정보
   다. 그 밖에 공개될 경우 관리기관의 업무수행에 지장을 초래한다고 인정되는 공간정보
3. 공개 공간정보: 제1호 및 제2호 이외의 공간정보

② 관리부서의 장은 제1항에 따라 분류한 공간정보(비전자 기록물 공간정보를 포함한다. 이하 같다)를 별지 제1호서식에 따라 목록별로 관리하여야 한다.

제9조(비공개 또는 공개제한 공간정보의 취급) ① 비공개 또는 공개제한 공간정보는 그 공간정보와 업무상 관련이 있는 자만 취급할 수 있다.

② 비공개 공간정보 또는 공개제한 공간정보 중 비밀 또는 대외비로 분류된 공간정보의 보안관리는 「보안업무규정」 및 「보안업무규정 시행규칙」에 따른다.

③ 관리부서의 장은 비공개 또는 공개제한 공간정보의 누설·유출 등을 방지하기 위하여 다음 각 호와 같이 관리부서별 보안책임자를 지정한다.

1. 보관책임자 정: 관리부서의 장
2. 보관책임자 부: 관리부서의 담당팀장

제4장 공간정보의 보호 및 관리

제10조(공간정보 데이터베이스의 관리) ① 관리부서의 장은 공간정보 데

이터베이스(원시자료 및 원시자료를 이용하여 생산한 성과물 포함한다. 이하 같다)의 훼손·파괴·유출 등을 방지하기 위하여 다음 각 호에 따라 보호대책을 마련하여야 한다.

1. 관리부서별 보안관리책임자 지정: 관리부서의 장
2. 공간정보 데이터베이스 보관 시설에 대한 출입통제 등 외부로부터 위해 방지
3. 공간정보 데이터베이스 복제(복사)본을 확보하여 철제용기 등에 별도 보관하고, 별지 제2호서식의 관리대장에 기록·보관
4. 비공개 및 공개제한 공간정보 목록 작성 및 관리대장 기록·보관
5. 공간정보 데이터베이스에 대한 다음 각 목의 접근 권한 구분 및 차단대책 마련
   가. 부서 및 사용자별 ID·비밀번호부여, 자료유형(레이어)별 접근권한의 제한
   나. 작업 범위는 소관 업무에 따라 열람·출력·갱신 등으로 제한
   다. 열람은 필요내용에 따라 기본항목·모든 항목 등으로 구분
   라. 공간정보 취급자 이외에 업무상 필요에 의하여 비공개 또는 공개제한 공간정보 데이터베이스를 이용하려는 자는 보안관리책임자의 사전허가 후 이용
6. 해킹 등 불법접근 및 컴퓨터 바이러스 예방대책 마련

② 전자매체에 수록된 공간정보 자료는 열람·전송·출력 등 사용내역을 확인할 수 있도록 검색시스템을 구축·관리하여야 한다.

제11조(공간정보 유통망 관리) 관리부서의 장은 공간정보의 위·변조, 불법 유출 등을 방지하기 위하여 다음 각 호에 따른 공간정보유통망 보호대책을 시행하여야 한다.

1. 관리부서별 보안관리책임자 지정: 관리부서의 장
2. 방화벽 등 침입방지 및 감시시스템 설치·운용
3. 비밀로 분류된 공간정보 유통 시 암호자재 사용 등 「보안업무규정」 제21조에 따른 보안대책
4. 인터넷 등 외부망과 분리 설치 및 해킹·컴퓨터바이러스 예방대책 마련

5. 공간정보 유통망에 대해서는 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. 법 제36조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 복제·관리하는 경우
2. 비공개 공간정보는 군수의 허가를 받은 때
3. 공개가 제한되는 공간정보는 보안담당관의 허가를 받은 때(다만, 도로굴착·건축 협의 등 단순 도면 형태의 자료를 출력하는 경우에는 관리부서 장의 허가를 받은 때)

② 제1항에 따라 공간정보를 복제·출력한 때에는 다음과 같은 경고문을 적색으로 표시한다.

이 자료는 관리책임자의 허가 없이 복제·복사할 수 없음

③ 대외비 이상으로 분류된 공간정보는 예고문 부여 등 보호대책을 마련한 후 별지 제3호서식의 공간정보 복제·출력 관리대장에 기록·관리하여야 한다.

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

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

1. 대한민국 정부와 외국정부 간에 체결된 협정 또는 합의에 따라 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 중앙행정기관의 장의 승인을 받아야 한다.

제14조(보호구역 설정 및 출입통제) ① 보안담당관 또는 보안관리책임자는 공간정보의 보호를 위하여 전산실 등 필요한 장소를 보호구역으로 설정할 수 있다.

② 보안담당관 또는 보안관리책임자는 보호구역의 관리책임자가 되고, 관계 직원 중에서 관리 부책임자를 지정할 수 있으며, 다음의 보호

대책을 마련·시행하여야 한다.

1. 출입 인가자를 사전에 지정하고, 비인가자는 관리책임자의 허가를 받은 후 안내를 받아 출입
2. 무단출입 방지를 위해 출입문에 생체·카드 인식기 및 자동잠금장치 설치
3. 모든 출입자는 출입통제대장에 출입사항을 기록(다만, 생체·자동인식기 등을 통한 자동출입기록으로 대체 가능)
4. 출입구에 CCTV를 설치하고 특이사항 발생한 경우에는 관리책임자에게 즉시 통보될 수 있도록 상황전파체계 구축
5. 비인가카메라·휴대폰·휴대용저장매체 등의 보관 용기를 출입구에 비치하여 불법 촬영 및 자료유출 방지
6. 그 밖의 보호구역의 보호에 필요한 사항

제15조(공간정보 생산 등의 외주 용역) ① 비공개 또는 공개제한 공간정보의 생산·구축·관리·유통 및 활용 등(이하 “생산등”이라 한다)을 위하여 외주 용역을 시행하고자 하는 사람은 미리 보안담당관 또는 보안관리책임자의 승인을 받아야 하며, 다음 각 호의 보안대책을 마련하여야 한다.

1. 보안책임자를 지정하여 해당 용역 업체(공간정보 수집·제작 현장사무소 포함)에 대한 보안관리 실태를 파악하고, 대책을 마련
2. 용역 계약서에 법 제37조에 따른 공간정보 보호의무, 법 제38조에 따른 비밀 준수의무를 위반한 때 조치사항 명시
3. 참여인원에 대한 신원확인, 서약집행 및 보안교육
4. 작업장소를 통제구역 또는 제한구역으로 설정
5. 용역을 종료한 때 성과물과 제공된 각종 자료 회수 및 파기
6. 그 밖의 공간정보 보안관리를 위해 필요한 사항

② 비밀로 분류된 공간정보 생산등을 외주 용역 할 때에는 「보안업무규정 시행규칙」 제13조에 따른 비밀취급인가특례업체로 지정된 업체를 이용하여야 한다.

제16조(외국인의 보안관리) ① 관리부서의 장은 외국인을 공간정보 관련 업무에 종사하게 할 때에는 다음 각 호에 따른 보안대책을 마련하여야

한다.

1. 신원확인, 신상기록부 작성・유지, 보안교육 및 서약 집행
2. 계약서에 기밀을 누설하는 등 보안준수의무를 위반한 때에는 해고 및 손해배상 책임 명시
3. 비공개 등 중요 공간정보 취급 및 보호구역 출입 차단대책

② 관리부서의 장은 외국인에 대한 보안상 유해한 사실이 확인된 때에는 공간정보에 대한 보호조치를 먼저하고 즉시 군수에게 보고하여야 한다.

③ 군수는 외국인이 보안상 위험하고 유해한 사실이 확인된 때에는 우선 공간정보에 대한 보호조치를 먼저하고, 행정안전부장관을 경유하여 국가정보원장에게 보고하여야 한다.

제17조(안전반출 및 파기계획) ① 관리부서의 장은 유사시에 대비하여 공간정보를 안전하게 보호・반출 또는 파기할 수 있도록 안전반출 및 파기계획을 작성하여 비치하여야 한다.

② 제1항에 따른 안전반출 및 파기계획에는 「보안업무규정 시행규칙」 제49조에 따라 반출 또는 파기의 시기・절차・시행책임 등이 포함되어야 한다.

③ 공간정보의 안전지출 및 파기계획은 별표 2와 같다.

제5장 비공개, 공개제한 공간정보의 공개요건

제18조(비공개 공간정보의 공개요건) ① 비공개 공간정보는 공개해서는 아니 된다. 다만, 일반에 공개할 필요성이 있는 경우에는 공개목적・시기 및 방법 등에 대하여 관계 중앙행정기관의 장의 승인을 받아야 한다.

② 제1항의 경우 미리 국가정보원장과 협의하고, 필요한 보안조치를 하여야 한다.

제19조(공개제한 공간정보의 공개요건) ① 공개가 제한되는 공간정보를 학술 연구 등의 목적으로 활용하려는 자는 미리 군수에게 신청하여 승인을 받아야하며, 군수는 다음 각 호의 사항을 검토하여 신청인에게 제공할 수 있다

1. 성명, 주소, 생년월일 등 신원사항
2. 소속 기관·단체 및 직책
3. 사용목적 및 타당성
4. 활용 후 관리대책
5. 그 밖에 군수가 필요로 하는 사항

② 군수는 공개제한 공간정보를 제공한 때에는 제공 일시, 자료의 내용 및 방법 등 관련사항을 별지 제3호서식의 공간정보 복제·출력 관리대장에 기록·관리하고, 공간정보를 제공받은 자는 별지 제4호서식의 공개제한 공간정보 인수서를 작성하여 군수에게 제출하여야 한다.

제20조(비공개 또는 공개제한 공간정보의 재분류) ① 비공개 또는 공개가 제한되는 공간정보가 기간의 경과 등으로 인하여 비공개 또는 공개제한의 필요성이 없어진 경우에는 해당 공간정보를 공개 대상으로 재분류할 수 있다.

② 비밀로 분류된 공간정보는 「보안업무규정」 제15조에 따라 재분류한다.

③ 공간정보를 재분류할 때는 위원회의 심의·의결을 거쳐야 하며, 보안관리 대책을 강구하여야 한다.

제6장 공간정보 보안지도·감사·조사 및 교육

제21조(보안지도·점검) ① 군수는 군 본청 및 소속기관의 공간정보 보안관리 실태를 확인, 개선대책을 강구하기 위하여 연 1회 이상 보안지도 및 점검을 실시하여야 한다.

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

③ 군수는 보안지도 및 점검결과 도출된 문제점에 대하여 미비점을 시정·보완하도록 개선대책을 마련하여야 한다.

④ 군수는 군 본청 및 소속기관에 대한 보안지도·점검 계획 및 결과를 충청북도지사에게 통보하여야 한다.

제22조(공간정보 보안감사) ① 군수는 정기보안감사를 할 때 군 본청 및 소속기관에 대한 공간정보 보안업무를 포함하여 실시하여야 한다.

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

제23조(보안교육) ① 보안담당관은 공간정보업무 취급자를 대상으로 연 1회 이상 보안교육을 실시하여야 한다.

② 공간정보를 새로 취급하게 되는 사람과 전출·퇴직자에 대한 보안교육은 보안담당관 또는 보안관리책임자의 주관 하에 실시한다.

제24조(보안사고에 대한 조치) ① 군수는 다음 각 호의 보안사고가 발생한 경우에는 사고일시·사고장소·사고 유발자 인적사항·사고내용·조치사항 등을 지체 없이 행정안전부장관을 경유하여 국가정보원장에게 보고하여야 한다.

1. 법 제33조제1항에 따른 비공개 및 제35조제1항에 따른 공개가 제한되는 공간정보의 누설·유출·침해·훼손·분실
2. 법 제37조에 따른 공간정보데이터베이스 침해·훼손·무단 이용
3. 법 제38조의 비밀의 누설·도용
4. 공간정보유통망 또는 보호구역에 대한 불법 침입
5. 그 밖의 공간정보에 대한 중대한 침해 행위

② 관리부서의 장은 제1항 각 호의 보안사고가 발생한 경우에는 이를 지체 없이 군수에게 보고하여야 한다.

③ 관리부서의 장은 보안사고로 조사를 받을 때 필요한 자료의 제공 등 성실히 협조하여야 하고, 조사가 종결될 때까지 관련 내용을 공개하여서는 아니 된다.

④ 군수는 제1항의 보안사고 조사결과를 국가정보원장으로부터 통보받은 경우에는 보안사고 관련자에 대하여 관련법에 따른 조치 및 사고재발 방지를 위한 대책을 마련하고, 그 결과를 행정안전부장관을 경유하여 국가정보원장에게 보고하여야 한다.

제7장 보칙

제25조(준용) 이 규정에 명시되지 않은 사항은 다음의 관련 규정 및 지침에 따른다.

1. 「국가공간정보 보안관리 기본지침」
2. 「보안업무규정」 및 동 시행규칙
3. 행정안전부 「보안업무규정 시행세칙」
4. 「국가정보통신보안업무 기본지침」
5. 연도 보안업무 수행지침
6. 그 밖의 공간정보 관련 규정

부 칙

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

[별표 1]

공간정보 세부 분류기준

공간정보	등 급	분류기준
항공사진	비공개	○일반인 출입이 통제되는 국가보안시설 및 군사시설(휴전선 접경지역내 시설 포함)이 노출된 사진 및 영상, 3차원 입체자료
	공 개 제 한	○일반인 출입이 통제되는 국가보안시설 및 군사시설(휴전선 접경지역내 시설 포함)이 삭제된 흔적이 남아있는 사진 및 영상, 3차원 입체자료 ○2차원좌표(經·緯度)가 포함된 해상도 30m보다 정밀한 자료 ○3차원좌표(經·緯·高度)가 포함된 해상도 90m보다 정밀한 자료
	공 개	○ “비공개” 및 “공개제한” 대상 이외의 항공사진 및 영상, 3차원 입체자료 (인터넷・내비게이션・휴대폰에는 좌표 표시 불가) ○ 해상도 25cm보다 정밀한 항공사진은 건물・토지의 소유자와 법 제2조 4항의 관리기관 및 관리기관의 장이 승인한 경우에 한하여 제공 또는 판매하고, 인적사항 및 사진 내용을 기록하여야 한다. ※ 다만 , 올림픽 등 국제행사 지역은 관계기관과 협의를 거쳐, 행사기간 동안 해상도 25cm보다 정밀한 항공사진을 일반인에게 제공 또는 판매할 경우 기록을 생략할 수 있다
위성영상	비공개	○일반인 출입이 통제되는 국가보안시설 및 군사시설(휴전선 접경지역내 시설 포함)이 노출된 3차원 위성자료
	공 개 제 한	○정밀 보정된 2차원좌표가 포함된 해상도 30m보다 정밀한 자료 ○일반인 출입이 통제되는 국가보안시설과 군사시설(휴전선 접경지역내 시설 포함)이 노출된 해상도 4m 보다 정밀한 자료 ○3차원좌표가 포함된 해상도 90m 보다 정밀한 자료
	공 개	○“비공개” 및 “공개제한” 대상 이외의 위성영상 및 3차원 위성자료 ○촬영 당시 위성자세정보가 포함된 국가보안시설 및 군사시설(휴전선 접경지역내 시설 포함) 이외 지역의 자료(인터넷・내비게이션・휴대폰에는 좌표 표시 불가) ※ 다만, 해상도 25cm보다 정밀한 위성영상 제공 또는 판매 시 인적사항 및 사진내용 기록・유지
전자지도	비공개	○축척에 관계없이 일반인의 출입이 통제되는 국가보안시설 및 군사시설(휴전선 접경지역내 시설 포함)이 포함된 지도
	공 개 제 한	○군사지도 ○전력・통신・가스 등 공공의 이익 및 안전과 밀접한 관계가 있는 국

		가기간시설이 포함된 지도 ※ 다만, 항공기·선박의 안전항행 등에 필요한 전력·통신·가스 등 국가기간시설은 보안성 검토를 거쳐 지도에 표기 ○1:1,000 축척 이상 지도의 등고선과 표고점
	공 개	○“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 표기되어 있고 국가보안시설 및 군사시설 인근해역 또는 접경해역 내 해상도 30m보다 정밀한 해저 영상자료
	공개제한	○좌표가 포함된 해상도 120m보다 정밀한 수심 자료 ※다만, 공개제한 대상 수심이라도 항해안전, 해양레저, 해양공간정보 산업화 등에 필수적인 해역의 수심은 관계기관 협의 후 공개 ○좌표가 포함된 해상도 90m보다 정밀한 해저 영상자료
	공개	○“비공개” 및 “공개제한” 대상 이외의 수심 ○“비공개” 및 “공개제한” 대상 이외의 해저 영상자료 ○해도, 전자해도 등
기 타 공간정보	비공개	○일반인의 출입이 통제되는 국가보안시설 및 군사시설(휴전선 접경지역내 시설 포함)이 노출된 3차원 공간정보 - 국가보안목표시설로 지정된 정수장이 표시된 상하수시스템, 도로명주소 기본도 ○일반인의 출입이 통제되는 국가보안시설 및 군사시설(휴전선 접경지역내 시설 포함)의 명칭 및 속성자료
	공 개 제 한	○공공의 이익 및 안전과 밀접한 관계가 있는 국가기간시설의 명칭 및 속성자료 ○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
	공 개	○좌표가 없는 일반지역 3차원 영상자료 ○3차원 좌표가 있고 해상도가 90m보다 낮은 입체영상자료 - 토양·지질·지번도, 도시·도로 건설계획도 등 ○도로명사업에 의하여 작성된 자료 중 보안관리 대상 시설을 제외한 도로명주소 안내도

[별표 2]

안전반출 및 파기계획

1. 목적

이 계획은 전시사변, 폭동, 천재지변, 화재 또는 이에 준하는 비상사태에 있어서 증평군이 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

증평군이 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 그 밖의 불순분자의 포위공격 또는 침투로 공간정보 등을 탈취당할 우려가 있을 때

라. 그 밖에 현 보관 장소에 계속 보관할 수 없는 불가피하거나 긴박한 상황이 발생한 때

4. 반출 또는 파기의 절차 및 장소 등

가. 일과 중일 때의 반출절차

(1) 상황파악 및 반출명령

보안담당관은 전 3항의 상황에 따른 반출시기임이 파악되었을 때에는 즉시 장관의 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 인출작업

반출요원은 보관용기를 개방하여 공간정보 등을 인출한 후 이를 비상반출낭에 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) 상황파악 및 반출명령

당직책임자는 제3항에 따른 반출시기임이 파악되었을 때에는 즉각 보안담당관에게 보고한 후 보안담당관의 명에 따라 비밀 등에 대한 반출을 명한다.

(2) 비상소집 조치(예비군 포함)

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 부서 보관용기 열쇠 및 다이얼번호를 확인한다.

(나) 인출조 편성 및 인출지시

당직책임자는 숙직자(수위 포함)로 구성된 인원으로 각 부서

별로 분담한 인출조를 편성하여 해당되는 열쇠와 다이얼 번호를 인계하여 인출토록 지시한다.

(다) 인출조의 인출작업

분담받은 해당 부서의 공간정보 등 보관용기를 개방하여 지리 정보 등을 인출한 후 이를 비상반출낭에 넣어 반출준비를 완료한다.

(라) 반출

인출 또는 인출준비 완료와 동시에 비상계단을 통하여 공간정보 등을 반출장소까지 가장 신속하고도 안전한 방법으로 반출한다.

(마) 반출시 호위

반출시의 호위는 우선 확보된 인출조원이 이를 하되 비상소집 되어 도착된 예비군 또는 직원이 이를 호위한다.

다. 반출장소

(1) 상황에 따라 보안담당관은 안전반출 장소를 변경할 수 있다.

(2) 반출장소는 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 4항 가, 나에 준하여 시행하고 파기장소는 원칙적으로 소각장으로 하되 상황의 진척에 따라 보안담당관의 판단에 따라 별도의 장소를 지정할 수 있도록 한다.

[별지 제1호서식]

공간정보 목록 관리대장

기관구분	시군구분	관리기관	관리부서	관리담당자			목록작성일	시스템명칭	레이어명		정보의 주요 내용 (레이어 설명)	구축범위	데이터 구축형태	데이터 유형		최초 생성일자	갱신 주기	최종 갱신일	공개구분	비용			제공실적 (건)	공개/ 비공개 한 근거	비고
				성명	연락처	이메일			한글	영문				벡터	레스터					구분	금액	징수근거			

[별지 제2호서식]

데이터베이스 복제본 관리대장

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

※ 비고란에는 보호기간 경과자료의 처리결과 기재

[별지 제3호서식]

공간정보 복제 · 출력 관리대장

일자	공간정보	자료 구분	건수 (매수)	출력자 (복제자)	제공사유	열람 · 수령자		예고문	승인관
						소속	성명		

※ 자료구분란에는 “비공개” 또는 “공개 제한”으로 기재

[별지 제4호서식]

공개제한 공간정보 인수서

<table>
<tr><td rowspan="3">신 청 인
(신청기관)
신원사항</td><td>성명/기관명</td><td colspan="2"></td><td>생년월일</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>소속기관(단체)</td><td colspan="3"></td><td>직책</td><td></td></tr>
<tr><td>요청자료</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>사용목적
및
활용계획</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>관리대책</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">제 공
내 역</td><td>제공자료</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>제공방법</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>제공기간</td><td>~</td><td>반납여부</td><td></td><td>반납일</td><td></td></tr>
<tr><td>보안대책</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

본인은 위 공개제한 공간정보를 제공받음에 있어 목적 외에는 사용을 금지하며, 이를 위반한 때에는 아래에 규정된 처벌과 불이익을 감수하겠습니다.

1.「국가공간정보 기본법」 제39조, 제40조, 제41조에 따른 처벌

2. 제공된 공개제한 공간정보와 결과물·산출물 등은 제공기관 환수

년 월 일

신청인 또는 신청기관의 장 (서명 또는 날인)