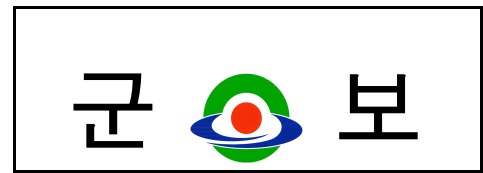


예 천 군



군보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

제1175호 2019. 6 27.(목)

선 람	기 관 의 장

조 례

- 예천군 군세 감면 조례 일부개정조례(예천군 조례 제2353호)
- 예천군 군세 조례 일부개정조례(예천군 조례 제2354호)
- 예천군 사회재난 구호 및 지원에 관한 조례 일부개정조례(예천군 조례 제2355호)

규 칙

- 예천군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙(예천군 규칙 제1258호)

훈 령

- 예천군 지방공무원 정원 관리규정 일부개정규정(예천군 훈령 제411호)
- 예천군 공간정보 보안관리 규정 전부개정규정(예천군 훈령 제412호)

회 람									
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

발 행 예천군 편찬 기획감사실(전화 650-6066)

예천군 군세 감면 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2019년 6월 27일

예 천 군 수

예천군 조례 제2353호

예천군 군세 감면 조례 일부개정조례

예천군 군세 감면 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항 중 “「장애인복지법」에 따라 등록한 장애인으로서 시각장애등급 4급에 해당하는 장애인[「지방세특례제한법」(이하 “법”이라 한다)제29조제4항에 따른 국가유공자 등은 제외하며, 이하 이 조에서 “장애인”이라 한다]”을 “「장애인복지법」 제32조, 같은 법 시행령 제2조제1항 및 같은 법 시행규칙 제3조부터 제7조까지에 따라 “장애정도가 심하지 아니한 장애인”으로 결정되어 등록된 시각장애인 중 장애정도가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 장애인[「지방세특례제한법」(이하 “법”이라 한다) 제29조제4항에 따른 국가유공자등은 제외하며, 2019년 6월 30일 이전에 「장애인복지법」에 따라 시각

장애 4급으로 등록된 장애인의 경우는 다음 각 호의 장애정도가 유지되고 있는 장애인으로 한정한다. 이하 "장애인"이라 한다]로, "2018년 12월 31일"을 "2022년 6월 30일"로 하고, 같은 항에 각 호를 다음과 같이 신설한다.

1. 좋은 눈의 시력이 0.06 초과 0.1 이하인 사람
2. 두 눈의 시야가 각각 모든 방향에서 5도 초과 10도 이하로 남은 사람

제2조제2항을 다음과 같이 한다.

② 장애인이 대체취득 [이 조에 따라 취득세 또는 자동차세를 면제받은 자동차를 말소등록하거나 이전등록(장애인과 공동명의로 등록한 자가 아닌 자에게 해당 자동차를 이전등록하는 경우를 말한다. 이하 이 항에서 같다) 하고 법 제17조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 다른 자동차를 다시 취득하는 것을 말하며, 취득하여 등록한 날부터 60일 이내에 이 조에 따라 취득세 또는 자동차세를 면제받은 자동차를 말소등록하거나 이전등록하는 경우를 포함한다] 하는 경우 해당 자동차에 대해서는 제1항의 방법에 따라 자동차세를 면제한다.

제2조제3항을 삭제한다.

제3조 중 "법 제38조제4항제2호"를 "법 제38조제4항제1호"로, "2017년 1월1일부터 2018년 12월 31일"을 "2020년 12월 31일"로 한다.

제9조 중 "2018년 12월 31일"을 "2021년 12월 31일"로 한다.

제10조제1항제1호 중 “150원”을 “500원”으로 하고, 같은 항 제2호 중 “300원”을 “1,000원”으로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제2조제1항의 개정 규정은 2019년 7월 1일부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 부과 또는 감면하였거나 부과 또는 감면하여야 할 군세에 대해서는 종전의 규정에 따른다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제2조(시각장애인 소유자동차에 대한 감면) ① 「장애인복지법」에 따라 등록한 장애인으로서 시각장애등급 4급에 해당하는 장애인[「지방세특례제한법」(이하 “법”이라 한다)제29조제4항에 따른 국가유공자 등은 제외하며, 이하 이 조에서 “장애인”이라 한다]이 본인 명의로 등록하거나 그 장애인과 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」에 따른 가족관계등록부(배우자 또는 직계비속의 배우자가 대한민국 국민이 아닌 경우로 한정한다) 또는 「주민등록법」에 따른 세대별 주민등록표(이하 “세대별 주민등록표”라 한다)에 의하여 세대를 함께 하는 것이 확인되는 배우자·직계존속(직계존속의 재혼한 배우자를 포함한다)·직계비속(재혼한 배우자의 자녀를 포함한다)·형제자매 또는 직계비속의 배우자가 공동명의로 등록하여 보철용·생업활	제2조(시각장애인 소유자동차에 대한 감면) ① 「장애인복지법」제32조, 같은 법 시행령 제2조제1항 및 같은 법 시행규칙 제3조부터 제7조까지에 따라 “장애정도가 심하지 아니한 장애인”으로 결정되어 등록된 시각장애인 중 장애정도가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 장애인[「지방세특례제한법」(이하 “법”이라 한다) 제29조제4항에 따른 국가유공자등은 제외하며, 2019년 6월 30일 이전에 「장애인복지법」에 따라 시각장애 4급으로 등록된 장애인의 경우는 다음 각 호의 장애정도가 유지되고 있는 장애인으로 한정한다. 이하 “장애인”이라 한다] ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----

동용으로 사용하기 위하여 취득하는 법 제17조제1항 각 호에 해당하는 자동차로서 취득세 또는 「지방세법」 제125조제1항에 따른 자동차세(이하 "자동차세"라 한다) 중 어느 하나의 세목(稅目)에 대하여 먼저 감면을 신청하는 1대에 대해서는 자동차세를 2018년 12월 31일까지 면제한다.

<신 설>

<신 설>

② 장애인이 대체취득(제1항에 따라 취득세 또는 자동차세를 감면받은 자동차를 말소등록하거나 이전등록하고 법 제17조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 자동차를 다시 취득하는 것을 말하며, 취득하여 등록한 날부터 60일 이내에 제1항에 따라 취득세 또는 자동차세를 감면받은 종전 자동차를 말소등록하거나 이전등록하는 경우를 포함한다)하는 경우 해당 자동차

2022년 6월 30일

.

1. 좋은 눈의 시력이 0.06 초과
0.1 이하인 사람

2. 두 눈의 시야가 각각 모든 방
향에서 5도 초과 10도 이하로
남은 사람

② 장애인이 대체취득[이 조에 따라 취득세 또는 자동차세를 면제받은 자동차를 말소등록하거나 이전등록(장애인과 공동명의로 등록한 자가 아닌 자에게 해당 자동차를 이전등록하는 경우를 말한다. 이하 이 항에서 같다)하고 법 제17조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 다른 자동차를 다시 취득하는 것을 말하며, 취득하여 등록한 날부터 60일 이내에 이 조에 따라

에 대해서는 제1항의 방법에 따라 자동차세를 면제한다.

③ 제2항에 따라 대체취득을 하는 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 대체취득의 경우에만 대체취득하는 자동차에 대하여 자동차세를 면제한다.

1. 제1항에 따라 취득세 또는 자동차세를 면제받은 자동차를 취득한 날부터 1년 이상 경과한 후에 말소등록하고 다시 취득하는 경우

2. 제1항에 따라 취득세 또는 자동차세를 면제받은 자동차를 취득한 날부터 1년 이상 경과한 후에 이전등록(장애인과 공동명의로 등록한 자가 아닌 자에게 해당 자동차를 이전등록 하는 경우를 말한다)하고 다시 취득하는 경우

④ (생략)

제3조(종교단체의 의료업에 대한 감면) 법 제38조제4항제2호에 따

취득세 또는 자동차세를 면제받은 자동차를 말소등록하거나 이전등록하는 경우를 포함한다]
하는 경우 해당 자동차에 대해서는 제1항의 방법에 따라 자동차세를 면제한다.

<삭 제>

④ (현행과 같음)

제3조(종교단체의 의료업에 대한 감면) 법 제38조제4항제1호---

른 재산세 (「지방세법」 제112조에 따른 부과액을 포함한다)의 "조례로 정하는 율"은 2017년 1월 1일부터 2018년 12월 31일까지 100분의 50으로 한다.

제9조(시장현대화사업에 대한 감면)

「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제20조제1항에 따라 시장의 상인조직 또는 시장관리자가 정부 또는 지방자치단체로부터 지원받거나 보조받아 추진되는 상업기반시설 현대화사업의 시행으로 취득하는 건축물을 과세기준일 현재 같은 용도로 사용하는 경우에는 재산세(「지방세법」 제112조에 따른 부과액을 포함한다)를 2018년 12월 31일까지 면제한다.

제10조(자동이체 등 납부에 대한 세액공제) ① 법 제92조의2제1항 각 호에서 "조례로 정하는 금액"은 다음과 같다.

1. 전자송달 방식에 따른 납부만을 신청하거나 자동이체 방식에 따른 납부만을 신청한 경우 : 고지서 1장당 150원
2. 전자송달 방식과 자동이체

----- 2020년
12월 31일-----
-----.

제9조(시장현대화사업에 대한 감면)

----- 2021년
12월 31일-----.

제10조(자동이체 등 납부에 대한 세액공제) ① -----

-----.

1. -----

----- 500원
2. -----

방식에 의한 납부를 모두 신청한 경우 : 고지서 1장당 <u>300원</u> ② (생략)	----- ----- <u>1,000원</u> ② (현행과 같음)
---	---

예천군 군세 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2019년 6월 27일

예 천 군 수

예천군 조례 제2354호

예천군 군세 조례 일부개정조례

예천군 군세 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조 중 “10만원”을 “20만원”으로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 적용례) 이 조례는 시행 이후 최초로 납세의무가 성립하는 분
부터 적용한다.

제3조(일반적 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 부과하였거나
부과하여야 할 재산세에 대해서는 종전의 규정에 따른다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제16조(납기) 법 제115조제1항제3호 단서에 따라 주택에 대한 재산세 산출세액이 <u>10만원</u> 이하인 경우에 는 납기를 7월 16일부터 7월 31일 까지로 하여 한꺼번에 부과·징수 할 수 있다.	제16조(납기) ----- ----- ----- <u>20만원</u> ----- ----- ----- -----.

예천군 사회재난 구호 및 지원에 관한 조례 일부개정조례를 다음과 같이 공포한다.

2019년 6월 27일

예 천 군 수

예천군 조례 제2355호

예천군 사회재난 구호 및 지원에 관한 조례 일부개정조례

예천군 사회재난 구호 및 복구 지원에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항 각 호 외의 부분 중 “사회재난으로 인해 피해를 입은 자(이하 “재난피해자”라 한다)”를 “피해주민”으로 하고, 같은 조 제1항제1호 및 같은 조 제1항제3호 중 “재난피해자”를 각각 “피해주민”으로 한다.

제4조제1항 각 호 외의 부분 중 “재난피해자”를 “피해주민”으로 하고, 제4조제1항 제4호를 제5호로 하며, 같은 항에 제4호를 다음과 같이 신설한다.

4. 피해주민에 대한 장례비, 치료비 지원

제4조제2항 중 “고시한”을 “관계 중앙행정기관 및 지방자치단체에 통보한”으로 하고, “고려하여 대책본부회의의 심의를 거쳐 확정 한다”를 “고려한 비용으로 한다”로 한다.

제4조에 제3항 및 제4항을 각각 다음과 같이 신설한다.

③ 제1항제4호에 따른 지원금액 등의 지원기준은 다음 각 호와 같이 할 수 있다.

1. 장례비 : 재난으로 사망한 사람의 장례에 소요되는 통상적 비용
2. 치료비 : 재난으로 부상당한 사람의 치료에 소요되는 통상적 비용

④ 제2항 및 제3항에 따른 지원기준과 장례비·치료비 지원의 구체적인 금액은 대책본부회의의 심의를 거쳐 확정한다.

제4조의2 및 제4조의3을 각각 다음과 같이 신설한다.

제4조의2(지원금액 등의 구상) 군수는 사회재난으로 피해를 유발한 원인자(이하 “원인제공자”라 한다.)에게 제4조제1항 각 호의 지원을 위하여 부담한 지원금액 등 비용 전부를 청구한다.

제4조의3(구상에 따른 책임) 원인제공자는 군수가 제4조의2에 따라 청구한 비용이 과다한 경우 통상적 수준 및 이를 초과하는 금액을 주장하여 군수의 청구에 대항할 수 있으며, 이미 지급한 때에는 군수에게 초과하는 금액의 반환을 청구할 수 있다.

제5조 중 “재난피해자”를 “피해주민”으로, “사회재난으로 피해를 유발한

원인자”를 “원인제공자”로 한다.

제6조제1항 중 “생활안정지원 및 간접지원”을 “생활안정지원, 간접지원 및 장례비·치료비 지원”으로, “재난피해자로부터”를 “피해주민으로부터”로 하고, 같은 조 제2항 중 “재난피해자는”을 “피해주민은”으로 하며, 제3항 각 호 외의 부분 중 “재난피해자가”를 “피해주민이”로 하고, 제5항 중 “재난피해자가”를 “피해주민이”로, “재난피해자”를 “피해주민”으로 한다.

제8조 중 “재난피해자”를 각각 “피해주민”으로 한다.

별지 서식을 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(지원 기준에 관한 적용례) 제4조제1항제4호 및 같은 조 제2항부터 제4항까지의 개정규정은 이 조례 시행 전에 발생하여 진행 중인 사회재난으로서 제3조에 따른 지원 결정이 완료되지 아니한 사회재난에 대해서도 적용한다.

[별지 서식]

사회재난 피해신고서

※ 뒤 쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간
------	-----	------

1. 신고인 정보 * 피해자와의 관계 [] 본인 [] 부모 [] 형제 [] 기타()

성명		주민등록번호	-
주소		휴대전화번호	- -

2. 피해자 정보 * 신고인과 동일할 경우 중복되는 사항은 작성하실 필요 없습니다.

성명		주민등록번호	-
주소			
주거 형태	소유자(실거주) [], 소유자(미거주) [], 세입자 [], 공공임대 세입자 []		
연락처	휴대전화	- -	통신사명 []KT []SKT []LGU+ []기타
	유선전화	() -	통신사명
세대주 여부	[] 세대주, [] 세대원	가족 수	명 (본인포함 주민등록상 세대원)
고등학생 수	() 고등학교	명	[비전문계 / 전문계]
도시가스 사용 여부	여 [], 부 []	가입자명:	생년월일:
계좌번호	은행명:	계좌번호:	예금주:

3. 피해내용

피해발생 일시		
피해발생 장소		
인명 피해	신고	[] 사망·실종, [] 부상(부상 정도: , 치료기관명:)
	확정	[] 사업피해(휴업 [] / 폐업 [] / 실직 [])
시설 피해	시설명	① ② ③ ④
	총면적(소유+임차)	① ② ③ ④
	면허·허가·등록 번호	① ② ③ ④
	피해 물량	신고 ① ② ③ ④
		확정 ① ② ③ ④
	피해 구분	① ② ③ ④
	피해 원인	① ② ③ ④
	용자신청 여부	[] [] [] []

4. 확인사항

동일세대 신고 여부	여 [], 부 []	내용:
타 시·군·구 피해신고 여부	여 [], 부 []	내용:

「예천군 사회재난 구호 및 복구 지원에 관한 조례」 제6조에 따라 생활안정지원 등을 받기 위하여 위와 같이 신고합니다.

신고인: 년 월 일
(서명 또는 인)

예천군수 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

개인정보 수집 · 이용 동의

본인의 신고에 따라 취득한 개인정보를 예천군수가 생활안전지원 등 각종 지원의 대상 여부 확인을 위한 자료로 수집·이용하는 것에 동의합니다.

신고인

(서명 또는 인)

개인정보 제3자 제공 · 활용 동의

본인의 신고에 따라 취득한 개인정보를 예천군수가 용자 등의 간접 지원을 위한 자료로 「예천군 사회재난 구호 및 복구 지원에 관한 조례」 제7조에 따른 해당 기관에서 활용할 수 있도록 관련 정보를 제공하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않으면 「예천군 사회재난 구호 및 복구 지원에 관한 조례」 제7조에 따른 해당 기관에 관련 서류를 직접 제출하여야 합니다.

신고인

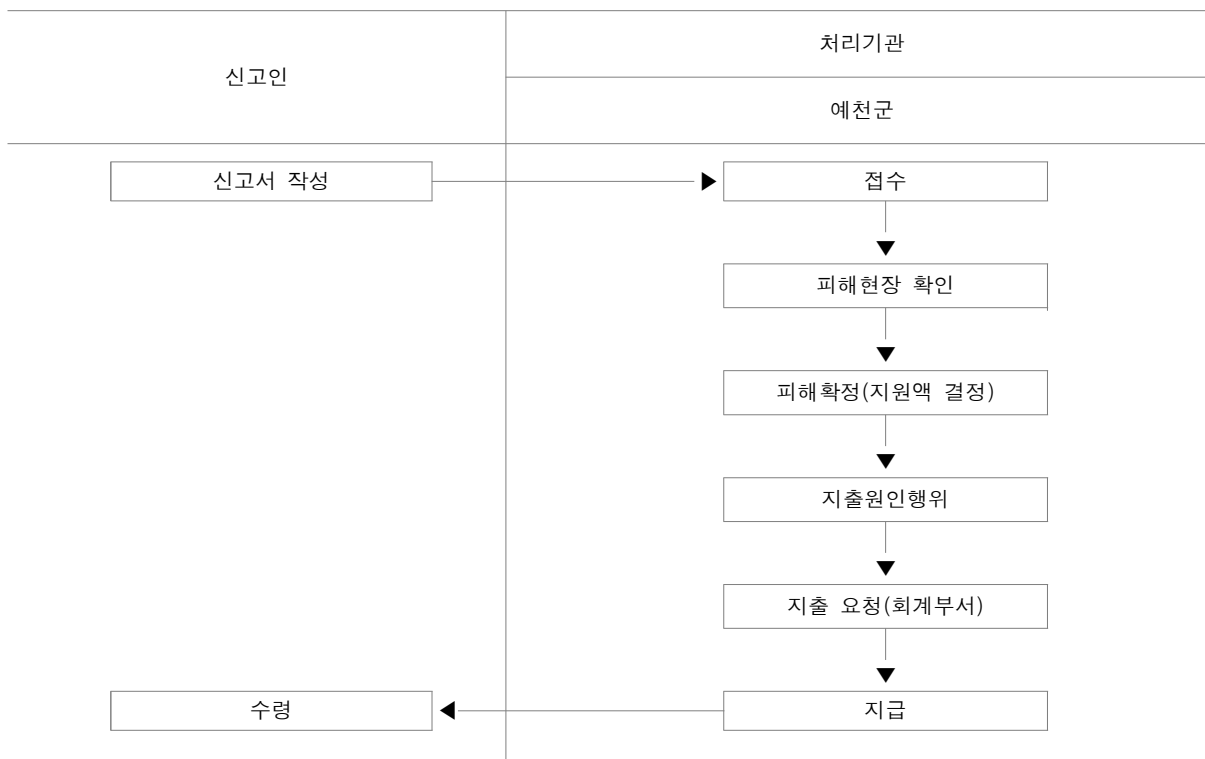
(서명 또는 인)

작성 방법

1. 피해신고 대상은 생활안전지원 등을 받으려는 해당 피해주인을 말합니다.
2. 부상 정도는 의사진단 결과에 따른 주요 사항(경미한 부상, 중상해 등)을 적되, 「산업재해보상보험법 시행령」 제53조에 따른 신체 장애등급을 판단할 수 있는 경우 장애등급을 적습니다.
3. 피해 구분란에는 담당 공무원이 현지 확인 후 유실/매몰/전파/반파/침수 중 해당하는 것을 적습니다.
4. 음영 처리된 부분은 담당 공무원이 현지 확인 후 적습니다.

처리 절차

※ 이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

신 · 구조문 대비표

현 행	개 정 안
제3조(지원결정) ① 예천군수(이하 “군수”라 한다)는 법 제16조제1항에 따른 예천군 재난안전대책본부가 구성·운영된 사회재난이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 법 제16조제2항에 따른 예천군 재난안전대책본부회의(이하“대책본부회의”라 한다)의 심의를 거쳐 피해를 입은 시설의 복구와 <u>사회재난으로 인해 피해를 입은 자(이하 “재난피해자”라 한다)</u> 의 생계 안정을 위한 지원을 결정할 수 있다.	제3조(지원결정) ① ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- <u>피해</u> <u>주민</u> ----- ----- -----.
1. 재난의 발생원인 또는 책임소재의 규명이 지연되거나 원인제공자가 자력이 없는 등으로 인하여 <u>재난피해자</u> 의 생계안정을 위한 지원 등의 긴급한 조치가 필요한 경우	1. ----- ----- ----- ----- <u>피해주민</u> ----- ----- -----
2. (생 략)	2. (현행과 같음)

3. 그 밖에 재난으로 인하여 피해를 입은 시설의 복구와 재난피해자의 생계 안정을 위하여 군수가 필요하다고 인정하는 경우

제4조(지원기준) ① 군수는 관계 법령의 범위에서 피해를 입은 시설의 복구와 재난피해자의 생계 안정을 위한 다음 각 호의 지원을 할 수 있다.

1.~3. (생략)

4. 그 밖에 대책본부회의에서 결정한 지원

<신설>

② 제1항에 따른 지원금액 등의 지원기준은 영 제4조제2항에 따라 행정안전부장관이 고시한 생활안정 지원 및 피해수습지원 부담액의 산정기준, 피해 상황, 재정 여건 등을 고려하여 대책본부회의의 심의를 거쳐 확정한다.

3. -----
----- 피해주민

제4조(지원기준) ① -----

-----피해주민-----

----.

1.~3. (현행과 같음)

4. 피해주민에 대한 장례비, 치료비 지원

5. 그 밖에 대책본부회의에서 결정한 지원

② -----

----- 관계
중앙행정기관 및 지방자치단체에 통
보한 -----

-- 고려한 비용으로 한다.

<신 설>	③ <u>제1항제4호에 따른 지원금액 등의 지원기준은 다음 각 호와 같이 할 수 있다.</u> 1. <u>장례비 : 재난으로 사망한 사람의 장례에 소요되는 통상적비용</u> 2. <u>치료비 : 재난으로 부상당한 사람의 치료에 소요되는 통상적 비용</u>
<신 설>	④ <u>제2항 및 제3항에 따른 지원기준과 장례비·치료비 지원의 구체적인 금액은 대책본부회의의 심의를 거쳐 확정한다.</u>
<신 설>	<u>제4조의2(지원금액 등의 구상) 군수는 사회재난으로 피해를 유발한 원인자(이하 “원인제공자”라 한다)에게 제4조제1항 각 호의 지원을 위하여 부담한 지원금액 등 비용 전부를 청구한다.</u>
<신 설>	<u>제4조의3(구상에 따른 책임) 원인제공자는 군수가 제4조의2에 따라 청구한 비용이 과다한 경우 통상적 수준 및 이를 초과하는 금액을 주장하여 군수의 청구에 대항할 수 있으며, 이미 지급한 때에는 군수에게 초과하는 금액의 반환을 청구할 수 있다.</u>

제5조(중복지원 금지) 재난피해자

에게 다른 법령이나 조례에 따라 같은 종류의 보상금 또는 지원금을 지급하거나, 사회재난으로 피해를 유발한 원인자가 보험금 등을 지급하는 경우에는 그 보상금, 지원금 또는 보험금 등에 상당하는 금액은 지급하지 아니한다.

제6조(생활안정지원 등의 실시) ①

생활안정지원 및 간접지원(이하 “생활안정지원등”이라 한다)은 해당 재난피해자로부터 신고를 받아 실시한다.

② 생활안정지원등을 받으려는 재난피해자는 군수가 제3조제1항에 따라 지원하기로 결정한 날부터 10일 이내에 별지 서식의 사회재난 피해신고서를 작성하여 군수에게 신고하여야 한다.

③ 제2항에도 불구하고 재난피해자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 제2항에 따른 신고기간 내에 신고를 하지 못한 경우에는 해당 사유가 종료된 날부터 10일 이내에 신고를 하여야 한다.

제5조(중복지원 금지) 피해주민 --

-----원인제공자-----

-----.

제6조(생활안정지원 등의 실시) ①

생활안정지원, 간접지원 및 장례비·치료비 지원-----
- 피해주민으로부터 -----
-----.

② ----- 피해주민은 -----

-----.

③ ----- 피해주민의 -----

1. ~2. (생략)

④ (생략)

⑤ 제1항에도 불구하고 군수는 재난피해자가 사망·실종·부상·고령 등의 사유로 직접 신고할 수 없는 경우에는 재난피해자 가족이나 해당 거주지 이·반장 등에게 피해사실을 확인하여 신고하도록 하거나 직접 조사할 수 있다.

⑥ (생략)

제8조(지급방법) 군수는 제6조제6항에 따라 재난피해자에게 생활안정 지원등으로 지원하는 자금은 재난피해자 명의의 금융기관 등(「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사 등을 말한다) 예금계좌로 입금하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 신용불량 등의 사유로 계좌입금이 곤란한 경우에는 재난피해자의 의사에 따라 지급방법을 달리할 수 있다.

1.~2. (현행과 같음)

④ (현행과 같음)

⑤ -----피해주민이 -----

----- 피해주민 -----

-----.

⑥ (현행과 같음)

제8조(지급방법) -----
----- 피해주민 -----
----- - 피해주민 -----

----- 피해주민 -----
-----.

예천군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙을 다음과 같이 공포한다.

2019년 6월 27일

예 천 군 수

예천군 규칙 제1258호

예천군 지방공무원 정원 규칙 일부개정규칙

예천군 지방공무원 정원 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

예천군 직렬별 지방공무원 정원표(제2조 관련)

구분	총계	본청	의회	직속기관	사업소	읍면
총계	671	330	11	102	31	197
정무직 계	1	1				
정무직	1	1				
일반직 계	631	326	11	71	26	197
4급 소계	1	1				
4급	1	1				
4급 내지 5급 소계	3	2		1		
4급 내지 행정5급	1	1				
4급 내지 행정5급·사회복지5급	1	1				
기술4급·보건5급·간호5급						
기술4급·보건5급·간호5급·의료기술5급	1			1		
5급 소계	29	12	3		2	12
행정	5	4	1			
시설	1	1				
행정·사회복지						
행정·농업	3	1				2
행정·시설	3	3				
행정·농업연구관						
행정·농업·사회복지	2					2
행정·농업·복지	1					1
행정·농업·시설	9		2			7
행정·환경·시설	1	1				
행정·보건·시설	1	1				
행정·시설·방송통신	1				1	
행정·농업연구관·농촌지도관	1				1	
행정·농업·복지·수의	1	1				
6급 소계	154	80	1	13	5	55

구분		총계	본청	의회	직속기관	사업소	읍면
	행정	24	20	1		3	
	세무	2	2				
	전산						
	사회복지	3	2				1
	농업	3	3				
	녹지	2	2				
	수의						
	보건						
	보건진료	5			5		
	환경	4	4				
	시설	15	13				2
	행정·세무	3	2				1
	행정·전산	1	1				
	행정·사회복지	6	3				3
	행정·공업	2	2				
	행정·농업	4	3				1
	행정·녹지	1	1				
	행정·보건	2	1		1		
	행정·환경						
	행정·시설	7	7				
	행정·방송통신						
	행정·학예연구사	1	1				
	전산·방송통신	1	1				
	농업·수의	2	2				

구분		총계	본청	의회	직속기관	사업소	읍면
	녹지·시설	1	1				
	보건·환경						
	행정·세무·전산						
	행정·세무·사회복지	2					2
	행정·세무·농업	22					22
	행정·세무·시설	1	1				
	행정·전산·방송통신	2	2				
	행정·사회복지·농업	4					4
	행정·사회복지·보건	1	1				
	행정·사회복지·환경						
	행정·공업·방송통신	1				1	
	행정·농업·녹지	2					2
	행정·농업·수의	2					2
	행정·농업·시설	7					7
	보건·간호·의료기술	5			5		
	보건·간호·약무	2			2		
	행정·세무·사회복지·농업	3					3
	행정·세무·농업·환경	2					2
	행정·사회복지·농업·보건	1					1
	행정·사회복지·농업·간호	2					2
	운전	2	2				
	방호·위생·시설관리·사무운영	1				1	
	기계운영·전기운영·열관리운영	2	2				
	공업·기계운영·전기운영·열관리운영	1	1				
7급 소계		181	107	3	20	9	42

구분		총계	본청	의회	직속기관	사업소	읍면
	행정	38	31	2		4	1
	세무	4	4				
	전산	2	2				
	사회복지	8	2				6
	공업	3	2			1	
	농업	4	4				
	녹지	3	3				
	수의	2	2				
	보건	1	1				
	의료기술	2			2		
	보건진료	5			5		
	시설	22	20			1	1
	행정·세무	4	2				2
	행정·전산	1	1				
	행정·사회복지	12	4				8
	행정·공업	1	1				
	행정·농업	7	4			1	2
	행정·녹지	1	1				
	행정·환경	0	0				
	행정·시설	7	7				
	행정·방재안전	1	1				
	행정·위생	1	1				

구분		총계	본청	의회	직속기관	사업소	읍면
	전산·방송통신	2	2				
	공업·환경	2	2				
	공업·방송통신	1	1				
	농업·수의	1	1				
	보건·의료기술	2	1		1		
	보건·간호	12			12		
	환경·운전	1	1				
	행정·세무·농업	19					19
	행정·공업·환경						
	행정·농업·녹지	2	1				1
	행정·농업·수의	2					2
	방호	1				1	
	운전	4	3	1			
	전기운영						
	열관리운영						
	통신운영						
	위생·사무운영						
	기계운영·열관리운영	2	2				
	기계운영·전기운영	1				1	
	전기운영·통신운영						
	사무운영·시설관리						
8급 소계		150	74	4	24	4	44

구분		총계	본청	의회	직속기관	사업소	읍면
	행정	26	22	2		2	
	세무	1	1				
	전산	1	1				
	사회복지	10	7				3
	공업	3	1			2	
	농업	3	3				
	녹지	3	3				
	보건	4	1		3		
	보건진료	4			4		
	환경	2	2				
	시설	21	13				8
	방재안전	0	0				
	방송통신	1		1			
	행정·세무	6	1				5
	행정·전산	1	1				
	행정·사회복지	7	1				6
	행정·공업	1	1				
	행정·농업	18	2				16
	행정·시설	8	6				2
	행정·방재안전	1	1				
	행정·위생	3	1				2

구분		총계	본청	의회	직속기관	사업소	읍면
	공업·보건						
	공업·환경						
	공업·시설	1	1				
	보건·간호	9			9		
	보건·환경	1	1				
	의료기술·간호	8			8		
	행정·농업·환경	1					1
	방호						
	위생						
	운전	3	3				
	통신운영						
	전화상담운영						
	전기운영						
	기계운영						
	보건운영						
	열관리운영						
	전기운영·기계운영	0				0	
	시설관리·사무운영	1					1
	기계운영·화공운영	1	1				
	위생·시설관리·사무운영	1		1			
9급 소계		113	50		13	6	44

구분		총계	본청	의회	직속기관	사업소	읍면
	행정	13	7			1	5
	사회복지	7	5				2
	공업						
	농업	8	4				4
	녹지						
	보건	10			10		
	환경	2	2				
	시설	8	3				5
	방재안전	1	1				
	행정·세무	15	3				12
	행정·사회복지	6	1				5
	행정·농업	1	1				
	행정·시설	4	3				1
	행정·위생	2				1	1
	전산·방송통신	1	1				
	녹지·시설	1	1				
	녹지·운전	2	2				
	보건·환경						
	행정·세무·환경	2					2
	방호						
	위생	1			1		
	간호조무						
	운전	14	12		2		

구분		총계	본청	의회	직속기관	사업소	읍면
	통신운영						
	전화상담운영						
	전기운영	2				2	
	기계운영	1				1	
	열관리운영	1	1				
	보건운영						
	사무운영						
	방호·시설관리	1	1				
	시설관리·사무운영	1	1				
	통신운영·전기운영	1				1	
	위생·시설관리·사무운영	8	1				7
전문경력관 계		1			1		
	나군(농기계교육교관)	1			1		
별정직 계							
	6급상당(비서)						
연구직 계		7	3			4	
	학예연구사	2	2				
	기록연구사	1	1				
	농업연구사	4				4	
지도직 계		31			30	1	
	농촌지도관	3			3		
	농촌지도사	28			27	1	

예천군 지방공무원 정원 관리규정 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

2019년 6월 27일

예 천 군 수

예천군 훈령 제411호

예천군 지방공무원 정원 관리규정 일부개정규정

예천군 지방공무원 정원 관리규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1 및 별표 4를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별표 1]

예천군 본청 정원표(제2조제1항 관련)

구 분	계	기획 감사실	주민 복지실	총 무 과	재 무 과	새마을 경제과	종합 민원 과	문화 관광 과	환경 관리 과	농 정 과	산림 축산 과	건설 교통 과	도 시 과	건 축 과	안 전 재난 과
총계	330	22	28	29	25	17	22	19	40	22	24	27	17	18	20
정무직계	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
정무직	1			1											
일반직계	326	22	28	27	25	17	22	17	40	22	24	27	17	18	20
4급소계	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4급	1	1													
4급 내지 5급 소계	2	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4급 내지 행정5급	1	1													
4급 내지 행정5급·사회복지5급	1		1												
기술4급·보건5급·간호5급	-														
기술4급·보건5급·간호5급·의료기술5급	-														
5급 소계	12	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
행정	4			1	1	1		1							
시설	1											1			
행정·사회복지	-														
행정·농업	1									1					
행정·시설	3												1	1	1
행정·농업연구관	-														
행정·농업·사회복지	-														
행정·농업·녹지	-														
행정·농업·시설	-														
행정·환경·시설	1								1						
행정·보건·시설	1						1								
행정·시설·방송통신	-														
행정·농업·농업연구관·농촌지도관	-														
행정·농업·녹지·수의	1										1				
6급 소계	80	8	6	6	6	5	5	6	7	6	6	5	4	4	6
행정	20	5		3	1	3	1	2	1			2			2
세무	2				2										
전산	-														
사회복지	2		2												

구 분	계	기획감사실	주민복지실	총무과	재무과	새마을경제과	종합민원과	문화관광과	환경관리과	농정과	산림축산과	건설교통과	도시과	건축과	안전재난과
농업	3									3					
녹지	2										2				
수의	-														
보건	-														
보건진료	-														
환경	4								4						
시설	13						3		2			3	1	2	2
행정·세무	2	1			1										
행정·전산	1			1											
행정·사회복지	3		3												
행정·공업	2					1								1	
행정·농업	3									3					
행정·녹지	1										1				
행정·보건	1						1								
행정·환경	-														
행정·시설	7					1		2					2	1	1
행정·방송통신	-														
행정·학예연구사	1							1							
전산·방송통신	1			1											
농업·수의	2										2				
녹지·시설	1										1				
보건·환경	-														
행정·세무·전산	-														
행정·세무·사회복지	-														
행정·세무·농업	-									-					
행정·세무·시설	1				1										
행정·전산·방송통신	2												1		1
행정·사회복지·농업	-														
행정·사회복지·보건	1		1												
행정·사회복지·환경	-														
행정·공업·방송통신	-														
행정·농업·녹지	-														
행정·농업·수의	-														
행정·농업·시설	-														
보건·간호·의료기술	-														

구 분		계	기획 감사실	주민 복지실	총 무과	재 무과	새마을 경제과	종합 민원과	문화 관광과	환경 관리과	농 정과	산림 축산과	건설 교통과	도 시과	건 축과	안전 재난과
	보건·간호·약무	-														
	행정·세무·사회복지·농업	-														
	행정·세무·농업·환경	-														
	행정·사회복지·농업·보건	-														
	행정·사회복지·농업·간호	-														
	운전	2	1		1											
	방호·위생·시설관리·사무운영	-														
	기계운영·전기운영·열관리운영	2	1			1										
	공업·기계운영·전기운영·열관리운영	1							1							
	7급 소계	107	8	7	9	9	7	10	5	8	8	8	10	7	5	6
	행정	31	5	2	5	2	4	3	4	1			3		1	1
	세무	4				4										
	전산	2			2											
	사회복지	2		2												
	공업	2								1			1			
	농업	4									4	-				
	녹지	3										3				
	수의	2										2				
	보건	1						1								
	의료기술	-														
	보건진료	-														
	시설	20	1			-		4	1	2			4	4	2	2
	행정·세무	2				2										
	행정·전산	1	1													
	행정·사회복지	4		3			1									
	행정·공업	1					1									
	행정·농업	4									4					
	행정·녹지	1										1				
	행정·환경	0								0						
	행정·시설	7				1			0					3	2	1
	행정·방재안전	1														1
	행정·위생	1						1								
	전산·방송통신	2			1											1
	공업·환경	2								2						
	공업·방송통신	1			1											

구 분		계	기획 감사실	주민 복지실	총 무과	재 무과	새마을 경제과	종합 민원과	문화 관광과	환경 관리과	농 정과	산림 축산과	건설 교통과	도 시과	건 축과	안전 재난과
	농업·수의	1										1				
	보건·의료기술	1						1								
	보건·간호	-														
	환경·운전	1								1						
	행정·세무·농업	-														
	행정·공업·환경	-														
	행정·농업·녹지	1										1				
	행정·농업·수의	-														
	방호	-							-							
	운전	3					1			1			1			
	전기운영	-								-						
	열관리운영	-														
	통신운영	-														
	위생·사무운영	-														
	기계운영·열관리운영	2	1										1			
	전기운영·통신운영	-														
	사무운영·시설관리	-						-								
	8급 소계	74	4	8	8	5	4	6	3	9	4	4	8	3	4	4
	행정	22	3		6	1	3	2	2	1			2		1	1
	세무	1				1										
	전산	1			1											
	사회복지	7		7												
	공업	1													1	
	농업	3									2	1				
	녹지	3										3				
	보건	1						1								
	보건진료	-														
	환경	2								2						
	시설	13						1		1			5	2	2	2
	방재안전	0														0
	방송통신	-														
	행정·세무	1				1										
	행정·전산	1				1										
	행정·사회복지	1		1												
	행정·공업	1					1									

구 분		계	기획감사실	주민복지실	총무과	재무과	새마을경제과	종합민원과	문화관광과	환경관리과	농정과	산림축산과	건설교통과	도시과	건축과	안전재난과
	행정·농업	2									2					
	행정·시설	6	1					2	1				1	1		
	행정·방재안전	1														1
	행정·위생	1			1											
	공업·보건	-														
	공업·환경	-														
	공업·시설	1				1										
	보건·간호	-														
	보건·환경	1								1						
	의료기술·간호	-														
	행정·농업·환경	-														
	방호	-														
	위생	-														
	운전	3					0			3						
	통신운영	-														
	전화상담운영	-														
	전기운영	-														
	기계운영	-														
	보건운영	-														
	열관리운영	-														
	전기운영·기계운영	-														
	시설관리·사무운영	-														
	기계운영·화공운영	1								1						
	위생·시설관리·사무운영	-														
	9급 소계	50	0	6	3	4	-	-	2	15	3	5	3	2	4	3
	행정	7			2	1			1				1	1		1
	사회복지	5		4											1	
	공업	-														
	농업	4									2	2				
	녹지	-														
	보건	-														
	환경	2								2						
	시설	3											2		1	
	방재안전	1														1
	행정·세무	3				3										

구 분		계	기획 감사실	주민 복지실	총 무 과	재 무 과	새마을 경제과	종합 민원과	문화 관광과	환경 관리과	농 정 과	산림 축산과	건설 교통과	도 시 과	건 축 과	안전 재난과
	행정·사회복지	1		1												
	행정·농업	1									1					
	행정·시설	3								1				1	1	
	행정·위생	-														
	전산·방송통신	1														1
	녹지·시설	1										1				
	녹지·운전	2										2	-			
	보건·환경	-														
	행정·세무·환경	-														
	방호	-														
	위생	-														
	간호조무	-														
	운전	12	0							12			-			
	통신운영	-														
	전화상담운영	-														
	전기운영	-											-			
	기계운영	-														
	열관리운영	1													1	
	보건운영	-														
	사무운영	-														
	방호·시설관리	1			1											
	시설관리·사무운영	1		1												
	통신운영·전기운영	-														
	위생·시설관리·사무운영	1							1							
전문경력관 계		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
나군(농기계교육교관)		-														
별정직 계		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6급상당(비서)		-			-											
연구직 계		3	-	-	1	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-
학예연구사		2							2							
기록연구사		1			1											
농업연구사		-														
지도직 계		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
농촌지도관		-														
농촌지도사		-														

예천군 사업소 정원표(제2조제4항 관련)

구 분		계	체육사업소	곤충연구소	비고
총 계		31	19	12	
정무직 계		-	-	-	
	정무직	-			
일반직 계		26	19	7	
4급 소계		-	-	-	
	4급	-			
4급 내지 5급 소계		-	-	-	
	4급 내지 행정5급	-			
	4급 내지 행정5급·사회복지5급	-			
	기술4급·보건5급·간호5급	-			
	기술4급·보건5급·간호5급·의료기술5급	-			
5급 소계		2	1	1	
	행정	-			
	시설	-			
	행정·사회복지	-			
	행정·농업	-			
	행정·시설	-			
	행정·농업연구관	-			
	행정·농업·사회복지	-			
	행정·농업·녹지	-			
	행정·농업·시설	-			
	행정·환경·시설	-			
	행정·보건·시설	-			
	행정·시설·방송통신	1	1		
	행정·농업·농업연구관·농촌지도관	1		1	
	행정·농업·녹지·수의	-			
6급 소계		5	4	1	
	행정	3	2	1	
	세무	-			
	전산	-			
	사회복지	-			
	농업	-			
	녹지	-			
	수의	-			
	보건	-			
	보건진료	-			
	환경	-			
	시설	-			

구 분		계	체육사업소	곤충연구소	비고
	행정·세무	-			
	행정·전산	-			
	행정·사회복지	-			
	행정·공업	-			
	행정·농업	-			
	행정·녹지	-			
	행정·보건	-			
	행정·환경	-			
	행정·시설	-			
	행정·방송통신	-			
	행정·학예연구소	-			
	전산·방송통신	-			
	농업·수의	-			
	녹지·시설	-			
	보건·환경	-			
	행정·세무·전산	-			
	행정·세무·사회복지	-			
	행정·세무·농업	-			
	행정·세무·시설	-			
	행정·전산·방송통신	-			
	행정·사회복지·농업	-			
	행정·사회복지·환경	-			
	행정·공업·방송통신	1	1		
	행정·농업·녹지	-			
	행정·농업·수의	-			
	행정·농업·시설	-			
	보건·간호·의료기술	-			
	보건·간호·약무	-			
	행정·세무·사회복지·농업	-			
	행정·세무·농업·환경	-			
	행정·사회복지·농업·보건	-			
	행정·사회복지·농업·간호	-			
	운전	-			
	방호·위생·시설관리·사무운영	1	1		
	통신운영·기계운영	-			
	전기운영·열관리운영	-			
	7급 소계	9	6	3	
	행정	4	3	1	
	세무	-			
	전산	-			
	사회복지	-			
	공업	1	1		
	농업	-			

구 분		계	체육사업소	곤충연구소	비고
	녹지	-			
	수의	-			
	보건	-			
	의료기술	-			
	보건진료	-			
	시설	1		1	
	행정·세무	-			
	행정·전산	-			
	행정·사회복지	-			
	행정·공업	-			
	행정·농업	1		1	
	행정·녹지	-			
	행정·환경	-			
	행정·시설	-			
	행정·위생	-			
	전산·방송통신	-			
	공업·환경	-			
	공업·방송통신	-			
	농업·수의	-			
	보건·의료기술	-			
	보건·간호	-			
	행정·세무·농업	-			
	행정·공업·환경	-			
	행정·농업·녹지	-			
	행정·농업·수의	-			
	방호	1	1		
	운전	-			
	전기운영	-			
	열관리운영	-			
	통신운영	-			
	위생·사무운영	-			
	기계운영·열관리운영	-			
	기계운영·전기운영	-			
	전기운영·통신운영	1	1		
	사무운영·시설관리	-			
	8급 소계	4	4	-	
	행정	2	2		
	세무	-			
	전산	-			
	사회복지	-			
	공업	2	2		
	농업	-			
	녹지	-			

구 분		계	체육사업소	곤충연구소	비고
	보건	-			
	보건진료	-			
	환경	-			
	시설	-			
	방재안전	-			
	방송통신	-			
	행정·세무	-			
	행정·전산	-			
	행정·사회복지	-			
	행정·공업	-			
	행정·농업	-			
	행정·시설	-			
	행정·위생	-			
	공업·보건	-			
	공업·환경	-			
	공업·시설	-			
	보건·간호	-			
	보건·환경	-			
	의료기술·간호	-			
	행정·농업·환경	-			
	방호	-			
	위생	-			
	운전	-			
	통신운영	-			
	전화상담운영	-			
	전기운영	-			
	기계운영	-			
	보건운영	-			
	열관리운영	-			
	전기운영·기계운영	0	0		
	시설관리·사무운영	-			
	기계운영·화공운영	-			
	위생·시설관리·사무운영	-			
9급 소계		6	4	2	
	행정	1	1		
	사회복지	-			
	공업	-			
	농업	-			
	녹지	-			
	보건	-			
	환경	-			
	시설	-			
	방재안전	-			

구 분		계	체육사업소	곤충연구소	비고
	행정·세무	-			
	행정·사회복지	-			
	행정·농업	-			
	행정·시설	-			
	행정·위생	1		1	
	전산·방송통신	-			
	녹지·시설	-			
	녹지·운전	-			
	보건·환경	-			
	행정·세무·환경	-			
	방호	-			
	위생	-			
	간호조무	-			
	운전	-			
	통신운영	-			
	전화상담운영	-			
	전기운영	2	1	1	
	기계운영	1	1		
	열관리운영	-			
	보건운영	-			
	사무운영	-			
	방호·시설관리	-			
	시설관리·사무운영	-			
	통신운영·전기운영	1	1		
	위생·시설관리·사무운영	-			
전문경력관 계		-	-	-	
나군(농기계교육교관)		-			
별정직 계		-	-	-	
6급상당(비서)		-			
연구직 계		4	-	4	
학예연구사		-			
기록연구사		-			
농업연구사		4		4	
지도직 계		1	-	1	
농촌지도관		-			
농촌지도사		1		1	

예천군 공간정보 보안관리 규정 전부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

2019년 6월 27일

예 천 군 수

예천군 훈령 제412호

예천군 공간정보 보안관리 규정 전부개정규정

예천군 공간정보 보안관리 규정 전부를 다음과 같이 개정한다.

예천군 공간정보 보안관리 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「국가공간정보 기본법」 제35조와 같은 법 시행령 제24조 및 「국가공간정보 보안관리 기본지침」에 따라 예천군 소관 공간정보 보안업무 수행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. "공간정보"란 지상·지하·수상·수중 등 공간상에 존재하는 자연적 또는 인공적인 객체에 대한 위치정보 및 이와 관련된 공간적 인지 및 의사결정

에 필요한 정보를 말한다.

2. "공간정보 데이터베이스"란 공간정보를 체계적으로 정리하여 사용자가 검색하고 활용할 수 있도록 가공한 정보의 집합체를 말한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 공간정보를 생산·구축·관리·유통 및 활용하는 본청과 직속기관, 사업소, 읍·면(이하 "소속기관"이라 한다)에 적용한다.

제2장 공간정보 보안업무 관리체계

제4조(보안책무) 예천군수(이하 "군수"라 한다) 및 소속기관의 장은 소관 공간정보를 보호할 책무가 있으며, 공간정보 보호에 필요한 보안대책을 마련하여야 한다.

제5조(공간정보 보안담당관) ① 공간정보 보안업무의 효율적인 수행을 위하여 다음 각 호에 해당하는 자를 공간정보 보안담당관(이하 "보안담당관"이라 한다)으로 한다.

1. 본청 : 소관업무 담당 부서장

2. 소속기관 : 소속기관의 장

② 보안담당관이 공석중이거나 그 밖의 사유로 업무를 수행할 수 없는 경우에는 「예천군 직무대리 규칙」을 따른다.

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

1. 공간정보 보안업무의 계획 수립 및 시행

2. 공간정보의 생산·구축·관리·유통 및 활용에 따른 보안대책 마련

3. 공간정보의 보안 관리를 위한 지도·점검 및 교육

4. 공간정보의 보안진단 및 현황 조사

5. 공간정보심의위원회 운영 지원

6. 그 밖의 공간정보 관련 보안업무

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

제7조(공간정보심의위원회의 설치) ① 군수는 공간정보의 보안업무 수행에 필요한 사항을 심의·의결하기 위하여 공간정보심의위원회(이하 "위원회"라 한다)를 설치·운영한다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 공간정보 보안업무 기본계획의 수립 및 추진에 관한 사항

2. 비공개·공개제한 공간정보 등의 세부분류기준

3. 비공개·공개제한 공간정보의 공개여부 및 공개 활용에 따른 보안대책

4. 공간정보데이터베이스 보호대책

5. 그 밖에 공간정보 보안업무에 관한 주요 사항

제8조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 7명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 부군수가 되고, 부위원장은 종합민원과장이 되며, 위원은 새마을경제과장, 건설교통과장, 도시과장, 건축과장, 안전재난과장이 된다.

③ 위원회의 사무 처리를 위해 위원장이 지명하는 간사 1인을 둔다.

④ 위원장은 위원회를 대표하며 직무를 총괄하고, 부위원장은 위원장 유고시 그 직무를 대행한다.

제9조(위원회의 의결) ① 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석
위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 위원회는 제출된 안건의 심의에 필요한 경우 관계자를 출석시켜 의견을
진술하게 할 수 있다.

③ 위원회는 출석하여 회의하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 사안이 경미하
거나 일상적일 경우 또는 긴급한 경우에는 서면심의·의결할 수 있다.

④ 위원회는 회의록을 작성하여 비치하여야 한다.

제3장 공간정보의 보호 및 관리

제10조(공간정보의 분류) ① 공간정보는 다음 각 호의 분류기준에 따라 구분하
며, 세부 분류기준은 별표 1에 따른다.

1. 비공개 공간정보

가. 공개될 경우 국가안보에 유해한 결과를 초래할 우려가 있다고 인정
되어 비밀로 분류된 공간정보

나. 법률 또는 법률에 의한 명령에 따라 비공개 사항으로 규정된 공간정
보

2. 공개가 제한되는 공간정보(이하 "공개제한"이라 한다)

가. 공개될 경우 공공의 안전과 이익을 해할 우려가 있다고 인정되는 공간정
보

나. 공개될 경우 개인정보를 침해할 우려가 있는 공간정보

다. 그 밖에 공개될 경우 관리기관의 업무수행에 지장을 초래한다고 인정

되는 공간정보

3. 공개 공간정보 : 제1호, 제2호 이외의 공간정보

② 제1항에 따라 공간정보를 분류·관리할 때에는 세부 속성(칼럼)별로 “비공개, 공개제한, 공개”로 분류하고 최고의 속성을 시스템의 대표 속성으로 분류하여 별지 제1호서식에 따라 관리하여야 한다.

③ 비공개 또는 공개제한 공간정보가 비공개 또는 공개제한의 필요성이 없어진 경우에는 이를 재분류하여야 한다.

제11조(공간정보의 취급) ① 비공개 또는 공개제한 공간정보는 그 공간정보와 업무상 관련이 있는 사람(이하 “공간정보 취급자”라 한다)에 한하여 취급할 수 있다.

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

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

1. 보관책임자 정 : 소관업무 담당 부서장 또는 소속기관의 장

2. 보관책임자 부 : 소관업무 담당자

제12조(공간정보 데이터베이스의 보호) ① 공간정보 데이터베이스의 훼손·파괴·유출 등을 방지하기 위한 보호대책을 마련하여야 한다.

1. 보안관리책임자 지정 : 소관업무 담당 부서장 또는 소속기관의 장

2. 공간정보 데이터베이스 보관 시설에 대한 출입통제 등 외부로부터 위해 방지

3. 공간정보 데이터베이스의 멸실·훼손에 대비하여 이를 별도로 복제(복사)하여 비밀에 준하여 관리하고, 별지 제2호서식의 데이터베이스 복사본 관리대장에 기록·유지

4. 공간정보자료(원시자료 및 원시자료를 이용하여 생산한 성과물포함)에 대한 접근권한을 구분하여 설정

가. 부서 및 사용자별로 ID·비밀번호 부여, 자료유형별 접근권한 제한
나. 작업범위는 소관업무에 따라 열람·출력·갱신 등으로 제한

다. 열람은 필요내용에 따라 기본항목·전 항목 등으로 구분

라. 공간정보 취급자 외에 업무상 필요에 따라 비공개 또는 공개제한 공간정보 데이터베이스를 이용하고자 하는 자는 보안관리책임자의 사전허가 후 접근

5. 비공개 및 공개제한 공간정보목록을 별지 제1호서식의 공간정보 목록 관리대장에 기록·유지

6. 해킹 등 불법접근 및 컴퓨터 바이러스 예방대책 마련

② 공간정보 데이터베이스는 열람·전송·출력 등 사용내역에 대한 확인이 가능하도록 전산시스템을 구축·관리하여야 한다.

제13조(공간정보유통망 관리) 보안담당관은 공간정보의 위·변조, 불법유출 등을 방지하기 위하여 다음 각 호의 공간정보유통망 보호대책을 강구하여야 한다.

1. 보안관리책임자 지정 : 소관업무 담당 부서장 또는 소속기관의 장

2. 방화벽 등 침입방지 및 감시시스템 설치·운용

3. 인터넷 등 외부망과 분리 설치 및 해킹·컴퓨터 바이러스 예방대책 마련

4. 공간정보 유통망에 대해서는 월1회 이상 점검·확인

제14조(공개제한 공간정보의 공개요건) ① 군수는 소관 공개제한 공간정보에 대하여 학술연구 등의 목적으로 공개를 요청받은 경우에는 다음 각 호의 사항을 확인·검토하여 제공할 수 있다.

1. 신청인의 인적사항(성명, 생년월일, 주소, 소속기관·단체 및 직책 등)

2. 사용목적 및 타당성

3. 활용 후 관리대책

② 제1항에 따라 공개제한 공간정보를 제공할 때에는 제공일시, 자료의 내용 및 방법 등 관련사항을 별지 제3호서식의 공간정보 제공(복제·출력) 관리대장에 기록·유지한다.

③ 제1항에 따라 공개제한 공간정보를 제공받은 자는 별지 제4호서식에 따른 인수서를 작성하여 군수에게 제출하여야 한다.

제15조(비공개 공간정보의 공개요건) ① 비공개 공간정보는 공개하여서는 아니 된다. 다만, 공개할 필요성이 있는 경우 공개할 자료의 내용과 공개목적·시기 및 방법 등에 대하여 위원회의 심의를 거쳐 이를 공개할 수 있다.

② 제1항의 경우에는 미리 경상북도지사(이하 “도지사”라 한다)와 협의하고 필요한 보안조치를 하여야 한다.

제16조(비공개 또는 공개제한 공간정보의 복제 등 제한) ① 비공개 또는 공개제한 공간정보는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 이를 복제·복사 또는 출력할 수 없다.

1. 「국가공간정보 기본법 시행령」 제25조에 따라 복제·관리하는 경우
2. 비공개 공간정보로서 군수의 허가를 받은 경우
3. 공개제한 공간정보로서 보안담당관의 허가를 받은 경우.

② 비공개 또는 공개제한 공간정보를 복제·복사 또는 출력한 때에는 그 원본과 동일하게 분류하고 대외비 이상으로 관리되는 경우에는 사본번호를 부여하고 예고문을 명시하여야 한다.

③ 비공개 또는 공개제한 공간정보에 대한 복제·복사를 제한하고자 할 경우에는 그 비밀(대외비)표지 또는 예고문 상단에 다음과 같이 붉은색으로 기입한다.

이 자료는 관리책임자의 허가 없이 복제·복사·출력할 수 없음

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

⑤ 비공개 또는 공개제한 공간정보를 복제·복사·출력할 때에는 별지 제3호서식의 공간정보 제공(복제·출력) 관리대장에 기록을 유지하여야 한다.

제17조(공간정보의 국외반출 금지) ① 비공개 또는 공개제한 공간정보는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 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 자가 자료로 사용하기 위하여 반출하는 경우

② 제1항에 따라 공간정보를 국외로 반출하고자 할 때에는 미리 군수의 승인을

받아야 한다.

제18조(보호구역 설정 및 출입통제) ① 공간정보의 보호를 위하여 전산실 등 필요한 장소를 보호구역으로 설정할 수 있다.

② 제1항의 보호구역에 대하여는 관리책임자를 지정하고 다음 각 호의 보호대책을 마련하여야 한다.

1. 보안담당관은 보호구역의 관리책임자가 되고, 관계 직원 중에서 관리부책임자를 지정
2. 출입 인가자를 사전에 지정하고, 비인가자는 관리책임자의 허가를 받은 후 안내를 받아 출입
3. 무단출입 방지를 위해 출입문에 생체·카드 인식기 및 자동잠금장치 설치
4. 모든 출입자는 출입통제 대장에 출입사항을 기록 (단, 생체·자동인식기 등을 통한 자동출입기록으로 대체 가능)
5. 카메라, 휴대폰, 휴대용저장매체 등의 불법촬영 및 자료유출 방지
6. 그 밖에 보호구역의 보호에 필요한 사항

제19조(공간정보의 외주용역) ① 비공개 또는 공개제한 공간정보의 생산·구축·관리·유통 및 활용 등을 위하여 외주용역을 하는 경우에는 다음 각 호의 보안대책을 마련하여야 한다.

1. 계약서에 공간정보 보호의무 및 비밀준수의무 위반 시 조치사항 명시
2. 참여인원에 대한 신원확인, 서약집행 및 보안교육
3. 작업장소를 통제구역 또는 제한구역으로 설정
4. 외주용역 종료 시 성과물과 제공된 각종 관련 자료의 회수 및 파기

5. 그 밖에 보안 관리에 필요한 사항

② 민간시설을 이용하여 비공개 공간정보를 제작하거나 인쇄·발간 또는 복제·복사하고자 할 때에는 「보안업무규정 시행규칙」 제13조에 따른 비밀취급인가 특례업체를 이용하여야 하며, 「보안업무규정 시행규칙」 제46조에 따라 필요한 보안조치를 취하여야 한다.

③ 제1항에 따라 공간정보를 외주용역 하고자 할 때에는 미리 보안책임자를 지정하고, 용역업체에 대하여 보안관리 실태를 파악·대책을 강구하여야 한다.

제20조(공간정보 중사 외국인 보안관리) ① 군수 및 소속기관의 장은 외국인을 공간정보 관련 업무에 중사하게 할 때에는 다음 각 호의 보안대책을 마련하여야 한다.

1. 신원확인, 신상기록부 작성유지, 보안교육 및 서약집행
2. 계약서에 기밀을 누설하거나 유출할 때에는 해고 및 손해배상책임 명시
3. 비공개 등 중요 공간정보 취급 및 보호구역 출입 차단대책

② 군수는 제1항의 외국인에 대한 보안상 위험하고 유해한 사실을 확인된 때에는 공간정보에 대한 보호조치를 먼저 하고, 국가정보원장에게 관련사항을 즉시 통보하여야 한다.

③ 소속기관의 장은 제1항 및 제2항의 경우 공간정보에 대한 보호조치를 먼저하고, 즉시 군수에게 보고하여야 한다.

제21조(안전반출 및 파기계획) ① 군수 및 소속기관의 장은 유사시에 대비하여 공간정보를 안전하게 보호·반출 또는 파기할 수 있도록 안전반출 및 파기계획

을 작성하여 비치하여야 한다.

② 제1항에 따른 공간정보의 안전반출 및 파기계획은 별표 2에 따른다.

③ 제1항에 따른 안전반출 및 파기계획에는 「보안업무규정 시행규칙」 제49조에 따라 반출 또는 파기의 시기·절차·시행책임 등이 포함되어야 한다.

제4장 공간정보 보안지도·점검·조사 및 교육

제22조(보안지도 및 점검) ① 군수는 공간정보 보안관리 실태를 확인하고 개선대책을 마련하기 위하여 연 1회 이상 보안지도 및 점검을 실시하여야 한다.

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

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

④ 군수는 본청 및 소속기관에 대한 보안지도·점검계획 및 결과를 도지사에게 통보하여야 한다.

제23조(보안감사) ① 군수는 본청 및 소속기관에 대한 정기 보안감사에 공간정보 보안업무를 포함하여 실시하여야 한다.

② 보안감사를 위해 보안담당관 등 공간정보 보안 분야 관계자를 포함하여 감사반을 편성하고, 필요한 경우 도지사에게 보안전문요원 파견을 요청할 수 있다.

③ 소속기관의 장은 보안점검·감사 시 확인된 문제점에 대한 개선대책을

마련하여 시행하여야 하며, 군수는 이를 확인할 수 있다.

제24조(보안교육) ① 보안담당관은 공간정보취급자를 대상으로 연1회 이상 보안교육을 실시하여야 한다. 다만, 본청 또는 소속기관의 정기 보안교육을 실시한 경우에는 이 규정에 따른 보안교육을 실시한 것으로 본다.

② 공간정보를 취급하게 되는 사람과 진출·전입 및 퇴직자에 대해서는 보안담당관의 주관 하에 보안교육을 실시하여야 한다.

제25조(보안사고에 대한 조치) ① 군수는 다음 각 호의 보안사고가 발생한 때에는 사고일시·장소·내용 및 사고자 인적사항, 조치사항 등을 지체없이 도지사를 경유하여 국가정보원장에게 통보하여야 한다.

1. 비공개 또는 공개가 제한되는 공간정보의 누설·유출·침해·훼손·분실

2. 공간정보 데이터베이스의 침해·훼손 및 무단이용

3. 법 제38조에 따른 비밀준수 등의 의무 위반행위

4. 공간정보유통망 또는 보호구역에 대한 불법 침입

5. 그 밖에 공간정보에 대한 중대한 침해 행위

② 소속기관의 장은 제1항 각 호의 보안사고가 발생할 때에는 이를 즉시 군수에게 보고하여야 한다.

③ 소속기관의 장은 필요한 자료의 제공 등 보안사고 조사에 성실히 협조하고, 이에 대한 조사가 종결될 때까지 관련 내용을 공개하지 아니한다.

④ 군수는 보안사고 조사결과에 따라 관련자에 대하여 필요한 관련법에 따른 조치 및 사고재발 방지를 위한 대책을 마련하고 그 결과를 국가정보원장

에게 통보하여야 한다.

제5장 보 칙

제26조(준용) 이 규정에 명시되지 않은 사항은 다음 각 호의 관련 규정 및 지침에 따른다.

1. 국가공간정보 보안관리 기본지침
2. 보안업무규정 및 보안업무규정 시행규칙
3. 국토교통부 국가공간정보 보안관리 규정
4. 행정안전부 공간정보 보안관리 규정
5. 예천군 보안업무 요강
6. 경상북도 공간정보 보안관리 규정
7. 그 밖의 공간정보 보안업무 관련 규정

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 전에 종전의 규정에 따라 처리된 사항은 이 규정에 따라 처리한 것으로 본다.

공간정보 세부분류기준(제10조 관련)

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 <u>25cm보다</u> 정밀한 항공사진은 건물·토지의 소유자와 법 제2조 4항의 관리기관 및 관리기관의 장이 승인한 경우에 한하여 제공 또는 판매하고, 인적사항 및 사진 내용을 기록하여야 한다. ※단, 올림픽 등 국제행사 지역은 관계기관과 협의를 거쳐, 행사기간 동안 해상도 <u>25cm보다</u> 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) ※단, 해상도 25cm보다 정밀한 위성영상 제공 또는 판매 시 인적사항 및 사진내용 기록유지

공간정보	등 급	분류기준
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 국가기간시설이 포함된 지도 ※단, 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 접경해역내 해상도 30m보다 정밀한 해저 영상자료
	공 개 제 한	○좌표가 포함된 해상도 120m보다 정밀한 수심 자료 ※단, 공개제한 대상 수심이라도 항해안전, 해양레저, 해양공간정보 산업화 등에 필수적인 해역의 수심은 관계기관 협의 후 공개 ○좌표가 포함된 해상도 90m보다 정밀한 해저 영상자료
	공 개	○“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 도로지역은 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

안전반출 및 파기계획(제21조제2항 관련)

1. 목적

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

예천군이 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 보관 장소에 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 3항의 상황에 따른 반출시기임이 파악되었을 때에는

즉시 군수의 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 전직원 또는 예비군에 대한 비상소집 조치를 취한다.

3) 반출조치

(가) 안전함 개방, 보관용기 열쇠 및 다이얼번호 등 확인

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

(나) 인출조 편성 및 인출지시

당직책임자는 숙직자(수위 포함)로 구성된 인원으로서 각 실·국과별

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

(다) 인출조의 인출작업

분담 받은 해당 실·과의 공간정보 등 보관용기를 개방하여 지리 정보 등을 인출한 후 이를 비상 반출낭에 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.

공간정보 목록 관리대장

기관구분	시도구분	관리기관	관리부서	관리담당자			목록작성일	시스템명칭	레이어명		정보의 주요내용 (레이어 설명)	구축 범위	데이터 구축 형태	데이터 유형		최초 생일	갱신 일	최종 생일	공개 구분	비용			제 공 실 적 (건)	비 공 개/ 공 개 제 한 구 거	비 고
				성명	연락처	이메일			한글	영문				벡터	래스터					구분	금액	징수 근거			

[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 제공(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

신 청 인	성명/기관명		생년월일	
(신청기관)	주 소			
신원사항	소속기관(단체)		직 책	
요청자료				
사용목적 및 활용계획				
관리대책				
제 공 내 역	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)

