



시 보



시보는 공문서의
효력을 갖는다.

선 결	기 관 의 장

제1336호 2018. 5. 28.(월)

훈 령

○ 목포시 공간정보 보안규정 전부개정규정 ----- 2

공 고

○ 목포시 공간정보시스템 운영 조례 시행규칙 폐지규칙안 입법예고 ----- 22

기 타

○ 시정알림판 ----- 26

회람							
----	--	--	--	--	--	--	--

목포시 훈령 제811호

목포시 공간정보 보안규정 전부를 다음과 같이 개정하여 발령한다.

2018. 5. 28.

목포시장 권한대행 부시장

목포시 공간정보 보안규정 전부개정규정

목포시 공간정보 보안규정 전부를 다음과 같이 개정한다.

목포시 공간정보 보안규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「국가공간정보 기본법」(이하 “법”이라 한다) 제35조와 같은 법 시행령 제24조 및 「국가공간정보 보안관리 기본지침」(이하 “기본지침”이라 한다)에 따라 목포시 소관 공간정보의 보안업무 수행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- 1.“공간정보”라 함은 지형·지물·지명 및 경계 등의 위치 및 속성에 관한 정보를 말한다.
- 2.“공간정보체계”라 함은 공간정보를 효과적으로 수집·저장·조작·분석·표현할 수 있도록 서로 유기적으로 연계된 컴퓨터의 하드웨어·소프트웨어·데이터베이스 및 인적 자원의 결합체를 말한다.
- 3.“공간정보유통망”이라 함은 공간정보의 생산자, 관리자 및 사용자를 연결하는 통신망을 말한다. 다만, 구축부서만 사용하는 내부통신망은 제외한다.
- 4.“관리기관”이라 함은 공간정보 및 공간정보데이터베이스를 생산·구축·운영·관리 및 활용하는 목포시(이하 “시”라 한다)와 그 직속기관, 사업소, 동(이하

“소속기관”이라 한다)을 말한다.

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

제2장 공간정보 보안관리 체계

제4조(보안책무) ① 목포시장(이하 “시장”이라 한다) 및 소속기관의 장은 소관 공간정보를 보호할 책무가 있으며, 그 보호에 필요한 보안대책을 마련하여야 한다.

② 시장은 시, 소속기관에서 보유한 중요 공간정보 현황 파악 및 보안지도·점검·감사·교육 등을 통해 보안상 문제점을 개선하여야 한다.

제5조(공간정보 분임보안담당관) ① 공간정보 보안업무를 담당하기 위하여 다음 각 호에 해당하는 사람을 공간정보 분임보안담당관(이하 “보안담당관”이라 한다)으로 한다.

1. 시 본청 : 공간정보업무를 총괄하는 부서의 장
2. 소속기관 : 공간정보업무 담당과장(직제에 과장이 없는 기관은 차상위 부서의 장 또는 그 기관의 장)

② 보안담당관이 부득이한 사유로 업무를 수행할 수 없는 때에는 「목포시 직무대리 규칙」이 정하는 바에 의한다.

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

1. 공간정보의 보안업무 계획 수립 및 시행
2. 공간정보의 생산·구축·관리·유통 및 활용에 따른 보안대책 강구
3. 공간정보의 보안관리를 위한 감사·지도·점검 및 교육
4. 공간정보의 보안진단 및 현황조사
5. 공간정보심의위원회의 운영 지원
6. 그 밖에 공간정보 관련 보안업무

② 시 본청 보안담당관은 공간정보 보안업무에 관하여 소속기관의 보안담당관을 지휘·감독한다.

제7조(공간정보심의위원회 운영) 시장은 다음 각 호에 해당하는 사항에 관한 심의·의결을 위하여 공간정보심의위원회(이하 “심의위원회”이라 한다)를 설치·운영한다.

1. 공간정보 보안업무 기본계획의 수립 및 추진에 관한 사항
2. 제10조에 따른 공간정보의 세부 분류기준에 관한 사항
3. 제20조 및 제21조에 따른 공간정보의 공개 여부 및 공개 활용에 따른 보안대책
4. 공간정보 데이터베이스 보호대책
5. 그 밖에 공간정보 보안업무에 관한 주요 사항

제8조(심의위원회의 구성) 심의위원회는 「목포시 보안심사위원회」의 위원으로 구성하고 공간정보 보안업무에 관한 심의사항에 대하여는 공간정보 보안담당관이 간사가 된다.

제9조(심의위원회의 의결 등) ① 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
 ② 위원회는 제출된 안건의 심의에 필요한 경우 업무관계자를 출석시켜 의견을 진술하게 할 수 있다.

제3장 공간정보 분류기준 및 관리

제10조(공간정보 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 법률에 의한 명령에 따라 비공개 사항으로 규정된 공간정보
2. 공개제한 공간정보
 - 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 내지 제2호 이외의 공간정보

② 공간정보를 분류할 때에는 비공개·공개제한·공개로 분류하고 최고의 속성을 시스템의 대표 속성으로 정하여 분류·관리하여야 한다.

제11조(공간정보의 취급) ① 비공개 또는 공개제한 공간정보 중 비밀 또는 대외비로 분류된 공간정보의 보안관리에 대하여는 「보안업무규정」 및 「보안업무규정 시행규칙」 중 비밀보호에 관한 부분을 준용한다.

② 비공개 또는 공개제한 공간정보의 누설·유출 등을 방지하기 위하여 보관책임자를 다음 각 호와 같이 지정한다.

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

③ 비공개 또는 공개제한 공간정보는 업무상 관련이 있는 사람만 취급할 수 있다.

제12조(공간정보 데이터베이스의 보호) ① 시장 및 소속기관의 장은 공간정보 데이터베이스의 훼손·파괴·유출 등을 방지하기 위해 다음 각 호의 사항을 포함한 보호대책을 마련하여야 한다.

1. 데이터베이스 보관 시설에 대한 출입통제 등 외부로부터 위해방지
2. 별지 제1호 서식에 따른 데이터베이스 복제본 관리대장 비치
3. 공간정보자료(원시자료 및 원시자료를 이용하여 생산한 성과물 포함)에 대한 접근 권한 구분

가. 부서 및 사용자별 ID·비밀번호 부여, 자료유형(레이어)별 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 공간정보데이터베이스를 이용하고자 하는 자는 제6항제1호 각 목에 따른 보안관리책임자의 사전허가 후 이용

4. 비공개 및 공개제한 별지 제2호서식 공간정보목록을 작성 및 관리대장 비치
5. 해킹 등 불법 접근 및 컴퓨터 바이러스 예방대책 마련
6. 다음 각 목에 따른 보안관리책임자의 지정

가. 시 본청 : 업무담당과장

나. 소속기관 : 업무담당과장 또는 그에 상응하는 사람

② 시장 및 소속기관의 장은 전자매체에 수록된 공간정보 자료에 대하여 열람·전송·출력 등 사용내역을 확인할 수 있도록 검색시스템을 구축하여 관리하여야 한다.

제4장 공간정보 보호대책

제13조(공간정보유통망 관리) 시장 및 소속기관의 장은 공간정보 유통관리 기구를 설치하거나 운영하는 경우 공간정보의 위·변조, 불법유출 등을 방지하기 위하여 다음 각 호의 공간정보유통망 보호대책을 수립하여 시행하여야 한다.

1. 방화벽 등 침입방지 및 감시시스템 설치·운용
2. 인터넷 등 외부망과 분리 설치 및 해킹·컴퓨터바이러스 예방대책 마련
3. 공간정보 유통망은 월 1회 이상 점검·확인
4. 보안관리책임자 지정 : 소관업무 부서장
5. 비밀로 분류된 공간정보 유통 시 암호자재 사용 등 보안업무규정 제21조에 따른 보안대책

제14조(공간정보의 복제·출력 등 제한) ① 비공개 또는 공개제한 공간정보는 다음 각 호의 경우를 제외하고는 복제·출력할 수 없다.

1. 법 시행령 제25조에 따라 복제·관리하는 경우
 2. 비공개 공간정보의 복제·출력에 대하여 시장 또는 소속기관 장의 허가를 받은 경우
 3. 공개제한 공간정보의 복제·출력에 대하여 보안담당관의 허가를 받은 경우
- ② 공간정보를 복제·출력한 때에는 다음과 같은 경고문을 적색으로 표시하여야 한다.

이 자료는 관리책임자의 허가 없이 복제·복사할 수 없음

③ 비밀 또는 대외비로 분류된 공간정보를 복제·출력한 경우 예고문 부여 등 보호대책을 마련한 후 별지 제5호 서식의 공간정보 복제·출력 관리대장에 기록하여야 한다.

④ 비공개 또는 공개제한 공간정보를 복제할 때에는 공개 공간정보와 구분하여

별도의 매체에 저장한다.

제15조(공간정보의 국외반출 금지) ① 비공개 또는 공개제한 공간정보는 다음 각 호의 경우를 제외하고는 국외로 반출할 수 없다.

1. 대한민국 정부와 외국정부간에 체결된 협정 또는 합의에 따라 상호 교환하는 경우
2. 정부를 대표하여 외국정부와 교섭하거나 국제회의 또는 국제기구에 참석하는 자가 자료로 사용하기 위하여 반출하는 경우

② 소속기관의 장은 제1항 각 호 사유에 따라 공간정보를 국외로 반출하고자 할 때에는 미리 시장의 승인을 받아야 한다.

제16조(보호구역 설정 및 출입통제) ① 시장 및 소속기관의 장은 공간정보 보호를 위하여 전산실 등 필요한 장소를 보호구역으로 설정할 수 있다.

② 제1항의 보호구역에 대하여는 관리책임자를 지정하고 다음 각 호의 보호대책을 마련하여야 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 출입지는 출입통제 대장에 출입사항을 기록(단, 생체·자동인식기 등을 통한 자동 출입기록으로 대체 가능)
4. 출입구에 CCTV를 설치하고, 특이사항이 발생할 때 관리책임자에게 즉시 통보될 수 있도록 상황 전파체계 구축
5. 비인가 카메라·휴대폰·휴대용저장매체 등의 보관 용기를 출입구에 비치하여 불법 촬영 및 자료유출 방지
6. 그 밖에 보호구역의 보호에 필요한 사항

제17조(공간정보의 외주용역) ① 비공개 또는 공개제한 공간정보의 생산·구축·관리·유통 및 활용 등을 위하여 외주용역 하고자 할 경우에는 다음 각 호의 보안대책을 마련하여야 한다.

1. 계약서에 법 제37조에 따른 공간정보 보호의무 및 법 제38조에 따른 비밀 준수 의무 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 보안관리를 위해 필요한 사항

② 비밀로 분류된 공간정보를 외주 용역 할 경우 보안업무규정 시행규칙 제13조에 따라 비밀취급 인가 받은 사람을 이용하여야 한다.

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

제18조(외국인 보안관리) ① 시장 및 소속기관의 장은 외국인을 공간정보 관련 업무에 종사하게 할 때에는 다음 각 호의 보안대책을 마련하여야 한다.

1. 신원확인, 신상기록부 작성·유지, 보안교육 및 서약 집행
2. 계약서에 기밀누설·유출 시 해고 및 손해 배상책임 명시
3. 비공개 등 중요 공간정보 취급 및 보호구역 출입 차단대책

② 시장은 제1항의 외국인에 대해 보안상 위험하고 유해한 사실이 확인된 경우에는 공간정보에 대한 보호조치를 먼저하고, 국가정보원장에게 관련사항을 통보하여야 한다.

③ 소속기관의 장은 제2항과 같은 사실이 확인된 때에는 공간정보에 대한 보호 조치를 먼저하고, 즉시 시장에게 보고하여야 한다.

제19조(안전반출 및 파기계획) ① 시장 및 소속기관의 장은 유사시에 대비하여 공간정보를 안전하게 보호·반출 또는 파기할 수 있도록 안전반출 및 파기 계획을 작성하여 비치하여야 한다.

② 제1항에 따른 안전반출 및 파기계획에는 보안규정 시행규칙 제49조 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

제5장 공간정보 공개 요건 및 절차

제20조(공개제한 공간정보의 공개요건) ① 공개제한 공간정보를 학술 연구 등의 목적으로 활용하려는 자 또는 소속기관은 미리 시장에게 신청하여 승인을 받아야

한다.

② 시장은 제1항의 승인을 위하여 다음 각 호의 사항을 확인·검토하여야 한다.

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

③ 시장은 공개제한 공간정보를 제공하는 경우 제공일시, 자료의 내용 등 관련 사항을 별지 제4호 서식에 따라 기록·관리하여야 한다.

④ 공개제한 공간정보를 제공받는 사람은 별지 제3호 서식에 따른 인수서를 작성하고 서명 또는 날인하여야 한다.

⑤ 공간정보를 제공할 때에는 별지 제6호 서식의 라벨을 부착하여 제공한다.

제21조(비공개 공간정보의 공개 요건) ① 비공개 공간정보는 공개할 필요가 있는 경우에 한하여 공개할 수 있다. 다만, 소속기관의 장이 공간정보를 공개 하고자 하는 경우에는 공개할 자료의 내용과 공개목적·시기 및 방법 등에 대해 시장의 승인을 받아야 한다.

② 시장은 비공개 공간정보를 공개하거나 제1항 단서에 따라 승인하려는 경우 미리 도지사와 협의하여 필요한 보안대책을 마련하여야 한다.

③ 시장 및 소속기관의 장은 비공개 공간정보를 제공한 때에는 별지 제4호 서식에 따라 기록·관리하여야 한다.

④ 공간정보를 제공할 때에는 별지 제6호 서식의 라벨을 부착하여 제공한다.

제22조(비공개 또는 공개제한 공간정보의 재분류) ① 시장은 비공개 또는 공개 제한 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 재분류 한다.

제6장 보안지도 및 보안사고 조사

제23조(보안지도) ① 시장은 공간정보를 생산·관리하는 소속기관을 대상으로 보안

지도를 실시할 수 있다.

② 시장은 공간정보 보안관리에 필요한 협조 및 정책 개발 등을 위하여 다음 각 호의 경우 전라남도지사에게 보안지도를 요청할 수 있다.

1. 소속기관장의 요청이 있는 경우
 2. 공간정보 관련 제도 또는 조직이 변경된 경우
 3. 공간정보의 유출·침해 등 보안사고의 빈발로 새로운 보안대책 수립이 필요한 경우
 4. 그 밖에 비공개 또는 공개제한 공간정보의 보호를 위하여 필요한 경우
- ③ 시장과 소속기관의 장은 보안지도 결과 도출된 문제점에 대한 개선대책을 마련하여 시행하여야 한다.
- ④ 시장은 제1항에 따라 보안지도를 실시한 경우 보안지도 계획 및 결과를 전라남도지사에게 통보하여야 한다.

제24조(보안점검 및 감사) ① 시장은 소속기관에 대한 보안관리 실태를 점검하여야 한다.

② 공간정보 보안점검은 연 1회 이상 정기점검과 수시점검으로 구분하여 실시한다. 다만, 정기점검은 보안감사로 대신할 수 있다.

③ 시장은 보안감사를 위해 보안담당관 등 공간정보 보안분야 관계자를 포함하여 감사반을 편성하고, 필요한 경우 전라남도지사에게 공간정보보안 전문요원의 파견을 요청할 수 있다.

④ 관리부서의 장은 보안점검·감사 시 확인된 문제점에 대한 개선대책을 마련하여 시행하여야 하며, 시장은 이를 확인할 수 있다.

⑤ 시장은 보안점검 및 감사 계획과 결과를 전라남도지사에게 통보하여야 한다.

제25조(보안교육) ① 보안담당관은 공간정보업무 취급자를 대상으로 연 1회 이상 보안교육을 실시하여야 한다.

② 보안담당관은 공간정보를 새로 취급하게 되는 사람과 전출 및 퇴직예정자에 대한 보안교육을 실시하여야 한다.

제26조(보안사고 조치) ① 시장은 다음 각 호의 보안사고가 발생한 때에는 사고 일시·장소, 사고자 인적사항, 사고내용 및 경위, 조치사항 등을 지체 없이 국가

정보원장에게 통보하여야 한다.

1. 법 제33조 제1항 및 제35조 제1항에 따른 비공개 또는 공개제한 공간정보의 누설·유출·침해·훼손·분실
 2. 법 제37조의 공간정보 데이터베이스의 침해·훼손·무단이용
 3. 법 제38조의 비밀준수 의무 위반 행위
 4. 공간정보유통망 또는 보호구역에 대한 불법 침입
 5. 그 밖에 공간정보에 대한 중대한 침해 행위
- ② 관리부서의 장은 제1항 각 호의 보안사고가 발생한 때에는 지체 없이 시장에게 보고하여야 한다.
- ③ 담당공무원은 국가정보원장의 조사가 종결될 때까지 보안사고에 관련된 내용을 공개하여서는 아니 된다.
- ④ 시장은 보안사고 조사결과를 국가정보원장으로부터 통보받은 경우에는 보안사고 관련자에 대하여 관련 법령 등에 따라 조치를 시행하고, 사고 재발 방지를 위한 대책을 마련한 후 그 결과를 국가정보원장에게 통보하여야 한다.

제7장 보 칙

- 제27조(보안관리규정)** ① 소속기관의 장은 공간정보 보안업무 수행을 위하여 「국가공간정보 보안관리 기본지침」 및 이 규정에 저촉되지 아니하는 범위 내에서 자체 실정에 맞는 공간정보 보안관리규정을 제정·시행할 수 있다.
- ② 소속기관의 장은 제1항에 따라 공간정보 보안관리규정을 제정하거나 개정할 경우에는 미리 시장과 협의하여야 한다. 다만, 자구수정, 기관(부서)명칭 변경 또는 전라남도지사 및 시장 지시사항으로 인한 개정사항에 대해서는 협의를 생략할 수 있다.

제28조 (준용) 이 규정에 명시되지 않은 사항은 다음의 관련 규정 및 지침에 따른다.

1. 국가공간정보 보안관리 기본지침
2. 보안업무규정 및 보안업무규정 시행규칙
3. 국가정보보안 기본지침
4. 행정안전부 보안업무규정 시행세칙
5. 그 밖의공간정보 보안업무 관련 법령

부 칙

제1조(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

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

[별표 1]

공간정보 세부분류기준

공간정보	등 급	분류기준
항공 사진	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 기록 하여야 한다. ※ 단, 올림픽 등 국제행사 지역은 관계기관과 협의를 거쳐, 행사기간 동안 해상도 25cm보다 정밀한 항공사진을 일반인에게 제공 또는 판매할 경우 기록을 생략할 수 있다.
위성 영상	비공개	○ 일반인 출입이 통제되는 국가보안시설 및 군사시설(휴전선 접경지역내 시설 포함)이 노출된 3차원 위성자료
	공 개 제 한	○ 정밀보정된 2차원좌표가 포함된 해상도 30m보다 정밀한 자료 ○ 일반인 출입이 통제되는 국가보안시설과 군사시설(휴전선 접경지역내 시설 포함)이 노출된 해상도 4m보다 정밀한 자료 ○ 3차원좌표가 포함된 해상도 90m보다 정밀한 자료
	공 개	○ “비공개” 및 “공개제한” 대상 이외의 위성영상 및 3차원 위성자료 ○ 촬영 당시 위성자료 정보가 포함된 국가보안시설 및 군사시설(휴전선 접경지역내 시설포함) 이외 지역의 자료 (인터넷·내비게이션·휴대폰에는 좌표 표시 불가) ※ 단, 해상도 25cm보다 정밀한 위성영상 제공 또는 판매시 인적사항 및 사진내용 기록유지
전자 지도	비공개	○ 축척에 관계없이 일반인 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 국가 기간시설이 포함된 지도 ※ 단, 항공기·선박의 안전항행 등에 필요한 전력·통신·가스 등 국가기간 시설은 보안성 검토를 거쳐 지도에 표기

공간정보	등 급	분류기준
		○ 1:1000 축척 이상 지도의 등고선과 표고점
	공 개	○ "비공개" 및 "공개제한" 대상 이외의 지도 ○ 인터넷·내비게이션·휴대폰 등을 통해 좌표와 1:5000 축척 이상 지도의 등고선·표고값 표시 불가
해양 공간 정보	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
기타 공간 정보	비공개	○ 일반인의 출입이 통제되는 국가보안시설 및 군사시설(휴전선 접경지역내 시설 포함)이 노출된 3차원 공간정보 - 국가보안시설로 지정된 정수장이 표시된 상하수시스템, 도로명 주소 기본도 ○ 일반인의 출입이 통제되는 국가보안시설 및 군사시설(휴전선 접경지역내 시설 포함)의 명칭 및 속성자료
기타 공간 정보	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 ○ 3차원좌표가 있고 해상도가 90m보다 낮은 입체영상자료 - 토양·지질·지번도, 도시·도로 건설계획도 등 ○ 도로명 사업에 의하여 작성된 자료 중 보안관리 대상 시설을 제외한 새주소 안내도

※ 국가보안시설과 군사시설은 각각 국가정보원과 국방부가 정하는 바에 따름

[별표 2]

안전반출 및 파기계획

1. 목 적

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

2. 적용범위

목포시가 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 파괴 될 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 제3항의 상황에 의한 반출시기임이 파악되었을 때에는 즉시 시장의 반출명령을 받아 보관 책임자에게 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 지명받은 보조요원이 행한다.

나. 일과후 및 공휴일의 반출절차

(1) 상황파악 및 반출명령

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

(2) 비상소집 조치(예비군 포함)

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

(3) 반출조치

(가) 안전함 개방, 보관용기 열쇠 및 다이얼번호 등 확인

당직책임자는 당직실에 보관되어 있는 안전함을 열어 각 실·과·소 보관용기 열쇠 및 다이얼번호를 확인한다.

(나) 인출조 편성 및 인출지시

당직책임자는 당직자(청원경찰 포함)로 구성된 인원으로 각 실·과·소별로 분담한 인출조를 편성하여 해당되는 열쇠와 다이얼 번호를 인계하여 인출토록 지시한다.

(다) 인출조의 인출작업

분담받은 해당 실·과·소의 공간정보 등 보관용기를 개방하여 공간정보 등을 인출한 후 이를 비상반출함에 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 제4항 가호 및 나호에 준하여 시행하고 파기장소는 원칙적으로 소각장으로 하되 상황의 진척에 따라 보안담당관의 판단에 의하여 별도의 장소를 지정할 수 있도록 한다.

[별지 제1호서식]

데이터베이스 복제본 관리대장

[illegible]

* 비고란에는 보호기간 경과자료의 처리결과 기재

[별지 제2호서식]

공 간 정 보 목 록 대 장

연번	생산년도	공간정보목록	1)자료구분	2)자료형태	보관장소	갱신일자

1) 자료구분 : 비공개, 공개제한, 공개로 구분

2) 자료형태 : polygon, point, linestring 등으로 구분

[별지 제3호서식]

비공개 · 공개제한 공간정보 인수서

신 청 인 신원사항	성 명		생년월일			
	주 소					
	소속기관 (단 체)		직책			
요청자료						
사용목적 및 활용계획						
관리대책						
제 공 내 역	제공자료					
	제공방법					
	제공기간	~	반납여부		반납일	
	보안대책					

본인은 년 월 일 위의 공개제한 공간정보를 제공받음에 있어 목적 외에는
사용을 금지하며, 목적 외에 사용 시 규정된 처벌과 불이익을 감수 하겠습니다.

1. 「국가공간정보 기본법」 제39조, 제40조, 제41조의 처벌
2. 제공된 공개제한 공간정보와 결과물·산출물 등의 환수 및 사용금지

010
011
012

신청인 성명 (서명)

[별지 제4호서식]

공 간 정 보 제 공 대 장

접수 번호	접수일자	신청인	공간정보제공내역						사용료	결재		
	처리일자	수령인	자료명	종류	축척	수량	제공 형태	사용용도		담당자	담당	과장

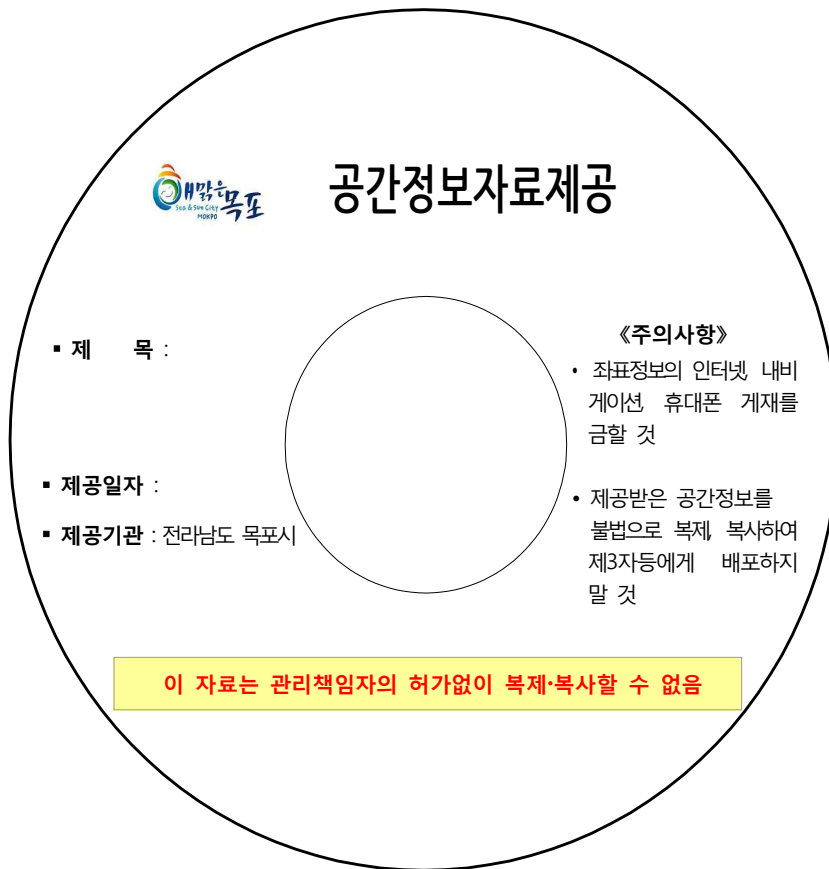
[별지 제5호서식]

공간정보 제공 (복제·출력) 관리대장

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

* 자료 구분란에는 “비공개” 또는 “공개제한”으로 기재

[별지 제6호서식]



목포시 공고 제2018-769호

「목포시 공간정보시스템 운영 조례 시행규칙」 폐지규칙안 입법예고

「목포시 공간정보시스템 운영 조례 시행규칙」을 폐지함에 있어 그 취지와 주요내용을 널리 알려 이에 대한 시민 여러분의 의견을 수렴하고자 행정절차법 제41조의 규정에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2018. 5. 28.

목 포 시 장

1. 폐지사유

- 「목포시 공간정보시스템 운영 조례 시행규칙」을 포함하여 「목포시 공간정보 시스템 운영 조례」 개정(2018.5.8) 됨에 따라 중복되어 실효성이 없어진 규칙을 폐지하고자 함

2. 주요내용

- 「목포시 공간정보시스템 운영 조례 시행규칙」 폐지

3. 폐지 규칙안 : 별첨

4. 관계 법령 : 「목포시 공간정보시스템 운영 조례」

5. 관련부서 의견

- 규제심사(심의) 대상여부 : 해당없음
- 성별영향분석평가 : 해당없음

6. 예산사항 : 별도 예산조치 필요 없음

7. 입법예고 : 2018. 5. 28. ~ 6. 18.

8. 의견제출

○ 이 조례 개정안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 및 개인은 다음 사항을 기재한 의견서를 2018년 6월 18일까지 목포시장 (민원봉사실장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

- 의견 제출사항
 - 입법예고 사항에 대한 의견(찬·반 여부 및 그 사유)
 - 성명(단체의 경우 단체명과 그 대표자 성명), 주소, 전화번호
 - 기타 참고사항
- 의견제출처
 - 우편번호 : 58613
 - 주소 : 목포시 양율로 203(용당동) 목포시청 민원봉사실
- 제출방법 : 우편, 팩스(061-270-8311), 직접방문 등

9. 기타사항

○ 기타 자세한 사항은 목포시청 홈페이지(<http://www.mokpo.go.kr>) 입법예고란을 참조하시거나 목포시청 민원봉사실 (☎ 061-270-3569)로 문의하여 주시기 바랍니다.

목포시 규칙 제 호

목포시 공간정보시스템 운영 조례 시행규칙 폐지규칙안

목포시 공간정보시스템 운영조례 시행규칙을 폐지한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

입법예고 사항에 대한 의견서

☐ 조 례 명 : 「목포시 공간정보시스템 운영 조례 시행규칙」 폐지규칙안

○ 성명(단체명) : (서명 또는 인)

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

조례(안) 항목별 내용	찬성여부		의견(사유)	기타 참고사항
	찬성	반대		

시 정 알 림 판

2018년 정기분 개별공시지가 결정·공시 및 이의신청

○ 결정·공시일 : 2018. 5. 31.(목)

※ 개별공시지가 조회 : 시홈페이지(www.mokpo.go.kr) ⇨ 정보공개 ⇨ 부동산정보 ⇨ 개별공시지가 열람

○ 신청기간 : 2018. 5. 31.(목)~7. 2.(월)

○ 신청대상 : 결정·공시된 개별공시지가에 이의가 있는 토지의 소유자 및 이해관계인

○ 신청방법 : 이의신청서 작성 후 방문 또는 우편 접수(민원봉사실)

※ 우 편 : 목포시 양율로 203, 목포시청 민원봉사실 개별공시지가 담당자 앞

민원봉사실 ☎ 061-270-3479

『고용위기지역 고용보험 피보험자격 특별자진신고기간』 운영

○ 운영기간 : 2018. 5. 4.(금)~2019. 5. 3.(금) [1년간]

○ 대상지역 : 목포시, 영암군

○ 신고사항

- 미신고 피보험자격 취득·상실신고 및 근로내용 확인신고

- 미제출 이직확인서 및 기 신고된 피보험자격 관련 사항에 대한 정정

※ 자진신고 시 과태료 면제



문의 ☎ 1350 또는 1588-0075

아동수당 사전 신청

○ 접수기간 : 2018. 6. 20.(수)~9월 말

○ 신청조건

- 아이 연령 : 0~5세(0~71개월) 이하 아동

- 소득 및 재산 : 선정기준액 이하(2인 이상 전체가구 소득 하위 90% 수준)

※ 2018년 9월 첫 수당이 지급되므로 2012. 10. 1.이후 출생아부터 신청 가능

○ 신청방법 : 아동의 보호자나 대리인(아동보호자의 친족 등)이 아동의 주소지 관할 주민센터 방문 또는 복지로 홈페이지(www.bokjiro.go.kr) 접속

○ 지원내용

- 2인 이상 전체 가구 중 일정소득 이하 가구를 대상으로 매월 25일 10만원씩 지급

※ 일부 가구의 경우, 대상 아동 1인당 5만원 지급

- 신생아는 출생 후 60일 이내에 신청하면 출생한 달부터 소급 지급

여성가족과 ☎ 061-270-8694



시 정 알 림 판

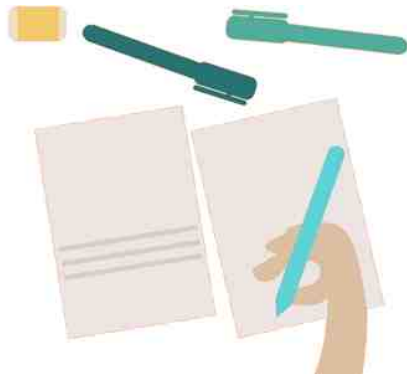
양귀비 대마 특별단속

- 단속기간 : 2018. 5. 16.(수)~6. 30.(토)
- 단속지역 : 5개시군(목포시, 무안군, 함평군, 영암군, 신안군)
- 단 속 반 : 광주지방검찰청목포지청, 목포시 보건소
- 단속대상
 - 집 주변, 농가 비닐하우스, 텃밭, 정원 등에 양귀비와 대마를 파종 및 경작
 - 아편 밀조자, 밀매, 사용자 기타 관련 사범 등



보건위생과 ☎ 061-270-8935

목포문학관 체험 프로그램 운영



- 운영기간 : 연 중
- 이용요금 : 무 료
- 장 소 : 목포문학관 문학체험실 앞 휴게소
- 세부내용 : 문학관 스탬프 놀이, 작가 서체 따라쓰기, 문학관 엽서 쓰기·편지쓰기, 작가의 오늘 한마디, 문학관 퍼즐 맞추기, 문학관 감상활동지 등
- 홈페이지 : www.munhak.mokpo.go.kr

목포문학관 ☎ 061-278-8400



6월 13일 제7회 전국동시지방선거

깨끗한 내 한 표, 살맛나는 우리 동네! ☺

사전투표: 6월 8일~9일



- 선 거 권 : 선거일 현재 19세 이상인 국민(1999. 6. 14. 이전 출생)
- 투표시간 : 오전 6시~오후 6시
- 투표장소
 - 사전투표(6. 8.~9.) : 전국 모든 사전 투표소
 - 선거일투표(6. 13.) : 지정된 투표소
- 준 비 물 : 본인임을 확인할 수 있는 주민등록증, 운전면허증, 여권, 기타 관공서 또는 공공기관에서 발행한 사진이 부착된 신분증명서