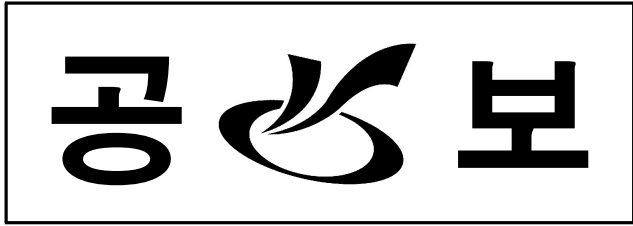


# 인천광역시서구

공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.



|   |       |
|---|-------|
| 선 | 기관의 장 |
| 람 |       |

제 634호  
2008년 4월 29일 화요일

## 차 례

### 후 령

- 인천광역시서구훈령 제258호 인천광역시 서구 지리정보 보안관리 규정 ..... 2

### 공 고

- 인천광역시서구공고 제2008 - 373호 공시송달공고 ..... 21

|   |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 회 |  |  |  |  |  |  |  |
| 람 |  |  |  |  |  |  |  |

발행 : 인천광역시서구

편집 : 기획홍보실

**훈 령**

인천광역시 서구 지리정보 보안관리 규정을 다음과 같이 발령한다.

인천광역시서구청장권한대행 **백 인 석**  
**부 구 청 장**

2008년 4월 29일

인천광역시서구훈령 제258호

**인천광역시 서구 지리정보 보안관리 규정**

**제1장 총칙**

**제1조(목적)** 이 규정은 「국가지리정보체계의구축및활용등에관한법률」(이하 “법”이라 한다)제22조와 같은 법 시행령 제23조 및 국가정보원 「국가지리정보보안관리기본지침」에 의하여 인천광역시서구소관 지리정보의 보안업무 수행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “지리정보”라 함은 지형·지물·지명 및 경계등의 위치 및 속성의 관한 정보를 말한다.
2. “지리정보체계”라 함은 지리정보를 효과적으로 수집·조작·저장·분석·표현할 수 있도록 서로 유기적으로 연결된 하드웨어, 소프트웨어, 데이터베이스 및 인적 자원의 결합체를 말한다.

**제3조(적용범위)** 이 규정은 지리정보 또는 지리정보 데이터베이스를 생산·구축·관리·유통 및 활용하는 인천광역시서구 본청과 산하기관에 적용한다.

**제4조(보안책임)** 인천광역시서구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 소관 지리정보 및 지리정보 데이터베이스를 보호할 책임이 있으며 그 보호에 필요한 보안대책을 강구 하여야 한다.

### 제2장 지리정보 보안업무 관리체제

제5조(지리정보 분임보안담당관) ① 지리정보 업무를 담당하기 위한 분임보안담당관 (이하 “분임보안담당관” 이라 한다)은 건설과장이 된다.

② 분임보안담당관이 공석, 기타 사유로 그 직무를 수행할 수 없는 때에는 「인천광역시 서구 권한대행 및 직무대리규칙」을 준용한다

제6조(분임보안담당관의 임무) 분임보안담당관의 임무는 다음 각 호와 같다.

- 1. 소관지리정보의 보안업무 계획수립 및 시행
- 2. 소관지리정보의 생산·구축·관리·유통 및 활용에 따른 보안대책 강구
- 3. 소관지리정보의 보안관리를 위한 지도·점검 및 교육
- 4. 지리정보의 보안진단과 현황조사
- 5. 기타 소관지리정보 관련 보안업무

제7조(분임보안담당관의 교체) 분임보안담당관이 교체될 때에는 소관 지리정보 보안업무 제반사항에 대하여 후임 분임보안담당관과 인수·인계를 별도로 실시하여야 한다.

### 제3장 지리정보의 보호 및 관리

제8조(지리정보의 분류) ① 지리정보의 분류기준은 별표 1과 같다.

② 각 부서는 제1항의 분류기준에 의하여 “비공개”, “공개제한”, “공개”로 분류하여 관리하여야 한다.

③ 비공개 또는 공개제한 지리정보가 기간 경과 등으로 비공개 또는 공개제한의 필요성이 없어진 경우에는 이를 재분류하여야 한다.

제9조(비공개 또는 공개제한 지리정보의 취급) ① 비공개 또는 공개제한 지리정보는 그 지리정보와 업무상 관련이 있는 자에 한하여 취급할 수 있고 이를 일반에게 공개 하여서는 아니 된다.

② 비공개 지리정보는 적정등급의 비밀 또는 대외비로 분류·관리하여야 한다.

③ 구청장은 비공개 또는 공개가 제한되는 지리정보의 누설·유출 등을 방지하기 위하여 보관책임자를 지정하여야 한다.

- 1. 보관책임자 정 : 소관 지리정보업무 담당과장
- 2. 보관책임자 부 : 소관 지리정보업무 담당

④ 분임보안담당관은 비공개 대상 정보 취급자들을 별지 제1호서식의 지리정보 취급자 관리대장에 기록·관리하여야 한다.

**제10조(지리정보 데이터베이스의 보호)** ① 지리정보 데이터베이스의 훼손·파괴·유출 등을 방지하기 위한 보호대책은 다음과 같다.

1. 보안관리책임자는 소관 지리정보업무 담당과장이 된다.
  2. 출입문 카드 키 등 시건장치 설치로 외부인 침입 방지
  3. 데이터베이스 복제(복사)본을 확보하여 철제용기 등에 별도 보관 하고 별지 제2호 서식의 관리대장에 기록유지
  4. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 지리정보 데이터베이스에 대한 접근 차단대책 강구
    - 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. 지리정보 취급자 이외에 업무상 필요에 의하여 비공개 또는 공개제한 지리정보 데이터베이스를 이용하고자 하는 자는 보안관리책임자의 사전허가 후 접근
  5. 비공개 및 공개제한 지리정보 목록을 별지 제3호서식의 관리대장에 작성 및 기록유지
  6. 해킹 등 불법접근 및 컴퓨터 바이러스 예방대책 강구
- ② 지리정보 데이터베이스는 열람·전송·출력 등 사용내역에 대한 확인이 가능하도록 전산시스템을 구축·관리하여야 한다.

**제11조(공개제한 지리정보의 활용)** ① 소관 지리정보업무 담당과장은 소관 공개제한 지리정보에 대하여 학술 연구 등의 목적으로 별지 제4호서식에 의거 공개를 요청받은 경우에는 다음 각 호의 사항을 확인·검토하여 제공할 수 있다.

1. 성명, 주소, 주민등록번호 등 신원사항
2. 소속 기관·단체 및 직책
3. 사용목적 및 타당성
4. 활용 후 관리대책

② 제1항의 규정에 의하여 공개제한 지리정보를 제공한 경우 분임보안담당관은 제공 일시, 자료의 내용 및 방법 등 관련사항을 별지 5호서식과 별지 제6호서식에 기록·관리하여야한다.

**제12조(비공개 또는 공개제한 지리정보의 공개)** ① 구청장은 보유·관리하고 있는 비공개 또는 공개제한 지리정보를 일반에 공개할 필요성이 있는 경우 공개목적·시기 및 방법 등을 정하여 이를 공개 할 수 있다.

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

**제13조(비공개 또는 공개제한 지리정보의 복제등 제한)** ① 비공개 또는 공개 제한 지리정보는 다음 각 호의 경우를 제외하고는 이를 복제·복사 또는 출력할 수 없다.

- 1. 데이터베이스 관리를 목적으로 복제·관리하는 경우
- 2. 비공개 지리정보는 구청장의 허가를 받은 때
- 3. 공개제한 지리정보는 분임보안담당관의 허가를 받은 때

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

③ 비공개 또는 공개제한 지리정보에 대한 복제·복사를 제한하고자 할 경우에는 그 비밀(대외비) 표시 또는 예고문 상단에 다음과 같이 적색으로 기입한다.

**이 자료는 관리책임자의 허가 없이 복제·복사할 수 없음**

④ 비공개 또는 공개제한 지리정보를 복제시에는 공개 지리정보와 구분하여 별도의 매체에 저장한다.

⑤ 지리정보를 복제·복사·출력한 때에는 별지 제7호서식의 지리정보 자료 복제·출력 대장에 기록을 유지한다.

**제14조(지리정보의 국외반출 금지)** ① 비공개 또는 공개제한 지리정보는 다음 각 호의 경우를 제외하고는 국외로 반출할 수 없다.

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

② 제1항에 의거 지리정보를 국외로 반출하고자 할 때에는 미리 구청장의 승인을 받아야 한다.

**제15조(보호구역 설정 및 출입통제)** ① 구청장은 지리정보 및 지리정보 데이터베이스의 보호를 위하여 필요한 장소를 보호구역으로 설정·관리한다.

② 보호구역의 관리책임자는 소관 지리정보업무 담당과장이 되고, 관계직원 가운데 관리 부책임자를 지정할 수 있다.

③ 보호구역의 출입통제에 대하여는 행정안전부 「보안업무규정시행요강」 제43조 및 제44조의 규정을 준용한다.

**제16조(지리정보의 외주용역)** ① 비공개 또는 공개제한 지리정보의 생산·구축·관리·유통 및 활용 등을 위하여 외주용역을 하고자 하는 경우에는 사전에 분임보안담당관의 승인을 받아야 하며, 다음 각 호의 보안대책을 강구하여야 한다.

1. 계약서상에 지리정보 보호의무와 위반 시 조치사항 명시
2. 참여인원에 대한 신원확인, 서약집행 및 보안교육
3. 작업장소를 통제구역 또는 제한구역으로 설정
4. 용역종료 시 성과물과 제공된 각종 자료 회수
5. 기타 보안관리상 필요한 사항

② 민간시설을 이용하여 비공개 지리정보를 제작하거나 인쇄·발간 또는 복제·복사하고자 할 때에는 「보안업무규정 시행규칙」 제4조에 의한 비밀 취급인가특례업체를 이용하여야 하며, 「보안업무규정 시행규칙」 제37조에 의거 필요한 보안조치를 취하여야 한다.

③ 제1항의 규정에 의하여 지리정보의 외주용역을 하고자 할 경우에는 미리 담당 보안책임자를 지정하여 용역업체에 대한 보안관리 실태를 파악, 대책을 강구하여야 한다.

**제17조(외국인 보안관리)** ① 구청장은 외국인을 지리정보 관련업무에 종사하게 하고자 하는 때에는 다음 각 호의 보안대책을 강구하여야 한다.

1. 신원확인, 신상기록부 작성유지 및 보안교육·서약집행
2. 계약서에 기밀누설·누출 시 해고 및 손해배상책임 명시
3. 비공개 등 중요 지리정보 취급 및 핵심시설 출입금지

② 소관 지리정보업무 담당과장은 외국인의 특이동향 등 보안상 위해로운 사실을 발견한 경우에는 우선 지리정보에 대한 보호조치를 강구하고 구청장에게 즉시 보고하여야 한다.

**제18조(안전지출 및 파기계획)** ① 지리정보의 안전지출 및 파기계획은 별표 2와 같다.

② 분임보안담당관은 자체실정에 맞는 지리정보 안전지출 및 파기계획을 작성·비치하여야 한다.

## 제4장 지리정보 보안지도·조사 및 교육

**제19조(보안지도 및 점검)** ① 분임보안담당관은 지리정보 보안관리 실태를 확인, 개선 대책을 강구하기 위하여 연 1회 이상 관리기관에 대한 보안지도 및 점검을 실시하여야 한다.

② 보안점검은 정기점검과 수시점검으로 구분하여 실시한다.

③ 보안지도 및 점검결과 도출된 문제점에 대하여 미비점을 시정·보완토록 개선대책을 강구하여야 한다.

**제20조(보안교육)** ① 분임보안담당관은 지리정보업무 취급자를 대상으로 연 1회 이상 순회 또는 소집 보안교육을 실시하여야 한다.

② 소관 지리정보업무 담당과장은 지리정보업무 취급자의 신규채용·전입·전출 및 퇴직하였을 경우 보안교육을 실시하여야 한다.

**제21조(보안사고에 대한 조치)** ① 분임보안담당관은 다음 각 호의 보안사고가 발생한 경우에는 사고일시·장소·사고자 인적사항·사고내용 경위·조치사항 등을 지체 없이 구청장에게 보고하여야 한다.

1. 법 제3조 및 제22조제1항에 의거 비공개 또는 공개제한 지리정보의 누설·유출·침해·훼손·분실
2. 법 제24조의 지리정보 데이터베이스의 침해·훼손·불법이용
3. 법 제25조의 비밀준수의무 위반행위
4. 지리정보유통망 또는 보호구역에 대한 불법 침입
5. 기타 지리정보에 대한 중대한 침해 행위

② 구청장은 제1항 각 호의 보안사고가 발생한 때에는 이를 지체 없이 인천광역시장에게 통보하여야 한다.

③ 구청장은 필요한 자료의 제공 등 보안조사에 성실히 협조하고 이에 대한 조사가 종결될 때까지 이를 공개하지 아니한다.

④ 구청장은 보안사고 조사결과에 따라 관련자를 관계 법규에 따라 필요한 조치를 취하고 재발방지를 위한 대책을 강구하여 인천광역시장에게 통보하여야 한다.

### 제5장 보 칙

제22조(준용) 지리정보의 보호 및 관리 등에 관하여 이 규정에 있는 경우를 제외 하고는 「보안업무규정」 등 관련법령에서 정하는 바에 의한다.

### 부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별표 1]

등급별 지리정보의 분류기준(제8조 관련)

| 등급               |    | 분 류 기 준  |
|------------------|----|--|
| 비<br>공<br>개      | 기준 | <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 공개될 경우 국가안보에 유해로운 결과를 초래할 우려가 있는 정보</li> <li>◦ 법령에 의해 비공개 사항으로 규정된 지리정보</li> </ul>  |
|                  | 사례 | <p>&lt;항공사진&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 일반인 출입이 통제되는 국가보안목표시설 및 군사시설이 포함된 사진</li> </ul> <p>&lt;위성영상&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 해상도에 관계없이 위치좌표(위· 경· 고도)가 표시된 자료</li> </ul> <p>&lt;수치지도&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 축척에 관계없이 국가보안목표 및 군사시설이 포함된 수치지도</li> </ul> <p>&lt;기타지리정보&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 해상도에 관계없이 위치좌표가 포함된 3차원(입체) 영상자료</li> <li>◦ 국가보안목표시설 및 군사시설의 속성자료가 포함된 지리정보</li> </ul> |
| 공<br>개<br>제<br>한 | 기준 | <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 공개될 경우 공공의 안전과 이익을 해할 우려가 있다고 인정되는 지리정보</li> <li>◦ 공개될 경우 개인정보를 침해할 우려가 있는 지리정보</li> <li>◦ 공개될 경우 인천광역시서구청의 업무수행에 지장을 초래한다고 인정되는 지리정보</li> </ul>  |
|                  | 사례 | <p>&lt;항공사진&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 비공개 국가보안목표시설 및 군사시설이 삭제된 지역 사진</li> </ul> <p>&lt;위성영상&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 해상도에 관계없이 지리좌표(위· 경도)가 포함된 영상자료</li> <li>◦ 지리좌표는 없으나 국가보안목표 중 일반인 출입이 통제되는 시설과 군사시설이 노출된 해상도 6.6m 초과자료</li> </ul> <p>&lt;수치지도&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 모든 군사용 지도</li> <li>◦ 전력· 통신· 가스 등 공공의 이익 및 안전과 밀접한 관계가 있는 국가기간시설이 포함된 수치지도</li> </ul>   |

| 등급               | 분 류 기 준 |  |
|------------------|---------|--|
| 공<br>개<br>제<br>한 | 사례      | <p><b>&lt;수치지도(계속)&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국가지리정보체계기본계획에 의한 7대 지하시설물도</li> <li>- 아래의 시설물이 표기된 1/1,000 이상 수치지도                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 전 력 : 발전소, 변전소, 지상송전선, 송전탑</li> <li>· 상수도 : 저수탑, 취수탑, 급수탑, 수문, 댐, 지상상수관, 지상용수관, 양배수장 경계, 양배수장 기호</li> <li>· 가스관 : 지상가스관</li> <li>· 송유관 : 지상송유관, 저장소</li> <li>· 기타관 : 기타 수송관</li> <li>· 맨 홀 : 공동구맨홀, 송유맨홀, 가스맨홀, 전기맨홀, 통신맨홀, 전화맨홀, 기타 맨홀(지형코드상의 기능이 미확인된 특정한 맨홀)</li> <li>· 특정건물 : 교도소, 구치소, 가스공사지사 등 통제기능을 가진 지사 및 공급관리소</li> </ul> </li> </ul> <p><b>&lt;기타지리정보&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 좌표는 없으나 국가보안목표 중 일반인 출입이 통제되는 시설과 군사시설이 노출된 해상도 6.6m초과 3차원(입체)영상자료</li> <li>◦ 국가기간시설 등 공공의 이익 및 안전을 해할 우려가 있는 중요 속성자료가 포함된 지리정보</li> </ul>   |
|                  | 기준      | <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 비공개 및 공개제한 지리정보 외의 지리정보로서 불특정인을 대상으로 공개 또는 제공되는 지리정보</li> </ul>   |
| 공<br>개           | 사례      | <p><b>&lt;항공사진&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 일반지역 항공사진                             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 단, 일반에 제공 또는 판매시 인적사항 및 사진내용 기록유지</li> </ul> </li> </ul> <p><b>&lt;위성영상&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 일반인 출입이 통제되는 보안목표시설 및 군사시설이 포함된 해상도 6.6m 이하 자료</li> <li>◦ 좌표가 없는 일반지역 영상자료                             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 단, 해상도 2m 이상 위성사진은 항공사진에 준해 관련기록 유지</li> </ul> </li> </ul> <p><b>&lt;수치지도&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ '비공개' 및 '공개제한' 대상 이외의 수치지도(좌표는 인터넷 표시불가)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 단, 1/1,000 이상 수치지도를 일반에 제공시에는 인적사항 기록유지</li> </ul> </li> </ul> <p><b>&lt;기타지리정보&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 좌표가 없는 일반지역 3차원(입체) 영상자료</li> <li>◦ 국민편의와 공공의 이익을 위해 공개할 필요성이 인정되는 속성자료                             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 토양·지질도, 도시계획도, 도로건설계획도, 지번도, 전자해도 등</li> </ul> </li> <li>◦ 비공개 및 공개제한이 아닌 지리정보</li> </ul> |

※ 국가보안목표시설과 군사시설은 각각 국가정보원과 국방부가 정하는 바에 따름

[별표 2]

## 안전지출 및 파기계획(제18조 관련)

### 1. 목적

이 계획은 전시사변, 폭동, 천재지변, 화재 또는 이에 준하는 비상사태에 있어서 인천광역시서구가 보관·관리 및 활용하고 있는 공개제한 및 비공개 지리정보(이하 “지리정보”라 한다)를 안전하게 지출 또는 파기함으로써 공개제한 및 비공개 지리정보 자료의 안전한 관리를 도모함을 목적으로 한다.

### 2. 적용범위

인천광역시서구가 생산·관리 및 활용하고 있는 지리정보

### 3. 지출 또는 파기의 시기

- 가. 전쟁, 사변 또는 폭동의 발발로 인하여 지리정보 등을 현 보관장소에 안전하게 보관할 수 없게 된 때
- 나. 천재지변, 화재 등으로 지리정보 등이 누설, 전파, 분실, 도난, 손실 또는 파괴될 우려가 있을 때
- 다. 적, 무장공비, 폭도 기타 불순분자의 포위공격 또는 침투로 지리정보 등을 탈취당할 우려가 있을 때
- 라. 기타 현 보관장소에 계속 보관할 수 없는 불가피한 또는 긴박한 상황이 발생한 때

### 4. 지출 또는 파기의 절차 및 장소 등

#### 가. 일과중일 때의 지출절차

##### 1) 상황파악 및 지출명령

분임보안담당관은 제3호의 상황에 의한 지출시기임이 파악되었을 때에는 즉시 구청장의 지출명령을 받아 보관책임자에게 공개제한 및 비공개 지리정보에 대한 지출을 명한다.

##### 2) 보관책임자의 지출조치

#### 가) 지리정보 등 지출요원 소집 및 인출지시

지출요원은 보관 부책임자 및 그 소속직원이 된다.

#### 나) 지리정보 등의 보관용기 개방과 인출작업

지출요원은 보관용기를 개방하여 지리정보 등을 인출한 후 이를 비상반출낭에 넣어 반출준비를 완료한다.

## 다) 반출

지출요원은 승강기 또는 비상계단을 통하여 지리정보 등을 지출지까지 가장 신속하고도 안전한 방법으로 반출한다.

## 라) 반출시 호위

반출시 호위는 각 지출요원 또는 지명받은 보조요원이 행한다.

## 나. 일과 후 및 공휴일의 지출절차

## 1) 상황 파악 및 지출명령

당직책임자는 제3호에 의한 지출시기임이 파악되었을 때에는 즉각 분임보안담당관에게 보고한 후 분임보안담당관의 명에 의하여 비밀 등에 대한 지출을 명한다.

## 2) 비상소집 조치(예비군 포함)

당직책임자는 판단된 상황에 따라 전직원 또는 예비군에 대한 비상소집 조치를 취한다.

## 3) 지출조치

## 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(청원경찰 포함)로 구성된 인원으로 각 실·국과별로 분담한 인출조를 편성하여 해당되는 열쇠와 다이얼 번호를 인계하여 인출토록 지시한다.

## 다) 인출조의 인출작업

분담받은 해당 실·국과의 지리정보 등 보관용기를 개방하여 지리 정보 등을 인출한 후 이를 비상반출함에 넣어 반출준비를 완료한다.

## 라) 반출

인출 또는 인출준비 완료와 동시에 비상계단을 통하여 지리정보 등을 지출장소까지 가장 신속하고도 안전한 방법으로 반출한다.

## 마) 반출시 호위

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

## 다. 지출장소

1) 상황에 따라 분임보안담당관은 안전지출 장소를 변경할 수 있다.

2) 지출장소는 분임보안담당관이 이를 작성하여 안전함 내부에 비치한다.

라. 파기절차 및 장소

- 1) 적, 무장공비, 폭도 기타 불순분자의 포위공격 또는 침투로 인하여 지리정보 등의 안전지출이 도저히 불가능하거나 지리정보 등을 탈취당할 긴박한 상태가 야기 되었을 때는 긴급 파기할 수 있다.
- 2) 파기절차는 가목과 나목에 준하여 시행하고 파기장소는 원칙적으로 소각장으로 하되 상황의 진척에 따라 분임보안담당관의 판단에 의하여 별도의 장소를 지정 할 수 있도록 한다.







[별지 제4호서식]

공개제한 지리정보 제공 신청서

|                     |     |                       |  |
|---------------------|-----|-----------------------|--|
| ① 성명(법인명)           |     | ② 주민등록번호<br>(사업자등록번호) |  |
| ③ 주 소               |     |                       |  |
| ④ 전 화 번 호<br>(이동전화) | ( ) | ⑤ 전 자 우 편             |  |
| ⑥ 지리정보의<br>종 류      |     | ⑦ 신 청 지 역             |  |
| ⑧ 사 용 용 도           |     | ⑨ 제 공 방 법 과<br>수 량    | - 종이출력 ( )<br>축척: 매수:<br>축척: 매수:<br>- 전산매체 ( ) |
| ⑩ 비 고               |     |                       |  |

※ 작 성 요 령

- ⑥ 지리정보의 종류 : 도시기반시설물도, 수치지도
- ⑦ 신 청 지 역 : 지번 또는 도엽번호(Index)를 표시
- ⑧ 사 용 용 도 : 학술연구, 용역사업관련 등
- ⑨ 제 공 방 법 : 신청인이 원하는 곳에 “○” 표시, 종이출력의 경우 축척과 매수 기재

년 월 일

신청인

성명

(서명)

[별지 제5호서식]

공개제한 지리정보 제공 승인서

|              |      |  |      |     |  |
|--------------|------|--|------|-----|--|
| 요청자<br>신원사항  | 성명   |  | 주민번호 |     |  |
|              | 주소   |  |      |     |  |
|              | 소속직책 |  |      |     |  |
| 요청자료         |      |  |      |     |  |
| 사용목적<br>활용계획 |      |  | 타당성  | 검토자 |  |
|              |      |  |      |     |  |
| 요청자료         | 보안대책 |  |      |     |  |
|              | 제공자료 |  |      |     |  |
|              | 제공방법 |  |      |     |  |
|              | 제공일시 |  |      |     |  |

년 월 일

분임보안담당관 직책 직급 성명 (서명)





인천광역시서구공고 제2008-373호

### 공 시 송 달 공 고

- 공 고 대 상 : 고희남외27
- 주소 또는居所 : 붙임 내역 참조
- 공 고 내 용 : 자동차관련 과태료 체납자 부동산압류예고
- 공 고 기 간 : 2008. 04. 28 ~ 2008. 05. 13(15일간)

위 서류를 우편으로 귀하(사)에게 송달 하였으나 이사감, 폐문부재, 수취인불명 등의 이유로 재차 반송이 되어 지방세법 제52조 제2항 및 행정절차법 제14조 제4항 규정에 의거 공고 하오니 2008년 05월 13일까지 인천광역시 서구청 교통민원과(☎032-560-4877)에서 고지서를 발부 받아 시중은행이나 농협 및 우체국 등에 납부하여 주시기 바라며, 만일 공고 기일 내에 납부하지 않을 경우 국세 징수법 제24조 및 지방세법 제28조(체납처분) 규정에 의거 재산압류(대체압류포함) 조치할 것을 공고합니다.

2008년 4월 28일

### 인 천 광 역 시 서 구 청 장

※ 기타 자세한 사항에 대하여는 인천광역시 서구청 교통민원과 (☎032-560-4877, FAX032-560-4869)으로 문의하여 주시기 바랍니다.

## 공시송달공고내역

[단위: 원]

| 연번 | 납부자성명 | 체납금액      | 주 소                     | 반송사유   |
|----|-------|-----------|-------------------------|--------|
| 1  | 고호남   | 1,350,000 | 서울 중구 남대문로5가 555        | 보관기한경과 |
| 2  | 김동석   | 915,000   | 경기 광명시 철산동 228-2        | 수취인부재  |
| 3  | 김재운   | 1,104,000 | 가정동 512-29 극동빌라 B-201   | 폐문부재   |
| 4  | 문택영   | 1,530,000 | 석남동 551-40 합동주택마-201    | 폐문부재   |
| 5  | 박경식   | 1,200,000 | 금곡동 349-3               | 수취인불명  |
| 6  | 반판례   | 2,663,000 | 가좌동 192-71 풍덕주택101      | 수취인불명  |
| 7  | 배순임   | 1,389,000 | 공촌동 307-4 성창그린빌라트2-202  | 폐문부재   |
| 8  | 양애순   | 1,536,000 | 신현동 94-4 태영빌라 6-B03     | 폐문부재   |
| 9  | 유선열   | 1,956,000 | 가정동 561-31 혜성빌라 102-402 | 폐문부재   |
| 10 | 윤상용   | 900,000   | 금곡동 129-18              | 폐문부재   |
| 11 | 윤세길   | 1,360,000 | 가좌동 81-42               | 폐문부재   |
| 12 | 이병규   | 579,000   | 가좌동325-6 대신아트빌라2-B03    | 폐문부재   |
| 13 | 이수찬   | 2,834,000 | 충남 예산군 대흥면 상중리 112-7    | 수취인부재  |
| 14 | 이정수   | 443,000   | 가정동 527-6               | 폐문부재   |
| 15 | 이태복   | 1,166,000 | 왕길동 594-4               | 이사감    |
| 16 | 이희석   | 900,000   | 가정동 169-3               | 폐문부재   |
| 17 | 장석순   | 400,000   | 동구 송림동 55-35            | 폐문부재   |
| 18 | 장수용   | 1,540,000 | 계산동 898-4 삼환아파트202-502  | 폐문부재   |
| 19 | 전영복   | 356,000   | 가좌동 206-7 한일아파트B-505    | 폐문부재   |
| 20 | 정연순   | 921,000   | 경기 화성시 송산면 삼촌리608-2     | 폐문부재   |
| 21 | 정철호   | 1,220,000 | 가정동 519-37              | 폐문부재   |
| 22 | 조복진   | 444,000   | 가정동 290-84 서진아트빌102-101 | 폐문부재   |
| 23 | 최경순   | 900,000   | 가정동 560-50 대릉빌라 13-B02  | 폐문부재   |
| 24 | 최 순   | 1,230,500 | 가좌동 140 삼영아파트C-506      | 폐문부재   |
| 25 | 한경선   | 900,000   | 가좌동 372-4               | 수취인불명  |
| 26 | 한경자   | 900,000   | 마전동 686-84 장미아파트104-104 | 폐문부재   |
| 27 | 허재희   | 900,000   | 가좌동 142-53 광명아트빌2-201   | 폐문부재   |
| 28 | 홍창표   | 3,159,000 | 석남동 650-90              | 수취인불명  |