

대전광역시 대덕구

구 공보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

| |
|--------------------------|
| 공 보 |
| http://www.daedeok.go.kr |

| | |
|---|-----------|
| 선 | 기관(부서)의 장 |
| 람 | |

제2020-12호
2020. 2. 14.(금)

차 례

훈 령(2)

- 대전광역시 대덕구 공간정보 보안관리 규정 전부개정규정(훈령 제444호)1
- 대전광역시 대덕구 성희롱예방 규정 전부개정규정(훈령 제445호)25

고 시(2)

- 공유수면 점용·사용 허가 고시(고시 제2020-19호)35
- 도로명주소 부여 고시(고시 제2020-20호)37

공 고(1)

- 도로점용(굴착) 허가내용 공고(공고 제2020-123호)38

| | | | | | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 공 람 | | | | | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

대전광역시 대덕구 공간정보 보안관리 규정 전부개정규정을
이에 발령한다.

대전광역시 대덕구청장 박정현

2020년 2월 14일

대전광역시 대덕구 훈령 제444호

대전광역시 대덕구 공간정보 보안관리 규정 전부개정규정

대전광역시 대덕구 공간정보 보안관리 규정 전부를 다음과 같이 개정한다.

대전광역시 대덕구 공간정보 보안관리 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「국가공간정보기본법」 제35조 및 같은 법 시행령 제24조와 「국가공간정보 보안관리기본지침」에 따라 대전광역시 대덕구 소관 공간정보에 관한 보안업무의 수행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 공간정보 또는 공간정보 데이터베이스를 생산·구축·관리·유통 및 활용하는 대전광역시 대덕구(이하 “구”라 한다) 본청과 소속기관(보건소·사업소 및 동을 말한다. 이하 같다)에 적용한다.

제2장 공간정보 보안관리 체계

제3조(보안책무) ① 대전광역시 대덕구청장(이하 구청장"이라 한다) 및 소속 기관의 장은 소관 공간정보 및 공간정보데이터베이스를 보호할 책무가 있으며 보호에 필요한 보안대책을 마련하여야 한다.

② 구청장은 본청과 소속기관에서 보유한 중요공간정보 현황 파악 및 보안지도·점검·감사·교육 등을 통해 보안상 문제점을 개선하여야 한다.

제4조(공간정보 보안담당관) ① 공간정보 보안업무를 담당하기 위하여 다음 각 호에 해당하는 자를 공간정보 보안담당관 (이하 "보안담당관"이라 한다)으로 한다.

1. 총괄부서: 지적과장

2. 관리부서: 공간정보 관련업무 부서의 장, 소속기관의 장

② 보안담당관이 공석 또는 그 밖의 사유로 그 직무를 수행할 수 없는 때에는 「대전광역시 대덕구 권한 대행 및 직무대리 규칙」을 준용한다.

제5조(보안담당관의 임무) ① 보안담당관의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 공간정보 보안업무를 계획수립 및 시행

2. 공간정보의 생산·구축·관리·유통 및 활용에 따른 보안대책 마련

3. 공간정보의 보안관리를 위한 지도·점검·감사 및 교육

4. 공간정보의 보안진단 및 현황조사

5. 공간정보심의위원회 운영 지원

6. 그 밖에 공간정보 관련 보안업무

② 총괄부서 보안담당관은 공간정보 보안업무에 관하여 관리부서를 지휘·감독한다.

제6조(공간정보보안심의위원회 운영) ① 구청장은 공간정보 보안업무 수행에 필요한 사항을 심의·의결하기 위하여 대전광역시 대덕구 공간정보보안심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치·운영한다.

② 위원회의 효율적 운영을 위하여 기능이 유사한 대전광역시 대덕구 보안심사위원회가 이를 대행한다.

제7조(위원회 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 공간정보 보안업무 기본계획의 수립 및 추진에 관한 사항
2. 제8조에 따른 공간정보의 세부분류기준
3. 제18조 및 제19조에 따른 공간정보의 공개 여부 및 공개 활용에 따른 보안대책
4. 공간정보 데이터베이스 보호대책
5. 그 밖에 공간정보 보안업무에 관한 주요 사항

제3장 공간정보 분류기준 및 관리

제8조(공간정보의 분류) ① 공간정보는 다음 각 호의 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. 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 공간정보를 분류할 때에는 세부 속성(칼럼)별로 “비공개”, “공개제한”, “공개”로 분류하고 최고의 속성을 시스템의 대표 속성으로 정하여 별지 제 1호서식에 따라 관리하여야 한다.

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

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

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

1. 보관책임관 정: 보안담당관 또는 그에 상응하는 사람

2. 보관책임관 부: 소관업무팀장 또는 업무담당주무관

제10조(공간정보 데이터베이스의 보호) ① 관리부서의 장은 공간정보데이터베이스의 훼손·파괴·유출 등을 방지하기 위해 다음 각 호의 사항을 포함하여 보호대책을 마련하여야 한다.

1. 보안관리 책임자 지정

- 가. 정: 보안담당관 또는 그에 상응하는 사람
 - 나. 부: 소관업무팀장 또는 업무담당 주무관
2. 데이터베이스 보관 시설에 대한 출입통제 등 외부로부터 위해방지
 3. 공간정보자료(원시자료 및 원시자료를 이용하여 생산한 성과물 포함)에 대한 접근권한 구분
 - 가. 부서 및 사용자별 ID·비밀번호 부여, 자료유형(레이어)별 접근 권한 제한
 - 나. 작업범위는 소관업무에 따라 열람·출력·갱신 등으로 제한
 - 다. 열람은 필요내용에 따라 기본항목·전 항목 등으로 구분
 - 라. 공간정보 취급자 이외에 업무상 필요에 따라 비공개 또는 공개 제한
- 공간정보 데이터베이스를 이용하고자 하는 자는 제1항제1호 에 따른 보안관리 책임자의 사전허가 후 이용
4. 비공개 및 공개제한 공간정보 자료목록 작성 및 관리대장 비치
 5. 해킹 등 불법 접근 및 컴퓨터 바이러스 예방대책 마련
 6. 별지 제2호서식에 따른 데이터베이스 복제본 관리대장 비치
- ② 관리부서의 장은 전자매체에 수록된 공간정보 자료는 열람·전송·출력 등 사용내역을 확인할 수 있도록 검색시스템을 구축하여관리하여야 한다.

제4장 공간정보 보호대책

제11조(공간정보유통망 관리) 구청장은 공간정보 유통관리기구의 설치 및 운영 시 공간정보의 위·변조, 불법유출 등을 방지하기 위하여 다음 각 호의 공간정보유통망 보호대책을 수립하여 시행하여야 한다.

1. 보안관리 책임자 지정

가. 정: 보안담당관 또는 그에 상응하는 사람

나. 부: 소관업무팀장 또는 업무담당 주무관

2. 방화벽 등 침입방지 및 감시시스템 설치·운영

3. 비밀로 분류된 공간정보 유통 시 암호자재 사용 등 「보안업무규정」 제 21조에 따른 보안대책

4. 인터넷 등 외부망과 분리 설치 및 해킹·컴퓨터바이러스 예방대책 마련

5. 공간정보유통망은 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. 「국가공간정보 기본법 시행령」 제25조에 따라 복제·관리하는 경우

2. 비공개 공간정보는 구청장의 허가를 받은 때

3. 공개제한 공간정보는 보안담당관의 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 보호대책을마련한 후 별지 제3호서식의 공간정보 복제·출력 관리대장에 기록하여야 한다.

④ 비공개 또는 공개제한 공간정보를 복제 시에는 공개 공간정보와구분하여 별도의 매체에 저장한다.

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

1. 대한민국 정부와 외국정부 간에 체결된 협정 또는 합의에 의하여 상호 교환하는 경우

2. 정부 또는 대전광역시와 구를 대표하여 외국정부와 교섭 하거나 국제회의 또는 국제기구에 참석하는 자가 자료로 사용하기 위하여 반출하는 경우

② 제1항에 따라 공간정보를 국외로 반출할 때에는 미리 행정안전부 장관의 승인을 받아야 한다.

제14조(보호구역 설정 및 출입통제) ① 구청장은 공간정보의 보호를 위하여 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 자동잠금장치 설치

3. 모든 출입자는 출입통제 대장에 출입사항을 기록

4. 특이사항 발생 시 관리책임자에게 즉시 통보될 수 있도록 상황전파 체계 구축

5. 비인가 카메라·휴대폰·휴대용저장매체 등의 보관 용기를 출입구에 비치, 불법 촬영 및 자료유출 방지

6. 그 밖에 보호구역의 보호에 필요한 사항

제15조(공간정보의 외주용역) ① 비공개 또는 공개제한 공간정보의 생산·구축·관리·유통 및 활용 등을 위하여 외주용역을 하고자 할 경우에는 다음 각 호의 보안대책을 마련하여야 한다.

1. 계약서에 「국가공간정보 기본법」(이하 “법”이라 한다) 제37조에 따른 공간정보 보호의무와 법 제38조에 따른 비밀준수의무 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. 그 밖에 보안관리에 필요한 사항

② 비밀로 분류된 공간정보의 외주 용역 시 「보안업무규정 시행규칙」 제13조에 따라 비밀취급인가특례업체로 지정된 업체를 이용하여야 한다.

③ 제1항의 공간정보를 외주 용역 할 때에는 미리 보안책임자를 지정하여 용역업체(공간정보 수집·제작 현장사무소 포함)에 대한 보안관리 실태를 확인하고 대책을 마련하여야 한다.

제16조(외국인 보안관리) ① 구청장은 외국인을 공간정보 관련 업무에 종사하게 할 때에는 다음 각 호의 보안대책을 마련하여야 한다.

1. 신원확인, 신상기록부 작성유지 및 보안교육·서약집행

2. 계약서에 기밀누설·기밀유출 시 해고 및 손해배상책임 명시

3. 비공개 등 중요 공간정보 취급 및 보호구역 출입 차단대책

② 구청장은 외국인의 특이동향 등 보안상 위험한 사실을 발견 한 경우에는 우선 공간정보에 대한 보호조치를 하고 국가정보원장에게 관련사항을 통보하여야 한다.

③ 보안담당관은 제1항 및 제2항의 경우 공간정보에 대한 보호조치를 먼저 하고, 즉시 구청장에게 보고하여야 한다.

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

② 제1항에 따른 안전반출 및 파기계획(별표 2)에는 「보안업무규정 시행규칙」 제49조에 따라 반출 또는 파기의 시기·절차·시행책임 등이 포함되어야 한다.

제5장 공간정보의 공개 요건 및 절차

제18조(공개제한 공간정보의 공개 요건) ① 공개가 제한되는 공간정보를 학술 연구 등의 목적으로 활용하려는 자 또는 기관은 별지 제4호 서식을 미리 구청장에게 신청하여 승인을 받아야 한다.

② 구청장은 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 구청장이 필요로 하는 사항

③ 제2항에 따라 공개제한 공간정보를 제공하는 경우 구청장은 제공일시, 자료의 내용 및 방법 등 관련사항을 별지 제3호 서식에 따라 기록·관리하여야 한다.

④ 제3항에 따라 공개제한 공간정보를 제공받는 자는 별지 제5호 서식에

따른 인수서를 작성하고 서명 또는 날인하여야 한다.

제19조(비공개 공간정보의 공개 요건) ① 비공개 공간정보는 공개하여서는 아니 된다. 다만, 공개할 필요성이 있는 경우 공개할 자료의 내용과 공개 목적·시기 및 방법 등에 대해 관계중앙행정기관장의 승인을 받아야 한다.

② 제1항의 경우 구청장은 미리 행정안전부장관과 협의하여 필요한 보안 대책을 마련하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 비공개 공간정보를 제공한 때에는 별지 제3호서식에 따라 기록·관리하여야 한다.

제20조(비공개 또는 공개제한 공간정보의 재분류) ① 구청장은 비공개 또는 공개제한 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.

제6장 공간정보의 보안지도 및 보안사고 조치 등

제21조(보안지도) ① 구청장은 공간정보를 생산·관리하는 부서 및 소속기관을 대상으로 보안지도를 실시할 수 있다.

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

1. 관리부서의 장이 요청하였을 때
2. 공간정보 관련 제도 또는 조직이 변경된 때

3. 공간정보의 유출·침해 등 보안사고의 빈발로 새로운 보안대책 수립이 필요할 때

4. 그 밖에 비공개 또는 공개제한 공간정보의 보호를 위하여 필요하다고 판단될 때

③ 구청장은 보안지도 결과 도출된 문제점에 대한 개선대책을 마련하여 시행하여야 한다.

제22조(보안점검 및 감사) ① 구청장은 공간정보를 생산·관리하는 관리부서에 대해 보안관리 실태를 점검하여야 한다.

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

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

④ 관리부서의 장은 점검·감사 시 확인된 문제점에 대한 개선대책을 마련하여 시행하여야 하며 구청장은 이를 확인할 수 있다.

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

② 공간정보를 새로 취급하게 되는 사람과 전출·퇴직자에 대한 보안 교육은 관리부서 장이 주관으로 실시한다.

제24조(보안사고 조치) ① 구청장은 다음 각 호의 보안사고가 발생한 때에는 지체 없이 사고일시·장소, 사고자 인적사항, 사고내용 및 경위, 조치사항 등을 국가정보원장에게 통보하여야 한다.

1. 법 제33조제1항에 따른 비공개 및 제35조제1항에 따른 공개가 제한되는
공간정보의 누설·유출·침해·훼손·분실
 2. 법 제37조의 공간정보 데이터베이스의 침해·훼손·무단 이용
 3. 법 제38조의 비밀의 누설·도용
 4. 공간정보유통망 또는 보호구역에 대한 불법 침입
 5. 그 밖에 공간정보에 대한 중대한 침해 행위
- ② 국가정보원장의 조사가 종결될 때까지 보안사고에 관련된 내용을 공개하여서는 아니 된다.
- ③ 구청장은 제1항의 보안사고 조사결과를 국가정보원장으로부터 통보받은 경우에는 보안사고 관련자에 대하여 관련법에 따른 조치 및 사고재발방지를 위한 대책을 마련하고 그 결과를 국가정보원장에게 통보하여야 한다.

제7장 보칙

제25조(준용) 이 규정에 명시되는 아니한 사항은 다음 각 호의 관련 규정 및 지침에 따른다.

1. 「보안업무규정」 및 「보안업무규정 시행규칙」
2. 「국가공간정보 보안관리 기본지침」
3. 「국가정보보안 기본지침」
4. 「행정안전부 공간정보 보안관리규정」
5. 그 밖에 공간정보 보안업무 관련 규정

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

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

공간정보 세부분류기준

| 공간정보 | 등 급 | 분류기준 |
|------|------------|---|
| 항공사진 | 비공개 | ○일반인 출입이 통제되는 국가보안시설 및 군사시설(휴전선 접경 지역내 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>25cm</u> 보다 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>25cm</u> 보다 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 |
| 전자지도 | 비공개 | ○축척에 관계없이 일반인의 출입이 통제되는 국가보안시설 및 군사 시설(휴전선 접경지역내 시설 포함)이 포함된 지도 |
| | 공 개 제 한 | ○군사지도 ○전력·통신·가스 등 공공의 이익 및 안전과 밀접한 관계가 있는 |

| | | |
|-------------|------------|--|
| | | <p>국가기간시설이 포함된 지도</p> <p>※단, 항공기·선박의 안전항행 등에 필요한 전력·통신·가스 등 국가기간시설은 보안성 검토를 거쳐 지도에 표기</p> <p>○1:1,000 축척 이상 지도의 등고선과 표고점</p> |
| | 공 개 | <p>○“비공개” 및 “공개제한” 대상 이외의 지도</p> <p>○인터넷·내비게이션·휴대폰 등을 통해 좌표와 1:5,000 축척 이상 지도의 등고선·표고값 표시 불가</p> |
| 해양공간 정보 | 비공개 | <p>○접경해역 수심 자료</p> <p>○좌표가 표기되어 있고 국가보안시설 및 군사시설 인근해역 또는 접경해역내 해상도 30m보다 정밀한 해저 영상자료</p> |
| | 공개 제한 | <p>○좌표가 포함된 해상도 120m보다 정밀한 수심 자료</p> <p>※단, 공개제한 대상 수심이라도 항해안전, 해양레저, 해양공간정보 산업화 등에 필수적인 해역의 수심은 관계기관 협의 후 공개</p> <p>○좌표가 포함된 해상도 90m보다 정밀한 해저 영상자료</p> |
| | 공개 | <p>○“비공개” 및 “공개제한” 대상 이외의 수심</p> <p>○“비공개” 및 “공개제한” 대상 이외의 해저 영상자료</p> <p>○해도, 전자해도 등</p> |
| 기 타 공간정보 | 비공개 | <p>○일반인의 출입이 통제되는 국가보안시설 및 군사시설(휴전선 접경 지역내 시설 포함)이 노출된 3차원 공간정보</p> <p>- 국가보안목표시설로 지정된 정수장이 표시된 상하수시스템, 도로명주소 기본도</p> <p>○일반인의 출입이 통제되는 국가보안시설 및 군사시설(휴전선 접경 지역내 시설 포함)의 명칭 및 속성자료</p> |
| | 공 개 제 한 | <p>○공공의 이익 및 안전과 밀접한 관계가 있는 국가기간시설의 명칭 및 속성자료</p> <p>○해상도가 90m보다 정밀하고 3차원 좌표가 포함된 3차원 공간정보</p> <p>※단, 해상도 90m보다 정밀하고 3차원 좌표가 포함된 공간정보 중 도로 지역은 보안성 검토를 거쳐 국가안보상 위해 요인이 없는 경우 공개</p> |
| | 공 개 | <p>○좌표가 없는 일반지역 3차원 영상자료</p> <p>○3차원 좌표가 있고 해상도가 90m보다 낮은 입체영상자료</p> <p>- 토양·지질·지번도, 도시·도로 건설계획도 등</p> <p>○도로명사업에 의하여 작성된 자료 중 보안관리 대상 시설을 제외한 도로명주소 안내도</p> |

[별표 2]

안전반출 및 파기계획

1. 목 적

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

2. 적용범위

대덕구가 생산·관리·활용하고 있는 공간정보

3. 반출 또는 파기의 시기

가. 전쟁, 사변 또는 폭동의 발발로 인하여 공간정보를 현 보관 장소에 안전하게 보관할 수 없게 된 때

나. 천재지변, 화재 등으로 공간정보가 누설, 전파, 분실, 도난, 손실 또는 파괴될 우려가 있는 때

다. 적, 무장공비, 폭도, 그 밖에 불순분자의 포위공격 또는 침투로 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 지출명령

보안담당관은 전 3항의 상황에 따른 반출시기임이 파악되었을 때에는 즉시 구청장의 반출명령을 받아 보관책임자에게 공개제한 및 비공개 공간정보에 대한 반출을 명한다.

2) 보관책임관의 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 비상 반출낭에 넣어 반출 준비를 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 파악된 경우 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 당직실에 보관되어 있는 안전함을 열어 각 공간정보 보관 장소의 보관용기 열쇠 및 다이얼 번호를 확인한다.

나) 인출조 편성 및 인출지시

당직책임자는 당직자(청경 포함)로 구성된 인원으로 각 국·과별로

분담한 인출조를 편성하여 해당되는 열쇠와 다이얼번호를 인계하여 인출하도록 지시한다.

다) 인출조의 인출작업

분담 받은 해당 국·과의 공간정보 등 보관용기를 개방하여 공간정보 등을 인출한 후 이를 비상 반출낭에 넣어 반출 준비를 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 안전지출이 도저히 불가능하거나 공간정보 등을 탈취당할 긴박한 상태가 야기되었을 때는 긴급 파기할 수 있다.
- 2) 파기절차는 반출절차 4항 가목 및 나목에 준하여 시행하고, 파기장소는 원칙적으로 소각장으로 하되 상황의 진척에 따라 보안담당관의 판단에 따라 별도의 장소를 지정할 수 있도록 한다.

<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 | 자료구분 | 건수 (매수) | 출력자 (복제자) | 제공사유 | 열람·수령자 | | 예고문 | 승인관 |
|----|------|------|------------|--------------|------|--------|----|-----|-----|
| | | | | | | 소속 | 성명 | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

※ 자료구분란에는 “비공개” 또는 “공개 제한”으로 기재

<별지 제4호서식>

공간정보 제공 신청서(공개제한)

| | | | | | |
|-------------|--------------|----|----|------|--|
| 신청인 신원사항 | 성명 | | | 생년월일 | |
| | 주소 | | | | |
| | 전화 | 유선 | | 전자우편 | |
| | | 무선 | | | |
| 소속기관 | 기관명 | | 직책 | | |
| | 대표자 | | | | |
| 요청자료 내역 | 공간정보 의 종류 | | | 신청지역 | |
| | 요청자료 | | | | |
| | 사용용도 | | | 제공방법 | |
| | 제공기관 | | | 반납일자 | |
| 보안대책 | | | | | |

각 서

위 신청 자료에 대하여

1. 「국가공간정보 기본법」 및 「대전광역시 대덕구 공간정보 보안관리 규정」 준수.
2. 본 자료를 신청용도 외 타 용도로 사용하지 않으며 관련 자료를 타인에게 양도 또는 제공치 않음.
3. 보안상 필요하다고 판단되어 회수를 요구하면 발급된 자료를 반납 함.

년 월 일

신청인 또는 신청기관의 장 (서명 또는 날인)

대전광역시 대덕구청장 귀하

<별지 제5호서식>

공개제한 공간정보 인수서

| | | | | |
|-------------------|----------|---|------|-----|
| 신 청 인 (신청기관) | 성명/기관명 | | 생년월일 | |
| | 주 소 | | | |
| 신원사항 | 소속기관(단체) | | 직책 | |
| 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)

【개정이유 및 주요내용】

1. 개정이유

- 공간정보 관련 신산업 창출 등을 위해 공간정보 공개 확대 등을 주 내용으로 하는 국가정보원의 「국가공간정보 보안관리 기본 지침」의 개정 내용을 반영하여 「행정안전부 공간정보 보안관리 규정」이 개정됨에 따라 그 주요내용을 반영하려는 것임.

2. 주요내용

- 「국가공간정보 기본법」 및 「행정안전부 공간정보 보안관리 규정」에 부합하는 공간정보 보안관리 체계 수립(제7장).
- ‘보안책임’을 ‘보안책무’로 하여 보안의무 강화(제3조).
- 비공개·공개제한·공개의 공간정보 기본 분류기준을 명시(제8조).
- 보호구역 내 주요정보 유출방지를 위해 세부적인 조항 명시(제14조).
- 비공개 및 공개제한 공간정보 외주용역 계약서에 비밀누설·도용 차단 의무 반영(제15조).
- 행정절차 간소화 등 공간정보 보안업무 수행 방식 개선
 - 보안담당관(당연직)에 대한 임명·교체 내용 대전광역시장에 통보(3일 이내) 조항 삭제(현행 제6조)
- 공간정보 세부 분류기준 비공개 조항에 접경해역 수심, 보안시설·군항 인근 해역의 해저영상 등을 포함(별표 1).
- 해상도 25cm(기존 50cm)이하 항공사진 공개 가능(별표 1).
- 별지 및 별표 서식을 관련법규 및 우리 구에 맞게 정비 및 신설

대전광역시 대덕구 성희롱예방 규정 전부개정규정을 이에
발령한다.

대전광역시 대덕구청장 박정현

2020년 2월 14일

대전광역시 대덕구 훈령 제445호

대전광역시 대덕구 성희롱예방 규정 전부개정규정

대전광역시 대덕구 성희롱예방 규정 전부를 다음과 같이 개정한다.

대전광역시 대덕구 성희롱·성폭력 예방 규정

제1조(목적) 이 규정은 「양성평등기본법」 제31조 및 같은 법 시행령 제20조, 「성폭력방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」 제5조 및 같은 법 시행령 제2조에 따라 대전광역시 대덕구의 성희롱·성폭력 예방을 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “성희롱”이란 「양성평등기본법」 제3조제2호에 따른 성희롱을 말한다.
2. “성폭력”이란 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항에 규정된 죄에 해당하는 행위를 말한다.

제3조(적용 범위) 이 규정의 적용 범위는 대전광역시 대덕구 소속 직원 (구청장과 고용관계에 있는 자를 포함한다)으로 한다.

제4조(구청장의 책무) 대전광역시 대덕구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 성희롱·성폭력 예방교육의 실시, 성희롱·성폭력 고충상담창구의 설치·운영, 성희롱·성폭력 고충처리절차의 마련, 성희롱·성폭력 가해자 무관용의 원칙 천명, 예방 교육 참석, 성희롱·성폭력 방지 예산 확보 등 성희롱·성폭력 방지를 위한 제반조치를 마련하고 시행할 책무가 있으며, 성희롱·성폭력 발생 시 필요한 조치를 적절하고 신속하게 마련하여야 한다.

제5조(예방교육) ① 여성가족과장은 매년 성희롱·성폭력 방지를 위한 기본계획을 세워야 하며, 총무과장은 전 직원에 대한 성희롱·성폭력 예방 직장교육의 실시 시기·내용·방법 등에 관한 세부 계획을 세워 교육을 실시하여야 한다.

② 성희롱·성폭력 예방교육은 전문가 강의, 시청각 교육, 사이버 교육 등의 방법으로 매년 각 1시간 이상 실시하되 최소 1회는 대면교육으로 하여야 하며, 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 성희롱·성폭력 관련 법령 및 지침
2. 성희롱·성폭력 발생 시의 처리절차 및 조치기준
3. 성희롱·성폭력 피해자에 대한 고충상담 및 구제절차
4. 성희롱·성폭력을 한 자에 대한 징계 등 제재조치
5. 민원인, 고객 등에 의한 성희롱·성폭력 예방과 발생 시 대처방안

6. 그 밖에 성희롱·성폭력 예방에 관한 사항

③ 채용부서의 장은 신규채용 직원(임기제공무원, 기간제근로자 등 포함)에 대해서는 임용된 날부터 2개월 이내에 직장 내 성희롱·성폭력 예방 및 처리절차 등을 교육하고 실시결과를 여성가족과장에게 알려야 한다.

④ 성희롱·성폭력 예방교육을 실시한 경우에 여성가족과장은 교육일시 및 방법, 교육 참석자 명단, 교육내용, 교육사진 등에 관한 실시결과를 구청장에게 보고하여야 한다.

제6조(고충상담창구) ① 성희롱·성폭력 예방업무의 처리와 소속 직원의 성희롱·성폭력 관련 고충에 대한 상담·처리를 위하여 여성가족과에 성희롱·성폭력 고충상담창구(이하 “고충상담창구”라 한다)를 설치·운영한다.

② 고충상담창구 업무를 처리하기 위하여 여성가족과장은 책임관이 되고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 포함하여 성희롱·성폭력 고충상담원(이하 “고충상담원”이라 한다)을 2인 이상으로 하고, 남성과 여성 공무원이 반드시 각 1인 이상 포함되어야 한다.

1. 여성정책 담당공무원
2. 인사 또는 복무담당공무원
3. 외부전문가(성희롱·성폭력, 양성평등 관련)

③ 고충상담창구의 담당업무는 다음 각 호와 같다.

1. 성희롱·성폭력 피해자의 고충접수 및 상담

2. 성희롱·성폭력 사건에 대한 조사 및 처리
3. 성희롱·성폭력 사건 처리 관련 부서간의 협조·조정 에 관한 사항
4. 성희롱·성폭력 고충심의위원회 및 감사부서 확인조사 요청
5. 성희롱·성폭력 재발 방지대책의 수립과 이행에 관한 사항
6. 성희롱·성폭력 고충 처리 절차 및 매뉴얼 마련에 관한 사항
7. 성희롱·성폭력 예방을 위한 교육·홍보 등 그 밖의 성희롱·성폭력 예방 업무

④ 고충상담창구에는 별지 제1호서식의 고충접수 및 처리대장, 성희롱·성폭력 고충처리 절차 및 매뉴얼을 작성하여 갖춰 두어야 한다.

제6조의2(사이버신고센터) 구청장은 성희롱·성폭력 피해 신고의 편의성을 위해 사이버신고센터를 설치·운영하여야 한다.

제7조(성희롱·성폭력 고충의 신청) ① 성희롱·성폭력과 관련하여 상담을 원하거나 성희롱·성폭력 고충의 처리를 원하는 피해자 또는 그 대리인은 서면, 전화, 통신 및 방문 등의 방법으로 상담창구에 고충을 신청할 수 있다.

② 제1항에 따른 성희롱·성폭력 고충의 신청은 별지 제2호서식에 따르며, 총무과 인사담당자에게 신청할 수 있고, 이 경우 총무과장은 별지 제2호서식으로 상담내용을 책임관에게 알려야 한다.

제8조(상담 및 조사) ① 고충상담원은 성희롱·성폭력과 관련하여 고충상담 등의 신청을 받은 경우에는 지체 없이 상담에 응하여야 하며, 피해자가 원하는 경우 필요한 조사를 하여야 한다.

② 조사는 신청을 접수한 날부터 20일 이내에 마쳐야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우 10일의 범위에서 조사기간을 연장할 수 있다.

③ 고충상담원은 제2항에 따른 조사 과정에서 피해자 등의 인격이나 명예가 손상되거나 사적인 비밀이 침해되지 아니하도록 하여야 한다.

④ 조사과정에서 책임관은 사안과 관계된 부서에 다음 각 호의 사항을 협조 요청할 수 있으며 해당부서의 장은 이에 적극 응하여야 하며, 공정하고 전문적인 조사를 위해 조사과정에 외부 전문가를 참여시키거나 외부 전문가의 자문을 얻을 수 있다.

1. 관계부서의 직원 또는 신청인 등의 진술요구

2. 필요한 물건·사람·장소, 그 밖의 상황 확인

⑤ 제1항에 따라 조사가 진행 중인 사안에 대해 피해자가 법령에 따라 다른 기관에서 조사 또는 처리를 원하거나, 명시적으로 사건조사에 반대하는 경우 조사를 중지할 수 있다.

⑥ 성희롱사건·성폭력사건 조사 진행사항을 피해자 등에게 서면, 전자우편, 유선 등 방법을 통해 알려주어야 한다.

제9조(조사결과의 보고 등) ① 고충상담원은 성희롱·성폭력 사안에 대한 조사의 완료즉시 그 결과를 구청장에게 보고하여야 한다.

② 구청장은 성희롱·성폭력 사안의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 제12조의 규정에 따른 성희롱·성폭력 고충심의위원회 회의에 부쳐 처리 할 수 있다.

제10조(조사결과의 통지) 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는

경우 그 결과를 당사자에게 서면으로 사건의 조사 등 결과를 알려야 한다.

1. 제8조의 조사 또는 제13조제5항의 심의 결과 성희롱·성폭력에 해당한다고 인정될 경우
2. 제8조의 조사 또는 제13조제5항의 심의 결과 성희롱·성폭력에 해당하지 않는다고 인정될 경우

제11조(피해자 등 보호 및 비밀유지) ① 구청장은 성희롱·성폭력 피해를 주장하는 자 및 조사 등에 협력하는 자에 대하여 고충의 상담 등을 이유로 불이익한 조치를 해서는 아니 된다.

② 성희롱·성폭력 고충과 관계된 내용을 직무상 알게 된 자는 사건의 조사 및 처리를 위하여 필요한 경우는 제외하고 같은 사안 관계자의 신원은 물론 그 내용 등을 누설해서는 아니 된다.

③ 성희롱·성폭력 사건 발생 시 피해자 치료 지원, 가해자에 대한 인사 조치 등을 통해 2차 피해를 방지하고 피해자의 근로권 등을 보호하여야 한다.

제12조(성희롱·성폭력 고충심의위원회의 설치 및 구성) ① 성희롱·성폭력 사안의 처리와 관련된 사항을 심의하기 위하여 성희롱·성폭력 고충심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장을 포함한 10명의 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 부구청장이 되고, 당연직 위원은 감사평가실장, 총무과장, 여성가족과장이 되며, 위촉위원은 위원장이 지명하는 대덕구 소속 6급

이상 여성공무원 2명과 대덕구공무원노동조합에서 추천하는 남성, 여성 각 1명으로 구성하고, 외부 성희롱 방지 관련 전문가 2명 이상을 위촉한다. 또한 위원장을 제외한 위원은 특정성별의 비율이 전체 위원의 10분의 6을 넘어서는 아니 된다.

④ 위촉위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

⑤ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사 1명을 두며, 간사는 여성복지업무담당자로 한다.

제13조(성희롱·성폭력 고충심의위원회의 운영) ① 위원회의 회의는 필요에 따라 위원장이 소집한다.

② 위원회의 회의는 재적위원 3분의 2 이상의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장은 안건과 관련이 있는 공무원을 위원회에 참석시켜 의견을 진술하게 할 수 있다.

④ 위원은 본인과 직접 이해관계가 있는 안건의 심의에는 참여할 수 없다.

⑤ 위원회는 다음 각 호에 관한 사항을 심의한다.

1. 성희롱·성폭력의 판단(2차 피해 포함)
2. 피해자에 대한 보호 조치
3. 그 밖에 성희롱·성폭력의 재발 방지에 관한 사항

⑥ 위원회는 심의결과를 구청장에게 보고 후, 당사자에게 서면으로 알려야 한다.

제14조(운영세칙) 그 밖에 위원회 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제15조(징계) ① 구청장은 법령에서 정한 징계사유에 해당된다고 인정되는 성희롱·성폭력에 대해서는 특별한 사유가 없으면 행위자에 대한 무관용의 원칙에 따라 징계 등 제재절차가 이루어지도록 한다.

② 성희롱·성폭력 사건을 은폐하거나 피해자에게 2차 피해를 준 경우 관련자를 엄중 징계한다.

③ 구청장은 성희롱·성폭력 등을 저지른 행위자에 대하여 의원면직 처리되지 않도록 하여야 한다.

제16조(재발방지조치 등) ① 구청장은 성희롱·성폭력 재발 방지를 위하여 재발방지대책을 수립·시행한다.

② 필요한 경우 부서전환, 행위자에 대한 재발방지 교육 등 필요한 조치를 취할 수 있으며, 이 경우 해당 조치는 피해자 및 조사 등에서 협력하는 자에게도 불이익을 주어서는 아니 된다.

③ 성희롱·성폭력 사안의 처리 후 그 결과를 당사자에게 서면으로 알려야 한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

성희롱·성폭력 고충 접수 처리대장

| 고충접수 및 처리대장 | | | | | | | | |
|-------------|----------|----------|------|----------------|------|----------|--------------|-------------|
| 접수 번호 | 접수 일자 | 신청인(대리인) | | 고충내용 및 요구사항 | 처리결과 | 회신 일자 | 확 인 | |
| | | 성명 | 소속부서 | | | | 상담원 (담당자) | 책임관 (과장) |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

【개정이유 및 주요내용】

1. 개정이유

- 직장 내 폭력방지를 위하여 「양성평등기본법」 및 같은 법 시행령, 「성폭력방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」 및 같은 법 시행령과 폭력 예방교육 운영지침 개정 사항에 맞게 규정을 정비하고자 함.

2. 주요내용

- 제명을 「대전광역시 대덕구 성희롱 예방 규정」에서 「대전광역시 대덕구 성희롱·성폭력 예방 규정」으로 변경(제명).
- 근거법률 및 인용조문 추가(제1조 및 제2조).
- “성희롱”을 “성희롱·성폭력”으로 변경하여 행위 분류를 명확히 하고 전반적으로 용어를 정비함(제4조부터 제16조까지).

공유수면 점용·사용 허가 고시

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조의 규정에 따라 공유수면 점용·사용을 아래와 같이 허가하였기에 같은 법 시행령 제9조의 규정에 따라 고시합니다.

2020년 2월 14일

대전광역시 대덕구청장

□ 공유수면 점·사용 허가

| 허가번호 (허가연월일) | 피허가자 | 소재지 | 지목 | 지적(㎡) | 허가내용 | | |
|-----------------------|--------------------------------------|---------------|----|-------|--------------------------|-------------|--------------------------|
| | | | | | 목적 | 점유면적 (㎡) | 허가기간 |
| 2020-02 (20.2.12.) | 최순영 (대전 대덕구 대청호수로 1325번길**) | 이현동 707-15 | 구거 | 3,406 | 식물의재배 (경작용) | 59 | '20.1.30.~ '24.12.31. |
| 2020-03 (20.2.12.) | 김진환 (대전 대덕구 대청호수로 1325번길**) | 이현동 707-15 | 구거 | 3,406 | 식물의재배 (경작용) | 155 | '20.1.30.~ '24.12.31. |
| 2020-04 (20.2.12.) | 최경선 (세종보람동로14, 804동***호) | 상서동 178-5 | 하천 | 1,056 | 토지점용 (펜스설치 및 물건적치) | 54 | '20.1.30.~ '24.12.31. |

도로명주소 부여 고시

「도로명주소법」제18조제2항에 따라 건물 등에 부여한 도로명주소를 다음과 같이 고시합니다.

2020년 2월 14일

대전광역시 대덕구청장

○ 도로명주소 부여

| 지 번 주 소 | 도 로 명 주 소 | 부여 고시일 | 도로명주소 부여 사유 | 도로명 부여사유 (도로명 고시일) | 비고 |
|------------|-----------|--------------|----------------|-----------------------|----|
| 상서동 326-63 | 새말2길 47 | 2020. 2. 14. | 건물신축 | 옛지명(새말) 명칭 반영 | |

※ 고시내용 및 기타 자세한 사항은 대전광역시 대덕구청 지적과(☎042-608-5305)로 문의
또는 새주소 안내 홈페이지(<http://www.juso.go.kr>)에서 열람하시기 바랍니다.

❖ 도로명주소 사용 및 공부상 주소전환

- 도로명주소는 고시 후 도로명주소법 제19조제1항에 의거 공법관계에 있어서 주소로 사용되며, 2014년 1월 1일부터 도로명주소만을 사용해야 합니다.
- 공공기관에서 비치·관리하고 있는 각종 공부상 주소(소재지)는 해당기관에서 도로명주소로 변경합니다.

도로점용(굴착) 허가내용 공고

도로법 제61조 및 동법 시행령 제54조 제3항의 규정에 의하여 대전광역시 시설관리과장이 신청한 도로의 점용(굴착)허가에 대하여 다음과 같이 허가 하였음을 공고합니다.

| 번호 | 노선명 | 굴착목적 | 굴착구간 | 매설관경 (mm) | 포장종류 | 연장 (m) | 폭 (m) | 공사기간 | 일시점용 (㎡) | 영구점용 (㎡) |
|----|----------|-------------|--------------|-----------|--------|--------|-------|-------------------|----------|----------|
| 1 | 대덕구 대덕대로 | 운행제한 표지판 설치 | 목상동 11-2번지 | - | 아스팔트 | 5.0 | 3.7 | '20.02. ~ '20.06. | 18.5 | 18.5 |
| | | | | | 콘크리트 | | | | | |
| | | | | | 소형고압블럭 | | | | | |
| 2 | 대덕구 신탄진로 | 운행제한 표지판 설치 | 신대동 372-3번지 | - | 아스팔트 | 5.0 | 3.6 | '20.02. ~ '20.06. | 18.0 | 18.0 |
| | | | | | 콘크리트 | | | | | |
| | | | | | 소형고압블럭 | | | | | |
| 3 | 대덕구 덕암북로 | 운행제한 표지판 설치 | 덕암동 336번지 | - | 아스팔트 | 5.0 | 3.9 | '20.02. ~ '20.06. | 19.5 | 19.5 |
| | | | | | 콘크리트 | | | | | |
| | | | | | 소형고압블럭 | | | | | |
| 4 | 대덕구 덕암북로 | 운행제한 표지판 설치 | 석봉동 322-10번지 | - | 아스팔트 | 5.0 | 1.8 | '20.02. ~ '20.06. | 9.0 | 9.0 |
| | | | | | 콘크리트 | | | | | |
| | | | | | 보도투수콘 | | | | | |
| 5 | 대덕구 한밭대로 | 운행제한 표지판 설치 | 중리동 221-4번지 | - | 아스팔트 | 5.0 | 3.9 | '20.02. ~ '20.06. | 19.5 | 19.5 |
| | | | | | 콘크리트 | | | | | |
| | | | | | 보도투수콘 | | | | | |
| 6 | 대덕구 한밭대로 | 운행제한 표지판 설치 | 중리동 202-3번지 | - | 아스팔트 | 5.0 | 2.9 | '20.02. ~ '20.06. | 14.5 | 14.5 |
| | | | | | 콘크리트 | | | | | |
| | | | | | 보도투수콘 | | | | | |
| 7 | 대덕구 한밭대로 | 운행제한 표지판 설치 | 중리동 251-1번지 | - | 아스팔트 | 5.0 | 3.3 | '20.02. ~ '20.06. | 16.5 | 16.5 |
| | | | | | 콘크리트 | | | | | |
| | | | | | 보도투수콘 | | | | | |
| 8 | 대덕구 계족산로 | 운행제한 표지판 설치 | 중리동 122-1번지 | - | 아스팔트 | 5.0 | 3.3 | '20.02. ~ '20.06. | 16.5 | 16.5 |
| | | | | | 콘크리트 | | | | | |
| | | | | | 보도투수콘 | | | | | |
| 9 | 대덕구 도산로 | 운행제한 표지판 설치 | 중리동 503-3번지 | - | 아스팔트 | 5.0 | 3.3 | '20.02. ~ '20.06. | 16.5 | 16.5 |
| | | | | | 콘크리트 | | | | | |
| | | | | | 보도투수콘 | | | | | |
| | | | | | 보도블럭 | | | | | |

2020년 2월 14일

대전광역시 대덕구청장