
영상정보처리기기 운영·관리 방침



2022.07.27

광주출입국·외국인사무소

【광주출입국·외국인사무소 영상정보처리기기 설치·운영지침】

제정 2013.08.16.

개정 2013.11.04.

개정 2015.01.21.

개정 2016.03.28.

개정 2016.06.22.

개정 2017.12.01.

개정 2018.06.15.

개정 2022.07.27.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 광주출입국·외국인사무소의 영상정보처리기기 설치·운영 및 개인 영상정보의 보호에 대하여 공공기관이 준수해야 할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “영상정보처리기기”란 일정한 공간에 지속적으로 설치되어 사람 또는 사물의 영상 등을 촬영하거나 이를 유·무선망을 통하여 전송하는 일체의 장치로서 「개인정보 보호법 시행령」(이하 ‘시행령’이라 한다) 제3조에 따른 폐쇄회로텔레비전(CCTV) 및 네트워크카메라를 말한다.
2. "개인영상정보"라 함은 영상정보처리기기에 의하여 촬영·처리되는 영상 정보 중 개인의 초상, 행동 등 사생활과 관련된 영상으로서 해당 개인의 동일성 여부를 식별할 수 있는 정보를 말한다.
3. “정보주체”라 함은 개인영상정보에 의하여 식별되는 사람으로서, 당해 개인영상정보의 주체가 되는 자를 말한다.
4. “정보처리”라 함은 영상정보처리기기에 의하여 수집되는 개인영상정보를 입력·저장·편집·삭제 및 재생 그밖에 이와 유사한 행위로서, 수집을 제외한 개인영상정보의 취급행위를 말한다.

제3조(기본방침)

1. 영상정보처리기기 설치는 광주출입국·외국인사무소의 보호시설의 화재예방, 보호외국인의 난동·폭행·자해 등 사고 예방 및 시설의 안전과 질서를 유지하고 비상 긴급사태에 효율적으로 대처함을 목적으로 설치한다.
2. 설치된 영상정보처리기기는 설치목적을 넘어 카메라의 임의 조작하거나 다른 곳을 비추어서는 아니 되며, 다른 특별한 법률에서 정한 경우를 제외하고는 녹음기능은 사용할 수 없다.
3. 영상정보처리기기 설치·운영은 개인정보보호 및 인권이 침해되지 않도록 최소한의 범위 내에서 한다.

제2장 영상정보처리기기 설치 및 운영 관리

제4조(설치근거) 출입국관리법 제56조의7(영상정보 처리기기 등을 통한 안전 대책), 외국인보호규칙 제37조(안전대책)에 의거 영상정보처리기기 시설을 설치한다.

제5조(운영위원회 구성·운영) 광주출입국·외국인사무소 영상정보처리기기설치 운영을 위하여 소장을 위원장으로 하는 '영상정보처리기기설치·운영위원회'를 둔다. 위원은 각 과장, 행정팀장으로 구성하며 운영위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 안전한 통합관리를 위한 내부 규정 마련
2. 정기적인 보안 점검사항의 추가 삭제 등 주요변경사항 심의
3. 개인영상정보의 보유목적 이외 이용·제공시 심의
4. 그 밖에 영상정보처리기기 관리 및 운영에 필요한 사항

제6조(사건의견수렴) 광주출입국·외국인사무소장(이하 사무소장)은 국가중요 시설로서 영상정보처리기기를 설치 시 '영상정보처리기기설치 운영위원회'의 의견을 수렴하고, 필요한 경우 전문가의 의견을 수렴하여야한다.

제7조(총괄·운영책임자 지정) ① 영상정보처리기기의 운영, 정보처리 및 장비관리 업무를 집행함에 있어, 관리과장을 총괄책임자로, 행정실장 및

시설담당자를 운영책임자로 지정하여 운영한다.

② 총괄책임자의 주요 역할은 다음과 같다.

1. 영상정보처리기기설치, 운영 총괄 관리
2. 영상정보처리기기 설치운영 규정 수립 및 개정 총괄
3. 영상정보처리기기관련 민원의 접수 및 처리

③ 운영책임자의 주요 역할은 다음과 같다.

1. 영상정보처리기기 카메라, 녹화기기, 케이블 등 설비의 훼손 및 고장 유무 점검
2. 촬영과 모니터링이 24시간 연속적으로 이루어지는지 여부
3. 상황실 근무자에 대한 영상정보처리기기 조작방법과 세부기능 교육
4. 기타 영상정보처리기기와 관련된 총괄책임자의 업무지원

	직위	소속	연락처
총괄책임자	관리과장	관리과	062-605-5100
운영책임자	물품·시설담당자	관리과	602-605-5205

제8조(설치장소 및 촬영시간) ① 영상정보처리기기는 청사내 체류관리실, 사증·국적실, 외국인보호실, 기계실, 청사내·외곽 등 방문민원인과 보호외국인의 안전과 시설보호를 위하여 필요한 경우로 한정하여 설치한다. 다만 필요한 경우 ‘영상정보처리기기 설치·운영위원회’의 검토를 거쳐 설치장소와 모니터링 장소를 증감할 수 있다.

② 영상정보처리기기 모니터링 설치 장소는 다음과 같다.

1. 2층 통신실
2. 3층 보호시설 상황실

③ 영상정보처리기기 촬영시간과 모니터링은 24시간 연중무휴로 한다.

설치 대수	설치 위치 및 촬영 범위
27대(공개된 장소)	주차장, 건물로비, 통로, 민원실
25대(비공개된 장소)	외국인보호실, 기계실

제9조(안내판 설치) ① 영상정보처리기기 설치장소에는 정보주체가 쉽게 인식할 수 있도록 안내판을 설치한다.

② 제①항의 규정에도 불구하고 보안업무규정 제36조에서 정한 보안목표 시설의 경우에는 안내판을 설치하지 아니할 수 있다.

제10조(장비관리) 운영책임자는 영상정보처리기기 장비의 점검을 실시하여야 하고 장비의 장애가 발생한 즉시 신속히 원상복구 될 수 있도록 조치하여야 한다.

제11조(직원교육) 운영책임자는 설치된 영상정보처리기기의 운영 및 관리가 안정적으로 유지될 수 있도록 영상정보처리기기를 사용하는 직원들을 대상으로 정보처리, 보안 및 작동법 등에 관한 자체 교육을 필요시 실시할 수 있다.

제3장 개인영상정보 취급시 준수사항

제12조(개인영상정보의 관리) ① 개인영상정보는 광주출입국·외국인사무소 통신실에 설치된 녹화장치에 일정기간 저장한다.

② 개인영상정보의 보유기간은 다른 특별한 경우를 제외하고는 개인영상정보 수집 후 **15일** 이내로 한다.

③ 개인영상정보의 재생은 출입국관련 업무에 필요한 경우, 일정 양식에 따라 운영책임자 또는 소장의 사전 승인을 받은 관계 출입국관리공무원만이 할 수 있다.

④ 개인영상정보의 목적 외 이용, 제3자제공, 파기, 열람 등 요구에 관한 사항을 기록·관리하고, 보관기간 만료 시 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제(출력물의 경우 파쇄 또는 소각)한다.

촬영시간	보관기간	보관장소	비고
24시간	촬영일로부터 15일 이내	통신실	통제구역

제13조(정보처리의 제한) 정보주체의 개인영상정보는 영상정보처리기기의 설치목적 외의 용도로 활용되거나 접근권한을 부여받은 자 이외의 타인에

게 열람·제공되어서는 아니 된다. 다만 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 그러하지 아니한다.

1. 정보주체의 동의가 있는 경우
2. 정보주체에게 열람·제공되는 경우
3. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
4. 신문·방송을 통한 언론보도의 목적을 위하여 필요한 때로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 제공되는 경우
5. 정보주체의 권익이 침해될 수 있는 위험이 명백하고 현존하는 때로서 정보주체의 동의를 얻지 못할 급박한 사유가 존재하는 경우
6. 범죄의 수사나 공소의 제기 및 유지에 필요한 경우
7. 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우

제14조(열람요청) ① 정보주체는 사무소장에 대하여 개인영상정보의 존재 확인 및 열람·삭제를 요청할 수 있다.

② 제1항에 의한 요청 시 정보주체는 직접 행정지원실(행정실)에 방문하여 관리책임자에게 신분을 확인하여야 하며 사무소장은 필요한 조치를 운영 책임자에게 지시할 수 있다.

③ 관리책임자는 정보주체가 개인영상정보에 대한 열람의 요구를 한 경우 사무소장의 결재를 득 한 후 그에 대한 조치사항과 내용을 “개인영상정보 관리대장”에 기록·관리하여야 한다.

④ 제2항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에 사무소장은 이를 거부할 수 있다. 이 경우 10일 이내에 거부사유 및 불복방법을 정보주체에게 통지하여야 한다.

1. 범죄수사·공소유지·재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우
2. 특정 정보주체의 개인영상정보만을 삭제하는 것이 기술적으로 현저히 곤란한 경우
3. 제1항에 따른 요청에 필요한 조치를 취함으로써 타인의 사생활권이 침해될 우려가 큰 경우

4. 기타 열람 등의 요청을 거절할 만한 정당한 공익적 사유가 존재하는 경우

제15조(개인영상정보의 이용 및 제공)① 개인영상정보를 이용하거나 제공받고자 하는 기관은 이용목적 및 이용하고자 하는 정보처리의 범위를 명시하여 사무소장에게 문서로 요청하여야 한다.

② 운영책임자는 제1항에 따라 정보처리의 이용 또는 제공을 요청한 기관에 처리정보를 이용하게 하거나 제공하는 경우에는 사무소장의 결재를 득 한 후 이용 또는 제공목적, 법령상 근거, 제공하는 정보의 범위 등을 “처리정보이용·제공대장”에 기록하고 이를 관리하여야 한다.

제16조(비밀유지의무) 개인영상정보를 처리하거나 처리하였던 자는 직무상 알게 된 개인영상정보를 누설 또는 권한 없이 처리하거나 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적을 위하여 사용할 수 없다.

제17조(준용규정) 이 지침에서 정하지 않은 사항은 행정안전부에서 배포한 ‘공공기관 영상정보처리기기 설치·운영 가이드라인’을 준용한다.

제18조(개인정보 처리방침 변경에 관한 사항) 이 영상정보처리기기 운영·관리방침은 2013년8월16일에 제정되었으며 법령·정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가·삭제 및 수정이 있을 시에는 시행하기 최소 7일전에 본 기관 홈페이지를 통해 변경사유 및 내용 등을 공지한다.

- 공고일자 : 2016년 6월 15일/ 시행일자 : 2016년 6월 22일
- 공고일자 : 2017년 12월 1일/ 시행일자 : 2017년 12월 8일
- 공고일자 : 2018년 6월 15일/ 시행일자 : 2018년 6월 22일
- 공고일자 : 2022년 07월 27일/ 시행일자 : 2022년 08월 4일

개인영상정보 관리대장

번호	구분	일시	파일명/ 형태	담당자	목적/ 사유	이용· 제공받는 제3자 /열람 등 요구자	이용· 제공 근거	이용 제공 형태	기간
1	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기								
2	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기								
3	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기								
4	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기								
5	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기								
6	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기								

처리정보 이용 · 제공대장

순 번	요청 일자	요청 기관명	이용 목적	처리정보의 범위	법령상 근거	제공 여부	결 재	
							운 영 책 임 자	총 괄 책 임 자
1								
2								
3								
4								
5								
6								