

소방청예규 제118호

[시행 2025. 12. 4.] [소방청 예규 제118호] [발령 2025. 12. 4.]

소방청 공공데이터 관리 지침 일부개정예규안

소방청 공공데이터 관리 지침 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조 중 "2025년 12월 31일"을 "2028년 12월 31일"로 한다.

부 칙

이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제12조(유효기간) 이 예규는 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 예규를 발령한 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여야 하는 <u>2025년 12월 31일</u> 까지 효력을 가진다.	제12조(유효기간) ----- ----- ----- ----- -- <u>2028년 12월 31일</u> ----- -----.

소방청 공공데이터 관리 지침

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 「공공데이터 제공 및 이용활성화에 관한 법률」에 따라 공공데이터를 관리함에 있어 업무담당자들이 준수해야 할 관리 원칙 및 기준을 제시하여 효율적으로 공공데이터를 제공함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "공공데이터"란 소방청 및 소속·산하기관이 법령 등에서 정하는 목적을 위하여 생성 또는 취득하여 관리하고 있는 광(光) 또는 전자적 방식으로 처리된 자료 또는 정보를 말한다.
2. "제공"이란 이용자로 하여금 기계 판독이 가능한 형태의 공공데이터에 접근할 수 있게 하거나 이를 다양한 방식으로 전달하는 것을 말한다.

제3조(적용범위) 이 지침의 적용 범위는 소방청 및 소속·산하기관에서 기존 또는 신규 생성하거나 수집·취득한 모든 공공데이터의 관리에 적용·시행한다.

제2장 관리 체계

제4조(제공책임관 및 실무담당관 지정 공표) ① 공공데이터 제공 및 이용 활성화에 관한 업무를 총괄하기 위하여 공공데이터 제공 책임관(이

하 "책임관"이라 한다) 및 실무담당관을 지정한다.

② 제공 책임관 및 실무담당관은 직위로 지정하되 책임관은 장비기술국장으로 지정하고, 실무담당관은 정보통신과장으로 한다.

③ 이용자가 알기 쉽게 공공데이터 제공 책임관, 실무담당관, 실무담당자 명단을 소방청 홈페이지에 게재하여야 한다.

제5조(공공데이터 제공 책임관 등 역할) ① 공공데이터 제공 책임관 및 실무담당관은 해당 기관의 업무와 관련하여 다음 각 호의 사항을 담당한다.

1. 공공데이터 시책의 총괄조정 및 지원
2. 공공데이터 시책과 기관 내 다른 정책·계획 등과의 연계·조정
3. 공공데이터의 관리·제공·이용 관련 업무총괄 및 지원
4. 공공데이터의 품질관리
5. 그 밖에 공공데이터의 제공을 위한 관련 업무

제6조(공공데이터 제공 품질관리협의체 구성) ① 공공데이터 개방요구자료 중 중요자료(비밀, 개인정보 포함 등)의 개방요청 시 이를 처리하기 위해 품질관리협의체를 구성하여야 한다.

② 공공데이터 제공 품질관리협의체의 위원장 및 위원은 직위로 지정하되, 위원장은 장비기술국장, 위원은 운영지원과장, 119종합상황실장, 정보통신과장, 대응총괄과장, 구조과장으로 한다.

제7조(공공데이터 제공 품질관리협의체 역할) 품질관리협의체에서는 다음 각 호의 개방 또는 제공요구 사항에 대한 개방 및 제공 여부를

결정한다.

1. 비밀이 포함된 문서 또는 자료
2. 개인정보 등이 포함된 문서 또는 자료
3. 소방청 업무추진계획 수립 등 내부 검토사항에 있는 문서 또는 자료
4. 그 밖에 국가정책 미결정 사항 등 중요하다고 판단되는 문서 또는 자료

제8조(공공데이터 제공 실무부서 역할) 공공데이터 제공 실무부서는 다음 각 호의 사항을 담당한다.

1. 공공데이터 운영 및 관련부처 협업
 - 가. 책임관, 실무담당관, 실무담당자 명단 홈페이지 게재 및 관련부처 통보
 - 나. 공공데이터 제공관련 홈페이지 안내
 - 다. 소방청 공공데이터 제공 및 이용 활성화 시행계획 수립
 - 라. 공공데이터 제공현황 행정안전부 통보
 - 마. 직원 교육
2. 공공데이터 제공
 - 가. 공공데이터 제공 내역 대장 작성·관리
 - 나. 제공대상 및 제공대상 외의 공공데이터 제공 신청 처리
3. 사후관리 및 폐기
 - 가. 공공데이터 이용불편사항 신고 및 처리

나. 제공대상 목록 제외 처리

다. 제공 중단 및 제공 내용 변경 처리

라. 목록 및 데이터 폐기 등 처리

4. 운영실태 점검

가. 목록의 등록 및 유지관리실태, 목록정보의 공표 실태 점검

나. 제공대상 공공데이터의 공공데이터 포털 등록 실태 점검

다. 공공데이터 제공기반 구축 실태 점검

제9조(개별 업무부서 및 업무담당자의 역할) 개별 업무부서 및 업무담

당자는 다음 각 호의 사항을 담당한다.

1. 생성 수집단계

가. 공공데이터 해당여부 확인

나. 개인정보 등 비공개 해당정보의 포함여부 확인

다. 저작권 등 제3자 권리 정보의 포함여부 확인

라. 비공개 대상정보나 제3자 권리정보를 기술적으로 분리·제공할 수 있도록 데이터베이스 등을 설계 구축

마. 공공데이터 일부라도 저작권이 제3자에 있는 경우 저작권자의 ‘저작물 이용허락 동의서’를 활용한 이용 허락

바. 외주용역을 통한 공공데이터 생성 시 용역수행업체의 ‘저작권 및 기타 권리 이용 허락 확인서’를 활용한 이용 허락

2. 처리 운영단계

가. 기계판독이 가능한 데이터 형태로 데이터베이스, 파일 등을 구

축

나. 제공대상이 아닌 정보의 분리기반 구축

다. 데이터 유형 특성에 맞는 공공데이터 제공방안 구축

라. 개별 업무부서 소관 공공데이터 제공 및 이용 활성화 시행계획
작성

3. 등록 관리단계

가. 공공데이터 목록을 공공데이터포털에 등록

나. 공공데이터 목록 유지관리(등록사항 변경 누락 등)

다. 제공대상 목록의 물리적 공공데이터를 공공데이터포털에 등록

라. 관리지침 적용·시행 사항을 책임관과 실무담당관에게 상시 통
보

마. 공공데이터 제공서비스 제외 사유 발생시(중복, 서비스 중단 등)
대상 목록 제외 요청

제3장 보칙

제10조(관리에 필요한 서식) 공공데이터 관리에 필요한 서식은 별지 제
1호 서식에서 제14호 서식과 같다.

제11조(준용) 이 지침에 규정하지 않은 사항은 「공공데이터 제공 및
이용 활성화에 관한 법률」 및 행정안전부 「공공데이터 관리지침」
에 따른다.

제12조(유효기간) 이 예규는 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규

정」에 따라 이 예규를 발령한 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여야 하는 2028년 12월 31일까지 효력을 가진다.