

해군 인터넷 홈페이지 운영 규정

(전 · 평시용)

제 1 장 총 칙

제 1조 목 적

이 규정은 해군 정훈공보규정(7-0-1-규01), 국방부 인터넷 홈페이지 관리 및 운영지침 개정안(국홍보 33230-2215호)에 따라 해군의 정책과 활동상을 홍보하고 각종 해군 관련 정보 제공 및 여론 수렴을 위해 해군 각급 부대(서)에서 개설 중인 인터넷 홈페이지를 운영하는데 필요한 절차를 정함을 목적으로 한다.

제 2조 용어의 정의

이 규정에서 사용하는 용어에 대한 정의는 다음과 같다.

1. “인터넷 홈페이지”(이하 홈페이지)라 함은 각종 자료를 인터넷에서 볼 수 있도록 인터넷 언어로 작성한 문서형태를 말한다.
2. “인터넷 시스템”이라 함은 인터넷 홈페이지 및 관련 체계의 운영을 위하여 구축된 하드웨어, 소프트웨어, 데이터베이스 및 정보보호체계 등을 통칭한다.
3. “메뉴”라 함은 홈페이지를 구성하는 자료의 분류 목록을 말한다.
4. “계정”이라 함은 서버에 접속하여 자료를 관리하는 관리자를 식별할 수 있도록 각 관리자에게 부여한 고유의 문자열을 말한다.
5. “홈페이지 관리”라 함은 홈페이지의 메뉴 및 내용 구성 등 콘텐츠와 관련한 제반업무를 말한다.
6. “홈페이지 운영”이라 함은 홈페이지 유지를 위한 소프트웨어 및 하드웨어의 기술적인 부분과 관련한 제반 업무를 말한다.
7. “콘텐츠”라 함은 인터넷 상에 제공되는 문자, 부호, 음성, 음향, 이미지,

영상 등을 디지털 방식으로 제작해 처리, 유통하는 각종 정보 또는 그 내용물을 통틀어 이르는 개념을 말한다.

8. “개인정보”라 함은 「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률 제2조 제2호」의 규정에 의한 정보를 말한다.

제 3조 적용범위

이 규정은 해군 전 부대(서)에 적용된다.

제 2 장 홈페이지 운영 업무 분장

제 4조 업무 분장

1. 정보화기획실장
 - 가. 홈페이지 관련 인터넷 기반시설, 하드웨어 및 소프트웨어 분야에 대한 중·장기 발전 계획 수립, 예산 반영 및 집행
 - 나. 해군 인터넷 정보보호체계 구축에 관한 계획 수립 및 시행
 - 다. 해군 홈페이지 개발·개선 시 사업 관리
2. 정훈공보실장
 - 가. 홈페이지 콘텐츠 관리에 관한 업무 총괄
 - 나. 해군 홈페이지 관련 각종 규정 제정 및 시행
 - 다. 인터넷 홍보정책 수립 및 홍보기법 개발
 - 라. 홈페이지 게시 자료 최신화 확인·감독
 - 마. 기타 홈페이지 관리에 관한 전반적인 사항 조정
3. 중앙전산소장
 - 가. 홈페이지 제작 및 관련 소프트웨어 개발·개선 시 기술지원 및 유지·보수 지원
 - 나. 홈페이지 관련 데이터베이스 등 인터넷 시스템 종합 관리 지원
 - 다. 인터넷 시스템(및 데이터베이스) 보호를 위한 안전대책 강구
 - 라. 기타 홈페이지 운영에 관한 기술적 사항 지원
4. 해본 각부서 및 직할부대, 각급부대

- 가. 홈페이지 소관 메뉴 관련 콘텐츠 개발 및 갱신
- 5. 각 급 부대 홈페이지
 - 가. 홈페이지 개설 각 급 부대장은 개설 인터넷 홈페이지 관련 각종 콘텐츠, 소프트웨어, 하드웨어 개발 등 관리 및 운영을 총괄한다.

제 5조 홈페이지 관련 위원회 운영

1. 홈페이지 운영에 대한 제 4조의 업무분장 임무 수행 시 각 부서 간 협의, 조정이 필요한 업무나 사안에 대해서 해군 홍보위원회를 활용, 의결할 수 있으며 관련 부서 간 업무협조를 위한 실무위원회를 둔다.
2. 해군본부 홈페이지 실무위원회
 - 가. 위원장 : 홈페이지 관리책임자
 - 나. 위원회 구성 : 홈페이지와 관련된 담당부서의 콘텐츠 관리자
 - 다. 운영 및 개최 : 홈페이지 관련 업무에 대한 실무 토의 필요 시 소집
 - 라. 기 능
 - 1) 홈페이지 관리 및 운영 실태 점검 및 개선 사항 토의
 - 2) 홈페이지 메뉴 구성 및 게시 자료의 적절성 판단
 - 3) 기타 홈페이지 관리 및 운영에 관한 발전 사항 토의
3. 각 부대 홈페이지 관련 위원회의 운영은 본 규정 제5조 2항을 준용한다.

제 3 장 홈페이지 제작 및 콘텐츠 관리

제 6조 홈페이지 제작 및 개선

1. 각급 부대(서)장은 필요시 참모총장(정훈공보실장)의 승인을 얻어 홈페이지를 개설할 수 있다. 단, 사전에 정훈공보실장 및 중앙전산소장과 제반사항을 협의하여야 한다.
2. 인터넷 홈페이지의 신규 개설 및 전체적인 범위의 개선은 이를 정보화 사업의 일환으로 간주하여 해군 자동화 정보체계 업무규정을 따르며, 부분적인 콘텐츠의 제작 또는 개선은 홍보자료의 제작 절차를 따른다.

제 7조 홈페이지 관리 및 운영 책임

1. 해군본부 및 각급 부대 홈페이지는 제4조의 업무분장에 따라 관리

및 운영책임을 진다.

2. 홈페이지 개설 각급 부대장은 관리책임자에 대한 부대 내 자체 인사 명령을 시달하고 그 결과를 참모총장(정훈공보실장)에게 보고하여야 한다.

제 8조 홈페이지 콘텐츠 관리

1. 해군 인터넷의 콘텐츠는 다음과 같이 분류한다.

가. 참모총장 동정

참모총장 사진, 인사말씀, 지휘방침, 대내·외 주요활동 등과 관련된 내용이다.

나. 해군 및 부대소개

해군의 임무, 해군본부·해군부대 조직 소개, 해군 훈련소개 및 해군 발전 방향·전력건설 방향, 해군관련 역사 및 학술활동 등 해군을 소개하는 공식 자료이다.

다. 미담 등 홍보소재

언론매체 대상 홍보소재가 되는 각종 미담을 비롯한 보도자료·보도사진·보도결과, 자체 제작한 홍보용 간행물 등이다.

라. UCC를 포함한 멀티미디어 콘텐츠

해군을 소재로 장병 개인이 제작한 UCC 포함한 동영상 자료와 방송으로 보도된 각종 영상자료이다.

마. 관련 법령에 의한 공개 콘텐츠 및 서비스

관련 법령에 따라 국가기관으로서의 업무 수행을 위해 인터넷 상에 공개해야 하는 자료로서 전자민원창구, 해군모집, 정보공개제도, 신고·상담센터, 입찰공고 등이 이에 해당된다. 필요 시 정보를 입력 또는 수집하여 처리하고 이를 전시하는 정보체계와 연계하는 콘텐츠이다.

바. 방문자 참여용 게시판

해군 인터넷 홈페이지 방문자의 자유로운 의견개진 등을 목적으로 운영되는 메뉴로서 ‘자유게시판’, ‘예비역 자유게시판’, ‘전우 찾기’ 등이 이에 해당된다.

2. 인터넷 홈페이지를 운영하는 각 부대(서)장은 홈페이지 콘텐츠 관리자에 대한 인사명령을 시달하여 책임 및 권한을 부여해야 하며, 각 콘텐츠 제작 및 운영에 관한 절차는 아래에 의한다.

가. 참모총장 동정

해군본부 인터넷 홈페이지 내 <참모총장> 메뉴 내용 중 사진, 인사말씀, 약력 등은 비서실장이 관리하며 홍보/보도자료는 정훈공보실장이 관리한다. 각 급 부대에서 자체 인터넷 홈페이지에 참모총장 부대방문 소식 등 참모총장 동정 관련 소식을 게재할 경우에도 사전에 정훈공보실장과 협조 후 게재하여야 한다.

나. 해군 및 부대소개

해군의 임무와 역할, 조직, 훈련, 전력건설 방향 등 발전방향에 대한 콘텐츠를 개발하거나 갱신할 경우에는 해군본부 소관 부서별로 부서장의 결재를 받아야 한다. 또한 예하부대에서 관련내용을 별도로 제작하여 탑재하고자 할 때에도 해군본부의 업무 관련부서장 승인을 받아야 한다.

다. 미담 등 홍보소재

미담 등 인터넷을 이용한 대외홍보를 목적으로 작성된 자료에 대한 제작 및 검증은 해군본부 정훈공보실장 및 장성급 부대장이 주관하며 관련 절차는 해군정훈공보규정에 의한다.

라. UCC를 포함한 멀티미디어 콘텐츠

1) 인터넷에 탑재할 목적으로 제작된 멀티미디어 콘텐츠는 제작자 소속 장성급 부대(서)장의 승인을 득한 후 해군본부 정훈공보실장의 조정통제를 받아 게재한다.

2) 멀티미디어 콘텐츠 탑재시 소통량 분석 및 관제를 위해 중앙전산소장에게 사전 통보한다.

마. 관련법령에 의한 공개 콘텐츠 및 서비스

각 부대(서)별로 관련 법령에 따라 시행한다.

바. 방문자 참여용 게시판

관련 게시물 관리 절차는 아래 9조에 의한다.

3. 홈페이지 게시자료에 대한 보안성 검토는 군사보안업무훈령에 의한다.

제 9조 홈페이지 게시판 및 게시물 관리

1. 홈페이지 게시판은 목적에 부합하게 운영되어야 한다. 각 게시판 관리 담당 부서는 게시내용 중 조치가 필요한 사항은 해당부대(서)에 즉시 통보하여야 한다.

2. 홈페이지에 게시된 이용자의 게시물은 삭제하지 않는 것을 원칙으로 하나, 홈페이지 관리책임자는 홈페이지의 건전한 운영을 위하여

이용자가 게시한 자료 중 다음 각 호에 해당하는 자료를 삭제할 수 있다. 필요 시 그 사유를 해당 게시판에 공지하거나 게시자(전화번호나 전자우편주소가 명확할 경우)에게 통보할 수 있다.

가. 국가안전을 해할 수 있거나 보안 관련 규정에 위배되는 경우

나. 정치적 목적이나 성향이 있는 경우

다. 특정기관, 단체, 부서를 근거 없이 비난하는 경우

라. 특정인을 비방하거나 명예훼손의 우려가 있는 경우

마. 영리목적의 상업성 광고, 저작권을 침해할 수 있는 경우

바. 욕설, 음란물 등 불건전한 내용

사. 실명을 원칙으로 하는 경우에 실명을 사용하지 않았거나 실명이 아닌 것으로 판단되었을 경우

아. 동일인 또는 동일인이라고 인정되는 자가 똑같은 내용을 주 2회 이상 게시하거나 유사한 내용을 1일 2회 이상 게시하는 경우

자. 홈페이지 내 타 게시판에 같은 내용을 중복 게재한 경우

차. 「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」, 동법 시행령·시행규칙에 위반되는 경우

카. 기타 오류, 장난성의 내용 등 기타 본 호의 규정에 비추어 삭제가 필요하다고 판단되는 경우

3. 민원성 게시물에 대해서는 민원인에게 통보하여 ‘전자민원창구’를 이용토록 안내한다.
4. 게시물에 대해 작성자가 아닌 자 또는 기관이 자료 삭제를 요청한 경우에는 공식문서로 접수한 후, 삭제 여부를 결정한다. 삭제여부를 판단하기 어려운 경우에는 삭제 요청 자료에 대한 반대 의견 게시로 갈음할 수 있다.
5. 홈페이지 공지사항 게재 및 배너, 팝업창 등 신규 게시물의 게재 또는 기존 게시물의 보완 필요 시 게재·보완 희망일 1주 전 공문으로 정훈공보실장 및 중앙전산소장에게 협조하여야 한다.
6. 팝업창 등 방문자의 편의를 저해할 수 있는 게시물은 1주일간 게시함을 원칙으로 하며, 내용에 따라 정훈공보실장과 협조 후 기간을 연장할 수 있다.
7. 기타 요청에 의한 게시물 및 팝업창, 배너 등은 홈페이지 관리상 중요도를 고려하여 임의대로 삭제할 수 있다.

제10조 홈페이지 연계 업무의 처리

1. 홈페이지를 통해 추진되는 각종 업무(전자민원창구, 해군모집, 신고·상담, 정보공개 등)는 주관 부대(서)에서 직접 처리 및 조정·통제한다.
2. 처리 주관 부대(서)에서는 인터넷 업무처리 담당자를 지정하여 운영한다.

부 칙

1. 시행일 : 이 규정은 2003.12.15.(제정 제416호)부터 시행한다.

부 칙

1. 시행일 : 이 규정은 2006. 5.23.(개정 제1064호)부터 부분개정 (조직개편에 의한 직책 및 부서명 변경 / 용어의 정의 추가 (인터넷시스템, 홈페이지 관리 / 운영 등) 시행한다.

부 칙

1. 시행일 : 이 규정은 2007.3.28.(개정 제1204호)부터 부분개정 (해군 인터넷 홈페이지의 콘텐츠 분류, 콘텐츠별 제작 및 운영에 관한 절차(참모총장동정 / 해군 및 부대소개 / 미담 등 홍보소재 / UCC를 포함한 멀티미디어 콘텐츠 / 관련법령에 의한 공개 콘텐츠 및 서비스 / 방문자 참여용 게시판)) 시행한다.

부 칙

1. 시행일 : 이 규정은 2009. 5. 6.(개정 제1502호)부터 일부 개정 (해본 조직개편에 따른 직책명 변경 등) 시행한다.

부 칙

1. 시행일 : 이 규정은 2010. 4.19.(개정 제1630호)부터 일부 개정 (멀티미디어 콘텐츠 탑재 시 소통량 분석을 위한 조치조항 추가) 시행한다.

작성관

해본 정훈공보실 공보과 뉴미디어담당 / 910-6624

해 군 참 모 총 장