

제천시 공인조례 일부개정조례안

의안 번호	1088
----------	------

제출년월일 : 2006. 7. .

제 출 자 : 제 천 시 장

1. 제안이유

- 사무관리규정(일부개정 2006.3.29 대통령령 제19413호)의 일부 개정으로 전자이미지 공인에 대한 등록 절차와 공인의 폐기 등에 관한 사항을 개정하고자 함

2. 주요내용

- 전자이미지 공인의 비치사용 및 등록(제3조, 제4조, 제7조제3항, 제8조)
- 전자이미지 공인의 공고(제10조)
- 공인의 폐기(제11조)
- 전자이미지 공인 관수자 및 인증계기 관리 및 날인(제13조, 제15조)

3. 근거법령

- 사무관리규정 [대통령령 제18746호 : 2006. 3. 29 일부개정]

4. 의안전문 : 불임

5. 신·구조문 대비표 : 불임

- 불임 1. 근거법령(발췌분) 1부.
2. 입법예고 사본 1부.

제천시 공인조례 일부개정조례안

제천시 공인조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제1항 및 동조제6항중 “전자공인”을 “전자이미지공인”으로 한다.

제4조중 “전자공인”을 “전자이미지공인”으로 한다.

제7조제3항중 “전자공인”을 “전자이미지공인”으로, “전자공인등록대장”을 “전자이미지공인등록대장”으로 한다.

제8조제1항중 “전자공인”을 “전자이미지공인”으로 한다.

제10조제1항중 “공인(전자공인은 제외한다)”을 “공인 또는 전자이미지공인”으로 한다.

제11조제2항중 “영구보존 하여야 한다”를 “영구보존하여야 하며, 폐기된 관인이 잘못 사용되거나 유출되지 아니하도록 하여야 한다.”로 하고, 동조 제3항을 삭제한다.

제13조제4항중 “전자공인”을 “전자이미지공인”으로 한다.

제15조제1항 및 동조제2항중 “전자공인”을 “전자이미지공인”으로 한다.

【별지 제1호서식】를 별지와 같이 한다.

【별지 제2호서식】를 별지와 같이 한다.

【별지 제5호서식】를 별지와 같이 한다.

【별지 제6호서식】를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문 대비표

현행	개정안
<p>제3조(공인의 비치사용) ①시장, 사업소장, 직속기관의 장, 보조기간 및 회계관계공무원은 이 조례가 정하는 바에 따라 공인을 비치 사용하며, 전자 문서에 사용하기 위한 전자공인을 가질 수 있다.</p> <p>(2) ~ (5) (생략)</p> <p>(6)시장 및 공인을 사용하는 소속기관의 장은 전자문서의 시행을 위하여 그 소속기관의 직인을 인영하여 전자적인 이미지 형태로 컴퓨터 화일에 등록한 전자공인을 사용할 수 있다.</p> <p>제4조(회계관계공무원의 공인) 이 조례에서 회계관계공무원의 공인이라 함은 징수관, 경리관, 재산관리관, 물품관리관, 채권관리관, 채무관리관, 지출인, 출납원과 그 대리자 및 분임자의 공인 및 전자공인을 말한다.</p> <p>제7조(공인의 등록·재등록)</p> <p>(1) ~ (2) (생략)</p> <p>(3)전자공인의 등록은 그 소속행정기관장의 직인의 인영을 별지 제2호서식에 의해 해당란에 찍고, 그 찍은 인영을 전자적인 이미지 형태로 컴퓨터 파일에 등록한 후 이를 출력하여 전자공인등록대장의 해당란에 붙여야 하며, 그 소속행정기관장의 직인을 재등록할 경우에는 전자공인도 재등록하여야 한다.</p>	<p>제3조(공인의 비치사용) ①-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----전자이미지공인-----</p> <p>-----</p> <p>(2) ~ (5) (현행과 같음)</p> <p>(6)-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>----- 전자이미지공인 -----</p> <p>-----</p> <p>제4조(회계관계공무원의 공인) ----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>----- 전자이미지공인 -----</p> <p>제7조(공인의 등록·재등록)</p> <p>(1) ~ (2) (현행과 같음)</p> <p>(3)전자이미지공인-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>----- 전자이미지공인등록대장 -----</p> <p>-----</p> <p>----- 전자이미지공인 -----</p>

현행	개정안
<p>제8조(공인대장) ①자치행정과장은 별지 제3호서식(전자공인은 별지 제2호서식에 의한)에 의한 공인대장을 작성하여 공인의 등록·재등록 또는 폐기시마다 필요한 사항을 정리하게 하여야 한다.</p> <p>② (생략)</p> <p>제10조(공고) ①공인(전자공인은 제외한다)을 등록·재등록, 폐기하는 때에는 이를 시보 및 도보에 공고하여야 한다.</p> <p>② (생략)</p> <p>제11조(공인의 폐기)</p> <p>① (생략)</p> <p>②자치행정과장은 제1항의 규정에 의하여 반납받은 공인의 인영 및 기록사항을 별지 제3호서식의 공인대장 폐기공인란에 등재하고 영구보존하여야 한다.</p> <p>③제2항의 공인은 소각하거나 기타 적절한 방법으로 인영의 글씨를 알아 볼 수 없도록 조치하여야 한다. 다만 특별한 사유로 공인을 보존할 필요가 있는 때에는 시장의 결정에 의거 공인을 보존할 수 있다.</p>	<p>제8조(공인대장) ①----- -----전자이미지공인----- ----- ----- -----</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>제10조(공고) ①공인 또는 전자이미지공인----- ----- -----</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>제11조(공인의 폐기)</p> <p>① (현행과 같음)</p> <p>②----- ----- ----- 영구보존 하여야 하며, 폐기된 권인이 잘못 사용되거나 유출되지 아니하도록 하여야 한다.</p> <p><삭 제></p>

현행

개정안

제13조(공인관수자 및 인증기기 관리자) ① ~ ③ (생략)

④ 제8조제3항에 의하여 등록된 전자공인은 자치행정과장이 관리하되, 전자공인의 위조 또는 부정사용 등을 하지 못하도록 필요한 안전장치를 하여야 한다.

제15조(공인의 날인) ① 공인은 관수자가 문서의 시행분과 인용장, 상장 및 각종 증명서 등에 속하는 문서에 날인하되, 결재문서와 일치 여·부 등을 대조심사 후 날인하여야 한다. 다만, 전자문서의 경우에는 처리과의 문서심사관이 문서심사 후 전자공인으로 날인함을 원칙으로 한다.
② 공인은 그 문서를 시행(“말행, 발급, 발신 등” 이하 같다)하는 시행기관장 명의의 끝자의 가운데에 날인하여야 한다. 다만, 등·조본등 민원서류와 전자공인으로 날인하는 경우에는 발급기관장 표시의 오른쪽 여백에 날인할 수 있다.

【별지 제1호 서식】

【별지 제2호 서식】

【별지 제5호 서식】

【별지 제6호 서식】

제13조(공인관수자 및 인증기기 관리자) ① ~ ③ (현행과 같음)

④ ----- 전자
이미지공인 -----
전자이미지공인 -----

제15조(공인의 날인) ① -----

----- 전자
이미지공인 -----

② -----

----- 전자이미지공인 -----

“붙임 참조”

“붙임 참조”

“붙임 참조”

“붙임 참조”

【별지 제1호 서식】 (제7조제2항 관련)

공인 등록·재등록 신청서
기 관 명

수신자
(경유)

제목 ☐ 공인등록(재등록)신청
☐ 전자이미지공인등록(재등록)신청
☐ 공인폐기신고

공 인 명			
종 류	<input type="checkbox"/> 청인 <input type="checkbox"/> 행정기관의 직인 <input type="checkbox"/> 전자공인 <input type="checkbox"/> 개인 <input type="checkbox"/> 회계관계공무원의 직인		
등록(재등록, 폐기) 사유			
폐기 대상 공인 처리	폐기에정일 (분 실 일)	년 월 일	
	폐 기 방 법	<input type="checkbox"/> 소각 <input type="checkbox"/> 이관 <input type="checkbox"/> 기타()	
	폐 기 자 (분 실 자)	소속 : _____ 직급 : _____ 성명 : _____	
비 고			

붙임 공인대장 또는 전자이미지공인등록대장 2부, 끝.

발 신 명 의

기안자(직위/직급) 서명 검토자(직위/직급) 서명 결재권자(직위/직급) 서명
협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과-일련번호(시행일자) 접수 처리과-일련번호(접수일자)
우 주소 / 홈페이지 주소
전화 () / 전송() / 공무원의 공식 전자우편주소 / 공개구분

【별지 제2호서식】 (제7조 제3항 관련)

전자이미지공인등록대장

공 인 명					
종 류		<input type="checkbox"/> 청인 <input type="checkbox"/> 직인 <input type="checkbox"/> 회계관계공무원의 직인			
등록 · 재등록	전자이미지 공인인영	등록일 (재등록일) : 년 월 일 최초 사용일 : 년 월 일			
	전자이미지공인 등록 당시의 일반공인영	등록(재등록) 사 유			
		관 리 부 서			
		비 고			
폐 기	전자이미지공인 인 영	등록일(재등록일) : 년 월 일 폐 기 일 : 년 월 일			
		폐기사유			
		폐 기 자	소속 : 직급 : 성명 :		
		비 고			

※전자이미지공인을 등록할 당시의 일반공인의 인영을 해당란에 찍고, 그 찍은 인영을 전자적인 이미지형태로 컴퓨터 파일에 등록하며, 컴퓨터 파일에 등록된 전자이미지인을 출력하여 그 전자이미지공인의 인영을 해당란에 붙여야 한다.

【별지 제2호서식】 (제7조 제3항 관련)

전자이미지공인등록대장

공 인 명			
종 류		<input type="checkbox"/> 청인 <input type="checkbox"/> 직인 <input type="checkbox"/> 회계관계공무원의 직인	
등록 · 재등록	전자이미지 공 인 인 영	등록일 (재등록일) : 년 월 일 최초 사용일 : 년 월 일	
	전자이미지공인 등록 당시의 일반 공 인 영	등록(재등록) 사 유	
		관 리 부 서	
		비 고	
폐 기	전자이미지공인 인 영	등록일(재등록일) : 년 월 일 폐 기 일 : 년 월 일	
		폐기사유	
		폐 기 자	소속 : 직급 : 성명 :
		비 고	

※전자이미지공인을 등록할 당시의 일반공인의 인영을 해당란에 찍고, 그 찍은 인영을 전자적인 이미지형태로 컴퓨터 파일에 등록하며, 컴퓨터 파일에 등록된 전자이미지인을 출력하여 그 전자이미지공인의 인영을 해당란에 붙여야 한다.

【별지 제6호서식】 (제13조 제3항 관련)

관수자 지정 통보
기 관 명

수신자

(경유)

제목 관수자 지정(재지정) 통보

공 인 명					
종 류		<input type="checkbox"/> 청인 <input type="checkbox"/> 직인 <input type="checkbox"/> 계인 <input type="checkbox"/> 회계관계공무원의 직인		관리 부서	
관수공인및관수자내역	(인 명)	등록일	년 월 일		
		새긴날	년 월 일		
		새긴사람(새긴곳)	주소: 상호: 성명: 주민등록번호:		
		최초사용일	년 월 일		
		재 료			
		현관수자	소속: 성명: 인		
		변경관수자	소속: 직: 성명: 인		
		변경일시			
		변경사유			
비고					

발 신 명 의

기안자(직위/직급) 서명 검토자(직위/직급) 서명 결재권자(직위/직급) 서명
 협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과-일련번호(시행일자) 접수 처리과-일련번호(접수일자)
 우 주소 / 홈페이지 주소
 전화 () / 전송() / 공무원의 공식 전자우편주소 / 공개구분

<근거법령>

사무관리규정

[개정 2006. 3. 29 대통령령 제19413호]

제3조(정의) 이 영에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. <개정 1996.5.3, 1999.8.7, 2001.2.14, 2002.12.26, 2006.3.29>

11. "전자이미지판인"이라 함은 판인의 인영을 컴퓨터 등 정보처리능력을 가진 장치에 전자적인 이미지 형태로 입력하여 사용하는 판인을 말한다.

제38조(등록) ① 행정기관은 행정자치부령이 정하는 바에 따라 판인의 인영을 당해 행정기관의 판인대장에, 전자이미지판인의 인영을 당해 행정기관의 전자이미지판인대장에 각각 등록하여야 한다. 다만, 제3차 소속기관은 직근 상급기관에 등록할 수 있다. <개정 2002.12.26>

② 판인은 등록하지 아니하면 이를 사용하지 못한다. <신설 1999.8.7>

제39조(재등록 및 폐기) <개정 1999.8.7> ① 판인이 분실 또는 마멸되거나 갱신할 필요가 있는 때에는 그 사유를 들어 제38조의 규정에 의한 등록기관에 판인을 재등록 하여야 한다. <개정 1999.8.7>

② 제1항 또는 그 밖의 사유로 판인을 폐기하고자 하는 때에는 판인대장에 판인폐기내역을 기재하고, 그 판인을 국가기록원(시·군 및 자치구는 공공기관의 기록물관리에 관한 법률 제7조의 규정에 의한 지방기록물관리기관을 말한다)에 판인폐기공고문과 함께 이관하여야 한다. 국가기록원 또는 지방기록물관리기관은 폐기된 판인이 잘못 사용되거나 유출되지 아니하도록 하여야 한다. <개정 2002.12.26, 2004.5.24>

③ 전자이미지판인을 사용하는 기관은 판인을 재등록한 경우 즉시 사용중인 전자이미지판인을 삭제하고, 재등록한 판인의 인영을 전자이미지판인으로 전환하여 사용하여야 한다. <신설 1999.8.7, 2001.2.14, 2002.12.26>

④ 전자이미지판인을 사용하는 기관은 사용중인 전자이미지판인의 인영의 원형이 제대로 표시되지 아니하는 경우 전자이미지판인을 재등록하여 사용하여야 한다

제40조(공고) 판인 또는 전자이미지판인을 등록 또는 재등록하거나 폐기한 때에는 등록기관은 이를 관보에 공고하여야 한다. 다만, 제3차 소속기관의 판인 또는 전자이미지판인의 경우에는 직근 상급기관이 이를 공고할 수 있다.

제41조(공인) 지방자치단체의 공인에 관하여는 이 장의 규정에도 불구하고 당해 지방자치단체의 조례가 정하는 바에 의한다.

제천시 공고 제2006-863호

제천시 공인조례를 개정함에 있어 그 주요내용과 취지를 시민에게 미리 의견을 듣고자 다음과 같이 공고합니다.

2006년 6월 7일

제 천 시 장

제천시 공인조례 일부개정조례안 입법예고

1. 조 례 명 : 제천시 공인조례 일부개정조례안

2. 개정이유

사무관리규정(일부개정 2006. 3.29 대통령령 제19413호)의 일부 개정으로 전자이미지 공인에 대한 등록 절차와 서식을 개정하는 한편 현행 조례의 운영상 나타난 공인의 폐기 등 일부 미비점을 개선 보완하려는 것임.

3. 주요내용

- 전자이미지 공인의 비치사용 및 등록(제3조, 제4조, 제7조제3항, 제8조)
- 전자이미지 공인의 공고(제10조)
- 공인의 폐기(제11조)
- 전자이미지 공인 관수자 및 인증기기 관리 및 날인(제13조, 제15조)

4. 의견제출

이 조례 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2006년 6월 27일 까지 다음 사항을 기재한 의견서나 구두 의견을 제천시장(참조 : 자치행정과장, ☎ 640-5123)에게 제출하거나 알려주시기 바랍니다.

- 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)
- 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호
- 기타 참고사항