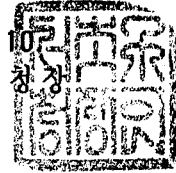


서울특별시서초구공인조례중개정조례안

의안 번호	229
----------	-----

제출년월일 : 2001. 10

제출자 : 서초구청장



1. 의결주문

서울특별시서초구공인조례안을 별지와 같이 의결한다.

2. 개정이유

사무관리규정의 개정시행(대통령령제17344호, 2001.8.25) 및 사무관리규정시행규칙개정시행(총리령제125호, 2001.2.14)에 관련사항을 이에 맞게 정비하고, 전자문서 확대 및 무인민원자동발급기 도입에 따라 전자이미지공인의 등록 및 관리에 관한 사항을 정하려는 것임.

3. 주요골자

- 가. 전자문서 및 무인민원증명발급기에 사용할 수 있도록 전자이미지 공인을 가질 수 있도록 함(안 제2조제3항)
- 나. 동장의 공인 및 동사무소 전용 구청장의 공인은 모두 동장이 관수함(안 제3조제4항)
- 다. 전자이미지공인의 등록 및 관리에 관한 사항을 신설함(안 제8조의2)

4. 참고사항

- 가. 관련법령 : 사무관리규정 및 사무관리규정시행규칙
- 나. 예산조치 : 별도조치 필요없음
- 다. 기타
 - 신·구조문 대비표 : 별첨
 - 입법예고 : 입법예고 대상 아님

서울특별시서초구공인조례중개정조례안

서울특별시서초구공인조례중 다음과 같이 개정한다.

제2조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

- ③ 행정기관의장은 전자문서 및 무인민원증명발급기등에 사용하기 위하여 전자이미지공인을 가질 수 있으며 전자이미지공인은 공인을 전자 입력하여 사용하여야 한다.

제3조에 제2항, 제4항을 다음과 같이 한다.

- ② 민원사무의 편의를 도모하기 위하여 공인을 일반사무용과 민원사무용으로 구분하여 비치사용할 수 있다. 이 경우 민원사무용의 공인은 민원사무용임을 표시하여야 하며, 인증기에 부착 사용할 수 있다.
- ④ 동장의 공인 및 동사무소 전용 구청장의 공인은 모두 동장이 관수한다.

제4조를 다음과 같이 한다.

제4조(규격) 공인의 모양은 구청장이 정하되 그 크기는 별표1의 규격을 초과할 수 없다.

제5조를 다음과 같이 한다

제5조(공인의 내용) 공인의 인영은 한글전서체로 하여 가로로 세기되, 청인의 인영은 기관의 명칭에 “인” 또는 “의인” 자를, 직인의 인영은 직위의 명칭에 “인” 또는 “의인” 자를 붙인다. 다만, 민원업무 등 특수업무를 처리하기 위한 공인은 그 업무집행 목적에 한하여 사용되는 것임을 인영에 명시하여야 한다.

제6조의 2를 다음과 같이 신설한다.

제6조의2(공인 인영의 색깔) 공인 인영의 색깔은 빨간색으로 한다. 다만, 전자문서를 출력하여 시행하거나 모사전송기를 통하여 문서를 접수하는 경우에는 공인 인영 색깔을 검정색으로 할 수 있다.

제8조의2를 다음과 같이 신설한다.

제8조의2(전자이미지공인의 등록 및 관리) ① 전자이미지공인을 사용하고자 하는 기관의

장은 별지 제2호의2서식에 의하여 구청장에게 등록(재등록을 포함한다)하여야 한다.

② 당해기관의 전자결재시스템 주관부서의 장은 제1항의 규정에 의하여 등록된 전자이미지공인을 컴퓨터화일로 제공하고, 이를 위조 또는 부정 사용하지 못하도록 필요한 안전장치를 하여야 한다.

③ 제1항의 규정에 의하여 전자이미지공인을 등록 신청하는 기관의 장은 일반공인의 인영을 전자이미지공인등록대장의 해당란에 찍고, 그 인영을 당해 기관의 전자결재시스템 주관부서장의 장에게 송부하여 전자적인 이미지 형태로 컴퓨터화일에 등록하게 한후 이를 출력하여 전자이미지공인등록대장의 해당란에 붙여야 한다.

④ 전자이미지공인을 사용하는 기관의 장은 전자이미지공인을 재등록한 경우에는 즉시 사용중인 전자이미지공인을 삭제하고, 재등록한 전자이미지공인을 전자입력 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제11조를 다음과 같이 한다.

제11조(공고) 공인(전자이미지공인을 제외한다)을 교부, 재교부 또는 폐기한 때에는 교부기관이 다음 사항을 명시하여 이를 시보 또는 구보에 공고하여야 한다.

별표1을 별지와 같이 한다.

별지 제2호의2서식을 별지와 같이 신설한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 의하여 사용하던 공인은 이 조례에 의하여 등록된 것으로 본다.

[별표 제1호]

공인의 규격(제4조 관련)

(단위 : 센티미터)

구 분		한변의 길이
직 인	. 구 청 장	3.0
	. 보 건 소 장	2.4
	. 동 장	2.1
청 인	. 합의제 기관, 자문기관등	3.6

비고 : 위 길이는 사각형인 경우에는 한변의 최대길이, 원 또는 다각형인 경우에는 최대의 지름 또는 대각선으로 한다.

[별지 제2호의2서식]

전자 이미지 공인등록대장

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

비고 : 전자이미지공인을 등록할 당시의 일반공인의 인영을 해당란에 찍고, 그 찍은 인영을 전자적인 이미지 형태로 컴퓨터화일에 등록하며, 컴퓨터화일에 등록된 전자이미지공인을 출력하여 그 전자이미지공인의 인영을 해당란에 붙여야 한다.

210mm×297mm(보존용지(1종) 70g/m²) 또는 210mm×297mm(한지)

신 · 구조문 대비표

현행	개정안
제2조(공인의 종류) ①~②생략 <div style="text-align: right;"><신 설></div>	제2조(공인의종류)①~②(현행과같음) ③ 행정기관의장은 전자문서 및 민원증명발급 기동에 사용하기 위하여 전자이미지공인을 가 질수 있으며 전자이미지공인은 공인을 전자입 력하여 사용하여야 한다.
제3조(공인의 비치 및 관수자) ① 생략 ② 민원사무의 편의를 도모하기 위해 공인을 일반사무용과 민원사무용으로 구분하여 비 치, 사용할 수 있다. 이 경우 민원사무용의 공인은 민원사무용임을 표시하여야 한다. ③ 생략 ④ 동장의 공인은 업무담당주사가 관수한다.	제3조(공인의 비치 및 관수자) ① (현행과 같음) ②하며, 인증기에 부착 사용할 수 있다 ③ (현행과 같음) ④ 동장의 공인 및 동사무소 전용 구청장의 공 인은 모두 동장이 관수한다.
제4조(규격) 공인은 정사각형으로 하되, 그 한변의 길이는 별표1과 같다.	제4조(규격) 공인의 모양은 구청장이 정하 되 크기는 별표1의 규격을 초과할 수 없다.
제5조(공인의내용) 공인의 인영은 한글전 서체로 하여 가로로 세기되, 청인의 인영은 기관의 명칭에 “인” 또는 “의인” 자를, 직 인의 직위의 명칭에 “인” 또는 “의인”자를 붙인다.	제5조(공인의내용)..... 다만, 민원업무등 특수업무를 처리하기 위한 공인은 그 업무집행 목적에 한하여 사용되 는 것임을 인영에 명시하여야 한다.
<div style="text-align: right;"><신 설></div>	제6조2(공인 인영의 색깔) 공인 인영의 색갈 은 빨간색으로 한다. 다만 전자문서를 출력 하여 시행하거나 모사전송기를 통하여 문서를 접수하는 경우에는 공인 인영 색깔을 검정색 으로 할 수 있다.

신 · 구조문 대비표

현	행	개	정	안
	<신 설>			<p>제8조의2(전자이미지공인의 등록 및 관리)① 전자이미지공인을 사용하고자 하는 기관의 장은 별지 제2호의2서식에 의하여 구청장에게 등록(재등록을 포함한다)하여 한다.</p> <p>② 당해기간의 전자결재시스템 주관부서의 장은 제1항의 규정에 의하여 등록된 전자이미지공인을 컴퓨터화일로 제공하고, 이를 위조 또는 부정 사용하지 못하도록 필요한 안전장치를 하여야 한다.</p> <p>③ 제1항의 규정에 의하여 전자이미지공인을 등록 신청하는 기관의 장은 일반 공인의 인영을 전자이미지공인등록대장의 해당란에 찍고, 그 인영을 당해기관의 전자결재시스템 주관부서의 장에게 송부하여 전자적인 이미지 형태로 컴퓨터화일에 등록하게 한후 이를 출력하여 전자이미지공인등록대장의 해당란에 붙여야 한다.</p> <p>④ 전자이미지공인을 사용하는 기관의 장은 전자이미지를 재등록한 경우에는 즉시 사용중인 전자이미지공인을 삭제하고, 재등록한 전자이미지공인을 전자입력 등 필요한 조치를 하여야 한다.</p>
	제11조(공고)공인을 교부, 재교부 또는 폐기한 때에는 교부기관이 다음 사항을 명시하여 이를 시보 또는 구보에 공고하여야 한다.			제11조(공고)공인(전자이미지공인을 제외한)을 교부, 재교부 또는 폐기한 때에는 교부기관이 다음 사항을 명시하여 이를 시보 또는 구보에 공고하여야 한다
	①~④ 생략			①~④ (현행과 같음)

신 · 구문 대비표

현행			개정안		
[별표 1] (단위 : 센티미터)			[별표 1] (단위 : 센티미터)		
구분		한변의길이	구분		한변의길이
직인	.구 청 장	2.4	직인	.구 청 장	3.0
	.동 장	2.1		.보 건 소 장	2.4
	.사 업 소 장	2.1		.동 장	2.1
	- 4급,5급 또는 이에 준하는 사업소				
	- 6급 공무원인 사업소	1.8			
청인	.합의제기관, 자문기관등	3.6	청인	.합의제기관, 자문기관등	3.6
			비고 : 위 길이는 사각형인 경우에는 한변의 최대 길이, 원 또는 다각형인 경우에는 최대의 지름 또는 대각선으로 한다.		
<신 설>			[별지 제2호의2서식]		
			전자이미지공인등록대장		
			공인명종류	<input type="checkbox"/> 청인 <input type="checkbox"/> 직인 <input type="checkbox"/> 특수공인	
등록·재등록	전자이미지공인인영	등록일(재등록일) : 년 월 일 최 초 사 용 일 : 년 월 일			
	전자이미지공인등록 당시의 일반공인인영	등록(재등록)사유			
		관 리 부 서			
		비 고			
폐기	전자이미지공인인영	등록일(재등록일) : 년 월 일 최 초 사 용 일 : 년 월 일			
		폐기사유			
		폐 기 자	소속: 직급: 성명		
		비 고			
			비고 : 전자이미지공인을 등록할 당시의 일반공인의 인영을 해당란에 찍고, 그 찍은 인영을 전자적인 이미지형태로 컴퓨터화일에 등록하며, 컴퓨터화일에 등록된 전자이미지공인을 출력하여 그 전자이미지 공인의 인영을 해당란에 붙여야 한다.		