

부천시공인조례중개정조례안심사보고

1. 심사경과

가. 제안일자 및 제안자 : 2003년 7월 3일 부천시장 제출

나. 회부일자 : 2003년 7월 3일

다. 상정 및 의결일자

·제105회 부천시의회(정례회) 제3차 행정복지위원회(2003년7월10일) 상정

·제105회 부천시의회(정례회) 제3차 행정복지위원회(2003년7월10일) 의결

2. 제안설명 요지

(제안설명자 : 행정지원국장 이상문)

개정이유

- 무인민원발급기 및 각종 시스템이 도입 시행됨에 따라 전자이미지 공인을 전자입력 시켜 사용할 수 있도록 하고 운영상 일부 미비점을 개선·보완하려는 것임

주요골자

- 의결기관, 자문기관, 기타 합의제 기관이 청인을 가질 수 있는 사용범위를 명확히 정함(안 제2조 제6항 및 제7항)
- 전자이미지공인의 위조 또는 부정방지를 위해 전자이미지공인 사용대상을 정함.(안 제3조의2제2항)
- 인영의 구분, 공인신조, 개각, 폐기 등 절차를 명확히 하고 인영의 크기를 축소 조정이 가능토록 정함(안 제3조의3, 제4조제2항)
- 전자공인을 전자이미지공인으로 용어 조정(안 제6조제3항, 제6조의 2)
- 공인의 신조, 개각, 폐기에 따른 공고 사항을 명확히 정함(안 제9조)

3. 질의 및 답변요지

질의 내용	답변 내용
<input type="radio"/> 전자문서로 인하여 무인발급기 등의 행정시스템을 보완하려는 것인가요?	<input type="radio"/> 전자문서, 무인발급기등 전자공인 위조를 방지하고 사용범위를 명확히 정하고자 하는 것입니다.

4. 토론요지

가. 찬성토론

없음

나. 반대토론

없음

5. 심사결과

원안의결

6. 소수의견 요지

없음

7. 기타 필요한 사항

없음

부천시공인조례중개정조례안

의안 번호	제144호
의결 년월일	2003. 7. 15 (제105회)

제출년월일 : 2003. 7. 3

제출자 : 부천시장

□ 제안이유

- 무인민원발급기 및 각종 시스템이 도입 시행됨에 따라 전자 이미지공인을 전자입력시켜 사용할 수 있도록 하고 운영상 일부 미비점을 개선·보완 하려는 것임.

□ 주요골자

- 의결기관, 자문기관, 기타 합의제기관이 청인을 가질 수 있는 사용범위를 명확히 정함 (안 제2조제6항 및 제7항)
- 전자문서에 한하여 사용되었던 전자이미지공인을 무인민원발급기, 시·군·구 행정종합정보시스템, 기타 전자이미지공인을 위조 또는 부정 사용하지 못하도록 필요한 안전장치를 구비한 시스템에 한하여 전자이미지공인을 가질 수 있도록 정함 (안 제3조의2제2항)
- 공인부착 복합인증기의 인영을 다른 인영과 구분되도록 표시하고 공인신조 및 폐기절차를 명확히 정함 (안 제3조의3)

- 공인의 인영인쇄시 업무수행에 지장이 없다고 인정되는 때에는 문서의 크기나 용도에 따라 인영의 크기를 축소 사용할 수 있도록 정함 (안 제4조제2항)
- 사무관리규정 개정예 따라 전자공인을 전자이미지공인으로 용어를 조정함 (안 제6조제3항, 제6조의2)
- 공인의 신조, 개각, 폐기에 따라 시보에 공고할 시 공고사항을 명확히 정함 (안 제9조)

부천시공인조례중개정조례안

부천시공인조례중 다음과 같이 개정한다.

제2조제6항 및 제7항을 다음과 같이 신설한다.

⑥의결기관, 자문기관, 기타 합의제기관은 청인을 가지되, 자문기관은 필요한 경우에 한하여 이를 가진다.

⑦합의제기관의 장은 법령 또는 조례에 의하여 합의제기관의 장으로서 사무를 처리하는 경우에는 그 사무처리를 위하여 직인을 가질 수 있다.

제3조의2제2항을 다음과 같이 하고, 제3항을 삭제한다.

②행정기관의 장은 전자문서 및 무인민원발급기, 시·군·구 행정종합정보시스템, 기타 전자이미지공인을 위조 또는 부정 사용하지 못하도록 필요한 안전장치를 구비한 시스템에 사용하기 위하여 전자이미지공인을 가질 수 있으며, 전자이미지공인은 전자입력하여 사용하여야 한다.

제3조의3을 다음과 같이 한다.

①민원사무를 신속히 처리하기 위하여 인증기전용 공인(이하 “인증기공인”이라 한다)을 비치 사용할 수 있으며, 인증기공인을 신조 또는 개각하고자 할 때에는 별지 제1호서식에 의하여 시장, 구청장, 사업소장 인증기공인은 시 공인업무 담당과장에게, 동장 인증기공인은 구 공인업무 담당과장에게 신청하여야 한다. 이 경우 인증기발급 전용임을 표시하여야 한다.

②공인의 개각, 기관의 폐지등으로 공인을 폐기하고자 할 때에는 별지 제5호서식에 의하여 폐기신청을 하고, 그 공인은 시·구 공인업무담당과장에게 지체없이 인계하고, 폐기공인은 소각 처분하여야 한다.

③공인업무 담당과장은 제2항의 규정에 의하여 인수받은 공인의 인영은 별지 제2호서식의 공인대장에 등재하고 영구히 보존하여야 한다.

제4조제2항을 다음과 같이 한다.

②제1항의 규정에 불구하고 업무수행에 지장이 없다고 인정되는 때에는 문서의 크기나 용도에 따라 인영의 크기를 적절하게 축소 인쇄하여 사용할 수 있다.

제6조제3항 및 제6조의2 중 “전자공인”을 “전자이미지공인”으로 한다.

제9조를 다음과 같이 한다.

제9조(공고) 공인(전자이미지공인을 제외한다)을 신조 개각하거나 폐기 하였을 때에는 다음 사항을 명시하여 이를 시보에 공고하여야 한다.

1. 공인의 신조·개각 또는 폐기사유
2. 공인의 신조·개각 공인의 최초 사용년월일 또는 폐기공인의 폐기년월일
3. 공인의 신조·개각 또는 폐기공인의 공인명 및 인영
4. 공고기관의 장

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제2조(공인의 종류 및 비치사용) ①~⑤(생략) <u><신 설></u></p>	<p>제2조(공인의 종류 및 비치사용) ①~⑤ (현행과 같음) <u>⑥의결기관, 자문기관, 기타 합의제기관은 청인을 가지되, 자문기관은 필요한 경우에 한하여 이를 가진다.</u> <u>⑦합의제기관의 장은 법령 또는 조례에 의하여 합의제기관의 장으로서 사무를 처리하는 경우에는 그 사무처리를 위하여 직인을 가질 수 있다.</u></p>
<p>제3조의2(특수공인) ①(생략) <u><신 설></u></p>	<p>제3조의2(특수공인) ①(현행과 같음) <u>②행정기관의 장은 전자문서 및 무인민원발급기, 시·군·구 행정종합정보시스템, 기타 전자이미지공인을 위조 또는 부정 사용하지 못하도록 필요한 안전장치를 구비한 시스템에 사용하기 위하여 전자이미지공인을 가질 수 있으며, 전자이미지공인은 전자입력하여 사용하여야 한다.</u></p>
<p><u>③제2항의 전자공인은 기관의 장의 명의로 발송하는 문서에 사용하는 직인으로만 사용 할 수 있다.</u></p>	<p><삭 제></p>
<p>제3조의3(복합인증기) 사업소장, 구청장은 시장의 승인을 얻어 다단계 처리 절차를 필요로 하는 민원증명발급용으로 관인부착 인증기를 비치 사용할 수 있다.</p>	<p>제3조의3(복합인증기) ①민원사무를 신속히 처리하기 위하여 인증기전용 공인(이하 “인증기 공인”이라 한다)을 비치 사용할 수 있으며, 인증기공인을 신조 또는 개각하고자 할 때에는 별지 제1호서식에 의하여 시장, 구청장, 사업소</p>

현행	개정안
<p>제4조(글씨 및 규격) ①(생략)</p> <p>②제1항의 규정에 불구하고 시장, 구 청장직인을 전산 처리되는 제세 공과금고지서발급용으로 사용할 경우에는 그 원형을 가로, 세로 각각 1.5센티미터로 축소인쇄하여 사용할 수 있다.</p> <p>제6조(공인의 신조·개각) ① 및 ②(생략)</p> <p>③전자공인을 사용하는 기관은 공인을 재등록한 경우 즉시 사용중인 전자공인을 삭제하고, 재등록한 공인을 전자입력하여 사용하여야 한다.</p>	<p>장 인증기공인은 시 공인업무담당과장에게, 동장 인증기공인은 구 공인업무담당과장에게 신청하여야 한다. 이 경우 인증기발급전용 임을 표시하여야 한다.</p> <p>②공인의 개각, 기관의 폐지등으로 공인을 폐기하고자 할 때에는 별지 제5호서식에 의하여 폐기신청을 하고, 그 공인은 시·구 공인업무 담당과장에게 지체없이 인계하고 폐기공인은 소각처분 하여야 한다.</p> <p>③공인업무 담당과장은 제2항의 규정에 의하여 인수받은 공인의 인영은 별지 제2호서식의 공인대장에 등재하고 영구히 보존 하여야 한다.</p> <p>제4조(글씨 및 규격) ①(현행과 같음)</p> <p>②제1항의 규정에 불구하고 업무수행에 지장이 없다고 인정되는 때에는 문서의 크기나 용도에 따라 인영의 크기를 적절하게 축소 인쇄하여 사용할 수 있다.</p> <p>제6조(공인의 신조·개각) ① 및 ②(현행과 같음)</p> <p>③전자이미지공인----- -----전자이미지공인----- -----</p>

현행	개정안
<p>제6조의2(전자공인의 등록 및 관리) ① 시장·구청장 및 동장은 전자공인을 사용하고자 할 때에는 별지 제2호의2서식에 의하여 공인업무담당과에 등록(재등록을 포함한다)하여 컴퓨터 화일 및 대장으로 관리하여야 한다.</p> <p>②시장은 전자공인을 위조 또는 부정 사용하지 못하도록 필요한 안전장치를 하여야 한다.</p> <p>③시·구 공인업무담당과장은 전자공인을 등록하는 경우에 일반공인의 인영을 전자공인등록대장의 해당란에 찍고, 그 찍은 인영을 전자적인 이미지형태로 컴퓨터화일에 등록한 후 이를 출력하여 전자공인등록 대장의 해당란에 붙여야 한다.</p>	<p>제6조의2(전자이미지공인의 등록 및 관리) ①-----전자이미지공인----- ----- ----- ----- ----- ----- -----</p> <p>②--- 전자이미지공인----- ----- ----- -----</p> <p>③-----전자이미지공인----- ----- --- 전자이미지공인----- ----- ----- ----- -----</p>
<p>제9조(공고) ①공인(전자공인을 제외한다)을 신조 개각하거나 폐인하였을 때에는 이를 도보, 시보 또는 회보에 공고하여야 한다.</p> <p>②관보 또는 도보에 게재된 각 기관별 인영부는 훼손되지 않도록 별책으로 보관하고 업무에 참고하여야 한다.</p>	<p>제9조(공고) 공인(전자이미지공인을 제외한다)을 신조 개각하거나 폐기하였을 때에는 다음 사항을 명시하여 이를 시보에 공고하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공인의 신조·개각 또는 폐기사유 2. 공인의 신조·개각 공인의 최초 사용년월일 또는 폐기공인의 폐기년월일 3. 공인의 신조·개각 또는 폐기공인의 공인명 및 인영 4. 공고기관의 장