

# 고성군 공인조례중개정조례안

의안번호	678
------	-----

제출년월일 : 2001. 2. 5.

제 출 자 : 고성군수

## 1. 제안이유

공인의 등록, 날인 등 현행 조례운영상의 일부 문제점을 보완하고, 전자결재 시스템 도입이후 시행하고 있는 전자문서의 전자공인과 관련하여 공인의 관리 등 제반사항을 규정하여 사이버 인터넷 시대에 능동적으로 대처하는 행정내부의 제도적 장치를 마련코자 함

## 2. 주요골자

- 공인의 등록에 관한 사항(안 제6조)
- 전자공인의 등록 및 관리에 관한 규정 신설(안 제6조의2)
- 공인날인에 규정 신설(안 제15조)

## 3. 참고사항

<관련근거>

고성군 자치법규 정비

## 4. 본문 : 붙임

## 고성군공인조례중개정조례안

고성군공인조례중 다음과 같이 개정한다

제1조 “이 조례는 고성군공인”을 “이 조례는 사무관리규정 제41조의 규정에 의거 고성군공인”으로 한다

제6조를 다음과 같이 한다

제6조(공인의 등록) ①공인의 등록 사유가 발생한 경우에는 별지 제1호서식에 의하여 자치행정과장에게 공인등록 신청을 하여야 한다. 다만, 사업소장, 읍면장, 회계관계공무원이 공인을 갖고자 할 때에는 군수에게 그 사유를 들어 미리 승인을 얻어야 한다.

②자치행정과장은 제1항의 규정에 의한 공인등록신청이 있는 때에는 그 공인의 종류 및 크기 등을 심사 한 후 등록하여야 한다.

③공인은 등록하지 아니하면 이를 사용하지 못한다.

제6조의2를 다음과 같이 신설한다

제6조의2(전자공인의 등록 및 관리) ①전자문서에 사용하기 위하여 전자공인을 사용하고자 하는 때에는 별지제1호서식에 의하여 자치행정과장에게 등록신청(재등록 및 폐기신청을 포함한다)을 하여야 한다

②자치행정과장은 제1항의 규정에 의하여 전자공인등록을 받은 때에는 별지 제1호의2서식의 전자공인등록대장에 그 인영을 등록하여 보존하여야 하고, 등록된 전자공인은 전자계산조직에 의한 파일로 관리하여야 하며, 전자 공인을 위조 또는 부정사용하지 못하도록 필요한 안전장치를 하여야 한다.

제15조 제명 “찍는위치”를 “공인의날인”으로 하고 동조 제3항을 다음과 같이 신설한다

③문서등록대장에 등록되지 아니하는 경우의 공인 날인시에는 별지 제7호 서식의 공인날인기록부에 등재하여야 한다

○ 별지 제1호서식 및 제1호의2 서식을 별지와 같이 한다.

○ 별지 제7호서식을 별지와 같이 한다.

#### 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 신.구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 조례는 고성군 공인(사업소, 읍면회계관계 공무원의 공인을 포함한다)의 규격,보관방법,공고요령과 그밖에 공인에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다</p>	<p>제1조(목적) 이 조례는 사무관리 규정 제41조의 규정에 의거 고성군 공인..... ..... .....</p>
<p>제6조(공인의 신조·개각) ①공인의 신조·개각은 자치행정과장이 이를 행하여 교부한다</p> <p>②사업소장,읍면장,회계관계공무원이 공인을 갖고자 할 때에는 군수에게 그 사유를 상신의뢰하여 승인을 얻어야 한다</p>	<p>제6조(공인의 등록) ①공인의 등록 사유가 발생한 경우에는 별지 제1호 서식에 의하여 자치행정과장에게 공인등록 신청을 하여야 한다. 다만, 사업소장, 읍면장, 회계관계 공무원이 공인을 갖고자 할 때에는 군수에게 그 사유를 들어 미리 승인을 얻어야 한다</p> <p>②자치행정과장은 제1항의 규정에 의한 공인등록신청이 있는 때에는 그 공인의 종류 및 크기등을 심사한 후 등록하여야 한다</p> <p>③공인은 등록하지 아니하면 이를 사용하지 못한다</p>
<p>&lt;신 설&gt;</p>	<p>제6조의2(전자공인의 등록 및 관리)</p> <p>①전자문서에 사용하기 위하여 전자공인을 사용하고자 하는 때에는 별지제1호의 서식에 의하여 자치행정과장에게 등록신청(재등록 및 폐기신청을 포함한다)을 하여야 한다.</p>

현 행	개 정 안
<p>제15조(찍는위치) ①~②생략 &lt;신 설&gt;</p>	<p>②자치행정과장은 제1항의 규정 에 의하여 전자공인등록을 받은 때에는 별지 제1호의2서식의 전 자공인등록대장에 그 인영을 등 록하여 보존하여야 하며, 등록된 전자공인은 전자계산조직에 의 한 파일로 관리하여야 하고, 전 자공인을 위조 또는 부정사용하 지 못하도록 필요한 안전장치를 하여야 한다.</p> <p>제15조(공인의날인) ①②(현행과같음)</p> <p>③문서등록대장에 등록되지 아니 하는 경우의 공인 날인시에는 별지제7호 서식의 공인날인기록 부에 등재하여야 한다.</p>

[별지 제1호서식]

# 기 관 명

우 / 주소 /전화 ( ) / 전송 ( )	
○○과 과장 ○○○ 주 사 ○○○ 담당자 ○○○	
문서번호 :	
시행일자 :	
수 신 :	발 신 : (인)
참 조 :	
제 목 : <input type="checkbox"/> 공인등록(재등록) 신청 <input type="checkbox"/> 공인폐기 신고	
1.이 유	
2.서체·규격	
3.공 인 명	
4.사 용 개 시	
5.비치처 및 관수자	
6.공인의 모형	

[별지제1호의2서식]

## 전 자 공 인 등 록 대 장

공인명			
종 류	<input type="checkbox"/> 청 인	<input type="checkbox"/> 직 인	<input type="checkbox"/> 특수공인
등록.재등록	전자 공인 인 영	등록 일(재등록일) :    년    월    일 최초 사 용 일 :    년    월    일	
	전자 공인 등록당시의 일반 공인 인 영	등록(재등록) 사    유	
		관 리 부 서	
		비    고	
폐 기	전자 공인 인 영	등록 일(재등록일) :    년    월    일 최초 사 용 일 :    년    월    일	
		폐기사유	
		폐 기 자	소속:    직:    성명:
		비    고	

