

화순군공인조례중개정조례안

심 사 보 고

1. 심사경위

가. 제안일자 및 제안자 : 2001. 9. 화순군수

나. 회 부 일 자 : 2001. 9. 26

다. 상 정 일 자 : 2001. 9. 25

(제97회 화순군의회 임시회 총무위원회 제1차 회의)

2. 제안 설명요지

가. 제안설명 : 총무과장 임 양 환

나. 개정사유

- 군, 읍·면 민원실에서 발급 처리하고 있는 각종 제증명 민원 서류를 무인민원증명 발급기에서 민원인이 직접 발급 받도록 하고,
- 전자문서 활성화와 전자이미지 공인의 등록과 관리를 정확히 하고자 하기 위함.

다. 주요내용

- 조례중 “군수와 읍면장 권한에 속하는 민원사무중 주민편의 도모를 위하여 모사전송기를 통한 제증명발급사무 일부를 군 및 타 읍면의 중계민원 담당관의 대행 처리할 경우 그 처리사무에 필요한 군수 및 읍면장의 공인을 비치 사용할 수 있으며, 그 공인을 사용 할 때에는 소속기관의 중계민원담당관 전용인을 표시하여야 한다.”은 삭제(안 제2조 ⑤항)
- 전자이미지 공인을 사용하고자 할 때는 별지 제2-1 서식에 의거 등록(제등록을 포함한다)하고 대장과 컴퓨터에 등록된 파일을 관리하여야 한다. (안 제11조 2 ①항)
- 군수, 직속기관의 장, 읍·면장은 전자이미지 공인을 등록함

때는 일반 공인대상과 분리하여야 하며, 그 찍은 인영을 전자적인 이미지 형태로 등록한후 이를 출력하여 전자 이미지 공인대장의 해당란에 붙여야 한다. (안 제11조 2 ③항)

- 공인의 등록, 재등록, 인사 발령등으로 인하여 공인의 관수자를 지정(재지정)할 필요가 있을 경우에는(별지 5호시식)에 의거 관수자를 지정하여 총무과장에게 통보함으로써 책임 한계를 명확히 하여야 한다. (안 제13조 ③항)
- 전자이미지 공인은 정보통신 관련 부서장이 관리하되, 전자이미지 공인의 위조 또는 부정 사용등을 하지 못하도록 안전장치를 하여야 한다를 신설 (안 제13조 ④항)

3. 검토보고 요지(전문위원 양정열)

- 본 개정 조례안은 제증명 민원을 무인 민원증명 발급기에서 민원인이 직접 발급처리할 수 있도록 규정됨에 따라 그 운영 및 처리방법을 조례에 반영키 위한 개정 조례안으로써,
- 종전의 중계민원처리를 위한 모사전송용 공인 사용 규정을 삭제하고 무인 민원증명 발급기 사용을 위한 제반사항을 규정함으로써 명실공히 행정정보화 및 전자문서 활성화에 진일보 할 수 있으리라 사료됨.
- 다만, 전자이미지 공인을 사용하게 됨에 따라 전자관인의 등록 및 저장.관리.사용등에 있어서 철저한 보안관리 장치가 강구되어야 할 것이며 제증명 발급시 본인여부 확인장치등에 있어서도 보안관리가 철저히 이루어지도록 세심한 점검등이 이루어져야 할 것임.
- 동 조례의 개정내용은 행자부의 운영지침에 따랐으며, 조례.규칙심의회 의 심의의결을 거치는등 개정 절차상이나 상위관련 법규와의 상충 여부등의 문제점은 없는 것으로 검토됨.

4. 질의 답변 요지

“생략”

5. 토론요지

“생략”

6. 심사결과

“원안가결”

첨 부 : 화순군공인조례중개정조례안

화순군공인조례중개정조례안

의안 번호	
----------	--

제출일자 : 2001. 9. 10

제 출 자 : 화 순 군 수

1. 제안이유

군, 읍·면 민원실에서 발급 처리하고 있는 각종 제증명 민원 서류를 무인민원증명 발급기에서 민원인이 직접 발급 받도록 하고, 또한 전자 문서 활성화와 전자이미지공인의 등록과 관리를 정확히 하고자 화순군공인조례의 자구를 수정하고자 합니다.

2. 주요골자

- 조례중 “군수와 읍면장 권한에 속하는 민원사부중 주민편의 도모를 위하여 모사전송기를 통한 제증명발급사무 일부를 군 및 다음면의 중계민원 담당관의 대행 처리할 경우 그 처리사부에 필요한 군수 및 읍면장의 공인을 비치 사용할 수 있으며, 그 공인을 사용할 때에는 소속기관의 중계민원담당관 전용임을 표시하여야 한다.” 은 삭제 (안 제2조 ⑤항)
- 군수는 무인 민원증명 발급기를 사용하기 위하여 무인민원증명 발급 전용 공인을 이미지화하여 전자이미지 공인으로 사용할 수 있다.
- 전자이미지 공인을 사용하고자 할 때는 별지 제2-1호 서식에 의거 등록(재등록을 포함한다)하고 대장과 컴퓨터에 등록된 파일을 관리하여야 한다
- 전산업무처리부시에서는 전자이미지 공인의 위조 또는 부정 사용

방지에 필요한 안전장치를 하여야 하며, 컴퓨터에 파일로 등록된 이미지전자 공인을 관리한다.

- 군수, 직속기관의장, 읍·면장은 전자이미지 공인을 등록할 때는 일반공인 대장과 분리하여야 하며, 그 찍은 인영을 전자적인 이미지 형태로 등록한 후 이를 출력하여 전자이미지 공인대장의 해당란에 붙어야 한다.
- 인증기관의 관리 책임자는 해당 실과소의 장, 직속기관의 장, 읍·면장으로 한다.
- 공인의 등록, 재등록, 인사 발령등으로 인하여 공인의 관수자를 지정(재지정)할 필요가 있을 경우에는 (별지5호서식)에 의거 관수자를 지정하여 총무 과장에게 통보함으로써 책임 한계를 명확히 하여야 한다.
- 전자이미지 공인은 정보통신 관련 부서장이 관리하되, 전자이미지 공인의 위조 또는 부정 사용등을 하지 못하도록 안전 장치를 하여야 한다를 신설

3. 관련법령 및 근거

- 행정종합정보화시스템용 민원증명발급시스템 운영지침(행자부)에 의함

화순군공인조례중개정조례안

화순군공인조례중 다음과 같이 개정한다.

제2조⑤항을 삭제하고, 동조 제⑦항을 다음과 같이 신설한다.

⑦군수는 무인 민원증명 발급기를 사용하기 위하여 무인민원증명 발급 전용공인을 이미지화하여 전자이미지 공인으로 사용할 수 있다.

제11조의2를 다음과 같이 신설한다.

제11조2 (전자이미지 공인의 등록 및 관리) ①전자이미지 공인을 사용하고자 할 때는 별지 제2-1호 서식에 의거 등록(제등록을 포함한다) 하고 대장과 컴퓨터에 등록된 파일을 관리하여야 한다.

②전산업무처리부서에서는 전자이미지 공인의 위조 또는 부정 사용 방지에 필요한 안전장치를 하여야 하며, 컴퓨터에 파일로 등록 전자 이미지 공인을 관리한다.

③군수, 직속기관의장, 읍·면은 전자이미지 공인을 등록할 때는 일반공인 대장과 분리하여야 하며, 그 찍은 인영을 전자식인 이미지 형태로 등록한 후 이를 출력하여 공인대장의 해당란에 붙여야 한다.

제13조를 다음과 같이 한다.

제13조①공인의 관수자는 군수가 임명한다, 다만, 보조기관의 장과 회계관계공무원의 공인은 그 직에 임명된 자가 관수자가 된다.

②인증게기의 관리 책임자는 해당 실과소의 장, 직속기관의 장, 읍·면장으로 한다.

③공인의 등록, 제등록, 인사 발령등으로 인하여 공인의 관수자를

지정(재지정) 할 필요가 있을 경우에는 (별지5호서식)에 의거 관수자를 지정하여 총무과장에게 통보함으로써 책임 한계를 명확히 하여야 한다.

④전자이미지 공인은 정보통신 관련 부서장이 관리하되, 전자 이미지 공인의 위조 또는 부정 사용등을 하지 못하도록 안전 장치를 하여야 한다.

“별지 제 2-1호 서식”을 별지와 같이 신설 한다.

“별지 제5호 서식”을 별지와 같이 신설 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다

신·구조문대비표

현행	개정안
<p>제2조 (공인의 비치자격) ①~④ (생략) ⑤ <u>군수와 읍면장 권한에 속하는 민원 사무중 주민편의 도보를위하여 모사전송기를 통한 제증명발급사부 일부를 군 및 타읍면의 중계민원 담당관이 대해 처리할 경우 그 처리 사무에 필요한 군수 및 읍면장의 공인을 비치 사용할 수 있으며, 그 공인을 사용할 때에는 소속기관의 중계민원담당관 전용임을 표시 하여야 한다</u></p> <p>⑥ (생략) ⑦ (신설)</p>	<p>제2조 (공인의비치자격) ①~④(현행과같음) ⑤ (삭제)</p> <p>⑥ (현행과 같음) ⑦ <u>군수는 무인 민원증명 발급기를 사용하기 위하여 무인민원증명 발급 전용 공인을 이미지화하여 전자이미지 공인으로 사용할 수 있다.</u></p>
<p>제11조2 (신설)</p>	<p>제11조의2 (전자이미지 공인의 등록 및 관리)</p> <p>① <u>전자이미지 공인을 사용하고자 할 때는 별지 제 2-1호 서식에 의거 등록(재등록을 포함한다) 하고 대장과 컴퓨터에 등록된 파일을 관리하여야 한다.</u></p> <p>② <u>선산업무 처리부서에서는 전자 이미지공인의 위조 또는 부정 사용 방지에 필요한 안전장치를 하여야 한다. 컴퓨터에 파일로 등록된 전자이미지공인을 관리한다.</u></p>

신·구조문대비표

현행	개정안
<p>(별</p> <p>제13조 (공인관수자) 공인의 관수자는 군수가 임명한다. 다만, 보조기관의 장과 회계 관계공무원의 공인은 그 직에 임명된 자가 관수자가 된다.</p>	<p>③ 군수, 직속기관의장, 읍·면장은 전자이미지 공인을 등록할 때는 일반 공인대장과 분리하여야 하며 그 찍은 인영을 전자적인 이미지 형태로 등록한 후 이를 출력하여 전자이미지 공인대장의 해당란에 붙어야 한다.</p> <p>제13조 (공인관수자) ①공인의 관수자는 군수가 임명한다. 다만, 보조기관의 장과 회계 관계공무원의 공인은 그 직에 임명된 자가 관수자가 된다</p> <p>② 인증계기의 관리 책임자는 해당 실과소의장, 직속기관의장, 읍·면장으로 한다.</p> <p>③ 공인의 등록, 재등록, 인사 발령으로 인하여 공인의 관수자를 지정(재지정) 할 필요가 있을 경우에는 (별지5호 서식)에 의거 관수자를 지정하여 총무과장에게 통보함으로써 책임 한계를 명확히 하여야 한다.</p> <p>④ 전자이미지 공인은 정보통신 관련 부서장이 관리하되, 전자이미지 공인의 위조 또는 부정사용등을 하지 못하도록 안전장치를 하여야 한다.</p>

(별지 제2-1호 서식)

전자이미지 공인 대장

공인명			
종 류		<input type="checkbox"/> 전자 이미지 공인	관리부서
교 부 제 교 부 공 인	교부사유		
	공 고	년 월 일 (세 호)	
	비 고		
폐 기 공 인	등록일		년 월 일
	폐기일 (분실일)		년 월 일
	폐기사유		<input type="checkbox"/> 마멸 <input type="checkbox"/> 분실 <input type="checkbox"/> 기타()
	폐기방법		<input type="checkbox"/> 소각
	폐기자		소속 : 직명 : 성명 :
	공 고	년 월 일 (세 호)	
	비 고		

(별지 제5호 서식)

기 관 명

우)	주소	전화()	행정	전송
○○과	과장 ○○○	담당 ○○○	담당자 ○○○	

문서번호

시행일자

(경 유)

수 신

발 신

(인)

참 조

제 목 : 관수자 지정(재지정) 동보

공인명					
종 류		<input type="checkbox"/> 청인 <input type="checkbox"/> 직인 <input type="checkbox"/> 특수공인 <input type="checkbox"/> 전자이미지공인		관리부서	
관수공인 및 관수자내역	등록일				
	새긴일				
	새긴사람 (새긴곳)				
	최초사용 일				
	재 료				
	현관수자	소 속			
		성 명			
		소 속			
	변경관수 자	직			
		성 명			
소 속					
변경일시					
변경사유					
비 고					