

동두천시공인조례중개정조례안

의안 번호	3-379
----------	-------

제출연월일 : 2002. 2.
제 출 자 : 동두천시장

1. 제안이유

○ 전자문서용 전자직인과 민원증명발급전용 및 무인민원발급기용 공인을 이미지화하여 전자직인을 사용케 하기 위한 근거를 마련 하고, 이에 따른 전자이미지 관인의 등록 및 관리에 관하여 정하려고 하는 것임

2. 주요골자

가. 무인민원발급기용 등의 공인을 이미지화하여 전자직인으로 사용할 수 있도록 함(안 제2조)

나. 전자이미지 관인의 등록 및 관리에 관하여 정함(안 제6조의2)

동두천시조례 제 호

동두천시공인조례중개정조례안

동두천시공인조례중 다음과 같이 개정한다.

제2조제5항을 다음과 같이 신설한다

⑤시장은 전자문서용 전자직인과 민원증명발급전용 및 무인민원발급기용 공인을 이미지화하여 전자직인으로 사용할 수 있다.

제6조의2를 다음과 같이 신설한다.

제6조의2(전자이미지 관인의 등록 및 관리) ①전자이미지 관인을 사용하고자 하는 기관은 별지 제7호서식에 의하여 총무과에 등록(재등록포함)하여 컴퓨터 파일 및 대장으로 관리하여야 한다.

②총무과장은 전자이미지 관인을 등록하는 경우에는 일반공인의 인영을 전자이미지관인 등록대장의 해당란에 찍고, 그 찍은 인영을 전자적인 이미지 형태로 컴퓨터 파일에 등록한 후 이를 출력하여 전자이미지관인 등록대장의 해당란에 붙여야 한다.

③행정기관의 장은 전자이미지 관인을 위조 또는 부정 사용하지 못하도록 필요한 안전장치를 하여야 한다.

④전자이미지 관인을 사용하는 기관은 관인을 재등록할 경우 즉시

사용중인 전자이미지 관인을 삭제하고, 재등록한 관인을 전자입력하여 사용하여야 한다.

별지 제7호서식을 별지와 같이 신설한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현행	개정안
<p>제2조(공인의 종류 및 비치·사용)</p> <p>① ~ ④ <생략></p> <p><신설></p> <p>⑥<생략></p> <p><신설></p>	<p>제2조(공인의 종류 및 비치·사용)</p> <p>① ~ ④ <현행과 같음></p> <p>⑤시장은 전자문서용 전자직인과 민원 증명발급전용 및 무인민원발급기용 공인을 이 미지화하여 전자직인으로 사용할 수 있다</p> <p>⑥<현행과 같음></p> <p>제6조의2 (전자이미지관인의 등록 및 관리)</p> <p>①전자이미지관인을 사용하고자 하는 자는 별지 제7호서식에 의하여 총무과에 등록(재 등록 포함)하여 컴퓨터 파일 및 대장으로 관 리하여야 한다</p> <p>②총무과장은 전자이미지관인을 등록하는 경 우에 일반공인의 인영을 전자이미지 관인 등 록대장의 해당란에 찍고, 그 찍은 인영을 전 자적인 이미지 형태로 컴퓨터화일에 등록한 후 이를 출력하여 전자이미지 관인 등록대 장의 해당란에 붙여야 한다.</p> <p>③행정기관의 장은 전자이미지관인을 위조 또는 부정 사용하지 못하도록 필요한 안전장 치를 하여야 한다.</p> <p>④전자이미지관인을 사용하는 기관은 관인을 재등록할 경우 즉시 사용중인 전자이미지관 인을 삭제하고, 재등록한 관인을 전자입력하 여 사용하여야 한다</p>

(별지 제7호서식)

전자이미지관인 등록대장

관 인 명			
종 류	<input type="checkbox"/> 청인 <input type="checkbox"/> 직인 <input type="checkbox"/> 특수관인		
등록 · 재 등록	전자이미지관인인영	등록일(재등록일) : 년 월 일 최초사용일 :	
	전자이미지관인등록 당시의 일반관인 인 영	등록(재등록) 사 유	전자결재에 따른 등록
		관리부서	
		비 고	
폐 기	전자이미지관인인영	등록일(재등록일) : 년 월 일 폐기일 : 년 월 일	
	폐기사유		
	폐 기 자	소속 : 직급 : 성명	
	비 고		