

# 안산시 상징물 관리 조례 일부개정 조례안

의안 번호	1923
----------	------

제출년월일 : 2009. 11. .

제 출 자 : 안 산 시 장

## ☐ 개정이유

- 2000년도에 개발된 CI와 2007년도에 개발된 BI의 사용상 혼선을 방지코자 2008년도에 “안산시 CI·BI 통합 매뉴얼” 이 제작됨에 따라
- 당초 각각의 규정집으로 관리되던 상징물을 통합된 규정집으로 관리하고자 「안산시 상징물 관리 조례」를 일부 개정하는 한편,
- 위원회의 효율적인 운영을 위하여 “안산시 상징물 관리 위원회”의 심의사항을 “안산시 경관위원회”에서 심의토록 위원회를 통합하며,
- 개인정보 보호를 강화하고 대국민 불편·부담 해소 및 행정의 효율성을 제고하고자 조례상의 행정서식을 정비하고자 함.

## ☐ 주요내용

가. 상징물의 관리 등(안 제8조)

- “안산시 CI(City Identity) 표준화 규정집”과 “안산시 BI(Brand Identity) 표준화 규정집”에 의해 관리되었던 상징물을 “안산시 CI·BI 통합 매뉴얼”에 따라 관리토록 함

나. 위원회의 효율적 운영을 위하여 심의에 관한 사항을 “안산시 경관위원회”에서 심의토록 함(안 제12조부터 제16조까지)

다. 행정서식 정비(안 별지 제1호서식부터 제3호서식까지)

- 개인정보 보호와 대국민 불편·부담 해소 및 행정의 효율성 제고를 위하여 행정서식을 정비함

## ☐ 개정조례안 : 불입

## ☐ 신·구조문대비표 : 불입

## ☐ 관계법령발췌서 : 해당없음

## ☐ 관련사업계획서 : 해당없음

## ☐ 예산수반사항 : 해당없음

☐ 사전예고결과 : 의견없음

○ 입법예고 : 2009. 9. 9. ~ 9. 28. (20일간)

☐ 기타 참고사항 : 불입

○ 현행조례(전문)

## 안산시 상징물 관리 조례 일부개정 조례안

안산시상징물관리조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조를 다음과 같이 한다.

제8조(상징물의 관리 등) ① 시장은 상징물이 그 목적에 적합하게 사용되고, 품위가 유지될 수 있도록 관리하여야 한다.

② 상징물을 사용할 때에는 안산시 CI·BI 통합 매뉴얼 등 관련 규정집을 따른다.

③ 시장은 제정 또는 개정된 시의 상징물의 지적재산권 확보를 위하여 노력하여야 한다.

제10조제1항과 제2항을 다음과 같이 한다.

제10조(상징물의 사용승인) ① 상징물을 활용하여 물품 등을 제작하거나 행사 등에 사용하고자 하는 자는 시장에게 별지 제2호서식의 상징물 사용승인 신청서를 제출하고 그 승인을 받아야 한다.

② 제1항에 따라 사용승인을 받은 자(이하 “사용자”라 한다)가 승인사항을 변경하고자 할 때에는 시장에게 변경예정일 30일 전까지 별지 제3호서식의 상징물 사용승인 변경신청서를 제출하고 그 승인을 받아야 한다.

제12조를 다음과 같이 한다.

제12조(위원회의 설치 및 기능) 상징물에 관련한 다음 각 호의 사항은 「안산시 경관 조례」 제20조에 따라 설치된 안산시 경관위원회에서 심의한다.

1. 상징물의 제정 또는 개정
2. 상징물 관련 사업의 민간위탁에 관한 사항
3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하여 부의하는 사항

제13조부터 제16조까지를 삭제한다.

별지 제1호서식부터 제3호서식까지를 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) 「안산시 경관 조례」 제24조제1항제5호를 제6호로 하고 제5호를 다음과 같이 신설한다.

5. 「안산시 상징물 관리 조례」 제12조 각 호에 관한 사항

소관 실·과		도시디자인과
입 안 자	실·과장 직위·성명	도시디자인과장 박 노 섭
	담당·팀장 직위·성명	도시경관담당 박 은 학
	담 당 자 성명·전화	송 창 주 (행정 2634)

## 신·구조문대비표

현행	개정안
제8조(상징물의 관리 등) ① (생략) ② 상징물을 사용할 때에는 <u>안산시 CI 표준화 규정집, 안산시 BI 표준화 규정집</u> 등 관련 규정집을 따른다. ③ (생략)	제8조(상징물의 관리 등) ① (현행과 같음) ② ----- <u>안산시 CI·BI 통합 매뉴얼</u> ----- -----. ③ (현행과 같음)
제10조(상징물의 사용승인) ① 상징물을 활용하여 물품 등을 제작하거나 행사 등에 사용하고자 하는 자는 시장에게 별지 제2호서식의 <u>상징물사용승인신청서</u> 를 제출하고 그 승인을 받아야 한다. ② 제1항에 따라 사용승인을 하는 자(이하 “사용자”라 한다)가 승인사항을 변경하고자 할 때에는 시장에게 변경예정일 30일 전까지 별지 제3호서식의 <u>상징물사용변경신청서</u> 를 제출하고 그 승인을 받아야 한다. ③~④ (생략)	제10조(상징물의 사용승인) ① ----- ----- ----- ----- <u>상징물 사용승인 신청서</u> ----- -----. ② ----- ----- ----- ----- <u>상징물 사용승인 변경신청서</u> ----- -----. ③~④ (현행과 같음)
제12조(위원회의 설치 및 기능) 상징물에 관련한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 <u>안산시상징물관리위원회</u> (이하 “위원회”라 한다)를 설치할 수 있다. 1. ~ 3. (생략)	제12조(위원회의 설치 및 기능) ----- -----은 「 <u>안산시 경관 조례</u> 」 제20조에 따라 설치된 <u>안산시 경관위원회</u> 에서 심의한다. 1. ~ 3. (현행과 같음)
제13조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장을 포함하여 10명 이내의 위원으로 구성한다. ② 위원장은 업무담당국장이 되고 부위원장은 위원 중에서 호선하며, 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시장이 위촉 또는 임명한다. 1. 상징물 등에 관한 전문적인 지식과 경험이 풍부한 사람 2. 시의회 의장이 추천하는 시의원 3. 시의 공무원 ③ 공무원을 제외한 위촉 위원의 임기는 2년으로 하되, 보궐위원의 임기는 전임자는 남은 임기로 한다. ④ 시장은 위촉된 위원이 질병, 기타의 사유로 임기를 수행하기 어렵다고 판단될 때	<삭제>

<p>에는 해당 위원을 해촉할 수 있다.</p> <p>⑤ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 업무담당과장이 된다.</p> <p>제14조(위원장 등의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 사무를 통할한다.</p> <p>② 위원장이 부득이한 사정으로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.</p> <p>제15조(회의) ① 위원회의 회의는 시장 또는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 위원장이 소집한다.</p> <p>② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.</p> <p>제16조(수당 등) 위원회의 회의에 출석한 공무원이 아닌 위원에게는 예산의 범위 안에서 수당·여비 등을 지급할 수 있다.</p>	<p>&lt;삭제&gt;</p> <p>&lt;삭제&gt;</p> <p>&lt;삭제&gt;</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

현		행		개		정		안	
【별지 제1호서식】		【별지 제1호서식】		【별지 제1호서식】		【별지 제1호서식】		【별지 제1호서식】	
회 장 수 여 대 장		회 장 수 여 대 장		회 장 수 여 대 장		회 장 수 여 대 장		회 장 수 여 대 장	
번호	수여일자	국 적	성 명	주민등록 번 호 (외국인등록번호)	주 소	수여사유	번호	수여일자	국 적

210mm×297mm[일반 용지 60g/m<sup>2</sup>(제활용품)]

현행			개정안		
[별지 제2호서식]			[별지 제2호서식]		
상징물 사용승인 신청서			상징물 사용승인 신청서		
신청인	회사명	대표자	주민등록번호		처리기한 10일
	주소				
	전화번호 (FAX)				
사용 상징물					
사용 기간					
사용 목적					
사용내용(구체적으로)					
「안산시 상징물 관리 조례」 제10조에 따라 상징물의 사용승인을 신청합니다.					
년 월 일					
신청인(대표자) (서명 또는 인)					
안 산 시 장 귀하					
구비서류	신청인(대표자) 제출서류	담당 공무원 확인사항 (담당공무원의 확인에 동의하지 않는 경우 신청인이 직접 제출하여야 하는 서류)			
	1. 개인의 경우 : 주민등록증사본, 사용계획서 2. 법인의 경우 : 사업자등록증사본, 사용계획서	법인의 경우 : 법인등기부등본 수수료 없음			
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제21조제1항에 따른 행정정보의 공동 이용을 담당 공무원이 위의 ‘담당 공무원 확인사항’을 확인하는 것에 동의합니다.					
신청인(대표자) (서명 또는 인)					
210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]					



