

# 안산시의회 공인 조례 일부개정조례안

의안 번호	8-833
----------	-------

제안연월일 : 2022. 3. 15.

제안자 : 의회운영위원장

## 1. 개정이유

- 공인 사용 근거법령과 「지방자치법」 전부개정에 따른 지방의회의장이 소속 사무직원에게 대한 임용권을 가지게 됨에 따라 “안산시의회인사위원회” 운영에 필요한 공인에 관한 사항을 조례에 명시하고, 알기 쉬운 법령 정비기준에 따른 언어순화 및 띄어쓰기 등을 정비하고자 함.

## 2. 주요내용

- 공인 사용 근거법령을 명시함 (안 제1조)
- 공인의 종류 추가 및 전자이미지 공인 신설함 (안 제2조제2항, 제3항, 제6항)
- 공인 날인 위치를 상위 규정에 맞게 정비함 (안 제7조제1항)
- 공인의 규격을 정비함 (안 별표)
- 전자이미지 공인대장을 추가함 (안 별지 제2호 서식)

## 3. 개정조례안 및 신·구조문 대비표 : 붙임1

## 4. 예산수반사항 : 붙임2 (비용추계서 미첨부 사유서)

## 5. 현행조례 : 붙임3

## 6. 관계법령 : 붙임4 (발췌문)

[붙임 1]

## 안산시의회 공인 조례 일부개정조례안

안산시의회 공인 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “조례는” 을 “조례는 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제40조에 따라” 로 하고, “규격 등록관리” 를 “규격, 등록, 관리와” 로 한다.

제2조제1항 중 “안산시의회청인과” 를 “청인과” 로 하고, 제2조제2항을 다음과 같이 신설한다.

제2조제2항 청인의 종류는 다음과 같다.

1. 안산시의회
2. 안산시의회인사위원회

제2조제2항을 제3항으로 하고, 같은 항 제1호 “안산시 의회의장” 을 “안산시의회의장” 으로 하며, 같은 항 제2호 “각 상임위원회 위원장” 을 “각 상임위원회위원장” 으로 하고, 같은 항 제3호 “안산시 의회사무국장” 을 “안산시의회사무국장” 으로 한다.

제2조제3항제4호를 다음과 같이 신설한다.

4. 안산시의회인사위원회위원장

제2조제3항을 제4항으로 하며, 같은 조 제4항 중 “제2항 제2호의” 를 “제3항제2호의” 로 하고, 제4항을 제5항으로 한다.

제2조제6항을 다음과 같이 신설한다.

- ⑥ 의장은 전자문서에 사용하기 위해 전자이미지 공인을 둔다.

제3조제1항 중 “안산시의회” 를 “안산시의회, 안산시의회인사위원회” 로 하며, “명칭에” 를 “명칭 다음에” 로 하고, 같은 조 제2항 중 “한글로하되 전서체로 하여” 를 “한글로 하되,” 로 한다.

제4조 중 “일변의” 를 “한 변의” 로 한다.

제5조 중 “별지서식의” 를 “ 별지 제1호 서식의” 로 하고, “한다.” 를 “하며, 전자이미지 공인은 별지 제2호 서식에 따른다.” 로 한다.

제7조제1항 중 “문서 발행 년월일 “년” 자가”를 “마지막 글자인 “회” 자가”로 한다.

제8조제1항 중 “공인이 분실 또는 소멸되거나 갱신할 필요가 있을때에는”을 “공인을 갱신할 필요가 있을 때에는”으로 한다.

제9조 중 “교부,재교부”를 “교부, 재교부”로 한다.

별표를 별지와 같이 한다.

별지서식을 별지와 같이 한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**【별표】**

**공 인 의 규 격**

공인의 구분	규 격	비고
안산시의회인	3.6센티미터 정방형	
안산시의회인사위원회인	3.6센티미터 정방형	
안산시의회의장인	2.7센티미터 정방형	
안산시의회상임위원회위원장인	1.8센티미터 정방형	
안산시의회사무국장인	1.8센티미터 정방형	
안산시의회인사위원회위원장인	2.7센티미터 정방형	

공 인 대 장

인 명		서체규격	
폐 기		사용개시	
이 유		각인근거	
용 도	년 월 일부터 년 월 일부터	인   영	
보 관	년 월 일부터 년 월 일부터		
책 임 자	년 월 일부터 년 월 일부터		
비 고			

【별지 제2호 서식】

## 전자이미지공인대장

공 인 명			
종 류		<input type="checkbox"/> 청인	<input type="checkbox"/> 직인 <input type="checkbox"/> 특수 공인
<input type="checkbox"/> 등 록  <input type="checkbox"/> 재 등 록	전자이미지 공인인영	등록일 (재등록일)	년 월 일
		등록(재등록) 사 유	
	전자이미지공인 등록 당시의 일반공인인영	관 리 부 서	
		비 고	
폐  기	전자이미지 공인 인영	폐기일	년 월 일
		폐기사유	
		폐기자	소속:      직급:      성명:
		비고	

※ 비고 : 전자이미지공인을 등록할 당시의 일반 공인의 인영을 해당란에 찍고, 그 찍은 인영을 전자 이미지로 컴퓨터 파일에 등록하며, 컴퓨터 파일에 등록된 전자이미지공인을 출력하여 그 전자이미지공인의 인영을 해당란에 붙여야 한다.

# 신 · 구 조 문 대 비 표

현행	개정안
<p><b>제1조(목적)</b> 이 조례는 안산시의회에서 사용하는 공인의 <u>규격 등록관리</u> 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p><b>제2조(종류)</b> ① 공인은 <u>안산시의회청인과</u> 직인으로 구분한다.  <u>&lt;신 설&gt;</u></p> <p>② 직인의 종류는 다음과 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>안산시 의회의장</u></li> <li>2. <u>각 상임위원회 위원장</u></li> <li>3. <u>안산시 의회사무국장</u></li> </ol> <p><u>&lt;신 설&gt;</u></p> <p>③ (생략)</p> <p>④ 제2항 제2호의 직인은 안산시의회에서 발신하는 공문서에 한하여 사용할 수 있다. 다만, 의장의 승인을 얻은 사항에 대하여는 대외 발신공문서에 사용할 수 있다.  <u>&lt;신 설&gt;</u></p> <p><b>제3조(인영의 내용)</b> ① 청인의 인영은 <u>안산시의회</u> 다음에 "인"자를 붙이고 직인의 인영은 직위의 명칭에 "인"자를 붙인다.</p> <p>② 공인의 인영은 <u>한글로하되 전서체로 하여</u> 가로로 새긴다.</p> <p><b>제4조(규격)</b> 공인은 정사각형으로 하되, 그 <u>일변의</u> 길이는 별표와 같다.</p> <p><b>제5조(교부 및 등록)</b> 공인은 사무국에서 새겨 이를 교부하되, <u>별지서식의</u> 공인대장에 그 인영을 등록하여 보존하여야 한다.</p>	<p><b>제1조(목적)</b> - 조례는 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제40조에 따라-----  ----- 규격, 등록, 관리와-----  -----.</p> <p><b>제2조(종류)</b> ① ---- 청인과 -----  -----.</p> <p>② 청인의 종류는 다음과 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>안산시의회</u></li> <li>2. <u>안산시의회인사위원회</u></li> <li>③ (현행 제2항과 같음)</li> <li>1. <u>안산시의회의장</u></li> <li>2. <u>각 상임위원회위원장</u></li> <li>3. <u>안산시의회사무국장</u></li> <li>4. <u>안산시의회인사위원회위원장</u></li> <li>④ (현행 제3항과 같음)</li> <li>⑤ (현행 제4항) 제3항제2호의-----  -----  -----.</li> <li>⑥ 의장은 전자문서에 사용하기 위해 전자이미지 공인을 둔다.</li> </ol> <p><b>제3조(인영의 내용)</b> ① -----<u>안산시의회</u>,  <u>안산시의회인사위원회</u>-----  명칭 다음에 -----.</p> <p>② ----- <u>한글로 하되</u>, -----  -----.</p> <p><b>제4조(규격)</b> ----- <u>한 변의</u>  -----.</p> <p><b>제5조(교부 및 등록)</b> -----  -----, <u>별지 제1호 서식의</u> -----  ----- <u>하며</u>, 전자이미지 공인은 <u>별지 제2호 서식에</u> 따른다.</p>

현	개	정	안																												
<b>제7조(날인위치)</b> ① 청인은 문서 발행 년월일의 "년"자가 가운데 오도록 날인한다. ② (생 략)	<b>제7조(날인위치)</b> ① -- 마지막 글자인 “회” 자가 -----. ② (현행과 같음)																														
<b>제8조(재교부 및 폐기)</b> ① 공인이 분실 또는 소멸되거나 갱신할 필요가 있을때에는 그 사유를 명시하여 사무국장에게 공인의 재교부를 요청하여야 한다. ② (생 략)	<b>제8조(재교부 및 폐기)</b> ① 공인을 갱신할 필요가 있을 때에는 ----- ----- ----. ② (현행과 같음)																														
<b>제9조(공고)</b> 공인을 교부,재교부 또는 폐기한 때에는 이를 관보 또는 공보에 공고하여야 한다.	<b>제9조(공고)</b> ---- 교부, 재교부 ----- -----.																														
[별표]	[별표]																														
공 인 의 규 격																															
<table><tr><td>1. 안산시의회의 인 : 3.6센티미터</td><td>공인의 구분</td><td>규 격</td><td>비고</td></tr><tr><td>2. 안산시의회의장의 직인 : 자치단체장 직인 규격과 동일</td><td>안산시의회인</td><td>3.6센티미터 정방형</td><td></td></tr><tr><td>3. 안산시의회 상임위원장의 직인 : 1.8센티미터</td><td>안산시의회인사위원회인</td><td>3.6센티미터 정방형</td><td></td></tr><tr><td>4. 안산시의회 사무국장직인 : 정부관인규정 별표2 직인의 규격 준용</td><td>안산시의회의장인</td><td>2.7센티미터 정방형</td><td></td></tr><tr><td></td><td>안산시의회상임위원회위원장인</td><td>1.8센티미터 정방형</td><td></td></tr><tr><td></td><td>안산시의회사무국장인</td><td>1.8센티미터 정방형</td><td></td></tr><tr><td></td><td>안산시의회인사위원회위원장인</td><td>2.7센티미터 정방향</td><td></td></tr></table>				1. 안산시의회의 인 : 3.6센티미터	공인의 구분	규 격	비고	2. 안산시의회의장의 직인 : 자치단체장 직인 규격과 동일	안산시의회인	3.6센티미터 정방형		3. 안산시의회 상임위원장의 직인 : 1.8센티미터	안산시의회인사위원회인	3.6센티미터 정방형		4. 안산시의회 사무국장직인 : 정부관인규정 별표2 직인의 규격 준용	안산시의회의장인	2.7센티미터 정방형			안산시의회상임위원회위원장인	1.8센티미터 정방형			안산시의회사무국장인	1.8센티미터 정방형			안산시의회인사위원회위원장인	2.7센티미터 정방향	
1. 안산시의회의 인 : 3.6센티미터	공인의 구분	규 격	비고																												
2. 안산시의회의장의 직인 : 자치단체장 직인 규격과 동일	안산시의회인	3.6센티미터 정방형																													
3. 안산시의회 상임위원장의 직인 : 1.8센티미터	안산시의회인사위원회인	3.6센티미터 정방형																													
4. 안산시의회 사무국장직인 : 정부관인규정 별표2 직인의 규격 준용	안산시의회의장인	2.7센티미터 정방형																													
	안산시의회상임위원회위원장인	1.8센티미터 정방형																													
	안산시의회사무국장인	1.8센티미터 정방형																													
	안산시의회인사위원회위원장인	2.7센티미터 정방향																													



현	행	개	정	안																														
<b>[별지]</b>  (생 략)  <u>&lt;신 설&gt;</u>		<b>[별지 제1호 서식]</b>  (현행과 같음)  <b>[별지 제2호서식]</b>  <b>전자이미지공인대장</b>																																
		<table border="1"> <tr> <td colspan="2">공 인 명</td><td colspan="2"></td></tr> <tr> <td colspan="2">종 류</td><td colspan="2"> <input type="checkbox"/> 청인    <input type="checkbox"/> 직인    <input type="checkbox"/> 특수 공인               </td></tr> <tr> <td rowspan="2"><input type="checkbox"/> 등 록</td><td rowspan="2">전자이미지 공인인영</td><td>등록일 (재등록일)</td><td>년 월 일</td></tr> <tr> <td>등록(재등록) 사 유</td><td></td></tr> <tr> <td rowspan="2"><input type="checkbox"/> 재 등 록</td><td rowspan="2">전자이미지공인 등록 당시의 일반공인인영</td><td>관 리 부 서</td><td></td></tr> <tr> <td>비 고</td><td></td></tr> <tr> <td rowspan="4">폐 기</td><td rowspan="4">전자이미지 공인 인영</td><td>폐기일</td><td>년 월 일</td></tr> <tr> <td>폐기사유</td><td></td></tr> <tr> <td>폐기자</td><td>소속: 직급: 성명:</td></tr> <tr> <td>비고</td><td></td></tr> </table>			공 인 명				종 류		<input type="checkbox"/> 청인 <input type="checkbox"/> 직인 <input type="checkbox"/> 특수 공인		<input type="checkbox"/> 등 록	전자이미지 공인인영	등록일 (재등록일)	년 월 일	등록(재등록) 사 유		<input type="checkbox"/> 재 등 록	전자이미지공인 등록 당시의 일반공인인영	관 리 부 서		비 고		폐 기	전자이미지 공인 인영	폐기일	년 월 일	폐기사유		폐기자	소속: 직급: 성명:	비고	
공 인 명																																		
종 류		<input type="checkbox"/> 청인 <input type="checkbox"/> 직인 <input type="checkbox"/> 특수 공인																																
<input type="checkbox"/> 등 록	전자이미지 공인인영	등록일 (재등록일)	년 월 일																															
		등록(재등록) 사 유																																
<input type="checkbox"/> 재 등 록	전자이미지공인 등록 당시의 일반공인인영	관 리 부 서																																
		비 고																																
폐 기	전자이미지 공인 인영	폐기일	년 월 일																															
		폐기사유																																
		폐기자	소속: 직급: 성명:																															
		비고																																
		※ 비고 : 전자이미지공인을 등록할 당시의 일반 공인의 인영을 해당란에 찍고, 그 찍은 인영을 전자 이미지로 컴퓨터 파일에 등록하며, 컴퓨터 파일에 등록된 전자이미지공인을 출력하여 그 전자이미지공인의 인영을 해당란에 붙여야 한다.																																