

# 서울특별시마포구공인조례중개정조례(안) 심사보고서

2002. 9. 14.

행정건설위원회

## 1. 심사경과

가. 제안일자 및 제안자 : 2002년 8월 26일 마포구청장 제출

나. 회부일자 : 2002년 8월 26일

다. 상정일자 : 제89회 제1차정례회 제5차위원회 (2002. 9. 14)  
상정, 심사, 의결

## 2. 제안설명의 요지

□ 제안설명자 : 민원봉사과장            노 승 균

### 가. 제안이유

무인민원발급기를 통한 민원접수·처리가 가능해 짐에 따라서 무인민원발급기를 통하여 발급·교부되는 민원서류에 필요한 전자이미지공인에 관한 규정을 신설하고, 민원업무 등 특수업무의 처리를 위한 특수공인의 관련규정을 보완하며 기타 현행 규정의 운영상 나타난 일부 미비사항을 정비·보완하고자 본 조례를 개정하는 것임.

### 나. 주요골자

○ 구 및 그 소속 행정기관의 장은 유가증권 기타 특수한 증표 발행에 필요한 공인과 민원업무 등 특수업무를 처리하기 위하여 공인을 따로 가질 수 있도록 규정함. (안 제2조2의제1항)

○ 무인민원발급기를 통하여 발급·교부하는 민원서류에 사용하기 위하여 전자이미지 공인을 가질 수 있도록 규정하고, 전자이미지 공인은 공인을 전자 입력하여 사용하도록 규정함. (안 제2조2의제2항)

○ 무인민원발급기를 통하여 발급되는 민원서류에 인영되는 공인은 무인민원발급기용 임을 그 공인의 인영에 명시하도록 규정함. (안 제5조제3항)

### 3. 전문위원 검토보고 (전문위원 박 관 수)

○ 동 개정조례안은 무인민원발급기를 통하여 주민등록등·초본을 비롯한 10여종의 제증명 발급이 가능해 짐에 따라 동 기기를 통하여 발급·교부되는 민원서류에 필요한 전자이미지공인과 유가증권과 기타 특수한 증표발행에 필요한 공인 및 민원업무 등의 특수업무를 처리하기 위한 특수공인의 관련규정 등을 신설 보완하고 현행규정의 미비점을 정비 보완하고자 개정하려는 것임.

○ 동 조례안은 그 동안 서울특별시옥외광고물등관리조례에 의하여 자치구로 권한 위임되어 처리해 오던 옥외광고물 등의 사무가 2001. 7. 24 옥외광고물등관리법 및 2001. 11. 22 동법시행령이 개정·시행되면서 자치구 위임사무로 변경됨에 따라 2002. 2. 8 서울시장으로부터 통보된 서울특별시자치구옥외광고물등관리조례 제정 표준안을 참고하여 구 실정에 맞게 옥외광고물 등 관리에 관한 구체적인 사항을 규정하고자 동 조례를 제정하는 것임.

#### <주요개정내용>

○ 안 제2조의 2를 신설하여 제1항에서 구청장은 유가증권 기타 특수한 증표발행에 필요한 공인과 민원업무 등 특수업무를 처리하기 위한 공인을 따로 가질 수 있도록 하고, 제2항에서는 전자문서 및 무인민원발급기에 의하여 교부되는 민원서류에는 전자이미지공인을 사용하도록 하였으며 제3항에서는 재무에 관한 사무를 담당하는 공무원의 직인의 관리에 사항은 규칙으로 정하도록 규정하였으며 현행조례 제2조제3항의 규정은 안 제2조의2제2항에 포함됨에 따라 삭제하였음.

○ 안 제5조제2항 및 제3항을 신설하여 민원업무 등 특수업무를 처리하기 위한 공인과 무인민원발급기에 의하여 발급되는 민

원서류에 인영되는 공인은 인영의 내용을 명시하도록 규정하였으며 현행조례 제3조제2항 및 제3항의 규정은 안 제5조제2항의 내용에 포함됨에 따라 삭제하였고, 안 제6조제2항에서는 무인민원발급기 공인의 인영색깔도 전자문서나 모사전송기와 같이 검정색으로 할 수 있도록 규정하는 등 동 개정내용에 별다른 사항은 없는 것으로는 사료되나, 시·군·구 종합정보화사업의 일환으로 24시간 행정서비스를 제공함으로써 주민편의를 제공하고자 시행하려는 무인민원발급기를 조속히 시범 운영한 후 그 결과에 따라 미흡한 사항은 즉시 정비 보완(가동일부터 1년간은 무상유지보수기간임)하여 다수가 편리하게 이용할 수 있는 장소로 확대 운영될 수 있도록 관련부서에서는 세심한 관심과 노력이 있어야 될 것으로 사료됨.

4. 질의 및 답변요지

○ 질의요지(남두희 위원) : 무인민원발급기 시범운영은 어느 곳에 설치하는가?

○ 답변요지(노승균 민원봉사과장) : 우선 구청 당직실 앞에 설치하여 운영하고자 함.

5. 토론요지 : 없 음

6. 심사결과 : 원안가결

7. 소수의견의 요지 : 없 음

8. 기타사항 : 없 음

# 서울특별시마포구공인조례증개정조례(안)

의안 번호	
----------	--

제출년월일 : 2002. 8. .

제 출 자 : 서울특별시마포구청장

## 1. 제안이유

무인민원발급기를 통한 민원접수·처리가 가능해짐에 따라서 무인민원발급기를 통하여 발급·교부되는 민원서류에 필요한 전자이미지공인에 관한 규정을 신설하고, 민원업무등 특수업무의 처리를 위한 특수공인의 관련규정을 보완하며 기타 현행 규정의 운영상 나타난 일부 미비사항을 정비 보완하고자 본 조례를 개정하는 것임.

## 2. 주요골자

- 가. 구 및 그 소속 행정기관의 장은 유가증권 기타 특수한 증표발행에 필요한 공인과 민원업무등 특수업무를 처리하기 위하여 공인을 따로 가질 수 있도록 규정함 (안 제2조2의제1항)
- 나. 무인민원발급기를 통하여 발급·교부하는 민원서류에 사용하기 위하여 전자이미지공인을 가질수 있도록 규정하고, 전자이미지공인은 공인을 전자 입력하여 사용하도록 규정함 (안 제2조2의제2항)
- 다. 무인민원발급기를 통하여 발급되는 민원서류에 인영되는 공인은 무인민원발급기용 입을 그 공인의 인영에 명시하도록 규정함 (안 제5조제3항)

## 3. 근거법령

- 가. 사무관리규정(2001. 8. 25 대통령령 제17344호)제23조 및 제41조
- 나. 민원사무처리에관한법률시행령(2001. 2. 14 대통령령 제17129호) 제11조의2

4. 조 례 (안) : 따로붙임

5. 예산조치 : 별도조치 필요없음

6. 기타사항

가. 입법예고(2002. 6. 5 ~ 6. 20)결과, 특기할 사항 없음

나. 조례·규칙심의회 심의·의결 : (2002. 7. 29)

다. 신·구조문 대비표 1부.

서울특별시마포구조례 제 호

## 서울특별시마포구공인조례중개정조례(안)

서울특별시마포구공인조례중 다음과 같이 개정한다.

제2조중 제3항을 삭제한다.

제2조의2를 다음과 같이 신설한다.

제2조의2(특수공인) ①행정기관의 장은 유가증권 기타 특수한 증표발행에 필요한 공인과 민원업무 등 특수업무를 처리하기 위하여 공인을 따로 가질 수 있다.

②행정기관의 장은 전자문서 및 무인민원발급기를 통하여 교부하는 민원서류에 사용하기 위하여 전자이미지공인을 가지며, 전자이미지공인은 공인을 전자 입력하여 사용하여야 한다.

③세입징수관, 지출관, 회계 기타 재무에 관한 사무를 담당하는 공무원의 직인은 그 규격·등록 등 관리에 관하여 따로 규칙으로 정한다.

제3조중 제2항 및 제3항을 삭제한다.

제5조에 제2항 및 제3항을 다음과 같이 각각 신설한다.

②제2조의2제1항의 규정에 의한 민원업무 등 특수업무를 처리하기 위한 공인은 그 업무 집행목적에 한하여 사용되는 것임을 그 공인의 인영에 명시하여야 한다.

③제2조의2제2항의 규정에 의한 무인민원발급기를 통하여 발급되는 민원서류에 인영되는 공인은 무인민원발급기용임을 그 공인의 인영에 명시하여야 한다.

제6조제2항중 “경우에는”를 “ 경우 또는 무인민원발급기를 통하여 교부하는 민원서류에는”으로 한다.

제16조 제목 “(사전날인 등)”을 “(사전날인)”으로 하고, 동조중 제2항을 삭제한다.

#### 부 칙

①(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

②(사용중인 공인의 등록에 관한 경과조치) 이 조례 시행당시 종전의 규정에 의하여 사용중인 공인은 이 조례에 의하여 등록된 것으로 본다.

## 신 · 구조문 대비표

현	행	개	정	안	
<p>제2조(공인의 종류) ①~②(생략)</p> <p>③<u>행정기관의 장은 전자문서에 사용하기 위하여 전자이미지공인을 가지며, 전자이미지공인은 공인을 전자입력하여 사용하여야 한다.</u></p> <p>(신설)</p>	<p>제2조(공인의 종류) ①~②(현행과 같음)</p> <p>(삭 제)</p>	<p>제2조의2(특수공인) ①<u>행정기관의 장은 유가증권 기타 특수한 증표발행에 필요한 공인과 민원업무 등 특수업무를 처리하기 위하여 공인을 따로 가질 수 있다.</u></p> <p>②<u>행정기관의 장은 전자문서 및 무인민원발급기를 통하여 교부하는 민원서류에 사용하기 위하여 전자이미지공인을 가지며, 전자이미지공인은 공인을 전자입력하여 사용하여야 한다.</u></p> <p>③<u>세입징수관, 지출관, 회계 기타 재무에 관한 사무를 담당하는 공무원의 직인은 그 규격·등록 등 관리에 관하여 따로 규칙으로 정한다.</u></p>	<p>제2조의2(특수공인) ①(현행과 같음)</p> <p>(삭 제)</p>	<p>제3조(공인의 비치 및 관수자) ①(생략)</p> <p>②<u>민원사무의 편의를 도모하기 위하여 공인을 일반사무용과 민원사무용으로 구분하여 비치, 사용할 수 있다. 이 경우 민원사무용의 공인은 민원사무용임을 표시하여야 한다.</u></p>	<p>제3조(공인의 비치 및 관수자) ①(현행과 같음)</p> <p>(삭 제)</p>



현행	개정안
<p>③내부위임사무의 처리와 공인날인 건수의 과다 등으로 특정부서에서 공인을 따로 교부받을 수 있다. 이 경우 그 부서의 전용임을 표시하여야 한다.</p> <p>④~⑥(생략)</p> <p>제5조(인영의 내용) 공인의 인영은 한글 전서체로 하여 가로로 새기되, 청인의 인영은 기관의 명칭에 “인” 또는 “의인” 자를, 직인의 인영은 직위의 명칭에 “인” 또는 “의인”자를 붙인다.</p> <p>(신설)</p> <p>(신설)</p> <p>제6조(공인의 재료 및 인영의 색깔) ①(생략)</p> <p>②공인 인영의 색깔은 빨간색으로 한다. 다만, 전자문서를 출력하여 시행하거나 모사전송기를 통하여 문서를 시행하는 경우에는 공인인영의 색깔을 검정색으로 할 수 있다.</p> <p>제16조(사전날인 등) ①(생략)</p> <p>②회계관계공무원 공인에 관한 사항은 따로 규칙으로 정한다.</p>	<p>(삭제)</p> <p>④~⑥(현행과 같음)</p> <p>제5조(인영의 내용) ①----- ----- ----- -----</p> <p>②제2조의2제1항의 규정에 의한 민원업무 등 특수업무를 처리하기 위한 공인은 그 업무 집행목적에 한하여 사용되는 것임을 그 공인의 인영에 명시하여야 한다.</p> <p>③제2조의2제2항의 규정에 의한 무인민원발급기를 통하여 발급되는 민원서류에 인영되는 공인은 무인민원발급기용임을 그 공인의 인영에 명시하여야 한다.</p> <p>제6조(공인의 재료 및 인영의 색깔) ①(현행과 같음)</p> <p>②----- ----- -----</p> <p>----- 경우 또는 무인민원발급기를 통하여 교부하는 민원서류에는 -----</p> <p>제16조(사전날인) ①(현행과 같음)</p> <p>(삭제)</p>