

서울특별시 광진구 조례 제906호

서울특별시 광진구의회 공인 조례 일부개정조례

서울특별시 광진구의회에서 의결된 서울특별시 광진구의회 공인
조례 일부개정조례를 이에 공포한다.

서울특별시 광진구청장

인

2016년 3월 9일

서울특별시 광진구의회 공인 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “사무관리규정 제41조에 의하여 서울특별시광진구의회(이하 ‘의회’라 한다)”를 “행정업무의 효율적 운영에 관한 규정 제40조에 따라 서울특별시 광진구의회”로 하고, 같은조 “기타”를 “그 밖에”로 한다.

제2조 제1항 중 “의회청인”을 “서울특별시 광진구의회(이하 ‘의회’라 한다)의 명의로 발송하거나 교부하는 문서에 사용하는 청인과 의장·위원장 또는 사무국장 명의로 발송하거나 교부하는 문서에 사용하는”으로 하고, 같은 조 제2항의 각 호를 다음과 같이 한다.

1. 의회 의장
2. 의회 각 상임위원회위원장 및 특별위원회위원장
3. 의회 사무국장

제2조 제3항 중 “명시된 이외의”를 “포함되지 않은”으로 하고, “비치할 수 있다”를 “갖추어 둘 수 있다”로 한다.

제2조 제4항 중 “제2항제3호부터 5호까지”를 “제2항제2호”로 하고, “구의회 내에서”를 “의회 내에”로 한다.

제4조 조문 제목 중 “비치 및 관수자”를 “간수자”로 하고, 같은조 중 “의회의장, 의회사무국장”을 “청인, 의장 및 사무국장”으로, “비치하고”를 “두어”로, “관수하며”를 “간수하고,”로, “각 상임위원회 위원회에 비치하고 각 위원장이 관수한다”를 “각 위원장이 간수한다”로 한다.

제6조 조문 중 “교부”를 “발급”으로 하고, 같은조 중 “신청서에 의거”를 “신청서에 따라”로, “교부하되”를 “발급하되”로 한다.

제7조 조문 제목 중 “날인의”를 “찍는”으로 하고, 같은조 중 “끝자가 가운데 오도록 날인한다”를 “마지막 글자가 인영의 가운데에 오도록 찍는다”로 한다.

제8조 조문 제목 중 “재교부”를 “재등록”으로 하고, 같은조 중 “재교부를”을 “재등록을”로 한다.

제8조 제2항 중 “경우 또는 기타의”를 “경우와 그 밖의”로 하고, “서식에 의거 이를 소각한 후”를 “서식에 따라 공인을 폐기한 후”로 한다.

제9조 중 “마멸되거나 부식되지 아니하는 재질을”을 “닿거나 부식되지 않는 재질로”로 한다.

제10조 제1항 중 “비치하여”를 “갓추어 두어”로 하고, “날인하고”를 “공인대장에 찍고”로 한다.

제10조 제2항 중 “훼손, 마멸되는 일이 없도록 별책으로 영구보존”을 “닿거나 훼손되는 일이 없도록 별책으로 영구히 보존”으로 한다.

제11조 중 “교부, 재교부”을 “등록, 재등록”으로 하고, “사용년월일”을 “사용연월일”로, “폐기년월일”을 “폐기 연월일”로 한다.

제12조 중 “공인관수자”를 “간수자”로 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례는 시행당시 종전의 규정에 의하여 사용하던 공인은 이 조례에 의한 것으로 본다.

《신·구조문 대비표》

현행	개정안
<p>제1조(목적) 이 조례는 <u>사무관리규정 제41조에 의하여 서울특별시 광진구의회(이하"의회"라 한다)에서 사용하는 공인의 규격, 등록, 관리 등 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</u></p>	<p>제1조(목적) ----- <u>행정업무의 효율적 운영에 관한 규정 제40조에 따라 서울특별시광진구의회에서</u> ----- <u>그 밖에</u>----- -----.</p>
<p>제2조(공인의 종류) ① 공인은 <u>의회 청인과 직인</u>으로 구분한다.</p>	<p>제2조(공인의 종류) ① ----- <u>서울특별시 광진구의회(이하 “의회”라 한다)의 명의로 발송하거나 교부하는 문서에 사용하는 청인과 의장·위원장 또는 사무국장 명의로 발송하거나 교부하는 문서에 사용하는</u> -----.</p>
<p>② (생략) <u>1. 광진구의회 의장</u> <u>2. 광진구의회 사무국장</u> <u>3. 광진구의회 운영위원회 위원장</u> <u>4. 광진구의회 기획행정위원회 위원장</u> <u>5. 광진구의회 복지건설위원회 위원장</u> <u>6. 광진구의회 특별위원회 위원장</u></p>	<p>② (현행과 같음) <u>1. 의회 의장</u> <u>2. 의회 각 상임위원회위원장 및 특별위원회위원장</u> <u>3. 의회 사무국장</u></p>
<p>③ 제2항에 <u>명시된 이외의 공인</u>이 필요한 때에는 의장의 승인을 얻어 필요한 공인을 따로 <u>비치</u>할 수 있다.</p>	<p>③ ----- <u>포함되지 않은</u> ----- ----- ----- <u>갖추어</u> <u>둘 수 있다.</u></p>
<p>④ 제2항제3호부터 5호까지의 직인은 <u>구의회내에서</u> 발신하는 공문서에 한하여 사용할 수 있다. 다만, 의장의 승인을 얻은 사항에 대하여는 대외발신 공문서에 사용할 수 있다.</p>	<p>④ <u>제2항제2호의</u> ----- <u>-의회 내에</u> ----- ----- -----.</p>

현행	개정안
<p>제4조(공인의 비치 및 관수자) <u>의회 의장, 의회사무국장의 직인은 의회사무국에 비치하고</u> 의정담당주사가 관수하며 각 상임위원회 위원장의 직인은 <u>각 상임위원회 위원회에 비치하고</u> 각 위원장이 관수한다.</p>	<p>제4조(공인의 <u>간수자</u>) <u>청인, 의장 및 사무국장</u>----- ----- <u>두어</u> ----- ----- <u>간수하고</u> ----- ----- <u>각 위원장이 간수한다.</u></p>
<p>제6조(<u>교부 및 등록</u>) 공인은 별지 제2호 서식 <u>신청서에 의거</u> 사무국장이 새겨 <u>교부하되</u>, 별지 제1호 서식의 공인대장에 그 인영을 등록하여 보존하여야 한다.</p>	<p>제6조(<u>발급 및 등록</u>) ----- ----- <u>신청서에 따라</u> ----- ----- <u>발급하되,</u> ----- -----</p>
<p>제7조(<u>날인의 위치</u>) 공인은 기관 또는 직위 명칭의 <u>끝자가 가운데</u> 오도록 날인한다.</p>	<p>제7조(<u>찍는 위치</u>) ----- ----- <u>마지막 글자가 인영의 가운데에</u> 오도록 찍는다.</p>
<p>제8조(<u>재교부 및 폐기</u>) ① 공인의 분실 또는 소멸되거나 갱신할 필요가 있을 때에는 별지 제2호 서식에 그 사유를 명시하여 사무국장에게 공인의 <u>재교부를</u> 요청하여야 한다. ② 제1항의 <u>경우 또는 기타의</u> 사유로 공인을 폐기할 때에는 별지 제2호 서식에 <u>의거</u> 이를 <u>소각한 후</u> 사무국장에게 보고하여야 한다.</p>	<p>제8조(<u>재등록 및 폐기</u>) ① ----- ----- ----- ----- <u>재등록을</u> ----- ② ----- <u>경우와 그 밖의</u> ----- ----- ----- <u>서식에 따라 공인을 폐기한 후</u> ----- -----</p>
<p>제9조(공인의 재료) 공인의 재료는 쉽게 <u>마멸되거나 부식되지</u> 아니하는 재질을 사용하여야 한다.</p>	<p>제9조(공인의 재료) ----- ----- <u>닿거나 부식되지 않는</u> 재질로 -----</p>
<p>제10조(공인대장) ① 별지 제1호 서식의 공인대장을 <u>비치하여</u> 공인을 신조, 개각 또는 폐기할 때에는 그 공인을 <u>날인하고</u> 필요한 사항을 기록 정리하여야 한다.</p>	<p>제10조(공인대장) ① ----- ----- <u>갖추어 두어</u> ----- ----- ----- <u>공인대장에 찍고</u> ----- -----</p>

현 행	개 정 안																																																					
<p>② 공인대장은 <u>훼손, 마멸되는 일이 없도록 별책으로 영구보존</u>하여야 한다.</p> <p>제11조(공고) 공인을 <u>교부, 재교부</u> 또는 폐기한 때에는 다음 사항을 명시하여 공보에 <u>공고</u>하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공인의 <u>교부, 재교부</u> 또는 폐기사유 2. <u>교부, 재교부</u> 공인의 <u>최초 사용년월일</u> 또는 폐기공인의 <u>폐기년월일</u> 3. <u>교부, 재교부</u> 또는 폐기공인의 <u>공인명 및 인영</u> 4. (생략) <p>제12조(공인의 보관) 공인은 항상 견고한 용기에 넣어 두어야 하며, 근무시간 후에는 <u>공인관수자가</u> 공인함에 넣어 봉합하고 이를 금고에 보관하여야 한다.</p> <p>[별표1] 공인의 규격</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #e0f2f1;"> <th style="text-align: center;">구</th> <th style="text-align: center;">분</th> <th style="text-align: center;">규격</th> <th style="text-align: center;">비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>서울특별시 광진구의회 인</td> <td></td> <td style="text-align: center;">3.6cm</td> <td></td> </tr> <tr> <td>서울특별시 광진구의회 의장의 직인</td> <td></td> <td style="text-align: center;">2.4cm</td> <td></td> </tr> <tr> <td>서울특별시 광진구의회 사무국장 직인</td> <td></td> <td style="text-align: center;">2.1cm</td> <td></td> </tr> <tr> <td>서울특별시 광진구의회 운영위원장 직인</td> <td></td> <td style="text-align: center;">2.1cm</td> <td></td> </tr> <tr> <td>서울특별시 광진구의회 기획행정위원회위원장 직인</td> <td></td> <td style="text-align: center;">2.1cm</td> <td></td> </tr> <tr> <td>서울특별시 광진구의회 복지건설위원회위원장 직인</td> <td></td> <td style="text-align: center;">2.1cm</td> <td></td> </tr> <tr> <td>서울특별시 광진구의회 특별위원회 위원장</td> <td></td> <td style="text-align: center;">2.1cm</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	구	분	규격	비고	서울특별시 광진구의회 인		3.6cm		서울특별시 광진구의회 의장의 직인		2.4cm		서울특별시 광진구의회 사무국장 직인		2.1cm		서울특별시 광진구의회 운영위원장 직인		2.1cm		서울특별시 광진구의회 기획행정위원회위원장 직인		2.1cm		서울특별시 광진구의회 복지건설위원회위원장 직인		2.1cm		서울특별시 광진구의회 특별위원회 위원장		2.1cm		<p>② ----- <u>닿거나 훼손되는 일이 없도록 별책으로 영구히 보존</u>----- -.</p> <p>제11조(공고) ----- <u>등록, 재등록</u> ----- ----- --.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. --- <u>등록, 재등록</u> ----- 2. <u>등록, 재등록</u> ----- <u>사용년월일</u> ----- <u>폐기년월일</u> 3. <u>등록, 재등록</u> ----- ----- 4. (현행과 같음) <p>제12조(공인의 보관) ----- ----- ----- <u>관수자가</u> ----- -----.</p> <p>[별표1] 공인의 규격</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #e0f2f1;"> <th style="text-align: center;">구</th> <th style="text-align: center;">분</th> <th style="text-align: center;">규격</th> <th style="text-align: center;">비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>청인</td> <td>서울특별시 광진구의회 인</td> <td style="text-align: center;">3.6cm</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="4">직인</td> <td><u>서울특별시 광진구의회 의장 직인</u></td> <td style="text-align: center;">2.4cm</td> <td></td> </tr> <tr> <td><u>서울특별시 광진구의회 상임위원회 위원장 직인</u></td> <td style="text-align: center;">2.1cm</td> <td></td> </tr> <tr> <td><u>서울특별시 광진구의회 특별위원회 위원장 직인</u></td> <td style="text-align: center;">2.1cm</td> <td></td> </tr> <tr> <td><u>서울특별시 광진구의회 사무국장 직인</u></td> <td style="text-align: center;">2.1cm</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	구	분	규격	비고	청인	서울특별시 광진구의회 인	3.6cm		직인	<u>서울특별시 광진구의회 의장 직인</u>	2.4cm		<u>서울특별시 광진구의회 상임위원회 위원장 직인</u>	2.1cm		<u>서울특별시 광진구의회 특별위원회 위원장 직인</u>	2.1cm		<u>서울특별시 광진구의회 사무국장 직인</u>	2.1cm	
구	분	규격	비고																																																			
서울특별시 광진구의회 인		3.6cm																																																				
서울특별시 광진구의회 의장의 직인		2.4cm																																																				
서울특별시 광진구의회 사무국장 직인		2.1cm																																																				
서울특별시 광진구의회 운영위원장 직인		2.1cm																																																				
서울특별시 광진구의회 기획행정위원회위원장 직인		2.1cm																																																				
서울특별시 광진구의회 복지건설위원회위원장 직인		2.1cm																																																				
서울특별시 광진구의회 특별위원회 위원장		2.1cm																																																				
구	분	규격	비고																																																			
청인	서울특별시 광진구의회 인	3.6cm																																																				
직인	<u>서울특별시 광진구의회 의장 직인</u>	2.4cm																																																				
	<u>서울특별시 광진구의회 상임위원회 위원장 직인</u>	2.1cm																																																				
	<u>서울특별시 광진구의회 특별위원회 위원장 직인</u>	2.1cm																																																				
	<u>서울특별시 광진구의회 사무국장 직인</u>	2.1cm																																																				

현 행

[별지 제1호 서식] 공인대장

공인명					
종 류	청인	직인	특수공인	관리부서	
교부 · 재교부공인	(인 영)	등록일	년	월 일	
		새긴날	년	월 일	
		새긴사람	주소 : 성명 : 주민등록번호 :		
		최초사용일	년	월 일	
		재 료			
		교부사유			
		시보 구보	공고	(제	년 월 일 호)
		비 고			
폐기공인	(인 영)	등록일	년	월 일	
		폐기일	년	월 일	
		폐기사유	마멸 분실 기타()		
		폐기방법	소각 이관 기타()		
		폐기자	소속 : 소속급성 : 성명 :		
		시보 구보	공고	(제	년 월 일 호)
		비 고			

※ 비고란은 관련문서의 문서번호 및 시행일자 등 참고사항을 기록한다.

개 정 안

[별지 제1호 서식] 공인대장

공인명						
종 류	<input type="checkbox"/> 청인	<input type="checkbox"/> 직인	<input type="checkbox"/> 특수공인	관리부서		
<input type="checkbox"/> 등록 <input type="checkbox"/> 재등록공인	(인 영)	등록일 <u>(재등록일)</u>	년	월 일		
		새긴날	년	월 일		
		새긴사람	주소 : 성명 <u>및 상호</u> : <u>생년월일</u> :			
		최초사용일	년	월 일		
		재 료				
		<u>등록(재등록)</u> 사 유				
		<u>구보 공고</u>	년	월 일 <u>공고 제 호</u>		
		비 고				
		폐기공인	(인 영)	등록일 <u>(재등록일)</u>	년	월 일
				폐기일 <u>(분실일)</u>	년	월 일
폐기사유	<input type="checkbox"/> 마멸 <input type="checkbox"/> 분실 <input type="checkbox"/> 기타()					
폐기방법	<input type="checkbox"/> 소각 <input type="checkbox"/> 이관 <input type="checkbox"/> 기타()					
폐기자 <u>(분실자)</u>	소속 : 소속급성 : 성명 :					
<u>구보 공고</u>	년			월 일 <u>공고 제 호</u>		
비 고						

※ 공인을 최초로 등록한 때에는 등록란에 V표를, 재등록한 때에는 재등록란에 V표시 한다.
※ 비고란은 관련문서의 문서번호 및 시행일자 등 참고사항을 기록한다.

