

서울특별시종로구공인조례증개정조례안 검토보고

시 민 행 정 위 원 회

전 문 위 원

서울특별시종로구공인조례증개정조례안은 2003년 11월 18일 종로구청장으로부터 제출되어 동월 24일 당 위원회에 회부되었음.

I. 개정이유

전자문서를 종합적·체계적으로 처리하는 시스템 구축과 관련하여 사무관리규정 및 사무관리규정 시행규칙 개정으로 공인등록과 폐기절차의 일부 변경 및 전자이미지공인의 관보공고 의무화 조항이 신설됨에 따라 현행 규정의 일부 미비점을 개선·보완하려는 것임.

II. 주요골자

- 가. 전자이미지공인의 인영은 전자이미지공인대장에 각각 등록 및 보존하는 규정을 추가함 (안 제8조 별지 제2호의2).
- 나. 공인을 폐기하고자 하는 때에는 교부기관에 폐기신고 후 그 공인을 지방기록물관리기관에 공인 폐기 공고문과 함께 이관함 (안 제9조제2항).
- 다. 공인재등록시 사용중인 전자이미지공인 삭제 후 재등록 공인인영을 전자이미지공인으로 전환하여 사용하도록 신설함 (안 제9조제4항).
- 라. 사용중인 전자이미지공인의 인영의 원형이 제대로 표시되지 아니한 경우 전자이미지공인을 재등록하여 사용하도록 신설함 (안 제9조제5항).
- 마. 전자이미지공인을 교부·재교부하거나 폐기할 때에는 구보 공고를 의무화하고, 전자이미지공인인 경우 전자이미지공인임을 표시하여 공고하도록 단서규정을 신설함 (안 제11조).

III. 검토의견

1. 조례개정의 경위

먼저 조례개정의 경위를 살펴보면, 행정기관의 사무관리에 관한 사항을 규정함으로써 사무의 간소화·표준화 및 과학화를 기하여 행정의 능률을 제고하기 위한 상위법령인 사무관리규정(대통령령 제17811호)이 2002. 12. 26. 개정되었고, 부칙 제1항 단서규정에서 2004. 1. 1부터 시행하게 되었으며, 또한 사무관리규정시행규칙(행정자치부령 제203호)이 2003. 7. 14. 개정되어 2004. 1. 1부터 시행하게 됨에 따라 현행 조례상 나타난 일부 미비점을 상위법령의 규정에 맞게 개선·보완하려는 것입니다.

2. 전자이미지공인의 등록 및 관리

안 제8조제2항에서 “전자이미지공인의 인영은 별지 제2호의2서식의 전자이미지공인대장에 그 인영을 각각 등록하여 보존하고, 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 민원봉사과가 전자이미지공인을 관리하며, 기획예산과가 전자이미지공인을 컴퓨터 화일로 관리하여야 한다”고 개정한 이유는 대장명칭을 전자이미지공인등록대장에서 등록·재등록 및 폐기를 포괄할 수 있는 전자이미지공인대장으로 변경하고, 그 동안 논란이 되어 왔던 대장과 컴퓨터 화일의 관리부서를 전자이미지공인대장은 문서담당부서인 민원봉사과가 관리하고, 전자이미지공인은 컴퓨터 파일로 정보화담당부서인 기획예산과가 관리하도록 구분하는 것은 상위법령의 개정내용에 부합시키려는 것입니다. 다만, 전자이미지공인을 위조 또는 부정사용하지 못하도록 필요한 안전장치를 마련해야 할 것으로 판단됩니다.

3. 폐기공인의 이관 및 보존 의무화 명시

안 제9조제2항에서 “제1항 또는 기타의 사유로 공인을 폐기하고자 하는 때에는 당해 공인의 교부기관에 공인폐기신고를 한 후 그 공인을 정부기록보존소(공공기관의기록물관리예관법률 제7조의 규정에 의한 지방기록물관리기관 설치시 해당 기관)에 공인폐기 공고문과 함께 이관하여야 한다”고 종전의 임의규정에서 강행규정으로 의무화한 것은 지금까지는 폐기관인을 공인대장에만 기록하고 폐기하였으나, 앞으로는 소각 등의 방법으로 폐기하지 않고 정부기록보존소 등에 이관하여 역사적인 유물로 보존함으로써 행정기관에서 사용한 관인의 변천을 시대별로 알 수 있도록 보존하려는 입법취지에 맞추려는 것입니다.

4. 전자이미지공인의 원형변경시 재등록 근거 명시

안 제9조제4항에서 “전자이미지공인을 사용하는 기관은 공인을 재등록한 경우 즉시 사용중인 전자이미지공인을 삭제하고, 재등록한 공인의 인영을 전자이미지공인으로 전환하여 사용한다”는 신설조항과 동조제5항에서 “전자이미지공인을 사용하는 기관은 사용중인 전자이미지공인의 인영의 원형이 제대로 표시되지 아니하는 경우 전자이미지공인을 재등록하여 사용하여야 한다”는 조항을 신설한 것은 전자이미지공인의 원형이 제대로 표시되지 아니한 상태로 대외적으로 시행하는 경우에 국민들로부터 전자이미지공인을 위조·변조했다는 민원을 제기받을 우려가 있고, 그런 문서가 공문서로서의 효력이 있는냐는 문제가 발생할 수 있으므로 이러한 문제를 해결하고자 전자이미지공인의 원형 변경시 재등록에 대한 사항을 명문화한 것은 타당하다고 판단됩니다.

5. 전자이미지공인의 구보공고 의무화

안 제11조 중 “전자이미지공인을 등록하여 교부 또는 재교부 및 폐기하는” 내용과 “다만, 전자이미지공인인 경우에는 전자이미지공인임을 표시하여 공고하도록” 단서규정을 신설하여 구보공고를 의무화한 것은 현행 규정상 구보에 전자이미지공인을 공고하는 내용이 없기 때문에 일반공인처럼 구보에 공고하도록 하여 전자이미지공인의 관리에 내실화를 기하려는 것입니다.

IV. 관련법령

○ 사무관리규정

제38조(등록) ①행정기관은 행정자치부령이 정하는 바에 따라 관인의 인영을 당해 행정기관의 관인 대장에, 전자이미지관인의 인영을 당해 행정기관의 전자이미지 관인대장에 각각 등록하여야 한다.

②관인은 등록하지 아니하면 이를 사용하지 못한다.

제39조(재등록 및 폐기) ①관인이 분실 또는 마멸되거나 갱신할 필요가 있는 때에는 그 사유를 들어 제38조의 규정에 의한 등록기관에 관인을 재등록하여야 한다.

②제1항 또는 기타의 사유로 관인을 폐기하고자 하는 때에는 관인대장에 관인 폐기내역을 기재하고, 그 관인을 정부기록보존소(시·군 및 자치구는 공공기관의기록물관리예관법 제7조의 규정에 의하여 지방기록물관리기관을 말한다)에 관인폐기 공고문과 함께 이관하여야 한다. 정부기록보존소 또는 지방기록물관리기관은 폐기된 관인이 잘못 사용되거나 유출되지 아니하도록 하여야 한다.

③전자이미지관인을 사용하는 기관은 관인을 재등록한 경우 즉시 사용중인 전자이미지관인을 삭제하고, 재등록한 관인의 인영을 전자이미지관인으로 전환하여 사용하여야 한다.

④전자이미지관인을 사용하는 기관은 사용중인 전자이미지관인의 인영의 원형이 제대로 표시되지 아니하는 경우 전자이미지관인을 재등록하여 사용하여야 한다.

제40조(공고) 관인 또는 전자이미지관인을 등록 또는 재등록하거나 폐기한 때에는 등록기관은 이를 관보에 공고하여야 한다.

○ 사무관리규정시행규칙

제57조(재등록 및 폐기) ①영 제39조의 규정에 의하여 행정기관이 관인 을 재등록하거나 폐기하는 경우에는 관인대장에 그 인영을 등록하여 보존하여야 한다.

제57조의2(전자이미지관인의 등록 및 관리) ①전자이미지관인을 등록하는 행정기관은 별지 제25호의2서식의 전자이미지관인대장에 의하여 문서과에 등록하고, 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 문서과가 전자이미지관인대장을 관리하며, 정보화담당부서가 전자이미지관인을 컴퓨터 파일로 관리하여야 한다.

③행정기관의 장은 전자이미지관인을 위조 또는 부정사용하지 못하도록 필요한 안전장치를 하여야 한다.

④문서과의 장은 전자이미지관인을 등록하는 경우에 일반관인의 인영을 전자이미지관인등록대장의 해당란에 찍고, 그 찍은 인영을 전자적인 이미지형태로 컴퓨터 화일에 등록한 후 이를 출력하여 전자이미지관인등록대장의 해당란에 붙여야 한다.

제58조(공고의 내용) 관인등록기관은 영 제40조의 규정에 의하여 관인을 관보에 공고하는 때에는 다음 사항을 명시하여야 한다. 다만, 전자이미지관인인 경우에는 전자이미지관인임을 표시하여 공고하여야 한다.

1. 관인의 등록·재등록 또는 폐기사유
2. 등록·재등록관인의 최초사용연월일 또는 폐기관인의 폐기연월일
3. 등록·재등록 또는 폐기관인의 관인명 및 인영
4. 공고기관의 장