

계룡시 공인조례 일부개정조례안

의안번호	제 호
의결년월일	2005. 7. . (제 17 회)

제출일자	2005. 6. .
제 출 자	계 룡 시 장

1. 개정이유

- 계룡시 행정기구 설치 조례 시행규칙(2005. 4. 11, 규칙 제64호)이 개정됨에 따라, 市의 조직에 맞게 개정·운영코자 함.

2. 주요내용

- 전자공인의 등록 및 관리(안 제7조제1항 및 제2항)
 - “기획감사실장”을 “총무과장”으로 개정코자 함.

3. 참고사항

- 참고자료
 - 신·구조문대비표
- 관계법령
 - 계룡시 행정기구 설치 조례 시행규칙 제5조제6호
 - 사무관리규정 제41조

계룡시조례 제 호

계룡시 공인조례 일부개정조례안

계룡시 공인조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제1항의 내용중 “기획감사실장은 컴퓨터화일로 총무과장은 대장으로 관리하여야 한다”를 “총무과장은 컴퓨터화일 및 대장으로 관리하여야 한다”로 하고, 제2항중 “기획감사실장”을 “총무과장”으로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문 대비표

현 행	개 정 안
제7조 (전자공인의등록및관리) ①전자공인을 등록 사용하고자 할 때에는 별지 제2호서식 에 의하여 등록(재등록을 포함한다)신청하여야 하며 <u>기획감사실장은 컴퓨터 화일로 총무과장은 대장으로 관리하여야 한다.</u> ②<u>기획감사실장은</u> 전자공인을 위조 또는 부정 사용하지 못하도록 필요한 안전장치를 하여야 한다. ③(생략)	제7조 (전자공인의등록및관리) ①----- ----- ----- -----<u>총무과장</u> <u>은 컴퓨터 화일 및 대장으로 관리하여</u> <u>야 한다.</u> ②<u>총무과장은</u> ----- ----- -----. ③(현행과같음)

관 련 법 령(발 취)

□ 계룡시 행정기구 설치 조례 시행규칙

제5조(총무과) 총무과장은 다음사항을 분장한다.

6. 전산통신분야

- 가. 전산정보관리 및 개인정보보호제도 운영
- 나. 정보화 및 전산운영계획 수립·조정
- 다. 행정정보화사업 추진
- 라. 시정정보시스템 구축 운영
- 마. 전산정보관련 기기 도입 및 유지관리
- 바. 시정 S/W개발 및 보급 유지 관리
- 사. 정보화교육계획 수립 및 운영
- 아. 지역주민 및 공무원 정보화 교육
- 자. 시정 인터넷 홈페이지 운영 관리
- 차. 지역정보화사업 추진
- 카. 지방행정정보은행(LAIB)운영
- 타. 전산보안업무추진
- 파. 전산화 대상업무 연구 개발
- 하. 전자결재 시스템 구축 및 운영 관리
- 거. 면·동 디지털방 설치 및 관리
- 너. 전산실 설치 및 운영 관리
- 더. 전산정보자료 생산 및 관리
- 러. 행정정보통신현대화 기획수립·조정·추진

□ 사무관리규정

제41조 (공인) 지방자치단체의 공인에 관하여는 이 장의 규정에 불구하고 당해 지방자치단체의 조례가 정하는 바에 의한다.