

오산시 통장신분증 발급 조례

제정 2012년 6월 22일 조례 제1222호

제1조(목적) 이 조례는 오산시 관내 통장의 신분을 표시하는 신분증(이하 “신분증”이라 한다)의 규격·제식 및 발급 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 조례는 오산시 관내 통장(이하 “통장”이라 한다)에게 적용한다.

제3조(신분증 규격·제식 및 색상) 신분증에는 통장 증번호, 인적사항 등을 기재하고 사진을 첨부하되, 그 규격·제식 및 기재사항 등은 시장이 따로 정한다.

제4조(신분증의 발급권자) 신분증은 「오산시 통·반 설치 조례」 제5조제2항에 의거 위촉된 자에 대하여 동장이 발급한다.

제5조(신분증의 관리) ① 통장은 공무집행에 있어서 신분증 제시 요구를 받은 때에는 반드시 제시하여야 한다.

② 신분증을 고의로 훼손하거나 타인에게 대여 또는 양도할 수 없으며, 공무 외에 다른 용도로 사용할 수 없다.

③ 신분증의 유효기간은 증 이면에 명시된 위촉기간으로 한다.

제6조(신분증 발급 및 재발급) ① 동장이 신분증을 발급할 때에는 별지 제1호서식에 의한 신분증발급 대장에 등록하여야 한다.

② 신분증과 대장에 첨부한 사진은 동일한 것으로서 발급일전 6월 이내에 찍은 것이어야 한다.

③ 신분증의 신규발급 및 분실, 파손 또는 기재사항의 변동으로 재발급 받고자 할 때에는 별지 제2호서식에 의한 신분증 발급신청서를 동장에게 제출하여야 한다.

④ 동장은 분실재발급의 경우 발급신청서 접수일로부터 7일간의 유예기간을 두어 신분증을 되찾은 경우에는 본인으로부터 발급신청을 철회할 수 있도록 하며, 분실 외의 사유로 재발급시에는 반드시 구증을 회수한다.

제7조(신분증의 회수 등) 해당 동장은 통장이 해촉되는 때에는 신분증을 즉

오산시 통장신분증 발급 조례

시 회수하고 회수된 신분증은 신분증발급 대장에 그 사실을 기재한 후 즉시 파기한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

통장 신분증 발급대장

| 신분증 발급 번호 | 발급 년월일 | 소 동 | 숙 명 | 직 위 | 성 명 | 생년 월일 | 위촉 기간 | 회수 여부 | 발급 사유 | 사 진 | 결 재 | |
|-----------------|-----------|--------|--------|--------|--------|----------|----------|----------|----------|--------|--------|----|
| | | | | | | | | | | | 담당 | 동장 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

오산시 통장신분증 발급 조례

[별지 제2호서식]

통장 신분증 발급신청서

1. 소 속 : 오산시 ○○ 동
2. 직 위 : ○○ 통장
3. 성 명 :
4. 생 년 월 일 :
5. 위 촉 기 간 :
6. 발급(재발급)신청사유 :

첨부 : 사진 2매

위와 같이 신분증의 발급(재발급)을 신청합니다.

년 월 일

신청인 주소
 성명 (인)

○○동장 귀하