

안양시 공무원증 규정

제정 1996. 10. 23 훈령 제304호
일부개정 2009. 2. 24 훈령 제518호
전부개정 2009. 6. 12 훈령 제528호
일부개정 2015. 12. 28 훈령 제645호
일부개정 2017. 9. 13 훈령 제674호

제1조(목적) 이 규정은 안양시 소속 지방공무원의 신분을 표시하는 공무원증의 규격·제식 및 발급 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 안양시 소속 지방공무원(이하 “공무원”이라 한다)에게 적용한다.

제3조(공무원증의 규격·제식 및 기재사항 등) ① 공무원증의 규격 및 기재사항은 다음 각 호의 구분에 따르고 공무원증의 제식, 특수인쇄, 그 밖의 형식에 필요한 사항은 안양시장(이하 “시장”이라 한다)이 정한다. <개정 2015. 12. 28>

1. 공무원증의 규격: 가로 54밀리미터, 세로 85.6밀리미터
2. 공무원증의 앞면에 기재할 사항: 나라문장, 사진, 성명 및 소속기관(이 경우 「지방공무원법」 제25조의2에 따라 임용된 외국인인 공무원은 성명을 영어로 기재할 수 있다)
3. 공무원증의 뒷면에 기재할 사항: 발급번호, 소속기관, 직위/직급, 성명, 생년월일, 발급일, 발급기관장의 명칭과 직인 및 발급기관의 전화번호 등(다만, 직위/직급의 경우 공무원의 직위/직급을 대신하여 대외적으로 사용할 수 있도록 정한 대외직명을 기재할 수 있다)

② 공무원증의 집적회로(IC)칩에 제1항의 기재사항을 전자적으로 저장할 때는 인사혁신처장이 정하는 공무원 신분증 데이터구조를 준수하여야 한다. <개정 2015. 12. 28>

③ 공무원증의 집적회로(IC)에는 인사혁신처장이 정하는 보안사항을 넣어야 하며, 유선 또는 무선 통신방식이 가능하도록 하여야 한다. <개정 2015. 12. 28>

제4조(공무원증의 발급권자) 공무원증은 시장이 발급한다.

제5조(공무원증의 휴대 및 달기) ① 공무원은 늘 공무원증을 지녀야 하며 공무원 집행에 있어서 보여 줄 것을 요구받은 때에는 이를 내보여야 한다.

② 공무원은 소속기관 안에서 공무원증을 왼쪽가슴에 달아야 한다. (목에 거는 것을 포함한다)

③ 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 출입증을 따로 발급하여 이를 달게 할 수 있다.

1. 전시, 사변, 비상사태나 이에 준하는 사태에서 질서유지에 필요할 때
2. 보안유지상 출입제한이 필요할 때

제6조(공무원증의 발급 및 재발급) ① 공무원증을 발급할 때에는 별지 제1호서식의 공무원증발급대장(이하 “대장”이라 한다)에 등록된 후에 발급하여야 하며, 대장은 전자적으로 관리할 수 있다.

② 공무원증과 대장에 붙이는 사진은 동일한 것으로서 발급일전 1년 이내에 찍은 것이어야 한다.

③ 삭제 <2017. 9. 13>

④ 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지체 없이 별지 제2호서식에 따라 공무원증 발급·재발급신청서를 소속 기관(부서)장을 거쳐 시장에게 제출하여야 한다. <개정 2015. 12. 28, 2017. 9. 13>

1. 신규 임용된 경우
2. 승진이나 전입 등의 사유로 공무원증의 기재사항이 변경된 경우
3. 공무원증의 분실 또는 훼손 등으로 재발급 받고자 하는 경우

⑤ 공무원증의 발급 및 재발급을 전자문서시스템으로 신청하는 경우에는 제4항에 따라 신청한 것으로 갈음할 수 있다. <개정 2017. 9. 13>

제7조(공무원증의 반납 등) ① 공무원이 퇴직하거나 공무원증을 훼손 또는 기재사항 변경 등의 사유로 재발급 받는 경우에는 공무원증을 반납하여야 한다.

② 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 공무원증을 일시 회수하여 보관하여야 하며, 그 사유가 소멸되어 해당 공무원이 복직할 때에는 이를 본인에게 반환하여야 한다.

1. 「병역법」에 따른 징집이나 소집되어 병역복무를 위하여 휴직할 때
2. 그 밖의 법률의 규정에 따른 의무를 이행하기 위하여 휴직을 할 때

③ 제2항에 따른 공무원증을 회수하거나 반환한 때에는 별지 제1호서식의 공

무원증발급대장에 그 사실을 기록하여야 한다.

제8조(준용) 이 규정에 정하지 아니한 사항은 「공무원증 규칙」을 준용한다.

부칙 <2009. 6. 12 훈령 제528호 전부개정>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(경과규정) 종전 규정에 따른 공무원증은 2009년 12월 31일까지 사용할 수 있다.

부칙 <2015. 12. 28 훈령 제645호>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제3조의 개정규정에도 불구하고 2015년 12월 31일까지는 종전의 규정에 따른 공무원증을 사용할 수 있다.

부칙 <2017. 9. 13 훈령 제674호>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

안양시 공무원증 규정

[별표] 삭제 <2015. 12. 28>

[별지 제2호서식] <개정 2017. 9. 13>

공무원증 ()발급
()재발급 신청서

[]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

| 접수번호 | 접수일자 | 발급일 | 처리기간 |
|-------------|---------|--------|------|
| 신청인 인적사항 | 소속 | 직위(직급) | |
| | 성명(한글) | 생년월일 | |
| | 공무원증 번호 | 전화번호 | |

「개인정보 보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용) 및 제24조(고유식별정보의 처리 제한)에 따라 개인정보 및 고유식별정보를 제공하는데 동의합니다.

[] 동의 [] 동의 안 함

| | |
|------|--------------------------|
| 신청사유 | [] 분실 [] 훼손 [] 기타 () |
|------|--------------------------|

| | |
|------|------------------------------|
| 분실사유 | 분실 일시와 장소 및 경위를 구체적으로 적으십시오. |
|------|------------------------------|

| | |
|----|-------|
| 붙임 | 사진 2장 |
|----|-------|

「안양시 공무원증 규정」 제6조에 따라 위와 같이 공무원증 ([]발급, []재발급)을 신청합니다.

년 월 일

신청인 성 명 (서명 또는 인)

위 사실을 확인합니다.

부서장 성 명 (서명 또는 인)

안 양 시 장 귀하

[별지 제3호서식] 삭제 <2015. 12. 28>

