

평창군공인조례중개정조례안

의안 번호	54
----------	----

제출년월일 : 1998. 12. 24.

제 출 자 : 평 창 군 수

제안이유

- 98년 9월 25일 조직개편으로 인하여 농촌지도소, 보건의료원이 사업소에서 직속기관으로 직제가 변경됨에 따라 공인의 비치 사용에 근거를 새로이 두고자 하는 것임.

주요골자

- 가. 평창군공인조례 각각의 조문에 있어 직속기관을 추가삽입하고 내무과장을 자치행정과장으로 한다
(안 제1조, 제2조, 제4조, 제6조, 제7조, 제8조, 제11조, 제13조)

참고사항

- 가. 신·구조문대비표 : 붙임

평창군공인조례중개정조례안

평창군공인조례중개정조례안을 다음과 같이 개정한다.

제1조중 "사업소" 앞에 "직속기관의 장" 을 삽입한다.

제2조제①항중 "군수" 다음에 "직속기관장" 을 삽입하고, 동조제2항중 "읍면장" 앞에 "직속기관장" 을 삽입한다.

제4조②항중 규격은 "별표 1" 과 같이 한다

제6조제①항중 "내무과장" 을 "자치행정과장" 으로 하고 동조제2항 "사업소장앞" 에 "직속기관 및" 을 삽입하고 "내무과장" 을 "자치행정과장" 으로 한다

제7조, 제8조, 제11조제①항, 제②의 "내무과장" 을 "자치행정과장" 으로 한다

제13조" 보조기관의 장" 앞에 "직속기관 및" 을 삽입한다

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문 대비표

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 조에는 평창군 공인(사업소, 부속기관의 장 및 보조기관과 회계관계공무원의 공인을 포함한다)의 규칙, 관수 방법, 공고요령과 그밖에 공인에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) (직속기관의장, 사업소.....)
제2조(공인의 비치사용) ①군수, 읍·면장, 사업소장, 부속기관의 장, 보조기관 및 회계관계공무원은 이 조제가 정하는 바에 따라 공인을 비치 사용한다. ②군수가 그 권한에 속하는 사무의 일부를 읍·면장 또는 출장소장에게 내부위임하여 처리하는 경우 그 사무처리에 필요한 공인의 공인을 비치 사용할 수 있으며 이 공인을 사용할 때에는 읍·면장 또는 출장소장의 전용인을 "별표2"와 같이 표시하여야 한다	제2조(공인의 비치사용) ①.....직속기관장, 읍·면장..... ②.....직속기관장, 읍·면장.....직속기관장, 읍·면장.....
제4조(공인의 글씨 및 규격) ①(생략) ②제1항 이외의 공인의 글씨는 한글 전서체로 가로로 써야 하며 규격은 "별표1"과 같이 한다.	제4조(공인의 글씨 및 규격) ①(한행과 같음) ②.....규격은 "별표1"과 같이 한다.
제6조(공인의 신조·개각) ①공인의 신조·개각은 내무과장이 이를 행하고 교부한다. ②사업소장 또는 그 보조기관이나 회계관계공무원이 공인을 신조 또는 개각하고자 할 때에는 "별지 제1호시식"에 따라서 내무과장에게 신청하여야 한다. 다만, 사업소장의 보조기관으로서 공인을 가지고자 할 때에는 군수에게 그 사유를 상신하여 미리 승인을 얻어야 한다.	제6조(공인의 신조·개각) ①.....자치행정과장..... ②직속기관 및 사업소장.....자치행정과장.....
제7조(공인대장) 내무과장은 "별지 제2호시식"에 따른 공인대장을 작성하여 공인의 신조·개각 또는 폐기할 때마다 필요한 사항을 정리하게 하여야 한다.	제7조(공인대장) 자치행정과장.....

신 · 구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p>제8조(인영의 보존) 내무과장은 매년 2월 1일 현재 의 공인의 인영을 "별지 제3호서식"의 인영부에 따 라 보존하여야 한다.</p>	<p>제8조(인영의 보존) <u>자치행정과장</u>.....</p>
<p>제11조(공인의 폐기) ①공인의 개각, 기관의 폐지등 으로 공인을 폐지코자 할 때에는 그 공인을 내무과 장에게 지체없이 인계하여야 한다.</p>	<p>제11조(공인의 폐기) ①..... <u>자치행정과</u> 장.....</p>
<p>②내무과장은 제1항의 규정에 의하여 인수받은 공 인의 인영을 별지 제5호서식의 폐인대장에 등재하 고 영구히 보관하여야 한다.</p>	<p>②<u>자치행정과장</u>.....</p>
<p>제13조(공인관수자) 공인의 관수자는 군수가 임명하 다. 다만, <u>보조기관</u>의 장과 회계관계공무원의 공인 은 각각 그 직에 임명된 자가 관수자가 된다.</p>	<p>제13조(공인관수자) <u>정읍기관 및 보조기관</u>.....</p>

신 · 구조문 대비표

현	행	계	정	안
(별표1)		(별표1)		
공인의 구분	규 격	공인의 구분	규 격	
1.읍면장의 공인	2.1cm 정방형	1.읍면장의 공인	2.1cm 정방형	
2.출장소장, 사업소장의 공인		2.군수, 직속기관장, 출장소장, 사업소장의 공인		
가.4급 또는 5급 공무원인 출장소장, 사업소장	2.1cm 정방형	가.3급 기관장(선정)	2.4cm 정방형	
나.6급 공무원인 출장소장, 사업소장	1.8cm 정방형	나.4급 또는 5급 공무원인 직속기관장, 출장소장, 사업소장	2.1cm 정방형	
		다.6급 공무원인 출장소장, 사업소장	1.8cm 정방형	
3.출장소장, 사업소장, 보조기관 공인	1.6cm 정방형	3.출장소장, 사업소장, 보조기관 공인	1.6cm 정방형	
4.회계관계공무원의 공인		4.회계관계공무원의 공인		
가.정수관, 경리관, 재산관리관, 물품관리관, 채권관리관, 재무관리관, 지출원, 분입지출원 및 분입자	2cm 정방형	가.정수관, 경리관, 재산관리관, 물품관리관, 채권관리관, 재무관리관, 지출원, 분입지출원 및 분입자	2cm 정방형	
나.출납원 및 분입자	1.8cm 정방형	나.출납원 및 분입자	1.8cm 정방형	
5. 개 인		5. 개 인		
가. 군청	길이 3cm	가. 군청	길이 3cm	
나. 군수보조기관	폭 1.3cm	나. 군수보조기관	폭 1.3cm	
다. 읍·면	.만타원형	다. 직속기관(선정)	.만타원형	
라. 사업소		라. 읍·면		
		마. 사업소		