

## 화순공인조례중개정조례안 심사보고

### 1. 심사경위

- 가. 제안일자 및 제안자 : 97. 4. 10 화순군수
- 나. 회 부 일 자 : 97. 4. 10
- 다. 상 정 일 자 : 97. 4. 17(제54회 임시회 제1차 총무위원회)

### 2. 제안 설명요지

가. 제 안 자 : 내무과장 이 수 철

나. 제안사유

- 화순군 공인 조례중 조문의 자구를 현실에 맞게 수정하고 용어를 정비키 위함

다. 주요내용

- 제1조중 "사업소 그밖에 부속기관의장"을 "직속기관의장, 사업소장"으로 개정
- 제2조중 "군수, 사업소장, 부속기관의장, 보조기관"을 "군수, 직속기관의장, 사업소장, 읍면장 및 그 보조기관"으로 개정

### 3. 검토보고 요지(전문위원 민병항)

- 동 조례 개정안은 불합리한 조문의 자구를 현실에 맞게 수정하고 용어를 정비하려는 개정 조례로서, 화순군 조례규칙 심의회 의결을 거치는등 상위 법령에 저촉되거나 절차상 특별한 문제점이 없다고 사료됨.

### 4. 질의 답변 요지

"생 략"

5. 토론요지

"생략"

6. 심사결과

"원안가결"

첨 부 : 화순군공인조례중개정조례안 1부. 끝.

# 화순군공인조례중개정조례안

의안 번호	97 - 43
----------	---------

제출년월일 : 1997. 4. 10.

제 출 자 : 화 순 군 수

## 1. 제안이유

- 화순군공인조례중 조문의 자구를 현실에 맞게 수정하고 용어를 정비하려는 것임.

## 2. 주요골자

- "사업소 그밖에 부속기관의 장"을 "직속기관의 장, "사업소장" 으로 개정 (안 제1조)
- "군수, 사업소장, 부속기관의 장, 보조기관"을 "군수, 직속기관의 장, 사업소장, 읍면장 및 그 보조기관"으로 개정 (안 제2조)
- "사업소장, 출장소장 또는 그 보조기관"을 "직속기관의 장, 사업소장"으로 개정 (안 제6조)

## 화순군공인조례중개정조례안

화순군공인조례중 다음과 같이 개정한다.

제1조중 "사업소 그밖에 부속기관의 장"을 "직속기관의장, 사업소장"으로 하고, 동조중 "관수방법 공모요령"을 "보관요령"으로 한다.

제2조 1항중 "군수, 사업소장, 부속기관의장, 보조기관"을 "군수, 직속기관의 장, 사업소장, 읍면장 및 그 보조기관"으로 하며, 동조 제4항을 삭제한다.

제6조 제2항중 "사업소장, 출장소장 또는 그 보조기관"을 "직속기관의 장, 사업소장 또는"으로 하고, 동조 제2항 단서중 "출장소장, 사업소장이 보조기관으로써 공인을 교부 받고자 할 때에는 군수에게 그 사유를 보고하여 승인을 얻어야 한다"를 "직속기관의장, 사업소장의 보조기관으로써 공인을 갖고자 할 때에는 군수의 승인을 얻어야 한다"로 한다.

제11조 제1항중 "별지 제2호 서식"을 "별지 제1호 서식"으로 하고 동조 동항중 "관수자"를 "보관자"로 한다.

제14조 제목 "관수방법"을 "보관방법"으로하고 동조중 "봉인을 해두어야 한다"를 "자물쇠를 채워 보관 하여야 한다"로 한다.

제15조 제1항중 "관수자"를 "보관자"로 하고 동조 동항중 "문서와 대조한 후 날인 하여야하고 원안에 공인 날인 필인을 한다"를 "문서와 대조한 후 날인하여야 한다"로 한다.

동조 제2항중 "공인의 날인 위치는 그 문서를 발행하는"을 "공인은 그 문서를 발행하는"으로 하고 동조 동항중 "하여야 한다"를 "날인하여야 한다"로 하며, 동조 동항중 "찍을 수 있다"를 "날인할 수 있다"로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

# 신 · 구조문 대비표

현행	개정안
<p>제1조 (목적) 이 조례는 <u>화순군공인 (사업소 그밖에 부속 기관의 장 및 그 기관의 보조기관과 회계관계 공무원 포함한다.)</u>의 규격, <u>관수방법</u>, <u>공모요령</u>과 그밖에 공인에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조 (공인의 비치사용)</p> <p>① <u>군수, 사업소장, 부속기관의 장, 보조기관 및 회계관계 공무원</u>은 이 조례가 정하는 바에 의하여 공인을 비치 사용한다.</p> <p>② (생략)</p> <p>③ (생략)</p> <p>④ <u>제2항 제3항의 공인은 그 직무대리도 사용할 수 있다.</u></p> <p>⑤~⑥ (생략)</p> <p>제6조 (공인의 교부, 재교부)</p> <p>① (생략)</p> <p>② <u>사업소장, 출장소장 또는 그 보조기관 읍면장 회계관계 공무원이 공인을 교부 또는 재교부하고자 할 때에는</u></p>	<p>제1조 (목적) . . . . . (<u>직속기관</u>의장, <u>사업소장</u> . . . . .)</p> <p>. . . . .</p> <p>. . . . . <u>보관방법</u>, <u>공모요령</u> . . . . .</p> <p>. . . . .</p> <p>제2조 (공인의 비치사용)</p> <p>① <u>군수, 직속기관의 장, 사업소장, 읍면장 및 그 보조기관</u> . . . . .</p> <p>. . . . .</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>③ (현행과 같음)</p> <p>④ (<u>삭제</u>)</p> <p>⑤~⑥ (현행과 같음)</p> <p>제6조 (공인의 교부, 재교부)</p> <p>① (현행과 같음)</p> <p>② <u>직속기관, 사업소장 또는 . . . . .</u></p> <p>. . . . .</p> <p>. . . . .</p>

### 신 · 구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p>별지 제1호 서식에 의하여 내무과장에게 신청하여야 한다.</p> <p>다만, <u>출장소장, 사업소장이 보조기관으로써 공인을 교부받고자 할 때에는</u> <u>군수에게 그 사유를 보고하여 승인을 얻어야 한다.</u></p>	<p>.....</p> <p>..... 다만, <u>직속 기관의 장, 사업소장의 보조기관으로써 공인을 갖고자 할 때에는</u> <u>군수의 승인을 얻어야한다.</u></p>
<p>제11조 (공인의 폐기) ①공인의 재교부, 기관의 폐지등으로 공인을 폐지하고자 할 때에는 <u>별지 제2호 서식에</u> 의하여 내무과장에게 신청하고, 그 공인은 지체없이 계관계 공무원의 공인은 그 직에 임명된 자가 <u>관수자가 된다.</u></p>	<p>제11조 (공인의 폐기) .....</p> <p>..... <u>별지 제1호 서식</u> .....</p> <p>..... <u>보관자</u> .....</p>
<p>제14조 (<u>관수방법</u>) ①공인은 항상 견고한 용기에 넣어 두어야 하며, 집무시간 이외의 집무를 요하지 않은 시간 또는 공휴일에는 <u>봉인을 해두어야 한다.</u></p>	<p>제14조 (<u>보관방법</u>) .....</p> <p>..... <u>자물쇠를 채워 보관하여야 한다.</u></p>
<p>② (생략)</p>	<p>② (현행과 같음)</p>

### 신 · 구조문 대비표

현행	개정안
<p>제15조 (공인날인) ①공인의 날인은 공인 <u>관수자가 결재문서와 대조한 후 날인하여야 하고 원안에 공인 날인 필인을 한다.</u></p> <p>②공인의 날인 위치는 그 문서를 발행하는 행정기관의장의 표시끝자가 가운데 오도록 <u>찍어야 한다.</u> 다만, 등초본등 민원서류를 발급하는 경우에는 행정기관의 장의 표시끝자 오른쪽 여백에 <u>찍을 수 있다.</u></p>	<p>제15조 (공인날인) . . . 공인보관자 . . . . <u>문서와 대조한 후 날인하여야 한다.</u></p> <p>②공인은 그 문서를 발행하는 . . . . . <u>날인하여야 한다</u>  . . . . .  . . . . .  . . . . .  <u>날인할 수 있다.</u></p>