

의안번호	제 767 호
의 결 연 월 일	년 월 일 (제 회)

충청북도 공인조례 일부개정조례안

제 출 자	충 청 북 도 지 사
제출연월일	2021년 6월 30일

법무혁신담당관 심사를 마칩

충청북도 공인조례 일부개정조례안

의안 번호	767
----------	-----

제출연월일 : 2021년 6월 30일

제출자 : 충청북도지사

1. 제안사유

- 일부 조문의 띄어쓰기를 반영하고, 별지 서식을 정비하고자 『충청북도 공인조례』를 일부 개정하고자 함

2. 주요내용

- 안 제17조 띄어쓰기 반영
- 별지 제2호서식의 관인→공인으로 정정

3. 의안전문 : 붙임

4. 신·구조문 대비표 : 붙임

5. 관계법령 발췌 : 붙임

6. 비용추계서 : 해당없음

충청북도조례 제 호

충청북도 공인조례 일부개정조례안

충청북도 공인조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제17조 중 “처리 결과”를 “처리결과”로 한다.

별지 제2호서식을 별지와 같이 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

전자이미지공인대장

공인 명칭						
종류	[] 청인		[] 직인		[] 특수공인	
[] 등록 [] 재등록	전자이미지공인 인영	등록일(재등록일)		년 월 일		
		등록(재등록) 사유				
		관리부서				
		전자이미지공인 사용 기관(부서) 현황				
	전자이미지공인 등록 당시 공인의 인영	사용 기관(부서)	시스템 명칭	통보일	최초 사용일	
		비고				
	폐기	전자이미지공인 인영	폐기일		년 월 일	
폐기 사유						
폐기한 사람			소속:	직급:	성명:	
전자이미지공인 사용 기관(부서)에 대한 조치						
사용 기관(부서)			시스템 명칭	통보일	최종 사용일	

< 작성 방법 >

1. 최초로 등록하는 때에는 [] 등록란에 √표를, 재등록하는 때에는 [] 재등록란에 √표를 한다.
2. 비고란은 관련 문서의 생산등록번호 및 시행일 등 참고사항을 기록한다.
3. 전자이미지공인을 등록하는 때에는 공인의 인영을 전자이미지공인대장의 해당란에 찍고, 그 찍은 인영을 전자적인 이미지 형태로 입력한 후 그 파일의 이미지를 출력하여 전자이미지공인의 인영을 해당란에 붙여야 한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제17조(공인의 사고 보고 등) 공인의 관수자는 공인의 도난, 분실 또는 허위 변조의 사고가 발생하였을 때에는 지체없이 필요한 조치를 취하는 동시에 사고 공인명, 사고발생일시, 장소, 사고내용, 사고후의 <u>처리 결과</u> 등을 기재하여 공인사고 보고서를 제출하여야 한다.</p>	<p>제17조(공인의 사고 보고 등) --- ----- ----- ----- ----- ----- ----- <u>처리결과</u>----- ----- -----.</p>

관련법령 발취

□ 행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정

제4절 관인의 관리

제40조(공인) 지방자치단체의 기관에서 사용하는 공인(公印)에 관하여는 이 절의 규정에도 불구하고 그 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따른다.