

제규정관리규정 신규 대비표

개정 전	개정 후	비고
제12조(입안절차) ① 제규정의 입안절차는 다음 각 호와 같다. 1. 생략 2. 지침의 입안은 업무 소관부서에서 작성하여 필요시 소관 위원회의 심의를 거친 후, 경영관리팀을 협조로 하여 소관업무 처장의 승인 절차를 밟는다. 업무 소관부서는 승인을 얻은 후 지체 없이 그 결과를 규정 담당부서에 통보하여야 한다. ② ~ ④ 생략	제12조(입안절차) ① 제규정의 입안절차는 다음 각 호와 같다. 1. 현행과 동일 2. 지침의 입안은 업무 소관부서에서 작성하여 필요시 소관 위원회의 심의를 거친 후, 규정 담당부서 를 협조로 하여 소관업무 처장의 승인 절차를 밟는다. 업무 소관부서는 승인을 얻은 후 지체 없이 그 결과를 규정 담당부서에 통보하여야 한다. ② ~ ④ 현행과 동일	조직개편에 따른 명칭 변경