



# 기안용지

분류기호 문서번호	법무 182.6 382	전화번호 725-6379	전결 규정
처리기간		시 장	
시행일자	1984. 7. . .	8. 1	
보존년한	준 영 구	1179	

원본  
대조본  
복사본  
일

보조기관	부시장 내 결 기획관리실장 법무담당관	법조	결재 1984. 8. 01 부시장
기안책임자	이상돈	19 84- 7- . . .	조

경유	각안참조	통계
수신	주령제	검열 1984. 8. 01 서울특별시
참조		

제 목 서울특별시 증기운영관리규정중 개정사항(안)

(제 1 안) 내부결재

1. 건행 181-596(84.5.17)호와 관련된
2. 증기의 효율적 관리와 신속한 지원을 위하여 현실과 불합리한 규정의 개정 및 각종 보고사항의 정비를 위하여 동 규정을 편찬(안)과 같이 개정 공포토록 합니다.

- 첨부: 1. 개정사유 및 주요내용  
2. 개정안  
3. 신구조문대비 각 1부. 7월

관인

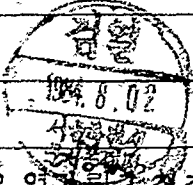
(제 2 안)

수신: 공보관

제목: 시보 게재

원안  
작성  
인  
복사  
본  
일

별첨	서울특별시중기운영관리규정중 개정	규정을
시보에	게재	발령할것.
첨부:	서울특별시 훈령 제	호 1부. 끝.
(제 3 안)		
수신:	건설행정과	
제목:	훈령 발령	
	서울특별시 중기운영관리규정중 개정	규정을
별첨과	같이	시보에 게재 발령하였으니 시행에 착오 없도록 할것.
첨부:	서울특별시 훈령 제	호 1부. 끝.
27-2		



서울특별시 중기운영 관리규정 중 개정규정(안)

1. 개정 사유

- 소유중기의 효율적인 관리와 신속한 지원을 위하여 현실과 불합리한 규정 및 보고사항을 정비하고자 함.

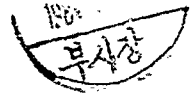
2. 주요개정 내용

- 중기 지원의 신속화 재  
- 사용신청과 승인 ~~의~~ <sup>조정</sup> 수경(안 제6조, 제7조) 무시
- 현실과 불합리한 세입보고 사항 삭제 (제21조)
- 보고사무의 간소화를 위한 정기보고 규정삭제 및 서식변경
  - 작업장 순찰 결과보고(안 (제12조)
  - 정비 및 점검 결과보고(안(제13조)
  - 종사원 교육 실시보고(안(제14조)
  - 월간, 근태, 가동실적, 일간보고(안(제20, 22, 23, 24조)

서울특별시중가문명관리규정증개정 규정

을 다음과 같이 발령한다

19 84 년 8 월 2 일



서울특별시장 서울특별시부시장  
이 상 연

서울특별시 훈령 제 호

서울특별시 증기운영 관리규정 중 개정규정

서울특별시 증기운영 관리규정중 다음과 같이 개정한다.

제 4 조중 "전조"를 "제3조"로하고 제5조를 다음과 같이 한다.

제 5 조. (사용허가) 증기보유 사업소장은 필요하다고 인정할 때에는 보유 증기를 다른기관(각국, 구 및 사업소등 시산하기관, 이하 같다)이나 일반인에게 사용하게 할수 있다.

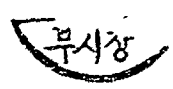


제 6조중 "전조"를 "제5조"로, ~~하구~~ "무시장"을 "증기보유 사업소장"으로하며

제 7 조를 삭제한다.

제 8 조 제2항중 "전항"을 "제1항"으로 하고

제10조중 "제4호 서식"을 "제2호 서식"으로 한다.



제12조를 다음과 같이 한다.

제12조(작업장순찰) 증기보유 사업소장은 증기작업장을 매주 2회이상 정기 또는 수시로 순찰하여 증기 작동실태 파악과 부정운행을 예방, 단속하여야 한다.

제13조를 다음과 같이 한다.

제13조(정비 및 점검) 증기보유 사업소장은 증기의 구조와 성능의 보호를 위하여 다음 각호의 기준에 따라 정비점검을 실시하여야 한다.

17119  
334

1. 일일정비: 조종원이 작업시행 전후에 실시하고 그 결과를 별지 제3호 서식에 의하여 소속 사업소장에게 보고하여야 하며 그 결과를 정비담당계원이 확인 점검한다.
2. 주간정정비: 조종원과 정비원이 주1회 실시하고 그 결과를 별지 제4호 서식에 의하여 소속사업소장에게 보고하여야 하며 그 결과는 정비담당계장이 확인 점검한다.
3. 월간 정비: 정비사가 월1회 실시하고 그 결과를 별지 제5호 서식에 의하여 소속-사업소장에게 보고하여야 하며 그 결과는 사업소장이 확인 점검한다.

제14조를 다음과 같이 한다.

제14조(종사원의 교육실시) 중기보유 사업소장은 중기종사원의 자질향상을 위하여 매월1회이상 다음 각호의 교육을 실시하여야 한다.

1. 중기관리 이론과 정비 및 수리 기술교육
2. 봉사자세에 대한 정신교육
3. 기탁 필요하다고 인정하는 교육



제16조중 제11호 서식을 제6호서식으로 하고, 제17조중 제12호서식을 제7호서식으로 하며, 제18조중 제13호서식을 제8호서식으로 한다.

제19조 제2항을 다음과 같이 한다.

- 2) 사업소장은 제1항의 보고로 즉시 사고경위를 종합건설본부장에게 서면 보고하여야 한다.

제20조, 제21조, 제22조 및 제24조를 삭제하고, 제23조를 제20조로, 제25조를 제21조로하며 제20조중 제16호서식을 제9호서식으로 하고 제21조중 제17호서식을 제10호서식으로 한다.

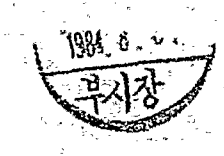
별지 서식중 제4호, 제7호내지 제9호와 제11호 내지 제13호 및 제16호를 각각 제2호 내지 제9호로 하며 제2호, 제3호, 제5호, 제6호 제10호, 제14호, 제15호, 제17호 서식을 삭제한다.



부

칙

이 규정은 발령한 날로부터 시행한다.





## 신규 조문 대비표

조 항	현 행	개 영	비 고
제4조 (관리책임)	전조 각호의 사업소장 -----	제3조 각호의 사업소장 -----	
제5조 (사용허가)	<p>시장은 필요하다고 인정할 때에는 각종 증기 보유 사업소에 보관되어 있는 증기를 다른 기관 (각국·구·출장소 및 그 사업소 등 산하기관을 말한다. 이하 같다)이나 일반인에게 사용하게 할 수 있다.</p> <p>다만, 증기보유 사업소증 증기관터 사업소증 증기관터 사업소장은 자체보유 증기에 대하여 건설공사에 지장이 없는 범위 안에서 일반인에게 사용허가 할 수 있다.</p>	<p>증기 보유 사업소장은 필요하다고 인정할 때에는 보유증기를 다른 기관 (각국·구 및 사업소 등 산하기관, 이하 같다)이나 일반인에게 사용하게 할 수 있다.</p>	

신, 구 조 문 대 비 표

조 항	현	행	비 고
<p>제6조 (사용신청)</p>	<p>제6조(사용신청)전조의 규정에 의하여 다른기관의 장이 중기의 사용승인을 받고자 할 때에는 별지 제1호 서식에 의한 중기사용신청서를 사용하고자 하는 날로부터 3일전까지 <u>시장에게 제출</u> 하여야 한다.</p> <p>제7조(사용승인)전조의 규정에 의한 사용신청에 대하여 사용승인 결정을 한 때에는 별지 제2호 서식에 의한 사용승인통지서를 신청기관에 송부하고 별지 제3호 서식에 의하여 해당중기보유 사업소장에게 중기투입 지시를 하여야 한다. 다만, 긴급한 사정이 있을 때에는 중기보유 사업소장의 중기투입지시는 <u>천연통신</u>으로 갈음할 수 있다.</p>	<p>제6조(사용신청)전조의 규정에 의하여 다른 기관의 장이 중기의 사용승인을 받고자 할 때에는 별지 제1호 서식에 의한 중기사용신청서를 사용하고자 하는 날로부터 1일 전까지 <u>중기보유사업소장</u>에게 제출하여야 한다.</p> <p>제7조: 삭제</p>	

조 항	현 행	개 정	비 고
	<p>제10조(일과후관리) 중기보유 사업소장 : 매일 일과종료후 별지 제4호 서식에 의한 당일 현재분 중기가동일보를 작성하여 숙직원에게 인계하고 유사시나 불시점검시 중기가동 현황파악에 지장이 없도록 대비하여야 한다.</p> <p>제12조(작업장순찰) 1 중기보유 사업소장은 중기작업장을 매주2회이상 정기 또는 수시로 순찰하여 중기 가동실태 파악과 부정은행을 예방, 단속하고 그 결과를 별지 제5호서식에 의하여 시장에게 매일 보고하여야 한다.</p> <p>2 전항의 순찰은 일과시간전, 일과시간중, 일과시간후로 구분하여 실시하여야 한다.</p>	<p>제10조(일과후관리) 중기보유 사업소장은 매일 일과 종료후 별지 제2호 서식에 의한 당일 현재분 중기가동일보를 작성하여 숙직원에게 <sup>인계하고</sup> 유사시나 불시점검시 중기가동 현황파악에 지장이 없도록 대비하여야 한다.</p> <p>제12조(작업장순찰) 1 중기보유 사업소장은 중기작업장을 매주2회이상 정기 또는 수시로 순찰하여 중기 가동실태 파악과 부정은행을 예방, 단속하여야 한다.</p>	

조항	현행	개정	비고
제13 (정비 및 점검)	<p>제13조(정비 및 점검) 중기보유 사업소장은 중기의 구조와 성능의 보호를 위하여 다음 각호의 기준에 따라 정비점검을 실시하고 그 결과를 별지 제6호 서식에 의하여 시장에게 매월 보고하여야 한다.</p> <p>1. 일일정비: 조종원이 작업시행 전후에 실시하고 그 결과를 별지 제7호 서식에 의하여 소속 사업소장에게 보고하여야 하며 그 결과는 정비담당계원이 확인 점검한다.</p> <p>2. 주간정비: 조종원과 정비원이 주1회 실시하고 그 결과를 별지 제8호 서식에 의하여 소속사업소장에게 보고하여야 하며 그 결과는 정비담당계장이 확인 점검한다.</p> <p>3. 월간정비: 정비사가 월1회 실시하고 그 결과를 별지 제9호 서식에 의하여 소속 사업소장에게 보고하여야 하며 그 결과</p>	<p>제13조(정비 및 점검) 중기보유 사업소장은 중기의 구조와 성능의 보호를 위하여 다음 각호의 기준에 따라 정비점검을 실시하여야 한다.</p> <p>1. 일일정비: 조종원이 작업시행 전후에 실시하고 그 결과를 별지 제3호 서식에 의하여 소속 사업소장에게 보고하여야 하며 그 결과는 정비담당계원이 확인 점검한다.</p> <p>2. 주간정비: 조종원과 정비원이 주1회 실시하고 그 결과를 별지 제4호 서식에 의하여 소속사업소장에게 보고하여야 하며 그 결과는 정비담당계장이 확인 점검한다.</p> <p>3. 월간정비: 정비사가 월1회 실시하고 그 결과를 별지 제5호 서식에 의하여 소속 사업소장에게 보고하여야 하며 그 결과는 사업소장이 확인 점검한다.</p>	

12

조 항	현 행	개 정	비 고
<p>제14조 (종사원의 교육실시)</p>	<p>는 사업소장이 확인 점검한다.</p> <p>4. 종합점검: 건설행정담당관은 매 분기말에 각 증기보유 사업소에 대한 종합점검을 실시하여 증기관리의 합리적 운영에 필요한 검정조치를 지시한다.</p> <p>제14조(종사원의 교육실시) 증기보유 사업소장은 증기종사원의 자질향상을 위하여 매월 1회이상 다음 각호의 교육을 실시하고 그 결과를 별저 제10호 서식에 의하여 시장에게 보고하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 증기관리 이론과 정비 및 수리 기술교육</li> <li>2. 봉사자세에 대한 정신교육</li> <li>3. 기타 필요하다고 인정하는 교육</li> </ol>	<p>제14조(종사원의 교육실시) 증기보유 사업소장은 증기종사원의 자질향상을 위하여 매월 1회이상 다음 각호의 교육을 실시하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 증기관리 이론과 정비 및 수리 기술교육</li> <li>2. 봉사자세에 대한 정신교육</li> <li>3. 기타 필요하다고 인정하는 교육</li> </ol>	
<p>제16조</p>	<p>제16조(증기이력카드 비치) 증기보유 사업소장은 증기별 이력을 파악하기 위한 이력카드</p>	<p>제16조(증기이력카드비치) 증기보유 사업소장은 증기별 이력을 파악하기 위한 이력카드를</p>	

조 항	현 행	개 정	비 고
제17조 (조종일지)	<p>를 별지 제11호 서식에 의하여 작성 비치하여야 한다.</p> <p>제17조(조종일지) 조종원은 작업완료후 별 지 제12호 서식에 의한 중기 조종일지를 작성하여 소속 사업소장에게 제출하여야 한다.</p>	<p>별지 제6호 서식에 의하여 작성비치하여야 한다.</p> <p>제17조(조종일지) 조종원은 작업완료후 별지 제 7호에 서식에 의한 중기 조종일지를 작 성하여 소속 사업소장에게 제출하여야 한다.</p>	
제18조 (중기출입 고기록부)	<p>제18조(중기출입고기록부) 중기보유 사업 소장은 모든 중기의 정문출입상황을 별지 제13호 서식에 의한 중기출입고 기록부 에 기록 정리하도록 하여야 한다.</p>	<p>제18조(중기출입고 기록부) 중기보유 사업소 장은 모든 중기의 정문출입상황을 별지 제8 호 서식에 의한 중기출입고 기록부에 기록 정리하도록 하여야 한다.</p>	
제19조 (사고보고)	<p>제19조(사고보고) 1 중기로 인한 각종 사고가 발생하였을 때에는 조종원은 적절 한 응급조치를 취하고 사고의 경위를 지 체없이 소속사업소장에게 보고하여야 한다</p>	<p>제19조(사고보고) 1 중기로 인한 각종 사 고가 발생하였을 때에는 조종원은 적절한 응급조치를 취하고 사고의 경위를 지체없이 소속사업소장에게 보고하여야 한다.</p>	

조항	현행	개정	비고
제20조 (월간보고)	<p>제20조(월간보고) 중기보유 사업소장은 다음 각호의 월간보고서를 매월 3일 까지 시장에 제출하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 중기작업소장 순찰결과보고 (제13조의 규정에 의함)</li> <li>2. 중기정비 및 점검결과보고 (제14조의 규정에 의함)</li> <li>3. 중기종사원 교육실시결과 보고 (제15조의 규정에 의함)</li> <li>4. 중기초종원 근태보고 (제22조의 규정에 의함)</li> <li>5. 중기가동실적 보고(제23조의 규정에의함)</li> <li>6. 중기가동일일 보고(제24조의 규정에 의함)</li> </ol>	<p>2 사업소장은 전항의 보고로 즉시 사고 경위를 종합건설본부장에게 서면보고 하여야 한다.</p> <p>제20조: 삭제</p>	

2-3-15

조 항	현 행	계 정	비 고
제21조 (세입보고)	제21조(세입보고)각 중기보유 사업소장(역청사업소장은 제외한다)은 중기사용 및 사용허가에 따른 사용료(유상, 무상)에 대한 세입보고서를 별지 제14호 서식에 의하여 매월시장에게 제출하여야 한다.	제21조: 삭제	
제22조 (근태보고)	제22조(근태보고)중기보유 사업소장은 소속 중기종사원(조종원 정비원조수)에 대한 근태보고서를 별지 제15호 서식에 의하여 매월 시장에게 제출하여야 한다.	제22조: 삭제	
제24조 (가동일보)	제24조(가동일보)중기보유 사업소장은 보유 중기에 대한 가동일보를 별지 제4호 서식에 의하여 매일 10:00까지 시장에게 제출하여야 한다.	제24조: 삭제	
제23조 (가동실적)	제23조(가동실적보고)중기보유 사업소장은 보유중기에 대한 가동실적보고서를 별지 제	제20조(사동실적보고)중기보유 사업소장은 보유중기에 대한 가동실적 보고서를 별지 제	



조항	현행	개정	비고
보고)  제25조 (사용대장 비치)	16호 서식에 의하여 매월 시장에게 제출 하여야 한다.  제25조(사용대장 비치) 중기보유 사업소장 은 보유증기를 사용하였을 때에는 별지 제17호 서식에 의한 중기사용대장에 가 동사항을 기록정리하여야 한다.	9호 서식에 의하여 매분기 종합건설본부장 을 경유, 시장에게 제출하여야 한다.  제21조(사용대장 비치) 중기보유 사업소장 은 보유증기를 사용하였을 때에는 별지 제10 호 서식에 의한 중기사용대장에 가동사항을 기록정리하여야 한다.	

집권당이 국산애용 벌어가는 우리국력

서울특별시

도로 181 - 722

231

1984. 5. 29.

수신 기획관리실장

참조 법무담당관

제목 '84 자치법규 정비

담	당	법	제	학	장	법	규	정	비	중
										관

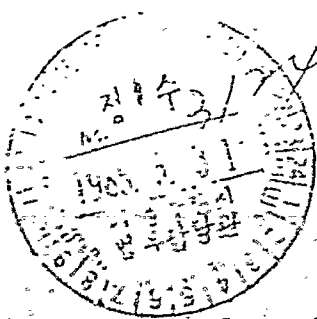
1. 법무181-137(84.3.15)호의 관련입니다.

2. '84 자치법규 정비계획에 의하여 서울특별시 도로규칙 관련사업 조정위원회 규칙을 별첨과 같이 개정코져 하오니 조치하여 주시기 바랍니다.

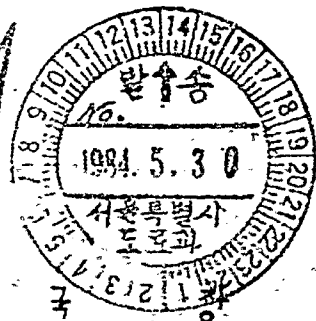
첨부 : 1. 개정사유서 1부.

2. 서울특별시 도로규칙 관련사업 조정위원회 규칙개정안 1부.

3. 선구 조문 대조표 1부. 끝.



지방토목과 [Handwritten Signature]



건설관리국

## 서울특별시 중기운영 관리규정 중 개정규정(안)

### 1. 개정 사유

- 소유중기의 효율적인 관리와 신속한 지원을 위하여, 현실과 불합리한 규정 및 보고사항을 정비하고자 함.

### 2. 주요개정 내용

- 중기 지원의 신속화
  - 사용신청과 승인사항의 수정 (제6조, 제7조)
- 현실과 불합리한 세입보고 사항 삭제 (제21조)
- 보고사무의 간소화를 위한 정기보고 규정삭제 및 서식변경
  - 작업장 순찰 결과보고안 (제12조)
  - 정비 및 점검 결과보고안(제13조)
  - 종차원 교육 실시보고안(제14조)
  - 월간, 근태, 가동실적, 일간보고안(제20, 22, 23, 24조)

서울특별시 훈령 제 호

서울특별시 중기운영 관리규정 중 개정규정

서울특별시 중기운영 관리규정중 다음과 같이 개정한다.

제 4 조중 "전조"를 "제3조"로하고 제5조를 다음과 같이 한다.

제 5 조 (사용허가) 중기보유 사업소장은 필요하다고 인정한 때에는 보유 중기를 다른기관(각국, 구 및 사업소등 사산하기관, 이하 같다)이나 일반인에게 사용하게 할수 있다.

제 6 조중 "전조"는 "제5조"로 하고 "시장"을 "중기보유 사업소장"으로하며

제 7 조를 삭제한다.

제 8 조 제2항중 "전항"을 "제1항"으로 하고

제10 조중 "제4호 서식"을 "제2호 서식"으로 한다.

제12조를 다음과 같이 한다.

제12조(작업장순찰) 중기보유 사업소장은 중기작업장을 매주 2회이상 정기 또는 수시로 순찰하여 중기 작동실태 파악과 부정운행을 예방, 단속하여야 한다.

제13조를 다음과 같이 한다.

제13조(정비 및 점검) 중기보유 사업소장은 중기의 구조와 성능의 보호를 위하여 다음 각호의 기준에 따라 정비점검을 실시하여야 한다.

1. 일일정비: 조종원이 작업시행 전후에 실시하고 그 결과를 별지 제3호 서식에 의하여 소속 사업소장에게 보고하여야 하며 그 결과를 정비담당계원이 확인 점검한다.
2. 주간정정비: 조종원과 정비원이 주1회 실시하고 그 결과를 별지 제4호 서식에 의하여 소속사업소장에게 보고하여야 하며 그 결과는 정비담당계장이 확인 점검한다.
3. 월간 정비: 정비사가 월1회 실시하고 그 결과를 별지 제5호 서식에 의하여 소속 사업소장에게 보고하여야 하며 그 결과는 사업소장이 확인 점검한다.

제14조를 다음과 같이 한다.

제14조(종사원의 교육실시) 중기보유 사업소장은 중기종사원의 자질향상을 위하여 매월1회이상 다음 각호의 교육을 실시하여야 한다.

1. 중기관리 이론과 정비 및 수리 기술교육
2. 봉사자세에 대한 정신교육
3. 기타 필요하다고 인정하는 교육

제16조중 제11호 서식을 제6호서식으로 하고, 제17조중 제12호서식을 제7호서식으로 하며, 제18조중 제13호서식을 제8호서식으로 한다.

제19조 제2항을 다음과 같이 한다.

- 2) 사업소장은 제1항의 보고로 즉시 사고경위를 종합건설본부장에게 서면 보고하여야 한다.

제20조, 제21조, 제22조 및 제24조를 삭제하고, 제23조를 제20조로, 제25조를 제21조로 하며 제20조중 제16호서식을 제9호서식으로 하고 제21조중 제17호서식을 제10호서식으로 한다.

별지 서식중 제4호, 제7호내지 제9호와 제11호 내지 제13호 및 제16호를 각각 제2호 내지 제9호로 하며 제2호, 제3호, 제5호, 제6호 제10호, 제14호, 제15호, 제17호 서식을 삭제한다.

2722  
2

부

칙

이 규정은 발령한 날로부터 시행한다.

37-27  
/