

關係條規 草案

行政事務連絡關係條規

(四三二六一號)

各區局長 書下

右題之件關係本庁各局課長之特別收單
 本外如前年豫令行政遂行ノ以テ緊密ニ進
 取ハスルニ違ハズルニ謀知ル者ニ之將後
 本庁指示ノ依ルテ決ニ無視ハシ施行外ニ公
 文書其他會議等原モイテ不應心外トモ
 然ルニ今後年政課外ノ連絡ニ加シ層々
 緊密ニシテ綜合行政運轉ノ道徳ニ以テ之
 外ニイリテ右ノ不違 皆

行政事務連絡關係條規草案

別紙

內務省

疏

權紀四二八

一月七日

付官特別中受

各局課長

貴下

首題に付て附記はるる四二八五年一月三日是例規

區行政事務孩に利に附記付て至不違並に非はるる

綜合行政に合理的運轉爲に察察を期するに

以て之を令般内務部に是官を早に在る本付に對

して強力に不違に非はるる此際左記事項を

嚴守する同附記行政事務に理に在りて從横

に違條協調の事案を令部に附記するに

記

一 當年裁判及回條等四項之整理及行政才綜合
的監督之內務局市政課之付擔當部已於三月
廿二日以前了當課所管事務本及了當課所管事務

市政課之整理及回條等四項之整理及行政才綜合
的監督之內務局市政課之付擔當部已於三月
廿二日以前了當課所管事務本及了當課所管事務
成案未裁決後各區之行政才之整理及回條等四項
之整理及回條等四項之整理及行政才綜合

市政課合議濟

外令之整理及回條等四項之整理及行政才綜合

發達該項

二 各項才合議外以之及書之對照及之區才之整理
及回條等四項之整理及行政才綜合
其結果果之整理及回條等四項之整理及行政才綜合

四 區才之整理及回條等四項之整理及行政才綜合

是也文直書能寺川會計才之整理及回條等四項之整理及行政才綜合

前中政課長及會議計...

與各局長及關係事務主任者會議及召集

及中政課長及關係事務主任者會議及召集

是後以此召集會議及

六、國會及聯邦議會關係及各項計畫及

45

시 행정 사무의 심의 및 연락에 관한 것

(四二八七. 三. 三)

서울신문 별시장

각국와장 귀하

무릇 시 행정 운영의 요제(要諦)는 각부면의

사무진용을 정비강화하고 종합적이며 저구적

인 제반정책이 못하부기 관에 효과적으로 실행

추진이 있으므로 이 종합행정(綜合行政)의 합리

적 운영을 위하여 각기 직제(職制)를 가분으로

구분(局)課) 상호간에 종합적(從橫的)인

연락 조정을 완전히 하여야 할 것으로서

吳世友 重刊 養壽別會 計 元 壽 別 會

지난 日(三)五(五)년 二월 一일과 一 구행정사무규정도동
 제 (指導系統制)에 관한 것 一 四(三)六(六)년 一월 七(七)일
 자 一 행정사무연락에 관한 것 一 四(三)七(七)년 一월 一(一)일
 一 三(三)일자 一 에 유오서의 정리에 관한 것 一 二(二)일
 유동첩으로 구행정제에 관한 것은 사안 (事業)
 각종에 유오서의 기라시정상공공으로 사안은
 사전에 시정과의 심의 (審議)를 거쳐 도로
 시안하였으나 아주도 일부구 一 와 一 이 있어
 서는 이의에 행이 본질적¹⁰⁰에 할양이나 시정
 상의 종합적인 체계를 유지¹⁰⁰시키고 규제만을
 고집하여 소극적이며 고사적 (姑息制)인 태
 도로서 왕왕히 시의 (時宜)에 부합되지 않

는 결과에 초래하고 있음은 시행행정이
 항상 발전에 유래되는바 적지 않으나
 거기 인습(因習)을 단면제양(斷場)하고
 자라기 각항은 사전에 수정과와 합리
 (合議) 함으로써 시종합행정기 합리
 적인 운영의 수호도 유감됨이 없게 하
 는 위요 통첩함
 추의 중대에 하부기관(下部機關)에
 발령되는 문의를 심의하는데 일부 주
 과에서 중요안건이 국장(局長)의
 전결(專決)로서 시행되는 사례(事例)
 가 있는가 이점 특히 주의하심을 첨담함

忠臣文直事義寺川會計年은寺川

기

一 구청 및 출장소에 관련된 것은 인수로 처리

二 임의단체 (任意團體) 기타의 명목으로

법령의 근거없이 새로운 책임을 구청장

또는 출장소장에 지지우는 직무 위촉

(職務委任)

三 구청정에 관련되는 사안

구청정에 관련된 것은 사안은 대체적으로

다음과 같은바 구에 발첩되는 문서에서

는 사정에서 함의한 뜻의 인장 (印掌)

을 찍게 되오니 은수 하유의 함의

구 및 동에 관련되는 일체의 지시 통첩

각종 대책 예산 조치 및 사무감사

(나) 구청장 또는 사무책임자 회합(會合)

(3) 회가 인가 면허 등으로서 구청장에게

직접 관련되는 사항

(4) 사무 또는 사업 성취의 평정(評定)의

발령

四 조역 유출고시 공고 훈령 내홍소 및

예유문서

(1) 성안에 있어서 관계 법령유에 위배됨이

없고 후구오서(要件) 문서의 체계

과제 범유 조항의 발휘 구비서류

사업계획 작성 등이 유의할 것

忠臣文庫 卷之十 忠臣文庫

(2) 시행정상 제반종으로 나뉘어

(3) 허가, 인가, 면허 등 국외행정행위

(行政行存)

(4) 정부기관에 제출되는 각종 승인신청

(承認申請) 건의 (建議) 은망 (要望)

또는 결의 (贊疑) 사항

299