



기안용지

분류기호 문서번호	상우181.7	(전화번호 307)	전길규정 조항 전전사항
처리기간	시 상		
시행일자			
보존년한			
보조 기관	제1부시장 9.6 기획안작성 9.6 상무담당관	제2부시장 9.5	결재 9.6 시장
기안책임자	권광시 75. 9. 5	조	
경유 순차 참조	"기안참조"	발신	동행 9.6

제 목: 서울특별시 동의임전결규정 개정
 (제1안) 내부결재
 1. 동행및사무장의 결속력을 강화하고 민원의 처리가
 많은 업무의 전결권의 재조정을 위하여
 2. 서울특별시 동의임전결규정을 별첨과 같이 개정
 제안합니다.
 첨부: 규정개정안
 (제2안)
 수신: 인사과장 발신: 법무담당관
 제출: 동 전
 1. 서울특별시 동의임전결규정을 별첨과 같이 개정
 하는 동행및사무장의 결속력을 강화하고 민원의 처리가
 많은 업무의 전결권을 위하여
 2. 서울특별시 동의임전결규정을 별첨과 같이 개정
 제안합니다.
 첨부: 규정개정안
 (제3안)
 수신: 문화공보실장 발신: 법무담당관

정서
수령
판인
발송

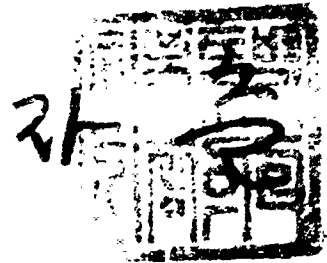
1. 2월 10일 등 익양진정 유성을 본관과 같이
개정 기로 개정 되었으므로
2. 시초에 개정 하여 유지기 바랍니다
결부: 개정 유성 1부 끝

서울특별시동위임전결규정개정
규정을 다음과 같이 발령한다

1975년 9월 6일

서울특별시장

구



(문 령 안)

서울특별시헌법제 2호

서울특별시의회임전결구정중 제정규정

서울특별시의회임전결구정중 다음과 같이 개정한다.

서울특별시의회임전결구정

제1조(목적) 이 규정은 동장의 경제사항과 동장의 권한에 속하는 사무의 일부를 사무장 및 담당자에게 전달하게 하여 책임과 권한에 의한 경제안정을 영위의 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 동장, 사무장 및 담당자의 경제사항에 관하여 법령, 조례, 규칙으로 따로 정한 사항을 제외하고는 이 규정의 정하는 바에 의한다.

제3조(전결방법) (1) 동장, 사무장 및 담당자는 그 소관 사무에 관하여 법령의 위임전결구본에 의하여 부하 전결한다. 다만, 전결사항이라도 그 중요도에 따라 전결권자의 차상급자 이상의 경제를 붙여야 한다.

(2) 이 규정에 열거되지 아니한 사항으로서 그 전결사항보다 경미한 사항은 전결권자가 전결하고 중요한 사항은 전항 단서의 규정에 따라 전결한다.

(3) 이 규정에 규정된 경제안정에 의한 기결사항으로서 이에 부수되는 업무처리는 차하급자의 전결로서 시행할 수 있다.

제4조(경제외관 여부 확인) 본 서통 제관은 이 규정의 전결구본에 의한 경제 여부를 확인하여 외관사항이 있을 때에는 시정조치를 하여야 한다.

부 칙

이 규정은 1975년 9월 8일부터 시행한다.

계 별	단위업무	세 부 사 항	명 지 견 자				계 전 소
			명	지	견	자	
1.복부	1. 출장명령 및 복명서 처리 (1)사무장 (2)기마소속공무원	2. 무주,조퇴,퇴출외 허가 및 특근명령 (1)사무장 (2)기마소속공무원	3. 당직명령	0	0	0	0
				0	0	0	0
				0	0	0	0
2.석부	1. 경사관리 2. 덕출관리 3. 작업장소 계획수립 4. 견도작업 명령 5. 소속공종 출납명령 6. 거부공종 보전 7. 후보명 수입종지 수발 8. 구종원역보고 및 통계보고		0	0	0	0	
			0	0	0	0	
			0	0	0	0	
			0	0	0	0	
			0	0	0	0	
			0	0	0	0	
			0	0	0	0	
			0	0	0	0	
3.주연등록	1. 주연등록 출.퇴근 열람신고 2. 주연등록 출.퇴근 고부신고 3. 퇴거신고 4. 전입신고 5. 복귀신고 6. 신거주지 변경신고 7. 급회여부신고		0	0	0	0	
			0	0	0	0	
			0	0	0	0	
			0	0	0	0	
			0	0	0	0	
			0	0	0	0	
			0	0	0	0	

계 별	단위업무	세	관				비	조	척
			상	관	자	자			
		8. 주민등록 경정(주소)신고 9. 주민등록사항 경정(주소) 거주여부안 이의신청 10. 주민등록종 본심(명심)신고 11. 주민등록종(계)신고 12. 주민등록신고 확인원 13. 주민등록종(계)발급신청 14. 전입신고 확인 15. 거주여부안 증명 16. 주민등록종 총계수출 17. 외국인등록포고부신청 18. 무안확인 19. 주민등록 무안증명 20. 불려거주무안증명 21. 주소 증명	0	0	0	0	0	0	0
	4.연감	1. 연감신고 2. 연감 개인신고 3. 연감 증명			0	0	0		
	5.세무	1. 시세환납증명 2. 시세미납세증명 3. 세목별 납세증명 4. 재산세 과세증명 5. 부가세 증명	0	0	0	0	0	0	0

계 별	단위 업무	세 부 사 항	금 지 액 자				계 선 액
			금 액	지 액	액 자	자	
		6. 석유를 생산하되 취한 총액	0				
	6. 산업	1. 공장등록총액			0		
		2. 공장시설총액	0				
		3. 생산설비총액	0				
		4. 생산신고 제출액	0				
		5. 역(역)업 총액	0				
		6. 농 가총액		0			
		7. 특수농업경영규모총액			0		
		8. 자경농지총액		0			
		9. 농지개혁법 제5조 연관안정액		0			
		10. 농지개혁법 제5조 연관안정액		0			
		11. 경영규모총액			0		
		12. 분업농지 중 경영규모총액	0				
		13. 양곡 제제업시설총액			0		
		14. 양곡 가공공장 설치액			0		
		15. 양곡 가공 영업액			0		
		16. 양곡 가공공장용 설비투자액		0			
		17. 양곡 가공공장용 설비투자액		0			
		18. 양곡 가공공장용 설비투자액		0			
		19. 양곡 가공공장용 설비투자액		0			
		20. 양곡 가공업 양도금 투자액			0		
		21. 양곡 가공업 경영권 투자액			0		
		22. 자경농지 투자액			0		

계명	단위업무	세 소 사 항	계 지 액 자				연조치
			발행액	수취액	총액		
7.보전사 회		1. 고아종량			0		
		2. 구호대상자(생환모호부 영세민) 종량			0		
		3. 무양사심종량	0				
		4. 시계택장(확장.계장)신고	0				
		5. 유계장 영안허가			0		
		6. 유계장 허가사항 변경허가		0			
		7. 유계장 영안제계신고		0			
		8. 유계장 영안제계신고		0			
		9. 유계장 영안유지신고		0			
8.연속		1.연속(종속.계속) 신고			0		
		2.육역(판장) 신고			0		
		3.후거가건을 확인편			0		
		4.계존후거가건을 검거확인편			0		
9.오류		1.출생신고	0				
		2.사망신고	0				
		3.계장.확장 및 계장의 신고	0				
		4.전권명사 신고	0				
		5.관미권 명사 신고	0				
		6.후견인 계서신고	0				
		7.후견인 결별신고	0				
		8.후견 종료 신고	0				
		9.실종신고 신고	0				

계번	관외업무	세 부 사 항	권 지 권 자				비조처
			관	사	통	자	
		10.심동선고 취소선고	0				
		11.촌면선고	0				
		12.촌면부호선고	0				
		13.촌면최소선고	0				
		14.강양선고	0				
		15.임양부호선고	0				
		16.죽양선고	0				
		17.죽양최소선고	0				
		18.오루상속선고	0				
		19.오루상속의종선고	0				
		20.원곡선고	0				
		21.북곡선고	0				
		22.계곡선고	0				
		23.백두부호선고	0				
		24.부부학부호선고	0				
		25.연계선고	0				
		26.회곡선고	0				
		27.연곡선고	0				
		28.계명선고	0				
		29.계곡 선고	0				
		30.국립상설선고	0				
		31.북곡선고	0				
		32.백두상설선고	0				

계명	단위명부	세	계				잔	자	계
			합	차	부	합			
		33.본 가신교	0						
		34.우환신교	0						
		35.오석정신교	0						
		36.부계각 신교	0						
		37.선원동명	0						
		38.오석동(오)본 교부	0						
		39.오석부 영합	0						
		40.이촌신교	0						
		41.남계각 동명	0						
		42.안도기안각							
10.경부		1. 연무기전 관속원	0						
		2. 병위연계원	0						
		3. 정병서문회소원(전합)	0						
		4. 연무전안회소원(전합)	0						
		5. 주정사정음모 인안 소정원 계원	0						
		6. 병위동명(모의)	0						
		7. 제국연병 병위신교	0						
		8. 정병정병자 신교	0						
		9. 제대군인 신상신교	0						
		10. 병정수정원 신교	0						
		11. 병위대 관안 동서 계교부 신정(전합)	0						
		12. 주정사정음모 관정원(전 합)	0						

계 별	단위업무	세 부 사 항	금 지 원 자				합 계
			량	단	가	액	
		13. 거주지 근무소집 용소원	0				
		14. 거주지 수검원	0				
		15. 우선소집원			0		
		16. 영염검호 불능신고(전담)	0				
		17. 용소불능원(신고)(전담)	0				
		18. 우선소집원(전담)	0				
		19. 거주지 근무소집 어차취소 원	0				
		20. 병역피부자 권위신고	0				
		21. 권위임명신고	0				
		22. 권위적복부지원	0				
		23. 임명전신계명사원	0				
		24. 병역피부자 신상 이동신고	0				
		25. 근무소집 면제원(전담)	0				
		26. 국외적제신고	0				
		27. 음주연계신고	0				
		28. 병역피부자 국내이명신고 (국외비상시) 전담	0				
		29. 국외정경연계자 임시귀국 보고	0				
		30. 임시귀국자 귀환신고	0				
		31. 교육소집면제원	0				
		32. 예비근편성			0		
		33. 예비근자원편제			0		
		34. 국외에있는 자의 정경연계원 (전담)			0		

계 별	단위업무	세 부 사 항	국 자				별 조 계
			국 유	국 유	국 유	국 유	
		35. 신원보정연계원(전담)		0			
		36. 구사에 의한 정정연계원(전담)		0			
		37. 명주기록 정정원		0			
		38. 적화생정정정사연계원		0			
		39. 정명정사합농원(신고)(전담)		0			
		40. 영영연계원(전담)		0			
		41. 정명정사 계임연계원(전담)		0			
		42. 거주지 신계정사 취소원		0			
		43. 생년월일(성명)변경승인 (전담)		0			
		44. 특수(전,면위)연계원		0			
		45. 양모 먹버금 전상확인원	0				
		46. 양모 먹버금 전영계원			0		
		47. 양모 먹버금 복부연장원			0		
		48. 양모 먹버금 먹원신고		0			
		49. 관보라전지		0			
	11. 소계정 원	1. 소계정원신고			0		
		2. 소계정원장소 이전신고			0		
		3. 소계정원계정(복합 계정원)신고			0		
	12. 기타 원	1. 시용계산 정정확인		0			
		2. 정정구위정정변경종량	0				
		3. 작동차보관장소 확인원			0		
	13. 기타 원	1. 정정방정역 부수원 계사원		0			

계 목	단 위	세 부 사 양	잔 액				잔 액
			잔 액	잔 액	잔 액	잔 액	
		2. 정액 또는 정미안 사양의 복귀 3. 소속직원 사무분장 4. 부원사양에 의한 출결자 소환서류 제출 및 요구 5. 동년 이혼조사		0			

1. 제언 이유

가. 관리자의 업무권 강화와 민원의 소지가 많은 업무의 전결권을 인상
조정하고

나. 직무 또는 사무관장의 보정 등으로 전결사항을 재조정하려는 것임.

2. 내 용

구 분	계	말단	사무장	종장
전 결	175	127	48	-
기 정	180	91	51	38
총 계	+5	-36	+3	+38

인식 191,7-

75-55(3)

수신 기획관리관

참조 법무담당관

제목 의입전결구정 개정 요구

기 확정된 방침에 따라 본청,그 및출장소.동.보건소.지하철본부 위임
전결구정중 개정구정(안)을 법인과 같이 송부 하였으니 조속 조치하여 주시기
바랍니다.

- 첨부 1. 개정안 각3부
- 2. 개정이유 각3부
- 3. 방침서는 1부. 끝.

공 문 번호	75-55(3)	수 일	1975. 5. 21
부 서	기획관리관	부 서	법무담당관

국
무
장

서울특별시공무원임용시험규칙(안)

서울특별시공무원임용시험규칙을 다음과 같이 개정한다.

서울특별시공무원임용시험규칙

제1조(목적) 이 규칙은 동장의 경력사항과 동장의 권한에 속하는 사무의 임무를 사무장 및 담당자에게 전담하게 하여 책임과 권한에 의한 결재안건을 명백히 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 동장, 사무장 및 담당자의 경력사항에 관하여 별표, 전보, 그 밖의 방법으로 정한 사항을 제외하고는 이 규칙의 정하는 바에 의한다.

제3조(전담방편) (1) 동장, 사무장 및 담당자는 그 소관사무에 관하여 별표의 외 임용시험규칙에 의하여 구분 전담한다. 다만, 전담사항이라도 그 중요도에 따라 전담권자의 자상급자 이상의 결재를 받아야 한다.

(2) 이 규칙에 임기되지 아니한 사항으로서 그 전담사항보다 경미한 사항은 전담권자가 전담하고 중요한 사항은 전담 단서의 규정에 따라 전담한다.

(3) 이 규칙에 규정된 결재안건에 의한 기결사항으로서 이에 보수되는 업무 처리는 자하급자의 전담로서 시행할 수 있다.

제4조(결재위반여부확인) 본시승계관은 이 규칙의 전담구분에 의한 결재여부를 확인하여 위반사항이 있을 때에는 기정조치를 하여야 한다.

부 칙

이 규칙은 1975년 월 일 부처 시행한다.