

제 384호 그 1

1978. 7. 5.

발행인 : 서울특별시청 양 비 석

편집 : 문화공보실장 김 진 호

전화 75-7614

인쇄 : 서울특별시종합발간실

전화 75-6090

시 보

차 례

◎ 규 칙

제 1310 호	서울특별시사무분장규칙.....	3
제 1311 호	서울특별시의 구사무분장규칙증개정규칙.....	56
제 1312 호	서울특별시구출장소사무분장규정.....	62
제 1313 호	서울특별시지하철건설본부직제증개정규칙.....	67
제 1314 호	서울특별시립보건의소직제증개정규칙.....	71
제 1315 호	서울특별시수도사업소직제증개정규칙.....	73
제 1316 호	서울특별시농촌지도소직제증개정규칙.....	74

1. 시 공무원은 반드시 읽어야 한다.
2. 시보는 공문서로서의 효력을 갖는다.

서울특별시

규 칙

서울특별시사무분장규칙을 개정하여 이에 공포한다.

서울특별시 시장 양택식

1973년 7월 4일

◎서울특별시규칙제 1310호

서울특별시사무분장규칙

제 1 조 (목적) 이규칙은 서울특별시 행정기구에 대한 규정 제 21 조의 규정 에 의하여 관. 실. 복외 하부조직과 사무분장에 관하여 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (문화공보실) ① 문화공보실에 공보계. 보도계와 문화계를 두고 계장은 지방행정사무관으로 보한다.

② 문화공보실의 계별 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 공보계

가. 문화공보 행정의 종합계획 나. 공연장 설치청가 및 지도 다. 작본심사와 공연행위의 지도 라. 광고영화의 검열 및 영화기사의 면허

마. 시면위안행차 및 사업장 안내 바. 서울특별시보 발간

사. 시민회관. 시청교향악단. 국악관현악단. 어린이합창단의 운영 아. 친내 다른 계의 근무에 속하지 아니하는 사람

2. 보도계

가. 시정보도 및 사진 영화 제작 나. 복외 신안과 라디오. 텔레비 방송등 자료의 취재 분석 다. 유선 방송전지 운영의 지도 라. 생애 사진필 운영 마. 포스트 여운 조사 비. 순회 영화 촬영

3. 문화계

가. 향토문화의 보급. 연구 및 보존 나. 서울특별시 문화사립회 운영 다. 향토문화재의 발굴 지정 및 체계 라. 문화재의 보존 및 유지관리 마. 향교 및 사찰에 관한 사항 바. 방공단체의 지도와 제주 사. 출판사 및 인쇄소 등록 아. 부정기 간행물 출판의 지도 자. 향교 및 문화예술단체와 기타 문화예술에 관한 사립단체의 지도 육성 차. 기타 문화예술의 진흥에 관한 사항

제 3 조 (기획관리관) 기획관리관을 보

라 하계 하기 위하여 기획담당관, 예산담당관, 법무담당관, 통계담당관과 시정개발담당관을 두고, 남당관은 시정관리관으로 보한다.

제 4 조 (기획담당관) ① 기획담당관 밑에 기획조정계, 심사분석계와 기획관리계를 두고, 제장은 지방행정사무관으로 보한다.

② 기획담당관의 제별 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 기획조정계

가. 시정의 기본운영계획 수립 및 종합조정

나. 각종 중요 계획수립에 관한 조정 통제

다. 예산 편성양청과 사업 우선 순위 결정

라. 관내 다른 남당관 및 다분계의 주관에 속하지 아니하는 사항

2. 심사분석계

가. 시정시책과 기획시행의 심사분석 및 평가

나. 시정평가 교수년 운영

다. 기획관리계

가. 수도행정 자문위원회의 운영
나. 상황판 제작 및 유지관리

다. 시정현황자료 발간

라. 행정실적의 종합기록 및 유지관리

마. 시사편찬위원회의 운영

제 5 조 (예산담당관) ① 예산담당관 밑에 예산총괄계, 예산 1계와 예산 2계를 두고, 제장은 지방행정사무관으로 보한다.

② 예산담당관의 제별 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 예산총괄계

가. 세입, 세출 예산의 총괄조정

나. 세입에 관련된 세출예산 배정의 합의

다. 외자 수급계획에 관한 사항

라. 외자 도입 및 차관에 관한 사항

마. 남당관내 다른 계의 주관에 속하지 아니하는 사항

2. 예산 1 계

가. 재정제도의 연구·발전

나. 일반회계 예산의 편성 및 집행

(건설사업비, 도서제회비 등 제외한다)

3. 예산 2차

가. 기업회계 제도의 연구

나. 거래에 관한 사항(기업회계에 속하는 것은 제외한다)

다. 일반회계중 건설사업비 및 도시계획비 예산의 편성 및 배경
라. 기업회계로 처리되지 아니하는 특별회계 예산의 편성 및 배경

제 6 조 (법무담당관) ①법무담당관 밑에 법계제와 송무계를 두고, 계장은 지방행정사무관으로 보한다.

②법무담당관의 계별 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 법 계 제

가. 조례·규칙·운령의 제정·개정에 관한 사항

나. 고시·공고·예규문서의 심사
다. 법규 및 예규문서의 편찬
라. 담당관내 다른 계의 주관에 속하지 아니하는 사항

2. 송 무 계

가. 정상에 관한 종합적인 통계
나. 정송사건 처리의 심사
다. 소송대리인 선임 및 소송 수

명자의 지정

라. 소송비용에 관한 사항
마. 법률 고문 윤열에 관한 사항
바. 정송사건 처리결과와 조사연구

제 7 조 (통계담당관) ①통계담당관 밑에 통계기준제와 통계조사계를 두고, 계장은 지방행정·사무관으로 보한다.
②통계담당관의 계별 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 통계기준제

가. 통계령에 관한 종합계획의 수립

나. 통계기준의 설정

다. 통계분석 및 통계작성의 통제
라. 업무통계의 자료수집 및 작성
마. 각종 통계보고의 조정 및 통계

바. 통계간행물의 발간 및 보편사. 담당관내 다른 계의 주관에 속하지 아니하는 사항

2. 통계조사계

가. 각종 조사통계의 계획 및 조정

나. 각종 조사통계의 집계와 편찬
다. 통계의 공표

라. 조사원의 교육 훈련

마. 조사통계의 조사 및 보고

바. 위임통계의 조사

제8조 (시정개발담당관) ①시정개발담당관 밑에 개발1계, 개발2계와 개발3계를 두고, 계장은 지방행정사무관으로 보한다.

다만, 개발3계장은 지방보육기과로 보할 수 있다.

②시정개발담당관의 계별 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 개발1계

가. 행정제도와 운영에 관한 연구 (기획, 재정, 조직, 인사, 업무처리방법, 민원 기타)

나. 도시개발자료실 운영 및 자료의 교환

다. 담당관내 다른계의 수관에 속하지 아니하는 사항

2. 개발2계

도시미관, 공원녹지, 산업시책, 도시농해, 보건위생, 청소, 사회복지, 도시교통, 관광운수계 관한 연구

3. 개발3계

도시계획, 주택, 건축, 상수도, 하

수도 기타 건설분야에 관한연구

제9조 (비상계획관) 비상계획관을 보좌하기 위하여 방호담당관, 안전담당관과 동원담당관을 두고, 방호담당관은 3급감류 상당 별정직 국가공무원으로, 안전담당관과 방호담당관은 서기관으로 보한다.

제10조 (방호담당관) ①방호담당관 밑에 계획계, 운영계와 상황계를 두고 계획계장은 지방행정사무관으로, 운영계장과 상황계장은 3급감류 상당 별정직 국가공무원으로 보한다.

②방호담당관의 계별 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 계획계

가. 관소관 업무의 종합조정

나. 비상사태에 대비한 계반 계획의 수립과 조정 문제 (동원분야는 제외한다)

다. 중무계획 사업의 심사 분석
라. 관내 다른 담당관 및 다른지의 수관에 속하지 아니하는 사항

2. 운영계

가. 보호구역의 관리

<p>나. 중요시설의 경비지도</p> <p>다. 특정문제 연구 및 시설에 관한 사항</p> <p>3. 상 황 계</p> <p>가. 지하지휘소의 운영</p> <p>나. 비상통신망의 운영 및 유지 관리</p> <p>다. 훈련연습 실시 및 민방공훈련의 통제</p> <p>라. 중무체회를 위한 자료수집 및 계획의 획득, 유지</p>	<p>다. 계획 및 사고통계와 요인분석</p> <p>라. 계획 및 사고발생 사후대책의 조정 통제</p> <p>제 12조 (동원담당관) ① 동원담당관 밑에 동원 1계와 동원 2계를 두고, 계장은 지방행정 사무관으로 보한다</p> <p>② 동원담당관의 계별 분장사무는 다음 각호와 같다.</p> <p>1. 동 원 1 계</p> <p>가. 국가동원 건설에 관한 계획수립과 조정 통제</p> <p>나. 동원소요 등 능력판단과 자원 관리</p> <p>다. 비축계획의 조정</p> <p>라. 전시명령의 정비</p> <p>마. 상위협의회의 운영</p> <p>바. 담당관내 다른계의 주관에 속하지 아니하는 사항</p>
<p>제 11조 (안전담당관) ① 안전담당관 밑에 관리계와 방제계를 두고, 계장은 지방행정 사무관으로 보한다.</p> <p>② 안전담당관의 계별 분장사무는 다음 각호와 같다.</p> <p>1. 관 리 계</p> <p>가. 안전 및 방제에 관한 종합계획 수립 및 조정 통제</p> <p>나. 안전기준의 설정</p> <p>다. 담당관내 다른계의 주관에 속하지 아니하는 사항</p> <p>2. 방 제 계</p> <p>가. 계획재본부의 운영</p> <p>나. 방지방면 실시</p>	<p>가. 동원 2 계</p> <p>가. 인력 (병력, 근로) 동원분야 기획수립과 조정 통제</p> <p>나. 향토예비군 교육에 관한 사항</p> <p>다. 적장 예비군의 관리</p> <p>라. 군 편제 지원에 관한 사항</p> <p>마. 병사관계 지원사항</p>

<p>13조 (감사관) 감사관은 보좌하게 하기 위하여 감사담당관과 순찰담당관을 두고, 담당관은 시(관)으로 보한다.</p>	<p>대한 감사·비위조사 및 징계 제청 나. 구청과 공무원교육원 소관 사항에 대한 감사·비위조사 및 징계제청. 다만, 구청에 대한 종합감사는 행정과와 공동으로 실시할 수 있다</p>
<p>14조 (감사담당관) ① 감사담당관 밑에 감사 1계, 감사 2계, 감사 3계와 감사 4계를 두고, 제장은 지방행정사무관으로 보한다.</p>	<p>3. 감사 3계 가. 도시계획국·보건사회국·환경국·건설국 소관 사항에 대한 감사·비위조사 및 징계제청 나. 한강건설사업소와 노동위원회 사무국 소관 사항에 대한 감사·비위조사 및 징계제청</p>
<p>② 감사담당관의 제별, 분장사무는 다음 각호와 같다.</p>	<p>4. 감사 4계 가. 서경매신에 관한 사항 나. 봉사실업 및 민원 감사 다. 중요사업 추진확인</p>
<p>1. 감사 1계 가. 감사가 관한 중앙기록 나. 감사원 감사에 대한 수감준비 및 절차의 처리</p>	<p>라. 재무국·산업국·농지국 및 주택국 소관 사항에 대한 감사·비위조사 및 징계 제청 마. 지하철 건설본부 및 농촌지도소 소관 사항에 대한 감사·비위조사 및 징계 제청 바. 양행감사</p>
<p>다. 관광수수국·수도국 소관 사항에 대한 감사·비위조사 및 징계 제청 라. 시비근로단체·시킴부자기관 및 시유묘에 대한 감사</p>	
<p>나. 관내 다른 담당관 및 다른 계의 주관에 속하지 아니하는 사항</p>	
<p>2. 감사 2계 가. 기획관리관·비상계획관·분과공보실 및 내부국 소관 사항에</p>	

사. 특별 감사 (소방본부물 포함한다)
 제 15 조 (순찰담당관) ①순찰담당관 밑에 순찰 1계, 순찰 2계와 순찰 3계를 두고, 계장은 지방행정사무관으로 보한다.

②순찰담당관의 계별 분장사무는 다음과 같다.

1. 순찰 1계

- 가. 도로 및 뒷골목의 경비 상황 순찰
- 나. 거리환경 정비상황 순찰
- 다. 거리질서 확립상황 순찰
- 라. 공공시설물의 정비상황 순찰
- 마. 상황실 관리
- 바. 순찰기동대의 운영
- 사. 비위공무원의 징계 제청
- 아. 담당관내 다른 계의 주관에 속하지 아니하는 사항

2. 순찰 2계

- 가. 녹지시설 정비상황 순찰
- 나. 입야, 개간지, 절개지의 정비상황 순찰
- 다. 사방 및 조림상황 순찰
- 라. 공원 및 유원지의 정비상황 순찰

마. 기타 녹지분야에 관제되는 사항에 대한 순찰

3. 순찰 3계

- 가. 무리가 건물의 단속상황 순찰
- 나. 불량건축물 및 위험 건물의 정비상황 순찰
- 다. 위험 건축물 단속상황 순찰
- 라. 위험건축물 감 당정점비상환 순찰
- 마. 아파트수변의 환경정비상황 순찰
- 비. 기타 건축 및 주택분야에 관제되는 사항에 대한 순찰

제 16 조 (총무과) ①총무과에 서무계

의전계, 차장계와 관리계를 두고, 서무계가 의전계장과 차장계장은 지방행정사무관으로 관리계장은 지방건기기관으로 보한다.

②총무과의 계별 분장사무는 다음과 같다.

1. 서무 계

- 가. 보관 관리
- 나. 기밀회의 및 회의실 관리 (기밀상황실은 포함한다)
- 다. 당직 및 직중단속
- 라. 문형 기능직 공무원과 고용원

의인용, 징수 및 상환(특별회계 소속 및 자동차 유권원은 제외한다)

- 마. 청내직원 후생사수의 지도감독
- 바. 시립운동장 운영의 지도감독
- 사. 청내 방송실의 운영
- 아. 직원 채워 향상과 서울특별시 체육회 운영
- 자. 다른 국, 실, 과 및 국내 다른 와, 계의 주관에 속하지 아니하는 사항

2. 의 건 제

- 가. 의식, 행사, 전례 및 접대에 관한 사항
- 나. 외국 또는 외국 기관간의 섭외에 관한사항
- 다. 기타 섭외에 관한사항

3. 차 량 제

- 가. 시용차량(기업회계 제외)외 조정, 구입 및 배정
- 나. 본청 차양정비
- 다. 본청 유류배정
- 라. 차량비용 결정 및 관리건환
- 마. 운전원 임면 등 지도감독
- 바. 차량비 예산외 조정 및 배정

(본청, 구청 및 사업소를 포함한다)

4. 관 리 제

- 가. 본청 건물외 부대 시설공사(수도사업비 특별회계는 제외한다)
- 나. 본청 영주물 수리공사의 계획 설계 및 시공감독(수도사업비 특별회계는 제외한다)
- 다. 본청 영조발의전기, 위생, 냉난방, 급수, 기타 기계설비의 시설 개수 및 시공감독(수도사업비 특별회계는 제외한다)
- 라. 광열, 전파 및 시청각 관장의 관리
- 마. 과, 실외 배경

제 17조 (인사과) ①인사과에 조직관리 제, 보임 1제, 보임 2제, 고과제와 견형제를 두고, 제장은 지방행정사무관으로 보한다

②인사과의 각 계별 사무분장은 다음 각호와 같다.

1. 조직관리계

- 가. 직제 및 정원관리
- 나. 인사지도와 조직운영에관한 기획연구 및 지도
- 다. 위임건결권의 구분
- 라. 직위분류에 관한사항

- 다. 조직 및 인력집단에 관한사항
- 바. 임시지원 소요판단과 고용원
의 기관장 진보
- 사. 공무원의 후생 및 보수
- 아. 직권상조위 운영의 제도감독
- 자. 파내 다른 기관 주관에 속
하진 아니하는 사항

2. 보임 1제

- 행정직 및 별정직 공무원의
- 가. 신규채용, 승진임용, 승급, 전
직, 전보, 장임, 휴직, 복직, 면직
파면, 직위해제 및 전입과 전출
- 나. 심상변동 및 심분에 관한
조회와 인사관계 제증명의 발급
- 다. 공무원의 비민취급 인가
- 라. 각종 시일요구 및 임용후보
자의 등록과 추천의뢰
- 마. 인사기록 정리보관 및 인사
통계
- 바. 경력 정결과 승진심사위원회
운영
- 사. 시간외 겸직 허가
- 아. 공무원의 재산등록
- 자. 기타 보임 2제의 주관에 속하
지 아니하는 보임업무

3. 보임 2제

- 행정직 이외의 공무원과 기능직의

- 가. 신규채용, 승진임용, 승급, 전
직, 전보, 장임, 휴직, 복직, 면직
파면, 직위해제 및 전입과 전
출

- 나. 심상변동 및 심분에 관한 조
회와 인사관계 제증명 발급
- 다. 각종 시일요구 및 임용후보
자의 등록과 추천의뢰

- 라. 인사기록 정리보관 및 인사
통계

- 마. 경력정결과 승진심사위원회
운영

- 바. 시간외 겸직 허가

- 사. 공무원의 재산등록

- 아. 군사인회 대상자 추천 정정
(행정직, 고공직포함)

- 자. 연금사무 및 공무원연금
기담 (행정직, 고공직포함)

4. 조과제

- 가. 공무원의 근무정정 등 근무
정정조정위원회 운영

- 나. 공무원의 제1청가연 등
근부 정리

- 다. 소청심사위원회 운영

- 라. 보육경제위원회, 인사위원회의
운영 (정계사항)

- 마. 복무에 관한 비위공무원의
조사처리

바. 공무원의 해외출장 및 편의 출장

나. 공개합사위원회운영 및 표창
아. 지원 직상상담소 운영

5. 견정제

가. 4급이하 공무원의 공개경쟁 (채용시험과 특별 채용시험)

나. 4급이하 공무원의 승진시험, 견진시험과 기타시험

다. 공무원의 교육훈련

라. 공무원의 교양 및 자질 향상

마. 위장교육에 관한 사항

바. 인사위원회 (징계에 관한 사항은 제외한다) 운영

사. 공무원의 해외 파견과 추천

제 18 조 (행정과) ① 행정과에 행정계, 지도계와 행정관리계란 두개 지장은 지방행정사무관으로 보한다.

② 행정과의 지별 분장 사무는 다음 각호와 같다.

1. 행정계

가. 구, 동행정 의 조직 및 통계

나. 구 행정시책의 수립 및 운영

다. 구, 동의 민정, 위치, 구역의 변경

라. 지방장관 회의

마. 구 행정관계 시책

바. 모범 봉, 반장 및 모범시민

표창

사. 구정비 예산 편성 및 구별 배정과 조정

아. 구정에 배정하는 사업비 예산의 합의

자. 구, 동의 공무원의 인사 내신에 대한 합의 및 내신 (징정제에 한함)

차. 파내 다른 지의 주관에 속하지 아니하는 사항

2. 지도계

가. 구행정의 지도 감독

나. 구행정의 실적 심사

다. 시의회에 관한 사항

라. 주민조직의 운영

마. 기부금품 및 각종 잡부금의 모집통제와 지도

바. 구, 동관계 전청의 처리

사. 구 종합감사 처인

아. 시민의 대학운영

자. 행정서사 및 소개명업 지도 감독

차. 구 행정관계 성안문서 및 회의 통계

카. 표준동 운영

3. 행정관리계

가. 사무관리 개선 및 능률 향상

나. 민원사무 처리지침 및 지도

다. 민원서류 처리의 관할 및 통
제 관리

라. 주민등록 사무의 지도 감독

마. 단위 업무 및 관리직 업무개선
연구 발표회

바. 제안제도 및 아이디어링도 운
영

사. 호적, 인장에 관한 사항

아. 공직선거 및 국민투표

자. 사무이양에 관한 종합 계획

제 19 조 (시민과) ①시민과에 문서류
제제, 민원처리과와 문서관리제를
두고 계장은 지방행정사무관으로 보
한다.

②시민과의 제별 분장사무는 다음
각호와 같다.

1. 문서류제제

가. 공한서류의 접수 및 발송

나. 문서처리 주관회의 지경

다. 문서의 통제 및 자구수경

라. 관리관수

마. 과내 다른 제의 주관에 속
하지 아니하는 사항

2. 민원처리제

가. 담당자 전철로 발급되는 민
원서류의 처리

나. 기타 민원서류 및 민원 규정된
사무처리

보. 국제결혼 신고와 외국인 등
류 및 외국인의 토지에 관한
전합의 특신편경

다. 각종 대장의 입찰

마. 인원상담

바. 자동차등록 및 검사에 관한
사항

사. 공연신고 및 관공표에 관한 사항

2. 문서관리제

가. 문서의 보관, 보존문서의 일
람, 대출 및 문서창고관리

나. 문서의 취급 및 자기문서
관리

다. 조폐, 구적, 훈령, 교시, 공고
및 예규문서의 원조 부역과
원문 보관

라. 보존문서, 지적도 및 토지대장
등 관리관리

마. 티. 티실 및 전력수신 운영

바. 자취동사진 운영 및 동업상
건설 운영감독

사. 각종 유인물의 통제

제 20 조 (세마을 지도과) ①세마을
지도과에 세리계와 세마을지도계
를 두고 계장은 지방행정사무관
으로 보한다.

②세마을 지도과의 제별 분장사
무는 다음 각호와 같다.

1. 계획지

- 가. 새마을사업의 종합계획 수립 및 조정
- 나. 새마을사업의 실적평가
- 다. 새마을협의회 운영
- 라. 새마을 관계 회의 및 행사
- 마. 성금 및 성품의 처리
- 바. 과내 다른 계의 주관에 속하지 아니하는 사항

2. 새마을 지도계

- 가. 새마을사업의 추진과일 및 지도
- 나. 새마을사업의 통계 및 분석
- 다. 새마을사업의 홍보에 관한 사항
- 라. 새마을 지도자의 교육 및 양성
- 마. 새마을사업 교본의 작성
- 바. 새마을사업 기록의 보존
- 사. 새마을 상황실 운영

제 21 조 (세정과) ①세정과에 세정계, 세입계, 지계계와 자료처리계를 두고 세정계장, 세입계장과 자료처리계장은 지방행정사무관으로, 지계계장은 지적기과로 보한다.

②세정과의 계별 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 세정계

- 가. 국소관 행정의 유양 조정
- 나. 세정운영에 관한 기본 계획의

수립 및 조정통계

- 다. 세정운영에 관한 세부계획의 수립과 집행 및 집행실적에 관한 심사
- 라. 지방세제와 지방세에 관한 법률, 명령, 규칙의 연구, 개정건의 및 정비
- 마. 지방세별 운영에 관한 조부의 심사 및 이에 관한 문서의 보존, 보관
- 바. 시세, 세입에 산과 제정비의 조정배분
- 사. 구세무행정외 전반적인 지도와 감독
- 아. 시세 정수사무의 제외과 지도 감독
- 자. 시세수입 및 세외수입의 통계보고
- 차. 납세 담보에 관한 사항
- 카. 정수 유예 신청의 처리와 납세연장의 승인
- 다. 시세 제납처분에 대한 제조사 및 심사청구와 경송의 처리
- 파. 과오납의 증당, 환부 및 교부금 사무
- 라. 정수금 망실사고의 처리와 결손처분의 지도감독과 국내 다른 과 및 과내 다른 계의

주관에 따라지 아니한 사람

2. 시할지

가. 주민세, 취득세, 과동차세, 유
용유세, 도축세, 마천세, 면허
세, 재산세, 농지세, 주민세와
목적세에 대한 세원개발의 지
도 감독

나. 시세에 대한 부과에 관계보
고와 시세 부과에의 집행

다. 시세에 대한 세원조사와 사
찰 및 유용유세세의 경영실태
분석, 증빙 적정확인 및 균형
조정

라. 부동산 및 선박에 대한 등
록세, 과세 사가프준내 책정승
인 신청

마. 응징세 소득표준환 결정 및
과담, 증기, 규, 입목, 진흙에
부착된 부대설비외 과세 표준
액 결정

바. 시세에 대한 질의 조부과
제조상식사정구, 소원, 청원, 민
원 및 경송사무의 처리

사. 시세에 대한 법외과의 처리

아. 가옥대장 및 과세대장 정비
보존의 지도감독

자. 토지등급의 설정 및 변경

3. 지적기

가. 지적공부의 정리보존에 관한
지도감독

나. 측량검사 (30필 이상의 필지
지, 도근측량, 삼각측량, 확정측
량)

다. 지적산정검사와 측량원도의
검사와 및 사업

라. 지적에 관한 경제감정인 분석

마. 지적관계 세증명 발급에 관한지도

바. 개번 적정

4. 자료취리지

가. 신청의 기재와 개척의 수합

나. 결과제출조치의 관리및 프로그램

다. 전제안에 따른 자료의 정리
및 요원의 훈련

제 22 조 (회계과) ① 회계과에 사무장,
계약계, 회계심계와 지출계문 두교,
계장은 지방행정사무관으로 보한다.

② 회계과의 계번 문장사무는 다음
각호와 같다. 다만, 기업회계로 제편
되는 소관구에 관한 사항은 제외되
고 지방계정법 시행령 제 100 조에
규정된 출납검사는 그러하지 아니
하다.

1. 사무제

가. 수입증지의 수합

나. 공무원세정보충 제도의 운영

다. 계속에 관한 사항

라. 국제소환에 관한 사항
 마. 물품관리 및 본
 성물품의 출납보관
 바. 국내 다른계의 주관에 속하
 지 아니하는 사항

2. 계약계

가. 시비, 국비의 물류수입, 운반
 및 대차와 용역 (단순한 인
 부사역은 제외한다) 에 따른 계약
 나. 시비와 국비의 공상도급계약

3. 회계심사계

가. 회계 예규의 정비
 나. 회계 문서의 과학조사 및
 계수집산
 나. 지출액 이행위부의 정리
 라. 시비와 국비의 합류집수와
 공사 검사 입회

4. 지출계

가. 본청 소관 시비의 지출 및
 지출의 총괄
 나. 시비의 국비의 집산
 다. 시금고에 관한 사항

라. 세입, 세출의 원금의 총괄

123조(관제과) ①관제과에 재산
 총괄계, 재산처분계와 자산감성계문
 무고 제장은 지방행정사무관으로
 보한다.

②관제과의 제법 분장사무는 다음

각호와 같다. 다만, 기업회계로 제
 되는 재산의 관리와 처분은 제외
 한다.

1. 재산총괄계

가. 시유 재산제도의 조사 기획
 및 운용

나. 시유 재산의 총괄과 조정통제
 다. 시유 재산의 관리 운용에
 관한 지도감독

라. 공용, 공공용재산의 취득, 처
 분, 국유재산 및 귀속재산의 처
 분양수, 공유화, 불하

마. 공용, 공공용 재산의 용도배
 및 불용 재산의 매각적정
 사. 국내 다른계의 주관에 속하지
 아니하는 사항

2. 재산처분계

가. 매각, 처분권 재산의 매각처분

나. 재산처분에 따른 추방

다. 매매계약의 체결과 대금의 수납

라. 매각적정 재산의 보존, 관리

3. 재산감정계

가. 취득, 매각, 교환, 보상가격의
 사정 (각 회계 포함)

나. 시유재산의 대부료 및 처
 분 재산의 임차료 사정

다. 부동산 시가조사

라. 시유재산심의의 운영에 관한 사항

마. 시유 창고의 관리

제24조 (보건행정과) ① 보건행정과에 보건행정계, 식품위생계와 환경위생계를 두고 재장은 지방행정사무관으로 보한다.

② 보건행정과의 계별분장 사무는 다음 각호와 같다.

1. 보건행정계

가. 육소관 행정의 종합조정

나. 보건행정의 종합조정

다. 보건소, 위생연구소, 장제장 및 묘지사무소 운영의 지도감독

라. 보건소, 위생연구소, 장제장 및 묘지사무소의 예산 및 4급이하 공무원의 인사조정요청

마. 국내 다른과 및 과내 다른과의 주관에 속하지 아니하는 사항

2. 식품위생계

가. 식품위생업소 허가 (제조업소 제외)

나. 조리사의 자격부여 및 지도감독

다. 시민당양의 개선지도와 식생활의 지도

라. 각종 식품위생업소의 위생감찰

마. 보건소 식품위생행정의 지도 (식품제조 제외)

3. 환경위생계

가. 환경위생업소 및 식품제조업소의 허가

나. 환경위생업소 및 식품제조업소의 단속과 위생감찰

다. 이용사, 이용사의 자격부여 및 지도감독

라. 부정식품 및 보건범죄 사범의 단속

마. 묘지 및 화장장의 지도

바. 보건소 환경위생행정 및 식품제조관계 행정의 지도

사. 유기장의 허가 및 지도단속

제25조 (보건예방과) ① 보건예방과에 방역계, 간호사업계와 마약계 등을 두고 방역계장은 지방보건기과로, 간호사업계장은 지방간호기과로, 마약계장은 지방행정사무관으로 보한다.

② 보건예방과의 계별분장 사무는 다음 각호와 같다.

1. 방역계

가. 각종 질병예방에 대한 종합적인 조사 연구

나. 법정 전염병의 예방 및 관리

다. 정온 및 공선 공중탕의 관리

라. 기생충의 구제와 예방

마. 방역사무소 운영의 지도

2. 간호사업계

가. 간호원, 조산원의 신교 및 단속

나. 간호원, 조산원의 교육, 교정 및 단속

다. 간호사업에 대한 각종 통계
라. 산업보건 및 모자보건에 관
한 사항

마. 가족계획의 지도

바. 정신위생, 우생보호에 관한
제공제도

사. 구강보건에 관한 사항

아. 보건교육에 관한 사항

3. 마약제

가. 마약의 제제신청의 전달

나. 마약류 취급자 면허신청의
전달

다. 마약사범 및 습관성 약물
사범의 탄압

라. 기타 마약판리의 국제

마. 마약의 수급

바. 환의 마약제제의 허가

제 26 조 (의약과) ①의약국이 병원
운영제, 의무제와 약무제: 두교.
병원운영제장은 지방행정사무관으로
의무제장은 지방의무기좌로 약무제
장은 지방약무기좌로 보는다.

②의약과의 개별 분장사무는 다음
각호와 같다.

1. 병원운영제

가. 시립병원 운영에 관한 지도감독
나. 병원비 예산의 조경 및 배정
다. 과내 다문제의 주부에 속하리

아니하는 사항

2. 의무제

가. 의료제도 및 의료의 보급
향상

나. 새마을 의료사업의 추진

다. 비영리 의료기관의 개선허가
및 휴업, 제업

라. 부정의료업자의 단속

마. 의료에 관한 각종 통계

바. 구료신청의 처리

사. 의무실 관리

3. 약무제

가. 의약품등 제조업 및 제조품
목 허가사항 변경허가 전달

(독, 구물포함)

나. 의약품 판매업의 허가

다. 약사 감시업무

제 27 조 (사회과) ①사회과에 사회계
노동계, 구호계와 직업안정계를 부교
제장은 지방행정사무관으로 보한다.
②사회과의 개별 분장사무는 다음
각호와 같다.

1. 사회계

가. 시민복지행정의 종합계획 수
립과 종합조정

나. 사회복지 시설 및 사회복지
법인의 인, 허가와 지도, 감독

다. 사회복지사업 종사자 지도

다. 불구 양모상의 복지시설 지도. 감독

다. 국내 다른 지의 주판에 속하지 아니하는 사항

2. 노동계

가. 노동행정의 조사업안

나. 노동조합에 관한 사항

다. 근로기준에 관한 사항

라. 노동통계에 관한 사항

마. 근로동원에 관한 사항

바. 제불노인의 관한 사항

사. 노동쟁의에 관한 사항

아. 시 노동위원회의 업무협조

자. 단체협약의 조정절정에 관한 사항

차. 시립근로자의관 및 근로복지관 운영의 감독

3. 구호계

가. 성모자, 영세민 및 저위등위 구호에 관한 사항

나. 자조 근로에 관한 사항

다. 행의병자 및 질병사망자 처리에 관한 사항

라. 의원도인 환자등의 사후관리

마. 시립영세민 및 구호 복지시설에 관한 사항

바. 지방구호협의회등의 운영에 관

한 사항

사. 후생식당 운영지도

4. 직업안정계

가. 직업안정에 관한 조사업안

나. 시립직업안정소 운영의 지도 및 감독

다. 1, 2층 직업안내소의 인. 허가 및 지도감독

라. 일일취업달성에 관한 사항

마. 무리가 직업소개 행의 단속

바. 직업안내소 종사원의 교양제도

사. 직업안정위원회의 운영

제28조(부녀과) ①부녀과의 부보호조와 부녀지도계관 두조, 제장은 지방행정사무관으로 보한다.

②부녀과의 개별 분장사무는 다음 각조와 같다.

1. 부녀보호계

가. 가정과 여성의 복지에 관한 종합계획 및 가정복지 사상의 보급

나. 가정상담과 지도

다. 여성단체(법인)의 허가 및 지도. 감독

라. 부녀복지 법인 및 시설의 인. 허가 및 지도. 감독

기. 가정조사 및 요보호여성회조사

바. 요 보호여성의 보호지도 및 인권옹호

사. 시립부녀복지 시설운영의 감독

아. 부녀복지 시설에 대한 지원 및 종사자 훈련

자. 과내 다른계의 주관에 속하지 아니하는 사항

2. 부녀지도계

가. 일반여성의 교양지도에 관한 사항

나. 가정생활개선에 관한 지도 및 연구

다. 지역개발을 위한 여성의 지도 및 시설의 운영

라. 부녀생활 시범동의 육성

마. 부녀지도자의 양성

바. 부녀교실의 운영

사. 여성능력의 개발을 위한 시설운영 및 가정사업의 생산지도

아. 소비자 보호를 위한 지도 및 계몽

자. 가정의례준칙의 보급

차. 여성단체활동의 지도

카. 기타 부녀의 지도 계몽

제 29조 (아동과) ㉠아동과의 아동복지계와 아동시설계를 두고 계장은 지방행정사무관으로 보한다.

㉡아동과의 계별 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 아동복지계

가. 아동 및 청소년의 복리증진에 관한 종합계획 수립

나. 아동 및 청소년에 관한 시영복지시설의 운영지도 및 감독 (아동상담소는 제외)

다. 아동복지관계 사단법인의 지도육성

라. 탁아시설의 지도 감독

마. 아동복지시설의 육성

바. 과내 다른계의 주관에 속하지 아니하는 사항

2. 아동시설계

가. 요 보호아동에 관한 특수대책에 관한 사항

나. 육아와 특수시설 관계법령 및 시설의 인.원.회가와 제도감독

다. 아동상담소 운영의 지도 감독

라. 기아 부양아, 정신박약아, 지적부자유아, 농아, 맹아 기타 불양아동의 보호와 인도

마. 아동 상담회의, 방치 및 요보호 아동의 후견인 지정

제 30조 (청소년과) ㉠청소년과에 서무계, 작위계와 장비계를 두고, 계

장은 지방행정사무관으로 보한다.

②청소1과의 지별 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 사무제

- 가. 국소관 행정의 종합조정
- 나. 진계차량의 각종 사고의 보상
- 다. 오물수거 수수료의 과징
- 라. 진계배차의 수수료의 과징
- 마. 청소장이 및 용품구입
- 바. 국내 다과와 및 국내 다과계의 주권의 속하지 아니하는 사항

2. 작업제

- 가. 진계처리 및 처분장의 조정
- 나. 청소구역의 책임
- 다. 오물분리처분의 감시. 단속
- 라. 청소인부의 감독
- 마. 오물회수업 허가
- 바. 시립청소 관념의 계몽
- 사. 진계수거에 관한 청원서처리

3. 장비제

- 가. 청소차량의 운영 및 관리
- 나. 기계, 도구류의 계량과 수선
- 다. 수화차의 운영 및 관리
- 라. 청소차량의 대폐계획
- 마. 청소차량용 유류매장 및 조정
- 바. 살수차의 운영 및 관리

제31조 (청소2과) ①청소2과에

업무제, 처리제와 위생시설제를 두고, 업무제장부 처리제장은 지방행정사무관으로, 위생시설제장은 지방화동기사로 보한다.

②청소2과의 지별 분장사무는 다음과 같다.

1. 업무제

- 가. 분노차량의 각종 사고보상
- 나. 분노수거료의 과징
- 다. 분노수거장비의 구입 관리 및 용품구입
- 라. 국내 다과계의 주권에 속하지 아니하는 사항

2. 처리제

- 가. 분노수거 처리의 종합계획 수립
- 나. 분노분리처분의 감시 및 지도 단속
- 다. 분노수거에 관한 선전처리
- 라. 분노수거장영구 및 공중선소독 시설관리 계획
- 마. 분노정화조(수세식먼스) 및 소화조설치 계획과 지도(단, 신속진공에 따른 정화조설치영구면 제외한다.)
- 바. 분노수거 작업의 지도

3. 위생시설제

- 가. 분뇨종말 처리방법의 개선
- 나. 과학적 분뇨처리장의 시설계획 시공 및 관리
- 다. 간이 저장탱크 시설의 공사
- 라. 기타 분뇨처리에 따른 기술사부

제 32 조 (환경 과) ① 환경 과에 기획계와 지도계 둘 두고, 기획계장은 지방행정사무관으로, 지도계장은 지방보조기관으로 보한다.

② 환경 과의 제별 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 기획계

- 가. 공해대책의 종합조정
- 나. 공해관계위원회의 운영 (분쟁조정 사무 제외)
- 다. 공해방지에 관한 조사연구 및 지도 계몽
- 라. 공해행정제도의 연구발전
- 마. 오염물질 배출시설의 설치허가 및 변경허가
- 바. 과내 다른계의 기관에 속하지 아니하는 사항

2. 지도계

- 가. 공해발생원의 감시종말
- 나. 진찰의 처리 상담 및 분쟁

조정

다. 오염물질 배출시설의 행정처분 (시설개선명령, 이관명령, 조업정지등)

라. 대기, 수질오염 및 소음, 진동발생원의 대책수립과 연구발전

제 33 조 (상 정 과) ① 상 정 과에 상 정 계 소비자보호계와 제량계를 두되, 상 정 계장과 소비자보호계장은 지방행정사무관으로, 제량계장은 지방기획과로 보한다.

② 상 정 과의 제별 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 상 정 계

- 가. 국소관 행정의 종합조정
- 나. 시장선립에 관한 사항
- 다. 시장관계 사단법인 설립허가 및 감독
- 라. 도매시장운영 및 지도 감독
- 마. 도매시장 개발계획수립 및 등록조정
- 바. 회진기금 운영
- 사. 국내 다른과 및 과내 다른계의 주관에 속하지 아니하는 사항

2. 소비자보호계

- 가. 유통구조의 개선

- 나. 물가조사 및 조정과 단속
- 다. 상품권의 규제
- 라. 상용회의소의 지도 감독
- 마. 특정 외래품에 관한 사항
- 바. 소키자 보호
- 사. 가격표시제 및 상도의 양양
- 아. 서울특별시 유통체제 개선위원회 운영
- 자. 주요생필품 비축사업

3. 제량제

- 가. 제량의 연구 및 조사
- 나. 제량기검사와 및 점성과 지도
- 다. 미터법실시에 관한 사항
- 라. 제량기 사업관리

제 34 조 (공업과) ①공업과에 공정제, 중소기업제와 표준제를 두고, 제장은 지방행정사무관으로 보한다.
 ②공정과의 제별 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 공정제

- 가. 공업지역 조정 및 개발
- 나. 열과 조성에 관한 사항
- 다. 광업에 관한 사항
- 라. 공업진흥위원회의 운영
- 마. 기계화학등 특정공업의 육성
- 바. 통장기본조사 및 현황 파악
- 사. 국내공업생태의 운영

- 아. 과내 다른 제외 수관에 속하지 아니하는 사항

2. 중소기업제

- 가. 중소기업육성제외의 수립
- 나. 전문화 및 집결화! 촉진
- 다. 수출전환업체 육성
- 라. 중소기업의 지배자정 지원
- 마. 특화산업 육성
- 바. 중소기업육성조합 설립인가 및 지도 감독
- 사. 영세기업의 육성
- 다. 수출진흥에 관한 종합계획의 수립
- 자. 수출진흥촉진과 기타 수출업무

3. 표준제

- 가. 제1, 2, 3호시 국가업체의 사후관리
- 나. 일관품질증의 발급관리에 관한 사항
- 다. 전기용품의 제조전허 및 사후관리
- 라. 전기장치의 전기 안전 및 사후관리
- 마. 광의 표준화 사업의 연구
- 바. 전파사업
- 사. 전기기술자 자격검정에 관한 사항

제 35 조 (연료과) ① 연료과에 연료
 계, 도시가스계와 연료개발계를 두
 고, 제장은 지방행정사무관으로 보
 한다.

② 연료과의 개별 분장 사무는 다음
 각호와 같다.

1. 연료계

가. 연료수급계획의 수립

나. 무연탄 수급 및 생산유동
 다. 서울특별시 연료대책위원회
 운영

라. 원산 및 난방시설 개발과
 연구

마. 무연탄 품질관리와 관한 사항

바. 연탄가스 위해방지 대책에 관
 한 사항

사. 개량연소기구 및 시설의 연구

다. 과내 다른계의 두관에 속하
 지 아니하는 사항

2. 도시가스계

가. 도시가스 공장건설 및 관리

나. 도시가스 사업의 허가

다. 도시가스 시공업자의 지정

라. 도시가스 공급지역의 지정
 및 배관공사

마. 도시가스시공 자격의 규격화

바. 도시가스 연소가 개발과 보급

사. 도시가스사업소 운영의 지도
 감독

아. 기타 도시가스비 관한 사항

3. 연료개발계

가. 고압가스의 제조 및 수급에
 관한 사항

나. 고압가스 용기 및 그 부속
 기구의 제조 및 수리

다. 석유류의 수급에 관한 사항
 라. 유류(윤활유, 구디스, 자동차
 등 부레이크액)의 품질관리

마. 지역 생. 난방의 지도 감독

바. 연료시험소운영의 지도 감독

사. 전기주입기술자의 자격검정

아. 자가용 전기공작물 및 전열
 에 관한 사항

제 36 조 (농정과) ① 농정과에 농정
 계, 수산물계, 축산계와 가축위생계
 를 두고, 농정계장은 지방행정사무관으로,
 수산물계장은 지방수산물과로, 축산계장은 지
 방축산기과로, 가축위생계장은 지방수의관으
 로 보한다. ② 농정과의 개별 분장
 사무는 다음 각호와 같다.

1. 농정계

가. 농업행정의 종합계획수립 및
 조정 통제

나. 농지개발조합 및 농업협동조

합 (복수조합 포함) 의 지도

감독

- 다. 농업생산 및 장려제외의 수립
- 라. 전략 및 단작에 관한 사항
- 마. 농업통제의 조사
- 바. 농업자금의 수급
- 사. 농업생산 및 시장내외의 재해대책
- 아. 국내 다른계의 주관에 속하지 아니하는 사항

2. 수산물계

- 가. 어업 및 어선건조에 관한 사항
- 나. 수산용자재의 수급조절 및 수자원의 조사
- 다. 수산증진 및 수산박조에 관한 사항
- 라. 수산단체의 지도 감독
- 마. 수산자재생산의 지도 감독
- 바. 수산시설 및 판터
- 사. 수산시장 관리
- 아. 내수면 어업의 지도 육성

3. 축산계

- 가. 축산장려에 관한 사항
- 나. 사료 및 축산자료의 수급
- 다. 가축 및 축산물의 수급조절
- 라. 종축 및 가축 인공수정
- 마. 목야계량 및 목장경영의 지도
- 바. 축산단체의 지도 육성
- 사. 축산사업의 사무관리 및 분석과 통계
- 아. 가축시장운영의 지도 감독

4. 가축위생계

- 가. 축산물 위생심사에 관한 사항
- 나. 축산물 작업장의 위생관리
- 다. 동물약품 및 치료용구에 관한 사항
- 라. 가축방역
- 마. 우육등급관제에 관한 사항
- 바. 부정축산물 단속
- 사. 수의사면허 및 가축병원에 관한 사항

가. 가축위생시험소 운영의 지도 감독

제 37 조 (양정 과) ① 양정 과의 양정제 관리제, 경리제와 조작계를 부교, 배장은 지방행정사무관으로 보한다. ② 양정 과의 지방 분장 사무는 다음 각 호와 같다.

1. 양정계

- 가. 양곡의 수급관리
- 나. 혼. 분식 지도단속
- 다. 대식양곡의 판터
- 라. 보관장고의 지정
- 마. 양곡관리 특별회계 비용 및 소모품의 증납과 보관
- 바. 양곡선의 퇴가
- 사. 인곡의 유동인수
- 아. 국내 다른계의 구분의 속하지 아니하는 사항

2. 판터계

- 가. 정부 양곡의 보관, 판터 및 사고처리
- 나. 정부양곡의 수분과 결산
- 다. 정부양곡의 박출과 배출

<p>다. 정부양곡의 재고 파악과 보관료의 확인</p> <p>마. 정부양곡의 수매</p> <p>3. 경리계</p> <p>가. 양곡관리 특별회계 세입 세출의 경리</p> <p>나. 정부관리양곡의 조작, 도급계약 체결 근거달권설정 및 해약</p> <p>4. 조작계</p> <p>가. 정부관리양곡의 가공과 포장용 고품품의 수급관리</p> <p>나. 양곡부산물의 생산과 매도처분</p> <p>다. 가공공장, 도정인, 지성공장의 려가 및 선정과 제도 감독</p> <p>라. 양곡도정용 시설 및 양곡가공률 관리</p> <p>마. 양곡의 시·도간의 조작수송 및 시내창고간의 조작운반과 조작비의 확인</p> <p>바. 작업중명</p> <p>제 38 조 (조경과) ①(조경과에 조경 1계와 조경 2계를 두고, 조경 1계장은 지방행정사무관으로, 조경 2계장은 지방건축기사로 한다.</p> <p>②(조경과의 제별 분장사무는 다음 각호와 같다.</p> <p>1. 조경 1계</p> <p>가. 도시조경에 관한 기본계획의 수립</p> <p>나. 조경사업시행의 조정통제와</p>	<p>지</p> <p>지도</p> <p>다. 조경위원회의 운영</p> <p>라. 국내 다른과 및 과내 다른계의 주관에 속하지 아니하는 사항</p> <p>2. 조경 2계</p> <p>가. 특수시설 조경</p> <p>나. 조경시험지구 조성 및 연구</p> <p>다. 공지, 공간녹화 및 노변꽃심기</p> <p>라. 거리환경미화사업의 계획 및 통제</p> <p>마. 다른국, 실, 과의 주관에 속하지 아니하는 조경사업의 시행</p> <p>바. 기념물의 시설 및 관리</p> <p>제 39 조 (녹지과) ①(녹지과에 임정계, 사방조림계와 보호계를 두고, 임정계장은 지방행정사무관으로, 사방조림계장과 보호계장은 지방농림기사로 보한다.</p> <p>②(녹지과의 제별 분장사무는 다음 각호와 같다.</p> <p>1. 임정계</p> <p>가. 국유 임야의 관리</p> <p>나. 임야내의 행위 허가</p> <p>다. 파소판예산의 조정</p> <p>라. 녹지사업소 및 양묘장운영의 지도</p> <p>마. 과내 다른계의 주관에 속하지 아니하는 사항</p>
--	--

2. 사방조림제

가. 사방 및 초지의 조성 (절개지 포함)

나. 조림, 양묘 및 수목의 수급

다. 사방지의 지정 및 시공지의 관리

라. 시민업수 및 식수 권장

마. 노변 및 언덕의 정비

3. 보호제

가. 그린벨트의 보호 및 단속

나. 임야의 보호 및 단속

다. 임야내 예방시설 및 관리

라. 임산물의 유통단속 및 지도

마. 야생조수의 보호, 증식 및 수렵의 지도

바. 산림병충치 방제

사. 산림감시 및 사법사무

아. 노수림 및 보호수의 관리

제 40 조 (공원 과) ①공원 과에 공원관리제와, 공원개발계를 두고, 공원관리계장은 지방농림기과로, 공원개발계장은 지방토목기과로 보한다.

②공원 과의 제별 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 공원관리계

가. 공원, 휴원지 및 녹지대의 유지관리

나. 공원, 녹지대, 가로수의 식재 및 관리

다. 공원내의 각종 행위허가 및 사업집행 허가

라. 공원용지 및 재산의 관리

마. 공원관리사무소의 지도

바. 파내 다른지의 주관에 속하지 아니하는 사항

2. 공원개발계

가. 공원, 녹지개발 계획의 수립

나. 미시설공원 및 휴원지의 개발

다. 미시설 공원개발의 실시, 시공 및 감독(토목, 건축, 전기등의 구조물)

라. 시설 공원의 착상 및 주요 시설의 시공

마. 관수대의 시설 및 관리

제 41 조 (경무과) ①경무과에 경무계 기획계, 인사계, 총무계, 감찰계, 농보

계와 민원봉사실을 두고, 계장과 실장은 경정 또는 경감으로 보한다.

②경무과의 제별 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 경무계

가. 경찰연계

나. 복무규율

다. 의식 및 회의

라. 청사 환경감독

- 마. 당직지정
- 바. 직원 건강관리
- 사. 직원교육. 교양 및 상무
- 아. 경찰관 신규채용 및 승진시험
- 자. 국내사무 인제인수
- 카. 경부현의 및 직위후생
- 카. 보안업무 관리
- 다. 자재경비 지도감독
- 과. 제 2 기동대 선발
- 하. 보충 업무관리
- 거. 문서 수발. 통제 및 관리
- 너. 직인관수
- 더. 국내 다른과 및 과내 과부
제의 주관에 속하지 아니하는
사항
- 2. 기획계
 - 가. 일반계획 및 조직관리
 - 나. 기본운영계획 및 심사분석
 - 다. 행정감사
 - 라. 경찰조직 및 정제 관리
 - 마. 행정간소화
 - 바. 예규심사
 - 사. 법제 및 행정소송 업무지도
 - 아. 경찰관할
 - 자. 경찰제도
 - 국. 경찰통제
 - . 인사제

- 가. 경찰관(고용원. 기능직 포함)
임용
- 나. 경력경쟁 및 근무성서 결정
- 다. 경과분류
- 라. 인사기록관리
- 마. 인사통제
- 바. 청원경찰관 임용
- 사. 정기승급 사정
- 아. 공무원 연금
- 자. 신분증명서 발급 및 휴장관리
- 차. 포상상실 및 수여
- 4. 경리계
 - 가. 예산편성 및 절산
 - 나. 국고금 및 시비출납
 - 다. 정부 유가증권 출납
 - 라. 세입. 세출. 현금출납
 - 마. 경찰후생금고
 - 바. 물품조사
 - 사. 물품구입 및 출납보관
 - 아. 급대여품 출납보관
 - 자. 회계감사 및 지도
 - 차. 국유재산 유지관리
 - 카. 공사계획 집행
- 5. 감찰계
 - 가. 경찰관 비위조사 및 정보수첩
 - 나. 감찰 진정사건 조사처리
 - 다. 경찰관. 징계업무 처리

- 라. 소청사건 처리
- 마. 행정감찰
- 바. 경관관 선양조사 및 권장

6. 공보계

- 가. 경원공보활동
- 나. 공보간행물 배부
- 다. 사진실 운영
- 라. 기지실 관리
- 마. 직장 문화생활 활동
- 바. 경찰국 방송실 운영
- 사. 경찰악대 운영

7. 민원봉사실

- 가. 민원사무집수 배부
- 나. 민원상담 및 안내
- 다. 각과 민원사무처리지도 및 확인
- 라. 미야. 가출인 수배
- 마. 유실물 및 습득물 수배
- 바. 선전 협보검열 (광고물 허가
는 제외)

제 42 조 (보안과) ①보안과에 보안계
산림계. 외근계와 소년계를 두고
계장은 경정 또는 경감으로 보한다.
②보안과의 제별 분장사부는 다음
각호와 같다.

1. 보안계

- 가. 보안업무 계획 및 조성
- 나. 과내직원 복무 및 인사

다. 용신업 허가 및 단속

라. 유실물 처리

마. 월동기 검사 및 단속

바. 교통상 및 전당포지도 단속
사. 사형행위. 윤락행위
광고물 지도 단속 및 사회초
기 경화

아. 종로 화약류 허가 및 지도
단속

자. 즉결심판청구 업무지도 감독
차. 과내 다문제의 수판서 속하
지 다니라는 사항

2. 산림계

가. 산림의 도벌. 남벌. 과벌. 영위
단속

나. 부장 임산물외 운반. 보관. 위
득. 양도영위 단속

다. 불법 산림개간 단속

라. 산림부대물 (낙엽. 생지. 주근
토식) 무단채취. 굴치 영위단속

마. 불법 수렵영위 단속

바. 임산물 보호 단속

사. 기타 산림유화 저해요인 제
거를 위한 제의 및 지도

3. 외근계

가. 외근업무 지도 및 지도요청

나. 시범파출소 현경 순회지도

- 다. 호구조사
- 라. 방법 계획 및 지도
- 각. 각종 안전사고 및 위해 예방과 조치 (봉수설하는 제외)
- 바. 위험가전제품 단속
- 사. 수상사고 예방 및 조치
- 아. 유선업 위험가 및 단속
- 자. 방법수찰대 운영

4. 소년계

- 가. 소년 경찰업무 계획 및 지도
- 나. 소년의 모도상담 사질감별 지도
- 다. 소년범죄자 소년법 제 4조 제 2, 3 항에 해당하는 보호사건의 취급 지도 및 비록 소년 선도
- 라. 미성년자 보호법 및 아동복지법 운영 지도
- 마. 공연장 지도 단속
- 바. 미야 가출인 업무처리
- 사. 청소년 보호대책위원회 및 민간청소년 보호단 지도 구성
- 아. 여자경찰관 지도
- 자. 소년 유해환경 지도 단속

제 43 조 (교통과) : ①교통과에 교통계 교통안전계, 면허계와 운전제출 두 고 제장 및 대장은 지정 또는 징감으로 보인다.

②교통과의 제별 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 교통계

- 가. 교통경찰 업무 계획 및 조정
- 나. 과내직원 복무 및 인사
- 다. 교통경찰관 교양
- 라. 교통안전협회 운영
- 마. 자동차 위장번호 관리
- 바. 자동차교습소 학사 및 시설 감사
- 사. 과내 다문계의 주관에 속하지 아니하는 사항

2. 면허계

- 가. 운전면허 시험관리
- 나. 운전면허 대장관리 및 통계분석
- 다. 운전면허에 관한 진정서 조사 처리
- 라. 안전회관 운영관리
- 마. 면허시험장 장비 및 시설에 관한 예산집행
- 바. 운전면허 교부
- 사. 적성검사 관리
- 아. 운전면허 행정처분 집행
- 자. 교습소 기능시험 입회
- 차. 기타 운전면허 사무처리에 관한 사항

3. 교통안전계

- 가. 교통규칙 및 동세관리
- 나. 운전자 교양관리
- 다. 교통경찰관 지도감독
- 라. 민간(모범운전자) 교통경찰대 운영
- 마. 교통정보센터 운영관리
- 바. 교통사업 단속 계획 및 지도
- 사. 교통법규 위반자 단속 및 분석통계
- 아. 교통법규 위반자 적발보고서 관리

- 가. 법령위반차량 행정처분 요구
- 차. 운수행정 업무협조
- 카. 교통안전시설 관리
- 타. 교통사고처리 및 분석통계
- 파. 교통사고 방지대책 수립
- 하. 교통사고차량 행정처분
- 거. 교통안전지도 제정
- 너. 도신장 난속

- 4. 순찰대
 - 가. 교통기동순찰
 - 나. 요인경호

제 44 조 (경비과) ①경비과에 경비계, 경호계, 작전계, 장비세과, 거마대부를 두고 제장은 경정 또는 경감으로 대장은 경감 또는 경위로 보한다. ②경비과의 계(대)별 분장사무는

다음 각호와 같다.

- 1. 경비계
 - 가. 일한경비 계획수립 및 조정
 - 나. 국내 직원봉투 및 인사
 - 다. 비상소집실시 및 비상반력 동원
 - 라. 야간동행증 발급
 - 마. 주요시설 경비 지도감독
 - 바. 직원경찰 지도 감독
 - 사. 행사경비
 - 아. 다중범죄 적발 및 제2차동원 운영(선발은 제외)
 - 자. 외국유한 경비
 - 차. 차안관리관 경비
 - 카. 차내 다른개의 주위에 속하지 아니하는 사항.
- 2. 경호계
 - 가. 경호경찰에 관한 계획 및 지도 감독
 - 나. 경호 경비자료의 관리유지
 - 다. 경호경찰에 관한 교양
- 3. 작전계
 - 가. 작전계획 수립 및 실시
 - 나. 전투 훈련 및 교육
 - 다. 대간첩 임의회 운영 및 협조
 - 라. 전투경찰대 및 초동타격대 운영 지도

마. 작전호소 지도 감독

바. 기타 작전에 관한 사항

4. 장비제

가. 경찰장비 (피복 및 통신장비 제외) 관리

나. 경찰차량 및 차량공장 운영

다. 차량 정비 요원 및 운전원 교양 감독

라. 경비경찰 운영 관리

마. 유류 구입출납

바. 경찰차량 배치 및 운영

사. 차량부속품 출납

아. 차량관리 유지 및 소요예산 편성

야. 경찰 무기 탄약 화약 탄 취급관리

차. 경찰 무기 탄약고 관리

가. 무기 검사

타. 무기 사고 처리

5. 기마대

가. 기마수찰 및 경비

나. 기마경찰관 교양

다. 기마관리

제 15 조 (방위과) ① 방위과에 방위계

가. 민방공 계통 두고 제장은 경정 또는 경각으로 보한다.

② 방위과의 제별 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 방위계

가. 예비군 동원 운영 및 복무규율

나. 예비군 관계 정보

다. 예비군 자원 관리

라. 예비군 무기 탄약 및 장비 관리

관리유지

나. 예비군 원호 및 보급지원

바. 방위소집자 운영관리

사. 과내 직원 복무 및 인사

아. 과내 다른계의 주관에 속하지 아니하는 사항

2. 민방공계

가. 민방공 계획 및 조정

나. 민방공 교육 훈련

다. 민방공 시성관리 유지 (남산경보기 제외)

라. 풍수설계의 경찰대책

마. 민방공기구 조직 운영

제 46 조 (통신과) ① 통신과에 통신계를 두고 제장은 경정 또는 경각으로 보한다.

② 통신과의 통신계 분장사무는 다음 각호와 같다.

가. 경비통신 업무에 관한 사항

나. 통신자재 관리 및 보수

다. 유무선 통신시설의 운영

라. "112" 지명실 운영

마. 통신기술요원 (교원원 포함) 지도 감독 및 교양

바. 경찰방송 시설유지 및 보수

사. 경비전화선로 공사 및 보수

아. 무선통신 암호조립 분석

자. 일제지명실 운영

차. 통신보안 및 기밀유지

가. 민방공 경보기 관리유지

제 47 조 (수사과) ① 수사과에 수사계

경제제와 감식제를 두고 제장은
경정 또는 경감으로 보한다.

②수사과의 제별 분장사무는 다음
각호와 같다.

1. 수사제

가. 수사경찰에 관한 제회 및 지도
나. 일반사건(고소, 고발)조사 처리
다. 사기사범(데다바이 제외) 수사
라. 수사경찰 자질향상에 관한 교양
마. 유치장관리 및 호송업무 지도
바. 범죄수사 지도 및 연구
사. 병사업무 처리
아. 특별사형 수사 및 조사에
관한 사항

자. 범죄 통계분석
차. 국내 다른국의 수관에 속하
지 아니하는 사항

2. 경제제

가. 밀수(특정외국품 포함) 날
새사범 수사
나. 담용(부정수표, 위안사범)
및 몰가사범 수사
다. 기타 경제관계 위법사건 수사
라. 마약사범 수사

3. 감식제

가. 감식운영 및 통계
나. 지분제로 수정, 대조 및

결과자 기록관리

다. 변사자 선취조사 및 기록관리
라. 의뢰자 면접법 수사 및 작동
착사고 감정

마. 구공직 감정 및 현행직인 구공

제 49 조 (형사과) ①형사과에 지능제
강력제와 도입제를 두고 제장은
경정 또는 경감으로 보한다.

②형사과의 제별 분장사무는 다음
각호와 같다.

1. 지능제

가. 자능법 범죄수사(데다바이
포함)
나. 명예, 선용, 업무방해, 공무원
범죄 및 신적자범 수사
다. 일반사건 수사
라. 국내적인 부부 및 인사
마. 국내 다른국의 수관에 속하지
아니하는 사항

2. 강력제

가. 중요사범 및 치사상 도주차탈
의 추동수사 및 현장 감식
나. 살인, 강도, 강자, 강화 및 신
파사건 수사
다. 특별사건 수사

3. 도입제

가. 절도(금괴외역, 자동차도난동

중요사건) 사건수사

- 나. 수법 및 공조 체보운영
- 다. 잠복장포 작성 및 수사
- 라. 외국인 및 선전도널 수사
- 마. 소대리기 사법 수사
- 바. 경찰차 330수사대업무 지도 감독

제 49 조 (정보과) ①정보과에 정보관리

리제, 정보제와 대공제 둘 두고 계장은 경정 또는 경감으로 보한다.
 ②정보과의 계별 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 정보관리계

- 가. 정보경찰 업무계획 및 지도
- 나. 파내직원 복무 및 인사
- 다. 신원조사
- 라. 대공정보비 취급
- 마. 정보경찰 자질향상을 위한 교양

바. 정보기록실 운영

사. 정보장비 관리

야. 파내 타지 주관의 속하지 아니라는 사항

2. 정보계

가. 첩보수집 계획

나. 정치, 경제, 사회, 문화에 관한 정보수집 및 분석평가

다. 진위에 관한 업무

3. 대공계

가. 대공공작 계획 및 분석 평가

나. 대공 정보망 운영

다. 요시찰인 동태파악

라. 정보사법 수사

마. 잠청검거 공작

바. 방첩 업무

사. 진급 심원조사

아. 남북회담자료 조사

자. 경호안전 대책업무에 관한 계획 및 지도 감독

차. 경호안전 위해사범에 관한

자료수집 및 수사

카. 경호안전 대책에 관한 정보의 수집

제 50 조 (외사과) ①외사과에 외사제

1 계, 외사제 2 계와 외사제 3 계를 두고 계장은 경정 또는 경감으로 보한다.

②외사과의 계별 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 외사제 1 계

가. 외사경찰에 관한 종합계획 및 지도

나. 외사첩보 종합분석

다. 외국인 및 이에 관련된 선원조사

라. 출입국자에 대한 사항

마. 파내 직원 복무 및 인사
 바. 파내 다른제외 주판에 속하
 지 아니하는 사항

2. 의사제2계

가. 대일회사 컴보수집 및 평가
 나. 일본인, 제일코포 출입국자
 동태

다. 일본관계 의사 사범중 다음
 범죄에 관한 사항

- (1) 출입국 관리법에 규정된
범죄
- (2) 밀항단속법에 규정된 범죄
라. 다음의 범죄로서 일본인의
관한 사항
 - (1) 형법 제2편 제1장 내란
및 제2장 외환에 규정된
범죄
 - (2) 형법 제3조 내지 제5조
에 규정된 범죄
 - (3) 국가 보안법에 규정된 범
죄
 - (4) 외국환 관리법에 규정된
범죄
 - (5) 국내재산 도피 방지법에
규정된 범죄
 - (6) 강제퇴거의 대상이 되는
중요 범죄

(7) 외국 장기간행물 수입, 배포
에 관한 법률위반

(8) 기타 대일 의사 경관업무

3. 의사 제3계

가. 대일이외의 의사정보 수집평가
 나. 대일이외의 제 외국인 및 동
 배의 코포 출입국자 동태

다. 대일관계 이직의 의사 사범중
 다음 범죄에 관한 사항

- (1) 출입국관리법의 규정된 범죄
- (2) 밀항 단속법의 규정된 범죄
- (3) 다음의 범죄로서 일본인 이
 외의 외국인이 관한 사항
 - (가) 형법 제2편 제1장 내란
및 제2장 외환에 규정된
범죄
 - (나) 형법 제3조 내지 제5조
에 규정된 범죄
 - (다) 국가 보안법에 규정된 범
죄
 - (라) 외국환 관리법에 규정된
범죄
 - (마) 국내재산 도피 방지법에
규정된 범죄
 - (바) 강제퇴거의 대상이 되는
중요 범죄
 - (사) 외국 장기 간행물 수입에

포에 관한 법률위반
라. 기타 대일의외의 의사 경찰
업무

제 51 조 (청와대 경비대) 청와대 경
비대의 과부조직 및 직무는 대동
령 경호실장이 지휘 감독한다.

제 52 조 (국회경비대) ㉠국회경비대에
행정과와 경비과를 두는 과장은
경장 또는 경위로 보한다.

㉡행정과에 행정계와 장비계를 두
고 계장은 경위 또는 경사로 보
하고 계별 분장사무는 다음 각호
와 같다.

1. 행정계

- 가. 과내 직원복무 및 인사
- 나. 의식 및 회의
- 다. 숙직 및 청내 청소
- 라. 직원교양
- 마. 문서통제 및 관리
- 바. 직인관수
- 사. 대내 사무 인계, 인수

2. 장비계

- 가. 경찰장비 관리
- 나. 광대역품 관리
- 다. 광품 출납 보관

㉢경비과에 경비계와 경호계를 두
고 계장은 경위 또는 경사로 보
하고 계별 분장사무는 다음 각호
와 같다.

1. 경비계

- 가. 경비계획 수립 및 조정
- 나. 작전계획 및 훈련
- 다. 국회주차장 장비

2. 경호계

국회의장 경호

제 53 조 (기동대) ㉠기동대는 행정과
와 작전과를 두고 과장은 경장 또
는 경위로 보한다.

㉡기동대의 과별 분장사무는 다음
각호와 같다.

1. 행정과

- 가. 대내직원 복무 및 인사
- 나. 문서 통제 및 관리
- 다. 감사, 감찰, 포상
- 라. 직원근태
- 마. 직인관수
- 바. 시설관리 및 유지
- 사. 지체경비
- 아. 광대역품 관리

2. 작전과

- 가. 직원 근무계획 및 지령
- 나. 대원 교육훈련
- 다. 무기 탄약 관리
- 라. 통신기재 관리
- 마. 출병 통제
- 바. 차량관리
- 사. 비밀문서 관리
- 아. 작전계획
- 자. 비상소집

제 54 조 (중앙청 경비대) ㉠중앙청

경비대에 행정계와 경비중대를 두
고 계장(중대장)은 경감 또는
경위로 보한다.

②중앙청 경비대 제별(중대) 분장
사무는 다음 각호와 같다.

1. 행정계

- 가. 대원의 복무규율
- 나. 중앙청 청사 경비계획 수립
및 근무지정.
- 다. 장비 및 급대용품 관리
- 라. 직인관수

2. 경비중대

- 가. 중앙청 청사 경비
- 나. 출입차 통제

제 55 조 (공함 경비대) ①공함 경비
대에 경비과·안전과와 경비중대를
두고 과장(중대장)은 경감으로
보한다.

②경비과에 행정계와 경비계를 두고
계장은 경감 또는 경위로 보하고
계별 분장사무는 다음 각호와 같
다.

1. 행정계

- 가. 복부 및 인사
- 나. 경리·보급
- 다. 장비관리
- 라. 직인관수
- 마. 경비대내 다른계의 주권에 속
하지 아니하는 사항

2. 경비계

- 가. 일반경비 계획 수립

- 나. 청원경찰관 운용 및 감독
- 다. 민방공 업무
- 라. 교통관리
- 마. 통신관리

③안전과계 1계와 2계를 두고 계
장은 경감 또는 경위로 보하고 계
별 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 1계

- 가. 일반수사 및 정보
- 나. 공함 경비구역내 민서 사장의
조사 처리

2. 2계

- 가. 국내선 지상 경문 및 승무
보안

④경비중대장은 경감으로 보하고 경
비중대의 업무는 다음과 같다.
공함 지역내 경비

제 56 조 (소방행정과) ①소방행정과에
사무계·장비계와 각과제를 두고, 과
장은 소방경정·소방경감 또는 소방
경으로 보한다.

②소방행정과의 제별 분장사무는
다음 각호와 같다.

1. 사무지

- 가. 소방현역에 관한 사항
- 나. 의식 및 회의
- 다. 순별 및 순기회 관한 사항
- 라. 보안·청중단속 및 담적
- 마. 직인의 징강관리
- 바. 교육 및 인사
- 사. 친선 및 직원후생

<p>아. 기본 운영계획 및 심사분석 자. 소방력의 기준 책정 차. 소방관할 구역의 변경 가. 법제 및 족제에 관한 사항 다. 본부내 다른과 및 과내 다른 계의 주관에 속하지 아니하는 사항</p> <p>2. 장비계 가. 소방재산 편성 및 배정 나. 소방재산의 집행 및 감독 다. 구입·세출 및 현금회 출납 라. 들뜸의 출납·보관 및 관리 마. 차량 및 장비의 유지관리 바. 소방관서 시설의 유지 사. 운전원의 기술지도</p> <p>3. 감찰계 가. 소방행정의 감사 나. 소방관의 비위조사 및 검토의 수집 다. 진정 사건의 조사 처리 라. 소일판의 징계 지청 마. 소청사건의 처리 바. 외근 업무의 감독</p> <p>제 57 조 (방호과) ① 방호부에 방호계, 예방계, 홍보지도계와 기령실을 두고, 계장 및 실장은 소방간정, 소방경감 또는 소방경으로 보한다.</p>	<p>② 방호과의 계와 실의 분장사무는 다음 각호와 같다.</p> <p>1. 방호계 가. 경방 계획 및 화재 진압에 관한 사항 나. 화재 통계 및 원인분석 다. 화재의 현장 조사 및 처리 라. 화재방어 관제회의에 관한 사 항 마. 외용소방대의 운영 바. 화재증명에 관한 사항 사. 위험물 제조소등의 설치허가 및 단속 아. 위험물 제조소등의 예방규정 일가 자. 위험물 제조소등 자위소방 조 직의 운영·지도 차. 위험물 취급수입의 적성검사 가. 소방수리의 유지관리 타. 과내 나른세의 주관에 속하지 아니하는 사항</p> <p>2. 예방계 가. 소방감사에 관한 사항 나. 소방시설의 축전에 관한 사항 다. 화재 경계기구의 지경 라. 건축허가 및 준공의 동의 마. 건축 및 소방시설의 민원처리</p>
--	---

<p>바. 방화순찰에 관한 사항</p> <p>사. 기타 화적 예방에 관한 사항</p> <p>3. 홍보지도책</p> <p>가. 소방 공보계획에 관한 사항</p> <p>나. 분포실 제봉 및 지도</p> <p>다. 공보 간행물의 책부</p> <p>라. 소방 공보관계의 민원처리</p> <p>마. 소방훈련 및 지도</p> <p>바. 방화관리자의 강습 및 교양</p> <p>사. 소방설비사의 면허</p> <p>아. 소방기구, 관제입소의 허가 및 단속</p> <p>4. 지명실</p> <p>가. 소방통신의 유지관리</p> <p>나. 화재발생 각 지역의 수보 및 출동의 지령</p> <p>다. 화재수보에 관한 사항</p> <p>라. 통신요원의 지도감독</p> <p>마. 무선통신의 양호 조립 및 분석</p> <p>바. 관계기관 통보에 관한 사항</p> <p>사. 기타 소방통신에 관한 사항</p> <p>제 59조 (도시행정과) ① 도시행정과에 관리계, 정리계와 처분계를 두고, 계장은 지방행정사무관으로 보한다.</p> <p>② 도시행정과의 계별 분장사무는 다음 각호와 같다.</p>	<p>1. 관리계</p> <p>가. 구·소관 행정의 종합조정</p> <p>나. 구획정리사업의 종합계획 및 조정과 사업의 우선 순위 결정</p> <p>다. 토지구획정리사업비 예산의 총괄 및 조정·통제</p> <p>라. 토지구획정리사업 지구내 지장물의 이전 및 보상</p> <p>마. 토지구획정리사업의 전철자재의 수급</p> <p>바. 국내 다른과 및 국내 다른계의 3주관에 속하지 아니하는 사항</p> <p>2. 정리계</p> <p>가. 토지구획정리사업의 분담금 및 청산금의 과정</p> <p>나. 토지구획정리사업 지구내 토지의 평가</p> <p>다. 토지구획정리사업 특별회계 세입·금회 징수</p> <p>라. 토지구획정리사업 청산금·교부금의 지출</p> <p>마. 토지구획정리사업 청산금·경수금의 제납거분 및 리제 추탁</p> <p>바. 토지구획정리사업법 제 39조 규정에 의한 임권허가 및 준공경사</p> <p>사. 토지구획정리사업의 기타·경수금 과정</p>
--	---

3. 저분계

가. 정비계획의 매각 및 수납

나. 토지구획정리사업, 지구내 정비
계획의 경의변경 및 사용승인

제 59 조 (도시계획과) ① 도시계획과에
종합계획계, 지역계획계, 가로계획계와
재개발계를 두고, 제장은 지방토목기
관으로 보한다. 다만, 종합계획계장은
지방행정사무관으로 보할 수 있다.
② 도시계획과의 제별 분장사무는 다
음 각호와 같다.

1. 종합계획계

가. 도시 기본계획의 수립 및
조정

나. 도시계획 관계법규의 정비

다. 도시계획위원회의 운영

라. 도시계획법 제 4 조 운용

마. 일단의 주택지 조성에 관한
사항

바. 사도개설에 관한 사항

시. 파나 다른계의 수권에 속하지
아니하는 사항

2. 지역계획계

가. 도시계획법 제 12 조, 제 13 조의
규정에 의한 지역 지구의 설정

나. 도시계획시설중 주차, 공원, 운동
장, 학교, 시장, 2분처리장,

유원지, 관광탑, 도서관, 할만, 공
향, 공공용지, 공공청사, 도살장,
공동묘지, 화장장, 전기공급설비,
저수지, 방풍설비, 가스공급설비,
유통저장 및 송유설비, 방송방파
설비, 방조설비, 사방설비의 설치
정비, 개량에 관한 사항

다. 도시계획법 제 13 조의 규정에
의한 지역지구 시설의 지적등외
고시와 농림개발 제한 구역의
지정

3. 가로계획계

가. 도시계획시설중 도로, 광장, 주
차장, 자동화정류장, 철도, 해도,
삭도, 고속철도, 하천, 운하, 상하
수도, 공동구, 유통업무설비의 설
치, 정비, 개량에 관한 사항

나. 교통정리 계획에 관한 사항
다. 도시계획의 협의

4. 재개발계

가. 재개발사업의 계획

나. 재개발사업 기본조사, 측량, 설
계, 시공 및 감독

다. 재개발사업 실시계획의 인가
라. 재개발사업 관리처분 및 청산
에 관한 사항

기. 도시계획과 관련된 특수사업의

<p>계획 및 집행</p> <p>바. 정비대상 지역내 시설계획 및 조정</p> <p>사. 민간인 재개발사업의 행정지원과 지도 감독</p> <p>제 60조 (구획정리 1과) ①구획정리 1과에 환지 1제 환지 2제와 정리계관 두고, 제장은 지방토목기과로 보한다.</p> <p>②구획정리 1과의 환지 1제는 신당, 청량리, 도봉, 화양, 추가, 망우, 장동, 성산, 역촌지구의 환지업무를 관장하며, 환지 2제는 신림, 신림추가, 시흥, 경인, 김포지구의 환지업무를 관장하고, 정치제는 환지 1제와 환지 2제가 분장하고 있는 지구의 공사설계 및 시공감독사무를 관장하고 제별 분장사무는 다음 각호와 같다.</p> <p>1. 환지 1제, 환지 2제</p> <p>가. 지정된 토지구획정리사업의 수계 합계회 및 집행계획의 수립과 인가.</p> <p>나. 지정된 토지구획정리사업의 조사와 측량</p> <p>다. 지정된 토지구획정리사업 지구내 토지소유자의 사업시행 조장과 지도 감독</p> <p>라. 지정된 토지구획정리사업의 환</p>	<p>지계획의 수립 및 환지 예정지의 조정</p> <p>가. 지정된 토지구획정리사업 지구안의 토지분할 및 환지 확정</p> <p>바. 지정된 구획정리사업의 동계, 동명의 개정요구 및 지번 정리</p> <p>사. 지정된 지번정리의 환적 처분 및 동기축타</p> <p>아. 과내 다른지의 주변에 속하지 아니하는 사항</p> <p>2. 정치제</p> <p>가. 지정된 토지구획정리사업의 공사 설계 및 시공감독</p> <p>나. 지정된 토지구획정리사업 지구내의 토지관리</p> <p>다. 지정된 토지구획정리사업 지구내의 공작물 및 저장물의 보상 절차를 위한 대상조사</p> <p>제 61조 (구획정리 2과) ①구획정리 2과에 환지 1제, 정치 1제와 정치 2제를 두고 제장은 지방토목기과로 보한다.</p> <p>②구획정리 2과는 영동, 잠실, 천호 구획정리사업 공사의 설계 및 시공 감독 사무를 관장하되 제별 분장 사무는 다음 각호와 같다.</p> <p>다만, 정치 1제와 정치 2제는 지구별로 분담하되, 분담지구는 과장이 지</p>
--	--

정한다.

1. 환지제

가. 지정된 토지구획정리사업 중
합 계획의 수립

나. 지정된 토지구획정리사업의
조사 및 측량

다. 지정된 토지구획정리사업 지구
내 토지 소유자의 사업시행 조
장과 지도 감독

라. 지정된 토지구획정리사업의 환
지 계획수립 및 환지 예정지의
조성

마. 지정된 토지구획정리사업 지구
안의 토지분할 및 환지 확정

바. 지정된 토지구획정리사업의 동
계, 동명의 개정요구 및 지번정
리

사. 지정된 토지구획정리사업의 환
지처분

2. 정지 1 계, 성지 2 계

가. 지정된 토지구획정리사업의 공
사실제 및 시공, 지도

나. 지정된 토지구획정리사업 지구
내의 토지관리

다. 지정된 토지구획정리사업 지구
내의 공작물 및 지장물의 보상
철거를 위한 대상조사

제 82 조 (건축과) ①건축과에 건축행
정계, 건축 1 계와 건축 2 계를 두고
건축행정계장은 지방행정사무관으로,
건축 1 계장과 건축 2 계장은 지방건축
기좌로 보한다.

②건축과의 제번 분장사무는 다음
각호와 같다.

1. 건축행정계

가. 건축관계 제증명 발급

나. 건축에 관한 각종 통계, 소원,
소송의 처리

다. 건축사의 지도 감독

라. 건축법 및 관계규정의 정비

마. 건축 행정의 연구, 발전

바. 파내 다른계의 주관에 속하지
아니하는 사항

2. 건축 1 계

중구, 서대문구, 마포구, 용산구,
영등포구, 관악구 지역의

가. 건축허가, 준공검사 및 공사
감독

나. 건축물의 구조 및 기술에 관한 사항

다. 위험 및 위험건물에 관한 사항

라. 건축에 따른 정화조·용벽·석축·공작물의 안전도 검사 및 조치에 관한 사항

3. 건축 2 회

중로구·동대문구·성동구·성북구·도봉구 지역의

가. 건축허가·준공검사 및 공사 감독

나. 건축물의 구조 및 기술에 관한 사항

다. 위험 및 위험 건물에 관한 사항

라. 건축에 따른 정화조·용벽·석축·공작물의 안전도 검사 및 조치에 관한 사항

제 63 조 (주택행정과) ①주택행정과에 주택행정계·주택기획계·권역계와 수납계를 두고, 제장은 지방행정사무관으로 보한다.

②주택행정과의 직별 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 주택행정계

가. 주택국 소관 행정의 총합

조정

나. 주택자금 및 주택건설업자 조사

다. 표준주택개발 및 주택건설 계획

라. 주택조합 육성

마. 시영주택 입주자 생활지도

바. 국내 다른과 및 과내 다른과의 주택에 속하지 아니하는 사항

2. 주택기획계

가. 주택관련 기본운영계획의 수립 및 심사분석

나. 주택이득금의 개발·추진·추진 조정

다. 주택건설 등·간접 계획의 수립

라. 단위사업 개발과 인가처리

마. 주택위원회 운영

바. 주택통계

3. 분 계 계

가. 주택비 유급회계 고정자산의 취득·관리 및 처분

나. 재산대장의 정리 및 장교운영

다. 시영주택건설 및 택지조성에

따른 지장물의 이전과 보상

라. 시영주택의 입주자 선정·분양

관리 및 명외변경

마. 주택개발촉진에 관한 임시조치법에 의한 국·공유재산의 인수·관리 및 처분

4. 수납제

가. 시영주택의 분양금·임대료·사용료 기타 납입금의 조정 및 징수

나. 시영주택 착공 납입금의 미납에 대한 체납처분 및 사후조치

제 64 조 (단속과) ① 단속과에 지도계·항측과 및 단속계를 두고 계장은 지방행정사무관으로 보한다. 다만 항측계장은 지방토목기사로 보할 수 있다.

② 단속과의 세별 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 지도계

가. 무허가 건물 신발생 방지계획 및 지도·석출

나. 항공사진 촬영의 계획

다. 항측도의 다목적 이용계획 및 보급

라. 타 부서 협조 및 과내 다른 계의 주관에 속하지 아니하는 사항

2. 항측계

가. 항측 기본도의 보존 및 관리

나. 항공사진의 관류

다. 항공사진 자료의 관리

라. 항측도 제작 및 촬영

마. 지상촬영 및 관류

3. 단속계

가. 신발생 무허가 건물 단속 및 철거

나. 기동철거반의 운영

제 65 조 (개량과) ① 개량 1과에 계획계·개량계 및 단기조성계를 두고, 계획계장은 지방행정사무관으로, 개량계장은 지방행정사무관 또는 지방건축기사로, 단기 조성계장은 지방토목기사로 보한다.

② 개량 1과의 세별 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 계획계

가. 기존 무허가 건물의 철거 현지개량에 관한 계획

나. 정착지 조성 계획 및 여권 조성

다. 철거민 이주 정착

라. 과내 다른계와 주관에 속하지 아니하는 사항

2. 개량계

가. 무허가건물 현지개량

나. 불량전물 개발

다. 초가지붕 개발

3. 단지조성계획

가. 정착지 및 택지조성 사업의
실적·시공 및 감독

나. 주택단지 토목공사의 실적·시
공 및 감독

다. 위사업 시행에 관한 토지
분할 및 지적측량

제 66 조 (개발 2 과) ① 개발 2 과에 관
리사·개발 1 계 및 개발 2 계를 두
고, 관리계장은 지방행정사무관으로,
개발 1 계장과 개발 2 계장은 지방토목
기사로 보한다.

② 개발 2 과의 제별 분장사무는 다
음 각호와 같다. 다만, 개발 1 계
와 개발 2 계의 분장사무는 지역별
로 분담하되 과장이 이를 지정
한다.

1. 관리계

가. 주택개발 추진에 관한 임시
조치법에 의한 재개발 지구
지정에 따른 지구의 지정 기
획 수립과 대장조사

나. 동선에 의한 재개발지구 개
량에 따른 환경지침

다. 동선에 의한 예산의 운영
라. 과내 다른 세의 수납지 속

하지 아니하는 사항

2. 개발 1 계, 개발 2 계

가. 주택개발 추진에 관한 임시
조치법에 의한 재개발지구의
지정과 사업시행에 따른 측량·
실적·시공 및 감독

나. 동선에 의한 재개발 지구로
지정된 지구내의 주택개발 제
획 및 실적·시공과 감독

제 67 조 (주택건설과) ① 주택건설과에
사무장·공사 1 계·공사 2 계와 결의
위원 두고, 사무지장은 지방행정사무관으로,
공사 1 계장과 공사 2 계장은
지방건축기사로, 결의위원은 지방
건축기사가 또는 지방건축기사로
보한다.

② 주택건설과의 제별 분장사무는
다음 각호와 같다. 다만, 공사 1
계와 공사 2 계의 분장사무는 지구
별로 담당하지 담당자는 과장이
이를 지정한다.

1. 사무지

가. 시정주택 건설에 관한 자료
의 종합정리와 관련공사 계획
에 관한 사항

나. 소관사업의 자지구입 및 출납

다. 자지의 양산화·포상화에 관
한 사항

라. 과내 다른 제의 주관에 속하지 아니하는 사항

2. 공사 1 세, 공사 2 제

가. 시영주택건설의 시공 및 감독

나. 시영주택 보수공사의 설계·시공 및 감독

다. 기타 시영주택에 관한 기술사무

3. 설비제

가. 시영주택의 전기·수도·위생·난방·기계시설의 계획·설계·시공 및 감독

나. 시영주택 시설보수 공사의 설계·시공 및 감독

제 68 조 (운수 1 과) ① 운수 1 과에

보수행정제, 운수운영제의 운수지도개발 두요, 계장은 지방행정사무관으로 보한다.

② 운수 1 과의 제별 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 운수행정제

가. 국 소관 행정의 종합조정 및 통제

나. 노선업종의 수송계획 수립 및 교통대책

다. 노선업종의 교통법 조사 및

운입·요금에 관한 사항

라. 노선업종 자동차 운송사업조합 및 운송사업체의 지도 감독
마. 수도행정자문위원회 교통분과위원회의 운영

바. 과내 다른과 및 과내 다른 제의 주관에 속하지 아니하는 사항

2. 운수운영제

가. 노선업종자동차운송사업의 수송계획 수립 및 교통대책

나. 노선업종자동차운송사업의 면허 및 인·허가

다. 노선업종 차량의 증차·면허·검사 및 노후차 대체에 관한 사항

라. 노선업종의 운송시간 (주차장·차고 등) 인가

마. 터미널에 관한 사항

3. 운수지도제

가. 노선업종 자동차 운송사업체 종사원의 취업관리 및 교양·훈련과 표창

나. 노선업종 차량의 운행지도 감독 및 서비스 개선

다. 노선업종 법령위반 차량의 행정처분

라. 정유소의 조정

마. 교통민원신고센터의 종합관리 및 운영

바. 노선업종 자동차의 운행중 및 보행에 관한 사항

제 69 조 (운수 2 과) ① 운수 2 과에

운수 1 계·운수 2 계와 운수 3 계를 두고, 계장은 지방행정사무관으로 보한다.

② 운수 2 계의 계장 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 운수 1 계

가. 구역업종 자동차 운송사업의 종합조정·운영·요금 및 봉제에 관한 사항

나. 구역업종 자동차 운송사업조합 및 사업체의 지도 감독

다. 구역업종의 교통량(출동량) 조사 및 세기준의 처리

라. 국내 다른 계의 주관에 속하지 아니하는 사항

2. 운수 2 계

가. 구역업종 자동차 운송사업의 인·허가·양도·양수·증가 및 감차·자동차운행중·노후차대체 및 운송 시설인가에 관한 사항

나. 자동차의 안전 사업면허

다. 화물창고업에 관한 사항

3. 운수 3 계

가. 구역업종 자동차 운송사업체 중사원의 취업관리 및 교양훈련과 교양

나. 구역업종 차량의 운행지도 감독과 법령위반 차량의 벌칙 처분

다. 차량의 서비스 개선 및 교통 민원신고의 처리

라. 택시 승차대의 관리

제 70 조 (운수 3 과) ① 운수 3 과에

리계·계두계·안전계와 경비계를 두고, 관티계장, 계두계장과 안전계장은 지방행정사무관으로, 경비계장은 기정직위 또는 직위기제기하로 보한다.

② 운수 3 과의 계장 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 관티계

가. 운수사업 특별회계 예산의 지급

나. 운수사업 세입·세출의 현금 및 유가증권의 출납과 보관

다. 시립자동차정비장 및 자동차운수사업소의 지도 감독 및 행정절서의 유지

라. 시영운수사업용 교통 차량의

관리·위탁 및 처분

- 나. 시영버스 운행노선(차) 계획 및 사업차량의 운영
- 바. 시영운수사업용 차량의 수급과 계획의 조정
- 사. 광고에 관한 사항
- 아. 파내 다른 계의 수판에 속하지 아니하는 사항

2. 제 무 제

- 가. 운수사업특별회계의 세입종관·예산의 편성·예산의 집행·결산 및 기채 상황에 관한 사항
- 나. 시영운수사업용 재산의 구매·유역·유한 및 임차 계약 및 관리
- 다. 시영운수사업의 원가 계산
- 3. 안 건 제
- 가. 자동차 등록에 관한 계획 및 조정
- 나. 검사에 관한 제도 및 기술상의 지도 감독
- 다. 보양기준 및 구급 기준에 관한 사항
- 라. 검사장의 지도 감독
- 마. 자동차 등록 번호표 제작소의 지도 감독
- 바. 중고 자동차의 매매업소 지도 감독

사. 택시차량의 등록

- 아. 자동차의 구조변경에 관한 사항
- 자. 각자·재타과 및 재 사용에 관한 사항
- 4. 정 비 제
- 가. 차량 정비사업의 계획 및 조정
- 나. 차량 정비에 관한 기술상의 지도 감독
- 다. 자동차 정비사업체의 인·허가 및 지도 감독
- 라. 자동차 정비사의 자격시험
- 마. 자동차 정비사 양성학원의 지정 및 지도 감독
- 바. 정비관리자의 선임 및 해임 신고
- 사. 자동차의 점검 및 정비기록부의 관리
- 아. 정비사업 진흥회의 지도 감독

제 71 조 (관광과) ① 관광과에 관광진흥제·관광사업제와 관광지도제를 두고, 제장은 지방행정사무관으로 보한다.

② 관광과의 개별 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 관광진흥제

가. 관광협회의 종합계획

나. 관광선전 및 관공이념의 보급 및 제정

다. 관광자의 유치 및 여행안내

라. 관광시설의 설치

마. 관광에 관한 국제회의

바. 관광단체의 운영

사. 국내 다른 제의 주관에 속하지 아니하는 사항

2. 관광사업제

가. 관광업소 등록 및 허가

나. 관광시설의 운영 및 유지관리

3. 관광지도제

가. 관광지도의 조사·통제 및 개발

나. 관광업체의 지도 감독

다. 관광협회 운영의 지도 감독

라. 관광업체 중상권의 표상지도

제 72조 (건설행정과) ① 건설행정과에 건설행정계 보상과와 중기관리계를 두되, 계장은 지방행정사무관으로 보한다.

② 건설행정과의 직렬 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 건설행정계

가. 국소관 행정 및 예산의 종합조정

나. 건설공사용 자재의 구입조정과 출납

다. 건설공과의 지도육성 및 감독

라. 국소관 사업소, 운영의 지도

(학강건설사업소 포함)

마. 국내 다른과 및 국내 다른지의 주관에 속하지 아니하는 사항

2. 도시계획

가. 도시계획 사업에 수반한 사유재산의 수용부 보상 및 지각의 정리

(토지 구획정리 및 택지조성사업은 제외한다)

나. 지방토지수용위원회의 운영

3. 중기관리계

가. 건설공사용 각종중기의 등록

나. 건설공사용 각종중기의 심사

다. 중기관계 각종 중기의 발급

라. 건설공사용 중기발 구입·발급·운전 및 출납

마. 중기관리사업소 업무의 지도

나. 중기관리의 지도 및 기타 국외에서 관한 업무

제 73조 (시설관리과) ① 시설관리과에 시설관리계·부기관리계와 유로도로계를 두되, 계장은 지방행정사무관으로 보한다.

② 시설관리과의 직렬 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 시설관리계

가. 지하도 및 지하상도의 행정·인·관리

나. 도로상의 공영주차장의 운영·관리

다. 도로의 침몰로 인한
 라. 도로상의 장애물 관리
 마. 도로표지판의 설치 및 관리
 바. 공공용지(도로·구거부지·하천부지)의 점유 및 사용허가
 사. 파내 다른 세외 수입에 속하지 아니하는 사항

2. 공터관리제

가. 공공공터의 교환에 관한 사항
 나. 공유공공공터의 양수제 관한 사항
 다. 공공공터의 용도제한에 관한 사항
 라. 수익자 부담금 과징에 관한 사항
 마. 공공공터의 전기 등기에 관한 사항

바. 공유수면의 점유 및 사용허가(시공·삼축은 제외)

사. 공유수면 매립 면허에 관한 사항(시공·삼축은 제외)

3. 유료도로제

가. 유료도로의 운영
 나. 유료도로 수입금의 배급
 다. 유료도로 관리인의 인사 및 보수
 라. 기타 유료도로에 관한 사항

74 조 (토목과) ① 토목과에 토목계 도로제·교량제와 조영시설제를 두고, 토목계장·도로계장과 교량계장은 토목기과 또는 지방토목기과로, 조영시설계장은 전기기과 또는 지방전기기과로 보한다.

② 토목과의 계별분장사무는 다음 각 호와 같다.

1. 토목계

가. 토목에 관한 조사계획 및 자료

의 종합관리와 관련공사계획의 조정

나. 고가도로·고속도로 및 유료도로의 신설에 따른 설계·시공 감독 및 유지관리
 다. 입체횡단 시설물(보도·육교·지하도·지하광장)의 설계·시공 감독 및 유지관리

라. 도로 및 구거 점유허가 또는 공작물 설치에 관한 기술상의 협조 및 시공, 감독

2. 도로계

가. 일반도로(국도·특별시도·준용도로)와 도로부속물의 신설 및 확장에 따른 설계·시공 감독 및 유지관리
 나. 도로대장의 관리

3. 교량계

가. 도로공사를 수반하지 않는 단위사업으로서의 교량공사의 설계·시공 및 감독

나. 대규모 교량공사와 이에 수반되는 접속도로의 설계·시공 및 감독

다. 교량의 유지관리

4. 조영시설계

가. 가로등과 도로부속물의 조영시설의 설계·시공감독 및 유지관리

75 조 (포장과) ① 포장과에 시설계와 보수계를 두고, 계장은 토목기과 또는 지방토목기과로 보한다.

④포장과의 기별 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 시 설 계

- 가. 신설도로 포장공사에 따른 조사, 측량, 설계 및 시공감독
- 나. 역철사업소 운영에 대한 생산계획과 기술지도
- 다. 건설사업소의 포장에 대한 기술지도
- 라. 과내 다른 계의 주관에 속하지 아니하는 사항

2. 보 수 계

- 가. 기설포장도로의 개수에 따른 조사, 측량, 설계, 시공감독 및 유지관리
- 나. 도로굴착허가 및 동 복구공사의 시공감독

제 76조 (하수과) ①하수구에 하수행정계, 하수처리계, 하수관리계, 하수시설지와 치수제를 두고, 하수행정계장은 지방행정사무관으로, 하수처리계장·하수관리계장·하수시설계장과 치수계장은 토목기사 또는 지방토목기사로 보한다.

②하수과의 기별 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 하수행정계

- 가. 하수도 및 하천관계 발급정

비 및 법규위반자의 조치

- 나. 하수도에 관한 민원의 처리
- 나. 하수도 특별회계의 운영
- 라. 하수도 수입금의 징수 및 세납처분
- 마. 하수처리장의 용지 및 지장물의 이권과 보상
- 바. 과내 다른계의 주관에 속하지 아니하는 사항

2. 하수처리계

- 가. 하수처리장의 건설계획과 공사의 설계, 시공 및 감독
- 나. 유수지의 설치, 조사·설계·시공감독 및 유지관리

3. 하수관리계

- 가. 기설하수도의 유지관리
- 나. 기설하수도의 보수·개수공사의 조사, 설계, 시공 및 감독

4. 하수시설계

- 가. 하수도 및 치수에 관한 종합계획과 조사
- 나. 신설하수도의 설치·조사·설계·시공 및 감독

5. 치 수 계

- 가. 하천의 개수계획과 개량공사의 조사·설계·시공 및 감독
- 나. 하천 인수 및 유지관리
- 다. 하천 공유수면의 침몰 및 사

용허가(매립면허포함)에 따른 기술요: 협조 및 시공 감독
 라. 풍수해 조사계획: 매립수집 제 77조(영선과) ①영선과에 공사
 제와 설비제출 두고, 공사계장은 지방건축기좌로, 설비계장은 기계기 좌 또는 지방기계기좌로 보한다.
 ②영선과의 제별 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 공 사 제

가. 일반회계 및 특별회계 소속 시유건축물의 공사
 나. 사유건축물의 신축·개축 및 수리공사의 계획설계와 시공감독
 다. 과내 다른계의 주관에 속하지 아니하는 사항

2. 설 비 제

가. 사유건축물 공사로 부대설비
 나. 전기·위생·냉방·난방·급수 기타 기계설비의 시설·개수의 계획·설계 및 시공 감독
 다. 건축물 대지에 관한 토목공사의 계획·설계 및 시공감독

제 78조(업무과) ①업무과에 선무제 예산계와 과정계를 두고, 계장은 지방행정사무관으로 보한다.

②업무과의 제별 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 서 무 제

가. 국소관 행정의 종합조정
 나. 수도권국소관 4급이하 공무원의 인사조정 요청
 다. 수도사업소 및 수도관리사업소의 지도감독
 라. 수도사업소 업무처리의 조사 확인
 마. 상수도 시공업자의 영업허가와 지도

바. 수도자문위원회의 운영
 사. 국내 다른 과 및 과내 다른계의 주관에 속하지 아니하는 사항

2. 예 산 제

가. 상수도사업 경영의 종합계획 수립·심사분석 및 사업경영의 개선
 나. 소관사업의 원가제산
 다. 상수도 사업비 예산의 편성 및 배정

3. 과 정 제

가. 급수사용료 기타 세외수입의 조정과 통제
 나. 급수사용료 정수의 지도
 다. 수도사업비 세입현제
 라. 급수사용료 관계 제심신청의 처리

제 79 조 (경리과) ①경리과에 조달계
경리계와 산재계할 두고, 계장은
지방행정사무관으로 보한다.

②경리과의 계별 분장사무는 다음
각호와 같다.

1. 조 달 계

가. 국소관 사업용 자재·물품의
구입·인재차·운반과 용역에
관한 계약

나. 상수도 사업공사의 도급계약
다. 국소관 물가조사

라. 국소관 세입세출외급과 유가
증권의 출납보관

마. 과내 다른계의 주관에 속하
지 아니하는 사항

2. 경 리 계

가. 상수도 사업비의 회계심사
및 출납의 총괄

나. 국소관 발품결수 및 공사감
사의 입회

다. 상수도 사업자금의 조성 및
배정

라. 국소관 지출 증빙서류의 보관
마. 금고에 관한 사항

바. 상수도 사업비의 결산

3. 관 재 계

가. 상수도 사업용 물품의 수급
계획 및 출납

나. 상수도 사업용 고정재산의
관리

제 80 조 (기전과) ①기전과의 전기
계·기계계와 안전관리계를 두고,
전기계장과 안전관리계장은 지방전
기기과로, 기계계장은 지방기계과
로 보한다.

②기전과의 계별 분장사무는 다음
각호와 같다.

1. 전 기 계

가. 상수도 사업용 전기설비 시
설의 확장계획

나. 상수도 사업용 각종 전기설
비의 설계·시공 및 감독

다. 상수도 사업용 전선의 수급
계획 및 사농장 확립

라. 상수도 사업용 전기설비 계
량의 연구

마. 상수도 사업용 전차 및 광
철의 유지관리

바. 과내 다른계의 주관에 속하
지 아니하는 사항

2. 기 계 계

가. 상수도 사업용 기계설비 시
설의 확장계획

나. 상수도 사업용 각종 기계설
비의 설계·시공 및 감독

다. 상수도 사업용 기계설비 계

말의 연구

라. 상수도 사업용 자물차의 유지 관리

3. 안전관리제

가. 상수도 사업용 기계·전기설비의 점검·유지관리 및 지도 감독

나. 각 수원지 기계·기기분야 종사원의 교육

다. 수도전과 교환대의 유지관리

제 81조 (수원과) ①수원과의 정수제과 설비개량계획을 두고, 이장은 지방토목기과로 보한다.

②수원과의 제별 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 정수제

가. 수원지 유지관리 및 운영의 지도(전기 및 기계분야는 제외)

나. 수질관리 및 약물기 관한 사항

다. 공업용 수도에 관한 사항

라. 상수도 생산량 계획 및 조정
마. 과내 다른제의 수관에 속하지 아니하는 사항

2. 설비개량제

가. 수원지 설비 개량공사의 설계·시공 및 감독

나. 송수관 유지관리

제 82조 (급수과) ①급수과의 배수제·누수방지제와 급수장치제를 두고, 배수제장과 누수방지제장은 지방토목기과로, 급수장치제장은 지방기계기과로 보한다.

②급수과의 제별 분장사무는 다음 각호와 같다.

1. 배수제

가. 배수 및 급수에 관한 지도와 부정급수 공사의 단속

나. 급수의 종합계획 수립과 비상급수의 대책

다. 수압조절과 특별급수에 관한 사항

라. 배수지 및 배수관 공사의 설계·시공 및 감독

마. 배수지 운영의 지도·감독(전기 및 기계분야는 제외)

바. 과내 다른제의 수관내 속하지 아니하는 사항

2. 누수방지제

가. 송·배수관의 유지관리 및 누수방지의 지도감독

나. 송·배수관 누수의 연구분석과 누수방지 계획

다. 노후 배수관의 개량 및 통합공사의 설계·시공 및 감독

라. 노후 급수관의 개량 및 용
합공사의 지도감독

3. 급수장치계

가. 급수시설의 보수에 관한 지도

나. 양수기 및 급수용구의 수급
에 관한 사항

다. 소가압장의 설치승인 및 운
영의 지도(전기 및 기계분야
는 제외)

라. 수탁급수 공사의 지도감독

마. 급수탑·소화전·공설공문전의
설치계획

바. 가압시설 및 개량공사의 설
계 시공감독

사. 기설 상수도관의 이설에 관
한 사항

제 83 조 (시설과) ①시설과에 시설
계·공무 1계와 공무 2계를 두고,
계장은 지방토목기과로 보한다.

②시설과의 계별 분장사무는 다음
각호와 같다.

1. 시설계

가. 상수도 확장의 기본계획

나. 상수도 신설·확장공사의
설계

다. 유통계획

라. 상수도 사업용 자재의 수급

마. 과내 다른계의 주관에 속하

지 아니하는 사항

2. 공무 1계

가. 상수도 및 수원지의 신설·
확장공사의 설계시공 및 감독

나. 상수도 및 수원지의 신설·
확장공사의 정산·설계서류의
검리

다. 상수도 사업용 영조물의 설
계·계측 및 보수농사의 설계
시공 및 감독

3. 공무 2계

가. 상수도 등·비수관 및 배수
지의 신설·확장공사의 설계·
시공 및 감독

나. 상수도 등·비수관 및 배수
지 신설·확장공사의 정산·설
계서류의 검리

다. 국내 다른 과의 분장계 등
과외 아니하는 수탁공사의 설
계·시공 및 감독

①(서명일) 이 규칙은 1973년
7월 1일부터 시행한다.

②(제정규칙) 1970.9.1 서울특별시
규칙제 1083호로 공포된, 서울특별시
규칙제 1972.5.31 서울특별시규칙 제
1219호로 공포된 서울특별시 소방
본부규칙과 1970.5.20 서울특별시
규칙제 936호로 공포된 서울특별시
부시장 사무분장 규칙은 이를 폐지
한다.

서울특별시외국사무분장규칙중개정규칙을 이에 공포한다.

서울특별시장 강택식

1973년 7월 4일

《서울특별시규칙제 1311 호

서울특별시외국사무분장
규칙중개정규칙

서울특별시외국사무분장규칙중 다음과같이 개정한다.

제2조를 다음과 같이 한다.

제2조(총무과) ①총무과에 총무계·행정계·기획계·세무관리과제와 안신계한 두고, 제장은 지방행정주사로 보한다.

②총무과의 제별 분장사무는 다음과 같다.

1. 총 무 계

가. 보안 및 청중대응

나. 인 사

다. 의식·회의 및 체육

라. 회계 및 용도

마. 행정장비 및 문서의 관리

바. 공 계

사. 시유재산의 관리·매각·임대
와 대금의 수납

아. 철내 다른 실 과 및 과내
다른 계외 주관에 속하지 아

니하는 사항

2. 등 청 계

가. 동외 지도감독과 인사 제청
나. 구·동외 행정구역·명칭·위
치의 변경

다. 용관 조직 및 운영

라. 기부금품 및 참무금품 모집

마. 취학 기타 학무

바. 공직선거 및 국민투표

사. 행정해설 허가 및 소개영업
신고의 지도

이. 국민저축 및 국제

자. 주민등록 및 인감

차. 등장인사

카. 시인표장

타. 동행정 재산의 관리

3. 기 획 계

가. 구성 운영계획 수립 및 총
합조정

나. 예산과 사업 우선순위 결정
다. 중요계획수립에 관한 조정통계

라. 구시제과 기본계획 시행의
심사분석 및 평가

마. 법 무

바. 구자체 감사와 비위조사 및
비위공무원의 징계제정

사. 홍보 및 선전

아. 공연장 및 공연행위의 지도

- 가. 출판사·인쇄소의 등록
- 과. 여론조사 및 자체결연
- 카. 공공단체의 지도감독

4. 새마을 지도제

- 가. 새마을사업 계획수립 및 조정
- 나. 새마을사업 추진의 지도와 심사분석
- 다. 새마을사업 평가
- 라. 환경순찰 확인
- 마. 도시환경 정비에 관한 종합 계획

5. 안전 계획

- 가. 전신운영계획
- 나. 비상계획 세부 이행 계획수립 및 심사분석
- 다. 예비군 구청중대 운영
- 라. 각종 재해대책 종합계획 수립 및 지도
- 마. 재해대책 본부 운영
- 바. 민방공 및 방제훈련의 실시

제 3조 제 2항제 1호중 "가. 민원안내"를 "가. 문서 및 관인"으로 하고 "나. 민원용지 배부 및 대필에 관한 사항"을 "나. 민원안내 및 민원대필"로 하며, 동조 동항 제 3호에 "마"를 다음과 같이 신설한다.

마. 호적신고 사항의 주민등록과 홍보

제 4조를 다음과 같이 한다.

제 4조 (산업과) ① 동로구·당구·마포구·용산구의 산업과에 산업제과 녹지계관 두고, 동대문구·성동구·성북구·서대문구·영등포구·도봉구·관악구의 산업과에 상공제과 농림계를 둔다.

② 산업계과·상공계과와 농림계과는 행정수사 또는 지방행정수사로, 녹지계과는 지방농림기사로 보한다.

③ 산업과의 특별 관장사부는 다음 각호와 같다. 다만, 동로구·당구·마포구·용산구의 산업계는 상공계와 농림계의 경우를 분장한다.

1. 상 공 계

- 가. 시공의 지도육성
- 나. 계단거리 정비
- 다. 전기공작실 시설의 지도감독
- 라. 등차유역 배급
- 마. 구공소 운영의 지도
- 바. 소기작업소 및 골간소질사, 공장등록과 공장설계 조사
- 아. 일에 관한 사항
- 자. 연탄공장 지도 육성
- 차. 중소기업·축화 및 신장산업의 육성

카. 수출입사무
 타. 과내 다른 제의 주관에 속
 하지 아니하는 사항

2. 농 정 계

가. 농업생산 및 장려계획
 나. 담작 및 진작지도
 다. 목수작물 생산의 지도
 라. 비료 및 농약
 마. 양정·수산과 축산
 바. 농지관리 업무처리

3. 녹 지 계

가. 산림보호와 조림의 장려
 나. 임야관리와 임야물의 수급
 다. 임야 난제지도 육성
 라. 사방과 양묘
 마. 목재·선탄·도탄 기타 임산
 물의 생산유통과 소비개선
 바. 공원·녹지대의 조성과 유지
 관리
 사. 가로수 기타 수목의 식재·
 구충과 보식

제 5 조를 다음과 같이 한다.

제 5 조 (녹지과) ① 녹지과이 녹지계
 와 보호계를 두고, 제정된 지방농
 립기사로 보한다.

② 녹지과의 제별 분장사무는 다음
 을 각호와 같다.

1. 녹 지 계

가. 공원·녹지대의 조성과 유지
 관리
 나. 임야의 관리
 다. 임업단체의 지도육성
 라. 가로수 기타 수목의 식재와
 보식
 마. 절개지 단장
 바. 기념물의 관리
 사. 사방조림 및 양묘사업의
 지도

아. 과내 다른 제의 주관에 속
 하지 아니하는 사항

2. 보 호 계

가. 임지훼손 및 산림법범자
 단속
 나. 벌채허가 및 부정 임산물
 단속
 다. 산림 병충해 방지
 라. 임산물 수급 및 제척소의
 지도감독

다. 수입의, 자도

바. 그린벨트 관리

사. 임야인 토석벽위의 허가

제 6조를 삭제한다.

제 7조를 다음과 같이 한다.

제 7조 (개조제 1과) ①세무제 1과에
징수제, 직세제 1제, 직세제 2제 및
지적제출 부고 징수제장, 직세제 1
제장과 직세제 2제장은 지방행정주
사로, 지적제장은 지적기과 또는
지방지적기사로 보한다.

②세무제 1과의 개별 분장사무는
다음 각호와 같다.

다만, 직세제 1제와 직세제 2제는
구역별도 분담하되 그 분담구역은
구청장이 결정한다.

1. 징 수 제

가. 과소관 시세의 징수신청과
세입금의 징수부고

나. 과소관 시세의 가산금 및 누
속결의

다. 과소관 세입금의 환납

라. 과소관 시세 징수부의 소인,
관리와 집계

마. 과소관 시세의 과오납금 결
의와 환환 및 총납

바. 과소관 시세의 공과금 교부

청구에 관한 사항

사. 과소관 시세의 납세증명등

시세에 관한 증명서 발급

아. 과소관 제납시세에 관한 알

유재산의 증명 및 판가처분

자. 과소관 제납시세의 불납결은
처분

차. 과소관 납기후 원금 징수원
부의 수불

카. 과소관 세무의 징수, 처납처
분에 관한 인권처리와 징수유예

다. 과소관 세무의 제납시세에
관한 조세 법칙 사정의 조사

처리

파. 중세 장이의 관리

하. 과내 다른 제의 수관의 유
한지 아니하는 사항

2. 직세제 1제, 직세제 2제

가. 원년도 및 과년도의 러득세
자동차세, 재산세, 토지세와 무
적세의 세원조사, 부과, 징수,
세표작성과 집계사무, 다만,

자동차세와 차량등록세에 관한
사항은 직세제 1제이서 선담
한다.

나. 과소관 제납시세에 대한 제
납처분, 징수축약 및 불납결은
처리

다. 소관세목에 관한 신고와 신청사항 처리

라. 소관세목에 관한 부과·징수·변경 및 감면

마. 토지등담 결정 및 등산등의 시가 조사

바. 개소관 시세에 관한 조세법칙사건의 처리

사. 가옥대장 정비에 관한 자료공보

3. 지적계

가. 토지 및 임야대장 정비보존

나. 지적도 및 임야도의 정비보존

다. 토지에 관한 재산고 및 직권처리

라. 지적관계 제증명 발급

제 8 조를 다음과 같이 한다.

제 8 조 (세무제 2 과) ①세무제 2 과에 징수제, 세무제 1 과와 세무제 2 과를 두고 제장은 지방행정주사로 보한다.

②세무제 2 과의 계별 분장사무는 다음 각호와 같다. 다만, 세무제 1 과와 세무제 2 과의 분장사무는 구역별로 분담하되 그 분담 구역은 구청장이 결정한다.

1. 징수계

가. 과소관 시세의 징수결정 및

구의 세입금: 징수보고

나. 과소관 시세의 가산금 조정 및 독촉세의

다. 과소관 세입금의 환납 및 세외수입금의 징수 (보목과 및 청소과의 세외수입금 제외)

라. 과소관 시세징수부의 소인판리, 집계 및 과징보고

마. 과소관 시세의 과오납금 환의와 환불 및 증당

바. 과소관 시세에 관한 공과금 교부청구 및 징수촉탁의 총발사. 과소관 시세의 납세 증명등

시세에 관한 증명서 발급

아. 과내 다른 계의 주필에 속하지 아니하는 사항

2. 세무제 1 계, 세무제 2 계

가. 유흥음식세, 도축세, 마권세, 면허세 및 주민세의 세원조사 및 부과, 징수

나. 소관 현년도 체납시세에 대한 체납처분, 징수촉탁 및 불납결은 처리

다. 소관 세무에 관한 신고와 신청사항의 처리

라. 소관 세무에 관한 부과·취소·변경 및 감면

마. 소관 세무에 관한 징세 및

새교의 작성보고

바. 소관 세부에 관한 조세법칙
사건의 조사차리

제 11 조를 다음과 같이 한다.

제 11 조 (토목차) ① 토목차에 관의계
토목차와 가로정비계를 두고, 관의
계장과 가로정비계장은 지방행정주
사로, 토목차장은 지방토목기사로
보한다.

② 토목차의 제별 분장사무는 다음
각호와 같다.

1. 관 리 제

가. 도로, 하천, 구거 기타 공공
용지의 사용허가와 지도감독

나. 도로, 하천부지, 점용로의 부
과, 징수

다. 도선에 관한 사항

라. 도시계획에 의한 제 계획선
선속선지 명시

마. 토지의 사용과 수용

바. 지하도 및 지하상도의 운영
및 관리

사. 공영주차장의 관리 및 주차
료의 부과 징수

아. 파내 다른 제의 주권이 속하
지 아니하는 사항

2. 토 목 계

가. 토목공사의 설계, 시공 및

감독

나. 가로등의 관리

다. 기념물 유지관리

라. 수상, 치수의 계획 및 시행

마. 토목업자의 지도 조감

바. 하수 구조물의 유지관리

(빛 굴목 제외)

사. 육교, 가드레일, 입체교차로의
유지관리

3. 가로정비제

가. 빗살우의 성미와 하수도의
유지관리

나. 보도부력식 로살과 유지관리
다. 도로상의 장애물 정리

라. 보안등 유지관리

마. 도로수익자 부담금, 도로 입
시 선용허가, 도로복구비의 부
과징수

제 12 조중 "봉산구"를 삭제한다.

제 13 조를 삭제한다.

부 칙

이 규칙은 1973년 7월 1일부터
시행한다.

서울특별시구출장소사무분장규정을

개정하여 이에 공포한다.

서울특별시장 김택식

1973년 7월 4일

서울특별시구출장소사무분장규칙 제 11112 호

서울특별시구출장소사무분장규정

제 1 조 (목적) 이 규정은 서울특별시구출장소(이하 "출장소"라 한다)의 라이카의 하부구조 과 사무 운영에 관하여 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (사무과) (1)전호.문서.양서술
장소의 사무과에는 총무과.행정계 및
새마을지도제를 영동출장소의 사무과에는
사무과.행정계.새마을지도제.민원처리계와
2.원민사제관주교 계장은 지방행정수사모이다.
(2)사무과의 제별 분장사무는 다음
각호와 같다.

1. 총 무 과

- 가. 조안 및 청동탄속
- 나. 인사.복무.급여 및 후생
- 다. 의식.회의 및 홍보
- 라. 기획.예산.회계 및 용도
- 마. 시유재산의 관리
- 바. 후생.구호.노동.구회 및
부녀아동

사. 비상계획 및 안전
아. 출장소내 다친과 및 과내 다
관계의 주관에 속하지 아니하
는 사항

2. 행정 계

- 가. 행정의 지도감독과 능.반
조직의 운영
- 나. 공직선거 및 국민투표
- 다. 국민저축
- 라. 주민등록 및 인감의 지도
- 마. 기부금품 및 장부함품 모집
의 통제
- 바. 수학 기타 학무
- 사. 행정대서리가 및 소개영업신
교의 지도

3. 새마을지도계

- 가. 새마을사업의 종합계획 수립
과 조정.봉제
- 나. 새마을사업의 추진 지도와 성
사 분석
- 다. 환경순찰
- 라. 새마을사업 행사
- 마. 환경정비사업 종합계획

4. 민원처리계

- 가. 훈서 및 관인
- 나. 민원안내 및 민원상담
- 다. 민원서류의 접수.처리

<p>5. 호적명사제</p> <p>가. 호적신고 및 전제</p> <p>나. 호적등.초본 발급 기타 호적관계 제증명</p> <p>다. 인구동태</p> <p>라. 주거포의 관리와 주민등록지 통보</p> <p>마. 정집.소집 및 정병검사</p> <p>바. 병사관계 제증명 발급</p> <p>사. 병치자원의 관리</p> <p>아. 기타 호적.병사에 관한 사항</p> <p>제 3 조 (시인규) ①시인규에 민원처리제.호적제와 병사제관 두교 계장은 지방행정주사로 보한다.</p> <p>②시인규의 제별 분장사무는 다음 각호와 같다.</p> <p>1. 민원처리제</p> <p>가. 분서 및 관인</p> <p>나. 민원안내 및 민원상담</p> <p>다. 민원서류의 접수처리</p> <p>라. 과내 다른계의 주관에 속하지 아니하는 사항</p> <p>2. 호적제</p> <p>가. 호적신고 및 전제</p> <p>나. 호적 등.초본 발급</p> <p>다. 신원 기타 호적관계 제증명 발급</p>	<p>라. 인구동태</p> <p>마. 주거포의 관리 및 작성</p> <p>바. 주거포의 호적 및 병적 대조 확인</p> <p>사. 주민등록지와의 호적통보</p> <p>3. 병 사 제</p> <p>가. 정집 및 소집</p> <p>나. 정병검사</p> <p>다. 병사관계 제증명 발급</p> <p>라. 제향군인의 관리 사항</p> <p>마. 병사업무의 각종 기관장 계조</p> <p>바. 병적자원의 관리</p> <p>사. 기타 병사에 관한 사항</p> <p>제 4 조 (산업과) ①산업과에 산업계.농지계와 영농준장소는 제외한다)를 두고, 농지계장은 지방농업주사로, 농지계장과 영농계장은 지방농업기사로 보한다.</p> <p>②산업과의 과별 분장사무는 다음 각호와 같다.</p> <p>다단. 영농준장소는 농지계에서 호개 업무를 분장한다.</p> <p>1. 산 업 계</p> <p>가. 상정 및 제당기의 지도와 감독</p> <p>나. 공업 및 중소기업의 육성</p> <p>다. 농정.양정.수산 및 축산</p> <p>라. 수 산 업</p>
--	---

- 나. 소비자본 및 물가조절
- 바. 공장등록 및 실적조사
- 사. 연안공방 지도 육성
- 아. 전기공학 시설의 허가
- 시. 과내 과문지의 주권아·속하지 아니하는 사항
- 2. 농지제
 - 가. 농원·농지대우·조성과 유지관리
 - 나. 임야관리
 - 다. 입입대책의 지도 작성
 - 라. 가로수 기타 수목의 식재와 보식
 - 마. 전개지 담당
 - 바. 기념물의 관리
 - 사. 사망조립 및 양도사업의 지도
- 3. 보호제
 - 가. 임지훼손 및 산림법법자 단속
 - 나. 벌채허가 및 부직림산불 단속
 - 다. 산림 병충해 방지
 - 라. 임산물 수급 및 제재소의 허가
 - 마. 수법의 지도
 - 바. 그린벨트 관리
 - 사. 임야내 도석채취허가

제 5조 <세무과> ①세무처에 징수계, 세무 1계, 세무 2계와 지적세를 두고 징수계장, 세무 1계장, 세무 2계장은

지방행정주사로, 지적계장은 지적기사 또는 지방지적기사로 보한다. ②세무과의 세별 분장사무는 다음 각호와 같다. 다만, 세무 1계와 세무 2계의 분장사무는 당해 출장소의 관할 구역일 지역별로 분담하되 그 분담지역은 출장소장이 결정한다.

- 1. 징수계
 - 가. 시세의 징수결정과 세입징수보고
 - 나. 시세의 가산금조정 및 독촉결의
 - 다. 시세 및 세의 수입금의 출납
 - 라. 시세징수부의 소인·관리·집계 및 과정보고
 - 마. 시세의 과오납금결의와 환불및충당
 - 바. 시세에 관한 공과금부칙규제에 대한 협의 및 징수추탁의 총판사, 시세관계 증명서 발급
 - 아. 과년도 체납시세에 대한 체납처분과 불납결 손처리
 - 자. 시세에 관한 압류재산의 공개 및 환가
 - 차. 납세담보에 관한 사항
 - 카. 천금징수원부의 수불과 재무부의 실행 및 장비관리

다. 파내 다른계의 구분에 속하지 아니하는 사항

2. 제부 1계

가. 위육세, 사농차세, 재산세, 농지세, 주민세 및 목적세의 석원조사와 부과 및 원년도분의 징수

나. 제소관의 원년도 시세회납에 대한 압류

다. 제소관의 시세에 관한 제신고와 신청의 처리

라. 제소관 시세의 부과징수에 관한 위소, 변경, 감면과 징수유예

마. 가옥대장의 정비와 보존

바. 시세 새로 작성 및 부과액

3. 제부 2계

가. 토지의 등압설정 및 변경

나. 국세부가세등 폐지 세목의 부과 징수

다. 제소관의 시세에 관한 증세법칙상선의 조작성리

3. 제부 2계

가. 위육세, 재산세, 농지세, 목적세, 주민세, 유흥음식세, 도축세, 마천세 및 권취세의 부과 원년도분의 징수

나. 제소관의 원년도 시세의 회납에 대한 압류

다. 제소관의 시세부과에 관한 제신고 신청의 처리

라. 제소관의 시세부과징수에 관한 위소, 변경, 감면과 징수유예

마. 가옥대장의 정비와 보존

바. 파소관 시세 새로 작성 및 부과액 징수

사. 토지의 등압설정 및 변경

가. 제소관 시세의 관한 조작성리

4. 제 3계

가. 토지 및 임야대장의 정비 보존

나. 지적도 및 임야도의 정비 보존

다. 토지 및 임야도의 분할 및 합병

라. 지적관계 대장명 발급

제 6 조 (건설과) ①건설과에 도복제 건축제, 주택제와 중소직공 부고 도복제장은 지방도복기사로 건축제장은 지방건축기사로 주택제장과 중소직공장은 지방행정주사로 보한다 ②건설과의 계별 분상사부는 다음 각호와 같다.

1. 도 복 제

가. 도로, 하천, 구거 기타 공공

공공의 관리

- 나. 도로, 하천부지와 도로수익자 부담금, 도로임시점용허가, 도로 복구비의 부과징수

다. 도선에 관한 사항

- 라. 도시계획에 의한 계획시설 및 건축선의 지정

바. 토지의 사용과 수동

- 박. 토지공사의 설계, 시공 및 감독

사. 가보등 및 보안등의 관리

- 야. 뒷밭목경미와 하수도의 유지 관리

자. 도로상의 장애물 정리

- 차. 도로 및 도로 부속물의 유지관리

카. 병영주차장관리 및 주차료의 부과징수

- 다. 과내 다른 제의 주판에 속하지 아니하는 사항

2. 건축계

- 가. 건축허가와 착공 및 준공검사

나. 건축공사의 준공까지의 공사 감독

- 다. 위법건축 및 위험건물에 관한 사항

라. 축대의 안전도 검사 및 위험축대

마. 영선

바. 시영주택 보수공사

3. 주택계

가. 주택계획 및 통계

나. 불량건물 개량

다. 시영주택관리 및 수납

- 라. 무허가건물 발생방지 및 철거

마. 철거민 입주분양

4. 청소계

가. 진개, 분뇨의 수거계획

나. 오물수거수수료 조정 및 징수

다. 진개 및 분뇨매각대 징수

라. 청소차량 및 장비관리

마. 오물수거 운반처리

바. 오물 불법처분 감시

사. 청소인부 임용

제7조(직무대행) 할장소장이 사고가 있을 때에는 서무과장이 그 직무를 대행한다.

부 칙

이 규칙은 1973년 7월 1일부터 시행한다.

서울특별시 지하철건설본부의 제 2회 개정규칙을 이에 공포한다.

서울특별시 시장 양 덕익
1973년 7월 4일

◎서울특별시규칙 제 1313호

서울특별시 지하철건설본부
직제중 개정규칙

서울특별시 지하철건설본부 직제중 다음과 같이 개정한다.

제 4조를 다음과 같이 한다

제 4조의 (담당관) ①운영담당관은 지하철의 건설과 운영에 따른 중요계획의 수립과 기준의 설정에 관하여 본부장을 보좌하며, 본부장이 사고가 있을 때에는 그 직무를 대행한다.

②기술담당관은 지하철의 건설과 운영에 따른 기술업무를 종합조정하여 본부장을 보좌하며, 본부장과 운영담당관이 모두 사고가 있을 때에는 본부장의 직무를 대행한다.

제 5조 내지 제 9조를 다음과 같이 한다.

제 5조 (관리과) ①관리과에 서우계, 기획계, 경리계, 조달계 및 관제계를 두되 계장은 지방행정사무관으로 보한다.

②관리과의 개별 분장사무는 다음

각호와 같다.

1. 서무계

가. 보안. 청중단속
나. 분석. 편인
다. 인사. 복무. 급여. 휴일 및 교육

라. 직무용차량. 청담용출. 도서 등의 관리와 수납

마. 피진. 소사 및 복제

바. 지하철의 시찰. 정학. 수용. 촬영 사항의 처리

사. 지하철 무감속차량의 발급

아. 지하철노선의 교육훈련

자. 지하철 안전요원 자격인정

차. 노사관계사무와 근로 안전

카. 본부에 다른과 및 과내 다른과의 주권의 승인이 아니하는 사항

2. 기획계

가. 지하철건설 및 운영에 관한

장. 중. 단기계획의 종합조정
나. 기본운영계획의 수립과 심사

분석

다. 지하철 경영성적의 조사

라. 지하철 사업 예산의 종합조정
마. 자금의 수급과 조달 (차관, 차입금 및 특별 도합)

비. 지하철 세입예산의 장수

<p>3. 경 리 계</p> <p>가. 사업예산 지출의 집행 및 결산</p> <p>나. 회계분서의 과목조사 및 회계심사</p> <p>다. 불충분수 및 명시적사에 따른 입회</p> <p>라. 금고의 관리</p> <p>4. 조 달 계</p> <p>가. 공사의 도급계약</p> <p>나. 불충, 과제의 구입분발과 기타 운영의 계약</p> <p>다. 평가 및 산용조사</p> <p>라. 세입세출의 현상과 유가증권의 출납보좌</p> <p>5. 파 제 계</p> <p>가. 사업용자재의 출납, 보관 및 수급제외</p> <p>나. 사업용 고정자산의 취득, 관리, 처분</p> <p>다. 자산대장 정비 및 장고운영</p> <p>라. 자산의 수용, 및 보상</p> <p>마. 용물규격의 제정</p> <p>제 6 조 (운수과) ①운수과에 운영계와 운전계 둘 두 고 운영계장은 지방행정사무관으로, 운전계장은 지방기지기자로 보한다.</p> <p>②운수과의 계별 분과사무는 다음과</p>	<p>호와 같다.</p> <p>1. 운영계</p> <p>가. 여객운송 및 부대사업의 운영</p> <p>나. 수송계획 및 영업수지예산과 영업성적의 분석</p> <p>다. 운임, 요금 및 여객취급제외의 결정</p> <p>라. 운수영업용 설비와 물품의 수급 및 조정</p> <p>마. 타운수 기관과의 연락수용</p> <p>바. 여객영업사규의 방지와 영업사고에 따른 보상 및 배상</p> <p>사. 승차권 및 운수장교류의 제정</p> <p>아. 여객운수 영인에 관한 통계</p> <p>자. 영업선진</p> <p>차. 운수영업 인허가 신청</p> <p>카. 과내 다른계의 수관에 속하지 아니하는 사항</p> <p>2. 운전계</p> <p>가. 일차운전계획 및 운전시간의 제정</p> <p>나. 타운수 기관과의 직통운전계획 및 업무조정</p> <p>다. 열차의 운전 성적조사 및 운전통계</p> <p>라. 운전보안 설비와 용품의 수급 및 조정</p> <p>마. 승무원의 운영 및 기능향상</p>
---	--

<p>비. 운전사고의 방지와 운전사고에 따른 보상 및 배상</p> <p>사. 운전 지명실의 운영</p> <p>아. 일차운건의 안전관리</p> <p>제 7조 (공무과) ①공무과에 보선계와 건축계를 두고, 보선계장은 지방토목기과장, 건축계장은 지방건축기과장으로 보한다.</p> <p>②공무과의 계별 분장사부는 다음 각호와 같다.</p> <p>1. 보 선 계</p> <p>가. 지하철의 토목구조물 및 계도의 유지·관리 및 보수</p> <p>나. 계도의 건설, 개량의 설계, 시공 및 감독</p> <p>다. 계도사고의 방지 및 관계 업무요원의 기능 향상</p> <p>라. 과내 다른계의주관에 속하지 아니하는 사항</p> <p>2. 건 축 계</p> <p>가. 지하철의 정착강대부 및 부대 건축물의 건설·개량의 설계·시공 및 감독</p> <p>나. 위상·공수·소방설비의 설계·시공 및 감독</p> <p>제 8조 (건설과) ①건설과에 계획계·설계계·공무계, 공사 1계와 공사 2계를 두고 계장은 지방토목기과장으로 보한다.</p> <p>②건설과의 계별 분장사부는 다음</p>	<p>각호와 같다.</p> <p>다만, 공사 1계와 공사 2계의 분장사부는 본부장이 지역별로 지정한다.</p> <p>1. 계 획 계</p> <p>가. 지하철 건설의 기본조사 및 계획</p> <p>나. 지하철건설 토목공사의 시공 계획</p> <p>다. 지하철건설 토목공사의 예산·비용</p> <p>라. 소관업무에 관한 기술·공정 기준에 계획</p> <p>마. 지하철 건설계획에 대한 협의 처리</p> <p>바. 과내 다른계의 주관에 속하지 아니하는 사항</p> <p>2. 설 계 계</p> <p>가. 지하철건설 토목 구조물의 설계</p> <p>나. 지하철건설 토목 구조물의 설계기준·공법 및 공법의 확정과 조정</p> <p>다. 토목공사의 발주</p> <p>3. 공 무 계</p> <p>가. 지하철건설 토목공사의 세부 시행계획</p>
--	---

나. 공사진도 및 공사품질 관리의
종합추진

다. 소관자재의 수급계획 및 준비
요구

라. 공사 유관기관과의 협조

마. 지하철 건설에 따른 병행·진
척의 처리

바. 토목공사에 따른 보상 및 배
상

4. 공사 1계, 공사 2 계

가. 지하철건설 토목공사의 시공
및 감독과 설계변경

나. 지하철건설 토목공사의 부대공
사 및 수탁공사의 시행

다. 소관방식용 자재의 리장관리

제 9 조 (전차과) ①전차과에 전차계와

검수계물·두고 계장은 지함기계기과
또는 지방전기기과로 보한다.

②전차과의 제별 분장사무는 다음
각호와 같다.

1. 전 차 계

가. 전차 수급계획 및 설계·제
작

나. 전차 및 검수차 용품의 규격
제정

다. 전차의 검사·수선 시설의 신
설 유지관리

라. 전차의 검사·수선용 기계류의
설치·유지관리

마. 과내 다른계의 주관에 속하지
아니하는 사항

2. 검 수 계

가. 전차의 안전 및 검수기준 제
정

나. 전차의 검사 및 수선계획

다. 전차 검수작업의 능률향상 및
작업성적 통계분석

라. 차량사고 방지대책

제 10조를 다음과 같이 신설한다.

제 10 조 (전기과) ①전기과에 전무계
전력계·신호계와 통신계물·두고 계
장은 지방전기기과로 보한다.

②전기과의 제별 분장사무는 다음
각호와 같다

1. 전무제

- 가. 전기관계 기술의 종합조정
- 나. 발전시설의 계획, 설계, 시공 감독과 유지관리
- 다. 소관용품의 규격, 수급조정 및 현장관리
- 라. 소관 전기시설의 사고방지 및 현업원의 기능향상
- 마. 전기관계 해외유역
- 바. 전기관계 청원, 진정의 처리와 보상 및 배상
- 사. 국내 단위계의 수권에 속하지 아니하는 사항

2. 전력제

- 가. 전력수급 시설, 조명시설, 환기 및 방난방 설비의 계획, 설계, 시공, 감독 및 유지관리
- 나. 전선로의 계획, 설계, 시공, 감독 및 유지관리
- 다. 소관용품의 규격, 수급조정 및 현장관리
- 라. 소관시설의 사고방지 및 현업원의 기능향상

3. 신호제

- 가. 신호설비의 계획, 설계, 시공 감독과 유지관리
- 나. 소관용품의 규격, 수급조정 및 현장관리
- 다. 소관시설의 사고방지 및 현업원의 기능향상

4. 통신제

- 가. 통신설비의 계획, 설계, 시공, 감독 및 유지관리
- 나. 소관용품의 규격, 수급의 조정 및 현장관리
- 다. 소관시설의 사고방지 및 현업원의 기능향상

부 칙

이 규칙은 1973년 7월 1일부터 시행한다.

서울특별시립보건의료정책개발규칙을 이에 공포한다.

서울특별시장 당 백 식
1973년 7월 4일

◎ 서울특별시규칙제 1314호

서울특별시립보건의료정책개발규칙

서울특별시립보건의료정책개발규칙과 다음과같이

개정한다.

제 3 조 제 1항을 다음과 같이 한다.

①보전소의 업무를 분청(分淸)하기 위하여 지소를 두되, 지소의 명칭 및 관할구역은 별표와 같으며

위치는 시장이 이를 고시한다.

제 11 조중 「서무과장」을 「민원봉사실장」으로 한다.

별표는 다음과 같이 한다.

「별표」

명 칭	관 할 구 역
성 동 구 보 전 소 천 호 지 소	성 동 구 관 할 구 역 중 천 호 . 영 동 출 장 소 관 할 구 역 일 원
영 동 포 구 보 전 소 관 악 지 소	영 동 포 구 의 가 리 봉 동 . 시 용 1 동 . 시 후 2 동 과 관 악 구 의 봉 천 1 동 . 봉 천 2 동 . 봉 천 3 동 . 봉 천 4 동 . 신 립 1 동 . 신 립 2 동 . 신 립 3 동

부 칙

이 규칙은 1973년 7월 1일부터 시행한다.

<p>서울특별시수도사업소직계중계정규칙을 이제 공포한다.</p> <p>서울특별시 광 택 식 1973년 7월 4일</p> <p>◎ 서울특별시규칙제 1315 호</p>	<p>서울특별시수도사업소 직계중계정규칙</p> <p>서울특별시수도사업소직계중계정 다음과 같이 개정한다.</p>
--	---

별표를 다음과 같이 한다.

사 업 소 의 명 칭	관 할 구 역
중 로 구 수도사업소	중 로 구 일 원
중 구	중 구
동대문구	동대문구
성 동 구	성 동 구
성 북 구	성북구 · 도봉구
서대문구	서대문구
마포구	마포구
용산	용산구
영등포구	영등포구 · 관악구
수도관리	시 내

부 칙

이 규칙은 1973년 7월 1일부터 시행한다.

<p>서울특별시농촌지도소직제중개정규칙 을 이에 공포한다.</p> <p>서울특별시 장 양 택 시 1973년 7월 4일</p> <p>◎ 서울특별시규칙제 1316 호</p> <p>서울특별시농촌지도소 직제중개정규칙</p> <p>서울특별시농촌지도소직제장 다음과</p>	<p>같이 개정한다.</p> <p>제 2조 제 2항 나호중 「용산구」 다 음에 「관악구」를 삽입하며 동조 동항 라호중 「성북구」 다음에 「도봉구」를 삽입한다.</p> <p>부 칙</p> <p>이 규칙은 1973년 7월 1일 부터 시행한다.</p>
--	---