

제 475 호

1974.12.18.

발행인 : 서울특별시청 구 자 출

편 집 : 문화홍보국장 조 용 하

전화 75-7834

인 쇄 : 서울특별시종합활판실

전화 75-6090

시 보

차 례

◎ 조 례

제 901 호 : 서울특별시립도서관설치조례증개정조례 3

◎ 훈 령

제 393 호 : 서울특별시보건소행정실적심사규정 3

제 394 호 : 서울특별시동도급경비사무처리규정 4

◎ 고 시

제 188 호 : 도시계획시설(소로)결정및 지적승인 15

제 189 호 : 도시계획공원지적승인 16

제 190 호 : 도시계획시설(도로)일부변경및 지적승인 16

◎ 공 고

제 264 호 : 서울특별시중소기업협동조합대표자명의변경공고 ... 18

제 265 호 : 흥남토지구획정리사업지구산업변경(일부변경) 및 환지계획인가 18

제 18 호 (은평활장소공고) : 공원점용사용허가에관한 공고 19

◎ 사 령

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

서울특별시

조 **례**

문교부장관의 승인을 얻은 서울특별시립도서관설치 조례중 개정조례물 이에 공포한다.

1974년 12월 18일

서울특별시교육위원회 교육감 하정생 **인**

◎서울특별시조례제 901 호

9 차개정 1974.12.18

서울특별시립도서관
설치조례중개정조례

서울특별시립도서관 설치조례중 다음과같이 개정한다.

제 2 조 ▣별표 ▣중 ▣영등포간이도서관 ▣을 ▣영등포도서관 ▣으로, ▣서울특별시영등포구영등포동 5 가 48 ▣을 ▣서울특별시영등포구영등포동 8 가 121-25 ▣로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날로부터 시행한다.

훈 **령**

서울특별시 보건소행정실적심사규정

을 다음과같이 공포한다.

1974년 12월 20일

서울특별시장 구 자 훈

◎서울특별시훈령제 393 호

서울특별시보건소행정실적심사규정

제 1 조 (목적) 이 규정은 서울특별시 각 구보건소의 업무수행상황과 성과를 확인하여 시면보건향상을 위한 보건행정의 발달침투를 촉진하고 균형있는 발전을 도모함을 목적으로 한다.

제 2 조 (심사범위) 실적심사관은 다음 각호의 사항을 평정한다.

- ①각구 보건소 행정전반에 대한 실적
- ②업무의 창의성 및 추진도
- ③행정의 능률성 적합성
- ④기관장의 지도력
- ⑤기강과 대민봉사상태 및 시민과의 총화단결을 위한 노력도

제 3 조 (심사관) 보건소 행정실적심사는 보건소 업무분야별로 소관 본청 각 과장이 실시한다. 단, 기관장의 지도력, 총화단결을 위한 노력등에 대하여는 보건사회국장이 실시한다.

제 4 조 (심사시기) 실적심사는 소관 분야의 단위업무 전환에 걸쳐 년 중 계속적인 지도감독을 통하여 실시하며, 실사의 원활을 기하기

위하여 분기별 중간평가를 할 수 있다. 중간평가를 하였을 때는 년말 종합평가는 중간평가의 종합제로서 한다.

제 5 조 (심사방법) ① 각 심사관은 소관분야의 업무현황과 내용에 따라 달회업무별 기준(비중)을 정하여 실적심사를 하여야 한다.

② 각 과별 심사평점은 100점을 만점으로 하여 평정한다.

③ 평점은 반드시 보건소장에 차등을 두어야 한다. 또한 그 결과는 반드시 공개하여야 한다.

④ 실적심사는 실적, 성과, 표창동발전요인을 평가하는 가산적 평가방법과 태만, 부진, 불이행동 저해요인을 반영하는 감산적 평가방법을 병행하여야 한다.

⑤ 실적심사는 현지출장 서류, 검토 또는 보고서의 분석등으로 한다.

제 6 조 (평점) ① 심사의 종합평가에 있어서 보건소별 총평점은 별지서식제 2호에 의한 1,000점 만점으로 하고 심사관별 배점은 매년 보건사회국장이 따로 정한다.

② 제 5 조 제 2 항에 규정에 의하여 각 심사관이 조사한 평점은 전항

의 배정비율에 따라 환산한다.

제 7 조 (심사결과처리) 이 규정에 의한 종합평점의 순위가 최고인 보건소장에 대하여는 표창내신하고 최하위의 보건소장에 대하여는 문책 또는 인사조치를 할 수 있다.

제 8 조 (심사결과보고) ① 심사관은 심사결과를 별지서식제 1호에 의거 기간내에 보건사회국장에게 보고한다.

가. 중간평가 : 매분기 익월 10 일까지 보고한다.

나. 종합평가 : 익년 1월 15 일까지 보고한다.

② 보건사회국장은 평가결과를 상하반기로 구분하여 시장에게 보고한다.

부 칙

이 규정은 1975.1.1부터 시행한다.

서울특별시 동도급경비사무처리규정을 다음과같이 제정한다.

1974년 12월 20일

서울특별시장 구자춘

인

◎서울특별시훈령제 394 호

서울특별시 동도급
경비사무처리규정

제 1 조 (목적) 이 규정은 지방재정
 (합) 제 49 조의 규정에 의하여 서
 울특별시외 동 (이하 "동"이라
 한다)에 지급하는 도급경비의 사
 무처리에 필요한 사항을 규정함을
 목적으로 한다.

제 2 조 (지급대상범위) ①각구 (구
 출장소) 를 포함한다. 이하 같다) 분
 임지출원은 서울특별시재무회계규칙

제 64 조에 규정된 사무비중 다음
 에 열거한 것에 한하여 동장에게
 도급경비로 지급한다.

1. 외부비 및 급량비
2. 수수료 및 수신비
3. 수 용 비
4. 특별판공비

②보조금을 계원으로 하는 세출예
 산은 도급경비로 지급할 수 없다.

제 3 조 (도급경비의 사용) ①도급경
 비의 지급을 받은 동장은 세출예
 산 과목별로 정리하지 아니하고

종합하여 정리하되 세출예산과목별
 금액을 참작하여 동의 실정에 맞
 도록 효율적으로 사용하여야 한다.

②특별판공비는 세출예산과목상 금
 액을 초과하여 지출할 수 없다.

제 4 조 (현금출납명령및보관책임자)

동에 지급된 도급경비의 현금출납
 명령자와 보관책임자를 각각 다음
 과 같이 지칭한다.

1. 현금출납명령자 : 동장
2. 현금출납보관책임자 : 동사무장

제 5 조 (타. 자금과의 혼용금지) 전
 도자금과 도급경비의 구좌 (통장)
 는 별도구좌 (통장) 로 하여야
 한다.

제 6 조 (자금의 교부) ①구에서 동으
 로 도급경비의 자금교부통지는 별
 지제 1 호서식의 지급자금교부 통지
 서식 의거 통지하여야 한다.

②구 눈임지출원이 도급경비를 동
 장에게 지급할 때에는 별지제 2 호
 서식에 의거 수령증을 징취하고
 이를 지출결의서에 첨부하여야 한다.

제 7 조 (장부정리) 동에서는 도급경
 비를 수거하면 별지제 3 호서식에
 의한 도급경비정리부에 수입금으로
 기장 정리한다.

제 8 조 (보관 및 정리절차) ①도급
 경비는 금융기관 (우체국포함 이하
 같다) 에 예치하여야 한다.

②도급경비를 사용하고자 할때에는
 별지제 4 호서식에 의한 지급결의서
 를 작성하고 도급경비 정리부에

등재한 후에 동장의 결재를 받아야 한다.

③별지제 4 호저식중의 영수란에 채주의 영수인을 받아야 한다. 다만 별도 영수증을 징취한 경우에는 생략할 수 있다.

④도급경비정리부와 경리관계 증빙서는 이를 동장이 3년간 보존하여야 한다.

⑤재산 또는 물품을 도급경비로 매입한 것일지라도 법령 조례규칙이 정하는 바에 의하여 관리하여야 한다.

제 9 조 (결산절차) ①도급경비 정리부는 12월 31일 (회계연도마감일) 마감후 집행잔액을 반납하지 아니하고 익년도로 이월하여 계속 사용한다.

②12월 31일 마감후 익년도 2월 말 (출납폐쇄기간)까지 전년도 도급경비가 동에 송금될 경우에는 전년도 도급경비는 12월 31일까지 마감시켰으므로 현년도 수입금으로 처리하고 적요란에 전년도 분임을 명시하여야 한다.

③도급경비의 예금통장은 년도 구분없이 계속 사용한다.

④동장은 매분기의 도급경비출납상황을 별지제 5 호서식에 의한 도급경비출납제산서를 분기 경과후 10일이내에 구청장 (구출장소장포함 이하 같다)에게 보고하여야 한다.

제 10 조 (사무인계) ①동장이 경질되었을 때에는 전임동장은 즉시 도급경비의 출납사무를 마감하고 발령일로부터 3일이내에 그 사무를 동사무장 임피하에 인수자에게 인계하여야 한다.

②전항의 인계인수는 도급경비 정리부상의 최종 기재사항란 하단에 붉은 선으로 필서하고 그 밑에 별지예시와 같이 표기하여 인계인수자 및 동사무장이 연서 날인함으로써 행한다.

③전항의 인계인수 표기를 하단에 도 붉은 선으로 필서하여야 한다.

④사무의 인계인수가 끝난뒤 지체없이 위 사실을 별지제 6 호서식에 의한 사무인계인수 보고서를 예금잔고증명을 첨부하여 구청장에게 제출하여야 한다.

제 11 조 (도급경비배정통제) ①구청장은 동장에게 지급할 도급경비에 대하여 매분기별로 별지제 7 호의

서식과 의한 도급경비배정계획서를 작성하여 이를 매분기 개사 5일전 까지 시장(참조 내무국장)에게 사견 승인을 요구하여야 한다.

②견함에 따라 승인을 득한후 구 청장은 지급자금의 내역을 임의로 변경하거나 자금지급을 지연하여서는 아니된다.

③구청장 또는 구 본입 지출원은 지급된 도급경비를 다목적으로 유용 또는 편중예산의 집행으로 사무에 지장이 초래되지 않도록 적어도 년1회이상 검사 또는 감사를 하여야 한다.

부 칙

이 규정은 1975년1월1일부터 시행한다.

별지(예시)

도 급 경 비 인 계 인 수 서

아래와 같이 인계인수함.

- 1. 잔고액 . 총액 원
- 2. 금융기관에 처금 원
- 3. 현 금 원

년 월 일

인계자 전동장 ●

인수자 ●

입회자, 사무장 ●

별지 제 1 호 서식						도급경비 지급자금요부통지서 전도자금	
과			부			자 금 교 부 액	비 고
장	관	항	세	항	목		
합						계	
<p>상기와 같이 도급경비 전도자금을 교부하였음을 통지함.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">구 (출장소) 분임지출원</p> <p style="text-align: center;">지 성명</p> <p style="text-align: center;">동장 귀하</p>							

별지 제 2호						수 영 증	
과			목			자 금 수 영 액	비 고
장	관	합	세	합	목		
합						계	
<p>상기 와 같이 지급자금을 수령하였음.</p> <p>년 월 일</p> <p>○ ○ 동 도급경비 출납원</p> <p>직 성명</p> <p>○ ○ 구 (출장소) 분임지출원 귀하</p>							

별지계 4호 <u>도 급 경 비 지 급 결 의 서</u>					
결 계	동 장	사무장	계	년도	
				계	호
지 급 액	지 급 종 약	부	발	의	①
	공 제 액		주	문	②
			남	종	③
			집	사	④
			도급경비정리부등기		⑤
	차주수명액	일급	원정	물출출납부등기	
지 급 내 역					
차 주	상 호	영 수 성 명	영 상 기 금 액 을 영 수 함 .		수 입 인 지
	주 소 상 명		년	월	
주 1. 청구서 및 계산서등 유첨물이 있을 경우 후면에 첨부 2. 결의서번호는 년도, 일련번호 기재 3. 지급내역란은 집행승의 (내부결재) 난으로 결용					

별지제 5호

도 급 경 비 출 납 제 산 서

총 예산 배부액	자금영수액	집행액	집행잔액	비고

위와같이 / 4 분기 도급경비출납상황을 보고합니다.

년 월 일

동장

(직인)

구청 (출장소) 장 귀하

별지 제 6호

사 물 인 계 인 수 보 고 서

출처 산비부역	자금수령액	집행액	집행잔액			비고
			은행예치액	현금	계	

위와같이 사물인계인수 하였습니다 보고합니다.

첨부 : 예금잔고증명 1부

년 월 일

동장

(직인)

구청 (출장소) 장 귀하

별지 제 7 호

(/ 4) 분 기 도 급 경 비 배 정 계 획 서

구

관 항 선 항 목

등 별	예 산 액	기 배 정 액	금 회 배 정 액	배 정 액 누 계	예 산 잔 액	비 고
동						

별지제 6호

사 물 인 제 인 수 보 고 서

종에산배부액	자금수령액	집행액	집행잔액			비고
			은행예치액	현금	계	

위와같이 사물인제인수 하엿기 보고합니다.

첨부 : 예금잔고증명 1부

년 월 일

동 장

(직인)

구청 (출장소) 장 귀하

별지 제 7 호

(/ 4) 분 기 도 급 정 리 배 정 계 획 서

구

관 항 재 항 부

등 별	예 산 액	기 배 정 액	금 회 배 정 액	배 정 액 누 계	예 산 산 액	비 고
동						

고 시

○서울특별시고시제 188 호

도시계획시설 (소로)
결정 및 지적승인

1. 서울특별시 도시계획구역중 장안평지구와 5개지구 도시계획시설 (소로)을 다음과 같이 결정 및 지적승인하였기 도시계획법제 12조

가. 지구 조 서

및 동법제 13조와 건설부고시 제 123 호 (73.4.4) 의 규정에 따라 이를 고시한다.

2. 관계도서는 서울특별시 도시계획국 도시계획과와 관할구청 (출장소) 시민봉사실에 비치하여 토지소유자 및 이해관계인에게 보이게 한다.

1974.12.18.

서울특별시장

지구명	동 명	비 고
장안평지구	중곡동, 면목동, 굴자동, 능동, 휘경동, 전농동, 송정동, 답십리동. 각 1부	시공군행정구역 일부
과천지구	관문리, 문원리 각 1부	
서면지구	철산리, 하안리, 광명리, 독산동, 소하리 각 1부	
상암지구	상암동, 성산동 각 1부	
김포지구	목동, 신월동 각 1부	
계포지구	여삼동, 도목동, 대치동, 계포동, 일월동, 포이동 각 1부	

1. 서울도시계획도로확정조서 (별첨)
2. 서울도시계획도로확정도면 (별첨)

별첨: 도면표시와 같음 (도면생략) 도면은 서울특별시청 및 관할구청 (출장소)에 보관함.

◎서울특별시고시제 189호

도시계획공원지적승인

1. 건설부고시제 381호(74.11.25)로
 정립고시된 도시계획 아동공원을
 다음과 같이 지적승인하였기
 도시계획법 제 13조 및 건설부고
 시제 123호(73.4.4)의 규정에
 가. 도시계획공원지적승인조서

의하여 이를 고시한다.

2. 관계도서는 서울특별시 도시계획
 국 도시계획과와 관할구청 시민봉
 사실에 각각 비치하여 토지소유자
 및 이해관계인에게 보이게 한다.

1974.12.19.

서울특별시장

구분	종류	명칭	위치	면적
신설	아동공원	연희아동공원	서대문구연희동산 66-67 일부	848㎡

첨부: 1. 도시계획공원지적승인조서 (도면표시와 같음)

2. 지적고시도면 (도면생략)

별첨: 도면표시와 같음 (도면생략) 도면은 서울특별시 도시계획국 도시계획과와 관할구청 시민봉사실에 보관함.

◎서울특별시고시제 190호

도시계획시설 (도로)
일부변경및지적승인

1. 당시 관내 도시계획시설 (도로)
 을 다음과 같이 일부변경 및 지
 적승인하였기 도시계획법 제 12조
 및 제 13조와 건설부고시제 123호

(73.4.4)의 규정에 의하여 이를 고시한다.

2. 관계도서는 서울특별시도시계획국
 도시계획과와 관할구청 (출장소) 시
 민봉사실에 비치하여 토지소유자및
 이해관계인에게 보이게 한다.

1974.12.20.

서울특별시장

가. 로선조서 (별첨)

별첨: 도면표시와 같음 (도면생략) 관계도서는 서울특별시청 및 관할구청 (출장소)에 보관함.

로 선 조 서								
구분	종급	류별	번호	폭원	연장	기 점	종 점	비 고
기점	소로	3		6m	176m	마천동 301	마천동 178	
변경	"	"		"	52	"	" 302	사도개설준공수 간 폐지
기점	"	"		"	260	마천동 183-2	" 188 앞	
변경	"	"		"	108	"	" 183-1	"
변경	"	"		"	66	" 186	"	"
기점	"	2		8	119	거여동 349	거여동 154	
변경	"	"		"	131	"	" 156-2	일단의주택지내 폐지
기점	"	1		10	260	미아동 860-48	미아동 860-23	
변경	"	"		"	260	"	"	지적분할선에맞춤
기점	"	3		6	272	우이동 56-1	우이동 52-2	
변경	"	"		"	252	" 56-22	"	위치 변경
기점	"	"		"	140	남가좌동 216-6	남가좌동 216-67	
변경	"	"		"	142	"	"	"
기점	"	"		"	80	" 216-65	" 224-1	
변경	"	"		"	60	"	"	"
신설	"	"		"	400	쌍문동 389	쌍문동 374	
기점	"	"		"	406	" 414-4	" 414	
변경	"	"		"	596	" 372	" 414	계방지공역 맞 후이 조정
기점	"	"		"	440	" 372	" 414	
변경	"	"		"	596	" 368	" 414-20	
신설	"	"		"	46	홍계동 286	홍계동 286-1	

공 고

○서울특별시 공고제 264 호

서울특별시중소기업협동
조합대표자명의변경공고

서울특별시 중소기업협동조합의 대
가. 변경 사항

노자 명의변경을 서울특별시 단체감
목 규칙 제 5 조의 규정에 의하여
다음과 같이 공고한다.

1974.12. .

서울특별시장

조 합 명	주 소	대 표 자	
		변경전	변경후
서울특별시금속가구협동조합	서울특별시중구수표동 35-6	이재선	이명훈

○서울특별시 공고제 265 호

홍남토지구획정리사업지구
사업변경(일부변경) 및
환지계획인가

1. 서울특별시 홍남토지구획정리사업
지구내 일부토지에 대하여 일부
사업변경(가로변경) 및 일부환지계획을
인가코져 토지구획정리사업법 제 13
조, 제 31조, 제 47 조 및 제 55 조
의 규정에 의하여 별첨조서와 같
이 사업변경 및 환지계획을 인가
한다.
2. 사업변경 인가도, 환지계획도 및

기타 도서는 홍남토지구획정리사업
조합 및 서대문구청 시민봉사실에
비치하고 토지소유자 및 이해관계
인에게 보이게 한다.

1974.12.19.

서울특별시장

다 음

1. 시행사업명 : 홍남토지구획정리사업
지구
2. 시행면적 : 2,904 평
3. 시행지 : 서대문구남가파동
4. 가로변경도서 : 별첨
5. 환지계획인가조서 : 별첨

○은평공고제 18호

공원점용, 사용허가에 관한 공고

공원법 제 16 조제 1항, 및 동시행령 제 10 조제 1항의 규정에 의하여 다음

과 같이 공원의 점용, 사용을 허가하였기 동시행령제 10 조제 2항의 규정에 의하여 신문을 공고한다.

1974.12.20.

시 대 문 구 정 장

1. 공원점용사용자	주소	서울특별시서대문구홍은동 164번지
	성명	김성환
2. 공원의 명칭	불광대공원(자연)	
3. 점용, 사용의 목적	채광(산물)	
4. 점용, 사용의 종류	임차	
5. 점용, 사용의 장소 및 면적	서울특별시서대문구누빈동산 1-1 26평	
6. 점용, 사용의 방법	경구설정된 현상 그대로 사용	
7. 점용, 사용의 기간	75.1.1 ~ 77.12.31	
8. 원상회복의 방법	허가기간 완료후 원상복구	

사령

○1974.12.13

시 대 문 지방행정
수도사업조사기보

정영두

지방공무원법 제 69 조제 1항

1, 2호의 규정에 의거

감봉 1월에 처함.

○1974.12.19

관 학 구	지방행정	김대현
	주 사 보	
	지방행정	권한웅
	시 기 보	
	지방행정	하철
	주 사	

지방공무원법제 69 조제 1항

1, 2호의 규정에 의거

감봉 6월에 처함.

영동포구	지방행정	남영현
	사 기 보	

<p>지방공무원법제 69조제 1항 1, 2호의 규정에 의거 전책에 착함.</p>	<p>위원회의 결정에 따라 74.10.22자(발령제876호) 징계처분(감봉 6월)을 동일자로 변경 전책에 착함.</p>
<p>선포출장소 지방행정 서기 지방공무원법제 69조제 1항 1, 2호의 규정에 의거 전책에 착함.</p>	<p>중도사임소 지방행정 서기 서울특별시지방공무원소청심사 위원회의 결정에 따라 74.7.19자(발령제672호) 징계처분(감봉 1월)을 동일 자로 취소한다.</p>
<p>성동구 지방행정 서기 지방공무원법제 69조제 1항 1, 2호의 규정에 의거 감봉 3월에 착함.</p>	<p>관악구 지방행정 사무관 지방공무원법제 69조제 1항 1, 2호의 규정에 의거 파견에 착함.</p>
<p>도봉구 지방행정 주사 지방공무원법제 69조제 1항 1, 2호의 규정에 의거 감봉 3월에 착함.</p>	<p>관악구보건소 지방간호원 기 보건사의부전출을 명함. ◎1974.12.20</p>
<p>성북구근무를 명함. 청소 1과 지방행정 주사 서울특별시지방공무원소청심사</p>	<p>도봉구 지방행정 서기 연로과파견근무를 해제함. 오현배</p>

서울특별시청