

기안용지

서울특별시

분류기호 문서번호	업무 161.7- <i>(55)</i>	(전화번호 37)	결정 규정 조항 건설사관
처리기간	시		
시행일자	77. 12.		
보존번호			
보조기관	제1부시장	<i>12.23</i>	결재 1977.12.23 1630P 시장
	기획관리관		
	법무담당관		
기안책임자	총령제 41호		
경유 수신 참조	과 안 참조		발신 통 검 77.12.23 서울특별시 시공계장
계 목	서울특별시 상수도 국정사무처리 규정중 개정		
(제 1안) 내부 결재			
제목 동 건			
1. 서울특별시 급수조백및 동시행규칙의 개정이 다락 업종 및 개업 을 통입하고자 별첨 훈령안과 같이 개정하고자 합니다.			
첨부 1. 훈령안 1부			
2. 업무 161.7-1171 (77. 12. 8) 1부. 끝.			
(제 2안)			
수신 문화공보관			
제목 시도 개제 의뢰			
별첨 서울특별시 상수도 국정 사무처리 규정중 개정 규정을 시도에 개제 바랍니다.			
첨부 서울특별시 훈령제 호 1부. 끝.			
(제 3안)			
수신 수도국장			

참조 업무부장

사무 훈령발령

1. 서울특별시 상수도 공급사업추진규정상 개정규정을 편찬과 같이 시노에 각각 발령하였으니 시행에 착수 없도록 함.

첨부 서울특별시 훈령 제 호. 끝.

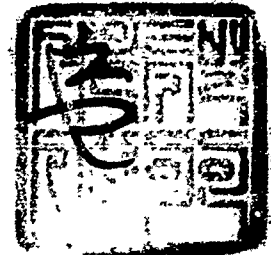
서울특별시 상수도·국정사무처리 규정중 개정 규정

을 다음과 같이 발령한다

77년 12월 23일

서울특별시장

구라



서울특별시 상수도 국장사무 처리 규정중 개정규정

서울특별시 상수도 국장사무 처리 규정중 다음과 같이 개정한다.

제 9조를 다음과같이 한다.

제 9조 (업종별 조정) (1) 조례 제 30조 제 2항의 규정에 의한 업종별 급수 사용료는 다음 과호와 같이 조정한다.

- 1. 사설 소화전 - 기본요금은 1년분을 매년 9월(10월납기) 에 일괄 조정한다.
 다만, 연중 사용등 수시 사용분에 대하여는 수시 조정한다.

2. 격막업종 - 월별조정

(2) 다음 과호의 1에 해당하는 경우에는 전항의 규정에 불구하고 매월 조정할수 있다.

- 1. 신 개전된 수전으로서 별첨에 편철된 수전
- 2. 월 중간에 업종 변경으로 월별 본 리계량이 필요하다고 인정되는 경우

제 13조 제 2항 단서중 "가사용" 을 삭제한다.

제 13조의 2 제 2항 본문중 "가사용" 을 "시민주 거용급수" 로 하고 동항 단서중 괄호 () 안의 "가사용"을 삭제하고 "조정실적" 을 "사용실적" 으로 한다.

제 13조의 2 제 4항중 "실사용 지침" 을 "실회전량" 으로 한다.

제 14조의 제 1항 제 1호중 "가사용"을 "시민주 거용급수" 로 한다.

제 16조중 "급수관 용구손료" 를 "급수관 손료" 로 한다.

제 19조를 삭제한다.

제 40조 제 3항을 다음과 같이 한다.

(3) 작성 완료된 등록장은 등록납기 마감 7 일전까지 송달하여야 한다.

제 50조를 다음과 같이 한다.

제 50조 (관리대상) 다량금수치는 월평균 300 $\mu\text{g/l}$ 이상 기록하는 금수치를 그 대상으로 관리한다. 다만, 시민주거용 금수와 제 6종은 그 대상에서 제외 할 수 있다.

제 58조중 "관리계" 를 "공부계" 로 한다.

제 59조 제 4항을 삭제한다.

제 60조 제 1항을 다음과 같이 한다.

(1) 조례 제 41조의 규정에 의한 촉매로 저분 기준은 별표 제 2호와 같다.

다만 2회이상 상습적인 경우에는 5개까지 촉매수 있다.

제 68조를 다음과 같이 한다.

제 68조 (제결) 이의 신청에 대한 제결은 별지 제 29호 서식에 의한 결정서를 사용하고 그 내역을 별지 제 30호 서식에 의한 이의 신청 처리부에 기재 하여야 한다.

제 85조중 "특수용" 을 "제 6종" 으로 한다.

제 90조 내지 제 93조를 다음과 같이 신설한다.

제 90조 (위탁 대상업무) (1) 조례 제 48조 제 1항의 규정에 의한 위탁대상 업무는 다음 각호와 같다.

1. 전 양수기 검열및 수시 점검업무
2. 정기, 수시및 독촉고지서 송달업무
3. 전호의 업무에 따른 부대업무

(2) 전항의 업무는 단순한 의무및 사실의 보고에 한한다.

제 91조 (위탁점검 정례업) 양수기 점검및 고지서 송달업무를 위탁 실시하는 구역에서는 제 11조의 점검정례업에 불구하고 구청장이 다른 업무에 지장이 없도록 정례업을 정하여 실시 할수 있다.

제 92조 (위탁점검) (1) 급수량 점검카드의 부본은 수탁법인의 점검원이 작성보고 하고 이 부본에 의하여 제 4장 점검조정에 관한 규정에 따라 점검을 실시한다.

(2) 전항에 의하여 점검을 할때에는 급수량 점검카드 부본에 특기사항을 빠짐없이 기재한후 점검집계표와 점검일보를 작성하여 책임자에게 제출하고 책임자는 이를 종합하여 점검당일중에 구청장에게 제출한다.

(3) 구청장은 제2항에 의한 급수량 점검카드 부본을 원본에 이기하고 제 4장 점검조정에 관한 규정 에 따라 당해 월분의 급수사용료를 조정한다.

제 93조 (위탁수수료의지급범위) 규칙 제 25조에 의한 위탁수수료는 제 13조의 2의 규정에 따라 인정조정한 경우와 고지서(독촉장 포함)가 이중으로 송달된 경우에도 구청장의 요구에 의한것이면 이를 지급하여야 한다.

별표 제 2호, 제 3호중 "가사용" 을 "시민주거용 급수" 로 하고

별지 제 2호, 내지 제 5호, 제 8호, 제 11호, 제 29호, 제 30호 서식을 별지와 같이 한다.

법치 제 7호, 제 9호, 제 10호, 제 12호, 제 14호, 제 37호, 제 38호, 서식중
"용구손료" 를 "손료" 로 "가입금"을 "식십분담금"으로 하고

법치 제 21호 서식중 "관리계" 를 "공무계"로 "관리계장"을 "공무계장"
으로 한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날로부터 시행한다.

정리번호	33				
------	----	--	--	--	--

1978년도
급수량점정카드

정리번호	33	지역	권	PAGE	부판	내
------	----	----	---	------	----	---

구경	$\frac{mm}{mm}$	$\frac{mm}{mm}$	내경	수경	
입대			외경	외경	

주소	동	가	번	로(통반)	사
도	우	자			자

점정 일	점정 일	사용 1		사용 2		가 구 수	손 로	조정 량	급 수 율	가 압 로	합 계 금	합 계	
		일	량	일	량							정 액	원 액

12													
11													
10													
9													
8													
7													
6													
5													
4													
3													
2													
73													
77													

1. 환경청 및 조정집지포

계	계 감	과 감	국 감	구정감	결 재

구역 책 197 :

업종	구분	총건수	조정건수	급수사용료		손 료		차 압 료		전 납 기 실 적		
				조정량(㎡)	조정액	건수	금액	건수	금액	건수	조정량	조정액
제 1 종												
제 2 종												
제 3 종												
제 4 종												
제 5 종												
제 6 종												
제 7 종												
제 8 종												
사설소화전												
계												

미 조 정 내 역

수전번호	업종	주 소	사 용 자	구 결	미조정사유

업종별 조정종합장계표

작성과 직

성명

구

구분	정기조정		수식조정		상월조정합계		조정누계		감액		과오납		총합		환분	
	건수	금액	건수	금액	건수	금액	건수	금액	건수	금액	건수	금액	건수	금액	건수	금액
제 1종																
제 2종																
제 3종																
제 4종																
제 5종																
제 6종																
제 7종																
제 8종																
사설소환건 금수상금 금수상금																
합계																
제 9종 (양수기)																
변상위약금																
위반처분	과대료															
	추징금															
	추징금 가															
손로																
손로가상금																
가압료																
가압료가상금																
기 (상수입 포함)																

회계표대조일 직명 성명

* 감액, 과오납, 총합 환분의 합계만을 상하는 누계. 환분은 상월 합계를 기입한다.
* 변상 위약금란은 온+변상내 지체상금로 기입한다.

금 융 기 관 수 납 대 장

구분	항 은		국 민 은		서울신락은		의 환 은		조 립 은		주 확 은		중 소 기 은		제 일 은		종 일 은		농 협		금 융 기 관 수 납 계		구 령 적 납		수 납 합 계				
	건 수	금 액	건 수	금 액	건 수	금 액	건 수	금 액	건 수	금 액	건 수	금 액	건 수	금 액	건 수	금 액	건 수	금 액	건 수	금 액	건 수	금 액	건 수	금 액	건 수	금 액	건 수	금 액	
당월																													
누계																													
당월																													
누계																													
당월																													
누계																													
당월																													
누계																													
당월																													
누계																													
당월																													
누계																													

결 정 서

제 호

채분 취소청구

이의신청인 :

채 분 청 :

위 이의신청인이 1977 제거한 이의신청 사건에
관하여 다음과 같이 결정한다 .

주 문

이 유

1977

○ ○ ○ ○ 장

이 의 신 청 처 리 부

번호	연월일	이 의 신 청 인		이 의 내 용	결 정 내 용	결 과	
		주 소	성 명			계	계장