

제 373 호

1973.5.29

발행인 : 서울특별시장 양택식

편집 : 공보실장 김진호

전화 75-7834

인쇄 : 서울특별시종합발간실

전화 75-6444 · 6090

시보

차 례

이 양택식 서울특별시장을 발행인으로 임명하였음.
1973.5.29.
서울특별시 시민과장

◎ 규 칙

제 1304 호 : 서울시립 근로자회 관설치조례시행규칙 3

◎ 훈 령

제 367 호 : 서울특별시 시세과징기관과 공무원의 실적
관리 및 평가에 관한 규정 12

◎ 고 시

제 79 호 : 제 1 회 세입세출 추가경정예산 14

◎ 사 령 15

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

서울특별시

규 칙

서울특별시립 근로자회관설치조례 시행
규칙을 이에 공포한다.

서울특별시장 양택식

1973년 5월 28일

◎서울특별시규칙제 1304 호

서울특별시립근로자회관
설치조례시행규칙

제 1 조 (목적) 이 규칙은 서울특별시립
근로자회관설치조례 (이하 " 조례 " 라 한
다) 시행에 관하여 필요한사항을 규정
함을 목적으로 한다.

제 2 조 (수용인원) ①서울특별시립근로자
회관 (이하 " 회관 " 이라한다) 의 수용
정원은 다음과 같다.

- 1. 서울특별시립동대문근로자회관 360 명
- 2. 서울특별시립남대문근로자회관 192 명
- 3. 서울특별시립영등포근로자회관 192 명

②전항의 정원을 초과한 인원은 이

를 수용할수 없다. 다만 시장의
특별한 사유가있다고 인정 하는때에는
그러하지 아니하다.

제 3 조 (이용자의자격) 회관을 이용할수
있는자는 다음각호의 사항을 구비한
자라야 한다.

- 1. 시내에서 자유업에 종사하는 무
의무탁한 영세근로자
- 2. 만 18 세이상 65 세까지의 대한민
국의 국민으로서 신원이 확실하
고 사상이 건전한자

3. 주민등록증을 소지하고 병역의무
를 기피한 사실이 없는자

제 4 조 (이용제한) 다음 각호의 1 에 해
당하는자는 회관을 이용할 수 없다.

- 1. 근로능력이 없는 허약자, 질병자
및 가족을 동반한자
- 2. 제 6 조의 규정에 의하여 퇴관조
치를 받은 사실이 있는자
- 3. 퇴관후 30 일이 경과하지 아니한자

제 5 조 (회관의이용신청등) ①회관의 이
용을 원하는자는 별지제 1 호 서식에
의한 숙박원을 관장에게 제출하여야
한다.

②관장은 전항의 숙박원을 접수하였을 때에는 즉시 별지제 2 호 서식에 의한 접수대장에 등재하고 이용 승인 여부를 심사결정 하여야 한다.

③전항에 의하여 회관의 이용이 결정된자에 대하여는 별지 제 3 호서식에 의한 숙박증을 교부하여야 한다.

④회관 이용자가 퇴관할 때에는 반드시 숙박증을 관장에게 반환하여야 한다

제 6 조 (퇴관조치) 관장은 다음 각호의 1 에 해당하는 행위를 한자에 대하여는 퇴관을 명하여야 한다.

- 1 . 허가없이 시설 및 구조를 변경하거나 건물 또는 기물을 훼손 또는 멸실한자
- 2 . 숙박증을 타인에게 전대 또는 대여하여 시설을 이용하게 하거나 관장이 인정하지 아니한자를 동숙시킨자
- 3 . 회관내에서 음주 또는 소란을 피우거나 도박행위를 한자
- 4 . 회관내에서 타인의 불건을 절취하거나 타인을 기만하여 손해를

가하는 행위를 하는자
5 . 기타관장의 지시명령을 위반하거나 불응한자

제 7 조 (숙박자카드등비치) ①회관을 이용하는자에 대하여는 별지제 4 호서식에 의한 숙박자 카드를 작성 비치하여야 한다.

②전항의 숙박자카드를 숙박중인자와 퇴관자별로 구분 관리하여야 하며 퇴관한날로부터 5년간 이를 보관하여야 한다

③관장은 제 5 조 및 제 7 조에 개기한 서류외에도 별지 제 5 호서식에 의한 업무일지와 기타 필요한 서류를 비치하여야 한다.

제 8 조 (사용료 및 수수료수납) ①관장은 소관 시수입을 징수하였을 때에는 즉시 소정의 조정결의를 필한후 수입금은 익일까지 시금고에 불입하여야 한다. 다만 익일이 공휴일인 때에는 그 다음날로 한다.

②관장은 매월 5일까지 전월분의 수입징수보고서에 시금고가 발행하는

수입금 월증보고서를 첨부하여 제출 하여야 한다.

제 9 조 (사용료의 감면) ① 조 제 8 조 제 2 항의 규정에 의하여 사용료의 감면을 받고자 하는 자는 관계 증빙서류를 구비하여 관장에게 신청하여야 한다.

(2) 관장은 전항의 감면액이 1,000 원 이상인 때에는 미리 시장의 승인을 받아야 한다.

제 10 조 (사용료의 환부) 이미 납부한 사용료는 이를 반환하지 아니한다. 다만 시장이 특별한 사유가 있다고 인정할 때에는 그러하지 아니하다.

제 11 조 (사용료의 추징) 시장은 부정한 방법으로 사용료의 감면을 받은 자에 대하여는 감면을 받은 사용료를 추징하여야 한다.

제 12 조 (손해배상) ① 관장은 제 5 조 제 1 호 해당하는 행위들 한 자에 대하여는 지체없이 원상복구 또는 손해

배상의 조치를 취하여야 한다.

제 13 조 (소지불의제한) ① 회관을 이용하는 자는 그 이용기간중 개인 소유의 칩구, 인화질물 및 폭발물 기타 관장이 인정하지 아니하는 일체의 물품을 소지 할 수 없다. 다만 관장이 부득이하다고 인정하는 때에는 시설의 한도내에서 이용자의 물품을 수탁 보관할 수 있다.

부 칙

1. (시행일) 이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.
2. (폐지규칙) 서울특별시규칙제 970 호 (70.5.20) 서울특별시립 근로자습숙소 설치 조례 시행규칙은 이를 폐지한다.

10-4

별지제 2호서식												
접 수 대 장												
인 적 사 항							조 치 사 항					
접 수 순위	성 명	연 령	학 려	직 업	월 수	인애	연 락 처		입 소 예정일	조치 사항	입 소 월 일	비고
							본인	제 3 자				
									1			
									2			
									1			
									2			
									1			
									2			
									1			
									2			
									1			
									2			

27 cm X 19.3 cm

1879

별지제 4 호서식 No. _____ (전면)										
사 진	숙박카드			입소일자		년	월	일		
				퇴소일자		년	월	일		
성명		생년월일		년	월	일	생	학	력	
본적				주소						
직업	취역장소(공장명)			전화		주소				
	대표자성명			월급액		취미				
	보직등위			자격면허		특기				
가족관계		부양가족수		결혼여부		기혼, 이혼, 미혼, 사별				
전속식사항		지력(비용)		원	간속(비용)		원	기타(비용)		원
병역관계	역종		계급	군별		병과				
	예비군중대명		예비군교육상환		군번					
정당관계		가입정당명		가입년월일		직위				
형벌관계		죄명		부역기간		비고				
자활계획		상경년월일		상경동기		합숙기간				
신원조회 및 건강진단		신원조회 결과		8. 15당시 거주지		건강진단 결과				
서울특별시립 근로자회관 17cm X 13cm										

제 373 호

시

보

1973.5.29

17-9

좋아하는 부식순위		저 축				생활 기록		
국	부 식	월일	예금액	지금액	차감잔액	월일	합숙기간	기타사항
1.콩나물()	1. 김 치()							
	2. 채 나 불()							
2.시금치()	3. 마 늘()							
	4. 양 파()							
3.배추()	5. 마늘쫑()							
	6. 시금치()							
4. 무 ()	7. 부 추()							
	8. 미 나 리()							
5.감 자()	9. 산 나 물()							
	10.콩 장()							
6.콩 치()	11.달 치()							
	12.고추장()							
7.오징어()	13.상 추()							
	14.호 박()							
8.농 태()	15.오 이()							
	16.고 추()							
9.냉 국 (미역)()	17.외지무침()							
	18.단 무 지()							
10.내장국()	19.짬 아 지()							
	20.고추저림()							
	21.깍 두 기()							
	22.갓 김 치()							
	23.아 지()							
	24.도 라 지()							
	25.두 부()							
	26.도 로 목()							
	27.부말랭이()							

17 cm X 13 cm

별지제 5 호서식	업 무 일 지	취급자	지방행정 주 사 보	관 장	결
					재

일 자 . . . 요 일 일 기

구분 시 설	현 황	업 무 내 용
합 숙 실	1. 총 수 명	
	2. 퇴소자 명	
	3. 신입소자 명	
	4. 재숙자 명	
	사용료징수 원	
식 당	1. 총 수 기	
	2. 조 식 기	
	3. 석 식 기	
	사용료징수 원	
이 박 소	1. 총 수 명	
	2. 대 인 명	
	3. 소 인 명	
	사용료징수 원	
목 욕 탕	총 수 명	
	사용료징수 원	
비 고	1. 이 용 자 총 수 명	
	2. 사 용 료 징 수 총 액 원	
	기 타	

훈 령

◎ 서울특별시 훈령 제 367 호

서울특별시 시세과장기관과 공무원의 실적관리 및 평가에 관한 규정을 다음과같이 제정한다.

1973년 5월 28일

서울특별시장 양택식

서울특별시시세과장기관과공무원의 실적관리 및 평가에 관한 규정

제 1 조 (목적) 이 규정은 서울특별시 소속 시세과장기관과 과장담당 공무원(이하 "과장원"이라한다)의 실적을 적정하게 평가하여 이에 상응한 신상필벌을 행함으로써 근무의욕을 고취하고 세수증대를 도모함을 목적으로 한다.

제 2 조 (평가사항) ①이 규정에 의한 평가사항은 다음과 같다.

- 1. 수입목표액 대 징수실적
- 2. 부과액 대 징수실적
- 3. 과년도 채납정리실적
- 4. 채납액중 채납처분(채권 확보)실적

②전항 각호의 채납액정리실적평가 는 평가기간중의 징수정리명령액에 대한 징수실적비율을 계산하되 징수정리명령액중 결손처분, 감액 및 부과취소액은 징수정리명령액에서 차감하여 계산한다.

③전항의 징수정리명령액은 당해 직원이담당하는 지역의 시세 채납액 전액으로 함을 원칙으로 한다.

제 3 조 (평가및관리) ①시세 징수담당기관별 실적은 다음 각호에 의하여 세정과장이 평가한다.

1. 수입보고서

2. 시세과장 원보

②과장원의 근무실적은 다음에 의하여 기관별 소속과장이 평가하고 소속과장이 이를 확인한다.

1. 근무실적은 매월말 계단위로

이를 평가한다

2. 제장은 소속직원의 실적을 평가하여 다음에 해당하는 직원에 대하여는 별지 제 1호서식의 시세과장평가카드를 작성한다.

3. 과장은 전호의 시세과장실적

평가카드를 확보하고 당해 직원의 날인을 받아 익월 10 일 이내 세정과장을 참조로 하여 시장에게 제출하여야 한다.

가. 과징원이 10 명미만인 계에서는 우수자 1 명 하위자 1 명 나. 과징원 10 명이상인 계에서는 우수자 2 명, 하위자 2 명 다. 과징원 20 명을 초과할 때에는 각각 1 명을 추가한다.

제 4 조 (평가기준) ① 기관 및 과징원의 근무실적 평가기준은 다음에 의한다.

1. 수입목표에 대한 징수실적 비율 100 %를 30 점으로 한다.
2. 부과액에 대한 징수실적비율 100 %를 50 점으로 한다.
3. 과년도 채납액에 대한 징수실적비율 30 %를 10 점으로 한다.
4. 채납시세중 채납처분(채권 확보) 실적비율 50 %를 10 점으로 한다.

제 5 조 (상벌) ① 평가결과 실적이 우수한 기관에 대하여는 서울특별시 표창조례 (이하 "조례" 라 한다) 의 정하는 바에 따라 이를 표창한다. ② 과징원의 근무실적은 매월 제출된 시세과징평가카드에 의하며 다음과 같이 처리한다.

1. 3 월간 계속 우수자는 예산의 범위안에서 상금을 수여한다.
2. 6 월간 계속 우수자 및 연간 6 월이상 우수자에 대하여는 조례의 정하는 바에 따라 표창하고 예산의 범위안에서 상금을 수여한다
3. 계속 3 월간 하위자 및 6 월중 3 회이상 하위자에 대하여는 근무불성실을 이유로 징계요구하며 소속청에서 전출조치함을 원칙으로 한다.

제 6 조 (준용) 시세과징종사공무원중 내근사무정리공무원의 실적관리및 평가에 대하여는 이 규정을 준용한다.

부 칙

이 규정은 1973년 6월 1일부터 적용한다.

고 시

및 각 특별회계 제 1 회세입세출 추
가경정예산을 다음과 같이 고시한다

◎서울특별시 고시제 79 호

1973. 5. 25.

1973 년도 서울특별시 일반회계

서울특별시 장

회 계 별	예 산 액
총 계	75,072,124,000 원
일반회계	41,430,186,000 원
특별회비	33,641,938,000 원
주택비	2,174,869,000 원
토지구획정리비	5,959,621,000 원
지하철건설사업비	12,560,272,000 원
하수처리장비	504,168,000 원
건설자재생산비	408,651,000 원
유료도로비	348,362,000 원
시민회관비	190,677,000 원
재해구호사업비	62,298,000 원
운수사업비	1,309,812,000 원
수도사업비	10,123,208,000 원

사 명

◎ 1973.5.23

성 북 구 지방행정서기 관 경
마포구 근무를 명함.

경기도김포군 지방농림기원 정 용 직
서울특별시 전입을 명함.
지방농림기원에 임함.

2 호봉을 급함.

영등포구 근무를 명함.

◎ 1973.5.24.

경기도양양군 농림기 사 보 박 송 돈
산 업 과
서울특별시 전입을 명함.
지방농림기 사 보에 임함.

3 호봉을 급함.

남산공원관리사무소 근무를 명함.

산림청임정국 이 용 과 농 림 기 사 보 강 화 중
이 용 과
서울특별시 전입을 명함.
지방농림기 사 보에 임함.

3 호봉을 급함.

녹지과 근무를 명함.

자동차정비창 지방기계기과 심 형 주
(정비과장)
지방공무원법제 69 조 1,2 호의
규정에 의하여 감봉 3 월에 처함.

동대문구 지방지적기 사 보 조 규 은
지방공무원법제 69 조 1,2 호의
규정에 의하여 감봉 1 월에 처함.

영등포구 지방토목기원 김 영 두
수도사업소
지방공무원법제 69 조 1,2 호의
규정에 의하여 감봉 6 월에 처함.

영등포구 지방토목기원 이 원 찬
수도사업소
지방공무원법제 69 조 1,2 호의
규정에 의하여 감봉 1 월에 처함.

영등포구 지방토목기원보 전 영 일
수도사업소
지방공무원법제 69 조 1,2 호의
규정에 의하여 감봉 6 월에 처함.

영등포구 지방토목기원보 이 농 기
수도사업소
지방공무원법제 69 조 1,2 호의
규정에 의하여 감봉 6 월에 처함.

북부녹지 지방농림기원보 최 승 진
사업소
지방공무원법제 69 조 1,2 호의
규정에 의하여 견책에 처함.

구 회 정 리 지 방 토 목 기 원 이 상 우
제 1 과

서울특별시 지방공무원 소청심
사위원회의 결정에 따라 73.2.
23 (발령제 182 호) 감봉 1 월을
동일자로 변경 견책에 처함.

구 획 정 리 제 2 과	지방토목기원	김 성 경	박 화 수
서울특별시 사위원회	지방공무원	소청심 결정에 따라 73.2. 23 (발령제 182호)	지방행정사무관 시보에 임함. 1호봉을 급함. 시정개발 담당관실 제 5개발 담당에 포함. 1973.5.25
중 부 병 원	지방간호기사보	김 조 자	충 청 북 도 지방행정주사보
동부병원	근무를 명함.		고 아 승
수 도 관 리 사 업 소	지방토목기사	김 영 규	서울특별시 전입을 명함. 지방행정주사보에 임함. 2호봉을 급함.
청소제 2 과	근무를 명함.		중 로 구 근무를 명함.
청소제 2 과	지방기계기사	주 재 형	충 청 남 도 지방행정서기보시보 성 열 현
서부위생처리장	파견근무를 해제함.		서울특별시 전입을 명함. 지방행정서기보 시보에 임함. 서대문구 근무를 명함.
청소제 2 과	지방건축기사보	김 창 희	서대문보전소 지방행정주사보
영선과	파견근무를 명함.		태 경 발
아파트관리과	지방건축기원	이 장 규	서울특별시 소청심사위원회의 결정에 따라 73.3.27 (발령 제 265) 징계처분 (견책) 을 동일자로 취소함.
자 동 차 운수사업소	지방기계기원	목 영 욱	
73.7.31까지	자동차정비창		
파견근무를 명함.			
동 원 과	지방행정사무관 (동원계장)	한 광 환	
의에 의하여	그직을 면함.		

16-15

<p>건설부 행정주사보 권우택 서울특별시 전입을 명함. 지방행정주사보에 임함. 2호봉을 급함. 종로구 근무를 명함.</p> <p>경기도인천시 지방행정주사보 장경환 서울특별시 전입을 명함. 지방행정주사보에 임함.</p>	<p>6호봉을 급함. 중구 근무를 명함. 도시가스 지방행정시기보 양홍준 사업소 수도사업소 근무를 명함.</p> <p>구획정리 지방행정주사보 지원국 제 1 과 지방공무원법제 63 조제 1 항제 1 호 의 규정에 의하여 휴직을 명함.</p>
<p>서울특별시</p>	