

제 741 호

1979.11.15

집 : 문화공보관 심계섭

전화 75-7834

인쇄 : 서울특별시종합발간실

전화 75-6090

시보

차 례

◎ 조 례

- 제 1375 호 : 서울특별시조례중개정조례..... 3
- 제 1376 호 : 서울특별시행정서사정원등에관한조례중개정조례..... 3

◎ 훈 명

- 제 515 호 : 서울특별시상수도과징사무처리규정개정규정..... 4

◎ 고 시

- 제 469 호 : 도시계획사업(학교)시행허가.....15
- 제 470 호 : 도시계획시설(수도)지적승인.....15
- 제 471 호 : 도시계획사업(공용의청사)실시계획인가.....16
- 제 472 호 : 도시계획시설(공용의청사)결정및지적승인.....16

<이면계속>

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

서울특별시

제 473 호 :	도시 계획시설 (유통업무설비) 지적승인	17
제 474 호 :	도시 계획시설 (공공공지) 결정및지적승인	17
제 475 호 :	도시 계획시설 (전기공급설비) 결정및지적승인	18
제 476 호 :	도시 계획시설 (도로) 결정및변경	18
제 479 호 :	도시 계획시설 (학교 , 도로) 결정및변경	19

◎ 공 고

제 384 호 :	도시 계획사업 (공용의청사) 실시 계획 공 략공고	20
제 387 호 :	동청사위 치변경공고	21

조 례

국무총리의 승인을 얻은 서울특별시
시세조례중 개정조례를 이에 공포
한다.

서울특별시장 청 상 천 [인]
1979년 11월 15일

◎서울특별시조례제 1375 호

서울특별시시세조례중개정조례

서울특별시시세조례중 다음과 같이
개정한다.

제 7 조 제 5 항중 "시의 세무 1 과장,
세무 2 과장 "을 "시의 세무행정과장,
과징과장"으로 한다.

부 칙

이조례는 공포한날로부터 시행한다.

국무총리의 승인을 얻은 서울특별시
행정서사정원등에 관한 조례중 개정
조례를 이에 공포한다.

서울특별시장 정 상 천 [인]
1979년 11월 15일

◎서울특별시조례제 1376 호

서울특별시행정서사정원등에
관한조례중개정조례

서울특별시행정서사정원등에 관한
조례중 다음과 같이 개정한다.

제 2 조중 "구·출장소"를 "각구"
로 한다.

(별표 1) 을 별지와 같이 한다.
부 칙

이조례는 공포한 날로부터 시행한다.
다만, 구로구및 동작구의 정원은
1980년 4월 1일부터 시행한다.

(별표 1)

행정서사종류별정원표


구 별	계	일반행정서사	해사행정서사	외국어번역행정서사
종 로	100	74	1	25
중 구	85	59	1	25
동 대 문	105	102	1	2
성 동	100	97	1	2
성 북	87	84	1	2
도 봉	105	102	1	2

구 별	계	일반행정서사	해사행정서사	외국어번역행정서사
서대문	70	67	1	2
은평	55	53	1	1
마포	45	42	1	2
용산	80	59	1	20
영등포	82	79	1	2
구로	65	62	1	2
관악	65	62	1	2
동작	60	57	1	2
강남	55	53	1	2
강동	67	65	1	1
강서	55	53	1	1
계	1,281	1,170	17	94

훈 령

서울특별시상수도 과정사무처리규정을 다음과 같이 발령한다.

1979년 11월 19일

서울특별시장 정 상 천 

◎서울특별시훈령제 515 호

서울특별시상수도과정사무처리규정개정규정

서울특별시상수도과정사무처리 규정을 다음과 같이 개정 한다.

서울특별시상수도과정사무처리규정 제 1 조 (목적) 이 규정은 수도요금

의 부과징수에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (수전대장) ①구청장은 행정동(이하 "동"이라한다) 단위로 수전대장(제 1 호서식)을 기록 비치하여야 한다.

②제 1 항의수전대장에는 수전번호, 수전소재지, 소유자, 구경, 양수기에 관한사항과 이외변경사항에 관하여 기록한다.

제 3 조 (수전번호) ①구청장은 급수선이 신설된때에는 동별수전대장에 등재하여야하며 이등재번호를 당해수전의 수전번호로 한다.

②제 1 항규정의 수전번호를 다시 세분할 필요가 있을경우에는 부수번호를 붙여 복합수전으로 할 수 있다.

③부여한 수전번호는 임의로 변경할 수 없다. 다만, 동별 전체의 수전번호를 새로이 부여하거나 진로순위 정비등 필요하다고 인정될 때에는 그러하지 아니하다.

제 4 조 (점점카드) ①구청장은 급수전이 개전된 때 및 매년초, 새점점카드를 발부하여야 한다.

②점점카드는 폐전된 때 및 매년말 이를 회수하여 동별, 수전번호순으로 편철 보관한다.

③점점카드에는 급수량점점, 수도요금 조정, 양수기설치, 철거 및 기타 필요한 사항 (처분등)을 기재한다.

제 5 조 (비치용카드) ①구청장은 매수전마다 비치용카드 (제 3 호서식)를 급수사용자에게 교부하여야 한다.

②점점원은 비치용카드에 점점카드와 동일한 점침사항을 기록하여야 한다.

제 6 조 (점점구역) ①점점카드는 점점구역별로, 점점순위에 따라 일일 점점수량을 정하여 편철하여야 한다.

②제 1 항의 규정에 의하여 편철된 점점순위는 극히 불합리한 경우외에는 임의로 변경할 수 없다.

③점점구역은 동별 수전번호 단위로 일일점점량은 구역별 난이도에 따라 정하되 각기 18 개구역 (18 책호)으로 한다.

④신규 수전의 개전으로 새로이 발급된 점점카드는 점점구역이 확인될

때까지 이를 별책에 편철 관리하며 개전일로부터 1월 이내에 해당 점점책에 편철하여야 한다.

제 7 조 (점점정태일) ①급수량 점점은 점점정태일에 하여야 한다. 다만 점점정태일에 점점할 수 없을 때에는 점진일로부터 2일 이내에 하여야 한다.

②제 1 책 점점정태일은 구청장이 정하고 순차적으로 점점해당구역의 책을 점점한다.

③1일1책 점점을 원칙으로 하며 독촉장 송달도 동시에 하여야 한다.

제 8 조 (점점요령) ①급수량을 점점할 때에는 다음 사항을 유의하여야 한다.

1. 양수기 기물번호 확인
2. 양수기 정상회전 여부
3. 양수기 봉인이상 유무
4. 급수사용 상황조사
5. 사용자등의 변경여부
6. 급수업종 직종의 타당성 여부
7. 기타 급수조례 위반사항 유무

②다음 각호 1의 사유로 점침할 수 없을 때에는 그 용어를 기재하여야 한다.

1. 문이 잠겨 있을때호폐
2. 양수기가매물되어있을때.....매물
3. 장애물 적치로 점침할 수 없을때.....장애

- 4. 양수기 유리에 수포가 끼어 있을 때 수포
- 5. 양수기 유리가 파손되어 있을 때 초과
- 6. 양수기 문자판 불명일 때 문불
- 7. 양수기가 회전하기는 하나 회전 불량일 때 회불
- 8. 양수기가 회전하지 아니할 때 불회
- 9. 기타 사유로 판독이 어려울 때 판불

제 9 조 (기본요금) 기본요금은 급수사용 실적유무에 불구하고 조정한다.

제 10 조 (급수관 손료) ① 급수관 손료는 급수사용료와 함께 조정한다. 다만, 급수중지 및 정수처분등의, 사유로 인하여 급수사용료가 조정되지 아니한 급수전에 대하여는 그 원인이 소멸한 후 최초로 급수사용료를 조정할 때에 일괄 조정하여야 한다.

② 급수관 손료 조정에 있어서의 월수 계산은 1개월 미만일수에 대하여는 이를 1개월로 계산한다.

제 11 조 (인정조정회수) 인정조정은 2회불 초과할 수 없다.

제 12 조 (개시조정) ① 신설 급수전의 개시조정은 당해 월말에 양수기를 점검하고 당해 월분 사용료를 조정한다.

② 기존 급수전으로서 급수중지 해제 및 정수처분 해제후의 조정은 당해

수전 점검 정례일의 양수기 점검 란에 의하여 조정한다.

제 13 조 (조정절차) ① 급수량 점검을 한 때에는 점검 및 조정집계표 (제 4 호서식) 를 작성하여 점검체 과 같이 제출하여야 한다.

② 전항 규정에 의하여 제출된 점검책에 대하여 계산의 정확, 점검 내용의 타당성등을 점검일로부터 2 일 이내에 심사하여야 한다.

③ 점검내용이 부적당할 때에는 재 점검하게 할수 있으며 재점검한 때에는 재점검내용에 따라 조정한다.

④ 제 1 항의 규정에 의하여 제출된 점검 및 조정집계표에 의하여 업종별조정 종합집계표 (제 5 호서식) 를 작성한다.

제 14 조 (조정명세서작성) ① 심사와 조정절 계가 완료된 점검부는 책순위대로 조정 명세서 (제 6 호서식) 를 작성한다.

② 조정명세서는 작성하되 1부(갑지) 는 조정결의서 1부는 남기내수남부, 남기경 과 1월이내 기간의 수납부 및 가산금 정 결의서로 사용한다.

제 15 조 (조정결의 및 장부마감) ① 조정결 의는 매월 1 일자로, 장부마감은 매월 말 일자로 한다.

② 조정고지없이 수납되는 수입금조정은 남입할때에, 수시조정분에 대하여는 그 때마다 조정 결의한다.

③ 조정결의 (개정조정결의포함) 를 할 때에는 조정결의서 (제 8 호서식) 를 사용하며 조정증빙서류를 첨부하여야 한다.

④조정결의가된 사항은 수입금 조정 결의대장 (제 9 호서식) 에 등재된다.

⑤제 4 항의 대장에는 조정월일, 적요 조정과목, 조정건수, 금액등을 명기 하여야 한다.

제 16 조 (채납관리 카드작성) ①납기 마감일로부터 1 월이 경과한 후에도 채납된것은 조정 명세서에 적색의 채납일을 압날하고 채납관리카드 (제 7 호서식) 에 따로 이기하여 관리한다

②채납관리카드는 동별 수전번호순으로 관리한다. 다만, 채납정리등을 위하여 필요한 경우에는 점검순서대로 관리할 수 있다.

③정수처분 재산압류등 강제징수조치를 취하였을 경우에는 조치 기록난에 명기하여야 한다.

제 17 조 (전산자료이송) 구청장은 점검 및 조정완료된 점검책을 당해책점검일로부터 5 일이내에 전산자료실로 이송하여야 한다.

제 18 조 (변경전산자료처리) ①구청장은 급수전에 대한변동사항과 기타조정자료 내용상의 변경에 대하여 해당변경자료 통보양식에 의하여 처리 하여야 한다.

②당월분의 최종변경자료는 매월 25 일까지 전산자료실에 이송하여야한다

제 19 조 (납입고지서 구매 및 관리)

①수도요금 및 기타징수금의 납입고지서는 사용 1 월전에 구매요구 하여

야 한다. 다만, 과태료, 추징금, 기타 수시분에 대하여는 수시로 구매 요구 할 수 있다.

②납입고지서는 수불관계를 명확히 하여 관리하여야 하며 고지서가 훼손되거나 서순 또는 납기경과로 사용할 수 없는것은 폐기하여야한다

제 20 조 (고지서작성및확인) ①납입고지서는 점검책별로 작성하되 정리번호란에 해당계, 점검지역, 책별번호를 순차로 기입한다.

②작성된 납입고지서는 착오 유무를 재확인 하여 송달한다.

제 21 조 (수납기관) ①납입고지서로 고지되는 수도요금 및 기타 징수금의 수납기관은 시중 금융기관으로 함을 원칙으로 한다.

②제 1 항의 규정에 의한 금융기관의 수납방법, 수납액 통보등 수납에 관한 사항은 금융기관과의 계약에 의한다.

제 22 조 (수납집계) ①분입수입금 출납원은 매일 수납된 수납금에 대하여 수입일계표 (제 10 호서식) 를 작성하고 금융기관에서 통보된 수납금에 대하여는 금융기관 수납대장 (제 11 호서식) 을 비치하여 금융기관별로 일계와 누계로 정리하여 수납현금의 이체 사항을 확인 기록한다.

②제 1 항의 수납일계표는 현년도,

과년도와 과징계별로 구분 표시하여야 하며 납입필통지서와 영수보고서는 해당 주관제로 이송한다.

③수납일계표 또는 금융기관 수납대장 작성이 완료된 납입필통지서와 영수보고서는 해당계에서 담당구역별로 분류하여 수입일계전(제 12 호서식)을 작성, 월별, 일별로 편철 보관한다.

④제 2 항의 수입일계전은 현년도와 과년도로 구분 표시하되 현년도는 납기내와 납기후로, 과년도는 년도별로 구분한다.

⑤본입수입금 출납원은 각계에서 작성한 수입일계전의 합계와 수납일계표의 합계와의 일치여부를 매일 대조 확인하여야 한다.

⑥본입수입금 출납원은 매월말 조정금액, 수납금액, 파오납액, 충당금, 환불금액, 감액 및 미수입액을 총집계하여 수입집계부(제 14 호서식)를 작성하여야 한다.

제 23 조 (수납소인) ①제 22 조 규정 에 의하여 수납집계가 완료된 납입 필 통지서 또는 영수보고서에 의하여 수납부(채납카드포함)에 수납소 인을 하여야 한다.

②제 1 항 규정의 수납소인에 사용될 소인의 인영과 관리자됨 소인 인장 대장(제 13 호서식)에 등재하여야 한다.

변경한 때에도 또한 같다.

③수납소인으로 파오납이 발견된 때에는 파오납을 명시하고 충당 또는 환부하여야 한다.

제 24 조 (가산금) ①가산금 결의는 수납부로서 사용하는 조정명세서로 시 병용할 수 있다. 이 경우 가산금 기재사항의 확인란에 과징 계장의 실인을 날인 하여야 한다.

②제 1 항의 가산금 결의가 종료되 면 독촉장을 작성하여야 하며, 채 납카드를 확인하여 잔여채납액이 있을 경우에는 일괄 기재하여야 한다.

제 25 조 (정수처분) ①규칙 제 21 조 제 3 항의 규정에 의한 정수처분은 정수처분명세서(제 15 호서식)를 발 부한 날로부터 2 일후에 하되 납 입의무자의 변경등으로 징수가 어 렵다고 판단될 경우에는 사유를 안 즉시 정수처분할 수 있다.

②제 1 항 규정에 의하여 정수처분 명령서가 발부된 경우라도 납입의 무자의 불가피한 사유가 있는 때 에는 기간을 정하여 1 차에 한하 여 유예할 수 있다.

제 26 조 (급수중지정수처분수전관리)

①급수중지를 하거나 정수처분한 수전은 급수중지 및 정수처분 수 전대장(제 18 호서식)에 등재하여 관리하여야 하며, 점검카드에도

그 사실을 기재하여야 한다.

②급수중지 및 정수처분 사유가 해제될 때에는 해제신청서(제 17 호 서식) 접수즉시 해제하여야 한다.

③급수중지한 수전중 3월이 경과한 때에는 재급수 중지나 폐전여부를 확인하여 처리한다.

④급수중지 및 정수처분된 수전에 대해서도 점검 정배일에 확인하여야 하고 급수중지나 정수된 수전을 임의 개전하여 사용한 때에는 조례 제 32 조 및 제 34 조의 규정에 의하여 과징금이나 정수해제시에 발설된것도 또한 같다.

⑤급수중지 수전에 대하여는 전월 조정일로부터 급수중지일까지의 급수량을 수시분으로 조정하여 징수한다.

제 27 조 (정수처분해제) 정수처분 해제는 급수사용자의 신청에 의하여 정수처분의 원인이 종료한후가 아니면 해제할 수 없다. 다만, 정수처분 해제후 1개월이내에 원인 해소가 가능하다고 인정되는 특별한 사유가 있을 때는 그러하지 아니하다.

제 28 조 (폐전) ①급수사용자의 신청에 의하여 급수장치를 철거 할때는 미납금을 완납하게 한후에 하여야 한다.

②도시계획등으로 건물이 철거되고 급수장치가 방치된 때에는 당해사

실을 인정한 즉시 급수장치를 철거하고 채납액이 있을 때는 즉시 징수하여야 한다.

제 29 조 (다량급수처관리대상) 다량급수치는 월평균 300 ㎥ 이상 사용하는 급수처를 그 대상으로 한다. 다만, 시민주거용 급수와 제 6 종은 그 대상에서 제외 할 수 있다.

제 30 조 (조정량분석관리료) ①구청장은 다량급수처에 대하여 매년 1월 15일까지 별지 제 19 호서식에 의한 다량급수처 조정량 분석관리료(이하 "분석관리료"라한다)에 동별 구전번호순으로 명단을 작성 비치하여야 한다.

②분석관리료의 조정량과 그 증감은 매익월 15일까지 기재하여야 한다

③작성 완료된 분석 관리료는 매월 구청장의 확인을 받아야 한다.

제 31 조 (관리점검대상) 구청장은 작성된 분석관리료에 당해월 조정량과 전월조정량과의 증감율을 증감란에 비율로 표시(감소는 적색, 증가는 청남색) 하되 제별로 감소율이 가장 높은 수전부터 순차적으로 15개이상 추출하여 당해월 관리 점검대상 수전으로 한다.

제 32 조 (관리점검) ①구청장은 추출된 관리점검 대상수전을 별지 제 20 호서식에 의한 관리점검분석 및 결과 조치대장(이하 "분석결과조치

대장"이라한다)에 기입하고 각 계장에게 배분하여 점검명령을 하여야 한다.

②수명받은 관리점검대상수전을 점검한 각 계장은 제 33 조 제 1항과 같은 방법으로 분석하여 분석결과 조치대장에 종합기록하고 서명한후 당해 과징계장에게 인계한다.

제 33 조 (분석및처리) ①관리점검 실시결과는 다음 방식에 의거 검침당일 분석하여 당해월조정량과 월간 추정량을 대비분석한다.

당일 검침지침 - 전회검침지침 X
결과일수

1개월조정일수 = 추정량

②분석결과 비정상이라고 판정된 수전에 대해서는 구청장은 필요한 처분을 하여야 한다.

제 34 조 (확인) 구청장은 처리결과가 완료된 연주에 확인결재를 하며 진행중인 사항은 수시로 확인 조치하여야 한다.

제 35 조 (양수기교체) ①양수기가 불회전 하거나 회전불량, 검정시험등으로 양수기를 교체하고자 할 때에는 양수기 교체요구전표(제 21 호서식갑을, 병)를 근무보고서와 동시에 제출하여야 한다.

②양수기 교체요구 전표(갑, 을, 병)가 제출되면 요구 전표대장을 정리하고 과장의 결재를 받아 공무계에

(을)지(병)지를 8 근무시간내 이송한다.

③(갑)지는 공무계에서 작업결과가 회송되어 올 때까지 동별수전 번호순으로 보관한다.

④양수기 교체요구 전표를 이송받은 공무계는 5일 이내 교체완료 회송하여야 한다.

⑤양수기 교체후 공무계로부터(병)지가 회송되면, 교체일자 지침등 필요한 사항을 수전대장과 검침카드에 기록한다.

⑥교체철거한 양수기의 지침수와 봉인등이 상이할 때에는 담당계장의 확인을 받은후 입고하여야 한다.

⑦양수기담당자는 (갑)지 위에 (병)지를 첨부하여 완결된 전표철에 편철한다.

제 36 조 (양수기검정) 구청장은 급수 사용자 또는 과징원의 근무보고서에 의하여 양수기의 검정을 요구 받은 때에는 당해 양수기를 교체 설치하고 철거 양수기를 검정의 퇴하여야 한다.

제 37 조 (근무보고) ①부정 급수등 조례위반 사항을 발견한 때에는 근무보고서(제 22 호서식)에 현장약도, 자인서를 첨부 제출하여야 한다.

②제 1 항의 근무보고서의 주소란에는 수전소재지 및 사용자의 주민

등록지를 기재하여야 하며 설명란에는 주민등록번호도 기재하여야 한다
부정 급수공사 조사서 기재 때에도 또한 같다.

③근무보고서가 제출된 때에는 근무보고서 접수처리부(제 23 호서식)에 등재하고 위반급수전 처리 명령서(제 24 호서식)를 발부한다.

④위반급수전 처리 명령서를 발부한 때에는 위반급수전 처리부(제 25 호서식)에 그 처리사항을 기록하여야 하며 위반된 급수 시설을 철거하여야 한다.

⑤조례위반 사항이 부정급수공사일 때에는 부정급수공사 조사서(제 26 호서식)를 작성하여야 한다. 이 경우 공사 시행자, 자인서를 받아야 한다.

제 38 조 (과태료처분) 규칙 제 29 조 제 2 항규정의 공동납부의무자는 다음과 같다.

- 1. 급수장치를 2 세대 이상이 공동으로 사용하여 그 위반자를 알 수 없을때 급수사용자 전원
- 2. 공유자(합유 총유 포함)중 그 위반자를 알 수 없는 경우 그 공유자 전원
- 3. 전세권 및 임대차 관계등의 빈번한 변경으로 그 위반자들 알 수 없는 경우나 이미 변경되어 그 위반상태가 지속되는 경우에는

급수장치가 속한 토지나 건축물의 소유자

제 39 조 (부정급수전관리) ①부정급수전을 처분한 후에는 부정급수전 관리대장에 기록 관리하며 감시카드를 작성 과징원에 교부하여 감시하게 하고 감시사유가 해소 되었을 때 이를 해제한후 감시카드를 회수하여야 한다.

②부정급수로 인한 급수사용료 추징금 및 과태료가 납입될 때까지 동일장소 동일인명의(동일세대포함)의 신설수도전 설치를 승인할 수 없다.

제 40 조 (급수전명의변경) ①급수전소유자 명의변경은 가옥의 소유를 증명하는 서류를 첨부한 명의변경신고(제 36 호서식)를 받아 처리한다.

②사용자 명의변경은 사용자의 신고가 있거나 사용자가 변경되었음을 인지 하였을 때는 변경하여야 한다.

③소유자나 사용자의 명의가 변경되었을 때는 즉시 수전대장과 점검카드를 정리하고 채납액등을 조사하여 즉시 수납하거나 승계의 토지를 하여야 한다.

제 41 조 (과오납처리) ①과오납금이 발생한 때에는 과오납금 처리부(제 39 호서식)에 등재하여야 한다.

②제 1 항의 규정에 의하여 등재한 과오납금은 중당결의(제 39 호서식) 또는 환부결의(제 42 호)를하여야 한다.

③제 2 항의 규정에 의하여 총당또는 환부결의한 때에는 각각 과오납금 총당통지서(제 40 호서식), 과오납금 환부통지서(제 38 호서식)로 통지하여야 한다.

④과오납금이 과오납금 처리부에 등재되지 아니하였거나 과오납으로 처리되지 아니한 때에는 영수증을 첨부한 과오납금 반환청구서(제 41 호서식)를 받아 환부결의 한다.

제 42 조 (공용급수전 관리인 지정서류보관) 규칙 제 4 조 제 2 항 제 2 호의 신원보증서는 제 2 호서식에 의하고 공용급수전 관리인 지정에 관계되는 서류는 수전번호순으로 편철하되 관리인이 변경된 경우에는 전 관리인의 서류위에 편철한다.

제 43 조 (수도요금자동정산) ①서울특별시급고 수도요금이나 수도적금 가입자로 될 이차로써 수도요금을 납입하는 점검카드를 우측상단에 자동 납부인을 적색으로 표시한다.

②시금고에서 자동납부자가 통보되었을 때에는 수도요금 명의대장(제 44 호서식)에 동별 통보순서대로 명단을 작성 비치한다.

③수도요금 자동정산 급수전은 수도요금 납입고지서대신 수도요금 정산요구서(제 45 호서식)를 시금고에 송부하고 수납부 소인란에 "자동납부"라고 표시한다.

④시금고로부터 수도요금 납입통지서(제 46 호서식)가 통보된 때에는 자동정산원표(제 47 호서식)와 자동

정산액통지서(제 47 호서식)를 작성하여 이중 자동정산액 통지서를 본인에게 교부한다.

제 44 조 (월보) ①구청장은 매월 다음 각호의 사항을 월보로 시장에게 보고 하여야 한다.

1. 업종별 조정 종합집계표
2. 00월분 수입보고서(제 48 호서식)
3. 00월분 급수조례 위반처분 징수상황 보고서(제 49 호서식)
4. 개인(지역)별 조정실적 수입보고서 및 징수실적 상황표(제 50 호서식(1)(2))

②제 1 항 제 1 호 및 제 3 호 사항은 익월 5 일까지, 기타는 8 일까지 제출하여야 한다.

별표제 1 호내지 제 3 호를 삭제하고 별지제 2 호 및 제 18 호서식을 별지와 같이 하며 제 3 호서식 "수도계량기 검침카드"를 "비치용카드"로 제 24 호서식 "사고급수전 처리작업 명령서" 및 제 25 호서식 "사고급수전 작업처리부" 중의 "사고"를 "위반"으로, 제 36 호서식 "명의변경신청서"를 "명의변경신고서"로 제 38 호서식 "과오납환불통지서"를 "과오납금환부통지서"로 제 40 호서식 "과오납금총당서"를 "과오납금총당통지서"로 제 42 호서식 "과오납금 반환결의서"를 "과오납금환부결의서"로 제 43 호서식 "과오납금환부서"를 "과오납금환부명령서"로 한다.

이 부 칙 이 규정은 발령한 날로부터 시행한다.

(별지제 2 호서식)

신 원 보 증 서

00 구청장을 “갑”으로 하고 000를 “을”로 하여 “갑.을”양 당사자는 다음과 같이 신원보증계약을 체결한다.

제 1 조 신원보증인 “을”은 000를 공용급수전 (수전번호) 관리인으로 지정함에 따라 공용급수전 관리의무를 다하지 못하여 “갑”에게 손해를 입혔을 경우에는 즉시 이를 배상할 책임을 진다.

제 2 조 본 계약은 성립일로부터 5년간 존속한다.

제 3 조 “을”은 최고의 항변권 및 전세의 항변권을 포기한다.

제 4 조 “갑”은 다음의 사유가 있을 때에는 지체없이 “을”에게 통지하여야 한다.

- 1. 공용급수전 관리인 000에게 공용급수전 관리상 부책임 또는 불성실한 사퇴가 있어 이로인하여 “을”의 책임문제가 야기될 우려가 있음을 인지 하였을 때

상기 계약을 증명하기 위하여 본 증서 2통을 작성 서명날인하고 각자 1통씩을 소지한다.

 년 월 일

갑 : 주 소

성 명

(인)

을 : 주 소

성 명

(인)

첨부서류 : 1. “을”의 인감증명서 1통

2. “을” 재산세과세증명서 1통

※ 제 1 조 000란에 공용급수전의 관리인의 주소, 성명을 기재한다.

◎ 서울특별시고시제 471호

도시계획사업 (공용의청사)
실시계획인가

1. 서울특별시 고시제 363호 (79.8.10) 로 시설결정 및 지적승인되었 으며 동공고제 287호 (79.8.24) 로 도시계획사업 실시 에 따른 서류공 략 및 의견청취한 토지에 대하여 다음과 같이 실시계획을 인가하였 기 도시계획법 제 25조 제 26조와 건설부고시 제 41호 (77.3.16) 에 의거 이를 고시한다.
2. 관계도서는 서울특별시 도봉구청 도시정비과와 시민봉사실에 각각 비치하여 토지소유자 및 이해관계 인에게 보인다.

1979.11.17

서울특별시장

- 1) 사업시행지 : 도봉구마아동 327-4
- 2) 사업의 종류 및 명칭 : 도시계 획사업 (공용의청사) 실시계획 인가
- 3) 사업시행면적 : 330.6 ㎡ (100평)
- 4) 사업시행자 주소 성명 : 서울특 별시장 (도봉구청장)
- 5) 사업착수 및 준공예정일 가. 착수년월일 : 인가일로 부터

15일 이내

나. 준공예정 년월일 :

- 6) 수용 또는 사용할 토지의 소재지 지목 지적 소유권 이외의 권리명세 : 별첨 (별 첨생략)
- 7) 토지 또는 건물의 소유자 및 토지수용법 제 4조제 3 항의 규정에 의한 관계인 의 주소, 성명 : 별첨 (별 첨 생략)

◎ 서울특별시고시제 472호

도시계획시설 (공용의청사)
결정 및 지적승인

1. 서울특별시 도시계획시설 (공 용의청사) 을 다음과 같이 결 정 및 지적승인하였기 도시계 획법 제 12조, 제 13조와 건설 부고시 제 41호 (77.3.16) 에 의거 이를 고시한다.
2. 관계도서는 관악구청 도시정 비과와 시민봉사실에 각각 비 치하여 토지소유자 및 이해관 계인에게 보인다.

1979.11.17

서울특별시장

고 시

◎서울특별시고시제 469호

도시계획사업 (학교)
시 행 허 가

1. 서울시 고시제 159 (73.9.25) 로 지적고시된 당시 도시계획사업 (학교) 시행을 도시계획법 제 24 조 및 동시행령 제 25 조에 의거 다음과 같이 허가하였기 고시한다.
2. 관계도서는 서울특별시 도시계획 1 과 및 은평구청도시정비과에 각각 비치하여 토지소유자 및 이해관계인에게 보인다.

1979.11.16

서울특별시장

1. 사업시행지 : 은평구 녹번동 63-4
2. 사업의 종류 및 명칭 : 도시계획사업 (학교) 선명상업전수학교
3. 면적 및 규모 : 1,028 평
4. 시행자 주소 및 성명 : 서울시

○ 지적승인조서

시 설 명	위 치	면 적	비 고
수 도	강서구신월동산 68-3 일대	153,510	

○ 별첨 ㄸ면표시와 같음 (도면생략)

- 중구만리동 1 가 54-5, 경흥학원, 김일환
5. 사업착수 및 준공예정일
가. 착수년월일 : 허가일로부터
나. 준공예정일 : 1980.11.30
 6. 위치 및 계획평면도 : 별첨 (도면생략)
 7. 공사설계도면 : 별첨 (도면생략)
도면은 서울특별시 도시계획 1 과와 은평구 도시정비과에 보관함.

◎서울특별시고시제 470호

도시계획시설 (수도)
지 적 승 인

1. 서울특별시 도시계획시설 (수도) 을 다음과 같이 지적승인하였기 도시계획법 제 13 조와 건설부고시 제 41 호 (77.3.16) 권한위임사항에 의거 이를 고시한다.
2. 관계도서는 강서구청 시민봉사실 및 도시정비과에 비치하여 토지소유자 및 이해관계인에게 보인다.

1979.11.17

서울특별시장

가. 결정조서

구 분	시 설 명	위 치	면 적	비 고
신 설	공용의청사	관악구상도동 198-22,43	100 평	상도 4 동부지
"	"	" 대방동 396-11	71.6"	대방동부지

○ 별첨 도면표시와 같음 (도면생략)

◎서울특별시고시제 473 호

도시계획시설 (유통업무설비)
지 적 승 인

1. 서울특별시 도시계획시설 (유통업
무설비) 을 다음과 같이 지적승인
하였다. 도시계획법 제 13 조와 건

설부 고시제 41 호 (77.3.16) 권한
위임사항에 의거 이를 고시한다.
2. 관계도서는 강동구청 시민봉사실
및 도시정비과에 비치하여 토지소유
자 및 이해관계인에게 보인다.

1979.11.17

서울특별시장

○ 지적승인조서

시 설 명	위 치	면적 (㎡)	비 고
유통업무설비	강동구 가락동 298 일대	516,000	

○ 별첨 도면표시와 같음 (도면생략)

◎서울특별시고시제 474 호

도시계획시설 (공공공지)
결정 및 지적승인

1. 서울특별시 도시계획시설 (공공공
지) 을 다음과 같이 결정 및 지
적승인하였다. 도시계획법 제 12 조
및 제 13 조와 건설부 고시 제 41

호 (77.3.16) 에 의거 이를 고시
한다.

2. 관계도서는 서울특별시 관할구청
도시정비과와 시민봉사실에 각각
비치하여 토지 소유자 및 이해관
계인에게 보인다.

1979.11.17

서울특별시장

○ 결정 및 지적승인 조서

구 분	시 설 명	위 치	면 적	비 고
신 설	공공용지	서대문구 현저동 104-69일대	486㎡ (147명)	
신 설	공공용지	용산구 한남동 469일대	4,115㎡ (1,244.8명)	

○ 별첨 도면표시와 같음 (도면 생략)

◎ 서울특별시고시제 475 호

도시계획시설 (전기공급설비)
결정 및 지적승인

1. 서울특별시 도시계획시설 (전기공급설비)을 다음과 같이 결정 및 지적승인하였기 도시계획법 제 12조, 제 13조 및 건설부고시 제 41

호 (77.3.16)에 의거 이를 고시한다.

2. 관계도서는 서울특별시 종로구청 도시정비과와 시민봉사실에 각각 비치하여 토지소유자 및 이해관계인에게 보인다.

1979.11.17

서울특별시장

○ 시설조서

구 분	시 설 명	위 치	면 적	비 고
신 설	전기공급설비	종로구옥인동 45-1 부근	5,127㎡ (1,550.9명)	

○ 별첨 도면표시와 같음 (도면생략)

◎ 서울특별시고시제 476 호

도시계획시설 (도로) 결정 및 변경

1. 당시 관내 도시계획시설 (도로)을 도시계획법 제 12조 및 건설부고시 제 41호 (77.3.16)의 권한위임사항

에 따라 다음과 같이 결정 및 변경하였기 이를 고시한다.

2. 관계도서는 관할구청 도시정비과 및 시민봉사실에 비치하여 토지소유자 및 이해관계인에게 보인다.

1979.11.21

서울특별시장

○ 노선조서							
구 분	등 급	류 별	번호	연 장	기 점	종 점	비 고
신 설	소 로	2		130	상월곡동 36-2	상월곡동 26-5	
"	"	3		220	오류 81-53	오류산 5-4	
"	"	"		25	" 81-120	" 81-59	
"	"	2		70	" 3-8	궁동 192-8	
기 정	"	3		140	" 81-137	오류산 5-4	
변 경	"	"		"	"	"	폐 지
기 정	"	"		190	개봉 141-55	개봉 154-51	
변 경	"	"		"	"	"	폐 지
기 정	"	"		80	" 146-20	" 146-22	
변 경	"	"		"	"	"	폐 지
기 정	"	"		65	고덕 622-1	고덕 663-1	
변 경	"	"		"	"	"	폐 지

별첨 도면표시와 같음 (도면생략)

◎ 서울특별시고시제 479 호

도시계획시설 (학교·도로)
결정 및 변경

1. 당시 도시계획 관내 도시계획시
설 (학교·도로) 을 다음과 같이
결정 및 변경하였기 도시계획법

○ 도시계획시설 (학교) 변경조서

제 12 조 및 건설부고시 제 41 호
(77.3.16) 에 의거 이를 고시한다.

2. 관계도서는 서울특별시 도시계획
국 도시계획 1 과와 관할구청 도시
정비과 및 시민봉사실에 각각 비치하여
토지소유자 및 이해관계인에게 보인다.

1979.11.21

서울특별시장

구 분	시 설 명	위 치	면적 (㎡)	비 고
신 설	구의국민학교	성동구모진동 4-1 일대	13,441 (4,066평)	

구분	시설명	위치	면적 (㎡)	비고
신설	방학국민학교	도봉구방학동 302 일대	13,752 (4,160평)	부지내 소로폐지
기정	홍익중고등학교	성북구성북동 151 일대	35,551 (10,754평)	312 평축소
변경	"	"	34,520 (10,442평)	

* 별첨 도면생략

○ 도시계획시설 (도로) 조서

구분	등급	류별	번호	폭원	연장	기점	종점	비고
기정	소로	3류		6m	100m	도봉구방학동 302	도봉구방학동산 51-1	폐지
변경	"	"		"	"	"	"	
기정	소로	3류		6m	80m	도봉구방학동 304-3	도봉구방학동 304-4	폐지
변경	"	"		"	"	"	"	
신설	소로	3류		6m	80m	"	"	

* 별첨 도면 생략

공 고

◎ 서울특별시공고제 384 호

도시계획사업 (공용의정사)
실시계획공람공고

1. 서울특별시 고시 제 207 호 (79. 5.15) 결정 및 지적고시된 도시계획사업 (공용의정사) 실시계획구간내에 저촉되는 토지의 수용계획을 수립하고자 도시계획법 제 25 조

및 동법 제 34 조의 규정에 의거 공고일로부터 14일간 일반의 공람에 공한다.

2. 관련도서는 은평구청 도시정비과 및 재무과에 비치하고 토지소유자 및 이해관계인에게 보아고 있으며 본 공고내용은 토지소유자 및 이해관계인에게 별도 송달될 것이나 미수령자에게는 본 공고로 갈음한다.

1979.11.15

서울특별시장

<p>공람개요</p> <p>1. 사업시행지 : 은평구녹번동 77-3 외 필지</p> <p>2. 사업의 종류 : 도시계획사업 (공용의청사) 은평구청사</p> <p>3. 사업의 규모 및 면적</p> <p>4. 사업착수 및 준공예정일 가. 착수 년월일 :</p>	<p>나. 준공예정일 :</p> <p>5. 사업시행자의 주소 성명 : 서울특별시 은평구청장</p> <p>6. 사용 또는 수용할 토지 : 별첨 토지 조서</p> <p>7. 토지 또는 건물의 소유자와 토지수용법제 4 조 3 항의 규정에 의한 관계인의 주소 성명 : 별첨토지조서</p>
---	--

수용할 토지의 소재지 · 지목 · 지적

사업명	소재지	지목	지적 (㎡)	소유자
도시계획사업 (공용의청사)	은평구녹번동 77-3	대	93	녹번동 77-3 김원기
	" " 77-4	"	73	" 77-4 박순자
	" " 87-4	"	26	종로구가회동 149 손창근
	" " 77-5	전	26	"
	" " 77-6	대	413	"
	" " 79-4	"	2,932	"
	" " 87-1	"	1,560	"
	" " 84	"	3,451.9	"
	" " 87-2	"	245	"
9 필지			8,819.9	

◎서울특별시공고제 387 호

다음과 같이 변경하였기 공고한다.

동청사 위치변경 공고

1979.11.15

서울특별시 일부 동청사의 위치를

서울특별시장 정 상 천

○ 위치변경 내용

동명	변경 전		변경 후		이전일자
	번	경	번	경	
명일동	강동구명일동	175-6	천호구획지구 379	구획 1.나호	79.11.20
암사제2동	" 암사동	514-4	암사구획지구 115	구획 2호	79.11.20
성내동	" 성내동	5-4	강동구성내동	303	79.11.20