발행인 : 서울특별시장 [illegible]
편 집 : 공 보 관 이 [illegible]
전화 725-7834
인 쇄 : 서울특별시종합인쇄공사
전화 725-6090

제 900 호
1982. 3.27

시 보

차 례

◎ 규 칙
제 1968 호 : 서울특별시보안업무시행세칙중개정세칙 3

◎ 훈 령
제 570 호 : 서울특별시공무원연금서울특별시매점운영규정개정규정 4

◎ 고 시
제 128 호 : 도시계획사업 (학교) 시행허가 18
제 129 호 : 도시계획사업 (목동중학교진입도로포장공사) 실시계획인가 ... 18
제 130 호 : 도시계획사업 (시장 : 수산물공판장의주차장) 시행기간 개정고시 19
제 131 호 : 서울특별시운전면허응시자신체검사지정병원고시개정 고시 20

< 이면계속 >

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

서울특별시

제 132 호 : 독산동배수지신설도시계획사업(수도시설) 실시계획인가 ····· 20
제 133 호 : 광견병예방주사실시 ····· 21
제 134 호 : 도시계획사업(어객자동차정류장) 시행허가고시 ····· 22
제 135 호 : 사도개설시행허가고시 ····· 22
제 136 호 : 도시계획사업(공공공지) 실시계획인가 ····· 23

◎ 공 고
제 147 호 : 환지계획일부변경인가및환지예정지변경지정공고 ····· 24
제 148 호 : 관인재교부및폐기공고 ····· 24
제 150 호 : KS표시정지처분해제공고 ····· 25
제 151 호 : 도시공원시설(매점) 관리위탁 ····· 25
제 152 호 : 환지처분공고 ····· 26

◎ 구청고시
제 15 호 : 영등포구광고물시범점비지구제획확정고시 ····· 27

◎ 구청공고
제 1 호 : 구로구인사위원회(징계협의자출석통지) ····· 27

사 령

규 칙

서울특별시 보안업무 시행세칙중 개정세칙 규칙을 이에 공포한다.

1982년 4월 3일

서울특별시장 박영수 ㊞

◎서울특별시규칙제 1968호

서울특별시보안업무시행세칙중개정세칙

서울특별시 보안업무 시행세칙중 다음과 같이 개정한다.

제2조중 "3급갑이상"을 "4급이상"으로 한다.

제3조 제1항중 "제1부시장, 기획관리관, 비상계획관, 내무국장, 산업국장, 민방위국장, 수도국장, 감사관, 총무과장, 인사과장"을 "부시장, 내무국장, 산업경제국장, 도시계획국장, 건설관리국장, 환경녹지국장, 상하수국장, 민방위국장, 감사관, 총무과장, 인사과장"으로 하고 "구청장, 총무국장, 민방위국장"을 "구청장, 총무국장"으로 하며, 동조 제2항중 "제1부시장"을 "부시장"으로 한다.

제5조제1항중 "본청 각관, 국, 실장"을 "본청, 각실, 관, 국장"으로 한다.

제10조제1항중 제5호 및 제6호를 다음과 같이 한다.

5. 직속기관의장

6. 4급이상 소속 사업소의 장

제12조 제1호중 "제17조에 의거"를 "제15조에 의거"로 하고 동조 제1호 및 제2호중 "3급을류이하"를 "5급이하"로 한다.

제21조 제1항 단서 및 제2항 제2호중 "3급갑류이상"을 "4급이상"으로 하고, 동조 제3항을 다음과 같이한다.

(3) 임용 예정자는 신원조사를 실시하여야 한다.

제27조 제1항 3대원칙중 "과다과소 분류금지"를 "과다과소 분류금지"로 한다.

제29조 제2항중 "익월 20일까지"를 "익월 25일까지"로 한다.

제31조 제2항 제2호 및 제3호중 "과다분류"를 "과대분류"로한다.

제35조 제1항 제1호중 "비상계획관"을 "민방위국장"으로 한다

제49조제1항제2호 가목중 "티티실"을 삭제하고 기관실을 삽입한다.

제52조제4항중 "자체경비근무지침 및 순찰계획을 수립 시행한다"를 "자체경비근무지침을 수립 시행한다"로 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

훈 령

서울특별시 공무원연금 서울특별시매점운영규정을 다음과 같이 발령한다.

1982년3월31일
서울특별시장 박영수 ㊞

◎서울특별시훈령제570호

공무원연금서울특별시매점
운영규정개정규정

공무원연금 서울특별시 매점 운영규정을 다음과 같이 개정한다.

공무원연금서울특별시
매점운영규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 공무원연금 서울특별시매점(이하 "매점"이라 한다)의 운영에 필요한 사항을 정하여 서울시공무원 후생복지사업을 효율적으로 수행함을 목적으로 한다.

제2조(운영) 매점운영을 위하여 공무원연금 서울특별시 매점 운영위원회(이하 "운영위원회"라한다)를둔다

제3조(운영자금) ①매점운영을 위한 기본운영자금은 공무원연금 기금으로부터 차입한 기금으로 한다.
②제1항에 의한 차입금은 무이자로 하고 운영결과 잉여금이 있을 경우 운영위원회의 심의를 거쳐 총무처장관이 결정한 기준에 의거 상환한다.

제2장 운영위원회

제4조(구성) ①운영위원회는 위원장 상임위원, 10인이내의 위원으로 구성한다.
②위원장은 내무국장이 되고 상임위원은 총무과장이 되며, 위원은 본청 과장 및 주무계장급중에서 위원장이 위촉한다.

제5조(기능) 운영위원회는 다음각호의 사항을 심의한다.
1. 매점운영의 기본계획에 관한사항
2. 매점운영의 예산및결산에 관한사항
3. 매점운영의 수익률 결정에 관한사항
4. 이익금 및 결손금의 처리에 관한 사항
5. 운영자금차입 및 상환에 관한 사항
6. 매점운영규정 개폐에 관한사항
7. 기타 매점운영에 관해 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제6조(회의) ①운영위원회는 정기회의와 임시회의로 구분하며, 정기회의는 연2회(예산, 결산)개최한다.
②임시회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적인원 3인이상의 요

구가 있을때 개최한다.
③운영위원회는 위원 과반수 출석으로 개최하고 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.
④위원장은 표결권을 가지며 가부동수인 경우에는 결정권을 가진다.
⑤운영위원회에서 심의한 사항은 위원장의 재결로 효력을 가진다.

제7조(감사) ①운영위원회는 감사 1인을 두며 감사는 매점 운영책임관이 된다.
②감사는 위원장의 명을 받아 운영위원회의 사무를 처리한다.

제8조(감사) ①위원장은 필요에 따라 위원중에서 1인을 감사로 지정할 수 있고 감사는 필요한 인원을 지원받을 수 있다.
②감사는 위원장의 명을 받아 매점운영에 관한 제반사항을 감사한다.

제3장 조 직

제9조(조직) ①매점업무의 집행은 위원장, 상임위원, 매점운영책임관 및 그 소속직원이 행한다.
②위원장은 운영위원회를 대표하며, 매점운영에 관한 제반업무를 통리한다.
③상임위원은 위원장을 보좌하며, 위원장 유고시 위원장을 대리한다.
④매점운영책임관은 위원장의 지시를 받아 매점운영에 관한 업무를 처리하고 소속직원을 지휘감독한다.
⑤매점의 원활한 운영을 위해 필요에 따라 별표1의 정원 범위내에서 종사원을 채용할 수 있다.

제10조(종사원 임명) 종사원은 별표1의 채용기준에 의하여 매점운영 책임관의 추천으로 위원장이 임명한다.

제11조(종사원의 인사관리) 종사원의 보직은 채용시의 직종에 따라 각부서별 정원범위내로 한다.

제12조(종사원의 해고) ①위원장은 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 종사원을 해고할 수 있다.
1. 본인이 사직의사를 표명한 경우
2. 근무를 태만히 하거나 담당업무의 수행능력이 없다고 인정될 경우
3. 범죄사실 또는 중대한 과실이 있거나 불량한 소행이 있는 경우
4. 사전승인 없이 3일이상 계속 무단결근한 경우
5. 위원장의 승인없이 타인의 사업에 종사한 경우

6. 매점의 운영상 감원이 필요한 경우

제13조(권한의 위임) 매점의 효율적인 운영을 위하여 위원장은 시장의 승인을 얻어 그 권한의 일부를 소속임원에게 위임할 수 있다.

제4장 복무 및 보수

제14조(일과시간) ①매점종사원의 근무시간은 공무원 근무시간과 같이 함을 원칙으로 한다.

②매점운영상 필요에 따라 위원장은 일부 종사원의 근무시간을 조정할 수 있다.

제15조(휴가) ①종사원의 휴가는 연가, 공가 및 특별휴가로 구분하여 유급으로 실시한다.

②연가는 다음 각호의 범위내에서 실시한다.

1. 근속기간이 6개월 미만인자 : 3일
2. 근속기간이 6개월이상 1년미만인자 : 5일
3. 근속기간이 1년이상 2년미만인자 : 7일
4. 근속기간이 2년이상인 자는 매 1년마다 1일을 가산한 일수를 연가일수로 한다. 다만, 연가일수는 15일을 초과하지 못한다.

제16조(출장) ①종사원이 업무로 출장할 때에는 출장명령을 받아야 한다.

②출장자에 대하여는 공무원 여비규정에 준하여 출장비를 지급할 수 있다.

제17조(피복지급) ①위원장은 매점운영상 필요한 때에는 종사원에게 제복을 지급하여 착용시킬 수 있다.

②제복을 지급받은 종사원은 일과시간중에는 제복을 착용하여야 한다.

제18조(보수) 매점 종사원의 보수는 별표1의 기준에 따라 지급하되 보수액은 정규 고용직공무원 보수계산 및 지급방법에 준하여 계산 지급한다.

제19조(수당지급) ①매점 종사원 중 정상적인 영업외에 연장근무를 하거나 휴일근무를 하는 경우에는 별표2의 기준과 방법에 따라 시간외 또는 휴일 영업수당을 지급할 수 있다.

②급전등록기 및 현금을 취급하는 종사원에 대하여 예산에 책정된 범위내에서 현금 출납수당을 지급할 수 있다.

제20조(영업실적수당) ①영업실적이 양호한 경우에는 종사원에게 영업실적수당을 지급한다.

②종사원에 대하여 예산의 범위내에서 예년 3월, 6월, 9월, 12월의 보수 지급일에 영업실적수당을 지급한다. 단, 지급액은 근무기간에 따라 다음공식에 의하여 계산한 금액으로 한다.

$$\text{*평균월보수액} \times \frac{\text{근 무 월 수}}{\text{영업실적수당지급기간}} = \text{영업실적수당}$$

③영업실적수당을 지급할 경우, 당해분기의 근무시간이 15일에 미달하는 종사원에게는 지급하지 아니한다.

④제2항의 근무월수의 계산방법은 근무일수가 15일 미만인 경우에는 근무월수로 계산하지 않으며 15일 이상인 때에는 1월로 계산한다.

제21조(퇴직금) ①종사원이 1년 이상 근무하고 퇴직할 경우에는 퇴직금을 지급한다.

②퇴직금은 퇴직하기전 1년간 평균보수월액을 12로 나눈 금액에 근무월수를 곱한 금액으로 한다.

*퇴직금=평균보수월액÷12×근무월수

③제2항의 근무월수 산정방법은 제20조 제4항을 준용한다.

④제1항의 규정에 의한 퇴직급여충당금으로 재직중인 종업원의 퇴직급여액의 당해년도 순증가분 이내의 금액을 연1회 적립할 수 있다. 다만, 퇴직급여 충당금 적립총액은 퇴직급여 총액의 85%이내로 한다.

제22조(회계원칙) ①매점회계는 그 수입으로서 지출에 충당함을 원칙으로 한다.

②매점의 재리는 사업의 경영성과가 정확하게 파악될 수 있도록 발생의 사실에 따라 정규 복식부기의 방법으로 처리한다.

③매점의 회계연도는 서울특별시의 회계연도와 같이 한다.

④수익 및 비용의 계상과 자산, 부채 및 자본의 증감변동에 관하여는 그 원인이 되는 사실이 발생한 날을 기준으로 하여 연도소속을 구분한다.

제23조(회계관계직원의 임명) ①위원장은 회계관계업무의 수행을 위하여 공무원인 임직원중에서 출납명령관 및 출납원과 동분임회계직을 임명하여 회계관계업무에 관한 사무를 집행하게 한다.

②출납명령관 및 출납원의 회계사

무처리 규칙은 위원장이 별도로 정한다.

③회계관계직원은 재정보증인을 설정하거나 신원보증보험에 가입하여야 한다.

제24조(예산서의 작성) ①예산서는 회계연도 개시 1월전까지 작성한다.

②예산서는 제31조의 규정에 의한 재정과목별로 구분하여 작성한다.

③예산서에는 회계연도중 발생할 것으로 추정되는 모든 수입과 비용을 계상하여야 한다.

제25조(예산의 성립) 매점의 예산은 운영위원회의 심의와 위원장의 재결로 확정한다.

제26조(예비비) ①예측할수 없는 예산외의 지출 또는 예산초과지출에 충당하기 위하여 비용예산의 1/100이상을 예비비로서 계상할 수 있다.

②예비비는 위원장이 관리한다.

③매점운영 책임판은 예비비의 사용을 필요로 할 경우 그 이유 및 금액과 추산의 기초를 명백히 한 명세서를 작성하여 위원장에게 제출하여야 한다.

제27조(예산의 배정) 예산이 성립되면 위원장은 분기별 예산집행계획서에 의거 예산을 배정한다.

제28조(예산의 전용) 위원장은 예산집행상 불가피하다고 인정하는 경우에는 세항 및 목의 금액을 전용할 수 있다.

제29조(초과수입에 의한 지출) 소요의 증가에 따른 초과수입은 수입을 원인으로 하는 지출에 충당할 수 있다.

제30조(거래의 처리) ①모든 거래는 전표에 의하여 처리되어야 한다.

1. 전표는 입금전표, 출금전표, 대체입금전표 및 대체출금전표로 구분한다.

2. 전표에는 재정과목을 표시하여야 하며, 대체전표에는 상대재정과목을 표시하여야 한다.

3. 전표에 기재된 사항에 관하여는 이를 입증할 수 있는 관계증빙서류가 구비되어야 한다.

4. 전표에 기재된 금액은 이를 정정하지 못하며, 분개정리후 오류가 발견되었을시에는 반드시 정정전표를 작성하여 정정하여야 한다.

②회계관계장표의 서식과 규격은 위원장이 정한다.

제31조(재정과목) ①회계처리의 재정과목은 별표3과 같다.

②별표3에 정하지 않은 재정과목이라 할지라도 부기학상 또는 서울특별시 예산지출과목에 반하지 않는한 신설할 수 있다.

제32조(장부) ①회계장부는 주요부와 보조부로 구분한다.

②주요부는 분개장과 총계정원장으로 하며 다만, 분개장은 전표 및 일계표를 일자순으로 철하여 갈음하고 보조부는 카드로 대치할 수 있다.

1. 총계정원장은 과목별로 계좌를 설치하여 당해 과목에 일계표에서 금액을 전기하고 매월말 대차누계를 기계한 후 잔액을 기입하여 마감한다. 다만, 현금계정은 일계표의 입금합계액을 총계정원장의 차변에 출금합계액을 대변에 각각 전기한다.
2. 보조부는 당해 계정 거래업체의 명세를 분류 기입하고 거래내용을 상세히 기록하여 매월말 총계정원장을 당해 계정과 대조 확인한다.

제33조(장부의 마감) 장부의 마감은 다음과 같이한다.

1. 현금 출납장은 매일 마감한다.
2. 총계정원장 및 보조부는 매월말에 마감한다.

제34조(일계표) 일계표는 매일 일과종료시를 기준으로 당일분의 거래전표를 집계하여 다음 각호의 요령에 따라 작성한다.

1. 일계표의 계정과목은 별표3에 의한 순서에 따라 작성한다.
2. 일계표에는 대체 및 현금출납에 관한 난을 설치하여 기재하여야 한다.
3. 일계표에는 전일 현금잔액을 대변에 기록하고 금일의 현금잔액을 차변에 기입하여 대차를 일치시킨다.

제35조(증빙서) ①증빙서류는 거래사실의 경위를 입증하며 기장의 증거가 되는 서류로서 그 범위는 다음과 같다.

1. 물품대금지불시 : 검수보고서, 청구서, 영수증
2. 인건비지불시 : 청구서, 영수증
3. 출장여비 지불시 : 여비지불 계산서
4. 기타지불시 : 청구서, 영수증

②판공비, 소액운임, 기타 부득이한 사유로 영수증을 징수하지 못하는 때에는 지급증으로 영수증을 갈음할 수 있다.

제36조(증빙서 작성의 생략) 오기정정 또는 결산서 계정간 대체등

과 같이 단순히 계산조작의 필요에 의하여 발생한 준거래에 있어서는 그 사유 및 산출내역이 기재된 전표로서 증빙서류에 갈음할 수 있다.

제37조(금전의 보관) ①모든 수입금은 당일중으로 금융기관에 예입 보관하여야 한다. 다만, 마감시간 이후의 수입금은 현금으로 보관할 수 있다.

②위원장은 사업운영상 필요한 금액을 소액현금으로 별도 보관시킬 수 있다.

제38조(금전지출의 원칙) ①지출은 수표에 의하여 수취인별로 함을 원칙으로 한다.

②인건비, 여비, 기타소액의 경비는 수표를 일괄하여 발행할 수 있다. 다만, 영수증은 수취인별로 받아야 한다.

제39조(지출원인행위 결의서의 작성) ①지출원인 행위를 할때에는 지출원인 행위 결의서를 작성하여야 한다. 다만, 지출원인 행위결의서에 의하기 곤란한 경우에는 내부 결재문서로서 이에 갈음할 수 있다.

②비용예산중 다음 각호의 경비는 지출원인행위 결의서 작성을 생략할 수 있다.

1. 공공요금, 인건비, 여비, 제세공과금, 판공비
2. 정례적인 확정경비
3. 법령규정등 일정한 기준에 의한 경비
4. 정부투자기관으로 부터 판매를 위한 재료 또는 상품을 매입하는 경우
5. 장기 계속계약을 체결한 자로부터 판매를 위한 재료 또는 상품을 매입하는 경우
6. 10만원 미만의 판매를 위한 재료 또는 상품을 매입하는경우

제40조(계약의 방법) 운영위원장 또는 그 위임을 받은 자가 매매 기타 지출의 원인이 되는 계약을 하는 경우에는 예산회계법을 준용하여 입찰에 의하여 일반경쟁에 부쳐야 함을 원칙으로 한다.

다만 계약의 목적, 성질 또는 사업운영상 불가피하다고 인정하는 때에는 수의 계약에 의할 수 있다.

제 41 조(수의 계약의 범위) 위원장 또는 위임을 받은자는 다음 각호의 경우에는 수의 계약에 의할수 있다.

1. 예정가격이 200 만원을 초과하지 아니하는 물품을 매각 또는 매입하는 경우
2. 예정가격이 300 만원을 초과하지 아니하는 물품의 제조 또는 공사를 하게하는 경우
3. 관공서 정부 투자기관(농업협동조합법 및 수산업협동조합법에 의하여 설립된 법인을 포함한다) 또는 정부 출연기관과 계약을 체결하는 경우
4. 법령 또는 법령에 의거한 고시에 의하여 배급 또는 가격이 통제된 물품을 매입하는 경우
5. 당해 물품의 제조자가 단일인인 경우로서 다른 물품의 제조 또는 제입으로는 사업목적을 달성할 수 없는 경우
6. 매점에서 판매하는 상품의 제조자와 직접 계약하는 경우
7. 계약의 목적 또는 성질상 불가피하거나 긴급한 수요로 인하여 경쟁에 부칠만한 시간여유가 없는 경우로서 운영위원장이 인정하는 경우

제 42 조(수의계약시 예정가격작성의 생략) 제 41 조 제 1 호 내지 제 4 호와 제 45 조의 규정에 의하여 수의계약을 체결하는 경우에는 예정가격을 작성하지 아니할 수 있다.

제 43 조(수의계약시 계약작성의 생략) ①제 41 조 제 1 호 내지 제 4 호의 규정에 의하여 계약을 하는 경우에는 계약서 작성을 생략할 수 있다.

②제 1 항의 경우에는 청구서, 각서, 협정서, 승락사항등 계약성립의 근거가 될 수 있는 서류를 받아 비치하여야 한다.

제 44 조(장기계속계약) ①단체를 목적으로 하는 재료 또는 상품의 가격안정과 공급의 원활을 기하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 장기계속계약을 체결할 수 있다.

②제 1 항의 계약은 단가 또는 금액에 의함을 원칙으로 한다. 다만 당해물품의 원활한 공급을 위하여 필요한 경우에는 수량 또는 기간만 계약할 수 있다.

③제 1 항의 장기계속계약을 체결하기 위한 공급업자 선정 및 상품종류는 위원장이 정한다.

제 45 조(계약보증금의 면제) 계약의 성질상 필요한 경우에는 계약보증금의 납부를 면제할 수 있다.

제 6 장　결　　산

제 46 조(결산의 종류) 결산은 분기

별 가결산과 연말계산으로 구분한다.

제 47 조(결산의 지침) 매점 운영책임판은 다음 각호의 재료를 매분기 익월 15일까지 위원장에게 제출하여야 한다.

1. 손익계산서
2. 대차대조표(별표 4 참조)
3. 합계잔액시산표
4. 미정산 내역표
5. 예산집행실적보고서

제 7 장 영업 및 물품관리

제 48 조(이용대상의 제한) ①매점의 이용대상은 공무원 및 그 가족으로 한다.

②영업의 종류에 따라 외래방문객의 이용을 허용할 수 있다.

제 49 조(물품의 종류) ①매점의 물품은 별표 5의 분류기준에 따라 집기소모품 재료 및 상품으로 구분 관리한다.

②집기는 품목별로 소정의 집기카드에 등재하여 관리하고 제 53 조 제 1 항의 규정에 따라 소모 정리한다.

③상품은 소정의 판매품 원장카드에 금액으로 등재하여 관리하고 판매보고에 따라 정리한다.

제 50 조(물품관리) ①매점의 효율적인 물품관리를 위하여 위원장은 임직원중에서 물품관리관, 물품출납공무원 및 물품운영관과 동분임직을 임명할 수 있다.

제 51 조(재물조사 및 재고조사) 상품 및 집기에 대하여는 연 1 회 정기재물조사 및 재고조사를 실시한다. 다만, 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 수시 재물조사 및 재고조사를 실시할 수 있다.

제 52 조(부족품의 처리) ①재물조사 또는 재고조사의 결과 부족품이 발견될 때에는 관리자가 이를 변상하여야 한다. 다만, 선량한 관리자로서의 주의를 태만히 하지 아니하였음이 증명되었을때에는 운영위원장의 승인을 받아 손망실 처리하되 연간 손망실 처리 총금액이 총 이익금의 1/50 을 초과하지 못한다.

②손망실 처리방법은 손망실 물품의 품목별 매점매입가로 지출하여 직접 계산하고 영수증 첨부 처리토록 한다.

제 53 조(불용품의 처리) ①매점집기중 폐품 또는 불용품이 발생한 경우에는 이를 매각하여 정리한다. 다만 매각이 곤란하거나 또는 매각할 가치가 없다고 위원장이 인정하는 경우에는 이를 폐기 처리하여 정리할 수 있다.

② 변질 또는 제절적 영향이나 소비자의 기호 변동으로 그 가치

가 현저하게 감소된 상품이 있는 경우에는 이를 위원장이 정하는 가격에 따라 원가이하로 판매하여 처리할 수 있다.

제 54 조(불량품의 처리) 매점에서 판매한 물품이 불량품인 경우에는 그 하자의 책임이 매입자에게 있지 않음이 입증되는 경우에는 이를 교환 또는 환불해 주어야 한다.

부　　칙

이 규정은 1982. 1. 1. 부터 적용한다.

(별표 1)

종사원정원 및 보수기준표

구　분	인원	보 수 기 준	채 용 기 준	비　고
판 매 원	10	* 지방고용직공무원 1종봉급으로 하고 호봉에 따라 보수를 지급한다.	* 고등학교 이상 출신자로 부기, 주산 3급이상자	* 1. 이 규정에서 종사원이라 함은 매점계산에서 보수를 지급하는 직원을 말한다. 2. 1982.3.31까지의 보수는 지방고용직공무원봉급 및 조정수당을 합산한 금액으로 한다. 3. 호봉의 계산방법은 매점의 실근무년수로 한다.
창고관리및 상품운반원	1	* 지방고용직공무원 2종봉급으로 하고 호봉에 따라 보수를 지급한다.	* 중졸이상출신자로 계산능력이 있는 자	

(별표 2)

시간외 및 휴일영업수당

가. 지급기준액

직급별	시간외영업수당(시간당)	휴일영업수당(일 당)
6 급	1,121 원	3,099 원
7 급	1,048 원	2,910 원
판매원	819 원	2,268 원

나. 계산방법

1) 공무원의 시간외 영업수당은 정규 근무시간을 2시간 이상 초과하여 근무하는 자에게 지급하되 1일 3시간을 초과하여 계상할 수 없다.
2) 종사원의 시간외 영업수당은 통상적인 영업으로 과외 근무하는 경우에는 지급하지 않으며 특별행사 및 영업, 재고조사, 기타 통상영업외의 사유로 2시간 이상 초과 근무하는 경우에 한하여 지급하되 1일 3시간을 초과하여 계상할 수 없다.
3) 휴일 영업수당은 공휴일에 4시간이상 근무자에 한하여 일당으로 지급한다.

(별표 3)

계 정 과 목

1. 비용부문

장	관	항	목
	1. 매점비용	1. 상품비	1. 상품매입비
		2. 인건비	1. 매점급여
			2. 일용인부임
			3. 매점퇴직급여충당금전입액
			4. 매점영업실적수당
			5. 매점기타수당
			6. 매점급량비
			7. 매점후생비
			8. 부 담 금

장	관	항	목
		3..관리비	1. 수수료
			2. 소모품비
			3. 피복비
			4. 감모손실비
			5. 사무비
			6. 대손상각비
			7. 잡비
			8. 가전제품취급수수료
			9. 보상비
			10. 기관운영판공비
			11. 특별판공비
			12. 정보비
			13. 여　비
			14. 수도광열비
			15. 공공요금
			16. 도서구입비
			17. 회의비
			18. 자산취득비
			19. 계관비상각

2. 수입부문

장	관	항	목
1. 직영연금매점	1. 직영연금매점	1..판매수입	1. 상품판매수입
		2. 기타수입	1. 상품매입에누리
			2. 이자수입
			3. 잡수입

◎서울특별시공고제 152호

환지처분공고

1. 당시가 1968.1.23, '68.1.18, '74.12.6일자로 건설부장관으로부터 인가를 얻어 사업시행한 김포, 경인, 잠실지구 토지구획정리사업지구내 일부 토지에 대하여 공사가 완료되어 다음과 같이 환지처분하였기 토지구획정리사업법 제61조에 의하여 공고한다.

2. 관계도서는 서울특별시 도시계획국 구획정리과에 비치하고 토지소유자 및 이해관계인에게 보이게 하며, 서류 송달은 토지소유자에게 별도 통보될 것이나 미수령되는 토지소유자 및 이해관계인은 이 공고로 갈음한다.

1982. 4. 3.

서 울 특 별 시 장

— 다 음 —

가. 사 업 명 : 김포, 경인, 잠실지구 토지구획 정리사업

나. 환지처분대상위치

경인지구 : 강서구 화곡, 신월, 신정, 등촌, 목동

잠실지구 : 강동구 잠실, 신천, 송파, 삼전, 석촌, 가락, 이동, 방이동, 풍납동, 둔촌동, 성내동

김포지구 : 강서구 등촌, 염창, 화곡, 내발산, 가양, 목동.

다. 환지처분면적 : 김포 (3,345,455㎡), 경인 (5,447,934㎡), 잠실 (5,950,000㎡).

라. 관계도서의 열람

1) 환지처분내용

지번, 지목, 지적 증감에 대한 관계도면은 당시 도시계획국 구획정리과

2) 청산금 :

당시 도시계획국 구획정리과

마. 공부정리

지금까지 사용하여온 공부상의 지번, 지목, 지적은 환지처분 내용에 의하여 변경되었으므로 동 변경된 사항을 당시에서 공부를 정리할 것이나 징수청산금 납부대상 토지는 청산금 납부 즉시 정리되며 체비지 소유자는 당시 도시계획국 도시계획과에서 이전등기 절차를 취하시기 바라며, (구비서류 : 매도증서 및 위임장, 교부신청서(소정양식) 체비지 체인 및 명의변경 승인서, 확정된 토지대장등본 1부, 매도증서 및 위임장 각2부)

바. 청산금의 징수교부

청산금의 징수 및 교부대상의 토지에 결정된 청산금은 공부의 열람후에 별도로 통지할 것이나 징수 청산금은 납입고지 이전이라도 납부할 수 있읍니다.

(별표5) 물 품 분 류 기 준

구 분	분 류 기 준
설 기	직접판매를 목적으로 하지 않는 물품으로서 1회 사용으로 재사용이 불가능 또는 사용가치가 소멸되거나, 현저히 감모되지 않는 것으로 내용기간이 적어도 1년 이상되는 물품중 소모품에 해당되지 아니하는 물품
소 모 품	직접판매를 목적으로 하지 아니하는 물품으로서 다음 각호에 해당하는 물품 1. 한번 사용하면 원래의 목적에 다시 사용할 수 없거나 사용가치가 소멸되는 물품 2. 내용기간이 1년 미만으로서 사용에 비례하여 감모되는 물품 3. 유리, 프라스틱, 도자기, 실그릇, 섬유류, 기타 이와 유사한 성격의 제품으로서 파손되기 쉬운 물품 4. 내용기간이 1년이상되더라도 단가가 일만원미만의 소액이고 관리상 유실우려가 많은 품목 (예 : 수저, 찬그릇등) 5. 다른 물품을 수리, 완성, 제작, 생산하거나 시설보수 공사등에 투입 사용됨으로서 그 본성을 상실하는 물품 (예 : 수리용 부속품등) 6. 기타 제1호 내지 제5호와 유사한 성격의 물품
상 품	판매를 목적으로 매입하여 가공하지 않는 상태로 직접 판매하는 물품

고 시

◎서울특별시고시제 128 호

도시계획사업(학교)시행허가

1. 서울특별시 고시 제386호(81. 10.27)로 도시계획시설(학교) 지적고시된 성북구 성북동 산226-220번지외 3필지에 대하여 도시계획법 제24조 및 건설부 고시 제521호(81.12.31) 규정에 의거 다음과 같이 도시계획사업(학교) 시행허가하였기 이를 고시한다.

1982. 3.29.

서 울 특 별 시 장

가. 사업시행지 : 성북구 성북동 산 226-220번지외 3필지

나. 사업의 종류 및 명칭 : 도시계획사업(학교)시행, 서울명수(특수)학교

다. 사업의 면적 및 규모

1) 사업시행면적 : 2,232 ㎡

2) 사업시행규모 : 건축면적 175㎡ (지하1층~지상2층) 연면적 525㎡

라. 사업의 시행자주소, 성명 : 서울시 성북구성북동279-2 서울명수학교장 최 경 문

마. 착공 및 준공예정일

1) 착 공 일 : 허가일로부터 1개월 이내

2) 준공예정일 : 착공일로부터 1년

바. 위치 및 계획평면도 : 별첨(도면생략)

* 도면은 성북구청 도시정비과에 보관함. 끝.

◎서울특별시고시제 129 호

도시계획사업(목동중학교진입로 포장공사)실시계획인가

1. 서울특별시 고시 제2호(72.1. 7)로 시설결정 및 지적승인된 도시계획사업(목동중학교진입로포장)을 서울특별시 공고 제116호(823.12)로 서류공람 및 의견청취에 이의가 없기에

2. 도시계획법 제25조 및 동법시행령 제26조와 건설부 고시 제463호(81.12.31)에 의거 이를 인가하고 다음과 같이 고시한다.

1982. 3.29.

서 울 특 별 시 장

1) 사업시행지 : 서울특별시강서구목동 405의 174 신정동 88의 1
2) 사업의 종류 및 명칭 : 도시계획사업(목동중학교 진입로 포함) 실시계획
3) 사업의 규모(면적) : 4,120
4) 사업의 시행자 : 강서구청장
5) 사업의 착수 및 준공예정일 : 82.4-82.10
6) 사용할 토지의 소재지 : 지목, 지적, 소유권 권리명세 : 별첨
7) 허가내용 : 별첨인가조서(생략)

◎서울특별시고시제 130 호

도시계획사업(시장 : 수산물 공판장의 주차장)시행기간 변경고시

1. 서울특별시고시 제 14 호(82.1.14)로 도시계획사업(시장 : 수산물 공판장의 주차장)시행허가한 사항에 대하여 다음과 같이 사업 시행기간을 변경 고시한다.

1982.3.29.

서 울 특 별 시 장

가. 사업시행지 : 서울특별시 동대문구 용두동 11-1

나. 사업의종류 : 도시계획사업 (시장)
명칭 : 수산물 공판장의 주차장 시설

다. 사업규모

지번	면적	사업내용
용두동 11-1 (구11-3,4)	413.4평	수산물 공판장 토지 1,207.76 평중 413.4 평은 주차장시설

라. 사업시행자의 주소, 성명 : 서울특별시종로구경운동 68 수산업협동조합 중앙회 회장 이 동 용

마. 사업시행기간변경

당초		변경	
착공년월일	준공예정년월일	착공년월일	준공예정년월일
허가일로부터 15일이내	1982.3.31	허가일로부터 15일이내	1982.12.31

바. 위치도 및 계획도 : 변동사항 없음.

사. 사용할 토지 : 변동사항없음.

아. 토지소유자 : 변동사항없음.

◎서울특별시고제 131 호

서울특별시 운전면허 응시자 신체검사 지정병원 고시개정고시

도로교통법 시행령 제 52 조 제 4 항에 의거 서울특별시 운전면허 응시자 신체검사 지정병원을 다음과 같이 개정 고시합니다.

1982.3.30.

서울특별시장 [redacted]영 수

운전면허응시자신체검사지정병원

1. 의료법 제 3 조 제 3 항에 정한 국공립 및 개인종합병원
2. 국군수도통합병원 및 국군서울지구병원

◎서울특별시고시제 132 호

독산동 배수지 신설도시계획사업(수도시설)실시 계획인가.

1. 서울특별시고시 제 20 호(82.1.19)로 도시계획시설(수도)결정 및 지적 승인된 지역에 대하여 도시계획법 제 25 조에 의거 다음과 같이 실시계획을 인가하였기 도시계획법 제 26 조 및 동법시행령 제 27 조와 건설부고시 제 521 호(81.12.31)에 의하여 이를 고시한다.
2. 관계도서는 서울특별시 종합건설본부 공사 4 부에 비치하고 이해관계인에게 보인다.

1982.4.1

서 울 특 별 시 장

1) 사업시행위치 : 구로구 독산동산 10 의 2 의 6 필지
2) 사업의 종류 및 명칭 : 도시계획사업(수도시설)
독산동배수지시설공사
3) 사업시행자 : 서울특별시장(종합건설본부장)
4) 착공 및 준공예정일 : 1982.4.1 - 1982.11.30.
5) 위치도 및 계획평면도 : 생략
6) 공사설계도 : 생략
7) 사업규모 : 29,000 ㎡
8) 사용 또는 수용할 재산의 소재지 : 구로구 독산동산 10 의 2 의 6 필지
9) 토지 소유자와 토지수용법 제 4 조 3 항의 규정에 의한 관계인의 주소, 성명 : 별첨 토지조서 참조.

독산동배수지부지토지조서

순위	소재지	분할전토지			분할후(수용대상)토지			소유자		비고
		지번	지목	지적	지번	지목	지적	주소	성명	
1	구로구독산동	산13-2	임야	16,694	산13-3	임야	11,218㎡	동작구상도동 164-8	양용석 외13인	
2	〃	산12-2	〃	12,198	산12-3	〃	3,260 〃	경기화성군남면 남양리1225	김희준	
3	〃	산10-1	〃	18,645	산10-3	〃	5,798 〃	성동구신당동 432-778	김노미	
								강남구논현동산 7-6	김낙원	
4	〃	산10-2	〃	2,083	산10-2	〃	2,058 〃	종로구무악동 8-5	이배근	
5	〃		〃		산10-4	〃	27 〃	종로구무악동 8-5	〃	
6	〃	산89-6	〃	1,388	산89-10	〃	297 〃	성동구중곡동 149-56	김명금 외2인	
7	〃	산89-7	〃	14,099	산89-11	〃	6,701 〃	중구남대문로 1가14	주식회사 조흥은행	
8	〃	산89-2	〃	9단1무보				국		미등기
계							29,369 〃			

◎서울특별시고시제 133호

광견병예방주사실시

가축전염병 예방법 제5조 제1항의 규정에 의하여 다음과 같이 광견병 예방조사를 실시함을 동법 시행규칙 제2조의 규정에 의하여 이를 고시한다.

1982.4.1.

서 울 특 별 시 장

1. 실시목적 : 광견병 예방
2. 실시지역 : 서울특별시 전역
3. 실시대상 : 축견(개)
4. 실시기간 : 82.4.9-5.18.
5. 기타사항 : 본 기간중에 예방접종을 하지 않은 축견(개)에 대하여는 가축전염병 예방법 제10조 제3항의 규정에 의하여 박살 등 필요한 조치를 한다.

◎서울특별시고시제 134 호

도시계획사업(여객자동차정류장) 시행허가고시

1. 서울특별시고시 제 204 호(79.5.15) 및 동고시 제 236 호(79.5.30)로 변경결정 및 지적승인된 당구 번동 499-1 번지의 도시계획사업(여객자동차정류장)시행허가를 도시계획법 제 25 조 규정과 건설부 고시 제 521 호(81.12.31)의 권한위임 사항에 의거 사업시행허가하고 고시한다.
2. 관계도서는 도봉구청 도시정비과와 시민봉사실에 각각 비치하여 이해 관계인에게 보인다.

1982.4.2.

서 울 특 별 시 장

가. 사업시행지 : 서울특별시도봉구번동 499-1

나. 사업의 종류 및 명칭 : 도시계획사업(여객자동차정류장) 한성운수(주)

다. 사업의 규모 및 면적 : 1,091 (330 평)

라. 사업시행자 주소, 성명 : 서울특별시 도봉구 번동375 김 인 석

마. 사업의 착공 및 준공예정일

1) 착공예정일 : 사업시행허가후 7 일이내

2) 준공예정일 : 착수일로부터 1 년이내

바. 수용 또는 사용할 토지 : 건물의 소재지, 지번, 지목 및 소유권 이외의 권리명세

위 치	지 번	지 목	지 적	소 유 자	비 고
도봉구번동	499-1	전	1091	한성운수(주)	

사. 토지소유자와 토지수용법 : 제 4 조 제 3 항의 규정에 의한 이해 관계인의 주소, 성명(생략)

◎서울특별시 제 135 호

사도개설시행허가고시

1. 서울특별시 도봉구 도봉동 606-2 번지 대지 1206.4㎡(365 평)에 대한 사도개설 시행을 사도법 제 4 조 및 동법시행령 제 2 조에 의거 허가하고 동법시행령 제 1 조에 의거 고시한다.

2. 관계도서는 도봉구청 도시정비과에 비치하고 이해관계인에게 보인다.

1982.4.2
서 울 특 별 시 장

가. 사업시행지 : 도봉구 도봉동 606-2
나. 사업의종류 : 사도개설
다. 사업의규모 : 폭 4m 연장 24m
라. 사업시행자 : 서울특별시 은평구 녹번동 29-106
홍 종 혁
마. 사업의 착수 및 준공예정일
1) 착 공 일 : 사업실시 허가 즉시
2) 준공예정일 : 착공일로 부터 1개월
바. 토지소유자 주소, 성명

지번	지적	지목	소유자	
			주소	성명
도봉동 606-2	1,206.4㎡	대	은평구 녹번동 29-106	홍종혁

③서울특별시 고시제 136 호

도시계획사업(공공공지) 실시계획인가

1. 서울특별시고시 제 474 호('79 11.17)로 도시계획시설(공공공지) 결정 및 지적고시된 바 있는 도시계획사업(제 3 한강교 북측 녹지조성공사 실시계획을 인가하였기 도시계획법 제 25 조와 동법조 26 조 및 건설부 고시제 521 호('81.12. 31) 권한위임사항에 의하여 이를 고시함.
2. 관계도서는 용산구청 도시정비과 및 시민봉사실에 비치하여 토지 및 건물소유자에게 보이게 한다.

1982.3.2.
서 울 특 별 시 장

1. 사업시행지의 위치
○ 서울특별시 용산구 한남동 산22번지
2. 사업의 종류 및 명칭
○ 종류 : 녹지조성
○ 명칭 : 제 3 한강교 북측 녹지조성사업
3. 사업의 규모
○ 녹지조성 : 1,160㎡ 중 '65㎡

4. 사업시행자
   ○ 용산구청장
5. 사업기간
   ○ 1982.3 ~ 1982.11.30
6. 수용 또는 사용할 토지, 건물의 소재지, 지번, 지목 및 소유권의 권리명세 :
   ○ 서울특별시 용산구 한남동 422번지 대지 165㎡
   김광수 (용산구 한남동 422 거주
7. 토지 또는 건물의 소유자와 토지수용법제 4조제 3항의 관계인 주소, 성명 :
   ○ 서울특별시 용산구 한남동 422번지 김광수

공 고

◎서울특별시공고제 147호

환지계획일부 변경인가 및 환지예정지 변경지정공고

1. 영동토지구획정리사업 지구내 일부 토지에 대한 환지계획을 변경코져 서울특별시공고제 76호 ('82. 2.13)로 공람공고한 바 있는 토지에 대해서 토지구획정리사업법 제 55조 규정에 의거 환지계획을 일부 변경 인가하고 동법 제56조 규정에 의거 환지예정지를 일부 변경 지정하였기 이를 공고한다.
2. 관계도서는 서울특별시 도시계획국 구획정리과에 비치하고 토지소유자 및 이해관계인에게 보인다.
3. 본공고 내용은 토지소유자 및 이해관계인에게 별도 송달될 것이나 미수령자에 대하여는 이 공고로 갈음한다.

1982. 3. 27.

서 울 특 별 시 장

(환지예정지 변경 내역)

가. 사 업 명 : 영동 I 지구 구획정리사업
나. 변경면적 : 8,912.70평
다. 변경위치 : 강남구 서초동 738호 일대

◎서울특별시공고제 148호

관인재교부 및 폐기공고

종로경찰서장의 직인을 관인규정 제 8조 및 서울특별시 관인규칙 제 3조, 제 4조의 규정에 의거 아래와 같이 재교부 및 폐기함을 동규정 제 9조 및 동규칙 제 6조에 의거 공고한다.

1982. 3. 29.

서 울 특 별 시 장

1. 사용일자 : '82. 4. 10
가. 제교부직인 : 종로경찰서장인 (별첨)
나. 폐기직인 : 종로경찰서장인 (별첨)

인영		
공인명	종로경찰서장인 (제교부직인)	종로경찰서장인 (폐기직인)

◎서울특별시공고제 150 호

KS표시 정지처분 해제공고

공업표준화법 제21조 규정에 의거 KS표시 정지처분한 바 있는 아래사항에 대하여 동처분을 해제하였기 동법 시행규칙 제21조 규정에 준하여 이를 공고한다.

1982. 3. 31.
서 울 특 별 시 장

허 가 번 호 : 제 2083 호
허 가 일 자 : '80.5.29
제조업체명 : 신광전기공업사
대 표 자 : 김 선 철
소 재 지 : 서울 강서구 등촌동 312
규 격 번 호 : KSC 7703
품　　명 : 형광램프용 소켓류
종류, 등급 : 글로우스 타터소켓 나사형 IA 3000
처 분 일 자 : 1981.12.31
해 제 일 자 : 1982. 3.31

◎서울특별시공고제 151 호

도시공원시설(매점)관리 위탁

도시공원법 제6조의 규정에 의하여 다음과 같이 공원시설 관리를 위탁하였기 동법 제6조 제3항의 규정에 의거 이를 다음과 같이 공고한다.

1982. . .
서 울 특 별 시 장

다　　음

1. 공원의 종류 및 명칭 : 도착공원
2. 시설의 종류 및 명칭 : 공원내 매점
3. 관리자
　주소 : 용산구 원효로 1가 25
　성명 : 유 천 수
4. 허가사항
　위치 : 용산구 효창동 산 5-2
　면적 : 매점 0.35평
　규모 : 매점 및 진열대
　기간 : 1982.1.1 ~ 1982.4.30
5. 조건 : 생략

◎서울특별시공고제 152호

환지처분공고

1. 당시가 1968.1.23, '68.1.18, '74.12.6일자로 건설부장관으로부터 인가를 얻어 사업시행한 김포, 경인, 잠실지구 토지구획정리사업지구내 일부 토지에 대하여 공사가 완료되어 다음과 같이 환지처분하였기 토지구획정리사업법 제61조에 의하여 공고한다.

2. 관계도서는 서울특별시 도시계획국 구획정리과에 비치하고 토지소유자 및 이해관계인에게 보이게 하며, 서류 송달은 토지소유자에게 별도 통보될 것이나 미수령되는 토지소유자 및 이해관계인은 이 공고로 갈음한다.

1982. 4. 3.

서 울 특 별 시 장

— 다 음 —

가. 사 업 명 : 김포, 경인, 잠실지구 토지구획 정리사업

나. 환지처분대상위치

경인지구 : 강서구 화곡, 신월, 신정, 등촌, 목동

잠실지구 : 강동구 잠실, 신천, 송파, 삼전, 석촌, 가락, 이동, 방이동, 풍납동, 둔촌동, 성내동

김포지구 : 강서구 등촌, 염창, 화곡, 내발산, 가양, 목동.

다. 환지처분면적 : 김포 (3,345,455㎡), 경인 (5,447,934㎡), 잠실 (5,950,000㎡).

라. 관계도서의 열람

1) 환지처분내용

지번, 지목, 지적 증감에 대한 관계도면은 당시 도시계획국 구획정리과

2) 청산금 :

당시 도시계획국 구획정리과

마. 공부정리

지금까지 사용하여온 공부상의 지번, 지목, 지적은 환지처분 내용에 의하여 변경되었으므로 동 변경된 사항을 당시에서 공부를 정리할 것이나 징수청산금 납부대상 토지는 청산금 납부 즉시 정리되며 체비지 소유자는 당시 도시계획국 도시계획과에서 이전등기 절차를 취하시기 바라며, (구비서류 : 매도증서 및 위임장, 교부신청서(소정양식) 체비지 체인 및 명의변경 승인서, 확정된 토지대장등본 1부, 매도증서 및 위임장 각2부)

바. 청산금의 징수교부

청산금의 징수 및 교부대상의 토지에 결정된 청산금은 공부의 열람후에 별도로 통지할 것이나 징수 청산금은 납입고지 이전이라도 납부할 수 있읍니다.

구 청 고 시

○영등포구청고시제 15 호

영등포구광고물시범정비지구
계획확정고시

1. 서울특별시 광고물관리법 시행규칙 제7조의 규정에 의하여 광고물 시범지구 확정고시를 다음과 같이 고시한다.
2. 광고물시범지구내의 모든 광고물은 고시일로부터 정비계획이 끝날 때까지 당구청 정비계획에 의하여 정비하여야 한다.
3. 관계도서는 당구청 건설관리과에 비치 공람한다.

1982. 3. 31

영 등 포 구 청 장

광 고 물 시 범 정 비 지 구

구 간	연 장	비 고
영등포중심가	1,800 미터	영등포역 - 도로공원 - 시장로타리 - 당산전화국 도로양변

구 청 공 고

○구로구인사위원회공고제 1호

정계협의자출석통지

지방공무원징계및 소청규정 제4조 6항 규정에 따라 징계협의자에 대한 출석통지를 공고함.

가. 협의자 인적사항

o 소속 : 구로구 오류2동
o 직명 : 지방행정주사보
o 성명 : 양춘 (梁 春)
o 본적 : 서울특별시강남구양재동8
o 주소 : 서울특별시강남구양재동 16

나. 출석일시 : 82.4.18 15:00

다. 출석장소 : 당위원회 (구로구청, 기획상황실)

라. 출석이유 : 징계협의

1982. 3. 27

구로구 인사위원회위원장

사 령

◎ 1982년 3월 27일자 영제 118호

성 명	발 령 사 항	현 부 서	직 급
신 현 수	법무담당관	기획관리실	지방행정주사
조 성 린	감사담당관	〃	〃
전 원 배	〃	〃	〃
이 성 구	〃	〃	〃
홍 만 의	〃	〃	〃
이 점 기	〃	〃	〃
박 용 웅	〃	〃	〃
이 종 순	〃	〃	〃
안 석 진	〃	〃	지방행정주사보
권 혁 두	〃	〃	지방토목기사
박 석 안	〃	〃	지방건축기사
김 순 초	〃	〃	지방행정주사
엄 창 현	〃	〃	〃
염 훈 현	총무과	내무국	〃
원 재 웅	시민과	〃	〃
이 상 천	상공과	산업경제국	〃
조 공 연	건설행정과	건설관리국	〃

◎ 1982년 3월 29일자 영제 122호

성 명	발 령 사 항	현 부 서	직 급
서 명 일	도봉구 행정주사보	도봉구 산업과	지방행정주사보
박 병 곤	관악구 행정주사	관악구 〃	지방행정주사
윤 정 섭	도봉구 지방행정주사보	도봉구 건축과	행정주사보
이 성 우	〃 지방행정서기	〃 산업과	행정서기
유 동 글	관악구 지방행정주사	관악구 새마을과	행정주사

령제 123 호

산업경제국연료과
지 방 행 정 주 사　서 재 학

복직을 명함.
지하철운영사업소 근무를 명함.

◎ 1982 년 3 월 10 일자　　령제 124 호

은 평 구 보 건 소
지방보건기사시보　박 상 은

은평구 보건소　지방보건기사

종합기술시험연구소
지방보건연구관시보　오 수 경

종합기술시험연구소　지방보건연구관

종합기술시험연구소
지방보건연구관시보　김 명 희

종합기술시험연구소　지방보건연구관

◎ 1982 년 3 월 29 일자　　령제 125 호

운 수 2 과
지 방 기 계 기 사　조 경 식

서울특별시 경찰국 합동매연단속반 파견근무 해제

운 수 2 과
지방기계기사보　수 장 수

서울특별시 경찰국 합동매연단속반 파견근무를 명함.
(82.3.29-82.9.29)

◎ 1982 년 3 월 31 일자　　령제 126 호

성 명	발 령 사 항	현 부 서	직 급
송 종 권	근로청소년회관준비요원	용산구 산업과장	지방행정사무관
홍 태 일	〃	강서구 세무과	〃 주사
권 중 섭	〃	공무원교육원	행 정 주 사
최 태 성	〃	영등포구 시민봉사실	지방행정주사보
김 광 배	〃	서대문구 사회복지과	〃 서기
김 용 지	〃	〃 재 무 과	〃 〃

◎ 1982 년 4 월 1 일자　　령제 127 호

성 명	계	청		비 고
	부 서	호 봉	직 급	
김 길 랑	통계전산담당관	3 호봉	지방별정직 8 급 상당 (전산처리사)	신 규

성 명	제 청			비 고
	부 서	호 봉	직 급	
이 용 배	경찰국교통과	3호봉	지방별정직8급상당 (건산처리사)	신 규
김 종 길	운 영 과	4 〃	지방별정직7급상당 (화생방지도원)	〃
고 대 환	아동상담소	3 〃	지방별정직8급상당 (아동복리지도원)	〃
김 미 경	〃	1 〃	지방별정직8급상당 (아동복리지도원)	〃

서 울 특 별 시 장

○ 1982년 3월 24일자 영제 128호

행정사무관시보 최 진 호

서울특별시 지방공무원 전출을 명함
내무국(기획관리실 수습 파견) 근무를 명함.

행정사무관시보 김 진 호

서울특별시 지방공무원 전출을 명함
내무국(투자관리담당관 수습 파견) 근무를 명함.

행정사무관시보 염 명 천

서울특별시 지방공무원 전출을 명함
내무국(투자관리담당관 수습 파견) 근무를 명함.

행정사무관시보 이 정 관

서울특별시 지방공무원 전출을 명함
내무국(정책조정담당관 수습 파견) 근무를 명함.

행정사무관시보 진 석 규

서울특별시 지방공무원 전출을 명함
내무국(종합건설본부 수습 파견) 근무를 명함.

행정사무관시보 공 용 표

서울특별시 지방공무원 전출을 명함
내무국(투자관리담당관 수습 파견) 근무를 명함.

행정사무관시보 고 경 석

서울특별시 지방공무원 전출을 명함
내무국(종합건설본부 수습 파견)
근무를 명함.

행정사무관시보 차 성 상

서울특별시 지방공무원 전출을 명함.
내무국(마포구 수습 파견) 근무
를 명함.

행정사무관시보 이 종 기

서울특별시 지방공무원 전출을 명함.
내무국(용산구 수습 파견) 근무를
명함.

행정사무관시보 심 우 정

서울특별시 지방공무원 전출을 명함.
내무국(영등포구 수습 파견) 근
무를 명함.

행정사무관시보 정 창 영

서울특별시 지방공무원 전출을 명함.
내무국(인사과 수습파견) 근무를
명함.

대 통 령

◎ 1982년 4월 1일자　　령제 129호

남산공원관리사무소
지방토목기사보　　최 건 창

지방공무원법 제 69조 제 1항 2호의
규정에 의거 해임에 처함.

◎ 1982년 4월 3일자　　령제 130호

허 병 호

지하철건설본부　3호봉 지방토목기사보시보

이 효 관

지하철건설본부　3호봉 지방토목기사보시보

이 영 내

지하철건설본부　3호봉 지방토목기사보시보

한 민 희

지하철건설본부　3호봉 지방토목기사보시보

◎ 1982년 4월 2일자　　령제 131호

중구보건소
지방약무기사보　　윤 진 치

영등포병원 파견근무
(82.4.2-83.4.1)

◎ 1962년 4월 2일자 명제 132호

성 명	발 령 사 항	현 부 서	직 급
안일식	자동차관리사업소 파전근무를 명함 (자동차등록업무 전산화 추진요원)	서대문구총무과	지방행정서기
김성배	〃 〃	마포구 사회복지과	〃
김영찬	〃 〃	강동구공원녹지과	〃

서 울 특 별 시 장