

제 1103 호
1985. 5. 31

발행인 : 서울특별시시장 업무보좌관
 편집인 : 공보관 조남호
 전화 : 731-6111-3
 인쇄 : 서울특별시 종합발간소
 전화 : 735-3337

시보

차 례

◎ 규 칙	
제 2104 호 : 서울특별시법제사무처리규칙	3
제 2105 호 : 서울특별시보안업무시행세칙중개정규칙	18
◎ 고 시	
제 360 호 : 최고기연물가격고시	18
제 361 호 : 도시계획사업(도로) 실시계획인가	19
◎ 공 고	
제 326 호 : 제 2 종전기공사업면허실효처분공고	19

(이면계속)

공 람											

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

서울특별시

계 328 호 : 도시계획사업시행 (도트) 공람공고20

◎ 구청공고

성북구공고제 154 호 : 둔암 3 구역지적공부시행공고24

◎ 사 령

규 칙

서울특별시 법제사무처리 규칙을
이에 공포한다.

1985. 5. 31

서울특별시장 엄 보 현

◎ 서울특별시규칙제 2104 호

서울특별시법제사무처리규칙

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적) 이 규칙은 법제 사무를 효율적으로 처리하기 위하여 서울특별시 자치법규 (이하 " 자치법규 " 라 한다) 의 정비, 입법 예고제 의 실시, 법규 정비심의회 운영 및 중요문서 심사의 절차와 기준 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (적용범위) 법제사무에 관하여 다른 조례나 규칙에서 특별히 규정한 것을 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 의한다.

제 3 조 (정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각호와 같다.

1. " 자치법규 " 라 함은 서울특별시의 조례, 규칙, 훈령 (이하 " 조

례, 규칙, 훈령 " 이라 한다) 을 말하고, " 자치법규의 정비 " 라 함은 자치법규의 제정 개정 및 폐지를 말한다.

2. " 입법예고 " (이하 " 예고 " 라 한다) 라 함은 시민의 입법참여 기회를 확대하기 위하여 시민의 일상생활과 직접 관련되는 조례 및 규칙정비안의 입법취지와 주요내용을 미리 시민에게 알리는 것을 말한다.

3. " 심사 " 라 함은 의뢰한 사안에 대한 법적근거와 적법성 및 실효성등을 검토하는 것을 말한다.

4. " 질의 " 라 함은 실정법에 관한 해석이나 의견 제시를 요구하는 문의를, 회시라 함은 질의에 대한 해석이나 의견 제시를 말한다.

5. " 중요문서 " 라 함은 공고문서 (고시, 공고), 예규문서, 법령정비 건의안등 법적검토를 필요로 하는 문서를 말한다.

제 4 조 (준용) 구청장 및 사업소장은 이 규칙에서 정한 준용의외의 사항도 법무담당관의 사무처리절차에 준하여 기획감사과장 또는 기획업무담당부서의 장에게 처리하게 할 수 있다.

제 2 장 자치법규정비안작성

제 5 조 (방침결정) 자치법규를 정비

하고자 할 때에는 당해 정비안의 주관 실과장(이하 "주관과장"이라 한다.)은 필요시 관련국, 실장외 협의를 거쳐 서울특별시(이하 "시"라 한다.) 위임전결 규정에 정한 구분에 따라 시장 또는 부시장의 방침을 받아야 한다.

제 6 조 (협의, 인가) 주관과장은 법령이나 다른 규정등에 의하여 다른기관과의 협조 또는 중앙행정기관의 인가, 승인, 협의등이 필요한 경우에는 정비안에 대한 최종방침 결정전후 인가, 승인 또는 협의를 거쳐야 한다.

제 7 조 (정비안 제출) ①주관과장이 자치법규 정비안을 법무담당관에게 제출할 때에는 다음 각호의 서류를 첨부하여야 한다.

1. 정비이유서 1부
2. 정비안 1부
3. 신구 조문 대비표 1부
4. 관계법령 발췌문 1부
5. 예산개요 및 산출근거 1부
6. 기타 참고사항과 제 2항의 서류

②다른기관의 승인, 인가를 정비의 법적요건으로 하는 경우에 승인, 인가문의 사본을, 입법예고를 하였을 경우에는 그 결과를 요약한 요약서 1부, 중앙행정기관으로부터 자치법규 정비, 준칙, 지침 기타 지시공문에 의한 정비일 때에는 그 사

본 1부를 첨부하여야 한다.

③정비안은 특별한 사유가 없는한 서울특별시 법규정비심의회 (이하 "법규정비심의회"라 한다.) 개최 15일전까지 법무담당관에게 제출하여야 한다.

제 8 조 (용어사용) 정비안은 어려운 숙어, 지나치게 압축된 용어의 사용을 피하여 누구나 손쉽게 이해할 수 있도록 알기 쉽고 평이한 용어를 사용, 작성하여야 한다.

제 9 조 (심사범위) ①주관과장으로부터 제출된 정비안에 대하여 법무담당관은 다음 사항을 심사한다.

1. 형식적심사 : 구비서류와 법규의 체제 및 용어의 적합성과 제 6조에서 정한 협의, 인가여부, 입법예고여부와 그 반영 등
2. 실질적심사 : 정비의 필요성, 상위법령과 저촉, 이미 다른 조례나 규칙으로 규정되었는지 여부나 다른 자치법규와 균형 및 필요한 선행절차의 이행 유무 등

제 10 조 (반려등) ①법무담당관은 제출된 정비안이 다음 각호의 1에 해당할 경우에는 그 서류를 명기하여 반려하거나 3일 이내의 보완기간을 정하여 반려할 수 있다.

1. 정비안의 내용이 상위법령에 명백히 저촉될 경우
2. 필요한 다른기관의 협의, 승인

등을 거치지 않았을 경우

3. 제 3장에서 정한 입법 예고를 하지 않았을 경우

4. 제 7조 3항에서 정한 시기를 지나 제출하였을 때

5. 제 8조의 규정에 위반하여 어려운 법령용어를 사용하였을 때

6. 기타 정비사유가 분명하지 아니하거나 정비의 필요성이 없다고 인정될 경우

제 11조(지정정비) 법무담당관은 자치법규의 정비가 필요하다고 인정할 때에는 해당 자치법규의 주관과장에게 통보하여 제 5조 내지 제 7조 규정에 따라 기일을 정하여 정비안을 제출하게 할 수 있다. 이때 통보를 받은 주관과장은 특별한 사유가 없는한 지정기일내에 정비안을 제출하여야 한다.

제 12조(결과통보) 법무담당관은 정비안에 대한 심사결과를 주관과장에게 통보하여 법규정비심의회에 상정될수 있도록 하여야 한다.

제 3 장 입 법 예 고

제 13조(예고사항) ①다음 각호의 사항에 관한 조례, 규칙으로서 시민의 일상생활과 직접관련되는 자치법규를 정비하고자 할 때에는 당해주관과장은 이를 입법 예고하여야 한다.

1. 공중위생
2. 환경보전
3. 도시계획
4. 건 축
5. 도로교통
6. 시험제도
7. 토지 기타 농지제도
8. 기타 시민의 일상생활과 관련되는 중요분야의 사항

②법무담당관은 제 1항 각호의 1에 해당하는 정비안으로 예고를 하지 아니한 정비안에 대한 심사요청을 받았을 경우에는 반려하거나 주관과장에게 대하여 예고를 권고할수 있다.

제 14조(예고의 예외) 예고사항중 다음각호의 1에 해당되는 경우에는 예고를 하지 아니할 수 있다.

1. 당해 자치법규의 정비가 긴급을 요하는 경우
2. 정비내용의 성질 기타 사유로 예고의 필요가 없거나 예고하기가 곤란한 경우
3. 상위 법령의 단순한 집행을 위한 세부사항을 규정하는 경우
4. 예고함으로써 공익에 중대한 영향을 미친다고 인정하는 경우

제 15조(예고문작성) ①주관과장은 예고문안을 작성하여 법무담당관의 심사후 시장의 결재를 받아야 한다.

②예고문은 정비안의 정거 취지와

주요내용을 항목별로 시민이 알기 쉽게 작성하여야 하며 별첨예고안 작성예와 같이 정비안의 법규제명 정비안의 주요내용 및 취지, 의견 제출방법, 공개청문 여부등 필요한 사항을 공고하여야 한다.

제 16 조 (예고방법) ①예고문은 주관과장이 공보관에게 시보와 서울 시보에 게재의뢰 하여야 하며 반상회보에 게재의뢰 또는 시, 소속 각 기관의 게시판에 게시하거나 관보 및 일간신문에 게재할수 있으며 필요한 경우에는 당해 정비안의 초안을 함께 게재할수 있다.

②예고문을 게재의뢰한 주관과장은 게재의뢰와 동시에 그 사본 1부를 법무담당관에게 송부하여야 한다.

③주관과장은 예고의 효율성을 높이기 위하여 당해 정비안의 내용에 관하여 직접관계가 있다고 인정되는자로 구성된 협회, 조합등의 단체 및 기관과 그 분야의 전문가 등에게 직권 또는 신청에 의하여 예고사항을 통지하여 의견을 제출케 할수 있다.

제 17 조 (관계기관과 협조) 정비안의 예고전에 중앙행정기관 또는 다른 기관과 협의를 필요로하는 사항이 있는 경우에는 해당기관과 기본적인 정비방향에 대하여 사전에 협의를 행하고 세부적 사항에 대하

여는 예고기간중에 협의를 병행하여 시민의 의견제출 기간을 충분히 보장하면서 입법절차가 지연되지 아니하도록 한다.

제 18 조 (예고기간) 예고기간은 예고시에 정하되 특별한 사정이 없는 한 20일 이상으로 한다.

제 19 조 (의견제출) 이해관계인은 누구든지 예고된 정비안에 관하여 의견을 제출할 수 있으며 의견을 접수한 주관과장은 의견을 제출한 이해관계인에게 이로 인한 어떠한 불이익 처분도 할 수 없다.

제 20 조 (의견서 분석, 처리) 제출된 의견을 주관과장이 이를 내용별로 분석하고 중요한 사항에 대하여는 항목별로 찬반 사항을 종합, 정리하여 시장에게 보고하고 그 결과를 법규 정비심의회 상정안에 첨부하여야 한다.

제 21 조 (공개청문) ①정비안의 주관과장은 필요하다고 인정할때에는 시장의 방침을 받아 공개청문(이하 "공청"이라한다.)을 행하고 이해관계인의 의견을 들을 수 있다.

②제 1항의 규정에 의하여 공청을 하고자 할때에는 예고와 함께 공청의 일시, 장소, 공청사항, 발언자수, 발언 신청 기타필요한 사항을 공고하여야 한다.

③공청에서 발언할 자는 공청일전일까지 선정하며 발언자의 선정에 있어서는 당해 공청사항에 관하여 찬성과 반대의 의견이 고르게 진술될 수 있도록 하여야 한다.

④정비안의 주관과장 또는 주관국장은 청문관이 되어 공청에 관한 업무를 담당한다.

⑤청문관은 공청에 있어서 참여자의 발언이 있기전에 공청사항, 발언순서, 발언시간, 발언자간 질문, 발언자와 청문관 간의 질문방법 등 운영사항을 설명하여야 한다.

⑥공청에 있어서 발언자는 공청사항에 직접 관계된 사항에 한하여 발언할 수 있다.

⑦제 20조의 규정은 공청을 행한 경우에 이를 준용한다.

제 22 조 (예고사항의 확대 실시) 제 13 조의 예고사항으로 직접 규정되지 아니한 사항이라 하더라도 다수 시민의 일상생활과 직접 관련되는 사항, 시민에게 알리는 것이 시책수행에 도움이 된다고 인정되는 사항 및 애고함이 자치법규 정비를 위한 현실과약을 위하여 필요하다고 인정되는 사항은 이 규정에 준하여 예고할 수 있다.

제 23 조 (준용) 구청장과 사업소장은 제 22 조에 해당되는 사항은 제 15 조 내지 제 21 조의 규정을 준용 이를 실시할 수 있다.

제 4 장 법규 정비심의회

제 24 조 (설치) 자치법규정비를 신중히 하고 그 실효성을 확보하기 위하여 법규정비심의회(이하 "심의

회"라 한다)를 둔다.

제 25 조 (심의사항) ①심의회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 자치법규정비 안전
2. 업무수행상 불합리하거나 실효성을 잃은 상위법령의 정비 건의 안전
3. 기타 시장이 법규정비가 필요하다고 인정한 사항

②다음 각호의 경우에는 제1항의 규정에 불구하고 심의회의 심의에 회부하지 아니할 수 있다.

1. 상위법령의 개정 범위내에서 그 후속조치로 개정하는 경우
2. 중전 방침에 의하여 계속적으로 정비하는 경우
3. 중앙행정기관의 장으로부터 준칙이 시달되어 그 내용대로 정비하는 경우
4. 사업의 완료, 여건의 변동등으로 인하여 존치할 필요가 없다고 인정되어 정비하는 경우
5. 기타 자구 수정 또는 경미한 내용을 정비하는 경우

제 26 조 (구성) ①심의회는 위원장, 부위원장, 각 1인과 위원 5인으로 구성한다. ②위원장은 기획관리실장이 되고, 부위원장은 내무국장이 되며, 위원은 재무국장, 보건사회국장, 도시계획국장, 건설관리국장, 심의안전 제안국의 국장이 된다.

제 27 조 (위원장의 직무) ①위원장은 회무를 통할한다.
 ②위원장의 유고가 있을 때에는 부위원장이, 부위원장의 유고시에는 재무국장이 그 직무를 대행한다.

제 28 조 (간사 및 서기 등) ①심의회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기 각 1인을 두되 간사는 법무담당관이, 서기는 법제계장이 된다.
 ②심의회의에의 안전 제출 및 제안설명과 필요한 자료제공을 위하여 주관과장을 실무간사로 한다.

제 29 조 (회의) ①정기 심의회는 2월, 4월, 6월, 8월, 10월, 11월에 각 1회 개최함을 원칙으로 하고 수시 회의는 위원장의 필요에 따라 소집한다.
 ②심의회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제 30 조 (심의절차) ①제 25조 제 1항에 정한 안전을 상정하고자 하는 주관과장은 제 12조에 의한 법무담당관의 심사결과 통보에 따라 심의회 개최 5일전까지 별첨서식에 의한 심의안전 12부를 유인하여 간사에게 제출한다.
 ②심의회에 제출된 안전의 설명은 주관과장이 행한다.
 ③심의회에서 재검토 또는 보완하여야 할 안전은 제 1항에 의하여 재심의 할 수 있다. 다만, 수정사항을 명시하여 통과된 안전은 통과된 안

건으로 보며, 부결된 안전은 특별한 경우를 제외하고는 재심의 요구할 수 없다.

제 31 조 (서면심의) 긴급을 요하는 정비안으로 심의회의 심의를 거칠 시 간적 여유가 없다고 인정되는 안전은 주관과장이 간사와 협의를 거쳐 서면 심의할 수 있다.

제 32 조 (심의결과통보) 위원장은 심의결과를 주관과장에게 통보하여야 하며 통보를 받은 주관과장은 법제처 심사요구 또는 시행에 필요한 조치를 하여야 한다.

제 33 조 (회의록) 심의회를 개최한 때에는 회의록을 작성하여 위원 및 부위원장과 위원장의 확인을 받아 간사가 보관한다.

제 34 조 (운영세칙) 심의회 운영에 필요한 세부사항은 위원장이 정한다.

제 5 장 법제처 심사 및 국무총리 승인

제 35 조 (법제처 심사) ①법규정비 심의회를 거친 다음 각호의 1에 해당되는 정비안은 주관과장이 제 7조에 규정한 구비서류를 갖추어 법무담당관과 협의하여 법제처에 심사 의뢰를 하여야 한다.

1. 민원 및 안전관리에 관계되는 조례 및 규칙
2. 단순한 행정절차나 조직에 관한 사항을 정한 조례 이외의 모든 조례 및 규칙

3. 기타 법제처장의 심사가 필요하다고 인정하는 조례 및 규칙

② 1항의 규정에 불구하고 다음 각호의 1에 해당되는 경우에는 심사의뢰를 하지 아니할 수 있다.

1. 법적 검토를 요하지 않는 수수료, 사용료, 보수 및 수당에 관한 정비안이나 사업의 원료 또는 실효에 의한 폐지안

2. 법적 검토를 요하는 법규안 중 준칙에 의한 정비안 또는 상위법령의 제, 개정에 따른 단순한 내용의 정비안

③주관과장은 법제처에 심사의뢰와 동시에 법무담당관에게 심사의뢰 사실을 통보하고 법제처의 자료제출 요구나 출석, 진술의 요구가 있을 때에는(특별한 사유가 없는한) 이에 적극 협조하여야 하며 그 결과를 법무담당관에게 통보하여야 한다.

제 36조 (심사결과 통보) 법제처의 심사결과를 받았을 때에는 주관과장은 법무담당관에게 통보하여 정비안에 반영되도록 한다. 다만, 당초 정비안의 주요내용에 변경이 있어 도저히 반영할 수 없다고 인정될 경우에는, 반영여부를 시장방침에 따라 결정한다.

제 37조 (승인요구 및 사전보고) ①법제처장의 심사를 받은 조례, 규칙의 정비안은 법무담당관이 국무총리의 승인요구 및 사전보고를 하여야 하며 정기적으로 3월, 5월, 9월, 10월에 한다.

②주관과장은 국무총리 심사에 있어 제 35조 제 3항에 준하여 적극 협조하여야 한다.

제 38조 (승인사항 통보) ① 국무총리로부터 승인요구 및 사전 보고한 정비안에 대해 통보를 받은 법무담당관은 그 내용을 공포안에 반영하도록 하고 반려되었을 경우에는 이를 주관과장에게 통보한다.

②승인 요구내용의 주요내용이 변경 승인되었을 경우에는 법무담당관이 주관과장과 협의후 시장의 방침을 받아 처리한다.

제 6장 공포 및 시행

제 39조 (공포한 작성) ①국무총리의 승인을 받은 조례는 법무담당관이 다음 각호의 서류를 갖추어 공포안을 작성하여 시장의 결재를 받아 공포한다.

- 1. 공포 전문 (별첨 서식)
- 2. 공포문
- 3. 국무총리 승인문

②국무총리로부터 규칙 사전보고안에 대하여 이의 없음을 통보받은 법무담당관은 다음 각호의 서류를 갖추어 공포한다. 다만, 수정내용을 통보받은 경우에는 시장방침을 받아 공포한다.

- 1. 공포전문 (별첨 서식)
- 2. 공포문
- 3. 국무총리 변경 통보문 (변경

통보의 경우에 한함)

③훈령은 법규정비심의회를 거쳐 법무담당관이 시장 결재를 받아 발령한다.

제 40 조 (공포 및 발령) ①법무담당관은 시장의 결재를 받은 조례, 규칙 공포문 원안을 시민과장에게 이송하여 공포 일련번호를 부여받고, 공포문 사본은 시민과장의 사본 확인을 받아 보관한다.

②법무담당관은 공포 일련번호를 부여받은 직후에 공포문을 공보관에게 송부하여 시보에 게재토록 하며 동시에 주관과장에게도 통보한다.

③훈령은 제 1 항 및 제 2 항에 준하여 발령한다.

④시장이 시보게재 방법 이외에 신문게재나 방송등을 통하여 공포할 필요가 있다고 인정할 경우에는 그 방법에 의할 수 있다.

제 41 조 (주관과 조치사항) 주관과장은 공포된 자치법규의 실효성을 확보하기 위하여 시행 이전에 관계공무원의 교육, 공포내용에 대한 관련 소속기관의 통보등 필요한 조치를 하여야 한다.

제 42 조 (구청장등 훈령) ①구청장(사업소장을 포함한다. 이하 이조에서 같다)이 그 권한의 행사를 일반적으로 지시하기 위하여 조문형식에 의하여 발하는 훈령은 주관과장이 작성한 정비안을 기획감사과장 또는 기

획업무담당과장이 제 9 조에 준하여 심사후 발령 전문 및 발령문을 갖추어 구청장 또는 사업소장의 결재를 받아 발령한다.

②훈령의 원안 보관, 일련번호의 부여, 발령방법, 주관과 시행등은 제 40 조와 제 41 조에 준하여 처리한다.

제 7 장 법령철의 및 회시

제 43 조 (질의방법) ①법령 및 자치법규(이하 이장에서 "법령"이라 한다)의 집행과 관련하여 본청 주관과장이 법무담당관에게 질의하고자 할 때에는 다음 각호의 서류를 갖추어야 한다.

1. 질의 요지
2. 관련기관의 해석이 있거나 또는 대립되는 이론이 있을 때에는 이를 명기한 요지
3. 주관과장 의견
4. 관계 법령 발췌문

②질의내용과 관련하여 법무담당관이 참고자료의 요구나 보충설명을 요구하였을 때에는 주관과장은 적극 협조하여야 한다.

③구청장 및 사업소장은 제 1 항의 서류를 갖추어 본청 주관과장에게 질의한다.

제 44 조 (질의대상) 주관과장이 법무담당관에게 질의할 수 있는 법령 해석 사항은 다음 각 호에 한한다.

<p>1. 2 개국, 실, 과 이상이 관련되어 이론이 있는 법령 해석</p> <p>2. 주관과내에서 이론이 대립되는 법령 해석</p> <p>3. 기타 주관과에서 처리할 수 없는 법령 해석</p> <p>제 45 조 (질의문 반려) ① 법무담당관은 다음 자호의 1 에 해당하는 질의문은 반려할 수 있다.</p> <p>1. 제 43 조 제 1 항에 정한 서류를 갖추지 아니한 질의</p> <p>2. 자명한 사항으로 책임 회피적인 질의</p> <p>3. 사실 판단에 의하여 처리할 수 있는 질의</p> <p>4. 이미 법무담당관의 회시가 있었던 사항에 관한 질의</p> <p>5. 법령이나 자치법규에 명시된 사항에 관한 질의</p> <p>6. 중앙 행정기관의 장의 회시에 관한 단순한 재질의</p> <p>7. 소원 심의회 재결 결과나 재판에 관한 질의</p> <p>8. 구비서류 보완이나 보충설명 요구에 불응한 질의</p> <p>9. 다른 지방자치단체나 외국 법령에 관한 질의</p> <p>10. 기타 소관업무와 관련이 없는 사항에 관한 질의</p> <p>② 구청장, 사업소장이 법무담당관에게 한 질의는 본청 주관과장에게 이송</p>	<p>하여 처리케 한다. 다만, 본청 관련과장의 회시가 서로 다를 경우의 질의는 법무담당관의 의견을 붙여 주관과장에게 이송한다.</p> <p>제 46 조 (외부기관 질의) ① 주관과장이 시 법률고문에게 법령해석에 관한 자문을 받고자 할 경우와 소관 중앙행정기관장에게 질의하고자 할 때에는 법무담당관의 사전 심의를 받아야 한다.</p> <p>② 법무담당관이 외부기관 질의대상 사항이 아니라고 인정할 때에는 심사요구서류에 의견을 첨부하여 반려할 수 있다.</p> <p>③ 주관과장이 중앙행정기관의 장이나 법률 고문으로부터 회시를 받았을 때에는 그 회시문 사본을 법무담당관에게 보내야 한다.</p> <p>제 47 조 (회시) ① 법무담당관은 주관과장의 질의에 대하여 제 45 조의 반려사유에 해당되지 아니하는한 의견을 회시하여야 하며 주관과장은 법무담당관의 회시를 참고하여 시의 최종 해석을 확정한다.</p> <p>② 주관과장이 법무담당관의 회시를 받지 아니하고 구청장이나 사업소장에게 회시할 때에도 사전에 법무담당관의 심사를 받아야 한다. 다만, 제 45 조의 규정에 의하여 반려할 때에는 그러하지 아니한다.</p>
--	--

제 48 조 (준용) 구청장 및 사업소장이 본청 주관과장에게 질의할 때와 동장에게 회시할 때는 구청 기획감사과장 또는 사업소의 기획업무담당과과장이 법무담당관의 심사절차에 준하여 처리할 수 있다.

제 8 장 중요문서심사

제 49 조 (심사대상) 주관과에서 작성한 다음 각호의 문서는 법무담당관의 심사를 받아야 한다.

- 1. 고시문
- 2. 공고문 (회계관련 공고문 제외)
- 3. 예규문서
- 4. 법령정비 요구 문서
- 5. 태민 업무와 관련된 각종 지침, 지시, 준칙등

제 50 조 (심사방법) ①주관과장은 심사대상 문서를 최종 결재 이전에 법무담당관의 심사를 받는다.

②법무담당관은 별첨 형태의 고무인을 문안 상단 여백에 찍어 심사한후 별첨 서식 기록대장에 심사근거를 기록한다.

③주관과장은 법무담당관의 심사자료제시, 보충설명등 요구에 협조하여야 하며 심사결과 별도 의견이 있을 경우에는 의견을 제시할 수 있다.

제 51 조 (심사범위) 법무담당관은 중요문서에 대하여 다음 사항을 심

사한다.

- 1. 형식적 심사로 고시, 공고문은 시민에게 알리는 적합한 형식으로 작성여부, 예규문서는 발령형식의 적합여부, 기타 문서는 적합한 분류나 시행방법의 적절여부와 용어의 적합성

- 2. 실질적 심사로 근거법령, 자치법규와 저촉여부, 선행절차의 이행 및 실효성등 내용의 검토

제 52 조 (심사반려) 심사의뢰 문서가 다음 각호의 1에 해당될 경우에는 법무담당관은 그 사유를 명기하여 반려할 수 있다.

- 1. 고시, 공고문 및 예규문서와 법령정비건의안이 형식적 요건을 갖추지 아니하였을 경우
- 2. 중요문서의 내용이 근거법령 및 자치법규와 저촉될 경우
- 3. 필요한 선행절차를 거치지 아니하였을 경우
- 4. 제 50조 제 3항의 규정에 의한 협조 요구에 따르지 아니할때

제 53 조 (준용) 구청 기획감사과장과 사업소 기획업무담당과장은 법무담당관의 심사절차에 준하여 중요문서를 심사 처리한다.

제 9 장 국무회의의 안전 처리

제 54 조 (안전분류) ①차관회의 및 국무회의의 안전 (이하 이장에서 "안전"

이라 한다)은 법무담당관이 수령하여 안전과 관련이 있는 실과(이하 이장에서 "과"라 한다)에 분류한다.

②안전이 여러국과 관련이 있거나 같은 국내 여러과와 관련이 있을 경우에는 가장 관련이 깊은 국, 과에 분류하며 시와 직접 관련이 없는 유사한 업무를 취급하는 과에 분류한다. 이 때에 접수한 과장은 직접 관련이 없다고 접수를 거부하거나 반려할 수 없다.

제 55 조 (주관과 접수) 안전분류 사실을 통보받은 과장은 즉시 수령하여 대외비 문서에 준하여 관리하며 훼손하거나 분실하는 일이 없도록 한다.

제 56 조 (재분류) ①잘못 분류된 안전을 접수한 과장은 같은 국내 다른 과로 재분류할 안전은 법무담당관에게 우선 통보후 직접 이송하며, 다른 국 소관인 경우 즉시 법무담당관에게 반려하여야 한다. ②재분류 요청을 받은 법무담당관은 소관과에 즉시 재분류한다.

제 57 조 (검토) ①안전을 수령한 과장은 다음 사항을 검토하여 그 결과를 실, 국장에게 보고한다.

1. 시와 직접적인 관계가 있는 사항이 있는지 여부
2. 안전대로 의결될 경우 시의 이익과 상충 및 시행상의 문제점

3. 안전대로 의결되지 못할 때에 문제점
4. 안전내용이외의 다른 방안으로 처리되어야 할 사항이 있을때 그 방안
5. 기타 필요한 사항

②실, 국장은 별도 의견이 있을 때에는 안전 전면에 의견서를 첨부하고 의견이 없을 때에는 안전만을 법무담당관에게 지정일시 이내에 되돌려 보낸다.

③안전내용이 중요하여 시장, 부시장에게 검토의견과 대책 등을 별도 보고하여야 할 경우에는 사전에 법무담당관과 협조하여야 한다.

제 58 조 (협조) 기획관리실장이 안전처리를 위하여 국, 과장에게 요구한 사항은 우선 협조하여야 한다.

제 10 장 법령집등 관리

제 59 조 (적용도서) 법령집으로 관리대상 도서는 다음 각호의 도서를 말한다.

1. 대한민국 헌법법령집
2. 서울특별시 헌법 각칙법규집
3. 헌법 예규집
4. 서울특별시 전시 자치법규집

제 60 조 (관리책임자) 법령집을 보관한 과장은 관리책임자를 지정하여야 하고 관리책임자는 추록을 수령한 날로부터 늦어도 15일이내에 가계 정리를 하는등 항상 열람할 수 있도록 선량한 관리자의 주의로 보관 관리한다.

제 61 조 (관리점검) 법무담당관은 법령집의 보관부서에 대하여 보관 및 활용실태를 점검할 수 있으며 점검 결과 추록 기재의 불량, 보관실태의 부적절을 인정할 때와 보관부서의 장이 법령집의 노후로 추록 기재가 불가능하다고 보아 추록 배부 중지 요청을 할 때에는 배부를 중지할 수 있다.

제 62 조 (변상책임) 보관 관리자가 법령집을 고의 또는 중대한 과실로 망실하거나 훼손되었을 때와 선량한 관리자로 주의를 대만이 하지 아니한 증명을 하지 못하였을 때에는 변상책임을 진다. 다만, 전시 자치법규집인 경우에는 보안업무 규정에 의하여 처리한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 규칙은 공포한

날로부터 시행한다.

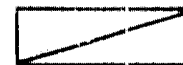
제 2 조 (제지규정) 이 규칙 시행과 동시에 서울특별시 법규정비 심의회 규정 (1981.7.25 훈령 제 549 호) 서울특별시 자치법규안 입법예고에 관한 규정 (1983.7.14 훈령 제 595 호) 및 서울특별시 자치법규 사무처리 요령 (1973.7.20 예규 제 262 호) 은 이를 제지한다.

제 3 조 (경과조치) ① 이 규칙 시행 이전에 종전규정에 의한 법규정비 심의회 운영과 자치법규안 입법예고 및 1983년 3월 2일 이후 법제처장에 대한 정비안 심사 의뢰는 이 규칙에 의한 것으로 본다.

② 법무담당관이 처리중인 사무는 종전절때 까지 이 규칙에 적용되지 않는 한 종전 처리방식에 의한다.

(법규정비심의회상정안건서식)

안전번호	제 호
심 의 년 월 일	(19 . .) (제 회)



심사
외합

(안)

제출부서	국(실)	과(실)
제출년월일	19	

<p>1. 제안이유 가. 나. 다.</p> <p>2. 주요골자 가. 나. 다.</p> <p>3. 제정개정 또는 폐지안 4. 선구조안 예비표 5. 참고사항 (별첨) 가. 관계법령 나. 계 산 다. 합 의</p> <p>(제고안작성)</p> <p>◎ 서울특별시상고제 호</p> <p>서울특별시 ○○○○○조례(규칙)안입법제고</p> <p>서울특별시 ○○○○○조례(규칙)을</p> <p>(2안)</p>	<p>개정(또는 개정, 폐지)함에 있어 시민에게 알려 의견을 듣고자 그 주요 내용과 취지를 서울특별시 법제 사무처의 규칙에 의거 다음과 같이 제고한다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일 서울특별시장</p> <p>1. 자치법규개정 : ○○○○○조례(규칙)안 2. 개정(또는 개정, 폐지)의 주요 내용 및 그 취지 (1안) 가. ○○○에 대하여 ○○○이 ○○○하므로 ○○○○○조례(규칙)을 새로이 개정하려는 것임. 나. ○○○에 대하여 (제○○조) ○○○한 현행제도는 ○○○하므로 이를 ○○○로 개정하려는 것임. 다. ○○○에 대하여 (제○○조의 폐지) ○○○한 현행제도는 ○○○하므로 이를 폐지하려는 것임. * 필요한 경우 초안을 첨부한다.</p>																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">항 목</th> <th style="width: 15%;">원 형</th> <th style="width: 15%;">개 정 안</th> <th style="width: 15%;">취 지</th> <th style="width: 15%;">비 고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>가 (제○○조)</td> <td>-----</td> <td>-----</td> <td>-----</td> <td></td> </tr> <tr> <td>나 (제○○조)</td> <td>-----</td> <td>-----</td> <td>-----</td> <td></td> </tr> <tr> <td>다 (제○○조)</td> <td>-----</td> <td>-----</td> <td>-----</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					항 목	원 형	개 정 안	취 지	비 고	가 (제○○조)	-----	-----	-----		나 (제○○조)	-----	-----	-----		다 (제○○조)	-----	-----	-----	
항 목	원 형	개 정 안	취 지	비 고																				
가 (제○○조)	-----	-----	-----																					
나 (제○○조)	-----	-----	-----																					
다 (제○○조)	-----	-----	-----																					
<p>* 필요한 경우 초안을 첨부(별첨)한다.</p>																								

3. 의견제출: 이 조례(규칙) 안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 ○○년○○월○○일까지 다음사항을 기재한 의견서(16절지를 세워서 작성)를 서울특별시장(참조○○○과장)에게 제출하기 바란다.

(1) 예고사항에 대한 항목별 의견 (찬반여부와 그 이유)

(2) 주소·성명(단체의 경우 단체명과 대표자명)

4. 공청회 개최제외(공청회를 개최하려고 하는 경우에 한한다)

가. 일시: ○○년 ○○월 ○○시부터 ○○시까지

나. 장소: (가급적 시소유 시설물을 사용)

다. 공청사항

(1).....

(2).....

라. 발언자수: ○○○인

마. 발언신청: 공청사항에 대하여 공청일 당일 의견을 발표하기를 원하시는 분은 ○○년 ○○월 ○○일까지 다음사항을 기재한 서면을 서울특별시장(참조○○○과장)에게 제출하여 주시면 발언하실 분을 선정하여 통지하겠습니다.

(1) 공청사항에 대한 항목별 의견(찬반여부와 찬반의 이유)

(2) 주소, 성명, 주민등록번호, 연

락전화번호 및 자신의 이력을 적은 자기소개서(단체의 대표자 자격으로 발언 신청하는 경우에는 그 단체명·단체에서의 직위를 기록)

국무총리의 승인을 얻은 서울특별시 조례를 이에 공포한다.

19 년 월 일
서울특별시장

서울특별시 규칙을 이에 공포한다.

19 년 월 일
서울특별시장

서울특별시 규정을 다음과 같이 발령한다.

19 년 월 일
서울특별시장

(중요문서 심사고무인)

심사 198 . . . 계 호		
담당자	법제계장	법무담당관

(중요문서 심사기록대장 서식)

연번	접수일자	처리일자	계 목	요 지	주 관 과	담당자확인

제 1103 호 시

보 1985. 5. 31 25-17

서울특별시 보안업무시행세칙중 개정규칙을 이에 공포한다.

1985. 5. 31

서울특별시장

◎서울특별시규칙제 2105 호

서울특별시보안업무시행세칙중개정규칙

서울특별시 보안업무 시행세칙을 다음과 같이 개정한다.

제 22 조제 2 항을 다음과 같이 한다.

- (2) 본청, 산하기관 및 지방공사의 민간종사원(이발소, 식당, 매점등)에 대하여는 별도 신원대장을 비치 기록유지하여야 한다. 다만, 분임 보안담당관은 소속 분임 보안담당관으로 하여금 파악 기록할 수 있다.

제 23 조제 3 항을 삭제한다.

제 24 조제 2 항을 다음과 같이 한다.

- (2) 신원조사 기관으로부터 신원 특이자로 통보 받은자에 대하여는 신원특이자 명단(별지 제 4 호서식)에 기록하고 소속 기관장은 임용 및 보직결정등 신상관리시 보안상 적성을 판단하는 자료로 활용할수 있다.

제 35 조제 1 항 제 2 호 “카”목을 다음과 같이 신설한다.

카. 지방공사: 각 과장

제 57 조제 1 항 2 호중 “구청 및 산하기관”을 “구청, 산하기관 및 지방공사”로 한다.

별지 제 5 호서식을 삭제한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

고 시

◎서울특별시고시제 360 호

쇠고기연동가격고시

쇠고기 및 돼지고기 연동가격 시행에 관한 규정(농수산부 고시 제 85-18 호, '85. 4. 18)에 의하여 서울특별시의 쇠고기 연동가격을 다음과 같이 고시한다.

1985. 5. 31

서울특별시장

- 1. 쇠고기 연동가격
쇠고기(정육 500 그램당) 3,400원
- 2. 시행일

1985. 6. 3 부터

◎ 서울특별시고시제 361 호

도시계획사업 (도로) 실시계획인가

- 1. 서울특별시 공고 제 288 호 (85. 5. 9) 로 공람공고한 도시계획사업 (도로) 에 대하여 도시계획법 제 25 조의 규정에 의거 실시 계획 인가 하였기에 이들 동법 제 26 조의 규정에 의하여 고시한다.
- 2. 관계 도서는 서울특별시 중구청 토목과, 건설관리과에 비치하여 토지소유자 및 이해관계인에게 보인다.

1985. 5. 31

서울특별시장

- 가. 사업시행자 : 중구 신당동 281 의 3 일대
- 나. 사업의종류 : 도시계획사업 (도로)
사업의명칭 : 신당 6 동 49 의 7-282
간 도로개설공사
- 다. 사업의규모 : 폭 6 m , 연장 60 m
- 라. 사업의시행자 : 서울특별시장 (중구 청장)

마. 사업착수 : 1985 년 5 월 인가일로 부터

준공예정일 : 1985 년 12 월 31 일

바. 수용 또는 사용할 토지건물의 소재지 지번 및 소유권 이외의 권리의 명세 : 별항

사. 토지 또는 건물의 소유자와 토지수용법 제 4 조 3 항의 관계인의 주소, 성명 : 별항

공 고

◎ 서울특별시공고제 326 호

제 2 종전기공사업면허실효처분공고

전기공사업법 제 39 조 5 항의 규정에 의거 아래 제 2 종 전기공사업 면허업체에 대하여 그 면허를 실효 처분하였기 전기공사업법 제 42 조의 규정에 의거 공고한다.

1985. 5. 31

서울특별시장

면허번호	업체명	소재지	대표자	처분	사유
제2종 705호	동서전기 건설공사	개봉313-6	음대형	면허실효처분	전기공사법 제30 조5항(공사업제지)

◎서울특별시공고제 328 호

도시계획사업시행(도로)공람공고

1. 서울특별시 고시 제 191 호 ('78. 5.4)로 시설결정하고 서고 제 237 호 ('79.6.1)로 지적승인된 은천로-상도동간 도로 개설공사를 위한 도시계획 사업을 시행코자 도시계획법 제 25 조 2 항의 규정에 의거 아래와 같이 공람공고 한다.
2. 토지소유자와 이해관계인에게는 개별 통지할 것이나 미수령자에 대하여는 이 공고로 갈음한다.
3. 관계도서는 관악구청 토목과에 비치하고 토지소유자와 이해관계인에게 보인다.

1985.5.31

서울특별시장

- 가) 사업시행지 : 서울특별시 관악구 봉천동 501-3 산102-40호간
- 나) 사업의 종류 및 명칭
도시계획사업(은천로-상도동간 도로개설) 시행
- 다) 사업규모 : B = 20 m L = 200 m
- 라) 사업시행자 : 서울특별시(관악구청장)
- 마) 사업의 착수 및 준공예정일
사업시행 인가일로 부터 '85. 12.31 까지
- 바) 수용 또는 사용할 토지, 지목 및 소유권 권리명세 : 별첨
- 사) 토지소유자와 토지수용법 제 4 조 3 항의 관계인의 주소, 성명 : 별첨
- 아) 공람기간 : 공고일로부터 14 일간
- 자) 기타 사항
의견 및 상세한 사항은 상기 공람장소에 제출 또는 문의하시기 바람.

토 지 조 서

연번	소재지 지번	지목	지적	편입 면적	실제이용 상황	소유자 주소 성명		소유권이의 의권리명세
						관계인 주소 성명		
1	493-6	대	9	9		봉천동 494	신점순	
2	-7	"	16	16		"	"	
3	496-2	"	7	7			미등기	

연번	소재지 지번	지목	지적 면적	권입 면적	실제이용 상황	소유자주소성명		소유권이외 의권리명세
						관제인주소성명		
4	496-12	대	128	128		봉천동 496-2	이기안	
5	-11	"	42	42		" 496-3	김영수	
6	498-17	"	7	7		" 산 102	김용범	
7	-20	"	76	76		성동구신당동294-47	양석운	
8	-21	"	77	77		봉천동산 102	김용범	
9	-22	"	6	6		"	"	
10	-23	"	138	138		봉천동 498-2	허영수	
11	501-6	"	79	79		" 501	이금례	
12	-10	"	10	10		" 485-6	김완규	
13	-11	"	53	53		" 501	김창배	
14	-12	"	30	30		"	이금례	
15	-14	"	30	30		" 485-6	김완규	
16	-15	"	137	137		" 501	김장배	
17	-16	"	122	122		" 59-2	양지홍업 주식회사	
18	502-10	"	10	10		"		

물 건 조 서

일련 번호	소재지지번	물건의 종류	구조및 규격	수량	실제이용 상황	소유자주소성명		소유권이외 의권리명세
						관제인주소성명		
1	산 102-40 (가)	건물	스라브 벽돌조	51	점포	봉천 9 동산 102-34	12통 계정교	
2	" (나)	"	기와 벽돌조	54	주택	"	김재봉	
3	" (하)	"	기와 벽돌조	48	점포	"	신재성	
4	" (다)	"	스레트 블럭조	19	주택	"	임성호	
5	" (리)	"	기와 벽돌조	4	"	"	최준순	

일련 번호	소재지번호	물건의 종 류	구조및 규 격	수 량	실제이용 상 황	소유자주소성명		소유권이의 의권리명세
						관 계 인 주소 성 명		
6	산 102-40 (타)	건 물	기 와 벽 돌 조	18	점 포	봉천9동산 102-34 12동	정윤규	
7	" (타)	"	스 레 트 흙벽돌조	36	주 택	"	김봉용	
8	" (가)	"	기 와 흙벽돌조	30	"	"	김해동	
9	" (나)	"	스 레 트 블 러 조	13	점 포	성동구하왕 2동 1038-406	임인규	
10	" (다)	"	기 와 벽 돌 조	1층44 2층44	"	봉천9동산 102-34 12동	김상필	
11	" (라)	"	기 와 벽 돌 조	22	"	"	강기배	
12	" (마)	"	스 라 브 벽 돌 조	10	"	봉천9동산 102-38 10동	김동주	
13	" (카)	"	"	10	"	"	김광남	
14	" (배)	"	"	19	"	"	이성행	
15	" (사)	"	"	20	"	"	한치모	
16	" (아)	"	"	40	"	"	김용안	
17	" (자)	"	스 레 트 블 러 조	31	"	"	양해석	
18	" (차)	"	"	23	"	"	강만식	
19	" (타)	"	기 와 블 러 조	22	"	"	박재임	
20	498-19 (타)	"	스 라 브 벽 돌 조	1층52 2층52 3층52 4층30	점포및 주 택	"	김환동	
21	" (가)	"	스 라 브 벽 돌 조	1층60 2층60 3층60	"	"	김원동	

일련 번호	소재지번호	물건의 종류	구조및 규격	수 량	실제이용 상 황	소유자 주소 성명		소유권이외 의관리명세
						관 계 인 주소 성명		
22	498-1,8 (하)	건 물	평 옥 개 새벽벽돌조	1층 48 2층 9	점포및 주 택	봉천 9 동 498-1	김운삼	
23	498-2 (가)	건 물	철근콘크 리트	1층 152 2층 152	목욕탕 점포	" 498-2	허영수 김윤섭	
		설 비 기 계	평 옥 개	3층 152 지하 91.90 1식				
24	501-14 (나)	건 물	스 레 트 벽 돌 조	30	점 포	" 501	김완규	
25	501-15 (다)	"	기 와 블 러 및 목 조	136	점포및 주 택	" 501-2	김장배	
26	501-6 (라)	"	스 레 트 블 러 조	54	점 포	" 501-6	이금예	
27	501-3 (마)	"	철근콘크 리트	1층 112 2층 112 지하 93.75	"	" 501-3	양지홍업	
28	493-4 (바)	"	스 레 트 벽 돌 조	15	"	봉천 2 동 494	신봉준	
29	494-9 (사)	"	기 와 벽 돌 조	13	"	봉천동 494-9	오영환	
30	494-10 (아)	"	"	11	"	" 494-10	허사남	
31	496-2 (자)	"	철근콘크 리트	1층 108 2층 108	점 포 도서실 주 택	" 496-2	이기안	
32	496-3 (차)	"	철근콘크 리트	1층 50 2층 50	점포및 사무실	" 496-3	김영수	
			평 옥 개			중구남대문로 5 가 537	주식회사 럭 키	근저당설정

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;">구 청 공 고</div> <p>성북구공고제 154 호</p> <p>돈암 3 지구지적공부시행공고</p> <p>1. 주택개량 재개발 사업구역인 돈암 3 지구의 재개발사업 완료로 인한 지적공부 조제가 완료되었기</p>	<p>다음과 같이 시행 공고한다.</p> <p style="text-align: right;">1985. 5. 31 성 북 구 청 장</p> <p>1. 사업명 : 주택개량 재개발 지구 지적공부 조제시행 2. 공고기간 : 1985. 5. 31 ~ 6. 6 (7 일 간) 3. 지적공부 내역</p>
--	--

지 구 명	폐 쇄 대 장		신 대 장		지 적 도	비 고
	필 수	면 적	필 수	면 적		
돈암 3 지구	226	19,494	32	20,115.2	3 매	

• 공시 만료일 다음날부터 시행

사 령

◎ 1985년 5월 31일자

령제 177 호

성 명	발 령 사 항	원 부 서	직 급
하 정 배	본인의 원에 의하여 '85.5.22 자 발령사항을 동일자로 취소함	강남구	지방축산기원보시보

◎ 1985년 6월 1일

령제 178 호

성 명	발 령 부 서	원 부 서	직 급
김 동 일 송 철 호 이 선 기	청소과 서대문구 서대문구	투자관리담당관 심사분석담당관 노량진수원지	지방토목기사보 지방토목기사보 지방토목기사보

성 명	발령부서	현부서	직 급
김우영	청소과	동대문구	지방화공기사보
박명우	구의수원지	구로구	지방화공기원

서울특별시