

제 1123 호
1985. 6. 28

발행인 : 서울특별시장 엄 모 전
편집인 : 공 보 관 조 남 호
전 화 : 731-6111-3
인 쇄 : 서울특별시 종합발간실
전 화 : 735-3337

시 보

차 례

◎ 조 례

- 제 2006 호 : 서울특별시립남부부녀보호소설치조례개정조례 3
제 2007 호 : 서울특별시립병원설치조례개정조례 4

◎ 훈 령

- 제 630 호 : 서울특별시공문서보관보존등에 관한 규정폐지규정 5
제 631 호 : 서울특별시경찰국당직규정개정규정 5
제 632 호 : 서울특별시통제사무운영규정개정규정 11
제 633 호 : 서울특별시수도사업특별회계재고통제규정중 개정규정 25

공											
람											

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

서울특별시

1275

㉞ 고 시

제 427 호 : 주택개량재개발사업계획변경결정	27
제 428 호 : 쇠고기연동가격표 및 쇠고기연동가격고시	28
제 429 호 : 도시계획사업 (도로, 입체교차시설) 실시계획인가 정정고시	28
제 430 호 : 도시계획시설 (공원) 지적승인	30

㉟ 사 령

조 례

국무총리의 승인을 얻은 서울특별시립 남부 부녀보호소 설치 조례 개정조례를 이에 공포한다.

1985. 6. 28

서울특별시장 염 보 현

◎ 서울특별시조례제 2006 호

서울특별시립남부부녀보호지도소

설치조례 개정조례

서울특별시립 남부부녀보호지도소 설치 조례를 다음과 같이 개정한다.

서울특별시립부녀보호소설치조례

제 1 조 (설치) 무의무탁한 부랑부녀의 일시 수용보호를 위하여 서울특별시장 소속하에 서울특별시립 부녀보호소(이하 "보호소"라한다)를 둔다.

제 2 조 (위치) 보호소의 위치는 시장이 따로 고시한다.

제 3 조 (직무) 보호소는 다음 사항을 관장한다.

1. 요보호 여성의 일시 보호
2. 부랑부녀자의 연고자 인제

제 4 조 (소장) ① 보호소에 소장 1인을 두고 소장은 지방행정주사로 보한다.

② 소장은 시장의 명을 받아 소무를 처리하며 소속공무원은 지휘감독한다.

제 5 조 (공무원의 정원) 보호소에 두는 공무원의 종류 및 정원은 별표와 같다.

제 6 조 (시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

① (시행일) 이 조례는 1985년 7월 1일부터 시행한다.

② (정원 감축에 따른 경과조치) 이 조례 시행으로 인하여 현원이 서울특별시 총 정원을 초과하는 경우에는 서울특별시 총정원과 동일시 될 때까지 그 초과되는 현원에 대한 정원이 따로 있는 것으로 본다.

③ (보호소 위치 고시에 따른 경과조치) 종전 조례에 의한 서울특별시립 남부부녀보호 지도소의 위치는 이 조례에 의하여 고시한 것으로 본다.

(별 표)

지 방 공 무 원 정 원 표

(부녀보호소)

직	급	정 원	정 원 내 용
6	급	1	행정직 1
7	급	1	행정직 1
8	급	1	간호직 1
기 능 직		1	7등급 기계장 1
고 용 직		13	운전원 1, 감시원 2, 청부 1, 전공 1, 장무원 2, 관리원 5, 타자원 1
계		17	

국무총리의 승인을 얻은 서울특별시
시립병원 설치조례중 개정조례를 이
에 공포한다.

1985. 6. 28

서울특별시장 염 보 현

㉠ 서울특별시조례제 2007 호

서울특별시립병원설치조례중개정조례

서울특별시립병원 설치조례중 다음
과 같이 개정한다.

(별표 1) 지방공무원 정원표중 6
급정원 "73"을 "77"로 정원내용

중 약무직 "10"을 "11"로, 간호
직 "45"를 "48"로하고, 7급정원
"106"을 "118"로 정원내용중 약
무직 "10"을 "12"로 간호직 "74"
를 "84"로 하며, 8급정원 "191"
을 "207"로 정원내용중 행정직
"16"을 "19"로 간호직 "165"를
"178"로하고 합계정원 "736"을
"768"로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날로부터 시행한다.

(별표 1)

지 방 공 무 원 정 원 대 비 표

직	급	현 행	조 정	증 감	증 감 내 용
3	급	5	5		
5	급	15	15		

직 급	현 행	조 정	증 감	증 감 내 용
6 급	73	77	+ 4	간호직 + 3, 약무직 + 1
7 급	106	118	+ 12	간호직 + 10, 약무직 + 2
8 급	191	207	+ 16	간호직 + 13, 행정직 + 3
9 급	40	40		
별 정 직	22	22		
기 능 직	10	10		
고 용 직	274	274		
합 계	736	768	+ 32	

서울특별시 공문서보관, 보존등에
관한 규정 폐지 규정을 다음과 같
이 발령한다.

1985. 6. 28

서울특별시장 염 보 현 ㉠

훈 령

◎ 서울특별시훈령제 630 호

서울특별시공문서보관, 보존등에
관한 규정 폐지 규정

서울특별시 공문서보관, 보존 등 에
관한 규정을 폐지한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날로부터 시행
한다.

서울특별시 경찰국 당직규정 개정
규정을 다음과 같이 발령한다.

1985. 6. 28

서울특별시장 염 보 현 ㉠

◎ 서울특별시훈령제 631 호

서울특별시경찰국당직규정개정규정

서울특별시경찰국 당직규정을 다음
과 같이 개정한다.

제 1 조 (목적) 이 규정은 서울특별
시경찰국 (이하 "경찰국" 이라한다)
의 휴일 또는 야간에 문서처리,
화재 및 도난예방, 보안단속등 경
찰업무완 처리하기 위하여 필요한
사항은 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (편성)

1. 당직근무의 지정은 총경 1, 경
정 1, 경감 1, 경위 2, 경사 1, 경장, 순경

(의경포함) 약간명으로 한다.

다만, 비상경계 기타 특히 필요하다고 인정될 때에는 당직근무자를 증감할 수 있다.

2. 당직관 지정은 토, 일요일(공휴일, 비상경계시 포함)은 총경 평일은 경정으로 한다.

제 3 조 (분직) 경비(경호), 통신, 수사, 정보과와 외청에는 소속과장이 지정하는 분직을 둘 수 있다.

제 4 조 (근무시간) 당직근무는 윤번제로 지정하고 그 근무시간은 다음과 같다.

1. 일요일(공휴일포함)은 09:00 부터 다음날 09:00까지
2. 토요일은 13:00 부터 다음날 09:00까지
3. 평일은 18:00 부터 다음날 09:00까지
4. 교대는 일요일(공휴일포함)주간 13:00 야간 01:00하고 평일은 야간 01:00로 한다.

제 5 조 (당직명령) 당직근무는 경찰국장(이하 "국장"이라한다.)이 지정하고, 당직근무통지는 당직명령부(서식 1호)에 의하여 당직근무전일까지 본인에게 통지하여야 한다. 다만, 각과 분직근무는 소속과장이 지정한다.

제 6 조 (당직의 보류) 다음 각호에 해당하는 자는 그 사유가 해제될

때까지 당직근무지정을 보류할 수 있다.

1. 선임 또는 타관서로부터 전입하는 자는 전입일로부터 5일간
2. 관외출장자는 출장전일부터 출장종료 다음날까지
3. 휴가 또는 연가를 받은자는 출근 당일까지 5일이상 병가로 인한자는 출근일로부터 3일까지
4. 기타 특별한 사유로 국장의 승인을 받은자

제 7 조 (당직의 변경) 당직의 변경은 다음 각호에 따른다.

1. 당직근무 지정을 받은자는 임의로 이를 변경할 수 없다. 다만, 부득이한 사유로 인하여 당직근무를 할수없는 경우에는 다른직원으로 하여금 대리 근무하게 할수 있으나, 그 사유를 당직근무 지정권자에게 보고하여 승인을 받아야 한다.
2. 당직근무중 질병 기타 부득이한 사정으로 인하여 근무가 불가능할때는 대리자를 선임하여 당직관의 승인을 받아 대리근무하게 할수 있다.
3. 제 1, 2항에 의한 근무자의 지정은 다음차해 근무자로서 지정함을 원칙으로 하되, 가급적동등계급자로 지정한다.

제 8 조 (복장) 당직근무자는 전투복

을 착용하고 반드시 당직근무자
장을 착용하여야 한다. 다만, 분
직근무자는 소속 부장의 승인을 받아
간소복으로 할 수 있다.

제 9 조 (휴무) 당직근무자는 소속
부장의 승인을 받아 다음날 13:00
를 기준으로 하여 오전 또는 오후
중 휴무할 수 있다.

제 10 조 (비치품) 당직함에는 다음
부채 및 물품을 비치하여야 한다.

1. 열쇠함
2. 당직일지
3. 당직명령부
4. 당직규정 및 당직수칙
5. 경찰국 청사 경비요강
6. 특근부
7. 당직근무중 필요한 용지 및
필기구

8. 전지, 양초, 성냥
9. 직원숙소부 (경비과)
10. 비상소집 관계서류 (경비과)
11. 기타 당직근무에 필요한 물품

제 11 조 (인수인계) 당직근무자는 경
무과 (경무제) 또는 전근무자로 부
터 제 10 조의 부채 및 물품을 인
수하고 근무시간 5분전에 당직실
에 집합하여야 한다.

제 12 조 (점검) 당직관은 당직근무
자를 점검하고, 당직근무중 필요한
사항을 지시하여야 한다.

제 13 조 (기재사항) 당직근무자는 근

무중 취급사항과 분직 및 특별한
근무상황을 파악하여 당직근무일지
에 (서식 2, 3, 4 호) 기재하여야 한
다.

제 14 조 (상황대비) 당직근무자는 당
직근무규정, 근무수칙, 자체경비요강
민방위기본법 기타 당직근무에 필
요한 제반사항을 파악하여 불의의
사태발생에 대비하여야 한다.

제 15 조 (순찰) 당직근무자는 주간
은 수시, 야간은 매시간 1회이상
청사주위를 순찰하여 화재, 도난에
방 및 자체경비 근무자를 감독하
여야 한다.

제 16 조 (문서접수처리) 당직 근무중
접수한 문서 또는 물품은 다음과
같이 처리한다.

1. 전보 또는 속달문서 및 습득
물품을 받았을 때에는 당직근무
일지에 기재하고 당직관에게 보
고한후 지시에 따라 처리하여야
한다.
2. 개인 명의의 서신 또는 물품
은 본인에게 교부한다.

제 17 조 (문서발송 처리) 당직근무자
가 문서, 전보 또는 물품을 발송
하여야 할 때에는 당직책임자의 통
제를 거쳐 그 원안에 발송일시를
기입 날인한 다음 당직근무일지에
기재하여야 하며, 발송문서의 원안
은 다음날 경무과장 또는 다음

(서식 3 호)		경 찰 국 야 간 근 무 상 황								
과 별		부 서 별	책 입 자		근 무 인 원				비 고	
			제 급	성 명	제	경 찰	전 경	일 반		
총		제								
중 합 상 황		실								
자 체 경 비 대										
분	소 제									
	경 무 과	182 켄 타								
		무 기 고								
		차 량 반								
	경 비 과	감 찰 제								
		경 비 대								
	통 기 과	지 령 실								
		1 1 2								
		T T 실								
		무 선 정 비 실								
		자 동 기 제 실								
		방 송 실								
		남 산 중 제 소								
		교 환 실								
	수 사 과	보 안 실								
		수 사 제								
	정 보 과	정 보 상 황 실								
		5 제 분 실								
	외	교 통 과	정 보 분 실							
			교 통 제							
시 설 제										
순 찰 대										
정 보 켄 타										
면 허 과		민 원 신 교 켄 타								
		면 허 제								
		강 남, 도봉 시험 장								
		지 능 제								
		수 범 반								
형 사 과	현 장 감 식 반									
	대 공 상 황 실									
청	대 공 과	대 공 분 실								
		대 공 분 실								
의 사 과	1 제									

(서식 4호) 중 요 업 무 취 급 사 항			
일 시	장 소	내 용	비 고
서울특별시 통계사무 운영규정개정 규정을 다음과 같이 발령한다. 1985년 6월 28일 서울특별시장 염 보 현 ◎서울특별시훈령제 632 호 서울특별시통계사무운영규정개정규정 서울특별시 통계사무 운영규정을 다음과 같이 개정한다. 제 1 조 (목적) 이 규정은 서울특별 시 (이하 "본청"이라 한다) 및 소속기관의 통계업무를 종합적으로 조정하고 통계의 관리체계를 확립 하므로써 각종 통계의 신뢰성과 적시성을 보장하고 행정의 효율화 를 도모함을 목적으로 한다. 제 2 조 (적용범위) 이 규정은 본청 및 소속기관 상호간에 조사작성, 보고하는 통계와 중앙행정기관 (이 하 "상급기관"이라 한다)에 보 고하는 지기 및 일반통계에 적용 한다. 제 3 조 (용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. 1. "지정통제"라 함은 행정업무			

수행을 위하여 기본적으로 필요한 통계로써 통계조정심의회의 심의를 거쳐, 지정 통계 목록에 수록된 통계를 말하며 지정 통계 목록은 별표 1, 별표 2와 같다.

2. “일반통계”라 함은 지정 통계 이외의 통계로써 보고의 목적이 주로 통계작성에 있는 것으로 통계심사관의 심사를 거쳐 사용하는 통계를 말한다.

3. “제 1차 소속기관”은 구, 본청 소속 사업소, 경찰서, 소방서를 “제 2차 소속기관”은 동, 파출소, 소방관파출소, 기타 사업소를 말한다.

제 4 조 (통계사무의 원칙) 통계사무는 다음 각호에서 정하는 원칙에 따라 운영 관리 하여야 한다.

1. 통계의 내용이 정확하고 진실 하여야 한다.
2. 통계는 적시성을 유지하여야 하며, 그 목적과 용도가 명확 하여야 한다.
3. 통계사무는 능률적이고 경제적으로 운영되어야 한다.

제 5 조 (통계심사관) 통계의 효율적 관리를 위하여 본청 및 각급 소속기관에 통계심사관을 둔다.

본청의 통계심사관은 통계담당관이 되고 제 1차 소속기관은 기획감사과장 (경무과장, 소방과장) 또는 서

무과장 (서무담당제장) 이, 제 2차 소속기관은 사무장, 파출소장, 소방관파출소장 또는 서무담당 제장이 된다.

제 6 조 (통계심사관의 임무) ① 통계심사관 (각급 통계심사관 포함, 이하 같다)은 모든 통계의 생산, 집계, 보관, 관리 등에 있어서 다음사항을 유의하여 심사와 통계를 하여야 한다.

1. 사실에 입각하여 정확하게 조사되었는지의 여부
2. 통계의 작성, 조사방법, 조사기준일등의 타당성 여부
3. 다른통계와의 중복 여부
4. 통계조사 서식의 합리성 여부

② 통계심사관 또는 통계자료의 생산부서에서는 지정통계의 조정, 변경, 추가사항이 있을 때에는 그 사항을 즉시 통계담당관참조 보고하여야 한다.

제 7 조 (통계사전심사) ① 통계의 생산을 관리하는 부서에서는 다음사항을 준수하여야 한다.

1. 별표 1 목록을 주관하는 부서에서는 작성된 통계를 대외기관에 보고 (통보) 할 때에는 통계담당관의 사전심사를 받아야 한다.
2. 별표 2의 목록을 주관하는 부서에서는 매 작성주기마다 통계담당관에게 통보 (보고) 하여 통

제심사확인을 받아야 한다.

3. 일반통계 보고를 하고자 할 때에는 서울특별시 보고통계규정에서 정하는 절차외에 통계심사관의 심사를 받아야 한다.

②통계심사관은 조사 작성된 각종 통계에 대하여 심사를 필요하였 때에는 별지 제1호 서식의 통계심사 확인인을 날인하고 별지 제2호서식의 통계심사대장에 심사내용을 기록한다.

③통계심사관의 통계심사 확인인이 없는 통계는 대외에 발표하거나 상급기관에 보고할 수 없으며 업무에 사용하여서는 아니된다.

④문서통계관은 별표1에 해당하는 공문서를 통계발송시에는 통계심사 확인인 날인여부를 확인하고, 심사받지 아니한 통계는 반려하여야 한다.

제8조(통계조정심의 회의) ①다음 각호의 사항을 심의하기 위하여 본청에 통계조정심의회(이하 "심의회"라 한다)를 둔다.

1. 지정통제로 규정할 통계의 목록결정 및 새로운 통계 수요에 부응한 통계자료 생산지도
2. 각종 지정통제의 기준설정 및 서식 심의
3. 제6조제2항의 요구에 의한 지정통제의 조정, 변경, 추가사항
4. 통계 처리기법의 개선 및 전산화 계획검토
5. 기타위원장이 부의하는 사항

②심의회의 위원장은 기획관리실장이 되고 부위원장은 지정연구관이 되며, 위원은 시정개발담당관, 통계담당관, 세정과장, 보건위생과장, 사회과장, 상공과장, 도시계획과장, 건축지도과장, 교통기획과장, 업무과장, 통계전문 자문교수 2명으로 한다.

③심의회는 년1회 정기적으로 개최하며 위원장이 필요하다고 인정할 때에는 임시회를 소집할 수 있다.

④심의회의 의안심의는 위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 한다.

제9조(통제관리 책임자) ①통계심사관은 각 부서별 통제관리 책임자를 지정하여야 하며 관리책임자는 지정된 통계에 대하여 성실하게 관리 및 보고하여야 한다.

②조사된 통계자료는 통계심사관의 심사를 필한후 즉시 지정된 통제대장에 정리하여야 하며, 기록을 유지관리 하여야 한다.

③업무주관 부서에서는 통제관리 책임자가 변동되었을 때는 즉시 통계심사관에게 보고(동보)하여야 한다.

제10조(통제카드의 작성관리) ①지정통제목록(별표1, 2)의 주관부서에서는 작성주기마다 통계심사 확인받은 통계내용을 통제카드에 기록하여 일정한 서장에 지정하여 집중보관한다.

②통제카드의 부표의 보관 및 관리책임자는 통계심사관이 되고 원표는 작성자가 된다.

제 11조 (지도감독) ① 통계심사관은 통계행정 전반에 걸쳐 년 1회 이상 검열을 실시하여야 한다.

② 전항의 규정에 의한 검열결과 위반사실이 발견된 관계공무원에 대하여는 지방공무원법 제 69조의 규

정에 의한 징계 또는 필요한 인사조치를 취할 수 있다.

부 칙

이 규정은 발령한 날로부터 시행한다.

(별지 제 1 호 서식)

통 계 심 사 확 인 인

통계심사확인필		통계심사관	
No			

3 cm 2 cm 2 cm 5 cm

(별지 제 2 호 서식)

통 계 심 사 대 장

일련 번호	월일	구분	주 관 부 서	통계명칭	작성주기	심 사 내 용	결		
							계	계 장	과 장

구분: 중앙, 자체, 일반

신문용지 268mm×190mm

(별표 1)

중 앙 지 정 통 계 목 록

가. 올림픽준비단 소관

승인번호	보 고 명 칭	작성부서	수보기관	보고주기
총 32-4	출판 및 인쇄등록상황 및 월례보고	문화담당관	문화공보부	월 보
130-22-05	관광객 이동상황 보고	관광담당관	교통부	기 보
130-22-08	관광객 이용시설업의 외국인관광객 이용인원 및 외화획득보고	"	"	반년보
130-22-09	관광호텔 이용객 동태보고	"	"	월 보

나. 내무국 소관

승인번호	보 고 명 칭	작성부서	수보기관	보고주기
총 12-4	공무원 정현원통계	인사과	총무처	반년보
총 28-48	건설기술자 면허현황 보고	시민과	"	월 보

다. 재무국 소관

승인번호	보 고 명 칭	작성부서	수보기관	보고주기
총 22-4	지출원인 행위액 및 지출액 총보고	회계과	재무부	월 보
총 22-34	세입세출 결산보고	"	"	연 보
총 21-21	표준지 시가조사	세정과	내무부	"

라. 보건사회국 소관

승인번호	보 고 명 칭	작성부서	수보기관	보고주기
총 29-11	세입실적 보고 부정의료업자 단속	의약과	국무총리실 보사부	월 보 기 보

30-16 제 1123 호 시

보 1985.6.28

승인번호	보고명칭	작성부서	수보기관	보고주기
129-22-10	병의원 실태보고	의약과	보사부	반년보
129-22-12	의약품등의 생산실적 보고	"	"	"
129-22-21	가족보건사업 실적보고	"	"	월 보
총 29-16	식품 및 첨가물 생산실적 보고	보건위생과	보건사회부	기 보
129-22-06	법정 전염병환자	"	"	월 보
129-22-19	결핵관리사업 실적	"	"	"
129-22-20	만성병 관리사업 실적	"	"	기 보
129-22-36	보건소 및 보건지도소 현황	"	"	"
총 29-2	의료보호대상자 추가책정 보고	복지과	"	"
129-22-17	사회복지시설 수용자 동태 보고 (성인)	사회과	"	"
129-22-14	아동보호시설 현황	부녀청소년과	"	"
129-22-17	사회복지시설 수용자 동태 (장애자)	"	"	"
129-22-17	사회복지시설 수용자 동태 (부랑아)	"	"	"
129-22-18	기, 미아 및 부랑아취급 실적	"	"	"
129-22-14	부녀보호시설 수용자 동태	"	"	"
마. 산업경제국 소관				
승인번호	보고명칭	작성부서	수보기관	보고주기
151-22-02	민수용탄 및 연탄수급상황 및 연탄생산 현황	연료과	동력자원부	월 보
26-45	양곡수급상황 및 재고일람표 보고	양정과	농수산부	기 보
바. 도시계획국 소관				
승인번호	보고명칭	작성부서	수보기관	보고주기
총 28-28	공공택지 개발 및 공급현황	도시계획과	건설부	월 보
총 28-5	토지구획정리사업 진도보고	구획정리과	"	반년보
총 21-27	연말현상액 보고	지적과	내무부	연 보

사. 전선관리국 소관				
승인번호	보고명칭	작성부서	수보기관	보고주기
128-22-09 총 28-50	중기등록 현황 공공용지의 취득 및 손실보상 실적 보고	건설행정과 "	건설부 "	월보 년보
128-22-05	건축허가 통계	건축지도과	"	월보
128-22-14	주요도시 건축허가 현황	"	"	"
128-22-06	도로 및 교량현황	도로과	"	년보
128-12-01	건축물착공 통계	건축지도과	"	월보
128-22-11	무허가건축물 현황	주택개량과	"	기보
사. 환경·수지국 소관				
승인번호	보고명칭	작성부서	수보기관	보고주기
총 53-8	공중변소 수세화 및 확충사업추진 실적 보고	청소과	환경청	기보
자. 교통국 소관				
승인번호	보고명칭	작성부서	수보기관	보고주기
130-22-01 총 30-11	자동차 운수실적보고 시내버스, 택시운행수단별 면허현 황 보고	교통기획과 "	교통부 "	월보 "
130-22-04	자동차등록현황 보고	"	"	"
130-22-16	사업용 자동차 교통량조사보고	"	"	년보
130-22-14	자동차 정류장 허가상황 보고	"	"	반년보
차. 상하수국 소관				
승인번호	보고명칭	작성부서	수보기관	보고주기
128-22-01	하수도 통계표	하수과	건설부 하수도과	년보
128-22-02	상수도 통계표	업무과	건설부	"
카. 민방위국 소관				
승인번호	보고명칭	작성부서	수보기관	보고주기
총 21-35	민방위대현황 보고	민방위과	내무부	기보

(별표 2)

자 체 지 정 통 계 목 록

승인번호	작성기관및 관리기관	통 계 명 칭	작성주기	심사확인 기관
중민 64-1	종합민원실	민원처리현황	분 기	통계 담당관
기 1-3-1	예산담당관	예산규모	연	"
기 1-3-2	"	일반회계 경제성질별 세출예산현황	연	"
기 1-3-3	"	일반회계세입세출예산개요	연	"
기 1-3-4	"	특별회계세입세출예산개요	연	"
기 1-5-1	시정개발담당관	기구변천	연	"
기 1-5-2	"	공무원(정원)현황	연	"
기 1-5-3	시정개발담당관	본청공무원(정원)현황	연	"
기 1-5-4	"	구청공무원(정원)현황	연	"
1-5-5	"	동공무원(정원)현황	연	"
1-5-6	"	사무소공무원현황(정원)현황	연	"
단 1-11-1	관광담당관	관광업소현황	분 기	"
단 1-11-2	"	관광업소실적 및 국적별 관광객현황	분 기	"
단 1-12-1	문화담당관	공연장현황	연	"
단 1-12-2	"	문화재현황	연	"
단 1-12-3	"	인쇄소현황	연	"
단 1-12-4	"	종교단체	연	"
국 1-19-1	총 무 과	관용차보유현황	분 기	"
국 1-21-1	인 사 과	직급별 근속연수별 공무 원현황	분 기	"
국 1-21-2	"	직급별연령별 공무원현황	분 기	"
국 1-21-3	"	퇴직사유별 공무원현황	분 기	"
국 1-21-4	"	직급별 학력별 공무원현황	분 기	"
국 1-22-1	행 정 과	유아원현황	분 기	"
국 1-22-2	"	반상회에 나타난 주민 건의사항	분 기	"

승인번호	작성기관및 관리기관	통 계 명 칭	작성주기	심사확인 기관
국 1-22-3	행 정 과	구별 행정여건	분 기	통계담당관
국 1-23-1	시 민 과	민원서류 처리현황	분 기	"
국 1-23-2	"	건설기술자자격면허현황	연	"
국 1-24-1	새마을지도과	새마을금고현황	분 기	"
국 2-25-1	회 계 과	일반회계세출현황	분 기	
국 2-25-2	"	회계별세입세출현황	분 기	
국 2-27-1	세무지도과	일반회계 세입현황	분 기	
국 2-27-2	"	시세부과현황	분 기	
국 2-27-3	"	시세징수실적	분 기	
국 2-28-1	관 재 과	공유재산현황	연	
국 2-28-2	"	공공용지용도폐지현황	분 기	
국 3-29-1	보건위생과	식품접객업소현황	분 기	통계담당관
국 3-29-2	"	식품제조업소현황	분 기	"
국 3-29-3	"	식품판매 및 운반업소현황	분 기	"
국 3-29-4	"	환경위생업소현황	분 기	"
국 3-29-5	"	방역사업실적	분 기	"
국 3-29-6	"	접객업소시설 개선실적	분 기	"
국 3-29-7	"	주문식단체 모범업소 추진 실적	분 기	"
국 3-29-8	"	도지 및 화장장 운영	분 기	"
국 3-29-9	"	보건소요원 현황	연	"
국 3-29-10	"	보건소 사업실적	연	"
국 3-29-11	"	예방접종 실적	연	"
국 3-29-12	"	나환자현황	연	"
국 3-29-13	"	결핵환자현황	연	"
국 3-29-14	"	제 1, 2 종 법정전염병 발생 및 사망현황	연	"
국 3-30-1	의 약 과	의료기관 분포현황	분 기	"
국 3-30-2	"	의료인 분포현황	분 기	"
국 3-30-3	"	의약품제조 및 판매	분 기	"

승인번호	작성기관및 관리기관	통계명칭	작성주기	심사확인 기관
국 3-20-4	의약과	병원현황	분기	통계담당관
국 3-30-5	"	시립병원	"	"
국 3-30-6	"	가족계획사업실적	"	"
국 3-30-7	"	부정의료업자 단속실적	연	"
국 3-30-8	"	모자보건 사업실적	연	"
국 3-31-1	사회과	양로원 수용자 동태	분기	"
국 3-31-2	"	양로원 연령별 동태	연	"
국 3-31-3	"	노인정 현황	"	"
국 3-31-4	"	생활보호대상자 현황	분기	"
국 3-31-5	"	구호사업실적	"	"
국 3-31-6	"	이재민발생	"	"
국 3-31-7	"	영세민지방이주 현황	"	"
국 3-31-8	"	노동조합 현황	"	"
국 3-31-9	"	사회복지시설	"	"
국 3-32-1	복지과	의료보험조합 및 수혜자현황	연	"
국 3-32-2	"	직업훈련 현황	분기	"
국 3-33-1	부녀청소년과	사회복지시설(부녀보호시설)	"	"
국 3-33-2	"	직업훈련 현황	"	"
국 3-33-3	"	아동보호시설	"	"
국 3-33-4	"	부녀상담소 운영별상담원활동	"	"
국 3-33-5	"	부녀보호시설 수용자동태	"	"
국 3-33-6	"	부녀직업보호소 및 보호지 도소 운영	"	"
국 4-34-1	상공과	제조업체등록현황(도시형)	연	"
국 4-34-2	"	" (비도시형)	"	"
국 4-34-3	"	시장분포현황	분기	"
국 4-35-1	연료과	연탄생산현황	월	"
국 4-35-2	"	무연탄수급현황	"	"
국 4-35-3	"	월별도시가스 공급현황	"	"
국 4-35-4	"	유종별 유류소비 실적	"	"

승인번호	작성기관및 관리기관	통계명칭	작성주기	심사확인 기관
국 4-35-5	연료과	취사난방연료사용현황	연	통계담당관
국 4-36-1	농축과	도매시장현황	"	"
국 4-37-1	양정과	정부관리양곡보관창고현황	분기	"
국 4-37-2	"	정부양곡수급현황	"	"
국 5-39-1	도시계획과	토지자원현황	연	"
국 5-39-2	"	용도지역현황	"	"
국 5-39-3	"	용도지구현황	"	"
국 5-39-4	"	주택지조성사업	반년	"
국 5-40-1	시설계획과	도시계획시설현황	연	"
국 5-41-1	구획정리과	토지구획정리사업현황	분기	"
국 5-42-1	재개발과	도심재개발사업현황	"	"
국 5-43-1	지적과	토지종별현황	연	"
국 6-44-1	건설행정과	공공용지취득 및 손실보상	"	"
국 6-44-2	"	지하상가현황	"	"
국 6-44-3	"	유로도로현황	"	"
국 6-45-1	도로과	도로현황(A)	"	"
국 6-45-2	"	" (B)	"	"
국 6-45-3	"	교량현황	"	"
국 6-45-4	"	도로시설물현황	"	"
국 6-45-5	"	토목공사집행	분기	"
국 6-46-1	건축지도과	건축허가현황 (용도별)	월	"
국 6-46-2	"	" (구조별)	월	"
국 6-47-1	주택기획과	주택공급현황 (준공)	분기	"
국 6-47-2	"	주택현황 (총수)	"	"
국 6-47-3	"	아파트건립현황 (준공)	연	"
국 6-48-1	주택개량과	불량주택재개발사업추진현황	분기	"
국 6-48-3	"	기존무허가건물정리현황	"	"
국 7-49-1	청소과	청소인력 및 장비현황	"	"
국 7-49-2	"	대형업체인력 및 장비현황	"	"
국 7-49-3	"	쓰레기수거실적	"	"
국 7-49-4	"	분뇨수거실적	"	"
국 7-49-5	"	쓰레기매립지현황	반년	"

승인번호	작성기관 및 관리기관	통계명칭	작성주기	심사확인 기관
국7-49-6	청 소 과	하수 및 분뇨처리시설현황	연	통제담당관
국7-49-7	"	구조별 변소현황	반 년	"
국7-49-8	"	공중변소확충계획 및 시설	분 기	"
국7-50-1	환 경 과	오염도 추이	연	"
국7-50-2	"	환경오염 배출시설 현황	분 기	"
국7-50-3	"	공해업소현황	연	"
국7-51-1	공 원 과	공원현황	"	"
국7-51-2	"	지역별공원현황	"	"
국7-52-1	녹 지 과	녹지대현황	"	"
국7-52-2	"	가로수현황	"	"
국7-52-3	"	수도녹화 5 개년 계획 추진실적	"	"
국7-52-4	"	소유별 임야면적	"	"
국7-52-5	"	임상별 임야면적	"	"
국7-52-6	"	임상별 임목축적	"	"
국7-52-7	"	수묘생산실적	"	"
국7-52-8	"	사방사업실적	"	"
국7-52-9	"	조림현황	"	"
국7-52-10	"	임산물생산량	"	"
국7-52-11	"	산림피해 및 부정임산물 단속상황	"	"
국7-52-12	"	목재생산 및 공급현황	"	"
국7-52-13	"	제지공장 및 생산실적	"	"
국8-53-1	교통기획과	주차장현황	반 기	"
국8-53-2	"	자동차운수실적	월	"
국8-53-3	"	운송수단별 교통이용인구	반 기	"
국8-53-4	"	시내버스현황	분 기	"
국8-53-5	"	교통운수 시설현황	연	"
국8-53-6	"	교량별교통량	연	"
국8-53-7	"	도심간선도로 차량운행속도	반 면	"

승인번호	작성기관및 관리기관	통제명칭	작성주기	심사확인 기관
국 8-53-8	교통기획과	지점별교통량	연	통제담당관
국 8-53-9	"	운수업체 및 조합현황	연	"
국 9-56-1	업무과	급수사용량 부과현황	분기	"
국 9-56-2	"	" 조정	"	"
국 9-56-3	"	급수사용료 과징	"	"
국 9-57-1	급수과	배수관 및 송수관설비	연	"
국 9-57-2	"	상수도 관망현황	"	"
국 9-57-3	"	상수도현황	분기	"
국 9-57-4	"	상수도공사시행	"	"
국 9-59-1	하수과	하수도현황	"	"
국 9-59-2	"	하수 및 분뇨처리시설현황	"	"
국 9-59-3	"	토목공사집행	"	"
국 9-60-1	치수과	하천현황	연	"
국 9-60-2	"	수문현황	"	"
국 9-60-3	"	유수지현황	분기	"
국 9-60-4	"	토목공사집행	"	"
국 9-58-1	수원기전과	상수도생산	"	"
국 10-61-1	민방위과	민방위대 편성현황	"	"
국 10-61-2	"	민방위대 기술소지현황	연	"
국 12-65-1	소방본부	소방공무원현황	분기	"
국 12-65-2	"	소방장비현황	"	"
국 12-65-3	"	화재발생현황	"	"
국 12-65-4	"	원인별화재발생현황	"	"
국 12-65-5	"	장소별화재발생현황	"	"
국 12-65-6	"	원인별 장소별 화재발생현황	"	"
국 11-68-1	경찰국	경찰공무원현황	"	"
국 11-68-2	"	범죄발생 및 검거	"	"
국 11-68-3	"	외국인 범죄전수	"	"
국 11-68-4	"	구속영장청구 및 반부현황	연	"
국 11-68-5	"	경찰서, 파출소 및 방법초소현황	"	"
국 11-68-6	"	학력별피의자현황	"	"
국 11-68-7	"	연령별 "	"	"

승인번호	작성기관및 관리기관	통계명칭	작성주기	심사확인 기관
국 11-68-8	경찰국	강력범발생 및 검거	연	통제담당관
국 11-68-9	"	소년범죄사건	"	"
국 11-68-10	"	지능범발생 및 검거	"	"
국 11-68-11	"	부정수표단속법 위반사항	"	"
국 11-68-12	"	교통사고발생 (자동차)	분기	"
국 11-68-13	"	피해유형별 원인별교통사고 발생현황		
국 11-68-14	"	교통법규 위반사항 및 처 리상황	분기	"
국 11-68-15	"	보행자단속	분기	"
국 11-68-16	"	운전면허소지자	연	"
국 11-68-17	"	운전면허 발급현황	분기	"
국 11-68-18	"	교통안전시설	연	"
사 32-1	자동차관리사업소	차량현황	월	"
사 32-2	중기관리사업소	중기등록현황	연	"
사 31-3	서울대공원	대공원현황	분기	"
사 30-4	어린이대공원	대공원이용자실태	연	"
사 53-5	건설자재생산 사업소	건설자재생산	분기	"
사 6-6	서울시공무원 교육원	직종별, 과정별, 공무원 훈련자수	연	"
사 4-7	시립운동장	시립운동장현황	연	"
사 3-8	종합운동장관리 사업소	시립운동장현황	연	"
사 53-9	지하철공사	지하철여객수송실적 (총괄)	분기	"
사 53-10	"	" (1호선)	"	"
사 53-11	"	" (2호선)	"	"
사 53-12	"	지하철여객운임 (총괄)	분기	"
사 53-13	"	" (1호선)	"	"
사 53-14	"	" (2호선)	"	"

서울특별시 수도사업특별회계 제고
통제규정중 개정규정을 다음과 같이
발령한다.

1985년 6월 28일
서울특별시장 염보현 인

◎서울특별시훈령제 633 호

서울특별시수도사업특별회계
재고통제규정중개정규정

제 5 조중 “경리과장”을“업무과장”
으로 한다.

제 6 조 제 2항중 “경리과장”을“업
무과장”으로 한다.

제 7 조 제 1항중 “경리과장”을“업
무과장”으로 한다.

제 8 조중 “경리과장”을“업무과장”
으로 한다.

제 9 조중 “경리과장”을“업무과장”
으로 한다.

제 10 조 제 1항중 “수도국장”을
“상하수도국장”으로 한다.

제 16 조 제 4항중 “수도국”을“수
도특별회계”로 한다.

제 5 항중 “수도국”을 “수도특별
회계”로 한다.

제 17 조 제 3항중 “경리과장”을“업
무과장”으로 한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날로부터 시행
한다.

제 1 호서식 1 호 및 2 호중 “경리과”
를 “업무과”로 한다.

제 2 호서식 2 호중 “경리과”를 “업
무과”로 한다.

제 3 호서식중 “경리과”를 “업무과”
로 한다.

제 4 호서식중 “수도국”을 “수도특
별회계”로 한다.

제 5 호서식중 “수도국”을 “수도특
별회계”로 한다.

제 7 호서식중 “수도국”을 “수도특
별회계”로 한다.

제 8 호서식중 “수도국”을 “수도특
별회계”로 한다.

규정개정(안)신구조문대비표

현	행	개	정 (안)
제 5 조 (물동계획서의작성) 경리과장 은 년도에 예산이 확정된후...		제 5 조 (물동계획서의작성) 업무과장은 년도에 예산이 확정된후...	
제 6 조 (물품사용계획표의 작성) ②.....물품사용계획서를 작성하여 경		제 6 조 (물품사용계획표의작성) ②.....물품사용계획서를 작성하여 업	

현행	개정 (안)
리과장에게 송부하여야 한다.	무과장에게 송부하여야 한다.
제 7 조 (물품 품목별 종합표의 작성)	제 7 조 (물품품목별 종합표의 작성)
① 경리과장은 각 주판과장이……	① 업무과장은 각 주판과장이……
제 8 조 (재고품 현황표의 작성) 경리과장은 매사업년도말일 현재의……	제 8 조 (재고품 현황표의 작성) 업무과장은 매사업년도말일 현재의……
제 9 조 (물품계획의 작성) 경리과장은 물품 품목별 종합표와……	제 9 조 (물품계획의 작성) 업무과장은 물품품목별 종합표와……
제 10 조 (물동계획의 수정) ①……	제 10 조 (물동계획의 수정) ①……
필요가 있을 때에는 수도권장의 승인을 얻어……	필요가 있을 때에는 상하수도국장 승인을 얻어……
제 16 조 (발생품의 구분)	제 16 조 (발생품의 구분)
④……구분표시하여 수도권 분입 물품 출납원 및……	④……구분표시하여 수도특별회계 분입 물품출납원 및……
⑤ 수도권 분입 물품출납원은 지시서에 의하여……	⑤ 수도특별회계 분입 물품출납원은 지시서에 의하여……
제 17 조 (불용품의 관리와 처분)	제 17 조 (불용품의 관리와 처분)
③ 불용품을 매각 처분하고자 할 때에는 경리과장은 다음 사유를……	③ 불용품을 매각 처분하고자 할 때에는 업무과장은 다음 사유를……
제 1 호서식 물품사용계획표	제 1 호서식 물품사용계획표
1)……작성하여 경리과로 송부한다.	1)……작성하여 업무과로 송부한다.
2) 경리과는 이 계획표에……	2) 업무과는 이 계획표에……
제 2 호서식 물품품목별 종합표	제 2 호서식 물품품목별 종합표
2) 물품사용계획표에 의거 경리과에서	2) 물품사용계획표에 의거 업무과에서
제 3 호서식 물동계획서	제 3 호서식 물동계획서
물품품목별 종합표에 의거 경리과에서……	물품품목별 종합표에 의거 업무과에서
제 4 호서식 물품입고지시서	제 4 호서식 물품입고지시서
수도국분입 물품출납원	수도특별회계 분입 물품출납원
수도국주입 물품출납원	" 주입 물품출납원

현행	개정 (안)
제 5 호서식 입고전표 수도국물품관리관 " 분입 물품출납원 제 7 호서식 물품출고지시서 수도국분입물품출납원 " 주입 " 제 8 호서식 출고전표 수도국물품관리관 " 분입 물품출납원	제 5 호서식 입고전표 수도특별회계 물품관리관 " 분입 물품출납원 제 7 호서식 물품출고지시서 수도특별회계 분입물품출납원 " 주입 " 제 8 호서식 출고전표 수도특별회계 물품관리관 " 분입 물품출납원

고

시

◎서울특별시고시제 427 호

주택개량재개발사업계획변경결정

1. 건설부고시제 470 호('73.12.1)로 주택개량 재개발구역으로 지정되고 같은고시제 343 호('78.11.11) 및 서울특별시고시제 89 호('77.3.30) 동고시제 286 호('85.4.29)로 사업계획결정된 하왕제 1구역 제 1, 2 지구에 대하여

2. 도시재개발법 제 5 조, 같은법 제 6 조의 2, 같은법 제 8 조, 같은법시행령제 58 조 및 도시계획법 제 12 조에 의거 아래와 같이 주택개량 재개발사업계획 변경결정하였기 이를 고시한다.

3. 관계도서는 서울특별시 건설관리국 주택개량과와 성동구청 주택과와 도시정비과에 비치하여 이해관계인에게 보인다.

1985.6.28

서울특별시장

가. 내역

	계	제 1 지 구	제 2 지 구	비 고
변 경 전	63.270	21.580	41.690	
변 경 후	63.270	25.419	37.851	

나. 변경결정사유: 제 2 지구내인 성
동구 하왕 2 동 890 번지 136 호일
대를 제 1 지구로 편입
다. 사업계획변경결정도서: 별첨(생략)

◎서울특별시고시제 428 호

쇠고기연동가격표및쇠고기
연동가격고시

쇠고기 및 돼지고기 연동가격 시
행에 관한 규정 (농수산부 고시 제
85-18 호 85.4.19) 에 의하여 서울특
별시의 쇠고기 연동가격표 및 쇠고
기 연동가격을 다음과 같이 고시한
다.

1985.6.28

서울특별시장

1. 쇠고기 연동가격표

지육경락가격 (kg)	연 동 가 격 (정육 500 g)	지육경락가격 (kg)	연 동 가 격 (정육 500 g)
3,000 원	1,500 원	3,000 원	2,900 원
3,100	2,500	3,600	3,000
3,200	2,600	3,700	3,100
3,300	2,700	3,800	3,200
3,400	2,800	3,900	3,300

2. 쇠고기 연동가격

쇠고기 (정육 500 g 당) 3,000 원

3. 시행일: 1985.7.1 부

◎서울특별시고시제 429 호

도시계획사업 (도로, 입체교차시설)
실시계획인가정정 고시

로 성동구 성수동 2 가 203 의 1 일원
“영동교 복단 입체교차시설공사”
를 위한 도시계획사업 (도로, 입체
교차시설) 실시계획 인가고시한 내
용중 토지 및 건물조서 일부사항
이 착오 기재되었기 아래와 같이
정정고시한다.

1985.6.28

서울특별시장

1. 서울특별시고시제 345 호 (85.5.28)

○ 변경전				
지 번	지 목	지 적	소 유 자 주 소 성 명 관 계 인 주 소 성 명	
210-12	대 지	13	중구수표 339-68	이덕성외 1
186-29	"	23	중구예관 70-9	최 광 순
209-15	도 로	23	용강 221-6	박 윤 의
186-1	대 지	165	중구예관 70-9	최 흥 순
지 번	구 조	면적(㎡)	현입면적(㎡)	소 유 자 주 소 성 명 관 계 인 주 소 성 명
217	철근콘크리트조스라브	99.17	99.17	중곡동 235-4 임 동 기
	"	112.40	112.40	" "
	" (1층)	43.43	24	" "
	" (2층)	31.40	30	" "
○ 변경후				
지 번	지 목	면적(㎡)	소 유 자 주 소 성 명 관 계 인 주 소 성 명	
210-12	대 지	17	성수 2 가 339-68	이성덕외 1
186-29	"	23	종로구효제동 298-4	최 흥 순
209-15	도 로	23	경 기시 흥군포 산본리 75-42	박 윤 태
186-1	대 지	165	종로구효제동 298	최 흥 순
지 번	구 조	용부상면적(㎡)	현입면적(㎡)	소 유 자 주 소 성 명 관 계 인 주 소 성 명
217	철근콘크리트조스라브	112.40	104	중곡동 235-4 임 동 기
	" (1 층)	44.43	30	" "
	" (2 층)	31.40	36	" "
	시멘트블록조와즙	108.46	106	" "

◎서울특별시고시제 430 호

도시계획시설 (공원) 지적승인

1. 서울 도시계획구역내 도시계획시설 (공원) 중 건설부고시 제 258 호 (85.6.19) 로 변경결정된 신길근린공원계획에 대하여 도시계획법 제 13 조와 동법시행령 제 9 조 제 4 항

및 제 6 조 1 항의 규정에 의하여 다음과 같이 지적승인하고 이를고시한다.

2. 관계도서는 서울특별시 도시계획과와 해당구청 도시정비과 및 동사무소에 두고서 일반인에게 보인다.

1985.6.28

서울특별시장

가. 도시계획시설 (공원) 지적승인조서

공원종류	공원명칭	위 치	면 적 (㎡)		비 고
			변경전	변경후	
근린공원	신길공원	영등포구신길동 342 일대	46,700	11,390	감 35,310 ㎡

나. 지적승인도면 : 별첨과 같음

첨부 : 지적승인도면 1 부 (생략)

사 령

◎ 1985년 7 월 1 일자

별제 229 호

성 명	발령부서	호봉	직 급	비 고
김훈의	근로청소년회관	8 호봉	지방별정직 7 급상당 (지도교사)	신 규
장혜영	"	1 호봉	" "	"

서울특별시