

안동시시설관리공단 사무관리규정 일부개정규정을 다음과 같이 공포한다.

안동시시설관리공단 이사장 인

2025년 5월 9일

안동시시설관리공단 규정 제390호

안동시시설관리공단 사무관리규정 일부개정규정

안동시시설관리공단 사무관리규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표1을 별지와 같이 한다.

별표2을 별지와 같이 한다.

부 칙(2025. 5. 9.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

현 행

[별표1]

문 서 십 진 분 류 표

□ 대 분 류

기 호	제 목	내 용
000	총 론	공단의 기본기능, 공보, 감사
100	기 획 / 예 산	공단의 전반적인 계획, 예산에 관한 사항
200	총 무	일반행정업무, 기타지원업무
300	인 사 / 노 무	직원관리에 관한 사항
400	회 계	회계 및 재산관리에 관한 사항
500	안 전 관 리	각종 시설의 안전관리업무에 관한 사항
600	시 설 관 리 (1)	체육시설, <u>맑은누리편익시설</u> , 청소년수련관, 청소년수련원, 학가산온천, 단호휴양시설, 계명산휴양림에 관한 사항
700	시 설 관 리 (2)	하폐수처리시설, 공동구관리시설, 수도검침사업, 주차관리사업, 장사문화공원, 교통약자지원사업에 관한 사항

□ 기본분류표

대 분 류	중 분 류	세 분 류	보존연한
000 총 론	010 회 의	011 이 사 회	영구
		012 임원회의	5
		013 간부회의	3
		014 의회관계업무	5
		015 기 타	3
	020 공 보	021 연 혁	영구
		022 대외보도	1
		023 간 행 물	3
		024 공보일반	3
		025 기 타	3
	030 감 사	031 결산감사	5
		032 외부감사	5
		033 정기감사	5
		034 특별감사	5
		035 일상감사	3
		036 기 타	3
100 기획, 예산	040 비 서	041 임원서무	3
		042 업무보고	3
		043 기 타	3
	050 사무인계 인 수	051 사무인계인수	5
100 기획, 예산	060 민원사무	061 민원사무일반	3
	110 기획일반	111 안동시 시설물 인수	영구
		112 기본운영계획	10
		113 중장기 경영계획	10
		114 단기 경영계획	5
		115 일반현황관리	10
		116 심사분석	3
		117 경영 및 재무분석	5
		118 외부경영평가	5
		119 내부경영평가	5
	120 예산관리	121 세입·세출예산 편성	1
		122 세입·세출예산 편성 및 배정	3
		123 예산의 변경	5
		124 사업예산	3
		125 실행예산	3
		126 자금계획의 수립,운용,조정	영구
		127 자본금출자및증자, 공단채발행	영구
		128 자금차입, 상환업무	영구

대분류	중분류	세분류	보존연한
	130 조직관리	131 제도 및 사무개선	5
		132 관리진단 및 제안제도	5
		133 조직 및 정원관리	10
	140 법 제	141 제규정 제정	준영구
		142 제규정 개·폐	준영구
		143 법령건의, 질의등 관계문서	준영구
		144 규정관리	5
	150 비상계획	151 전시기본운영계획	10
		152 방호계획	5
		153 비상계획수립 및 시행	1
		154 보안 및 당직	3
		155 민방위자원관리 및 운영	3
		156 민방위 교육훈련	1
		157 민방위장비 관리	5
	160 지시사항	161 지시사항 처리	3
		162 기타	3
200 총 무	210 서 무	211 의식, 의전 행사	1
		212 물자절약	1
		213 비품 및 피복관리	5
		214 송 무	5
	220 문서관리	221 문서수발	3
		222 직인 및 인장	영구
		223 서식관리 및 표준화	1
		224 문서보존, 이관 및 폐기	5
	230 도 서	231 도서구입	3
		232 정기간행물	1
		233 도서대출	1
		234 기타	1

대 분 류	중 분 류	세 분 류	보존연한
300 인 사 및 노 무	310 인사제도	311 인력수급계획	5
		312 인사제도 및 방침	영구
	320 임 용	321 신규채용	영구
		322 승 진	5
		323 호봉승급 및 재확정	3
		324 전보, 파견, 겸임, 전직	3
		325 휴직, 복직	3
		326 직위해제, 면직, 해임, 퇴직	10
		327 기 타	1
	330 고 시	331 공개채용	영구
		332 전 형	5
		333 내부채용	5
	340 인사기록	341 신원조회 및 기타조회	5
		342 근무평정	3
		343 보 훈	1
		344 제 증 명	1
		345 근태 및 복무규율	3
		346 상벌	영구
		347 인사위원회	영구
	350 보 수	351 급여일반	3
		352 봉 급	5
		353 수 당	5
		354 퇴 직 금	5
		355 출장 및 여비	5
		356 저축 및 복지연금	3
		357 기 타	3
	360 노 무	361 노사협의회	5
		362 노동쟁의	5
		363 공상 및 순직	5
		364 산재보험 및 보상	1
		365 노동법령에 의한 제반	5
		366 근로복지 및 근로기준	5
		367 기 타	1
	370 교 육	371 교육계획 및 제도	3
		372 자체교육, 위탁, 수탁교육	1
		373 교육평가	3
		374 교육교재, 강사관리	1
		375 기 타	1

대분류	중분류	세분류	보존연한
	380 복리후생	381 안전 및 보건관리 382 의료보험 383 국민연금 384 체육진흥 385 취미회 386 상조회 387 기타	1 5 1 1 1 1 1
400 회계	410 회계	411 회계에 관한 업무지침	5
		412 예산운영 및 통제	5
		413 예산집행실적	5
		414 자산회계운영	영구
		415 회계전표 및 증빙	5
		416 채권양도	5
	420 출납	421 수표발행 및 어음관리	10
		422 현금예금의 출납관리	10
		423 유가증권	5
	430 자금	431 자금계획 및 운영	영구
		432 자금차입 및 상환	영구
		433 출자금	5
		434 융자금	5
		435 차입금	5
		436 대여금	5
		437 부담금	5
		438 주택자금 대여	5
	440 세무	441 원천징수	5
		442 사업자등록	5
		443 법인세등록	5
		444 부가세등록	5
		445 기타	3
	450 결산	451 가결산	5
		452 시산표	5
		453 자산재평가	5
		454 감가상각	5
455 결산자료		5	
460 원가관리	461 원가통제	5	
	462 원가분석	5	
	463 표준원가	5	
	464 기타계약	3	
470 관재	471 고정자산취득관리	영구	
	472 고정자산 손망실	5	
	473 고정자산 불용처리 및 처분	10	
	474 채물조사	10	
	475 보험관계	5	
	476 임대차	5	
	477 기타	3	

대 분 류	중 분 류	세 분 류	보존연한
500 안전관리	510 안전관리	511 안전관리계획	10
		512 재해통계자료	5
		513 안전교육	3
		514 시설물안전관리	3
		515 차량안전관리	3
		516 현장근무자 안전관리	3
		517 안전장비 수급	3
		518 안전사고보고	3
		519 기 타	1
600 시설관리(1)	610 체육시설	611 체육관 및 볼링장 운영 계획	10
		612 체육관 및 볼링장 부대시설 사용허가	5
		613 수익금 관리	5
		614 홍보 및 교육	3
		615 시설물 유지관리	3
		616 기 타	1
	620 <u>맑은누리</u> <u>편익시설</u>	621 <u>주민편익시설</u> 운영 계획	10
		622 부대시설 사용허가	5
		623 수익금 관리	5
		624 홍보 및 교육	3
		625 시설물 유지관리	3
		626 비품 및 소모품 관리	1
		627 기 타	1
	630 청소년 수련관	631 청소년수련관 운영 계획	10
		632 수익금 관리	5
		633 시설물 유지관리	5
		634 방과후아카데미 운영	3
		635 청소년수련프로그램 개발 및 운영	3
		636 수영장 및 스마트체육관 운영	3
		637 기 타	3
	640 청소년 수련원	641 청소년수련원 운영 계획	10
		642 부대시설 사용허가	5
		643 수익금 관리	5
		644 홍보 및 교육	3
		645 시설물 유지관리	3
		646 비품 및 소모품 관리	1
		647 기 타	1
	650 학가산온천	651 학가산온천장 운영 계획	10
		652 수익금 관리	5
		653 용역 및 임대사업 운영	5
		654 시설물 유지관리	5
		655 홍보 및 교육	3
		656 비품 및 소모품 관리	3
		657 기 타	3

대 분 류	중 분 류	세 분 류	보존연한
600 시설관리(1)	660 단호 휴양시설	661 단호휴양시설 운영 계획	10
		662 부대시설 사용허가	5
		663 수익금 관리	5
		664 홍보 및 교육	3
		665 시설물 유지관리	3
		666 비품 및 소모품 관리	1
		667 기 타	1
	670 계명산휴양림	671 계명산자연휴양림 운영 계획	10
		672 부대시설 사용허가	5
		673 수익금 관리	5
		674 홍보 및 교육	3
		675 시설물 유지관리	3
		676 비품 및 소모품 관리	1
		677 기 타	1
700 시설관리(2)	710 하폐수 처리장	711 처리장 운영 계획	영구
		712 수질 시험 분석	10
		713 기기류 유지보수	5
		714 분뇨 및 축산폐수	10
		715 수질개선	5
		716 기 타	3
	720 공동구관리	721 공동구 운영 계획	10
		722 교육	3
		723 시설물 유지관리	3
		724 비품 및 소모품 관리	1
		725 기 타	1
	730 수도검침	731 상하수도 검침 계획	10
		732 상하수도 사용량 검침	5
		733 상하수도 민원처리	3
		734 상하수도 관련기타	1
	740 주차관리	741 공영주차장 운영계획	10
		742 공영주차장입찰, 수입금 관리	5
		743 민간위탁자 교육 및 지도	3
		744 공영주차장 민원처리	3
	750 장사문화 공원	751 장사문화공원 운영 계획	10
		752 부대시설 사용허가	5
		753 수익금 관리	5
		754 홍보 및 교육	3
		755 시설물 유지관리	3
		756 비품 및 소모품 관리	1
		757 기 타	1
	760 교통약자 지원	761 교통약자이동지원센터 운영 계획	10
		762 회원관리 및 운행 계획	5
		763 수익금 관리	5
		764 홍보 및 교육	3
		765 시설물 및 차량 유지관리	3
		766 비품 및 소모품 관리	1
		767 기 타	1

개 정 안

[별표1]

문 서 십 진 분 류 표

□ 대 분 류

기 호	제 목	내 용
000	총 론	공단의 기본기능, 공보, 감사
100	기 획 / 예 산	공단의 전반적인 계획, 예산에 관한 사항
200	총 무	일반행정업무, 기타지원업무
300	인 사 / 노 무	직원관리에 관한 사항
400	회 계	회계 및 재산관리에 관한 사항
500	안 전 관 리	각종 시설의 안전관리업무에 관한 사항
600	시 설 관 리 (1)	체육시설, 맑은누리 스포츠센터, 청소년수련관, 청소년수련원,학가산온천, 단호휴양시설, 계명산휴양림에 관한 사항
700	시 설 관 리 (2)	하폐수처리시설, 공동구관리시설, 수도검침사업, 주차관리사업, 장사문화공원, 교통약자지원사업에 관한 사항

□ 기본분류표

대 분 류	중 분 류	세 분 류	보존연한
000 총 론	010 회 의	011 이 사 회	영구
		012 임원회의	5
		013 간부회의	3
		014 의회관계업무	5
		015 기 타	3
	020 공 보	021 연 혁	영구
		022 대외보도	1
		023 간 행 물	3
		024 공보일반	3
		025 기 타	3
	030 감 사	031 결산감사	5
		032 외부감사	5
		033 정기감사	5
		034 특별감사	5
		035 일상감사	3
		036 기 타	3
	040 비 서	041 임원서무	3
		042 업무보고	3
		043 기 타	3
	050 사무인계 인 수	051 사무인계인수	5
	060 민원사무	061 민원사무일반	3
100 기획, 예산	110 기획일반	111 안동시 시설물 인수	영구
		112 기본운영계획	10
		113 중장기 경영계획	10
		114 단기 경영계획	5
		115 일반현황관리	10
		116 심사분석	3
		117 경영 및 재무분석	5
		118 외부경영평가	5
		119 내부경영평가	5
	120 예산관리	121 세입·세출예산 편성	1
		122 세입·세출예산 편성 및 배정	3
		123 예산의 변경	5
		124 사업예산	3
		125 실행예산	3
		126 자금계획의 수립,운용,조정	영구
		127 자본금출자및증자, 공단채발행	영구
		128 자금차입, 상환업무	영구

대분류	중분류	세분류	보존연한
	130 조직관리	131 제도 및 사무개선	5
		132 관리진단 및 제안제도	5
		133 조직 및 정원관리	10
	140 법 제	141 제규정 제정	준영구
		142 제규정 개·폐	준영구
		143 법령건의, 질의등 관계문서	준영구
		144 규정관리	5
	150 비상계획	151 전시기본운영계획	10
		152 방호계획	5
		153 비상계획수립 및 시행	1
		154 보안 및 당직	3
		155 민방위자원관리 및 운영	3
		156 민방위 교육훈련	1
		157 민방위장비 관리	5
200 총 무	160 지시사항	161 지시사항 처리	3
		162 기타	3
	210 서 무	211 의식, 의전 행사	1
		212 물자절약	1
		213 비품 및 피복관리	5
		214 송 무	5
	220 문서관리	221 문서수발	3
		222 직인 및 인장	영구
		223 서식관리 및 표준화	1
		224 문서보존, 이관 및 폐기	5
	230 도 서	231 도서구입	3
		232 정기간행물	1
		233 도서대출	1
		234 기타	1

대분류	중분류	세분류	보존연한
300 인사 및 노무	310 인사제도	311 인력수급계획	5
		312 인사제도 및 방침	영구
	320 임용	321 신규채용	영구
		322 승진	5
		323 호봉승급 및 재확정	3
		324 전보, 파견, 겸임, 전직	3
		325 휴직, 복직	3
		326 직위해제, 면직, 해임, 퇴직	10
		327 기 타	1
	330 고시	331 공개채용	영구
		332 전형	5
		333 내부채용	5
	340 인사기록	341 신원조회 및 기타조회	5
		342 근무평정	3
		343 보훈	1
		344 제증명	1
		345 근태 및 복무규율	3
		346 상벌	영구
		347 인사위원회	영구
	350 보수	351 급여일반	3
		352 봉급	5
		353 수당	5
		354 퇴직금	5
		355 출장 및 여비	5
		356 저축 및 복지연금	3
		357 기 타	3
	360 노무	361 노사협의회	5
		362 노동쟁의	5
		363 공상 및 순직	5
		364 산재보험 및 보상	1
		365 노동법령에 의한 제반	5
		366 근로복지 및 근로기준	5
		367 기 타	1
	370 교육	371 교육계획 및 제도	3
		372 자체교육, 위탁, 수탁교육	1
		373 교육평가	3
		374 교육교재, 강사관리	1
		375 기 타	1

대 분 류	중 분 류	세 분 류	보존연한				
	380 복리후생	381 안전 및 보건관리 382 의료보험 383 국민연금 384 체육진흥 385 취 미 회 386 상 조 회 387 기 타	1 5 1 1 1 1 1				
400 회 계	410 회 계	411 회계에 관한 업무지침 412 예산운영 및 통제 413 예산집행실적 414 자산회계운영 415 회계전표 및 증빙 416 채권양도	5 5 5 영구 5 5				
		420 출 납	421 수표발행 및 어음관리 422 현금예금의 출납관리 423 유가증권	10 10 5			
			430 자 금	431 자금계획 및 운영 432 자금차입 및 상환 433 출 자 금 434 융 자 금 435 차 입 금 436 대 여 금 437 부 담 금 438 주택자금 대여	영구 영구 5 5 5 5 5 5		
				440 세 무	441 원천징수 442 사업자 등록 443 법인세 등록 444 부가세 등록 445 기 타	5 5 5 5 3	
		450 결 산			451 가 결 산 452 시 산 표 453 자산 재평가 454 감가상각 455 결산자료	5 5 5 5 5	
					460 원가관리	461 원가통제 462 원가분석 463 표준원가 464 기타계약	5 5 5 3
	470 관 재					471 고정자산취득관리 472 고정자산 손망실 473 고정자산 불용처리 및 처분 474 채물조사 475 보험관계 476 임 대 차 477 기 타	영구 5 10 10 5 5 3

대 분 류	중 분 류	세 분 류	보존연한
500 안전관리	510 안전관리	511 안전관리계획	10
		512 재해통계자료	5
		513 안전교육	3
		514 시설물안전관리	3
		515 차량안전관리	3
		516 현장근무자 안전관리	3
		517 안전장비 수급	3
		518 안전사고보고	3
		519 기 타	1
600 시설관리(1)	610 체육시설	611 체육관 및 볼링장 운영 계획	10
		612 체육관 및 볼링장 부대시설 사용허가	5
		613 수익금 관리	5
		614 홍보 및 교육	3
		615 시설물 유지관리	3
		616 기 타	1
	620 <u>맑은누리</u> <u>스포츠센터</u>	621 <u>맑은누리스포츠센터</u> 운영 계획	10
		622 부대시설 사용허가	5
		623 수익금 관리	5
		624 홍보 및 교육	3
		625 시설물 유지관리	3
		626 비품 및 소모품 관리	1
		627 기 타	1
	630 청소년 수련관	631 청소년수련관 운영 계획	10
		632 수익금 관리	5
		633 시설물 유지관리	5
		634 방과후아카데미 운영	3
		635 청소년수련프로그램 개발 및 운영	3
		636 수영장 및 스마트체육관 운영	3
		637 기 타	3
	640 청소년 수련원	641 청소년수련원 운영 계획	10
		642 부대시설 사용허가	5
		643 수익금 관리	5
		644 홍보 및 교육	3
		645 시설물 유지관리	3
		646 비품 및 소모품 관리	1
		647 기 타	1
	650 학가산온천	651 학가산온천장 운영 계획	10
		652 수익금 관리	5
		653 용역 및 임대사업 운영	5
		654 시설물 유지관리	5
		655 홍보 및 교육	3
		656 비품 및 소모품 관리	3
		657 기 타	3

대 분 류	중 분 류	세 분 류	보존연한
600 시설관리(1)	660 단호 휴양시설	661 단호휴양시설 운영 계획	10
		662 부대시설 사용허가	5
		663 수익금 관리	5
		664 홍보 및 교육	3
		665 시설물 유지관리	3
		666 비품 및 소모품 관리	1
		667 기 타	1
	670 계명산휴양림	671 계명산자연휴양림 운영 계획	10
		672 부대시설 사용허가	5
		673 수익금 관리	5
		674 홍보 및 교육	3
		675 시설물 유지관리	3
		676 비품 및 소모품 관리	1
		677 기 타	1
700 시설관리(2)	710 하폐수 처리장	711 처리장 운영 계획	영구
		712 수질 시험 분석	10
		713 기기류 유지보수	5
		714 분뇨 및 축산폐수	10
		715 수질개선	5
		716 기 타	3
	720 공동구관리	721 공동구 운영 계획	10
		722 교육	3
		723 시설물 유지관리	3
		724 비품 및 소모품 관리	1
		725 기 타	1
	730 수도검침	731 상하수도 검침 계획	10
		732 상하수도 사용량 검침	5
		733 상하수도 민원처리	3
		734 상하수도 관련기타	1
	740 주차관리	741 공영주차장 운영계획	10
		742 공영주차장입찰, 수입금 관리	5
		743 민간위탁자 교육 및 지도	3
		744 공영주차장 민원처리	3
	750 장사문화 공원	751 장사문화공원 운영 계획	10
		752 부대시설 사용허가	5
		753 수익금 관리	5
		754 홍보 및 교육	3
		755 시설물 유지관리	3
		756 비품 및 소모품 관리	1
		757 기 타	1
	760 교통약자 지원	761 교통약자이동지원센터 운영 계획	10
		762 회원관리 및 운행 계획	5
		763 수익금 관리	5
		764 홍보 및 교육	3
		765 시설물 및 차량 유지관리	3
		766 비품 및 소모품 관리	1
		767 기 타	1

현행

[별표2]

부서기호 및 수신처번호 일람표

부 서 명	팀명	부 서 기 호	수신처번호
안전감사실		안전감사	01
경영기획부	기획예산팀	기획예산	02
	인사재무팀	인사재무	03
체육청소년 시설부	체육시설운영팀	체육시설	04
	맑은누리편의시설팀	맑은누리	05
	청소년수련관	수련관	06
	청소년수련원	수련원	07
관광휴양시설부	학가산온천팀	온천	08
	단호휴양시설관리팀	단호휴양	09
	계명산휴양림관리팀	휴양림	10
환경시설부	안동환경팀	안동환경	11
	풍산환경팀	풍산환경	12
	풍천환경팀	풍천환경	13
	공동구관리팀	공동구	14
복지사업부	수도검침팀	수도검침	15
	주차관리팀	주차관리	16
	장사문화공원팀	장사공원	17
	교통약자지원팀	교통약자	18

개 정 안

[별표2]

부서기호 및 수신처번호 일람표

부 서 명	팀명	부 서 기 호	수신처번호
안전감사실		안전감사	01
경영기획부	기획예산팀	기획예산	02
	인사재무팀	인사재무	03
체육청소년 시설부	체육시설운영팀	체육시설	04
	맑은누리센터팀	맑은누리	05
	청소년수련관	수련관	06
	청소년수련원	수련원	07
관광휴양시설부	학가산온천팀	온천	08
	단호휴양시설관리팀	단호휴양	09
	계명산휴양림관리팀	휴양림	10
환경시설부	안동환경팀	안동환경	11
	풍산환경팀	풍산환경	12
	풍천환경팀	풍천환경	13
	공동구관리팀	공동구	14
복지사업부	수도검침팀	수도검침	15
	주차관리팀	주차관리	16
	장사문화공원팀	장사공원	17
	교통약자지원팀	교통약자	18