

2012년도 인천광역시 서구 기록관리기준표(신설, 변경)

연번	단위과제ID	단위과제명	분류체계	단위과제 설명	유형	부서명	등록일	보존기간	보존기간 책정사유	폐지 여부
1	LB0007200901	주민소득지원및생활안정자금	사회복지>사회복지일반>사회복지기반조성>사회복지정책지원>각종복지사업운영지원>주민소득지원및생활안정자금	2007.9.28 생활안정자금 폐지에 따른 채권관리	자치단체일반	주민생활지원국 주민생활지원과, 주민생활지원국 사회복지과	2011-10-14	5년	예산,회계관련기록물	현존
2	LB0007201110	생활안정자금	사회복지>사회복지일반>사회복지기반조성>사회복지정책지원>각종복지사업운영지원>생활안정자금	2007.9.28 생활안정자금 폐지에 따른 채권관리	자치단체일반	주민생활지원국 주민생활지원과	2011-10-14	5년	예산,회계관련기록물	현존
3	LB0007201110	국어책임관제도활성화	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>기획>국정시책합동평가>국어책임관제도활성화	국어책임관제도 및 국어사용 활성화 추진	자치단체일반	기획홍보실	2011-10-26	10년	국정평가 자료로 활용되는 공공기관의 주요업무에 관한 기록물로 5년 이상의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
4	LB0007201201	녹청자박물관운영	문화체육관광>문화재>문화재보존정책>박물관운영>박물관운영및관리>녹청자박물관운영	서구 녹청자 박물관 운영지원 관련 기록물	자치단체일반	주민생활지원국 문화관광체육과	2012-01-02	5년	기관유지 예산,회계 등 중요서류	현존
5	LB0007201201	경제통계통합조사	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>통계>통계조사>경제통계통합조사	매년 실시하는 경제분야 통계조사 10종(사업체조사, 광업·제조업조사 등)을 동일시기에 통합해 실시하는 조사	자치단체일반	기획홍보실	2012-01-06	10년	기관 공통업무 보존기간표 '통계조사'를 준용하여 10년 보존	현존
6	LB0007201201	사업체조사	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>통계>통계조사>사업체조사	전국 모든 사업체를 조사대상으로 사업체명, 대표자명, 소재지, 조직형태, 사업체구분, 사업장 변동, 사업의 종류, 종사자수를 조사	자치단체일반	기획홍보실	2012-01-06	10년	기관 공통업무 보존기간표 '통계조사'를 준용하여 10년 보존	현존
7	LB0007201201	법인세분지방소득세 부과징수	일반공공행정>재정금융>지방세운용>지방세부과징수및운영>지방세부과징수>법인세분지방소득세 부과징수	법인세분 지방소득세 부과,징수, 감액관련 서류	자치단체일반	총무국 세무과	2012-01-13	10년	지방세기본법 제39조에 의한 지방세 징수권 소멸시효가 5년이므로 그 이상의 기간 동안 보존할 필요가 있고, 이후 증빙자료로 사용될수 있으므로 10년간 보존	현존
8	LB0007201201	건강생활실천사업및통합서비스	보건>보건의료>지역보건>건강증진관리>건강증진사업수행>건강생활실천사업및통합서비스	주민들의 건강생활실천유도를 위한 대상자별 다양한 건강증진제공 원스톱사업 및 건강증진 교육사업	자치단체일반	보건소 검단보건지소	2012-01-19	5년	처리과 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
9	LB0007200812	루원시티도시재생사업	지역개발>지역및도시>지역및도시계획>지역개발관리>도시재생사업추진>루원시티도시재생사업	국제적 수준의 입체복합도시 조성으로 도시공간구조재편 및 구도심재생활성화	자치단체일반	기획홍보실, 도시관리국 시책관리팀, 도시관리국 도시개발과, 도시관리국 시책지원팀	2012-03-06	영구	일정 규모 이상의 국토의 형질이나 자연환경에 영향을 미치는 사업.공사 등과 관련된 기록물로서 영구 보존 필요	현존
10	LB0007201203	지출일반	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>회계>세출예산지출및결산>지출일반	동 주민센터 내 지출 회계처리 업무 관리	자치단체일반	석남3동	2012-03-06	5년	회계서류 보존기관 유지	현존

11	LB0007201203	도로명주소	일반공공행정>일반행정>주소정책>주소행정>도로명주소	도로명 주소 업무에 대한 위임 및 보고 사항	자치단체일반	석남3동	2012-03-06	5년	기관의 업무수행을 위해 보존이 필요한 자료	현존
12	LB0007201203	재난재해(수해포함)	공공질서및안전>재난방재 및민방위>재난상황관리>재난재해대처업무>재난관리일반>재난재해(수해포함)	재난재해 예방 및 복구 활동 전반	자치단체일반	석남3동	2012-03-06	3년	재난재해 대처업무 관련	현존
13	LB0007200812	청라지구개발사업	지역개발>지역및도시>지역 및도시계획>지역개발관리>지역균형개발및특정지역의 개발>청라지구개발사업	업무, 주거, 문화, 레저가 복합된 비즈니스 중심지 건설	자치단체일반	기획홍보실, 도시관리국 시책관리팀, 도시관리국 도시개발과, 도시관리국 시책지원팀	2012-03-06	영구	일정 규모 이상의 국토의 형질이나 자연환경에 영향을 미치는 사업.공사 등과 관련된 기록물로서 영구 보존 필요	현존
14	LB0007200812	택지개발사업지원(가정, 한들, 급곡)	지역개발>지역및도시>토지>토지관련기획>택지개발사업계획>택지개발사업지원(가정, 한들, 급곡)	서구지역의 안정적인 주택용지 공급 및 계획적 도시관리	자치단체일반	기획홍보실, 도시관리국 시책관리팀, 도시관리국 도시개발과, 도시관리국 시책지원팀	2012-03-06	영구	일정 규모 이상의 국토의 형질이나 자연환경에 영향을 미치는 사업.공사 등과 관련된 기록물로서 영구 보존 필요	현존
15	LB0007200812	경서국민임대주택단지조성사업지원	지역개발>지역및도시>주택건설>국민주택건설사업>국민임대주택건설지원>경서국민임대주택단지조성사업지원	정부의 국민임대 100만호 건설계획에 부응한 무주택 저소득층의 주거난 해결	자치단체일반	기획홍보실, 도시관리국 시책관리팀, 도시관리국 도시개발과, 도시관리국 시책지원팀	2012-03-06	영구	일정 규모 이상의 국토의 형질이나 자연환경에 영향을 미치는 사업.공사 등과 관련된 기록물로서 영구 보존 필요	현존
16	LB0007200812	경인고속도로직선화사업	수송및교통>도로>도로건설>도로건설공사시행>도로건설시행지원업무>경인고속도로직선화사업		자치단체일반	기획홍보실, 도시관리국 시책관리팀, 도시관리국 도시개발과, 도시관리국 시책지원팀	2012-03-06	영구	일정 규모 이상의 국토의 형질이나 자연환경에 영향을 미치는 사업.공사 등과 관련된 기록물로서 영구 보존 필요	폐지
17	LB0007200812	경인고속도로간선화주변도시재생사업	지역개발>지역및도시>지역 및도시계획>지역개발관리>도시재생사업추진>경인고속도로간선화주변도시재생사업		자치단체일반	기획홍보실, 도시관리국 시책관리팀, 도시관리국 도시개발과, 도시관리국 시책지원팀	2012-03-06	영구	일정 규모 이상의 국토의 형질이나 자연환경에 영향을 미치는 사업.공사 등과 관련된 기록물로서 영구 보존 필요	폐지
18	LB0007200812	검단일반산업단지조성사업	지역개발>산업단지>산업단지개발>산업단지지원>산업단지조성지원>검단일반산업단지조성사업	검단신도시 및 검단지역 내 개발사업으로 인한 이주공장 부지 확보	자치단체일반	기획홍보실, 도시관리국 시책관리팀, 도시관리국 도시개발과, 총무국 경제지원과, 총무국 지역경제	2012-03-06	영구	기관업무수행 내용증명	현존
19	LB0007200812	검단신도시개발사업	지역개발>지역및도시>지역 및도시계획>도시계획관리>신도시건설>검단신도시개발사업	자족형 신도시, 친환경적 도시네트워크가 구성된 명품 신도시 조성	자치단체일반	기획홍보실, 도시관리국 시책관리팀, 도시관리국 도시개발과, 도시관리국 시책지원팀	2012-03-06	영구	일정 규모 이상의 국토의 형질이나 자연환경에 영향을 미치는 사업.공사 등과 관련된 기록물로서 영구 보존 필요	현존
20	LB0007200812	제2외곽순환고속도로건설사업지원	수송및교통>도로>도로건설>도로건설공사시행>도로건설시행지원업무>제2외곽순환고속도로건설사업지원	건설광역교통망 구축으로 물류혁신도모 및 서북부지역 도시공간 재편	자치단체일반	기획홍보실, 도시관리국 시책관리팀, 도시관리국 도시개발과, 도시관리국 시책지원팀	2012-03-06	영구	일정 규모 이상의 국토의 형질이나 자연환경에 영향을 미치는 사업.공사 등과 관련된 기록물로서 영구 보존 필요	현존
21	LB0007200812	굴포천방수로(경인운하)건설사업지원	지역개발>수자원>하천>하천정비수행>하천행정일반>굴포천방수로(경인운하)건설사업지원	굴포천유역의 만성적 홍수피해 해소, 대형화물수송으로 교통난 완화 및 수송비 절감	자치단체일반	기획홍보실, 도시관리국 도시개발과, 도시관리국 시책지원팀	2012-03-06	영구	일정 규모 이상의 국토의 형질이나 자연환경에 영향을 미치는 사업.공사 등과 관련된 기록물로서 영구 보존 필요	현존

22	LB0007200812	인천도시철도2호선건설사업	수송및교통>도시철도>도시철도건설>도시철도건설사업지원>도시철도및지하철공사지원>인천도시철도2호선건설사업	인천지역의 동서축과남북축을 연계한 도시철도시스템 구축	자치단체일반	기획홍보실, 도시관리국 시책관리팀, 도시관리국 도시개발과, 도시관리국 시책지원팀	2012-03-06	영구	일정 규모 이상의 국토의 형질이나 자연환경에 영향을 미치는 사업.공사 등과 관련된 기록물로서 영구 보존 필요	현존
23	LB0007200906	보상협의회운영	지역개발>지역및도시>토지>토지관련지원>토지수용>보상협의회운영	국시책사업 보상협의회 구성 및 운영 관련 자료	자치단체일반	기획홍보실, 도시관리국 도시개발과	2012-03-06	준영구	.기관업무수행 내용증명	현존
24	LB0007201203	전략사업	지역개발>지역및도시>지역및도시계획>지역개발관리>도시재생사업추진>전략사업	전략사업 수립 및 추진	자치단체일반	기획홍보실	2012-03-07	30년	연간 업무계획 수립, 중요 전략사업 추진 등 공공기관의 설치목적을 구현하기 위한 주요업무와 관련된 기록물로서 10년 이상의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기	현존
25	LB0007201203	경인고속도로간선화사업	지역개발>지역및도시>지역및도시계획>지역개발관리>도시재생사업추진>경인고속도로간선화사업	2012.2.24 조직개편 관련	자치단체일반	기획홍보실	2012-03-09	영구	일정 규모 이상의 국토의 형질이나 자연환경에 영향을 미치는 사업.공사 등과 관련된 기록물로서 영구 보존 필요	현존
26	LB0007201203	경인고속도로직선화사업	지역개발>지역및도시>지역및도시계획>지역개발관리>도시재생사업추진>경인고속도로직선화사업	2012.2.24 조직개편 관련	자치단체일반	기획홍보실	2012-03-09	영구	일정 규모 이상의 국토의 형질이나 자연환경에 영향을 미치는 사업.공사 등과 관련된 기록물로서 영구 보존 필요	현존
27	LB0007201203	사회복지법인일반	사회복지>사회복지일반>사회복지기본조성>사회복지시설및단체관리>사회복지시설법인및단체관리>사회복지법인일반	사회복지법인 임원자격조회 등 일반적인 법인관리	자치단체일반	주민생활지원국 주민생활지원과	2012-03-10	5년	관계법령에 따라 증명자료로서 가치가 지속되는 사항에 관한 기록물	현존
28	LB0007201203	매입임대신청및접수	사회복지>주택>임대주택정책>임대주택운영및관리>임대주택운영및상담>매입임대신청및접수	도시 저소득주민의 주거안정과 자활을 위해 기존주택을 매입하여 도심내 최저소득 계층이 현 생활권에서 현재의 수입으로 생활할 수 있도록 저렴하게 재임대	자치단체일반	석남1동	2012-03-20	5년	처리과 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
29	LB0007201203	전세임대신청및접수	사회복지>주택>임대주택정책>임대주택운영및관리>임대주택운영및상담>전세임대신청및접수	도심내 최저소득계층이 현생활권에서 저렴한 비용으로 거주할 수 있도록 기존주택에 대해 전세계약을 체결한 후 저렴하게 재임대	자치단체일반	석남1동	2012-03-20	5년	처리과 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
30	LB0007201203	계량기수리검사	산업중소기업>산업진흥고도화>산업진흥>계량업관련지도감독>계량기검사및계량업무지도감독>계량기수리검사	2년마다 시행하는 계량기 정기검사 및 수리검사 실시	자치단체일반	검단출장소	2012-03-27	5년	처리과 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
31	LB0007201203	승강기운행정지명령	산업중소기업>산업진흥고도화>지역산업>지역산업지원>승강기관련인허가및안전관리>승강기운행정지명령	승강기 운행정지명령	자치단체일반	검단출장소	2012-03-27	5년	처리과 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
32	LB0007201203	승강기휴폐지및검사연기신고	산업중소기업>산업진흥고도화>지역산업>지역산업지원>승강기관련인허가및안전관리>승강기휴폐지및검사연기신고	승강기 휴폐지 및 검사연기 신청 처리	자치단체일반	검단출장소	2012-03-27	5년	처리과 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존

33	LB00072012032	계량기일반	산업중소기업>산업진흥고도화>산업진흥>계량업관련사무>계량관련업등록및변경>계량기일반	계량기 업무에 관한 일반적인 외부문서 관리	자치단체일반	검단출장소	2012-03-27	5년	처리과 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
34	LB00072012032	승강기일반	산업중소기업>산업진흥고도화>지역산업>지역산업지원>승강기관련인허가및안전관리>승강기일반	승강기 업무에 관한 일반적인 외부문서 관리	자치단체일반	검단출장소	2012-03-27	5년	처리과 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
35	LB0007201010	계량증명, 수리, 제작업관리업무	산업중소기업>산업진흥고도화>산업진흥>계량업관련사무>계량관련업등록및변경>계량증명, 수리, 제작업관리업무	계량증명, 제작업 수리업에 대한 민원사항 처리	자치단체일반	검단출장소, 총무국 경제지원과, 총무국 지역경제과, 총무국 기업지원과	2012-03-27	준영구	제작업, 수리업, 증명업 인허가사항으로 서류준속필요	현존
36	LB00072012040	방문상담	사회복지>취약계층지원>사례관리>사례관리>취약계층사례관리>방문상담	희망복지지원팀 운영에 따른 방문형서비스 대상자 선정하여 계획적인 방문상담을 통해 복지사각지대 해소와 지역사회 소외계층 발굴 및 보호	자치단체일반	석남1동	2012-04-09	5년	처리과 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
37	LB00072012040	서비스연계	사회복지>취약계층지원>사례관리>사례관리>취약계층사례관리>서비스연계	방문형서비스 대상자 및 복지급여대상자의 다양한 욕구를 파악하여 공공 및 민간기관 자원연계	자치단체일반	석남1동	2012-04-09	5년	처리과 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
38	LB00072012040	방문형서비스	사회복지>취약계층지원>사례관리>사례관리>취약계층사례관리>방문형서비스	희망복지지원단 복지전달체계 개편	자치단체일반	주민생활지원국 주민생활지원과	2012-04-18	5년	예산, 회계관련기록물	현존
39	LB00072012040	한센병관리사업	보건>보건의료>지역보건>질병연구및관리>급만성전염병에방및관리>한센병관리사업	처리팀에서수행하는 업무전반에 대한 평가 및 사업에 대한 성과관리와 이를 위한 해당 사업에 대한 보고 등에 관한 업무로 수행업무의추진, 실적 등이 포함됨	자치단체일반	보건소 보건행정과	2012-04-25	5년	처리과 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년이상 5년미만의 기간동안 업무에 참고하거나회계감사 대비 5년간 보존	현존
40	LB00072012040	감염병홍보사업	보건>보건의료>지역보건>법정전염병관리>법정감염병검사>감염병홍보사업	감염병 홍보비 등 세출예산 집행으로 처리과 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년이상 5년미만의 기간동안 업무에 참고하거나회계감사 대비 5년간 보존	자치단체일반	보건소 보건행정과	2012-04-25	5년	감염병 홍보비 등 세출예산 집행으로 처리과 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년이상 5년미만의 기간동안 업무에 참고하거나회계감사 대비	현존
41	LB00072012040	에이즈관리사업	보건>보건의료>지역보건>법정전염병관리>후천성면역결핍증및성병관리>에이즈관리사업	처리팀에서 수행하는 업무전반에 대한 평가 및 사업에 대한 성과관리와 이를 위한 해당 사업에 대한 보고 등에 관한 업무로 수행업무의추진, 실적 등이 포함됨	자치단체일반	보건소 보건행정과	2012-04-25	준영구	국민이나 기관 및 단체, 조직의 신분, 재산, 권리, 의무를증빙하는 기록물 중관리대상 자체가 사망, 폐지, 그 밖의 사유로 소멸되기 때문에 영구보존할필요성이 없는 기록물	현존
42	LB00072012040	2,3군감염병관리사업	보건>보건의료>지역보건>법정전염병관리>법정감염병검사>2,3군감염병관리사업	처리팀에서 수행하는 업무전반에 대한 평가 및 사업에 대한 성과관리와 이를 위한 해당 사업에 대한 보고 등에 관한 업무로 수행업무의추진, 실적등이 포함됨	자치단체일반	보건소 보건행정과	2012-04-25	5년	처리과 수준의 주요한 업무와 관련된기록물로서 3년이상 5년미만의 기간동안 업무에 참고하거나회계감사 대비 5년간 보존	현존
43	LB00072012040	집단설사및식중독관리사업	보건>보건의료>지역보건>질병연구및관리>수인성전염병식중독예방및지도관리>집단설사및식중독관리사업	처리팀에서수행하는 업무전반에 대한 평가 및 사업에 대한 성과관리와 이를 위한 해당 사업에 대한 보고 등에 관한 업무로 수행업무의추진, 실적등이 포함됨	자치단체일반	보건소 보건행정과	2012-04-25	5년	처리과 수준의 주요한 업무와 관련된기록물로서 3년이상 5년미만의 기간동안 업무에 참고하거나회계감사 대비 5년간 보존	현존

44	LB00072012042	1군감염병관리사업	보건>보건의료>지역보건>법정전염병관리>법정감염병검사>1군감염병관리사업	처리팀에서수행하는 업무전반에 대한 평가 및 사업에 대한 성과관리와 이를 위한 해당 사업에 대한 보고 등에 관한 업무로 수행업무의추진,실적 등이 포함됨	자치단체일반	보건소 보건행정과	2012-04-25	5년	처리과 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
45	LB00072012042	감염병감시(표본감시)관리사업	보건>보건의료>지역보건>법정전염병관리>법정감염병검사>감염병감시(표본감시)관리사업	처리팀에서 수행하는 업무전반에 대한 평가 및 사업에 대한 성과관리와 이를 위한 해당 사업에 대한 보고 등에 관한 업무로 수행업무의추진,실적 등이 포함됨	자치단체일반	보건소 보건행정과	2012-04-25	5년	처리과 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
46	LB00072008122	공공근로복무관리및신청접수	사회복지>노동>고용정책>공공근로사업>공공근로사업근로자관리>공공근로복무관리및신청접수	공공근로사업 신청접수	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	3년	분기별 공공근로사업 민원인 신청서류로 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
47	LB00072008122	개별자활계획수립및자활참여자관리	사회복지>기초생활보장>자활서비스>자활정책및운영>자활사업운영>개별자활계획수립및자활참여자관리	자활참여계획 및 자활근무상황관리	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	자활계획서 및 자활 임금 지급과 자활근무 상황에 관련된 기록물	현존
48	LB00072008122	가족관계등록사항통보	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>민원>가족관계등록부관리>가족관계등록사항통보	가족관계등록(가족, 기본, 혼인, 입양, 친양자 입양관계증명서)부에 대한 발급신청에 의한 5가지 제증명 발급	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 검단출장소, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌	2012-06-29	3년	처리과수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년이상 5년미만의 기간동안 업무에 참고하거나 기관의 업무수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
49	LB00072008122	국민기초생활보장계획연간조사계획수립	사회복지>기초생활보장>생활보호대상자지원>국민기초생활보장>국민기초생활보장계획수립및조사>국민기초생활보장계획연간조사	국민기초수급자관련 연간계획	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	국민기초수급자 연간 수립계획에 관련된 기록물	현존
50	LB00072008122	국외이주자관리	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>민원>외국인등록및관리>국외이주자관리	국외이주자관리	자치단체일반	가좌3동, 청라1동, 석남3동, 검암경서동, 총무국 총무과, 가좌2동, 신현원창동, 가좌1동, 검단1	2012-06-29	10년	법(주민등록법 시행령 제60조), 행정업무참고	현존
51	LB00072008122	국민기초수급자복지급여생성및자료제출	사회복지>기초생활보장>생활보호대상자지원>국민기초생활보장>국민기초생활수급자지원>국민기초수급자복지급여생성및자료제출	국민기초수급자관련 자료	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	국민기초수급자 급여조정 및 관리에 따른 기록물	현존
52	LB00072008122	관용차량운행및유지관리	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>총무>국공유재산관리>관용차량운행및유지관리	효율적인 관용차량 관리	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 검단출장소, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌	2012-06-29	10년	기관 공통업무 보존기간표에 의거	현존
53	LB00072008122	급여관리	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>회계>세출예산지출및결산>급여관리	해당부서 직원들의 투명한 급여 지급 및 관리를 통해 안정적, 능률적 업무 추구	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 검단출장소, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 보건	2012-06-29	5년	예산회계 관련 기록물	현존
54	LB00072009010	교육및상시학습	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>과공통일반사무>일반사무>교육및상시학습	직원들의 업무능력 향상을 위한 교육 및 상시학습	과공통일반	#####	2012-06-29	5년	교육 및 상시학습과 관련된 기록물로서 업무에 참고하거나 업무수행내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존

55	LB0007200901	근무상황관리	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>총무>근무상황부>근무상황관리	직원들의 근무상황을 점검	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 검단출장소, 주민생활지원국 문화관광체육과, 청라1동, 총무국 세무과, 석남1	2012-06-29	1년	근무상황관리와 관련된 기록물로서 업무에 참고하거나 업무수행내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
56	LB0007200901	공익요원관리	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>과공통일반사무>일반사무>공익요원관리	공익근무요원의 급여, 교육, 복무 등에 관한 업무	과공통일반	가좌3동, 검단출장소, 청라1동, 석남3동, 검암경서동, 가좌2동, 신현원당동, 가좌1동, 주민생활	2012-06-29	5년	향후 처리과(팀)업무에 참고하기 위해 5년간 보존함	현존
57	LB0007200901	국민기초생활보장일반	사회복지>기초생활보장>생활보호대상자지원>국민기초생활보장>국민기초생활보장계획수립및조사>국민기초생활보장일반	기초수급자및 복지대상자지원업무	자치단체일반	청라1동, 가정2동, 가좌2동, 검단2동, 검단4동, 청라동, 청라2동	2012-06-29	5년	처리과 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
58	LB0007200812	국민기초수급자초기상담신청접수	사회복지>기초생활보장>생활보호대상자지원>국민기초생활보장>국민기초생활보장수급자관리>국민기초수급자초기상담신청접수	복지대상자에 대한 보장급여 신청안내 및 급여신청서류 이송	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	복지지원대상자에 대한 연관성을 고려하여 책정	현존
59	LB0007200812	등록장애인관리	사회복지>취약계층지원>장애인생활안정지원>장애인복지사업및정책>장애인등록업무>등록장애인관리	장애인복지법제32조에 의거 복지서비스제공체제구축	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	준영구	준영구 (국민이나 기관 및 단체, 조직의 신분, 재산, 권리, 의무를 증빙하는 기록물 중 관리대상 자체가 사망, 폐지, 그 밖의 사유로 소멸되기 때문에 준영구 보존)	현존
60	LB0007200812	노인일자리사업운영	사회복지>노인청소년>노인생활안정>노인취업지원>노인일자리지원사업>노인일자리사업운영	거동불편(와병)노인 수발지원을 위한 노노홈케어, 경로당 생활환경 개선을 위한 경로당생활도우미 관리	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	처리과 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
61	LB0007200812	기초노령연금대상자조사	사회복지>노인청소년>노인생활안정>노인복지정책지원>기초노령연금지원>기초노령연금대상자조사	기초노령연금 신규신청에 따른 신규책정자(제외자), 확인조사를 통한 중지자, 소득인정액 변동자 관리	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	행정업무의 참고 또는 사실의 증명을 위하여 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 보존할 필요가 있는 기록물	현존
62	LB0007200902	문화예술일반	문화체육관광>문화예술>문화예술정책>문화예술정책수행>문화예술행사지원>문화예술일반	문화예술지원업무 전반 기록물	자치단체일반	주민생활지원국 문화관광체육과, 청라1동, 주민생활지원국 문화체육과, 청라동, 청라2동	2012-06-29	5년	과 수준의 주요업무기록물	현존
63	LB0007200812	노인장수수당지원	사회복지>노인청소년>노인생활안정>노인복지정책및운영>노인복지사업운영>노인장수수당지원	인천광역시 관내 3년 이상 주민등록을 두고 계속하여 거주하고 있는 장수노인 중 만 90세, 만 95세, 만 100세인 자 장수수당 신청	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	처리과 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
64	LB0007200812	기록물관리	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>과공통일반사무>기록관리사무>기록물관리	과에서 생산되는 기록물을 관리하는 업무	과공통일반	#####	2012-06-29	5년	처리과 수준의 일반적인 업무로 5년 보존	현존
65	LB0007200812	노인돌봄미바우처사업	사회복지>노인청소년>노인생활안정>노인복지정책및운영>노인복지사업운영>노인돌봄미바우처사업	만65세이상 노인중 가구소득, 건강상태 등을 고려하여 돌봄서비스가 필요한 대상자 노인돌봄서비스 신청	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	처리과 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존

66	LB00072008122	기초노령연금지급및 관리	사회복지>노인청소년>노인 생활안정>노인복지재정지 원>기초노령연금지원>기초 노령연금지급및관리	매월 기초노령연금 지급자, 계좌변경자 및 전출입자 등 변동사항 관리	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서 동, 연희동, 가정2 동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	처리과 수준의 주요한 업무와 관련된 기록 물로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업 무에 참고하거나 기관의 업무 수행내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
67	LB00072009010	단체관리	일반공공행정>일반행정>일 반행정지원>자치>자치행 정>단체관리	주민센터자생단체 관련 문서	자치단체일반	청라1동, 가정2동, 가좌2동, 가좌1동, 가정1동, 검단2동, 검단4동, 청라동, 청 라2동	2012-06-29	5년	3년이상5년미만기간동안업무에 참고하거 나 열람할 필요가 있는 기록물	현존
68	LB00072008122	노인교통수당지급	사회복지>노인청소년>노인 생활안정>노인복지재정지 원>노인교통수당지원>노인 교통수당지급	관내 만 65세 이상의 노인들을 대상으로 교통수당을 지급하고 관리하는 업무	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서 동, 연희동, 가정2 동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	처리부서단위에서 3년 이상 5년 미만 보존 할 필요가 있는 기록물	현존
69	LB00072008122	민방위일일자원결산	공공질서및안전>재난방재 및민방위>민방위>민방위훈 련운영관리>민방위교육훈 련>민방위일일자원결산	민방위대원의 전입 및 전출에 따른 관내 편 입	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서 동, 연희동, 가정2 동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	10년	기관 공통업무 보존기간표 '민방위자원관 리' 보존기간을 준용하여 책정	현존
70	LB00072008122	물품정수관리	일반공공행정>일반행정>일 반행정지원>회계>물품관 리>물품정수관리	정수 물품 요청 및 승인	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서 동, 연희동, 가정2 동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	물품관련법	현존
71	LB00072008122	민방위협의회의심의	공공질서및안전>재난방재 및민방위>민방위>민방위훈 련운영관리>민방위교육훈 련>민방위협의회의심의	민방위기본법 시행규칙제3조	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서 동, 연희동, 가정2 동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	민방위계획이나 민방위대 편성심의 등 비 상대비업무에 대한 참고목적으로 5년간 보 존함.	현존
72	LB00072008122	물품검사검수	일반공공행정>일반행정>일 반행정지원>회계>물품관 리>물품검사검수	물품관리를위한 물품 검사 및 검수	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서 동, 연희동, 가정2 동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	물품관리법 제48조 (검사)의 규정을 감안하여	현존
73	LB00072008122	민방위대피훈련실시	공공질서및안전>재난방재 및민방위>민방위>민방위훈 련운영관리>민방위교육훈 련>민방위대피훈련실시	민방위의날운영과관련하여 민방위(비상대 피) 훈련관리	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서 동, 연희동, 가정2 동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	5년 (기관공통업무보존기간표 근거)	현존
74	LB00072008122	민방위교육운영	공공질서및안전>재난방재 및민방위>민방위>민방위훈 련운영관리>민방위교육훈 련>민방위교육운영	민방위 교육 일반	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 총무국 재 난관리과, 검암경서 동, 연희동, 가정2	2012-06-29	5년	민방위대원에 대한 민방위교육 일반사항 관련 업무 매년 반복되는 업무이나 비상대비에 대한 참고 목적으로 5년간 보관함	현존
75	LB00072008122	방역소독실시	보건>보건의료>공중위생> 공중위생정책및운영>방역 소독기획>방역소독실시	방역소독 운영계획과 실시에 관한 업무	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 검단출장소, 청라1 동, 석남1동, 석남3 동, 검암경서동, 연 희동, 가정2동, 가좌	2012-06-29	3년	1년 이상 3년 미만인 기간동안 보존할 필요가 있다고 인정되는 기록물	현존
76	LB00072008122	민방위자원관리	공공질서및안전>재난방재 및민방위>민방위>민방위훈 련운영관리>민방위교육훈 련>민방위자원관리	민방위자원관리	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서 동, 연희동, 가정2 동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	10년	10년 (기관공통업무보존기간표 의거)	현존

77	LB0007200812	민방위시설장비관리	공공질서및안전>재난방재 및민방위>민방위>인력물자 동원관리>민방위장비지원> 민방위시설장비관리	민방위시설장비관리	자치단체일반	가작3동, 청라1동, 석남3동, 검암경서 동, 가작2동, 신현원 창동, 가작1동, 검단 1동, 가작1동, 검단2	2012-06-29	10년	10년 (기관공통업무보존기간표 의거)	현존
78	LB0007200812	물품재물조사	일반공공행정>일반행정>일 반행정지원>회계>물품관 리>물품재물조사	정기 및 수시 재물조사	자치단체일반	가작3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가작2동, 가작2동, 가작1동, 가작4동,	2012-06-29	5년	물품관련법	현존
79	LB0007200812	생활폐기물무단투기 과태료부과징수	환경보호>폐기물>생활폐기 물>생활폐기물관리관리일 반>불법생활폐기물투기단 속>생활폐기물무단투기과 태료부과징수	생활폐기물무단투기과태료부과관련 자료 관리	자치단체일반	가작3동, 가작3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서 동, 연희동, 가작2 동, 가작2동, 신현원	2012-06-29	5년	자료보존 및 행정업무 참고	현존
80	LB0007200812	선거업무일반	일반공공행정>일반행정>입 법및선거관리>선거관리>선 거및투표>선거에관한사항> 선거업무일반	선거관리와 관련된	자치단체일반	가작3동, 가작3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서 동, 연희동, 가작2 동, 총무국 총무과,	2012-06-29	5년	선거와 관련된 기록물로써 업무에 참고하 거나 업무수행내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
81	LB0007200812	소년소녀가정급여지 원	사회복지>기초생활보장>생 활보호대상자지원>기초생 활보장대상자지원>소년소 녀가정지원>소년소녀가정 급여지원	소년소녀가정(가정위탁) 급여 지원 - 아동건전육성비, 취학아동도시락비, 수 학여행비, 학원비 지원, 장학금 등	자치단체일반	가작3동, 가작3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서 동, 연희동, 가작2 동, 가작2동, 신현원	2012-06-29	5년	업무에 관련된 기록물로써 3년이상 5년 미 만의 기간동안 업무에 참고 및 수행 내용 을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
82	LB0007200812	셋째자녀출산입양촉 하금신청접수	사회복지>보육가족및여성> 가족기능강화>가족관련정 책및사업>가족보호정책수 립>셋째자녀출산입양촉하 금신청접수	셋째자녀출산입양촉하금 지원으로 출산장 려 지원	자치단체일반	가작3동, 가작3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서 동, 연희동, 가작2 동, 가작2동, 신현원	2012-06-29	3년	업무에 관련된 기록물로써 1년이상 3년 미 만의 기간동안 업무에 참고 및 수행 내용 을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
83	LB0007200812	소방청사관리	일반공공행정>일반행정>일 반행정지원>청사관리>청사 시설관리>소방청사관리	청사의 효율적인 관리와 이용을 위해 소방 및 방호 안전을 도모	자치단체일반	가작3동, 청라1동, 가작2동, 신현원창 동, 가작1동, 청라 동, 석남2동, 청라2 동	2012-06-29	5년	청사의 방호를 위해 안전 관리 자료를 5년 간 보존 유지 필요 기간	현존
84	LB0007200812	살기좋은지역만들기	일반공공행정>일반행정>일 반행정지원>지역혁신>지역 전략사업>살기좋은지역만 들기	지역의 특성에 맞는 발전을 통하여 지역경 쟁력 향상 도모	자치단체일반	청라1동, 연희동, 가 작2동, 총무국 총무 과, 기획홍보실, 가 작2동, 검단3동, 청 라동, 도시관리국 녹	2012-06-29	10년	공공기관의 주요업무에 관한 기록물로 5년 이상의 기간동안 업무에 참고하거나 기관 의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
85	LB0007200812	세입세출	일반공공행정>일반행정>일 반행정지원>회계>세출예산 지출및결산>세입세출	세입세출	자치단체일반	가작3동, 청라1동, 석남3동, 검암경서 동, 가작2동, 신현원 창동, 가작1동, 가작 1동, 검단2동, 검단4	2012-06-29	5년	예산관련업무	현존
86	LB0007200812	사회진흥계획수립및 조성	일반공공행정>일반행정>일 반행정지원>지역혁신>국민 정신운동(새마을운동)에관 한종합계획수립및시행>사 회진흥계획수립및조성	새마을운동 등 사회발전 및 진흥을 위한 계 획을 수립하고 조성	자치단체일반	청라1동, 총무국 총 무과, 가작2동, 청라 동, 청라2동	2012-06-29	10년	사회발전 및 진흥을 위한 계획 수립 등 공 공기관의 주요업무에 관한 기록물로 5년 이상의 기간동안 업무에 참고하거나 기관 의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
87	LB0007200812	쓰레기종량제봉투판 매소관리	환경보호>폐기물>생활폐기 물>생활폐기물관리제도>쓰 레기종량제관리>쓰레기종 량제봉투판매소관리	쓰레기종량제봉투판매소 지정,변경,해제	자치단체일반	가작3동, 가작3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서 동, 연희동, 가작2 동, 가작2동, 신현원	2012-06-29	5년	쓰레기봉투판매소 지정, 변경, 해제 관련 민원인 신고서류로 처리과 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물	현존

88	LB0007200812	습득주민등록증관리	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>민원>주민등록관리>습득주민등록증관리	습득된 주민등록증 관리	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	주민등록법시행령 제60조	현존
89	LB0007200812	쓰레기종량제위반점검	환경보호>폐기물>생활폐기물>생활폐기물관리제도>쓰레기종량제관리>쓰레기종량제위반점검	쓰레기 종량제 위반 여부에 대한 점검계획을 세우고 점검을 실행하는 업무	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	처리부서단위에서 3년 이상 5년 미만 보존할 필요가 있는 기록물	현존
90	LB0007200901	아동복지일반	사회복지>보육가족및여성>아동보호>아동복지정책>아동복지정책수립>아동복지일반	아동복지법에 근거하여 전반적인 아동의 복지를 실현하는 업무, 아동위원회 및 아동급식지킴이 운영, 결식아동급식지원, 소년소녀(위탁가정)등 지원, 요보호아동발달계좌 지원, 입양아동 지원, 아동미아예방사	자치단체일반	가정3동, 청라1동, 가좌2동, 신현원창동, 주민생활지원국 가정복지과, 주민생활지원국 복지서비	2012-06-29	5년	아동관리 관련서류 등이 각 지자체와 교류되므로 5년 보존.	현존
91	LB0007200812	쓰레기처리관련민원사항	환경보호>폐기물>생활폐기물>생활폐기물관리제도>쓰레기종량제관리>쓰레기처리관련민원사항	쓰레기처리관련 민원사항	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	10년	10년 (민원 관련사항으로 10년 보존)	현존
92	LB0007200812	아동급식신청안내업무	사회복지>보육가족및여성>아동보호>결식아동지원>결식아동급식지원>아동급식신청안내업무	결식아동지원 대상에 대한 안내및 지원아동 관리 업무	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	3년	결식아동지원대상에 대한 연관성을 고려하여 책정	현존
93	LB0007200812	쓰레기종량제위반사항처리	환경보호>폐기물>생활폐기물>생활폐기물관리제도>쓰레기종량제관리>쓰레기종량제위반사항처리	쓰레기종량제 위반사항 적발시행정처분 등에 관한 관리 업무	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	쓰레기종량제위반사항 적발시 행정처분에 소요되는 기간 및 사후 관리를 고려하여 책정	현존
94	LB0007200812	쓰레기종량제민원처리	환경보호>폐기물>생활폐기물>생활폐기물관리제도>쓰레기종량제관리>쓰레기종량제민원처리	쓰레기종량제에 대한 민원 접수, 처리 및 관리 업무	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	10년	10년 (민원관련사항으로 10년보존)	현존
95	LB0007200812	시설입소노인실태조사및의뢰업무	사회복지>노인청소년>노인생활안정>노인복지시설운영지도>노인의료시설지원>시설입소노인실태조사및의뢰업무	노인복지일반	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	3년	기초생활수급자 중 노인의 시설입소 희망자 신청 및 생활환경조사, 의뢰	현존
96	LB0007200812	실적증명원발급	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>회계>계약관리>실적증명원발급	계약일반	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	3년	계약한 업체의 실적을 증명하는 증명서 발급 업무	현존
97	LB0007200901	여성정책일반	사회복지>보육가족및여성>여성복지>여성정책및활동지원>여성관련세부정책수립및평가>여성정책일반	여성정책계획 수립 및 여성일반 업무 추진 건강가족지원사업 추진을 통한 건강한 사회 증진에 기여	자치단체일반	가좌3동, 청라1동, 가좌2동, 신현원창동, 주민생활지원국 가정복지과, 주민생활지원국 복지서비	2012-06-29	5년	전반적인 여성정책계획 수립을 위해 일정기간 보존이 필요하며, 향후 업무계획 수립에 참고하기 위해 5년 보존	현존
98	LB0007200812	의료급여증교부및자격확인	사회복지>사회복지일반>의료지원>의료급여업무>의료급여업무총괄>의료급여증교부및자격확인	의료급여증교부관련 자료관리	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	자료보존 및 행정업무 참고	현존

99	LB0007200812	업무협조	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>과공통일반사무>업무계획(보고)및평가사무>업무협조	업무협조에 관한 문서관리	과공통일반	가좌3동, 청라1동, 가좌2동, 신현원창동, 검단1동, 주민생활지원국 환경보전과, 주민생활지원국	2012-06-29	3년	1년 이상 3면 미만인 기간동안 보존할 필요가 있다고 인정되는 기록물	현존
100	LB0007200812	영구임대주택입주신청접수	사회복지>주택>임대주택정책>임대주택운영및관리>임대주택운영및상담>영구임대주택입주신청접수	저소득층의 영구임대주택 입주 신청을 접수 받아 관리하는 업무	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	처리부서단위에서 3년이상 5년 미만 보존할 필요가 있는 기록물	현존
101	LB0007200812	어디서나민원처리	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>민원>일반제증명관리>어디서나민원처리	팩스민원을 접수받아 처리하는 업무	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	1년	단순, 일상적인 업무 수행시 생산한 기록물	현존
102	LB0007200812	인증기증수입관리	일반공공행정>재정금융>지방세외운용>지방재정운영>세외수입관리>인증기증지수입관리	일일수납되는 민원서류관련수수료를세외수입으로관리하고자함	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	3년동안 보존할 필요가 있다고 인정되는 기록물	현존
103	LB0007200812	인감발급	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>민원>인감관리>인감발급	일일교부되는인감증명서처리현황을관리하고자함.	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	10년	인감증명법 시행령 제17조	현존
104	LB0007200901	이웃돕기및후원연결	사회복지>사회복지일반>사회복지기반조성>성금모금>이웃돕기성금모금>이웃돕기및후원연결	모금된 이웃돕기 성금 지원 및 관리	자치단체일반	가정3동, 청라1동, 가좌2동, 신현원창동, 가좌4동, 검단2동, 청라2동, 석남2동, 청라2동	2012-06-29	5년	처리과 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
105	LB0007200812	인감변경신고	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>민원>인감관리>인감변경신고	인감 변경사항을 신고받아 처리하는 업무	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	10년	인감증명법 시행령 제17조	현존
106	LB0007200812	인력동원중점관리대상자원관리	공공질서및안전>재난방재및민방위>민방위>인력물자동원관리>민방위인력동원>인력동원중점관리대상자원관리	인력동원 중점관리 대상자원을 관리	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	10년	기관 공통업무 보존기간표 '민방위자원관리' 보존기간을 준용하여 책정	현존
107	LB0007200812	인력동원자원결산	공공질서및안전>재난방재및민방위>민방위>인력물자동원관리>민방위인력동원>인력동원자원결산	민방위 업무중 인력동원과 관련된 업무	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	10년	기관 공통업무 보존기간표 '민방위자원관리' 보존기간을 준용하여 책정	현존
108	LB0007200812	인감대장관리	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>민원>인감관리>인감대장관리	인감용지 결산 등 인감관련 업무 일반	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	영구	인감관련 문서로 영구 보존 필요	현존
109	LB0007200812	인구동태보고	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>민원>가족관계등록부관리>인구동태보고	출생, 사망신고를 통해 확인된 사항을 입력하여 인구 구조 변동 파악	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	가족관계의 등록 등에 관한 규칙 중 '통계에 관한 기록' 보존기간을 준용하여 책정	현존

110	LB00072008122	인터넷민원처리	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>민원>복합민원 및 시민고충사항처리>인터넷민원처리	홈페이지 등 인터넷 민원 접수 및 답변	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 충무국 충무과,	2012-06-29	10년	기관 공통업무 보존기간표 '민원' 분야 보존기간을 준용하여 10년 보존	현존
111	LB00072009010	자금배정	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>과공통일반사무>예산회계사무>자금배정	예산편성 및 회계지출 처리를 위한 자료 관리	과공통일반	청라1동, 가좌2동, 신현원창동, 청라동, 청라2동	2012-06-29	5년	예산 회계자료의 정확성 및 각종 감사 등 증빙자료 제시를 위한 기간	현존
112	LB00072008122	장애인복지카드발급	사회복지>취약계층지원>장애인생활안정지원>장애인복지사업및정책>장애인등록업무>장애인복지카드발급	장애인복지법제32조에 의거 등록된장애인에게 발급	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	장애등록관리	현존
113	LB00072008122	자활근로소득지급자료및자활장려금생성 및 확정	사회복지>기초생활보장>자활서비스>자활정책및운영>자활사업운영>자활근로소득지급자료및자활장려금생성및확정	자활근로 참여자에 대한 급여지급 및 자활장여금 지급	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원창동, 가좌1	2012-06-29	5년	대상자에 대한 연관성을 고려하여 책정	현존
114	LB00072008122	장애인의료비지원	사회복지>취약계층지원>장애인생활안정지원>장애인 의료및재정지원>장애인의료지원>장애인의료비지원	장애인복지법 제36조, 의료급여법 제3조, 생활이 어려운저소득장애인에게 의료비 본인부담금을 지원하여 생활안정 및 의료보장 도모	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	의료급여법 제11조의 2. 의료급여비용의 청구에 관한 서류 보존기간: 5년	현존
115	LB00072008122	자격면허등록관리	공공질서및안전>재난방재 및민방위>민방위>인력물자동원관리>민방위인력동원>자격면허등록관리	민방위 인력동원 자원관리의 자격 면허 관리	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	3년	업무에 관련된 기록물로서 1년이상 3년 미만의 기간동안 업무에 참고 및 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
116	LB00072008122	장애인가속도로할인카드신청및발급	사회복지>취약계층지원>장애인생활안정지원>장애인복지사업및정책>장애인등록업무>장애인가속도로할인카드신청및발급	한국도로공사에서 할인카드를 이용하여 장애인 이 고속도로 이용시 통행료를 할인할 수 있도록 읍 면 등에서 고속도로할인카드를 신청 및 발급	자치단체일반	가좌3동, 청라1동, 가좌2동, 신현원창동, 가정1동, 청라동, 석남2동, 청라2동	2012-06-29	5년	처리과 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
117	LB00072008122	자체혁신추진	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>지역혁신>자체혁신추진계획의수립및추진체계구축>자체혁신추진	구정역량 강화로 구정의 효율적 추진	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	3년	기록물의 보존기간별 책정 기준(제26조제1항 관련)	현존
118	LB00072008122	장애인복지일자리사업	사회복지>취약계층지원>장애인직업재활지원>장애인고용촉진>장애인가용촉진 및지원>장애인복지일자리사업	장애인복지법제21조(직업)근거취업취약계층인 장애인에게 국가및지방자치단체에서 일자리제공을통한 사회참여 기회 확대	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	자료 대부분이 일자리참여자 급여일반사항(5년단위)에 해당	현존
119	LB00072008122	장애인자동차표지발급	사회복지>취약계층지원>장애인생활안정지원>장애인복지사업및정책>장애인지원사업>장애인자동차표지발급	장애인복지법시행규칙 제25조제1항에 의거 보행상 장애유무에 의해 본인과 보호자에게 자동차 표지를 발급하여 이동에 불편한 장애인의 이동 편의를 도모하고자 함	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	자동차표지의 대여 및 양도 등으로 부당하게 사용하거나 이와 유사한 표지를 대상자에게 장애인복지법 제89조제1항제2호에 의거 과태료 처분 등을 위해 5년 보존	현존
120	LB00072008122	장애인보장구지원	사회복지>취약계층지원>장애인생활안정지원>장애인의료및재정지원>장애인의료지원>장애인보장구지원	경제적 어려움이 있는 저소득 장애인에게 보장구를 지원함으로써 이들의 생활능력향상 및 복지증진을 제공하기 위함	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	대상자의 균등한 지원 및 이종지원을 예방하기 위해 5년 보존	현존

121	LB0007200812	저소득주민자녀장학 금지원신청자접수	사회복지>기초생활보장>생 활보호대상자지원>기초생 활보장대상자지원>저소득 가정지원>저소득주민자녀 장학금지원신청자접수	저소득주민의 자녀들을 대상으로 장학금 을 신청받아 지원하는 업무	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서 동, 연희동, 가정2 동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	3년	3년동안 보존할 필요가 있다고 인정되는 기록물	현존
122	LB0007200901	재난관리일반	공공질서및안전>재난방재 및민방위>재난예방관리>재 난해제예방업무>재난관리 일반>재난관리일반	재난 및 안전관리 기본법에 따른 재난의 예방, 대비, 대응 및 복구에 관한 총괄사항	자치단체일반	청라1동, 총무국 재 난관리과, 검암경서 동, 가정2동, 가좌2 동, 신현원창동, 가 좌4동, 가정1동, 검	2012-06-29	10년	기관 공통업무 보존기간표 '재난관리'를 준 용하여 책정	현존
123	LB0007200812	저소득장애인지원	사회복지>취약계층지원>장 애인생활안정지원>장애인 의료및재정지원>장애인대 상각종재정지원>저소득장 애인지원	장애인복지법 제49조, 장애인연금법 제1 조. 장애로 인하여 생활이 어려운 장애인 에게 장애인연금 및 장애수당 등을 지급함 으로써 장애인의 생활안정 지원과 복지증 진 및 사회통합을 도모하는 데 이바지함	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서 동, 연희동, 가정2 동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	장애인연금법 제20조. 수급권과 환수받을 권리의 소멸시효기간: 5년	현존
124	LB0007200812	저소득전세자금대출 신청접수	사회복지>주택>임대주택정 책>임대주택운영및관리>임 대주택운영및상담>저소득 전세자금대출신청접수	저소득전세자금대출신청접수	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서 동, 연희동, 가정2 동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	3년	저소득 주민을 대상으로 전세자금 대출을 은행에 추천	현존
125	LB0007200812	장애인차량LPG지원	사회복지>취약계층지원>장 애인생활안정지원>장애인 복지사업및정책>장애인지 원사업>장애인차량LPG지 원	관내 등록된 장애인차량에 LPG를 지원하 는 것과 관련된 업무	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서 동, 연희동, 가정2 동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	처리부서단위에서 3년 이상 5년 미만 보존 할 필요가 있는 기록물	현존
126	LB0007200812	저소득창업자금신청 접수및실태조사	사회복지>기초생활보장>생 활보호대상자지원>기초생 활보장대상자지원>생활안 정지원>저소득창업자금신 청접수및실태조사	저소득창업자금신청관련자료관리	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서 동, 연희동, 가정2 동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	자료보존 및 행정업무 참고	현존
127	LB0007200812	저소득가정집수리지 원	사회복지>기초생활보장>생 활보호대상자지원>기초생 활보장대상자지원>저소득 가정지원>저소득가정집수 리지원	기초생활보장대상자등 저소득가정 지원을 위한 집수리사업 관리	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서 동, 연희동, 가정2 동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	예산이 수반되는 사업이며, 해당 기관 타 분야 복지 지원 업무 보존기간을 준용하여 책정	현존
128	LB0007200812	전입세대열람	일반공공행정>일반행정>일 반행정지원>민원>일반제증 명관리>전입세대열람	전입세대 열람에 관한 업무	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서 동, 연희동, 가정2 동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	주민등록법 제60조	현존
129	LB0007200812	재산세과세증명발급	일반공공행정>일반행정>일 반행정지원>민원>일반제증 명관리>재산세과세증명발 급	재산세 과세증명 발급 업무	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서 동, 연희동, 가정2 동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	3년	1년 이상 3년 미만의 기간 동안 보존할 필 요가 있다고 인정되는 기록물	현존
130	LB0007200812	장애인자립자금지원	사회복지>취약계층지원>장 애인생활안정지원>장애인 의료및재정지원>장애인대 상각종재정지원>장애인자 립자금지원	장애인복지법제41조에 의거저소득장애인 에게 창업등에 필요한 자금을 장기저리대 여하여 자립 유도	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서 동, 연희동, 가정2 동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	장애인자립자금대여관리	현존
131	LB0007200812	주민등록증인수인계	일반공공행정>일반행정>일 반행정지원>민원>주민등록 관리>주민등록증인수인계	민원업무 중 주민등록증의 기관간 인수 및 인계관련 사항	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서 동, 연희동, 가정2 동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	처리과 수준의 주요한 업무와 관련된 기록 물로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업 무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존

132	LB0007200812	주민등록증신규발급	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>민원>주민등록관리>주민등록증신규발급	주민등록법제24조제1항	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	주민등록이 된 17세 이상인 자에 대해 발급하게 되어있어 5년 미만의 기간동안 업무에 참고하거나 업무수행내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
133	LB0007200812	주민등록정정신고관리	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>민원>주민등록관리>주민등록정정신고관리	주민등록법제13조	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	신고사항에 변동이 있으면 변동이 있는 날부터 14일 이내 정정신고를 하여야 한다. 5년미만의 기간 동안 기관의 업무수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
134	LB0007200812	주민등록일제정리	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>민원>주민등록관리>주민등록일제정리	주민등록법제20조, 시행령제27조	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	주민등록법 제60조	현존
135	LB0007200812	주민등록과태료부과징수	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>민원>주민등록관리>주민등록과태료부과징수	주민등록법제40조	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	주민등록법 제60조	현존
136	LB0007200812	전입신고	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>민원>일반제증명관리>전입신고	주민등록법시행령제23조	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	10년	5년 이상의 기간동안 업무수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
137	LB0007200812	주민등록사실조사	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>민원>주민등록관리>주민등록사실조사	주민등록법제20조	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	주민등록법 제60조	현존
138	LB0007200812	주민등록증재발급	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>민원>주민등록관리>주민등록증재발급	주민등록법제27조	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	주민등록이 된 17세 이상인 자에 대해 발급하게 되어있어 5년 미만의 기간동안 업무에 참고하거나 업무수행내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
139	LB0007200812	조달물품구매	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>회계>계약관리>조달물품구매	물품구매시조달물품구매관련업무	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	예산, 회계관련기록물	현존
140	LB0007200812	주민등록말소	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>민원>주민등록관리>주민등록말소	주민등록 비거주자에 대한 말소 처리 자료 관리	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	영구	영구 (주민등록법 60조에 근거하여)	현존
141	LB0007200812	주민자치센터활성화	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>지역혁신>주민자치센터운영종합지원>주민자치센터활성화	주민자치센터의 활성화를 위한일련의 활동들에 관한 업무	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	3년	1년 이상 3면 미만인 기간동안 보존할 필요가 있다고 인정되는 기록물	현존
142	LB0007200812	주민등록표열람및등초본교부	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>민원>주민등록관리>주민등록표열람및등초본교부	일일열람 및 교부되는 등초본현황을 관리 하고자함	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	3년	주민등록법시행령60조	현존

143	LB0007200812	지역사회서비스혁신 신청접수	사회복지>보육가족및여성>아동보호>아동복지정책>아동복지정책수립>지역사회서비스혁신신청접수	지역사회서비스혁신 바꾸쳐 신청	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	지역사회서비스혁신 바꾸쳐 신청 기록물	현존
144	LB0007200812	주민등록증회수및파기	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>민원>주민등록관리>주민등록증회수및파기	사용 불가한 주민등록증 회수 후 파기	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	주민등록법시행령 제60조에의거	현존
145	LB0007200812	차상위계층일제조사 및급여지원	사회복지>기초생활보장>생활보호대상자지원>차상위계층지원>차상위계층조사 및선정>차상위계층일제조사 및급여지원	사회복지업무 중 차상위계층 일제조사 및 급여 지원과 관련된 사항	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	급여 지원 등 예산회계 기록물이 포함되며, 해당 기관의 타분야 복지 지원 업무와 보존기간을 동일하게 적용하여 책정	현존
146	LB0007200812	청소년증발급	사회복지>노인청소년>청소년주변환경관련정책>청소년선도보호및상담>청소년보호활동>청소년증발급	청소년복지 지원법 제3조 및 제4조에 근거, 청소년의 신분확인과 함께 교통수단, 문화시설 등에서의 할인 혜택 제공을 통해 생활의 편의 및 다양한 문화체험 기회를 보장하고 청소년의 건강한 성장 지원	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 총무국 교육지원과, 총무국 인재육성과, 검암경서	2012-06-29	5년	청소년증 신청접수. 발급기록 보존	현존
147	LB0007200812	주민자치위원회운영관리	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>지역혁신>주민자치센터운영통합지원>주민자치위원회운영관리	주민자치위원회운영관리	자치단체일반	가좌3동, 청라1동, 석남3동, 검암경서동, 가좌2동, 신현원창동, 가좌1동, 검단1동, 가정1동, 검단2	2012-06-29	5년	행정업무의 참고 등을 위하여 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 보존할 필요가 있는 기록물	현존
148	LB0007200812	차상위계층의료특례자조사및변동사항관리	사회복지>기초생활보장>생활보호대상자지원>차상위계층지원>차상위계층의료비지원>차상위계층의료특례자조사및변동사항관리	기초생활보호대상자증 차상위계층 의료특례자 조사 및 관리	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	국민건강보험시행령 제22조 규정을 감안하여	현존
149	LB0007200812	예산회계업무	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>과공통일반사무>예산회계사무>예산회계업무	예산집행관련품의서, 지출증빙서류	과공통일반	주민생활지원국 문화관광체육과, 총무국 총무과, 기획홍보실, 감사담당관, 총무국 민원봉사과, 주	2012-06-29	5년	서구 재무회계규칙 제 150조 의거	현존
150	LB0007200812	청소년선도보호및제도활동	사회복지>노인청소년>청소년주변환경관련정책>청소년선도보호및상담>청소년상담및선도>청소년선도보호및제도활동	청소년 선도 및 계도와 관련된 계획 및 활동 업무	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 총무국 교육지원과, 총무국 인재육성과, 검암경서	2012-06-29	5년	행정업무의 참고 등을 위하여 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 보존할 필요가 있는 기록물	현존
151	LB0007200812	공사계약관리	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>회계>계약관리>공사계약관리	공사 계약사항 관리	자치단체일반	가좌3동, 청라1동, 가좌2동, 신현원창동, 가정1동, 청라동, 총무국 재무과, 석남2동, 청라2동	2012-06-29	30년	기관 공통업무 보존기간표에 의거	현존
152	LB0007200812	감사수감및결과조치	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>과공통일반사무>지도감사사무>감사수감및결과조치	감사관련자료관리	과공통일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	해당 단위과제는 중앙이나 감사 기관의 감사 등에 따른 관련 자료 작성 및 수감 등에 관해 처리과에서 수행하는 업무. 처리과에서 수행한 감사 업무 전반을 기록한 것이지만, 관련 제반 기록을 기획 주무부서에	현존
153	LB00072008128000198558	가족관계등록제증명발급	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>민원>가족관계등록부관리>가족관계등록제증명발급	가족관계등록 제증명(가족관계증명서, 기본증명서, 혼인관계증명서, 입양관계증명서, 친양자 입양관계증명서) 발급	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 검단출장소, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌	2012-06-29	3년	처리과수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년이상 5년미만의 기간동안 업무에 참고하거나 기관의 업무수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존

154	LB0007200903	건설일반	지역개발>지역및도시>건설건축>건설및건축지도감독>건설공사일반행정>건설일반	관내 건설 및 건축 업무 관리	자치단체일반	청라1동, 연희동, 가좌2동, 가좌1동, 청라동, 청라2동	2012-06-29	5년	건설 및 건축 업무에 필요한 일반업무	현존
155	LB0007200812	가족관계등록과태료 부과징수	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>민원>가족관계등록부관리>가족관계등록과태료부과징수	가족관계 등록사항 통보	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 검단출장소, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌	2012-06-29	5년	출생신고, 사망신고 등 가족관계사항 부적절 신고자에 대한 과태료 업무	현존
156	LB0007200812	행정서비스현장관리	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>민원>민원제도개선>행정서비스현장관리	행정서비스에 대한 이행기준을 수립하여 관리	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 총무국 총무과,	2012-06-29	5년	행정서비스와 관련된 기록물로서 업무에 참고하거나 업무수행내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
157	LB0007200812	한부모가족생활지원	사회복지>기초생활보장>생활보호대상자지원>기초생활보장대상자지원>한부모가족지원>한부모가족생활지원	저소득 한부모에 대해 양육비, 교육비 등 자녀양육에 대한 보조와 월동대책비 및 난방비 지원 등으로 저소득 한부모의 생활안정과 자립기반 조성 및 복지증진에 기여.	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	민원관련 업무이다보니 민원의 이의제기나 감사 등에 대비하여 5년 보관	현존
158	LB0007200812	통반관리	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>자치>자치행정>통반관리	통반 구역 조정, 통반장 모집, 통반장 수당에 관한 지원업무	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	통반장 임용기간, 업무의 지속성 및 연관성을 고려하여 보존기간 책정	현존
159	LB0007200812	화생방장비관련업무	공공질서및안전>재난방재및민방위>민방위>민방위훈련운영관리>화생방업무지원>화생방장비관련업무	화생방장비관련 업무	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	화생방장비 보급 및 관리에 관한 업무로 회계관련 기록이므로 감사에 대비하여 5년 보존	현존
160	LB0007200812	행복한가정만들기상담원지원및관리	사회복지>기초생활보장>생활보호대상자지원>기초생활보장대상자지원>한부모가족지원>행복한가정만들기상담원지원및관리	행복한 가정만들기 상담원 급여지원 및 관리	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	급여 지원 등 예산회계 기록물이 포함되며, 해당 기관의 타분야 복지 지원 업무와 보존기간을 동일하게 적용하여 책정	현존
161	LB0007200812	환경미화원지도관리	환경보호>폐기물>생활폐기물>생활폐기물관리기반시설및인력>생활폐기물관련인력관리>환경미화원지도관리	도로환경미화원 관련 기록물	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	준영구	30년이상 장기보존이 필요하나, 관리대상이 사망 등으로 소멸되어 영구보존의 필용성	현존
162	LB0007200812	취학아동관리	교육>유아및초중등교육>초중등교육>초중등교육지원>취학아동교육업무지원>취학아동관리	초등학교 의무 취학에 따른 취학아동 관리	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	교육기본법 제8조, 초중등교육법 및 같은 법 시행령 제15조	현존
163	LB0007200812	초과근무수당지급관리	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>회계>일상경비의교부및정산>초과근무수당지급관리	초과근무수당과 관련된 업무일반	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	초과근무수당 지급과 관련된 업무로, 회계관련 기록이므로 감사에 대비하여 5년 보존	현존
164	LB0007200812	홈페이지운영관리	통신>정보통신>정보통신정책>홈페이지웹관리>홈페이지운영>홈페이지운영관리	홈페이지에 운영에 필요한 지원 업무	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	기관 공통업무 보존기간표에 의거	현존

165	LB0007200812	한부모가족실태조사 및지원계획수립	사회복지>기초생활보장>생 활보호대상자지원>기초생 활보장대상자지원>한부모 가족지원>한부모가족실태 조사및지원계획수립	한부모가족 실태 조사 및 지원 계획 수립	자치단체일반	가좌3동, 청라1동, 가좌2동, 신현원창 동, 검단1동, 주민생 활지원국 가정복지 과, 주민생활지원국	2012-06-29	5년	전반적인 한부모가족 지원 계획 수립을 위 해 일정기간 보존이 필요하며, 향후 업무계획 수립에 참고하기 위해 5년 보존	현존
166	LB0007200901	회계일반	일반공공행정>일반행정>일 반행정지원>회계>회계일 반>회계일반	예산편성 및 집행	자치단체일반	가좌3동, 청라1동, 석남1동, 가정2동, 가좌2동, 가좌1동, 총무국 경제지원과, 보건소 검단보건지	2012-06-29	5년	세입세출예산 편성 및 기획, 지출업무	현존
167	LB0007200812	공직자재산등록	일반공공행정>일반행정>일 반행정지원>감사>공직윤 리>공직자재산등록	공직자윤리법에 근거하여 공직자의재산등 록을실시하여 부정한 재산 증식을 방지	자치단체일반	기획홍보실, 감사담 당관	2012-06-29	10년	10년 (기관 공통업무 보존기간표 근거)	현존
168	LB0007200812	감사계획수립	일반공공행정>일반행정>일 반행정지원>감사>행정감사 및 조사업무>감사계획수립	시감사 및 전략감사관련 등 수시감사업무	자치단체일반	기획홍보실, 감사담 당관	2012-06-29	5년	관계법령에 따라 3년이상 5년미만의 기간 동안 민사상.형사상 책임 또는 시효가 지 속되거나 증명자료로서의 가치가 지속되 는 사항에 관한 기록물	현존
169	LB0007200812	기관이첩민원처리	일반공공행정>일반행정>일 반행정지원>감사>공무원비 리및진정민원조사처리>기 관이첩민원처리	기관이첩민원처리에 관련된 업무	자치단체일반	기획홍보실, 감사담 당관	2012-06-29	10년	10년 (민원기록으로 업무참조 및 관련민원인에 대한 업무수행 증빙목적으로 10년 보존)	현존
170	LB0007200812	관용심사위원회구성 및운영	일반공공행정>일반행정>일 반행정지원>감사>감사일 반>관용심사위원회구성및 운영	관용심사위원회 구성 및 그 운영에 관련된 제반 업무	자치단체일반	기획홍보실, 감사담 당관	2012-06-29	10년	감사결과 적발된 직원 중 열심히 일하는 과정에서 실수로 인한 경우에 관용해주는 업무로 감사결과 그 처리에 관한 내용으로 업무참고를 위하여 10년 보존	현존
171	LB0007200901	국민권익위원회업무	일반공공행정>일반행정>일 반행정지원>감사>공직윤 리>국민권익위원회업무	국민권익위원회 관련 업무	자치단체일반	기획홍보실, 감사담 당관	2012-06-29	5년	위원회 관련 일반기록으로 업무참고상 5년 보존	현존
172	LB0007200812	공직기강사정기본계 획수립및집행	일반공공행정>일반행정>일 반행정지원>감사>공직기강 쇄신및감찰>공직기강사정 기본계획수립및집행	공직기강 확립 계획 수립 및 집행 관련 업무	자치단체일반	기획홍보실, 감사담 당관	2012-06-29	5년	관계법령에 따라 3년이상 5년미만의 기간 동안 민사상.형사상 책임 또는 시효가 지 속되거나 증명자료로서의 가치가 지속되 는 사항에 관한 기록물	현존
173	LB0007200812	공무원비위대장관리	일반공공행정>일반행정>일 반행정지원>감사>감사통계 자료작성>공무원비위대장 관리	공무원비위대장관리업무	자치단체일반	기획홍보실, 감사담 당관	2012-06-29	10년	기관 공통업무 보존기간표 '진정 및 비리 신고 처리' 분야 보존기간을 준용하여 책 정	현존
174	LB0007200812	공무원비리(위)조사	일반공공행정>일반행정>일 반행정지원>감사>공무원비 리및진정민원조사처리>공 무원비리(위)조사	공무원비리조사 관련업무	자치단체일반	기획홍보실, 감사담 당관	2012-06-29	10년	기관 공통업무 보존기간표 '진정 및 비리 신고 처리' 분야 보존기간을 준용하여 책 정	현존
175	LB0007200812	가로환경순찰운영	일반공공행정>일반행정>일 반행정지원>감사>감사일 반>가로환경순찰운영	가로환경 순찰 운영에 관한 업무	자치단체일반	기획홍보실, 감사담 당관	2012-06-29	3년	행정업무이 참고 또는 사실의 증명을 위하 여 1년 이상 3년미만의 기간 동안 보존할 필요가 있는 기록물	현존

176	LB0007201201	상시모니터링 추진	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>감사>감사일반>상시모니터링 추진	내부통제및예방감사기반조성을 위한 자치단체 상시 모니터링 시스템 구축	자치단체일반	기획홍보실, 감사담당관	2012-06-29	5년	3년이상5년미만의기간동안업무에참고하거나 기관의업무수행내용을 증명할필요가 있는기록물	현존
177	LB0007200812	산하기관감사	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>감사>지방자치단체및산하기관감사>산하기관감사	산하기관 감사 업무	자치단체일반	기획홍보실, 감사담당관	2012-06-29	10년	10년 (기관공통업무보존기간표 의거)	현존
178	LB0007200812	사법기관공무원범죄통보	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>감사>공무원비리및진정민원조사처리>사법기관공무원범죄통보	사법기관에서 통보된공무원 범죄통보 관련 업무	자치단체일반	기획홍보실, 감사담당관	2012-06-29	5년	관계법령에 따라 3년이상 5년미만의 기간 동안 민사상, 형사상 책임 또는 시효가 지속되거나 증명자료로서의 가치가 지속되는 사항에 관한 기록물	현존
179	LB0007200812	상급기관감사수감	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>감사>정부합동 및감사원감사수감>상급기관감사수감	상급기관의 감사수감과 관련된 업무	자치단체일반	기획홍보실, 감사담당관	2012-06-29	10년	10년 (기관공통업무보존기간표 의거)	현존
180	LB0007200812	대행감사및조사	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>감사>종합감사부분(특별)감사및기강감사>대행감사및조사	대행감사 및 조사업무	자치단체일반	기획홍보실, 감사담당관	2012-06-29	10년	10년 (기관공통업무보존기간표 의거)	현존
181	LB0007200812	민원사무처리실태점검	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>감사>공무원비리및진정민원조사처리>민원사무처리실태점검	민원제도개선추진에 관련된 업무	자치단체일반	기획홍보실, 감사담당관	2012-06-29	10년	10년 (민원관련사항으로 업무참조 및 관련민원인에 대한 업무수행 증빙목적으로 10년 보존)	현존
182	LB0007200812	다수민원관리	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>감사>공무원비리및진정민원조사처리>다수민원관리	다수인민원 접수 및처리관련 업무	자치단체일반	기획홍보실, 감사담당관	2012-06-29	10년	10년 (민원기록으로 업무참조 및 관련민원인에 대한 업무수행 증빙목적으로 10년 보존)	현존
183	LB0007200812	부패방지및공무원행동강령	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>감사>공직윤리>부패방지및공무원행동강령	부패방지 및 공무원 행동강령 업무	자치단체일반	기획홍보실, 감사담당관	2012-06-29	10년	10년 (기관 공통업무 보존기간표 근거)	현존
184	LB0007200812	민생과관련있는민원	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>감사>공무원비리및진정민원조사처리>민생과관련있는민원	민생과 관련있는 각종 민원(진정, 청원, 건의 등) 업무	자치단체일반	기획홍보실, 감사담당관	2012-06-29	10년	10년 (민원기록으로 업무참조 및 관련민원인에 대한 업무수행 증빙목적으로 10년 보존)	현존
185	LB0007200901	부패영향평가	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>감사>공직윤리>부패영향평가	자치법규 제, 개정 등정책결정과 관련된 부패영향 평가 업무	자치단체일반	기획홍보실, 감사담당관	2012-06-29	5년	관계법령에 따라 3년이상 5년미만의 기간 동안 민사상, 형사상 책임 또는 시효가 지속되거나 증명자료로서의 가치가 지속되는 사항에 관한 기록물	현존
186	LB0007200812	집단행동화합소지가 있는민원	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>감사>공무원비리및진정민원조사처리>집단행동화합소지가있는민원	집단행동화합 소지가 있는 민원관련 업무	자치단체일반	기획홍보실, 감사담당관	2012-06-29	10년	10년 (민원기록으로 업무참조 및 관련민원인에 대한 업무수행 증빙목적으로 10년 보존)	현존

187	LB0007200812	외부기관감사수감	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>감사>정부합동 및 감사원 감사수감>외부기관 감사수감	외부기관 감사수감 관련 업무	자치단체 일반	기획홍보실, 감사담당관	2012-06-29	10년	10년 (기관 공통업무 보존기간표 근거)	현존
188	LB0007200812	출연기관보조단체감사	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>감사>지방자치단체 및 산하기관감사>출연기관보조단체감사	출연기관보조단체에 대한 감사업무	자치단체 일반	기획홍보실, 감사담당관	2012-06-29	10년	10년 (기관 공통업무 보존기간표 근거)	현존
189	LB0007200812	소속공무원의 징계의결 요구	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>감사>공직기강채신 및 감찰>소속공무원의 징계의결 요구	소속공무원 징계의결 요구 관련 업무	자치단체 일반	기획홍보실, 감사담당관	2012-06-29	30년	30년 (기관 공통업무 보존기간표 근거)	현존
190	LB0007200812	소속공무원 경고 훈계 처분	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>감사>공직기강채신 및 감찰>소속공무원 경고 훈계 처분	공무원 경고·훈계 처분 관련 업무	자치단체 일반	기획홍보실, 감사담당관	2012-06-29	30년	30년 (기관 공통업무 보존기간표 근거)	현존
191	LB0007200812	주민감사청구에 관한 업무	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>감사>공무원비리 및 진정 민원 조사처리>주민감사청구에 관한 업무	주민감사청구에 관한 업무	자치단체 일반	기획홍보실, 감사담당관	2012-06-29	10년	10년 (시민들의 감사청구는 민원청구와 관련되므로 공통업무 처리기준표에 의거 민원관련 기록물은 10년 보존임을 감안할 때 10년 보존이 적당함)	현존
192	LB0007200812	이의신청 및 소청심사 청구	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>감사>행정감사 및 조사업무>이의신청 및 소청심사 청구	징계처분 불복 이의신청 및 소청심사 청구 관련 업무	자치단체 일반	기획홍보실, 감사담당관	2012-06-29	준영구	준영구 (소청심사와 관련하여 생산·접수되는 기록물로 공무원의 신분, 권리 등을 증빙하나, 관리대상 자체가 사망, 폐지, 그 밖의 사유로 소멸되기 때문에 준영구 보존)	현존
193	LB0007200812	종합감사부분(특별) 감사 및 기강감사	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>감사>종합감사부분(특별) 감사 및 기강감사>종합감사부분(특별) 감사 및 기강감사	구 자체감사 관련 업무	자치단체 일반	기획홍보실, 감사담당관	2012-06-29	10년	10년 (기관 공통업무 보존기간표 근거)	현존
194	LB0007200812	심사 또는 재심사 청구	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>감사>감사일반>심사 또는 재심사 청구	감사 심사 또는 재심사 청구에 관한 업무	자치단체 일반	기획홍보실, 감사담당관	2012-06-29	10년	기관 공통업무 보존기간표 '감사' 분야 보존기간을 준용하여 10년 보존	현존
195	LB0007200812	일상감사	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>감사>기술감사>일상감사	일상감사 관련 업무	자치단체 일반	기획홍보실, 감사담당관	2012-06-29	10년	10년 (기관 공통업무 보존기간표 근거)	현존
196	LB0007200812	행정감사 및 조사업무의 종합계획 수립 및 실시	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>감사>행정감사 및 조사업무>행정감사 및 조사업무의 종합계획 수립 및 실시	조사업무의 종합계획 수립 및 집행 관련 업무	자치단체 일반	기획홍보실, 감사담당관	2012-06-29	5년	관계법령에 따라 3년 이상 5년미만의 기간 동안 민사상·형사상 책임 또는 시효가 지속되거나 증명자료로서의 가치가 지속되는 사항에 관한 기록물	현존
197	LB0007200812	하명사항에 대한 조사처리	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>감사>정부합동 및 감사원 감사수감>하명사항에 대한 조사처리	하명사항에 대한 조사처리 관련 업무	자치단체 일반	기획홍보실, 감사담당관	2012-06-29	10년	기관 공통업무 보존기간표 '감사' 분야 보존기간을 준용하여 10년 보존	현존

198	LB0007200812	행정취약분야감사	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>감사>종합감사부분(특별)감사및기관감사>행정취약분야감사	행정취약분야감사관련 업무	자치단체일반	기획홍보실, 감사담당관	2012-06-29	10년	10년 (기관 공통업무 보존기간표 근거)	현존
199	LB0007200812	예산편성	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>과공통일반사무>예산회계사무>예산편성	연간 계획 추진에 수반되는 예산관련 편성	과공통일반	가좌3동, 청라1동, 석남3동, 총무국 교육지원과, 총무국 인재육성과, 검암경서동, 총무국 총무과,	2012-06-29	10년	10년 (기관 공통업무 보존기간표 근거)	현존
200	LB0007200812	업무계획	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>과공통일반사무>업무계획(보고)및평가사무>업무계획	각종업무계획에관한자료관리	과공통일반	가좌3동, 청라1동, 석남3동, 검암경서동, 가좌2동, 신현원창동, 가좌1동, 주민생활지원국 환경보	2012-06-29	5년	자료보존 및 행정업무 참고	현존
201	LB0007200812	영유아보육료감면대상자신청접수	사회복지>보육가족및여성>보육복지>보육정책및행정업무>보육료지원및대상자관리>영유아보육료감면대상자신청접수	미래 인적 자원에 대한 사회적 요구 증대 및 젊은 부모의 자녀 양육에 대한 경제적 부담 등으로 인해 저출산 현상이 지속되고 있어 이에 대한 비용 지원 확대와 보육서비스의 품질 제고를 위한	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	변경 및 전출입에 따른 서류 확인 및 보육시설의 지원에 따른 민원인과의 분재 요소로 인해 5년 보존	현존
202	LB0007200812	보안관리	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>과공통일반사무>보안관리사무>보안관리	비밀기록 및 보안유지가 필요한 문서를 관리	과공통일반	#####	2012-06-29	영구	비밀기록과 관련된 사항으로 보안유지가 요구되는 업무이며 비밀해제가 되지 않는 한 영구보존되어야 함	현존
203	LB0007200812	물품관리	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>과공통일반사무>물품관리사무>물품관리	전반적인 물품 사항 관리 (물품에 대해 효율적으로 운용관리하고 물품취득, 사용, 보관, 처분 등을 명확하게 하기 위한 업무)	과공통일반	총무국 재난관리과, 보건소 보건행정과, 기획홍보실, 주민생활지원국 환경보건과, 보건소 건강증진	2012-06-29	5년	물품관리법 제33조 및 동법시행령 제38조 규정에 의거	현존
204	LB0007200812	일반사무	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>과공통일반사무>일반사무>일반사무	일반사무	과공통일반	#####	2012-06-29	3년	3년 (처리과 공통업무 보존기간표 근거)	현존
205	LB0007200901	복무관리(연가,병가,공가,특휴등)	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>과공통일반사무>일반사무>복무관리(연가,병가,공가,특휴등)	공무원의 복무규정에 따른 휴가사항등관리	과공통일반	#####	2012-06-29	1년	1년 (처리과 공통업무 보존기간표 근거)	현존
206	LB0007200812	일상경비지출	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>과공통일반사무>예산회계사무>일상경비지출	전반적인 일상경비 지출관리	과공통일반	검단출장소, 총무국 재난관리과, 기획홍보실, 도시관리국 도시개발과, 감사담당관, 총무국 재무과,	2012-06-29	5년	예산회계 관련 기록물	현존
207	LB0007200812	초과근무관련(명령,확인)	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>과공통일반사무>일반사무>초과근무관련(명령,확인)	근무상황관리 중 초과근무 명령 및 확인과 관련된 사항	과공통일반	검단출장소, 총무국 세무과, 기획홍보실, 가좌1동, 주민생활지원국 가정복지과, 감사담당관, 총무국	2012-06-29	1년	1년 (처리과 공통업무 보존기간표 근거)	현존
208	LB0007200901	예산집행및결산	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>과공통일반사무>예산회계사무>예산집행및결산	예산집행 및 결산 관련 문서	과공통일반	청라1동, 가좌2동, 신현원창동, 청라동, 청라2동	2012-06-29	5년	업무의 연관성을 고려하여 적정기간 책정	현존

209	LB0007200812	연말정산	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>회계>일상경비의교부및정산>연말정산	소속공무원 연말정산	자치단체일반	가정3동, 가좌3동, 청라1동, 석남1동, 석남3동, 검암경서동, 연희동, 가정2동, 가좌2동, 신현원	2012-06-29	5년	소속 공무원(직원)에 연말정산 회계관련 기록물	현존
210	LB0007201207	계약심사	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>감사>계약심사>계약심사	발주사업의 원가산정,설계변경의 적정성을 사전심사	자치단체일반	감사담당관	2012-07-03	10년	감사에서 수행하는 계약 적정성 여부를 사전 심사하는 내용으로 기관 공통업무 보존기간표 '감사' 분야 보존기간을 준용하여 책정	현존
211	LB0007201207	근무상황부	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>과공통일반사무>근무상황부>근무상황부	근무상황부 관리 업무	자치단체일반	감사담당관	2012-07-03	1년	1년 (처리과(팀) 수준에서 진행되는 직무와 관련된 시간외 근무 및 출장 명령, 휴가계획 취합 및 제출, 당직명령 등의 업무, 연단위로 반복되는 업무로 1년 보존함)	현존
212	LB0007200901	감사일반	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>감사>감사일반>감사일반	감사 자료	자치단체일반	보건소 보건행정과, 기획홍보실, 검단1동, 보건소 건강증진과, 감사담당관, 주민생활지원국 사회	2012-07-17	10년	10년 (기관 공통업무 보존기간표 근거)	현존
213	LB0007201208	특수의료장비검사성적서관련	보건>보건의료>지역보건>의료인및의료기관관리>특수의료장비관리>특수의료장비검사성적서관련	특수의료장비 정기수시검사에대한사항으로장비의관리에관한업무에해당하는사항임	자치단체일반	보건소 보건행정과	2012-08-06	5년	처리과 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년이상 5년미만의 기간동안 업무에 참고하거나기관의 업무수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
214	LB0007201208	특수의료장비일반	보건>보건의료>지역보건>의료인및의료기관관리>특수의료장비관리>특수의료장비일반	특수의료장비와관련된업무전반에 대한 사항으로의료기관관리전반 대한 보고 등에 관한 업무로 수행업무의추진,실적 등이 포함됨	자치단체일반	보건소 보건행정과	2012-08-06	5년	처리과 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년이상 5년미만의 기간동안 업무에 참고하거나기관의 업무수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
215	LB0007201208	영유아건강검진사업	보건>보건의료>지역보건>건강증진관리>영유아건강검진>영유아건강검진사업	성장단계별로 적절한 시기에 특성에 맞는 검진을 통해 영유아의 건강증진을 도모하고 건강한 미래 인적자원으로 성장을 지원하기 위한 국가 사업	자치단체일반	보건소 검단보건지소	2012-08-06	10년	30년이상 장기보존할 이유는 없으나 건강관련관련 기록물로 의무기록 10년보관에 준하여 10년간 보존	현존
216	LB0007201208	특수의료장비설치및변경신고	보건>보건의료>지역보건>의료인및의료기관관리>특수의료장비관리>특수의료장비설치및변경신고	의료기관 특수의료장비 설치및변경등에필요한서류전반에대한관리임	자치단체일반	보건소 보건행정과	2012-08-06	5년	처리과 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년이상 5년미만의 기간동안 업무에 참고하거나기관의 업무수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	현존
217	LB0007201209	사무인계인수서및감사요구자료	일반공공행정>일반행정>일반행정지원>감사>감사일반>사무인계인수서및감사요구자료	사무인계인수서및감사요구자료보관	자치단체일반	감사담당관	2012-09-13	5년	사무인계인수서및감사요구자료보관	현존
218	LB0007200901	청소일반	환경보호>폐기물>청소>청소관련관리일반>청소환경일반>청소일반	동 청소관련 서류, 환경미화원 관리및 공공용 쓰레기봉투의 적절한 관리등을 위한 단위과제	자치단체일반	가좌3동, 청라1동, 가정2동, 가좌2동, 가좌1동, 청라동, 석남2동, 청라2동	2012-09-13	3년	동 청소관련서류의 보존을 위해 3년의 기간을 정함	현존