

기록정보관리

1 기본 현황

□ 사업개요

회 계	일반회계		
사업기간	<input checked="" type="checkbox"/> 연례반복		
사업내용	○ 공공기록물 관리에 관한 법률 제13조(기록관)에 의한 서울특별시 기록관 운영을 위한 사업비로 적절한 보존환경 유지를 통해 기록물을 안전하게 보존함과 동시에 원활한 활용을 도모하기 위한 중요기록물 정리사업 및 통합기록물관리시스템 운영, 기록문화관 운영 등의 사업추진		
사업비 (당해년도)	2,663,669천원	(국비)	(사비)2,663,669천원
		기타 (예산 외) (구비)	(기타)

□ 사업 담당자

실·국	부서명	과 장	팀장	주무관
행정국	정보공개정책과	임진희 2133-5698	김종필 2133-5692	이세진 2133-5696

※실국 및 부서명은 예산서 기준으로 작성되어 현재부서와 다를 수 있습니다.

2 예산 설명

□ 예산 총괄

(단위 : 천원, %)

구 분	2018예산액 (A)	2019예산액 (B)	증감 (B-A)	(B-A)*100/A
계	(x-) 1,872,077	(x-) 2,663,669	(x-) 791,592	(x-) 42
사무관리비	(x-) 1,003,180	(x-) 737,740	(x-) △265,440	(x-) △26
공공운영비	(x-) 419,200	(x-) 1,273,482	(x-) 854,282	(x-) 203
시책추진업무추진비	(x-) 3,875	(x-) 3,875	(x-) 0	(x-) 0

전산개발비	(x-) 430,539	(x-) 629,710	(x-) 199,171	(x-) 46
기타보상금	(x-) 9,600	(x-) 13,200	(x-) 3,600	(x-) 37
공기관등에대한경 상적위탁사업비	(x-) 5,683	(x-) 5,662	(x-) △21	(x-) 0

□ 산출근거

과목구분	2019년 예산내역	
사무관리비	○ 청도문서고-서울기록원 기록물 이관 356,200,000원	= 356,200천원
	○ 본관 및 서소문문서고-서울기록원 기록물 이관 140,100,000원	= 140,100천원
	○ 기록물 및 행정정보데이터세트 현장방문조사 106,000,000원	= 106,000천원
	○ 폐기기록물 현장파쇄 90,000원*214톤	= 19,260천원
	○ 위원회 수당 900,000원*5회	= 4,500천원
	○ 기록물 운송비용 1,500,000원*6회	= 9,000천원
	○ 소모품구매 9,000,000원	= 9,000천원
	○ 기록관 환경정비 760,000원*6회*3개소	= 13,680천원
	○ 기록문화관 운영 80,000,000원	= 80,000천원
공공운영비	○ 통합기록관리시스템 유지보수 390,620,000원	= 390,620천원
	○ 중요기록물 정리사업 14,600권*60,470원	= 882,862천원
시책추진업무추진비	○ 기록정보관리업무 추진 3,875,000원	= 3,875천원
전산개발비	○ 통합 기록관리시스템(전자기록물) 이관 629,710,000원	= 629,710천원
기타보상금	○ 서울기록문화관 및 옛시장실 자원봉사자 활동 실비 11,000원*4명*25일*12월	= 13,200천원
공기관등에대한경상 적위탁사업비	○ 우편물관리시스템 유지보수	= 5,662천원

과목구분	2019년 예산내역
	5,662,000원

3 사업 설명

□ 사업목적

- 기록물을 체계적으로 관리하고 안전하게 보존하기 위한 서울특별시 기록관 운영
- 통합기록관리시스템의 안정적 운영과 업무기록의 체계적 통합관리
- 비전자형태의 중요기록물의 정리를 통해 대내외적 기록정보의 활용성 증대

□ 사업근거

- 법령상 근거
 - 공공기록물관리에 관한 법률 제6조(기록물의 전자적 생산·관리), 제13조(기록관), 제20조(전자기록물의 관리)
 - 동법 시행령 제4조(기록물관리의 원칙) 및 동법 시행령 제32조(기록물의 이관)

□ 사업내용

- 사업기간 : 2019.1월~2019.12월
- 총사업비 : 2,663,669천원
- 통합 기록관리시스템 운영 : 1,020,330천원
 - 사업기간 : 2019. 1 ~ 12월
 - 사업대상 : 서울시 및 25개 자치구
 - ※ 통합 기록관리시스템 S/W는 효율적인 유지관리를 위해 시 및 자치구간 비용분담(자치단체간 부담금)에 의한 서울시 일괄 통합 유지보수 계약
 - 사업내용
 - 가. 통합 기록관리시스템 유지보수 : 390,620천원
 - - 유지보수 대상 : 기록관리시스템 응용 S/W 등 13종 유지관리
 - - 유지보수 내용 : 정기예방점검(월1회이상) 및 수시 예방점검 실시/ 25개 자치구 사용자 지원을 위한 Help desk 운영/ 시스템 기능보완 및 분기별 패치, 사용자 요구에 의한 배치작업 등
 - 나. 전자기록물 이관 : 629,710천원
 - - 전자문서시스템 생산 전자기록물 이관 : 12개 자치구 26,968GB
- 중요기록물 정리사업 : 882,862천원
 - 사업기간 : 2019. 1 ~ 12월

- 사업대상 : 기록관 보유중인 보존기간 30년이상 미정리 종이기록물 14,600여권
- 사업내용 : 종이기록물 정리, 색인작성, 공개분류, 재편철, 기록관리시스템등록
- 청도문서고-서울기록원 기록물 이관:356,200천원
 - 사업기간 : 2019.1월~8월
 - 사업대상 : 청도문서고 보유 기록물 전체
(일반기록 10만권, MF필름 8,003롤, 시청각 34점 등)
 - 사업내용
 - 이관대상 기록물 식별 및 기록물철별 색인목록-실물대조
 - 기록물 유형별 이관목록 작성
 - 기록물 매체별 특성에 맞는 기록물 포장 및 이송계획 수립
 - 기록물 반출 및 적재, 이송, 서울기록원 지정서고 입고 등
- 본관 및 서소문문서고-서울기록원 기록물 이관: 140,100천원
 - 사업기간 : 2019.1월~8월
 - 사업대상 :본관 및 서소문문서고의 전산화 완료기록물
(일반기록 55천권, 시청각 415점 등)
 - 사업내용
 - 이관대상 기록물 식별 및 기록물철별 색인목록-실물대조
 - 기록물 유형별 이관목록 작성
 - 기록물 매체별 특성에 맞는 기록물 포장 및 이송계획 수립
 - 기록물 반출 및 적재, 이송, 서울기록원 지정서고 입고 등
- 기록물 및 행정정보데이터세트 현장방문조사: 106,000천원
 - 사업기간 : 2019.1월~7월
 - 사업범위 : 서울시 본청 154개 부서
 - 사업대상 : 부서 보유 비전자기록물 및 행정정보데이터세트 등
 - 서울시 본청 부서 방문조사 실시
 - 부서 보유 기록물 사진촬영 및 보유목록 작성
 - 부서 행정정보시스템의 주요기능, 기록화대상 데이터세트 선별 등
- 기록관 운영 및 관리: 135,440천원
 - 가. 폐기기록물 파쇄처리: 19,260천원
 - 사업내용: 정기 및 수시로 발생하는 종이류문서를 안전하고 신속하게 입고파쇄
 - 나. 기록물평가심의회 등 각종 회의 수당: 4,500천원
 - 기록물평가심의회 운영: 2회
 - 용역업체 선정을 위한 제안서평가위원회 운영: 3회
 - 다. 기록물 운송비용: 9,000천원

- 부서→문서고 기록물 대량운송 및 문서고간 기록물 이송
- 라. 기록관 소모품: 9,000천원
 - 보존용표지 및 문서보존상자 구입(1만권 정리 시 필요량)
 - 본관문서고 마이크로필름 사본발급을 위한 MF리더기 토너 및 유지보수
 - 본관 및 서소문문서고 사본발급용 복합기 토너 및 유지비
- 마. 기록관 환경정비: 13,680천원
 - 문서고 상시소독약제(항균제 및 살충제) 구입
- 바. 기록문화관 운영: 80,000천원
 - 문화콘텐츠를 터치스크린·VR 등의 디지털 매체로 연출
 - ※ 역사적 내용을 보여줄 수 있는 문화 청사 조성 (시장요청사항 '17.8.24.)
 - 민선7기 출범에 따른 <서울문화관 개편> 및 <서울기록원> 연계 전시
 - 전시물 유지보수 및 전시콘텐츠 홍보
- 기록문화관 자원봉사자 운영 : 13,200천원
 - 방문객 안내업무 수행 자원봉사자에 대한 실비보상(11,000원 ×4명×25일 ×12월)
- 우편물관리시스템 유지보수 : 5,662천원
 - 사업기간: 2019.1월~12월
 - 사업내용: 우편물관리시스템(응용SW)의 유지보수 및 신속한 장애처리/정기점검, 데이터베이스, 형상 및 품질관리, 백업 관리 등을 통한 장애예방활동/주요 우편물에 대한 발송처리 및 접수·배달 결과에 대한 상시 모니터링/시스템 개선 사용자 의견수렴을 통해 기능개선 및 기술지원 실시
- 기록정보관리 시책업무추진비 : 3,875천원

□ 추진경위

- 서울시 통합 기록관리시스템 구축 사업추진 : '10.4.19 ~ '11.1.24
 - 서울시와 25개 자치구의 통합기록관리시스템 구축을 위한 공동인프라 도입
- 공공기록물 관리에 관한 법률 제6조(기록물의 전자적 생산·관리)
 - 보존기간 30년 이상 중요기록물 DB 구축
- 서울기록원 개관에 따른 기록관(청도, 본관, 서소문 문서고) 보유기록물 이관

□ 2019년도 추진일정

(단위 : 천원)

사업추진절차	추진기간	예산집행금액	추진세부내용
계		2,663,669	
통합기록관리시스템 구축운영	2019.01~2019.12	1,020,330	S/W(26식) 유지보수 및 12개 자치구 전자기록물 이관
중요기록물 정리사업	2019.01~2019.08	882,862	30년 이상 중요종이기록물 14,600권 정리사업
청도문서고-서울기록원 기록물 이관	2019.01~2019.08	356,200	청도문서고 기록물(전체) 서울기록원 이관
본관 및 서소문문서고	2019.01~2019.07	140,100	본관 및 서소문문서고의 전산화 완료기록물
기록물 및 행정정보데이터세트 현장방문조사	2019.01~2019.12	106,000	서울시 보유 전자기록물 및 행정정보 데이터세트 전수 조사
폐기기록물 파쇄	2019.01~2019.12	19,260	파지매각대금 제외수입처리 연간 214톤 규모
기록문화관 운영	2019.01~2019.12	80,000	문화콘텐츠를 터치스크린·VR 등의 디지털 매체로 연출 및 홍보
우편물관리시스템 유지보수	2019.01~2019.12	5,662	우편물관리시스템 유지보수
기록관운영 및 관리	2019.01~2019.12	53,255	기록물평가심의회 운영, 기록물 운송비용 등

4 사업 효과

□ 최근 3년 추진실적

2016년도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중요기록물 정리사업 : 14,000권 ○ 기록물 공개재분류 : 총 173,317건(재분류 58,644건, 공개재검증 114,673건) ○ 11개 자치구 전자기록물 이관(22,874GB)
2017년도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중요기록물 정리 및 DB구축사업 : 14,000권 ○ 기록물 공개재분류 : 총 155,911건(재분류 92,933건, 공개재검증 62,978건) ○ 4개 자치구 전자기록물 이관(6,770GB)
2018년도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중요기록물 정리 및 DB구축사업: 14,500권 ○ 9개 자치구 전자기록물 이관(20,754GB)

□ 향후 기대효과

- 중요기록물의 정리 및 색인등록을 통해 기록자원의 체계적 관리 및 대내외적 활용성 증대
- 전자기록물의 안정적 이관을 통한 기록물 보존 및 이용가능성 보장
- 정보소통광장의 문서공개시스템을 통한 기록정보콘텐츠 제공 가능
- 대시민 기록전시 및 열람서비스 강화를 통한 시정의 이해도 및 기록소통 참여유도

5

최근 3년 결산 현황

(단위 : 천원)

연도	최종예산	전년이월	예산변경	예산현액	집행액	차년이월	집행잔액
2015	(x-) 2,014,871	(x-) 0	(x-) 0	(x-) 2,014,871	(x-) 1,791,193	(x-) 0	(x-) 223,678
2016	(x-) 2,264,376	(x-) 0	(x-) 0	(x-) 2,264,376	(x-) 2,044,796	(x-) 0	(x-) 219,580
2017	(x-) 1,900,232	(x-) 0	(x-) 0	(x-) 1,900,232	(x-) 1,757,608	(x-) 0	(x-) 142,624