

# 기록정보관리

## 1 기본 현황

### □ 사업개요

회 계	일반회계		
사업기간	<input checked="" type="checkbox"/> 연례반복		
사업내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기록물의 체계적이고 안전한 보존 관리를 위한 서울특별시 기록관 운영</li> <li>○ 서울시 및 25개 자치구 기록관리시스템의 안정적 운영·관리</li> <li>○ 중요 종이기록물 전산등록·관리로 기록정보의 활용성 증대</li> </ul>		
사업비 (당해년도)	2,662,984천원	(국비)	(시비)2,662,984천원
		기타 (예산 외) (구비)	(기타)

### □ 사업 담당자

실·국	부서명	과 장	팀장	주무관
행정국	디지털정책관 정보공개담당관	김숙희 2133-5698	김성민 2133-5692	이세진 2133-5696
행정국	디지털정책관 정보공개담당관	김숙희 2133-5698	김성민 2133-5692	도선미 2133-5682
행정국	디지털정책관 정보공개담당관	김숙희 2133-5698	김성민 2133-5692	최상미 2133-5693

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

## 2 예산 설명

### □ 예산 총괄

(단위 : 천원, %)

구 분	2021예산액 (A)	2022예산액 (B)	증감 (B-A)	(B-A)*100/A
계	(x-) 2,102,032	(x-) 2,662,984	(x-) 560,952	(x-) 27
사무관리비	(x-) 111,488	(x-) 116,956	(x-) 5,468	(x-) 5
공공운영비	(x-) 1,259,299	(x-) 1,310,253	(x-) 50,954	(x-) 4

시책추진업무추진비	(x-) 3,875	(x-) 3,875	(x-) 0	(x-) 0
전산개발비	(x-) 708,030	(x-) 855,800	(x-) 147,770	(x-) 21
기타보상금	(x-) 14,040	(x-) 7,800	(x-) △6,240	(x-) △44
공기관등에대한경상적위탁사업비	(x-) 5,300	(x-) 5,500	(x-) 200	(x-) 4
자산및물품취득비	(x-) 0	(x-) 362,800	(x-) 362,800	(x-) 100

□ 산출근거

과목구분	2022년 예산내역	
사무관리비	○ 기록물평가심의회 운영	= 2,160천원
	- 참석수당	= 1,600천원
	200,000원*4명*2회	
	- 사전검토수당	= 560천원
	70,000원*4명*2회	
	○ 제안서평가위원회 운영	= 3,200천원
	200,000원*8명*2회	
	○ 과업심의위원회 운영	= 3,200천원
	200,000원*8명*2회	
	○ 기록물 운송비용	= 10,000천원
	1,000,000원*10회	
○ 기록관 소모품 구매	= 9,000천원	
9,000,000원		
○ 기록관 환경정비(항균제 설치)	= 6,960천원	
40,000원*29개*6회		
○ 보안자료 파쇄	= 22,436천원	
200톤*112,180원		
○ 기록문화관 및 옛시장실 운영	= 60,000천원	
- 온라인 전시콘텐츠 제작	= 50,000천원	
- 전시시설 유지보수	= 10,000천원	
공공운영비	○ 중요기록물 정리사업	= 873,347천원
	- 기록물 정리 및 전산화(15,000권, 9개월)	= 873,347천원
	○ 통합 기록관리시스템 유지보수	= 436,906천원
	- 상용SW (12종) 유지보수	= 242,266천원

과목구분	2022년 예산내역	
	- 응용SW 유지보수 및 헬프데스크 운영	= 194,640천원
시책추진업무추진비	○ 시책추진업무추진비	= 3,875천원
전산개발비	○ 통합 기록관리시스템(전자기록물) 이관	= 855,800천원
	- 12개 자치구 전자기록물 이관( 32,117GB)	= 855,800천원
기타보상금	○ 기록문화관 자원봉사자 운영 13,000원*2명*25일*12월	= 7,800천원
공기관등에대한경상 적위탁사업비	○ 우편물관리시스템 유지보수	= 5,500천원
자산및물품취득비	○ 자치구 기록관리시스템 검색서버 도입	= 362,800천원
	- 자치구 검색서버(2식) 도입	= 162,800천원
	- 자치구 검색엔진 SW구입	= 200,000천원

### 3 사업 설명

#### □ 사업목적

- 기록물의 체계적이고 안전한 보존 관리를 위한 서울특별시 기록관 운영
- 서울시 및 25개 자치구 기록관리시스템 안정적 운영·관리
- 중요 종이기록물 전산등록·관리로 기록정보의 활용성 증대

#### □ 사업근거

- 공공기록물 관리에 관한 법률 제6조(기록물의 전자적 생산·관리), 제13조(기록관), 제20조(전자기록물의 관리)
- 동법 시행령 제32조(기록물의 이관)

#### □ 사업내용

- 사업기간 : 2022. 1월 ~ 12월
- 총사업비 : 2,662,984천원
  - 기록관 운영 및 관리
  - 기록물 운송비용, 소모품구입, 문서고 환경정비(소독약제 비치 등)

- 폐기결정기록물 및 부서 보안자료의 수거·입고파쇄
- 통합 기록관리시스템 유지보수 및 전자기록물 이관
  - 사업대상 : 서울시 및 25개 자치구 통합 기록관리시스템
  - 사업내용 : 통합 기록관리시스템 유지보수 및 전자기록물 이관, 자치구 기록관리시스템 검색서버 도입 등
- 중요기록물 정리사업
  - 사업대상 : 기록관 보존기간 30년이상 미등록 종이기록물 15,000권
  - 사업내용 : 기록물 정리, 색인작성, 스캔, 기록관리시스템 등록, 서가배치 등
- 서울기록문화관 및 옛시장실 운영
  - 온라인전시콘텐츠 제작 및 시설물 유지보수
  - 방문객 안내수행 자원봉사자 운영
- 우편물관리시스템 유지보수(한국지역정보개발원 위탁관리)

□ **추진경위**

- 서울시 및 25개 자치구 통합 기록관리시스템 구축(2011.1)후 통합 유지관리
- 중요 종이기록물 정리 및 스캔을 통한 전산화 추진 : '09~계속

□ **2022년도 추진일정**

(단위 : 천원)

사업추진절차	추진기간	예산집행금액	추진세부내용
계		2,662,984	
기록관운영 및 관리	2022.01~2022.12	43,895	기록물평가심의회 운영, 기록물 운송비용
보안자료 파쇄	2022.01~2022.12	22,436	보안자료 파쇄 연평균 200톤
통합기록관리시스템 유지보수 및 전자기록물 이관	2022.01~2022.12	1,655,506	시, 25개 자치구 기록관리시스템 유지보수(11개 자치구 전자기록물 이관)
중요기록물 정리사업	2022.04~2022.11	873,347	보존기간 30년 이상 종이기록물 15,000 정리 및 서울기록원 이관
서울기록문화관 및 옛시장실 운영	2022.01~2022.12	67,800	서울기록문화관 및 옛 시장실 운영

**4** 사업효과

□ **최근 3년 추진실적**

2018년도	○ 중요기록물 정리 및 DB구축사업 : 14,514권(77,905건) ○ 9개 자치구 전자기록물 이관(20,754GB)
2019년도	○ 중요기록물 정리 및 DB구축사업 : 20,849권(99,589건) ○ 12개 자치구 전자기록물 이관(26,968GB)
2020년도	○ 중요기록물 정리 및 DB구축사업 : 20,179권(56,012건) ○ 12개 자치구 전자기록물 이관(19,152GB)

□ 향후 기대효과

- 체계적인 기록물 관리를 통한 공공기록물의 안전한 보존
- 기록자원의 전산화를 통해 기록물의 효율적인 활용 도모
- 시민대상 기록전시 서비스를 통해 기록문화 확산

**5** 최근 3년 결산 현황

(단위 : 천원)

연도	최종예산	전년이월	예산변경	예산현액	집행액	차년이월	집행잔액
2018	(x-) 1,872,077	(x-) 0	(x-) 0	(x-) 1,872,077	(x-) 1,767,977	(x-) 0	(x-) 104,100
2019	(x-) 2,663,669	(x-) 0	(x-) 0	(x-) 2,663,669	(x-) 2,527,646	(x-) 0	(x-) 136,023
2020	(x-) 6,144,462	(x-) 0	(x-) 0	(x-) 6,144,462	(x-) 6,045,980	(x-) 0	(x-) 98,482