문서번호	정보공개정책과-1733
결재일자	2018.1.23.
공개여부	대시민공개
방침번호	

시 민

주무관	기록관리팀장	정보공개정책과장
이세진	김종필	01/23 임진희

함께서울
시민과 함께 세계와 함께

자치구 공통업무 기록처리기준 수립용역 추진계획

2018. 1

행 정 국

(정보공개정책과)

자치구 공통업무 기록처리기준 수립용역 추진계획

자치구에서 수행하는 공통적으로 수행하는 업무를 도출하고 해당 업무와 관련한 법령 및 표준을 기반으로 보존기간 및 기록화 처리기준으로 마련하고자 함

☐ 추진근거

○ **공공기록물 관리에 관한 법률 시행령 제25조(기록관리기준표)**

- 보존기간은 중앙기록물관리기관의 보존기간 준칙에 따라 공공기관이 정하되, 관할 영구기록물관리기관의 장과 협의하여야 함

☐ 추진배경

○ **자치구 공통사무에 대해 서로 다른 보존기간을 책정하여 대외신뢰도 저하**

- 국가기록원 공통업무 보존기간표는 중앙부처 위주로 작성되어 자치구 보존기간 책정기준으로 적용하는데 한계
- 자치구 사무는 위임사무의 비율이 높아 공통적으로 수행하는 업무비율이 높은 상황이지만 동일업무에 서로 상이한 보존기간 책정

○ **개별법령의 기록화 관련규정 조사를 통한 기록화 의무조항 확인필요**

- 개별법령에 명시된 기록화 관련 조항을 폭넓게 조사하여 **보존기간 뿐만 아니라 생산의무기록, 기록화 주기 등에 대한 사항 확인**

☐ 사업범위

○ **25개 자치구 기록생산시스템 및 기록분류체계 운영현황**

구 분	전자문서시스템(15개)	업무관리시스템(10개)
자치구	종로, 용산, 동대문, 중랑, 도봉, 노원, 은평, 마포, 강서, 구로, 영등포, 관악, 서초, 송파, 강동	중구, 성동, 광진, 성북, 강북, 서대문, 양천, 금천, 동작, 강남

○ **단위업무(단위과제) 운영현황 : 자치구 평균 3,859개(분류기준표 기준)**

▢ 사업개요

○ **사 업 명 : 자치구 공통업무 기록처리기준 수립사업**

○ **사업기간 : 계약일로부터 2개월**

○ **소요예산 : 15,300천원**

- 예산과목 : 정보공개정책과, 정보관리강화, 기록관리체계 구축, 기록물 시설관리, 기록정보관리, 사무관리비(100-201-01)

○ **계약방법 : 수의계약**

- 관련근거 : 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제25조 제1항 제5호, 제30조 제1항 제2호

▢ 세부추진계획

○ **서울시 25개 자치구의 공통사무 도출 및 선정**

- 관계법령 및 제도분석을 통한 자치구에 대한 위임사무 범위 등을 정의
- 자치구의 기록관리기준표(분류기준표)를 취합하여 처리과·기관 공통사무 도출

○ **공통사무 분석 및 업무별 기록유형 조사**

- 자치구 처리과공통사무, 기관공통사무(위임사무)를 구분하여 표준화
- 업무별 근거법령, 주요생산부서, 업무설명, 기록유형조사를 통한 총괄표 작성

○ **개별법령에서의 보존기간 및 기록화 관련 규정 분석**

- 국가기록원의 보존기간표 및 지방자치단체 기록관리기준표 표준 등의 분석
- 법률 및 시행령 등의 개별법령에서 보존기간 및 기록화 명시사례 조사

○ **자치구 공통업무에 대한 기록처리기준 수립**

- 자치구 공통업무 기록처리기준(안) 작성
- 기록처리기준(안)에 대한 자치구 의견검토 및 협의

▢ 추진일정

○ 사업계약 및 착수 : ’18.1월중

○ 업무분석 및 기록유형조사 : ’18.2월

○ 개별법령 명시 보존기간 및 기록화규정 분석 : ’18.2월

○ 자치구 의견조회 및 협의 : ’18.3월

○ 자치구 공통업무 기록처리기준 수립완료 : ’18.4월

▢ 기대효과

○ 개별법령의 기록화 의무규정을 기준으로 업무 수행 시 반드시 생산하여야 할 기록에 대한 지침으로 활용

○ 자치구 기록물의 보존기간 평가 시 공통업무에 대한 합의된 보존가치 판단기준을 적용 가능

붙임 : 1. 과업지시서

2. 산출내역서