

기록정보관리

1 기본 현황

□ 사업개요

회 계	일반회계		
사업기간	<input checked="" type="checkbox"/> 연례반복		
사업내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기록물의 체계적이고 안전한 보존 관리를 위한 서울특별시 기록관 운영 ○ 서울시 및 25개 자치구 기록관리시스템의 안정적 운영·관리 ○ 중요 종이기록물 전산등록·관리로 기록정보의 활용성 증대 		
사업비 (당해년도)	2,102,032천원	(국비)	(시비)2,102,032천원
		기타 (예산 외) (구비)	(기타)

□ 사업 담당자

실·국	부서명	과 장	팀장	주무관
행정국	정보공개정책과	김숙희 2133-5698	김성민 2133-5692	이세진 2133-5696
행정국	정보공개정책과	김숙희 2133-5698	김성민 2133-5692	도선미 2133-5682
행정국	정보공개정책과	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	2020예산액 (A)	2021예산액 (B)	증감 (B-A)	(B-A)*100/A
계	(x-) 6,144,462	(x-) 2,102,032	(x-) △4,042,430	(x-) △66
사무관리비	(x-) 60,620	(x-) 111,488	(x-) 50,868	(x-) 84

공공운영비	(x-) 1,529,380	(x-) 1,259,299	(x-) △270,081	(x-) △18
시책추진업무추진비	(x-) 3,875	(x-) 3,875	(x-) 0	(x-) 0
전산개발비	(x-) 535,794	(x-) 708,030	(x-) 172,236	(x-) 32
기타보상금	(x-) 14,400	(x-) 14,040	(x-) △360	(x-) △3
공기관등에대한경상적위탁사업비	(x-) 5,743	(x-) 5,300	(x-) △443	(x-) △8
자산및물품취득비	(x-) 3,994,650	(x-) 0	(x-) △3,994,650	(x-) △100

□ 산출근거

과목구분	2021년 예산내역	
사무관리비	○ 기록물평가심의회 운영	= 1,760천원
	- 참석수당 150,000원*4명*2회	= 1,200천원
	- 사전검토수당 70,000원*4명*2회	= 560천원
	○ 제안서평가위원회 운영 150,000원*8명*2회	= 2,400천원
	○ 기록물 운송비용 1,000,000원*10회	= 10,000천원
	○ 기록관 소모품 구매 9,000,000원	= 9,000천원
	○ 기록관 환경정비(항균제 설치) 40,000원*29개*6회	= 6,960천원
	○ 보안자료 파쇄 200톤*106,837원	= 21,368천원
	○ 기록문화관 및 옛시장실 운영	= 60,000천원
	- 전시콘텐츠 개편	= 50,000천원
- 전시시설 유지보수	= 10,000천원	
공공운영비	○ 중요기록물 정리사업	= 820,505천원
	○ 통합 기록관리시스템 유지보수	= 402,786천원

과목구분	2021년 예산내역	
	○ 통합 기록관리시스템 기능개선	= 36,008천원
시책추진업무추진비	○ 시책추진업무추진비	= 3,875천원
전산개발비	○ 통합 기록관리시스템(전자기록물) 이관	= 708,030천원
기타보상금	○ 기록문화관 자원봉사자 운영 13,000원*4명*25일*12월*90%	= 14,040천원
공기관등에대한경상 적위탁사업비	○ 우편물관리시스템 유지보수	= 5,300천원

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 : 2021. 1월 ~ 12월
- 총사업비 : 2,102,032천원
- 기록관 운영 및 관리 : 51,488천원
 - 기록물평가심의회 운영(2회) : 1,760천원
 - 제안서평가위원회 운영 : 2,400천원
 - 대상 : 중요기록물 정리사업, 통합 기록관리시스템 유지보수 및 전자기록물 이관용역
 - 기록물 운송비용 : 10,000천원
 - 부서→문서고 기록물 운송, 문서고(30년이상 기록물)→서울기록원 기록물 이관
 - 보안자료 파쇄 : 21,368천원

- 정기 및 수시로 발생하는 보안 종이자료의 수거·입고파쇄
- 기록관 소모품 : 9,000천원
 - 보존용표지 및 문서보존상자 구입(1만권 정리 시 필요량)
 - 기록물 포장재 및 사무소모품 구입
 - 본관 및 서소문문서고 사본발급용 복합기 토너 및 유지보수
- 기록관 환경정비 : 6,960천원
 - 본관 및 서소문문서고 상시소독약제(항균제 및 살충제) 구입
- 통합 기록관리시스템 유지보수 및 전자기록물 이관 : 1,146,824천원
 - 사업기간 : 2021. 1월 ~ 12월
 - 사업대상 : 서울시 및 25개 자치구 통합 기록관리시스템
 - ※ 2011년 구축·운영된 기록관리시스템 S/W의 효율적인 통합 유지관리를 위해 서울시에서 통합발주 및 계약체결
 - 사업내용
 - 통합 기록관리시스템 유지보수 : 402,786천원(시 51,261천원, 자치구 351,525천원)
 - ※ 내용 : 기록관리시스템 응용 S/W 등 13종 유지보수
 - 통합 기록관리시스템 기능개선 : 36,008천원
 - 전자기록물 이관(11개 자치구 전자문서시스템→자치구 기록관리시스템) : 708,030천원
- 중요기록물 정리사업 : 820,505천원
 - 사업기간 : 2021. 4월 ~ 11월
 - 사업대상 : 기록관 보유 보존기간 30년이상 미등록 중요종이기록물 15,000여권 DB구축
 - 사업내용 : 기록물 정리, 색인작성, 스캔, 기록관리시스템 등록, 서울기록원 이송 및 서가배치 등
- 기록문화관 및 옛시장실 운영 : 74,040천원
 - 전시콘텐츠 개편 : 50,000천원
 - 전시시설 유지보수 : 10,000천원
 - 기록문화관 자원봉사자 운영 : 14,040천원
 - 방문객 안내업무 수행 자원봉사자에 대한 실비 보상
- 우편물관리시스템 유지보수 : 5,300천원
 - 사업기간 : 2021.1월 ~ 12월
 - 사업내용 : 우편물관리시스템(응용SW)의 유지보수 및 신속한 장애처리
- 기록정보관리 시책업무추진비 : 3,875천원

□ 추진경위

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

□ 2021년도 추진일정

(단위 : 천원)

사업추진절차	추진기간	예산집행금액	추진세부내용
계		2,102,032	
기록관운영 및 관리	2021.01~2021.12	39,295	기록물평가심의회 운영, 기록물 운송비용
폐기기록물 파쇄	2021.01~2021.12	21,368	보안자료 파쇄 연평균 200톤
통합기록관리시스템 유지보수 및 전자기록물 이관	2021.01~2021.12	1,146,824	시, 25개 자치구 기록관리시스템 유지보수(11개 자치구 전자기록물 이관)
중요기록물 정리사업	2021.04~2021.11	820,505	보존기간 30년 이상 종이기록물 15,000권 정리 및 서울기록원 이관
기록문화관 및 옛시장실 운영	2021.01~2021.12	74,040	서울기록문화관 및 옛 시장실 운영

4 사업 효과

□ 최근 3년 추진실적

2017년도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중요기록물 정리 및 DB구축사업 : 15,516권(89,801건) ○ 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 : 14,514권(77,905건) ○ 9개 자치구 전자기록물 이관(20,754GB)
2019년도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중요기록물 정리 및 DB구축사업 : 20,849권(99,589건) ○ 12개 자치구 전자기록물 이관(26,968GB)

□ 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
2017	(x-) 1,900,232	(x-) 0	(x-) 0	(x-) 1,900,232	(x-) 1,757,608	(x-) 0	(x-) 142,624
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