

		시 민		
문서번호	운영지원과-668	주무관	운영지원과장	서울기록원장
결재일자	2022. 1. 28.			
공개여부	대시민공개	기록정책과장 보존서비스과장		
방침번호				



다시 뛰는 **공정도시** 서울

2022년 서울기록원 주요 업무계획



2022. 1.

서울기록원

목 차

I . 일반 현황 1

1. 조직 및 인력현황
2. 서울기록원 시설현황
3. 예산현황
4. 과별 주요업무

II . 운영 방향 3

III . 2021년 주요 업무 성과 4

IV . 2022년 주요 업무 계획 5

1. 디지털 기록자원 집중수집 및 관리 본격화
2. 기록정보 콘텐츠 온·오프라인 서비스 확대
3. 기록문화 프로그램 집중 운영

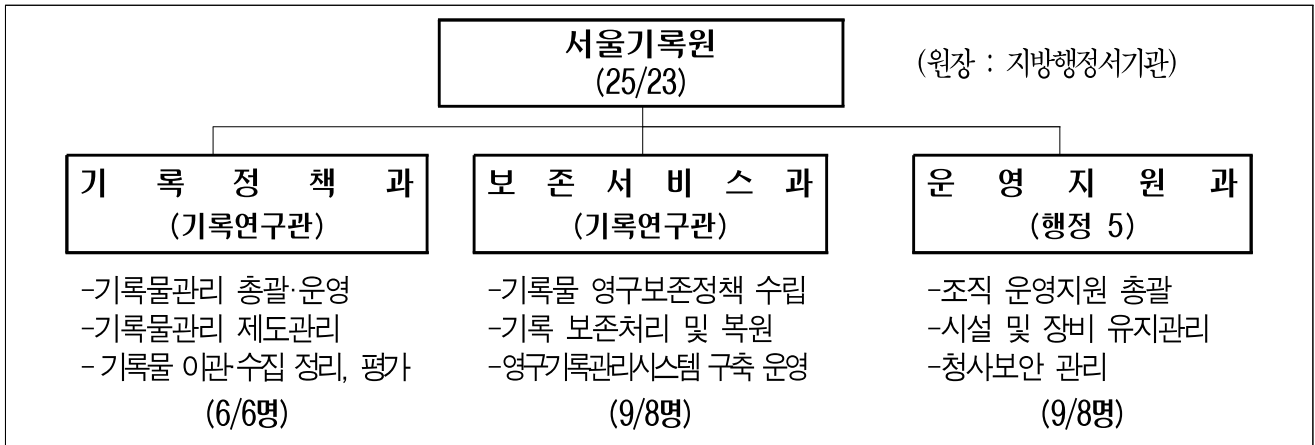
붙임 : 2022년 분야별 업무계획 1부(1~57p)

I. 서울기록원 일반현황

1 조직 및 인력현황

□ 조 직 : 3개과 25명

('18. 1. 4. 출범)



□ 인 력 : 정원 25명/현원 23명

('22. 1월말 현재)

구 분	계	일 반 직(-1명)							연구직(-1명)			임기제			전문경력관 나관 (통계자료관리)
		소계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	기록	학예	공업	소계	연구관	연구사	
정 원	25명	13	1	1	2	8	1	-	4	2	2	3	2	1	1
현 원	23명	12	1	1	3	3	1	3	4	2	1	3	2	1	1

※ 과부족 : 행정7(-1명), 공업연구사(-1명), '22. 2월말 신규전입 예정

2 서울기록원 시설현황

- 위치 : 은평구 통일로 62길 7 (개원일 2019. 5. 15.)
- 규모 : 연면적 15,003 m^2 (주요시설 : 전문서고, 전시실, 열람실, 교육실 등)



<서울기록원 전경>



<13개의 전문 서고>



<4개의 전시공간>



<3개의 교육공간>

3 예산현황

☐ 세입전망 현황

○ '22년 세입 예산 : 110,790천원

- 공유재산 임대료 108,390천원(주차장 101,960천원, 기프트샵 6,430천원)
- 컨퍼런스룸(강당) 사용료 2,400천원 ※ 코로나19확산방지 따라 탄력적 운영

☐ 세출현황

(단위 : 백만원, '21. 12. 31일 현재)

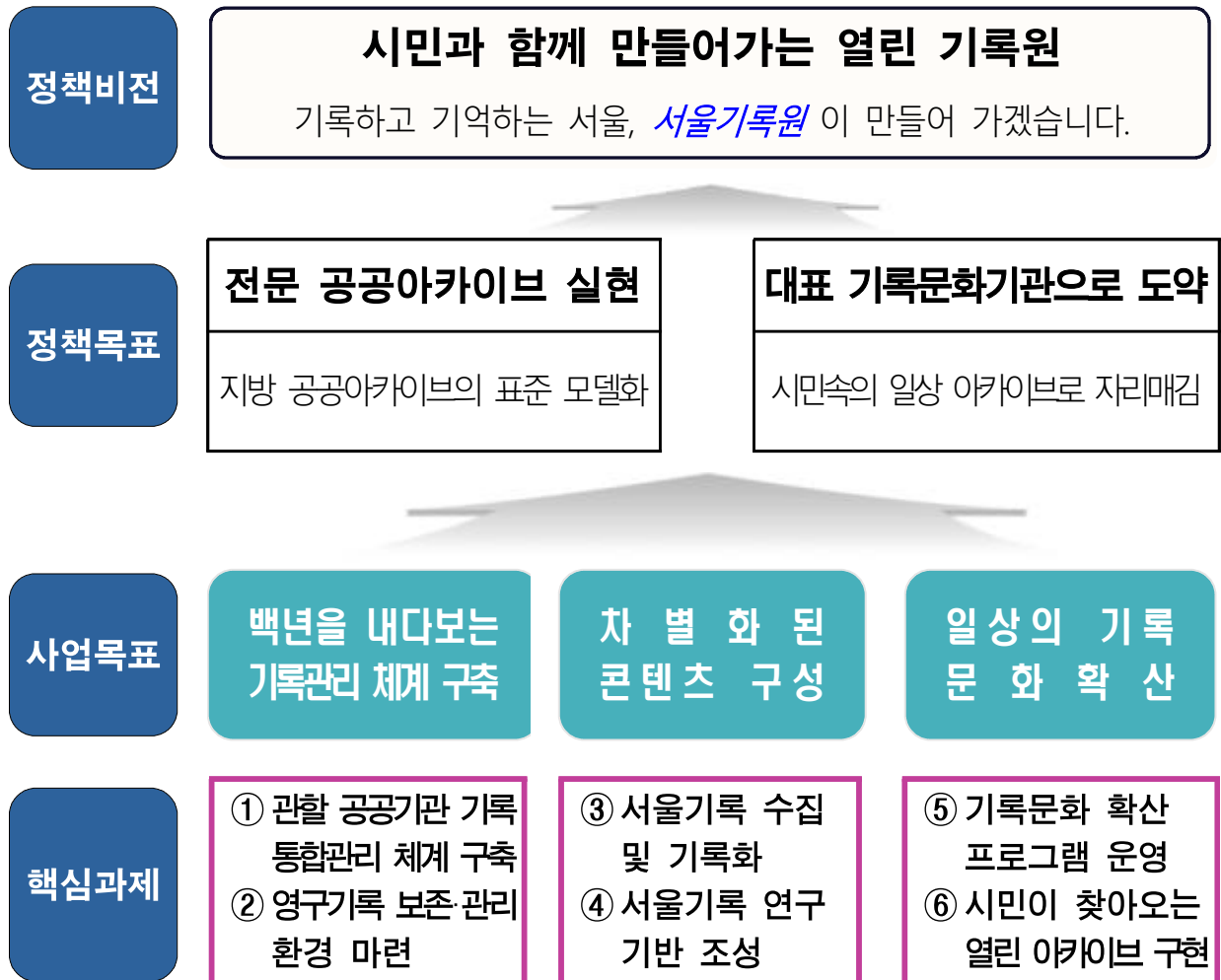
구 분	2022년 예산(안)	2021년			2020년		
		예산현액	집행액	집행률	예산현액	집행액	집행률
총 계	4,659	4,661	4,464	95.8%	5,127	4,913	95.8%
사 업 비	4,570	4,569	4,397	96.2%	5,036	4,851	96.3%
서울기록원 운영 관리	2,393	2,238	2,153	96.2%	2,299	2,255	98.1%
디지털아카이브 구축	618	706	672	95.2%	897	865	96.9%
기록수집보존관리	1,023	1,076	1,052	97.8%	1,108	1,054	95.2%
시민참여프로그램운영	536	549	520	94.7%	732	677	92.4%
행정운영경비	89	92	67	72.8%	91	62	68.4%

4 과별 주요업무

과 명	주 요 업 무	비고
기록정책과	<ul style="list-style-type: none"> · 기록관리 제도 및 정책 총괄 · 관할기관 기록관리 총괄(생산현황관리, 분류기준 관리, 지도·점검) · 중요 시정기록 인수·정리 · 시민기록 수집 등 서울기록화 · 국내외 대외협력 및 아카이브 견학·컨설팅 체계 	
보존서비스과	<ul style="list-style-type: none"> · 기록매체별 영구보존정책 수립 및 기록물 복원 · 영구기록관리시스템 구축 운영 · 소장기록 조사·연구·공개 및 콘텐츠 개발 · 기록정보 서비스(디지털아카이브, 기록열람 및 정보공개 등) · 시민참여 프로그램 기획운영(상설·기획전시, 교육, 체험 등) 	
운영지원과	<ul style="list-style-type: none"> · 조직·인사·예산·회계·복무 등 운영지원 총괄 · 청사 재산관리 및 시설관리에 관한 사항 · 시설(기계, 정보통신, 전기 등) 및 장비 유지관리에 관한 사항 · 청사보안에 관한 사항 	

Ⅱ. 운 영 방 향

□ 목표 체계도

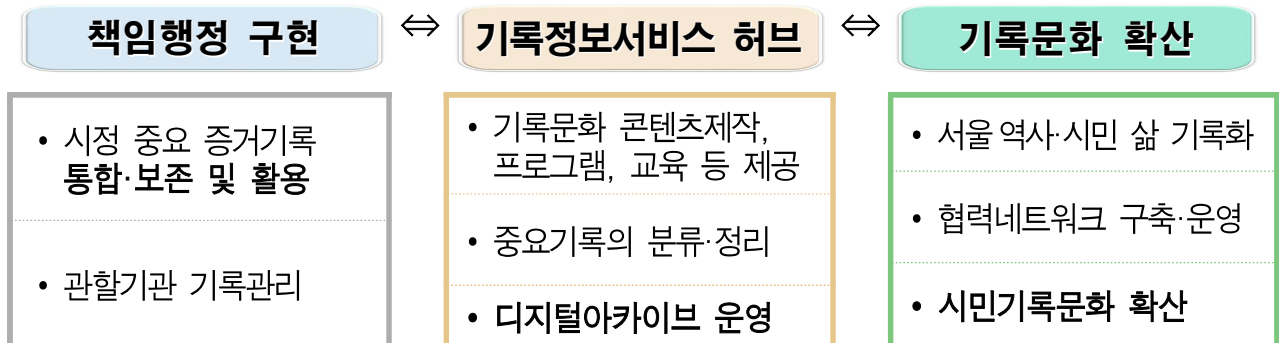


□ 이행전략 : 조기 안정화 및 도약을 통한 가시적 성과창출

개관 전후 12개년('14년~'25년)을 3단계로 구분하여 연차별 이행

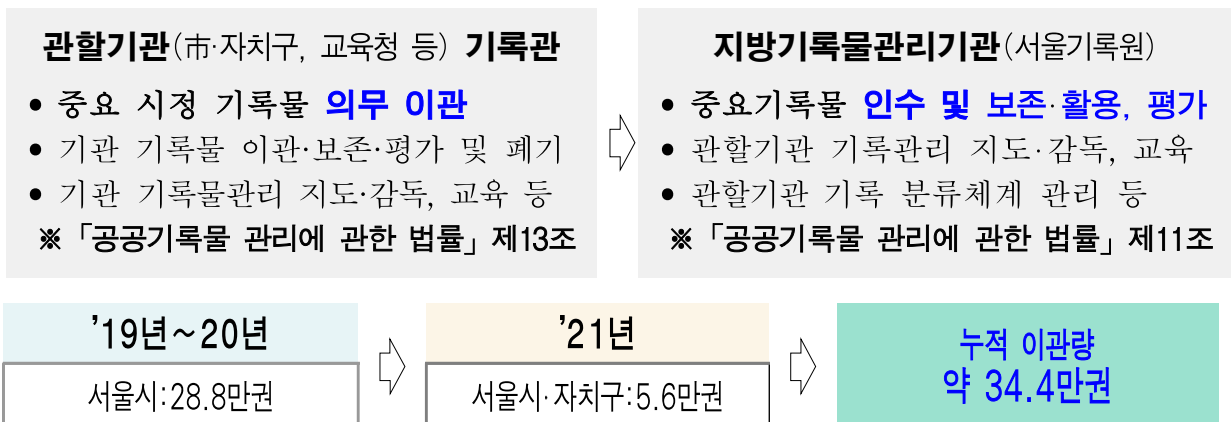
- ① 준비기('14년~'18년) : 기록원 건축 및 운영 소프트웨어의 내실 있는 준비
- ② 안정기('19년~'22년) : 개원 및 안정화를 통한 **지속가능한 운영체제 구축**
- ③ 도약기('23년~'25년) : 본격 서비스 제공을 통한 시민 체감성과 창출

Ⅲ. 2021년 주요 업무성과



○ **중요기록물 보존** 30년 이상 중요기록 보존 및 관할기관 지도·감독

- 행정 책임성 담보를 위한 정책 결정·이행 기록물의 체계적 보존과 활용
- 관할기관(市 및 자치구, 교육청 등 64개) 기록관 지도·감독, 중요기록물 보존



○ **기록정보 서비스 제공** 시정·시민 기록의 적극적 온·오프라인 서비스

- (온라인)디지털아카이브로 중요기록물 목록(130만건), 원문콘텐츠(8만건) 제공
- (오프라인)역사적 사건 주제 전시(한강의 기억), 기록열람·정보공개(6.5만건)

○ **기록문화 확산** 네트워크 기반 기록수집 및 기록문화 프로그램 운영

- 기록활동 네트워크 발굴 및 주요사건·인물 등과 관련한 서울기록화(조사·수집)
- 도시개발(도로 및 지하철 건설), 역대 서울시장, 도심경관 변화, 시민생활 변화
- 수요자 맞춤형 기록문화 프로그램 운영과 적극적 기록콘텐츠 연계 서비스
- (시민)참여형 기록문화 프로그램(서울기록페어, 서울을 기록하는 시민)
- (전문가)오픈소스로 아카이브 만들기, 민·관·학 연계 실습프로그램
- (공공기관)도시계획국, 문화본부, 도심권사업과 등과 디지털 콘텐츠 연계

IV. 2022년 주요 업무계획

◆ 관할기관의 디지털 기반 기록관리체계로의 본격 전환

※ 관할기관(64개) : 市, 區(25), 교육청·교육지원청(12), 투자·출연기관(26)

◆ 온·오프라인 기록정보서비스 확대 및 기록문화 프로그램 운영 강화

☐ 추진방향 : 디지털 기반 공공아카이브 운영 강화

☐ 추진계획

① 디지털 기록자원 집중수집 및 관리 본격화

○ 비전자기록 수집에서 중요 디지털·멀티미디어 기록중심 수집체계로 전환

유 형		대 상	'22년 계획
디지털 기록	전자문서	보존기간 30년 이상 전자문서 약 200만건	이관 및 검수 설계
	행정정보 데이터세트	서울시 및 관할기관 중요 행정정보데이터 729개	시범이관 및 뷰어개발 (1~2개 시스템)
멀티미디어 기록	사진·영상	언론담당관 등 멀티미디어 기록 집중 생산·보유부서 기록	사진 180만컷, 영상 1.5만건 전량 이관 정리

○ 디지털아카이브 시스템(SDA) 기반의 관할기관 기록관리 업무체계 일원화

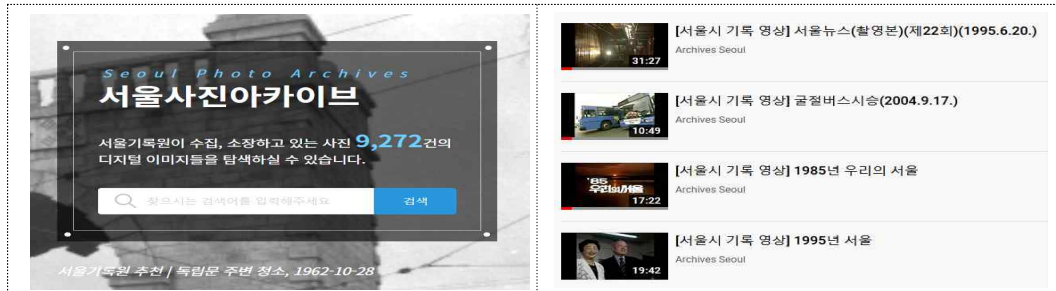


- (중요기록 인수·보존) 관할기관 중요기록물 전자적 인수·통합보존 구현
- (기록생산현황관리) 기관별 기록생산현황 통계·모니터링 기능 신설
- (기록분류기준관리) 접수▶심사▶조정·승인▶통보▶적용 전 과정의 시스템화

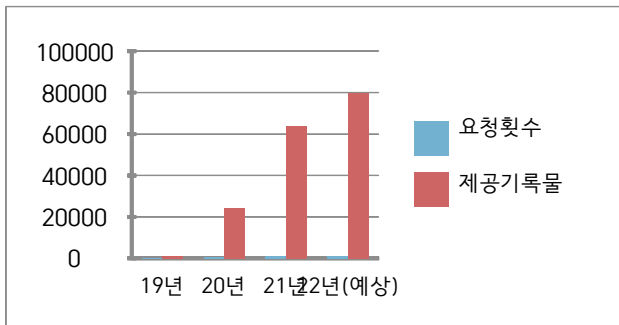
② 기록정보 콘텐츠 온·오프라인 서비스 확대

○ 멀티미디어 기록 콘텐츠 및 기록 열람 서비스 강화

- [문서] 기록물 원문제공 확대('21년 8만건 ⇨ '22년 15만 건 목표)
- [사진] 서울사진아카이브의 시정사진 및 수집사진 컬렉션 서비스 제공
- [영상] '서울뉴스' 등 市政 홍보·공보영상 디지털화 및 유튜브 공개



- [기록열람] 연구·업무참고 목적의 기록정보 80천건 제공(연100% 이상 증가)



연도	요청횟수	제공기록물
'19년	96	960건
'20년	725	24,107건
'21년	1,000	약65,656건
'22년(예상)	1,300	80,000건 이상

③ 기록문화 프로그램 집중 운영

○ 수요자 맞춤형 프로그램 일반시민, 학생·교사, 전문가·활동가 등 참여

- [일반시민] '서울의 사진 기록가', '서울을 기록하는 사람들', '기록과 직업' 등
- [학생·교사] 온라인 워크북, 학습지도안 등을 활용한 초등, 중등 프로그램
- [전문가·활동가] 대학원생 및 연구기관, 시민기록활동가, 대학실습프로그램 연계

○ '22년 서울기록페어 대표 기록문화행사를 통해 다양한 프로그램 집중 운영

- 기간 : '22년 11월 2째 주 (월~토 6일간)
- 장소 : (오프라인)서울기록원 컨퍼런스룸 등 (온라인) www.scaaf.kr
- 프로그램 : 특별전시, 강연, 다큐상영, 기록체험, 교육·세미나 등 20여개
 - ▶ 「(특별전)기억과 시간의 복원」, 「아카이브 시네마」, 「기록 카탈로그 세미나」 등

※ 붙임 : 2022년 분야별 업무계획(참조)