

'23년 서울기록원 분야별 업무계획

I 지방기록관리 정책기반 구축 및 이행

1. 서울형 기록물관리 제도 운영 전문성 강화	1
2. 서울기록관리위원회 운영 활성화	2
3. 관할기관 지도·감독 및 지원(시, 자치구, 교육청)	3
4. 관할기관 지도·감독 및 지원(시 투자·출연기관)	4
5. 관할기관 기록물 생산·보유현황 관리	6
6. 관할기관 기록관리기준표 및 분류기준표 관리	8
7. 서울기록원 보유기록물 평가 사업 운영	9
8. 서울기록원 기록물평가심의회 운영	12
9. 소장기록물 공개 관리	13

II 기록물 수집(이관)·보존 및 관리

10. 서울 중요 기록 수집 체계 내실화	14
11. 시청각기록물 수집체계 운영	16
12. 중요 비전자기록 인수·정리 사업	17
13. 서울기록화(시민기록 수집) 사업	19
14. 회의록 및 속기록 관리	20
15. 간행물 기준관리 및 납본체계 운영	23
16. 기록물 보존복원 장비 유지 관리	25
17. 보존서고 소독 및 온습도, 공기질 관리	26
18. 중요기록물 복원 처리	27

III 디지털 기반 기록관리 및 서비스

19. 중요 멀티미디어 기록물 디지털 활용 기반 구축	28
20. 전자기록 보존 및 서비스 정책 수립	30
21. 디지털아카이브시스템 유지보수 및 기능개선 사업	31
22. 디지털아카이브 서비스 시스템 기능개선 사업	32
23. 행정정보데이터세트 기록관리	33

IV 소장기록 연구조사 및 서비스

24. 주요 시정 인물기록 조사·연구	34
25. 소장기록 정리·기술 및 검색·탐색도구 개선	36
26. 중요기록물 연구 및 편찬	37
27. 기록정보 콘텐츠 기획·제작	38
28. 전시 유지·운영 및 콘텐츠 개편	39
29. 교육프로그램 개발·운영	41
30. 기록열람실 운영	44

V 기록문화 확산 및 교류 협력

31. 국내·외 기록 전문기관 교류 협력	46
32. 아카이브 컨설팅 프로그램 운영	47
33. 2023 서울기록페어 기획·운영	48
34. 서울기록원 브랜드북(아카이브 서울) 및 아카이빙북 제작	50

VI 서울기록원 시설 운영·관리

35. 쾌적하고 안정된 청사관리로 중요기록물 보존환경 최적화	51
-----------------------------------	----

※ 참고자료 : 주요 업무별 연간 추진 일정 53

1 서울형 기록물관리 제도 운영 전문성 강화

◆ 서울형 기록물관리 제도(법령, 조례, 지침 등) 운영 및 전문화

□ 추진개요

- 추진근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제11조, 동법 시행령 제10조 「서울특별시 기록물 관리에 관한 조례」 제12조
- 추진기간 : '23. 1월~12월
- 추진대상 : 서울시(서울시립대 포함), 자치구(25개), 서울시교육청·교육지원청(11개), 투자·출연기관(26개) 등 64개 기관

□ 추진내용

- 지방기록물관리기관 업무 추진을 위한 「공공기록물법」 등 유관법령 개정 요청
- 서울기록관리위원회 운영(위원회 존속기한 등) 등 업무 현행화를 위한 조례 개정
- 2023년 기록물관리 공통지침 수립·배포 및 교육
 - (내용) 2023년 관할기관별 (시,자치구,교육청,투자출연기관) 기록물관리 공통지침
 - (교육) 관할기관별 지침 설명회 개최
- 분야별(유형·사안) 세부지침 개발·배포 및 이행점검
 - (내용) 유형별,사안별 기록관리 세부사항 ※ 예시: 기관장기록관리, 회의기록관리 등
 - (절차) 수요조사, 분야선정 ⇒ 지침 개발 ⇒ 관할기관 의견조회 ⇒ 배포 ⇒ 이행점검

□ 추진계획

- 기록물 관리 유관법령 개정 요청 : 상시
- 관할 공공기관 공통지침 배포 및 교육(자치구 교육청·투자출연) : '23. 2월~4월
- 분야별 세부지침 개발·배포 및 이행점검 : '23. 4월~11월
- 서울기록관리위원회 위원 존속기한 등 조례 개정 : '23. 5월~8월
- ※ '23년 정기조례·규칙심의회 운영 일정에 따라 추진

□ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구 분	계	2023년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	비예산				
주요일정		공통지침 시행	조례개정, 유관법령 개정 의견 제출		
작 성 자	서울기록원장 고경희 ☎350-5610 기록정책과장 김은실 ☎5611 담당 서수련 ☎5613				

2 서울기록관리위원회 운영 활성화

◆ 중요기록물 관리 기본정책 수립 및 서울기록원 운영에 관한 심의·자문 기구인 서울기록관리위원회 운영 활성화

□ 추진개요

- 추진근거 : 「서울특별시 기록물 관리에 관한 조례」 제12조~제17조
- 추진기간 : '23. 상·하반기
- 소요예산 : 3,200천원

□ 추진내용

- 서울기록관리위원회 개최(연2회)
 - 서울기록원 운영 전반에 관한 심의·자문을 위한 위원회 개최
- 서울기록관리위원회 안건 작성·관리
 - 서울기록관리위원회 관련 조례 및 운영 규정 개정(안)
 - 연간 주요 사업 계획 및 추진현황 등
- 「서울특별시 기록물 관리에 관한 조례」 위원회 관련 규정 개정 및 위원 위촉
 - (조례 개정)위원회 설치 시 존속기한(5년의 범위) 규정 의무에 따라 '23.12.31.자 만료 예정인 위원회의 존속기한 연장(~'28.12.31.) 필요
 - ※ 근거: 「지방자치법 시행령」 제80조 및 「서울시 각종 위원회 설치 운영에 관한 조례」 제7조1항3호
 - (위원 위촉)제3대 서울기록관리위원회 위원 위촉 ※ 임기: '24.1.1.~ '25.12.31.(2년)

□ 추진계획

- 서울기록관리위원회 회의 개최(2회) : '23. 상·하반기
- 제3대 서울기록관리위원회 위원 위촉 : '23. 11월~12월

□ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구 분	계	2023년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	3,200	1,600		1,600	
주요일정		위원회 개최, 조례 개정		위원회 개최	

작 성 자 서울기록원장 고경희 ☎350-5610 기록정책과장 김은실 ☎5611 담당 서수련 ☎5613

3 관할기관 지도·감독 및 지원(시, 자치구, 교육청)

- ◆ 관할기관 특성에 따른 맞춤형 지도·감독 및 지원방안 마련
- ◆ 서울기록원-관할기관 업무 협업을 통한 기록관 업무영역 확장 지원

☐ 추진개요

- 추진근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제11조, 시행령 제3조
- 추진기간 : '23. 1월~12월
- 추진대상 : 서울시(서울시립대 포함), 자치구(25개), 서울시교육청·교육지원청(11개)

☐ 추진내용

- (현안대응지원반)기록관리 법정업무 및 기록관 현안 대응 체계 가동
 - 기록관리 프로세스별 사안 및 교육, 전사, 시설 등 '현안대응지원반(기록원+기록관)' 구성
 - 각 법정업무 추진 시기별 안내 공문 발송 및 추진 현황 점검
- (평가기준 및 포상체계)관할기관별 지도·점검을 위한 평가 기준 개발
 - 관할기관 대상 실제 적용 가능한 지도·감독 평가 기준 개발 적용
 - 점검결과를 토대로 기관별 컨설팅 실시 및 포상체계 마련
- (현황 기록화)관할기관 지도·감독·지원 현황 기록화
 - 기록화를 통한 기관별 기록관리 현황 공유 및 분석 기반 자료 마련
 - 서울기록원 디지털아카이브 시스템(SDA) 내 기록화 기능 개발 검토

☐ 추진계획

- '23년 관할기관 지도·감독·지원 계획 수립 : '23. 3월
 - 서울시(시립대 포함)·자치구, 교육청·교육지원청 별도 계획 수립
- 평가기준 개발 및 지원 현황 기록화 : '23. 3월~11월
- 관할기관 서면·현장 점검 : '23. 4월~10월
 - 서울시·자치구(4월~5월, 9월~10월), 교육청·교육지원청(9월~10월)

☐ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구 분	계	2023년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	비예산				
주요일정		계획수립, 설명회 개최 평가기준 개발, 기록화, 현장점검(상·하반기)			

작성자 서울기록원장 고정희 ☎350-5610 기록정책과장 김은실 ☎5611 담당 김희진 ☎5614

4 관할기관 지도·감독 및 지원(시 투자·출연기관)

- ◆ 서울시 투자·출연기관 기록관리 지도·지원 체계화

☐ 추진개요

- 추진근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률」 시행령 제3조
「서울특별시 기록물 관리에 관한 조례」 제2조의2
- 추진기간 : '23. 1월~12월
- 추진대상 : 투자·출연기관 26개(공사·공단 6개, 출자·출연기관 20개)

☐ 추진내용

- (시 투자·출연기관)기록관리 업무 영역 및 인프라 지원 협력 기반 구축
 - 분야별 기록관리 업무 지원을 위한 현안대응 지원반 구성·운영
 - 기관 지원현황 기록화 작업 수행 및 결과물 공유
- (자치구 투자·출연기관)관할 투자·출연기관 대상 범위 확대 추진
 - 자치구 투자·출연기관 대상 기록물관리 현황조사 추진
 - 기록물관리 담당자 지정 및 기록관 설치대상 확정·고시
- 기록관리업무 지원 프로그램 기획·운영
 - 기록관리 단계별 기록관리업무 교육·컨설팅 프로그램 운영
 - 서울기록원-국가기록원 연계 기록관리업무 교육·컨설팅 추진

☐ 추진계획

- '23년 관할기관 지도·감독·지원 계획 수립 : '23. 1월
- 기록관리업무 지원 프로그램 기획·운영 : '23. 1월~12월
- 자치구 투자·출연기관 기록관리 현황조사 : '23. 4월~12월

☐ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구 분	계	2023년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	비예산	-	-	-	-
주요일정		기존체계 개발·시행 투자·출연기관 기록관리 현황조사 기록관리 지원 프로그램 운영			

작성자 서울기록원장 고정희 ☎350-5610 기록정책과장 김은실 ☎5611 담당 류호정 ☎5616

참고자료 서울시 공사·공단 및 출자·출연기관 기록관리 현황

□ 공사·공단 및 출자·출연기관 기록관리 현황표 (2023.1월 기준)

기관 유형	기관명	설립 연도	전문 요원	기록관리 규정	서고	그룹웨어	RMS	전자문서 생산량(건)
공사 공단	서울교통공사	2017	○	○	○	HANDY	○	337,822
	서울시설공단	1983	○	○	○	HANDY	-	222,706
	서울특별시 농수산식품공사	1984	-	○	○	NANUM	-	192,754
	서울에너지공사	2016	○	○	○	HANDY	○	73,626
	서울주택도시공사	1989	○	○	○	NANUM	○	749,048
출자 출연	서울물재생시설공단	2021	-	-	○	HANDY	-	47,824
	서울산업진흥원	1998	-	-	○	HANDY	-	61,099
	서울신용보증재단	1999	-	○	○	HANDY	-	23,526
	서울특별시 50플러스재단	2016	-	-	○	DOUZONE	-	46,686
	서울특별시 공공보건의료재단	2017	-	-	○	DOUZONE	-	13,456
	서울시복지재단	2003	-	-	○	HANDY	-	54,498
	서울관광재단	2018	-	-	-	DOUZONE	-	50,568
	서울디지털재단	2016	-	-	○	DOUZONE	-	19,326
	서울기술연구원	2018	-	-	-	DOUZONE	-	39,582
	서울시립교향악단	2005	-	-	○	DOUZONE	-	9,689
	서울디자인재단	2008	-	-	○	HARAM-I	-	111,955
	서울장학재단	2010	-	-	-	DOUZONE	-	4,883
	서울특별시 평생교육진흥원	2015	-	-	○	DOUZONE	-	2,886
	서울문화재단	2004	-	-	○	HANDY	-	42,113
	서울특별시 120다산콜재단	2017	-	-	-	DOUZONE	-	69,428
	서울시사회서비스원	2019	-	-	-	DOUZONE	-	76,530
	서울시미디어재단TBS	2020	-	-	○	HANDY	-	18,538
	서울의료원	1982	○	○	○	KAON-I	-	99,724
	서울연구원	1992	-	-	○	CORDIAL	-	54,608
	세종문화회관	1999	-	-	-	HANDY	-	48,571
	서울특별시 여성가족재단	2002	-	-	○	HANDY	-	13,146

※ 전자문서 생산량 : '21년도 전자기록물 생산량

5 관할기관 기록물 생산·보유현황 관리

- ◆ 서울기록원 관할기관별 보존기간 30년 이상 중요기록물 현황 진단 및 관리
- ◆ 서울디지털아카이브(SDA) 시스템 기록물 생산현황 관리 기능 고도화

□ 추진개요

- 추진근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제34조, 동법 시행령 제42조
- 추진기간 : '23. 1월~12월
- 추진대상 : 서울시(서울시립대 포함), 자치구(25개), 서울시교육청·교육지원청(11개), 투자·출연기관(26개) 등 64개 기관

□ 추진내용

- 신뢰성 있는 기록물 생산·보유현황 관리 체계 가동
 - 유형별 기록물 집중 관리 대상 선정을 통한 신뢰성 있는 데이터 확보
 - 기관 기록물 생산·보존 시스템 현장실사를 통한 현황관리 이슈사항 조사
- SDA 기반 기록물 생산·보유현황 관리 기능 고도화
 - (상시) SDA 현황 관리 서식 내 데이터 관리 기능 개선(현황 등록 기능 오류 점검 등)
 - 데이터 분석 및 시각화 인터페이스 설계 및 기능 개발
- 생산현황 통보 결과 분석 및 진단
 - 기록물 생산·보유 현황 데이터 정합성 분석 → '24년 기록관리 지침 반영
 - 기록물 유형별 중요 관리 과제 진단(시청각기록물, 회의록, 행정박물 등)

□ 추진계획

- 기록물 생산·보유현황 관리 계획 수립 및 통보 : '23. 1월~3월
- SDA 생산현황 관리기능 점검 및 고도화 : '23. 1월~12월
- 기록물 생산·보유현황 접수(각 기록관→서울기록원) : '23. 5월~8월
- 기록물 생산·보유현황 분석 및 결과 통보 : '23.11월~12월

□ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구 분	계	2023년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	비예산	-	-	-	-
주요일정		계획 수립	생산현황 접수	결과분석	

작성 자 서울기록원장 고정희 ☎350-5610 기록정책과장 김은실 ☎5611 담당 허인석 ☎5612

참고자료 '21년 기록물 생산현황 조사표('22년 제출분)

○ '21년 기록물 생산현황(※행정박물은 보존현황)

구분	일반기록물		회의록 (건)	시청각 (건)	비밀 (건)	행정 박물 (점)	간행물 (종)
	전자(권)	비전자(권)					
서울시·자치구	235,138	362,501	4,637	6,356	1,013	7,105	628
서울시교육청· 교육지원청	182,706	147,900	55,595	7,160	112	1,150	225
투자·출연기관	43,197	28,924	생산·보유 현황 조사 제외 대상('23년 추가 예정)				
합계	461,041	539,325	60,232	13,516	1,125	8,255	853

○ '21년 기관별 기록물 생산현황 증감(※투자·출연기관 제외)

구분	서울시·자치구			서울시교육청·교육지원청		
	'20년	'21년	증 감(% , 수량)	'20년	'21년	증 감(% , 수량)
일반기록물(비전자)	369,780권	362,501권	▽2% ▽7,279권	445,209권	147,900권	▽67% ▽297,309권
일반기록물(전자)	228,158권	235,138권	▲3% ▲6,980권	190,696권	182,706권	▽4% ▽7,990권
회의록	4,091건	4,637건	▲13% ▲546건	50,255건	55,595건	▲10% ▲5,340건
시청각기록	9,243건	6,356건	▽31% ▽2,887건	12,720건	7,160건	▽44% ▽5,560건
비밀기록	880건	1,013건	▲15% ▲133건	37건	112건	▲202% ▲75건
간행물	526건	628건	▲19% ▲102건	166건	225건	▲36% ▲59건

○ '21년 기관별 중요 비전자기록물 보존현황(※투자·출연기관 제외)

(단위 : 권)

구분	총계	문서	카드	도면
서울시·자치구	3,321,422	3,137,669	128,808	54,945
서울시교육청·교육지원청	2,620,864	2,053,613	559,288	7,963
합계	5,942,286	5,191,282	688,096	62,908

6 관할기관 기록관리기준표 및 분류기준표 관리

◆ 관할기관 기록관리기준표 및 분류기준표 단위과제(단위업무) 신설·변경 시 보존기간 협의·확정 후 통보

□ 추진개요

- 추진근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제19조, 시행령 제25조
- 추진기간 : '23. 1월~12월(연중)
- 추진대상 : 서울시(본청, 시립대), 자치구(25개), 서울시교육청·교육지원청(11개)

구분	기록관리기준표 (BRM 도입)	기록물분류기준표 (BRM 미도입)
대 상 기 관	총 29개(서울시, 자치구16개, 교육청12개)	총 10개(서울시립대, 자치구9개)
대상시스템	업무관리시스템	전자문서시스템
관 리 단 위	단위과제	단위업무
운영시스템	서울기록원 디지털아카이브 시스템(SDA)	CORA시스템 (국가기록원 운영)

□ 추진내용

- 관할기관 기록관리기준표(분류기준표) 보존기간 협의 및 확정
 - '22~'23년 업무관리시스템 신규도입 기관(9개 자치구)의 기록관리기준표 심사
 - 수시 발생 신규, 변경 단위과제(단위업무) 보존기간 심사, 확정
- 기록관리기준표 및 분류기준표 관리를 위한 시스템 고도화
 - 국가기록원과 협력을 통한 CORA 시스템 운영 대응체계 마련
 - CORA 시스템 폐지에 대비한 보존기간 책정 시스템 일원화 가능성 검토

□ 추진계획

- 기록관리기준표 및 분류기준표 관리체계 운영 : '23. 1월~12월
- CORA 시스템 운영종료 대비 관리절차 마련 : '23. 9월~12월

□ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구 분	계	2023년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	비예산	-	-	-	-
주요일정		기준표 운영·관리			CORA 폐지대비 관리절차 마련

작 성 자 서울기록원장 고정희 ☎350-5610 기록정책과장 김은실 ☎5611 담당 서수련 ☎5613

7 서울기록원 보유기록물 평가 사업 운영

◆ 정보기술 기반 지원도구 개발 및 적용을 통한 서울기록원의 평가·선별 의무 수행

□ 추진개요

- 추진근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제27조, 시행령 제53조
- 추진기간 : '23. 4월~9월
- 추진대상 : 평가대상 기록물 약 36.7만건
 - (법정평가대상) 공공기록물법에 따른 법정 평가대상 기록물
 - (가치재평가대상) 중요기록물 보존을 위한 가치재평가 필요 기록물
- 소요예산 : 210,000천원

□ 추진내용

- 서울기록원 보유기록물 평가·선별 (약 36.7만건)
 - '21~'22년 사업에서 개발한 메타데이터 기반 지원도구 적용 평가·선별
 - 기록물 분류 및 평가·선별 필수 항목 메타데이터 검수
 - 아키비스트 및 분야별 전문가의 기록 실물 평가체계 구축 지원
 - 서울기록원 평가·선별을 위한 단계적 로드맵 수립
- 서울기록원 디지털 아카이브시스템(SDA) 평가 기능 구축
 - 디지털 아카이브시스템(SDA) 평가 기능 구축을 위한 기능요건 개발
 - 디지털 아카이브시스템(SDA) 업로드를 위한 템플릿 설계 및 작성

□ 추진계획

- 서울기록원 보유기록물 평가 사업 추진 계획 수립 : '23. 1월
- 사업 추진 : '23. 4월~9월

□ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구 분	계	2023년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	210,000	-	105,000	105,000	-
주요일정		계획수립, 계약체결	사업추진		-

작 성 자 서울기록원장 고경희 ☎350-5610 기록정책과장 김은실 ☎5611 담당 김희진 ☎5614

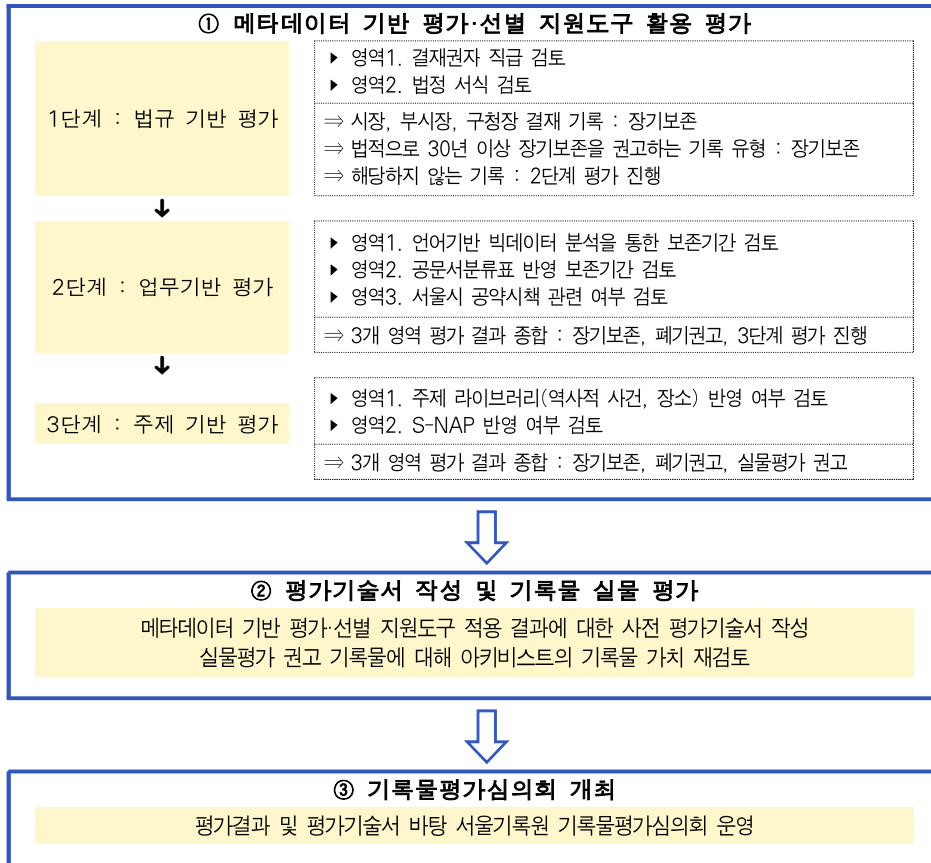
□ 3단계 사업계획에 의한 단계적 추진('21~'23년)

- (법정의무수행) 공공기록물법에 따른 평가·선별 의무 수행
- (평가체계수립) 서울기록원 고유의 평가·선별체계 수립 및 이행
- (지원도구개발) 객관적인 평가·선별을 위한 정보기술 기반 지원도구 개발

단계	대상	사업내용
1단계 (2021년)	보유기록물 전체	· 중요기록물 평가·선별을 위한 방안 및 기준·절차 정립 - 메타데이터 기반 평가·선별 체계 마련을 위한 기준·절차 등 수립
	평가대상 기록물	· 기능분류 기반 평가·선별 체계 분석 - 기능분류 기반 평가·선별 체계 분석을 위한 업무 기능기준표 비교·분석
2단계 (2022년)	보유기록물 전체	· 보유기록물 전체 기록관리기준표 단위업무 분류 - 미분류 기록물의 기록관리기준표상 분류 시행
	평가대상 기록물	· '21년 메타데이터 기반 평가·선별 체계 검증 및 재평가 · '21년 메타데이터 기반 평가·선별 체계 결과 확대 및 보완 · 서울기록원 보유기록물 평가 단위 재구성 및 기록 매핑 · 메타데이터 품질 가이드라인 제시
3단계 (2023년)	보유기록물 전체	· SDA 평가 기능 구축을 위한 기능요건 개발 - 기능요건 관련 국내외 표준 등의 분석 및 검토 - 추후 SDA 평가 기능 구현을 위한 기능요건 개발 · 평가 결과의 SDA 업로드를 위한 템플릿 설계 및 작성 - 사업 결과물의 SDA 업로드를 위한 템플릿 설계 - '21년~'23년 사업 결과물에 대한 템플릿 작성 · 서울기록원 평가·선별을 위한 단계적 로드맵 수립 - 체계적인 전수평가를 위한 단계적 로드맵 수립 · 기록 실물 평가체계 구축 지원 - 분야별 전문가 자문 등을 통해 기록에 대한 입체적 평가가 가능할 수 있도록 협조 및 지원
	평가대상 기록물	· '21~'22년 사업에서 개발한 메타데이터 기반 지원도구 적용 - 메타데이터 기반 평가·선별 지원도구를 적용하여 평가·선별 진행 후 최종 평가 결과 및 목록 작성 · 기록물 분류 및 평가·선별 필수 항목 메타데이터 검수 - 미분류 기록물에 대한 기록관리기준표에 따른 분류 - 평가·선별을 위한 필수 항목 메타데이터 검수

참고자료2 2022년 서울기록원 보유기록물 평가 사업 결과

□ 서울기록원 평가·선별 프로세스(안) 구축



□ '22년 메타데이터 기반 평가·선별 결과

평가결과	건 수	비율
장기보존	165,915	92%
폐기권고	12,040	7%
아키비스트 실물검토 권고	3,095	2%
총합계	181,050	100%

8 서울기록원 기록물평가심의회 운영

◆ 보유 기록물 가치 재검토를 위한 서울기록원 기록물평가심의회 운영

□ 추진개요

- 추진근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제27조의 2, 시행령 제54조
- 추진기간 : '23. 6월, 12월
- 추진대상 : 총 181,050건('22년 평가사업 대상 기준)
 - 감사분야 9,289건, 건설분야 152,765건, 교통분야 18,996건

□ 추진내용

- 서울기록원 기록물평가심의회 개최(연 2회)
 - (목적) 기록가치 재평가를 위한 서울기록원 기록물평가심의회 진행
 - (구성) 총 7명(임명직2, 위촉직 5)
 - (기능) 위원회기능
 - 평가 대상 기록물의 보존기간 재책정, 보류, 또는 폐기
 - 그 밖에 기록물의 평가제도 및 운영 관련한 요청 사항 등 심의
- 평가대상 기록물 평가기술서 작성
 - 평가 대상 기록물의 생산맥락 파악을 위한 평가기술서 작성
 - 생산조직별 업무기능, 연혁 등 배경정보 기술

□ 추진계획

- 2023년 제1차 서울기록원 기록물평가심의회 개최 : '23. 6월
- 2023년 제2차 서울기록원 기록물평가심의회 개최 : '23. 12월

□ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구 분	계	2022년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	3,200	-	1,600	-	1,600
주요일정			심의회 개최		심의회 개최

작 성 자 서울기록원장 고정희 ☎350-5610 기록정책과장 김은실 ☎5611 담당 김희진 ☎5614

9 소장 기록물 공개 관리

- ◆ 소장기록물에 대한 체계적 공개관리로 원활한 열람서비스 제공 및 적극적 기록 공개를 통한 시민의 알권리 보장

□ 추진개요

- 추진근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제35조, 제38조
- 추진기간 : '23. 1월~12월
- 소요예산 : 183,540천원

□ 추진계획

- 30년 경과 비공개(부분공개) 기록물의 공개재분류(약7만건) 및 원문공개 확대
 - 열람수요, 역사적 가치, 활용성 등을 고려하여 7만건 선별, 우선 추진
 - 원문공개 대상 선별 병행하여 디지털 아카이브로 원문서비스 강화
- 시청각 기록물 공개 서비스 정책 개발
 - 소장 시청각기록물 유형별(매체, 내용, 출처 등) 분석 및 초상권 등 법률적 검토
 - 국내외 유관기관 공개 서비스 정책 및 현황조사, 시청각 공개 서비스 정책 수립
- 기록물공개심의회 운영
 - 기록물공개심의회 내실있는 정기운영으로 보존기록의 공개기준 확립

□ 추진일정

- 소장기록물 공개재분류 사업 계획수립 : ~ '23.2월
- 소장기록물 공개재분류 사업 추진 : '23.4월 ~ 9월
- 기록물공개심의회 운영(3회) : '23.4월 ~ 11월

□ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구 분	계	2023년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	183,540		91,180	91,180	1,180
주요일정		계획수립	사업추진 공개심의회 개최	사업추진 공개심의회 개최	공개심의회 개최

작성 자 서울기록원장 고정희 ☎350-5610 보존서비스과장 김필래 ☎5621 담당 김은아 ☎5622

10 서울 중요 기록 수집 체계 내실화

- ◆ 평가·선별 기준에 기반하는 서울 중요기록 수집 체계 운영

□ 추진개요

- 추진근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제19조, 시행령 제40조, 제44조
- 추진기간 : '23. 1월~12월
- 추진대상 : 관할기관 중요기록 약1만권/점 ※ 긴급 수집 요청 시 수량 조정 가능

□ 추진내용

- (정책수립) 평가·선별에 기반한 기록유형별 수집정책 및 가이드라인 개발
 - 중요 서울기록(시정·시민) 수집을 위한 종합 수집 정책 및 가이드라인 개발

구분	대상	'23년 추진 예정
수집 정책	- 시정기록(전자전자화, 비전자)	- 시정기록(전자전자화, 비전자) 수집 정책
	- 시민기록	
가이드라인	- 대상기관_관할기관, 시민단체(개인)	- 관할기관 일반문서, 행정박물 평가선별 수집 가이드라인
	- 기록유형_문서, 시청각, 행정박물, 행정정보데이터세트 등	

- 완결성, 통합성, 활용성, 영구보존성 등의 가치평가에 기반한 선별 수집
 - ※ 정책 및 가이드라인 개발 시 외부전문가(소관위원회, 유관기관 전문가, 관할기관 등) 의견 수렴
- (수집) 市 기록관 및 서울역사편찬원 기록 약1.1만권/점 수집(이관)
 - 市-보존기간 30년 이상 기록물 1만여권, 편찬원-구술채록사업 산출물 약 1천여권/점
 - ※ 서울기록원 보존서고 만고시점('30년 목표)을 고려하여 연간 수집량 1.5만권 이하로 조정

□ 추진계획

- 기록물 수집(이관) : '23. 3월~4월
- 수집정책 및 가이드라인 개발 : 연중

□ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구 분	계	2023년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	비예산				
주요일정		기록 수집(이관)	수집정책 및 가이드라인 개발		

작성 자 서울기록원장 고정희 ☎350-5610 기록정책과장 김은실 ☎5611 담당:서수련,류효정 ☎5613,5616

□ 수집(이관) 현황

(단위 : 권/점/롤)

구분	일반기록물 (도면포함)	(M/F)필름/카드	시 청 각	행정박물	합계
'19년	190,768	17,859	28,002	1,086	237,715
'20년	36,259	6,263	6,479	239	49,240
'21년	54,796	10	498	231	55,535
'22년	10,298	-	-	-	10,298
총계	292,121	24,132	34,979	1,556	352,788

※ 위탁기록 수량 제외

□ 수집(이관) 세부내역

대상 기록관		기록물 유형		수량	
서울시 기록관	청도 문서고	일반기록물(권)		109,155	
		멀티미디어 기 록	필름/카드류	지적문서(도면)	6,691
				마이크로필름(원본)(롤)	8,277
			시청각류	아파쳐카드(권)	9,565
				마이크로피시(점)	17
				영상테이프(점)	17
	DVD, CD, 기타(점)			182	
	합 계(권/점/롤)			133,904	
	본관/서소문 문서고	일반문서(권)		140,437	
		행정박물(점)		1,556	
		멀티미디어 기 록	필름/카드류	마이크로필름(롤)	6,273
				사진/필름(점)	802
			시청각류	영상테이프(점)	29,845
				오디오테이프(점)	2,155
				DVD, CD, 기타(점)	1,978
합 계(권/점/롤)				183,046	
자치구 (강북, 영등포, 동작, 송파)		일반문서(권)	35,838		
합 계(권)			35,838		

□ 위탁 현황

대상기관	기록물 유형	수량	인수 시기
서울역사편찬원 (구술기록)	일반문서(권)	276	'22.5월
	시청각 비디오(점)	304	
		133	
	외장하드(점)	30	
	합 계(권/점)	743	
市 도시계획국 (도면 등)	도면(권)	172	'22.6월
	합 계(권)	172	
총 합계(권/점)		915	

11 시청각기록물 수집체계 운영

◆ 관할기관 주요 시청각기록물 생산·보유현황 관리 및 이관체계 운영

□ 추진개요

- 추진근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률」 시행령 제19조
- 추진기간 : '23. 1월~11월
- 추진대상 : 서울시

□ 추진내용

- 정기 인수계획 수립 ⇒ 대상 선정 및 수집, 인수정리 결과 통보 ⇒ 생산환경, 특성을 고려한 관리지침 작성
- (계획수립)시청각기록물의 정기적인 수집 체계 마련
 - '22년 생산관리현황 조사 결과를 바탕으로 정기 인수계획 수립
 - (대상선정)시청각기록물 집중 생산·보유부서 중 수집 대상 선정 및 수집
 - 희소성(가치의 중요도), 대표성(서울시 인물 사건 정책), 활용성 등을 고려한 기록 선별·수집
 - 시청각기록물 집중 생산·보유 부서, 선정 대상
 - 도시경관 담당관(서울 경관 기록화 사업), 건축기획과(서울 도시공간 기록화 사업), 문화재정책과(무형문화재 기록화 사업), 홍보담당관(소통방통) 등
 - (지침작성)시청각기록 관리체계 개선방안 및 지침 작성
 - 시청각기록의 생산환경, 기록의 성격, 매체의 특성 등을 고려한 관리지침 마련

□ 추진계획

- 정기 인수를 위한 계획 수립 : '23. 1월~2월
- 시청각기록 수집 추진 : '23. 3월~10월
- 시청각기록 관리지침 작성 : '23. 10월~11월

□ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구 분	계	2023년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	비예산사업	-	-	-	-
주요일정		계획수립	현장실사	기록수집	정기계획수립
작 성 자	서울기록원장 고경희 ☎350-5610 기록정책과장 김은실 ☎5611 담당 허인석 ☎5612				

12 중요 비전자기록 인수·정리 사업

- ◆ 서울기록원 인수(이관·수집) 정리를 통한 활용 기반 마련
- ◆ 서울기록원 디지털아카이브 시스템(SDA) 등록 메타데이터 통합 검증·개발

□ 추진개요

- 추진근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제38조의2, 시행령 제44조
- 추진기간 : '23. 4월~10월(7개월)
- 추진대상
 - (정리) '23년 인수기록물 약1만권/점 ※ 사업 추진 시 수량 조정 가능
 - (메타데이터 검증·보완) SDA 업로드 기록물 약35만권/점(철/전 단위)
- 소요예산 : 300,000천원

□ 추진내용

- (인수·정리) 관할기관 중요 인수기록(1만권/점) 검수 및 정리 수행
 - 원본 및 목록 일치 여부 검증, 철·전 색인 목록 보완
 - 기록유형별(문서, 도면, 사진/필름류, 박물류 등) 정리 지침에 따른 정리 수행
 - 기록 메타데이터 시스템 등록, 기록유형별 지정서고 배치, RFID태그 부착 등
- (메타데이터) 서울기록원 디지털아카이브시스템(SDA) 등록 메타데이터 통합 검증
 - SDA 등록 기록철·전 목록 중복·누락 등 상태 통합 검증
 - 원내 각 사업별 SDA 등록을 위한 통합 템플릿 개발

□ 추진계획

- '23년 비전자기록 인수·정리 사업 계획 수립 : '23. 2월
- 사업 추진 : '23. 4월~10월
 - 메타데이터 통합 검증·보완(4월~5월), 인수기록 정리(6월~10월)

□ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구 분	계	2023년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	300,000		150,000		150,000
주요일정		계획수립	사업 추진(정리, 메타데이터 검증·보완)		

작 성 자 서울기록원장 고경희 ☎350-5610 기록정책과장 김은실 ☎5611 담당 류호정 ☎5616

참고자료

비전자기록 인수 및 정리 사업 추진 현황('19년~'22년)

□ 인수기록 정리 현황

구분	사업대상	수량(권/점)	사업기간	소요예산
'19	- 서울시기록관(청도) 기록 · 일반문서 : 109,155권 · 도면류(지적문서) : 6,691권	약11.6만	'19.10월~12월 (3개월)	131,490천원
'20	- 서울시기록관(본청·서소문) 기록 · 일반문서 : 98,825권 · 시 청 각 : 34,003점 · 행정박물 : 1,102점 - 2개 자치구(강북구, 영등포구) 기록 · 일반문서 : 12,334권	약14.6만	'20.5월~12월 (7개월)	289,300천원
'21	- 서울시기록관(본청) 기록 · 일반문서 : 31,400권 · 시 청 각 : 507점 · 행정박물 : 371점 - 2개 자치구(송파구, 동작구) 기록 · 일반문서 : 23,496권 - 시민 수집 기록('18년~'20년) · 일반문서 : 1,500권 · 시청각 : 914점 · 행정박물 : 650점	약5.9만	'21.5월~12월 (7개월)	244,200천원
'22	- '21년 정리대상 기록(약5.9만권/점) ※ RFID태그 부착 및 시스템 등록 - '22년 서울시 인수기록 · 일반문서 : 10,298권 - '22년 위탁기록 · 서울역사편찬원 : 약5,218권/점 · 도시계획국 : 172권	약7.4만 ※ 21년도 인수대상 기록 보완정리 포함	'22.5월~11월 (6개월)	223,536천원

13 서울기록화(시민기록 수집) 사업

- ◆ 서울의 시민기록 수집을 통한 총체적인 서울기록화와 서울기록 네트워크의 발굴·운영

□ 추진개요

- 추진근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제46조의 2
- 추진기간 : '23. 3월~12월(10개월)
- 소요예산 : 166,000천원

□ 추진계획

- 주제별 서울기록 수집·관리
 - (주제별 수집) S-NAP 기반 170여 개 주제영역 중 1개 이상 주제 선정 후 수집 진행
 - (정리·등록) 서울디지털아카이브(SDA) 시스템 기반 수집기록 시범 등록
- 서울의 기록활동 조사·발굴 및 서울기록화 네트워크 운영
 - (조사·발굴) 서울의 공공·협치·민간영역별 기록활동 현황조사·분석 및 면담
 - (운영) 서울기록화 사업을 통해 발굴된 서울의 기록활동가(단체)를 대상으로 하는 서울기록화 네트워크 프로그램 기획·운영
- 시민기록 콘텐츠 개발 및 서비스
 - (콘텐츠 개발) 시민기록 특성화 콘텐츠 개발(아카이빙북, 다큐멘터리 아카이브)
 - (전시) <서울기록원이 만난 서울을 기록하는 사람들> 전시 콘텐츠 교체
 - (기록페어) 시민기록활동 공유의 장 <2023 서울기록페어> 개최

□ 추진일정

- 2023년 서울기록화 사업 추진계획 수립 및 사업 착수 : '23. 2월~6월
- 서울의 기록활동 조사·발굴 및 협력 네트워크 운영 : '23. 6월~12월
- 주제별 시민기록 수집 및 콘텐츠 개발·서비스 : '23. 6월~12월
- <2023 서울기록페어> 기획 및 개최 : '23. 6월~11월

□ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구 분	계	2023년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	166,000	-	80,000	-	86,000
주요일정	-	계획 수립	계약 추진 사업 착수	서울기록 수집 추진 협력 네트워크 운영	서울기록페어 개최

작성 자 서울기록원장 고경희 ☎350-5610 기록정책과장 김은실 ☎5611 담당 정찬홍 ☎5615

14 회의록 및 속기록 관리

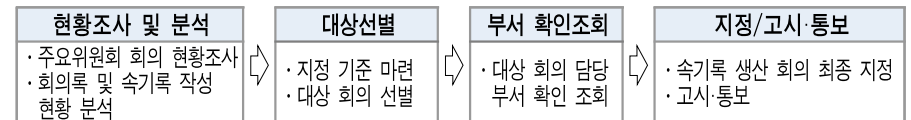
- ◆ 서울기록원 관할 공공기관 주요 회의 중 속기록 의무생산 회의 지정 및 관리 방안 마련

□ 추진개요

- 추진근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률」 시행령 제18조
- 추진기간 : '23. 8월~12월
- 추진대상 : 자치구(25개)

□ 추진내용

- 서울시 자치구 대상 속기록(녹취록) 의무생산 회의 지정
 - (현황조사)속기록(녹취록) 의무생산 대상 파악을 위한 위원회 회의 현황조사
 - 기관정보, 회의현황, 참석자현황, 개최실적 등
 - (현황분석)기록물 생산현황 통보 결과 바탕 회의록 및 속기록 작성 현황 분석
 - '21년 생산현황을 대상으로 분석 후 '22년 생산현황을 통해 보완
 - (대상선별)대상 회의 지정 기준 마련 및 대상 회의 선별
 - (확인조회)선별된 대상 회의 담당 부서 확인 조회
 - (지정·고시)속기록(녹취록) 의무생산 회의 최종 지정 및 고시·통보



□ 추진계획

- 자치구 주요위원회 회의 현황 조사 및 분석 : '23. 8월~9월
- 자치구 속기록(녹취록) 의무생산 회의 대상 선별 : '23. 11월~12월

□ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구 분	계	2022년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	비예산사업	-	-	-	-
주요일정				현황조사·분석	대상선별

작성 자 서울기록원장 고경희 ☎350-5610 기록정책과장 김은실 ☎5611 담당 김희진 ☎5614

참고자료 '22년 속기록(녹취록) 의무생산 회의 지정 목록

연번	소속	소관 부서	회의명	설치일자	주요기능	관련 규정	지정 근거
1	균형발전본부	균형발전정책과	도시재생위원회	2017-06-23	도시재생 관련 주요 시책 등을 심의, 자문	도시재생특별법 제8조, 서울특별시 도시재생 활성화 및 지원에 관한 조례 제6조	①가법령 ②시장·부시장위원
2	기술심사담당관	기술심사담당관	건설기술심의위원회	1990-03-01	건설공사 설계의 타당성 및 시설물의 안전·시공기술의 적정성 확보 등 건설기술에 관한 사항 심의	건설기술진흥법 제5조, 서울특별시 건설기술심의위원회 조례 제1조	①가법령 ②시장·부시장위원
3	기획조정실	공기업담당관	출자출연기관운영심의위원회	2015-06-04	법령 및 조례에서 정한 출자출연기관 중요사항 심의 의결	지방자치단체 출자출연기관의 운영에 관한 법률 제6조, 서울특별시 출자출연기관의 운영에 관한 조례 제4조	①가법령 ②시장·부시장위원
4		법무담당관	규제개혁위원회	1998-11-25	규제시책을 심의·조정하고 규제의 심사·정비 등에 관한 사항을 종합적으로 추진	행정규제기본법 제3조, 서울특별시 규제개혁위원회 설치 및 운영 조례 제1조	①가법령 ②시장·부시장위원
5		법무담당관	행정심판위원회	1985-10-01	행정청의 위법·부당한 처분으로 침해당한 시민 권리 구제 사항 심의	행정심판법 제6조	①가법령 ②시장·부시장위원
6		재정담당관	재정계획심의위원회	1998-11-16	서울특별시 중기지방재정계획 수립, 민간투자사업, 지역개발기금, 지방공기업 사채 발행 등에 관한 사항 심의	지방재정법 제33조, 서울특별시 재정운영 조례 제8조	①가법령 ②시장·부시장위원
7	노동·공정·상생정책관	공정경제담당관	대부업관계기관협의회	2012-05-22	대부업 등의 등록관리업무와 관련된 관계기관 협력	대부업 등의 등록 및 금융 이용자 보호에 관한 법률 제15조의2	①가법령 ②시장·부시장위원
8		노동정책담당관	노사민정협의회	2000-02-14	서울시 관할구역의 근로자, 사용자 및 서울시가 신뢰와 협조를 바탕으로 노동정책 및 이와 관련된 사항 협의	노사관계 발전 지원에 관한 법률 제3조, 서울특별시 노사민정협의회 설치 및 운영조례 제3조	①가법령 ②시장·부시장위원
9	도시계획국	도시계획과	도시계획위원회	1952-01-01	시장이 결정하는 도시계획 및 관련 법률에서 위원회를 거치도록 한 사항 심의·자문	국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제113조, 서울특별시 도시계획조례 제57조	①가법령 ②시장·부시장위원
10		도시관리과	도시건축공동위원회	2003-04-08	지구단위계획 결정을 위해 건축위원회와 도시계획위원회가 공동으로 심의	국토의계획및이용에관한법률 제30조 및 동법 시행령 제25조, 서울특별시 도시계획조례 제63조	①가법령 ②시장·부시장위원
11		토지관리과	지적재조사위원회	2012-12-20	지적재조사사업에 관한 주요 정책, 사업지구지정 신청 등에 관한 사항 심의·의결	지적재조사에관한특별법 제29조, 서울특별시 지적재조사위원회 구성 및 운영에 관한 조례 제2조	①가법령 ②시장·부시장위원
12		토지관리과	토지수용위원회	1962-01-15	토지의 수용, 사용, 손실 보상 등 관련 사항 의결	공익사업을 위한 토지등의 취득 및 보상에 관한 법률 제49조	①가법령 ②시장·부시장위원
13	도시교통실	물류정책과	물류정책위원회	2002-01-05	지역물류정책에 관한 중요 사항 심의	물류정책기본법 제20조, 서울특별시 물류정책위원회 조례 제1조	①가법령 ②시장·부시장위원
14	문화본부	서울도서관	도서관정보서비스위원회	2012-12-18	서울시 도서관의 균형발전 및 지식정보 격차해소에 관한 주요사항 심의	도서관법 제24조, 서울특별시도서관및독서문화진흥조례 제6조	①가법령 ②시장·부시장위원

연번	소속	소관 부서	회의명	설치일자	주요기능	관련 규정	지정 근거
15	복지정책실	장애인복지정책과	장애인복지위원회	2005-08-31	장애인복지 관련 사업의 기획·조사·실시 등을 하는 데 필요한 사항 심의	장애인복지법 제13조, 서울특별시 장애인 복지위원회 조례 제1조	①가법령 ②시장·부시장위원
16	행정국	시민협력과	기부심사위원회	1996-07-01	기부금품의 모집절차 및 사용방법 관련사항 및 시 및 출자, 출연기관의 자발적 지정기탁금품의 접수여부 심의	기부금품의모집및사용에관한법률 제5조, 서울특별시 기부자 예우 및 지원에 관한 조례 제6조	①가법령 ②시장·부시장위원
17	안전총괄실	안전총괄과	안전관리위원회	2005-03-18	시의 안전관리에 관한 중요정책의 심의 및 총괄·조정, 안전관리업무의 협의·조정	재난 및 안전관리기본법 제11조, 서울특별시 재난 및 안전관리 기본조례 제6조	①가법령 ②시장·부시장위원
18		도로시설과	공동구협의회	2000-06-02	공동구의 설치·관리에 관한 주요 사항의 심의 또는 자문	국토의계획 및 이용에 관한 법 제44조의2의4항, 서울특별시 도로 등 주요시설 관리에 관한 조례 제18조	①가법령 ②시장·부시장위원
19		안전총괄과	재난관리기금운용심의위원회	2003-05-14	재난 예방과 발생시의 신속한 구호와 복구에 필요한 자금 확보 등 관련 사항 심의	지방자치단체 기금관리기본법 제13조, 서울특별시 재난관리기금의 설치 및 운용 조례 제8조	①가법령 ②시장·부시장위원
20	재무국	재산관리과	공유재산심의회	1976-03-19	공유재산의 관리 및 처분에 관한 지방자치단체장의 자문	공유재산 및 물품관리법 제16조, 서울특별시 공유재산 및 물품관리조례 제4조	①가법령 ②시장·부시장위원
21	주택정책실	재정비촉진사업과	도시재정비위원회	2006-12-04	재정비촉진을 위하여 필요한 사항에 대한 심의 또는 자문	도시재정비촉진을 위한 특별법 제34조, 서울특별시 도시재정비 촉진을 위한 조례 제21조	①가법령 ②시장·부시장위원
22		주택정책과	주거정책심의위원회	1998-04-06	주거종합 계획 등 주거정책 관련 중요사항을 심의·의결	주거기본법 제9조 제2항, 서울특별시 주거기본조례 제8조	①가법령 ②시장·부시장위원
23	미래청년기획단	청년정책반	청년정책조정위원회	2015-03-30	청년정책에 관한 주요 사항 심의	청년기본법 제14조, 서울특별시청년기본조례제9조	①가법령 ②시장·부시장위원
24	평생교육국	교육정책과	학교폭력대책지역위원회	2010-03-04	학교폭력 예방 및 보호 대책 마련 등 심의, 자문	학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제9조	①가법령 ②시장·부시장위원
25		평생교육과	평생교육협의회	2009-05-18	평생교육 계획수립 시행 등 평생교육진흥에 관한 사항 심의	평생교육법 제12조, 서울특별시 평생교육진흥에 관한 조례 제8조	①가법령 ②시장·부시장위원
26	푸른도시여가국	공원조성과	도시공원위원회	1991-07-25	공원녹지기본계획에 관한 자문에 대한 조언, 공원조성계획의 심의 등 법률로 위임된 사항에 대하여 심의, 자문	도시공원 및 녹지 등에 관한 법률 제50조, 서울특별시 도시공원조례 제24조	①가법령 ②시장·부시장위원
27	행정국	자치행정과	지명위원회	1985-07-22	서울시의 자연 지명 및 각종 시설물의 명칭 제·개정 조정, 자문	공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제91조 제1항 및 같은 법 시행령 제88조, 서울특별시 지명위원회조례 제2조	①가법령 ②시장·부시장위원

15 간행물 기준관리 및 납본체계 운영

- ◆ 관할 공공기관(서울시, 자치구, 투출기관 등) 발간 간행물의 등록·보존·관리 체계 개선
- ◆ 시민에게 업무 과정·결과를 알리고, 행정참조 및 학술연구 등의 자료로서 활용

□ 추진개요

- 추진근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제22조, 동법 시행령 제55조
- 추진기간 : '23.1월~12월
- 추진대상 : 서울시(서울시립대 포함), 자치구(25개), 서울시교육청·교육지원청(11개), 투자·출연기관(26개)

□ 추진내용

- 서울디지털아카이브(SDA)시스템 기반 간행물 관리체계 재설계
 - 간행물 관련 법령 및 납본관리 제도 개선(전자파일 중심 납본체계 검토 등)
 - 전자파일 형태 미납본 간행물 점검·보완(서울도서관 보유 전자파일 인수)
- 간행물 정보 콘텐츠 개발
 - SDA 내 간행물 정보 콘텐츠 서비스 제공
- 간행물 서비스 협력 기반 마련
 - 서울도서관 및 자치구 도서관 등 서비스 협력 기관 발굴
 - 유관기관 간행물 통합 서비스 체계 구축 검토·시행

□ 추진계획

- 간행물 정보 콘텐츠 개발 : '23. 1월~3월
- SDA 간행물 관리 기능 진단 및 고도화 : '23. 4월~10월
- 간행물 서비스 협력 기반 마련 : '23. 11월~12월
- 간행물 발간등록번호 발급 및 납본 관리 : 상 시

□ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구 분	계	2023년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	비에산	-	-	-	-
주요일정		콘텐츠 개발	SDA 간행물 관리 기능 개선	협력 체계 구축	
작 성 자	서울기록원장 고경희 ☎350-5610 기록정책과장 김은실 ☎5611 담당 류호정 ☎5616				

참고자료

□ 간행물 발간등록번호 발급 및 납본 현황('23년 1월 기준)

구분	총계		'22년		'21년		'20년	
	번호발급	납본	번호발급	납본	번호발급	납본	번호발급	납본
서울특별시 (본청·본부·사업소)	1,086	582	368	138	359	164	359	280
자치구 (25개)	362	200	110	56	100	46	152	98
서울시교육청· 교육지원청	3	2	2	1	-	-	1	1
투자·출연기관	190	61	95	21	53	10	42	30
합계	1,641	845	575	216	512	220	554	409

○ 발간주기별 발간등록번호 발급 현황('23년 1월 기준)

구분	단행본	연간	부정기	격년간	반년간	5년간	4년간	3년간	일간	계간
서울특별시 (본청·본부·사업소)	823	161	76	9	6	3	3	2	3	-
자치구 (25개)	248	48	10	16	6	21	12	1	-	-
서울시교육청· 교육지원청	2	-	1	-	-	-	-	-	-	-
투자·출연기관	160	21	3	1	1	-	-	-	-	4
합계	1,233	230	90	26	13	24	15	3	3	4

○ 발간주기별 간행물 납본 현황('23년 1월 기준)

구분	단행본	연간	부정기	격년간	반년간	5년간	4년간	3년간	일간	계간
서울특별시 (본청·본부·사업소)	427	103	35	7	3	2	3	2	2	-
자치구 (25개)	137	26	5	5	5	11	5	4	-	-
서울시교육청· 교육지원청	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
투자·출연기관	48	5	3	1	-	-	-	-	-	4
합계	614	134	43	13	8	13	8	6	2	4

16 기록물 보존복원 장비 유지 관리

◆ 장비 유지보수로 기록물 안정적 보존·복원환경 조성 및 관리

□ 추진개요

- 사업근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률」 시행령 제60조
- 기 간 : '23. 1월~12월
- 대 상 : 기록물 보존·복원 장비
- 소요예산 : 36,300천원(기록물 보존·복원 장비 유지보수 용역)
 - 비전자기록물 보존·복원 장비 유지보수 : 14,260천원
 - 시청각, MF, 스캐닝 장비 유지보수 : 22,040천원

□ 추진계획

- 서울기록원 보존·복원장비 A/S 기간 만료('20년 2월) 및 가동기간 3년 경과에 따른 소모성 부품교체
- 종이기록물 및 행정박물 보존·복원 장비의 유지보수
- 시청각, MF 및 스캐닝 장비의 유지보수 및 정기점검

□ 추진일정

- 종이기록물 및 행정박물 보존·복원 장비의 유지보수 : 연 중
- 시청각, MF, 스캐닝장비의 유지보수 및 정기점검 : 연 중

□ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구 분	계	2023년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	36,300	9,075	9,075	9,075	9,075
주요일정		장비 점검 및 관리			

작 성 자 서울기록원장 고정희 ☎350-5610 보존서비스과장 김필래 ☎5621 담당 김병희, 이예원 ☎5685, 5623
기록정책과장 김은실 ☎5611 담당 허인석 ☎5612

17 보존서고 소독 및 온습도·공기질 관리

- ◆ 기록원 내 유해 해충 모니터링 및 서고 온습도 관리(월 1회)
- ◆ 서고 공기질 측정(연 1회)으로 법적 하한치 이하 관리

□ 추진개요

- 사업근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률」 시행령 제48조, 제60조
- 기 간 : '23. 1월~12월
- 대 상 : 12개 보존서고
- 소요예산 : 21,600천원(소독 15,000천원, 공기질 측정 6,600천원)

□ 추진계획

- 월별 보존서고 포함 서울기록원 공간 전체 대상 해충 모니터링 및 방제
- 12개 보존서고 공기질 측정(7개 항목, 외부 전문기관 수행)
 - 미세먼지(PM-10), 아황산가스(SO₂), 일산화탄소, 포름알데히드, 총휘발성 유기물(TVOC), 산화질소(NO_x), 오존
- 보존서고 온·습도 모니터링(자체 측정)

□ 추진일정

- 보존서고, 근무공간 등 유해 해충 모니터링 및 방제 : '23. 1월~12월
- 보존서고 온습도 모니터링 : '23. 1월~12월
- 하반기 공기질 측정 : '23. 8월

□ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구 분	계	2023년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	21,600	3,750	3,750	10,350	3,750
주요일정		1/4분기 소독	2/4분기 소독	보존공기질 측정 3/4분기 소독	4/4분기 소독

작 성 자 서울기록원장 고정희 ☎350-5610 보존서비스과장 김필래 ☎5621 담당 김병희, 이예원 ☎5685, 5623

18 중요기록물 복원 처리

- ◆ 종이기록물 및 행정박물의 최적 보존·복원 방안 조사
 - ※ 2023년 기록물 복원처리 목표 : 1,500매(A4 기준)
- ◆ 기록물 복원처리 후 복원기록물 영인본 제작 등 시민 제공서비스 활용

□ 추진개요

- 추진근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률」 시행령 제51조
- 기 간 : '23. 2월~11월
- 대 상 : 종이기록물 및 행정박물
- 소요예산 : 103,700천원

□ 추진계획

- 전문복원처리업체를 통한 기록물 복원
- 전년도('22년) 복원처리기록물 대상 영인본 제작(5점 내외)
- 기록물 복원처리과정 사진 촬영 등 기록화
 - ※ '22년 사업 결과 A등급 218매, B등급 815매, C등급 307매 등 총 1,340매 복원처리

□ 추진일정

- 복원처리 대상 기록물 조사 및 대상 선정 : '23. 1월
- 전문 복원처리 업체를 통한 기록물 복원 : '23. 3월~11월
- 기록물 복원환경 조성 및 기록물 자체 복원 : 연 중

□ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구 분	계	2023년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	103,700	-	51,850	-	51,850
주요일정		대상기록물 선정	기록물 복원처리		

작 성 자 서울기록원장 고경희 ☎350-5610 보존서비스과장 김필래 ☎5621 담당 이예원 ☎5623

19 중요 멀티미디어 기록물 디지털 활용 기반 구축

- ◆ 서울의 중요 시정기록 멀티미디어 디지털화 및 온라인 서비스 기반 구축

□ 추진개요

- 추진근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제6조, 동법 시행령 제4조, 제37조, 제47조, 제50조, 동법 시행규칙 제31조
- 추진기간 : '23. 4월~11월(7개월)
- 추진대상 : 멀티미디어 기록물(사진·영상기록, 마이크로필름)
- 소요예산 : 370,000천원

□ 추진내용

- (기록수집)시청각 주요 생산부서 기록
 - 도시경관담당관(서울 경관 기록화 사업), 문화재정책과(무형문화재 기록화 사업)
- (기록정리)사진·영상 기록물 정리

유형	과업 대상	과업 내용	비고
사진	약65,000건(약282만컷)	• 상세목록 정리 • 건단위 분류체계 확립	언론담당관 생산·보유 기록 '22년 인수 대상
영상	약14,000건/점	• (영상) 시간별 주요내용 정리 • (사진) 건단위 묶음 및 파일 매칭	
- (메타데이터 정리)인공지능 심층학습(A.I. Deep Learning) 기반 시범 적용
 - 역대 서울시장 사진·영상 등 디지털 시청각 기록 대상

□ 추진계획

- 제안요청서 검토, 사전협의, 계약심사, 공고 : '23. 1~3월
- 제안평가회, 기술 협상, 계약체결, 착수 : '23. 4월

□ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구 분	계	2023년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	370,000	259,000	-	-	110,000
주요일정	-	사진·영상 정리 수집 협의	사진·영상 정리 수집 추진·정리	사진·영상 정리 수집 추진·정리	시스템등록

작 성 자 서울기록원장 고경희 ☎350-5610 기록정책과장 김은실 ☎5611 담당 허인석 ☎5612

참고자료 시청각 및 마이크로필름 기록물 디지털화 현황('23.1.)

유형	영상·음성	사진/필름	마이크로필름
보유량	35,997점	1,289권	14,492롤 (사본 5,767롤 포함)
디지털화(완료)	6,406점(17.8%)	319권(24.7%)	8,187롤(56.5%)

유형	세부유형	주요 기록	생산 부서
시청각	영상·음성 (35,997점)	<ul style="list-style-type: none"> TBS 교통방송기록 자치구마다의 당시 집중 정책 서울시에서 추진 중인 복지, 행사 한강르네상스 서울시정, 정책 등 홍보영상 역대 시장의 활동 기록 서울의 골목길 외국인 홍보용 영상 하이서울페스티벌 청계천 복원 사업관련 서울시 의회, 임시회 등 각종 회의록 및 녹취록 	<ul style="list-style-type: none"> TBS 교통방송 시민소통담당관 홍보담당관 서울600년 사업추진본부 복지건강국 장애인복지과 행정국 총무과 경영기획실 기획담당관 도시계획국 도시관리과 경영기획실 법무담당관 재정분석담당관 의회사무처 언론홍보실
	사진/필름 (1,289권)	<ul style="list-style-type: none"> 목동지구 공사관련 서울시의회 의정활동사진 서울모습 사진기록화 사업 서울시 경관 항공사진 2002 월드컵 관련 사진 서울올림픽 슬라이드 필름 시정화보 각종 서울시 문화재 관련 사진첩 	<ul style="list-style-type: none"> 시민소통담당관 언론홍보실 문화재과 도시계획국 도시관리과 주택국 도시경관과 주택국 건축지도과 행정국 행정과 치수과 농수산 유통과 서울특별시
마이크로 필름	마이크로 필름 (14,492롤)	<ul style="list-style-type: none"> 토지대장 보상관계철 측량원도 면적측정부 면허 대장류(건설, 미용, 간호조무사) 토지이동결의서 환지관련 농정관련(지가사정원부 등) 토지매매계약서 국제결혼 퇴직자인사기록카드 지하철 건설 도면, 각종 공사 	<ul style="list-style-type: none"> 각 자치구 공보관실 구획정리과 기획담당관 감사담당관 농정과 목동개발사업소 도시계획과, 도시정비과 시민과 인사과

III. 디지털 기반 기록관리 및 서비스

20 전자기록 보존 및 서비스 정책 수립

- ◆ 소장기록의 유형별/매체별 속성을 분석하여 체계적인 전자적 보존·관리와 효과적인 온라인 기록정보서비스를 제공함
- ◆ '23~'25년 3개년에 걸쳐 기록유형별 보존 및 서비스 정책 수립

□ 추진개요

- 추진근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제20조, 동법 시행령 제46조
- 추진기간 : '23. 1월~12월
- 소요예산 : 비예산

□ 추진계획

- 기록 유형별 입수 및 보존·관리 방안 마련을 위한 기초조사 수행
 - 시청각기록물, 행정박물, 행정정보 데이터세트와 웹 기록물 등 기록유형별 특성 분석
 - 기록 유형별 장기보존 전략 설계를 위한 기초조사 수행(생산/보존포맷 등)
- 효과적인 기록정보서비스 제공을 위한 검색·탐색 및 콘텐츠 서비스 전략 설계
 - 선진 기록 검색도구 사례조사 실시(홈페이지 개편에 순차적으로 반영)
 - 향후 기록 유형별 특수검색도구 순차적 개발('23년 조직연혁 검색도구 시범개발)
 - 유관 기관/부서의 서비스 시스템과의 정보 연계 방안 연구

□ 추진일정

- 기록 유형별 보존·관리 방안 기초조사 : '23.1~12월.
- 기록정보서비스 개선을 위한 전략 설계 : '23.1~12월.

□ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구 분	계	2023년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	-	-	-	-	-
주요일정	-	기초조사 및 분석 수행		전략 설계 및 보고서 작성	

작 성 자 서울기록원장 고정희 ☎350-5610 보존서비스과장 김필래 ☎5621 담당 임태원 ☎5626

21 디지털아카이브시스템 유지보수 및 기능개선 사업

- ◆ 서울기록원 디지털 아카이브를 안정적으로 운영하고, 전자/비전자 기록의 통합적인 입수, 관리, 보존, 서비스 체계를 유지함

□ 추진개요

- 추진근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제20조
- 추진기간 : '23. 1월~12월
- 예산금액 : 금291,505천원

□ 추진계획

- 서울기록원 디지털 아카이브 시스템 응용S/W 유지·운영
 - 현장의 업무를 반영한 시스템 기능고도화 및 개선 추진
 - 정확한 기록정보서비스 제공을 위한 데이터 정합성 점검
 - 대용량·대규모 자료 업로드 프로세스 개선 및 업로드 지원
 - 상용 S/W 전문 업체를 통한 기술 지원 및 정기 점검
- 시민기록 업로드 및 보존을 위한 프로세스 구축
 - 시민기록 수집 및 보존체계 구축
 - '22년 '서울기록화' 사업 결과물 시범 업로드 수행

□ 추진일정

- 입찰공고 및 계약체결 : '22.10월~12월
- 유지보수 및 기능개선 사업 진행 : '23. 1월~12월

□ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구 분	계	2023년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	276,980	69,245	69,245	69,245	69,245
주요일정		유지보수 및 기능개선			

작 성 자 서울기록원장 고경희 ☎350-5610 보존서비스과장 김필래 ☎5621 담당 김을지,신체호 ☎5624,5627

22 디지털아카이브 서비스 시스템 기능개선 사업

- ◆ 서울기록원 디지털아카이브 서비스 시스템의 디자인 및 이용자 인터페이스를 개선하여 소장기록의 이용을 활성화하고, 편의성 향상 증진

□ 추진개요

- 추진근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제20조
- 추진기간 : '23. 3월~7월
- 소요예산 : 금130,353천원

□ 추진계획

- 기록정보 서비스 제공 및 이용 편의성 향상
 - 웹사이트 메인화면 디자인 전면 개편
 - 웹페이지 정보 및 콘텐츠 인터페이스 개선 및 탐색 기능 강화
 - 사진, 전자 등 전문 검색도구의 추가 및 개선으로 접근성 향상
 - 기록탐색·홈페이지 이용 가이드 추가, FAQ 메뉴 및 콘텐츠 추가 개발
- 웹사이트 관리자 페이지 개선
 - 기록 정보 콘텐츠 관리 기능 개선
 - 관리자 업무와 연계된 통계 기능과 오류 보고 기능 추가

□ 추진일정

- 입찰공고 및 계약체결 : '23.2월~3월
- 기능개선 사업 진행 : '23.3월~7월

□ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구 분	계	2023년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	130,353	65,176	-	65,176	-
주요일정		계약준비	분석 및 구현	구현 및 테스트	운영

작 성 자 서울기록원장 고경희 ☎350-5610 보존서비스과장 김필래 ☎5621 담당 신체호 ☎5627

23 행정정보데이터세트 기록관리

- ◆ 관할기록관의 행정정보데이터세트 기록관리 지원
- ◆ 행정정보데이터세트 시범 이관 및 서비스 방안 마련

□ 추진개요

- 추진근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률」 시행령 제25조
- 추진기간 : '23. 1월~12월
- 추진대상 : 서울시, 자치구(25개)

□ 추진계획

- 관할 기록관의 행정정보데이터세트 기록관리 지원
 - 행정정보데이터세트 기록관리 지침의 지속 개선 및 배포
 - 기록관별 관할 시스템 재조사 및 재분류
 - 1~2개 기록관 선정 후 시스템별 생산 데이터세트 조사
- 행정정보데이터세트 시범 이관 및 서비스 방안 마련
 - 서울기록원 디지털 아카이브(SDA) 이관 프로세스 연구 및 기술 지원
 - 유관기관 정책 및 기술 협력(국가기록원, 행안부 디지털정부국, 市 데이터·정보화부서)
 - 폐기 예정 시스템 대상(미정) 시범이관 수행

□ 추진일정

- '23년 행정정보데이터세트 관리 지침 수립 : '23. 3월~4월
- 행정정보데이터세트 시범 이관 : '23. 7월~12월
- 행정정보 시스템, 데이터세트 조사 : 연 중
- 행정정보데이터세트 기록관리 지원 : 연 중

□ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구 분	계	2023년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	비예산	-	-	-	-
주요일정	-	행정정보데이터세트 조사 및 기록관리 지원			

작 성 자 서울기록원장 고경희 ☎350-5610 보존서비스과장 김필래 ☎5621 담당 신재호 ☎5627

24 주요 시정 인물기록 조사·연구

- ◆ 역대 서울시장의 핵심 정책을 파악하여 정책 참여 인물 중심의 기록화 및 관련 기록물 조사·연구

□ 추진개요

- 추진목적 : 역대 시장 주요정책 및 관련 기록, 핵심정책 관련 담당 공무원·자문위원 등 조사·연구를 통한 시정활동의 체계적 기록화
- 추진기간 : '23. 1월~12월
- 추진대상

2021년	2022년	2023년	2024년
30대~37대	22대~29대	11대~21대	1대~10대

□ 추진계획

- 시장별 시정활동의 체계적 기록화
 - 시장별 주요정보 리드 파일 작성 및 주요 사건 상세 연표 작성
 - 시장별 주요정책 조사 및 관련 기록물 조사, 회고록 등 기록 분석
- 주요 시정 관련인물 조사
 - 역대 시장별 핵심 정책과 관계된 인물 조사 및 관련 문헌 연구
 - 관련 문헌의 자료 출처에 대한 조사 및 중요도 파악하여 기록 수집 진행

□ 추진일정

- 11대~21대 시장별 주요정보 리드 파일 및 연표 작성 : '23. 1월~11월
- 11대~21대 시장별 주요정책 선정 및 관련 기록물 조사 : '23. 8월~11월

□ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구 분	계	2023년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	비예산	-	-	-	-
주요일정	-	시장 회고록 연구	11대~21대 리드파일 및 연표 작성	11대~21대 시장 관련 기록물 조사	

작 성 자 서울기록원장 고경희 ☎350-5610 기록정책과장 김은실 ☎5611 담당 정찬홍 ☎5615

참고자료 주요 시정 인물기록 조사·연구 추진 현황 및 계획(∼'26년)

□ 3단계 사업계획에 의한 단계적 추진('21∼'26년)

- (사업목표) 역대 시장의 주요 정책 및 기록 파악을 통한 시정 활동의 체계적 일원화
- (1단계) 제1∼37대 서울특별시시장별 주요 시정활동에 대한 기초 조사·연구 자료 개발 작성
- (2단계) 〈주요 시정 인물기록 조사·연구〉 단독 사업화 검토 및 추진 계획 수립
- (3단계) 〈주요 시정 인물기록 조사·연구〉 단독 사업 착수·추진

구분	연도	조사·연구 추진 대상	내용
1단계	'21	제30∼37대 서울특별시시장	· 서울특별시시장에 대한 시장별 주요 정보 리드 파일 작성 · 시장별 핵심 정책 선정 및 관련 기록물 파악 및 정리
	'22	제22대∼29대 서울특별시시장	
	'23	제11대∼21대 서울특별시시장	
	'24	제1대∼10대 서울특별시시장	
2단계	'25	제1대∼37대 서울특별시시장	· '21∼'24년 조사·연구 결과 수합 및 정리 · 체계적인 조사·연구 수행을 위한 단독 사업화 가능성 검토 및 사업 추진 계획 수립
3단계	'26∼	제1대∼37대 서울특별시시장 및 핵심 정책 관련 담당 공무원·자문위원 등	· 기 작성된 기초 조사·연구 자료를 토대로 역대 시장별 시정활동에 대한 심화된 조사·연구 진행 · 핵심 정책 관련 담당 공무원 및 자문위원 조사·연구 등 주요 인물 기록 수집을 통한 시장기록물의 공백 보완 · 민간 소재 시장 관련 기록물 조사를 통한 역대 시장의 공적 기록 보완 · 기록물 유형에 따라 분산 관리되고 있는 시장 기록물의 일원화 추진

25 소장기록 정리·기술 및 검색·탐색도구 개선

- ◆ 기록정보 신뢰성 확보와 원문제공 확대를 위한 기초데이터 정비
- ◆ 분야별 기록 시리즈 구성 및 전거레코드, 시소러스 구축
- ◆ 전거레코드, 시소러스, 기록 유형별 검색 및 탐색도구 개발

□ 추진개요

- 추진근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제38조의2
- 추진기간 : '23. 4월∼10월(6개월)
- 소요예산 : 금246,110천원 (※기록정보 콘텐츠 기획·제작과 통합 사업)

□ 추진계획

- 신뢰할 수 있는 기록정보 제공을 위한 기초 데이터 정비
 - 보건·복지 분야(시민건강국) 기록에 대한 메타데이터 품질 검증 수행
 - 보건 분야(시민건강국) 기록에 대한 키워드 추출
- 관련 전거레코드, 시소러스 작성 및 보완
 - 보건·복지 분야 키워드 추출 결과를 바탕으로 조직, 업무기능, 주제, 인물, 공간 등 전거레코드, 시소러스 작성
- 관련 기록 시리즈 구성 및 보완
 - 보건·복지 분야 기록에 대한 정리·기술을 실시하고, 기록 시리즈 구성
 - 보건·복지 분야 기록과 관련 전거레코드, 시소러스와 연결

□ 추진일정

- 보건 분야 기초 데이터 정비 : '23. 4월∼11월
- 既구축 시리즈 및 전거레코드 보완 : '23. 4월∼11월

□ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구분	계	2023년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	246,110	-	123,055	-	123,055
주요일정	-	계약 및 착수	기초 데이터 정비	시리즈 보완	전거 구축

작성자 서울기록원장 고경희 ☎350-5610 보존서비스과장 김필래 ☎5621 담당 임태원 ☎5626

26 중요기록물 연구 및 편찬

- ◆ 서울기록원 소장 중요 시정기록을 조사·연구 및 편찬하여 서울기록의 가치를 시민과 공유하고자 함

□ 추진개요

- 추진근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제38조의2
- 추진기간 : '23. 4월~10월
- 소요예산 : 20,000천원

□ 추진계획

- 주요 소장 기록에 대한 조사·연구 및 편찬
 - (추진내용) 40~60년대 고시, 공고 기록의 목록 정리 및 조사·연구, 국한문 변환
 - (추진방법) 전문 연구진에 의한 연구 결과를 온라인 발간, 대시민 공유
 - (기대효과) 연구의 기초자료로서 활용가치가 큰 시정 초기 고시, 공고 기록에 대한 접근성 확대

□ 추진일정

- 대상기록 선별 및 추진계획 수립 : '23. 4월
- 중요기록 조사·연구 : '23. 5월 ~ 7월
- 연구보고서 편찬 : '23. 8월 ~ 10월

□ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구 분	계	2023년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	20,000	10,000			10,000
주요일정		계획 수립, 중요기록 조사·연구			연구보고서 편찬
작 성 자	서울기록원장 고정희 ☎350-5610 보존서비스과장 김필래 ☎5621 담당 김은아 ☎5622				

27 기록정보 콘텐츠 기획·제작

- ◆ 중요 소장기록 홍보 콘텐츠를 개발하여 서울기록원 소장기록 소개
- ◆ 온라인 교육 콘텐츠 개발을 통한 소장기록 활용 활성화
- ◆ 서울기록 발굴 및 소장기록 조사·연구를 통한 콘텐츠 개발

□ 추진개요

- 추진근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제38조의2
- 추진기간 : '23. 1월~12월
- 소요예산 : 금100,000천원 (※정리·기술 사업과 통합으로 진행)

□ 추진계획

- 카탈로깅 성과에 기반한 분야별 소장기록 콘텐츠 개발
 - 소장기록 검색·활용 촉진을 위한 조사연구가이드 개발 및 보완
 - 핵심 검색도구이자 콘텐츠로서 기능하도록 페이지 및 UI 개선
 - 중요 소장기록 홍보를 위한 온라인 전시 콘텐츠 추가 개발
 - 분야별 전문 연구자 집단과 협업하여 조사연구 수형
 - 주택 분야 카탈로그북(vol.4) 기획·제작 및 배포
- 전거레코드, 시소러스 기반 콘텐츠 개발
 - 전거레코드(조직/부서, 역대 시장), 시소러스(직제, 역대 정책, 주요 사건)에 기반한 검색 서비스에 활용할 수 있는 콘텐츠 개발

□ 추진일정

- 조사연구가이드 및 콘텐츠 개발 (카탈로그 사업) : '23. 4월~10월
- 서울기록 발굴 및 조사·연구 기반 콘텐츠 개발 : '23. 1월~12월

□ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구 분	계	2023년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	100,000	-	50,000	-	50,000
주요일정		계획 수립	주요기록 발굴 및 조사·연구	콘텐츠 제작	
작 성 자	서울기록원장 고정희 ☎350-5610 보존서비스과장 김필래 ☎5621 담당 임태원 ☎5626				

28 전시 유지·운영 및 콘텐츠 개편

- ◆ 전시공간의 지속적 관리로 기록물 보존 및 서비스의 최적 환경을 유지
- ◆ 2023년 제2전시실 개편을 통해 다양한 서울기록을 소개

□ 추진개요

- 추진근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제38조의2
「서울특별시 기록물관리에 관한 조례」 제11조
- 추진기간 : '23. 1월~12월
- 추진대상 : 2~3층 전시공간(931㎡)
- 소요예산 : 257,000천원

□ 추진계획

- 전시 기록물 상태 및 전시 환경 수시 점검
 - 전시조명, 전시 진열장 등 전시시설 점검
 - 전시 기록 (부분)교체
- 제2전시실(기록의 발원_주공아파트 주민 기록) 전시 콘텐츠 개편
 - '서울의 공원(가제)' 전시 추진
 - '기록열람형' 전시 방향으로 개편(공간, 밀도 등 고려)
- 3층'기록의 발원_청도문서고' 전시 개편 및 보완
 - (중장기)3층 개방형 서고 관람 동선 개선 및 활용 방법 모색
 - (중장기)청도문서고에서 이관한 기록을 순차적으로 전시
- 전시연계 이벤트 진행, 문화상품 제작
 - 전시주제와 관련된 시민참여형 이벤트 진행
- '24~'25년 기획전시 주제 선정 및 전시 준비
 - (예시)서울을 수집하는 기록활동 단체 및 시민 기록활동가들의 기록 및 활동 전시
 - (예시)어린이 친화적인 전시 기획 : 어린이 기록체험 전시 등

□ 추진일정

- 전시운영 계획 수립 및 전시시설 점검 및 관리 : '23. 1월~12월
- 제2전시실 전시 개편 추진 : '23. 3월~12월
 - 계약 준비 및 체결, 전시물 제작·설치, 전시 개막
- 3층 홀 전시 개편 : '23. 4월~9월
- 전시 운영 및 결과 보고 : '23. 9월~12월

□ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구 분	계	2023년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	257,000	-	25,000	221,000	11,000
주요일정		전시 운영계획 수립	- 제2전시실 개편 추진 - 3층 복도 전시 개편		결과 보고
		전시 유지·운영			

29 교육프로그램 개발·운영

◆ 서울시민의 다양한 문화적, 교육적 수요에 맞춘 대상별 맞춤형 프로그램을 개발·운영함으로써 기록문화기관으로서의 역할을 수행하고자 함

□ 추진개요

- 추진근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제38조의2
「서울특별시 기록물관리에 관한 조례」 제11조
- 추진기간 : '23. 2월~12월
- 교육대상 : 어린이, 가족, 성인, 전문가
- 소요예산 : 88,500천원

□ 추진계획

- 모두를 위한 공공아카이브 기관 지향 : 다양한 수요자를 위한 맞춤형 교육 운영
- 서울기록원의 정체성과 설립 취지에 맞는 교육 콘텐츠 개발
 - 초등 교과 분석을 통한 어린이 단체 대상 전시연계 및 기록문화 체험프로그램 계획, 운영
 - 작가 작업 연계 우리 가족 기록 만들기 체험프로그램
 - 매달 마지막 주 전시 관련 주제의 전문가 강연프로그램
 - 기록원 해설가 양성교육을 통한 해설프로그램
 - 유관기관 전문가 및 대학생 대상 기록원의 정체성을 반영한 심도 있는 기록 전문 교육
 - 일반인 대상 아카이브 및 오픈소스 활용 교육

□ 교육개요

- 교육방법 : 현장 및 온라인 교육
- 교육신청 : 서울기록원 홈페이지, 서울시 공공서비스 예약 선착순 접수

○ 교육 운영: 어린이, 성인, 전문가 등 대상별 교육프로그램 개발, 운영

- 어린이·가족 대상 프로그램: 총 4종

어린이 프로그램(3종)	· 3개 분야 : 전시연계 프로그램, 방학특설 프로그램, 전시연계, 교과연계 카드 활용 기록체험 프로그램 · 교육목표 : 기록에 대한 친근함 공유 및 어린이의 발달과 교과과정을 고려한 교육 운영
가족 프로그램(1종)	· 1개 분야 : 전시연계 가족프로그램 · 교육목표 : 전시와 소장자료를 활용한 가족프로그램 운영으로 기록원에 대한 친근함 확대

- 성인 대상 프로그램: 총 6종

강연 프로그램(1종)	· 1개 분야 : 전시연계 강연프로그램 · 교육목표 : 전시와 소장자료 기반의 강연 운영
기록 활용 프로그램(1종)	· 1개 분야 : 아카이브 오픈소스 활용 및 기록관리 교육프로그램상 하반기 운영 · 교육목표 : 아카이브에 관심있는 개인 단체 대상 OSS 활용 교육 및 기록관리시스템 구축 지원
기록 문화체험 프로그램(1종)	· 1개 분야 : 기록 아카이빙 체험 · 교육목표 : 기관의 정체성을 반영한 기록문화체험 운영으로 기록문화체험 기관으로서의 역할 공고
해설사 양성 및 투어·해설프로그램(3종)	· 3개 분야 : 해설사 양성교육, 전시해설프로그램, 투어 프로그램 · 교육목표 : 기록문화에 관심 있는 시민들의 참여 확산 및 기록원에 대한 이해 확대

- 전문가 대상 프로그램: 총 2종

기록 전문가 프로그램(1종)	· 1개 분야 : 기록관리 실무 중사공무직 등 자원력 포함 등 기록 전문가 실무양성 강화 프로그램 · 교육목표 : 기록관리 실무 수행에도 불구하고 교육 기회 부족한 자원인력의 역량 강화
예비 아키비스트 프로그램(1종)	· 1개 분야 : 기록학, 문헌정보학 등 관련 전공자 대상 현장 교육 및 실습 프로그램 · 교육목표 : 기록 관련 예비인력 양성 및 해당 분야에 대한 관심 확대

□ 추진일정

- 연간 프로그램 운영 계획 수립 : '23. 1월
- 대상별 교육프로그램 개발 : '23. 1월~2월
- 교육용 활동지·체험교구 제작 : '23. 3월~5월
- 교육프로그램 운영 : '23. 2월~11월
 - 교육 홍보, 예약접수, 활동지 등 자료 발송, 교육 진행, 만족도 조사
- 교육프로그램 운영 결과 보고 : 교육별 종료 후 보고

□ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구 분	계	2023년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	88,500	24,500	19,600	19,000	25,400
주요일정		상반기 교육 계획 수립 및 개발, 강사 섭외	방학특별교육 세부계획 수립 및 자료 개발	하반기 교육 계획 수립 및 자료 개발	교육 별 평가 및 결과보고
		교육 운영(연간)			

※ 상기 내용은 기관 운영 상황 및 코로나 19 등 전염병 확산에 의거 조정 될 수 있음

IV. 소장기록 연구조사 및 서비스

30 기록열람실 운영

- ◆ 기록정보서비스의 안정적인 제공을 통한 시민의 알권리 보장
- ◆ 업무 참고 및 증빙기록의 신속하고 효율적인 제공

□ 추진개요

- 시설현황 : 2층 기록열람실(216㎡, 좌석수 28석)
 - ※ 운영인력 3명(직원1, 용역2)
- 운영대상 : 시민, 기록연구자, 유관기관 등
- 운영시간 : 10:00~17:00 (화~일요일)
 - ※ 매주 월요일, 1월 1일, 설·추석 당일 휴관



- 추진근거 : 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제13조 제3항
- 추진기간 : '23. 1월~12월
- 소요예산 : 220,300천원

□ 추진계획

- 특화된 기록열람 서비스 제공
 - 도서 열람공간(2층)과 기록 열람공간(3층 교육실 1 개선)의 분리 운영
 - 연구자 지원 프로그램 제공
 - 연구주제에 관련된 기록물의 소장 여부를 확인하여 목록 제공
 - 개인 전자기기 사용 및 일반 도서 관외 대출 허용
 - (중장기)'학술연구지원 서비스' 체계 마련(연구비 지원 등)
- 서울·기록을 주제로 한 다양한 형태의 자료 수집
 - 정기적인 구입을 통해 다양한 자료 수집
 - 기록학·건축학·사회학 등 유관 분야 박사학위 논문 수집
 - 북페어, 동네책방 등에서 구입 가능한 독립출판 형태의 자료 수집

작 성 자 서울기록원장 고경희 ☎350-5610 보존서비스과장 김필래 ☎5621 담당 이나래 ☎5629

○ 기록열람실 도서 활용 프로그램 기획

- 기록열람실 소장 도서를 활용한 프로그램 운영
- 주제·시기·대상별 도서 컬렉션 구축 및 전시
- 동화 구연, 저자와의 만남 등 시민 참여형 도서 연계 프로그램 진행

○ 기록물 열람 규정 정비

- 기록제공업무의 효율성 및 정확성 향상을 위한 규정 보완
 - 1회 제공 가능 기록물 양 확대
 - 비공개 기록물 및 공개 기록물 열람 방식 구분
 - 서울기록원 홈페이지를 통한 열람 신청 항목 추가

□ 추진일정

- 상·하반기 기록 및 서울역사 자료 수집 : '23. 4월, 10월
- 정기간행물 구독 : '23. 3월~
- 기록물 열람규정 정비 : '23. 4월~7월
- 도서 연계 프로그램 진행 : '23. 8월
- 기록서비스 용역 추진 : '23. 1월~12월

□ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구 분	계	2023년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	220,300	55,600	55,500	55,200	54,000
주요일정		정기간행물 구독 열람실 서가 구입 기록서비스 용역 추진	서울역사 자료 수집 열람용 가구 구입 기록서비스 용역 추진	열람용 가구 구입 도서 연계 프로그램 기록서비스 용역 추진	서울역사 자료 수집 기록서비스 용역 추진

작 성 자 서울기록원장 고경희 ☎350-5610 보존서비스과장 김필래 ☎5621 담당 김지혜 ☎5628

31 국내·외 기록 전문기관 교류 협력

- ◆ 서울시 내 유관기관(부서)과의 내실있는 업무 연대 기반 마련
- ◆ 국내·외 기록관련 단체, 학·협회와의 구체적·지속적인 협력체계 확장

□ 추진개요

- 추진근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제11조
- 추진기간 : '23. 1월~12월
- 추진대상 : 서울 소재 기관(부서) 및 국내·외 기록관련 단체, 학회·협회 등

□ 추진내용

- 국내·외 기록관련 분야 기관·단체 등과의 장기 지속적 협력체계 구축
 - (국내) 기록관리 유관기관과의 상호 업무협조 및 공동행사 추진
 - ※ 기록의 날(6월 9일), 국제기록관리포럼 공동 개최
 - (국외) 국제 기록관리협의회 회원 활동 및 교류·협력
 - ※ ICA(국제기록관리협의회) 및 EASTICA(동아시아기록관리협의회) 등
- 기록관련 분야 학회, 협회와 공동 행사 추진
 - 유관분야 대표행사(전국기록인대회, 아키비스트캠프 등) 기획·발표·운영 추진
- 서울 소재 유관기관(부서)과의 공식적 업무협약 체결 및 연대 기반 마련
 - 공동연구, 지속적인 자료공유를 위한 업무협력 대상기관 지속적 발굴

□ 추진계획

- 국가기록원-지방기록물관리기관 협의회 운영·추진 : '23. 1월
- 국가기록원-지방기록물관리기관 공동 행사 추진 : '23. 6월, 11월
- 기록 관련 학회·협회 공동 행사 개최 : '23. 7월, 11월
- 유관기관 간 업무협력 및 협약 체결 : 연 중

□ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구 분	계	2023년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	비예산				
주요일정		협의회 추진 계획	업무협약 체결 및 공동 행사 개최 등		

작 성 자 서울기록원장 고경희 ☎350-5610 기록정책과장 김은실 ☎5611 담당 서수련 ☎5613

32 아카이브 컨설팅 프로그램 운영

- ◆ 관할 공공기관 대상 기록물관리 업무 컨설팅 프로그램 운영
- ◆ 아카이브 건립 과정 및 고유 기능 관련 전문 컨설팅 체계 운영

□ 추진개요

- 대상 : 관할기관, 국내·외 기록물관리기관 및 유관기관, 전문가(대학) 단체 등
- 내용 : 기록관리기관 건립 및 업무 분야별 컨설팅, 시설 견학
- 일정 : 월2~4회

□ 추진내용

- 아카이브 건립분야 컨설팅 프로그램 운영
 - 국내 최고수준 지방기록물관리기관인 서울기록원의 건립 전반 상세과정 공유 및 추진 단계별 컨설팅
- 아카이브 건축·시설 설비 컨설팅 프로그램 운영
 - 보존서고, 보존복원 장비, 정보통신보안설비 등 건축·시설 분야 설비 컨설팅
- 아카이브 기능분야별 컨설팅 프로그램 운영
 - 인수·정리, 평가, 보존·복원, 디지털아카이브시스템 구축, 기록물 기술 및 카탈로깅 등 고유 기능별 연계 컨설팅

□ 추진계획

- 아카이브 컨설팅 프로그램 신청 접수 및 운영 : 상 시

□ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구 분	계	2023년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	비예산				
주요일정		아카이브 컨설팅 상시운영			

작 성 자 서울기록원장 고경희 ☎350-5610 기록정책과장 김은실 ☎5611 담당 서수련 ☎5613

33 2023 서울기록페어 기획·운영

- ◆ 시민 기록활동 문화 확산을 위한 <2023 서울기록페어> 개최

□ 추진개요

- 추진근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제46조의 2
- 행사기간 : '23. 11월 4일(토요일, 1일간 개최 예정)
- 행사장소 : 서울기록원(전 프로그램 오프라인 진행)
- 소요예산 : 서울기록화사업 내 예산 사용
- 참여대상 : 기록활동가·단체 등 기록활동에 관심있는 시민 누구나
- 프로그램(안) : 강연, 네트워크 세션, 교육·체험 프로그램 등 10여 개

□ 추진계획

- 기록 관련 강연 기획·운영
 - 시민이 기록에 친근하게 접근할 수 있도록 쉽고 대중적인 강연 진행
- 서울기록 네트워크 세션
 - 자생적으로 활동하는 기록활동가(단체)를 선정하여 활동 공유의 장 제공
- 교육·체험 프로그램 마련
 - 시민이 쉽게 참여하고 즐길 수 있는 교육·체험 프로그램 운영
- 수집주제 관련 유관기관 맞춤형 기록 문화 프로그램 개발
 - 수집주제 관련 市 유관부서 및 중앙부처, 시민단체 등 주제별 홍보 대상 맞춤형 기록 문화 프로그램 개발을 통한 수집주제 맞춤형 모객 강화

□ 추진일정

- <2023 서울기록페어> 기획 및 구성 : '23. 6월~9월
- <2023 서울기록페어> 홍보 및 프로그램 사전접수 실시 : '23. 10월
- <2023 서울기록페어> 개최 : '23. 11월

□ 예산집행 및 주요일정

(단위: 천원)

구 분	계	2023년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	서울기록화사업 내 예산	-	-	-	-
주요일정			행사 기획	행사 프로그램 구성	서울기록페어 개최

작 성 자 서울기록원장 고경희 ☎350-5610 기록정책과장 김은실 ☎5611 담당 정찬홍 ☎5615

참고자료 서울기록페어 추진 현황('20~'22년)

□ 서울기록페어: 3회 개최·1,457명 참여(~'22)

구분	2020년	2021년	2022년
행사주제	제1회 서울기록페어 -서울을 말하다-	2021 서울기록페어 〈슬기로운 기록생활〉	2022 서울기록페어 〈당산은 이미 기록하고 있습니다〉
포스터			
행사일정	2020.12.3.(금) (1일간 진행)	2021.11.12.(금)~13.(토) (2일간 진행)	2022.11.10.(목)~12.(일) (3일간 진행)
행사장소	온라인 진행	온·오프라인 동시 진행	오프라인 진행
참여인원	319명	924명 (온·오프라인 누적인원)	214명
프로그램	네트워크 세션·다큐멘터리 상영회·강연 등 총 8개 프로그램 운영	기록 강연·기록관리 교육·서울기록원 시설 견학 등 총 10개 프로그램 운영	강연, 체험 프로그램, 전시 연계 프로그램 등 총 19 개 프로그램 운영

V. 기록문화 확산 및 교류 협력

34 서울기록원 브랜드북(아카이브 서울) 및 아카이빙북 제작

- ◆ 서울기록원 브랜드 구축 및 아카이브의 기능과 역할을 자연스럽게 알리기 위한 연간 간행물 <아카이브 서울 vol.5> 및 아카이빙북 합본 제작·발간

□ 추진개요

- 추진기간 : '23. 1월~6월
- 제작부수 : 1,000부
- 소요예산 : 36,300천원



'19 아카이브 서울 vol.1
〈기억의 바통터치〉



'20 아카이브 서울 vol.2
〈기억으로 산책하기〉



'21 아카이브 서울 vol.3
〈기록, 서울처럼〉



'22 아카이브 서울 vol.4
〈기록이 된 삶, 삶이 되는 기록〉

□ 추진계획

- 서울기록원 브랜드북 <아카이브 서울 vol.5> 제작 및 온·오프라인 출판
 - 개원 이후 매년 발간하는 서울기록원 정기간행물
 - 선정된 주제에 해당하는 서울기록원 소장기록 및 시민의 기억 등 수록
- 브랜드북과 아카이빙북의 합본 제작·발간
 - 2022년 「서울기록화 사업」의 산출물인 아카이빙북과의 합본 제작을 통한 시민 기록 활동 콘텐츠 강화

□ 추진일정

- 제작계획 수립 및 업체 선정 : '23. 1월~3월
- 기획 및 콘텐츠 제작, 디자인, 편집, 인쇄, 배포 : '23. 3월~6월

□ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구분	계	2023년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
예산집행	36,300	-	36,300	-	-
주요일정	-	계획 수립 및 업체 선정 및 계약	브랜드북 제작 및 배포	-	-

작성자	서울기록원장 고경희 ☎350-5610 기록정책과장 김은실 ☎5611 담당 정찬홍 ☎5615
-----	--

35 쾌적하고 안정된 청사관리로 중요기록물 보존환경 최적화

- ◆ 공공안전관 총원배치로 청사보안을 강화하고, 그 외 시설관리 및 청소, 통신설비는 용역사업 추진 통한 전문적이고 효율적인 청사운영
- ◆ 건축, 설비 등 시설물 하자유무 지속 점검 및 적정 조치로 최적화 환경 조성

□ 추진방향

- 공공안전관(청원경찰) 총원을 통해 청사보안 강화와 근무환경 개선
- 시설관리, 청소 등 전문인력을 통한 용역과 시설 보강공사로 안정적 청사 유지
- 중대재해처벌법 시행('22.1.27.)에 따른 중대재해의 사전 예방 및 대응

□ 추진내용

① 공공안전관 운영·관리 변경 및 청사 시설관리·청소 등 용역 추진

- 공공안전관 인원 총원(8명→9명, '23.1.1일자) 및 근무형태 변경
- 시설관리·청소 등 2개 분야에 대한 용역 추진

분류	시설관리	청소관리
계약금액	472,537천원	171,610천원
계약기간	2023.1.1.~2023.12.31.(1년)	
인원	9명	4명
계약업체	원스탑 주식회사	주식회사 푸른환경코리아
용역사 현장 대리인	박재규	김태영
근무내용	청사 시설물(건축, 기계, 전기, 소방시설 등) 운영 및 유지관리	청사 내·외부 청소 및 청결 유지관리, 주요 행사 지원 등
근무형태	·관리소장(1인): 일근 ·정비원(8인): 4일 주기 교대근무 (주간1일-야간1일-휴무2일)	주5일 근무(7:00~16:00) ※ 주말,공휴일 무관하게 근무
상주(휴식)장소	지하1층 방재실	2층 미화원휴게실

② 정보통신설비 유지관리용역 추진

- 주요대상 : 정보통신망, RFID시스템, CCTV시스템, 방송설비, 비상벨 설비, 네트워크장비, IP전화시스템, 출입통제시스템, 부대설비 등
- 정보통신분야 기술자 1명 상주로 긴급상황 발생 시 신속 대응
- 용역기간 : '23. 1월~'24.12월(24개월)
- 소요예산 : 494,970천원(1차: 247,143천원, 2차: 247,827천원)

③ 청사 환경 개선(시설물 보완)

- 청사 내/외부 바닥 등 시설훼손 보수정비
 - 청사 내/외부 바닥 등 훼손/불편시설 보수정비
 - 외벽도장, 안내사인, 창호보수, 목재테크, 관수시설 등 추진
- 청사 조경 및 건물 환경정비 실시
 - 녹지대 관리 : 예/제초, 방재 등 수목 및 녹지대 관리
 - 청사 건물 물청소 : 외벽, 주차장, 광장 등 환경정비
- 청사 관련 법령에 따른 시설 유지보수 실시
 - 열원설비(냉온수기,보일러) 세관 작업 실시
 - 공조기 필터 및 소모품 교체 실시
 - 전기,소방,승강기 등 전문업체 유지보수 용역 추진

④ 청사보안 강화를 위한 통신장비 보강 및 시스템 개선

- 청사 보안취약 구간에 정보통신보안장비 등 추가설치 및 개선
 - 청사보안 취약 구간에 출입통제시스템 및 CCTV 추가 설치
 - RFID시스템 휴대용 리더기 개선사업(PDA형 → 태블릿형)

□ 예산집행 및 주요일정

(단위 : 천원)

구 분	계	2023년			
		1분기	2분기	3분기	4분기
총계		2,031,781 (공공운영비:1,933,281, 시설비:77,000, 자산취득비:21,500)			
건축	시설비:45,000 공공운영:85,000	청사 보수정비 (도어보수, 데크보수 등)	녹지대관리 시작 청사 봄맞이 청소 청사 보수정비 조경 식재	청사보수 정비 녹지대 관리	녹지대관리 종료
기계	공공운영:116,120	냉온수기 세관 냉방설비 정비 승강기 유지보수(매월)	공조기필터 교체 저수조 청소 대기환경 측정	난방설비 정비 기계설비 성능점검	공조기필터 교체 정화조 청소 저수조 청소
전기	공공운영:35,400	LED 전등 구매 정류기 배터리 구매	전기안전진대(분기) 파워퓨즈 구매 주차장 전등 전원공사	발전기 소모품 구매 전기소모품 구매	전기 안전진대(연차) 화장실 카운트센서 보수
통신	공공운영:15,000 시설비:32,000 자산취득:21,500	VMS라이센스 구매	정보통신설비 수리 출입통제공사 RFID리더기 구매	정보통신설비 수리 CCTV 공사	-
차량관리	공공운영: 5,260	차량 유지보수 및 유류비 지급			
시설용역	공공운영:933,057	시설관리·청소·정보통신 용역 추진			
공공요금	공공운영:743,444	전기·가스·수도·통신 요금 등 지급			

별첨 주요 업무별 연간 추진 일정

주요 업무	1분기			2분기			3분기			4분기		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. 서울형 기록물관리 제도 운영 전문성 강화												
○ 관할 공공기관 지침 시행(공통,사안별)												
○ 서울시 기록물 조례 개정 등												
○ 기록물관리 유관법령 개정 요청												
2. 서울기록관리위원회 운영 활성화												
○ 서울기록관리위원회 회의 개최												
○ 제3대 서울기록관리위원회 위원 위촉												
3. 관할기관 지도·감독 및 지원(시, 자치구, 교육청)												
○ 지도·감독,지원 계획 수립 및 업무설명회 개최												
○ 평가기준 개발 및 지원 현황 기록화												
○ 관할기관 서면·현장 점검 및 컨설팅 추진												
4. 관할기관 지도·감독 및 지원(시 투자·출연)												
○ '23년 관할기관 지도·감독 지원 계획 수립												
○ 자치구 투자·출연기관 기록관리 현황조사												
○ 기록관리 지원 프로그램 기획·운영												
5. 관할기관 기록물 생산·보유현황 관리												
○ 기록물 생산·보유현황 관리 계획 수립 및 통보												
○ SDA 생산현황 관리기능 점검 및 고도화												
○ 기록물 생산·보유현황 접수(각 기록관→서울기록원)												
○ 기록물 생산·보유현황 분석 및 결과 통보												
6. 관할기관 기록관리기준표 및 분류기준표 관리												
○ 기록관리기준표 및 분류기준표 관리												
○ 기록관리기준표 보존기간 검토결과 통보												

주요 업무	1분기			2분기			3분기			4분기		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
7. 서울기록원 보유기록물 평가 사업 운영												
○ 서울기록원 보유기록물 평가사업 추진계획 수립												
○ 보유기록물 평가 확대를 위한 사업 진행												
8. 서울기록원 기록물평가심의회 운영												
○ 2023년 제1차 서울기록원 기록물평가심의회 개최												
○ 2023년 제2차 서울기록원 기록물평가심의회 개최												
9. 소장 기록물 공개관리												
○ 사업 계획 수립												
○ 사업 추진												
○ 공개심의회 운영												
10. 서울 중요 기록 수집 체계 내실화												
○ 서울시 기록물 수집(이관)												
○ 수집정책 및 가이드라인 개발												
11. 시청각기록물 수집체계 운영												
○ 정기 인수를 위한 계획수립 및 대상 선정												
○ 시청각기록 수집·정리 추진												
○ 시청각기록 관리지침 작성												
12. 중요 비전자기록 인수·정리 사업												
○ '23년 사업 계획 수립												
○ 사업 추진												
13. 서울기록화(시민기록 수집) 사업												
○ 서울기록화 추진계획 수립 및 사업 착수												
○ 서울 기록활동 발굴 및 서울기록화 네트워크 운영												
○ 주제별 서울기록 수집 및 콘텐츠 개발·서비스												
○ <2023 서울기록페어> 기획 및 개최												

주요업무	1분기			2분기			3분기			4분기		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
14. 회의록 및 속기록 관리												
○ 자치구 주요위원회 회의 현황 조사 및 분석												
○ 자치구 속기록(녹취록) 의무생산 회의 대상 선별												
15. 간행물 기준관리 및 납본체계 운영												
○ 간행물 발간등록번호 발급 및 납본 관리												
○ 간행물 정보 콘텐츠 개발												
○ SDA 간행물 관리 기능 진단 및 고도화												
○ 간행물 서비스 협력 기반 마련												
16. 기록물 보존·복원 장비 유지 관리												
○ 계획 수립 및 사업 개시												
○ 장비 점검 및 관리												
17. 보존서고 소독 및 온습도, 공기질 관리												
○ 보존서고 소독관리 용역 계약												
○ 보존서고 소독, 온습도 모니터링												
○ 보존서고 공기질 측정												
18. 중요 기록물 복원 처리												
○ 사업발주, 대상 기록물 조사 및 선정												
○ 복원처리 업무 수행												
20. 중요 멀티미디어 기록물 디지털 활용 기반 구축												
○ 사업 계획 수립 및 사전단계 실시												
○ 사업 추진												
21. 전자기록 보존 및 서비스 정책 수립(1차)												
○ 기록유형별 보존·관리 방안 기초조사												
○ 기록정보서비스 개선을 위한 전략 설계												

주요업무	1분기			2분기			3분기			4분기		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
22. 디지털아카이브시스템 유지보수 및 기능개선												
○ 시스템(관리, 서비스) 개선 요구사항 반영												
○ 수집기록 이관 프로세스 구축 및 업로드												
23. 디지털아카이브 서비스 시스템 기능개선 사업												
○ 시스템 및 요구사항 분석, 개선안 선정												
○ 개선안 구현 및 테스트, 시범운영												
24. 행정정보데이터세트 기록관리												
○ 관할 기록관의 행정정보 데이터세트 조사 및 기록관리 지원												
○ 행정정보 데이터세트 시범 이관 및 서비스 방안 마련												
25. 주요 시정 인물기록 조사·연구												
○ 리드파일·연표 작성 및 관련 기록물 조사												
○ 주요시정 인물기록 조사·연구 결과보고서 작성												
26. 소장기록 정리·기술 및 검색·탐색도구 개선												
○ 사업 계획 수립 및 입찰, 계약												
○ 기록 데이터 정비 및 정리·기술 실행												
27. 중요기록 연구 및 편찬												
○ 사업 계획 수립												
○ 조사, 연구, 보고서 편찬												
28. 기록정보 콘텐츠 기획·제작												
○ 조사연구가이드 및 콘텐츠 개발												
○ 배포기관/부서간 협업 콘텐츠 탑재 및 연계												

주요업무	1분기			2분기			3분기			4분기		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
29. 전시 유지·운영 및 콘텐츠 개편												
○ 제2전시실 개편 사업 추진												
○ 3층 홀 전시 개편·보완												
30. 교육프로그램 개발·운영												
○ 대상별 교육프로그램 개발												
○ 대상별 교육프로그램 운영												
31. 기록열람실 운영												
○ 서울 관련 기록 및 역사자료 수집, 구입												
○ 기록물 열람 활용 규정 정비 및 적용												
○ '24년도 기록서비스 용역 발주, 계약												
32. 국내·외 기록 전문기관 교류 협력												
○ 국내·외 교류협력 추진계획 수립												
○ 기록관련 학회·협회 공동 행사 개최												
○ 유관기관 간 업무협력 및 협약 체결												
33. 아카이브 컨설팅 프로그램 운영												
○ 견학·컨설팅 프로그램 신청 접수 및 운영												
34. 서울기록페어 기획·운영												
○ <2023 서울기록페어> 기획 및 구성												
○ <2023 서울기록페어> 홍보 및 개최												
35. 서울기록원 브랜드북[아카이브 서울] 발간												
○ <아카이브 서울 vol.5> 계획 수립 및 업체 선정												
○ <아카이브 서울 vol.5> 기획 및 콘텐츠 제작												

주요업무	1분기			2분기			3분기			4분기		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
○ <아카이브 서울 vol.5> 디자인 및 편집												
○ <아카이브 서울 vol.5> 인쇄 및 배포												
36. 쾌적하고 안정된 청사관리로 중요기록물 보존환경 최적화												
○ 공공안전관 운영관리 및 청사 시설관리·청소 등 용역												
○ 정보통신설비 유지관리용역												
○ 청사 환경 개선												
○ 청사보안 강화를 위한 통신장비 보강 및 시스템 개선												