

2015년 기록관리 연찬회

-지방기록물관리기관 설치 현황과 과제-

2015. 12. 02 (수)



행정자치부
국가기록원



목 차

I. '15년 기록관리 연찬회 개최 개요	1
II. 기록물관리 공공표준과 기록관의 핵심업무	5
III. 지방기록물관리기관 설립 현황과 과제	23
IV. 서울기록원 설립 추진 현황	35
V. 경상남도기록원 건립	47

I. '15년 기록관리 연찬회 개최 개요

2015년 기록관리 연찬회 개최 개요

□ 추진 목적

지방기록물 관리에 대한 효율적인 방안을 모색하고 지방자치단체 및 교육청 기록관리 관계관 간의 소통의 장 마련

□ 연찬회 행사내용

○ 주제 및 참가대상

- 주제 : ‘지방기록물관리기관 설치 현황과 과제’
- 대상 : 각 지방자치단체 및 교육청 기록관리 담당자

○ 행사일시 및 장소

- 일 시 : 2015. 12. 2(수), 13:00~15:00
- 장 소 : 정부대전청사 대회의실(3동 204호)

[진행 순서]

구 분	시 간		행 사 내 용
1부	13:00~13:40	40'	• 환영사 및 축사 • (강연) 기록물관리 공공표준과 기록관의 핵심업무 (국가기록원 이영도 주무관)
휴식	13:40~13:50	10'	• 휴식
2부	13:50~15:00	70'	• 지방기록물관리기관 설치 현황(국가기록원 최희진 주무관) • 서울기록원 설립 추진 현황(서울특별시 김보인 주무관) • 경상남도기록원 건립(경상남도 지정완주무관) • 지방기록물 관리방안에 대한 자유토론

붙임1 세부일정 및 참가대상

세부 진행 일정 (장소 : 3동 204호 대회의실)

시 간		행 사 내 용	비 고
13:00~13:05	5'	개회 및 국민의례	
13:05~13:10	5'	환영사	국가기록원장
13:10~13:40	30'	기록물관리 공공표준과 기록관의 핵심업무	국가기록원 이영도주무관
13:40~13:50	10'	휴식	
13:50~14:00	10'	지방기록물관리기관 설치 현황	국가기록원 최희진주무관
14:00~14:15	15'	서울기록원 설립 설치 현황	서울특별시 김보인주무관
14:15~14:30	15'	경상남도기록원 건립	경상남도 지정완주무관
14:30~15:00	30'	지방기록물관리방안에 대한 자유토론	

참석대상기관 (총 438개기관)

유형별	참 석 대 상 기 관
지방자치 단체 (245개)	서울특별시 부산광역시 대구광역시 인천광역시 광주광역시 대전광역시 울산광역시 경기도 강원도 충청북도 충청남도 전라북도 전라남도 경상북도 경상남도 제주특별자치도 세종특별자치시 및 각 기초자치단체
교육청 (193개)	서울특별시교육청 부산광역시교육청 대구광역시교육청 인천광역시교육청 광주광역시교육청 대전광역시교육청 울산광역시교육청 경기도교육청 강원도교육청 충청북도교육청 충청남도교육청 전라북도교육청 전라남도교육청 경상북도교육청 경상남도교육청 제주특별자치도교육청 세종특별자치시교육청 및 각 지역교육지원청

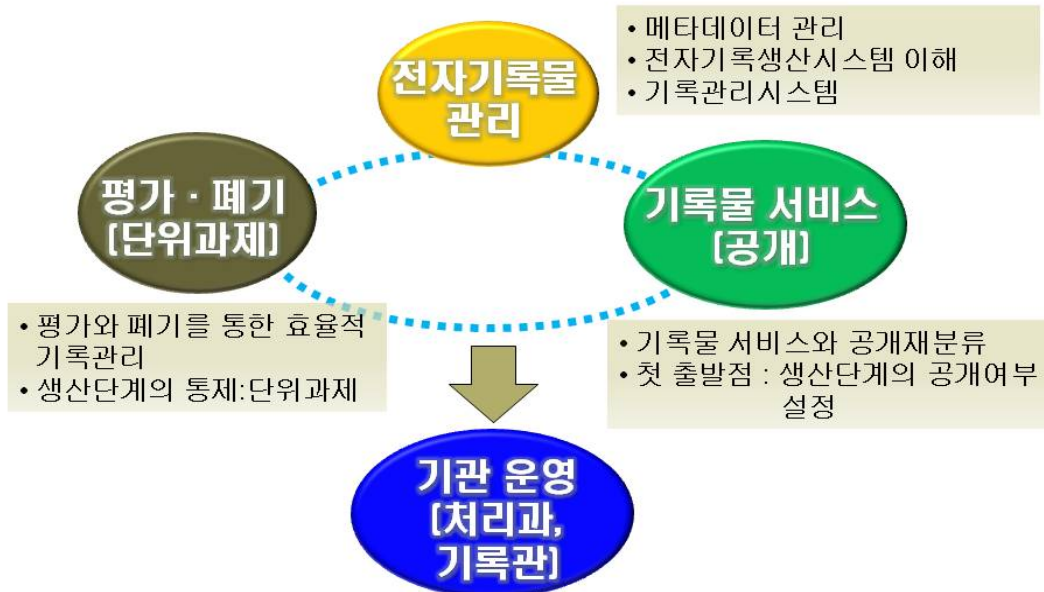
Ⅱ. 기록물관리 공공표준과 기록관의 핵심업무

기록물관리 공공표준과 기록관의 핵심 업무

2015년 기록관리 연찬회

2015. 12. 02.

국가기록원
이영도



2/30

CONTENTS

1. 기록물관리 표준의 이해
2. 처리과, 기록관, 영구기록물관리기관
3. 전자기록생산시스템과 기록관리시스템
4. 생산단계의 통제-단위과제
5. 기록물 서비스의 출발점-공개구분

3/30



기록물관리 표준의 이해

4/30

I. 기록물관리 표준의 정의

〈국가기록관리체계〉



기록관리 표준은 “공공기관 및 기록물관리기관이 기록관리 정책 및 법령”을 실제 업무에 적용하는데 필요한 최선의 실무요령임

5/30

2. 기록물관리 표준의 분류(적용범위)

국제표준	• ISO에서 제정한 표준으로 전 세계적으로 통용되는 표준 - ISO 15489(기록관리 기본요건 등) - ISO 23081(기록관리 메타데이터 등)
국가표준	• 민간, 기업, 정부기관 등 국가 전체의 기록물관리에 관한 표준으로 산업표준화법에 의해 제정 - 국가기술표준원장이 KS으로 고시하는 표준
공공표준	• ‘공공기록물 관리에 관한 법률’에서 정한 공공기관 및 기록물관리기관에 적용되는 표준 - 중앙기록물관리기관의 장(국가기록원장)이 고시
원내표준	• 국가기록원에 적용되는 표준 - 국가기록원장이 결재

6/30

3. 기록물관리 표준의 분류(효력)

의무표준

- 「공공기록물 관리에 관한 법률」에서 중앙기록물관리기관의 장이 구체적인 절차나 기준을 정하도록 위임받은 사항을 표준화한 것
- 반드시 준수해야 하는 표준
- 예) 기록관리 메타데이터
기록관리시스템 기능요건
전자기록물 장기보존포맷 기술 규격 등

권고표준

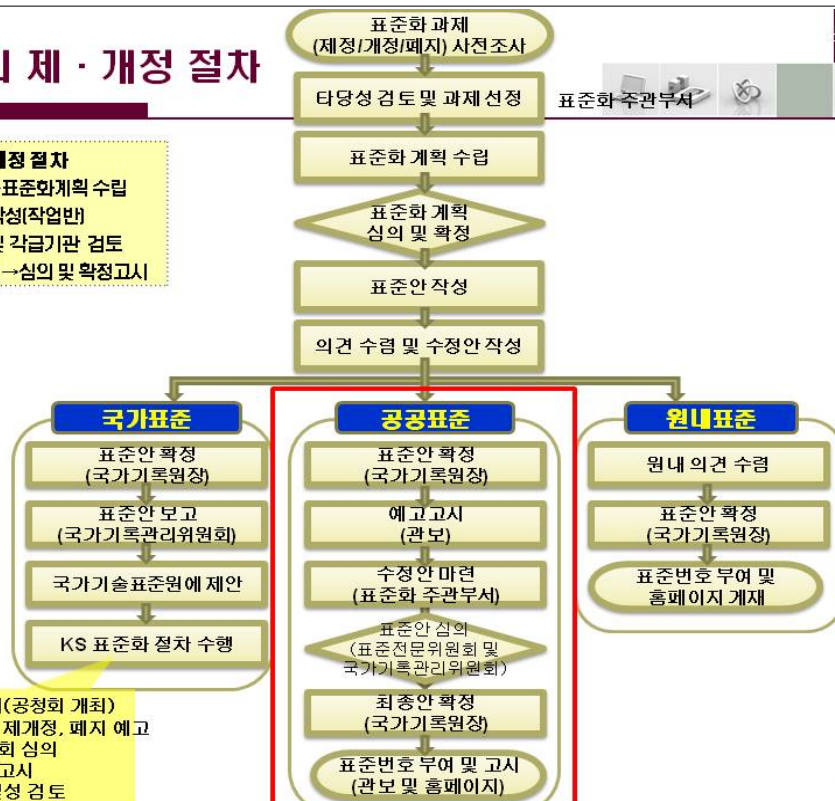
- 각급기관이 업무 수행 시 참조할 수 있도록 최선의 절차와 기준을 제시한 표준
- 법적 구속력은 없으나, 각급기관의 자발적 준수가 필요한 표준
- 예) 기록관리 표준운영절차
기록관리기준표 작성 및 관리절차 등

7/30

4. 표준의 제·개정 절차

☆ 표준 제·개정 절차

수요조사→표준화계획 수립
→표준안 작성(작업반)
→전문가 및 각급기관 검토
→예고고시→심의 및 확정고시



8/30

5. 표준화 현황(65개-국가 7 / 공공 46 / 원내 12)

기록관리란? >

기록관리 표준

표준화 현황

(현행/개정전 표준)

- 공공표준 용어 검색

표준화 현황

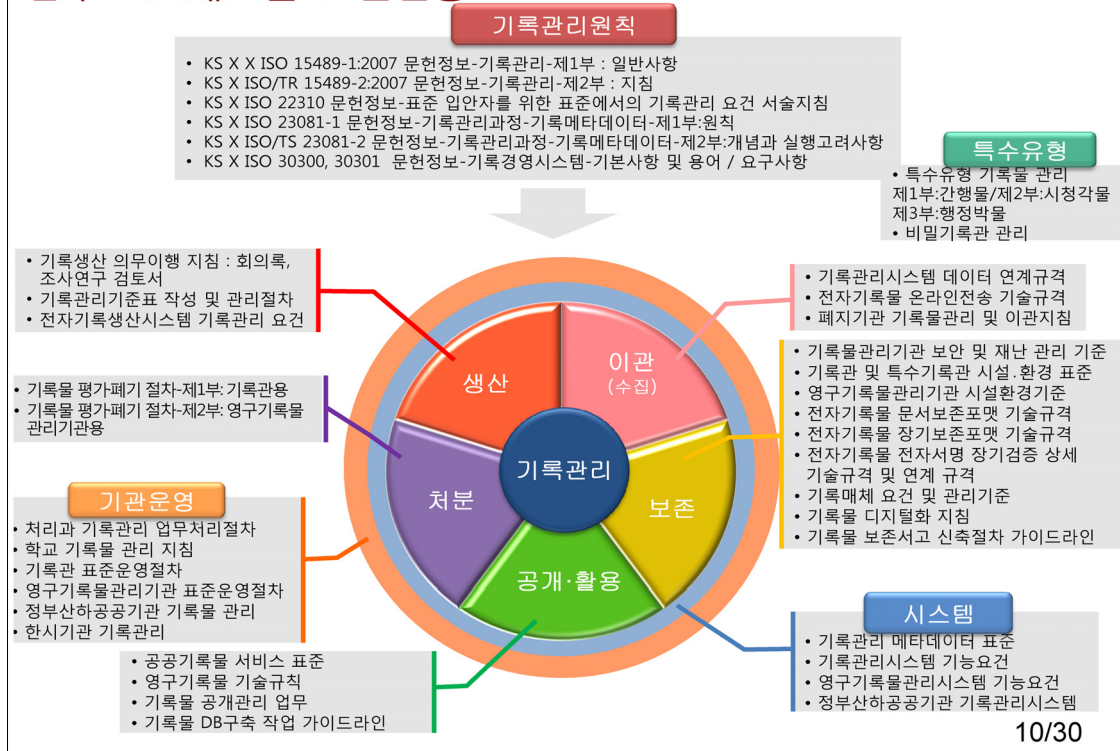
○ 기록관리 표준이란

· 기록관리 표준은 기록관리 표준화 운영규정의 고시주체(적용범위)에 따라 국가표준, 공공표준, 원내표준으로 구분됩니다. 구분 안에 '현행'은 현재 시행되고 있는 표준을 나타내며, '개정 전'은 현행 표준의 이전 버전으로서 더 이상 적용되지 않는 표준을 말합니다.

국가표준 [비로그인](#)

구분	표준번호	표준명	제·개정연도
현행	KS X ISO 15489-1	문헌정보-기록관리-제1부: 일반사항	2007
현행	KS X ISO/TR 15489-2	문헌정보-기록관리-제2부: 지침	2007
현행	KS X ISO 23081-1	문헌정보-기록관리과정-기록메타데이터-제1부: 원칙	2007
현행	KS X ISO 22310	문헌정보-표준 입안자를 위한 표준에서의 기록관리 요건 서술지침	2007
현행	KS X ISO/TR 26122	문헌정보-기록을 위한 업무과정 분석	2008
현행	KS X ISO 23081-2	문헌정보-기록관리과정-기록메타데이터-제2부: 개념과 실행고려사항	2008/2010
현행	KS X ISO 16175-3	문헌정보-전자사무환경에서 기록관리 처리 및 기능 요건-제3부: 업무시스템의 기록관리 지침과 기능 요건	2010

업무 프로세스별 표준현황





1. 처리과



■ 처리과 기록관리 업무처리 절차

- 처리과 기록물 관리 업무분장
- 생산, 등록, 분류, 편철, 정리, 생산현황통보, 보관, 이관
- 인계 및 인수, 평가, 폐기, 공개재분류, 간행물 관리 등

■ 학교 기록물 관리 지침

- 학교 기록물 관리 업무분장, 일반적 기록물 관리절차
- 학교생활기록부, 시험기록물, 졸업앨범, 위원회 기록물 및 회의록, 학교연혁지, 시청각, 간행물, 대장류, 도면류, 행정박물 관리 등 유형별 관리

■ 특수유형 기록물관리, 기록생산 의무이행 지침 등

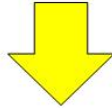
12/30

2. 기록관



■ 기록관 표준운영절차: 일반

- 기록관 운영 및 업무계획
- 기준관리, 기록물 정리 및 인수, 처분, 보존, 정보서비스



■ 표준 개정 검토(~2017년)

- 다양한 기관 유형의 기록관(특수기록관 포함)을 포괄하는
‘기록관 표준운영 모델’ 제시

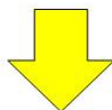
13/30

3. 영구기록물관리기관



■ 영구기록물관리기관 표준운영절차

- 기록물 수집 및 관리, 평가분류 및 기술, 보존관리
- 전자기록관리 및 전산화, 기록정보서비스, 교육 및 지도 감독



■ ‘영구기록물관리기관 표준모델’ 로 표준 개정(2015년)

- 위상과 역할(사명과 목적, 조직 운영, 자원 관리)
- 필수 기능(수집관리, 정보구축, 보호와 보존, 서비스)
- 기록물 관리 절차(생산단계 통제, 기초데이터 관리, 수집, 정리 및 기술, 평가 및 공개관리, 장기보존, 서비스, 지도 감독 및 교육)

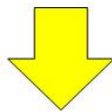
14/30



1. 전자기록생산시스템



- 전자기록생산시스템 기록관리 기능요건(원칙)
- 전자문서시스템 기록관리 기능요건
- 업무관리시스템 기록관리 기능요건



- 행정정보시스템의 기록관리 기능요건(~2017년)
- 행정정보 데이터세트 관리를 위한 기록관리 메타데이터 표준 (~2017년)
- 클라우드 환경에서의 기록물 관리 지침(~2016년)

2. 기록관리시스템 / 영구기록관리시스템



- 기록관리시스템 기능요건, 영구기록관리시스템 기능요건
- 기록관리시스템 연계규격
 - 업무관리시스템, 영구기록관리시스템, 기능분류시스템
- 전자기록물 문서보존포맷, 장기보존포맷 기술규격 등
- 전자기록물 온라인 전송을 위한 기술규격

17/30



18/30

1. 정부기능분류체계와 단위과제



19/30

2. 기록관리기준표

◆ 기록관리기준표

- 기록물이 생성되는 단위조직
- 업무간 유사성, 독자성을 고려,
- 세분화한 업무영역

업무분류체계(BRM)							기록관리항목(보존방법, 보존장소 추가)						
조직 분류	기능분류												
처리과명 + 코드	1레벨 (정책 분야)	2레벨 (정책 영역)	3레벨 (대 기능)	4레벨 (중 기능)	5레벨 (소 기능)	6레벨 (단위 과제)	업무 설명	보존 기간	보존 기간 책정 사유	비치 기록물 여부	비치 종결 시점	공개 구분	접근 권한
1300428				처리 과 공통	서무	기록 관리		..					
⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮

■ 1년, 3년, 5년, 10년, 30년, 준영구, 영구

■ 장기간 비치활용이 필요한가 여부
■ 비치기록물의 이관시기

20/30

3. 단위과제와 단위과제카드(기록물의 주소지)



- 대한민국-충남권-대전광역시-서구-둔산동-100번지
[정책분야-정책영역-대기능-중기능-소기능-단위과제]
- 100번지-원룸/1인 거주
[단위과제=단위과제카드 / 1:1]
- 100번지-방/거실/창고 또는 부모, 나, 배우자, 자식
[단위과제-유형별, 대상별로 단위과제카드 생성 / 1:n]

21/30

4. 단위과제와 단위과제카드 명명기준



- 완결성 : 형용사+목적어+명사 · 동명사(공용차량관리 등)
- 띄어 쓰지 않음
- 현재 수행중인 업무를 분명히 포괄할 수 있어야 함
- 명확성 : ~일반, ~관련 등 모호한 표현 사용금지
- 현재의 업무명, 사업명이 반영 / 일관성 유지
- 법규에서 사용된 용어가 우선 사용
- 특수문자 사용 금지 : [] 는 최소화하여 사용

〈학교 공통 단위과제 분류기준 및 보존기간 책정기준〉

22/30



1. 공공기록물 서비스 표준(2015년 제정 예정)

■ 공공기록물 서비스 9대 원칙

- 접근권 보장, 접근의 공평성과 공정성 유지, 목록 공개, 서비스 환경 제공, 보호와 오용 방지, 개인정보 및 저작권자 보호, 다양한 서비스 개발, 상시 점검 및 개선, 비상시 서비스 유지

■ 서비스 제공자의 책임과 역할, 및 이용자의 책임과 의무

■ 서비스 정책의 수립 및 운영

■ 서비스를 위한 공개관리와 제반 시설(물리적 공간, 장비 등)

1. 공공기록물 서비스 표준(2015년 제정 예정)



■ 공공기록물 서비스 종류별 실행 지침

- 사전 정보제공 서비스
- 열람서비스(검색, 열람, 사본제공 등), 참고정보서비스
- 전시, 편찬, 기록콘텐츠, 서비스 안내(교육 등)

■ 공공기록물 서비스 점검과 개선

25/30

2. 기록물 서비스의 출발점-공개구분



■ 사전 원문공개 서비스

- 대상 : 국장급이상 직위자가 결재한 문서 중 대국민공개문서
- 시행일자 : 2014년 3월 21일~

※ 2015.3.2.부터는 '부분공개 문서'도 원문공개 시행

: 기안문은 자동공개, 불임물은 선택 공개

- 공개 유예기간 : 국장급 이상 결재문서 중
정보목록(문서제목)은 정보공개포털을 통해 익일 공개되나,
원문정보는 7일 후 공개

26/30

※ 개인정보보호 관련 중요 쟁점(1)



- 공익상 필요한 경우, 국가 또는 지방자치단체가 업무의 일부를 위탁 및 위촉한 개인의 성명, 직업은 공개대상
- 공표를 목적으로 하는 정보로서 사생활의 비밀 또는 자유를 부당하게 침해하지 않는 개인정보는 공개대상
 - 본인 동의를 전제로 한 상훈법 제8조의2에 따라 관보에 공표할 목적으로 작성한 훈포장 수상자 정보(성명, 소속, 포상명, 포상일자)
 - 국적법에 따른 국적의 취득과 상실에 따른 개인정보 공개 (국적 취득 및 상실자의 성명, 생년월일, 성별, 등록기준지)

27/30

※ 개인정보보호 관련 중요 쟁점(2)



- 성명, 주민등록번호 등 개인정보는 원칙적 비공개 대상
 - (비공개) 문서제목에 민원인 성명 포함
 - (비공개) 정보공개 결정통지 내부결재 문서
 - (공개) 법인 등의 상호, 단체명, 영업소명, 사업자등록번호, 주소
 - (비공개) 법인 등이 거래하는 금융기관의 계좌번호
- 직무를 수행한 공무원의 성명, 직위는 공개대상
 - (공개) 문서 기안자의 업무용 전호번호, 전자우편 주소
 - (공개) 교육대상자명단(소속, 성명, 직위)
 - (공개) 위원회 위원의 소속과 직위
 - (비공개) 개인적 사유(병가 등)로 연가를 신청한 개인 성명, 직위

28

28/30

3. 기록물 공개재분류



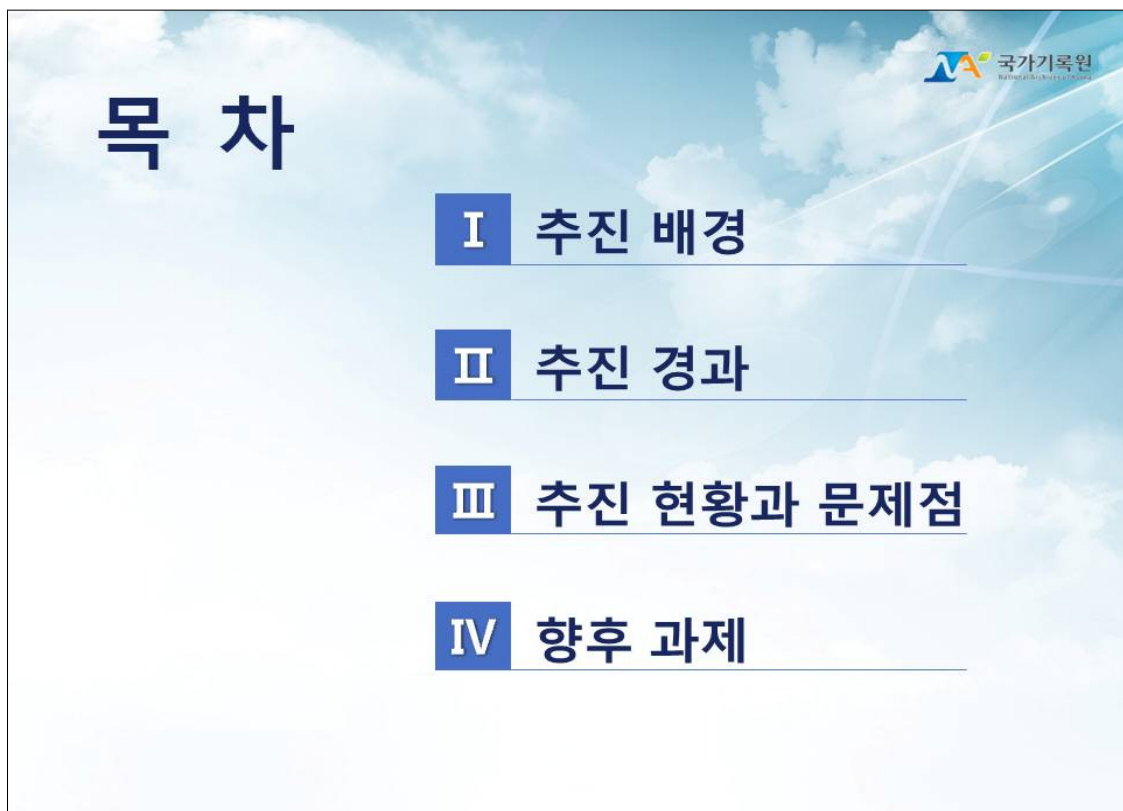
- 기록물 이관시 공개여부 분류
 - 처리과→기록관, 기록관→영구기록물관리기관으로 이관시 공개여부 재분류
- 비공개기록물의 주기적 재분류(5년주기 재분류)
 - 시기 : 기록물 비공개 판정 후 5년 경과시(매5년 마다 반복 발생)
 - 기록관의 요청으로 처리과에서 공개여부를 판단하여 의견 제시
- 생산된 지 30년경과 비공개기록물 공개원칙 적용
 - 〈기록물 공개관리 업무〉
 - 생산부서 및 기록관 / 영구기록물관리기관

29/30



30/30

Ⅲ. 지방기록물관리기관 설립 현황과 과제



1. 추진 배경

1 / 18

설립목적

- 지방자치에 부합한 기록관리 체계 구축
- 지방기록물에 대한 주민의 열람·활용 서비스 제고
- 지방자치단체의 책임 행정 구현
- 지방자치단체 특성에 맞는 기록관리 체계 구축
- 중앙의 보존부담 경감 등

2 / 18



관련 법령

공공기록물 관리에 관한 법률

제11조(지방기록물관리기관) ① 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 또는 특별자치시도지사는 소관 기록물의 영구보존 및 관리를 위하여 **특별시·광역시·특별자치시·도 또는 특별자치도**(이하 “시·도”라 한다)의 조례로 정하는 바에 따라 영구기록물관리기관(이하 “시·도기록물관리기관”이라 한다)을 설치·운영하여야 한다. 등 ① ~⑧ 포함

☞ 지방자치단체 및 교육청은 영구기록물관리기관 설치·운영, 필요시 지방자치단체는 공동으로 영구기록물관리기관 설치·운영 가능

부칙 제3조

제3조(시·도기록물관리기관에 관한 경과조치) ① 시·도지사는 제11조제1항의 규정에 따라 시·도기록물관리기관을 설치함에 있어서 2007년 12월31일까지 행정자치부장관 및 기획예산처장관 등 관계기관의 장과 협의하여 시·도기록물관리기관의 설치 및 운영 등에 관한 계획을 수립하여야 한다.

② 이 법 시행 후 제1항의 규정에 따라 시·도기록물관리기관이 설치될 때까지 시·도기록물관리기관의 사무는 **중앙기록물관리기관이 수행**한다.

☞ '07년말까지 시·도기록물관리기관 설치·운영 계획수립, 시·도기록물관리기관 설치 시까지 사무는 국가기록원 수행

1 / 18



2.

추진 경과

4 / 18

년도별 추진경과

- 공공기록물 관리에 관한 법률 개정('07)
- 각 시·도지사협의회에서 사업비의 70% 국비지원 건의 ('07)
- 시·도기록물관리기관 관련 연구용역 추진('07)
- 시·도 관계관 회의 개최('08)
- 지방기록물관리기관 건립방안 검토의견조사('11)
- 지방기록물관리기관 설치관련 실태조사('13)
- 행정자치부 및 기획예산처 국비지원요청('07~현재)

5 / 18

세부 추진사항

- 공공기록물 관리에 관한 법률 개정('07)
 - 1999년 『공공기관의 기록물관리에 관한 법률』상 임의규정이었으나 2006년 『공공기록물관리에 관한 법률』에 따라 의무규정으로 전부개정
- 각 시·도지사협의회에서 사업비의 70% 국비지원 건의 ('07)
 - 열악한 지방재정 여건상 건립재원 확보 곤란을 이유로 사업비의 70%의 국비지원 국가기록원에 건의
- 시·도기록물관리기관 관련 연구용역 추진('07)
 - 지방기록물관리기관 설립 기반 마련을 위한 설치, 운영 계획 수립지원
: 향후 30년간 보존수요 산정 및 보존수요에 따른 필요면적 등 조사
[붙임 1참고](#)

6 / 18

세부 추진사항

국가기록원

- **지방기록물관리기관 건립방안 검토의견조사('11)**
 - 각 광역자치단체에 '지방기록물관리기관 신축비용 및 인력산정 자료' 배포 및 타당성 관련 기관 의견조사 ([붙임2 참고](#))
 - : 기관제출자료에 따르면 평균 신축비용 204억원, 평균 소요인력 12명
 - * 16개 광역시도 동시 건립보다 선별 후 점진적 추진 선호, 국비지원 요구
- **지방기록물관리기관 설치관련 실태조사('13)**
 - 지방기록물관리기관 조기 설치를 위한 각 광역자치단체 공공유�휴시설 조사 및 설치계획 요청
 - * 16개 광역시도 중 세종, 경기, 제주 등 6개 기관은 대상 시설 보유
- **행정자치부 및 기획예산처 국비지원요청('07~현재)**
 - 각 광역자치단체 요청에 따라 매년 국비 지원 필요성에 대해 행자부 및 기획예산처에 설명하고 있으나 지방사무라는 이유로 미반영

7 / 18

국가기록원
National Archives of Korea

3. 추진 현황 및 문제점

8 / 18

추진 현황

국가기록원

- 2개 광역자치단체(서울특별시, 경상남도)에서 설립 추진중
 - 자체예산을 확보하여 서울특별시는 '17년 12월 준공예정(신축), 경상남도의 경우 '17년 중반기에 준공예정(기존건물 리모델링)
 - * 서울특별시는 은평구 (舊)질병관리본부 위치에 신축예정, 경상남도는 창원시 (舊) 보건환경연구원 건물 리모델링 예정
- 경상남도교육청에서 가칭 '경남교육문화유산관리기관' 설립자문위원회 수립 및 1차 회의 개최
 - 경남교육역사기록의 체계적 관리를 목적으로 하고 있으나 현재 설립 기본구상만으로는 지방기록물관리기관으로 운영될지 여부 불투명

※ 전라북도, 전주시 등 지방기록물관리기관 설립 관련 국가기록원 방문 국비지원 여부 질의

9/ 18

문제점

국가기록원

- 각 광역자치단체장에게 소관기록물의 영구보존 및 관리를 위해 지방기록물관리기관 설치 의무 부과(기록물법 제11조)
- 국가는 지방기록물관리기관의 설치·운영에 필요한 경비의 일부를 예산의 범위에서 보조할 수 있음(기록물관리법 제11조 제6항)

각 광역자치단체

예산·인력 확보 어려움으로
설치곤란 표명

행자부 및 기재부

지방사무라는 이유로 국비지원
곤란 표명

예산부족

조직 및 인력
확보 어려움

시설 및 장비
설치공간 부족

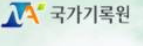
지방기록물 관리부실 우려

10/ 18



4. 향후 과제

11 / 18



향후 방안

기 설립추진 중인
기관 사례 전파로
설립독려

관계관 워크숍 등을
통한
설립방안의견 수렴

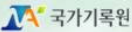
설립방향의 다양한
검토
예선조직⇒후시설

- 국가기록원에서는 기 설립중인 서울시 및 경남의 영구기록물관리기관 설치 관련 컨설팅 등 적극 지원 및 **사례 전파**(양기관 협조필요)
- 광역자치단체 담당자 면담 등을 통해 관련업무의 **다양한 의견 수렴**
- 각급 교육청 등의 별도 지방기록물관리기관 신설 조항 요청 등을 검토하는 등 **설립방향의 다양한 검토**

기타

- ▶ 국비확보를 위한 지원 창구를 변경하여 지속적인 확보방안 모색
- ▶ 유사 문화시설과 연계 설립시 국비지원 확보 가능여부 점검 등

12 / 18



협조 요청 사항

자치단체(기관)장 관심도제고 노력 필요

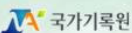
지방기록물관리기관 설치를 위한 지속적인 관심 필요

- 국가기록원도 향후 각 시·도지사협의회 등을 통해 지속적인 지방자치단체장의 관심도 제고에 노력할 예정임
- 지방자치단체의 고유한 기록관리를 위해서는 지방기록물관리기관 설립이 필수적이므로 각 자치단체에서도 지속적인 관심을 갖고 다각적인 설립 방안 모색 필요

국가기록원과 연대하여 다양한 설립방안 검토사례 및 실패사례 연구 필요

⇒ **상호 협조가 지방기록물관리기관 설립에 필수적임**

13 / 18



붙임1

지방기록물관리기관 설치 운영 지원 연구 목적

지방기록물관리기관 설립 기반 마련

설치·운영 계획 수립 지원

연구 용역 수행 목적

- 향후 30년간 보존수요 산정
- 보존수요에 따른 필요 면적 산출
- 공간 구성, 필요 장비, 소요예산 제시

지방기록관리 혁신 추진

지방기록관리현황

- 자료관 운영 미흡
- 전문인력 미확보
- 관심 및 지원 부족
- 기관 설치 지연

공감대 형성

- 기록관리혁신로드맵('05.10)
- 주요 의제로 선정
- 설치 필요성 강조

설치 의무화

- 기록관리법 개정('06.10)
- 설치 의무화
- 예산 지원 명시

14 / 18

붙임2

국가기록원

지방기록물관리기관 건립방안 검토 설문(건립타당성 부문) 결과 요약

○ 광역시·도 기록물관리기관 설립 관련

- 시·군·구 및 교육청 기록물을 통합 관리하는 체계로 운영하는 것이 바람직함
- 광역시·도 자체기록물만 관리하는 방안은 법의 취지(법 제11조)에 맞지 않으나, 향후 시·군 및 교육청 기록물 관리 시 추가 비용이 발생하여 재정적 부담 가중 우려
- 장기적 관점에서 지방행정체계상 밀접한 관계가 있는 도 및 시·군 기록물은 통합관리가 바람직
- 보존기간 30년 이상 기록물은 군·구도 많이 보유하고 있기 때문에 포함하여 설립 필요

○ 기관 설립 예산 관련

- 지방기록물관리기관의 건립에 따른 지방 재정 부담이 큼에 따라 시설비는 지방비로, 장비비는 국비 지원 필요
- 건립에 소요되는 예산 중 국비는 지원범위를 명확히하여 지방자치단체의 재정부담을 경감토록 조치 필요
- 건립 필요예산의 우선적인 국비 반영 요청

○ 인력 확보 관련

- 총액인건비제로 인력확보가 곤란하므로 국가기록원이 행자부와 협의하여 관리인원과 인건비 예산의 별도 확보 필요



15 / 17

붙임3

국가기록원

국가기록원 서고시설 현황

구 분	합 계	서울기록관	부산기록관	대전기록관	
				본관 서고	대전청사서고
서가길이	347.4km	240.6km	48.2km	29.7km	28.9km
서고개수	137개	84개	28개	13개	12개
서가단수	431,667단	307,860단	57,167단	33,904단	32,736단
서고면적	44,148㎡	25,240㎡	10,068㎡	3,967㎡	4,873㎡
소재지		경기도 성남시 수정구 대왕판교로	부산광역시 연제구 경기장로 28	대전광역시 서구 청사로 189	대전광역시 서구 청사로 189
소화시설	자동소화설비	Inergen	IG-100가스	HFC-227ea	NAF S-III
공통 보존설비	▶항온·항습 공기조화설비(열교환기/냉동기) ▶화재방지시설(열·연기 감지기) ▶보안시설(폐쇄회로 감시장치, 카드식 출입통제시스템)				

16 / 17

붙임4

국가기록원

국가기록원 매체 유형별 서고현황, 점유율(2014년말기준)

구 분		합 계	점유율	서울기록관	부산기록관	대전기록관	
						본관서고	대전청사서고
보존서고		118개		68개	27개	12개	11개
종이 매체	전 체	97개	60.3%	54개	22개	10개	11개
	일반문서	92개	59.8%	51개	20개	10개	11개
	도 면	5개	70.6%	3개	2개	-	-
특수 유형	시 청 각	6개	35.6%	6개	-	-	-
	행정박물	6개	56.3%	4개	1개	1개	-
	전자(M/F)	8개	-	4개	3개	1개	-
	왕조실록	1개	99.9%	-	1개	-	-
임시서고		19개	-	16개	1개	1개	1개

※ 임시서고(19개) 현황 : 외부기관 대여(2), 수집기록 임시보관·정리(13), 기록물 인수(3), 불용(1)

17 / 17



IV.

서울기록원 설립 추진 현황



서울기록원 설립 추진 현황

서울특별시 기록관
김보인



| CONTENTS

1. 서울기록원 건립 주요 추진 경과
2. 서울기록원 공간구성 및 목표(비전)체계구상(안)
3. 서울기록원 운영을 위한 남은 과제



1. 서울기록원 건립 추진경과



1. 추진경과 - 0단계

- '07.04.05 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제11조 개정 시행
(광역시도 지방기록물관리기관 설치 의무화)
- '07.12.04 지방기록물관리기관 설립 기본계획 수립(시장방침667호)
 - 위 치 : 강서구 방화동 850번지 (10,000.3㎡, 시유지)
성지중고등학교 부지
 - 연면적 : 25,200㎡(7,623평), 지상6층/지하3층
 - 사업비 : 949억원(국비 664억/시비 285억)

* 이후 성지학교 측의 부지 계속 사용 민원 제기 및
국비예산 확보 문제로 건립 추진 지연



1. 추진경과 - 1단계

'12.02.27

서울시 기록물관리소 설치 추진검토 (시장요청사항)

“세계 최고의 ‘서울시 아카이브’를 건립하기 위하여 미국 국립 기록물 관리처(National Archives & Records Administration) 등 선진사례를 벤치마킹하고 연구용역을 실시 함으로써 설치 및 운영방안을 마련하여 주시기 바랍니다.”

'12.04.12

강서구 방화동 부지(기존 검토 부지) 적정성 조사 및 전문가 자문

→ 신규부지 검토 요구

- 지하부 지하철 관통으로 건축행위에 제한, 과거 침수피해 이력이 있어 보존시설의 안정성 위협
- 서울 외곽에 위치하여 서울시청과 원거리이며, 대시민 접근성 취약

5/17

1. 추진경과 - 2단계

'12.09.28

행정국 정보공개정책과 신설

→ 정보공개 및 기록관리 전담 부서 설치

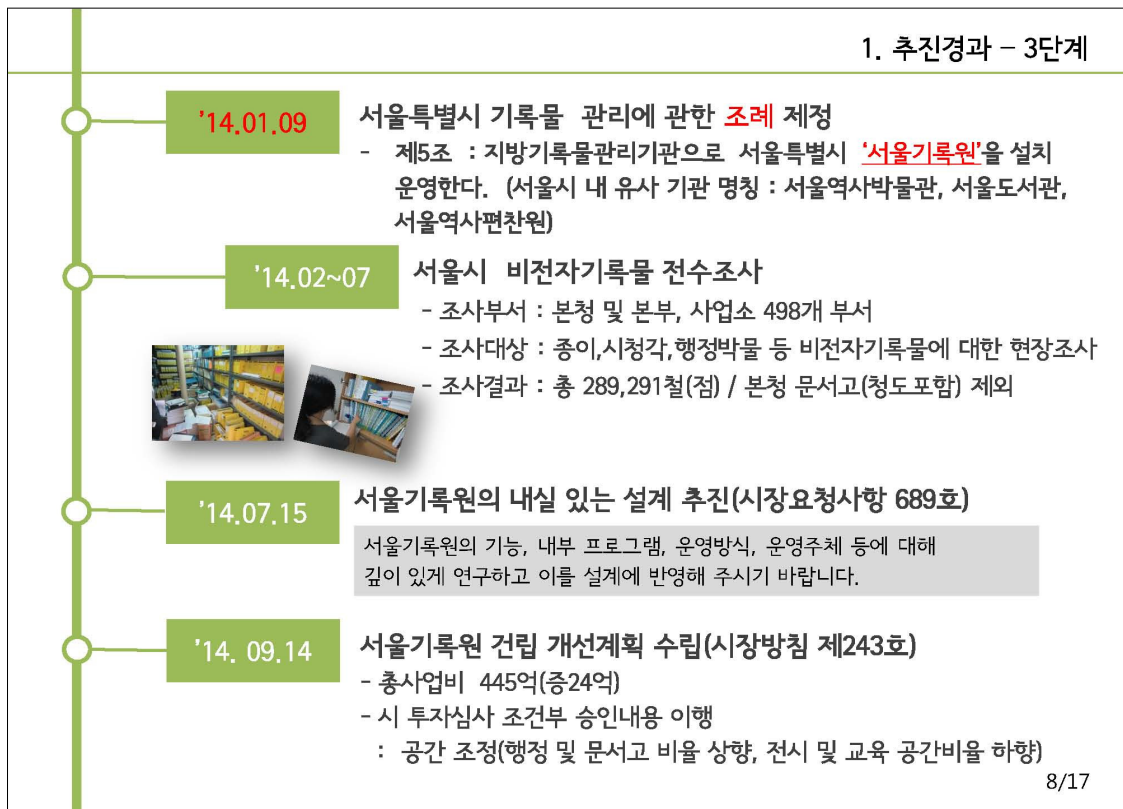
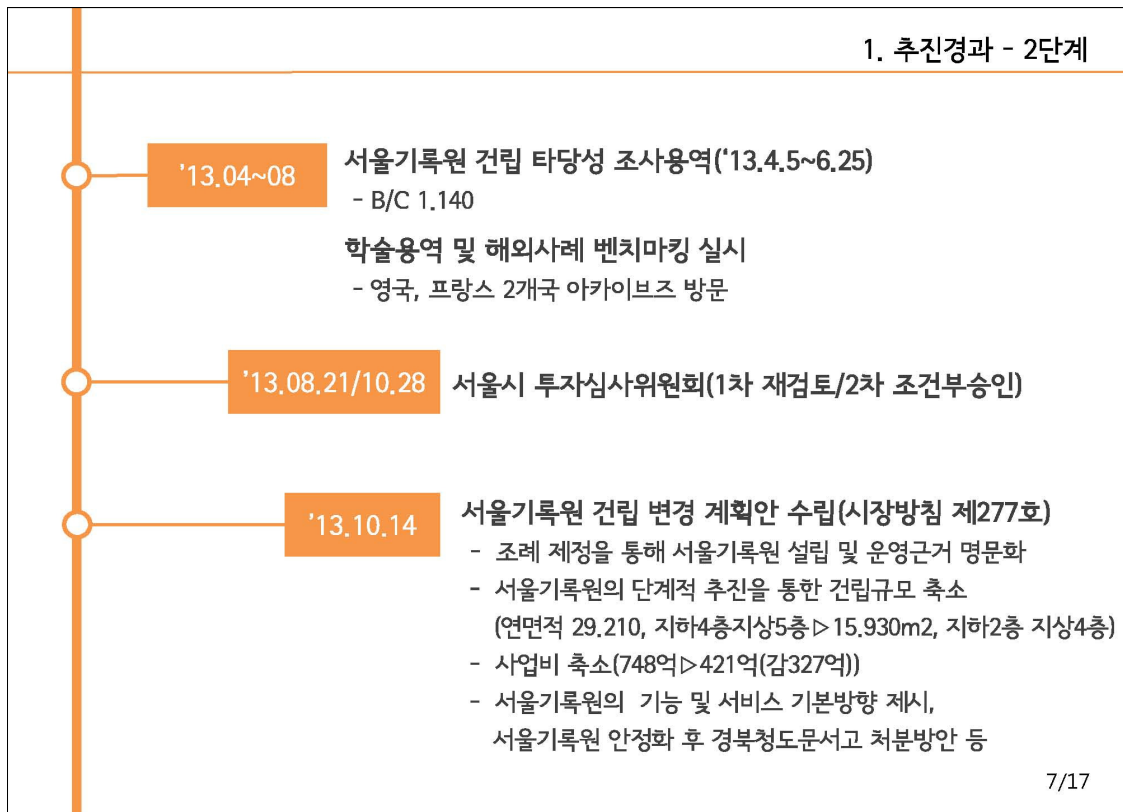
'13.02.22

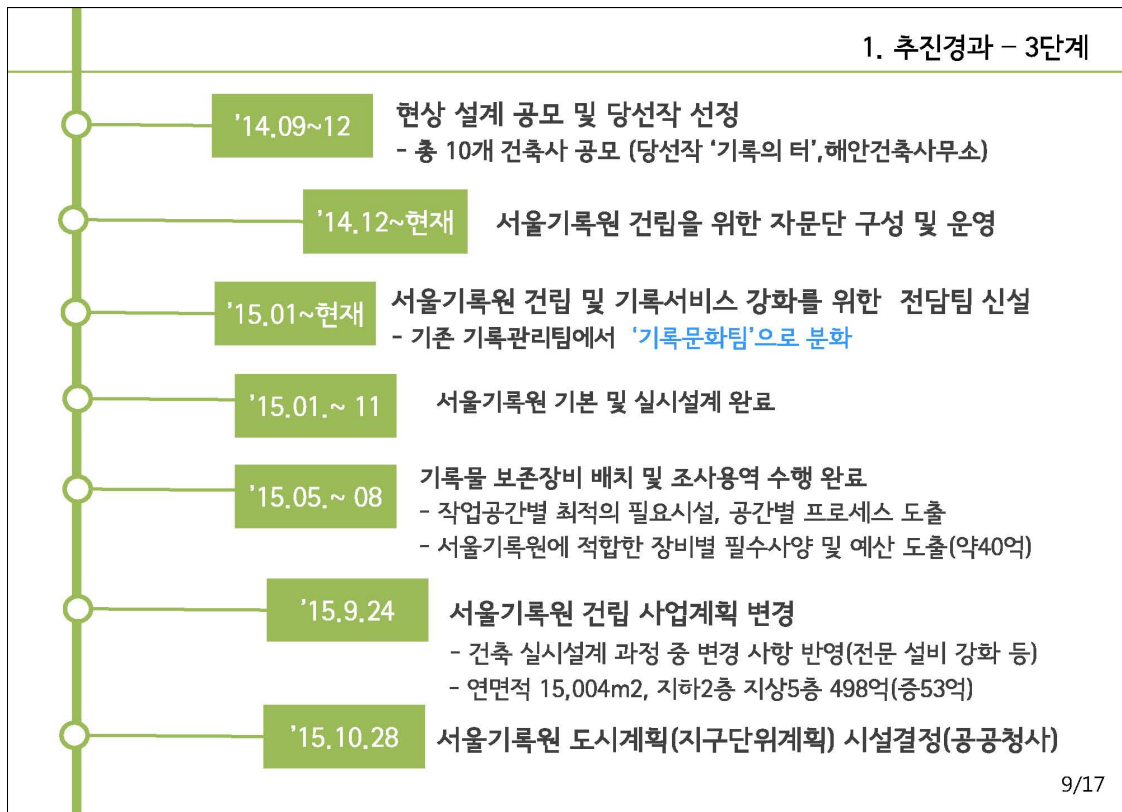
서울기록원 건립부지(구 질병관리본부) 검토 및 결정

- 서울혁신파크 내 연계시설이 많고 시민 집적효과가 커 지역발전에 시너지 효과 기대
- 입지조건 적합성, '14년말 사업착수가가능성 높음
- 부지매입비 없이 건립이 가능한 사유지 대상으로 검토결과 적합



6/17



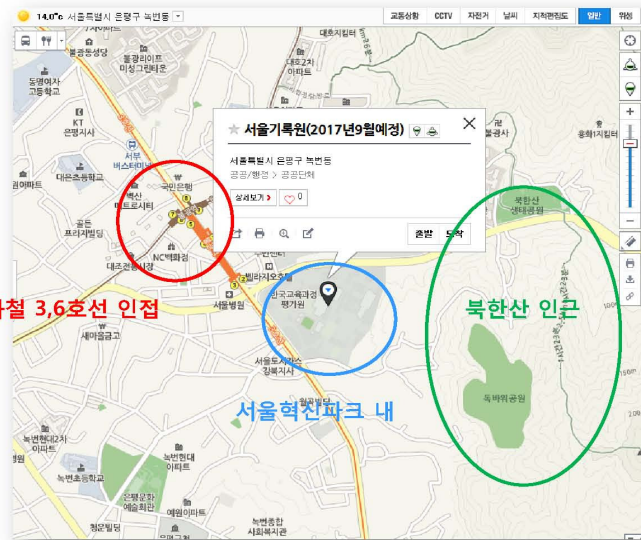


2. 서울기록원 공간구성 및 목표(비전) 체계 구상(안)



1) 대지위치

위치 서울특별시 은평구 녹번동



11/17

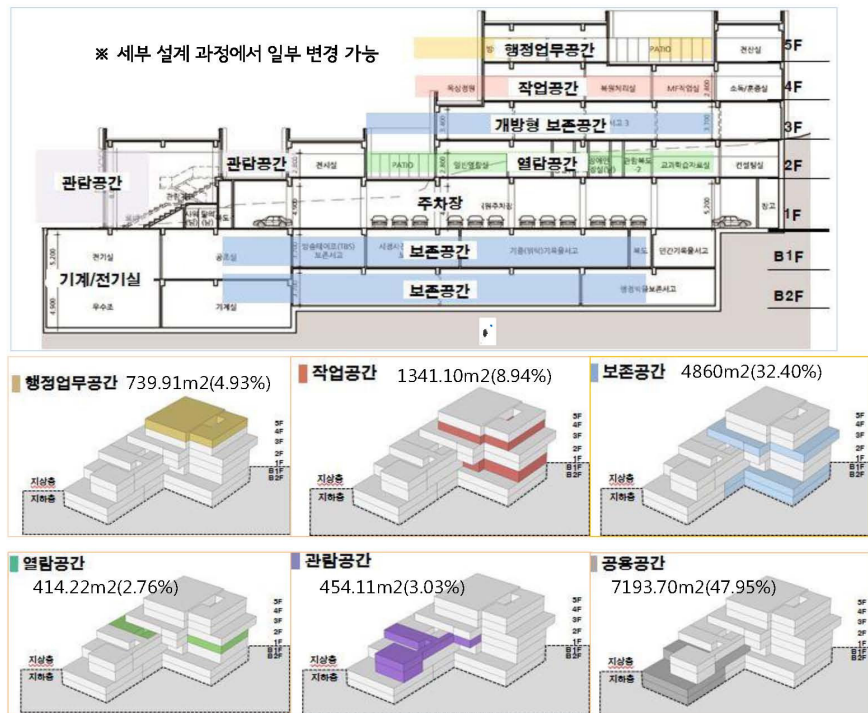
2) 조감도(안)



※ 세부 설계 과정에서 일부 변경 예정

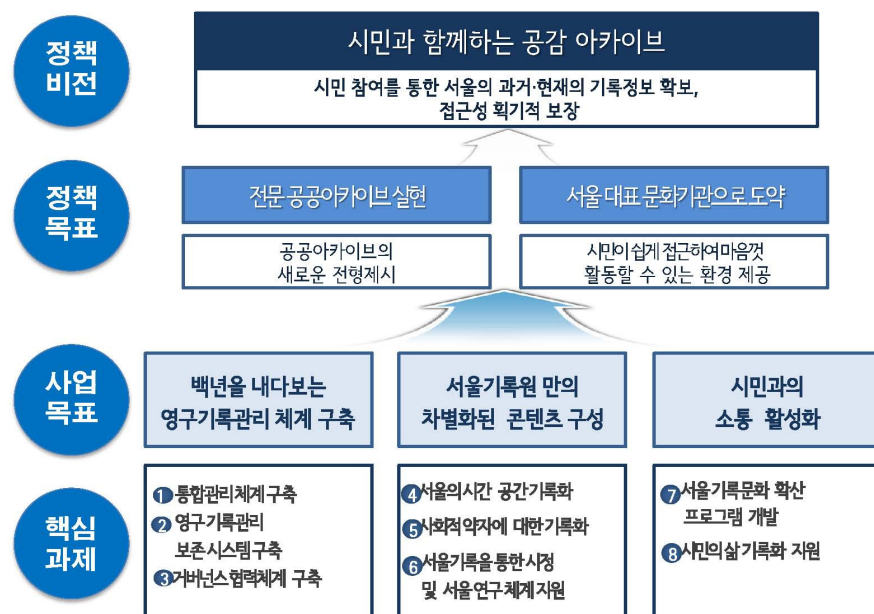
12/17

3) 공간구성계획(안)



13/17

4) 목표(비전)체계구상(안)



14/17

3. 서울기록원 운영을 위한 남은 과제



3. 남은 과제

- **조직** 사업소(4급) 형태로 검토 진행 중
- **기록관과의 관계** 시 기록관과의 역할 분담 방안 논의 중
- **인력** 단계적 인력 구축 마련
- 건립업무, 운영 및 개관준비, 본격운영 등 3단계로 인력 투입 검토 중
- **예산** 건립 예산은 전액 시비, 향후 운영 예산 확보 문제
- **자치구 기록** 지방자치 제도 하에서 기록물 '기관'의 법적 개념 추가 검토 필요
- **인식 개선** 도서관, 박물관 등 사이에서 아카이브즈의 역할에 대한 지역 주민 및 시민 인식 부족

16/17





V. 경상남도기록원 건립



경상남도기록원 건립



©출판사 blog.naver.com/love_note

Contents

1. 추진배경
2. 사업개요
3. 위치도 및 전경사진
4. 그간 추진사항
5. 기록물 현황
6. 시설배치
7. 조직 및 인원
8. 향후일정
9. 건의사항

©출판사 blog.naver.com/love_note

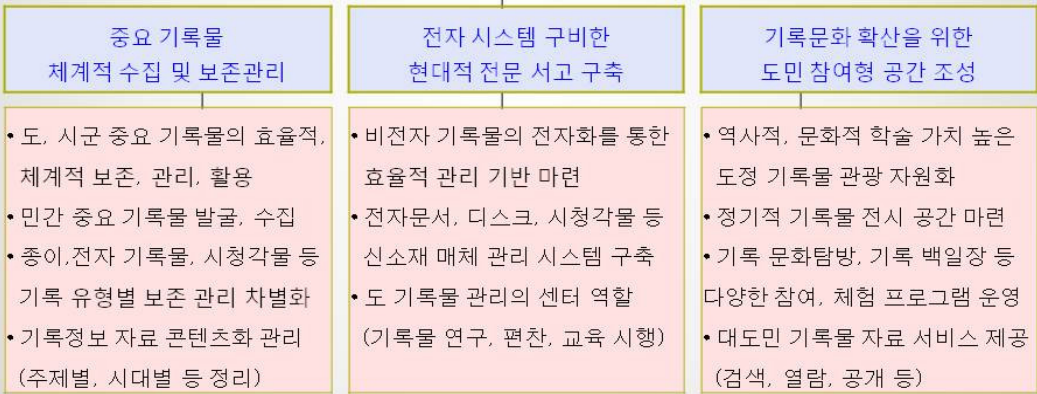
1. 추진배경

추진근거

- 공공기록물 관리에 관한 법률 제11조 (지방기록물관리기관)
- 광역시·도별「지방기록물관리기관」설치·운영 의무화 ('07. 4. 5 시행)

추진방향

도민 알 권리 충족으로 투명·책임 행정구현



©함미니 blog.naver.com/love_note

2. 사업개요

- 사업명 : 경상남도 기록원 건립
- 위치 : 현 보건환경연구원 (창원시 의창구 사림로 45번길 75(사림동))
- 규모 : 대지 5,188.7m², 연면적 6,794.85m²(지하1층, 지상5층)
- 사업기간 : 2015년 ~ 2017년 상반기
- 총사업비 : 120억원 (리모델링 및 증축)
- 건축규모 : 60여만권 수용가능 → 중장기적으로는 증축 필요 (기록물 증가)
- 운영방식 : 직접운영 (도 사업소 형태)

©함미니 blog.naver.com/love_note

3. 위치도 및 전경사진



©올바디 blog.naver.com/love_note

4. 그간 추진사항

- 지방기록물 관리기관 설립 기본계획 수립 : '14. 7월
- 타당성 조사 용역 실시 : '14. 9월~12월
- 지방기록물 관리기관 설립 세부추진계획 수립 : '15. 2월
- 지방 재정 투자 심사 : '15. 5월
- 보건환경연구원 정밀안전진단 : '15. 5월
- 기본, 실시설계용역 원가계산서 작성 등 용역 : '15. 8월
- 설계용역비 확보 ('15. 1회추경, 도비) : '15. 9월
- 업무협의 및 벤치마킹(국가기록원 및 기록관, 서울시) : '15. 9월~11월
- 기본 실시설계 용역 입찰공고 : '15. 11월

©올바디 blog.naver.com/love_note

○ 보존기한별 증가량(예상) (단위:천권)

5. 기록물 현황

비전자 중요 기록물 현황 (보존 수요량)

○ 보유량 (30년, 준영구, 영구 기록물)

(단위:천권)

구 분	기록물 보존기한				기록물 유형				
	계	30년	준영구	영구	계	일반문서	도면	시청각 (필름, 동영상 상등)	행정박물 (관인, 기념 유등)
합 계	918	71	656	191	918	834	38	40	6
도	91	5	50	36	91	68	2	20	1
시,군	827	66	606	155	827	766	36	20	5

○ 보존기한별 연간 증가량

(단위:천권)

구 분	'15. 6월말	2025년(10년 후)		2045년(30년 후)		2065년(50년 후)	
		생 산	누 계	생 산	누 계	생 산	누 계
합 계	918	310	1,228	930	1,848	1,550	2,468
영 구	191	100	291	300	491	500	691
준영구	656	200	856	600	1,256	1,000	1,656
30년이상	71	10	81	30	101	50	121

※ 연 평균 생산량(증가량) : 31천권 (영구10, 준영구 20, 30년이상 1)

©썸미니 blog.naver.com/love_note

6. 시설배치

시설 배치(안)

○ 용도별 배치

구 분	보존공간	작업공간	민원공간	업무공간	부대공간
공간비	61.0%	5.07%	4.0%	4.28%	25.66%
6,794.85㎡	4,144.66㎡	344.25㎡	271.69㎡	290.92㎡	1,743.33㎡
주요용도	·일반서고	·하역장, 소독탈산실 ·작업실 등	·전시실 ·기록정보열람실	·사무실, 전산실	기계, 전기, 펌프, 복도, 계단 등

○ 층별 배치

구 분	주요 시설	면 적(㎡)	비 고
합 계		6,794.85	기존(5,814.85)+증축(980.00)
지하	기계실, 전기실, 펌프실, 서고	937.36	
1층	민원실, 전시실, 하역장, 소독탈산실, 서고	1,267.03	기존(1,071.03)+증축(196.00)
2층	기록관장실, 사무실, 기록관리 작업실, 서고	1,133.15	기존(937.15)+증축(196.00)
3층		1,133.15	기존(937.15)+증축(196.00)
4층	서고	1,191.01	기존(995.01)+증축(196.00)
5층		1,133.15	기존(937.15)+증축(196.00)

©썸미니 blog.naver.com/love_note

7. 조직 및 인원

직제 배치(안)

- ☐ 3담당 14명 (4급 1, 5급 3, 6급 이상 10)
- ☐ 조직(안)



©올비니 blog.naver.com/love_note

8. 향후일정

- 기본 및 실시설계 : '16. 1월~'16. 6월
- 지구단위계획 변경 : '16. 6월
- 공사 착공 : '16. 8월 ~
- 준공 및 개관 : '17. 상반기

©올비니 blog.naver.com/love_note

9. 건의사항

건의사항

- ① 전산프로그램(cams), 조직, 업무 프로세스 등 종합적 표준안 마련
⇒ 지방기록물관리기관 설립관련 시설 장비에 대한 표준(안)은 있으나
조직, 업무 프로세스, 전산프로그램(cams) 등 지방기록물관리기관
건립을 위한 기본적, 종합적인 표준(안) 반드시 필요
- ② 보존량(종이기록물 1만권/m²) 증가 요망
⇒ 건축물 면적 대비 공간 활용성 저하되며 상대적으로 넓은 공간
확보를 위하여 공사비용(예산부담) 증가 초래
- ③ 바닥하중(고정식 750Kg, 이동식 1,000Kg) 기준(안) 완화 요망
⇒ 기존 건물을 리모델링하여 시행하는 경우 대부분 상기 바닥하중
기준에 미달될 것으로 추정되며,
이로 말미암아 리모델링사업 시행이 곤란하며 현실적으로 과도한
규제적 측면이 있음

©옴바니 blog.naver.com/love_note

감사합니다

©옴바니 blog.naver.com/love_note

