

함께 만드는 완전히 새로운 경남

---

## 2022년 경상남도기록원 기록물관리 시행계획

---



경상남도기록원



# 순 서

## I. 기록물관리 주요 현황 ..... 1

- ① 기록원 일반현황
- ② 2021년 주요성과와 개선과제

## II. 2022년 기록물관리 목표 및 추진과제 ... 4

## III. 세부 추진계획 ..... 5

- 과제1. 지방기록관리 정책·수집 체계화
- 과제2. 협업을 통한 내실있는 기록관리 구현
- 과제3. 전자기록관리 기반마련·소장기록물의 안정적 보존
- 과제4. 도민 친화적 기록정보서비스 환경 조성

[참고1] 2021년 기록물관리 주요 추진결과 ..... 26

[참고2] 2022년 경상남도기록원 월별 주요업무 · 30

# I 기록물관리 주요 현황

## 1 기록원 일반현황

### □ 설치근거

- 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제11조(지방기록물관리기관)
- 「경상남도 기록원 설치 및 운영에 관한 조례」 제2조(경상남도기록원의 설치)

### □ 조직현황

- 조직형태 : 道の 『사업소』 형태
- 조직규모 : 2과 5담당
- 인원현황 : 정원 22명/현원 21명(△1명)

구 분	일반직									비고
	소계	4급	5급	6급	7급	8급	9급	학예 연구사	기록 연구사	
정 원	22	1	2	5	4	4	-	1	5	
현 원	21	1	2	5	2	1	2	1	7	

### □ 서고시설 및 점유현황(21.12.31 / 서가설치완료 기준)

구 분	합계	종이기록			시청각		박물
		일반문서*	민간기록	비밀기록	필름매체	자기매체	
서고수(개)	16	11	1	1	1	1	1
총면적(㎡)	2639.5	2146.12	101.5	55	56	98.15	182.73
서가길이(m)	15,237.04	12949	412.16	165.6	198.72	836.28	675.28
점유율(%)	31.02	36.16	1.12	-	-	-	5.86

\* 도면, 간행물 및 임시서고 포함 / 서가미설치 일반문서서고 1개(184.87㎡) 별도

### □ 기록물 보유현황(21.12.31)

구 분	계	공공기록					민간기록
		소계	일반문서	시청각	행정박물	간행물	
수량(권,점)	231,624	226,136	222,418	436	291	2,991	5,488

## 2 2021년 주요성과와 개선과제

### □ 주요성과

- 보존환경 개선 및 전문장비 도입 ➡ **안정적·전문적 인프라 강화**
  - 공조설비 구축(4,5층) 및 서가 추가 설치로 수용능력 증대(140,238권)
  - 시청각기록물관리실 구축 : 시청각기록물 재생 및 디지털화 장비 도입(18종 24식)
- 관할 공공기관 확대에 따른 업무 확장 ➡ **공공기록관리 현장 지원**
  - 기타 공공기관 대상 컨설팅 및 기록관리 현황 조사 실시
  - 생산현황통보 대상 확대 추진 : 19개 기관<sup>(20년)</sup> → 104개 기관<sup>(21년)</sup>
- 도민참여 민간기록물 수집·조사 추진 ➡ **민간분야 기록관리 활성화**
  - 민간기록아카이브 사업 추진 : 청년아키비스트(17명) 양성, 4개 마을 기록화
  - 「경남사진공모전」을 통한 1980년대 이전 경남 사진 발굴(294건)
- 소장 기록물 정수점검 실시 및 훼손기록물 복원 ➡ **보존상태 점검 및 개선**
  - 정수점검 주기(2년) 도래에 따라 최초 정리완료 기록물\* 정수점검 실시
  - \* '18년 이관 → '19년 정리 완료된 비전자기록물 8,865권
  - 상태등급 3등급인 일제강점기 범죄인명부 2권(197매) 복원 완료
- 유튜브 채널 개설 및 상설전시실 개편 ➡ **열린 문화공간 조성 및 도민 홍보**
  - 경상남도기록원 공식 유튜브 채널 「기록은 경남을 싣고」 개설·운영
  - 국가기록원 소장 기록물 재이관 기념 특별展 「다시 돌아온 기록」



※ 2021년 기록물관리 주요 추진결과 : <참고1> 참조

## □ 개선과제

### ○ 태생적 한계\*로 인한 서고 수용 공간 부족문제 발생

\* 건립예산 절감을 위해 舊보건환경연구원 건물 활용 ⇒ 제한된 면적에서 리모델링

- 보존기록물 규모 지속 증가로 서고만고 시점이 도래하고 있어, 만고시점에 대한 정확한 예측 및 그에 대한 준비·대응 필요

⇒ 가치에 기반한 핵심기록물 수집·이관을 위한 선별기준 수립

⇒ 수용능력 증대를 위한 기록원 증축 및 리모델링 전략 마련·추진

### ○ 전자기록관리 업무 본격 시행에 앞서 전자기록관리체계 구축 필요

- 연차적 개발 계획에 따라 현재 영구기록관리시스템 기능이 일부만 구현된 관계로 그간 비전자기록물 위주의 기록관리 업무 추진
- 국가전자기록관리 정책에 부합하는 전자기록관리 프로세스 및 시스템 설계·반영으로 디지털 행정환경 변화에 능동적 대응 필요

⇒ 표준 영구기록관리시스템(AMS) 시범 적용

⇒ 전자기록 본격 이관에 앞서 기록관 사전환경 정비

### ○ 공공기관 유형별·기관별 기록관리 역량 격차 해소를 위한 맞춤형 지원 필요

- 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제정(99) 이후 국가 및 지자체 기록관리 체계가 개선되어 온 것에 비해 상대적으로 기타 공공기관\* 기록관리 체계 구축 미흡
- \* 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제3조에 따른 기관인 공사·공단, 출자·출연기관, 특수법인
- 기관 유형·수준별 요구사항에 따른 다각도 지원방안 검토필요
- 기록관리 체계가 안정화된 기록관의 기능·권한 확대방안 논의필요

⇒ 기관의 요구를 적극 반영한 맞춤형 기록관리 지원

⇒ 기록원-기록관 협업체계 공감대 형성을 통한 상생발전 도모

## 기록자치를 선도하는 안정적인 지방기록관리 모델 구현

### 과제1. [정책·수집] 지방기록관리 정책·수집 체계화

- ① 지방기록관리 발전을 위한 중장기(5개년, '23~'27) 계획 마련
- ② 공공기록물의 체계적 수집 지속 추진
- ③ 민간기록물 조사·수집 활성화

### 과제2. [협력·지원] 협업을 통한 내실있는 기록관리 구현

- ④ 협의체 운영 및 유관기관과의 협력 강화
- ⑤ 관할 공공기관 맞춤형 기록관리 지원
- ⑥ 법정업무의 내실있는 추진

### 과제3. [보존] 전자기록관리 기반마련·소장기록물의 안정적 보존

- ⑦ 전자기록체계 구축을 위한 단계적 준비
- ⑧ 보존시설·시스템의 안정적 환경 유지
- ⑨ 중요기록물의 체계적·전문적 보존처리

### 과제4. [서비스] 도민 친화적 기록정보서비스 환경 조성

- ⑩ 기록문화 프로그램 운영 및 전시·체험·열람실 관리
- ⑪ 소장기록물 이용 접근성 개선
- ⑫ 다양한 기록콘텐츠 개발·홍보

### Ⅲ 세부 추진계획

#### 과제1. [정책·수집] 지방기록관리 정책·수집 체계화

##### ① 지방기록관리 발전을 위한 중장기(5개년, '23~'27)계획 마련

###### □ 경상남도 민간기록물 수집·관리 기본계획 수립

- (시 기) 3월 ~ 9월
- (목 적) 경상남도 민간기록물의 체계적 수집·관리  
\* 「경상남도 민간기록물 수집과 관리에 관한 조례」제4조(기본계획의 수립)
- (소요예산) 70백만원
- (주요내용)
  - 경상남도 민간기록물 현황조사 및 관리실태 파악
  - 기획수집 전략 및 핵심 수집주제 발굴
  - 민간기록물 관리 및 활용방안 제시
  - 중장기 기본계획 및 연차별 시행계획 수립

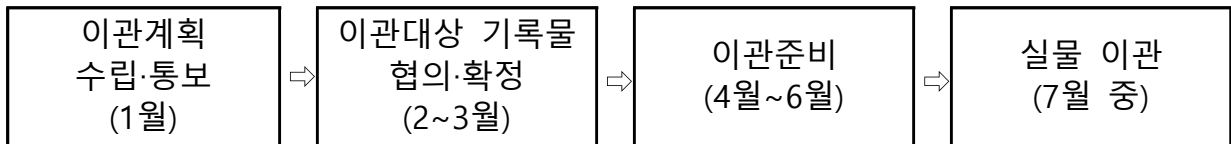
###### □ 경상남도기록원 기록물관리 기본계획 수립

- (시 기) 7월 ~ 12월
- (목 적) 경상남도기록원 발전에 필요한 중장기 로드맵 제시
- (주요내용)
  - 그간 성과·한계 분석 및 기록관리 환경·동향 조사
  - 초안 작성 및 관할 공공기관·전문가 등 의견 수렴
  - 경상남도기록원 기록물관리 기본계획(안) 마련

## ② 공공기록물의 체계적 수집 지속 추진

### □ 도 및 시·군 기록관 비전자기록물 이관

- (시 기) 1월 ~ 7월
- (목적) 중요기록물의 안전한 보존 및 효율적 활용기반 마련
- (대상) 2011년 이전 생산된 보존기간 30년 이상 기록물 중 선별
- (이관수량) 약15,000권(기록관별 이관수요 반영)
- (업무절차)



### □ 국가기록원 보존 우리 도(道) 기록물 재이관 사업 추진(3차)

- (시 기) 7월 ~ 12월
- (목적) 우리 도 중요기록물의 통합관리 기반 마련 및 직접관리를 통하여 기록정보서비스를 도민에게 신속하게 제공
- (소요예산) 280백만원(도비 140, 국비 140) ※ 용역 추진(협상에 의한 계약)
- (이관대상) 국가기록원 보존 道 기록물 중 5만권 선별

구 분	계	2020년 (이관완료)	2021년 (이관완료)	2022년	2023년
계	226,194	83,060	50,018	50,000	43,116
일반기록물	222,308	83,060	50,018	50,000	39,230
시청각기록물	3,099	-	-	-	3,099
행정박물	787	-	-	-	787

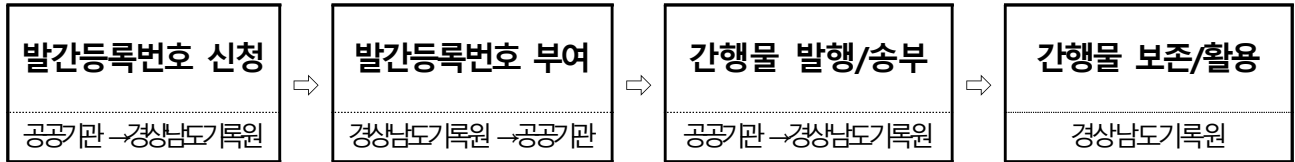
#### ○ (주요내용)

- 당해연도 이관대상 기록물 선별 및 유형별 목록 작성
- 기록물 반출, 이송, 지정서고 입고, 물리적 정리
- RFID태그 부착, 시스템 등록, 최종서고 입고 완료



## □ 간행물 발간등록번호 부여 및 납본 관리

- (시 기) 상시
- (목적) 간행물의 체계적인 수집 및 보존·활용
- (업무절차)



- (주요내용)
  - 관할 공공기관이 발행한 간행물의 발간등록번호 부여 및 관리
  - 간행물의 납본 및 온·오프라인 열람 서비스 제공

## ③ 민간기록물 조사·수집 활성화

### □ 민간기록아카이브 사업 추진

- (시 기) 3월 ~ 10월
- (목적) 민간기록물의 훼손·멸실을 예방하고 체계적인 기록물 조사·수집을 통한 보존
- (소요예산) 100백만원
- (주요내용)
  - 민간기록아카이브 참여마을 수요조사 실시 및 조사대상 마을 선정
  - 도민 대상 민간 아키비스트 모집 및 선발
  - 민간 아키비스트 민간기록 조사 실시
  - 수집 기록물 활용 산출물 제작·제공

## □ 대일항쟁기 강제동원피해관련 기록물 시범 수집

- (시 기) 2월 ~ 12월
  - (목 적) 강제동원피해 관련 기록물의 본격적인 수집에 앞서 시범수집을 추진함으로써 효율적인 수집체계 구축 및 도민 공감대 조성
  - (소요예산) 14백만원
  - (주요내용)
    - 강제동원피해 관련 기록물 시범 수집 자문단 구성·운영
    - 선행용역 결과분석 및 시범 수집 대상 선정
    - 국내 주요기관 소장처와 협력체계 구축 및 기록물 수집
    - 국외 주요기관 소장처 조사 및 현지 연구자·단체 네트워크 조성
    - 타기관 구술기록 수집 및 추가 수집방안 마련
- ※ 시범수집 결과를 분석하여 「경상남도 민간기록물 수집 및 관리 기본계획」 반영

## 과제2. [협력·지원] 협업을 통한 내실있는 기록관리 구현

### 4] 협의체 운영 및 유관기관과의 협력 강화

## □ 기록관리 연구세미나 개최

- (시 기) 5월
  - (목 적) 기록관리 현안 논의 및 유관기관 교류를 통한 전문성 강화
  - (주요내용)
    - 제1회 주제(안) : 지방공사·공단, 출자·출연기관 기록물관리 실태와 개선방안
    - 제2회 주제(안) : 기록물의 보존가치 평가와 영구기록물 관리기관 이관대상 선별
- ※ 코로나19 상황에 따라 온라인으로 진행 또는 미개최 가능

□ **경상남도기록원 소관 위원회 운영**

- (시 기) 상시(필요시)
- (목 적) 경남의 산재된 민간기록물을 조사 및 수집하여 안전하게 기록물을 보존하고 관리하며 도민에게 활용하기 위함.
- (주요내용)

구 분	내 용
기록물 평가심의회	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 설치근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제27조의2 및 시행령 제54조</li> <li>▶ 위원회 구성 : 7명(당연직2명, 위촉직5명)</li> <li>▶ 운영계획 : 3회 개최 예정(2월, 6월, 11월)</li> <li>▶ 주요기능                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 보존기간이 만료한 기록물의 보존가치 평가</li> <li>- 기타 기록물 평가와 관련하여 영구기록물관리기관의 장이 요청하는 사항</li> </ul> </li> </ul>
기록물 공개심의회	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 설치근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제38조 및 시행령 제74조</li> <li>▶ 위원회 구성 : 7명(민간위원 4명 포함)</li> <li>▶ 운영계획 : 재구성(10~11월, 개최(12월) ※ 별도 수요 시 추가 개최</li> <li>▶ 주요기능                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 비공개기록물 공개여부 재분류 심의(5년 주기 및 30년 경과)</li> <li>- 생산 후 30년 경과 기록물의 비공개 기간연장 요청에 관한 사항</li> </ul> </li> </ul>
민간기록물 수집자문위원회	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 설치근거 : 「경상남도 민간기록물 수집과 관리에 관한 조례」 제11조</li> <li>▶ 위원회 구성 : 11명(당연직 2인 포함)</li> <li>▶ 운영계획 : 개최(5월), 해촉 및 재구성(10~11월) ※ 별도 수요 시 추가 개최</li> <li>▶ 주요기능                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 민간기록물 수집범위 및 주제선정의 타당성 논의</li> <li>- 특정 수집대상에 대한 가치평가 등</li> </ul> </li> </ul>

□ **기록관리담당자 해외 기록물관리기관 벤치마킹 해외연수 실시**

- (시 기) 10월
  - (목 적) 해외선진지 운영 사례 조사 및 기록관리담당자 업무능력 배양
  - (대 상) 도(기록관 및 기록원), 시·군 기록관 담당자
  - (출장지역) 캐나다(국립도서기록청, 온타리오 주립기록관, 퀘벡주립도서기록관 등)
- ※ 코로나19 상황 및 기관사정에 따라 취소 또는 출장 시기·지역 변동 가능

- **대일항쟁기 강제동원피해 관련 기록물 시범 수집 자문단 구성·운영**
  - (시 기) 2월 ~ 12월 ※ 분기별 1회, 필요시 추가개최 및 서면·온라인 자문
  - (목 적) 대일항쟁기 강제동원 관련 시범 수집 기록물 선정 및 자문
  - (구 성) 7명 내외
    - 내부(행정과·경상남도기록원) 및 외부전문가(일제강점기 강제동원피해, 한일관계)
  - (주요내용)
    - 기록물 시범 수집 전반에 대한 포괄적 자문
    - 수집된 기록물 자문에 대한 해석 및 검토 등
  
- **경남기록원-서울기록원 업무협의회**
  - (시 기) 11월
  - (목 적) 지방기록물관리기관 운영현황 및 이슈사항 공유
  - (주요내용)
    - 지방기록물관리기관 운영 관련 주요 성과 공유
    - 기능별 업무담당자 실무회의 및 공통 논의사항 토의
  
- **우수 기록관리 유공자 포상(공공·민간)**
  - (시 기) 12월
  - (목 적) 경남 기록관리 선진화에 기여한 공공 및 민간 유공자들의 자긍심 고취 및 사기 진작
  - (훈 격) 도지사표창(공공 2, 민간 8)
  - (선정기준)
    - 공공(공무원 2) : 2022년('21년 실적) 기록관리 업무추진 유공 공무원 포상
    - 민간(민간단체 4, 민간인 4) : 지역기록관리 발전과 기록문화 확산·인식제고에 기여한 민간단체, 민간인에 대한 포상

## 5 관할 공공기관 맞춤형 기록관리 지원

### □ 관할 공공기관 기록관리 지침교육 실시

- (시 기) 2월
- (목 적) 2022년 기록관리 중점 추진사항 및 변경사항 전파
- (대 상) 관할 기록관(공공기관) 기록물관리 담당자
  - 기관 유형별(지자체, 교육청, 공사·공단 및 출자·출연기관) 별도 교육실시
  - ※ 코로나19 상황에 따라 대면(집합)/비대면(영상회의) 여부 결정하여 추진
- (교육내용) 기록원 일정공유, 금년도 중점 추진사업 및 협조사항 안내

### □ 맞춤형 기록물관리 컨설팅 운영

- (시 기) 4월 ~ 6월(수요조사 후 실시)
- (대 상) 공사·공단, 출자·출연기관 중 신청기관
- (목 적) 각급 기관의 기록관리 정상화를 위한 맞춤형 기록관리지원
- (주요내용) 기록물관리 근거 법령에 따른 기록물관리 안내 등 교육

### □ 관할 공공기관 기록관리 현황 조사 및 지도·점검

- (시 기) 상반기(행정기관) / 하반기(공공기관)
  - \* 중복조사를 피하기 위해 국가기록원과 조사시기 협의 후 추진
- (목 적) 법률에 적합한 기록관리체계 구축 및 문제점 개선보완 계기 마련
- (대 상) 경상남도 관할 공공기관(공사·공단, 출자·출연기관 포함)
- (주요내용)
  - (현황조사) 기록관 설치현황, 전문요원 배치, 주요 현안 등 기록관리 현황 조사
  - (지도·점검) 기관 기록물관리 실태 점검 및 기록관리 애로사항 청취

□ 기록물 선별·평가 지침 마련 및 배포

- (시 기) 6월 / 11월
- (목 적) 실무에서 활용 가능한 이관대상 기록물 선별·평가지침 마련
- (주요내용)
  - 유형별(동종대량), 주제별(사건, 사고) 기록물 평가선별 지침서 배포
  - 보존장소 협의 및 기록관 자체 평가·폐기 절차 마련
  - 기록관, 기록원, 전문가 의견을 반영한 평가지침서 제공

□ 도 및 시군 기록관리기준표 정비 지원 ※정부합동평가 시군주요업무합동평가 지표

- (시 기) 1월 ~ 12월
- (목 적) 기록물의 체계적·효율적 관리를 위한 기록관리기준표정비
- (주요내용)
  - 도 및 시·군 기록관리기준표 정비 실적 관리 및 지원
    - ※ 지표명 : 처리과별 기록관리기준표 관리·운영 성과
  - 지자체 기관공동업무 보존기간표 기관 회의(국가기록원-시·도)참여

□ 기타 공공기관 기록물 분류체계 마련 지원

- (시 기) 7월 ~ 10월(수요조사 후 실시)
- (목 적) 생산단계에서부터 기록물의 체계적 관리를 통해 기타 공공기관의 기록물 보존성 향상 및 효율적 활용 증진
- (주요내용)
  - 수요조사 후 1 ~ 2개 기관 선정 ⇨ 단위과제 분석
  - 기관의 성격, 업무 등 기타 공공기관 적합한 과공동업무, 기관공동 업무, 고유업무 기록물 분류체계 마련

## 6] 법정업무의 내실있는 추진

### □ 2021년 기록물 생산현황 접수·관리

- (시 기) 4월 ~ 9월
- (목적) 관할 공공기관 기록물 현황 파악으로 체계적 관리방안 모색
- (대상) 도, 시·군 기록관(19개 기관) 및 교육청 기록관(19개 기관)  
※ 기타 공공기관은 기록관 설치대상 기관여부 파악을 위해 양식으로 실시
- (추진일정)
  - 2022년 기록물 생산현황 통보 서식 및 작성지침 안내 : 4월
  - 기록관 생산현황 접수(처리과→기록관) : 5월 말 限
  - 기록원 생산현황 접수(기록관→기록원) : 8월 말 限
  - 접수된 생산현황 내역 분석 및 관리방안 마련 : 9월

### □ 경상남도기록원 소장기록물 보존가치 재분류

- (시 기) 2월 ~ 6월
- (목적) 보존기간 경과 기록물의 보존가치 재평가를 통한 정비
- (대상) '21.12.31.기준 보존기간 경과 기록물(100여권)
- (추진일정)
  - 평가대상 선정 및 평가검토서 작성 : 2월 ~ 5월
  - 생산기관 의견조회 : 5월 중
  - 기록물평가심의회 개최 : 6월 중

□ 기록관리기준표 보존기간 협의·확정

- (시 기) 10월 ~ 12월
  - (대상기관) 도 및 시·군
  - (목적) 신설/변경 단위과제에 책정된 보존기간의 적절성 검토 및 동일업무에 대한 표준화된 보존기간 책정 지원
  - (주요내용)
    - 매년 10월 31일까지 GNAMS 통해 각급 기관에서 제출한 기록관리기준표 접수
    - 매년 12월 31일까지 단위과제 보존기간 검토 후 확정·통보
- ※ '22년 신설·변경 단위과제 외 누적된 미협의·미확정 단위과제 협의는 상시진행

□ 기록물 관련 통계 자료 관리

- (시 기) 분기별 1회
- (목적) 체계적인 기록물 관리를 위한 공식적인 통계 자료 관리
- (주요내용)
  - 경상남도기록원 관리대상 통계지표(기록관 생산현황, 기록관 및 기록원 기록물 보유현황, 서고수용능력 등) 설정
  - 지속적인 통계 현행화(분기별 현황보고) 및 업무 참고자료 활용

□ 관할 기록관 지정·고시

- (시 기) 12월
- (목적) 관할 공공기관 기록관리 업무의 근거 제공 및 적법성 확보
- (주요내용)
  - 기록관 설치대상 공공기관 현황 파악
  - 신설·변경 기록관 목록 기록원 홈페이지에 고시



7 전자기록체계 구축을 위한 단계적 준비

□ 표준 AMS(영구기록관리시스템) 배포 시범사업 추진

- (시 기) 연중
  - (목 적) 표준 AMS 시범 확산에 따른 설치 테스트 등 추진
  - (주요내용)
    - 표준 AMS 배포에 필요한 정보자원(HW/SW 등) 제공
    - 유관시스템(RMS, BRM, 전자서명장기검증 등) 연계를 위한 환경 설정
    - 이관 및 인수기능 점검을 위한 관할 기록관 처리과(1~2개) 협의
    - 이관대상 기록물(이관포맷 변환) 등 기록관 협의
    - GNAMS\*(경상남도 영구기록관리시스템) 기능개선 및 활용체계 구축
- \* GNAMS: 경상남도 영구기록관리시스템(Gyeongnam Archives Management System)

□ 전자문서 이관 위한 기록관 사전환경 정비

- (시 기) 연중
- (목 적) 전자문서 이관을 위한 기록관리시스템 사전환경 정비
- (추진방향)
  - 표준 AMS 시범사업의 원활한 운영을 위한 기록관리시스템 정비
  - 전자기록물의 이관 및 보존체계 활성화
- (주요내용)
  - 표준 AMS 시범사업('22년)에 맞춰 기록관리시스템 사전 준비 안내 (도 및 시·군 기록관)
  - 이관포맷 변환 등 기록관 환경 현황 파악

## □ 행정정보데이터세트 관리체계 정립

○ (시 기) 연중

○ (목 적) 행정정보데이터세트\*의 체계적관리와 보존체계 확립

\* 법령이 적용되는 행정시스템으로 생산한 데이터 집합 형태의 기록

○ (추진방향)

- 행정정보데이터세트에 대한 기록관리 기준을 효율적으로 적용할 수 있는 법적근거 및 실행 방법 마련

- 행정정보데이터세트 관리기준표 작성·등록을 통한 투명한 기록관리 체계 확립

○ (주요내용)

- 행정정보데이터세트 기록관리 방안(이관, 보존, 처분 등) 수립

- 관리대상 선정 및 관리기준표 작성을 위한 기록원·기록관 협의체계 마련

※ 세부사항은 2022년 국가기록원의 행정정보데이터세트 기록관리 지침 개정 내용을 감안한 경상남도기록원 행정정보데이터세트 기록관리방안을 통해 배포예정

## ⑧ 보존시설·시스템의 안정적 환경 유지

### □ 미사용 서고 활용을 위한 서가 등 구입

○ (시 기) 1월 ~ 6월

○ (목 적) 지속적으로 증가하고 있는 기록물에 대응한 최적의 보존환경 구축

○ (소요예산) 50백만원

○ (주요내용) 서가 구입 및 설치

- 복식고정 기본형 27, 복식고정 연결형 104, 작업용 선반 66, 복식선반 131

## □ 정보통신보안시스템 통합유지보수

- (시 기) 1월 ~ 12월
- (목 적) 정보통신보안시스템의 장애 예방을 통한 안정적 서비스 제공 및 정보자원 인프라의 효율적인 운영
- (소요예산) 297백만원 ※ 수행업체 : (주)코넥 컨소시엄(계약체결 완료)
- (주요내용) 보안장비, 네트워크, 홈페이지, RFID시스템, 영구기록 관리시스템(GNAMS), 시청각기록물 장비 등 78종 198식에 대한 유지보수 용역

## □ 기록물 보존장비 유지보수

- (시 기) 1월 ~ 12월
- (목 적) 기기 운용의 신뢰성과 안정성 확보로 기록물의 영구 보존에 기여
- (대 상) 기록물 탈산 및 소독장비 각1대
- (소요예산) 16백만원 (소독장비 : 11백만원 / 탈산장비 : 5백만원)
- (주요내용)
  - 기록물 소독장비(저산소 살충시스템) 운영 · 관리
  - 종이기록물 탈산장비 운영 · 관리
  - 유지보수에 필요한 각종 기술 및 교육 지원

## □ 경상남도기록원 기록물 보안 및 재난관리 운영

- (시 기) 1월 ~ 12월
- (목 적) 기록물 보안 및 재난에 대한 예방 활동 및 대처능력 향상
- (주요내용)
  - 기록물 보안상태 점검 실시(연1회 / 매년1월)
  - 기록관리 재난 위험요소 점검 실시(월1회)
  - 기록관리 재난대비 비상훈련 실시(연1회 / 3월)

□ **보존시설 환경관리**

- (시 기) 3월 ~ 12월
- (목 적) 보존시설의 안정적인 환경 유지 및 기록물 보존성 향상
- (주요내용)

사 업 명	추진목적 및 내용
보존서고 유해생물조사	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 추진시기 : 4월 / 11월 (연2회)</li> <li>▶ 추진목적 : 유해생물의 배설물 등에 의한 기록물의 물성저하, 색변화, 재질 경화 등의 생물학적피해 예방</li> <li>▶ 소요예산 : 4백만원</li> <li>▶ 추진내용 : 보존서고에 대한 유해생물 트랩설치 및 모니터링</li> </ul>
보존서고 환경점검	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 추진시기 : 4월 / 10월 (연2회)</li> <li>▶ 추진목적 : 보존서고의 안전한 장기보존 환경 유지 및 근로자의 건강보호</li> <li>▶ 소요예산 : 6백만원</li> <li>▶ 추진내용 : 보존서고 대상 유해물질 7종 및 온·습도, 조도 측정</li> </ul>
보존서고 환경관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 추진시기 : 5월 / 11월 (연2회)</li> <li>▶ 추진목적 : 소장기록물의 쾌적한 보존환경 조성</li> <li>▶ 소요예산 : 10백만원</li> <li>▶ 추진내용 : 내부시설 먼지 제거 및 세정, 향균 소독 등</li> </ul>

**9] 중요기록물의 체계적·전문적 보존처리**

□ **시청각기록물 상태검사 및 디지털화**

- (시 기) 1월 ~ 12월
- (목 적) 시청각기록물의 체계적 관리 및 안정적인 보존·활용
- (대 상) 민간기록물 등
- (주요내용)
  - 육안조사, 매체 재생(재생장비 이용)을 통한 상태검사
  - 평판스캐너, 필름스캐너 등 장비를 통한 아날로그 매체 디지털화

## □ 종이기록물 소독처리

- (시 기) 1월 ~ 12월
- (목 적) 미생물과 해충에 의한 영구기록물 손상 방지
- (소독대상) '21년 정리완료 기록물 中 미소독 기록물 약 14,000권
- (주요내용)
  - 소독장비에 질소가스 주입, 산소결핍으로 유해생물 질식사
  - 이관 기록물 전량 소독처리 (약 700권/회, 2주 소요)

## □ 중요기록물 탈산처리

- (시 기) 1월 ~ 12월
- (목 적) 탈산처리를 통한 종이기록물 수명연장 및 보존성 강화
- (탈산대상) pH6.5이하 생산년도 1971 ~ 1990년 이전 기록물 약 1,650권
- (주요내용)
  - 탈산장비에 용액을 투입하여 pH6.5이하 기록물 탈산처리
  - 탈산기계 가동(탈산용액에 기록물 침전, 20권/회, 6시간 30분 소요)
  - 기록물 탈산처리약제 구매(48백만원)

## □ 소장기록물 정수점검

- (시 기) 1월 ~ 12월
- (목 적) 보존서고 내 소장기록물에 대한 위치와 실물 대조를 통한 기록물 보존관리의 효율성 제고
- (점검대상) 영구기록관리시스템(GNAMS) 등록 완료 기록물 106,612권
- (주요내용) 기록물의 서고 보존위치와 GNAMS정보 점검, 오류정정 등 현행화

## □ 종이기록물 상태검사

- (시 기) 1월 ~ 12월
- (목 적) 기록물의 정확한 재질 및 훼손상태를 파악하여 체계적 생애주기 관리
- (검사대상) 보유 종이기록물 중 약 11,000권 선별
- (주요내용) 규격, 종이재질, 기록재료, 훼손상태, 특이사항 등 육안조사 및 산성도

## □ 훼손기록물 복원

- (시 기) 1월 ~ 12월
- (목 적) 훼손 기록물을 복원하여 소장기록물의 안전한 보존과 열람서비스 기초마련
- (복원대상) 훼손도·중요도·활용도 등에 따라 복원 요청된 종이기록물(약 140매)
- (주요내용)
  - 세척, 구 부착물제거, 결실부 보강, 평판, 재책 등
  - 종이기록물 복원재료 구매(10백만원)

## 과제4. (서비스) 도민 친화적 기록정보서비스 환경 조성

### 10 기록문화 프로그램 운영 및 전시·체험·열람실 관리

## □ 자원봉사자 운영

- (시 기) 2월 ~ 12월
- (목 적) 경상남도기록원 관람객 적극적인 응대 및 전시해설 지원
- (소요예산) 4백만원
- (주요내용) 안내데스크 상주인원(1일 2명 교대근무) 배치

□ **이용자 맞춤형 프로그램 운영**

○ (시 기) 3월 ~ 12월

○ (목 적) 맞춤형 프로그램 제공으로 경상남도기록원 운영 활성화 도모

○ (소요예산) 6.2백만원

○ (주요내용)

프로그램	주요내용
단체견학	기록원의 전시실 및 시설관람을 통해 기록원 기능 이해
청소년 진로특강	[시 기] '22. 3, 6, 9, 12월(12회) [대 상] 도내 중·고등학생(1회 20명 내외) [장 소] 경상남도기록원 또는 신청학교 [강 사] 외부 강사 [주요내용] ▶ 기록관련 진로특강(자유학기제 연계) ▶ 수제도장 만들기 [견 학] 전시실 및 시설견학(비대면 시 온라인 견학 영상 시청)
전시연계 프로그램	[시 기] '22. 10월, 11월(2회) [대 상] 유치원~초등학생(1회 20명 내외) [장 소] 경상남도기록원 [강 사] 업무담당자 [주요내용] ▶ 상설 또는 기획전시 내용과 연계된 역사교육 ▶ 전시활동지 작성 및 팔만대장경 색칠풍선 만들기 [견 학] 전시실 및 시설견학(비대면 시 온라인 견학 영상 시청)
여름방학특강	[시 기] '22. 8월(2회) [대 상] 초등학생(1회 20명 내외) [장 소] 경상남도기록원 [강 사] 외부 강사 [주요내용] ▶ 종이의 역사, 우리나라의 세계기록유산 강좌 ▶ 권자장, 죽간 만들기 [견 학] 전시실 및 시설견학(비대면 시 온라인 견학 영상 시청)
전공자 실습프로그램	[시 기] '22. 7월, 12월(2회) [대 상] 기록관리 전공 대학(원)생(1회 4명 내외) [장 소] 경상남도기록원 [강 사] 업무담당자 [주요내용] ▶ 기록관리 업무프로세스별 교육 ▶ 기록물 정리, 소독, 정수점검, 상태검사 등 실습

□ 전시실·체험실 관리 및 운영

- (시 기) 상시
- (목 적) 지역사회 문화시설 제공을 위한 전시실·체험실 관리 및 운영
- (주요내용)

구 분	추진목적 및 내용
전시·체험실 운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 추진시기 : 상시</li> <li>▶ 추진목적 : 쾌적한 전시·체험실 환경 유지</li> <li>▶ 추진내용 : 정기점검(주1회), 안전점검(연1회)</li> </ul>
전시기획 및 운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 추진시기 : 상시</li> <li>▶ 추진목적 : 전시품질 향상 및 언제나 새로운 전시실 구현</li> <li>▶ 추진내용 : 상설전시실의 지속적인 개편 및 콘텐츠 보강 및 기획전시 주제 개발 및 운영</li> </ul>

□ 소장기록물 열람 접수·처리

- (시 기) 상시
- (목 적) 보유기록물의 적극적인 공개로 국민의 알권리 보장
- (주요내용)

구 분	추진목적 및 내용
열람서비스 유형별 청구 접수·처리	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 검색열람 : 정리완료 기록물 목록 홈페이지를 통해 공개</li> <li>※ 원문이미지 DB구축 및 시스템 기능개선이후 원문열람서비스 제공 예정</li> <li>▶ 기관열람 : 공공기관에서 신청한 소장기록물의 사본 제공</li> <li>▶ 정보공개 청구 : 정보공개청구서로 신청한 소장기록물의 사본 제공</li> <li>▶ 비공개기록물 제한적 열람 : 비공개기록물에 대한 권리구제 또는 학술연구차원에서의 제한적 열람 제공(복사·복제 불허)</li> </ul>
기록정보열람실 운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 위치 및 면적 : 경상남도기록원 1층 / 60.41㎡</li> <li>▶ 운영시간 : 개관일 09:00~18:00 (점심시간 12:00 ~ 13:00)</li> <li>▶ 주요시설 : 열람용컴퓨터 2대, 열람용서가, 열람좌석 등</li> </ul>



□ **기획전시 운영**

- (시 기) 10월 ~ 12월
- (목 적) 수집기록물을 활용한 주제 발굴 및 전시콘텐츠를 구성하여 기록문화에 대한 관심 제고
- (주요내용)

분야	장소	대상	내용
온라인 전시	경상남도기록원 홈페이지	도민	민간기록물 수집사업 결과물 등을 활용한 기획전시
오프라인 전시	경상남도기록원 로비, 기획전시실(1층 복도)		

**11 소장기록물 이용 접근성 개선**

□ **소장기록물 정리사업 시행**

- (시 기) 3월 ~ 9월
- (목 적) 법률에 기반한 정리공정으로 소장기록물의 보존성 향상 및 색인목록 DB구축으로 대 도민 정보공개 기초자료 마련
- (소요예산) 450백만원 ※ 용역추진(협상에 의한 계약)
- (사업대상) 보유기록물 약 2.5만권(점)
  - 비전자 약1.6만권, 일제강점기 행정기록물 약30권, 특수유형기록물 약9천권(점) 등
- (주요내용)
  - 기록물 해철, 건분류, 넘버링, 재편철, 보존상자 입상 등 물리적 정리
  - 기록물 색인DB 구축, 서비스용 철·건 목록작성 및 GNAMS업로드
  - 일제강점기 행정기록물 정리·해제
  - 특수유형기록물(시청각, 행정박물, 간행물, 민간기록물) 정리

## □ 소장기록물 공개재분류사업 시행

- (시 기) 7월 ~ 12월
- (목 적) 중요기록물을 안전하게 보존·관리할 수 있는 이중 보존체계 마련 및 행정정보 공개서비스 요구의 적극적 대응 마련
- (소요예산) 120백만원 ※ 용역추진(협상에 의한 계약)
- (대 상) 생산 후 30년 경과 비공개기록물 약 5만 건
- (주요내용)
  - 재분류 대상 기록물의 공개구분·비공개대상 정보 확인 및 검토
  - 기록물 공개재분류 기준서 및 검토서 작성
  - 기록물공개심의회 결과에 따른 변경 사항을 관련 시스템에 등록

## 12 다양한 기록콘텐츠 개발·홍보

### □ 경상남도기록원 공식 유튜브 채널 운영

- (시 기) 상시
- (목 적) 도민에게 친근하게 다가갈 수 있는 소통플랫폼 운영 및 기록정보콘텐츠 공유
- (주요내용)
  - 기록정보콘텐츠, 기록이야기 영상 편집 및 업로드
  - 원내 행사, 기록 관련 기념일 등 홍보 영상 제작 및 업로드
  - 유튜브를 활용한 온라인 이벤트 진행

□ 기록 콘텐츠 개발 및 홍보

- (시 기) 1월 ~ 12월
- (목 적) 기록콘텐츠 개발·제공을 통한 기록의 가치 및 역사인식 제고
- (주요내용)

구 분	추진내용
기록정보콘텐츠 개발	▶ (분기별) 소장기록물 및 기록관리 업무를 소개하는 동영상 제작
기록소식지 '기록이야기' 제작	▶ (격월) 특정 주제, 시대, 인물 등과 관련한 기록물을 선정·소개하는 카드뉴스 제작
콘텐츠 제공을 위한 게시판 운영	▶ 경상남도기록원 홈페이지 및 업무관리시스템 내 게시판을 통한 기록콘텐츠 홍보·제공

□ 공간정보 기반 경상남도기록원 콘텐츠 서비스

- (시 기) 3월 ~ 11월
  - (목 적) 공간정보와 연계하여 소장기록물 목록 시각화 제공
  - (주요내용)
    - 경상남도기록원 소장기록물 중 공간정보와 연계 가능한 기록유형 (토지대장, 문화재, 시설공사 등)을 선별하여 가공
    - 공간정보와 소장기록물 목록을 연계하여 공간정보 플랫폼 사이트 및 경상남도기록원 홈페이지를 통해 서비스
- ※ 스마트 공간정보 플랫폼 구축사업(주관부서 : 토지정보과) 활용모델 선정·추진

## 참고 1

## 2021년 기록물관리 주요 추진결과

추진내용	세부 추진내용	추진시기
민간기록아카이브 활성화 세미나 개최	▶ 민간기록아카이브 활성화 온라인 세미나 개최 : '21. 1. 26. - 참석자 : 36명(경상남도기록원, 도 및 시·군 기록관, 경남연구원) - 주요내용 : 민간아키비스트 양성 및 기록화 사례발표, 종합토론	1월
민간기록물 조사 및 수집	▶ 민간기록아카이브 사업 추진(200백만원) - 사업기간 : '21. 2. 4. ~ '21. 12. 31. ※ 수행업체 : (재)경남연구원 위탁대행 - 추진결과 : 「2021 청년이 만드는 경남의 기록」 212부(통권·별권) 제작 온라인 콘텐츠 40개 제작 ▶ 경남 사진영상 공모사업 추진(50백만원) - 사업기간 : '21. 1. 29. ~ '22. 1. 31. ※ 수행업체 : (주)경남도민일보사 - 추진결과 : 경남도민 및 출향인 131명·613편 응모, 대상~장려상 12편·입선작 282편 선정 「렌즈에 담긴 경남」 2,000부 제작	1월 ~ 12월
소장기록물 상태검사	▶ 검사대상 : 정리완료 된 보유기록물 11,422권 ▶ 검사내용 : 규격, 종이재질, 기록재료, 훼손상태, 특이사항 등	1월 ~ 12월
보존장비 유지보수	▶ 사업대상 : 기록물 소독장비 1대 / 탈산장비 1대 ▶ 사업내용 : 소독장비, 탈산장비 주요부품 유지보수 및 기술지원 - 소요예산 : 15백만원 ※ 수행업체 : (주)센추리이씨(탈산)/(주)싱크피플(소독)	1월~12월
종이기록물 소독처리실시	▶ 소독대상 : '20년 중요기록물 정리사업 완료 기록물 8,000권 / '21년 중요기록물 정리사업 완료 기록물 2,909권 ▶ 소독결과 : 총 10,909권 소독완료	1월~12월
경상남도기록원 공식 유튜브 채널 개설·운영	▶ 경상남도기록원 공식 유튜브 채널 개설(1. 15.) ▶ 유튜브 채널 개설 기념 온라인 이벤트(2. 15. ~ 3. 5.) ※ 907명 참여 ▶ 경상남도기록원 온라인 견학영상 등 콘텐츠 업로드(20건)	1월 ~ 12월
기록물관리 지침교육	▶ 교육일시 및 교육대상 - 2. 9.(화) : 도 및 시·군 및 도교육청 및 교육지원청 기록관 담당자 - 3.17.(수) : 도내 공사공단, 출자출연기관(특수법인 포함) 기록관리 담당자 ▶ 교육내용 : 2021년 기록물관리 주요 추진내역 및 기록관리 기본교육	2월 ~ 3월
기록물 보존서가 구매	▶ 사업내용 : 기록원 보존시설 내 전용서가 구입 및 설치 - 4, 5층 일부서고 : 복식고정 기본형 56개, 연결형 273개, 선반 329개 ▶ 소요예산 : 137백만원	2월 ~ 4월
중요기록물 탈산처리실시	▶ 탈산대상 : 수소이온농도(pH) 6.5이하 대상기록물 - pH6.5이하 생산년도 1950 ~ 1970년 이전기록물 1,677권 ▶ 탈산결과 : 2021년 탈산처리 실시 진행 총 1,677권 탈산완료 ※ 탈산처리제(MgO)124kg, 처리보충액(MgO MD)290kg 구입	2월 ~ 11월

추진내용	세부 추진내용	추진시기
기록콘텐츠 개발	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 분기별 기록정보콘텐츠 제작 및 기록원 홈페이지 등 게시(4건)</li> <li>▶ 월별 기록소식지 ‘기록이야기’ 제작 및 기록원 홈페이지 등 게시(6건)</li> </ul>	2월 ~ 12월
소장기록물 정리사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 대 상 량 : 보유기록물 약3.6만권 정리</li> <li>▶ 계약금액 : 400백만원 ※ 수행업체 : (주)소우테크</li> <li>▶ 추진결과 : 비전자기록물 정리완료(39,371권) 및 GNAMS 등록</li> </ul>	3월 ~ 9월
민간기록물 수집업무 규정 전면개정	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 기록보존과 소관 운영 규정 1건 전면개정 : 21 4. 9.</li> <li>- 「경상남도기록원 민간기록물 수집업무에 관한 규정」 전면개정</li> </ul>	4월
종이기록물 복원재료 구매	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 주요내용 : 훼손된 종이기록물 복원을 위한 재료 구매</li> <li>▶ 주요기능 : 기록물 복원용 붓, 중성지, 한지 등</li> <li>▶ 소요예산 : 10백만원 ※수행업체: 휘데스인터네셔널</li> </ul>	4월 ~ 6월
시청각기록물 관리실 구축	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 주요내용 : 시청각기록물 재생 및 디지털화 장비 구입을 통한 시청각기록물 관리실 구축</li> <li>▶ 추진사항 : 시청각기록물 재생 장비 등 18종 24점 구입</li> <li>▶ 후속사항 : 관리실 운영(공공, 민간 시청각기록물 상태검사 추진)</li> </ul>	4월 ~ 7월
보존서고 유해생물조사	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 조사대상 : 기록원 내 보존서고 16개소</li> <li>▶ 추진내용 : 트랩을 통한 기록원 내 서고의 유해생물 개체 수 파악</li> <li>- 소요예산 : 3.6백만원 ※ 수행업체 : (주)세스코</li> <li>- 후속조치 : 분무살균 및 환경관리를 통한 개체수 제어</li> </ul>	4월 ~ 11월
기록물 생산현황관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 추진내용 : 2020년(’19년 생산·접수) 기록물 현황 접수 및 분석</li> <li>- 처리과→기록관 보고(~5/31), 기록관→기록원 보고(~8/31)</li> <li>▶ 대상기관 : 도 및 시·군(18) 및 도교육청 및 교육지원청(18)</li> <li>▶ 2021년 생산현황(2020년도 생산분)</li> <li>- 일반기록물(비전자)439,944권/전자36,981천건, 시청각13,638건, 간행물2,766권 등</li> </ul>	4월 ~ 11월
훼손된 종이기록물 복원	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 복원대상 : 「범죄인 명부(1918)」, 「범죄인 명부(1935)」 총 2권 197매</li> <li>▶ 복원내용 : 과거보수흔적 제거, 결실부 보강, 평판, 재책 등</li> </ul>	4월 ~ 12월
기록물 관련 통계자료 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 주요내용 : 체계적인 기록물 관리를 위한 공식 통계자료 관리</li> <li>▶ 추진사항</li> <li>- 경상남도기록원 관리대상 통계지표 설정(보유현황, 서고수용능력 등)</li> <li>- 지속적인 통계 현행화 및 분기별 현황보고</li> </ul>	4월, 7월, 10월
정부합동평가 대비 온라인 회의/컨설팅 추진	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 2022(’21년 실적) 정부합동평가 대비 온라인 회의 개최 : ’21. 4. 30.</li> <li>- 참 석 자 : 21명(경상남도기록원, 도 및 시·군 기록관리담당자)</li> <li>- 주요내용 : 정부합동평가지표 및 작성기준(안) 안내, 추진방안 논의</li> <li>▶ 2022(’21년 실적) 정부합동평가 대비 컨설팅 추진 : ’21. 9. 16.~17.</li> <li>- 참 석 자 : 7개 기관(시·군 기록관리담당자)</li> <li>- 주요내용 : 처리과별 기록물철 작성기준 수립 및 정비절차 안내 등</li> </ul>	4월, 9월

추진내용	세부 추진내용	추진시기
보존서고 공기질 측정	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 측정대상 : 경상남도기록원 內 8개 보존서고(동일지점 2회 측정)</li> <li>▶ 측정결과 : 계절별 지속적 환기를 통한 TVOC 농도의 희석 필요               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1차 (4월) : 총휘발성유기화합물(TVOC) 기준치 적합(252.7/400)</li> <li>- 2차 (10월) : 총휘발성유기화합물(TVOC) 기준치 초과(4월 대비 ▲ 128.1%)</li> </ul> </li> </ul>	4월, 10월
단위과제 정비 매뉴얼 개발	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 도 및 시·군 과공통 단위과제(단위과제카드) 정비 지원 매뉴얼</li> <li>- 단위과제(단위과제카드) 정비방법, 합동평가 증빙자료 준비 세부사항 등</li> </ul>	5월
기타 공공기관 기록관리 컨설팅 추진	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 추진내용 : 수요조사를 통한 공공기관 맞춤형 컨설팅 제공</li> <li>▶ 추진시기 : '21. 5. 13.(목) ~ 6. 30.(금)</li> <li>▶ 대상기관 : 19개 기관(방문·집합 10, 방문 6, 집합 3)</li> </ul>	5월 ~ 6월
이용자프로그램 운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 도내 중·고등학생 대상 청소년 진로특강(8회, 378명 참여)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- (강의) 기록연구사, 직업이 되다 (체험) 해인사 장경관전 입체퍼즐 조립</li> </ul> </li> <li>▶ 도내 초등학교 대상 온라인 기록문화 강좌(2회, 13명 참여)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- (강의) 우리나라의 세계기록유산 활용하기 (체험) 죽간, 권자장 만들기</li> </ul> </li> </ul>	5월 ~ 12월
보존서고 청소	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 사업대상 : 문서보존실 외 18개소(2,923.17㎡)</li> <li>▶ 사업내용 : 서가 내부 시설 먼지제거 및 세정, 향균 소독 등</li> </ul>	5월, 9월
RFID태그 구매	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 소요예산 : 20백만원 ※수행업체: 노블컴퍼니</li> <li>▶ 사업내용 : RFID 태그 113,000개</li> <li>▶ 추진내용 : 중요기록물 정리사업에 따른 기록물 RFID 태그 부착</li> </ul>	6월 ~ 7월
비전자 기록물 이관 (행정박물 포함)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 추진기간 : '21. 6. 23.(수) ~ 8. 5.(목)</li> <li>▶ 대상기관 : 도 및 17개 시·군</li> <li>▶ 이관수량 : 15,730권(행정박물 1점 별도)</li> </ul>	6월 ~ 8월
우수 기록관리 유공자 포상	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 기록관리 업무추진 평가 우수기관 및 유공공무원 포상: '21. 6. 30. (기관2 공무원6)</li> <li>▶ 기록관리 유공 민간단체 및 민간인 포상: '21. 12. 21. (민간단체 1, 민간인 1)</li> </ul>	6월, 12월
국가기록원 소장 도(道) 중요기록물 재이관(2차)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 이 관 량 : 국가기록원 소장 경상남도 기록물 50,018권</li> <li>▶ 사업기간 : '21. 7. 21.(수) ~ 12. 18.(토)</li> <li>▶ 계약금액 : 276백만원 ※ 수행업체 : (주)소우테크</li> <li>▶ 사업내용 : 해당 기록물 실물 확인, 포장, 이송, 검증, 시스템업로드 등</li> </ul>	7월 ~ 12월
시청각기록물 상태검사 및 디지털화 실시	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 검사대상 : 공공, 민간기록물 4,659건</li> <li>▶ 검사내용 : 규격, 매체, 컬러, 훼손상태, 특이사항 등</li> <li>▶ 디지털화 수량 : 공공, 민간기록물 202건</li> <li>▶ 디지털화 내용 : 아날로그 매체(사진, 필름) ⇨ 디지털화</li> </ul>	7월 ~ 12월
소장기록물 공개재분류사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 대 상 량 : 생산 후 30년 경과 비공개기록물 약 4만 건</li> <li>▶ 계약금액 : 102백만원 ※ 수행업체 : (주)디앤디기술</li> <li>▶ 추진결과 : 40,627건 재분류 완료(공개 22,975건, 부분공개 2,646건, 비공개 15,006건)</li> </ul>	8월 ~ 12월
소장기록물 정수점검	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 검사대상 : '18년 이관 기록물 8,865권</li> <li>▶ 검사내용 : GNAMS정보 및 실물 대조(관리번호, 제목, 위치정보 등), 육안 상태검사, RFID 태그 점검 등</li> </ul>	9월 ~ 12월

추진내용	세부 추진내용	추진시기
상설전시 개편	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 사업위치 : 1층 상설전시실 일부(25.17㎡)</li> <li>▶ 사업기간 : '21. 10 ~ 12.</li> <li>▶ 사업비 : 90백만원 ※ 국가기록원 '지방기록물 기획전시 예산국비 활용</li> <li>▶ 사업내용 : 국가기록원 소장 도(道) 중요기록물 재이관 기념 특별전시</li> </ul>	10월 ~ 12월
민간기록물 수집자문위원회 개최	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 2021년 제1차 경상남도 민간기록물수집자문위원회 개최 : '21. 11. 16.</li> <li>- 민간기록물수집자문위원회 위원장 및 부위원장 선출</li> <li>- 제1차 경상남도 민간기록물수집자문위원회 자문 심의(보고 1건, 안건 2건)</li> </ul>	11월
기록인대회 세션 개최	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 주요내용 : 지방기록원 일의 과정 - 쓸모를 위한 노력</li> <li>▶ 추진사항 : 제13회 전국기록인대회 발표세션(서울기록원과 공동운영)</li> <li>▶ 참여자 : 45명</li> </ul>	11월
기록물 평가·선별 기본계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 추진내용 : 경상남도기록원 이관대상 기록물 선별계획 수립</li> <li>▶ 주요내용 : 평가·선별 지침서 개발 및 절차 확립</li> <li>▶ 후속사항 : 기록물 유형별·주제별 평가·선별 지침수립 및 배포</li> </ul>	12월
관할 기록관 현황 고시	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 추진내용 : 영구기록물관리기관(경남기록원) 관할 기록관 고시</li> <li>▶ 대상기관 : 38개 기관(도 및 시·군, 도 교육청 및 교육지원청)</li> <li>▶ 고시방법 : 경상남도기록원 홈페이지 고시</li> </ul>	12월
기록관리기준표 보존기간 협의·확정	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 주요내용 : 도 및 시·군의 신설/변경 단위과제 보존기간 협의·확정</li> <li>▶ 추진사항</li> <li>- 경상남도, 창원시 등 단위과제 보존기간 협의·확정(12,172건)</li> </ul>	상시
정보통신보안 시스템 통합유지보수	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 사업대상 : 보안장비, 네트워크, 홈페이지, RFID, GNAMS 등 67종 188식</li> <li>▶ 사업내용 : 정보통신보안시스템의 장애 예방을 통한 안정적 서비스 제공</li> <li>- 소요예산 : 297백만원 ※ 수행업체 : (주)코넥 컨소시엄</li> </ul>	상시
간행물 발간등록번호 부여 및 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 발간등록번호 처리 : 194건(번호부여, 기부여, 생략대상 등 유형별)</li> <li>▶ 간행물 납본 : 198건</li> </ul>	상시
소장기록물 열람 접수·처리	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 소장기록물 열람 접수·처리 : 12건 접수(청구서단위)·58건 처리(처리단위)</li> <li>▶ 기록정보열람실 운영 : 간행물 서가 운영·업무참고용 도서 제공</li> </ul>	상시

## 참고 2

## 2022년 경상남도기록원 월별 주요업무

1월	2월	3월
<ul style="list-style-type: none"> <li>· '22년 기록물관리 시행계획 수립</li> <li>· 비전자기록물 이관계획 수립·통보</li> <li>· '21년 4분기 기록물관리 통계작성</li> <li>· '22년 기록물 탈산·소독 실시(~12월)</li> <li>· '22년 기록물 상태검사 실시(~12월)</li> <li>· '22년 기록물 정수점검 실시(~12월)</li> <li>· '22년 기록물 복원 추진(~12월)</li> <li>· 기록물 보안상태 점검 실시</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· '22년 기록물관리 지침교육 실시</li> <li>· '21년 민간기록아카이브 사업 보조금 정산</li> <li>· 제1회 경상남도기록원 평가심의회 개최</li> <li>· 관할기관(행정기관) 현황 조사(예정)</li> <li>· '22년 소장기록물 가치재평가(~6월)</li> <li>· 강제동원피해 기록물 시범수집 자문단 구성</li> <li>· 경상남도기록원 자원봉사자 운영(~12월)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 민간기록물 기본계획 사업 착수</li> <li>· '22년 민간기록아카이브 사업보조금 교부</li> <li>· '21년 도민사진공모전 사업 보조금 정산</li> <li>· '22년 소장기록물 정리사업 착수</li> <li>· 청소년 진로특강(1차) 운영</li> <li>· 공간정보 기반 기록원 목록 선별</li> <li>· 기록물 재난대비 비상훈련 실시</li> <li>· 1분기 기록콘텐츠 개발</li> </ul>
4월	5월	6월
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 맞춤형 기록물관리 컨설팅 운영(~6월)</li> <li>· 2022년 생산현황통보 지침 안내</li> <li>· 2022년 1분기 기록물관리 통계작성</li> <li>· 보존서고 유해생물조사(1차)</li> <li>· 보존서고 환경점검(1차)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기록관리 연구세미나 개최</li> <li>· 민간기록물 자문위원회 개최</li> <li>· 보존서고 환경관리(1차)</li> <li>· 국외 소장처(일본)조사 및 네트워크 조성</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 제2회 경상남도기록원 평가심의회 개최</li> <li>· 기록물 보존서가 구입 완료</li> <li>· 기록물 선별·평가 지침(1차) 배포</li> <li>· 청소년 진로특강(2차) 운영</li> <li>· 2분기 기록콘텐츠 개발</li> </ul>
7월	8월	9월
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 비전자기록물 이관</li> <li>· 국가기록원 재이관(3차) 사업 착수</li> <li>· 2022년 2분기 기록물관리 통계작성</li> <li>· 기타 공공기관 기록물 분류체계 마련 지원</li> <li>· '22년 공개재분류 사업 착수</li> <li>· 전공자 실습프로그램(1차) 운영</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 관할 기록관 기록물 생산현황 접수</li> <li>· 여름방학 특강 실시(2회)</li> <li>· 관할기관(공공기관) 현황 조사(예정)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 민간기록물 수집관리 기본계획 수립용역 완료</li> <li>· 청소년 진로특강(3차) 운영</li> <li>· 관할 기록관 기록물 생산현황 결과보고</li> <li>· 3분기 기록콘텐츠 개발</li> <li>· '22년 소장기록물 정리사업 완료</li> </ul>
10월	11월	12월
<ul style="list-style-type: none"> <li>· '22년 민간기록아카이브 사업 완료</li> <li>· 기록관리기준표 협의(~12월)</li> <li>· 2022년 3분기 기록물관리 통계작성</li> <li>· 보존서고 환경점검(2차)</li> <li>· 전시연계 프로그램 실시(~11월)</li> <li>· 기획전시 운영(~12월)</li> <li>· 해외 기록물관리기관 벤치마킹 실시</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 관할기관(공공기관) 현황 조사(예정)</li> <li>· 공간정보 기반 기록원 콘텐츠 구축</li> <li>· 보존서고 유해생물조사(2차)</li> <li>· 보존서고 환경관리(2차)</li> <li>· 제3회 경상남도기록원 평가심의회 개최</li> <li>· 경남기록원-서울기록원 업무협의회</li> <li>· 기록물 선별·평가 지침(2차) 배포</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 경남기록원 5개년 기본계획 수립</li> <li>· 국가기록원 재이관(3차) 사업 완료</li> <li>· 기록물 공개심의회 개최</li> <li>· '22년 공개재분류 사업 완료</li> <li>· '23년 유지관리계약 체결(시스템·장비)</li> <li>· 전공자 실습(2차), 청소년 진로(4차) 운영</li> <li>· 기록관리 유공자 포상(공공·민간)</li> <li>· 신설·변경 기록관 고시</li> <li>· 4분기 기록콘텐츠 개발</li> </ul>

- ※ 상시추진업무 : 간행물 발간등록번호 부여, 정부합동평가 대응, 기록관리기준표 보존기간 협의, 시청각기록물 디지털화, 전시·체험·열람실 관리 및 운영, 소장기록물 열람 접수 및 처리 등
- ※ 전자기록정책 마련 업무는 국가기록원 추진일정에 맞추어 추진