



2018년 제1차 기록물평가심의회 회의록

2018. 4. 12.

서울특별시 중구
(행정관리국)

2018년 제1차 기록물평가심의회 회의록

〈회의개요〉

| 의안번호 | 2018 - 1 | | | | | | | | | | | |
|---------|--|------|----------|--|-------|-----|----|----------|---------|---------|------|--------|
| 일시 및 장소 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 일 시 : 2018년 4월 12일 (목요일) 10:00 ~ 11:00 ○ 장 소 : 구청 본관 지하1층 통합안전센터 내 회의실 | | | | | | | | | | | |
| 참석위원 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 위 원 장 : 민원여권과장 ○ 내부위원 : 총무팀장, 자치행정팀장 ○ 외부위원 : 백지원, 박종연 | | | | | | | | | | | |
| 회의 진행순서 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 개회선언 2. 기록물평가심의회 위원 소개 3. 기록물평가심의회 심의방법 설명 및 심의 4. 폐회선언 | | | | | | | | | | | |
| 상정안건 | 2016. 12. 31. 기준 보존기간이 경과한 기록물 18,600권의 폐기여부 심의 (폐기, 보류, 보존기간재책정) | | | | | | | | | | | |
| 심의결과 | <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>심의 대상</th> <th>폐 기</th> <th>보류</th> <th>보존기간 재책정</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>18,600권</td> <td>13,129권</td> <td>683권</td> <td>4,788권</td> </tr> </tbody> </table> | | | | 심의 대상 | 폐 기 | 보류 | 보존기간 재책정 | 18,600권 | 13,129권 | 683권 | 4,788권 |
| 심의 대상 | 폐 기 | 보류 | 보존기간 재책정 | | | | | | | | | |
| 18,600권 | 13,129권 | 683권 | 4,788권 | | | | | | | | | |

〈발언요지〉

□ 간사

- 지금부터 『2018년 제1차 기록물평가심의회』를 시작하겠습니다.
- 오늘 심의할 안건은 2016. 12. 31. 기준 보존기간이 경과한 기록물 18,600권의 폐기여부이며 심의방법에 대해서 간단히 설명 드리겠습니다.
- 오늘 심의할 폐기대상 기록물은 18,600권으로 위원님들께 사전에 기록물평가심 의서 및 심의자료를 보내드렸습니다. 폐기대상 기록물 18,600권을 알일이 심의하기에는 시간이 너무 오래 걸리므로 생산부서의 의견과 기록물관리전문요원의 의견이 합치되는 기록물은 생산부서의 의견을 최대한 반영하는 방향으로 심의하고,
- 생산부서의 의견과 기록물관리전문요원의 의견이 일치하지 않는 경우 기록물관리전문요원의 심사내용을 토대로 폐기 및 보존여부를 심의하도록 하겠습니다.
- 그럼 위원장이신 정옥미 민원여권과장님 주재로 심의를 진행 하도록 하겠습니다.

□ 위원장

- 이번 기록물평가심의회는 보존기간이 경과한 비전자 기록물의 폐기의 적정성을 검토하고자 심의회를 개최하게 되었습니다.
- 우리구 기록물관리가 전문적이고 체계적으로 운영될 수 있도록 심도 있는 검토를 부탁드립니다, 지금부터 심의를 진행하도록 하겠습니다.

(- 땡땡땡 -)

- 먼저 기록물전문요원이 심의 내용에 대해서 간략하게 보고를 드리도록 하겠습니다.

□ 기록물관리전문요원

- 우리구는 기록물을 폐기할 때 처리과 의견조회 [1차], 기록물관리전문요원 심사, 처리과 의견조회 [2차], 기록물평가심의회 심의를 거쳐 폐기하고 있습니다.
- 심의자료 4페이지부터 9페이지까지는 기록물관리전문요원의 의견과 처리과 의견이 상이한 경우를 정리한 것입니다.
- 이 중에서 중점적으로 살펴볼 기록물만 말씀드리겠습니다.
- 연번 2027~2028, 2030~2031은 동청사 승강기 설치 관계철은 보존기간 10년으로 기재된 기록물 동청사의 시설유지를 위해 보존기간 10년이 적정하다 판단하여 폐기 결정 하였습니다. 처리과 의견조회 [2차]를 실시한 결과 처리과 업무담당자는 승강기 미설치 동 주민센터의 승강기 신설, 증축과 관련된 문서로 향후 동 청사

구조변경 및 승강기 유지보수를 위해 보존기간 연장을 요청했습니다. 처리과의 의견을 고려하여 보존기간 준영구로 재책정하여 관리 하고자 합니다.

- 연번 7918은 보존기간 5년으로 기재된 수질방시시설업 관계철로 처리과에서 보류로 의견을 주었지만, 수질방시시설업 등록에 관한 기록물로 공공기록물 관리에 관한 법률 시행령 제26조 별표1에 따라 준영구로 재책정하여 관리하고자 합니다.
- 8301~8304, 8307은 보존기간 3년으로 기재된 신재생에너지 관계철로 태양열 설비 설치부터 철거까지의 기간을 고려하여 보존기간 10년으로 재책정 결정하였습니다. 처리과 의견조회 [2차]를 실시한 결과 태양열 설비가 2018. 3월 중 폐기에정으로 보류로 결정해 줄 것을 요청했습니다. 개별 건마다 폐기가 가능한 시점까지 지속적으로 보류 결정하는 것 보다는 설치부터 철거까지의 기간을 고려하여 일률적으로 보존기간 10년으로 재책정하여 관리하고자 합니다.
- 다음으로 10페이지부터는 기록물관리전문요원의 의견과 처리과의 의견이 동일한 경우로 보존기간 재책정으로 결정한 기록물 중 중요하다고 생각되는 것들을 정리한 것입니다.
- 이상으로 마치겠습니다.

□ 위원장

심의자료를 보시면서 의견이 있으시면 말씀해주시기 바랍니다.

□ ○○○ 위원

- 동청사 승강기 설치 관계철은 보존기간 준영구까지 가야하는 기록물인가요? 유한 보존으로 30년까지 낮추는 것은 어떤가요?
- 목록에도 시설 유지보수를 위한 기록물들이 상당한데, 이런 기록물들이 많아지게 되면 기록물 관리하기가 어려워질 것으로 생각합니다.
- 구민회관의 시설 유지보수를 위한 기록물들과 보존기간이 상이한 것으로 되어 있는데, 일관성을 가지고 보존기간을 책정하셔야 할 것 같습니다.

□ 기록물관리전문요원

- 기록물분류기준표 청사관리 단위업무는 보존기간 10년으로 되어있으며, 청사, 동청사, 구민회관 등 유지보수를 위한 공사 등과 관련된 기록물은 일괄적으로 보존기간 10년으로 판단하여 평가를 진행하였습니다.
- 동청사 승강기 관계철 역시 동청사 유지보수를 위한 기록물로 판단하여 보존기간

10년이 경과하였기 때문에 폐기로 의견을 기재하였습니다. 하지만 처리과 의견조회 2차를 실시한 결과 업무담당자는 향후 동 청사 구조변경 및 승강기 유지보수를 위해 해당 기록물철의 보존기간 연장을 요청했습니다.

- 기록물관리전문요원의 의견과 처리과 의견이 상충되는 기록물로 일반적인 청사관리에 해당되는 기록물은 보존기간 10년으로 관리하지만, 해당 기록물은 처리과 업무담당자의 의견을 최대한 반영하여 보존기간을 재책정 하고자 합니다.
- 박종연 위원님의 의견처럼 보존기간 30년으로 책정하는 것으로 좋겠습니다.

○○○ 위원

- 도시디자인 위원 이력서는 개인정보보호법에 저촉되지 않나요?

기록물관리전문요원

- 개인정보가 기재되어 있더라도 기록물로 획득하게 되면 개인정보의 파기 프로세스가 아닌 공공기록물법에 따른 폐기 프로세스를 거치는 것이 타당합니다.

○○○ 위원

- 이력서 부분이 다른 기관도 상당히 문제가 많습니다. 개인정보보호법상 보유는 못 하지만 기록물로 등록되나보니까 가지고 있게 되는 문제가 있습니다.
- 다른 기관에서는 소송이 걸린 사례도 있었습니다.

○○○ 기록물관리전문요원

- 개인정보보호법과 공공기록물법이 상충되는 부분이라 생각됩니다만 국가기록원 질의 회신을 살펴보면 개인정보가 기재되어 있더라도 공공기관이 업무와 관련하여 생산·접수한 기록물로 획득하여 관리한다면 기록물관리 프로세스를 이행하도록 되어 있습니다.

○○○ 위원

- 처리과 의견조회 2차 단계에서 보류라고 되어 있는 기록물은 오늘 다 결정해야 하는 것인가요?
- 처리과 의견조회 1차와 2차가 검토하신 담당자가 다른가요?

□ 기록물관리전문요원

- 보류로 결정된 기록물들은 다음 심의회 때 재상정합니다.
- 담당자는 거의 다 동일하고, 인사발령으로 바뀐 경우도 있습니다.

□ ○○○ 위원

- 조례, 예규와 관련된 기록물철들로 생산연도가 1988년인데 보존기간이 경과해서 폐기로 결정된 기록물이 있습니다. 검토할 필요가 있습니다.

□ 기록물관리전문요원

- 먼저 조례와 관련된 기록물들은 해당부서에서 관리하는 기록물은 보존기간을 단기적으로 판단하고 있고, 자치법규를 총괄 관리하고 있는 기획예산과에서 생산·접수한 기록물들은 영구로 책정하여 관리하고 있습니다.
- 말씀하신 예규와 관련된 기록물은 생산년도를 감안했을 때 장기적으로 보존하여 관리할 필요가 있는 기록물로 판단됩니다.

□ ○○○ 위원

- 그럼 오늘 확인하는 것은 어려우니, 보류로 결정하고 다음 심의회 때 살펴보는 것으로 했으면 좋겠습니다.
- 1980년대 기록물철들은 실제 규정 같은 것들이 온전히 편철되어 있는 경우들이 많이 나옵니다.

□ ○○○ 위원

- 일제 강점 피해와 관련된 기록물이 있습니다. 2016년 기록물평가심의회 때 내용을 모두 살펴본 적이 있습니다. 그 중 1권에서 자필 편지 등 기록물 원본이 편철되어 있어 영구보존하는 것으로 결정한 바 있습니다. 올해 상정된 기록물들은 어떤가요?

□ 기록물관리전문요원

- 말씀하신 업무는 피해조사와 관련된 기록물은 모두 위원회로 송부하게 되어 있습니다. 대부분 회계 관련 기록물들이며, 간혹 사본으로 함께 편철되어 있는 경우들입니다.

- 저번 심의회 때는 관련 기록물들의 내용평가를 했었습니다. 그리고 그 중 1권에서 원본이 발견되어 준영구로 재책정한 사례가 있었습니다. 아마 위원회로 송부하지 않은 것으로 판단됩니다.

□ ○○○ **위원**

- 특별히 저번 심의회 때와 같은 경우가 아니라면 폐기하는 것이 맞습니다.

□ ○○○ **위원**

- 야주 극소수를 제외하면 보수적으로 판단한 것 같습니다.
- 저도 그런 쪽으로 생각하고 있기 때문에 아의는 없습니다.

□ **위원장**

더 이상 의견이 없으시면 의결을 하도록 하겠습니다.

심의대상 18,600권 중 폐기 13,126권, 보류는 아까 말씀하신 것을 감안해서 683권, 그리고 보존기간 재책정 4,788권으로 의결하도록 하겠습니다.

(- 땡땡땡 -)

이상으로 기록물평가심의회를 마치도록 하겠습니다. 참석하여 주셔서 감사합니다.