

의안번호	제 131 호
의 결 연 월 일	2022년 11월 일 (제405회)

충청북도 기록물 관리에 관한 조례안

발 의 자	임영은 의원 등 7인
발의연월일	2022년 10월 31일

# 충청북도 기록물 관리에 관한 조례안

(임영은 의원 대표발의)

의안 번호	131
----------	-----

발의연월일 : 2022년 10월 31일

발 의 자 : 임영은, 노금식, 최정훈,  
김성대, 오영탁, 이옥규,  
이태훈

## 1. 제정 이유

- 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」에서 조례로 정하도록 위임된 사항을 규정하고, 그 외 충청북도 기록물 관리에 필요한 사항을 정하고자 함.

## 2. 주요 내용

- 공공기관의 범위 중 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제3조제3호에서 “조례로 정하는 기관”은 「충청북도 출자·출연 기관의 운영에 관한 조례」 제2조에 따른 출자·출연기관으로 함(안 제3조)
- 충청북도 기록물을 기준과 절차에 따라 관리하도록 기록물 관리 원칙 명시(안 제4조)
- 충청북도지사는 기록관을 설치·운영하여야 하며, 기록관 주요 업무를 정함(안 제5조~제6조)
- 충청북도 기록물평가심의회 구성·운영 등을 정함(안 제7조)

### 3. 참고사항

가. 관계법령 : 「공공기록물 관리에 관한 법률」, 「산업표준화법」,  
「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」

나. 관련부서 협의 : 행정국 총무과와 협의함.

다. 예산조치 : 비용추계서 미첨부 사유서 첨부

라. 입법예고 : 2022. 10. 17. ~ 2022. 10. 27.(10일간)

## 충청북도 기록물 관리에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」에서 조례로 정하도록 위임된 사항을 규정하고, 충청북도 기록물의 안전한 보존·관리 및 효율적 활용을 통해 투명하고 책임감 있는 도정 구현에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(다른 조례와의 관계) 기록물의 보존·관리 및 활용에 관하여 다른 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제3조(공공기관의 범위) 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제3조제3호에서 “조례로 정하는 기관”이란 「충청북도 출자·출연 기관의 운영에 관한 조례」 제2조에 따른 출자·출연기관을 말한다.

제4조(기록물 관리 원칙) ① 기록물은 「공공기록물 관리에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제5조에 따라 기록물의 진본성(眞本性), 무결성(無缺性), 신뢰성 및 이용가능성을 보장하기 위하여 이 조례에서 정하는 기준과 절차에 따라 관리되어야 하며, 「산업표준화법」 제12조에 따른 한국산업표준에 적합하여야 한다.

② 충청북도지사(이하 “도지사”라 한다)는 제1항에 따라 기록물 관리 정책 및 그 절차를 수립·시행하며, 그 결과를 기록물로 남겨 관리하여야 한다.

③ 도지사는 기록물이 전자적으로 생산·관리되도록 하여야 하며, 전자적

형태로 생산되지 아니한 기록물을 전자적으로 관리하고 활용하기 위하여 기록물의 전자화 계획을 수립·시행하여야 한다.

**제5조(기록관의 설치 및 운영)** ① 도지사는 법 제13조 및 영 제10조에 따라 충청북도를 관할하는 기록관을 설치·운영하여야 하며, 기록관장은 기록물 관리부서의 장이 된다.

② 도지사는 기록관 업무의 효율적 수행을 위하여 기록물 관리에 필요한 인력을 배치하여야 한다.

**제6조(기록관의 업무)** 기록관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 기록물 관리에 관한 기본계획 수립·시행
2. 소관 기록물의 수집·관리 및 활용
3. 기록관리기준표의 관리
4. 기록물 생산현황 취합 및 영구기록물관리기관으로의 통보
5. 보존기간 30년 이상 기록물의 영구기록물관리기관으로의 이관
6. 미등록 기록물의 수집 및 등록 관리
7. 충청북도 기록물평가심의회 운영 및 기록물 평가·폐기 관리
8. 기록관의 시설 및 장비 관리
9. 기록관리시스템의 설치 및 운영
10. 그 밖에 도지사가 필요하다고 인정하는 사항

**제7조(기록물평가심의회 구성·운영)** ① 도지사는 법 제27조의2 및 영 제43조제5항에 따라 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 충청북도 기록물평가심의회(이하 “심의회”라 한다)를 구성·운영하여야 한다.

1. 보존기간이 경과한 기록물의 보존기간 재책정, 보류 또는 폐기
2. 그 밖에 보존기록물 평가 및 폐기와 관련하여 도지사가 심의가 필요하다고 인정하는 사항

② 제1항에 따른 심의회의 구성·운영에 필요한 구체적인 사항은 도지사가 따로 정한다.

**제8조(기록물의 활용)** ① 도지사는 충청북도에서 보존하고 있는 기록물의 공개 및 열람 편의를 제공하기 위하여 기록물을 정리(整理)·기술(記述)·편찬하고, 분류체계의 표준화 및 전자적 관리시스템을 갖추도록 조치하여야 한다.

② 기록물의 열람 및 대출에 필요한 사항은 도지사가 따로 정한다.

**제9조(다른 기관과의 연계·협력)** 도지사는 기록물의 효율적인 관리를 위하여 다른 기록물 관리기관 및 유관기관과 연계·협력할 수 있다.

**제10조(포상)** 도지사는 기록물 관리의 발전에 기여한 개인·법인·단체 및 공무원에 대하여 「충청북도 포상조례」에 따라 포상할 수 있다.

## 부칙

**제1조(시행일)** 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(기록관에 대한 경과조치)** 이 조례 시행 당시 설치·운영 중인 기록관은 이 조례 제5조에 따라 설치된 것으로 본다.

**제3조(기록물평가심의회에 대한 경과조치)** 이 조례 시행 당시 구성·운영 중인 기록물평가심의회는 이 조례 제7조에 따른 충청북도 기록물평가심의회로 본다.

## 관련법령

### □ 공공기록물 관리에 관한 법률

**제5조(기록물관리의 원칙)** 공공기관 및 기록물관리기관의 장은 기록물의 생산부터 활용까지의 모든 과정에 걸쳐 진본성(眞本性), 무결성(無缺性), 신뢰성 및 이용가능성이 보장될 수 있도록 관리하여야 한다.

**제13조(기록관)** ① 공공기관의 기록물을 효율적으로 관리하기 위하여 대통령령으로 정하는 공공기관은 기록관을 설치·운영하여야 한다. 다만, 제14조에 따른 특수기록관을 설치·운영하는 공공기관의 경우에는 그 공공기관 내에 기록관을 설치할 수 없다.

② 기록관은 다음 각 호의 업무를 수행한다. <개정 2019. 12. 3.>

1. 관할 공공기관의 기록물관리에 관한 기본계획의 수립·시행
2. 해당 공공기관의 기록물관리
3. 기록관이 설치되지 아니한 관할 공공기관의 기록물관리
4. 해당 공공기관의 기록물에 대한 정보공개 청구의 접수
5. 관할 공공기관의 기록물관리에 대한 지도·감독 및 지원
6. 관할 공공기관의 기록물관리에 관한 교육·훈련
7. 다른 기록물관리기관과의 연계·협조
8. 그 밖에 기록물관리에 관한 사항

**제27조의2(기록물평가심의회)** ① 공공기관의 장 및 영구기록물관리기관의 장은 보존 중인 기록물의 평가 및 폐기를 위하여 민간전문가를 포함한 기록물평가심의회를 구성·운영하여야 한다.

② 기록물평가심의회 구성·운영 등에 필요한 사항은 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 및 대통령령으로 정한다.

## □ 산업표준화법

제12조(한국산업표준) ① 제11조에 따라 고시된 산업표준을 한국산업표준(KS)이라 한다.

② 제1항에 따른 산업표준이 아니면 한국산업표준이라는 명칭을 사용할 수 없다.

## □ 공공기록물 관리에 관한 법률 시행령

제3조(공공기관의 범위) 「공공기록물 관리에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제3조제1호에서 "대통령령으로 정하는 기관"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관을 말한다.

1. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 기관
2. 「지방공기업법」에 따른 지방공사 및 지방공단
3. 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제2조제1항에 따른 출자·출연기관 중 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 기관
4. 특별법에 의하여 설립한 법인(다만, 「지방문화원진흥법」에 의한 문화원 및 특별법에 의하여 설립된 조합·협회를 제외한다)
5. 「유아교육법」, 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」, 그 밖에 다른 법률에 따라 설립된 각급 학교

제10조(기록관의 설치) ① 법 제13조제1항 본문에서 "대통령령으로 정하는 공공기관"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공공기관으로서 그 기관 및 소속 기관의 연간 기록물 생산량이 1천권 이상이거나 보존대상 기록물이 5천권 이상인 공공기관을 말한다. 다만, 제6호에 해당하는 공공기관(「제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법」 제10조제2항에 따른 행정시는 제외한다)이 법 제11조제3항에 따라 영구기록물관리기관을 설치·운영하는 경우(공동 설치한 경우는 제외한다)에는 기록관을 따로 두지 않고 그 영구기록물관리기관이 기록관의 업무를 수행한다.

1. 감사원, 국가인권위원회 및 중앙행정기관(대통령 소속 기관과 국무총리 소속 기관을 포함한다)
  2. 삭제 <2020. 3. 31.>
  3. 삭제 <2020. 3. 31.>
  4. 삭제 <2020. 3. 31.>
  5. 시·도
  6. 시·군·구(지방자치단체인 구를 말한다) 및 「제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법」 제10조제2항에 따라 제주자치도에 두는 행정시
  7. 시·도 교육청 및 「지방교육자치에 관한 법률」 제34조에 따른 교육지원청
  8. 국방부장관이 정하는 직할 군 기관
  9. 육군·해군·공군본부 및 육군·해군·공군 참모총장이 정하는 군 기관
  10. 제3조제1호부터 제4호까지의 기관
  11. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 학교
    - 가. 국가가 설립·경영하거나 국가가 국립대학 법인으로 설립하는 국립학교
    - 나. 학교법인이 설립·경영하는 사립학교
  12. 그 밖에 영구기록물관리기관의 장이 기록관 설치가 필요하다고 인정되어 지정  
한 공공기관
- ② 제1항에 따른 기록관의 설치·운영 대상이 아닌 공공기관은 해당 공공기관의 장이 지정하는 부서에서 기록관의 업무를 수행한다. 이 경우 공공기관의 장은 필요하면 관할 영구기록물관리기관의 장의 승인을 받아 기록관을 설치할 수 있다. <개정 2020. 3. 31.>
- ③ 제1항에 따라 기록관을 설치·운영하여야 하는 공공기관이 법 제14조제1항에 따라 특수기록관을 설치·운영하는 경우에는 기록관을 따로 두지 아니하고 그 특수기록관이 기록관의 업무를 수행한다.
- ④ 제1항 각 호 외의 부분 본문에 따른 공공기관은 필요하면 2개 이상의 기록관을 설치·운영할 수 있다. <개정 2020. 3. 31.>
- ⑤ 제1항제7호에 따라 기록관을 설치한 공공기관은 기록관의 효율적인 운영을 위해

필요한 경우 관할 영구기록물관리기관의 장의 승인을 받아 관할 지역 내에서 기록관을 통합하여 운영할 수 있다. <신설 2020. 3. 31.>

⑥ 제2항에도 불구하고 제3조제5호에 따른 학교 중 「유아교육법」, 「초·중등교육법」 및 그 밖에 다른 법률에 따라 설립된 각급 학교는 다음 각 호의 구분에 따라 기록관의 업무를 수행한다. <신설 2020. 3. 31.>

1. 「유아교육법」 및 「초·중등교육법」에 따라 설립된 학교

가. 국립학교: 관할 중앙행정기관의 기록관(대학·교육대학부설학교의 경우에는 소속 대학·교육대학의 기록관을 말한다)

나. 공·사립학교: 관할 교육청 또는 교육지원청의 기록관

2. 그 밖에 다른 법률에 따라 설립된 학교: 중앙기록물관리기관의 장이 지정하는 기관의 기록관

⑦ 영구기록물관리기관의 장은 관할 공공기관이 기록관을 새로 설치하거나 변경하는 경우에는 이를 매년 관보(지방기록물관리기관의 경우에는 공보를 말한다) 또는 영구기록물관리기관의 인터넷 홈페이지 등 정보통신망에 고시해야 한다. <신설 2020. 3. 31.>

**제43조(기록관 및 특수기록관의 소관 기록물 평가 및 폐기)** ① 기록관 또는 특수기록관의 장은 보존중인 기록물 중 보존기간이 경과한 기록물에 대하여는 법 제27조제1항에 따라 생산부서 의견조회, 법 제41조제1항에 따른 기록물관리 전문요원(해당 기록관 또는 특수기록관 소속 기록물관리 전문요원을 말한다)의 심사 및 제5항에 따른 기록물평가심의회(이하 "심의회"라 함)의 심의를 거쳐 보존기간 재책정, 폐기 또는 보류로 구분하여 처리하여야 한다. <개정 2010. 5. 4., 2017. 9. 19.>

② 기록관 또는 특수기록관의 장은 제30조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 기록물의 보존기간이 경과한 경우에는 제1항에 따른 의견조회, 심사 및 심의와 관할 영구기록물관리기관과의 협의를 거쳐 해당 기록물의 보존가치를 평가하여 보존기간 재책정, 폐기 또는 보류로 구분하여 처리하여야 한다. 다만, 보존기간이 준영구인 기록물은 보존기간 기산일부터 70년[동종(同種)·대량 기록물로서 보존가치가 낮은 기록물은 50년]이 경과한 후에 평가해야 한다. <신설 2016. 8. 29., 2020. 3. 31.>

③ 기록관 또는 특수기록관의 장은 제29조제1항제3호에 따라 기록물 원본을 폐기하고 보존매체만 보존하는 경우에는 제1항에 따른 생산부서의 의견조회, 기록물관리 전문요원의 심사, 기록물평가심의회회의 심의를 거쳐 기록물 원본을 폐기할 수 있다. 다만, 보존기간 30년 이상의 기록물은 원본을 보존매체에 수록한 때부터 3년이 지난 후 제1항에 따른 생산부서의 의견조회, 기록물관리 전문요원의 심사, 기록물평가심의회회의 심의 및 국가기록관리위원회의 심의를 거쳐 기록물 원본을 폐기할 수 있다. <개정 2015. 3. 3., 2016. 8. 29.>

④ 영구기록물관리기관의 장은 기록관 또는 특수기록관의 장과 협의하여 제3항에 따라 폐기되는 기록물 원본 중 보존가치가 있는 원본은 선별·보존할 수 있다. <신설 2010. 5. 4., 2016. 8. 29.>

⑤ 공공기관의 장은 관할 기록관 또는 특수기록관의 기록물 평가 및 폐기를 위하여 기록물평가심의회회를 구성·운영하되, 기록물평가심의회회의 위원은 기록물의 보존가치 평가에 적합하다고 인정되는 5명 이내의 민간 전문가 및 소속 직원으로 구성하고, 2명 이상의 민간 전문가를 포함하여야 한다. 다만, 통일, 외교, 안보, 수사, 정보 등의 기록물을 생산하는 기관의 경우에는 민간 전문가 참여를 1명 이상으로 할 수 있다.

## 비용추계서 첨부제외 사유서

### ○ 첨부제외 관련규정

- 충청북도 입법에 관한 조례 제11조(비용추계서 작성대상)제4항 제1호

### ○ 사 유

- 의안의 내용이 기술적으로 추계가 어려운 경우에 해당하여  
비용추계서 작성을 생략함.