

1. 개정이유

「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 개정에 따라 시행규칙 적용 사항을 개정하고자 함

2. 주요내용

가. 단위과제별 보존기간 협의·확정 관련 규정 삭제(안 제17조)

- 1) 영 제25조의 개정에 따라, 영 제3조제4호의 기관 중 중앙기록물관리기관의 장이 정하여 고시하는 기관과 영 제3조제5호의 기관 중 「유아교육법」 및 「초·중등교육법」 이외의 법률에 따라 설립된 각급 학교는 그 기관의 장이 단위과제별 보존기간을 정하여 시행하도록 하므로 제17조는 삭제함

나. 전자매체의 수록 기준 및 절차 삭제(안 제25조)

- 1) 영 제29조 개정에 따라, 전자매체의 수록 기준과 절차를 영 제29조 제2항에서 상세 규정하고 있으므로 제25조제2항을 삭제함

다. 기록물 생산현황 통보 예외 기관 규정 삭제(안 제27조)

- 1) 영 제42조제1항 단서조항 삭제에 따라 기록물 생산현황을 통보하지 않고 자체적으로 관리해야 할 기관이 없어짐으로 제27조를 삭제함

라. 기록물조사관 신분증 발급 양식 변경(안 별지제15호)

- 1) 법 제26조에 따라 공공기관(국가기관과 지방자치단체만을 말한다)의 장 및 영구기록물관리기관의 장은 유출된 기록물의 회수를 위하여 필요하다고 인정되면 관계 공무원으로 하여금 필요한 조사를 하

계 할 수 있으므로, 공공기관의 장 및 영구기록물관리기관의 장의
명의로 조사를 하는 공무원의 신분증표를 발급할 수 있도록 함

3. 참고사항

가. 관계법령 : 생 략

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : OOOO부 등과 합의되었음

라. 기 타 : 1) 신·구조문대비표, 별첨

2) 입법예고(9999. 12. 31. ~ 12. 31.) 결과, 특기할 사항
없음

3) 행정규제 : 규제개혁위원회와 협의 결과, 이견 없음
- 규제 신설·폐지 등, 없음

공공기록물 관리에 관한 법률 시행규칙 일부개정령안

공공기록물 관리에 관한 법률 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제15조제2항제2호 중 “기록관리기준표”를 “기록관리표”로 한다.

제16조의 제목 “(기록관리기준표)”를 “(기록관리표)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “기록관리기준표”를 “기록관리표”로 한다.

제17조를 삭제한다.

제18조제2항 중 ““부분공개 ” 또는 “비공개 ””를 ““부분공개” 또는 “비공개””로 한다.

제20조제1항을 삭제한다.

제25조의 제목 “(전자매체의 수록 기준 및 절차)”를 “(전자매체의 수록)”으로 하고, 같은 조 제2항을 삭제하며, 같은 조 제3항 전단 중 “제2항”을 “영 제29조제2항”으로, “전자매체로 옮겨 수록하는 때”를 “전자매체에 수록하는 경우”로 한다.

제27조를 삭제한다.

제31조제1항 본문 중 “영 제38조제3항”을 “영 제38조제4항”으로 한다.

제37조 중 “기록관리기준표”를 “기록관리표”로 한다.

별지 제15호서식 앞쪽 중 “국가기록원”을 “기 관 명”으로 하고, 같은 서식 뒤쪽 중 “국가기록원장”을 “기관의 장”으로 한다.

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제15조(기록물관리책임자) ① (생략) ②기록물관리책임자는 다음 각 호의 업무를 수행한다. 1. (생략) 2. 처리과별 <u>기록관리기준표</u> 작성·관리에 관한 사항 3. ~ 6. (생략)	제15조(기록물관리책임자) ① (현행과 같음) ②----- -----. 1. (현행과 같음) 2. ----- <u>기록관리표</u> ----- ----- 3. ~ 6. (현행과 같음)
제16조(<u>기록관리기준표</u>) ①영 제25조제1항에 따른 <u>기록관리기준표</u> 작성시 비밀 관련 정보가 포함되어 있는 경우에는 자료의 작성 및 제출은 서면으로 하고 영구기록물관리기관으로 제출된 사본의 예고문은 제출일부터 1개월이 지난 달의 말일에 파기하는 것으로 한다. ②·③ (생략)	제16조(<u>기록관리표</u>) ① ----- ----- <u>기록관리표</u> ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.
제17조(단위과제별 보존기간의 협의·확정) <u>영 제25조제3항 단서</u> 에서 “ <u>행정안전부령으로 정한 기관</u> ”이란 다음 각 호의 기관을 말한다.	제17조(단위과제별 보존기간의 협의·확정) <u><삭 제></u>

1. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 기관 중 중앙기록물관리기관의 장이 지정하여 고시하는 기관
2. 특별법에 따라 설립된 법인 중 관할 영구기록물관리기관의 장이 지정하여 고시하는 기관
3. 「지방공기업법」에 따른 지방공사 및 지방공단 중 관할 지방기록물관리기관의 장이 지정하여 고시하는 기관
4. 영 제3조제3호의 기관 중 관할 지방기록물관리기관의 장이 지정하여 고시하는 기관
5. 「고등교육법」에 따라 설립된 각급 학교 중 관할 영구기록물관리기관의 장이 지정하여 고시하는 기관

제18조(기록물 공개여부 구분표시) ① (생략)

② 제1항 중 부분공개 또는 비공개
 개의 경우에는 해당 정보를 “부분공개” 또는 “비공개”로 표시하고, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항 각

제18조(기록물 공개여부 구분표시) ① (현행과 같음)

② ----- “부
 ----- 분공개” 또는 “비공개”-----

호의 번호중 해당 번호를 괄호 안에 표시하여 함께 관리하여야 한다.

제20조(기록물 이관시기의 연장)

① 영 제32조제3항에 따라 기록물의 이관시기를 연장하려는 경우에는 관할 기록관 또는 특수 기록관의 장에게 별지 제3호서식의 기록물이관시기 연장신청서를 제출해야 한다. 다만, 영 제32조제2항에 따른 공공기관의 경우에는 해당 공공기관의 장이 지정한 부서의 장에게 제출해야 한다.

② (생략)

제25조(전자매체의 수록 기준 및 절차) ① 삭제

② 기록물관리기관이 기록물을 영 제29조제2항제1호에 따른 전자매체(이하 “전자매체”라 한다)에 수록하는 경우 준수해야 하는 기준 및 절차는 다음 각 호와 같다.

1. 중앙기록물관리기관의 장이 정하는 파일형식 및 방법에 따라 원래의 기록물이 가진

제20조(기록물 이관시기의 연장)

① <삭 제>

② (현행과 같음)

제25조(전자매체의 수록)

<삭 제>

진본성, 무결성, 신뢰성 및 이
용가능성을 보장할 수 있을
것

2. 전자매체 및 입력자료의 이
상 유무를 검사한 후 수록할
것

③ 제2항에 따라 기록물을 전자매체로 옮겨 수록하는 때에는 별지 제4호서식의 전자매체 수록계획서를 작성하고 이에 따라 수록하여야 한다. 이 경우 전자매체는 공개구분 종류별로 구분하여 수록한다.

④ (생략)

제27조(기록물 생산현황 통보) 영 제42조제1항 단서에서 “행정안전부령으로 정하는 기관”이란 다음 각 호의 기관을 말한다.

1. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 기관 중 중앙기록물관리기관의 장이 지정하여 고시하는 기관

2. 특별법에 따라 설립된 법인 중 관할 영구기록물관리기관의 장이 지정하여 고시하는 기관

③ 영 제29조제2항----- 전자매체에 수록하는 경우-----

-----.

-----.

④ (현행과 같음)

제27조(기록물 생산현황 통보) <삭 제>

3. 「지방공기업법」에 따른 지방공사 및 지방공단 중 관할 지방기록물관리기관의 장이 지정하여 고시하는 기관
4. 영 제3조제3호의 기관 중 관할 지방기록물관리기관의 장이 지정하여 고시하는 기관
5. 「고등교육법」에 따라 설립된 각급 학교 중 관할 영구기록물관리기관의 장이 지정하여 고시하는 기관

제31조(보존기록물의 점검) ①영 제38조제3항 및 영 제48조제3항에 따른 보존기록물에 대한 점검 및 검사주기는 별표 14와 같다. 다만, 영구기록물관리기관에서 보존 중인 조선왕조실록, 지적원도 등 생산 후 70년이 경과한 기록물 중 영구기록물관리기관의 장이 정하는 기록물의 경우에는 별표 14에 따른 점검 및 검사주기의 2배를 넘지 아니하는 범위에서 영구기록물관리기관의 장이 점검 및 검사주기를 따로 정할 수 있다.

②·③ (생략)

제31조(보존기록물의 점검) ①영 제38조제4항 -----

 ---. -----

 -----.

②·③ (현행과 같음)

제37조(간행물의 분류) 공공기관 이 발간한 간행물의 분류는 영 제25조에 따른 <u>기록관리기준표</u> 의 분류기준을 따른다.	제37조(간행물의 분류) ----- ----- ----- <u>기록관리표</u> ----- -----.
---	--