

국회운영위원회

우 150-701 영등포구 여의도동 1 / 전화(02)788-2900 / 전송(02) 788-3351
 국회운영위원회 입법조사관 이계인 담당자 김성대

문서번호 운영 제 133호
 시행일자 2001. 11. 14. ()
 수신 의 장
 참조

취 급		위 원 장
보 존	년	이 성 대
수 석 전문위원	성	
심의관	국	
조사관	인	

제목 국회기록물관리규칙안 심사보고

행관 제200호('01.6.20)로 회부된 국회기록물관리규칙안에 대하여 제225회 국회(정기회) 제10차 국회운영위원회('01.11.13)에서 심사한 결과, 원안대로 동의하였습니다.

붙임 국회기록물관리규칙안 1부. 끝.

국회운영위원장

국회기록물관리규칙안

제안이유

공공기관의 기록물에 대한 체계적 관리를 통하여 그 훼손·멸실을 방지하고 효율적 활용을 도모하기 위하여 공공기관의기록물관리에관한법률이 제정·공포(1999. 1. 29, 법률 제5709호)됨에 따라 기록물관리기관의 설치 등 동법에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 정하려는 것임.

주요골자

- 가. 국회에 설치하는 특수기록물관리기관은 국회사무처의 국회기록보존소로 함(안 제2조).
- 나. 소속기관의 총무과에 자료관을 두되, 이를 설치하지 아니하는 경우에는 국회기록보존소가 자료관의 업무를 수행함(안 제3조).
- 다. 기록물관리전문요원은 기록물관리학 석사학위 이상 취득자 등으로 하고, 국회기록보존소에는 2인 이상·자료관에는 1인 이상의 기록물관리전문요원을 배치하도록 하되, 2004년말까지 단계적으로 배치하도록 함(안 제10조 및 안 부칙 제2항).
- 라. 국회기록물관리기본계획 등에 관한 사항을 심의하기 위하여 국회사무처에 국회기록물관리위원회를 설치함(안 제11조).

국회기록물관리규칙안

제1조(목적) 이 규칙은 공공기관의기록물관리에관한법률(이하 “법”이라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(국회에 설치하는 특수기록물관리기관) 법 제6조제1항의 규정에 의하여 국회에 설치하는 특수기록물관리기관은 국회사무처의 국회기록보존소로 한다.

제3조(자료관의 설치) ①국회사무처 및 국회도서관(이하 “소속기관”이라 한다)에 법 제9조제2항 각호의 업무를 수행하는 자료관을 두되, 이를 설치하지 아니하는 경우에는 국회기록보존소가 자료관의 업무를 수행한다.
②자료관은 소속기관의 총무과에 설치·운영함을 원칙으로 한다.

제4조(관리대상기록물) 소속기관은 다음 각호에 해당하는 기록물을 등록·관리하여야 한다.

1. 소속기관이 생산 또는 접수한 기록물
2. 국회의 제도·운영 및 활동과 관련하여 규정이 정하는 사항에 대한 조사·연구·검토서, 회의록 및 시청각기록물
3. 국회의장·부의장·위원회위원장 및 소속기관의 장의 주요업무활동 관련 기록물
4. 기타 국회기록보존소장이 국회기록물로 관리하는 것이 필요하다고 인정하는 기록물

제5조(기록물관리) ①소속기관은 규정이 정하는 바에 따라 생산 또는 접수한 기록물에 분류번호를 부여하여 이를 기록물등록대장에 등록하고, 그 보존기간·방법·장소 및 공개여부를 분류하여 관리하여야 한다.

②소속기관은 규정이 정하는 바에 따라 전년도에 완결된 기록물을 정리한 후 소관 기록물관리기관에 기록물생산현황을 제출하여야 한다.

③소속기관은 규정이 정하는 기간내에 기록물을 소관 기록물관리기관에 이관하여야 한다.

제6조(기록물의 공개 및 열람) 기록물관리기관의 장은 소장 기록물의 공개여부를 구분하여 관리하여야 하며, 전산으로 목록을 작성·비치하여 일반의 열람에 제공하여야 한다.

제7조(보상기준) 법 제19.조제1항 후단의 규정에 의한 보상액은 전문감정평가기관이 평가한 금액으로 하되, 전문감정평가기관이 없는 경우에는 국회기록물관리위원회의 심의를 거쳐 국회기록보존소장이 정하는 바에 의한다.

제8조(기록물의 폐기) 기록물의 폐기는 규정이 정하는 바에 따라 소관 기록물관리기관의 장이 행한다.

제9조(기록물관리기관의 보존시설 및 장비기준) 법 제23조의 규정에 의하여 기록물관리기관이 갖추어야 하는 보존시설 및 장비의 기준은 별표와 같다.

제10조(기록물관리전문요원의 자격과 배치) ①법 제25조의 규정에 의한 기록물관리전문요원은 다음 각호의 1에 해당하는 자로 한다.

1. 기록물관리학 석사학위 이상을 취득한 자

2. 역사학 또는 문헌정보학 석사학위 이상을 취득한 자로서 국회사무총장이 정하는 1년 이상의 기록물관리학 교육과정을 이수한 자

3. 기록물관리업무에 3년 이상 종사한 자로서 국회사무총장이 정하는 1년 이상의 기록물관리학 교육과정을 이수한 자

②국회기록보존소에는 2인 이상, 자료관에는 1인 이상의 기록물관리전문요원을 배치하여야 한다.

제11조(국회기록물관리위원회) 국회기록물관리기본계획 등에 관한 사항을 심의하기 위하여 국회사무처에 국회기록물관리위원회를 두되, 위원회의 구성·운영 등에 관하여 필요한 사항은 규정으로 정한다.

제12조(직명 및 직인의 사용) 기록물관리기관의 장은 법 및 이 규칙에서 기록물관리기관의 장의 권한으로 부여한 사항을 집행하는 경우에는 국회사무처직제 제2조 및 국회도서관직제 제2조의 규정에 불구하고 그 직명 및 직인을 사용할 수 있다.

제13조(위임규정) 이 규칙의 시행에 관하여 필요한 사항은 이를 규정으로 정한다.

부 칙

①(시행일) 이 규칙은 국회운영위원회가 의결한 날부터 시행한다.

②(기록물관리전문요원의 배치에 관한 경과조치) 이 규칙 시행당시 기록물관리기관에서 기록물관리업무에 종사하는 일반직 및 별정직공무원은 2004년말까지 제10조의 규정에 의한 기록물관리전문요원으로 본다.

[별표]

기록물관리기관의 보존시설 및 장비의 기준

구 분		자료관	국회기록보존소
1. 시 설	서고	1만권당 99㎡ (장비 및 열람석 면적은 별도임)	
	면적		
	고정식		
	이동식	고정식 면적의 40퍼센트	
2. 장 비	공기조화설비		향온·향습설비, 공기청정장치
	자기온습도계		서고당 1대
	소화설비	가스식 휴대형소화기	가스식 자동소화시설
	보안장치		폐쇄회로감시장치
	탈산처리장비		설 치
	소독처리장비		설 치
3. 온·습 도조건	온도(℃)		18~22℃
	습도(%)		40~55% (변화율은 10% 이내)
4. 전산 장비	주전산기	설 치	설 치
	광디스크 저장장치		설 치
	광디스크 입력장치		설 치
	통신장비	설 치	설 치
	열람장비	설 치	설 치
5. 마이크 로필름 장비	촬영기		설 치
	현상기		설 치
	판독복사기	설 치	설 치

- 비 고 : 1. 자료관의 전산장비의 기준은 당해 기관안에 공동활용이 가능한 전산장비가 있는 경우에는 조정이 가능하다.
2. 국회기록보존소의 마이크로필름 관련장비중 판독복사기외의 장비는 민간용역으로 처리시 이를 설치하지 아니할 수 있다.