

국회기록물 열람 지침

2019.3.7 국회도서관지침 제179호 제정
개정 2020.7.2 국회도서관지침 제194호

제1조(목적) 이 지침은 「국회기록물관리규칙」 및 「국회기록물관리내규」에 따라 국회기록보존소 소장 기록물의 열람절차 및 방법 등에 관하여 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “기록물”이란 국회기록보존소가 국회 소속기관으로부터 이관 받거나 개인·단체 등으로부터 수집하여 보존·관리하고 있는 기록물을 말한다.
2. “소관부서”란 직제 개정 등에 따라 기록물 생산부서로부터 그 사무를 승계하거나 이관 받는 등 해당 기록물 관련 업무를 관장하게 된 부서를 말한다.
3. “복제”란 기록물 원본의 인쇄, 촬영, 복사, 녹음, 녹화 또는 그 밖의 방법에 의하여 사본을 만드는 행위를 말한다.

[제3조에서 이동, 종전 제2조는 삭제 2020.7.2]

제3조(기록열람실 설치) 기록물의 열람업무를 효율적으로 처리하기 위하여 국회도서관에 국회기록열람실을 둔다.

[본조신설 2020.7.2][종전 제3조는 제2조로 이동 2020.7.2]

제4조(국회 소속기관의 기록물 열람·복제 신청 및 업무협조) ① 국회 소속기관에서 기록물을 열람·복제하고자 하는 경우에는 「국회기록물관리내규」(이하 “내규”라 한다) 제36조에 따라 별

지 제16호서식(1. 국회기록물 열람신청서)을 작성하여 국회도서관장(이하 “관장”이라 한다)에게 제출하여야 한다. 다만, 국회기록관리시스템으로 열람을 신청하는 경우에는 그러하지 아니하다.<개정 2020.7.2>

② 국회 소속기관에서 부분공개기록물 또는 비공개기록물을 열람·복제하고자 하는 경우에는 제1항의 국회기록물 열람신청서에 신청인 소속부서 결재권자(과장, 담당관, 팀장 등을 말한다)의 결재를 받아 관장에게 제출하여야 한다.<개정 2020.7.2>

③ 관장이 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항 각 호에 따른 부분공개기록물 또는 비공개기록물 중 비공개 대상 정보(이하 “비공개 대상 정보”라 한다)의 제공을 요청받은 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 열람·복제를 제공할 수 있다.<개정 2020.7.2>

1. 기관의 업무수행과 관련된 개별법에 자료제공의 협조에 관한 사항이 명시되어 있는 경우

2. 기록물 생산부서 또는 소관부서의 이용허락을 득한 경우

제5조(공공기관의 기록물 열람·복제 신청) ① 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제3조에 따른 공공기관(이하 “공공기관”이라 한다)에서 업무 수행과 관련하여 기록물 열람 또는 복제를 요청하는 경우에는 열람 목적, 대상 기록물 목록 등 필요한 내용을 기재한 후 결재권자의 결재를 받아 관장에게 공문으로 제출하여야 한다.<개정 2020.7.2>

② 공공기관에서 비공개 대상 정보의 열람 또는 복제를 요청하는 때에는 제4조제3항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 열람·복제를 제공할 수 있다.

제6조(일반 이용자의 기록물 열람·복제 신청) 국회도서관에 방문

하여 기록물을 열람 또는 복제하고자 하는 일반 이용자는 열람 또는 복제 희망일의 30일 전부터 5일 전까지 직접 방문 또는 국회기록보존소 홈페이지 등을 통해 내규 별지 제16호서식(1. 국회기록물 열람신청서)을 작성하여 관장에게 제출하여야 한다.

[본조신설 2020.7.2][중전 제6조는 제7조로 이동 2020.7.2]

제7조(비공개기록물의 제한적 열람 신청) ① 비공개기록물을 제한적으로 열람하고자 하는 개인·단체는 내규 별지 제18호서식(1. 비공개기록물 제한적 열람신청서)을 작성하여 관장에게 제출하여야 한다.<개정 2020.7.2>

② 관장은 열람 청구의 목적을 확인하기 위하여 신청인에게 필요한 자료를 요청할 수 있다.<개정 2020.7.2>

③ 관장은 10일 이내에 제한적 열람 가능여부를 결정하여 신청인에게 통지하여야 한다. 다만, 생산기관에 대한 의견조회, 국회기록물공개심의회 심의 등이 필요한 경우에는 10일의 범위 내에서 제한적 열람 결정을 연장할 수 있다. 이 경우 관장은 그 사실을 전화·우편·모사전송(Fax) 또는 정보통신망 등의 방법으로 신청인에게 통지하여야 한다.<개정 2020.7.2>

④ 관장의 결정에 불복하는 경우 신청인은 7일 이내에 내규 별지 제18호서식(3. 비공개기록물 재심의 요청서)을 제출할 수 있으며, 국회도서관은 7일 이내에 국회기록물공개심의회에서 열람 가능 여부를 다시 결정하여야 한다.<개정 2020.7.2>

[제6조에서 이동, 중전 제7조는 제8조로 이동 2020.7.2]

제8조(신청인 등의 확인) 기록물 열람업무 담당자는 다음 각 호의 구분에 따른 신분증명서 등에 의하여 열람인이 신청인 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인하여야 한다. 다만, 공개기록물의 열람 등 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인할 필요가 없는

경우에는 그러하지 아니하다.

1. 신청인 본인이 열람하는 경우에는 신청인의 주민등록증, 그 밖에 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
2. 신청인의 법정대리인이 열람하는 경우에는 법정대리인임을 증명할 수 있는 서류, 대리인의 주민등록증, 그 밖에 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
3. 신청인의 임의대리인이 열람하는 경우에는 별지 서식의 기록물 열람 위임장, 신청인 및 수임인의 주민등록증, 그 밖에 신원을 확인할 수 있는 신분증명서

[제7조에서 이동, 종전 제8조는 제9조로 이동 2020.7.2]

제9조(기록물 열람·복제 여부 검토) 관장은 열람·복제 신청을 받은 기록물의 열람 또는 복제에 대한 판단이 필요한 경우 기록물 생산부서 또는 소관부서와 협의하여 처리하여야 한다.<개정 2020.7.2>

[제8조에서 이동, 종전 제9조는 제10조로 이동 2020.7.2]

제10조(기록물 열람 방법 등) ① 기록물은 국회기록관리시스템, 국회기록보존소 홈페이지 등을 이용하여 열람하거나 기록물 사본을 교부받아 열람한다. 다만, 기록물 원본 열람이 필요하다고 인정되는 경우에는 기록물 원본을 열람할 수 있다.<개정 2020.7.2>

② 기록물 원본을 열람할 경우에는 필기도구로 연필만을 사용할 수 있으며, 기록물의 멸실, 손상 또는 변질, 문자의 가감·변경, 편철상태의 훼손 등이 발생하지 않도록 하여야 한다.

③ 기록물 열람은 관장이 지정한 장소에서 기록물 열람업무 담당자가 참여하는 가운데 할 수 있다.<개정 2020.7.2>

④ 제6조에 따른 비공개기록물의 제한적 열람인은 열람 대상

기록물을 촬영·복사할 수 없으며, 지정된 일시에만 열람을 할 수 있다.

⑤ 비공개기록물을 열람하거나 사본을 제공받은 열람인은 그 기록물에 관한 정보를 요청한 목적 외의 용도로 사용할 수 없다.

[제9조에서 이동, 종전 제10조는 제11조로 이동 2020.7.2]

제11조(기록물의 복제) ① 열람인이 기록물을 복제하고자 할 때는 관장의 허가를 받은 후 지정된 복제 장비를 이용하여 직접 복제하거나 기록물 열람업무 담당자에게 복제를 요청할 수 있다.<개정 2020.7.2>

② 기록물 열람업무 담당자는 열람인의 요청에 따른 복제물을 직접 교부·우편·모사전송(Fax) 또는 정보통신망 등을 이용하여 제공한다.

[제10조에서 이동, 종전 제11조는 제12조로 이동 2020.7.2]

제12조(기록물의 원본확인 표시) 기록물의 종이 사본 교부 시 열람인이 원본확인 표시를 요청할 경우에는 다음 각 호에 따라 원본확인 표시를 한다.

1. 원본 기록물로부터 복제하는 경우에는 사본의 앞면 여백 또는 바로 뒷면에 별표의 고무인을 날인한다.
2. 마이크로필름 등으로부터 기록물을 복제하는 경우에는 복제 기록물의 시작과 끝부분에 별표의 고무인을 날인한다.

[제11조에서 이동, 종전 제12조는 제13조로 이동 2020.7.2]

제13조(기록물 열람·복제의 제한) ① 관장은 기록물의 멸실, 손상 또는 변질의 위험이 있어 물리적 보호가 필요한 경우에는 열람을 제한할 수 있다.<개정 2020.7.2>

② 관장은 다른 열람인과의 형평성 및 업무량 등을 고려하여 1

인 1일 10건 이내로, 총 매수는 1,000매 이내로 복제 신청 수량을 제한할 수 있다.<신설 2020.7.2><종전 제2항은 제3항으로 이동 2020.7.2>

③ 관장은 기증·위탁자의 요청에 따라 공개하지 아니할 것을 조건으로 기증·위탁된 기록물의 열람을 제한할 수 있다.<개정 2020.7.2><제2항에서 이동, 종전 제3항은 제4항으로 이동 2020.7.2>

④ 기록물 열람업무 담당자는 열람인이 제10조제2항을 위반하거나 위반할 우려가 있다고 판단될 때에는 열람 중지, 기록물 회수 등 적절한 조치를 하여야 한다.<개정 2020.7.2><제3항에서 이동 2020.7.2>

[제12조에서 이동 2020.7.2]

제14조(준용 규정) 이 지침에서 정한 사항 이외에 기록물 열람에 관한 사항은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 등 관련 법령의 규정을 준용한다.

[본조신설 2020.7.2]

부칙 <제179호,2019.3.7>

이 지침은 결재한 날부터 시행한다.

부칙 <제194호,2020.7.2>

이 지침은 결재한 날부터 시행한다.

<----->

[별표]

(가로 6cm×세로 3cm)

국회도서관 국회기록보존소의 보존문서 원본과
동일함을 증명함.
20
국회도서관장

[별지 서식] <개정 2020.7.2>

기록물 열람 위임장

문서번호

신청인 (위임인)	이름 (법인명등 및 대표자)		주민등록번호 (사업자등록번호등)	
	주소 (소재지)			
수임인	이름		주민등록번호등	
	주소			
	위임인과의 관계			
기록물 열람내용				
「국회기록물 열람 지침」 제8조제3호에 따라 위와 같이 기록물 열람에 응할 것을 위임합니다.				
년 월 일				
위임인		(서명 또는 인)		