

정 부 합 동 감 사 결 과

시정·주의 요 구

제 목 기록물 생산·관리 부적정

기 관 명 ○○○○시, ○○, ○○, ○○, ○○, ○○군

내 용

1. 영구보존대상 중요기록물의 등록관리 부적정

「공공기록물 관리에 관한 법률(이하 “공공기록물법”이라 함)」 제18조 및 같은 법 시행령 제20조의 규정에 따르면 공공기관은 기록물을 생산 또는 접수한 때에는 그 기관의 전자기록생산시스템으로 생산 또는 접수 등록번호를 부여하고 이를 그 기록물에 표기하여야 하며, 중앙기록물관리기관의 장이 정하는 등록번호를 전자적으로 생산·관리하도록 되어 있다.

같은 법 제19조의 규정에 따르면 공공기관은 대통령령이 정하는 바에 따라 기록물의 보존기간, 공개 여부, 비밀 여부 및 접근권한 등을 분류하여 관리하도록 되어 있고 같은 법 시행령 제26조 제1항 및 “별표 1”의 규정에 따르면 공공기관의 연도별 업무계획과 이에 대한 추진과정에 대한 기록물은 영구보존대상으로 관리하도록 되어 있다.

그런데 ○○○○시 ○○(○○○○실)에서는 2015년부터 2018년까지 업무부서로부터 해당년도의 주요업무계획을 제출받아 「연도별 주요업무계획」을 생산하

면서 전자기록생산시스템에 영구보존대상 기록물로 등록·관리하지 않았고,

○○○○시 ○○(○○○일)에서는 2015년 업무부서로부터 해당년도의 주요 업무계획을 제출받아 「2015년도 주요업무계획 보고」를 전자기록생산시스템을 통해 생산하면서 보존기간을 보존기간 책정 기준에 따라 영구로 책정했어야 하나 3년으로 하향 책정하였고, 「2017년도 주요업무계획」을 전자기록생산시스템에 영구보존대상 기록물로 등록·관리하지 않았고,

○○○○시 ○○(○○○○일)에서는 2016년부터 2018년까지 업무부서로부터 해당년도의 주요업무계획을 제출받아 「연도별 주요업무계획」을 생산하면서 전자기록생산시스템에 영구보존대상 기록물로 등록·관리하지 않았고,

○○○○시 ○○(○○○○일)에서는 2016년부터 2018년까지 업무부서로부터 해당년도의 주요업무계획을 제출받아 「연도별 주요업무계획」을 생산하면서 전자기록생산시스템에 영구보존대상 기록물로 등록·관리하지 않았다.

2. 생산의무대상 회의록 미생산 또는 미등록

「공공기록물법」 제17조 및 같은 법 시행령 제18조의 규정에 따르면 공공기관은 개별법 또는 특별법에 의해 구성된 위원회 또는 심의회 등이 운영하는 회의는 회의의 명칭, 개최기관, 일시 및 장소, 참석자 및 배석자 명단, 진행순서, 상정안건, 발언요지, 결정사항 및 표결내용에 관한 사항을 포함하는 회의록을 작성하도록 되어 있다.

같은 법 시행령 제20조의 규정에 따르면 공공기관이 기록물을 생산 또는 접수한 때에는 그 기관의 전자기록생산시스템으로 생산 또는 접수등록번호를 부여하고 이를 기록물에 표기하여야 하며, 등록정보를 임의로 수정 또는 삭제되지

않게 하도록 되어 있다.

그런데 ○○○○시(○○○○과)에서는 회의록 의무 작성 대상인 「도시교통정비촉진법」 제19조에 근거한 ‘교통영향평가심의위원회’가 2014. 2. 27.부터 2017. 12. 21.까지 개최한 43건의 회의에 대한 회의록을 생산·등록하지 않았고,

○○○○시(○○○○과)에서는 회의록 의무 작성 대상인 「통합방위법」 제5조에 근거한 ‘통합방위협의회’가 2014. 2. 19.부터 2017. 12. 6.까지 개최한 16건의 회의에 대한 회의록을 생산·등록하지 않았고,

○○○○시 ○○(○○과)에서는 회의록 의무 작성 대상인 「통합방위법」 제5조에 근거한 ‘통합방위협의회’가 2014년~2017년 개최한 16건의 회의에 대한 회의록을 생산·등록하지 않았고,

○○○○시 ○○(○○○○○○과)에서는 회의록 의무 작성 대상인 「경관법」 제29조에 근거한 ‘경관위원회’가 2015년~2016년 개최한 25건의 회의에 대한 회의록을 생산·등록하지 않았고,

○○○○시 ○○(○○과)에서는 2015. 1. 19.부터 2017. 12. 28.까지 「지방공무원법」 제7조에 의해 구성된 ‘인사위원회’를 38회 서면심의하여 심의의결서 등을 생산하였으나, 생산된 기록물에 전자기록생산시스템의 생산등록번호를 부여하지 않고 임의로 관리하였고,

○○○○시 ○○(○○과)에서는 회의록 의무 작성 대상인 「지방공무원법」 제7조에 근거한 ‘인사위원회’가 2014. 1. 27.부터 2014. 7. 18.까지 개최한 8건의 회의에 대한 회의록을 생산·등록하지 않았고,

○○○○시 ○○(○○과)에서는 회의록 의무 작성 대상인 「통합방위법」 제5조에 근거한 ‘통합방위협의회’가 2014년~2017년 개최한 15건의 회의에 대한 회의록을 생산·등록하지 않았고,

○○○○시 ○○(○○과)에서는 회의록 의무 작성 대상인 「통합방위법」 제5조에 근거한 ‘통합방위협의회’가 2014. 8. 18.부터 2017. 10. 20.까지 개최한 16건의 회의에 대한 회의록을 생산·등록하지 않았고,

○○○○시 ○○(○○○○과)에서는 2014. 2. 7.부터 2017. 9. 25.까지 「재난 및 안전관리 기본법」 제67조에 의해 구성된 ‘재난관리기금 운영심의위원회’를 14회, 2015. 7. 14.부터 2017. 12. 15.까지 「재난 및 안전관리 기본법」 제11조에 의해 구성된 ‘안전정책실무조정위원회’를 12회 서면심의하여 심의의결서 등을 생산하였으나, 생산된 기록물에 전자기록생산시스템의 생산등록번호를 부여하지 않고 임의로 관리하였고,

○○○○시 ○○(○○○○과)에서는 회의록 의무 작성 대상인 「통합방위법」 제5조에 근거한 ‘통합방위협의회’가 2014년~2017년 개최한 12건의 회의에 대한 회의록을 생산·등록하지 않았고,

○○○○시 ○○(○○과)에서는 2015. 2. 2.부터 2017. 12. 26.까지 「지방공무원법」 제7조에 의해 구성된 ‘인사위원회’를 27회 서면심의하여 심의의결서 등을 생산하였으나, 생산된 기록물에 전자기록생산시스템의 생산등록번호를 부여하지 않고 임의로 관리하였고,

○○○○시 ○○군(○○과)에서는 회의록 의무 작성 대상인 「통합방위법」 제5조에 근거한 ‘통합방위협의회’가 2014년~2017년 개최한 16건의 회의에 대한

회의록을 생산·등록하지 않았고,

○○○○시 ○○군(○○과)에서는 회의록 의무 작성 대상인 「경관법」 제29조에 근거한 ‘경관위원회’가 2015. 5. 21.부터 2017. 12. 14.까지 개최한 29건의 회의에 대한 회의록을 생산·등록하지 않았다.

3. 기록관 보존서고 시설환경 부적정

「공공기록물법」 제28조의 규정에 따르면 기록물관리기관의 장은 기록물의 체계적 관리, 안전한 보존 및 효율적 활용을 위하여 기록물관리기관별 시설·장비 기준을 준수하여야 하며, 이를 준수하지 아니하는 기록물관리기관에 대하여는 중앙기록물관리기관의 장이 그 시정을 요구할 수 있다고 규정하고 있으며,

같은 법 시행령 제60조의 규정에 따르면 기록물관리기관에서 갖추어야 할 보존시설의 기준을 규정하고 있으며, 이중 기록물의 안전한 보존관리를 위하여 보존서고의 면적은 고정식 서가의 경우 기록물 1만권당 99㎡, 이동식 서가의 경우 1만권당 60㎡의 면적을 확보하여야 하고, 기록물관리기관이 갖추어야 하는 보존시설 및 장비 기준으로 항온항습설비, 온습도계, 소화설비 등을 설치하여야 한다.

그런데 ○○○○시 ○○군(○○과)에서는 2017년 신청사 이전에 따라 기록관 서고를 건립했음에도 항온항습설비 없이 기록관 보존서고를 운영하여 기록물의 안전한 보존관리를 위하여 기록물관리기관이 갖추어야 하는 보존시설 및 장비기준을 준수하지 못한 사실이 있다.

조치할 사항 ○○○○시장, ○○청장, ○○청장, ○○청장, ○○청장,
○○군수는

[시정] ① 기 생산된 「연도별 주요업무계획」이 멸실되지 않도록, 보존기간을 영구로 책정하여 전자기록생산시스템 또는 기록관리시스템을 통하여 등록·관리 하시기 바랍니다.

② 기존에 생산하여 전자기록생산시스템에 미등록한 회의록 등은 임의의 수기대 장으로 관리하지 말고, 전자기록생산시스템에 원안 제목으로 등록하여 관리될 수 있도록 조치하시기 바랍니다.

③ 「공공기록물법」 및 같은 법 시행령, 시행규칙에서 정하는 바에 따라 서고환경 기준을 준수하여 기록물을 안전하게 관리하시기 바랍니다.

[주의] 개별법 또는 특별법에 따라 구성된 위원회 또는 심의회 등이 운영하는 회의와 지방자치단체장이 참석하는 회의는 반드시 회의록을 생산하여 전자기록 생산시스템을 통해 등록·관리하시기 바랍니다.