

문서번호	총무처-36019
보존기간	준영구
결재일자	2015.11.03.
공개여부	공개

주임	팀장	총무처장	경영지원본부장	
협 조				

2015년도 기록물 평가 및 폐기 기획(안)

2015.

2015년도 기록물 평가 및 폐기 계획(안)

보존기간이 경과된 비전자기록물에 대한 보존기간 재평가 및 폐기를 통해 기록물의 체계적 관리 및 보존공간의 효율적 활용을 도모하고자 함

I 관련 근거

- 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제27조(기록물의 폐기)
- 동법 제27조의 2(기록물 평가심의회)
- 동법 시행령 제43조(기록관 및 특수기록관의 소관 기록물 평가 및 폐기)
- 「서울특별시시설관리공단 기록관 운영규정」 제17조(기록물평가심의회 설치 및 구성)

II 추진 개요

추진 방향

- 부서별 보유 비전자기록물 중 보존기간 만료된 기록물을 대상으로 보존 가치 재평가
 - 보존가치가 없어진 기록물을 폐기하여 보존효율성 증대
- 전문요원 심사 및 심의회를 거쳐 기록물의 무단폐기 방지
 - ※생산부서에서는 일체의 기록물 폐기 불가(기록물관리법 제50조, 제51조)

평가 대상

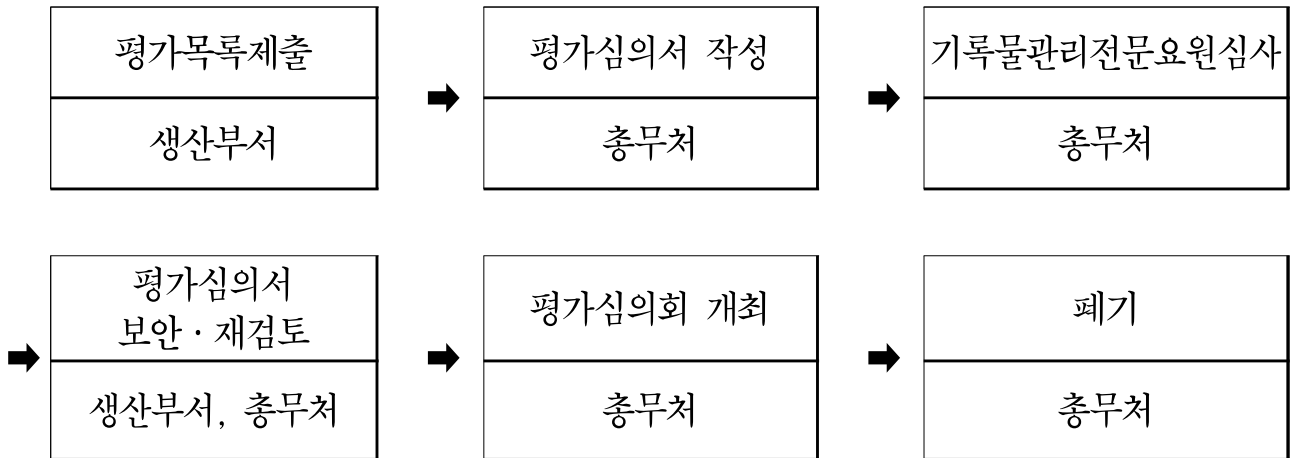
- 문서고 및 각 부서에서 보존 중인 보존기간 만료 비전자기록물
 - 보존기간이 1년, 3년, 5년, 10년인 기록물 중 보존기간이 경과된 기록물

평가 방법

- 부서별 보유기록물 중 평가 및 폐기대상 기록물 목록 작성
- 기록물관리전문요원 심사와 기록물평가심의회를 거쳐 폐기 및 보존결정
- 폐기대상 기록물은 파쇄 폐기

Ⅲ 세부 절차

□ 평가 및 폐기 절차



□ 평가목록 작성제출(생산부서 → 총무처)

○ 평가목록 작성방법

- 기록물 실물과 정확히 대조하여 보존기간 만료문서에 대한 기록물(철) 목록작성 및 폐기/보존여부 기재
- 2014년 기록물평가심의회에서 보류로 결정된 기록물(철)도 목록에 반영

○ 평가목록 해당문서

- 기록물(철) 중 2014년 12월 31일자로 보존기간이 경과된 기록물
- 보존기간은 기록물(철) 생산년도 다음해 1월 1일부터 기산함

예) 2009년 생산, 보존기간 5년인 기록물

→ 2010년 ~ 2014년까지 보존기간으로 2015년 폐기대상임

○ 평가목록 제출기한

- 2015년 11월 25일(수)까지

□ 기록물관리전문요원 심사

- 총무처 기록물담당 심사
- 부서의견을 검토하여 기록물 평가심의회서 작성

□ 기록물평가심의회 개최

○ 심의내용

- 보존기간이 경과한 기록물의 폐기 적정성, 보존기간 재책정, 보류 등 심의

○ 심의위원

- 인 원 : 5명(위원장 1명, 위원 4명)
- 위원장 : 총무처장(기록물관리 담당 부서장)
- 위 원 : 내부위원 : 2명, 외부위원 : 2명

□ 기록물 폐기 시행

○ 폐기방법

- 현장파쇄

○ 폐기집행

- 폐기의결 기록물의 안전한 폐기처리를 위해 전문업체를 통한 현장파쇄
- 폐기집행 전과정 담당직원 입회 · 감독

○ 평가결과 반영

- 기록물 실물에 변경된 보존기간 표기 및 서고정비

□ 추진일정(예정)

내 용	11월				12월			
부서별 폐기대상 기록물 정리 및 취합								
기록물관리전문요원 심사								
기록물평가심의회 개최								
폐기기록물 파쇄 등 평가결과 처리								

- 붙임 : 1. 2015년 기록물 평가·폐기 목록(양식) 1부
 2. 기록물 정리목록(2014년 평가결과반영) 1부. 끝.