

문서번호	민원여권과-94 3
결재일자	2016.1.11.
공개여부	대시민공개
보도여부	

주무관	민원행정팀장	민원여권과장	행정관리국장
문찬일	정성빈	김귀철	01/11 고한석
협 조			



2016년 기록물 평가 및 폐기 계획

2016.1.11.



강 북 구
(민원여권과)

2016년도 기록물 평가 및 폐기 계획

보존기간이 경과한 기록물을 대상으로 행정적 가치를 상실한 기록물을 폐기하여 효율적인 기록물관리를 달성하고, 정보적·역사적 가치가 높은 기록물을 선별하여 강북구 행정사료를 보존하기 위함

I 추진근거

- 공공기록물 관리에 관한 법률 제27조(기록물의 폐기)
- 공공기록물 관리에 관한 법률 시행령 제42조(기록관 및 특수기록관의 소관 기록물 평가 및 폐기)
- 서울특별시 강북구 기록관 운영 규칙 제5조(기록관의 업무)

II 추진내용

- 기 간 : 2016. 1. 18. ~ 4. 08.
- 평가대상 : 기록관 보유 기록물 중, 2015.12.31. 기준으로 보존기간 만료에 해당하는 보존기간 10년 이하 기록물
- 추진절차

일정	기관	절차
2015.01.18. ~ 02.29.	기록관	- 기록물관리전문요원 심사
	↓	
2015.03.02. ~ 03.11.	처리과	- 의견조회
	↓	
2015.03.14. ~ 03.25.	기록관	- 기록물평가심의회 개최
	↓	
2015.03.28. ~ 04.08.	기록관	- 기록물 폐기 및 보존서고 정리

■ 기록물관리전문요원 심사

- 기록관 보유기록물 중, 보존기간이 경과한 기록물 목록 추출
 - ※ 처리과 보유 중인 미이관 기록물은 평가 및 폐기 대상에서 제외
- 아래의 평가 기준 및 참고 자료를 활용하여 기록물의 정보적·역사적 가치 평가
 - ※ 평가기준 : 서울특별시 강북구 기능분류체계(BRM) 단위과제별 보존기간
공공기록물 관리에 관한 법률 시행령 제26조 기록물의 보존기간별 책정기준
참고자료 : 기록관리기준표 작성 및 관리 절차 NAK/S 4:2009(v2.0) 공통업무 보존기간표
지방자치단체 기록물 보존기간 준칙(안) - 국가기록원 사회기록관리과
서울특별시 강북구 사무전결 처리 규칙
- 심사결과(보존기간 재책정·보류·폐기)와 사유를 기재하여 기록물평가심의회서 작성

■ 처리과 의견조회

- 처리과 의견조회 대상 : 구청 및 보건소 전 부서, 동주민센터, 의회 사무국
- 관계 법령 및 증빙 필요성, 행정적 가치 및 활용 여부 등을 판단
- 각 처리과 기록물관리 책임자는 의견을 수합하여 기록관으로 제출

■ 기록물평가심의회 개최

- 전문요원 심사 및 처리과 의견에 대한 충분한 검토를 위해 심의회 사전 배포
- 재적위원 과반수 출석으로 개의하고 출석위원 과반수 찬성으로 심의회 의결
 - ※ 서울특별시 강북구 기록관 운영 규칙 제16조(회의 및 의결 등) 제2항
- 기록물평가심의회 위원 현황

구분	위원
위원장	서울특별시 강북구 민원여권과장
당연직	서울특별시 강북구 감사담당관
당연직	서울특별시 강북구 행정지원과장
위촉직	덕성여자대학교 문헌정보학과 이소연 교수
위촉직	한국외국어대학교 대학원 정보기록관리학과 전명혁 겸임교수

■ 기록물 폐기 및 보존서고 정리

- 기록물평가심의회 결과 처리과 통보 및 홈페이지 게시
- 폐기 대상 기록물 선별 및 폐기 위탁업체 선정
 - ※ 보안사항, 개인정보 등이 유출되지 않도록 기록물관리전문요원 입회 하 폐기
- 보유기록물 목록 정비 및 보존서고 정리

- 붙임 1. 서울특별시 강북구 기능분류체계(BRM) 1부.
2. 공공기록물 관리에 관한 법률 시행령 제26조 기록물의 보존기간별 책정기준 1부.
3. 기록물평가심의회서 서식 1부. 끝.