

등록번호	민원여권과-15373
등록일자	2015.5.4.
결재일자	2015.5.4.
공개구분	대시민공개

주무관	민원행정팀장	민원여권과장	행정관리국장
최성렬	代조점숙	정복영	전결 05/04 이제영
협 조			

2015년 비밀기록물 이관 계획



행정관리국
민원여권과

2015년 비밀기록물 이관 계획

「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 각 부서에서 생산한 이관대상 비밀기록물을 기록관으로 이관하여 비밀기록물의 훼손 및 무단폐기를 방지하고 전문적이고 체계적인 비밀기록물관리를 도모하고자 함

I

추진근거

- 공공기록물관리에 관한 법률 제32조(비밀기록물 관리의 원칙)
- 공공기록물관리에 관한 법률 제33조(비밀기록물의 관리)
- 공공기록물관리에 관한 법률 시행령 제68조(비밀기록물의 이관)
- 공공기록물관리에 관한 법률 시행령 제70조(해제된 비밀기록물의 정리)
- 보안업무규정 및 보안업무규정 시행규칙
- 2015년도 기록관 운영 종합계획 (민원여권과-10253, 2015.03.25.)

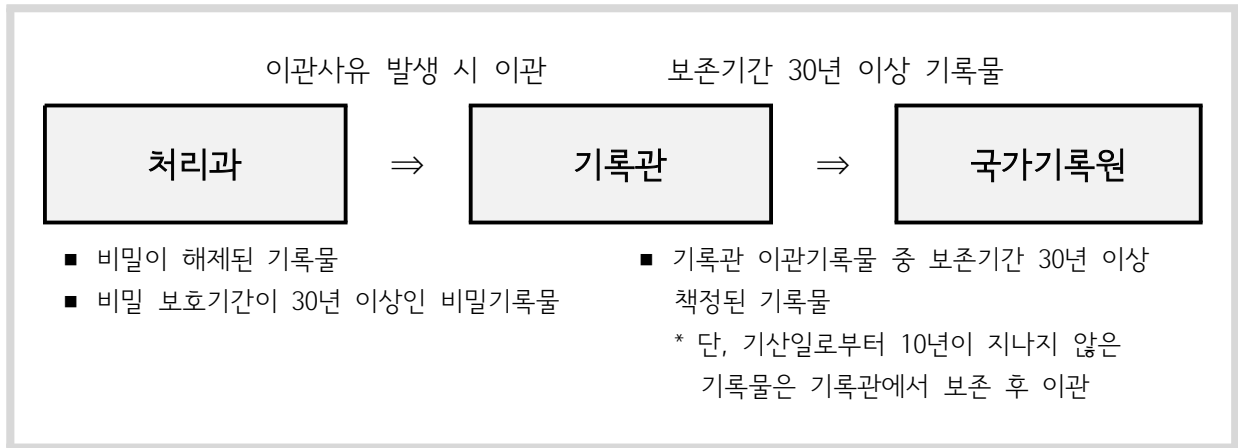
II

추진개요

- 추진기간 : 2015. 5. 4.(월) ~ 15.(금) [총2주간]
※ 부서별 세부일정은 이관목록 취합 후 추후 통보
- 대상부서 : 비밀기록물 생산부서
- 이관장소 : 본청 지하 1층 기록관 (종합문서고)

□ 이관대상 (공공기록물 관리에 관한 법률 시행령 제68조 제1항에 의거)

- 직권에 의하여 일반문서로 재분류한 경우
- 예고문에 의하여 비밀보호기간이 만료된 경우
- 비밀기록물 생산 후 30년이 지난 경우

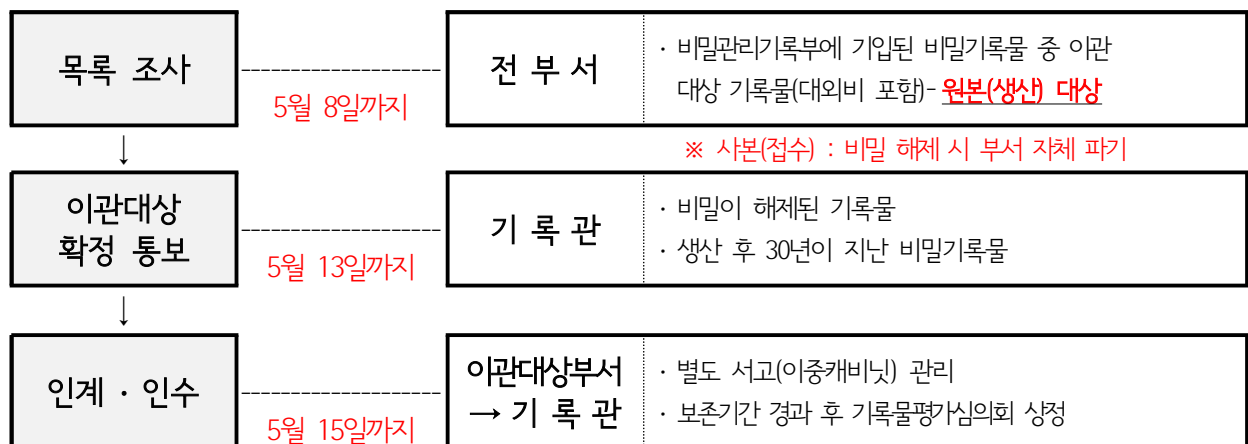


□ 이관절차

- 이관대상 기록물 목록 조사 : 전 부 서
- 이관대상 기록물 확정 통보 : 기 록 관
- 이관대상 기록물 인계 인수 : 이관대상부서 → 기 록 관

Ⅲ 세부추진계획

□ 추진일정



□ 목록 조사 (전부서)

- 각 부서 「비밀관리기록부」에 기입된 비밀기록물 중 이관대상 기록물 (대외비 포함) 현황 작성
- 생산(원본) 기록물만 포함, 접수(사본)기록물은 목록 조사 제외

□ 이관 준비 (이관대상부서)

○ 공통사항

- 비밀기록관리부의 해당란을 2개의 적선으로 삭제
- 재분류란에 근거를 기재하고, 수령자란에 ‘기록관 이관, 이관일자, 인계자명, 인수자명’ 기입

○ 비밀이 해제된 기록물

- 비밀기록물 원본의 비밀등급 표시는 대각선으로 줄을 쳐서 삭제
- 재분류근거를 첫 면의 적당한 여백에 기입하고 날인

(재분류 표시 예시-[붙임3.] 참조)

- 비밀기록물 원본 첫 페이지 우측 상단 여백에 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 따른 공개여부를 기입하고, 비공개 대상정보를 포함하는 경우에는 괄호, 즉 ‘()’ 를 표시하고 그 안에 비공개 근거를 기입

(비공개 근거-[붙임2.] 참조)

※ 보안업무규정에 따라 일반문서로 재분류된 기록물은 비밀이 해제된 기록물로 비공개 대상정보 중 1호(다른법률-보안업무규정)를 근거로 비공개할 수 없음

○ 비밀보호기간이 30년 이상인 비밀기록물

- 비전자적인 형태로 생산된 비밀을 이관하는 경우에는 봉인된 봉투에 건 또는 권별로 넣어 봉인 (봉인봉투규격-[붙임4.] 참조)
- 전자적인 형태로 생산된 비밀을 이관하는 경우에는 국가정보원이 정하는 바에 따라 보안을 유지할 수 있는 전송망을 사용하지 않을 경우 매체에 수록하여 봉인된 봉투에 넣어 봉인

□ **인계 · 인수 (이관대상부서 → 기록관)**

- 부서별 이관 일정에 맞추어 기록관(종합문서고) 이관
- 이관 시 이관 목록 제출

IV

행정사항

□ **이관대상 기록물 목록 작성 및 제출 ----- 전부서**

- 제출기한 : 2015. 05. 08.(금)
- 제출방법 : **[붙임 1.] 서식 제출**
- 서식변경 불가 및 해당사항이 없는 경우 “해당사항 없음” 으로 표기하여 제출

□ **비밀기록물(원본) 처리과 무단파기 불가 ----- 전부서**

- 공공기록물 관리에 관한 법률 제50조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 7년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다
 1. 기록물을 무단으로 파기한 자
 2. 기록물을 무단으로 국외로 반출한 자

- 붙임
1. 이관대상 기록물 목록 조사 서식
 2. 비공개대상정보 유형
 3. 비밀기록물 재분류 표시 예시
 4. 비밀기록물 봉인봉투규격

[붙임 1.] 이관대상 기록물 목록 조사 서식

이관 부서	생산 부서	관리 번호	단위 과제	제 목	생산 연월일	비밀 등급	보호 기간	보존 기간	기록물 형태	면 수	구 분	재분류				
												재분류 일자	등급 변경	공개 여부	비공개 근거	공개제한 쪽표시
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

- (1) '이관부서'는 해당 기록물을 이관하는 부서명 기재
- (2) '생산부서'는 해당 기록물을 생산한 부서명 기재
- (3) '관리번호'는 비밀관리기록부의 관리번호 기재
- (4) '단위과제'는 해당 기록물이 속하는 단위과제명 기재
- (5) '제목'은 비밀기록물 원본 제목 기재
- (6) '생산연월일'은 기록물의 생산된 연월일을 "YYYYMMDD" 형식으로 기재
- (7) '비밀등급'은 최초 부여받은 비밀등급 기재
- (8) '보호기간'은 최초 부여받은 보호기간 기재
- (9) '보존기간'은 1/3/5/10/30/준영구/영구 (7종) 중 택일하여 기재함
- (10) '기록물형태'는 문서, 대장, 책자, 도면, USB, CD, 테이프, 디스켓 등을 기재
- (11) '면수'는 비전자기록물의 면수를 기재하며, 전자는 "0"으로 기재함
- (12) '구분'은 전자, 비전자 중 하나를 택일하여 기재
- (13) '재분류일자'는 비밀기록물을 재분류한 최종 일자 기재
- (14) '등급변경'은 보호기간이 30년 이상 책정된 기록물 중 비밀로 분류하는 기록물에 한하여 최종 비밀등급을 기재함, 비밀이 해제된 기록물은 "해당없음" 기재
- (15) '공개여부'는 비밀이 해제된 기록물에 대하여 공개/비공개/부분공개를 택일하여 기재함
- (16) '비공개근거'는 (15) 항목에 비공개 또는 부분공개 선택 시 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조 제1항 각 호(1~8호) 중 택일하여 기재함
- (17) '공개제한쪽표시'는 (15) 항목에 부분공개 선택시 해당 페이지를 기재함

[붙임 2.] 비공개대상정보 유형 (공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조 제1항)

구분 번호	대 상 기 록 물	분 류 근 거
1	다른 법률 또는 법률이 위임한 명령(국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙·대통령령 및 조례에 한한다)에 의하여 비밀 또는 비공개 사항으로 규정된 정보	공공기관의 정보 공개에 관한 법률 제9조 제1항 제1호
2	국가안전보장·국방·통일·외교관계 등에 관한 사항으로서 공개될 경우 국가의 중대한 이익을 현저히 해할 우려가 있다고 인정되는 정보	위 법률 제9조 제1항 제2호
3	공개될 경우 국민의 생명·신체 및 재산의 보호에 현저한 지장을 초래 할 우려가 있다고 인정되는 정보	위 법률 제9조 제1항 제3호
4	진행중인 재판에 관련된 정보와 범죄의 예방, 수사, 공소의 제기 및 유지, 형의 집행, 교정, 보안처분에 관한 사항으로서 공개될 경우 그 직무수행을 현저히 곤란하게 하거나 형사피고인의 공정한 재판을 받을 권리를 침해한다고 인정할만한 상당한 이유가 있는 정보	위 법률 제9조 제1항 제4호
5	감사·감독·검사·시험·규제·입찰계약·기술개발·인사관리·의사결정과정 또는 내부검토과정에 있는 사항 등으로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행이나 연구·개발에 현저한 지장을 초래한다고 인정할만한 상당한 이유가 있는 정보	위 법률 제9조 제1항 제5호
6	당해 정보에 포함되어 있는 이름·주민등록번호 등 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 정보	위 법률 제9조 제1항 제6호
7	법인·단체 또는 개인의 경영·영업상 비밀에 관한 사항으로서 공개될 경우 법인 등의 정당한 이익을 현저히 해할 우려가 있다고 인정되는 정보	위 법률 제9조 제1항 제7호
8	공개될 경우 부동산 투기·매점매석 등으로 특정인에게 이익 또는 불이익을 줄 우려가 있다고 인정되는 정보	위 법률 제9조 제1항 제8호

[붙임 3.] 비밀기록물 재분류표시 예시 (보안업무규정 시행규칙 제22조)

관리 번호	III급비밀	비공개(1호)	원본
○ ○ ○ ○ 부			
수신자	내부결재		
(경유)			
제목	보안업무 세부추진 계획 수립		
(내용 생략)			
예고문	원본 : 2011.2.28	보존기간 : 5년	
	사본 : 2011.2.28. 파기		
예고문에 의거 재분류(2011. 2. 28)		인	
직위 과장 성명 김○○			
주무관 ○○○ 행정사무관 ○○○ 과장 ○○○ 부장 ○○○			
시행 ○○과-321			
우 110-760 서울특별시 종로구 세종대로 209			
전화 02-0000-0000			

[붙임 4.] 비밀기록물 이관봉투규격

구분	품명	규격(mm)	재질	색상
대	고급봉투(특호)	390X295	레자크지 200g	하늘색
중	행정봉투(4호)	330X240	크라프트지 100g	황색
소	행정봉투(3호)	250X190	크라프트지 100g	황색