2015년 비밀기록물 이관 결과보고

주무관	민원행정팀장	민원여권과장	행정관리국장
최성혁	엄영희	정복영	전결 05/28 이제영

「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 체계적인 비밀기록물관리를 위해 부서에서 생산한 이관대상 비밀기록물을 기록관으로 이관하고 그 결과를 보고함

□ 추진근거

○ 2015년 비밀기록물 이관 계획(민원여권과-15373, 2015.05.04.)

□ 추진개요

○ 대상부서 : 비밀기록물 생산부서

○ 이관장소 : 본청 지하1층 기록관(종합문서고)

○ 이관일시 : 2015. 5. 20.(수) ~ 21.(목)

○ 이관대상

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

○ 이관절차

- 이관대상 기록물 목록 조사 : 전부서
- 이관대상 기록물 확정 통보 : 기록관
- 이관대상 기록물 인계 인수 : 이관대상부서 → 기록관

□ 추진결과

○ 이관결과 : 10개 부서 20건 이관

○ 부서별 이관량

(단위 : 건)

연번	부 서 명	이관량
1	총무과	3
2	자치행정과	1
3	문화관광과	1
4	기획예산과	1
5	복지지원과	1

연번	부서명	이관량
6	여성가족과	1
7	환경과	1
8	가로환경과	2
9	안전치수과	8
10	의약과	1
총계		20

○ 보존방법

- 보존기간 만료일까지 기록관(종합문서고) 이중캐비닛 보존
- 보존기간 경과 후 기록물평가심의회 상정하여 폐기

붙임 2015년 비밀기록물 이관 목록.