

2012년 제2차 기록물평가심의회 회의록

2012. 12

행정국 (정보공개정책과)

작성자

과명: 정보공개정책과

담당: 이세진
(☎2133-5671)

팀장: 유영팔
(☎2133-5670)

과장: 서성만
(☎2133-5698)

2012년 제2차 기록물평가심의회 회의록

〈회의개요〉

- ◆ 일 시 : 2012. 12. 12(수) 10:00~12:00
- ◆ 장 소 : 정보공개정책과 회의실
- ◆ 참 석 : 6명
 - 위 원 장(1) : 서성만(정보공개정책과장)
 - 심의위원(4) : 이소연, 임진희, 이해경(계약심사과장)
유영팔(정보소통혁신팀장)
 - 간 사 (1) : 이세진
- ◆ 안 건
 - 보존기간 만료기록물 22,934권의 폐기 및 보존기간 연장여부 심의

주요발언 내용

〈○○○ 위원〉

- 기록물철 제목의 제명규칙이 있으면 좋을 것 같음.
 - 소송관련철이라고 되어 있으면 무슨 내용인지 추측이 불가함
- 생산기관의 역사를 잘 아시는 분이 평가폐기를 잘하겠다는 생각임.
 - 조류독감, 우면산 관련 등등 이것이 사회적으로 큰 문제였음을 아는 사람이 있어야 이런 기록물이 폐기되지 않을 것임.
 - 기록관리 상시업무 중 하나로 서울시정과 관련해서 사회적으로 이슈사건 등에 대한 일지를 만들어 두어서 그 해당연도 기록물 폐기심의기간이 됐을 때 그것을 대조하면서 확인 할 수 있게 하는 그런 틀을 만들어 두는 게 좋겠음.

- 토양오염폐기물 관련, 데이터센터의 축전지 발전기 설계용역 등 기록물 번호를 적어둔 종이를 드릴테디 조금 더 검토를 해보기 바람.
- 데이터센터의 “서울시공무원정보화경진대회” 등은 향후 전시 아이템으로 유용할 것임.
- 동부공원녹지사업소의 “울란바토르 서울의 거리, 서울정원 재정비 관련기록” 등 자매도시 관련된 것이라면 남아있었으면 좋겠음.
- 서울시민의 숲 조성 관련된 철들도 이것도 혹시 청계천과 마찬가지로 좀 두고 봐야 할 것임.
- 보건환경연구원에서 감염성 동물사폐기물관리대장, 북부도로사업소 기록 중엔 준공도면, 작업완료사진 등도 검토 필요

〈위원장〉

- 최근 공사도면 등이 없는 것이 문제가 된 적이 있음. 시설물이 존재하는 때까지는 관련된 서류들은 보존되었으면 함.

〈○○○ 위원〉

- 서울시 역사에 관해서 잘 알고 있는 사람이라야 핵심 중요기록을 잘 남길 수 있지 않겠느냐는 말씀에 동감함.
- 평가심의회에 오면서 늘 느끼는 것은 전체를 보지 않고 폐기대상만 보니까 관련된 중요한 철은 남겨두고 이것만 폐기하는 것인지 의문이 들 때가 많음.
- 평가심의회는 원래 의미는 서울시 기록물에 대한 평가심이라고 생각함. 무엇이 잘 남고 잘 버려지는가 전체적으로 봐야하는데 그 중에 폐기대상을 촘촘히 보는 것이라고 생각함.
 - 전체를 봐야 핵심적인 것이 보이므로 폐기대상 목록뿐만이 아니라 전체 서울시업무기능이 심의위원회에 제시가 되었으면 좋겠음.
- 처리과에서는 업무활용가치를 주로 보지만 전문요원의 폐기사유의 “보존가치소멸”은 증거적·역사적 가치까지 고려한

판단일 것임.

- 업무관리시스템에서는 과제카드가 기록물철의 개념이니, “관계철”이라는 용어는 사라져야 함.
 - 업무관리시스템을 도입 초기인 기관을 가보면 단위과제가 너무 큰 것도 있고, 보통 단위과제 신설 시 기록물까지 고려하지 않아 보존기간 책정단위가 제각각인 경우가 많음.
 - 이러한 점에서 전자기록 중심의 환경에서는 단위과제의 규모와 단위과제카드 명에 대한 통제가 중요함.

〈○○○ 위원〉

- 기록물철제목 지정방식에 대한 가이드라인이 마련되면 처리과에 매우 유용할 것임.
 - 몇 개 공통적인 기록물철에 대해서 시범적으로 제시하고 이러한 내용을 기록관리 교육 등에 반영하는 것을 제안함.

〈위원장〉

- 내년도 BRM 정비사업이 있으니 위원님께서 말씀하신 내용에 대한 작업을 포함하는 것을 검토하겠음.

〈○○○ 위원〉

- 국회기록보존소, 친일반민족진상규명위원회의 기록물철명을 표준화시키고자 했던 사례가 있음.
- 서울시만의 보존기간 준칙 제정도 필요함.
 - 서울시와 자치구 간의 협업을 통해 보존기간 준칙을 제정하는 것도 좋은 방법임.
- 현재 “보류”는 2가지로 구분하고 있는데 외국에서의 통상 “보류”의 개념은 “처분보류”를 의미함.
 - 대부분 폐기처분해야 마땅하나 소송진행중을 이유로 소송이 끝날때까지 처분을 보류한다는 개념임.

- 폐기대상 기록물 목록 중 부서에서 소송중이어서 준영구로 보존기간 연장한 건의 경우, 보존기간 연장이 아닌 “보류”에 해당되는 사안임.

○ 다음의 기록물철은 폐기보류를 검토하기 바람.

- 토양오염도 관계철, 소방시설보수검사, 위험물안전관리관계철 등은 검토요망됨.

- “시범사업”류의 기록물은 실패사례 혹은 시도사례가 잘 남아서 새로운 아이디어가 될 수 있으니 재검토바람.

〈○○○ 위원〉

○ 두 위원님 말씀과 같이 토양오염관계철 등은 재검토 바람.

○ 폐기대상기록물 목록을 보면 부서에서 보존기간을 잘못지정해서 전문요원이 일일이 수정한 것이 있는데 기록관리교육에 이러한 것을 구체적 사례를 들어 설명하는 것이 좋겠음.

- 회계관련기록물, 인수인계관련기록 등은 다소 보존기간이 명확한 것이므로 이러한 수정작업이 불필요하도록 교육을 통해 개선하는 것이 좋을 것임.

〈○○○ 위원〉

○ 기록관리에서 생산이 가장 중요하다고 생각함.

생산단계에서부터 체계적으로 관리가 필요함. 이러한 사항들을 교육시키도록 하겠음. 끝.