

# 서울특별시교육청 학교 기록물 보존 지원에 관한 조례안 대한 수정안

의안 번호	관련 1966
----------	------------

제안연월일 : 2020년 12월 17일

제안자 : 교육위원장

## I. 수정이유

- 상위법령 및 「알기 쉬운 법령 정비기준」에 따라 용어 등을 정비하고, 학교 기록물 보존을 위한 재정지원의 근거를 명확히 함.

## II. 주요내용

1. 조명을 정비함(안 제3조).
2. 용어를 정비하고, 학교 기록물 보존을 위한 재정지원의 근거를 명확히 함(안 제5조 및 제6조).

## III. 참고사항 : 없음.

# 서울특별시교육청 학교 기록물 보존 지원에 관한 조례안에 대한 수정안

서울특별시교육청 학교 기록물 보존 지원에 관한 조례안을 다음과 같이 수정한다.

안 제3조의 조명을 “교육감 등의 책무”로 한다.

안 제5조제2항 중 “보관”을 “보존”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “「서울특별시 사립학교 재정지원에 관한 조례」에 따라”를 삭제하고 제3항 각 호를 다음과 같이 한다.

1. 학교 기록물 보존시설(이하 “서고”라 한다) 및 장비구축에 필요한 경비
2. 학교 기록물의 적합한 보존환경 유지에 소요되는 경비

안 제6조 조명 및 제1항 중 “전산화”를 “전자화”로 한다.

## 수정안 대비표

조례안	수정안
제3조( <u>교육감의</u> 책무) ① ~ ② (생략)	제3조( <u>교육감 등의</u> 책무) ① ~ ② (조례안과 같음)
제5조(학교 기록물의 관리 및 보존) ① (생략) ② 교육감과 교육장은「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」제35조제7항에 따라 학교 기록물의 인수 및 검수 절차를 위임하여 해당 학교에 <u>보관</u> 하도록 할 수 있다. ③ 교육감은 학교 기록물의 체계적이고 지속적인 관리를 위하여 필요한 경우 「 <u>서울특별시 사립학교 재정지원에 관한 조례</u> 」에 따라 <u>예산의</u> 범위에서 다음 각 호의 경비를 지원할 수 있다. 1. 학교 <u>기록물을 보관하는 시설(이하 “서고”라 한다)의 설치·운영에</u> 필요한 경비 2. 학교 기록물의 적합한 <u>보존을 위한 서고의 보존환경 유지를 위한 시설·장비에</u> 소요되는 경비	제5조(학교 기록물의 관리 및 보존) ① (조례안과 같음) ② 교육감과 교육장은「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」제35조제7항에 따라 학교 기록물의 인수 및 검수 절차를 위임하여 해당 학교에 <u>보존</u> 하도록 할 수 있다. ③ 교육감은 학교 기록물의 체계적이고 지속적인 관리를 위하여 필요한 경우 <u>예산의</u> 범위에서 다음 각 호의 경비를 지원할 수 있다. 1. 학교 <u>기록물 보존시설(이하 “서고”라 한다) 및 장비 구축에</u> 필요한 경비 2. 학교 기록물의 적합한 <u>보존환경 유지에</u> 소요되는 경비
제6조(학교 기록물의 <u>전산화</u> 및 공개) ① 교육감은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학교 기록물을 정리(整理)·기술(記述)·편찬하고, 기록물을 <u>전산화</u> 하여 공개·활용할 수 있도록 하여야 한다. 1. ~ 3. (생략) ② (생략)	제6조(학교 기록물의 <u>전자화</u> 및 공개) ① 교육감은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학교 기록물을 정리(整理)·기술(記述)·편찬하고, 기록물을 <u>전자화</u> 하여 공개·활용할 수 있도록 하여야 한다. 1. ~ 3. (조례안과 같음) ② (조례안과 같음)

## 서울특별시교육청 학교 기록물 보존 지원에 관한 조례안

**제1조(목적)** 이 조례는 서울특별시 관내 학교 기록물의 안전한 보존 및 효율적 활용을 위하여 학교 기록물의 보존 지원에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 조례에서 “학교 기록물”이란 서울특별시 관내 학교(「유아교육법」 및 「초·중등교육법」에 따라 설립된 공립·사립 학교를 말한다. 이하 같다)에서 이루어지는 교육, 생활 등과 관련하여 학교가 생산·취득한 기록정보자료를 말한다.

**제3조(교육감 등의 책무)** ① 서울특별시교육감(이하 “교육감”이라 한다)과 교육지원청 교육장(이하 “교육장”이라 한다)은 학교 기록물이 안전하게 보존·관리될 수 있는 시책을 수립·시행하여야 한다.

② 학교의 장은 학교 기록물을 체계적이고 안전하게 관리하여야 한다.

**제4조(다른 기관과의 연계·협력)** 교육감은 학교 기록물의 효율적인 관리를 위하여 다른 기록물관리기관 및 유관기관과 연계·협력할 수 있다.

**제5조(학교 기록물의 관리 및 보존)** ① 교육감과 교육장은 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제13조에 따라 설치된 기록관으로 하여금 학교 기록물의 관리와 보존에 필요한 기본계획을 수립·시행하도록 하여야 한다.

② 교육감과 교육장은 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제35조제7항에 따라 학교 기록물의 인수 및 검수 절차를 위임하여 해당 학교에 보존하도록 할 수 있다.

③ 교육감은 학교 기록물의 체계적이고 지속적인 관리를 위하여 필요한 경우 예산의 범위에서 다음 각 호의 경비를 지원할 수 있다.

1. 학교 기록물 보존시설(이하 “서고”라 한다) 및 장비 구축에 필요한 경비
2. 학교 기록물의 적합한 보존환경 유지에 소요되는 경비

**제6조(학교 기록물의 전자화 및 공개)** ① 교육감은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학교 기록물을 정리(整理)·기술(記述)·편찬하고, 기록물을 전자화하여 공개·활용할 수 있도록 하여야 한다.

1. 학교의 주요 사건이나 행사, 시대적 상황 등을 보여주는 학교 기록물
2. 학교와 관련한 역사적 사건·사고·인물과 관련된 학교 기록물
3. 교육·전시·연구 등 활용가치가 높은 학교 기록물

② 교육감은 제1항 각 호의 학교 기록물이 많아 필요한 경우 그 학교 기록물을 분류하여 따로 공개하거나 학교로 하여금 스스로 공개하는 데에 필요한 비용을 지원할 수 있다.

**제7조(표창)** 교육감은 「서울특별시 교육·학예에 관한 표창 조례」에 따라 학교 기록물 보존에 크게 기여한 개인이나 단체를 표창할 수 있다.

**제8조(시행규칙)** 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 교육규칙으로 정한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.