

서울특별시교육청 학교 기록물 보존 지원에 관한 조례안 검 토 보 고

I. 회부경위

1. 의안번호 : 제1966호
2. 발 의 자 : 이준형 의원 외 25명
3. 발의일자 : 2020. 10. 16.
4. 회부일자 : 2020. 10. 26.

II. 제안이유

- 서울특별시 관내 학교 기록물의 효율적인 관리와 역사·문화·사회적으로 보존해야 할 학교 기록물의 보존 체계를 마련하고, 학교 기록물을 공개할 수 있도록 하여 학생과 시민들이 함께 기억하고 공유할 수 있는 기반을 마련하고자 함.

III. 주요내용

1. 학교 기록물에 대한 용어를 정의함(안 제2조)
2. 교육감의 책무를 규정함(안 제3조)
3. 학교 기록물의 관리 및 보존에 필요한 사항을 지원할 수 있도록 함(안 제5조).

4. 학교 기록물의 전산화와 공개·활용할 수 있도록 함(안 제6조)

IV. 참고사항

1. 관련법규 : 「공공기록물 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령

2. 예산조치 : 비용추계서 미첨부사유서 참조

3. 기 타 :

입법예고 : 의견 없음(2020. 10. 29 ~ 11. 5)

V. 검토 의견(수석전문위원 김창범)

1. 제안경위 및 주요내용

- 동 조례안은 2020년 10월 16일 이준형 의원 외 25명의 의원에게 의해 의안번호 제1966호로 발의되어 2020년 10월 26일 우리 위원회로 회부되었습니다.
- 동 조례안은 서울특별시 관내 학교의 기록물을 안전하게 보존하고 활용할 수 있도록 이에 필요한 사항을 마련하고자 발의되었습니다.

2. 주요 검토의견

가. 조례안의 취지에 대한 검토

- 동 조례안은 「공공기록물 관리에 관한 법률」과 「학교 기록물 관리 지침」(국가기록원고시 제2014-10호)에 따라 각급 학교에서 생산·접수되는 기록물의 관리에 필요한 사항을 규정하려는 것입니다.

현재 각급 학교의 기록물은 「서울특별시교육청 기록관 운영 규정」에¹⁾ 따라 각급 학교를 기록물 처리과로, 교육지원청을 기록관으로 하여 관리되고 있습니다.²⁾

1) 「서울특별시교육청 기록관 운영 규정」

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

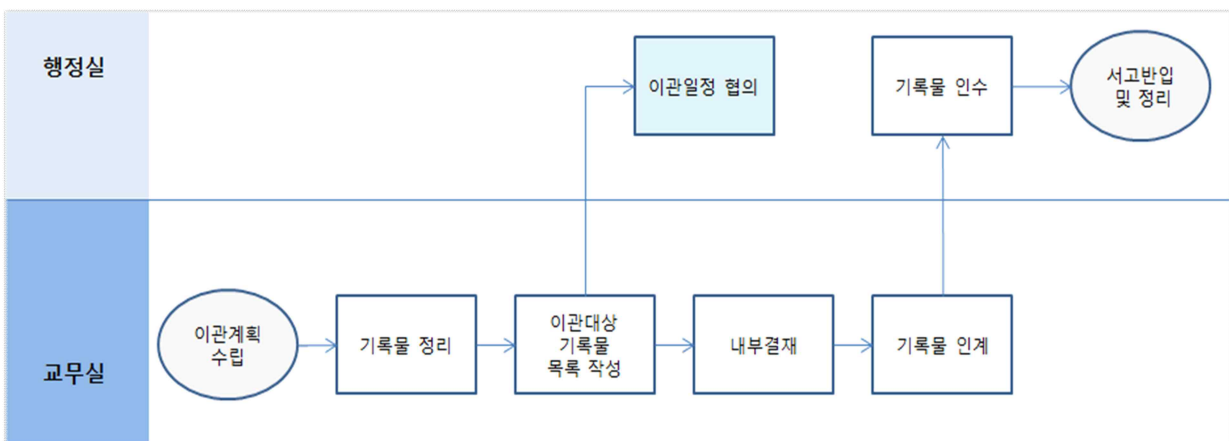
1. "기록물"이란 서울특별시교육청(이하 "본청"이라 한다)과 그 소속기관(각급 학교를 포함한다)에서 업무와 관련하여 생산이나 접수한 문서·도서·대장·카드·도면·시청각기록물·전자문서 등 모든 형태의 기록정보 자료와 행정박물을 말한다.
2. "기록물관리"란 기록물의 생산·분류·정리·이관·수집·평가·폐기·보존·공개·활용과 이에 따른 모든 업무를 말한다.
3. "기록관"이란 기록물을 체계적으로 보존하고 관리하며 효율적으로 활용하기 위하여 기록물관리 전문요원(이하 "전문요원"이라 한다)과 업무분야별 전담인력을 배치하고 필요한 보존서고 공간, 열람 공간, 사무 공간, 작업 공간, 보존시설 및 장비, 기록관리시스템 등을 모두 갖춘 기구를 말한다.
4. "기록관리시스템"이란 기록관에서 기록물관리를 전자적으로 수행하는 시스템을 말한다.
5. "처리과"란 본청이나 교육지원청에 속하여 소관 업무를 수행하는 담당관 또는 과 단위를 말하며, 직속기관과 각급 학교는 해당 기관 자체를 처리과로 본다.

2) 2019년 기준으로, 본청, 교육지원청, 각급 학교 등의 누적 기록물은 보존기간 10년 이하가 1,637,820권이며, 30년 이상(준영구, 영구포함) 1,175,106권임.

[표] 학교 기록물관리 업무분장

직 위		역할
기록물관리 책임자	행정실장	▶ 학교 기록물관리 총괄
<p>※ 학교 기록물 관리 지침 NAK27/2019(v1.1)</p> <p>4.1.2 업무내용 분장 및 역할</p> <p>4.1.2.1 학교장</p> <p>학교의 장은 「공공기록물 관리에 관한 법률」, 기록관리 공공표준 등에 따라 기록물을 체계적으로 관리하기 위하여 교직원 중 적합한 자를 선정하여 기록물관리책임자를 지정하여야 하며, 기록물 정리·이관·평가·공개 재분류 등의 기록관리 과정 및 결과를 확인하여야 한다.</p> <p>[비고] 학교장은 해당 학교의 조직과 인력을 충분히 고려하되 원활한 기록물관리를 관리를 위해 학교 행정실장을 기록물관리책임자로 지정할 것을 권장한다.</p>		
기록물관리 담당자	행정실	<p>▶ 학교 기록물관리 담당</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기록물 분류 및 편철 - 기록물 정리 및 보관 - 기록물 폐기 준비 - 그 밖의 기록물관리에 관한 사항
기록물관리 협조자	교무실	<p>▶ 학교 교무실 기록물관리</p> <ul style="list-style-type: none"> - 교무실 기록물목록 작성·관리, 비전자기록물 등록·관리 <p>▶ 교무실 기록물 정리 및 이관 협조</p>

[그림] 학교 기록물의 이관



※ 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제10조에 의거, 교육지원청 기록관으로의 이관이 원칙이나, 교육지원청 기록관 보존공간 확보 전까지는 학교에서 보관3)

3) 「2020년 서울특별시교육청 기록물관리지침」 참고.

- 따라서 동 조례안이 학교의 교육활동 및 업무수행의 증거로서 생산·등록된 기록물을 보다 체계적으로 관리·보존될 수 있도록 조례로서 규정하려는 것은 교육관련 업무의 투명성 증대와 기록물의 활용을 통한 업무의 일관성 및 영속성 보장이라는 측면에서 의미가 있는 것으로 사료됩니다.

나. 주요 조문별 검토

- 동 조례안은 목적, 정의, 교육감의 책무에 대한 총칙 규정과 학교 기록물의 효율적 관리를 위한 다른 기관과의 연계·협력, 학교 기록물의 관리 및 보존에 관한 사항과 학교 기록물의 전산화 및 공개에 관한 사항 등 본칙 규정의 총 8개 조문으로 구성되어 있습니다.
- 이 중 ‘안 제5조’는 학교 기록물의 관리 및 보존을 위해 교육감 및 교육장에게 이에 대한 기본계획을 수립하도록 규정하면서, 제3항에서 교육감으로 하여금 학교 기록물의 체계적인 관리 등을 위해 「서울특별시 사립학교 재정지원에 관한 조례」에 따라 시설비 등을 지원할 수 있도록 규정하였습니다.

그러나 이는 학교 기록물 관리 및 보존을 위한 예산 지원을 사립학교로만 한정하는 결과를 초래하여 오히려 공·사립 차별을 야기하게 되는바, 안 제4조제3항이 명시한 「서울특별시 사립학교 재정지원에 관한 조례」는 삭제하는 것이 바람직할 것으로 사료됩니다.

이에 대해 교육청도 동일한 의견을 제출한 바 있습니다(행정관리담당관-16017, 2020.11.10.)

- 그 밖의 조문과 관련해서는 조례 제정에 따른 별도의 문제는 없는 것으로 사료되나, 「알기 쉬운 법령 정비기준」(제9판)에 따라 상위법령에 따른 용어의 통일성을 기하기 위해 다소의 자구 수정이 필요할 것으로 생각됩니다.

- 이상으로 「서울특별시교육청 학교 기록물 보존 지원에 관한 조례안」에 대한 검토보고를 마치겠습니다.

관계 법령

공공기록물 관리에 관한 법률

[시행 2020. 6. 4.] [법률 제16661호, 2019. 12. 3., 일부개정]

제11조(지방기록물관리기관) ① 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 또는 특별자치도지사는 소관 기록물의 영구보존 및 관리를 위하여 특별시·광역시·특별자치시·도 또는 특별자치도(이하 "시·도"라 한다)의 조례로 정하는 바에 따라 영구기록물관리기관(이하 "시·도기록물관리기관"이라 한다)을 설치·운영하여야 한다.

② 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도 교육감(이하 "시·도교육감"이라 한다)은 소관 기록물의 영구보존 및 관리를 위하여 시·도의 조례로 정하는 바에 따라 영구기록물관리기관(이하 "시·도교육청기록물관리기관"이라 한다)을 설치·운영할 수 있다. 이 경우 시·도교육감이 시·도교육청기록물관리기관을 설치·운영하지 아니할 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 소관 기록물을 시·도기록물관리기관에 이관하여야 한다.

③ 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)은 소관 기록물의 영구보존 및 관리를 위하여 시·군·자치구의 조례로 정하는 바에 따라 영구기록물관리기관(이하 "시·군·구기록물관리기관"이라 한다)을 설치·운영할 수 있다. 이 경우 시장·군수·구청장이 시·군·구기록물관리기관을 설치·운영하지 아니할 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 소관 기록물을 시·도기록물관리기관에 이관하여야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 기록물관리를 효율적으로 하기 위하여 필요한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 영구기록물관리기관을 공동으로 설치·운영할 수 있다.

⑤ 시·도기록물관리기관(제2항 후단 및 제3항 후단에 따라 시·도교육감 또는 시장·군수·구청장이 소관 기록물을 시·도기록물관리기관으로 이관하여야 하는 경우를 포함한다), 시·도교육청기록물관리기관, 시·군·구기록물관리기관 및 제4항에 따라 공동으로 설치·운영되는 영구기록물관리기관(이하 "지방기록물관리기관"이라 한다)은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 관할 공공기관의 기록물관리에 관한 기본계획의 수립·시행
2. 관할 공공기관의 기록물관리 및 기록물관리 관련 통계의 작성·관리
3. 관할 공공기관의 기록물관리에 관한 지도·감독 및 지원. 다만, 제2항 후단 및 제3항 후단에 따라 소관 기록물을 이관하여야 하는 공공기관의 경우에는 해당 공공기관의 기록물관리에 대한 시·도기록물관리기관의 지도로 한정한다.
4. 관할 공공기관의 기록물관리에 관한 교육·훈련
5. 중앙기록물관리기관과의 협조에 의한 기록물의 상호활용 및 보존의 부담
6. 다른 기록물관리기관과의 연계·협조
7. 삭제 <2019. 12. 3.>
8. 그 밖에 기록물관리에 관한 사항

⑥ 국가는 지방기록물관리기관의 설치·운영에 필요한 경비의 일부를 예산의 범위에서 보조할 수 있다.

⑦ 지방기록물관리기관의 장은 중앙기록물관리기관의 장이 기록물관리에 대한 표준의 이행, 국가위임사무에 관한 기록물의 원본 또는 사본의 이관, 그 밖에 기록물관리 관련 통계현황 등 기록물의 효율적 관리를 위하여 필요한 사항에 관하여 협조를 요청하면 협조하여야 한다.

공공기록물 관리에 관한 법률

[시행 2020. 10. 1.] [대통령령 제30584호, 2020. 3. 31., 일부개정]

제8조(지방기록물관리기관 미설치기관의 기록물 이관) 특별시·광역시·도교육감 또는 특별자치도교육감, 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다)이 지방기록물관리기관을 설치하지 아니한 경우에는 법 제11조제2항 후단 및 제3항 후단에 따라 보존기간이 30년 이상인 기록물을 보존기간의 기산일부터 10년이 경과한 다음 연도 중에 관할 특별시·광역시·도 또는 특별자치도(이하 "시·도"라 한다) 지방기록물관리기관으로 이관하여야 한다.