

| |
|--------------------------|
| 2020년 제1회 서울특별시 기록물공개심의회 |
| 2020.11.10.(화) |

2020년 제1회

서울특별시 기록물공개심의회 안건



순서

【보고 안건】

- 〈보고1〉 서울기록원 기록물 공개 운영 현황

【심의 안건】

- 〈안건1〉 기록물공개심의회 운영규정(안)

〈보고1〉

서울기록원 기록물 열람·공개 운영 현황

1 기록물 공개 제도

○ 근거 규정

- 공공기록물 관리에 관한 법률(이하 ‘법’) 제35조, 제37조, 제38조
- 법 시행령 제72조 ~ 제74조
- 법 시행규칙 제40조의2

○ 기록물의 공개여부 분류 및 재분류

- 기록물 이관 시 공개여부 분류하여 이관
- 기록물관리기관은 비공개 기록물 대상으로 5년 주기로 공개여부 재분류 실시

○ 30년 공개 원칙

- 비공개기록물은 생산 30년 경과시 모두 공개하는 것을 원칙으로 함
- 단, 생산기관으로부터 기록물 비공개 기간의 연장 요청을 받으면 기록물공개 심의회 및 국가기록관리위원회의 심의를 거쳐 비공개 연장 가능
- 비공개연장 기록물에 대해 유형별 현황을 관보 등에 공고

○ 기록물공개심의회 운영

- 30년 경과 비공개기록물의 비공개 연장 심의 등을 위해
- 영구기록물관리기관에서는 기록물공개심의회 운영

○ 비공개기록물의 제한적 열람 제도

- 적용대상

- ① 개인에 관한 정보로서 본인(상속인을 포함한다) 또는 본인의 위임을 받은 대리인이 열람을 청구한 경우

- ② 개인이나 단체가 권리구제 등을 위하여 열람을 청구한 경우로서 해당 기록물이 아니면 관련 정보의 확인이 불가능하다고 인정되는 경우
- ③ 공공기관에서 직무수행상 필요에 따라 열람을 청구한 경우로서 해당 기록물이 아니면 관련 정보의 확인이 불가능하다고 인정되는 경우
- ④ 개인이나 단체가 학술연구 등 비영리 목적으로 열람을 청구한 경우로서 해당 기록물이 아니면 관련 정보의 확인이 불가능하다고 인정되는 경우

2 **서울기록원 열람·공개 절차**

○ 서울기록원 디지털아카이브를 통한 기록물 원문 열람

- 대 상 : 이관 기록물(총 2,000천건 이상) 중
 목록 확인 및 정리 완료되어 디지털아카이브에 목록이 탑재된 기록물(1,255천건) 중
 내용상 비공개 대상정보 포함여부에 대한 검증이 완료되어 온라인으로 원문파일을 공개하는 기록물(14천건)
- 방 법 : 별도 신청없이 온라인 원문열람

○ 정보공개청구를 통한 기록물 열람

- 청구 유형
 - 디지털아카이브에 탑재된 목록을 바탕으로 열람을 원하는 건에 대해 정보공개청구
 - 자신이 필요로 하는 정보를 기술하여 정보공개청구
- 처리 절차
 - 민 원 인 : 정보공개시스템을 통한 정보공개청구
 ↓
 - 서울기록원 : 정보공개 처리
 (공개여부 검토 → (생산부서 의견조회) → 정보공개시스템
 입력 → 기안 작성 → 결재 → 통보 및 제공)

※ 사안에 따라 2,3일 ~ 20일 소요

- 제공 방법 : 방문열람, 출력물, 파일 등 청구인이 원하는 방식으로 제공

○ 비공개기록물의 제한적 열람

- 사전 신청에 의해 방문 열람

3 열람·공개 현황

○ 이관기록물의 공개값 현황

| 전체 | 공개 | 부분공개 | 비공개 |
|-------------------|---------------|--------------|----------------|
| 1,256천건 (100%) | 730건 (58%) | 87천건 (7%) | 439천건 (35%) |

* 정리 및 시스템 등록 완료된 공공기록물 기준

○ 정보공개청구를 통한 기록제공 현황(개원~2020.9월)

| 요청기록 건수 | 공개 | 부분공개 | 비공개 | 부존재 |
|------------------|-----------------|-----------------|------------|-------------|
| 2,605건 (100%) | 1,529건 (59%) | 1,027건 (39%) | 1건 (0%) | 48건 (2%) |

○ 제한적 열람 현황(개원~2020.9월)

| 전체 | 개인에 대한 정보 | 권리구제 | 공공기관 직무수행 | 학술연구 |
|---------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 23회 (100%) | 6회 (26%) | 8회 (35%) | 3회 (13%) | 6회 (26%) |

○ 원문공개 추진 현황

- 추진내용 : ‘공개’로 이관된 기록물에 대하여 개인정보 등 비공개대상정보 포함여부 검증 후 원문공개
- 추진방법 : 「소장기록 정리·기술 사업」 및 「멀티미디어 디지털화 사업」 내 일부 과업으로 수행 후 담당주무관 검수
- 추진실적

| 구분 | 2019년 | 2020년 |
|------------------------------|---------------|-------------------------|
| 대상 기록 | 도시계획 분야 기록 | 토지,건설,교통 분야 기록 |
| 추진 물량 | 20천건 | 270천건 |
| 원문공개 건수 (추진물량 대비 원문공개 비율) | 14천건 (70%) | 약50천건 (예상/진행중) (19%) |

※ 2020년 추진분은 사업 완료 후 '21년 상반기에 홈페이지에 반영 예정

- 검토 결과 원문공개 불가 주요 사유

- 주민등록번호 등 개인정보 포함(정보공개법 제9조 1항 6호)
- 다중이용시설의 설계도면 등 국민 안전 관련 정보(동조 3호)

※ 불특정 다수 대상 전면적인 원문공개를 전제로 검토하여 보다 세밀한 기준 적용

〈안건1〉

기록물공개심의회 운영규정(안)

I 개 요

- 제정근거 : 법 시행령 제74조 제5항
 - “그 밖에 기록물공개심의회에의 운영에 관하여 필요한 사항은 기록물공개심의회 의결을 거쳐 위원장이 정한다.”
- 주요 내용
 - 심의회의 기능, 구성
 - 위원의 제척·회피·기피
 - 회의 운영 사항 및 관련 서식 등

2 운영규정(안)

※ 법령 상 미규정된 내용으로서 본 규정을 통해 추가된 사항 푸른색 표기

서울특별시 서울기록원 기록물공개심의회 운영 규정(안)

제1조(목적) 이 규정은 「공공기록물 관리에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제38조에 따라 서울기록원에 설치하는 기록물공개심의회(이하 “심의회”라 한다)의 구성 및 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(심의회의 기능) 심의회는 다음의 어느 하나에 해당하는 사항을 심의한다.

1. 법 제35조 제2항에 따른 5년 주기 비공개 기록물 재분류
2. 법 제35조 제3항 및 제4항에 따른 30년경과 기록물의 비공개 기간 연장 여부

3. 법 제37조에 따른 비공개기록물의 제한적 열람 청구 사항 중 열람결정을 위해 심의가 필요한 사항 및 재심의 요청 사항
4. 법 시행령 제68조 제6항 및 제70조 제2항에 따른 비밀기록물 재분류 및 해제된 비밀기록물의 공개여부
5. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제11조 및 제18조에 따른 주요 정보의 공개여부 및 이의신청 사항
6. 기타 기록물 공개·열람과 관련하여 서울기록원장(이하 “원장”이라 한다)이 요청한 사항

제3조(심의회의 구성 등)

- ① 심의회는 위원장 1명을 포함하여 7명의 위원으로 구성하며, 4명은 기록물 공개와 관련된 지식과 경험이 풍부한 민간위원으로 위촉하고, 3명은 서울기록원 소속 공무원으로 임명한다.
- ② 위원장은 원장이 민간위원 중에서 위촉한다.
- ③ 위원장과 위원의 임기는 2년으로 하되, **한차례에 한해** 연임할 수 있다. 다만, 서울기록원 소속 공무원인 위원의 임기는 그 직위에 재직하는 기간으로 한다.
- ④ 위원장은 심의회를 총괄 진행하며 부득이한 사유로 회의 참석이 어려운 경우 다른 민간위원에게 위원장직을 위임할 수 있다.
- ⑤ 심의회 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 기록물 공개 담당주무관으로 한다.

제4조(위원의 제척·기피·회피)

- ① 위원 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 위원은 그 안건의 심의·의결에서 제척된다.
 1. 본인, 배우자 또는 직계 존비속이 요청한 정보공개 이의신청의 심의
 2. 본인, 배우자 또는 직계 존비속이 이해당사자인 기록물의 공개여부 심의
 3. 본인, 배우자 또는 직계 존비속이 요청한 비공개기록물 제한적 열람신청의 심의
 4. 그 밖에 공정한 심의가 어렵다고 인정할 만한 현저한 사유가 있는 경우

- ② 심의회 심의·의결의 이해당사자는 위원에게 공정을 기대하기 어려운 특별한 사정이 있는 경우에는 기피신청을 할 수 있다.
- ③ 위원이 제1항 또는 제2항의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 그 안전의 심의·의결에서 회피할 수 있다.

제5조(회의 및 의결 등)

- ① 심의회는 원장이 요청하거나, 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 개최한다.
- ② 심의회의 회의는 위원이 출석하는 회의(화상회의를 포함한다)를 원칙으로 한다. 회의는 위원장을 포함하여 재적위원 과반수 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 심의회에서 추가검토가 필요하다고 인정한 경우, 차기 심의회까지 심의를 유보할 수 있다.
- ③ 위원이 부득이한 사유로 참석할 수 없는 경우 별지 제1호 서식에 의한 서면심의서로 의견을 제출할 수 있다.
- ④ 제2항에도 불구하고 안전의 내용이 경미한 경우와 긴급한 사유로 위원이 출석하는 회의를 개최할 시간적 여유가 없는 경우에는 별지 제1호서식에 의한 서면심의로 회의 개의를 대신 할 수 있다.
- ⑤ 간사는 별지 제1호 서식에 의한 심의 의결서, 별지 제2호 서식(서면 심의의 경우 별지 제3호 서식)에 의한 회의록을 작성·관리하여야 한다.
- ⑥ 간사는 비공개기록물 재분류, 비공개기록물 제한적 열람 등 공개·열람업무 관련 현황을 심의회에 보고하여야 한다.

제6조(심의회 결과의 공표) 심의회의 의결을 거쳐 공개하기로 결정한 기록물은 당해 기록물의 목록을 서울기록원 홈페이지 등을 통해 공표하여야 한다.

제7조(경비지급) 민간위원회 대하여는 예산의 범위 안에서 회의수당, 여비 등 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제8조 (비밀준수 의무 등)

- ① 위원은 회의안건을 심의·결정함에 있어 알게 된 사항이나 비밀을 사적인 이익을 위하여 이용하거나, 그 비밀을 누설하여서는 아니 된다.
- ② 제1항의 규정을 위반한 위원에 대하여는 해촉할 수 있으며 관계법령에 따라 책임을 진다.

제9조 (운영세칙) 그 밖에 심의회의 운영에 필요한 사항은 심의회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

[별지 제1호 서식]

1. 서면심의서

기록물공개 서면심의서

| 일련번호 | 심의안건 | 검토의견 | 의결내용 |
|------|------|------|------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

20 . . .

위원

(서명)

2. 심의 의결서

기록물공개 심의 의결서

| 일련번호 | 심의안건 | 검토의견 | 의결내용 |
|------|------|------|------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

20 . . .

위원장

(서명)

위원

(서명)

위원

(서명)

위원

(서명)

위원

(서명)

위원

(서명)

위원

(서명)

[별지 제2호 서식]

기록물공개심의회 회의록

〈회의개요〉

- ◆ 일 시 : ○○○○. ○○. ○○.(○) 00:00~00:00
- ◆ 장 소 :
- ◆ 참석위원
 - 명단 기재
 - ※ 배석 : 명단 기재
- ◆ 진행순서
- ◆ 상정안건
 -
 -
- ◆ 회의결과 (결정사항 및 표결내용, 그 밖에 위원회가 정하는 사항)
 -
 -

☐ 위원 발언 내용

〈○○○ 위원〉

○

-

〈○○○ 위원〉

○

-

-

[별지 제3호 서식]

기록물공개심의회 서면회의 결과

☐ 일 시 : ○○○○.○○.○○(금)

☐ 심의위원

○

☐ 안 건

○

○

☐ 심의결과

○

○

☐ 개별위원 의견

〈○○○ 위원〉

○

〈○○○ 위원〉

○

〈○○○ 위원〉

○

기록물공개심의회 개요

☐ 추진근거

- 공공기록물 관리에 관한 법률 제35조(기록물의 공개여부 분류), 제38조(기록물공개심의회), 동법 시행령 제74조(기록물공개심의회 구성)
- 서울특별시 각종 위원회의 설치·운영에 관한 조례

☐ 기록물공개심의회 개요

- 법적 성격: 자문기관(심의위원회)
- 위원회 구성
 - 인원 : 7명(민간위원 4명, 소속공무원 3명)
 - 임기 : 2년(1회 연임가능)
- 주요 기능
 - 생산된지 30년 경과된 기록물의 비공개 기간 연장 요청에 관한 사항 심의
 - 비공개기록물에 대한 공개여부 재분류 심의(5년 주기)
 - 서울기록원 보존기록물 대상 정보공개청구와 관련하여 주요 정보의 정보공개 결정 및 이의신청에 대한 심의
 - 비공개기록물 제한적 열람청구 사항 중 심의가 필요한 사항 및 재심의 요청 사항 심의
 - 기타 기록물 공개·열람과 관련하여 서울기록원장이 요청한 사항 심의·자문

□ 심의회 구성

- 임명직 : 소속공무원 3명(서울기록원 기록정책과장, 보존서비스과장, 운영지원과장)
- 위촉직 : 민간위원 4명
 - 자격: 기록물의 공개와 관련된 지식과 경험이 풍부한 자
 - 기록관리, 법률, 행정 등 전문가, 관련 시민단체 추천인사
 - 위원장은 위촉직 위원 중 기록원장이 선임

□ 심의회 운영

- 개최 주기
 - 정기개최: 분기 1회 이상(출석/영상회의 원칙)
 - 수시개최: 정보공개청구 이의신청 등 사안 발생시(서면 가능)
- 「서울기록원 기록물공개심의회 운영규정」 수립
 - 회의 개최, 의결, 위원 제척·기피·회피, 위원장, 서식, 결과 공표, 경비지급 등

□ 추진일정

- 위원 위촉 : '20.11.1
- 제1회 심의회 개최 : '20.11.10.
- 제2회 심의회 개최 : '20.12.

붙임: 기록물 공개 및 공개심의회 관련 법령. 끝.

□ 공공기록물 관리에 관한 법률

제35조(기록물의 공개 여부 분류)

- ① 공공기관은 관할 기록물관리기관으로 기록물을 이관하려는 경우에는 그 기록물의 공개 여부를 재분류하여 이관하여야 한다. 다만, 공공기관의 기록관 또는 특수기록관이 영구기록물관리기관으로 기록물을 이관하는 경우로서 제2항에 따라 기록물을 이관하기 전 최근 5년의 기간 중 해당 기록물의 공개 여부를 재분류한 경우에는 공개 여부 재분류 절차를 생략하고 기록물을 이관할 수 있다.
- ② 기록물관리기관은 비공개로 재분류된 기록물에 대해서는 재분류된 연도의 다음 연도부터 5년마다 공개 여부를 재분류하여야 한다. 다만, 기록물관리기관이 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항제6호에 해당하여 비공개로 재분류한 기록물에 대해서는 생산연도 종료 후 30년까지 공개여부 재분류를 실시하지 아니할 수 있다.
- ③ 비공개 기록물은 생산연도 종료 후 30년이 지나면 모두 공개하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 제19조제4항 및 제5항에 따라 이관시기가 30년 이상으로 연장되는 기록물의 경우에는 그러하지 아니하다.
- ④ 영구기록물관리기관의 장은 기록물 생산기관으로부터 기록물 비공개 기간의 연장 요청을 받으면 제3항 본문에도 불구하고 제38조에 따른 기록물공개심의회 및 위원회의 심의를 각각 거쳐 해당 기록물을 공개하지 아니할 수 있다. 이 경우 비공개로 재분류된 기록물에 대하여는 비공개 유형별 현황을 관보와 인터넷 홈페이지 등에 공고하여야 하고, 재분류된 연도의 다음 연도부터 5년마다 공개 여부를 재분류하여야 한다. <개정 2019. 12. 3.>

제37조(비공개 기록물의 열람)

- ① 영구기록물관리기관의 장은 해당 기관이 관리하고 있는 비공개 기록물에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 열람 청구를 받으면 대통령령으로 정하는 바에 따라 이를 제한적으로 열람하게 할 수 있다.
 1. 개인에 관한 정보로서 본인(상속인을 포함한다) 또는 본인의 위임을 받은 대리인이 열람을 청구한 경우
 2. 개인이나 단체가 권리구제 등을 위하여 열람을 청구한 경우로서 해당 기록물이 아니면 관련 정보의 확인이 불가능하다고 인정되는 경우
 3. 공공기관에서 직무수행상 필요에 따라 열람을 청구한 경우로서 해당 기록물이 아니면 관련 정보의 확인이 불가능하다고 인정되는 경우
 4. 개인이나 단체가 학술연구 등 비영리 목적으로 열람을 청구한 경우로서 해당 기

록물이 아니면 관련 정보의 확인이 불가능하다고 인정되는 경우

- ② 제1항에 따라 비공개 기록물을 열람한 자는 그 기록물에 관한 정보를 열람신청서에 적은 목적 외의 용도로 사용할 수 없다.

제38조(기록물공개심의회)

- ① 영구기록물관리기관은 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 기록물공개심의회를 설치·운영하여야 한다.
 - 1. 제35조제4항에 따른 비공개 기간 연장 요청에 관한 사항
 - 2. 그 밖에 기록물 공개 여부와 관련하여 영구기록물관리기관의 장이 심의를 요청한 사항
- ② 기록물공개심의회는 위원장 1명을 포함하여 7명의 위원으로 구성하고, 위원장과 위원의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.
- ③ 기록물공개심의회는 위원은 소속 공무원 및 기록물의 공개와 관련된 지식과 경험이 풍부한 사람 중에서 영구기록물관리기관의 장이 임명하거나 위촉하며, 그 구성과 운영에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.
- ④ 기록물공개심의회는 회의록 작성·보존에 관하여는 제15조제6항을 준용한다.

□ 공공기록물 관리에 관한 법률 시행령

제72조(기록물의 공개여부 분류)

- ① 공공기관이 법 제35조제1항에 따라 공개여부를 재분류하여 관할 기록물관리기관으로 이관하는 경우에는 기록물의 건단위 또는 쪽단위로 공개여부를 구분하고, 비공개 기록물의 경우에는 비공개 사유를 함께 제출하여야 한다.
- ② 기록물관리기관의 장은 소장 기록물의 공개여부를 구분하여 관리하여야 한다.
- ③ 법 제35조제4항에 따라 비공개 기간의 연장이 필요한 공공기관의 장은 연장시기 및 사유 등을 해당 비공개기록물의 보존기간 기산일부터 30년이 지난 해의 전년도 말까지 영구기록물관리기관의 장에게 제출하여야 한다.
- ④ 법 제35조제5항에 따른 공개여부 의견조회시 해당 공공기관이 비공개 의견을 제출하는 경우에는 그 의견에 비공개 사유 및 공개가능 시기 등을 포함하여야 한다. 이 경우 정보공개 청구에 의하여 생산기관의 의견을 조회하는 때에는 그 생산기관은 7일 이내에 의견을 제출하여야 한다.

- ⑤ 기록물관리기관의 장은 법 제35조에 따라 공개하기로 결정된 기록물은 해당 기록물관리기관의 인터넷 홈페이지 등을 통하여 해당 목록을 제공하여야 한다.

제73조(비공개기록물의 제한적 열람절차)

- ① 법 제37조제1항에 따라 비공개기록물을 열람하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 기재한 비공개 기록물 열람신청서를 제출하여야 한다.
1. 청구인의 이름·주민등록번호·소속·주소 및 연락처(전화번호·전자우편주소 등을 말한다)
 2. 열람 청구 대상 기록물, 청구 목적
 3. 열람신청서에 기재한 목적 내 사용에 대한 동의
- ② 영구기록물관리기관의 장은 청구 목적을 증명할 수 있는 관련 자료를 요청할 수 있다.
- ③ 영구기록물관리기관의 장은 10일 이내에 제한적 열람 가능여부를 결정하여 신청인에게 통지하여야 한다. 다만, 생산기관 의견조치, 법 제38조에 따른 **기록물공개심의회**(이하 "기록물공개심의회"라 한다) 심의 등이 필요한 경우에는 10일의 범위 내에서 **제한적 열람 결정을 연장**할 수 있다. 이 경우 영구기록물관리기관의 장은 그 사실을 신청인에게 통지하여야 한다.
- ④ 영구기록물관리기관의 결정에 불복하는 경우 신청인은 7일 이내에 재심의 요청서를 제출할 수 있으며, 영구기록물관리기관은 7일 이내에 기록물공개심의회에서 재결정하여야 한다.
- ⑤ 제1항 및 제4항에 따른 열람신청서 및 재심의 요청서는 행정안전부령으로 정한다.

제74조(기록물공개심의회 구성)

- ① 기록물공개심의회 위원 중 4인은 민간위원으로 위촉하고 3인은 소속 공무원으로 임명한다.
- ② 위원장은 영구기록물관리기관의 장이 민간위원 중에서 위촉한다.
- ③ 기록물공개심의회 회의는 영구기록물관리기관의 장의 요청에 따라 소집되며, 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 영구기록물관리기관의 장은 기록물공개심의회 위촉위원에 대하여 예산의 범위 안에서 회의수당·여비, 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.
- ⑤ 그 밖에 기록물공개심의회 운영에 관하여 필요한 사항은 기록물공개심의회 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

□ 공공기관의 정보공개에 관한 법률

제12조(정보공개심의회)

- ① 국가기관, 지방자치단체 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따른 공기업(이하 "국가기관등"이라 한다)은 제11조에 따른 정보공개 여부 등을 심의하기 위하여 정보공개심의회(이하 "심의회"라 한다)를 설치·운영한다.
- ② 심의회는 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 7명 이하의 위원으로 구성한다.
- ③ 심의회의 위원장을 제외한 위원은 소속 공무원, 임직원 또는 외부 전문가로 지명하거나 위촉하되, 그 중 2분의 1은 해당 국가기관등의 업무 또는 정보공개의 업무에 관한 지식을 가진 외부 전문가로 위촉하여야 한다. 다만, 제9조제1항제2호 및 제4호에 해당하는 업무를 주로 하는 국가기관은 그 국가기관의 장이 외부 전문가의 위촉 비율을 따로 정하되, 최소한 3분의 1 이상은 외부 전문가로 위촉하여야 한다.
- ④ 심의회의 위원장은 제3항에 규정된 위원과 같은 자격을 가진 사람 중에서 국가기관등의 장이 지명하거나 위촉한다.
- ⑤ 심의회의 위원에 대해서는 제23조제4항 및 제5항을 준용한다.
- ⑥ 심의회의 운영과 기능 등에 관하여 필요한 사항은 국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 및 대통령령으로 정한다.

□ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령

제11조(정보공개심의회)

- ① 국가기관·지방자치단체 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따른 공기업(이하 "국가기관등"이라 한다)은 업무성격이나 업무량 등을 고려하여 법 제12조에 따른 정보공개심의회(이하 "심의회"라 한다)를 그 기관 또는 소속 기관에 1개 이상 설치·운영하여야 한다.
- ② 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
 1. 공개 청구된 정보의 공개 여부를 결정하기 곤란한 사항
 2. 법 제18조 및 제21조제2항에 따른 이의신청. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 이의신청은 제외한다.
 - 가. 공공기관의 비공개 결정 또는 부분 공개 결정에 대하여 같은 내용으로 2회 이상 반복하여 제기된 이의신청

나. 청구인이 법 제18조제1항에 따른 기간이 지난 후에 한 이의신청

다. 제3자가 법 제21조제2항에 따른 기간이 지난 후에 한 이의신청

라. 청구인의 요구대로 공개 결정을 할 경우

3. 그 밖에 정보공개제도의 운영에 관한 사항

- ③ 심의회의 위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 공무원인 위원의 임기는 그 직위에 재직하는 기간으로 한다.
- ④ 심의회의 위원 중 공무원이 아닌 위원에게는 예산의 범위에서 수당·여비와 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.
- ⑤ 이 영에 규정된 것 외에 심의회의 운영에 필요한 사항은 심의회가 설치된 국가기관등의 장이 정한다.

2020년 제1회 기록물공개심의회 회의록

2020년 11월

행정국
(서울기록원)

2020년 제1회 기록물공개심의회 회의록

〈회의개요〉

- ◆ 일 시 : 2020. 11. 10.(화) 14:00~16:00
- ◆ 장 소 : 서울기록원 5층 회의실
- ◆ 참 석 : 11명
 - 위촉위원(4): 김성순, 김희란, 박종연, 이상미
 - 내부위원(3): 김은실(서울기록원 기록정책과장),
원종관(보존서비스과장), 권도석(운영지원과장)
 - 배 석 자(4): 조영삼(서울기록원장), 서수련, 고아름, 우혜린
- ◆ 진행순서
 - 개회인사, 진행순서 안내
 - 기록물공개심의회 개요 설명
 - 서울기록원장 인사말씀
 - 위원소개, 위촉장 수여
 - 위원장 위촉
 - 보고안건 보고 및 심의안건 의결
 - 폐회
- ◆ 상정안건
 - (보고안건) 서울기록원 기록물 공개 운영 현황
 - (심의안건) 기록물공개심의회 운영규정(안)
- ◆ 회의결과
 - (심의안건) 기록물공개심의회 운영규정(안) : 보류
제4조(위원의 제척·기피·회피) 및 제8조(비밀준수의무)와 관련하여 해당 조항의 근거가 되는 상위 법령을 확인·검토 후 재심의하기로 결정(보류)

□ 주요 발언 내용

- ▶ 인사 및 진행순서 안내 (보존서비스과장)
- ▶ 기록물공개심의회 개요 설명 (보존서비스과장)
- ▶ 서울기록원장 인사 말씀

〈서울기록원장〉

- 코로나로 인해 위원회 구성이 늦어짐. 위원 수락 및 참석해주셔서 감사드립니다. 법령상 정해진 심의의결 사항 뿐만 아니라, 아카이브의 공개, 열람과 관련해서 좋은 의견 바람

- ▶ 위촉장 수여 및 위원 소개

〈서울기록원장〉

- 김성순, 김희란, 박종연, 이상미 위원 순으로 위촉장 수여

〈보존서비스과장〉

- 내외부 위원 소개

- ▶ 위원장 위촉

〈서울기록원장〉

- 제일 연장자이자 정보공개심의회 등의 활동을 많이 해오신 이상미 교수님을 위원장으로 추천코자 함

〈일동 동의〉

- ▶ 개회

〈위원장〉

- 제1회 기록물공개심의회 개회 선언
- 「서울특별시 각종 위원회의 설치·운영에 관한 조례」에 따라 위

원회의 토론내용을 회의록으로 작성하여 공개하게 됨을 고지

▶ 보고안건

〈간사(서수련주무관)〉

- 서울기록원 공개 운영 현황 보고

〈○○○ 위원〉

- 정보공개위원회를 이 위원회로 갈음할 수 있는 것인지

〈간사〉

- 기록원에서 보존하고 있는 기록물에 대한 정보공개청구에 대해
이의신청이 있다거나 할 때 본청의 정보공개심의회가 아니라
저희 기록물공개심의회에서 심의하도록 함

〈○○○ 위원〉

- 비공개정보가 다 여기 심의위원회를 거치는 것인지. 이의신청
건을 제외하고는 이 심의회에서 어떤 것을 다루는 것인지.

〈간사〉

- 이관 후 5년이 경과하면 공개여부를 재분류하도록 되어 있는데
이때 비공개를 연장하려는 경우나, 5년 경과 전이라도 특별히
먼저 짚고 넘어가야할 사안이 발생할 경우에는 심의를
요청드리려고 함

〈위원장〉

- 더 이상의 의견 없으면 다음 안건 진행하겠음

▶ 심의안건

〈간사〉

- 기록물공개심의회 운영규정(안) 설명

〈위원장〉

- 위원회 운영 규정에 대한 것인데 다른 기관과 유사한 것 같음
- 질문사항 있으면 발언 바람

〈○○○ 위원〉

- 서울기록원이 다른 지자체에는 없고 처음 만들어진 것인지

〈원장〉

- 법률에는 16개 광역 지자체에서 의무적으로 만들도록 되어 있는데, 만든 곳이 서울하고 경남 두 곳임

〈○○○ 위원〉

- 의무적인 것이 아닌지?

〈○○○ 위원〉

- 의무사항인데 아직 이행하지 못하고 있음

〈○○○ 위원〉

- 정보공개심의회와 기록물공개심의회를 병행하는 경우 관할권 문제 등의 문제 발생할 수도 있음. 여기서 결정된 사항이 본청에서 적용될 수 있는지에 대해 검토했는지.
- 여기서 공개심의회를 통해 공개한다고 해도, 소유권이 이쪽에 있는지 명확히 정리가 된 것인지. 서울시 본청에서 하는 정보공개심의회와 의견이 다를 수 있는데, 이것에 대해 미리 정리가 안되는 경우 나중에 문제가 생길 수 있음

〈○○○ 위원〉

- 이관 받은 것에 대해서만 심의를 하는 것임

〈○○○ 위원〉

- 서울시 기록관에서 비공개처리해서 넘어왔던 것들이 5년 지나서 심의를 하거나 공개할 문서가 생겼을 때 사안별로 서울시 본청과 기록원의 결정이 달라지는 경우가 생길 것 같음

〈○○○ 위원〉

- 국회도 영구기록물관리기관인데, 거기에서도 정보공개심의회와 기록물공개심의회를 병행하고 있음. 국회에서도 이관받은 기록물을 대상으로 심의를 하게 되는데, 기본적으로 처리과 의견조회를 보내는 프로세스를 거쳤음. 서울기록원의 프로세스에 대해서도 그런 절차를 거칠 것인지 검토가 필요함

〈○○○ 위원〉

- 생산한지 2년이 지나지 않은, 그 기관에서 현재 소유하고 있는 정보에 대해서는 정보공개심의회에서 심의를 받고, 기간이 경과해서 기록원으로 이관되어 넘어온 것에 대해서는 기록물공개심의회에서 심의하는 것임

〈○○○ 위원〉

- 심의대상이 넘어오는 것임

〈○○○ 위원〉

- 이관받았다는 것의 의미가, 예를 들어 서울시라고 하면, 서울시에는 그 정보가 없는것인지. 예를들어, 만약 이관된 정보에 대해 이관여부를 잘 모르고 양쪽으로 청구를 하게되면 서울시는 ‘이관했으니 더 이상 보관하고 있지 않습니다’라고 답변을 하는 것인지

〈서울기록원장〉

- 청구를 받은 서울시 본청의 부서가 기록원으로 이첩하게 됨

〈○○○ 위원〉

- 정보없음으로 답변하면 될텐데 이첩을 하는 것인지

〈서울기록원장〉

- 정보공개법상 그런 경우 즉시 이첩하도록 되어 있음.
- 공개여부에 대해 기록생산 부서로부터 의견을 받을 수는 있지만,

법률에 의해 공개심의회를 운영하므로 공개심의회가 서울시의 결정이 되는 것임. 기록의 관리권한 자체가 넘어온 것이므로 서울시 본청의 기록관리부서와는 상관이 없음.

〈○○○ 위원〉

- 비공개결정을 했던 것에 대해서 참작사유를 들어볼 수는 있지만 최초에 비공개했다고 해서 반드시 고려할 필요는 없는 것

〈서울기록원장〉

- 귀속되는 건 아님

〈위원장〉

- 파란색으로 되어 있는 것(법령상 없는 내용으로서 운영규정(안)에 추가된 내용) 중에서 질문할 것이 있으면 질문바람

〈○○○ 위원〉

- 경상남도 규정과 관련하여 다른 점은?

〈간사〉

- 특별히 다른 점은 없으며, 연임을 한차례로 제한하는 부분이 추가되어 있음

〈위원장〉

- 법령에는 없는 부분에 대해서는 의견과 질문을 바람
- 다른 기관과 특별하게 다른 부분이 없는 것 같기는 함

〈○○○ 위원〉

- 다른 조항들은 대부분 법령의 구체화 수준인 것 같은데, 4조의 경우는 아예 근거가 없다면 이상할 수 있음. 법령에 이에 대한 근거가 있고 세부기준은 세칙으로 정한다는 내용이 있으면 가능하겠지만, 그런 근거 자체가 없다면 법령보다 더 나아간 부분이 있는 것 같음

〈간사〉

- 이 부분은 기록물관리법에는 나와있지 않은데, 서울시 위원회 운영에 관한 조례에 제척, 기피, 회피를 적용해야 한다는 내용이 있음

〈○○○ 위원〉

- 일반적인 위원회에 다 적용되는지

〈간사〉

- 서울시 위원회에 다 적용됨

〈○○○ 위원〉

- 조례로는 부족할 것 같고 법에 있어야 할 것 같음

〈위원장〉

- 4조는 위원회 제척, 기피, 회피 제목만 있는 것인지

〈간사〉

- 법에는 없음

〈위원장〉

- 그럼 4조는 근거 규정 없이 만든 조항인지?

〈간사〉

- 서울시 위원회 관련 지침 및 운영 조례를 적용해서 추가를 한 부분

〈서울기록원장〉

- 서울시에서 설치를 규정한 위원회가 아니고 법정 위원회이므로 조례의 규정을 적용하는게 어려울 수도 있을 것임. 이 부분은 보류를 하고 법률을 검토후 다음 위원회에서 다시 다루는게 좋을 것. 의결하기 전에 확인이 필요하다고 보임.

〈○○○ 위원〉

- 공공기록물 관리법이 아니더라도 지자체 위원회 관련한 다른

법령이라도 근거가 있으면 문제 없음

- 시끄러울 수도 있는 사건이 생길지도 모르는데, 혹시라도 법령의 근거없이 위원이 심의에 빠진다는 얘기가 나오지 않도록 확인할 필요가 있음

〈위원장〉

- 공무원 시험이나 면접위원 관련해서는 이런 내용을 보았으나 위원회에서는 처음본 것 같긴 함
- 4조는 보류 후 확인하도록 함
- 5조는 거의 새로 작성한 것으로 보임

〈○○○ 위원〉

- 운영세칙을 위원장이 정할 수 있다는 내용이 있고, 회의 및 의결에 대해 법령을 구체화 한 정도이므로 가능하다고 봄

〈위원장〉

- 8조,9조가 빠져있음

〈간사〉

- 원래 내용이 있었는데 나중에 뺀 후에 뒷 조항의 번호를 수정하지 못했음. 10조,11조가 8조,9조임

〈○○○ 위원〉

- 당초의 8조,9조 내용이 무엇인지

〈간사〉

- 처음에 국가기록원의 기록물공개심의회 규정을 참고하여 초안을 작성하였음. 국가기록원 규정에는 예비심사라는 제도가 있는데 서울기록원에서는 당장 꼭 필요한 규정은 아닌 듯하여 삭제하였음

〈위원장〉

- 8조도 없는 부분을 넣은 것인지

〈간사〉

- 이 부분도 서울시 위원회 운영 조례를 적용하여 넣은 조항임

〈○○○ 위원〉

- 당연한 내용이어서 없어도 되는 조항으로 보임

〈위원장〉

- 8조도 법령에 없는 새로운 사항이니 4조와 함께 보류를 하고 다음번에 다시 심사했으면 하는데 괜찮을지

〈일동〉

- 동의. 명확하게 하는 것이 좋을 것으로 봄

〈위원장〉

- 9조는 법령상 있는 내용인 듯 함. 여기에 대해서는 이의 없는지.

〈일동〉

- 네.

〈위원장〉

- 다시한번 살펴보시고, 빠진 질문이 있으시면 질문 바람
- 4조와 8조에 의해서 보류하는 것으로 하겠음
- 의결하겠음. 오늘의 심의안건인 기록물공개심의회 운영안건에 대해 보류하도록 함. 찬성하시는지

〈일동〉

- 네.

▶ **심의의결서 작성**

〈위원장〉

- 의결내용이 기재된 심의의결서에 서명 부탁

〈○○○ 위원〉

- 4조,8조의 경우 다른 법에 근거가 있으면 별 문제없이 통과가능할 것으로 봄
- 만약 근거가 없어도 위원회 내에서 위원들끼리 동의가 되면 넣을 수 있는 조항이라고 생각됨

〈서울기록원장〉

- 검토 및 확인을 해보고 하겠음

〈위원장〉

- 보류하는 것으로 하겠음

〈간사〉

- 위원장님이 결과를 작성해주시면 다른 위원분들께 서명을 받겠음

〈○○○ 위원〉

- AI회의록 지원시스템이라고 있는 것으로 알고 있음. 다음에 활용하면 좋을 것임

▶ **회의록 작성 및 다음 회의 안내**

〈보존서비스과장〉

- 회의록 작성, 열람, 윤번제(가나다순)로 확인,서명 절차 안내
- 본격적인 공개 안건 심의를 위해 12월 중 2차 회의 개최 하고자 함. 구체적인 일정과 안건은 별도 연락 및 협의 하겠음

▶ **폐회**

〈위원장〉

- 이상으로 2020년 제1회 기록물공개심의회 마칩