

## 6. 대구기록원 설치 및 운영에 관한 조례안

# 심 사 보 고 서

### 1. 심사경과

- 제출일자 : 2019년 10월 25일
- 제출자 : 대구광역시시장(자치행정국장)
- 회부일자 : 2019년 10월 31일
- 상정일자 : 제271회 대구광역시의회 정례회

제2차 기획행정위원회(2019년 11월 22일), 원안 가결

### 2. 제안설명 요지 (제안설명자 : 자치행정국장 진광식)

#### ☐ 제안이유

- 2007년 전면개정된 공공기록물 관리에 관한 법률에서 광역시도의 영구기록물관리기관 설치·운영을 의무화함에 따라, 대구광역시 영구기록물관리기관인 대구기록원의 설치 및 운영에 필요한 제도적 근거를 마련하기 위한 것임.

## □ 조례안 주요 내용

- 대구기록원 설치·운영의 근거와 조직 및 시설에 관한 사항, 대구기록원의 업무와 관리대상 기록물에 대해 규정하였음.
- 그 밖에 보존기록물의 정리, 기술, 편찬, 콘텐츠 구축 및 온라인 검색, 열람 등의 서비스 제공에 관한 사항과 전시, 교육, 문화 프로그램 등의 운영에 관한 사항을 규정하였음.

## 3. 검토보고 요지 (보고자 : 전문위원 광영구)

### ○ 조례안 제정의 목적은

- ▶ 「공공기록물 관리에 관한 법률」(이하 “공공기록물법”)에 따른 지방기록물관리기관으로서 대구기록원의 설치 및 운영에 필요한 사항을 규정하고자 하는 것임.

### ○ 조례안 제정의 배경은

- ▶ 공공기록물<sup>11)</sup> 관리에 관한 사항을 규정하고 있는 「공공기록물법」 제11조<sup>12)</sup>에서는 기록물의 영구보존 및 관리를 위하여 지방기록물관리기관의 설치·운영에 관한 규정을 두고 있으며, 2007년 법 개정으로 시·도에 대해서는 그 설치·운영이 의무화되었음.

11) "기록물"이란 공공기관이 업무와 관련하여 생산하거나 접수한 문서·도서·대장·카드·도면·시청각물·전자문서 등 모든 형태의 기록정보 자료와 행정박물(行政博物)을 말한다.(공공기록물법 제3조)

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

- ▶ 전국 시·도의 현황을 살펴보면 현재 서울시와 경상남도 2개 시·도에서 지방기록물관리기관을 설치하여 운영 중에 있음.

### 〈 타 시·도 지방기록물관리기관 현황 〉

구 분	서울기록원	경상남도 기록원
개 원 일	'19. 5. 15. ('18. 12. 15. 준공)	'18. 5. 21. ('17. 12. 22. 준공)
규 모	지하2층·지상 5층, 연면적 15,004㎡(신축)	지하1층·지상 5층, 연면적 6,584㎡(리모델링)
사 업 비	498억원 (전액 시비)	127억원 (도비 122억원, 국비 5억원)
정 원	23명	22명
주요시설	기록물보존서고, 기록열람실, 전시실, 보존복원 처리실 등	기록물보존서고, 기록열람실, 전시실, 보존처리실 등

- ▶ 대구시에서는 기록물 관리를 위한 문서고를 2개소 운영 중에 있으며, 현재 총 수용 가능한 서가길이 3,920m 중 92%가 수용되어 현재 280m의 추가 수용이 가능한 상태임.

### 〈 대구시 문서고 현황 〉

구분	1서고	2서고
위치	시청 본관 지하 1층	시청 별관 101동 1층
시설규모	390㎡(약 118평)	329㎡(약 100평)
보존/수용 (서고점유율)	92%(서가길이3,640m)/총 수용가능량 : 서가길이 3,920m	
추가수용 가능수량	서가길이 280m	

## ○ 제정조례안의 주요내용은

- ▶ 이 제정조례안은 본칙 8개조와 부칙으로 구성되어 있으며, 주요 내용은 다음과 같음.

- ▶ **안 제1조**에서는 조례 제정의 목적을 규정하고 있음.
- ▶ **안 제2조**에서는 영구기록물관리기관으로서 대구기록원의 설치·운영에 관한 사항을 규정하였음. 업무수행을 위해 필요한 조직과 시설을 갖추도록 하고 대구기록원장은 시장의 명을 받아 기록원의 사무총괄과 소속직원의 지휘·감독을 하도록 규정하였음.
- ▶ **안 제3조**에서는 기록원의 업무를 명시하고 그 관할범위를 대구시와 관할 구·군 및 교육청을 포함하여 규정하였음. 이는 대구기록원이 분산되어있는 지역 내 기록물을 통합 관리하여 효율성과 안정성 제고를 위한 것으로 보임.

#### 〈 대구기록원 수행업무(안 제3조) 〉

1. 기록물 관리에 관한 기본계획의 수립·시행
2. 기록물 관리 및 기록물 관리 관련 통계의 작성·관리
3. 기록물 관리에 관한 지도·감독 및 지원
4. 중앙기록물관리기관과의 협조에 의한 기록물의 상호활용 및 보존의 분담
5. 기록물 관리 종사자에 대한 교육·훈련
6. 향토자료 등 민간기록물의 수집
7. 그 밖의 기록물 관리에 관한 사항

- ▶ **안 제4조**에서는 기록원이 이관 받아 관리하여야 할 기록물의 대상에 대해 규정하였음.

#### 〈 관리대상 기록물(안 제4조) 〉

1. 시와 관할 구·군 및 교육청에서 생산한 보존기간 30년 이상 기록물
2. 법 시행령 제3조 각 호의 어느 하나에 해당하는 시 관할 공공기관의 기록물 중 보존가치가 높아 기록원이 지정한 기록물
3. 그 밖에 시와 관련하여 영구히 보존할 가치가 있다고 인정되는 향토자료 등 민간기록물

- 보존기간 30년 이상 기록물(전자·비전자)의 현황은 대구시 79,457권, 8개 구·군 458,019권, 교육청(지원청 포함) 241,874권임.

- ▶ 안 제5조에서는 기록원이 보존하는 기록물의 공개 및 열람 편의 제공 등 보존기록물의 활용을 위해 기록물을 정리(整理)·기술(記述)·편찬하고, 콘텐츠를 구축하는 등의 사업을 추진하도록 규정하였음.
- ▶ 안 제6조에서는 보존기록물에 대한 온라인 검색·열람 서비스를 제공할 수 있도록 규정하였음.
- ▶ 안 제7조에서는 기록원장이 전시·교육·문화 프로그램 등을 운영할 수 있도록 규정하였음.
- ▶ 마지막으로 안 제8조에서는 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정하도록 하였음.
- ▶ 이번 제정안 제출은 「공공기록물법」에 의거 대구시 기록물의 체계적인 생산·관리와 안전한 보존 및 효율적인 활용을 위한 지방기록물관리기관인 대구기록원 설치를 추진하고자 제도적 기반을 마련하는 것으로 조례 제정의 필요성은 충분한 것으로 판단됨.
- ▶ 다만, 대구기록원 구성에 소요되는 총사업비가 442억원(조례안 비용추계서 기준)으로 대규모의 예산이 수반될 것으로 보이는 만큼 향후 사업추진 시 재원마련을 비롯하여 입지선정, 운영방법 등에 대하여 면밀한 검토와 계획을 수립하여 추진하여야 할 것임.

**참 고****보존기간 30년 이상 공공기록물 보유현황**

## ○ 대구시

(단위 : 권)

구 분	소 계	전자기록물	비전자기록물
대구시	79,457	13,989	65,468

## ○ 구·군

(단위 : 권)

구 분	계	중 구	동 구	서 구	남 구	북 구	수성구	달서구	달성군
계	458,019	72,785	79,026	55,857	28,381	42,298	59,550	90,068	30,054
전 자 기록물	45,461	20,970	2,106	3,536	3,777	3,583	2,070	5,671	3,748
비전자 기록물	412,558	51,815	76,920	52,321	24,604	38,715	57,480	84,397	26,306

## ○ 교육청

(단위 : 권)

구 분	계	대구시 교육청	동부교육 지원청	서부교육 지원청	남부교육 지원청	달성교육 지원청
계	241,874	151,311	28,172	22,448	30,912	9,031
전자 기록물	191,108	140,382	16,970	12,501	15,394	5,861
비전자 기록물	50,766	10,929	11,202	9,947	15,518	3,170

## 4. 질의 및 답변요지

질 의	답 변
○ 기록원 설치 위해 국비를 지원받을 수 있는 방법은 없는지?	○ 현재 관련 법령에서는 국비 지원 근거는 마련되어 있지 않음. 특교세 5억원을 지원받아 기록원을 건립한 경상남도의 사례를 참고해서 국비 확보 방안을 강구해보겠음.

## 5. 토론요지

○ 없음

## 6. 수정안 요지

○ 없음

## 7. 심사결과

○ 원안 가결(재석의원 전원찬성)

## 8. 소수의견 요지

○ 없음

## 9. 기타 필요한 사항

○ 없음