



**공공기록물 관리에 관한 법률 시행령(약칭:
공공기록물법 시행령)**

[시행 2024. 5. 17.] [대통령령 제34487호, 2024. 5. 7., 타법개정]

행정안전부(정책기획과) 042-481-6226

제1장 총칙

제1조(목적) 이 영은 「공공기록물 관리에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 영에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.<개정 2010. 5. 4., 2011. 12. 21., 2016. 4. 26., 2020. 3. 31., 2022. 7. 5., 2023. 6. 27.>

1. 삭제<2020. 3. 31.>
2. “전자기록물”이라 함은 정보처리능력을 가진 장치에 의하여 전자적인 형태로 작성하여 송신·수신 또는 저장되는 전자문서, 웹기록물 및 행정정보 데이터세트 등의 기록정보자료를 말한다.
3. “비치기록물”이라 함은 카드·도면·대장 등과 같이 주로 사람·물품 또는 권리관계 등에 관한 사항의 관리나 확인 등에 수시로 사용되어 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정」 제3조제4호에 따른 처리과(제3조 각 호의 기관의 경우에는 이에 준하는 부서를 말한다. 이하 “처리과”라 한다)에서 계속 비치·활용하여야 하는 기록물을 말한다.
4. “기록물철”이라 함은 기록물관리의 기본단위로서 단위과제의 범위 안에서 관련 기록물을 편철한 1개 이상의 묶음을 말한다.
5. “정부기능분류체계”라 함은 정부가 수행하는 기능을 범정부적으로 표준화한 기능분류체계와 각 부처의 과제관리를 위한 목적별 분류체계로 구성된 분류체계를 말한다.
6. “단위과제”라 함은 정부기능분류체계의 소기능(小機能)을 유사성, 독자성 등을 고려하여 영역별, 절차별로 세분한 업무를 말한다.
7. “전자기록생산시스템”이라 함은 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정」 제3조제10호부터 제12호까지의 규정에 따른 전자문서시스템, 업무관리시스템, 행정정보시스템(제3조 각 호의 기관에서 사용하는 이에 준하는 정보시스템을 포함한다. 이하 같다)을 말한다.
8. “기록관리시스템”이라 함은 기록관 또는 특수기록관에서 기록물 관리를 전자적으로 수행하는 시스템을 말한다.
9. “영구기록관리시스템”이란 영구기록물관리기관에서 기록물 관리를 전자적으로 수행하는 시스템을 말한다.
10. “웹기록물”이란 공공기관에서 운영·활용하는 웹사이트·블로그·소셜네트워크서비스(SNS) 등 웹을 기반으로 생산된 기록정보자료와 웹사이트 운영 및 구축과 관련된 관리정보를 말한다.
11. “행정정보 데이터세트”란 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정」 제3조제12호에 따른 행정정보시스템에서 생산, 수집, 가공, 저장, 검색, 제공, 송신 및 수신 등을 위해 조합된 문자, 숫자, 도형, 이미지 및 그 밖의 데이터를 말한다.
12. “기록관리 메타데이터”란 기록물의 내용, 맥락, 구조 및 기록물관리 이력과 관련된 사항을 기술하는 데이터를 말한다.
13. “장기보존패키지”란 다음 각 목의 자료를 함께 묶은 것을 말한다.
 - 가. 전자기록물
 - 나. 기록관리 메타데이터
 - 다. 보존포맷(기록물 보존을 위한 파일형식을 말한다. 이하 같다)
 - 라. 행정전자서명(행정전자서명이 아닌 전자서명을 사용하는 기관의 경우에는 전자서명을 말한다. 이하 같다) 등 진본확인 정보
 - 마. 그 밖에 전자기록물 관리에 필요하다고 중앙기록물관리기관의 장이 인정하는 정보

제3조(공공기관의 범위) 「공공기록물 관리에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제3조제1호에서 “대통령령으로 정

하는 기관”이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관을 말한다.<개정 2010. 5. 4., 2014. 11. 4., 2020. 3. 31.>

1. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 기관
2. 「지방공기업법」에 따른 지방공사 및 지방공단
3. 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제2조제1항에 따른 출자·출연기관 중 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 기관
4. 특별법에 의하여 설립한 법인(다만, 「지방문화원진흥법」에 의한 문화원 및 특별법에 의하여 설립된 조합·협회를 제외한다)
5. 「유아교육법」, 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」, 그 밖에 다른 법률에 따라 설립된 각급 학교

제4조(기록물 관리의 원칙) ①기록물은 법 제5조에 따라 기록물의 진본성(眞本性)、무결성(無缺性)、신뢰성 및 이용가능성을 보장하기 위하여 이 영이 정하는 기준과 절차에 따라 관리되어야 하며, 「산업표준화법」 제12조에 따른 한국산업표준에 적합하여야 한다.<개정 2008. 5. 21.>

- ②공공기관 및 기록물관리기관의 장은 제1항에 따라 기록물관리 정책 및 절차를 수립·시행하며, 그 결과를 기록물로 남겨 관리하여야 한다.
- ③공공기관 및 기록물관리기관의 장은 기록물이 전자적으로 생산·관리되도록 중앙기록물관리기관의 장이 정하는 바에 따라 전자기록생산시스템, 기록관리시스템 또는 영구기록관리시스템을 구축·운영하여야 하며, 전자적 형태로 생산되지 아니한 기록물을 전자적으로 관리하고 활용하기 위하여 기록물 전자화계획을 수립·시행하여야 한다.
- ④ 공공기관 및 기록물관리기관의 장은 기록물 관리를 위해 기록물 생산·관리의 전 과정에 걸쳐 발생한 기록관리 메타데이터를 전자기록생산시스템, 기록관리시스템 및 영구기록관리시스템을 통해 생산·관리해야 한다.<신설 2020. 3. 31.>

제5조(전자기록물의 보안관리) 공공기관 및 기록물관리기관의 장은 「전자정부법」 제56조제3항에 따라 국가정보원장이 안전성을 확인한 보안조치를 취하여 전자기록물의 생산·이관·보존 및 폐기 등 기록물관리 과정에서 전자기록물을 안전하게 관리하여야 하며, 국가정보원장은 그 이행여부를 확인할 수 있다.<개정 2007. 7. 18., 2010. 5. 4.>

제2장 기록물관리기관

제6조(중앙기록물관리기관) ①법 제9조제1항에 따른 중앙기록물관리기관은 국가기록원으로 한다.

- ②중앙기록물관리기관의 장은 다음 각 호의 업무를 수행하기 위하여 법 제9조제3항에 따른 중간 관리시설을 설치·운영할 수 있다.
1. 공공기관으로부터 이관받은 기록물중 보존기간이 30년 이하인 기록물의 관리
2. 폐지기관으로부터 이관받은 기록물중 보존기간이 30년 이하인 기록물의 관리

제7조(헌법기관 기록물의 위탁관리) ①국회·대법원·헌법재판소·중앙선거관리위원회가 법 제10조제1항에 따른 영구기록물관리기관을 설치하지 아니한 경우에는 보존기간이 30년 이상인 기록물을 보존기간 기산일부터 10년이 경과한 다음 연도 중에 중앙기록물관리기관에 위탁하여 관리하여야 한다.

- ②중앙기록물관리기관은 기록물의 공개·활용, 보존처리, 보존비용 등 기록물의 위탁관리에 필요한 사항을 위탁기관과 협의하여 정할 수 있다.

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.<개정 2010. 5. 4.>

제9조(지방기록물관리기관의 공동설치) ①법 제11조제5항에 따른 지방기록물관리기관의 공동설치는 시·도 또는 시·군·구(지방자치단체인 구를 말한다) 단위로 한다. 이 경우 지방기록물관리기관은 「지방자치법」 제176조에 따라 설립된 지방자치단체조합으로 보며, 같은 법 제177조부터 제181조까지의 규정을 적용한다.<개정 2010. 5. 4., 2021. 12. 16., 2022. 7. 5.>

- ②제1항에 따라 지방자치단체가 지방기록물관리기관을 공동으로 설치·운영하고자 하는 경우에는 중앙기록물관리기관과 다음 각 호의 사항에 대하여 협의하여야 한다.