제418회국회(정기회)
제3차 국회운영위원회

국회도서관법 일부개정법률안

검 토 보 고

<온라인 자료 납본제도 도입 등>
▣ 서일준의원 대표발의(의안번호 제2203001호)

2024. 9.

국 회 운 영 위 원 회

수석전문위원 김상수

목 차

Ⅰ. 제안경위 ····· 1

Ⅱ. 제안이유 및 주요내용 ····· 1

Ⅲ. 검토의견 ····· 2

1. 온라인 자료 납본제도 도입 ····· 2

2. ‘공공기관등’ 약칭 범위 명확화 ····· 5

3. 국회의원기록물 수집 근거 명확화 등 ····· 8

Ⅰ. 제안경위

1. 발 의 자 : 서일준・고동진・권영세・안상훈・이헌승・이상휘
박성민・백종헌・강대식・조경태 의원(10인)

2. 제 안 일 : 2024. 8. 20.

3. 회 부 일 : 2024. 8. 21.

※ 의안번호 : 3001

Ⅱ. 제안이유 및 주요내용

출판 생태계의 변화로 전자책 출판이 증가함에 따라 국가적 차원에서 디지털 자원을 수집・보존하기 위하여 국회도서관의 납본 대상에 온라인 자료를 포함하여 자료 수집범위를 확대하고, 국회의원기록물에 대한 수집 근거를 명확히 규정하는 등 현행 제도의 운영상 나타난 일부 미비점을 개선・보완하려는 것임(안 제2조제1항제4호, 제7조제1항 및 제3항).

Ⅲ. 검토의견

1. 온라인 자료 납본제도 도입(안 제7조제3항)

개정안은 공공기관등이 아닌 자의 국회도서관 납본 대상 자료의 범위에 국제표준자료번호[1]를 부여받은 온라인 자료[2]를 포함하려는 것임.

[표-1] 개정안 조문대비표

현 행	개 정 안
제7조(도서관자료의 납본 등) ③ 공공기관등이 아닌 자가 도서관자료(온라인 자료는 제외한다)를 발행 또는 제작한 때에는 그 발행일 또는 제작일부터 30일 이내에 그 자료 2부를 도서관에 납본하여야 한다. 이 경우 도서관은 납본한 자에게 그 자료에 대한 정당한 보상을 하여야 한다.	제7조(도서관자료의 납본 등) ③ ----------도서관자료(온라인 자료는 제외한다. 다만, 온라인 자료 중 「도서관법」 제23조에 따라 국제표준자료번호를 부여받은 온라인 자료는 포함한다)----------.

1) 국제표준자료번호는 국제적으로 표준화된 방법에 따라 도서 및 연속간행물에 고유번호를 부여하는 제도로서, 도서에는 국제표준도서번호(ISBN)가 부여되고 연속간행물에는 국제표준연속간행물번호(ISSN)가 부여됨.
「도서관법」 제23조(국제표준자료번호) ① 도서 또는 연속간행물(온라인으로 발행 또는 제작되는 도서 및 연속간행물을 포함한다)을 발행 또는 제작하고자 하는 공공기관, 개인 및 단체는 그 도서 또는 연속간행물에 대하여 국립중앙도서관으로부터 국제표준자료번호(이하 "자료번호"라 한다)를 부여받아야 한다.
「도서관법 시행령」 제20조(국제표준자료번호의 부여) ① 법 제23조제1항에 따른 국제표준자료번호(이하 "자료번호"라 한다)는 국제표준도서번호와 국제표준연속간행물번호로 구분하여 부여한다. 다만, 국립중앙도서관장은 자료의 이용과 유통과정의 편의를 위하여 필요한 경우 부가기호를 추가로 부여할 수 있다.

2) '온라인 자료'란 정보통신망을 통하여 공중송신되는 자료를 말함(「도서관법」 제3조제6호). 온라인 자료의 종류는 크게 ① 웹사이트, ② 웹자료로 구분되고, 웹자료는 ㉠ 문자자료(전자책, 전자저널, 학위논문, 보고서, 전자신문 등), ㉡ 음성·음향자료(음악자료, 음성자료, 음향자료 등), ㉢ 영상자료(방송, 영화, 공연, 이러닝자료 등), ㉣ 이미지자료(사진, 회화 등)로 세분화됨(「수집대상 온라인 자료의 종류, 형태에 관한 고시」 제3조 참조).

현재 국회도서관은 국회의원의 입법활동과 정책심의 등 의정활동에 필요한 자료를 수집·보존하고 국민에게 신속하게 제공할 수 있도록, 「국회도서관법」 제7조제3항[3]에 따라 공공기관등이 아닌 자로부터 도서관자료를 납본받고 있으나, '온라인 자료'는 납본 대상 자료에서 제외되어 있어 납본받지 못하고 있는 실정임.

이로 인하여 출판 생태계의 변화로 전자책 출판이 증가하고 있음에도 불구하고, 국회도서관은 납본이 아닌 구입을 통하여 전자책 등 온라인 자료를 제한적으로 수집하고 있음에 따라 온라인 자료의 수집·보존에 있어 국회도서관의 역할에 한계가 있다는 지적이 있음.

한편, 국립중앙도서관은 2016년 8월 개정된 「도서관법」 제21조[4]에 따라 국제표준자료번호가 부여된 온라인 자료를 납본을 통하여 수집하고 있음. 2023년의 경우 국립중앙도서관은 24,856점의 온라인 자료를 납본을 통하여 수집한 데 비하여, 국회도서관은 1,421점의 온라인 자료를 구입을 통하여 수집한 데 그쳤는데 이는 국립중앙도서관의 5.7% 수준으로 그 수집 실적이 매우 저조한 것으로 나타남.

---

3) 「국회도서관법」 제7조(도서관자료의 납본 등) ③ 공공기관등이 아닌 자가 도서관자료(온라인 자료는 제외한다)를 발행 또는 제작한 때에는 그 발행일 또는 제작일부터 30일 이내에 그 자료 2부를 도서관에 납본하여야 한다. 이 경우 도서관은 납본한 자에게 그 자료에 대한 정당한 보상을 하여야 한다.

4) 「도서관법」 제21조(도서관자료의 납본) ① 누구든지 도서관자료(온라인 자료는 제외한다. 다만, 온라인 자료 중 제23조에 따라 국제표준자료번호를 부여받은 온라인 자료는 포함한다. 이하 이 조에서 같다)를 발행 또는 제작한 경우 그 발행일 또는 제작일부터 30일 이내에 그 도서관자료를 국립중앙도서관에 납본하여야 한다. 수정증보판인 경우에도 또한 같다.

[표-2] 국립중앙도서관 및 국회도서관의 온라인 자료 수집 비교

연 도	국제표준자료번호를 부여받은 온라인 자료	
	국립중앙도서관(납본)	국회도서관(구입)
2019	17,001점	1,102점
2020	22,598점	1,331점
2021	23,406점	1,480점
2022	19,391점	1,480점
2023	24,856점	1,421점

* 자료: 국회도서관

이에 개정안은 국회도서관이 국립중앙도서관과 마찬가지로 국제표준자료번호를 부여받은 온라인 자료를 납본받을 수 있는 근거를 마련하려는 것으로,

국회도서관이 다양한 온라인 자료를 수집하여 이를 국회의원의 의정활동 지원과 국민에 대한 도서관서비스 제공에 활용할 수 있는 한편, 디지털 자원의 국가적 수집·보존에도 기여할 수 있을 것으로 보임.

2. ‘공공기관등’ 약칭 범위 명확화(안 제7조제1항)

개정안은 도서관자료의 납본 의무 대상자인 ‘공공기관등’에 국회가 포함됨을 명확히 하려는 것임.

[표-3] 개정안 조문대비표

현 행	개 정 안
제7조(도서관자료의 납본 등) ① 공공기관등이 도서관자료를 발행 또는 제작한 때에는 그 발행일 또는 제작일부터 30일 이내에 그 자료 2부와 디지털 파일을 도서관에 납본하여야 한다. 이 경우 도서관은 공공기관등의 온라인 자료를 수집할 수 있다.	제7조(도서관자료의 납본 등) ① 국가기관, 지방자치단체, 공공기관등(국회를 포함한다. 이하 이 조에서 같다) ----------.

현행 「국회도서관법」 제2조(직무)제2항은 ‘국회 이외의 국가기관, 지방자치단체, 공공기관·단체, 교육·연구기관’을 ‘공공기관등’으로 약칭하고 있고, 해당 약칭을 제7조(도서관자료의 납본 등)에서 5회, 제9조(도서관자료의 교환·이관과 폐기·제적)에서 1회 사용하고 있음.[5]

---

5) 「국회도서관법」 제2조(직무) ② 도서관은 국회 이외의 국가기관, 지방자치단체, 공공기관·단체, 교육·연구기관(이하 “공공기관등”이라 한다)과 공중에 대하여 도서관서비스를 제공할 수 있다. 이 경우 도서관서비스의 대상과 내용은 규칙으로 정한다.
제7조(도서관자료의 납본 등) ① 공공기관등이 도서관자료를 발행 또는 제작한 때에는 그 발행일 또는 제작일부터 30일 이내에 그 자료 2부와 디지털 파일을 도서관에 납본하여야 한다. 이 경우 도서관은 공공기관등의 온라인 자료를 수집할 수 있다.
③ 공공기관등이 아닌 자가 도서관자료(온라인 자료는 제외한다)를 발행 또는 제작한 때에는 그 발행일 또는 제작일부터 30일 이내에 그 자료 2부를 도서관에 납본하여야 한다. 이 경우 도서관은 납본한 자에게 그 자료에 대한 정당한 보상을 하여야 한다.
⑤ 관장은 납본의 실효를 거두기 위하여 공공기관등의 장에게 협조를 요청할 수 있다. 이 경우 공공기관등의 장은 특별한 사정이 없으면 이에 응하여야 한다.
제9조(도서관자료의 교환·이관과 폐기·제적) ① 관장은 소장자료 중 도서관자료로서 적합하지 아니하다고 판단되는 자료가 있는 경우 이를 다른 도서관, 공공기관등과 교환하거나 이관할 수 있다.

그런데, 현행 「국회도서관법」 제2조제2항에서는 약칭인 '공공기관등'에서 국회를 제외하고 있으므로, 제7조(도서관자료의 납본 등)에 따른 납본 의무 대상자의 범위에 국가기관인 국회(국회사무처·국회예산정책처 등 국회 소속기관 포함)가 당연히 포함되어야 함에도 불구하고,[6] 그 납본 의무 대상자의 범위에서 국회가 제외되는 것으로 해석되고 있음.

이에 개정안은 제7조(도서관자료의 납본 등)에서 '공공기관등'에 국회를 포함한다고 부연하여 명시함으로써, 납본 의무 대상자에 국회가 포함되는지 여부에 관한 해석상 의문이 없도록 하려는 것으로 그 취지는 적절한 것으로 보임.

다만, 법제적 측면에서 개정안에 따라 제7조(도서관자료의 납본 등)에서는 '공공기관등'의 범위가 명확해지기는 하나, 최초의 약칭 조문인 제2조(직무)와 또 다른 인용 조문인 제9조(도서관자료의 교환·이관과

---

6) '공공기관등'의 약칭은 2016년 12월 16일 「국회도서관법」 전부개정 시 신설되었는데, 전부개정 전 법규정에 따르면 국회는 국가기관에 포함되어 자료의 제공의무를 부담함.
「국회도서관법」(2016. 12. 16. 전부개정 전) 제2조(직무) ③도서관은 제1항의 직무수행에 지장이 없는 범위안에서 국회 이외의 국가기관, 지방자치단체, 기타 공공단체, 교육·연구기관 및 공중에 대하여 도서관봉사를 제공할 수 있다.
제7조(자료의 제공 및 납본) ①국가기관, 지방자치단체, 공공기관 및 교육·연구기관이 도서·비도서·시청각자료·마이크로형태자료·전자자료, 그 밖에 규칙이 정하는 입법정보지원이나 국제교환에 필요한 자료를 발행 또는 제작한 때에는 그 발행 또는 제작일로부터 30일이내에 그 자료 10부를 도서관에 제공하여야 한다.
②국가기관, 지방자치단체, 공공기관 및 교육·연구기관 이외의 자가 도서·비도서·시청각자료·마이크로형태자료·전자자료, 그 밖에 규칙이 정하는 입법정보지원에 필요한 자료를 발행 또는 제작한 때에는 그 발행 또는 제작일로부터 30일이내에 그 자료 2부를 도서관에 납본하여야 한다. 이 경우 도서관은 납본한 자에게 그 자료에 대한 정당한 보상을 하여야 한다.
③관장은 자료의 제공 및 납본의 실효를 거두기 위하여 관계국가기관·공공단체 및 교육·연구기관의 장에게 협조를 요청할 수 있다.
제9조(도서관자료의 상호교환·이관 및 폐기) ①관장은 소장자료중 도서관자료로서 적합하지 아니하다고 판단되는 자료가 있는 경우 이를 다른 도서관·국가기관·공공단체와 상호교환하거나 이관할 수 있다.

폐기·제적)는 여전히 '공공기관등'에 국회가 포함되는지 여부가 불명확한 측면이 있음.

따라서, 제2조, 제7조 및 제9조의 '공공기관등'의 약칭이 각 조문의 내용에 부합되게 해석되면서도 개정안의 취지가 반영될 수 있도록, 제2조의 약칭은 삭제하고 가장 빈번히 '공공기관등'을 사용하고 있는 제7조에서 약칭하는 방안을 검토할 필요가 있음.[7)]

7) 법제적 측면의 수정의견은 다음과 같음.

현 행	개 정 안	수정의견
제2조(직무) ② 도서관은 국회 이외의 국가기관, 지방자치단체, 공공기관·단체, 교육·연구기관(이하 "공공기관등"이라 한다)과 공중에 대하여 도서관서비스를 제공할 수 있다. (후단 생략)	제2조(직무) ② (현행과 같음)	제2조(직무) ② 도서관은 국회 이외의 국가기관, 지방자치단체, 공공기관·단체, 교육·연구기관과 공중에 대하여 도서관서비스를 제공할 수 있다.
제7조(도서관자료의 납본 등) ① 공공기관등이 도서관자료를 발행 또는 제작한 때에는 그 발행일 또는 제작일부터 30일 이내에 그 자료 2부와 디지털 파일을 도서관에 납본하여야 한다. (후단 생략)	제7조(도서관자료의 납본 등) ① 국가기관, 지방자치단체, 공공기관등(국회를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)이 도서관자료를 발행 또는 제작한 때에는 그 발행일 또는 제작일부터 30일 이내에 그 자료 2부와 디지털 파일을 도서관에 납본하여야 한다.	제7조(도서관자료의 납본 등) ① 국가기관, 지방자치단체, 공공기관·단체, 교육·연구기관(이하 "공공기관등"이라 한다)이 도서관자료를 발행 또는 제작한 때에는 그 발행일 또는 제작일부터 30일 이내에 그 자료 2부와 디지털 파일을 도서관에 납본하여야 한다.

3. 국회의원기록물 수집 근거 명확화 등(안 제2조제1항제4호)

개정안은 국회도서관이 수집·정리 등을 행하는 국회 의정활동 관련 기록물의 예시로 '국회의원기록물'을 명시하여 국회의원기록물에 대한 수집 근거를 명확히 하는 한편, 기록물과 관련한 국회도서관의 업무 유형에 '분류'를 추가하려는 것임.

[표-4] 개정안 조문대비표

현 행	개 정 안
제2조(직무) ① 국회도서관(이하 "도서관"이라 한다)은 다음 각 호의 사무를 처리함으로써 국회의 입법활동을 지원한다. 1. ~ 3. (생 략) 4. 국회 의정활동 관련 기록물의 수집·정리·보존·평가·활용 5. ~ 7. (생 략) ② (생 략)	제2조(직무) ① ----------. 1. ~ 3. (현행과 같음) 4. 국회의원기록물 등 국회 의정활동 관련 기록물의 수집·분류·정리·보존·평가·활용 5. ~ 7. (현행과 같음) ② (현행과 같음)

현재 국회도서관은 「국회도서관법」 제2조제4호에 따라 '국회 의정활동 관련 기록물의 수집·정리·보존·평가·활용'에 관한 사무를 처리하고 있음.

그런데, 국회의원기록물의 경우 국회의원의 임기 중 입법, 국정감사, 의원외교, 선거, 정당 등 다양한 분야에서 기록물이 생산되고 있으나

실무적으로 체계적인 관리와 보존이 제대로 이루어지지 않고 있다는 지적이 제기되었음.[8]

개정안은 국회 의정활동 관련 기록물의 예시로 '국회의원기록물'을 명시하고 기록물관리[9] 업무 유형 중 하나인 '분류' 업무를 추가함으로써, 국회의원기록물에 대한 수집·관리 업무를 활성화하려는 취지로 보임.

다만, 개정안에 대해서는 다음과 같은 사항을 고려할 필요가 있음.

첫째, '국회 의정활동 관련 기록물'의 수집 등에 관한 현행 「국회도서관법」 제2조제4호는 2016년 12월 전부개정을 통하여 법률에 명시[10]된 것으로서 '국회 의정활동 관련 기록물'에는 개념상 '국회의원기록물'이 포함되고, 현행 「국회도서관 직제」 제10조제2항제6호[11]는 국회기록보존소장의 분장사무의 하나로 '국회의원기록 및 구술기록 등

---

8) 장현명, 「국회기록보존소의 위상과 역할: 국회 의정활동 관련기록물의 수집·관리를 중심으로」, 국회의원실·국회기록보존소 공동세미나 토론자료, 2017, pp.47~48

9) **「공공기록물 관리에 관한 법률」 제3조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.
3. **"기록물관리"란 기록물의 생산·분류·정리·이관(移管)·수집·평가·폐기·보존·공개·활용 및 이에 부수되는 모든 업무**를 말한다.

10) **「국회도서관법」(2016. 12. 16. 전부개정 전) 제2조(직무)** ①도서관은 도서관자료 및 문헌정보의 수집·정리·보존·제공과 참고회답 등의 도서관봉사를 행함으로써 국회의 입법활동을 지원한다.

11) **「국회도서관 직제」 제10조(국회기록보존소)** ② **국회기록보존소장은 다음 사항을 분장**한다.
1. 국회기록관리 정책에 관한 사항
2. 국회 소속기관의 기록물관리에 관한 평가 및 지도·감독
3. 중앙기록물관리기관과의 협조에 의한 기록물의 상호활용 및 보존의 분담
4. 국회기록물의 이관·보존·평가·열람 및 데이터베이스 구축
5. 국회 관련 시청각기록물·행정박물 등 특수 유형 기록물의 수집·관리에 관한 사항
6. **국회의원기록 및 구술기록 등 의정활동 관련 기록물의 수집·관리에 관한 사항**
7. 전자기록물의 이관·평가 및 장기보존 등에 관한 사항
8. 국회기록물 및 도서관자료의 복제·제본 및 마이크로폼화 등에 관한 사항
9. 국회기록물의 공개여부 분류 및 비공개기록물의 재분류에 관한 사항
10. 국회기록물 정리(整理)·기술(記述)·편찬 및 콘텐츠 개발·활용에 관한 사항
11. 도서관의 정보공개청구 등에 관한 사항
12. 기록정보 관리·서비스 시스템 등의 구축·운영에 관한 사항

의정활동 관련 기록물의 수집·관리에 관한 사항'을 규정하고 있어, 해당 조항들을 근거로 현재도 '국회의원기록물'의 수집 등이 가능한 것이나 개정안은 '국회의원기록물'을 예시로 법문에 명확히 규정한다는 측면이 있음.

참고로, 2016년 12월 「국회도서관법」 전부개정을 통하여 국회의원 및 교섭단체(원내정당)의 기록물을 수집할 수 있는 법적 근거가 확보되었음에도 불구하고, 국회기록보존소의 관리대상 기록물을 규정하고 있는 「국회기록물관리규칙」 제7조[12]에 해당 사항이 반영되어 있지 않으므로 이를 개정할 필요가 있다는 의견[13]도 있음을 고려할 필요가 있음.

둘째, 개정안은 국회의원기록물의 수집 근거를 명확히 하기 위하여 '국회 의정활동 관련 기록물'의 예시로 '국회의원기록물'만을 명시하는 방식을 취하고 있는데, 이 경우 법률안·예산안 등 의안문서, 본회의·위원회 등 회의록, 국정감사·조사 관련 기록물 등보다 국회의원기록물이 국회 의정활동 관련 기록물로서 대표적이고 중요도에서 앞서는 것으로 인식될 수 있으므로, 다른 방식으로 국회의원기록물을 명시하는 방식을 검토할 필요가 있음.[14]

---

12) **「국회기록물관리규칙」 제7조(관리대상 기록물)** 소속기관은 법 제16조에 따라 다음 각 호의 사항을 기록물로 남겨 관리하여야 한다.
1. 공식적으로 결재 또는 접수한 기록물, 결재과정에서 발생한 수정 내용 및 이력 정보, 업무수행 과정의 보고사항, 검토사항 등의 기록물
2. 국회의 제도·운영 및 활동과 관련하여 국회 규정으로 정하는 사항에 관한 조사·연구·검토서, 회의록 및 시청각기록물
3. 국회의장·부의장·위원회위원장 및 소속기관의 장이 수행하는 주요 업무 활동 관련 기록물
4. 그 밖에 국회도서관장이 국회기록물로 관리할 필요가 있다고 인정하는 기록물

13) 이미경, 「국회기록보존소의 위상과 역할: 국회 의정활동 관련기록물의 수집·관리를 중심으로」, 국회의원실·국회기록보존소 공동세미나 토론자료, 2017, pp.25~26

셋째, 개정안은 기록물과 관련한 국회도서관의 업무 유형에 '분류' 업무를 추가하고 있는데, 기록물관리 업무에 포함되는 기록물 분류 업무는 「공공기록물 관리에 관한 법률」 및 「국회기록물관리규칙」 등 관련 법령의 구체적 규정[15]에 따라 현재도 국회도서관에서 실질적으로 수행하고 있으므로, 「국회도서관법」에서 별도로 명시할 실익은 크지 않아 보임.

---

14) 참고로, 기록물의 보존기간별 책정 기준을 정하고 있는 「국회기록물관리규칙」 별표 1에서는 영구 보존기록물 22종류 중 6번째로 '국회의원의 의정활동에 관한 기록물 중 중요 기록물'을 배치하고 있음.
「국회기록물관리규칙」 제13조(보존기간) ① 기록물의 보존기간은 영구·준영구·30년·10년·5년·3년·1년으로 하되, 보존기간별 책정기준은 별표 1과 같다.
[별표 1] 기록물의 보존기간별 책정 기준(제13조제1항 관련) 발췌

보존기간	대상기록물
영구	1. 법률안·예산안·동의안·규칙안 등 의안문서 및 청원문서 2. 본회의·위원회 및 국정감·조사 관련 기록물, 회의록, 시청각기록물 3. 공청회·청문회 관련 기록물 및 해당 시청각기록물 4. 국회의장의 국내외 의정활동 관련 기록물 5. 교섭단체의 장의 공식적인 연설문, 기고문, 인터뷰 및 브리핑 자료 6. 국회의원의 의정활동에 관한 기록물 중 중요 기록물 7. 외국의 원수 및 의회지도자의 국회 방문 관련 기록물 8. 주요 정당의 설립, 활동, 해산에 관한 중요 기록물 9. 국회와 중앙행정기관, 지방의회 및 지방자치단체 간에 주고받은 공식적인 기록물 중 중요기록물 10. 북한의 국회제도 및 남·북한 국회교류에 관한 기록물 등

15) **「공공기록물 관리에 관한 법률」 제2조(적용 범위)** 이 법은 공공기관이 업무와 관련하여 생산·접수한 기록물과 개인 또는 단체가 생산·취득한 기록정보 자료(공공기관이 소유·관리하는 기록정보 자료를 포함한다) 중 국가적으로 보존할 가치가 있다고 인정되는 기록정보 자료 등 공공기록물에 대하여 적용한다.
제3조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.
1. "공공기관"이란 국가기관, 지방자치단체, 그 밖에 대통령령으로 정하는 기관을 말한다.
2. "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.
3. "기록물관리"란 기록물의 생산·분류·정리·이관(移管)·수집·평가·폐기·보존·공개·활용 및 이에 부수되는 모든 업무를 말한다.
제18조(기록물의 등록·분류·편철 등) 공공기관은 업무수행 과정에서 기록물을 생산하거나 접수하였을 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 기록물의 등록·분류·편철 등에 필요한 조치를 하여야 한다. 다만, 기록물의 특성상 그 등록·분류·편철 등의 방식을 달리 적용할 필요가 있다고 인정되는 수사·재판 관련 기록물의 경우에는 관계 중앙행정기관의 장이 중앙기록물관리기관의 장과 협의하여 따로 정할 수 있다.
「국회기록물관리규칙」 제8조(기록물의 등록·분류·편철 등) ② 소속기관은 제11조의 기록물분류기준표에 따라 처리과별·단위업무별로 해당 기록물을 분류하여 관리하여야 한다.

문 의 처
02)6788-5017