

공공기록관리혁신추진과제안

*개선안마련:(즉시)금년도정기국회법안제출필수과제/(단기)금년도말까지/(중기)19년말까지/(장기)20~21년말까지

대과제	세부과제	추진일정
1. 기록관리 프로세스 재설계	1-1. 공공기록물의 개념 및 기록관리대상 정비	즉시
	1-2. 기록평가정책 수립 및 도구 재설계 : "BRM과의 관계" 우선 검토	장기
	1-3. 생산현황 통보제도 개선	단기/중기/장기
	1-4. 기록처분동결제도 도입	즉시
	1-5. 기록부존재 공익침해심사제도 도입	장기
	1-6. 기록물 매체수록 전략 수립	단기
2. 기록관리 기반 강화	2-1. 기록관 역할기능 정립 및 조직인력 배치기준 정비	즉시/단기
	2-2. 기록관리 기관평가제도 개선	단기
	2-3. 공공기관 특성을 반영한 제도 개선	즉시/단기
	2-4. 지방기록관리제도 개선 및 지방기록물관리기관 설립 촉진	즉시/단기
	2-5. 국가기록관리위원회 역할 및 책임 강화	즉시
3. 기록전문직의 윤리 및 전문성 강화	3-1. 기록관리 직무윤리 교육 활성화	단기/중기/장기
	3-2. 기록전문직의 직무윤리 강령 제정 및 윤리위원회 설치 검토	중기
	3-3. 기록관리 전문성 강화를 위한 교육 프로그램 체계화	단기/중기/장기
	3-4. 기록물관리기관 전문직 연구활동 및 인사교류 촉진	단기
4. 전자기록관리 체계 재설계	4-1. 메타데이터 관리 혁신	중기
	4-2. 전자기록 이관모델 재설계	중기
	4-3. 전자기록 장기보존정책 수립	단기
	4-4. 전자기록 유형별 관리체계 및 포맷정책 재설계	중기
5. 기록정보공개·서비스 강화	5-1. 비공개기록물의 재분류제도 개선	즉시
	5-2. 비공개 상한제도 개선	중기
	5-3. 공공기록물관리법에 따른 영구기록물관리기관 보유 기록물 공개	중기
	5-4. 기록물 활용 강화를 위한 제도 개선	단기
	5-5. 기록물 기술(記述)모델 재설계	중기
	5-6. 기록물관리기관 통합 기록정보검색서비스 체계 도입	장기

주관	전자기록관리과(남성운, 이윤경)	협조	정보기반과(이주광, 정경택) 정책기획과(임신영, 최희진)
-----------	-------------------	-----------	------------------------------------

**세부과제
번호(4-1)**

메타데이터 관리 혁신

□ **추진 배경**

- 메타데이터의 비효율적인 생산 및 운용으로 인한 인력·예산 등 자원 낭비
 - 기록물의 생애주기 동안 관리를 위한 메타데이터가 중복 생산됨
 - 생산현황 보고 등 자동적으로 데이터가 생산되지 않아, 시간 및 인력의 소모적 운용
 - ※ 생산시스템에서 기록관리에 필요한 메타데이터가 생산되지 않거나 RMS로 적절하게 획득되지 못하여 수작업이 필요한 경우가 빈번
- 기록관리 메타데이터의 망실·변형 발생 등 데이터의 품질관리 미비
 - RMS로 이관 시, 누적된 양을 일괄 사업을 통해 수행하다 보니 이해 부족으로 필수데이터의 불일치 및 매핑 오류가 빈번함
 - RMS-CAMS 간 데이터 유형 정의 및 값 허용 범위 불일치에 따른 데이터 값의 재활용이 원활하지 않음

□ **추진 내용**

- 기록 생애주기에 따라 일관된 메타데이터 표준 재정비
 - 메타데이터 표준은 선택과 집중을 통해 필수 메타데이터가 누락되거나 오입력되어 이후 활용에 문제가 발생하지 않도록 정비
 - 생산시스템이 생산한 맥락정보를 기초로 메타데이터 획득 및 재활용을 위한 프로세스 및 시스템 개선
- 생산 단계부터 데이터의 요건 및 품질검사를 강화하고 보유 데이터의 품질관리 체계 구축
 - 다양한 생산시스템 생산 양식 및 기록관리 기능에 대한 지속적인 모니터링, 기록관리 원칙에 부합되도록 적극적인 대처 필요
 - 데이터의 품질 측정과 오류 데이터의 수정·보완을 위한 체계 및 전담 기능 강화 검토

□ 추진 전략 및 일정

- 메타데이터 생산·관리의 효율성을 위한 표준화 재수립(중기)
 - 기록 생애주기 전체에 일관되게 적용될 수 있고 다양한 유형의 기록물을 유연하게 포괄하는 메타데이터 표준 정비 추진
 - '18년 하반기 중점적 방향 마련하여 '19년까지 개정 추진
 - ※ 기록물 유형별로 복수의 메타데이터 표준 수립 여부, 기본적인 메타데이터 표준을 만들고 기록물 유형별로 유연하게 적용할지 여부에 대한 방향은 ISP 사업과 연계
- 생산시스템의 기록관리 요건을 강화하고 생산된 데이터의 품질관리를 위한 체계 및 조직 마련(중기)
 - 생산시스템에 산재된 기록의 맥락정보에 대해 구조적으로 분석하고 RMS로 충분히 획득 및 재사용 가능한 프로세스 마련
 - 생산시스템 개발 및 갱신 과정에 RMS와의 데이터 연계가 원활하게 이행될 수 있도록 제도 및 절차 마련
 - 공공기록에 대한 데이터 품질 관리를 위한 정책과 지침을 마련, 이에 대한 감독 기능 강화

□ 조치 필요사항

- 관련 법령·시스템 및 규정 조치 필요사항
 - '전자기록관리 고도화 BPR/ISP 사업('18.5~10월)'의 결과와 연계하여 메타데이터 표준 및 업무 프로세스, 관련 정책 마련을 위한 상세 이행계획 수립 필요

□ 쟁점 사항

- 데이터 품질관리를 위한 정책 수립과 기록관리기관의 감독 기능에 대한 근거를 법령에 반영할 수 있는지 검토 필요

주관	전자기록관리과(남성운, 이윤경)	협조	정보기반과(이주광, 정경택) 정책기획과(임신영, 최희진)
-----------	-------------------	-----------	------------------------------------

**세부과제
번호(4-2)**

전자기록 이관모델 재설계

□ 추진 배경

- 다양한 유형의 전자기록에 비해 고정적 이관 프로세스 운용
 - 기록 생산시스템으로부터 RMS, CAMS로 물리적 이관을 강제하는 방식으로 프로세스가 규정됨
 - 한정된 유형의 기록물만 이관되고 정보시스템에서 생산된 중요 정보는 기록으로 획득·이관되지 못하는 한계 발생

□ 추진 내용

- 전자기록 생산 및 관리 환경 변화를 반영하여 이관모델 재설계
 - 전자·비전자를 포괄하는 이관개념에 대한 고려와 클라우드 환경에 대한 정확한 진단 실시(대용량 첨부파일의 링크 전송 등)
 - 아직 전자기록 이관 초기 단계이므로 경험 축적이 필요하며 이를 바탕으로 정확한 문제점 도출
- 전자기록 이관 강화 및 프로세스 개선
 - 표준전자문서, 행정정보데이터 등 다양한 전자기록물이 그 특성에 따라 이관·보존이 가능하도록 제도 정비 및 업무 프로세스 개선, 운영조직 재배치

□ 추진 전략 및 일정

- 클라우드 등 전자기록 환경 변화를 반영한 이관모델 재설계(중기)
 - 이관모델 재설계(안) 마련 및 이관시기, 보존포맷 변환 정책 등 관련 정책·제도와 시스템 개선

※ '전자기록관리 고도화 BPR/ISP 사업' 결과와 연계

- 재설계된 이관 모델과 정책을 반영한 RMS 재설계 및 시스템 도입(중기)
 - 기록 생산포맷을 고려한 다양한 포맷 지원 및 개별 기록관의 관리 및 이용 요구를 지원할 수 있는 레포지토리로서의 기능 강화

□ 조치 필요사항

- 공공기록물관리법령상 규정 제·개정 필요

구분	제·개정 필요 조문
법률	제19조(기록물의 관리 등)
시행령	제25조(기록관리기준표), 제30조(보존장소), 제32조(기록물의 이관), 제40조(기록관 및 특수기록관의 소관 기록물의 이관)

- 관계 부처(부서) 협의 또는 타 법령에 반영 필요
 - 전자정부법(법률, 2001), 행정기관의 업무관리시스템 규격(행정규칙, 2009) 등

주관	전자기록관리과(남성운, 이지영)	협조	정책기획과(임신영) 기록정보기반과(고신옥) 기록보존복원센터(김상국, 이지영)
-----------	-------------------	-----------	--

**세부과제
번호(4-3)**

전자기록 장기보존정책 수립

□ 추진 배경

- 전자기록 장기보존 기본 정책 없이 유형별 및 정보기술별 절차만 존재
- 전자기록 장기보존 연구가 연계성이 약하고 개별 진행되어 공공 전자기록 기본 정책과 실무 이행 전략 수립의 기초자료로 활용하기 곤란

□ 추진 내용

- 디지털 아카이브를 위한 포괄적이며 상위수준의 공공기록 장기보존 정책 설계
- 중단기(3~5년) 전자기록 관리를 위한 범정부 디지털 전략 수립
- 디지털 장기보존 정책 수립 및 정책 이행을 위한 거버넌스 체계 마련
- 전자기록 관련 다양한 연구개발, 전자기록 보존위험 평가 모형 개발 등 전자기록관리 연구기능 강화 및 연구개발 결과의 기록 요건 적용 체계 마련

□ 추진 전략 및 일정

- 전자기록 장기보존 목표, 전략 등 기본 정책 수립(상반기)
 - 디지털 장기보존전략 등 해외 사례 조사·검토 및 기본정책 수립
 - ※ 전자기록 장기보존 기본정책은 '전자기록관리 고도화 BPR/ISP'에 반영하여 구체적인 방안 마련
- 전자기록 장기보존 기본 정책에 따른 상세 이행계획 수립(하반기)
 - 전자기록 장기보존분야(포맷, 매체, 보안, 재난대비 등)별 제도개선, 시스템 개발, 연구강화 등 관련부서의 상세 이행계획 마련
 - ※ '전자기록관리 고도화 BPR/ISP'와 연계하여 상세 이행계획 수립

- 디지털 장기보존 정책 수립 및 이행을 위한 거버넌스 체계 마련(하반기)
 - 관계기관, 전문가, 이해관계자의 의견 수렴 및 보존정책 공개
 - 정책 수립 과정과 결과에 대한 정기적 평가를 위한 책임 기구 및 절차 마련
- 전자기록 장기보존 정책과 이행 지원을 위한 연구기능 강화(중장기)
 - 전자기록 장기보존 이행계획에 따른 분야별 연구개발 계획 수립(중기)
 - ※ '전자기록 장기보존 상세 이행계획' 수립 후 구체적인 연구개발 계획 수립
 - 보존위험 평가결과를 정책에 반영할 수 있도록 위험평가 모델 개발(중기)
 - 전자기록 관리 및 장기보존 지원을 위한 정보기술 시험 및 신규 컴퓨팅 방법·도구 개발(장기)

□ 조치 필요사항

- 공공기록물관리법령상 규정 제·개정 필요

구분	제·개정 필요 조문
시행령	제35조, 제29조, 제40조, 제46조, 별표6 등 수집되는 보존정책에 따라 관련조항 재 검토 및 수정 필요
지침/표준	전자기록물 문서보존포맷 기술규격, 전자기록물 장기보존포맷 기술규격, 기록관리시스템 기능 요건, 영구기록관리시스템 기능 요건, 기록매체 요건 및 관리기준 등

- 관계 부처(부서) 협의 또는 타 법령에 반영 필요
 - 기록물관리기관, 전문가, 이해관계자 등과 협의 필요
 - ※ 혁신과제 '2-1 기록관 역할기능 정립 및 조직인력 배치기준 정비'의 검토결과에 따라 관계 부처 및 법령 조문 조정 필요

□ 쟁점 사항

- 없음

주관	전자기록관리과(남성운, 주순오)	협조	정보기반과(이주광, 정경택) 정책기획과(임신영, 최희진)
-----------	-------------------	-----------	------------------------------------

4-4	전자기록 유형별 관리체계 및 포맷정책 재설계
------------	---------------------------------

□ 추진 배경

- 현 전자기록관리체계는 표준 전자문서 생산과 보존에 중점을 둠에 따라, 다양한 유형의 전자기록을 포괄·관리에 한계가 존재
 - 현 정부업무환경에서는 표준 전자문서 뿐만 아니라, 데이터세트, 웹기록, 소셜미디어, 대용량 영상기록 등 다양한 전자기록물 급증
 - * 현 RMS는 표준 전자문서 외 다른 유형의 전자기록물 이관·보존 등 관리에 한계
 - 다양한 유형의 전자기록을 포괄하는 관리체계·시스템으로 전환이 시급하고, 이에 따른 보존포맷 정책 개발·확대 방안 마련 필요

□ 추진 내용

- 전자기록물 유형별 관리 프로세스 재설계
 - 전자기록물 관리대상 재정의
 - * 표준 전자문서 → 표준 전자문서, 데이터세트, 웹기록, 소셜미디어, 대용량 영상기록 등
 - 표준 전자문서 중심의 3단계 프로세스를 데이터세트, 웹기록 등 전자기록 유형별 관리가 가능토록 프로세스를 다양화(3단계, 2단계 등)
 - ※ 혁신과제 '1-1 공공기록물의 개념 및 기록관리대상 정비'와 연계하여 진행
- 전자기록 유형별 다양한 포맷정책 재설계
 - 현행 문서보존포맷(PDF/A), 장기보존포맷(NEO)의 문제점 분석
 - 기록물 유형별 보존포맷을 재정의하고, 기관별 업무환경에 맞는 보존포맷을 가져갈 수 있도록 다양한 보존포맷 정책 개발·적용
- 전자기록물 유형별 통합 수집·관리를 위한 기록관리시스템 고도화

- 다양한 유형의 전자기록물을 입수할 수 있는 기능요건을 기록관리 시스템(RMS, AMS, CAMS)에 개발·적용

□ 추진 전략 및 일정

- 전자기록물 유형별 관리체계 및 포맷정책의 기본방안 수립(하반기)
 - 표준 전자문서 중심의 현행 3단계(생산-중간보존-영구보존)의 기록 관리체계의 효율성 등을 검토, 유형별 최적화된 업무 프로세스 마련
 - 표준 전자문서, 데이터세트, 동영상 등 기록물 유형별 장기보존을 위한 최적의 기술적 보존포맷 조사 및 적용·관리방안 도출
 - ※ 「전자기록관리 고도화 BPR/ISP」를 통해 세부적인 이행계획 마련
 - 기록물관리기관에서의 전자기록 관리와 보존을 위한 기술정보 수집 근거(공공기록물법 개정) 마련(즉시)
- 전자기록물 유형별 관리체계 재설계(중기)
 - 데이터세트, SNS, 이메일 등 전자기록물 유형별 기록관리 관련 법령, 표준, 매뉴얼 개발
 - ※ 데이터세트 관리를 위한 법령 및 시행령, 매뉴얼은 '18년까지 마련(단기)
 - SIARD, BagIt 등 다양한 보존포맷 기술의 실환경 적용 테스트, 활용·적용 가이드 마련
- 전자기록물 유형별 통합 수집·관리를 위한 시스템 고도화(중기)
 - 표준 전자문서 외 데이터세트, 소셜미디어 등 다양한 전자기록물의 생산·관리·이관·보존을 위한 시스템 기능 설계
 - 기록관리시스템(RMS, AMS, CAMS 등)에 순차적 기능 개발·적용
- 전자기록물 관리 및 보존을 위한 기술지원 체계 마련(중기)
 - 기술지원 전담조직 신설 등 각급기관에서 전자기록물을 체계적으로 생산·관리할 수 있도록 원내 기술지원 체계 마련

□ 조치 필요사항

○ 공공기록물관리법령상 규정 제·개정 필요

구분	제·개정 필요 조문
법률	<ul style="list-style-type: none"> • 제3조(정의) 용어 재정의 • 제19조(기록물의 관리 등) • 제20조(전자기록물의 관리) • 제30조의2(보존·복원 기술의 연구·개발) 등
시행령	<ul style="list-style-type: none"> • 제29조(보존방법) • 제30조(보존장소) • 제32조(기록물의 이관) • 제34조(전자기록생산시스템의 등록정보 관리) • 제36조(기록관 및 특수기록관의 전자기록물 보존) • 제46조(영구기록물관리기관의 전자기록물 보존 및 관리) 등
시행규칙	<ul style="list-style-type: none"> • 제4조(기록물의 등록) • 제5조(생산·접수등록번호의 표기) • 제6조(등록사항의 수정방법) • 제7조(기록물의 분류 및 편철시기) • 제16조(기록관리기준표) • 제17조(단위과제별 보존기간의 협의·확정) • 제19조(기록물의 이관목록 작성) 등
지침/표준	<ul style="list-style-type: none"> • 기록물관리지침, 전자기록물 문서보존포맷 기술규격, 전자기록물 장기보존포맷 기술규격, 기록관리시스템 기능 요건, 영구기록관리시스템 기능 요건 등

○ 관계 부처(부서) 협의 또는 타 법령에 반영 필요

- 중앙부처, 지자체, 공공기관 등 기록물 생산기관과 협의 필요

○ 시스템 개편 필요

- 표준전자문서, 행정정보데이터세트, 소셜미디어, 대용량 시청각 등 다양한 유형의 전자기록물을 통합 관리 가능하도록 기록관리시스템(RMS, AMS, CAMS) 개편 필요

□ 쟁점 사항

○ 해당없음