
공공기록관리 혁신과제 이행 추진현황

국가기록관리혁신추진단

세부과제 1-1 공공기록물의 개념 및 기록관리대상 정비

□ 추진 배경

- 현행 법제도는 급속히 변화하는 디지털 행정환경에서 존재하는 다양한 유형의 기록을 포괄하는데 한계
 - ‘문서, 도서, 전자문서 등’ 기록 유형의 나열은 오히려 기록의 범위를 한정하고 새로운 기록유형 발생 시 기록여부 판단에 혼란 발생
- 업무 관련 ‘생산(>등록)’ 된 모든 형태의 기록정보를 기록물로 정의하고 있으나, ‘생산’의 준거 규정 부재 및 일부 유형은 등록방법 부재
 - 법의 취지와는 달리, 등록되지 않으면 생산되지 않은 것으로 판단하는 사회적 인식으로 의도적 미등록 양산
 - ※ 「행정효율 규정」은 결재와 동시에 문서로서 성립되며 문서가 생산된다고 규정 (문서 생산시 기록물법에 의한 생산등록번호 부여)
- 업무의 입안부터 종결까지 전 과정과 결과를 기록으로 남기고 결재 과정에서 발생한 수정내용 및 이력정보, 보고·검토사항 등을 기록물로 남겨 관리하도록 기록물 생산의 범위는 폭넓게 규정하였으나,
 - 이 중에서 어떤 것을 기록물법에 따라 등록·관리해야 할 것인가에 대한 명확한 기준 부재로 아래와 같은 논란 발생
 - ※ 과정상의 기록 중 어떤 것이 등록대상인지에 대한 논란
 - ※ 시스템으로 생산하지 않고, 대면보고한 PC에만 존재하는 전자파일 등이 기록관리 대상인지를 판단하는 기준에 대한 논란
 - ※ 데이터세트, 웹기록물, 소셜미디어, 이메일 등은 업무과정에서 생산·접수되는 기록 정보이나 등록할 수 있는 방법 부재

< 기록물의 정의, 기록화 대상 관련 기록물법령 규정 >

법 른	시행령
법제3조(정의) 1. 기록물이란 공공기관이 업무와 관련하여 생산하거나 접수한 문서·도서·대장·카드·도면·시청각물·전자문서 등 모든 형태의 기록정보 자료와 행정박물(行政博物)을 말한다.	제2조(정의) 1. 기록물관리기관, 2. 전자기록물, 3. 비치기록물, 4. 기록물철, 5. 정부기능분류체계, 6. 단위과제, 7. 전자기록생산시스템, ... 10. 웹기록물, 11. 행정정보 데이터세트
법제16조(기록물 생산의 원칙) ① 공공기관은 효율적이고 책임 있는 업무수행을 위하여 업무의 입안단계부터 종결단계까지 업무수행의 모든 과정 및 결과가 기록물로 생산·관리될 수 있도록 업무 과정에 기반한 기록물관리를 위하여 필요한 조치를 마련하여야 한다.	시행령제16조(기록화 및 기록관리 대상) 공공기관은 공식적으로 결재 또는 접수한 기록물을 포함하여 결재과정에서 발생한 수정내용 및 이력 정보, 업무수행과정의 보고사항, 검토사항 등을 기록물로 남겨 관리하여야 한다.

□ 추진경과

- 공공기록물법 개정 관련 의견수렴
 - 기록물법령 개정방향 관련 워크숍 개최 : '18. 4. 10. ~ 4. 11.
 - 기록물법령 개정 관련 원내 의견수렴 : '18. 4. 17. ~ 4. 20.
 - 기록물법령 개정관련 혁신추진단 자문회의 개최 : '18. 4. 27.
 - 법령개정 기관대상 설명회 개최(2회/총444명 참석) : '18. 5. 14/16.
- 공공기록물법 개정 조문안 원내 검토회의 : '18. 6. 11.
- 공공기록물법 개정(안) 외부 자문회의 : '18. 6. 20.
- 기록물법 개정(안) 국가기록관리위원회 심의 : '18. 6. 26.
- 기록물법 개정(안) 입법예고 : '18. 8. 22. ~ 10. 2

□ 추진내용

1. 기록물 정의

<검토사항>

- 현재 디지털 업무환경에 부합하고 새로운 기록유형 발생 시 신속하게 법적용이 가능하도록 법 개정 필요

- 물리적 실체에 한정된 '기록물' → (개정) '기록'

※ 법령 명칭(공공기록관리에 관한 법률) 및 조문 용어 변경 필요

- 다양한 유형의 기록정보를 포괄하도록 유형예시를 삭제* → (개정) '모든 유형의 기록정보'로 개정 검토

* 단, 행정박물은 그대로 유지(이전 공공법 개정 시 법제처 및 각급기관 기록관 의견 등 반영)

< 관련 법 조항 개정(안) >

▶ **법제3조(정의)** 기록이란 공공기관이 업무와 관련하여 생산하거나 접수한 모든 유형의 기록정보 및 행정박물을 말한다.

- 기록의 정의는 포괄적으로 하되, 각 유형별* 정의를 시행령에 반영

* 전자기록물, 데이터세트, 웹기록물(SNS 포함) 등 정의

< 논의결과 >

○ 전자기록의 물성여부에 대한 논란, '기록'과 '기록정보' 동어 반복, 유형 삭제시 기록물 여부 판단에 불필요한 혼선 발생 우려

○ 기록물 정의는 전체적인 프로세스의 변경·관련 요소들의 변경을 동반하면서 개정 필요

⇒ 기록물의 정의는 신중한 검토가 필요하며, 전반적인 프로세스와 관련 개념들이 검토되는 시점에서 다시 검토하여 일괄 변경 필요

2. 기록화 대상

< 검토사항 >

○ 공공업무 수행의 철저한 기록화를 위해 생산관리 되어야 할 기록화 대상을 재검토하고 이를 구체화하여 규정 필요

< 관련 법 조항 >

▶ **시행령제16조(기록화 및 기록관리 대상)** 공공기관은 공식적으로 결재 또는 접수한 기록물을 포함하여 결재과정에서 발생한 수정내용 및 이력 정보, 업무수행과정의 보고사항, 검토사항 등을 기록물로 남겨 관리하여야 한다.

⇒ ‘생산’*의 개념을 반영하여 기록화의 범위를 폭넓게 규정하되, 기록관리 대상은 구체화

* (검토) 업무와 관련하여 작성·취득한 기록정보를 결재, 보고, 공유, 배포 등을 수행하는 행위
 ⇒ ‘업무수행’이 수직적 보고와 검토과정으로 기술되어 있어 수평적 공유와 의견수렴 등 다양한 의사결정 과정으로 확대 필요

○ 기록생산의 원칙(법제16조), 기록화 및 기록관리 대상(영제16조), 기록생산의무(법제17조-영제17~제19조) 간 논리적 관계 정립

- 생산의 원칙은 현행대로 포괄적으로 유지하되, 실제로 등록·관리해야 할 기록관리 대상을 구체화

- 현행 기록물 유형별(조사연구검토서/회의록/시청각) 생산 의무 규정

⇒ ‘핵심업무’, ‘주요사안’ 별로 기록물을 생산·관리하도록 개정 필요

(예) ‘국민의 생명 및 재산 관련’, ‘대규모(예산) 국책사업’ 등 사안을 제시하는 방안 검토

기록화의 범위 (검토사항)

<p>기록물</p> <p>기록생산의 원칙(법16조) 기록화의 범위(영16조) - 기록생산의 개념 포함</p> <p>기록화(기록관리) 대상(법제17조)</p>	<p>○ 법제16조와 제17조 / 시행령 제17조~19조 / 시행령 제21호</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ “업무수행의 모든 과정 및 결과가 기록물로 생산·관리” 되어야 한다고 명시되어 있으나 (법제16조) ▶ 생산의무 기록을 지나치게 협소하여 규정 (법제17조/시행령제17조~19조) <ul style="list-style-type: none"> → 생산원칙 이행에 혼선 발생 → 실효성 없는 조사·연구 또는 검토서는 삭제 / 회의록 및 시청각기록물은 유지 등 현행 생산의무 조항의 내용 변경 검토
---	--

<기록, 기록화 범위, 기록화 대상 관계>

3. '18년 추진내용

○ 기록물 생산·관리대상 정비('18년 법률개정)

- 기록물의 생산의무(법제17조) 중 실효성에 문제가 있는 조사·연구서 및 검토서(제1항) 관련 조항 개정 추진

< 관련 법령 조항 문제집 >

- ▶ **(법제17조 제1항)** 주요 정책 또는 사업 등을 추진하려면 사전에 조사·연구서 또는 검토서(일반문서, 간행물 등)를 생산하여야 하나
 - 일부 기관에서는 간행물로 한정하여 인식하는 등 적용기준이 모호
 - 시행령(제17조제1항)에 업무관리시스템을 도입하여 단위과제별로 관련 기록물을 생산·관리하는 경우, 별도의 조사·연구서 등을 작성하지 않아도 된다고 명시하고 있어 혼란 초래

⇒ 공적 업무의 철저한 기록화를 위해 주요 정책 및 사업을 수행하는 과정에서 조사·연구·검토한 내용과 결과를 기록물로 생산하도록 정비

- 법조문이 프로세스별로 정비되도록 법제17조의 제목을 (현행)기록물의 생산의무 → (개정)'주요 정책·사업관련 기록물 생산'으로 수정
 - 기록물 생산의 원칙(법제16조) → 주요 정책 또는 사업관련 기록물의 생산(법제17조) → 기록물의 등록·분류·편철 등(법제18조) → 기록물의 관리 등(법제19조)

< 조문대비표 >

현 행	개 정 안
<p>제17조(기록물의 생산의무) ① 공공기관은 주요 정책 또는 사업 등을 추진하려면 대통령령으로 정하는 바에 따라 <u>미리 그 조사·연구서 또는 검토서 등을 생산하여야 한다.</u></p>	<p>제17조(주요 정책 또는 사업 관련 기록물의 생산) ① 공공기관은 주요 정책 또는 사업 등을 추진하는 <u>과정에서</u> 대통령령으로 정하는 바에 따라 <u>조사·연구 및 검토한 내용 및 결과</u> 등을 기록물로 생산하여야 한다.</p>

4. 향후 추진과제

- 기록물 생산(≠등록) 개념 정립, 기록물 등록·관리대상 기준 수립
 - 기록물은 공적 업무 수행과정에서 생산되며, 생산된 이후 등록됨
→ 등록하지 않았다고 해서 기록물로 생산되지 않은 것은 아님
 - ※ 관련근거 : 법제16조(기록물 생산의 원칙), 영제16조(기록화 및 기록관리 대상)

- 다만, 현행규정은 기록물을 생산해야 할 범위는 폭넓게 규정하면서 등록·관리해야 할 대상은 규정하지 않음으로써 기록물여부에 대한 판단, 실제 관리대상이 무엇인지에 대한 판단에 혼선 야기
- ⇒ 기록물 생산의 범위는 포괄적 현행 규정을 유지하되, 실제로 법적으로 등록·관리해야 할 대상을 구체화하기 위한 기준 마련 필요 (기록물 생산 대상 > 기록물 등록·관리 대상)
 - ※ 최종 보고문서·결재문서 외에 보고사항, 수정내용, 검토사항, 결재전 초본 등 생산된 모든 것을 다 등록할 수 없으며 해당 기록물을 생산한 업무 맥락, 업무 중요성 등을 반영하여 실제 등록·관리할 대상을 선정하여 관리 필요
 - 생산되어야 할 기록물의 범위에서 등록·관리할 대상에 대한 공통 기준* 마련 필요(기준 작성 후 시범사업 등을 통해 내용 보완)
 - * 기준은 시행령→표준을 통해 단계별로 위임하여 구체화
 - 기관에서는 각 기관의 핵심 업무·업무 특성·맥락 등을 고려하여 기관별 기록화 및 기록관리 대상 기준 수립 필요(기록관의 기능 개정)
- 현행 규정은 기록물의 전자적 생산·관리(법제6조) 원칙에 따라 전자적으로 기록물을 생산·관리할 경우 시스템에서 그 과정이 획득되나, 대면(구두)보고일 경우 획득할 수 없는 누수 발생
- ⇒ 기록물을 대면보고 후 등록하지 않는 생산 실태의 점검 및 적발시 조치 필요, 기록물의 전자적 생산 독려 필요
- ⇒ 생산시스템이 업무 수행의 전 과정을 획득하도록 기능 개선, 점검 및 조치 이행 필요
 - 영제34조의2(전자기록생산시스템 구축·개선시 사전협의 등) 이행을 위한 생산시스템 모니터링, 컨설팅 및 지원체계 마련 필요

추진일정	세부(하위 세부) 과제명	추진방법	비고
단기	○ 기록물의 생산의무(법제17조) 등 법률 개정 추진 - '18년도 법 개정계획 수립 및 입법예고(9월) → 법제처 심사(10월) → 국회제출(12월~)	법령개정	
	○ 기록관리 관련 정의, 기록화 대상, 조사·연구·검토과정 및 결과 생산대상 등 조문 정비 (영 제2조, 제16조, 제17조 등) - 법률개정(안)에 따라 관련 시행령(안) 마련 추진		
중장기	○ 기록물의 정의(법제3조), 기록관리대상 기준 마련 - '18~'19년 법령 개정 및 기록관리 프로세스 변경사항을 반영하여 기록물의 정의, 기록관리 대상에 대한 기준 마련 ※ 포괄적인 기록물 생산 → 등록·관리 기준 마련(시행령-표준 등), 시범사업 실시 → 각 기관별 업무에 대한 세부적인 기준 마련(기록관의 기능)	법령개정 표준개발 시범사업	

□ 추진일정

세부과제명	2018		2019				2020				비고	
	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
기록물의 생산의무(법제17조) 등 법률 개정 추진												
기록관리 관련 정의, 기록화 대상 등 시행령 조문 정비												
기록물의 정의 개정, 기록관리대상 기준 마련												

□ 논의사항

- 기록화의 대상, 기록물의 요건 등에 대한 우리 원의 방침을 명확히 정리한 후 외부 의견 등을 반영하여 종합적으로 검토 필요

세부과제 1-2 기록평가정책 수립 및 도구 재설계

□ 추진배경

- 업무분류표와 기록분류표 통합은 이행되었지만 형식적 운영으로 '공공업무의 철저한 기록화'에 장애 요인으로 작용
- 정부기능분류체계(BRM)의 단위과제를 기록물 분류(기록물철 단위)에 그대로 적용하여 기록물 이관 및 관리를 충분히 지원하기 어려움
- 기록관리 조직이 업무분류체계의 통제권을 상실, 업무별로 생산되어야 하는 기록유형, 기록유형별 보존기간 책정기준을 제시하지 못함

□ 추진경과

- 기록관리기준표 운영 관련 원내협의회 실시(3.21.)
 - (참석대상) 원내 평가담당자 및 혁신추진단 외부 참여자 등 18명
 - (주요내용)
 - 기록관리기준표 등을 포함한 평가방식의 문제는 제도상의 문제가 아니라 운영·구조적(관리권한) 문제이므로 기록관리기준표 존속
 - 다양한 유형의 기록물(웹기록, 행정정보데이터세트 등)에 적용 가능한 평가도구 필요
 - 현 보존기간 체계(7종)의 유연화
- 기록관리기준표 운영 관련 외부간담회 실시(4.25.)
 - (참석대상) 각급기관 기록관리담당자 및 원내 직원 등 17명
 - (주요내용)
 - 기록관의 기록물 평가 기능 강화 시급(기록물평가심의회 전문성 확보 등)
 - 행정정보데이터세트 관리 기준 마련
 - 보존기간 구분을 다양화하고 생산의무기록물 파악 등을 위한 기록조사 실시

○ 기록분류체계 혁신 관련 설문조사 실시(8.1.~8.14.)

- (조사대상/응답율) 각급기관 기록관리담당자 1,607명/232명(14%)

- (설문결과)

- 현행 기록분류체계에 대한 인식은 긍정(48%)과 부정(52%)이 1:1의 비중임 ⇒ 기록관리기준표를 개선하기 위한 방안으로 '현행 분류체계 개선·보완'(51%), '새로운 분류체계 설계·도입'(49%)으로 응답함
- 현행 분류체계 개선·보완 방안으로 'BRM정비사업 실시', '단위과제 사전협의제', '핵심기록 평가도구 활용' 등이 제안됨
- 새로운 분류체계 설계·도입 방안으로 '처분일정표', '기록분류와 기능분류 이원화', '유형별 기록분류체계' 등이 제안됨

□ 추진내용

1. 과제 현황

추진일정	세부(하위 세부) 과제명	추진방법	비고
단기	· 기록평가정책 및 평가도구 혁신 로드맵 수립	업무개선	
중기	· BRM 단위과제 관리권한 협의 · 행정정보데이터세트 기록 평가분류 기준 수립 · 처리과·기관 공통업무 보존기간표 고도화	법령개정 업무개선	
장기	· 중앙행정기관 기록물보존기간준칙 개정 · 특행·지자체·교육청·공공기관·대학 기록물보존기간준칙 제정 · 각급기관 BRM 및 기록관리기준표 정비사업 실시	법령개정 업무개선	

2. 세부실행 과제명

- (단기) 기록평가정책 및 평가도구 혁신 로드맵 수립
 - 기록분류체계 재설계 및 평가이관 프로세스 개선 중장기 계획(안) 수립
- (중기) BRM 단위과제 관리권한 협의 및 프로세스 개선
 - 조직부서의 BRM 관리권한을 기록관과 공유할 수 있는 방안 협의 (행안부 혁신조직실 및 교육부)

< 쟁점사항 >

- ▶ 조직실 권한 이양 불가 입장 표명('13년~'15년). 중앙, 지방, 교육청의 BRM운영주체 분산으로 협의 애로. BRM은 조직관리 분류체계이므로 이력관리 불가
- ▶ 기록관의 BRM 관리권한 확보는 기관별로 의견이 상이함
 - ⇒ **(찬성)** 생산부서의 오분류를 방지하기 위해 기록관에서 관리해야 함, 단위과제카드의 무분별한 생산 방지
 - ⇒ **(반대)** 서울시의 경우 2년동안 BRM체계를 완전 수정했으나, 생산부서의 오분류는 제어 불가, 기록관의 BRM 관리는 현실적으로 어려움, 기록관 담당자가 생산부서의 오분류를 수정하고 재편철을 유도
 - ※ 생산 단계에서부터 오분류 발생하지 않도록 방지하는 것이 중요
- ▶ 기록관 재편철 기능확보, 문서유형별 보존기간 책정사례 플랫폼 제공 등 프로세스 개선요구 다양

- (중기)행정정보데이터세트 기록 평가분류 기준 수립
 - 생산에서 폐기, 이관까지 기록관리 프로세스 전반에 걸친 행정정보 데이터세트 관리 방안 중 평가, 분류 항목 상세화

< 쟁점사항 >

- ▶ 데이터세트마다 구성항목이 상이하고, 철건 분류개념 적용이 힘들고 관리행위(등록, 평가, 폐기, 이관 등)에 대한 정의가 없음. 보존기간 7종 적용 불가.

- (중기)처리과·기관 공통업무 보존기간표 고도화
 - 처리과 및 기관 공통업무의 구분 및 활용 기준 제시
 - 기관공통업무 보존기간표에 업무설명 수록 등

< 쟁점사항 >

- ▶ 공통업무 보존기간표는 지침에 따라 모든 기관에 동일하게 적용되어야 하나, 현행 업무관리시스템내에서 기관별로 임의로 생성·관리되는 것이 통제되지 않음. 각급기관 BRM 정비사업을 통해 표준화 필요(←기록관의 단위과제 관리권한 확보가 선행되어야 함)
- ▶ '16년 이후 시행된 광역지자체 기록관리기준표 표준화 작업에서 기관 연구사들의 업무과중에 따른 협조부족으로 국가기록원 주도의 표준화 실시(⇒기관 현실을 반영하지 못한다는 문제제기로 잠정 보류중)
※기관의 협조없이 표준화작업을 추진하는 것은 불가

○ (장기) 중앙행정기관 기록물보존기간준칙 개정

- 고유업무 단위과제(30년이상) 대상 41개 중앙행정기관 기록물 보존기간준칙(2011년 12월 제정)을 현 부처수준에 맞게 현행화

< 쟁점사항 >

- ▶ 조직개편 사항 등을 반영하여 준칙에 대한 개정이력 관리 필요
- ▶ 시행령 별표1 <보존기간 책정기준>을 보완(세분화)하여 제공(구체적인 가이드라인 형식으로 개편)할 수 있도록 적용사례 등 조사되어야 함

○ (장기) 특행·지자체·교육청·공공기관·대학 기록물보존기간준칙 제정

- 기관 유형별 보존기간 준칙 제정 필요, 유사 기능수행 기관의 기록관리기준표 표준화와 부합

< 쟁점사항 >

- ▶ 고유업무를 포괄하는 보존기간 준칙의 작성은 국가기록원에서 수행하기 곤란하며, 유사기관 공통성업무도 관련 기관별로 업무분석에 따른 준칙마련 필요
- ▶ 지방자치단체의 경우 영구기록물관리기관기관으로서 지자체 차원에서 준칙을 마련하고, 국가기록원과 협의하는 구조 마련 필요

○ (장기) 각급기관 BRM 및 기록관리기준표 정비사업 실시

- 단위과제 분류 체계 및 보존기간 책정 수준 검토, 지속적인 BRM 관리 및 모니터링 등

※ (사례) 서울시 BRM 및 기록관리기준표 정비사업(2013년)

□ 추진일정

1. 세부과제별 추진 일정표

세부과제명	2018		2019				2020				비고
	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
(단기) 기록분류체계 혁신 로드맵 수립											
(중기) BRM 관리권한 협의, 행정정보데이터세트 평가기준 수립 및 공통업무 보존기간표 고도화											
(장기) 기록물보존기간준칙 제개정 및 각급기관 BRM 및 기록관리 기준표 정비사업 실시											

2. (단기) 기록분류체계 혁신 중장기 계획 수립

- 기록평가정책 및 평가도구 혁신 로드맵 수립(~12월)

3. (중기) 단위과제 관리권한 협의 및 보존기간표 고도화

- BRM 단위과제 관리권한 협의 및 프로세스 개선 ('19. 1분기)
- 처리과·기관 공통업무 보존기간표 고도화('19. 2분기)
- 행정정보데이터세트 기록 평가분류 기준 수립('19. 3~4분기)

4. (장기) 보존기간 준칙 제·개정

- 중앙행정기관 기록물보존기간준칙 개정 ('19. 1분기~'20. 4분기)
- 특행·지자체·교육청·공공기관·대학 기록물보존기간준칙 제정 ('19. 1분기~'20. 4분기)
- 각급기관 BRM 및 기록관리기준표 정비사업 실시 ('19. 1분기~'20. 4분기)

□ 기타사항

- 2-1 과제 “기록관 역할기능 정립 및 조직인력 배치기준 정비” 관련
 - 기록관 조직규모에 따라 세부과제 “각급기관 BRM 및 기록관리기준표 정비사업 실시” 여부 결정

□ 논의사항

- 혁신추진단에서 현재의 기록평가도구가 ‘공공업무의 철저한 기록화’에 장애요인으로 작용된다는 문제점을 지적한 바와 같이 공공기관 업무 중 ‘기록화’해야 할 대상과 ‘기록화’방법을 어떻게 만들어갈 수 있을지 중점적으로 다루어져야 함
 - 기관담당자들을 대상으로 설문조사를 실시한 결과 현재 분류체계의 개선(51%)과 새로운 체계개발(49%)로 의견이 팽팽하게 갈리고 있음
 - 담당자 판단으로는 현재 분류체계 개선의 방향을 중심으로 하되 새로운 분류체계 개발 요구 중 반영할 필요가 있는 사항을 추가해서 로드맵을 구성하는 방안으로 추진
- ⇒ 평가도구 설계를 위한 로드맵에는 ‘기록화’를 구체화하기 위해서 중장기 세부과제를 설정하고 추진하기 위해 단계적 접근이 반영되어야 할 것으로 생각됨
- 조사→적용→보완→확산의 관점에서 접근 : 예를 들어 ①시범기관을 선정해서 ‘기록조사’실시, ②조사방법과 대상에 대한 기준을 수립하고, ③‘기록조사’를 중앙행정기관(특행포함)→지방자치단체·교육청→정부산하공공기관 등으로 단계적으로 확산, ④조사결과의 반영하는 등 단계적 시행 필요
- 이를 통해 과제를 해결하기 위한 구체적인 일정계획이 수립되도록 할 필요가 있음

- 향후 법령 개정에 따라 기록물 일반에 대한 정의와 그 중 기록관리의 대상에 대한 범위 설정이 달라질 것으로 보임
- 평가도구의 적용범위를 공공기관에서 생산되는 기록물 전체로 할 것인지, 기록관리의 대상으로 규정되는 기록물로 한정할 것인지 먼저 규정하는 것이 필요
- ※ 현행 법령에도 “기록물”은 공공기관이 업무와 관련하여 생산하거나 접수한 모든 형태의 기록정보자료(법3조 정의)로 규정하고 있으며, 공식적으로 등록된 기록과 주요직위자의 업무관련 메모·일정표·방문객명단 등 중요기록물을 전자기록생산시스템에 등록(영21조)하도록 하고 있음
- 평가도구로서 기록분류체계를 현재와 같이 공공기관의 모든 업무 기능에 적용하도록 하는 경우(현실적으로는 전자기록생산시스템의 문서류에만 한정) 관리되어야 할 기록을 포괄하지 못하는 문제를 해결하기 어려울 것으로 판단됨
- 또한, 국가기록원이 전체 공공기관 처리과의 단위과제까지 검토해서 (보존기간 및 보존기간 책정사유 정도만 판단 가능) 처리하는 것은 단위과제 자체의 설정오류 및 업무담당자의 적용오류라는 근본적인 문제는 놔둔 채 국가(기관)가 생산하고 보유해야 할 핵심기록을 통제하지 못하는 현재의 문제가 반복될 것으로 판단됨
- ⇒ 기록물 전체가 아닌 기록관리의 대상이 되는 기록물에 집중해서 평가정책의 수립 및 평가도구 설계가 이루어지도록 재구조화하고, 평가도구의 작성 및 운영에 기록관의 권한을 강화하는 방향으로 검토하는 것이 필요
- ⇒ 평가도구는 기록관리를 위해 통제가능한 영역을 어떻게 식별할 수 있는지, 그리고 이를 통해 획득되어야 할 기록을 등록하도록 함으로써 관리대상으로 포착할 수 있는지에 집중해서 적용되도록 설계되어야 할 것으로 판단됨

⇒ 평가도구를 통해서 모든 기록의 생산, 등록, 분류, 편철을 통제하는 것은 기관마다 기능이 상이하며, 업무방식 등의 차이가 있어 현실적으로 곤란할 것으로 판단되며, 교육·컨설팅·지도점검 등의 방식으로 지원기능을 강화하여 업무적으로 해결방안을 모색할 필요도 있음

세부과제 1-3 생산현황 통보제도 개선

□ 추진배경

- 기록물 생산 환경 변화에 맞는 기록물 생산현황 통보 방식 필요성 대두
- 통계의 정확성과 상호 간의 신뢰성 회복을 위한 업무 체계 개선 필요

□ 추진경과

- 기록물 생산현황 통보 업무 개선 관련 3관·부처 담당자 협의('17. 9.)
- 기록물 생산현황 통보 업무 개선을 위한 의견수렴('17. 9.~10.)
- 기록물 생산현황 통보 업무 개선 관련 자문회의 개최('17. 12.)
- 기록물 생산현황 통보 업무 개선 원내 담당자 협의('18. 1.~3.)
- 기록물 생산현황 통보 지침(개정판) 및 간략 서식 기관 전파('18.3.)
 - 생산의무 기록물(조사연구검토서, 회의록, 시청각기록물) 현황 및 목록 작성 기준 보완
 - 유형별 생산현황과 생산목록 간의 통계단위 일치
 - 통보서식의 간소화 : 7종 15서식 ⇒ 7종 12서식

※ 붙임 : 지침(개정판) 요약

□ 추진내용

1. 과제 현황

추진일정	세부(하위 세부) 과제명	추진방법	비고
단기	· 생산의무기록물(조사연구검토서, 시청각, 회의록) 등 생산현황 통보대상 및 통보방식 재검토 · 생산현황통보 데이터 활용 방안 마련	업무개선	
중기	· 전자기록생산·관리시스템 개선을 통한 생산현황 통보제도 개선(안) 수립 · 비밀기록물 생산현황 통보 등 관련 법령 개정	법령개정 업무개선	

2. (단기) 생산현황 통보 대상 및 방식 재검토

- 생산의무기록물(조사연구검토서, 시청각, 회의록) 등 생산현황 통보대상 및 방식 재검토

< 쟁점사항 >

- ▶ 조사연구검토서와 같은 경우 대상이 모호하여 생산현황 취합에 어려움
- ▶ 생산의무기록물 등은 전자기록생산시스템에서 자동 추출이 안되서 처리과별로 조사가 수작업으로 이루어져 취합된 결과의 신뢰도가 낮음

3. (단기) 생산현황통보 데이터 활용 방안 마련

- (기록관) 연차별 기관내 기록물 생산추이 분석 및 중요기록물의 생산여부 확인, 이관 대상 선정시 활용
- (영구기록물관리기관) 기록물 생산 통계 연보(가칭) 발간, 이관 대상 선정시 활용

< 쟁점사항 >

- ▶ 국가기록원 생산현황분석결과보고서(현재는 중앙행정기관만 작성) 기관 공유
- ▶ 중앙행정기관 이외 특행, 지자체, 교육청, 대학, 정부산하공공기관 등의 분석이 추가되어야 하지만, 인력이 부족하여 추진 곤란

4. (중기) 비밀기록물 생산현황 통보 등 관련 법령 개정

- 비밀기록물의 경우 기록담당자가 아닌 보안업무 담당자 관리대상으로 생산현황 파악이 용이하지 않고, 국가정보원 현황 제출 방식과 상이함
- 통보대상 선정 및 방식 간소화

< 쟁점사항 >

- ▶ 생산현황 정보는 전년도 것으로, 목록은 3년이 경과한 이후 통보하는 등 보고 시점 불일치 문제 해소 필요
- ▶ 비밀기록물 현황파악의 목적이 국가기록원(생산·해제 및 재분류현황과 기록물 유형별 목록)과 국가정보원(비밀현황)이 상이함

5. (중기) 전자기록생산 관리시스템 개선을 통한 생산현황 통보제도 개선(안) 수립
- 업무관리시스템, RMS, CAMS 등록정보 업로드 및 통계 관리 프로세스 분석
 - 전자문서를 제외하고 생산현황 제출을 위해 업무담당자의 수작업에 의한 사후적 기록물 통계 추출 방식이 아닌, 전자·비전자 기록물 유형 모두 시스템을 통한 범 전자적 등록 기능 구현으로 사전적 생산 현황 파악 가능

< 쟁점사항 >

- ▶ 전자기록생산시스템은 문서형 기록 중심으로 관리되어 다른 유형의 기록이나 데이터셋트와 같은 경우 파악이 곤란하여 별도의 작업이 필요
 - 전자기록생산시스템이 다른 유형의 기록정보까지 통합해서 등록할 수 있도록 기능개선이 필요하며, 업무담당자들이 자발적으로 등록하여 미등록(누락)이 발생하지 않도록 해야 함
- ▶ 전자기록생산시스템에 등록된 기록정보가 RMS를 거쳐 CAMS까지 연계되어 필요한 형태로 추출해서 활용할 수 있도록 개선되어야 함

□ 추진일정

1. 세부과제별 추진 일정표

세부과제명	2018		2019				2020				비고	
	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
(단기) 통보대상 및 방식 재검토, 활용방안 마련												
(중기) 관련 법령 개정 및 시스템 개선을 통한 제도 개선												

2. (단기) 생산의무기록물(조사연구검토서, 시청각, 회의록) 등 생산현황 통보대상 및 방식 재검토(8~10월)
3. (단기) 생산현황통보 데이터 활용 방안 마련(~12월)
4. (중기) 비밀기록물 생산현황 통보 등 관련 법령 개정('19. 1~2분기)
5. (중기) 전자기록생산 관리시스템 개선을 통한 생산현황 통보제도 개선(안) 수립('19. 3~4분기)

□ 기타사항

○ 관계 부처(부서) 협의

- 전자기록관리체계 고도화 사업에 전자적 생산현황통보 방식 추가(전자기록관리과)
- 비밀기록물 생산현황 통보 방식 및 서식 협의(국가정보원)

□ 논의사항

○ 중앙기록물관리기관(영구기록물관리기관 포함)과 기록관의 관계 설정을 명확하게 규정하는 것이 필요

- 현재의 생산현황통보제도 운영방식은 국가기록원, 기록관, 처리과 모두 결과를 신뢰하기 어렵고, 투입되는 노력에 비해 실효성도 낮음
- 영구기록물관리기관이 기관 처리과의 모든 기록정보를 일일이 취합하여 관리하는 현재의 방식은 한계가 있음. 따라서 기관의 자율성은 높이고, 영구기록물관리기관은 반드시 파악되어야 하는 기록정보에 한해서 취합하도록 하는 방안도 검토되어야 함

⇒ 기관 단위에서 이루어지는 생산현황파악과 영구기록물관리기관이 취합하는 생산현황 파악을 분리하는 방향으로 제도개선을 하고, ①기관별로 '기록화'의 대상을 명확하게 규정하도록 하고, ②기록물관리기관 간 역할분담을 명확하게 설정하여 기관내의 기록정보의 유지관리는 기록관에서, 영구기록물관리기관은 관할 공공기관의 현황 중 필요한 부분*을 취합·관리하도록 조정

* 예를 들어 영구기록물관리기관은 보존기간 30년 이상으로 책정된 기록물에 한정해서 생산현황 파악하는 방안

○ 제도개선 뿐만 아니라, 생산현황 취합된 정보의 공동활용 등 정보의 공유 및 활용을 제고할 방안도 검토되어야 함

- 생산현황 통보제도와 관련하여 제기되는 문제점으로 취합된 정보가 제대로 활용되지 못한다는 점도 자주 문제제기 됨

※ 생산현황정보 외에도 국가기록원에서 수집하는 기록관현황, 기관 평가를 위한 기관 기록관리 운영 관련 정보, 국가기록원을 포함한 기록물관리기관의 기록정보이용현황 등을 포괄하는 플랫폼 구성도 고려 필요

⇒ 생산현황 통보제도 도입취지를 명확하게 규정하고, 취합된 정보 활용방안이 종합적으로 검토되어야 함

○ 전자기록생산시스템 및 기록관리시스템 내 생산현황 통계 구현을 위한 R&D 필요

- 업무관리시스템 및 RMS, CAMS 등 기록관리시스템을 통해 전자적인 방식으로 생산현황의 취합 및 통계관리를 위한 시스템 분석 및 기능설계가 이루어져야 함('19년도 연구개발사업 과제 응모 예정)

세부과제 1-4 기록처분동결제도 도입

□ 추진배경

- 주요기록물의 누락방지, 진실규명 등을 위한 국가 주요정책, 사건 관련 기록물의 국가적 보존 등 처분동결 제도 도입 필요성 제기*
 - * 국회(이재정의원 등), 시민단체(투명사회 등), 학계 등에서 기록원의 적극적인 입장표명 요구
- 폐기동결에 관한 법적 근거가 명확하지 않아 대외적 실행력 부족

□ 추진경과

- 기록 폐기 중지 관련 공공기록물 법령 개정(초안) 마련·제출

□ 추진내용

- 진실 규명 등이 필요한 사회적 사안에 대해 기록물 폐기를 중지하여 중요 기록물을 획득할 수 있는 제도 마련 필요
 - 중앙기록물관리기관(국가기록원) 장의 폐기중지결정권을 법적으로 명시
 - 폐기중지의 조건*, 폐기중지의 결정 절차, 이행여부의 확인, 불이행에 대한 처벌 등 구체적인 사항에 대해 규정
- * ① 재판 수사나 소송 감사 등의 이유로 법원 수사기관 등의 공공기관에서 요청한 경우 ② 국가적 진상규명이 필요한 사항이나 국가적·사회적 영향을 미칠 수 있는 사안으로 요청한 경우

추진일정	세부(하위 세부) 과제명	추진방법	비고
단기(즉시)	.공공기록물법령 개정(안) 마련	법령개정	종결

□ 추진일정

세부과제명	2018		2019				2020				비고
	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
공공기록물법령 개정(안) 마련											

- 공공기록물법 시행령(초안) 마련
 - 폐기 중지 제도 운영을 위한 구체적인 사항에 대한 절차 마련
 - 폐기 중지 결정 절차: 국가기록관리위원회 심의를 거쳐 대상기록물, 적용범위, 적용기간 등 결정
 - 폐기 중지 결정 기록물의 관리: 시스템 관리 및 물리적 관리를 위한 기록물관리기관의 조치 사항 등
 - ※ 관계기관 의견조회 결과 필요 시 반영(헌법기관기록물관리기관을 위한 절차 규정 등)

세부과제 1-5 기록부존재 공익침해심사제도 도입

□ 추진배경

- 공공업무의 철저한 기록화에 대한 인식부족, 기록물의 등록관리를 규제하는 제도시스템 미비로 기록을 생산하지 않거나 미등록 하는 경우 다수 발생
 - 국가주요 정책, 국민적 관심이 높은 사건·사고, 대규모 예산이 투입된 사업 관련 기록물 부존재 사태 발생
- ※ 아랍에미리트 파병 결정 주요 문서, 세월호 참사 시 대통령 상황보고 기록, 4대강 사업 및 자원외교 관련 주요 기록 부존재
- 국민의 권익보호와 공공기관의 업무설명 책임성 강화를 위해 ‘기록부존재 공익침해심사(감사)제도 도입’ 필요성 제기

❖ (개념) 공공기관이 업무 수행과정에 기록을 생산하지 않거나 미등록으로 기록부존재 상태가 되어, 해당 공공기관이 수행한 업무과정을 입증하지 못하거나 국민의 권리가 침해된 경우 → 기록부존재의 적법성을 감사하여 법적조치를 취하는 제도

□ 추진경과

- 기록관리 제도개선 추진계획(안) 마련(3월말) 및 원내 워크숍 개최(4.10.~4.11.)
- 각급기관 대상 법령개정 관련 설명회 개최(5.14., 5.16./총 444명 참석)
- 기록물법 개정(안) 전문가 자문회의 개최(4.27,6.20), 국가기록관리위원회 심의(6.26.)
- 기록물법 개정 추진계획 장관님 보고(7.30.), 입법예고 및 부처의견조회 등(~10월)

< 기록부존재 공익침해 제도 도입 선행조건 >

- ▶ 공공업무의 철저한 기록화(생산·등록관리)를 위한 법제도, 시스템, 조직체계 등 제반 사항이 갖춰진 이후 ‘기록부존재 공익침해심사 제도’ 도입 가능
- ▶ 따라서, 공공기관의 기록 생산의무 및 관리의 책임을 명확하게 규정하기 위해 ‘18년 법률개정 추진 중
- ① 목적 재정립, ② 공무원 등의 기록물 생산의무 추가, ③ 기록물의 생산관리대상 정비, ④ 폐기중지 제도 도입, ⑤ 기록물관리 실태점검 후속조치 이행력 강화, ⑥ 처벌규정에 대한 준거조항 마련, ⑦ 행정정보시스템 전자기록물 관리체계 마련

□ 추진내용

1. 과제현황

추진일정	세부(하위 세부) 과제명	추진방법	비고
단기	<ul style="list-style-type: none"> • 공공기록물법 개정 <ul style="list-style-type: none"> - 공공기록물법 '목적' 재정립(법제1조) - 공무원 등의 기록물 생산의무 추가(법제4조) - 주요 정책사업 관련 기록물의 생산관리 대상 정비(법제17조) - 기록물 폐기중지 제도 도입(법제27조의3) - 기록물관리 실태 확인점검 후속조치 이행력 강화(법제19조) - 처벌조항에 대한 준거규정 마련(법제4조의2) - 행정정보시스템 전자기록물 관리체계 마련(법제20조의 제1항제7호, 제30조의제3호,제4호) • 기록평가정책 수립 및 도구 재설계(혁신과제 1-2 연계) <ul style="list-style-type: none"> - 기록평가정책 및 평가도구 혁신 로드맵 수립 	법률개정 업무개선	법률개정 예정 ('18년)
중기	<ul style="list-style-type: none"> • 기록물의 정의 및 기록관리대상 기준 마련 (혁신과제 1-1과 연계) • 기록평가정책 수립 및 도구 재설계(혁신과제 1-2 연계) <ul style="list-style-type: none"> - BRM 단위과제 관리권한 협의 - 행정정보데이터세트 기록 평가분류 기준 수립 - 처리과기관 공통업무 보존기간표 고도화 	법령개정 업무개선	
장기	<ul style="list-style-type: none"> • 기록평가정책 수립 및 도구 재설계(혁신과제 1-2 연계) <ul style="list-style-type: none"> - 중앙행정기관 기록물보존기간준칙 개정 - 기관유형별 기록물보존기간 준칙 제정 - 각급기관 BRM 및 기록관리기준표 정비사업 실시 • 기록부존재 심사(감사)제도 관련 법령개정 <ul style="list-style-type: none"> - 기록부존재 심사(감사)제도 조문신설 - 기록부존재 심사(감사) 관련 이행절차 등 신설 	법령개정 업무개선	

2. (단기) 공공기록물법 개정

① 공공기록물법 목적 재정립(법제1조)

- (현행) 공공업무의 증거를 기록으로 남기는 '생산'에 대한 규정없음
- (개정) 보존·활용 뿐만 아니라 '생산'단계가 기록관리에 포함됨을 명시

- ② 공무원 등의 기록물 생산의무 추가(법제4조)
- (현행) 공무원의 의무에 기록물 '생산' 에 대한 명시 없음
 - (개정) 기록물의 보호·관리 뿐만 아니라 '생산'의 의무도 부과됨을 명시
- ③ 기록물 생산·관리 의무강화 및 대상 정비(법제17조)
- (현행) 주요 정책·사업 추진 시 미리 '조사·연구서 또는 검토서' 생산 의무 규정
 - (개정) 공적업무의 철저한 기록화를 위해 정책·사업 수행 과정에서 조사·연구 또는 검토한 내용 및 결과 등을 기록물로 생산 하도록 규정
- ④ 기록폐기 중지 제도 도입(법제27조의3)
- (신설) 국가적인 조사·감사, 국민의 권익보호 등을 위해 관련 기록물 폐기를 중지하여 중요기록물을 획득할 수 있도록 근거 마련
- ⑤ 기록물관리 실태 확인·점검 후속조치 이행력 강화(법제19조제8항제9항)
- (현행) 중앙기록물관리기관은 공공기관의 기록관리 실태를 점검하고 필요한 조치를 요청 할 수 있음(시행령제64조)
 - (개정) 중앙기록물관리기관은 점검 후 시정이 필요하다고 판단되는 경우 공공기관의 장에게 조치를 요구하여야 하고, 시정요구를 받은 공공기관의 장은 사유가 없으면 시정요구에 따르고 그 결과를 통보하여야 함
- ⑥ 처벌규정에 대한 준거조항 마련(법제4조의2)
- (신설) 무단 국외반출 및 무단 은닉·유출 금지 등 규정 마련
 - ※ 기록물의 폐기절차(제27조) 및 기록물의 폐기중지 결정(제27조의3)을 이행하지 않은 경우 무단폐기로 규정
- ⑦ 행정정보시스템 전자기록물(데이터세트) 관리체계 마련(법제20조제1항제7호, 제30조의3,4호)
- (현행) 시행령에 행정정보 데이터세트 정의만 규정(영제2조제11호)
 - (개정) 행정정보시스템 전자기록물 관리체계 구축, 등록·분류·편철 및 관리의 법적 근거 마련

2. (단기) 기록평가정책 및 평가도구 혁신 로드맵 수립(혁신과제 2-1 연계)
- 기록분류체계 재설계 및 평가·이관 프로세스 개선 중장기 계획(안) 수립
 - (우리 원) 공공기관이 어떤 기록을 어떻게 남겨야 하는지를 제시할 수 있는 포괄적인 기록평가 정책 수립 필요
 - (각급기관) 업무분석, 법규분석, 기록조사를 토대로 생산·획득해야 할 기록의 구체적인 범주 및 기준을 기록분류체계*에 반영 필요
- * 공공업무의 철저한 기록화의 체계적 이행 및 이를 확인·점검하는데 필요한 도구로 보존기간 책정기준 및 조직의 업무수행 시 생산되는 기록유형을 전체적으로 파악 가능
- ⇒ 기록분류체계의 구조와 운영 절차를 개편하여 포괄적 기록화가 수행될 수 있도록 하고, 기록부존재 입증 책임의 근거로 활용

❖ (정보부존재 입증책임 관련판례 - 대법원 2013.1.24., 선고 2010두18918, 판결)

정보공개법 제10조 제1항제2호에 따라...공개 청구자는 공개를 구하는 정보를 공공기관이 보유·관리하고 있을 상당한 개연성이 있다는 점에 대하여 입증할 책임이 있고, 공개를 구하는 정보를 공공기관이 한때 보유·관리하였으나 후에 그 정보가 담긴 문서들이 폐기되어 존재하지 않게 된 것이라면, 그 정보를 더 이상 보유·관리하지 않고 있다는 점에 대한 증명 책임은 공공기관에 있다.

⇒ 일반인(청구자)이 공공기관이 보유·관리하고 있을 개연성을 입증하는데 제약이 있으므로 기관이 입증에 필요한 정보(기록관리기준표 등)의 사전 공표 등이 필요

3. (중기) 기록물의 정의 및 기록관리대상 기준 마련(혁신과제 1-1)

- '18~19년 법령개정 및 기록관리 프로세스 변경사항을 반영 기록물의 정의, 기록관리 대상에 관한 기준 마련

※ 기록물 생산(포괄적) → 등록·관리대상 기준마련(시행령-표준), 시범사업 실시
→ 각 기관별 기록화 범위·유형 등 기준마련(기록분류체계에 반영)

< 쟁점사항 >

- ▶ 현행법은 기록물의 전자적 생산·관리 원칙을 명시하고 있으며, 전자적 형태로 생산되지 않은 기록도 전자적으로 관리하도록 규정
 - 서면·대면보고, 지시·보고받은 사항 등도 시스템으로 획득, 다양한 유형의 기록물 등록·관리체계 마련(데이터세트 등), 생산시스템 기능개선 등 필요
 - 영 제34조의2(전자기록생산시스템 구축·개선 시 사전협의 등) 이행을 위한 생산시스템 모니터링, 컨설팅 및 지원체계 마련 필요

4. (중기) BRM 단위과제 관리권한 협의, 행정정보데이터세트 기록 평가분류 기준 수립, 처리과·기관 공통업무 보존기간표 고도화(혁신과제 1-2)
5. (장기) 중앙행정기관 기록물보존기간 준칙 개정, 기관유형별 기록물보존기간 준칙 제정, 각급기관 BRM 및 기록관리기준표 정비사업 실시(혁신과제 1-2)
6. (장기) 기록부존재 심사(감사)제도 관련 법령 개정(공공기록물법 등)
 - 기록부존재 심사(감사)제도 조문신설
 - 기록부존재 감사청구 주체 및 요건, 제도가 적용될 대상 기록의 범위 등
 - 기록부존재 심사(감사) 관련 이행절차 등 신설
 - 감사절차, 감사청구 기간, 감사담당 기관, 감사결과의 이행(처벌 등) 조치 등

< 쟁점사항 >

▶ 기록부존재 제도 도입 관련 각급기관 기록관 협의회 등에서 부정적 의견 제시
 - (사유) 기록 부존재 발생 시 책임이 기록관 및 전문요원에게 부과될 것을 우려
 ⇒ 감사청구 주체.요건, 감사담당 기관, 감사대상 업무 및 대상기록의 범위, 감사절차, 감사결과의 이행(처벌 등) 관련 쟁점사항이 다수

□ 추진일정

세부과제명	2018		2019				2020				비고	
	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
공공기록물법 목적 재정립 등 '18년 법개정 추진												
기록관리 관련 정의, 기록화대상 등 사항 개정												
기록물 정의 법개정, 기록관리대상 기준 마련												
기록부존재 심사(감사)제도 법 신설	기록평가정책 수립 및 도구 재설계(혁신과제 1-2), 기록관 역할기능 정립 및 조직인력 배치기준 정비(혁신과제 2-1) 추진현황에 따라 일정 유동적											

□ 기타사항

○ 선행조건

- 공공업무의 철저한 생산 및 체계적 관리를 위한 법적 기반 마련 (기록화 대상 및 기록화 방법 등), 각급기관 기록평가정책 수립(기록관 체계개편, 인력보강, 생산통제 등 역할강화) 등이 선행된 이후에 '기록부존재 공익침해심사(감사)제도 도입' 가능

□ 논의사항

- (감사청구 주체) 감사를 요구할 감사청구 주체(정보 청구자, 국가기록원 등)
- (감사담당 기관) 통상적으로 행정기관의 경우 감사원이나 각 부처 감사관을 통하여 감사를 행함
 - 기록부존재 공익침해 심사(감사)제도를 도입할 경우 어떤 방식으로 추진할지 내부 정책방향 수립 후 관련기관(감사원 등)과 긴밀한 협의 필요

❖ 공익사항에 관한 감사청구제도

< 근거규정 >

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」

「국민감사청구·부패행위신고 등 처리에 관한 규칙」

※ 19세 이상의 300명 이상 국민이 공공기관의 사무처리가 법령위반 또는 부패행위로 인하여 공익을 현저히 해하는 경우에 대하여 연서로 감사원에 감사를 청구할 수 있는 제도

< 감사대상 >

국가의 기밀 및 안전보장에 관한 사항, 수사재판 및 형집행에 관한 사항, 사적인 권리관계 또는 개인의 사생활에 관한 사항 등을 제외한 모든 사안 포함

- (감사결과의 이행) 기록부존재 공익침해 감사제도를 법정화 할 경우 처벌 등의 감사결과에 따른 사후조치에 대하여 법령에 규정 필요

세부과제 1-6 기록물 매체수록전략 수립

□ 추진배경

- 국가기록관리 혁신 T/F 제안사항* 관련 매체평가 개선, 서비스 강화 등을 반영한 기록물 매체수록 전략 재설정

* 디지털화 대상 선정 제한적, 온라인 접근 및 활용성 미흡, 장기 전략 수립 등

□ 추진경과

- 3관 '18년 기록물 매체수록 추진 방향 논의* 및 공유(2월)

⇒ 대상기록물, 향후일정, 콘텐츠 등 활용수요 확인

* 참여 : 3관, 기록보존복원센터, 콘텐츠기획과, 수집기획과, 공개서비스과 등

- 기록물 접근·편의성 강화(기록정보기반과)

⇒ 「기록정보 온라인 구축 사업」 계획 수립 및 발주(5월)

- 디지털화 표준 개정을 위한 원내·외 유관부서 협의 및 개정안 작성

⇒ 원내 관련부서 회의(3회, 5~9월), 기록물관리기관 협의(9.14)

⇒ (주요내용) ① 용지크기에 무관한 디지털품질 확보 ② 저장장치의 효율적 활용을 위한 손실압축 선택 명시 등

- 기록관리혁신 과제 추진내용·방식 유관부서 업무협의(7.24)

⇒ 혁신과제 추진 관련 세부과제별 주관부서 분리 및 각 부서별 해당 과제내용 역할분담 확인

⇒ 정부간행물 활용성 강화 및 제도개선 등은 과제 별도 분리 후 제도정비 및 업무체계 개선 추진 필요

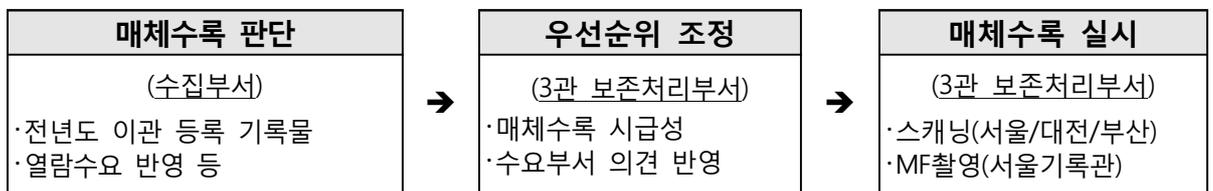
□ 추진내용

1. 기록물 매체수록 평가기준 정비(수집기획과)

2. 평가완료 기록물 매체수록 추진 방향 수립(보존복원센터, 3관)

○ 매체수록 업무프로세스

- (수집부서) 연간계획에 따라 매체수록 기준 및 수록여부 판단
 ※ 전년도 이관 기록물, 활용 서비스 수요 등을 고려하여 대상 선정
- (보존처리부서) 매체수록 판단완료 기록물 중, 시급성 및 수요부서 의견을 반영하여 당해 연도 매체수록 대상 확정, 매체수록 실시



※ (수시) 3관에서는 열람·전시 활용 등 요청에 따라 매체수록 추가 판단

○ 매체수록 대상량 : 전체 532만권 중 289만권(243만권 미평가)

○ 평가 기록물(289만) 중 매체수록 대상 : 126만권*(43.5%)

* 일반기록 684,643권, 총독부 544,482권, 간행물 23,311권, 해외·민간 5,141권

《 매체별 평가 현황 》

구 분	스캐닝(OD)	마이크로필름(MF)	MF+OD	원 본
평 가	1,031,737(35.7%)	163,238(5.6%)	62,602(2.2%)	1,634,410(56.5%)

○ 매체수록 완료 : 126만권 중 99만권 완료(78.5%), 27만권 미수록(21.5%)

○ 매체수록 처리능력 : 약 15,300권*(‘18년 기준)

* 스캐닝 8,300권 ; 마이크로필름 7,000권

○ 예상 소요기간 : 현재 미수록 대상만 처리할 경우 약 17년 소요가 예상되며, 미평가 기록물이 현재 수준으로 평가대상으로 판단될 경우 (243만권 × 43.5% = 105만권) 최소 추가 50~60년 추가소요 예상

⇒ 매체수록 소요기간 단축 및 대상량 감축 방안, 매체수록 우선처리 기준 및 절차 등 검토 필요

3. 기록물 디지털화 표준 개정(보존복원센터)

○ 현황 및 문제점

구 분	공공표준 - NAK 26:2013(v1.0)	원내표준 - NAK/A 17:2014(v1.0)
대상매체	종이, 인화사진, 사진필름	오·비디오 테이프, 영화필름
주요내용	<p>(디지털화 일반사항) 디지털화 원칙, 디지털화 시 도구, 디지털화 장비</p> <p>(디지털화 고려사항) 해상도, 컬러시스템 기준, 디지털화 파일형식</p> <p>(디지털화 기준) 해상도, 픽셀 등</p> <p>(부속서) 점검목록 메타데이터 활용을 위한 기준</p>	<p>(디지털화 일반사항) 디지털화 목적, 메타데이터</p> <p>(디지털화 방법 및 절차) 디지털화, 디지털변환, 절차</p> <p>(디지털화 기준) 보존기준, 활용기준</p> <p>(부속서) 디지털화 절차, 포맷·코덱</p>

- 표준화 규정 변경에 따른 원내표준*의 폐지 → 대안 마련 필요
- 기록물관리기관이 수행하기에 어려운 기준
 - 기준을 만족시키기 위한 전용장비 및 SW 확보 어려움
 - 고용량의 결과물을 저장·관리하기 위한 스토리지 확보
- 기록물의 특성을 고려하지 못한 품질기준 제시
 - 원본 크기가 클수록 디지털화 품질(해상도)이 낮아지는 결과 발생
- 기술변화를 반영하지 못함
 - 기술지원 중단·사실상 사용되지 않는 파일포맷을 여전히 제시

- JPEG-2000 : 국제표준이나, 대부분의 웹 브라우저에서 지원하지 않음
- PNG : 보존 또는 활용을 위한 파일포맷으로는 부적합 (네트워크 전송이 주 목적)
- MP3 : '17.4월 이후 기술지원 중단 (점진적으로 도태, 차세대 포맷인 AAC로 세대 교체)

○ 개정방향

- 수행 가능한 기준 제시 - 무압축, 무손실압축, 손실압축까지 확대
기록물관리기관의 여건에 따라 기준을 선택, 적용할 수 있도록 함
- 품질의 일관성
기록물 유형, 크기에 관계없이 일관된 품질이 확보되도록 함
- 디지털화 또는 디지털변환 결과물(파일)의 진본성, 무결성 조건 제시

4. 기록물 접근·편의성 강화 추진(기록정보기반과)

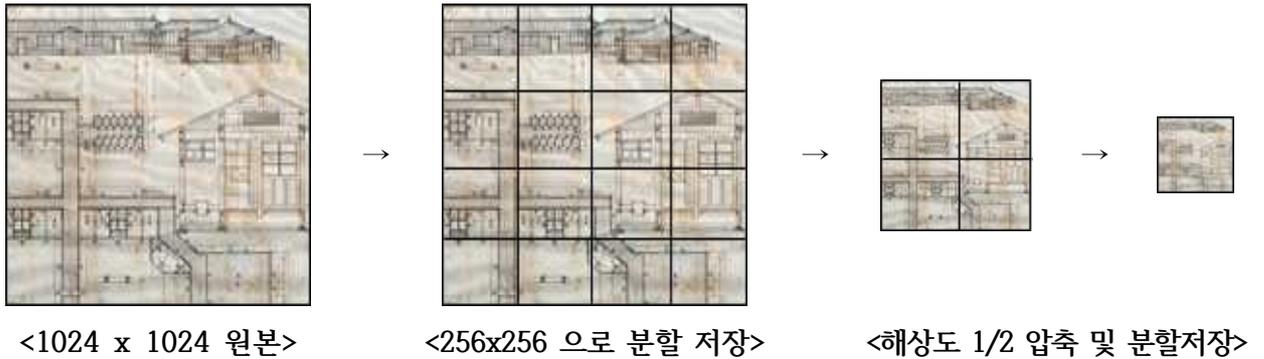
- 국가기록포털 원문서비스 시 기록물의 유형별 용도에 따라 사용자가 선택하여 열람 또는 다운로드 할 수 있도록 기능 개선
 - 현재는 기록물 유형별 특성과 무관하게 열람 시 jpg, 다운로드 시 pdf 포맷으로 서비스 중이나,
 - 문서류(일반문서, 도서, 카드, 간행물 등)은 열람이나 다운로드 시 jpg/pdf 중 사용자가 파일포맷을 선택하여 활용토록 개선
 - 이미지류(사진/필름류, 행정박물 등)은 열람이나 다운로드 시 편집 가능한 jpg 포맷 제공

< 국가기록포털 통합뷰어 기능 개선 사항 >

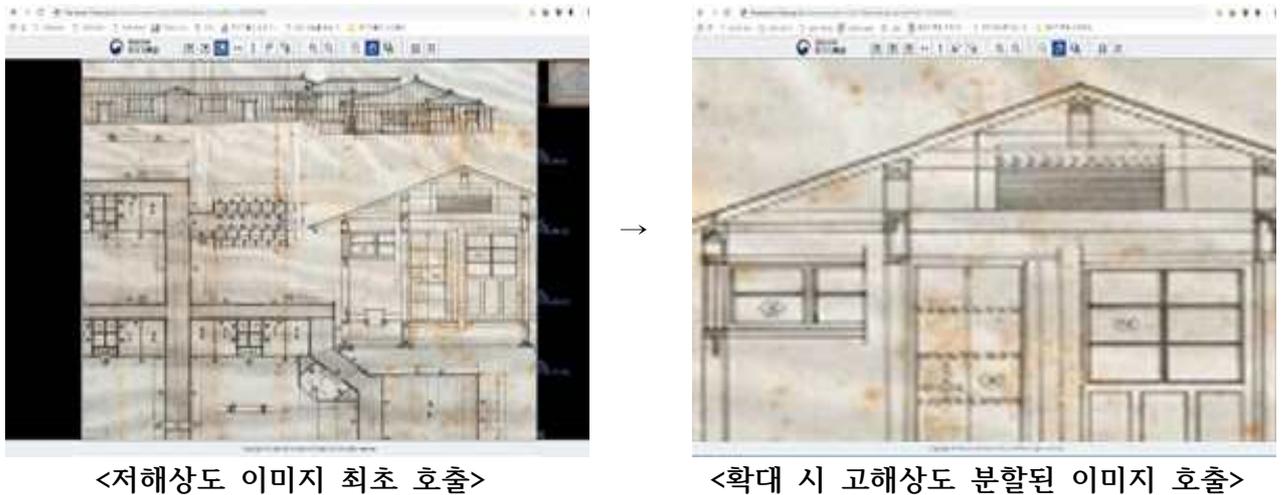
현행	개선
▶ 기록물 열람 시 pdf → jpg로 전환함에 따라 향후 전자문서 열람 시 텍스트 인식 불가	▶ 포털의 통합뷰어에 pdf뷰어를 탑재하여 pdf 포맷 열람 서비스 추가 ▶ pdf → jpg로 전환 소요시간 불필요
▶ 다운로드 시 Tiff → pdf로 전환, 제공하여 파일편집이 제한적임	▶ jpg포맷을 추가 제공하여 파일 편집 등 활용성 제고
▶ 서비스 시 전환한 jpg, pdf 파일을 별도 관리하지 않아 전환시간 소요	▶ 전환한 서비스 파일(jpg, pdf)을 별도 관리하여 2회 이상 서비스 된 파일은 전환 소요 시간 불필요

- 도면, 지적 등 대용량 이미지 원문의 서비스 품질을 제고하기 위해 대용량 이미지 전용뷰어 개발
 - 현재 통합뷰어는 대용량 원문서비스 시 장시간의 응답 소요시간 때문에 압축하여 제공 중, 사용자가 화면확대 시 깨짐현상 발생
 - 대용량 이미지 파일을 사전에 단계별로 해상도 압축 및 분할 저장하여 최초 응답 시 저해상도 이미지 호출, 화면확대 시 고해상도 이미지를 부분 호출(원본과 동일한 해상도까지 확대 가능)

< 웹서비스 최적화를 위한 단계별 해상도 압축, 분할(예시) >



< 분할된 파일호출에 따른 원문 호출시간 감소 >



□ 추진일정

- 기록물 매체수록 평가기준 정비 : ~ 12월
- 기록물 접근·편의성 강화 추진 : ~ 12월
 - * '18년 기록정보 온라인서비스 구축 사업 : 6.22~12.19
- 매체수록 평가완료 기록물 매체수록 추진 방향 수립 : ~ 12월
- 기록물 디지털화 표준 개정
 - ※ 표준 개정(안) 마련(10월) → 표준화 절차 진행(정책기획과 주관, 11월~)

○ 기록물 매체수록 중장기 전략 마련 : ~ 12월

※ 세부과제 계획을 종합하여 '18년 12월까지 추진 전략 수립

□ 애로사항

○ 과제가 세부과제별로 여러부서와 연계되어 있어, 추진일정 조율, 자료정리 등에 한계 발생

⇒ 과제관리, 자료정리 등을 세부과제 수행부서별로 역할분담하여 혁신과제 추진 효율성 강화 필요

⇒ 아울러, 간행물 활용 강화와 관련해서는 과제 별도 분리 후, 제도 정비 및 업무체계 개선 추진 필요

세부과제 2-1 기록관기능 정립 및 조직인력 배치기준

□ 추진배경

- 국가기록관리 혁신*을 위한 기록관의 기록관리 기반 강화 필요성 제기
 - 기록관 기록관리 내실화를 위해 기능·조직·인력 강화 요구
- (세부과제) ① 기록관 자율성·책임성·전문성 제고를 위한 기능 강화
 - ② 기록관 설치 및 운영 내실화를 위한 기준 마련(전담조직 설치 등 포함)
 - ③ 기록관의 전문인력 구성 및 소요인력 산출 기준 마련

* 8-1 혁신적인 열린정부 : 국가기록원 전문성 강화 및 국가기록관리체계 혁신

□ 추진경과

- 기록관 기능 및 조직·인력 배치기준 정비를 위한 법령 개정(안) 마련('18.4)
- 법령 개정(안)에 대한 기록관 담당자 의견수렴 * 기록관협의회, 총 4회

구 분	일시	장소	참석
제1차	'18.4.3.(화) 10:00~15:00	대전청사 스마트워크센터	대전권 중앙행정기관
제2차	'18.4.26.(목) 14:00~17:00	대통령기록관 중회의실	세종지역 공공기관
제3차	'18.5.9.(수) 14:00~17:30	서울역 스마트워크센터	서울지역 공공기관
제4차	'18.5.17.(목) 14:00~17:30	대전기록관 세미나실	대전지역 공공기관

- 의견수렴 결과를 반영한 개정(안) 확정('18.6.)
 - (과제 1) 기록관 자율성·책임성·전문성 제고를 위한 기능 강화(현재 개정 중)

- 기록관 자율·책임 운영을 보장하기 위해 계획 수립 권한 강화
 - 국가 정책의 범위 안에서 각급 공공기관 별로 그 기관의 관할 공공기관에 대한 기본계획 수립으로 강화 (해당 공공기관 → 관할 공공기관)
- 현재 정의된 기록관 기능 중 기록물 수집·관리 및 활용(2호), 이관(4호) 등은 “법 제3조 제3호에 따른 기록물관리*”로 포괄하여 정의
 - * “기록물관리”란 기록물의 생산·분류·정리·이관(移管)·수집·평가·폐기·보존·공개·활용 및 이에 부수되는 모든 업무를 말한다.

- 영구기록물관리기관의 수행 기능을 기록관 기능으로 확장
 - 공공기관의 기록관리 인식 제고를 위해 기록관의 자체 점검·교육 기능 강화
 - 유사 기능을 수행하는 기관별로 협력·협조체계를 유지하고, 향후 기록정보의 공동 활용 등에 적극 대응하기 위해 기록물관리기관 간 연계·협조 기능* 신설
 - * 현재는 중앙기록물관리기관 기능에만 포함
- 기록관리 고유 업무를 수행하는데 집중 할 수 있도록 정보공개 청구의 접수 업무는 삭제하고, 기관별로 자율 운영하도록 개정

- (과제 2) 기록관 설치 및 운영 내실화를 위한 기준 마련(시행령 개정 예정)

- 기록관 설치를 위한 최소한의 기준 마련
 - 정부산하기관에 적용하는 기록관 설치 및 관리기준(규칙 제2조)*을 시행령으로 상향
 - * 현재 기록물 생산·보유량으로 규정된 기준의 변경 검토
 - 설치 규모 및 단위 등에 대해 자율 운영을 보장하기 위해 기록물관리 부서에 설치함을 원칙으로 하는 규정 삭제 (필요한 경우 통합기록관 기능)
 - 전담조직 설치 근거 마련 및 기관 내 기록관리에 대한 책임을 명확히 할 수 있도록 책임관 제도 등 도입 검토
- 설치·관리 기준을 충족하는 기관은 1개 이상의 기록관 설치 의무화
 - 설치·관리 기준 충족 여부를 주기적으로 현행화하고, 대상 기관을 관할 영구 기록물관리기관의 장이 고시
 - 기관 여건 미비 등의 이유로 기록관을 설치할 수 없는 경우 관할 영구기록물 관리기관의 장의 승인을 얻어 그 공공기관을 관할하는 기관의 기록관이 기록물 관리를 수행할 수 있도록 규정
- 설치 기준을 충족하지 않는 공공기관은 그 공공기관의 장이 정한 부서에서 기록관리 업무를 수행하되, 그 공공기관을 관할하는 기록관이 지도·감독

- (과제 3) 기록관 전문인력 구성 및 소요인력 산출 기준 마련(시행령 개정 예정)

○ 기록물관리기관의 기록물관리 업무 및 전문인력 현황 분석
- 기록물관리기관의 업무 현황* 조사·분석 * 직제, 업무분장 등
- 각급 공공기관 기록물관리 전문인력* 현황 조사·분석
○ 기록물관리기관의 기능(업무) 모델 마련
- 공공기록물법에 따른 기록물관리기관 기능 및 업무절차 분석을 통해 각급 기록물관리기관이 수행해야 할 업무모델 마련
○ 기록물관리기관의 전문인력 구성 및 소요인력 산출 기준 마련
- 소요인력 산출 기준에 따른 “기록물관리 전문인력 구성 모델*” 마련
* 적정인력규모, 전문인력(기록물관리전문요원 포함) 구성 등
- 기록물관리기관 기능 모델에 따른 소요인력 산출 기준 마련
* 기록물수량, 조직규모(처리과수, 직원수 등) 등 정량 기준 외에 기관유형별 특성 등 다양한 요소를 고려하고, 기록물 유형·특성(동종대량 등) 등 예외 조건도 검토하여 반영

□ 추진내용

1. 과제현황

추진일정	세부 과제명	추진방법	비고
단 기	기록관 역할·기능 재정립	법률개정	'18.12월 국회 제출
중 기	기록관 설치 및 운영 내실화 기준 마련	시행령 개정	'19.2월 개정안 마련
중 기	기록관 전문인력 구성 및 소요인력 산출기준 마련	시행령 개정	'19.2월 개정안 마련

2. (단기) 기록관 역할·기능 재정립

○ 기록관 기능 규정(법 제13조) 개정

- 관할 공공기관 기본계획 수립 및 지도·점검, 교육 등 신설, 정보 공개 접수 폐지 등

3. (중기) 기록관 설치 및 운영 내실화를 위한 기준 마련
 - 기록관 설치 규정(영 제10조) 개정
 - 기록관 조직 설치를 위한 근거 및 기준 마련
 - 기록관 설치 단위·규모의 자율성 보장 등
4. (중기) 기록관 전문인력 구성 및 소요인력 산출 기준 정비
 - 기록관 전문인력 구성(안) 마련 및
 - 기록관 고유 업무별 필수 전문인력 구성 모델 마련
 - 기록물관리 전문요원 배치 기준 정비(영 제78조)
 - 기록관리 업무량에 따른 소요인력 산출 기준 마련

□ 추진일정

1. 세부과제별 추진 일정표

세부과제명	2018		2019				2020				비고
	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
기록관 역할기능 재정립											
기록관 설치 기준 마련											
기록관 전문인력 구성 및 소요인력 산출기준 마련											

2. 기록관 역할·기능 재정립

- 법률 개정안 국회제출 및 시행('18)

3. 기록관 설치 및 운영 내실화를 위한 기준 마련

- 시행령 개정안 검토('18)
- 시행령 개정(안) 확정 및 개정 추진('19. 1분기)

4. 기록관 전문인력 구성 및 소요인력 산출 기준 마련

- 연구용역 추진 및 시행령 개정안 검토('18)
- 시행령 개정(안) 확정 및 개정 추진('19. 1분기)

세부과제 2-2 기록관리 기관평가제도 개선

□ 추진배경

- 각급 기관에서 지속적으로 제기해 온 평가제도 개선 요구를 수렴하고, 공정한 환류체계를 마련하여 지속가능한 기록관리 발전방안 조성
- 법령 중심의 망라적·획일적 평가에서 기관별 여건 및 이행단계의 다양성을 고려한 평가·지원체계 마련 필요
 - ※ (민간T/F 제안사항) 기록관별로 수행하는 자율적 기록관리 업무에 대한 선택 진단 및 지원 방식으로 변경, 각급 기록관과 평가방식에 대한 합의 필요

□ 추진경과

- 「전자기록관리 등 평가방법 고도화 및 평가도구 개발 연구」 사업* 관련 제안서 검토 및 계약 체결(6.20.)
 - * (기간) '18.6.20.~11.30.(5개월), (수행) 한국국가기록연구원, (예산) 7,590만원
- 지난 10년간('08~'17) 기록관리 평가 점검 및 평가사례 조사
 - 연도별 평가분야·지표, 정부업무평가·합동평가·경영평가 등 조사
- 평가방법 고도화 및 평가도구 연구사업 착수(7.9.) 및 중간보고(10.4.)
- 기관 평가방식·지표, 평가프로세스 문제점 등 사전 검토(7~8월)
 - * 국가기록원 전현직 평가담당자 간담회, 현장전문가 간담회, 학계 자문
- 중앙·특행·교육청 등 기관 유형별 현장 방문 및 전문요원 의견 수렴(9월~)

□ 추진내용

1. 과제 현황

추진일정	세부 과제명	추진방법	비고
단기	기록관리현황 기관평가 제도개선안 마련	업무개선	
중기	개발된 평가도구·지표 시범적용 및 보완	업무개선	
장기	평가개선안 관련 공공기록물법령 개정 추진	법령개정	

2. (단기) 기록관리현황 기관평가 제도개선안 마련

○ 지난 10년간('08~'17)의 기록관리 평가 점검·분석

- '07년 시범평가 이후 연도별 평가 계획 및 평가결과 분석
- 평가대상기관, 평가방법 등 변화 흐름 및 추이 파악
- 기관 유형별 평가분야, 평가지표 및 측정방법·기준 등 분석

○ 국내 업무평가 및 해외 기록관리 평가사례 조사

- (중앙부처)정부업무평가, (지자체)정부합동평가, (공공기관)경영평가 등 평가분야·항목·배점·주기, 정량·정성평가 등 조사
 - ※ 기타 도서관운영평가, 부패방지시책평가 등 평가내용·방식(절차) 확인
- 기록관리분야 정부합동평가 연도별 지표, 정부합동감사 현황 파악
- 미국영국호주 평가방식 및 절차 등 사례 검토

○ 그간의 피평가기관 대상 설문 및 의견서 점검

- 매년 평가설명회 시 기관 의견수렴 자료 및 수시의견내용 검토
- '15년 기관별 설문의견서*, '17년 평가방식 수렴 등 내용 점검
 - * (1차) 평가필요성 및 지표개선안, (2차) 기록관리 수행에 따른 업무소요량

○ 현장전문가 및 학계 자문을 통한 평가방향성 등 사전 검토

- (간담회) 국가기록원 전·현직 평가담당자(1·2차), 현장전문가 자문(1·2차)
- (학계 자문) 기록관리학, 행정학 등 학계자문단(6명) 의견 청취

<평가제도 개선 방향>

- ▶ 기관 자체 진단 및 자율적 지표 설정
- ▶ 기관 수준별·단계별 목표 지향점 설정을 통한 기록관리 수준 향상
- ▶ 기관 유형별 평가방식(행정위계 등) 및 평가주기의 다양성 필요
- ▶ 유효성 있는 환류책 및 평가결과 활용 강화
- ▶ 평가과정의 체계성, 공정성 제고를 위한 거버넌스 조직 필요
- ▶ 기록관리평가시스템 고도화 및 평가전담 외부기구 설치 검토(장기)
- ▶ 평가주체를 영구기록물관리기관에 위임하는 단계적 평가 분권 지향(장기)

○ 기관 유형별 현장 방문 및 전문요원 의견 수렴

- 중앙·특행·교육청 등 유형별 기관 및 지방기록물관리기관 방문

<평가관련 기관 의견>
 ▶ 평가의 목적 및 필요성, 국가기록원의 역할 재정립, 기관 기록관리 환경 반영 필요
 ▶ (지표개선) 기록관 현실 고려, 기관 특수성 반영, 기관 유형 및 수준에 맞는 지표 선택
 ▶ (환류조치) 기관장 인식전환 유도방안 필요, 타기관 사례 공유, 컨설팅 및 포상 확대 등

□ 추진일정

1. 세부과제별 추진 일정표

세부과제명	2018		2019				2020				비고	
	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
기관평가 제도개선												
시범적용 및 보완												
공공기록물법령 개정												

2. (단기) 기록관리현황 기관평가 제도개선 추진

○ (4분기) **현장전문가 면담간담회 등 방문조사 기획 및 추진**

현장 의견수렴 내용 학계 자문, 평가정책 개선안 도출

3. (중기) 기록관리 평가개선안 시범적용 및 보완('19년)

4. (장기) 기록관리평가 관련 공공기록물법령 개정('20년)

□ 애로사항

○ 피평가기관의 다양한 유형 및 기록관리 수준에 따른 평가제도 개선에 대한 의견청취 및 도출과정 상의 의견 수렴에 한계

세부과제 2-3 공공기관 기록관리제도 개선

□ 추진배경

- 공공기관의 기록관리 인식이 낮아 법령 준수와 인프라 구축 소극적
- 법령·제도가 행정기관 중심으로 운영되어 법령 이해와 적용에 어려움

□ 추진경과

- 공공기관 기록관리협의회 구성(3. 30.)
 - (구성) 한국남동발전 등 26개 기관(공기업·준정부·지방공기업·대학 등)
 - (방향) 우리 원과 공공기관 간 협업을 통해 기록관리 현장의 개선 방안을 공동 연구하고 법령 등 제도에 반영
- 공공기관 기록관리협의회 운영
 - (1차) 혁신과제 1-1, 2-1에 대한 의견수렴(5. 24.)
 - (2차) 혁신과제 2-3에 대한 분야별 검토(안) 발제 및 논의(6. 21.)
 - (3차) 공공기관 범위, 기록물관리 전문요원 자격과 배치(8. 21.)
 - (4차) 기록관리 절차 재설계(대학·공공기관)(9. 11.)
- 공공기관 제도개선을 위한 권역별 의견청취(6.12.~6.19.)
 - (대상) 공기업·준정부기관, 지방공기업, 대학 등(공공기록물법 시행령 제3조 기관)
 - (지역) 혁신도시 중심 권역별 4개 지역(원주·나주·김천·대전)

□ 추진내용

<기록관리 혁신 TF 제안 내용>

- 공공기관 특성을 반영한 공공기록물법령 정비
 - 공공기관 범위 및 기록관리 대상기관 조정(직접관리기관 폐지, 조례로 설립한 기관 포함)
 - 기관 유형별 핵심 기록 범위 구체화(행정기록→사업·연구기록)
 - 기록관 기능과 업무 범위 재검토 : 아카이브 기능 추가, 기록관 설치 기준 다양화
- 공공기관에 맞는 기록관리 절차 재설계
 - 공공기관 업무방식과 기록관리 환경을 반영하여 기록관리 절차 재설계
- 기록관리 지원 강화 및 점검 강화
 - 컨설팅·교육 등 지원, 기관유형별 분류체계 개발 지원 등
 - 기록관리 이행 여부 감사, 공공기관 경영평가 반영 추진

1. 과제현황

추진일정	세부(하위 세부) 과제명	추진방법	비고
중기	공공기관의 범위 관리체계 등 제도정비	법령개정	
중기	공공기관 기록관리 절차 재설계	법령개정	
중기	공공기관 기록관리 지원 및 점검 강화	법령개정	
중기	공공기관 경영평가 확대	업무개선	
중기	공공기관 지원체계 마련 및 지원 강화	업무개선	
중기	소통 구조 마련 및 협업체계 강화	업무개선	

2. 세부과제

○ (중기)공공기관의 범위와 관리체계 등 제도정비

- 직접관리기관 지정 제도는 지정기관의 집중관리로 공공기관 기록관리의 유형별 모델 개발 및 확산을 목적으로 추진(총 3회 지정, 40개 기관)
 - * (의무사항) 생산현황보고(영 제42조), 보존기간 협의(영 제25조)
 - (정책사항) 기록관리 현황 평가
- 공공기관의 범위에 '지방자치단체 출자출연기관' 포함
 - * 시행령 제3조에 「지방자치단체 출자출연기관의 운영에 관한 법률」에 따른 출자기관 및 출연기관(신설)
- '특별법에 의하여 설립한 법인' 기준 명확화 및 관리방안

현행(시행령 제3조)	
「공공기록물 관리에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제3조제1호에서 "대통령령으로 정하는 기관"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관을 말한다.	
1. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 기관	
2. 「지방공기업법」에 따른 지방공사 및 지방공단	
3. 특별법에 의하여 설립한 법인(다만, 「지방문화원진흥법」에 의한 문화원 및 특별법에 의하여 설립된 조합·협회를 제외한다)	
4. 「유아교육법」, 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」, 그 밖에 다른 법률에 따라 설립된 각급 학교	

[공공기관 현황]

(2018. 6.)

공공기관	합 계	1호 (기획재정부 고시 기관)				2호 (지방공기업)	3호 (특수법인)	대학
		소계	공기업	준정부	기타			
기관 수	958	338	35	93	210	147	135	338

- 공공기관 유형에 따라 효율적 기록관리 분담체계 마련

관리주체	대상
중앙기록물관리기관	· 공기업·준정부기관, 기타공공기관 · 특수법인·대학
지방기록물관리기관	· 지방공사·공단 · 출자출연기관(예정)

○ (중기) 공공기관 기록관리 절차 재설계

- 공공기관 기록관리 대상과 범위* 구체화 및 관리방법 제시
 - * 행정기록 외의 사업·연구기록 명시
- 공공기관의 특성을 반영한 회의록 작성 기준* 등 마련
 - * 공공기관의 장이 참여하는 주요 정책 회의, 이사회 회의록 등
- 기록관리 프로세스별*로 공공기관에 적합하도록 절차 재설계*
 - * 기록관리기준표 작성, 보존기간 설정, 기록관리시스템 구축 등

관련 규정	구 분	주요내용
생산관리	정의(영 제2조)	<행정정보 데이터세트(정의)> (현행)행정정보 데이터세트란 각급 행정기관에서 업무상 사용하고 있는 행정정보시스템에서 생산되는 문자, 숫자, 도형, 이미지 및 그 밖의 데이터를 말한다. (개선)공공기관이 행정, 사업, 연구 등의 업무를 수행하기 위해 사용하고 있는 ...
	회의록 작성·관리 (영 제18조)	(현행)1.대통령이 참석하는 회의 2.국무총리가 참석하는 회의 3. 주요 정책의 심의 또는 의견조정을 목적으로 차관급 이상의 주요 직위자를 구성으로 하여 운영하는 회의..... (개선)공공기관의 장이 참여하는 회의, 이사회 등 기관의 주요 정책결정 회의 등
	전자기록생산시스템의 구축개선 시 사전협의 등 (영 제34조의 2)	(현행)중앙행정기관·지방자치단체 등은 전자기록생산시스템 구축 또는 개선 시 중앙기록물관리기관의 장과 협의, 검토 결과 반영 (개선)공공기관의 전자기록생산시스템의 구축·개선 시 검토 방안 마련 필요
보존관리	보존시설(영 제60조)	장기보존기록물의 보존이 가능하도록 보존시설 기준 개선
	이관(영 제32조)	현행 유지. 정기적 이관은 없음. 영구기록물관리기관의 국가적 중요기록물 수집
	기록물 재평가(신설)	보존기간 30년, 준영구 기록물의 평가 폐기 기준과 절차 마련
	기록물 재분류(신설)	30년 공개원칙 적용한 재분류 필요여부 검토
기준관리	기록관리기준표 (영 제25조)	(현행)1.업무과정에 기반을 둔 기록관리기준표 작성·운영 2.기능별 기록물분류체계 마련 (개선)전자문서시스템 등 생산시스템의 관리방안, 기록관리기준표의 실질적 운영방안 마련 필요 * 공공기관용 분류체계 지침 등 필요
	기록관리시스템	기록관리시스템에 장기보존기록물의 보존·관리기능 추가
	행정정보데이터세트	이관·폐기·보존기간 및 방식 별도 규정
	보존기간(영 제26조)	자율적 운영, 보존기간의 유연한 적용

- (중기) 공공기관 기록관리 지원 및 점검 강화
 - 기록관리 지원과 점검을 연계하여 실시 * 평가·점검·감사와 교육·컨설팅 연계
 - 기록관리 수준·유사기관별로 컨설팅 시행 등 다양한 지원 방안 마련
- (중기) 공공기관 경영평가 확대
 - 공공기관 경영평가의 기타공공기관 확대, 대학평가에 기록관리 지표 반영
- (중기) 공공기관 기록관리 수준별·기관유형별 전문적·체계적 지원체계 마련 및 지원 강화
 - 직제개편 시 제도·시설장비·시스템 분야를 공공기록팀으로 구성, 공공기관 지원시스템 본격 가동
 - 기관유형별·권역별 교육 실시, 표준화 및 지침 등 가이드 지원
- (중기) 기록원-기관 간 지속가능한 소통 구조 마련 및 협업체계 강화
 - 기록관리협의회 확대·강화, 상시적 소통라인 마련으로 현안에 대한 적시·적극 대응
 - 공공기관의 기록관리 사례연구 발표 정례화(분기별) 등 연구환경을 조성하고 토론의 장을 마련하여 발전적인 기록관리 모델 정립

□ **추진일정**

1. 세부과제별 추진 일정표

세부과제명	2018		2019				비고
	3	4	1	2	3	4	
① 공공기관의 범위 등 제도정비							
② 공공기관 기록관리 절차 재설계							
③ 공공기관 기록관리 지원 및 점검 강화							
④ 공공기관 경영평가 확대							
⑤ 공공기관 지원체계 마련 및 지원 강화							
⑥ 소통 구조 마련 및 협업체계 강화							

2. (중기) 공공기관의 범위 등 제도정비 등(①~③)

- 공공기관 기록관리협의회 연구성과 반영하여 시행령(안) 작성
 - 분야별(혁신과제 2-3) 검토(안) 발제 및 논의(7~9월)
 - 제도개선 쟁점사항 논의 및 시행령(안) 마련, 전문가 자문('19. 6.)

3. (중기) 공공기관 지원체계 마련 및 지원 강화 등(④~⑥)

- 공공기록물법령 개정에 따라 표준 및 지침 마련('19년)
- 공공기관 경영평가 확대를 위한 담당기관* 협의('19년)
 - * (기타공공기관)공공기관의 감독기관인 중앙행정기관, (대학)교육부

□ 기타사항

- 평가정책수립 및 도구 재설계, 생산현황통보(과제 1-2, 1-3)
- 기록관리 현황평가(과제 2-2)
- 기록생산시스템의 개선 및 기록관리시스템 구축 지원(기록정보기반과)
- 데이터세트 등 다양한 유형의 기록 관리 방안(과제 4-3, 4-4)
- 장기보존기록물을 보존하는 기록관의 보존시설·장비 기준 마련
- 전문요원 배치 기준 및 국가직무능력표준(NCS)* 검토(과제 2-1)

* 국가직무능력표준(NCS, National Competency Standards)은 산업현장에서 직무를 수행하기 위해 요구되는 지식·기술·소양 등의 내용을 국가가 산업부문별·수준별로 체계화한 것으로 고용노동부가 고시

※ 위 과제는 관련 혁신과제에서 주관하고 공공기관의 의견을 수렴하여 추진

□ 논의사항

① 직접관리기관제도 폐지 여부

○ (1안) 직접관리기관 제도 폐지

- 일부 기관을 지정해 집중관리하기 보다는 전체 기관 대상으로 기록관리 체계 마련 및 강화를 위한 관리 방식으로 전환 필요

※ 공공기관 경영평가에 기록관리 분야가 반영되어 기관의 관심 증대

구분	현행	개선안
법적 의무사항	생산현황보고 (영 제42조)	·기록관→영구기록물관리기관의 생산현황 보고 폐지 (* 처리과→기록관 유지) ·영구기록물관리기관의 요청 시 기록관은 생산현황 또는 보유현황 보고 의무
	보존기간 협의 (영 제25조)	·기관에서 보존기간 책정·운영 * 표준, 지침 등 보존기간 안내
정책사항	직접관리기관 기록관리 현황 평가	·(대상)공공기관 전체, 유형별·수준별 그룹화 ·(방법)직접 평가 및 점검(진단)* 방식 병행 * 처리과 단위 법적 규제사항 점검

<직접관리기관 지정 기준>

구분	'07년	'09년	'12년
정량지표	정부투자기관	존속기간(10년 이상)	존속기간(10년 이상)
		자산규모(1조 이상)	
		인원(500명 이상)	인원(100명 이상)
정성지표	중앙기록물관리기관 장의 지정	설립목적	기관의 공공성 여부
		수행업무	기록관리 수행 가능성
		중앙기록물관리기관장의 지정	중앙기록물관리기관장의 지정

○ (2안) 직접관리기관 지정 확산

- 기관의 기록관리 수준을 제고하기 위해서는 직접관리기관 제도의 유지, 확산이 필요 * 예) 현재 40개→공기업·준정부기관 등

② 지방자치단체 출자출연 기관의 운영에 관한 법 에 의한 기관 포함 여부 및 관리주체

○ (목적) 공공성을 지닌 기관을 기록관리 대상기관으로 포함

※ 공공기관은 정부 또는 지자체가 공공목적 수행을 위해 출자·출연·재정 지원 등을 통해 설립한 기관으로 지방출자·출연기관도 대상기관으로 포함 필요 * 「정보공개법」도 대상기관으로 포함(서울시, 2017. 6. 9.)

○ (대상) 자치단체 자본의 일부를 출자 또는 출연한 기관 689개*

* 행정안전부 지정·고시, 출자 93개, 출연 596개 (* 현황은 「붙임2」 참조)

- (출연) 신용보증재단, 지방연구원, 문화예술·복지재단 등 596개 기관

- (출자) (주)백스코, (주)강원심층수, (주)대천리조트 등 93개 기관

○ (특징) 공공성을 지니나 민간 성격이 강함

<출자·출연기관과 지방공기업에 의한 법인 비교> (『지방공기업 현황』, 2016)

구분	출자·출연기관	지방공기업		
		지방직영기업	지방공사	지방공단
적용법률	출자출연법	지방공기업법 지방자치법 지방재정법	지방공기업법	지방공기업법
사업성격	공공성 < 수익성	필수주민생활서비스	공공성 > 수익성	공공성
설립	민관공동 출자 (자치단체 10~50% 미만)	자치단체 조직 (특별회계)	자치단체 단독 또는 민관공동 출자 (민간 50% 미만)	자치단체 단독 (자치단체 100%)

<쟁점>

○ 지방출자·출연기관 포함 여부

- 공공성과 기업성을 동시에 포함, 법 적용 및 관리에 어려움 예상

○ 지방출자·출연기관 관리주체 및 적용시기

- 지방기록물관리기관에 위임하여 관리

① (의무사항) 출자출연기관 전체

※ 현재 지방기록물관리기관은 2개(서울·경남)로, 지방기록물관리기관이 설치되기 이전의 관리방안 논의 필요

② (선택사항) 지방기록물관리기관 지정 관리

○ (시기) 적용 시기 유예

3] 공공기관 대상 확정 기준 마련 및 현행화 방안

○ 공공기관 대상 확정 기준

<공공기관 대상 확정 기준>

- △ 「공공기관의 운영에 관한 법률」제4조에 따른 기관 : **기재부 고시**
- △ 「지방공기업법」에 따른 지방공사 및 지방공단 : **안행부 고시**
- △ 특별법에 의하여 설립한 법인(다만, 「지방문화원진흥법」 의한 문화원 및 특별법에 의하여 설립된 조합·협회 제외) : **주무기관 없음**
- △ 「유아교육법」, 「초·중등교육법」, 「고등교육법」, 그 밖의 다른 법률에 따라 설립된 각급 학교 : **교육부 관리(공시대상)**

○ 공공기관 대상에 특수법인 포함 배경(법제정 시)

- '공운법에 의한 공공기관' 이외 관리가 필요한 기관 존재

※ 기재부는 공운법상 공공기관 지정 요건에는 해당하나 지정실익이 적은 기관* 등은 공공기관 지정 유보

** 한국은행, 한국방송공사, 한국교육방송공사, 금융감독원 등

○ 공공기관 대상 중 특수법인의 대상 확정 기준 명확화

- (정의) 특별법에 의하여 설립한 법인(다만, 지방문화원진흥법에 의한 문화원 및 특별법에 의하여 설립된 조합·협회 제외*)

* 단서조항으로 구성원간의 상호부조, 복리증진, 권익향상 또는 영업질서 유지 등을 목적으로 설립된 기관 제외

- (기준) 특별법에 의한 설립, 공익적 성격, 국가의 재정 지원 등으로 판단

<특수법인의 기준>

- △ 특별법에 의해 설립
- △ 법률이 규율한 취지
- △ 법인의 업무가 국가행정업무이거나 또는 공동체의 이익에 해당하는 공익적 성격
- △ 국가나 지방자치단체의 해당 법인에 대한 재정적 지원·보조의 유무와 그 정도

(대법원 2010. 12. 23. 선고 2008두13101 판결, 대법원 2010. 4. 29. 선고 2008두5643 판결 참조)

※ <참고> 「정보공개법」에 의한 특수법인에 해당하지 않는 기관(정보공개매뉴얼, 2016) 대한법무사협회(법제처 09-0161), 한국증권업협회(서울고법 선고 2007누29163), 지역조합(상주축산업협동조합), 성폭력피해자통합지원센터(법제처 11-0261)

- ① 공공기록물 관리에 관한 법률 ② 공공기관의 정보공개에 관한 법률 ③ 개인정보 보호법
④ 민원 처리에 관한 법률 ⑤ 국가정보화 기본법

공공기관 범위	① 공공 기록	② 정보 공개	③ 개인 정보	④ 민원 처리	⑤ 정보 화
「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 기관	○	○	○	○	○
「지방공기업」에 따른 지방공사 및 지방공단	○	○	○	○	○
특별법에 따라 설립된 특수법인	○	○	○	○	○
「유아교육법」, 「초·중등교육법」, 「고등교육법」에 따른 각급 학교 또는 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 각급 학교	○	○		○	○
「초·중등교육법」, 「고등교육법」 그밖의 다른 법률에 따라 설치된 각급 학교			○		
「사회복지사업법」 제42조제1항에 따라 국가나 지방자치단체로부터 보조금을 받는 사회복지법인과 사회복지사업을 하는 비영리법인		○			
제5호 외에 「보조금 관리에 관한 법률」 제9조 또는 「지방재정법」 제17조제1항 각 호외의 부분 단서에 따라 국가나 지방자치단체로부터 연간 5천만원 이상의 보조금을 받는 기관 또는 단체. 다만, 정보공개 대상 정보는 해당 연도에 보조를 받은 사업으로 한정한다.		○			
「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제2조제1항에 따른 출자기관 및 출연기관		○			
「국가인권위원회법」 제3조에 따른 국가인권위원회			○		
「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제8조제1항에 따른 연구기관				○	
「과학기술분야정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제8조제1항에 따른 연구기관				○	

붙임2

지방출자·출연기관 현황

구분	계	출자기관	출연기관
총계	689	93	596
서울특별시	51	3	48
부산광역시	30	2	28
대구광역시	23	1	22
인천광역시	19	4	15
광주광역시	19	1	18
대전광역시	14	-	14
울산광역시	11	-	11
세종특별자치시	3	1	2
경기도	116	13	103
강원도	60	10	50
충청북도	41	9	32
충청남도	46	2	44
전라북도	53	8	45
전라남도	67	12	55
경상북도	66	8	58
경상남도	57	17	40
제주도	13	2	11

세부과제 2-4 지방기록관리제도개선 및 설치 촉진

□ 추진배경

- 지방의 기록관리를 위한 제도적 기반 미비, 지방기록물관리기관의 역할 강화 필요
- 지방기록물관리기관 미설치 장기화에 따른 설립 촉진을 위한 전략 수립 필요

□ 추진경과

- 국가기록관리 혁신 TF 최종보고서 제출('17.12.31.)
- '과제3. 지방기록관리의 정상화' 혁신과제로 선정

《국가기록관리 혁신TF 혁신방안》

▲ 과제3. 지방기록관리의 정상화

(세부과제 3-1) 지방기록관리제도 개선

- 지방기록물관리의 자율성과 책임성 강화(중복)
: 지방 기록관리 업무의 성격과 지방기록물관리기관 설립 근거를 「지방자치법」 명시 등
* 지방기록관리 지방사무의 범위에 포함, 지방기록물관리기관 직속기관 설치 근거
- 공공기록물법의 적용범위 확대(지자체 소속 출연기관 등 포함)
- 지방기록물관리기관 설치대상 확대(광역시도⇒광역시도, 기초자치단체, 교육청)(중복)
- 국가기록관리위원회에 지방자치단체의 참여 보장(완료)
: 지방기록물관리기관 대표의 국가기록관리위원회 위원으로 참여 등
- 지방기록물관리기관의 역할 강화
: 민간기록물 수집 책임 부여(「공공기록물법」 개정안 반영)(완료)
: 민간기록유산지정제도, 민간기록관 지원 및 협력 등을 위한 정책 제도화

(세부과제 3-2) 지방기록물관리기관 설립촉진

- 지방자치에 의거한 “기록자치” 법제화(중복)
- 지방기록물관리기관의 설치대상 확대(광역시도 ⇒ 광역시도, 교육청)(중복)
- 지방기록물관리기관 적정 전문인력 확보를 위한 지원방안 마련
- 지방기록물관리기관 설립 촉진 기본전략 수립
- 지방의 기록관리 정책(행정) 기능을 담당하는 조직을 우선 지정
- 지방기록물관리기관의 설립 및 운영 계획의 보고 및 추진 지원
- 지방기록물관리기관 설립 및 안착을 위한 국가기록원 지원 기능 강화
: 보존장비 운영에 필요한 경비 지원, 실무협의체 운영, 既이관기록물 반환 등
- 국가기록관리위원회 산하 지방기록물관리기관 설립 촉진을 위한 특별위원회 설치

- 세부과제(3-1, 3-2) 통합·추진 결정(“18.2.27.~28., 국가기록관리혁신워크숍)
 - 혁신방안 중복 및 과제별 상호 연관성이 높은 업무로 통합
 - ※ (수정) 혁신과제명 : (2-4) 지방기록관리 제도개선 및 설치 촉진
- 지방기록물관리 혁신과제 논의를 위한 실무협의회 개최(“18.3.27.)
 - ‘지방기록물관리의 정상화 혁신방안’ 공유 및 의무 설치 대상 기관 확대를 논의했으나
 - 지역별·기관유형별(지자체, 교육청)로 찬반이 갈려 금번 「공공기록물법」 개정안에 미반영
 - ※ 참석자 : 총62명(시도·교육청(33개기관) 기록관리 팀장·업무담당자 등 기록관리혁신추진단)
- 지방기록물관리 발전방안 논의를 위한 중앙-지방 실무협의회 개최(“18.7.25.)
 - ‘설립절차 매뉴얼’ 마련을 위한 작업반 운영을 제안했으나, 시도 담당자는 업무과중으로 참여가 어렵다는 입장을 견지
 - ※ 참석자 : 총24명(시도 지방기록물관리기관 설립 담당자 17명, 원내 7명)

□ 추진내용

1. 과제 현황

추진일정	세부(하위 세부) 과제명	추진방법	비고
단기	<ul style="list-style-type: none"> 지방기록물관리기관 역할강화 국가기록관리위원회 지방기록물관리기관 참여보장 	법령개정 업무개선	
중기	<ul style="list-style-type: none"> 「공공기록물법」 적용범위 확대 <ul style="list-style-type: none"> 지자체 소속 출연기관 포함 국가기록관리위원회 산하 특별위원회 설치 <ul style="list-style-type: none"> 지방기록물관리기관 설치 추진을 위한 특별위원회 지방기록물관리기관 설치 활성화를 위한 전략수립 	법령개정 업무개선	
장기	<ul style="list-style-type: none"> 지방기록물관리기관 설치 대상 확대 지방기록물관리의 자율성과 책임성 강화 지방기록물관리기관 설립 및 운영안정화 지원 	법령개정 업무개선	

※ 제48회 국가기록관리위원회 정기회의에서 본 과제 통합에 대한 이견이 제시되어 세부과제로 분리

2. 세부실행 과제명

① (단기) 지방기록물관리기관 역할강화(민간기록물 수집권한 확대)

- 민간기록물 수집 권한을 헌법·지방기록물관리기관으로 확대하도록 「공공기록물법」 개정안에 포함

「공공기록물법」 개정 조항

제46조(주요기록정보자료등의 수집) ⑥헌법기관기록물관리기관 및 지방기록물관리기관의 장은 관할 공공기관 또는 관할 지역과 관련하여 보존가치가 높은 민간 기록물을 수집할 수 있다. 이 경우 민간기록물의 수집·보존에 필요한 사항은 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소 규칙, 중앙선거관리위원회 규칙, 각 시·도 및 시·군·자치구의 조례로 정한다.

② (단기) 국가기록관리위원회 지방기록물관리기관 참여보장

- 서울기록원장을 국가기록관리위원회 위원으로 위촉('18.5.8.)

③ (중기) 「공공기록물법」 적용대상 범위 확대

- 「공공기록물법시행령」 개정 사항으로 「공공기록물법」 적용대상 기관에 '지자체 출연기관'을 포함하는 방안 검토(※정책기획과 검토중)

< 쟁점사항 >

- ▶ 인력·예산 등이 수반되지 않은 상황에서 「공공기록물법」 적용 대상 기관을 확대에 대한 시도 현장 전문요원의 의견수렴 및 우리 원 차원의 검토필요

④ (중기) 국가기록관리위원회 산하 ‘특별위원회’ 설치·운영

- ‘지방기록물관리기관 설립 촉진을 위한 특별위원회’를 설치하여 지방기록물관리 발전방안을 논의
- ‘기록관리 거버넌스 발전 특별위원회’가 제안할 발전방안을 참고하여 ‘특별위원회’ 설치 여부를 국가기록관리위원회에서의 결정 필요

⑤ (중기) 지방기록물관리기관 설치 활성화를 위한 전략 수립

- 지방자치단체에서 지방기록관리 기능을 수행할 수 있도록 전략을 마련하여 단계적으로 추진
 - 시도에 물리적 시설·장비 등의 인프라를 확보하기 전에 영구기록물관리기관의 기능과 역할을 수행하도록 유도
- ※ 지방 기록관리를 전담하는 조직을 지정하도록 권고, 우리 원이 대행하고 있는 지방기록관리 업무 순차적 이양을 추진

< 쟁점사항 >

- ▶ 현재 우리 원이 대행하고 지방자치단체(교육청포함) 기록관리 업무를 시도로 이양하기 위한 지자체의 여건 구축 및 합의 필요
- ▶ 시도의 기록관리 조직 및 인력 확충이 전제되지 않으면 시도의 강한 반발이 예상됨

- 지방기록물관리기관 설치 시, 적정 전문 인력 확보 지원

※ 지방기록물관리기관 적정 인력 산정 및 인력 확보를 위한 지원은 정책기획과 협조 필요

- 지방기록물관리기관 설치 계획을 수립하여 국가기록관리위원회(또는 우리 원)에 보고하도록 시도에 요청

⑥ (장기) 지방기록물관리기관 의무설치 대상 확대

- 지방기록물관리기관 설치 의무 대상기관 확대 방안(現 광역시도→ 광역시도, 기초지자체, 시도교육청), 통합설치 방안 검토 필요

< 쟁점사항 >

- ▶ 「공공기록물법」상 기초지자체·시도교육청도 지방기록물관리기관의 설치가 가능, 시도지방기록물관리기관이 교육청 기록물을 수용하기 곤란한 현실을 반영한 혁신방안
- ▶ 시도의 지방기록물관리기관 설치의무화 10년 동안 대부분 미설치, 실현가능성이 낮을 것으로 판단됨

⑦ (장기) 지방기록물관리의 자율성과 책임성 강화

- 「지방자치법」 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 등 기록자치 실현을 위한 관련 법령 개정 검토
 - 지방기록관리 업무를 지방자치단체의 사무범위에 포함(「지방자치법」 제9조)
 - 지방기록관리기관을 직속기관으로 설치할 수 있는 근거 마련(「지방자치법」 제113조 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제2조제5호)

< 쟁점사항 >

- ▶ 「지방자치법」 등에 '지방기록관리' 사무 및 '지방기록물관리기관'의 설치근거가 명시되면 지방기록물관리가 명확한 '지방사무'임을 인정하는 것, 국비지원이 불가
- ▶ 직속기관으로 '지방기록물관리기관'을 설치하고자 하는 것은 '지방기록물관리기관'과 '시도 기록관' 간의 행정체계와 관련(※현재 지방기록물관리기관은 사업소로 설치)
 - 시도에 따라 의견차이가 있으므로 의견수렴 등이 필요함

⑧ (장기) 지방기록물관리기관 설립 및 운영안정화 지원(계속)

- '지방기록물 관리 발전방안 논의를 위한 중앙-지방 실무협의회' 지속적인 운영을 통한 추진현황 공유(분기별 1회 개최)

- 지방기록물관리기관(서울·경남기록원) 효율적 운영을 위한 우리 원 업무편람 제공, 업무실습 및 컨설팅 실시('18.10.~)
- 우리 원이 보존중인 지방기록물의 지방기록물관리기관으로의 기록물 재이관에 대한 논의('19.3.~)

□ 추진일정

1. 세부과제별 추진 일정표

세부(하위세부) 과제명	2018		2019				2020				비고
	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
(중기) 「공공기록물법」적용 범위확대 설치활성화를 위한 전략수립 특별위원회 설치											
(장기) 설치대상 확대 지방기록관리 자율성과 책임성 강화 설립 및 운영안정화 지원											

2. (중기) 지방기록관리 관리대상 확대, 설립촉진 전략 등 수립

- 지방기록물관리기관 설치 활성화를 위한 전략수립('18.11.) 및 후속조치('18.12.~)
 - * 기존 현황 분석, 문제점 및 대책, 향후 추진방향 등 설치 활성화 전략 수립
- 「공공기록물법」 적용대상 범위 확대(지자체 소속 출연기관 포함 등)('19. 6.)
 - ※ 「공공기록물법시행령」 개정사항으로 정책기획과와 협력하여 추진
- 국가기록관리위원회 산하 지방기록물관리기관 설립 촉진을 위한 특별위원회 설치
 - '기록관리 거버넌스 발전 특별위원회' 활동종료 후 '특별위원회' 설치 여부 판단하여 구성·운영('19. 9.)

3. (장기) 지방기록관리 제도 개선

- 지방기록물관리기관 설치 의무 대상기관 확대 및 통합설치 방안에 대한 지자체·교육청 의견 수렴 및 검토('19. 6.)
- 「지방자치법」 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 등 기록자치 실현을 위한 관련 법령 개정 검토(광역시도, 행안부 자치분권제도과('19.9)
- 지방기록물관리기관 설립 및 운영 안정화를 위한 지원('18.10.~)
 - '지방기록물 관리 발전방안 논의를 위한 중앙-지방 실무협의회' 지속적인 운영(분기별 1회 개최)
 - 지방기록물관리기관(서울·경남기록원) 효율적 운영을 업무실습·컨설팅 실시('18.10.~)
 - 우리 원이 보존중인 지방기록물의 지방기록물관리기관으로의 기록물 재이관에 대한 논의('19.6.)

□ 애로사항

- 지방기록물관리기관 제도개선을 위한 의견 합치에 난항이 예상되며, 상당한 시간이 소요될 것으로 판단됨
- 지방기록물관리기관 설치를 위한 국비 확보 난항

세부과제 2-5 국가기록관리위원회 역할 및 책임강화

□ 추진배경

- 현재 국가기록관리위원회는 국가 차원의 기록관리 거버넌스 기구가 아닌 국가기록원의 수행업무를 심의·자문하는 기능 수행
- 위원회 위원 구성이 다양화되고 변화하는 기록관리 환경을 충족 시키기에는 한계를 가짐

□ 추진경과

- 국가기록관리 혁신 TF 최종보고서 제출('17.12.31.)
 - '과제1. 국가기록관리위원회의 역할과 책임 강화' 혁신과제로 선정

《국가기록관리 혁신TF 혁신방안》

- ▲ **과제명 : 국가기록관리위원회의 역할과 책임강화**
- ▲ **혁신 방안(단기)**
 - 국가기록관리위원회의 위상과 기능 재조직
: 총리 소속 위원회 위상 유지, 국가기록관리 거버넌스 기구변화 모색
 - 국가기록관리위원회 구성 재편
: 지방기록물관리기관 및 민간기록물관리기관의 대표성 보장 등
 - 국가기록관리위원회 운영혁신(개최주체를 위원장과 위원으로 확대)
 - 국가기록관리위원회 성과 공유와 연속성 제고
: 위원회 회의록 및 속기록 공개, 『정책자료집』 발간 의무화
- ▲ **혁신 방안(장기)**
 - (1단계) 국가기록관리 거버넌스 행정위원회 설립
: 심의기구가 아닌 사무국을 갖춘 행정위원회로 위상과 기능 전환
 - (2단계) 국가기록정보위원회 설립
: 범정부 기록관리 거버넌스 기구(기록정보관리, 정보공개, 정보자원화 활용과 공유 등)

- 국가기록관리위원회 및 산하 전문위원회 위원 재구성
 - 국가기록관리위원회 위원 재구성(위원장 포함 5명, '18.5.8.), 산하 전문위원회(5개 위원회 8명, '18.6.11.)

- 국가기록관리위원회 위상과 기능 강화를 위한 「공공기록물법」 개정 추진
 - 총리 소속 위원회로 위상은 유지하면서 국가기록관리 거버넌스 기구로서의 역할을 수행할 수 있도록 기능 내실화(제15조 제1항)
 - 기존 국가기록원 수행 업무를 중심으로 한 심의 자문 기능을 국가기록관리 주요 전략 및 정책의 심의, 영구기록물 관리기관 기록관리 업무 등 까지 심의 대상 포함하여 위원회 기능 확대 및 강화(제15조 제1항)
 - 위원장, 부위원장을 포함한 25명 이내로 위원 수 확대(지방기록물관리기관의 장, 대통령기록관의 장 포함) (제15조 제2항, 제3항)
- ‘기록관리 거버넌스 발전 특별위원회’ 구성·운영(‘18.7.13.~’19.1.12.)
 - (명칭) 국가기록관리위원회 기록관리 거버넌스 발전 특별위원회
 - (구성/운영현황) 국가기록관리위원회 위원장 등 9명/5회 개최(‘18.10월 기준)
 - (활동) ‘국가기록관리위원회’의 기능과 역할 개선방안 마련
- 국가기록관리위원회 성과 공유 및 연속성 제고
 - ‘국가기록관리위원회’ 홈페이지를 통한 위원 구성현황, 회의 개최계획·결과 등을 대국민 공개(전문위원회 포함, 속기록은 비공개)

□ 추진내용

1. 과제현황

추진일정	세부(하위 세부) 과제명	추진방법	비고
단기	· 국가기록관리위원회 위원 재구성	법령개정 업무개선	
중기	· 국가기록관리위원회 기능과 역할강화를 위한 전략 수립 · 「공공기록물법」 개정에 따른 위원 재구성 · 국가기록관리위원회 성과 공유와 연속성 제고	업무개선	

2. 세부실행 과제명

- (단기) 국가기록관리위원회 위원 재구성
 - 국가기록관리위원회 및 산하 전문위원회 위원 사임에 따른 위원 재구성
 - ※ 국가기록관리위원회(위원장 포함 5명, '18.5.8.), 전문위원회(5개 위원회 8명, '18.6.11.)
 - 국가기록관리위원회 개편 시 지방기록물관리기관 대표자 참여 보장
 - ※ 서울기록원장 국가기록관리위원회 위원으로 위촉 ('18. 5. 8)
- (중기) 국가기록관리위원회 기능과 역할강화를 위한 전략 수립
 - 기록관리 거버넌스 발전 특별위원회 구성·운영('18.7.13) 중, 국가기록관리위원회의 기능과 역할 개선방안에 대한 논의가 진행되고 있음
 - 향후 특별위원회가 제안할 '국가기록관리위원회 발전방안'을 반영하여 전략을 수립
- (중기) 「공공기록물법」 개정·시행에 따른 위원 재구성
 - 국가기록관리위원회 위원 수 확대(現 20인 이내→25명 이내)에 따른 본 위원회 위원 재구성, 그에 따른 전문위원회 위원 재구성 필요
- (중기) 국가기록관리위원회 성과 공유 및 연속성 제고
 - '국가기록관리위원회 홈페이지'를 통한 위원회 활동 공유, 위원회 활동 종료 시에 '정책자료집' 발간을 추진할 예정

□ 추진일정

1. 세부과제별 추진 일정표

세부과제명	2018		2019				2020				비고
	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	

2. (중기) 국가기록관리위원회 역할과 책임 강화

- 국가기록관리위원회 홈페이지 운영('18.10.~)
- 국가기록관리위원회 위상 및 역할강화를 위한 전략 수립('19.3.)
 - ※ 「기록관리 거버넌스 발전 특별위원회」가 제안한 발전방안을 참고하여 전략 수립
- 「공공기록물법」 개정·시행에 따른 위원 재구성('19.9.)
- 「국가기록관리위원회 정책자료집」 발간

세부과제 3-1 직무윤리 강령 제정 및 윤리위원회 설치

□ 추진배경

- 정치·행정 환경으로 인해 위축된 기록관리의 정체성 확립 및 기록 전문직 직무윤리 정립을 위한 교육과 제도 반영 필요
 - (혁신T/F) 직무윤리 기본원칙 반영, 기록전문직 윤리강령 제정, 윤리위원회 설치 검토
- 기록전문직의 직무윤리에 대한 기준 마련 및 시행을 통한 중립성·전문성 등 확보 필요

□ 추진경과

- ‘기록전문직의 직무윤리 강령 제정 및 윤리위원회 설치 검토’ (‘기록전문직의 윤리 및 전문성 강화’ 세부과제 1) 추진계획 작성 및 보고(18. 4.)
- 기록전문직 윤리강령 및 윤리위원회 관련 국가기록백서 작성(18. 5.)
- 국내외 유사사례 조사 및 자료수집(상시)
- 기록전문직 윤리강령 강화 관련 진행상황 원장님 보고(9. 6.)
- ‘기록전문직 윤리강령 제정 관련 교육센터 내부 토론회 실시(6회)

《기록전문직 직무윤리 강화 관련 내부토론회》

- 장소 : 기록관리교육센터 사무실
- 참석자 : 기록관리교육센터장 및 센터 직원
- 논의 내용
 - (1차) 2018. 6.12.(화) : 윤리강령 사례 조사·공유(국내 타전문직 및 국외 기록전문직)
 - (2차) 2018. 7.10.(화) : 윤리강령 관련 논의 배경, 기존 규약과의 관계 등 논의
 - (3차) 2018. 7.25.(수) : 기록전문직 윤리강령의 적용대상 검토
 - (4차) 2018. 8.17.(금) : 기록전문직 직무윤리 규율관련 검토
 - (5차) 2018. 9.10.(금) : 기록전문직 윤리강령의 필수요소 논의
 - (6차) 2018.10. 2.(화) : 윤리강령(안) 마련을 위한 전문, 강령 내용 논의

- 기록전문직 직무윤리 강화 관련 원내 확대간부회의 토의(10. 1.)

□ 추진내용

1. 과제현황

추진일정	세부 과제명	추진방법	비고
단기/중기	기록전문직의 직무윤리 강령 제정 및 윤리위원회 설치 검토	법령개정/업무개선	

2. 기록전문직의 직무윤리 강령 제정 및 윤리위원회 설치 검토

○ 기록전문직의 직무윤리 기준 정립을 위한 윤리강령(안) 마련

- ‘기록전문직 윤리강령’(안) 마련을 위한 사전조사
 - ※ 국내 타전문직 및 국외 기록전문직 윤리강령 및 윤리위원회 관련 자료 조사
- ‘윤리강령’(안)에 대한 원내외 전문가 의견수렴

○ ‘기록전문직 윤리강령’의 제도화 추진

- 기록전문직의 직무윤리 기본원칙을 공공기록물법령에 반영·검토
- ‘기록전문직 윤리강령’을 공공표준으로 제정

○ ‘기록전문직 윤리강령’ 확산 추진

- ‘기록전문직 윤리강령’ 설명자료 작성
- 기록관리 교육과정에 교과목(직무윤리/윤리강령)으로 편성
- 각급 기록물관리기관에 윤리강령 및 설명자료 등 배포

○ ‘윤리강령’ 실행 준수를 위한 제도적 방안 마련 검토

- 실행력 강화관련 ‘윤리위원회’ 설치 여부, 기록관리법령에 ‘윤리위원회’ 관련 조항 신설 여부 등 검토

□ 추진일정

1. 세부과제별 추진 일정표

세부과제명	2018		2019				2020				비고
	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
기록전문직의 직무윤리 강령 제정 및 윤리위원회 설치 검토											
- 기록전문직 직무윤리 강령 제정	윤리강령 마련 및 표준 제정		윤리강령 과목 편성	윤리강령 법령 추진	윤리강령 확산추진(1분기~)						
- 윤리위원회 설치 검토			윤리위원회 법령 등 검토								

2. 기록전문직의 직무윤리 강령 제정 및 윤리위원회 설치 검토

○ (‘18) ‘기록전문직 윤리강령’ 제정

- ‘기록전문직 윤리강령’(안) 마련

※ 국내 타전문직 및 국외 기록전문직 윤리강령 검토·분석을 통한 윤리 강령(안) 작성(11월)

- ‘윤리강령’(안)에 대한 원내외 전문가 의견수렴(11월) 및 내용 확정(12월)

- ‘기록전문직 윤리강령’의 공공표준 제정 추진(12월)

※ 표준화 계획 수립, 표준화 계획 심의 및 확정, 의견수렴 및 수정안 작성 후 공공표준안 확정

○ (‘19. 1분기) ‘기록전문직 윤리강령’ 확산 및 제도화 추진, 윤리강령 실행을 위한 제도적 방안 검토

- 기록전문직 윤리강령 설명자료 작성

- 기록물관리기관 및 공무원교육훈련기관 등 윤리강령 및 설명자료 등 배포

- 기록관리 교육과정에 교과목(직무윤리/윤리강령) 편성·운영

- 기록전문직 직무윤리 기본원칙의 공공기록물법 반영·검토

- 윤리위원회 설치 여부 및 공공기록물법령에 윤리위원회 조항 신설 여부 등 검토

※ 윤리위원회 설치관련 사례 조사·분석 등을 통한 설치의 실효성 검토

❖ 국가기록관리 혁신추진단 워크숍('18. 2.27.~28.) 분임토의 ❖

직무윤리 원칙의 법제화(공공기록물법) 및 윤리위원회 설치의 실효성에 대한 의문 의견 제시

- 윤리강령 후속조치* 대상, 방식, 절차 등 규정시 **규제로 작용 가능성**

* 위반시 조치업무 기능(윤리위원회 설립.운영) : 공무원 행동강령, 감사 등을 통해 처분 가능

- **윤리위원회**가 상징성 가질 수 있으나 관할 기관범위, 기능, 후속조치 등에 실효성 의문

※ 기록전문직의 윤리강령 적용범위(국가기록원 기록전문직 이외 직원의 적용 여부 등)

○ ('19. 2분기) 기록전문직 직무윤리의 제도화 등 추진

- 기록전문직 직무윤리 기본원칙의 공공기록물법령 반영 추진
※ 법령 반영 결정시 관련 내용을 법령안에 반영 후 정책기획과에 개정 요청 의뢰

○ ('19. 2분기) 윤리위원회 설치 및 법령 반영 결정시 후속조치 추진

- 윤리위원회 설치 결정시 국가기록원 직제 반영 및 공공기록물 법령에 윤리위원회 조항 신설 추진

□ 기타사항

○ 기록전문직 윤리강령 확산은 '기록관리 직무윤리 교육 활성화' (세부과제3-2)와 연관이 있음

- 기록전문직 윤리강령 마련 후 체계적인 직무윤리 교육 가능

□ 애로사항

세부과제 3-2 기록관리 직무윤리 교육 활성화

□ 추진배경

- 기록전문직의 직무윤리를 강화하여 기록관리 업무의 중립성과 전문성 등에 대한 인식 확립으로 국민적 신뢰 확보(혁신T/F)
 - 기록관리 교육과정에 직무윤리 교육 반영 및 중앙·영구기록물관리기관 주관 연례교육 등 추진

□ 추진경과

- ‘기록관리 직무윤리 교육 활성화’ (‘기록전문직의 윤리 및 전문성 강화’ 세부과제 2) 추진계획 작성 및 보고(18. 4.)
- ‘기록관리 직무윤리 교육활성화’ 과제 이행방안 마련을 위한 교육센터 내부 토론회 실시(6.12.)
 - 기록관리교육센터 교육과정, 직무윤리 과목 개설 등 현황 공유
 - ※ 직무윤리 교육 활성화 및 추진일정 공유 등을 위한 내부토론(7.10.)

□ 추진내용

1. 과제현황

추진일정	세부 과제명	추진방법	비고
단기/중기	기록관리 직무윤리 교육 활성화	업무개선	

2. 기록관리 직무윤리 교육 활성화

- 국가기록원 교육과정에 직무윤리 과목 개설로 기록관리 윤리 실천 확립
 - 교육과정에 직무윤리 과목 개설·운영
 - 기록관리 직무윤리 사이버교육 콘텐츠 개발 및 과정 운영
 - ※ 공무원교육훈련기관에 직무윤리 콘텐츠 제공으로 윤리의식 확산

○ 기록물관리기관 직무윤리 교육 추진

- 기관장 대상 원내 회의나 협의체 개최시 관련부서와 협조하여 교육내용 편성·지원
- 중앙 및 영구기록물관리기관 주관 연례교육 의무화 추진
- 영구기록물관리기관 자체 직무윤리 교육 추진을 위한 컨설팅 및 교육과정 운영
- ※ 기록관리 직무윤리 관련 표준교재 개발 및 보급, 영구기록물관리기관과정에 직무교육 교과목 개설 및 기록물관리전문요원의 강의스킬과정 필수 이수 추진

□ 추진일정

1. 세부과제별 추진 일정표

세부과제명	2018		2019				2020				비고
	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
기록관리 직무윤리 교육 활성화	교육과정에 직무윤리 과목 개설.운영	직무윤리 교육과정 확대	사이버 콘텐츠 개발추진	직무윤리 콘텐츠 개발	직무윤리 기록물 관리지침 반영	기록물 직무윤리 (연중)	관리기관 교육추진				

2. 기록관리 직무윤리 교육 활성화

- ('18) 국가기록원 교육과정에 직무윤리 과목 개설 등 교육 활성화 추진
 - 기록관리교육센터 4개* 교육과정에 직무윤리 과목 개설
 - * 기록물관리기관전문가과정(신규·주니어·시니어), 관리자과정
 - ※ '18년 기록관리 교육운영 종합결과 분석을 통하여 직무윤리 활성화 계획 마련
- ('19. 1분기) 직무윤리 과목의 확대 편성 및 사이버콘텐츠 개발
 - 직무윤리 과목을 교육센터 6개* 교육과정으로 확대 편성·운영
 - * '18년 4개 교육과정에 강사양성과정, 영구기록물관리기관과정 추가 편성
 - 직무윤리 사이버콘텐츠 개발사업 선정 검토 추진
 - 기관장 대상 원내 회의, 협의체 개최시 관련부서와 협조하여 교육내용 편성·지원(연중)

- ('19. 2분기) 직무윤리 사이버콘텐츠 개발 추진
 - 직무윤리가 '19년 사이버콘텐츠 개발사업으로 선정시 사업 진행
 - ※ 공무원교육훈련기관에 직무윤리 콘텐츠 제공으로 윤리의식 확산
- ('19. 3분기) 기록물관리기관 직무윤리 교육 추진
 - 기록관리 직무윤리 관련 표준교재 개발
- ('19. 4분기) 기록물관리기관 직무윤리 교육 추진
 - 2020년 기록물관리지침에 직무윤리 내용 반영
 - 중앙 및 영구기록물관리기관 주관 연례교육 의무화 추진
- ('20. 1분기) 기록물관리기관 직무윤리 교육 추진
 - 직무윤리 사이버 교육과정 운영(연중)
 - 기록물관리전문요원의 강의스킬교육(기록관리교육 강사양성과정 등) 필수 이수 추진
 - 영구기록물관리기관 자체 직무윤리 교육 추진을 위한 컨설팅(연중)

□ 기타사항

- 기록관리 직무윤리 교육 활성화는 기록전문직 직무윤리 강령 제정 (세부과제3-1) 등이 선행되어야 함

□ 애로사항

세부과제 3-3 전문성 강화를 위한 교육프로그램 체계화

□ 추진배경

- 정보기술 및 기록관리 환경변화에 따라 지속적인 전문성 신장교육 필요
 - 새로운 기록유형 출현(SNS기록, 웹기록 등) 및 전자기록시대 본격화로 생동하는 기록관리 현장에 비해 기존 기록관리 방법론과의 간극 발생
 - ※ 소극적 보존 위주 기록관리에서 적극적 서비스 위주 전문 기록관리의 시대로 돌입
- 기록관리 혁신을 위해 국제적 수준의 고급전문가 양성 시급
 - 현재 대상별·분야별 전문가 양성을 위한 심화 교육 프로그램이 미흡하여 교육프로그램의 근본적 개편이 필요하다는 비판 존재

□ 추진경과

- 혁신과제 추진계획 작성(4월), 국가기록백서 자료작성(5월)
- 교육대상별 필요 직무역량 검토, 국내외 유사사례 조사 및 자료수집 등(상시)
- 혁신과제 추진상황 점검 내부 토론회 실시
 - (1차/6.12.) 혁신과제 추진방향 공유 및 향후 일정 수립
 - (2차/7.17.) 기록관리 교육 선행연구 조사결과 논의
 - (3차/8.01.) 국내 교육훈련기관의 현황조사 결과 및 우수사례
 - (4차/8.24.) 국외 기록관 및 학협회의 교육현황조사 결과 및 시사점
 - (5차/9.21.) 교육대상자 세분화 스케치, 교육콘텐츠 구성, 설문조사(안)
 - ※ 혁신 추진방향과 혁신과제 수행 방법론/교육대상의 범위 설정/강사양성 강화 및 인력풀 마련 방법/국내외 교육훈련기관 우수사례 공유/설문조사계획 등

□ 추진내용

○ 전문성 강화를 위한 **교육프로그램 설계**

- 대상기관별 기록관리 직무분석

※ 정책기획과의 '기록물관리기관 전문인력 구성 및 소요인력 산출기준 연구 진행과정 참여 및 결과 활용

- 국내외 교육훈련기관의 교육프로그램 교과목 비교분석

※ 국내 교육훈련기관 및 미국, 호주, 영국 등 해외사례 포함

- 기록관리 지식범주 기준(안) 마련 후 단계별 교육프로그램 설계

- 교육프로그램 설계(안) 마련 후 원내외 의견수렴 및 보완

- 기록관리 교육혁신 종합계획(안) 수립 후 연차별 적용

○ 기록관리 **교육 의무화** 및 재교육 활성화를 위한 **인적·제도적 기반 마련**

- 교육품질 보장을 위한 전담교수요원 확보(인력충원, 교수 pool 활용) 및 강사양성 대책 마련 ※ '기록관리 강사양성제도' 검토

- 5년에 1회 이상 재교육과정 이수 의무화 방안 검토

- 재교육과정 이수시 '인증서' 제도화 검토

- 기록물관리 전문요원(유자격자) '등록제' 검토

※ 기존 '기록물관리 전문요원 자격증' 발급 업무 활성화 등을 통하여 '등록제' 시행 가능

○ 공공기관 직원대상의 **기록관리교육 기본이수 의무화**

- 공무원인재개발지침*에 기록관리교육 필수이수 등재 요청

***공무원인재개발지침** : 공무원인재개발법 제2조에 따라 매년 인사혁신처에서 각 교육훈련 기관에 통보하는 지침으로, 인재교육의 연간 목표와 교육훈련의 내용 등으로 구성되어 있음. 여기서 '청렴교육', '공직가치함양' 등의 특별한 교육방향이 제시됨

- 공무원교육훈련기관(국가공무원인재개발원 등 총33개기관) 및 지자체 교육훈련 기관 교육과정 중에 기록관리 과목개설 협조공문 시행(4월 시행 완료)

- 맞춤형 교육, 민간 기록관리 지원 등 교육분야 교류협력사업 검토
 - 기관유형별, 영역별 교육수요 검토 및 맞춤형 교육과정 개설 확대
 - 비공공기관 기록관리 종사자, 민간분야 기록활동가, 민간기록관리 과정, 지역사회 시민강좌 등 협력지원 방안 검토

※ 상기 모든 사항에 대한 '혁신안 추진'을 위하여 교육수요자를 대상으로 '기록관리 교육혁신 설문조사' 진행 예정('18.11월)

□ 추진일정

세부과제명		2018		2019				2020				비고	
		3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
기록관리 전문성 강화를 위한 교육프로그램 체계화													
1. 전문성 강화를 위한 교육프로그램 설계	대상기관별 직무분석(단기)												
	기록관련 교육프로그램 교과목 비교분석 및 프로그램 설계(단기)												
	직무교육프로그램 설계(안) 원내의견 수렴(단기)												
	기록관리 직무교육 종합계획(안) 수립 및 적용(단기)												
2. 기록관리 교육 의무화 및 재교육 활성화를 위한 인적제도적 기반 마련	전담교수요원 확보 및 강사 양성 대책 마련(중기)												
	재교육과정 이수 의무화 방안 마련(중기)												
	기록관리 재교육과정 이수시 '인증서' 제도화(중기)												* 정책 기획 과(전문요원제도) 협의 필요
3. 공공기관 직원 대상 기록관리 교육 기본이수 의무화	기록물관리 전문요원 유자격자 '등록제' 검토(단기)												* 행정 지원 과(자격증발급) 협의 필요
	공무원인재개발지침에 기록관리 교육 필수이수 등재 요청(단기)												
4. 맞춤형 교육, 민간기록관리 지원 등 교육분야 교류협력사업 검토	교육훈련기관 교육과정에 기록관리 과목 개설 추진(즉시)												
	기관유형별, 영역별 맞춤형 교육과정 개설 확대(단기)												
	비공공기관 기록관리종사자, 민간분야 기록활동가, 지역사회와의 협력지원 방안 검토(단기)												* 기록 협력 과(기관간 협력) 협의 필요

□ 기타사항

- 교육프로그램 설계 시, '직무분석' 관련사항은 정책기획과에서 수행하는 연구사업에 참여하고 그 결과를 활용할 예정
※관련 세부과제 : (2-1) 기록관 역할기능 정립 및 조직인력 배치기준 정비
- 대상유형별 교과목설계, 강사양성, 맞춤형교육, 교류협력사업 등 검토시 '공공기관'의 특성 반영 필요
※관련 세부과제 : (2-3) 공공기관 특성을 반영한 제도개선

□ 애로사항

- 현업무 병행 추진으로 인하여 집중 미흡, 추진 속도 지연 등 부담 증가

세부과제 3-4 [완료] 전문직 연구활동 및 인사교류 촉진

□ 추진 배경

- 다양한 연구의 현장적응성 확보를 위한 내부전문가의 연구 활동 노력 부족
 - 전문직(연구직·사서직) 연구실적의 체계적 관리와 보상을 통하여 기록을 연구하는 국가기록원의 역할 정립 필요
 - 기록관리 현장과 괴리된 기록관리 정책에 대한 문제제기 확산
 - 각급 공공기관 기록관의 실태 등에 기반 한 국가기록원의 정책수립을 위한 연구직 인사교류 확대 필요
- ※ 교류이후 인센티브 미흡과 개인 희망원칙으로 실효성 부족(인사관리규정, '17.5.22 제정)
- '13.12.~'14.12. 기간 동안 중기청(남신우), 산림청(최희진), 문체부(권미현) 실시

□ 추진 전략 및 일정

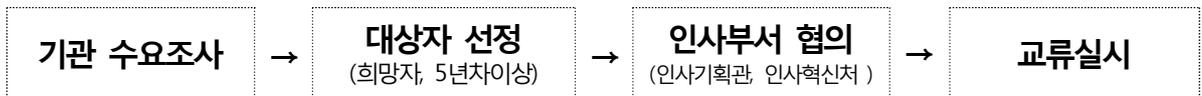
- 인사관리규정 개정안에 대한 직원 의견수렴 실시(4월)
- 원내 정책조정회의 검토(4월)
- 훈령 개정 요청 및 공표(5월)

□ 추진 내용

- (연구활동) 연구실적 평가기준의 객관성·공정성을 확보하고, 개별 인사와의 연계 추진
 - 연구활동의 성격, 기여도 및 참여횟수 등을 고려하여 세분화된 연구실적 심사표 개정
- ※ (원내) 단순참여 불인정, 원내 등록모임에서 발표·연구관련 기고만 인정 등 (원외) 주저자, 주참여자, 단독번역, 학위취득은 항목별 건당 최대배점 인정 등
- 내부인사로 구성된 연구실적심사위원회에 외부인사를 추가적으로 반영
- ※ 위원장은 기록정책부장, 위원은 위원장 포함 5인으로 구성하며 연구직 및 사서직 과장급 또는 담당급 중에서 위원장이 지명 (인사관리규정 제24조)
- 개인별 연구실적 누적관리 제도화, 축적된 연구실적을 고려한 인사 실시

- (인사교류) 기록연구직의 각급기관과의 의무적인 인사교류를 제도화
 - 연구사 신규임용 후 5년이 경과한 시점부터 연구관 승진 前, 1년 이상의 인사교류 의무화
 - ※ 각급 기록관의 1:1 교류를 원칙. 단, 세월호 선체조사위원회와 같은 파견의 경우도 인정
 - 교류대상기관 수요파악 등 연간계획 수립하여 체계적·단계적 추진
 - ※ 사서직 및 학예연구직은 희망 시 도서관 및 박물관 등과 교류 추진

< 추진절차 >



□ 추진결과

- 국가기록원 인사관리규정(훈령) 개정(완료)

구분	제·개정 필요 조문
훈령	(연구활동) 제24조, 별표 (인사교류) 제14조

□ 쟁점 사항

- 연구실적 관리로 인한 연구직의 업무부담 증가 및 성과급 반영 등 인센티브로 인한 타 직렬과의 형평성 논란
- 기 승진자와 기록직 이외의 연구직과의 차별성 등으로 인사교류 의무화의 한계점 노출
 - 각급 기록관의 희망자 수요가 없을 경우 교류가 불가능해지고, 1인 기록관의 업무연속성 저하 우려 상존

붙임1

연구실적 심사 세부기준

구분	항목(최대배점)	세부기준	
원내 연구활동	연구세미나 (3)	· 원내 등록된 연구모임(2개)의 세미나에 한해서 인정함. - 단순참여 불인정, 발표(발제) 시 건당 1점/ 최대3점	
	시책건의 (5)	· 기여율 및 채택가능성이 인정되면 건당 5점/ 최대5점	
	원내 발간지 기고 (3)	· 연구관련 기고만 인정, 건당 1.5점/ 최대 3점 - 참가기, 동향 등 단순 기고는 불인정	
	기록관리교육 센터 강의 (3)	· 비교수요원의 기록관리교육센터 강의 및 교육센터를 통한 외부기관 출강 시만 인정, 건당 0.5점/ 최대 3점	
대외 연구활동	논문	국제수준학술지 (15)	· 논문 학회지 및 학술지 기고, 저서(창작) 및 산업재산권의 경우 단독저자, 공저 중 주저자 및 주참여자는 항목별 건당 최대배점을 인정, 여러 건인 경우에도 최대배점까지만 인정함. - 주저자 및 주참여자가 아닌 경우에는 1/공저자수×최대배점으로 계산하여 소숫점 둘째자리에서 반올림함. · 단독번역은 건당 최대배점으로 인정, 여러 건인 경우에도 최대배점까지만 인정하며 공동번역 시 1/번역자수×최대배점 으로 계산하여 소숫점 둘째자리에서 반올림함. · 학회 및 학술대회 발표 시 건당 5점/ 최대 5점
		학술진흥재단 등재지(10)	
	학회지 및 학술지 기고 (5)		
	학회 및 학술 대회 발표 (5)		
	저서	창작 (10)	
		번역 (5)	
산업재산권 (10)			
관련분야 학위 취득	박사(7)	· 건당 최대 배점을 인정하며, 여러 건인 경우에도 최대배점까지만 인정함.	
	석사(5)		
관련분야 자격증 취득 (5)			

※ 인사관리규정 [별표1] 평가기준표에 세부기준 추가

현 행	개 정 안
<p>제14조(인사교류) ① (생 략)</p> <p><u><신 설></u></p> <p>② (생 략)</p> <p>③ 인사교류 대상자 선정, 제2항과 관련한 인센티브 등 인사교류와 관련하여 필요한 사항은 별도로 정한다.</p>	<p>제14조(인사교류) ① (생 략)</p> <p>② 제1항의 인사교류 실효성 확보를 위하여 연구관 승진 전 연구직 공무원 중 최초임용 후 5년 이상 근무한자는 의무적으로 실시한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우는 그러하지 아니한다.</p> <p>③ (생 략)</p> <p>④ 제3항과 관련한 인센티브 등 인사교류와 관련하여 필요한 사항은 별도로 정한다.</p>
<p>제24조(연구실적관리위원회) ① ~ ② (생 략)</p> <p>③ 위원장은 기록정책부장으로 하며 위원은 연구직 및 사서직 과장급 및 담당급 중에서 위원장이 지명하는 자로 한다.</p>	<p>제24조(연구실적관리위원회) ① ~ ② (생 략)</p> <p>③ 위원장은 기록정책부장으로 하며 위원은 연구직 및 사서직 과장급·담당급 및 외부인사 중에서 위원장이 지명하는 자로 한다.</p>
<p>[별표1] 평가기준표</p> <p><input type="checkbox"/> 연구활동별 평가기준표</p>	<p>[별표1] 평가기준표</p> <p><input type="checkbox"/> 연구활동별 평가기준표 ※ 항목별 세부기준 추가</p>

세부과제 4-1 메타데이터 관리 혁신

□ 추진배경

- 메타데이터의 비효율적인 생산 및 운용으로 인한 활용성 부족
 - 생산현황 보고 등 자동적으로 데이터가 생산되지 않아, 시간 및 인력의 소모적 운용
 - 기록물의 생애주기 동안 관리를 위한 메타데이터가 생산되지 않거나 RMS로 적절하게 연계되지 못하는 경우가 발생
- 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 오류 발생
 - 생산·관리 시스템 간 데이터 유형 정의 및 값 허용 범위 불일치에 따른 데이터 값의 재활용이 원활하지 않음

□ 추진경과

- 「전자기록관리 고도화 BPR/ISP」 고도화 TF 회의 개최(3.20, 4.5, 2회)
 - 전자기록관리 고도화 BPR/ISP 사업 설명 및 협력방안 토의 등
- 「전자기록관리 고도화 BPR/ISP」 외부자문단 1차 회의 개최(3.28.)
- 현 기록관리 메타데이터 표준('16년 개정) 분석 및 기록물 유형별 필수 메타데이터 항목 조사(3~6월)
- 「전자기록관리 고도화 BPR/ISP」 고도화 TF 소그룹 회의 개최(4~5월, 10회)
 - BPR/ISP 사업의 중점 추진과제 선정, 범위설정 등
- 「전자기록관리 고도화 BPR/ISP」사업 착수보고회 개최(6.28.)
 - BPR/ISP 사업 추진전략 수행계획 보고, 사업방향 의견수렴 등

□ 추진내용

< 과제현황 >

추진일정	세부(하위 세부) 과제명	추진방법	비고
중기	메타데이터 표준 재정비	정책수립/표준개정	
중기	데이터 품질관리 체계 구축	업무개선/지침마련	

1. 메타데이터 표준 재정비

- 기록 생애주기에 따라 일관된 메타데이터 표준 재정비
 - 메타데이터 표준은 선택과 집중을 통해 필수 메타데이터가 누락되거나 오(誤)입력되어 이후 활용에 문제가 발생하지 않도록 정비
 - 생산시스템이 생산한 맥락정보를 기초로 메타데이터 획득 및 재활용을 위한 프로세스 및 시스템 개선

2. 데이터 품질관리 체계 구축

- 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

□ 추진일정

< 세부과제별 추진 일정표 >

세부과제명	2018		2019				2020				비고
	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
메타데이터 표준재정비											기본방안 수립
											표준안 작성
											표준 제.개정
데이터 품질관리 체계 구축											기본방안 수립
											프로세스 개선 및 지침 마련
											지침 배포

1. 메타데이터 표준재정비

- 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 기본 방향 확정하여 '19년까지 개정 추진

2. 데이터 품질관리 체계 구축

- 생산시스템의 기록관리 요건을 강화하고 생산된 데이터의 품질관리를 위한 체계 및 기능 명확화
 - 생산시스템에 산재된 기록의 맥락정보에 대해 구조적으로 분석하고 RMS로 충분히 획득 및 재사용 가능한 프로세스 마련
 - 전자문서생산시스템 개발 및 갱신 과정에 RMS와의 데이터 연계가 원활하게 이행될 수 있도록 제도 및 절차 마련
 - 데이터세트, 웹 기록물, 시청각 등 다양한 유형의 전자기록물 관리를 위한 데이터를 생산·관리할 수 있는 방안 마련
 - 공공기록에 대한 데이터 품질 관리를 위한 정책과 지침을 마련, 이에 대한 감독 기능 강화

□ 기타사항

- 44 과제(전자기록 유형별 관리체계 및 포맷정책 재설계)에서 기록물의 유형별로 관리체계에 대한 방향과 정책이 마련되어야 관련 기록관리 메타데이터 제·개정 여부 결정 가능

□ 애로사항

- 면담조사서 참조

[붙임] 그 간의 검토 및 향후 검토사항

□ 그 간의 검토내용

- 현행 'NAK 8:2016(v2.1) 기록관리 메타데이터 표준' 내용 타당성 검토 및 이슈 도출(4~6월)
- 시청각, 웹기록, 간행물 등 기타 유형 기록물의 메타데이터 해외 사례 및 원내 운영중인 관련 시스템 조사(7~8월)
- 기존 표준과 기타 유형 기록물 메타데이터 표준과의 관계 및 내용, 작성 기본방향 검토(8월~현재)

□ 향후 추가 검토 필요사항

- 문서유형 및 기타 유형 기록물의 생산시스템 단계에서 메타데이터 검증 프로세스 개선 필요
 - 프로세스 및 규격 개선을 위해 지속적인 모니터링*과 대처할 수 있는 전담 조직의 구성 및 운영 방안
- * 규격의 개정에서 시스템 구현, 실제 운용에 이르는 전 과정

세부과제 4-2 전자기록 이관 모델 재설계

□ 추진배경

- 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

□ 추진경과

- 「전자기록관리 고도화 BPR/ISP」 사업계획 수립(3.13.)
- 「전자기록관리 고도화 BPR/ISP」 고도화 TF 회의 개최(3.20, 4.5, 2회)
 - 전자기록관리 고도화 BPR/ISP 사업 설명 및 협력방안 토의 등
- 「전자기록관리 고도화 BPR/ISP」 외부자문단 1차 회의 개최(3.28.)
 - 사업의 추진방향, 중점 추진사항 등 검토.논의(18.3.)
- 「전자기록관리 고도화 BPR/ISP」 고도화 TF 소그룹 회의 개최(4~5월, 10회)
 - BPR/ISP 사업의 중점 추진과제 선정, 범위설정 등
- 「전자기록관리 고도화 BPR/ISP」사업 착수보고회 개최(6.28.)
 - BPR/ISP 사업 추진전략 수행계획 보고, 사업방향 의견수렴 등

□ 추진내용

< 과제현황 >

추진일정	세부(하위 세부) 과제명	추진방법	비고
중기	이관모델 재설계	법령개정 /업무개선	
장기	이관 모델 정책 반영 및 RMS 기능 개선	법령개정 /업무개선	

1. 이관모델 재설계

- 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

2. 이관모델 정책 반영 및 RMS 기능개선

- 재설계된 이관 모델과 정책을 반영한 RMS 재설계 및 시스템 도입
 - 표준전자문서, 행정정보데이터 등 다양한 전자기록물이 그 특성에 따라 이관·보존이 가능하도록 제도 정비 및 업무 프로세스 개선
 - 기록 생산포맷을 고려한 다양한 포맷 지원 및 개별 기록관의 관리 및 이용 요구를 지원할 수 있는 리퍼지토리로서의 기능 강화

□ 추진일정

<세부과제별 추진 일정표>

세부과제명	2018		2019				2020				비고
	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
이관모델 재설계											이관모델 재설계(안) 마련 관련 규정 정비
이관 정책 반영 및 RMS 기능개선											RMS 기능 개발 및 개선

1. 이관모델 재설계

- 클라우드 등 전자기록 환경 변화를 반영한 이관모델 재설계
 - 이관유형, 이관시기, 보존포맷 변환 정책 등이 포함된 이관모델 재설계
 - 이관 행위 없이 지적·원격 통제가 필요한 기록물 유형에 대한 관리 방안 및 체계, 기준(안) 마련

2. 이관모델 정책 반영 및 RMS 기능개선

- 재설계 이관모델을 반영한 RMS 재설계 및 시스템 도입
 - 다양한 포맷 지원 및 기록관별 관리 및 이용요구 지원이 가능한 리파지토리로서의 기능 강화

□ 기타사항

- 4-4 과제(전자기록 유형별 관리체계 및 포맷정책 재설계)에서 각 유형별 관리체계가 도출되어야 이관 프로세스의 실질적 검토 가능

□ 애로사항

- 4-4 과제(전자기록 유형별 관리체계 및 포맷정책 재설계)에서 기본방향과 관리대상 및 방법 확정된 후 본 과제가 본격 진행될 수 있는 점 감안
 - 원활한 과제수행을 위해 일부과제 통폐합 검토 필요

[붙임] 그 간의 검토 및 향후 검토사항

□ 그 간의 검토결과

- 데이터세트 시청각 등 기록유형별 프로세스 다원화(법 개정안 일부 반영)
 - 표준 전자문서의 경우 3단계*(처리과^{이관}→기록관^{이관}→영구관리기관)
 - * 저장소 통합 시 시스템 간 물리적 이관은 배제되나, 프로세스 개념은 3단계 유지
 - 웹기록, 시청각*, 간행물의 경우, 2단계(생산기관^{이관} → 영구관리기관)
 - * 표준전자문서 붙임 파일 시청각 기록은 별도 처리
 - 데이터세트의 경우, 1단계(생산기관 관리) 과 2단계 병행
- OnNara(표준 전자문서생산)시스템과 CRMS 저장소 공유 검토 중
 - 저장소 공유 시 예상되는 각 시스템 영향 분석중(BPR/ISP)

□ 향후 추가 검토 필요사항

- 저장소 공유에 따른 문제점 심층 분석 및 정책 도출
 - 저장소를 통합하면서 두 시스템의 기능(서비스)을 이원적으로 운영하는 것에 따른 기술적 문제 예측 및 대처 방안
 - 저장소나 기타 데이터 관련 문제 발생 시, 이것의 처리 주체 및 관련기관 협조 의무화 등을 명시한 법규
- 다양한 유형의 전자기록에 대한 철/건 2계층 적용 타당성
 - 철/건에 2계층에 한정하지 않고 전자기록 특성별로 관리 계층 단위를 다원화(다계층화)하는 방안 검토 필요

세부과제 4-3 전자기록 장기보존정책 수립

□ 추진배경

- 공공기관에서 생산한 전자기록의 장기보존 기본정책 부재
 - 전자기록의 생산, 획득, 관리, 보존 등 일련의 과정을 장기보존 기본정책에 따라 일관되게 수행해야 하나 현재는 실무방안(NEO포맷 등)과 절차만 존재
 - 전자기록을 포괄적으로 관리·보존하기 위한 장기보존 정책 필요
- 전자기록 장기보존 관련 연구결과의 활용도 미미
 - 지난 10년간 수행했던 전자기록 연구들의 연계성이 약하고, 개별적으로 진행되어 전자기록 분야에 일관적으로 적용하기 어려움
 - 정보기술에 대한 체계적 모니터링이 부족하여 전자기록의 관리·보존에 전반적으로 미치는 영향을 파악할 수 없음
 - 공공 전자기록 기본정책과 실무이행 전략의 기초자료로 활용 곤란

□ 추진경과

- 전자기록관리 고도화 BPR/ISP 고도화 TF 장기보존분야 1차회의(4.17)
 - 미국과 호주의 디지털 보존전략 검토 및 우리나라의 전자기록 장기보존 정책 및 전략에 포함되어야 할 내용 의견수렴
- 전자기록관리 고도화 BPR/ISP 고도화 TF 장기보존분야 2차회의(5.9)
 - 디지털 보존전략 해외사례 공유 및 국가기록원 전자기록 보존정책 방향성 검토
- 해외 전자기록관리 전략 자료집 발간(6.18)
 - 미국, 영국, 캐나다, 호주, 스위스의 중장기 전략계획 및 디지털 장기보존정책
 - ※ 연구동향 파악 및 장기보존정책 수립에 참고하기 위해 기록보존복원센터의 기록 관리 R&D 자체연구(전자기록관리 트렌드 분석)와 연계 추진

□ 추진내용

< 과제현황 >

추진일정	세부(하위 세부) 과제명	추진방법	비고
단기	전자기록 장기보존 목표, 전략 등 기본정책 수립	정책수립	
단기	전자기록 장기보존 기본정책에 따른 상세 이행계획 수립	정책수립	
단기	디지털 장기보존 정책수립 및 이행 점검 체계 마련	업무개선	
장기	전자기록 장기보존 정책과 이행 지원을 위한 연구기능 강화	업무개선	

1. 전자기록 장기보존 기본정책 수립

- 해외 주요 아카이브의 디지털 장기보존전략 등 사례 조사 및 검토
- 국가기록원 전자기록 장기보존 목표, 대상 등 기본정책 수립
 - 우리원 기본정책 수립 후 공공기관으로 대상을 확대하여 보존정책 개발

2. 전자기록 장기보존 상세 이행계획 수립

- 전자기록 장기보존분야별(포맷, 매체, 보안, 재난대비 등) 제도개선, 시스템 개발, 연구강화 등 관련부서*의 상세 이행계획 마련
 - * 정책기획과, 기록정보기반과, 전자기록관리과, 기록보존복원센터, 보존서비스과 등

3. 전자기록 장기보존 정책 및 이행 점검 체계 마련

- 장기보존 정책 수립 및 이행점검 체계 마련시 관계기관, 전문가, 이해관계자 등 다양한 의견 수렴
 - ※ '전자기록관리 고도화 BPR/SP'의 외부자문단 및 영구기록물관리기관 담당자 등
- 장기보존 정책의 주기적 이행 점검을 위한 절차 마련
 - ※ 이행 점검을 위한 책임기구 및 절차가 포함된 지침(예: 훈령 등) 마련

4. 전자기록 장기보존 정책과 이행 지원을 위한 연구기능 강화

- 전자기록 장기보존 이행계획에 따른 분야별 연구개발 계획 수립
 - ※ '전자기록 장기보존 상세 이행계획' 수립 후 구체적인 연구개발 계획 수립
- 보존위험 평가결과를 정책에 반영할 수 있도록 위험평가 모델 개발
- 전자기록 관리 및 장기보존 지원을 위한 정보기술 시험 및 신규 컴퓨팅 방법·도구 개발

추진일정

< 세부과제별 추진 일정표 >

세부과제명	2018		2019				2020				비고
	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
전자기록 장기보존 기본정책 수립											
전자기록 장기보존 상세 이행계획 수립											
디지털 장기보존 이행점검 체계 마련											
전자기록 장기보존 연구기능 강화											

1. 전자기록 장기보존 기본정책 수립

- ('18) 국가기록원 전자기록 장기보존 목표, 대상 등 기본정책 수립
- 우리원 기본정책 수립 후 공공기관으로 대상을 확대하여 보존정책 개발

2. 전자기록 장기보존 상세 이행계획 수립

- ('18) 전자기록 장기보존분야별(포맷, 매체, 보안 등) 상세 이행계획 마련

3. 전자기록 장기보존 정책 및 이행 점검 체계 마련

- ('18) 정책 및 이행점검을 위한 책임기구 및 절차가 포함된 지침 마련

4. 전자기록 장기보존 정책과 이행 지원을 위한 연구기능 강화

- ('19) 전자기록 장기보존 이행계획에 따른 분야별 연구개발 계획 수립
- ('20) 보존위험 평가결과를 정책에 반영할 수 있도록 위험평가 모델 개발
- ('20) 정보기술 시험 및 신규 컴퓨팅 방법·도구 개발

기타사항

- '전자기록 장기보존 기본정책'(44 과제관련)에 따른 상세 보존방안(포맷 정책 등) 도출 필요

애로사항

- 면담조사서 참조

[붙임] 그 간의 검토결과 및 추가 검토사항

□ 그 간의 검토결과

< 정책방향성 도출 >

- 전자기록 제반 보존 위협요소 대응을 위한 종합전략 필요성 재확인
 - 장기보존 포괄 정책분야 확정 → 전략 도출 → 이행과제 도출
- (다양화 전략) 유형별 적정포맷을 채택하는 다양한 접근 필요
- (기본방향) 유형의 다양성 등 변화환경에 부합하는 정책방향 설정
 - ① 지속성 : 환경변화의 영향을 최소화할 수 있는 지속성 지향
 - ② 유연성 : 기술 변화의 신속한 수용이 가능한 방안 염두
 - ③ 확장성 : 새로운 기술과 도구의 확보에 용이한 방안 모색
 - ④ 준수성 : 국내외 best practice로 인정되는 제반 표준 준수

< 해외사례 검토 >

- 검토대상
 - 미국(NARA), 영국(TNA), 캐나다(LAC), 호주(NAA), 스위스(SFA)의 디지털기록 보존전략(정책) 또는 아카이빙 정책
 - ※ 「해외 전자기록관리 전략 자료집」(기록보존복원센터) 등 참조
 - 시사점
 - 기관의 중장기 계획과 연계하여 디지털 보존정책 수립
 - 전자기록 범위, 보존목적, 원칙을 제시하고 아카이브 중심의 정책 수립
 - 포맷정책(포맷변환, 에물레이션, 선호포맷 포함), 위협관리 규정
 - 생산 이후 관리 프로세스 전반을 정책에 포함(영국, 스위스)
- ⇒ 전자기록 포맷뿐 아니라 보존 전 분야(프로세스*, 이중보존, 매체 관리, 시스템 연계 등)의 포괄적인 정책 수립

□ 추후 논의사항

○ 전자기록 보존정책 적용 범위 설정

- (대상) 전자적으로 생산된 기록물 + 전자화한 기록물(보존용)
- (범위) 국가기록원 보존정책 수립하되, 이를 일반화하여 기록물관리기관에 적용할 수 있도록 고려
- (분야) 전자기록 보존관련 모든 분야(보존프로세스, 보존모델, 포맷정책, 이중보존 및 재난대비, 자원관리 및 매체관리, 서비스와의 관계, 시스템 관리)

○ 전자기록 장기보존 참조모델(ISO 14721-OAIS, 장기보존포맷 해당)

- 현재, 표준 전자문서에 한하여 OAIS 모델(SIP(입수, neo포맷)→AIP(보존, neo포맷)→DIP(제공)) 채택
 - 데이터세트, 대용량시청각, 웹기록, SNS 등의 기록유형도 같은 모델을 참조하여야 하는지
- ⇒ 문서 외의 기록유형에 대해 장기보존포맷 변환 필요여부 검토

○ 보존포맷 정책(문서보존포맷에 해당)

- 기본은 포맷변환(conversion) 위주의 마이그레이션 방법으로 하되, 경우에 따라 '에뮬레이션(emulation)' 등 다른 방법 채택 가능
- ⇒ 이를 위해서는 현행 법령 개정 필요(영 제36조, 제46조 등)
- * 현행은 전자기록의 문서 및 장기보존포맷 변환을 의무화
- 가급적 원본과 포맷 변환된 파일을 병행하여 보존
- ⇒ 포맷변환이 어려운 파일(적합한 문서보존포맷이 부재한 경우)은 원본만 이관받아 보존

<공공기록물 관리에 관한 법률 시행령>

- 제36조(기록관 및 특수기록관의 전자기록물 보존)** ①기록관 또는 특수기록관의 장은 인수가 종료된 전자기록물중 보존기간이 10년 이상인 전자기록물에 대해서는 제35조제5항에 따른 인수완료 결과를 통보한 후 1년 이내에 중앙기록물관리기관의 장이 정하는 바에 따라 문서보존포맷 및 장기보존포맷으로 변환하여 관리하여야 한다. <개정 2016. 8. 29.>
- ②기록관 또는 특수기록관의 장은 제1항에 따른 장기보존포맷으로 변환하는 경우에는 행정전자서명 및 시점확인 정보를 부여하여야 한다. 다만, 행정전자서명이 아닌 전자서명을 사용하는 기관이 생산한 전자기록물의 경우에는 중앙기록물관리기관의 장과 협의하여 행정전자서명이 아닌 전자서명 및 시점확인 정보를 부여하여야 한다. <개정 2010. 5. 4.>
- ③기록관 또는 특수기록관의 장이 영구기록물관리기관으로 전자기록물을 이관하고자 하는 경우에는 관리정보 메타데이터를 추가한 장기보존포맷으로 재변환하여야 한다.
- ⑤기록관 또는 특수기록관의 장은 전자기록물을 진본성, 이용가능성 등이 유지될 수 있는 방법이나 형식으로 저장하여야 하며, 승인받지 아니한 접근, 폐기 등으로부터 전자기록물을 보호하는 방안을 수립·시행하여야 한다.
- ⑥기록관 또는 특수기록관의 장은 전자기록물의 손실을 방지하기 위하여 백업(backup)과 복원 기능을 구비하여야 한다.
- ⑦제1항 내지 제6항의 규정에도 불구하고 제3조 각 호의 어느 하나에 해당하는 공공기관은 전자기록물의 보존 방식을 달리 정할 수 있다. 이 경우 당해 공공기관의 장은 전자기록물의 진본성·이용가능성이 보장될 수 있는 조치를 취하여야 한다.

- 제46조(영구기록물관리기관의 전자기록물 보존 및 관리)** ①영구기록물관리기관의 장은 공공기관이 생산한 전자기록물의 효율적인 이관과 보존 중인 전자기록물의 안전한 보존 관리를 위하여 필요한 대책을 수립·시행하여야 한다. <개정 2010. 5. 4.>
- ②영구기록물관리기관은 전자기록물의 진본성·무결성·신뢰성 및 이용가능성이 보장되도록 관리정보 메타데이터와 행정전자서명(행정전자서명이 아닌 전자서명을 포함한다) 및 시점확인 정보 등에 대한 검증을 실시하고, 주기적으로 장기보존포맷을 변환하여야 한다. <개정 2010. 5. 4.>
- ③전자기록물의 저장은 진본성, 이용가능성 등이 유지될 수 있는 방법이나 형식으로 처리하여야 하며, 승인받지 아니한 접근, 폐기 등으로부터 전자기록물을 보호하는 방안을 수립·시행하여야 한다.
- ④ 영구기록물관리기관은 각종 재난 등에 의한 전자기록물의 손실을 방지하기 위하여 데이터, 기록매체, 시스템 등에 대한 전자적 복구 체계를 수립·시행하여야 한다. <개정 2010. 5. 4.>
- ⑤ 중앙기록물관리기관의 장은 전자기록물을 장기간 보존할 수 있도록 전자기록물의 기술 정보에 대한 수집·활용 방안과 기록물관리기관이 보존 중인 전자기록물의 행정전자서명(행정전자서명이 아닌 전자서명을 포함한다)을 장기적으로 검증하기 위한 관리방안을 수립·시행하여야 한다. <개정 2014. 11. 4.>

세부과제 4-4 전자기록 유형별 관리체계 및 포맷정책 재설계

□ 추진배경

- 현 전자기록관리체계는 표준 전자문서 생산과 보존에 중점을 두에 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

□ 추진경과

- 「전자기록관리 고도화 BPR/ISP」 사업계획 수립(3.13.)
- 「전자기록관리 고도화 BPR/ISP」 고도화 TF 회의 개최(3.20, 4.5, 2회)
 - 전자기록관리 고도화 BPR/ISP 사업 설명 및 협력방안 토의 등
- 「전자기록관리 고도화 BPR/ISP」 외부자문단 1차 회의 개최(3.28.)
 - 사업의 추진방향, 중점 추진사항 등 검토·논의('18.3.)
- 「전자기록관리 고도화 BPR/ISP」 고도화 TF 소그룹 회의 개최(4~5월, 10회)
 - BPR/ISP 사업의 중점 추진과제 선정, 범위설정 등
- 「전자기록관리 고도화 BPR/ISP」사업 착수보고회 개최(6.28.)
 - BPR/ISP 사업 추진전략·수행계획 보고, 사업방향 의견수렴 등

< 전자기록관리 고도화 BPR/ISP 사업 개요 >

- 사업기간 : '18.6.11.~12.8.(6개월)
- 사업예산 : 610백만원(전자정부지원사업)
- 수행업체 : 알엠소프트 컨소시엄(알엠소프트, 명지대, 전북대)
- 사업내용 : 차세대 전자기록관리 개념 재정의 후 관리조직·업무기능·운영체계 등 업무절차 재설계, 기록관리시스템 재구축을 위한 정보화전략계획 수립

- 「전자기록관리 고도화 BPR/ISP」 원내외 업무담당자 인터뷰 실시(7~8월, 32회)
- 「전자기록관리 고도화 BPR/ISP」사업 중간보고회 개최(8.30.)

□ 추진내용

< 과제현황 >

추진일정	세부(하위 세부) 과제명	추진방법	비고
단기	전자기록물 유형별 관리체계 및 포맷정책의 기본방안 수립	정책수립	
중기	전자기록물 유형별 관리체계 재설계	업무개선	
장기	전자기록물 유형별 통합 수집·관리를 위한 시스템 고도화	업무개선	
중기	전자기록물 관리 및 보존을 위한 기술지원 체계 마련	업무개선	

1. 전자기록물 유형별 관리체계 및 포맷정책의 기본방안 수립

- 표준 전자문서 중심의 현행 3단계(생산-중간보존-영구보존)의 기록관리체계의 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(단기)

2. 전자기록물 유형별 관리체계 재설계

- 데이터세트, SNS, 이메일 등 전자기록물 유형별 기록관리 관련 법령, 표준, 매뉴얼 개발
 - ※ 데이터세트 관리를 위한 법령 및 시행령, 매뉴얼은 '18년까지 마련(단기)
- 기록유형별 특성을 고려 보존포맷의 다양화, 다양한 보존포맷 기술의 실환경 적용 테스트, 활용·적용 가이드 마련

3. 전자기록물 유형별 통합 수집·관리를 위한 시스템 고도화

- 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

4. 전자기록물 관리 및 보존을 위한 기술지원 체계 마련

- 기술지원 전담조직 신설 등 각급기관에서 전자기록물을 체계적으로 생산·관리할 수 있도록 원내 기술지원 체계 마련

□ 추진일정

< 세부과제별 추진 일정표 >

세부과제명	2018		2019				2020				비고
	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
기본방안 수립											
관리체계 재설계											
시스템 고도화											'20~22년
기술지원 체계 마련											

1. 전자기록물 유형별 관리체계 및 포맷정책의 기본방안 수립

- ('18) 표준 전자문서, 데이터세트, 웹기록 등 기록물 유형별 관리방안 마련
- ('18) 전자기록 기술정보 수집 근거 마련(공공기록물법 개정)

2. 전자기록물 유형별 관리체계 재설계

- ('18) 데이터세트 관리를 위한 법령 및 시행령, 매뉴얼 개발
- ('19 상반기) 다양한 보존포맷 기술의 실환경 적용 테스트
- ('19 하반기) 다양한 보존포맷 기술 활용·적용 가이드 개발

3. 전자기록물 유형별 통합 수집·관리를 위한 시스템 고도화

- ('18) 다양한 전자기록물 생산·관리·이관·보존을 위한 시스템 기능 설계
- ('20) 클라우드 기반 온-나라·RMS 통합, 표준 AMS 설계·개발, 국가기록원 정보시스템 클라우드 전환(자원통합), 콘텐츠 공유 미디어 플랫폼 시범개발(문체부, 환경부, 국립국악원 등 10개 기관)
- ('21) 국가기록원 정보시스템 클라우드 전환(IaaS), 표준 RMS 기능 개선, 콘텐츠 공유 미디어플랫폼 1차 확대 구축(중앙부처, 지자체 등 400개 기관)

- ('22) 콘텐츠 공유 미디어플랫폼 2차 확대 구축(교육청, 국공립대학교 등 345개 기관)

4. 전자기록물 관리 및 보존을 위한 기술지원 체계 마련

- ('19.2분기) 기술지원 전담조직 신설
- ('19.4분기) 기술지원 절차 설계, 각 영역별 담당자 지정, 기술지원

□ 기타사항

- 1-1 과제(공공기록물의 개념 및 기록관리대상 정비)에 따라 기록관리 대상과 유형이 확정 가능하므로, 선조치 필요
- 4-2 과제(전자기록 이관모델 재설계)는 본 과제에서 유형별 관리체계가 먼저 설계되어야 이관 프로세스 확정 가능
- 4-3 과제(전자기록 장기보존정책 수립)에서 우리원의 장기보존정책을 먼저 수립·확정하고, 그에 맞는 보존포맷 설계 필요

□ 애로사항

- '19년 예산 미확보로 추진일정 차질 예상('20~22년)
- 기술지원 전담조직 신설 시 분야별(기록, 시스템, 이관, 보존·복원 등) 전문가 구성 및 관련 부서간 유기적인 협조체계 필요

[붙임] 그간의 검토 및 향후 검토 필요사항

구분	논의횟수 (월별)	논의 내용	잠정적 결론	추가검토 필요사항
원내	21회 (4월 3회, 5월 3회, 7월 12회, 8월 3회)	각유형별 프로세스 다양화	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 현행 표준전자문서 중심 3단계 프로세스→표준 문서, 데이터세트, 기타(시청각, 웹기록, SNS 등) 3가지 유형으로 재정의 - (표준전자문서) ①처리과(생산)→②기록관(중간보존)→③영구기록관리기관(영구보존)의 3단계 기록관리 절차 유지 - (데이터세트) ①기관 기록관리(생산·보존)→②영구기록관리기관 기록관리(일부 이관·보존·활용)의 1단계 혹은 2단계 관리 - (기타) ①처리과(생산)→②영구관리기관 수집·보존·활용 2단계 관리 	·3가지 유형별 이관보존 활용 세부프로세스 도출
	5회 (4월 2회, 5월 2회, 7월 1회)	각 유형별 보존포맷 확대적용	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 현행 단일 문서보존포맷(PDF/A)과 장기보존 포맷(NEO)을 전자기록 유형별 특성을 고려한 보존포맷정책으로 확대 ※ 전자기록 유형별 보존포맷(안) 참조 	·장기보존포맷 개념 재정의(법개정) 필요 ·신규포맷 테스트·검증
본부	5회 (4월 2회, 7월 2회, 9월 1회)	OnNara- CRMS 통합	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 각 시스템 기능과 특성, AP 및 DB 변경영향도 등을 검토, 전체기능 통합이 아닌 저장소 공유 통합(안)으로 추진 	·통합에 따른 기록물의 소유·운영권 정책 ·‘이관’ 개념 재정의

※ 전자기록 유형별 보존포맷(안)

구분		문서보존포맷 1) Object(File format)	장기보존포맷 2) Packaging(encapsulation)
유형			
표준전자문서		◆ PDF/A, DOCX, ODT	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 파일형, 폴더형* 취사 선택가능
데이터세트		◆ SIARD, CSV, JSON, XML, XLSX, ODS	
기타	시청각	◆ JPEG(.jpg, .jpeg), JPEG2000(.jp2), TIF, TIFF	
	음성	◆ FLAC, MP3, MP4, WAV	
	영상	◆ FFV1, MP4	
웹기록		◆ KWARC	
SNS, 이메일 등		※ '18년 대통령기록관 R&D 결과 활용 (API 방식, SNS 플랫폼 자체 아카이빙, 제3자 아카이빙 서비스 중 검토·선택)	

* 파일형(NEO 1.0, 2.0, VEO 1.0, 2.0, XENA), 폴더형(VEO 3.0, BagIt, DSpace)

- 1) 문서 생산 당시의 애플리케이션이 없어도 재현을 가능하도록 하는 포맷
- 2) 장기간 진본성 및 무결성 보장을 위하여 원천기록과 함께 문서보존포맷, 메타데이터, 전자서명 등을 하나로 묶어 구성한 포맷

세부과제 5-1 비공개기록물의 재분류 제도 개선

□ 추진배경

- 각급기관 기록관에서 공개재분류의 형식적 운영으로 실효성 미흡
 - 공개재분류 대상량의 급증 등 현실적 어려움이 있어 부실하거나 이행되지 않는 경우가 많음
 - ※ 전문요원 1인이 비공개기록 수십만 건을 재분류하는 현실적 어려움 상존
- 비공개 유형과 상관없이 모두 재분류하도록 하고 있어 업무 부담 가중
 - 개인정보 등 일부 비공개 유형은 5년주기 공개재분류의 실익이 없음

□ 추진경과

- 기록관리 워크숍('18.2.27.)
 - 공개재분류 대상을 '생산문서(접수문서 제외)' 및 '보존기간 10년 이상' 기록물로 한정(기록관 담당자 요청사항)
- 공개재분류제도 혁신 외부전문가 회의('18.4.26.)
 - (참석) 총 7명(외부위원 및 국가기록원 공개재분류 담당자)
 - ※ 외부위원(3명) : 김창조(경북대), 정진임(정보공개센터), 오승리(함평교육지원청)
 - (안건1) 재분류 유예기간 설정 ⇒ 기존 제시(안)대로 함
 - ※ 30년 미경과 기록물(1호 및 6호)은 기록물의 생산 후 30년까지 유예 및 30년 경과 기록물(6호)은 비공개 상한기간까지 재분류 유예
 - (안건2) 재분류 대상 기록물의 한정 ⇒ 대상 한정할 필요 없음
 - ※ 보존기간 10년 이상물로 한정 / 접수문서를 제외하고 생산문서로 한정

○ 제5차 기록관리혁신 자문위원회('18.5.11.)

- (안건1) 재분류 유예기간 설정 ⇒ 원칙적 동의

※ 30년 미경과 기록물(1호 및 6호)은 기록물의 생산 후 30년까지 유예 및
30년 경과 기록물(6호)은 비공개 상한기간까지 재분류 유예

- (안건2) 재분류 대상 기록물의 한정 ⇒ 생산문서로 한정

※ 보존기간 10년 이상물로 한정 / 접수문서를 제외하고 생산문서로 한정

○ 제70회 기록물공개심의회 심의('18.5.25.)

- (안건1) 재분류 유예기간 설정 ⇒ 기존 제시(안)대로 함

※ 30년 미경과 기록물(1호 및 6호)은 기록물의 생산 후 30년까지 유예 및
30년 경과 기록물(6호)은 비공개 상한기간까지 재분류 유예

- (안건2) 재분류 대상 기록물의 한정 ⇒ 대상 한정할 필요 없음

○ 제47회 국가기록관리위원회 심의('18.6.26.)

- (안건) 재분류 유예기간 설정 ⇒ 법령 개정(안)대로 함

※ 법령 개정(안) : 30년 미경과 비공개 기록물(6호)을 생산 후 30년까지
공개재분류 유예

□ 추진내용

1. 과제현황

추진일정	세부(하위 세부) 과제명	추진방법	비고
단기	○ 30년 미경과 기록물(6호 비공개)의 생산 후 30년 경과 시까지 공개재분류 유예	법령개정	종결
장기	○ 30년 경과 기록물(6호)의 비공개 상한 기간까지 공개재분류 유예	법령개정	

2-1. (단기) 30년 미경과 기록물의 공개재분류 유예

- 개인정보(6호)에 의해 비공개된 30년 미경과 기록물은 생산 후 30년까지 공개재분류 유예('18년 법률개정 예정)

2-2. (장기) 30년 경과 기록물의 공개재분류 유예

- 개인정보(6호)에 의해 비공개된 30년경과 기록물은 비공개 상한 기간까지 공개재분류 유예(장기과제로 추진)

※ 기록물 유형별 비공개 상한기간 지정과 연계하여 법률 개정

□ 추진일정

1. 세부과제별 추진 일정표

세부과제명	2018		2019				2020				비고
	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
30년 미경과 기록물의 공개재분류 유예											
30년 경과 기록물의 공개재분류 유예											

2-1. (단기) 30년 미경과 기록물의 공개재분류 유예

- '18년 법령 개정 완료 예정

2-2. (장기) 30년 경과 기록물의 공개재분류 유예

- ('18~'20년) 기존 제시안(개인정보(6호)를 사유로 비공개된 30년경과 기록물의 비공개 상한기간까지 재분류 유예)을 비공개 상한기간 지정과 연계하여 법률 개정

□ 기타사항

- 30년 경과 기록물의 공개재분류 유예는 비공개 상한기간 지정과 연계하여 추진

세부과제 5-2 비공개 상한제도 개선

□ 추진배경

- 비공개 상한제도 미시행으로 기록물의 공개 확대 제한
 - 법률에 근거(임의규정)는 있으나 시행령에 미반영되어 있음
 - ※ 2006년 및 2010년, 2013년 시행령 개정 시 검토되었다가 반영되지 못함
- 국민의 정보 접근권 보장을 위한 공개 확대와 생산 후 30년 경과 기록물 공개원칙의 단축 검토
 - 기록관 소장 기록물의 30년 경과 공개원칙 적용 등 공개 확대
 - 디지털 민주주의를 고려한 생산 후 20년 경과 공개원칙 검토

□ 추진경과

- 기록관리 워크숍('18.2.27.)
 - 비공개 상한제도 시행 / 생산 후 30년경과 공개원칙의 단축
 - 기록관 보유 비공개 기록물의 30년경과 공개원칙 적용
- 공개재분류제도 혁신 외부전문가 회의('18.4.26.)
 - (안건1) 비공개 상한제도의 도입 ⇒ 원칙적 동의(신중한 접근 필요)
 - ※ 관계 부처 및 시민단체의 의견수렴 필요 / 개인정보 보호의 강화 및 남북 분단의 현실 등을 고려하여 신중한 접근 필요
 - (안건2) 30년경과 기록물의 비공개 기간 연장 심의절차 마련
 - ※ 중앙기관 기록관은 국가기록원, 지자체 기록관은 지방기록물관리기관 심의(기록물공개심의회) / 정부산하 공공기관은 자체 심의
 - (안건3) “생산후 30년경과 공개원칙”의 단축 ⇒ 사회적 합의 필요
 - ※ 문화적으로나 민감성 부분이 존재하는 만큼 사회적 합의 필요

○ 제5차 기록관리혁신 자문위원회(‘18.5.11.)

- (안건1) 비공개 상한제도의 도입 ⇒ 원칙적 동의
 ※ 덴마크, 스웨덴 등 해외사례 추가조사 필요
- (안건2) 30년 경과 기록물의 비공개 기간 연장 심의절차 마련
- (안건3) “생산 후 30년 경과 공개원칙”의 단축 ⇒ 원칙적 동의

○ 제70회 기록물공개심의회 심의(‘18.5.25.)

- (안건1) 비공개 상한제도의 도입 ⇒ 원칙적 동의
- (안건2) 30년 경과 기록물의 비공개 기간 연장 심의절차 마련
- (안건3) “생산 후 30년 경과 공개원칙”의 단축 ⇒ 신중한 접근

□ 추진내용

1. 과제현황

추진일정	세부(하위 세부) 과제명	추진방법	비고
장기	○ 비공개 상한제도 도입	법령개정	
장기	○ 30년 경과 기록물의 비공개 기간 연장 심의절차 마련	법령개정/ 제도개선	
중기	○ “생산 후 20년 경과 공개원칙” 검토	법령개정	

2-1. (장기) 비공개 상한제도 도입

○ 기록물 유형별 비공개 상한제도 도입

- 국가 안보, 외교, 수사, 개인 정보 등 기록물 유형별로 비공개 상한기간 설정하여 시행령에 반영
 ※ 외국사례 참고 및 관계기관 의견, 공청회 거쳐 시행령(안) 마련
- 기록물 세부유형별 비공개 상한기간 적용 절차·지침 마련

2-2. (장기) 30년 경과 기록물의 비공개 기간 연장절차 마련

○ 영구기록물관리기관의 비공개 기간 연장 심의 강화

- 향후 국가기록원 뿐만 아니라 헌법기록물관리기관(국회, 대법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회), 지방기록물관리기관 등 심의강화
- ※ 법령 개정 보다는 국가기록관리위원회의 운영 강화 측면으로 판단됨

○ 기록관의 비공개 기간 연장 심의절차 마련

- 별도의 심의절차는 영구기록물관리기관과 연계하여 추진
- ※ 기록관의 30년경과 기록물의 비공개기간 연장 심의 절차는 법령 반영필요
- 기록관의 30년경과 기록물 비공개 기간연장 관련 절차·지침 마련

2-3. (중기) “생산 후 30년 경과 공개원칙”의 단축 검토

○ 공개원칙 시점을 기존의 30년 → 20년으로 단축 검토

- 최근에 영국, 호주, 뉴질랜드 등은 “생산 후 30년”의 이관 시기 및 공개원칙을 20~25년으로 적용하고 있음
- 우리나라는 ‘07년 법령에 규정된 이후 “생산 후 30년 경과 공개원칙”을 적용하여 왔으나, 기록물 생산기관의 비공개 의견제시로 활발하게 적용되지 못한 한계가 있음
- ※ 최근 3년(‘15~’17년)의 비공개 사유 중 개인정보 사유가 94.5%에 달함
- 또한, 생활수준 향상, 의료기술 발전 등으로 인간의 수명 연장, 남북 관계 등의 상황 등 사회적 합의 필요

□ 추진일정

1. 세부과제별 추진 일정표

세부과제명	2018		2019				2020				비고
	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
비공개 상한제도											
기록관 소장 30년 경과 기록물 비공개 기간 연장											
“생산 후 30년경과 공개원칙” 단축											

2-1. (장기) 비공개 상한제도 도입

- ('18~'19.2분기) 외국사례 검토 / 비공개 상한기간(안) 마련
- ('19.4분기) 관계 부처, 시민단체 및 공청회 등 의견수렴
 - ※ 국민의 권리 제한과 관련되어 있어 관계 부처는 물론 시민단체, 법률 전문가 등이 참석하는 공청회 개최 필요
- ('20.2분기) 제도화(비공개 상한기간(안) 시행령 개정)

2-2. (장기) 30년경과 기록물의 비공개 기간 연장절차 마련

- ('19~'20년) 영구기록물관리기관(헌법·지방기록물관리기관)의 「생산후 30년경과 기록물의 비공개 기간 연장심의(안)」 위원회 상정 추진
- ('19년) 기록관의 비공개 기간 연장절차(안) 마련
- ('20년) 공청회 등 의견수렴 및 제도화(법령 개정)

2-3. (중기) “생산 후 30년경과 기록물의 공개원칙”의 단축 적용

- ('19년) 공개원칙 시점을 기존의 30년→ 20년으로 단축 검토

세부과제 5-3 영구기록물관리기관 보유기록물 공개

□ 추진배경

- 영구기록물관리기관의 기록서비스가 정보공개 절차에 따르도록 하고 있어 적극적인 서비스가 이루어지지 못하고 있음
 - 영구기록물관리기간은 공공기관이 생산한 보존기간 30년·준영구·영구 기록물을 10년 경과 후 이관받아 관리하고 있는 바,
 - 현용 정보의 공개 여부 및 공개 절차 등을 규정한 정보공개법령으로는 적극적인 서비스가 어려운 상황임
- 영구기록물관리기관의 기록물 공개관리는 「공공기록물법」에 따라 시행되어야 할 것임
 - 영구기록물관리기관 보유 기록물의 특성을 고려하여, 공개 재분류 권한 및 공개 절차 등을 「공공기록물법」에 별도로 규정하여
 - 적극적인 대국민 기록정보 서비스가 제공되어야 할 것임

□ 추진경과

- 외국 국가기록원의 기록물 공개·열람서비스 관련 법령 현황 조사·검토('18. 4.~5.)
 - 미국, 영국, 프랑스, 독일, 호주, 중국, 일본의 비공개 기록물의 공개 기준 및 공개 절차, 기록물의 열람서비스 규정 등

- 미 국 : 보존기록물의 이용을 위한 편의 제공
- 영 국 : 정보자유법에 따라 공공기록물의 열람·복사 가능
- 프랑스 : 공공기록물에 열람유예기간 명시(의료 150년, 개인신상 120년, 호적 100년, 통계조사 100년, 안보 60년)
- 독 일 : 30년 경과 공개 원칙. 개인(사망 30년 또는 110년), 조세·복지·금융(60년) 등 비공개 기간 명시
- 캐나다 : 공공기록물의 이용 시 보안·비밀맹세 규정
- 호 주 : 공개 기록물의 이용 가능성을 명시
- 중 국 : 기록물 목록의 정기적 공개·개방, 간단한 수속과 편리 제공 명시
- 일 본 : 공개 공문서의 일반 이용 제공을 명시

□ 추진내용

1. 과제현황

추진일정	세부(하위 세부) 과제명	추진방법	비고
장기	○ 「공공기록물법」에 따른 영구기록물관리기관 보유 기록물 공개	법령개정	

2. (장기) 「공공기록물법」에 따른 영구기록물관리기관 보유 기록물 공개

- 영구기록물관리기관 보유 기록물의 공개 재분류 권한 및 공개 절차, 열람서비스 근거를 「공공기록물법」에 규정
 - 비공개 기록물의 공개 여부 재분류 권한 및 공개 절차 명시
- 특히, 적극적인 서비스를 위해서는 장기간 비공개로 분류되어 있는 기록물의 성격별 비공개 상한기간을 구체화하여 「공공기록물법 시행령」에 명시 필요
 - ※ 「공공기록물법」 제36조에 ‘기록물의 성격별 비공개 상한기간’을 따로 정할 수 있도록 규정되어 있지만, 구체적인 기록물 유형별 상한기간은 시행령 등에 규정되어 있지 않은 상황

- 또한, 외국의 사례와 같이 「공공기록물법」에 영구기록물관리기관이 기록물의 열람 서비스 제공 의무를 명확하게 규정 필요
 - 현행 「공공기록물법」 제38조의2에 ‘열람 편의 제공’이라고 표현되어 있지만, 기록물 열람 서비스 제공이 명확하게 표현될 수 있도록 별도의 조문화가 바람직
 - ※ 「공공기록물법」 제38조의2(영구기록물관리기관의 보존기록물의 활용)

‘영구기록물관리기관의 장은 그 기관이 보존하고 있는 기록물의 공개 및 **열람 편의**를 **제공**하기 위하여 기록물을 정리(整理)·기술(記述)·편찬하고, 콘텐츠를 구축하는 등의 사업을 추진하여야 한다.’
- 결국, 「공공기록물법」에 기록물 공개 및 열람 관련 규정을 반영하기 위해서는 「정보공개법」과의 관계를 명확하게 설정할 필요 있음
 - 「정보공개법」은 공공기관이 생산하는 현행 정보의 공개 여부와 공개 절차에 관한 일반사항을 규정하고 있는 법으로,
 - 「공공기록물법」에 공공기록물의 공개 재분류 및 비공개 상한 기간 지정, 열람서비스 등 공개 관련 규정을 별도로 반영하기 위해서는 긴밀한 협의가 필요

□ 추진일정

1. 세부과제별 추진 일정표

세부과제명	2018		2019				2020				비고
	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
「공공기록물법」에 따른 영구기록물관리기관 보유 기록물 공개											

2. (장기) 「공공기록물법」에 따른 영구기록물관리기관 보유 기록물 공개
- ('18~'19. 2분기) 「공공기록물법」에 따른 보유 기록물의 공개 추진계획 마련
 - ('19. 3분기~'20. 1분기) 관계 부처, 영구기록물관리기관과의 협의 및 공청회, 의견 수렴
 - ('20. 2분기) 「공공기록물법」 개정안 마련

□ 기타사항

- 「공공기록물법」에 따른 영구기록물관리기관 보유 기록물의 공개를 위해서는 비공개 기록물의 재분류 권한 및 절차, 비공개 상한제도 등이 주요 내용일 것이므로,
 - 혁신과제 5-1(비공개 기록물의 공재재분류 제도 개선), 5-2(비공개 상한제도 개선)에 통합·추진하는 방안 검토 필요

세부과제 5-4 공공누리 적용 및 철·건 목록 개인정보보호

□ 추진배경

- 원문서비스 중인 기록물은 열람 및 인쇄만 가능, 다운로드 기능 미 제공
 - 영리 추구, 2차 저작물 작성 등에 활용하기 위해 공공누리 유형 표시 및 다운로드 기능 구현필요
- 정보공개청구를 통한 이용허락 검토 요청 후 이용 가능 여부 통보
 - 원문서비스 기록물에 공공누리 유형을 표시, 별도의 청구없이 자유롭게 이용하도록 업무절차 간소화 필요
- 각 기관 소장기록물의 저작권 여부 확인에 어려움이 있어 활용 제한
 - 기록물 생산 시 저작권 발생, 저작권 정보(저작권 귀속여부, 이용허락 범위 등) 관리 필요
- 홈페이지에 서비스 중인 철·건 목록에 비공개 대상정보가 포함되어 있어 해당 정보에 대한 보호 필요

□ 추진경과

[공공누리 표식 적용]

- 공공누리 적용 대상기록물 선정 및 서비스 추진계획 수립(4.5.)
 - '18년 서비스 대상량 : 일제강점기 지적원도 등 약 1,500만 건
- 국가기록원 소장기록물 자유이용 추진 보도자료 배포(04.09.)
 - KBS, MBC, 연합뉴스, 경향신문 등 언론보도 14건
- 소장기록물 공공누리 유형(1유형) 표시 및 내려받기 서비스 제공(1,046만건)
 - 서울·경기권(194만건), 강원·충청권(341만건), 경상권(511만건) 지적원도

[철·건 목록 개인정보 보호]

- '18년 홈페이지 서비스용 철·건 목록 정비계획 수립(3.29.)
 - 정비 대상량 : 약 1,410만건(법무·행안부:약 410만건, 기타 : 약 1,000만건)
- 기록물 철·건 목록 정비완료 분 온라인 서비스(~9월)
 - 비공개, 부분공개 기록물 516만 건, 지적·임야원도 1,046만 건

□ 추진내용

1. 과제현황

추진일정	세부(하위 세부) 과제명	추진방법	비고
단기	공공누리 적용	업무개선	종결
단기	철.건 목록 개인정보 보호	"	"

2. (완료) 공공누리 표식 적용

- 원문서비스 기록물에 대한 저작권 검토 후 공공누리 유형표시 및 다운로드 기능 제공
 - 공공기록물 저작권 전문가 자문, 대상기록물 선정 · 공공누리 유형구분 및 저작권 관련 교육 실시
- 홈페이지에 공공누리 적용 기록물 전용 사이트 구축

3. (완료) 철·건 목록 개인정보 보호 강화

- 철·건 목록에 포함되어 있는 비공개 대상정보 비 식별화 추진
 - 비공개 대상정보 비 식별화 기준 적용, 주기적 현행화 및 교육 실시

□ 추진일정

1. 세부과제별 추진 일정표

세부과제명	2018		2019				2020				비고
	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
공공누리 적용											
철건목록 개인정보보호											

□ 기타사항

- 과제는 종결하고, 주기적 현행화로 업무 추진

세부과제 5-5 기록물 기술 체계 개선

□ 추진배경

- '11년 국가기록관리 선진화 전략에 따라 정리·기술 체계를 마련하여 기술 중이나, 현재 일반문서 상당량이 미정리 상태이며 전자 문서 수집량도 지속적 증가되어 대상량 확대·추진 필요
- 지금까지 계층기술만 적용하여 이용자들이 전체 맥락정보를 이해하는데 한계가 있으므로 보완할 수 있는 기술정보 서비스 방안 마련 필요

□ 추진경과

- 국가기록관리 혁신단 워크숍 참석(18.2.27~28) 및 정리·기술 개선 과제 발표
 - 국가기록관리 혁신 T/F에 「정리·기술 개선과제」 제출(18.3.17)
 - 소장기록물 정리·기술 체계 개선 회의 개최(18.4.25) 및 결과 보고(18.5.2)
 - 전자기록, 행정정보데이터 셋 등 새로운 기술 체계 방안 모색 필요
 - 정리·기술 인력 보강, 전거레코드·시소러스 구축·업무와 분리 추진
 - 시소러스의 통합서비스 및 지적 통제 강화, 전거레코드 특화 필요
- ※(일시/참석자/내용) '18.4.25 /원내 정리·기술 담당자 /기술체계 개선 방안 논의

□ 추진내용

1. 기록물 기술(記述) 체계 개선

추진일정	세부(하위 세부) 과제명	추진방법	비고
중기	기록물 기술(記述) 체계 개선	업무개선	

2. (중기) 기록물 기술(記述) 체계 개선

- 수집량 대비 적정 기술인력 확보로 기록물 기술량 확대 추진
 - 업무프로세스 분석, 잔여량 검토, 소요인력 분석, 인력 재구성 등
- 소장기록물 전체를 조망할 수 있는 이용자 중심 기술 방안 마련

- 수직형 계층기술 검색을 보완하면서 기술정보 제공방식 다양화 필요
- 기록관리 대상의 확대에 따른 매체 유형 분석 및 기술방안 연구
 - 새로운 기록매체와 기존 기술체계와 연계방식 등 다매체 기록유형 분석 및 기술방안 마련할 필요

□ 추진일정

1. 세부과제별 추진 일정표

세부과제명	2018	2019				비고
	4	1	2	3	4	
기록물 기술(記述) 체계 개선						

2. (중기) 「기록물 기술(記述) 체계 개선」 추진일정('18.4분기~'19.4분기)

- 1단계 : 업무프로세스 분석 등('18.4분기)
 - 조직개편에 따른 업무 프로세스 정비 및 소요인력 분석
 - 기술체계 개선을 위한 내·외부 전문가 자문
- 2단계 : 기술 방안 시범 적용 ('19.1분기~'19.2분기)
 - 다매체 기록유형 분석 및 기술방안 연구(계속)
 - 새로운 기록관리 환경에서의 기술체계 마련을 위한 전문가 자문(계속)
- 3단계 : 기술정책 및 체계 마련 ('19.3분기~'19.4분기)
 - 새로운 기록관리 환경에서 기록관리 전 분야와 연계된 기록물 정리·기술 정책 및 기술 체계(안) 마련

□ 기타사항

- 전자기록관리 고도화, 기록관리 프로세스(등록~서비스) 재설계와 연계하여 기록물 기술 체계 및 기술 정책(안) 마련 필요