발 간 등 록 번 호
11-1741050-000032-14

발행처 : 국가기록원 www.archives.go.kr **발행인** : 이소연 **발행일** : 2020. 1. 29.

기록관리 이슈페이퍼 vol.12

2020

기록물관리시스템을 통한 생산현황 통보 자동화 방안



행정안전부
국가기록원

기록물관리시스템을 통한 생산현황 통보 자동화 방안

하정하 기록연구관(기록관리지원부 지원정책과)

목 차

Ⅰ. 추진배경
Ⅱ. 현황 및 문제점
Ⅲ. 자동화 가능 여부 검토
Ⅳ. 개선방안
Ⅴ. 기대효과
Ⅵ. 향후계획

「기록관리 이슈페이퍼」는 기록관리 주요 정책과 현안에 대한 열린 논의를 위해 다양한 제언과 연구 결과를 소개하고자 합니다. 따라서 수록된 내용은 국가기록원의 공식적인 입장과는 다를 수 있습니다.

요 약

1999년에 제정된「기록물관리법」(2007년「공공기록물법」으로 전면 개정)에 따라 생산현황 통보 업무가 시작되었고, 공공기관은 전년도의 기록물 생산현황을 기록관 및 영구기록물관리기관으로 통보해야 한다.

국가기록원에서는 2001년부터 공문으로 통보받다가, 2009년에 생산현황통보시스템(SORA)을 구축하여 시스템을 통해 통보받고 있다. 일반문서 목록의 경우에는 기록관리시스템(RMS)을 통해 영구기록물관리시스템(CAMS)으로 자동 통보받고 있다.

그러나 각급기관은 생산현황 통보대상인 기록물 유형(7종)별 통계와 목록(12개 서식)을 별도 조사하여 통계는 SORA에 직접 수기 입력하고, 목록은 엑셀파일로 업로드 해야 한다. 이렇게 SORA로 제출된 생산현황 데이터가 누락 · 오기(誤記)되거나 미제출되는 경우도 많아 데이터의 신뢰성을 저하시키는 결과를 초래하였다.

이에 각급기관에서는 생산현황을 쉽고 간단하게 통보하고, 국가기록원은 통보된 데이터의 신뢰성을 확보하고자 기록물관리시스템(RMS-CAMS)을 통한 생산현황 통보 자동화 개선 방안을 검토하게 되었다.

기록물 유형별(6종, 비밀 제외), 시스템(RMS · CAMS)별 등록 · 관리 메타데이터 및 연계 규격 등을 분석한 결과, 시청각, 행정박물, 간행물은 일반문서처럼 기록물관리시스템을 통한 자동 통보가 가능하였다. 그러나 조사 · 연구 · 검토서, 회의록은 시스템에서 별도 유형으로 구분되지 않아 자동화가 불가능하다고 판단되었다.

위와 같은 분석 결과를 바탕으로 생산현황 통보 자동화의 기본 방향을 다음과 같이 설정하였다. 첫째, 통계는 별도 작성 및 통보하지 않고, RMS 및 CAMS에서 목록을 기반으로 통계가 자동 추출되도록 하여 RMS와 CAMS 각 시스템 내 통계 화면으로 구현되도록 한다. 둘째, 일반문서처럼 시청각 · 행정박물 · 간행물 목록도 RMS에서 CAMS로 자동 통보되도록 한다. 셋째, 조사 · 연구 · 검토서는 법령이 개정됨에 따라 생산현황 통보대상에서 제외하고, 회의록은 시스템에 등록된 기록물 목록이 아닌 회의운영현황을 별도 조사할 수밖에 없으므로 현재와 같이 SORA로 제출한다.

이를 추진하기 위해서 RMS-CAMS 간 연계규격을 변경하고, 시스템 기능 개선을 해야 한다. 그리고 통계 자동 추출을 위해서는 통보 서식 개선 및 간소화도 필요하다. 올해 통보 서식 등에 대한 각급기관의 의견을 수렴하여, 연계규격 변경 및 시스템 기능 개선을 추진할 예정이다. 연말에 RMS 및 CAMS에 반영된다면 2021년부터 생산현황 통보 자동화가 가능할 것으로 보인다.

이를 통해 각급기관은 시스템을 통한 생산현황 통보로 편의성이 향상될 것이고, 국가기록원은 통보된 데이터의 신뢰성을 확보하고 활용도를 제고할 수 있을 것이다.

Ⅰ. 추진배경 및 목적

1. 추진배경

「공공기록물 관리에 관한 법률」(이하「공공기록물법」) 제19조, 동법 시행령 제33조 및 제42조에 따라, 공공기관은 전년도의 기록물 생산현황을 기록관 및 영구기록물관리기관으로 통보해야 한다.

1999년에 제정된「공공기관의 기록물 관리에 관한 법률」(이하「기록물관리법」)에 따라 생산현황 통보 업무가 시작되었고, 이는 행정업무의 투명성 및 대국민 정보공개 대비 기초자료 확보, 중요기록물 이관 및 관리체계 지원, 기록물 미등록 방지, 생산·보유현황 증감을 토대로 한 기록관의 인적·물적 인프라 구축 등에 활용하도록 하는데 그 목적이 있다.

생산현황 통보 개요(2019. 12. 31. 기준)

▶ **(대상)** 중앙행정기관(50개), 특별행정기관(133개), 군 기관(16개), 지자체(광역 17개, 기초 227개), 교육청(광역 17개, 지역 176개), 정부산하공공기관(36개), 국·공립대학교(43개) 등 718개 기관

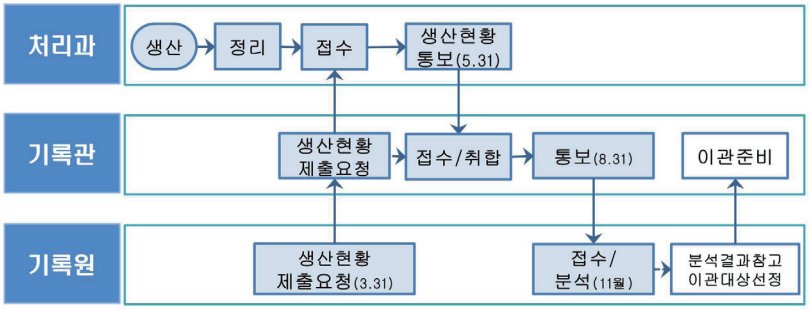
▶ **(시기)** 매년 5월(처리과 → 기록관 통보) 및 8월(기록관 → 영구기록물관리기관 통보)

▶ **(서식)** 기록물 유형별(7종*) 생산통계 및 생산·보유 목록(12개 서식)

* 일반문서(종이·전자), 조사·연구·검토서, 회의록, 시청각, 비밀, 행정박물, 간행물

▶ **(방법)** 생산현황통보시스템(SORA)으로 통보

* RMS 이용기관 중 정부행정망이 연계된 기관은 일반문서 목록을 RMS → CAMS로 통보



국가기록원은 718개[1] 기관에서 생산현황을 통보받고 있다. 각급기관은 2001년부터 공문을 통해 전년도 기록물 생산현황을 제출하였다. 2009년에는 생산현황 통보시스템(이하 SORA)을 구축하여 시스템을 통한 제출이 가능하였고, 일반문서 목록의 경우에 한하여 기록관리시스템(이하 RMS)을 통해 영구기록물관리시스템(이하 CAMS)으로 자동 통보[2]하기 시작하였다.

그러나 일반문서 목록을 제외한 일반문서 통계 및 조사·연구·검토서, 회의록, 시청각, 비밀, 행정박물, 간행물의 통계·목록은 여전히 별도 조사하여 수기 입력 후 제출해야 하는 상황이다.

이렇게 제출된 기록물 생산현황의 통계 및 목록은 데이터가 누락되거나 미제출되는 경우도 많아 데이터의 신뢰성을 저하시키는 결과를 초래하였다. 이에 각급기관에서 생산현황을 쉽고 간단하게 통보하게 하고, 통보된 데이터의 신뢰성을 확보하고자 기록물관리시스템(RMS-CAMS)을 통한 생산현황 통보 자동화 개선 방안을 검토하게 되었다.

2. 추진목표

기록물 생산 환경이 기록물의 전자적 등록·관리가 가능하도록 변화됨에 따라 각급기관은 RMS를 통해 생산현황을 쉽고 간단하게 제출하고, 국가기록원은 CAMS로 접수된 데이터의 신뢰성을 확보하여 활용도를 제고하고자 한다.

3. 추진경과

2019년「기록관리혁신」49개 과제 중 하나로 선정되어「시스템 개선을 통한 생산현황 통보 제도 개선」을 위한 방안을 검토하였다.

4월부터 5월까지 생산현황 통보 자동화와 관련하여 현황 및 문제점을 분석하고, 6~7월은 통보대상 기록물 유형별 차이점 및 자동화 필요성 여부 등을 조사하였다. 8~9월에는 자동화 가능 여부를 검토하고, 목록을 기반으로 자동 통계가 추출될 수 있는지 샘플 테스트를 추진하였다. 10~11월은 시스템 개선 관련 부서(기록정보기반과, 전자기록관리과 등)와 생산현황 개선 방법, 절차, 일정 등의 협의를 진행하였다. 12월에는 국가기록원 내부 생산현황 관련 담당자(기록관리지원부 부처

1) 각급기관의 신설·통폐합 등으로 생산현황 통보 대상 기관수는 매년 다소의 변동이 있다.

2) 자동 통보란 RMS에서 생산현황 제출 버튼을 누르면, 정부행정망으로 연결되어 CAMS로 접수되는 것을 말한다.

담당자 및 RMS · CAMS 담당자 등)의 의견을 수렴하였고, 「기록물관리시스템을 통한 통보 자동화 개선 방안」을 마련하였다.

목록 기반 자동 통계 추출 테스트 결과

▶ (시기/기관) 2019. 8월 / 중앙 · 특행 · 지자체 각 5개 기관씩(15개* 기관)

* 국토부 · 기재부 · 환경부 · 특허청 · 행복청/서울보훈청 · 부산병무청 · 새만금환경청 · 광주세관 · 의정부검찰청/서울시 종로구 · 도봉구, 부산시 동래구 · 해운대구, 경기도 동두천시

▶ (대상) '18년도 생산현황('17년도 생산분) 일반문서 목록

▶ (결과) 접수된 목록을 기반으로 통계 추출 성공

* 조사 항목에 없던 비전자 건수, 비전자 메모보고, 일반문서 내 시청각 등 추가로 확인됨

II. 현황 및 문제점

생산현황 자동화와 관련하여 기록물 유형별 생산 통계와 목록을 별도 조사해서 수기 "작성"하는 부분과 SORA에 통계를 직접 입력하고 목록 엑셀파일을 업로드 하여 "제출"하는 부분으로 구분하여 현황 및 문제점을 분석하였다.

1. 작성

1) 현황 : 많은 조사항목과 복잡한 서식

현재 생산현황은 〈표 1〉과 같이 기록물 유형별(7종) 통계와 목록(12개 서식[3])을 작성해야 한다.

3) 2001년 처음 제출할 때는 1종(일반문서) 1개 서식(목록)이었으나 점차 증가하여 9종 19개 서식까지 증가하였고, 2018년에 7종 12개 서식으로 변경되었다.

〈표 1〉 생산현황 통보대상(7종 12개 서식)

구분	기록물유형	통계	목록	조사 단위
1	일반문서	서식 ①	시스템 등록 목록으로 제출	권 · 건 · 크기(MB) · 단위과제수
2	조사 · 연구 · 검토서	서식 ②	서식 ③	건
3	회의록	서식 ④	서식 ⑤	회의명 · 개최횟수 · 주요참석자 등
4	비밀	서식 ⑥	서식 ⑦	건
5	시청각	서식 ⑧	서식 ⑨	건
6	행정박물	서식 ⑩	서식 ⑪	점
7	간행물	서식 ⑫	통보대상에서 제외	권

기록물 유형별로 통계 조사 단위도 권 · 건 · 점 · 파일크기(MB) · 회의개최횟수 등 다양하다. 조사 항목[4]도 많고 별도 조사해야 하는 항목이 많다.

조사 · 연구 · 검토서는 업무관리시스템 사용 시 별도 관리 제외[5] 대상이며, 일부 간행물로도 생산 · 관리되고 있어 별도 조사가 필요하다.

회의록은 기록물 건목록이나 통계가 아닌 회의명, 회의 개최횟수, 주요참석자, 속기록 작성횟수 등의 현황을 파악해야 해서 별도 조사가 필요하다. 시청각, 행정박물, 간행물은 기록물생산시스템(온나라 등)에는 등록 기능이 없어, 등록대장을 엑셀파일로 별도 작성 · 관리하고 있다.

2) 문제점 : 기재 오류(誤記) 및 통보 누락 · 미제출

생산 통계 및 목록을 작성하는 과정에서 잘못 기재되거나 누락되는 경우가 다수 발생하고 있다. 다양한 통계 단위(권 · 검 · 점 등)때문에 오기(誤記)되거나, 통보가 누락되고 미제출되는 경우가 많다.

또한, 제출 대상 기준이 모호하고 별도 조사가 필요하여 미생산 제출 사례가 발생하고 있다. 조사 · 연구 · 검토서는 작성 · 제출하기 위해 별도 검색해야 하는데 작성자마다 검색 결과가 다르기도 하고, 회의록은 회의명, 개최횟수, 주요참석자 등 별도로 운영현황을 조사해야 할 필요가 있다.

4) 일반문서 권·건 수 등 통보해야 하는 조사 항목의 개수는 통계에서 141개, 목록에서 75개로 총 216개 항목이다.

5) 「공공기록물법」 시행령 제17조 제1항에 따라, 업무관리시스템을 도입하여 단위과제별로 관련 기록물을 생산·관리하는 경우에는 별도의 조사·연구서 등을 작성하지 아니할 수 있다.

2. 제출

1) 현황 : SORA에 통계를 직접 입력하고, 목록 파일 업로드

현재 RMS-CAMS를 통한 자동 통보 가능한 항목은 〈표 2〉와 같이 일반문서 목록뿐이다.

〈표 2〉 기록물 유형별 생산현황 통보 방법

<table>
<tr><th colspan="3" rowspan="2">유형</th><th colspan="3">목 록</th><th colspan="3">통 계</th></tr>
<tr><th>제출대상</th><th>제출 방법</th><th>연계 규격</th><th>제출 대상</th><th>제출 방법</th><th>연계 규격</th></tr>
<tr><td rowspan="3">일반 문서 (718개)</td><td rowspan="2">RMS 사용기관 (681개, 95%)</td><td>정부행정망 사용 (447개, 62%)</td><td rowspan="3">시스템파일 (*.txt)</td><td>RMS→ CAMS 자동 통보</td><td>○</td><td rowspan="4">수량 엑셀표</td><td rowspan="4">SORA에 직접 입력</td><td rowspan="4">×</td></tr>
<tr><td>정부행정망 미사용 (234개, 33%)</td><td rowspan="3">SORA에 파일 업로드</td><td>○</td></tr>
<tr><td colspan="2">RMS 미사용 기관 (37개, 5%)</td><td>엑셀파일을 시스템파일로 변환</td><td>×</td></tr>
<tr><td colspan="3">시청각 · 행정박물 · 간행물</td><td rowspan="2">엑셀파일</td><td>×</td></tr>
<tr><td colspan="3">조사/연구/검토서 · 회의록</td><td>×</td></tr>
</table>

RMS 사용 기관(718개 중 681개) 중 정부행정망을 사용하는 기관(447개, 62%)은 일반문서 목록(시스템파일)을 RMS에서 CAMS로 자동 통보할 수 있다. 그러나 정부행정망을 사용하지 않는 기관(234개, 33%)은 일반문서 목록(시스템파일)을 SORA에 업로드 하면, 국가기록원에서 CAMS에 오프라인으로 업로드 한다.

RMS를 사용하지 않는 기관(37개, 5%)은 일반문서 목록(엑셀파일)을 시스템파일(*.txt)로 변환[6] 후 SORA에 업로드 하면, 국가기록원에서 CAMS에 오프라인으로 업로드 한다.

일반문서 통계 및 그 외 모든 유형(5종)의 통계와 목록은 SORA로 제출해야 한다. 처리과에서 엑셀에 통계 및 목록 작성 후에 기록관으로 제출하면 기록관에서는 취합 후 통계는 SORA에 직접 입력하고, 목록 파일은 SORA에 업로드 한다. 시청각, 행정박물, 간행물은 RMS에서 생산·등록할 수 있으나 등록이 안 되기도 하고, 등록된 정보가 있어도 통보 기능이 없는 상태이다.

6) 국가기록원은 일반문서 목록 엑셀파일이 CAMS에 오프라인으로 업로드 될 수 있도록 엑셀파일을 시스템파일(*.txt)로 변환시키는 「시스템파일 변환 프로그램」을 자체 제작하였고, SORA에서 다운 받아서 사용할 수 있다.

2) 문제점 : 통계 수량과 목록 불일치로 통보 데이터의 신뢰도 저하

엑셀파일의 통계를 취합하거나 SORA에 직접 입력하는 과정에서 합계 오류가 발생하기도 한다. 회의록은 개최횟수 합계가 잘못 계산되기도 하고, 시청각은 시스템 등록 건수가 아닌 파일 개수를 수량으로 기재하거나 보존매체 수량을 건수량으로 기재하는 경우가 빈번하다.

통계 수량과 일치하지 않는 목록을 업로드 하는 사례도 많다. 조사·연구·검토서, 회의록, 행정박물은 통계와 목록이 불일치하는 경우가 다수 확인되고 있다.

Ⅲ. 자동화 가능 여부 검토

위와 같은 문제를 해결하고자 기록물 유형별·시스템별로 자동화 가능 여부를 검토하였다. 비밀기록물을 제외[7]한 일반문서, 조사·연구·검토서, 회의록, 시청각, 행정박물, 간행물 6종을 대상으로 하여, RMS, CAMS 등 시스템별 등록·관리 메타데이터를 조사하고 「기록관리시스템 데이터 연계 기술규격(1부 업무관리시스템, 2부 CAMS)」 등 연계규격을 분석하였다.

그 결과 〈표 3〉과 같이 기록물 유형별 자동화 가능 여부를 확인하고, 자동화 가능 유형과 불가능 유형으로 구분할 수 있었다.

〈표 3〉 기록물 유형별 생산현황 통보 자동화 가능 여부

유형	【 현재 자동화 현황 】							【 시스템 개선 후 자동화 가능 여부 】					
	목 록			통 계				목 록			통 계		
	작성	제출	연계 규격	작성	제출	연계 규격		작성	제출	연계 규격	작성	제출	연계 규격
일반문서	O	O	O	X	X	X	➡	O	O	O	O	O	—
시청각·행정 박물·간행물	△	X	X	X	X	X	➡	O	O	O	O	O	—
조사/연구/ 검토서·회의록	X	X	—	X	X	—	➡	X	X	—	X	X	—

△ 시스템에 등록된 기록물에 한해 목록 다운로드가 가능하나, 미등록 기록물은 업로드 하거나 수기 작성 필요
– 연계규격 해당사항 없음

7) 생산현황 통보대상인 7종의 기록물 유형 중 비밀기록물은 보안나라 등 별도 시스템에서 생산·관리되고 있어 통보 자동화 검토 대상에서 제외하였다. 비밀기록물 생산현황 개선 관련해서는 「기록관리혁신」의 혁신과제 1-3-3 「비밀기록물 생산현황 통보 제도 개선 방안」으로 별도 검토되었다.

1. 자동화 가능 유형

1) 일반문서(통계)

일반문서 통계는 RMS에 통계 기능을 추가하고, RMS-CAMS 연계규격에 통계 항목을 추가하면 일반문서 목록처럼 통계도 자동화가 가능하다. 단, 718개 기관 중 RMS 미사용 기관(37개, 5%)은 CAMS와 연계되어 있지 않아 자동 통보 및 접수가 불가하므로 기존 방식대로 SORA로 제출할 수밖에 없다.

2) 시청각, 행정박물, 간행물

시청각, 행정박물, 간행물은 RMS에 통계 기능을 추가하고, RMS-CAMS 연계규격에 통계 및 목록 항목을 추가하면 자동화가 가능하다. 단, 시스템 기능 개선 및 연계규격 추가를 하여도 RMS에 기록물을 등록하지 않으면 통보 자동화는 불가능하다.

2. 자동화 불가능 유형

1) 조사 · 연구 · 검토서

조사 · 연구 · 검토서는 별도 유형으로 구분되지 않고 일반문서 또는 간행물로 등록되고 있어, 기록물생산 · 관리시스템에서 별도로 유형 구분을 해야 자동화가 가능하다.

그러나 2019년 12월 3일에 공포되고, 2020년 6월 4일부터 시행 예정인 「공공기록물법」 제17조에 따르면, 조사 · 연구 · 검토서가 '조사 · 연구 또는 검토한 내용 및 결과 등이 포함된 기록물'로 변경되어 별도 유형으로 구분되지 않으므로, 생산현황 통보대상에서 제외하는 것도 검토되어야 한다.

2) 회의록

회의록을 제외한 일반문서 등의 5종 유형은 건수량 및 건목록 등 등록 정보를 조사하고 있지만, 회의록은 회의명, 개최횟수, 주요참석자, 속기록 작성 횟수 등의 회의 운영실태를 조사하고 있어 별도 조사 및 수기 작성이 불가피하다.

Ⅳ. 개선 방안

생산현황 자동화 가능 여부 검토 결과를 바탕으로 다음과 같이 통보 자동화 기본 방향을 설정하였다.

생산현황 통보 자동화 기본 방향

◈ 통계작성 시, 시스템으로 통보된 목록에 기반하여 자동으로 통계 추출
◈ 일반문서처럼 시청각·행정박물·간행물 목록도 RMS를 통해 CAMS로 자동 통보
◈ 회의록은 자동화가 불가하므로 SORA로 제출, 조사·연구·검토서는 통보대상에서 제외

생산현황 통계 작성 시 수기 작성 아닌 시스템으로 통보된 목록에 기반하여 통계가 자동 추출되도록 하고, 목록 제출 시 일반문서처럼 시청각, 행정박물, 간행물도 RMS를 통해 CAMS로 자동 통보되도록 개선하고자 한다.

단, 회의록은 자동화가 불가하므로 별도 조사 후 SORA로 제출할 수밖에 없고, 조사·연구·검토서는 생산현황 통보 대상에서 제외하는 것이 타당하다.

1. 작성 : 목록에 기반한 자동 통계 추출

1) 통계 자동 추출을 위한 RMS-CAMS 연계규격 변경 및 기능 개선

목록에 기반한 자동 통계 추출이 가능하기 위해서 RMS와 CAMS의 생산현황 통계 서식을 일치시키고 연계규격을 변경해야 한다. 또한 RMS에서 통보되고 CAMS에서 접수된 일반문서, 시청각, 행정박물, 간행물 목록에서 자동으로 통계가 추출되도록 RMS와 CAMS의 기능 개선도 필요하다.

단, RMS 미등록 기록물은 별도 수기 작성이 불가피하므로 시스템 미등록 엑셀파일 목록을 RMS에 업로드 할 수 있는 기능도 필요하다.

2) 통계 자동 추출을 위한 통보 서식 개선 및 간소화

통계를 자동으로 추출하기 위해서는 현재의 서식을 개선하고 간소화할 필요가 있다. 기록물 유형별 서식 개선 내용은 다음과 같다.

(1) 일반문서

일반문서 목록을 통해 통계를 추출하면 현재 서식에 없는 비전자의 문서, 카드, 도면의 건수량 및 메모보고의 비전자 권 · 건 수량을 추가로 확인할 수 있다. 이를 표시할 수 있도록 〈표 4〉와 같이 서식 변경이 필요하다.

반면, 전자 문서의 크기(MB)는 2014년도부터 이관에 필요한 정보라고 해서 제출하도록 하였는데, 중앙 및 특행 기관은 국가기록원에서 일괄 조사가 가능하고 그 외 지자체 · 교육청 등 미이관 기관은 불필요한 정보이므로 삭제될 필요가 있다.

〈표 4〉 일반문서 통계 서식

【 현 행 】

총계(권)		①+②
비전자		① 소 계(권)
		문서(권)
		카드(권)
		도면(권)
전자	문서	② 문서(권)
		문서(건)
		크기(MB)
	메모보고	단위과제카드수*
		메모보고(건)
		크기(MB)

【 변 경 】

구분	유형		기록물 형태	단위	
				권	건
일반문서	문서		전자		
			비전자		
	메모보고		전자		
			비전자		
	카드		비전자		
	도면		비전자		
	시청각	사진/필름	비전자		
		녹음/동영상	비전자		

* 메모보고 단위과제카드수가 '권'수와 동일함

(2) 회의록

회의록은 자동화를 위한 서식 간소화와는 별개로 수기 작성 시 혼란을 줄이기 위해 〈표 5〉와 같이 변경할 필요가 있다.

서면결의의 경우에는 회의록 작성이 필수가 아니어서 회의록 작성횟수를 조사하지 않는데, 현재 서식의 위치 때문에 포함되어 작성되는 경우가 많다. 소집된 회의에 대해서만 개최횟수 및 회의록 · 속기록/녹음기록 작성횟수를 조사하고, 서면결의는 개최횟수만 조사하도록 위치만 변경하면 된다.

〈표 5〉 회의록 통계 서식

【 현 행 】	회의 종류	개최횟수		회의록 작성횟수	속기록/녹음기록 작성횟수
		회의소집	서면결의		
【 변 경 】	회의 종류	개최횟수		회의소집 시	
		회의소집	서면결의	회의록 작성횟수	속기록/녹음기록 작성횟수

(3) 시청각

현재 서식에서는 처리과에서 등록된 비전자 시청각기록물은 비전자 일반문서 통계에 포함되어 있다. 목록을 기반으로 해서 통계를 추출하면 일반문서 내 시청각 수량도 구분할 수 있어 〈표 6〉과 같이 일반문서 내 비전자 시청각도 추가 확인이 가능하다.

또한 녹음/동영상류에서 오디오와 비디오로 구분된 항목을 삭제하고, 〈표 6〉과 같이 사진/필름류와 녹음/동영상류로만 구분하도록 간소화할 필요가 있다.

〈표 6〉 시청각 통계 서식

【 현 행 】

구 분	
총계(건)	
사진/필름류	
녹음/동영상류	오디오
	비디오

【 변 경 】

구분	세부 구분	유형	세부 유형	세부 구분
일반 문서	문서	전자		
		비전자	시청각*	사진/필름
				녹음/동영상
	메모 보고	전자		
		비전자		
시청각**	사진/필름	비전자		
	녹음/동영상	비전자		

* 온나라 등 생산시스템에서 등록된 시청각기록물
** RMS 등 기록관리시스템에서 등록된 시청각기록물

(4) 행정박물

행정박물 통계 서식은 변경할 필요가 없지만, 목록 서식은 변경이 필요하다. 현재 행정박물은 생산목록, 등록목록, 이관목록, 관리대장 등 여러 가지가 있는데 〈표 7〉과 같은 보유목록 서식으로 일원화가 필요하다.

또한, 관인·선물 등은 관인 폐기공고번호, 공직자선물 수령인·수령일·증정인·수령경위 등의 추가 정보가 필요하다.

〈표 7〉 행정박물 목록 서식

【현행】	생산현황목록	일련번호	등록번호	유형	형태	재질	제목	생산(입수)부서	생산일자	종료일자	수량	크기							
	등록목록	등록번호	관련번호	행정박물명	내용요약	생산부서	생산일자	유형	크기	수량	기증자	보존장소	비치여부	비치사유	공개구분	비공개사유	비공개호수	관리기관	서고	비고	첨부
	이관목록	일련번호	생산기관	생산부서	제목	유형	형태	수량	생산일자	재질	크기	비고							
	관리대장	식별정보				이미지									주기	비고	보존장소	서가위치	
		등록번호	관련번호	유형분류	재질분류	제목	생산(입수)부서	생산일자			생산(입수)경위	수량	크기						
								생산일자	종료일자	입수일자									
【변경】	생산현황목록	일련번호	등록번호	생산기관	생산(입수)부서	제목	유형			수량(점)	재질	크기	생산일자	종료일자	관인류	공직자선물류			
							대분류	중분류	소분류						폐기공고번호	수령인	수령일	증정인	수령경위

(5) 간행물

현재 간행물 서식은 생산량과 납본량의 조사 범위가 달라 기관에 혼란을 주고 있다. 생산량은 발간번호 생략대상[8]도 포함시키는 반면, 납본량은 발간번호 생략대상은 제외하고 있다. 〈표 8〉과 같이 생산량에 발간번호 생략대상은 제외하고 발간번호를 받은 간행물만 포함시켜 조사하는 것이 필요하다.

〈표 8〉 간행물 통계 서식

	간행물 생산량	간행물 납본량
【현행】	발간등록번호 생략대상 포함	

	간행물 생산량	간행물 납본량
【변경】	발간등록번호 생략대상 미포함	

8) 「2019 기록물 관리지침(공통매뉴얼)」의 간행물 발간등록 생략대상 유형(p. 40) 참고

2. 제출 : 기록물관리시스템(RMS-CAMS)을 통한 자동 목록 통보

1) 조사·연구·검토서를 통보대상에서 제외

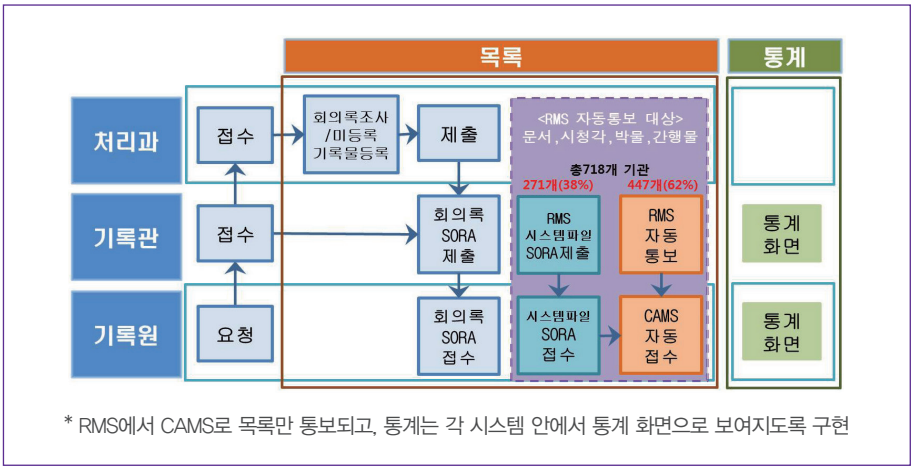
조사·연구·검토서는 2019년 12월에 공포되어 2020년 6월에 시행 예정인 「공공기록물법」 제17조에 따르면, '조사·연구 또는 검토한 내용 및 결과 등이 포함된 기록물'이다. 이는 별도 유형으로 구분되지 않으므로 생산현황 통보대상에서 제외하는 것이 타당하다.

2) 시청각, 행정박물, 간행물 목록을 추가 통보하기 위한 연계규격 변경 및 개선

일반문서 목록이 RMS에서 CAMS로 자동 통보되는 것처럼 시청각, 행정박물, 간행물 목록도 자동 통보될 수 있도록 해야 한다. RMS-CAMS 연계규격에 통보 유형으로 추가하고, 시스템 기능 개선이 필요하다.

단, RMS에 미등록된 기록물 목록은 자동 통보가 불가능하므로 시스템에 미등록되었지만 엑셀파일로 가지고 있는 경우에 RMS에 업로드가 가능하도록 기능이 추가되어야 한다. RMS 미사용 기관(37개, 5%)은 SORA를 통해 목록을 별도 제출해야 하지만 시청각, 행정박물, 간행물 목록도 포함되어 제출될 수 있도록 시스템파일 변환 프로그램 기능 개선도 필요하다.

위와 같은 개선을 통해 〈그림 1〉과 같은 통보 자동화가 추진될 수 있을 것이다.



* RMS에서 CAMS로 목록만 통보되고, 통계는 각 시스템 안에서 통계 화면으로 보여지도록 구현

〈그림 1〉 통보 자동화 절차도

Ⅴ. 기대효과

1. 시스템을 통한 자동 통보로 기관의 편의성 제고

각급기관에서는 생산현황을 통보하기 위해 별도 조사를 하고 수기 작성하는데 공수가 많이 들었으나, 기록관리시스템(RMS)에 등록된 데이터를 자동 통보할 수 있게 된다면 쉽고 간단하게 작성 · 제출할 수 있을 것이다.

2. 시스템에 등록된 정확한 데이터 통보

그동안 통보된 데이터는 오류가 있거나 누락되거나 미제출 되는 등 신뢰도가 떨어지는 면이 있었다. 기록관리시스템(RMS)에 등록된 현황 그대로 정확한 통계와 목록이 CAMS로 통보된다면 통보 데이터의 신뢰성을 확보할 수 있을 것이다.

3. 신뢰성 확보된 데이터로 활용도 제고

1) 기록관

기록관에서는 생산현황 통계 및 목록을 이용하여 주요 기록물의 생산 누락, 오분류 · 오편철 등을 확인할 수 있다. 기록물 생산 추이를 파악하여 기록관 인프라 구축을 위한 예산 확보도 가능하다. 처리과별 기록물 생산·관리 현황을 파악한 후에는 지도·감독도 가능할 것이다.

2) 국가기록원

국가기록원에서는『통계집』발간 등 원내·외 공유하여 기록관리 업무의 기초 자료로 활용 가능하다. 기관별·유형별 분석결과에 따라 생산의무 기록물 미생산, 생산목록 미제출 등 미흡기관을 우선 선정하여 맞춤형 컨설팅을 추진할 수 있다. 동종대량·비치기록물을 사전 파악하여 이관에서 제외할 수 있을 것이다.

Ⅵ. 향후계획

생산현황 통보 자동화를 추진하기 위해 2020년 2~4월에 각급기관의 의견을 수렴하고, 5월에는 의견 수렴 결과를 반영하여 통보 자동화 개선 방안을 확정할 예정이다.

RMS와 CAMS 기능 개선 및 연계규격 변경은 6월부터 추진될 예정이고, 12월 중에 완료를 목표로 하고 있다.

2020년에 시스템 기능 개선 및 연계규격이 변경된다면, 2021년에는 기록물관리시스템(RMS-CAMS)를 통한 생산현황 통보가 가능할 것이다. 이와 같이 시스템을 통한 통보 데이터가 확보된다면 『생산현황 통계집』 발간 및 각급기관과의 공유도 가능할 것으로 보인다.

붙임 1 생산현황 통보 서식 변경(안)

생산현황 통보 목록에 기반하여 자동으로 추출되는 통계 서식

구분	유형		기록물 형태	소계		30년 이상		한시	
				권	건	권	건	권	건
일반문서류	일반문서		전자						
			비전자						
	메모보고		전자						
			비전자						
	카드		비전자						
	도면		비전자						
	시청각*	사진/필름	비전자						
		녹음/동영상	비전자						
시청각	사진/필름		비전자						
	녹음/동영상		비전자	(개)					
간행물			비전자						
행정박물			비전자	(점)					

* 일반문서류 안의 시청각은 생산시스템(온나라)에서 등록되어 RMS로 이관된 경우의 수량을 기재

※ 각 유형을 클릭하면 유형별 세부 통계 화면을 보여주도록 기능 개선 필요

붙임 2 기록물 유형별 생산현황 통보 서식 변경(안)

1. 일반기록물(비전자 · 전자)– 통계 서식

□ 현 재

(단위 : 권, 건)

구분			계	영구	준영구	30년	10년	5년	3년	1년
총계(권)		①+②								
비전자		① 소 계(권)								
		문 서(권) 대장포함								
		카 드(권)								
		도 면(권)								
전자	문서	② 문서(권)								
		문서(건)								
		크기(MB)								
	메모 보고	단위과제카드수								
		메모보고(건)								
		크기(MB)								

□ 변 경(안)

(단위 : 권, 건)

구분	유형		기록물 형태	소계		영구		준영구		30년		10년		5년		3년		1년	
				권	건	권	건	권	건	권	건	권	건	권	건	권	건	권	건
일반 문서류	일반문서		전자																
			비전자																
	메모보고		전자																
			비전자																
	카드		비전자																
	도면		비전자																
	시청각	사진/필름	비전자																
		녹음/동영상	비전자																

2. 조사 · 연구 · 검토서 – 생산현황 통보대상에서 제외

□ 현 재 – 통계 서식

구분	형태		총계(건, 종)
	일반문서	간행물	
1. 법령의 제정 또는 개정 관련 사항			
2. 조례의 제 · 개정 또는 이에 상당하는 주요 정책의 결정또는 변경			
3. 「행정절차법」에 의하여 행정예고를 하여야 하는 사항			
4. 국제기구 또는 외국정부와 체결하는 주요 조약 · 협약 · 협정 · 의정서 등			
5. 「국가재정법」 제38조 제1항 및 같은 법 시행령 제14조에 해당하는 대규모 사업 · 공사			
6. 기록물관리기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항			
총계(건, 종)			

□ 현 재 – 목록 서식

구분	① 사업명	② 기록물명	③ 부서명	④ 작성일자	⑤ 주요내용	⑥ 형태
1. 법령의 제정 또는 개정관련 사항						
2. 조례의 제정 또는 이에 상당하는 주요 정책의 결정 또는 변경						
3. 「행정절차법」에 의하여 행정예고를 하여야 하는 사항						
4. 국제기구 또는 외국정부와 체결하는 주요 조약 · 협약 · 협정 · 의정서 등						
5. 「국가재정법」 제38조 제1항 및 같은 법 시행령 제14조에 해당하는 대규모 사업 · 공사						
6. 기록물관리기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항						

3-1. 회의록 - 통계 서식

□ 현 재

회의 종류	개최횟수		회의록 작성횟수	속기록/녹음기록 작성횟수
	회의 소집	서면 결의		
1. 대통령이 참석하는 회의				
2. 국무총리가 참석하는 회의				
3. 주요 정책의 심의 또는 의견조정을 목적으로 차관급 이상의 주요 직위자를 구성원으로 하여 운영하는 회의				
4. 정당과의 업무협의를 목적으로 차관급 이상의 주요 직위자가 참석하는 회의				
5. 개별법 또는 특별법에 따라 구성된 위원회 또는 심의회 등이 운영하는 회의				
6. 지방자치단체장, 교육감 및「지방교육자치에 관한 법률」제34조에 따른 교육장이 참석하는 회의				
7. 시행령 제17조 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 관한 심의 또는 의견조정을 목적으로 관계기관의 국장급 이상 공무원 3인 이상 참석하는 회의				
8. 그밖에 회의록의 작성이 필요하다고 인정되는 주요 회의				
총계(횟수)				

□ 변 경(안)

회의 종류	개최횟수		회의소집 시	
	회의 소집	서면 결의	회의록 작성횟수	속기록/녹음기록 작성횟수
1. 대통령이 참석하는 회의				
2. 국무총리가 참석하는 회의				
3. 주요 정책의 심의 또는 의견조정을 목적으로 차관급 이상의 주요 직위자를 구성원으로 하여 운영하는 회의				
4. 정당과의 업무협의를 목적으로 차관급 이상의 주요 직위자가 참석하는 회의				
5. 개별법 또는 특별법에 따라 구성된 위원회 또는 심의회 등이 운영하는 회의				
6. 지방자치단체장, 교육감 및「지방교육자치에 관한 법률」제34조에 따른 교육장이 참석하는 회의				
7. 시행령 제17조 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 관한 심의 또는 의견조정을 목적으로 관계기관의 국장급 이상 공무원 3인 이상 참석하는 회의				
8. 그밖에 회의록의 작성이 필요하다고 인정되는 주요 회의				
총계(횟수)				

3-2. 회의록 - 목록 서식

□ 현 재

회의 종류	① 회의명	② 부서명	③ 주요 참석자	④ 개최횟수		⑤ 회의록 작성횟수	⑥ 속기록/ 녹음기록 작성횟수	⑦ 속기록/ 녹음기록 지정 여부
				소집	서면			
1. **대통령이 참석하는 회의**								
2. 국무총리가 참석하는 회의								
3. 주요 정책의 심의 또는 의견조정을 목적으로 차관급 이상의 주요 직위자를 구성원으로 하여 운영하는 회의								
4. 정당과의 업무협의를 목적으로 차관급 이상의 주요 직위자가 참석하는 회의								
5. 개별법 또는 특별법에 따라 구성된 위원회 또는 심의회 등이 운영하는 회의								
6. 지방자치단체장, 교육감 및 「지방교육자치에 관한 법률」 제34조에 따른 교육장이 참석하는 회의								
7. 시행령 제17조 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 관한 심의 또는 의견조정을 목적으로 관계기관의 국장급 이상 공무원 3인 이상 참석하는 회의								
8. 그밖에 회의록의 작성이 필요하다고 인정되는 되는 주요 회의								

□ 변 경(안)

회의 종류	① 회의명	② 부서명	③ 주요 참석자	④ 개최횟수		회의소집 시		⑦ 속기록/ 녹음기록 지정 여부
				소집	서면	⑤ 회의록 작성횟수	⑥ 속기록/ 녹음기록 작성횟수	
1. 대통령이 참석하는 회의								
2. 국무총리가 참석하는 회의								
3. 주요 정책의 심의 또는 의견조정을 목적으로 차관급 이상의 주요 직위자를 구성원으로 하여 운영하는 회의								
4. 정당과의 업무협의를 목적으로 차관급 이상의 주요 직위자가 참석하는 회의								
5. 개별법 또는 특별법에 따라 구성된 위원회 또는 심의회 등이 운영하는 회의								
6. 지방자치단체장, 교육감 및 「지방교육자치에 관한 법률」 제34조에 따른 교육장이 참석하는 회의								
7. 시행령 제17조 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 관한 심의 또는 의견조정을 목적으로 관계기관의 국장급 이상 공무원 3인 이상 참석하는 회의								
8. 그밖에 회의록의 작성이 필요하다고 인정되는 주요 회의								

4-1. 시청각기록물 – 통계 서식

□ 현 재

구분		계	영구	준영구	30년	10년	5년	3년	1년
총계(건)									
사진/필름류									
녹음/동영상류	오디오								
	비디오								

□ 변 경(안)

구분	계	영구	준영구	30년	10년	5년	3년	1년
총계(건)								
사진/필름류								
녹음/동영상류								

4-2. 시청각기록물 – 목록 서식

□ 현 재

일련 번호	부서명	생산 일자	제목	내용	기록물 형태	원본 매체	전자/ 비전자	관 련 문서번호	보존 기간	수량	비고

□ 변 경(안)

순번	부서명	생산 일자	제목	구분	생산 매체	수량	문서 포함 여부	문서 번호 (내용 요약)	공개 구분	과제 카드명	단위과제 보존기간	비고

※ 지침에 따라 시청각 목록은 RMS에서 다운받은 목록을 제출해야 하므로, 다운 서식과 일치되도록 변경함.

5. 비밀기록물

※ 기록관리지원부 지원기준과에서 별도 개선 진행 중임.

6-1. 행정박물 - 통계 서식

□ 현 재

구분	관인류	견본류	상징류	기념류	상장 · 상패류	사무집기류	그밖의 유형	총계(점)

□ 변 경(안)

⇨ 현행 유지

6-2. 행정박물 - 목록 서식

□ 현 재

일련번호	등록번호	유형	형태	재질	제목	생산(입수)부서	생산일자	종료일자	수량	크기	비고

□ 변 경(안)

일련번호	등록번호	생산기관	생산(입수)부서	제목	⑤ 유형			수량(점)	재질	크기	생산일자	종료일자	관인류	⑫ 공직자선물류				비고
					대분류	중분류	소분류						폐기공고번호	수령인	수령일	증정인	수령경위	

7. 간행물 - 통계 서식

□ 현 재

간행물 생산량(종)*	납본량(종)
* 발간등록번호 생략대상 포함	

□ 변 경(안)

간행물 생산량(종)*	납본량(종)
* 발간등록번호 생략대상 미포함	

‖ 기록관리 이슈페이퍼 발간 목록 ‖

발간호	제목	작성자	발간일
vol. 1	기관 심층인터뷰를 통한 BRM 단위과제 운영 개선 방안 수립	황정원 기록연구사	2019. 10. 8.
vol. 2	「공공기록물법」 상의 기록의 개념 검토 ① 기록의 개념과 성립요건 - 정보와 증거로서의 기록의 함의를 기록물법에 적용하기 - ② 기록이란 무엇인가? -「공공기록물법」에 따른 기록관리 대상의 범위와 관련하여-	이젬마 서기관 임신영 기록연구사	2019. 10. 22.
vol. 3	대통령기록물 평가체계 개선 방안	윤정훈 행정사무관	2019. 10. 31.
vol. 4	"도전! 기록관리 명강사되기" 기록관리 강사양성제도 도입	김명옥 사서사무관	2019. 11. 15.
vol. 5	국가기록원 블록체인 기록관리 플랫폼 구축사업의 의미와 전망	왕호성 기록연구사	2019. 11. 22.
vol. 6	전자기록 장기보존정책의 방향	이지영 공업연구사	2019. 12. 5.
vol. 7	디지털기반 대통령기록관리체계 모델 재설계	김현숙 공업연구사	2019. 12. 12.
vol. 8	건축아카이브의 해외 동향 및 향후 과제 - ICAA BRAGA 2019 참관기 -	김수연 전문임기제 허인영 전문임기제	2019. 12. 13.
vol. 9	전자기록 장기보존패키지 모델 시험과 새로운 모델 제안	신동혁 공업연구사 김상국 전산사무관 나미선 학예연구관	2019. 12. 17.
vol. 10	기록물 매체수록 해외 동향 및 향후 과제	박지혜 공업연구관	2019. 12. 24.
vol. 11	기록물 생산현황 분석 결과(2018년 생산분)	김현애 기록연구사	2020. 1. 15.
vol. 12	기록물관리시스템을 통한 생산현황 통보 자동화 방안	하정하 기록연구관	2020. 1. 29.
vol. 13	기록물관리 전문요원 양성 및 자격제도	성주영 기록연구사	2020. 2. 12. 발간 예정

발간 예정 목록

- 기록관리 지원 향상을 위한 컨설팅 및 심층인터뷰 방안
- 공공기록물법과 전자정부법과의 관계
- 행정정보데이터세트 기록관리 방안
- 기록관리 정기실태점검을 통해 본 기록관리 방안
- 특수지 기록물과 보존
- 국가 중요기록물 보존성 향상을 위한 〈맞춤형 복원·복제 지원사업〉, 10년을 돌아보며
- 비밀기록물 생산현황 통보서식
- 국외 소재 한국 병풍 〈오륜행실도〉 복원처리 지원을 위한 영국박물관 방문기
- 속기록 생산의무 회의 지정제도

※ 향후 이슈페이퍼의 주제 및 발간 일정은 원내 사정에 의해 일부 변경될 수 있습니다.

「기록관리 이슈페이퍼」는 기록관리 현장의 다양한 현안 논의와 기록인 여러분의 귀중한 연구성과 공유를 기다립니다.

국가기록원 연구협력과 ☎ (042) 481-6353 ✉ issuepaper@korea.kr

기록관리
이슈페이퍼 vol.12

' 신뢰받는 기록관리로 정부는 투명하게, 국민은 행복하게 '

행정안전부
국가기록원

35208 대전광역시 서구 청사로 189 정부대전청사 2동
Tel 042-481-6353 **Fax** 042-481-6234

* 본 책자의 저작권은 국가기록원에 있으며, 사전 허락없이 무단으로 복제·변경·배포할 수 없습니다. 〈비매품〉