

발표 1.

전자기록관리의 실무적 발전 방향

주 현 미

명지대학교 디지털아카이빙연구소 책임연구원

전자기록시대, 무엇을 남기고 어떻게 활용할 것인가?

지난해부터 기록학계에는 차세대, 재개념화, 혁신 등의 단어들에 계속해서 언급되고 있다. 2017년 12월 31일 발간된 국가기록관리혁신 T/F 보고서에도 공공기록관리 혁신방안의 하나로 환경변화에 대응한 전자기록관리 체계의 재설계를 주요 과제로 설정한 것과 같이, 기록관리 혁신의 시대에 전자기록관리는 중요한 화두 중 하나이다.

기록관리 혁신의 일련의 흐름들이 지향하고 있는 것은, Born-Digital 기록, 즉 다양한 생산시스템으로부터 생산된 전자기록을 어떻게 획득하고, 효율적으로 관리하여 보존, 활용할 것인가 그 방법을 찾고자 하는 것이다. 생산 환경의 변화에 따른 다양한 전자기록 유형을 정의하고 그 특성을 파악하고 기록관리 프로세스를 재정립하는 것을 목적으로 함을 알 수 있다.

이런 흐름 속에서 공통으로 발견할 수 있는 것은, 결재문서의 전자적인 생산, 유통을 위해 만들어진 전자문서시스템, 업무관리시스템의 전자문서 이외에 공공기관의 다양한 업무를 전자적으로 처리할 수 있도록 설계된 행정정보시스템, 대국민 소통을 목적으로 활용되는 웹, SNS로부터 생산된 기록을 본격적으로 공공기록관리영역으로 포함하고자 한다는 것이다. 그동안 공공기록물 관리에 관한 법령 및 유관 법령에서 기록으로 정의되어있었으나 실무적으로는 기록관리의 영역으로 끌어들이지 못했던 전자기록 유형들이다.

다양한 전자기록 유형을 기록관리 영역으로 포함시키고 실무 영역에 적용하기 위해서는 전자문서 중심으로 기록관리프로세스, 즉 공공기관의 결재문서 생산, 유통을 전자적으로 구현한 전자문서 중심의 지금의 기록관리 프로세스가 전면적으로 바뀌어야 하며, 이를 기반으

로 짜여진 기록관리체계가 재편되어야 한다. 또한 이를 기반으로 설계된 생산시스템-기록관리시스템-영구기록관리시스템 이관 체계 역시 바뀌어야 한다.

본 연구는 기록관리혁신의 시대의 핵심과제가 된 전자기록관리의 실무적인 관점에서의 개선 방향을 전자기록 유형 및 그 특성과 기록관리 프로세스상의 고려사항을 살펴보는 것을 목적으로 한다.

이를 위해 전자기록시대의 특징을 특히 각 생산시스템의 특성을 중심으로 살펴보고 실무적인 관점에서 획득, 관리, 보존을 위해 고려해야 할 사항을 도출한다. 2007년 법령 개정 이후로 기록학계 최고의 화두인 행정정보데이터세트의 관리방안과 웹, SNS 기록 관리 방안을 중심으로 전자기록 유형을 정의하고 프로세스, 시스템 상의 문제점과 개선방향을 살펴본다.