

공공기관의 생산현황통보에 관한 연구*

황진현**

1. 머리말
 - 1) 연구의 목적
 - 2) 연구방법
2. 생산현황통보의 제도와 현황
 - 1) 생산현황통보의 법률적 정의
 - 2) 생산현황통보의 제도적 취지 및 목적
 - 3) 생산현황통보 절차
3. 생산현황통보의 실무적 현황
 - 1) 수행목적과 필요성에 관한 인식
 - 2) 기록물 생산현황 통보서식의 비용이성
 - 3) 시스템 비연계
4. 업무지원을 위한 개선사항
5. 맺음말

* 본 논문은 2013년 5월 11일, 한국기록학회 제92회 월례발표회에서 발표했던 논문을 수정·보완한 것임.

** 한국외대 정보·기록관리학과 박사과정, 명지대 디지털아카이빙연구소 선임연구원. 주요 논저: 「시각예술기록정보 관리를 위한 데이터모델 설계」(공저), 『기록학연구』 제33호, 2012.

▪투고일: 2013년 6월 19일 ▪최초심사일: 2013년 6월 29일 ▪게재확정일: 2013년 7월 25일.

[국문 초록]

생산현황통보는 국내 기록관리의 주요 성과이자 특징으로, 전 세계적으로 유례를 찾아보기 힘든 한국적 기능이다. 1999년 「공공기관의 기록물 관리에 관한 법률」 제정 당시, 법률에 생산현황통보 제도를 포함시키기 위한 여러 노력이 있었고, 2006년 법률 개정 이후에도 여전히 그 기능이 존재하고 있다. 그러나 생산현황통보에 대한 시스템, 서식 등의 업무적 지원이 미비할 뿐만 아니라, 형식적인 기능으로 변질되고 있는 실정이다. 이에 본 연구에서는 생산현황통보 제도의 제정목적과 함께 현재 실무 현황 및 업무지원을 위한 시사점을 도출하고자 한다.

우선 생산현황통보 제도 전반을 이해하고, 취지와 목적을 확인하기 위해 법률 제정 관계자와 생산현황통보제도를 집행하는 영구기록물관리기관 관계자와의 면담하였다. 제도를 실무 현장에서 수행하고 있는 현장의 기록물관리 전문요원과의 면담도 수행하였다. 이를 통해 생산현황보고에 대한 전문가 집단의 견해와 함께 상호간의 의견 차이를 확인하였고, 시스템을 통한 실무 지원이 가능하도록 현재의 기능을 평가하고, 향후 개선점을 제안하였다.

주제어 : 생산현황통보, 기록 생산, 표준 기록관리시스템, 전자문서시스템, 온-나라시스템, 기록관, 처리과, 영구기록물관리기관, 기록물 생산현황 통보시스템, 중앙 영구기록물관리시스템

1. 머리말

1) 연구의 목적

생산현황통보는 처리과의 어떠한 기록이 얼마나 생산되었는지 파악하고, 영구기록물관리기관의 이관과 수집 계획 수립에 목적을 둔 것으로 현 「공공기록물 관리에 관한 법률」에서 천명하고 있는 주요 기능이다. 1999년 「공공기관의 기록물관리에 관한 법률」 제정 이래로 발전된 국내의 기록관리체제에서, 기록에 대한 생산 및 관리에 대한 인식이 부족한 공공기관의 기록관리를 통제하기 위한 수단으로 생산현황통보가 도입되었다. 과거 생산된 기록들을 절차나 규정 없이 무단으로 폐기한 사례가 빈번했기 때문이다.

법률 제정 당시, 학계와 영구기록물관리기관 등 다수의 관계자들이 생산현황통보의 중요성을 강하게 주장하였고¹⁾, 현재까지 각급 공공기관에서 생산현황통보가 수행되고 있다. 그러나 현재 형식적 절차에 불과하게 수행되고 있으며, 불확실하게 수집된 정보들이 영구기록물관리기관으로 전달되고 있다. 본래의 취지와 목적에 부합하지 않는 생산현황통보가 이루어지고 있는 것이다. 또한 생산현황통보의 당위성에 대해 많은 이견들이 존재하며, 실무 현장의 기록물관리 전문요원, 생산현황통보를 법률에 명시하고자 했던 연구자들, 영구기록물관리기관의 입장이 서로 합의되지 못하는 실정이다.

현장 실무자들에 의해 계속해서 지적되어 오고 있는 생산현황통보의 문제점은 현황파악과 통보과정에서 사용되는 도구들이 비효율적이라는 점이다. 비전자기록물의 경우에는 기록물 생산현황 통보서식을, 전자기록물의 경우에는 표준 기록관리시스템(Records Management System, 이

1) 2013년 2월, 면담자 B.

하 RMS)을 이용하여 생산현황통보가 이루어지고 있으나 기록물 생산현황통보 서식은 19종에 달하고(2013년 기준), RMS 내 생산현황통보 기능은 시스템에서의 버튼 클릭 행위에 지나지 않는다. 상황이 이러하자 현장의 실무자들 일부는 생산현황통보 자체에 동의하지 못하거나 불필요한 제도로 인식하고 있기도 하고, 영구기록물관리기관에서 취합하는 생산현황통보 결과를 불신하기도 한다. 본래의 취지를 찾아보기 어려울 정도로 생산현황통보가 형식적인 기능으로 변질되고 있다.

이 연구의 목적은 생산현황통보가 중요하다, 중요하지 않다는 평가를 하고자 하는 것이 아니다. 여러 이견이 있다 하더라도 생산현황통보는 여전히 법률에서 정의하고 있는 가장 중요한 기록관리 업무 중 하나이고, 우리나라의 고유한 기능으로 자리잡고 있다. 그럼에도 불구하고 서식이나 RMS의 지원을 받지 못하여 실무의 효용성이 떨어진다는 문제가 계속해서 제기되고 있으므로 본래 제도의 취지에 맞게 시스템을 통한 실무 지원이 가능하도록 현재의 기능을 평가하고, 향후 개선점을 모색해 보고자 한다.

2) 연구방법

본 연구의 주제인 생산현황통보는 기록관리 실무 현장에서 법률에 의해 이루어지는 ‘실무과정’일 뿐, 이론적 배경이 따로 존재하지 않는다. 생산현황통보 제도와 행위에 대한 심층적 분석이 이루어진 문헌이나 연구, 제도의 중요성에 대해 언급되어 있는 자료를 찾기 어렵다. 생산현황통보를 기록의 생산과 폐기가 관리되지 않던 시기에 이를 바로 잡고자 했던 국내 기록관리의 주요 성과이자 특징으로 바라보는 보편적 시각이 있음에도 불구하고 제도를 제정하게 된 계기나 취지 등에 대한 심도 있는 연구 결과가 없다는 것, 실무적 현황 파악이 기본이 되는 기능임에도 현장에서 근무하는 기록물관리 전문요원들의 의견을 담은

선행연구가 전무했다는 점은 매우 아이러니한 일이다. 현문수²⁾의 박사학위 논문 일부에서 국내 공공 전자기록물의 관리 실태 중 하나로 적절한 생산현황과악에 대해 언급한 것이 짧지만 현직 연구사 면담을 중심으로 현 실태를 파악하려 한 유일한 연구라 할 수 있다.

생산현황통보는 국제적으로 선례를 찾기 어려운 가장 한국적인 기능이다. 생산현황통보 제도 전반을 이해하고, 취지와 목적을 확인하기 위해 법률 제정 관계자와 생산현황통보제도를 집행하는 주관기관 관계자와의 면담을 수행하였다. 두 명의 법률 제정 관계자는 1999년 「공공기관의 기록물관리에 관한 법률」 제정 당시에 관여하였고, 생산현황통보 제도가 법률에 포함되는 과정에 참여하였다. 두 관계자와의 면담을 통해 어떠한 이유로, 무엇을 실현하기 위해 본 제도를 법률에 포함시켰는지 파악하였다.

생산현황통보의 본 취지와 목적이 어느 정도 달성되고 있는지, 제도를 직접 집행하는 주관기관인 영구기록물관리기관의 입장은 어떠한지를 살펴보기 위해서는 영구기록물관리기관 관계자와 면담하였다. 제도를 직접 집행하는 영구기록물관리기관에서는 생산현황통보를 통해 이루고자하는 목적이 무엇인지, 매년 생산현황통보 제도를 통해 수집되는 데이터들을 어떻게 활용하고 있는지를 질문하였다.

제도를 실무 현장에서 수행하고 있는 현장의 기록물관리 전문요원과 면담도 수행하였다. 실무에서 느끼는 생산현황통보 제도의 목적과 현장에서 일어나는 다양한 문제점들을 묻고, 이에 대한 기록물관리 전문요원의 견해를 물었다.

본 연구의 진행을 위해 실시한 면담은 다음과 같다.

2) 현문수, 공공 전자기록의 생애주기 전반에 걸친 관리 비용 모형에 대한 연구, 박사학위논문, 한국외국어대학교 정보·기록관리학과, 2012.

〈표 1〉 면담자 및 면담 일정 (총 11명, 총 면담시간: 약 8시간)

면담자	전문영역/역할	방식	사용 시스템	면담 내용	시기	시간
A	기록관리법	대면	-	취지 및 의의	2013.2	62분
B	기록관리법	대면	-	취지 및 의의	2013.3	93분
C	영구기록물관리기관	대면	CAMS	목적	2013.3	40분
D	기록관 / 기록물관리 전문요원	설문, 대면	온-나라 / RMS	실무 및 RMS 기능 평가	2013.1	50분
E	기록관 / 기록물관리 전문요원	설문, 대면	온-나라 / RMS	실무 및 RMS 기능 평가	2013.1	60분
F	기록관 / 기록물관리 전문요원	설문, 대면	온-나라 / RMS	실무 및 RMS 기능 평가	2013.4	30분
G	기록관 / 기록물관리 전문요원	설문, 대면	신전자문서 / RMS	실무 및 RMS 기능 평가	2013.1	40분
H	기록관 / 기록물관리 전문요원	설문, 대면	신전자문서 / RMS	실무 및 RMS 기능 평가	2013.4	30분
I	기록관 / 기록물관리 전문요원	설문, 대면	신전자문서 / RMS	실무 및 RMS 기능 평가	2013.4	40분
J	시스템 유지보수 / 관리자	E-mail	신전자문서	시스템 유지보수	2013.4	-
K	기록관 / 기록물관리 전문요원	대면	온-나라 / RMS	실무 및 RMS 기능 평가	2013.5	30분

〈표 1〉과 같이 각 전문영역과 역할을 나누어 총 11명의 전문가와 면담을 수행하였으며, 직접 대면하여 심층적인 응답을 얻고자 하였다. 다만 실무연구자의 경우에는 27가지의 질문³⁾으로 이루어진 설문을 중심으로 심층면담을 진행하였다. (신)전자문서시스템의 시스템 유지보수관리자는 E-mail로 심층면담을 대체하였다. 면담은 2013년 1월부터 5월까지, 1인당 면담 소요시간은 최소 30분 이상으로 진행하였다.

3) [부록 1], [부록 2] 첨부.

생산현황통보를 수행하는 관련 시스템으로 (신)전자문서시스템과 업무관리시스템(온-나라시스템), 자료관시스템과 RMS가 있다. 그러나 법률의 개정과 함께 모든 공공기관이 기록관리시스템을 운영하여 기록관리를 하도록 의무화하였으므로, 본 연구에서는 RMS를 통해 수행하는 생산현황통보 기능만을 살펴보았다.

2. 생산현황통보의 제도와 현황

1) 생산현황통보의 법률적 정의

생산현황통보는 국내 기록관리 현장 실무, 법률, 기록관리 교육, 역사적 배경이 모두 맞물려 있는 주요 기능으로 처리과에서 전년도에 생산한 기록물의 수량을 파악하여 기록관을 거쳐 영구기록물관리기관으로 통보하는 과정이자 행위이다. 1999년 「공공기관의 기록물 관리에 관한 법률」이 제정되면서 기록물의 생산의무 및 생산현황통보 기능이 법률에 명시되었다. 기록물의 생산의무에 관한 부분은 제11조와 같다.

제11조 (기록물의 생산의무) ① 공공기관의 장은 역사자료의 보존과 책임있는 업무수행을 위하여 업무의 입안단계부터 종결 단계까지 그 과정 및 결과가 모두 기록물로 남을 수 있도록 필요한 조치를 강구하여야 한다. ②전문관리기관의 장은 역사자료의 보존을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 관련공공기관에 특정사항에 관한 기록물의 생산의무를 부과할 수 있다. ③전문관리기관의 장은 역사자료의 보존을 위하여 관련기록물을 직접 생산할 필요가 있다고 인정되는 경우에는 관련 공공기관 또는 행사 등에 소속공무원을 파견하여 기록하게 할 수 있다.

조항의 명칭을 ‘생산의무’라고 명시하면서 기록 생산에 강제성을 부여하고자 하였는데, 이는 대부분의 기록물이 비전자적으로 생산되던 시기에, 정책적으로 중요한 기록이 생산되지 않거나 생산되었다 하더라도 무단으로 폐기되는 상황들이 빈번했기 때문이다. 이후, 기록물의 생산의무에 따라 생산된 기록물을 법률 제12조 5항에 따라 소관 기록물관리 기관에 통보하여야 한다고 정의하였다.

제12조 (기록물관리) ⑤ 공공기관은 기록물의 원활한 수집 및 이관을 위하여 대통령령이 정하는 바에 따라 매년 기록물의 생산 현황을 소관기록물관리기관에 통보하여야 한다.

비전자기록물을 생산하고 관리하던 시기에 위와 같은 조항들이 만들어졌고, 2006년 「공공기록물 관리에 관한 법률」로 개정되면서 대부분은 유사하지만 일부 조항은 그 의미가 다소 달라졌다. 조항의 내용은 동일하나 기존에 ‘생산의무’를 강조했던 법률 조항명이 제16조에서 ‘생산의 원칙’이라는 명칭으로 변경되는데, 이는 기존의 강제성 보다는 원칙과 책임이라는 의미로 해석할 수 있다. 대신 제17조 ‘기록물의 생산의무’에서는 1999년 법률 제11조와 동일한 조항명이기는 하나 생산하여야 하는 기록물의 유형을 제시하였다. 생산현황통보에 대해 명시한 제19조는 기존 법률과 동일하다.

제16조(기록물 생산의 원칙) ① 공공기관은 효율적이고 책임 있는 업무수행을 위하여 업무의 입안단계부터 종결단계까지 업무수행의 모든 과정 및 결과가 기록물로 생산·관리될 수 있도록 업무과정에 기반한 기록물관리를 위하여 필요한 조치를 강구하여야 한다.

제19조(기록물의 관리 등) ⑥ 공공기관은 기록물의 원활한 수집 및 이관을 위하여 대통령령이 정하는 바에 따라 매년 기록물의

생산현황을 소관 기록물관리기관에 통보하여야 한다. 이 경우 중앙행정기관의 소속 기관에 기록관 또는 특수기록관을 설치한 경우에는 중앙행정기관의 기록관 또는 특수기록관이 그 생산현황을 취합하여 중앙기록물관리기관으로 통보하여야 한다.

개정된 법률에서는 생산현황통보에 대한 세부적 내용을 시행령에서 제시하고 있다. 시행령 제33조는 처리과의 기록물생산현황 통보에 대해, 제42조는 기록관의 생산현황통보에 대해 정의하고 있는데, 내용은 기존에 있었던 법률과 크게 다르지 않다.

제33조(처리과의 기록물생산현황 통보) 법 제19조제6항에 따라 공공기관은 매년 5월 31일까지 관할 기록관 또는 특수기록관의 장에게 전년도에 기록물 생산현황을 통보하여야 한다. 이 경우 기록물 생산현황의 통보는 중앙기록물관리기관의 장이 정하는 방식에 따라 제20조제1항 및 제23조제2항에 따른 기록물 등록정보를 전자기록생산시스템을 통하여 제출한다.

제42조(기록물 생산현황 통보) ① 법 제19조제6항에 따라 기록관 또는 특수기록관의 장은 매년 8월 31일까지 관할 영구기록물관리기관의 장에게 전년도에 기록물 생산현황을 통보하여야 한다. 다만, 제3조 각 호의 어느 하나에 해당하는 공공기관은 행정안전부령으로 정하는 기관을 제외하고는 관할 영구기록물관리기관으로 생산현황을 통보하지 아니하고 자체적으로 관리한다. ② 제1항에 따른 기록물생산현황의 통보는 중앙기록물관리기관의 장이 정하는 방식에 따라 제20조제1항에 따른 기록물 등록정보를 기록관리시스템을 통하여 제출하여야 한다. 다만, 안보·정보 분야 기록물은 비밀누설의 우려가 있는 경우 중앙기록물관리기관의 장과 협의하여 등록정보 중 일부항목을 제외하고 제출할

수 있다. ③ 제2항에도 불구하고 기록관리시스템으로 기록물생산 현황을 통보할 수 없는 경우에는 소관 영구기록물관리기관의 장과 협의하여 통보방식을 달리할 수 있다.

1999년 법률 제정 당시와 2006년 법률 개정 시기의 가장 큰 차이점이 있다면, ‘전자환경’으로의 변화일 것이다. 대부분의 기록물이 시스템을 통해 생산되고, 전자적으로 관리됨에도 불구하고 개정된 법률에서 생산 현황통보에 관한 조항들은 기존의 내용과 동일하며, 전자기록물에 대한 요소가 반영되지 않았다는 한계점을 발견할 수 있다. 즉, 법률이 실무 환경을 충분히 반영하지 못한 것이다.

2) 생산현황통보의 제도적 취지 및 목적

지금은 전자정부법에 따라 모든 행정기관의 문서는 전자문서를 기본으로 하여 작성, 발송, 접수, 보관, 보존 및 활용되어야 하고(제25조), 종이문서를 지속적으로 줄여갈 것을 권고(제33조)하는 등 모든 행정업무를 전산화하고 기록으로 남길 것을 법에서 천명하고 있다. 그러나 불과 10여년 전까지도 기록의 생산량이 적을 뿐만 아니라 의도적으로 폐기되고 관리의 소홀로 분실되기도 하였다. 무엇이 생산되었는지, 무엇이 생산되었다가 폐기되거나 분실되었는지 등 기관의 기록 현황을 파악하기가 어려웠던 시기에 각 기관에서 어떤 기록물이 만들어지는가에 대한 세세한 정보를 영구기록물관리기관에서 확보하려 함은 당연한 욕심이었던지도 모른다. 영구기록물관리기관의 이관이나 수집, 운영 계획에 필요한 데이터를 약 10년 전부터 확보할 수 있게 되는 것이기 때문이다. 이처럼 생산현황통보는 생산단계부터 보존단계까지의 기록생애 전체에 관여할 수 있는 제도라 할 수 있는데, 제도를 제정하게 된 배경을 살펴보면 크게 4가지로 나눌 수 있다.

첫째, 핵심업무기록이 반드시 생산되도록 통제하고자 함이다. 주먹구구식의 기록 생산과 문제가 될 소지가 있다고 판단한 기록들을 몰래 생산하고 파기하여 생산여부를 확인할 수 없는 밀실행정 및 구두행정이 당연스레 이루어지는 것을 방지하고, 기관의 업무에 따라 반드시 생산되어야 할 기록들을 생산할 수 있도록 강제하는 것이다. 면담자 B는 기록의 생산이 반드시 업무분석을 기반으로 할 것을 명시하는 것이라고 주장하였다. 생산현황통보에 대한 법률 조항(제19조)에서는 직접적으로 명시하고 있지는 않으나, 제16조 기록물 생산의 원칙 조항에서는 업무의 입안단계부터 종결단계까지 업무수행의 모든 과정과 결과가 기록물로 생산될 수 있도록 기록물관리를 위하여 필요한 조치를 마련하도록 되어 있다. 즉, 모든 공공행위가 기록화되어야 함을 천명하는 것이고, 업무분석에 기반한 기록의 생산을 강제하는 가장 포괄적인 정의인 것이다. 이에 따라 기관의 업무를 분석하고, 업무과정의 모든 행위가 기록으로 남도록 하며 업무분석을 통해 각 업무들이 어떤 기록을 생산하고 있는지 정의해야 한다. 생산현황통보와 기록의 생산은 반드시 연결된 것이며, 두 조항에 대한 해석이 함께 이루어져야 한다. 면담자 B는 생산 강제에 대하여 다음과 같이 이야기하였다.

“업무분석을 기반으로 하여 대략적으로 ‘몇 개의 업무가 있으면 몇 종의 기록이 있어야 한다’ 혹은 ‘이런 업무에는 어떠한 기록이 반드시 생산되어야 한다’와 같은 생산되는 기록에 대한 예상이 있어야 한다. 예전이나 지금이나 업무에서 걱정한 기록이 생산되지 않고 있다. 물론 과거에는 더 심했다. 생산현황통보를 하지 않으면 그마저도 생산 하지 않기 때문에, 생산현황통보를 통하여 생산을 강제하고 싶었다. … (중략) … 대부분의 현장에서 법을 표피적으로 이해하고, 기록관의 단위업무 설계를 잘못하고 있다. 더불어 제대로 업무분석에 기반하지 않고 기록을 생산하는

처리과에 대해서 기록관이 업무분석 하는 제도도 없다. 따라서 기록관에서 생산현황통보를 받아도 해당 처리과에 생산을 강제하는 도구(tool)로 사용되지 못한다. 기록관도 기관 처리과에 대한 업무분석을 하고 있지 못하기 때문이다. 물론 기록관의 업무상 한계 때문이기도 하다. 처음 생산현황통보제도를 설계한 의도와는 전혀 다른 방향으로 제도가 운영되고 있다. 단순히 기록관에서 처리과의 생산현황을 취합해서 영구기록물관리기관으로 보내는 정도로 제도가 전락하였다.”

둘째, 의도된 폐기, 또는 비악의적인 유실을 방지하기 위해서이다. 과거 기록을 생산하고도 무단으로 폐기하거나 비악의적으로도 유실되는 사례가 빈번히 발생하였다. 물론 이는 비전자기록물을 생산하던 시기에 그 중요성이 강조되던 것이었다. 처리과에서 기록을 보관하는 2년간 수많은 기록들이 관리 소홀로 분실되었고, 의도적으로 폐기되기도 했다. 생산현황통보는 생산 당시에는 기계적으로 생산데이터를 보고하고, 이관시 관리소홀 등으로 인해 폐기되거나 분실되는 이관 누락을 막기 위한 도구로 이용될 수 있었다. 실제 이관 시에 생산현황통보 데이터와 이관데이터를 대조작업 하는 것이다. 그러나 전자기록 시대로 변화하면서, 기록의 생산이 시스템에 자동으로 남게 되어 기록이 시스템 내에서 유실될 가능성이 희박하고, 이력정보가 남아 의도적 폐기가 어렵게 되어 과거와 같이 생산현황통보가 제 기능을 못할 것이라는 의견들이 제기되고 있다. 이에 면담자 B는 시스템에 모든 이력정보가 남는 전자기록물이라 하더라도 여전히 폐기와 유실에 대한 우려를 표하면서 다음과 같이 이야기하였다.

“그럼 전자기록시대에는 과연 문제가 없는가? 많은 사람들이 오해하고 있는 부분이라고 생각한다. 현재 업무관리시스템에서

생산된 기록을 삭제하면 안 되는 것으로 법적으로는 되어 있다. 그러나 실제로 시스템에 삭제기능이 주어져 있을 뿐만 아니라, 삭제가 이루어지기도 한다. 이력정보가 남아 로그분석이 가능하다고, 이를 통해 불법적 기록삭제를 다 걸러낼 수 있다고 이야기하기도 한다. 그러나 실제 한국에서 로그분석을 한 적이 과연 있는지 묻고 싶다. 생산현황통보가 불법적 삭제나, 합의에 의한 삭제(여러 상황에 근거해서) 등을 막을 수 있는 수단으로서의 기능이 전자기록 시대임에도 불구하고 여전히 남아있다고 생각한다. 더군다나 한국의 처리과들이 기록관리와 유대적인 관계가 아니므로, 여전히 의도적 폐기를 막을 수 있는 기능이 생산현황통보에 남아있을 것이다.”

셋째, 수집 및 이관 계획 수립을 위해서이다. 이는 법률에서 정확히 정의하고 있듯이 생산현황통보가 수행되는 주 목적이기도 하다. 영구 기록물관리기관의 수집과 이관을 위한 계획이라는 말에는 비전자기록물을 보존하기 위한 서고의 공간이나 전자기록물을 보존하기 위한 스토리지 확보와 함께, 영구기록물관리기관에서 수집, 이관 받아 올 기록들을 ‘선택’하겠다는 의미, 향후 수집과 이관 시 대조작업 및 품질을 확인할 수 있는 양질의 생산현황 데이터를 미리 확보하겠다는 의미도 포함되는 것이다.

면담자 A는 주문형 수집제도를 운영하고 있는 우리나라에서 생산현황통보는 30년 이상으로 보존기간이 책정된 기록을 수집, 이관하기 위한 것은 물론이거니와 보존기간은 유한기간으로 명시되어 있으나 영구 보존할 가치가 있다고 판단한 유한보존기록의 보존연한 수정의 가능성도 시사한다고 하였다.

넷째, 법령에 명시되어 있는 기록관의 지도·감독 기능⁴⁾을 수행하기

4) 공공기관의 기록물관리에 관한 법률 제13조 제7항.

위해서이다. 처리과의 기록관리 실태를 모니터링 할 수 있는 체계가 마련되어 있지 않은 실정에서, 처리과의 기록 생산현황 및 분철, 보존기간 설정 등 관리 실태를 파악할 수 있는 유일한 도구로 생산현황통보가 이용되고, 통보된 데이터로 기록관과 영구기록물관리기관이 처리과의 기록생산과 관리에 대한 지도·감독을 수행할 수 있다. 이처럼 면담자 A는 다음과 같은 견해를 보였다.

“생산현황통보 제도가 단지 수집과 이관에만 국한되는 것이 아니라 생산단계의 처리과에 대한 지도감독 등 기록관이 생산단계에 적극적으로 개입할 수 있는 좋은 장치로 기능할 수 있다고 생각한다. 기록관이 기관 내부에 위치한 우리나라는 기록관이 기관의 속사정을 더 잘 알 수 있고, 처리과의 기록관리에 더 즉각적으로 반응할 수 있는 상태이다. 생산단계에 더 적극적으로 개입할 수 있다. 개입을 하려 할 때에는 근거가 필요하고, 생산현황통보된 데이터가 제도적 수단이 될 수 있다.”

또한 면담자 A는 생산현황통보 데이터를 ‘정보공개’에 활용할 수 있다고 하였다. 대개의 정보공개는 현용단계의 기록들을 요구하고, 정보공개제도의 가장 핵심적 대상이 되는 기록은 현용단계에 있는 것들이다. 이에 정보목록 자체가 현용단계의 기록목록을 제공해주어야 하는데 현재까지 기록관에서 파악할 수 있는 가장 최근 기록은 생산현황통보를 통해 처리과에서 받은 데이터라는 것이다. 이처럼 면담자 A는 생산현황통보 데이터를 10년 뒤의 수집, 이관을 위해 묵혀 두는 것이 아니라 최대한 다양한 활용점을 찾는 것이 중요하다는 견해를 보였다.

영구기록물관리기관의 생산현황통보에 대한 대표적인 목적은 수집과 이관을 위해서이다. 생산현황통보결과를 토대로 기관에 이관을 요청하기도 하고, 이관이 되면 생산현황통보 데이터와 대조하여 수량과 목록 정보를 대조하여 확인하기도 한다.

현재 영구기록물관리기관에서는 2008년도 까지 받은 생산현황통보 데이터가 사용되지 않고 있다. 면담자 C에 의하면 2007년 12월 나라기록관이 개관하면서 수장공간이 마련되어 본격적 이관을 하고자 생산현황통보 데이터를 살펴보았으나, 이관 데이터와 대조할 수 없을 정도로 맞지 않아 2008년 모든 기관의 현 보유기록물에 대한 전수조사를 실시하였다고 하였다. 이를 바탕으로 현재까지 수집과 이관을 수행하고 있으며 2008년 전수조사 이전의 생산현황통보 데이터는 전혀 활용되지 못하는 실정이다. 전수조사 이후 받고 있는 생산현황통보는 약 10년 후 수집과 이관을 위한 데이터로 활용될 것이다.

방대한 작업일 수 있는 전수조사를 모든 기관을 대상으로 수행하였다는 것은 영구기록물관리기관의 큰 성과로 평가할 수 있다. 그러나 다소 우려가 되는 것은 전수조사 이후 신뢰성을 보장할 수 있는 생산현황 데이터 마련에 대한 후속 작업이 알려진 바 없다는 것이다. 물론 당시 RMS의 보급이라는 상황의 변화가 있었기 때문이기도 하다. 기존 자료관 시스템이 전자문서시스템의 생산현황을 취합하고 보고하는 일종의 ‘전달’ 기능을 수행했던 것과는 달리 RMS는 직접 시스템 내에서 생산현황통보를 할 수 있게 되었다. 즉, 온-나라시스템에서 전년도에 생산된 모든 기록이 RMS로 이관되어 전년도 생산기록을 모두 파악할 수 있다는 ‘전제’를 바탕으로 생산현황통보가 계속적으로 이루어져온 것이다. 그러나 ‘온-나라시스템의 전년도 생산 기록이 모두 RMS로 이관되지 않는다’는 상반된 실무 의견이 곳곳에서 들려오기도 한다.

생산현황통보의 또 다른 목적은 보존계획을 세우기 위함이다. 현재까지 나라기록관 서고는 보존공간이 충분하여 비전자기록물을 이관 받기에는 무리가 없다. 그러나 전자기록물의 경우, 스토리지 증설을 대비해야 하므로 스토리지 확보를 위한 기록관의 전자기록물 보유량을 파악하는 것이 중요하다. 이를 위해 2013년부터는 기록물 생산현황 통보서식에 전자기록물의 용량을 기입하도록 하였다. 비전자기록물과 전자기록

물의 생산현황을 파악하기 위한 영구기록물관리기관의 노력인 것이다.

3) 생산현황통보 절차

생산현황통보 절차는 비전자기록물과 전자기록물로 나누어 살펴볼 수 있다. 먼저, 비전자기록물의 생산현황을 통보할 때에는 기록물 생산현황 통보서식과 기록물 생산현황 통보시스템 SORA(Statics of Records and Archives)를 사용한다. 기록물 생산현황 통보서식은 총 19종5)으로 구성되어 있다. 기록관의 기록물관리 전문요원은 각 처리과 기록관리 담당자에게 기록물 생산현황 통보서식 19종에서 제시하고 있는 모든 유형의 기록물에 대해 수량을 파악하도록 ‘공문’으로 요청하고, 이를 취합하여 기록물 생산현황 통보서식에 값을 입력해야 한다.

〈그림 1〉 기록물 생산현황 통보서식

A			B			C			D			E			F			G			H			I			J			K		
[서식 1] 2012년도 생산기록물 현황(총괄표)																																
(기간 : 2012. 1. 1. ~ 2012.12.31.)																																
구분			계	영구	준영구	30년	10년	5년	3년	1년																						
총계	①+② 권수																															
비전자*	① 소 개(경)		[서식 2] 2012년도 보유기록물 현황(총괄표)																													
	대장포함		(2012.12.31 기준)																													
	카드(경)*****		구분	계	영구	준영구	30년	10년	5년	3년	1년																					
	도면(경)		총계	계	영구	준영구	30년	10년	5년	3년	1년																					
전자	문서	② 문서(경**)	비전자*	①+② 권수																												
		문서(건)		① 소 개(경)																												
		크기(MB)***		문서(경)																												
	메모보고	단위과제카드수*****		전자	② 문서(경**)																											
		메모보고(건)			문서(건)																											
		크기(MB)***			크기(MB)***																											
메모보고	단위과제카드수*****	메모보고	③ 문서(경**)																													
****	메모보고(건)		크기(MB)***																													
크기(MB)***	크기(MB)***																															

- 5) 생산기록물 현황(총괄표), 보유기록물현황(총괄표), 조사·연구·검토서 생산현황, 조사·연구·검토서 생산목록, 회의록 생산현황, 회의록 생산목록, 시청각 기록물 생산현황(총괄표), 시청각기록물 보유현황(총괄표), 시청각기록물 생산목록, 비밀기록물 생산현황(총괄표), 비밀기록물 생산목록, 행정박물 유형별 보유현황, 행정박물 보유목록, 간행물 생산현황, 간행물 생산목록, 중요기록물 이 중보존을 위한 보존매체 생산현황, 중요기록물 이중보존을 위한 보존매체 보유현황, 마이크로필름 수록 목록, 광디스크 수록목록(총 19종).

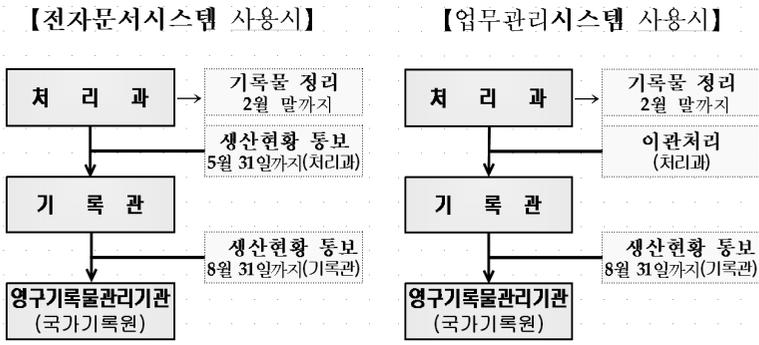
〈그림 1〉과 같은 서식에 기록물관리 전문요원이 값을 입력한 후에는 SORA 시스템에 이를 업로드한다. SORA는 생산현황을 오프라인으로 통보할 때 사용하는 시스템으로 국가기록원 홈페이지에서 바로접속 가능하다. SORA 시스템으로 기록물 생산현황 통보 서식을 업로드 하는 화면은 다음과 같다.

〈그림 2〉 SORA 시스템 화면



다음으로는 전자기록물의 생산현황통보 절차이다. 전자기록물은 처리과와 기록관의 시스템에 따라 그 절차가 다소 달라진다. 처리과에서 전자문서시스템을 사용하는 경우에는 시스템에서 매년 생산현황통보를 하게 되어있으나, 업무관리시스템을 사용하는 경우에는 매년 생산기록을 이관 후, 기록관리시스템에서 이를 취합하는 과정에서 생산현황통보가 이루어진다.

(그림 3) 생산현황통보 프로세스⁶⁾



처리과에서 기록관으로 5월 31일까지 생산현황을 보고하면, 기록관에서 이를 취합하여 영구기록물관리기관으로 8월 31일까지 통보한다. 전자기록물의 생산현황통보 유형은 아래의 <표 2>와 같이 4가지 유형이나, 본 연구에서는 표준 기록관리시스템에 관한 연구로 범위를 한정하여 ‘업무관리시스템과 기록관리시스템 사용 유형’과 ‘(신)전자문서시스템과 기록관리시스템 사용 유형’만 살펴보았다.

<표 2> 유형별 생산현황통보⁷⁾ (○ : 사용 중인 시스템)

표준 전자기록생산시스템		기록관시스템		주요기관 유형
업무관리시스템 (온-나라시스템)	전자문서시스템	기록관리시스템 (RMS)	자료관시스템	
○		○		중앙부처, 광역시도, 시군구, 교육청
○			○	시군구, 교육청
	○		○	시군구
	○	○		시군구, 국공립대학

6) 국가기록원, 「2013년도 기록물 관리지침」, 2012, 26쪽.

7) 국가기록원, 「2013년도 기록물 관리지침」, 2012, 28쪽.

업무관리시스템과 RMS를 사용하는 유형은, 처리과에서 기록관으로 전년도 기록을 ‘이관’하는 행위와 동시에 이루어진다. 업무관리시스템으로 생산된 기록은 매년 전년도 생산기록물을 기록관 또는 특수기록관으로 이관하도록(시행령 제32조) 되어 있는데, 이 때 처리과 내 단위과제 카드가 제대로 정리되었는지 확인한 후 이관해야 하며, 기록관 담당자는 각 부서의 기록물 이관이 RMS로 제대로 전송되고 있는지 상태를 점검해야 한다. 처리과에서 이관 받은 후에 기록관 기록관리 담당자가 RMS에서 접수, 검수처리 후 기록물을 인수한 후 인수통보가 완료된 기록물에 대하여 영구기록물관리기관으로 생산현황을 통보한다.

(신)전자문서시스템과 RMS를 사용하는 유형은 (신)전자문서시스템과 RMS 간의 생산현황통보로 우선 업무담당자가 기록물철 편철·정리 작업 완료 후, 처리과의 기록물관리담당자가 전자문서시스템의 ‘기록물정리’ 기능을 이용하여 미편철, 임시단위업무 여부 등 정리 상태를 확인하고 이상이 없는 경우 정리업무를 완료한다. 이후 처리과의 기록물관리담당자는 해당 처리과의 생산현황 통계 및 전산파일을 전자문서시스템에서 기록관에 통보한다. 기록관의 기록관리 담당자는 RMS에서 접수, 검수처리 후 업무관리시스템과 RMS를 사용하는 유형과 마찬가지로 기록물을 인수한 후 인수통보가 완료된 기록물에 대하여 영구기록물관리기관으로 생산현황을 통보한다.

RMS에서 중앙영구기록물관리시스템(Central Archives Management System, 이하 CAMS)으로 생산현황을 통보할 때 생산현황접수와 생산현황통보 프로세스로 나뉘어 처리된다. 생산현황접수에서는 전자문서시스템에서 접수한 생산현황 기록물 목록의 접수처리 상태와 기록물철/건수 등 접수현황을 조회한다. 접수된 기록물은 검수처리하여 정상검수 처리된 기록물철을 선택한 후 인수통보처리 업무를 수행한다. 생산현황통보 기능에서는 소속 기록관에서 접수된 생산현황통보 내역을 조회하고, 소속기록관에서 생성하여 전달받은 생산현황통보 파일을 본청에서 CAMS

로 생산현황통보하기 위해 접수받는다. 이후 접수된 생산현황통보 기록물 목록을 취합하여 생산현황통보목록 파일을 생성하고 CAMS로 통보 처리한다. 이 때 온라인으로 생산현황통보가 되지 않는 경우, 생산현황통보목록 파일을 다운받아 오프라인⁸⁾으로 통보한다.

3. 생산현황통보의 실무적 현황

1) 수행목적과 필요성에 관한 인식

생산현황통보 제도의 제정 의의와 영구기록물관리기관의 표면적 목적은 유사하나, 이를 직접적으로 수행하고자 하는 방법에 대한 간극이 존재한다. 더불어 실제 각급 공공기관 기록관에서 생산현황통보를 수행하는 실무 현장의 기록물관리 전문요원들의 의견에도 차이가 있었다. 기록물관리 전문요원들은 생산현황통보 자체에 대한 목적이나 그것이야기는 상징적 의미는 이해하고 인정하면서도, 현 관리체계 속에 반드시 필요한 기능인가에 대해서는 의문을 가지기도 하였다.

〈표 3〉 기록물관리 전문요원 수행목적 면담결과

질문	면담자					
	D	E	F	G	H	I
생산현황통보의 취지와 목적에 대해 알고 있습니까?	○	○	○	○	○	○
생산현황통보가 현재 필요하다고 생각하십니까?	×	×	○	○	○	○
생산현황통보 데이터를 기록관 차원에서 활용한 경험이 있습니까?	×	×	○	○	×	×

8) 기록물 생산현황 통보시스템 SORA(Statics of Records and Archives)을 통해 업로드.

수행목적 면담결과 <표 3>과 같이 6명의 기록물관리 전문요원은 모두 생산현황통보의 취지와 목적에 대해 이해하고 있었다. 이해하고 있는 취지와 목적이 무엇이냐는 질문에는 기록의 생산 강제를 위해, 폐기와 분실을 막기 위해 등 법률에 명시되어 있거나 법률을 통해 유추할 있는 내용을 답하였다. 현재 생산현황통보가 필요하다고 생각하는가에 관한 질문에는 4명이 필요하다, 2명이 필요하지 않다고 답변하였다. 생산현황통보에 대해 강한 회의감을 보인 면담자 D는 대부분의 기록을 시스템을 통해 생산하는 전자기록 시대에 생산현황통보의 의미가 퇴색되었다고 주장하였다. 시스템에서 기록이 생산되거나 등록되면 수량을 파악하기가 수월하고, 행위의 흔적이 기록되기 때문에 삭제와 수정이 어렵기 때문이다. 즉, 생산현황통보가 비전자기록 패러다임의 산물이고, 모든 기록을 전자적으로 관리하게 되어 있는 현 관리체계에서 비전자로 생산된 기록이라 하더라도 시스템에 등록이 되어야 한다는 전제가 철저히 지켜진다면 추가적인 생산현황통보 없이도 생산 파악이 가능하다는 것이다. 그렇지만 면담자 D도 종이기록물 이외에 행정박물, 시청각기록물 등을 비롯한 다양한 유형의 기록을 생산시스템에 등록하기에는 메타데이터 항목이 충분치 않아 현 시스템에서 감당하기 어렵고 처리과의 기록관리 담당자도 비전자기록물을 등록하려는 의지와 강제성이 부족해 추가적으로 관리가 되어야 하는 실정을 충분히 이해하고 있었다.

생산현황통보가 필요하다고 대답한 4명의 면담자들도 그 취지와 목적, 수행 이유는 충분히 동의하나 실제로 기관에서 수행되는 생산현황통보가 어쩔 수 없이 하고 있는 하나의 행위에 지나지 않음을 이야기하였다. 특히 면담자 I는 실무 현장에서 이루어지는 생산현황통보의 신뢰성이 현저히 떨어질 뿐만 아니라 “통보만 하면 끝이다”라고 할 정도로 해야 되는 일이기 때문에 하는 것이지, 실제 업무에 도움이 되지 않는다고 하였다. 생산현황통보의 필요성에 동의함에도 불구하고, 실무 현

장에서는 본래의 취지와 목적에 맞게 수행되지 않음을 반증하는 것이라 할 수 있다.

처리과로부터 받은 생산현황통보 데이터를 기록관 차원에서 활용한 경험이 있는가 라는 질문에는 2명의 면담자가 ‘그렇다’라고 답하였다. 특히 면담자 F는 앞의 면담자 A의 견해와 같이, 생산현황통보 데이터를 정보공개 및 국회 요구자료 제출에 활용하였다. 그러나 대부분의 기록관 실무 현장에서는 생산현황통보 데이터를 활용하지 않는 것으로 보였다.

2) 기록물 생산현황 통보서식의 비용이성

실무 현장에서 일하는 기록물관리 전문요원들이 가장 큰 불편함으로 이야기하는 것은 기록물 생산현황 통보서식이다. 서식의 값을 채울 때 용이성이 떨어지기 때문이다. 기록물 생산현황 통보서식에 대한 면담자들의 의견은 다음과 같다.

〈표 4〉 기록물 생산현황 통보서식 면담 결과

질문	면담자					
	D	E	F	G	H	I
기록물 생산현황 통보서식에 입력할 수량을 파악하는 처리과 직원의 기록관리에 대한 이해도의 정도는 어떠합니까? ⁹⁾ (평균적 정도)	×	△	△	×	○	△
기록물 생산현황통보 서식에 입력된 데이터의 신뢰성은 어느 정도라고 생각하십니까? ¹⁰⁾	×	×	△	×	×	×

9) 기록관리의 주요지식 정도는 알고 있다: ○ / 보통이다: △ / 기록관리에 대한 지식이 전무하다: ×.

10) 완벽하게 신뢰한다: ○ / 보통이다: △ / 신뢰성이 없다: ×.

기록물 생산현황 통보서식에 입력할 유형별 수량과 목록은 각 처리과 기록관리 담당자가 작성하여 기록관 기록물관리 전문요원에게 전달한다. 이 때 수량을 파악하는 각 처리과 기록관리 담당자는 기록관리에 대한 이해도나 인식이 높지 않다. 물론 이는 면담자들의 주관적 판단이 개입되었을 수 있으나, 면담에 참여하지 않았던 다수의 현장 실무자들의 의견 또한 비슷한 것으로 보아 처리과 기록관리 담당자의 기록관리 이해도와 인식 수준은 높지 않다고 보아도 무방할 것이다. 실제 처리과에서는 생산시스템을 통해 생산되지 않은 다수의 기록들이 생산시스템에 등록되지 않고, 생산현황통보 시에도 누락되는 경우가 많다. 면담자 D는 처리과에서 이러한 상황에 대해 심각하게 받아들이거나 문제를 직시하는 경우도 극히 드물다고 이야기하였다. 이는 기록물 생산현황 통보서식의 신뢰성에 대해 낮은 수준이라고 일치된 의견을 보인 것과도 연관된다.

처리과 기록관리 담당자는 기록물 생산현황 통보서식 뿐만 아니라 기록관리에 대한 이해도도 낮고, 19가지나 되는 다양한 서식을 작성하기에는 업무가 과중하다. 면담자 D는 처리과 기록관리 담당자가 기록물 생산현황 통보서식에 현황정보를 부정확하게 취합할 가능성이 높다고 하였다. 처리과에서 직원들이 본인들이 소장하고 있는 비전자기록물에 대한 수량을 평소에 정확하게 파악하거나 정리하고 있지 않을뿐더러 처리과의 담당자가 수합하는 과정에서도 부정확하게 취합되기 때문이다. 실제 6명의 기록물관리 전문요원 면담자들에게 처리과에서 어떠한 방법으로 수량을 파악하는가 라는 질문에 모두 ‘하나하나 수량을 세어서 파악한다’라고 대답하였다. 기록물 생산현황 통보서식을 작성하는 처리과와 이를 모니터링하는 기록관의 인력과 업무 등 인프라의 부족뿐만 아니라 비효율적인 기록물 생산현황통보 서식이 문제로 지적되고 있다.

2013년 기록물 생산현황 통보서식이 다소 변화하였다. 영구기록물관

리기관에서 전자기록물의 이관을 대비하고 스토리지를 확보하기 위해 다음 <그림 4>와 같이 서식에 전자기록물의 크기(용량)를 기입하도록 하였다.

<그림 4> 기록물 생산현황 통보서식 전자기록물 크기(용량) 기입

[서식 1] 2012년도 생산기록물 현황(총괄표)

		구분	계	영구
총계		①+② 권수		
		① 소 계(권)		
비전자*		문서(권)		
		대장포함		
		카드(권)*****		
		도면(권)		
		② 문서(권**)		
전자	문서	문서(권)		
		크기(MB)***		
	메모보고	단위과제카드수*****		
	****	메모보고(권)		
		크기(MB)***		

[서식 2] 2012년도 보유기록물 현황(총괄표)

		구분	계	영구
총계		①+② 권수		
		① 소 계(권)		
비전자*		문서(권)		
		대장포함		
		카드(권)*****		
		도면(권)		
		② 문서(권**)		
전자	문서	문서(권)		
		크기(MB)***		
	메모보고	단위과제카드수*****		
	****	메모보고(권)		
		크기(MB)***		

일부 실무 현장에서 전자기록물의 정확한 용량 산정에 이의가 있는 것도 사실이다. 면담자 E는 전자기록물 용량을 생산현황통보에서 받는 것에 대해, 중앙부처와 지방자치단체의 문제를 거론하였다. 지방자치단체 기록관의 생산현황의 목록이나 양을 파악하는 것은 생산현황에 대한 분석이자 파악으로 여긴다 하더라도 전자기록물의 용량은 실제 필요하지 않다는 것이다. 지방자치단체의 기록들은 법령상 지방기록물관리기관으로 이관하게 되어 있고, 실제 국가기록원에서 전자기록물을 이관받지 않을 것임에도 불구하고 지방자치단체의 전자기록물 용량을 받는 것이 무의미하다고 하였다. 향후 지방기록물관리기관으로 이관 시, 한꺼번에 기관의 이관 기록물에 대한 용량을 파악하면 될 뿐만 아니라 30년 이상 이관대상에 대한 기록물의 용량만을 파악하는 것도 어렵다. 기록물관리 전문요원이 직접 할 수 있다 하더라도 전체에 대한 양만 파악할 수 있으며, 일부를 파악하려면 전산담당자에게 개별적인 부탁을 해야 한다. 이처럼 용량을 파악할 수 있는 프로세스가 정립되어 있지

않다. 중앙부처의 경우에는 특정 몇몇 부처를 제외하고서는 시스템의 서버가 함께 있는데, 중앙부처는 7~8개의 부처를 제외하고는 대부분의 서버가 통합전산센터에서 보관하고 있다. 각 기관에 용량을 물어보는 것보다는 통합전산센터를 통해 한꺼번에 파악하는 것이 수월하다는 것이다.

이처럼 기록물 생산현황통보 서식은 서식 기입 및 기입 프로세스 비효율화 등의 문제가 지속적으로 제기되고 있다.

3) 시스템 비연계

RMS를 이용해 생산현황통보가 되는 경우는 <표 2>에서 볼 수 있듯이, 업무관리시스템과 RMS를 사용하는 유형과 (신)전자문서시스템과 RMS를 사용하는 유형이다. 업무관리시스템인 온-나라시스템에서 RMS로 생산현황을 통보하는 것으로, 전년도에 생산된 기록이 이관한 이후 생산현황을 통보할 수 있어 '이관'데이터를 곧 '생산'데이터로 이해할 수 있다. 전년도 생산 기록물에 대해 온-나라시스템에서 '이관요청'을 하고, 기록관 담당자가 온-나라시스템에서 기록관 이관을 '승인'하면 RMS로 이관이 가능하다. 그리고 RMS로 이관 받은 데이터가 곧 생산현황 데이터가 된다. 누락 없이 이관된다는 전제가 성립되면 생산현황은 온전히 통보될 수 있다고 볼 수 있다. 그러나 일부 면담자는 '온-나라시스템에서 전년도 생산된 모든 기록이 이관되지 않는 경우도 있다'는 견해를 주었다. 면담자 E와 K는 "온-나라시스템에서 RMS로 이관이 종결된 이후에 이관데이터와 인수된 데이터를 대조해 보면, 일부 기록물이 누락되는 경우가 있는데 어떤 기록이 어떠한 이유로 누락되었는지 파악하기가 어렵다"라고 하면서, 시스템 관계자들도 이에 대한 정확한 답변을 주지 않는다고 하였다. 이는 이관 시 발생하는 문제점이기는 하나, 일

부 기록물이 누락된 상태에서 생산현황통보를 하게 된다는 오류가 발생하게 되므로, 온-나라시스템과 RMS 간의 시스템 연계에 대한 자세한 논의가 추가적으로 요구된다.

(신)전자문서시스템에서 RMS로 생산현황을 통보하는 유형은 생산현황통보 시 (신)전자문서시스템의 유지보수관리자의 작업이 항상 뒤따른다. (신)전자문서시스템을 사용하고 있는 면담자 F, G, H 모두 생산현황통보 시 시스템 유지보수관리자의 작업이 필요하다고 언급 하였다. (신)전자문서시스템의 유지보수를 담당하는 면담자 J는 처리과의 기록물담당자 혹은 기록관의 기록물관리 전문요원에게 문서 정리를 위해 요청하는 몇 가지 사항이 있다고 하였다. (신)전자문서시스템에서 RMS로 생산현황통보 하기 위해 가장 먼저는 ①생산현황보고년도의 편철함(기록물철)별 문서의 건수가 999건이 넘는 부분을 조회하여 편철함(기록물철)을 분리하고, 문서의 건수를 나눠 놓는 작업(권호수 추가 후 문서 재편철)이었다. 2012년도 규정에 의해 1개의 편철함 당 문서의 건이 999건이 넘으면 생산현황보고가 되지 않도록 정해 놓았기 때문이다. 다음으로는 ②생산현황보고년도의 부서별로 정리할 기록물철 하부 편철함을 사용 중인 단위업무 하부로 이동하는 작업이다. 생산현황보고년도의 특정 부서가 폐지되거나 신설되면서 폐지분서의 문서를 인계 후 넘긴다. 본 작업은 신설된 인수부서에서 문서를 받아 정식단위업무 하단에 이동처리를 하지 않았을 때 하는 작업이다. 이후에는 ③생산현황보고년도의 임시단위업무코드 사용여부를 확인한다. 임시단위업무 하부에 편철함(기록물철)이 있을 시 해당 편철함을 정식 단위업무 코드에 이동처리 해야 한다. ④생산현황보고년도의 수기등록 및 다른 해의 문서가 있는지 여부도 확인해야 한다. 생산현황보고년도에 종이문서로 접수했던 문서가 있을 시에는 (신)전자문서시스템의 해당년도에 기록물등록대장에 수기등록을 해야 하며, 생산현황보고년도의 기록물등록대장에 다른 년도의 문서가 있을 시에는 문서의 정보를 확인하여 해당 편

철함 또는 비슷한 유형의 편철함으로 이동(재편철)처리 해야 한다. ⑤ 편철함 중 문서가 없는 편철함은 삭제하고, 이러한 모든 편철함 정리작업이 마무리 된 후에는 ‘생산현황보고’ 버튼을 클릭할 수 있게 된다. (신)전자문서시스템에서 이러한 작업들이 사전에 모두 이루어져야 비로소 RMS로 생산현황통보를 할 수 있다. 그러나 생산현황통보 과정에서 몇 가지 오류¹¹⁾가 발견될 수 있으며, 오류가 발견되면 시스템 유지보수 관리자들은 보정처리를 한 후 기록물관리 전문요원에게 다시 생산현황 보고를 하도록 요청하고 있다.

RMS에서 CAMS로 생산현황통보 시에는 특별한 오류가 발견되지는 않으나, CAMS와의 연동이 자주 끊어져 오프라인으로 생산현황을 통보해야 하는 경우가 일부 발생한다. 자료관시스템 도입이 중단되고 RMS를

11) (신)전자문서시스템-RMS 간 생산현황통보 시, 주로 발생하는 오류사항은 다음과 같다. 2013.4 면담자 J와의 E-mail 면담 결과를 표로 재구성.

오류 유형	이유	처리(보정) 방법
기존에 기록물등록번호가 존재하거나 목록파일 내 동일한 기록물등록 번호가 존재함	문서가 생성될 때 생성되는 문서번호(등록번호)가 동일하게 등록되어 오류 발생	문서번호가 중복되지 않게 MAX의 다음 번호로 기재하여 생산현황이 되도록 처리함
목록파일 내 동일한 기록물철 분류번호가 존재함	편철함이 만들어지고 그 안에 문서가 저장되어 존재하는데, 편철함을 새로 만들고 문서를 이동(재편철)시 편철함의 분류번호가 기재되지 않아 오류 발생	현재 저장되어 있는 편철함의 분류번호를 찾아 해당문서의 분류번호를 강제 기재하여 생산현황이 되도록 처리함
전년도에 생산한 기록물 건이 아님	정리사항 ④를 하지 않아 오류 발생	오류 난 문서 건의 제목 또는 등록번호를 이용하여 해당 부서에 통보한 후, 다른 해의 년도이동(재편철) 처리 후 생산현황이 되도록 처리함
기록물 건의 기록물철이 존재하지 않음	정리사항 ⑤를 하지 않았을 때 오류 발생	편철함에 문서가 0건이었을 때 오류가 발생하는 것이므로, 해당 편철함을 삭제하여 생산현황이 되도록 처리함

도입하면서, 업그레이드 된 기능 중 가장 중요하게 뽑을 수 있는 것은 CAMS와의 연계기능이다. 자료관시스템이 도입되던 당시 CAMS가 미개발 단계였으므로 시스템 간에 연동이 불가하여 생산현황통보를 취합하여 오프라인으로 통보하였으나 RMS가 도입되면서 CAMS와 연동이 가능해졌고, 시스템 내에서 온라인으로 통보가 가능하게 되었다. 그러나 RMS가 개발된 초기에는 연동이 불안정하여 오프라인 통보를 주로 이용하였고, 실무현장에서의 다양한 요구로 보완되어 최근에 되어서야 RMS와 CAMS 간의 온라인 통보가 비교적 원활히 되었다. 그러나 여전히 시스템 간의 연동이 불완전하다는 문제가 지적되고 있다.

4. 업무지원을 위한 개선사항

생산현황통보 기능에 대해서는 다양한 이견이 존재하지만 생산현황을 파악하는 것은 기록관리 전반에 있어 중요한 기능이다. 그것이 현재와 같이 매년 통보를 하는 방식이거나 필요에 따라 요청 또는 시스템을 통해 확인하는 방식 등 방법의 차이는 있겠지만, 기관의 기록물 생산현황을 파악하기 위한 노력은 지속되어야 한다. 법령을 개정하거나 국가적 기록관리 체제의 개편으로 인한 본 기능의 존속여부가 판가름나기 전까지는 현재 수행되고 있는 기능이 기관의 기록관리 업무를 지원하는 제 역할을 다할 수 있도록 다양한 방안이 모색되어야 한다. 이를 크게 세 가지로 나누어 살펴본다면 생산현황통보에 대한 교육과 주관기관인 영구기록물관리기관과의 협력, 시스템의 기능 개선 등이다.

먼저, 처리과 기록관리 담당자에 대한 교육이 반드시 선행되어야 한다. 아직까지도 각급 공공기관 전반이 기록관리에 대한 인식이 부족한 것은 물론 처리과의 기록관리 담당자도 기록관리에 대한 중요성 인식

및 방법에 대한 관심이 현저히 낮은 수준이다. 주관적인 개인의 판단이고 개인의 편차가 존재할 수 있으나, 실무 현장에 있는 기록물관리 전문요원 6명 모두 처리과 기록관리 담당자의 기록관리에 대한 ‘호감도’와 ‘이해도’가 어떠한냐는 질문에 각각 호감도는 보통이거나 낮고, 이해도는 보통이거나 전무하다고 답변하였다. 이는 기록물관리 전문요원들과의 면담 과정에서 나온 “처리과 기록관리 담당자들이 기록관리 업무에 대해 귀찮거나 어쩔 수 없이 해야 하는 일로 여긴다”는 공통적인 면담 내용을 뒷받침하는 결과이다. 특히 교육이 가장 필요한 부분은 생산현황통보 서식을 작성하기 위해 각 처리과에 공문을 요청했을 때 오는 답변이다. 시스템에서 생산되는 기록은 생산현황을 파악하는데 큰 무리가 없으나 조사연구·검토 보고서, 행정박물, 시청각기록물 등은 생산현황통보를 하는 시기가 되어서야 주변의 기록들을 하나하나 세어 보고하는데, 이는 처리과로부터 온 결과의 신뢰도를 떨어뜨린다. 처리과의 기록관리 담당자들은 기록이 생산될 때마다 시스템에 등록하도록 하고, 시스템에 등록할 때에는 제목 등을 통해 식별 가능하도록 기록을 등록하게 해야 한다. 생산된 기록의 등록은 법령에 명시된 의무이자 시스템에 등록해 두면, 생산현황통보 시기가 되어서야 수량을 세는 불편함을 덜 수 있고 수량 파악이 되지 않는 등의 오류도 줄일 수 있다. 물론 시스템에 다양한 유형의 기록 메타데이터를 입력할 수 있는 항목이 없어 실제 등록이 어려운 실정인 건 하나, 이러한 것들이 개선된다 하더라도 시스템에 매번 입력해야 한다는 인식이 우선되어야 할 것이다.

두번째로는 주관기관인 영구기록물관리기관과의 상호 협력이 원활히 이루어져야 한다. 생산현황통보 중 가장 큰 문제점이라고 지적할 수 있는 것은 기록물 생산현황 통보서식이다. 2013년을 기준으로 변경된 기록물 생산현황 통보서식 역시 그 종류가 많을 뿐만 아니라 실제 각 항목의 수량을 직접 파악하는 것도 많은 시간과 노력이 소요됨에도 불구하고 불확실한 수량 파악으로 인해 신뢰성을 보장할 수 없다. 영구기

기록물관리기관은 서식을 간소화 하거나, 교육을 통한 인식 개선 및 시스템 기능의 고도화를 통해 서식의 문제점을 보완해 줄 수 있도록 해야 한다.

마지막으로 시스템의 개선이 필요하다. 먼저 생산시스템에서 각 유형의 기록들의 생산현황을 파악하기가 용이하도록 메타데이터 항목의 개선이 시급하다. 제목과 함께 어떠한 유형인지 체크해 줄 수 있는 항목만 존재한다 하더라도, 생산현황을 파악하기에 훨씬 수월할 것이다. 뿐만 아니라 생산시스템의 생산현황통보 절차가 온전히 시스템을 통해서 이루어질 수 있도록 해야 한다. (신)전자문서시스템의 경우 RMS로의 생산현황통보 때마다 시스템 유지보수관리자들의 작업이 필요하다는 것은 시스템이 제 기능을 하지 못하고 있다는 뜻이다. 생산현황통보 과정 중에 오류가 발생한다 하더라도 기록물관리 전문요원이 직접 어떤 기록에 무슨 유형의 오류가 발생했는지 파악할 수 있어야 하고, 적절한 조치를 취할 수 있어야 한다. 부득이하게 직접 오류를 처리하지 못하는 경우에 유지보수관리자의 작업이 이루어지는 것은 당연한 일이지만, 때마다 유지보수관리자의 작업 없이 생산현황통보가 이루어지지 않는다는 것은 이상한 일이 아닐 수 없다. (신)전자문서시스템을 사용하는 면담자 F, G, H 모두 생산현황통보 과정에서 오류가 발생했다는 사실은 알고 있었지만, 어떤 오류가 발생하였고 어떠한 방법으로 처리되었는지는 알지 못했다.

시스템 유지보수관리자에게 문의하여 오류 발생을 파악할 수 있지만, RMS에서 직접 파악하기 어렵고, 시스템 유지보수관리자들 또한 기록물관리 전문요원에게 오류 사항을 미리 이야기해주지 않는 경우가 많다. 생산현황통보 과정에서 시스템 유지보수관리자들과 기록물관리 전문요원들 간의 소통 또한 제대로 되지 않는 실정이다. 원칙대로라면 편철확정 이후 생산현황통보 버튼을 누르면 통보가 완료되어야 하고, 오류가 발생했을 시에는 어떤 기록이 어떠한 이유로 몇 건의 오류가 발생했는

지 기록물관리 전문요원이 해당 기록의 오류를 직접 파악하고 수정할 수 있어야 한다.

RMS가 생산현황을 취합하는 기능에 머물렀던 자료관시스템에서 업그레이드 되었다고 하나, 여전히 단순 취합 기능에서 벗어나지 못하고 있다. 분기별 패치 등으로 꾸준히 개선되고 있지만, 여전히 처리과에서 통보 받은 생산현황을 목록화하여 온/오프라인으로 CAMS에 전달한다. 면담자 E는 ‘RMS는 온-나라시스템에서 주는데로 받는 시스템’이라 할 정도로 온-나라시스템과 RMS간의 연계가 되지 않아 실제 온-나라시스템에서 생산된 기록물과 이관 받은 RMS의 기록물의 수량이 다를 수 있다고 하였다. 더하여 면담자 B는 RMS에서 온-나라시스템의 생산 기록물과 RMS로 이관 받은 기록물의 대조작업이 가능해야 한다고도 주장하였다.

면담 결과를 종합해 보면 생산현황통보 기능을 두고 법률 관계자와 영구기록물관리기관 관계자, 실무 현장의 기록물관리 전문요원의 의견에 차이가 있음을 알 수 있었다. 먼저 생산현황통보 데이터의 신뢰성에 대한 차이를 살펴보면, 영구기록물관리기관 관계자인 면담자 C는 기록관에서 보내주는 생산현황통보 데이터를 믿어야 한다고 이야기하였다. 처리과에서 보내주는 생산현황 데이터를 기록관에서 취합해서 영구기록물관리기관으로 통보하기 때문이다. 그러나 이러한 프로세스에 대해 면담자 B는 영구기록물관리기관이 생산현황통보 데이터의 신뢰성을 높이는 검증노력을 해야 한다고 하였다. 영구기록물관리기관이 생산현황통보 데이터를 통해 수집 및 이관, 보존을 위한 계획을 세우고자 한다면 처리과에서 생산현황통보 데이터가 제대로 왔는지 확인해야 한다는 것이다. 생산현황통보 데이터 전체를 체크할 수는 없지만, 무작위 또는 주요부서의 생산현황통보 데이터를 살펴보아야 한다고 하였다. 이는 영구기록물관리기관이 생산시스템에 직접 접속하거나 생산 현장을 관리하기가 불가능한 상태에서, 생산현황통보 데이터를 통해 향후 생산될

기록에 대한 권리를 행사한다는 의미이다. 그러나 면담자 C는 감사증적의 이유가 아니라면 굳이 생산시스템에 접촉하거나 생산현장을 영구기록물관리기관이 가담해야 하는가 하는 의견을 보였다. 몇 명의 직원이 전체 처리과의 생산현황통보를 받고, 관리하는 현 체계에서 영구기록물관리기관의 생산단계 관리, 통제가 쉽지 않기 때문이다. 인력의 부족뿐만 아니라 체계 또한 확실히 마련되어 있지 않아, 전자기록물 관리체계¹²⁾에서 생산이전단계에서부터 영구기록물관리기관이 가담해야 함을 본다면 해야 하는 일은 분명하지만, 현 체계에서는 실현되기 어려운 상황이다.

또 다른 차이로는 생산현황통보 데이터가 영구기록물관리기관의 수집과 이관 계획에 현실적으로 활용될 수 있는가에 대한 것이다. 면담자 D는 영구기록물관리기관이 10년 전의 생산현황통보 데이터를 수집과 이관을 위해 활용한다는 의견에 우려를 표하였다. 기록관리 프로세스에 따라 기록관에서는 공개재분류가 이루어지고, 이 때 기록물의 보존연한이 상향조정되기도 한다. 기록물의 보존연한이 준영구 또는 영구로 상향조정되면 생산현황통보 당시보다 영구기록물관리기관으로 이관되는 수량이 증가한다. 이처럼 보존연한이 상향조정된 기록물이 영구기록물관리기관으로 추가 통보되지 않는 상황에서 생산현황통보 데이터가 수집과 이관을 위해 활용된다는 것에 이의를 제기하였다. 더불어 면담자 K는 영구기록물관리기관의 수집과 이관을 위해 매년 이관대상 기록물을 통보하고 있는 상황에서, “정말 생산현황통보 데이터가 동일한 용도로 활용되는지 의문”이라는 견해를 밝혔다.

기능을 주관하는 기관과 실무 현장의 입장이 동일하기는 어려운 일이다. 생산현황통보를 수행하고 주관하는 기관의 입장과 수행 프로세스를 고려하여 더 많은 논의와 토의가 필요한 시점이다.

12) <<http://www.archives.go.kr/next/manager/electronicSys.do>> 국가기록원<기록관리안내>전자기록관리<관리체계.

5. 맺음말

지금까지 생산현황통보 제도의 제정 의의와 목적, 실무 현장에서의 현황, 그리고 업무지원을 위한 개선사항을 살펴보았다. 생산현황통보는 국내 기록관리 발전과정에서 과생된 상징적 의미와 인식, 업무 현장에서의 실무, 법률이 모두 맞물린 것으로 가장 한국적인 기능이라 할 수 있다. 기록관리에 대한 인식과 이해도가 현저히 낮았던 시기에 기록의 생산을 강제하고 기록의 관리와 보존을 철저히 하고자 하였던 바람과 의지가 반영된 기능이다. 그러나 점차 비전자기록물에서 전자기록물로, 모든 업무를 시스템으로 처리하고자 하는 전자기록 시대에 생산현황통보가 제 기능을 다하지 못하고 있는 것이 사실이다. 이는 제도의 문제라기 실무현장에서의 생산현황통보 업무를 시스템을 비롯한 도구들이 지원하고 있지 못하고, 어쩔 수 없이 해야 하는 업무로 인식하기 때문이다. 영구기록물관리기관에서 생산현황통보를 받는 목적과, 각 기록관과 처리과에서 생산현황통보를 해야 하는 목적이 서로 합의되지 못했다. 이에 현재 생산현황통보가 필요한가, 필요하지 않은가를 논의하기에 앞서 본 기능에 대한 다양한 관점에서의 이해와 고견을 듣고자 심층 면담을 진행하였다.

면담을 통해 생산현황통보를 법률을 통해 강제해야 했던 이유는 무엇이었는지, 이를 주관하는 영구기록물관리기관의 목적과 입장은 어떠한지, 실제 생산현황통보를 수행하는 실무 현장의 견해는 어떠한지를 살펴보았다. 면담 과정에서 생산현황통보에 대한 의견의 차이 또한 발견할 수 있었다.

본 연구의 한계는 연구자 본인이 실무 현장 경험이 없어 생산현황통보 프로세스와 시스템을 직접 경험해 보지 않았다는 점이다. 그러나 면담을 통해 실무 현장에서 사소하고 빈번하게 발생하는 문제점이나 기

관 내 기록관리 문화, 프로세스, 시스템의 상세하고 세부적인 기능을 파악할 수 있었다. 현재까지 생산현황통보에 대한 심층적인 연구 결과가 보고된 바 없는 상태에서, 우리나라 기록관리 제도에서 가장 중요한 특징 중 하나인 본 기능의 의미와 수행체계에 대해 연구를 진행하였다는 점, 한계 극복을 위해 다방면의 관계자와 면담하여 그 결과를 공론화 했다는 점이 수확이라 할 수 있다. 앞으로 생산현황통보 기능의 의미와 구체적 수행방식, 향후 개선사항에 대한 체계적 방안 등에 대한 진지한 토의가 필요하다.

[부록] 기록물관리 전문요원 면담을 위한 질문지

[기본사항] 기록관 근무경력은 어느 정도입니까?

- ① 1년 미만
- ② 3년 미만
- ③ 5년 미만
- ④ 5년 이상

[기본사항] 신전자문서시스템(또는 온-나라시스템)을 사용한 경험은 어느 정도입니까?

- ① 1년 미만
- ② 3년 미만
- ③ 3년 이상

[기본사항] RMS를 사용한 경험은 어느정도입니까?

- ① 1년 미만
- ② 3년 미만
- ③ 3년 이상

〈공통질문〉

1. 생산현황통보의 취지와 목적에 대해 알고 있습니까?

- ① 알고 있다
- ② 모른다

1-1. (①알고있다면) 생산현황통보의 취지와 목적은 무엇이라고 생각하십니까? (복수응답 가능)

- ① 기록의 생산을 강제하기 위해

- ② 기록의 폐기와 분실을 막기 위해
- ③ 기록관의 지휘/감독 기능 행사를 위해
- ④ 업무분석을 위해
- ⑤ 기타:

2. 생산현황통보가 현재 필요하다고 생각하십니까?

- ① 필요하다
- ② 필요하지 않다

2-1. (①필요하다면) 생산현황통보가 필요한 이유는 무엇입니까? (복수응답 가능)

- ① 법률에 명시되어 있으므로
- ② 수집과 이관 계획에 필요해서
- ③ 기록의 생산을 강제하기 위해
- ④ 기록의 폐기와 분실을 막기 위해
- ⑤ 업무분석을 위해
- ⑥ 기타:

2-2. (②필요하지 않다면) 생산현황통보가 필요하지 않은 이유는 무엇입니까? (복수응답 가능)

- ① 생산현황 집계가 부정확해서
- ② 수집과 이관계획에 생산현황통보 데이터가 도움되지 않으므로
- ③ 영구기록물관리기관에서 생산현황통보 데이터를 활용하지 않으므로
- ④ 생산현황통보 이외에 다른 방식으로 생산현황 집계 가능하므로
- ⑤ 기타:

3. 생산현황통보를 처리과로부터 받은 후, 기록관 차원에서 생산현황
통보 데이터를 활용한 경험이 있습니까?

- ① 활용한 적이 있다
- ② 활용한 적이 없다

3-1. (①활용한 적이 있다면) 어떻게 활용하였습니까?

〈신전자문서시스템 사용 기록물관리 전문요원 질문〉

4. 신전자문서시스템에서 처리과로부터 생산현황통보를 받기 전, 편
철확정 작업을 하는 사람은 누구입니까?

- ① 처리과 각 부서담당자
- ② 처리과 기록관리담당자
- ③ 기록관 기록연구사/전문요원
- ④ 기타:

5. 신전자문서시스템에서 RMS로 생산현황통보를 하기 위해 (시스템)
유지보수관리자의 도움을 받으십니까?

- ① 도움을 받는다
- ② 도움을 받지 않는다

5-1. (①도움을 받는다면) (시스템)유지보수관리자가 어떠한 작업을
하고 있는지 알고 있습니까? 알고 계신 작업을 적어주시기 바랍니다.

5-2. 신전자문서시스템에서 RMS로 생산현황통보를 할 때, 유지보수관
리자가 처리과 기록관리담당자 및 기록연구사/전문요원에게 요구하는
작업이 있습니까?

예) '생산현황통보 버튼을 다시 눌러주세요' 등

〈온-나라시스템 사용 기록물관리 전문요원 질문〉

4. 온-나라시스템에서 전년도 기록 이관 시, 다음 중 어떤 기록을 이관하십니까? (온-나라시스템의 경우, 이관이 곧 생산현황통보)

- ① 종결된 업무에 한해서 이관
- ② 전년도에 생산도니 모든 기록을 이관

5. 온-나라시스템에서 RMS로 생산현황통보를 하기 위해 (시스템)유지보수관리자의 도움을 받으십니까?

- ① 도움을 받는다
- ② 도움을 받지 않는다

5-1. (도움을 받는다면) (시스템)유지보수관리자가 어떠한 작업을 하고 있는지 알고 있습니까? 알고 계신 작업을 적어주시기 바랍니다.

5-2. 온-나라시스템에서 RMS로 생산현황통보를 할 때, 유지보수관리자가 처리과 기록관리담당자 및 기록연구사/전문요원에게 요구하는 작업이 있습니까?

예) ‘생산현황통보 버튼을 다시 눌러주세요’ 등

〈공통질문〉

6. RMS의 생산현황통보 기능에 만족하십니까?

- ① 만족한다
- ② 만족하지 않는다

6-1. (①만족한다면) 현 RMS 생산현황통보 기능에 만족하는 정도는 어느정도입니까?

- ① 생산현황통보를 위해 이 이상의 기능은 필요치 않음

- ② 생산현황통보를 위해 반드시 필요한 기능은 갖추었음
- ③ 생산현황통보를 위해 반드시 필요한 기능은 일부 갖추었으나, 다소 부족함
- ④ 생산현황통보를 위해 반드시 필요한 기능은 부족하나, 이 정도면 양호함

6-2. (②만족하지 않는다면) 현 RMS 생산현황통보 기능에 만족하지 않는 정도는 어느정도입니까?

- ① 생산현황통보를 본 취지와 목적에 맞게 하기 위해 전체적인 기능이 모두 재설계 되어야 함
- ② 생산현황통보를 본 취지와 목적에 맞게 하기 위해 현 기능에서 몇 가지 기능이 추가되어야 함
- ③ 생산현황통보를 본 취지와 목적에 맞게 하기 위해 현 기능에 한두 가지 기능이 더 추가되어야 함
- ④ 기타:

7.RMS에서 CAMS로 생산현황통보 시, (시스템)유지보수관리자의 도움을 받습니까?

- ① 도움을 받는다
- ② 도움을 받지 않는다

7-1. (①도움을 받는다면) (시스템)유지보수관리자가 어떠한 작업을 하고 있는지 알고 있습니까? 알고 계신 작업을 적어주시기 바랍니다.

7-2. RMS에서 CAMS로 생산현황통보를 할 때, 유지보수관리자가 기록 연구사/전문요원에게 요구하는 작업이 있습니까?

예) '생산현황통보 버튼을 다시 눌러주세요' 등

8. RMS에서 CAMS로 생산현황통보 시, 오류가 발생한 적이 있습니까?

- ① 매우 자주 있다
- ② 한 두번정도 있다
- ③ 전혀 없다

8-1. (오류가 한번이라도 있었다면) 오류에 대한 알람이 있었습니까?

예) '오류알림 팝업창, 확인여부 알람' 등

8-2. (오류가 한번이라도 있었다면) 어떠한 오류인지 파악이 가능합니까?

- ① RMS에서 직접 파악이 가능하다
- ② (시스템)유지보수관리자에게 문의하면 가능하다
- ③ (시스템)유지보수관리자에게 문의해도 파악이 불가능하다
- ④ 기타:

9. 생산현황통보를 위해 엑셀 서식 작성 시, 처리과에서 서식을 작성하는 사람은 누구입니까?

- ① 처리과 기록관리담당자
- ② 처리과 일반 행정업무 담당자
- ③ 생산현황통보 때마다 다름

10. 생산현황통보 서식의 내용을 채우는 처리과 직원의 기록관리에 대한 지식의 정도는 어떠합니까?

(평균적인 정도를 선택하되, 특별한 사항이 있으면 '기타'에 추가로 적어주시기 바랍니다.)

- ① 기록관리에 대한 지식이 전문하다
- ② 보통이다

③ 기록관리의 주요지식 정도는 알고 있다

④ 기타:

11. 생산현황통보 서식의 내용을 채우는 방법은 무엇입니까? (복수응답 가능)

① 파악하고 있는 기록들부터 세어봄

② 주위에 전화를 하여 생산된 기록들을 물어보고 취합함

③ 공문을 찾아보며 생산된 기록들을 확인함

④ 기록이 생산될 때마다 체크하고 이 결과를 취합함

⑤ 시스템에 등록된 기록들을 찾음

⑥ 기타:

12. 생산현황통보 서식에 입력된 데이터의 정확도를 위해 노력을 기울인 적이 있습니까?

예) '수량을 확인해봄' 등

13. 생산현황통보 서식에 입력된 데이터의 신뢰성은 어느 정도라고 생각하십니까?

① 완벽하게 신뢰한다

② 완벽하지는 않지만, 생산현황통보 본 취지와 목적을 살리기에 부족함이 없다

③ 보통이다

④ 생산현황통보 본 취지와 목적을 살리기 어려울 정도로 신뢰성이 떨어진다

⑤ 신뢰성이 전혀 없다

⑥ 기타:

14. SOAR를 이용한 생산현황통보 시, 오류가 발생한 적이 있습니까?

- ① 매우 자주 있다
- ② 한두 번 정도 있다
- ③ 전혀 없다

14-1. (오류가 발생한 적이 한번이라도 있다면) 어떤 오류인지 파악이 가능합니까?

- ① 시스템에서 오류사항 및 오류내역이 파악 가능하다
- ② 파악이 전혀 불가능하다
- ③ 기타:

ABSTRACT

A Study on the Records Production Report of Public Institutions

Hwang, Jin-hyun

The purpose of production status report is figuring out the amount of records produced by departments and record centers and establishing plans for transfer and collect of archives. These are the main functions of production status report clarified by Public Records Management Act. Production status report is introduced as the means to control the record management in public institutions which lack the understanding of the record production and management. Up to now, public institutions carry out production status report. However, it only has been done as a formal procedure and records collected unsurely transfer to Archives. The implementation of production status report does not accord with the original purpose. In addition, there are different views about the appropriateness of production status report. Record managers in the field, the researchers who made efforts to state production status report in the law and the archives did not reached the agreement of opinions yet.

The objective of this study is not to judge whether production status report is of importance or not. Although its significance is controversial, it's one of the most important record management tasks and it stands the position as the distinct method in Korea. Nonetheless, the issue that

production status report lacks efficiency in the field due to the lack of support of forms and systems brings up continuously. Thus, I evaluated current functions of production status report and proposed future improvements so that it accomplishes its original intent and support users in the field.

Key words : production status report, record production, records management system, RMS, electronic document management system, business management system, statistics of records and archives, SORA, CAMS, records center, archives, Central Archives Management System