

기관 아카이브로의 기록관 기능 확대 방안 연구*

A Study on the Expansion of the Function of the Archives to the Agency Archives

주 현 미 (Hyun-Mi Ju)**

김 익 한 (Ik-Han Kim)***

목 차

- | | |
|---------------------------|------------------------------|
| 1. 서론 | 4. 기록관 운영 유형의 다각화와 기록관 기능 설계 |
| 2. 기록분권과 정보거버넌스 | 5. 결 론 |
| 3. 기록관의 다양한 시도와 기능 확장 가능성 | |

<초 록>

지방분권의 흐름에 맞춰 새 시대의 기록관리를 위해 기록 분권을 통한 기록관리 현장에서부터의 내재적 발전을 준비해야 할 시점이다. 중앙집중화되고 있는 기록관리체제를 극복하기 위해서는 더 많은 아카이브가 설립되어 자율적이고 분권적인 기록관리를 실현해야 한다. 본격적인 전자기록관리 환경으로의 변화에 따라 물리적인 이관을 전제로 한 처리과-기록관-영구기록물관리기관의 3단계 체제는 이관비용 및 업무효율 측면에서 그 적절성과 효율성이 재검토되어야 한다. 이에 따라 기록관은 기관 단위의 연속체적 기록관리 수행과 자율적인 기록관리업무 수행을 위해 기관 아카이브로의 기능을 수행해야 한다. 본 연구는 기록관리의 분권화와 정보거버넌스 지향의 차원에서 기록관이 기관의 아카이브로써 기능을 확장하도록 하는 가능성과 시사점을 몇 가지 사례를 통해 살펴보았다. 또 이를 수행하기 위한 방법으로 기록관리기관 유형을 다각화하고 현용-준현용-비현용 기록관리를 통합적으로 수행하는 기록관의 기능이 어떻게 설계되어야 하는지 도출하였다. 각급 기관은 기관의 상황과 여건에 맞게 기록관을 설립하고 각 기록관 차원에서 정보거버넌스를 지향해야 하며 각급 기록관은 수평적인 네트워크를 구축하여 기록정보관리의 거버넌스를 수행하도록 해야 한다.

주제어: 차세대 기록관리, 공공기관, 기록관, 아카이브, 기록자치, 정보거버넌스

<ABSTRACT>

It is time to prepare for the imminent development from the field of records management through decentralization to the records management of the new age in accordance with the flow of decentralization. To overcome a centralized record management system, more archives should be established to realize autonomous and decentralized records management. In accordance with the shift to a full-scale electronic record management environment, the appropriateness and effectiveness of the three-phase system of processing - archival - permanent record management based on physical transfer should be reviewed in terms of transfer cost and work efficiency. The archives should function as institutional archives to carry out the continuous volume record management and the autonomous record management at the institution level. This study examined the possibilities and implications of the archives to expand their functions as archives of institutions for the decentralization of record management and information governance orientation. In addition, the study diversified the types of records management institutions as a way to accomplish this and determined a way to design the functions of archives that integrate the current-end-end records management. At each level, institutions should set up archives based on their circumstances and aim at information governance at the level of each archive. Moreover, each archive level should establish a horizontal network to govern record information management.

Keywords: Next Generation Records Management, Public Institutions, Records Center, Archives, Records Management Self-governing, Information Governance

* 본 연구는 2017년 국가기록원 R&D사업 '차세대 기록관리 모델 재설계 연구'의 일환으로 수행된 연구임.

** 명지대학교 디지털아카이빙연구소 책임연구원, 명지대학교 기록정보과학전문대학원 박사과정 (juhm@rikar.org) (제1저자)

*** 명지대학교 기록정보과학전문대학원 교수, (사)한국국가기록연구원장(ikhan@mju.ac.kr) (교신저자)

■ 접수일: 2018년 1월 31일 ■ 최초심사일: 2018년 2월 14일 ■ 게재확정일: 2018년 2월 23일

■ 한국기록관리학회지 18(1), 129-154, 2018. <<http://dx.doi.org/10.14404/JKSARM.2018.18.1.129>>

1. 서론

1.1 연구의 배경과 목적

지방분권은 문재인 정부가 들어서면서 추상적 지향을 넘어 실질적이고 현실적인 국정 핵심과제로 자리 잡아가고 있다. 2017년 10월 26일에 개최된 제5회 지방자치의 날 기념식에서 문재인 대통령이 “명실상부한 지방분권을 위해 지방분권 개헌을 추진하겠다”며 자치입법권, 자치행정권, 자치재정권, 자치복지권의 4대 지방자치권을 헌법화할 것임을 밝힌 것은 지방분권의 과제 실행을 위한 새 정부의 구체적 행보가 시작되었음을 말해준다. 이러한 움직임은 기록학계가 2000년대 전반부터 언급해온 기록 분권의 지향도 추상 수준을 넘어 이제 실질적 차원에서 논의되고 실행되어야 할 필요성을 제기한다.

지수걸은 2002년에 기록 분권화의 실현을 위해 각 지방자치단체에 ‘지방기록물관리기관’을 설립해야 함을 주장하였고(지수걸, 2002), 2003년에는 지방분권국민운동, (사)한국국가기록연구원, 한국역사연구회는 ‘지방분권과 기록자치를 위한 학술심포지엄’을 공동 개최하여, “지방자치를 제대로 실현하기 위해서는 기록자치가 선행되어야 한다”는 입장을 밝히기도 하였다(오마이뉴스, 2003.5.20.). 학계를 중심으로 제기되었던 이러한 기록 분권화의 지향은 참여정부의 기록혁신의 일환으로 시행된 2007년의 전면 개정 ‘공공기록물법’에 반영되어, 광역자치단체에는 영구기록물관리기관의 설치·운영이 의무화되었고, 기초자치단체에는 그것이 선택적으로 허용되었다. 하지만 이러한 학계의 지향과 참여

정부의 시도는 법을 정비하여 기록 분권의 실현을 앞당기려는 제도적 접근의 수준을 넘어서지는 못하였다. 2007년의 전면 개정법에도 불구하고, 기초자치단체는 물론 광역자치단체의 경우도 경남과 서울이 영구기록물관리기관의 설립을 준비하고 있을 뿐, 10년 이상이 지난 2018년 2월 현재 영구기록물관리기관이 설립 완료된 자치단체는 단 한 곳도 없다.

반면 참여정부의 혁신 결과로 중앙기록물관리기관인 국가기록원은 조직, 인력, 예산의 모든 면에서 양적 성장을 거두었다. 법의 정의에도 불구하고 자치단체에 영구기록물관리기관이 설립되지 않고, 자치단체나 중앙행정기관의 기록관도 1인 기록관 체제를 넘어서지 못하고 있는 상대적 ‘빈곤’의 상황이 지속되면서, 국가기록원을 중심으로 하는 집권적이고 불균형한 국가기록관리의 구조는 가속화되고 있는 실정이다(곽건홍, 2014). 결국 공공기록관리의 현실은 중앙정부의 정책결정과 집행에 전적으로 의존하는 ‘극단적인 집권적 발전의 길’(김익한, 2009)에서 탈출하지 못하고 있다.

국가기록관리의 집권적 구조와 각급기관의 ‘빈곤’한 기록관리의 현실은 기술 환경의 변화로부터도 새로운 혁신을 요구받고 있다. 4차 산업혁명 기술의 도입과 정부 업무의 클라우드 환경으로의 변화는 기존의 기록관리 프로세스와 시스템을 새로운 차원으로 혁신해갈 것을 요구하고 있다(주현미, 임진희, 2017a). 기록의 활용 가치의 차이와 물리적 이관을 염두에 두고 설계된 처리과 기록관-영구기록물관리기관의 3단계 기록 체계는 클라우드 환경에서의 접근·활용의 확장성을 고려할 때 비효율적이며 부적절하다. 또한 이 3단계 기록 체계는 기록관리 정책

의결(국가기록관리위원회) → 정책 수립 및 지도 감독(국가기록원) → 정책수행(기록관, 처리과)으로 이어지는 하향식 기록 체계의 기반이 되고 있기도 하다.

이러한 문제들을 극복하고 기록 분권의 방향성을 현실화하는 길은 국가기록원을 중심으로 하는 집권적 기록관리 체제로부터 탈각함과 동시에 ‘더 많은’ 아카이브(영구기록물관리기관)를 설립하여 자율적이고 분권적 기록관리를 실현하는 것이다(곽건홍, 2014). 본 연구에서는 이러한 지향을 현실 속에서 어떻게 실현할 것인가에 대해 다음의 세 가지 점에 주목하면서 답해보려고 한다.

하나는 정보거버넌스 모델의 적용에 관해서이다. 기록 분권의 지향을 현실화하기 위해서는 국가기록관리의 집권적 운영에 대신한 정보거버넌스적 운영의 방식에 대해 천착하는 것이 중요하다. 정보거버넌스는 각 기관 아카이브의 운영원리이자 기관 아카이브들 간의 협력과 소통의 원리이기도 하다. 둘은 기록관의 기능을 아카이브적 기능으로 확장하는 것에 관해서이다. 법과 지침에 규정되어 있는 행정기록관리 중심의 기록관의 역할을 넘어 기관 아카이브적 기능으로의 확장이 이뤄질 때 비로소 각급 기관 기록관은 기록 분권의 주체가 될 수 있다. 기관의 고유 업무와 관련된 주제에 대해 종합적으로 기록을 생산·수집하는 전략의 실행, 민간과의 네트워크에 의한 기록 수집 등을 시도하고 있는 기록관들의 사례를 살펴봄으로써 기관 아카이브로서의 기능 확장의 가능성을 살펴볼 필요가 있다. 셋은 각급 기관 기록관을 아카이브화 하는 구체적 방법에 대해서이다. 법적으로 독립된 공공기관이라고 모두 별도의 아

카이브를 설립·운영해야 하는 것은 아니다. 조직규모와 예산, 업무 관련성 등등의 여러 변수를 고려하여 개별 혹은 연합 아카이브를 설립·운영하는 구체적 방법을 다양하게 설정하는 일은 공공기관 아카이브 설립의 실질적 실행 방안으로서 빼놓을 수 없는 고려 지점이다.

1.2 선행연구

본 연구와 관련한 선행 연구로는 기록자치와 조직에 관한 연구, 국가기록관리체제 및 조직 개편에 관한 연구, 기록관의 기능에 관한 연구, 정보거버넌스와 기록관리에 대한 연구들이 있다.

기록자치와 조직에 관련한 연구로는 이수걸(2002), 이영학(2010)의 연구가 있다. 이들의 연구는 기록관리를 통한 지방자치의 실현이라고 하는 데에 의미가 있다. 지방자치와 기록자치에 대한 연구는 지방기록물관리기관의 설치 및 운영으로 연결된다. 지방자치단체 외의 공공기관에서도 기록자치가 이루어질 때 각 영역의 기록분권이 이루어진다. 곽건홍(2009)의 연구는 국가기록관리 발전 방향으로 민간과 공공을 아울러 작은 아카이브들이 많이 설치되어 자율적이면서도 분권화된 구조로의 재편을 제안함으로써 본 연구의 기본 방향과 궤를 같이 한다고 할 수 있다.

한편 2006년 법 개정 이후 국가기록관리체제 및 기록관리조직의 개편에 관한 연구들이 진행되어 왔고, 기록학계 내·외부의 토론회에서도 다양한 논의가 이루어졌다. 안병우 외(2012), 조영삼(2012), 이승일(2014), 곽건홍(2014), 최재희(2017), 곽건홍(2017), 김익한(2018) 등의 논문에서는 국가기록관리체제의 전면적 개편

의 필요성과 함께 국가기록원의 위상, 기록관리조직의 재편 등을 다루고 있다. 특히 광건홍, 설문원, 김익한의 연구에서는 국가기록원의 독립성 뿐 아니라 국가기록원을 중심으로 한 기록관리조직의 수평적 네트워크 구축이 국가기록관리 조직 구조의 기본 조건임을 확인하였다. 이들 연구는 국가기록관리체제 개편의 큰 방향성 수립에 시사점을 주고 있다.

기록관의 기능과 역할에 관련하여 박미자(2006)는 공공기관의 기록관을 유형화하고 유형별로 업무기능을 설계하였고, 광건홍(2011)은 기록관 체제의 저발전 요인을 문서과와 기록관의 기능이 분리되지 못하고 기록관이 기록관리의 전담조직으로서 기능하지 못하고 있음에 주목하여 기록관 구조 재구축 방안을 제안하였다. 본 연구는 기록관의 독립성 확보 부분에 공감하며, 각 기관의 기록관리 전담조직으로서 기록관이 기관의 기록관리 전 영역에 걸친 통일적이고 전문적으로 운영되어야 한다고 본다.

남경호와 권용찬(2012)은 기록관의 시설, 인력 부족 등의 문제를 해결하는 방법으로 기록관 공간 및 업무 공동 운영 방안을 제안하였는데 기관의 상황을 고려해 독립적인 아카이브를 운영하기 어려울 경우 주제, 위치 등에 따라 공동으로 아카이브를 운영할 수 있도록 하는 데에 시사점을 주었다.

김명중(2014)은 주제기록관에 관련한 연구지만 해당 주제에 대한 전문지식과 관련 기반 구축, 관련 사업의 진행 등의 이점에 따라 공공기관이 기관 내 행정기록의 관리를 넘어서 기관 고유의 업무와 관련한 주제 기록을 수집하고 통합적으로 관리, 서비스함으로써 주제 아카이브를 운영할 수 있음을 연구를 통해 보여

주고 있다.

한편 기록관의 운영원리로서 주목하고 있는 (정보)거버넌스와 관련해서는 김익한(2005), 오향녕(2005), 최연주(2006), 정기에(2015), 설문원(2015) 등이 있다. 2005년을 전후로 '기록관리와 거버넌스'에 대해 논의가 시작되었으나 거버넌스 실현을 위한 기록관리의 역할에 대한 당위성 중심의 논의가 진행되었을 뿐 정확한 개념을 정립하고 방법론을 제시하는 것으로 이어지지는 못하였다. 최근 해외에서는 전자증거 개시(e-discovery) 제도와 관련해 기업의 기록정보관리가 중요해지면서 기관 내 정보거버넌스의 구축에 대한 연구가 진행되고 있고 정보거버넌스 원칙(세도나원칙)과 참조모델(ARMA International EDRM의 IGRM) 등이 만들어지면서 이에 대한 국내 연구도 시작되고 있다(설문원, 2015; 정기에, 2015). 정보거버넌스에 대한 연구들은 기관 내에 기록정보를 다루는 다양한 부서들이 '기록정보관리'를 위해 어떻게 협력해야 하는지 모델을 제시해주며 이 때 기록관이 어떤 기능을 수행해야 하는지 설계하는 데에 도움을 주고 있다.

요컨대 본 연구는 민주주의를 넘어서 자율과 분권의 시대에 기록관리의 내재적 발전을 위해 기록자치를 실현하는 방법으로 정보거버넌스 지향의 기관 기록관의 아카이브로의 기능 확대 방안을 모색하는 것을 목적으로 하며 이를 위해 먼저 기록분권과 정보거버넌스에 대해 이론적으로 살펴보고 원칙을 수립한 후 일선 기록관 중 기록관 업무 이외의 다양한 아카이브 업무를 수행한 사례를 살펴보면서 그 의미를 검토하였다. 기관의 특성과 상황을 고려해 기록관 운영방식을 다양화하기 위한 모형을 제시하고자 했다.

2. 기록분권과 정보거버넌스

2.1 기록분권과 정보거버넌스의 정의

민주주의는 정의와 선언에서 끝나는 것이 아니고 계속해서 만들어가는 것이다. 정책 결정 단위에서의 선언에서 그치는 것이 아니라 구성원들의 실천과 참여로부터 쌓아가는 것이 중요하다. 지방정부의 독립성과 자율성이 확보되고 지방정부를 구성하는 시민 한 사람 한 사람이 자율적으로 참여할 수 있도록 해야 한다. 그러한 의미에서 자치와 분권은 민주주의를 성숙시키는 데에 중요한 가치를 지닌다.

새 시대의 기록관리 역시 자치와 분권을 지향해야 한다. 각급 기관의 기록관리기구가 독립적, 자율적, 분권적으로 운영되어야 한다. 특히 각 기관의 기록관이 독립적이고 자율적으로 운영될 수 있어야 하며 국가기록원과의 관계 역시 수평적이고 네트워크 구조를 지향해야 한다.

자치와 분권을 지향하는 기록관리 구조에서는 조직을 구성하고 다른 조직과 협력하는 방식이 중요해진다. 다양한 구성원들이 협력하기 위해서는 거버넌스적인 운영이 필요하다. 기록정보관리를 위한 거버넌스, 즉 정보거버넌스를 지향해야 한다.

거버넌스란 정부의 통치 방식, 작동 원리를 말하는데, 분야별로 다양한 정의를 보인다. 정치학 영역에서는 다원적 주체들 간의 협력적 통치방식을 의미하는 네트워크 통치, 협력적 통치 등으로 정의되어진다. 기록관리영역에서는 IRMT(The International Records Management Trust)의 전자시대의 증거 기반의 거버넌스에 대한 연구에서 거버넌스를 “정부가 시민들의 생

활에 필요한 의사결정이나 집행을 할 때 다른 주체들과 함께 정책을 수행하고 풀어나가는 방식”으로 정의하고 있다(Andrew Lipchak, 2002, p. 2). 거버넌스의 개념에 대한 학문적 합의는 존재하지 않지만(이명석, 2002), 여러 분야에서 사용하고 있는 의미를 조합해볼 때 ‘다양한 주체들 공통의 문제를 풀어나가는 방식’이라고 볼 수 있을 것이다.

한편 ISO 30330(문헌정보-기록경영시스템 표준)이 제정되면서 기록의 정의를 ‘행위의 증거이자 정보자산’으로 변경하였고, 기록을 정보자산(information assets)으로 인식하게 되면서 ISO 15489 역시 이에 영향을 받아 2016년에 개정되었다. ISO 30330 시리즈(ISO 30301-요구사항, ISO 30302-실행지침 포함)의 제정과 ISO 15489 개정 흐름은 기록관이 해당 기관의 기록 정보를 통합적으로 관리하는 역할을 해야 하며 기존의 records keeper로서 기록관리자의 활동 범위가 서고나 기록관내로 한정되었다면 이제는 ‘해당 조직’, ‘해당 기관’에서 기록 관리를 잘 하기 위한 역할로 확대되었으며 이를 위해 필연적으로 해당 조직의 업무에 대한 이해와 이에 맞는 기록관리 요구사항을 결정하고 이행해야 함을 보여준다(이철평, 2016, p. 47). 이러한 흐름에 따라 이제는 기록과 정보를 정확하게 구분하는 것이 무의미하고 자산으로 인식되는 기록정보를 어떻게 획득하고 관리하고 이용하게 할 것인가가 중요해진다. 기관에서 생산되거나 기관과 관련한 외부의 기록정보를 획득하고 관리하는 것이 중요해진다면 이에 연관된 기관 내·외부의 이해관계자들 모두에게 정보에 대한 관점과 이해가 필요하며 이때에도 거버넌스의 원칙이 적용되어야 할 것이다. 즉

정보관리 관점에서의 거버넌스, 정보거버넌스의 원칙과 적용이 필요하다. 앞서 정의한 바와 같이 거버넌스가 ‘다양한 주체들 공통의 문제를 풀어가는 방식’이라면 정보거버넌스는 정보관리를 둘러싼 문제들을 다양한 주체들이 협력 관계를 형성하고 함께 풀어나가는 것이라 할 수 있다.

정보거버넌스에 대한 정의와 원칙으로는 세도나 원칙과 ARMA International의 정보거버넌스 참조모델이 있다.

세도나 컨퍼런스에서는 정보거버넌스를 “정보 관련 결정이 조직 전체의 이익을 위해 이루어지도록 모든 정보 이해관계자들의 요구사항을 반영하고 최고 경영진의 전략 방향에 맞게 조정되며 최상위에서 말단까지 포함하는 하향식 프레임워크”로 정의한다(설문원, 2015, p. 9). 세도나 컨퍼런스는 정보거버넌스를 법적인 관점에서 접근하고 있으며 2003년 3월 수립된 정보거버넌스 원칙은 전자증거개시(e-Discovery) 전

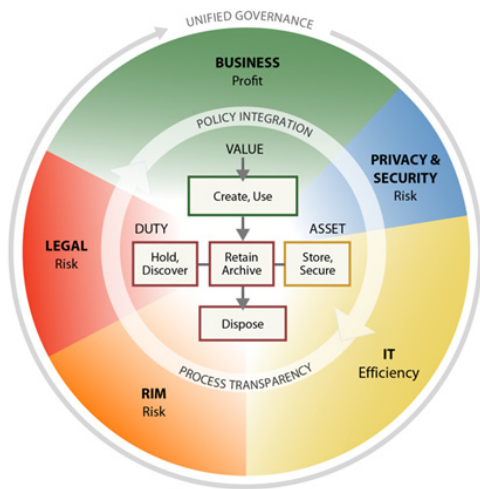
반에 대한 것으로 특히 기업의 기록정보관리와 관련해 법적인 대응을 위한 접근점을 보여주고 있다. 이 원칙은 기록정보관리 영역의 실무적인 원칙을 다루기보다는 선언적이고 정책적인 면이 강하다.

정보거버넌스를 다루고 있는 또 다른 원칙은 ARMA International의 GARP(Generally Accepted Recordkeeping Principles)와 EDMR(The Electronic Discovery Reference Model)의 정보거버넌스 참조모델(IGRM)이다. 여기서 정보거버넌스를 “조직과 개인이 조직의 목표에 부합하고 조직에 기여하는 방식으로 책임 있게 정보를 생산, 조직, 보관, 관리, 이용, 처분하도록 하는 프레임워크”로 정의하고 있다. EDMR의 IGRM은 GARP®의 8가지 원칙에 대해 한 조직에서 업무(Business), 정보기술(IT), 기록정보관리(RIM), 법무(Legal) 영역이 각각 어떤 책임권한(Ownership)을 가지고 있는지 제시하고 있다.

기록관리기본원칙 (GARP®)	업무영역 (BUSINESS)	정보기술영역 (IT)	기록정보관리영역 (RIM)	법무영역 (LEGAL)
신뢰성 (Accountability)	주관 (Owner)			
투명성 (Transparency)	공동주관 (Shared Owner)	공동주관 (Shared Owner)	공동주관 (Shared Owner)	공동주관 (Shared Owner)
무결성 (Integrity)	공동주관 (Shared Owner)	공동주관 (Shared Owner)	공동주관 (Shared Owner)	공동주관 (Shared Owner)
보호 (Protection)		주관 (Owner)		
준수 (Compliance)				주관 (Owner)
가용성 (Availability)		공동주관 (Shared Owner)	공동주관 (Shared Owner)	
보유 (Retention)			주관 (Owner)	
처분 (Disposition)			주관 (Owner)	

〈그림 1〉 기록관리 원칙별 관할책임 주체
출처: EDMR Information Governance Reference Model (ARMA, 2011)

〈그림 1〉은 업무영역, 정보기술영역, 기록정보관리영역, 법무영역은 기록관리업무와 관련해 각각의 주관 영역을 가지면서도 서로 긴밀하게 협조해야 함을 보여준다. 여기서 기록정보관리영역은 보유와 처분에 있어 고유의 책임 권한을 가지면서도 투명성과 무결성 부분에 있어 다른 영역과 함께 협력해야 함을 알 수 있다(주현미, 임진희, 2017a, p. 162). 각 영역이 이러한 자신의 책임 영역을 식별하고 협력하는 것이 정보거버넌스라고 할 수 있다. 이러한 개념은 아래 〈그림 2〉에서 보는 바와 같이 통합거버넌스를 지향하며 서로 영향을 미치고 있다.



〈그림 2〉 정보거버넌스 모형(EDRM)
출처: EDRM Information Governance Reference Model (ARMA, 2011)

이 모형은 각 영역이 정보와 관련하여 중시하는 측면은 다르지만 각 부서의 정보 관련 업무가 통합된 정책 프레임워크 안에서 이루어지고 있음을 보여준다(설문원, 2015).

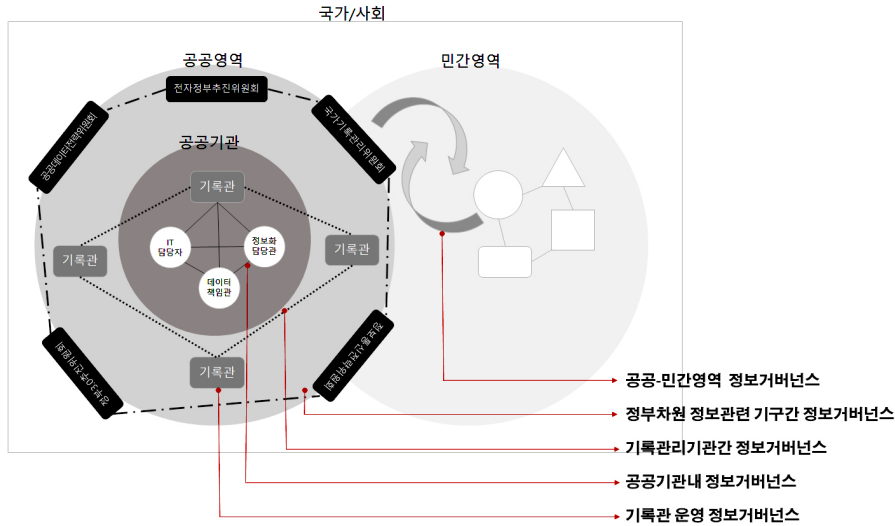
2.2 정보거버넌스의 적용

앞서 살펴본 정보거버넌스의 원칙은 기록관 운영 차원의 정보거버넌스, 기관 기록정보관리 차원의 정보거버넌스, 각 기록관리기관 간의 정보거버넌스, 범정부 차원 정보거버넌스, 더 넓게는 공공과 민간을 아우르는 거버넌스 구조의 원칙으로도 적용할 수 있다. 그 구조는 〈그림 3〉과 같다. 본 연구에서는 기록관의 기능과 관련하여 기록관 운영 정보거버넌스와 공공기관 내 정보거버넌스 적용에 대해서만 다루도록 한다.

각 기관이 기록관의 아카이브로 기능하는 것을 염두에 두고 정보거버넌스의 원칙을 적용할 때에는 기관에서 생산되는 모든 유형의 정보를 기관의 정보자산으로 인식하고 기록을 획득, 관리, 활용하는 것이 기본적으로 전제되어야 한다.

이러한 관점에서 볼 때 가치 있는 기록정보를 생산하거나 외부의 관련 기록을 적극 수집하는 것이 기록관의 정보거버넌스 구축의 첫 번째 과제이다. 지금까지의 기록관은 기록 생산 부서인 처리과에서 등록된 기록을 이관 받아 관리해 왔다면 새 시대의 기록관은 기관의 업무를 분석하고 기록을 조사하고 관할 기관, 주제, 지역 등에 기반한 기록 수집전략을 수립하는 업무를 수행해야 한다.

두 번째 과제는 기록의 활용 부분이다. 기록관은 우선 기관 내의 기록에 대한 활용 부분에 초점을 맞추도록 해야 한다. 즉 기록화의 원칙을 세우는 데에 있어 기관 내 기록 이용자의 요구를 파악하고 새로운 가치를 창출할 수 있도록 서비스 전략을 수립하고 기관의 기록관리



〈그림 3〉 정보거버넌스 구축 모델 개념도

원칙을 만들어야 한다. 1차적으로는 기관 내부에서 기록정보 활용 수요와 방법 등을 지속적으로 모니터링하고 이를 정보시스템 및 기록관리시스템에 반영하도록 하고, 2차적으로는 기록관이 보유한 기록정보를 관련 기관 및 시민들이 활용할 수 있도록 아카이브 시스템을 구축하도록 해야 한다.

기관 전체 차원의 정보거버넌스 구축에 있어서 기록관은 기관 내 기록정보를 다루는 다양한 부서들 사이의 기록정보관리 원칙을 수립하고 이 원칙에 입각하여 기록정보의 연속체적 기록관리체계를 구축하는 업무를 수행해야 한다.

앞서 언급한 바와 같이 정보거버넌스는 정보의 생산, 조직, 보관, 관리, 이용, 처분에 있어 조직 내의 다양한 주체들이 공통의 원칙을 가지고 서로 협력하는 방식을 말한다. 기관 내 정보거버넌스를 위해서는 공공기관의 기록관리 부서, 정보화담당, 데이터 담당, 정보공개 등 기록정보 관련 유관부서 간의 역할 조정 및 협업

체계를 마련하는 것이 필요하다. 기관 내에 '정보거버넌스 위원회'를 구성하여 각 업무를 담당하는 부서의 담당이 협력할 수 있는 체계를 만들 수 있다. 기관의 규모와 크기, 상황에 따라 기록정보를 다루는 부서들을 기록관으로 통합하여 운영할 수도 있고, 위에 제시한 '정보거버넌스 위원회'를 구성하고 운영하는 역할을 기록관에서 수행하도록 할 수도 있다. '정보거버넌스 위원회'는 기관의 기록정보관리 원칙을 마련하고 기관의 업무 수행에 영향을 미치는 기록정보 관련 내·외부 환경 요인을 파악하고 업무환경을 분석하는 역할을 한다. 또한 이러한 내용을 반영하여 기관의 기록정보를 생산, 관리, 이용하기 위한 통합적인 정보거버넌스 프레임워크를 마련해 명문화하도록 한다.

기관 내 정보거버넌스 프레임워크는 호주 NAA (National Archives of Australia)의 사례를 참고할 수 있다. NAA는 정보거버넌스 프레임워크를 명문화하는 원칙을 제시하고 있다. 국가

아카이브에서 정보거버넌스의 원칙과 프레임워크를 수립하는 것은 공공기관에서 정보거버넌스의 원칙을 수립할 때 기록정보관리 차원에서 기록관리 영역이 주도적으로 이를 관철시킬 수 있는 근거가 될 수 있다. 정보거버넌스 프레임워크는 정보자산을 생성, 사용 및 관리되는 법률, 규제 및 업무의 근거가 되고 해당 기관에서 효과적으로 정보거버넌스 프레임워크 및 이를 유지 관리하는 데 필요한 컨트롤을 구현하기 위한 접근 방식과 원칙이 설정되는 효과가 있다. 이 정보거버넌스 프레임워크는 주기적으로 갱신되어야 하며 기관장이 승인함으로써 권위를 갖는 문서가 되어야 한다.

새로운 기록관의 업무와 기능은 4장 기록관 유형의 다각화 부분에서 다시 다루도록 하고 여기에서는 정보거버넌스 차원에서 새로 구성되어야 하는 업무가 어떤 것이 있는지 대략적으로 살펴보는 것으로 한다.

3. 기록관의 다양한 시도와 기능 확장 가능성

기록관의 업무기능에 대한 규정은 공공기록물법 및 시행령, 기록관 표준 운영 지침 등에서 확인할 수 있다. 법령 및 지침에 따르면 기록관의 업무는 크게 등록관리, 보존관리, 평가·기술, 이관·폐기, 기준관리, 공개관리로 나누어져 있다. 현재 많은 기관의 상황과 같이 1인 기록관 체제에서는 규정에 있는 업무만 수행해도 벅찬 경우가 많다. 그럼에도 불구하고 법령과 표준운영절차에서 규정하고 있는 기록관의 업무 외에도 해당 기관의 연혁정보나 역사기록,

지자체의 경우 향토역사기록을 보존·관리하고자 하는 시도나 요구 또한 지속적으로 있어 왔다. 3장에서는 기관 행정기록 관리 이외에도 기관과 관련한 민간의 기록이나 역사기록을 수집하거나 서비스와 관련한 사업을 진행한 사례들을 살펴보면서 이러한 사업들이 기록관의 기능 확장과 관련하여 어떤 시사점을 주고 있는지 살펴본다. 여기서 언급하는 5개 기관의 사례는 (사)한국국가기록연구원과 명지대학교 디지털아카이빙연구소가 사업을 수행한 사례로써 기록관의 사업 진행 의도를 파악할 수 있는 사례들이거나 사업화되어 지속적으로 진행되고 있는 사업 중 기록연구사와의 전화 인터뷰를 통해 사업의 의도와 진행과정을 파악할 수 있는 사례들이다. 일반적으로 기록관의 기능으로 인식되지 않는 사업들을 진행하게 된 배경과 과정을 살펴보고 행정 기록에 한하여 현용·준현용 기록관리 이외에도 기관에서 수행해야 할 다양한 기록관리 업무의 수행 필요성과 가능성을 살펴보는 데에 의의가 있다.

3.1 지자체 및 교육청의 역사기록 수집 사례

먼저 기관의 역사기록 수집 사례를 살펴보고자 한다. 서울시 동대문구청과 서울시북부교육지원청의 경우 (사)한국국가기록연구원과 함께 2015년에 각각 기록 수집 및 오픈소스소프트웨어 기반의 전시 사이트 구축 사업을 진행한 바 있다.

먼저 동대문구청 기록관은 ‘동대문구 기억여행’ 사업을 통해 지역의 중요한 장소와 관련한 역사기록을 발굴하고 전시하는 사업을 진행하였다. 당시 기록연구사인 최윤하는 2015년 기록인대회 세션발표자료를 통해 “기억여행은 시

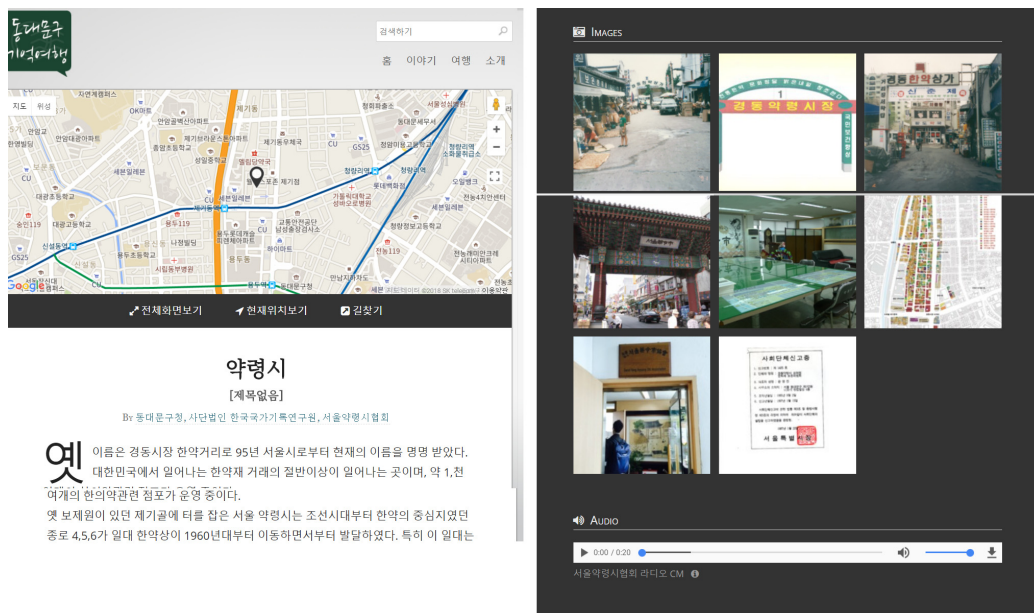
민들의 일상과 기억이라는 프리즘을 통해 얼기 설기 새로 쓰는 ‘난장이의 역사’이다. 이는 재현에 비중을 두며 기능적으로 아카이빙을 사고하는 경향에서 벗어나 일상적 공간의 상징적 요소를 발견하고 이야기로 조합하려는 시도이다”라고 밝힌 바 있다(최윤하, 안대진, 2015, p. 185). 지자체 기록관의 경우 기관의 행정기록의 등록과 관리에만 머물지 않고 지역 주민들의 삶을 기록화 하고 역사기록을 수집하는 것을 시도해 볼 수 있다. 이러한 기록화 및 수집 사업은 관내의 다양한 구성원들의 삶을 다각도로 기록화함으로써 그 자체로 지역 중심의 토털아카이브로 기능할 수 있는 가능성을 보여주고 있다.

서울시북부교육지원청의 경우도 마찬가지로 관할 유치원, 초등학교, 중학교 기록을 이관 받고 폐기 업무를 수행하는 정형화된 업무 외에

관내 학교들의 역사를 새롭게 조명할 수 있는 학교기록을 수집해 오픈소스소프트웨어 기반의 온라인아카이브를 구축하는 사업을 진행하였다. 각 학교가 보관하고 있는 역사기록은 이관의 대상이 아니기 때문에 학생들의 활동과 당시의 학교 모습을 담은 중요한 기록물들이 학교 안에 방치되다가 망실되고는 한다. 이러한 중요한 기록을 수집하고 관리하고 공유할 수 있도록 플랫폼을 만드는 것 역시 기록관이 할 수 있는 중요한 기능이다.

3.2 기관 맥락정보 구축 사례

두 번째 사례는 기관 맥락정보 구축 하레이다. 본래 생산기관의 변천정보 구축 사업은 국가기록원이 기록물 검색의 어려움을 해소하기



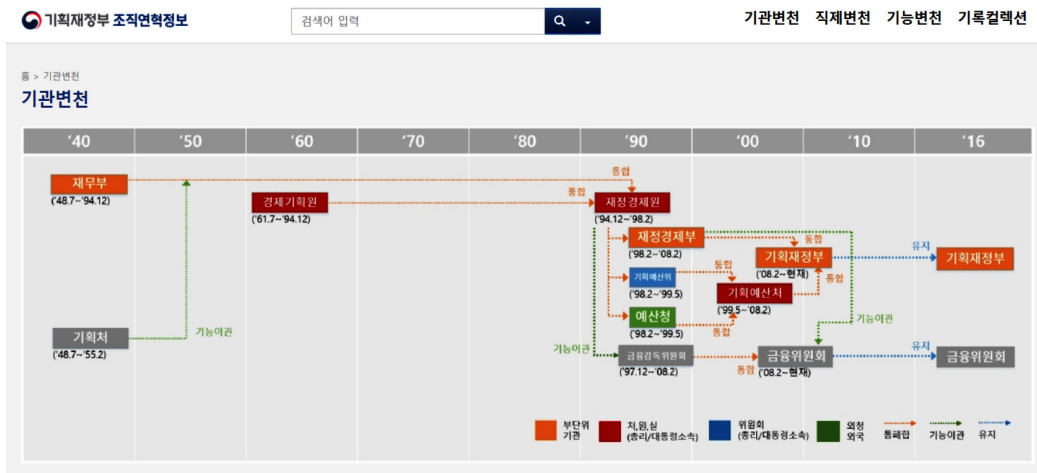
〈그림 4〉 동대문구 기록관의 역사기록 수집 및 전시 구성
출처: <http://dgo.osasf.net/> (2012.2.10.)

위해 2006년부터 중앙행정기관, 지방자치단체, 교육청, 정부산하 공공기관 등의 변천정보를 구축해온 사업이다. 사업의 목적에서 알 수 있듯이 생산기관 변천정보 등 생산기관 맥락정보는 기록의 검색과 활용을 위한 것으로, 기록서비스 시스템을 따로 갖추고 있지 않는 일선 기록관에서는 예산, 인력, 서비스업무에 대한 인식의 부족 등으로 인해 진행하기 어려운 사업이다.

기록생산 기관의 맥락정보 구축이 기록관에서 수행하기 어려운 사업임에도 불구하고 이를 수행한 사례가 있다. 기획재정부는 2016년 조직연혁 관련 기록정보콘텐츠 개발 사업을 통해 기관 조직연혁과 기관정보, 직제정보, 업무기능정보, 맥락 및 배경정보 등을 구축하고 기록물과 연계하는 방법을 모색하였다. 이는 기관 내 기록을 이용하는 사람들의 요구를 반영한 것으로 내부 이해관계자를 대상으로 하는 서비스 업무를 확장한 사업이라고 할 수 있다. 앞서 기록관의 정보거버넌스 지향의 업무 기능 부분에서 살펴본 바와

같이 기관의 기록 활용에 대한 수요를 파악하고 이를 서비스로 연결하고자 한 사례이다.

〈그림 5〉는 기획재정부의 조직연혁 정보 구축 사업의 결과물 중 기관변천 정보의 일부이다. 1948년 정부조직법 제정 이후 현재까지 국가 경제정책 수립 및 조정업무를 전담한 조직은 수많은 개편과 변화를 보여 왔다. 현재 그 기능을 담당하고 있는 기획재정부 내에서도 이러한 조직의 변화와 관련된 연혁 및 기관정보가 기관 내외에 산재해 있거나 상세정보가 부족해 기록의 맥락을 파악하고 기록을 검색하는데 어려움을 겪는 일이 생겨 기획재정부 기록관에서는 명지대학교 디지털아카이빙연구소를 통해 조직연혁, 기관정보, 직제정보, 업무기능 정보를 정리하고 이러한 정보데이터와 기록물의 체계적인 관리를 위해 아카이브시스템을 구축하였다. 이 사례는 국가기록원의 사업으로 인식되던 생산기관 맥락정보 구축 사업을 기록관에서 수행한 사례이다.



〈그림 5〉 기획재정부 조직연혁 관련 기록정보콘텐츠 개발 연구 사업 결과
출처: [http://fmosf.osasf.net/m1/\(2018.2.11.\)](http://fmosf.osasf.net/m1/(2018.2.11.))

3.3 주제 기록의 수집 사례

기록관의 아카이브 기능 수행의 세 번째 사례는 주제 기록 수집 사례이다. 민주화운동기념사업회 아카이브와 같이 특정 주제의 기록을 수집, 관리, 서비스 하는 아카이브가 아닌 이상 일선 기록관에서는 관련 기관이나 민간에 흩어져 있는 관련 기록을 수집하기가 쉽지 않다. 기관 내부에서도 민간 중요기록을 수집하는 것을 국가기록원과 같은 국가아카이브에서 수행하는 것으로 인식하고 있고 이를 수행하기 위한 예산이나 전담인력 등을 배치하고 있지 않기 때문이다.

국가기록원이 민간의 중요기록물을 수집하는 사업을 진행하고 있지만 사회 각 영역에서 어떤 기록이 중요한 기록인지 파악하기도 어렵고 파악한다 하더라도 그 기록을 가지고 있는 개인이나 민간조직을 연결하여 기록을 수집하는 것도 불가능한 상황이기 때문에 다양한 주제의 중요 기록물의 수집이 효과적으로 수행되고 있지 않다. 주제기록의 경우 해당 주제를 다루고 있는 공공기관만큼 중요기록을 평가, 선별하고 수집 전략을 세울 수 있을 정도의 전문 지식과 네트워크를 가지고 있는 조직은 없다. 공공기관 중에서 민간을 대상으로 주제 기록을 수집한 사례는 통일부와 국토부의 기록 수집 사업 사례가 있다.

통일부의 경우 기록관이 아닌 통일문화과에서 2015년부터 2017년까지 '평화통일 역사자료 수집·활용' 연구용역 사업을 진행하여 민간기록 수집을 위한 기본계획을 수립하고 시범자료

수집, 구술채록, 온라인 전시콘텐츠 개발을 상대적으로 진행한 바 있다. 기록 수집 사업임에도 불구하고 기록관이 영구기록인 중요 민간기록을 수집할 수 있는 법적인 근거가 없기 때문에 이 사업의 경우 통일문화과에서 사업을 수행하게 되었다.

통일부의 사례는 기관 차원에서 시민들을 대상으로 기록을 수집하고 전시하는 대시민 사업의 요구가 있다는 것과 그 요구에 따라 기관이 기록을 수집하는 사업을 진행함에도 규정상 기록관의 업무기능이 아니기 때문에 기록수집에 관여하기 힘든 상황이 발생할 수 있다는 것을 보여준다.¹⁾

국토부의 경우도 국토발전전시관 건립 사업을 진행하면서 국토발전과 관련한 민간의 기록을 수집한 바 있다. 당시에는 국토교통부 운영지원과가 해당 사업을 담당하면서 기록관이 중심이 되는 기록수집이 이루어지지 않았다. 기관 내에서는 외부의 기록을 수집하는 것을 일반적으로 기록관의 업무로 보지 않고 법적인 근거가 없는 것으로 판단하는 경우가 많다. 업무와 관련한 기록으로 수집할 경우 기록관으로 이관할 근거가 있으나 그 이외의 경우 꼭 기록관으로 이관되는 것은 아니기 때문에 기관의 기록으로 체계적으로 관리되지 않는 경우가 많다. 기관 내에서 민간을 대상으로 하는 문화 사업이나 특정 사업과 관련해 일회적으로 기록을 수집하는 경우 민간의 중요 기록을 수집하고도 기관의 고유 기록으로 관리되기 어려운 측면이 발생한다. 이렇게 될 경우 기록관리의 원칙이 적용되기 어렵고 기록관이 기록에 대한 권한

1) 해당 기관 기록연구사와의 유선 인터뷰를 통해 현재는 통일문화과가 없어지면서 해당 기록 수집 및 관리 기능이 기록관으로 넘어온 것으로 확인하였다.

을 갖기가 쉽지 않다.

이처럼 기관 차원에서 기록 수집, 전시 등의 수요가 있으나 기록관이 중심이 되어 기록관리 원칙하에 해당 기능을 수행할 수 없는 것은 기관 기록관리 차원에서 큰 한계로 작용할 것으로 보인다. 기록정보의 생산과 활용에 있어서 그 환경이 전자적인 방식으로 옮겨가면서 기관 내·외부의 기관 기록정보에 대한 요구는 더 확대될 것으로 보인다. 기관이 가지고 있는 기록정보를 완결적으로 생산, 수집하고 서비스하는 것은 기관 내부의 업무자들이 기록을 잘 활용하도록 하는 것을 넘어서 기관의 기록정보의 가치를 높이고 새로운 가치를 창출하는 일일 것이다.

위 사례들을 통해 기관의 상황과 특성에 따라 기관 행정기록 이외에 관내에 있는 중요 민간기록이나 역사 기록을 수집해야할 요구와 필요가 생길 수 있다는 것을 알 수 있다. 또 그러한 중요한 기록을 기록관이 적극적으로 수집해야함에도 불구하고 행정 기록 이외의 기록을 수집하고 서비스 하는 것에 대한 법적 근거가 없다. 때문에 기록관이 적극적으로 그러한 사업을 수행할 수 없는 상황이다. 기관이 보유한 정보자원이 기관의 자산으로 인식되는 정보자산관리 차원에서 볼 때 행정기록만을 관리한다는 것은 기록관리를 협소하게 만드는 요인이 된다. 또한 국가기록관리차원에서 볼 때에도 이렇게 행정기록만을 대상으로 할 경우 사회기록화에서 결락 부분이 발생할 수밖에 없다. 지역, 주제 등에 기반한 공공 업무를 수행하는 공공기관에서 관할 영역의 토털아카이브를 지향할 경우 국가기록관리 차원에서도 결락 없는 토털아카이브를 구축할

수 있을 것이다.

요컨대 2장에서 살펴본 정보자산관리 차원에서의 정보거버넌스의 흐름과 기관 내·외부에서의 기록에 대한 다양한 요구에 따라 공공기관에서 행정기록 관리 이외의 기록관리업무에 대한 수요가 있고 실제로 이를 다양한 방법으로 수행하는 사례들이 있다. 지방자치에서 시민들의 참여가 바탕이 되어야 한다면 그 활동을 기록화하는 것은 관할 자치단체 기록관의 몫이다. 또 노동, 문화, 보건, 성평등, 국제개발 협력 등 사회를 구성하는 다양한 영역에서 다양한 주체들의 활동에 대해서도 기록화 되어야 하며, 해당 영역의 공공기관의 기록관이 주체가 되어 적극적으로 이를 수행해야 한다. 이를 수행하기 위해서는 기관의 행정 기록의 현용·준현용 기록관리만을 수행하도록 되어있는 기록관의 기능을 확장하고 기관의 아카이브로써 기록정보관리를 적극적으로 수행할 수 있도록 해야 한다. 4장에서는 기록관이 현용부터 비현용 기록관리까지 아울러 수행할 수 있도록 기능을 확장하는 것을 염두에 두고 기관의 상황과 여건에 따라 기록관을 어떻게 운영할 수 있는지 살펴보려고 한다.

4. 기록관 운영 유형의 다각화와 기록관 기능 설계

앞서 살펴본 바와 같이 더 나은 민주주의를 위해서는 자치와 분권을 지향하는 사회구조로 나아가야 하고 국가기록관리체제 역시 분권화를 지향하며 더 작고 더 많은 아카이브들이 만들어져야 한다. 본 연구는 그 실행단위 중 하나

로 공공기관의 기록관에 주목하였고 정보거버넌스를 지향하며 기관의 아카이브로써 기록관의 기능이 확대되어야 할 필요와 가능성을 사례들을 통해 살펴보았다.

하지만 모든 기관의 예산, 인력, 전문성이 동일하지 않기 때문에 동일하게 기록관을 아카이브로 운영하기 어려운 상황이다. 4장에서는 기록관리기관 구성방식의 다각화를 지향하며 몇 가지 유형을 제시하고자 한다. 기관에 설치할 수 있는 기록관리기관으로 용어는 기존의 '기록관'이라는 명칭을 그대로 사용하였고 각급 기관 기록관과 중앙영구기록물관리기관인 국가기록원까지 포괄하여 전체 기록관리기관 유형을 상정하였다.

4.1 기록관 유형의 다각화

기록관리기관은 기록관, 영구기록관, 통합기록관으로 구별할 수 있다. 기록관은 현용단계의 기록을 관리하기 위한 기관으로, 단독형(공공기관 내), 공동형, 위탁형으로 구성할 수 있다. 영구기록관은 기록관에서 이관 받은 비현

용단계의 기록을 관리하기 위한 기관으로, 공동형, 위탁형, 중앙관리형으로 구성할 수 있다. 통합기록관은 현용, 비현용단계의 기록을 통합적으로 관리하기 위한 기관으로, 단독형(공공기관 내), 공동형, 위탁형으로 구성할 수 있다. 영구기록관, 통합기록관은 구성단위가 고정되어 있지 않고, 공공기관별 특성과 정책에 따라 다양한 구성방식(단독형, 공동형, 위탁형, 중앙관리형)을 선택할 수 있도록 하였다.

〈그림 6〉에서 1유형은 공공기관 내 기록관을 설치하여 현용기록을 관리하고 비현용기록 관리를 위해 복수의 공공기관이 공동으로 영구기록관을 설립하여 영구기록 이관 후 관리하는 방식이다. 서울시와 같이 광역 시·도의 경우 소속 자치기관에 기록관을 설치하고 광역 단위에 영구기록관을 설치하는 방법이다. 서울시의 25개 자치구별 기록관 설치하고 25개 자치구 공동으로 서울시 자치구 영구기록관 설치할 수 있다. 영구기록관리까지 수행하기에 예산과 전문 인력이 부담이 될 경우 비슷한 상황에 있는 기관과 공동으로 영구기록관을 설립하는 방법이다.

	현용기록관리 단계	비현용기록관리 단계
1유형	단독형 기록관	공동형 영구기록관
2유형	단독형 기록관	위탁형 영구기록관
3유형	단독형 기록관	중앙관리형 영구기록관(국가기록원)
4유형	공동형 기록관	공동형 영구기록관
5유형	공동형 기록관	위탁형 영구기록관
6유형	공동형 기록관	중앙관리형 영구기록관(국가기록원)
7유형	위탁형 기록관	중앙관리형 영구기록관(국가기록원)
8유형	단독형 통합기록관	
9유형	공동형 통합기록관	
10유형	위탁형 통합기록관	

〈그림 6〉 기록관리기관 구성방식 다각화 모델

2유형은 공공기관 내 기록관을 설치하여 현용기록을 관리하고 비현용기록 관리를 위해 공공기관 외부에 설립되어 있는 영구기록관에 영구기록을 위탁관리 형태로 이관하는 방식이다. 서울시 25개 자치구별 기록관 설치하고 서울시 영구기록관(서울기록원)에 영구기록을 위탁관리하는 방식이다.

3유형은 공공기관 내 기록관을 설치하여 현용기록을 관리하고 비현용기록 관리를 위해 중앙기록관(국가기록원)에 영구기록을 이관하는 방식이다. 현재 기록관-영구기록물관리기관 이관 방식이라 할 수 있다.

4유형은 복수의 공공기관이 기록관을 공동 설립하여 현용기록을 관리하고 비현용기록 관리를 위해 복수의 공공기관이 공동으로 영구기록관을 설립하여 영구기록 이관 후 관리하는 방식이다. 예를 들면 서울시 자치구별 시설관리공단이 공동형 기록관을 설립하고 광역시별 공동형 기록관이 전국 시설관리공단 영구기록관을 설립하는 것이라고 할 수 있다. 현용기록관리부터 공동 기록관에서 맡아서 하는 방법으로 기록관을 설치하도록 되어 있는 기관이지만 기록이 많지 않거나 비슷한 업무를 수행하는 기관이 있다면 선택해볼 수 있는 유형이다.

5유형은 복수의 공공기관이 기록관을 공동 설립하여 현용기록을 관리하는 방식이다. 비현용기록 관리를 위해서는 이미 설립되어 있는 영구기록관 중 한곳에 영구기록을 위탁관리 형태로 이관하는 방식으로 운영된다. 예를 들자면 서울시 자치구별 시설관리공단이 공동형 기록관을 설립하고 영구기록은 서울시 영구기록관(서울기록원)에 위탁 관리하도록 하는 것이다.

6유형은 복수의 공공기관이 기록관을 공동

설립하여 현용기록을 관리하고 비현용기록 관리를 위해 중앙기록관(국가기록원)에 영구기록을 이관하는 방식이다. 예를 들어 원자력안전위원회 및 산하 기타공공기관 등 원자력관리 관련 기관들이 공동으로 기록관 설립하고 중앙기록관(국가기록원)에 영구기록을 이관하는 방식이다.

7유형은 복수의 공공기관으로부터 현용기록을 위탁관리 형태로 이관 받아 관리해온 위탁형 기록관이 비현용기록 관리를 위해 중앙기록관(국가기록원)에 영구기록을 이관하는 방식이다. 예를 들어 서울시 투자/출연기관의 기록을 위탁관리 해온 민간기록관리기관이 영구기록을 국가기록원에 이관하는 형태라고 볼 수 있다.

8유형은 공공기관 내에 통합기록관을 설립하여 현용기록관리와 비현용기록관리를 통합적으로 수행하는 방식이다. 기록관이 기관의 아카이브로써 영구기록물관리까지 수행한다고 할 때 가장 기본적인 모델이라고 할 수 있다.

9유형은 복수의 공공기관이 통합기록관을 설립하여 현용기록관리와 비현용기록관리를 통합적으로 수행하는 방식이다. 서울시 지역교육청이 공동으로 통합기록관 설립하거나 6유형에서 예를 든 바와 같이 원자력 관련 기관들이 공동으로 현용기록관리부터 비현용기록관리까지 수행하는 통합기록관을 설립하는 모델이라고 할 수 있다. 비슷한 주제의 기록을 다루고 있거나 같은 지역을 공유하고 있는 기관들끼리 구성할 수 있는 기록관리기관의 형태이다.

10유형은 공공기관이 외부에 이미 설립되어 있는 통합기록관에 위탁관리 형태로 기록을 이관하는 방식이다. 주제나 지역의 구애받지 않고 위탁할 수 있다. 기관이 선택하는 곳에 위탁관

리 형태를 기록을 이관한다. 예를 들어 명지대학교가 서울시교육청 기록관에 기록관리 위탁하는 것과 같은 방식이다.

상기의 영구기록관, 통합기록관의 구성방식별 설립요건과 인증체계 등은 중앙기록관이 관리하는 등 이 유형들이 적용, 운영되기 위해서는 통일적인 지원 체계가 필요하다. 즉 기록관리기관 구성방식은 공공기관별로 선택하되, 중앙기록관(국가기록원)은 의사결정에 도움이 될 수 있도록 지원체계를 제공해야 한다.

다음으로는 구성방식별로 구축 모델을 정리해보았다. 구성방식별로는 단독형 모델, 공동형 모델, 위탁형 모델, 중앙관리형 모델로 나눌 수 있다.

단독형 구성방식 모델에는 단독형 기록관(1, 2유형), 단독형 통합기록관(8유형)이 있다. 단독형 기록관은 공공기관 내 기록관 설치하고 현용기록관리 단계 기능 수행한다. 비현용기록관리 단계에서는 영구기록관으로 기록 이관한다. 단독형 통합기록관은 공공기관 내 통합기록관을 설치하여 현용/비현용기록관리 단계 기능을 통합적으로 수행한다.

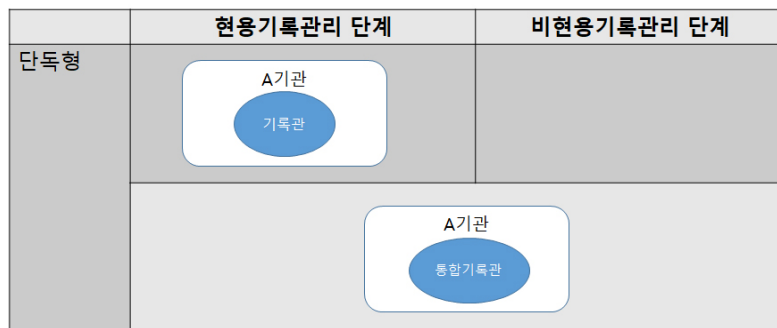
두 가지 유형은 <그림 7>과 같이 정리·구분

된다.

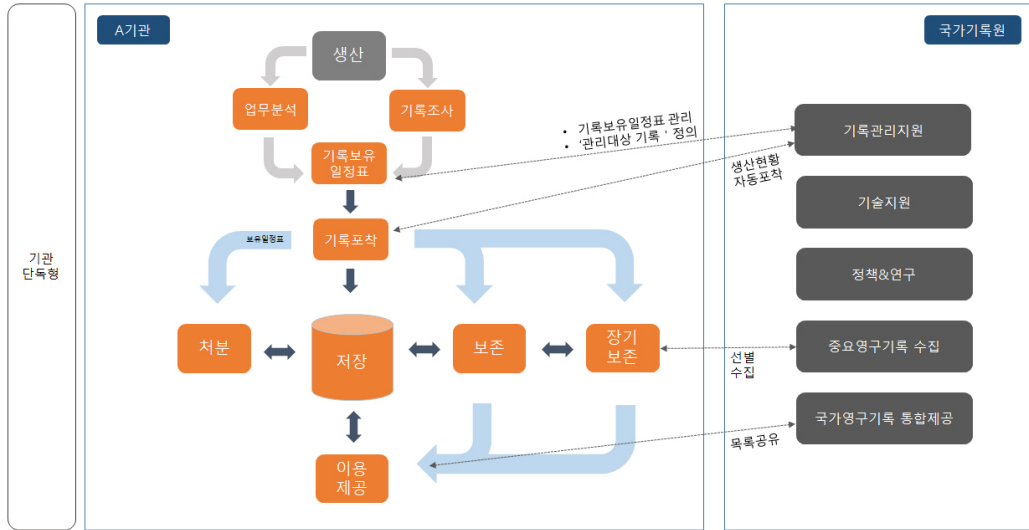
기관 단독형 통합기록관은 기록의 생산부터 이용제공까지의 업무를 수행한다. 기본적으로 생산부터 이용 제공까지의 모든 아카이브 기능을 수행하고 <그림 8>과 같은 흐름으로 업무가 진행된다. 이때 국가기록원은 기관 통합기록관의 업무를 지원하고, 각 기관에서 보유한 영구기록물 중에서 국가 차원에서 중요하다고 판단되는 중요 영구기록을 이관 받아서 국가아카이브 차원의 토털아카이브를 구축하는 역할을 한다.

공동형 구성방식 모델에는 공동형 기록관(4, 5유형), 공동형 영구기록관(4유형), 공동형 통합기록관(9유형)이 있다. 공동형 기록관은 복수의 공공기관이 기록관을 공동으로 설립하고, 현용기록관리단계 기능 수행하는 형태로 미국 레코드센터 모델에 해당한다. 공동형 영구기록관은 복수의 공공기관이 영구기록관을 공동으로 설립하고, 각 공공기관 내 기록관에서 비현용기록을 이관하는 방식이다. 공동형 통합기록관은 복수의 공공기관이 통합기록관을 공동 설립하여 현용/비현용기록을 통합적으로 관리한다.

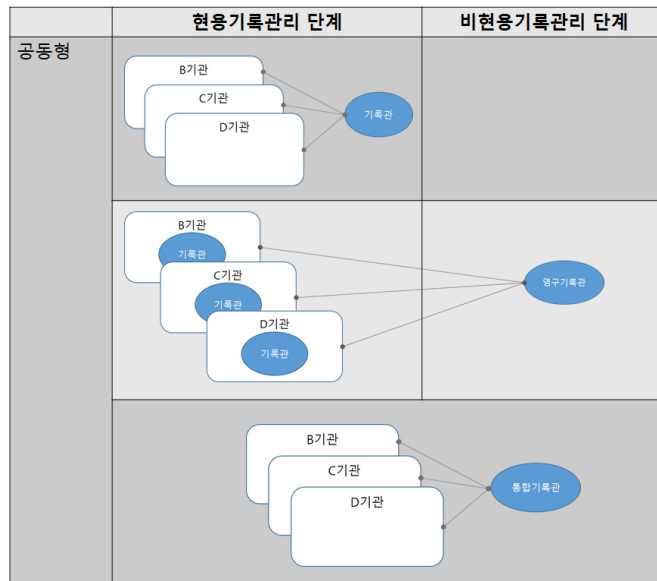
공동형 모델은 <그림 9>와 같이 설치될 수 있다.



<그림 7> 단독형 구성 모델



〈그림 8〉 단독형 통합기록관의 업무흐름도



〈그림 9〉 공동형 구성 모델

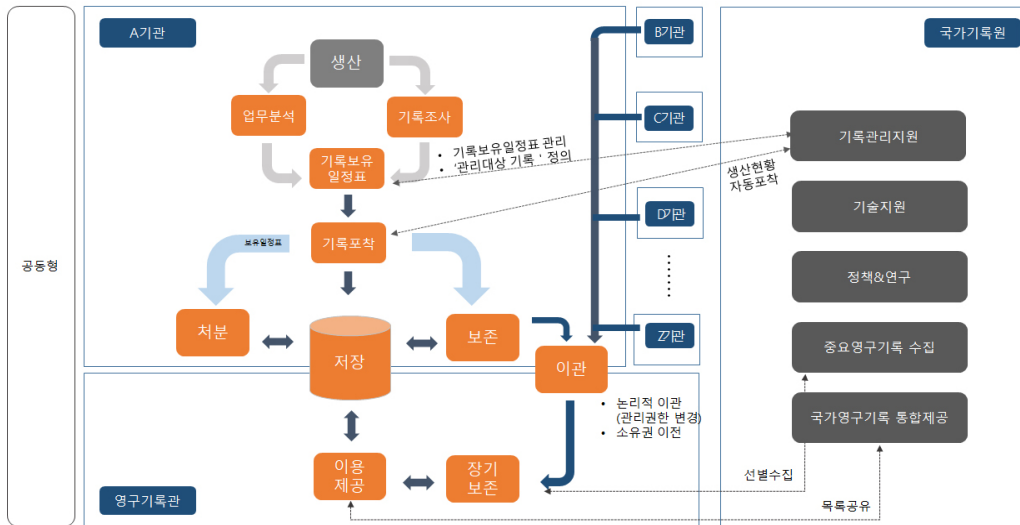
이 중에서도 생산부터 이용 제공까지의 업무를 수행하는 공동형 영구기록관의 경우 아래 〈그림 10〉과 같이 업무를 수행한다. A, B, C 각 각의 기관은 기록관을 운영하고 공동으로 영구

기록관을 설치하여 이용제공 및 장기보존의 업무를 공동으로 수행한다. 이 때 국가기록원은 기록관리지원 역할을 하고 영구기록의 이용제공에 있어서 목록공유 등의 방법으로 기록을

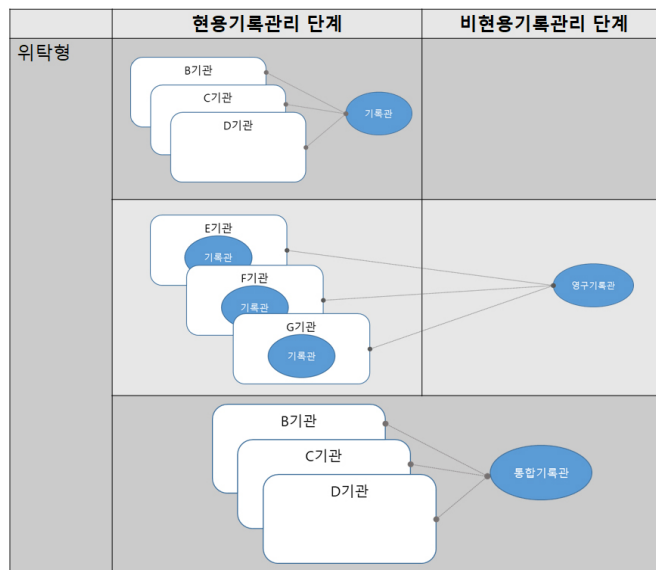
통합 제공할 수 있도록 한다.

위탁형 모델에는 공공기관 외부 기록관에 기록 위탁하는 방식으로 현용기록관리단계 기능을 위탁하는 유형(2유형), 공공기관 외부 영구

기록관에 비현용기록관리단계 기능을 위탁하는 유형(5유형), 공공기관 외부 통합기록관에 현용/비현용기록관리단계 기능을 위탁하는 유형(10유형)이 있다(〈그림 11〉 참조).



〈그림 10〉 공동형 영구기록관의 업무 흐름



〈그림 11〉 위탁형 모델

공공기관 외부에 설치된 영구기록관에 기록을 위탁하는 경우 <그림 12>와 같이 업무가 진행된다. 이 때 기록의 이관은 물리적인 이관이라고 보다는 논리적인 이관에 가까운 것으로 전자기록의 관리권한 변경 등 소유권을 위탁하는 방식으로 이루어진다.

중앙관리형 모델에는 공공기관 내 기록관에서 국가기록원으로 이관(3유형)하는 현재의 방식과 공공기관 외부에 공동/위탁 방식으로 설치된 기록관에서 국가기록원으로 이관하는 방식(6, 7유형)이 있다. 모델과 업무흐름은 생략하도록 한다.

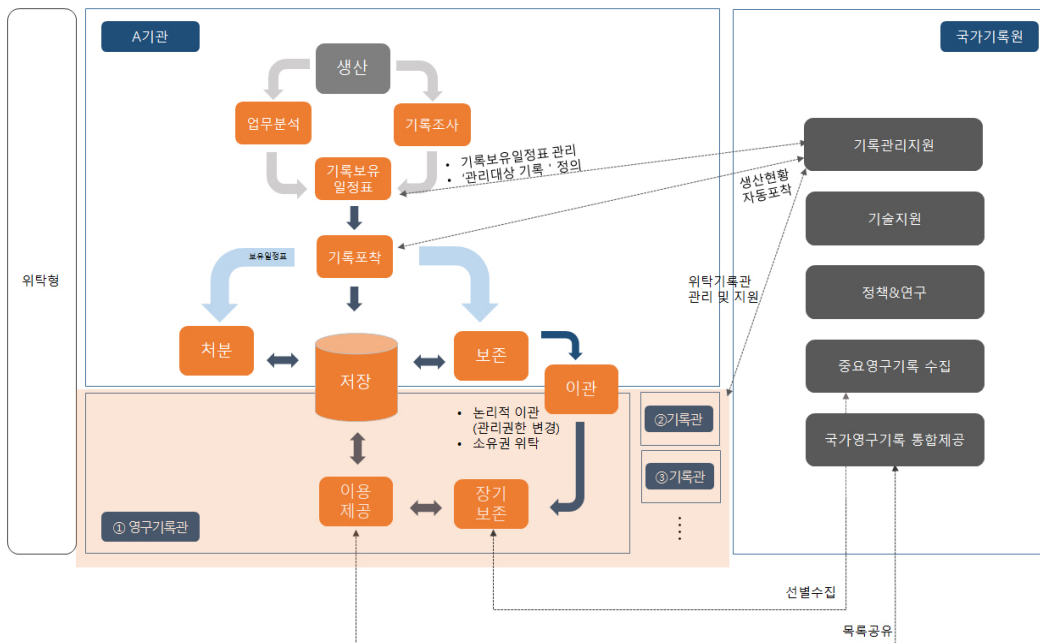
이와 같이 기록관리기관은 다양한 유형 중에서 선택해서 운영할 수 있다. 중요한 것은 기관 기록관이 소속 기관의 상황과 여건, 기록의 특성 등을 고려해서 판단할 수 있도록 권한을 주는

것이다. 일률적으로 모델을 만들어서 기관에 이를 의무화하는 것은 기록자치와 분권의 취지에 어긋난다. 다양한 유형 사례를 열어두고 기록관의 선택해서 운영하도록 보장해야 한다.

4.2 기록관 기능 설계

앞 장에 언급된 정보거버넌스 운영, 기관 내·외부의 기록 활용에 대한 수요, 기관이 속한 지역, 주제 등에 대한 토털아카이브 구축 등을 기록관이 수행하기 위해서는 기록관의 기능이 <표 1>과 같이 정의되어야 할 것이다.

<표 1>에서 제시된 기능들은 가장 기본적인 기능들로, 기관 기록관의 성격에 맞게 조정될 수 있다. 이 연구에서 주장하는 바와 같이 기록관의 자율성과 독립성을 보장하는 방식으로 기



<그림 12> 위탁형 모델의 업무흐름

〈표 1〉 기관 아카이브로써의 기록관의 업무 기능 예시

구분	설명
기획 및 운영지원	<ul style="list-style-type: none"> • 기관 아카이브의 전략기획 수립 • 기관 내 정보거버넌스 체계 마련: 공공기관 내 기록관리의 임무, 사명, 목적과 목표 등을 달성하기 위해 채택된 정책에 영향을 주는 의사결정 수행 • 기관 아카이브 기본정책 연구, 법규, 계획 수립/관리 • 기관 내 구성원 기록관리 교육
기록관리	<ul style="list-style-type: none"> • 기록보유일정표 운영 • 이관, 등록, 분류, 정리·기술, 공개재분류, 폐기 • 실물기록, 전자기록 장기보존 • 기록관리시스템 운영
기록화	<ul style="list-style-type: none"> • 기관의 업무분석, 기록조사를 통한 기록보유일정표 작성 • 기관 아카이브의 관할 기관, 주제, 지역 등에 기반한 수집전략 수립(공공기록, 민간기록 수집)
서비스	<ul style="list-style-type: none"> • 소장기록을 이용자가 이용할 수 있도록 다양한 제공 프로그램 기획 및 집행 • 각종 시설, 매체, 검색도구를 통하여 온오프라인 서비스 제공 • 기록열람제공, 전시, 편찬과 더불어 이용자와 소통할 수 있는 교육, 참여 프로그램 기획 제공

기록관이 운영되도록 하기 위해서는 기관의 상황과 여건, 기관이 다루고 있는 기록의 성격 등을 고려하여 유연하게 운영할 수 있도록 다양한 기록관 유형을 제시하고 이를 지원할 수 있어야 한다.

본 연구에서 기본모델로 하고 있는 통합기록관 모델은 기존의 기록관을 기관의 아카이브로 역할 확장한 것이다. 생산기관별 완결형 기록물 관리체계 구축을 위해 각 기관의 기록관은 현용, 준현용 및 비현용 기록(영구기록물)을 보존하는 해당 기관의 아카이브로 역할 재정립한다. 기관의 규모와 성격에 따라 아카이브 기능을 수행하지 않고 현용, 준현용 기록만을 관리하거나 향토자료 등 민간기록의 수집·관리로까지 역할을 확장할 수 있다. 중앙행정기관, 지방자치단체, 교육청 등 기존의 각급 기록관과 특수기록관을 기관별 기록관으로 설정하고, 헌법기관기록물관리기관, 지방기록물관리기관, 주제기록물관리기관(신설)을 통합기록관으로 설정하는 것이 효과적이다. 주제기록물관리기

관은 노동, 예술, 교육 등 각 주제 분야의 기록 소장기관이 단독 또는 연합 형태로 구성하여 운영하며, 소장목록 공유, 교육지원 등 국가기록원과의 수평적 협력을 도모함으로써 기록관리기관 간의 정보거버넌스를 구축해 기록정보의 활용을 확장할 수 있다.

또 통합기록관은 기관의 정보거버넌스 수행기관으로 기록정보센터의 기능을 강화하고 데이터 기반 행정 지원할 수 있다. 기록정보센터로서의 기능을 강화하여 소속 구성원과 시민들이 기록정보를 신속하게 검색·활용할 수 있도록 하며, 데이터기반 행정 활성화를 지원하기 위해 해당기관이 생산·보유하고 있는 원천데이터를 체계적으로 관리해야 한다.

이를 위해서는 현재 1인 기록관체제에서 2~3인 기록관으로 확장할 필요가 있다. 관리에서 서비스로 본격 전환하기 위해 기록물의 입수, 평가, 폐기, 통제 등을 전담하는 기록연구사와 제공과 지능형 서비스를 제공하는 서비스 전담 연구사로 구분하는 것도 효과적인 방법이다. '공공데이터의

〈표 2〉 2-3인 기록관 체제의 구성원 역할과 책임

구성	역할과 책임(R&R)
기록연구사	• 기록관리 통제와 관리 전담
서비스연구사	• 기관 및 시민 대상 지능형 기록정보서비스 제공
데이터책임관	• '공공데이터제공책임관', '데이터기반행정책임관' 등 관련법에 명시된 데이터 분야 전문 인력을 기록관으로 통합

제공및이용활성화에 관한 법률'에 따른 '공공데이터제공책임관'(제12조), 입법예고된 '데이터기반행정활성화에 관한 법률(안)'에 따른 '데이터기반행정책임관'(제15조) 등 관련법의 데이터 분야 전문 인력을 기록관으로 통합, 또는 기능과 역할 연계 등을 통해 실질적인 3인 기록관(최소) 체제를 구축할 수 있다. 이는 각 기관별 서비스 전담 연구사 충원을 통한 지능형 기록정보서비스 강화 및 일자리 창출효과 역시 도모할 수 있다(〈표 2〉 참조).

5. 결론

우리는 새 시대의 흐름에 마주하고 있다. 더 나은 민주주의를 위해 중앙정부의 권한이 지방으로 이양되고 재정의 분권도 이루어지면서 지역 차원의 주민 참여를 기반으로 한 직접민주주의의 실천이 개헌을 통해 이루어질 예정이다. 기록관리계는 이미 오래 전부터 지방자치와 기록분권에 대해서 언급했고, 진정한 분권을 위해서는 기록자치가 이루어져야 한다는 기록자치론에 대한 연구들도 진행된 바 있다. 이러한 논의들은 기록관리혁신을 거치면서 '지방기록물관리기관 설립' 등의 법제화로 귀결되었지만 위로부터의 혁신 방식의 한계로 인해 기록관의 내적 발전으로 이어지지 못한 부분들이 있

다. 중앙기록물관리기관으로의 중앙집중현상은 자치와 분권을 기초로 하는 기록관 등 기록관리 현상에서의 발전과 비교할 때 국가기록관리 체제의 지속적인 불균형을 초래하는 등 기록관리의 건강한 발전의 저해요소로 꼽을 정도이다.

자치와 분권의 시대, 기록관리 역시 각 부문의 독립성과 자율성을 보장하고 지원하는 방식으로 나아가야 한다. 이를 위해서는 다양한 기관과 현장에서 크고 작은 다양한 아카이브들이 만들어져야 하며 본 연구는 그 실천단위로 공공기관의 기록관을 주목하였다. 각 기관의 기록관이 소속 기관의 행정기록의 관리에만 머무는 것이 아니라 소속기관의 주제, 지역, 관련 영역 등에 대한 기록화 정책을 수립하고 기관 내·외부의 기록 활용 수요를 파악하여 적절한 서비스 전략을 수립하며 기관에서 생산된 기록정보를 기관의 정보자산으로써 관리할 수 있는 독립형 기관으로 거듭나야 한다.

각각의 독립적인 기관은 기관 내부에서 또 다른 기관과의 협력관계를 통해서 서로 네트워크를 형성해야 한다. 즉 자치와 분권은 거버넌스 구조로 운영되어야 한다. 기본적인 거버넌스 구조 위에 ISO 30330 시리즈와 개정된 ISO 15489에서 정의하는 바와 같이 기록은 기관의 정보자산으로 인식되는 흐름에 맞추어 정보거버넌스를 지향하도록 해야 한다. 본 연구는 기

록관의 운영원리로써 정보거버넌스를 주목하고 이를 실천하기 위해 기록관이 어떤 기능을 수행해야 하는지 살펴보았다. 또한 규정상의 기록관 업무를 넘어서 내·외부의 기록관리 요구를 반영하여 다양한 아카이브 업무를 수행하는 기록관의 사례를 살펴봄으로써 기록관의 기능 확대 가능성을 살펴보았다. 기록관의 아카이브 기능을 포괄하는 기능 확장은 3장에서의 사례에서 보는 바와 같이 기관 내·외부적으로 계속해서 요구되고 있는 상황이고 기관의 기록정보의 정보자산관리 차원에서도 고려되어야 하는 것을 확인하였다.

이제 기록관은 기관의 행정기록의 관리에만 머무는 것이 아니라 기관의 정보자산으로써 기록을 생산, 획득하고 이를 기관 내·외부에서 활용함으로써 새로운 가치를 창출하며, 기관이 소속되어 있는 지역, 주제 등과 관련한 포괄적인 기록을 수집함으로써 작은 단위의 토탈아카이브로 나아가야 한다. 이렇게 작은 단위의 아카이브들은 범국가 차원의 토탈아카이브로 나아갈 수 있는 토대가 된다. 이를 위해서는 현재 소속기관 행정 기록의 현용·준현용 기록관리에만 국한되어 있는 기록관의 기능을 확장하고 기관 기록의 생산부터 서비스까지 기록관리 모든 기관을 수행할 수 있도록 기능을 확장하고 기관에 따라 기록관의 유형을 선택해서 운영할 수 있도록 해야 한다.

또한 본 연구에서는 기록관이 현용·준현용·비현용 기록관리의 모든 기능을 수행할 수 있도록 하는 독립적인 아카이브 모델을 기본으로 하여 기관의 상황과 여건, 소장 기록의 특성 등을 고려하여 선택할 수 있는 다양한 유형을 제시하였다. 모든 기관이 독립아카이브를 운영

하는 것은 현실적으로 어렵다. 하나의 규격을 만들어 모든 기관에 적용하는 것은 분권의 가치와 실현에 어긋나는 것이다. 이에 따라 기관이 선택할 수 있도록 기록관리 기관의 유형을 단독형, 공동형, 위탁형, 중앙관리형으로 나누고 수행하는 업무에 따라 10가지의 유형을 상정하였다. 국가기록원은 기록관이 선택할 수 있는 다양한 구조를 제시하고 기록관을 지원할 수 있어야 한다.

무엇보다 중요한 것은 국가기록원과 각급 기록관이 수직적인 구조가 아닌 수평적인 구조의 네트워크를 형성하고, 서로 협력하는 것이다. 정보거버넌스는 기록관과 기관 내부의 운영원리이기도 하지만 기록관리기관 간의 네트워크의 기본 지향이기도 하며 범정부 차원에서 기록정보를 다루는 다양한 기관들 사이에도 적용될 수 있다.

본 연구는 자치와 분권의 흐름, 정보거버넌스 원리, 기록관리체제의 개편, 기록관리기관의 기능 개편 등을 모두 담으려 하다 보니 각각의 내용들을 다소 단편적으로 언급할 수밖에 없는 한계를 가지고 있다. 기록관이 선택할 수 있는 기록관 유형도 입체적으로 담아내지 못했다. 새 시대의 기록관리를 지향하면서도 기록관의 현실을 반영하고자 하다 보니 용두사미가 된 것은 아닌가 반성하게 된다. 분명한 것은 자치와 분권의 시대의 흐름에서 기록관이 중요한 역할을 해야 하며 그것이 우리 기록관리기관의 내제적인 발전을 끌어낼 수 있는 방법이라는 것이다. 앞으로 기록관의 기능 확장에 대한 연구가 계속해서 진행되어 기록관리 현장의 실질적인 발전으로 이루어지길 바라는 바이다.

참 고 문 헌

- 곽건홍 (2009). 자율과 분권, 연대를 기반으로 한 국가기록관리 체제 구상. 기록학연구, 22, 3-35.
- 곽건홍 (2011). 기록관 체제 재검토. 기록학연구, 27, 3-33.
- 곽건홍 (2014). 국가기록원 개혁 방향. 기록학연구, 40, 3-27.
- 기록자치는 지방자치의 첫걸음. (2003. 4. 11). 오마이뉴스. 검색일자: 2018. 2. 13.
http://www.ohmynews.com/NWS_Web/View/at_pg.aspx?CNTN_CD=A0000117420
- 김명종 (2014). “통일기록관” 설립·운영방안에 관한 연구. 석사학위논문. 명지대학교 기록정보과학전
문대학원, 기록관리전공.
- 김유승 (2008). 『공공기록물 관리에 관한 법률』의 제정 의의와 개선방안. 한국기록관리학회지, 8(1), 5-25.
- 김익한 (2005). 기록관리혁신의 과제와 전망 - 거버넌스 기록관리. 기록학연구, 11, 3-14.
- 김익한 (2018). 왜 다시 기록관리 혁신인가?. 기록학연구, 55, 165-208.
- 남경호, 권용찬 (2012). 세종시 이전 중앙행정기관의 기록관 운영 방안 검토. 기록학연구, 34, 29-56.
- 명지대학교 디지털아카이빙연구소 (2016). 기획재정부 조직연혁 관련 기록정보콘텐츠 개발 연구사업
최종보고서.
- 문 대통령 “지방분권 개혁 추진”. (2017. 10. 26). 경향신문. 검색일자: 2018. 2. 13.
http://news.khan.co.kr/kh_news/khan_art_view.html?artid=201710261425001&code=910203
- 박미자 (2006). 기록관 유형별 업무모형에 관한 연구. 한국기록관리학회지, 6(2), 133-155.
- 설문원 (2015). 기업 소송에 대비한 정보거버넌스의 구축 방안. 한국도서관·정보학회지, 46(4), 325-354.
- 설문원 (2017. 2. 6). 국가기록관리기구의 권한과 권위, 그리고 분권화. 국가 기록관리 기구 독립성 확보
를 위한 토론회 자료집. 국회 의원회관 제8간담회실.
- 송정숙 (2017). 국가기록원과 권역별 기록관의 역할 재정립. 한국기록관리학회지, 17(4), 155-175.
- 안병우, 이상민, 심성보, 남경호, 김진성, 오동석, 정태영 (2012). 한국 공공기록관리의 쟁점과 전망. 기록
학연구, 34, 3-28.
- 오향녕 (2005). 한국기록관리와 거버넌스에 대한 역사적 접근. 기록학연구, 11, 15-40.
- 이명석 (2002). 거버넌스의 개념화. 한국행정학보, 36(4), 321-338.
- 이승일 (2014). 한국 국가기록관리체제의 개혁과 국가기록원 개편. 기록학연구, 41, 39-73.
- 이철택 (2016). ISO 15489 개정이 향후 기록관리에 미치는 영향. 기록인(IN), 37, 46-55.
- 정기에 (2015). IT기반의 전자기록관리의 거버넌스 전략. 기록인, 32, 10-17.
- 조민지, 이영남 (2017). 민주주의 관점으로 본 국가기록관리체제 평가와 전망. 기록학연구, 53, 5-43.
- 조영삼 (2012). 국가기록관리 발전을 위한 정책 제안. 역사비평, 273-298.
- 주현미, 임진희 (2017a). 차세대 전자기록관리 재설계 과제 연구. 기록학연구, 54, 151-178.

- 주현미, 임진희 (2017b). 차세대 전자기록관리 프로세스 재설계 연구. 한국기록관리학회지, 17(4), 201-223.
- 지수걸 (2009). 지방기록물관리기관 설립의 방향과 방법. 기록학연구, 21, 247-281.
- 최윤하, 안대진 (2015). 아이템 말고 스토리: '동대문구 기억여행'을 통해 본 지방자치단체 기록전시. 제7회 전국기록인대회 자료집, 185-186.
- 최재희 (2017. 2. 16). 국가기록관리기구의 독립성 확보를 위한 제언. 국가 기록관리기구 독립성 확보를 위한 토론회. 국회 의원회관 제8간담회실.
- 한은정, 전해영 (2015). '두껍게 읽기' 너머 '두껍게 수집'으로: 서울시북부교육지원청 교육전시관 구축. 제7회 전국기록인대회 자료집, 187-188.
- Andrew Lipchak (2002). Evidence-based Governance in the Electronic age: A Summary of Key Policy Issues. IRMT.
- European Commission (2008). MoReq2 (Model Requirements Specification for the Management of Electronic Records).
- EDRM (2011). WhitePaper EDRM Information Governance Reference Model IGRM and ARMAs GARP Principles.

[웹사이트]

- 기획재정부 조직연혁정보. 검색일자: 2018. 2. 10. <http://fmosf.osasf.net/>
- 동대문구 기억여행. 검색일자: 2018. 2. 13. <http://dgo.osasf.net/>
- 호주 내셔널 아카이브(NAA) 정보거버넌스 프레임워크. 검색일자: 2017. 12. 14. <http://www.naa.gov.au/information-management/information-governance/governance-framework/index.aspx>

• 국문 참고자료의 영어 표기

(English translation / romanization of references originally written in Korean)

- Ahn, Byung-woo, Lee, Sang-min, Sim, Seong-bo, Nam, Kyeong-ho, Kim, Jin-sung, Oh, Dong-seok, & Jeong, Tae-young (2012). Issues and Prospects for Public Records Management in Korea. *The Korean Journal of Archival Studies*, 34, 3-28.
- Choi, Jaehee (2017. 2. 16). A Proposal for Securing the Independence of National Archives Management. *Proceedings of Conference for the Securing the Independence of National Archives Management System*.
- Choi, Yun-Ha, & An, Dae-jin (2015). Story not item. *The 7th National Archivist Conference*.

- Presentation materials, 185-186.
- Han, Eun-jung, & Jun, Hye-young (2015). Beyond 'read thick' to 'collect thick'. The 7th National Archivist Conference. Presentation materials, 187-188.
- Institute of Digital Archiving Myongji University (2016). Ministry of Strategy and Finance Organization History Record Information Content Development Research Project Final Report.
- Jeong, Ki-ae (2015). IT-based electronic records management governance strategy. *Archivist*, 32, 10-17.
- Ji, Su-gol (2009). Establishment and Operation of the Local Government Archives. *The Korean Journal of Archival Studies*, 21, 247-281.
- Jo, Min-ji, & Lee, Young-nam (2017). Evaluation and Overlook on the National Archives System in the Perspective of Democracy. *The Korean Journal of Archival Studies*, 53, 5-43.
- Ju, Hyun-Mi, & Yim, Jin-Hee (2017a). A Study of Next-generation Electronic Records Management Redesign. *The Korean Journal of Archival Studies*, 54, 151-178.
- Ju, Hyun-Mi, & Yim, Jin-Hee (2017b). A Study on the Redesign of the Next-Generation Electronic Records Management Process. *Journal of Korean Society of Archives and Records Management*, 17(4), 201-223.
- Kim, Ik-han (2005). The task and view of records and archives management reform - Governance of records and archives management. *The Korean Journal of Archival Studies*, 11, 3-14.
- Kim, Ik-han (2018). Why Again Record Management Innovation?: Towards Communication, Technology, and Governance. *The Korean Journal of Archival Studies*, 55, 165-208.
- Kim, Myoung-jong (2014). A Study on the method to establish and operate "Unification Archives." Major of Records and Archival Information Management. Master's thesis. Graduate School of Records, Archives & Information Science, Myongji University.
- Kim, You-seung (2008). A Study of Public Records Management Act: Legal Status of the National Archives of Korea and Right to Know. *Journal of Korean Society of Archives and Records Management*, 8(1), 5-25.
- Kwak, Kun-hong (2009). A Study on a Democratic Records Management System in Korea. *The Korean Journal of Archival Studies*, 22, 3-35.
- Kwak, Kun-hong (2011). Revaluation of the Records Center System in Korea. *The Korean Journal of Archival Studies*, 27, 3-33.
- Kwak, Kun-hong (2014). On the Direction of the National Archives of Korea Reform. *The Korean Journal of Archival Studies*, 40, 3-27.

- Lee, Myoung-seok (2002). Conceptualizing Governance: Governance as Social Coordination. *Korean Public Administration Review*, 36(4), 321-338.
- Lee, Seung il (2014). Reformation of the Korea's National Archiving System. *The Korean Journal of Archival Studies*, 41, 39-73.
- Lee, Gemma (2016). Impact of ISO 15489 revision on future records management. *Archivist*, 37, 46-55.
- Nam, Kyeong-ho, & Kwon, Yong-chan (2012). A Study on cooperation of Record Center following relocation of Central Administrative Agencies. *The Korean Journal of Archival Studies*, 34, 29-56.
- Oh, Hang-nyeong (2005). A Historical Approach to the Development of Democracy and the Archival Society in Korea. *The Korean Journal of Archival Studies*, 11, 15-40.
- Park, Mi-ja (2006). A Study on the Business Model Per Record Center Type. *Journal of Korean Society of Archives and Records Management*, 6(2), 133-155.
- Seol, Moon-won (2015). Building Corporate Information Governance to Prepare for Litigation. *Journal of Korea Library and Information Science Society*, 46(4), 325-354.
- Seol, Moon-won (2017. 2. 6). The Authority, Power and Decentralization of National Archives Management System. *Proceedings of Conference for the Securing the Independence of National Archives Management System*.
- Song, Jung-sook (2017). Reestablishing the Roles of the National Archives of Korea and the Branch Archives. *Journal of Korean Society of Archives and Records Management*, 17(4), 155-175.
- Zoh, YoungSam (2012). Policy Proposals for Development of National Records Management. *Critical Review of History*, 273-298.