

# 기록경영시스템(MSR) 적용에 대비한 공공기관 기록관리 제도의 개선 방향\*

## Improvement Direction of the Public Records Management System for the Application of MSR (Management System for Records)

강 동 균 (Dongkyun Kang)\*\*

이 해 영 (Hae-Young Rieh)\*\*\*

### 목 차

- |                            |                           |
|----------------------------|---------------------------|
| 1. 서론                      | 4. MSR 적용을 위한 법과 규정의 개선방향 |
| 2. 법과 표준 및 기록경영시스템 표준(MSR) | 5. 결론 및 제언                |
| 3. MSR 요구사항과 법령의 비교 분석     |                           |

### <초 록>

MSR은 조직의 목표를 달성하기 위해 의사를 결정하고 자원을 관리하는 방법론이다. 기록관리 영역을 경영의 영역의 일부로 정의함으로써, 기록을 생산하고 관리하는 활동을 통해 조직의 설명책임성과 위험 관리 및 업무 지속성을 보장할 수 있도록 하였다. 본 논문은 MSR 표준으로 인증제도로 운영될 수 있도록 마련된 ISO 30301의 요구사항들에 대한 분석을 기반으로, MSR이 공공기관에 도입되기 위해서는 1) 표준과 법이 서로 배타적인 점이 없는지, 그래서 법령의 개정 등 보완이 필요한 부분은 어디인지, 2) 조직 자체적으로는 어떤 부분을 갖추어야 하는지, 3) 기관 평가 및 기록관리 평가 제도를 활용해서 대비할 수 있는 부분은 어디인지 등을 확인하고자 하였다. 결과적으로 법령에서 보완이 되어야 할 부분, 기관 내부의 규정으로 운영해야 할 부분을 확인하여 제시하였으며, 기관평가에 반영할 수 있는 방안도 제시하였다.

주제어: 기록경영시스템, MSR, ISO 30301 표준, 공공기관 기록관리 제도

### <ABSTRACT>

MSR identifies that records are key factors in achieving the goals of an organization and that records management is part of the business administration. Therefore, organizations could secure accountability and continuity of works through the activities of production and management records. This study explored what should be prepared to adopt MSR in public institutions based on the analysis of the requirements of the ISO 30301, which is prepared to be utilized as a certificate system. It focuses on 1) how laws could be supplemented to adopt MSR by comparing the requirements of MSR and the Public Records Management Act; 2) what should be prepared by organizations in terms of their rules and procedures; and 3) how the evaluation system of public institutions and the records management evaluation system could be revised to ensure that MSR will be sufficiently implemented in the organizations. In conclusion, the part to be supplemented by the law, the area to be operated as the internal rules of the organizations, and the way to be reflected in the evaluation of the public institutions were suggested.

Keywords: MSR, management system for records, ISO 30301 standards, public records management system

\* 본 논문은 강동균의 석사학위 논문 '기록경영시스템(MSR) 적용에 대비한 공공기관 기록관리 제도의 개선 방향' 내용 일부를 정리한 것임.

\*\* 명지대학교 기록정보과학전문대학원 석사(ulrichkang@gmail.com) (제1저자)

\*\*\* 명지대학교 기록정보과학전문대학원 교수(hyrieh@mju.ac.kr) (교신저자)

■ 접수일: 2016년 11월 3일 ■ 최종심사일: 2016년 11월 3일 ■ 게재확정일: 2016년 11월 29일

■ 한국기록관리학회지 16(4), 121-148, 2016. <<http://dx.doi.org/10.14404/JKSARM.2016.16.4.121>>

## 1. 서론

### 1.1 연구 배경과 목적

조직의 경영에서 기록이 핵심 자산으로 간주되어야 함은 주지의 사실이다. 그동안 조직에서 기록은 잘 관리되어야 하는 대상으로 인식되어 왔으며, 어떻게 관리하여 잘 보존하고 활용되도록 해야 할 것인가에 초점이 맞추어져 왔다. ISO 15489 표준도 기록관리를 위한 절차와 방법론에 대한 모범실무를 제시하고 있으며, 기록관리 분야의 핵심 가이드라인으로 활용되어 왔다. 그러나 기록이 관리 영역에서 벗어나, 조직의 경영에 있어 위험관리 등을 위한 핵심 요소이자 경영을 위한 필수 자산으로 관리되어야 한다는 인식이 국제사회에 대두됨에 따라, 경영 전반에 걸쳐 기록관리를 수행하는 지침으로 활용될 수 있는 기록경영시스템(Management System for Records, 이하 'MSR')의 도입 필요성이 인지되었고, 그 결과로 ISO 30300 시리즈 표준이 마련되었다.

2011년 ISO(국제표준화기구) 문헌정보 기술위원회(TC46)의 기록관리 분과(SC11)는 기록경영시스템 시리즈로 ISO 30300과 ISO 30301 표준을 국제표준으로 제정하였다. 국내에서도 이들을 국내표준으로 삼아 『KS X ISO 30300:2013 문헌정보-기록경영시스템-기본사항 및 용어』와 『KS X ISO 30301:2013 문헌정보-기록경영시스템-요구사항』이 2013년에 제정되었다. 현재는 ISO 30302: 2015 Management systems for records - Guidelines for implementation 이 발행된 상태이며, 국내 표준으로도 곧 채택될 예정이다.

사실 ISO 30300 MSR 표준 시리즈는 ISO 15489를 대체하는 개념은 아니다. 오히려 MSR 표준의 실제적인 업무 지침 내용은 ISO 15489의 개념과 원칙을 크게 벗어나지 않는다. ISO 15489에서 제시하는 기록관리 원칙을 그대로 유지하면서 조직의 경영 차원에서 기록관리를 수행될 수 있도록 하는 것이다(정기애, 2010). MSR은 조직의 목표를 달성하기 위해 의사를 결정하고 자원을 관리하는 방법론이다. MSR 요구사항을 간략히 요약하면 조직의 리더가 주관이 되어 기록 방침 및 목표를 수립하고, 필요한 자원을 파악하고, 기록 시스템을 운영함과 동시에 측정·모니터링 하고, 개선사항을 도출하는 일련의 활동들을 지속적으로 발전시켜 나가는 시스템이라고 할 수 있다. MSR 표준은 인증 제도로 운영되도록 제정되었으므로, 실제 적용된다면 이는 실행력 측면에서 보다 강력한 역할을 기대할 수 있다. MSR 인증 제도의 활용을 통해 공공영역뿐만 아니라 민간 영역까지도 기록관리의 개선을 도모할 수 있을 것으로 기대된다.

그러나 아직 민간 영역은 기록관리가 정착되지 못하여 MSR 인증 제도가 정착되기까지는 상당한 시간과 노력이 필요한 상황이고, 공공영역의 기록관리 체제는 1999년 「공공기관의 기록물관리에 관한 법률」의 제정 및 2007년 「공공기록물 관리에 관한 법률」(이하 '기록관리법')로 개정을 거치면서 부족하나마 안정적으로 자리를 잡고 있다. 이러한 상황에서 MSR 표준을 기관에서 도입하여 운용하도록 하면 공공기관들의 기록관리 역량 개선에 도움이 될 수 있을 뿐 아니라, 앞으로 민간영역에의 기록 경영을 도입하는 데에 좋은 바탕을 마련할 수 있을 것으로 판단했다.

그러나 조직의 기록관리 정책과 규정은 법과 표준을 기반으로 하여 수립되어야 하며, 아울러 국제표준이 우리나라 표준으로 채택되면서 관련된 제도적인 환경도 같이 변화해야 상호배타적이지 않은 환경에서 기록관리 업무가 수행될 수 있을 것이다. 본 연구에서는 MSR이 공공 기관에서 적용되고 실질적으로 운용되기 위해 필요한 제반 여건을 살펴보고자 하였으며, 이를 위해 법적 제도 변화와 기관에서의 제도 시행을 위한 준비 등이 필요하다고 판단하였다. 즉, 기록관리가 제대로 수행되고 그 목적을 달성하기 위해서는 기록 관련 법과 그 하위 표준이 내용상 배타적인 부분이 최소화되어야 하는데(정기애, 김유승, 2009), 어떠한 조정이 필요한지 검토해 볼 필요성이 생긴 것이다.

기록관리법의 제정과 개정을 거치는 동안 기록관리 기관의 설치와 전문 기록관리 인력의 배치, 전자기록의 관리 체계를 이룬 점 등은 단기간에 이룬 막대한 성과임에는 틀림이 없다. 하지만 기록관리법의 내용은 기록관리의 실무 영역 위주이기 때문에 조직 경영의 영역을 다루기에는 미흡하다고 볼 수 있다. 이와 같은 맥락에서 MSR 표준의 요구사항에 대해 법에 그 근거가 마련되어 있고, 법에서 다루고 있는 내용과 배타적인 부분이 없는지 확인해 보고, 제도적으로 조정이 필요한 영역을 확인해보는 연구가 필요하다고 판단되었다.

표준의 요구사항들은 그 성격상 법적 제도적 뒷받침이 필요한 부분이 있을 것이고, 세부적인 내용은 조직 자체 내에서 체계적인 운영이 필요할 것이다. 그래서 이 연구에서는 기록관리법에서 보완되어야 하는 영역, 조직 자체적으로 갖춰야 하는 영역, 그리고 기관에 대한 평가를 활

용하는 영역 등에 대해서 살펴본다. 조직에서 조정이 필요한 영역에 대해서는, 조직은 조직의 업무를 분석해야 하며, 업무 프로세스에 반영될 기록관리 요소를 파악하고, 이와 관련된 세부 사항은 내부 규정으로 만들어 운영하여야 할 것이다. 따라서 본 연구에서는 MSR 요구사항 중에 조직의 내부적인 규정으로 운영될 수 있는 사항들이 무엇인지, 어떤 방식으로 적용할 수 있을지 등도 살펴보고자 한다.

MSR의 일부 요구사항들에 대해서는 기관에서 시행되고 있는 공공 기록관리의 체계를 효율적으로 활용할 수 있을 것이다. 그 동안 조직 내의 기록관리는 그 중요성에 대한 인식이 낮아, 기록을 업무의 증거로 보관하고, 필요 시에 제시하도록 하는 행정적인 목적이 주로 강조되었다. 하지만 기록이 업무 활동의 결과이며, 단순히 증거적인 가치뿐만 아니라 조직의 컴플라이언스를 제공하고, 지식 경영을 가능하게 하는 요소라는 점에서 기록을 조직의 지식 자산으로 획득하고 관리하는 행위가 요구된다. 또한 제대로 기록관리가 되는지 확인하고 또한 기록관리의 중요성을 인식시키도록 하기 위해 여러 평가 제도를 활용할 필요도 있다. 즉 현재 국무총리 소속 하에 있는 정부업무평가위원회의 주관으로 기관을 대상으로 매년 평가하고 있는 정부업무평가제도, 국가기록원에서 수행하고 있는 기록관리 평가제도 등에 MSR의 요구사항을 반영하는 방안이 고려될 수 있다.

현재까지 MSR 표준에 관련된 연구가 일부 진행되었고, 기록관리법 자체에 대한 연구는 많았으나, MSR 표준의 요구사항을 분석한 결과를 토대로 MSR 도입에 대비한 기록관리 제도에 대해 논한 연구는 없었다. 본 연구는 ISO 30301

기록경영시스템 요구사항에 대한 세부 분석을 실시하고 그 성격에 따라 법에서 보완되어야 할 부분, 조직 자체 규정으로 운영할 부분과 기관 평가 등을 통해 보완할 수 있는 항목 등을 분석하여 제시한다는 점에서 의의가 있다.

## 1.2 선행연구

본 연구와 관련된 연구는 세 가지 분야로 나누어 볼 수 있다. 먼저 기록관리 표준 및 법, 경영시스템 도입에 대비한 사항들, ISO 30301을 중심으로 한 MSR 표준의 세부사항 등이다.

류가현(2011)은 '기록관리 표준'이라 함은 최적의 수준으로 기록관리 업무를 달성하기 위해 합의에 의해 작성되고 인정된 절차에 따라 해당 기관에 공통적이고 반복적으로 적용되는 기준임을 정의하였다. 기록물 관리 법령은 강제력을 기반으로 기록관리의 정책과 방향을 제시하므로 법의 내용은 기록과 관련된 표준 및 제도와 부합해야 한다. 정기에, 김유승(2009)은 KS X ISO 15489의 5개 영역 - 기록 방침 및 환경, 기록/기록관리시스템 품질요건, 기록관리시스템 설계/실행방법론, 기록관리도구, 기록관리 과정 - 별로 법령의 내용과 비교를 통해 국가 기록관리 표준에 걸맞은 법령 구조 및 내용의 재정비를 주장하였다.

경영시스템의 도입과 운영과 관련하여 최종민(2014)은 환경경영시스템(EMS) 도입을 위해 필요한 요소들에 대해 연구하였다. 환경경영시스템 도입에 영향을 미치는 요인들로 정부규제, 규범적 압력, 최고경영층 지원, 환경전략과 종업원 인식 및 지배구조 등을 제시했다. 송경일, 장중순(2014)은 정보보안경영시스템(ISMS)

적용을 위해 필요한 요소와 활동에 대해 연구하였는데, 정보보호 조직을 구성하고 정보보호 정책을 통해 정보보호 관리에 대한 방침과 지원 사항 제공이 필요하다고 하였다. 또 정보시스템과 정보보호 사건에 대해 적절하게 의사소통이 되도록 보장하고, 조직의 정보보호 정책이나 지침을 준수하도록 하는 것이 필요함을 역설하였다.

기존의 기록관리 개념을 확장한 기록경영 즉, MSR이 태동함에 따라 MSR의 의의와 원리, ISO 30300 시리즈에 대한 연구도 활발하게 이루어졌다. 조송암(2009)은 ISO 15489 표준은 발행 이후 대한민국의 공공기록물관리에 관한 법률에 많이 반영되면서 주로 공공부문에서 활용되었고 민간부문에서의 활용은 매우 제한적이었다고 하면서, ISO 30301 표준은 기존의 ISO 9001 및 14001의 경영시스템과 유사한 구조를 가지고 있고 통합이 가능해 민간부문으로 확산이 가능한 표준이라고 설명하였다. 정기에(2010)는 MSR의 도입은 기록의 개체관리 중심에서 조직의 정책과 전략 수립영역, 즉 경영과 기획의 영역으로 변경되는 것을 의미한다고 하였다. MSR 표준의 기본 개념과 내용을 토대로 우리나라 기록관리의 현안과 문제점을 검토하였다. 또한 MSR이 실제적으로 이행되기 위해서는 먼저 조직의 규범과 절차가 마련되어야 하며 그에 따른 시스템 구축 전략이 수립되어야 한다고 주장하였다. 류가현, 김희섭(2012)은 MSR의 7대 원칙 - 고객과 이해관계자 중심, 리더십과 설명책임성, 증거기반 의사결정, 직원참여, 프로세스 접근법, 경영에 대한 시스템 접근법, 지속적 개선 -과 ISO 30301 각 요구사항과의 관련성 분석을 통해 MSR 원리들이 ISO 30301 요구사항에 직·간접적으로 반영되어 있음을

확인하였다. 박용기, 정연경(2016)은 공공기관 기록관리 체계에 공기업 특성을 반영하고, 기록경영 체계로 전환되어야 한다고 하였다. 이를 위해 정부는 기록관련 평가정책과 법적 체계를 마련하고 공기업은 규정, 규범과 같은 제도를 기록관리와 연계할 필요가 있고, 공기업의 관리자를 대상으로 기록경영에 대한 교육이 필요함을 주장하였다.

Bustelo & Ellis(2011)는 기록을 생성하고 관리하는 것은 사업의 효율성(efficiency), 책임성(accountability), 위험관리(risk management) 및 사업 연속성(business continuity)을 가능하게 한다고 하였으며, 기록을 위한 경영 시스템의 핵심은 전체 경영시스템을 실무적인 기록관리 활동에 연계시키는 것, 지속적인 개선을 위해 체계적인 프레임 워크를 실행하는 것, 최고 경영자가 적절한 리더십과 물질·인적 자원을 제공하는 것 등이라고 하였다. An(2012)은 ISO 30301은 전략적 레벨에서의 통합 접근을 제공한다고 하며, ISO MSS의 통합적인 활용을 통해 완전한 제품, 프로세스 및 서비스 통제를 위한 기회를 증가시킬 수 있다고 주장하였다.

추가적으로, 기록관리에 대한 인식이 보다 확대되고 제대로 된 기록의 생산·통제를 위해서는 공공업무 평가 영역의 한 부분으로 자리매김이 필요할 것이다. 현행 정부업무 평가제도와 절차와 관련하여, 오준근(2013)은 우리나라 공공기관에 대한 정의를 내리고, 공공기관의 관리 근거와 관리수단을 조사하였다. 강영철(2010)은 정부업무평가 제도의 구체적인 절차, 평가대상 및 내용에 대해 제시하였다.

### 1.3 연구의 방법과 한계

본 논문에서 수행한 연구 방법과 절차는 다음과 같다. 먼저 2013년 한국 산업표준으로 제정된 'KS X ISO 30301:2013-문헌정보·기록경영시스템·요구사항' 표준의 세부 요구사항들을 각 장별로 구분하여 분석하였다. 표준의 각 요구사항별로 관련이 있는 법령을 찾기 위해 법제처의 '국가법령정보센터'를 통해 검색하였다. 법령은 주로 기록관리법과 동법 시행령의 내용을 중심으로 살펴보았다. 이를 바탕으로, 공공기관에서 해당 MSR 요구사항들을 잘 수행할 수 있도록 하기 위해 개선 또는 보완해야 할 내용들을 영역별로 나누어, 크게 ① 법령의 보완, ② 조직의 내부 규정의 반영, ③ 기관 혹은 기록관리 평가에의 반영으로 구분하여, 각 영역에 대한 분석을 통해 법령의 수정으로 보완해야 할 부분과, 조직 내부 규정으로 운영할 항목 및 기타 기록관리 제도를 활용하여 대비할 수 있는 항목들로 구분하여, 무엇을 어떻게 준비하고 갖추어야 할지 제시하고자 하였다.

특히 법령의 보완과 관련하여서는, 공공기관의 경우에 경영 성과와도 관련이 있다고 볼 수 있는 기록을 핵심 경영 자산의 일부로 관리하도록 하기 위해, 타 법령에서 일부 회계문서 등의 관리와 보존 기한을 명시하듯이, MSR 표준의 시행과 관련하여서도 기관의 규정이나 평가로만 관리하기보다 제도적으로 관리해야 하는 것이 필요하다고 판단되는 경우는 법령의 보완을 제안하였다. 기록관리법을 중심으로 법적인 측면에서 보완하는 방향으로 기록관리법을 전면 개정하거나(1안), 기록경영의 개념을 포괄할 수 있는 신규 법령의 제정(2안) 그리고 기록경

영과 관련이 있는 전체 법령들을 일부 개정하는 방안(3안) 등을 고려해 볼 수 있다. 2안의 경우는 신규 법령 제정에 따르는 사회적 합의, 국회의 동의, 관련 부처 간 협의 등에 수반되는 어려움이 따르는 문제가 있으며, 3안의 경우 여러 가지 법령을 개정하도록 하는 점이 현실적으로 어렵다고 할 수 있다. 따라서 본 논문은 앞으로 추진될 수 있는 1안 기록관리법의 개정을 염두에 두고 수정 보완하는 방안을 중심으로 분석하여 제안한다.

이렇게 제시한 방안이 내용적, 논리적 오류가 있는지, 혹은 법령과 규정의 적용 방안은 적절한지 등에 대해서, 기록관리 분야에서 MSR 관련 프로젝트를 진행한 경험이 있거나 저술을 한 바 있는 교수 등 세 전문가에게 논문 초안을 보여 검토를 받았다. 검토 의견을 종합하면, MSR 시행을 위해서는 공공기록물 관리법 이외의 타 법령도 고려 대상에 넣어야 할 것이며, 조직 내부 규정이 좀 더 표준에서 권고하는 내용을 적극적으로 수용해야 할 것 등이 제시되었다. 이러한 수정에 대한 의견을 분석과 제시 내용을 전면 검토하는 등 감수를 받아 내용을 완성하였다.

MSR은 공공 영역과 민간 영역 모두를 아우를 수 있는 구조와 내용을 갖춘 표준이나, 본 논문에서는 공공기관, 특히 중앙 행정기관에 MSR을 도입할 경우를 가정하여 개선하거나 보완할 사항을 위주로 살펴보았다. 향후 정부 산하 공기업이나 민간 기업에 적용에 대비하여 이들 조직에서 갖춰야 할 사항, 개선해야 할 사항들에 대한 연구도 필요할 것으로 판단된다. 본 논문은 MSR을 중심으로 기록관리 제도에서 어떤 부분이 다루어져야 할지를 살펴보고, 그 개

선방향에 대해 고민하고 발전 방향을 제시한다는 점에서 연구의 의의를 찾을 수 있다.

## 2. 법과 표준 및 기록경영시스템 표준(MSR)

### 2.1 법과 표준

표준은 공통적이고 반복적인 사용을 위하여 제시된 규칙, 지침 및 기준을 말하며, 경우에 따라서는 제품의 특성이나 관련 공정 및 생산방법을 정의하는 것을 의미한다. 헌법상에도 국가는 국가표준제도를 확립에 관한 규정을 두고 있고 이를 구체화하기 위하여 국가표준 기본법을 비롯하여 산업표준화법과 개별 법률들이 제정되었다. 국가표준 기본법상 표준은 국가표준, 국제표준, 측정표준, 참조표준, 성문표준, 산업표준으로 유형화된다. 표준제도는 일정한 표준이나 기준 등에 적합 여부를 사전에 검토함으로써 국민의 안전, 거래질서의 유지 등 공공복리의 증진에 이바지하는 기능을 수행한다(이세정, 2011).

한편 국가기록관리 체계는 <그림 1>과 같이 호주 뉴사우스웨일즈 주립기록보존소가 제시한 피라미드 모형으로 설명할 수 있다. 가장 상위로부터 법령, 표준, 모범실무, 지침과 매뉴얼, 훈련 및 지원의 영역으로 구분할 수 있는데, 국가차원에서 기록 관리의 방향은 거시 정책으로 수립되고, 이는 법령을 통해 더욱 제도적이며 안정적인 지위를 갖게 된다. 표준은 이러한 법령과 제도를 현장에서 적용할 수 있도록 하는 도구로서의 기능을 한다. '기록관리 표준'이라 함은 최적의 수준으로 기록관리 업무를 달성하기 위해

합의에 의해 작성되고 인정된 절차에 따라 해당 기관에 공통적이고 반복적으로 적용되는 기준을 말한다(류가현, 2011). 각국의 기록물관리 법령들은 공공기관의 투명하고 책임 있는 행정 구현과 공공 기록물의 안전한 보존 및 효율적 활용을 위해 필요한 사항을 정하고 있다. 또한 법적 제재와 강제력에 기반하여, 국가차원의 기록관리 정책과 방향을 수립하고 제도화시키는 목적을 수행한다.



〈그림 1〉 국가기록관리체계

(출처: State Records New South Wales: 설문원, 2005, p. 139 재인용)

법령은 다른 규제에 비해 유연한 개정과 재설계가 쉽지 않기 때문에 기술 및 통신 발전에 따른 기록관리 환경의 변화 속도를 감안하여 구체적인 사항은 낮은 단위의 표준과 지침을 마련하여 변화에 대응하여 유연하게 재설계할 수 있도록 하는 것이 바람직하다. 법규와 표준은 상호 보완적이어야 하며, 배타적인 부분은 최소화하여, 법규와 표준은 국가기록관리 정책이라는 큰 틀과 정렬되어야 한다(설문원, 2005). 이러한 맥락에서, 변화하는 환경에 따른 국제 표준의 제정 및 도입과 적용을 위해서는 국내 법령과의

배타적인 부분을 최소화할 수 있도록 제도적 장치의 마련을 위해 법적 제도적 보완 방안과 기관에의 적용을 위한 규정 등의 조정이 필요하다.

## 2.2 MSR의 제정 배경 및 의의

기록경영시스템(MSR)이란 기존의 기록관리 영역에서 확대된 개념으로, 기록을 조직의 존재 목적과 원칙을 실현하기 위한 경영활동의 핵심 요소로 보고, 경영시스템원리에 따라 조직의 업무 전반을 고려하여 기록 방침 및 목표를 수립하고, 조직의 경영의 틀에서 조직을 지휘하고 통제하는 '경영시스템'이라 할 수 있다(류가현, 2011). 특히 ISO 30301 '기록경영시스템-요구사항'은 MSR의 요구사항에 대해 인증을 획득할 수 있도록 기록경영시스템의 최소 요구사항을 규정하고 있는 표준이다.

ISO 15489는 기록의 획득, 등록, 분류, 저장, 접근, 추적, 처분의 과정 동안 기록관리 요건을 제시하고, 기록관리 시스템을 설계하고 실행할 수 있도록 지침을 제공하는 모범 표준이다. 하지만 업무의 디지털 환경이 급속하게 바뀌는 원인으로 인해 실무 현장에서 효과적으로 조직의 목표 달성 및 성과와 연계하여 적용되기에는 미흡했던 부분이 있다.

IT 기술 변화에 따른 업무 패턴의 변화가 모든 조직의 업무 방식과 조직 형태를 변화시키고 있고, 그에 따른 시스템 재 구축 등 업무환경의 변화가 수시로 이루어지고 있다. 따라서 IT 거버넌스에 의거한 업무 프로세스의 통합화와 기록관리 프로세스의 체계화가 필요하게 되었고, MSR은 이러한 시대적 요구에 부응하는 시의 적절한 대안이 될 수 있다. 이러한 이유로, 기록

관리를 조직의 비전 및 목표를 수행하는 조직의 경영차원에서 주요소로 보고 기록 방침 및 목표를 수립하여 모범실무 및 운영방법론을 제공함으로써 조직의 성공과 비전 달성을 지원하는 MSR 표준, ISO 30300 기록경영시스템 표준 시리즈가 등장하게 되었다(정기애, 2010).

21세기 디지털정보시대에서는 무엇보다 중요한 자원이 정보이며, 그 기본이 되는 기록과 문서를 조직의 비전 및 전략 달성을 위한 핵심 지식으로서 효과적으로 확보, 관리하는 것이 기업 경쟁력의 핵심이라고 볼 수 있다. 이러한 측면에서 조직의 목표 및 성과를 달성하기 위해, 기록관리에 필요한 구성요소를 규정하고 기록 자원 관리에 대한 모범실무 지침 및 방법론을 제시한다는 점에서 기록경영시스템 도입은 기업에 있어 조직의 현실과 분야에 맞게 효율적으로 기록관리를 할 수 있는 적절한 기회가 될 수 있다(류가현, 2011).

MSR은 기존의 기록관리가 단지 기능적 관리 절차와 방법론을 제시하는 단계에서 조직의 정책과 전략 수립 영역, 즉 경영·기획 단계로 전환하는 것을 의미한다. 또한 기록이 개체 중심에서 프로세스 관리 중심으로 변경되는 것을

의미한다. 이러한 변화는 기존의 국내 기록관리 체계의 법적, 제도적, 시스템적 측면에서 패러다임의 혁신을 요구한다(정기애, 2010). 또한 빠르게 변화하는 산업구조와 환경에서 조직의 투명성과 설명 책임성이 날로 증가하는 데에서도 MSR 제정의 배경을 찾아볼 수 있다. 조직의 사회적 책임에 대한 요구와 기대치가 증가함에 따라 조직 업무활동이 이를 충족하는지 검증하는 활동이 필수이다. 조직적 측면에서는 조직의 목표를 달성하기 위해 의사를 결정하고 자원을 효과적으로 관리하는 방법론 제시가 요구되고 있는데, MSR은 조직의 업무 효율성, 설명책임성, 위험관리 및 업무 지속성을 가능하게 하는 지원 도구로서의 역할을 가능하게 한다(이상민, 2009).

### 2.3 MSR의 특징

ISO 30300은 일반사항에 관한 내용으로 MSR의 범위, 기본원칙, 용어 및 정의에 대해 규정하고 있다. MSR의 원칙은 <표 1>에서 보는 바와 같이 “ISO 9000 – 품질경영시스템 – 기본사항 및 용어”에 수록된 품질경영 원칙과 유사하다.

<표 1> ISO 30300 원칙 vs ISO 9000 원칙 비교

ISO 30300 기록경영시스템 원칙	ISO 9000 품질경영시스템 원칙
a) 고객과 이해관계자 중심	1) 고객 중심 / 8) 상호 유익한 공급자 관계
b) 리더십과 설명책임성	2) 리더십
c) 증거에 기반 한 의사결정	7) 의사결정에 대한 사실적 접근
d) 직원 참여	3) 직원의 참여
e) 프로세스 접근법	4) 프로세스 접근법
f) 경영에 대한 시스템 접근법	5) 경영에 대한 시스템 접근법
g) 지속개선	6) 지속적 개선

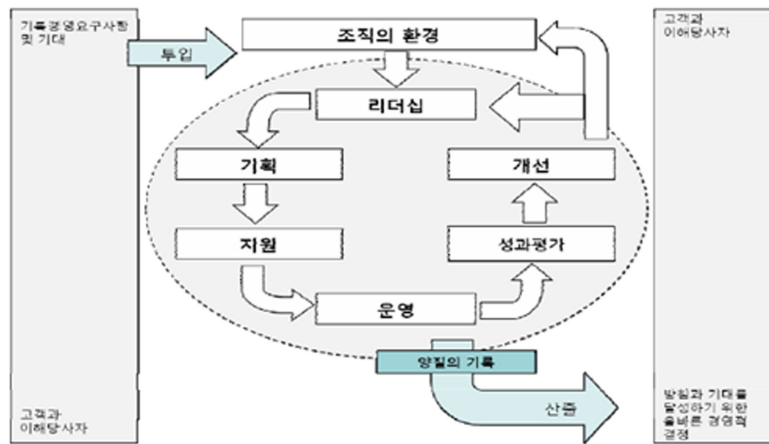
출처: 류가현, 김희섭(2012, p. 101)



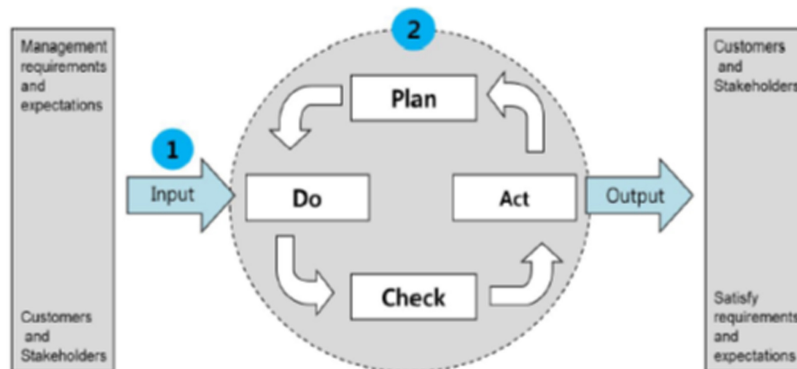
ISO 30300 기록경영시스템의 7가지 원칙은 기록경영의 일반적인 원칙을 제시하는 것은 아니며, 기록의 경영시스템에 대한 원칙을 제시한다는 관점이다. 이는 기록경영시스템의 성공적 실행을 위해 조직을 이끄는 최고경영자를 안내하는 역할을 한다(조송암, 2013). ISO 경영시스템에서는 PDCA 모델과 프로세스 접근법을 제시하고 있다. 고객과 이해당사자의 기대, 기록

경영 요구사항을 입력(Input)하면 조직 내부에서는 계획-실행-점검-개선의 Cycle을 통해 고객의 기대사항을 출력(Output)으로 이어지는 구조이다(〈그림 2〉 참조).

또한 ISO 30301 표준은 PDCA 모델을 기반으로 하여 ISO 경영시스템의 기본원칙으로 7대 요소를 제시하고 있다(〈그림 3〉 참조). ISO 경영시스템의 기본원칙은 조직환경, 리더십, 기획,



〈그림 2〉 ISO 30301 기반 기록경영시스템 모델과 구성요소  
출처: KS X ISO 30300:2013-문헌정보-기록경영시스템-기본사항 및 용어



〈그림 3〉 ISO 경영시스템 모델 구축 개념  
출처: 국가기록원(2012). 기록관리 국제표준 해설: ISO 30301- 문헌정보기록경영시스템-요구사항

지원, 운영, 성과평가의 7개 요소로 되어 있는데 이는 HLS(High Level Structure)를 적용한 경영시스템 모델로, 2015년 9월 개정된 ISO 9001:2015 품질경영시스템 및 ISO 14001:2015 환경경영시스템에도 적용되었다.

추가적으로 살펴봐야 할 부분은 관리(Control)에서 경영(Management)으로의 패러다임의 변화이다. 이미 민간기업의 품질분야에서도 초창기 적용되었던 품질관리에서 품질경영의 개념으로 변화가 이루어졌다. 이는 단순히 제품 및 서비스의 생산과정에서 품질에 영향을 불러일으키는 요소를 제거하는 업무방식으로는 효과적으로 불량률 제거할 수 없음이 입증되어, 기업 내 여러 부서의 프로세스를 아우르는 경영접근적인 방식으로 그 영역을 확대한 사례라고 할 수 있다. MSR도 기록관리에서 기록경영으로의 변화를 이끌어내어, 조직의 성공적인 경영에 핵심적인 역할을 담당하자는 것이다.

### 3. MSR 요구사항과 법령의 비교 분석

#### 3.1 비교 분석 절차와 방법

본 장에서는 국제표준으로 제정된 MSR 표준의 도입에 대비하여 공공기관의 기록관리 제도 측면에서 보완할 점에 대해 살펴본다. 이를 위해 KS X ISO 30301 표준의 각 요구사항에 대해 기록관리법과 동법 시행령을 중심으로 법령을 검색하고, 표준의 요건들과 법령 조항들 간 일대일 비교 분석을 실시하였다. 이를 토대로, MSR 표준의 요구사항들이 각 기관에서 정착되

고 실행되도록 하기 위해서 법령의 개정 등 보완이 필요한 부분은 어디인지, 조직 자체적으로는 무엇을 갖추어야 하는지, 기관 평가 및 기록관리 평가 제도를 활용해서 대비할 수 있는 부분은 어디인지 등에 중점을 두고 분석을 실시하였다. ISO 30301표준의 1장부터 3장은 적용범위, 인용표준, 용어와 정의로 이루어져 있으며, 4장부터 아래에서 각각의 장별로 살펴본다.

#### 3.2 조직의 환경 분석

4장은 '조직의 환경'으로, 4.1항은 내·외부 환경요인들을 고려하고 조직 내 문서에 반영하도록 요구하고 있다. 조직의 내·외부 환경요인을 분석한 보고서 등이 산출물로 요구되고 있다. MSR과 관련된 조직의 내·외부 환경요인들이 문서화 되도록 조직 내부 규정으로 운영되어야 한다. 그리고 그 결과 보고서 등이 관리되고 있는지 기록관리 평가에도 반영하도록 한다.

4.2항은 해당 조직이 기록의 생산 및 통제와 관련된 업무, 법규 및 그 외 요구사항을 평가하여 문서화하도록 규정하고 있다. 기록의 생산, 통제와 관련된 업무, 법의 요구사항 리스트, MSR 요구사항의 식별과 관련된 보고서 등이 산출물로 요구된다. 기록관리법 제16조에서는 업무수행 과정 및 결과가 기록물로 생산·관리되게 하고 있으며, 업무과정에 기반하여 기록물 관리를 위한 조치를 마련하도록 하고 있다. 그러나 이를 위해서는 기록의 생산, 통제에 앞서 기록 및 MSR과 관련된 업무, 법규 및 그 외 요구사항을 파악하여 문서화하고 활용할 것을 요구하는 내용의 법령 보완이 필요하다. 왜냐하면,

〈표 2〉 4장 조직의 환경 분석 결과

○: 기 반영, △: 일부 보완필요, V: 반영 필요

ISO 30301		법령		개선 방향			종합 분석
번호	내용	관련법 (조항)	내용	법률	내부 규정	평가 반영	
4.1	내·외부 환경 요인을 고려하고 조직 내 문서에 반영				V	V	<b>[내부규정화]</b> • 조직을 둘러싼 내·외부 환경요인을 분석하고 문서화하도록 조직의 내부 규정에 반영  <b>[기록관리 평가반영]</b> • 조직의 내·외부 환경에 대해 분석한 결과가 문서로 관리되고 있는 지 기록관리 평가에 반영
4.2	기록의 생산, 통제와 관련된 업무, 법규 및 규정 등의 요구사항을 고려하고 문서화함	기록관리법 (16조)	업무수행 과정 및 결과가 기록로 생산·관리 되도록 업무과정에 기반한 기록관리를 위해 필요한 조치를 마련	△		V	<b>[법령보완]</b> • 기록의 생산, 통제와 관련된 업무적, 법적, 규제 요건을 파악하고 문서화하도록 기록관리법 보완  <b>[기록관리 평가반영]</b> • 업무적, 법적, 규제적 요건에 따라 조직 내 관리대상 기록들이 지정되어 있는지 기록관리 평가에 반영
4.3	MSR을 수립할 범위를 정하고 문서화함					V	<b>[기록관리 평가반영]</b> • MSR 수립범위를 기술한 문서 및 계약 이행 내용을 담은 문서가 문서로 관리되고 있는지 기록관리 평가에 반영

현행 기록물 관리법령은 이 새로운 MSR 국제 표준의 도입과 그 시행에 있어 상충되거나 혹은 상호 정렬되지 못함으로 인해 그 시행의 의의가 퇴색될 가능성이 있기 때문이다. 이에 대해서는 또한 기록관리 평가 시에 업무, 법, 규정 요구사항에 따라 조직 내 관리대상 기록들이 지정되어 있는지 확인할 수 있도록 반영한다.

4.3항은 조직이 MSR을 수립할 범위를 정하고 이를 문서화하도록 요구한다. 조직 내 MSR이 실행되고, 유지됨을 보장할 수 있도록 MSR수행 프로세스에서 여러 조직의 역할과 관계의 정의와 아웃소싱의 경우에 대한 통제 내용을 포함하도록 권고하는 내용이다. MSR 수립범위를

기술한 문서 및 계약 이행 내용을 담은 문서 등이 결과로 나와야 한다.

### 3.3 리더십 분석

5장은 '리더십'이며, 5.1항은 최고 경영자가 여러 가지 방법으로 MSR에 대한 의지를 표명하도록 요구한다. 이를 위해서는 MSR이 조직의 전략적 방향과 부합되도록 하며, 조직 내 프로세스에 통합되도록 하고, MSR에 필요한 자원이 제공되도록 한다. 이들 내용은 전략계획서나 경영자가 검토한 회의록 등에 반영되어 있어야 한다. 특히 기록경영시스템에 대한 인증을 획

득함으로써 조직 내 MSR이 실행되고, 유지됨을 보장할 수 있을 것이며, MSR 인증 내용을 게시판이나 홈페이지 등에 표현하는 것도 기록 경영에 대한 경영자의 의지가 반영된 것이라 볼 수 있을 것이다. 또 MSR 인증여부를 기관 평가 시에 반영되도록 하고, 인증을 획득한 경우 평가에 인센티브를 적용할 수 있도록 하는 것이 바람직할 것이다.

5.2항은 최고 경영자가 해당 조직의 목표와 요건을 충족시켜 주도록 하는 기록관리 정책을 수립하도록 요구한다. 기록관리 정책은 조직의 목표를 달성하고 MSR을 실행시킬 수 있는 프레임워크를 제공할 수 있어야 한다. 또한 정책은 해당 조직 내부에서 소통되고 알려져야 하며, 조직의 문서에 반영되어 있어야 한다. 기관의 특

성을 반영하여 기록관리 정책을 수립하고 조직원들이 정책에 따른 기록관리 업무를 수행할 수 있도록 하는 조항을 부가하여 기록관리법을 보완하도록 한다. 왜냐하면 기록관리 법령과 표준에서 정한 내용에 의해 기록관리 정책을 수립함으로써 이것이 조직에서 MSR을 실행하고 향상시키는 동인이 될 수 있으며, 또한 MSR의 성과를 평가할 때의 기준점을 제공하기도 하기 때문이다. 또한 기록관리 정책을 수립함으로써 기록의 생산과 통제를 통해 어떻게 해당 조직의 최종 목표를 달성하고 또한 업무행위의 원칙을 제공할 수 있을지에 관해 전반적인 방향을 제시하는 내용을 제시할 수 있기 때문이다. 또한 이를 위해 기관별 특성에 맞는 기록관리 정책이 수립이 되어, 내부적으로 소통이 되는지에 대해 기관평가

〈표 3〉 5장 리더십 분석 결과

○: 기 반영, △: 일부 보완필요, V: 반영 필요

ISO 30301		법령		개선 방향			종합 분석
번호	내용	관련법 (조항)	내용	법률	내부 규정	평가 반영	
5.1	MSR이 실행되도록 경영자가 의지를 표명함					V	<b>[기관평가 반영]</b> • 인증여부에 대해 기관평가 항목에 반영하며, 인증을 획득한 조직은 인센티브 적용 고려(4.3과 동일)
5.2	기록관리 정책을 수립하고 조직 내부에 소통시킴			V		V	<b>[법령 보완]</b> • 기관의 특성을 반영하여 기록관리 정책을 수립하고 조직원들이 시행할 수 있도록 관리함  <b>[기관 평가/기록관리 평가 반영]</b> • 기관별 특성에 맞는 기록관리 정책이 수립되었는지 확인
5.3	기록관리에 필요한 역할, 책임과 권한을 정하고 담당자를 지정함			△		△	<b>[법령 보완]</b> • 각 기관은 기록관이 속한 부서장이 MSR 및 기록관리에 대한 책임과 권한을 부여하도록 함  <b>[기록관리 평가반영]</b> • MSR에 대한 책임과 권한이 부여되어 있는지 기록관리 평가 시 확인

및 기록관리 평가를 통해 확인될 수 있도록 반영한다.

5.3항은 조직이 기록관리를 수행하는데 필요한 역할과 책임, 권한의 내용을 정하고 역할, 책임, 권한이 누구에게 부여되는지 문서화하도록 한다. 조직의 역할, 책임, 권한 등이 기술된 직무 기술서나 업무분장표 등이 결과 자료로 도출되어야 한다. 기록관리법 제41조에는 기록물관리 기관에는 기록관리 전문요원을 배치하도록 하였고, 동법 시행규칙 제15조에는 기록관리 업무를 체계적으로 수행하기 위하여 처리과별로 기록물관리책임자를 지정하도록 명시되어 있다. 이에 부가적으로, 기록관이 속한 부서의 총책임자가 MSR 및 기록관리에 대한 총괄적인 책임과 역할을 할 수 있도록 기록관리법을 보완하도록 하며, 이에 대한 시행 여부를 기록관리 평가시 확인할 수 있도록 평가 제도를 보완하도록 한다.

### 3.4 기획 분석

6장은 '기획'으로, 6.1항은 MSR이 의도한 결과를 달성하는 데에 있어서의 위험요소와 기회요인이 무엇인지 확인하고, 대응 조치를 수립하도록 요구한다. 위험요소를 발견하기 위해 4.1항의 환경분석 결과와 4.2항의 업무적, 법적, 규제적 요건을 고려하도록 한다. 기록관리법 제21조에는 중요 기록물에 대해 이중 보존하도록 하며, 보존매체에 수록된 중요 기록물은 분산 보존을 위하여 보존매체 사본을 중앙기록물관리기관에 송부하도록 하고 있다. 동법 제30조에는 기록물에 대한 보안 및 재난 대책을 수립 및 시행하도록 하고 있다. 또한 정보통신기반 보호법 5조에

서는 소관 주요 정보통신 기반시설 및 관리 정보를 보호하기 위한 예방, 백업, 복구 등 물리적·기술적 대책을 포함한 관리대책을 수립, 시행하도록 명시하였다.

그러나 이에 추가하여, 기록 자체 및 MSR과 관련된 위험요소를 식별하고, 평가하고, 이에 대응할 수 있는 규정과 절차를 만들고 시행하도록 요구하는 기록관리법상의 보완이 필요하다. 즉 조직의 위험 관리와 대응에 있어서 기록의 역할을 정의하고, 기록의 안전한 보존과 즉각적인 활용을 규정해야 하며, 이와 관련된 절차가 마련되어야 함을 기록관리법에 명시하는 것이 필요하다. 또한 전반적으로 기록을 안전하게 보존하고 관리하고 유지되도록 할 수 있는 물리적, 기술적 대책을 수립하고, 기록관리시설에 대한 보호계획을 수립하도록 요구하는 내용을 기록관리법에 보완하도록 한다. 관련 세부 사항은 조직의 내부 규정으로 상세화 한다. 이는 기록물관리법과 ISO 15489 및 MSR 등의 기록관리 표준 사이에 개념이 서로 상이하게 적용되지 않도록 하기 위해, 법령에서 기록관리 전반에 대한 원칙을 선언하되, 세부 기능이나 업무 지침은 각 기관 자체 표준으로 정하도록 할 필요가 있기 때문이다.

기회요인은 MSR의 실행으로 인해, 조직의 전반적인 경영체계의 개선을 비롯하여, 조직의 투명성과 설명책임성 증진, 업무프로세스의 비용 대비 효율성 강화, 그리고 조직의 이해당사자와 고객과의 관계 증진 등을 가져올 수 있음을 제시하는 것이다. 이런 의미에서 기회요인의 확인은 위험요소의 관리에 의한 부수적 효과로, 효율적인 위험요소 관리가 앞서야 함을 강조하는 것이다.

6.2항은 최고 경영진이 조직의 기록관리 정책과 일관성이 있는 기록관리 목표를 수립하여 조직 구성원들에게 알리도록 하고 있다. 이 때 기록관리 목표는 기록관리 정책과 일관성이 있어야 하며, 실무적인 목표는 달성도 측정이 가능하여야 하며, 모니터링 후 갱신하도록 요구하고 있다. 기록관리 목표를 설정할 때는 조직의 규모, 업무 활동의 특성, 법률/행정 체계 및 문화적

환경 등을 고려해야 한다. 기록관리 목표가 반영된 문서, 조직의 성과를 평가하고 검토한 문서가 산출물로 요구된다. 기록관리법 제10조에서는 영구기록물관리기관 주관으로 관할 기관의 기록관리에 관한 기본계획을 수립하도록 하고 있다. 기록관리 정책과 마찬가지로 각 조직(기관)별 특성을 고려한 기록관리 목표가 조직의 최고 경영진이 설정하여 제시하는 기관 목표에 포함되

〈표 4〉 6장 기획 분석 결과

○: 기 반영, △: 일부 보완필요, V: 반영 필요

ISO 30301		법령		개선 방향			종합 분석
번호	내용	관련법 (조항)	내용	법률	내부 규정	평가 반영	
6.1	위험과 기회를 결정하고 필요 시 대응 조치를 수행함	기록관리법 (21조, 30조) / 정보통신기반 보호법(5조)	중요한 기록은 이중 보존함, 소관 기록의 안전한 관리를 위하여 기록에 대한 보안 및 재난 대책을 수립, 시행함/ 기반시설 및 관리 정보를 안전하게 보호하기 위한 예방, 백업, 복구 등 물리적, 기술적 대책을 포함한 관리대책을 수립·시행	△	V		<p><b>[법령 보완]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>기록 및 MSR과 관련된 위험을 식별, 평가하고, 이에 대응할 수 있는 규정과 절차를 만들고 시행하도록 기록관리법을 보완</li> <li>조직의 위험 관리와 대응에 있어서 기록의 역할을 정의하고 기록의 안전한 보존과 즉각적 활용에 대한 규정과 절차 마련을 명시함</li> <li>기록의 유지·관리를 위한 물리적, 기술적 관리대책을 수립하고, 기록관리시설의 보호계획을 수립하도록 반영</li> </ul> <p><b>[내부 규정화]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>기록과 관련된 조직의 위험과 기회가 무엇인지 파악하여 문서화할 수 있도록 내부적으로 규정화</li> <li>기록관리 정책과 목표를 조직의 사명과 정책에 맞춰 정렬함으로써 조직 목표 달성에 도움이 되는 기록관리 활동 체제 정비</li> </ul>
6.2	기록 목표를 수립하고 조직내부에 알리도록 함	기록관리법 (10, 11, 13, 14조)	헌법기관기록물관리기관 지방기록물관리기관, 기록관, 특수기록관은 다음 업무를 수행함 - 관할 공공기관의 기록관리에 관한 기본 계획 수립·시행 - 그 밖의 기록관리에 관한 사항	△		V	<p><b>[법령 보완]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>각 조직 별 기록관리목표를 수립하도록 법령 보완 필요함</li> </ul> <p><b>[기록관리 평가 반영]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>기관별 기록관리 목표가 수립되고, 내부 규정으로 관리되고 있는 지 평가 통해서 확인</li> </ul>

어 내부적으로 수립될 수 있도록 법령상 보완이 필요하다. 기록관리 평가 시 기록관리 목표가 조직의 상위 목표로 수립되고 관리되고 있는지 확인될 수 있도록 평가 문항에 반영한다.

### 3.5 지원 분석

7장은 '지원'으로, 7.1항은 최고 경영자가 MSR 수행을 위해 필요한 인적·물적 자원을 할당하고 유지하도록 명시하고 있다. 필요한 자원의 내용에는 MSR에서 지정된 역할을 수행할 역량을 갖춘 직원, 전산 H/W와 S/W, 통신 인프라, 재무적인 자원 등이 포함될 수 있다. 조직은 자원을 제공한 근거자료를 관리하도록 한다. 기록관리법은 기록관리기관의 시설과 장비 기준을 정하고, 기록관리에 사용되는 기록매체, 재료에 대해 대통령령으로 정하도록 규정하고 있다. 기록관리 전문요원을 배치하도록 법에 명시되어 있지만, MSR 실행을 책임질 수 있는 관리자의 선임에 대한 부분을 기록관리법에 보완하도록 한다(5.3항 참고). 이는 현행 기록물관리법이 기록관리 기능이나 기록의 보존 역할에 초점이 맞추어져 있는데, MSR에서 요구하는 인적자원·물적자원을 확보할 수 있는 방안에 대한 대원칙을 법령을 통해 확고히 하기 위함이다. 아래 7.2항부터 7.4항에서도 법령에 일부 내용을 보완하도록 주장하였는데 비슷한 맥락에서 제시되었다. 또한 이는 기록관리 평가를 통해 MSR과 관련된 인적·물적 자원의 실제 운용 실태에 대해서 확인되도록 한다.

7.2항은 MSR을 수행하기 위해 역할을 부여 받은 직원이 어떤 역량을 갖추어야 하는지 정하고, 필요할 경우 필수 역량을 갖출 수 있도록 조

치를 취하고 그 효과를 평가하도록 요구하고 있다. 조직 구성원들의 직무와 책임에 대해 기술한 직무기술서, 책임기술서 등이 산출물이 될 것이다. MSR 책임자 및 기록관리 전문요원이 MSR 관련 교육을 정기적으로 이수하도록 기록관리법을 보완하도록 한다. 이를 기록관리 평가를 통해 확인할 수 있도록 반영한다.

7.3항에서는 조직이 기록의 생산 및 통제에 대한 지속적인 교육훈련 프로그램을 수립하고, 기록관리에 필요한 요건과 실무에 대한 교육훈련 프로그램을 조직 내의 모든 계층에 속한 직원들에게 제공하도록 요구하고 있다. 조직은 교육훈련 계획서와 교육훈련 완료 보고서 등의 기록을 작성하고 유지하도록 한다. 기록관리법 제42조에는 기록관리 종사자의 능력 향상을 위한 교육·훈련 대책을 마련하도록 명시하고 있다. 동법 시행령 제79조에서는 기록관리 종사자에 대한 기록관리 전문교육훈련을 실시하도록 하고, 기록관리 전문요원이 아닌 기록관리기관의 종사자는 중앙기록물관리기관의 장이 정하는 기록관리 교육과정을 이수하도록 규정하고 있다. 추가적으로, 기록관리법상에 각 조직의 MSR 책임자와 기록관리 담당자들이 기록관리에 관한 정기 교육을 받도록 반영하도록 한다. 또한 기록관리 평가 항목에 이를 반영하여 확인할 수 있도록 한다.

7.4항은 MSR 요건에 부합하기 위해 MSR에 대한 내용에 대한 의사소통 절차와 방법 등을 정해 이를 문서화하도록 요구하고 있다. 내부 의사소통 절차서가 산출물로 제시되어야 하며, 게시판, 이메일, 사내방송 등이 내부 의사소통 수단으로 사용될 수 있다. 기록관리법 시행령 제4조에는 기록관리 정책 및 절차를 수립·시

행하며, 그 결과를 기록으로 남겨서 관리하게끔 명시되어 있다. 이와 더불어 MSR과 관련된 의사소통 절차를 만들고 이를 조직 내부적으로 규정화를 하여 조직의 기록 방침과 목표가 조직 구성원 및 필요 시 외부 관계자들에게도 공유될

수 있도록 한다. 기록관리 평가 항목에 조직 내부적으로 의사소통 프로세스가 수립되어 있는지 확인할 수 있도록 반영한다.

7.5항은 조직의 MSR에 대한 문서화 관련 요건이다. 문서화할 내용은 MSR 추진 범위, MSR

〈표 5〉 7장 지원 분석 결과

○: 기 반영, △: 일부 보완필요, V: 반영 필요

ISO 30301		법령		개선방향			종합분석
번호	내용	관련법(조항)	내용	법률	내부규정	평가반영	
7.1	MSR에 필요한 인적·물적 자원을 할당하고 유지함	기록관리법(28, 29, 41조)	- 기록관리기관별시설과 장비 기준을 정함 - 기록관리에 사용되는 기록매체, 재료에 관해 대통령령으로 정함 - 기록관리 전문요원을 배치하도록 함	△		V	<b>[법령보완]</b> • MSR 운영 책임자를 임명하고, 기록경영 전반에 대해 지원하도록 법령 보완(5.3항) <b>[기록관리 평가 반영]</b> • MSR과 관련된 인적·물적 자원의 실제 운용실태를 기록관리 평가를 통해 점검
7.2	직원들이 MSR 수행에 필요한 역량을 파악하고, 이를 갖추 수 있는 조치를 취함	기록관리법(42조)	기록관리 종사자의 능력 향상을 위한 교육·훈련 대책을 마련	△	V	○	<b>[법령보완]</b> • MSR 책임자와 기록관리 전문요원이 MSR 관련된 교육을 정기적으로 이수하도록 명시 <b>[기록관리 평가반영]</b> • MSR 책임자 등이 MSR 교육을 이수하였는지 기록관리 평가에 반영
7.3	기록의 생산 및 통제에 대한 교육훈련 프로그램을 수립하고, 제공함	기록관리법(42조)	기록관리 종사자의 능력 향상을 위한 교육·훈련 대책을 마련	△		V	<b>[기록관리 평가반영]</b> • 기록관리 담당자에 대한 정기 교육 시행을 기록관리 평가에 반영
7.4	MSR관련 의사소통의 절차와 방법을 결정함	기록관리법시행령(4조)	공공기관 및 기록관리기관의 장은 기록관리정책 및 절차를 수립·시행하며, 그 결과를 기록으로 남겨서 관리함	△	V	V	<b>[내부 규정화]</b> • MSR 관련 의사소통 절차를 만들고, 조직 내부 규정화함 <b>[기록관리 평가 반영]</b> • MSR 관련 의사소통 절차를 수립하여 관리하고 있는지 확인
7.5	조직의 MSR에 대해 문서화를 하고 통제를 함	기록관리법시행령(4조)	- 기록관리 정책 및 절차를 수립·시행함 - 기록 전자화계획을 수립·시행함 - 보존환경의 유지, 보안대책 및 재난대비 계획 수립·시행	○	V	V	<b>[내부 규정화]</b> • 세부 기록관리 프로세스는 각 조직별 특성에 맞게끔 규정화 <b>[기록관리 평가 반영]</b> • 정책 및 절차 등이 문서화되었는지 기록관리 평가 시 확인



의 정책과 목표, 표준에서 요구하는 기록화된 절차 등이다. MSR의 문서화 정도는 조직의 규모 및 업무유형에 따라 다를 수 있으며, 조직에서 관리되고 실행되는 기록시스템 및 기록관리 프로세스의 범위와 복잡성에 따라서도 다를 수 있다. MSR 관련 문서들(매뉴얼, 절차서 등)을 보유하고 있어야 하며, 그 외 표준에서 요구하는 기록의 통제에 관련 된 사항들을 기술한 문서를 작성하여 유지하도록 한다. 기록관리법 시행령에는 기록관리 정책 및 절차의 수립, 기록 전자화 계획의 수립·시행, 보존환경의 유지, 보안대책 및 재난대비 계획 수립·시행 등에 대해 유지, 관리하도록 요구하고 있다. 조직은 기록관리법의 내용을 근거로 하여, MSR 정책, 목표, MSR과 관련된 문서의 통제절차, 기록의 등

록, 유지 및 처분에 관한 세부내용에 대해 조직 내부 규정을 만들어 운영할 수 있도록 한다. 또한 MSR 정책과 목표 등이 문서화 되어 있고, 유지 관리가 제대로 되고 있는지 기록관리 평가를 통해 확인할 수 있도록 한다.

### 3.6 운영 분석

8장은 ‘운영’으로, 8.1항은 6.1항에서 정한 위험을 완화하고 기회를 발전시키기 위해 필요한 프로세스를 결정하고, 계획하고, 실행하고, 통제하도록 하고 있다. 이를 통해 MSR이 원래 의도했던 결과를 달성할 수 있도록 한다. 위험요소 완화에 대해 기록화한 정보와 기회요인의 발전에 대해 기록화한 정보가 기록으로 산출되어야

〈표 6〉 8장 운영 분석 결과

○: 기 반영, △: 일부 보완필요, V: 반영 필요

ISO 30301		법령		개선 방향			종합 분석
번호	내용	관련법 (조항)	내용	법률	내부 규정	평가 반영	
8.1	위험을 완화하고 기회를 발전시키기 위한 프로세스를 계획, 실행 및 통제함	기록관리법 (30조, 30조2, 38조2)	- 전자기록의 안전한 관리를 위하여 재난대비 복구체계를 구축, 운영 - 기록의 과학 적이고 체계적인 보존 및 복원 기술의 개발과 개발된 기술의 확산 - 기록의 공개 및 열람 편의를 제공하기 위하여 기록을 정리·기술·편찬하고, 콘텐츠를 구축하는 등의 사업을 추진	○	V	V	<b>[법령 보완]</b> • 6.1항에 따라 식별된 위험에 대해 대응하고 완화할 수 있는 조치를 취하도록 기록관리법을 보완함  <b>[내부 규정]</b> • 조직의 특성에 맞게 위험요소와 기회요인의 대응책을 규정화 하여 운영토록 함  <b>[기록관리 평가 반영]</b> • 파악된 위험 요소를 완화하는 활동이 관리되고 있는지 확인
8.2	기록의 생산 및 통제 프로세스를 구체화함	기록 관리법·시행령	기록관리법과 동법 시행령에 제시됨	△			<b>[법령 보완]</b> • MSR에서 요구하는 사항들을 기관의 기록생산과 통제 프로세스에 적용할 수 있도록 법을 보완함
8.3	기록 목표 달성을 위해 기록관리 프로세스를 실행함	기록 관리법·시행령	기록관리법과 동법 시행령에 제시됨				<b>[기타]</b> • ISO 30301부속서 A.1 기록의 생산, A.2 기록의 통제 참조

한다. 기록관리법에는 전자기록의 안전한 관리를 위하여 재난대비 복구체계를 구축·운영하고, 기록의 과학적이고 체계적인 보존 및 복원 기술의 개발과 개발된 기술의 확산을 위해 노력하도록 명시되어 있다. 또한 해당 기관이 보존하고 있는 기록을 정리(整理)·기술(記述)·편찬하고, 콘텐츠를 구축하는 등의 사업을 통해 기록의 공개 및 열람 편의를 제공하도록 하고 있다. 6.1항에 따라 식별된 기록 및 MSR과 관련된 위험에 대해 대응하고, 이를 완화하는 조치를 취하도록 기록관리법상 보완이 필요하다. 세부사항은 내부 규정으로 운영하며, 이를 기록 관리 평가를 통해 확인할 수 있도록 평가 항목에 반영하도록 한다.

8.2항은 기록관리 프로세스의 설계에 관한 내용이다. 이를 위해서는 위험요소에 대해 분석 및 평가, 기록의 생산 및 통제 프로세스를 구체화할 것을 요구하고 있다. 기록 생산 프로세스 및 기록 통제 프로세스 등이 결과물로써 산출이 되어야 할 것이다.

8.3항은 앞서 언급된 기록 목표 달성을 위해

기록시스템 내에서 기록관리 프로세스를 실행하도록 하고 있다. 지속적으로 변화하는 조직 환경과 업무 활동에 대응하여 기록관리 목표에 맞게 기록이 관리될 수 있도록 기록시스템을 실행하고, 관리하며, 정기적으로 모니터링 하도록 한다. 기록관리법 4장 기록물의 생산과 5장 기록물의 관리, 7장 비밀기록물의 관리, 8장 기록물의 공개·열람 및 활용의 각 조항들과 기록관리법 시행령·시행규칙의 각 조항에 공공기관 기록물에 대한 생산과 통제에 관한 원칙들이 제시되어 있다. 8.2항과 8.3항의 요구사항들을 만족시키기 위해서는 MSR에서 요구하는 사항들을 기관의 기록생산과 통제 프로세스에 적용할 수 있도록 기록관리법을 보완하여야 할 것이며, 부록A에 제시한 프로세스 생산 및 통제 기준들을 실행해야 한다.

부속서 A1 생산과 A2 통제 요구사항과 관련이 있는 기록관리법 및 동법 시행령과 시행령·시행규칙의 조항을 각각 <표 7>과 <표 8>과 같이 연계시켰다.

<표 7> ISO 30301 부속서 A1(생산)과 기록관리법 조항의 연계

ISO 30301		구 분			기 록 물 관 리 법	
번호	내 용	법률	시행령	시행규칙	번호	관 련 조 항
A.1.1	A.1.1.1 (조직 내의) 정보에 대한 요구사항을 정한다	○			16조	기록물 생산의 원칙
	A.1.1.2 (기록에 대한) 요건을 정한다		○		16조	기록화 및 기록관리 대상
	A.1.1.3 신뢰성 있는 기록을 생산한다		○		4조	기록물 관리의 원칙
	A.1.1.4 (기록의) 보유기간을 정한다		○		25조	기록관리기준표
	A.1.1.5 (기록의) 처분일정을 수립한다		○		25조	기록관리기준표
	A.1.1.6 (기록을) 통합적으로 획득하기 위한 방법을 정한다	○			16조	기록물 생산의 원칙
A.1.2	A.1.2.1 (기록의) 맥락정보와 기술정보를 파악한다		○		25조	기록관리기준표
	A.1.2.2 (메타데이터의) 획득시점을 파악한다		○		20조	기록물의 등록
A.1.3	A.1.3.1 구체적인 요건을 파악한다	○			20조	전자기록물의 관리
A.1.4	A.1.4.1 (적합한) 기술을 선정한다		○		61조	기록매체 및 재료규격

〈표 8〉 ISO 30301 부속서 A2(통제)과 기록관리법 조항의 연계

ISO 30301		구 분			기 록 물 관 리 법	
번호	내 용	법률	시행령	시행규칙	번호	관 련 조 항
A.2.1	A.2.1.1 (조직 내의)정보에 대한 요구사항을 정한다	○			18조	기록물의 등록, 분류, 편철
	A.2.1.2 (기록의) 분류한다	○			18조	기록물의 등록, 분류, 편철
	A.2.1.3 (기록의)통제정보(메타데이터요소)를 선정한다		○		16조	기록화 및 기록관리 대상
	A.2.1.4 (기록에 관한)이벤트 이력을 정한다		○		16조	기록화 및 기록관리 대상
	A.2.1.5 조직 전체에 걸쳐 기록을 통제한다	○			20조	전자기록물의 관리
	A.2.1.6 접근규칙을 개발한다	○			19조	기록물의 관리 등
A.2.2	A.2.2.1 접근규칙을 실행한다	○			19조	기록물의 관리 등
	A.2.2.2 (기록의)무결성과 진본성을 유지한다		○		4조	기록물관리의 원칙
A.2.3	A.2.3.1 (기록의) 이용가능성을 유지한다		○		4조	기록물관리의 원칙
	A.2.3.2 (기록에 대한)제약조건들을 제한해야 한다		○		24조	기록물의 정리
	A.2.3.3					

### 3.7 성과평가 분석

9장은 '성과평가'로, 9.1항은 MSR의 효과를 평가할 수 있도록 조직이 성과를 모니터링하고 적절한 방법으로 측정할 것을 요구한다. 측정하고 모니터링 해야 하는 대상이 무엇인지, 유효한 결과를 보장받을 수 있는 모니터링·측정 방법이 무엇인지, 모니터링·측정을 수행할 시점이 언제인지, 모니터링 한 결과와 측정된 결과를 분석하고 평가하는 시점이 언제인지 정의하도록 요구한다. 산출물로는 측정 및 모니터링 대상 목록, 그 절차와 방법이 될 것이다. 조직이 지속적인 모니터링 및 평가를 통해 내부 계획에 반영될 수 있도록 기록관리법을 보완하도록 한다. 이 역시 앞서 3.5장에서 기술한 내용과 같이 기록물관리법이 기록관리 기능이나 기록의 보존 역할에 초점이 맞추어져 있는 부분에 대해 보완하기 위해서 제시되었다. 현행 기록의 모니터링 방법과 절차 등은 조직의 특성에 맞게 수행할 수 있도록 내부 규정으로 수립되어 운영될 수 있도록 한다. 또한 조직이 MSR의 효과를 측정

하는지 기록관리 평가에 반영하도록 한다.

9.2항은 조직이 계획된 주기대로 내부감사를 수행하여 MSR이 효과적으로 실행되고 유지되고 있는 지를 확인하도록 요구한다. 조직에서 수행한 MSR에 대한 결과가 국제표준 요구사항을 만족한다는 증거로서의 기록이 있어야 한다. MSR 요건이 효과적으로 실행되고 유지되고 있는지, 조직 자체적으로 내부감사가 수행 될 수 있도록 하는 내용을 기록관리법 상에 보완하도록 한다. 심사 주기나 절차, 심사원의 자격요건 등에 대한 세부사항들에 대해 조직 규정으로 운영할 수 있도록 한다. 또한 기록관리 평가에 내부감사 수행여부가 확인되도록 평가 항목에 반영하도록 한다.

9.3항은 최고 경영자가 조직의 MSR을 주기적으로 검토함으로써 MSR의 적격성, 적합성 및 효과를 지속적으로 보장하게 하고 있다. 최고 경영자의 검토가 수반될 수 있도록 기록관리법을 보완하도록 한다. 검토 결과는 기록으로 도출되어야 하며, 기록관리 평가를 통해 확인할 수 있도록 한다.

〈표 9〉 9장 성과평가 분석 결과

○: 기 반영, △: 일부 보완필요, V: 반영 필요

ISO 30301		법령		개선 방향			종합 분석
번호	내용	관련법 (조항)	내용	법률	내부 규정	평가 반영	
9.1	MSR의 효과를 평가하기 위해 성과를 모니터링하고 측정함			V	V	V	<b>[법령 보완]</b> • 지속적인 평가를 통해 내부 계획에 반영하도록 보완  <b>[내부 규정화]</b> • 조직의 특성에 맞게 수행할 수 있도록 내부 규정 수립  <b>[기록관리 평가반영]</b> • 정기적으로 MSR의 효과를 측정하는지 기록관리 평가에 반영
9.2	MSR이 효과적으로 실행되고 유지되는지 확인하기 위해 내부 감사를 실시함			V	V	V	<b>[법령 보완]</b> • 조직 스스로 주기적인 내부감사를 수행하도록 법령 보완  <b>[내부 규정화]</b> • 세부사항을 조직 내부 규정으로 운영  <b>[기록관리평가 반영]</b> • MSR 내부감사를 수행하고 있는 지 기록관리 평가에 반영함
9.3	최고 경영자는 조직의 MSR을 주기적으로 검토하여 MSR의 적격성, 적합성, 효과를 보장			V		V	<b>[법령 보완]</b> • 최고 경영자가 검토하도록 반영함  <b>[기록관리평가 반영]</b> • MSR 검토결과를 기록관리 평가 시 확인

### 3.8 개선 분석

10장은 ‘개선’으로, 10.1항은 조직이 부적합 사항을 확인하고, 부적합 사항에 대해 통제하고 시정하는 조치를 취하도록 한다. 부적합 사항의 리스트, 부적합 건별 검토내역, 부적합 사항에 대한 원인과 관련 시정조치의 효과를 입증할 수 있는 산출물이 요구된다. 기록관리법 시행령 64조에는 ‘중앙기록물관리기관의 장은 공공기관의 기록관리 실태를 점검한 결과 시정이 필요하다고 판단되는 경우에는 그 공공기관의 장에게 필요한 조치를 요청할 수 있다’고 명시되어 있다. 기

록관리를 강화하고 기록관리의 중요성에 대한 인식을 높이는 차원에서 발견된 부적합 사항, 미흡한 부분 등에 대해 후속조치를 취하였는지 기관의 기록관리 평가 시 확인하도록 한다.

10.2항은 조직이 MSR의 효과성을 지속적으로 개선해 나가도록 하는 데에 기록관리 정책, 기록관리 목표, 감사 결과, 데이터 분석, 시정 및 예방조치, 경영진의 평가 등을 이용하도록 하고 있다. 개선에 대한 근거 데이터가 산출물로서 제시될 수 있어야 한다. 기록관리법 제63조에 중앙기록물관리기관의 장은 공공기관에 대한 기록관리 평가가 필요한 경우 전년도 기록관리

〈표 10〉 10장 개선 분석 결과

○: 기 반영, △: 일부 보완필요, V: 반영 필요

ISO 30301		법령		개선 방향			종합 분석
번호	내용	관련법 (조항)	내용	법률	내부 규정	평가 반영	
10.1	부적합 사항을 확인하고, 부적합 사항에 대해 통제하고 시정하는 조치를 취함	기록 관리법 (64조)	기관의 기록관리 실태를 점검한 결과 시정이 필요하다고 판단되는 경우 그 공공기관의 장에게 필요한 조치를 요청 등 물리적, 기술적 대책을 포함한 관리대책을 수립, 시행			V	[기록관리 평가 반영] • 시정조치와 취해진 조치의 효과를 파악하도록 기록관리 평가에 반영
10.2	MSR의 효과를 지속적으로 개선해 나감	기록 관리법 시행령 (63조)	중앙기록물관리기관의 장은 공공기관에 대한 기록관리 평가가 필요한 경우 전년도 기록관리현황의 제출을 요청			V	[기관평가 반영] • 시정 요구를 받고 시행되지 않은 경우, 기관 평가 시 기록관리 독려를 통한 개선

현황의 제출을 요청할 수 있도록 명시되어 있다. 시정 요구를 받고도 시행이 안 된 경우에는 강제적인 방법이 아닌, 기록관리의 필요성 및 이점 등을 전파하여 자발적인 기록관리가 수행될 수 있도록 고민할 필요가 있을 것이다.

#### 4. MSR 적용을 위한 법과 규정의 개선방향

##### 4.1 법령의 보완

MSR 표준인 ISO 30301의 요구사항을 법령과 관련하여 분석한 부분에서는 기록관리법에서 이미 법령에서 다루고 있는지 여부의 부합 정도에 따라 각 항목을 표준에서의 요구사항이 법령상 근거가 마련되고, 보완이 필요 없음(○), 표준에서의 요구사항이 법령상 근거가 있으나, 보완이 필요함(△), 표준에서의 요구사

항이 법령에 근거가 없음(V)의 세 가지로 구분하였다. 요건의 내용이 법령에 반영되기에는 부적절한 항목의 경우는 제외하고, 분석 결과를 정량화하여 산출해보았다. 즉 이는 2점, △는 1점, V는 0점을 부여하여 표준과 법령 간 부합도를 살펴본 결과, ISO 30301의 요구사항은 법령에 많이 반영되었지만 상당한 보완이 필요함을 확인할 수 있었다.

ISO 30301 요구사항에 가장 많이 부합하는 영역은 8장 운영이며, 그 다음으로 7장 지원이고, 6장 기획과 10장 개선은 비슷하였으며, 4장 조직의 환경과 5장 리더십이 그 다음으로 비슷하였고, 9장 성과평가가 가장 부합도가 낮은 것으로 나타났다. 8장 운영의 부합도가 높은 것은, 기록의 생산과 통제, 즉 실질적인 기록의 운영과 관련된 부분이 기록관리법 및 동법 시행령·시행규칙에 반영되어 있고, KS X ISO 15489 표준의 내용들이 많이 반영된 영향으로 풀이된다.

7장 지원 영역에서는 MSR과 관련하여 조직

내 책임자를 선임하도록 하는 부분, 그리고 MSR을 책임지는 인원에 대한 적격성을 갖추도록 하기 위해 정기적으로 MSR 교육을 이수하도록 하는 부분에 대해 법령상 보완이 필요하다고 보았다. 6장 기획에서는 기록 및 기록시스템과 관련된 위험을 식별하고, 평가하고, 관리할 수 있도록 기록관리법을 보완하는 것이 필요하며, 기록을 보호하기 위한 물리적, 기술적 관리 대책을 수립하고, 기록관리 시설에 대한 보호계획을 수립하도록 보완해야 할 것이며, 각 조직별로 기록 관련 목표를 수립하도록 법령의 보완이 필요한 것으로 보여진다.

10장 개선에서는 MSR 평가에서 발견된 부적합 사항에 대해 시정 조치를 취하도록 요구하는 내용을 기록관리법에 보완하는 것이 필요하며, 시정을 요구했음에도 불구하고 조치가 안 되었을 경우 벌칙을 가할 수 있도록 법령에 반영하여 시정조치에 대해 강제성을 가지도록 보완할 필요가 있는 것으로 판단되었다. 4장 조직의 환경과 관련하여서는 각 조직별로 기록의 생산, 통제와 관련된 업무적, 법적, 규제 요건을 파악하고, 파악한 결과를 문서화하도록 기록관리법을 보완하도록 제안하였으며, 5장 리더십 영역과 관련하여서는 각 기관의 특성을 반영한 기록관리 정책을 수립하여 직원들이 시행할 수 있도록 보완이 필요하다는 것을 제안하였다.

9장 성과 영역의 부합도는 가장 낮은 것으로 나타났는데, 이는 중앙기록물관리기관의 중앙 집중식 성과에 대한 평가 위주로 법령이 구성되어 있기 때문으로 판단된다. 조직 내부적으로 MSR 요소를 모니터링 및 평가를 하고, MSR 관련 내부 감사를 주기적으로 수행하도록 법령에 반영이 필요하다.

## 4.2 기관 내부 규정으로 운영

현재 기록관리법에 의해 운영되는 기록관리 제도는 중앙기록물관리기관을 중심으로 이루어지고 있다고 볼 수 있다. 예를 들면 기록관리법 제9조 중앙기록물관리기관의 역할과 동법 시행령 제63조에서는 기록관리에 관한 공공 표준의 제정, 관리 방법 및 보존 기술의 보급, 교육·훈련의 시행 및 평가 등을 모두 중앙기록물관리기관에서 정하도록 하고 있다. 그러나 공공기관은 해당 기관의 특성을 반영한 기록관리 규정 및 매뉴얼 등을 스스로 제정하고 운영할 수 있도록 해야 할 것이다. 즉, 세부적이고 구체적인 사항들에 대해 각 조직의 특성을 반영한 기록관리 방안이 자체적으로 고려되어야 하며, 이는 조직 내부 규정으로 운영되도록 하는 것이 바람직할 것이다.

또한 법령의 특성상 개정 및 적용에 이르러가는 상당한 시일이 경과될 수밖에 없으며, 실제 일단 법령이 적용되어야 하는 경우에는 유연성을 발휘하기 어려운 면이 있다. 그러므로 세부 항목에 대해서는 조직(기관)에서 자체적으로 운영을 하되, 국가기록원은 이에 대한 지도·감독 활동과 평가를 수행함으로써 조직(기관)의 기록관리 규정이 국가 기록 방침과 모순되거나 일치하지 않는 부분들이 없는지 여부를 판단하도록 해야 할 것이다.

상세한 내용을 다시 살펴보면, 4.1항은 내·외부 환경을 고려하여 조직의 문서에 반영하도록 하고 있다. 조직을 둘러싼 내·외부 환경요인을 분석하고, 문서화하도록 조직의 내부규정에 반영하도록 해야 한다. 6.1항과 8.1항은 서로 관련된 조항으로, MSR과 관련된 위험과 기회

를 결정하고 이와 관련된 세부 사항에 대하여 프로세스를 결정하도록 하고 있다. 기록과 관련된 위험요소와 기회요인은 조직의 목적과 업무 특성에 따라 다를 것이다. 조직별로 수행한 환경 분석, 규제 분석, 관련 법규 등의 분석을 통해 위험요소와 기회요인을 파악하도록 한다. 필요에 따라서는 위험요소와 기회요인을 다루기 위한 대응조치도 프로세스를 통해 통제되도록 해야 한다.

7.2항에서는 MSR수행에 필요한 역량을 파악하고, 이를 갖추 수 있도록 조치하도록 요구하고 있다. MSR 담당자는 조직 문화를 잘 이해하고 기록에 대한 기본 지식을 갖춘 전문가여야 하므로, 이 담당자가 적격성을 갖추 수 있도록 내부 규정으로 운영하도록 해야 한다. 7.4항에서는 의사소통할 내용, 절차와 방법을 정하도록 요구한다. 조직의 내부 의사소통 프로세스를 만들어서 조직의 기록 방침과 목표가 조직 구성원에 공유되도록 한다. 필요 시 외부 관계자들에게도 공유될 수 있도록 한다. 7.5항은 MSR 운영에 필요한 모든 프로세스를 규정화하여 문서화하도록 요구하고 있으므로, 규정의 정비가 필요할 것이다.

9.1항은 MSR의 효과를 평가하기 위하여 성과를 모니터링하고 측정하도록 하고 있으며, 9.2항은 조직이 MSR 내부 심사 계획을 수립하고 시행하도록 요구한다. 조직이 MSR의 틀 안에서 무엇을 모니터링하고 평가할 것인지, 어떤 주기로 할 것인지 등의 세부 조항에 대해 내부 규정으로 운영할 수 있도록 해야 할 것이다. 내부감사에 대한 주기, 심사 기준과 심사원 선정, 심사 절차 및 보고, 후속조치 등한 규정도 조직 스스로 정하고, 운영되도록 한다.

내부 규정을 수립하는 주관 부서에 대해서도 검토하여 보았다. 조직을 둘러싼 내·외부 환경의 분석은 기획 분야에서 이행하도록 하고, 위험요소와 기회요인을 파악하고 대응하기 위한 조치를 계획하고 시행하는 일은 기록관리 및 인프라(Infra)부서의 담당이 되어야 할 것이다. 인력의 적절성을 파악하고, 필요한 교육 훈련을 제공하는 역할은 인사 부서에서 담당하는 것이 옳을 것이다. 의사소통과 관련해서는 기업 문화를 관장하는 부서에서, MSR의 모니터링 및 측정과 내부감사는 평가와 관련된 부서가 규정을 수립하고 실행하는 주체가 될 것이다. MSR과 관련된 프로세스의 문서화와 관련된 부분은 기록관리를 담당하는 부서에서 주관해야 할 것이다.

#### 4.3 MSR 요소의 평가에의 반영 방안

정부는 중앙행정기관·지방자치단체·공공기관 등의 통합적인 성과관리체제의 구축과 자율적인 평가역량의 강화를 통하여 국정운영의 능률성·효과 및 책임을 향상시키는 것을 목적으로 매년 정부업무평가, 즉 기관 평가를 실시하고 있다(정부업무평가 기본법 1조). 정부가 정책을 수립하고 업무를 집행하기 위해서는 효과적인 기록관리 체계 수립은 필수이며, 기록의 효과적인 생산과 통제 역시 중요한 정책으로 자리매김 하고 있다. 이를 위해서는 조직의 기록 경영 및 관리 실태를 정부 차원에서 평가할 수 있는 제도가 필요하다고 할 수 있다. 조직의 업무 활동과 성과에 도움을 주는 기록관리가 되기 위해 정부의 기관평가 항목에 MSR 요소를 반영한다면 '기록'의 중요성과 당위성을 조직 스

스로 깨닫게 하는 효과가 있을 것이다. 하지만 MSR의 모든 요소에 대해 정부의 기관평가를 통해 확인하는 건 여러 가지 제약으로 인해 사실상 불가능할 것이다.

바람직한 방안으로는 매년 정부업무평가의 항목들이 조정되고 있고 기관들은 평가 부문별로 점수를 가감하여 자체평가 하도록 되어있는데, 기록경영의 평가항목을 별도로 반영하는 것을 제안하고자 한다. MSR 인증을 획득한 기관에 대해 인센티브를 제공하도록 하는 방안도 고려할 수 있다.

또한 국가기록원에서 주관하는 기록관리 평가에 MSR 표준에서 요구하는 요소들을 포함하는 것도 가능할 것이다. 이 때 MSR 요소들에 대한 평가는 ISO 30301 인증을 획득하였는지 여부로 같음할 수도 있을 것이다. 이 역시 MSR 인증을 획득한 조직에 대해 기록관리 평가 시 일부 항목에 대해 제외하거나 가산점 등의 인센티브(Incentive)를 주는 방안 등이 고려될 수 있을 것이다.

## 5. 결론 및 제언

법은 한 국가의 정책을 담는 그릇이라고 한다. 다시 말해, 법은 정부의 정책을 실현하는 중요한 방안이며, 이를 보다 구체화 시키는 강력한 수단으로서의 역할을 담당한다. 법의 하위 개념에 있는 표준은 법령에서 모두 다루지 못하는 사항들에 대해 실제 적용을 가능하도록 하는 지침을 제공함으로써 법을 보완하는 기능과 역할을 한다. 즉 법과 표준은 상호배타적이거나 상충되는 요소가 없어야 하며, 만약 상충되는

요소가 있다면 관련자들에게 큰 혼돈을 야기하게 될 것이다.

우리나라의 기록관리 제도 또한 법과 표준에 기반을 두고 큰 발전을 이루었다. 기록관리법을 기반으로, ISO 15489 표준은 그간 공공 및 민간 기록관리 체제의 모범 실무 표준으로 자리매김을 해왔다. 하지만 기록관리가 경영 부분의 핵심으로 자리 잡고 관리될 수 있도록 하기 위해 MSR이 국제 표준으로 제정되었으며 우리나라도 이를 국가표준으로 채택하여 기록경영이 조직의 필수적인 경영요소로 자리 잡을 수 있는 기반을 마련하였다. 따라서 이 새로운 국제표준의 도입과 정착을 위해서는 법령의 보완 등 제도적인 장치가 따라주어야 할 것이다. 본 연구는 이러한 측면에서 새로운 표준의 시행에 있어 법령과 제도와 실행 기관의 준비를 위해 이루어져야 할 일들을 확인해 보았다.

MSR은 조직의 경영 및 운영상의 연속성과 설명책임성을 충족시켜 줄 수 있는 도구이다. 또한 MSR은 조직의 업무 프로세스를 기반으로 한 기록관리를 가능하게 해주는 매개체로서의 역할도 할 것이다. 공공 기관을 중심으로 MSR 인증이 보다 확대될 수 있을 때 각 기관에서 기록관리의 중요성과 그 성과에 대해 인식할 수 있는 밑거름이 될 것이다. 기관들은 MSR 인증을 획득함으로써 조직의 기록관리 체계와 성과가 ISO 30301 표준의 요구사항을 충족하고 있음을 대내외적으로 보여줄 수 있으며, 이는 조직의 공신력 증대로 이어질 수 있다.

본 논문에서는 MSR의 정착에 대비하여 MSR 표준의 요구사항을 분석하고, 표준의 요구사항별 성격에 따라 법령에서의 보완, 조직의 규정 제정 등 자체적인 노력, 기록관리 관련 평가 제



도의 활용 등으로 구분하여 각각에 대한 개선 방향을 살펴보았다. 그러나 아직 MSR 인증이 시행되지 못함으로 인해 각각의 세부 개선 방안까지 다루지 못한 한계가 있다. 향후 ISO 30301 표준에 준거한 MSR의 인증이 범국가적으로 시행되고, 다른 국가에서도 시행이 확산되면 보다 많은 가이드라인이 존재하게 될 것이다. 따라서 설명책임성이나 규제 요건의 충족, 개선된 서비스 등에 대해 국가 간에 서로 벤치마크를 할 수 있는 환경이 조성될 것 이다.

본 연구를 통해 기록관리 영역에서 제도적으로 보완되어야 할 사항과 조직에서 갖추고 있어야 사항들에 대해 살펴본 결과가 향후 MSR의 도입에 대비할 수 있는 밑거름이 되었으면 한다. 또한 MSR의 도입이 조직의 성과를 보장하고 조직의 가치를 극대화시키는 방안이 될 수 있음을 인식할 수 있는 계기가 되었기를 희망한다. 향후에 공공영역과 민간영역을 아우를 수 있는 기록관리 체계에 대한 구체적인 연구가 지속적으로 수행될 수 있기를 기대한다.

## 참 고 문 헌

강영철 (2010). 관리수단으로서 정부업무 평가제도의 역할 및 한계: 정부업무평가제도 내 특정평가를 중심으로. 한국인사행정학회보, 9(3), 209-229.

곽건홍 (2014). 국가기록원 개혁 방향. 기록학연구, 40, 3-27.

국가기록원 (2012). 기록관리 국제표준 해설: ISO 30301 - 문헌정보기록경영시스템 - 요구사항.

김익한 (2009). 기록관리법 10년, 다시 한 번의 도약을 위한 제언. 기록학연구, 21, 413-429.

류가현 (2011). ISO 30300 기록경영시스템 표준시리즈 적용에 따른 기대효과 - K공기업을 중심으로. 석사학위논문. 경북대학교 대학원, 기록학과.

류가현, 김희섭 (2012). ISO 30300 원리와 ISO 30301 요구사항 분석. 한국기록관리학회지, 12(1), 95-115.

박용기, 정연경 (2016). 공기업 기록경영 도입을 위한 구성 요소 분석에 관한 연구. 한국기록관리학회지, 16(2), 1-28.

설문원 (2005). 국가 기록관리 표준 정비의 방향. 한국기록관리학회지, 5(1), 137-169.

송경일, 장중순 (2014). ISO/IEC 27001: 2013 정보보안경영시스템의 특징과 적용 방안. 신뢰성응용연구, 14(2), 108-113.

오준근 (2013). 공공기관의 관리체계에 관한 공법적 고찰. 한국공법학회 공법연구, 42(1), 555-578.

이상민 (2009. 10). 국제기록경영표준의 동향과 한국에서의 영향 및 전망. 국제기록경영시스템표준 컨퍼런스, 기술표준원, 5-31.

이세정 (2011). 표준제도 정비방안에 관한 연구. 한국법제연구원 현안분석, 2011-09.

- 이승일 (2014). 한국 국가기록관리체제의 개혁과 국가기록원 개편. 기록학연구, 41, 39-73.
- 이영학 (2009). 국가기록관리정책의 미래. 한국기록관리학회지, 9(2), 215-231.
- 임진희 (2011). DRAMBORA를 응용한 전자기록 장기보존 업무 위험관리체계 연구. 기록학연구, 27, 119-168.
- 임진희 (2014). 전자기록 장기보존 위험관리 사례. 기록학연구, 39, 3-43.
- 정기애 (2010). 기록경영시스템(MSR) 표준 제정에 대비한 기록관리의 발전과제에 관한 연구. 한국기록관리학회지, 10(2), 171-192.
- 정기애, 김유승 (2009). 『공공기록물 관리에 관한 법률』 개선 방향에 관한 연구: KS X ISO 15489 표준에 입각하여. 정보관리학회지, 26(1), 231-257.
- 조송암 (2009. 10). ISO 30201 기록경영시스템 표준소개 및 인증제도에 대한 국내 대응. 국제 기록경영시스템 표준 컨퍼런스, 기술표준원, 76-94.
- 최종민 (2014). 우리나라 제조기업의 환경경영시스템 도입에 대한 영향요인 연구. 경영과학, 31(2), 15-32.
- An, X. (2012). Meta-synthetic strategies to digital recordkeeping: International trends and future directions. ICA Congress 2012. Brisbane, Australia. Retrieved October 10, 2015, from <http://ica2012.ica.org/files/pdf/Full%20papers%20upload/ica12final00020.pdf>
- Bustelo, C. & Ellis, J. (2011, October). What is ISO 30300? Who, when, where, why and how to implement. presentation materials in Barcelona, Spain. Retrieved October 15, 2015, from [http://www.iso30300.es/wp-content/uploads/2011/12/Innovadoc2011\\_JEllisCBustelo.pdf](http://www.iso30300.es/wp-content/uploads/2011/12/Innovadoc2011_JEllisCBustelo.pdf)
- KS X ISO 30300:2013 – 문헌정보 – 기록경영시스템 – 기본사항 및 용어.
- KS X ISO 30301:2013 – 문헌정보 – 기록경영시스템 – 요구사항.
- McLean, B. (2002). The ISO 15489 imperative. Information Management, 36(6), 25-31.

• 국문 참고자료의 영어 표기

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

- Cho, Song Ahm (2009. 10). Introduction to ISO 30301 and Responses to the Certification. Conference on the International Records Management System Standards, Korean Agency for Technology and Standards, 76-94.
- Choe, Jong-Min (2014). The Influence Factors on the Adoption of Environmental Management Systems in Korean Manufacturing Firms. Korean Management Science Review, 31(2), 15-32.
- Jeong, Ki-Ae (2010). A Study on the Implications of the MSR Standards for the Development

- of Records Management Practice in Korea. *Journal of Korean Society of Archives and Records Management*, 10(2), 171-192.
- Jeong, Ki-Ae & Kim, You-Seung (2009). A Study of Improvement for Public Records Management Act: Based on KS X ISO 15489. *Journal of the Korean Society for Information Management*, 26(1), 231-257.
- Kang, Young Cheoul (2010). The role and limitation of the Government Performance Evaluation as a management means: with focus on specific evaluation in the Government Performance Evaluation. *Korean Public Personnel Administration Review*, 9(3), 209-229.
- Kim, Ik-Han (2009). The 10th Anniversary of Establishment of Public Records Management Act-Proposal for One More Take-Off. *The Korean Journal of Archival Studies*, 21, 413-429.
- Kwak, Kun-Hong (2014). On the Direction of the National Archives of Korea Reform. *The Korean Journal of Archival Studies*, 40, 3-27.
- Lee, Sang-min (2009, 10). The trends of the international records management standards and the impact and perspectives in Korea. *Conference on the International Records Management System Standards*, Korean Agency for Technology and Standards, 5-31.
- Lee, Seung il (2014). Reformation of the Korea's National Archiving System. *The Korean Journal of Archival Studies*, 41, 39-73.
- Lee, Young-Hak (2009). The Policy of National Records Management in the Future. *Journal of Korean Society of Archives and Records Management*, 9(2), 215-231.
- National Archives of Korea (2012). *Records Management International Standards Explanation: Information and documentation – Management systems for records – Requirements*.
- Oh, Jun-Gen (2013). A Study on the Control System of the Public Institutions from the Viewpoint of Administrative Law. *Public Law*, 42(1), 555-578.
- Park, Yong Gee & Chung, Yeon Kyoung (2016). A Study on the Analysis of the Factors for the Introduction of the Management for Records in Public Enterprises. *Journal of Korean Society of Archives and Records Management*, 16(2), 1-28.
- Ryu, Ga Hyun (2011). *Expected Benefits from the Adoption of ISO 30300 Management System for Records Standards Series*. unpublished master's thesis. Kyungpook National University, Daegu.
- Ryu, Ga Hyun & Kim, Heesop (2012). An Analysis of ISO 30300 Principles and ISO 30301 Requirements. *Journal of Korean Society of Archives and Records Management*, 12(1), 95-115.
- Seol, Moon-Won (2005). Directions for Improving National Records Management Standards. *Journal*

- of Korean Society of Archives and Records Management, 5(1), 137-169.
- Song, Kyung-Il & Jang, Joong-Soon (2014). Characteristics and Implementation of ISO/IEC 27001:2013 Information Security Management System. *Journal of Applied Reliability*, 14(2), 108-113.
- Yi, Se Jung (2011). A Study on Improvement of the Standard System. Korea Legislation Research Institute. Issue Analysis. 2011-09.
- Yim Jin-Hee (2011). A Study on the Risk Management Framework for the Long-term Preservation Business of Electronic Records. *The Korean Journal of Archival Studies*, 27, 119-168.
- Yim, Jin-Hee (2014). A Case Study on the Risk Management for the Long-term Preservation Business Activities Related to Electronic Records. *The Korean Journal of Archival Studies*, 39, 3-43.