

# 서울특별시 자치구청 소속 기록연구사의 직무특성 및 직무환경에 관한 연구\*

## A Study on Job Characteristics and Job Environment of Records Manager Affiliated Autonomous District in Seoul

정 하 영 (Ha-Young Jung)\*\*

강 순 애 (Soon-Ae Kang)\*\*\*

### 목 차

1. 서 론	2.3 서울특별시 자치구청 소속 기록관의 현황 및 업무
1.1 연구의 필요성 및 목적	3. 자료수집 및 분석
1.2 선행연구의 개관	3.1 자료수집
2. 이론적 배경	3.2 자료분석
2.1 직무특성이론 및 직무환경요인	4. 결 론
2.2 지방자치법과 기초자치단체의 개념	

### <초 록>

기록연구사들이 기록관리업무를 효율적으로 수행하기 위해서는 직무가 조직화되고, 직무환경에서는 동기가 부여되며 근무여건은 실제의 업무와 관련된 시스템을 갖추도록 하여야 한다. 기초자치단체 기록관 소속 기록연구사의 직무특성 및 직무환경을 조사하여 지방기록연구사의 업무 운영에 관한 문제점을 파악하고, 기록연구사들이 업무를 보다 효율적으로 수행할 수 있도록 하는 개선방안을 제시하고자 문헌조사를 통하여 기초자치단체의 개념, 기초자치단체 기록관 소속 기록연구사의 배치 현황 및 업무, 서울특별시 자치구청 소속 기록관의 현황과 업무에 대하여 조사하였다. 기록연구사들을 대상으로 직무특성요인, 직무환경요인, 근무여건 등의 항목으로 설문조사를 실시하였다. 조사 결과를 분석하여 도출한 문제점에 대한 개선방안으로는 기관장 및 상사와 동료의 기록관리에 대한 인식 개선, 교육에 대한 기관 차원의 지원, 기록관리업무를 담당할 인력충원 혹은 기록연구사가 담당하고 있는 업무분담의 필요성, 중앙기록물관리기관의 업무환경에 맞는 행정적 지원 등이 있다.

주제어: 기록관리, 기록연구사, 기록물관리전문요원, 기초자치단체 기록관, 직무특성, 직무환경

### <ABSTRACT>

This study was aimed at investigating the job characteristics and job environment of records managers who are in archives of autonomous districts, find out the problems with the management of duties for local records managers, and deduce the improvement methods that could help records managers more efficiently perform their duties. Through literature review, the study investigated the concept of basic autonomous districts, the allocated summary and duties of records managers through with basic autonomous districts, and the present conditions and duties of the archives through autonomous Gu offices that were in study. Based on the theories of job characteristics and job environment factors, the study drew up a survey that encompasses the present demographic summary, job characteristics, job environment, and working conditions.

Keywords: records managers, job characteristics, job environment, working conditions, archives, archives & records management, local records manager

\* 본 연구는 한성대학교 대학원 석사학위논문을 축약한 것임.

\*\* 한성대학교 대학원 문헌정보학 석사(pure7902@nate.com) (제1저자)

\*\*\* 한성대학교 지식정보학부 교수(h4085@hansung.ac.kr) (공동저자)

■ 접수일: 2013년 7월 16일 ■ 최초심사일: 2013년 7월 26일 ■ 게재확정일: 2013년 8월 20일

## 1. 서론

### 1.1 연구의 필요성 및 목적

우리나라의 기록관리는 1999년 「공공기관의 기록물관리에 관한 법률」이 2006년 「공공기록물관리에 관한 법률」(이하 기록물관리법)로 개정되면서 정보공개법, 대통령기록물관리법 등 관계 법령도 체계적으로 재정비하면서 범국가적인 기록관리시스템을 구축해 나가고 있다.

기록관리 혁신에 있어서 무엇보다도 중요한 것은 기록물관리 전문요원(이하 전문요원)의 역할이다. 1999년 기록물관리법에서는 중앙정부와 지방정부 및 시·군·구 및 국립대학 등에 전문요원을 의무적으로 배치하도록 규정하였다. 2005년 2월에는 ‘연구직 및 지도직 공무원의 임용 등에 관한 규정’을 개정하여 연구직의 학예직군 내에 기록연구직렬-기록관리직류로 직군을 신설하고, 2005년 7월부터 중앙기록물관리기관을 비롯하여 중앙행정기관을 중심으로 기록연구사<sup>1)</sup>가 배치되기 시작하였다. 기록연구사를 중앙기록물관리기관뿐만 아니라 각급 기관에 고루 배치하기 시작하여 중앙부처 45개 기관이 모두 정규직으로 임용되었다. 2007년 1월에는 지방연구직공무원에 지방기록연구직렬을 신설하면서 지방기록연구관과 지방기록연구사를 두도록 하였다. 이에 기초자치단체 기록관은 2008년 7월부터 기록물관리 전문요원을 배치하기 시작하였다. 광역자치단체 두 곳을 비롯하여 기초자치단체는 정규직이 아닌 계약직이나 비전임 계약직으로 임용하는 사례가 증가하여(국가기록원

2011) 현재 약 55%에 이르고 있다.

기록연구사들이 기록관리업무를 효율적으로 수행하기 위해서는 직무가 조직화되고, 직무환경에서는 동기가 부여되며, 근무여건은 실제의 업무와 관련된 시스템을 갖추어야 한다. 하지만 지방자치단체에서는 기록연구사들을 정규직으로 거의 채용하지 않고 있기 때문에 그들이 조직 내에서 기록관리 혁신을 위한 충분한 역할을 수행하지 못하고 있는 실정이다. 따라서 초기 단계에 기록연구사가 배치된 조직 내에서는 기록관리 직무가 조직화되고 직무환경 및 근무여건이 조성되어 그들이 전문가로서의 역할을 수행하도록 하는 것은 매우 중요하다.

본 연구는 기초자치단체 중에서 서울특별시 자치구청의 기록연구사를 대상으로 첫째, 문헌조사를 통해 직무특성 이론과 직무환경요인에 대한 근거 이론, 기초자치단체의 개념, 기초자치단체 기록관 소속 기록연구사의 배치 현황 및 업무, 서울특별시 자치구청 소속 기록관의 현황과 업무에 대하여 고찰하였고, 둘째, 서울특별시의 25개 자치구청에 근무하는 기록연구사를 대상으로 인구통계적 현황, 직무특성요인, 직무환경요인, 근무여건에 대하여 설문조사를 실시하였으며, 셋째, 문헌조사와 설문조사의 분석을 종합하여 서울특별시 자치구청에 근무하는 기록연구사의 직무특성, 직무환경 및 근무여건의 문제점을 도출하고 그에 대한 개선방안을 제시하였다.

### 1.2 선행연구의 개관

선행연구는 기록연구사의 직무특성 및 직무환

1) 기록물관리법에는 ‘기록물관리 전문요원’이라고 명시되어 있고, 각 기관에 임용되는 기록물관리 전문요원을 ‘기록연구사’라고 칭한다. 그러므로 본 연구에서는 ‘기록연구사’로 용어를 통일하여 사용한다.

경에 관한 연구와 지방자치단체 기록관과 관련된 연구의 두 유형으로 구분하여 살펴볼 수 있다.

첫째, 기록연구사의 직무특성 및 직무환경에 관한 연구는 기록연구사의 배치에 관한 이론적인 연구만 이루어지던 초기와 달리 근무실태 파악 및 운영현황에 관한 실증적인 연구가 점차 늘어나고 있는 추세이며, 관련 연구는 다음과 같다. 임미경(2010)은 서울·인천·경기 지역에 소재한 기초자치단체 기록관 11곳을 방문 조사하여 기초자치단체 기록관리의 전반적인 현황과 문제점을 알아보고, 정책적인 개선방안과 기록관리 현황에 근거한 세부적인 개선 방안을 제시하였다. 고종희(2010)는 기초자치단체 기록관의 열악한 상황을 파악하고자 서울특별시 산하 기록관을 대상으로 기록물관리 현황을 조사하고, 행정·법·제도 분야에서 각각의 개선방안을 제시하였다. 서혜관과 옥원호(2008)는 정부기관에 근무하는 기록연구사들의 근무실태와 직무만족도를 조사하고, 제도 운영의 개선방안을 제시하기 위해 설문조사와 면접조사를 실시하였다. 직무특성은 해크먼(J. R. Hackman)과 올드햄(G. Oldham)의 직무특성요인을 포함하여 전문성, 역할갈등, 스트레스, 이직의사 등의 9가지 항목, 직무환경은 의사소통, 참여, 인간관계, 상급자, 교육훈련의 5개 항목으로 구분하여 조사하였다. 제도 운영의 개선방안으로는 조직편제, 업무분장, 인사관리, 중앙기록물관리기관과 기록관의 협력을 중심으로 의견을 분석하였다. 이성태(2009)는 직무분석 방법을 통해 기록연구사의 직무를 명확히 밝히고, 기록관 운영과 인력활용의 효율화를 모색하여 문제를 해결하고자 하였다. 이영학(2009)은 기초자치단체의 계약직 또는 비전임 계약직 기록물관리전문요원의 채용이

개선되어야 한다고 지적하였다. 김희정(2007)은 기록관리 전문직 유형이 기록물, 이용자, 기관 운영과 관련하여 서로 다른 업무 영역들이 특화되어 있음을 파악하고, 이를 다시 기록관을 중심으로 한 대내적인 역할 영역과 기록관과 유관 기관들을 중심으로 한 대외적 역할영역으로 구분하여 분석하였다. 박미자(2006)는 기록관 유형화 방법론을 사용하여 기준을 설정하고 유형별 기록관 업무의 차별적인 내용들을 제시하였다.

둘째, 지방기록물관리기관에 관한 연구이다. 기록관리가 도입되던 초창기부터 중점적으로 연구해오며 업무를 수행한 중앙기록물관리기관은 현재 안정적으로 운영되고 있다. 그러나 지방기록물관리기관은 중앙기록물관리기관에 비해 한발 늦게 기록관리 업무를 시작하여 많은 연구가 필요하며, 이루어지고 있다. 그러나 김형석(2008)은 지방기록물의 활용을 위하여 기초자치단체의 규모에 따른 구체적인 설치모형을 제시하였다. 양재경(2006)은 울산광역시 자료관을 대상으로 지방기록물관리기관의 실태를 파악하였다. 박찬승(2000)은 기록관이 지방문화의 발전의 기초를 마련하는 역할을 해야 한다고 주장하며, 프랑스·영국·미국·일본 등 외국 지방기록물관리기관 운영사례를 살펴보고 우리나라 지방기록자료관의 설치방향을 제시하였다.

## 2. 이론적 배경

### 2.1 직무특성이론 및 직무환경요인

직무특성이론은 1970년대에 해크먼(J. R. Hackman)과 올드햄(G. Oldham)이 허츠버그

(F. Herzberg)의 직무충실화(orthodox job enrichment) 이론을 계승하여 발전시킨 이론이라 할 수 있다. 이 이론은 직무다양성, 직무정체성, 직무중요성, 직무자율성, 피드백의 다섯 가지로 구성되며, 작업자로 하여금 세 가지의 중요한 심리상태를 갖게 한다. 첫째, 직무다양성, 직무정체성, 직무중요성은 작업자의 경험적 의미를 부여하고, 둘째, 자율성은 작업결과에 대한 책임감을 갖게 하며, 셋째, 피드백은 작업자로 하여금 결과에 대해 인식하도록 한다는 것이다. 이러한 심리상태가 많을수록 작업자가 내재적 보상을 얻을 수 있게 되며, 직무를 보다 더 잘 수행할 수 있도록 유도하게 된다. 이 이론은 종래의 추상적인 직무충실화 이론을 더욱 구체화시켜 직무의 특성차원을 명확히 하고, 종업원의 개인차를 고려하여 직무특성의 성과변수와 영향관계를 구체적으로 제시하고 있는 등 실질적인 직무설계에 크게 기여하고 있다는 점에서 높이 평가받고 있다(윤대혁, 정형일 2006, 152).

직무환경요인은 직무수행과정이나 성과에 대해 조직으로부터 받는 보상 또는 작업장의 물리적 근무환경을 의미하며, 직무 자체보다는 직무가 수행되어지는 물리적 조건에 연관된 것이다(한종희 2007, 162). 이는 작업자로 하여금 직무를 수행하고자 하도록 동기를 부여하는 요인이라고 할 수 있다. 즉, 직무환경요인은 동기부여이론과 연결지어 설명할 수 있는데, 동기부여이론 중에서 과정이론으로 구분되는 애덤스(J. S. Adams)의 공정성이론(equity theory)은 인간이 공정하게 대우받기를 원한다는 단순한 전제에 기초를 두고 있다. 애덤스의 공정성이론은 이후 직무환경요인을 평가하기 위한 측정

도구로 스미스(F. J. Smith 1976)의 조직반응지수(IOR), 스펙터(P. E. Spector 1985)의 직무만족조사(JSS), 워와 루트리지(P. B. Warr & T. Routledge 1969)의 관리자의견척도(OSM)에서 다양한 항목으로 사용되었다. 이들 활용요소를 보면 부서 간 상호협력, 참여, 인간관계, 상급자와의 관계, 교육, 직장만족, 직무만족 등이 있다. 공정성이론은 비교 대상, 어떤 요소를 투입과 산출로 보는가, 비교대상이 어떤 경우에 어떻게 변화하는가 등의 핵심적인 문제를 명백히 하지 못하고 있다는 한계점이 있다(윤대혁, 정형일 2006, 720). 그러나 이러한 한계점에도 불구하고 공정성이론은 조직의 보상과 보상시스템에 관계된다는 주요한 시사점을 통해 많은 실증연구의 토대가 되고 있으며, 공정한 동기유발에 대한 중요한 직관을 제공해 준다.

## 2.2 지방자치법과 기초자치단체의 개념

지방자치단체(local government, local authority)는 우리나라 지방자치법에서 사용하는 법률상 용어로서 자치단체, 지방공공단체, 또는 지방정부라는 용어와 같은 의미로 사용된다. 다시 말해 국가 영토의 일부를 자기의 '구역'으로 하고, 그 구역 내의 모든 '주민'을 구성원으로 하여 국가로부터 독립해서 일정한 '자치권'을 가지는 법인격단체이다(이규환 2006, 213).

지방자치단체의 종류는 지방자치법 제2조에서 보통지방자치단체는 광역자치단체인 특별시·광역시·도와 기초자치단체인 시·군·자치구의 두 종류로 나누고, 특별지방자치단체는 지방자치단체조합과 지방공기업조합으로 구분하고 있다. 보통지방자치단체는 관할 영역에 따

〈표 1〉 지방자치단체의 종류 및 성격

종 류		성 격	
지방 자치단체	보통 지방자치단체	광역자치단체 (특별시·광역시·도)	상대적으로 넓은 지역을 관할하는 지방자치단체 중간지방자치단체 우리나라는 1특별시, 6광역시, 1개 특별자치도로 구성 중앙정부의 직할 - 서울특별시: 국무총리의 지도와 감독 - 광역시와 도: 행정자치부 장관의 지도와 감독
		기초자치단체 (시·군·자치구)	상위자치단체인 특별시·광역시·도의 관할 범위 안에 존재 지역단위의 공공서비스 제공하는 최소 단위의 자치정부 - 시와 자치구: 산업화·도시화 과정을 거치면서 형성 주민의 대부분이 2·3차 산업에 종사 - 군: 오랜 역사에 의해 형성됨 공동체의식을 바탕으로 한 지연사회의 성격
	특별 지방자치단체	지방자치단체조합	2개 이상의 지방자치단체가 특정 사무의 전부 또는 일부를 공동으로 처리하기 위하여 필요한 때에는 규약을 정하여 당해 지방의회의 의결을 거쳐 시·도는 행정자치부장관의, 시·군 및 자치구는 시·도지사의 승인을 얻어 설립할 수 있는 법인
		지방공기업조합	지방자치단체가 지방공기업의 경영에 관한 사무를 공동으로 처리하기 위해 규약을 정하여 설치한 법인

라 광역자치단체, 기초자치단체로 구분한다. 광역자치단체는 상대적으로 넓은 지역을 관할하는 지방자치단체로 중간지방자치단체라고도 하며, 우리나라는 1특별시, 6광역시, 1특별자치도가 여기에 해당한다. 그리고 기초자치단체는 230개로 상위 자치단체인 특별시·광역시·도의 관할 범위 안에 존재한다. 특별지방자치단체는 특정한 목적이나 특수한 행정사무를 처리하기 위한 지방단체조합과 광역행정방식에 입각한 행정사무의 공동처리를 위한 지방공기업조합이 있다. 이러한 특별지방자치단체는 독자적인 의회나 집행기관을 보유하고 있으며 과세권, 조례 제정권, 소송당사자능력, 계약체결권 및 기타 재산권 등을 갖는다(이규환 2006, 220). 지방자치단체의 종류 및 성격을 지방자치법과 이규환의 도시행정론(1995), 한국지방행정학(2006), 정하용의 새지방자치론(2006), 김택, 유중해의 한

국지방행정론(2010)을 참고하여 종합하면 〈표 1〉과 같다.

### 2.3 서울특별시 자치구청 소속 기록관의 현황 및 업무

서울특별시 관할 자치구는 우리나라에서 두 번째로 규모가 큰 부산보다 약 1.5배, 규모가 가장 작은 울산의 약 6배이다. 각 광역자치단체 내 기초자치단체에 기록연구사가 대부분 배치되었으나, 부산은 두 곳, 광주를 한 곳이 아직 배치되지 않았다. 서울은 25개 자치구청에 모두 기록연구사가 1명씩 배치되어 있어, 서울의 자치구청은 광역자치단체 내 기초자치단체의 대표성을 지닐 수 있다.

서울특별시 각 자치구청 홈페이지를 참고하여 기록관이 편제된 소속 부서를 구분하고, 기록

물관리전문요원 배치현황(2011)을 참고하여 서울특별시 자치구청 소속 기록연구사의 배치현황을 종합하여 정리하면 <표 2>와 같다.

<표 2>의 내용을 구체적으로 살펴보면 다음과 같다.

첫째, 부서편제를 살펴보면 행정관리국, 행정국, 행정지원국, 복지문화국, 주민생활지원국 등 명칭은 조금씩 다르지만 24개 자치구의 기록관

리업무는 행정국의 민원여권과에 편제되고, 예외적으로 서대문구만이 정책기획담당관 정책소통팀 소속이었다.

둘째, 기록관리를 담당하는 인원을 살펴보면 광진구, 송파구, 영등포구를 제외한 22개 자치구는 기록연구사 1인이 모든 기록관리업무 및 정보공개업무를 병행하고 있다. 광진구, 송파구, 영등포구는 행정직원과 기록연구사가 2~3명

<표 2> 서울특별시 자치구청 기록관 소속부서 및 기록연구사 배치 현황

자치구	부서명/팀명	담당자수	직급
강남구	행정국 민원여권과	1	기록연구사
강동구	행정관리국 민원여권과 민원행정팀	1	기록연구사
강북구	행정관리국 민원여권과 민원행정팀	1	기록연구사
강서구	주민생활지원국 민원여권과 민원행정지원팀	1	기록연구사
관악구	행정재정국 민원여권과 문서관리팀	1	기록연구사
광진구	행정관리국 민원여권과 민원행정팀	2	행정직 기록연구사
구로구	복지문화국 민원여권과 민원행정팀	1	기록연구사
금천구	행정지원국 민원여권과 문서관리팀	1	기록연구사
노원구	행정지원국 민원여권과 민원행정팀	1	기록연구사
도봉구	행정관리국 민원여권과	1	기록연구사
동대문구	행정국 민원여권과 민원행정팀	1	기록연구사
동작구	행정관리국 민원여권과 민원행정팀	1	기록연구사
마포구	행정관리국 민원여권과 민원총괄팀	1	기록연구사
서대문구	정책기획담당관 정책소통팀	1	기록연구사
서초구	행정지원국 OK민원센터 민원행정팀	1	기록연구사
성동구	행정관리국 민원여권과 민원행정팀	1	기록연구사
성북구	행정국 민원여권과 민원행정팀	1	기록연구사
송파구	민원여권과 기록물관리팀	2	행정직 기록연구사
양천구	행정지원국 민원여권과	1	기록연구사
영등포구	행정국 민원여권과 기록정보팀	3	행정직 기록연구사
용산구	행정지원국 민원여권과 민원행정팀	1	기록연구사
은평구	행정관리국 민원여권과 문서관리팀	1	기록연구사
종로구	민원여권과 민원행정팀	1	기록연구사
중구	행정관리국 민원여권과	1	기록연구사
중랑구	행정국 민원여권과 문서민원팀	1	기록연구사

출처: 서울특별시 자치구청 홈페이지 및 기록물관리 전문요원 배치현황(2011년 9월) 자료

이 팀을 이루어 기록관리업무를 수행하고 있었다. 2명이 팀을 구성하고 있는 광진구와 송파구는 행정직원이 기록관리업무를 총괄하는 팀장이었으며, 기록연구사 1인이 업무를 처리하는 다른 자치구청과 마찬가지로 기록연구사가 기록관리업무와 정보공개업무를 담당하고 있었다. 하지만 3명이 팀을 구성하고 있는 영등포구의 경우 기록연구사는 기록관리업무를 전담으로 하고 있고, 같은 팀의 행정직원이 정보공개업무를 담당하고 있다.

서울특별시 자치구청 기록관은 자치구청의

홈페이지를 참고하여 기록관에서 수행하는 업무에 대해 조사한 결과, 기록물관리법에 명시된 규정에 따라 세부 업무를 수행하고 있었다. 하지만 자치구청 기록관의 고유한 특성 때문에 일부 업무는 하고 있지 않으며, 기록관리업무 이외의 일반행정업무를 수행하는 곳도 있었다.

서울특별시 자치구청 기록관의 업무를 고종희(2010)의 연구와 함께 살펴보면 <표 3>과 같다.

첫째, 조직유지기능 중에서 정책평가기능과 행정지원기능은 원활하게 이루어졌는데, 전산지원기능은 부분적인 업무만 수행하고 있었다.

<표 3> 서울특별시 자치구청 기록관의 업무

기 능	세부업무	자치구청 기록관의 업무	
조직 유지 기능	정책평가기능	• 기록물관리에 관한 기본계획의 수립 및 시행	○
		• 중앙기록물관리기관(소관 영구기록물관리기관) 및 관련기관과의 협력업무	○
		• 기록물관리 지도·감독 및 지원 등	○
	행정지원기능	• 일반행정지원업무, 서무업무	○
		• 보안업무	○
		• 기록관리 관련 심의회·위원회 운영지원 등	○
전산지원기능	• 기록관리시스템 운영·지원	○	
	• 기록물관리 S/W 운영·지원	X	
	• 기록관 홈페이지 운영 등	X	
핵심 수행 기능	기록수집기능	• 기록물의 수집·관리 및 활용	○
		• 미등록 기록물의 발굴 및 등록관리 등	○
	기록분류기능	• 기록관리기준표운영	○
		• 기록물 등록 및 평가	○
		• 비공개기록물 공개 재분류 등	○
	기록보존기능	• 서고관리 및 시설 운영·관리	○
		• 보존매체 수록업무 등	○
	기록열람기능	• 기록물열람	○
		• 기록관련 민원업무	○
		• 행정자료실 및 정보공개 접수창구의 운영 등	○
	기록연구기능	• 기록관리 연구	X
		• 기록물 전시, 자료출간, 홍보업무	X
• 기록관리교육 운영 등		○	

○: 세부업무를 수행하는 것  
X: 세부업무를 수행하지 않는 것

자치구청 기록관들이 기록관리시스템을 공동으로 구축하여 운영하고 있기 때문에 시스템의 운영 및 지원업무는 하지만 개별적으로 기록물관리 S/W 운영 및 지원업무는 하지 않는다. 모든 기록관에 기록관 홈페이지가 개설되지 않았기 때문에 홈페이지를 통한 기록관 운영업무는 이루어지지 않고 있다.

둘째, 핵심수행기능 중에서 기록수집기능, 기록분류기능, 기록보존기능, 기록열람기능은 원활하게 이루어지고 있으나, 기록연구기능에서는 일부 업무만 수행하고 있었다. 기록관리에 대한 인식 개선을 위해 기록연구사들이 소속 기관의 직원을 대상으로 기록관리교육을 실시하는 곳이 있으므로 기록관리교육이 이루어지고 있다고 볼 수 있다. 그러나 기록관리 연구업무와 기록물 전시·자료출간·홍보업무는 이루어지지 않고 있다.

셋째, 기록관 업무 외의 일반행정업무를 수행하는 기록관이 3곳이 있었다. 강북구의 경우 기록관이 아닌 부서 홈페이지를 관리하는 업무를 담당하고 있었고, 서초구는 민원센터관리업무를 담당하고 있으며, 송파구는 서울시 종합민원전화인 120다산콜센터 업무(행사, 언론)와 공익근무요원관리업무를 담당하고 있었다.

### 3. 자료수집 및 분석

#### 3.1 자료수집

##### 3.1.1 설문대상 선정

서울특별시와 우리나라의 행정수도이자 25개의 자치구를 관할하고 있는 자치정부이고, 사서

나 행정직이 아닌 기록연구사가 각 기초자치단체 기록관에 모두 배치되어 있다. 이와 같은 이유로 기초자치단체 기록관의 기록연구사를 대표할 수 있는 서울특별시 자치구청의 기록연구사를 설문대상으로 선정했다. 본 연구는 서울시 25개 자치구청에 배치된 기록연구사 25명을 대상으로 실시되었으며, 2011년 9월 28일부터 10월 14일까지 전자우편과 직접방문을 통해 설문지를 배포하고 회수하였다. 총 25부 중 22부를 회수하여 회수율은 88%이다.

##### 3.1.2 설문문항 구성

본 연구에서 설문지는 조사대상자의 인구통계적 현황, 직무특성요인, 직무환경인식, 근무여건의 네 부분으로 구성되어 있는데, 이를 구체적으로 살펴보면 다음과 같다.

첫째, 조사대상자의 기본적인 사항을 조사하기 위한 인구통계적 현황은 성별, 연령, 자격기준, 직무관련경력, 기록연구사로서의 근무기간, 업무숙련기간의 6개 문항으로 구성되어 있다.

둘째, 직무특성요인은 해크먼(J. R. Hackman)과 올드햄(G. Oldham)의 직무특성이론과 서혜란과 옥원호(2008)의 연구를 참고하여, 직무다양성, 직무완결성, 직무중요성, 자율성, 피드백, 전문성, 역할, 직무스트레스의 8개 항목으로 작성하였다.

셋째, 직무환경요인은 애덤스의 공정성이론과 직무환경요인을 측정하는 스미스(F. J. Smith 1976)의 조직반응지수(IOR), 스펙터(P. E. Spector 1985)의 직무만족조사(JSS), 워와 루트리지(P. B. Warr & T. Routledge 1969)의 관리자의견척도(OSM) 등을 참고하여 기록연구사들의 직무환경에 맞추어 7개 항목으로 구성

하였다. 넷째, 근무여건은 기록연구사의 직무환경을 고려하여 9개 문항으로 작성하고, 좀 더 구체적인 조사를 위하여 각 문항마다 개방형 질문을 추가하였다. 일반적 사항을 제외한 나머지 직무특성요인, 직무환경요인, 근무여건은 Likert 5점 척도를 사용하여 만족도를 조사하였다. 각 설문문항의 구성은 <표 4>와 같다.

### 3.1.3 분석방법

분석도구는 SPSS 15.0을 사용하여 진행하였고, 분석기법은 빈도분석, 평균값, T-test를 실

시하였다. 조사대상자의 일반적인 사항과 근무여건을 빈도분석하고, 직무특성요인과 직무환경요인을 알아보기 위해 기술통계 분석을 실시하였다. 직무특성요인과 직무환경요인은 각각의 항목별 평균값을 구하여 인식도를 알아보고, T-test로 성별에 따른 차이분석을 실시하였다. 그리고 직무특성요인과 직무환경요인을 중앙행정기관에 근무하는 기록연구사의 직무여건과 비교해 어떠한 차이가 있는지 살펴보았다. 근무여건은 빈도분석 결과와 함께 추가적으로 받은 개방형 응답을 각 문항별로 함께 정리하였다.

<표 4> 설문문항의 구성

구 분	항 목	문항수	척 도
인구통계적 현황	성별, 연령, 자격기준, 직무관련경력, 근무기간, 업무숙련기간	6	명목척도
직무특성요인	직무다양성 직무정체성 직무중요성 자율성 피드백 역할 - 역할갈등(3) - 역할모호성(3) 직무스트레스 전문성	3 3 3 3 3 6 5 4	Likert 5점 척도
직무환경요인	부서 간 상호협력 참여 인간관계 상급자와의 관계 교육 직장만족 직무만족	3 2 3 3 5 3 5	Likert 5점 척도
근무여건	업무관리규정 조직편제 업무분장 예산 기록관리시스템 정보공개서비스 타 기관과의 업무교류 중앙기관과의 업무협력 근무여건 개선	9	Likert 5점 척도, 자유기술문항

### 3.2 자료분석

#### 3.2.1 기록연구사의 인구통계적 현황

설문응답자의 인구통계적 현황은 다음과 같다. 성별의 경우 여성이 16명(72.7%)으로 남성 6명(27.3%)보다 2배 이상이었고, 연령의 경우 30대가 20명(72.7%)으로 대부분을 차지하고 있었으며, 20대와 40대가 각각 1명(4.5%)이었다. 기록연구사로 채용되기 이전의 기록관리 관련업무 경력은 2년 이상이 8명(36.4%), 1년 이상~2년 미만 6명(27.3%), 1년 이하 5명(22.7%), 경력 없음이 3명(13.6%)으로 조사되었다. 경력자가 19명(86.3%)이었고, 이 중 2년여의 경력을 가진 사람이 14명(73.68%)으로 대부분을 차지했다. 자치구청에 기록연구사로 배치되어 근무한 기간은 2년 이상~3년 미만이 11명(50.0%)으로 가장 많았으며, 다음으로 1년 이상~2년 미만이 9명(40.9%), 3년 이상이 2명(9.1%)으

로 모두 1년 이상 기록연구사로 근무하고 있는 것으로 나타났다. 위의 내용을 정리하여 도표화하면 <표 5>와 같다.

#### 3.2.2 직무특성요인

기록연구사의 직무특성요인을 직무다양성, 직무정체성, 직무중요성, 자율성, 피드백, 역할, 직무스트레스, 전문성의 8개 항목으로 측정하고, 각 하위영역별로 평균 3.0점을 기준으로 분석하였다. 직무특성의 8개 요인을 <표 6>으로 종합하고 항목별분석과 종합분석을 하였으며 그 결과를 가지고 선행연구와의 비교분석을 실시하고자 한다.

##### 1) 직무특성요인의 항목별 분석

###### ① 직무다양성

<표 6>의 ①항을 살펴보면 ‘나의 업무는 여러 가지 지식과 기술을 필요로 한다’는 항목이 평

<표 5> 기록연구사의 인구통계적 현황

구 분	측정변수	응답자수(%)	계
성 별	남성	6(27.3)	22(100)
	여성	16(72.7)	
연 령	20대	1( 4.5)	22(100)
	30대	20(90.9)	
	40대	1( 4.5)	
	50대 이상	0( 0.0)	
경 력	없다	3(13.6)	22(100)
	1년 미만	5(22.7)	
	1년 이상~2년 미만	6(27.3)	
	2년 이상	8(36.4)	
근무기간	6개월 미만	0( 0.0)	22(100)
	6개월 이상~1년 미만	0( 0.0)	
	1년 이상~2년 미만	9(40.9)	
	2년 이상~3년 미만	11(50.0)	
	3년 이상	2( 9.1)	

〈표 6〉 직무특성요인의 항목별 분석 및 종합분석

항목	문항	평균	표준 편차	
① 직무 다양성	나의 업무는 여러 가지 지식과 기술을 필요로 함	4.36	0.492	
	나의 업무는 다양한 수준의 일들로 이루어져 있음	4.23	0.429	
	나의 업무는 비슷한 일을 반복 처리함	3.09	1.019	
계		3.83	0.457	
② 직무 정체성	나는 업무와 관련하여 계획부터 완성에 이르기까지 내가 관여함	4.77	0.429	
	나의 업무는 대부분 내가 마무리함	4.73	0.456	
	나의 업무는 잘 정리되어 있어서 보통 다른 직원의 도움 없이 내가 처리함	4.00	0.873	
계		4.50	0.512	
③ 직무 중요성	내가 담당하는 업무는 우리 기관에서 중요한 분야라고 생각함	4.14	1.082	
	내가 수행한 업무처리 결과는 다른 직원의 업무수행에 많은 영향을 줌	3.86	0.774	
	내가 수행한 업무는 기관이나 외부이용자들에게 있어서 중요함	4.09	0.868	
계		4.03	0.719	
④ 자율성	나는 내가 하는 일의 결과에 대해 책임을 져야 한다고 느낌	4.59	0.503	
	이 업무를 수행하는 대부분의 사람들은 상당한 개인적인 책임감을 느낄 것임	4.41	0.666	
	이 업무를 수행하는 대부분의 사람들은 자신들이 잘했는지 잘못했는지를 파악하는 데 어려움을 느낄 것임	3.18	1.053	
계		3.94	0.444	
⑤ 피드백	내가 수행한 업무에 대해 상사나 동료로부터 자주 평가를 받음	3.18	0.664	
	내가 수행한 업무처리 결과가 얼마나 잘 되었는지 스스로 알 수 있음	3.86	0.468	
	나의 업무처리의 실제 효과가 어느 정도인지 알 수 있음	3.27	0.550	
계		3.44	0.362	
⑥ 역할	역할 갈등	나는 동일한 문제에 대해 상사들로부터 상반된 요구를 받는 경우가 있음	3.50	0.740
		나는 업무를 수행하다보면 규정이나 방침을 준수하지 못할 때가 있음	2.95	0.722
		나는 업무처리에 있어 상사의 지시와 내 생각이 맞지 않을 때가 자주 있음	3.23	0.869
	역할 모호성	나의 업무에 대해 동료들이 잘 이해하고 있다고 생각함	2.50	0.859
		나의 업무영역이 아닌 분야의 일을 수행하고 있다는 생각이 드는 경우가 많음	3.05	0.899
		내 업무에 대한 책임과 권한이 어느 정도인지 명확함	3.59	0.590
계		3.02	0.339	
⑦ 직무 스트레스	나는 주어진 업무 때문에 스트레스를 많이 받음	3.55	0.800	
	나는 퇴근할 무렵에는 다른 일을 하던 것보다 피로감을 더 많이 느낌	3.32	0.995	
	나는 새로운 업무가 주어지거나 선례가 없는 업무가 많아 늘 피곤함	3.18	1.006	
	나는 업무상 해결해야 할 문제가 많아서 부담을 느낌	3.18	1.006	
	현재 내가 하는 일 때문에 정신적인 스트레스가 많음	3.41	0.908	
계		3.33	0.780	
⑧ 전문성	나는 전문가로서의 자부심을 가지고 있음	3.91	0.921	
	나의 동료는 나의 전문성을 인정함	3.73	0.935	
	나의 상사는 나의 전문성을 인정함	3.41	1.008	
	나의 기관장은 나의 전문성을 인정함	2.68	1.086	
계		3.43	0.791	
총계		3.69		

균 4.36점으로 가장 높았으며, 다음으로 '나의 업무는 다양한 수준의 일들로 이루어져 있다' 평균 4.23점, '나의 업무는 비슷한 일을 반복처리한다' 평균 3.09점이었다.

자치구청의 기록연구사들은 기록관리 핵심업무인 수집, 분류, 보존, 역량, 교육과 일반업무인 정책평가, 행정지원 및 시스템의 운영지원과 같은 다양한 수준의 업무를 처리하기 위해서는 기록관리, 행정·전산 등과 관련된 여러 지식과 기술을 필요로 한다고 생각하였다. 반면에 반복적인 업무처리가 잦은 것으로 나타났는데, 이는 기록관리업무가 반복적이지만 업무가 다양한 수준으로 이루어져 있는데 기인하는 것으로 여겨진다.

### ② 직무정체성

기록관리업무의 계획부터 완성에 이르기까지의 전 과정을 주도할 수 있는지를 알 수 있는 직무정체성에 대한 결과는 <표 6>의 ②항에 알 수 있다.

'나는 업무와 관련하여 계획부터 완성에 이르기까지 내가 관여한다는 문항이 평균 4.77점, '나의 업무는 대부분 내가 마무리한다' 문항이 평균 4.73점, '나의 업무는 잘 정리되어 있어서 보통 다른 직원의 도움 없이 내가 처리한다' 문항이 평균 4.00점이었다.

직무정체성과 관련된 점수는 업무의 계획과 완성 및 마무리에서는 매우 높게 나타났고, 업무의 처리에 있어서도 비교적 높게 나타났다. 이는 기록연구사들의 업무영역이 전문적이면서도 독자성과 고유성을 지니고 있다는 것을 뚜렷하게 부각시키는 부분이다.

이것을 성별에 따라 차이분석을 T-test로 실

시한 결과 p값이 0.009로 이는 남성과 여성의 유의한 차이가 있음을 알 수 있다( $p < .05$ ). 평균 값은 남성이 4.94점으로 여성의 4.33점보다 높아 남성이 여성보다 직무정체성이 높은 것으로 나타났다.

### ③ 직무중요성

<표 6>의 ③항에서는 기록연구사가 수행하고 있는 직무의 중요도에 대한 자각 정도를 알 수 있다. '내가 담당하는 업무는 우리 기관에서 중요한 분야라고 생각한다'는 문항이 평균 4.14점으로 가장 높았으며, 다음으로 '내가 수행한 업무는 기관이나 외부이용자들에게 있어서 중요하다'는 문항은 평균 4.09점, '내가 수행한 업무처리 결과는 다른 직원의 업무수행에 많은 영향을 미친다'는 문항은 평균 3.86점이었다. 직무중요성 항목의 평균은 4.03으로 높게 나타났다.

이러한 결과는 기록연구사들이 자신이 담당하는 업무가 조직 내에서 매우 중요하고, 업무처리 결과는 관련 행정업무의 수행에 영향을 미치며, 이용자들에게는 정보공개업무와 관련되어 있어 기록관리업무를 수행하는 것에 대해 자부심을 갖고 있다는 것을 알 수 있다.

### ④ 자율성

<표 6>의 ④항에서 나타난 결과는 직무수행의 과정과 결정과 관련된 책임을 알 수 있다. '나는 내가 하는 일의 결과에 대해 책임을 져야 한다고 느낀다'는 문항이 평균 4.59점으로 가장 높았으며, 다음으로 '이 업무를 수행하는 대부분의 사람들은 이 일에 대해 상당한 개인적인 책임감을 느낄 것이다'는 문항은 평균 4.41점, '이 업무를 수행하는 대부분의 사람들은 자신들이 잘

했는지 잘못했는지를 파악하는데 어려움을 느낄 것이다'는 문항은 평균 3.18점이었다.

기록연구사들은 자신이 담당하고 있는 업무와 그 결과에 대하여 막중한 책임의식을 갖고 있는 것으로 나타났다. 이러한 책임의식은 직무정체성에서 업무의 계획과 완성 및 마무리의 평균점수가 매우 높은 것과 깊은 관련이 있다. 이는 그들의 업무가 전문적이고 독자성과 고유성을 지니고 있기 때문에 스스로의 책임의식이 크다는 것이다. 기록관리업무 평가에서는 보통 (3.18)으로 나타났는데, 업무의 성격상 스스로 객관적 평가를 하기는 어려운 점이 있음을 알 수 있다.

#### ⑤ 피드백

〈표 6〉의 ⑤항은 '내가 수행한 업무처리 결과가 얼마나 잘 되었는지 스스로 알 수 있다'는 문항이 평균 3.86점으로 가장 높았으며, 다음으로 '나의 업무처리의 실제 효과가 어느 정도인지 알 수 있다'의 문항이 평균 3.27점, '내가 수행한 업무에 대해 상사나 동료로부터 자주 평가를 받는다'는 문항이 평균 3.18점이었다.

기록연구사들은 그들이 수행한 업무처리의 결과와 실제 효과에 대해 잘 인식하고 있었다. 또한 상사나 동료로부터 평가를 수시로 받고 있었던 것으로 여겨진다. 이러한 피드백 요인은 직무정체성을 높이는데 기여하는 중요요소라고 할 수 있다.

#### ⑥ 역할

〈표 6〉의 ⑥항은 기록연구사의 역할요인에 대하여 역할갈등 3개 문항과 역할모호성 3개 문항으로 나누어 조사한 결과를 나타냈다.

첫째, 역할갈등에서는 '나는 동일한 문제에 대해 상사들로부터 상반된 요구를 받는 경우가 있다'는 문항은 평균 3.50점, '나는 업무를 수행하다보면 규정이나 방침을 준수하지 못할 때가 있다'는 문항이 평균 2.90점, '나는 업무처리에 있어 상사의 지시와 내 생각이 맞지 않을 때가 자주 있다'는 문항이 평균 3.23점이었다.

역할갈등에서는 기록연구사들이 업무를 수행하는 중에 동일한 문제에 대해 상사로부터 상반된 요구를 받거나 상사의 지시와 의견이 맞지 않을 때 갈등이 큰 것으로 나타났고, 규정이나 방침을 준수하지 못하는 경우도 있었다.

둘째, 역할모호성에서는 '나의 업무에 대해 동료들이 잘 이해하고 있다고 생각한다'는 문항은 평균 2.50점, '나의 업무영역이 아닌 분야의 일을 수행하고 있다는 생각이 드는 경우가 많다'는 문항은 평균 3.05점, '내 업무에 대한 책임과 권한이 어느 정도인지 명확하다'는 문항이 평균 3.59점이었다.

역할모호성에서는 자신의 업무에 대한 책임과 권한이 명확하다고 인식하고 있었다. 하지만 자신의 업무 이외의 일들을 수행하고 있다는 생각이 든다고 하였는데, 이는 기록관리업무 이외의 일들을 하도록 요구받는 경우가 있다고 인식한 것이다. 또한 자신들이 하는 일에 대해 동료들의 이해를 얻지 못하는 것으로 인식하였다.

#### ⑦ 직무스트레스

직무와 관련된 스트레스의 정도는 〈표 6〉의 ⑦항에서 알 수 있고, 이전의 항목들과는 달리 평균점수가 낮게 나타날수록 직무만족도가 높게 나타나는 결과를 도출할 수 있는 항목이다. '나는 주어진 업무 때문에 스트레스를 많이 받

는다는 문항이 평균 3.55점, 다음으로 '현재 내가 하는 일 때문에 정신적인 스트레스가 많다'는 문항이 평균 3.41점, '나는 퇴근할 무렵에는 다른 일을 하던 것보다 피로감을 더 많이 느낀다'는 문항이 평균 3.32점이었다. 그리고 '나는 새로운 업무가 주어지거나 선례가 없는 업무가 많아 늘 피곤하다'와 '나는 업무상 해결해야 할 문제가 많아서 부담을 느낀다'는 각각 평균 3.18점으로 가장 낮게 나타났다.

기록연구자들은 일상적 업무 때문에 스트레스를 받는 경우의 점수가 3.55점으로 보통이 넘는 것으로 나타났고, 일 자체에서도 정신적인 스트레스를 받으며, 퇴근 무렵에도 피로감을 느끼는 것으로 인식하였다. 이에 비해 새로운 업무나 선례가 없는 업무 및 해결할 문제가 많아서 부담을 느끼는 것은 보통이었다. 이러한 현상은 기록연구자들이 모두 근무한 지 1년 이상 되어 업무에 정착해가면서 느끼는 심리적 압박감이 높은 것에 비해 새로운 업무나 해결해야 할 일들을 나름대로 의지를 가지고 임하고 있는 것으로 여겨진다.

### ⑧ 전문성

〈표 6〉의 ⑧항에서는 기록연구사의 전문성과 자부심에 대한 생각을 알 수 있다. '나는 전문가로서의 자부심을 가지고 있다'는 문항이 평균 3.91점으로 가장 높았으며, 다음으로 '나의 동료는 나의 전문성을 인정한다'는 문항은 평균 3.73점, '나의 상사는 나의 전문성을 인정한다'는 문항은 평균 3.41점이었다. '나의 기관장은 나의 전문성을 인정한다'는 문항은 평균 2.68점으로 가장 낮게 나타났다.

기록연구자들은 자신이 전문가로서의 자부

심을 가지고 있었으며, 이 결과는 직무중요성 항목의 평균점수가 4.03점으로 높게 나타난 것과 같은 맥락으로 볼 수 있다. 하지만 기록연구사가 소속된 기관장의 기록연구사의 전문성에 대한 생각은 동료와 상사에 비해 상대적으로 낮게 나타났다는데, 이는 조직 내에서 매우 중요한 위치에 있는 사람이 기록관리의 전문성과 중요성에 대한 인지도가 낮다는 것은 기록관리의 업무수행에 저해요인으로 작용하게 된다.

### 2) 직무특성요인 종합분석

직무특성요인에 대한 결과를 종합하면 다음과 같다.

첫째, 전체 평균은 3.69점으로 나타났다. 직무특성요인의 하위영역 중 '직무정체성' 항목이 평균 4.50점으로 가장 높게 나타났으며, '직무중요성'이 평균 4.03점, '자율성'은 평균 3.94점, '직무다양성'은 평균 3.83점, '피드백'은 평균 3.44점, '전문성'은 평균 3.43점, '직무스트레스'는 평균 3.33점, '역할'은 평균 3.02점이었다.

둘째, 직무특성요인은 모두 평균점수가 3점 이상으로 나타나 자치구청의 기록연구자들은 대체적으로 긍정적으로 업무수행에 임하는 것을 알 수 있다.

셋째, 직무정체성과 직무중요성의 평균점수가 모두 4점 이상으로 나타났고, 이를 통하여 기록연구자들은 자신이 담당하는 업무의 정체성과 중요성을 나타내는 항목에 좀 더 높은 긍정적인 인식을 보여주고 있었다. 자율성과 직무다양성 항목은 평균점수가 4점에 가깝게 나타나 기록연구자들은 자신이 담당하는 업무가 전문적이며 다양한 수준으로 이루어지고 있음을 보여주었다. 소속 기관의 상사와 동료의 기록관리

에 대한 인식을 알 수 있는 항목인 피드백, 역할, 전문성 항목은 보통보다 조금 높은 점수로 나타났다. 피드백에서는 스스로의 업무 평가는 잘 이루어지고 있었으나, 상사나 동료의 평가가 잘 이루어지는지에 대한 문항은 상대적으로 낮게 나타났다. 역할 항목에서는 기록연구사 자신은 업무에 대한 책임과 권한을 명확히 알고 있었으나, 상사와 동료의 업무에 대한 이해가 부족한 것을 알 수 있었다. 전문성 항목에서는 기관장이 상사나 동료에 비해 기록연구사의 전문성을 상대적으로 낮게 평가하였다. 이는 기록관리의 업무수행이 좀 더 원활해지기 위해서 가장 중요한 역할을 하는 기관장을 비롯하여 상사와 동료의 기록관리에 대한 인식개선이 필요한 것을 알 수 있는 결과이다. 직무스트레스 항목도 보통보다 조금 높은 점수로 나타났다. 기록연구사들은 자치구청 기록관에서 근무한 지 1년 이상으로

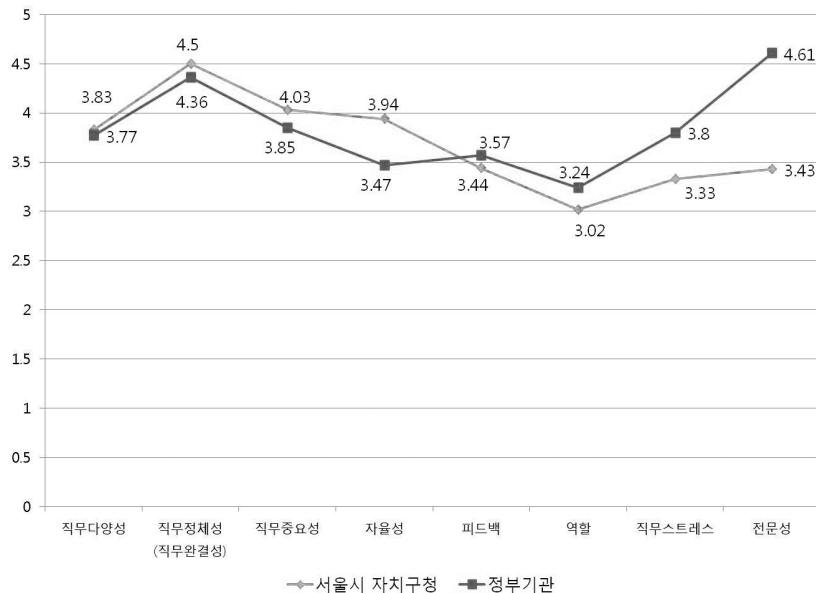
업무에 정착하였기 때문에 새로운 업무에 대한 스트레스는 많지 않았지만, 주어진 업무로 인해 스트레스를 많이 받고 있었다.

### 3) 선행연구와의 비교분석

이 장에서는 본 연구의 분석결과와 기준에 연구된 '정부기관에 근무하는 기록연구사의 근무실태 및 제도운영에 관한 실증연구(서혜란, 옥원호 2008)'를 항목별로 비교해보고, 어떠한 차이가 있는지 살펴보고자 한다.

서울시 자치구청과 정부기관의 직무특성인 각 항목별 평균점수를 그래프로 나타내면 <그림 1>과 같다.

직무특성요인의 전체 평균점수는 서울시 자치구청(이하 자치구청)은 3.69점이고 정부기관은 3.84점으로 정부기관이 조금 더 높게 나타났다.



<그림 1> 직무특성요인의 만족도 비교

직무다양성, 직무정체성(직무완결성), 직무중요성, 피드백 항목은 자치구청과 정부기관이 비슷한 평균점수로 나타나 만족도 순위도 비슷한 것을 알 수 있다. 역할 항목은 자치구청과 정부기관 모두 가장 낮게 나타났는데, 이것은 소속 기관에 상관없이 기록관리에 대한 인식이 하루빨리 개선되어야 할 문제점으로 나타났다고 할 수 있다.

직무스트레스 항목은 자치구청이 평균점수 3.33점으로 나타난 것에 비해 정부기관은 평균점수가 3.80점으로 높게 나타났으며, 이 결과는 자치구청 기록관에 근무하는 기록연구사보다 정부기관에 근무하는 기록연구사의 직무스트레스가 더 높다는 것을 나타낸다. 현재 자치구청에 근무하는 기록연구사들은 기록관리업무를 참고할 수 있는 기관이 많지만, 2008년 정부기관 소속 기록연구사들은 그렇지 못했다. 당시 기록물관리법과 연구직 공무원 임용규정의 개정을 통하여 기록연구사라는 직제가 신설되었고, 기록관리라는 새로운 업무분야의 개척, 같은 업무를 수행하는 동료의 부재 등의 요인이 작용했기 때문이라고 판단된다.

자율성 항목의 경우 자치구청이 평균점수 3.94점으로 나타난 것에 비해 정부기관은 평균점수가 3.47점으로 자치구청보다 낮게 나타났다. 이러한 차이가 나타난 이유는 상급자가 없는 자치구청의 경우 기록연구사가 기록관리업무에 관한 책임을 총괄하고 있지만, 정부기관의 경우 상급자가 있기 때문에 자치구청에 비해 자율성이 낮기 때문이다.

전문성 항목의 경우 자치구청은 평균점수가 3.43점으로 낮게 나타났지만, 정부기관은 평균점수가 4.61점으로 높게 나타났고, 정부기관의

직무특성요인 중 만족도가 가장 높은 것으로 나타났다.

### 3.2.3 직무환경요인

직무환경요인은 부서 간 상호협력, 참여, 인간관계, 상급자와의 관계, 교육, 직장만족, 직무만족의 7개 항목으로 측정하고, 각 하위영역별로 평균 3.0점을 기준으로 분석하였다. 직무환경의 7개 요인을 <표 7>로 종합하고 항목별분석과 종합분석을 하였으며, 그 결과를 가지고 선행연구와의 비교분석을 실시하고자 한다.

#### 1) 직무환경요인의 항목별 분석

##### ① 부서 간 상호협력

부서 간 상호협력에 대한 결과는 <표 7>의 ①항에서 알 수 있다. '업무처리와 관련하여 부서 내 상사와의 협조가 잘 이루어지고 있다'는 문항이 평균 3.36점, 다음으로 '타 부서 직원들과 업무협조가 잘 이루어지고 있다'는 문항은 평균 2.91점, '타 부서 직원들은 나의 업무를 잘 이해하고 있다'는 문항은 평균 2.59점이었다.

부서 내 상사와의 협조는 평균 3.36점으로 비교적 잘 되고 있는 것으로 나타났다. 하지만 타 부서 직원들과의 업무협조와 업무이해는 낮은 것으로 나타났다. 이는 타 부서 직원들이 기록관 업무 대한 이해도가 낮아 상호협력이 원활하지 않은 것으로 여겨진다.

이것을 성별에 따라 차이분석을 T-test로 실시한 결과 p값이 0.041로 이는 남성과 여성의 유의한 차이가 있음을 알 수 있다( $p < .05$ ). 평균값은 남성이 3.39점으로 여성의 2.79점보다 높아 남성이 여성보다 부서 간 상호협력에 대한 인식이 높은 것으로 나타났다.

〈표 7〉 직무환경요인의 항목별분석 및 종합분석

항목	문항	평균	표준편차
① 부서 간 상호협력	업무처리와 관련하여 부서 내 상사와의 협조가 잘 이루어지고 있음	3.36	0.902
	타 부서 직원들과 업무협조가 잘 이루어지고 있음	2.91	0.684
	타 부서 직원들은 나의 업무를 잘 이해하고 있음	2.59	0.734
계		2.95	0.620
② 참여	나는 부서 내에서 개최되는 회의에 참석하여 의견을 제시함	2.95	0.575
	나의 의견은 업무에 많이 반영됨	3.36	0.790
계		3.16	0.585
③ 인간관계	나는 동료들과 지내는데 어려움이 없음	3.82	0.907
	같이 일하는 동료들은 내가 하는 업무에 대해 관심을 가짐	2.86	0.710
	동료들의 태도는 나의 업무수행에 영향을 미침	3.59	0.796
계		3.42	0.473
④ 상급자와의 관계	나의 상사는 내 업무를 잘 알고 있음	3.05	0.899
	나는 문제가 발생했을 때 상사와 논의하기가 쉬움	3.27	0.935
	나의 상사는 내가 결정을 내릴 때 나를 충분히 지원해줌	3.27	1.077
계		3.20	0.852
⑤ 교육	나는 업무와 관련된 서적과 전문잡지를 자주 봄	3.32	0.716
	업무에 필요한 교육훈련프로그램이 잘 마련되어 있음	2.68	0.716
	교육훈련에 필요한 투자가 충분히 이루어지고 있음	2.55	0.739
	나는 필요한 경우 교육훈련에 시간을 낼 수 있음	3.23	0.752
	조직 내에서 업무와 관련된 교육이 장려되는 분위기임	2.82	0.795
계		2.92	0.465
⑥ 직장 만족	나는 현재 근무하는 기관이 나의 평생직장이라고 생각하며 업무수행에 늘 최선을 다함	3.18	0.958
	현재 근무하는 기관에 문제가 발생했을 경우, 나는 그 문제를 적극적으로 해결하려고 함	3.77	0.813
	현재 근무하는 기관을 떠나는 것은 내가 원하는 것이라고 해도 상당히 힘든 일임	3.18	0.795
계		3.38	0.700
⑦ 직무 만족	나는 현재 하고 있는 일에 만족하고 있음	3.50	0.512
	나는 현재 하고 있는 일에 보람을 느낌	3.59	0.590
	나는 현재 하고 있는 일에 소명감을 느낌	3.95	0.653
	별일이 없는 한 현재 하고 있는 일을 계속하고 싶음	3.91	0.684
	나는 주변 사람들에게 이 직업을 권하고 싶음	2.95	0.785
계		3.58	0.457
총계		3.23	

② 참여  
 〈표 7〉의 ②항에서는 기록연구사의 기관 내 참여에 대한 결과를 알 수 있다. '나의 의견은 업무에 많이 반영된다'는 문항이 평균 3.36점이고, '나는 부서 내에서 개최되는 회의에 참석하여 의견을 제시한다'는 평균 2.95점으로 나타났다.

기록연구사들은 직무특성상 직무정체성과 자율성은 높게 나타났지만, 실제로 근무기간이 짧고, 연령대가 젊은 편이어서 업무와 관련된 의견을 제시하는 것은 상대적으로 어려운 것으로 여겨진다.

③ 인간관계

〈표 7〉의 ③항에서는 기록연구사의 인간관계에 대한 인식을 알 수 있다. '나는 동료들과 지내는데 어려움이 없다'는 문항이 평균 3.82점으로 높게 나타났으며, '동료들의 태도는 나의 업무수행에 영향을 미친다'는 문항은 평균 3.59점으로 나타났다. '같이 일하는 동료들은 내가 하는 업무에 대해 관심을 가진다'는 문항은 평균 2.86점으로 가장 낮게 나타났다.

기록연구사들은 동료들과 지내는데 어려움이 없고, 우호적인 인간관계를 유지하고 있는 것으로 나타났다. 동료들 간의 바람직한 관계는 업무에 대한 관심과 업무수행에 긍정적인 영향을 미치게 되고, 필요시에 도움을 받을 수 있는 중요한 관계가 될 수도 있다.

④ 상급자와의 관계

〈표 7〉의 ④항을 보면 '나는 문제가 발생했을 때 상사와 논의하기가 쉽다'는 문항과 '나의 상사는 내가 결정을 내릴 때 나를 충분히 지원해준다'는 문항은 평균이 각각 3.27점으로 나타났다. '나의 상사는 내 업무를 잘 알고 있다'는 문항은 평균 3.05점이었다.

상급자와의 관계에서 평균점수가 3.20점으로 나타나 기록연구사들이 상급자와의 관계에 대해 긍정적으로 인식하고 있는 것을 알 수 있다. 이는 부서 간 업무협조에서도 '업무처리와 관련하여 상사와의 협조가 잘 이루어졌다'는 문항의 점수가 높았던 것과도 일치한다. 이를 통해 자치구청의 기록연구사들은 상급자의 업무 지원 및 협조를 받아 업무를 원활하게 수행하고 있음을 알 수 있다.

⑤ 교육

〈표 7〉의 ⑤항은 기록연구사의 업무수행에 필요한 교육훈련에 대한 만족도를 알 수 있다.

'나는 업무와 관련된 서적과 전문잡지를 자주 본다'는 문항이 평균 3.32점으로 가장 높았으며, '나는 필요한 경우 교육훈련에 시간을 낼 수 있다'는 문항은 평균 3.23점, '조직 내에서 업무와 관련된 교육이 장려되는 분위기이다'는 문항은 평균 2.82점, '업무에 필요한 교육훈련 프로그램이 잘 마련되어 있다'는 문항은 평균 2.68점, '교육훈련에 필요한 투자가 충분히 이루어지고 있다'는 문항은 평균 2.55점이었다.

기록연구사들은 기록관리 업무의 발전을 위해 업무와 관련된 참고자료를 보거나 교육훈련에 시간을 낼 수 있다고 하였다. 하지만 조직 내에서는 업무와 관련된 교육을 장려하지 않았고, 업무에 필요한 교육훈련프로그램이 마련되지 않는 등 교육훈련에 대한 투자가 충분히 이루어지지 않고 있었다.

⑥ 직장만족

〈표 7〉의 ⑥항은 기록연구사들의 직장에 대한 만족도를 알 수 있다. '현재 근무하는 기관에 문제가 발생했을 경우, 나는 그 문제를 적극적으로 해결하려고 한다'는 문항이 평균 3.77점, '나는 현재 근무하는 기관이 나의 평생직장이라고 생각하며 업무수행에 늘 최선을 다한다'는 문항과 '현재 근무하는 기관을 떠나는 것은 내가 원하는 것이라고 해도 상당히 힘든 일이다'는 문항은 평균이 3.18점으로 같게 나타났다.

기록연구사들은 소속 기관에 문제가 발생했을 경우 적극적으로 해결하려고 하지만, 현재 근무하는 기관이 자신의 평생직장이라고 생각

하는 것은 보통으로 나타났다. 이러한 결과는 현재 자치구청의 기록연구사들은 계약직 신분으로 업무를 수행하고 있는 데서 연유하는 것으로 판단된다.

이것을 성별에 따라 차이분석을 T-test로 실시한 결과 p값이 0.016으로 이는 남성과 여성의 유의한 차이가 있음을 알 수 있다( $p < .05$ ). 평균값은 남성이 3.94점으로 여성의 3.17점보다 높아서 남성이 여성보다 직장에 대한 만족도가 높은 것으로 나타났다.

#### ⑦ 직무만족

〈표 7〉의 ⑦항은 기록연구사들의 직무에 대한 만족도를 알 수 있다. '나는 현재 하고 있는 일에 소명감을 느낀다'는 문항이 평균 3.95점으로 가장 높았으며, '별일이 없는 한 현재 하고 있는 일을 계속하고 싶다'는 문항은 평균 3.91점, '나는 현재 하고 있는 일에 보람을 느낀다'는 문항은 평균 3.59점, '나는 현재 하고 있는 일에 만족하고 있다'는 문항은 평균 3.50점, '나는 주변 사람들에게 이 직업을 권하고 싶다'는 문항은 평균 2.95점으로 나타났다.

기록연구사들은 주어진 업무수행을 통해 소명감과 보람, 만족감을 느끼고 있었고, 특별한 일이 없는 한 현재 하고 있는 일을 계속하고 싶어 하였다. 하지만 주변 사람들에게 이 직업을 권하고 싶지는 않은 것으로 나타났는데, 이는 기록연구사로서의 업무수행에 따른 어려움으로 인한 것으로 판단된다.

이것을 성별에 따라 차이분석을 T-test로 실시한 결과 p값이 0.042로 이는 남성과 여성의 유의한 차이가 있음을 알 수 있다( $p < .05$ ). 평균값은 남성이 3.90점으로 여성의 3.46점보다 높

아서 남성이 여성보다 직무에 대한 만족도가 높은 것으로 나타났다.

#### 2) 직무환경요인 종합분석

직무환경요인에 대한 결과를 종합하면 다음과 같다.

전체 평균은 3.23점으로 직무특성요인의 3.69점보다는 낮게 나타났다. 직무환경인식요인의 하위영역 중 '직무만족'이 평균 3.58점으로 가장 높았으며, 다음으로 '인간관계'는 평균 3.42점, '직장만족'은 평균 3.38점, '상급자와의 관계'는 평균 3.20점, '참여'는 평균 3.16점, '부서 간 상호협력'은 평균 2.95점, '교육'은 평균 2.92점이었다.

직무만족이 가장 높은 점수로 나타났고, 이를 통하여 기록연구사들이 자신이 하고 있는 일에 대해 높은 소명감을 느끼고 있으며, 현재 일을 계속 하고 싶어 하는 것을 알 수 있다. 하지만 기록연구사들은 업무수행에 따른 어려움으로 인하여 타인에게 기록연구사라는 직업을 권하고 싶지 않은 것으로 인식하고 있었다.

인간관계, 직장만족, 상급자와의 관계 항목은 직무환경요인에서는 상대적으로 높은 점수로 나타났다으나, 평균점수가 3.5점 이하로 직무특성요인에 비해서는 낮은 점수를 보여주고 있다. 이는 기록연구사들이 상사 및 동료와의 관계는 원만하게 유지하고 있으나, 직무자체로 인한 것보다는 긍정적인 인식이 낮은 것을 알 수 있다.

참여 항목은 평균점수가 3점에 가까워 거의 보통으로 나타났고, 이는 기록연구사들의 짧은 근무경력과 젊은 연령대로 인하여 조직 내에서 의견을 제시하는 것은 어려운 것임을 알 수 있다.

기록관리업무는 새로운 업무영역이기 때문에 꾸준한 교육이 필요함에도 불구하고, 교육 항목의 평균점수는 2.92점으로 낮게 나타났다. 사전 인터뷰를 통하여 기록연구사들은 업무를 위한 교육의 필요성을 느끼고 있었지만 현실적인 어려움에 부딪혀 교육훈련에 참석하지 못하고 참고자료를 활용하는 정도에만 그치고 있다는 것을 알 수 있었다.

3) 선행연구와의 비교분석

직무특성요인과 마찬가지로 직무환경요인도 본 연구와 기 연구된 “정부기관에 근무하는 기록연구사의 근무실태 및 제도운영에 관한 실증연구”(서혜란, 옥원호 2008)와 비교하여 차이점을 살펴보면 다음과 같다.

서울시 자치구청과 정부기관 직무환경요인의 각 항목별 평균점수를 그래프로 나타내면 <그림 2>와 같다.

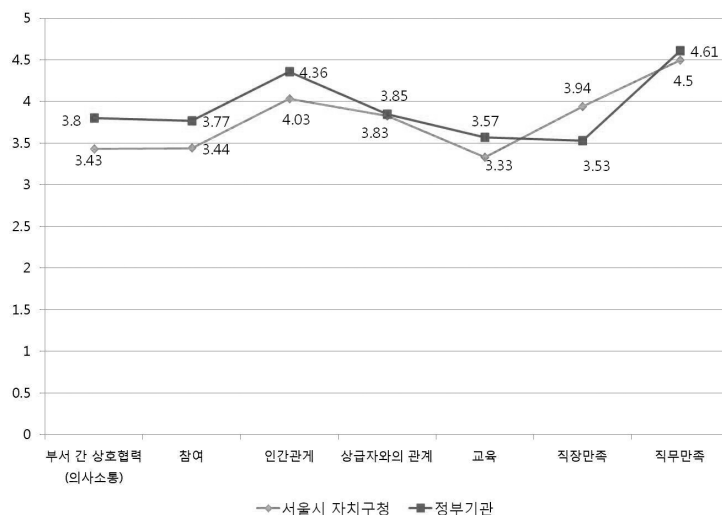
직무환경요인의 전체 평균점수는 자치구청

은 3.23점, 정부기관은 3.11점으로 직무환경요인의 만족도는 정부기관이 좀 더 낮게 나타났다.

근소한 차이는 있지만, 상급자와의 관계, 교육, 직무만족 항목은 자치구청과 정부기관이 비슷한 만족도 순위로 나타났다. 특히 자치구청과 정부기관 모두 교육 항목이 가장 낮은 만족도를 나타냈으며, 소속 기관에 상관없이 기록관리업무와 관련된 교육에 대한 투자가 필요한 것을 알 수 있다.

부서 간 상호협력(의사소통), 참여, 인간관계 항목은 자치구청이나 정부기관 모두 대체적으로 긍정적이었으며, 만족도 순위도 비슷했다. 하지만 자치구청이 정부기관에 비해 만족도가 낮게 나타났다.

직장만족 항목을 제외한 나머지 항목이 모두 정부기관의 만족도가 높게 나타났으며, 이 결과를 통해 정부기관에서 일하는 기록연구사들이 직무환경에 대한 만족도가 더 높다는 것을 알 수 있다.



<그림 2> 직무환경요인의 만족도 비교

3.2.4 근무여건

기록연구사의 근무여건에 대한 생각을 9개의 문항으로 나누어 각 항목을 빈도분석으로 나타내고, 근무여건과 관련된 의견을 개방형 응답으로 처리하여 항목별 만족도 분석과 종합분석을 <표 8>로 제시하고 분석하였다.

1) 하위문항별 만족도 분석

① 기록관의 업무관리규정 마련 여부

기록관에 업무관리규정이 있는지를 조사한 결과는 <표 8>의 ①항과 같고, 긍정 50.0%, 보통 22.7%, 부정 27.3%로 나타났다. 대부분의 기관이 업무관리 규정이 있고, 관리규정이 없는

기관이 6개 기관이었다.

기록관의 업무관리규정 문항에서 기록연구사들이 제시한 의견은 법령에 의거한 업무관리규정이나 운영규칙은 있으나, 실무에 적용하기에는 미흡한 부분이 있다는 지적이었다. 국가기록원에서 기록관운영규칙의 참고안을 제시한 것이 있으나, 기록관의 실무와는 다르다는 한계점이 드러났다. 그리고 기록관리에 대한 인식부족으로 지침대로 업무를 수행하기 어렵다는 의견이 있었는데, 앞서 직무특성요인의 전문성 항목에서도 나타난 것처럼 기록관리에 대한 인식부족이 업무수행에 있어 큰 영향을 주는 것을 알 수 있다.

<표 8> 근무여건의 항목별 만족도 분석 및 종합분석

항목	문항	척도(응답자수 및 백분율)					평균	표준 편차
		① 매우 그렇다	② 그렇다	③ 보통이다	④ 그렇지 않다	⑤ 매우 그렇지 않다		
근무 여건	① 기록관의 업무관리규정이 마련되어 있으십니까?	4 (18.2)	7 (31.8)	5 (22.7)	6 (27.3)	0 (0)	3.41	1.10
	② 현재 조직편제는 업무를 처리하는데 어려움이 없으십니까?	4 (18.2)	7 (31.8)	7 (31.8)	3 (13.6)	1 (4.5)	3.45	1.10
	③ 업무분장은 잘 되어있다고 생각하십니까?	1 (4.5)	7 (31.8)	8 (36.4)	6 (27.3)	0 (0)	3.14	0.89
	④ 업무처리를 위한 예산은 충분히 확보됐다고 생각하십니까?	0 (0)	1 (4.5)	10 (45.5)	8 (36.4)	3 (13.6)	2.41	0.80
	⑤ 기록관리시스템을 운영하고 계십니까?	7 (31.8)	15 (68.2)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	4.32	0.48
	⑥ 정보공개서비스가 잘 이루어지고 있다고 생각하십니까?	1 (4.5)	10 (45.5)	9 (40.9)	1 (4.5)	1 (4.5)	3.41	0.85
	⑦ 타 자치구청 소속의 기록연구사들과 업무교류가 활발하십니까?	9 (40.9)	13 (59.1)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	4.41	0.50
	⑧ 중앙기록물관리기관과 업무협력은 잘 이루어지고 있습니까?	0 (0)	0 (0)	9 (40.9)	12 (54.5)	1 (4.5)	2.36	0.58
	⑨ 현 소속기관에 처음 배치되어 일하기 시작했을 때의 근무여건과 비교했을 때, 현재의 근무여건은 많이 좋아지셨습니까?	0 (0)	6 (27.3)	15 (68.2)	0 (0)	1 (4.5)	3.18	0.66
계							3.43	

② 기록관의 조직편제

업무처리를 위한 기록관의 조직편제가 적절 한가에 대한 응답은 <표 8>의 ②항에 나타났듯이 긍정적 응답이 50.0%, 보통 31.8%, 부정적 응답이 18.1%로 나타나 조직편제에 대해서는 대체적으로 만족하고 있음을 알 수 있다.

조직편제에 대해 기록연구사들의 의견을 종합하면 소속 부서, 인원, 업무의 세 가지로 구분 할 수 있다.

첫째, 소속 부서에 관한 것으로, 민원여권과 소속일 경우 부서 내에서는 기록관리업무가 주요업무로 인식되어 업무 추진이 용이하다는 점이 있는 반면, 민원업무까지 같이 처리해야 하는 점을 지적했다. 그러나 민원부서가 아닌 기획예산과나 총무과에 소속될 경우 기관 내 기록 관리에 대한 위상은 올라갈 수 있지만, 부서 내 업무중요도 순위가 밀릴 수 있다는 단점을 지적했다.

둘째, 인원에 관한 것으로, 기록관리전담팀을 구성하게 될 경우에는 기록관리시스템을 운영할 전산담당자, 정보공개담당자 등으로 구성해야 한다는 것이다. 계 단위 이상의 팀이 조직될 경우 전문성을 발휘할 수 있지만, 기록관리 업무를 담당할 전문요원이 2명 이상으로 구성되어야 의미가 있다는 것이다. 팀 단위의 조직도 필요하지만, 직무특성요인의 자율성 분야 조사 결과에서 나타난 바와 같이 혼자서 업무를 처리하다보니 모든 것을 혼자 판단하고 실행해야 하는 점이 굉장히 힘든 부분이기 때문이다.

셋째, 업무에 관한 것으로, 전산담당자에 대해 지적된 부분은 전산업무를 담당하는 사람은 중간에 변동사항이 없이 전산업무를 담당해야 한다는 것이었다. 전산담당자가 바뀌지 않고 계

속 기록관리시스템을 담당한다면 기록연구사와의 지속적인 피드백으로 안정적인 시스템 운영이 가능하다. 하지만 실제로는 전산담당자가 자주 바뀌어 그 때마다 기록연구사가 기록관리업무에 대한 설명을 해야 하고, 전산담당자가 기록관리시스템을 파악하는 데 시간이 걸리는 것 등의 어려움이 있었다.

③ 기록연구사의 업무분장

기록연구사의 업무분장이 잘 되어있는가에 대한 응답은 <표 8>의 ③항에서와 같이, 긍정적 응답이 36.4%, 보통이 36.4%, 부정적 응답이 27.3%로 나타났다. 자치구청 기록관은 대부분 업무분장이 되었는데, 6개 기관은 업무분장이 잘 되지 않았다.

업무분장에 대해 기록연구사들 의견을 종합하면 다음과 같다. 첫째, 기록관리업무 담당 직원이 1명인 곳이 19개 기관, 2명인 곳은 1개 기관, 3명인 곳은 1개 기관으로 조사되었고, 대부분 1명이 업무를 담당하고 있는데, 경우에 따라 대부분의 자치구청 기록관들이 추가 인력 총원 예산이 부족하여 현재 상황을 개선하는 데는 어려움이 있는 것으로 나타났다. 둘째, 정보공개 업무는 기록관리업무의 한 분야이지만, 처리량이 기록연구사 1인이 모두 감당하기에는 어려운 것으로 지적되었다. 2008년을 기준으로 연간 평균 1,000건 이상이 처리되고 있었다(고종희 2010, 53).

④ 업무처리를 위한 예산 확보

업무처리를 위한 예산확보에 대한 응답에는 <표 8>의 ④항에서 나타났듯이 긍정적 응답이 4.5%, 보통 45.5%, 부정적 응답 50.0%로 나타났

다. 기록관리업무를 수행하기 위한 예산이 충분하게 배정되지 않고 있음을 나타내준다.

기록관리업무처리를 위해 제시된 기록연구사의 의견은 다음과 같다. 첫째, 기록관리예산이 충분히 책정되지 않는 이유는 기록관리업무가 예산이 적은 민원여권과에 편제되어 있는 데 연유한다. 둘째, 기록관리가 새로 시작되는 업무여서 구청업무 가운데 중요 업무로 인식되지 못하는데 연유한다.

⑤ 기록관리시스템 운영 여부

기록관리시스템 운영에 대한 응답은 <표 8>의 ⑤항에 나타났듯이 긍정적 응답이 100%로 기록관리시스템은 모두 운영하고 있는 것을 알 수 있었다.

기록관리시스템의 운영과 관련하여 기록연구사들이 제시한 의견에는 문제점이 있는 것으로 지적되었다. 서울시 자치구청 기록관이 신전자문서시스템을 사용하고 있는 중에 공동으로 구축된 기록관리시스템을 도입하였는데, 이로 인해 신전자문서시스템과 기록관리시스템의 연동에 어려움이 있었다. 또한 중앙기록물관리기관과의 업무 협력에도 문제점이 있는 것으로 드러났으며, 시스템 운영에서는 기존 시스템과의 연동 및 중앙기록물관리시스템(CAMS)의 연계에 대한 해결책이 필요하다고 여겨진다.

⑥ 정보공개서비스의 운영 상황

정보공개서비스의 운영 상황에 대한 응답은 <표 8>의 ⑥항에 나타났듯이 긍정적 응답이 50.0%, 보통 40.9%, 부정적 응답이 9.0%로 자치구청 기록관의 정보공개서비스는 비교적 잘 이루어지고 있는 것으로 나타났다.

정보공개서비스의 운영상황에 대한 기록연구사들의 의견은 다음과 같다. 첫째, 정보공개서비스는 민원인이 의도적으로 비슷한 내용을 조금씩 바꿔서 계속적으로 정보공개청구를 하기 때문에 정보공개업무수행에 어려움이 있었다. 둘째, 학생들이 주제와 관련된 자료를 무리하게 요구하여 업무에 지장을 초래하는 경우가 있었다. 정보공개청구는 단순 민원이 대부분이고, 공개기록물과 비공개기록물이 구분이 어렵기 때문에 이에 대한 해결책이 필요하다고 하였다.

⑦ 타 자치구청 소속 기록연구사와의 업무 교류 여부

타 자치구청 소속의 기록연구사들과 업무교류에 대한 응답은 <표 8>의 ⑦항과 같이, 긍정적 응답이 100%로 업무교류는 활발한 것을 알 수 있다.

기록연구사들의 의견을 종합하면, 서울시 자치구청 기록연구사들의 경우 온라인 메신저나 인터넷 카페를 통해 업무에 대한 정보를 공유하며, 정기적인 오프라인 만남을 통해 활발한 업무교류가 이루어지고 있다는 것을 개방형 응답을 통해 알 수 있었다.

⑧ 중앙기록물관리기관과의 업무협력

중앙기록물관리기관과 업무협력에 대한 응답은 <표 8>의 ⑧항과 같이, 보통 40.9%, 부정적 응답이 59.0%로 나타나 중앙기록물관리기관과의 업무협력은 부분적으로 되지만, 전체적으로는 잘 이루어지고 있지 않다는 것을 알 수 있다.

기록연구사의 의견을 종합하면, 첫째, 자치구청과 중앙기록물관리기관과의 업무협력이 어려

은 이유는 중앙기록물관리기관이 지방자치단체의 실질적인 업무상황을 제대로 파악하지 못한 데서 연유한 것으로 여겨진다. 중앙기록물관리기관이 기관마다 다른 상황을 고려하지 않고 같은 형식의 서식을 통한 업무처리를 요구하는 것이 문제점으로 지적됐다. 기록연구사들은 기록관의 현실적인 운영과 이를 개선하기 위해서는 지방기록물관리기관의 성립과 행정안전부 산하 '중앙기록물관리기관'으로서의 행정적인 지원이 강화되어야 한다는 의견이 제시되었다.

⑨ 근무여건의 개선 현황

기록연구사들의 근무여건의 개선 여부에 대한 응답은 <표 8>의 ⑨항에 나타났듯이 긍정적 응답이 27.3%, 보통 68.2%, 부정적 응답이 4.5%로 나타났다. 이는 현 소속기관에 처음 배치되어 일하기 시작했을 때의 근무여건과 비교했을 때 현재의 근무여건이 특별히 나빠지거나 개선된 것은 없는 것을 알 수 있다.

기록연구사들이 제시한 의견을 종합하면 다음과 같다.

첫째, 기록관리업무와 관련하여 생산되는 모든 기록물의 수집, 정리, 보관, 이용에 이르는 일련의 업무여서 근무여건을 지속적으로 개선해 나가야 한다. 둘째, 기록관리는 조직 전체의 행정업무와도 밀접한 관련이 있어 부서 간의 소통이 매우 중요하며 직무에 대한 깊은 소명감을 가져야 한다. 셋째, 기록연구사는 기록관리의 발전을 위해 업무와 관련된 인적 네트워크를 구성하여 근무여건을 개선해 나가는 것이 필요하다.

2) 근무여건 종합분석

근무여건에 대한 결과를 종합하면 다음과

같다.

근무여건의 전체평균은 3.43점으로 기록연구사들은 근무여건에 대해 대체적으로 긍정적인 것으로 인식되었음을 알 수 있다.

첫째, 평균점수가 4점 이상으로 높게 나타난 문항은 2개 문항인데, 타 자치구청 소속 기록연구사들과의 업무교류에 대한 문항은 평균 4.41점, 기록관리시스템 운영 여부에 대한 문항은 평균 4.32점이었다. 이 두 문항은 평균 4점 이상으로 나타났는데, 이 평균점수는 만족도가 높음을 의미하기보다는 단순히 근무여건에 대한 인식을 응답한 것이다.

둘째, 평균점수가 3점~4점 사이의 보통으로 나타난 문항은 5개 문항으로 업무 처리를 위한 조직편제에 대한 문항은 평균 3.45점, 정보공개서비스 여부에 대한 문항은 평균 3.41점, 근무여건의 개선 여부에 대한 문항은 평균 3.18점, 기록관 업무관리규정 여부에 대한 문항과 기록연구사의 업무 분장에 대한 문항은 평균 3.14점이었다. 업무 처리를 위한 현재 기록관의 조직편제에 대해서 기록연구사들은 대체적으로 만족하고 있었고, 정보공개서비스의 질은 많이 높아졌다고 할 수 있지만, 정보공개청구는 단순 민원이 대부분을 차지하고 있었다. 근무여건의 개선 여부에 대한 문항의 평균점수인 3.18점과 전체 평균점수인 3.43점을 통하여 기록연구사의 근무여건은 보통정도라는 것을 알 수 있다. 하지만 긍정적인 답변이 더 많이 나온 것으로 보아 기록연구사들이 기록관에 처음 배치되었을 때보다는 조금 나아졌다고 판단된다.

셋째, 평균점수가 보통보다 낮은 3점 이하로 나타난 문항은 2개 문항으로 업무처리를 위한 예산 확보에 대한 문항은 평균 2.41점, 중앙기록

물관리기관과의 업무협력에 대한 문항은 평균 2.36점이었다. 평균이 보통보다 낮게 나타난 이 2개 문항은 기록연구사의 근무여건을 개선하기 위해 우선적으로 해결해야 하는 부분임을 알 수 있다.

#### 4. 결 론

2006년 「공공기록물 관리에 관한 법률」의 개정으로 인하여 우리나라도 기록관리가 체계적으로 이루어지게 되었다. 중앙기관의 기록연구사 배치가 시작되면서 실증적 연구도 다양한 주제로 이루어지고 있고, 각급 기관에도 기록연구사를 배치하기 위하여 규정을 개정하면서 지방자치단체에도 꾸준히 기록연구사가 배치되고 있다.

기초자치단체에 기록연구사가 배치되어 기록관리업무를 수행하고 있지만, 중앙기관의 업무환경에 비하면 여전히 열악하다. 대부분 1인이 업무를 수행 중이었으며, 기록관리업뿐만 아니라 정보공개업무를 비롯하여 일반행정업무도 병행하면서 업무과부하로 인한 스트레스와 심리적 압박감이 있었다. 게다가 기록관리에 대한 인식 부족으로 인해 기록관리 업무 수행에 있어서 많은 어려움이 나타났다. 이에 본 연구는 기초자치단체에서 근무하는 기록연구사들의 직무특성 및 직무환경을 조사하여 문제점을 파악하고 개선방안을 제시하고자 했다.

첫째, 기록연구사가 업무과부하로 인해 심리적 압박감을 느끼고 있기 때문에 이를 해결하기 위해서는 인력충원이 시급하다고 할 수 있다. 직무특성요인에서는 직무스트레스 항목과 역할

항목이 만족도가 낮게 나타났고, 직무환경인식요인에서는 교육 항목의 만족도가 낮게 나타났다. 기록연구사는 연구직렬로 분류되어 있음에도 불구하고, 현재 기록연구사들은 대부분 기록관리업무와 정보공개업무를 병행하고 있다. 그리고 민원여권과에 편제되어 있기 때문에 일반행정업무까지 수행하는 등 업무과부하에 시달리고 있다. 기록관리 담당인원을 충원하여 업무를 나누어 담당하는 것뿐만 아니라 혼자서 결정하기 어려웠던 일들을 동료와 함께 의논하여 결정할 수 있기 때문에 심리적 부담감을 덜 수 있게 된다. 또한 같은 업무를 수행하는 다른 동료가 있기 때문에 기관 외부에서 이루어지는 교육훈련에도 어려움 없이 참석하도록 하여 전문직으로서의 역량을 높일 수 있을 것이다. 기록연구사로 충원하는 것이 어렵다면 행정직원이 정보공개업무와 같은 행정업무를 처리하도록 하여 기록연구사의 업무의 부담을 줄이는 것이 바람직할 것이다.

둘째, 기록관리에 대한 인식개선이 필요하다. 직무특성요인에서는 역할 항목이 낮은 만족도로 나타났고, 직무환경인식요인에서는 부서간 상호협력 항목과 참여 항목이 낮은 만족도로 나타났다. 실무를 담당하는 기록연구사의 노력도 중요하지만, 같은 기관에 있는 기관장을 비롯하여 동료 직원들이 기록관리의 중요성을 인식하여 업무협조가 적극적으로 이루어질 수 있어야 한다. 기관장을 비롯한 동료 직원들이 기록관리 업무에 대한 중요도를 인지하고, 기록관리업무를 수행하는 기록연구사의 역할을 이해하게 되면 기록연구사가 소속기관 내 다른 직원들에 비해 짧은 근무기간과 어린 나이는 업무를 수행하는데 있어 걸림돌이 되지 않을 것이다.

생산된 기록이 현용기록으로서 수명이 끝났다고 해도 기관 내에서 참고자료로 더 이용될 가치가 있는 준현용기록으로 분류하거나 비현용기록 혹은 폐기대상으로 분류하는 것은 기관의 업무와 역사를 잘 알고 있는 기록연구사의

몫이다. 본 연구를 통하여 기초자치단체 기록관에 근무하는 기록연구사들의 처우가 개선되길 바라고, 기초자치단체 기록관의 기록관리에 대한 실증적인 연구가 꾸준히 이루어지기를 기대한다.

## 참 고 문 헌

- 고중희. 2010. 서울특별시 산하 기초자치단체 기록물관리 발전방안에 관한 연구. 중앙대학교 대학원 석사학위논문.
- 국가기록원. 2011. 기록물관리 전문요원 배치현황(2011. 9월 기준).
- 김택, 유중해. 2010. 『한국지방행정론』, 과주: 한국학술정보.
- 김형석. 2008. 기초자치단체의 영구기록물관리기관 설치모형 연구. 한국외국어대학교 대학원 석사학위논문.
- 김희정. 2007. 국외 기록관리 전문직 유형 및 역할 분석 연구. 『한국기록관리학회지』 7(1), 129-143.
- 박미자. 2006. 기록관 유형별 업무모형에 관한 연구. 『한국기록관리학회지』 6(2), 133-155.
- 박찬승. 2000. 외국의 지방기록관과 한국의 지방기록 자료관 설립방향. 『기록학연구』 1, 107-135.
- 서혜란, 옥원호. 2008. 기록연구사의 근무실태 및 제도운영에 관한 실증연구. 『한국기록관리학회지』 8(1), 235-255.
- 양재경. 2006. 지방자치단체 자료관의 기록물관리에 관한 연구. 부산대학교 대학원 기록관리학협동과정 석사학위논문.
- 윤대혁, 정형일. 2006. 『글로벌시대의 인적자원관리』, 서울: 삼영사.
- 이규환. 1995. 『도시행정론』, 서울: 녹원출판사.
- 이규환. 2006. 『한국지방행정학』, 서울: 법문사.
- 이성태. 2009. 중앙행정기관 기록연구사의 직무분석에 관한 연구. 부산대학교 대학원 기록관리학협동과정 석사학위논문.
- 이영학. 2009. 기록물관리 전문요원의 운영 현황과 전망. 『기록학연구』 21, 323-353.
- 임미경. 2010. 기초자치단체 기록관리 현황 및 개선방안 연구. 명지대학교 기록정보과학전문대학원 석사학위논문.
- 정하용. 2006. 『새 지방자치론: 이론과 실제』, 서울: 백산출판사.
- 한중희. 2007. 중앙부처 특채공무원의 직무만족에 관한 연구: 5급 기술직을 중심으로. 『사회과학연구』

24(3), 151-175.

James M. O'Toole: 이승익 역. 2004. 『기록의 이해』, 서울: 진리탐구.

국가법령정보센터. <<http://www.law.go.kr>>.

서울특별시 강남구청. <<http://www.gangnam.go.kr>>.

서울특별시 강동구청. <<http://www.gangdong.go.kr>>.

서울특별시 강북구청. <<http://www.gangbuk.go.kr>>.

서울특별시 강서구청. <<http://www.gangseo.seoul.kr>>.

서울특별시 관악구청. <<http://www.gwanak.go.kr>>.

서울특별시 광진구청. <<http://www.gwangjin.go.kr>>.

서울특별시 구로구청. <<http://www.guro.go.kr>>.

서울특별시 금천구청. <<http://www.geumcheon.go.kr>>.

서울특별시 노원구청. <<http://www.nowon.kr>>.

서울특별시 도봉구청. <<http://www.dobong.go.kr>>.

서울특별시 동대문구청. <<http://www.ddm.go.kr>>.

서울특별시 동작구청. <<http://www.dongjak.go.kr>>.

서울특별시 마포구청. <<http://www.mapo.go.kr>>.

서울특별시 서대문구청. <<http://www.sdm.go.kr>>.

서울특별시 서초구청. <<http://www.seocho.go.kr>>.

서울특별시 성동구청. <<http://sd.go.kr>>.

서울특별시 성북구청. <<http://www.seongbuk.go.kr>>.

서울특별시 송파구청. <<http://www.songpa.go.kr>>.

서울특별시 양천구청. <<http://www.yangcheon.go.kr>>.

서울특별시 영등포구청. <<http://www.ydp.go.kr>>.

서울특별시 용산구청. <<http://www.yongsan.go.kr>>.

서울특별시 은평구청. <<http://www.ep.go.kr>>.

서울특별시 종로구청. <<http://www.jongno.go.kr>>.

서울특별시 중구청. <<http://www.junggu.seoul.kr>>.

서울특별시 중랑구청. <<http://www.jungnang.seoul.kr>>.

#### [ 관련법령 ]

『공공기관의기록물관리에관한법률』(법률 제5709호 / 1999.1.29).

『공공기록물관리에관한법률』(법률 제8025호 / 2006.10.4).

『공기록물관리에관한법률』(법률 제10010호 / 2010.2.4).

「지방자치법」(법률 제10827호 / 2011.7.14).

• 국문 참고자료의 영어 표기

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

- Han, Chong-Hee. 2007. "A Study on Job Satisfaction of The Central Government's Special Civil Service: Focusing on the 5th-Grade of Technical Group." *Social Science Research Review* 24(3), 151-175.
- Kim, Hee-jung. 2007. "A Study on Analysis of Types and Roles of Records Management & Archives Professionals Abroad." *Journal of Korean Society of Archives and Records Management* 7(1), 129-143.
- Kim, Hyeong-Seok. 2008. *A study on the establishment models of archives in local governments*. Master's Thesis, Hankuk University of Foreign Studies.
- Ko, Jong-Hee. 2010. *A Study on Records Management of Local Government in Seoul Metropolitan City*. Master's Thesis, Chung Ang University.
- Lee, Seong Tae. 2009. *A Study on tho Job Analysis of Records Managers of the Central Government*. Master's Thesis, Pusan National University.
- Lee, Young-Hak. 2009. "Current State and Future Direction of Professionals of Records Management." *The Korean Journal of Archival Studies* 21, 323-353.
- Park, Chan-Seung. 2000. "How to Establish Local Archives in Korea." *The Korean Journal of Archival Studies* 1, 107-135.
- 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.
- Suh, Hye-Ran, & Ock, Won-Ho. 2008. "An Empirical Study concerning the Issues of Working Conditions and Operational System of Archivists in Korea." *Journal of Korean Society of Archives and Records Management* 8(1), 235-255.
- Yang, Jae-Kyoung. 2006. *A Study on records management of records center in a local autonomous entity*. Master's Thesis, Pusan National University.
- Yim, Mi-Kyung. 2010. *Study on Current Records Management by Local Government And Its Improvement*. Master's Thesis, MyongJi University.
- Yoon, Dae-Hyuk, & Jeong, Hyung-Il. 2006. *Human Resource Management*, Seoul: Sam-Young Co.
- Dobong-gu Office, Seoul. <<http://www.dobong.go.kr>>.

Dongdaemun-gu Office, Seoul. <<http://www.ddm.go.kr>>.  
Dongjak-gu Office, Seoul. <<http://www.dongjak.go.kr>>.  
Eunpyeong-gu Office, Seoul. <<http://www.ep.go.kr>>.  
Gangbuk-gu Office, Seoul. <<http://www.gangbuk.go.kr>>.  
Gangdong-gu Office, Seoul. <<http://www.gangdong.go.kr>>.  
Gangnam-gu Office, Seoul. <<http://www.gangnam.go.kr>>.  
Gangseo-gu Office, Seoul. <<http://www.gangseo.seoul.kr>>.  
Geumcheon-gu Office, Seoul. <<http://www.geumcheon.go.kr>>.  
Guro-gu Office, Seoul. <<http://www.guro.go.kr>>.  
Gwanak-gu Office, Seoul. <<http://www.gwanak.go.kr>>.  
Gwangjin-gu Office, Seoul. <<http://www.gwangjin.go.kr>>.  
Jongno-gu Office, Seoul. <<http://www.jongno.go.kr>>.  
Jung-gu Office, Seoul. <<http://www.junggu.seoul.kr>>.  
Jungnang-gu Office, Seoul. <<http://www.jungnang.seoul.kr>>.  
Mapo-gu Office, Seoul. <<http://www.mapo.go.kr>>.  
National Law Information Center. <<http://www.law.go.kr>>.  
Nowon-gu Office, Seoul. <<http://www.nowon.kr>>.  
Seocho-gu Office, Seoul. <<http://www.seocho.go.kr>>.  
Sodaemun-gu Office, Seoul. <<http://www.sdm.go.kr>>.  
Seongbuk-gu Office, Seoul. <<http://www.seongbuk.go.kr>>.  
Seongdong-gu Office, Seoul. <<http://sd.go.kr>>.  
Songpa-gu Office, Seoul. <<http://www.songpa.go.kr>>.  
Yangcheon-gu Office, Seoul. <<http://www.yangcheon.go.kr>>.  
Yeongdeungpo-gu Office, Seoul. <<http://www.ydp.go.kr>>.  
Yongsan-gu Office, Seoul. <<http://www.yongsan.go.kr>>.

