

# 아시아의 기록관리 제도 및 체계에 대한 연구\*

- 인도, 싱가포르, 베트남을 중심으로 -

A Study of Record Management system and organization in Asia

- India, Singapore, Vietnam -

문주영 (Ju-Young Moon)\*\*

김나름 (Na-Reum Kim)\*\*\*

## ◁ 목 차 ▷

- |                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| 1. 서론                 | 3.4 기록관리 업무체계        |
| 2. 인도의 기록관리 제도 및 체계   | 3.5 싱가포르의 기록관리 특징    |
| 2.1 기록관리법             | 4. 베트남의 기록관리 제도 및 체계 |
| 2.2 기록관리 체계           | 4.1 기록관리법            |
| 2.3 기록관리 전문인력 양성제도    | 4.2 기록관리 체계          |
| 2.4 기록관리 업무체계         | 4.3 기록관리 전문인력 양성제도   |
| 2.5 인도의 기록관리 특징       | 4.4 기록관리 업무체계        |
| 3. 싱가포르의 기록관리 제도 및 체계 | 4.5 베트남의 기록관리 특징     |
| 3.1 기록관리법             | 5. 각국의 기록관리 제도 비교    |
| 3.2 기록관리 체계           | 6. 결론 및 시사점          |
| 3.3 기록관리 전문인력 양성제도    | <참고문헌>               |

### <국문초록>

그동안 잘 알려지지 않았던 아시아의 기록관리 제도 및 체계에 대해서 특별히 인도, 싱가포르, 베트남을 중심으로 살펴보았다. 이들 국가는 같은 열대지역에 속해 있으며 대부분 개발도상국이며 오랜 문화유산국이라는 공통점이 있다. 해당 국가들의 기록관리법의 주요 내용과 특징을 조사하였으며 기록관리 체계를 조직과 기구, 전문가 양성제도, 기록관리 업무체계의 관점에서 살펴보았다. 끝으로 각국의 비교와 우리에게 주는 시사점을 정리했다. 같은 난제들을 갖는 나라들을 이해함으로써 상호협력의 기회를 모색해 볼 수 있을 것이며 우리 실정에 적합한 기록관리 시스템의 정착에 도움이 될 것이다.

요어 : 기록관리, 인도, 싱가포르, 베트남

\* 이 논문은 2004년도 한국기록관리학회 춘계학술발표회에서 발표한 내용을 정리한 것임

\*\* 연세대학교 문헌정보학과 박사과정(jymoonglory@hanmail.net)

\*\*\* 연세대학교 문헌정보학과 석사과정(yonseimaria@hanmail.net)

논문접수일자 2004년 6월 10일

게재확정일자 2004년 6월 20일

〈ABSTRACT〉

We treated Asia's records management and system based on India, Singapore and Vietnam. We research the main content and characteristics of the law of records management of each country. We research them from the viewpoint of organization and specialists-training system and records management system. Finally we compare each country and talk about current events and points. We can find out good chances of mutual association through understanding each country. It will be helpful to settle a suitable records management system for our country.

key words : records management, archives, India, Singapore, Vietnam

## 1. 서론

기록물(records)은 일종의 유기체로서 생명주기를 가지며 수없이 생산되고 소멸한다. 이렇게 생산, 소멸되는 기록물 중에는 단 한번 사용으로 생명이 끝나는 것도 있고, 필요와 가치에 따라 보존관리 되어야 하는 자료도 있다. 여기에서 기록관리란 영구히 보존할 가치가 있는 기록물을 수집·정리·보존하는 일이라고 할 수 있을 것이다.

민주주의 사회에서 정부는 국정행위를 기록으로 남기고, 이를 국민들이 이용할 수 있도록 공개할 책임을 갖는다. 그러나 우리나라는 과거 권위주의 정부 아래서 기록하지 않고 관리와 공개를 하지 않는 폐습이 오랫동안 굳어져왔다. 이를 치유하기 위해 1999년 비로소 『공공기관의기록물관리예관법』이 제정되어 2000년 1월1일부터 시행되었으나 여러 가지 한계 속에서 많은 어려움을 겪고 있는 것이 사실이다. 그러나 국가기록을 제대로 관리하는 사회각계 각층의 목소리는 점점 더 높아지고 있다. 기록이 없는 내일이란 결코 한국사의 어두웠던 어제와 오늘의 모습에서 벗어날 수 없다는 보이지 않는 인식이 많은 국민들에게 공감되었기 때문일 것이다. 이제 한국에 있어서의 기록관리는 본격적으로 태동하는 시기를 맞게 되었다.

이러한 시점에서 외국의 기록관리 제도 및 체계를 체계적으로 살펴보고 연구하여 우리에게 주는 시사점을 정리해 보는 것도 한국의 기록관리 시스템의 정착과 발전에 있어서 의의가 있는 일이다.

따라서 본고에서는 아시아 각국의 기록관리 제도 및 체계 중에서도 그동안 잘 연구되어 있지 않았던 인도, 싱가포르, 베트남을 중심으로 살펴보고자 한다.

이를 위하여 선행 연구와 문헌조사, 국내외 인터넷 자료 조사, 전화와 이메일을 통한 관련 전문가 직접 면담을 통해 해당 국가들의 기록관리법의 주요 내용과 특징을 조사하고 해

당국의 기록관리 체계를 조직과 기구, 전문가 양성제도, 기록관리 업무체계의 관점에서 살펴볼 것이다. 끝으로 각국의 기록관리 제도 및 체계에 대한 비교와 우리에게 주는 시사점을 정리해 보고자 한다.

## 2. 인도의 기록관리 제도 및 체계

인도 최초의 체계적인 기록보존소는 1959년 고아에 포르투갈에 의해 설치된 파나지역사 기록보존소이다. 1806년 마드리드 기록보존소를 비롯하여 19세기말까지 전국 주요도시에 많은 기록보존소가 설치되었지만, 지방정부나 지역기록물을 산발적으로 관리한 것에 불과했다. 정부차원에서 기록물의 집중관리체제를 갖추게 된 것은 제국 기록국(Imperial Record Department)이 1891년 3월에 캘커타에 설치됨으로써 비롯되었다. 이것이 1911년 수도인 뉴델리로 옮겨와 1926년 현재의 건물로 이전하게 되었으며 1947년에는 현재의 국가기록보존소로 개편되었다.

### 2.1 기록관리법

인도의 기록물 관리 및 보존 업무 체계를 규정하고 있는 법은 1993년 공포된 『공공기록보존법(The Public Records Act)』이다. 이 법에는 중앙정부, 지방정부, 공기업, 법인체, 위원회의 기록물에 대한 관리, 행정, 보존 및 관련사항이 규제되고 있다. 구체적인 기록물에 관한 관리체계는 1997년 제정된 『공공기록보존에관한시행령(The Public Records Rules, 1997공포)』에 의해 이루어지고 있다.

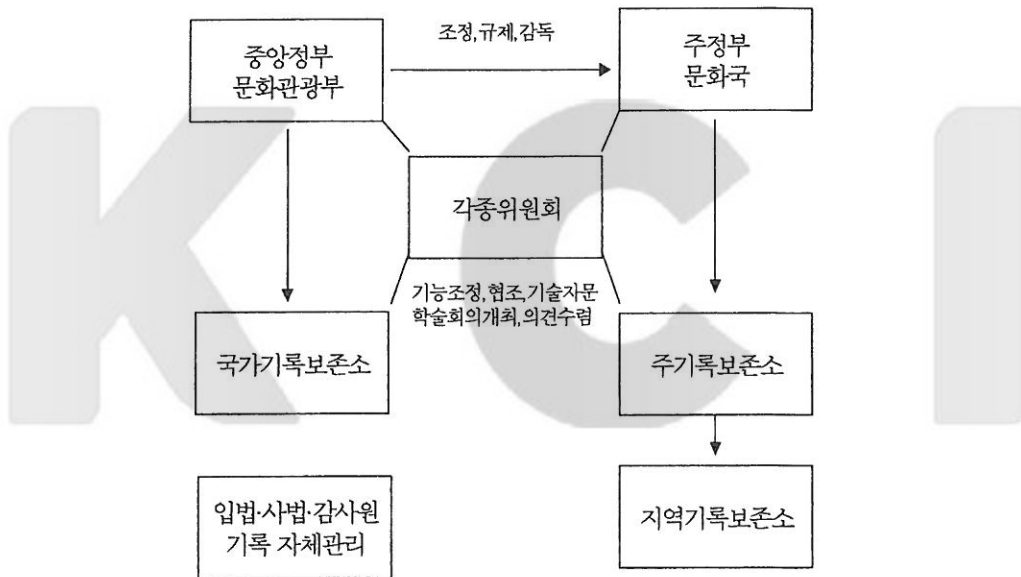
이 법에는 사전 승인 없이 공기록물을 국외로 반출하는 경우에 대한 별도의 조항을 두고 있으며 또한 법규정이 정하는 방법과 조건에 따르지 않는 불법적인 파기와 처분에 관한 관리규정과 처벌조항을 구체적으로 담고 있다. 그리고 자격을 정한 위원들로 구성된 기록보존자문위원회의 설립과 기능을 명시하고 있으며 기록관리에 있어서 중앙정부의 역할과 아키비스트의 역할을 별도로 규정하고 있다.

### 2.2 기록관리 체계

인도의 기록관리 체계는 국가기록보존소와 주기록보존소가 서로 독립적으로 분산 관리체

계를 가지고 있다. 그러나 공공기록보존법에 의해 중앙 정부는 주기기록보존소의 업무조정, 규제 및 감독을 하도록 규정하고 있어 집권화의 요소가 인정되고 있다. 특히 자문기구의 성격을 가진 위원회 조직을 통해 중앙정부는 주정부의 기록관리 기능을 조정하고 규제 및 감독을 시행하고 있다.

국가기록보존소는 연방정부의 부·성 소장 기록물, 부·성에 의해 설립된 각종 위원회 기록물, 연방 행정원 기록물 등을 소장관리 하고 있으며 각 입법부·사법부·감사원은 자체적으로 기록물 보존관리를 하고 있고 각 지역기록보존소는 민간기록물의 수집과 지역주민에 대한 기록물 이용서비스를 하고 있다(정부기록보존소 1998). 인도의 기록관리 조직도는 <그림 1>과 같다.



<그림 1> 인도의 기록관리 조직도

<출처 : 정부기록보존소 1998, 165 참조, 수정>

### 2.2.1 기록관리 조직

인도국가기록보존소는 문화관광부(Ministry of Tourism & Culture) 산하 문화국(Department of Culture)소속으로 구성되어 있다.

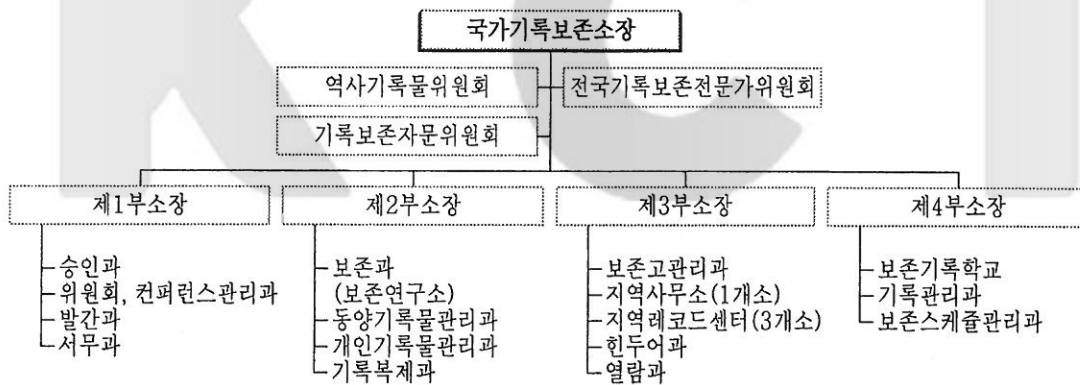
수도인 뉴델리에 국가기록보존소 본부가 있고 보팔(Bhopal)에 지역사무소를 두고 있으며

부바네스와르(Bhubaneswar), 자이푸르(Jaipur), 폰디체리(Pondicherry)에 3개의 지역 레코드센터가 있다. 주정부에는 주기록보존소(22개소)가 있고 각 주기록보존소마다 3~7개의 지역기록보존소가 있다. 입법부, 사법부, 감사원에는 별도의 기구가 있으며 지방정부의 정책결정기관으로 주정부 문화국과 주의회, 지방법원 및 지방감사기관이 있다.

## 2.2.2 기록관리 기구

### 1) 국가기록보존소

1891년 제국기록국(The Imperial Record Department)이 설립되어 1926년 켈커타에서 뉴델리 현청사로 이전하였으며 1947년에는 인도 국가기록보존소(National Archives of India)로 개칭, 개편되었다. 국가기록보존소는 중앙정부의 기록물 수집·보존·열람을 제공하는 기능을 하며 공공기록보존법에 의거 비밀이 아닌 영구보존대상기록물로서 생산 후 25년이 경과한 기록물을 이관 받고 있다. 인도 국가기록보존소의 조직도는 <그림 2>와 같다.



<그림 2> 인도 국가기록보존소 조직 및 도

<출처 : National Archives of India homepage. <http://nationalarchives.nic.in> 참조, 수정>

기관장의 위상은 1급 또는 차관급(Senior Group 'A' Officer)으로 기록보존 자문위원회 위원 및 인도역사기록물 위원회 간사로 중앙 및 지방정부의 기록보존관리 및 정책에 영향력을 행사한다. 또한 각 주기록보존소장이 위원으로 참여하는 전국기록보존전문가 위원회의 위원장으로 전국기록보존관리 및 정책에 영향력을 행사한다. 각 부서별 기능은 <표 1>과 같다.

〈표 1〉 인도 국가기록보존소 각 부서별 기능

과 명	기 능
승 인 과	기록물 수집·분류·정리, 기록보존관계법령, 특수 기록물 관리, 민간기록물 등록대장관리 및 지도
발 간 과	기관지, 출판물발간, 각종자료목록집, 안내서의 발간, 전시기획
서 무 과	서무, 인사, 예산, 회계, 용도, 재산 및 물품 관리, 청사유지
보 존 과	기록물 복원, 제본, 보존기법연구·지도, 보존연구소 관리
동양기록물관리과	고기록물(페르시아어 등)의 분류, 정리
개인기록물관리과	개인기록물의 분류, 정리
기록복제과	M/F촬영, 사진, 제록스복제, 해외기록물 수집, 국제관계, 전시회개최, 녹음기록물작성, 업무자동화
힌두어과	주요 기록물의 힌두어로의 번역, 편찬, 배포
열 람 과	열람, 서고관리, 이용홍보
기록관리과	감정, 평가, 문서조사, 문서편철 기술지도, 각부처 문서담당자에 대한 협의, 지도, 기록물의 파괴
보존스케줄관리과	보존스케줄 관리

〈출처 : 정부기록보존소 1987. 136. 참조, 수정〉

## 2) 주기기록보존소(State Archives)

주기기록보존소의 수집대상 기록물은 주정부 및 주정부에 의해 설립된 위원회의 기록물이며 국가기록보존소에 기록물을 원칙적으로 이관하지 않는 것으로 되어 있다. 자문기구로 지역기록물조사위원회(Regional Records Survey Committee)를 가지며 민간기록물의 조사와 기록물의 관리에 관한 자문을 맡고 있다.

## 3) 지역기록보존소(Regional Archives)

각 주기기록보존소마다 3~7개소의 지역기록보존소를 설치 운영하고 있으며 국가기록보존소나 주기기록보존소와는 독립관계이나 결정기관이나 자문기구를 통하여 영향력을 받고 있다. 주로 그 지역의 행정기관에서 생산된 기록물 및 민간소장기록물을 기증받아 보존·관리한다(정부기록보존소 1998).

#### 4) 자문기관 : 위원회 조직

1919년에 설립된 인도역사기록물위원회(IHRC: Indian Historical Records Commission)는 국가기록보존소의 자문기관 중에서 가장 중요한 역할을 맡고 있다. 이 위원회는 1919년 설립되어 1941년에 관공서 성격에서 학계와 기록보존소 관계자가 함께 참여하는 개방적 조직으로 확장 개편하였고 1947년에는 기록물생산자와 이용자 대표까지 참여하도록 재편되었다. 위원회의 간사는 국가기록보존소장이며 의장은 문화관광부장관이 맡고 있다. 저명한 역사학자, 정부관료, 아키비스트 등으로 구성되어있다.

인도역사기록물위원회는 중앙정부와 주정부의 기능조정과 협조, 과학적 보존을 위한 기술적 문제의 자문, 기록물이용과 기록보존기관의 설치에 관한 권고, 역사학계와 기록보존학계의 대변과 학술회의의 개최, 기록물의 생산·보관·이용에 관련된 사람들의 의견수렴 등의 기능을 수행하며 인도의 기록보존분야에 큰 영향을 끼쳤다.

전국기록보존전문가위원회(NCA: National Committee of Archivists)는 기록보존기관이 직면하고 있는 일반적인 기술문제에 대한 확인·조사와 해결책의 강구, 발전계획의 수립, 기록물의 정리와 보존에 관한 기준의 통일화 등을 위하여 1953년에 설치된 자문기관이다. 위원장은 국립기록보존소장이며 각 주기록보존소장이 위원으로 되어있다.

각 주기록보존소와 지역기록보존소에는 역사학자와 기록보존관계자로 구성된 지역기록물조사위원회(Regional Records Survey Committee)가 설치되어 있어 민간기록물의 조사와 기록물의 관리에 관한 자문에 응하고 있다(정부기록보존소 1987, 138).

### 2.3 기록관리 전문인력 양성제도

인도 기록관리 전문인력 양성제도의 특징은 국가기록보존소 산하에 기록보존학교가 존재한다는 것이다. 1941년에 보존기록에 관한 교육과정이 처음 시행되었으며 1976년부터 보존기록교육원(The Institute of Archival Training)이 설립 운영되다가 1980년에 이것이 현 기록보존학교(School of Archival Studies)로 명칭 변경되어 오늘에 이르게 되었다.

이 기록보존학교는 세워진 동양 최초의 기록보존 전문가 양성기관으로, 유네스코가 인정하는 서남아시아 지역기록보존교육 훈련센터로서 운영되고 있다. 교육과정은 1년의 기록학 학위 과정과 6주의 단기 자격증 과정으로 구분되며 외국인 수강도 가능하다. 각급 기록보존

기관의 직원은 대부분 이 학교의 수료자, 학위 취득자를 대상으로 선발하고 있다. 입학자격은 50세 미만의 사람으로서 학위교육과정의 경우 인도역사에 관한 석사학위 소지자에 한하며 단기 자격증 과정은 학사학위소지자들을 대상으로 한다. 기록물 복제, 보존 분야는 특별한 자격을 요구하지는 않으나 과학 분야 전공자를 우선시 하도록 되어있고 기록물 수선분야는 학위 미소지자도 입학 가능하다. 단기 자격증 교육과정은 6주간의 코스로 기록보존 행정, 기록물관리, 복제술, 도서·필사본 문서와 고문서의 간수 및 보존, 기록물의 수선 등의 과목이 교육되고 있다.

## 2.4 기록관리 업무체계

### 2.4.1 보유문서

인도 국가기록보존소의 총 보유 기록물량은 보존서고 40km에 달한다. 보유기록물은 크게 ① 공공기록물, ② 동양기록물(Oriental Records), ③ 고문서(Manuscripts), ④ 개인기록물(마이크로필름으로 보존)로 나눌 수 있으며 종이 기록물 뿐 아니라 나뭇잎, 자작나무껍질, 양피지 문서 등 다양한 재질로 이루어진 문서가 존재한다. 기록된 언어도 다양하여 영어, 아랍어, 힌두어, 페르시아어, 산스크리트어, 모디어(Modi), 우르드어(Urdu) 등의 다양한 언어로 기록된 문서가 보존되어 있다. 다양한 주제의 오래되고 희귀한 다양한 출판물들이 소장되어 있으며 이를 체계적으로 보존, 관리, 열람하기 위해 인도 내 5개의 주요 도서관들과 서로 협력하고 있다.

개인기록물 들의 대부분은 마하트마 간디, 라젠드라 박사 등 유명인 들의 기증·기탁에 의해 소장된 것들이 대부분이다(National Archives of India. 2003).

### 2.4.2 업무체계

국가기록보존소의 기록 수집범위는 연방 정부기관과 위원회의 기록물과 연방행정원의 기록물이다. 대법원, 감사원, 선거관리위원회, 국회, 연방정부에 의해 설립된 독립기관, 국영기업체 등은 원칙적으로 제외되나 그 기관이 원하는 경우 상호협의로 이관가능하며 개인소장기록물도 상호합의로 이관가능하다.

공공 기록물중 생산된 지 25년 미만 자료와 비밀기록물은 생산기관에서 자체적으로 관리

하며 그 중 비밀기록물은 매 5년마다 재평가하여 일반문서로 재분류한다. 25년 경과후의 영구보존대상기록물은 국가기록보존소로 이관관리하나 입법부, 사법부, 감사원의 기록물은 자체적으로 관리하고 있다. 지방정부의 경우는 각 지방마다 차이가 있으나 대체로 중앙정부 관리체제와 비슷하다(정부기록보존소 1987). 생산된 지 100년 미만의 기록물중 보존가치가 없는 것에 한해서 기록물의 폐기가 이루어지나 100년 이상 된 기록물 및 1892년 이전에 생산된 기록물은 국가기록보존소장이나 지방정부기록보존소장의 보존가치가 없다는 승인이 없는 한 폐기가 금지되어 있다. 공공기록보존법 3조 2항 “개인으로부터의 기록물의 인수”조항에 근거하여 민간분야 기록물의 수집이 이루어지고 있다. 각 주기록보존소 및 지역 기록보존소에서도 민간기록물의 조사·수집업무를 맡고 있으며 민간기록물의 조사 등 자문 기관으로 지역 기록물조사위원회를 설치하여 활용하고 있다.

공공기록보존법 12조, 기록보존업무처리지침 제16, 17조에 의하면 생산된 지 30년 이상인 기록물로서 국가기록보존소나 지방 정부 기록보존소에 이관된 기록물은 일반 열람이 가능하나 일정한 지역에 관한, 일정시점 이후에 생산된 외무성과 국방성 등의 기록물에 있어서는 열람제한 사항을 두고 있다. 또한 정부 관료와 학자들의 열람 외에 일반인들의 열람은 기록보존소장의 사전허가가 필요하다.

## 2.5 인도의 기록관리 특징

인도는 국토가 넓고 오래된 문화유산이 많은 나라이다. 공공기관의 기록물 뿐 아니라 각 처에 유기물 재질<sup>1)</sup>로 되어있는 고문서와 문화재들이 산재해 있지만 고온다습한 전형적인 열대기후와 여러 종류의 해충 등 생물학적 요인이 번성하여 자료의 열화와 파손현상이 심각하다. 이로 인해 인도는 국립문화재보존연구소를 따로 두어 문화재 보존에 대한 연구를 집중적으로 하고 있으며 캘커타의 국립도서관은 보존 설비를 갖춘 연구소를 보유하고, 보존을 위한 특별한 건물을 설치하기도 하였다(D.N. Banerjee, 1997). 또한 국가기록보존소는 인도 표준국(Bureau of Indian Standards)과 협력하여 보존방법의 자세한 규격화를 시도하였으며 출판업자와 제지 생산업자들에게 책을 만들기 위한 중성지의 사용 및 생산을 강력히 요구하기도 하였다.

인도의 기록관리의 또 다른 특징은 국가기록보존소 산하 기록보존학교를 두어 기록보존

1) 자작나무껍질, 종려나무잎, 동물가죽 등

에 관한 체계적인 교육을 실시하고 있고 기록보존인력을 양성하고 있다는 점이다. 또한 기록보존소 소장과, 학계의 전문가, 실무진들이 참여하는 각종 위원회 조직을 두어 각 기록보존소 간에 정책을 조율하고 지도하며 새로운 기술을 보급할 수 있는 중요한 역할을 하고 있다.

### 3. 싱가포르의 기록관리 제도 및 체계

싱가폴은 1990년대 중반부터 국가 제반 분야의 정보를 발달된 정보통신망을 이용해 제공하기 시작했다. 높은 수준의 정보기술과 정부정책으로 기록관리 영역에서도 매체별 데이터베이스 구축과 온라인 열람이 이루어지고 있다.

#### 3.1 기록관리법

싱가폴은 1967년 『국가기록보존소및기록물센터법(National Archives and Record Center Act)』을 제정함으로써 국가기록관리의 제도적 틀을 다졌다. 1993년 문화유산국의 신설과 함께 기존의 법이 폐지되고, 이와 관련된 사항은 새로이 제정된 『문화유산국법령(National Heritage Board Act)』의 일부로 다루어지게 되었다. 이 법은 1994년에 1차 개정되었으며 2002년에 2차 개정이 이루어졌다.

문화유산국 법령 4장, 국가기록관리 관련 규정에는 ① 싱가포르국가기록보존소의 설립의 무화, ② 국가기록보존소에 대한 문화유산국의 기능과 역할, ③ 국가기록보존소장의 임명, ④ 공공기록물의 이관·기탁·열람·폐기·복제·출판·관리주체, ⑤ 불법으로 유출된 자료의 반환(Return of illegally removed public records), ⑥ 공공기록물의 유출금지 및 처벌, ⑦ 구술역사센터(Oral History Center)의 설치 등에 관해 규정하고 있다.

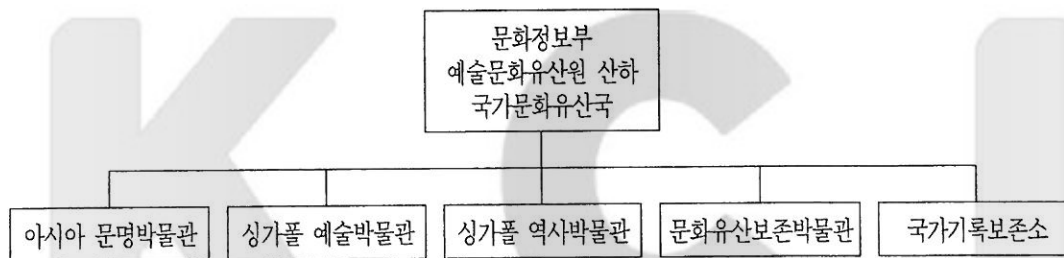
싱가폴의 기록관리 제도의 특징 중 하나는 구술역사센터(Oral History Center)의 설립을 다룬 구체적인 조항이 존재한다는 점이다. 싱가포르의 구술역사센터를 설립하여 역사상 중요한 인물들의 육성과 기록을 오디오 자료형태로 보존해 왔다(National Archives of Singapore, 1999). 싱가포르 정부가 종이문서의 부재로 인한 간극을 메울 수 있는 훌륭한 역사기록으로서 구술정보의 중요함을 일찍이 인식하고, 보존을 법제화하였음을 알 수 있다.

### 3.2 기록관리 체계

싱가폴은 국가의 규모가 작은 관계로 국가기록보존소 산하 지방기관이 없다. 따라서 비교적 단순한 기록관리 체계를 이루고 있다.

#### 3.2.1 기록관리 조직

싱가폴의 기록관리는 문화정보부(MITA: Ministry of Information, Communications and the Arts)의 예술문화유산원(Arts Heritage division)에 소속된 국가문화유산국(National Heritage board)이 관장하고 있다. <그림 3>에 나타난 대로 문화유산국은 국가기록보존소 외에 아시아 문명 박물관, 싱가포르 예술 박물관 등 4개의 박물관을 하부기구로 두고 있다.



<그림 3> 싱가포르의 국가기록 보존소 위상

<출처 : National Archives of Singapore Homepage. <http://www.nhb.gov.sg/NAS>>

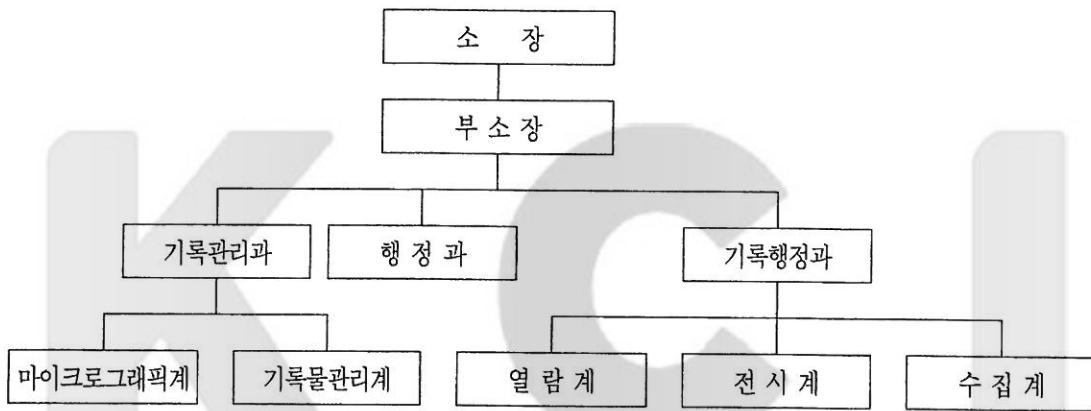
위의 조직도에서 볼 수 있듯이, 싱가포르 국가기록보존소는 문화재를 보존하고 관리하는 기관들과 동일 수준에 있다. 이는 정부가 공문서의 관리 뿐 아니라 문화유산 및 역사자료의 보존과 홍보 측면에서 국가기록보존소의 기능을 강조했기 때문으로 보인다.

#### 3.2.2 기록관리 기구 : 국가기록보존소(NAS: National Archives of Singapore)

싱가폴 국가기록보존소는 1968년 국회 시행령을 기반으로 공적·사적 역사자료를 문화유산의 차원에서 수집·관리·보존하기 위한 목적으로 설립되었다. 당시 설립의 추진은 유네스코에 소속된 기록관리 전문가로서 싱가포르 정부의 기록 현황을 조사하던 빌호이븐(Dr. F.

R. J. Verhoeven)에 의해 이루어졌다. 이렇게 설립된 국가기록보존소는 1979년 구술역사부(Oral History Department)의 신설과 동시에 그 산하에 속하였다가 1993년 국가문화유산국(National Heritage Board)의 산하기구로 편입되었다.

국가기록보존소장은 중앙부처의 국장급에 해당하며, 문화유산국의 위원회가 임명한다. 문화유산국은 기록물의 이관·열람·폐기 등 보존에 관한 전반적인 정책을 결정하여 소장에게 자문 역할을 수행한다. 국가기록보존소 조직은 주로 제공 서비스 및 기능을 중심으로 구분되어 있다(김성혁, 하진희, 2001. 163). 주요부서는 기록관리과, 행정과, 기록행정과로 3개이며 기록관리과와 기록행정과에 총 5개의 하부조직이 있다.



〈그림 4〉 싱가포르 국가기록보존소 조직도

〈출처 : National Archives of Singapore. 1999 참조, 수정〉

국가기록보존소의 조직도는 〈그림 4〉와 같은데 기록관리과의 하부조직으로 마이크로그래픽계를 기록물 관리계와 구분해 별도의 세부조직으로 두고 있음을 볼 수 있다. 이는 마이크로필름이 보존의 중심매체이며, 보존소 측에서 마이크로필름화를 기록보존의 중심업무로 강조하고 있음을 시사한다. 또한 기록행정과에 전시계를 두어 열람 이외에도 전시와 교육 업무를 중요한 이용자 서비스로 여기고 있음을 알 수 있다.

국가기록보존소 조직의 기능은 ① 기록물의 수집, ② 기록물의 보존, ③ 홍보활동으로 크게 나누어 볼 수 있다. 기록물의 수집 대상은 정부 공문서, 종교단체 등 비정부기구의 기록

물, 해외기관의 기록물, 구술역사기록물, 멀티미디어기록물 등이 해당되며 기록물의 보존 기능에는 역사적 종이기록물의 복원과 종이기록물의 마이크로필름화 등이 있다. 또한 싱가포르 역사에 대한 서적 출판, 전시회 및 세미나 개최, 유적지 홍보, 소장 기록물에 대한 국내외 정보조사제공, 견학안내 등의 홍보활동을 국가기록보존소에서 담당하고 있다(National Archives of Singapore, 1999).

### 3.3 기록관리 전문인력 양성제도

싱가폴의 기록관리 전문인력 양성기관으로 난양공과대학교(Nanyang Technological University)가 있다. 이 대학교의 커뮤니케이션정보학부에서는 1993년부터 정보학 분야의 MSc(Master of Science course) 과정을 개설하여 정보전문가를 양성하고 있다. 이 과정은 전공과 관계없이 학사학위 이상 소지자가 지원할 수 있으며, 졸업하면 석사학위에 준하는 학위를 받게 된다. 주간과정은 1년, 야간과정은 2년이며, 커리큘럼은 정보학·도서관학·기록관리학·전산학 분야를 함께 다루어 학제적 성격을 띠고 있다. 기록관리학 과목은 필수과목에 1개, 선택과목에 3개가 배정되어 있으며 현재 선택과목의 경우 국가기록보존소와 협력하여 학생들을 가르치고 있다. 졸업 이후 기록관리전문가로 일할 수 있다.

### 3.4 기록관리 업무체계

싱가폴의 기록관리는 국가기록보존소가 공공기록물의 생산에서 폐기까지 각 정부부서와 법률 위원회의 자문을 받으며, 상부기관인 문화유산국이 기록관리 전 과정에 대한 프로그램을 관장하고 있다.

기록물의 수집은 문화유산국이 역사적 가치가 있다고 판단되는 공공 및 개인 기록물을 구입하거나 기증을 요청하여 이루어진다. 이관대상 기록물은 생산된 지 25년이 경과한 문서로서 이관대상기관은 국가기록보존소이다. 이때, 기록물의 이관 여부는 문화유산국과 기록물을 생산한 해당 부처와의 협의를 통해 결정된다.

기록물의 보존은 크게 복원과 마이크로필름화 작업으로 나뉜다. 보존가치가 있는 기록물의 원본은 원본형태로 보존하며 문서의 가치저하를 방지하기 위해 손상된 기록물을 수선하고 강화하는 복원작업을 한다. 복원대상 기록물은 국가도서관의 희귀도서로서 대개 18세기

이전의 것들이다. 국가기록보존소는 특수시설과 장치를 최대한 활용하여 여러 정부부서와 개인이 소장한 기록물의 복원 서비스를 계속 확대하고 있다(김성혁, 하진희 2001. 163). 한편, 국가기록보존소 전체 기록물의 95%는 마이크로필름으로 제작되어 보존되고 있으며 이는 1980년대 중반 이후 진행된 국가행정 전산화와 함께 기록물 디지털화를 추진한 결과이다(이상민, 2000. 68).

기록물의 폐기는 반드시 문화유산국의 인가를 받아야 가능하며 해당부처에서 자체적으로 기록물을 폐기하고자 할 때에는 폐기대상 기록물의 성격을 자세히 기술하여 문화유산국에 통보해야 하며 문화유산국은 기록물로서의 보존가치가 없다고 판단될 경우 폐기를 허가한다. 국가기록보존소 기록물 관리계는 정부기관에 기록물을 대출하는 기록물 센터를 운영한다. 기록물 센터에 있는 대부분의 기록물은 10년 이상 보관되므로 기록물 관리계는 기록물을 재평가하여 폐기할 기록물을 결정한다. 좁은 국토와 높은 사무실 공간 비용 때문에 싱가포르의 일찍이 보존기록물 폐기에 대한 중장기 정책을 시행하였다. 1990년대 초에 1980년대 이전의 기록물에 대한 재조사를 실시하였고 이 과정에서 기록물 재조사위원회의 추천을 받아 각 정부부처의 비활용 기록물을 폐기했다. 그 결과 사무공간의 실질적인 절약과 예산 절감효과를 얻을 수 있었다(정부기록보존소, 1993. 86). 싱가포르의 여건과 그동안의 성과를 고려할 때, 비활용 기록물의 폐기는 앞으로도 적극적으로 추진될 것으로 보인다.

기록물의 열람에 있어서, 국가기록보존소에 소속되지 않은 사람이 대중에 공개가 허용되지 않은 기록물을 열람하려면 국가기록보존소장의 허가서를 소지해야 한다. 한편 국가기록보존소는 1999년부터 문화유산보존센터와의 협력을 통해 다양한 매체의 공개기록물을 온라인으로도 열람이 가능하도록 전산화하였고, 현재 총 6개의 기록물 데이터베이스를 제공하고 있다. 이용자는 포털사이트(<http://www.A2o.com.sg>)를 통해 이들 데이터베이스에 접근하도록 되어 있으며 각 데이터베이스의 보존 기록물은 다음과 같다.

- ① AAVIS(Automated Audio-Visual Information System): 동영상과 사운드 형태의 일 본 점령시대 자료, 국회토론자료, 인터뷰기록
- ② PICAS(Picture Archives Singapore): 19세기부터 현재까지의 싱가포르인의 삶을 정치적, 경제적, 문화적으로 조망한 사진기록
- ③ CARDS(Cartographic and Architectural Records Database System): 19세기부터의 싱가포르와 말라야의 지도 및 건물 설계도
- ④ STARS(Speech-Text Automated Retrieval and Search System): 텍스트와 사운드

형대의 대통령과 정치인의 국정연설기록

- ⑤ GRID(Government Records Information Database): 전후(戰後) 싱가포르의 정책을 형성한 30~60년대 정부 각 부처에서 생산된 문서기록
- ⑥ PRISM(Private Records Information System): 문중이나 종교단체, 협회 등 민간단체에서 생산된 기록

### 3.5 싱가포르의 기록관리 특징

싱가포르의 좁은 국토는 보존정책에도 영향을 미쳤다. 앞에서 살펴본 바와 같이 싱가포르 정부는 종이기록물의 생산을 줄이고, 적극적인 폐기정책을 실시해왔다.

또한, 발달된 정보기술을 이용해서도 종이기록물의 생산을 줄일 수 있었다. 싱가포르는 1981년에 설립한 국가전산원(NCB: National Computer Board)을 중심으로 민·관이 협력하여 정보화추진에 적극적인 노력을 기울여 왔다. 1996년부터는 '하나의 싱가포르에는 하나의 네트워크가 필요하다'는 구호 아래 국가에서 개인에 이르는 정보들을 중앙집중적으로 관리하는 전자정부 프로젝트를 실시했다.<sup>2)</sup> 이 같은 싱가포르의 정보화 정책이 전자정부의 실현을 통한 공문서의 전자적 처리를 가능하게 하였고, 기록보존 공간을 절약하는 결과를 낳게 된 것이다. 용의주도한 정보화정책이 기록관리정책에도 지대한 영향을 미치고 있음을 알 수 있다.

싱가포르 기록관리의 또 다른 특징은 일찍이 다양한 매체의 기록물을 국가차원에서 관리해 왔다는 점이다. 종이기록물 외에도 구술기록을 중요한 국가기록으로 간주하고 관련법령을 정비한 것이나, 다양한 매체의 기록물에 대한 통합적 접근을 제공하는 것을 통해 이를 볼 수 있다.

마지막으로 중앙집권적 관리체계를 들 수 있다. 싱가포르는 지리적 여건상 중앙기관에서 충분히 행정적 통제가 가능한 여건을 갖추고 있다. 따라서 기록관리체계도 중앙집권적이며

---

2) 싱가포르 원(Singapore One) 프로젝트: 이후 환경변화에 따라 1999년 12월에 NCB와 TAS(Telecommunication Authority of Singapore)를 통합한 IDA(Infocomm Development Authority)를 설립하여 21세기형 고도 정보사회 실현을 위한 노력에 더욱 박차를 가하고 있다.

특히, 1991년 8월에 21세기 디지털 경제의 도래에 대비하고 지식기반산업의 세계적 요충지로 도약하기 위한 국가 정보화 계획으로, 세계 최초의 범국가적 정보화 계획이라 할 수 있는 'IT 2000 마스터플랜'을 수립하여 행정·교육·산업·복지·관광 등 분야별로 정보기술을 응용한 각종 애플리케이션을 개발하고, 법·제도를 정비하는 등 적극적으로 정보화 시책을 펼쳐왔다.

국가기록보존소가 모든 공문서의 처리를 담당하고 있다. 중앙집권적 관리는 전자정부 정책에서도 두드러진 특징이다.

#### 4. 베트남의 기록관리 제도 및 체계

베트남의 기록관리는 봉건시대부터 시작되었다. 1000년에 걸친 중국의 지배를 받으며 베트남의 봉건왕조는 많은 양의 한자문서를 관리하였다. 프랑스 식민시대(1858~1945)에는 프랑스가 문서관리의 간부를 양성해 보존고를 설립하고 프랑스의 기록관리 방식을 그대로 적용했다. 1945년 독립 후 9년에 걸친 항불전쟁(1946~1954)과 20여년의 베트남 전쟁(1954~1975)을 겪는 와중에 베트남의 기록들은 심하게 훼손되었다. 1975년 남북이 통일된 후에야 기록의 집중과 통일이 가능해졌고, 기록관리의 조건이 정비되기 시작했다. 이러한 역사적 배경과 고온다습한 열대기후로 인해 베트남은 기록관리 업무 중에서 가장 중요하고 시급한 업무로 보존을 꼽고 있다.

##### 4.1 기록관리법

베트남의 최초 기록관리 관련 법령은 항불전쟁 중이던 1946년에 호치민이 서명하고 공포한 규약이다. 이는 어떠한 기관이나 행정부도 기록물을 불법적으로 폐기하지 못하도록 명시하였다. 1963년 베트남 전쟁 중 베트남 민주공화국 정부는 『기록보존업무수행 규정에 관한 법령』을 발표했다. 이 법령에는 곰팡이나 곤충으로부터의 보존, 국가기밀보호, 재해 시 기록물의 대피와 배치에 관한 내용이 규정되어 있다. 1964년에는 정부각료회의가 전쟁에 대한 '국민대비' 결의문을 발표했다. 이 결의문은 인간과 기록물을 보호하기 위한 지하대피 시설의 건설을 포함하여 정부기관 및 기구가 기록물을 안전하게 관리할 책임 등을 규정하고 있다. 이들 기록물 안전보호에 관한 규정들은 전쟁 중 기록물의 보존에 큰 공헌을 한 것으로 평가된다.

그러나 본격적으로 기록관리 체제의 근간을 이룬 법은 베트남 재통일 후, 1982년에 제정된 『공문서보호에 관한 법령』이다. 이 법이 국회에서 통과된 후, 정부는 보존소의 건설과 보수에 1000억 베트남 Dong(약 65만 달러)을 투입하였고, 그 결과 상당수의 보존소가 건설

되었다(Duong VAN KHAM 1995. 150-151). 그러나 이 법은 항구적 보존가치를 지닌 기록물에 대한 세부적인 보존기준이나 처리일정을 확립하지 않았으므로 2001년에 이의 미비점을 보완한 『베트남사회주의공화국의국가기록보존소에관한법령』이 제정되어 오늘에 이르고 있다.

‘베트남사회주의 공화국의 국가기록보존소에 관한 법령’은 총 5장으로 구성되어 있다. 주요 내용은 4장에 걸쳐 있는데 1장은 국가기록물 관리와 관련된 용어 정의와 기본전제, 2장은 기록물의 관리와 이용, 3장은 국가기록물의 통일적 관리를 위한 정부의 의무, 4장은 보상과 처벌에 관한 조항을 담고 있다. 베트남기록관리법의 특징을 정리하면 다음과 같다.

첫째, 정부기록물에 더하여 공산당 기록물을 중요한 국가기록물의 하나로 간주하고 이에 대한 관리규정을 별도로 명시하고 있다. 1장 2조 1항에서는 국가기록물을 정의하면서 특별히 “베트남의 국가기록물은 베트남공산당의 기록물과 정부의 공문서를 포함한다”고 규정하여 공산당 기록물을 정부기록물과 동급선상에 두고 있다. 이외에도 공산당기록물의 수집과 출판에 대한 조항이 1장 2조와 2장 23조에서 각각 다루어지고 있다. 이 같은 법적 조치는 공산당 기록물<sup>3)</sup>이 사회주의 국가의 정체성 확립에 기여하는 요소로 인식되기 때문일 것이다.

둘째, 역사기록물의 보존에 대한 비교적 자세한 조항을 두고 있다. 2장 13조의 1항과 2항에서는 역사기록물의 이관과 폐기에 관여하는 기록물평가위원회와 보존가치 여부를 심사하는 기록물재심위원회의 설립을 의무화하고 있다. 아울러 17조에서는 역사기록물을 특수저장소에 보존하고 희귀한 기록물의 경우 특수 보존절차를 거치도록 규정하고 있다.

셋째, 국제협력에 관한 조항을 두고 있다. 1장 4조는 베트남 정부가 국가기록물의 수집, 관리, 보존, 이용과 관련해서 외국기관과의 적극적인 협력을 장려하도록 규정하고 있다.

## 4.2 기록관리 체계

베트남의 기록관리는 중앙 집중적 체계를 이루고 있다. 3개의 국가기록보존소와 각 관공서 및 각 지역별 지방기록보존소가 공문서, 비정부단체 문서들을 분산 소장하지만 기록물

3) 1장 2조 2항은 베트남공산당기록물을 당 조직에 대한 자료, 호치민과 같은 당의 역대 지도자 뿐만 아니라 정부와 기타 정치사회적 조직의 전현직 간부 등, 주로 인물정보를 다룬 자료로 정의하고 있다. 정부의 인사자료까지 공산당기록으로 분류되는 것을 통해 공산당이 정부행정에 상당부분 간여하고 있음을 알 수 있다. 공산당의 위상을 짐작케 하는 대목이다.

의 관리는 중앙집권적으로 이루어지며, 최상위 기관인 베트남 문서보존부는 이들 보존소에 산재된 전국의 공문서를 집중적, 통합적으로 관리하는 업무를 수행하고 있다(Ngeyen Thi Tam, 1998. 77-78).<sup>4)</sup>

#### 4.2.1 기록관리 조직

1962년 설립된 베트남국가기록보존부에는 다음과 같이 총 15개의 부서 및 직속기관이 있다.

① 사무소, ② 기획 및 통계부, ③ 인사부, ④ 국가기록보존소 통제부, ⑤ 지방기록보존소 통제부, ⑥ 열람, ⑦ 베트남 기록보존소 리뷰(review), ⑧ 기록보존학 연구센터, ⑨ 제1국가 기록보존소, ⑩ 제2국가기록보존소, ⑪ 제3국가기록보존소, ⑫ 국가기록 안전보존센터, ⑬ 정보공학 및 데이터센터, ⑭ 제1기록보존전문학교, ⑮ 제2기록보존전문학교

위에서 볼 수 있듯이 베트남 정부는 국가기록보존부란 단일 기관 아래, 국가기록보존소 통제부와 지방기록보존소 통제부서를 두어 통합적인 기록물 관리를 수행할 수 있도록 하고 있다. 또 2개의 전문학교를 통해 자체적으로 전문인력을 양성하고, 국가기밀로 분류된 기록물의 보존 업무를 수행하기 위해 국가기록 안전보존센터를 별도로 두고 있다. 한편, 기록보존학 연구센터는 기록보존 분야에 이론적 방법론과 실제적인 문제에 대해 연구를 수행하고 연구기록물과 현행기록물 관리에 있어 과학적인 기술 방안을 모색하는 기관이다.

#### 4.2.2 기록관리 기구

베트남 남·북부의 주요도시에 배치된 3개의 국가기록보존소는 각기 특징적인 기록물을 소장하고 있다.

##### 1) 제1국가기록보존소(하노이시 소재)

제1국가기록보존소는 1917-1924년에 걸쳐 건설되었고, 현재는 기록물의 보존과 사무공간으로 이용되고 있다. 주로 봉건시대, 프랑스 식민지 시대의 주요 기록물을 보존 관리한

4) 베트남의 지방은 전통적인 촌락공동체로 구성되어 있다. '대나무 울타리 안에는 황제의 명령도 미치지 않는다'는 속담이 있을 정도로 이들 베트남 촌의 관습과 규약은 강력하고 독자적이다. 이처럼 강한 독자성을 띤 각 촌락은 오랫동안 중앙과 별개로 자체의 역사기록물들을 소유하게 되었고, 이들 기록물들과 공문서들을 전통적 관습에 따라 분산소장하면서 동시에 중앙에서 이를 통제하는 체계가 성립된 것이다.

다. 소장 기록물은 1488-1945년까지의 영구기록물과 도서, 기타자료 등이며 총 6km에 달한다. 공문서로는 1945년 8월 이전에 작성된 정부기록을 관리하고 있다.

## 2) 제2국가기록보존소(호치민시 소재)

1945-1975년 사이 남베트남 정부의 모든 공문서를 보관하기 위해 1992년 착공되었다. 전장 21km의 수용능력을 가지고 있으며, 공문서 외에도 1802년부터 현재까지 55여종의 기록물, 디스크, 테이프, 사진 및 필름 기록물을 소장하고 있다.

## 3) 제3국가기록보존소(하노이시 소재)

제3국가기록보존소는 1995년에 완공되었다. 1945-1976년의 베트남 민주공화국, 1976년부터 현재까지 베트남 사회주의 공화국 각 중앙정부기관에서 생산된 기록물을 관리한다. 현재까지 1945년 이후의 공문서 10km를 소장하였다. 그 외에 저명인사들의 개인자료, 시청각자료, 과학기술자료를 보존하고 있다. 1995년 같은 위치에 착공했던 신축서고로 기록물들을 이전하였다.

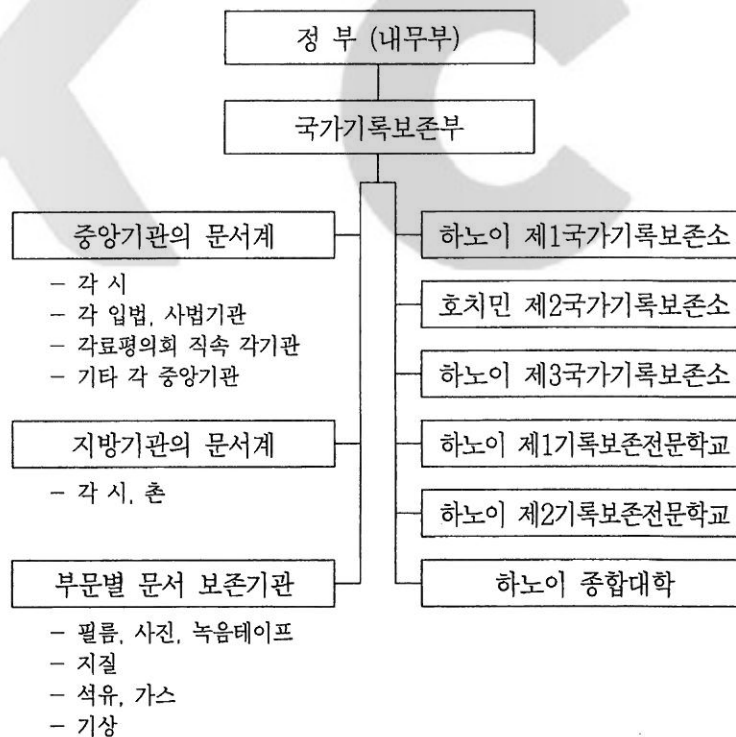
## 4.3 기록관리 전문인력 양성제도

베트남 정부기록보존부는 호치민시와 하노이시에 각각 하나씩, 총 2개의 기록보존전문학교를 운영하고 있다. 이들 학교는 베트남 남부와 북부의 기록보존간부 양성을 목표로 한다. 2년에 걸친 주간과정을 수료하면 중앙 및 지방 기관의 문서계에서 활약하게 된다. 또한 하노이종합대학에서는 학사, 석 박사, 박사 후 과정의 기록관리보존학 과정을 운영하고 있다. 이외에도 정보기록보존부의 하부조직에서 운영하는 단기코스가 있다(The State Department of Vietnam, 1999). 이와 같은 기록관리 전문가 양성제도의 결과 기록보존부의 307명의 직원 중 150명이 재교육의 과정을 거쳤거나 석·박사 이상의 학위를 소지한 사람들이다. 한편 전문성을 보완하고, 베트남의 도서관 정책을 이끌 리더를 양성하기 위한 목적으로 미국 시몬스 컬리지에서는 베트남인 사서를 대상으로 한 프로그램을 운영하고 있다. 이 프로그램은 하버드-옌칭 연구소의 지원을 받고 있으며 기록관리 과목이 그 일부를 구성하고 있다(Henchy 1998, 16-17).

#### 4.4 기록관리 업무체계

베트남은 국가기록보존부에 소속된 3개의 국가기록보존소를 중심으로 입법, 사법, 행정 기관의 공문서들을 중앙과 지방에서 통일적으로 관리하고 있다. 기록관리 업무 계통도는 <그림 5>와 같다.

기록물의 수집은 공산당기록물, 정부기록물, 역사기록물 및 개인이 소장한 자료를 대상으로 한다. 기록물 수집을 위한 국제협력 및 기록물 구입과 보상에 대한 규정이 있는 것을 볼 때 수집에 대한 적극적인 정책을 펼치고 있음을 알 수 있다. 일반적으로 생산 후 10년이 지난 공문서는 생산기관의 문서계에서 국가기록보존소로 이관된다. 역사자료의 경우 구체적인 이관시기 및 대상의 결정은 각급기관의 장에 의해 이루어지며 기록물심사위원회의 자문을 받는다. 중앙기관에서 생산된 지 10년이 경과한 기록물은 역사기록보존소로 이관될 수 있으며 지방기관의 기록물은 생산 후 5년이 지난 것을 이관대상으로 삼는다.



<그림 5> 베트남 기록관리 업무 계통도

<출처: Phan Dinh Nham. 1992. 참조, 수정>

기록물의 보존은 크게 복원과 마이크로필름화로 이루어진다. Nguyen Thi Tam은 전쟁과 기후로 심각하게 손상되어 보존조치를 요하는 기록물들을 아래와 같이 정리했다(1998. 국회도서관보).

### ① 목판

고대중국에서 왕이나 고급관리를 위해 나무에 조각한 문서이다. 여러 가지 이유로 인해 일부는 분실되었고 일부는 손상되었다. 대부분 곰팡이의 침해를 받았으며 여러 조각으로 깨진 것도 있다.

### ② Nguyen왕조(1802-1945)의 왕실문서

고대중국에서 수작업으로 만들어진 종이 위에 필사한 왕과 왕실에 대한 자료이다. 이 문서는 봉건시대 베트남의 정치, 사회, 경제생활을 충실히 묘사하고 있어 국내외의 많은 전문가들에 의해 연구되고 평가되어 온 귀중한 기록물이다. 그러나 대부분은 심하게 손상되었다. 모두 붙어버리거나 일부가 붙어버렸고, 얼룩과 찢어짐 현상이 나타나고 있다. 이 기록물은 시급한 복원 대상이다.

### ③ 붙어기록

프랑스지배시대(1886-1945)의 행정기관과 전문기관 문서들이다. 대부분의 문서들 특히 지도, 해도는 산화가 진행되고 있고, 종이는 변색되었으며, 부서지기 쉽다.

### ④ 1945-1954년 사이의 공기록

프랑스식민지저항시기에 작성된 것들로서 다양한 종이에 각종의 잉크로 씌어졌다. 이 문서들 또한 열화가 진행되고 있으며 특히 얼룩지고 부서지기 쉬운 상태로 악화된 기록의 복원은 현재 베트남 국가기록보존소의 중요업무 중 하나이다.

한편 이들 기록물의 보존을 위해서 국가기록보존소는 '보존및복원센터'를 하부기구로 두어 보존업무를 담당하도록 하고 있다. 역사기록물의 보존여부는 기록물재심위원회의 자문과 정부기관의 내규에 따라 결정된다. 역사기록물은 특수한 국가기록보존소에서 정한 보존 절차를 따라 보존된다.

기록물의 폐기는 국가기록보존소의 규정에 따라 공 기록물로서의 가치가 없다고 여겨지는 문서를 대상으로 이루어진다. 폐기기록물에 관한 기록은 폐기시점으로부터 20년 동안 보존되어야 한다. 기록물의 열람 여부는 정부각급기관의 장과 국가기록보존소장이 결정한다. 역사기록물의 열람은 복사 본에 한한다.

#### 4.5 베트남의 기록관리 특징

베트남의 기록관리체계는 국가기록보존부가 중앙과 지방의 기록관리를 통제하는 중앙집중 방식으로 이루어져 있다. 그러나 기록물의 보존은 생산기관에 따라서 분산 소장된다.

전쟁과 기후로 손상된 기록물의 복원과 수명의 연장이 베트남에서의 기록관리 전략이자 가장 시급한 과제이다. 즉 공기록의 보호와 수명연장, 파손된 기록물의 복원이 베트남에서의 기록관리전략인 동시에 현재의 중요한 임무이다. 관련 법령을 갖추어 제도적으로는 기록보존을 위한 시스템을 갖추었지만 이에 필요한 전문인력과 시설이 태부족인 것이 현실이다. 따라서 베트남 국가기록보존부는 국제협력을 제안하고, 일본으로부터 기술자문을 받는 등 자구책을 모색하고 있다. 또한 SEAM 프로젝트를 통해 기록물의 마이크로필름화와 기타 매체변환을 추진한 바 있다.

### 5. 각국의 기록관리 제도 비교

인도, 싱가포르, 베트남은 동남아시아와 서남아시아에 위치한 국가들로 같은 열대지역에 속해 있으며 대부분 개발도상국들이라는 공통점이 있다. 또한 이들 국가들은 기록보존소와 도서관 및 관계기관에 막대한 양의 문화유산을 보유하고 있다는 공통점을 가지고 있다. 인류문명의 초기부터 이러한 유산들이 축적되어 왔으며 이들은 인류사를 연구하고 이 지역 국가들의 상호관계를 이해하는데 인류 전체의 귀중한 자료의 보고가 되고 있다. 하지만 오랫동안 서구 강국들의 식민지 지배를 받았으며 근대 이후 잦은 전쟁들에 휘말리며 많은 기록과 유산들이 망실되었다. 2차 세계대전 직후에 와서야 기록보존에 대한 인식이 생겨나고 다양한 보존방법에 대한 필요성을 인식하게 되었다.

미국 위스콘신대학 Carol L. Mitchell은 1999년 방콕에서 열린 제 65회 IFLA회의에서 미

국의 도서관들과 서남아시아 국가 도서관들과의 협력에 관해 논하면서 이지역의 기록관리 상에 있어서의 공통된 특징을 다음과 같이 10가지로 발표하였다(Mitchell 1999).

- ① 열악한 기후환경
- ② 전쟁과 내부분열 경험
- ③ 열악한 서지제어(bibliographic control) 환경
- ④ 여러 곳으로 흩어져있는 자료들
- ⑤ 공공자료의 자유로운 접근의 제한과 엄격한 검열제도
- ⑥ 자료의 광범위한 색인과 목록의 부재
- ⑦ 공공 기록의 사재화 경향
- ⑧ 기록관리 철학의 변화: 장벽 없는 도서관, 디지털 도서관 등에 눈뜨기 시작함. 자국어 이외의 언어 서비스 필요에 대한 인식.
- ⑨ 저작권에 대한 법률과 태도의 변화: 현재의 저작권에 관한 관행의 개혁 필요성 제기
- ⑩ 전자 자료의 보존에 관한 표준과 프로토콜의 부재

인도, 싱가포르, 베트남은 이러한 공통된 난제들을 안고 있으나 확실한 것은 분명히 변화의 국면을 맞고 있다는 점이다. 이들 국가들은 기록관리에 대한 새로운 의식을 바탕으로 기록관리 제도 및 체계를 정착해 나가는 단계에 함께 서있다. 비록 기후가 다르고 지역적으로는 떨어져 있으나 우리나라도 이 대열에 함께하고 있다고 볼 수 있다. 이들이 현 단계를 어떻게 슬기롭게 대처하고 해결해 나가느냐를 지켜보는 것이 우리의 기록관리 선진화에 걸리는 시간을 단축시킬 수 있을 것이다.

인도·싱가폴·베트남의 기록관리 제도 및 체계를 요약하여 비교하면 <표 2>와 같다. 인도는 연방국가의 특징상 국가기록보존소와 주기록보존소가 각각 독립적으로 기능하고 있다면 싱가폴은 국토면적이 적은 이유로, 베트남은 공산국가의 특징상 중앙 집중적인 기록관리 체계를 유지하고 있다. 또한 인도와 베트남은 국가기록보존소 산하 기록관리 전문인력 양성기관을 직접 운영하고 있다는 공통점을 가지고 있다. 반면 인도와 베트남은 위원회 조직을 자문기관으로 가지고 있으며 싱가폴은 기록관리에서의 IT활용도가 높다는 특징을 가지고 있고 베트남은 시급한 기록물 보존 및 복원 요구에 따라 적극적인 국제협력과 과학기술의 도입을 추진하고 있다.

〈표 2〉 인도·싱가폴·베트남의 기록관리 제도 비교

구분	인도	싱가폴	베트남	
기록관련법	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공공기록보존법(1993)</li> <li>- 위원회조직</li> <li>• 공공기록보존시행령(1997)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 국가기록보존소 및 기록물센터법(1967)</li> <li>- '93년 문화유산국 신설과 함께 폐지</li> <li>• 현재는 문화유산국법 4장에서 규정</li> <li>- 구술역사센터관련규정이 특이</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공문서 보호에 관한 법령(1982)</li> <li>• 기록보존소와 기록물관리에 관한 법령(1999)</li> </ul>	
정책결정기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 문교문화부 산하</li> <li>• 국가기록보존소장 : 차관급</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 문화정보부의 예술문화유산원 소속</li> <li>국가문화유산국 관장</li> <li>• 국가기록보존소장 : 국장급</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 정부기록보존부</li> </ul>	
보존기구	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기록보존기구</li> <li>- 중앙 : 국가기록보존소</li> <li>- 지방 : 주기기록보존소(22개)</li> <li>지역기록보존소(주당3~7개)</li> <li>• 특수기록보존소</li> <li>- 입법, 사법, 감사원기록보존소</li> <li>• 기록보존체계</li> <li>- 상호독립적 분산관리체계</li> <li>• 특징 : 집권화요소 인정</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기록보존기구</li> <li>- 국가기록보존소</li> <li>- 단일기구인 것이 특징</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기록보존기구</li> <li>- 중앙 : 국가기록보존소(3개)</li> <li>- 지방 : 각 관공서 및 지방기록보존소(53개)</li> <li>• 기록보존부가 통합관리하는 중앙집권적 관리체계</li> </ul>	
전문인력양성	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학위교육(1년)</li> <li>- 석사학위소지자</li> <li>• 자격증교육(6주)</li> <li>- 학사학위소지자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 난양공과대학</li> <li>- 커뮤니케이션정보학부(1993~ )</li> <li>석사과정</li> <li>- 학사학위소지자이상 지원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 정부기록보존부 소속 기록보존전문학교(2개)</li> <li>• 하노이종합대학 기록보존학 코스(4년)</li> <li>• 미국 시몬스칼리지 베트남인 사서 대상 프로그램</li> </ul>	
기록관리체계	수집	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대상 : 연방정부기관, 위원회 기록물, 연방행정원 기록물</li> <li>- 민간기록물 포함</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대상 : 역사적 가치가 있다고 판단되는 공공 및 개인 기록물</li> <li>- 구입 및 기증 포함</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대상 : 공산당 및 정부 기록물, 개인 기록물</li> <li>- 구입 및 보상제도</li> </ul>
	보존	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 복원과 마이크로필름화 작업</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 복원과 마이크로필름화 작업</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 복원과 마이크로필름화 작업</li> </ul>
	이관시기	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 생산된지 25년 경과 후</li> <li>• 비밀기록이 아닌 것</li> <li>• 비밀기록은 5년마다 재평가, 일반 문서로 재분류</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 생산된지 25년 경과 후 문화유산국과 생산부처와의 협의를 통해 결정</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 생산된 지 10년 경과 후</li> <li>• 중앙기관의 역사기록물은 생산 후 10년</li> <li>• 지방기관의 역사기록물은 생산 후 5년</li> </ul>
폐기	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 생산후 100년 미만의 보존가치 없는 기록물</li> <li>• 기록관리관(archivist)이 폐기결정</li> <li>• 1892년 이전 기록물은 기록보존소장의 승인 없는한 폐기 불가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 문화유산국의 인가를 받아야 가능</li> <li>• 자체폐기시는 보고서 제출</li> <li>- 문화유산국의 허가를 받아야함</li> <li>• 좁은 국토로 인해 보존기록물 폐기에 대한 중장기 정책 시행</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기록물심사위원회의 자문과 국가기록보존소의 내규에 따름</li> <li>• 폐기기록은 폐기시점으로부터 20년간 보존</li> </ul>	
열람	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 생산된 지 30년 경과한 기록</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 다양한 매체의 공개기록물의 온라인 열람 가능</li> <li>- <a href="http://www.A2o.com.sg">http://www.A2o.com.sg</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 각급기관장이 열람여부 결정</li> <li>• 역사기록물은 복사본의 형태로 열람가능</li> </ul>	

## 6. 결론 및 시사점

인도, 싱가포르, 베트남 등의 아시아 국가들과 우리나라의 공통점은 바로 역사와 전통을 지닌 오랜 문화유산국이라는 점일 것이다. 그 외에 근대사 이후에 전쟁과 내분이 잦았고 외세의 침략을 당했으며 변화가 많은 정치사를 가졌고 기록관리 역사가 일천하다는 공통점도 가지고 있다.

이들 국가들의 기록관리에 있어서의 우리나라에 적용할 수 있는 시사점을 정리해 보면 다음과 같다.

첫째, 인도의 영향력 있는 위원회조직을 들 수 있다. 학계 전문가와 기록관리 소장, 실무진들로 구성된 위원회는 크고 작은 기록관리 기관을 조율하고 새로운 기술을 보급하는데 전인차적인 역할을 하고 있다.

둘째, 매 5년마다 비밀기록을 재검토하여 일반문서로 재분류 하는 것이 우리에게도 필요하다. 현재 우리나라는 작성 단계에서 비공개로 분류된 기록은 재분류가 가능한 30년 뒤까지 무작정 공개하지 않을 수 있는 법적 허점이 있다. 진행 중인 사안에 대해서도 일의 진행 상황에 따라 공개 여부를 지속적으로 판단할 수 있는 법과 제도적 장치가 필요하다.

셋째, 국가 표준국과 지속적인 협력을 통해 기록관리 표준을 세워나가는 노력이 우리에게도 필요하다.

넷째, 싱가폴은 정부주도의 정보화 사업에 국가기록보존소가 간여하여, 정보화정책을 기록관리정책과 연계시켜 수행하고 있다. 현재 우리나라도 『공공기관의 기록물관리에 관한 법률』의 시행 이후 자료관시스템의 도입 등 활발한 정보화정책을 수행하고 있다. IT 전문 인력과 높은 정보기술을 갖추고 있는 점에서 유사점을 가지고 있으며 먼저 기록관리 정보화정책을 시행, 정착해 나가고 있는 싱가폴의 성공과 실패의 사례를 타산지석으로 삼아야 할 것이다.

다섯째, 각국은 열대기후 및 악천후, 전쟁으로 인해 많은 기록물이 손상되거나 분실되었다. 이런 열악한 환경에서 보존 및 복원에 대한 대안으로 매체변환, 전자정부, 자체연구 및 인력육성, 국제협력 등의 방안을 적극적으로 모색하고 있다. 이들 나라와의 교류는 우리나라 기록물의 보존 및 복원 측면에서 의미 있는 일이 될 것이다.

이상에서 인도, 싱가포르, 베트남의 기록관리를 기록관리법, 기록관리 조직과 기구, 전문가

양성제도, 기록관리 업무체계의 관점 등으로 살펴보았다.

선진 외국의 기록관리 제도와 체계를 살펴보는 것이 우리나라의 제도와 체계를 세워나가는 한 모델로 삼을 수 있다는 점에서 의미가 있는 일이라면 잘 알려진 일본과 중국을 제외한 아시아 제 국가들의 제도와 체계를 살펴보는 것은 같은 고민과 난제들을 갖는 나라들을 연구하여 타산지석으로 삼고, 상호협력의 기회를 모색해 볼 수 있다는 점에서 도움이 될 것이다. 그들의 기록관리 발전 과정을 지켜보며 좀더 발전적이고 미래지향적이며 우리 실정에 적합한 기록관리 시스템을 정착해 나갈 수 있을 것이다.

또한 본 연구는 인도에 관한 정부기록보존소의 몇 연구를 제외하고 국내에서 소개된 바가 거의 없는 인도 및 싱가포르와 베트남의 기록관리 제도 및 체계에 관한 국내 최초의 연구로 그 의미를 더해 볼 수 있을 것이다.

#### 〈참고문헌〉

- 국제기록관리신탁협회. 홈페이지. [인용일자 : 2003. 11. 30]. <<http://www.irmt.org>>
- 김성혁, 하진희. 2002. "국가기록물관리를 위한 메타데이터". 기록학연구. 제5호(2002), 161-164
- 명지대학교기록관리대학원. 홈페이지. [인용일자 : 2003. 11. 26].  
<<http://www.archival-science.com>>
- 싱가폴국가기록보존소. 홈페이지. [인용일자 : 2003. 11. 2].  
<<http://www.nhb.gov.sg/NAS>>
- 싱가폴국가문화유산국. 홈페이지. [인용일자 : 2003. 11. 24]. <<http://www.nhb.gov.sg>>
- 싱가폴난양공과대학교. 홈페이지. [인용일자 : 2003. 12. 5].  
<<http://www.ntu.edu.sg/sci/is/is.htm>>
- 싱가폴문화정보부. 홈페이지. [인용일자 : 2003. 11. 24]. <<http://www.mita.gov.sg>>
- 싱가폴변호사협회. 홈페이지. [인용일자 : 2003. 11. 23]. <<http://www.agc.gov.sg>>
- 이상민. 2000. "역사기록물의 항구적인 보존과 이용: 보존전략과 디지털정보화". 기록학 연구. 제1호(2000), 68
- 정부기록보존소. "인도의 기록보존제도". 기록보존1(1987), 133-142

- 정부기록보존소. "인도 국립 문화재보존 연구소". 기록보존2(1988), 72-74
- 정부기록보존소. "열대국가에서의 기록유산 보관상의 문제점 연구". 기록보존2(1988), 137-143
- 정부기록보존소. "각국 기록보존제도 현황 및 비교". 기록보존4(1990), 51-72
- 정부기록보존소. "싱가폴 국립기록보존소". 기록보존6, 1993,
- 정부기록보존소. "싱가폴국립기록보존소 '91/'92회계년도 연례보고서". 기록보존. 제6호 (1993), 83-87
- 정부기록보존소. 1998. 외국의 기록보존제도. 대전: 정부기록보존소
- 정부기록보존소. 2002. "태국, 베트남 국외여행 보고서" 대전: 정부기록보존소
- 충남대학교대학원 기록보존학전공. 홈페이지. [인용일자: 2003. 11. 10].  
<<http://www.archives.or.kr>>
- 한국국가기록연구원. 홈페이지. [인용일자: 2003. 11. 5]. <<http://www.rikar.org>>
- 한남대학교 기록관리대학원. 홈페이지. [인용일자: 2003. 11. 10].  
<<http://archives.hannam.ac.kr>>
- 한상완 외. 2002. 한국 공공기관 기록보존관리의 현황과 중장기 정책, 서울: 한국기록관리 학과·협회.
- Banerjee, D. N. "재해로부터의 문서 보호: 인도도서관의 도전", 국회도서관보. (97.12) 80-83
- Carol L. Mitchell. 1999. "Serial murder in Southeast Asia : collecting and preserving serials in changing landscape". 65th IFLA Council and General Conference
- Duong VAN KHAM. 1995. "전시(戰時)의 기록물보호". 기록보존. 제8호(1995), 149-154
- Henchy. 1998. "Preservation and Archives in Vietnam". Council on Library and Information Resources Reports. [cited : 2003. 11. 5.]  
<<http://www.clir.org/pubs/reports/hency/pub70.html>>
- Lan Anh Tran. 1999. "Recent library developments in Vietnam". Asian Libraries. Bradford : Vol. 8, no. 1
- Mitchell, Carol L., 1999. Serial murder in Southeast Asia: collecting and preserving serials in changing landscape. 65th IFLA Council and General Conference 발표 자료

한국기록관리학회지 제4권 제1호(2004. 6)

Nareum Kim. 2003. Telephone Conversation with the archivist at National Archives of Singapore, 9 December.

Nareum Kim. 2003. Telephone Conversation with Vu Thi Minh Huong(National Archive Center 1), 9 December.

National Archives of India. Homepage. [2003.11.20]. <<http://nationalarchives.nic.in>.>

National Archives of Singapore. 1999. "SARBICA Country Report" [cited : 2003. 11. 5.] <<http://arkib.gov.my/sarbica/singapore.htm>>

Nguyen Thi Tam. 1998. "베트남 국립문서보관소의 보존현황과 문제점". 국회도서관보. 제 1호 35권(1998), 77-81

Phan Dinh Nham. 1992. "베트남의 문서보존조직과 금일의 긴급과제". 이마무라노부가츠. 기록과사료. 제3호(1992), 106-109 (일본어자료)

Sandy Macmillen. 1990. "Library and Information Services in Vietnam Today: The Bases of Development". Libri : vol. 40, no. 4, 295-305

Singapore Government. 2001. Policy and Regulatory Updates Singapore, APEC Telecommunications AND Information Working Group 23rd Meeting

The State Archives Department of Vietnam. 1999. "SARBICA Country Report". [cited : 2003. 11. 5]. <<http://arkib.gov.my/sarbica/vietnam.htm>>