

유럽의 기록관리 제도 및 체계에 대한 연구*

- 영국·프랑스·독일을 중심으로 -

A Study of Record Management system and organization in Europe

- Britain, France, Germany -

송기호 (Ki-Ho Song)**

소매실 (Mae-Sil So)***

◁ 목 차 ▷

- | | |
|----------------------|---------------------------------|
| 1. 서론 | 3.5 프랑스 기록관리의 특징 |
| 2. 영국의 기록관리 제도 및 체계 | 4. 독일의 기록관리 제도와 체계 |
| 2.1 기록관리법의 주요 내용과 특징 | 4.1 기록관리법의 특징 |
| 2.2 기록관리 체계 | 4.2 기록관리 체계 |
| 2.3 기록관리 전문가 양성제도 | 4.3 기록관리 전문가 양성제도 |
| 2.4 기록관리 업무체제 | 4.4 기록관리 업무체제 |
| 2.5 영국 기록관리의 특징 | 4.5 독일 기록관리의 특징 |
| 3. 프랑스의 기록관리 제도 및 체계 | 5. 우리나라와 각국의 기록관리 제도
및 체계 비교 |
| 3.1 기록관리법의 주요 내용과 특징 | 6. 결론 |
| 3.2 기록관리 체계 | <참고문헌> |
| 3.3 기록관리 전문가 양성 제도 | |
| 3.4 기록관리 업무체제 | |

<국문초록>

본 연구의 목적은 영국·프랑스·독일 등 유럽의 기록관리 제도와 체계를 분석하고 우리의 제도와 비교함으로써 우리가 본받을 장점을 알아보고자 하는데 있다. 이를 위하여 각국의 기록관리법의 주요 내용과 특징, 기록관리와 보존을 위한 조직과 기구 그리고 전문가 양성제도, 기록관리업무체계 등을 분석하였다.

연구 결과 유럽 3국이 우리의 기록관리제도에 주는 주요한 시사점은 다음과 같다.

첫째, 공공기록물에 대한 연구 목적의 이용을 장려하고 일반인의 열람권을 보장한다.

둘째, 지방기록보존소를 지역문화와 역사연구의 중심지로 활성화한다.

셋째, 기록관리 전문인력의 직렬을 구분하고, 국가수준에서 양성한다.

넷째, 역사적 개인기록물에 대한 수집을 강화하고 보존을 지원한다.

요어 : 기록관리, 기록보존소, 영국, 프랑스, 독일

* 이 논문은 2004년도 한국기록관리학회 춘계학술발표회에서 발표한 내용을 정리한 것임

** 서울 영신고등학교 사서교사. 연세대학교 문헌정보학과 박사과정(giho7@dreamwiz.com)

*** 연세대학교 문헌정보학과 석사과정(vertigo000@hanmail.net)

논문접수일자 2004년 6월 10일

논문게재확정일자 2004년 6월 15일

〈ABSTRACT〉

The aim of this study is to figure out a good point through comparing Korea's organization with Europe's Record Management regulations and organizations especially Britain, France, Germany. To the end, this study analyze each country's contents and distinctive features of Record Management laws, organizations and preservations for Record Management, training courses for Record Management Professional and business systems for Record Management.

As a result of this study, main topic from three country's Record Management system is as follows.

1st, Promoting the use of public records and guaranteeing the right of admission.

2nd, Encouraging local archives to be the center of local culture and history research.

3rd, Dividing of Record Management Professionals into levels and training as government official system.

4th, strengthening the collection and preservation of historical personal records.

key words : Record Management, Archives, UK(Britain), France, Germany

1. 서론

기록관리란 국가 공공기관에서 국민의 일상생활과 직접 관련되는 실용적이며 행정적인 활동과 관련하여 생산한 기록 중에서 영구히 보존할 가치가 있는 것을 관리하는 일이다. 공공기관이 생산한 행정기록의 관리는 기록의 생산·수집·분류·폐기·보존·열람과 같은 생명주기에 대한 통제를 통해서 이루어진다. 기록에 대한 통제는 각각의 생명주기 단계에 대해서 명확한 기준과 원칙을 세워서 이루어지며, 이러한 기준과 원칙은 행정기록에 대한 제도와 관리 체계를 통해서 구체적으로 실현된다.

우리나라는 1999년에 공공기관의기록물관리에관한법률을 제정함으로써 늦게나마 행정 기록 통제에 대한 제도적 장치를 마련하였다. 일제 침략기와 미군정기를 거쳐 정치적 혼란이라는 근·현대사의 격랑 속에서 정치적 이해관계에 따라서 공공기록이 자의적으로 관리되어온 것에 비추어 볼 때 뒤늦게나마 다행한 일이 아닐 수 없다. 다음의 신문기사는 국가 기록이 가지는 역사적 가치와 중요성을 잘 보여주는 사례이다.

“이승만 전 대통령이 해방 직후 친일파 처단을 위해 활동했던 반민족행위특별조사위원회의 활동을 방해했음을 보여주는 ‘국무회의록’ 등 자료들이 발굴됐다. 이전대통령이 친일파 숙청을 반대했다는 점은 알려져 있었으나 구체적 행위가 서류로 확인된 것은 이번이 처음이다.”(“이승만이 반민특위 방해 국무회의록 자료 첫 발굴” 『문화일보』(2003. 11. 06.). 제24면)

이와 같은 사례는 공공기록물을 시민의 권리를 보호하고, 문화 운동이나 시민계몽, 역사 연구 차원에서 법과 조직에 의해서 체계적으로 관리하기 시작한 유럽의 기록관리 역사와 비교했을 때 시사하는 바가 크다. 따라서 선조들의 기록관리의 전통을 계승하고 우리의 실정에 맞는 새로운 제도를 정착시키기 위해서는 기록관리 제도가 발달한 외국의 사례를 살펴보는 활동도 대단히 중요한 일이 아닐 수 없다.

본고에서는 영국·프랑스·독일 등 유럽의 기록관리 제도와 체계를 살펴보고 우리에게 주는 시사점을 정리해 보고자 한다. 이를 위해서 선행 연구문헌과 국·내외 인터넷 자료를 활용하여 각 국 기록관리에 대한 법의 주요 내용과 특징, 기록관리와 보존을 위한 조직과 기구 그리고 전문가 양성제도, 기록관리 업무체계 등을 정리하였다. 단, 기록보존 기구의 경우 특수기록보존소를 제외한 국가기록보존소와 지방기록보존소를 중심으로 정리하였다.

2. 영국의 기록관리 제도 및 체계

영국의 체계적인 공기록관리의 시작은 1838년에 국가기록보존소(Public Record Office)¹⁾가 설립되면서부터이다. 국가기록보존소의 설립은 각 부처나 도서관에서 방치되어 훼손되거나 화재 등 재해로 인해 손실되고 있는 기록물에 대한 의회조사단의 실태를 근거로 마련된 공기록법령(의회법)에 의해서였다. 그리고 이 법이 제정되기까지는 기록의 가치에 대한 일반대중들의 인식을 개선하기 위해서 노력한 역사가들의 숨은 공이 있었다. 오늘날 영국의 국가 기록관리는 공공기록법(Public Records Act 1958/1967)에 의하여 대법원장의 지휘·감독을 받는 국가기록보존소를 중심으로 이루어지고 있다.

2.1 기록관리법의 주요 내용과 특징

영국의 기록물 관리 및 보존 업무 체계를 규정하고 있는 공공기록법은 공공기록물에 대한 대법원장의 책임, 국가기록보존소의 기능과 역할, 공공기록물의 선별 및 보존, 보존장소, 기록물의 열람과 폐기, 공공기록물 및 인증사본의 법적 효력 그리고 법원 기록관리 등에 대해서 규정하고 있다(URL: <http://pro.gov.uk/about/act/act.htm>). 이 법의 가장 큰 특

1) Public Record Office는 명칭 그대로라면 공공기록보존소이지만, 실제 역사적·문화적 기록물을 함께 보존하고 있으므로, 다른 국가와의 용어 통일을 위하여 국가기록보존소라고 해석하였다.

징은 이용자의 열람권을 중시한다는 점이다. 공공기록법 제4조 공공기록물의 보존장소를 보면, '대법관은 국가기록보존소 이외의 장소로서 기록물을 보관·보존할 수 있는 적절한 시설을 갖추고 있고 일반인이 이를 열람하기에 편리하다고 인정되는 장소는, 해당 장소의 기록물 보존에 책임을 지는 자의 동의 하에 공공기록물의 보존장소로 지정할 수 있다.'라고 규정하고 있다(공공기록법 제4조).

따라서 지방기록보존소외에 대학기록보존소나 런던법학원 기록보존소 같은 특수기록보존소가 존재하며, 이중 일부는 국가기록보존소로부터 공공기록물을 보존하는 보존소로 승인을 받아 공공기록물을 보존관리하고 있다. 국가기록보존소와 기타 보존소와의 법적 관계는 국가기록보존소가 그 기록보존소 공공기록물을 위탁소장하고 있는 경우에만 성립한다(이상민 1997, 30). 또한 재판관계 기록은 비록 지방기록물이라 할지라도 국가기록물의 범주에 넣고 있다.

2.2 기록관리 체계

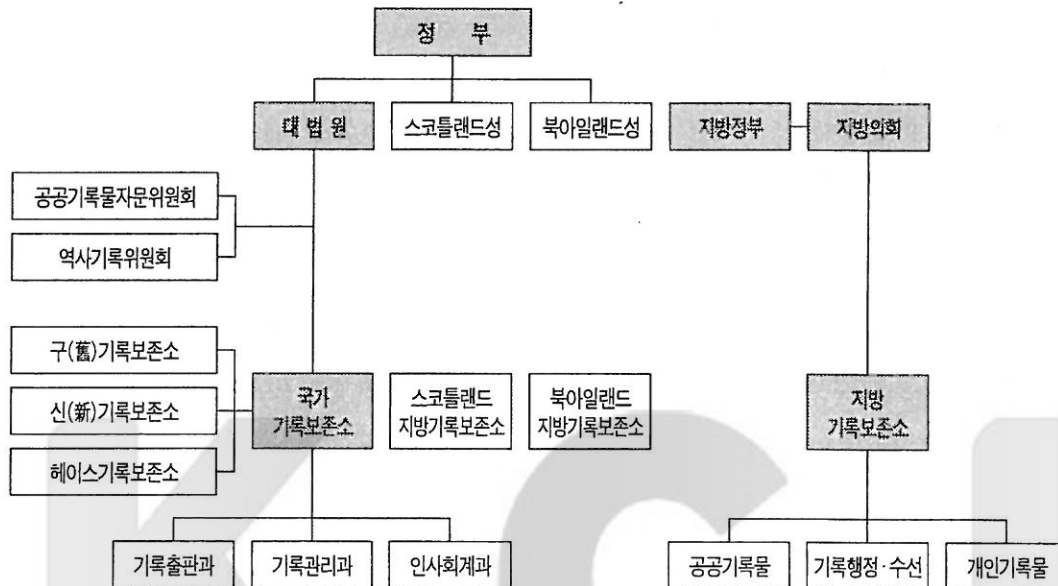
영국 국가기록관리 체계의 특징은 기록관리 기관이 중앙집중화되어 있지 않고, 횡적관계를 이루고 있다는 것이다. 따라서 기록관리 업무의 통일성을 위하여 국가기록보존소는 업무지침 개발과 업무지원 활동을 활발하게 전개하고 있다. 영국의 기록보존은 다음 <그림 1>에서 보는 것처럼 분산체계 방식을 채택하고 있기 때문에 중앙행정부 및 재판기록물은 국가기록보존소에서, 지방행정기록 및 개인기록은 지방기록보존소에서 스코틀랜드 및 북아일랜드 관련기록물은 해당지역 기록보존소에서 각각 보존하고 있다.

2.2.1 기록관리 조직

공공기록법에 따라 기록관리 정책 주관부서는 대법원이며, 자문기구로는 공공기록물자문위원회(Advisory Council on Public Records), 역사기록위원회(Historical Manuscripts Commission)가 있다. 공공기록물관리위원회의 역할은 공공기록물에 관련된 문제 및 기록보존소 이용자에게 영향을 줄 수 있는 업무나 자료폐기 결정에 대해서 대법원장에게 자문하는 일이다. 그리고 역사편찬위원회는 역사적 기록물의 수집과 귀족과 교회헌금관련 규정 제정 및 개인기록물 영구보존에 대한 조언을 담당하고 있다.

기록보존의 경우 구(舊)국가기록보존소(1902년 설립. 대법원가 소재)에서는 18세기 이전

기록물·중세기기록물·법원기록물을 보존하고 있으며, 신(新)국가기록보존소(1977년 설립, 큐 러스킨가 소재)에서는 19세기 이후 문서·국방문서·기타문서를 보존하고 있다. 그리고 헤이스 기록보존소는(1950년 설립) 각 행정부처에서 생산한 문서를 보존하고 있다.



〈그림 1〉 영국의 기록관리 조직체계도²⁾

2.2.2 기록보존 기구

영국의 기록보존 기구는 중앙행정부와 재판기록물을 관리하는 국가기록보존소와 지방행정기록물 및 개인기록물을 관리하는 지방기록보존소로 나눌 수 있다. 국가기록보존소는 기록관리 업무의 일관성과 통일성을 유지하기 위한 지침을 개발하여 제공할 뿐 별도의 지휘 통제를 하지 않으므로써 지방기록보존소와 횡적관계를 유지하고 있다.

2.2.2.1 국가기록보존소

국가기록보존소는 대법원장의 지휘·감독을 받는 독립기관이며, 대법원장이 임명하는 소장

2) 영국의 기록관리 조직체계도는, 정부기록보존소, 1998. 외국의 기록보존 제도, pp. 43-48의 내용을 정리하여 재구성함.

의 직급은 차관급이다. 국가기록보존소는 기록출판과, 기록관리과, 인사회계과로 구성되어 있으며, 주요 기능은 다음과 같다(URL: <http://www.pro.gov.uk/about/access/system.htm>).

① 각 부처에서 생산한 기록물의 폐기 또는 영구보존 결정시 부처 내 문서담당자와 협의하여 결정하며, 영구보존기록물은 국립기록보존소로 이관·관리하여 열람에 제공한다.

② 각 지방기록보존소의 제도지침 등을 수립하여 보급하고, 업무처리의 통일성을 기하기 위해 업무를 지원한다.

③ 기록물 관련 규정 및 지침을 제정하는 기능을 한다. 그러나 관련규정 및 지침 위반 시 강력한 제지권한은 없다.

④ 역사적 가치가 있는 기록물을 영구보존하는 곳으로서 적합한 환경을 유지한다.

특히 주목할 만한 것은 각 부처의 문서담당자를 국가기록보존소의 기록관리과에서 임명하여 기록관리 업무의 통일성과 효율성을 기하고 있다는 것이다(정부기록보존소 1998, 45-46). 현재 영국에서는 국가기록보존소와 역사기록위원회가 공동으로 국가기록보존소를 혁신적이고 창조적이며 이용자 중심의 기관으로 거듭나기 위해서 2003-2006년 걸친 발전 계획(The National Archives. 『Corporate Plan 2003-04 to 2005-06 And Business Plan 2003-2004』 URL: http://www.pro.gov.uk/about/plans/cp_bp.pdf)을 수립하여 실행중이다. 이 계획에서 밝히고 있는 기록관리에 대한 정부 정책의 주요 내용은 공공기록물 관리의 효율성 제고, 역사적 가치를 지닌 개인기록물에 대한 국가 차원의 관리와 보존을 위한 기준 수립, 전자기록물 관리에 대한 관심 확대 등이다.

2.2.2.2 지방기록보존소

영국은 주정부(County)의 경우 주의회(County Council) 산하에, 그리고 시(City)나 군(Borough)의 경우에는 시·군의회 산하에 기록보존소가 설치되어 있다. 지방기록보존소는 국가기록보존소와 횡적관계 유지하고 있으며 그 역할은 1972년에 제정된 지방정부법에 의하여 지방행정기관에서 생산된 기록물과 개인기록물을 수집하고 보존하는 것이다.

영국의 지방기록보존소는 중세 시대의 교회와 영지(領地)들의 자료 등 12세기경부터의 자료가 보존되어 있으며, 각종 공문서·재판기록·출생 및 결혼·사망기록들이 잘 보존되어 있다. 특히 사(私)문서의 경우에는 지방기록보존소에서 위탁받아 관리하는 경우가 많다. 또한 기록물 형태도 양피지 문서·두루마리 문서·책·증서·편지·일기·회계장부·지도·그림·

필름·비디오테이프 등에 이르기까지 다양하다. 영국의 지방기록보존소는 풍부한 기록물·열람서비스·전시 및 교육봉사는 물론 자료목록이나 자료집의 활발한 출판으로 지방기록자료관의 모범이라는 평가를 받고 있다(박찬승 2000, 114).

2.3 기록관리 전문가 양성제도

영국의 기록관리 전문가 양성과 자격제도의 가장 큰 특징은 대학교육 이외에 민간 차원에서 기록관리자격을 부여하고 있다는 것이다. 전문가 양성은 1947년부터 런던대학 등 6개 대학에 개설된 2년 과정의 기록보존학 과정을 통해서 이루어지고 있다. 그리고 1987년부터 시행한 '전문가등록제도'에 의해 영국기록보존인협회(British Society of Archivists)차원에서 전국적인 기록관리자격부여가 이루어지고 있다.

영국에서는 대학에 기록보존학 과정이 개설된 1947년 이후 기록관리 전문가의 개방 범위를 놓고 열띤 논쟁이 벌어졌다. 이후 영국기록보존인협회에서는 1975년에 정·부 회원간의 자격 구분을 없앴으며, 1975년에는 회원자격을 기록관리직에 종사하는 모든 사람으로 확대 개방하고, 1987년에는 전문가등록제도를 채택하였다. 전문가등록제도에서 정한 기록관리 전문가의 조건은 크게 두 가지로 나누어지는데 '첫째, 기록관리자는 학사학위, 공인기록관리자격을 갖추고 전문직위에서 2년 이상의 경력을 쌓아야 한다. 둘째, 보조기술자는 협회자격증과 2년 이하의 실무경력 또는 협회가 공인한 기록관리교육과정을 이수하고 4년 이상의 실무경력을 가져야 한다'는 것이다. 전문가등록제도는 기존 회원의 자발적인 참여에 의존하고 있으나, 협회는 이 등록제를 유자격 기록관리자를 채용할 때, 참고자료로 활용할 것을 권고하고 있다.

2.4 기록관리 업무체제

영국의 기록관리 업무체계를 수집, 보존 및 분류, 이관, 폐기 및 열람 등으로 나누어 살펴보면 다음 <표 1>과 같이 정리할 수 있다. 우선, 기록물 수집에서의 특징은 재판기록물은 지방기록물이라 할지라도 국가기록보존소가 수집한다는 것이다. 생산된 기록은 출처주의에 의하여 분류되며, 분류결정권자는 오랜 경험을 가진 부처별 문서취급기관의 문서담당자이다.

보존을 위한 공공기록의 선정은 2단계에 걸쳐서 이루어진다. 1단계는 생산된지 5년이 된 기록을 대상으로 현용가치 상실여부, 미래의 행정상 필요성, 연구의 필요성 등을 고려하여 보존 기록을 선정한다. 2단계는 생산된지 25년이 경과한 기록을 대상으로 영구보존 가치를 판단하게 된다. 기록물의 이관 시기는 생산부처에서 2차 검토를 마친 생산된지 25년이 경과한 문서로 이 중에서 영구보존 대상 문서를 국립기록보존소로 이관하게 된다(URL: <http://www.pro.gov.uk/about/access/system.htm>).

폐기는 생산된지 5년이 경과된 문서의 경우 1차 평가가 이루어지며, 폐기가 결정된 문서는 해당부처 문서담당자가 폐기한다. 1차 검토후 25년이 경과한 문서를 대상으로 2차 검토(재검토)가 이루어지는데, 이 때에는, 부처 문서담당자와 국가기록보존소의 검사관이 협의 하에 폐기를 결정하게 된다(정부기록보존소, 1998. 50).

〈표 1〉 영국의 기록물 보존 업무 체계

업무유형	업 무	업 무 내 용	비 고
수 집	수 집	<ul style="list-style-type: none"> • 국립기록보존소 - 행정부·사업부·내각 등 중앙행정부서 및 소속기관의 영구문서 - 재판관계 기록물 • 지방기록보존소 - 지방행정기관생산 영구문서 -법원관계기록 - 귀족의 재산권 및 토지관련 기록물 - 교회헌금관련 -개인기록물 	
보 존	분류원칙	• 출처주의	
	분류기준 구성방식	• 기관별 → 기능별 → 기록물형태	
분 류	결정권자	<ul style="list-style-type: none"> • 자격 : 오랜 경험의 소유자 • 부처별 문서취급기관 문서담당자 - 2차 검토 시에는 국가기록보존소의 기록보존과와 협의 	
기록물	시 기	• 생산된지 25년이 경과한 문서로 생산부처에서 2차 검토를 거친 후 이관	
이 관	이관대상기록물	• 영구보존 문서	
	이관기관	• 국가기록보존소	

업무유형	업 무	업 무 내 용	비 고
기록물 폐 기	대 상	• 1·2차 검토과정에서 폐기 결정된 문서	
	결정권자	• 대법원장	
	폐기절차	<ul style="list-style-type: none"> • 1차검토 <ul style="list-style-type: none"> - 생산된지 5년 경과된 문서 - 해당부처 문서 담당자가 폐기 • 2차검토(재분류) <ul style="list-style-type: none"> - 생산된지 25년 경과된 문서 - 해당부처 문서담당자 + PRO검사관 → 폐기 (또는) → PRO(보존) • 행정기관보존(행정적 이유) 결정 <ul style="list-style-type: none"> - 기록책임자 행정상 계속 활용할 기록은 대법원장의 승인을 받아 계속보관이 가능함. 	<ul style="list-style-type: none"> • 문서담당자 : 행정적 가치 • 검사관 : 사료적 가치 - PRO의 기록 보존 전문가와 협의
열 략	열람 및 제한	<ul style="list-style-type: none"> • 생산된지 30년경과 후에 대법원장의 승인을 받아 열람이 가능 • 열람제한 <ul style="list-style-type: none"> - 의회법(The Acts of Parliament)에 의하여 Corn Production Act 1917 및 관련법 - 1979년의 농업통계법에 의한 최근 농업통계 등 - 1925년의 토지등기법 등 • 열람이 금지된 기록물의 이용 : 이용자는 해당 생산부처 내 기록물담당관(record officer)에게 열람목적 및 관심분야 기록물을 상세히 적어 제출하며, 공공기록물 자문위원회 총장(Secretary)이 열람제공여부를 결정하게 되며, 대법원장이 해당기록물 생산기관의 의견을 듣고 최종 결정 	서면 이메일

2.5 영국 기록관리의 특징

이상 살펴본 내용을 중심으로 영국의 기록관리 제도와 체계상의 특징을 정리하면 다음과 같다.

① 국가기록보존소와 각 지방기록보존소의 관계가 횡적이다. 따라서 지방분권적인 기록보존 체계가 발달하였다.

- ② 국가기록보존소는 차관급의 독립조직이다.
- ③ 이용자의 열람 편의를 위해 시설요건을 갖춘 곳은 기록보존소로 승인하고 있다.
- ④ 각 부처의 문서담당자를 기록보존소의 기록관리과에서 임명하여 기록관리 업무의 통일성과 효율성을 기하고 있다.
- ⑤ 기록관리 인력은 아키비스트와 보조기술자로 구분되어 있으며, 보조기술자는 민간차원의 양성교육으로 배출하고 있다.
- ⑥ 기록관리 인력의 현장실무경력을 중시한다.
- ⑦ 재판기록은 지방기록물이라 할지라도 국가기록보존소에서 수집한다.
- ⑧ 기록의 보존은 분산보존방식을 택하고 있다.
- ⑨ 생산 후 일정기간이 경과한 기록을 대상으로 분류 과정을 거치고 문서담당자와 검사관의 협의에 의해 행정적 가치와 사료적 가치에 의해 영구보존문서 결정한다.
- ⑩ 역사기록위원회와 공공기록 이용에 대한 온라인 제공 시스템 구축, 새로운 공공기록관리법 제정, 국제협력을 위한 '2003-2006 국가기록보존소 발전 계획'을 운영하고 있다.

3. 프랑스의 기록관리 제도 및 체계

프랑스 국가기록보존의 전통은 프랑스 혁명 와중에서 생겨났다. 1789년 혁명초기 국민회의는 법령을 소장하고 전시할 목적으로 기록보존 기관을 설립하였는데, 1년 후에 이 기록보존기관은 프랑스 최초의 국가기록보존소가 되었다. 혁명의 와중에서 시민들은 봉건적 권리, 재산관계의 청산과 관련된 자신들의 이익을 보호할 공식적인 기록을 찾아볼 기회를 가져야 했는데, 이러한 대중의 권리(public rights)보호를 위해서 기록보존에 대한 인식이 강화되었다.

프랑스 혁명을 거치면서 생겨난 기록보존의 중요성에 대한 인식은, 독립적이고 국가적 수준의 기록관리 시작, 기록에 대한 대중의 접근원칙(principle of public access)확립, 역사적 가치가 있는 기록보호에 대한 국가적 책임 등과 같은 기록관리의 전통을 확립하는 계기가 되었다(Theodore R. Schellenderg 1998, 5).

오늘날과 같은 국가 차원의 중앙집중적 통일 관리 체계가 형성된 것은 초대 고문서 담당관이었던 아르망 가스통 까뮈(Armand Gaston Camus)에 의해서이다. 까뮈는 1794년에 '모

든 국민은 공문서를 자유롭게 이용할 권리를 가진다'는 원칙하에 파리의 수비즈(Soubies)저택에 문서를 수집하였으며, 1796년에는 이러한 원칙을 지방에까지 적용하여 도립기록보존소를 설립하였다(주경철 1997, 9-10).

3.1 기록관리법의 주요 내용과 특징

프랑스 기록관리 제도와 체계를 규정하고 있는 법률은 1979년에 제정된 기록보존에 관한 법(Loi sur les archives)이다. 이 법의 특징은 공공고문서에 대한 철저한 관리규정과 처벌조항을 담고 있다는 것이다. 제3조 3항을 보면 '공공문서는 소유주가 누구든지 간에 시효소멸이 없다'고 규정하고 있으며, 제14조에서는 '역사적 문서의 분류는 시효소멸이 없다'고 규정하고 있다. 또한 법 제20조에서는 '국가적인 문서 유산의 보호에 필요한 경우에는 국가가 고문서 관리당국의 중개를 통해 일반인에게 매매되는 사적인 고문서들에 대해서 우선매입권을 행사'하도록 함으로써 사적 기록물에 대한 철저한 국가 관리 책임의지를 밝히고 있다(한상완 외, 2002, 232-240).

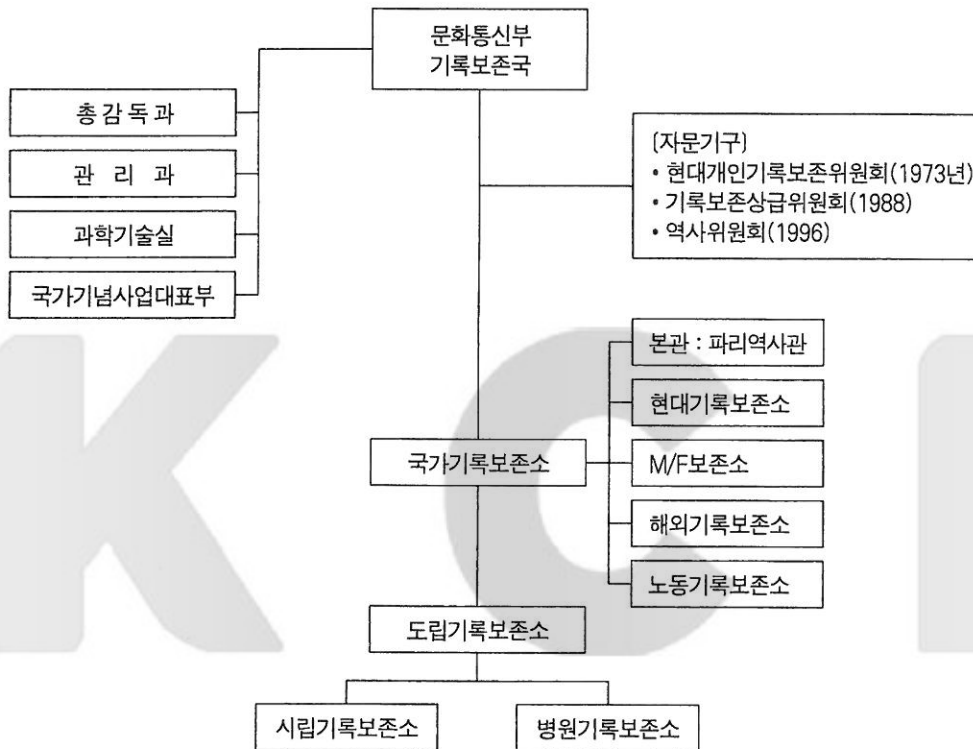
더불어 비밀유지와 역사적 기록에 대한 철저한 관리를 위해서 강력한 처벌조항을 두고 있는 것도 큰 특징이라고 볼 수 있다. 공무원이 직무 중에 소지하였던 공문서를 착복한 경우에는 고의 유무에 상관없이 처벌하도록 하고 있으며(기록보존에 관한 법 제28조), 고문서 관리를 맡은 공무원들이나 대리인이 합법적으로 일반에게 공개될 수 없는 전문적인 기밀사항을 누설한 경우에도 처벌하도록 규정하고 있다(기록보존에 관한 법 제29조).

특히 역사적 문서로 분류된 문서의 파괴 행위를 금하고 있으며(기록보존에 관한 법 제15조), 역사적 문서를 소유한 자는 고문서 관리당국에 고지하고 문서를 양도하도록 규정하고 있다(기록보존에 관한 법 제17조). 또한 개인고문서의 경매 담당공무원은 고문서 관리당국에 매매시간과 장소, 문서의 유용성 등을 담은 의견서를 사전에 제출하도록 규정하고(기록보존에 관한 법 제19조) 있으며, 이들 사항을 위반한 경우에는 처벌할 수 있도록 하고 있다(기록보존에 관한 법 제30조).

3.2 기록관리 체계

프랑스의 기록보존 제도의 이념은 혁명정신인 '시민의 자기권리 존중사상'에 바탕을 두고

있다. 중앙과 지방의 기록보존소가 같은 원칙에 의해 중앙집중방식으로 관리되고 있으며, 인력운영 또한 중앙집중적으로 양성하여 파견하고 있다. 그러나 기록보존 방식은 지방분권적이다. 기록관리 과정에서는 행정담당자와 기록관리전문가의 상호협력으로 기록의 행정적 가치와 역사적 가치를 조화롭게 판단하고 있다. 프랑스 국가기록관리 조직체계도는 다음 <그림 2>와 같다.



<그림 2> 프랑스의 기록관리 조직체계도³⁾

3.2.1 기록관리 조직

프랑스의 기록관리는 문화통신부의 기록보존국이 관장하고 있다. 1897년에 설치된 국가 기록보존소(Archives Nationales)는 1796년부터 설치된 도립기록보존소의 역사보다 짧다. 그러나 1897년에 문화부 산하에 기록보존국을 설치하고 기록보존국장이 국립기록보존소장

3) 프랑스의 기록관리 조직체계도는, 정부기록보존소, 1998. 외국의 기록보존 제도, p. 58의 관리체계를 토대로 재구성함.

을 겸임하고, 도립·시립기록보존소와 병원기록보존소의 조직이 이루어짐으로써 이들 기록보존소가 국립기록보존소의 하부조직으로 놓이게 되었다(서연주 2000, 88).

〈그림 2〉에서 보는바와 같이 국가기록보존소는 현대개인기록보존위원회·기록보존상급위원회·역사위원회 등 세 개의 자문기구를 두고 있다. 기록보존상급위원회는 기록보존국 대표와 각 부처 기록보존소 대표·학술단체 대표 등이 참여하여 역사기록물 분류를 위한 제안과 기록보존국의 연례보고서를 검토하는 역할을 수행한다. 현대개인기록물보존위원회는 특히 정치인의 기록물 수집을 위한 적절한 방법을 연구하고, 역사위원회는 다른 기관과의 보존 및 열람에 대한 상호협력방안을 재고하는 역할을 수행한다.

기록보존국은 총감독과 관리과, 과학기술실, 국가기념사업대표부 등의 하위 부서로 이루어져 있다. 기록보존국은 생산기관 활용문서의 보관 감독, 중간기록보존소에 보존된 기록물의 보존 감독, 국립·도립기록보존소 보존기록물의 보존 선별(분류)등의 역할을 수행하고 있다.

3.2.2 기록보존 기구

프랑스 기록보존소의 특징은 공문서 보존보다는 사료편찬소의 기능이 강하다는 것이다. 또한 1982년 이후 기록보존의 지방분권화가 정착되어 도립·시립기록보존소가 자치적으로 운영되고 있다. 그러나 도립기록보존소장은 그 지방의 행정가가 아니라 기록보존국에서 파견한 기록보존전문가가 맡고 있다(이상민 1997, 27). 프랑스 기록보존소의 설립 목적이 고문서와 생산된 문서를 사료로 보존함과 동시에 역사학 연구 자료의 멸실(滅失)을 방지하기 위한 것이기 때문에 역사학 연구는 기록보존소에 소장되어 있는 고문서의 검토에서부터 시작되고 있다(강원도 a 2001, 89).

또한 기록보존소는 보관소 방문행사, 전시회 등 다양한 행사나 청소년 교육프로그램 운영을 통해서 민족의 정체성 확립은 물론 고향(故鄕)에 대한 자긍심을 길러주기 위한 활동을 벌이고 있다. 그리고 기록보관소가 직면한 공간 부족문제를 해결하기 위해서 1949년 이후 지속적으로 기록물의 마이크로필름화 작업을 진행 중이며, 편리한 열람을 위한 D/B 구축도 이루어지고 있다.

3.2.2.1 국가기록보존소

국가기록보존소장은 1789년에 문화부에 기록보존국이 설치되면서 기록보존국장이 겸하

고 있다. 국리기록보존소는 국가중앙부서 생산기록물과 입법부 생산기록물을 보존하며 본부인 파리역사관에는 중세부터 1958년 사이의 문서를 보존하고 있다. 국가기록보존소는 식민지 관련 문서를 보존하는 해외기록보존소, 최근의 중앙정부 생산기록물을 보존하는 풍토티블로의 현대기록보존소, 노동문제관련 문서를 보존하는 노동기록보존소, 마이크로필름보존소 등의 별관으로 이루어져 있다.

국가기록보존소는 각 기록보존소의 기록보존 및 폐기 업무에 대한 지도·감독 책임을 갖고 있으며, 직원의 직렬은 학술담당(문서보존주임, 1급 기록보존가, 2급 기록보존가), 기술담당, 행정담당, 서비스담당, 노무담당 등으로 이루어져 있다(강원도 a 2001, 91).

3.2.2.2 도립기록보존소

1796년부터 설립된 도립기록보존소의 역사는 국가기록보존소보다 훨씬 길다. 도립 및 시립 등의 지방기록보존소는 혁명 후 각각 지방에 설립되었으나 1897년 이후에는 국가기록보존소의 하부조직으로 개편되었다. 도립기록보존소는 현재 각 도와 해외령에 103개가 설치되어 있으며, 파리시외의 각 도의 공공기관 및 공공영조물(公共營造物)⁴⁾에서 생산한 기록물을 국가기록보존소에 이관하지 않고 자체 보존한다.

도립기록보존소의 기록물 관리책임자인 문서책임자는 원칙적으로 기록보존국에서 전문연수를 받은 고문서학교 졸업생 중에서 채용된다. 문서책임자는 기록보존국의 수석전문인 수준의 A급 공무원 중에서 임명되며 도립기록보존소장직을 수행한다. 이들은 기록보존국의 직접적 통솔을 받으며, 도지사의 지휘를 받는다. 도립기록보존소에는 문서책임자 이외에도 문서부책임자, 책임자보, 문서사무원, 사진기사, 일반직원(사무직원, 대민직원, 속기사, 타자수 등) 등이 있으며 업무에 필요한 예산 중 30%는 국가로부터 보조받고 있다(강원도 b 2001, 55-56).

도립기록보존소의 소장 기록물은 1790년 혁명 이후 폐지된 구제도의 기관, 연구소의 각종 자료, 혁명기간에 압류된 특별서류, 혁명과 관련된 각 도의 행정·기관서류, 혁명 10년까지 생산된 법원·도청사무관련 서류 및 법령, 도청내의 국가행정서비스에 관한 각종 자료, 공증서류 원본, 기증·유증 및 취득에 의한 기록물 등이다(강원도 b 2001, 57).

4) 법률용어로 국가, 공공단체 또는 그로부터 특허를 받은 사람에 의하여 행정 주체가 각각 공공의 목적에 공용되거나 일반에 인적 물적인 시설·공용·도서관·철도·학교·수도·교도소·시험장 따위가 이에 속함. 민중서관. 2000. 국어사전. p. 1800.

3.2.2.3 시립기록보존소

시립기록보존소는 시·군의회, 행정기관 및 공공영조물이 생산한 기록물을 국립 및 도립 기록보존소에 이관치 않고 자체 보존하는 역할을 맡고 있다. 시립기록보존소는 도립기록보존소장의 지휘 감독을 받는다. 큰 지방에서는 각 지방의 시장(읍장)이 운영 책임을 맡고 있으며, 작은 지방에서는 문서를 시청이나 문서실에 보관하고 사무과(서무과)에서 관련 업무를 담당하고 있다. 문서보관 업무는 두에이, 리옹 등 큰 도시의 경우에는 고문서학교 졸업자가 담당하고 지방에서 채용한 직원들이 보조하고 있다.

현재 프랑스에는 약 36,000개 지방 중 120개의 시립기록보존소가 설치되어 있으며, 호적 등·초본, 지방의회의 의결 및 토지대장, 지방행정서류 등이 보존되어 있다. 지방에 따라서는 혁명이전 구제도하의 많은 문서가 보존되어 있는 경우도 있다(한상완 외 2002, 66-67).

3.3 기록관리 전문가 양성 제도

프랑스의 기록관리 전문가 양성은 1821년에 설립된 고문서학교인 에콜 드 샤르트(Ecole des Chartes)에서 3년 과정으로 양성하고 있다. 입학자격은 고등학교 졸업자면 누구나 응시할 수 있으나 입학이 무척 어렵기 때문에 보통 예비학교를 2-3년 다닌 후에 입학한다. 입학시험은 라틴어, 프랑스사, 외국어(영어, 독일어 중 택일)구술시험 등이며, 연 20여명을 선발한다. 고문서학교의 교육내용은 라틴어·프랑스사·영어·독어·행정제도사·문서관리학·문서보존학·법학·재정학 등이고 졸업시 원사료(原史料)를 이용해서 연구한 논문을 제출해야 한다. 고문서학교를 졸업하면 고문서 학사학위를 취득하며 정부기관이나 지방기록보존소에서 기록관리전문가나 전문사서로 일하게 된다. 학생들은 준공무원 신분으로 월급을 지급받으며 졸업 후 공직취업이 의무화되어 있는데, 취업을 하지 않는 경우에는 월급을 환불해야한다(주경철 1997, 17).

기록관리에서 특히 중요한 역할을 하는 고문서담당관은 행정기관에 일시 또는 영구 파견된다. 이들은 파견기관의 문서관리에 필요한 기술적 충고와 지도, 문서파기에 필요한 인증 부여, 다음 단계의 기록보존소 문서 이관시 파기 또는 이관의 결정과 목록 및 요약집 작성을 주관하는 역할을 담당하고 있다(강원도 a 2001, 100).

3.4 기록관리 업무체제

프랑스 기록관리 업무체계를 기록물 수집, 분류, 이관체계, 보존, 폐기, 열람 등으로 나누어 정리하면 다음 <표 2>와 같다. 기록물 수집에서의 특징은 개인기록이라 할지라도 여러 가문의 기록물, 역사에서 주요한 역할을 한 개인기록문서들에 대해서는 구매·경매참여·기증 등의 방식으로 적극적으로 수집한다는 것이다. 그리고 기록물 분류의 가장 큰 특징은 도서관의 분류와 유사한 주제별 통합 정리 방식으로 기록물이 분류된다는 것이다. 이러한 전통은 까뮈에 의해서 설정된 4가지 기록군에서 출발했으며, 현재는 50개의 기록군이 있다. 또한 국가기록보존소와 도립기록보존소간에 분류체계 및 방법이 다르며, 국가기록보존소의 공문서 분류는 그 정리 작업이 혁명 이후 여러 해에 걸쳐 계속되었기 때문에 매우 복잡하며 분류기준도 불명확하다.

기록물 이관에서의 특징은 각 사무실의 공간을 합리적으로 활용하고 문서 유실 방지 및 원활한 보관 분류 작업이 이루어 질 수 있도록 중간기록보존소를 설치 운영한다는 것이다. 중간기록보존소는 기록보존국의 파견요원이 담당하고 있으며, 보존하는 문서는 즉각적인 행정상의 필요는 없어졌으나 필요한 경우 행정적으로 열람해야 되는 문서이다. 또한 기록물 이관 시기가 생산연도를 기준으로 확일적으로 정해져있지 않다.

기록물의 공개시기도 개인기록물의 경우 해당인물의 출생이후 12년인데 반해 개인의 의료관련 기록은 150년으로 다양하다. 특히 개인의 신상에 관련된 내용이 적시된 기명문서의 경우 관련자에게만 공개함으로써 개인 정보를 철저하게 보호하고 있다. 공문서 폐기에 있어서는 19세기말부터 정치적 의도가 아닌 문서 자체의 사료적 가치에 따라 폐기와 보존 여부가 결정되고 있으며, 국가기록보존소 이관 후가 아니면 폐기가 불가능하다.

<표 2> 프랑스의 기록관리 업무체제

업무 체계	세부 업무	업 무 내 용		
		국가기록보존소	도립기록보존소	시립기록보존소
기록물	방 법	• 의무적으로 행정기관이 기록보존소에 이관한 문서 • 구매·기증·유증·한시적 위탁·부여(附與) 등 특수방식으로 수집한 개인기록물		
수 집	대 상 기 관	중앙정부, 지자체, 공공기관, 공기업 공적업무담당 시설기관		

업무 체계	세부 업무	업무 내용					
		국가기록보존소	도립기록보존소	시립기록보존소			
분류	분류	<ul style="list-style-type: none"> • 1789년 혁명이전 자료: 알파벳 정리부호 23종으로 분류 • 혁명이후자료: 알파벳정리부호 19종으로 분류 • 현대사 관련 자료 • 해외영토 	<ul style="list-style-type: none"> • 알파벳 부호에 따른 주제 분류 - A~J 혁명이전문서 - K 혁명이후문서 	<ul style="list-style-type: none"> • 문서분류가 되어 있지 않음 			
이 관 체계	이 관	<ul style="list-style-type: none"> • 이관체계 ① 현재기록보존소 : 각급 기관 기록관리과 <ul style="list-style-type: none"> - 행정적 가치를 가진 현용 문서의 수집 분류 보관 ② 중간기록보존소 : <ul style="list-style-type: none"> 각급 기관의 기록관리과와 국가기록보존소의 중간에 설치된 각급 기관 소속의 기록보존소 - 당장 행정적 이용 가치는 없으나 장차 필요한 경우 행정적으로 열람해야 되는 문서 - 문화부 기록관리국의 파견요원에 의해 불필요한 분서파기·기록물의 정리·분류·목록작성 ※ 단점 : 책임소재 불분명 우려 ③ 최종기록보존소(현대기록보존소, 도립기록보존소, 시립기록보존소) <ul style="list-style-type: none"> - 역사적 연구 가치를 가진 영구보존문서 대상. 문화부장관과 해당 부서의 장관이 문서로 합의 ※ 별도의 이관시기가 없으며, 생산부서에서 비활용시 이관하게 된다. 					
기록물 보존	보존	<ul style="list-style-type: none"> • 원본보존방식 • M/F보존방식(1949년 -) 					
기록물 폐기	폐기	<ul style="list-style-type: none"> • 공문서는 국가기록보존소에 이관된 후가 아니면 폐기나 매각이 불가함. • 19세기 말 이후 정치적 의도가 아닌 문서의 사료적 가치에 의해 폐기·보존여부 결정. <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%;"> <ul style="list-style-type: none"> • 당해기관의 동의와 기록보존상급위원회의 승인을 받아 폐기 • 일반적 기준 없고 개개 문서에 따라 폐기 가능 • 이관량의 70% 폐기, 30% 보존 </td> <td style="width:33%;"> <ul style="list-style-type: none"> • 영구보존대상기록물 : 1800년 이전의 모든 서류 • 원칙 : 1800년 이후 문서 중 원본이 있는 인쇄물 및 보존기간이 경과되어 일시적 가치만 있는 자료 </td> <td style="width:33%;"> <ul style="list-style-type: none"> • 기록보존소가 있는 시단위 이하 : 반드시 전문기록보존가가 폐기에 관여하도록 규정. • 전문기록보존가가 없는 시단위 이하 : 기관장이 문서폐기 권한 보유. </td> </tr> </table>			<ul style="list-style-type: none"> • 당해기관의 동의와 기록보존상급위원회의 승인을 받아 폐기 • 일반적 기준 없고 개개 문서에 따라 폐기 가능 • 이관량의 70% 폐기, 30% 보존 	<ul style="list-style-type: none"> • 영구보존대상기록물 : 1800년 이전의 모든 서류 • 원칙 : 1800년 이후 문서 중 원본이 있는 인쇄물 및 보존기간이 경과되어 일시적 가치만 있는 자료 	<ul style="list-style-type: none"> • 기록보존소가 있는 시단위 이하 : 반드시 전문기록보존가가 폐기에 관여하도록 규정. • 전문기록보존가가 없는 시단위 이하 : 기관장이 문서폐기 권한 보유.
<ul style="list-style-type: none"> • 당해기관의 동의와 기록보존상급위원회의 승인을 받아 폐기 • 일반적 기준 없고 개개 문서에 따라 폐기 가능 • 이관량의 70% 폐기, 30% 보존 	<ul style="list-style-type: none"> • 영구보존대상기록물 : 1800년 이전의 모든 서류 • 원칙 : 1800년 이후 문서 중 원본이 있는 인쇄물 및 보존기간이 경과되어 일시적 가치만 있는 자료 	<ul style="list-style-type: none"> • 기록보존소가 있는 시단위 이하 : 반드시 전문기록보존가가 폐기에 관여하도록 규정. • 전문기록보존가가 없는 시단위 이하 : 기관장이 문서폐기 권한 보유. 					
기록물 열람	열람 수수료	<ul style="list-style-type: none"> • 무료 단, 증명서 발급은 유료 사진이나 도면은 1장당 30프랑의 수수료 징수 					
	열람 방법	<ul style="list-style-type: none"> • 신분증명서 제출 및 열람신청서 제출 • 학술목적의 외국인은 대학이나 주재공관 문화공보관의 추천서한과 여권 제시 					
	열람 규정	<ul style="list-style-type: none"> • 이용 제한 문서 : 법에 의해 공개금지된 문서 : 30년이 원칙 - 사생활, 경찰기록 : 60년 - 개인의 의료관련기록 : 150년 - 국가안보기록, 대통령관련기록, 수상집무관련 기록 : 60년 • 개인의 신상에 관련된 내용이 적시된 문서 - 해당 관련자에게만 공개 • 예외 • 기록관리전문가가 결정하되, 연구의 과학적인 중요성·진지함·연구자의 본분 준수 등을 증명하여야 함. 					

3.5 프랑스 기록관리의 특징

이상 살펴본 내용을 중심으로 프랑스의 기록관리 제도와 체계상의 특징을 정리하면 다음과 같다.

- ① 프랑스 혁명 이후 기록보호에 대한 국가 책임, 일반의 접근권 보장 등의 전통이 확립되었다.
- ② 문화부의 기록보존국 산하의 국가기록보존소를 중심으로 국가차원의 통일적인 관리 체계가 확립되었으며, 기록보존방식은 지방분권적으로 이루어진다.
- ③ 기록보존에관한법은 공공문서에 대한 철저한 관리규정과 처벌조항을 담고 있다.
- ④ 역사기록에 대한 철저한 관리가 이루어지고 있다.
- ⑤ 기록보존소가 공문서 보존보다는 사료편찬소의 기능이 강하고 다양한 행사를 통해서 지역문화의 중심지로서의 역할을 수행하고 있다.
- ⑥ 병원기록보존소가 별도로 존재한다.
- ⑦ 도립기록보존소의 역사가 길고 도립·시립 기록보존소가 자치적으로 운영되고 있다.
- ⑧ 전문가 직렬 구분이 있고 자격 요건이 높은 반면 처우와 권한부여가 이루어져 있다.
- ⑨ 중앙집중적 인력 양성 및 파견으로 업무의 일관성과 체계성을 유지하고 있다.
- ⑩ 기록관리에 있어서 분류는 주제별 통합정리방식 채택하고 있다.
- ⑪ 중간기록보존소를 운영하고 있다.
- ⑫ 개인기록물도 역사적 가치가 있는 것은 국가기록보존소에서 다양한 방법으로 수집하고 있다.
- ⑬ 기록물 이관시기가 생산 연도에 따라서 획일화되어 있지 않고, 자료의 공개시기도 다양하다. 단 개인 정보 보호에 철저하다.
- ⑭ 기록의 역사적 가치에 의해 폐기 여부를 결정하며, 국가기록보존소 이관 후에서야 폐기가 가능하다.

4. 독일의 기록관리 제도와 체계

독일의 기록관리 특징은 지방분권성이 강한 연방국가적 전통을 반영하여 주기록보존소

(Landesarchiv)가 잘 발달되어 있다는 것이다. 주기록보존소는 국민의 실제 생활과 관련된 기록이나 중세와 근대 초기의 영지·교회·영방(領邦)국가 등과 관련된 고문서를 풍부하게 소장하고 있으면서 역사연구와 관련된 다양한 활동을 수행하고 있다. 특히 지방지(地方誌) 제작을 통해서 지방사 연구의 중추적인 기능을 수행하고 있다. 독일은 기록보존 체계 역시 연방국가적 전통으로 중앙정부 차원에서 기록보존체계가 형성되지 못했으며, 1952년에서야 코플렌쯔(Koblenz)에 연방기록보존소(Bundesarchiv)가 설립되었다.

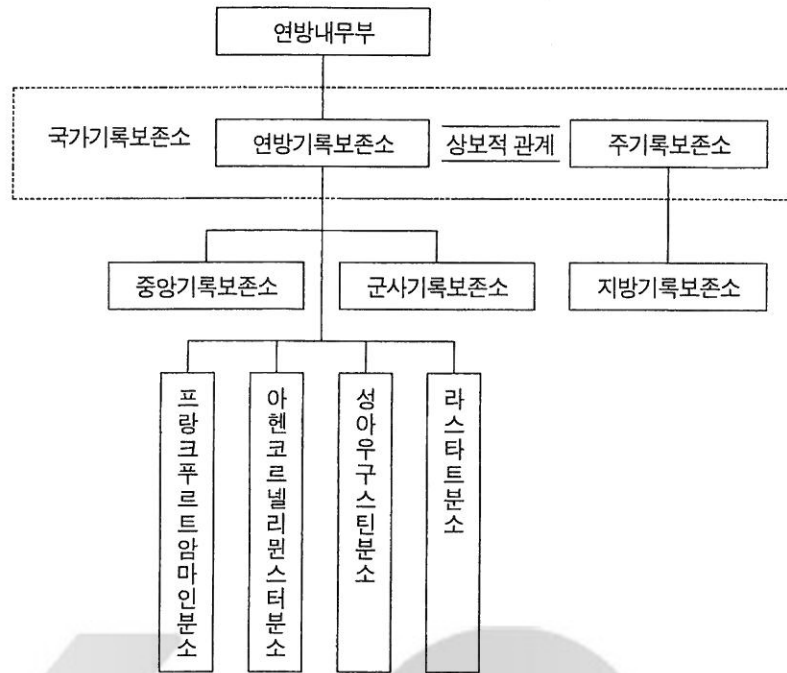
4.1 기록관리법의 특징

독일 기록관리 제도의 근간을 이루는 법은 1988년에 제정된 연방기록보존소법(Bundesarchivgesetz)이다. 이 법은 동·서독 통일 이후인 1992년과 2002년에 개정되었다. 연방기록보존소법은 연방기록보존의 설치 목적과 역할, 연방기관의 기록관리에 대한 지도 감독, 기록의 이관과 열람 등에 대해서 다루고 있는데 특징적인 내용은 다음과 같다(URL: <http://www.bundesarchiv.de>).

연방기록보존소법은 제1조에서 기록의 학술 목적의 이용을 규정함으로써 기록의 활용을 강조하고 있다. 제2조에서는 연방기관들이 생산한 기록 중에서 더 이상 공공 목적에 사용하지 않고 비밀을 유지할 필요가 없게 된 문서들은 연방기록보존소에 의무적으로 이관하도록 규정하고 있다. 그리고 제7조에서는 연방기록보존의 주된 업무는 독일역사와 관련된 연구 업무라고 명시하고 있으며, 제9조에서는 기록보존소에 근무하는 공무원들의 비밀 준수 의무를 규정하고 있다. 연방기록보존소법의 가장 큰 특징은 연방기록보존소가 독일의 역사연구를 위해서 일반시민과 연구자들에게 기여해야함을 강조하고 있다는 것이다.

4.2 기록관리 체계

독일의 기록보존소는 '역사-정치 정보센터'의 기능을 하며, 그 지역의 역사연구 프로젝트를 조성해주는 거대한 역사연구 워크숍이자 역사교육센터라는 인식이 우세하다. 그리고 연방정부가 운영하는 연방기록보존소와 주정부가 운영하는 주기록보존소 모두 국가기록보존소로 분류된다(이상민 1998, 121). 독일의 국가기록관리 보존체계는 다음 <그림 3>과 같다.



〈그림 3〉 독일의 기록관리 보존체계도

4.2.1 기록관리 조직

독일의 기록관리는 〈그림 3〉에서와 같이 연방내무부장관 직속기관으로 편성된 연방기록보존소를 중심으로 중앙과 지방에서 통일적인 기록물 수집·보존방식과 전문가에 의한 단일 관리체제로 이루어진다. 특히 1958년 독일연방정부의 훈령에 따라 연방 또는 주기록보존소는 연방정부의 기록뿐만 아니라 공공기관이나 단체 그리고 역사적인 기록물까지도 수집하고 있다.

독일의 기록관리와 보존체계는 연방국가의 전통으로 주기록보존소가 발달하여 있어서 외견상으로는 분산관리 및 보존형태로 보이지만, 주기록보존소가 연방기록보존소와 함께 국가기록보존소로 분류되기 때문에 중앙집중식 기록관리체계를 이루고 있다. 그러나 주기록보존소가 중앙집권적인 통제와 감독을 받는 반면 시기록보존소는 이러한 통제를 받지 않고 지방자치단체가 생산한 기록물을 수집 보존하는데 주력하고 있다. 따라서 시 단위에서는 분산보존 방식을 통해 국가기록보존소와 상호보완관계를 유지하고 있다(서연주 2000, 92).

4.2.2 기록보존 기구

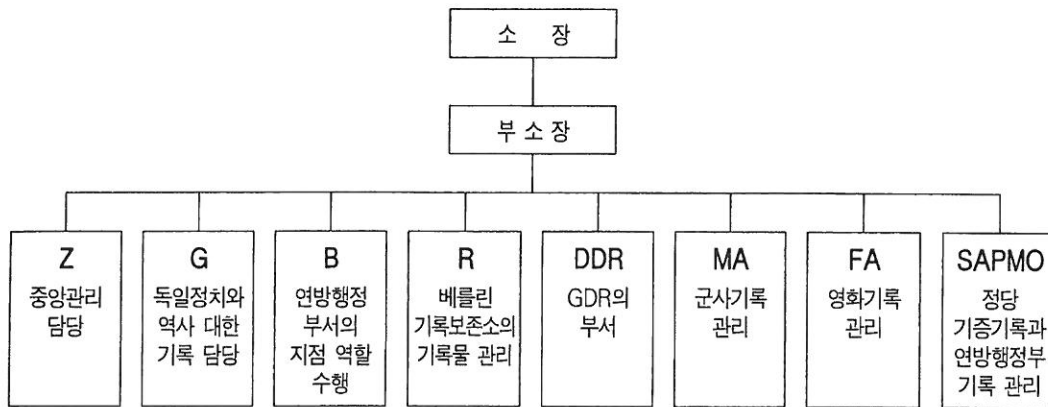
독일은 <그림 3>에서와 같이 문서의 종류와 성격에 따라 연방 및 주기록보존소의 분소(分所)조직이 잘 발달되어 있다. 분소가 발달한 원인은 1958년 연방정부의 훈령으로 연방정부의 공문서뿐 아니라 연방을 구성하는 개별주(州)의 범위를 넘어서는 공공단체·기구·법인체 등의 문서와 역사적 인물의 개인기록과 다양한 시청각자료 까지도 수집 보존하게 되면서 수집 보존해야 할 기록물의 양이 폭주한데서 비롯되었다(김유경 1997, 28). 독일의 경우 외무부·정정부·연방의회·주의회·국제추적기관·미국기록센터에는 별도의 보존소가 설치되어 있다.

4.2.2.1 연방기록보존소

연방기록보존소의 목적은 연방정부와 그 소속기관에서 생산되는 문서와 기록류의 수집·정리와 학문적 이용에 제공하는 것이다. 연방기록보존소가 수집·보존하는 기록은 구독일제국의 행정·사법기관과 군의 활동관련 기록, 1945년부터 1949년 사이에 존속하였던 점령군의 행정기관에서 생산한 기록 등이다. 또한 압수하거나 노후화된 문서와 구제국 및 연방정부에서 유래한 기록의 파악과 보존, 역사기록물과 현용 국가기록물을 수집·보존하는 역할도 수행한다.

중앙기록보존소는 보존에 대한 전문적인 업무를 수행하며 국가공문서와 영상·음성자료, 영화필름을 보존한다. 프랑크푸르트 암 마인분소는 연방기록보존소 중 유일하게 신성로마제국의 문서, 1815-1866사이의 독일연방 문서, 1848-1849년 사이의 프랑크푸르트국민회의 기록 등 19세기말까지의 문서를 많이 소장하고 있다.

그리고 아헨-코르넬리우스터분소는 육군·공군 생존자를 포함한 나찌스 무장친위대원의 신상기록 문서를 보존하고 있다. 성 아우구스티누스분소는 연방정부 최고기관의 구문서 이관과 임시보존소의 역할을 하고 있다. 따라서 현용 공문서가 아닌 문서를 임시로 보존하되, 제출기관이 필요로 할 때는 언제든지 다시 참고할 수 있도록 관리하는 업무를 담당하고 있다. 임시보존 문서가 행정적 가치를 상실한 경우에는 재분류 절차를 거쳐 파기하거나 영구보존하게 된다. 라스타트분소는 독일 역사상의 자유화운동을 기념하는 기록들을 보존하고 있다. 연방기록보존소는 7개의 부서와 기증부서로 이루어져 있으며, 각 부서는 역할을 나타내는 두문철자의 조합으로 표시하고 있는데 그 조직과 역할은 다음과 같다.



〈그림 4〉 독일 연방기록보존소의 조직 체계도⁵⁾

4.2.2.2 주기록보존소

주기록보존소의 보존체계는 연방보다 더 오랜 역사를 가지고 있다. 따라서 중세와 근세 초의 복잡한 분립영지·교회기관·영방국가의 기록유산을 많이 소장하고 있으며, 이를 이용 가능하도록 하기 위하여 많은 노력과 기술 및 전문 인력을 투입하고 있다. 과거의 복잡한 정치적 배경 때문에 각각의 기록보존소가 담당하는 공간적 범위와 개별적인 문서의 소장 및 정리 관할권을 정하는 문제 역시 대단히 복잡하고 많은 지식이 필요로 한다(김유경 1997, 33).

주기록보존소의 역할은 기록보존·출판사업·문화활동 이외에 전담부서를 두고 주(州)와 소속행정구역의 지방지(地方誌)작성 업무를 수행한다는 것이다. 주기록보존소의 기록 분류는 출처주의 원칙에 따라 이루어지고 있으나, 각 보존소의 오랜 역사적 배경으로 예외가 많은 편이다. 또한 교황문서 등 다량의 희귀고문서에 대한 훼손방지와 복구작업에 많은 노력을 하고 있다. 귀중자료의 열람은 M/F이나 필사본이나 복사본으로 이루어진다.

4.3 기록관리 전문가 양성제도

독일에서의 기록관리 전문가는 '역사가-아키비스트'라는 19세기이래 근대적 전통이 여전

5) 독일연방기록보존소조직도 (http://www.bundesarchiv.de/aufgaben_organisation/organisation/index.html)를 참고로 요약 작성한 것임.

GDR : German Democratic Republic 독일민주공화국

히 강하다. 기록관리 전문가는 정보의 매개자로서 역사적 보존가치가 있는 기록물을 선별할 수 있는 사회적 정치적 책임이 강조되고 있으며, 기록 수집과 재분류 등에서 상당한 재량권과 권리를 보장받고 있다(이상민 1998, 121). 독일은 기록보존소가 학술활동 기관으로서의 역할을 수행하기 때문에 수준 높은 기록관리 전문요원을 양성하고 있다. 독일의 기록관리 전문가는 행정직과 연구직으로 직렬이 나누어져 있으며, 양성과정 또한 다양하고 복잡하다. 그리고 각 주(州)는 나름대로의 기록관리 전문가 양성과정과 시험에 대한 규정을 가지고 있다.

독일의 기록관리 교육의 특징은 행정적 기록관리 전문가 양성(administrative Archivist)과 학문적 기록관리 전문가(Scientific Archivist) 양성으로 이원화되어 있다는 것이다. 기록관리전문가 양성기관으로는 마르부르크(Marburg) 기록학교(Archivschule)와 뮌헨 기록학교가 대표적이다. 마르부르크 기록학교는 행정적 아키비스트 양성을 위한 기관을 '기록학 전문대학'으로 학문적 아키비스트 양성을 위한 기관을 '기록학 연구소'라는 고유한 명칭으로 부르고 있다. 이 밖에도 바이에른 기록학교, 포츠담의 전문대학과정, 코블렌츠의 연방기록관에 개설된 단기양성코스 등이 있다. 그리고 아키비스트협회에서 제공하는 6개월 아키비스트 입문과정, 주립기록보존소 부설의 양성과정 등 다양하다(김영애 2000, 205-207).

행정적 기록관리전문가는 1년간의 이론수업과 2년간의 현장실무 연수(특별강연, 국·내 기록보존소 견학 포함)등 전문대학 수준의 교육을 받고 졸업하여 기록관리 행정업무를 담당하게 된다. 행정적 기록관리 전문가 양성을 위한 교육과정은 문서보존행정, 제도·법제사, 행정사, 지방사, 사회경제사, 교회사, 미술사 등이며 특히 근대사가 강조된다. 학문적 기록관리 전문가가 되기 위해서는 보통 역사학 박사학위를 취득한 후 3학기 18개월간의 전문교육과정을 수료해야 한다. 이들은 기록물의 선별·평가·보존제도 연구 등의 업무를 담당한다. 또한 학문적 기록관리 전문가가 고문서 이외에 현대기록을 취급하는데 대비하여 코플렌츠의 연방기록보존소와 협조 하에 6주간의 훈련과정을 운영하고 있다.(김유경 1997, 36).

4.4 기록관리 업무체제

독일의 기록물 관리 체계를 수집, 분류 및 이관, 열람 측면에서 정리하면 다음 <표 3>과 같다. 독일은 공공기록물을 공공행정조직에서의 기록의 기원에 따라 분류한다는 출처주의 원칙(Provenienzprinzip)을 수립한 나라이다. 출처주의의 표방은 1874년 프러시아 국립기

록보존소장이었던 지벨(Heinrich von Sybei)이 '공기록은 행정조직에서의 기록의 기원에 따라 분류한다.'는 원칙을 발표하면서 비롯되었으며, 1881년 이후 이 원칙은 독일 기록관리의 전통이 되었다(Theodore R. Schellendeng. 1998, 190).

연방기록보존소는 헌법기관, 연방정부의 행정부서, 법원, 군대, 연방법인체, 공공기관 재단과 관련된 공문서 뿐만 아니라 역사적으로 중요한 개인의 각종기록물도 당사자나 유족과의 협의를 통해 수집하고 있다. 기록물 이관상의 특징은 생산된 문서는 5년 후에 임시보존소인 성아우구스틴분소로 의무적으로 이관된다는 것이다. 독일의 중간기록보존소가 프랑스 중간기록보존소와 다른 점은 연방기록보존소의 일부로 운영한다는 점이다. 임시보존소에 보존된 문서들은 행정이용 시한이 지나면 재분류 절차를 거쳐 파기되거나 연방기록보존소(코플렌즈 중앙기록보존소)로 이관되어 영구보존 된다. 연방기록보존소법 2조에 따르면, 기록의 이관과 공개 여부를 결정하는 권한은 입법부에 있다.

〈표 3〉 독일의 기록관리 업무 체계

업 무	업 무 내 용	비 고
수 집	<ul style="list-style-type: none"> • 연방기록보존소 - 헌법기관, 연방정부의 행정부서, 법원, 군대, 연방법인체, 공공기관 재단과 관련된 공문서 - 역사적으로 중요한 개인의 각종기록도 당사자나 유족과의 협의를 통해 수집 	
분 류 이 관	<ul style="list-style-type: none"> • 분류원칙 : 출처주의 • 1차분류 : 생산된지 5년이 경과한 문서 - 의무적으로 임시보존소인 <성 아우구스틴 분소>로 이관. - 문서제출 기관이 필요로 할 경우에는 언제든지 다시 참고할 수 있도록 관리함. • 2차분류 : 생산된지 30년이 경과한 문서 - 임시보존소에 보존된 문서는 행정이용시한이 지나면 재분류 절차를 거쳐 파기되거나 연방기록보존소(코플렌즈 중앙기록보존소)로 이관되어 영구보존됨. • 문서들은 생산기관을 중심으로 한 몇 개의 문서군(Archivgruppe)으로 출처주의 원칙하에 분류 	<ul style="list-style-type: none"> • 프랑스 중간기록보존소와의 차이점 : 연방기록보존소의 일부로 운영한다는 점 • 군사기록보존소는 자체 임시보존소를 운영
열 램	<ul style="list-style-type: none"> • 생산후 30년이 경과하면 열람 가능. • 개인신상 기록은 당사자 사망 후 30년이 경과해야 이용가능. • 특징 : 최대한의 공개원칙을 견지하고 있음. 학문적 연구를 목적으로 이용하는 경우에는 정보의 종류와 차단기한에 따른 규정을 넘어서 기록관리전문가의 '전문적 견해'에 따라서 최대한 지원함. • 일반이용자 : 서면질의 가능 	

열람은 생산 후 30년이 경과하면 가능하지만, 개인 신상에 관한 기록은 당사자 사망 후 30년이 경과해야 이용이 가능하다. 이용상의 특징은 최대한의 공개원칙을 견지하고 있다는 것이다. 특히 학문적 연구를 목적으로 이용하는 경우에는 정보의 종류와 차단기한에 따른 규정을 넘어서 기록관리전문가의 '전문적 견해'에 따라서 최대한 지원하고 있다(김유경 1997, 30). 열람 방법에서는 이용자의 서면질의에 대해서도 답을 해주고 있으며, 소장 기록의 목록이나 색인지 제작과 행정사·군제사·역사연구서 발행 등 각종 출판사업, 연구 및 전시행사를 실시하고 있다. 특히 출판사업은 대학의 역사학과나 역사연구기관과 협조 하에 이루어진다.

4.5 독일 기록관리의 특징

이상 살펴본 내용을 중심으로 독일의 기록관리 제도와 체계상의 특징을 정리하면 다음과 같다.

- ① 연방국가의 전통으로 주기록보존소가 발달되어 있다.
- ② 연방기록보존소와 주기록보존소 모두 국가기록보존소이다. 따라서 중앙 집중적인 기록보존 체계가 발달하였다.
- ③ 문서의 종류와 특징에 따라 분소 조직이 잘 발달되어 있다.
- ④ 기록보존소가 지역의 '역사-정치 정보센터', '학술활동기관'으로서의 역할 수행하며 지방지(地方誌) 제작을 담당하고 있다.
- ⑤ 기록관리전문가는 역사가로서의 성격이 강하며, 기록수집과 재분류에서 상당한 재량권과 권리를 보장받고 있다.
- ⑥ 기록관리교육이 행정직과 연구직으로 나뉘어져 있다.
- ⑦ 가장 먼저 기록 분류의 출처주의 전통을 확립하였다.
- ⑧ 연방기록보존소 직속으로 중간기록보존소를 운영하고 있다.
- ⑨ 기록의 이관과 열람의 최종결정권자는 입법부이다.
- ⑩ 기록의 연구목적 이용은 기록관리전문가의 견해에 따라서 최대한 지원한다.
- ⑪ 기록보존소는 역사연구서 발행, 다양한 행사 이외에도 대학의 관련학과나 연구기관과 연계한 연구 활동 및 사업을 진행한다.

5. 우리나라와 각 국의 기록관리 제도 및 체계 비교

우리나라는 오랜 역사에도 불구하고 조선왕조실록 등 기록관리의 전통을 계승하지 못한 채 선진국에 비해 기록관리 수준과 시설 그리고 담당자들의 의식 수준이 낮은 편이다(한상완 외, 2002, 7). 또한 우리나라 국가기록 관리의 근간이 되는 공공기관의 기록물관리법(1999. 법률 제 5709호)도 정부기록보존소의 위상 문제, 기록물 관리 및 행정체제의 이원화 문제, 인력문제에 이르기까지 많은 문제점을 안고 있다(홍성덕 2003, 4-6).

따라서 기록관리 선진국인 영국·프랑스·독일과 우리나라의 기록관리 제도를 비교 분석하여(표 4 참조), 우리나라의 기록관리 제도 및 체계상의 문제점 해결에 주는 시사점을 살펴보고자 한다.

기록관리 관법과 조직을 비교할 때 나타나는 가장 큰 특징은 우리나라의 국가기록보존소의 위상이 유럽 3개국에 비해 상대적으로 낮기 때문에 기록물 관리의 일원화가 구조적으로 어렵다는 것이다. 특히 국가기록보존소가 특수기록물관리기관과 지방기록보존소와 같은 수준에 머물러있기 때문에 국가기록보존을 위한 단일 정책의 수립과 운영이 어려운 실정이다.

또한 기록보존기구 측면에서는 우리나라의 경우 특수기록물관리기관이 많을 뿐 아니라 자료관을 특수자료관과 자료관으로 이원화되어 있어서 기록관리의 효율성을 떨어뜨릴 수 있는 구조적인 문제점을 안고 있다(홍성덕 2003, 4). 따라서 기구의 통합이 기록물의 특성 상 어렵다면 독일의 경우처럼 중앙집중식 인력 양성을 통해서 기록물관리의 일관성과 체계성을 유지하는 방안을 고려할 필요가 있다.

기록관리 전문인력의 자격 측면에서는 우리나라의 경우 전문요원의 자격이 이원화되어 있어 형평성에 맞지 않는 문제점을 안고 있다. 공공기관의 기록물관리법시행령(2003. 대통령령 제17901호)에 따르면, 제40조에서 기록관리 전문요원의 자격을 '기록물관리학 석사학위 이상을 취득한 자, 역사학 또는 문헌정보학 석사학위 이상을 취득한 자로서 행정자치부장관이 정하는 기록물관리학 교육과정을 이수한 자'와 함께, '검찰과 경찰 그리고 각 군의 경우 소속 기관의 공무원(군의 경우 군무원) 중에서 행정자치부 장관이 정하는 기록물관리학 교육과정을 이수한 자'로 규정하고 있다. 이러한 규정은 조직의 특수성을 감안하더라도 기록관리인력에 대한 자격과 역할에 맞는 엄격한 교육과정을 운영하고 있는 외국의 사례에 비추어 볼 때, 기록관리의 연속성과 체계성을 저해하는 요인이다. 그리고 기록

관리 인력의 질관리와 재교육을 위해서 영국기록보존인협회의 경우처럼 기록관리 인력을 회원으로 가입시켜 종합적으로 관리하는 방안도 고려해 볼 만하다.

지방기록보존소의 역할 측면에서는 우리 나라의 경우 지방기록보존소의 운영이 초보 단계임을 고려할 때 독일의 경우처럼 지역사회의 역사·정치정보센터로서의 위상을 확립할 수 있도록 노력할 필요가 있다. 이를 위해서는 유과기관과 연계한 학술활동, 지방지 제작 그리고 출판, 전시, 교육 등의 다양한 활동을 수행하고 방문 이외에 온라인이나 전화 등의 방법으로 손쉽게 일반인이 지방기록보존소의 기록물에 접근할 수 있도록 하여야 한다.

〈표 4〉 우리나라와 영국·프랑스·독일의 기록관리 제도 비교표

구분	영 국	프 랑 스	독 일	한 국
기록 관련 법	<ul style="list-style-type: none"> •공공기록법(1958/1967) -열람권 중시 	<ul style="list-style-type: none"> •기록보존에 관한 법률 (1979) -철저한 관리규정과 처벌 조항 	<ul style="list-style-type: none"> •연방기록보존소법(1988/2002) -연구목적의 기록이용 강조 -연방기록보존소의 독일사 연구 업무 규정 -공무원의 비밀보장 의무 규정 	<ul style="list-style-type: none"> •공공기관의기록물관리에 관한 법률(1999) 및 동법시행령(2003) -기록물관리기관의 업무규정 -대통령관령 기록물관리 규정 -기록물 보호 의무 및 처벌규정
조직	<ul style="list-style-type: none"> •대법원 •국가기록보존소 : 차관급 	<ul style="list-style-type: none"> •문화통신부 기록보존국 •국가기록보존소 : 국장급 •중앙집중적 관리 체제 	<ul style="list-style-type: none"> •내무부 •연방기록보존소 : 차관급 •중앙집중적 관리 체제 	<ul style="list-style-type: none"> •행정자치부 •국가기록보존소 : 국장급 ※ 국가기록보존소의 위상이 낮음
보존 기구	<ul style="list-style-type: none"> •기록보존기구 -중앙 : 국가기록보존소 -지방 : 지방기록보존소 -스코틀랜드기록보존소 -북아일랜드기록보존소 •특수기록보존소 -외회기록보존소 •기록보존방법 : 분산보존 •특징 : 횡적관계 	<ul style="list-style-type: none"> •기록보존기구 -중앙 : 국가기록보존소 -지방 : 도립기록보존소 시립기록보존소 •특수기록보존소 -병원기록보존소 •기록보존방법 : 분산보존 	<ul style="list-style-type: none"> •기록보존기구 -연방기록보존소와 주기록보존소 -지방기록보존소 -지방기록보존소와는 분산식 병행 •분소조직이 발달 •기록보존소 역할 -지역의 역사·정치 정보센터 -학술활동기관 -지방지 제작 •기록보존방법 : 중앙집중식 	<ul style="list-style-type: none"> •기록보존기구 -국가기록보존소 -지방기록보존소 -대통령기록관 -자료관 : 자료관 / 특수자료관 -특수기록보존소 ※ 기록관리 체계가 복잡함. ※ 기록관리 행정체계의 이원화 ※ 중앙집권적 기록관리의 어려움 •분산보존
전문 인력 양성	<ul style="list-style-type: none"> •대학과정 -런던대학 등 6개 대학 기본보존학 2년과정 •민간양성기관 -영국기록보존인협회 •특징 -민간에 의한 자격 부여 -실무실습 강조 	<ul style="list-style-type: none"> •직렬제도 있음 •고문서 학교 - 3년과정 •특징 -중앙집중식 인력 양성 관리 -자격조건 수준 높음 -엄격한 자격관리와 신분 및 처우 보장 	<ul style="list-style-type: none"> •직렬제도 있음 -행정직과 연구직으로 구분 •행정직 : 전문대학 수준의 교육 •연구직 : 역사학 박사학위 소지자 대상. 18개월의 전문교육과 정 수료 	<ul style="list-style-type: none"> •공무원 직제 및 직렬제도 없음 •역사학과 문헌정보학 석사학위 이상 소지하고 기록물관리학 이수자, 또는 기록관리학 석사학위 소지자 ※ 특수자료관의 경우 전문인력 자격의 예외 인정

기록관리 체계에 있어서는 각 국의 역사와 기록관리 전통이 잘 반영되어 있다고 볼 수 있다. 영국·프랑스·독일과 우리 나라의 기록관리 체계를 수집, 분류·보존, 이관, 폐기, 열람

등의 측면에서 비교하면 다음 <표 5>와 같다.

영국의 기록관리 체계의 주요 특징은 이용자의 열람권을 보장하기 위해서 일정한 시설요건을 갖춘 곳은 기록보존소로 승인하고 있다는 점이다. 그리고 각 부처의 문서담당자를 기록보존소의 기록관리과에서 임명하여 기록관리 업무의 통일성과 효율성을 기하고 있으며, 재판기록은 지방기록물이라 할지라도 국가기록보존소에서 수집하고 있다. 프랑스의 경우에는 역사기록물에 대한 철저한 관리와 국가기록보존만이 폐기 권한을 가짐으로써 기록보존에 대한 의지가 강하다는 특징이 있다. 특히 파리시외의 공공영조물이 생산한 기록물에 대해서 도립기록보존소가 관리하도록 하고 있는 것은 정부투자기관 기록물 관리에 대한 제도적 장치가 없는 우리가 본받을 만한 제도이다. 독일의 경우에는 기록의 이관과 열람의 최종결정권자는 입법부이며, 연구목적을 위한 기록물의 이용을 기록관리전문가의 견해에 따라서 최대한 지원하고 있다.

<표 5> 우리나라와 영국·프랑스·독일의 기록관리 체계 비교표

구분	영국	프랑스	독일	한국
수집	<ul style="list-style-type: none"> 대상 : 행정부, 사법부 기록물, 개인, 민간기록 포함 방법 : 구입·기증·기탁 	<ul style="list-style-type: none"> 대상 : 행정부 기록물, 개인, 민간기록 포함 	<ul style="list-style-type: none"> 대상 : 행정부 및 법원, 군기록물, 역사적 가치가 있는 개인기록물 	<ul style="list-style-type: none"> 대상 : 행정부 기록물, 민간 기록물도 포함 ※ 정부투자기관 제외 ※ 예외기관이 많음
기록보존	<ul style="list-style-type: none"> 출처주의 - 기관별 → 기능별 → 형태별 	<ul style="list-style-type: none"> 주제별 통합 분류방식 • 국가기록보존소 : 혁명전·후, 현대사, 해외 영토 부분으로 구분 • 도립·시립기록보존소 : 공통의 기준에 따라 알파벳순 정리 	<ul style="list-style-type: none"> 출처주의 	<ul style="list-style-type: none"> 출처주의 - 기록물분류기준표 : 처리과 기관코드 + 기능분류번호 + 특수목록의 지정 등 포함 • 공문서보존및보존기간에관한규칙 (국무총리령)
이관	<ul style="list-style-type: none"> • 생산된지 25년경과 후 • 부처별 문서담당자와 PLO의 검사관과의 협의 	<ul style="list-style-type: none"> • 특별한 시기가 없음 • 재분류권자 : 고문서 담당관 	<ul style="list-style-type: none"> • 생산된지 30년경과 후 • 입법부의 권한 	<ul style="list-style-type: none"> • 생산된지 10년 경과 후
체계폐기	<ul style="list-style-type: none"> • 1, 2차 검토과정에서 폐기하기로 결정한 문서 • 분류기준표에 의함 • 결정권자 : 대법원장 	<ul style="list-style-type: none"> • 국가기록보존소이관후가 아니면 폐기 불가 • 생산기관의 동의와 기록보존위원회의 승인 필요 • 도립·시립기록보존소 <ul style="list-style-type: none"> - 1800년 이후 문서에 한정 - 원본이 있는 인쇄물 - 보존기간이 경과된 일시적 가치만 있는 기록 	<ul style="list-style-type: none"> • 생산된지 30년이 경과한 문서 	<ul style="list-style-type: none"> • 모든 기록물은 기록물관리기관에서만 폐기가 가능함. • 폐기시에는 반드시 폐기심의위원회의 심의를 거친 후 폐기
열람일반원칙	<ul style="list-style-type: none"> • 생산된지 30년 경과한 기록 	<ul style="list-style-type: none"> • 생산된지 30년 경과한 기록 	<ul style="list-style-type: none"> • 생산된지 30년 경과한 기록 	<ul style="list-style-type: none"> • 사안별로 공개 시기 다름

영국·프랑스·독일의 기록관리 체계에서 찾아볼 수 있는 공통적인 특징은 역사기록에 대한 철저한 수집과 관리 그리고 이용자의 열람권 보장 등이다. 또한 기록물 관리에서의 전문 인력의 책임과 권한이 강하다는 것은 전문인력의 자격과 역할을 분명하고 양성과정에서의 질관리가 전제되었을 때 가능한 것으로 시사하는 바가 크다.

6. 결론

우리나라의 현대적 기록관리보존의 역사는 1962년 내각사무처 총무과에 설치한 문서촬영실을 시작으로, 1969년에서야 총무처 소속의 '정부기록보존소'가 설치되었으니 아직 반세기에도 되지 않았다. 이에 비해 영국에서는 1838년에 국가기록보존소가 설치되었고, 프랑스는 1789년에 설치되었으니 우리보다 150년 이상을 앞선 기록관리 선진국이라 할 수 있다. 독일의 경우 연방국가의 오랜 전통으로 국가수준의 기록보존소가 1952년에서야 설치되었으나, 주기록보존소가 일찍이 발달되어 있었으니 비교할 바가 아니다.

이들 기록관리 선진국의 기록관리 전통에서 찾아볼 수 있는 공통점은 공공기록에 대한 보존과 활용은 국민의 권리의식이나 문화의식 그리고 역사의식과 밀접한 관련이 있다는 것이다. 영국은 문화운동을 전개한 역사학자들의 노력으로, 프랑스는 자기권리존중사상으로부터 국가기록보존의 틀이 잡혔기 때문이다. 기록관리의 제도와 체계를 잡아가고 있는 우리나라가 영국·프랑스·독일 등 유럽의 기록관리 선진국의 제도와 체계에서 얻을 수 있는 시사점을 구체적으로 정리하면 다음과 같다.

- ① 공공기록에 대한 연구목적의 이용을 장려하고 일반인의 열람권을 보장한다.
- ② 지방기록보존소가 활성화되어 있으며, 주민이 참여하는 다양한 행사와 연구활동을 통하여 지역 문화와 역사 연구의 중심지 기능을 수행한다.
- ③ 기록관리 전문인력의 직렬을 구분하고 엄격한 자격요건을 갖춘다.
- ④ 국가 수준의 기록관리 전문인력의 양성과 임용으로 기록관리 업무의 일관성과 연속성을 유지한다.
- ⑤ 공공기록 담당자의 비밀관리에 대한 책임을 강조하고 위반시 강력하게 처벌한다.
- ⑥ 역사적 개인기록물에 대한 수집을 강화하고 보존을 지원한다.

영국·프랑스·독일의 기록관리 제도가 우리에게 주는 가장 큰 시사점은 국가기록보존소 높은 위상과 지방기록보존소의 발달 그리고 전문인력 양성과 운영 등이다. 특히 영국·프랑스·독일은 모두 지방기록보존소가 발달되어 있다. 기록관리의 지방분권화는 지방자치 정신에 부합할 뿐만 아니라 지방기록보존소의 활성화와 기록에 대한 일반 국민의 접근과 활용을 높임으로써 시민의식과 역사의식을 높일 수 있다는 측면에서 바람직한 일이다. 그러나 지방기록보존소의 발달은 국가기록보존소의 위상을 확립하여 국가기록관리 체계가 통일성을 갖는다는 전제하에서 이루어져야 한다.

그리고 기록관리의 일관성과 연속성 체계화를 위한 최선의 방법은 기록을 관리하고 운영할 전문 인력을 역할에 맞게 직렬화하고 체계적으로 양성하는 것이다. 제도와 체계가 아무리 훌륭해도 기록의 생명주기에 참여하는 전문가의 수준과 역사의식이 결여되어 있다면 국가 기록관리는 허망한 일이기 때문이다.

〈참고문헌〉

- 강원도 a. 2001. 기록관리담당 공무원 연찬회자료집.
- 강원도 b. 2001. 기록관리분야 담당공무원 해외 4개국 연수보고서.
- 곽건홍. 2003. 한국국가기록 관리의 이론과 실제, 서울: 역사비평.
- 김영애. 2000. "독일의 아키비스트 양성제도". 기록학연구. 제2호(2000), 195-229.
- 김유경. 1997. "독일연방공화국의 문서보존 체계". 역사비평 제36호(1997), 24-39.
- 대한민국법령집. 2003. 공공기관의기록물관리에관한법률. 법률 제5709호(1999. 1. 29.).
- 대한민국법령집. 2003. 공공기관의기록물관리에관한법률시행령. 대통령령 제17901호 (2003. 2. 11.).
- 대한민국법령집. 2003. 공공기관의기록물관리에관한법률시행규칙. 행정자치부령 제197호 (2003. 3. 17.).
- 박찬승. 2000. "외국의 지방기록관과 한국의 지방기록관 설립 방향". 기록학연구 창간호 (2000), 107-136.
- 서연주. 2000. "외국의 기록보존제도와 기록보존관리체제". 국회도서관보 제37권, 제5호 (2000. 9·10), 79-95.

- 오향녕. 1999. "영국 정보공개제도의 발달과 현황:미완의 여정". 기록보존 제12호.
- 이상민. 1997. "서구의 국가기록보존법 원칙과 기록보존 관리체계". 기록보존 제10호 (1997), 15-36.
- 이상민. 1998. "기록관리학과 아키비스트 교육훈련제도". 기록보존 제11호(1998), 109-141.
- 정부기록보존소. 1998. 외국의 기록보존 제도.
- 주경철. 1997. "프랑스의 고문서 보관소(Archives)제도" 역사비평 제36호(1997. 봄호), 9-23.
- 최정태. 2001. 기록학개론. 서울: 아세아문화사.
- 한상완 외. 2002. 한국 공공기관 기록보존관리의 현황과 증장기 정책. 서울 : 한국기록관리 학과·협회.
- Theodore R. Schellenderg. 1998. Modern Archives : Principles and Techniques. 이원영. 2002. 현대기록학개론. 서울: 진리탐구.
- The National Archives. Corporate Plan 2003-04 to 2005-06 And Business Plan 2003-2004.
- "이승만이 반민특위 방해 국무회의록 자료 첫 발굴". 문화일보(2003. 11. 06.), 제24면
- "지방분권, 기록자치부터" 한국일보(2003. 03. 20.), 아침을 열며 코너
- 독일연방기록보존소(2003. 10. 15.). <http://www.bundesarchiv.de>
- 영국국가기록보존소(2003. 10. 10.). <http://pro.gov.uk>
- 정부기록보존소(2001. 10. 10). <http://www.archives.go.kr>
- 프랑스국가기록보존소(2003. 10. 25). <http://www.archivesnationales.culture.gouv.fr>
- 충남대학교 대학원 기록보존학 전공(2003. 10. 20.). <http://www.archives.or.kr>
- 한국국가기록연구원(2003. 10. 10.). <http://www.rikar.org>
- 한국언론정보연구원. (2003. 10. 10.). <http://www.kinds.or.kr>
- 한남대학교 기록관리대학원(2003. 10. 20.). <http://archives.hannam.ac.kr>
- 홍성덕. "지방자치시대의 지방기록보존소"(2003. 10. 20.). <http://civic.chungnam.ac.kr/~phistory/lecture/2003-1/>

КСІ