

사례보고

## 이천시립기록원 출범과 기록문화복지 실현

### Establishment of the Icheon Municipal Archives and the Realization of Archival Culture Welfare

이생동(Saengdong Yi)

E-mail: pinetree48@naver.com

이천시립기록원 기록연구사



논문접수 2026-04-21

최초심사 2026-04-23

게재확정 2026-05-21

ORCID

Saengdong Yi   
<https://orcid.org/0009-0004-8922-8403>

© 한국기록관리학회

This is an Open Access article distributed under the terms of the Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 (<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>) which permits use, distribution and reproduction in any medium, provided that the article is properly cited, the use is non-commercial and no modifications or adaptations are made.

#### 초 록

본 연구는 2025년 출범한 이천시립기록원의 사례를 통해 기초지자체 기록행정의 발전 모델과 ‘기록문화복지’의 실현 방안을 고찰하였다. 이천시는 10여 년간 비전자 기록물 관리, 디지털 아카이브 구축, 마을기록인단 운영 등 기록관리 역량을 단계적으로 강화하며 영구기록물관리기관으로 승격되었다. 특히 단순 행정 보조를 넘어, 시민이 기록 활동을 통해 정서적 풍요를 누리는 ‘기록복지’를 조례에 명시하고 5대 비전을 선포하였다. 본 사례가 전국 기초지자체가 지역 여건에 맞는 기록자치를 실현하고, 기록관리의 패러다임을 행정에서 복지로 전환하는 데 중요한 마중물이 되길 바란다.

#### ABSTRACT

This study investigates, through the case of the Icheon Municipal Archives established in 2025, a development model for archival administration at the local government level and ways to implement “archival culture welfare.” Over the past decade, Icheon City has systematically advanced its archival infrastructure through organized record transfers, digital archiving initiatives, and citizen archivist programs. Notably, the city institutionalized “archival culture welfare” within its municipal ordinances, aiming to foster citizens’ emotional well-being through engagement with records. It is hoped that this case will provide a valuable model for local governments seeking to achieve archival autonomy and shift the paradigm of archival management from administration to public welfare.

**Keywords:** 이천시립기록원, 지방기록물관리기관, 기록자치, 기록행정, 기록문화복지  
Icheon Municipal Archives, Local Archives, Archival Autonomy, Archival Administration, Archival Culture Welfare

## 1. 들어가며

2025년 5월 16일, 전국에서 열 번째이자 기초지자체<sup>1)</sup>로서는 두 번째인 영구기록물관리기관, 이천시립기록원이 출범하였다. 현행법상 기초지자체의 지방기록물관리기관 설치의 의무가 아닌 재량사무에 해당한다. 이러한 제도적인 한계로 인해 일선 기초지자체에서는 기록물관리기관 건립의 실효성에 대해 회의적인 시각을 갖거나 설치를 주저하는 경우가 적지 않다. 그러나 기록문화의 대중적 확산과 문화적 성숙을 위해서는 기초지자체의 필수 사회 인프라로서 기록물관리기관의 위상을 재정립할 필요가 있다.

대한민국 행정의 실질적인 주체인 기초지자체가 도시 발전과 행정력을 견인하고 있다. 특별시와 광역시를 제외한 대다수 지역의 실질적인 삶과 행정이 기초지자체를 중심으로 이루어진다. 기록물관리기관의 성장은 도시 경쟁력을 뒷받침하는 핵심 동력이 된다. 이에 2014년부터 10년에 걸친 노력 끝에 결실을 본 이천시립기록원의 사례를 공유함으로써, 기초지자체 기록행정이 나아가야 할 방향과 그 가치를 확산시키고자 한다.

## 2. 이천시립기록원 출범

### 2.1 기록자치와 기록원의 필요성

기록자치는 지방자치를 실현하는 핵심 기제로서, 지역의 기록이 해당 지역 내에서 보존되고 주민에게 향유되는 ‘기록 주권’의 실현을 의미한다. 따라서 기록자치의 주체로서 광역과 기초지자체의 역할에 따른 적정 기록물 범위에 대한 심도 있는 고찰이 요구된다. 현재 대한민국 인구의 약 43.5%가 특별시와 광역시에, 나머지 56.5%가 도 단위 지역에 거주하고 있다(행정안전부, 2025). 교통의 발달로 생활권이 확장되고 있음에도 불구하고, 주민들의 심리적·전통적 소속감은 여전히 주거 생활권에 인접한 시·군 및 읍·면·동 단위의 지역공동체에 기반한다.

‘모든 손가락이 소중하지만, 특별히 더 아픈 손가락이 있다’는 비유처럼, 전국의 기록을 통합 관리할 경우 개별 지역이 갖는 미시적 특수성과 중요성은 간과되기 쉽다. 이는 기초지자체 내에서도 각 동네의 기록이 갖는 무게감이 저마다 다른 것과 같은 이치이다. 결과적으로 「공공기록물법」 상 광역과 기초 간의 기록물 이관체계는 지역의 고유한 역사를 자율적으로 보존하고자 하는 기초지자체에 ‘지방기록물관리기관 설립’이라는 정책적 선택을 요구하고 있다. 이는 단순히 문서를 보관하는 장소를 넘어, 지역의 기록자치를 완성하는 핵심 인프라로서 기능할 것이다.

### 2.2 기록행정 역량강화

「공공기록물법 시행령」 제10조제1항 단서에 따라 기초지자체에 설치된 기록원은 기존 기록관의 사무를 통합하여 수행한다. 이는 국가기록원이나 광역지자체 기록원과 차별화되는 지점으로, 기초지자체만의 고유한 기록관리 관점이 형성되는 배경이 된다. 즉, 기록관의 업무 역량을 선제적으로 강화하고, 이를 기반으로 출범한 기록원이 해당 업무와 전문성을 유기적으로 승계하는 구조를 지닌다.

이천시립기록원은 출범 전인 2014년부터 기록관의 역량을 단계적으로 강화해 왔다. 변화의 핵심은 비전자기록물 관리 체계의 확립에 있었다. 특히 ‘선(先) 이관 후(後) 폐기’ 원칙을 철저히 수행하며 기록관리의 절차적 정당성을 확보했다. 이러한 실무적 원칙 준수는 작은 변화처럼 보이나, 결과적으로 이천시립기록원이 출범할 수 있었던

1) 지방자치법에는 ‘지방자치단체’로 명시되어 있으므로 ‘기초지방자치단체’가 정확한 표현이나, 실무에서는 ‘지방자치단체’, ‘지자체’, ‘자치단체’가 혼용되어 사용되고 있다. 본 고에서는 ‘기초지자체’로 통일하여 사용함.

강력한 동인이 되었다. 기록관 단계에서부터 지역 기록 보존에 필요한 모든 행정 기능을 충실히 수행함으로써, 영구기록물관리기관으로 도약할 수 있는 내실을 갖춘 것이다.

### 2.2.1 보존업무 수행

기록관은 관할 영구기록물관리기관으로 이관을 하는 중간관리기관이므로 탈산업무의 필요성이 굉장히 낮다. 특히 현재 사무용으로 널리 쓰이는 백상지(A4)는 보존 환경에 따라 차이가 있으나, 생산 후 약 30년까지는 별도의 탈산 처리가 요구되지 않는 것이 일반적이다. 그러나 2014년 기준 이천시기록관이 보유한 약 1만 권의 영구기록물과 3만 권의 준영구 기록물 중, 1970년대 이전에 생산된 기록물들은 저품질 용지 사용과 자연적 열화로 인해 산화 및 바스러짐 현상이 심화되는 등 보존 상태가 매우 취약했다.

관할 영구기록물관리기관으로의 이관 시기가 불투명한 상황에서 기록물의 훼손을 막기 위한 보존 조치의 시급성이 대두되었다. 이에 2015년부터 분무식 탈산 용역을 시작으로 보존 사업에 착수(이천시, 2015)하였으며, 이후 침전식 용역으로 전환하여 처리 효율을 높였다. 특히 2022년 별관 개관과 함께 기초지자체 기록관으로서는 최초로 중형 탈산 장비를 도입(이천시, 2022b)함으로써, 외주 용역에 의존하던 체계에서 벗어나 자체적인 보존업무 지속성을 확보하는 획기적인 전기를 마련하였다.

### 2.2.2 보조인력 증원

비전자기록물의 이관, 검수, 서가 배치 등 일련의 과정은 높은 노동 집약적 성격을 띠며, 이관 후에도 선별, 폐기 반출, 서가 재배치 및 정수점검 등 방대한 후속 업무가 수반된다. 이천시기록관의 보존기록물은 2014년 5만 권에서 2017년 약 10만 권으로 급증하였으며, 현재는 약 19만 권에 달할 만큼 관리 규모가 확장되었다. 이에 따라 보존 인력 운용 체계 역시 고도화되었다. 2014년 6개월에 불과했던 기간제 근로자의 계약 기간은 2016년 12개월로 연장되었고, 인원 또한 2019년 2명에서 2025년 6명으로 단계적으로 증원되었다.

이러한 보조 인력의 확충은 기록연구사가 기획 및 평가 등 핵심 직무에 집중할 수 있는 환경을 조성하였다. 이는 비전자기록물 관리를 넘어 간행물, 행정박물, 시청각기록물 등 관리 대상을 다변화하는 실질적인 동력이 되었다. 한편, 채용 인력의 비전문성으로 인한 반복적인 교육 소모라는 한계점은 업무 인계인수 기간의 중첩 운영과 업무 매뉴얼 개발을 통해 극복하였다.

### 2.2.3 기록물 평가의 질적 향상

기록물 이관은 실물 확인 중심의 기록물 평가 업무를 가능하게 하였고, 이는 기록물 평가의 질적 향상으로 연결되었다. 특히 주요 사건 발생 연도의 보고서나 특이 제목의 기록물철에 대해서는 원본 실물을 직접 확인하는 과정을 거쳐 평가의 정밀도를 높였다. 이를 통해 기록물평가심의회서 검토만으로 발견하기 어려운 중요기록물들을 선별할 수 있었으며, 지역사 보존을 위한 기록 자산의 확보로 성과를 증명하였다.

나아가 평가 업무의 효율성을 극대화하기 위해 기록관리기준표의 표준화 및 정비 사업으로 업무 영역을 확장하였다. 단순 폐기 대상 선별이 아닌 ‘이천의 기억을 선별’한다는 관점의 변화는, 이천시기록관이 지역 역사 보존의 중추 기관임을 상징적으로 보여주었다. 이러한 활동은 기록물 평가 업무가 지닌 공익적 가치를 부각하고, 이천시 기록관이 시정 운영에서 차지하는 중요성을 확립하는 밑거름이 되었다.

### 2.2.4 단체 전거레코드 정비

모기관의 각 처리과에서는 다양한 이유로 이천시기록관으로 이관되지 않은 기록물이 상당수 있었고, 이를 이관 받는 과정에서 생산 당시 처리과명을 확인하지 못하여 현지점에서 이관을 실시하는 부서의 정보를 그대로 입력하

는 문제가 있었다. 이를 개선하기 위하여 처리과 이력을 정리할 필요성이 발생하였다. 2017년도에 이를 해결하기 위한 수단으로 통계연보를 활용하게 되었다. 통계연보는 1961년 매년 발행된 간행물로 1964년 발행분부터 조직도가 포함되어 있었다. 이를 활용하여 1963년부터 현재까지의 처리과 이력 정보를 확인할 수 있었고, 이를 다시 행정표준코드관리시스템의 처리과 생성 및 폐지 일자와 비교해 처리과 코드를 추가하여 정비하였다. 처리과 이력은 연도순, 연도별(팀정보 포함), 처리과 목록의 세 가지 방식으로 정리하였다(이천시, 2017c, 2026b).

| 1996~1997 |         |         | 1998    |         |         | 1999    |         |         | 2000    |         |         | 2001.3기 |         |         | 2001    |         |         |         |
|-----------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 국·사업소     | 처리과     | 처리과코드   | 국·사업소   | 처리과     | 처리과코드   | 국·사업소   | 처리과     | 처리과코드   | 국·사업소   | 처리과     | 처리과코드   | 국·사업소   | 처리과     | 처리과코드   | 국·사업소   | 처리과     | 처리과코드   |         |
| 충주국       | 기획예산담당관 | 9918612 | 대인물사실   | 4070002 | 대인물사실   | 4070002 | 대인물사실   | 4070002 | 대인물사실   | 4070002 | 대인물사실   | 4070002 | 대인물사실   | 4070002 | 대인물사실   | 4070002 | 대인물사실   | 4070002 |
|           | 문화체육담당관 | 9918613 | 기획감사실   | 4070003 | 기획감사실   | 4070003 | 기획감사실   | 4070003 | 기획감사실   | 4070003 | 기획감사실   | 4070003 | 기획감사실   | 4070003 | 기획감사실   | 4070003 | 기획감사실   | 4070003 |
|           | 종무과     | 4070051 | 행정총무실   | 4070004 | 행정총무실   | 4070004 | 행정총무실   | 4070004 | 행정총무실   | 4070004 | 행정총무실   | 4070004 | 행정총무실   | 4070004 | 행정총무실   | 4070004 | 행정총무실   | 4070004 |
|           | 시정과     | 9918614 | 종무과     | 4070051 | 종무과     | 4070051 | 종무과     | 4070051 | 종무과     | 4070051 | 종무과     | 4070051 | 종무과     | 4070051 | 종무과     | 4070051 | 종무과     | 4070051 |
| 충주국       | 세무과     | 4070008 | 시인생활동과  | 4070007 | 시인생활동과  | 4070007 | 시인생활동과  | 4070007 | 시인생활동과  | 4070007 | 시인생활동과  | 4070007 | 시인생활동과  | 4070007 | 시인생활동과  | 4070007 | 시인생활동과  | 4070007 |
|           | 회계과     | 4070009 | 세무과     | 4070008 | 세무회계과   | 4070046 | 세무회계과   | 4070046 | 세무회계과   | 4070046 | 세무회계과   | 4070046 | 세무회계과   | 4070046 | 세무회계과   | 4070046 | 세무회계과   | 4070046 |
|           | 인문자치담당관 | 9918615 | 회계과     | 4070009 | 회계과     | 4070009 | 회계과     | 4070009 | 회계과     | 4070009 | 회계과     | 4070009 | 회계과     | 4070009 | 회계과     | 4070009 | 회계과     | 4070009 |
|           | 지정관리과   | 9918617 | 지방회계과   | 4070017 | 지방회계과   | 4070017 | 지방회계과   | 4070017 | 지방회계과   | 4070017 | 지방회계과   | 4070017 | 지방회계과   | 4070017 | 지방회계과   | 4070017 | 지방회계과   | 4070017 |
| 자치행정국     | 사회복지과   | 9918618 | 사회복지과   | 4070018 | 사회복지과   | 4070018 | 사회복지과   | 4070018 | 사회복지과   | 4070018 | 사회복지과   | 4070018 | 사회복지과   | 4070018 | 사회복지과   | 4070018 | 사회복지과   | 4070018 |
|           | 환경보전과   | 9918619 | 환경보전과   | 4070019 | 환경보전과   | 4070019 | 환경보전과   | 4070019 | 환경보전과   | 4070019 | 환경보전과   | 4070019 | 환경보전과   | 4070019 | 환경보전과   | 4070019 | 환경보전과   | 4070019 |
|           | 농업과     | 9918620 | 농업과     | 4070020 | 농업과     | 4070020 | 농업과     | 4070020 | 농업과     | 4070020 | 농업과     | 4070020 | 농업과     | 4070020 | 농업과     | 4070020 | 농업과     | 4070020 |
|           | 기술보급과   | 9918621 | 농업기술센터  | 4070021 | 농업기술센터  | 4070021 | 농업기술센터  | 4070021 | 농업기술센터  | 4070021 | 농업기술센터  | 4070021 | 농업기술센터  | 4070021 | 농업기술센터  | 4070021 | 농업기술센터  | 4070021 |
| 자치행정국     | 건설도시국   | 4070011 | 건설도시국   | 4070011 | 건설도시국   | 4070011 | 건설도시국   | 4070011 | 건설도시국   | 4070011 | 건설도시국   | 4070011 | 건설도시국   | 4070011 | 건설도시국   | 4070011 | 건설도시국   | 4070011 |
|           | 도시과     | 4070012 | 도시과     | 4070012 | 도시과     | 4070012 | 도시과     | 4070012 | 도시과     | 4070012 | 도시과     | 4070012 | 도시과     | 4070012 | 도시과     | 4070012 | 도시과     | 4070012 |
|           | 교통행정과   | 4070013 | 교통행정과   | 4070013 | 교통행정과   | 4070013 | 교통행정과   | 4070013 | 교통행정과   | 4070013 | 교통행정과   | 4070013 | 교통행정과   | 4070013 | 교통행정과   | 4070013 | 교통행정과   | 4070013 |
|           | 건설도시국   | 4070014 | 건설도시국   | 4070014 | 건설도시국   | 4070014 | 건설도시국   | 4070014 | 건설도시국   | 4070014 | 건설도시국   | 4070014 | 건설도시국   | 4070014 | 건설도시국   | 4070014 | 건설도시국   | 4070014 |
| 자치행정국     | 건설도시국   | 4070015 | 건설도시국   | 4070015 | 건설도시국   | 4070015 | 건설도시국   | 4070015 | 건설도시국   | 4070015 | 건설도시국   | 4070015 | 건설도시국   | 4070015 | 건설도시국   | 4070015 | 건설도시국   | 4070015 |
|           | 주회과     | 4070016 | 주회과     | 4070016 | 주회과     | 4070016 | 주회과     | 4070016 | 주회과     | 4070016 | 주회과     | 4070016 | 주회과     | 4070016 | 주회과     | 4070016 | 주회과     | 4070016 |
|           | 보건의료과   | 4070017 | 보건의료과   | 4070017 | 보건의료과   | 4070017 | 보건의료과   | 4070017 | 보건의료과   | 4070017 | 보건의료과   | 4070017 | 보건의료과   | 4070017 | 보건의료과   | 4070017 | 보건의료과   | 4070017 |
|           | 보건의료과   | 4070018 | 보건의료과   | 4070018 | 보건의료과   | 4070018 | 보건의료과   | 4070018 | 보건의료과   | 4070018 | 보건의료과   | 4070018 | 보건의료과   | 4070018 | 보건의료과   | 4070018 | 보건의료과   | 4070018 |
| 자치행정국     | 기술보급과   | 9918622 | 기술보급과   | 4070022 | 기술보급과   | 4070022 | 기술보급과   | 4070022 | 기술보급과   | 4070022 | 기술보급과   | 4070022 | 기술보급과   | 4070022 | 기술보급과   | 4070022 | 기술보급과   | 4070022 |
|           | 농업기술센터  | 4070023 | 농업기술센터  | 4070023 | 농업기술센터  | 4070023 | 농업기술센터  | 4070023 | 농업기술센터  | 4070023 | 농업기술센터  | 4070023 | 농업기술센터  | 4070023 | 농업기술센터  | 4070023 | 농업기술센터  | 4070023 |
|           | 기술보급과   | 9918623 | 기술보급과   | 4070024 | 기술보급과   | 4070024 | 기술보급과   | 4070024 | 기술보급과   | 4070024 | 기술보급과   | 4070024 | 기술보급과   | 4070024 | 기술보급과   | 4070024 | 기술보급과   | 4070024 |
|           | 농업기술센터  | 4070025 | 농업기술센터  | 4070025 | 농업기술센터  | 4070025 | 농업기술센터  | 4070025 | 농업기술센터  | 4070025 | 농업기술센터  | 4070025 | 농업기술센터  | 4070025 | 농업기술센터  | 4070025 | 농업기술센터  | 4070025 |
| 자치행정국     | 사무총장실   | 9918624 | 사무총장실   | 4070026 | 사무총장실   | 4070026 | 사무총장실   | 4070026 | 사무총장실   | 4070026 | 사무총장실   | 4070026 | 사무총장실   | 4070026 | 사무총장실   | 4070026 | 사무총장실   | 4070026 |
|           | 사무총장실   | 9918625 | 사무총장실   | 4070027 | 사무총장실   | 4070027 | 사무총장실   | 4070027 | 사무총장실   | 4070027 | 사무총장실   | 4070027 | 사무총장실   | 4070027 | 사무총장실   | 4070027 | 사무총장실   | 4070027 |
|           | 행정지원담당관 | 9918627 | 행정지원담당관 | 4070028 | 행정지원담당관 | 4070028 | 행정지원담당관 | 4070028 | 행정지원담당관 | 4070028 | 행정지원담당관 | 4070028 | 행정지원담당관 | 4070028 | 행정지원담당관 | 4070028 | 행정지원담당관 | 4070028 |
|           | 정보통신담당관 | 4070029 | 정보통신담당관 | 4070029 | 정보통신담당관 | 4070029 | 정보통신담당관 | 4070029 | 정보통신담당관 | 4070029 | 정보통신담당관 | 4070029 | 정보통신담당관 | 4070029 | 정보통신담당관 | 4070029 | 정보통신담당관 | 4070029 |
| 자치행정국     | 정보통신담당관 | 4070030 | 정보통신담당관 | 4070030 | 정보통신담당관 | 4070030 | 정보통신담당관 | 4070030 | 정보통신담당관 | 4070030 | 정보통신담당관 | 4070030 | 정보통신담당관 | 4070030 | 정보통신담당관 | 4070030 | 정보통신담당관 | 4070030 |
|           | 정보통신담당관 | 4070031 | 정보통신담당관 | 4070031 | 정보통신담당관 | 4070031 | 정보통신담당관 | 4070031 | 정보통신담당관 | 4070031 | 정보통신담당관 | 4070031 | 정보통신담당관 | 4070031 | 정보통신담당관 | 4070031 | 정보통신담당관 | 4070031 |
|           | 정보통신담당관 | 4070032 | 정보통신담당관 | 4070032 | 정보통신담당관 | 4070032 | 정보통신담당관 | 4070032 | 정보통신담당관 | 4070032 | 정보통신담당관 | 4070032 | 정보통신담당관 | 4070032 | 정보통신담당관 | 4070032 | 정보통신담당관 | 4070032 |
|           | 정보통신담당관 | 4070033 | 정보통신담당관 | 4070033 | 정보통신담당관 | 4070033 | 정보통신담당관 | 4070033 | 정보통신담당관 | 4070033 | 정보통신담당관 | 4070033 | 정보통신담당관 | 4070033 | 정보통신담당관 | 4070033 | 정보통신담당관 | 4070033 |
| 자치행정국     | 정보통신담당관 | 4070034 | 정보통신담당관 | 4070034 | 정보통신담당관 | 4070034 | 정보통신담당관 | 4070034 | 정보통신담당관 | 4070034 | 정보통신담당관 | 4070034 | 정보통신담당관 | 4070034 | 정보통신담당관 | 4070034 | 정보통신담당관 | 4070034 |
|           | 정보통신담당관 | 4070035 | 정보통신담당관 | 4070035 | 정보통신담당관 | 4070035 | 정보통신담당관 | 4070035 | 정보통신담당관 | 4070035 | 정보통신담당관 | 4070035 | 정보통신담당관 | 4070035 | 정보통신담당관 | 4070035 | 정보통신담당관 | 4070035 |
|           | 정보통신담당관 | 4070036 | 정보통신담당관 | 4070036 | 정보통신담당관 | 4070036 | 정보통신담당관 | 4070036 | 정보통신담당관 | 4070036 | 정보통신담당관 | 4070036 | 정보통신담당관 | 4070036 | 정보통신담당관 | 4070036 | 정보통신담당관 | 4070036 |
|           | 정보통신담당관 | 4070037 | 정보통신담당관 | 4070037 | 정보통신담당관 | 4070037 | 정보통신담당관 | 4070037 | 정보통신담당관 | 4070037 | 정보통신담당관 | 4070037 | 정보통신담당관 | 4070037 | 정보통신담당관 | 4070037 | 정보통신담당관 | 4070037 |
| 자치행정국     | 정보통신담당관 | 4070038 | 정보통신담당관 | 4070038 | 정보통신담당관 | 4070038 | 정보통신담당관 | 4070038 | 정보통신담당관 | 4070038 | 정보통신담당관 | 4070038 | 정보통신담당관 | 4070038 | 정보통신담당관 | 4070038 | 정보통신담당관 | 4070038 |
|           | 정보통신담당관 | 4070039 | 정보통신담당관 | 4070039 | 정보통신담당관 | 4070039 | 정보통신담당관 | 4070039 | 정보통신담당관 | 4070039 | 정보통신담당관 | 4070039 | 정보통신담당관 | 4070039 | 정보통신담당관 | 4070039 | 정보통신담당관 | 4070039 |
|           | 정보통신담당관 | 4070040 | 정보통신담당관 | 4070040 | 정보통신담당관 | 4070040 | 정보통신담당관 | 4070040 | 정보통신담당관 | 4070040 | 정보통신담당관 | 4070040 | 정보통신담당관 | 4070040 | 정보통신담당관 | 4070040 | 정보통신담당관 | 4070040 |
|           | 정보통신담당관 | 4070041 | 정보통신담당관 | 4070041 | 정보통신담당관 | 4070041 | 정보통신담당관 | 4070041 | 정보통신담당관 | 4070041 | 정보통신담당관 | 4070041 | 정보통신담당관 | 4070041 | 정보통신담당관 | 4070041 | 정보통신담당관 | 4070041 |
| 자치행정국     | 정보통신담당관 | 4070042 | 정보통신담당관 | 4070042 | 정보통신담당관 | 4070042 | 정보통신담당관 | 4070042 | 정보통신담당관 | 4070042 | 정보통신담당관 | 4070042 | 정보통신담당관 | 4070042 | 정보통신담당관 | 4070042 | 정보통신담당관 | 4070042 |
|           | 정보통신담당관 | 4070043 | 정보통신담당관 | 4070043 | 정보통신담당관 | 4070043 | 정보통신담당관 | 4070043 | 정보통신담당관 | 4070043 | 정보통신담당관 | 4070043 | 정보통신담당관 | 4070043 | 정보통신담당관 | 4070043 | 정보통신담당관 | 4070043 |
|           | 정보통신담당관 | 4070044 | 정보통신담당관 | 4070044 | 정보통신담당관 | 4070044 | 정보통신담당관 | 4070044 | 정보통신담당관 | 4070044 | 정보통신담당관 | 4070044 | 정보통신담당관 | 4070044 | 정보통신담당관 | 4070044 | 정보통신담당관 | 4070044 |
|           | 정보통신담당관 | 4070045 | 정보통신담당관 | 4070045 | 정보통신담당관 | 4070045 | 정보통신담당관 | 4070045 | 정보통신담당관 | 4070045 | 정보통신담당관 | 4070045 | 정보통신담당관 | 4070045 | 정보통신담당관 | 4070045 | 정보통신담당관 | 4070045 |

〈그림 1〉 처리과 이력의 연도순으로 정리

| 2026. 1. 1차 조직개편(자치행정과-41063(2025. 12. 24)호) |         |         | 신설     | A        | 명칭변경    | 부서이동    | 직제변경    | 통합    |
|--|---------|---------|--------|----------|---------|---------|---------|-------|
| 국·사업소  | 처리과     | 처리과코드   | 신설     | A        | 명칭변경    | 부서이동    | 직제변경    | 통합    |
| 자치행정국  | 기획예산담당관 | 4070175 | 정책기획팀  | 예산팀      | 재정관리팀   | 성과관리팀   |         |       |
|  | 감사부담담당관 | 4070176 | 감사팀    | 정렬조사팀    | 기술감사팀   | 법무팀     |         |       |
|  | 홍보담당관   | 4070218 | 홍보기획팀  | 언론홍보팀    | 미디어운영팀  |         |         |       |
|  | 정보통신담당관 | 4070220 | 정보기획팀  | 정보보호팀    | 영상정보팀   | 데이터출력팀  |         |       |
| 자치행정국  | 민원소통지원팀 | 4070221 |        |          |         |         |         |       |
|  | 자치행정과   | 4070259 | 자치행정팀  | 행정지원팀    | 인사팀     | 조직관리팀   | 직원복지팀   |       |
|  | 민원여과과   | 4070260 | 민원행정팀  | 주민팀      | 여과팀     | 정보통신관리팀 |         |       |
|  | 회계과     | 4070261 | 경리팀    | 계약팀      | 공공건축1팀  | 공공건축2팀  | 청사관리팀   | 재산관리팀 |
| 경제재정국  | 체육진흥과   | 4070262 | 체육행정팀  | 체육시설조성팀  | 체육시설운영팀 |         |         |       |
|  | 기업경제과   | 4070264 | 기업지원팀  | 공업지원팀    | 노동정책팀   | 에너지관리팀  |         |       |
|  | 일자리정책과  | 4070265 | 일자리정책팀 | 소상공인활성화팀 | 공정경제팀   |         |         |       |
|  | 세정과     | 4070266 | 세무행정팀  | 재산세팀     | 지방소득세팀  | 토세민원팀   | 토세관리팀   | 과표팀   |
| 문화교육과  | 세외관리과   | 4070267 | 세외행정팀  | 세무조사팀    | 지방세제납팀  | 세외수입제납팀 | 제납징수지원팀 |       |
|  | 문화예술과   | 4070268 | 문화정책팀  | 예술진흥팀    | 교류협력팀   |         |         |       |
|  | 관광과     | 4070269 | 관광정책팀  | 공예팀      | 축제팀     |         |         |       |
|  | 공민복지과   | 4070270 | 공민복지팀  | 공민조성팀    | 공민관리1팀  | 공민관리2팀  | 산림보호팀   | 산림지원팀 |
| 사회교육지원과                                      | 4070271 | 조리차지팀   | 역사문화팀  | 교육지원팀    |         |         |         |       |

〈그림 2〉 처리과 이력의 연도별 정리

| 일련번호 | 국·사업소  | 처리과명  | 처리과코드   | 시작연도 | 종료연도 | 이전                  | 이후                    |
|------|--------|-------|---------|------|------|---------------------|-----------------------|
| 100  | 농업기술센터 | 기술보급과 | 4070026 | 1998 | 현存   | 농업기술센터 기술보급과        |                       |
| 101  | 충주국    | 세무회계과 | 4070046 | 1999 | 2001 | 충주국 세무과/충주국 회계과     | 자치행정국 세무과/자치행정국 회계과   |
| 102  | 자치행정국  | 자치행정과 | 4070053 | 2001 | 2006 | 충주국 종무과             | 시민생활지원과 자치행정과         |
| 103  | 자치행정국  | 시민복지과 | 4070054 | 2001 | 2003 | 충주국 시민생활과/건설도시국 지적과 | 자치행정국 주민지원과/건설도시국 지적과 |
| 104  | 자치행정국  | 세무과   | 4070055 | 2001 | 2006 | 충주국 세무회계과           | 시민생활지원국 세무과           |

년부터는 누리집의 행정기구 역사관 메뉴에서 서비스를 제공하고 있다(이천시, 2020).

### 2.2.5 마을기록인단 운영

‘마을기록인단’은 이천시립기록원의 대표적인 민간기록관리 사업으로 2017년에 시작(이천시, 2017a)하여 올해로 10년을 맞이하였다. 본 사업은 이천시에서 최초로 시도된 시민 아카이비스트(Citizen Archivist) 사업으로, 방학 기간을 이용해 5주간 이천시 행정체험 프로그램에 참여하는 대학생들 중 일부를 선발하여 운영한다.

기존에 매년 방학마다 3~4명의 대학생이 이천시기록관에 배치되어 정수점검 등의 기본 업무를 보조하였으나, 2017년 1월에는 예년보다 많은 12명의 인원이 배정된 것을 계기로 그간 기획 단계에 머물렀던 지역기록화 사업을 본격적으로 실행하게 되었다.

운영 과정에서 마을기록인단은 지속적인 발전과 변화를 거쳤다. 초기에는 매스 옵저베이션(Mass Observation) 방식을 차용하여 ‘주제별 기록화’에 집중하였으나, 점차 개인의 ‘일상 기록화’로 기록 대상의 관점을 확장하였다. 교육 방식 또한 기록연구사의 직접 교육에서 외부 전문가를 초빙한 아카데미 운영 형식으로 고도화하였다.

그 결과, 현재까지 사진, 영상, 박물관 사본 등 약 1만 점에 달하는 다양한 기록물이 수집되는 성과를 거두었다. 사업 초기에는 아카이브 자체의 수집과 보존에 중점을 두었으나, 2023년부터는 수집된 기록의 확산과 환류를 목적으로 매년 ‘아카이빙북’을 발간 및 배포하며 그 가치를 지역 사회와 공유하고 있다.

### 2.2.6 웹 아카이빙

‘이천시청’이 물리적 공간으로서의 행정 청사(廳舍)를 의미한다면, 사이버 공간에서의 청사는 곧 ‘누리집(홈페이지)’이라 할 수 있다. 통상적으로 청사 건축 기록물이 그 역사적 가치를 인정받아 영구 보존되는 것과 같은 맥락에서, 웹 기록물 역시 이전 시대에는 존재하지 않았던 현시대를 상징하는 특유의 기록 유형으로서 높은 보존 가치를 지닌다. 그러나 웹 기록물은 3~5년 주기의 시스템 개편으로 인해 멸실되기 쉬운 강한 휘발성을 지닌다는 한계가 있다.

이러한 디지털 기록의 소멸을 방지하고자, 2017년부터 이천시에서 운영하는 약 50개의 누리집을 대상으로 스냅샷(Snapshot) 방식의 웹 아카이빙을 시작하였다(이천시, 2017b). 나아가 2020년 이천시 자체 웹아카이빙시스템을 구축한 이후에는 수집 대상을 소셜 네트워크 서비스(SNS) 영역까지 확장하였다. 그 결과 전국 기록물관리기관 중 최초로 누리집과 SNS 웹 기록물 서비스를 동시에 제공(이천시립기록원 누리집, <https://archives.icheon.go.kr>)하는 유의미한 성과를 거두었다.



〈그림 4〉 이천시 대표 누리집 웹기록물

(2017년 4월 스냅샷 수집(좌), 2021년 2월 아카이빙시스템으로 수집(중간), 기록원 누리집의 통합검색의 SNS검색 기능(우))

### 2.2.7 이천기록유산시스템 구축

‘이천기록유산시스템’은 디지털아카이브시스템(영구기록관리시스템), 표준기록관리시스템, 웹아카이빙시스템 등 3개의 핵심 시스템과 이천시립기록원 누리집을 통칭하는 통합 기록관리 플랫폼이다. 본 시스템의 구축은 실무 현장의 누적된 필요성과 정책적 기회가 맞물려 실현된 결과물이라 할 수 있다.

시스템 도입의 근본적인 배경에는 보유 기록물 수량의 급증과 수기 관리의 한계가 자리하고 있다. 지속적인 이관 및 폐기 절차를 거치면서도 보유 기록물이 10만 권을 초과함에 따라, 기존 엑셀(Excel) 기반 목록 관리 방식은 데이터 오류 발생과 정제 작업의 비효율성을 초래하였다. 더불어 처리과 이력 관리, ‘마을기록인단’ 운영 성과 관리, 그리고 발간등록번호 생략 대상 간행물 중 별도 관리가 필요한 간행물의 자동 번호 부여 등은 표준기록관리 시스템으로 수행할 수 없어서 독자적인 시스템 개발 및 구축의 필요성이 꾸준히 제기되었다.

이러한 상황에서 2018년 당시 기관장 공약사업이었던 ‘정보소통광장’ 누리집 구축 업무를 이천시기록관이 담당하게 된 것은 결정적인 전환점이 되었다. 정보소통광장 서비스의 일환으로 시청각 서비스와 이를 관리하기 위한 시청각기록물관리시스템 도입을 구상하였다. 그러나 비전자기록물, 선거 레코드(Authority Record), 민간 기록물 등을 아우르는 통합 관리의 필요성이 누적되어 왔음을 고려하여 사업의 범위를 전면 재조정하였다.

초기에는 2개 사의 상용 소프트웨어(패키지) 도입을 우선 검토하였으나, 이천시기록관의 특수한 세부 요구 기능을 충족하지 못하여 자체적인 디지털 아카이브 구축으로 사업 방향을 선회하였다. 이미 확정된 예산 범위 내에서 필수 요구 기능이 명확하게 정의되어 있었으므로, 신속한 사업 추진을 위해 정보화전략계획(ISP) 수립 단계는 과감히 생략하였다(이천시, 2019a). 이후 정보소통광장 서비스의 일환으로 웹 기록물을 추가하고 정보소통광장과는 별도의 이천시기록관 누리집을 사업으로 추가하면서 지금의 형태가 결정되었다(이천시, 2019b).

결과적으로 디지털아카이브시스템은 2019년 구축 사업(사업비 296,010천 원)과 2021년 고도화 사업(사업비 392,000천 원)을 거쳐 완성도를 높였다. 아울러 2020년에는 웹 아카이빙 시스템(사업비 114,727천 원)과 누리집(사업비 145,841천 원) 구축을 완료함으로써 현재의 포괄적이고 입체적인 이천기록유산시스템의 진용을 갖추게 되었다.

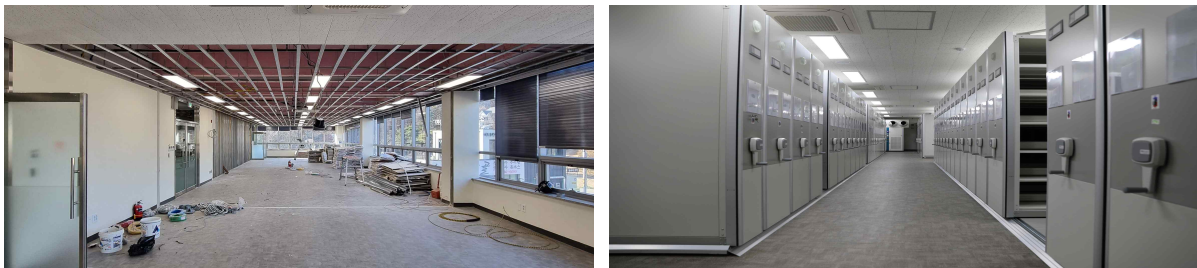


〈그림 5〉 이천기록유산시스템 체계도

### 2.2.8 보존시설의 확보

비전자기록물의 이관 원칙을 준수하는 과정에서 기존 보존 서고가 포화 상태에 이르는 문제에 직면하였다. 한시 기록물을 우선적으로 선별 폐기하며 제한된 서고 공간 내에서 이관을 수용하고자 노력하였으나, 만고 현상이 점차 심화됨에 따라 각 처리과의 기록물 이관 일정마저 연쇄적으로 지연되는 관리상의 한계가 발생하였다.

물리적 공간 부족에 대한 타개책으로 2021년 리모델링 공사를 통해 이천시기록관 별관을 새롭게 구축하였다(이천시, 2022a). 본 사업에는 리모델링 비용 383,003천 원과 2023년 하중 보강 비용 약 300,000천 원이 추가 투입되었으며, 이를 통해 총 409.3㎡ 규모의 보존 및 사무 공간을 추가로 확보하였다. 그러나 신설된 별관의 규모가 본관보다 다소 협소하였고, 본관 내 보존 기간을 초과하여 적체되어 있던 기록물들을 별관으로 대거 재배치해야 했기에 근본적인 서고 부족 문제를 완전히 해소하기에는 역부족이었다.



〈그림 6〉 이천시기록관 별관(현 이천시립기록원 별관) 리모델링 공사 과정(좌), 공사 후(우)

결과적으로 보다 항구적인 보존 환경을 마련하기 위해 2022년부터 신규 보존시설 건립을 본격적으로 추진하게 되었다. 이른바 ‘기록문화생활공간’ 또는 ‘기록복합문화공간’으로 설명하는 이 신규 시설은 2024년에 건립 타당성 조사 및 기본계획 수립 용역을 수행하였으며, 이후 행정절차를 현재 진행 중이다.

### 2.2.9 기록관리 조례 제정

이천시기록관에서는 2018년부터 체계적인 기록물 관리를 위한 조례 제정을 여러 차례 추진하였으나 빈번히 무산되는 등 난항을 겪었다. 그러나 실무적 요구와 지속적인 노력 끝에 2021년 11월 「이천시 공공기록물 관리에 관한 조례」를 최종 제정함으로써 이천시기록관 업무수행의 제도적 기반을 마련하였다.

본 조례는 기존 관리 체계의 한계를 극복하기 위하여 크게 세 가지 측면에서 핵심적인 규정을 담고 있다. 첫째, 공공기록물 관리 대상과 기관 운영의 범위 확장이다. 시 산하 출연기관에 대한 공공기록물법 적용을 명문화(제4조)하였으며, 지방기록물관리기관의 설치를 재량사무로 규정(제9조)하여 향후 영구기록물관리기관 출범을 염두에 두었다.

둘째, 디지털 및 웹 기반 기록 환경에 대응하는 전산 체계의 제도화이다. 기록관 누리집 운영(제11조), 웹 기록물 관리 업무(제12조), 디지털아카이브시스템 운영과 누리집의 운영(제19조)에 대한 명시적 근거를 마련함으로써 전자적 형태의 ‘이천기록유산’을 안정적으로 보존하고 서비스할 수 있는 토대를 확립하였다.

셋째, 이천 맞춤형 민간 및 마을기록물 관리 체계의 정립이다. 정책적 혼선을 방지하기 위해 마을기록물을 민간기록물의 하위 개념으로 명확히 설정(제3조)하였으며, 민간기록물의 정식 기증 전 훼손이나 멸실을 방지하기 위한 기록관의 ‘임시 수집 단계’(제14조)를 도입하였다. 아울러 마을기록인단 운영(제32조)과 마을기록관 설치(제33조)를 명시하여 주민 주도형 지역 기록화 사업 근거를 확보하였다. 그 외 민간기록물의 관리, 지정기록물 제도, 위탁 운영 등의 사항은 선도 사례인 제주특별자치도와 전주시의 관련 조례를 적극 벤치마킹하여 완성도를 높였다.

### 2.2.10 관할 공공기관의 기록관리

「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 개정으로 지자체 산하 출자·출연기관에 대한 공공기관 적용 여부를 지자체가 자체적으로 판단할 수 있게 됨에 따라, 이천시기록관에서는 이를 지역 기록관리 외연 확장의 기회로 삼았다. 시의 출연기관 담당부서와 협조하여 2020년 12월 29일자로 「이천시 출자·출연 기관 운영에 관한 조례」를 개정하며 산하기관 기록관리를 위한 제도적 기반을 마련하였다.

이러한 제도적 단초를 근거로 2021년부터는 관할 공공기관을 대상으로 본격적인 지도·점검 및 관리 감독 업무에 착수하였다(이천시, 2021). 특히, 기록관 설치 법정 기준을 충족하는 기관에 대해서는 기록물관리 전문요원의 채용을 적극적으로 권고하여 실제 채용으로 이어지는 가시적인 성과를 거두었다. 그 결과, 현재 4개의 관할 공공기관 중 3개 기관이 자체 기록관 설치를 완료하였으며, 2025년 5월 이천시기록관이 기록원으로 승격한 이후에는 3개의 관할 공공기관 기록관을 이천시립기록원장의 관할 기록관으로 고시하여 지역 내 공공기록물의 통합관리체계를 확립하였다.

### 2.2.11 민간기록물 수집과 전시

이천시기록관의 인프라 성장에도 불구하고 조례 미비로 지연되던 민간기록물 수집 사업은 관내 원로 기자의 사진 기록물 기증 제의를 계기로 급물살을 타게 되었다. 2021년 선제적으로 실시한 ‘임시 수집’은 기증 관련 조례 제정을 앞당기는 결정적 계기가 되었다. 2022년에는 수집된 기록물의 디지털화(스캔)와 기초 정비 작업을 완료했고, 2023년 3월 총 23,143점의 사진, 박물관 기록물에 대한 기증식을 거행하였다(이천시, 2023a).

이어진 2023년 10월에는 시민의 날을 맞아 기증 기록물 중 시민의 일상을 담은 사진들을 모아 특별전을 개최했다(이천시, 2023b). 이 전시는 시민들의 깊은 공감을 얻었으며, 이후 적극적인 홍보 없이도 시민들의 자발적인 기증 문의와 임시 수집이 지속해서 이어지는 파급 효과를 낳았다. 현재는 누리집을 통해 이 기록물들을 온라인으로 서비스하기 위한 전문적인 정리 용역을 진행하고 있다.

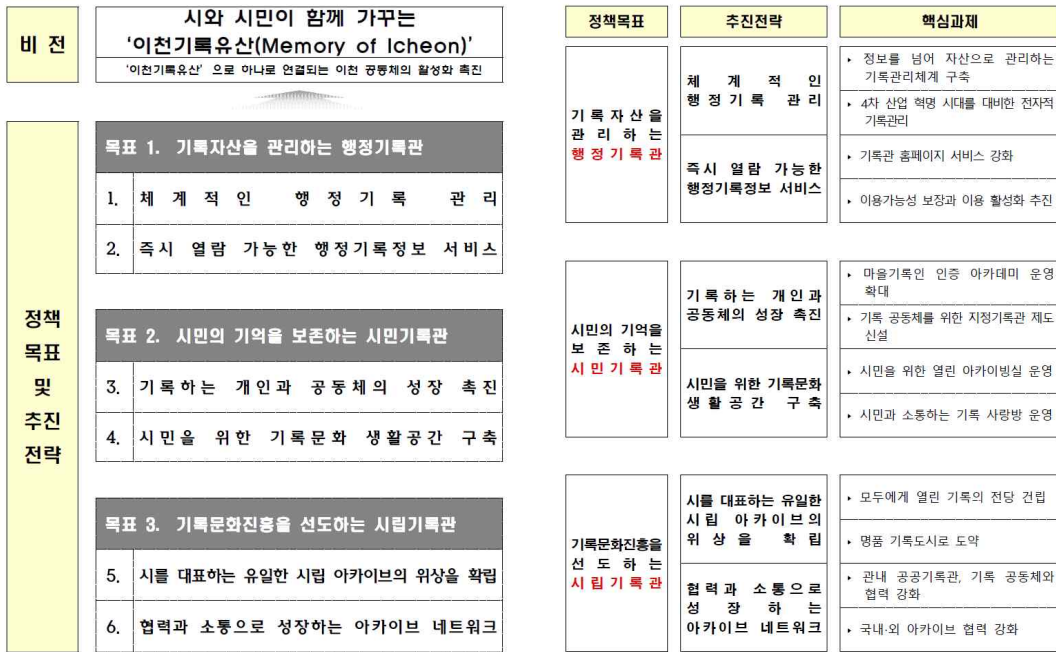
## 2.3 이천시립기록원 출범 과정

이천시립기록원의 출범은 2014년 7월을 기점으로 ‘기록자치(記錄自治)’ 실현을 위해 10여 년간 경주해 온 지속적인 노력과 행정적 의지가 집약된 결정체이다. 이는 단순한 위상의 변화가 아닌, 이천시 공공기록 관리 체계와 기록행정 역량을 한 단계 성숙시키고 선진화한 뜻깊은 결과물로서 중요한 의미를 지닌다.

### 2.3.1 이천시 제1차 기록관 종합계획(2024-2028) 수립

2024년 6월 이천시가 ‘국가기록관리유공 대통령표창’을 기관 수상하고, 같은 해 하반기에 ‘이천시 기록물관리 기관 건립 타당성 조사 및 기본계획 수립 용역’이 추진되면서, 이천시 기록행정의 장기적이고 체계적인 청사진 마련의 필요성이 강력히 대두되었다. 이러한 대내외적 성과와 정책적 요구를 동력 삼아, 같은 해 9월 ‘이천시 제1차 기록관 종합계획(2024-2028)’이 수립되었다(이천시, 2024).

본 종합계획은 ‘명품 기록도시로의 도약’을 12개 핵심 과제 중 하나로 삼고, 그 구체적인 실천 방안으로서 지방기록물관리기관의 설치, 전담 조직의 신설, 그리고 전문 인력인 기록연구사의 증원을 명시하였다. 이를 통해 이천시립기록원 출범이 본격적으로 가시화되었으며, 이미 진행 중이던 ‘기록물관리 기관 건립 타당성 검토 용역’에도 본 종합계획의 핵심 기초를 즉각 연계·반영함으로써 정책의 정합성과 추진력을 한층 강화하였다.



〈그림 7〉 종합계획에 따른 기록행정의 비전, 제3대 정책목표, 6대 추진전략, 12개 핵심과제

### 2.3.2 「이천시 기록물 조례」 개정

이천시기록관은 종합계획 수립 직후, 2024년 연내 완료를 목표로 관련 조례 개정에 착수하였다. 그러나 기초지자체 차원에서 '기록원'을 설치한 선행 사례가 매우 드물어, 법무부와 법리 검토 및 협의 과정이 수차례 반복되었다. 이러한 진통 끝에 당초 목표 기한을 넘긴 2025년 5월 16일, 마침내 개정 조례가 공포·시행되면서 이천시립기록원 출범을 위한 확고한 법적 기반이 완성되었다.

개정된 조례는 이천시립기록원의 기록관리 지향점과 제도를 한층 고도화하는 데 중점을 두었으며, 핵심적인 개정 내용은 크게 세 가지로 요약할 수 있다. 첫째, 철학적 기반 정립 및 기록원 설치의 의무화이다. 조례의 제정 목적(제1조)으로 이천기록유산의 보존·활용과 기록문화 진흥을 넘어 시민을 위한 '기록복지' 실현을 천명하였다. 또한 이천시립기록원의 설치를 강행규정으로 명시(제7조)하였다.

둘째, 기록 거버넌스 체계의 확립이다. 기록행정 전반에 대한 전문적인 심의 및 자문을 수행할 '이천시기록관리위원회'를 신설(제11조)하고, 관할 기록관에 대한 관리(제9조)를 명확히 규정하여 컨트롤타워로서의 역할을 강화하였다.

셋째, 실무적 기록관리 체계의 강화이다. 각 처리과(부서)에서 개별적으로 실시하는 아카이브 사업에 대한 사전 협의 절차 및 결과물의 이관 규정을 신설(제20조)하여 기록물의 산재를 방지하였고, 민간 협력 확장을 위한 '지정기록관' 제도의 개념을 새롭게 정의(제3조)하여 포괄적인 기록관리 체계를 구축하였다. '지정기록관' 제도는 이천시 제1차 기록관 종합계획에 상세한 업무절차가 수립되어 있으나, 현재 기록원의 행정역량을 고려하여 정의만을 조례에 명시하였다.

### 2.3.3 이천시립기록원 승격

2025년 5월 16일, 개정된 조례의 공포와 함께 기존의 '이천시기록관'은 마침내 '이천시립기록원'으로 공식 승격되었다. 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제10조제1항 단서에 따르면, 기초자치단체가 지방기록물관리기관

을 설치할 경우 단일 행정기관 내에서 기록관과 기록원을 이종으로 운영하지 않고 기록원이 기록관의 법정 사무를 통합하여 수행하도록 규정하고 있다. 이에 따라 이천시립기록원은 기존 기록관의 인력과 시설, 장비를 그대로 승계하여 효율적으로 운영을 시작했다.

2014년 7월부터 2025년 5월까지 기록관의 법적 의무를 넘어, 이천기록유산의 온전한 보존과 관리에 필요한 제반 사무를 기록원 수준으로 선제적으로 수행해 왔다. 이러한 10여 년간의 실무 경험 축적과 관련 시스템의 완비는 시립기록원 승격 이후 즉각적이고 안정적인 기관 운영을 가능케 한 결정적 토대가 되었다. 아울러 2025년 5월 조례 공포 시점에 맞추어 ‘이천시립기록원 설치 및 운영 추진 계획’을 수립함으로써, 그간 지연되었던 전담 부서(기록원팀)의 편성과 전문 인력 충원의 근거를 다시 한 번 명확히 확립하였다(이천시, 2025b).

한편, 통상적으로 ‘기록원’ 출범이라 하면 독립된 단독 청사를 연상하는 경향이 있다. 그러나 필자가 그간 미국, 프랑스, 영국, 독일, 일본 등 선진국의 국립 및 지방 아카이브 20여 곳을 직접 방문하여 조사한 바에 따르면, 지방 아카이브의 경우 독립 청사를 별도로 갖추지 않고 운영되는 사례도 다수 존재한다. 이는 독립 청사의 확보가 기록원 운영을 위한 절대적인 선결 요건은 아님을 시사한다. 그럼에도 불구하고 이천시는 장기적인 보존 공간 부족 문제를 근본적으로 해소하고 시민들에게 향상된 ‘기록복지’를 제공하기 위하여 독립 청사(기록복합문화공간) 건립을 위한 행정 절차를 병행하고 있으므로, 인프라 확충에 대한 과제는 향후 사업 추진 경과에 따라 자연스럽게 해소될 전망이다.

### 2.3.4 기록원 제막식과 5대 비전 선포

2025년 7월 4일, 이천시립기록원의 공식적인 출범을 알리는 제막식이 성황리에 개최되었다. 특히 이날 행사에는 전국의 기록인 93명이 자발적으로 동참한 ‘커피차 응원’ 이벤트가 더해져 눈길을 끌었다. 이는 선도적으로 기록원을 출범시킨 이천시 성과에 대한 지지와 연대를 보여주는 상징적인 장면이었다.

이천시는 제막식과 함께 시립기록원의 중장기적 지향점을 담은 ‘5대 비전’을 선포하며 향후 기관의 운영 철학을 명확히 제시하였다. 선포된 5대 비전은 다음과 같다(이천시, 2025c).

- 첫째, 이천시와 시민이 함께 가꾸는 이천기록유산의 도시
- 둘째, 주민참여로 시민의 삶이 기억되는 시민기록의 도시
- 셋째, 모두를 위해 맞춤형 기록교육을 제공하는 기록교육의 도시
- 넷째, 기록으로 세대 간 소통과 지역의 결속을 강화하는 기록소통의 도시
- 다섯째, 기록 활동으로 정서적 풍요를 누리는 기록문화복지의 도시

이러한 5대 비전의 선포는 이천시립기록원이 단순한 보존 공간의 역할을 넘어, 시민의 일상 속에 스며드는 ‘복지’로서의 기록행정을 구현하겠다는 강력한 정책적 의지를 대내외에 표명한 것이다.

## 2.4 이천시립기록원 운영 1년

2025년 5월 출범한 이천시립기록원은 영구기록물관리기관으로서 1년간 괄목할 만한 성과를 이뤄냈다. 같은 해 6월 첫 행보로 산하 공공기관 중 기록관이 설치된 3개 기관을 ‘관할 기록관’으로 고시하였다. 7월에는 전문요원을 추가 충원하고, 국가기록원의 현장 점검을 통해 보존시설의 법정 기준 충족 여부를 공식적으로 검증받았다.

실무 및 관리 체계 고도화도 진행하였다. 관할 기록관을 포함한 발간등록번호 발급 사무를 개시하여 간행물 관리를 체계화하고(이천시, 2025a), 디지털아카이브시스템의 기능 개선에 돌입했다. 기록물평가심의회를 통해 보존기간 10년 이하 한시기록물뿐만 아니라 보존기간 30년 기록물까지 함께 심의하였고, 관할 기록관에 대한 관리·감독 기능을 강화하고자 기존의 점검 주기를 ‘매년’ 주기로 개편하여, 시 전체 기록물 관리의 품질을 상향평준화

하였다.

시민을 위한 기록문화 서비스도 적극적으로 확장하였다. 2026년 2월부터 3월까지 시 승격 30주년과 연계하여 출범 1주년 기념전시를 개최했으며, 읍·면 인구가 많은 이천시의 특성을 살려 순환 전시를 병행해 시민들의 기록문화 접근성을 높였다. 또한, 별관에 ‘행정박물관 개방형 수장고’를 새롭게 단장하여, 하반기 시민 견학 프로그램 운영을 위한 준비 작업을 수행하고 있다.

같은 해 4월에는 「이천시 기록물 조례」를 다시 한 번 개정하여 부원장 제도(제7조)를 도입해 조직 체계를 다지고, 주민참여 활성화 규정(제3절)을 신설함으로써 궁극적 목표인 ‘기록복지’ 실현을 위한 단단한 제도적 초석을 다졌다.

### 3. 지방기록관리의 새로운 가치: ‘기록문화복지’

이천시는 2025년 5월 16일, 전국 열 번째로 영구기록물관리기관인 이천시립기록원을 출범시켰다. 이천시 기록관리의 궤적을 살펴보면, 시립기록원이 지향하는 핵심가치가 무엇인지 명확히 확인할 수 있다.

우선 「이천시 기록물 조례」 제1조(목적)는 “공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 이천시 기록물 관리에 필요한 사항을 규정하고, 이천기록유산을 효율적으로 보존·활용하며 기록문화의 진흥과 기록복지 실현을 목적으로 한다”고 명시하고 있다. 또한 ‘명품기록도시 이천’을 위한 5대 비전으로 이천기록유산의 도시, 시민기록의 도시, 기록교육의 도시, 기록소통의 도시, 기록문화복지의 도시를 제시하였으며, 이를 아우르는 운영 비전을 ‘이천시와 시민이 함께 가꾸는 이천기록유산’으로 설정하였다.

이처럼 이천시립기록원은 ‘이천기록유산’으로 상징되는 기록자치를 실현하고, 이천시 기록행정의 궁극적 목표인 기록문화복지를 구현하겠다는 의지를 제도적·비전적으로 공표하고 있다.

기록물관리기관의 업무 환경은 모기관의 성격에 따라 달라지기 마련이다. 그중 기초지자체는 주민 접점에서 행정서비스를 직접 제공하는 기관이다. 읍·면·동과 같은 하부행정기관을 통해 생활민원, 복지, 평생교육 등 시민의 삶과 밀접한 수많은 업무가 수행된다. 대한민국 헌법 제117조와 지방자치법 제12조 역시 지자체의 본질을 주민 편의와 복리 증진을 위한 기관으로 규정하고 있다.

그간 지자체 내 기록관의 역할은 주로 기관 운영을 지원하는 ‘행정 보조자’에 머물렀다. 즉, 주민 복지라는 지자체의 본래 목적을 위해 간접적인 지원 업무를 수행해온 것이다. 그러나 시민들의 문화적 욕구가 점차 고도화 되면서, 과거의 기록을 향유하고 자신의 삶을 직접 기록하려는 욕구가 비약적으로 높아지고 있다.

이천시립기록원은 이러한 변화에 발맞추어 주민에게 복지를 직접 제공하는 기록행정을 실천하고자 ‘기록복지’와 ‘기록문화복지’라는 개념을 새롭게 정립하여 행정에 도입하였다. 이는 지방자치단체의 존재 이유가 주민 복지에 있다면, 그 하부 조직인 기록물관리기관의 목적 또한 이와 궤를 같이해야 한다는 인식에서 출발한다. 이에 따라 문화복지의 개념을 기록관리 영역으로 확장하여 ‘기록복지’라는 용어를 조례에 담았다. 다만, ‘기록복지’라는 표현이 다소 추상적이라는 점을 고려하여, 대중에게 보다 쉽고 구체적으로 다가갈 수 있는 ‘기록문화복지’를 5대 비전의 핵심 용어로 사용하여 그 필요성을 확산시키고 있다.

‘기록문화복지’의 핵심은 시민이 기록 활동의 주체가 되어 정서적 풍요와 삶의 만족을 얻는 데 있다. 이는 다음과 같은 유기적인 선순환 구조를 통해 실행된다. 첫째, 서비스 제공: 기록관이 행정기록과 민간기록을 망라하여 주민 생활과 밀접한 기록물의 열람, 콘텐츠 제작, 전시 등 기록문화 서비스를 제공하여 기록의 가치를 확산시킨다. 둘째, 기록 교육: 주민들이 기록의 가치를 이해하고 스스로 기록할 수 있도록 맞춤형 교육을 지원한다. 셋째, 생산과 기증: 교육을 받은 주민이 자신의 일상을 기록하며 삶을 가꾸고, 지역 기록문화 진흥에 동참하며 때때로

본인의 기록을 기록원에 기증한다. 넷째, 자산화와 재환원: 기증받은 기록물은 다시 체계적으로 관리되어 주민들을 위한 서비스로 되돌아간다. 이러한 과정이 반복되면서 시민은 기록 활동을 통한 정서적 만족감을 얻을 뿐만 아니라, 지역의 정체성을 공유하고 공동체의 결속을 강화하는 효과를 거두게 된다.

전통적인 기록관리 체계에서도 기록물의 열람, 카탈로그 개발, 콘텐츠 구축, 전시, 교육이나 서비스 업무는 존재해 왔다. 이천시립기록원은 그 동안, 마을기록인단은 운영하며 시민을 대상으로 기록교육을 제공하고, 시민의 기록을 수집하고, 시민의 이야기를 책으로 편찬하여 서비스하였다. 공모전을 개최하여 시민의 일상을 볼 수 있는 일기를 수집하기도 하였고, 시민기록을 기증받기도 하였다. 또한 기록원 누리집을 운영하면서 행정기록민간기록에 관계없이 시민이 원하는 기록을 직접 확인할 수 있도록 기록 공개를 위한 노력을 지속하였다. 또한 기증받은 기록의 전시회, 행정기록의 전시회를 통한 시민과의 소통을 위해서도 노력하였다. 전국의 기록물관리기관 역시 주민을 위한 다양한 서비스와 교육 프로그램을 운영 중이다.<sup>2)</sup> 하지만 대개는 이를 기록관리의 여러 지엽적인 업무 중 하나로 인식하는 경향이 강했다.

이제는 기록문화 진흥과 지방기록관리의 도약을 위해, 우리가 수행하는 업무를 시대적 요구에 맞게 재정의(Re-branding)해야 한다. PDA가 스마트폰으로 진화하며 패러다임이 바뀌었듯, 데이터 마이닝이 빅데이터로 리브랜딩되고 다양한 컴퓨팅 기술이 ‘클라우드’라는 개념으로 수렴되었듯, 지방기록관리 분야에도 새로운 개념적 전환이 필요하다.

우리가 하는 일을 시대의 언어로 새롭게 표현하는 것은 현장 실무에서 매우 중요한 의미를 지닌다. 이천시립기록원은 기존의 폐쇄적인 기록관리 틀을 깨고, 지자체 고유 사무로서의 ‘복지’라는 가치를 기록행정에 이식하고자 했다. 기록을 통한 주민의 복리 증진이라는 명확한 목적과 그 실현 과정을 ‘기록문화복지’라는 단일한 용어로 통합하여 설명함으로써, 지방기록관리의 새로운 지평을 열고자 하는 것이다.

## 4. 앞으로의 과제와 기초지자체에 대한 기대

이천시립기록원은 출범과 동시에 수많은 전략 과제를 마주하고 있다. 2024년 수립된 종합계획 대비 2025년 현재 업무 이행률은 약 33.3% 수준에 머물러 있는 실정이다(이천시, 2026a). 산적한 과제를 차질 없이 완수하기 위해서는 무엇보다 기록원 운영을 전담할 조직의 안정적인 정착과 전문 인력의 지속적인 확충이 선행되어야 한다. 지금까지 거둔 성과보다 앞으로 개척해야 할 영역이 더 넓다는 점에서, 기록원의 내실을 다지는 일은 시급한 과제다.

기록문화복지의 온전한 실현을 위해서는 이천시립기록원 내부의 역량 강화에 그치지 않고, 보다 확장된 관점에서 협력이 필요하다. 이천시 관내 기록관과 유관 기관과의 동반 성장을 도모하는 것은 물론, 전국 225개 기초지자체와의 긴밀한 네트워크 구축을 통해 지방기록관리의 성장모델을 고민하고 함께 발전해 나가야 한다.

주민과 가장 가까운 곳에서 이루어지는 기초지자체의 행정 사무에 기록 전문성을 결합하여 ‘기록문화복지’를 직접 제공할 수 있다면, 이는 국내 기록문화 진흥의 새로운 전기를 마련하는 계기가 될 것이다. 다만, 전국 기초지자체는 인구 규모, 재정 자립도, 지리적 특성 등 각자의 여건과 역량 편차가 매우 크다는 점을 간과해서는 안 된다.

지방자치제도가 지역의 특수성에 기반하여 정책을 수립하듯, 기초지자체 기록관 또한 각 기관의 실정에 맞는 유연한 방법론이 정립되어야 한다. 본 연구가 제시하는 이천시립기록원의 사례가 전국 기초지자체에서 각자의

2) 경상남도기록원, 서울기록원, 청주기록원과 같은 지방기록물관리기관이 있으며, 기록관 중에도 남원시기록관, 김해시기록관, 익산시기록관, 전주시기록관, 증평기록관, 평택시기록관 등 전국 각 지역에 다양한 방식의 다양한 사례가 있다.

색깔을 담은 ‘기록자치’를 꽃피우는 계기가 되기를 바라며, 나아가 대한민국 곳곳에 기록문화복지를 실현하는 실질적인 마중물이 되기를 기대한다.

## 참고문헌

- 공공기록물 관리에 관한 법률 시행령. 제35506호.  
 공공기록물 관리에 관한 법률. 법률 제21066호.  
 대한민국 헌법. 헌법 제10호.  
 이천시 (2015). 2015년 중요기록물 탈산작업 용역 결과보고.  
 이천시 (2017a). ‘30년 뒤, 보고 싶은 내 고장 기록화 계획.’  
 이천시 (2017b). 이천시 웹 아카이빙 기본계획.  
 이천시 (2017c). 조직이력 정리결과 보고.  
 이천시 (2019a). 2019년도 시청각기록물 전자화 및 관리시스템 구축 사업 기본계획.  
 이천시 (2019b). 이천시 정보소통광장 설치 계획.  
 이천시 (2020). 2020년 전거레코드 작성계획.  
 이천시 (2021). 이천시 출연기관 기록관리 지원 계획.  
 이천시 (2022a). 이천시기록관 별관 구축 결과보고.  
 이천시 (2022b). 이천시기록관 별관 중요기록물 탈산장비 구입 건의.  
 이천시 (2023a). ‘이규상 아카이브’수집 및 포상 계획.  
 이천시 (2023b). 이천시기록관 특별전 이규상 컬렉션 전시 계획.  
 이천시 (2024). 이천시 제1차 기록관 종합계획(2024-2028).  
 이천시 (2025a). 이천시립기록원 설치에 따른 업무 협조 요청.  
 이천시 (2025b). 이천시립기록원 설치 및 운영 추진 계획.  
 이천시 (2025c). 이천시립기록원 제막식 계획.  
 이천시 (2026a). 2026년 이천시립기록원 기록관리 기본계획.  
 이천시 (2026b). 행정역사 관리를 위한 조직개편에 따른 조직이력 안내(1964년 ~ 2026. 1. 1.).  
 이천시 공공기록물 관리에 관한 조례. 경기도이천시조례 제1758호.  
 이천시 기록물 조례. 경기도이천시조례 제2357호.  
 이천시 출자·출연 기관 운영에 관한 조례. 경기도이천시조례 제1658호.  
 전주시 민간기록물 수집 및 관리에 관한 조례. 전북특별자치도전주시조례 제3322호.  
 제주특별자치도 민간기록물 수집 및 관리에 관한 조례. 제주특별자치도조례 제1729호.  
 지방자치법. 법률 제21065호.  
 행정안전부 (2025). 지방자치단체 행정구역 및 인구 현황(11-11741000-100025-10).

### • 국문 참고자료의 영어 표기

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

- Constitution of the Republic of Korea. Constitution No. 10.  
 Enforcement Decree of the Public Records Management Act. No. 35506.  
 Icheon City (2015). Final Report on the Deacidification Project for Important Records in 2015.  
 Icheon City (2017a). Documentation Plan for “My Hometown I Want to See 30 Years Later”.

- Icheon City (2017b). Basic Plan for Icheon City Web Archiving.
- Icheon City (2017c). Report on the Results of Organizational History Arrangement.
- Icheon City (2019a). Basic Plan for the Digitization of Audiovisual Records and the Establishment of a Management System in 2019.
- Icheon City (2019b). Plan for the Establishment of the Icheon City Information Communication Plaza.
- Icheon City (2020). Plan for the Creation of Authority Records in 2020.
- Icheon City (2021). Plan to Support Records Management of Icheon City-Funded Institutions.
- Icheon City (2022a). Final Report on the Establishment of the Annex to the Icheon City Records Center.
- Icheon City (2022b). Proposal for the Purchase of Deacidification Equipment for Important Records in the Annex to the Icheon City Records Center.
- Icheon City (2023a). Plan for the Collection and Reward of the “Lee Gyu-sang Archive”.
- Icheon City (2023b). Exhibition Plan for the Lee Gyu-sang Collection Special Exhibition at the Icheon City Records Center.
- Icheon City (2024). The First Comprehensive Plan for the Icheon City Records Center (2024-2028).
- Icheon City (2025a). Request for Work Cooperation Following the Establishment of the Icheon Municipal Archives.
- Icheon City (2025b). Plan for the Establishment and Operation of the Icheon Municipal Archives.
- Icheon City (2025c). Plan for the Unveiling Ceremony of the Icheon Municipal Archives.
- Icheon City (2026a). Basic Plan for Records Management of the Icheon Municipal Archives in 2026.
- Icheon City (2026b). Notice on Organizational History Following Reorganization for Administrative History Management (1964-January 1, 2026).
- Icheon City Ordinance on Public Records Management. Gyeonggi-do Icheon City Ordinance No. 1758.
- Icheon City Ordinance on the Operation of Invested and Funded Institutions. Gyeonggi-do Icheon City Ordinance No. 1658.
- Icheon City Records Ordinance. Gyeonggi-do Icheon City Ordinance No. 2357.
- Jeju Special Self-Governing Province Ordinance on the Collection and Management of Private Records. Jeju Special Self-Governing Province Ordinance No. 1729.
- Jeonju City Ordinance on the Collection and Management of Private Records. Jeonbuk State Jeonju City Ordinance No. 3322.
- Local Autonomy Act. Act No. 21065.
- Ministry of the Interior and Safety (2025). Status of Administrative Districts and Population of Local Governments (11-1741000-100025-10).
- Public Records Management Act. Act No. 21066.