

# 광역자치단체의 정부간행물 납본과 보존 관리 개선안 연구

## A Study on Improvement of Deposit Copy and Preservation of Government Publications in Regional Local Government

김 소 량 (Soryang Kim)\*

이 명 규 (Myounggyu Lee)\*\*

### 초 록

이 연구의 목적은 광역자치단체에서 발행하는 정부간행물의 납본과 보존 관리의 필요성을 제기하고, 정부간행물의 납본과 보존 관리의 문제점에 대한 개선안을 제시하는 것이다. 이를 위해서 광역자치단체의 정부간행물 보유 목록을 파악하고, 기록물관리전문요원과 사서에게 인터뷰를 시행한다. 조사하는 동안, 정부간행물의 발행 목록 현황을 파악하는데 어려움이 있었고, 자치단체의 보유 목록과 국가기록원에 납본된 납본 목록이 일치하는 정부 간행물이 적었다. 이에 개선안으로는 정부간행물의 소장목록의 서식을 만들고, 정부간행물의 비공개와 부분공개의 요소를 구성하고, 정부간행물의 등록과 통보를 의무화하고, 기록물관리전문요원과 처리과 담당자의 업무분장에 정부간행물 관리를 명시하며, 정부간행물의 관리 교육을 받도록 권장한다.

### ABSTRACT

The purpose of this study is to raise the need for the management of the deposit copy and preservation of government publications issued by Regional Local Government, and to present improvements to the problems of the management of government publications. To achieve this objective, a list of government publications of Regional Local Government is investigated, and interviews are conducted with record managers and librarians. During the investigation, there were difficulties in identifying the publication list of government publications, and there were fewer government publications that matched the RLG's list of holdings and the list of deposit copies delivered to the National Archives. The proposed improvements include formulating a list of government publications' registrations, constituting list elements of closed publication and partial disclosure of government publications, mandating registration and notification of government publications, specifying the management of government publications in the division of duties for record managers and staff of production departments, and encouraging them to receive training in administration of government publications.

키워드: 정부간행물, 광역자치단체, 납본, 보존, 정부간행물관리

Government Publication, Regional Local Government, Legal Deposit, Preservation,  
Government Publication Management

\* 전남대학교 대학원 기록관리협동과정 석사(ssorkim@naver.com) (제1저자)

\*\* 전남대학교 문헌정보학과 교수(gyulee@jnu.ac.kr) (교신저자)

논문접수일자 : 2019년 8월 17일 논문심사일자 : 2019년 9월 17일 게재확정일자 : 2019년 9월 20일  
한국비블리아학회지, 30(3): 129-147, 2019. <http://dx.doi.org/10.14699/kbiblia.2019.30.3.129>

## 1. 서론

### 1.1 연구의 필요성 및 목적

정부간행물은 “정부 및 정부기관이 법률 또는 현장의 요구에 의하여 정부가 재정을 부담하여 발행한 출판물”로 정의하고 있다(최정태 2005, 423-424). 정부간행물은 후대 역사자료로서의 가치가 높고 특정사안에 대한 연구보고서나 인구센서스 등과 같은 각종 실태조사 보고서들은 특정조직의 업무활동 과정에서 생산된 특정시기, 특정대상 및 사안에 대한 세부적 내용을 수록하고 있다는 점에서 아카이브(Archive)로서의 성격을 공유한다고 볼 수 있다(김명훈 2006, 156). 이는 정부간행물이 일종의 기록물로서 기관 업무 수행 결과물로 실질적인 중요한 역할을 수행함을 시사한다.

공공기관은 정부간행물을 기관과 지역의 홍보 수단으로 지속적으로 발행하고 관리하고 있다. 즉, 공공의 업무로 발행하는 정부간행물은 그 기관과 지역의 역사이자 정체성으로도 보여질 수 있다.

정부간행물을 발간하고 수집, 보존 관리하는 것은 업무 활용 가치를 높이고 정부 및 지역자치단체의 행정 업무와 관련하여 책임성을 부여하며 투명성을 확보하고 공공성을 도모한다. 또한 정부간행물의 정보를 근간으로 기관·지역의 역사와 문화, 사회지표, 인구지표 연구 등에 활용되며 이는 궁극적으로 기관과 지역사회의 가치를 유지시키고 기억을 보존하며 기록으로 남기는 증거이므로 정부간행물 관리가 필요하다. 이를 위해 정부간행물의 발간현황 및 발간등록, 보존현황 등을 기록화 하는 작업이 필

요하며 이는 곧 정부간행물이 발간, 수집되고 보존의 체계적인 관리가 되는 것이다.

이러한 정부간행물에 대한 효과적인 수집과 보존이 이루어지기 위해서는 제대로 된 발행현황이 필요하다. 그러나 현장에서는 정부간행물의 특성을 고려하지 않고 업무를 수행하여 전체적인 발간 현황도 파악하기 어렵고, 보존관리 또한 부족함이 많은 실정이다. 각 공공기관이 자율적으로 발간등록 업무를 수행하기 때문에 발간등록대상 기준이 모호하고, 정부간행물을 보존가치가 있는 기록물로 인지하지 못하여 등록하지 않거나 납본을 생략하고 있다. 정부간행물은 기록물로 인식되지 않고 정부간행물과 관련된 지침만 존재할 뿐 중요 기록물로 관리될 수 있는 제도나 교육이 미흡하다.

이 연구는 우리나라의 17개 광역자치단체에서 2010년부터 2018년까지 발행하여 소장하고 있는 정부간행물의 보유 현황과 같은 기간에 국가기록원에 납본된 정부간행물의 보유 현황을 비교하였다. 그리고 광역자치단체별 정부간행물의 납본과 보존 실태를 분석하기 위해 17개 광역자치단체의 정부간행물 관리를 담당하는 기록물관리전문요원 및 사서 24명을 대상으로 이메일 또는 전화인터뷰를 진행하였다. 이를 통해 정부간행물의 등록, 납본, 보존 등의 관리현황을 알아보고, 정부간행물 관리의 문제점을 도출하여, 국가기록원에서 제시하는 ‘정부간행물 관리 지침’과 비교하여, 정부간행물의 효율적 관리에 필요한 내용으로 개선안을 제시하고자 한다. 이 연구는 광역자치단체와 국가기록원을 대상으로 한정하여 연구함으로써 국회도서관이나 국립중앙도서관의 납본과 보존 현황 파악이 이루어지지 않은 한계를 지닌다.

## 1.2 선행연구

정부간행물에 대한 연구는 1970년대부터 진행되어 왔으나 기록관리 측면에서의 연구는 미비하다. 이는 간행물을 기록물로 접근하기보다 이용자 활용의 문헌정보학 분야로 다루는 점에서 기인한 것으로 보인다. 여기에서는 분야를 구분하지 않고 포괄적으로 정부간행물 관리, 즉, 정부간행물의 발행과 보존 관리, 이용활성화, 유통구조에 대한 연구 등 세 부분으로 나누어 살펴보았다.

먼저 정부간행물의 발행과 보존 관리에 관한 연구는 다음과 같다. 문승주(1997)는 정부 및 지방자치단체출연 연구기관에서 정부간행물의 입수에 대한 설문조사를 실시하여 입수하는 과정에서 나타나는 제반 문제점을 파악하고 개선방안으로 정부간행물 전달기구 설치와 납본에 관한 법 규정 강화를 제안하였다. 고광분(2003)은 공공기관 간행물 관리 운영상의 개선방안으로 관련제도의 정비, 기록물관리법 개선, 중요성 인식, 통합관리시스템 구축을 주장하였다. 이세경(2007)은 공공기관 간행물의 발간현황과 납본현황을 분석하여 발간등록번호 제도의 문제점을 보완하고 간행물의 범위와 납본대상 및 제외대상의 범주를 명확하게 규정하며 차별화된 수집정책 마련을 주장하였다. 서향기(2008)는 간행물과 관련된 법령을 검토하고 정부간행물의 납본 및 보존의 개선방향으로 현용 및 준 현용 상태의 간행물은 각 기록관에서 관리하고 영구보존간행물은 국가기록원으로 이관하도록 하는 방안을 제시하였다. 김무동(2008)은 정부간행물의 발행 및 배포, 원문데이터베이스 구축 및 이용, 저작권 문제 등 전반적인 정부간행

물 관리 현황을 살펴보고, 통합관리체제의 구축과 정책전담부서의 신설, 관련 법규 및 제도의 정비 등 국가 관리체계 방안을 제시하였다. 김영과 허준석(2018)은 광역자치단체를 중심으로 정부간행물 관리 운영상의 문제점을 도출하고 개선방안으로 관련제도 정비와 기록관 권한 부여, 간행물 중요성 인식 제고, 정보제공 시스템 구축을 제안하였다.

정부간행물의 이용활성화와 관련된 연구는 다음과 같다. 조영주(1994)는 도서관의 간행물 배포와 수집정책의 문제점을 지적하였다. 이용활성화를 위한 방안으로 정부간행물 총괄 관할 기구의 설립과 전문 인력 배치 등을 제안하였다. 이복순(1997)은 정부간행물의 관련기구를 통하여 간행물의 관리 실태를 분석하고 문제점을 파악하여 전달기구와 정부간행물 이용의 활성화 방안을 정리하였다. 김호기(2010)는 정부간행물의 접근권과 저작권에 대한 인식 및 현황을 분석하여 이용활성화를 위한 저작권 제도 개선방안을 법적 요소와 정책적 요소로 나누어 제안하였다.

정부간행물의 배포와 유통구조에 대한 연구로 신춘희의 연구가 있다. 신춘희(2006)는 간행물 유통구조의 문제점에 대한 개선방안으로 납본 규정의 정비, 수집정책의 수립, 전자배포 체계의 구축, 데이터베이스 구축, 전달 관리 기구의 설치를 제안하였다.

기존의 연구를 검토한 결과 정부간행물에 대한 연구가 점차적으로 양적·질적으로 향상되었으나 최근에는 간행물의 관리 실태 조사를 실시한 연구는 미진하였다. 따라서 이 연구에서는 정부간행물의 보유 및 납본현황 분석을 통하여 현 관리상의 문제점을 규명하고, 간행물을 보

존, 관리함에 있어 국가기록원에서 제시한 지침이 보완될 수 있도록 개선안을 제시하고자 한다.

## 2. 이론적 배경

### 2.1 정부간행물의 개념

정부간행물의 특성은 첫째, 국가가 직접 생산, 배포하는 공식 출판물로 그 나라의 정보와 활동사항을 파악할 수 있는 국가의 기본 자료가 된다. 둘째, 정부기구의 예산과 조직력을 바탕으로 일차적으로 작성되는 자료로써 정치·경제·사회 분야에 걸쳐 실무적인 자료일 뿐만 아니라 학술자료로서의 가치를 갖는다. 셋째, 정부와 국민 간의 원활한 의사전달 통로의 역할을 한다. 넷째, 국가정보 자료로서 다양한 내용과 풍부한 양, 이용가능성이 예상되는 자료이다. 종합적으로 정부간행물은 국가가 일차적으로 작성하여 직접 생산하는 이용가능성이 많은 정보원이자 정부와 국민 사이의 의사전달 통로라 할 수 있다(안인자 1993, 9-10).

정부간행물의 기본적인 기능은 다음과 같다. 첫째, 국정홍보 기능으로 국가가 추진하고 있는 정책에 대한 국민의 이해와 참여를 위하여 국정을 홍보하는 데 중요한 역할을 한다. 정부간행물은 국가와 국민 사이의 의사소통 수단으로 국민에게 정보를 알리거나 정책을 설득하는 홍보자료로 활용되기도 한다. 둘째, 행정정보 공개의 기능으로 정치·경제·사회 전 분야의 각종 통계·백서·연감 및 기관의 활동 상황을 수록한

연간보고서, 회의록 등 정부간행물을 발간함으로써 행정기관의 실정을 알 수 있는 실질적인 정보를 공개하고 있다. 국민의 알권리 보장을 위한 정보공개 요구가 증가하면서 국민의 실생활과 밀접한 행정정보에 대한 정부간행물의 생산량도 점차 증가하고 있다. 셋째, 학술정보 제공 기능으로 각종 조사·연구보고서 등 정책적 자료 발행이 활발해지면서 학술정보를 제공하는 기능이 커지고 있다(김승호 2013, 30-31).

이처럼 정부간행물의 특성과 기능에 따라 향후에도 국가뿐만 아니라 광역자치단체의 여러 부서에서 정부간행물의 발행은 확대될 것이다. 정부간행물은 국가나 지역의 정치와 경제, 사회와 문화를 포괄적으로 이해하기에 충분하고, 해당 지역의 상황과 현실을 기록하여 신뢰성, 이용가능성, 공식성, 공공성, 다양성 등의 성격을 지닌 중요한 기록물이라고 볼 수 있다.

우리나라의 국가기록원에서 제시하고 있는 정부간행물의 유형은 <표 1>과 같다.

앞으로 국가나 자치단체의 업무가 국민의 수요에 부응하기 위해서는 정부간행물의 발행이 늘어날 것을 고려하면 정부간행물의 유형은 더욱 확대될 것으로 보인다. 이러한 정부간행물의 유형이 다양해지고 수량이 증가함에 따라 간행물의 등록과 등록 생략의 기준이 명확하게 있어야 할 것이다.

### 2.2 정부간행물의 제도

정부간행물과 관련된 제도로 1991년 제정된 사무관리규정 제78조 제1항에서 “행정간행물은 행정기관이 발간하여 배포하는 행정업무에 관한 간행물을 말한다.”고 규정하고 있다. 행정

〈표 1〉 국가기록원의 정부간행물 유형

유형	내용
연감	공공기관이 수행한 업무와 관련하여 일 년 동안 일어난 결과, 사건, 통계 등을 수록하여 연간으로 발간하는 간행물
백서류	정부 정책이나 업무 수행에 대한 현상 분석, 미래 전망 내용을 담은 보고서
통계집류	특정 현상을 수(數)적으로 표현한 자료집
업무편람	공공기관이 소관 업무와 관련하여 업무 담당자들이 해당 업무를 이해하고 활용할 수 있도록 업무 내용, 절차 등의 주요 사항을 간추려 발간한 책자
사업보고서	공공기관이 사업수행 과정 또는 종료 후 업무수행 성과 및 결과 등을 정리하여 발간한 보고서
연구·조사·검토보고서	공공기관이 수행한 연구 및 조사결과를 체계적으로 정리하여 발간한 보고서
사료·연혁집	공공기관이 연구 목적으로 문헌이나 기록, 문서 등을 편집하여 발간하였거나, 특정 기관, 인물, 사건 등이 변천해 온 과정을 기술하여 발간한 간행물
기관지	공공기관이 기관의 동향, 행사소식 등을 알리기 위해 발간한 간행물
교육자료	공공기관이 정책 홍보, 교육 등 효과를 증진시키기 위해 만든 자료
회의자료	공공기관이 회의 목적으로 만든 자료
목록류	공공기관이 특정 주제, 분야 등과 관련한 기록, 문헌, 문서 등의 목록을 정리하여 발간한 간행물
연설·강연집	공공기관이 연설이나 강연 원고를 모아 만든 자료
전시·도감·화보집	공공기관이 그림, 사진 등을 모아서 발간한 간행물

간행물이라는 용어를 사용하였으며 동법 제81조, 제82조에서 간행물 납본과 제공에 대한 내용이 법으로 제정되었다. 사무관리규정으로 인하여 간행물이 보호받기 시작하였으며 「공공기관의 기록물 관리에 관한 법률」 제16조에서는 발간등록번호를 부여받고 간행물이 보존·활용되도록 하여야 함을 규정하고 있다.

「공공기관의 기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제33조에서는 간행물의 발간등록 표기 및 송부, 생략과 관련된 내용이 포함되어 있다.

국가기록원에서 명시한 간행물 관리와 관련된 법적 근거는 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제22조, 동법 시행령 제55조, 그리고 「정부간행물 발간등록 및 송부지침」이 있다. 먼저 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제22조(간행물의 관리)에서는 간행물의 발간 및 관리, 보존에 관한 내용이 포함되어 있고, 동 법률 시행령 제55조

(간행물의 관리)에서는 간행물의 발간등록 생략에 대한 내용이 규정되어 있다. 국가기록원에 제시되어 있는 「2019년도 정부간행물 발간등록 및 송부지침」에서는 간행물의 발간등록과 보존관리에 관한 세부사항을 포함하고 있다. 간행물의 정의와 중요성, 발간등록번호 신청 및 송부, 발간등록 생략대상 등 간행물 관리에 관한 내용을 수록하고 있다.

「2018년도 정부산하공공기관 기록물관리 지침」에서는 국가적으로 보존가치가 높은 간행물은 기록관의 검토 후 국가기록원에 발간등록을 신청 하고, 발간등록 제외 대상 간행물은 해당 기록관 주관으로 별도의 간행물 관리체계를 수립하며, 해당 기록관이 간행물의 발간 등록 범위 및 유형, 절차, 관리번호 부여 원칙 등을 규정하여 관리하도록 명시하고 있다.

### 3. 광역자치단체 정부간행물 현황과 분석

#### 3.1 광역자치단체의 정부간행물 유형 분석

2010년부터 2018년까지 각 광역자치단체에서 보유하고 있는 정부간행물의 유형을 살펴보고자 하였으나 보유 목록에 유형이 기입되어 있지 않아 유형을 파악할 수 없었다. 따라서 국가기록원에 납본된 17개 광역자치단체의 정부간행물 유형을 정리하면 <표 2>와 같다.

정리한 결과 각 광역자치단체의 정부간행물 유형의 분포도가 집약적으로 나타났다. 광역자치단체 17개 기관에서 발간한 정부간행물의 유형을 백분율 순으로 나열하면 기타(25.4%)가 가장 많았고, 사업보고서(18.5%), 통계집(18%), 연구

조사보고서(14.2%), 연감·백서류(8%), 업무편람(5%), 기관지(3.6%), 사료연혁집(2.3%), 전시·도감·화보집(1.6%), 회의자료(1.2%), 법규집(0.8%), 연설·강연집(0.5%), 목록류(0.5%), 교육자료(0.4%) 순으로 나타났다. 이로써 광역자치단체마다 정부간행물의 유형도 다르게 나타남을 확인할 수 있었다.

그러나 전체 유형의 비중을 보면 지침에서 정부간행물의 유형이 제시되었음에도 불구하고 '기타'가 차지하는 비중이 가장 높다. 처리과 정부간행물 담당자 개인의 재량에 의해 구분되어져 '기타' 비중이 높은 것으로 여겨진다. 또한 정기 간행물을 등록하는 과정에서 동일한 정부간행물의 유형이 다른 유형으로 분류된 문제점도 나타났다. 예를 들면 '원가심사 사례집'이 '업무편람'으로 등록되었으나 '기타'로도 구분되었고,

<표 2> 2010년~2018년 국가기록원에 납본된 광역자치단체의 정부간행물 유형

기관 유형	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	합계
회의자료	4	6	1	0	28	1	10	3	0	3	0	2	1	5	2	4	2	72
통계집	74	55	23	79	66	96	60	45	171	14	60	101	56	60	47	62	46	1,115
전시·도감· 화보집	5	5	1	7	0	5	2	3	29	0	11	2	4	0	16	3	6	99
연설·강연집	1	2	1	1	0	0	1	0	19	0	0	0	5	0	0	1	3	34
연구조사 보고서	44	63	20	70	58	76	22	33	145	23	46	30	65	26	89	30	47	887
연감·백서류	16	26	14	22	31	57	37	20	63	4	43	36	18	24	16	28	39	494
업무편람	10	32	9	13	27	37	6	12	33	2	50	9	11	10	26	14	10	311
사업보고서	43	55	52	64	71	109	52	41	78	21	51	28	136	25	52	124	146	1,148
사료연혁집	11	4	0	9	16	2	13	8	32	0	1	22	5	1	5	9	3	141
법규집	4	10	3	0	2	12	0	1	4	0	2	1	6	0	1	1	2	49
기타	34	54	106	245	25	315	12	215	126	0	281	24	18	18	26	41	37	1,577
기관지	2	5	1	7	5	5	31	27	28	1	16	5	34	35	2	16	3	223
교육자료	1	3	0	2	1	2	3	1	2	2	1	0	1	1	3	1	2	26
목록류	1	0	0	4	5	0	2	1	12	0	0	1	0	0	6	0	0	32
합계	250	320	231	523	335	717	251	410	742	70	562	261	360	205	291	334	346	6,208

‘사회지표’가 ‘통계집’으로 분류되었으나 ‘기타’로도 등록되어 확인 절차를 준수하지 않았음을 알 수 있다. 정부간행물의 제목과 내용을 파악하여 국가기록원에서 제시하는 유형으로 명확히 구분해야 하며 제시된 유형에 맞게 등록하여 정보 오류의 문제를 최소화하고 유형을 참고하여 분류될 수 있도록 노력이 필요하다.

### 3.2 광역자치단체의 정부간행물 납본 현황

기록물관리지침에서 제시하는 정부간행물 발간등록 생략대상 유형을 살펴보면 <표 3>과 같다.

발간등록 생략대상 유형은 발간형태와 수록 내용으로 나누어 제시되어 있다. 처리과 정부간행물 담당자는 정부간행물 발간등록신청 단계 전에 생략유형을 확인하고 생략대상 유형에 포함되는 정부간행물의 발간등록을 생략할 수 있다. 그러나 생략유형 대상임에도 발간등록이

이루어지는 사례가 발생하고 있다. 실제 국가기록원에 납본된 정부간행물 중 ‘사례집, 수기집, 사용자 매뉴얼’ 등의 정부간행물은 발간등록 생략이 이루어져야하지만 국가기록원에 납본되어 관리하고 있다. 정부간행물의 관리 체계가 수립되어 있음에도 불구하고 정부간행물을 등록하는 담당자의 재량에 의해 관리되고 있어 처리과 정부간행물 담당자의 간행물 관리 교육이 요구된다.

다음으로 광역자치단체의 정부간행물 현황을 알아보기 위하여 광역자치단체에서 2010년부터 2018년까지 발행되어 소장하고 있는 정부간행물 보유현황과 2010년부터 2018년까지 국가기록원에 납본된 정부간행물의 현황을 비교하였다. 이를 위해 각 단체의 정부간행물 보유현황에 대해 정보공개청구<sup>1)</sup> 접수하여 목록을 회신 받고 국가기록원에 납본된 목록을 비교하여 분석하였다.

<표 3> 정부간행물 발간등록 생략대상 유형 목록

발간형태별		수록내용별	
유형	구분	유형	구분
① 소책자	수첩류, 팜플렛·리플렛, 지침서·핸드북, 속보류	① 홍보자료	일반국민 홍보용, 정책홍보용, 소식지·안내지, 홍보 브로셔, 지도
② 만화	만화자료	② 교육자료	장학자료, 학습교재, 영농교재, 교육원 발간교재, 사용자매뉴얼, 교과서
③ 신문	기관신문	③ 공보자료	관보·구보·군보·시보, 보도자료
④ 추록	추록본	④ 행사결과물	문집·수기집·글모음집, 사례집, 귀국보고서
		⑤ 일반문서류	인쇄물

1) 정보공개청구는 2018년 9월 21일 1개 광역자치단체(이하 기관), 2019년 2월 12일 6개, 2019년 2월 21일 1개, 2019년 5월 2일 9개 기관에 접수하였다. 접수 결과에 대한 통지는 2018년 10월 1일 1개, 2019년 2월 14일 1개, 2월 15일 1개, 2월 19일 1개, 2월 20일 1개, 2월 21일 1개, 2월 27일 1개, 5월 2일 1개, 5월 7일 2개, 5월 9일 1개, 5월 13일 2개, 5월 14일 2개, 5월 16일 1개 기관에서 회신 받았다. 1개 기관은 보유목록 부재로 2월 15일에 청구 취하하였다.

정보공개청구를 통하여 광역자치단체 17개 단체 중 1개 단체에서는 정부간행물 보유목록이 부재하여 자료를 받지 못하였다. 보유목록을 회신 받은 16개 단체 중 1개 단체는 연도별로 분류하기 어려워 15개 단체를 대상으로 분석하였다. 15개 단체의 기록관에 보유하고 있는 정부간행물 및 납본 현황을 통해, 양 기관 모두 등록하고 보존하는 정부간행물 현황을 정리하면 <표 4>와 같다.

<표 4>와 같이 15개 자치단체에서 보유한 정부간행물과 국가기록원에 납본한 정부간행물의 수는 일치하고 있지 않다. 더구나 자치단체의 보유 정부간행물과 납본한 정부간행물의 일치하는 수가 매우 적음을 알 수 있다. 이는 자치단체에서 발행하는 정부간행물이 상당수 납본되지 않고 있을 뿐만 아니라, 납본이 이루어진 정부간행물도 제대로 보유하고 있지 않음을 알

수 있다. 보유현황과 납본현황이 일치하지 않는 것은 표에 제시된 수량보다 발행되는 정부간행물이 많음을 의미하고, 관리가 되고 있지 못하다는 것을 나타낸다. 이는 정부간행물의 발간현황이 관리되어야 하고, 또한 자치단체에서 발행되는 정부간행물이 전체적으로 수집될 수 있도록 업무 분장 및 상호 협력이 요구된다.

정보공개청구를 통하여 자치단체의 정부간행물 발간현황을 파악하고자 하였으나 발간현황을 알 수 없었으며, 정부간행물 관리의 시작이라고 할 수 있는 발간부터 제대로 통제되지 못하고 있는 문제점이 발견되었다. 또한 발간 후 수집과정의 불이행으로 인하여 체계적인 관리가 어렵고, 자치단체에서 보유하고 있는 정부간행물과 납본된 정부간행물이 대부분 일치하지 않는 경우로 보아 납본 제도가 수립되어 있으나 지켜지지 않음을 알 수 있다.

<표 4> 15개 광역자치단체의 정부간행물 보유(기록관) 및 납본(국가기록원) 현황

자치단체	자치단체 보유 (건)	국가기록원 납본 (건)	양 기관 보유 (건)	양 기관 보유(건) 확보율(%)		
				자치단체	국가기록원	전체
A	481	250	113	23.49	45.20	18.28
B	1,326	320	136	10.26	42.50	9.01
C	285	231	57	20.00	24.68	12.42
D	1,227	523	39	3.18	7.46	2.28
E	207	335	78	37.68	23.28	16.81
F	1,159	717	312	26.92	43.51	19.95
G	1,253	251	114	9.10	45.42	8.20
H	1,037	410	228	21.99	55.61	18.70
I	3,174	742	473	14.90	63.75	13.74
J	182	70	42	23.08	60.00	20.00
K	329	562	180	54.71	32.03	25.32
L	125	261	34	27.20	13.03	9.66
N	265	205	47	17.74	22.93	11.11
P	824	334	136	16.50	40.72	13.31
Q	604	346	92	15.23	26.59	10.72

발행된 정부간행물의 발간 등록과 납본 절차를 거치지 않으면 정부간행물의 전체 발간 현황을 파악하기 어렵고, 중복 발간되어 국가 예산 낭비가 발생할 수 있으며, 국민들이 필요에 의해 요청하는 자료를 이용할 수 없게 된다. 정부간행물을 보존하기 위해서는 기관의 역량과 담당자 견해에 의존하지 않고 정부간행물의 발간목록 통제 및 수집, 납본을 할 수 있는 제도의 개선이 요구된다.

### 3.3 정부간행물 비공개 및 부분공개

정부간행물은 대부분 공공의 목적으로 공개성을 갖기 때문에 비공개와 부분공개는 정부간행물은 소량으로 발행된다. 대부분의 기관에서 관리하는 발행 목록에는 비공개와 부분공개 유무를 알 수 없으며, 비공개와 부분공개 비율을 살펴보기 위해 국가기록원에 납본된 정부간행물의 목록을 통해 비공개와 부분공개 정부간행물을 파악하였다.

2010년부터 2018년까지 17개 자치단체에서 국가기록원에 납본한 정부간행물은 총 6,208건

이며 그 중 비공개는 전체의 118건(1.9%)을 차지하고, 부분공개는 41건(0.7%)의 비율을 차지하였다. 납본된 정부간행물에 대한 비공개와 부분공개 건수를 정리하면 <표 5>와 같다.

정부간행물은 목적이 뚜렷하고 공개적으로 배포되므로 비공개와 부분공개가 차지하는 비율이 저조하다. 비공개 정부간행물은 이용에 제한을 받으므로 별도로 관리되어야하나 현재는 비공개와 부분공개 정부간행물을 관리하는 서식이 자율적이고, 기관에서 작성하고 있는 정부간행물 보유 목록에도 공개 구분을 표시하는 방식이 다른 실정이다. 따라서 비공개와 부분공개 정부간행물 현황을 파악할 수 있는 목록의 필요성도 제기된다.

### 3.4 광역자치단체별 정부간행물 보존 실태 분석

광역자치단체별 정부간행물의 보존 실태를 분석하기 위해 17개 기관의 정부간행물 관리를 담당하는 기록물관리전문요원 및 사서 24명을 대상으로 이메일 또는 전화인터뷰를 진행하였으며 그에 따른 내용과 결과는 <표 6>과 같다.

<표 5> 광역자치단체 납본 정부간행물의 비공개 및 부분공개 현황

자치단체	납본(건)	비공개(건)	부분공개(건)	자치단체	납본(건)	비공개(건)	부분공개(건)
A	250	10	1	J	70	1	0
B	320	22	2	K	562	2	3
C	231	2	9	L	261	6	0
D	523	8	1	M	360	6	0
E	335	4	0	N	205	7	0
F	717	12	3	O	291	0	1
G	251	1	0	P	334	5	5
H	410	3	0	Q	346	3	2
I	741	26	14	합계	6,208	118	41

〈표 6〉 정부간행물 보존 실태 현황

구분	내용	비율(%)	
보존 장소	서고	70	100
	행정자료실	18	
	서고와 행정자료실	6	
	시정정보자료실	6	
분류체계	출처별 분류	6	100
	한국십진법분류	35	
	분류하지 않음	35	
	기타	24	
서가 배열 방식	별도 배열	71	100
	통합적 배열	6	
	기타	23	
DB 구축	있다	71	100
	없다	29	
원문 서비스 제공	한다	29	100
	안한다	71	
정부간행물 보유 목록 관리	기록관리시스템	18	100
	내부 서식	47	
	도서관리시스템	29	
	없음	6	
정부간행물 비공개 및 부분공개 목록 서식	있다	29	100
	없다	71	
정부간행물 폐기 여부	한다	12	100
	안한다	88	
교육 시행 횟수	연 1회 교육	65	100
	연 1회 이상 교육	29	
	정해지지 않음	6	

광역자치단체 17개 기관의 기록관은 모두 설치되어 운영하고 있으며, 정부간행물을 보존하고 있는 장소는 서고(70%), 행정자료실(18%), 서고와 행정자료실(6%), 시정정보자료실(6%)로 나타났다. 정부간행물의 보존은 기록관 내의 서고에서 보존되는 경우는 70%로 정부간행물을 기록물로 취급하여 관리하고 있었고, 행정자료실에서는 기록관과는 별도로 정부간행물 보존과 활용이 이루어지는 곳도 있었다. 서고와 행정자료실이 갖추어진 기관에서는 기록관의 서고

에서 정부간행물을 보존하고 행정자료실에서 활용이 이루어진다고 응답하였으며, 도서관이 설립된 기관의 경우 서고에서 별도로 보존용으로 관리하고 도서관에서 이용이 가능하게 하여 이원화하여 관리하는 곳도 있었다. 한 기관에서는 기록관리팀 내의 시정정보자료실에서 정부간행물을 보존한다고 답변하였다. 정부간행물의 보존 관리를 위한 처리는 기록관에서 주도적으로 진행해야 할 것이다.

각 기관의 정부간행물 분류체계를 조사한 결

과 정부간행물의 분류체계가 제시되지 않음에 따라 기관 내에서 자율적으로 분류하여 관리되고 있음을 확인할 수 있었다.

서가 배열 방식을 질문한 결과 별도로 배열하는 경우는 별치기호를 부여하여 행정자료를 구분하여 관리하거나 연도별 배열, 한국십진법분류로 배열(KDC), 부서별 배열, 기관별 배열, 주제별 배열, 이관 받은 순서로 배열, 목록 순으로 배열하되 별도로 배열하는 것으로 나타났다. 통합적 배열의 경우 보존 서고에 기록물과 통합적으로 관리하되 한국십진법분류(KDC)에 의하여 배열된다고 응답하였고, 기타의 경우 연도순 배열과 내용별로 배열하여 관리한다는 답변을 받았다.

데이터베이스 구축 여부 조사 결과 17개 기관에서 데이터베이스가 구축되어 있는 기관은 크게 세 가지의 경우로 첫 번째는 표준기록관리시스템(RMS)에 등록을 하여 관리되고, 두 번째는 내부에서 엑셀(excel)서식에 목록화 하여 관리되고 있었다. 세 번째는 도서관리시스템(KOLAS)에 등록하여 관리한다고 응답하였다. 통합적 시스템이 마련되지 못하여 각기 다르게 관리되고 있는 것을 확인할 수 있었다.

다음으로 기관의 웹사이트 정부간행물 원문 제공 현황을 살펴본 결과 일부 정부간행물의 원문을 제공하는 비율은 29%였으며 웹사이트에서 열람이 가능하다고 응답하였고, 1개 기관에서는 전자파일이 납본된 경우에는 홈페이지에 상시로 게재한다고 답변하였다. 어떤 기관에서는 전자 원문 파일이 있을 경우 전자책으로 제작 후 e-book 시스템에 게재한다고 답변하였다. 원문 서비스 미제공 기관의 응답은 71%로 많은 기관에서 원문 서비스를 지원하지 않고 있

었다.

각 기관의 정부간행물 보유목록 관리 여부에 대한 내용으로 기록관리시스템(RMS)으로 관리하는 기관에서는 목록 검색이 가능하며 기본 정보의 메타데이터를 등록하여 관리하는 기관도 있었고, 다른 기관에서는 메타 항목을 발간 등록번호 대상여부, 발간등록번호 부여, 기관구분, 생산기관, 생산부서, 제목, 내용, 발행일자, 쪽수, 국가기록원 납본여부, 비고, 발간유형, 발간주기, 발간매체로 등록하여 관리되는 곳도 있었다. 내부서식에 입력하는 기관에서는 주로 엑셀(excel) 서식을 이용하여 제목과 연도, 매체 형태, 생산부서, 관리번호를 등록하여 관리하거나 기본 정보를 기입하여 관리하는 기관이 47%를 차지하였다. 또한 도서관리시스템(KOLAS)에 등록하여 관리하는 곳은 29%로 정부간행물이 활용될 수 있는 점에서 도서관 시스템과 연계되어 관리되는 것으로 짐작된다. 마지막으로 발행목록이 없다고 응답한 기관은 6%의 비율을 나타냈다.

정부간행물 공개 및 비공개 목록 서식 여부를 살펴보면 공개유무와 관련된 서식이 있는지에 대한 질문에 '있다'고 답변한 기관은 29%로 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 제1항에 명시한 비공개 호수만 기입해서 관리되는 경우가 대부분이었으나, 공개구분과 비공개 호수, 첨부파일, 서고위치, 서가위치, 최근 보유량, 현 보유량, 형태사항, 파기사유의 항목으로 구성되어 관리되는 기관도 있었다. 공개 유무 관리 서식이 '없다'고 응답한 71%의 비율을 차지하는 기관에서는 정부간행물을 공개적으로 발간되는 것으로 취급하여 비공개 또는 부분공개와 별도 서식이 존재하지 않은 것으로 여겨진다.

각 기관에서 관리되는 정부간행물의 폐기 여부 결과는 정부간행물은 파기에 대한 규정이 명시되어 있으나 기관 내부에서 발행된 정부간행물은 폐기 대상이 아니다. 각 광역자치단체에서 정부간행물 폐기 여부를 조사한 결과 폐기를 시행하는 기관은 12%로 보존 및 활용 가치가 없다고 인정되거나 불가항력의 사유로 망실 또는 훼손된 자료는 폐기할 수 있도록 하고 있다는 답변을 받았다. 나머지 88%의 비율을 차지하는 기관에서는 영구 또는 준영구 이상으로 책정하여 영구 보존하며, 심의평가가 이행되지 않아 폐기가 불가능하다고 응답하였으며 폐기가 수행된 적이 없다고 답변하였다.

각 기관의 처리과 담당자들을 대상으로 일년에 몇 회 교육하는지 교육 횟수 조사 결과는 연 1회 이상 교육을 시행하는 기관에서는 상반기와 하반기에 걸쳐 연 2회 교육을 시행하는 경우와 교육 및 지도점검을 통하여 두 번 이상의 교육을 시행하는 경우로 나뉘었다. 연 1회 교육하는 기관은 전체의 65%를 차지하였으며 대부분의 기관이 해당되었다. 각 기관에서는 기록관리 교육을 모두 시행하며 기록물 관리에 관한 전반적인 내용을 교육하되 발간등록대상과 납본, 기관, 정부간행물 관리를 포함하여 안내한다고 응답하였다. 체계적으로 정부간행물을 관리하기 위해서는 전문적 역할이 필수적이며, 처리과 담당자와의 상호유기적인 협력 관계가 더욱 요구된다.

정부간행물의 발행과 수집 및 관리는 정부간행물 제도의 미비함으로 인하여 정부간행물이 중복되거나 납본되지 않아 기관 차원의 효율적인 정부간행물 관리 체계를 조속히 정비해야 한다. 그러나 연구 조사 결과 정부간행물과 관

련된 전문적 체제는 규정적 측면에서부터 불충분한 것으로 나타났다.

#### 4. 정부간행물 납본·보존 관리 체계의 개선안

연구 분석에 따른 정부간행물의 보존관리 부진의 주요 원인은 정부간행물의 보존관리 체계가 구축되어 있지 않고, 관리 인력이 부족하기 때문이다. 다시 말해, 정부간행물 발행 목록이 없고, 수집 및 기관의 행정절차가 원활하게 이루어지지 않고 있으며, 이를 담당하는 담당자는 정부간행물의 개념, 납본과 보존 관리에 대한 이해도 높지 않았다.

이와 같은 정부간행물의 관리 문제점을 해결하기 위한 개선안을 제시한다.

##### 4.1 통일된 보유 목록 서식

기관에서 관리하는 정부간행물 보유 목록은 규정된 서식이 부재하여 각 기관 내부에서 자의적으로 수행하고 있다. 또한 정부간행물의 유형을 파악하는 데 어려움이 있어 목록 관리가 필요하다. 행정규칙 『문화재청 기록물관리 및 기록관 운영 규정』의 “[서식 2] 처리부서 기록물의 기본목록 작성서식”을 참고하여 보유 목록 서식을 제시하면 <표 7>과 같다.

정부간행물 발행현황 시스템이 구축되어 있지 않기 때문에 다음과 같이 ‘발행 목록 서식’을 제안하고자 한다. ① 연번은 순서를 기입하고 ② 발간기관은 발주 기관명을 기재하며 ③ 발간부서는 정부간행물을 발행·수집한 처리과가 속한

〈표 7〉 보유목록 서식

번호	서식	번호	서식	번호	서식
①	연번	⑥	유형	⑪	공개구분
②	발간기관	⑦	발간등록번호	⑫	매수
③	발간부서	⑧	발간주기	⑬	매체유형
④	발간일자	⑨	발간용도	⑭	전화번호
⑤	제목	⑩	보존기간		

국/실 단위, 또는 부서명을 작성한다. ④ 발간일자는 정부간행물이 발행된 날짜를 연, 월, 일로 기입하며 ⑤ 제목은 월간호, 주간호 등 전체 제목을 구체적으로 기재한다. ⑥ 유형은 국가기록원에서 제시하는 연감·백서, 통계집, 업무편람, 사업보고서(용역보고서), 연구·조사·검토보고서, 사료·연혁집, 기관지, 교육자료, 회의자료, 목록자료, 연설·강연집, 전시·도감·화보집, 법규집, 기타 중 선택하여 기재한다. ⑦ 발간등록번호는 정부간행물의 발간등록번호를 입력하고 미부여 정부간행물은 기록물관리전문요원이 재분류를 하도록 하며 ⑧ 발간주기는 구분기호<sup>2)</sup>를 기재한다. ⑨ 발간용도는 발간된 정부간행물의 목적을 기입하되 '기타'의 비중을 줄이고 목적에 맞게 '교육용, 용역보고서, 학술연구, 정책연구, 홍보용, 업무참고용, 기타 등'으로 작성되어야 한다. ⑩ 보존기간은 보존기간을 설정하여 기입하고 ⑪ 공개구분은 공개, 비공개, 부분공개 중 선택하여 기재한다. ⑫ 매수는 정부간행물의 표지와 간지를 포함한 총 페이지 수를 기입하고 ⑬

매체유형은 전자, 비전자, 전자+비전자 중에서 선택한다. ⑭ 전화번호는 업무 담당자 전화번호를 기재하여 관리한다.

#### 4.2 비공개, 부분공개 목록 제시

정부간행물은 대부분 공개성을 목적으로 발행된다. 비공개와 부분공개 정부간행물은 소량으로 발생함에 따라 별도로 관리되는 서식이 없어 기관에서 발행된 비공개 정부간행물을 파악하기 어렵고 국가기록원 홈페이지를 통하여 확인이 가능하다. 따라서 정부간행물 관리 차원에서 비공개와 부분공개 정부간행물의 목록 서식을 제안하면 〈표 8〉과 같다.

국가기록원 웹사이트에서는 비공개 정부간행물 목록을 파악할 수 있지만 기관에서 소장하고 있는 보유목록에는 공개의 구분이 제외되어 있다. 따라서 기관에서 발행하는 비공개 정부간행물의 목록 서식을 만들어 관리하여야 한다. 공개여부의 구분은 '부분공개, 비공개' 중

2) 『2019년도 정부간행물 발간등록 및 송부지침』의 발간주기 구분기호.

구분 기호	단행본 01	일간 02	주간 03	격주간 04	순간 05	월간 06	격월간 07	계간 08
구분 기호	반년간 09	연간 10	격년간 11	3년간 12	5년간 13	부정기 14	4년간 15	

〈표 8〉 비공개, 부분공개 정부간행물 목록 예시

번호	서식	번호	서식	번호	서식
①	연번	⑤	발간일자	⑨	부분공개유무
②	발간기관	⑥	발간등록번호	⑩	부분공개사유
③	발간부서	⑦	비공개유무	⑪	부분공개매수
④	제목	⑧	비공개사유	⑫	전화번호

선택하여 표시하고, 변경 사항이 있을 시 즉시 수정하며 특정 집단에게 이익·불이익을 주는 경우나 개인정보가 포함되는 등 사유를 기재한 목록이 생성되어야 한다. ‘부분공개’는 정부간행물의 일부를 제외한 모든 정보가 공개되는 자료이며, ‘비공개’는 정부간행물의 모든 정보 공개가 불가능한 자료이다.

제시된 목록의 세부내용을 기입할 때 ‘① 연번, ② 발간기관, ③ 발간부서, ④ 제목, ⑤ 발간일자, ⑥ 발간등록번호, ⑫ 전화번호’는 앞에서 제시한 보유목록과 동일하게 기재한다. ⑦ 비공개 유무는 비공개일 경우 표시하고 ⑧ 비공개 사유는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 제1항 각 호의 비공개 사유 호수를 사유에 표시하여 관리한다. ⑨ 부분공개 유무는 부분공개인 경우 표시하며 ⑩ 부분공개 사유에는 비공개 범위에 해당하는 부분을 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 제1항 각 호의 비공개 사유 호수를 사유에 표시하여 관리한다. ⑪ 부분공개매수에는 부분공개된 매수를 기입하고 부분공개된 페이지를 별도로 기재하여 관리하여야 한다. 기관에서 비공개, 부분공개 정부간행물의 서식을 활용하면 보다 효율적으로 정부간행물을 보존할 수 있을 것이다.

비공개 및 부분공개로 발간되는 정부간행물은 공개적으로 발간되는 정부간행물과는 달리 별도로 관리되어야 하며 기관 내부에서 목록

작업이 필요하다.

#### 4.3 발행현황 통보 의무화와 납본 규제 강화

정부간행물 발행현황은 정부간행물의 수집, 이관 절차를 수립하는 데 필요하며 정부간행물이 체계적으로 보존되는 첫 단계라고 볼 수 있다. 발행현황 통보는 정부간행물의 유실을 미연에 방지하는 기록관리 행위이므로 정부간행물 발행현황이 파악될 수 있도록 발간현황 서식을 수립하여 통보를 의무화해야 한다. 발행목록을 작성하고 통보 절차를 이행한다면 정부간행물의 발간단계부터 통제할 수 있고, 정부간행물의 의도적 폐기와 관리 부실을 방지할 수 있다. 아울러 정부간행물의 수집과 이관, 납본하는 데에도 유용하다.

발행현황은 기록물의 생산현황 통보와 마찬가지로 정부간행물의 발간현황을 소관 기록물관리기관에 통보해야 한다. 또한 기록물관리전문요원은 각 부서의 발행현황을 정리하여 매년 5월 31일까지 기록관에 전년도 정부간행물 발행현황을 통보해야 하며, 국가기록원에서는 기록관으로부터 수집된 발행현황 통보에 따라 유형별 발행현황을 작성하고 관리해야 한다. 정부간행물 발행 후 15일 이내에 해당 기록관에 3부를 송부하고 국가기록원에 납본하여야 하며, 발간등록번호가 미부여된 경우 해당 기관 서고에

3부를 송부하여 관리되어야 한다. 처리과 정부간행물 담당자는 1월 1일부터 12월 31일을 기준으로 발행 현황을 작성하여 해당 기관 기록물관리전문요원에게 목록을 송부하는 것을 의무화해야 한다.

국가기록원 「기록물관리 지침」에 정부간행물 편집최종본의 전자파일과 책자를 함께 제출해야 한다는 내용이 명시되어 있다. 처리과에서 발간된 정부간행물 전자파일은 의무적으로 납본되어야 하며, 발간등록과 동시에 원문파일이 납본될 수 있도록 권고사항이 아닌 규제로 통제되어야 한다. 아울러 타 형식도 제출이 가능하여 여러 유형으로 납본을 받아 관리의 효율성을 저해하기에 PDF(A)-1<sup>3)</sup> 형식을 규정으로 의무화하여 장기보존과 정부간행물관리가 이루어져야 된다. 전자파일은 원본과 복본의 문제가 발생하므로 관리번호를 붙여 활용하도록 한다.

정부간행물은 납본 강화를 통하여 최신의 정보가 관리되어야 한다. 최근의 연구동향과 정책 정보에 대한 내용을 수록하기 때문에 원문 제공 서비스도 활성화되어야 할 필요가 있다. 정부간행물을 이용하고자 할 때에는 각 기관에

접근하여 경로를 탐색하고 원문에 대한 정보를 찾아야 한다. 관리자의 입장에서도 최신의 정보를 제공하고 효율적인 관리를 통해 장기적으로 보존할 수 있도록 원문 서비스를 지원하고 향상시켜야 한다.

발행현황 통보 의무화와 납본 강화를 통해 기관에서 보유하고 있는 정부간행물과 국가기록원에 납본된 정부간행물의 일치율을 높일 수 있고 보존가치가 있는 정부간행물을 보다 효율적으로 관리할 수 있을 것이다.

#### 4.4 기록연구사와 처리과 정부간행물 담당자의 업무분장 권장

앞서 국가기록원에서 제시된 유형 구분에서 ‘기타’ 유형이 차지하는 비율이 높았으며 이는 처리과 정부간행물 담당자의 재량에 의하여 관리됨을 의미한다. 또한 정부간행물 생략유형에 의한 생략도 이루어지지 않은 경우가 발생하여 담당자의 교육이 요구된다. 기관에서 정부간행물을 담당하는 기록물관리전문요원과 처리과 정부간행물 담당자 두 부류로 나누어 각자의 업무 분장을 정리한 내용은 <표 9>와 같다.

<표 9> 정부간행물 관리 업무분장

구분	업무분장 내용
기록물관리 전문요원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 해당 기관 정부간행물 관리</li> <li>• 수집·납본된 정부간행물 등록·분류 관리</li> <li>• 정부간행물의 정리·보관(문서고 관리)</li> <li>• 정부간행물 발행 담당자 대상의 정부간행물 관리 교육 시행</li> </ul>
처리과 정부간행물 담당자	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 부서 발행의 모든 정부간행물 등록 및 발행목록 작성</li> <li>• 정부간행물 발행 후 기록관에 15일 이내 납본</li> <li>• 정부간행물 정리 및 보관</li> <li>• 정부간행물 관리 교육 이수</li> </ul>

3) 국가기록원이 문서의 장기보존포맷으로 정의한 형식으로 ISO 국제표준이다.

기록물관리전문요원은 수집된 정부간행물을 보유 목록에 등록하고 분류하며, 기관 내 소장하고 있는 정부간행물의 정리와 보존의 업무를 수행해야 하고 정부간행물 담당자를 대상으로 정부간행물관리 교육을 정기적으로 실시하는 의무를 부여한다. 처리과 정부간행물 담당자는 부서에서 발행한 모든 정부간행물을 등록하고 발행 목록을 누락 없이 작성하며 발행된 정부간행물을 기록물관리전문요원에게 15일 이내에 납본하고 국가기록원에 송부한다. 처리과 정부간행물 담당자는 기록물관리전문요원의 지도하에 정부간행물 교육을 이수하는 의무를 부여하였다. 덧붙여 기관 차원에서 정부간행물의 업무를 수행하는 담당자를 지정하여 관리되도록 권장한다.

## 5. 결 론

공공기록물법령에서 정부간행물을 명확히 정의하고 있지 않기 때문에 「정부간행물 발간 등록 및 송부지침」도 실효성을 갖지 못할뿐더러 현장에서 적용되지 않는 현상이 지속되고 있는 실정이다.

이 연구의 목적은 정부간행물의 납본·보존 관리에 대하여 광역자치단체의 현황을 파악하여 분석하고, 정부간행물의 납본·보존 관리 필요성을 제안하며 정부간행물을 담당하는 업무 과정에서 참고할 수 있는 정부간행물의 납본과 보존 관리에 대한 개선안을 제시하는 데 있다. 이를 위하여 광역자치단체 17개 기관의 정부간행물 보유 목록을 수집하여 보유현황을 파악하고 정부간행물 보존 관리 실태를 살펴보았다. 이를 통해 정부간행물 관리에 대한 문제

점을 도출하였다.

이 연구의 결과를 정리하면 다음과 같다.

첫째, 정부간행물의 보유 목록을 통해 정부간행물의 실제 발행현황을 파악하는 데 어려움이 있다. 정보공개청구를 통하여 17개 단체의 보유목록을 요청하였을 때, 16개 단체에서는 자율적으로 목록을 만들어 관리하고 있었고 1개 단체에서는 보유목록이 없다는 통보를 받았다. 정부간행물 발행목록 서식이 규정되지 않고 기관마다 관리하는 방식이 달라 보유현황을 파악하는 데 어려움이 있었다.

둘째, 자치단체에서 소장하고 있는 정부간행물의 보유현황과 국가기록원에 납본된 납본현황이 일치하는 정부간행물이 저조하고 누락되는 정부간행물이 많다. 정부간행물 관리는 기록물 관리 지침에 근거하지만 체계적으로 관리되지 않고 있다. 각 자치단체의 기록관에 정부간행물을 보유하고 있으나 국가기록원에 납본이 되지 않고, 국가기록원에 납본은 되었으나 자치단체의 기록관에 보유하고 있지 않았다. 보유목록을 회신 받지 못한 자치단체와 다른 자치단체의 정부간행물 목록까지 회신 받은 곳을 제외한 나머지 15개 자치단체의 기록관의 정부간행물 보유현황과 납본현황 일치율은 낮게 나타나 정부간행물 관리 규정이 엄중하지 못하다는 것을 보여준다.

셋째, 정부간행물 보존 관리가 기관마다 다르다. 정부간행물은 구체적인 수집 범위가 명시되어 있지 않은 상황에서 자율적으로 이관하여 서고에 수집되고 있었다. 발행등록 단계부터 통제되지 않아 수집 과정에서도 수집대상의 기준이 모호하여 누락되는 경우가 발생할 수 있으며, 이는 기록물 관리에 효율적이지 못하

다고 볼 수 있다.

따라서 이 연구에서 나타난 정부간행물 납본과 보존 관리 문제점에 대한 개선안을 제시하면 다음과 같다.

첫째, 광역자치단체는 정부간행물 보유목록 서식을 마련하여 기록관에 정부간행물 보유목록을 작성하여 관리한다. 둘째, 비공개와 부분공개가 필요한 정부간행물에 대한 목록 서식을 마련하여 활용할 수 있다. 셋째, 정부간행물을 생산하는 처리과에서 간행물 발행 등록과 기록관에 통보를 의무화하며, 납본과 보존 관리를

강화한다. 넷째, 기록물관리전문요원과 처리과 정부간행물 담당자에게 정부간행물 관련 업무 분장을 명시하고, 처리과 담당자를 대상으로 정부간행물 등록, 처리 절차 등 관리 교육을 지속적으로 시행한다.

이 연구는 정부간행물은 기록물이라는 인식을 바탕으로 광역자치단체와 국가기록원의 기록물 납본과 보존 관리에 초점을 맞추어 연구를 진행하였다. 광역자치단체의 정부간행물 현황을 분석함으로써 실태를 파악하고 이를 해결하기 위한 방안을 제시한 것에 의의가 있다.

## 참 고 문 헌

- 고광분. 2003. 『교육청 간행물의 관리 실태와 개선 방안』. 석사학위논문. 공주대학교 대학원, 기록관리학과.
- 국가기록원. 2018. 『2018년도 정부산하공공기관 기록물관리 지침』. 대전: 국가기록원.
- 국가기록원. [online]. [cited 2019.8.2]. <<http://theme.archives.go.kr/next/publishment/intro.do>>.
- 국가기록원. 2019. 『2019년도 정부간행물 발간등록 및 송부지침』. 대전: 국가기록원.
- 국가기록원. 2019. 『기록물관리지침』. 대전: 국가기록원.
- 김명훈. 2006. 간행물의 생산 및 관리 체계 검토-남만주철도주식회사 사례를 중심으로. 『국가기록연구』, 19: 155-181.
- 김무동. 2008. 『우리나라 정부간행물의 관리체계 개선에 관한 연구』. 석사학위논문. 연세대학교 대학원, 문헌정보학과.
- 김승호. 2013. 『정부부처·공공기관 홍보간행물 효율화 연구 보고서』. 서울: 프렉시스온.
- 김영, 허준석. 2018. 광역자치단체 간행물의 관리 실태와 개선방안. 『기록학연구』, 56: 81-112.
- 김효기. 2010. 『정부간행물 저작권제도 개선에 관한 연구』. 석사학위논문. 이화여자대학교정책과학대학원, 기록관리학 전공.
- 문승주. 1997. 『우리나라 정부간행물의 유통체계 개선에 관한 연구』. 석사학위논문. 전남대학교 대학원, 문헌정보학과.
- 서향기. 2008. 『정부간행물의 납본 및 보존 개선방안에 관한 연구』. 석사학위논문. 한국외국어대학교

- 대학원, 정보·기록관리학과.
- 신춘희. 2006. 『우리나라 정부간행물의 유통구조 개선에 관한 연구』. 석사학위논문. 한남대학교 대학원, 기록관리학과.
- 안인자. 1993. 『한국 정부간행물에 대한 분류표 연구』. 박사학위논문. 중앙대학교 대학원, 도서관학과 정보학전공.
- 이복순. 1997. 『정부간행물 관련기구 활성화 방안 연구』. 석사학위논문. 동국대학교 정보산업대학원, 신문방송학과 출판잡지 전공.
- 이세경. 2007. 『공공기관 간행물의 납본체계 개선방안 연구: 지방자치단체를 중심으로』. 석사학위논문. 충남대학교 대학원, 기록보존학과 기록관리학전공.
- 조영주. 1994. 『정부간행물의 관리와 이용에 관한 연구』. 석사학위논문. 부산대학교 대학원, 문헌정보학과.
- 최정태. 2005. 『기록관리학 사전』. 서울: 한울아카데미.

• 국문 참고자료의 영어 표기

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

- An, In-ja. 1993. *A Study on the Taxonomy of Korean Government Publications*. Ph. D. diss., Graduate School Chung-ang University, Dept. of Library and Information Science.
- Cho, Young-joo. 1994. *A Study on the Administration and Use of Government Publications*. M.A. thesis, Graduate School of Pusan National University, Dept. of Library, Archives and Information Studies.
- Choi, Jeong-tae. 2005. *Records Management Dictionary*. Seoul: Hanul Academy.
- Kim, Hyo-Gi. 2010. *A Study on Improving Copyright System of the Government Publications*. M.A. thesis, Graduate School of Policy Sciences Ewha Womans University, Archives and Records Management Major.
- Kim, Moo-Dong. 2008. *A Study on the Improvement of the Government Publications Management System in Korea*. M.A. thesis, Graduate School of Yonsei University, Dept. of Library and Information Science.
- Kim, Myoung-Hun. 2006. "A Review on Creation and Management System of Publications: A Focus on Case of South Manchurian Railway Company." *National Archives & Records Service*, 19: 155-181.
- Kim, Seung-Ho. 2013. *Government Departments and Public Institutions Public Relations Performance Report*. Seoul: Praxison.

- Kim, Young and Jun-Seok Heo. 2018. "A Study on the Management and Improvement of the Government Publication by the Metropolitan Government." *The Korean Journal of Archival Studies*, 56: 81-112.
- Ko, Kwang-Boon. 2003. *Current Management State and Follow-up Improvement Measures for The Publication of National Education Office: Mainly Concerning Daejeon Metropolitan Office of Education*. M.A. thesis. Graduate School of Kong Ju National University, Dept. of Archival Science.
- Lee, Bok-soon. 1997. *The Research of Government Publication Activation Plan*. M.A. thesis. Graduate School of Information Industry Degguk University, Dept. of Publication and Magazine.
- Lee, Se-gyeong. 2007. *A Study on Plans for Improvement in Book Delivery System of Government Publications of Public Institution: Focused on Local Self-Governing Bodies*. M.A. thesis. Graduate School of Chungnam National University, Dept. of Records Retention Major.
- Moon, Seung-Ju. 1997. *A Study on the Improvement of the Distribution System of Government Publications in Korea*. M.A. thesis. Graduate School of Chonnam National University, Dept. of Library and Information Science.
- National Archives of Korea. 2018. *2018 Government Affiliated Public Records Management Guidelines*. Daejeon: National Archives.
- National Archives of Korea. 2019. *Records Management Guideline*. Daejeon: National Archives.
- National Archives of Korea. 2019. *Registration and Deposit Guideline for Government Publications in 2019*. Daejeon: National Archives.
- Seo, Hyang-Gi. 2008. *A Study on the Improvement Measures of the Legal Deposit and Preservation of the Government Publications*. M.A. thesis. Graduate School of Hankook University of Foreign Studies, Dept. of Information and Records Management.
- Shin, Chun-Hee. 2006. *A Study on How to Improve Distribution Structure for Government Publications*. M.A. thesis. Graduate School of Hannam University, Dept. of Archives and Records Management.

