

광역자치단체 정부간행물의 관리실태와 개선방안 연구

A Study on the Management and Improvement of the Government
Publication by the Metropolitan Government

김영(Kim, Young)* · 허준석(Heo, Jun Seok)**

1. 서론
2. 이론적 배경
 - 1) 정부간행물의 이론적 배경
 - 2) 정부간행물관리와 활용에 관한 국내외 사례 분석
3. 광역자치단체 기록관 간행물 관리실태
4. 광역자치단체 기록관의 정부간행물 관리 방안
 - 1) 정부간행물 관리제도 문제점
 - 2) 정부간행물 관리제도 개선방안
5. 결론

* (주)에이티앤아이(제1저자).

** (주)에이티앤아이(공동저자).

■ 투고일 : 2018년 2월 2일 ■ 최초심사일 : 2018년 3월 14일 ■ 게재확정일 : 2018년 3월 29일

〈초록〉

공공기관의 정부간행물은 그 기관의 목적이나 업무수행의 내용을 기관 내부나 일반인에게 전달하기 위해 발간하는 자료이다. 법과 제도의 틀에서 정부간행물 관리의 중요성이 커지게 되었지만 기록관리 현장에서는 여전히 정부간행물의 특성과 가치를 고려한 업무들이 이루어지지 않고 있는 실정이다. 6대 광역자치단체의 기록관을 중심으로 효율적인 정부간행물 관리제도에 대해서 살펴보고 문제점과 개선방안을 제시하였다. 이를 위해서는 첫째, 정부간행물 납본제도를 일관성 있게 정비하여야 한다. 정부간행물의 납본에 있어 납본 방법과 납본 자료가 법마다 다르게 제시하고 있어 통합적으로 관리하는 시스템을 구축하여 간략한 정보 및 원문 정보를 제공해야 한다. 둘째, 기록관 환경에 맞는 행정적 제도를 마련해야 한다. 정부간행물 지침에서 제시하는 발간등록 및 납본 제도는 국가기록원의 중심제도이므로 기관 기록관에서는 효율적인 제도가 되지 못하고 있다. 셋째, 정부간행물이 가지는 가치를 인식하여 장기적으로 보관하고 관리될 수 있도록 지원이 이루어져야 한다. 정부간행물 정리를 위해서는 현실성 있는 분류 방법과 통합 관리되는 프로그램 제시, 서비스를 이용하는 이용자에 대한 기준을 제시해야 한다. 넷째, 정부간행물 통합관리시스템의 구축이다. 국가기록원을 비롯하여 국립중앙도서관, 국회도서관에서는 정보의 요약본과 원문 정보를 동시 구축하여 체계적, 효율적으로 관리할 수 있도록 해야 한다.

주제어 : 정부간행물, 광역자치단체, 기록관리시스템, 기록관리, 납본

〈Abstract〉

Government publications at public institutions are data that are intended to convey the purpose of an institution or the performance of its business to the public or inside the institution. The management of government publications has become increasingly important under the framework of laws and systems, but matters concerning the nature and

value of government publications have not been carried out at records management sites. The Act focused on the archives of the six metropolitan government, and presented issues and improvement measures for efficient management of government publications. To that end, the government should maintain a consistent payment system for publications. As payment method and payment book data in government publications are presented differently by law, a system for integrated management should be established to provide brief information and original information. Second, it is necessary to establish an administrative system that meets the storage environment. The publication registration and payment book system presented by the government's publication guidelines is the central system of the National Archives and Records Service, so it is not an efficient system in the agency archives. Third, support should be provided to recognize the value of government publications and to preserve and manage them in the long term. To dispose of the government publications, a realistic classification method, integrated and controlled program should be presented, and criteria for users using the service should be provided. Fourth, it is the establishment of an integrated management system for government publications. The National Archives Service, the National Central Library, and the National Assembly Library should simultaneously build an abstract of information and original information so that they can be managed systematically and efficiently.

Keywords : Government publications, Metropolitan Government, Records management system, Records management, Submission

1. 서론

정부간행물은 공공기관이 그 기관의 목적이나 업무수행의 내용을 기관 내부나 일반인에게 전달하기 위해 발간하는 자료이다. 정부의 정책적인 후원 하에 예산과 인력이 동원되고 정부기관의 신뢰도가 평가되기 때문에 권위와 신빙성이 인정된다(조영주 2011). 그러므로 간행물을 이용하는 국민들과 학술연구를 하는 연구자들에게 학술정보원으로서의 중요한 가치를 가진다.

공공기록물 관리에 관한 법률에 의하면 공공기관은 간행물을 발간하고자 하는 때에는 대통령령이 정하는 바에 따라 소관 영구기록물관리기관으로부터 발간등록번호를 부여받아야 하는(법 제22조 1항) 의무화 조항이 신설되었다. 이는 정부간행물이 국민의 알권리를 충족시키고 정부의 알릴 의무를 이행하기 위한 커뮤니케이션 매체로서 국민과 정부 사이에서 상호간의 이해를 돕는 연결 고리의 역할을 하기 위함이다. 정부의 규모와 기능이 확대되고 국정에 대한 국민들의 관심도가 높아짐에 따라 생산량도 급격히 증가하고 있다. 또한, 최근 정보통신기술과 인터넷의 발전에 따라 정보의 전자 생산과 전자배포가 가능하게 됨으로써 정부간행물의 관리와 서비스에도 많은 변화를 가져오고 있다(김무동 2008).

2015년, 국가기록원의 정부간행물 보유현황을 보면 전체 기록물보유현황 500여만 권 중 정부간행물은 561,352권으로 국가기록원의 전체 기록물 소장량 중 정부간행물이 가지고 있는 비중이 상당히 높은 것을 알 수 있다.

이렇게 정부간행물 관리체계가 법으로 신설되고 보유량의 양도 많아지며 정부간행물 관리의 중요성이 커지게 되었지만 기록관리 현장에서 여전히 정부간행물의 특성과 가치를 고려한 업무들이 이루어지지 않고 있는 실정이다. 특히 국가기록원은 가치 있는 정부간행물에 대한 각급 기관의 보유현황을 파악하고 중앙행정기관을 중심으로 수집을 진행하고 있으나, 본격

적인 정부간행물을 위한 수집, 관리, 활용에 대한 지침은 아직 구체화되어 있지 않은 상태이다(국가기록원 2017).

정부간행물은 신뢰도 높은 정보를 담고 있고 매우 정제된 고품질의 정보 원임에도 불구하고 우리나라에서는 온라인 제공 서비스를 받을 수 있는 곳을 찾기 힘들다. 제4차 산업혁명의 과제에 따라 정부는 국민들에게 국가의 활동을 알리고, 학술연구를 행하는 연구자들에게 보다 많은 정보에 접근할 수 있도록 국가적 차원의 체계적인 정부간행물서비스를 제공해줄 필요가 있다(서향기 2009).

정부간행물을 정보로 활용하고 그 정보를 공공기관의 기록으로 보려는 상호연동적인 시각이 나타나면서 정부간행물을 생산할 때부터 정보환경에서 활용하게 될 것을 고려하고, 정보시스템에서는 관리 중인 정보자료의 기록가치를 고려하여야 한다.

정부간행물에 관한 법률적인 내용을 살펴보면, 법 제22조에서는 간행물을 발간하고자 하는 때에는 대통령령이 정하는 바에 따라 소관 영구기록물관리기관에서 발간등록번호를 부여받아야 하고, 간행물을 발간한 때에는 지체 없이 당해 간행물 3부를 각각 관할 기록관 또는 특수기록관과 소관 영구기록물관리기관 및 중앙기록물관리기관에 납본하여 보존 활용되도록 하고 있다. 동법 시행령 제55조에서는 간행물의 발간등록 생략 및 발간 후 15일이 경과하기 전까지 납본하는 내용만 있다. 이러한 법률적 사항은 정부간행물의 관리를 위한 일반적인 기준만을 제시하였을 뿐 활용적인 측면에서는 뚜렷하게 제시하지 않아, 정부간행물을 활용할 때 구체적인 포맷이나 양식을 명시하는 등의 제도 보완이 필요하다.

국가기록원과 국립중앙도서관, 국회도서관에서는 정부간행물을 각 기관에서 수집하여 목록을 구축하고 원문정보를 제공하는 서비스를 실시하고 있다.

미국, 영국, 캐나다, 호주 등 해외 선진 국가들은 국민들의 알권리 충족

과 국가경쟁력의 바탕이 되는 지식 인프라 구축을 위해서 정부간행물을 체계적으로 관리하는 전담기구를 두고 각종 정부 기관에서 생산되는 간행물에 대한 자유롭고 포괄적인 접근을 제공해 주고 있다(김무동 2008).

위와 같이 지금까지 중앙기록물관리기관과 해외사례에 대한 간행물에 대한 연구는 이루어지고 있지만 공공기관을 중심으로 하는 사례는 미진하고 특히, 광역자치단체에서 발행되는 간행물에 대한 연구는 전무하다고 말할 수 있다. 즉, 이 연구에서는 광역자치단체 기록관 중심으로 간행물 관리 상태를 살펴보고 앞으로 나아갈 방향에 대하여 연구해 보고자 한다. 광역자치단체 기록관을 중심으로 효율적인 정부간행물 관리제도에 대해서 살펴보고 문제점을 찾아 개선방안을 제시해 본다.

2. 이론적 배경

1) 정부간행물의 이론적 배경

(1) 정부간행물의 정의

『기록관리학사전』에서는 “정부 및 정부기관이 법률 또는 현장의 요구에 의하여 정부가 재정을 부담하여 발행한 출판물로 정부의 범위는 사법부, 입법부, 행정부를 포함한 중앙정부와 지방자치단체를 포함한 지방정부, 투자기관, 공사, 금융기관, 정부산하 각종기관 및 연구소가 여기에 포함될 수 있고, 더 확대한다면 외국정부, 국제기구까지도 그 범주에 포함시킬 수 있다.”고 정의하였다(최정태 2005, 423-424)..

『문헌정보학 용어사전』에서는 “정부간행물(Government Publication)은 정부 및 정부기관이 발행한 출판물로서 대부분 총서나 단행본 형태로 출판되

는 것”이며, 국가 간 정부간행물 교환에 관한 유네스코 회의에서는 “의회문서, 의회보고서나 잡지, 중앙 및 지방자치단체의 행정 자료 및 보고서, 국가서지, 법전, 법원의 판례 등을 정부간행물”로 규정하고 있다(사공철 1996, 328).

다음은 법령에 나타난 정부간행물의 정의에 대해서 살펴보았다.

「공공기록물관리에관한법률」(법률 제14839호) 제2조 적용 범위를 살펴보면 “이 법은 공공기관이 업무와 관련하여 생산·접수한 기록물과 개인 또는 단체가 생산·취득한 기록정보 자료(공공기관이 소유·관리하는 기록정보 자료를 포함한다) 중 국가적으로 보존할 가치가 있다고 인정되는 기록정보 자료 등 공공기록물에 대하여 적용한다.”라고 되어 있다. 즉, 정부간행물은 “공공기관이 업무와 관련하여 생산”한 기록물에 속한다고 볼 수 있다.

「국회도서관법」(법률 제14375호) 제7조 자료의 납본 제1항에서 “국가기관, 지방자치단체, 공공기관 및 교육·연구기관이 도서·비도서·시청각자료·마이크로형태자료·전자자료, 그 밖에 규칙이 정하는 입법정보지원이나 국제교환에 필요한 자료를 발행 또는 제작한 때에는 그 발행 또는 제작일로부터 30일 이내에 그 자료 10부를 도서관에 제공하여야 한다.”, 제2항에서 “국가기관, 지방자치단체, 공공기관 및 교육·연구기관 이외의 자가 도서·비도서·시청각자료·마이크로형태자료·전자자료, 그 밖에 규칙이 정하는 입법정보지원에 필요한 자료를 발행 또는 제작한 때에는 그 발행 또는 제작일로부터 30일 이내에 그 자료 2부를 도서관에 납본하여야 한다. 이 경우 도서관은 납본한 자에게 그 자료에 대한 정당한 보상을 하여야 한다.”고 명시되어 있으며 공공기관이 발행 또는 제작한 간행물은 의무적인 납본의 대상이다.

「공공기관의정보공개에관한법률」(법률 제14389호)에서 정부간행물 정의에 대한 조항은 없지만, 제2조 정의에서 “정보라 함은 공공기관이 직무상 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 문서(전자문서를 포함한다. 이하 같다)·도면·사진·필름·테이프·슬라이드 및 그 밖에 이에 준하는 매체 등에

기록된 사항을 말한다.”고 규정하고 있어, 공공기관이 생산·취득하는 ‘정보’의 범주에 정부간행물이 포함됨을 알 수 있다.

본 연구에서는 국가적인 차원의 정부간행물 대국민 서비스에 대한 연구이므로 “정부간행물이란 사법부, 입법부, 행정부를 포함한 중앙정부와 지방자치단체를 포함한 지방정부, 투자기관, 공사, 금융기관, 정부산하 각종 기관 및 연구소의 업무수행 및 그 결과를 주 내용으로 담고 있으며, 내·외부에 배포를 목적으로 편집, 간행된 출판물로서, 전자 및 비전자 형태를 모두 포함하는 것”이라고 하겠다.

(2) 정부간행물의 특성과 기능

정부간행물은 공공기관이 업무를 수행하는 과정과 업무 수행 결과로 생산되는 부산물이며, 이러한 정부간행물의 특성들은 다음과 같다.

첫째, 공공기관의 업무가 거대해짐에 따라 정부간행물의 주제와 내용은 재정, 법학, 교육, 복지 등 인문학과 사회학을 비롯하여 환경문제, 산업기술, 과학 등 자연과학분야 그리고 예술, 문화 등 모든 분야에 걸쳐 다양해지고 포괄적이 되면서 정부간행물을 관리하고 서비스 할 때 주제별로 분류하기가 힘들다.

둘째, 정부간행물은 행정기관에서 발행하기 때문에 그 기관의 신뢰성과 공공성이 결부되어 있다. 다른 간행물에 비해서 자료에 대한 신빙성과 권위가 인정 된다.

셋째, 정부간행물은 주로 당시 업무의 내용들이 수록되고 있어 가치가 높은 정보원이다. 즉, 국가정책의 수행과정과 업무를 파악하는데 소중한 정보원이다. 따라서, 정부간행물의 보존 및 관리도 중요하지만, 그보다 더 중요한 것은 서비스이다. 서비스가 체계적으로 이루어진다면 정부간행물은 정부와 국민 간의 원활한 의사전달 통로로서 핵심적인 역할을 할 수 있을

것이다.

넷째, 정부간행물은 대부분 발행기관이 저작권에 대한 책임을 가지고 있다.

다섯째, 정부간행물은 정부조직의 확대나 통폐합 등으로 인해 발행기관의 명칭과 서지사항의 변화가 빈번하고 복잡하다(김무동 2008).

여섯째, 정부간행물은 기록물과 간행물의 교집합쯤에 속하는 특수유형의 자료이다. 발행기관 정보가 중요하기 때문에 기록의 속성인 출처주의의 특징도 가지며, 다수를 위해 의도적으로 간행되는 것이기 때문에 발간물(단행본, 도서)로서의 특징도 가지고 있다.

다음은 정부간행물의 주요 기능이다(김무동 2008).

첫째, 정부간행물의 국정홍보 기능으로 국가가 추진하고 있는 정책에 대한 국민의 이해와 자발적 참여를 이끌어 내기 위하여 국정을 홍보하는 데 중요한 역할을 한다. 즉, 행정마케팅의 중요성이 커지면서 정부간행물은 국민과 정부 사이를 이어주는 징검다리 역할로 국민에게는 정보를 알리고 설득하는 행정마케팅 자료로 활용된다. 이를 위하여 각 공공기관에서는 각각 기관지, 관보, 브로슈어 등을 발행하여 적극적으로 기관의 활동을 마케팅하고 있다.

둘째, 정보공개업무가 중요하게 됨으로써 공공기관 업무 분야의 각종 통계, 백서, 연감, 활동내역 등을 수록한 연간보고서 그리고 법에 의해 개최되는 회의록, 관보 등 정부간행물이 발행됨으로써 공공기관의 현황을 알 수 있는 정보를 국민들에게 공개하고 있다. 국민들의 정보공개가 증가하고 기관의 기록관리 업무가 중요하게 되면서 각 기관의 정부간행물의 생산량이 늘어가고 있다.

셋째, 정부간행물은 연구자들을 위한 학술정보 제공 기능이 크기 때문에 연구자들의 학술 제공기능이 더욱 커지고 있다. 최근에는 연구자들이 연구를 위한 자료로 정부간행물을 활용하고 있어 정부간행물의 학술적 가치가

높아지고 있다.

이와 같이 정부간행물은 국가의 기록물이며 연구자들을 위한 학술자료이며 가치가 있는 정부의 공식 출판물이기 때문에 권위와 신빙성을 가지며 주제가 학문 전 분야에 걸쳐 있어 포괄적이고 다양한 내용을 다룬다. 또한, 기록물과 간행물의 교집합적인 성격을 가지고 있기 때문에 관리와 보존, 서비스에서 일반 자료들과는 다른 측면으로 접근할 필요가 있다.

하지만 정부간행물의 존재 의의를 고찰해 볼 때 가장 분명한 것은, 정부간행물은 정부의 정책결정이나 국민의 실생활에 밀접한 관련이 있으므로 국민들이 정부간행물을 편리하게 이용할 수 있어야 한다는 것이다(전인숙 2011).

2) 정부간행물관리와 활용에 관한 국내의 사례 분석

(1) 국내사례 분석

우리나라는 정부간행물을 영구기록물관리기관 및 중앙기록물관리기관에 송부하는데 이를 행정안전부 국가기록원 및 국립중앙도서관, 국회도서관에서 관리하고 있다.

행정안전부 국가기록원은 기존의 「특수유형기록물 관리-제1부: 간행물 표준」을 2017년에 폐지하고 「정부간행물컬렉션」(<http://theme.archives.go.kr>)을 운영하고 있고 각 기관에서 납본 받은 정부간행물의 관리와 대국민 서비스를 실시하고 있다. 1953년부터 2015년까지 각 기관에서 발간하여 국가기록원에 이관한 정부간행물 240,486권의 목록정보와 169,222권의 원문 이미지를 제공하고 있다. 또한 이용자의 검색 편의성을 위해 키워드 검색, 발행년도 검색, 발행기관별 검색, 간행물 유형별 검색 등을 제공하고 있다.

국립중앙도서관은 국민 누구나 언제 어디서나 정부간행물을 원문으로 이용할 수 있도록 지존(G-Zone) 웹사이트(<http://gzzone.kr>)를 구축해 서비스

중이다. 또한 정책정보특화도서관에 걸맞게 국립세종도서관 2층 정책자료실에 지존 코너를 개설, 아날로그 자료와 디지털 자료를 제공하는 하이브리드 형 정책정보 서비스를 구현했다. 국내외 350여 개 주요 정책기관의 원문 콘텐츠 13만여 건을 웹과 모바일로 서비스 하고 있으며, 누구나 바로 보고 원문을 다운로드 할 수 있다. 여기서는 국내 정부간행물뿐만 아니라 OECD 등 국외 주요 정책기관의 발간자료도 포함하고 있어 국내외 최신 정책동향을 파악하기에 유용하며, ‘기관별간행물’ 메뉴를 통해 기관별로 발간된 정책 자료를 한눈에 볼 수 있다.

국회도서관은 국회의원 및 관계직원에게 국회의 입법활동과 국정심에 필요한 각종 정보를 수집·정리·분석하여 제공하는 의회도서관으로서 각종 국가서지(정기간행물·기사색인, 한국박사 및 석사학위논문 총목록)의 작성업무와 외국도서관과의 자료교환을 통한 각국과의 문화교류사업 및 일반 국민에게 정보를 제공하며 각종 데이터의 목록·색인 등의 국가서지데이터베이스를 구축하고 있으며, 석박사학위논문 및 정부간행물을 비롯한 원문 데이터베이스 구축도 실시하고 있다. 정부간행물 26,489종(국내 19,555종, 국외 6,934종)을 보유하고 이를 국민들에게 원문공개 서비스를 하고 있다.

(2) 해외사례분석

미국은 출처가 확실한 정부간행물에 대한 간행과 배포 서비스를 국민들에게 제공하고 있다. 또한, FDsys(GPO's Federal Digital System)를 통해서 미국 연방 정부의 간행물에 대한 자유로운 온라인 접근을 제공하고 있다. 기록관리시스템 표준들을 준수하고 있으며 현대적 검색 기법과 방대한 메타데이터의 결합을 통해서 최상의 검색 기능을 수행하도록 한다. 정부간행물에 대한 저작권 불인정, 전담기관의 존재, 체계적인 온라인 서비스, 이용대상의 무제한 등의 법과 제도의 뒷받침으로 인해서 정부간행물의 자유로

은 접근과 이용을 적극적으로 보장하고 있다.

영국은 국립보존소(TNA: The National Archives)에서 정부간행물을 보다 효과적으로 관리하고 있으며 국민의 알권리와 저작권의 보호를 절충하여 정책과 제도의 변화를 줌으로서, 국민이 정부간행물에 대해 자유롭게 접근할 수 있도록 서비스를 제공해주고 있다.

캐나다에서는 정부간행물 온라인 서비스는 GCP(Government of Canada Publications)에서 제공한다. GCP는 캐나다 정부간행물의 약 18만 건 이상의 목록을 검색할 수 있고, 사용 가능한 정부간행물에 대한 구매를 도와준다. 그리고 약 7만 건의 무료 전자 출판물을 다운로드 할 수 있다. 기본 검색, 상세검색, 날짜별 검색, 언어별 검색, 목록에 대한 브라우징을 제공한다.

호주에서는 정부간행물에 대한 엄격한 저작권법을 적용시키고 있어서, 원문을 직접 다운로드 할 수 있거나 바로 접근할 수는 없지만, GovPubs: 호주 정부간행물 가이드를 통해서 호주에서 발행된 모든 간행물에 대해 발행기관으로의 연계 링크를 제공해 주고 있어서, 포괄적인 서비스를 제공하는 정부간행물 게이트웨이 역할을 하고 있다.

3. 광역자치단체 간행물 관리실태

1) 광역자치단체의 정의

광역자치단체는 「지방자치법」(법률 제14839호) 제2조 1항 1에서 서울특별시·각 광역시 및 각 도의 행정기구와 의회를 말한다.

광역자치단체에서는 ① 지방자치단체의 구역·조직 및 행정관리 등에 관한 사무, ② 주민의 복지증진에 관한 사무, ③ 농림·상공업 등 산업진흥에 관한 사무, ④ 지역개발 및 주민생활 환경시설의 설치·관리에 관한 사무,

⑤ 교육·체육·문화·예술 진흥에 관한 사무, ⑥ 지역민방위 및 소방에 관한 사무 등을 맡아서 한다. 이와 같은 사업·사무를 위해 소요되는 경비는 자체의 수입과 약간의 국고보조금 등으로 충당하며, 1995년 34년 만에 시행된 지방자치제도 아래에서 각 자치단체들은 자체수입을 늘리어 재정자립도를 높이고자 더욱 노력하고 있다.

지방자치단체는 지방자치법 제11조에 의하여 다음의 국가사무는 처리할 수 없도록 되어 있다. ① 외교·국방·사법·국세 등의 사무, ② 물가정책·금융정책·수출입정책 등의 사무 ③ 농·축·수산물 및 양곡의 수급조절과 수출입 등의 사무, ④ 국가종합경제 개발계획·직할하천·국유림·국토종합개발계획·지정항만·고속국도·일반국도·국공립공원 등의 사무, ⑤ 근로기준·측량단위 등의 사무, ⑥ 우편·철도 등의 사무, ⑦ 고도의 기술을 요하는 검사·시험·연구·항공관리·기상행정(氣象行政)·원자력개발 등의 사무가 있다. 자치단체의 관할 주민은 임기 4년의 자치단체장을 선거를 통해 직접 뽑고, 지방의원을 선거를 통해 선출하여, 해당 자치단체의 조례 제정과 폐쇄, 예산 심리 등을 위해 지방의회를 구성하게 한다(지방자치법 제2조 1항). 현재 광역자치단체는 총 17개(서울, 부산, 대구, 인천, 광주, 대전, 울산, 경기, 강원, 충북, 충남, 전북, 전남, 세종, 경북, 경남, 제주)이다.

2) 광역자치단체 간행물 관리실태

광역자치단체의 간행물을 관리하는 실태를 파악하기 위해 전국 17개 광역자치단체 중 6개 광역자치단체를 선정하여 기록관 담당자를 대상으로 기록관 운영 현황과 정부간행물 관리현황을 조사하였는데 그 결과는 <표 1>과 같다.¹⁾

1) 설문지를 작성하여 6대 광역자치단체(인천, 부산, 대전, 대구, 울산, 광주)에 정보공개를 청구하였다(접수번호 4420414~4420419, 2017. 12. 21).

〈표 1〉 6대 광역자치단체 간행물 관리 현황

구분	내용	인천	부산	대전	대구	광주	울산	
기록관설치	기록관이 설치되어 있다.	○	○	○	○	○	○	
	기록관이 설치되어 있지 않다.							
전담직원배치	기록관리전문요원이 배치되어 있다.	○	○	○	○	○	○	
	행정직 또는 사무원이 배치되어 있다.							
	전담직원이 없이 겸임으로 운영하고 있다.							
기록물관리교육	교육을 받은 적이 있다.	○	○	○		○	○	
	교육을 받은 적이 없다.							
정부간행물	간행물인식	기록물에 포함된다.	○	○		-		○
		기록물에 포함되지 않는다.			○	-	○	
	중앙으로 납본여부	잘되고 있다.		○		-		○
		보통이다.	○		○	-	○	
	분류	잘 안되고 있다.				-		
		한국십진분류법(KDC)에 따른다.		○	○	-	○	○
		출처별(부서별)로 구분하고 있다.				-		
	따로 분류하지 않는다.	○			-			
	서기배열	일반문서와 같이 배열한다.				-	○	
		간행물만 별도 배열한다.	○	○	○	-		○
		서기배열을 하지 못했다.				-		
	DB구축	DB구축을 하고 있다.		○	○	-		
		DB구축을 하지 않고 있다.	○			-	○	○
	웹정보제공	기관 홈페이지에서 정보를 제공하고 있다.		○	○	-	○	○
		기관 홈페이지에서 정보를 제공하지 못하고 있다.	○			-		
	간행물 예산 보유여부	여/부	부	부	부	-	부	여
보유현황(권, 2017년 12월 기준)		391	234	37,272	684	3,661	1,415	

〈표 1〉에 나타난 바와 같이 전국 6개 광역자치단체 중에서 기록관이 설치된 곳은 6곳 모두 설치 운영하고 있다. 기록관을 전담하는 직원이 있는 곳은 6개 모든 기관이고 기록관을 전담하는 직원은 기록관리전문요원이었다.

다음으로 기록관 현재 담당자가 국가기록원에서 실시하는 기록물관리교

육을 이수하였는가에 대해서는 6개 기관 모두 이수하였다고 응답했다.

그리고 광역자치단체에서 발행되고 있는 간행물이 기록물에 포함되느냐의 질문에 “포함되고 있다(3명)”, “포함되지 않는다(2명)”, 중앙으로의 납본 정도를 묻는 질문에 “잘되고 있다(2명)”, “보통이다(3명)”으로 대부분 각 기관의 기록관으로 발행된 간행물이 납본되지 않고 있음을 알 수 있다.

정부간행물 정리 현황에서 분류체계에 대한 질문에서 KDC(한국십진분류법)에 의해 분류하고 있는 곳은 4개 기관이며, 1개 기관은 일정한 기준이 없이 서가에 배열하고 있었다. 서가 배열도 “간행물만 별도 배열한다(4명)”, “일반문서와 같이 배열한다(1명)”으로 나타났다. 데이터베이스구축 현황에 있어서 2개 기관만 데이터베이스 구축을 하고 있으며 3개 기관은 데이터베이스 구축을 하지 않고 있었다. 구축된 자료에 대해서도 기관 홈페이지를 이용하여 정보 제공을 하는 곳은 4개 광역자치단체가 있었다.

간행물 보유현황을 살펴보면 인천광역시 391권, 부산광역시는 234권, 대전광역시는 37,272권, 대구광역시는 684권, 광주광역시는 3,661권, 울산광역시 1,415권을 보유하고 있다.

광역자치단체 기록관은 행정 정보화를 대표하는 곳이다. 광역자치단체에서 생산되는 모든 자료들이 기록관에서 수집·관리·정보 제공이 되어야 한다. 행정기관에서 수많은 행정 연구 자료들이 발행되고 있지만 체계적으로 조직·관리되지 않는 현실을 볼 때 중요기록물로서 정부간행물에 대한 인식전환은 반드시 필요하다.

4. 광역자치단체 기록관의 정부간행물 관리방안

광역자치단체에서 발간되는 간행물은 기관의 행정업무의 부산물로 행정적 가치를 가지며 이는 기관 자체에서 보존되고 관리되어야 한다. 현재의 정부간행물 관리제도는 여러 법률과 관련되고 특히 국가기록원 간행물 지

침은 폐지되었고 기록관에서는 강력한 근거가 되지 않아 정부간행물 수집에 많은 어려움이 있다. 보다 체계적이고 집중적인 간행물을 관리하기 위해서는 현실적인 보완이 필요하다. 본 장에서는 공공기관의 효율적인 정부간행물제도를 발간등록, 납본, 수집과 정리, 정보제공으로 나누어 연구하였다. 그리고 국가중점과제인 제4차 산업혁명에 맞는 정부간행물 관리제도를 제시 해보기로 한다.

1) 정부간행물 관리제도 문제점

(1) 광역자치단체 간행물 발간등록 및 납본

「공공기록물관리에 관한 법률」에서는 정부간행물의 발간등록 및 납본에 대한 기본내용은 다음과 같다. “제22조 1항, 공공기관은 간행물을 발간하려면 대통령령으로 정하는 바에 따라 소관 영구기록물관리기관으로부터 발간등록번호를 부여받아야 한다. 2항 공공기관은 발간하는 간행물에 제1항에 따른 발간등록번호를 표기하여야 하며, 간행물을 발간하였을 때에는 지체 없이 그 간행물 3부를 각각 관할 기록관 또는 특수기록관과 소관영구기록물관리기관 및 중앙기록물관리기관에 납본하여 보존 활용되도록 하여야 한다.”는 것이 주요 내용이다. 국가기록원에서는 공공기록물관리에 관한 법률에 규정된 정부간행물 발간 등록 요령과 납본에 관한 내용을 정리하여 「간행물 발간 등록 및 납본지침」을 제시하였다.

그러나 국가기록원의 간행물 지침은 기본 취지와도 맞지 않고 오히려 행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정(舊 사무관리규정)보다 정부간행물 수집 및 관리가 어려워 현재는 폐지되었다.

먼저 기록물법에서 나타난 발간 등록 제도를 알아보고, 개선방안을 제시하도록 한다. 먼저 광역자치단체 간행물 발간 등록 제도를 그림으로 정리해 보면 <표 2>와 같다.

〈표 2〉 광역자치단체 정부간행물 발간등록 제도

국가기록원	발간등록번호신청 ↔	기록물관리책임자	회계부서의뢰 →	지출관 (발간등록번호확인)
중앙기록물관리기관	발간등록번호부여	처리과 (각기관, 부서)	(번호통보서)	회계담당부서
공공기관의 기록물 관리에 관한 법률 시행령 제20조에 따라 등록되는 기록물, 영구기록물관리기관의 장이 보존 및 활용가치가 낮다고 정한 간행물, 시행령 제3조 각 호의 어느 하나에 해당하는 공공기관이 발행하는 간행물에 대해서는 발간등록 생략 가능(시행령 제55조 제1항).				

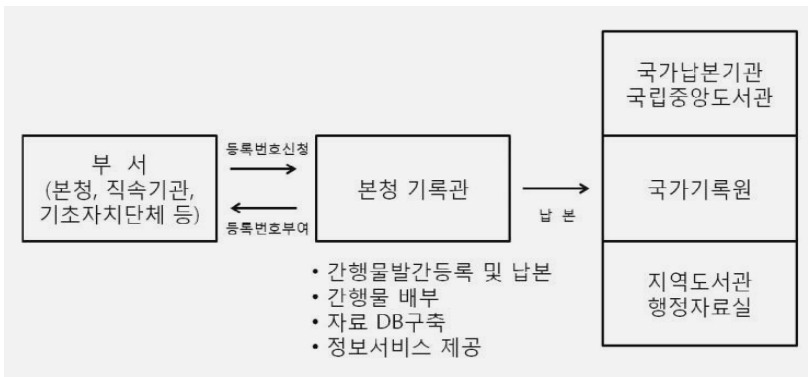
정부간행물 발간등록 제도는 기록물관리법상의 제도로 〈표 2〉를 보고 설명해 보기로 한다. 주요 내용은 공공기관의 부서에서 간행물을 발간하는 경우 부서의 기록관리책임자는 관할 전문관리기관(국가기록원)으로부터 간행물 발간등록번호를 신청하여 등록번호를 부여받는다. 자료의 원고가 완성되어 인쇄물로 발간하려면 번호부여 통보서와 함께 예산을 집행하는 재무·회계부서에 발간 의뢰하며 재무·회계 담당 부서의 지출관은 간행물 발간등록번호를 확인하여야 한다. 그리고 광역자치단체단체를 중심으로 간행물 납본 관련 제도를 살펴보면 〈표 3〉과 같이 정리할 수 있다.

〈표 3〉 광역자치단체 정부간행물 납본 제도

관련법	납본기관	납본자료	납본내용
공공기록물관리에 관한 법률(제22조) 시행령(제56조)	· 국가기록원 · 해당 기록관	간행물지침에 의해 발행 자료 대부분 납본 생략	간행물 발간 후 3부씩 해당 기관에 제출
도서관법(제21조) 시행령(제13, 14조)	· 국립중앙도서관 · 지역대표도서관	도서·연속간행물·음반·비디오물 기타 대통령령이 정하는 자료	간행물 발행일로부터 30일 이내 3부씩 제출(시행령제13조)
국회도서관법(제7조)	· 국회도서관	도서·연속간행물·멀티미디어자료 기타 규칙이 정하는 자료	간행물 발행일로부터 30일 이내 10부 제출

〈표 3〉과 같이 공공기관에서 간행물을 발행하면 납본 제도에 따라 발행 자료를 영구기록물관리기관으로 송부해야 하지만 업무가 바쁘고 기록 관리 업무의 인식 부족으로 인하여 납본 제도가 무색해져있다. 광역자치단체를 중심으로 간행물의 발간 등록과 납본 제도의 개선 방안에 대하여 〈그림 1〉와 같이 제시해 보고자 한다.

〈그림 1〉 A광역자치단체의 기록관 간행물 납본 제도 개선방안



〈그림 1〉를 자세히 설명하면 다음과 같다. 첫째, 부서와 관련하여 살펴보기로 한다. 발간등록 대상기관은 본청, 직속기관, 기초자치단체 등 광역자치단체 관할 하에 있는 모든 기관과 단체까지 포함한다. 발간 등록 대상 간행물은 발행자료 모두를 포함하여, 기록관의 기록물관리전문요원에 의해 선별하여 발간등록번호를 부여한다. 납본 대상 간행물은 인쇄자료를 비롯하여 전자, 온라인자료를 모두 포함하여 10쪽 미만의 단순홍보용 출판물 등 모든 자료가 납본되어야 한다.

간행물관리지침에서 간행물 발간등록 신청자는 간행물의 생산자로서 현안업무 및 행정업무와 관계로 보았을 때 현실성이 없다. 누락이 없도록 발간등록번호가 부여된 정부간행물은 재무·회계부서의 재무관·지출관까지

발간 경비 지출하고자 간행물발간등록번호를 부여하였는지 확인하고 예산을 지출하도록 명시되어 있지만 이 또한 현실성이 없다. 모든 출판물이 정부간행물로 취급되는 것도 아니고 동종의 자료에 대해서는 국가기록원에서 이미 부여받은 발간등록번호 사용하도록 하고 있다. 그러나 동종의 간행물에 대한 안내나 제도가 없으며 광역자치단체의 발행 간행물은 거의 발간등록 생략 대상 자료로 기록물관리법과 맞지 않다. 그러므로 부서의 간행물 생산자는 모든 출판물에 대하여 기록관에 간행물 발간등록을 신청하고, 기록관의 기록물관리전문요원은 선별하여 간행물발간등록번호를 부여하여야 한다.

둘째, 기록관을 중심으로 정부간행물 관련 업무를 살펴보기로 한다. 정부간행물 발간등록번호 부여는 소관 영구기록물관리기관에 신청하여야 하고 소관 영구기록물관리기관이 없으면 국가기록원이 대행한다고 되어 있다. 광역자치단체는 소관 영구기록물관리기관의 설치 대상이므로 발간등록번호를 계속적으로 부여해야 한다. 행정안전부 소속인 국가기록원에서 광역자치단체의 간행물 발간등록번호를 부여하는 것은 자치 이념과도 맞지 않고 현실성도 결여된다. 광역자치단체의 경우 기록관이 본청에 설치되어 발간등록 업무도 광역자치단체 기록관에서 일관되고 체계적으로 업무가 이루어져야 한다. 그리고 이러한 내용은 공공기관의 기록물담당자 및 기록물관리전문요원들에게 전달되지 않았기 때문에 보다 명확하고 세분화된 지침이 필요하다.

셋째, 정부간행물 납본에 대하여 살펴보기로 한다. 정부간행물납본은 기록관에서 일관성 있게 이루어져야 한다. 정부간행물 발간등록번호 부여 시 기록물관리전문요원은 정부간행물에 대한 간략 정보를 보고 발간등록번호 부여와 함께 기록관으로 납본 수량을 제시하여야 한다. 기록관은 납본 받은 간행물을 관련 법규에 따라 국가기록원, 국립중앙도서관, 국회도서관, 지역도서관으로 일관성 있게 제출한다.

이와 같이 정부간행물 발간 등록 및 납본제도는 본청 기록관을 중심

으로 모든 정부간행물 관련 업무가 일관적이고 체계적으로 이루어져야 한다. 정부간행물에 대한 일련의 업무는 전문적으로 관리되어야 하고 세부계획이 필요한 것으로 기록물관리전문요원의 영역으로 간주되어야 한다.

(2) 정부간행물 수집과 정리

광역자치단체와 기초자치단체에서 생산되는 간행물들은 행정연구자료, 학술자료로 기록관에서 가장 많이 이용되는 자료들이다. 정부간행물의 배부 방식은 우편과 사송업무를 통한 인편으로 문서함을 통해 배부되고 있다. 기록관에 기증되는 모든 정부간행물은 필요한 곳에 배부되도록 배부규정을 마련하여야 한다. 기증되어 수집되어진 민간간행물은 거의 부서 또는 개인에게서 납본이 되지만 기록관으로 납본되지 않으면 기록관에서는 정보제공 기능을 수행할 수 없다. 기관의 직원들과 국민들이 집중적인 보존 관리를 위해서는 정부간행물 배부규정을 통하여 기록관으로 배부가 되도록 중앙집중화된 제도가 필요하다. 기록관에서 정부간행물의 적극적인 수집을 위해서는 각각의 기록관이 자료 기증에 대한 협정과 자료의 내용이 공유될 수 있도록 제도를 보완하여야 한다. 실제로 타 기관에서 광역자치단체 간행물에 대한 자료 기증 의뢰가 많이 들어오지만 현실적으로는 기록관에서 담당하기는 어려운 실정이다.

기록관에서 정부간행물을 관리하는 방식은 통합 방식, 분리 방식, 절충 방식이 있다(조영주 1994). 통합방식은 한국십진분류표와 같이 일반 장서와 통합하여 관리하는 방식이고 우리나라 대부분의 기관에서 사용하고 있다(안인자 1993). 분리방식은 일반의 도서와 분리시켜 정부간행물만 따로 관리하며 출처원칙에 따라 분류하는 방식이다. 이 방식은 간행물 처리과정이 간소하여 기관의 자료를 기록관에서 일괄적으로 관리할 수 있는 장점이 있다. 절충식방법은 위의 방법을 혼합한 방식으로 어떠한 자료를 분리하고

통합할 것인가에 대한 방법을 도출한 것이다.

공공기록물관리에 관한 법률에서 정부간행물 분류는 기록물의 분류와 동일하게 기록관리기준표에 따라 부서별·단위업무별로 분류하도록 되어있다. 기존의 연구들도 정부간행물은 기관의 분류방식과 출처별 분류가 가장 이상적인 방법으로 제시하고 있지만, 광역자치단체 기록관에서 관리되는 정부간행물은 절충방식이 효과적이다. 즉 일반자료와 정부간행물을 구분하여 서가에 배치하는 독립 배가와 간행물의 주제 분류가 합리적이다. 예를 들면 광역자치단체 기록관에서 수집되고 관리되는 정부간행물은 대부분 행정업무와 관련된 자료와 출처가 다르기 때문에 분산 배치되면 직접 기록관을 방문하여 자료의 열람 시 불편을 준다. 일반도서, 연속간행물, 정부간행물 등 소장 자료는 한국십진분류법(KDC)을 이용하여 통일되고 기술적으로 정비되어야 한다.

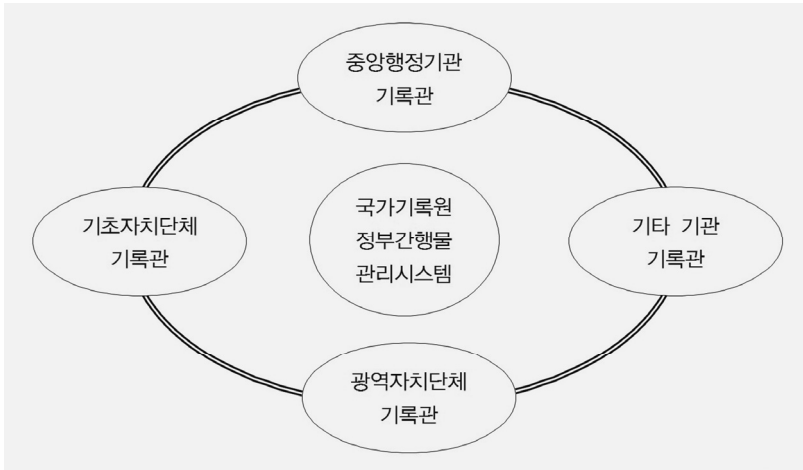
(3) 정부간행물 활용

납본된 정부간행물의 활용을 위해서는 직원들에게 원문정보의 서비스가 기록관리시스템으로 체계적으로 이루어져야 한다. 본청의 자료뿐만 아니라 타 기관 정부간행물의 정보도 활용하기 위해서는 기관 대 기관 즉, 기관 간 정보를 공유하고 정보를 활용하여 정부간행물 통합관리시스템을 구축하여야 한다. 정부간행물 통합관리시스템을 그림으로 제시해보면 <그림 2>와 같이 나타낼 수 있다.

<그림 2>를 살펴보면, 전국의 기록관은 네트워크로 연결되며 각각의 기록관은 발행 간행물의 요약 정보 및 전산화 정보를 국가기록원의 서버에 입력한다. 국가기록원에서는 각각의 기록관에서 입력한 정부간행물에 대한 요약 정보를 활용하여 모든 정보를 관리하는 서지통정기술을 보유한 기관으로 업무를 수행한다. 즉 기록관에서 입력한 정보와 납본 받은 자료의 정보에 대해서 총괄적으로 관리되어야 한다. 인터넷을 이용한 정부간행물 통

합관리 시스템이 구축되면 이용자는 기록관 또는 정부간행물 서버에 접근하여 원하는 정보를 효율적으로 검색할 수 있다.

〈그림 2〉 전국 기록관 네트워크 연결 방안



통합관리시스템 구축에 앞서 해결해야 할 과제는 자료 정리(분류, 데이터 입력)에 대한 표준 포맷을 마련하는 일이다. 그리고 국가기록원에서는 정부간행물 정책기관으로서 정부간행물 정리에 대한 표준포맷을 현실에 맞게 마련해야 한다.

2) 정부간행물 관리제도의 개선 방안

이 장에서는 국가기록원의 간행물 지침 분석을 통하여 제도적으로 개선되어야 할 문제점을 찾아 제4차 산업혁명에 맞는 새로운 정부간행물 관리제도를 제안하고자 한다.

(1) 정부간행물 발간등록번호 구성

과거 사무관리규정에서 정부간행물 발간등록번호는 동종의 자료에 대한 일련번호 개념으로 분류나 배열이 목적이었으나 공공기록물관리에 관한 법률에서 발간등록번호는 동종의 자료에 대한 고유번호를 제시하기 위한 것이다.²⁾ 즉, 기관에서 매년 발간되는 정부간행물은 한번만 국가기록원에 등록하면 매년 같은 발간등록번호를 사용하면 된다. 동종에 대한 지침은 부재하고 매년 발행되는 간행물은 최초 등록하면 발간 등록번호를 생략할 수 있다.

정부간행물 발간등록번호가 제대로 운영되려면 정부간행물에 대한 국가지정 서지통정 작업을 수행하여야 한다.³⁾ 다시 말하면 정부간행물 발간 등록번호는 기관별 정부간행물 발행 현황 파악과 함께 종합적인 서지정보를 제공하면서 정보이용의 극대화를 할 수 있다.

현재 출판물을 관리하기 위해 사용하는 서지통정은 국제표준자료번호 즉, ISBN(International Standard Book Number: 국제표준도서번호)과 ISSN(International Standard Serial Number: 국제표준연속간행물번호)이다. 국제표준자료번호는 각종 간행물을 정보통신기기를 활용하여 간단하게 식별, 처리, 관리할 수 있는 국제적인 식별방법이다. 이 제도는 출판 및 문헌 정보 유통의 효율화를 기하는 것으로서 세계적으로 관리되는 인쇄물에 부여되는 고유번호를 말한다.

ISBN 대상자료는 도서, 팜플렛, 복합매체 출판물, 점자자료, 전자출판물로 CD ROM과 온라인 출판물(단행본성격)도 포함된다. ISBN은 10자리 숫

-
- 2) 사무관리규정에서 정부간행물 발간등록번호의 구성은 기관코드+기능분류번호+형식구분번호+등록일련번호로 구성되어 있다. 공공기록물관리에 관한 법률에서 간행물발간등록번호는 전문관리기관번호+발행기관의기관코드+등록일련번호 및 발간주기번호로 구성되어있다.
 - 3) 간행물지침에서 정부간행물 발간등록번호의 목적은 간행물의 수집, 정리, 열람 시 자료 접근의 수단으로 제시하였다.

자료 구성되며 책에 대한 고유번호이다. ISSN은 국제표준연속간행물번호 제도에 따라 우리나라에서 발행되는 연속간행물에 부여하는 고유번호를 말한다. 국제 ISSN기구에서 가용번호 7,000개를 부여받아 우리나라에서 발행되는 연속간행물에 사용하고 있다. ISSN은 연속간행물 유통의 효율화, 문헌 정보 유통의 효율화에 목적을 두고 있다. 자료목록에 있어 ISBN과 ISSN은 자료구분의 1차적인 체크번호로 사용되고 있으며 우리나라에서 발행되는 자료의 대부분에 사용되고 있다. 현재 사용되고 있는 정부간행물 발간등록번호는 동종의 자료에 대한 등록번호로 해당 자료에 대한 고유성이 없으며 발행자 정보는 고유성이 있지만 정부간행물 정보와 유통에 있어 통제번호로 사용하는 것은 불가능하다. 정부간행물 발간등록번호도 단행본과 연속간행물 포맷으로 나누어 자료마다의 고유번호형식을 채택하는 것이 바람직하며, 발간등록번호만으로도 정부간행물의 대한 간략 정보 파악이 가능하여 전산화 및 정보이용에 표준 코드로 사용될 수 있어야 할 것이다. 정부간행물 발간등록번호는 정부간행물 서지통정을 위하여 고유번호로 구성되어야 한다.

(2) 정부간행물의 저작권

저작권은 저작자의 권리와 이에 인접하는 권리를 보호하고 저작물(문학·학술 또는 예술의 범위에 속하는 창작물)의 공정한 이용을 도모함으로써 문화 향상발전에 이바지함을 목적으로 한다(저작권법 제1-2조).

인터넷을 활용한 정보화의 기술만큼 정부간행물의 저작권에 관련된 내용이 등장하고 있다. 인터넷을 활용하는 이용자는 정보 활용을 위해서 전자도서관의 요약 정보와 원문에 대한 정보를 활용하고 있다. 공공기관의 자체 발간 자료에 대한 전산화를 통해 원문제공을 하고, 이러한 경향은 늘고 있다. 국가기록원에서도 정부간행물에 대한 요약 정보와 원문에 대한 전산화를 통해 정보를 제공하고 있지만 저작권에 대한 일련의 저작물 활용을

수락하기 위한 제도적인 장치가 없다. 개인 직원이 발간을 하였다고 하더라도 전산화를 통한 원문정보를 제공하기 위한 저작권 동의를 필요하므로 국민들이 편하게 원문 정보를 이용할 수 있도록 저작권 관리를 위한 제도가 필요하다.

개인 출판사에서 발간되는 자료는 보상을 통해 저작권을 구입하면 저작물을 활용할 수 있지만 국가에서 발행되는 정부간행물은 개인이 필요해도 비매가 되기 때문에 소장하고 있는 공공기관을 방문해야 한다. 국가의 예산으로 발행되고 연구되는 정부간행물이 최대한 많은 국민들이 활용되도록 공공기관에서 원문제공을 하여야 한다.

(3) 온라인 간행물 발간등록 및 납본 지침

공공기록물관리에 관한 법률에서는 온라인 간행물 발간등록 및 납본에 대한 관련 지침이 없다. 앞에서 온라인 자료의 중요성을 인식시키기 위하여 온라인 자료에 대한 발행현황과 실태를 제시하였다. 요즘 저작물의 발행 형태는 인쇄 매체에서 다중 매체로 변화되고 있다. 디지털 형태의 정부간행물에 대하여 적극적으로 수집, 정리, 보존하여 정보제공을 하는 것도 기록관이 담당해야 할 대표적인 정보서비스이다. 국가기록원의 간행물지침에서는 온라인형태의 정부간행물에 대한 구체적인 발행, 수집, 정리, 정보 제공에 대해서는 제도가 마련되어 있지 않아 효율적인 정보 제공이 되지 않고 있다.

온라인 자료에 대한 대표적인 제도를 살펴보겠다. 우리나라 대표적인 납본기관인 국립중앙도서관에서는 온라인 저작물의 체계적인 수집·이용·보존을 위하여 「도서관법」 중에 우선적으로 정부간행물에 대한 온라인 저작물 납본 제도 도입에 관한 부분을 개정안으로 상정해 놓은 상태이다(국립중앙도서관 2003, 196). 아울러 국제표준도서번호(ISBN) 신청 대상 자료로 온라인 출판물(단행본 성격)도 이미 포함되어 있다. 변화하는 정보화 사회

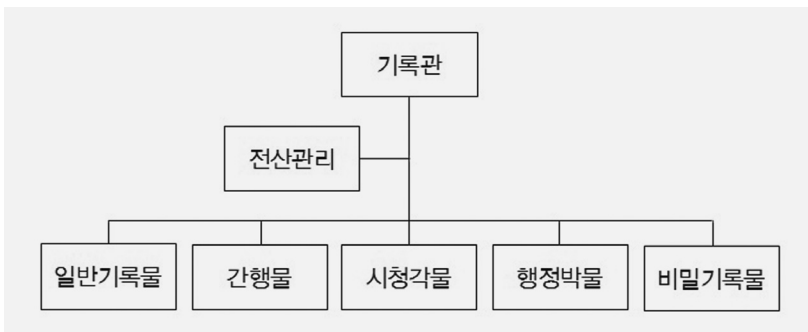
에서 정부간행물 관련제도를 시대에 맞게 마련하여 이용자의 정보요구에 최선의 정보제공이 될 수 있도록 노력해야 할 것이다.

(4) 공공기관의 기록관 역할 및 정부간행물에 대한 중요성 인식

다음은 공공기관에 설치 운영 중인 기록관의 명확한 역할 제시 및 공공기관에서 발행되고 수집되는 정부간행물에 대한 중요성 인식이다. 국가기록원에서는 모든 기록물의 전산관리 및 주요 기록물의 디지털화를 추진하여 전자정부 구현과 행정의 경쟁력 강화에 적극 기여하도록 기준을 제시하였지만 기록관 소장 자료에 대한 기본방향은 제시하지 않고 있다.

또한 기록관 조직 체계 기본 모델을 <그림 3>과 같이 일반기록물관리, 간행물관리, 시청각물, 행정박물, 비밀기록물로 제시하였고 전자기록시스템을 관리하는 전산관리는 별도로 관리토록 하였다.

<그림 3> 별도 관리 방법 안내



정부간행물관리에 대한 표준 시스템을 제시하여 부서에서 발행 납본되는 다양한 자료들이 이용자의 정보요구에 부응하는 정보서비스가 이루어져야 한다.

기록관리시스템에서 정부간행물관리에 대한 표준안을 제공하는 것은 일선 광역자치단체 기록관 담당자들의 전산화 추진에 많은 도움을 줄 수 있다. 정부간행물 분류 또는 정리에 대해서도 구체적인 지침을 마련하여 기록물관리담당자들이 효율적인 자료 관리를 할 수 있도록 제도적인 뒷받침이 필요하다. 기록관리시스템에 대해서도 단순하게 현재의 실정만을 생각하지 말고 미래 지향적으로 표준 규격을 마련하여 데이터호환, 데이터베이스 구축자료에 대한 정보공유를 가능하게 하는 표준안을 마련하는 것이 중요한 과제이다.

(5) 국가기록원 간행물 발간등록 생략대상 목록 개선

부서의 간행물 발간 담당자는 업무와 관련하여 정부간행물을 발간하고 있지만 국가기록원의 지침에 의해서 다음 표와 같이 대부분 발간 등록과 납본을 생략하고 있다. 공공기관의 기록물 관리에 관한 법률 시행령 제20조에 따라 등록되는 기록물, 영구기록물관리기관의 장이 보존 및 활용가치가 낮다고 정한 간행물, 시행령 제3조 각 호의 어느 하나에 해당하는 공공기관이 발행하는 간행물에 대해서는 발간등록 생략 가능하다.

〈표 4〉와 같이 광역자치단체 발간 자료는 특정업무의 지침서, 기관신문으로 발간되기 때문에 등록을 생략하고 있다. 발간 등록을 생략한다는 것은 기록관과 국가기록원으로의 납본도 대부분 생략되고 있다는 것을 말해준다. 국가기록원의 입장에서는 광역자치단체 간행물이 각 기관마다 중복 발행되는 자료로 중요성이 떨어질 수 있지만 광역자치단체 기록관에서 교육 연구 자료는 타 시·도 기관에서는 반드시 수집되고 관리되어야 하며 발간등록 및 납본 제도는 기록관리시스템에 맞게 보다 현실적으로 개선되어야 한다.

〈표 4〉 발간 간행물 등록 생략 대상 유형 목록

구분	형태	사례
수첩류	메모형 수첩, 포켓식	- 고흥압건강수첩, 당뇨건강수첩 등
팜플렛, 리플렛 등	50p 분량 내외 자료	- 행사안내, 소식지, 길라잡이 등
지침서, 핸드북	특정업무에 대한 지침서	- 소방현장대응지침, 안전관리매뉴얼 등
속보류	빠른 전달을 위한 인쇄자료	- 주요경제통계속보 등
만화자료	국가정책이나 국민의 일상 관련 문제를 알기 쉽게 만화로 작성	- 알고나면 안심... - 야호! 코리아 - 만화로 읽는 구미시정 등
기관신문	기관의 동향, 소식 등을 신문형식으로 발행	- 진주시보, 중구소식, 아산시정, 제주교육리뷰, 동부교육소식 등 - 청사초롱, 신문협회보, 경우신문, 한국경비협회보 등 - 2000 광주비엔날레
추록분	규정이나 지침의 추록분만 발행	심사지침서 가제본

지금까지 정부간행물 관리에 대한 제도상의 문제점과 개선점들을 살펴본다. 현재의 기록물관리제도는 기록관이 요구하는 정부간행물의 수집, 정리, 정보제공에 대한 체계적인 지침을 제공하지 못하고 있다. 정부간행물 관련 제도는 기록관의 관점이 아닌 국가적 차원에서 마련된 기준이므로 기록관 실정에 맞는 정부간행물관리규정 마련이 시급하다. 또한 국가기록원은 정부간행물 관리에 대한 보다 전문적인 교육이 필요하다. 공공기관에서 많은 예산과 노력을 기울여 발행한 간행물이 체계적인 배포와 데이터베이스 구축 및 이용에 대한 고려가 없다면 정보화 환경과도 맞지 않으며 후퇴하는 기록물관리제도가 될 것이다.

5. 결론

광역자치단체를 중심으로 공공기록물관리에 관한 법률 및 국가기록원의

간행물 지침에 근거하여 정부간행물 관리 운영상의 문제점과 개선방안에 대하여 알아보았다. 정보화 사회에서 지식정보시스템은 물리적 공간보다 인터넷을 이용한 정보제공으로 질적 서비스 수준을 측정하고 있다. 날로 증가하는 전자매체 및 온라인 간행물의 발행증가는 시공간을 초월하여 정보 이용에 편리성과 다양성, 전문성을 제공하고 있다. 국가기록원에서는 기록물의 빠짐없는 수집과 정보제공을 위해서 정부간행물을 기록물에 포함시켜 새로운 공공기록물관리에 관한 법률을 제정하였지만, 기대에 부응하는 만큼 효과는 나타나지 않고 있다. 특히 기록물관리기관인 기록관의 운영 시스템에서 정부간행물을 주요 기록물로 제시하고 있지만, 행정적인 지원이 따르지 못하고 있어 일선 공공기관에서는 아직까지 기록물의 범주에서 제외되고 있는 실정이다.

정부간행물의 체계적인 수집과 정보제공을 위해서 앞으로 나아갈 방향에 대해서 정리해보면 다음과 같다.

첫째, 관련제도가 정비되어야 할 것이다. 「공공기록물관리관한법률」, 「도서관법」, 「국회도서관법」으로 나누어져 있는 정부간행물 납본제도를 일관성 있게 정비하여야 한다. 정부간행물의 납본에 있어 납본 방법과 납본 자료가 법률마다 다르게 제시하고 있어 일선 공공기관에 혼란과 무관심을 주고 있다. 예를 든다면, 국가대표도서관인 국립중앙도서관에서는 주제 또는 형태와 관계없이 모든 정부간행물 자료를 수집, 보존해야 할 것이며, 국가기록원에서는 정부간행물 통합관리시스템 구축으로 간략 정보 및 원본정보를 국민들에게 서비스해야 할 것이다. 그리고 국회도서관에서는 법률 관련 및 국제 교환에 필요한 자료만을 대상으로 수집해야 할 것이다. 이와 같이 정부간행물 수집 체계를 기관별로 나누어 정비하고, 나아가 국가대표 도서관에서는 특화된 정보자료 수집 체계를 기관별로 나누어 정비하고, 나아가 국가 대표 도서관에서는 특화된 정보 자료 수집과 정보 제공이 이루어져야 할 것이다.

둘째, 정부간행물에 대한 현실적인 개선이 필요하다. 각각의 공공기관

실정에 맞는 기준을 마련할 수 있도록 기록관에 권한을 부여해야 한다. 공공기록물관리에 관한 법률과 국가기록원의 간행물 지침에서 제시하고 있는 정부간행물 발간등록 및 납본 제도는 국가기록원의 중심제도이므로 기록관에서는 효율적인 제도가 되지 못하고 있다. 따라서 기록관 환경에 맞는 보다 현실적인 정부간행물 관리 운영을 위해서 국가기록원에서는 새로운 제도 마련을 해야 할 것이다. 정부간행물과 관련된 모든 제도는 기록관을 중심으로 시스템이 운영될 수 있도록 개선되어야 한다.

셋째, 기록물로서 정부간행물에 대한 중요성 인식이다. 정부간행물이 가지는 정보적 가치와 역사적 가치를 인식하여 기록물로 보존되고 관리될 수 있도록 국가기록원의 행정적인 지원이 필요하다. 국가기록원에서는 일선 공공기관을 대상으로 정부간행물 발간등록에 대한 목록과 납본 현황 조사를 실시하여 모든 자료가 발간·등록되어지고 납본될 수 있도록 보다 강력한 지도가 필요하다. 그리고 기록관 운영에 있어 정보화 시대에 맞는 시스템 마련을 위한 표준안 제정이 시급한 문제이다. 주요 내용은 정부간행물의 정리에 있어 현실성 있는 분류 방법과 표준화된 프로그램 제시, 이용자 정보서비스에 대한 기준을 제시해야 할 것이다. 지식정보화 시대에 걸맞는 고객 감동의 행정서비스 체계는 공공기관의 기록관에서 먼저 이루어져야 한다. 다시 말하면 공공기관 소속 직원에 한정된 정보 제공 방식에서 탈피하여 모든 국민들을 대상으로 발행 자료의 정보서비스가 실현될 수 있도록 자료관리 시스템을 구축해야 할 것이다.

넷째, 정부간행물 통합관리시스템 구축이다. 현재 정부간행물 통합관리 시스템은 국가기록원을 비롯하여 국립중앙도서관, 국회도서관에서 각각 간략 정보와 원문 정보를 중복 구축하여 기관의 홈페이지를 통하여 정보 제공을 하고 있다. 이것은 분명 국가적으로 예산낭비와 업무의 효율성, 통일성이 떨어지는 현상이다.

따라서 정부간행물에 대한 통합관리시스템 구축 및 정보 제공을 위해서는 대표기관들의 연계 체제와 역할 분담으로 특화된 자료 수집과 정보제공

시스템을 구축하여야 할 것이다. 그리하여 각각의 대표기관에서는 정보를 공유하는 체제로 나아가는 것이 바람직하다고 볼 수 있다.

위에서 본 논문에 대한 요약과 결론으로 6대 광역자치단체의 정부간행물 관리제도의 나아갈 방향에 대해서 정리하였다. 기록물관리의 최종 목표는 공공기관에서 생산 또는 접수되는 모든 기록물을 체계적으로 정리하여 업무의 효율성을 높이고 나아가 국민들에게 정보서비스를 제공하는 것이다. 특히, 국가의 예산으로 발행되는 정부간행물에 대해서 간략 정보 및 원문 정보 제공이 뒷받침 되도록 저작권법을 해결해주어 보다 적극적인 정보 제공과 함께 이용자들의 정보이용에 접근성과 편리성을 제공해야 될 것이다.

〈참고문헌〉

- 국가기록원. 2017. 『2017년도 기록물 관리지침』. 대전: 국가기록원.
국립중앙도서관. 2003. 『디지털 도서관 운영과정』. 서울: 국립중앙도서관.
김무동. 2008. 『우리나라 정부간행물의 관리체계 개선에 관한 연구』. 연세대학교 대학원 석사학위논문.
사공철 등편. 1996. 『문헌정보학용어사전』. 서울: 한국도서관협회.
송병호. 2008. 기록관 정보의 상관관계. 『기록학연구』, 20, 3-30.
안인자. 1993. 『한국 정부간행물에 대한 분류표 연구』. 중앙대학교대학원 박사학위논문.
전인숙. 2011. 『우리나라 정부간행물 이용 활성화 방안 연구』. 동국대학교대학원 석사학위논문.
조영주. 1994. 『정부간행물의 관리와 이용에 관한 연구』. 부산대학교 일반대학원 석사학위논문.
최정태. 2005. 『기록관리학사전』. 서울: 한울아카데미.

〈법령〉

- 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」[시행 2017.07.26] [법률 제14839호, 2017.07.26. 타법개정].
「공공기록물 관리에 관한 법률」[시행 2017.09.22] [법률 제14613호, 2017.03.21. 일부개정].

「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」[시행 2017.09.22][대통령령 28303호, 2017.09.19. 일부개정.]

「공공기록물 관리에 관한 법률 시행규칙」[시행 2017.09.22][행정안전부령 제11호, 2017.09.22. 일부개정.]

「국회도서관법」[시행 2016.12.16][법률 제14375호, 2016.12.16. 일부개정.]

「저작권법」[시행 2000.07.01][법률 제6134호, 2000.1.12. 일부 개정.]

「지방자치법」[시행 2017.07.26] [법률 제14839호, 2017.07.26. 타법개정.]

〈참고사이트〉

국가기록원 홈페이지 〈www.archives.go.kr〉