

기록, 새로운 출발을 위하여

이원규저, 『한국 기록물관리제도의 이해』

(진리탐구, 2002)

박 지 태*

기록물관리법이 제정되고, 그 법률의 시행과 일부 내용의 연기 등의 과정을 거치면서 여러 가지 논의가 이전보다 정교해지고 있다. 또한 한국사회 내부에 점차 기록관리에 대한 관심이 고조되고 있는 것도 사실이다. 그렇지만 아직도 한국에서 기록관리에 관련된 사람들은 그들이 현업에 종사하건, 학생이건 관계없이 ‘더듬어보기’ 수준을 넘어서고 있지 못하다고 할 것이다. 그것은 대개의 경우 외국의 기록학 연구성과물에 대한 번역·소개의 수준에 머무르고 있다거나, 외국의 연구성과물들이 제한적으로 소개되는데 기인하는 측면이 있다. 여기에 더해 한국의 기록관리 현실의 구체적인 모습에 대한 사례들이 부분적으로 소개되는 것도 거의 보기 힘든 것이 현실이다. 결국 외국의 이론에 대한 낮은 수준의 이해와 한국사회의 기록관리 현실에 대한 인식부족 등이

* 정부기록보존소 학예연구사

주요논저 : 「朝鮮農民社의 組織과 活動」(『한국민족운동사연구』 제19호, 1998.9.

「자료관설설치 어떻게 할 것인가」(『기록보존』 제13호, 2000.

『한국의 정보공개제도관계법령과 사례』, 2000.

「공공기관 자료관설립 실태현황 조사 및 모델연구」, 2001.

겹쳐져서 더 이상의 단계로 나가는 것에는 일정한 한계가 있을 수밖에 없는 것이 현실이다. 이럴 때 기록물관리법을 대상으로 한국사회의 기록관리의 현실과 이론과의 거리감을 좁히기 위한 고민의 결과물인 『한국기록물관리제도의 이해』를 접할 수 있었다.

이 책은 필자가 서문에서도 밝혔듯이 기록학 강의를 위한 교재로서의 쓰임새가 많이 있다. 그렇지만 단순히 강의교재로서가 아니라 기록학의 개별 주제에 대해서 한국의 기록관리를 제도적으로 어떻게 정착시켜나갈 것인가에 대해 법률의 내용을 통한 고민이 배어있는 책이라 하겠다. 이런 점에서 이 책은 기록관리에 종사하고 있는 사람이나, 기록학에 관심이 있는 연구자 및 학생들 모두에게 좋은 지침서가 될 수 있을 것이다.

이 책은 13개의 강좌로 구성되어 있으며, 굳이 영역을 나누어 보자면 기록물관리일반원리, 기록물관리법체계의 지향점, 기록물관리 실무 등 세 가지 영역으로 구성된다고 할 수 있다. 각각의 강좌는 독립적인 분야를 다루고 있으며, 마지막 강좌까지 읽어나가면 자연스럽게 기록물관리법 전체에 대한 그림을 그릴 수 있도록 되어있다.

기록물관리일반원리영역은 1강에서 다루지고 있다. 1강은 기록물관리의 일반 원리를 제시하는데 중점이 두어져 있다. 또한 기록물관리법의 제정 배경 및 과정을 발생순서별로 제시하고 있다.

기록물관리법체계의 지향점 영역은 2강과 3강에서 다루지고 있다. 2강에서는 기록물관리기구란 무엇이고 그 구성 및 역할은 무엇인지를 살펴보는 것으로 시작한다. 그리고 기록물관리기구의 운영을 위한 필수인력으로서 기록물관리전문요원에 대한 법률적 근거에 대해 분석하고 있다. 3강에서는 기록물의 생애주기(life-cycle)를 결정하는 기록물분류기준표의 개념과 내용을 다루고 있다. 기록물분류기준표 제도는 종래의 ‘공문서분류’ 방식의 문제점을 획기적으로 개선하기 위해서 고안된 것이다. 기록물분류기준

표는 기록의 생산자와 기관의 기록관리부서(자료관), 영구보존기관(기록보존소)로 이어지는 전체적인 흐름을 제어하는 시스템으로서 작동하는 것이다. 따라서 기록 생산자의 관점, 기록 관리자의 관점이 함께 반영되도록 하는 것이 제도 운영의 성패를 결정하는 요인이 될 것이다.

기록물관리실무 영역은 4강부터 13강까지 업무별로 구분하여 다루고 있다. 4강은 기록물의 생산과 등록을 통한 출생근거를 어떻게 정리하고 남길 것인가를 다루고 있다. 생산-등록이라는 행위를 통해서 기록은 탄생하게 된다. 기록을 어떻게 생산하고, 이것을 관리하도록 할 것인가에 대한 표준적인 방법에 대한 정리가 핵심적인 검토대상이다. 5강은 출생한 기록물을 어떻게 분류하고 편철하여 정리할 것인가를 다룬다. 적절한 분류는 기록이 갖는 연속성·관련성을 확인하도록 하는 수단이 되며, 이를 통해서 기록물은 정보자원으로서 기능할 수 있게 된다. 6강에서는 생산된 기록물을 보존하기 위한 방법에 대한 보존분류관련 사항에 대한 검토를 하고 있다. 다시 한번 기록의 적절한 분류를 위한 분류기준표의 중요점이 강조되고 있다.

현대 기록관리의 중요한 특징은 기록관리를 통한 행정의 투명성 확보와 비용절감, 정보공유의 수요증가에 대한 대응 등이라 할 수 있다. 7강은 이러한 현대 기록관리의 특징을 반영한 기록물의 수집·이관의 문제를 다루고 있다. 8강과 9강에서는 기록의 효율적 활용을 위한 목록기술 및 기록물 평가를 검토하고 있다. 목록기술은 기록물이 갖고 있는 다양한 정보를 효율적으로 활용하기 위한 통합적인 행위이다. 그리고 이러한 목록기술은 기록물에 대한 정확한 평가를 통해서 가능하게 된다. 또한 평가는 더 이상의 활용가치가 없어진 기록물에 대한 폐기를 하는 기준으로 활용될 수 있다. 10강은 기록의 안전한 보존과 관리를 위한 보존처리 및 서고관리에 대한 검토를 하고 있다. 유기물로 생산된 기록의 보존처

리는 기록물이 원형의 상태를 오랫동안 유지할 수 있도록 하는 수단이다. 또한 보완적으로 대체매체를 통한 기록물의 활용성을 증대시키는 수단으로 이용될 수도 있다. 11강은 공개·열람에 대한 검토를 통해서 기록이 활용되어야 하는 부분을 다루고 있다. 기록은 언제든지 업무참고로, 국민의 신분·재산을 증빙하는 기록으로, 연구활동의 참고로 활용될 수 있다. 이를 위해서 생산되고 관리되는 기록에 대한 공개·열람정책의 적절한 개발이 필요하다. 12강과 13강은 일반 기록물과는 다른 방식에 의해서 처리되어야 하는 특별관리대상기록물을 다루고 있다.

앞에서 살펴보았듯이 『한국기록물관리제도의 이해』는 기록학의 일반원칙에서 시작해서 한국의 기록관리법령을 영역에 따라 검토를 하고 있다. 닭과 달걀의 논쟁을 끄집어 낼 필요는 없겠지만, 기록관리의 학문적인 발달과 실무적인 효용성의 확대는 상호간에 영향을 주고받으면서 진전되는 것이라고 할 때, 이 책과 같은 일반 지침서는 기록학에 관심을 갖고 입문하려는 사람들에게는 좋은 방향을 제시할 수 있을 것으로 생각한다. 다만 아쉬운 점이 있다면 이 책의 애초의 한계에서 비롯되는 문제이지만, 한 주제에 대한 깊이있는 천착이 아니라, 다양한 주제를 언급함으로써 각각의 주제에 대한 보다 심도깊은 고민을 이끌어 내는 데에는 명백한 한계가 있다고 생각한다. 또한 기록물관리의 일반원칙은 좀더 강하게 제기되었어야 하지 않은가 싶다. 기록물관리법이 기록물관리의 일반원칙에서 벗어난 것은 아니지만, 여전히 이 법은 한국의 현재를 반영하고 있는 것이다. 따라서 기록물관리의 일반원칙이 한국사회에 어떻게 적용될 수 있는지를 법률과 심도있게 비교되고 검토되었어야 함에도, 다분히 평면적인 나열에 머무르고 있다는 느낌을 지울 수가 없다. 그럼에도 불구하고 이 책은 현재까지 한국사회의 기록관리 수준을 종합적으로 이해하고, 검토할 수 있는 지침서로서 이용될 수 있다고 본다.