

'98년 업무계획

1997. 12.

정 부 기 록 보 존 소

목 차

I. '97년도 업무성과

II. '98년도 중점업무

III. 주요업무 추진계획

1. 기록보존법 제정

2. 기록물수집 활성화 및 「한국기록전시관」 개관

3. 국가기록물의 전산화·과학화

4. 기록보존관리의 전문성 강화

5. 과학적인 기록보존을 위한 기술연구강화

IV. 정부기록보존소 이전준비 계획

V. 정부기록보존소의 변화 전망

I. '97년도 업무성과

- 통일적이고 체계적인 기록보존법 제정을 위한 기반 마련
 - 선진외국(미국·프랑스·중국 등)의 기록보존제도 연구보고서 발간
 - 국내(입법·사법·행정부 등)의 기록보존현황 조사·분석
 - ※ 박사급 등 기록보존전문인력 8명으로 구성된 준비작업단 운영
- 기록보존소 인력구조 개편을 통한 발전의 기틀 마련(조직국검토중)
 - 보존전문인력 비율 : 32% ⇒ 39%로 강화
 - 단순기능직 비율 : 41% ⇒ 36%로 감소
 - ※ 전문인력 8명증원, 기능직 6명감축(순증 2명)
- 기록보존의 현대화·과학화를 위한 예산 확보
 - 기록물전산화·보존시설보강·고문서수집 등을 위한 예산확보
 - 사업비 예산 대폭 증가 : 10억8백만원 ⇒ 22억4천2백만원(122% 증가)
- 기록보존 국제기구와의 협력강화
 - 중국과 기록물교환협정 체결
 - 1999년 제4차 국제기록보존기구 동아시아지역회의 한국개최 결정
- 정부기록보존소 장기발전을 위한 정부대전청사로의 이전 준비
 - 신규보존시설 1,474평 및 전문교육장 확보
 - 보존서고 모빌렉설치 완료 및 입주아파트 확보

II. '98년도 중점업무

【 정부기록보존소의 1998년은 】

- 정부기록보존소를 지방으로 이전하여 새롭게 시작하는 해
- 국가차원의 통일적이고 체계적인 기록보존법이 탄생하는 해
- 기록보존업무를 전산체제로 구축·발전하는 해

'98년도 업무중점

- 국가기록물 관리체제로의 발전을 위한
기록보존법 제정 및 기술연구강화
- 국가정체성 확립을 위한 역사보존센터로서
기록물수집의 활성화 및 「한국기록전시관」 개관
- 기록보존의 전문능력 제고를 위한
전문인력 확충 및 교육훈련 다원화
- 신속하고 정확한 기록정보 활용을 위한
기록보존의 전산화·과학화
- 제3청사 이전 및 신규보존시설 개설의 차질없는 준비

Ⅲ. 주요업무 추진계획

1. 국가기록보존법 제정

기본방향

- 국가기록물의 체계적·과학적 보존관리를 위한 법제정
- 입법부·사법부 등을 통괄하는 수집·보존체제 구축
- 기록보존의 현대화·과학화를 통한 효율적 활용기반 조성

【 현 황 】

- 국가차원의 통일적이고 체계적인 기록보존법 부재
 - 중앙정부 및 지방자치단체 : 사무관리규정(대령) 및 동시행규칙
 - 입법부·사법부 등 : 각 기관 자체규정 제정·운영
 - 정부투자기관, 민간기업, 단체 및 개인 : 관계법령 없음
- ※ 외국입법예 : 미국 기록물관리법(1950), 영국 공공기록물법(1958), 일본 공문서관법(1987) 등

【 '98년 추진시책 】

- '98년말까지 국가기록보존법의 제정
 - 국가적 차원의 기록보존 및 관리를 위한 통일적인 법체제마련
 - 정부투자기관이나 개인소장 등의 중요기록물 수집권한 부여
 - 고의로 기록물을 훼손하는 등 위법행위에 대한 처벌 명문화

○ 우리나라 실정에 맞는 기록물 관리체제 확립

- 입법부·사법부 등 모든 국가기록물을 통괄할 수 있는 중앙 기록보존기구 설치 및 위상강화 검토
- 세미나 등을 통한 각계의견 수렴 및 반영

【 추진일정 】

- 기록보존법 초안마련 : '97. 12 ~ '98. 2
- 세미나 등 각계의견 수렴 : '98. 3 ~ 4
- 법제처심사 : '98. 5 ~ 6
- 국회제출 및 심의 : '98. 7 ~ 11
- 법제정완료 : '98. 12

2. 기록물수집 활성화 및 「한국기록전시관」 개관

기본방향

- 미이관기록물 수집을 위한 5개년계획 수립·시행
- 국내외 소재 역사기록물의 활발한 수집사업 전개
- 정부수립 50주년기념 「한국기록전시관」 개관

【 현 황 】

○ 미이관 기록물 현황

구 분	문서(권)	도면(매)	카드(매)	시청각(점)	행정자료(권)
총 소장량	347,599	1,194,500	1,560,031	758,975	113,642
이관 보유량	2,160,082	6,669,444	26,313,496	819,280	미 상

- 대다수 중요문서가 미이관 상태로 각급기관에 방치되어 있음

○ 해외에 흩어져 있는 우리나라 기록물 현황

- 중국·러시아·미국·일본 등지에 약 170만권 산재
- '96년부터 기록물교류협정을 체결하는 등 본격적인 수집활동중
 - 중국 : '97. 6월 기록물교류협정 체결
 - 러시아 : '98. 3월 정식 체결 예정

【 '98년 추진시책 】

○ 미이관된 기록물 수집 5개년 계획 수립

- 비치문서를 제외한 100만여권 연차적 수집

구 분	1998년	1999년	2000년	2001년	2002년
수립계획량	50,000권	200,000권	200,000권	250,000권	300,000권

- 1999년부터 「공익근무요원」 활용방안 강구

※ 김영삼대통령 관련 기록물 인수 : '98년 4월

○ 「경제개발」 및 「새마을운동」 관련 특정기록물 수집

- 개도국에서 성장모델로 삼고 있는 60년이후 우리나라 경제개발관련 기록물을 계통적으로 수집
- 새마을운동 등 특정주제에 대한 기록물 사례 분석·연구
- 국가발전모델에 관한 학술연구자료 제공

○ 러시아·중국 등 소재 한국관련 역사기록물 수집

- 중국 각급당안국의 한국관련 문서목록류의 전반적인 수집
- 한·러 국제학술회의 개최(3월) 및 러시아산재 한국기록물 조사
- 일본으로 무단반출된 기록물 소재처 파악 및 반환교섭 추진
 - 우선교섭대상 : 동경대보관 조선왕조실록

○ 「한국기록전시관」 개관(8월)

- 정부수립 제50주년 경축행사의 일환으로 추진
 - 과거 우수한 기록문화소개 및 기록보존 중요성 인식제고
 - 전시관위치 및 구성 : 정부대전청사 2동, 총 5개관 164평
 - 상설전시관 : 전통관, 근대관, 현대관, 보존문화관 (120평)
 - 기획전시관 : “기록으로 보는 관청의 변천”(44평)
- * 최근 어려운 경제현실을 감안, 검소하고 내실있게 추진

【 추진일정 】

- 미이관기록물 인수 : '98. 1 ~ 12
- 해외기록물 수집활동 : '98. 1 ~ 12
- 한·러 국제학술회의 개최 : '98. 3
- 김영삼대통령 관련 기록물 인수 : '98. 4
- 경제개발관련 기록물 수집·조사 : '98. 1 ~ 8
- 경제개발관련 기수집 기록물 분석 : '98. 9 ~ 12
- 「한국기록전시관」 개관 : '98. 8

3. 국가기록물의 전산화 · 과학화

기본방향

- 기록물통합관리시스템 정착 및 전산망 구축
- 시청각 전용서고 개설에 맞추어 시청각기록물 전산화 추진

【 현 황 】

- 마이크로필름(M/F) 저장방식에서 광화일방식으로 전환('97.6)
 - 기록물관리를 수작업체제에서 자동화체제로 완전전환
 - 광디스크 저장방식은 전산망체제 적합 및 원거리열람 가능

○ 광화일 입력대상 기록물

문서	도면	카드	시청각	일제행형	일제지적	기타
34만권	12만매	15만매	75만점	2,400권	78만매	향후 이관문서

○ 시청각기록물 보존실태

대통령 녹음자료	대한뉴스 등 필름	사 진 자 료
1,137필	8,252캔	742,228매

- 약 8% 정도가 반점발생 · 화상훼손 · 바스라짐 현상 발생
- 영상기록물 보존수명 20년, 최대 사용시간 100시간 정도임

【 '98 추진시책 】

○ 소장기록물의 연차적 입력 및 전산망 열람서비스 추진

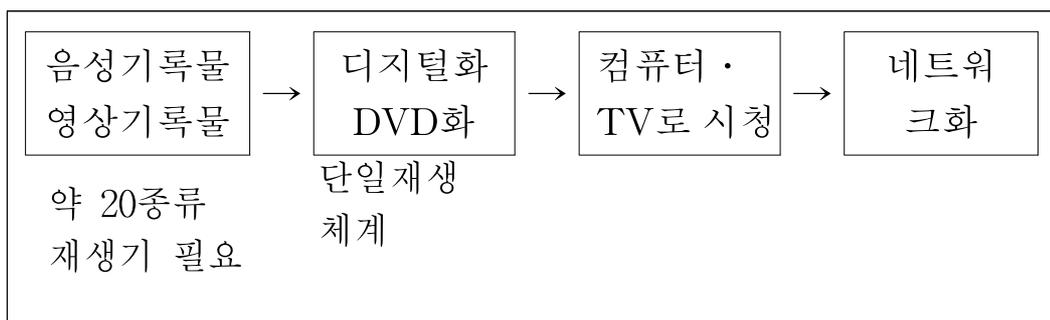
- '97년부터 연차적으로 소장기록물 총34만권 입력작업 추진중
 - ※ '97년에는 1만 5천권 입력, '98년에는 3만 4천권 입력예정
- '99년부터 일부 소장기록물에 대한 전산망서비스 계획

○ 정부기록보존소 자체 인터넷홈페이지 구축

- 독자적인 인터넷을 구축하여 '98. 2월부터 소장기록물의 대국민서비스 제공
- 게재내용 : 소장기록물 목록, 「기록보존」지 전권 등

○ 시청각기록물 관리강화

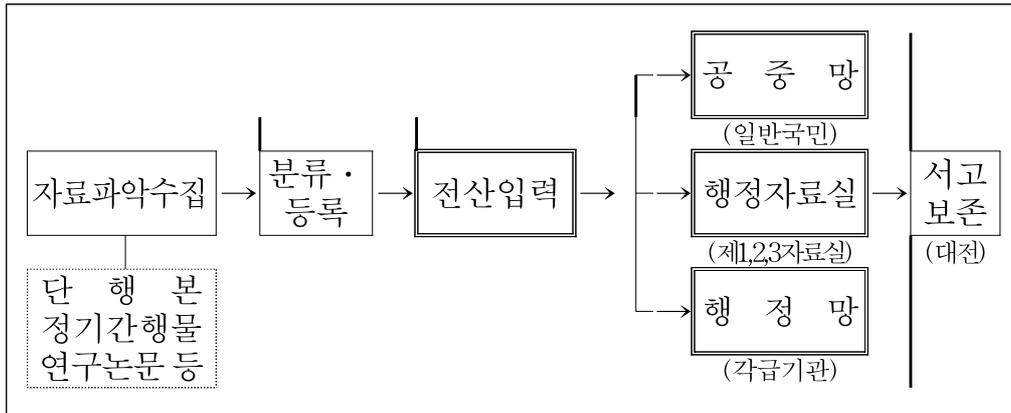
- 20여종의 다양한 매체를 디지털화 정보로 통일 관리



- 시청각기록물 관리장비 및 전산화 시스템 도입(15억원)
- 사진·필름 등 시청각기록물 자료의 입력 및 DVD화
- 정부대전청사 시설에 258평 규모의 시청각 전용서고 마련

○ 행정전자자료실 설치

- 국회도서관에 상응하는 「행정전자자료실」 정부대전청사에 설치



- 간행물관리 전산시스템 개발 및 데이터베이스 구축 추진
- 행정간행물 생산현황 일제조사 실시
- '99년까지 간행물목록 입력, 2000년부터 전산망 열람서비스

【 추진일정 】

- 소장기록물 입력 : '98. 1 ~ 12
- 자체 인터넷 홈페이지 개설 : '98. 2
- 시청각기록물 전산장비 도입 및 D/B 구축 : '98. 1 ~ 6
- 행정전자자료실 개소 : '98. 9
- 정부간행물관리 전산화시스템 개발 및 D/B 구축 : '98. 1 ~ 10

4. 기록보존관리의 전문성 강화

기본방향

- 단순인력 감축과 고급전문인력 확충의 인력구조 개선 지속 추진
- 기록보존전문교육의 확대로 기록보존의 전문능력 향상

【 현 황 】

○ 기록보존소 인력구성 현황

총 계	행 정	사 서	연구·전산	기 술	별 정	기 능
124 (100%)	24 (19.4%)	24 (19.4%)	12 (9.7%)	7 (5.6%)	6 (4.8%)	51 (41.1%)

- 보존전문인력 비율이 32%이나 과장급이상 상위직은 비전문직임
- 단순기능인력이 41%로 지속적 개선필요

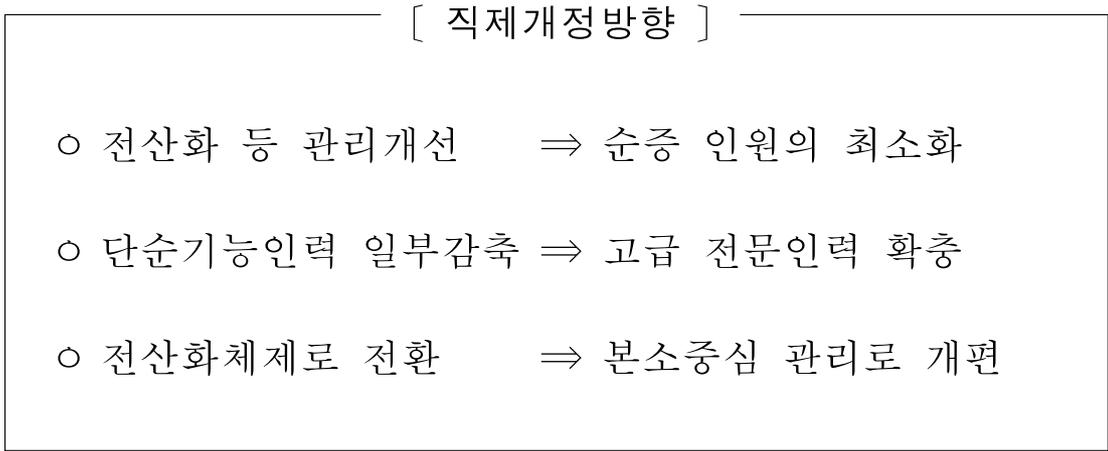
○ '97년도 기록보존전문교육 실시 현황

교육대상	실시횟수	교육기간	교육인원
문서실무자	12회	3일	550명

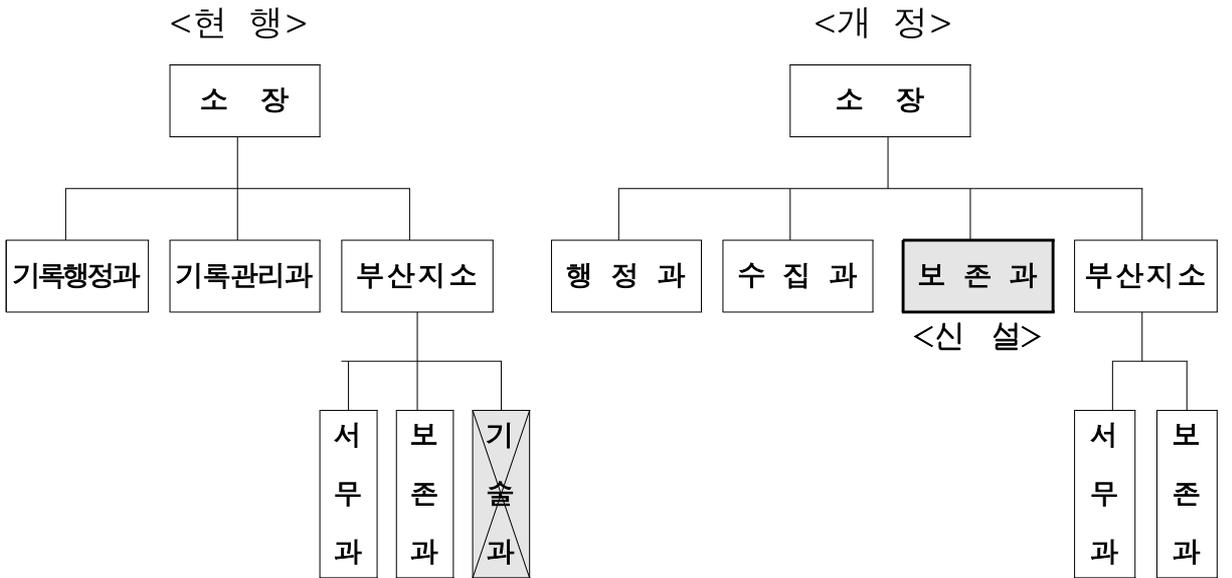
- 교육대상이 문서실무자로 한정되어 있어 관리자의 문서관리의 중요성에 대한 인식부족

【 '98 추진시책 】

○ 정부대전청사 이전에 대비한 직제개정



<이전후의 기구변경안>



- 부산지소를 2개과로 축소하고 본소는 3개과로 증편
- 수도권지역 열람 및 자료실관리를 위해 열람부서(5급) 신설

※ 현재 조직국 검토중

○ 기록보존 전문교육의 확대강화

- 교육인원을 '97년 550명에서 '98년 1,300명으로 확대 실시
- 각급기관 문서관리자를 대상으로 하는 교육과정 신설

※ '98. 6월이후에는 정부대전청사에서 교육실시(교육장 147명확보)

【 추진일정 】

- 직제개정안 확정 : '97. 12
- 직제개정에 따른 전문인력확보 : '98. 1 ~ 6
- 기록보존전문교육 계획 수립 : '98. 1
- 강사 지정 및 교재 준비 : '98. 1 ~ 2
- 기록보존전문교육 실시 : '98. 3 ~ 11

5. 과학적인 기록보존을 위한 기술연구

기본방향

- 보존관리기술의 적극적인 연구·개발 및 보급확대
- 국내유일의 보존기술 연구기관으로서의 위상강화

【 현 황 】

- 중화성·항균성을 가진 보존용기 시험생산 및 특허출원('97.7월)
- 보존용 복사용지 구매요령 및 보존책표지 이용방법 통보('97.9월)
- 훼손사진·필름 복원계획수립 및 복원장비 도입('97.10월)
- 국내·외 보존용 필기구류의 보존성실험 및 표준규격안 마련('97.10월)

【 '98 추진시책 】

- 국내 주요 보존기관의 기록물 보존실태조사
 - 보존상태 실사를 위한 협의기구 구성
 - 조사결과 종합·분석후 대책마련
- 기록물 종류별 최적 보존환경 표준화
 - 서고 및 전시실내 적정 온·습도, 관리기준 등 최적보존 환경 기준 설정
 - 기록물보존관리를 위한 장비·시설의 규격화

- 훼손기록물의 복원실시 및 추가장비 도입
 - 사진·필름 복원시스템의 복원기술 강화 및 장비추가 도입
 - ※ '98년에는 2천여점 처리 예정
 - 문서·설계도면의 복원작업 시범 실시

- 보존용 필기구류의 인증표시제도 등 제도화 추진

【 추진일정 】

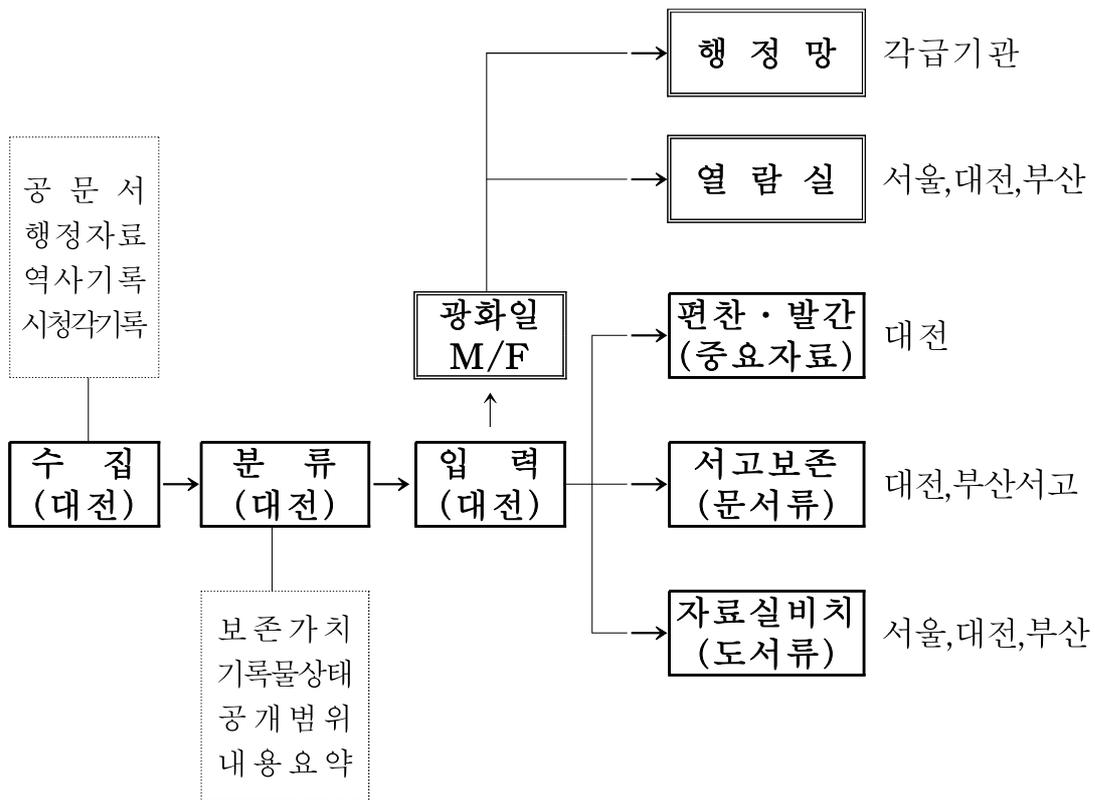
- 기록물별 서고 최적환경 및 시설기준 표준화 : '98. 1 ~ 7
- 국내 주요기록물 보존상태조사 및 대책수립 : '98. 1 ~ 12
- 보존용 필기구류의 인증표시제도 추진 및 조달 : '98. 1 ~ 12
보급
- 훼손 문서 및 사진·필름 복원실시 : '98. 1 ~ 12

IV. 정부기록보존소 이전준비 계획

[이전준비방향]

- 지방이전을 고려하여 모든 자료의 전산화관리 촉진
- 신규시설 개설을 계기로 시청각 등 관리장비 확보
- 합리적 시설배치와 기구·인력조정을 통한 업무 효율화

【 기록물 관리체계 】



【 시설배치 계획 】

(단위 : 평)

구 분	계	서 울 (합동청사)	부 산 (부산지소)	대 전 (신축중)	'98년이후 총 계
총 면 적	5,719	519	5,200	2,703	8,078
사무실 등	3,341	358	2,983	842	3,909
교 육 장	40	40	-	147	147
서 고	2,184	30	2,154	1,474	3,628
자료실 등	154	91	63	240	394

- 대전서고 : 시청각기록, 역사기록, 행정자료 위주 보존
- 부산서고 : 정부수립이후 공문서기록 위주 보존
- 서 울 : 열람실 및 자료실 운영

【 추진일정 】

- 합리적인 시설배치 및 이전준비 : '98. 1 ~ 5
- 정부대전청사 이전 : '98. 6

V. 정부기록보존소의 변화 전망

업무추진 후의 정부기록보존소는

- 기록보존을 주도하는 기록보존의 중추기관
- 첨단 관리기술을 자랑하는 전자정부의 모델기관
- 국민과 함께하는 양질의 행정서비스 제공기관
- 학자라면 찾아와야 하는 행정정보의 종합센터
- 민족정통성의 맥을 이어주는 역사보존의 요람



- 정부기록보존소 전직원의 역량을 총 결집
- 인력·예산 등 본처의 관심과 아낌없는 지원