

발 간 등 록 번 호

11-1741050-000032-14



기록관리 이슈페이퍼

대통령기록관 소장 미술품의 이해와 활용

영구기록물 분류체계 추진현황

2021 vol. **28**

대통령기록관 소장 미술품의 이해와 활용

김정은(kimje71@korea.kr)

대통령기록관 기록서비스과

I. 서론

II. 본론

- 대통령기록관 소장 미술품 현황
- 미술품 활용을 위한 업무프로세스 개발
- 소장기록물의 가치발굴과 활용을 위한 제언

III. 결론

영구기록물 분류체계 추진현황

김현진(khyunjin65@korea.kr)

서비스정책과

I. 시작하는 말

II. 영구기록물분류체계 재설계 방향

- 현행 소장기록물 분류체계의 문제점
- 전문가 자문

III. 영구기록물분류체계 재설계 실험

- 영구기록물분류체계 재설계 시범추진
- 영구기록물분류체계 재설계 과정의 쟁점들

IV. 마치는 말

대통령기록관 소장 미술품의 이해와 활용

김정은(kimje71@korea.kr)

대통령기록관 기록서비스과

목 차

I. 서론

II. 본론

- 대통령기록관 소장 미술품 현황
- 미술품 활용을 위한 업무프로세스 개발
- 소장기록물의 가치발굴과 활용을 위한 제언

III. 결론

요 약

대통령기록관은 대통령이 받은 선물 중 미술품을 활용하여 ‘2020년 대통령기록물 기획전시’와 ‘토크콘서트’를 개최하였다. 이 글은 대통령기록관이 소장하고 있는 미술품을 대상으로 전시활용하고 토크콘서트를 진행하기까지 일련의 업무프로세스를 소개하고, 이 사례를 바탕으로 공공기관이 소장 기록물의 가치를 발굴하고 활용하는데 도움을 주고자 작성되었다.

대통령기록관이 소장하고 있는 미술품은 역대 대통령이 국내외에서 선물 받았거나 대통령비서실에서 구입한 작품들이다. 2007년 「대통령기록물법」이 제정된 후 국립민속박물관, 대통령비서실, 전직 대통령 사저, 청남대에서 분산 보존되었던 대통령 선물(행정박물)이 대통령기록관으로 관리전환, 이관 또는 기증되었다. 이를 통해 소장기록물의 다양성을 높이는 효과와 대통령 선물의 체계적인 관리가 가능하게 되었지만, 선물을 이해할 수 있는 상세 정보가 없는 경우가 대부분이라 대국민 서비스를 위한 활용에 걸림이 되었고, 따라서 별도의 정리와 분석이 요구되었다.

대통령기록관 소장 미술품 활용을 위해서는 소장현황을 파악하고, 기본 관리정보 및 관련정보를 수집·정리할 필요가 있었다. 이 단계에서 근현대 미술사를 전공한 연구자의 작품해제가 진행되었는데, 미술품 관련 정보가 체계적으로 정비되고, 내용이 수정 보완될 수 있었다. 원작품명, 작가명 및 작가정보, 제작연도 등 미술품의 기본정보가 추가확인되면서 대통령 선물의 시대적, 역사적, 미술사적 측면의 현재적, 잠재적 가치가 새롭게 발굴되기도 하였다. 추가 보완된 미술품의 정보는 기록물의 활용가치를 높였고, 내실있는 기획전시와 토크콘서트 개최로 연결되었다. 뿐만 아니라 시민강좌를 개최하고, 소책자를 발간하여 미술품의 가치를 일반인과 깊이있게 공유할 수 있었다.

앞으로 기술의 발달, 디지털 환경의 변화로 기록정보를 활용한 서비스 방법은 더 다양하게 변화할 것이고, 우리는 현업에 적용할 방법을 찾느라 깊이 고민할 것이다. 미술품을 활용하여 토크콘서트와 같은 새로운 서비스 방법의 시도가 가능하였던 이유는 기록물의 풍부한 내용정보가 있었기 때문이다. 이를 근거로 개별 기록물의 특성을 고려한 기술요소의 발굴과 내용기술의 중요함을 언급하였다. 이는 소장기록물의 가치를 증명하고, 기록관리기관의 전문역량 강화에 기여할 것이며, 다양한 기술정보가 이용자 필요에 의해 분석, 가공되어 ‘유익한 가치’로 재발견됨으로써 기록관리기관의 새로운 정체성 확립에 도움을 줄 것이다.

I. 서론

「공공기록물 관리에 관한 법률」 제3조는 기록물의 정의를 언급하고 있다. 이에 따르면 ‘기록물’은 ‘공공기관이 업무와 관련하여 생산하거나 접수한 문서, 도서, 대장, 카드, 도면, 시청각물, 전자문서 등 모든 형태의 기록정보 자료와 행정박물(行政博物)’을 말한다. 이 규정의 전반부에 제시한 ‘업무관련성’은 기록의 보존가치와 활용가치를 결정하는데 중요한 단서가 된다. 사실 공공기관이 소장하고 있는 모든 형태의 기록물은 ‘공공기관의 업무관련성’과 무관하지 않지만 ‘업무관련성’을 밝히기가 쉽지 않은 경우도 있다. 대부분의 문자, 이미지, 음성으로 표현된 기록물은 스스로 ‘업무관련성’을 보여주지만 선물이나 행정박물 등은 이력정보 등 특수한 설명정보가 제대로 정리되고, 관리되지 않는다면 직접적인 ‘업무관련성’을 찾는데 한계가 있다. ‘업무관련성’은 다른 말로 ‘맥락정보’로 대체할 수 있는데, 공공기관에서 소장하고 있는 기록물을 정리하고 관리한다는 것은 역으로 이 ‘업무관련성’ 즉, ‘맥락’을 찾아 새로운 ‘메시지’를 발굴하고 ‘가치’ 여부를 따져 보는 것이 아닐까 싶다.

대통령기록관에는 대중적인 관심을 많이 받는 소장기록물 컬렉션이 있는데, 바로 대통령이 해외에서 받은 선물 컬렉션이다. 대략 1.6만점¹⁾이 넘는 대통령 선물(또는 행정박물)은 세계의 전통문화, 우리나라 대통령을 향한 해외의 우정, 외교관계 등의 다양한 정보를 집약해서 볼 수 있는 흥미로운 컬렉션이다. 다른 나라의 대통령이나 국왕들이 우리나라 대통령에게 왜, 어떤 의미를 담아 전달한 것일까? 라는 질문에 정확한 답을 낼 수 있다면 선물 컬렉션의 가치는 더 높아질 것이다. 그런데, 누구나 품을 수 있는 이 궁금증에 대해 속 시원한 답을 줄 수 있는 기록물은 많지 않다.

개별 선물(또는 행정박물)이 증정인의 의도, 선물이 지니는 의미와 가치, 역사적 배경 등과 완벽하게 결합된 경우, 보존가치와 활용성은 매우 높아진다. 예술작품이나 전통공예품으로 구성된 대통령 선물 컬렉션을 이해하기 위해서는 예술작품을 볼 수 있는 안목, 근현대 미술사에 대한 전문지식 등 기록관리 분야에서는 다소 생소한 경험이 요구된다. 이렇듯 일반대중의 관심이 높고 활용서비스 가치가 있음에도 맥락 정보의 부재로 대국민 서비스 품질을 보장할 수 없을 때 우리가 취할 수 있는 방법은 무엇이 있을까.

최근에 대통령기록관은 대통령이 받은 선물 중 미술, 공예품을 대상으로 대규모 원본 전시라는 파격적인 정책방향을 결정하였고, 이를 위해 상설전시관의 개편과

1) 행정안전부 국가기록원, 『2020년도 국가기록원 주요통계연보』, 2020, p.48.

기획전시를 진행한 경험이 있다. 당시 세계 근현대 미술사의 흐름이나 작품, 작가 정보가 부족한 상황에서 이를 극복하기 위한 방안이 급선무였던 기억이 있다.

이 글은 대통령기록관이 소장하고 있는 미술품의 가치를 발굴하고 전시활용 및 토크콘서트를 진행하기까지 진행된 일련의 업무절차를 소개하고, 이 사례를 바탕으로 공공기관이 기록물의 가치를 발굴하고 활용할 수 있도록 도움을 주기 위한 몇 가지 제언으로 마무리하고자 한다. 이러한 내용은 기록물을 활용한 서비스 환경과 품질을 개선하는데 도움이 될 것으로 기대한다.

II. 본론

1. 대통령기록관 소장 미술품 현황

대통령기록관에서 소장하고 있는 미술품은 역대 대통령이 국내외에서 선물 받았거나 대통령비서실에서 직접 구입한 작품들이 대부분이다. 과거 역대 대통령이 받은 미술품을 포함한 선물은 국립민속박물관에서 관리하고 있었으며, 현직 대통령의 선물 일부가 대통령비서실에 남아 있었다. 일부는 전직 대통령 개인이 소장하고 있었고, 대통령 비서실에서 구입한 미술품은 행정박물로 분류되어 청와대나 대통령 휴양시설인 청남대에서 전시, 관리 중이었다.

먼저, 국립민속박물관은 1983년부터 대통령 선물 또는 행정박물을 보존·관리하고 있었다. 2007년 7월 「공직자윤리법 시행령」이 개정되면서 대통령 선물이 대통령 기록관으로 관리주체가 변경되었고, 이후 2008년에 국립민속박물관이 소장하였던 대통령 선물 약 2,330건(4,671점)이 대통령기록관으로 이관되었다. 최규하 대통령 부터 노무현 대통령 시기의 선물이 우선 대상이었다.

1차 관리전환이 이루어진 후에도 여전히 박정희 대통령의 유품과 선물이 국립민속박물관에 있었는데, 박정희 前 대통령 유족 측이 「공직자윤리법」 시행 전에 국립민속박물관에 기증한 것이기 때문에 2008년 1차 이관대상에서 제외된 것이다. 이후 유족 측의 대통령기록관 기증의사로 관리권이 전환되었고, 2009년 7월 이승만·박정희 前 대통령의 선물과 유품(행정박물) 501점이 대통령기록관으로 이관되었다.²⁾ 이를 계기로 2009년에 ‘대통령기록물 기증 특별전-선물과 유품으로 만나는 박정희 (2009.10.20.~29.)’가 개최되었다.

2008년 당시 대통령비서실에서 관리 중이었던 노무현 대통령 선물 37건(40점)은

2) 「국립민속박물관 소장 대통령 선물 이관 계획(안)」, 기획수집과-168호(2009.6.29.)

16대 대통령기록물 이관계획에 따라 대통령기록관으로 옮겨졌고, 17대 대통령 선물부터는 반기별 이관계획에 따라 대통령기록관으로 이관되고 있다.

한편, 청남대 소장 행정박물은 2008년 4월에 대통령기록관으로 관리 전환되었다. 청남대는 2003년 대통령 지시로 개방방침이 결정되었는데, 부지 등은 충청북도로 관리권이 전환되었고, 가구 및 비품 등 행정박물은 국가기록원으로 전환되었다. 2007년 「대통령기록물 관리에 관한 법률」이 제정, 시행되면서 청남대 소장 행정박물, 대통령 사용 비품류 등이 대통령기록물로 관리되었다. 현재 청남대 가구 등은 대통령기록관의 대여기록물로 319철(773점)이 전시 활용되고 있으며, 이중 미술품은 28점이 있다.

전직 대통령 개인 또는 유족이 소장하고 있던 선물은 대통령기록관이 기증협약을 통해 단계적으로 수집하였다. 김영삼 前 대통령 기록물은 2010년 문서류 중심으로 22,070건³⁾, 2015년 시청각기록, 박물류, 도서류 중심으로 약 1,214건(점)⁴⁾을 기증받아 보존하고 있다.⁵⁾ 이때 상당량의 서화, 유화 등의 미술품이 기증된 것으로 알려졌다. 2012년 7월 16일에는 나라기록관 중회의실에서 최규하 前 대통령 기록물의 기증식이 있었고⁶⁾, 유족측은 문서 1,000여철, 사진 16,000 여매, 박물류 1,200여점 등의 기록물을 대통령기록관으로 기증하였다. 박물류에는 최규하 대통령이 선물 받은 서화류 등 미술품이 다수 포함되어 있었다. 2013년 12월 전두환 前 대통령도 기록물을 기증하였는데, 대통령 해외순방 및 동정관련 시청각기록물 41,400여건, 대통령 소장품 및 선물류 1,119건(2,132점)이었다.⁷⁾

4번에 걸친 역대 대통령의 기증은 대통령기록물의 다양성을 높이는 효과를 불러왔지만, 관리이력정보나 상세정보가 없는 기록물이 대부분이라 전문적인 정리와 분석이 구되었으며, 대국민 서비스를 위한 활용 제약도 많았다. 2020년 말 PAMS 등록 기준으로 대통령기록관이 소장하고 있는 미술품(서화, 공예품)은 대략 3천 3백 여건이다.

3) 「김영삼 전 대통령 소장기록물 기증협약 행사계획」, 기록수집과-679호(2020.12.15.)

4) 「김영삼 전 대통령 추가 기증협약체결 결과보고」, 기록수집과-1334호(2015.12.22.)

5) 「행정안전부 보도자료 - 김영삼 전 대통령 보관기록 국가에 기증」(2010.12.15.)에 의하면 5톤 트럭 3대 분량으로 약 2만여 건에 달한다고 하였다.

6) 「최규하 전 대통령 기록물 기증식 개최 계획 보고」, 기록수집과-66호(2012.7.12.)

7) 「전두환 전 대통령 기록물 기증협약 체결 결과 보고」, 기록수집과-40호(2014.1.10.)

2. 미술품 활용을 위한 업무프로세스 개발

대통령기록관이 소장하고 있는 선물(또는 행정박물)의 이관·수집이력을 통해 미술품의 현황을 알아보았다. 시기별, 대통령별로 다양한 방법으로 이관·수집된 미술품을 전시 활용하기 위한 프로세스를 간략히 소개하고자 한다.

1) 소장현황 파악

먼저 대통령기록관 소장 미술품의 목록을 확보하고, 실물을 확인하는 단계이다. 목록을 통해 전시 대상기록물을 선별한 후 실물확인을 진행한다. 실물확인에는 필요할 때마다 반복 진행되어야 하기 때문에 전시 대상기록물을 별도의 공간에 분리해 놓을 수 있다면 여러모로 편리하다. 목록 확인을 통해 다른 기관 대여여부, 소장 위치 등의 정보를 확인하고, 이미지 존재유무를 확인한다. 실물을 확인하는 단계에서 적어도 한번은 전문가로부터 원본여부, 표현기법, 재료, 규격, 보존상태 등의 자문을 받도록 한다. 이때 이미지가 없는 경우 이미지 촬영이 병행되어야 하는데, 미술품의 앞면, 뒷면, 측면, 부속물, 작가 서명, 카드나 메모, 명함 등을 확인하고, 모든 텍스트 정보를 촬영한다. 작품이 별도 케이스에 담겨 있는 경우, 케이스의 겉과 안을 자세히 살펴보고 참고할 정보가 있는지 확인하고, 촬영해 둔다. 규격은 그림 사이즈, 액자나 족자 사이즈를 별도로 측정해서 기록해 둔다.

2) 관리정보 분석 및 관련정보 수집·정리

미술품의 기본정보를 확인하고, 작가 및 작품정보 등 추가할 기술요소를 확정하고 기술하는 단계이다. 기본정보는 기록물의 수집, 등록 등의 프로세스를 통해 생산된 정보로써 관리번호, 대통령구분, 기록물명, 생산기관, 공개유형, 기증일자, 기증자, 기증 국가, 기증백락정보가 있으며, 이 정보들이 누락 없이 기술되어 있는지 확인할 필요가 있다. 작가 설명을 위해서는 작가명, 생몰연도, 국적, 활동지역, 작가 정보(학력, 화풍, 수상경력 등)를, 작품 설명을 위해서는 제목, 재료 및 기법, 규격, 제작연도, 사인 유무 및 위치, 보존상태, 작품 특징, 작품 배경정보, 작품의 가치 및 중요도, 비고(가격평가 등) 등을 추가할 수 있다. 미술품 관련 추가할 기술요소가 확정되면 정보를 수집하고 조사하여 내용기술을 추진한다. 내용기술을 위해 1) 단계에서 촬영한 이미지를 적극 활용하여 모든 기술요소에 정보를 기입하고, 1차 기입한 정보의 정확도를 높이기 위해 추가 정보를 조사한다. 이 과정에서 작품의 생산 배경, 기증시점에 따른 역사적 배경, 사건 등을 조사하여 작품의 가치를 평가할 수 있는 객관적 데이터를 수집, 정리한다. 기술요소를 확정하고, 내용을 기술하는

과정은 미술사 전공자 또는 연구단체와 용역사업으로 진행할 것을 추천하며, 실제로 대통령기록관에서도 작품해제가 가능한 전문 연구자들이 있는 연구단체에 작품해제를 의뢰하였다.

3) 전문가 자문

미술품 관련 정보를 종합하고, 해제내용을 정리하면서 당시의 보도자료, 신문 기사 등을 참고하여 객관적인 사실에 오류가 없는지 최종 점검하고, 미술품 작가 설명(작가명, 화풍, 학력, 활동내용 등)과 작품 설명 등 기술한 내용에 오류가 없는지 전문가 자문 등을 통해 사실관계를 재확인한다.

4) 활용

미술품 관련 정보가 수집, 정리되면 대국민 서비스를 준비한다. 기획전시를 개최하거나 전시콘텐츠를 제작하고, 도록집이나 자료집을 발간하는 등 예산, 공간, 시간을 고려하여 일반인에게 다양한 방법으로 서비스할 수 있다. 대통령기록관은 2019년 미술품 해제작업을 추진하고, 그 결과를 기획전시에 활용하였다. 다양한 국가의 미술품 40점을 선정한 후 ‘대통령의 미술품’이라는 주제로 기획전시를 개최하고, 관람객의 작품이해를 돕기 위해 소책자 형태의 자료집을 발간하여 무료배포하기도 하였다. 또, 개막 당일에는 시민강좌를 개최하여 미술품을 감상하는 방법 소개와 작품설명을 통해 전시기록물의 이해를 높였다. 또, ‘2020년 기록의 날’을 기념하여 미술사·외교사 전문가의 대담, 대전시립교향악단의 현악 4중주 공연으로 구성된 무관중 온라인 형식의 토크콘서트를 개최하였다. 기록관리기관에서 최초로 시도된 문화공연으로 기록물을 활용한 대국민 서비스의 최신 흐름을 반영한 형태였는데, 본 영상서비스 이후 외부로부터 많은 관심을 받기도 하였다. 기록정보를 활용하여 대중성과 전문성을 살린 문화활동 필요에 대한 고민이 반영된 결과로 분석된다.

토크콘서트 추진과정에 대한 문의가 많아 이를 간략하게 소개하고자 한다. 먼저 기획단계이다. 추진목적, 콘서트 주제와 관람대상을 결정하고, 구성과 내용, 진행방법, 토크 주제와 출연진, 공연 방법, 장소와 시간, 예산 등이 검토되어야 한다. 구성과 내용은 확정된 출연진과 논의를 통해 내용을 보완할 수 있는데, 이 경우는 출연진이 토크콘서트의 기획의도, 토크내용의 핵심주제를 정확하게 파악하고 있어야 한다. 그리고, 현악, 국악, 팝, 퓨전 등 토크 주제에 맞춰 연주단체를 섭외하고, 기획의도에 맞는 곡과 공연방법을 협의하여 결정한다. 콘서트 공연을 온라인으로 할지, 오프라인으로 할지 결정하고 공연 계획을 수립한다. 오프라인 방식이라면 관람

대상을 고려해서 장소, 요일, 시간대가 정해져야 하고, 관람객을 동원할 수 있는 효과적인 홍보방법이 병행되어야 한다. 온라인 방식은 다시 실시간 영상과 녹화 영상으로 구분되는데 실시간 영상은 진행방법상 오프라인과 큰 차이는 없다. 영상 녹화 방식으로 진행된다면 출연진 등의 일정을 고려하여 장소, 요일, 시간을 정하고, 영상촬영 일정을 확정한다. 영상서비스 방법을 고려하여 풀 버전 영상과 홍보용 영상 등을 선택한다. 영상은 유튜브 등 다양한 방법으로 홍보가 가능하며 모든 영상에는 자막계획이 반드시 반영되어야 한다. 영상녹화 방식은 공연순서를 자유롭게 조정할 수 있다는 장점이 있다.

두 번째는 공연준비 단계이다. 기획단계에서 결정된 내용을 담아 큐시트와 스크립트를 작성한다. 이 과정을 거치면서 시간계획을 포함한 행사진행 시나리오 뿐만 아니라 무대소품, 조명, 음향, 영상 장비 등 연출계획까지 점검할 수 있다. 공연 장소는 반드시 현장 방문해야 하며, 영상장비나 시설장비 담당팀과 동행해야 한다. 무대 넓이와 층높이를 실측하고, 영상장비 위치 등을 확보한다. 공연 1~2일 전까지 현수막, 배너와 같은 홍보물과 무대소품 설치를 완료한다. 혹시 초청장을 배포하였다면 공연 직전까지 참가여부를 확인하여야 한다. 음악공연팀을 위한 별도 연습공간을 확보하면 좋다.

세 번째는 공연 단계이다. 공연 당일 2~3시간 전부터 영상, 조명, 음향장비의 설치 또는 점검이 진행된다. 음악공연팀이 도착하면 예비공간으로 안내하고 사회자·대담자 등 출연진들이 도착하면 무대로 안내한다. 출연진을 대상으로 마이크 테스트, 영상 테스트를 진행하고 본격 촬영에 들어간다. 콘서트 기획자는 영상상태, 출연진들의 마이크 상태와 표정, 토크내용이 의도대로 진행되는지, 핵심내용이 제대로 전달되고 있는지 등 전반적인 진행 상황을 모니터링하고 수정이 필요하면 즉각적으로 재촬영을 요구해야 한다. 녹화가 끝나면 재촬영이 불가능하기 때문이다.

네 번째는 서비스 단계이다. 녹화영상은 전문가에게 편집을 의뢰하고, 편집된 영상은 영상 구성이 기획대로 편집되었는지, 자막은 핵심문구 중심으로 가독성 있게 편집되었는지 점검하고, 음향이 고르게 녹화되었는지도 확인한다. 최근에는 영상 편집 기술이 발달하여 불필요한 잡음 제거가 가능하여 깨끗한 음질의 영상을 확보할 수 있다. 최종 편집 영상은 유튜브에 올려서 대국민 서비스한다. 유튜브 영상은 10분 이내로 짧게 편집하는 것이 좋다.

3. 소장기록물의 가치발굴과 활용을 위한 제언

최근 모든 분야에서 4차 산업혁명을 이야기하며 미래지향적인 변화를 시도하고 있다. 산업혁명은 무에서 유를 창조하는 과정이 아니라 유에서 유로 급변하는 과정이며, 과거 산업구조의 소멸을 이야기하는 것은 아니다. 오히려 1차→2차→3차→4차 산업구조로 이어지는 순방향의 결속이 단단할수록 의미 있는 결과를 가져온다. 기록관리 분야도 마찬가지이다. 기록관리 분야에서도 몇 번의 혁명을 경험하였다. 카드목록에서 전산목록으로 바뀌고, 원본이 M/F에서 디지털로 변환되고, 종이기록이 전자기록으로 생산되는 과정 등이다. 특히, 기록물의 전자적 생산기반이 마련되면서 정보 또는 데이터가 기하급수적으로 증가하고, 이렇게 전산화되고 전자적으로 생산된 데이터의 관리와 활용문제를 해결하는 노력이 기록관리의 4차 혁명을 견인한다고 볼 수 있다. 기록관리는 기록물을 중앙이 집중관리하고, 집대성하는 관리자(공급자)의 편리성과 권한을 강화하는 방향으로 발달하였는데, 앞으로는 과잉생산 되고 공유되는 기록정보가 개인에게 '의미있는 가치'로 활용되도록 돕는 플랫폼 기능으로 변화할 것이다.

국내 기록물관리기관이나 단체에서는 10년 넘게 서비스와 활용을 이야기하고 있지만 소장기록물 대비 활용기록물에 대한 비율이나, 국가나 개인에 대한 실질적인 가치여도가 검토되어 기록관리 비용을 상쇄하고 있는지 답을 찾지 못하고 있다. 기록관리분야에서 디지털 혁신과 4차 혁명을 이야기하기 위해서는 '유익한 가치'가 전제되어야 한다. 기존의 '가치'는 역사성과 증빙성에 기반을 둔 '상징적, 명분적 가치'였다. 물론 여전히 한 장의 기록, 미술작품 한 점이 가져오는 감동은 중요하다. 다만, 이 감동을 위해 기록관리의 4차 혁명을 논하기에는 한계가 있다. 우리는 기록의 감동이 개인의 유익과 연결되는 실질적인 기록관리 시대를 준비해야 한다. 이것을 위해 기록이 갖고 있는 정보(또는 데이터)를 집대성할 필요가 있으며 기록의 가치가 스스로 발현되도록 프로세스별 정책을 바꿀 필요가 있다.

대통령기록관이 소장하고 있는 미술품은 대통령이 해외순방을 통해 외국의 정상들로부터 받은 선물이라는 사실에 기반하여 '전통적인 가치'를 인정받으며 존재해 왔다. 이러한 기록의 '전통적인 가치'는 다양한 기록 정보가 탄탄하게 받쳐줄 때 더 빛을 발한다.

김대중 대통령이 선물 받은 미술작품을 예시로 기록정보의 중요성을 살펴보고자 한다.



〈그림 1〉 포장된 국회의사당(1995)크리스토 & 잔 클로드(1935~2010, 1935~2009) / 판화와 오브제 / 작품 59×40cm / 액자 80.5×64.5cm

좌측의 작품은 ‘독일 브란덴부르크문 복원 공사 조망도’라는 제목과, 2000년 3월 김대중 대통령 내외분이 독일을 국빈방문하고, 요하네스 라우 독일 대통령으로부터 받은 선물이라는 정보만 기술되어 있었다. 작품의 기본정보인 작가, 작품의 배경, 특징 등의 정보가 부재하였고, 어떠한 가치평가로 내릴 수 없는 상황에서 2019년에 미술품 해제 작업을 진행하게 되었다. 이 과정에서 작품의 본제목은 ‘포장된 국회의사당

(Wrapped Reichstag)’이고, 작가는 20세기 현대미술사에서 중요하게 다뤄지는 대지미술, 환경예술 또는 공공예술이라는 장르를 개척한 크리스토와 잔-클로드 부부 작가라는 사실이 밝혀졌는데, 안타까운 사실은 이 모든 정보가 작품의 우측 하단에 적혀있었다는 점이다.⁸⁾ 또, 작품성에 있어서도 포장된 국회의사당을 드로잉한 작품과 국회의사당을 포장한 포장재를 한 화면에 붙인 콜라주 형태로 제작된 작품으로 당시의 현장성을 담고 있는 희소성 있는 유일본이며 고가의 작품임이 확인되었다.

새롭게 확인된 작품의 기본 정보를 확장하여 추가 조사한 결과 작품에 담겨진 중요한 의미가 확인되었다. 우선, 1986년에서 1994년이라는 작품 제작연도를 통해 이 작품이 독일 분단시기와 통일되는 시기, 통일이후의 시기에 걸쳐 완성되었다는 시대적 의미, 작품의 대상인 독일 국회의사당이 통일독일의 상징으로 대표되는 건물이라는 역사적 의미이다. 또, 김대중 대통령이 작품을 받은 시기인 2000년 3월은 독일 베를린자유대학에서 ‘한반도 평화와 통일을 위한 남북 화해 협력 선언’(이하 ‘베를린 선언’)을 발표했던 때이다. 이 선언은 ‘햇볕정책’으로 표현되는 포용적 대북정책의 천명으로, 같은 해 6월 남북정상회담의 실현으로, 12월 김대중 대통령의 노벨평화상 수상으로 연결된다.

이러한 정보를 종합하여 독일 요하네스 라우 독일 대통령이 김대중 대통령에게 선물한 ‘포장된 국회의사당’은 시대적, 역사적, 미술사적인 측면에서 현재적, 잠재적 가치가 매우 높은 작품이라는 평가를 내릴 수 있었다.

미술품 해제는 작품의 가치를 뒷받침해 주는 필수 정보를 찾는 과정, 이 정보를 기반으로

8) 한국미술연구소, 『대통령기록관 소장 미술품(회화류) 해제 사업 결과보고서』, 대통령기록관, 2019, pp.171-173. ; 본 『사업 결과보고서』에는 대통령기록관 소장 미술품 관련 다양한 관리정보 오류 사례가 담겨 있다.

역사적인 사실이나 사건 등을 종합하는 과정을 거쳐 가치를 재발견하는 작업이었다.

앞서 언급한 대로 대통령기록관 소장 미술품은 대통령 선물 또는 행정박물로 이원화되어 있는데, 이는 획득방법에 의한 분류이다. 반면에 선물과 행정박물은 형태상 유사점이 많기 때문에 동일한 하위분류 정보를 갖고 있으며, '도장류·우표류·화폐류·상, 훈장류·표식도구류·사무용품·의복, 잡화류·서화류·공예품류·인쇄물, 책자류·기계기구류·가구류·기타'로 구분된다. 하위분류는 형태별 분류에 근접하다. 기록물은 형태별로 고유한 정보를 갖고 있지만, 아직까지 기록물 형태(유형)별로 특성을 반영한 기술요소의 개발과 내용기술은 진행되지 않고 있다. 선물, 행정박물의 기술요소는 기록의 특성과 무관하게 모두 동일하다.

현재 미술품을 관리하는 정보는 '관리번호, 대통령명, 기록물명, 생산기관, 공개, 기증일자, 기증자, 기증국, 기증맥락정보'이다. 해제작업을 하면서 추가된 정보는 '작가명(한글, 한문, 영문), 작가생몰연도, 국적, 활동지역, 작가정보, 작품 제목(한글, 영문), 재료 및 기법, 규격(가로×세로 / 작품, 액자포함), 제작년도, 사인유무 및 위치, 보존상태, 작품의 특징, 작품의 배경정보, 작품의 가치 및 중요도, 비고(참고정보, 가격 등)'이다. 미술품 마다 기술 정보가 추가되고, 수정되면서 가치평가도 함께 이루어졌는데, 객관적 데이터가 충실할수록 기록물의 가치도 높아지는 것을 경험할 수 있었다.

최근의 이용자들은 정보, 데이터를 찾아 수집하고 분석하면서 전혀 다른 정보를 생산하고 가치를 만들어내고 있다. 진정한 의미의 기록관리 4차 혁명을 견인하기 위해서는 이러한 이용자 요구를 이해하고 기록물 유형별, 형태별 특징을 고려한 기술요소를 발굴하고, 충실한 내용정보를 구축하여 모든 분야에서 활용이 가능한 플랫폼을 갖춰야 할 것이다. 기록물의 특징을 고려한 기술요소를 발굴했다고 해도 부정확한 정보가 기술된다면 아무 소용이 없다. 다양한 형태의 기록물, 분야별 내용을 분석할 수 있는 전문가에 의해 정확한 정보를 찾아내고 기술해야 할 필요가 여기에 있다.

특히, 행정박물, 선물 등의 정리기술을 위해서는 해당 분야의 전문인력 활용이 필요하다. 미술품의 경우는 미술품을 관리하기 위해 당연히 관리되어야 할 기본적인 기술요소를 정하고, 작품을 보면서 기술할 정보를 찾고, 정보의 객관성을 확인하고, 입증할 수 있는 미술사를 전공한 전문가의 도움이 필요하다. 문서의 경우도 마찬가지다. 건축이나 항만해운공사 관련 기록물은 해당분야 연구사 실적이 있는 전문가가 내용을 보면서 관리되어야 할 기술요소를 찾고, 해당내용을 기술해야 할 것이다.

앞으로의 기록관리는 기록물을 관리하기 위한 공통정보를 구축하는 것 외에 기록물을 서비스하고, 활용하기 위한 정보관리를 어떻게 할 것인가에 무게중심을 두어야 한다. 현재

기록관리시스템은 명칭대로 기록관리 과정을 관리하기 위한 도구이지 정보의 활용을 지원하는 시스템이 아니다. 실제로 기록관리시스템을 구성하는 메타데이터 요소 중 기록물 고유정보는 철명, 건명, 생산년도, 쪽수, 유형/형태정보, 생산기관 정도이다. 수백 가지가 넘는 메타데이터 요소가 시스템에 있지만 서비스를 위한 내용정보는 아주 빈약하다.⁹⁾ 지금이라도 기록물의 특성을 고려한 고유정보를 찾아내고, 구축할 수 있는 서비스기반을 고민하고 체계화해야 한다. 기록관리 기관 내의 서비스 전문 인력을 충원 및 양성하고, 외부의 분야별 전문 연구자들과 협업체계를 구축해서 내 실 있는 기록정보 구축에 힘을 쏟아야 할 것이다.

III. 결론

기록관리기관은 중요 기록물의 멸실을 방지하고 기록유산을 후대에 남기기 위한 보존관리의 필요성을 언급하며 정체성을 확립해 왔다. 최근까지도 이러한 고유기능은 예산과 인력확보 면에서 절대적인 우위를 차지한다. 그런데, 요즘 유행하는 클라우드에 기반한 업무환경의 변화, 과잉 생산되는 데이터 등은 기록의 보존관리라는 고유한 정체성에 위협요인이 되고 있다. 이에 대한 대응방안은 곳곳에서 검토되고 있기 때문에 더 이상 언급하지 않겠다.

토크콘서트가 적지 않은 사람들에게 흥미를 주었던 이유가 기록관리기관의 새로운 정체성을 찾기위한 고민 때문이 아니었을까 싶다. 기록정보의 보존에서 서비스로 패러다임이 변화되고 이제는 서비스 해야 한다고 이야기하지만 무엇을, 어떻게 서비스 할지에 대한 정답 찾기는 여전히 진행 중이다. 시대흐름의 빠른 변화와 이용자의 다양한 요구를 시의적절하게 충족시키기는 쉽지 않다. 앞으로 기술의 발달, 디지털 환경의 변화로 더 다양한 서비스 방법이 등장할 것이고, 현업에 적용할 방법을 찾느라 고민은 깊어질 것이다. 그러나 서비스할 대상의 가치와 내용만 충실하다면 심각하게 고민할 필요가 없다. 서비스 방법이 문제가 아니라 서비스 할 내용이 없다는 사실에 문제의 심각성을 느껴야 한다. 미술품을 활용한 토크콘서트는 미술품의 모든 정보를 풍성하게 채워 소장 가치를 재발굴하도록 미술사를 전공한 전문가의 해제작업이 선행되었기에 가능했다.

이를 근거로 기록물의 가치발견을 위해 개별 기록물의 특성을 고려한 기술요소의 발굴, 필요시 분야별 외부 전문가와 협업을 통해 정확한 내용기술을 해야한다고

9) 대통령 선물, 행정박물의 메타데이터는 '식별정보', '관리 및 보존이력정보', '물리적 특성 정보', '내용맥락 정보'로 크게 구분할 수 있다. 해당 기록물의 철, 건 메타데이터 수는 100개가 넘지만 대부분 관리 및 보존이력·물리적 특성정보에 집중되어 있다. 기록물 고유정보인 '식별정보' 외에 '내용맥락 정보'의 메타데이터는 10개 미만이다.

제언하였다. 개별 기록물의 특성을 고려한 기술 요소의 발굴과 내용 기술은 소장 기록물의 가치를 증명하고, 기록관리기관의 전문역량 강화에 기여할 것이다. 이러한 정보는 이용자 필요에 의해 분석, 가공되어 ‘유익한 가치’로 재발견 되고 이용자에 의해 공유, 확산됨으로써 기록관리기관의 새로운 정체성 확립에 도움을 줄 것이다. 이제는 급변하는 기록관리와 서비스 환경에 적극적으로 대응하기 위해 소장하고 있는 기록물의 가치를 찾아 내고, 공유, 확산하기 위한 방법에 힘을 쏟아야 할 때이다.

영구기록물 분류체계 추진현황

김현진(khyunjin65@korea.kr)

서비스정책과

목 차

- I. 시작하는 말
- II. 영구기록물분류체계 재설계 방향
 1. 현행 소장기록물 분류체계의 문제점
 2. 전문가 자문
- III. 영구기록물분류체계 재설계 실험
 1. 영구기록물분류체계 재설계 시범추진
 2. 영구기록물분류체계 재설계 과정의 쟁점들
- IV. 마치는 말

요약

기록물관리기관은 방대한 소장기록물을 효율적으로 관리하고 서비스하기 위해 소장기록물을 일정한 기준에 따라 분류하고, 각 기록물묶음에 대해 이용에 필요한 정보를 제공한다. 이는 기록물철건 목록을 통해 검색되지 않는 기록물을 묶음 단위로 탐색할 수 있도록 지원하는 도구이다. 국가기록원은 개별 생산조직이 생산한 기록물을 기록물군(群)으로 구분한 후 기록물계열-철-건의 계층으로 구분하는 방식으로 소장기록물을 분류해왔다. 그 결과 정부조직이 개편될 때마다 성격이 유사한 기록물군이 계속 신설되어 동일한 업무활동에서 생산된 기록물이 분절적으로 관리되는 문제가 야기되었다. 또한 기록물군마다 하위계층을 설계하는 방식에 편차가 발생하여 이용자들이 기록물을 묶음 단위로 탐색할 때 혼란을 초래하기도 하고, 기록관리 각 단계에서 생산되는 기술정보들을 공동축적하거나 연계활용하기도 어려웠다. 대량의 전자기록이 본격적으로 이관되고 그 형태도 다양해지는 상황에서 신규 유입 기록물과 기존의 소장기록물들을 통합하여 효율적으로 관리·서비스하기 위해서는 소장기록물을 보다 체계적으로 조직하는 방향을 모색해야 할 시점이다. 이러한 문제의식을 기반으로 지난해에는 영구 기록물분류체계 재설계를 위해 원내·외 전문가들로부터 자문을 받았고, 그 내용을 토대로 기획재정부 관련 기록물들을 대상으로 영구기록물분류체계 재설계를 시범 추진하였다. 이 글은 국가기록원의 현행 소장기록물 분류체계를 진단하고, 보안을 위한 전문가 자문 및 분류체계 재설계 시범추진 내용 등을 정리하면서 향후 영구기록물분류체계 재설계 방안을 검토하는 내용이다.

I. 시작하는 말

기록물관리기관들은 방대한 소장기록물을 효율적으로 관리하고 서비스하기 위해 소장 기록물을 일정한 기준에 따라 분류하고, 각 기록물묶음에 대해 이용에 필요한 정보를 기술(記述)한다. 기록물이 체계적으로 분류되어 있을 경우 여러가지 유익이 있다. 이용자들은 기록물들 간의 유기적이고 계층적인 관계와 해당 업무기능과의 관계 등 기록물의 맥락을 쉽게 이해할 수 있다. 철·건목록 검색을 통해 원하는 정보를 찾기 어려운 경우 연관되는 기록물묶음을 통해 기록물을 탐색해 갈 수도 있다. 또한 분류 기록물의 계층관계를 통해 개별 철·건 단위의 기록물 검색결과를 보완하여 검색의 효율성을 높일 수 있다. 즉, 상위계층을 선택하여 검색 건수를 줄이거나, 하위계층을 선택하여 검색 건수를 늘릴 수 있는 것이다.¹⁾ 뿐만 아니라 기록물의 공개관리, 재평가, 전시, 편찬 등 여러 단계의 기록관리업무에 활용되어 기록정보를 공유하거나 상호 연계하여 서비스하는 기반이 된다. 그러므로 기록물분류체계는 기록물의 이해와 검색을 지원하는 기본적인 도구라고 할 수 있다.

국가기록원은 2008년 제정된 「영구기록물 기술규칙」에 따라 소장기록물을 군-계열-철-건의 계층으로 분류하고, 필요에 따라 하위군 및 하위계열을 추가하는 방식으로 조직해왔다. 2020년 996개인 기록물군 및 하위군은 접근 편의를 위해 10개의 카테고리료 구분하고 있으므로 기록물건을 기준으로 볼 때 5~7 계층의 구조를 갖는다.

「국가기록원 기록물군 분류지침」에 따르면 ‘기록물군’은 독립된 조직이거나 고유한 기능을 수행하는 기관 혹은 개인이 생산한 기록물의 집합이다. 중앙행정기관의 경우 직제에 따라 독립된 조직을 갖춘 원·부·처·청·위원회, 기관장이 고위공무원단 가등급 이상인 소속기관 및 고등검찰청 등이 생산한 기록물은 기록물군으로 분류하고, 특별지방행정기관, 기관장이 고위공무원단 나등급인 소속기관, 지방검찰청 등이 생산한 기록물은 기록물 하위군으로 분류한다. ‘기록물계열’은 동일한 기능이나 업무 활동을 수행하는 과정에서 생산·접수·이용되었거나 함께 편철되었기 때문에, 또는 형태가 같기 때문에 하나의 단위로 관리되는 기록물의 집합으로서, 기록물의 주제, 업무기능, 형태 등 다양한 기준을 적용하여 유연하게 조직할 수 있다.

그런데, 정부조직이 빈번하게 개편되는 우리나라 기록관리 환경에서 개별 생산조직을 1차적인 분류기준으로 하는 현행 기록물 조직방식은 소장기록물의 관리·활용을 효율적으로 지원하기에 미흡한 점이 있다. 이 글은 현행 소장기록물 분류체계를 진단하고,

1) 설문원, 「제6장 기록의 분류와 기술」, 한국기록관리학회, 『기록관리의 이론과 실제』, 2018, pp. 240-241.

보완을 위한 전문가 지문 및 분류체계 재설계 시범추진 내용 등을 정리함으로써 영구기록물 분류체계의 재설계 방안을 검토하고자 한다.

II. 영구기록물분류체계 재설계 방향

1. 현행 소장기록물 분류체계의 문제점

국가기록원 소장기록물 분류체계의 첫 번째 문제는, 개별 생산조직을 1차적인 분류 기준으로 하는 기록물 조직방식이다. 정부조직이 개편될 때마다 업무기능이 유사한 기록물군들이 계속 신설되어 동일한 업무기능에서 생산된 기록물들이 분절적으로 조직됨으로써, 소장기록물 전체를 일목요연하게 조망하기에 불편한 구조가 된 것이다. 현행 기획재정부를 기준으로 그 선행기관이 생산한 기록물의 경우 재무부, 경제기획원 등 9개의 기록물군으로 분류되어 있어, 분류체계를 통해 원하는 기록물을 탐색하고자 할 경우 최대 9개의 기록물군을 확인해야 한다. 정부조직 개편으로 기획재정부가 개편 대상이 될 경우 해당 기록물군의 수는 더 늘어날 것이다. 이용자가 조직변천 연혁을 정확하게 알지 못할 경우 기록물 탐색과정에서 일부 기록물목록이 누락될 위험성이 있다. 아래 <표 1>은 기획재정부 관련 기록물군·계열의 현황을 보여준다.

<표 1> 기획재정부 관련 기록물군·계열 현황

연번	기록물군	기록물 계열 (하위계열)
1	재무부	경제정책회의, 국고관리, 국유재산관리, 재정운용, 국제금융, 외환정책외자도입, 경제협력, 대일청구권자금, 금융정책, 금융실명제, 은행, 보험중소금융, 공인회계사제도, 자산운용, 자본시장운영, 공공차관(북미), 공공차관(유럽), 공공차관(일본), 공공차관(ADB), 공공차관(BRD)조세정책, 국제조세, 법인세제·소득세제·소비세제·재산세제조세심판, 관세제도, 행정지원(감사, 기획, 인사관리, 법무, 기록관리, 운영지원)
2	경제기획원	경제정책기획(경제계획, 경제동향분석, 경제정책홍보) 경제정책조정, 예산운용 대외경제협력(경제협력, 청구권자금 운용, 외자운용) 행정지원(기획, 법무, 인사관리, 운영지원)
3	재정경제원	금융정책, 행정지원
4	재정경제부	경제정책(경제정책기획, 경제정책 홍보) 경제정책조정 조세정책(조세정책기획, 소득법인세제, 재산소비세제, 국제조세, 관세) 대외경제협력(대외경제정책, 개발협력) 국고관리(재정자금운용, 국유재산관리, 정부회계) 국제금융(국제금융정책, 국제금융협력) 조세심판(내국세심판, 관세심판, 판례분석) 금융정책(금융정책기획, 은행제도, 보험중소금융, 증권제도) 행정지원(기획, 법무, 인사관리, 감사, 홍보, 기록관리, 운영지원, 법인관리)
5	예산청	정부간행물

연번	기록물군	기록물 계열 (하위계열)
6	기획예산위원회	정부간행물
7	기획예산처	정부간행물, 공공혁신관리, 재정운용
8	기획재정부	예산운용, 대외경제(대외정책조정, 개발협력), 경제정책, 정책조정, 재정정책, 공공기관정책, 조세정책, 국고관리, 국제금융, 행정지원(홍보)
9	전매청	정부간행물, 담배제조기계 설비, 행정지원(기획, 법무, 인사관리, 재산관리, 회계)

이를 보완하기 위해 생산기관 변천연혁 정보를 별도 구축하여 서비스하고 있지만, 그 내용이 해당 기관의 존립기간, 하부조직, 이전·이후기관 및 역대기관장 등 조직에 대한 설명정보 위주로 구축되어 있다. 조직계층별(기관-실·국-처리과)로 업무기능의 변천내역 및 기능어를 입력할 수 있도록 항목은 설계되어 있지만 기술내용이 전혀 없거나 형식적으로 기술되어 있으며,²⁾ 해당 기관이 생산한 기록물 묶음에 대한 정보도 연계되지 않는다. 업무기능 분석을 기반으로 한 기능변천 정보와 기능시소러스가 충실하게 구축되어 있다면 생산자 정보와 기록물 묶음을 유기적으로 연계하여 이용자들이 어떤 경로로 접근하든 원하는 기록물을 누락 없이 탐색할 수 있도록 지원하는 보다 유용한 도구가 될 것이다.

현행 소장기록물 분류체계의 두 번째 문제점은, 기록물계열 분류기준에 일관성이 부족하여 이용자가 원하는 기록물을 일목요연하게 탐색하기 곤란하다는 것이다. 기록물 계열은 주제, 업무기능, 기록물형태 등 다양한 기준을 적용하여 생성할 수 있다. 그런데 주제를 기준으로 기록물계열을 편성하는 방식은³⁾ 안정적인 구조로 지속되기 어려웠다. 이관기록물이 증가함에 따라, 기 편성된 주제분류가 신규 등록된 기록물을 포괄하지는 못하고, 새로운 주제로 계열을 생성하기도 곤란한 상황이 발생하면서 ‘기타사무’, ‘보류’ 등 사실상 미분류 상태의 계열에 다수의 기록물을 분류하는 사례들이 늘어난 것이다. 이러한 문제를 보완하기 위해 2015년부터는 모든 기록물계열의 생성기준을 해당 기관의 실·국 업무기능 기준으로 통일⁴⁾함으로써 일관성을 확보하고, ‘보류’ 상태로 있던 계열의 기록물을 재분류하여 소장기록물을 누락 없이 분류하는 방식으로 개선하기 시작하였다.

세 번째 문제는 동일한 업무활동에서 생산된 기록물들이라도 담당자에 따라 기록물 군별로 계열명칭이 다르게 부여되거나, 계열의 범위를 상이하게 정의하는 등 일관된 질서가 미흡하여 관련된 기록물 정보를 효율적으로 활용하기 어렵다는 점이다. 또한,

2) 조직계층별 기능어 항목은 공란으로 비어 있고, 조직계층별로 업무기능 변천내역을 입력하는 항목에는 존폐기간에 대한 정보 없이 기관 직제령에 있는 ‘직무’ 항목의 내용을 반복적으로 나열하고 있다

3) 분류체계 구축 초기에는 기관별 소장기록물 수량이 적어서 주제 및 기록물형태 기준으로 계열을 분류하는 경우가 많았다.

4) 다만 관보, 국무회의록 등 일부 동종대량의 기록물들은 독립된 계열로 편성하는 방식을 병행하였다.

기록물계열의 규모가 점차 비대해져서 하나의 기록물계열에 다양한 업무기능의 기록물들이 대량으로 분류되는 경우도 적지 않았다. 그 결과 이용자들이 기록물묶음별로 원하는 기록물을 탐색하고자 할 때, 또는 공개재분류·보존기간 재평가·전시·편찬 등의 기록관리 업무를 수행할 때 기록물분류체계가 유용한 도구로 활용되지 못하였다. 기록물분류체계가 이용자들의 필요를 실효성 있게 지원하기 위해서는 분류기준의 일관성을 유지하는 동시에 기록물묶음을 좀 더 작은 단위로 세분화하여 기록물의 내용을 쉽게 파악할 수 있도록 조직해야 한다.

대량의 전자기록이 본격적으로 이관되고 그 형태도 다양해지는 상황에서 신규유입 기록물과 기존의 소장기록물들을 효율적으로 연계·통합·서비스하기 위해서는 보다 안정적이고 체계적인 영구기록물분류체계 구축 방안을 모색해야 할 시점이다.

2. 전문가 자문

이러한 문제의식을 기반으로 2020년에는 영구기록물분류체계 재설계 방향에 대해 원내·외 전문가 자문을 추진하였다. 그 결과 정부조직의 잦은 변천으로 인해 개별 생산기관 중심으로 소장기록물을 조직하는 현행 방식에 한계가 있다는데 인식을 공유하였고, 영구기록물분류체계 재설계 방향에 대해 대체로 다음과 같은 의견을 모을 수 있었다.

첫째, 현행 정부기능분류체계(BRM)를 기반으로, 조직 및 기능의 변천을 반영한 통합형 기능분류체계를 설계하되, 계층구조는 기록물 현황에 따라 3~4계층으로 유연하게 구성한다.

둘째, 실효성 있는 기록물분류체계를 구축하기 위해 소장기록물을 단위과제 수준의 하위계층으로 묶은 후 상위계층으로 쌓아가는 bottom-up 방식이 바람직하다. 이렇게 함으로써 분류체계상의 명칭과 실제 분류된 기록물 간의 괴리를 최소화할 수 있다.

셋째, 기록물의 내용적 특성에 맞게 기록물을 조직하는 방안을 검토할 필요가 있다. 행정기관이 생산한 정책문서는 기록물분류체계를 적용하되, 판결문, 신분기록, 토지대장 등 특정 케이스파일(동종대량 기록물)은 정책문서와 분리하여 색인정보 중심으로 서비스하는 것이 더 효율적이다. 또한, 정부간행물은 기능 기반의 통합분류체계에 따라 조직하되 별도의 검색서비스를 제공하는 방안을 검토할 수 있다.

넷째, 다양한 검색도구, 즉 기능기반 분류체계, 생산자 정보 및 기록물 정보 간의 유기적 연계 구조를 강화하고, 하나의 기록물철이 다수의 분류체계에 속할 수 있는 다중분류체계가 필요하다.

그 외에, 기록물 기술(記述)정보 구축 방식에 대한 제안도 있었다. 통합형 기능분류체계의 각 계층별로 기능에 대한 설명과 변천내역 등 기능기술서를 작성하고, 그것을

생산조직 기술서 및 해당 기록물묶음과 연계함으로써 기록물에 대한 집합기술의 효과를 간접적으로 얻는 방안이다. 우리의 경우 기록물철·건 목록을 완비하고 있으므로 기록물에 대한 집합기술은 최하위계층(단위과제수준)에만 적용하거나 모두 생략할 수도 있다는 것이다.

이러한 제안들 중 우선 정부기능 기반의 통합형 기록물분류체계 구축을 1차 목표로 정하고 시범작업을 추진하였다.

III. 영구기록물분류체계 재설계 실험

1. 영구기록물분류체계 재설계 시범추진

지난해 추진한 시범작업은 현행 기획재정부의 선행기관들⁵⁾이 1948년~2007년 사이에 생산한 일반문서류 기록물(55,006권)을 대상으로 하였다. 7개의 기록물군에 분산 분류되어 있던 기록물묶음을 통합하여 정부기능을 중심으로 한 하나의 분류체계를 설계하는 것으로서, 그 첫 단계는 대상 기록물 전체를 단위과제 수준의 기록물묶음으로 재정리하는 것이었다. 이 기록물묶음이 분류체계의 최하위계층을 구성하게 된다. 이 과정에서는 해당 기록물을 누가 어떤 목적으로 생산했는지, 즉 기록물 생산 당시의 조직(부서)과 업무기능에 대한 정보가 중요하다. 그런데 대상 기록물 대부분은 생산 당시 업무분류정보가 없고⁶⁾ 생산기관명 항목에 이관기관명이 기재되어 있는 경우가 많아서 등록정보만으로 기록이 생산되고 활용되던 시점의 질서를 규명하기 어려웠다. 따라서 1단계 기록물분류를 위해 기록물 철·건 정보를 참조하는 동시에 기록물 실물을 직접 보면서 생산 당시 부서명을 확인하고, 생산 당시 직제에서 업무명을 확인하여 해당 기록물과 매칭하는 방식을 병행하였다. 그 결과 기관고유기능 기록물묶음 78개와 기관공통 기록물묶음 10개 등 총 88개의 기록물묶음을 도출하였다.⁷⁾ 그것을 생산당시 실·국명 기준으로 정리해 보면 <표2>와 같다.

5) 기획재정부로 조직개편 되기 전 1948~2007년까지 생산된 기록물 대상이므로 재무부, 경제기획원, 재정경제원, 재정경제부, 기획예산위원회, 예산청, 기획예산처의 7개 기록물군에 분류되어 있다.

6) 분류체계 항목에 구기록물등록으로 표기되어 있다.

7) 기본적으로 생산 당시 기능·업무 관점에서 기록물을 분류한 것으로 현행 BRM의 단위과제와 일치시킨 것은 아니다.

〈표 2〉 기획재정부 관련 기록물 현황

실·국명	기록물목록
경제정책	경제계획, 경제동향, 경제정책, 부동산실명제, 소비자보호 정책
정책조정	경제장관회의, 규제완화, 산업정책심의회, 물가안정위원회, 수도권정비위원회
경제협력	차관 도입 및 관리, 수출입은행(법령 제개정), DDA대책, 경제자유구역, 자유무역협정(FTA), 외국정부와의 경제협력, 대외경제협력기금, 외자사업투자심의회, 국제기구, 대외경제정책, 남북경제협력
국고관리	채정 운용, 국고관리법령, 대일민간청구권, 국유재산 및 물품관계 법령, 국유재산 관리, 국채 관리, 정부결산, 출자관리, 회계관련 질의 회신, 계약, 조달, 대충자금, 전매사업, 공공기관 민영화
국제금융	국제금융 정책, 국제신용평가, 금융협력, 외환관리, 외국환평형기금 관리
재정운용	예산·회계관계 법령, 예산 편성 및 집행, 국민투자기금, 기금관리법, 민자유치
금융정책	금융관련 법령, 금융통화정책, 공인회계사 관리, 금융기관 해외진출(외국기관 국내진입), 공적자금관리, 금융기관 업무 감독, 기념주화 발행, 산업금융 지원, 금융기관 민영화, 금융정보분석원
조세정책	조세 관련 법령 및 유권해석, 국제조세정책, 조세조약, 주세협약, 관세관련 법령, 개항지정, 관세감면, 관세 환급, 관세협력, 관세협력이사회(CCC), 덤핑방지관세, 시장접근물량조정, 간이세율, 탄력관세, 관세평가, 상계관세, 품목분류와 관세율, 관세세입 국세심판, 세무대학, 한국조세연구원
기관공통	감사, 법인관리, 인사, 기록관리, 비상대비 및 보안업무, 조직·정원 관리, 주요업무계획, 행정심판, 훈령

두 번째 단계는 도출된 기록물목록을 위에 3계층의 상위기능을 쌓아올려서 전체 4계층으로 이루어진 기록물분류체계를 설계하는 것이었다. 상위기능명은 현행 기획재정부의 기능 분류체계(BRM)를 기준으로 작성하였다. 다만 영구기록물분류체계는 4계층 구조인데, 현행 BRM은 6계층(정책분야-정책영역-대-중-소기능-단위과제)으로 구성되어 있으므로 정책분야와 정책영역을 통합·조정하여 제1계층(기관수준)으로 하고, 제2계층은 대기능명(실·국 수준), 제3계층은 중·소기능명(처리과수준)을 기준으로 설계하였다. 그 결과 현행 BRM을 그대로 반영할 경우 1계층 6개, 2계층 21개, 3계층 60개의 기능명이 도출되었다. 최하위계층인 88개의 기록물목록 중 전매, 대일청구권, 대충자금, 세무대학 등은 해당 업무기능이 폐지되어 현행 BRM에는 없으므로 생산당시 공문서분류 체계 및 생산조직(부서명) 등을 고려하여 현행 BRM 중 가장 가까운 기능계층에 분류하였다. 아래 〈표 3〉은 대상 기록물을 현행 BRM 기준으로 설계할 경우의 기능 분류체계이다.⁸⁾

8) 금융분야와 세제분야 분류체계는 금융감독위원회와 금융위원회 및 국세청·관세청 기록물을 통합분류해야 완성된다.

〈표 3〉 현행 BRM 기준 통합형 기능분류체계

1계층(분야)	2계층(대기능)	3계층(중,소기능)	비고
무역 및 투자유치	수출입금융지원	수출신용정책	공공차관
	국제산업협력	WTO DDA 협상 대응	
통상	지역산업균형발전	투자입지	
	통상지원	통상조정, 외국인투자제도, 다자통상, 경험총괄, 개발협력	
일반공공행정 (재정금융)	경제정책	경제종합정책, 경제분석, 거시경제, 생활경제, 소비자정책	
	경제정책조정	정책조정총괄, 기업환경정책, 산업경제정책, 서비스산업정책, 지역경제정책	
	경제협력	남북경제협력	
기획재정	기획및재정전략	재원기획	
	국고관리	국고정책, 국유재산 관리제도, 출자관리, 국채관리, 회계제도, 재정정보관리	대일청구권 대총자금 전매
	재정운용	재정총괄, 법령협의, 기금운용계획·관리	
	공공기관정책	공기업 경영평가 및 민영화	
	국제금융	국제금융총괄, 금융협력, 외화자금 관리	
	기획재정행정지원	감사, 기획, 법인관리, 인사, 기록관리, 법무	
금융	금융정책	금융정책총괄, 금융구조개선, 산업금융, 국제협력	
	금융산업	금융데이터정책, 보험	
	금융소비자보호	공정시장, 자본시장	
	금융행정지원	소속 산하기관 운영.관리	
세제	관세정보화 및 국제협력	국제교역협력	
	세관행정	관세평가, 품목분류	
	조세정책	세제정책, 소비세제, 국제조세, 조세분석.기획, 조세심판, 관세제도, 관세협력, 산업관세	
	세제행정지원	소속 산하기관 운영.관리	세무대학

4개의 계층 중 제3계층은, 대기능 하위에 단위과제 수준의 기록물묶음을 분류했을 때 기록물묶음의 수량이 많아져서 기록물의 구조를 일목요연하게 파악하기 힘든 경우를 고려하여 설정한 것이다. 따라서 중·소기능을 제외하고 총 3개의 계층으로 구성할 수도 있다. 다만, 해당 기능명은 검색의 접근점으로서 검색범위를 늘리거나 줄이고, 다양한 검색도구들을 연계하는 징검다리로 활용할 수 있으므로 기능시소리를 구축할 때는 포함할 필요가 있다.

2. 영구기록물분류체계 재설계 과정의 쟁점들

영구기록물분류체계가 기록물의 맥락을 보존하고 검색을 효과적으로 지원하기 위해서는 이관되기 전의 현용·준현용 기록물분류체계를 반영해야 한다. 더욱이 전자 기록물의 경우 생산단계에서 축적된 다양한 메타정보를 활용하거나 기존 소장기록물과의 연계를 위해서도 필요 할 것이다. 그러나 현용 기록물분류체계를 영구기록물분류체계에 그대로 반영하는 것은 할 수도 없고 그래서도 안된다. 기록물 생산 당시의 업무기능이 폐지되거나 축소되는 등 업무분류체계가 지속적으로 변경되기도 하고 생산된 기록물 중 일부만 이관되기 때문에도 그렇다.⁹⁾ 따라서 정부기능을 기반으로 영구기록물분류체계를 재설계할 때 검토해야 할 쟁점 중의 하나는 현용·준현용 기록물분류체계를 어느 정도, 어떻게 반영할 것인가 하는 문제이다.

이와 관련하여 기획재정부 관련 기록물의 분류체계 설계과정에서 검토했던 사례는 다음과 같다. 첫째, '전매' 기능처럼 생산 당시 업무기능이 폐지되어 현행 BRM에 없는 경우이다. 정부수립 당시 전매사업의 범위는 연초, 인삼 및 염(鹽)을 포괄하였고 재무부 전매국이 해당업무를 담당하다가 1952년 전매청으로 독립하였다.¹⁰⁾ 30년 이상 유지되었던 전매청이 1987년 폐지되고 <한국전매공사>(1987) 및 <한국담배인삼공사>(1989)가 설립되면서 재무부 재산전매국 및 국고국 전매기획과가 전매정책을 담당하였다. 이후 <한국담배인삼공사>가 상법상의 주식회사로 전환되어 전매제도가 완전히 폐지되면서, 담배 관련 업무는 국고국 출자관리과 업무의 하나로 분장되었다. 이러한 변천과정은 정부기능 분류에서도 확인된다. 1980년대까지 공문서분류체계에서 전매 기능은 기관수준이거나 대기능 수준이었는데, 1990년대 중기능(처리과) 수준으로 축소되었고 현행 BRM에서는 출자관리 업무의 단위과제 수준으로 축소되었다. <표 3>은 전매사업 관련 정부기능분류 체계의 변천과정을 보여준다.

9) 설문원, 앞의 글, PP.243~244

10) 1962년 염전매제도가 폐지되고 민영화되면서 전매사업의 범위는 담배와 인삼(홍삼)으로 축소되었다.

〈표 4〉 전매 관련 정부기능분류 변천 내역

1964	1984	1997	2019 BRM
재무 / 전매	재무	재정경제	기획재정 영역
1210 예산회계	221 국고국가회계	국고·국가회계	국고관리
1221 리재관리		41310 자금운용	국고정책
1250 귀속재산	224 재산관리	41320 국유재산	국채관리
1260 국유재산		41330 재정융자 및 담배사업	국유재산관리제도 출자관리
1900 전매	228 전매	- 정부투자기관관리	- 공공기관회계 및 결산
- 연초 염 삼	- 담배 인삼	- 공공자금관리기금운용	- 담배사업
		41340 회계총괄	- 정부출자 및 주주권행사 회계제도 재정기획 재정정보관리

그런데 정부 업무에서는 전매 기능이 폐지되었지만 소장기록물 중에는 전매 기능에서 생산된 기록물이 있다. 전매청이 생산한 기록물로는 연초·담배제조 관련 기록물, 인사 발령대장, 국유재산대장 및 다양한 내용의 정부간행물들이 있고¹¹⁾ 재무부 전매기획과가 생산한 기록물로 전매관계 법령 및 한국전매공사 설립 관련 기록물 등이 있다. 전매제 폐지 이후에는 재정경제원 재정투융자과 및 재정경제부 재정자금과가 생산한 담배·인삼사업 관련 기록물이 있다. 이처럼 소장기록물은 업무기능의 변화를 반영하고 있는데 영구기록물분류체계가 현행 기획재정부 BRM만을 그대로 반영하여 설계될 경우 분류체계를 통해 ‘전매’에 관한 기록물목록을 탐색하기는 힘들 것이다. 이는 소장기록물의 구조를 일목요연하게 보여주어야 하는 기록물분류체계 본연의 역할에 부합하지 못하는 결과가 된다. 이 문제를 보완하기 위해서는 폐지된 업무기능명(전매)을 생산 당시 기능계층과 동일하거나 유사한 수준의 현행 BRM 기능계층(대기능)에 병기하고 생산시기별 조직·기능 및 소장 기록물 정보를 연계하여 제공하는 방식을 적용할 수 있다. 대일청구권 및 대충자금 관련 기록물 역시 해당 업무기능이 폐지되어 현행 분류체계에 단위과제가 없으므로 해당 기록물은 당시 생산조직(국고국 국고과)를 반영하여 국고관리 기능 하위에 분류하였다.

둘째, 해당 업무기능명이 현행 BRM에 있지만 기록물 생산당시의 조직위상 및 기능 분류와는 괴리가 있어서 그대로 적용할 경우 기록물의 맥락을 온전하게 보존하지 못할 우려가 있는 경우이다. 대외경제협력 기능의 경우가 그렇다. 1980년대 초까지 대외경제

11) 전매청 기록물군은 사범작업 대상이 아니지만, 전매기능의 변천과정을 확인하기 위해 참조하였다. 전매청 설립 이전시기 기록물(재무부 전매국 생산 기록물로 추정)도 생산기관명이 전매청으로 표기되어 전매청 기록물군에 분류되어 있다.

협력 기능의 중심은 경제개발에 필요한 자원을 확보하고 효율적으로 배분, 관리하는 것이었다. 1960~1970년대 해당 업무를 담당했던 경제기획원에서는 시기에 따라 최대 3개의 '국' 단위 조직(경제협력국, 외자관리국, 투자진흥국 등)이 차관 및 외자도입·운용 업무를 분담하여 수행했고, 1981년 이후에는 외자도입·운용 기능이 재무부로 이관되어 경제협력국과 국고국이 담당하였다.

이후 경제개발이 어느 정도 마무리되면서 대외경제협력 기능의 중심이 점차 해외진출지원 및 통상조정 영역으로 이동하였고 차관 및 외자도입 업무는 축소되었다.¹²⁾ 현재 기획재정부는 대외경제국 개발협력과에 공공차관도입 업무를, 국고국 국고과에 공공자금관리기금 업무의 하나로 차관자금 운용 업무를 분장하고 있다. 이와 같은 변천과정은 정부기능분류표에서도 나타난다. 현행 BRM과 기록물 생산 당시의 기능분류체계를 비교해 보면, 경제협력 기능에서 차관도입·운용 관련업무의 비중이 현저히 축소된 것을 볼 수 있다. (<표 5> 참조)

<표 5> 경제협력 관련 정부기능분류 변천 내역

1964	1984	1997	2019 BRM
경제기획	경제기획/재무	재정경제(41000)	기획재정/무역및투자유치/통상
321 차관	105 해외협력	대외경제	기획재정>국고관리
322 직접투자 ¹⁾	개도국 협력	대외경제정책종합	국고정책
323 기술원조	선진국 협력	- OECD 등 국제기구협력	- 공공자금관리기금
324 외자관리	미수교국 협력	다자간 통상협력조정	차관자금 운용
325 경제협조	통상진흥 / 기업진흥	- WTO 선진국 경제협력	기획재정>경제협력
332 외원시설관리 ²⁾	인력진출	투자정책	남북경제협력
342 기술협조 ³⁾	225 경제협력	- 외자도입, 외국인투자, 해외투자운용,	수출입금융지원
	대외협력 ⁴⁾	공공차관, 기술도입	수출신용정책
1 외국회사의 對韓투자	공공차관 도입·운용	개도국 경제협력	- 공공차관 도입 및 관리
2 원조시설	산업차관 도입·운용	대외경제협력기금	통상지원
3 기술도입	외국인투자 / 기술도입	양자간 경제협력	경협총괄 / 개발협력
	4 국제회의, 민간경협	남북경제협력	외국인투자제도
			통상조정 / 다자통상

12) 1976~1977년 경제기획원에 해외경제기술협력위원회 및 해외사업국이 신설되고, 국무총리 소속의 해외사업조정 위원회가 설치되는 등 해외진출 관련 기능이 강화되기 시작했다. 1981년에는 경제기획원 경제협력국과 외자관리국을 폐지한 후 외자관리 기능은 재무부로 이관하고, 경제협력국 업무기능은 경제기획국 대외협력기획과로 축소 개편하였다. 그 대신 해외경제기술협력위원회와 해외사업조정위원회를 통합한 해외협력위원회가 중앙행정기관으로 설치(1983년) 되어 국제기구, 선진국, 개도국과의 경제협력 업무를 담당하였다. 1986년 해외협력위원회를 폐지하고 경제기획원에 대외경제조정실을 다시 신설하여 동 위원회의 대외경제협력 기능을 승계하였고 1994년 대외경제국으로 개편하면서 협상기능보다는 대외정책조정 기능에 집중하도록 하였다. (이 시기에 상공자원부가 통상산업부로 개편되었다.) 이 과정에서 차관 및 외자도입 기능은 점점 축소되어 갔다. 1994년 재무부에서는 경제협력국 3개과(외자정책과, 경제협력과, 외국인투자과)가 외자도입 업무를 담당했는데, 1995년 재정경제원에서는 대외경제국 1개과(외국인 투자과), 1999년 재정경제부에서는 경제협력국 개발협력과(해외투자, 개도국협력 중심)의 단위업무 중 하나로 축소 되었다. 그 대신 경제협력국에 통상조정과와 통상기획과가 신설되는 등 통상지원기능이 강화되었다.

그런데 경제협력 기능에서 생산된 소장기록물은 대부분 공공차관 및 상업차관 등의 외자도입정책과 종합추진계획, 차관공여국 및 국제기구와의 협정체결, 차관자금을 활용한 산업별 세부사업 집행 기록 및 상환관리 등에 관한 내용으로 구성된다.¹³⁾ 이 기록물들을 현행 BRM 분류체계에 따라 분류할 경우 ‘수출신용정책’ 및 ‘공공자금관리 기금’ 운용의 하나로 분류됨으로써 경제개발을 위한 가용자원의 확보 및 관리에 집중되었던 대외경제협력 기능의 결과물이라는 기록물의 맥락이 잘 드러나지 않는다. 뿐만 아니라, 현행 BRM에서는 경제협력국 업무의 기능분류가 2개의 정책분야, 3개의 정책 영역에 분산되어 있고,¹⁴⁾ 대다수의 하위기능들이 통상영역 하위에 분류되어 경제협력 기능에는 남북경제협력 업무만 분류되어 있다. 따라서 현행 BRM 분류체계를 그대로 반영하여 소장기록물을 분류할 경우 기록물의 맥락과 구조를 파악하는 데 혼선을 야기할 우려가 있다. 이런 상황을 고려할 때 기능이 축소된 경우에도 기능폐지 사례와 동일하게, 해당 업무명을 생산 당시 기능계층과 동일한 수준의 BRM 기능계층에 병기하고, 기록물무음을 그 생산시기별로 해당되는 기능과 연계하는 방식이 분류체계의 실효성을 더 강화할 것으로 판단된다. 다만, 기능이 완전히 폐지된 경우와 달리 현행 BRM에 기능이 살아있을 경우 어느 정도까지 현행 분류체계를 반영하거나 조정할지에 대해서는 이견이 있으므로 다양한 사례를 기반으로 충분히 논의해야 할 것이다.

그 외에, 영구기록물분류체계의 최상위계층은 BRM의 정책분야와 정책영역을 종합하여 설계되는데, ‘재정’ 영역처럼 유사/동일기능이 두 개의 영역으로 분리되어 있는 경우가 있다. 아래 <표 6>에서 보듯이 ‘재정’관련 기능의 경우 ‘일반공공행정’ 분야 하위에 ‘재정·금융’ 영역이 있고 ‘재정·세제·금융’ 분야 하위에 ‘기획재정’ 영역이 있다. 전자는 대체로 경제기획원, 기획예산처가 수행했던 업무기능들이고, 후자는 재무부, 재정경제부가 담당했던 업무기능들인데, 양자의 정책분야를 구분해야 할 만큼의 기능적 차별성이 없으므로 재정·세제·금융분야 하위의 기획재정 영역으로 통합하였다.

13) 차관 외에 외국인 직접투자, 해외원조, 기술도입 등에 관한 기록물들이 포함되어 있어 내용별 세분화가 필요하다.

14) 정책분야 : 산업·통상·중소기업, 일반공공행정 / 정책영역 : 무역 및 투자유치, 통상, 재정·금융

〈표 6〉 BRM 재정 관련 영역 현황

정책분야	정책영역	대기능
재정.세제.금융	기획재정	공공기관정책, 국고관리, 국제금융 등
	세제	조세정책, 세관행정, 관세정보화 및 국제협력 등
	금융	금융정책, 금융정책, 금융소비자보호 등
일반공공행정	재정·금융	경제정책, 경제정책조정, 경제협력
산업통상중소기업	통상	경제통상, 자유무역협정, 통상지원 등

위의 쟁점들을 검토하여 도출한 통합형 기능분류체계는 아래 〈표 7〉과 같다. 현행 기획재정부 기능분류체계를 기반으로 이전의 공문서분류체계 및 조직변천을 반영한 것이다. 이 기능분류체계는 현행 기록물군 기준으로 볼 때 13개의 기록물군에 공통으로 적용할 수 있다.¹⁵⁾ 다만, 기획재정 영역은 지난해 시범작업 대상에서 제외했던 전자 기록 및 기획재정부 생산기록물 등을 포함해야 하고, 금융영역과 세제영역은 금융감독위원회, 금융위원회, 국세청, 관세청 등을 포함하여 보완해야 한다. 이 기능분류체계 하위계층에 단위과제 수준으로 도출한 기록물묶음을 분류하면 4계층의 구조를 가진 영구기록물분류체계(초안)가 될 것이다. 다만 대기능 하위에 분류될 기록물묶음이 과다하지 않은 경우 영구기록물분류체계는 중·소기능을 제외하고 3계층으로 구성할 수도 있을 것이다.

〈표 7〉 재정.세제.금융분야 통합형 기능분류체계

정책영역	대기능	중,소기능	비고
기획재정	경제정책	경제종합정책, 경제분석, 거시경제, 생활경제, 소비자정책	
	경제정책조정	정책조정총괄, 기업환경정책, 산업경제정책, 서비스산업정책, 지역경제정책	
	경제협력	공공차관 도입.운영, 상업차관 도입.운영, 외국인투자제도, 기술도입, 해외원조, 남북경제협력, 통상조정, 다자통상, 개발협력	연계기능 -수출입금융지원 -통상지원
	기획및재정전략	재원기획	
	국고관리	국고정책, 국유재산관리제도, 출자관리, 국채관리, 회계제도, 재정정보관리	대일청구권, 대총자금
	전매	담배, 인삼, 소금	
	재정운용	재정총괄, 법령협의, 기금운용계획.관리	
	공공기관정책	공기업 경영평가및 민영화	
	국제금융	국제금융총괄, 금융협력, 외화자금 관리	
	기획재정행정지원	감사, 기획, 법인관리, 인사, 기록관리, 법무	

15) 재무부, 경제기획원, 재정경제원, 재정경제부, 예산청, 기획예산위원회, 기획예산처, 기획재정부, 전매청, 금융감독위원회, 금융위원회, 국세청, 관세청

정책영역	대기능	중,소기능	비고
금융	금융정책	금융정책 총괄 / 금융구조개선 산업금융 / 국제협력	금융감독위원회 및 금융위원회 통합분류 필요
	금융산업	금융데이터정책 / 보험	
	금융소비자보호	공정시장 / 자본시장	
	금융행정지원	소속 산하기관 운영.관리	
세제	조세정책	세제정책 / 소비세제 / 국제조세 조세분석.기획 / 조세심판 관세제도 / 관세협력 / 산업관세	국세청, 관세청 통합분류 필요
	관세정보화 및 국제협력	국제교역협력	
	세관행정	관세평가, 품목분류	
	세제행정지원	소속 산하기관 운영.관리	

IV. 마치는 말

지난해 시범작업은 연구기록물분류체계 재설계를 위한 첫걸음이었다. 앞으로 점차 분야를 확대하면서 여러 가지 쟁점에 대해 방향을 다듬어가야 할 것이다. 우선, 현용 기능분류체계를 어느 정도까지 준용하며, 정부기능의 변천을 어떤 방식으로 반영할 것인지를 결정해야 한다. 기능의 명칭이 달라지는 등 세부변천과정은 기능기술 및 용어 통제(시소러스)를 통해 보완할 수 있겠지만, 기능의 신설·폐지 및 대기능 수준의 중요한 변천내역을 처리하는 방식에 대해서는 이견이 있다. BRM 분류체계를 가능한 반영하되 기록의 맥락을 보존하기 위해 생산 당시 적용되었던 기능분류 및 기록물분류체계를 고려하여 보완하는 작업이 필요하다는 의견이 있는가 하면, 연구기록물분류체계의 주관성에 대한 우려를 불식시키기 위해서는 현행 BRM을 최대한 준용해야 한다는 의견도 있다. 연구기록물분류체계가 소장기록물의 구조를 일목요연하게 보여주는 본연의 역할을 다하면서도 객관성과 신뢰성을 확보하기 위해서는 여러 분야에 대한 공동작업을 통해 다양한 사례들을 축적하면서 세부기준을 구체화하는 과정이 필요할 것이다.

둘째, 기록물묶음과 통합형 기능분류체계의 관계 설정이다. 기록물묶음을 기능분류체계 하위계층에 고정하여 수직적 계층구조로 기록물분류체계를 설계할 경우 분류체계의 경직성으로 인해 기능의 변화에 대응하기 어렵다. 정부기능의 분화 등으로 하나의 기록물묶음이 다수의 기능과 연관될 경우에도 해당 기록물묶음을 기능분류체계 중 어느 하나에만 분류하게 됨으로써 소장기록물의 내용과 구조를 부분적으로만 반영하게 되는 것이다. 이런 점을 보완하기 위해서는 기록물묶음을 기능분류체계에 고정하지 않고 분리하여 하나의 기록물묶음이 다수의 분류

체계에 속할 수 있도록 설계하는 방안을 모색할 필요가 있다. 그리고 기능 시소리스를 통해 검색범위를 확장할 수 있도록 함으로써 이용자가 원하는 기록물묶음을 보다 쉽게 탐색할 수 있도록 지원할 수 있을 것이다.¹⁶⁾

셋째, 통합형 정부기능분류체계와 생산기관 전거 및 기록물묶음을 유기적으로 연계함으로써 어떤 경로로 접근하든 꼬리에 꼬리를 물고 탐색을 확대해가는 데이터구조를 구축해야 한다. 또한 통합형 기능분류체계에 분류된 기록물묶음을 토대로 기능어와 처리과 기관코드의 관계를 정의함으로써 신규등록 기록물을 해당되는 기록물묶음에 자동 분류하는 방안도 모색할 수 있을 것이다.

넷째, 통합형 기능분류체계 및 영구기록물분류체계 각 계층에 대한 명칭도 확정해야 한다. 분류체계를 활용하는 이용자들이 직관적으로 이해할 수 있고, 다양한 검색도구와 연계하여 활용하는데 혼란을 주지 않는 용어를 고안해야 할 것이다.

영구기록물분류체계가 많은 구성원들의 관심과 치열한 토론을 통해 재설계됨으로써 소장 기록물의 체계적 관리와 내·외부 이용자들을 위한 유용한 도구로 자리매김할 수 있기를 기대한다.

16) 공공차관 관련 기록물묶음의 경우 '경제협력' '통상지원' '무역및투자유치'를 모두 적용할 수 있다.

|| 기록관리 이슈페이퍼 발간 목록 ||

발간호	제목	작성자	발간일
vol. 1	기관 심층인터뷰를 통한 BRM 단위과제 운영 개선 방안 수립	황정원 기록연구사	2019. 10. 8.
vol. 2	『공공기록물법』 상의 기록의 개념 검토 ① 기록의 개념과 성립요건 - 정보와 증거로서의 기록의 함의를 기록물법에 적용하기 - ② 기록이란 무엇인가? - 『공공기록물법』에 따른 기록관리 대상의 범위와 관련하여-	이젬마 서기관 임신영 기록연구사	2019. 10. 22.
vol. 3	대통령기록물 평가체계 개선 방안	윤정훈 행정사무관	2019. 10. 31.
vol. 4	“도전! 기록관리 명강사되기” 기록관리 강사양성제도 도입	김명옥 사서사무관	2019. 11. 15.
vol. 5	국가기록원 블록체인 기록관리 플랫폼 구축사업의 의미와 전망	왕호성 기록연구사	2019. 11. 22.
vol. 6	전자기록 장기보존정책의 방향	이지영 공업연구사	2019. 12. 5.
vol. 7	디지털기반 대통령기록관리체계 모델 재설계	김현숙 공업연구사	2019. 12. 12.
vol. 8	건축아카이브의 해외 동향 및 향후 과제 - ICAA BRAGA 2019 참가기 -	김수연 전문임기제 허인영 전문임기제	2019. 12. 13.
vol. 9	전자기록 장기보존패키지 모델 시험과 새로운 모델 제안	신동혁 공업연구사 김상국 전산사무관 나미선 학예연구관	2019. 12. 17.
vol. 10	기록물 매체수록 해외 동향 및 향후 과제	박지혜 공업연구관	2019. 12. 24.
vol. 11	기록물 생산현황 분석 결과(2018년 생산분)	김현애 기록연구사	2020. 1. 15.
vol. 12	기록물관리시스템을 통한 생산현황 통보 자동화 방안	하정하 기록연구관	2020. 1. 29.
vol. 13	기록물관리 전문요원 양성제도 현황과 전망 - 교육원 과정을 중심으로 -	성주영 기록연구사	2020. 2. 12.
vol. 14	정기실태점검을 통해서 본 기록관리 개선방안	박지태 학예연구관 송혜현 사서사무관	2020. 2. 27.
vol. 15	공공기록물법과 전자정부법과의 관계	임신영 기록연구사	2020. 3. 11.
vol. 16	해외 공공기록 평가선별제도 관련 사례 및 시사점	조영주 사서주사	2020. 3. 20.
vol. 17	속기록 의무생산회의에 대해 묻고 답하다	박이준 학예연구관 이주현 기록연구사	2020. 4. 3.
vol. 18	기록관리 현장 지원을 위한 기관방문 컨설팅의 추진	나창호 기록연구관 정경택 공업연구사	2020. 4. 21.
vol. 19	디지털화 기록의 문자인식 - OCR 적용 사례 및 테스트 결과를 중심으로 -	박지혜 공업연구관	2020. 5. 13.
vol. 20	이용 통계로 알아보는 국가기록포털의 현재	서경란 전산주사보	2020. 5. 27.
vol. 21	영구기록물관리기관의 비공개기록물 공개재분류 업무절차 개선	권미현 기록연구사	2020. 6. 17.
vol. 22	손상파일 유형과 복구사례로 본 전자기록의 이해	김자경 기록연구관	2020. 7. 21.
vol. 23	행정정보데이터세트의 기록관리 방안 - 데이터세트 형태의 전자기록에 대한 기록관리 실행방안 -	이주광 공업연구관	2020. 9. 11.
vol. 24	특수지의 특성과 기록보존	허인영 전문임기제	2020. 10. 23.
vol. 25	기록물 상태감사 개선방향과 데이터 활용 사례	박지혜 공업연구관 이상화 한시임기제	2020. 11. 20.
vol. 26	조선왕조실록 태백산사고본의 체계적인 보존관리와 개선방안	최현욱 학예연구사	2020. 12. 18.

|| 기록관리 이슈페이퍼 발간 목록 ||

발간호	제목	작성자	발간일
vol. 27	중앙행정기관 기록관리기준표 개선 절차 수립 및 적용 사례 기록관리시스템 컨설팅 현황	황정원 기록연구사 이창영 공업연구관	2021. 2. 26.
vol. 28	대통령기록관 소장 미술품의 이해와 활용 영구기록물 분류체계 추진현황	김정은 학예연구관 김현진 기록연구사	2021. 3. 31.

- 『기록관리 이슈페이퍼』는 기록관리 현장의 다양한 현안 논의와 기록인 여러분의 귀중한 연구성과 공유를 기다립니다. 기고를 원하시거나, 본지의 발간과 관련한 일체의 질의 혹은 건의사항이 있으실 경우, 혹은 이슈페이퍼 내용에 대한 질의 등 필자에게 전달한 사항이 있으신 경우는 뒷면의 문의처나 필자의 메일을 통해 전달하실 수 있습니다.



' 신뢰받는 기록관리로 정부는 투명하게, 국민은 행복하게 '