

발 간 등 록 번 호

11-1741050-000032-14



기록관리 이슈페이퍼

ISSUE PAPER vol. 36

기록정보 열람서비스 과정에서의 기록관리 단계별 문제점과 개선방향
공동체 아카이브 관련 해외 동향 및 국내 현황과 과제
대통령 전자기록물의 이관방식 변천 및 평가



기록관리
이슈페이퍼 vol. 36

I S S U E P A P E R

기록정보 열람서비스 과정에서의 기록관리 단계별 문제점과 개선방향

권미현 기록연구사 (bears77@korea.kr / 나라기록관 국가기록정보센터)

- I. 머리말
- II. 기록정보센터 및 열람서비스 현황
- III. 열람서비스 상의 기록관리 단계별 문제점과 개선방향
- IV. 맺음말

공동체 아카이브 관련 해외 동향 및 국내 현황과 과제

이정연 학예연구사 (pale201@korea.kr / 기록협력과)

- I. 서론
- II. 'ICA 2022 연례회의' 발표를 통해 살펴본
해외 공동체 아카이브 관련 활동 · 연구 동향
- III. 국내 공동체 아카이브의 현황과 과제
- IV. 결론

대통령 전자기록물의 이관방식 변천 및 평가 - 19대 문재인 정부 대통령 전자기록물을 중심으로 -

윤정훈 행정사무관 (parchive@korea.kr / 대통령기록관 생산지원과)

- I. 서론
- II. 역대 대통령 전자기록물 이관방식 변천
- III. 19대 대통령 전자기록물 이관방식 평가
- IV. 결론

기록정보 열람서비스 과정에서의 기록관리 단계별 문제점과 개선방향

권미현 기록연구사(bears77@korea.kr / 나라기록관 국가기록정보센터)

목 차

I. 머리말

II. 기록정보센터 및 열람서비스 현황

1. 기록정보센터 운영 현황
2. 소장기록물 열람서비스 현황

III. 열람서비스 상의 기록관리 단계별 문제점과 개선방향

1. 기록물 수집과 등록
2. 원활한 기록물 활용을 위한 기록관리체계
3. 기록정보센터 업무절차

IV. 맺음말

「기록관리 이슈페이퍼」는 기록관리 주요 정책과 현안에 대한 열린 논의를 위해 다양한 제언과 연구 결과를 소개하고자 합니다. 따라서 수록된 내용은 국가기록원의 공식적인 입장과는 다를 수 있습니다.

요약

열람서비스는 기록정보서비스 중 이용자에게 기록물을 직접 제공하는 것으로 기록관리 각 단계별 업무에서 가장 최전선에 있다. 기록관리 전 단계는 유기체처럼 연결되어 있어 어떤 단계만 단독으로 떼어 내어 운용할 수 없다. 기록관리 각 단계에서 각자의 역할을 제대로 수행해야만 가장 마지막 단계인 열람서비스에서 빛을 발할 수 있다. 열람서비스 업무의 핵심은 이용자의 요구사항에 적합한 소장기록물을 신속하게 제공하는 것이다. 기록물 제공을 위한 검색 시 기록관리 각 단계에서 누락된 절차로 인한 다양한 문제들이 나타나는데 이는 열람서비스 업무에 걸림돌이 된다.

이 글에서는 열람서비스 과정에서 나타난 기록관리 단계별 문제점과 개선점을 살펴보고자 하였다. 아카이브로서 국가기록원이 보유해야 할 중요기록물이 무엇인가에 대한 고민, 기록물의 생산 배경과 특성을 반영하지 않은 기록물 등록이 열람서비스에 미치는 영향, 매체에 수록된 일반기록물의 등록 보류 문제, 원하는 기록물을 손쉽게 찾을 수 있는 길잡이인 기술, 적극적인 공개 전환과 공개 실익 사이의 균형, 신속한 매체수록, 캡스 검색 기능의 고도화, 열람시스템의 구축 등의 내용을 다루고 있다.

1. 머리말

기록정보서비스는 이용자의 요구를 충족시킬 수 있도록 기록물¹⁾과 이용자를 연결시켜 주는 모든 활동을 의미한다.²⁾ 기록물관리기관에서의 기록정보서비스는 열람서비스, 참고정보서비스, 전시, 편찬, 기록정보콘텐츠, 교육, 홍보 등이 있다. 이 가운데 열람서비스는 이용자에게 기록물을 직접 제공하는 것으로, 국가기록원은 원활한 서비스 제공을 위해 나라·행정·역사기록관 중심의 5개 지역(서울, 성남, 대전, 광주, 부산)을 거점으로 기록정보센터를 운영하고 있다.³⁾ 5개의 기록정보센터는 열람서비스를 위한 시설, 인력, 정보 제공 도구 등을 갖추고 이용자⁴⁾의 요구에 맞는 기록물을 제공하는 업무를 수행하고 있다.

국가기록원의 기록물 열람서비스는 일찍이 정부기록보존소 설립(1969년) 당시 「정부기록보존소 운영세칙(1972.1.25.), 총무처 예규 51호」 제2조 ‘열람에 관한 사항’을 규정함으로써 시작되었다.⁵⁾ 이후 「공공기관의 정보공개에 관한 법률(1996.12.31.)(이하 「정보공개법」)이 제정되면서, 기록물 열람서비스가 이 법령에 의거하여 정보제공이라는 넓은 의미에서 추진되었다. 또한, 「공공기관의 기록물 관리에 관한 법률(1999.01.29.)이 제정되고, 이후 「공공기록물 관리에 관한 법률(2006.10.04.(이하 「공공기록물법」)로 전면 개정됨에 따라 기록물 열람서비스의 체계가 마련되고, 적극적인 기록물 공개를 위한 비공개 기록물의 주기적 공개재분류 등 공개의 범위가 확대되었다.

국가기록원이 소장하고 있는 기록물은 공공이용(public use)의 특별한 책임성을 갖는데, 이는 국민들의 권리를 보호하기 위한 것으로 국민 개개인의 권리와 편익에 관한 기록물을 보존하는 것을 의미한다. 국가기록원은 국민과 관련된 업무 활동의 결과인 기록물을 보존함으로써 정부 역할에 대한 설명책임(accountability)에 대비하며, 이는 모든 국민들이 기록정보서비스의 대상이 됨을 의미한다.⁶⁾ 현재 기록정보센터의 열람서비스는 다양한 과거사 위원회의 활동, 각종 사건의 재심, 강제동원 피해보상, 국가유공자 대상 확대, 조상 땅 찾기,

1) 이 글에서 사용하는 '기록물'은 특별한 언급이 없는 한 '공공기록물'을 지칭한다.

2) 한국기록학회, 『기록학 용어 사전』, 역사비평사, 2008, p.218.

3) 2021년 12월 조직개편 이전에는 나라기록관이 5개 기록정보센터를 총괄하였으나, 현재는 각 기록관 소관으로 운영되고 있다.

4) 기록정보센터의 이용자는 크게 기관과 일반으로 구분되며, 일반은 권리구제를 위한 증빙기록 이용자와 학술열람 이용자로 세분할 수 있다. 이 글에서는 별도의 언급이 없을 시 기관과 일반을 포괄하여 기록물 '이용자'의 개념으로 사용한다. 대국민서비스라는 차원에서 '민원인'이라는 표현을 쓰기도 하는데 기록정보센터는 기록물 열람서비스를 제공하는 기관으로 '민원'에 대한 대응이 아니라는 점에서 이 표현의 사용은 지양한다.

5) 남윤아·임진희, 「국가기록원 기록정보센터의 열람서비스 제공 절차 및 특징에 관한 질적 연구」, 『기록학연구』 제50호, 2016, p.180.

6) Mary Jo Pugh, Providing Reference Services for Archives and Manuscripts, 설문원 역, 『기록정보서비스』, 진리 탐구, 2004, pp.19~20.

택지개발 관련 토지수용 기록 등 개인의 권리구제, 진상규명 열람수요의 증가와 학술열람 분야의 다양화라는 변화를 마주하고 있다. 가장 극한 상황이거나 직접 부딪히며 해결해야 하는 일을 설명할 때 우리는 흔히 ‘최전방’ 또는 ‘막장(갱도의 막다른 곳)’이라고 표현한다. 전장(戰場)에서의 ‘최전방’과 탄광에서의 ‘막장’은 표현 그대로 위험하여 누구나 기피하는 곳으로 인식된다. 기록관리 전체 단계에서 이용자를 직·간접적으로 대면하는 열람서비스 업무를 ‘최전방’ 또는 ‘막장’이라 표현하면 적합하지 않을까 싶다. 열람서비스 담당자는 이용자의 요구에 부합하는 소장기록물을 신속하게 제공해야 한다. 단순히 보이는 이 과정이 이용자가 열람서비스에 대한 만족과 불만족을 결정하는 이유가 되기도 한다. 열람서비스를 제대로 수행하기 위해서는 우리 기관 소장기록물의 현황에 대해 제대로 인지하고 있어야 하는 것은 기본이다. 이와 함께 우리 기관이 반드시 보유하고 있어야 할 기록물을 소장하고 있는지, 기록물이 안전하게 보존되고 있는지, 기록물을 검색하거나 이용하는 데 문제가 없는지, 공개인지 공개가 제한된 것인지 등 ‘기록물에 관한 정보’, ‘서비스를 위한 각종 인프라’의 필요조건과 ‘열람서비스 담당자의 역량’의 충분조건이 충족되어야만 한다.

국가기록원의 기록정보서비스와 관련한 기존의 연구에서는 기록정보서비스 전략계획 수립을 위한 제안, 특정 기록정보센터 이용자 조사를 통한 기록정보서비스에 대한 이용자 인식, 현행 정보공개 처리절차로 수행되고 있는 기록열람서비스 개선방안, 열람서비스 담당자 면담을 통한 열람서비스 제공 절차 및 특징, 국가기록원 기록정보서비스에 접근하는 유입경로와 이용자의 검색어 분석을 통한 이용자 맞춤형 서비스 제공 방안 등 다양한 내용이 검토되었다.⁷⁾ 뿐만 아니라 아카이브가 수행해야 하는 역할과 관련하여 역사연구를 위한 아키비스트와 역사가의 역할, 1970년대 한국현대사 연구에서 아카이브 이용에 대한 분석을 통해 역사연구자들이 아카이브를 제대로 이용하지 못하는 문제를 다룬 연구도 있다.⁸⁾ 또한, 기록제공서비스를 통계자료와 담당자 면담을 토대로 사람, 도구, 기록의 측면에서 서비스에 영향을 미치는 성공 요인과 위험 요인을 파악하여 국가기록원의 기록제공 서비스 정책 수립 시 시사점을 제시한 연구도 있다.⁹⁾

7) 설문원, 「기록정보서비스 전략계획 수립을 위한 기초 연구 : 국가기록원을 중심으로」, 『정보관리학회지』 제25권 제3호, 2008. ; 김지현, 「국가기록원 기록정보서비스에 대한 이용자 인식에 관한 연구」, 『한국기록관리학회지』 제12권 제1호, 2012. ; 이준봉, 「영구기록물관리기관의 기록열람서비스 개선방안 연구 : 국가기록원을 중심으로」, 한신대학교 석사 학위논문, 2015. ; 남윤아, 임진희, 「국가기록원 기록정보센터의 열람서비스 제공 절차 및 특징에 관한 질적 연구」, 『기록학연구』 제50호, 2016. ; 진주영, 이해영, 「국가기록원 웹사이트 유입경로와 이용자 검색어 분석」, 『정보관리학회지』 제35권 제1호, 2018.

8) 이상민, 「역사를 위하여 : 아키비스트와 역사가의 역할」, 『기록학연구』 제6호, 2002. ; 곽건홍, 「한국현대사 연구에서 아카이브의 이용-1970년대를 중심으로」, 『기록학연구』 제55호, 2018.

9) 설문원, 「국가기록원의 기록제공서비스에 관한 탐색적 연구」, 『한국기록관리학회지』 제22권 제3호, 2022.

이상의 논고에서는 국가기록원을 대상으로 넓은 의미에서는 기록정보서비스, 좁은 의미에서는 열람서비스에 대한 문제점과 개선방안을 제시하였다. 하지만 일부 기록정보센터의 사례 조사를 분석한 연구는 자칫 국가기록원 열람정책 및 열람서비스 전체의 문제인 것으로 오인할 소지가 있다. 또한, 열람서비스의 문제를 마치 열람서비스 담당자의 역량 부족이나 원활하지 못한 검색, 이용자 분석을 통한 선제적 기록물 제공의 미비 등을 주요 원인으로 분석하고 있는데, 열람서비스에서 발생하는 문제는 단순히 열람서비스를 제공하는 부서와 담당자에게만 그 책임이 있지 않다.

기록관리 전 단계는 유기체처럼 연결되어 있어 어떤 단계만 단독으로 떼어 내어 운용될 수 없다. 다시 말하면 기록관리 각 단계에서 각자의 역할을 제대로 수행해야만 가장 마지막 단계인 열람서비스에서 빛을 발할 수 있게 된다. 하지만 그 반대의 경우라면 이용자가 원하는 기록물을 제대로 제공할 수 없게 된다. 이는 기록물을 통한 가치 창출이라는 기록정보서비스의 목적에 부합할 수 없는 것은 물론이고, 민원제기·소송 등 다양한 문제를 발생시키는 원인이 되기도 한다.

이 글은 기록정보센터에서 열람서비스 업무를 수행하면서 경험한 다양한 상황을 통해 기록관리가 왜 중요한가에 대한 원론적인 고민에서 작성되었다. 여기에서는 조직 내에서의 열람서비스 업무에 대한 인식에서부터 기록관리 각 단계에서 제대로 처리되지 못한 각종 사안이 나비효과처럼 열람서비스 단계에서 나타나는 현상을 짚어 보고, 그러한 문제점의 개선방안을 제안하는 데에 목적을 두고자 하였다. 이를 위해 국가기록원 기록정보센터의 운영 및 열람 현황, 열람서비스와 연계된 기록관리 각 단계별 문제점을 정리해보고, 이를 어떻게 개선할 것인가에 대한 나름의 고민을 담아 보았다.

II. 기록정보센터와 열람서비스 현황

국가기록원 기록정보센터에서 제공되는 열람서비스 현황은 그간 국가기록원이 수행해 온 열람서비스의 방향과 이용자의 요구사항을 가늠할 수 있는 척도가 된다. 더 나아가서는 주로 이용되는 기록물의 성격을 통해 국가기록원이 보유·서비스 해야 하는 기록물이 무엇인지에 대해 점검하고 수집·관리·서비스 정책을 수립하는 데 실마리를 제공할 수 있다.

1. 기록정보센터 운영 현황

국가기록원 기록정보센터는 나라기록관 소관 국가기록정보센터(성남)와 서울기록정보센터, 행정기록관 소관 대전기록정보센터와 광주기록정보센터, 역사기록관 소관 부산기록정보센터를 권역별로 운영하고 있다. 기록정보센터의 열람서비스는 크게 기관 열람과 일반열람으로 구분된다. 기관열람은 공공기관의 업무수행에 필요한 기록물 사본 요구와 법원의 문서송부촉탁이 있다. 반면, 일반열람은 개인의 권리구제나 증빙을 위한 열람청구와 학술열람 또는 방송, 다큐, 보도를 위한 청구로 나눌 수 있는데, 정보공개 포털, 방문, 우편, 팩스, 온라인사본 청구 등의 방법으로 청구되고 제공된다. 각 기록정보센터의 주요 업무와 구성 인력은 <표 1>과 같으며, 열람서비스 담당자는 공무원과 실무원, 공익근무요원으로 구성되어 있다.

공무원은 청구의 접수(공문, 정보공개 접수), 공개여부 검토, 공개결정 및 통지, 비공개기록물 제한적 열람 처리 등 전반적인 열람업무를 수행하고, 실무원은 청구내용에 대한 검색, 검색에 필요한 사항에 대한 응대, 발급 업무 등을 수행하고 있다.¹⁰⁾ 공익근무요원은 원본 기록물의 서고 반출입, 복사 또는 스캐닝, 정부수입인지 납부 등 열람업무에 필요한 사항들을 지원한다. 또한, 성남·대전·부산 기록정보센터는 타 기록정보센터의 지역별 서고에 소장 중인 원본 기록물의 사본 요청 건도 대응하고 있는데 이용도가 높은 원본 기록물의 디지털화가 신속히 진행된다면 열람서비스에서 이러한 업무에 소비되었던 시간을 다른 업무에 투입할 수 있을 것이다.

10) 남윤아, 임진희, 앞의 글, pp.189~190.

〈표 1〉 기록정보센터 주요 업무 및 인력 구성

구분	주요 업무	인력 구성
국가기록정보센터	<ul style="list-style-type: none"> - 기록물 열람 정책 및 서비스 개선 - 기관·일반열람서비스 제공(원본 열람 및 사본 제공) - 정보공개 운영 및 국민신문고 처리 - 비공개 제한적 열람 - 국회 요구자료 검토 및 대응 - 기록정보센터 통계 관리 - 타 센터 요청 원본기록물 사본 제공 	공무원 7명 (팀장 1명 포함) 실무원 3명
서울기록정보센터	<ul style="list-style-type: none"> - 일반 열람서비스 제공(사본 제공) - 온라인사본 청구 처리(일반기록물) - 무료 법률상담 운영 	공무원 5명 (팀장 1명 포함) 실무원 5명
대전기록정보센터	<ul style="list-style-type: none"> - 기관·일반열람서비스 제공(원본 열람 및 사본 제공) - 국가기록원 대표전화 상담 및 접수 안내 - 광주기록정보센터 운영 	공무원 4명 (팀장 1명 포함) 실무원 5명
광주기록정보센터	<ul style="list-style-type: none"> - 기관·일반열람서비스 제공(사본 제공) - 온라인사본 청구 처리(시청각기록물) - 타 센터 요청 원본기록물 사본 제공 	공무원 1명 실무원 1명
부산기록정보센터	<ul style="list-style-type: none"> - 기관·일반열람서비스 제공(원본 열람 및 사본 제공) - 타 센터 요청 원본기록물 사본 제공 	공무원 4명 (팀장 1명 포함) 실무원 1명

5개의 기록정보센터가 지역별로 분산되어 운영됨에 따라 일반열람의 경우 방문 열람 이용자의 접근 편의성을 높이고, 기관열람의 경우 기록정보센터가 위치한 지역을 기반으로 권역별로 신속한 처리를 도모하고 있다. 그럼에도 불구하고 이용자는 기관/일반열람 구분 없이 특정 기록정보센터에서 제공받지 못한 기록물을 다른 기록정보센터에서는 찾을 수 있는 것이 아니냐는 질문을 하기도 한다. 이러한 양상은 기록정보센터가 소속된 ○○기록관이라는 명칭이 별도로 설립된 기관으로 오인하게 만드는 것뿐만 아니라 국가기록원의 조직 운영에 대한 이해도가 낮고, 기록정보센터의 역할에 대해 아직도 잘 알려지지 않았기 때문으로 보인다. 특히, 신분·재산 관련 증빙기록의 서비스 제공 건수가 많다 보니 주민센터의 증명서 발급 또는 도서관처럼 기록물을 자유롭게 찾아볼 수 있을 것으로 오해하는 경우도 있다. 이러한 측면에서 국가기록원의 서비스 정책 방향과 실천 방안에 대해 재점검이 필요하다고 생각된다.

〈표 2〉의 2021년 5개 기록정보센터별 처리 현황 중 청구 건은 기관열람일 경우 공문접수, 일반열람일 경우는 정보공개와 온라인사본 접수 건이 포함된 것이다. 이때 청구 건과 처리 건이 1:1로 매칭되지 않는 이유는 청구 건별로 요청하는 기록물의 수량이 다양하기 때문이다. 2021년 기준으로 성남의 기록정보센터 청구 건과 인력 구성을 단순하게 비교해보면 열람서비스 담당자 6명이 연간 처리하는 청구 건수가

10,474건으로 1인당 약 1,745건을 처리한다고 볼 수 있다. 열람 요청은 사례별로 다양하여 청구 건 하나에 1건의 기록물이 제공되기도 하고, 청구 건 하나에 수백 건의 기록물이 제공되기도 한다. 따라서 청구 건과 처리 건의 수치로 기록물 열람서비스에 필요한 정확한 작업 공수나 업무 강도를 파악하기는 어렵다. 다만, 단순한 수치 비교만으로도 5개의 기록정보센터별로 처리하는 열람서비스 제공 건수가 폭발적이라는 것을 알 수 있다.

〈표 2〉 2021년 기록정보센터별 열람서비스 처리 현황

구분	합계	나라기록관		행정기록관		역사기록관
		성남	서울	대전	광주	부산
청구건	27,334	10,474	7,364	4,203	2,464	2,829
처리건	624,327	210,789	56,931	335,223	10,434	10,950

한편, 열람서비스는 이용자의 요구에 따라 처리되는 업무로 열람서비스 담당자가 임의로 처리 일정을 조절할 수 없다. 기록관리 각 단계별 업무처럼 연간, 월간, 주간 단위 계획이 마련되고, 그 일정에 따라 수행할 수 없는 특징이 있다. 물론, 2기 진실 화해를위한과거사정리위원회(이하 ‘2기 진화위’)의 출범, 각종 선거와 같은 비일상적인 수요의 증가와 상·하반기 공무원 퇴직자 포상 등의 수요는 어느 정도 예측가능 하지만, 대부분의 경우는 열람서비스 담당자의 의지나 계획에 따라 업무가 진행될 수 없다. 이러한 특징은 구성 인력이 처리할 수 있는 것에 비해 요청 건이 증가하게 되면 열람 서비스 질의 향상성을 유지하기 어렵게 만드는 요인이 된다.

「국가기록원 인사관리규정」(2021.12.15., 국가기록원 훈령 제199호)에 따르면 국가기록원의 인사이동 경로는 동일 직위에서 장기근무로 인한 침체를 방지하고 창의적인 직무수행과 종합적인 발전능력을 위하여 업무의 특수성이 있는 경우, 업무 수행상 필요한 경우, 지역 특수성이 있는 경우 등 특별한 사유를 제외하고 정기적으로 순환 전보 인사를 실시한다. 순환 전보의 기준은 동일 부서 3년 이상 근무한 자와 2년 이상 근무자 중 희망자, 동일한 부와 관에서 5년 이상 근무한 자가 대상이다. 여기에 국가기록원의 각 기능이 여러 곳에 분산되어 있어 연고지 외에 지역 근무라는 특수한 상황도 포함되어 있다.

「인사관리규정」은 언뜻 보면 순환보직으로 소속 직원들이 기록관리와 관련한 다양한 업무를 수행하게 될 것으로 생각된다. 하지만 실상은 지역을 옮겨 유사한 업무를 수행하거나, 1~2년 동안 다른 업무를 수행하다 다시 경험이 있는 업무를 수행하는 등

「인사관리규정」의 본래 취지와는 다르게 운영되고 있는 측면이 있다. 물론, 고도의 전문화된 기술이 필요한 분야에는 그 일을 할 수 있는 책임자가 배치되는 예외가 있을 수 있다. 그러나 기록정보센터는 정기인사 시기에 그다지 선호되는 부서가 아니다. 기록정보센터 직원의 부서 선택 유형을 보면 임용 당시 근무 조건에 기재된 경우를 제외하면 대부분 지역 근무를 피하기 위한 선택이거나 항상 결원이 있는 기록정보센터에 휴직자의 복직으로 배치되는 경향이 있다. 이러한 상황을 통해 국가기록원에서 기록정보센터가 차지하는 위상을 짐작할 수 있다.

국가기록원의 인사관리에 대해 언급한 이유는 기록정보센터의 열람서비스가 단순히 각종 증빙기록 발급성 민원처리가 아니라 기록관리 단계에 대한 이해는 물론, 국가 기록원 소장기록물의 특성과 생산, 이관 이력, 다양한 현대사 사건, 사고에 대한 이해가 뒷받침되어야 가능하다는 점을 부각하기 위해서이다. 기왕의 순환보직이 인사관리 원칙이라면 국가기록원 내에서 상시 근무해야 하는 직렬은 기록정보센터의 순환근무를 필수조건화 해야 하는 것이 아닐까 한다. 이와 반대로 열람서비스 업무를 수행한 경험이 있는 자가 열람서비스에서 문제가 발생하면 “나도 열람실에서 일해 봐서 알아요”라고 반응하기보다는 당시의 경험과 문제점에 대해 되돌아보고 현재 자신이 하고 있는 일이 열람서비스 단계에서 어떤 영향을 미치게 될지 고민해 보는 것이 필요하지 않을까 한다.

2. 소장기록물 열람서비스 현황

국가기록원 소장기록물에 대한 열람서비스는 매년 증가하는 추세로, 기록관리에 대한 국민의 인식 수준이 높아진 것이 주요 배경으로 이해된다. 물론, 재산·신분 등 증빙 기록의 열람 요구가 상당 부분 차지하지만, 업무참고, 학술열람, 전시·출판, 방송프로그램, 다큐멘터리 등의 콘텐츠 제작 등 다양한 요구도 증가하고 있다.¹¹⁾ 지난 2년간 (2020~2021) 5개의 기록정보센터에서 제공한 열람서비스 현황은 <표 3>과 같다.

11) 나창호, 「기록정보서비스의 전문성 강화」, 『2020 국가기록백서』, 2021, p.278.

〈표 3〉 2020~2021년 기록물 분야별 열람서비스 제공 현황

연도	구분	합계	행정관계 (판결문, 수용자신분장 등)	재산관계 (지적기록, 농지분배 등)	인사관계 (인사/징계기록 등)	홍보·행사 (시청각)	기타 (관보, 과거사 기록 등)
2020	기관열람	294,699	85,830	65,525	50,594	9,035	83,715
	일반열람	356,607	9,197	232,555	7,698	7,304	99,853
	소계	651,306	95,027	298,080	58,292	16,339	183,568
2021	기관열람	279,072	84,520	59,422	48,853	11,674	74,603
	일반열람	345,255	11,293	219,452	11,336	7,520	95,654
	소계	624,327	95,813	278,874	60,189	19,194	170,257
총계		1,275,633	190,840	576,954	118,481	35,533	353,825

열람서비스 제공 기록물 중 행정관계는 판결문, 약식명령문, 형사사건부, 수용자 신분장 등 범죄경력과 관련된 것이고, 재산관계는 토지/임야조사부, 지적/임야원도, 농지상환대상, 분배농지부, 사방사업 관계서류, 임야국유화결정 등 개인의 재산 또는 국유재산과 관련된 것이다. 인사관계는 강제동원 관련 명부, 인사기록카드, 학적부 등 범죄경력을 제외한 개인증빙기록이 대다수를 차지한다. 홍보·행사는 주로 시청각 기록물로 대통령 동정, 대한뉴스, 기록영화, 국가 주요 행사 등의 동영상, 녹음, 사진 기록이며, 기타 유형은 독립운동 관련 기록, 관보, 조선총독부 기록, 국무회의록, 주요 정책과 경제 관련 기록, 과거사위원회의 진상조사 기록 등 앞의 네 가지 유형에 포함되지 않는 다양한 분야를 망라한다.

열람서비스 통계는 대분야로 구분되어 있어 세부적으로 어떤 유형 기록물의 이용이 더 증가했는지에 대한 수치를 정확하게 파악하기는 어렵다. 다만, 기관열람의 경우는 국가보훈처, 현충원, 호국원의 국가유공자 등록, 안장 등에 따른 범죄경력 조회가 다수를 차지한다. 2008년 국가기록원이 발간한 『기록인』에 실린 「국가기록원 열람 서비스의 현재와 앞으로의 과제」를 보면 당시 열람서비스 제공 기록물 현황도 지금과 크게 다르지 않다. 2007년 제공된 기록물 511,892건 중 행정관계가 156,062건, 재산관계가 257,729건으로 2020~21년 통계가 특정 분야에 편향된 것과 비슷한 수치이다. 다만, 이 시기는 국무총리 소속 일제강점하강제동원피해진상규명위원회(이하 '강제동원위원회')의 활동으로 강제동원 피해신고를 위한 일제 강제동원 명부의 제공이 증가했다는 점이 최근과 다른 점이라고 할 수 있다.¹²⁾

12) 백승옥·박미영, 「국가기록원 열람서비스의 현재와 앞으로의 과제」, 『기록인 SUMMER』 3호, 국가기록원, 2008, pp.34~39.

이러한 결과는 서비스 제공 기록물 유형에 대한 통계의 구분값이 변화되지 않은 요인도 있겠지만, 특정 분야의 비율이 높은 이유는 국가기록원 소장기록물의 주류가 이러한 유형의 기록물이라는 추측을 가능케 한다. 제공 기록물의 대유형과 기관/일반 열람 처리 통계 방식은 열람서비스에서 중요한 척도인 학술열람(일반열람에 포함) 현황에 대한 상세한 정보를 확인하기 어렵다. 아카이브인 국가기록원에서 학술열람이 저조한 이유와 관련하여 1970년대 한국현대사 연구에서 아카이브 이용 분석을 통해 밝힌 내용을 보면 현대사 연구에 활용할 수 있는 중요기록물의 부재와 결락, 기록 서비스 전략 부재, 비공개 관행의 지속을 꼽고 있다.¹³⁾ 중요기록물의 부재와 결락은 기록물이 남아있다는 전제 하에 법률에 따라 이관을 받는 수동적인 방법이 아니라 이관 대상기관의 기능 분석, 현대사 주요 사건 연구 등을 통해 주요 기록물을 포착하여 적극적으로 수집함으로써 개선할 수 있을 것이다. 서비스 전략의 부재와 비공개 관행의 지속과 관련한 내용은 제3장에서 공개재분류와 함께 다루고자 한다. 다소 소극적인 방법으로 학술열람을 유도하는 것은 국가기록원의 소장기록물을 안내하는 것이다. 이런 의미에서 소장기록물의 일부이기는 하지만 30년 경과/5년 주기 비공개기록물 재분류 결과를 홍보하는 것은 유의미하다고 할 수 있다.

III. 열람서비스 상의 기록관리 단계별 문제점과 개선방향

열람서비스 업무의 핵심은 이용자의 요구사항에 적합한 소장기록물을 신속하게 제공하는 것이다. 여기에서 ‘요구사항’과 ‘신속’이라는 단어에 집중할 필요가 있다. 열람 서비스 담당자는 이용자의 요구사항을 제대로 인지하고 그것에 부합하는 기록물을 중앙영구기록물관리시스템(CAMS : Central Archives Management System, 이하 ‘캠스’)에서 검색을 통해 찾아내 공개 여부를 확인하여 제공한다. 이용자의 요구사항에 대한 이해가 열람업무 담당자의 역량과 관계가 있다면, 신속한 검색은 캠스에 등록되어 있는 기록물에 대한 정보가 검색조건으로 제대로 나타날 때 그 역할을 하게 된다.

원활한 기록물 검색을 위해 필요한 전제 조건이 충족되지 않으면 어떠한 검색 환경을 구축하더라도 제대로 된 결과값을 얻어낼 수 없다. 이 장에서는 열람서비스 제공을 위한 기록물 검색 시 발생하는 문제점과 기록관리 단계에 미치는 영향을 살펴보고 그에 대한 개선방향을 언급하고자 한다.

13) 객건홍, 앞의 글, pp.211~212.

1. 기록물 수집과 등록

(1) 기록물 등록

열람서비스는 <표 3>에서 알 수 있듯이 행정과 재산 관련 기록물의 제공이 월등히 높다. 이러한 양상은 국가기록원 소장기록물 중 열람서비스로 제공되는 기록물의 주류가 증빙기록임을 반증하는 것으로, 증빙기록의 관리와 서비스가 중요한 부분을 차지하고 있음을 알 수 있다. 그런 점에서 아카이브로서 국가기록원이 소장해야 하는 필수기록이 무엇인가에 대한 고민은 기록물 수집 부서에서 수행해야 할 핵심 업무일 것이다.

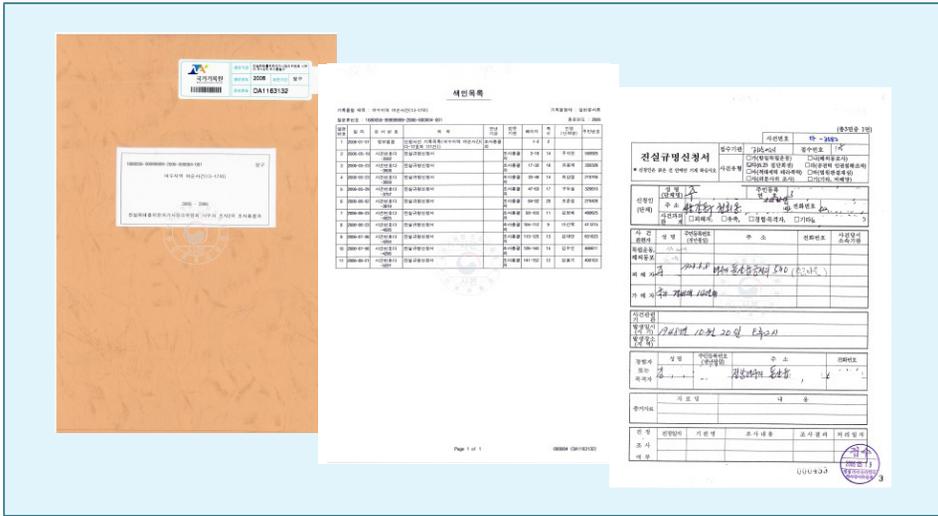
이용자의 요구조건에 부합하는 기록물을 검색할 때 찾고자 하는 기록물의 유형, 성격 등에 따라 검색 방법이 달라질 수 있으므로 기록물이 생산된 목적에 맞는 검색 정보가 필요하다. 예컨대, 사람과 관련된 기록물인 판결문, 형사사건부, 수용자신분장은 대상자의 성명, 생년월일이 검색 조건이다. 이 조건으로 검색 결과가 추출되지 않는 경우는 범죄명, 처분청, 처분일자 등을 제한 조건으로 걸어 대상자를 좁혀서 찾아내기도 한다. 또한, 판결문은 생산기관과 소장기관이 활용하는 기록물 정보가 상이하다. 이를테면 생산기관인 검찰은 형제번호, 법원에서는 판결번호를 주요한 식별자로 활용하지만 국가기록원은 등록된 관리번호와 성명, 생년월일, 죄명 등이 주요 검색 정보가 된다. 검찰에서 국가기록원으로 이관된 판결문 중 이 정보를 추가로 입력하여 관리하는 경우는 극소수이고, 동일한 형제번호에 처분청이 다른 경우도 있기 때문에 이 정보는 검색 조건으로 유용하지 않다.

국가기록원이 수십 년간 기록물을 수집하고 등록·관리해 온 기간 동안 시기에 따라 기록물 등록 정보 수준의 편차가 크다. 특히, 판결문의 경우 생년월일이 입력되지 않은 건이 많으며, 인명 옆 괄호 안에 당시의 연령이 기재되어 있거나 생년월일은 공란 또는 '000000'으로 입력되어 있다. 국가보훈처에서는 국가유공자 등록, 심사를 위해 판결문과 같은 범죄경력 자료를 요청하는데, 국가기록정보센터(성남)의 현황만 봐도 매달 청구 건이 4~500건 이상이다. 청구 건 하나에 1명의 유공자 후보가 있을 수도 있고, 수십 명에 대해 요청할 수도 있다. 생년월일이 공란으로 있는 판결문의 경우, 한 사람의 판결문을 검색할 때 동명의 판결문 몇십 개에서 몇백 개를 검토해야 하는 경우가 있다. 이런 경우 기왕 대상자와의 일치 여부를 찾기 위해 매체수록이 되어 있는 원문을 보기 때문에 판결문 내용에서 확인되는 생년월일을 입력해주는 기능을 부여하면 다른 누군가가 일일이 확인하는 수고를 감할 수 있을 것으로 보인다. 물론, 현장에서는 이와

같은 요구사항이 시스템 보안 등의 이유로 받아들여지지 않는다. 하지만 기록물을 직접 보는 경우가 많은 담당자(열람업무, 공개재분류, 기술 등)가 기록물에서 확인한 정보를 캡스에 입력하고 일정 기간(주, 월)마다 담당자(수집, 등록, 캡스)가 승인하는 방식으로 처리하면 등록 정보의 오류와 미등록 정보를 보다 쉽고 빠르게 정정할 수 있을 것이다.

특정 사건과 관련된 기록물은 사건명, 발생일시로, 주요 정책 관련 기록물은 정책명, 정책 시행기간, 주관 부처명 등이 검색 조건으로 구비되어 있어야 원활한 검색이 가능하다. 2기 진화위의 발족과 함께 신규 진상규명 사건에 대한 기록물 열람 요청도 많이 있지만, 1기 진실화해를위한과거사정리위원회(2005~2010년, 이하 '1기 진화위')가 생산하여 국가기록원으로 이관된 기록물에 대한 열람 요청이 많다. 국가기록원은 기록물 등록 기준에 따라 생산기관에서 편철하고 정리한 목록을 특별히 수정하는 절차를 거치지 않는다. 그러다 보니 1기 진화위가 진상규명 활동을 하면서 정리한 사건기록과 참고자료는 철, 건에 기재된 정보로 식별하기 어려운 경우가 많다. 1기 진화위의 진상조사 건별 사건조사기록은 <그림 1>과 같이 구성되어 있는데 사건별로 적게는 수 권 내외, 많게는 수십 권 이상의 사건조사기록이 일련번호로 구성되어 있다.

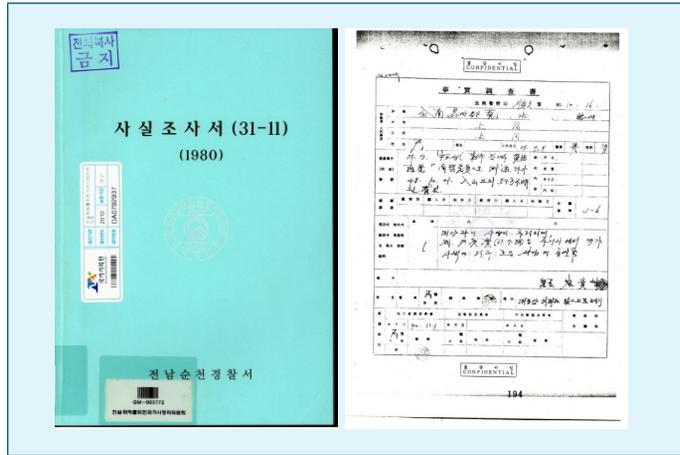
사건조사기록은 진상규명신청서, 검토보고서(사건조사계획서, 조사계획서), 소위원회 심의(조사개시, 각하, 사전조사 결정), 신청사건 조사(문헌, 진술청취, 현장실지조사 기록), 조사결과보고서, 소위원회 심의의결서, 전원위원회 심의의결기록, 결정통지서, 우편배달증명서 등이 편철되어 있다. 1기 진화위에서 진상규명이 결정된 사건의 경우 국가를 상대로 한 민사소송이 이루어지고 이에 따른 법원문서촉탁을 통한 기록물 사본 요청이 줄을 잇고 있다. 그런데 사건조사기록 중에서 '○○○가 진술한 진술청취보고서'처럼 특정 건을 요청하는 사례가 많지만 1기 진화위의 편철 방식 그대로 캡스에 등록된 정보로는 찾을 수 없는 경우가 허다하다. 예를 들면, 건 제목에 '진술청취보고서' 라고 기재되어 있을 뿐 '진술청취보고서(○○○)'로 기재되어 있지 않은 경우가 있기 때문에 진술청취보고서가 포함되어 있는 기록물철 전체를 일일이 확인해야만 하는 번거로움이 있다.



〈그림 1〉 1기 진실화해위원회 생산기록물(사건조사기록)

1기 진화위가 활동 중에 입수한 수집자료는 생산기관에서 사본(복사물이나 스캔파일)으로 입수하여 진실규명에 활용하고, 위원회 활동 종료 후 국가기록원으로 이관하였다. 〈그림 2〉는 경찰서에서 생산한 사실조사서로 한국전쟁 이후 대공 특이점이 있는 대상자를 조사하고 관리하기 위해 기록한 것이다. 이 기록물은 캄스에 기록물철 제목(사실조사서(31-11),1980), 생산연도(2010년), 생산기관(진실화해를위한 과거사정리위원회)의 정보로 1철 1건으로 등록되어 있다. 원본 기록물의 생산연도와 생산기관이 1980년 전남 순천경찰서이지만, 1기 진화위가 해당 기록물을 수집한 연도와 1기 진화위로 등록되어 있다. 스캔 파일 또는 실물을 확인하지 않는 한 해당 기록물의 원래 생산연도와 생산기관 정보를 알지 못하는 경우가 있다. 이는 생산기관인 1기 진화위에서 기록물을 이관할 때 기록물 정보를 이렇게 기재했기 때문이다.

반면, 이와는 다른 사례로 기록물 실물에는 색인정보가 있음에도 불구하고 정리사업 시 1철 1건으로 등록한 경우도 빈번하다. 이러한 사례는 주로 경찰·검찰이 생산한 기록물에서 많이 나타나는데 경찰의 수사종결철, 내사종결철, 변사종결철, 검찰의 검시사건부, 범죄사건처리부, 즉심사건부 등이 해당된다. 특히, 사건부는 기록물 한 면에 2~3명 또는 그 이상의 대상자의 피의사실과 처리결과가 기재된 대장 형식의 기록물로, 한 권당 수백에서 수천 명의 정보가 포함되어 있어 건 등록이 되어 있지 않으면 대상자를 식별해내기 쉽지 않다. 이런 경우 역으로 범죄사실, 처분청, 년도, 월 또는 사건번호, 송치번호, 집행번호 등 경찰·검찰에서 사용하는 다양한 식별정보를 조합하여 원하는 기록물을 검색하기도 한다.



〈그림 2〉 1기 진실화해위원회 생산기록물(사건조사기록)

기록물은 어떤 활동의 결과물로, 활동 과정의 각 단계에서 다양한 기록물이 생산된다. 특정 활동의 과정을 이해하기 위해서는 각 단계에서 생산된 기록물이 세트처럼 구성되어 있어야 한다. 그러나 아쉽게도 하나의 세트로 구성되어야 할 기록물의 결락이 눈에 띈다. 특정인의 형사사건부에 죄명, 재판결과, 확정일자 등이 기재되어 있지만 판결문은 발견되지 않는다. 다행히 대상자의 수용자신분장이 있는 경우에는 신분장의 매수가 10쪽 이상이라면 판결문이 첨부된 사례가 있다. 징역형을 선고받고 교정시설에 수용된 사실과 수용 생활에 대한 정보가 담긴 수용자신분장이라는 다른 활동의 결과물에서 판결문을 찾게 되는 경우이다.

이런 방식의 기록물 찾기는 기록물 활용이라는 측면에서 유의미한 결과를 가져오기도 한다. 〈그림 3〉의 명령서는 다른 몇 가지의 명령서와 함께 여수·순천 10·19사건(이하 ‘여순사건’)¹⁴⁾의 희생자 여부를 판단할 수 있는 중요 자료로 활용되고 있다. 계엄 당시 기준으로 범법 행위에 대한 처리결과가 담긴 군법회의 명령서는 광주·호남지역 계엄사령부의 생산기록물로 어떤 형태이든 남아있어야 할 것이다. 하지만 이 명령서의 원본 여부는 확인할 길이 없고, 당시 판결을 받고 특정 형무소로 이송될 때 관련서류로 보내진 명령서 사본이 대상자의 수용자신분장에 첨부되어 있다가 발견되었다. 수용자신분장은 형무소(현재 교도소), 생산연도별로 여러 수용자가 함께 편철되어 있는 형태로, 명령서가 발견된 수용자신분장은 “기록물철 제목 :

14) 「여수·순천 10.19사건 진상규명 및 희생자 명예회복에 관한 특별법」의 정의에 따르면 ‘여수·순천 10.19사건’이란 정부 수립 초기 단계에 여수에서 주둔하고 있던 국군 제14연대 일부 군인들이 국가의 ‘제주 4·3사건’ 진압 명령을 거부하고 일으킨 사건으로 인하여, 1948년 10월 19일부터 지리산 입산 금지가 해제된 1955년 4월 1일까지 여수·순천 지역을 비롯하여 전라남도, 전라북도, 경상남도 일부 지역에서 발생한 혼란과 무력 충돌 및 이의 진압과정에서 다수의 민간인이 희생당한 사건을 말한다.

수용자신분장(마포형무소, 개성소년형무소, 경성형무소), 생산연도 : 1946~1950년, 생산기관(이관기관) : 법무부 안양교도소”의 정보로 관리되고 있었다. 실제로 수용자신분장을 열어보지 않았다면 확인할 수 없는 정보인 셈이다.

생산기관, 기록물철, 건명으로 검색이 안 된다고 해서 국가기록원에 이관된 것이 아니라고 단정짓는 것이 아니라, 이러한 형태로 남아있을 지도 모르는 기록물에 대해 어떠한 문제의식과 태도를 가지고 접근해야 하는가에 대한 고민이 필요하다. 누군가는 기계적으로 제공했을 수용자신분장에서 명령서를 발견하고 여순사건과의 관련성을 확인하여 중요기록물로 활용할 수 있게 하는 태도는 기록물을 통한 가치 창출이라는 기록정보서비스의 목적에 부합하는 활동이라 할 수 있을 것이다. 사고의 폭을 좀 더 넓혀 여순사건 관련 희생자들이 선고를 받고 주로 복역한 전국 형무소 가운데 시기를 한정하여 수용자신분장을 확인해보면 또 다른 유의미한 정보를 확인하게 될지도 모른다.



〈그림 3〉 광주·호남지역 계엄사령부 고등군법회의 명령 제3호

지금까지 몇 가지 사례를 통해 기록물의 수집과 등록 활동이 열람서비스에 어떠한 영향을 미치는가에 대해 간략히 살펴보았다. 앞서 언급한 몇 가지 사례 이외에도 수집 정보 미비와 등록방식의 차이 때문에 기록물을 원활하게 찾기 어려운 경우가 많이 있다. 아카이브로서 기록물을 수집하여 보존하는 것이 주된 목적이 아니라면 소장기록물이 활용될 수 있는 방법을 고민하고, 기록물의 특성에 부합하는 등록 정보를 관리할 필요가 있을 것이다.

(2) 미정리·미등록 기록물의 확인

국가기록원은 일반적으로 생산기관으로부터 기록물을 이관한 다음 해에 기록물 정리사업을 추진한다. 이관기록물의 수량은 매년 정리사업 대상량보다 훨씬 많아서 기록물 정리는 우선순위에 따라 2~3년간 미루어지는 경우가 있다. 기록정보센터의 기록물 제공은 국가기록원 소장기록물 중 캡스에 등록된 기록물에 한해서 서비스하는 것이 일반적이지만 미정리기록물도 열람서비스의 대상이 된다.¹⁵⁾

그러나 열람서비스 담당자는 캡스 기능에서 기록물 이관 정보를 확인할 수 있는 인수 기능에 접근할 수 없어서 사전 정보를 알고 기록물 제공을 요청하는 이용자에 대해 즉시 대응하는 것이 불가능하다. 국가기록원의 기록물 이관, 정리사업, 미정리기록물 현황에 대한 정보는 각 업무 부서의 개별 업무계획을 통해서 확인할 수 있기 때문에, 열람서비스 담당자가 그 정보를 수집하여 별도로 관리하고 있지 않은 한 미정리기록물에 대한 정보를 선제적으로 대응하기는 사실상 어렵다.

현재 미정리기록물의 존재 여부를 확인하는 절차는 비효율적인 측면이 있다. 열람서비스 담당자가 미정리기록물의 존재를 인식하게 되는 것은 이용자가 생산기관에 기록물 청구를 했다가 국가기록원 이관 사실을 확인하고 요청함에 따라 알게 되는 경우가 대다수이다. 따라서 캡스의 인수정보가 기록물 검색 결과처럼 공유되면 기록정보센터에서 인수정보를 확인할 수 있고, 미정리 서고 위치의 확인도 원활하게 진행할 수 있을 것이다.¹⁶⁾

이러한 문제인식과 제안은 이미 2016년 국가기록원의 열람서비스 질적 향상 연구논문에서도 언급된 바 있다. 그러나 현실에서는 업무담당자별 캡스 기능의 권한 문제, 타 부서에서의 기록정보센터의 미정리기록물 열람서비스 대응의 애로사항에 대한 인식 부재 등 여러 가지 이유로 개선되지 않는다. 심지어 제공되는 미정리기록물의 민감성 때문에 책임 소재를 다루는 경우가 있다. 엄격히 말해 미정리기록물의 소관부서는 수집부서임에도 불구하고 열람서비스의 신속 및 편의성을 제고하기 위해 기록정보센터에서 처리하고 있다. 그러나 규정과 절차에 따라 기록물을 제공했음에도 불구하고 사회적 이슈나 문제가 발생할 시 기록정보센터가 제공하면 안 되는 기록물을 제공한 것처럼 치부하기도 한다. 기록물의 제공 여부는 기록물이 갖고 있는 성격, 공개값, 활용 가치 등이 판단의 기준이 되어야 하지만 때때로 기록물을 제공받는 자가 누구인가에 따라 그 여부가 판단되기도 한다는 것은 부끄러운 일이다. 업무공간마다

15) 미정리기록물이 현재 정리 중이거나 접근 제한 조건으로 접근이 불가능하다라도 기록물의 존재여부는 제공되어야 한다.(국가기록원, 「공공기록물 서비스 표준」(NAK 21:2018), p.13.)

16) 남윤아, 임진희, 앞의 글, p.215.

걸려 있는 국가기록원 윤리강령 제1조에 “우리는 업무수행 과정에 어떠한 정치 상황이나 이해관계에 구속됨이 없이 관련 법령과 양심에 따라 업무를 처리한다”라고 명시되어 있음에도 이러한 상황이 발생하면 이 강령은 공허한 메아리에 불과하다.

미정리기록물의 존재 여부 확인 과정이 어떤 경로이든 국가기록원의 소장기록물로 확인되면 기록정보센터의 열람서비스 대상이 된다. 미정리기록물이 캠프에 등록된 기록물에 비해 검색이 어려운 이유는 기록물건을 확인할 수 없고, 기록물을 임시서고에서 반출하여 육안으로 식별해야 하기 때문이다. 기관열람 이용자 중 검찰·경찰은 현재 진행되고 있는 수사와 관련된 기록물을 요청하는 경우가 많다. 2021년 범죄혐의로 구속된 피의자의 DNA가 2003년 변사사건 피해자에게서 발견된 것과 일치하여 해당 변사 기록물을 요청한 사례가 있다. 2003년 ○○경찰서의 변사종결철은 미정리기록물에 포함되어 있었고, 2003년 사건의 일자, 피해자명을 조합하여 미정리 변사종결철에서 해당 기록물을 찾을 수 있었다.

약식명령문은 약식절차로 재산형에 처했음을 통보하는 문서로 대부분 정식재판을 거치지 않고 확정된다. 약식명령문은 대상자별 2페이지로 한 권당 150~200여 명분이 1일 단위로 편철되어 있다. 이럴 경우 한 지청의 한해 약식명령문은 약 300권이 넘는 셈이다. 캠프에 등록된 약식명령문은 성명, 생년월일로 검색이 가능하지만 미정리기록물은 처분청, 년도, 처분월 등을 조합하여 실물에서 찾아야 한다. 약식명령문은 범죄혐의에 대한 약식처리 결과로, 이런 종류의 기록물이 국가기록원의 열람서비스 주요 대상인지에 대한 고민은 필요하다. 「약식절차 등에서의 전자문서 이용 등에 관한 법률」에 따라 약식명령을 청구할 수 있는 사건 중 피의자가 전자적 처리절차에 따를 것을 동의한 사건(「도로교통법」)은 시스템을 통해 전자문서로 작성한다.

이 법에 따르면 비전자로 생산된 약식명령의 경우에도 전자화하여 시스템으로 처리할 수 있다고 규정되어 있다. 따라서 해당 같은 법 규칙 제11조(전자문서의 열람·출력)는 법원의 형사사법정보시스템 1 7)에 등재된 약식사건기록의 전자문서 및 전자화문서를 종이로 출력하여 열람할 수 있다고 규정하고 있다. 이를 토대로 법무부에서 운영하는 형사사법포털(www.kics.go.kr)에서 “전자약식 약식명령등본”을 조회할 수 있다. 이 제도가 시행된 이후 전자약식을 선택한 피의자의 약식명령문과 생산기관에서 전자화 과정을 거친 약식명령문은 국가기록원에서 이관을 받거나 더 이상 서비스하지 않아도 될 것이다. 국가형사사법기록관은 누리집에 대검찰청 소속의 특수기록관으로, 기관의

17) 형사사법정보시스템(Korea Information System of Criminal Justice Services)은 법원, 법무부, 검찰, 경찰 등 4개 형사 사법기관이 표준화된 정보시스템에서 수사, 기소, 재판, 집행업무를 수행하고 그 결과 생산된 정보와 문서를 공동으로 활용하는 전자적 업무관리체계이다.

사명과 역할을 “중요 검찰기록물을 과학적·체계적으로 보존·관리하는 전문시설을 갖추고 중요 검찰기록을 보존·관리한다”고 설명하고 있다. 중요 검찰기록을 “역사적 중요성, 사회적 이슈, 국가시책 반영을 고려하여 보존가치가 높다고 인정된 기록물”로 정의하며, 보존기간 영구, 준영구, 30년 이상 사건기록물, 재판서(판결문, 약식명령문, 결정문), 압수물, 행정박물 등을 보존하고 서비스한다고 명시하고 있다. 이것이 국가형사 사법기록관의 사명이라면 국가기록원은 검찰기록 중 “중요 검찰기록”을 제외하고 「공공기록물법」에 따라 이관받아 관리하고 서비스해야 한다는 이야기가 된다. 국가기록원의 열람서비스 업무가 증빙기록 발급 서비스 수준을 벗어나기 위해서는 기록물 수집 및 서비스 정책을 다시 고민해봐야 한다.

국가기록원 소장기록물 중 원본과 보존용 마이크로필름(MF: microfilm, 이하 ‘MF’)으로 구성된 기록물이 있고, 원본 없이 MF로만 존재하는 경우가 있다. 1970년대 서울중앙지방검찰청, 수원지방검찰청의 판결문과 약식명령문은 MF로만 존재한다. 캄스에서 형사사건부를 통해 대상자의 범죄경력 사실이 1970년대 해당 검찰청으로 확인됨에도 불구하고 판결문이 검색되지 않으면 캄스의 MF 대장에서 생산연도, 기관명, 확정일자 등을 확인하여 열람용 MF 실물에서 형제번호로 찾는다. 이러한 검색 방법은 기록정보센터에서 다년간 근무하면서 검색 노하우를 축적한 담당자가 정리한 정보를 매뉴얼처럼 제공하여 열람업무 담당자들이 활용하고 있다. 형사사건부를 통해 대상자의 범죄경력이 확인된 상황에서 기왕에 소장하고 있는 MF를 캄스에 등록하여 활용할 수 없다는 점이 안타까울 따름이다.

이러한 문제점은 MF로만 존재하는 기록물에 대한 국가기록원의 인식과 관련 있는데 MF는 기록물의 원본이 아니기 때문에 등록할 수 없다는 의견이 있다. 하지만 정부 기관에서 기록물 원본 대신 MF를 제작하여 관리했던 역사를 이해한다면 MF를 원본 기록물에 준하는 대상으로 인식할 수도 있다. 2014~2015년에 행정안전부가 과거 내무부가 생산한 MF를 이관한 사례가 있는데 미정리된 상태로 임시서고에 보관하고 있다. 이 MF는 1960~1970년대 새마을 운동과 관련된 다수의 정책기록과 우수사례 발표대회 등을 포함한 유일본이다.

최근 몇 년 동안 군사안보지원사령부(現 국군방첩사령부)에서 이관하는 기록물 유형은 대부분 MF이다. 이러한 양상은 군 조직 정보관리의 유용성을 위해 MF로 변환한 후 원본은 파기하는 특수성에 있다고 한다. 국가기록원으로 이관되는 MF에는 국가기록원 전신인 정부기록보존소에서 촬영했다는 정보가 기재되어 있기도 하다. 이러한 상황에서도 MF가 기록물 원본이 아니라는 이유로 소장기록물의 지위를 획득할 수 없다는 점은 앞뒤가 맞지 않는다.

(3) 등록 정보의 오류와 기록매체 확인

국가기록원 내에서 기록물 원본을 가장 많이 열람하고, 캄스를 통해 기록물 검색을 하고 있는 기록정보센터는 오타, 오기, 미등록 정보, 편철, 원문 오류 등 등록 정보의 불완전성을 자주 접하게 된다. 특히, 철·건 제목의 오타, 오기는 특정 단어 검색을 통한 검색 결과를 얻고자 할 때 걸림돌이 된다. 하나의 사례로 경찰청 기록물 중 “1980년 전남사태 관계기록 1”, “1980년 전남사태 관계기록 2”의 두 권이 이관목록에는 있지만 캄스로 검색할 때 두 번째 권이 확인되지 않았다. 일반적으로 기록물 정리 결과를 보면 관련 기록은 기록물 관리번호가 연번처럼 앞뒤로 매겨지는 경우가 많다. 그런데 이 경우에는 첫 번째 기록물의 관리번호 앞뒤로 폭넓게 검색해도 두 번째 기록물이 확인되지 않았다. 이 기록물은 분명히 이관되었음에도, 기록물 정리·등록 후에 기록물의 존재를 확인할 수 없다는 것이 이해되지 않는다. 이에 기록정보센터는 이관목록과 정리·등록 후의 최종 목록을 비교하여 담당자에게 관련 기록물을 찾아달라는 요청하였고, 그 결과 오타임을 확인하였다. “1980년 전남사태 관계기록 2”, “이 1980년 전남사태 관계기록 2”로 등록되어 ‘전남’, ‘사태’ 또는 ‘이’ 단어를 조합한 검색어로는 원하는 정보를 추출할 수 없었던 것이다. 이처럼 등록 정보의 오류로 기록물철 하나를 찾기 위해 적어도 두 사람이 몇 시간을 소비해야만 했다.

한편, 캄스 상의 건 검색 결과와 실물이 전혀 다른 경우도 있다. 편철 순서가 뒤바뀌었거나 해당 철에 전혀 다른 기록물이 편철된 경우, 기록물의 넘버링과 캄스에 등록된 쪽수가 일치하지 않는 경우, 스캔 파일이 잘못 첨부되어 있거나 뒤집힌 채로 등록된 경우가 이에 해당한다. 캄스의 잘못된 정보를 수정하기 위해서는 기록물 수집, 정리 부서 담당자에게 정정 요청 메모보고를 해야 한다. 열람서비스 업무를 수행하다 보면 매일 수백 건의 기록물을 검색하고 확인하게 되는데, 오류를 발견할 때마다 대상을 정리해 두었다가 주기적으로 메모보고를 통해 요청하기는 사실상 쉽지 않다. 이 과정이 또 하나의 업무가 되기 때문이다. 캄스의 기능과 권한에 대해 계속 언급하고 있지만 이런 경우에 오류 신청이 가능한 메뉴(기능)가 있다면 검색하는 과정에서 즉각적인 오류 및 수정 정보를 담당 부서에 제공할 수 있을 것이다.

기록물 매체의 구분은 기록물이 생산되는 절차나 방법(전자기록물) 또는 기록이 생산되는 매체를 기준으로 나누어진다. 시청각기록물은 매체의 유형과 상관없이 영상이나 음성으로 저장·재생되는 기록물로 사진·필름류, 녹음·동영상류로 구분된다.¹⁸⁾ 그런데 기록물 사본 파일이나 기록물을 활용해 만든 DB 파일을 편의에

18) 국가기록원, 「특수유형 기록물 관리-제2부 시청각기록물」, (NAK 22:2009), pp.2~3.

따라 CD/DVD에 수록하는 경우가 있는데, 최종 기록물이 어떤 형태인지에 따라 구분하는 방법을 적용하여 결과물인 CD/DVD를 시청각기록물로 분류하고 있다. 그런데 문서 작성 및 저장 방식의 하나인 엑셀 파일이 CD/DVD라는 매체에 담겨 있다고 시청각기록물로 분류하는 것은 올바른 방식이 아님에도 불구하고 과거부터 지금까지 지속되어 왔다. 때문에 일반기록물에 비해 식별이 덜 되고 중요도에서도 밀려 특수유형 기록물로 분류되어 기록물 정리, 등록 작업에서 후순위로 밀려나는 경우가 적지 않다. 최근 한 기관에서 이관한 기록물 중 시청각기록물로 분류되어 미정리 상태로 임시서고에 소장 중인 DVD에서 이 기관이 작성하여 활용하던 기록물 DB가 발견된 사례가 있다. 결국 생산기관에서 만든 활용 가능한 정보와 기록물을 연결하지 못해 해당 기록물을 활용하고자 하는 누군가는 또 다른 번거로움을 겪는 경우가 발생한 것이다. 이런 점에서 생산기관에서 편의에 따라 CD/DVD에 수록하여 이관하였더라도 실제 그 안에 담긴 기록물의 성격이 무엇인지를 파악하여 등록·관리에 적용해야 하는 것은 필요할 것이다.

2. 원활한 기록물 활용을 위한 기록관리 활동

(1) 기록물 기술(description)

특정 사건과 관련된 개인의 경우 본인과 관련한 기록물을 요구할 때 개인의 식별정보로 기록물 검색이 가능하다. 사건 관련 수사, 행형기록이 대상자의 인명으로 등록되어 있기 때문이다. 그러나 학술연구, 진상조사 업무 등 다른 사유로 특정 사건 관련 기록물을 청구하는 이용자로서는 사건명을 검색하면 관련 기록물이 모두 추출되기를 원한다. 그러나 판결문, 형사사건기록의 철, 건명 어디에도 사건명이 기재되어 관리되지 않는다. 이럴 경우 필요한 것은 바로 기록물 기술(description)이다. 이 글에서는 기술의 원칙이나 기준 또는 국가기록원의 소장기록물 기술 정책 등을 논의하고자 하는 것은 아니다. 조금이라도 더 수월한 열람서비스를 위해 최소한의 방법을 제안하고자 하는 것이다.

국가기록원은 이관연도가 지났음에도 불구하고 미이관한 기록물 중 특정 주제나 사건 관련 기록물을 기획 수집한 사례가 몇 차례 있다. 뿐만 아니라 미정리기록물 중에 생산기관에서 특정 분야나 사건으로 구분하여 이관한 사례도 있다. 이 두 사례의 경우 기록물 수집 당시에는 목적을 갖고 수집계획 하에 절차대로 수집했을 것이지만 이러한 정보는 기록물 등록 시 활용하지 않으며, 그 결과 기록물 간의 연관성을 찾아내는 것은 어렵다.

국가기록원은 소장기록물을 활용하여 일반 국민도 쉽게 접근할 수 있도록 전시, 편찬, 기록정보콘텐츠 등 다양한 기록정보서비스를 제공하고 있다. 예를 들어 편찬 시 주제가 결정되면 주제와 관련된 소장기록물을 목록화한다. 주제와 관련된 기록물 대상군에서 최종적으로 전시에 활용될 기록물이 선정되고, 전시가 완료되면 관련 기록물 정보는 더 이상 활용되지 않는다. 전시업무 담당자가 국가기록원 소장기록물에서 주제와 관련한 기록물을 제대로 검색해서 목록화했다고 가정하고, 이러한 기록물 정보를 해당 주제와 연결되도록 관리한다면 이 또한 기술의 한 방법으로 활용될 수 있을 것이다. 이런 정보들이 모여서 기록물 철, 건 단위의 활용이 아닌 주제·사건 등의 컬렉션 단위의 검색이 가능해지는 것이다.

뿐만 아니라 기록물 검색에서 생산기관의 정보는 중요한 키워드로 활용된다. 우리나라 정부 조직은 시기에 따라 신설, 통폐합, 기능 이관, 명칭 변경 등 잦은 조직 이동 및 변경으로 현재의 기관명과 일치하지 않는 경우가 많다. 하지만 캄스에는 기록물 생산 당시의 기관명으로 등록되어 있기 때문에 직제규정, 해당 기관 조직도 등을 참고하여 현재의 기관명을 확인해야 한다. 기록물 기술 정보 중 “기록물 생산기관 변천정보”는 기록물을 생산한 기관과 조직의 변천정보를 볼 수 있도록 국가기록포털에서 서비스되고 있다. 하지만 언제부터인가 변경된 정보가 현행화되지 않고, 메뉴는 있으나 해당 정보로의 이동이 막혀 있어 유용한 기술 정보임에도 불구하고 활용되지 못하고 있다.

기록정보센터는 소장기록물을 제공하는 업무를 담당하지만 다양한 정보제공 요구를 받을 때가 있다. 하나의 사례로 일제강점기 타국에서 유명을 달리한 희생자의 유해를 봉안하고 관리하는 곳인 국립망향의동산관리원에서 1970년대 유해봉환 관련 기록물을 요청하면서 당시 생산기관인 보건사회부가 이관기관과 동일한 기관인지, 해당 업무는 이후에 어느 기관에서 수행했는지에 대해 문의한 적이 있다. 보건사회부는 1994년 「정부조직법」에 따라 보건복지부로 변경되어 현재까지 존속하는 기관으로 2005년 강제동원위원회가 출범하기 전까지 해당 업무를 수행했다. 이후 강제동원위원회가 유골봉환 업무를 수행하다가 해당 위원회가 폐지된 이후에는 행정안전부의 과거사관련업무지원단과 일제강제동원피해자지원재단이 후속 업무를 수행하고 있다. 이러한 정보를 찾아서 알려주기 위해서는 정부조직과 기능의 변천에 대해 알 수 있는 기술정보가 필요하다. 하지만 기존의 “기록물 생산기관 변천정보” 기능도 활용하지 못하는 상황에서 더욱 심도 있는 기술정보를 요구하기는 어려운 실정이다. 캄스에 정부조직이 변경될 때마다 현재 기관명으로 연동시키는 기능이 구현된다면, 생산기관 정보검색 및 정부조직의 변천을 궁급해하는 이용자에게 매우 유용한 정보가 될 것이다.

(2) 비공개기록물의 공개재분류

열람서비스와 비공개기록물의 공개재분류는 밀접한 관계가 있다. 국가기록원은 매년 생산 후 30년이 경과한 비공개기록물, 5년주기, 공개값 미분류 또는 오분류 기록물을 공개재분류 대상으로 선정하여 업무를 수행하고 있다. 소장기록물 중 한 번이라도 공개값에 대한 재분류 이력이 있다면, 캄스에서 그 내용을 확인할 수 있다. 열람서비스 대상 기록물은 재분류 결과를 신뢰하고 신속하게 제공할 수도 있지만, 공개값이 공개일 경우에도 제공 전 신중하게 내용을 점검한다. 이러한 과정은 「개인정보보호법」의 강화에 따른 목적 외 개인정보 유출을 방지하고, 「정보공개법」 제9조 1항 각호에서 정한 비공개 대상정보를 다시 한번 확인하여 공개되어서는 안 되는 정보의 제공을 미연에 방지하는데 목적이 있다. 반면, 비공개나 부분공개로 재분류된 기록물 중 제한된 정보를 포함하고 있지 않은 일도 있어 이를 바로 잡아 적극적인 공개로 전환하는 순기능도 있다.

그러나 열람서비스 제공 시 담당자나 이용자가 납득하기 어려운 공개값이 등록된 경우가 있다. 기록물 한 건은 생산기관에서 다른 한 건은 접수기관에서 등록하여 관리한 기록물이 각각의 생산기관 기록물로 국가기록원으로 이관되는 경우가 많다. 생산과 접수의 형태이지만 동일한 내용을 갖는 이 기록물이 생산한 기관에서는 비공개, 접수한 기관에서는 공개로 이관되어 이관 당시 공개값을 그대로 승계하는 경우가 있다. 공개재분류 대상 기록물은 비공개, 부분공개가 우선순위가기 때문에, 공개로 이관된 기록물은 재분류 대상에 포함되지 않는다. 이러한 이유로 비공개기록물은 재분류 이후에 사유에 따라 비공개로 유지되고, 공개로 이관된 기록물은 재분류하지 않고 공개로 남게 된다. 이런 사례가 열람서비스에서 문제가 되는 경우는 이용자가 공개값이 공개인 기록물을 요청했다가 비공개 사유로 제공할 수 없음을 통지받고, 국가기록포털을 통해 동일한 제목의 공개 기록물을 찾아내어 다시 청구하면서 문제를 제기하는 상황이 전개되었을 때이다. 한 기관에서 소장하고 있는 동일한 기록물이 어떤 이유에서든 제공 여부를 결정하는 공개값이 다른 것은 기관 업무에 대한 신뢰도를 하락시키는 요인이 될 수 있다. 비공개기록물을 부분공개, 공개로 전환하는 것도 중요하지만 동일한 유형의 기록물 공개값이 다른 경우를 전반적으로 검토할 필요가 있다.

동일한 기록물로 공개값이 다르게 책정된 또 다른 사례는 1945년부터 1950년대 까지 일제강점기 일본인 소유 임야를 국유화하는 과정에서 생산된 “국유화결정귀속

임야대장”이다.¹⁹⁾ 동일한 유형임에도 불구하고 산림청에서 이관한 기록물은 공개, 국세청에서 이관한 기록물은 부분공개(제6호)이다. 기록물에 등재된 개인정보는 매수자인 일제강점기 임야소유권자인 일본인의 정보가 대다수이다. 이미 국유화된 임야에 대한 전 소유자, 매수자 정보가 개인을 식별하는 정보로 유용한 것인가에 대한 검토가 필요하다. 국세청의 “국유화결정귀속임야대장”을 이용자에게 제공하기 위해서는 몇백 쪽의 몇천 명의 일본인 성명을 비실명화하는 작업을 해야 한다. 이 경우는 생산기관이 다른 동일한 유형 기록물에 대한 공개값의 차이의 사례인 데 반해 보건복지부가 생산한 해외입양대장의 경우는 동일한 생산기관임에도 불구하고 생산연도와 이관연도에 따라 공개값이 상이한 경우가 있다. 특히, 해외입양대장은 기록물 전체가 개인정보와 증빙기록으로 구성되어 있음에도 불구하고 공개값이 ‘공개’로 책정·이관되어 주기적인 공개재분류 대상으로 확인되지 않은 채 관리되고 있다. 이런 경우에는 이용자에게 상황을 설명하고 동일 유형의 공개값을 준용한다. 그리고 해당 정보를 공개재분류 업무팀에 전달하게 되는데 열람서비스 업무가 과중될 때에는 이런 사안들을 일일이 정리하여 제공하기 어렵다. 이런 경우에도 기록물 등록 오류 정정 알림과 같이 캡스에서 해당 오류 사항을 담당자에게 알려주는 기능이 있다면 빠른 업무 처리가 가능할 것이다. 비공개기록물의 공개재분류로 적극적인 공개 전환도 중요하지만 동일 유형임에도 불구하고 공개값이 상이한 대상에 대한 주기적인 점검도 필요해 보인다.

한편, 비공개기록물을 전면 공개가 아닌 부분공개로 재분류할 때 고려해야 할 사항은 비공개대상정보의 범위가 어느 정도인가 하는 점이다. 다시 말해 비공개대상정보를 삭제하고 제공했을 때 해당 기록물이 갖는 정보의 실익 여부를 따져봐야 하는 것이다. 비공개대상정보를 삭제한 후 얻는 정보의 가치가 작으면 부분공개로의 전환은 무의미한 재분류가 되는 것이다. 예를 들어, 개인정보로 구성된 대장 형식의 기록물을 부분공개(제6호)로 책정했을 때 이 기록물을 제공하기 위해서 기록정보센터에서는 몇백 쪽이 되는 대장에서 일일이 개인을 식별할 수 있는 정보를 삭제하는 작업을 수행해야 한다. 개인정보를 삭제하고 제공하는 기록물 중 가장 극단적인 사례는 서식만 남게 되는 경우인데, 비공개기록물 공개재분류 목적이 공개율을 높이는 것이 우선시 되면 안 된다는 점을 일깨워 주는 사례이다.

국가기록원의 학술열람이 저조한 이유를 지속적인 비공개 관행으로 진단한 연구 결과가 있지만 지금은 상황이 매우 다르다. 「정보공개법」 제9조 제1항 각 호에 따른

19) 국립산림과학원, 「1950년대의 산림정책과 귀속임야 처리」, 『광복 이후 산림자원의 변화와 산림정책』, 2022, pp.48~115.

비공개대상정보가 아니라면 비공개하지 않는다. 다만, 소장기록물 중 사람과 관련된 기록물 대부분은 개인정보로 인해 공개가 제한될 수밖에 없다. 비공개기록물을 학술적으로 이용할 수 있는 제도로 비공개기록물의 제한적 열람이 있다. ‘제한적 열람’이라는 용어에서도 짐작할 수 있듯이 기록물을 ‘열람’할 수는 있지만 사본 등으로 ‘제공’되지는 않는다. 또한, 제한적 열람을 하기 위해서는 신청자는 자신이 학술연구를 수행하고 있다는 증빙자료를 제출하여야 하는 등 번거로움이 있다. 그러나 방문 연구자의 경우 상황을 설명하고 기록물 검색, 접근 방법에 대한 안내를 통해 제한적 열람을 적극적으로 활용하기도 한다. 지역별로 기록정보센터를 운영하고 있지만 각 기록정보센터별 시설과 인력, 가이드의 부재 등 학술연구자를 전담하여 기록물을 제공할 수 있는 여건이 그다지 좋지 않다. 국가기록원이 아카이브로서 학술열람 서비스를 확대해야 한다는 목소리만 높일 것이 아니라 기록정보센터의 실태와 소장기록물의 현황을 제대로 파악하여 열람 정책을 마련해야 한다.

(3) 기록물 디지털화

기록물 디지털화(digitization)는 스캐닝 또는 인코딩 장비를 이용하여 비전자 기록물을 디지털 형태로 변환하는 과정을 말한다. 기록물을 보존매체에 수록하거나 기록정보서비스를 확대하기 위하여 전자적 형태로 생산되지 않은 기록물을 디지털화한다.²⁰⁾ 국가기록원처럼 업무 기능과 서고가 분산되어 있고 기록정보센터를 권역별로 운영하는 상황에서 기록물 디지털화는 열람서비스의 업무 효율을 극대화하는 장치가 된다. 소장기록물의 디지털화의 비율이 높은 경우 타 기록정보센터에 소장한 기록물의 확인을 위한 별도의 사본 요청 절차나 원본 기록물을 사본으로 만드는 절차가 감소할 것이고, 디지털화된 기록물 중 공개 기록물은 국가기록포털을 통해 이용자에게 신속하게 제공될 수 있을 것이다.

기록물 디지털화는 기록정보센터에서 수행하는 업무 중 온라인사본 청구와도 밀접한 관련이 있다. 국가기록원의 소장기록물에 대한 청구는 정보공개청구 처리 절차에 따라 온·오프라인으로 처리되고 있는데, 별도의 접근 경로인 온라인사본 청구로 기록물을 요청하는 것이다. 국가기록포털에서 비공개기록물을 제외한 부분공개/공개 기록물은 매체수록 여부에 상관없이 온라인사본을 청구할 수 있다. 이는 중복된 업무절차로 온라인사본 청구 업무를 정보공개와 통합하고 공개 여부가 ‘공개’이면서 매체수록이 ‘완료’된 건에 대해서 국가기록포털에서 열람 또는 다운로드가 가능하도록 하는 것이 더욱 합리적일 것이다.

20) 국가기록원, 「기록물 디지털화 기준」(NAK 26:2018), pp.1~3.

현재 국가기록원의 기록물 디지털화 현황은 종이기록물의 경우 소장기록물 634만 권 대비 17.8%(113만 권 추진), 시청각기록물 소장기록물 34.6만 권 대비 50%(17.3만 권 추진)에 이른다. 중요도와 열람·활용도가 높은 기록물의 우선적 처리 원칙을 두고 2030년까지 종이 120만 권, 시청각 17만 권 달성을 목표로 수행 중이다.²¹⁾ 열람·활용이 높은 기록물에 대해 지속적으로 매체수록을 진행하고, 열람서비스 요청 건에 대해서도 적극적으로 매체수록을 진행함으로써 이용자에게 신속한 서비스를 제공할 수 있다.

다만, 열람서비스 대상 기록물 중 매체수록이 되어 있지 않은 원본 기록물의 매체수록을 요청하는 방법은 현재 메모보고 방식으로 진행된다. 매체수록 대상 기록물의 정보와 함께 어떤 요청에 따른 매체수록인지를 기재하여 메모보고로 해당 부서에 요청한다. 일반기록물은 메모보고를 하면 요청이 완료되지만, 시청각기록물은 메모보고와 함께 기록물을 반출 후 실물을 담당부서에 가져다주어야 한다. 동일한 부서이지만 기록물 매체에 따라 처리 절차가 다르다. 매체수록을 요청한 후 해당 건이 완료되었다는 통보는 받지 못한다. 캄스에서 수시로 원문이 업로드되었는지 여부를 담당자가 확인해야 한다. 매체수록 요청 절차도 캄스를 통해서 한다면 훨씬 편리하지 않을까 생각된다. 원문 다운로드 스케줄링 기능처럼 매체수록도 스케줄링을 통해 담당부서에 요청하고 매체수록이 완료되어 원문이 업로드되어 해당 정보를 신청자에게 안내하는 등의 기능이 있으면 해당 업무 처리가 훨씬 빨라질 것이다.

캄스에 등록된 모든 소장기록물에 대해 매체수록을 요청할 수 있는 것은 아니다. 철 등록만 되어 있고 건 등록이 안 되어 있는 경우, 원본에 넘버링이 되어 있지 않았을 때 담당부서에서 매체수록을 처리하지 않는다. 매체수록 후 스캐닝 파일을 업로드하는 위치가 건 등록 부분이고, 넘버링이 없는 경우 페이지 식별이 어렵기 때문이다. 이러한 문제는 수집부서와 기록물 등록(정리사업) 담당자에게 요청해야 해결될 수 있지만 그다지 적극적으로 개입하지 않는다. 결국 열람서비스 이용자에게 사본 파일을 제공할 수 없는 사유를 설명하고 해당 기록물을 소장한 기록정보센터에 방문하여 열람하도록 안내할 수밖에 없다.

21) 기록정보서비스부 복원관리과, 「소장기록물 디지털화 중장기 추진 계획(안)」, 2022.7.

(4) 기록물 검색과 캄스의 기능

열람서비스 담당자는 기록관리 분야에서 다양한 경험을 쌓으면 유리한 면이 있다. 예를 들어, 기록물의 이관 절차, 정리사업의 운영, 공개재분류 주기와 절차 등 기록물 검색에 유용한 정보를 많이 알고 있을수록 ‘검색의 달인’이 될 수 있다. 또한, 다양한 근현대사 사건·인물·정책 등에 대한 지식까지 습득하고 있다면 더할 나위 없이 완벽하다. 하지만 모든 사람이 다양한 업무 경험을 쌓은 후 열람서비스 업무에 투입되지는 않는다. 기록정보센터에서 활용되는 업무매뉴얼 중 “주요기록물 검색 방법”이 있다. 다년간 열람서비스 업무를 수행하면서 찾아낸 다양한 검색 방법이 기재되어 있어 열람서비스 업무 초임자가 기록물을 찾는 데 유의미한 정보로 활용된다. 그럼에도 불구하고 기록물을 검색하는 것이 매뉴얼처럼 늘 순조롭게 진행되지 않는다는 문제점이 있다.

국립과학수사연구원과 국방부 과학수사연구소의 감정 관련 기록물은 사람에 관한 건으로 인명으로 검색하여 결과물을 찾는 것이 일반적인 방법이다. 그러나 이 기록물의 유형 역시 일부는 인명으로 검색되지 않는다. 그렇다고 이 기록물을 국가기록원 소장기록물이 아니라고 볼 수는 없다. 물론, 감정 관련 기록물 전체가 국가기록원으로 이관되는 것은 아니지만 이관 여부가 확인되에도 불구하고 검색되지 않는다면 어떤 방법으로도 찾아야 한다. 국립과학수사연구원의 감정 기록물은 감정을 요청할 당시의 공문번호를 생산기관에 문의하여 등록 정보 중 구기록물 문서번호로 찾고, 국방부 과학수사연구소 감정 기록물은 감정을 요청한 기관명(부대명이나 사고 조사를 한 기관)을 수발신자명에서 찾는다. 캄스 상의 등록 정보에는 인명이 빠져 있지만 다른 정보를 조합해서 찾고자 하는 기록물에 근접하여, 해당 실물을 확인하여 기록물을 특정한다. 그나마 단서가 될만한 정보가 여러 가지를 모두 등록 정보로 기재하면 다양한 정보를 조합하여 기록물을 찾을 수 있지만 그렇지 않은 경우는 불가능하다. 이때 열람서비스 담당자는 분명 존재할 기록물을 자신이 찾지 못하는 것이 아닌가 하는 불안감을 떨쳐버리기 어렵다.

열람서비스 담당자는 얼마나 다양한 지식을 습득하고 있어야 원활한 검색을 할 수 있는 것인가. 켈로부대 기록물을 찾는다는 요구가 있을 때 이 부대의 정체에 대해 알지 못한다면 기록물을 찾아낼 수 있을까. 아는 것이 없다는 전제로 캄스 신통합검색 기능에서 ‘켈로’, ‘켈로부대’로 검색을 시도하면 ‘켈로’는 14건이 추출되지만 주로 맥켈로이 국방장관 방한 사진, 의료용구수입허가(켈로) 등으로 어디에도 ‘부대’와 관련된 정보는 없다. ‘켈로부대’로 검색하면 민간에서 기증받은 켈로부대 유격대 기념사진

1건이 추출된다. 이런 경우 담당자는 국가기록원에는 켈로부대 관련 기록물이 없다고 해야 하는가. 하지만 담당자가 켈로부대가 한국전쟁기 인민군과 중국군의 상황을 파악하기 위해 지리에 밝은 현지 출신 민간인 유격대원들로 구성된 주한극동군사령부 연락파견대로 창설된 '8240부대'라는 것을 알고 있었다면 기록물 검색 결과는 달라졌을 것이다.²²⁾ '8240부대'로 검색하면 8240부대명단, 8240부대편성표 등이 확인된다. 납북어부사건 관련 기록물은 납북된 배의 이름과 납북된 년도, 귀환한 년도, 선주, 선장, 항해사 등의 이름을 조합하여 찾아내야 한다. 해양 사고의 경우에도 선박명은 필수 값이다. 국가기록원의 이관대상이 아닌 기록물을 열람 청구할 때, 관련한 업무를 수행하는 기관의 단위과제의 보존기간을 확인할 필요도 있다. 이는 명확하게 국가기록원의 이관 대상이 아니라는 점을 안내하기 위해서이다.

위의 사례는 열람서비스 담당자라면 이미 숙지하고 있는 내용이다. 하지만 담당자의 경험치 또는 정보의 깊이 등에 따라 언제든지 달라질 수 있는 대상이 바로 검색 결과이다. 열람서비스 담당자 개인의 역량은 학습으로 충분히 가능하지만, 하루 수십 건의 열람요청 건을 처리하는 상황에서 관련 자료를 찾아 학습하는 것이 현실적으로 불가능한 상황이다.

시스템을 통해 업무를 처리하는 것은 대상을 규격화된 정보로 관리하고, 업무 처리를 편리하게 하기 위함이다. 이런 측면에서 캠프는 열람서비스를 위해 최적화된 시스템이라고 할 수 없다. 그럼에도 불구하고 캠프를 사용하지 못하는 상황이 발생하면 열람서비스 업무 자체가 마비된다. 간혹 별도의 안내 없이 캠프가 가동되지 않는 경우가 있는데 기록물의 검색도, 원문의 다운로드도, 원본 기록물의 반출도 막혀버리면 열람서비스 업무도 멈추게 된다. 하지만 이용자는 이러한 상황을 너그러이 이해해주지 않는다. 열람서비스 담당자에게는 이용자의 불만과 때로는 폭언까지 감내해야 하는 고충이 따른다. 캠프가 담아내지 못하는 다양한 기록물 유형이 있다. MF로만 존재하는 기록물, 이관 당시 목록으로 계속 검색하는 기록물, 스캔 파일이 업로드되지 않은 기록물은 캠프로 해결할 수 없어서 열람담당자는 캠프와 별도의 검색 목록을 함께 활용해야 하는 번거로움이 있다.

캠프가 갖고 있는 기능상의 문제도 왜 그런 문제가 발생했는지 알지 못하면 열람 서비스 제공 시 걸림돌이 될 수 밖에 없다. 원문이 있는 경우 원문 다운로드를 요청했으나 계속 다운로드 오류, 실패 등으로 결과값이 나오는 경우가 있다. 원문은 pdf로 다운로드가 되는데 간혹 용량이 커서 생성이 안되는 경우가 있다. 이럴 경우 원문

22) 조이현, 「한국전쟁기 8240부대편성표와 8240부대원명단」, 『기록보존』 제12호, 1999, pp.226~227.

다운로드 기능에서 “생성파일 : pdf 아님, 철단위 : 아님, 워터마크 : 아님”으로 선택해서 받으면 가능하다. 몇 번의 다운로드 실패 후 캄스 유지보수팀을 통해 알게 된 방법이다.

국가기록포털에서 검색했을 때 ‘서고미배치’라는 정보가 추출되는데 이는 전자기록물일 경우에 기재된다. 관리번호 EA가 전자기록물이라는 것을 알지 못하는 이용자의 경우 ‘서고미배치’라는 용어는 이용할 수 없는 기록물이라고 오해하게 한다. 전자기록물의 경우 서고 위치가 표시되지 않도록 하는 것이 더 이해하기 쉬울지도 모른다. 또한, 보존기간이 만료되어 기록물평가심의회에서 폐기로 결정된 기록물의 경우 폐기집행이 되기 전까지 캄스에서 기록물 검색도 가능하고 임시서고에 보존되어 있는 것으로 확인된다. 반출 스케줄링도 잡히기 때문에 기록물을 보기 위해 반출을 하게 되지만 이는 소장기록물과는 다른 프로세스로 담당자가 반출해 줄 수 없다. 이런 경우에는 평가담당자에게 별도로 요청해서 기록물 실물을 받게 되는 상황이 전개되므로 애초부터 반출 스케줄링이 되지 않도록 별도 관리하면 이런 수고로움은 덜 수 있을 것이다.

국가기록포털에서는 다양한 기록정보콘텐츠가 제공되고 있다. 그런데 기록정보 콘텐츠에 등록된 기록물과 캄스에서 관리하는 기록물이 일치하지 않는 경우가 있다. 대표적인 사례로 ‘내 고향 역사알기’라는 콘텐츠에는 해당 고장의 옛지도, 기록 등을 볼 수 있도록 구성되어 있다. 관련 기록물은 국가기록원 소장기록물로 검색을 통해 찾아낼 수 있지만 지도의 경우 소장기록물은 아니다. 기록정보콘텐츠를 보고 국가기록원의 소장기록물로 이해하고 열람을 요청하는 경우가 있다. 이럴 경우 해당 콘텐츠에서 파일로 내려받거나 인쇄가 되고 있어 출처를 명시해달라는 안내를 하고 제공한다. 콘텐츠를 제작할 때 국가기록원의 소장기록물과 아닌 것을 명확하게 구분할 필요가 있고, 국가기록원의 소장기록물일 경우에는 정확한 관리번호를 부여하여야 할 것이다.

그 밖에 캄스에서 기록물을 검색하는 문제는 앞서 언급한 기록관리 각 단계별 업무가 누락 없이 수행되면 개선될 수 있을 것이다. 실제적인 검색 방법, 기법 등은 관련 부서에서 기록물 검색 고도화를 위한 검색시스템 및 검색기법 연구를 진행하였으므로, 그 결과에 따라 캄스와 국가기록포털의 검색 수준이 높아지리라 기대해 본다.

3. 기록정보센터 운영상의 문제

국가기록원의 열람서비스는 3개의 관 아래 5개의 기록정보센터로 분산 운영되고 있다. 이는 이용자의 접근 편의성과 다양한 기관의 수요를 분산시키는 효과가 있다. 하지만 소관부서의 차이와 지역적 거리감은 일관성 있는 열람 정책을 취하기 어렵고, 소관이 불분명한 청구 건에 대한 업무 미루기 등의 부작용이 있다. 게다가 국가기록원은 분산 운영되고 있는 기록정보센터에서 공동 활용할 수 있는 열람시스템을 운영하고 있지 않다. 캄스의 열람대장관리 기능에 정보공개처리대장, 접수, 통계 등의 기능이 구현되어 있지만 이러한 기능을 활용하는 기록정보센터는 없다. 국가기록원 열람서비스 전체를 통제할 수 있는 열람시스템의 부재로 기록정보센터별 중복 처리, 통계 작성의 오류, 제공한 기록물의 출처 찾기의 어려움 등의 문제점이 있다.

물론 「국가기록원 기록정보센터 운영 및 기록물 열람에 관한 규정」(훈령 제212호, 2022.2.15.)을 제정하여 열람서비스의 통일성을 위해 노력하고 있지만, 이용자에게 제공되는 기록물이 무엇인지 일일이 확인하기는 어렵다. 어떤 이용자가 특정 센터에서 제공받은 기록물의 실태를 즉각 확인할 수 없어 청구인의 기억, 센터별 처리 현황을 겨우 찾아내는 경우가 있다. 심지어 이용자가 가지고 있는 기록물 사본의 날인이나 천공이 식별되지 않는 경우 국가기록원의 소장기록물 여부를 확인하기 어렵다. 이런 문제에 따라 각 기록정보센터별로 사용되던 발급 주체의 직인을 국가기록원장(민원사무)로 통일하고, 기록물 사본 발급 시 원본이 저장된 매체별로 날인하던 각종 서식을 일원화 하여 기록물 사본 제공 서비스의 일관성과 증빙성을 높이고자 노력하고 있다.²³⁾

기록정보센터는 열람서비스 요청이 있는 원본 기록물을 반출하여 자체적으로 사본으로 제작한 후에 반입하는 과정을 담당자별로 하루에도 여러 차례 수행하고 있다. 원본 기록물의 반출이 빈번하다 보니 기록정보센터에서 반출한 이후에 원본 기록물에 문제가 발생할 때 책임을 묻는 경우가 많다. 대부분 기록정보센터에서 문제가 아닌 것으로 결론이 나긴 하지만 하루에도 수십 권의 원본 기록물을 확인하고 처리하는 과정에서 일일이 어떤 기록물을 어떤 식으로 처리했는지를 모두 기억하기는 어렵다. 이런 경우 열람시스템에 담당자가 자신이 처리한 일에 대해 상세하게 기록하여 관리할 수 있다면 불필요한 오해를 피할 수 있을 것이다.

기록정보센터에서 열람서비스를 제공하다 보면 업무에 대한 각자의 노하우가 쌓이기도 하고, 어떤 정보와 관련된 새로운 기록물을 발견하기도 한다. 현재는 기록물의 정보와 사본을 메일로 공유하거나 공유폴더를 통해 활용한다. 만약 기록정보센터가 공동으로

23) 나창호, 앞의 글, p.249.

활용하는 열람시스템이 있다면 이러한 정보의 공유도 훨씬 편리할 것이다. 열람시스템을 운용하면 각 센터별의 통계 취합은 물론이고, 기록정보센터를 통해 제공된 적이 있는 기록물을 확인할 수 있다는 장점이 있다. 또한, 어떤 기록물을 어떤 목적으로 누구에게 제공하였는가에 대한 정보를 확인할 수 있어 이용자 분석을 통한 열람수요의 예측이 가능하다. 이를 통해 즉각적 대응이 가능하도록 매체수록의 우선순위를 결정하는 데 도움이 될 수도 있고, 이용 유형 및 빈도에 대한 분석은 그 기록을 찾거나 기술하는 데 자료로 제공될 수 있다.

IV. 맺음말

지금까지 살펴본 열람서비스 과정에 나타난 기록관리 단계별 문제점과 개선점은 몇 가지로 요약할 수 있다. 아카이브로서 국가기록원이 보유해야 할 중요기록물이 무엇인가에 대한 고민과 맞물려 기록물 수집 정책에 대한 새로운 정립이 필요하다. 이는 소장기록물의 분석과 생산기관 업무분석을 통해 가능하며, 이미 수집한 기록물에 대한 등록과 미등록 기록물을 통해 결락·누락 등을 파악할 필요도 있다. 기록물의 생산 배경과 특성을 반영하지 않은 기록물 등록은 차후 기록물을 검색하는 데 많은 어려움을 초래한다. 국가기록원의 주요한 기록물 유형이 아니라는 이유로 시청각기록물로 분류되어 기록물 등록에서 후 순위로 밀려난 다양한 유형의 기록물에 대한 인식도 변해야 할 것이다. 이용자가 원하는 기록물을 찾을 수 있도록 다양한 층위에서의 기록물 기술이 필요하다. 비공개기록물을 적극적으로 공개하는 것도 중요하지만 실익이 없는 부분공개 기록물 제공의 어려움, 공개값이 다른 동일한 유형의 기록물 등 열람서비스 단계에서 대응하면서 곤란해지는 다양한 상황에 대한 고려도 필요하다. 열람서비스 제공을 위한 즉각적인 매체수록이 어려운 기록물 유형에 대한 인식 전환, 캠프의 검색 기능보다 담당자의 스킬이 더 필요한 검색, 열람서비스 전체를 통제할 수 없는 열람시스템의 부재를 해결할 수 있는 방안 등이 그것이다.

열람서비스 업무를 수행하면서 고민했던 부분들을 기록정보센터에서 함께 근무하는 동료들과 이야기하면서 나름의 해결 방법을 찾기도 하고 다른 부서에 개선사항을 요구하기도 했다. ‘여기에서는 그 과정에서 이런 방법이 더 좋지 않을까? 이런 것이 가능하지 않을까?’라고 상상한 결과물이기도 하다. 흔히 상상(ideal)과 실제(actual)는 괴리가 있다고 이야기한다. 하지만 현실에서 상상을 실제로 이루어가는 사례도 많이 있다. 구술기록의 수집을 흔히 구술자와 면담자의 상호협력 작업이라고 하는데 열람서비스의

이용자와 열람담당자의 관계도 이와 같다. 이용자의 요구사항에 적합한 기록물을 제공하기 위해서 열람담당자는 이용자와의 상호교류와 공동작업이 필요하다. 권리구제를 위해서는 이용자의 절실한 마음을 이해해야 할 것이고, 학술연구를 하는 연구자의 입장이라면 연구주제에 대한 이해와 연구자와의 소통이 필요할 것이다. 수없이 밀려오는 청구 건에도 불구하고 열람서비스 업무가 갖는 장점이라면 기록물을 통해 과거사로 고통받는 이용자의 트라우마를 해소하고, 국가유공자 지정이나 표창 수여 시 관련 법에 따라 범죄경력 기록물을 제공함으로써 요청 기관이 적절한 판단을 하도록 지원하는데 있다. 이는 기록물을 통한 인류애 실현과 사회정의 구현이라는 새로운 가치 창출이다. 이 글에서 제안한 다양한 개선방향은 단번에 바뀔 수는 없을 것이다. 그럼에도 불구하고 기록관리 각 단계에서 업무를 수행하면서 열람서비스에 어떠한 영향을 미치게 되는지에 대한 고민과 실천이 있다면 이 글이 공허한 외침이 되지 않을 것이다.

■ 참고문헌

〈법령 및 규정〉

국가법령정보센터, 「국가기록원 기록정보센터 운영 및 기록물 열람에 관한 규정」(훈령 제212호), 2022.2.15.

〈공공표준〉

국가기록원, 「기록물 디지털화 기준」(NAK 26:2018).
국가기록원, 「특수유형 기록물 관리-제2부 시청각기록물」(NAK 22:2009).

〈단행본〉

국립산림과학원, 『광복 이후 산림자원의 변화와 산림정책』, 2022.
한국기록학회, 『기록학 용어 사전』, 역사비평사, 2008.
Mary Jo Pugh 저, 설문원 역, 『기록정보서비스』, 진리탐구, 2004.

〈학술 및 학위논문〉

곽건홍, 「한국현대사 연구에서 아카이브의 이용—1970년대를 중심으로」, 『기록학연구』 제55호, 2018.
김지현, 「국가기록원 기록정보서비스에 대한 이용자 인식에 관한 연구」, 『한국기록관리학회지』 제12권 제1호, 2012.
남윤아, 임진희, 「국가기록원 기록정보센터의 열람서비스 제공 절차 및 특징에 관한 질적 연구」, 『기록학연구』 제50호, 2016.
설문원, 「국가기록원의 기록제공서비스에 관한 탐색적 연구」, 『한국기록관리학회지』 22권 3호, 2022.
설문원, 「기록정보서비스 전략계획 수립을 위한 기초 연구: 국가기록원을 중심으로」, 『정보관리학회지』 제25권 제3호, 2008.
이상민, 「역사를 위하여 : 아키비스트와 역사가의 역할」, 『기록학연구』 제6호, 2002.
이준봉, 『영구기록물관리기관의 기록열람서비스 개선방안 연구 : 국가기록원을 중심으로』, 한신대학교 석사학위논문, 2015.
정해경, 「자료소개 국가기록원 소장 고 김광열 기록물의 기본 현황」, 『한일민족문제연구』 제37호, 2019.
조이현, 「한국전쟁기 8240부대편성표와 8240부대원명단」, 『기록보존』 제12호, 1999.
진주영, 이해영, 「국가기록원 웹사이트 유입경로와 이용자 검색어 분석」, 『정보관리학회지』 제35권 제1호, 2018.

〈간행물〉

국가기록원, 『2020 국가기록백서』, 2021.

공동체 아카이브 관련 해외 동향 및 국내 현황과 과제

이정연 학예연구사(pale201@korea.kr / 기록협력과)

목 차

I. 서론

II. 'ICA 2022 연례회의' 발표를 통해 살펴본 해외 공동체 아카이브 관련 활동 · 연구 동향

1. 공동체 아카이브 네트워크 : 공동체 아카이브 역량 강화
2. 지역 아카이브-공동체 : 협력 통한 지역 사회 통합
3. 국가기록원-공동체 : 공동체 기록 관련 국가 기록관리의 관행 개선
4. 연구자-예술가-아키비스트 : 공동체 기록 프레임워크 추진

III. 국내 공동체 아카이브의 현황과 과제

1. 한국 공동체 아카이브의 발전
2. 한국 공동체 아카이브의 특징

IV. 결론

「기록관리 이슈페이퍼」는 기록관리 주요 정책과 현안에 대한 열린 논의를 위해 다양한 제언과 연구 결과를 소개하고자 합니다. 따라서 수록된 내용은 국가기록원의 공식적인 입장과는 다를 수 있습니다.

요약

현대 사회에서 다양한 공동체, 문화, 언어, 제도, 기술은 상호작용하면서 복잡한 사회를 구성하고 있다. 2022년 9월 19일부터 23일까지 로마에서 개최된 ICA 연례회의는 아카이브 간 연계를 통해 다양한 격차의 해소를 주제로 진행되었다. 아카이브는 마이너리티, 새로운 문화와 가치, 새로운 형태의 협력 등이 자리 잡을 수 있도록 문화적 격차를 해소하는 역할을 할 수 있다. 특히, 공동체 아카이브는 공동체의 유지 및 지속과 정체성 구축에 중요한 역할을 할 뿐만 아니라 개인의 기억과 사회적 기억 사이의 거리를 가깝게 한다. 이 글은 다양한 격차 해소에 중요한 역할을 하는 국내외 공동체 아카이브 운동 사례를 검토·정리함으로써, 우리나라 공동체 아카이브의 과제에 대해서 검토하고자 한다.

1. 서론

1. 배경 및 목적

현대 사회에서 다양한 공동체, 문화, 언어, 제도, 기술은 상호작용하면서 복잡한 사회를 구성하고 있다. 글로벌과 로컬, 공적인 것과 사적인 것, 중심과 주변, 다수와 소수, 의무와 권리, 하이테크와 로우테크 간의 간극을 메우는 것은 서로 다른 모든 요소가 공존하는 사회 발전의 핵심이다. 2022년 9월 19일부터 23일까지 로마에서 개최된 ICA 연례회의는 아카이브 간 연계를 통한 문화적·민주주의·디지털·거리 등 다양한 격차의 해소를 주제로 진행되었다. 아카이브는 사회적 가치와 정체성을 포함하며 재현하면서 기억을 형성하는 능동적인 행위자이다. 따라서 아카이브는 복잡한 사회를 구성하는 다양한 요소 간의 격차를 해소하기 위한 전략적 요소로 기능한다.

아카이브는 마이너리티, 새로운 문화와 가치, 새로운 형태의 협력 등이 자리 잡을 수 있도록 문화적 격차를 해소하는 역할을 할 수 있다. 시민과 기관은 아카이브를 통해 한층 더 가까워질 수 있다. 또한 시민이 기록의 열람 및 이용뿐만 아니라 아카이브에 대한 권한을 부여받아 권리를 행사함으로써, 민주주의 격차가 해소될 수 있다. 한편, 공동체 아카이브는 공동체의 유지 및 지속과 정체성 구축에 중요한 역할을 할 뿐만 아니라 개인의 기억과 사회적 기억 사이의 거리를 가깝게 한다. 따라서 이 글은 다양한 격차 해소에 중요한 역할을 하는 국내외 공동체 아카이브 운동 사례를 검토·정리함으로써, 우리나라 공동체 아카이브의 과제에 대해서 논의하고자 한다.

2. 방법 및 범위

이 글은 크게 문헌연구, 사례연구, 인터뷰를 통해 작성되었다. 먼저 해외 공동체 아카이브 동향과 관련하여, ICA 2022 연례회의에서 발표된 공동체 아카이브 관련 사례 중 대표적인 4개의 사례를 선정하여 발표 내용과 문헌자료를 분석·정리하고자 한다. 국내 공동체 아카이브 현황과 과제와 관련하여, 문헌연구뿐만 아니라 민간단체·공동체를 인터뷰한 내용을 반영하여, 지금까지의 국내 공동체 아카이브의 발전과 특징을 정리하고 앞으로의 과제에 대해서 논의할 것이다. 이 글은 국내외 공동체 아카이브 전체를 대상으로 분석하는 것은 아니며, 최근의 국내외 공동체 아카이브 운동의 경향과 특징을 바탕으로 우리나라 공동체 아카이브의 과제를 정리하고자 한다.

II. 'ICA 2022 연례회의' 발표를 통해 살펴본 해외 공동체 아카이브 관련 활동 · 연구 동향

1. 공동체 아카이브 네트워크 : 공동체 아카이브 역량 강화

스코틀랜드 아카이브위원회(Scottish Council on Archives, 이하 'SCA')는 스코틀랜드 아카이브 및 기록관리 부문에 리더십을 제공하고 역량을 구축하고자 한다. SCA는 아카이브 서비스 및 컬렉션 관리와 이용을 지원하고 홍보하기 위해 영국 전역의 많은 조직과 협력하고 있다. SCA는 워크숍 및 이벤트 등의 프로그램을 운영하며 교육, 참여, 지원 등의 프로젝트와 자원을 제공한다. 또한 SCA는 기록의 품질 개선, 보존, 저작권 및 디지털 아카이브와 관련한 다양한 자원 및 도구를 개발·제공함으로써 기록전문가들의 업무를 지원한다. SCA가 새롭게 시작한 공동체 아카이브 프로그램은 지역에서 아카이브를 운영하고 있거나 이제 시작하려는 자원봉사 단체를 돕고 있으며, 다양한 사회를 위해 공동체 아카이브를 지원하고 인식을 높이고자 한다. 이러한 SCA의 노력은 다양한 연령과 배경의 공동체 구성원들이 정체성을 인식하고 상호 문화를 이해할 수 있도록 한다. SCA는 공동체 아카이브와 관련하여 기록을 수집, 보존, 기록화하는 주체들의 의견을 직접 듣고, 공동체 아카이브 작업을 독려하며, 교육 이벤트, 컨퍼런스 및 온라인 자원을 포함한 다양한 활동 등을 추진 중이다.

공동체 아카이브 유산그룹 스코틀랜드(Community Archives and Heritage Group Scotland, 이하 'CAHG 스코틀랜드')는 공동체와의 작업이 확대됨에 따라서, ARA UK 및 아일랜드로부터 지원을 받아 설립되었다. 'CAHG 스코틀랜드'는 ARA UK 및 아일랜드로부터 자금 지원을 받아 스코틀랜드 공동체 아카이브 네트워크를 만들기 위해 2년간 파일럿 프로그램을 진행하였다. 스코틀랜드 내 공동체 그룹의 다양성을 기념하고 전문성과 기술을 축적하기 위해 전문가와 자원봉사자의 지원 환경을 조성하여 조언을 요청하고, 교육을 통해 전문가와 봉사자 간 커뮤니케이션이 촉진될 수 있도록 하였다. 'CAHG 스코틀랜드'는 스코틀랜드 내 공동체 아카이브 그룹이 자급자족의 네트워크를 구축하고 협업 및 상호지원을 할 수 있도록 스코틀랜드 기반의 공동체 및 문화유산 기관의 활동을 공유하고, 다양성을 강조하는 지식과 교육 프로그램을 운영하며, 모범사례 공유·제공과 함께 공동체 아카이브 유산그룹(Community Archives and Heritage Group, 이하 'CAHG')을 대신하여 지원한다.



〈그림 1〉 CAHG 스코틀랜드 공동체 아카이브 지원 프로그램

최근 'CAHG 스코틀랜드'는 공동체 아카이브 지원과 관련한 3개의 프로그램을 운영하였다. 첫 번째 프로그램은 기억상실이나 치매 환자를 돕기 위해 스포츠에 관한 이야기를 공유하는 웨비나 개최다. 스포츠 기억 작업은 기억상실이나 치매 환자들이 사진 및 기념품 등의 스포츠 유산¹⁾에 대해 대화하면서 기억을 회상함으로써 인지 능력향상에 도움을 주며, 정신건강, 스포츠 역사 및 지역 사회의 참여 등 국가적으로 중요하다.²⁾ 스포츠는 취약계층을 포함한 다양한 사회구성원들이 참여하여 공동체 소속감과 정체성을 높일 뿐만 아니라 사회 통합에 중요한 역할을 할 수 있다. 또한 스포츠는 우리 삶의 여러 영역과 연결되어 있기 때문에, 우리는 스포츠 기억을 통해 보다 넓은 사회적 연결을 만들 수 있다. 스포츠 기억 작업은 노인과 젊은 세대 사이의 사회적 연결을 지원하는 대중적인 접근 방식이 되었다.

공동체 스포츠 유산 프로젝트는 스포츠를 중심으로 서로 다른 세대와 배경의 사람들을 하나로 모아 추가로 연결하고 의미를 창출하고자 한다. 서로 다른 세대의 구성원들은 스포츠 유산에 대한 아이디어와 경험을 공유함으로써 로컬리티, 사회성, 문화 및 지역 사회를 더 잘 이해할 수 있다. 코로나19 팬데믹으로 스포츠 문화시설은 폐쇄되었고, 아카이브에 대한 접근 및 사회적 연결망은 부족했으며, 취약계층은 디지털 빈곤으로 어려움을 경험하기도 하였다. 락다운으로 취약계층의 사람들이 대부분의 시간을 집에서 보내면서 스포츠 유산 관련 활동을 계속하지 못하게 되자, 이들이 느끼는

1) 스포츠 유산의 범위는 스카프북, 카드, 스티커, 프로그램 북, 가족사진, 입장권, 의류, 유니폼, 부츠, 기억 등이다.
 2) 국가 치매 인식센터는 스포츠 추억을 되살리기 위해 국립 스포츠 3개 단체와 국립 스포츠 2개 박물관이 100명 이상의 자원봉사자 네트워크를 구축하여 추진된 프로젝트다. 치매 및 기타의 기억상실을 앓고 있거나 외로움과 고립 상태의 취약계층을 위한 지역사회 기반을 마련하는데, 전국 스포츠 기억 프로젝트를 제공하고 있다. 기억 프로젝트는 2017~2018년에 신티(Shinty), 골프, 럭비, 크리켓을 위한 최소 30개의 기억 그룹을 만들고자 협업으로 추진되었다. 프로젝트는 스포츠 추억을 이용하여 치매 환자를 지원하며, 이미지·사진 등을 통한 국가의 스포츠 유산을 보존하고 스포츠와 관련한 기술을 확보하고자 한다. 디지털화 프로젝트도 함께 진행되어 스포츠 유산을 보존·보호하면서 기억 프로젝트에 자원을 공급할 수 있는 디지털 아카이브를 구축하고자 한다.

고립과 외로움은 증가하였다. 사람들이 집에 머무는 시간이 늘어날수록 향수와 추억에 집중함에 따라 스포츠 기억 작업은 기존의 활동을 점검하고 재설계에 들어갔다. 스포츠 기억 작업은 온라인 뉴스레터와 퀴즈 등 새로운 시도를 통해서 시각적인 것이 기억의 트리거 역할을 한다는 것을 확인하였으며, 특히 스틸 이미지가 가장 효과적이었다. 2020년 ‘스포츠 기억 카페’ 웨비나는 영국 유일의 인문학 축제인 ‘인간답게 살기(Being Human)’³⁾ 행사 중 하나로 진행된 진행되었다. 이 웨비나는 치매환자가 신티, 축구, 크리켓, 컬링, 럭비 등 모든 종류의 스포츠에 대해서 이야기하고 듣게 함으로써, 회상치료⁴⁾ 관점에서 추억을 공유하는 자리를 마련하였다.

두 번째로 ‘CAHG 스코틀랜드’는 공동체가 디지털 기술 개발에 대응할 수 있도록 ‘당신의 디지털 기량을 발전시키기’라는 디지털화 웨비나 시리즈를 운영하였다. 이 프로그램은 공동체 아카이브에 대한 수요자를 대상으로 설문조사를 실시하고, 그 결과를 반영하여 웨비나 시리즈의 주제를 선정하였다. 공동체 아카이브 역시 코로나19 팬데믹으로부터 영향을 받았기 때문에, 수요자들은 공동체 아카이브의 디지털 역량을 강화하고 아카이브의 디지털 기술을 계속 발전시키기를 원했다. 이러한 요구사항을 반영하여 웨비나 시리즈는 디지털화를 소개하는 내용으로 시작하여, 매주 다양한 유형의 기록자료를 디지털화하는 다양한 방법에 관한 내용으로 진행되었다.

3) 인간답게 살기(Being Human) 행사는 매년 11월 개최되는 축제로 대학, 박물관, 미술관, 아카이브, 독립연구기관, 공동체 및 상업 파트너가 함께 비전문가인 청중이 인문학 연구에 접근할 수 있도록 일상생활과 관련한 내용을 다루고 있다.

4) 우울증 또는 상실감이 있는 노인 환자가 과거의 의미 있는 일들을 회상하게 함으로써 치료에 도움을 주는 지지 정신 치료로, 치매 환자가 간직하고 있는 오랜 기억을 매개로 뇌를 자극하여 환자의 기억력과 기분을 개선하는 치료법. 국립국어원, 『우리말샘』.

〈표 1〉 디지털 웨비나 시리즈 프로그램 세부 내용

차수	주제	세부내용
1주차	디지털화 개관	디지털화의 목적 및 유용성, 사례 및 고려할 점 등
2주차	사진 및 문서 디지털화	기록을 디지털 이미지로 변환·저장하는 작업을 포함, 최적의 이미지 확보를 위한 장비 및 주요 팁 등
3주차	소리 및 필름 컬렉션 디지털화	소리, 동영상, 구술사, 음악 및 필름 디지털 등 시청각 기록의 특성에 따른 기록관리 노하우, 모범사례, 필요장비 및 기록화 중요성
4주차	3D 디지털화 개관	3D 모델링을 이용한 컬렉션 디지털화 방법 소개, 공동체 아카이브 유산 컬렉션에서 흔히 볼 수 있는 책, 트로피, 도자기 등 모든 3D 개체에 적용 가능한 방법 등
5주차	디지털 컬렉션 카탈로깅	디지털화된 기록의 분류 목적 및 활용
6주차	디지털 참여 및 홍보	공동체 아카이브에서 이용할 수 있는 디지털 참여
7주차	구술사로 디지털 참여	공동체 역사를 기록하기 위한 구술사 활용 사례
8주차	디지털 아카이브의 디지털 지속가능성	디지털 파일을 저장하고 백업하는 방법

웨비나 시리즈는 문서 및 사진, 음성 및 동영상, 3D 디지털화, GDPR(일반 데이터 보호 규정) 및 데이터 보호, 디지털 파일 목록화, 디지털 파일의 장기 보존 등 공동체 아카이브에 필요한 내용을 고려하여 구성되었다. 웨비나는 공동체 아카이브 활동가나 자원봉사자들이 쉽게 참여할 수 있도록 매주 목요일 점심시간 40분간 무료로 진행되었다. 웨비나 각 세션은 아키비스트 또는 전문 강사의 프리젠테이션과 Q&A로 구성되어 아카이브 실무에 도움이 되도록 하였다 : 아카이브 컬렉션의 디지털화, 디지털 컬렉션의 가시성 높이기, 디지털 컬렉션을 전략적으로 홍보하고, 구글 및 기타 검색 도구를 통해 검색할 수 있도록 컬렉션을 최적화하기, 지역 및 사회에 참여하기 등의 관련 지식과 기술.

자원봉사자, 공동체 그룹 및 전문가 간에 지식과 경험을 공유하고, 미래의 활동을 위해 파트너십을 구축할 수 있도록 스코틀랜드 공동체 아카이브의 첫 번째 네트워킹 행사가 개최되었다.⁵⁾ 공동체 아카이브 네트워킹 행사는 COP26⁶⁾로 개최되는 첫 번째 행사로 기획되었다. 이것은 COP26 행사에서 중요한 이슈인 환경과 지속가능성에 대해서 CAHG 프로젝트가 함께 할 수 있는 방안을 모색하고자 SCA가 의도적으로 기획한 것이다.

5) “공동체 아카이브 변화의 시대를 담아내기 : 지속가능한 이야기”라는 주제로 글래스고에서 개최되었다(2021.11.10).

6) 제26차 유엔기후변화(United Nations Climate Change) 당사자회의(Conference of the Parties)로 글래스고에서 개최되었다(2021.10.31.~11.12.).

‘CAHG 스코틀랜드’가 제안한 첫 번째 네트워크 발표 주제는 다음과 같다.

- 유산 및 지역 환경(장소)
- 공동체 유산, 기후변화 및 지속가능한 미래
- 시골 및 변화
- 자원활동 이니셔티브
- 디지털 아카이브의 이점
- 환경 문제 및 해결책
- 지속가능성을 위한 활동 및 지원
- 음식 유산
- 수집 정책의 새로운 개발 및 변화
- 웰빙 및 건강 공동체

공동체 아카이브는 환경을 구성하는 주요 요소인 사람과 장소를 연결한다는 점에서 고유한 연결성을 가지고 있다. 기후변화는 국제적인 이슈⁷⁾이며, 그 해결책을 공동체와의 관계 속에서 찾고자 노력하고 있다. 스코틀랜드 공동체 아카이브 네트워크 프로그램은 코로나19 위기로 인한 변화의 시대에 공동체 아카이브가 적응하고 도전할 수 있도록, 정보 제공의 장을 마련하고 영감을 주고자 하였다.

공동체 아카이브 네트워크는 새로운 기술에 적응하여 대응할 수 있도록 안내하고 공동체 활동과 공동체 아카이브 운영에 도움을 줄 수 있다. 네트워크 행사에서 모범 사례를 공유하는 것은 공동체 기록관리의 모범답안을 제시하는 것이 아니라, 비슷한 고민이 있는 공동체에 도움이 되는 아이디어나 단서를 얻을 수 있도록 한다. 스코틀랜드의 사례에서 처럼, 공동체 아카이브 네트워크를 구축하기 위해서, 치매 환자나 다른 언어의 사용자 등 소외될 수 있는 다양한 공동체 구성원들을 고려해야 하며, 다양성을 존중하되, 평등하고 동일하게 접근해야 할 것이다. 공동체와 공동체 아카이브가 안정적으로 지속되는 데 공동체 아카이브 네트워크 프로그램은 필수적이다.

2. 지역 아카이브-공동체 : 협력 통한 지역 사회 통합

지역 아카이브가 민간단체와의 협력을 통해 공동체 아카이브를 지원한 사례를 살펴봄으로써, 지방자치단체의 기록물관리기관이 아카이브라는 연결고리를 이용하여

7) ICA 2022 연례회의는 기후변화와 관련한 아카이브의 대응을 다루었다.(세션발표 'Mapping Climate Change To Protect Latin-American Archives: A Methodological Proposal'(Claudio Ogass Bilbao), 워크숍 'Approaches to Archives Buildings as a Response to Climate Change')

공동체와 어떻게 협력하는지 살펴보고자 한다. 바로셀로나 시립기록보존소(Barcelona City Archives)는 코로나19 팬데믹으로 새로운 상황에 적응해야 하는 상황이었다. 아카이브의 온라인 활동은 새로운 이용자를 고려할 수밖에 없었고, 다양한 연령대, 마이너리티, 디지털 관점에서의 기술 실무 및 활동을 개발하는 것으로 진행되었다.



〈그림 2〉 AMB Veu de dona ‘여성의 목소리’ 워크숍 활동

바르셀로나 시립기록보존소(이하 ‘기록보존소’)는 기록을 이용하여 공동체 구성원들과 소통하는 프로그램을 운영하였다. ‘여성의 목소리’ 워크숍은 아카이브 서비스를 자주 이용하지 않는 사회적 배제의 위험에 처한 공동체를 대상으로 젠더 관점에서 과거와 현재의 대화를 유도하고자 하였다. 기록보존소는 이주민 공동체의 통합을 목적으로 하는 NGO인 Casal Dels Infants Del Raval⁸⁾와 협력하여 소장 중인 사진을 이용한 워크숍을 진행하였다. 이 워크숍에는 파키스탄, 인도, 방글라데시, 모로코 출신의 바르셀로나 이주 여성이 참여하였다.

참여 여성들은 기록보존소가 소장 중인 사진 컬렉션과 기증된 가족 앨범 사진 속의 여성과 자신의 삶에 관한 이야기들 사이의 유사점과 차이점을 연결하는 활동을 하였다. 사회·문화적으로 고립된 이주 여성들은 프로젝트에 참여함으로써, 자신의 문화와 스페인 바르셀로나의 문화를 연결하고자 하였다. 참여 여성들은 워크숍을 통해 자신들이 거주하는 바르셀로나라는 도시를 발견하고, 알아가면서 ‘나의 도시’가 되는 경험을 하였다. 워크숍은 과거와 현재의 여성이 어떻게 사회 변혁의 주체가 되었는지, ‘훈련, 일, 가족 돌보기, 권리 시위’ 등에 초점을 맞췄다. 워크숍에서 사람과 장소의 기억에서 핵심 요소로 활용된 사진은 서로 다른 문화 간을 연결하는 데 중요한 역할을 하였다.

8) 스페인 바르셀로나 Raval 지역에서 많은 어린이의 취약한 상황을 돕기 위해 1983년 설립된 단체로 학교 교육을 지원하고 장려하는 일일 교육 프로젝트를 추진하였으며, 지역의 어린이·청소년·가족에게 교육 기회를 제공함으로써 공정하고 균형 있는 사회를 위해 노력하고 있다.

기록보존소는 워크숍 참여 여성들이 이주민이기때문에 예상하지 못했던 여러가지 어려움을 경험하였다. 참여 여성들은 스페인어와 카탈루냐 언어에 미숙하였으며, 워크숍에 아이를 데려와 참여하는 등 세션 도중 보육도 함께 했고, 가족 행사와 같은 가사로 결석하기도 하였다. 반면에 워크숍에서 아카이브와 참여여성의 사진 기록을 이용한 것은 긍정적으로 평가할 수 있다. 참여 여성들은 사진을 이용하여 과거와 현재라는 ‘시간’과 바르셀로나 문화와 타문화라는 ‘문화’의 간극을 메울 수 있었으며, 스페인과 모국의 역사를 설명하면서 자신이 살고 있는 사회를 관찰할 수 있었다. 워크숍은 참여여성들이 사진을 통해 자신을 설명하면서 다른 사람들과 쉽게 대화하고 자신이 속한 사회에 통합될 수 있는 환경을 마련할 수 있었다.

워크숍은 이주 여성들의 현실과 필요, 문화 및 생활 방식에 공감하면서, 과거와 현재의 사진을 통해 여성 모두의 경험적·문화적 유산을 공유하게 하였다. 카탈루냐어에 익숙하지 않은 참여 여성들은 사진이라는 보편적인 언어를 사용하여 바르셀로나 역사뿐만 아니라 여성과 사회에 가까이 갈 수 있었다. 아카이브나 개인의 사진을 이용한 것이 의사소통에 도움이 되었다. 워크숍에서 새롭게 확인한 것은 참여 여성들의 모바일 속 가족, 풍경, 호기심과 관련한 사진들이 “새로운 가족 앨범”의 역할을 한다는 것이다. 즉, 참여 여성들은 더 이상 종이 사진을 보유하지 않는 세대로, 모바일은 이들 세대의 경험과 기억의 앨범 역할을 한다는 것이다.

바르셀로나 시립기록보존소의 사례를 통해 지방자치단체 기록물관리기관이 지역에서 공동체와 공동체 아카이브에 어떤 역할을 할 수 있는지 정리해보면 다음과 같다. 지방자치단체 기록물관리기관은 공동체와 공동체 아카이브에 ‘다르게’ 접근해야 한다. 공공기록물을 관리하듯이 기록과 기록관리 자체를 중심으로 두기보다는, 공동체에 초점을 맞춰서 공동체의 현안과 지역 사회의 문제를 해결하는데 아카이브가 참여하고 도움이 될 수 있는 내용들로 접근해야 한다. 공동체 구성원은 공동체 아카이브를 통해 지역을 이해하고, 기록으로 자신을 설명하며, 과거와 현재를 연결하면서 자신뿐만 아니라 지역 사회를 관찰하고 지역민으로서의 정체성을 인정하게 된다. 지방자치단체 기록물관리기관의 공공기록물 관리 방식과 개인과 공동체가 기록을 생산·관리하는 방식은 다르므로, 지자체 기록물관리기관이 공동체 중심의 사고로 접근할 수 있도록 공동체 기록관리를 위한 지식과 정보 공유가 필요할 것이다.

3. 국가기록원-공동체 : 공동체 기록관련 국가 기록관리의 관행 개선

국가기록원은 중앙행정기관의 기록관리뿐만 아니라 국가 기록관리의 책임이 있는 중앙기록물관리기관으로 사회를 구성하는 공동체를 타자화하지 않고, 파트너십으로 인정하는 다양한 프로젝트를 진행해야 할 의무가 있다. 미국 국립기록청(National Archives and Records Administration, 이하 'NARA')의 회복 기술(Reparative Description)⁹⁾ 및 디지털화 사례는 국가기록원의 기록관리 업무에 대한 공동체의 참여를 넘어서서, 공동체를 타자화·대상화하지 않고 사회를 구성하는 파트너십으로 인정하려는 노력을 보여준다. 2020년 5월 미국 미네소타주에서 백인인 미니애폴리스 경찰관이 흑인 남성 George Floyd의 목을 눌러 사망한 사건이 발생하면서, NARA는 BIPOC(Black, Indigenous, People of Color)¹⁰⁾에 대한 경찰의 폭력 행위와 같은 사회의 인종 불평등 시스템을 논의하게 되었다. NARA는 제도와 사회 전반에 걸친 인종적 편견의 지배적인 시스템을 강조하면서 인종적 비방 및 유해한 언어를 사용하여 BIPOC 공동체를 설명하는 기존의 보존기록 기술을 구조적 인종차별의 예로 들었다.

미국 정부는 행정명령 13985 '연방 정부를 통해 소외된 지역 사회에 대한 지원 및 인종 형평성 향상'을 발표하였다.¹¹⁾ NARA는 인종차별에 대한 내부 TF를 구성¹²⁾하여 공평한 환경을 지원하는 NARA의 내외부 시스템, 정책, 프로세스 및 절차에 대한 권장 사항을 식별하고자 하였다. TF는 메인 TF, 보존기록 기술 하위그룹(Archival Description Subgroup, 이하 'ADS'), 박물관 하위그룹으로 구성되었으며, ADS는 National Archives Catalog에서 시대착오적이거나 공격적인 용어로 기술된 것을 조사하는 아카이브 TF로 인종차별 보고서를 작성하여 발표했다.¹³⁾

미국 National Archives는 대통령과 비서실, 의회, 연방 정부 직원 및 연방 법원이 공무 중 생산하거나 접수한 역사적 미국 정부기록(연방, 의회 및 대통령 기록)을 보유하고 있다. National Archives Catalog는 NARA의 컬렉션 기술을 포함하고 있으며, 카탈로그 작업은 계속 진행 중이며, 보존기록은 시리즈 수준에서 95%가 기술되어 정보를 제공하고 있다. NARA는 2026년 회계연도까지 전통적으로 소외된 공동체와 협력하여 National Archives Catalog의 기술 중 오래된 내용을 수정하고, 소외된

9) 회복 기술(Reparative description)은 아카이브의 자원을 식별하거나 특성화하기 위해 아키비스트가 생산·이용하는 데이터로부터 소외된 사람들을 배제하거나 이들에 대해 침묵하고, 해를 입히거나 잘못된 것을 특성화하는 관행이나 데이터를 수정하는 것을 의미한다.

10) 흑인, 원주민 및 유색인종을 의미한다.

11) 2021년 1월 20일.

12) 2020년 6월 29일.

13) 2021년 6월 14일. 「인종차별보고서」에 대한 아카이브 TF 발표.

공동체가 중요한 기록에 쉽게 접근할 수 있도록 할 계획이다.

ADS에서 권장한 내용은 다음과 같다.

- NARA 카탈로그의 잠재적으로 유해한 콘텐츠와 관련하여 온라인 이용자를 위한 경고문을 만든다.
- 카탈로그는 기록 생산자가 붙인 제목과 NARA에서 제공한 제목을 구분한 정보를 제공하여, 기록 이용자가 보존기록의 기술이 원본인지 NARA 직원이 작성한 것인지를 이해할 수 있도록 한다.
- 카탈로그 내의 인종차별 및 기타 유해한 용어 목록을 식별·검토하고 해결을 위한 로드맵을 구축한다.
- 카탈로그의 기본 기술정보 및 이용자 인터페이스를 개선하여 기록검색을 전반적으로 향상한다.
- 카탈로그에서 기록에 대해 과소 또는 과잉 기술된 것을 수정할 수 있도록 프로세스를 탐색하고 개발한다.
- NARA 외부의 이해관계자가 보존기록 기술 및 디지털화를 위한 의사결정에 참여하도록 한다.
- 카탈로그 및 기타 NARA 웹사이트에서 언어번역을 제공한다.
- 위의 문제가 일회성 프로젝트가 아닌 프로그램으로 지속될 수 있도록 전담 작업반을 만든다.

보고서는 인종차별과 관련하여 NARA가 무엇을 해야할 지에 관한 장단기적인 권장 사항과 작업 내용을 담고 있다. NARA는 역사적으로 소외된 다양한 공동체가 참여할 수 있도록 다양하고 포괄적인, 공평하게 접근할 수 있는 업무 문화를 조성하고자, 역사 기록물과 기술정보에 유해한 문구가 포함될 수 있다는 것을 웹사이트에 게시하였다.¹⁴⁾ 경고문은 유해한 표현으로 인한 이용자의 피해를 줄이고, 이용자가 기록을 맥락화 할 수 있도록 하는 것을 목표로 한다.

14) 2021년 6월 14일.



Potentially Harmful Content

NARA acknowledges that historical records may contain harmful language that reflects attitudes and biases of their time. NARA does not alter, edit, or modify original records or original captions, as they are part of the historical record. NARA is working to address harmful language that may appear in staff-generated descriptions. See [NARA's Statement on Potentially Harmful Content](#).

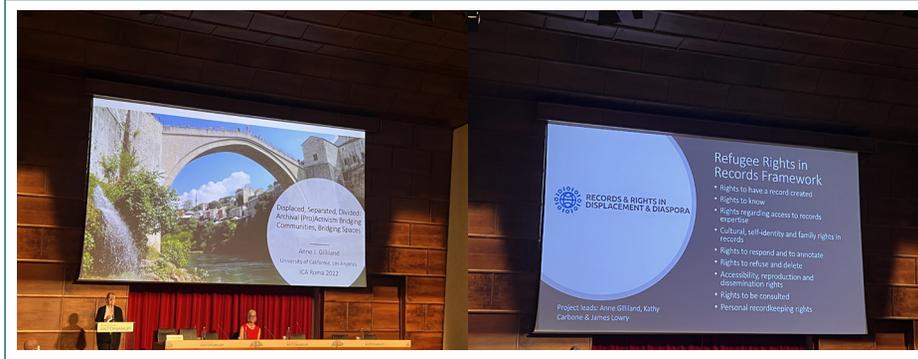
NARA는 역사기록물이 그 시대의 태도와 편견을 반영하는 유해한 언어를 포함할 수 있음을 인정합니다. NARA는 원본 기록 또는 원본 캡션이 역사기록물의 일부이므로 변경이나 편집 또는 수정하지 않습니다. NARA는 직원이 작성한 설명에서 나타날 수 있는 유해한 언어를 해결하기 위해 노력하고 있습니다. 잠재적으로 유해한 콘텐츠에 대한 NARA의 성명서를 참조하세요.

〈그림 3〉 '잠재적으로 유해한 콘텐츠' 경고문

ADS는 기록 생산자가 작성한 메타데이터와 아키비스트가 제공한 보존기록 기술을 구별하여 원본의 메타데이터가 변경되거나 은폐되지 않았다는 것을 보장하는 것을 목표로 한다. 동시에 아키비스트가 보존기록 기술을 지속적·반복적으로 변경하도록 허용하는 것 또한 목표로 하고 있다. BIPOC와 관련된 기록은 기술정보가 미흡하여 National Archives 카탈로그에서 찾기 어렵지만, 백인 남성의 기록과 업적은 과도한 설명으로 더 쉽게 찾을 수 있다. NARA는 앞선 문제를 인식하고 BIPOC를 역사기록물에서 소외시키고 각주로 만든 인종차별적 기록관리 관행을 바로잡고자 한다. 유해하고 인종차별적인 언어를 수정하기 위한 NARA의 노력은 소외된 공동체와 시민 아키비스트의 참여에 기반하고 있다. NARA는 소외된 공동체와 관련하여 디지털화된 기록에 태그를 달고 설명하는 시민 아키비스트의 임무를 개발하였다. NARA는 장기적으로 소외된 공동체와의 연계를 통한 보존기록 기술의 개선과 관련 기록에 대한 디지털화 이니셔티브에 초점을 둔다. 이를 실현하기 위해 NARA는 소외된 공동체 기록의 디지털화를 지원하기 위한 보조금 및 파트너십을 찾고, 카탈로그에서 기록이 잘 검색될 수 있도록 ADS가 권고한 내용을 반영하여 지침을 만들고 공유해야 할 것이다.

ADS 작업에서 눈여겨 봐야 할 것은 소외된 공동체 구성원과 상의하여 보존기록 기술에 적절한 언어와 용어의 사용을 진행한다는 것이다. NARA는 카탈로그의 인종차별적인 언어 문제를 해결하고 신뢰를 재구축하기 위해 소외된 공동체와의 관계를 발전시키고 유지하고자 한다. 또한 카탈로그의 디지털화된 기록을 영어 이외의 언어로 식별·기술하여 기존의 보존기록 기술을 개선하고자 한다. 이를 위해서는 영어가 아닌 태그를 달 수 있도록 다국어어를 구사하는 NARA 직원과 시민 아키비스트, 그리고 비영어 언어로 카탈로그 번역을 추가할 수 있는 방안이 마련되어야 할 것이다.

4. 연구자-예술가-아키비스트 : 공동체 기록 프레임워크 추진



〈그림 4〉 ICA 2022 연례회의 강제 이주민 관련 Keynote Speech(발표자 : Anne Gilliland)

유엔난민기구(The UN Refugee Agency)는 전쟁이나 내전, 정치적 박해 등으로 고향을 떠난 강제 이주민 수가 전 세계적으로 1억 명을 넘는 것으로 추정한다. 강제 이주민은 난민, 난민 신청자, 국내 실향민, 무국적자 및 귀국자 등 여러 범주¹⁵⁾로 식별된다. 오늘날 난민의 위기는 트라우마로부터의 회복뿐만 아니라 웰빙, 민족국가, 법률, 국경, 인권, 시민권 및 정체성, 보안, 자원할당 및 ICT에 관한 복잡한 상호작용 문제를 제기한다. 난민 개인에 대한 기록화, 특히 공식기록¹⁶⁾은 난민 문제로 인한 위기 상황에서 필수적이지만, 난민 개인, 인간을 중심으로 한 기록화 요구는 충분히 지원되지 않는다. 최근 진행 중인 역사적 난민 및 디아스포라, 난민 기록 권리 이니셔티브는 다음의 여러 개의 연구주제들을 포함하고 있다.

- 난민의 삶에서 생애 기록을 포함한 공식기록, 관료적 실무, 기타의 개인적인 또는 “불규칙한” 형태의 기록과 그 이용이 얼마나 중요한 역할을 하는지 식별하고 가시화한다.
- 기록 및 개인 자료의 생산·이동·보존 및 접근을 위한 클라우드 서비스, 블록 체인, 소셜미디어 및 스마트폰의 역할과 의미를 난민, 정부 및 구호기관의 관점에서 식별하고 이해한다.
- 관련 국가의 기록물관리기관, 기록관리 전문가, 그리고 유관기관은 난민 관련 기록의 검색·보호·검증·확보·인증하는데 기여하고 협력하는 방법을 식별한다.

15) 정치적 박해 등의 우려로 국제적 보호 필요성이 인정되는 난민과 고국을 떠나 보호를 요청 중인 난민 신청자, 거주지를 떠날 수밖에 없었지만 공인된 국경을 넘지 않은 사람을 뜻하는 국내 실향민 등이 모두 포함된다.

16) 해당 발표 및 프로젝트에서는 공공기록(public records)가 아니라 공식기록(official records)라는 용어를 사용한다.

난민의 기록 권리를 지원하기 위한 정책적 권장 사항을 식별한다.

- 난민의 경험을 기록화하는데 예술적·창의적 개입을 식별하고 보존한다.
- 강제 이주와 디아스포라가 후속세대에 미치는 영향과 기억을 전승하고 트라우마로부터 회복하는데 아카이브와 스토리텔링의 역할을 이해한다.
- 난민이 기록관리 요구사항을 이해하고, 신뢰할 수 있는 자신의 문서 사본을 휴대하고, 찾고, 확보하고 보존하는 데 도움이 되는 교육 중재 프로그램을 개발한다.

기록 프레임워크에서의 난민 권리(Refugee Rights in Records, 이하 ‘R3’) 이니셔티브는 강제 이주민이 직면한 기록관리 상황을 중심으로, 기록에 대한 권리 플랫폼인 난민의 기록 권리를 개발하는 프로젝트를 다룬다. R3 프로젝트 연구자는 기록화, 데이터, 기록관리 실무가 강제 이주민의 인권 실현에 중대한 장애물을 만든다고 주장하였다. R3 이니셔티브는 인권, 데이터 개인정보보호 협약, 인권 기록에 대한 전문적인 지침, 미디어, NGO, 난민이 직면한 기록화 및 기록관리에 관한 법적·개인적인 설명에 대한 분석을 바탕으로 난민의 인권 실현에 필요한 권리를 정리하여 다음의 프레임워크를 제안하였다.¹⁷⁾

① 기록 생산의 권리

- 요청 시 보편적으로 인정되는 신분증명서를 받을 권리
- 출생 증명서를 소지할 권리, 아버지가 사망했거나 자녀 출생 시 불참할 때 어머니의 요청에 따라 출생 증명서에 부모의 이름 모두를 기재할 권리
- 일정 시간이 지난 후에도 가족 및 기타 부양가족의 시신을 찾을 수 없을 때, 사망 증명서를 발급하는 절차에 관한 권리

② 알 권리

- 자신에 대한 기록이 만들어지기 전, 그것이 왜 만들어지는지, 무엇이 포함될 것인지, 현재와 미래에 무엇을 위해 기록이 이용될 수 있는지, 어떻게 보호될 것인지에 대해서 완전히 알 권리
- 자신에 대한 기록이 존재하는지, 어디서·왜·누가·어떤 상황에서 볼 수 있는지 알 권리
- 위의 작업을 방해하는 비밀 기록이나 데이터가 있는지 알 권리

17) <http://informationasevidence.org/refugee-rights-in-records>(2022.12.5. 확인)

③ 기록 전문지식에 관한 권리

- 자신에 대한 기록을 찾고 검색하는데 필요한 색인 조건이나 메타데이터를 무료로 받을 권리
- 기록을 찾고, 소개하고, 이의를 제기하는데 전문가를 요청하고 제공 받을 권리
- 망명 및 이민 판결, 귀환, 배상 및 기타 조치와 관련하여, 자신에 대한 기록의 생산·관리·복제 및 신뢰성을 둘러싼 역사적·관료적 상황을 기록 전문가가 증언하도록 할 권리

④ 기록상의 문화적, 자기 정체성 및 가족 권리

- 기록에 따른 법적·관료적·기타 절차에서 자신의 문화적 또는 공동체 기록관리 관행을 인정받을 권리
- 자신에 대한 기록에 이름, 성별, 민족이 포함되면서도 이에 국한되지 않는 자신의 정체성을 인정받을 권리

⑤ 대응하고 주석을 달 권리(수정할 권리)

- 자신에 대한 기록에 대응하고 영구적인 주석을 포함할 권리

⑥ 거부 및 삭제할 권리

- 자신에 대한 기록을 작성하는 데 참여하는 것을 거부하거나 그렇게 하는 것이 자신 또는 타인의 인권침해에 해당한다는 신뢰할만한 이유가 있다면 기록되는 것을 거부할 권리
- 해당 기록, 데이터 또는 메타데이터가 자신의 인권을 침해할 때 기록 삭제를 요청하거나 기록에서 자신에 관한 데이터 또는 메타데이터 삭제를 요청할 권리

⑦ 접근, 복제 및 공유할 권리

- 비공개기록을 포함한 자신에 대한 기록에 접근할 권리
- 자신의 문해력, 서식, 글쓰기 또는 서명 시스템에 따라 자신의 기록에 접근할 수 있는 권리
- 요청 시 자신에 대한 기록에 안전하게, 시기적절하게, 저렴하거나 무료로 접근할 수 있는 권리
- 자신에 관한 기록의 사본을 받고, 그 기록의 형식과 형태를 명시하거나 그렇게 하지 않은 이유를 명확하게 설명받을 권리
- 자신에 대한 기록을 전달하거나 공유할 권리

⑧ 협의권

- 자신에 관한 기록이 어떻게 · 어디서 · 언제 보존 또는 보관되는지, 기록학 연구에 이용 가능한지, 폐기에 관해 협의할 권리
- 자신에 관한 기록에 가족을 포함한 다른 사람이 접근을 요청할 때 협의할 권리

⑨ 개인 기록관리 권리

- 안전한 개인의 기록관리 및 보존 공간에 관한 권리
- 문서를 관리 · 보존 · 인출 · 전송할 수 있도록 안전하고 신뢰할 수 있는 인프라에 대한 권리

한편, 예술가, 아키비스트, 활동가 등을 중심으로 한 ‘증폭 프로젝트(The Amplification Project)’는 강제 이주로부터 영향을 받거나 영감을 얻어 예술로 시각화하는 것을 기록화하고 보존하며 표출하는 것을 목표로 한다. 이 프로젝트는 예술가와 활동가가 강제 이주와 관련한 작품을 보존하고 공유할 수 있는 공동체 주도의 공공참여형 디지털 아카이브를 지향한다. ‘강제 이주, 현대 예술, 행동을 위한 디지털 아카이브’는 예술가, 아키비스트, 활동가, 큐레이터 그룹에 의해 2019년 설립되어 다양한 활동을 진행 중이다. 프로젝트 그룹은 신규 · 기존 예술가나 활동가의 강제 이주와 관련한 작품을 제작할 수 있도록 플랫폼을 제공하고, 정치적 망명에 반대하고 외국인을 혐오하는 레토릭에 반대한다. 또한 이들은 난민을 대상으로 한 비인격 · 비인간화 현상에 대한 대위법적인 표현을 시각화하고, 공동체 형성에 필요한 커뮤니케이션을 촉진하며, 예술가나 활동가의 아카이빙 요구사항을 지원하는 등 다양하게 활동하고 있다.

III. 국내 공동체 아카이브 현황 및 과제

1. 한국 공동체 아카이브의 발전

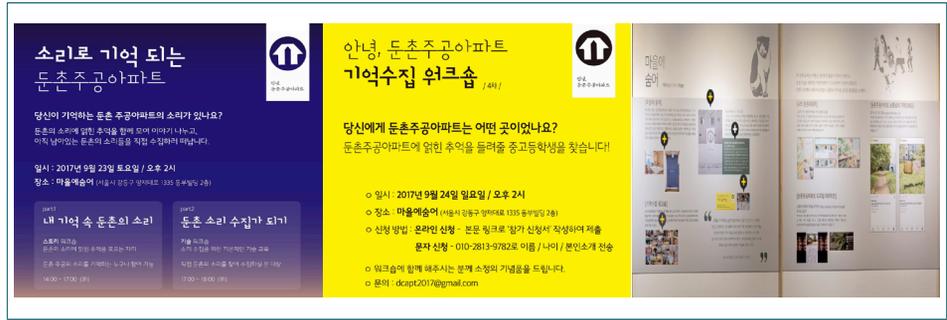
최근 우리나라는 도시와 마을을 중심으로 공동체 아카이빙 활동이 활발하다. 전국적으로 다양하게 진행되고 있는 공동체 아카이브가 자신의 사회적 역할을 확대해 나갈 수 있도록, 공동체 아카이브 활성화에 대한 국가 차원에서의 정책과 지원 요구가 증가하고 있다. 본 절에서는 한국 공동체 아카이브 운동이 발전해 온 과정과 현황을 검토하여 특징을 정리하고, 공동체 아카이브의 네트워크 형성에 필요한 다양한 이해관계자들의 역할과 방향에 대해 살펴보고자 한다.

우리나라는 신자유주의 정책에 따른 양극화와 빈부 격차, 사회적 갈등의 심화, 지역주민의 삶의 질 악화 등 기존의 국가와 시장의 역할만으로 해결하기 어려운 많은 문제가 존재해왔다. 한국 시민사회는 1970년~80년대 저항적 시민운동을 동력으로 1980년대까지 민주화운동을 바탕으로 한 민주운동과 변혁운동을 중심으로 성장했다. 1980년대 후반에서 1990년대 초반에 등장하여 본격적으로 시작된 시민운동은 반독재, 반정부 민주운동 중심에서 권력 감시, 여성, 환경, 인권, 국제연대, 장애, 풀뿌리 등 다양한 정체성을 위한 공동체 운동으로 변화하였다.¹⁸⁾ 시민사회에서의 활동 내용과 정보는 단체 활동의 투명성과 축적된 경험을 활용하게 하여 시민 활동의 효율성을 증대시킬 수 있다. 시민운동 기록은 또한 국가나 시장의 관점이 아닌 시민들의 자발적인 참여를 통해 생산되었으므로 거버넌스 행위자의 기록이라는 점에서 중요하다.

한편, 한국 현대사에서 과거사 청산 이슈가 계속 등장했던 것은 과거사 청산 관련 공동체들의 지속적인 인정투쟁과 기억투쟁 때문이었다. 과거사 관련 다양한 이해관계자들의 진상규명을 향한 노력은 국가가 과거사를 공식적으로 확인·인정하게 하였으며, 피해자들의 명예를 회복하고 국가를 상대로 배상 및 보상 소송도 제기할 수 있게 되었다. 이러한 과거사 청산 활동 과정에서 피해자들의 진술은 기록으로 남겨지기도 하였으며, 그동안 경찰서와 군정보기관에 방치되거나 은닉되었던 기록들이 새롭게 발굴되기도 하였다.

2000년대까지는 시민사회의 민주화를 위한 노력, 마이너리티의 '정체성'이나 '기억'을 중심으로 한 아카이빙 활동이 주로 진행되었다면, 2010년 이후에는 시민단체와 마이너리티뿐만 아니라 지역에 기반한 공동체들의 아카이빙 활동이 활발하게 진행되고 있다. 특히, 최근 지자체별로 진행되고 있는 도시재생과 마을 활성화 사업으로 지역이 급격하게 변화하면서, 마을과 도시의 주민이 참여하는 기록의 생산과 수집 등의 아카이빙 활동이 활발하다. 재개발과 재건축 등으로 사라지는 마을을 기억하고 '그 곳에 있었던 우리들에 대한 기억'을 남기는 아카이빙 활동과 그 이후 원주민과 이주민들과의 관계 회복을 위해 노력하는 공동체들의 아카이빙 활동이 두드러진다.

18) 이훈창 외, 『시민사회단체 기록의 생산방식 변화와 몇 가지 제언 - 인권운동 기록을 중심으로』, 『디지털문화아카이브지』, 4권 1호, 2021, p.99.



〈그림 5〉 ‘안녕, 둔촌주공아파트’ 기억 수집 프로젝트

출처 : ‘안녕, 둔촌주공아파트’ 페이스북, 서울기록원

지자체 도시재생 또는 마을만들기 사업으로 변화하는 마을과 지역을 기록으로 남기는 활동은 대부분 주민을 대상으로 양성 프로그램을 운영하고 이들이 마을을 기록으로 남기는 것으로 진행된다.



〈그림 6〉 지방자치단체 및 지방문화원 아카이빙 프로그램

출처 : 온양원도심 도시재생센터, 정읍시 도시재생센터, 증평기록관, 인천시 서구문화원

지자체 기록관이나 지방문화원, 지역문화재단, 지역도서관 등은 기록화 사업을 통해 전문가 주도로 지역기록을 수집하고, 지역주민을 대상으로 기록가 양성 프로그램을 운영하여 주민이 직접 마을과 공동체, 지역을 아카이빙 할 수 있도록 지원하기도 한다.

한국의 공동체 아카이브는 크게 지역과 특정 주제 및 사안을 중심으로 활동하는 공동체로 구분할 수 있다. 지역을 중심으로 하는 공동체는 시·도, 마을, 지역 등의 행정적·지역적 경계를 중심으로 활동하고 있다. 지역에서 문해교육과 다문화 지원 사업 등 풀뿌리 시민운동을 하는 단체, 재개발 관련 기록과 주민들의 기억을 수집하고 기록관을 위탁 운영하는 작은 도서관, 아파트 입주자들의 자원봉사활동을 목적으로 모여 공동체 영화 제작 및 교육 프로그램 운영 등을 통해 아파트 입주자 간·세대 간 갈등을 해소하고 여성들의 자아 회복 및 사회 재진출 계기를 마련하는 아파트 자원봉사단체,

지역의 특정 공간을 따라 걸으며 기록으로 남기는 ‘장소기억연결프로젝트’ 등 지역과 사람을 중심으로 활동하는 공동체들이다.

주제 기반 공동체는 특정 지역에 기반하지 않고 범국가·초국가적인 주제와 사안을 중심으로 활동하고 있다. 사할린·일본과 같은 재외동포의 인권과 역사 문제를 중심으로 연대 및 지원활동을 하는 단체, 베트남전에 참전한 한국군 민간인 학살과 관련한 진실규명 운동, 추모사업, 피해마을 학교 지원 등의 다양한 사업을 추진하고 있는 재단, 심장병 어린이 등 어려운 이웃을 돕는 자원봉사단체, 탈북·북한 여성의 인권과 복지증진을 위해 활동하는 단체 등 주제에 기반한 다양한 공동체가 있다.

설립된 지 오래된 단체는 대부분 소장기록물의 규모가 크며, 백서 및 창립 기념 등을 위해 단체의 역사기록물을 정리하면서 기록관리를 시작하는 곳들도 있다. 이들 중에서도 단체의 역사기록물뿐만 아니라 현재 생산되는 기록 중에서 공개할 수 있는 것은 홈페이지나 디지털 아카이브를 통해 공개하기도 한다. 하지만 대부분의 단체는 설립목적에 따라 활동하는 것이 우선이기 때문에, 기록을 관리할 지식·인력·재정이 부족한 상황에서 단체 기록관리가 쉽지 않다. 그럼에도 불구하고 현재의 활동으로 생산되는 기록을 보존·관리·활용을 위해서 최소한으로라도 기록관리를 하려는 단체들도 늘어나고 있다. 디지털로 생산되는 기록들은 외장하드, 클라우드, NAS 등으로 관리하고, 단체 행사와 관련한 홍보물 등의 박물류는 샘플링하여 보존하는 것뿐만 아니라, 기록관리와 관련한 다양한 교육 프로그램에 참여하거나 견학 등의 벤치마킹을 통해 단체 기록관리를 위한 지식을 습득·적용하려는 노력을 하고 있다.

2. 한국 공동체 아카이브의 특징

한국 공동체 아카이브의 특징을 정리하면 다음과 같다. 첫 번째, 공동체가 디지털로 기록을 생산·관리함에 따라 디지털 아카이브 구축에 대한 수요 또한 증가하고 있다는 것이다. 최근 수집·생산한 공동체 기록을 관리·활용을 위해 디지털 아카이브를 구축하는 사례가 증가하고 있으며, 디지털 아카이브 구축을 준비하거나 희망하는 공동체 또한 많아지고 있다. ICT 발전에 따른 기록의 생산·관리 환경변화로 대다수의 공동체는 디지털로 기록을 생산·관리하고 있다. 특히 홍보 및 외부와의 소통을 위해 이용하고 있는 다양한 SNS 기록은 공동체의 중요 활동 및 기억과 관련한 것으로, 어떻게 보존·관리할 것인지에 대한 고민이 필요하다.

두 번째, 공동체 아카이브 플랫폼이 등장하고 있다는 것이다. 환경아카이브 ‘풀숲’과 같이 디지털 환경을 이용한 플랫폼 제공은 공동체 아카이브 간에 연결할 수 있게 한다.

환경단체 소장기록물은 디지털화 되어 디지털 아카이브에 등록·관리되면서, 아카이브 플랫폼을 통해 연결된 단체 간의 기록이 공유된다. 다양한 환경단체는 아카이브 ‘풀숲’이라는 플랫폼을 통해 연결되어, ‘환경’이라는 공통의 주제와 관련한 다양한 단체의 활동 기록을 공유하면서, 또 다른 가치 있는 기록을 발굴하고, 환경에 대한 다양한 의미를 발견할 수 있게 한다. 따라서 공동체 아카이브 플랫폼은 여러 공동체의 컬렉션과 자료를 모아 특정 주제에 대한 컬렉션과 컬렉션 간의 새로운 관계를 가능하게 한다. 컬렉션 아이টে을 새로운 콘텍스트로 재배치함으로써 공동체 관점에서 아카이브에 참여하게 하고, 컬렉션에 내재한 의미에 대한 연결을 가시화하고 다른 가치를 가질 수 있게 한다. 새로운 콘텍스트, 메타데이터, 해석과 의미를 경험하게 하는 기록 플랫폼은 기존의 기록과 컬렉션을 다르게 바라보는 기회를 제공한다. 기록 플랫폼은 따라서 사회적이고 협력적인 그리고 적극적인 참여가 필요하다.

마지막으로 공동체 기록관리가 기록 자체보다는 활동 가치에 기반한 콘텐츠 생산에 초점을 맞추고 있다는 특징이 있다. 공동체는 기록을 관리하기 위한 인력·공간·재정을 확보하기 힘든 상황에서도 공동체의 활동을 기록으로 남기고 기억하고자 한다.



〈그림 7〉 공동체 활동 결과물

공동체의 활동 과정에서 생산된 기록과 기억에 기반한 글쓰기, 인터뷰를 통한 기억의 기록화, 공동체 영화 제작 등 공동체 구성원들이 직접 참여하여 협력을 통해 콘텐츠를 제작하는 경우가 증가하고 있다. 공동체는 활동 과정 중에 생산되는 원본 기록의 가치보다는, 구성원들이 다양한 활동에 참여하는 경험과 그에 따른 구성원들의 성장과 변화에 관심이 많으며, 그 과정의 결과물로 생산되는 콘텐츠를 중심으로 기록을 관리하고 있다. 공동체가 기록 원본의 가치를 무시해서라기보다는, 기록을 관리하기 어려운 상황에서 출판물 형태의 콘텐츠로 관리하는 것이 공동체의 기록관리를 위한 최선의 방법이기 때문이다.

공동체 아카이브 지원에 대한 사회적 요구가 증대하면서 시민이 공동체 발전의 주체가 되는 공동체 차원에서의 협력과 활동이 더욱 중요하게 되었다. 지역과 공동체 그리고 사회의 문제를 공동의 문제로 인식하고 해결해가고자 하는 자발적인 시민의 움직임이 더욱 활발해지면서, 공동체의 역할이 더욱 중요하게 되었다. 최근 기록공동체 내에서도 공동체 아카이브에 대한 인식이 변화하기 시작했다. 물론 기록관리에서 공공기록물 관리는 여전히 큰 비중을 차지하고 있으며, 기록공동체가 공공기록물 관리를 중요하게 다루고 있다는 점에서는 변함이 없다. 하지만 한국 사회에서의 공동체에 관한 관심의 증가와 함께 공동체 아카이빙의 성과와 공동체 아카이브의 사회적 역할이 주목받으면서, 기록공동체는 공동체 아카이브를 ‘다르게’ 바라보기 시작했다. 즉, 이전에는 공공 아카이브에서 공동체 기록물을 수집하여 공공기록물의 결락을 보완하는 대상으로 인식했다면, 이제는 공동체를 기록의 생산 주체로 인정하고 기록관리를 위한 협력의 주체로 바라보기 시작했다.

네트워킹은 협력이 교환되는 통로로서 정보 자원 파악과 교환을 원활하게 하여 협력적 관계를 만들어 낸다. 이를 통해 공동체의 지속가능성, 자원의 안정적 보유, 공동체의 목표 달성, 복잡한 문제를 해결할 수 있게 한다. 공동체 아카이브의 네트워크 생태계를 조성하고 이를 강화하기 위해서는 공동체의 리더, 워크숍과 포럼, 세미나 등 다양한 영역의 주체가 상호관계를 맺고 정보공유를 통한 역량이 결집되어야 한다. 기록활동가와 공동체 아카이브 간 교류를 증대하기 위해서 교육 프로그램이 지원 및 강화되어야 한다. 공동체 아카이브와 공공 기록물관리기관 간 상호교류 증대를 위해서는 행정 투명성을 확보하면서도 행정이 간소화 되어야 하며, 행정·재정적 지원의 확대와 홍보활동 등의 지원이 필요하다.

IV. 결론

협력 네트워크의 활성화를 위해서는 공동체 아카이브 관련자뿐만 아니라 아카이빙에 필요한 정보, 지식, 기술, 제도, 재정 등의 자원을 연결하는 전문가, 기술자, 유관단체, 공무원 등 다양한 행위자가 필요하다. 공동체 아카이브와 관련한 정보와 지식, 기술과 재정 등의 자원을 연결하기 위해 다양한 이해관계자들이 함께하는 ‘CAHG 스코틀랜드’, 지역 사회에서의 공동체의 정체성을 확립하고 지역 사회 통합을 위해 아카이브와 공동체를 연결하는 바르셀로나 시립기록보존소, 마이너리티에 관한 기록과 기술정보 내

유해한 표현을 공동체 아카이브와 협력하여 개선하고자 하는 NARA, 난민들의 기록에 대한 권한을 주장하는 연구자 등의 협업 프로젝트 등이 그 예이다. 공동체 구성원뿐만 아니라 다양한 이해당사자 간에 공감대를 형성하고 분명한 목표를 세우는 것에서 협력 관계가 시작될 것이다. 다양한 행위자의 의견이 반영될 수 있는 의사소통 체계가 반드시 갖추어져야 하는데, 이를 위해서는 인적 네트워크가 구축되어야 하며 교육 프로그램을 중심으로 한 공동체의 확대, 다른 전문조직과의 네트워크 구축 또한 필요하다. 또한 협력 네트워크가 지속되기 위해서는 각 공동체의 자립성 향상과 역량 강화가 우선되어야 한다.

국가기록원은 공동체의 사회적 기억을 보존하고 다양한 관점과 의견을 공유할 수 있는 네트워크 플랫폼을 구상하면서 연구용역¹⁹⁾을 추진하였다. 해당 연구는 공동체 기록 활동 주체들의 현황을 파악하고, 공동체 기록관리를 위한 정보공유와 네트워크 구축에 필요한 제반 요소들을 조사·분석하고자 하였다. 연구용역에서는 민간영역에서의 기록관리 활동을 지원·활성화할 수 있도록 민간 기록정보 네트워크 플랫폼 구축을 위한 전략을 수립하고자 하였다. 민간 기록정보 네트워크 플랫폼이 운영·활성화되기 위해서는 먼저 공동체 간 네트워크가 구축되어야 하며, 공동체의 기록 활동이 정착될 수 있는 기반이 마련되어야 한다. 따라서 국가기록원은 간담회, 워크숍, 교육 프로그램 등을 통해 공동체 간 네트워크를 만들어가는데 기반을 마련하고, 네트워크 플랫폼에서의 공동체 기록관리를 정보공유하여 공동체의 참여 및 이용이 활성화될 수 있도록 해야 할 것이다.

19) 「민간 아카이브 간 상호운용성 제고를 위한 협력형 아카이빙시스템 구축전략 연구」(22.4.6.~10.31.)

■ 참고문헌

〈학술논문〉

박차성, 「사회서비스 비영리조직들의 협력 패턴에 대한 탐색적 연구」, 『한국행정정보』, 40권 4호, 2006, pp.353~376.

이훈창, 정진임, 문찬일, 「시민사회단체 기록의 생산방식 변화와 몇 가지 제언 - 인권운동 기록을 중심으로」, 『디지털문화아카이브지』, 4권 1호, 전북대학교 문화융복합아카이빙연구소, 2021, pp.97~113.

〈간행물〉

국가기록원, 「민간아카이브 기록정보 공유 플랫폼의 방향성을 위한 해외사례분석」, 『이슈페이퍼』, 33호, 2022, pp.10~32.

〈연구보고서〉

국가기록원, 「민간 아카이브 간 상호운용성 제고를 위한 협력형 아카이빙시스템 구축전략 연구」, 2022.

〈웹사이트〉

국내

환경아카이브 풀숲 <http://ecoarchive.org>

해외

Archives & Records Association UK & Ireland www.archives.org.uk

Barcelona Municipal Archives <http://ajuntament.barcelona.cat/arxiuunicipal>

Community Archives and Heritage Group www.communityarchives.org.uk

NARA Reparative Description and Digitization at the National Archives www.archives.gov/research/reparative-description

NARA, The Archivist's Task Force on Racism Report to the Archivist, 2021. 4. 20. www.archives.gov/files/news/archivists-task-force-on-racism-report.pdf

Scottish Council on Archives www.scottisharchives.org.uk

UCLA Refugee Rights in Records(R3) Initiative <http://informationasevidence.org/refugee-rights-in-records>

대통령 전자기록물의 이관방식 변천 및 평가

- 19대 문재인 정부 대통령 전자기록물을 중심으로 -

윤정훈 행정사무관(parchive@korea.kr / 대통령기록관 생산지원과)

목 차

I. 서론

II. 역대 대통령 전자기록물 이관방식 변천

1. 전자문서
2. 행정정보 데이터세트
3. 웹기록물

III. 19대 대통령 전자기록물 이관방식 평가

1. 전자문서
2. 행정정보 데이터세트
3. 웹기록물

IV. 결론

요약

2000년대 접어들면서 대통령기록물생산기관의 전자기록물 생산환경이 급변하고, 「대통령기록물법」이 제정되면서 대통령 전자기록물의 이관 및 관리에 대한 사회적 관심이 높아졌다. 이에 따라 16대 노무현 정부의 대통령기록물생산기관은 전자문서를 장기보존포맷인 NEO 등의 형태로, 행정정보 데이터세트를 DB 덤프 형태로, 웹기록물을 ‘완전형 이관’ 방식으로 대통령기록관에 이관하였다. 이와 같은 16대의 선진적인 이관방식은 17대 이명박 정부와 18대 박근혜 정부 시기에도 계속 이어졌다.

19대 문재인 정부 시기에는 16대 시기의 이관방식을 계승하되, 몇 가지 혁신적인 시도가 있었다. 대통령보좌기관뿐만 아니라 자문기관도 전자문서를 NEO3 형태로 장기보존패키지화하여 이관하였으며, 대통령기록관은 자문기관의 전자문서를 ‘이관패키지생성기’를 통해서 온라인으로 이관받았다.

또한, 대통령기록관은 ‘SIARD-SIP’ 이관도구를 이용하여 생산기관의 행정정보 데이터세트를 공공표준인 SIARD 규격으로 이관받았으며, 이관받은 데이터세트를 데이터세트관리시스템(DAMS)에 등록하였다. 그리고 이관받은 데이터세트 중 하나를 생산기관의 행정정보시스템 화면과 유사하게 재현하였다.

마지막으로 대통령기록관은 웹사이트를 ‘완전형 이관’ 방식으로 이관하는 것을 기본으로 하되, OVF 형태로 이관하는 방식도 시범적으로 적용하였다. 그리고 대통령기록관은 생산기관 소셜미디어를 ‘SNS수집관리시스템’을 통하여 API 수집방식으로 직접 수집하였다.

이와 같이 19대 대통령 전자기록물 이관은 16대 못지않게 진일보한 방식으로 추진되었다. 이러한 성과를 계승하고, 아쉬웠던 점은 전자기록물 이관방식을 개선하기 위한 원동력으로 삼아야 할 것이다.

I. 서론

2000년대 초·중반, 대통령기록물생산기관(이하 ‘생산기관’이라 한다)의 전자기록물 생산환경에 큰 변화가 있었다. 생산기관은 전자문서시스템, 업무관리시스템, 행정정보시스템 등 전자기록생산시스템을 앞다투어 도입하여 사용하였으며, 기관의 홍보 수단으로, 국민들에게 다양한 정보를 제공하기 위한 창구로 웹사이트를 개설하여 운영하였다. 이처럼 16대 노무현 정부의 생산기관에서 다양한 유형의 전자기록물을 전자기록생산시스템과 웹사이트를 통해 생산·접수하면서 전임 김대중 정부의 대통령 관련 기록물을 수집했던 당시와 비교하기 어려울 정도로 전자기록물의 생산량은 크게 증가하였으며, 이에 따른 전자기록물 이관 및 보존에 대한 사회적 요구도 높아졌다.

하지만 2000년대 중반 당시에는 급변하는 전자기록물 생산환경에 비해 전자기록물 관리를 위해 뒷받침할 수 있는 제도와 인프라는 미비하였다. 비록 2006년 전면개정된 「공공기록물 관리에 관한 법률(이하 「공공기록물법」이라고 한다)」에 전자기록물 관리와 관련된 내용이 상당히 포함되었으나 전자기록물의 이관범위¹⁾와 이관방식이 사실상 ‘전자문서’에 국한되었으며, 2008년 노무현 대통령 퇴임을 앞둔 시점에는 전자기록물 이관 관련 공공표준과 이관규격이 제정되기 이전이어서 전자기록물 이관방식을 결정하기 어려운 상황이었다.

하지만 대통령기록물 인계·인수기관인 16대 대통령비서실과 국가기록원은 2005년 확정된 ‘국가기록관리 혁신 로드맵’²⁾의 큰 틀 안에서 대통령기록물, 특히 전자기록물 이관과 관련하여 많은 논의와 연구를 진행하였으며, 그 결과 전자기록물 유형별 특성을 고려하여 선진적인 이관방식을 채택하였다. 여기에서 결정된 전자기록물 이관방식은 지금까지도 대통령기록물 관리뿐만 아니라 공공기록물 관리 전반에 영향을 크게 미치고 있다. 일례로 전자문서 이관에 있어서 처음으로 장기보존패키지인 ‘NAK Encapsulated Object(이하 ‘NEO’라고 한다)’ 형태로 이관하였으며, ‘행정정보 데이터

1) 「공공기록물법 시행령」이 전부개정(2006.10.4.)되면서 전자기록물을 ‘정보처리능력을 가진 장치에 의하여 전인 형태로 작성하여 송신·수신 또는 저장되는 기록정보자료’라고 정의하였다가 이 시행령이 일부개정(2010.5.4.)되면서 전자기록물을 ‘정보처리능력을 가진 장치에 의하여 전자적인 형태로 작성하여 송신·수신 또는 저장되는 전자문서, 웹 기록물 및 행정정보 데이터세트 등의 기록정보자료’라고 정의하면서 전자문서, 웹기록물 및 행정정보 데이터세트를 구체적으로 전자기록물 범위로 지정했다.

2) 국가기록관리혁신 로드맵 수립을 추진하기 위하여 정부혁신지방분권위원회가 로드맵 작성을 주관하고, 국가기록원과 대통령비서실이 협력·지원하기로 역할을 분담하였다. 기록관리혁신전문위원회는 로드맵 초안을 마련하기 위하여 2004년부터 2005년까지 수차례 전체회의와 워크숍 등을 개최하였으며, 2005년 10월 정부혁신지방분권위원회에서 국가기록관리 혁신 로드맵을 국무회의에 보고함으로써 기록관리혁신의 체계적 수행을 위한 큰 틀을 마련하게 되었다. (국가기록원, 『2006 국가기록연보』, 2006, p.19.)

세트(이하 ‘데이터세트’라고 한다)³⁾라는 용어 자체가 생소한 때에 대통령비서실에서 운영하는 행정정보시스템으로부터 행정정보 데이터를 DB 덤프(dump) 형태로 이관을 받으면서 데이터세트도 공공기록물로서 이관받을 수 있음을 확인하였다. 그리고 웹사이트 기록물도 소위 ‘완전형 이관’⁴⁾ 방식으로 이관받으면서 기록관리계에 큰 주목을 받았다. 이처럼 기록관리계에 큰 반향을 일으킨 16대 대통령 전자기록물의 이관방식은 17대 이명박 정부와 18대 박근혜 정부의 전자기록물을 이관할 때에도 큰 변화 없이 거의 동일한 방식으로 이루어졌으며, 19대 문재인 정부의 전자기록물을 이관할 때에도 많은 영향을 끼쳤다.

이와 같이 선도적인 대통령 전자기록물 이관방식은 단순히 대통령기록물 관리뿐만 아니라 공공기록물 관리 전반에 영향을 크게 미치고 있다. 본 이슈페이퍼에서는 「대통령 기록물 관리에 관한 법률(이하 ‘대통령기록물법’이라 한다)」이 제정된 이후인 16대 노무현 정부 때부터 19대 문재인 정부 때까지 대통령 전자기록물의 이관방식과 관련한 변천과정에 대해 알아보고자 한다. 그리고 19대 문재인 정부의 대통령 전자기록물 유형별 이관방식을 중심으로 주요 성과 및 문제점 등을 평가하고자 한다.

II. 역대 대통령 전자기록물의 이관방식 변천

1. 전자문서

「대통령기록물법」 제정 이후 대통령기록물의 이관에는 제도적 측면 외에도 큰 기술적인 과제가 가로막고 있었는데 16대 노무현 정부 시기에 더욱 본격화된 공공기록물의 전자적 생산과 관련된 것이었다.⁵⁾ 구체적으로 얘기하자면 생산기관이 생산·접수한 전자기록물을 진본성·무결성이 보장되도록 장기보존 할 수 있는 형태로 변환⁶⁾할

3) 당시 행정정보시스템을 통해 생산된 데이터세트를 기록으로 포착하여 관리하기 위해서 2005년 9월부터 2006년 2월까지 기록관리시스템 혁신 ISP 사업을 추진하여 행정정보시스템의 데이터세트 기록관리 방안을 처음으로 마련하였다.(정부혁신지방분권위원회, 『2007 참여정부의 혁신과 분권』, 2007, p.238.)

4) 대통령기록관에서 일컫는 ‘완전형 이관’은 기록물관리 전문기관이 직접 복제 또는 이관하는 방법인 ‘직접 이관’이라고 부르기도 한다.(장진호·권혁상·이규모·최동준, 「원격수집 방식의 웹기록물 관리를 위한 웹수집기 성능 비교 연구」, 『기록학연구』 74, 2022, p.163.)

5) 국가기록원, 『국가기록원 40년사』, 2009, p.356.

6) 2007년 전부개정된 「공공기록물법 시행령」 제36조제1항에 따라 보존기간 10년 이상인 전자기록물을 문서보존포맷과 장기보존포맷으로 변환하여 관리하여야 했으나 2022년에 일부개정된 동법 시행령 제36조제1항에 따라 보존기간 10년 이상인 전자기록물을 보존포맷으로 변환하여 관리할 수 있다라고 변경되었다. 또한, 2022년 제정된 ‘전자기록물 보존포맷 선정기준(v1.0) 공공표준’에서 ‘문서보존포맷’은 ‘보존포맷’으로, ‘장기보존포맷’은 ‘장기보존패키지’로 용어를 변경하였다.

수 있으나, 그리고 생산·접수 시 생성된 전자기록물의 메타데이터를 이관 이후에도 관리할 수 있는지의 문제였다.

이때 16대 노무현 대통령보좌기관인 대통령비서실에서는 ‘e-지원시스템’ 구축뿐만 아니라 국내 최초의 기록관리시스템인 ‘청와대 기록관리시스템(이하 ‘P-RMS’라고 한다)’도 구축하였는데 이 P-RMS를 통해 전자문서를 문서보존포맷, 장기보존포맷으로 변환할 수 있었다. 그리고 2007년 국가기록원 대통령기록관리팀에서 영구기록물관리시스템인 ‘대통령기록물관리시스템(이하 ‘PAMS’라고 한다)’을 구축하고, 이관받은 기록물의 메타데이터를 PAMS에서 온전하게 처리할 수 있도록 ‘메타데이터 매핑 도구(Metadata Mapping Organizer, 이하 ‘MMO’라고 한다)’⁷⁾를 개발하였다. 이처럼 대통령 기록물 인계·인수기관인 16대 대통령비서실과 국가기록원은 이관받은 전자기록물관리의 중요한 두 가지 난제를 P-RMS와 MMO를 통해 해결하였다.⁸⁾

그 결과 2008년 16대 대통령비서실은 노무현 대통령 퇴임 시에 이관대상인 전자문서의 본문 및 첨부파일을 PDF/A로 변환하였고, 원문과 문서보존포맷, 진본확인 정보 등을 NEO 형태로 패키징하여 전자문서를 대통령기록관으로 이관하였다. 이러한 16대 대통령 전자문서 이관방식은 17대 이명박 정부와 18대 박근혜 정부의 대통령보좌기관 전자문서를 이관할 때에도 그대로 유지되었다.⁹⁾

그런데 전자문서를 NEO 형태로 변환하여 이관하는 것은 몇 가지 문제점이 있다. 당시 NEO 파일은 Base64 인코딩에 의해 암호화되었는데 XML 구조로 인캡슐레이션된 패키지를 수정하려면 이를 해제하고 재패키징하는 데에 상당한 시간이 소요될 뿐만 아니라 파일 용량이 약 133% 커지는 문제가 발생하였다.¹⁰⁾ 이러한 문제점을 해결하기 위해 19대 대통령비서실과 국가기록원, 대통령기록관은 디렉토리로 구조화된 방식인 NEO3 형태로 장기보존포맷으로 변환하여 이관하기로 하였으며, 대통령비서실은 NEO3 형태의 장기보존패키지가 생성되도록 ‘청와대 기록관리시스템(이하 ‘청와대 RMS’라고 한다)’을 전면 개편하였다. 그리고 2022년 청와대 RMS를 통해 대통령비서실과 국가안보실, 국가안전보장회의의 전자문서를 NEO3 형태로 변환하여 대통령기록관으로 이관하였다.

한편, 대통령자문기관들은 전자문서를 생산·접수하기 위하여 16대 노무현 정부 때에는 제각각 다양한 전자기록생산시스템을 사용하다가 17대 이명박 정부에 접어

7) 다양한 유형의 기록 생산시스템에서 이관된 기록물을 인수할 수 있도록 설계된 메타데이터 매핑 도구(국가기록원 대통령기록관, 차세대 PAMS 구축 사업 제안요청서, 2019, p.9.)

8) 앞의 책, 2009, p.356.

9) 국가기록원, 『2017 국가기록백서』, 2018, p.35.

10) 한국무역정보통신, 『디지털 기반 대통령 기록관리 모델 재설계 최종보고서』, 국가기록원, 2018, p.69.

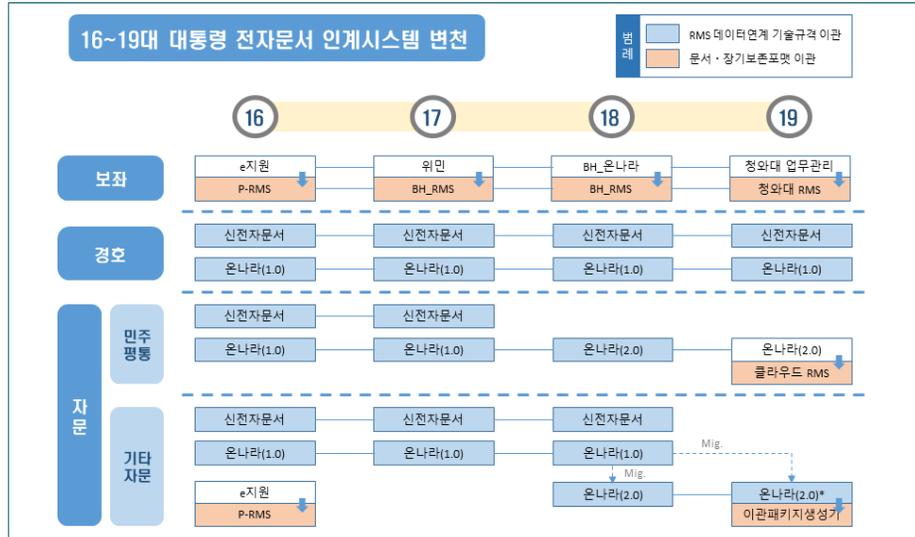
들면서 ‘통합 온나라시스템’으로 점차 일원화되는 과정을 거쳤으며, 18대 박근혜 정부 때에는 ‘클라우드 온나라시스템(이하 ‘클라우드 온나라’라고 한다)’으로 점차 전환되었다. 하지만 민주평화통일자문회의를 제외한 대부분의 자문기관들은 기관 내에 기록관이 부재하고, 규모가 상대적으로 작다보니 별도로 기록관리시스템을 구축 및 운영할 수 있는 여력이 부족했다. 16대 노무현 정부 때에 일부 자문기관들이 대통령비서실에서 운영했던 e-지원시스템과 P-RMS를 사용하면서 문서보존포맷과 장기보존포맷으로 변환하여 이관한 사례도 있었지만 대부분의 자문기관들은 18대 박근혜 정부 때까지 전자기록생산시스템을 통해서 내려 받은 전자문서를 별도의 보존포맷 변환 없이 대통령 기록관으로 이관하였다.

하지만 19대 문재인 정부 들어서면서 대통령자문기관에도 전자문서 이관에 있어서 새로운 바람이 불었다. 기록관이 설치된 민주평화통일자문회의는 ‘클라우드 기록관리 시스템(이하 ‘클라우드 RMS’라고 한다)’을 도입하였는데 클라우드 온나라의 전자문서를 클라우드 RMS로 이관하였다가 이 시스템을 통해서 NEO2¹¹⁾ 형태로 장기보존패키지를 이관하였다. 그리고 19대 대통령비서실¹²⁾에서는 기록관이 없는 자문기관들을 위해 ‘자문기관 이관패키지생성기(이하 ‘이관패키지생성기’라고 한다)’를 구축하여 운영하면서 사실상 클라우드 RMS 역할을 대신하도록 하였다. 이 이관패키지생성기는 클라우드를 기반으로 조성이 되어있기 때문에 클라우드 온나라와 연계되어 전자문서를 이관받을 수 있었고, 온나라로부터 이관받은 자문기관의 전자문서를 문서보존포맷과 장기보존포맷(NEO3) 형태로 변환하여 대통령기록관의 대통령기록물관리시스템(이하 ‘PAMS’라고 한다)으로 온라인 방식으로 이관할 수 있었다.

반면, 대통령경호기관은 16대 노무현 정부 시기부터 19대 문재인 정부 시기까지 별도의 기록관리시스템을 거치지 않고, 신전자문서시스템과 온나라시스템 등 전자기록생산시스템에서 직접 내려 받은 전자문서를 저장매체에 수록하여 대통령기록관으로 이관하였기 때문에 다른 생산기관과는 달리 별도의 문서보존포맷과 장기보존포맷으로 변환 절차 없이 대통령기록관으로 이관되었다.

11) NEO2 장기보존패키지 방식은 보존대상인 전자기록물을 하나의 객체처럼 캡슐화하는 방식으로 XML로 포맷화된 방식이라고 할 수 있다. 원문과 보존포맷이 바이너리(binary) 데이터라 하더라도 base64방식으로 인코딩함으로써 장기보존 메타데이터, 원문 및 보존포맷, 진본확인 정보 등을 텍스트 형식인 단일 XML 문서 내에 객체로 캡슐화한다.(국가기록원, 전자기록물 장기보존패키지 기술규격 제1부: XML로 포맷화된 방식(NEO2)(NAK 31-:2020(v2.2), 2020, p.14.)

12) 민주평화통일자문회의를 제외한 대부분의 자문기관들은 각 기관별 ‘기록관’ 설치가 곤란하다보니 「대통령기록물법, 제9조제1항에 따라 ‘대통령보좌기관 기록관’에서 기록관의 업무를 수행하고 있다.



〈그림 1〉 16~19대 대통령 전자문서 인계시스템 변천

2. 행정정보 데이터세트

2008년에 ‘행정정보 데이터세트’라는 신유형의 전자기록물을 영구기록물관리기관으로 처음 이관하고자 했던 16대 대통령비서실은 데이터세트 이관규격이라는 것이 존재하지 않는 상황 속에서도 이관대상인 데이터세트를 분석하여 이관대상 테이블을 선정한 뒤, DB 백업방법인 덤프(dump) 파일 형태로 대통령기록관으로 이관하였다. 이러한 데이터세트 이관방식은 17대 이명박 정부를 거쳐 18대 박근혜 정부 시기까지 동일한 방식으로 이루어졌다.¹³⁾ 다만, 두 시기의 다른 점은 이관방식의 변화라기보다는 18대 박근혜 정부 때 대통령보좌기관뿐만 아니라 대통령경호실과 민주평화통일자문회의의 데이터세트가 포함되면서 이관대상이 확대되었다는 점이다. 이로써 행정정보 시스템을 사용 중인 생산기관 모두로부터 이관받은 성과가 있었다.

그런데 대통령기록관은 이관된 데이터세트를 효율적으로 관리할 수 있는 정보화 시스템이 미비했다. 그래서 16대 때부터 18대 때까지 대통령기록관은 이관된 데이터세트에서 DBMS 개발자가 DB 분석 및 인수규격을 추출하기 위하여 먼저 DBMS를 복원한 후, DBMS로부터 테이블 목록과 ERD 등을 추출하여 데이터를 분석하고, PAMS에서 기록물철, 기록물건 형태로 관리할 수 있도록 구조화하는 방식으로 관리하였다.

이 방식은 이관받은 행정정보 데이터를 PAMS에서 다른 유형의 기록물과 함께 기록물철, 기록물건 형태의 검색조건으로 조회, 검색할 수 있다는 장점이 있지만 기록물철,

13) 국가기록원, 『2017 국가기록백서』, 2018, p.36.

기록물건으로 존재하지 않은 행정정보 데이터를 인위적으로 철·건으로 구조화해서 보여준다는 것 자체가 문제였다. 이러한 문제점을 안은 채로 16대 때부터 18대 때까지 위와 같은 방식으로 PAMS에 등록하게 되었는데 데이터세트 이관방식에 대한 근본적인 변화 없이는 행정정보 데이터를 데이터로서 관리하는 것이 어려웠다.

그리고 데이터세트를 기록물로서 관리하는 데 있어서 전자기록과 전자객체간 구분이 없다는 점도 큰 문제였다. 이는 각각의 데이터세트를 재현하는 행정정보시스템 재현 도구 확인 없이는 이관이 어렵고, 재현도구 없는 이관은 전자기록의 진본성 확보가 어렵다는 것을 의미한다. 그래서 단순히 하드디스크에 데이터베이스를 복제하는 물리적 이관방식 채택으로는 재현도구 없이 전자기록을 식별할 수도 없고, 전자객체만으로는 데이터세트의 외형과 기능을 파악하는 것도 어렵다.¹⁴⁾

이에 대해 국가기록원은 데이터세트 이관 및 보존방식을 개선하고자 여러 차례 연구¹⁵⁾를 수행하였으며, 2020년에 ‘행정정보 데이터세트 기록관리 기준’ 공공표준을 제정하면서 데이터세트 관리와 관련된 기본적인 기준을 크게 두 가지를 제시했다. 하나는 ‘행정정보 데이터세트 관리기준표’를 작성하는 것이고, 또 하나는 국가기록원에서 이관규격으로 권고하고 있는 SIARD(Software Independent Archiving of Relational Databases) 규격이 그것이다.¹⁶⁾

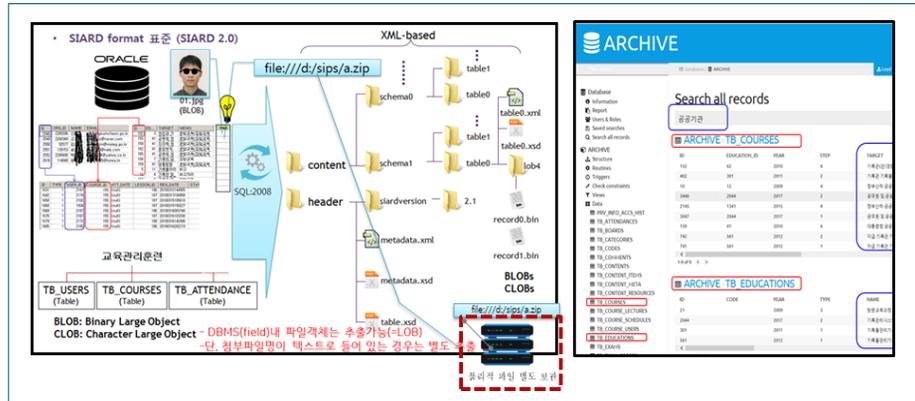
대통령기록관과 19대 대통령비서실도 그 간의 데이터세트와 관련된 연구와 시범사업을 토대로 SIARD 형태로 이관하는 방안을 적극 고려하였다. 데이터세트를 SIARD 형태로 처음 이관한 사례는 대통령비서실에서 2017년에 운영 종료한 ‘민원ARS’ 데이터세트를 2018년에 이관한 경우이다. 그 후에도 대통령비서실은 2020년에 ‘관리자 메일’이라는 데이터세트를 SIARD 포맷 이관과 함께 -당시 표준으로 지정된 것은 아니었지만- 국가기록원 표준화작업반과 협의하여 ‘행정정보 데이터세트 관리기준표(안)’를 작성해서 이관하였다. ‘행정정보 데이터세트 기록관리 기준’ 공공표준이 제정된 이후에는 ‘행정정보 데이터세트 관리기준표’서식에 맞게 데이터세트를 이관받았다.

14) 왕호성·설문원, 「행정정보 데이터세트 기록의 관리방안」, 『한국기록관리학회지』 17(3), 2017, p.30.

15) 국가기록원은 행정정보 데이터세트 관리를 위하여 행정정보시스템 데이터세트 기록관리방안 연구(2007년), 데이터세트 구조분석 및 진본성 보장 기록관리 기능모델 연구(2015년), 행정정보 데이터세트 기록관리 방안(2016년), 차세대 기록관리모델 재설계 연구: 행정정보 데이터세트 기록관리체계 설계(2017년), 행정정보 데이터세트 기록관리체계 실행방안(2017년), 행정정보 데이터세트 기록관리 매뉴얼(2018년), 행정정보 데이터세트 기록관리 체계 구축 시범사업(2019년), 행정정보 데이터세트 관리방안: 기록물관리지침(2020년) 등 연구용역 및 내부지침 등을 실시하였다.(국가기록원, 행정정보 데이터세트 기록관리기준- 관리기준표 작성 및 이관규격 (NAK 35:2020(v1.0)), 2020, p.49.)

16) 위의 표준, 2020, pp.13~14.

이렇듯 새롭게 제정된 데이터세트 이관규격을 따르기 위해서 19대 대통령비서실은 국가기록원에서 개발한 ‘SIARD_KR’¹⁷⁾ 프로그램으로 추출한 패키지파일(*.siard 파일)과 함께 XML 형태의 행정정보 데이터세트 관리기준표, DB 덤프파일, 기타 산출물을 다시 한 번 패키징할 수 있는 이관도구인 ‘BH_SIARD’를 개발하였다. 대통령기록관도 BH_SIARD를 참조하여 ‘SIARD-SIP’라는 이관도구를 개발하여 SIARD파일과 DB 덤프파일, 행정정보 데이터세트 관리기준표 등을 포함하여 데이터세트를 이관토록 하였다.¹⁸⁾



〈그림 2〉 SIARD 구조 및 개념

(출처: 국가기록원, 『행정정보데이터세트 기록관리 실행매뉴얼』, 2020, p.23.)

3. 웹기록물

2007년 8월 노무현 대통령은 청와대 웹사이트를 대통령기록물로 이관하도록 지시하였다.¹⁹⁾ 당시 웹기록물에 대한 국가적 차원의 수집은 국립중앙도서관에서 OASIS(Online Archiving and Searching Internet Sources) 사업을 통해 추진하였는데, OASIS 사업에서는 웹사이트와 같은 인터넷 상의 정보자원을 오픈소스 웹크롤러인 Heritrix를 통해 수집하고, 수집된 자료를 WARC 포맷으로 저장하는 방식을 채택하였다. 이와 같은 웹크롤링 방식은 웹크롤러가 자바스크립트, 플래쉬 등으로 제작된 동적인

17) 한국형 버전의 SIARD로 기존 추출 틀에 국산 DBMS인 큐브리드 추출 가능, 큐브리드 DB로 복원 가능, 외부 첨부 파일 추출 가능, DB테이블 선택 기능을 보강하였다.(국가기록원, 『행정정보 데이터세트 기록관리 실행매뉴얼(기록 관리 지침)』, 2020, p.23.)

18) 대통령기록관, 제19대 대통령기록물 이관 및 검사사업 제안요청서, 2021, pp.11~12.

19) 노무현 대통령은 ‘대통령기록물 관리법령의 시행 및 대통령 지시사항(제1681호, 2007. 7. 28.)’에서 “청와대 브리핑 및 국정브리핑은 퇴임 이후 e-지원과 는 분리하여 별도의 시스템으로 구축하여 국가기록원에 대통령기록으로 남길 수 있도록 기록원과 협의하여 추진할 것”이라고 지시하였다.

사이트, DB로 제작된 심층 웹사이트를 수집할 수 없는 단점이 있다.²⁰⁾

이런 상황에서 국가기록원 대통령기록관리팀은 생산기관 웹기록물의 영속성을 극대화하고 기록물을 검색할 수 있는 서비스를 활성화하기 위한 일환으로 POC(Proof of Concept) 기술검증을 진행하였으며 기술검증대상으로 가상화(Virtualization) 기술을 선정했다.²¹⁾

가상화란 컴퓨터 운영체제(OS)를 시스템 구조나 하드웨어에 영향을 받지 않고 설치, 사용할 수 있도록 하는 기술²²⁾로 하나의 서버에서 다수의 운영체제 및 어플리케이션을 제어하고 가상 인프라를 구현하는 방법이다. 다시 말해서 이관대상인 생산기관의 수십 개나 되는 웹사이트들은 다양한 운영체제와 각기 다른 플랫폼 기반의 어플리케이션으로 구축되어 있는데 이를 효율적으로 인수 및 운영하는 데 있어서 가상화가 가장 현실적인 기술해법이었다.²³⁾

그래서 당시 이관주체인 대통령비서실과 국가기록원은 생산기관에서 운영하던 웹사이트 원형을 그대로 보존하고, 이관 당시의 화면으로 재현하여 서비스할 수 있도록 일명 ‘완전형 이관’²⁴⁾이라는 웹사이트 이관방식을 채택하였다.

물론, 여기에는 완전형 이관을 선택할 수밖에 없었던 이유도 있었다. 당시 각 생산기관 담당자의 웹기록물 이관 작업의 전문성에 대한 미비로 인해 웹사이트 관리에 대한 인식이 부족했고, 시스템과 콘텐츠의 관리가 이원화된 문제점이 있었다. 즉, 시스템 및 네트워크는 정부통합전산센터(국가정보자원관리원 전신)가 운영하고, 콘텐츠는 운영기관이 관리함에 따라 운영기관이 직접 서버에 접속할 수 없었다. 그리고 웹사이트 운영체제 및 웹 어플리케이션이 생산기관마다 서로 달라서 이관하는 데 어려움이 있었다.²⁵⁾ 그래서 일정한 기준 및 평가에 의해 특정한 부분 또는 영역을 이관하는 선택적 이관 방식보다는 대상 웹기록물 전체를 이관하는 완전형 이관방식이 선호되었다.

그리고 완전형으로 이관받은 웹기록물을 보존하기 위하여 운영환경을 구축할 때에는 POC 기술검증에서 확인하였던 것처럼 1:1 형태의 물리적 이관보다는 효율적인

20) 국립중앙도서관, 웹사이트 구축 가이드, https://www.nl.go.kr/oasis/contents/O6060100.do?page=1&schM=view&id=41&schBcid=pds_oasis&schFld=bd_title (인용일 2022.11.20.)

21) 남건우, 「웹기록 이관의 문제점과 개선방안에 대한 연구: 대통령 기록관의 이관사례를 중심으로」, 한남대학교 대학원 석사학위논문, 2008, p.66.

22) 네이버 IT용어사전 <https://terms.naver.com/entry.naver?docId=842008&cid=42346&categoryId=42346> (인용일 2022.11.20.)

23) 앞의 논문, 2008, p.66.

24) 완전형 이관은 단순 파일 Copy가 아닌 운영환경을 복제하는 방식으로 웹기록물, 어플리케이션 소스, 운영환경(S/W) 등이 이관대상이다.(대통령기록관, 제19대 대통령 웹기록물 이관 및 서비스체계 구축 사업 제안요청서, 2021, p.10.)

25) 앞의 논문, 2008, p.78.

N:1 형태의 가상화 방식이 채택되었다. 이것은 당시 정부통합전산센터가 출범한 지 얼마 되지 않은 시점으로 물리적 통합 이후 가상화 통합은 혁신적인 방법으로 평가 받았었다.²⁶⁾

결국 국가기록원 대통령기록관은 2008년에 ‘대통령기록물 생산기관 웹기록물 이관 사업’을 통해 16대 노무현 정부의 청와대 웹사이트와 보좌기관·자문기관 웹사이트 중에서 유닉스·리눅스 운영체제 기반인 웹사이트를 완전형 이관방식으로 이관을 추진하였다.²⁷⁾ 이때 대통령기록관은 웹기록물을 그대로 복구·구현할 수 있도록 사전에 웹기록물 기술현황조사(서버 정보, WEB·WAS·DB정보, 개발 어플리케이션 정보, 개인정보 및 소유권 정보, 외부콘텐츠 저작권 정보, 웹사이트 운영에 필요한 상용솔루션 정보 등)를 진행하면서 웹기록물 관리와 관련된 정보들도 함께 수집하였다.²⁸⁾

〈표 1〉 19대 대통령 웹기록물 기술현황조사서 항목

일반현황	기관명, 기관운영현황, 웹기록물 담당, 웹사이트 현황, SNS·블로그 현황, 조사방법, 작성일
하드웨어	모델명, 제조사, 처리장치(CPU), 메모리, 디스크, 운영체제, 유지보수 계약, 위치정보
소프트웨어	제품명, 버전, 용량, 계정, 캐릿터셋, 기타설치 S/W
웹 애플리케이션	프레임워크, 사용언어 및 버전, 서버가상화 적용 여부, 백업S/W 제품명, 크로스브라우징 준수 시 이용가능 브라우저, 메인메뉴 구성 기술(플래시 사용 등)
소프트웨어 보안	시큐어코딩 적용 여부, 웹취약점 점검 및 조치 여부, 웹접근성 준수 여부
콘텐츠 사용	지적재산권 문제 있는 콘텐츠 보유 여부, 개인정보 보유 여부, 개인정보 제거 여부, 비속어 제거 또는 블랙마킹 여부, CDN 사용 유무, 기타 정보
웹사이트 기록 수량	화면 수, 게시물 종류 및 수, 첨부파일 형식 및 수
SNS·블로그 기록 수량	계정명, 계정소유자, 게시물 수, 비고

(출처: 대통령기록관, 제19대 대통령 웹기록물 이관 및 서비스체계 구축 사업 제안요청서, 2021, pp.83~85 재구성)

이와 같이 16대 노무현 대통령 웹기록물을 이관할 때 처음 추진하였던 완전형 이관방식은 19대 문재인 대통령 웹기록물을 이관할 때까지 계속 유지되었으며,

26) 한국무연정보통신, 『디지털 기반 대통령 기록관리 모델 재설계 결과보고서』, 국가기록원, 2018, p.82.

27) 앞의 보고서, 2018, p.82.

28) 국가기록원, 『2017 국가기록백서』, 2018, p.37.

이는 곧 대통령기록관만의 독특한 웹사이트 이관방식²⁹⁾으로 자리 잡았다. 물론, 웹기록물 이관방식에 있어서 전혀 변화가 없었던 것은 아니다. 19대 문재인 정부의 수집대상 웹기록물인 ‘대한민국 정책브리핑’ 웹사이트를 ‘개방형 가상화 포맷(Open Virtualization Format, 이하 ‘OVF’라고 한다)’방식³⁰⁾으로 시범 이관을 진행하였다.



〈그림 3〉 역대 청와대 웹사이트 화면(출처: 대통령기록포털)

그리고 웹기록물의 한 유형인 블로그·소셜네트워크서비스 등(이하 ‘소셜미디어’라고 한다) 수집³¹⁾은 17대 이명박 정부 시기부터 시작되었다고 볼 수 있다. 하지만 당시 이관된 소셜미디어(페이스북, 트위터, 미투데이 등)는 청와대 홈페이지와 연결된 소셜미디어 콘텐츠를 웹사이트의 웹페이지처럼 웹사이트에 탑재된 채로 이관했기 때문에 공식적인 소셜미디어 수집이라고 보기 어렵다. 공식적인 소셜미디어 수집은 18대 박근혜 정부에 들어서 소셜미디어 각 채널별로 제공하는 저장 기능을 통해 다운로드 받았고, 자체 채널별 저장 기능이 없는 경우에는 수작업으로 해당 페이지를 다운로드 받거나 HTML 저장 방식 등을 통해 일일이 수집해오기도 했다. 이렇듯

29) 대통령기록관에서 추진하고 있는 완전형 이관은 웹사이트 디렉토리, 소스(java파일, psd, ai 이미지소스, fla 플래시 소스), 문서(개발산출물, 원료보고서, 운영자지침서 등 보유 문서 일체), 콘텐츠(웹사이트 디렉토리 내 존재하지 않는 별도 동영상, 사진, PDF 등) 등 독립적인 웹사이트를 구성하는 모든 요소를 디렉토리 형태로 구분하여 이관하는 방식이다.

30) OVF(Open Virtualization Format): 서로 다른 가상화 플랫폼간 가상머신 배포·이동성을 보장하기 위해 DMTF에 의해 표준화됨(2011년 ISO 17203 제정, 2017년 리비전) (대통령기록관, 제19대 대통령 웹기록물 이관 및 서비스 체계 구축 사업 제안요청서, 2021, p.9.)

31) 소셜미디어 플랫폼 자체를 이관하는 것이 아닌 소셜미디어 콘텐츠만 수집하는 것이기에 때문에 본 연구에서는 소셜미디어 ‘수집’이라는 용어를 사용한다.

대통령기록관은 그동안 소셜미디어 기록물은 별도의 이관·관리체계 없이 웹사이트 기록물에 포함되어 이관되면서 검색·활용이 어렵고, 전체 SNS에 대한 통합관리가 불가능했으며 PAMS 내에 등록되어 관리되지도 않기 때문에 이관 이력 등 기록관리 이력에 대한 관리체계가 부재하였다.³²⁾

한편, 19대 문재인 정부에 들어서고 나서 「공공기록물법 시행령」에 소셜미디어가 포함되면서 이관대상으로 불분명했던 소셜미디어를 이관할 수 있는 근거가 마련되었다. 19대 대통령 소셜미디어 이관에 있어서도 변화가 있었다. 물론, 기존의 소셜미디어 수집방식처럼 채널별 저장 기능 등을 통한 다운로드를 진행은 하되, 소셜미디어의 원활한 수집 및 관리를 위해 대통령비서실과 대통령기록관은 다른 아카이브에서는 엄두도 내지 못할 소셜미디어 수집방식을 병행으로 진행하기로 한 것이다. 시행령 개정 전임에도 불구하고 19대 대통령비서실은 선제적으로 ‘SNS 수집기’를 개발해서 SNS 채널별 제공하는 API를 통해 웹 콘텐츠를 수집하였다.³³⁾ 뒤이어 대통령기록관도 대통령비서실의 SNS 수집기와 유사한 방식으로 소셜미디어 콘텐츠를 API를 통해 수집할 수 있도록 2021년에 ‘SNS 수집관리시스템’과 함께 ‘SNS 서비스시스템’을 개발하였다. 이로써 대통령기록관은 주요 소셜미디어에 대해 통일된 수집·이관 프로세스를 수립하고, 소셜미디어 기록 특성에 맞는 보존·관리체계를 마련하고, 대통령별·기관별 소셜미디어를 통합 검색·열람할 수 있는 서비스체계가 마련이 된 것이다. 2022년 대통령비서실은 자체적으로 수집한 소셜미디어를 DB덤프 형태로 대통령기록관으로 이관하였으며, 대통령경호기관과 자문기관의 소셜미디어는 대통령기록관이 직접 ‘SNS 수집관리시스템’을 통해서 온라인으로 콘텐츠를 수집하였다.

Ⅲ. 19대 대통령 전자기록물의 이관방식 평가

1. 전자문서

① 대통령자문기관의 전자문서 장기보존포맷 변환 후 이관

「공공기록물법」 전면개정 이후 법에서 정한 문서보존포맷과 장기보존포맷으로

32) 행정안전부 대통령기록관, 차세대 대통령기록 정보시스템 구축 제안요청서, 2021, p.14.

33) 이 수집방식은 생산기관 SNS 계정별 API 키를 생성한 후에 대통령기록관에서 직접 온라인으로 API를 통해 SNS 콘텐츠를 수집하는 것이다.

변환할 수 있는 기록관리시스템은 별 문제가 없지만 전자기록생산시스템에는 보존포맷 변환과 같은 기능 자체가 없다. 그래서 매 정부마다 기록관리시스템을 운영하였던 보좌기관을 제외하고는 경호·자문기관의 전자문서는 전자기록생산시스템에서 직접 이관받는 형태로 이루어졌다.

이러한 상황에서 19대 대통령비서실은 클라우드 RMS와 청와대 RMS의 이관기능을 참조하여 자문기관용으로 이관패키지생성기를 별도로 구축함으로써 기록관이 없는 자문기관들의 전자문서를 대통령기록관으로 이관할 때 문서보존포맷, 장기보존포맷으로 변환하여 이관할 수 있는 토대를 마련하였다. 게다가 기록관이 있는 자문기관인 민주평화통일자문회의도 별도로 클라우드 RMS를 도입하여 사용하면서 문재인 정부 임기 내 생산·접수된 전자문서 전체를 보존포맷으로 변환하여 이관하였다. 이처럼 모든 자문기관들이 이관패키지생성기 또는 클라우드 RMS를 통해 전자문서를 문서보존포맷과 장기보존포맷으로 변환하여 대통령기록관으로 이관하였다는 것은 큰 성과이다.

② 대통령자문기관의 전자문서 온라인 이관

자문기관의 이관 전 과정이 온라인을 통해 진행된 첫 사례라는 점도 의미가 있다. 민주평화통일자문회의를 제외한 자문기관에서 생산·접수한 전자문서가 클라우드 온나라에서 이관패키지생성기로 온라인으로 이관된 후, 다시 대통령기록관 PAMS에 온라인으로 이관되는 과정을 거친 것이다.

이처럼 전자문서를 온라인으로 이관받을 때 장점은 다음과 같다.

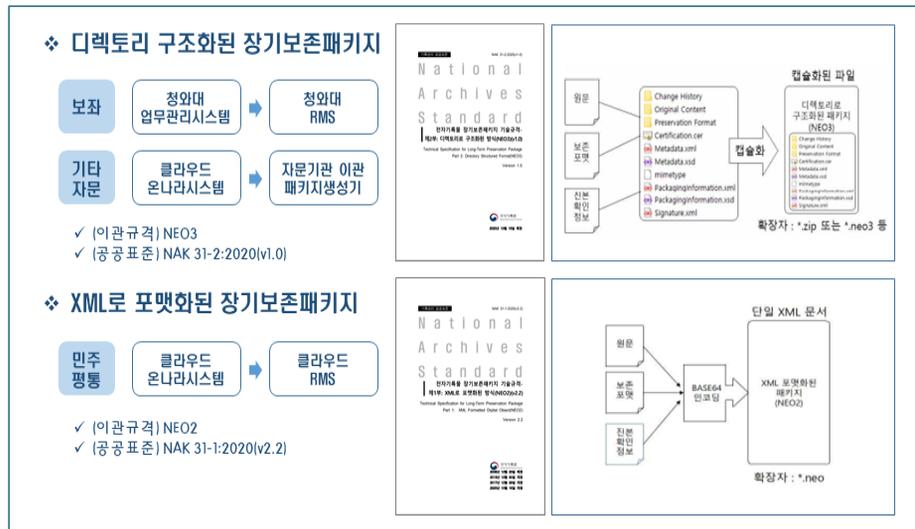
하나, 전자문서를 오프라인으로 이관받을 때에는 포렌식 도구를 이용한 매체 수록, 차편을 통한 이송, PAMS로 업로드 등 이관 과정마다 상당한 시간이 소요되는 데 이러한 이관 소요시간을 획기적으로 줄일 수 있게 되었다. 특히, 퇴임을 앞두고 시간에 쫓기면서 전자문서를 인계인수해야 하는 생산기관과 대통령기록관으로서는 이관부담을 훨씬 줄일 수 있었다.

또 하나는, 온라인으로 전자문서를 이관받는 즉시 검수 작업에 돌입할 수 있다. 대통령기록관은 이관받은 전자문서의 이관규격에 문제는 없는 지, 이관파일에 바이러스가 포함되어 있는 지 등을 신속하게 검수할 수 있고, 문제 발생 시 이를 생산기관에 빠르게 통보해 주고, 이에 대한 조치 결과도 빠르게 확인할 수 있다.

③ 대통령보좌기관 · 자문기관의 전자문서를 NEO3 형태로 이관

전자기록물 관리적 측면에서 19대 대통령 전자문서의 이관 성과 중의 하나는 최초로 전자문서를 NEO3 형태인 장기보존패키지로 변환하여 대통령기록관으로 이관하였다는 점이다. 앞에서 언급하였지만 XML로 포맷화된 장기보존패키지인 NEO 또는 NEO2는 파일 용량 증가, 인코딩 · 디코딩 소요시간 증가 등의 문제점을 가지고 있었다. 기존의 NEO의 문제점을 극복하기 위해 국가기록원에서 디렉토리 형태로 구조화된 장기보존패키지인 NEO3로 이관규격을 제정한 해가 2020년임을 감안할 때 19대 대통령비서실과 대통령기록관의 발 빠른 대처가 없었으면 NEO3 형태로 변환하여 이관하는 일은 쉽지 않은 일이었다.

이런 상황에서 19대 대통령비서실은 전자문서를 NEO3 형태로 패키징할 수 있는 청와대 RMS와 이관패키지생성기를 신속히 구축하여 전자문서를 NEO3 형태로 이관할 수 있었다. 이러한 성과는 대통령기록관의 스토리지 용량에 대한 부담을 상당히 줄일 수 있고, 기존의 XML 인코딩 · 디코딩 시 소요되는 시간 없이 곧바로 이관받은 전자문서 오류 여부를 확인할 수 있다는 이점이 있다.



〈그림 4〉 19대 대통령 전자문서 인계시스템별 장기보존패키지 이관규격

2. 행정정보 데이터세트

① 행정정보 데이터세트를 SIARD 규격으로 첫 이관

19대 대통령 전자기록물 이관에 있어서 가장 큰 변화가 있었던 유형을 고르자면

단연코 데이터세트라고 할 수 있다. 그 이유는 다른 전자기록물 유형과 달리 이관규격의 근본적인 변화가 있었기 때문이다. 2020년 ‘행정정보 데이터세트 기록관리기준-관리기준표 작성 및 이관규격’이라는 공공표준이 제정되었는데 대통령기록관은 공공표준이 정한 대로 19대 생산기관에서 운영하고 있던 행정정보시스템으로부터 추출한 데이터세트를 SIARD 포맷으로, 데이터세트 관리기준표를 작성해서 이관을 하였다.

데이터세트를 SIARD 규격으로 보존하는 데에는 다음과 같은 장점이 있다. SIARD를 통한 아카이빙은 마이그레이션을 기본 전제로 하기 때문에 기존의 보존포맷이 구형화될 경우 새로운 보존포맷으로 계속 대체할 수 있고, 특정 시스템 애플리케이션에 독립적이다.³⁴⁾ 다시 말해서 SIARD 규격형식은 관계형 DB가 폭넓게 사용되고 있음에도 불구하고 DB 덤프 방식으로 인해 특정 업체에 종속되는 현상에서 탈피하여 데이터베이스 간의 보다 쉬운 교환과 접근, 장기보존이 가능하다는 것이다.³⁵⁾

하지만 이보다 더 큰 장점은 데이터세트를 데이터 그 자체로 보존할 수 있다는 점이다. 공공기관에서 가장 많이 활용되고 있는 관계형 데이터베이스를 기준으로 데이터세트는 일반적으로 ‘데이터-필드-테이블-데이터베이스-행정정보시스템’의 계층구조를 갖는데 데이터세트는 업무기능에 따라 개별 데이터 또는 데이터의 조합이 기록이 될 수도 있고, 테이블 또는 데이터세트 전체를 대상으로 기록에 대한 처분행위를 수행할 수도 있다.³⁶⁾ 이는 16대 노무현 정부 때부터 18대 박근혜 정부 때까지 DB 덤프 형태로 이관받은 대통령 데이터세트를 관리하기 위한 방식으로 기록물철, 기록물건 형태로 구조화하는 것만으로는 이를 충족할 수 없다. 이처럼 19대 문재인 정부의 생산기관 데이터세트를 SIARD 규격으로 이관을 받게 되면서 기존의 DB 덤프파일로 형태로 이관받은 데이터세트를 기록물철·건 형태로 구조화하여 관리하는 방식에서 데이터베이스 본연의 구조를 반영한 데이터 중심으로 관리하는 방식으로 데이터세트 관리 패러다임이 바뀌게 되었다.

② 대통령비서실과 대통령기록관의 선제적인 행정정보 데이터세트 이관 준비

「공공기록물법 시행령」과 공공표준이 2020년에 개정 및 제정된 상황을 봤을 때 당시 데이터세트 이관 관련 국내사례가 거의 없었던 상황에서도 대통령기록관과

34) 충남대학교 산학협력단, 『데이터세트 구조 분석 및 진본성 보장 기록관리 기능모델 연구 최종보고서』, 국가기록원, 2015, p.15.

35) 앞의 표준, 2020, pp.21~22.

36) 앞의 표준, 2020, pp.3~4.

대통령비서실이 발 빠르게 준비해서 큰 무리 없이 데이터세트를 인계·인수한 것은 의미가 크다. 이는 대통령기록관과 대통령비서실이 SIARD 형태의 데이터세트를 이관하기 위한 준비를 선제적으로 추진했기 때문에 가능한 일이었다.

첫 번째로 대통령비서실과 대통령기록관은 자체적으로 ‘BH_SIARD’와 ‘SIARD-SIP’를 개발하여 SIARD파일, 원천파일, 메타데이터 등을 같이 이관하도록 하여 이관파일과 관리정보가 분리되지 않도록 하였다. 비록 국가기록원에서 2019년에 ‘SIARD-KR’³⁷⁾ 이라는 이관도구를 개발하였지만 이 도구는 데이터베이스를 XML 구조의 패키지 파일 형태로 추출하는 프로그램이다 보니 이관대상 데이터세트의 메타데이터, DB 원천파일 그리고 행정정보시스템 관련 각종 산출물 등을 함께 관리할 수 있는 도구는 아니었다. 그래서 대통령비서실은 선도적으로 ‘BH_SIARD’라는 이관도구를 개발했는데 전자문서의 NEO 이관규격처럼 원천파일(DB Dump), 보존포맷파일(SIARD), 메타데이터(행정정보데이터세트 관리기준표) 등을 패키징하여 이관할 수 있도록 하였다. 그리고 대통령기록관에서도 ‘SIARD-SIP’를 개발하여 행정정보시스템을 운영하고 있는 대통령경호처와 민주평화통일자문회의에 배포하여 생산기관 자체적으로 SIARD 파일을 제작하도록 유도하였고, 이관할 때에는 이 도구를 활용하여 데이터세트를 패키징하여 이관하였다.

두 번째로 대통령기록관은 SIARD 형태로 이관받은 데이터세트를 체계적으로 관리할 수 있도록 국내 최초로 데이터세트를 관리할 수 있는 시스템을 구축하였다. 대통령기록관은 2018년에 처음으로 SIARD 형태로 이관받은 ‘민원ARS’를 관리할 수 있도록 데이터세트 관리시스템 구축에 대한 필요성을 느끼고, 2020년에 ‘데이터세트관리시스템(Dataset Archives Management System, 이하 ‘DAMS’라고 한다)’을 개발하여 SIARD 규격으로 이관받은 데이터세트를 보존토록 하였다. 이 DAMS의 주요 기능을 간략히 정리하면 아래와 같다.³⁸⁾

- SIARD파일의 테이블 조회 기능에서 테이블목록, 테이블 구조 및 데이터 조회 기능, SIARD 파일 열람(Viewing) 및 검색기능
- 이관된 SIARD를 DBMS으로 복원하는 기능(SIARD to DBMS)
- 복원할 DBMS에 SIARD 파일의 데이터베이스 정보를 참조하여 데이터베이스 정보 등록 및 복원 기능

37) 국가기록원, 『행정정보 데이터세트 기록관리 실행매뉴얼(기록관리 지침)』, 2020, p.23.

38) 국가기록원 대통령기록관, 차세대 PAMS 구축 사업 제안요청서, 2019, pp.68~70

③ 행정정보시스템의 화면 UI를 재현

생산기관 데이터세트를 SIARD 형태로 이관규격을 만드는 것만큼 대통령기록관에서 이관받은 SIARD 파일을 데이터베이스로 복원하는 것은 중요하다. 대통령기록관은 이관받은 SIARD 파일을 최초 DBMS나 국산 오픈소스 DBMS인 큐브리드로 데이터 세트를 복원 할 수 있는데 데이터베이스 복원 형태가 테이블, 필드, 데이터 형식으로 보여지다 보니 가독성이 떨어지고, 원하는 정보를 조회하기도 어렵다. 그리고 해당 데이터세트에 대한 분석과 이해가 없으면 테이블 간의 관계와 데이터의 의미를 파악 하는 것조차 어렵다.

이런 이유로 대통령기록관은 데이터세트의 가독성과 활용성을 높이기 위해서 생산기관에서 실제 운영한 행정정보시스템의 주요 화면과 유사하게 화면을 개발하여 그 화면을 통해 데이터를 열람 및 조회할 수 있는 방안을 모색하였다. 그래서 이관 받은 데이터세트 중 데이터의 가치가 비교적 높고, 재현 가능성이 높은 데이터세트를 하나 선정하여 이관 당시 운영했던 행정정보시스템의 주요 화면과 유사한 형태로 화면 UI를 구성하고, 그 화면에 맞게 데이터를 업로드한 단순한 형태의 열람용 사이트를 만들었다.

3. 웹기록물

① 또 하나의 완전형 이관방식인 OVF 이관 시범 추진

대통령기록관의 웹기록물 이관방식으로 확고히 자리 잡은 완전형 이관은 뜨거운 감자이다. 완전형 이관은 임기 종료 시점 홈페이지만 재현 가능할 뿐만 아니라 고비용으로 인해 정기적 수집이 어려워 재임기간 중 웹사이트 변경상황을 기록화하는 것이 곤란하고, 이관인력이 직접 오프라인 방식으로 수집해야 하는 저효율성 문제가 있다.³⁹⁾ 하지만 16대 때부터 지금까지 이어져 온 웹기록물 이관방식이다 보니 선부르게 이관방식을 변경하는 것도 쉽지 않다. 그래서 대통령기록관은 기존의 완전형 이관방식을 따르되, 기존의 방식보다 효율적인 이관방식을 시범적으로 추진하는 방안을 모색하였다. 이런 과정에서 나온 이관방식이 일명 ‘OVF 이관’이다.

가상화 방식의 OVF 이관은 운영서버를 통째로 복제하는 방식이다. 재현 결과 기존의 완전형 이관방식의 결과물과 큰 차이가 없었다. 물론, 기존의 완전형 이관방식과 마찬가지로 이관인력이 직접 오프라인 방식으로 수집해야 하는 문제는

39) 한상효, 「영국(TNA)의 웹 아카이브 동향 조사」, 『기록인』 45, 2018, p.25.

발생하지만 OVF 이관방식을 취할 경우에는 웹사이트 운영서버에서 설치되어 있는 모든 S/W까지 복제하기 때문에 가상화 환경 구축이 상당히 용이하다. 하지만 OVF 이관할 때 복제된 모든 S/W에 대한 사용권리까지 생산기관으로부터 획득한 것이 아니기 때문에 대국민서비스를 위해서는 동일한 S/W 사용권리를 반드시 확보해야 한다는 문제가 있다. 또 하나의 문제는 OVF 이관방식 자체가 상이한 가상화 플랫폼간 호환을 고려한 것이기 때문에 서버 가상화 또는 클라우드를 이용하는 웹사이트만 OVF로 변환이 가능하다는 것이다. 하지만 최근 웹사이트 구축 및 운영 트렌드가 클라우드 기반의 환경에서 이루어지기 때문에 치명적인 문제라고 할 수는 없다.

② API를 통한 소셜미디어 수집 및 대국민 서비스

소셜미디어 기록물 수집에 있어서는 괄목한 성과를 이루었다. 대통령기록관에서 야심차게 개발한 ‘SNS 수집·관리시스템’과 ‘SNS 서비스시스템’이 그것이다. 먼저, ‘SNS 수집·관리시스템’을 통해 수집할 수 있는 대상이 확대되었다. 기존의 소셜미디어 자체 저장기능을 통해 받을 수 있는 콘텐츠는 주인계정의 게시물만 해당이 되었다. ‘답글’이나 ‘좋아요’ 같은 반응정보는 수집대상에 아예 포함 되지 않는 경향이 있었다. 하지만 API를 통해 수집한 소셜미디어 콘텐츠는 게시물뿐만 아니라 반응정보도 포함되었다. 그리고 ‘SNS 수집·관리시스템’을 통해 이관받은 소셜미디어 콘텐츠를 통합적으로 검색, 열람이 가능할 뿐만 아니라 손쉽게 대통령·생산기관·채널별로도 분류 및 관리할 수 있게 되었다. 또한, ‘SNS 수집·관리시스템’과 연계되어 있는 ‘SNS 서비스시스템’을 통해서 기존에는 엄두도 내지 못한 소셜미디어의 대국민 서비스이다. 채널별로 각기 존재하는 소셜미디어 콘텐츠를 하나의 창구에서 국민들이 자유롭게 검색·열람할 수 있다는 것만으로도 그 성과는 크다고 할 수 있다.

③ 신속히 보존·서비스 환경을 조성하여 이관 직후 웹기록물 대국민 서비스

19대 대통령 웹기록물 이관에 있어서 또 하나의 성과는 대통령비서실에서 운영했던 청와대 국민청원 웹사이트를 문재인 대통령 퇴임과 동시에 대통령기록관 포털을 통해 대국민 서비스하고, 청와대 웹사이트와 소셜미디어의 경우에는 문재인 대통령 퇴임 당일에 업로드된 콘텐츠까지도 수집하여 웹 콘텐츠의 누락 하나 없이 추진하였다는 것이다. 이를 위해서 대통령기록관은 예비이관, 최종이관 등 두 차례에 걸쳐 웹기록물을 이관받았고, 퇴임 당일 웹사이트와 소셜미디어에 업로드된 콘텐츠를 실시간으로 수집하였기 때문에 가능한 일이다.



〈그림 5〉 대통령기록관 'SNS 서비스시스템' 통합검색 화면 예시
(출처 : 가운아이, 차세대 기록정보시스템 구축사업 완료보고서, 2021, p.31.)

IV. 결론

2022년 5월 9일 문재인 대통령 퇴임과 함께 대통령기록관의 19대 대통령기록물 이관도 마무리되었다. 문재인 정부 초기부터 이전의 대통령기록물 이관과는 좀 더 나은 방식으로 이관받기 위한 대통령기록관의 그간의 노력이 비로소 결실을 맺은 것이다. 특히, 전자기록물의 유형별 특성을 고려하여 맞춤형 방식으로 이관을 추진한 것이 주효했다.

전자문서 이관의 큰 성과는 이전 정부에서는 대통령보좌기관만 전자문서를 문서·장기보존포맷으로 변환 및 패키징하여 이관받았으나 19대 시기에는 대통령자문기관으로 확대한 것이다. 그리고 기존 NEO의 문제점을 개선하기 위하여 대통령보좌·자문기관의 전자문서를 국내 처음으로 디렉토리로 구조화한 방식인 NEO3 형태로 이관받았으며, 자문기관의 전자문서를 클라우드 기반의 이관패키지생성기를 통해 온라인으로 이관받는 성과도 주목할 만하다.

행정정보 데이터세트 이관에 있어서도 이전에는 DB 덤프 형태로만 이관받아 PAMS에 기록물철, 기록물건으로 구조화하여 등록했었던 것에 반해 19대 때는 데이터세트 이관 및 보존표준인 SIARD 포맷으로 이관을 추진하고, 대통령기록관에서 신규 개발한 DAMS로 관리함으로써 데이터세트 특성에 맞도록 보존 및 관리가 가능토록 하였다.

또한, 웹기록물 이관에 있어서도 큰 성과가 있었다. 먼저, 웹사이트 이관에서는 기존의 완전형 이관을 기본으로 하되, 개방형 가상화 포맷인 OVF로 변환하여 이관하는 방식을 처음으로 도입하였으며, 소셜미디어 수집을 위해 SNS수집관리시스템을 신규 개발하여 생산기관의 소셜미디어를 온라인으로 수집할 수 있었다.

이와 같이 19대 대통령 전자기록물 이관의 성과는 새로운 기술을 적극적으로 도입하여 진화된 방식으로 이관을 추진했기에 가능한 일이었다.

그런데 19대 대통령 전자기록물 이관의 이러한 많은 성과에도 불구하고, 한계와 문제점은 존재한다. 전자문서 이관에 있어서, 아직 보존포맷으로 변환하지 못한 채 대통령기록관으로 전자문서를 인계하는 생산기관이 존재하고, 클라우드 RMS라는 환경을 잘 살리지 못하고 온라인이 아닌 오프라인 방식으로 이관을 진행한 것은 아쉬움이 남는다. 데이터세트는 SIARD라는 이관규격에 초점을 맞추다 보니 대통령기록관에서 이를 어떤 방식으로 관리하고, 활용할 것인지에 대한 방안은 뒤따르지 못했다. 웹사이트를 완전형 이관으로 계속 진행하면서 고비용, 장기보존, 관리이력 문제는 여전히 남아 있으며, API를 통한 소셜미디어 수집방식은 SNS플랫폼기업의 API 정책에 종속적일 수밖에 없다.

19대 대통령 전자기록물 이관은 16대 전자기록물 이관의 성과 못지않게 다양한 면에서 진일보한 방식으로 추진되었다. 이러한 성과는 공공기록물 관리에도 크게 영향을 미칠 것이며 차기 정부의 대통령기록물 이관을 위한 좋은 밑거름이 될 것이다. 그리고 19대 대통령 전자기록물 이관과정에서 아쉬웠던 점은 앞으로 전자기록물 이관방식을 개선하는데 중요한 과제로 삼아야 할 것이다.

■ 참고문헌

〈법령〉

- 「공공기관의기록물관리예관한법률」
- 「공공기록물 관리예 관한 법률」
- 「공공기록물 관리예 관한 법률 시행령」
- 「대통령기록물 관리예 관한 법률」
- 「대통령기록물 관리예 관한 법률 시행령」

〈공공표준 및 지침〉

- 국가기록원, 전자기록물 문서보존포맷 기술규격, 2008.
- 국가기록원, 전자기록물 장기보존포맷 기술규격, 2008.
- 국가기록원, 전자기록생산시스템 기록관리 기능요건-제2부: 전자문서시스템, 2013.
- 국가기록원, 전자기록생산시스템 기록관리 기능요건-제3부: 업무관리시스템, 2013.
- 국가기록원, 전자기록물 장기보존패키지 기술규격 제1부: XML로 포맷화된 방식, 2020.
- 국가기록원, 전자기록물 장기보존패키지 기술규격 제2부: 디렉토리로 구조화된 방식, 2020.
- 국가기록원, 행정정보 데이터세트 기록관리 실행매뉴얼(기록관리 지침), 2020.

〈학술 및 학위논문〉

- 남건우, 「웹기록 이관의 문제점과 개선방안에 대한 연구: 대통령 기록관의 이관사례를 중심으로」, 한남대학교 대학원 석사학위논문, 2008.
- 왕호성 · 설문원, 「행정정보 데이터세트 기록의 관리방안」, 『한국기록관리학회지』 17(3), 2017.
- 장진호 · 권혁상 · 이규모 · 최동준, 「원격수집 방식의 웹기록물 관리를 위한 웹수집기 성능 비교연구」, 『기록학연구』 74, 2022.
- 한상호, 「영국(TNA)의 웹 아카이브 동향조사」, 『기록인』 45, 2018.

〈용역보고서〉

- 가온아이, 「차세대 대통령기록 정보시스템 구축사업 완료보고서」, 대통령기록관, 2021.
- 충남대학교 산학협력단, 「데이터세트 구조 분석 및 진본성 보장 기록관리 기능모델 연구 최종보고서」, 국가기록원, 2015.
- 한국무역정보통신, 「디지털 기반 대통령 기록관리 모델 재설계 최종보고서」, 국가기록원, 2018.

〈정부간행물〉

- 국가기록원, 『2006 국가기록연보』, 2006.
- 국가기록원, 『국가기록원 40년사』, 2009.
- 국가기록원, 『2017 국가기록백서』, 2018.

정부혁신지방분권위원회, 『2007 참여정부의 혁신과 분권』, 2007.

〈웹사이트〉

국립중앙도서관(<http://www.nl.go.kr>)

네이버사전(<https://dict.naver.com>)

〈기타〉

국가기록원 대통령기록관, 제18대 행정정보 데이터세트 이관 및 PAMS 전환 사업 제안요청서, 2017.

국가기록원 대통령기록관, 차세대 PAMS 구축 사업 제안요청서, 2019.

대통령기록관, 제19대 대통령기록물 이관 및 검수사업 제안요청서, 2021.

대통령기록관, 제19대 대통령 웹기록물 이관 및 서비스체계 구축 사업 제안요청서, 2021.

|| 기록관리 이슈페이퍼 발간 목록 ||

발간호	제 목	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-	이젤마 서기관 임신영 기록연구사	2019. 10. 22.
vol. 3	대통령기록물 평가체계 개선 방안	윤경훈 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 전자정보법과의 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	연구기록물관리기관의 비공개기록물 공개재분류 업무절차 개선	권미현 기록연구사	2020. 6. 17.
vol. 22	손상파일 유형과 복구사례로 본 전자기록의 이해	김자경 기록연구관	2020. 7. 21.
vol. 23	행정정보 데이터세트의 기록관리 방안 - 데이터세트 형태의 전자기록에 대한 기록관리 실행 방안 -	이주광 공업연구관	2020. 9. 11.
vol. 24	특수지의 특성과 기록보존	허인영 전문임기제	2020. 10. 23.
vol. 25	기록물 상태검사 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	제 목	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.
vol. 29	공공기록물법령 질의답변 사례 - 전자기록물 관련을 중심으로 - 독립만세운동 기록물 복원-복제 지원 사례	김명옥 사서사무관 양소은 학예연구관, 조은혜 학예연구사	2021. 4. 30.
vol. 30	국가기록원의 기록관리 지원업무와 개선방향 민간분야 기록관리 관련 현황 및 시사점	문찬일 기록연구사 임신영 기록연구관, 이혜원 기록연구사	2021. 7. 2.
vol. 31	디지털화 기록의 문자인식(OCR) 기술 적용 및 활용방안 기록관리 기관평가의 현재와 미래 디지털 사본의 원본인정을 위한 기준, 절차 및 관리방안 제안	홍정기 보건연구사 백승옥 사서사무관 김상국 전산사무관	2021. 9. 30.
vol. 32	지방기록물관리기관 설립동향 도입하고 싶은 해외기관의 기록물 보존정책	김지훈 사서주사, 최찬호 공업연구관 안규진 학예연구사, 이재영 인턴연구원	2021. 11. 30.
vol. 33	민간아카이브 기록정보 공유 플랫폼의 방향성을 위한 해외사례 분석 소셜미디어를 활용한 참여형 아카이브 전시기획	이정연 학예연구사 김주연 학예연구관	2022. 3. 31.
vol. 34	국제사회에서 아카이브 간 교류 협력 확대를 위한 노력 실효성 있는 기록관리 표준을 위한 단계적 정비 방안	임신영 기록연구관, 박민예 행정주사보 김명옥 서기관, 송현규 기록연구사	2022. 6. 30.
vol. 35	행정박물 선별-관리체계 개선방안 국가기록원 클라우드 전환 현황과 과제	박부숙 사서사무관, 박지영 사서주사보 왕호성 기록연구사	2022. 9. 30.
vol. 36	기록정보 열람서비스 과정에서의 기록관리 단계별 문제점과 개선방향 공동체 아카이브 관련 해외 동향 및 국내 현황과 과제 대통령 전자기록물의 이관방식 변경 및 평가	권미현 기록연구사 이정연 학예연구사 윤정훈 행정사무관	2022.12.15.

- 『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.

