

미국의 주립기록보존소제도

State Archival System in America

김 상 호(Sang-Ho Kim)*

목 차

- | | |
|----------------------|--------------------|
| 1. 서 언 | 4. 주립기록보존소의 소장 기록물 |
| 2. 주립기록보존소의 설립과 소속편제 | 가. 주정부 및 지방정부 기록물 |
| 가. 설립형태와 과정 | 나. 민간 및 주재관련 기록물 |
| 나. 소속편제 | 다. 소장 기록물의 유형과 규모 |
| 3. 주립기록보존소의 기능과 구조 | 5. 결 언 |
| 가. 기록보존소의 책무와 서비스 | 주립기록보존소목록 |
| 나. 부서 및 인적 구성 | |

초 록

본 연구는 미국의 주립기록보존제도를 그 설립배경과 조직, 기능과 소장기록물의 내용을 중심으로 살펴본 것이다. 주립기록보존소는 그 설립초기부터 현 단계에 이르기까지 각 주별로 개별적으로 성장 발전하였으며, 각 주의 규모만큼이나 다양한 조직의 형태와 기능, 소장기록물을 보유하고 있다.

ABSTRACT

This article survey the process of establishment, the organizations, the functions, and the collections of state archives in America. They have developed separately each other through the 20th century. They have various types of organizational structures, functions, services, recources, and collections like scale of each state.

* 대구대학교 문헌정보학과 교수
접수일자 2000년 5월 19일

1. 서언

우리나라에서 1999년 1월 공공기관의 기록물관리에 관한 법률이 제정 공포되었으며, 같은 해 12월에 그 시행령과 시행규칙이 만들어졌다. 기록유산의 안전한 보존과 공공기관의 기록정보를 효율적으로 활용하기 위한 목적으로 마련된 것이다.

해당 법률의 기록물관리기관에 관한 조항을 보면, 특별시와 광역시, 도는 당해 지방자치단체 및 관할구역 안에 있는 시와 군, 구의 기록물을 중앙기록물관리기관으로 이관하지 않고, 직접 관리하고자 할 때에는 지방기록물관리기관을 설치 운영할 수 있으며, 이 때 지방기록물관리기관은 기록물관리에 관한 계획의 수립과 시행, 기록물의 수집과 보존 및 활용, 기록물관리에 관한 지도 및 감독, 상호협력에 관한 업무를 수행한다고 규정하고 있다.

중앙기록물관리기관에 해당하는 정부기록보존소가 일찍이 설립되어 발전의 과정을 거치는 동안 우리나라의 지방기록물관리부문은 그 기초를 다질 근거조차 마련하지 못했다. 일시의 관계법률 제정만으로 지방기록보존제도가 이상적으로 정비되고 운영되길 기대할 수는 없다. 정책수립의 초기 단계에서 외국의 지방기록보존제도를 검토하는 것은 생략할 수 없는 일이다.

이미 미국 연방정부의 기록보존제도에 관한 연구에서 지적한 바와 같이 어떤 제도의 우수성은 그 제도 자체만으로 평가할 수 없으며, 올바른 평가를 위해 고려할 요소들이 적지 않다. 선진제도를 참고하고 도입함에 있어서는 조직보다 기능에 초점을 맞추어야 한다. (김상호 1998)

오늘날 미국의 모든 주정부는 주립기록보존소를 보유하고 있다. Wyoming의 주립기록보존소는 1895년에 설립되었으며, Maine의 주립기록보존소는 1965년에 설립되었다. 미국의 여러 주에 기록보존소가 세워진 것은 20세기의 일이다. 국립기록보존소의 설립이 주립기록보존소의 설립에 큰 영향을 미쳤다. 미국의 주립기록보존소는 각 주마다 서로 다른 설립배경과 발전 과정을 가지고 있다. 또한 현재 수행되는 기록보존소의 기능이나 조직의 형태는 차이가 적지 않다. 주의회 법률에 기초해 오늘날의 주립기록보존소제도를 마련하기까지 각 주의 보존환경과 행태, 추진력은 매우 개별적이었다.

본 고찰은 이러한 미국 주립기록보존소제도의 성격을 파악하기 위해 주립기록보존소의 설립과정과 조직, 현행 제도 하에서 수행되는 주요 기능 및 서비스의 내용, 소장기록물의 범위에 관한 사항들을 조사 분석하는 데 그 목적이 있다. 주립기록보존소의 실태를 파악함에 있어서는 부록으로 실은 기록보존소관련 인터넷 사이트를 토대로 하였다.

2. 주립기록보존소의 설립과 소속편제

가. 설립형태와 과정

주립기록보존소가 각 주에서 설립되기 이전에 주정부에서 생산 축적되는 기록물은 여러 형태의 기록보존 관련기구에서 관리되고 있었다. 주립도서관, 주 역사학회, Secretary of State 등이 그런 기구에 해당한다. 1910년까지 미국 내 23개 주에 중앙기록보존기구가 세워졌다.

(Posner 1964)

연방정부의 국립기록보존소 설립과 이차대전 이후 기록물의 폭발적인 양적 증가는 주정부의 기록보존소제도에 큰 영향을 미쳤다. 최근에는 기록물관리와 기록보존부문의 통합, 정보기술의 발달, 새로운 매체의 등장 등이 그 변화를 촉진하고 있다.

미국에서 각 주정부는 연방정부의 간섭과 통제와는 무관하게 그들이 필요로 하는 형태의 주립기록보존소를 설립했다. 주의회는 공식적인 주 기록보존기관으로서 주립기록보존소의 권리와 책무, 고유의 기능과 활동을 한정하는 법률을 제정했다. 주립기록보존소의 다양한 설립형태와 과정을 초기의 소속편제에 따라 구분하면 다음과 같다.

1) 주립도서관 중심의 설립 : 일찍이 Connecticut의 주립도서관은 1855년부터 주정부의 역사적 기록물을 수집하기 시작했다. 이 때 초기 주의회 기록물은 Secretary of State로부터 인수하였다. 주립도서관이 공식적인 주 기록보존소로서 기능한 것은 1909년 주의회가 영속적 가치를 지닌 공기록물의 보존을 주립도서관에 위임하면서 부터이다. 현재 Connecticut의 주립기록보존소는 주립도서관의 여러 부서 즉, Division of Library Development, Information Services Division, Historical Services Division, Administrative Services Division 가운데 Historical Services Division에 설치된 하나의 기구이다.

Pennsylvania의 경우에도 주립기록보존소는 영속적 가치를 지닌 정부기록물의 식별과 수집, 보존, 나아가 수백에 달하는 저명한 개인

과 가족, 단체, 기업의 필사자료 컬렉션을 담당하기 위해 1903년 주립도서관의 Division of Public Records에 설치되었다. 주립기록보존소는 이후 1945년에 이르러 주립박물관, Historical Commission과 결합하여 Pennsylvania Historical and Museum Commission, Bureau of Archives and History를 구성하고, 그 한 기구로서 운영되게 되었다.

Florida에서도 초기부터 주립도서관이 주의 기록물을 보존하는 책무를 지니고 있었다. 이 주의 주립기록보존소는 초기에는 오래된 군 감옥시설을 사용하였으나, 1976년 주립도서관, 역사박물관과 더불어 환경통제 저장공간의 시설을 갖춘 신축건물로 옮겨졌다. 1986년에 주립기록보존소와 Bureau of Records and Information management의 프로그램이 Division of Library and Information Services로 옮겨지면서, 주립기록보존소는 그것의 Bureau of Archives and Records Management에 포함되었다.

2) 주 역사학회 중심의 설립 : 주립도서관과 더불어 주립기록보존소의 설립에 기초를 마련한 기관이 주 역사학회이다. Nebraska 주는 일찍이 1905년에 법률을 통해 주와 지방의 공기록물에 대한 공식적인 보호기관으로 역사학회를 지정하였다. 하지만 이 주에서 역사학회가 주립기록보존소의 명칭을 갖게 된 것은 1969년의 일이다. 현재 주립기록보존소는 주 역사학회의 Library/Archives Division에 설치되어 있다.

한편 Utah 주에서는 1917년 주의회의 법률을 통해 역사학회가 주정부 및 지방정부의 기록

물을 보호하는 공식적인 주립기록보존소로서 인정되었다. 이후 수십년간 예산과 인원의 부족으로 인해 공기록물의 수집에 있어 큰 성과를 거두지는 못했다. 1951년 주 기록보존소장을 임명할 수 있도록 한 법률이 제정되었으나, 그 비용이 마련되어 초대 기록보존소장을 임명하게 된 것은 정작 그로부터 3년이 지난 후이다. 기록보존소는 다시 3년이 지난 1957년 기록보존소 지원 인력을 다수 고용하고, National Guard로부터 군사기록물을 이관 받으면서 기록보존의 책무가 증대되었고, 1969년에 역사학회를 벗어나 주 정부 Department of Finance 소속이 된 후 기록물관리활동의 확대와 마이크로필름프로그램의 개발 등 많은 성과를 거둘 수 있었다. 기록보존소는 1981년 Department of Administrative Services의 소속으로 다시 편제되었는데, 기록물센터가 세워진 것도 이때의 일이다.

Colorado 주에서는 1943년에 주립기록보존소장으로 하여금 공기록물의 보유와 처분을 감독하게 하는 법률이 제정되었다. 처음에 기록보존소는 역사학회의 한 기구로 설치되었으나, 이후 1959년 역사학회로부터 분리되게 된다. Colorado의 주립기록보존소는 1996년 Telecommunications, General Government Computer Center, Colorado Financial Reporting System 등의 기구와 통합하여 Division of Colorado Information Technology Services로 편제되었다. 현재 이 Division에는 State Computer Center, Information Management Commission을 포함하고 있다. 이러한 개편은 급속한 정보기술환경의 변화에서 주 기관과 시민의 직

무수행능력 및 서비스를 향상시키기 위해 모색된 것이다. 이를 통해 보다 유용하고 접근 가능한 전자정보의 제공기회가 마련되었다.

3) 주 행정기구 및 Hall of Records 중심의 설립 : California 주에서는 일찍이 1849-1850년 의회 회의에서 Secretary of State가 주정부의 정치 행정과 관련된 모든 공기록물, 지도, 도서 등을 수집하는 임무를 수행하도록 정하였다. 오늘날에도 그 정신은 존중되어 주립기록보존소는 Office of the Secretary of State에 소속된 한 기구로서 주 정부의 영속기록물과 역사자료의 보존소로서 기능하고 있다.

Hall of Records는 여러 기관의 기록물을 한데 모아 안전하고 저렴하게 보관하는 기구이다. Maryland에서 주립기록보존소의 역사는 그 전신인 Hall of Records가 1935년 독립기구로서 설립되어 주의 공기록물, 출판물의 수집과 보존을 맡으면서 시작된다. 그 설립의 원동력은 1934년의 주 3백주년 축제였다. 그 주관 위원회는 3백주년 기념행사의 핵심적인 사업으로 중앙기록보존기구를 설립했다. 이 기구가 1984년 주립기록보존소로 개명되면서 그 관리를 담당해오던 위원회는 단지 자문기능만을 수행하게 되었다.

한편 Delaware 주에서는 1905년 Public Archives Commission을 설치하였으며, 1913년에 공기록물보존프로그램을 운영하기 위해 기록보존인을 채용했다. 이 주의 Hall of Records는 초기에 주 의사당 지하실에 위치하였으나, 1939년 새로운 건물을 건립했고, 1970년에는 기록물센터를 개관했다. 주 기록보존소는 현재 Department of State의 한 기구

로서 설치되어 있다.

나. 소속편제

각 주에 설치된 주립기록보존소의 명칭은 일정하지 않으며, 그것이 소속된 기관 또한 다양하다. 소속편제의 다양성은 각 주에서 기록보존소의 설립배경이 같지 않고, 국가적으로도 획일화된 기록보존제도의 시행이 강제되지 않은 결과이다. 미국 내에서 주립기록보존소는 초기에 주립도서관이나 주 역사학회 내에 설치되었으나, 오늘날은 행정관리 및 서비스기구에 편제되고 있다. (Walch 1997) 본질적으로 기록보존소의 수행 기능과 조직체계, 인적 구성은 소속편제와 서로 밀접히 관련된다. 각 부문에서의 차이는 근본적으로 기록보존의 역사, 행정, 정보라는 세가지 측면에 대한 인식의 차이에서 출발하는 것으로 판단된다. 주립기록보존소의 소속편제를 구분하면 다음과 같다.

1) 독립기구의 형태 : 주립기록보존소가 독립된 기구의 형태로 운영되고 있는 예는 앞에서 살펴본 Maryland를 비롯해 Department of Archives & History로 설치되는 Alabama, Mississippi, South Carolina 등을 들 수 있다. 특히 South Carolina에서 그것은 Archives & History Center로 이름되며, 주의 문헌 및 문화유산을 보존한다.

2) 주립도서관 소속 및 통합의 형태 : 주립기록보존소가 주립도서관에 소속되거나 통합 편제된 예는 Alaska, Arizona, Florida, Kentucky, Texas 등을 들 수 있다. Alaska의 주

립기록보존소는 Department of Education & Early Development의 Division of Libraries, Archives, and Museums에 소속 편제되며, Florida의 주립기록보존소는 Department of State의 Division of Library and Information Services, Arizona는 Department of Library, Archives and Public Record의 Arizona History and Archives Division, Kentucky는 Department for Libraries and Archives, Texas의 경우는 State Library and Archives Commission 소속이다.

3) 주 역사학회 소속의 형태 : 주립기록보존소가 주 역사학회에 소속 편제된 예는 Nebraska, North Dakota, Ohio 등을 들 수 있다. Nebraska의 경우 주립기록보존소는 역사학회의 Library/Archives Division에 편제되며, North Dakota 역시 역사학회 소속의 State Archives and Historical Research Library가 공식적인 주 기록보존소로서 주와 관련된 모든 유형의 기록물을 수집 보존한다. Ohio에서는 역사학회에 있는 State Archives/Library가 법률 상 주 기록보존소로 기능한다.

4) 행정기구 소속의 형태 : 많은 주에서 주립기록보존소는 주정부의 행정기구에 소속 편제되어 있다. 기록보존소가 소속된 행정기구는 다양한데, Secretary of State에 편제된 경우가 가장 많고, Utah와 같이 Department of Administration에 편제된 경우가 다음이다.

그 밖에 Hawaii와 같이 Department of Accounting and General Services, North Carolina와 같이 Department of Cultural Resources, Wyoming과 같이 Department of Commerce에 소속된 경우가 있다. 1905년에 세워진 History Commission이 주의 공식적인 기록보존소로 기능했던 Arkansas의 경우에는 주립기록보존소가 1971년 Department of Parks and Tourism에 소속으로 편제되었다.

3. 주립기록보존소의 기능과 구조

가. 기록보존소의 책무와 서비스

주립기록보존소의 목적은 주정부의 주요한 기능 및 활동을 문헌으로 증거하는 것이다. 이를 위해 기록보존소는 영속적 가치를 지닌 주정부의 기록물을 안전하게 보존하고, 나아가 주정부의 기록물을 효율적으로 관리하는 것을 그 기본적인 책무로 한다. 주립기록보존소의 맡은 바 책무와 기능은 각 주마다 다소의 차이가 있다. 그것은 기록보존소의 설립배경과 목적, 발전과정이 같지 않기 때문이다. 기록보존소의 기능은 모든 기록보존소에 적용되는 기본적인 부문 외에 개별 기록보존소에 한정되는 여러 가지 부가적이고 특수한 부문이 있을 수 있다.

1) Delaware 주립기록보존소 : 주립기록보존소의 기본적인 책무와 기능은 Delaware의 관계규정을 통해 살펴볼 수 있다. Delaware의 기록물관리 및 보존활동은 Delaware Public

Records Law를 비롯해 Freedom of Information Act, Administrative Procedures Act에 기초하여 이루어진다. 주의회는 공기록물이 주정부 및 지방정부의 행정에 기본적인 것 뿐만 아니라, 공기록물이 정부프로그램이 기능할 정보를 포함하며, 공무원이 의사결정할 기초를 제공하고, 과거의 일에 지속성을 보장하고, 정부의 법적 책임을 증거하고, 시민의 권리를 보호하고, 정부프로그램을 관찰하고, 공무원의 업무수행을 평가하고, 정부와 시민의 발전을 반영함을 잘 인식하였다.

기록보존 관계법률의 입법취지는 민주사회에서 공공사업은 공개적으로 수행되어 시민이 공무원의 직무수행을 관찰하고, 공공정책의 수립과 집행에 있어 공무원의 의사결정을 감시할 기회를 가져야 하며, 나아가 시민이 공기록물에 대한 용이한 접근을 가지는 것이 자유와 민주사회를 유지하기 위해 절대적으로 필요하다는 것이다.

주립기록보존소는 관계법률에 따라 기록물에 관한 제반 계획단계에서부터 기록물의 최종 처분단계에 이르기까지 모든 공기록물의 순환과정에 일정한 역할을 가진다. 여기서 기록보존소에 부여된 임무는 시민의 알권리를 보호하고, 시민의 권리와 책무를 증거하는 기록물을 관리하며, 공공정책의 시행과정에서 공무원들의 직무수행을 시민이 판단할 수 있도록 하는 것이다. 이를 위해 기록보존소는 첫째, 역사적 증거적 가치를 지닌 공기록물을 식별 수집 보존하고, 둘째, 현재와 미래의 시민이 공기록물에 접근하는 것을 보장하고, 매우 중요하고 고유한 정보자원인 공기록물의 이용을 증진하며, 셋째, 공기록물의 생산과 관리, 이용, 보존에 관한 사항을 자문,

지도하는 기능을 수행한다.

2) Utah 주립기록보존소 : Utah 주립기록보존소의 목적은 주정부 기관이 그들의 기록물을 효율적으로 관리하도록 지원하고, 영속적 가치를 지닌 그들의 기록물을 보존하며, 공공정보에 대한 양질의 접근을 제공하는 것이다. Utah에서 주립기록보존소는 두 개의 집단을 위해서 비스한다. 하나는 기록물을 생산 유지하는 주정부 및 지방정부이고, 다른 하나는 일반 시민이다. 전자에 대해 기록보존소는 기록물관리에 관한 자문의 역할을 하며, 기록물의 보유스케줄, 정부기록물의 접근 및 관리법, 보존을 위한 마이크로필름화, 역사적 기록물의 보호, 재난 대비, 기록물의 평가, 기록물관리자훈련, 비영속 기록물의 저장, 영속기록물의 보존을 위한 지도 등 전문적 기술을 제공한다. 그리고 후자에 대해서는 기록보존소의 Research Center를 통해 기록물과 정보를 이용할 수 있게 하고, 역사적 계보학적 법률적 조사 등을 위한 정부기록물에 대한 접근을 지원한다.

주립기록보존소의 임무는 1992년의 Government Records Access and Management Act에 기술되어 있다. 그 63-2-901에 주립기록보존소는 다음과 같은 13가지 임무를 가진다고 기술하고 있다.

- 첫째, 기록물의 저장, 집중식 마이크로필름 프로그램 등 주 기록보존 및 기록물관리프로그램을 운영한다.
- 둘째, 기록물 및 문서의 수집, 생산, 이용, 유지, 보존, 폐기에 관한 공정하고 효율적이며 경제적인 관리방법을 적용한다.

셋째, 기록물의 효과적인 관리와 물리적 보호를 위한 기준과 절차, 기술을 마련한다.

넷째, 기록물을 생산 유지 저장 이용하는 데 사용되는 공간과 장비, 자동화 등의 이용을 포함한 현행 기록물관리실무에 있어서 사무운영에 관한 실태조사를 실시하며, 개선할 점을 권고한다.

다섯째, 영속적 가치를 지닌 기록물의 보유와 행정적 역사적 법률적 재정적 가치를 충분히 지니지 못한 주 기록물의 신속하고 규칙적인 처분을 마련할 스케줄의 준비를 위한 기준을 수립한다.

여섯째, 주에 대한 집중식 마이크로필름 제작 시설을 운영한다.

일곱째, 기록물위원회에 대한 인원과 서비스를 제공 지원한다.

여덟째, 기록물관리요원 및 기타 관심이 있는 공무원을 지원하기 위한 훈련프로그램을 개발한다.

아홉째, 기록보존소에 이관된 공기기록물에 대한 접근을 제공한다.

열째, 정부기관이 기록보존에 관한 규정을 이행하도록 지원을 제공한다.

열한째, 모든 정부기관이 기록물에 대한 접근을 요청하는 개인에게 사용할 양식을 마련한다.

열두째, 보고서 및 훈령관리프로그램을 수립한다.

열세째, 양식관리프로그램을 수립한다.

3) Michigan 주립기록보존소 : Michigan 주립기록보존소가 주정부 및 지방정부기관에 제

공하는 서비스 및 프로그램은 다음과 같다. 먼저 주정부기관에 대해서는 첫째, 주정부의 기록물을 관리 보존하는 프로그램, 둘째, 자주 질문되는 문제에 대한 대답 서비스, 셋째, 기록물의 관리와 관련한 규칙, 정책, 절차, 정보제공서비스 등을 마련한다.

그리고 지방정부기관에 대해서는 첫째, 지방정부기록물프로그램, 둘째, 일반기록물스케줄을 비롯해 기록물형식, 자원, 연결, 규칙 제공 서비스 등을 마련한다. 주립기록보존소의 지방기록물전문가는 지방정부부서에 기록물보유 처분스케줄의 작성을 지원하고, 마이크로필름 및 디지털이미징시스템 등 기록저장매체의 사용을 지도하고, 장기간 보유할 가치가 있는 기록물을 평가하고, 기록물처분에 있어 최선의 방법을 지도하고, 컴퓨터기술로 생산된 전자기록물과 같은 새로운 매체의 기록물을 다루는 정보 등을 배포함으로써 지방정부기관을 지원한다.

4) Colorado 주립기록보존소 : Colorado 주립기록보존소는 영속기록물의 법적 보존소로서 기록물의 이관 및 저장 기능의 수행을 위해 먼저 기록물보유스케줄에 따라 주 기관의 기록물을 이관한다. 기록물의 관리 및 폐기의 기능을 수행하기 위해 주립기록보존소는 240개 이상의 주 기관, 63개 군 및 280개 자치 기관, 176개의 학구, 1,400개의 특별구에서 생산되는 기록물의 보유기간 및 처분요구를 정한다. 지방정부기관의 기록물은 한정된 경우에 영구저장을 위해 받아들인다. 주정부 및 지방정부기관의 요원은 기록물의 보유 및 처분스케줄에 대한 지원을 요청할 수 있다. 주립기록보존소는 언제 어떻게 공기록물을 이관하고, 폐기하거나 영구보존할

것인지 자문하며, 재난으로 손상된 기록물의 복원을 지도한다. 그리고 마이크로필름 및 시각화, 재난복구 기능의 수행을 위해 주립기록보존소는 주정부 및 지방정부의 비용부담 없이 백업이나 재난복구를 위한 마이크로필름 및 시각화 자료의 원본을 제작 보존한다.

5) New York 주립기록보존소 : New York의 기록보존소는 특히 학교 선생님을 위한 배려가 있다. 학생들은 기록물을 통해 보다 사실을 실제적으로 이해할 수 있다. 교실수업에서 학습효과를 높이기 위해 역사적 기록물을 이용하는데, 기록물과 관련해 수업할 계획을 마련한다. 수업계획은 여러 과목, 여러 학년에 해당한다. 예를 들어 4학년에서 8학년까지 언어, 사회, 예술 부문에 1825년 Erie Canal Broadside가 이용될 수 있고, 5학년에서 12학년까지 과학, 건강, 사회 부문에 1903년 Survey of Industrial Discharges and Sewage가 이용될 수 있고, 7학년부터 12학년까지 사회와 스페인어 부문에서 영어 및 스페인어로 작성된 Vietnam-era Document가 이용될 수 있다.

6) California 주립기록보존소 : California 주립기록보존소는 정부공무원 등과의 면담을 통해 주정부정책을 증거하는 Oral History 프로그램을 운영한다. 400건 이상의 Oral History 자료는 기록된 역사자료를 보완한다. 특히 Preservation Department에서는 보존에 관한 일반적인 서비스를 제공한다. 보존전문가가 컬렉션 보호를 위한 질의에 답하며, 워크샵을 정기적으로 마련한다.

7) Arizona 주립기록보존소 : Arizona의 주립기록보존소는 주와 미국의 시민, 기관은 물론, 외국인에 대상으로 다양한 서비스를 제공한다. 먼저 주립기록보존소를 방문한 사람에 대한 서비스는 다음과 같다.

- 첫째, 직접 또는 전화, 이메일을 통한 연간 수천건의 질문에 응답함으로써 소장 자료에 대한 참고서비스를 제공한다.
- 둘째, 특수 집단에 대한 프로그램 및 강화를 수행한다.
- 셋째, 다양한 도표에 관한 전시회를 마련한다.
- 넷째, 기록보존소에 대한 투어를 제공한다.
- 다섯째, 기록보존에 관한 자문을 제공한다.
- 여섯째, 대내외 자원에 대한 정보원봉사를 제공한다.

다음으로 주요 관심사에 대한 기록보존소의 서비스는 다음과 같다.

- 첫째, 계보의 연구조사를 진행한다.
- 둘째, 가족사 컬렉션을 보존한다.
- 셋째, 재난 대비 및 처리방안을 강구한다.
- 넷째, 역사적 연구와 조사를 위해 기록보존소 내 자원을 이용한다.

그리고 대외 기관에 대한 기록보존소의 서비스는 다음과 같다.

- 첫째, 정부기관에 대해 기록물 조사를 수행한다.
- 둘째, 정부기관에 대해 영속기록물의 식별 및 보존을 자문한다.
- 셋째, 의회에 대해 역사적 조사연구를 수행한다.
- 넷째, 기관 및 단체에 대해 기록보존소 설립을 자문한다.

다섯째, 정부기관에 대해 재난계획의 개발을 지원한다.

여섯째, 특별 이벤트에 관해 타 기관과 협력한다.

일곱째, 공공주지프로그램을 개발한다.

여덟째, 박물관 등 기관과 전시회 마련을 위해 공동 작업한다.

아홉째, 지역단체와 특정 역사기록물의 마이크로필름화를 위해 협력한다.

열째, 각종 자료집을 저술 및 발간한다.

열한째, 지역 기록보존소 및 단체에 대해 리더십을 갖는다.

특히 마지막 항목의 서비스와 관련하여 Vermont 주의 예를 살펴보면, 주립기록보존소는 기록물관리, 기록보존, 역사연구에 관련된 주의 단체 및 개인과 협조하고 지원하며, 기록보존소의 자원범위 내에서 기술적인 자문을 통해 주의 사립기록보존소를 지원하는 기능을 수행하도록 되어 있다.

나. 부서 및 인적 구성

주립기록보존소 내부의 조직체계와 인원의 구성은 각 주별로 차이가 있다. 이는 기록보존소의 규모, 나아가 각 주의 인구와 주정부의 활동, 생산기록물의 양, 각 주립기록보존소의 설립목적과 책무, 제공 서비스의 내용 등이 같지 않은 결과이다. 주립기록보존소의 부서 및 인적 구성의 내용은 다음과 같이 구분할 수 있다.

1) 기록보존부서 : 기록보존소의 본질적인 기능은 기록보존이다. Alaska 주립기록보존소 내에서 Archives Section은 공기록물의 조

사연구를 위한 식별과 보존, 이용의 담당 외에 부가적으로 주 기관에 마이크로그래픽 서비스를 제공한다.

Maine 주립기록보존소에서 Archives Services는 주정부의 영속적 가치를 지닌 모든 기록물을 보존하고, 연구의 목적에서 일반이 이용할 수 있도록 만들며, 주정부 기록물 외에 약간의 연방, 군, 시정부의 기록물을 저장한다.

Wyoming 주립기록보존소의 Archives & Historical Research 부서는 주 및 지방정부로부터 행정 법률 역사의 가치를 지닌 공기록물을 수집 관리한다. 이들 기록물은 주 정부의 활동과 역사를 증거하고, 연구에 사용된다. 기록물은 출처 부서에 의해 파일된다.

2) 기록물관리부서 : 기록보존소의 본질적이고 전통적인 기능에 추가되고 있는 것이 기록물관리이다. Alaska에서 Records Management Section은 기록물보유스케줄의 수립과 비활용기록물의 저장 및 검색의 제공, 최신 파일관리 교육의 제공, 공기록물관리에 관한 주 단위 기준의 마련을 담당한다.

Maine의 Records management services는 현대적 기록관리기술을 통해 주 및 지방정부기관이 보다 효율적 경제적으로 운영되도록 지원한다. 여기에는 각 기관이 영속적 가치가 없는 기록물을 체계적으로 파기할 수 있게 하는 처분스케줄이 포함된다.

Wyoming의 Records Management 부서는 주정부 및 지방정부 기관에 효율적이고 경제적인 기록물관리를 위한 지원을 제공한다. 이 부서를 통해 이용할 수 있는 서비스와 자원은 다음과 같다. 첫째, 법적으로 승인된 기록물

보유스케줄에 따른 기록물의 분석 및 수집, 둘째, 다양한 워크샵 등을 통한 훈련, 셋째, 기록물 및 정보관리시스템에 관한 자문, 넷째, 주기관의 준 현시기록물에 대한 저장 및 참고서비스의 제공, 다섯째, 기록물관리편람의 출판 및 배포, 여섯째, 전자기록물에 관한 지침의 제작과 이용을 위한 다른 기관과의 제휴 등이다.

Nevada 주립기록보존소의 Records Management Program은 주정부 및 지방정부의 기록물 보유스케줄을 마련하고, 행정기관의 기록물을 점점한다. 그리고 주 법원 및 의회에는 기록물 보유스케줄의 준비를 위한 기술지원 및 자문을 제공한다. 또한 주의 기록물보유에 따른 재정부담을 줄이기 위해 기록물센타를 운영한다.

Texas의 주립기록보존소에서 State and Local Records Management Division은 정부의 효율성과 효과를 개선하기 위해 공기록물의 적절한 관리지침을 마련하고, 기록물관리서비스 및 지원을 제공한다. 이 Division은 세가지 주요 단위부서로 구성되는데, 먼저 Records Management Assistance에서는 9명의 직원이 주정부 및 지방정부 기록물관리자와 기록물관련 정부요원에게 훈련 및 자문 서비스를 제공한다. 다음 Imaging Services에서는 2명의 직원이 정부기관에 종이기록물을 마이크로그래픽 및 시각영상포맷으로 전환하기 위한 첨단 서비스를 제공한다. 그리고 Records Center Services에서는 6명의 직원이 Austin 지역의 주 기관에 하드카피, 전자, 마이크로포맷의 비현시적 기록물 저장과 컴퓨터백업매체의 보호를 제공한다.

3) 마이크로필름 및 기술부서 : 영속기록물을 마

이크로필름 및 전자매체로 복제하고 보존하는 일은 기록보존소의 기본적인 기능이다. Nevada에서 Micrographics and Imaging Program은 영속적 보유를 위한 기록물의 마이크로필름 제작을 담당하며, 보다 용이한 접근을 위해 광디스크에 문서를 스캔한다. 서비스는 소장자료에 대한 레퍼런스, 법률적으로 제한되거나 기밀이 아닌 자료의 사진복제, 사진 및 오디오테이프의 복제, 유료 연구조사서비스의 제공으로 구분된다.

Wyoming의 Technical Services 부서는 손상 중이거나 이용으로 인해 손상될 우려가 있는 영속기록물의 마이크로필름 제작프로그램을 담당하며, 주 기관에 사진 및 문서보존절차를 지도한다. 이 부서가 제공하는 서비스는 첫째, 마스터 마이크로필름 네거티브의 저장과 보존, 둘째, 보존에 관한 자문, 셋째, 전자매체의 저장, 넷째, 이미지화 시스템에 관한 기술지원, 다섯째, 훈련, 여섯째, 역사적 사진의 보존 및 복제, 일곱째, 종이의 보호 및 보전 등이다.

Tennessee의 Technical Services Section은 소장자료의 유용성을 보장하기 위해 자료의 수집과 처리, 편목을 수행하며, Restoration and Reproduction Section은 마이크로필름의 제작과 문서의 복원, 보존, 사진 및 사진복제서비스를 제공한다. 그리고 Public Services Section은 소장자료를 이용하려는 연구자를 지원하는 책무를 가지고, 훈련된 직원들이 카드 및 컴퓨터목록, 컴퓨터데이터베이스, 필사자료등록부, 마이크로필름 및 사진목록 등 검색도구의 사용을 도와준다.

4) 지역분관: 주립기록보존소가 지역별 분관을

운영하는 경우이다. Washington 주립기록보존소는 Olympia에 State Archives Center를 두고, 지역별로 Regional Archives 시설을 두는데, 남서부지역은 Olympia, 서북부 태평양연안지역은 Bellevue Community College, 북서부지역은 Western Washington University, 중부지역은 Central Washington University, 동부지역은 Eastern Washington University 등 다섯 곳에 위치한다. 대학과 기타 전략적 위치에 소재한 분관 기록보존소는 군기관, 재판소, 시, 읍, 학교관할구를 포함해 지역의원과 공공기관의 기록물을 보유한다. 이 분관시스템을 통해 과거 주도 한 곳에서만 보관하던 기록물을 보다 가까이 이용할 수 있게 되었다.

Illinois에서 지방정부기록물을 관리하기 위해 주립기록보존소는 일곱 개의 대학캠퍼스에 위치한 Regional Archives Depositories 시스템을 운영한다. 지역보관소는 장기적 가치를 지니고 있다고 판단되는 지방정부기록물을 저장하는데, 한 보관소가 여러개의 인접 군을 담당한다.

5) 기록보존소의 조직체계와 인적 구성 : 주립기록보존소의 인원은 기록보존소장 외에 기록보존인 및 기록물관리자, 사서, 역사가, 정보전문가, 기술자, 행정지원인력, 보조인력, 인턴사원 등으로 구성된다. 기록보존소장은 일반적으로 기록보존전문인으로 임명된다. Oregon 주의 경우에 주립기록보존소장은 기록보존전문인으로서 적어도 5년 이상의 경력이 요구된다.

주립기록보존소 내에서 기록보존인과 기록물관리자, 사서, 역사가 등이 기록보존의 기본적

이고 전문적 기능을 수행하는 반면, 행정지원인력은 기록보존소의 홍보 및 일반행정, 비서의 업무를 담당하고, 기술자는 주로 마이크로필름 제작부문에 종사한다. 일반적인 주립기록보존소의 부서별 인원을 살펴보면 다음과 같다.

먼저 Wyoming 주립기록보존소는 26명의 소속인원을 보유하고 있는데, 그 내용을 보면 주립 기록보존소장 1명, Archives & Historical Research 부서에 책임자 1명 외 역사가와 기록보존인 8명, Records Management 부서에 책임자 1명 외 기록물분석가 4명, Technical Services 부서에 책임자 1명 외 마이크로필름기술자 등 9명이다.

그리고 South Carolina 주의 Archives & History Center는 Director 1명, Archives and Records Management 부문에 8명, Historical Services 부문에 4명, External Affairs 부문에 7명, Quality Improvement 부문, Education 부문에 각각 1명, Administration and Planning 부문에 4명 등 총 26명으로 구성된다.

Utah 주립기록보존소는 Administration에 4명, Patron Services에 7명, Preservation에 7명, Records Analysis에 7명, Records Center에 6명 등 총 31명으로 구성되어 있다.

Delaware의 경우에 주 기록보존소는 State Archivist 겸 Records Administrator 1명 외에 행정 및 비서부문에 2명, Outreach Programs에 2명, State Archives 부문에 15명, Records Administration 부문에 8명, Micrographics Services 부문에 15명 등 총 43명의 인원으로 운영된다.

Mississippi 주에서 Archives and Library를 담당하는 Division의 구성인원을 살펴보면, 본부에 Director, Secretary, Special Projects Officer 각 1인, 부서의 전산화를 운영하는 Computer Support Services Section에 2명, 주 정부의 전자 기록보존물 평가와 수집, 유지를 담당하는 Electronic Records Applications Section에 4명, 시청각자료의 수집, 평가, 목록, 보존을 담당하는 Image and Sound Section에 10명, 종이형태의 영속기록물의 평가와 수집, 목록, 보존을 담당하는 Paper Archives Section에 기록보존인과 필사자료관리자 12명, 주 역사를 지원하는 출판 및 이차정보의 수집과 목록, 보존을 담당하는 Published Information Section에 사서 7명, 소장자료에 대한 접근을 제공하는 자료실을 운영하는 Reference Services Section에 사서와 역사, 검색전문가 10명 등 총 48명에 달한다.

주립기록보존소가 주립도서관과 함께 편제되어 있는 Kentucky 주의 경우를 살펴보면, Department for Libraries and Archives의 조직체계 및 인원구성은 Commissioner's Office에 3명, Administrative Services에 7명, State Library Services에 6명, Field Services에 사서들이 20명, Public Records에 21명 등 총 57명으로 기록보존소의 실제 전담인원은 21명인 셈이다.

4. 주립기록보존소의 소장 기록물

주립기록보존소가 수집하고 소장하는 기록물

의 범위는 주의 역사 및 관심 테마, 기록보존소의 책무 및 기능과 밀접히 관련된다. 특히 도서관, 박물관, 역사자료실, 기록물관리센터의 기능을 수행하는 부서가 포함될 때, 그 범위는 더욱 확대된다.

가. 주정부 및 지방정부 기록물

주립기록보존소에서 수집 소장하는 자료는 기본적으로 정부기록물이다. 여기서 정부는 주정부 및 지방정부를 의미한다. 1997 Oregon Revised Statutes 192.005를 보면, 주 기관은 주 법률에 따른 주 공무원, 부서, 위원회, 재판소를 의미하며, 주의회 및 소속 위원회, 인원은 포함하지 않는다. 그러나 주립기록보존소의 봉사대상에 주의회가 포함되는 것이 일반적이다. 더 나아가 연방정부기록물이 포함되는 경우도 있다. Nebraska의 경우는 그것이 광의로 해석되어 연방정부, 주정부, 군 및 시정부를 포함한다. 지방정부는 주의회의 법률에 따라 만들어진 군, 시, 읍, 지방자치단체 및 기타 기관을 말한다.

정부의 기록물은 다양한 형태와 형식으로 존재한다. Letters, Memos, Reports, Photographs, Maps, Drawings, Films, Audio Recordings, Microfilm, E-mail Messages, Word Processed Documents, Computer Databases 등이 포함된다. Oregon Administrative Rules 166-005을 참고하면, 공기록물은 다양한 매체와 물리적 형식으로 생산 유지될 수 있으며, 종이나 마이크로필름, 시청각기록물, 마그네틱 테이프와 디스크, 광디스크 등 형태에 제한되지 않는다고

규정하고 있다. 공기록물은 법률의 수행 및 공적 사무의 처리와 관련하여 생산, 수취, 파일, 기록되는 문서와 도서, 서류, 사진, 파일, 시청각기록물, 기계가독형전자기록물 등을 의미하며, 순전히 참조 및 전시목적에서 생산 수집 보존되는 도서관 및 박물관자료는 포함하지 않는다.

또한 주립기록보존소가 소장하는 정부기록물에는 주지사 기록물이 포함되는데, 역대 주지사의 Correspondence, Speeches, Press Releases, Reports, Proclamations 등이 여기에 해당한다. Washington 주립기록보존소의 핵심컬렉션은 1853년 이래의 주지사 기록물로 2천 5백 입방피트(약 5백만 페이지 분량)의 분량이다. 거기에는 주의 역사에 있어서 실재적인 모든 경향과 사건을 문헌으로 증거하는 내용이 담겨져 있다.

일반적으로 주정부기록물은 Minutes, Correspondence, Reports, Plans, Registers, Certificates, Ledgers 등의 행정기록물과 Bills, Committee Reports, Journals, Testimonies, Petitions, Messages, Communications, Minutes 등의 입법기록물, 그리고 Probate, Divorce, Criminal, Civil, Equity, Law & Admiralty Case Files, Minute Books, Wills 등의 사법기록물로 구분된다.

Connecticut의 주립기록보존소는 정부기록물이 첫째, 주정부의 조직과 정책, 실무의 발전을 문서로서 증거하고, 둘째, 주정부에 대한 시민의 청구 및 청원과 그것의 처리를 증거하고, 셋째, 주정부가 시민에 대해 지운 책무와 요구 및 그 처리를 증거하고, 넷째, 주의 법률 및 입법사를 증거하고, 다섯째, 연구자들이 이

용하고자 하는 상업 문화 교육 법률 공공정책 건강 등 정보를 담고 있는 경우에 기록보존의 가치를 지닌다고 한정하고 있다.

대부분의 정부기관에서는 영구적으로 보존할 필요가 있는 중요한 기록물을 생산하며, 정부기록물은 기록물 처분스케줄에 따라 생산부서에서 주립기록물센터, 주립기록보존소로의 이관이 결정된다. 기록물의 보유 및 처분스케줄은 모든 기록물에 대한 이러한 결정을 제시한다.

Wisconsin 주에서 다수의 주정부기관은 그들의 비현시적 기록물을 합법적인 파기나 주립기록보존소로의 이관에 앞서 주립기록물센터에 저장한다. 주립기록물센터는 처분스케줄에 따라 법적 보유기간이 종료되면 그들 시설에 저장했던 영속기록물을 주립기록보존소로 이관한다. 주정부기관의 기록물이 승인된 스케줄에 따라 바로 주립기록보존소에 이관될 수도 있다.

주립기록보존소가 소장하고 있는 정부기록물의 범위나 내용은 각 주의 사정에 따라 다소의 차이가 있다. 몇 개 주의 예를 살펴보면 다음과 같다.

1) Utah 주립기록보존소 : 1851년부터 현대에 이르기까지의 기록물을 소장하고 있다. 기록물의 대부분은 20세기에 생산된 주정부 문서이다. 또한 지방정부에서 생산된 기록물과 주지사 기록물도 소장한다. 영속적 가치를 지닌 정부기록물만을 소장하며, 일기와 같은 사적 필사자료는 수집하지 않는다. 역사적 가치가 있는 정부기록물의 범위는 연차보고서, 회의록, 법안, 시조례, 출생 및 사망기록, 이민기록, 법인설립기록, 법정 및 공증기록, 왕복문서, 출판물, 기타 기관의 임무와 관련된 기록물 시리즈 등이다.

2) Maryland 주립기록보존소 : 1634년 이후의 주 행정, 입법, 사법기록물과 군의 유언검인서, 토지기록, 법정기록물, 교회기록물, 기업기록물, 그리고 1947년부터 수집된 주, 군, 시기관의 출판물과 보고서를 보존한다.

3) Washington 주립기록보존소 : 1853년 이래의 주지사와 의원의 서류, 재판소의 문서, 주의회와 주 기관, 군 시 읍 기관의 기록물 등을 소장한다. 그 중 가장 자주 이용되는 기록물은 주법률제정의 입법취지에 관한 정보를 제공하는 입법기록물 파일이며, 광범위하게 이용되는 기록물은 지역인구조사부와 출생 및 사망등록부이다.

4) Illinois 주립기록보존소 : 소장자료는 크게 주정부기록물과 지방정부기록물로 구분된다. 전자는 191개의 부서 기관 위원회 아래 2,443개의 기록물시리즈로 기록보존소 내에 5만 3천 이방피트 이상의 주정부기록물을 가지고 있다. 출처와 주제에 의해 접근할 수 있다. 후자는 101개의 군과 167개의 시, 읍, 마을에 해당하며, 마이크로필름 1만 1천 롤과 기록물 8천 이방피트 상당의 총 5,400 개의 개별 기록물시리즈가 있다. 이들 기록물은 재판소, 학교, 토지, 세무, 선거, 복지, 회계 및 결산, 심리, 군복무, 감옥 수감자, 전문직 종사자, 출생, 사망, 결혼, 저당, 귀화 등에 관한 것이다.

나. 민간 및 주제관련 기록물

주립기록보존소의 수집대상자료는 주정부 및 지방정부의 범위를 넘어 민간기관 및 개인의 기

기록물을 포함하기도 한다. Pennsylvania 주립 기록보존소는 일차적으로 주 정부의 영속적 가치를 지닌 기록물의 공식적인 보호자로서 기능하지만, 또한 주 차원의 역사적 의미가 있는 개인, 가족, 기업, 단체의 서류와 기록물의 보존소이기도 하다. 주립기록보존소는 주정부의 총체적 기억장치로서 봉사한다. Michigan 주립 기록보존소는 이를 위해 주정부 및 공공기관의 기록물을 보호할 뿐 아니라, 평가를 거친 개인 및 민간기록물을 수집하는데, 그 컬렉션의 수는 지속적으로 증가하고 있다. Texas 주립기록보존소의 컬렉션에는 공식적인 기록물 외에도 이들 기록물에 역사적 배경을 제공하는 데 도움을 주는 도서, 잡지, 개인 필사자료, 사진, 지도 등이 포함된다. 역사 및 주제연구를 위해 민간기록물을 적극적으로 수집 유지하고 있는 Florida와 Connecticut의 예를 살펴보면 다음과 같다.

1) Florida의 주립기록보존소 : 주정부의 영속기록물 뿐만 아니라, 이를 보완하는 지방정부 기록물, 그리고 민간 필사자료, 사진, 기타 자료들을 수집, 보존, 연구에 이용토록 가공할 책무를 법률 상 지니고 있다. 비정부기록물인 필사자료는 주의 역사와 관련된 민간기관 및 개인의 기록물로서 연구목적에서 보존되는 Letters, Diaries, Correspondence, Maps, 기타 미출간된 문헌이다. 이들 자료는 주의 문화와 경제, 군사, 종교, 사회적 발전을 고찰할 수 있는 것이다. 기록보존소는 여러 기관과 시민들이 주와 관련된 자료를 기증하도록 장려한다.

Florida 주립기록보존소의 소장기록물은 주정부기록물, 지방정부기록물, 민간기록물, 사진 컬렉션, 계보컬렉션 외에도 Civil War

Records, Military Service & Pension Records, Florida Folklife Collection 등의 주제관련 컬렉션이 있다. 주립기록보존소의 기록물은 계보를 찾고, 입법의 역사와 취지, 토지조사, 군복무, 정부정책, 공공건강, 교육, 노동, 복지 등의 주제를 조사 연구하는 데 특히 유용하다.

Florida에서 계보자료는 기록보존소 고객의 상당 부분을 차지하는 계보학자, 그리고 가족사에 관심있는 개인을 지원하기 위해 보존된다. 이들 자료는 가족, 주, 지방의 역사, 인구조사 기록, 이민목록, 교회묘지, 군사기록, 계보저널, 참고도서 등이다. 계보와 관련된 군사기록물은 주 시민의 군복무 및 연금기록물이다. 이 기록물의 대부분은 마이크로필름 자료로 Seminole Wars, Indian Wars and Disturbances, Revolutionary War, Mexican War, Civil War, Spanish-American War, World War I과 관계된 것이다. 군의 계보관련 기록물은 재판소에서 필름화된 결혼, 유언, 부동산기록물의 마이크로필름 사본들이다.

2) Connecticut 주립기록보존소 : 소장하는 필사자료는 주의 역사를 증거하는 주의 비정부 기록물 가운데 가장 중요한 것의 하나이다. 필사자료는 정부기록물을 보완하는 것이기 때문에 주립기록보존소는 제한조건 내에서 이를 추가로 수집 보존한다. 필사자료컬렉션에는 국가의 역사를 증거하고 물리적으로 상당한 가치를 지닌 자료, 정치, 군사, 경제, 종교, 사회, 해양 및 해군사, 인디언, 여성, 교육, 개인 및 가족, 건축, 전문단체, 공공보건 및 의료, 수송, 법률,

농업, 대중예술 및 사진 등과 같은 주 역사의 관심주제분야에 중요한 자료가 포함된다.

주립기록보존소가 능동적으로 필사자료를 수집하지는 않지만, 다음과 같은 경우에 해당할 때에는 필사자료를 지속적으로 수집 보완한다. 첫째, 기존의 컬렉션에 첨가되는 자료를 기증할 때, 둘째, 주지사가 사적 서류를 제공할 때, 셋째, 주 도서관기구에서 그들 기록물을 제공할 때, 넷째, 주 시민의 군복무와 관련되는 필사자료를 기증할 때, 다섯째, 주 재향군인기구에서 기록물을 제공할 때, 여섯째, 의료 및 공공보건 관련기구가 주 병원의 공공보건 및 의료와 관련된 기록물을 제공할 때 등이다. 그리고 기록물이 상당한 정보나 원본형태의 가치를 지니고 있으나, 주의 아무런 보존소도 그것을 받아들이지 않아 손상 파괴될 우려가 있는 특별한 상황에 있는 필사자료에 대해서도 기록보존소는 능동적인 수집활동을 전개한다.

다. 소장기록물의 유형과 규모

앞에서 살펴본 바와 같이 미국의 여러 주립기록보존소는 다양한 정부기록물과 민간기록물을 소장하고 있다. 주립기록보존소는 전통적인 종이 기록물 외에 영화필름, 비디오카세트, 오디오레코드, 기계가독형기록물, 기타 비전통적 저장매체를 수집 보존한다. 다만 특별한 보존환경이나 접근조건, 인원, 장비 등 필수적인 자원이 보장되지 않으면 수집정책의 한계 내에서 기록물의 보존을 거절할 수 있다. Florida의 주립기록보존소는 시각적으로 주의 역사 및 발전과 관련된 인물, 장소, 사건을 증거하는 사진컬렉션을 보유하고 있는데, 이는 약 80만장의 시각자

료, 2천개 이상의 영화 및 비디오테이프 구성되어 있다. 일반적으로 도서는 주의 삶과 발전의 측면을 포괄하는 것, 정기간행물과 신문은 그 주에서 발행된 것에 한해 기록보존소의 보유 대상에 포함되기도 한다.

각 주의 주립기록보존소가 소장하고 있는 기록물의 형태가 대동소이한 반면, 그 소장 기록물의 양은 비록 입방피트, 페이지, 항목, 서가의 길이 등의 단위로 기술되고 있어 비교가 용이하지 않으나, 그 규모에 있어서 차이가 적지 않다.

Hawaii 주립기록보존소가 1만 입방피트 정도의 자료를 소장하고 있는데 비해, Nebraska 주립기록보존소는 2만 입방피트의 종이기록물과 5만롤의 마이크로필름을 소장하고 있다. Florida 주립기록보존소의 경우에는 주정부기록물 핵심 컬렉션만으로도 그 양이 3만 입방피트에 달한다. 그리고 Connecticut 주는 3만 2천 입방피트의 기록물, California 주는 6만 5천 입방피트의 기록물과 2만 건의 지도 및 건축도면, 25만건의 사진, 7,500개의 비디오 및 오디오 테이프 등을 각각 주립기록보존소가 소장하고 있다.

그 밖에 Maine 주립기록보존소는 약 6천만 페이지분량의 기록물, Missouri 주립기록보존소는 1억페이지 이상의 종이기록물, 10만 이상의 사진, 1만2천의 도서, 4만5천롤의 마이크로필름, 17만 6천시트의 마이크로피시, Pennsylvania 주립기록보존소는 문서 1억5천만 페이지, 마이크로필름 1만7천릴, 사진 지도 포스트카드 포스터 필름 레코드를 1백만건 이상 소장하고 있다.

주립기록보존소는 매년 주정부에서 생산되는 공기록물을 수집한다. 주공무원이 생산 이용하

는 공기록물의 5% 이하만이 그 범주에 들어가지만 그 양은 결코 적지 않다. Missouri의 기록물센터는 1998년 한해동안 3만 3천 입방피트의 기록물을 이관 받았으며, 1년간 1입방피트의 기록물을 보관하는데 드는 비용은 사무실공간이 17.17불인 반면, 전용저장공간은 2.39불인 것으로 조사되었다.

많은 주립기록보존소는 향후 이관되는 기록물의 수용공간을 충분히 확보하기 위해 이미 새로운 건물을 신축하였으며, 신축 중에 있다. Georgia 주립기록기록보존소의 현대식 State Records Center는 비영속적인 주 정부기록물 15만 입방피트를 저장할 중앙저장시설을 갖추고 있다. New Jersey의 중앙기록보존기구 Records Storage Center는 25만 입방피트에 달하는 주 정부기록물을 저비용으로 보호하고, 컴퓨터테이프와 광디스크, 마이크로필름을 저장하기에 적절한 항온항습 시설을 갖춘 통제서를 보유하고 있다. 이 시설은 250개 이상의 주 기관 및 부서가 이용한다. 그리고 Delaware 주립기록보존소는 2001년에는 1천8백만불의 예산을 들인 Public Archives 건물을 완성할 예정으로 있다.

5. 결론

미국 주립기록보존소의 조직과 기능, 소장기록물의 성격을 요약하여 기술하면, 다음과 같다.

첫째, 각 주의 주립기록보존소는 주의회의 법률에 근거하여 설립되었으며, 주립도서관, 주 역사학회, Hall of Records를 기초로 하여 발전하였는

데, 그 과정은 국가적으로 획일적이라기 보다는 주별로 개별적이었다.

둘째, 미국의 주립기록보존소는 독립기구 형태, 또는 주립도서관에 소속되거나 통합된 형태, 주 역사학회에 소속된 형태, Secretary of State와 같은 행정기구에 소속된 형태로서 다양하게 편제되어 있다.

셋째, 각 주의 주립기록보존소는 공통적이거나 개별적인 책무와 기능, 서비스를 가지고 있는데, 기록보존부문에 기록물관리부문, 나아가 정보부문이 점차 통합되는 경향을 보이며, 주정부와 지방정부기관, 시민을 대상으로 적극적인 봉사활동을 전개한다.

넷째, 주립기록보존소의 내부 조직체계는 일반적으로 기록보존, 기록물관리, 마이크로필름제작과 관련된 기능을 수행하는 부서로 구성된다. 주에 따라 지역분관을 운영하기도 하는데, 그것은 대체로 대학캠퍼스에 설치된다.

다섯째, 주립기록보존소의 인원은 전문직과 비전문직, 또는 기록보존직과 사서직, 학예직, 기술직, 행정직으로 구분된다. 각 주별로 그 인원수는 큰 차이가 있는데, 일반적인 기록보존소의 경우, 30명 내지 40명 안팎의 인원으로 운영되고 있다.

여섯째, 주립기록보존소는 주정부, 지방정부, 주지사 관련기록물을 주로 수집 보존하며, 정부기록물을 보완하는 민간기록물, 특히 계보 및 각 주의 관심 테마와 관련된 기록물을 중점적

으로 보유하고 있다.

일곱째, 주립기록보존소는 기록물의 형식과 물리적 형태에 제한하지 않고 다양한 종류와 매체의 기록물을 소장한다. 소장기록물의 양은 각 주별로 차이가 있으나, 일반적인 기록보존소의 경우에 3만 내지 4만 입방피트 안팎의 종이 기록물과 수만물의 마이크로필름, 수십만장의 사진 등을 보유하고 있으며, 영속기록물의 보존을 위한 전용 보존서고와 기록물센터 시설을 갖추고 있다.

미국의 주립기록보존소제도가 우리나라 지방

기록물관리기관의 설치 운영에 그대로 반영되는 것은 가능하지 않으며, 바람직하지도 않다. 백여년의 시행착오와 경험, 문화적 인식의 바탕이 단시일 내에 축적될 수는 없다. 우리의 실정에 맞는 제도를 찾는 것이 무에서 유를 창조하는 일 못지 않게 힘들고 절실한 일이다.

기록보존제도를 구축함에 있어서 강조되어야 할 것이 하나 있다면, 그것은 사명감을 갖춘 기록보존 전문인력을 현장에 배치하는 일이다. 그들의 노력이 외로운 투쟁이 되지 않기 위해서 국민적 공감대를 형성하고, 정책지원을 끌어내는 것은 기록보존 관련기관이나 단체, 인사들의 시대적 책무이다.

주립기록보존소목록

Alabama - <http://www.archives.state.al.us/>

Alaska - <http://www.eed.state.ak.us/lam/>

Arkansas - <http://www.state.ar.us/ahc/>

Arizona - <http://www.dlapr.lib.az.us/archives/>

California - <http://www.ss.ca.gov/archives/archives.htm>

Colorado - http://www.state.co.us/gov_dir/gss/archives/index.html

Connecticut - <http://www.cslib.org/archives.htm>

Delaware - <http://www.archives.lib.de.us/>

Florida - <http://www.dos.state.fl.us/dlis/barm/fsa.html>

Georgia - <http://www.sos.state.ga.us/archives/>

Hawaii - <http://kumu.icsd.hawaii.gov/dags/archives/>

Idaho - <http://www2.state.id.us/ishs/lib%26arch.html>

Illinois - http://www.sos.state.il.us/depts/archives/arc_home.html

Kentucky - <http://www.kdla.state.ky.us/>

Maine - <http://www.state.me.us/sos/arc/>

Maryland - <http://www.mdarchives.state.md.us/>

Michigan - <http://www.sos.state.mi.us/history/archive/archive.html>

Mississippi - <http://www.mdah.state.ms.us/>
Missouri - <http://mosl.sos.state.mo.us/rec-man/opening.html>
Nebraska - <http://www.nebraskahistory.org/lib-arch/index.htm>
Nevada - <http://dmla.clan.lib.nv.us/docs/nsla/>
New Hampshire - <http://www.state.nh.us/state/index.html>
New Jersey - <http://www.state.nj.us/state/darm/archives.html>
New York - <http://www.sara.nysed.gov/>
North Carolina - <http://www.ah.dcr.state.nc.us/>
North Dakota - <http://www.state.nd.us/hist/sal.htm>
Ohio - <http://www.ohiohistory.org/>
Oklahoma - <http://www.ok-history.mus.ok.us/archives/>
Oregon - <http://arcweb.sos.state.or.us/>
Pennsylvania - http://www.state.pa.us/pa_exec/historical_museum.../psa.ht
South Carolina - <http://www.state.sc.us/scdah/>
South Dakota - <http://www.state.sd.us/deca/cultural/archives.htm>
Tennessee - <http://www.state.tn.us/sos/statelib/tslahome.htm>
Texas - <http://www.tsl.state.tx.us/lobby/arcfirst.htm>
Utah - <http://www.archives.state.ut.us/>
Vermont - <http://vermont-archives.org/>
Washington - <http://www.secstate.wa.gov/archives/default.htm>
Wisconsin - <http://www.shsw.wisc.edu/archives/>
Wyoming - <http://commerce.state.wy.us/cr/archives/>

참 고 문 헌

- 행정자치부 정부기록보존소. (1998). 외국의 기록보존제도. 대전: 정부기록보존소.
- 김상호. (1998). 미국 연방정부의 기록보존제도. 국회도서관보, 제257호, 3-21.
- 박찬승. (2000). 외국의 지방기록관과 한국의 지방기록자료관 설립 방향. 기록학연구, 창간호, 107-135.
- Posner, Ernst. (1964). American State Archives. Chicago: University of Chicago Press.
- Lowell, Howard P. (1997). Building a public archives in Delaware for the twenty-first century. The American Archivist, 60(2), 152-165.
- Tryon, Roy. (1997). The South Carolina archives : a decade of change and program development. The American Archivist, 60(2), 166-183.
- Turnbaugh, Roy. (1997). Information technology, records, and state archives. The American Archivist, 60(2), 184-200.
- Walch, Victoria Irons. (1997). State archives in 1997 : diverse conditions, common directions. The American Archivist, 60(2), 132-151.