

# 가톨릭 교회 기록물 관리에 관한 연구\*

- 인천교구 기록관을 중심으로 -

## A Study on the Management of Catholic Church's Records and Archives

- Focusing on the Incheon Diocese Archives -

김 선 미 (Sun-Mi Kim)\*\*

### ◁ 목 차 ▷

1. 서론	3.1 미국 교구 기록관과 기록물 관리에 대한 교회의 관심
1.1 연구의 목적	3.2 인천교구 기록관리 현황
1.2 연구의 방법	4. 교구 기록관 제안
1.3 선행연구	4.1 교구 기록관의 의미
2. 가톨릭 교회 기록관리의 특성	4.2 체계적 기록관리를 위한 제안 -교구 기록관의 설립
2.1 가톨릭 교회 기록의 역사적 의미	4.3 교구 기록관 시스템 제안
2.2 가톨릭 교회 기록물의 특성	5. 결론
2.3 가톨릭 교회 기록관리 체제	<참고문헌>
3. 인천교구 기록관리 현황	

### <국문초록>

1784년 한국에서 교회가 설립된 이후, 한국 가톨릭 교회는 박해에도 불구하고 급격하게 성장하였다. 그리고, 현재 가톨릭 교회는 다양한 활동을 수행하며 한국 사회속에서 많은 영향을 미치고 있다. 그러나, 교회의 성장에도 불구하고 교회 기록관리는 행정적인 목적으로만 이루어지고 있다. 따라서, 이 연구는 교구 기록관을 중심으로 한국 가톨릭 교회내의 체계적인 기록관리 시스템을 제안해 보고자 한다. 이를 위하여, 첫째 가톨릭 교회 기록의 특성을 분석하였고 이어 인천교구를 사례로 기록관리 실태를 분석하였다. 마지막으로, 기록관리 이론을 적용하여 가톨릭 교회 기록관리 시스템을 제안하였다.

요어 : 교구 기록관, 가톨릭 교회

### <ABSTRACT>

Since it was founded in Korea in 1784, Korean Catholic Church has grown rapidly even under persecution. And now, its various activities have considerable influence on Korean society. However,

\* 이 논문은 2004년 한국기록관리학회 춘계학술발표회에서 발표한 내용을 정리한 것임

\*\* 한국교회사연구소 연구원(kingia@hanmail.net)

논문접수일자 2004년 6월 10일

게재확정일자 2004년 6월 22일

the Korean Catholic Church record management not much is being done in excess of general record management for administrative purposes. Therefore, this study attempted to construct records management system that could systematically manage records of the Korean Catholic Church with Diocese Archives as the central figure. In order to do this, first the special characteristics of the Catholic Church records were analyzed, and the actual status of records management of Catholic Church was investigated. Next, applied the theory of records management to the Catholic Church system.

key words : Diocese Archives, Catholic Church

## 1. 서론

한국 가톨릭 교회는 1784년 설립된 이래 여러 박해 속에서도 급격히 성장해 왔으며, 200여 년의 시간이 지난 지금, 한국 사회에서 여러 가지 활동을 수행하며 적지 않은 영향을 미치고 있다. 이와 함께 교회 내부적으로는 교회 조직의 지속적인 확대와 더불어 합리적인 교회 운영을 위한 기록물에 대한 체계적인 관리가 절실히 요구되고 있다. 그러나 1999년 <공공기관의 기록물관리법>이 제정된 이후 공공부문에서는 기록물 관리에 대한 본격적인 논의가 이루어지기 시작한 반면에, 교회기록의 경우에는 상대적으로 연구 성과가 열악한 실정이다.

한국 가톨릭 교회의 경우 기록물 관리에 대한 필요성은 다양한 방면에서 제기되고 있으나 행정적인 목적 이상을 벗어난 장기적이고 체계적인 관리는 이루어지지 않고 있다. 이는 가톨릭 교회가 사회에서 차지하는 역할이나 가톨릭 교회 기록물의 역사적 가치를 고려했을 때 매우 안타까운 일이다. 따라서 교회적 관점에서 뿐만 아니라 역사적 관점에서도 중요한 기록물들이 더 손실되기 전에 가톨릭 교회와 관련 기록물, 관련 규정에 대한 분석하에서 한국 가톨릭 교회 상황에 맞는 적절한 기록관리 시스템(records management system)을 구축하는 것은 매우 시급한 일이라고 할 수 있다.

### 1.1 연구의 목적

가톨릭 교회 기록관은 교회법 상 교구, 본당과 각 기관, 단체 등에 설립될 수 있다. 그리고 가톨릭 교회의 체계속에서 교구의 역할을 고려했을 때, 본당과 각 기관, 단체 등에 설립된 문서고 중에서 교구 기록관은 가톨릭 교회 기록물 관리에 있어 중심적인 역할을 수행해

야 한다. 즉, 교구 기록관은 교구 내 기관, 단체 특히 본당 문서고와 유기적 관계를 맺고 각 문서고가 적절하게 관리될 수 있도록 지침을 마련하고 감독해야 한다. 이미 외국의 경우에는 교황을 비롯한 다양한 사목자들의 권고와 가톨릭 교회 기록물에 대한 관심이 증가함에 따라 교구의 특성에 맞는 교구 기록관(Diocese Archives)<sup>1)</sup>을 설립하여 운영하고 있다. 그러나 한국 가톨릭 교회의 경우에는 보편 교회가 교회 기록물 관리의 중요성을 인식하고 체계적인 기록물 관리를 권고하고 있음에도 불구하고 행정적 목적 이상의 체계적이고 유기적인 관리가 이루어지지 않고 있다. 한국 가톨릭 교회 내 각 교구들은 단지, 명목상의 문서고만을 설치하고 있을 뿐 거의 운영하지 않고 있다.

따라서, 본 연구는 더 이상 미뤄져서는 안 되는 한국 가톨릭 교회 교구 기록관이 설립되는데 조금이나마 기여할 수 있도록, 가톨릭 교회 기록물의 특성을 분석하고, 가톨릭 교회의 기록관리 체계를 분석한 뒤, 기록관리 이론을 가톨릭 교회 체제에 적용하여 교구 기록관 시스템을 구축해 보고자 한다. 이를 통해 본 연구가 우리 모두의 소중한 영적 물적 재산인 가톨릭 교회 기록물의 중요성을 널리 알리고, 실질적인 관리에 도움이 되기를 기대한다.

## 1.2 연구의 방법

본 연구에서는 한국 가톨릭 교회 기록물에 대한 체계적 관리가 수행될 수 있도록, 가톨릭 교회 기록물 및 관리 체제에 있어서의 특성 등을 살펴보고, 실제 인천교구를 사례로 현실태를 분석한 뒤 교구 기록관을 중심으로 한 교회 기록관리 시스템을 제안하고자 한다. 이를 위해 첫째, 문헌자료를 중심으로 가톨릭 교회 기록의 역사적 의미와 특성을 분석하였다. 둘째, 다른 어떤 종교보다도 철저하게 종교화되어 있는 가톨릭 교회의 기록관리 체제를 살펴 보기 위해 『교회법』, 『한국천주교사목지침서』, 각 교구 공문서 규정, <본당 사목 처리 지침서> 등의 규정들을 분석하였다. 셋째, 인천교구를 사례로 현재 가톨릭 교회내 기록관리 현

1) 현재 공식 교구 archives는 설립되어 있지 않으며, 교회 내에서는 교회법 한글 번역에서 라틴어 Archivis를 문서고라고 해석하고 있다. 교회법에서 Archivis를 문서고로 해석함에 따라 이후 Archivis는 모두 문서고로 해석되고 있으나, 이는 기록관리학에서 문서고가 갖는 의미를 고려했을 때 적절한 해석이 아니다. 문서고는 기록물에 대한 '보존'의 의미가 강하게 내포되어 있으며, 교구 archives가 수행하는 '현용 기록물 통제와 영구 기록물의 관리'라는 기능과 교구 역사 archives로서의 기능을 고려했을 때 기록관이 적절한 명칭이라고 판단된다. 따라서 본문에서는 문서고로 규정하고 있는 교회법이나 공식 문헌을 직접 인용하는 경우가 아니라면 교구 archives를 교구 기록관 이라고 칭하겠다.

황을 분석하였다. 1962년 3월 10일 설립된 인천광역시·부천시·김포시·시흥시(일부)·안산시(일부) 등 1개 광역시와 4개시를 사목 관할 구역으로 하는 교구이다. 인천교구는 역사가 오래 되지는 않았지만 지역이 급격하게 발전함에 따라 신자수 또한 급격히 증가한 교구로서, 짧은 시간 또한 기록물 또한 급격하게 증가하였다. 따라서 길지 않은 시간 동안 많은 기록물이 생산된 교구를 대상으로 교구 기록관을 제안하는 것은 다른 교구에도 적용할 수 있는 일반적인 사항이 많이 포함되어 있다는 측면에서 의미가 있을 것이다. 인천교구를 통해 교구청의 기록관리 관리 현황을 살펴본 뒤 마지막으로, 교구 기록관 운영 시스템을 제안하였다.

본 연구는 가톨릭 교회가 기록관리를 보다 체계적으로 수행할 수 있는 다양한 가능성을 내포하고 있다는 전제로부터 출발하였다. 따라서 가톨릭 교회가 가지고 있는 이와 같은 다양한 가능성을 파악하고, 그 가능성을 현실로 구체화하기 위한 방안을 마련하고자 노력하였다.

### 1.3 선행연구

교회의 문서에 대한 과학적 관심은 이미 17세기부터 드러나고 있다. 17세기 초 프랑스에 설립된 베네딕도회의 성 마오로(St. maurus) 수도원은 문서 연구의 중심지였으며, 안트워프(Antwerpen)에서 활동하던 예수회원 장 볼랑(Jean Bolland, 1596~1665)도 고문서의 정리와 간행에 큰 공헌을 남겼다.

교회는 고문서학의 터딤음과 자리매김을 위해 노력했을 뿐만 아니라, 고문서학을 계속 발전시키고 고문서를 보관·관리하기 위한 시설의 설치에도 큰 관심을 가지고 있었다. 고문서고(Archivum)에 대한 관심은 교황 베네딕도 13세(Benedictus XIII, 1724-1730)가 1727년 6월 14일에 반포한 「Maxima Vigilantia」란 칙령을 통하여 표현되고 있다. 이 칙령에는 교회 문서고의 설치에 관한 기본 지침이 수록되어 있으며, 이에 근거하여 교회 문서고에 관한 교회법의 기본 규정이 마련되었다.<sup>2)</sup>

한편, 1970년대 후반부터 미국내에 다양한 종교 기관 기록관들이 설립되면서, 종교 기관 아키비스트들은 종교 기관 기록관이 가져야 하는 고유성과 정체성을 찾고자 노력하였다.

---

2) 조광, 「현대 교회 문서 정리와 역사 의식」, 『교회와 역사』 제140~141호(1987. 3), 한국교회사연구소, pp. 8-10.

그 노력의 일환으로 1980년 수얼플로우(A. Suelflow)는 종교 기관 기록관 설립과 운영에 관한 매뉴얼을 발간하였다.<sup>3)</sup> 수얼플로우는 이 매뉴얼에서 종교 기관 기록관 기록관리 프로그램이 다른 기관 기록물 프로그램과 비교하여 고려해야 하는 요소들에 대해서 체계적으로 소개하고 있다. 수얼플로우의 저서는 이후 각 종교 기관들이 기록관을 설립하는데 있어 기본 지침서로서 다양하게 이용되었다.

오톨(J. O'Toole) 또한 다른 종교 아키비스트와 마찬가지로 종교 기록관의 정체성을 찾기 위해 노력하였고, 가톨릭 교구 내에서 아키비스트로 활동한 경험을 바탕으로 다양한 논문을 발표하였다. 1980년 발표한 논문<sup>4)</sup>에서는 가톨릭 교회 교구 기록관 발전 과정에 대하여 구체적으로 검토하였다. 오톨은 이 논문에서 미국 내 가톨릭 교구 기록관의 급격한 성장에 대하여 검토하면서, 교구 기록관의 성장에 영향을 미친 요소들을 분석하고 활발하게 운영되고 있는 몇몇 교구 기록관을 소개하였다. 오톨의 이와 같은 연구는 여전히 교구 기록관이 적절히 운영되지 못하고 있는 곳이나, 아직 교구 기록관이 설립되어 있지 않은 교구들에 교구 기록관 운영에 대한 구체적인 정보를 제공하였다. 이와 함께 교구 기록관 설립의 당위성에 머무르지 않고 교구 기록관 운영에 따른 실질적인 효과에 대해서도 구체적인 사례를 통해 제시하였다. 또한, 1984년 발표한 논문<sup>5)</sup>에서는 미국적 상황 속에서 종교 기록관이 다른 기록관과 비교하여 갖는 차이점을 4가지로 정리하였다. 오톨의 이와 같은 연구는 종교 기록관이 자신의 사명을 파악하고, 사회 속에서 종교 기록관이 구체적으로 수행해야 하는 역할을 모색하도록 하는 자극제가 되었다.

게리(J. Geary)는<sup>6)</sup> 오톨 논문에서도 간략하게 언급되었던 사례인 영스타운 교구와 켄트 주립 대학과의 기록물 관리 위탁 협정에 대하여 자세하게 소개하였다. 게리는 영스타운 교구가 켄트 주립 대학과 협정을 체결하고 교구 기록물을 켄트 주립 대학에 이관하여 보관함으로써 얻게 된 여러 가지 유익함에 대하여 소개하고 있다. 게리는 이 예를 통해 다른 기관

3) August R. Suelflow, *Religious Archives : An Introduction*, The Society of American Archivists, 1980.

4) James M. O'Toole, "Catholic Diocesan Archives: A Renaissance in Progress", *The American Archivists* 43(3), 1980, pp. 284-293.

5) James M. O'Toole, "What's different about religious archives?", *Midwestern archivist* 9(2), 1984, pp. 91-100.

6) James W. Geary, "Catholic Archives in a Public Institution: A Case Study of the Arrangement Between Kent State University and the Diocese of Youngstown, Ohio", *The American Archivists* 46(2), 1983, pp. 175-182.

들 또한 다양한 방식으로 상호 협력할 수 있는 가능성을 제시하면서, 영스타운 교구와 켄트 주립 대학이 맺은 협정을 성공적인 사례로 평가하고 있다.

워시(P. Wosh)는 1984년 발표한 논문<sup>7)</sup>에서 미국내에서 1790년부터 시작하여 사회적 변화에 따라 가톨릭 교회내에서 기록물 관리에 대한 인식이 어떻게 변화되었는지에 대하여 다루고 있다. 이와 함께 가톨릭 기록물의 폭넓은 이용에 따른 교구 아키비스트들의 능동적인 임무 수행을 강조하고 있다.

위에서 살펴본 것처럼 미국내에서 이루어진 가톨릭 교회 기록물 관리와 관련된 연구들은 적절한 단계를 거쳐 진행되었다. 초기에는 교구 기록관의 정체성과 사명에 대하여 지속적으로 고민하였고, 이에 대한 다양한 연구들이 진행되었다. 교구 기록관이 설립되고 운영되면서 실무적 경험을 통해 나름의 결론을 얻게 된 이후에는 교구 기록관 등 기록물 관리 기관이 구체적으로 어떻게 운영되어야 하는가에 대한 연구들이 이루어지고 있다. 이에 비하여, 한국의 경우에는 가톨릭 교회 기록물 뿐 아니라 종교 기록물 관리에 대한 연구 또한 많이 부족한 실정이다.

1987년 한국교회사연구소에서는 가톨릭 교회 기록물의 관리와 정리에 대한 필요성을 인식하고 연구 발표회를 개최하였다. '교회와 문서 정리' 라는 주제 아래 진행된 발표회에서, 조광 교수<sup>8)</sup>는 교회 문서를 신앙 공동체의 영적, 물질 이익과 관련된 것으로 신앙공동체의 이익을 증진시키기 위해서 소중히 관리되어야 할 것으로 파악하였다. 이와 함께 역사적으로 문서에 대한 교회의 관심이 어떻게 발전해 왔는지 살펴보았고, 윈스터 교구 기록관을 사례로 언급하면서 한국 가톨릭 교회 교구 기록관의 설립을 촉구하였다. 또한, 조광 교수는 교구 기록관 설치와 관리를 위한 몇 가지 제안을 제시하면서, 교구 기록관 설립의 중요성에 대해 다시 한번 강조하였다. 한편, 김희중 신부<sup>9)</sup>는 밀라노 교구청 문서고가 어떻게 운영되고 있는지에 대해 소개하면서, 교구청 문서 분류·교구 기록관 분류·본당 문서고 정리에 대한 시안을 제시하였다. 연구 발표회는 가톨릭 교회 내에서 교구 기록관과 관련하여 이루어진 최초의 논의였으며, 가톨릭 교회 기록물의 중요성에 대한 관심을 일으키는 계기

7) Peter J. Wosh, "Keeping The Faith? Bishops, Historians, And Catholic Diocesan Archivists", 1790-1980, *Midwestern Archivist*, 1984, pp. 15-26.

8) 조광, 「현대 교회 문서 정리와 역사 의식」, 『교회와 역사』~제140~141호(1987. 3), 한국교회사연구소, pp. 8-10.

9) 김희중, 「이탈리아 교회 문서고에 대하여-밀라노 교구청 문서고」, 『교회와 역사』~제140~141호(1987. 3), 한국교회사연구소, pp. 15-17.

가 되었다.<sup>10)</sup>

강소연의 논문<sup>11)</sup>은 기록관리학 이론을 교회에 적용하여 영구기록물을 대상으로 교회 기록 사료 관리 방안을 모색한 최초의 논문이다. 기록관리학의 기본 이론들과 외국에서 운영 중인 기록기록관 시스템을 분석한 결과 그리고 <공공기관의 기록물관리예관법률>에서 구현하고자 하는 기록관리정신을 우리나라 교회 실정에 맞춰 적용하고자 시도하였다. 그리고 교회 기록물 분류표와 등록대장 서식, 대한예수교장로회 총회와 새문안교회 기록사료 분류 기준표를 제시하였다.

하중희<sup>12)</sup>는 가톨릭 교회 기록물, 특히 대전교구 기록관의 관리 방안을 모색하였다. 하중희의 논문은 기록관리 개념을 도입하여 교구 기록관 설립, 운영, 관리 방안을 모색하였다. 이 논문에서 하중희는 대전 교구 기록관의 현황에 대한 분석을 수행하였고, 이어 교구 기록관 운영을 위해 고려해야 할 요소들에 대하여 제안하였다. 이와 더불어 대전교구 기록관에 소장되어 있는 기록물을 대상으로 정리체계를 설계하여 제시하였다.

개신교와 가톨릭 교회 기록물뿐만 아니라 조계종 기록물을 대상으로 한 연구 또한 수행되었다. 한국국가기록연구원과 불교 조계종에서 기록관리개선 협력사업으로 수행한 연구 결과, 『조계종 기록물관리 모형 개발』~중간 보고서(2002. 11. 14), 『조계종 기록관리 개선 방안 연구개발사업 결과보고서』~2002. 12), 『대한불교 조계종 기록물관리 및 보존에 관한 규정(안)』~(2002. 12) 이 생산되었다. 이와 같은 일련의 연구성과들은 조계종뿐만 아니라 종교 기관이 기록관을 설립 운영하는데 있어 고려해야 하는 절차들을 구체적으로 제시하고 있다. 또한, 이아현<sup>13)</sup>은 조계종 프로젝트와 관련하여 조계종 기록물 정리 방안을 중심으로 전반적인 사항들을 분석하였다.

본 연구는 국외와 국내에서 진행된 이와 같은 다양한 연구 결과를 바탕으로 한국 가톨릭 교회 기록물 관리 체계를 분석하고 적절한 관리 시스템을 제안해보고자 한다. 외국에서 진행된 교구 기록관 특성에 대한 분석 연구는 한국 가톨릭 교회에 적용할 수 있는 부분들도 있으나, 지역적 특성으로 인해 한국 가톨릭 교회에는 적용할 수 없는 부분들도 포함하고 있다. 따라서, 국외 논문의 경우에는 한국 가톨릭 교회 교구 상황에도 적합한 것인지를 고려

10) 한국교회사연구소, 『교회와 역사』 140-141호(1987. 3), 한국교회사연구소, pp. 7-17.

11) 강소연, 「교회기록사료의 관리방안에 관한 연구」, 『명지대 기록과학대학원 기록관리학과 제1회 학술대회 논문집』, 2001. 4.

12) 하중희, 「천주교 대전교구의 기록관리」, 『기록학연구』 4호, 2001.

13) 이아현, 「조계종 총무원 보존기록물 정리방법에 대한 사례연구」, 『기록학연구』 6호, 2002.

한 뒤 수용하였고, 한국 논문의 경우에는 한국의 종교 기록물 관리라는 관점에서 공통된 점은 수용하면서 가톨릭 교회 기록이 갖는 차이점을 간과하지 않기 위해 노력하였다.

## 2. 가톨릭 교회 기록관리의 특성

### 2.1 가톨릭 교회 기록의 역사적 의미

그리스도교는 교회 설립 초기부터 특성상 신자 개개인이 아닌 신앙 공동체를 형성하며 발전해왔으며, 그 공동체를 중심으로 신앙의 유산을 보존하고 복음을 다른 이들에게 전파하기 위해 노력하는 가운데 발전해갔다. 따라서 신앙 선조들의 믿음을 본받아 자신의 신앙을 더욱 굳건히 하고, 자신들의 신앙을 이후 세대에게 전달하고자 하는 것은 그리스도교 신앙 공동체의 자연스러운 속성이 되었으며, 그러한 가운데 믿음을 보존하고 전파하고 전달하는 수단으로 여러 형태의 기록이 생산되어 왔다. 즉, 교회 초기에는 교회의 질서와 교회의 체계를 세우기 위한 사도들의 서한들과 공동체의 대표 및 신자들끼리 주고받은 편지 형식의 문서들이 생산되었으며, 로마 박해기에는 신자들이 서로의 어려움을 위로하고 격려하기 위해 주고받은 서신과, 순교자들의 순교 행적에 관한 이야기들이 ‘증언록’의 형태로 생산되었다.

이후 그리스도교가 로마의 국교로 인정되면서 교회가 점차 조직적으로 성장함에 따라 많은 행정 기록들이 생산되었고, 중세에는 수도회의 발전과 더불어 수도회를 중심으로 많은 기록들이 생산되었다. 특히 그리스도교는 고대와 중세의 번영기를 거치면서 유럽 지역 사회 전반에 영향을 미치게 되었고, 유럽인들의 삶의 방식이나 가치, 이념의 근본으로 여겨졌다. 이러한 배경 속에서 가톨릭 교회는 그 동안 생산된 여러 종류의 기록들을 교황청을 중심으로 수집하고, 체계적인 방법으로 정리 보존하려는 노력을 기울이기 시작했으며, 나아가 그 역할을 담당하는 전문화된 기관과 인재를 육성하기 위한 프로그램을 발전시켜 나갔다.

현대에 이르러 교회 기록물 활용의 중요성을 인식한 가톨릭 교회는 바티칸 아카이브즈<sup>14)</sup>에 대한 개방 정책을 실시하였고, 역대 교황들 또한 문서 관리에 대한 여러 가지 언급과 정

---

14) 바티칸 아카이브즈의 공식 명칭은 “바티칸 비밀 아카이브즈(Archivio Segreto Vaticano, Vatican Secret Archives)”이다.

책을 수행하였다. 교황 바오로 6세(Paulus VI, 1963-1978)는 “그 분(그리스도)께서는 우리의 기록으로써 몸소 당신 이야기를 쓰십니다. 그 기록들은 이 세상에서 교회의 여정, 주 예수님의 여정에 대한 메아리이며 자취입니다. 그러므로 이 기록과 문서, 문서고를 존중하는 것은 그리스도를 존중하고 교회 공동체의 의견을 존중하는 것을 의미합니다. 그것은 이 세상에서 ‘주님 발자취’의 단계의 역사를 우리 자신과 우리 후손들에게 전해 주는 것을 의미합니다.”<sup>15)</sup>라는 말을 통해 기록과 문서는 ‘그리스도의 자취’이고 이에 대한 존중은 ‘그리스도에 대한 존중’을 의미한다는 점을 강조하였다. 교황 요한 바오로 2세(Johannes Paulus II, 1978-)는 1981년 바티칸 아카이브즈의 새로운 시대를 선언하면서, “교회의 문서는 세상 속에서 그리스도 왕국이 펼쳐나가고 있다는 것에 대한 증거이다… 가장 소박한 것부터 가장 중요한 기록까지 이와 같은 기록들을 가치 있고 적절하게 보존하는 것은 진리에 대한 하나의 임무이다”라고 언급하였다.

## 2.2 가톨릭 교회 기록물의 특성

그리스도교에서 말하는 ‘영성’이란, 예수 그리스도를 통하여 성령의 능력 안에서 하느님과 자기 자신, 이웃들 그리고 세상에 대하여 자기 초월적인 사랑으로 개방되는 한 사람 또는 어느 단체의 믿음이 지닌 살아있는 표현이다.<sup>16)</sup> 이러한 의미의 영성은 그리스도교 내에서 행해지는 모든 개인적이고 공적인 활동의 기초적인 원동력이 된다. 이러한 관점에서, 가톨릭 교회내에서 생산된 기록물은 영성을 다큐멘테이션(documentation) 하는 기록이라고 말할 수 있다.

신앙 공동체 내에서 신자들이 행하는 활동은 내면적 믿음이 삶의 외부로 표현된 것이며, 행위자의 믿음이 발현된 결과로 나타나는 것이다. 그리고 신자 개인들의 활동뿐만 아니라, 사회에 영향을 미치는 종교적 행위 또한 그리스도 복음에 대한 믿음의 표출이다. 따라서 교회 기록물은 단순한 행위가 아닌 그 행위의 본질인 ‘인간 존재를 물질이나 이념적인 관점이 아닌 인간과 신과의 관계 속에서 영성적으로 파악하는 사람들이 행위를 하는 원인’으로서의 ‘영성’을 반영하는 기록이다.

15) 교황 바오로 6세, 교회 문서 관리인들에게 한 연설(1963. 9. 26)에서; 한국천주교중앙협의회, 『교회 문서고의 사목적 기능(The Pastoral Function of Church Archives)』, 『가톨릭 교회의 가르침』 5호, 한국천주교중앙협의회, 1997, p. 171 에서 재인용.

16) 한국교회사연구소, 『한국가톨릭대사전』 9권, pp. 6258-6260.

## 2.3 가톨릭 교회 기록관리 체제

가톨릭 교회는 신앙 공동체 각각을 그리스도의 지체를 이루는 한 부분들로 생각한다. 나아가 각 지체는 지체만의 독립성을 가지고 있으며, 지체 하나 하나가 그리스도의 지체를 이루기 위해 없어서는 안되는 중요한 요소이다. 따라서 가톨릭 교회 조직은 운영에 있어 명확한 계층성을 두고 있는 동시에 각 조직의 독립성을 보장하는 '다양성 속의 일치'를 지향한다고 말할 수 있다.

이처럼 가톨릭 교회는 보편교회(교황청)와 개별교회(한국 가톨릭 교회, 교구, 본당)의 유기적인 연관 속에 운영되고 있으며, 체계적 운영을 위해 보편법(교회법)과 계층에 적합한 개별법을 제정하고 있다. 교회는 이와 같은 다양한 법체계의 영향 속에서 운영되며 따라서 가톨릭 교회의 체계적인 기록물 관리를 제안하기 위해서는 현실적인 토대가 되는 기록관리와 관련된 교회 규정들을 살펴보는 과정이 필요하다.

### 2.3.1 교회법

교회법은 전 세계 모든 교회에 적용하기 위하여 교회의 최고 권위 즉, 교황과 보편 공의회에 의하여 제정된 법률이다. 교회법은 지역 교회(교구)와 산하 본당 사목구(본당)에서 취급하는 각종 문서 관리지침에 대하여 명시하고 있다.

우선, '교구장 주교와 교구장 주교와 동등한 자격을 갖는 이(381조)는 자기 지역내에 존재하는 주교좌 성당, 의전 사제단 성당, 본당 사목구 성당들 및 기타 성당들의 문서고의 기록 문서들이 엄중히 보관(491조 1항) 될 수 있도록 신중한 관심을 기울'이'고, '교구청마다 사무처장을 선임하여 교구청의 기록 문서들을 수집·정리하고 교구청 문서고에 보관(482조)할 것을 명시함으로써, 교구 기록관리에 대한 책임이 일차적으로 교구장에게 그리고 실질적으로 사무처장에게 있음을 명시하고 있다. 이와 함께 '교구나 본당 사목구 문서고(486조, 489조)', '비밀 문서고(489조)', '역사적 사료 문서고(491조 2항)'의 설치와 '열람이나 대출 등에 있어 구체적인 규정을 마련(491조 3항)'할 것을 명시함으로써, 문서고를 설치하고 기록물을 체계적으로 정리할 것을 권고하고 있다.

교회법은 또한 본당 사목구의 문서고에 대하여도 규정하고 있으며, 본당 문서고는 주임 신부의 관리하에 '본당 사목구의 각종 대장들과 유용성에 의해 기타 보존되어야 할 문서들

을 보관해야 한다(491조)'고 명시하고 있다. 한편, 본당에서 생산되는 기록 중 성사 기록은 신자 개인 뿐만 아니라 교회에도 큰 의미가 있는 기록이다. 따라서, 교회에서는 이와 같은 성사 대장의 생산에 대하여 각별한 관심과 주의를 기울이고 있으며, 세례 대장(877-878조), 견진 대장(894-896조), 혼인 대장(1121-1123조), 사망 대장(1182조) 등의 생산과 관리에 대하여 자세히 명시하고 있다. 각 본당은 '본당 대장들, 즉 세례 대장, 혼인 대장, 사망자 대장 및 주교회의나 교구장의 규정에 따른 그 밖의 대장'들을 비치하고, 본당 신부는 '그 대장들이 정확하게 기입되고 성실하게 보존되도록 배려'(535조 1항)해야 한다.

교회법에 명시되어 있는 조항들은 교회 기록물과 그 관리에 대하여 보편교회가 어떻게 인식하고 있는지를 나타내고 있다. 따라서 각 교구나 본당에서는 관련 법령에 대한 철저한 분석을 통해 법 정신이 현실적으로 잘 구현될 수 있도록 지침을 마련하는 것이 필요하다.

### 2.3.2 한국 천주교 사목 지침서

『한국 천주교 사목 지침서』<sup>7)</sup>는 한국 가톨릭 교회의 개별법으로서, 한국 가톨릭 교회는 교회법전의 규정과 『한국 천주교 사목 지침서』<sup>8)</sup>규정에 따라 한국 교회의 특성을 반영한 세부적인 교구 기록관 운영 지침을 개발할 수 있다. 따라서 교회법의 정신을 계승한 교구 및 본당 문서고를 운영하기 위해서는 행정적 필요성에 의한 단편적 규정뿐만 아니라 기록관리학적 차원에서 유기적 활동이 수행될 수 있도록 구체적인 규정을 『한국 천주교 사목 지침서』<sup>9)</sup>내에 마련하는 것이 필요하다. 특히 지침서는 교회법 474조를 근거로 '문서의 작성, 처리 및 보존에 관한 공문서 규정을 만들어야 한다(143조)'고 규정하고 있는데, 이 지침들에 의해서는 체계적인 기록물 관리가 수행될 수 없다. 따라서 지침들에 대한 철저한 분석을 통해 한계를 파악하고, 교회법의 범위 내에서 기록 관리가 체계적으로 구현될 수 있도록 지침을 개정하거나 새로운 지침을 마련하는 것이 필요하다. 또한, 교구 문서관리와 관련해서는 <공문서관리 규정>, 본당 문서관리와 관련해서는 <본당 사목 처리 지침서>가 운영되고 있으나, 모두 '행정 문서 관리 차원'에서 제정된 규정이기 때문에 체계적인 기록관리를 수행하는데 있어서는 많은 한계를 가지고 있다. 따라서 지침들에 대한 철저한 분석을 통해 문서 관리의 한계를 파악하고, 교구 단위에서 체계적이고 유기적인 기록물 관리가 기록 관리가 체계적으로 구현될 수 있도록 지침을 개정하거나 새로운 지침을 마련하는 것이 필요하다.

### 3. 인천교구 기록관리 현황

#### 3.1 미국 교구 기록관과 기록물 관리에 대한 교회의 관심

미국 가톨릭 교회에서 기록물 관리 프로그램이 설립될 수 있었던 직접적인 계기는 1974년 주교회의에서 발표된 <교회 기록관에 관한 문헌(A Document on Ecclesiastical Archives)> 을 통해서이다. 이 문헌에서는 ‘중요한 기록들이 낡은, 쓸모 없는, 쓰레기 등으로 잘못 판단되어 폐기되고 있다. 더욱이 많은 장소에서 풍부하게 존재하는 기록들이 잘 정리되고 있지 않다’고 현실을 분석하면서 이로 인하여 ‘교회 역사가들이 교회 기록물에 쉽게 접근할 수 없으며, 한편으로 기록물은 손실, 분산, 적절한 관리의 부족으로 인한 훼손, 화재, 홍수, 부주의한 처리의 위협에 놓여있다’고 언급하였다. 또한 ‘모든 미국 가톨릭 신자들은 그들의 역사에 대해 더 많이 알고, 교회와 국가에서 성취된 것에 대한 기록물을 후손에게 전달해야 하는 자신들의 의무에 대해 더 깊게 인식해야 한다’고 말하며, 이를 위한 구체적인 기록물 관리 방식에 대해 규정하였다. 주교회의는 지금의 시기를 ‘국가 내 각 교구 교구청과 수도회 본원과 분원, 기관에서 발견되는 모든 기록들을 보존하고 조직하는데 전 교구적 차원에서 총력을 기울여야 하는 시기의 시작으로 선포하고’, ‘교구장이 이를 수행할 수 없다면 자질을 갖춘 신부, 수도자, 혹은 평신도를 교구 아키비스트로서 임명해야 한다’고 말하였다. 주교 회의는 무엇보다도 전문 인력(교구 아키비스트)의 중요성에 대해 강조하였고, 교구장은 ‘전문 아키비스트를 교구 아키비스트로 임명해야 한다’고 주장하였다. 이와 함께 ‘적합하다고 인정되는 교회 역사가들이 기록물을 요청할 때 부당한 제한 없이 교구 기록관에 대한 접근을 허용’할 것을 권고하였다.<sup>17)</sup>

이후, 교구 기록관에 대한 관심이 증가하면서 1979년 3월 데이턴(Dayton)에서 최초로 교구 아키비스트 모임과 워크숍을 개최하였다. 이 모임에는 다양한 교구 아키비스트들과 아키비스트가 없는 교구에서 기록관리 업무를 담당하는 직원이 참석하였다. 참석한 이들은 교구 기록관에 관한 정보와 생각을 교환하였으며, 이어 이듬해에는 샌 안토니오(San Antonio)에서 모임을 개최하였다. 교회 아키비스트들 간에는 공동체 의식이 발전하였고, 가톨릭 기록관 뉴스레터도 간행되었다. 또한, 미국 내 170여 개의 교구들이 교구 내 기록물에

17) The National Council of Catholic Bishops, “A Document on Ecclesiastical Archives”, United States Catholic Conference, 1974.

대해 더 깊은 관심을 보이기 시작하면서, 교구마다 독립적인 기록관리 프로그램을 운영하기 시작하였다. 그 결과 1980년대 이후부터 교회법에 근거하여 많은 교구 기록관들이 형성되기 시작하였고, 이로 인하여 이전에는 가치 있는 자료이나 이용될 수 없었던 교구 기록물들이 점차 이용 가능하게 되었다. 교구들은 다양한 기록관리 프로그램과 지침서(가이드)를 마련하면서, 각 교구의 상황에 적합한 다양한 서비스를 제공하고 있으며, 지속적으로 프로그램을 개발하기 위해 노력하고 있다.

한편, 교황 요한 바오로 2세는 제 2차 바티칸 공의회(1962-1965)의 문화적 과업<sup>18)</sup>을 수행하기 위하여 조직적인 노력을 기울일 필요가 있음을 절감하고 1982년 5월 교황청 문화재 위원회를 설립하였다. 1984년 한국 가톨릭 교회 주교회의는 교황청 문화위원회의 요청에 따라 한국 가톨릭 교회 주교회의 문화위원회를 설립하였다(주교회의 1984년 춘계 정기총회 결정 사항, 제11항). 문화위원회는 교황청 문화재 위원회 회람 <교회 문서고의 사목적 기능>과 문서고 관련 교회법을 검토하여 <교구 문서고 운영 준칙>을 마련하였으며, 1997년 10월 <교구 문서고 운영 준칙>을 승인하였다. 또한, 교황청은 교회의 기록을 비롯한 유물, 도서들에 대한 전문적인 관리의 필요성을 인식하게 되면서 다음과 같은 회람을 반포하였다. 교황청 문화위원회는 1999년 12월 8일 <교회 문화재의 목록과 도록: 필요하고도 시급한 과제 (Inventory and Catalogue of the Cultural Heritage of the Church: a Necessary and Urgent Task)>와 2001년 8월 15일 <교회 박물관의 사목적 기능(The Pastoral Function of Ecclesiastical Museums)> 을 발간하면서 ‘교회내 도서관, 문서고, 박물관을 비롯한 하느님 백성의 막대한 예술적, 역사적, 종교적 유산에 대한 관심과 사목적 역사적 관점에서 관리를 촉구’하였다. 또한, 교회는 바티칸 아카이브즈의 현대적 관리를 위한 출처에 기반한 검색 프로그램을 개발하기 위해 노력하고 있으며, 아카이브즈를 점차 개방하고 있다.

이러한 경향을 반영하여 한국 가톨릭 교회는 기록관리 시스템 개발에 있어서 가톨릭 교회 기록물의 본래 의미를 파악하고, 바티칸 아카이브즈의 변화 과정에 대해 관심을 갖고 그 의미를 분석해야 한다. 그러나, 보편교회의 이와 같은 관심과 권고에도 불구하고 한국 가톨릭 교회 내 각 교구들은 사무처 산하에 명목상의 문서고만을 설치하였을 뿐 거의 운영하지 않고 있으며, <교구 문서고 운영 준칙> 또한 제대로 시행하지 않고 있다.

18) 제2차 바티칸 공의회에서 발표된 <현대 세계의 사목 현장(Gaudium et spes)>은 문화 발전의 촉진과 인류를 위한 문화의 중요성과 그리스도인의 문화에 대한 중대한 사명에 대하여 언급하였다(제2부 제2장).

### 3.2 인천교구 기록관리 현황

교구 기록관을 설립하기 위해서는 우선 현재 교구청의 활동과 이를 통해 생산되는 기록, 그리고 이 기록물들이 어떻게 관리되고 있는지 살펴보는 것이 필요하다. 이를 통해 현재 교구 문서관리의 문제점과 개선방향에 대해 접근할 수 있을 것이다.

#### 3.2.1 교구청의 생산 기록

인천교구 전반의 행정을 관리하는 교구청은 교구장을 보좌하고 있으며, 교구내 모든 행정 업무는 교구청을 중심으로 진행된다. 현재 인천교구청은 사무처, 전산/홍보실, 관리국, 선교국, 사목국, 사회사목국으로 구성<sup>19)</sup>되어 있다.

교구청 각 부서는 고유의 활동을 통해 다양한 기록을 생산하고 있다. 교구청 각 기관 중 사무처, 관리국, 사목국에서 생산되는 기록물<sup>20)</sup>들은 다음의 <표 1>과 같다.

<표 1> 교구청 각 기관별 생산기록

교구청 기관	생 산 기 록	중 요 성
사무처	① 사무처 업무 사항과 관련된 발송 및 접수 공문, 교구장 발송 및 접수 공문 ② 사제평의회, 참사회 회의, 각종 위원회, 사제전체회의의 관련 기록, 교구 교세통계표, 직인 사용 기록 ③ 성사문서 및 일반문서 관리 기록, 사제 서품과 사망 대장 및 성직자 인사기록 카드, 교구 역사 자료, 성직자 신분증, 성직자 및 수도자 해외여행 제반서류, 유학 사제 문서, 수품 관련 문서, 외국 선교사 초청 및 관련 기록 ④ 교구장 사목 방문 일정 기록 등 교구장 활동 기록 ⑤ 각 부서의 업무 조정 기록, 직원 인사 기록, 휴가 관리, 제증명서	② 기록은 주요 회의와 관련된 영구 기록 ③ 기록 중 성사문서 및 성직자, 교구 관련 주요 자료는 영구기록/ 제반서류는 일정기간 보존 ④ 교구 기록관내에서 하나의 기록물군을 구성하는 영구기록

19) 인천교구 홈페이지(<http://www.cainchon.or.kr/>) [2004. 7. 14]

20) 교구청 각 부서는 각각의 업무를 통해 다양한 기록을 생산하고 있다. 교구청 기록물 관리 현황을 분석하기 위해서는 각 부서에서 생산 관리하고 있는 기록물을 실제 확인하고 정리해야 하지만, 현실적인 어려움으로 인하여 각 부서에서 수행하는 활동을 통해 생산을 추정할 수 있는 기록물의 종류를 정리해 보았다.

교구청 기 관	생 산 기 록	중 요 성
사무처	⑥ 교황청에 재정 보고서 작성 및 제출, 교황청 통계자료 작성 및 각종 행사 보고 ⑦ 주교회의의 관련 업무 기록, 타 교구 관련 업무 기록 ⑧ 교구 내 수도회 진출 관련 제반 업무 기록 ⑨ 법인 신설 총괄 업무 및 유치원 관련 업무 기록 ⑩ 인천가톨릭대학 관련 기록	⑦ 주교회의의 관련 기록은 영구기록 ⑩ 학교관련 주요 기록은 영구기록
관리국	① 관리국 업무사항과 관련된 발송 및 접수 공문 ② 법인의 제반 서류, 법인 정관 제, 개정 기록, 이사회 회의록 ③ 교구 부동산과 관련된 각종 기록 ④ 교구청 자금 및 통장 관리 기록, 회계 장부, 교황청 연말보고, 교구 및 교구 내 각 본당 예산 및 결산 보고서, 교구 내 각종 기금 관련교회 직원 보험, 연금 업무, 교구 묘원, 성지, 회관 관리 기록	③,④만기때까지 보존 ④묘원 기록은 영구기록
사목국	① 사목국 업무 사항과 관련된 발송 및 접수 공문 ② 사목 정책 개발, 각종 사목, 통계 현황 집계 분석 보고서 ③ 사제 피정 및 연수, 회의 기록 ④ 본당 사목 자료 제공 및 사목회 교육 자료 ⑤ 신자 수첩, 사목 교서 및 사목지침서, 사목 관련 홍보물 ⑥ 신학교 건립 지원 및 교구 위임 행사 주관 관련 기록	② 사목 정책 개발 영구 기록

위 <표 1>에서 살펴볼 수 있는 것과 같이 각 부서에서 생산된 기록물 중에는 일시적인 목적으로 생산되고 이후에는 이용되지 않는 기록물, 부서 고유의 업무 수행을 위해 부서에서 지속적으로 관리해야할 기록물과 부서 차원에서의 가치를 넘어 교구 차원에서도 중요성을 갖는 기록물로서 집중 관리해야할 기록물들이 있다. 예를 들어 사무처에서 생산되는 기록물 중 ‘③ 성사문서 및 일반문서 관리 기록, 사제 서품과 사망 대장 및 성직자 인사기록 카드, 교구 역사 자료, 성직자 신분증, 성직자 및 수도자 해외여행 제반서류, 유학 사제 문서, 수품 관련 문서, 외국 선교사 초청 및 관련 기록’을 살펴보면, 성사 기록과 성직자 인사기록 카드의 경우는 영구 기록이지만 사무처에서 업무상 지속적으로 비치하고 있어야 하는 기록이다. 반면 성직자 및 수도자 해외여행 제반서류는 몇몇 서류를 제외하고는 행정적 목적을 달성한 후에 폐기하는 기록이다. 그러나 현재는 각 부서 기록물에 대한 기준이 마련되어 있

지 않으며 따라서 다양한 특성을 가진 기록물이 구분 없이 관리되고 있는 실정이다. 각 부서 담당자는 업무와 관련하여 필요한 기록만을 관리하고 있으며, 업무상 필요성이 없는 기록물에 대해서는 관리하고 있지 않다. 이와 같은 상황이 지속된다면 현재는 기록물 이용에 있어 큰 어려움이 없을지 몰라도 기록물의 양이 증가하게 되면 각 부서는 기록물 관리나 이용에 있어 큰 어려움을 겪게 될 것이다. 이와 더불어 적절한 기준이 없는 폐기로 인해 많은 수의 중요한 기록물들이 손실될 것이다. 따라서 교구에서는 교구청 각 부서에서 생산되는 기록물에 대한 분석을 통해 일정기간 이용하고 폐기해야 할 기록물, 그리고 교구차원에서 집중 관리해야 할 기록물에 대한 기준을 마련해야 한다. 이와 함께 부서 업무에 대한 분석을 통해 생산되어야 하지만 생산, 관리되고 있지 않은 기록물에 대해서는 생산될 수 있도록 ‘생산 의무’를 부여해야 한다.

### 3.2.2 인천교구 문서고 소장기록물

현재 교구청 각 부서는 부서별로 생산된 기록물을 관리하고 있으며, 교구 차원에서의 통합적인 문서관리는 수행되고 있지 않다. 또한, 교회법에 근거하여 각 교구는 교구단위에서 문서고를 설립하여 운영하고 있으나 현재 교구 문서고는 적절한 기능을 수행하고 있지 못하다. 그렇다면, 교회내에서 중심적인 역할을 수행해야 하는 교구 문서고가 왜 적절한 기능을 수행하고 있지 못하는지 살펴보기 위하여 실제 인천교구 문서고의 현황을 살펴보고자 하겠다.

현재 인천교구 문서고는 사무처에서 관리하고 있으며, 사무처 맞은편에 4평 정도의 규모로 마련되어 있다. 현재 인천교구 문서고에 보관되어 있는 기록물의 종류는 <표 2>와 같다.

<표 2> 인천교구 문서고 소장 기록

교구장 문서	나길모 주교 서신과 메리놀 외방 전교회 문서
사제, 부제 파일	교구 내 사제 파일 (가나다순으로 파일화 하여 각 사제와 관련된 모든 파일을 하나의 파일 안에 관리하고 있음), 교구 내 해외유학 사제 파일, 교구 내 부제 파일, 교구에 진출한 수도회 소속 사제 파일, 사망 사제 파일
교황청 관련 문서	사망, 환속 성직자 문서
교황청 대사관 관련 문서	

각 교구 관련 문서	교구별 기록물
한국 천주교 중앙 협의회	각 위원회 별 기록물
교구청 기록	미사 예물, 출판물 허가, 성체 봉안 및 분배권자 임명 승인, 교구 행사(평화의 날, 사제 성화의 날, 봉헌 생활의 날 등) 기록, 타 교구 견진 및 혼인 문서(성사 문서는 전산화로 인해 종이 기록으로는 입수하지 않는다), 교구 사제 보험, 교구 재무 보고서, 교구장 사목 교서, 교구 단체 회칙 승인, 휴가원
사제 회의 기록	사제 전체 회의, 회의 자료 등
학교	인천 가톨릭 대학교 관련 문서
본당	본당 사목 방문, 본당 사목 보고, 성당 봉헌 증명서, 성당 주보 허락서 등

위의 <표 2>에서 살펴볼 수 있듯이 교구청 문서고에는 교구청 각 기관 문서뿐만 아니라 교구장, 교구 소속 각 기관·단체·학교 기록들이 모두 포함되어 있다. 그러나 교구청 문서고가 교구 전체의 주요 기록물을 보존하고 있는 유일한 문서고라는 점을 고려했을 때 문서고에 소장되어 있는 기록물이 양이나 내용 면에서 매우 빈약함을 알 수 있다. 앞의 <표 1>에서 살펴보았던 교구청 각 기관 생산 기록과 <표 2>의 내용 중 교구청 기록을 비교해 보더라도 교구청 각 기관에서 생산되는 주요 기록물 대부분이 문서고에서 관리되지 못하고 있음을 알 수 있다.

이처럼, 교구청 내 기록물 관리는 체계적으로 이루어지지 않고 있으며, 교구 산하 기관, 단체로부터의 기록물 이관 또한 정기적으로 이루어지는 것이 아니라 행정적 목적에 의해 입수한 기록물을 담당자가 관리하는 정도이다. 또한, 문서고에 보관된 기록물에 대한 평가나 폐기는 일정한 기준에 의해 수행되는 것이 아니라 대부분 영구 보관되고 있다. 이와 같은 교구내 기록물 관리 상황은 단지 인천교구만이 아니라 한국 가톨릭 교회내 모든 교구 문서고들이 직면하고 있는 현실이다.

### 3.2.3 교구 기록물 관리의 문제점과 개선안

교구 기록물 관리에 있어 앞에서 살펴본 것과 같은 문제점이 발생하는 원인은 크게 세 가지로 나누어 살펴볼 수 있다.

첫째, 기록관리 전반에 대한 인식의 부족이다. 교회의 활동과정에서 생산되는 기록물은

일반적으로 활동의 부산물로 간주되어 중요하게 관리되지 않는다. 그러나, 현재의 행정기록들은 미래 교회의 역사기록들이다. 따라서, 무수히 많이 생산되는 기록물 중에서 교회의 역사를 반영하는 주요한 기록물들은 체계적으로 관리하여, 효율적으로 활용될 수 있도록 관리해야 한다. 기록물을 체계적으로 관리하기 위해서는 기록물을 ‘행정의 보조수단’이 아닌 교구의 역사를 반영하는 기록물로 인식하려는 태도가 필요하다.

둘째, 기록관리 전반에 대한 규정이 존재하지 않는다. 기관간에 기록물은 이관하기 위해서는 이관 시스템, 이관 기록물의 종류 등 다양한 부분에 대해 규정한 지침이 필요하다. 그러나, 앞에서 살펴본 것과 같이 현재의 규정들은 기록관리에 대한 인식의 부족으로 인해 행정적 관점에 편중되어 있다. 따라서, 가톨릭 교회 기록물의 특성을 반영한 기록물이 체계적으로 관리될 수 있는 지침을 마련하는 것이 필요하다.

셋째, 교구 내 전반적인 기록관리 업무에 대해 전담하고 있는 기관이 없다는 것이다. 교구는 교구 내 문서 관리의 단위로 교구청 각 부서, 교구 각 본당을 규정하고 있으며, 기록관리에 있어 각 기관의 독립성을 인정하고 있다. 그러나 각 단위의 독립성만 인정하고 전체적인 기록관리 업무를 전담할 기관이 설립되지 않는다면 교구의 전반적인 기록관리가 체계적으로 이루어질 수 없다. 현재 각 교구들은 행정적 필요성과 관련된 문서에 대해서만 관심을 갖고 있으며, 그 결과 각 부서에서 생산하는 기록은 부서에서 자체적으로 관리하고 있고, 사무처가 업무 활동 중에 하나로서 교구의 전반적인 문서 관련 업무를 담당하고 있다. 그러나 사무처는 입수된 기록만을 관리하고 있으며, 각 부서나 단체, 본당, 기관 등의 전반적인 기록관리 현황에 대해서는 거의 파악하지 못하고 있다. 이와 같은 맥락에서 교구 기록관리 업무를 전담할 교구 기록관 설립의 필요성이 요청된다.

#### 4. 교구 기록관 제안

앞서 살펴본 것과 같이, 가톨릭 교회 기록물은 영성이 다큐멘테이션 되어 있는 기록물이다. 이에 가톨릭 교회 기록관 또한 보이지 않는 인간 내면의 이념인 ‘종교적 믿음’, 즉 ‘신앙’을 보이는 것으로 발현시키기 위하여 노력해야 한다. 따라서 가톨릭 교회 기록관은 수동적으로 입수된 기록물의 관리만을 수행할 것이 아니라 공동체의 신앙을 다큐멘테이션 할 수 있도록 적극적인 기록관리 시스템을 갖추고 체계적으로 운영되어야 한다.

#### 4.1 교구 기록관의 의미

가톨릭 교회에서 갖는 기록관리의 의미는 무엇보다 ‘과거 신앙 공동체의 체험을 현재의 우리가 재현시키는데 있으며 또한 그것을 미래의 신앙 후손들에게 전달’하는 데에 있다. 그러나 교회 기록물에 담겨있는 추상적 의미의 영성을 어떻게 재현할 수 있을 것인가?

신앙 공동체 속에서 영성은 단체의 다양한 활동을 통해서 눈에 띄게 나타나는 경우도 있지만, 대부분의 개인의 갑작스러운 개종과 같은 사적인 요소들을 통해 나타나기 때문에 대부분 파악하기 어렵다. 따라서 가톨릭 교회 기록관은 일차적으로 행정적인 효율성을 달성하기 위해 기록물을 체계적으로 관리해야겠지만, 더 큰 관점에서 지역 신앙 공동체의 신앙 유산을 다큐먼트하기 위하여 공동체에서 발현되는 다양한 영성의 발현 모습과 과정에 대하여 고려하고 연구하는 것이 필요하다. 가톨릭 교회 기록물은 신앙공동체의 행정적, 물질적인 이익뿐만 아니라 영적인 이익과 관계되는 것<sup>21)</sup>이며, 그 시대 신자들의 영적 관심을 반영하는 것이기 때문이다. 이 같은 관점에서 가톨릭 교회 기록물은 시작단계부터 이와 같은 관점을 가지고 체계적인 프로그램을 통해 수행되어야 한다. 이와 같은 활동은 각 단위에서 개별적으로 수행될 수 없으며 체계적으로 전체의 관점에서 파악할 수 있는 기관이 필요하다. 가톨릭 교회의 체계 속에서 교구는 중심적인 역할을 수행하며, 이에 가톨릭 교회 기록물 관리에 있어서 중심적인 역할을 수행해야 하는 기관으로서 교구 기록관<sup>22)</sup>이 설립되어야 한다.

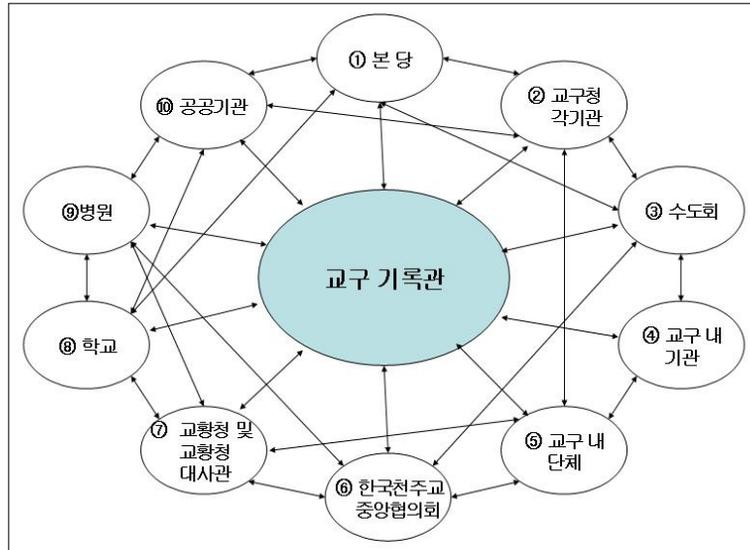
#### 4.2 체계적 기록관리를 위한 제안-교구 기록관의 설립

교구 내 다양한 기관에서 많은 기록들이 생산되는데 비해 그 관리는 매우 허술하다. 따라서 가톨릭 교회의 고유한 관리 방식을 유지하면서 기록물의 특성에 기반한 효율적인 기록관리를 수행하기 위해서는 ‘교구 기록관’이라는 기록물 전담 관리 기관을 중심으로 기관의 독

21) 조광, 「현대 교회 문서 정리와 역사 의식」, 『교회와 역사』, 제140~141호(1987. 3), 한국교회사연구소, p. 8.

22) 현재 공식 교구 아카이브즈(archives)는 설립되어 있지 않으며, 교회 내에서는 교회법 한글 해석에서 라틴어 Archivis를 문서고라고 해석하고 있다. 교회법에서 Archivis를 문서고로 해석함에 따라 이후 Archivis는 모두 문서고로 해석되고 있으나, 이는 기록관리학에서 문서고가 갖는 의미를 고려했을 때 적절한 해석이 아니다. 문서고는 기록물에 대한 ‘보존’의 의미가 강하게 내포되어 있으며, 교구 archives가 수행하는 ‘현용 기록물 통제와 영구 기록물의 관리’라는 기능과 교구 역사 archives로서의 기능을 고려했을 때 기록관이 적절한 명칭이라고 생각한다. 따라서 교구 기록관리와 관련하여 앞으로 교구에 설립될 기록관리와 관련된 모든 활동을 수행하는 기관의 명칭을 교구 기록관이라고 명명하였다.

립성을 보장하는 시스템을 설계하는 것이 필요하다. 가톨릭 교회 기록물 관리에 있어 가장 큰 특징은 '독립성'과 함께 '통합성'을 요구한다는 것이다. 이와 같은 특성을 구체적으로 이해 하기 위해 교구 기록관을 중심으로 한 교구내 기록물의 흐름을 살펴보면 <그림 1>과 같다.



↔ 기록물의 유통 방향

<그림 1> 교구 내 기록물의 흐름

<그림 1>을 통해 교구 내 본당, 수도회, 단체, 기관들간에 다양한 기록물이 유통되고 있음을 알 수 있다. 그러나 각 기관은 교구 사목 지침하에서 자기 독립적으로 운영되고 있으며, 필수적으로 생산되고 관리되는 기록물은 행정 운영을 위한 기록물에 한정된다. 따라서, 교구청 부서, 본당, 수도회, 단체, 기관들마다 생산한 기록을 독립적으로 관리하지 않는다면, 각 기관의 독립적인 운영에 따라 생산된 기록들은 여러 곳에 분산되거나 생산한 기관에서도 관리할 수 없게 된다. '① 본당'을 살펴보면 본당은 각 단체, 기관, 교구청 각 기관과 다양한 필요성에 의해 문서들을 주고 받는다. 그러나 만약, 본당에서 각 기관에 발신한 문서들을 체계적으로 관리하지 않는다면, 발신문서는 발신과 함께 손실될 위험에 놓이게 되고, 발신 문서를 받은 기관 또한 같은 상황에 있게 된다. 따라서, 교구청 부서, 본당, 수도회, 단체, 기관들마다 기관 고유의 '문서고'를 설립하고 운영해야 한다. 예를 들어, 교구청의 경우

교구 문서고를 사무처 문서고에 설립하고, 본당의 경우 현재 사무장이 업무의 하나로서 수행하는 문서관리 차원이 아닌 독립적인 본당 문서고를 설립해야 한다. 이와 함께 독립적으로 운영되는 각 문서고를 체계적으로 관리하는 역할을 교구 기록관이 수행해야 한다.

즉, 교구 기록물이 좀 더 효율적으로 관리되기 위해서는 교구 기록관을 중심으로 다음과 같은 3단계의 과정을 거쳐 기록물 관리가 수행되어야 한다. 교구청 교육국을 예로 살펴본다면, 교육국에서 생산한 문서 중, 3년 이상의 보존 연한이 책정된 기록물을 문서고로 인계한다. 이어 교구 기록관에서 영구 보존해야 하는 기록들을 일정한 기관이 경과하면 교구 기록관으로 이관한다.

이와 같은 각 단계<sup>23)</sup>를 살펴보면 다음과 같다.

1단계는 <처리과 : 교육국>

문서 생산 ⇒ 편철 ⇒ 보관 및 활용 ⇒ 사무처로 문서 인계

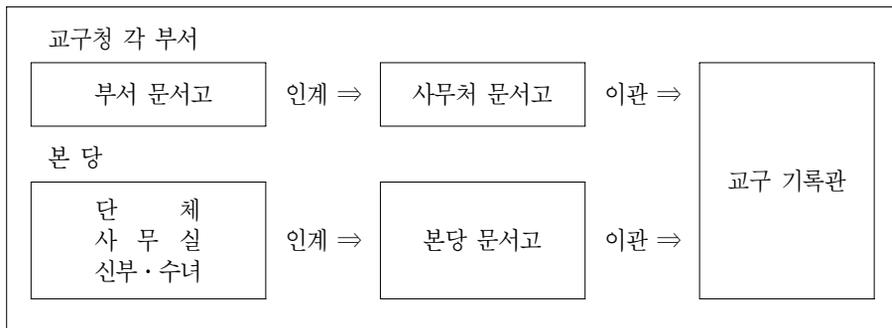
2단계는 <교구 문서고 : 사무처 문서고>

처리과로부터 문서 인수 ⇒ 문서 분류 및 정리 ⇒ 교구 기록관으로 이관

마지막 3단계는 <교구 기록관>

사무처의 주관하에 문서 이관 ⇒ 보존 ⇒ 활용

이를 그림으로 정리하면 <그림 2>와 같다.



<그림 2> 교구 기록물 관리 시스템

23) 하종희, 「천주교 대전교구의 기록관리」, 『기록학연구』 4호, 2001.

이상에서 살펴볼 수 있는 것과 같이 가톨릭 교회 기록물의 특성과 교회 체제의 특성을 고려하였을 때 교구 기록관을 중심으로 한 3단계 기록관리를 하는 것이 기록물을 적절하게 관리하기 위해 필요하다. 교구 기록관은 교구 내 기관, 단체 특히 본당 문서고와 유기적 관계를 맺고 각 문서고가 적절하게 관리될 수 있도록 지침을 마련하고 감독해야 한다.

### 4.3 교구 기록관 시스템 제안

교구 기록관은 교회의 특성을 고려하면서 다른 기록관과 마찬가지로 기본적인 기록관 프로그램을 수행해야 하는데, 기록관리 프로그램을 마련하기에 앞서서, 두 단계의 준비과정을 거쳐야 한다.

첫 번째로 교구 기록관은 교구 부서 내 기록에 대한 소유권을 선언해야 한다. 그 동안 전문적인 기록관리가 수행되지 않았기 때문에 업무 수행자와 부서장들은 그들이 생산한 기록이 개별 소유물이라고 인식하였다. 그들은 업무를 수행하는 과정에서 생산하고 수발신한 기록들이 기관에 속한다는 것을 인식하지 못한다. 따라서 기록관리 프로그램을 운영하려고 계획하는 기관은 부서에서 생산하고 관리하는 기록물이 개인이나 부서만의 기록물이 아니라 기관 전체 기록물이라는 사실을 인식시키기 위하여 노력해야 한다.

두 번째로 교구내에 '교구기록물관리위원회'를 조직해야 한다. 위원회는 교구장, 사무처장, 기타 학계 및 관련 분야의 성직자, 학자, 평신도, 아키비스트, 교회사 연구자,<sup>24)</sup> 평신도, 직원 등으로 구성한다. 위원회는 기록관리 프로그램에 대한 전문적 지식을 갖추고 있어야 하며, 교구 기록관리와 관련하여 이익 관계에 있지 않아야 한다.<sup>25)</sup> 위원회는 기록물 관리와 관련된 기본정책을 결정하고 기록관리 프로그램의 결정과 운영에 있어 권위를 부여해야 한다.

이를 통해, 첫 번째로 교구 기록관의 사명문을 마련하고 독립 기관으로서 위상을 부여해

---

24) 교회 기록관은 기록관 내에서의 교회 역사가의 역할을 강조하고 있다. 재세례파 교회 기록관 규정에서는 “교회역사가는 교회의 기록과 역사에 대한 위원회의 의장으로써 직무를 수행해야 하고....., 공동체가 가지고 있는 교회 기록물과 역사적 자료 관리에 대한 연례 보고서를 제출해야하며..”라고 언급하고 있다.

General Commission on Archives and History, “Guidelines for Managing Records of the Local Church and the Annual Conference, 2001-2004 Edition”, The United Methodist Church (<http://www.Gcah.org/confsched.html>)

25) Elizabeth Yakel 지음·강명숙 옮김, 『아카이브 만들기』, 진리탐구, 2003, p. 52.

야 한다. 만약, 명문화된 지침이 없다면, 교구 내 직원들은 기관 기록들을 교구 기록관으로 이관하는 것을 달가워하지 않을 것이다. 또한 기관장들은 공적 지침이 없다면 그들의 기록을 교구 기록관으로 이관하고자 하지 않을 것이다. 따라서 교구는 교구 기록관을 설립함에 있어 명문화된 지침을 마련하여 교구 기록관이 활동할 수 있는 권위를 부여해야 한다. 이어 적절한 입수 정책을 마련하고, 기록물 처리 일정표를 마련하여 교구 내 기록물 이관에 대한 권위를 획득해야 한다. 그리고 입수한 기록물에 대하여 한국 가톨릭 교회 기록물의 특성이 반영될 수 있는 체계적인 정리와 기술을 수행해야 한다. 이와 더불어 교구 기록관은 적절한 설비와 시설을 갖추어야 하며, 열람 정책을 마련하고 다양한 검색도구를 개발하여 교구 기록물이 효율적으로 이용될 수 있도록 노력해야 한다. 그러나 교구 기록관 운영은 프로그램만으로는 제어할 수 없는 많은 변수를 가지고 있으며, 따라서 예상치 못한 일에 적절하게 대처하는 종교적 열성을 가진 교구 아키비스트의 역할이 매우 중요하다.

## 5. 결 론

가톨릭 교회는 다른 종교에 비해 행정문서에 대한 관리는 비교적 체계적으로 이루어지고 있다. 그러나 교구 기록관에 적절한 기록관리 시스템을 마련하는 것은 단시간 내에 이루어질 수 없으며 다양한 방면에서의 검토가 필요한 일이다. 그러나 만약 한국 가톨릭 교회가 다른 종교에 비해 문서 관리가 잘 수행되고 있다는 판단 하에 가톨릭 교회 기록물 관리와 교구 기록관 건립에 대한 고려를 소홀히 한다면, 한국 가톨릭 교회의 현행 문서관리 체제는 오히려 체계적인 기록관리 발전을 방해하는 요인으로 작용하게 될 것이다. 따라서, 한국 가톨릭 교회는 현재 이루어지고 있는 문서관리 체제에 대한 정확한 분석을 통해 그 한계를 파악하고 기록관리학적 차원에서 그 개선방안을 마련해야 한다.

그리고 무엇보다 중요한 것은 한국 가톨릭 교회 내 성직자, 평신도 모두가 교회 기록물이 우리 모두의 소중한 유산이며 이러한 유산들을 잘 관리하고 보존하는 것이 우리의 의무라는 것을 깨닫는 것이다. 이러한 인식을 통해 설립된 교구 기록관은 한국 가톨릭 교회 기록물 관리에서 중심적인 역할을 수행할 수 있을 것이라고 기대한다.

### <참고 문헌>

- 강소연, 「교회기록사료의 관리방안에 관한 연구」, 『명지대 기록과학대학원 기록관리학과 제1회 학술대회 논문집』, 2001. 4.
- 김희중, 「이탈리아 교회 문서고에 대하여-밀라노 교구청 문서고」, 『교회와 역사』~제140~141호(1987. 3), 한국교회사연구소, pp. 15-17.
- 이아현, 「조계종 총무원 보존기록물 정리방법에 대한 사례연구」, 『기록학연구』~6호, 2002.
- 인천 교구사 편찬위원회·한국교회사연구소 편, 『인천교구사』, 천주교인천교구, 1991.
- 정진석, 『교회법전』, (서울 : 한국천주교중앙협의회), 1989.
- 정진석, 『교회법 해설』, 한국천주교중앙협의회, 1991.
- 정진석, 『간추린 교회법 해설』, 한국천주교중앙협의회, 1993.
- 조 광, 「현대 교회 문서 정리와 역사 의식」, 『교회와 역사』~제140~141호(1987. 3), 한국교회사연구소, pp. 8-10.
- 하중희, 「천주교 대전교구의 기록관리」, 『기록학연구』~4호, 2001.
- 한국교회사연구소, 『한국가톨릭대사전』~10권, 한국교회사연구소.
- 한국천주교중앙협의회, 「교회 문서고의 사목적 기능(The Pastoral Function of Church Archives)」, 『가톨릭 교회의 가르침』~5호, 한국천주교중앙협의회, 1997, pp. 143-173.
- August R. Suelflow, *Religious Archives : An Introduction*, The Society of American Archivists, 1980.
- James M. O'Toole, "Catholic Diocesan Archives: A Renaissance in Progress", *The American Archivists* 43(3), 1980, pp. 284-293.
- James M. O'Toole, "What's different about religious archives?", *Midwestern archivist* 9(2), 1984, pp. 91~100.
- James W. Geary, "Catholic Archives in a Public Institution: A Case Study of the Arrangement Between Kent State University and the Diocese of Youngstown, Ohio", *The American Archivists* 46(2), 1983, pp. 175-182.
- Peter J. Wosh, "Keeping The Faith? Bishops, Historians, And Catholic Diocesan Archivists", 1790~1980, *Midwestern Archivist*, 1984, pp. 15-26.

The National Council of Catholic Bishops, “A Document on Ecclesiastical Archives”,  
United States Catholic Conference, 1974.

General Commission on Archives and History, “Guidelines for Managing Records of the  
Local Church and the Annual Conference, 2001-2004 Edition”, The United  
Methodist Church ([http://www. Gcah.org/confsched.html](http://www.Gcah.org/confsched.html))

Elizabeth Yakel 지음·강명숙 옮김, 『아카이브 만들기』, 진리탐구, 2003, p. 52.