

광역지방자치단체 소방기록물 관리 현황 분석

A Study on the Management Status of Fire Services Records of Local Government in the Metropolitan Area

김예지(Ye Ji Kim)¹, 이성신(Seongsin Lee)²

E-mail: yeji9043@naver.com, leess@knu.ac.kr



¹ 제 1 저자 경북대학교 일반 대학원 기록학 석사
² 교신저자 경북대학교 문헌정보학과 부교수

논문접수 2019.7.23
최초심사 2019.7.29
게재확정 2019.8.23

초 록

소방기록물의 관리 현황과 실태를 분석하기 위해 본 연구는 D광역지방자치단체 본청 산하에 소속된 소방안전본부와 소방안전본부 직속기관인 8개의 소방서를 그 대상으로 2013년부터 2017년까지 5년간 생산된 소방기록물을 생산·보존·처분이 라는 기록관리 프로세스 관점에서 분석하였다. 분석결과 기록물 이관 규정과 검수가 제대로 이루어지고 있지 않으며, 행정박물에 대한 인식이 부족한 것으로 나타났다. 또한 기록물평가심의회 이력 관리를 재고할 필요가 있으며 비전자기록물의 물리적 측면에서의 최신화가 필요한 것으로 나타났다. 효과적인 소방기록물 관리를 위해서는 소방기록물 관리 교육이 활성화 되어야하고, 소방기록물의 자체관리를 위한 예산 확보가 필요하며, 보류기간 관리 이력을 위한 메타데이터의 확보가 필요하다.

© 한국기록관리학회

This is an Open Access article distributed under the terms of the Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 (<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>) which permits use, distribution and reproduction in any medium, provided that the article is properly cited, the use is non-commercial and no modifications or adaptations are made.

• 본 논문은 김예지의 석사학위논문 「D 광역지방자치단체 소방기록물 관리 현황 분석」(2019) 내용 중 일부를 요약·수정한 것임.

ABSTRACT

The study aims to investigate the management status of fire services records of local government D in the metropolitan area. To achieve this, the study analyzed the data from 2013 to 2017 based on the production, preservation, and disposition processes of records. The findings are as follows: 1) unkept regulations to transfer the records, 2) a lack of understanding of archival objects, 3) reconsideration of the history management of the records appraisal committee, 4) and an on-site update of records. Therefore, this study suggested the following for an effective fire services records management: 1) training for the fire services records management, 2) proper budgeting for the records management, 3) and secured metadata for the history management of records.

Keywords: 소방, 소방 업무, 소방기록물, 소방기록물 관리, 광역지방자치단체 Firefighting, Firefighting duty, Fire service records, Management of fire service records, Local government in the metropolitan area

1. 서론

1.1 연구의 필요성 및 목적

전통적 소방업무는 지역 화재를 진압하거나 앞으로 발생할 화재를 예측하여 예방하고 경계하는 것이다. 그러나 현대사회에 접어들면서 급격한 기후변화를 비롯하여 고도의 산업화 및 도시화로 인한 도시로의 인구집중화 현상으로 인해 새로운 형태의 재난이 등장하기 시작했다. 새로운 형태의 재난과 재해가 발생함에 따라 사건·사고 역시 새로운 유형으로 발생하기 시작했다. 이에 따라 화재진압 및 예방·경계 등과 같은 전통적 소방업무에 더하여 다양한 활동들이 소방업무에 추가되었다. 이러한 변화는 『소방기본법』에도 나타나있다. 이에 따르면 소방업무는 국민의 생명·신체 및 재산을 보호함으로써 공공의 안녕 및 질서 유지와 복리 증진에 이바지해야 한다.

소방업무가 다양해지고 복잡해짐에 따라 업무과정에서 생산되는 소방기록물 역시 그 종류가 다양해지고 있다. 소방은 소방조직의 업무 특성상 국민의 생명과 재산을 지키는 것이므로 이와 관련된 기록 및 기록물 관리 역시 매우 중요하다고 할 수 있다. 하지만 현재까지 소방기록물 관리는 제대로 수행되지 못하고 있는 실정이다.

소방기록물의 관리 실태를 의심해볼 만한 대표적인 사례로는 2016년 충청북도 제천에서 발생한 '제천 스포츠센터 화재사건의 녹취기록' 사례를 들 수 있다. 이는 해당 화재사건을 조사하는 과정에서 녹취록을 공개했지만 끝드타임 18분의 기록이 빠져있어 유족 측이 의혹을 제

기했던 사건이다. 처음 소방관 측에서는 무선 녹취록이 없다고 밝혔지만, 뒤늦게 녹취록의 존재를 인정하고 공개했다. 소방종합상황실 관계자에 의하면 18분 동안 전파 간섭이나 잡음이 심해 청취가 어려운 무선 녹음을 녹취록 작성에서 제외한 것뿐이라고 설명했다. 그럼에도 불구하고 유가족 측에서는 충분히 이러한 점에 대해 오해를 할 수 있는 부분이 있었다는 점에서, 소방기록물의 관리가 제대로 되고 있는지에 대해 의심해볼 여지가 있다.

위 사건과 같이 기록이 존재함에도 국민의 알 권리를 충분히 충족시키지 못하는 상황이 발생한다는 것은 해당 기관에 대한 국민의 신뢰도가 낮아져 결국 불신으로 이어질 가능성이 존재함을 시사한다. 따라서 국민에 대한 봉사 와 서비스를 담당하는 공공기관은 국민의 두터운 신뢰를 얻을 수 있도록 기록물의 철저한 관리에 대해 다시 한 번 재고해 볼 필요가 있다.

이상과 같은 문제의식을 바탕으로, 본 논문은 소방기록물의 중요성에 주목하여 소방기록물 관리 현황과 실태를 분석하고, 이를 토대로 효과적인 소방기록물 관리를 위한 제언을 하는데 그 목적이 있다. 지금까지 다양한 분야에서 기록물 관리 현황에 대한 연구 성과는 다수 존재하나 기록학적 관점에서 소방기록물에 관한 연구와 기록물 관리 현황을 다룬 연구는 많지 않은 실정이다. 따라서 본 논문은 소방기록물의 중요성에 주목하여 이에 대한 연구를 시도했다는 점에서 의의가 있다 하겠다.

1.2 연구의 내용 및 방법

소방기록물의 관리 현황과 실태를 분석하기

위해 본 연구는 D광역지방자치단체 본청 산하에 소속된 소방안전본부와 소방안전본부 직속 기관인 8개의 소방서를 그 대상으로 연구를 진행하고자 한다. 2013년부터 2017년까지 5년간 생산된 소방기록물을 생산·보존·처분이라는 기록관리 프로세스 관점에서 살펴보고 이를 통해 소방기록물 관리 현황과 실태를 분석한다.

연구 목적 달성을 위한 연구방법으로는 우선 소방기록물의 개념과 가치, 주요 소방업무를 이해하기 위해 문헌조사를 실시한다.

둘째, D광역지방자치단체 본청 산하에 소속된 소방안전본부와 직속기관인 8곳의 소방서에서 정보공개청구를 통해 제공받은 자료를 통해 2013년부터 2017년까지 5년간의 소방기록물 생산현황, 기록관 보유현황, 기록관 처분현황 등을 중심으로 소방기록물 관리현황을 살펴본다.

셋째, 위의 분석 결과를 바탕으로 소방기록물 관리 실태의 문제점을 발견한다.

넷째, 분석결과 나타난 소방기록물 관리 실태의 문제점과 2019년 4월부터 6월까지 네 차례에 걸쳐 4곳의 광역지방자치단체 기록연구사와의 전화 인터뷰를 진행한 결과를 토대로 효과적인 소방기록물 관리를 위한 제언을 한다.

본 연구는 하나의 광역지방자치단체 사례만을 대상으로 분석을 진행하였다는 점에서 이의 결과를 모든 기관의 결과로 일반화하기에는 한계가 있다.

1.3 선행연구

지금까지 소방기록물에 관한 직접적인 연구 성과는 존재하지 않는 것으로 판단된다. 따라

서 본 연구를 위해서 소방업무에 관한 연구 및 일반적인 행정업무와 비교하여 업무의 고유한 특성이 강한 기관의 기록물 관리 실태에 관한 연구라는 두 가지 큰 주제로 나누어서 다음과 같이 선행연구를 진행하였다.

소방업무에 관한 연구로는 공하성, 이우성(2008), 이창균 외(2012), 이원희 외(2012) 등의 연구가 있다.

공하성, 이우성(2008)은 사회 환경의 다변화로 인해 소방행정에서도 새로운 업무영역 개발이 필요함을 제시하면서, 소방 관련 학과의 소방전공 학생들을 대상으로 한 설문조사를 바탕으로 소방조직 업무영역 개발의 필요성과 대안을 제시하였다. 이 연구는 각종 소방 관련 업무들의 중요성을 차등적으로 인식하였다는 점에서 주목할 만한 하다.

이창균 외(2012)는 소방업무가 국가사무와 지방 사무로 혼재되어 있음을 지적하였다. 따라서 대다수 사무가 지방사무로 편성되어 있으며, 소방재원 역시 국가부담이 거의 없는 상황임을 지적하였다. 따라서 소방행정 기능의 변화에 따라서 소방업무에 대한 중앙·지방간의 역할을 합리적으로 재분배하는 등 역할의 재정립이 필요하며, 이에 대응한 국가-지방간 합리적 재원 분담이 이루어져야 할 것을 제안하였다.

이원희 외(2012)는 기존 소방업무계획의 명확한 수립을 위한 방안을 제시하였다. 소방기본법상의 추상적이고 단순한 조항을 세분화·구체화 시킬 것과 소방업무종합계획 추진단의 구성 및 소방재정에서의 국가 역할 확대 필요성 등을 개선방안으로 제시하였다.

업무의 고유한 특성이 일반 행정 업무를 처리하는 기관과 달리 강한 기관의 기록물 관리

실태에 관한 연구는 이승일(2010), 이철환, 이영학(2013), 김진영(2018) 등의 연구가 있다.

이승일(2010)은 법원은 대한민국 국민의 법적인 권리 및 사법권을 행사하기 때문에 법원 기록물은 일반 행정기록물과는 다른 특수성을 지닌다고 언급하였다. 그러한 측면에서, 법원에서 생산되는 행정기록물과 재판기록물의 관리체제가 어떻게 수립되었으며 그 특징은 무엇인지를 통시적으로 분석하였다.

이철환, 이영학(2013)은 헌법재판소 기록물의 특수한 가치에 주목하여 기록물의 특성을 논하고, 헌법재판소의 기록물 현황을 파악하여 그에 따른 문제점과 개선방안을 제시하였다. 기록물 현황파악을 토대로 제도부분·시설부분·인력부분을 개선점으로 제시하고 있으며, 재판기록을 업무프로세스에 따라 분류해야 한다고 언급하고 있다. 또한, 보존기간 책정 방식을 재고할 것을 제안하면서 관련 기록물이 법조인들의 전유물이 아닌 국민의 것이 되어야 한다는 점을 강조하고 있다.

김진영(2018)은 현재 국방부 본부의 특수기록관이 모든 산하 기록관의 상황을 포괄할 수 없음을 지적하면서 국방기록물 관리의 전략적 운영모형인 SMM을 제시하였다. 연구자는 논문에서 제시한 SMM모형을 통해 기록관의 업무영역 점검 및 개선 시 우선순위를 선정하는 것이 가능함을 강조하면서 모든 국방기록물 관리기관에 이러한 모형을 적용할 수 있음을 언급하였다.

2. 이론적 배경

2.1 소방기록물의 개념

『표준국어대사전』은 소방(消防)을 “화재를 진압하거나 예방함”이라고 정의하고 있다. 소방학에서는 소방의 개념을 협의(狹義)와 광의(廣義)의 개념으로 분리하여 정의하고 있다. 먼저, 협의의 개념으로써 소방은 소방관서에서 일상적으로 수행하는 업무를 말한다. 즉, 화재의 예방, 화재의 진압, 재난·재해 상황에서의 구조·구급 활동 등 국민의 신체, 생명, 재산 등에 대한 보호 활동을 의미한다. 광의의 개념으로써 소방은 현대사회에서 국민에게 필요한 재화와 용역을 제공함과 동시에 소방의 인적·물적 자원을 관리하는 것이다.

소방 관련 법률은 “국가는 재해를 예방하고 그 위험으로부터 국민을 보호하기 위하여 노력하여야 한다.”라는 『헌법』 제34조 6항에 의거하여 제정·시행되었다. 우리나라 최초의 소방 관련 법령인 『소방법』에서는 소방의 목적을 “화재, 풍수해 또는 설해를 예방·경계·진압하여 국민의 생명과 재산을 보호하는 것”으로 규정하고 있다. 그러나 시대와 환경이 변화함에 따라 과거와 달리 다양한 형태의 화재와 재난·재해가 발생하게 되었다. 이러한 변화로 인해 미리 대비하는 예방 업무가 소방의 새로운 기능으로 추가되었다. 이러한 내용은 1999년 2월 5일 개정된 『소방법』에서 찾아볼 수 있다.¹⁾ 개정된 소방법을 살펴보면 기존의 소방법에서 언급한

1) 제1조 (목적) 이 법은 화재를 예방·경계·진압하고 재난·재해 및 그 밖의 위급한 상황에서의 구조·구급 활동을 통하여 국민의 생명·신체 및 재산을 보호함으로써 공공의 안녕질서 유지와 복리 증진에 이바지함을 목적으로 한다. <개정 1999. 02. 05.>

풍수해·설해를 제외한 ‘재난·재해·그 밖의 위급한 상황에서의 구조·구급 활동’이라는 문구가 추가되었음을 알 수 있다. 이로써 소방기관은 국민의 생명과 재산을 보호하기 위한 대응 전담기관으로서의 법적 근거를 마련하게 되었다고 볼 수 있다(이원희 외, 2012, p. 8). 이후 2003년 5월 29일 『소방법』이 폐지되고 『소방기본법』이 제정되었다. 『소방법』과 『소방기본법』은 “국민을 위해 생명·신체 및 재산을 보호한다.”라는 기본 취지에 있어서는 동일하다고 볼 수 있다.

이와 같이 소방 관련 법률의 개정과 제정과정에 나타난 소방의 특징을 살펴보면, 소방은 지역 화재의 예방·경계·진압이라는 고유 업무 영역에서 국가적인 대규모 화재와 재난·재해 등으로부터 구조·구급 활동 등의 영역으로 업무의 성격이 확장되어 왔다고 볼 수 있다. 이처럼 소방의 정의는 사전적·학술적·법률적으로 명확하게 규정되어 있다. 그러나 ‘소방기록물’의 개념에 대해서는 명확히 정의되고 있지 않다. 따라서 ‘소방기록물’의 개념을 정의하기 위해, 이 상에서 살펴본 소방의 다양한 정의를 바탕으로 『공공기록물 관리에 관한 법률』(이하 ‘기록물법’) 상에서 규정하고 있는 기록물의 개념을 종합하여 이를 바탕으로 소방기록물에 대한 개념적 정의를 시도하고자 한다.

기록물법 제3조(정의) 제2항에 따르면, 기록물은 “공공기관이 업무와 관련하여 생산하거나 접수한 문서·도서·대장·카드·도면·시청각물·전자문서 등 모든 형태의 기록정보 자료와 행정박물(行政博物)”을 말한다. 소방청, 소방서 등 우리나라 소방 관련 기관들은 모두 공공기관에 해당한다. 앞서 정의한 소방의 사전

적·학술적·법률적 개념과 기록물법에서 정의하는 기록물의 개념을 종합하였을 때, ‘소방기록물’은 다음과 같이 정의될 수 있을 것이다.

“화재를 예방·경계하거나 진압하고 화재, 재난·재해, 그 밖의 위급한 상황에서의 구조·구급 활동 등을 통하여 국민의 생명·신체 및 재산을 보호함으로써 공공의 안녕 및 질서 유지와 복리 증진에 이바지하는 업무를 수행하는 모든 과정에서 생산·접수한 문서·도서·대장·카드·도면·시청각물·전자문서 등 모든 형태의 기록정보자료와 행정박물.”

이하에서는 위와 같은 소방기록물의 정의와 함께 본 연구의 사례로 선정한 기관의 실제 담당업무를 알아본 후 이를 토대로 소방기록물의 범위를 살펴보려고 한다.

2.2 소방업무와 소방기록물의 범위

소방업무와 소방기록물의 범위에 대해서 살펴보기에 앞서 현재 우리나라의 소방조직체계를 시대별로 정리하면 <표 1>과 같다.

현재의 소방청의 조직체계를 살펴보면 <그림 1>과 같다.

소방청의 주요 업무는 소방정책의 수립 및 조정, 화재 예방 및 소방시설 관련 제도 운영, 화재 진압 및 화재조사 기술개발, 긴급구조 역량 강화 및 구조·구급 정책을 기획·조정, 소방산업 진흥 및 국민 생활 안전 기반 강화, 소방장비 보급 및 항공 구조구급 정책 개발 등이다. 소방청 조직은 총 1관, 2국, 14담당관·과·실, 2소속기관, 18시·도의 소방본부로 구성되어 있다.

〈표 1〉 소방조직의 변천과정

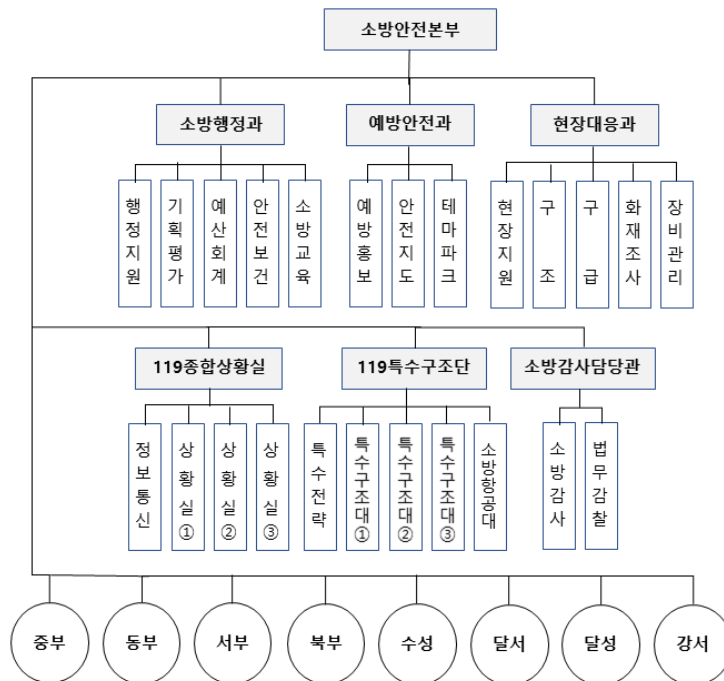
시대별 (연도)	변천내용	조직 체제
일제강점기 1910-1945	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 중앙: 경무총감부 보안과 소방계(1910) → 경무국 보안과(1919) → 경비과(1943) ◎ 지방·도: 경무국 방호과(1889) → 경비과(1943) 시·군: 경찰서, 헌병분과 → 경찰서(1919) 부·읍·면: 소방조 → 경방단(1937) 소방관서: 경성소방조 삼백대 → 경성소방조(1912) → 경성소방서 설치(1925) → 부산소방서 등 6개서 증설(1935-1945) 	자치 소방
미군정시대 1946-1948	<p>(경찰에서 분리 자치화)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◎ 중앙: 상무부 토목국(1946년) ◎ 지방: 서울-소방부, 도-소방위원회(지방소방청) 시·읍·면-소방부 	자치 소방
정부수립 이후 1948-1970	<p>(정부조직법상 국가사무로 경찰에서 관장)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◎ 중앙: 내무부 치안국 소방과 ◎ 지방: 경찰국 소방과 소방서 ◎ 법마련: 소방법 제정(1958.03.) ◎ 신분: 경찰공무원법 적용 ※ 내무부 업무중 소방업무 삭제(1970.08.03.) 	국가 소방
1971-1974	<p>(1973년 지방소방공무원법 제정, 국가직과 지방직)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◎ 서울·부산: 자치소방 ◎ 기타지역: 국가소방 서울·부산: 소방본부 도: 경찰국 소방과 	국가·자치 이원화
1975-1991	<p>(정부조직법 개정 1975년 → 내무부 민방위 본부 창설)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◎ 중앙: 민방위 본부 소방국(소방과, 방호과, 예방과) ◎ 광역시이상: 소방본부(소방행정과, 방호과, 서울-지도과) ◎ 도: 민방위국 소방과 ◎ 신분: 소방공무원법 적용(1978.03. 제정) 	국가·자치 이원화
1992-1995	<p>(소방법, 지방자치법 개정 → 시·도 책임으로 일원화)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◎ 기구: 소방본부 설치(1992.04) ◎ 신분: 시·도 지방직(시·도 소방본부장, 소방학교장은 국가직) 	국가·광역 이원화
1995.07 이후-2003년	<p>(재난관리법 제정)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◎ 중앙: 행정자치부의 소속 소방국 설치(1998.02.28.) ◎ 지방: 소방본부, 소방서 ※ 정부조직법 개정으로 '소방' 국가사무로 명문화(1998) 	국가·광역 이원화
2004-2014	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 중앙: 소방방재청 (2004.06.01, 행정자치부의 외청) (2008.02.29, 행정안전부의 외청) (2013.03.23, 안전행정부의 외청) ◎ 지방: 소방본부, 소방서 	국가·광역 이원화
2014.11-2017	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 중앙: 국민안전처의 소속 중앙소방본부(2014.11.19.) ◎ 지방: 소방본부로 운영 	국가·광역 이원화
2017-현재	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 중앙: 행정안전부 소방청 출범(2017.07.26.) ◎ 지방: 소방본부로 운영 	국가·광역 이원화

되는 주요 기록물은 소방행정·진압·예방·구조·구급 업무에 관한 것으로 구성되어 있으며, 소방기록물은 소방업무를 토대로 생산되므로 이하에서는 우선 D광역시방자치단체의 소방안전본부 사례를 중심으로 구체적인 소방업무에 대해 알아보고자 한다.

〈그림 2〉와 같이 D광역시방자치단체의 소방안전본부는 다음과 같은 총 6개의 부서로 구성되어 있다: 1) 소방행정과, 2) 예방안전과, 3) 현장대응과, 4) 119종합상황실, 5) 119특수구조단, 6) 소방감사담당관, 이중 소방행정과는 총 5개의 팀인 행정지원팀·기획평가팀·예산회계팀·안전보건팀·소방교육대로 이루어져 있다. 소방행정과의 주요사무분장을 종합해보면 다음과 같다. 소방행정과에서는 소방의 전반적

인 행정업무들이 주를 이루고 있으며, 그중에서도 소방공무원의 인력에 관한 사무업무와 소방의 기본계획·증장기 계획 수립 및 소방안전본부의 전반적인 예산에 관한 사항들이 있다. 또한 소방공무원의 안전과 외상 후 스트레스 장애 관리를 위한 심리치료 및 소방교육 훈련 등이 있다.

예방안전과는 총 3개의 팀으로 나누어져 있으며, 예방홍보팀·안전지도팀·테마파크로 구성되어 있다. 예방안전과에서 수행하는 주요 업무는 소방 홍보이다. 사무분장에서 소방 언론홍보와 박람회 및 시민안전테마파크의 체험 활동을 통해 화재 예방을 하고, 각종 시설업 등록 및 지도·감독을 통해 위험물로부터 안전하게 관리하고자 노력하고 있다. 현장대응과는 총 5



〈그림 2〉 D광역시방자치단체 소방안전본부 조직체계

개의 팀으로 나누어져 있으며, 현장지원팀·구조팀·구급팀·화재조사팀·장비관리팀으로 구성되어 있다. 현장대응과는 화재가 발생하였을 때 화재진압 활동 및 화재조사를 통하여 화재 원인을 감식 및 판정하고, 재난대비에 대응하기 위한 긴급구조 활동훈련 및 각종 구급 업무를 수행한다. 또한 소방 화재진압 활동을 수행하기 위한 중요한 도구인 소방장비 예산과 검수를 한다. 119종합상황실은 총 4개의 팀으로 나누어져 있으며, 정보통신팀·상황1,2,3팀으로 구성되어 있다. 119종합상황실은 화재 신고접수 및 응급환자에 대한 안내·상담 업무를 진행하고 있다. 119특수구조단은 총 5개의 팀으로 나누어져 있으며, 특수전략팀·특수구조대1,2,3·소방항공대팀으로 구성되어 있다. 119특수구조단에서는 대형재난이나 테러와 같은 특수한 사건·사고에 전문적으로 대응하는 부서로서, 국민의 생명과 안전을 위해 인명구조와 특수재난에 대한 지휘통제나 대책수립 등을 시행한다. 소방감사담당관은 소방감사와 법무감찰의 업무를 수행한다.

위와 같은 업무를 수행하는 D광역지방자치단체의 소방안전본부 산하에는 직속기관으로 총 8개의 소방서가 존재한다. 그리고 각 소방서는 '소방행정과', '예방안전과', '대응구조과', '현장지휘단'으로 구성되어 있다. D광역지방자치단체의 산하기관인 소방안전본부를 사례로 소방 업무를 분석한 결과를 종합하면 아래와 같다.

소방행정과의 사무분장은 주로 소방의 전반적인 행정업무이며, 그중에서도 소방공무원의 인력·계획·예산·복지·교육 등을 처리하고 있음을 알 수 있다. 예방안전과에서는 국민의 생명과 재산을 보호하기 위하여 화재·재난 발생

이 일어나지 않도록 사전에 조치를 취하기 위한 예방·홍보와 교육을 담당하고 있다. 119종합상황실의 사무는 화재신고 및 응급환자, 신고·상담 등 필요한 상황이 발생하였을 때 신속한 소방 활동을 위해서 정보를 수집하거나 전파하기 위한 정보통신의 역할을 담당하고 있다. 현장대응과에서는 화재가 발생하였을 때 화재진압 활동과 화재조사를 통해 화재 원인을 파악하고 앞으로 발생할 재난대비에 대응하기 위한 긴급구조 활동훈련 등을 수행하고 있다. 119특수구조단은 인위적인 재난인 대형재난·테러 등과 같은 특수한 사건·사고에 전문적으로 대응하기 위한 특수구조단이다. 특수구조단은 유해 화학물질과 위험정보의 수집 및 관리, 전문적인 분석을 통해 앞으로 일어날 위험정보를 최소화하거나 예방을 계획한다. 또한, 특수재난대응을 위한 교육훈련과 소방헬기를 통하여 산불 진화 및 예방 홍보에 주력한 업무를 담당한다.

위의 소방의 정의와 실제 소방관련 담당 업무들을 살펴본 결과를 종합해보면, 소방기록물은 소방업무를 수행하는 공공기관에서 생산하는 다음과 같은 업무와 관련된 기록물들이라 할 수 있을 것이다. 첫째, 화재 및 재난·재해 발생에 따른 '진압업무', 둘째, 화재 및 재난·재해를 대비하는 '예방 업무', 셋째, 긴급 상황 발생에 따른 '구조·구급 업무', 넷째, 소방행정 수요 발생에 따른 '소방행정업무' 등이다.

3. D광역지방자치단체 소방기록물 관리 현황

이하에서는 D광역지방자치단체의 소방기록

물 관리 실태를 살펴보고 그에 따른 문제점에 대해 알아보려고 한다.

3.1 소방기록물 생산현황

〈표 2〉는 D광역시방자치단체 본청 산하에 소속된 소방안전본부와 직속기관인 소방서에서 2013년부터 2017년까지 총 5년간 생산한 비전자기록물의 생산량을 정리한 것이다.³⁾

〈표 2〉에 따르면, D광역시방자치단체 본청 산하에 소속된 소방안전본부와 직속기관인 소방서에서 2013년부터 2017년까지 총 9,269권의 기록물이 생산되었다. 직속기관인 소방서는 총 8개 소방서이며, 소방서별 처리과는 소방행정과, 예방안전과, 대응구조과, 119구조대, 119구급대, 각 안전센터로 구성되어 있다. 현재 각 소

방서의 기록물 현황은 119구조대, 119구급대, 안전센터를 제외한 나머지 3과에서 생산한 기록물 수량을 정리한 것이다.⁴⁾

소방서의 연도별 비전자기록물 생산량을 살펴보면, 8개 소방서는 2013년부터 2017년까지 총 8,482권의 기록물이 생산되었고, 2016년에 2,343권의 기록물로 가장 많은 기록물이 생산된 것으로 나타났다. 먼저 강서소방서는 2015년 7월에 개서하여, 2013년과 2014년에는 기록물이 없는 것으로 나타났다. 하지만 다른 소방서에 비해 늦게 개서하였음에도 불구하고 2015년부터 2017년까지 4,013권의 기록물로 다른 소방서에 비해 가장 많이 생산된 것으로 파악되었다. 〈표 3〉은 2013년부터 2017년까지 소방안전본부에서 생산한 비전자기록물을 처리과 및 보존기간별로 생산현황을 정리한 것이다.

〈표 2〉 D광역시방자치단체 비전자 소방기록물의 연도별 생산현황(2013-2017)

(단위: 권)

소속		2013	2014	2015	2016	2017
본청	소방안전본부	148	136	151	173	179
	직속기관 (소방서)					
	강서소방서	0	0	872	1,766	1,375
	달서소방서	84	89	78	62	42
	달성소방서	87	74	52	61	55
	동부소방서	1,232	560	442	150	82
	북부소방서	9	58	55	56	47
	서부소방서	56	83	65	118	156
	수성소방서	98	112	53	79	61
	중부소방서	18	66	42	51	36
	총 계	1,584	1,042	1,659	2,343	1,854
총 계		1,732	1,178	1,810	2,516	2,033

※ 자료: 정보공개청구[접수번호 4868168]

3) D광역시방자치단체 소방안전본부로부터 제공받은 비전자기록물 생산 목록(2013-2017)을 바탕으로 저자가 산출함. 이하의 분석결과 역시 저자가 정보공개청구를 통해 제공 받은 자료를 기준으로 산출한 결과들이다.
4) 정보공개 청구를 통해 제공받은 자료를 기준으로 정리하여 모든 과의 기록물이 파악되지는 않았다.

〈표 3〉 소방안전본부의 처리과별 보존기간별 생산현황(2013-2017)

(단위: 권)

	영구	준영구	30년	10년	5년	3년	1년
소방행정과	0	1	4	24	122	21	4
예방안전과	0	0	0	4	20	27	0
현장대응과	0	0	0	0	124	330	26
119종합상황실	0	0	0	0	12	18	4
119특수구조단	0	0	0	4	19	23	0
총 계	0	1	4	32	297	419	34

※ 자료: 정보공개청구[접수번호 4868168]

〈표 3〉과 같이 소방안전본부는 소방행정과, 예방안전과, 현장대응과, 119종합상황실, 119특수구조단 등에서 소방기록물이 생산되었음을 알 수 있다. 〈표 4〉는 2013년부터 2017년까지 직속기관인 소방서에서 생산한 기록물현황이다. 소방서의 처리과는 안전센터와 119구조대, 119구급대를 제외한 나머지 소방행정과, 예방안전과, 대응구조과로 비전자기록물의 생산량을 보존기간별로 정리한 것이다.

〈표 4〉에서 나타나듯, 직속기관인 소방서에서 2013년부터 2017년까지 5년간 생산된 기록물철로 보존기간이 영구, 준영구, 30년, 10년, 5년, 3년, 1년으로 기록물이 생산되었음을 알 수 있다. 또한, 소방기록물이 생산된 보존기간 중, 다소 적게 생산된 보존기간은 준영구로 6권의 기록물철이 생산되었고, 가장 많이 생산된 보존기간은 5년으로 2,706권의 기록물이 생산되었다.

3.2 기록관의 소방기록물 보유현황

기록관의 소방기록물 보유현황을 알아보기 위해 D광역시방자치단체 본청 산하에 소속된 소방안전본부 및 직속기관의 소방서를 대상으로

정보공개청구를 통해 제공받은 자료들 중 2013년부터 2017년까지 기록관으로 이관된 기록물 목록, 2018년 기준 현재 기록관에서 보유하고 있는 기록물 목록, 2013년부터 2017년까지 보존하고 있는 간행물, 2018년 기준 현재까지 보존하고 있는 행정박물을 대상으로 분석을 진행하였다. 먼저 소방안전본부와 직속기관인 소방서에서 생산한 기록물이 D광역시방자치단체 기록관으로 이관된 현황을 살펴보았다. 〈표 5〉는 2013년부터 2017년까지 소방안전본부와 직속기관인 소방서에서 연도별 기록물 이관현황을 정리한 것이다. 이관목록에는 안전센터, 119구조대가 포함되어 있다.

〈표 5〉에서 나타나듯 소방안전본부와 직속기관은 2013년부터 2017년까지 총 6,319권의 기록물을 이관하였음을 알 수 있다. 또한, 2013년, 2015년, 2016년에는 소방안전본부와 직속기관인 소방서에서 기록물을 이관하지 않은 것으로 파악되었다. 〈표 6〉은 2013년부터 2017년까지 직속기관인 소방서에서 D광역시방자치단체 기록관으로 소방기록물을 이관한 현황을 연도별로 정리한 것이다.

2013년부터 2017년까지 직속기관인 소방서의 이관과정을 살펴보면, 2013년에는 8개 소방

〈표 4〉 직속기관 소방서의 처리과별 보존기간별 생산현황(2013-2017)

(단위: 권)

소방서	처리과	영구	준영구	30년	10년	5년	3년	1년
강서 소방서	소방행정과	0	0	26	132	59	85	5
	예방안전과	2	0	0	2,061	431	1,167	0
	대응구조과	0	0	0	8	16	21	0
	총 계	2	0	26	2,201	506	1,273	5
달서 소방서	소방행정과	159	0	0	0	70	0	14
	예방안전과	0	0	0	0	73	34	0
	대응구조과	0	0	0	1	3	0	1
	총 계	159	0	0	1	146	34	15
달성 소방서	소방행정과	0	0	48	1	42	194	0
	예방안전과	0	0	0	0	3	17	0
	대응구조과	0	0	0	0	6	18	0
	총 계	0	0	48	1	51	229	0
동부 소방서	소방행정과	0	0	41	0	68	327	49
	예방안전과	218	0	7	127	1,269	242	2
	대응구조과	1	0	0	18	30	67	0
	총 계	219	0	48	145	1,367	636	51
북부 소방서	소방행정과	0	2	7	2	52	24	1
	예방안전과	4	0	4	5	44	45	0
	대응구조과	1	0	0	3	11	20	0
	총 계	5	2	11	10	107	89	1
서부 소방서	소방행정과	0	0	28	0	119	145	0
	예방안전과	89	0	0	18	27	37	0
	대응구조과	0	0	0	0	1	14	0
	총 계	89	0	28	18	147	196	0
수성 소방서	소방행정과	0	2	8	0	166	57	1
	예방안전과	0	0	0	0	124	36	0
	대응구조과	1	0	0	0	0	8	0
	총 계	1	2	8	0	290	101	1
중부 소방서	소방행정과	2	2	10	3	69	28	2
	예방안전과	4	0	3	3	19	41	1
	대응구조과	1	0	0	3	4	18	0
	총 계	7	2	13	9	92	87	3
총 계		482	6	182	2,385	2,706	2,645	76

※ 자료: 정보공개청구[접수번호 4868168]

〈표 5〉 소방기록물 연도별 이관현황(본부 및 직속기관)

(단위: 권)

소속	2013	2014	2015	2016	2017
소방안전본부	미이관	미이관	미이관	미이관	4,622
직속기관(소방서)	미이관	1,697	미이관	미이관	미이관
총 계	-	1,697	-	-	4,622

※ 자료: 정보공개청구[접수번호 4868168]

〈표 6〉 소방기록물 연도별 이관현황(직속기관)

(단위: 권)

직속기관	2013	2014	2015	2016	2017
강서소방서	0	0	0	0	0
달서소방서	0	0	0	0	0
달성소방서	0	0	0	0	0
동부소방서	0	0	0	0	0
북부소방서	0	1,697	0	0	0
서부소방서	0	0	0	0	0
수성소방서	0	0	0	0	0
중부소방서	0	0	0	0	0
총 계	0	1,697	0	0	0

※ 자료: 정보공개청구[접수번호 4868168]

서 모두가 D광역지방자치단체 기록관으로 기록물을 이관하지 않았고, 2014년에는 북부소방서에서 1,697권의 기록물이 D광역지방자치단체 기록관으로 이관된 것을 알 수 있다. 이후 2015년, 2016년, 2017년 3년간은 기록관으로 이관된 기록물이 없는 것으로 나타났다.

〈표 7〉은 2017년 소방안전본부에서 D광역지방자치단체 기록관으로 이관한 현황을 보존기간별로 정리한 것이다.

2017년 소방안전본부 기록물 이관현황에서 볼 수 있듯이, 당해 연도에는 소방안전본부의 소방행정과에서만 기록물을 이관한 것을 알 수 있다. 소방행정과는 보존기간이 10년 된 기록물 4,622권을 이관한 것으로 파악되었다. 이관된 기록물의 생산연도를 살펴보면, 1993년부터

2006년까지 생산된 기록물이 대부분이었으며, 주로 '공직자 재산변동사항 신고서' 등과 같은 기록물인 것으로 나타났다.

앞서 살펴본 이관현황의 내용을 종합해보면, 2013년부터 2017년까지 약 5년간 2회에 걸쳐 소방기록물을 기록관으로 이관한 것으로 나타났다. 법령에 따르면, 기록물 이관은 처리과에서 보존기간의 기산일부터 2년 범위 내에서 보관한 후, 기록관으로 이관하여야 한다고 명시하고 있다. 하지만 소방안전본부와 직속기관인 각 소방서에서는 기록물 이관을 준수하고 있지 않은 것으로 나타났다. 또한, 생산연도가 정확하지 않거나 불분명한 사례들이 있었으며 이를 통해 기록물을 생산하는 과정에서 생산연도를 정확하게 기재하지 않을 경우 이후 기록관에서

〈표 7〉 소방안전본부 보존기간별 이관현황(2017)

(단위: 권)

부서명	영구	준영구	30년	10년	5년	3년	1년
소방행정과	0	0	0	4,622	0	0	0
총 계	0	0	0	4,622	0	0	0

※ 자료: 정보공개청구[접수번호 4868168]

의 보존 및 처분 과정에서 문제가 발생할 수 있음을 알 수 있었다. 또한, 기록물을 이관하는 과정에서 기록물을 제대로 검수하지 않음으로 인해 역시 위와 같은 문제가 발생할 수 있음을 알 수 있었다.

다음은 D광역시방자치단체 기록관에서 현재 보유하고 있는 기록물 목록을 분석하였다. 보유 중인 기록물은 비전자기록물, 간행물, 행정박물 등이었다. 그중에서 비전자기록물과 행정박물은 2018년 현재까지 보유하고 있는 목록이고, 간행물의 경우 2013년부터 2017년까지 보유하고 있는 목록이었다. 먼저 기록관에서 보유하고 있는 비전자기록물 목록을 살펴보았다. <표 8>은 소방안전본부와 직속기관인 소방서에서 2018년 현재를 기준으로 기록관에서 보유 중인 기록물의 생산량을 보존기간별로 정리한 것이다.

2018년 현재 소방안전본부와 직속기관인 소방서에서 총 4,963권의 기록물을 보유하고 있는 것으로 나타났다. 소방안전본부의 경우 총 4,800권의 기록물을 보유하고 있었으며, 현재 기록관에서 보유 중인 기록물을 보존기간 별로 살펴보면, 영구 69권, 준영구 24권, 30년 38권, 10년 4,669권으로 보존기간 10년인 기록물이 가장 많은 것으로 나타났다. 직속기관인 소방서는 총 163권의 기록물을 보유하고 있었다. 현

재 기록관에서 보유 중인 기록물을 보존기간 별로 살펴보면, 영구 60권, 준영구 24권, 30년 2권, 10년 14권, 5년 60권, 3년 3권 보유하고 있는 것으로 나타났다. 직속기관인 소방서는 소방안전본부에 비해 다소 적은 양의 기록물을 보유하고 있는 것으로 나타났다. <표 9>는 2018년 현재 D광역시방자치단체 기록관에서 보유하고 있는 직속기관인 소방서의 기록물 현황을 보존기간별로 정리한 것이다.

<표 9>를 살펴보면, 서부소방서, 북부소방서, 중부소방서에서 생산된 기록물만 현재 D광역시방자치단체 기록관에서 보유하고 있음을 알 수 있다. 나머지 5개 소방서의 경우, 기록물이 이관되지 않았기 때문에 기록관에서 보유하고 있지 않은 실정이다. <표 10>은 북부소방서의 소방행정과에서 생산한 기록물로 D광역시방자치단체 기록관으로 이관한 기록물 목록 중 기록물철의 생산연도가 정확하지 않은 사례를 제시하고 있다.

위의 사례는 생산부서인 소방행정과에서 생산연도를 정확하게 기재하지 않은 채 기록관으로 이관한 것으로 볼 수 있다. 이러한 사례를 통해 기록물을 보존·처분하는 과정에서 생산연도가 정확하지 않아 문제가 될 수 있음을 알 수 있다. <표 11>은 생산연도가 불분명함에도 불구하고, 총 935권의 기록물이 기록관으로 이

<표 8> 2018년 기록관 소방기록물 보유현황(본청 및 직속기관)

(단위: 권)

소속	영구	준영구	30년	10년	5년	3년	1년
소방안전본부	69	24	38	4,669	0	0	0
직속기관(소방서)	60	24	2	14	60	3	0
총 계	129	48	40	4,683	60	3	0

* 자료: 정보공개청구[접수번호 4846719]

〈표 9〉 2018년도 기록관 보유기록물 수량 현황(직속기관)

(단위: 권)

직속 기관	부서명	영구	준영구	30년	10년	5년	3년	1년
서부 소방서	소방행정과	0	1	0	0	0	0	0
	기동지휘단	27	0	0	0	0	0	0
	비산119 안전센터	0	2	0	0	0	0	0
	읍내119 안전센터	0	0	0	0	1	0	0
총 계		27	3	0	0	1	0	0
북부 소방서	소방행정과	0	6	0	1	0	0	0
	예방안전과	2	7	2	2	59	2	0
	대응구조과	0	6	0	0	0	0	0
	검단119 안전센터	0	0	0	1	0	0	0
	노원119 안전센터	0	0	0	3	0	0	0
	대현119 안전센터	0	0	0	1	0	0	0
	무태119 안전센터	0	0	0	1	0	0	0
	산격119 안전센터	0	0	0	1	0	0	0
	칠성119 안전센터	0	1	0	2	0	1	0
	침산119 안전센터	0	0	0	2	0	0	0
총 계		2	20	2	14	59	3	0
중부 소방서	소방행정과	31	0	0	0	0	0	0
	봉덕119 안전센터	0	1	0	0	0	0	0
총 계		31	1	0	0	0	0	0

※ 자료: 정보공개청구[접수번호 4846719]

〈표 10〉 생산연도가 정확하지 않은 사례

(단위: 권)

소속	부서명	생산연도	보존기간	기록물철 제목
북부소방서	소방행정과	2004-2006	5	사무인계인수
북부소방서	소방행정과	2005-2007	3	민원서류 교부대장

※ 자료: 정보공개청구[접수번호 4868168]

〈표 11〉 생산연도가 불분명하게 책정된 사례

(단위: 권)

소속	부서명	생산연도	보존기간	기록물철 제목	수량(권)
북부소방서	예방안전과	2000이전	5	소방대상물관리/예방일반	9
북부소방서	예방안전과	2002이전	3	과태료관련/과태료	13
북부소방서	예방안전과	2008이전	3	소방대상물관리카드/예방일반	913

※ 자료: 정보공개청구[접수번호 4868168]

관된 사례를 보여준다. 이 또한, 생산연도가 불분명하기 때문에 이후 기록물을 보존, 처분하는 과정에서 문제가 제기될 수 있는 사례라고 판단된다.

다음으로는 기록관에서 보유하고 있는 비전자기록물 목록을 살펴보았다. 〈표 12〉는 2018년 현재 기록관에서 보유 중인 기록물의 생산량을 보존기간별로 정리한 것이다.

2018년 현재 소방안전본부와 직속기관인 소방서에서 총 4,963권을 보유하고 있는 것으로 나타났다. 직속기관인 소방서는 총 163권의 기록물을 보유하고 있었다. 직속기관인 소방서는 소방안전본부에 비해 다소 적은 기록물을 보유하고 있는 것을 알 수 있다. 기록관에서 보유하고 있는 간행물의 연도별 수량을 살펴보면, 소

방안전본부는 2013년 3권, 2014년 4권, 2015년부터 2017년까지 각 1권씩 발간하여 기록관에서 보존하고 있었다. 소방안전본부라는 부서가 존재하지 않음에도 불구하고, 발간부서가 현존하는 본부명으로 기재되어 있는 사례가 있었으며 직속기관인 소방서는 중부소방서를 제외하 나머지 7개 소방서에서 2013년부터 2017년까지 총 21권이 발간되어 기록관에서 보유하고 있는 것으로 나타났다. 각 소방서에서 간행물을 발간하는 부서는 대응구조과인 것으로 파악되었고, 주로 ‘긴급구조대응계획’인 간행물을 발간하여 기록관에서 보존 중인 것으로 나타났다. 〈표 13〉은 2018년 현재 까지 기록관에서 보유하고 있는 소방 관련 행정박물 현황을 정리한 것이다.

〈표 12〉 2018년 기록관 소방기록물 보유현황(본청 및 직속기관)

(단위: 권)

소속	영구	준영구	30년	10년	5년	3년	1년
소방안전본부	69	24	38	4,669	0	0	0
직속기관(소방서)	60	24	2	14	60	3	0
총 계	129	48	40	4,683	60	3	0

※ 자료: 정보공개청구[접수번호 4846719]

〈표 13〉 기록관 소방 행정박물 보유현황(2018)

(단위: 점)

유형	재질분류	제목	생산부서	생산연도	수량	크기
기념류	플라스틱 외	2010년세계소방관경기대회 마스코트 파일로 액자	소방 행정과	2010	1	17*22*3

※ 자료: 정보공개청구[접수번호 4846719]

〈표 13〉을 살펴보면, 소방행정과에서 이관 받은 행정박물 한 점을 보존하고 있음을 알 수 있다. 생산부서에서 소방행정과로 기재되었지만, 소방안전본부의 소방행정과 인지 혹은 8개의 소방서 중 어느 한 곳의 소방서의 소방행정과 인지 명확하게 알 수 없다. 행정박물은 업무수행과 관련하여 생산·활용한 형상기록물로서 행정적·역사적 가치가 높은 기록물이다. 〈표 13〉을 통해, 기록관에서 보존하고 있는 행정박물이 극히 적은 이유를 유추하기는 쉽지 않다. 왜냐하면, 1981년 D광역지방자치단체 소방안전본부가 신설된 이후부터 지금까지 행정박물이 거의 생산되지 않았다고 볼 수 없기 때문이다. 소방안전본부와 직속기관인 소방서에서 행정박물을 보존 가치가 있는 형상기록물로 생각하지 않아 이관하지 않은 것으로 유추 해 볼 수 있을 뿐이다. 앞서 살펴본 내용을 종합해보면 다음과 같다.

먼저 비전자기록물의 보유현황의 경우, 소방안전본부에서는 총 4,800권의 기록물, 직속기관인 서부소방서, 북부소방서, 중부소방서는 총 163권의 기록물을 보유하고 있는 것으로 나타났다. 직속기관의 경우 8개 소방서가 있음에도 불구하고, 3개 소방서의 기록물만 보유하고 있었다. 이는 앞에서 살펴본 바와 같이, 기록물 이관이 제대로 수행되지 않은 결과로 볼 수 있다. 또한, 보유하고 있는 기록물 중, 생산부서명과 기록물철 제목이 정확하지 않은 사례가 있었다.

이를 통해, 이관 당시 직접 검수를 하지 않았거나 기록관에서 보유할 당시 정수점검을 제대로 하지 않았음을 알 수 있다. 간행물과 행정박물의 보유현황에서는 간행물의 경우 발간부서가 현존하는 소방안전본부명으로 잘못 기재되어 있는 것을 볼 수 있었다. 행정박물의 경우 소방안전본부가 개칭된 이후부터 지금까지 한 점이 보존 중인 것으로 나타났다. 이는 소방안전본부와 직속기관인 소방서에서 행정박물을 형상기록물로 생각하지 않고 이관하지 않은 결과라고 유추 해 볼 수 있을 것이다.

3.3 기록관의 소방기록물 처분 현황

소방기록물이 연간 얼마나 폐기·보류·재책정 되었는지 알아보기 위해 D광역지방자치단체 기록관에서 2013년부터 2017년까지 5년간 기록물평가심의회에서 심의한 자료를 분석하여 정리하였다.

〈표 14〉는 2013년부터 2017년까지 D광역지방자치단체 기록물평가심의회에서 심의한 소방기록물의 수량을 연도별로 정리한 것이다.

2013년부터 2017년까지 5년간 D광역지방자치단체는 총 4차례의 기록물평가심의회를 운영하였고, 총 958개를 심의한 것으로 파악되었다. 2013년에는 4차례의 기록물평가심의회 중, 가장 적은 총 54개의 기록물철을 심의하였고, 2014년에는 총 187개 철의 소방기록물을 심의하였다.

〈표 14〉 소방기록물 평가심의대상 수량(2013-2017)

(단위: 철)

	2013	2014	2015	2016	2017
심의대상	54	187	-	500	217

※ 자료: 정보공개청구[접수번호 4846719]

이듬해인 2015년에는 기록물평가심의회가 운영되지 않았으며, 2016년에는 해당 기간 내에 가장 많은 총 500개의 소방기록물철을 심의하였다. 2017년에는 총 217개 철의 소방기록물을 심의한 것으로 나타났다. 아래에서는 소방기록물이 기록물평가심의회에서 어떠한 심의를 받아 처분되었는지 살펴보았다. 먼저 <표 15>에서 제시되어 있는 것과 같이 생산연도가 부적절하게 책정된 사례가 있었다.

<표 15>는 2013년부터 2017년까지 D광역시 방자치단체에서 실시한 기록물평가심의회에서 평가 심의한 소방기록물들 중, 생산연도 책정

이 부적절함에도 불구하고 심의한 사례들이다. 또한 <표 16>은 생산연도를 알 수 없음에도 심의한 사례들이다.

<표 16>에서 제시한 것과 같이, 북부소방서 ○○○○과에서 생산한 네 가지 기록물철은 모두 생산연도가 '미상'인 기록물철로 나타났다. 생산연도를 알 수 없는 기록물의 경우, 보존기간 기산일이 만료되는 시점을 알 수 없다. 또한, 보존기간이 만료되는 기산일을 알 수 없는 기록물을 평가심의 하였다라는 것은 존재하지 않는 기록물철을 심의 대상으로 하였을 가능성을 있다. 이와 같이, 생산연도 미상의 기록물이 발생한

<표 15> 생산연도가 부적절하게 책정된 사례

(단위: 철)

심의연도	생산부서	생산연도	보존기간	기록물철명	수량	처분결과
2013	동부소방서 ○○119안전센터	2006	5	성탄절맞연말연시특별경계근무 (2006.12.23-2007.01.03)	1	폐기
2013	달서소방서 ○○119안전센터	2007	5	위험물안전관리자 선 해임 신고서 (2007-08)	1	폐기
2013	달서소방서 ○○119안전센터	2007	5	화재 및 구급 출동확인대장 (2007-08)	1	폐기
2014	○○119	2008	5	구조구급증명서 발급대장 (2006-08)	1	보류

※ 자료: 정보공개청구[접수번호 4846719]

<표 16> 생산연도를 알 수 없음에도 심의한 사례

(단위: 철)

심의연도	생산부서	생산연도	보존기간	기록물철명	수량	처분결과
2017	북부소방서 ○○○○과	미상	5	유해화학(유독)물질경방관리카드	1	폐기
2017	북부소방서 ○○○○과	미상	5	사회복지시설 소방 활동카드 (○○○○요양병원 외 8개소)	1	폐기
2017	북부소방서 ○○○○과	미상	5	서한문전달결과	1	폐기
2017	북부소방서 ○○○○과	미상	5	도시가스정압기, 밸브현황	1	폐기

※ 자료: 정보공개청구[접수번호 4846719]

〈표 17〉 불명확한 보류기간으로 인해 재평가되지 않는 사례

(단위: 첩)

심의연도	생산부서	생산연도	보존기간	기록물철명	수량	처분결과
2013	북부소방서 ○○○○과	2002	10	구술 및 전화에 의한 민원 사무처리부	1	보류

※ 자료: 정보공개청구[접수번호 4846719]

다는 것은 처리과 생산 당시 생산연도를 기재하지 않았거나 이관 당시에 기록물에 대한 검수가 제대로 수행되지 않았음을 시사한다. 이렇듯 보존기간 미상인 소방기록물이 정확히 어느 시점에 보존기간 기산일이 만료되는지 파악조차 되지 않은 채 폐기된 사례라고 볼 수 있다. 〈표 17〉은 기록물평가심의회에서 보류 후 다시 재평가되지 않아 기록물이 폐기되지 않고 있는 사례를 보여준다.

〈표 17〉에서 제시하는 ‘구술 및 전화에 의한 민원사무처리부’라는 소방기록물은 2002년 북부소방서 ○○○○과에서 생산한 기록물철이다. 해당 기록물철은 생산 당시 보존기간이 10년으로 책정되었고, 보존기간 기산일 만료연도인 2012년의 다음 해인 2013년도 기록물평가심의회에서 심의대상으로 상정되었었다. 앞서 살펴본 소방기록물 처분현황 내용을 종합해보면 다음과 같다. 기록물평가심의회는 2013년부터 2017년까지 5년간 총 4차례가 개최하였고, 총 958개의 기록물을 심의한 것으로 나타났다. 기록물평가심의회에서 제시하고 있는 4가지 사례에서 살펴볼 수 있듯이, 생산연도가 부적절하게 책정되었거나 생산연도가 알 수 없음에도 평가심의회 문제점, 불명확한 보류기간으로 인해 재평가되지 않은 문제점, 폐기되었지만 다시 평가심의회에 상정된 문제점 등이 있는 것으로 나타났다.

3.4 종합 및 논의

D광역지방자치단체 본청 산하에 소속된 소방안전본부 및 직속기관인 소방서의 기록물 관리 현황을 생산현황·보유현황·처분현황으로 살펴보았다. 소방기록물의 생산현황에서는 2013년부터 2017년까지 총 5년간 소방안전본부와 각 소방서에서 생산한 비전자기록물을 분석하였다. 소방안전본부에서는 매년 소방기록물 생산량이 증가하고 있는 반면에 강서소방서는 3년간 4,013권의 기록물이 생산되었고, 중부소방서는 5년간 총 213권이 생산되었다. 이는 같은 직급인 소방서임에도 불구하고, 기록물 생산량의 상당한 차이가 있음을 알 수 있다.

소방기록물의 보유현황에서는 D광역지방자치단체 기록관에서 보유하고 있는 기록물 목록을 대상으로 살펴보았다. 기록물 목록으로는 각 처리과에서 생산한 기록물을 기록관으로 이관한 목록과 기록관에서 현재 소장하고 있는 기록물 목록을 나누어 분석하였다.

먼저, 2013년부터 2017년까지 D광역지방자치단체 기록관으로 이관한 현황을 살펴보면, 2013년, 2015년, 2016년에는 기록물을 이관하지 않았고, 2014년 북부소방서 1,697권과 2017년 소방안전본부 4,622권 등 총 2건이 기록관으로 이관된 것으로 나타났다.

기록물 이관은 「공공기록물관리에 관한 법률

시행령」 제32조 1항에서 규정하고 있는 것과 같이 처리과에서 보존기간의 기산일부터 2년의 범위 내에서 보관한 후 기록물철 단위로 관할 기록관으로 이관하여야 한다. 하지만 2013년부터 2017년까지 소방안전본부와 8개 소방서에서 연평균 1,854권이 생산되고 있음에도 불구하고, 기록물 이관 규정을 제대로 준수하고 있지 않았음을 알 수 있었다. 또한, '소방기록물의 생산연도가 정확하지 않은 사례'와 '생산연도가 불분명하게 책정된 사례' 등을 통해, 생산부서에서 생산연도를 잘못 기재한 문제점과 함께 기록물을 이관하는 과정에서 기록물에 대한 검수가 제대로 이뤄지지 않았음을 알 수 있었다.

D광역시방자치단체 기록관에서 소장 중인 기록물은 비전자기록물, 간행물, 행정박물로 나누어서 살펴보았다.

우선 비전자기록물 목록 현황을 살펴보면, 2018년 현재, 기록관에서 보유 중인 소방기록물은 소방안전본부가 총 4,800권을 보유하고 있고 직속기관인 소방서는 총 163권의 기록물을 보유하고 있는 것으로 나타났다. 소방안전본부에 비해 직속기관인 소방서의 기록물 보유 수량이 현저히 적은 것으로 볼 때, 직속기관인 소방서에서 기록물의 이관이 잘 수행되지 않았을 가능성이 있음을 알 수 있다. 소방 간행물은 2013년부터 2017년까지 기록관에서 보존 중인 목록을 통해 살펴보았다. 소방안전본부에서 5년간 10권의 간행물이 발간된 것으로 파악되었다. 또한, 발간부서가 소방안전본부라는 부서명이 없음에도 불구하고, 현존하는 본부명으로 잘못 기재하고 있는 사례도 있었다. 그리고 직속기관인 소방서의 경우 중부소방서를 제외한 나머지 7

개 소방서에서 5년간 총 21권이 발간되었으며 대응구조과에서 간행물을 발간한 것으로 나타났다. 행정박물은 2018년 현재까지 D광역시방자치단체 기록관에서 보존하고 있는 목록을 살펴본 결과, 소방행정과에서 한 점 이관하여 기록관에서 보존 중인 것으로 나타났다. 생산부서는 소방행정과로 기재되었지만, 어느 소방서의 소방행정과인지 명확하게 알 수 없었다. 또한, 소방안전본부가 신설된 이후부터 지금까지 한 점 이관된 것에 비추어 볼 때, 행정박물에 대한 인식이 부족한 것으로 판단된다.

소방기록물 처분현황에 대해서는 연간 얼마나 폐기·보류·재책정 되었는지 알아보기 위해 2013년부터 2017년까지 5년간 기록물평가심의회에서 심의한 자료를 분석하였다. D광역시방자치단체는 총 4차례의 기록물평가심의회를 개최하였고, 폐기 880개, 보류 32개, 재책정 46개의 기록물철을 심의한 것으로 나타났다. 기록물평가심의회에서 제시한 사례를 종합해보면, '생산연도가 부적절하게 책정된 사례'와 '생산연도가 알 수 없음에도 심의한 사례'를 통해, 기록물을 생산할 당시 생산연도를 하나의 특징에 맞게 기재하지 않고, 부적절하게 책정한 문제점이 있음을 알 수 있었다. 또한 기록물 이관 당시 검수가 제대로 이루어지지 않았음을 알 수 있었다. '폐기되었지만, 다시 기록물평가심의회에 상정된 사례'를 통해, 기록물 폐기과정에서 누락되었거나 물리적 폐기가 제대로 이행되지 않았음을 알 수 있었다. 이에 비전자기록물의 물리적인 측면에서 최신화할 필요가 있음을 알 수 있었다. 즉 보존기간이 재책정 되어야 하는 기록물에 보존기간 스티커를 부착해야 하며, 폐기 처분된 기록물의 경우, 폐기 시점에 완벽하게

폐기대상 기록물로 선정될 수 있도록 기록물철을 최신화해야 함을 알 수 있었다.

을 하고 있다면 언제부터 관리이력을 하고 있는지, 6) 기록물 관리이력이 중요하다고 생각하는지와 그 이유는 등이다.

4. 제언

이하의 제언은 앞서 서론의 연구방법에서 언급했듯, 4곳의 광역자치단체에 근무하는 기록연구사들과의 전화인터뷰 내용과 3장의 분석결과를 토대로 제시되었다. 전화인터뷰는 3장의 분석결과를 확인하기 위한 목적으로 다음과 같은 질문을 기본으로 필요한 경우 추가 질문을 하는 방식으로 이루어졌다:

1) 소방안전본부와 직속기관인 소방서에서 생산한 비전자기록물을 기록관으로 이관 받아 관리하고 있는지, 2) 직속기관인 소방서 기록물을 이관 받지 않는 이유는 무엇인지, 3) 비전자기록물의 폐기 절차는 어떠한지, 4) 기록물평가 심의회에서 보류로 심의된 기록물에 대한 관리이력을 하고 있는지, 5) 보류 기록물 관리이력

4.1 소방기록물 관리교육 활성화

앞서 제시한 사례 중, 생산연도 책정이 불명확하거나 생산연도를 부적절하게 책정한 사례, 생산부서명이 정확하지 않은 사례, 소방기록물을 생산하는 과정에서 생산연도와 생산부서명을 잘못 기재한 사례 등이 있었다. 이러한 사례를 미루어 보았을 때, 소방기록물 생산 당시, 담당자가 기록물 관리 교육을 이수 받지 않았기 때문으로 유추해볼 수 있다. 따라서 D광역지방자치단체에서 주최하는 기록물 관리 교육에 소방안전본부 및 직속기관인 소방서 직원들이 교육에 참석하여 이수 받고 있는지 살펴보았다. <표 18>은 D광역지방자치단체에서 주최한 기록물 관리 교육에서 소방기관의 참석률을 정리한 것이다.

<표 18> D광역지방자치단체 기록물 관리 및 행정정보공개 교육 현황

(단위: 명)

구분	교육이수인원		
	2017년	2018년	2019년
소방안전본부	2	1	2
강서소방서	9	1	3
달서소방서	8	0	2
달성소방서	9	0	3
동부소방서	9	1	3
북부소방서	10	0	1
서부소방서	11	0	3
수성소방서	10	0	3
중부소방서	12	0	3
총 인원	80	3	23

※ 자료: 정보공개청구[접수번호 5595525]

〈표 18〉은 2017년부터 2019년까지 3년간 D 광역지방자치단체에서 개최한 기록물 관리 및 행정정보공개 교육에 참석한 현황이다. D 광역 지방자치단체는 매년 기록물 관리 및 행정정보 공개 교육을 실시한다. 기록물 관리 교육은 각 처리과에서 기록물의 생산, 편철에서부터 기록물 정리, 이관 등 기록물 관리의 전 과정에 대해 진행한다. 이처럼 기록물 관리에 관한 교육은 기록물을 철저히 관리하기 위한 중요한 교육임에도 불구하고, 위의 표에서 나타나듯 교육 참석률이 저조한 것을 볼 수 있다. 특히, 2018년에는 소방안전본부, 강서소방서, 동부소방서를 제외한 나머지 소방서에서 기록물 관리 교육에 참석하지 않은 것으로 나타났다. 직속기관인 소방서의 경우, 안전센터까지 총괄해서 관리해야 하기 때문에 기록물 관리 교육은 매우 중요하다. 또한, 실제 기록관에서 근무하는 기록연구사와의 인터뷰를 통해, 소방기록물 관리를 위한 교육에 여러 가지 문제점이 있음을 알 수 있었다.

“소방업무의 경우 일반 행정업무, 음성통화 녹취록, 화재조사 등과 같은 특수한 업무도 함께 수행하고 있습니다. 즉, 소방업무는 일반 행정업무와는 다른 특수직이라고 볼 수 있습니다. 또한, 기관에서 주최하고 있는 기록물 관리 교육은 일반 행정업무에 초점을 맞춰 진행되고 있어서 소방기록물에 적용하여 관리하기에는 어려운 점도 있습니다. 그리고 기록물 관리 교육 참석은 의무사항이 아닌 권고사항입니다.” (E 기록연구사, 인터뷰, 2019.06.11.)

4.2 소방기록물 자체관리를 위한 예산 확보

기록물 생산부서 및 기관에서는 생산된 기록물이 이관 시점까지 적절하게 보존될 수 있도록 관리해야 한다. 소방안전본부와 직속기관인 소방서에서 소방기록물을 관리하기 위한 예산이 있는지 2017년부터 2019년까지 최근 3년간 D 광역지방자치단체 소방안전본부의 세출예산 사업명세서를 살펴보았다. 그 결과, 소방안전본부와 직속기관인 소방서에서는 기록물 관리에 관한 예산이 없는 것으로 나타났고, 실제 다른 광역지방자치단체 소방서의 전화 인터뷰에서도 기록물 관리에 대한 예산이 없다는 답변을 받았다. 소방안전본부와 각 소방서에서 기록물 관리에 대한 예산 없이 기록물을 관리하는 것은 불가능하다. 또한, 실제 다른 광역지방자치단체 기록연구사의 면담을 통해, 소방기록물 관리과정에 있어 다음과 같은 고충이 있음을 알 수 있다.

“소방은 처리과가 너무 많고 기록물 수량도 상당하다. 우리 기록관에서는 소방기록물을 수용할 수 있는 서고 공간이 턱없이 부족하다. 소방본부의 기록물을 실제로 이관 받고 있지만, 직속기관인 소방서는 자체적으로 관리를 하고 있다. 또한, 기록물 이관 시기에는 이관목록만 받고, 실제로 물리적 이관은 이행되고 있지 않다. 그러나 기록물 폐기하고자 할 때는 폐기 목록을 받아 기록물 평가심의회를 거쳐 폐기를 진행하고 있다.” (A 기록연구사, 인터뷰, 2019.04.26.)

“직속기관인 소방서는 이관을 받지 않고, 소방본부 기록물만 이관 받아 관리하고 있습니다. 직속

기관인 소방서의 경우, 기록물을 이관받기에는 서고 공간이 매우 협소합니다. 따라서 직속기관인 소방서에서는 기록물을 자체적으로 관리하고 있습니다. 우리 기관뿐만 아니라 다른 광역지방자치단체 또한 그렇게 관리하는 것으로 알고 있습니다.” (C 기록연구사, 인터뷰, 2019.04.26.)

소방의 특성상 직속기관인 소방서의 경우, 처리과가 많아 모든 소방기록물을 기록관으로 이관하여 관리하기에는 서고 공간, 인력, 예산이 부족하다는 것을 알 수 있다. 따라서 각 소방서에서 기록물 이관 시점까지 관리가 될 수 있도록 기록물 관리 예산을 확보하여야 한다. 그리고 기록관에서는 소방기록물을 모두 이관 받아 관리 할 수 있도록 서고 공간 확장이 필요하며 예산을 충분히 책정 받아 소방기록물이 철저히 관리 될 수 있는 환경으로 개선하여야 한다.

4.3 보유기간 관리이력을 위한 메타데이터 확보

앞서 기록관의 소방기록물 처분현황에서 살펴본바와, 2015년 이전 기록물평가심의회에 보류로 심의된 경우, 보유기간이 명시되지 않았지만 2016년 이후 보류로 심의된 경우, 최초 보존기간에 따라 다른 보유기간을 지정하고 있었다. 실제 D광역지방자치단체 A 기록연구사와의 면담을 통해, 아래와 같이 관리 이력에 대해 문제점을 인식하고 있음을 알 수 있다.

“2016년 이후부터 기록물평가심의회에서 보류로 심의 받은 보류 기록물에 대해 최초 보존기간

에 따라 다른 보유기간을 지정하여 관리를 해왔지만, 2015년 이전에 기록물평가심의회에서 보류로 심의된 기록물에 대해 관리 이력을 따로 하지 않았습니다. 하지만 관리 이력에 대한 문제점을 인식하고, 2018년부터 기록물 정리 사업을 시행하면서 기록물평가심의회에서 심의받은 보류 기록물을 관리 이력 하고 있습니다.” (E 기록연구사, 인터뷰, 2019.06.07.)

이와 같이 D광역지방자치단체에서는 2016년 이후에는 보존기간에 따라 다른 보유기간을 지정하고 있지만, 『공공기록물관리에관한 법률 시행령』 제43조1항에 따르면 기록물평가심의회에서 보류로 심의한 기록물에 대해서는 보유기간을 별도로 지정하지 않는 것으로 나타났다. 이는 곧, 보유기간이 임의적 사항이기 때문에 각 지자체와 기록물관리 전문요원마다 보유기간을 재량껏 책정할 수 있어 보유기간이 전부 다른 것으로 볼 수 있다. 또한, 기록물관리 전문요원이 임기제 신분으로 근무하고 있는 기관에서는 보유기간의 착오와 보유기간의 차등 적용이 존재할 수 있다. 따라서 보유기간의 관리 이력 메타데이터가 수집되어야 한다. 하지만 국가기록원에서 제시하고 있는 공공표준인 NAK 8:2016(v2.1): 기록관리 메타데이터 표준에서는 관리 이력에 대한 변경 요소에서 '보류' 메타데이터 값은 없는 것으로 나타났다. 공공표준인 기록관리 메타데이터 표준(v2.1)을 살펴보면, 기록의 생산에서부터 폐기까지 전 과정을 관리하기 위한 메타데이터 요소들을 제시하고 있다. 관리 이력 메타데이터를 상세히 살펴보면 <표 19>⁵⁾와 같다.

5) NAK 8:2016(v2.1): 기록관리 메타데이터 표준, p.133 인용.

〈표 19〉 기록관리 메타데이터 요소표

상위요소			하위요소			세부요소		
요소명	필수여부	반복여부	요소명	필수여부	반복여부	요소명	필수여부	반복여부
14 생산 이력	필수	-	14.1 생산 시스템	해당	-			
... (중략) ...								
19 관리 이력	해당	반복	19.1 관리 유형	필수	-			
			19.2 관리 설명		-			
			19.3 관리 일시	필수	-			
			19.4 관리 행위자	필수	-	19.4.1 기관명	필수	-
						19.4.2 기관코드	해당	-
						19.4.3 부서명	해당	-
						19.4.4 부서코드	해당	-
						19.4.5 개인명	해당	-
						19.4.6 개인코드	해당	-
						19.4.7 직위(직급) 명	선택	-
						19.4.8 직위(직급) 코드	선택	-
			19.5 변경 요소	해당	반복	19.5.1 변경 요소명	필수	-
						19.5.2 변경 이전값	필수	-

〈표 19〉에서 살펴볼 수 있듯이, ‘14 생산 이력’은 필수사항, ‘19 관리 이력’은 필수가 아닌 해당시 필수사항인 것을 볼 수 있다. ‘19 관리 이력’을 살펴보면, ‘19.1 관리유형’은 기록물의 상태에 영향을 미치는 관리행위 유형을 말하며, 선택 값 명은 공개 재분류, 보존기간 재책정, 보류, 폐기 결정 등 총 19개 선택 값이 있다. 그리고 ‘19.5 변경요소’에서는 기록물의 상태에 영향을 미치는 관리행위가 발생했을 때 관리행위에 의해 메타데이터 값이 변할 경우 변경된 요소명과 그 이전 값을 말한다. 앞서 언급한 ‘19.1 관리유형’의 19개 선택 값 중 공개 재분류, 보존기간 재책정, 비밀 재분류, 접근범위 재책정 총 4개의 값이 변경요소에 해당되어 있는 것으로 나타났다. 즉, 기록물 생산 당시 이력은 필수사항이지만, 생산 이후인 관리 이력은 필수가 아닌 해당시 필수사항인 것으로 나타났다. 또한, ‘19.1 관리유형’에서는 ‘보류’ 선택 값이 있었지만, ‘19.5 변경요소’에서는 보류로 책정된 이력

에 대한 메타데이터는 없는 것으로 파악된다. 이러한 문제점을 토대로 표준에서 제시하는 관리 이력 메타데이터를 해당시 필수사항에서 필수사항으로 변경할 필요가 있다. 또한, 기록물을 유지·관리하기 위해 수행한 모든 업무에 대한 증거를 제공해주는 관리 이력은 중요하기 때문에 관리 이력에 대한 메타데이터를 세부적으로 확보하여 과거 보류로 책정되었던 기록물이 다시 평가심의회에 상정될 수 있도록 관리되어야 한다.

5. 결론

소방은 시대적 환경 변화와 특수한 재난·재해가 다양하게 발생함에 따라 업무의 성격과 조직체계도 변화되어왔다. 이렇듯 소방업무와 조직이 다양해지고 복잡해짐에 따라 업무과정에서 생산되는 소방기록물 역시 종류가 다양해

졌다. 소방은 업무 특성상 국민의 생명과 재산을 보호하고, 복리 증진에 이바지한다는 특수성을 지니고 있다. 따라서 이와 관련된 기록 및 기록물 관리 역시 중요하다고 할 수 있다.

본 연구의 목적은 소방기록물 관리 현황과 실태를 분석하여, 관리상의 문제점을 살펴보고, 그에 따른 소방기록물 관리에 대한 제언하는 것이었다. 이를 위해 광역지방자치단체 중 하나의 광역지방자치단체를 선정하여, 소방 관련 기록물 생산현황, 기록관 보유현황, 기록관 처분현황 등으로 나누어 분석을 진행하였다. 소방기록물 관리 실태 분석과 광역자치단체 기록 연구사들과의 인터뷰를 바탕으로 소방기록물 관리에 대해 다음과 같은 제언을 하였다.

첫째, 소방기록물 관리 교육 활성화가 필요하다. 소방기록물의 생산과정에서 생산연도가 정확하지 않거나 불분명하게 책정된 것은 기록물 생산 당시, 담당자가 기록물 관리에 대한 지식이 부족했기 때문으로 볼 수 있다. 따라서 소방기록물 담당자들에 대한 교육이 필요하다고 할 수 있다. 일반적으로 기관에서 주관하는 기록물 관리 교육은 일반 행정업무에 맞춰 교육이 진행되고 있기 때문에 현실적으로 소방기록물과 관련하여 특정하여 교육이 진행되기는 어려운 점이 있다. 따라서 소방기록물에 맞는 맞춤형 교육을 개발하여, 전 직원이 소방기록물 관리 교육에 참석할 수 있도록 의무사항으로 규정할 필요가 있다.

둘째, 소방기록물 자체관리를 위한 예산 확보가 필요하다. 소방기록물 이관현황에서 살펴본 것과 같이, 기록물 이관이 잘 이행되지 않은

것으로 파악되었으며, 이는 결국 소방안전본부나 각 소방서에서 기록물을 자체적으로 관리하고 있음을 나타내는 것이다. 따라서 소방기록물이 이관 시점까지 분실되지 않고, 소방서에서 자체 관리될 수 있도록 이에 필요한 예산이 반드시 확보되어야 한다. 그리고 기록관에서는 소방기록물 전체를 이관 받아 관리할 수 있도록, 서고 공간 확장과 기록물 관리 예산을 확보하여 철저하게 기록물을 관리해야 할 필요성이 있다.

셋째, 기록물평가심의회에서는 심의 결과에 따른 보류기간에 대한 관리 이력 메타데이터를 확보해 나가야 한다. 현재 기록물법 시행령에 의하면 보류기간을 별도로 지정하고 있지 않기 때문에 기관마다 보류기간이 다르다고 볼 수 있다. 또한, 보류기간에 대한 메타데이터 관리 이력이 되고 있지 않아 기록물관리 전문요원들 사이에서도 보류기간의 착오와 보류기간의 차등 적용이 존재할 수 있다. 따라서 기록물평가심의 후 관리 이력에 대한 메타데이터를 확보하여, 과거 기록물평가심의회에서 보류로 책정된 기록물들이 다시 평가심의회에 상정될 수 있도록 철저하게 관리 이력을 해야 한다.

본 연구를 통해, 소방기록물 관리에 대한 인식이 재고되기를 바라며 소방기록물 관리가 체계적으로 이루어질 수 있기를 기대한다. 나아가, 소방업무의 특수성을 인식하여 소방안전본부에 별도의 기록관을 설치하여 소방조직과 업무에 맞게 기록물 관리가 이루어지기를 기대한다.

참 고 문 헌

- 공하성, 이우성 (2008). 소방조직의 업무영역개발에 관한 연구. 한국화재소방학회논문지, 22(3), 172-180.
- 김진영 (2018). 국방기록물관리기관의 전략적 운영모형에 관한 연구. 기록학연구, 55, 97-133.
- 이승일 (2010). 법원기록관리체제 연구. 한국기록관리학회지, 10(1), 31-53.
- 이원희, 임종헌, 박종혁, 이성구 (2012). 소방사무의 국가적 책무 이행을 위한 소방업무종합계획연구. 서울: 서울행정학회.
- 이창균, 라휘문, 류상일, 금창호, 손진혁 (2012). 국가·지방간 소방사무의 합리적 분담 및 재원확보방안. 서울: 한국지방자치학회.
- 이철환, 이영학 (2013). 헌법재판소 기록관리현황과 개선방안. 기록학연구, 38, 75-124.

• 국문 참고자료의 영어 표기

(English translation / romanization of references originally written in Korean)

- Kang, Jin-Young (2018). A Study on Strategic Management Model of National Defence Records Centers. *Journal of Documentation*, 55, 97-133.
- Kong, Ha-Sung & Lee, Woo-Seung (2008). Study on Fire Service Development of Fire Organization. *Fire Science & Engineering*, 22(3), 172-180.
- Lee, Chang Gyun, La, Hwi-Moon, Kum, Chang-Ho, & Son, Jin-Hkyun (2012). A Way to Rational Division of Fire Services between National and Local Level and to Secure Financial Resources. Seoul: Korean Association for Local Government Study.
- Lee, Chul-Hwan & Lee, Young-Hwak (2013). Status of the Constitutional Court Records Management and Improvement. *Journal of Documentation*, 38, 75-124.
- Lee, Seung-Il (2010). A Study on the Court Records Management System. *Journal of Korean Society of Archives and Records Management*, 10(1), 31-53.
- Lee, Won-Hee, Lim, Jung-Heon, Park, Jong-Hyeok, & Lee, Sung-Goo (2012). A Study on Fire Service Plan to Implement Fire Services as National Responsibility Enforcement. Seoul: KAPA.