

서울특별시 기록물 관리에 관한 조례 일부개정조례안 검 토 보 고

의 안 번 호	1135
------------	------

2023. 09. 05.
주택공간위원회
수석전문위원

1. 제안경위

- 2023. 8. 14. 서울특별시장 제출 (2023. 8. 21. 회부)

2. 제안이유

- 기록물 영구보존과 관리에 대한 기본정책 수립 및 민간기록물 수집·보존에 관한 사항 등의 심의 또는 자문을 위해 운영하는 서울기록관리위원회의 존속기한을 연장하여 위원회 지속 운영의 근거를 마련하고자 함.

3. 주요내용

- 서울기록관리위원회의 존속기한을 2027년 12월 31일까지로 변경함
(안 제17조)

4. 검토의견 (수석전문위원 오정균)

■ 개정안의 주요내용

- 이 개정조례안은 서울시 지방기록물관리기관인 서울기록원의 체계적인 운영·관리를 위해 설치·운영 중인 “서울기록관리위원회”의 존속기한이 2023년 12월 31일 종료됨에 따라 위원회 존속기한을 2027년 12월 31일까지 4년 연장하고자 서울시장이 제출하여 우리 위원회에 회부된 사안임.

<개정안 주요 내용>

현 행	개 정 안
제17조(위원회의 존속기한) 위원회의 존속기한은 2023년 12월 31일까지로 한다.	제17조(위원회의 존속기한) 위원회의 존속기한은 2027년 12월 31일까지로 한다.

■ 검토의견

- 서울기록원은 서울시·자치구·교육청 등 64개 관할기관의 기록관리 체계를 총괄하는 정책기관이자 행정기록물을 인수·보존하고 민간기록물을 수집·관리·활용하기 위한 영구기록물 관리기관으로서, 2019년 5월 개원하여 현재까지 운영 중에 있음.
- “서울기록관리위원회”는 「서울특별시 기록물 관리에 관한 조례」(이하 ‘기록물관리조례’) 제3장제12조1)부터 제17조2)에 따라 기록물의 영구

1) 제12조(서울기록관리위원회의 설치·운영) 시장은 기록물의 영구보존 및 관리를 위한 다음 각 호의 사항을 심의 또는 자문하기 위하여 서울기록관리위원회(이하 “위원회” 라 한다)를 둘 수 있다.
1. 기록물의 영구보존 및 관리에 관한 기본정책의 수립
2. 서울기록원 운영에 관한 사항
3. 민간기록물 수집·보존에 관한 사항
4. 그 밖에 기록물관리에 관하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항 [본조신설 2019.12.31]

2) 제17조(위원회의 존속기한) 위원회의 존속기한은 2023년 12월 31일까지로 한다.[본조신설 2019.12.31]

보존 및 관리를 위한 사항을 심의 또는 자문하기 위해 시장이 설치·운영할 수 있도록 규정하고 있으며, 위원회 설치 이후 현재까지 총 3회 개최된 것으로 확인됨.

<서울기록관리위원회 구성 및 기능, 운영실적>

위원회 기능	<ol style="list-style-type: none"> 1. 기록물의 영구보존 및 관리에 관한 기본정책의 수립 2. 서울기록원 운영에 관한 사항 3. 민간기록물 수집·보존에 관한 사항 4. 그 밖에 기록물관리에 관하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항
위원 구성	10명 이내 <당연직 2명(서울기록원장, 기록관장)>
위원 자격	기록물관리 학식과 경험이 풍부한 자, 관련 기관·단체 임직원 및 종사자 등
위원 임기	2년(1회 연임 가능)
위원회 존속기한	2023년 12월 31일
운영실적	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 2021.11.23. 1차 위원회 개최 <ul style="list-style-type: none"> - 제1대 위원장 및 부위원장 선출 - 서울기록원 주요 업무보고 및 자문 ▶ 2022.11.11. 2차 위원회 개최(제2대 위원장 및 부위원장 선출) <ul style="list-style-type: none"> - 제2대 위원장 및 부위원장 선출 - 서울기록관리위원회 운영규정(안) 심의 ▶ 2023.6.28. 3차 위원회 개최 <ul style="list-style-type: none"> - 서울기록원 3개년(2024~2026) 마스터플랜 수립 자문 - 서울 민간기록활동 활성화 방안 자문 - 서울기록원 민간기록물 수집 및 운영규정(안) 자문

- 서울기록관리위원회가 저조한 운영실적을 보인 것은 코로나19로 인하여 기관 운영이 위축된 시기에 위원회가 설치되어 초기 운영이 어려웠던 것으로 이해되나, 코로나19 위기 상황이 안정된 2023년부터는 「서울기록원 민간기록물 수집 및 보존에 관한 규정」을 제정³⁾(붙임1 참고)하여 ‘기록관리위원회의 자문 사항’을 규정하는 등 민간기록물의 수집·보존에 대한 위원회의 자문기능 활성화를 추진중인 것으로 파악됨.

3) 기록정책과-984(2023.7.13.), “서울기록원 민간기록물 수집 및 보존에 관한 규정” 제정

- 참고로, 서울기록원에서는 현재 “서울기록관리위원회”를 포함하여 「공공기록물 관리에 관한 법률」(이하 ‘공공기록물관리법’)에 근거한 ‘기록물평가심의회’와 ‘기록물공개심의회’ 등 총 3개의 위원회를 운영하고 있는데, ‘서울기록관리위원회’는 서울기록물 관리를 위한 정책 수립, 서울기록원 운영과 관련된 사항, 민간기록물 수집 및 보존 등과 관련된 사항을 심의·자문하는 등 타 위원회와는 차별화된 기능을 담당하고 있음.
- ‘기록물평가심의회’는 공공기록물관리법 제27조에 따라 보존기간 만료 기록물에 대한 평가를 통해 기록물을 폐기하는 것을 심의·의결하는 기능을 수행하고 있으며, 최근 ‘하천 및 토지이동결의서 관련 기록물 842권에 대한 보존 가치’를 평가 한 바 있음. ‘기록물공개심의회’는 공공기록물관리법 제38조에 따라 보관된 기록물의 공개여부를 심의·의결하는 기능을 수행하고 있으며, 최근 ‘30년 경과 된 기록물의 비공개 기간 연장 여부’를 심의하였고, ‘소장기록물의 세부 공개기준’을 심의 한 바 있음.

구분	서울기록관리위원회	기록물평가심의회	기록물공개심의회
설치 근거	「서울특별시 기록물 관리에 관한 조례」 제12조	「공공기록물 관리에 관한 법률」 제27조, 같은법 시행령 제54조	「공공기록물 관리에 관한 법률」 제38조, 같은법 시행령 제74조
설치 주체	서울시장	영구기록물관리기관 (지방기록물관리기관) : 서울기록원	영구기록물관리기관 (지방기록물관리기관) : 서울기록원
기능	<ul style="list-style-type: none"> - 기록물의 영구보존 및 관리에 관한 기본정책의 수립 - 서울기록원 운영에 관한 사항 - 민간기록물 수집·보존에 관한 사항 	<ul style="list-style-type: none"> - 보존기간만료 기록물에 대한 기록물 평가 - 보존기간 재책정, 보류, 폐기 등 심의 의결 	<ul style="list-style-type: none"> - 비공개기록물의 공개재분류 심의 - 소장 기록물 세부 공개기준 심의 - 비공개기록물의 제한적 열람 신청에 대한 심의 등
구성	10명(당연직 2명, 위촉직 8명)	7명(임명직 2명, 위촉직 5명)	7명(임명직 3명, 위촉직 4명)

역할	심의·자문	심의·의결	심의·의결
처리 안건	▶ 서울기록원 3개년 마스터플랜 수립, 민간기록활동 활성화 방안, 서울기록원 민간기록물 수집 및 보존에 대한 규정(안) 등	▶ 하천 및 토지이동결의서 관련 기록물 842권에 대한 보존가치 평가	▶ 30년경과 기록물의 비공개 기간 연장 여부 심의 ▶ 소장기록물 세부 공개기준 심의
설치 시기	2020.10.14	2020.10.30	2020.11.01

■ 종합의견

- 이 개정조례안은 서울시 기록물의 영구보존 및 관리 등에 대한 사항을 심의·자문하기 위하여 설치·운영 중인 ‘서울기록관리위원회’의 존속 기한을 관련규정⁴⁾에 따라 추가로 4년 연장하려는 것으로, 최근 기록보존의 중요성에 대한 사회적인 인식과 시민 관심이 높아지고 있는 상황에서 다양한 분야의 전문가로 구성된 ‘서울기록관리위원회’의 운영을 위한 존속 기한 연장은 필요할 것으로 사료됨.
- 다만, 위원회 구성 이후 현재까지 위원회 운영실적(붙임2 참고)은 상당 부분 저조한 것으로 판단되는바, 서울기록관리위원회 운영 활성화를 위한 대책 마련이 요구된다 하겠음.
- 참고로, 「서울특별시 각종 위원회의 설치·운영에 관한 조례」 제12조(‘23년 7월 24일 신설)에 따라 위원회의 존속기한을 연장하고자 할 경우에는 존속기한 만료 최소 6개월 전에 위원회의 존속기한 연장검토를 받

4) 「서울특별시 각종 위원회의 설치·운영에 관한 조례」 제12조(위원회의 존속기한) ① 시장 등은 위원회를 설치할 때에 계속 존속시켜야 할 명백한 사유가 없는 경우에는 해당 위원회의 존속기한을 조례 또는 규칙에 명시하여야 한다.
 ② 제1항의 존속기한은 5년의 범위에서 위원회의 목적을 달성하는데 필요한 최소한의 기간으로 한다.
 ③ 담당부서의 장은 존속기한을 연장하고자 할 경우에는 존속기한 만료 최소 6개월 전에 위원회 존속기한 연장검토 요청서를 작성하여 총괄부서의 장에게 제출하여야 한다. <신설 2023.7.24>
 ④ 총괄부서의 장은 존속기한 연장여부의 적정성을 검토하여 소관 부서장에게 그 결과를 통보하여야 한다. <신설 2023.7.24>

아야 하나, 이 개정조례안은 2023년도 6월 8일에 기록물관리조례 일부개정 계획을 수립⁵⁾하였고, 그 이후 조례를 개정하는 절차(규제심사·부패영향평가 등 사전협의 및 입법예고)가 2023년도 6월에서 7월 사이에 추진되어, 존속기한 연장검토 대상에서 제외된 것으로 확인됨.

입 법 조 사 관 한승윤	02-2180-8207
입 법 조 사 관 전재성	02-2180-8205

[붙임1] 관련규정(p.7)

[붙임2] 서울기록관리위원회 회의개요(p.10)

5) 기록정책과-794(2023.6.8.), “「서울특별시 기록물 관리에 관한 조례」 일부개정 계획”

■ 「지방자치법 시행령 제80조」

제80조(자문기관의 존속기한) ① 지방자치단체는 법 제130조제1항에 따른 자문기관을 설치할 때에 계속 존속시켜야 할 명백한 사유가 없는 경우에는 해당 자문기관의 존속기한을 조례에 분명히 밝혀야 한다.

② 제1항에 따른 존속기한은 5년의 범위에서 자문기관의 목적을 달성하는 데 필요한 최소한의 기간으로 한다.

■ 「서울특별시 각종 위원회 조례 제12조」

제12조(위원회의 존속기한) ① 시장 등은 위원회를 설치할 때에 계속 존속시켜야 할 명백한 사유가 없는 경우에는 해당 위원회의 존속기한을 조례 또는 규칙에 명시하여야 한다.

② 제1항의 존속기한은 5년의 범위에서 위원회의 목적을 달성하는데 필요한 최소한의 기간으로 한다.

③ 담당부서의 장은 존속기한을 연장하고자 할 경우에는 존속기한 만료 최소 6개월 전에 위원회 존속기한 연장검토 요청서를 작성하여 총괄부서의 장에게 제출하여야 한다.

<신설 2023.7.24>

④ 총괄부서의 장은 존속기한 연장여부의 적정성을 검토하여 소관 부서장에게 그 결과를 통보하여야 한다. <신설 2023.7.24>

■ 「서울특별시 기록물 관리에 관한 조례 제12조~17조」

제12조(서울기록관리위원회의 설치·운영) 시장은 기록물의 영구보존 및 관리를 위한 다음 각 호의 사항을 심의 또는 자문하기 위하여 서울기록관리위원회(이하 "위원회" 라 한다)를 둘 수 있다.

1. 기록물의 영구보존 및 관리에 관한 기본정책의 수립
2. 서울기록원 운영에 관한 사항
3. 민간기록물 수집·보존에 관한 사항
4. 그 밖에 기록물관리에 관하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항

제13조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 10명 이내의

위원으로 구성하되, 위촉직 위원 경우에는 「양성평등기본법」 제21조제2항 본문에 따라 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 하여야 한다. 다만, 같은 항 단서에 따라 해당 분야 특정 성별의 전문인력 부족 등 부득이한 사유가 있다고 인정되어 양성평등실무위원회의 의결을 거친 경우에는 그러하지 아니하다.

② 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 위원회의 당연직 위원은 서울기록원장과 제18조제1항에 따른 기록관의 장으로 하며, 위촉직 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시장이 위촉한다.

1. 기록물관리에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
2. 기록물관리와 관련이 있는 기관·단체의 임직원 및 기록물관리에 종사하는 사람
3. 그 밖에 자문이 필요하다고 시장이 인정하는 사람

제14조(위원회의 운영) ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있는 때에 위원장이 소집한다.

② 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원은 자기와 이해관계가 있는 안건의 심의에는 참여할 수 없다.

④ 이 조례에서 정한 사항 외에 위원회 운영 및 수당 지급 등에 관한 사항은 「서울특별시 각종 위원회의 설치·운영에 관한 조례」 및 「서울특별시 위원회 수당 및 여비 지급 조례」에 따른다.

제15조(위원회 임기) ① 위원의 임기는 2년으로 하되 한 차례 연임할 수 있다. 다만, 위원의 사임 등으로 새로 위촉된 위원의 임기는 전임위원의 남은 기간으로 하고, 공무원인 위원의 임기는 그 직에 재임하는 기간으로 한다.

② 시장은 「서울특별시 각종 위원회의 설치·운영에 관한 조례」 제8조의2에 따라 임기 만료 전이라도 위원을 해촉할 수 있다.

제16조(위원장 등의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하고, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대리한다.

제17조(위원회의 존속기한) 위원회의 존속기한은 2023년 12월 31일까지로 한다.

■ 서울기록원 민간기록물 수집 및 보존에 관한 규정

서울기록원 민간기록물 수집 및 보존에 관한 규정

제정 2023. 7. 12.

서울기록원(기록정책과), 02-350-5613

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「공공기록물 관리에 관한 법률」과 「서울특별시 기록물 관리에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다)에 따른 서울기록원의 민간기록물 수집 및 보존 업무에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “민간기록물”이란 조례 제2조 제5호의 자료를 말한다.
2. “수집”이란 서울기록원장이 민간기록물을 기증, 위탁, 사본수집, 구술채록, 기록생산 등의 방법으로 취득하는 것을 말한다.
3. “기증”이란 개인 또는 단체가 소유하고 있는 기록물의 소유권 및 저작권 등 권한 일체를 서울기록원에 무상으로 양도하는 것을 말한다.
4. “위탁”이란 개인 또는 단체가 소유하고 있는 기록물을 공적인 목적으로 협약 등에 따라 일정기간 서울기록원장이 관리 및 활용하는 것으로 소유권은 그 개인 또는 단체가 갖는 것을 말한다.
5. “사본수집”이란 개인 또는 단체가 소유하고 있는 기록물을 서울기록원장이 복사, 스캐닝, 촬영, 복제 등을 통해 사본으로 수집하는 것을 말한다.
6. “구술채록”이란 면담을 통해 개인의 경험과 기억을 영상, 음성, 문자 등의 기록으로 남기는 작업을 말한다.
7. “기록생산”이란 보존할 가치가 있는 대상을 사진·영상 촬영, 녹음, 문서화 등의 방법으로 서울기록원이 직접 기록화하여 남기는 것을 말한다.

제3조(수집대상) 민간기록물 수집은 다음 각 호에 해당하는 기록물 중 별표의 기준에 따른 보존가치가 높은 기록물을 대상으로 한다.

1. 서울시의 정책, 사업, 행사 또는 시민의 관심이 높았던 사건, 사고, 인물 등과 관련된 기록물
2. 시민의 생활·문화·경제 등과 관련된 기록물
3. 그 밖에 역사적 가치가 높거나 소장기록물의 완성도 보완을 위하여 수집이 필요한 기록물

제2장 수집체계 및 절차

제4조(서울기록관리위원회) 조례 제12조에 따른 서울기록관리위원회(이하 "위원회" 라고 한다)는 민간기록물 수집·보존과 관련하여 다음 각 호의 사항을 자문한다.

1. 민간기록물 수집계획의 수립
2. 수집범위 및 주제선정에 관한 사항
3. 특정 수집대상에 대한 가치평가
4. 기증, 위탁, 사본수집, 구술채록, 기록생산 등에 의한 수집 여부
5. 그 밖에 민간기록물 수집, 조사 및 활용 등에 관한 사항

제5조(기증신청) ① 민간기록물을 기증하고자 하는 자(이하 "기증자" 라고 한다)는 별지 제 1호 서식의 기록물 기증신청서를 작성하여 서울기록원장에게 제출하여야 한다.

② 서울기록원장은 기증신청 기록물이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 기록물 기증신청서 접수를 아니 할 수 있다.

1. 소장 경위나 출처, 소유권 등이 분명하지 않은 경우
2. 도난 등 불법적인 행위와 관련 있는 경우
3. 자체관리 또는 다른 기관에서의 관리가 더 적절하다고 판단되는 경우
4. 시와 관련하여 보존할 가치가 낮다고 판단되는 경우

제6조(기증협약) ① 기록물 기증신청서를 접수한 서울기록원장은 위원회의 자문을 거쳐 기증을 받을 필요가 있다고 인정하는 경우에는 기증자와 별지 제2호 서식의 기록물 기증협약서를 작성하여 기증협약을 체결한다.

② 제1항의 기록물 기증협약서에는 기증기록물에 대한 소유권 및 활용에 관한 사항이 포함되어야 한다.

③ 기증은 무상을 원칙으로 하고, 기록물 소유권에 대한 입증은 기증자의 책임으로 한다.

제7조(위탁신청) ① 민간기록물을 위탁하고자 하는 자(이하 "위탁자" 라고 한다)는 별지 제 3호 서식의 기록물 위탁신청서를 작성하여 서울기록원장에게 제출하여야 한다.

② 서울기록원장은 위탁신청 기록물이 제5조 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 기록물 위탁신청서 접수를 아니 할 수 있다.

제8조(위탁협약) ① 서울기록원장은 기록물 위탁여부 결정과 관련하여 필요한 경우 위원회의 자문을 실시할 수 있으며, 위탁보존이 결정된 때에는 위탁자와 별지 제4호 서식의 기록물

위탁협약서를 작성하여 위탁협약을 체결한다.

② 제1항의 기록물 위탁협약서에는 위탁기간, 위탁기록물의 공개, 활용, 복제 등 관리조건에 관한 구체적인 사항을 협의하여 포함하여야 한다.

제9조(위탁기록물의 반환) ① 위탁자는 기록물을 위탁기간 만료 전에 회수하고자 하는 때에는 별지 제5호 서식의 위탁기록물 반환신청서를 제출하여야 한다.

② 위탁기간의 만료 또는 위탁자의 반환요청에 따라 기록물을 반환할 때에는 위탁자로부터 별지 제6호서식의 반환증을 받아 보관한다.

제10조(사본수집) ① 서울기록원장은 필요한 경우 민간기록물을 복사, 스캐닝, 촬영, 복제 등의 방법으로 사본수집할 수 있다.

② 서울기록원장은 사본수집을 할 경우 사용권한 또는 이용제한에 관한 사항 등을 소유하거나 관리하는 자(이하 “소장자”라 한다)와 협의하고 별지 제7호 서식의 기록물 사본수집 협약서를 제출받아야 한다.

제11조(구술채록 등) ① 서울기록원장은 기증, 위탁, 사본수집 등의 방법으로 수집할 수 없거나 기수집된 기록물을 보완할 필요가 있는 경우 구술채록을 하거나, 직접 기록을 생산하여 수집할 수 있다.

② 서울기록원장은 구술채록 및 기록생산에 응하는 자(이하 “구술자 등”이라 한다)와 구술기록(생산기록)의 사용권한 및 제한사항 등을 협의하고 별지 제8호 서식의 구술(기록생산)동의 및 이용허가서를 제출받아야 한다.

제12조(수집기록화) 민간기록물의 수집 절차를 진행할 때에는 기록 소장자 등 수집 출처에 대한 정보와 수집 절차 진행사항, 대상 기록물의 특징 등의 사항을 기록으로 작성하여 관리하여야 한다.

제3장 관리, 보존 및 활용

제13조(관리 및 보존) ① 서울기록원장은 수집된 민간기록물이 파손, 분실, 도난되지 않도록 안전하고 효율적으로 관리하여야 한다.

② 수집이 완료된 민간기록물은 서울기록원 디지털아카이브 시스템에 등록하여 관리하여야 한다.

③ 민간기록물은 공공기록물과 구분하여 별도의 보존서고 공간을 확보하여 보존하여야 하며, 분류 및 서가 배열방법, 반출 및 열람 등은 공공기록물의 관리체계를 준용한다.

제14조(활용 등) ① 서울기록원장은 민간기록물 수집 시의 협약 범위 내에서 서울기록원 홈페이지를 통한 기록정보 제공, 콘텐츠 개발 및 편찬, 전시·교육·문화프로그램 운영 등의 방법으로 수집된 민간기록물을 적극 홍보하고 시민의 공동기억으로 활용될 수 있도록 노력하여야 한다.

② 서울기록원장은 민간기록물 수집 시 시민 참여를 독려하기 위해 필요한 경우 공모전이나 이벤트 등의 참여행사를 운영할 수 있다.

③ 서울기록원장은 기증자, 위탁자 등 민간기록물 수집에 기여한 자에게 감사장 또는 감사패 수여 등을 통하여 적절한 예우를 할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 전에 수집·관리된 민간기록물은 이 규정에 따라 수집·관리된 민간기록물로 본다.

□ 서울기록관리위원회 1차 회의개요

- 일 시 : 2021.11.23.(화) 10:00~13:00
- 장 소 : 서울기록원 컨퍼런스룸(5층)
- 참석자 : 10명(위촉직위원 8명, 당연직위원 2명, 간사 등 배석자 3명)
- 주요안건 : 제1대 위원장 및 부위원장 선출, 서울기록원 주요 업무 보고

□ 서울기록관리위원회 2차 회의개요

- 일 시 : 2022.11.11.(금) 10:00~12:00
- 장 소 : 서울기록원 컨퍼런스룸(5층)
- 참석자 : 12명(위촉직위원 4명, 당연직위원 2명, 간사 등 배석자 6명)
- 주요안건 : 제2대 위원장 및 부위원장 선출, 서울기록관리위원회 운영 규정(안) 심의, 2022년 업무성과 보고 및 자문

□ 서울기록관리위원회 3차 회의개요

- 일 시 : 2023.06.28.(수) 14:00~16:00
- 장 소 : 서울기록원 컨퍼런스룸(5층)
- 참석자 : 14명(위촉직위원 7명, 당연직위원 1명, 간사 등 배석자 6명)
- 논의내용 : 서울기록원 3개년(`24~`26) 마스터플랜 수립, 서울 민간기록활동 활성화 방안, 서울기록원 민간기록물 수집 및 운영 규정(안)