

서울특별시 기록물 관리에 관한 조례 일부개정조례안에 대한 수정안

의안 번호	관 련 569
----------	------------

제안년월일 : 2019년 12월 16일

제 안 자 : 행정자치위원장

1. 수정이유

- 서울특별시의 지방기록물관리기관인 서울기록원의 체계적인 운영 및 관리에 필요한 사항을 규정하고, 조문의 체계를 정비하며, 민간기록물의 정의, 수집기준과 절차 규정을 보완하고자 함.

2. 주요내용

- 정의 규정(안 제2조) 중
 - 서울기록원 정의 부분 본문중 “시민기록물”로 잘못 오기한 것을 “민간기록물”로 수정함(안 제2조제3호).
 - 개인 또는 단체 등이 생산·취득한 기록정보 자료 중에서 서울의 역사·문화·사회적으로 보존가치가 높아 공공기록물로 보존·관리가 필요한 기록정보 자료를 민간기록물로 정의함(안 제2조제5호).
- 민간기록물의 수집·보존 규정(안 제4조) 중
 - 시장이 민간기록물을 수집·보존 할 수 있도록 함(안 제4조제1항).
 - 민간기록물에 대한 기준과 절차는 서울기록관리위원회 심의를 거쳐도록 함(안 제4조제2항).
 - 민간기록물의 수집을 무상 기증을 원칙으로 정함(안 제4조제3항).

- 서울기록원이 이관 받거나 수집하여 관리해야 되는 대상기록물을 안 제4조에 따른 수집·보존된 민간기록물과 그 밖에 법령에 따른 기록물로 함(안 제7조).
- 기록물의 영구보존 및 관리를 위한 심의 또는 자문을 위하여 서울기록관리위원회를 설치하고, 민간기록물 수집·보존에 관한 사항을 신설함(안 제12조제3호).
- 위원회의 당연직 위원은 서울기록원장과 제18조제1항에 따른 기록관의 장으로 함(안 제12조제3항).

서울특별시 기록물 관리에 관한 조례 일부개정조례안에 대한 수정안

서울특별시 기록물 관리에 관한 조례 일부개정조례안 일부를 다음과 같이 수정한다.

안 제2조제3호 중 “시민기록물”을 “민간기록물”로 한다.

안 제2조제5호를 다음과 같이 신설한다.

5. “민간기록물”이란 개인 또는 단체 등이 생산·취득한 기록정보 자료 중에서 서울의 역사·문화·사회적으로 보존가치가 높아 공공기록물로 보존·관리가 필요한 기록정보 자료를 말한다.

안 제4조를 다음과 같이 한다.

제4조(민간기록물의 수집·보존) ① 시장은 민간기록물을 수집·보존할 수 있다. ② 제1항에 따른 민간기록물의 수집·보존에 대한 기준과 절차는 서울기록관리위원회 심의를 거쳐 정한다. ③ 민간기록물의 수집은 무상 기증을 원칙으로 한다.

안 제10조제1항 본문 중 “받아”를 “받거나 수집하여”로 하고, 제3호 및 제4호를 각각 다음과 같이 한다.

3. 제4조에 따라 수집·보존된 민간기록물
4. 그 밖에 법령에 따라 서울기록원에서 관리하여야 하는 기록물

안 제12조제3호와 제4호를 다음과 같이 한다.

3. 민간기록물 수집·보존에 관한 사항
4. 그 밖에 기록물관리에 관하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항

안 제13조제3항 본문 중 “제17조제1항”을 “제18조제1항”으로 한다.

수정안 조문 대비표

현 행	개 정 안	수 정 안
<p>제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>3. “서울기록원”이란 기록물의 영구보존에 필요한 시설 및 장비와 이를 운영하기 위한 전문인력을 갖추고 행정기록물을 인수·보존하며 <u>시민기록물</u>을 수집·관리·활용하기 위한 영구기록물관리기관을 말한다.</p> <p>5. “투자·출연기관”이란 「서울특별시 투자·출연기관 평가 등에 관한 조례」 제2조에 따른 투자기관 및 출연기관을 말한다.</p> <p><u>〈신 설〉</u></p>	<p>제2조(정의) ----- ----- -----.</p> <p>3. (현행과 같음)</p> <p><u>〈삭 제〉</u></p> <p>제4조(민간기록물의 수집·보존) 시장은 지역적·역사적·문화적으로 보존가치가 높다고 인정되는 민간기록물(개인 또는 단체가 생산·취득한 기록정보 자료를 말한다)의 효과적인 수집과 보존을 위하여 관련</p>	<p>제2조(정의) ----- ----- -----.</p> <p>3. ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.</p> <p style="text-align: center;">-----<u>민간기록물</u>-----</p> <p>5. “<u>민간기록물</u>”이란 개인 또는 단체 등이 생산·취득한 기록정보 자료 중에서 서울의 역사·문화·사회적으로 보존가치가 높아 공공기록물로 보존·관리가 필요한 기록정보 자료를 말한다.</p> <p>제4조(민간기록물의 수집·보존) ① 시장은 민간기록물을 수집·보존할 수 있다. ② 제1항에 따른 민간기록물의 수집·보존에 대한 기준과 절차는 서울기록관리위원회 심의를 거쳐 정한다.</p>

현행	개정안	수정안
<p>제7조(관리대상 기록물) ① 서울기록원이 <u>이관 받아</u> 관리하여야 하는 기록물은 다음 각 호와 같다.</p> <p><u><신 설></u></p> <p><u><신 설></u></p>	<p><u>사업을 추진할 수 있다.</u></p> <p>제10조----- -----<u>이관 받거나 수집하여</u>----- -----.</p> <p>3. 그 밖에 시와 관련된 <u>민간기록물</u></p> <p><u><신 설></u></p> <p>제12조(서울기록관리위원회 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.</p> <p>1. 기록물의 영구보존 및 관리에 관한 기본정책의 수립</p> <p>2. 서울기록원 운영에 관한 사항</p> <p><u><신 설></u></p> <p>3. 그 밖에 기록물관리에 관하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항</p>	<p>③ <u>민간기록물의 수집은 무상 기증을 원칙으로 한다.</u></p> <p>제10조----- -----<u>이관 받거나 수집하여</u>----- -----.</p> <p>3. 제4조에 따라 수집·보존된 <u>민간기록물</u></p> <p>4. 그 밖에 법령에 따라 <u>서울기록원에서 관리하여야 하는 기록물</u></p> <p>제12조(서울기록관리위원회 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.</p> <p>1. 기록물의 영구보존 및 관리에 관한 기본정책의 수립</p> <p>2. 서울기록원 운영에 관한 사항</p> <p>3. <u>민간기록물 수집·보존에 관한 사항</u></p> <p>4. 그 밖에 기록물관리에 관하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항</p>

현행	개정안	수정안
<p>〈신설〉</p>	<p><u>제13조(위원회의 구성)</u> ③ 위원회의 당연직 위원은 서울기록원장과 제17조제1항에 따른 기록관의 장으로 하며, 위촉직 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시장이 위촉한다.</p>	<p><u>제13조(위원회의 구성)</u> ③ 위원회의 당연직 위원은 서울기록원장과 제18조제1항에 따른 기록관의 장으로 하며, 위촉직 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시장이 위촉한다.</p>

서울특별시 기록물 관리에 관한 조례 일부개정조례안

서울특별시 기록물 관리에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1호 “따른 서울특별시(이하 “시”라 한다)와 그 소속기관”을 “따라 서울특별시(본청, 직속기관, 사업소 및 합의제 행정기관을 말한다. 이하 “시”라 한다)와 관할 공공기관(같은 법 시행령 제3조제2호 및 제3호에 해당하는 공공기관을 말한다. 이하 같다)”으로 하고, 제2조제3호 중 “시민기록물”을 “민간기록물”로 하며, 같은 조 제5호를 다음과 같이 한다.

5. “민간기록물”이란 개인 또는 단체 등이 생산·취득한 기록정보 자료 중에서 서울의 역사·문화·사회적으로 보존가치가 높아 공공기록물로 보존·관리가 필요한 기록정보 자료를 말한다.

제3조를 삭제하고, 제4조, 제5조, 제6조, 제7조, 제8조 및 제9조부터 제15조까지를 각각 제3조, 제7조, 제8조, 제10조, 제11조 및 제18조부터 제24조까지로 하며, 제4조, 제5조, 제6조, 제9조 및 제12조부터 제15조까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

제4조(민간기록물의 수집·보존) ① 시장은 민간기록물을 수집·보존할 수 있다.

② 제1항에 따른 민간기록물의 수집·보존에 대한 기준과 절차는 서울 기록관리위원회 심의를 거쳐 정한다.

③ 민간기록물의 수집은 무상 기증을 원칙으로 한다.

제5조(타기관과의 연계·협력) 시장은 기록물의 효율적인 관리를 위하여 다른 기록물관리기관 및 유관기관과 연계·협력할 수 있다.

제6조(표창) 시장은 기록물관리의 발전에 기여한 개인·기업·단체 및 공무원 등에 대하여 「서울특별시 표창 조례」에 따라 표창할 수 있다.

제9조(개원·휴원 및 운영시간) ① 서울기록원은 다음 각 호의 휴원 일을 제외하고는 매일 개원하며, 기록물과 전시물을 일반인에게 공개한다.

1. 1월 1일, 설날, 추석

2. 매주 월요일(다만, 월요일이 제1항제1호를 제외한 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조에 따른 공휴일인 경우에는 그 다음날을 휴원일로 한다.)

3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 경우

② 서울기록원의 운영시간은 오전 9시부터 오후 6시까지로 한다. 다만, 열람실과 전시실의 운영시간은 서울기록원장이 따로 정할 수 있다.

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 위원의 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 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉할 수 있다.

1. 본인이 해촉을 희망하는 경우

2. 심신쇠약로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우

3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우

제3조(중전의 제4조)제2항 중 “시장”을 “서울특별시시장(이하 “시장”이라 한다)”으로 한다.

제8조(중전의 제6조)제1호부터 제3호까지, 제5호 및 제6호 중 “시와 그 소속기관, 투자·출연기관”을 각각 “시, 관할 공공기관”으로 한다.

제10조(중전의 제7조) 제1항 각 호 외의 부분 중 “받아”를 “받거나 수집하여”로 하고, 제1호 중 “시 및 소속 기관”을 “시”로 하며, 제2호 중 “투자·출연기관”을 “관할 공공기관”으로 하고, 제3호 및 제4호를 각각 다음과 같이 신설하며 제2항을 삭제한다.

3. 제4조에 따라 수집·보존된 민간기록물

4. 그 밖에 법령에 따라 서울기록원에서 관리하여야 하는 기록물

제16조 및 제17를 각각 다음과 같이 신설한다.

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.

제18조(중전의 제9조)제1항 본문 “(이하 ”영” 이라한다)”를 “(이하 “영”이라 한다)”로, “시 및 소속기관을”을 “시를”로 한다.

제21조(중전의 제12조)제1항 중 “시 및 소속기관이”를 “시에서”로 한다.

제23조(중전의 제14조) 중 “법 및”을 “법, 영,”으로, “시행령·시행규칙에서 정하는 바”를 “시행규칙”으로 한다.

제5조 앞에 “제2장 서울기록원의 설치 및 운영”을 삭제하고 제7조 앞에 “제2장 서울기록원의 설치 및 운영”을 삽입한다.

제9조 앞에 “제3장 기록물의 관리”를 삭제하고, 제12조 앞에 “제3장 서울기록관리위원회를”를 삽입한다.

제18조 앞에 “제4장 기록물의 관리”를 삽입한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

4. (생략)

5. “투자·출연기관”이란 「서울특별시 투자·출연기관 평가 등에 관한 조례」 제2조에 따른 투자기관 및 출연기관을 말한다.

제3조(적용범위) ① 이 조례의 적용범위는 다음 각 호와 같다.

1. 시와 그 소속기관이 업무와 관련하여 생산·접수한 기록물

2. 개인 또는 단체가 생산·취득한 기록정보 자료 중 향토자료로 보존할 가치가 있다고 인정되는 기록정보 자료 등

② 기록물관리에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제4조(기록물관리의 원칙) ① (생략)

② 시장은 제1항에 따라 기록물관리 정책 및 그 절차를 수립·시행하며, 그 결과를 기록물로 남겨 관리하여야 한다.

③ (생략)

4. (현행과 같음)

5. “민간기록물”이란 개인 또는 단체 등이 생산·취득한 기록정보 자료 중에서 서울의 역사·문화·사회적으로 보존가치가 높아 공공기록물로 보존·관리가 필요한 기록정보 자료를 말한다.

〈삭제〉

제3조(기록물관리의 원칙) ① (현행과 같음)

② 서울특별시시장(이하 “시장”이라 한다)-----

----.

③ (현행과 같음)

제2장 서울기록원의 설치 및 운영

〈삭 제〉

〈신 설〉

제4조(민간기록물의 수집·보존) ①

시장은 민간기록물을 수집·보존할 수 있다.

② 제1항에 따른 민간기록물의 수집·보존에 대한 기준과 절차는 서울기록관리위원회 심의를 거쳐 정한다.

③ 민간기록물의 수집은 무상 기증을 원칙으로 한다.

〈신 설〉

제5조(타기관과의 연계·협력) 시장

은 기록물의 효율적인 관리를 위하여 다른 기록물관리기관 및 유관기관과 연계·협력할 수 있다.

〈신 설〉

제6조(표창) 시장은 기록물관리의

발전에 기여한 개인·기업·단체 및 공무원 등에 대하여 「서울특별시 표창 조례」에 따라 표창할 수 있다.

〈신 설〉

제2장 서울기록원의 설치 및 운영

제5조 (생 략)

제7조 (현행 제5조와 같음)

제6조(서울기록원의 기능) 서울기록원은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

제8조(서울기록원의 기능) -----
-----.

1. 시와 그 소속기관, 투자·출연 기관 및 자치구의 기록물에 관한 기본계획의 수립·시행
2. 시와 그 소속기관, 투자·출연 기관 및 자치구의 기록물관리 및 기록물관리 관련 통계의 작성·관리
3. 시와 그 소속기관, 투자·출연 기관 및 자치구의 기록물관리에 관한 지도·감독 및 지원
4. (생략)
5. 시와 그 소속기관, 투자·출연 기관 및 자치구의 기록물관리 종사자에 대한 교육·훈련
6. 시와 그 소속기관, 투자·출연 기관 및 자치구의 관련 향토자료 등의 수집
7. (생략)

제3장 기록물의 관리

〈신 설〉

1. 시, 관할 공공기관 -----

2. 시, 관할 공공기관 -----

3. 시, 관할 공공기관 -----

4. (현행과 같음)
5. 시, 관할 공공기관 -----

6. 시, 관할 공공기관 -----

7. (현행과 같음)

〈삭 제〉

제9조(개원·휴원 및 운영시간) ①

서울기록원은 다음 각 호의 휴원 일을 제외하고는 매일 개원하며, 기록물과 전시물을 일반인에게 공개한다.

1. 1월 1일, 설날, 추석
2. 매주 월요일(다만, 월요일이

제7조(관리대상 기록물) ① 서울기록원이 이관 받아 관리하여야 하는 기록물은 다음 각 호와 같다.

1. 시 및 소속기관에서 생산한 보존기간 30년 이상 중요기록물
2. 투자·출연기관 및 영구기록물기관을 설치하지 않은 자치구·교육청의 보존기간 30년 이상 기록물

〈신 설〉

② 그 밖에 시와 관련된 향토자료 등 민간기록물

제8조 (생 략)

제1항제1호를 제외한 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조에 따른 공휴일인 경우에는 그 다음날을 휴원일로 한다.)

3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 경우

② 서울기록원의 운영시간은 오전 9시부터 오후 6시까지로 한다. 다만, 열람실과 전시실의 운영시간은 서울기록원장이 따로 정할 수 있다.

제10조(관리대상 기록물)-----

-----이관 받거나 수집하여-----

-----.

1. 시에서 -----

2. 관할 공공기관-----

3. 제4조에 따라 수집·보존된 민간기록물

4. 그 밖에 법령에 따라 서울기록원에서 관리하여야 하는 기록물

〈삭 제〉

제11조 (현행 제8조와 같음)

〈신 설〉

〈신 설〉

〈신 설〉

제3장 서울기록관리위원회

제12조(서울기록관리위원회의 설
치·운영) 시장은 기록물의 영구보
존 및 관리를 위한 다음 각 호의
사항을 심의 또는 자문하기 위하
여 서울기록관리위원회(이하“위
원회”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 사
항

제13조(위원회의 구성) ① 위원회
는 위원장 1명과 부위원장 1명
을 포함하여 10명 이내의 위원이
로 구성하되, 위촉직 위원의 경우
에는 「양성평등기본법」 제21조
제2항 본문에 따라 특정 성별이
위촉직 위원 수의 10분의 6을 초
과하지 아니하도록 하여야 한다.
다만, 같은 항 단서에 따라 해당
분야 특정 성별의 전문인력 부족
등 부득이한 사유가 있다고 인정

되어 양성평등실무위원회의 의결을 거친 경우에는 그러하지 아니하다.

② 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 위원회의 당연직 위원은 서울 기록원장과 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 있

〈신 설〉

<신 설>

<신 설>

는 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 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉할 수 있다.

1. 본인이 해촉을 희망하는 경우
2. 심신쇠약로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우

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

理)、기술(記述)、편찬하고, 분류체계의 표준화 및 전자관리시스템을 갖출 수 있도록 조치하여야 한다.

② (생략)

제13조 (생략)

제14조(기록물의 관리절차 등) 기록물의 생산、보존、이관、폐기 등 기록물의 관리에 관한 사항은 법 및 같은 법 시행령、시행규칙에서 정하는 바에 따라 처리하고 그 외 세부적인 운영 및 절차 등에 관한 사항은 규칙으로 정한다.

제15조 (생략)

-----.

② (현행과 같음)

제22조 (현행 제13조와 같음)

제23조(기록물의 관리절차 등) -----
----- 법, 영, --
-- 시행규칙-----

-----.

제24조 (현행 제15조와 같음)