

행 정 안 전 부 와 그 소 속 기 관
직 제 시 행 규 칙 일 부 개 정 령 안

2026. 9. .

행 정 안 전 부

1. 개정이유 및 주요내용

국가정보자원 관리와 관련된 정책 및 집행 전반의 연계를 강화하기 위하여 행정안전부 소속 책임운영기관인 국가정보자원관리원을 책임운영기관에서 해제함에 따라 국가정보자원관리원의 정원 337명(고위공무원단 4명, 3급 또는 4급 1명, 4급 16명, 4급 또는 5급 4명, 5급 54명, 6급 94명, 7급 68명, 8급 73명, 9급 22명, 연구관 1명)을 행정안전부 소속기관 정원으로 재배정하고 관련 규정을 정비하는 한편,

행정안전부에 평가대상 조직으로 설치한 자치혁신실 지방행정국 1개과 및 행정안전부 소속기관인 지방자치인재개발원에 평가대상 조직으로 설치한 1개 과를 그동안의 평가결과에 따라 평가대상에서 각각 제외하는 내용으로 「행정안전부와 그 소속기관 직제」가 개정(대통령령 제00000호, 0000. 00. 00. 공포·시행)됨에 따라 변경되는 사항을 반영하려는 것임.

2. 참고사항

가. 관계법령 : 생 략

나. 예산조치 : 2026년도 기정예산에서 대체함

다. 합 의 : 기획예산처 등과 합의되었음

라. 기 타 : 1) 신·구조문대비표, 별첨

2) 입법예고(0000. 00. 00. ~ 00. 00.) 결과, 특기할 사항 없음

행정안전부와 그 소속기관 직제 시행규칙 일부개정령안

행정안전부와 그 소속기관 직제 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.
제6장 앞에 제5장의2(제39조의3부터 제39조의5까지)를 다음과 같이 신설한다.

제5장의2 국가정보자원관리원

제39조의3(국가정보자원관리원) ① 국가정보자원관리원장 및 운영기획관은 고위공무원단에 속하는 일반직공무원으로 보하되, 그 직위의 직무등급은 나등급으로 한다.

② 국가정보자원관리원에 디지털안전상황실장·기획전략과·정보자원관리과·사이버장애지원단·클라우드협력팀·운영총괄과·사이버안전과·정보시스템1과·정보시스템2과·보안통신과 및 재해복구시스템과를 두되, 기획전략과장 및 운영총괄과장은 부이사관·과학기술서기관 또는 서기관으로, 디지털안전상황실장·정보자원관리과장·사이버안전과장·정보시스템1과장·정보시스템2과장·보안통신과장 및 재해복구시스템과장은 과학기술서기관 또는 서기관으로, 사이버장애지원단장 및 클라우드협력팀장은 과학기술서기관·서기관·공업사무

관·전산사무관·방송통신사무관 또는 행정사무관으로 보한다.

③ 디지털안전상황실장은 다음 사항에 관하여 원장을 보좌한다.

1. 범정부 주요 정보시스템 장애 상황관리 계획·매뉴얼 수립
2. 범정부 주요 정보시스템 장애 상황 접수·전파 등 진행 현황 파악
및 상황 공유 체계 마련
3. 범정부 주요 정보시스템 종합모니터링 체계 개선 및 방향 설정
4. 범정부 주요 정보시스템 운영 현황 파악
5. 범정부 주요 정보시스템 장애사례 관리 및 환류
6. 국가정보자원관리원 장애 상황 모니터링 및 관리 시스템·장비의
구축·운영
7. 통합자료분석시스템(nSIMS) 및 이벤트관제시스템(nTEMS) 운영
· 관리
8. 통합관제·서비스데스크 등 종합상황실 운영 및 관리
9. 종합상황실 운영 지침 수립

④ 기획전략과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 국가정보자원관리원 주요 업무계획의 수립·총괄·조정 및 각종 지
시사항의 관리
2. 국가정보자원관리원 소관 국회 관련 업무 및 성과관리에 관한 사항
3. 국가정보자원관리원 조직·정원의 관리 및 감사의 대응·지원
4. 국가정보자원관리원 소속 공무원의 임용·복무·교육 및 그 밖의
인사사무

5. 국가정보자원관리원 공무를 수행하는 근로자의 관리 및 운용
6. 국가정보자원관리원 예산의 편성·배정 및 집행의 조정
7. 국가정보자원관리원 회계·용도·결산 및 재산·물품·차량 관리
8. 국가정보자원관리원 물품·용역·공사 등의 계약 체결·관리
9. 국가정보자원관리원 홍보 및 대내·외 협력
10. 국가정보자원관리원 모델의 해외 진출 지원
11. 국가정보자원관리원 보안·관인의 관리 및 각종 문서의 분류·접수·발송 관리
12. 원장이 지정하는 행정기관 등에 대한 정보시스템 관련 각종 현황·통계 관리의 총괄
13. 대전본원 구내식당·의무실 등 후생복지시설의 운영·관리
14. 그 밖에 국가정보자원관리원 내 다른 과의 사무에 속하지 아니하는 사항

⑤ 정보자원관리과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 중앙행정기관 등의 신규·노후 전산장비 통합예산 편성 및 확보
2. 정보자산 관리 지침의 수립 및 시행
3. 정보자산 사용현황의 분석·진단 및 개선
4. 정보자원 기술기준 수립 및 검증 시행
5. 「전자정부법 시행령」 제83조제1항에 따른 국가정보자원관리원 소관사항 검토
6. 국가정보자원관리원 내 최신 기술 검토·도입 및 산학연, 중소기업

등 대외협력에 관한 사항

7. 국가정보자원관리원 기능연속성 기본계획 및 국가핵심기반 보호계획 수립·관리
8. 국가정보자원관리원 재해복구 체계 및 재난 분야 위기관리 매뉴얼 개선에 관한 사항
9. 국가정보자원관리원 소관 클라우드 컴퓨팅 신기술 발굴 및 도입에 관한 사항
10. 국가정보자원관리원 소관 클라우드 컴퓨팅 자원풀 설계 기준 마련 및 대외협력에 관한 사항
11. 공개 소프트웨어 운영 전반 개선에 관한 사항
12. 국가정보자원관리원 소관 정보자원 통합 기본계획 수립
13. 국가정보자원관리원 소관 정보자원 통합 사업 추진에 관한 조정 및 지원
14. 국가정보자원관리원 소관 정보자원 통합 설계기준의 수립
15. 국가정보자원관리원 소관 정보자원 통합 사업계획·감리추진계획 수립 및 발주
16. 소프트웨어 분리발주 활성화의 지원

⑥ 사이버장애지원단장은 다음 사항을 분장한다.

1. 국가정보자원관리원 소관 공통행정서비스 기본계획 수립·성과분석 및 적용업무 발굴·확산
2. 국가정보자원관리원 소관 공통행정서비스 애플리케이션(AP) 등 분

석·진단·개선추진, 운영예산 확보 및 사업발주·관리

3. 국가정보자원관리원 소관 공통행정서비스 민원, 국회, 검찰청, 경찰청 등 요구자료 제공 지원

4. 정보시스템 구조진단 기본계획 수립 및 총괄 관리

5. 정보시스템 구조진단 개선결과 종합분석 및 환류 등 기술지원 수행

6. 정보시스템 구조진단 지침 및 매뉴얼 제정·개정

⑦ 클라우드협력팀장은 다음 사항을 분장한다.

1. 통합관리형 민간 클라우드 관련 운영 개선 및 발전방향 연구

2. 통합관리형 민간 클라우드 운영 정책 수립

3. 통합관리형 민간 클라우드 서비스 제공자(CSP) 선정 및 관리

4. 통합관리형 민간 클라우드 관리 서비스 제공자(MSP) 통합 운영모델 마련

5. 통합관리형 민간 클라우드 관리 서비스 제공자(MSP) 통합 계약 및 운영

6. 민관협력형 클라우드 서비스 대상 인공지능(AI)·서비스형 소프트웨어(SaaS) 등 보안인증 관련 사항

⑧ 운영총괄과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 센터별 정보시스템 운영 전반의 총괄·조정

2. 대전본원 정보시스템 운영의 총괄·조정

3. 대전본원 장애, 변경, 이벤트, 문제관리 등 정보시스템 운영프로세스 관리

4. 대전본원 하드웨어(HW)·소프트웨어(SW) 정보자산 관리 및 실패 점검 총괄
5. 대전본원 백업 운영·관리·개선 및 주요 백업 매체의 원격 소산·관리
6. 대전본원 정보시스템 유지관리 사업의 계획 수립 및 관리
7. 대전본원 기반시설의 구축·운영 및 유지·관리
8. 대전본원 방재센터의 운영 및 관리
9. 대전본원 청사시설의 관리 및 방호
10. 대전본원 전산실 장비배치 관리
11. 대전본원 재해·재난 대비 모의훈련 운영 총괄
12. 소관 정보시스템 신규설치, 반입·반출 관리
13. 국가정보자원관리원 정보시스템 운영·관리를 위한 표준운영지침 및 표준운영절차서 제정·개정
14. 통합운영관리시스템(nTOPS) 구축·운영
15. 국가정보자원관리원 정보시스템 유지관리사업 기본계획 수립 및 예산 확보
16. 국가정보자원관리원 정보시스템 운영관리의 표준화·체계화
17. 대전본원 물리적·관리적 보안 운영 및 유지관리
18. 국가정보자원관리원 운영기본협약, 서비스수준관리서 표준안 마련
- ⑨ 사이버안전과장은 다음 사항을 분장한다.
 1. 국가정보자원관리원 정보보호 정책 수립 및 예산 조정 총괄

2. 정보보호 관리체계 고도화 및 수준 진단
3. 국가정보자원관리원에 입주한 행정기관 등에 대한 정보시스템의 사이버 침해사고 대응정책 수립 및 기술지원
4. 인공지능 기반 보안시스템 운영·관리 및 개선
5. 국가정보자원관리원 통합 정보보호 사업계획 수립 및 발주
6. 대전본원 정보시스템의 취약점 점검·분석 및 대응조치 지원
7. 대전본원·국가정보통신망 사이버 침해에 대한 탐지·분석 및 차단
8. 국가정보자원관리원에 입주한 행정기관 등에 대한 정보시스템의 사이버 침해사고 대응 관련 모의훈련 총괄 관리
9. 보안위협 동향의 분석 및 대응방안 마련
10. 국가정보자원관리원 정보화 사업 자체 보안성 검토 및 보안적합성 총괄
11. 국가정보자원관리원 정보보호 교육·홍보 등 보안의식의 강화
12. 국가정보자원관리원 개인정보보호 계획 수립 및 시행
13. 국가정보자원관리원 정보보호관리체계(ISMS, ISMS-P) 인증 및 관리

⑩ 정보시스템1과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 원장이 지정하는 행정기관 등(이하 이 항에서 "소관 입주기관"이라 한다)에 대한 정보시스템의 구축·운영·유지관리 및 자산정보 관리
2. 소관 입주기관 정보시스템의 신규입주·도입·반입·반출·성능 향상·운영현황 제공·서비스 개선 지원

3. 소관 입주기관 정보시스템의 운영 지침서 및 구성도의 작성·관리,
운영기본협약 및 서비스수준협약 체결
4. 소관 입주기관 요구사항의 접수·분석 및 처리
5. 소관 입주기관 업무별 데이터, 운영체제, 시스템 소프트웨어(SW),
요구자료에 대한 백업 설계·시행·관리
6. 대전본원 소관 전산실 출입 관리
7. 대전본원·원격지 간 상호백업체계 및 재해복구시스템에 대한 설계
· 구축·운영·전환 가동·모의훈련 실시 및 지원
8. 대전본원 G-클라우드 발전방안 및 운영계획 수립
9. 대전본원 G-클라우드 인프라 설계·구축·운영·개선·관리체계
(할당, 회수 등) 마련
10. G-클라우드 관련 국가정책 및 소관 입주기관 요구사항 등 지원
- ⑪ 정보시스템2과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 원장이 지정하는 행정기관 등(이하 이 항에서 "소관 입주기관"이라
한다)에 대한 정보시스템의 구축·운영·유지관리 및 자산정보 관리
2. 소관 입주기관 정보시스템의 신규입주·도입·반입·반출·성능
향상·운영현황 제공·서비스 개선 지원
3. 소관 입주기관 정보시스템의 운영 지침서 및 구성도의 작성·관리,
운영기본협약 및 서비스수준협약 체결
4. 소관 입주기관 요구사항의 접수·분석 및 처리
5. 소관 입주기관 업무별 데이터, 운영체제, 시스템 소프트웨어(SW),

요구자료에 대한 백업 설계 · 시행 · 관리

6. 대전본원 소관 전산실 출입 관리

7. 대전본원 · 원격지 간 상호백업체계 및 재해복구시스템에 대한 설계
· 구축 · 운영 · 전환 가동 · 모의훈련 실시 및 지원

8. 소관 정보시스템의 클라우드 컨설팅 및 전환 지원

9. 대전본원 통합 스토리지(storage) 운영 · 관리 및 개선

⑫ 보안통신과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 대전본원 보안시스템 및 통신망의 구축 · 도입

2. 대전본원 보안시스템 및 통신망 운영 · 개선 계획의 수립 및 관리

3. 대전본원 통신 논리자원의 배분 및 관리

4. 통신망 신규 서비스의 구축 · 운영 및 개선

5. 클라우드 기반의 네트워크 인프라 구성 및 관리

6. 정부청사 국가정보통신망의 운영 및 관리

7. 국가정보통신망 설계 · 운영에 대한 기본계획의 수립

8. 국가정보통신망 연계 지침의 수립 및 관리

9. 국가통신 논리자원의 확보 및 관리계획의 수립

10. 소관 정보화 사업의 계획 수립 및 관리 지원

11. 국가정보통신망 백본전송망 운영 및 노드 · 전송장비 관리

⑬ 재해복구시스템과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 소관 정보시스템의 백업시행 및 관리

2. 타 센터 백업 소산 지원 및 관리

3. 백업센터 전산실 장비배치·출입 관리
4. 소관 정보시스템 신규설치, 반입·반출 관리
5. 백업센터 하드웨어(HW), 소프트웨어(SW) 정보자산 관리 및 실태
점검 총괄
6. 재해복구시스템 전환 가동 및 모의훈련 지원
7. 백업센터 보안시스템 및 통신망의 구축·도입
8. 백업센터 보안시스템 및 통신망 운영·개선 계획의 수립 및 관리
9. 백업센터 사이버 침해에 대한 탐지·분석 및 차단
10. 백업센터 정보시스템의 취약점 점검·분석 및 대응조치 지원
11. 백업센터 통신 논리자원의 배분 및 관리
12. 백업센터 정보시스템 유지관리 사업의 계획 수립 및 관리
13. 백업센터 공무를 수행하는 근로자의 관리 및 운용
14. 백업센터 기반시설의 구축·운영 및 유지·관리
15. 백업센터 방재센터의 운영 및 관리
16. 백업센터 청사시설의 관리 및 방호
17. 백업센터 물리적·관리적 보안 운영 및 유지관리

제39조의4(광주센터) ① 광주센터장은 고위공무원단에 속하는 일반직공
무원으로 보하되, 그 직위의 직무등급은 나등급으로 한다.

② 광주센터에 운영총괄과·정보시스템1과·정보시스템2과 및 보안
통신과를 두되, 운영총괄과장·정보시스템1과장·정보시스템2과장 및
보안통신과장은 과학기술서기관 또는 서기관으로 보한다.

③ 운영총괄과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 광주센터 주요 업무계획의 수립
2. 광주센터 소속 공무원의 임용·복무·교육·그 밖의 인사사무 및 감사의 대응·지원
3. 광주센터 공무를 수행하는 근로자의 관리 및 운용
4. 광주센터 회계·용도·결산 및 재산·물품·차량 관리
5. 광주센터 물품·용역·공사 등의 계약 체결·관리
6. 광주센터 홍보 및 대내·외 협력
7. 광주센터 후생복지시설 등 운영·관리
8. 광주센터 보안·관인의 관리 및 각종 문서의 분류·접수·발송 관리
9. 광주센터 정보시스템 운영의 총괄·조정
10. 광주센터 장애, 변경, 이벤트, 문제관리 등 정보시스템 운영프로세스 관리
11. 광주센터 하드웨어(HW)·소프트웨어(SW) 정보자산 관리 및 실태점검 총괄
12. 광주센터 정보시스템 유지관리 사업의 계획 수립 및 관리
13. 광주센터 전산실 장비배치·출입 관리
14. 소관 정보화 사업의 계획 수립 및 관리
15. 소관 정보시스템 신규입주·신규설치 및 반입·반출 관리
16. 광주센터 기반시설의 구축·운영 및 유지·관리

17. 광주센터 물리적·관리적 보안 운영 및 유지관리
18. 광주센터 방재센터의 운영 및 관리
19. 광주센터 청사시설의 관리 및 방호
20. 그 밖에 광주센터 내 다른 과의 사무에 속하지 아니하는 사항

④ 정보시스템1과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 원장이 지정하는 행정기관 등(이하 이 항에서 "소관 입주기관"이라 한다)에 대한 정보시스템의 구축·운영·유지관리 및 자산정보 관리
2. 소관 입주기관 정보시스템의 신규입주·도입·반입·반출·성능 향상·운영현황 제공·서비스 개선 지원
3. 소관 입주기관 정보시스템의 운영 지침서 및 구성도의 작성·관리, 운영기본협약 및 서비스수준협약 체결
4. 소관 입주기관 요구사항의 접수·분석 및 처리
5. 소관 입주기관 업무별 데이터, 운영체제, 시스템 소프트웨어(SW), 요구자료에 대한 백업 설계·시행·관리
6. 광주센터 소관 전산실 출입 관리
7. 광주센터·원격지 간 상호백업체계 및 재해복구시스템에 대한 설계·구축·운영·전환 가동·모의훈련 실시 및 지원

⑤ 정보시스템2과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 원장이 지정하는 행정기관 등(이하 이 항에서 "소관 입주기관"이라 한다)에 대한 정보시스템의 구축·운영·유지관리 및 자산정보 관리
2. 소관 입주기관 정보시스템의 신규입주·도입·반입·반출·성능

향상 · 운영현황 제공 · 서비스 개선 지원

3. 소관 입주기관 정보시스템의 운영 지침서 및 구성도의 작성 · 관리,
운영기본협약 및 서비스수준협약 체결
4. 소관 입주기관 요구사항의 접수 · 분석 및 처리
5. 소관 입주기관 업무별 데이터, 운영체제, 시스템 소프트웨어(SW),
요구자료에 대한 백업 설계 · 시행 · 관리
6. 광주센터 소관 전산실 출입 관리
7. 광주센터 · 원격지 간 상호백업체계 및 재해복구시스템에 대한 설계
· 구축 · 운영 · 전환 가동 · 모의훈련 실시 및 지원

⑥ 보안통신과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 광주센터 보안시스템 및 통신망의 구축 · 도입
2. 광주센터 보안시스템 및 통신망 운영 · 개선 계획의 수립 및 관리
3. 광주센터 사이버 침해에 대한 탐지 · 분석 및 차단
4. 광주센터 정보시스템의 취약점 점검 · 분석 및 대응조치 지원
5. 광주센터 통신 논리자원의 배분 및 관리
6. 소관 정보화 사업의 계획 수립 및 관리 지원
7. 재해복구망 내 소관 정보보호시스템 및 통신장비 운영 · 관리
8. 광주센터 통합 스토리지(레거시, 클라우드) 운영 · 관리 및 개선
9. 광주센터 G-클라우드 발전방안 및 운영계획 수립
10. 광주센터 G-클라우드 인프라 설계 · 구축 · 운영 · 개선 · 관리체계
(할당, 회수 등) 마련

11. 광주센터 백업 운영·관리·개선 및 주요 백업 매체의 원격 소산
· 관리

12. 광주센터 업무연속성 관련 현안대응, 재해·재난 대비 모의훈련
운영 총괄

제39조의5(대구센터) ① 대구센터장은 고위공무원단에 속하는 일반직공
무원으로 보하되, 그 직위의 직무등급은 나등급으로 한다.

② 대구센터에 운영총괄과·클라우드서비스과·신기술기반과 및 보
안통신과를 두되, 운영총괄과장·클라우드서비스과장·신기술기반과
장 및 보안통신과장은 과학기술서기관 또는 서기관으로 보한다.

③ 운영총괄과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 대구센터 주요 업무계획의 수립

2. 대구센터 소속 공무원의 임용·복무·교육·그 밖의 인사사무 및
감사의 대응·지원

3. 대구센터 공무를 수행하는 근로자의 관리 및 운용

4. 대구센터 회계·용도·결산 및 재산·물품·차량 관리

5. 대구센터 물품·용역·공사 등의 계약 체결·관리

6. 대구센터 홍보 및 대내·외 협력

7. 대구센터 보안·관인의 관리 및 각종 문서의 분류·접수·발송 관
리

8. 대구센터 후생복지시설 등 운영·관리

9. 대구센터 정보시스템 운영의 총괄·조정

10. 대구센터 장애, 변경, 이벤트, 문제관리 등 정보시스템 운영프로세스 관리
 11. 대구센터 하드웨어(HW)·소프트웨어(SW) 정보자산 관리 및 실태점검 총괄
 12. 대구센터 전산실 장비배치 관리
 13. 대구센터 업무연속성 관련 현안대응, 재해·재난 대비 모의훈련 운영 총괄
 14. 대구센터 기반시설의 구축·운영 및 유지·관리
 15. 대구센터 방재센터의 운영 및 관리
 16. 대구센터 청사시설의 관리 및 방호
 17. 대구센터 물리적·관리적 보안 운영 및 유지관리
 18. 그 밖에 대구센터 내 다른 과의 사무에 속하지 아니하는 사항
- ④ 클라우드서비스과장은 다음 사항을 분장한다.
1. 원장이 지정하는 행정기관 등(이하 이 항에서 "소관 입주기관"이라 한다)에 대한 정보시스템의 구축·운영·유지관리 및 자산정보 관리
 2. 소관 입주기관 정보시스템의 도입·설치·성능 향상·운영현황 제공·서비스 개선 지원
 3. 소관 입주기관 정보시스템의 운영 지침서 및 구성도의 작성·관리, 운영기본협약 및 서비스수준협약 체결
 4. 소관 입주기관 요구사항의 접수·분석 및 처리
 5. 대구센터 소관 전산실 출입 관리

6. 대구센터 정보시스템 유지관리 사업의 계획 수립 및 관리

7. 대구센터 정보시스템 유지관리 사업의 예산 편성 및 관리

8. 소관 가상서버의 운영체제 백업 및 관리

⑤ 신기술기반과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 민관협력형 클라우드 구축·관리

2. 민관협력형 클라우드 도입 절차 및 기준 마련·이행

3. 민관협력형 클라우드 홍보 및 이용 지원

4. 대구센터 G-클라우드 발전방안 및 운영계획 수립

5. 대구센터 G-클라우드 인프라 설계·구축·운영·개선·관리체계
(할당, 회수 등) 마련

6. 소관 클라우드 전환을 위한 입주기관 기술지원 및 개발검증시스템
운영·관리

7. 대구센터 통합스토리지(storage) 운영·관리 및 개선

8. 대구센터 백업 운영·관리·개선 및 주요 백업 매체의 원격 소산·
관리

⑥ 보안통신과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 대구센터 보안시스템 및 통신망의 구축·도입

2. 대구센터 보안시스템 및 통신망 운영·개선 계획의 수립 및 관리

3. 대구센터 사이버 침해에 대한 탐지·분석 및 차단

4. 대구센터 정보시스템의 취약점 점검·분석 및 대응조치 지원

5. 대구센터 통신 논리자원의 배분 및 관리

6. 소관 정보화 사업의 계획 수립 및 관리 지원

제6장(제40조), 제7장(제41조) 및 제7장의2(제41조의2)를 각각 제7장의2(제41조의2), 제6장(제40조) 및 제7장(제41조)로 하고, 제9장(제45조, 제45조의2 및 제46조)을 삭제한다.

제49조제1항 본문 중 “공무원의 정원”을 “공무원의 직급별 정원”으로 한다.

제50조제1항 본문부터 같은 조 제3항 본문까지 중 “공무원의 정원”을 각각 “공무원의 직급별 정원”으로 하고, 같은 조 제9항을 삭제하며, 같은 조 제8항을 제9항으로 하고, 같은 조 제5항을 제8항으로 하며, 같은 조 제4항, 제6항 및 제7항을 각각 제7항, 제5항 및 제6항으로 하고, 같은 조에 제4항을 다음과 같이 신설한다.

④ 국가정보자원관리원에 두는 공무원의 직급별 정원은 별표 6과 같다. 다만, 「행정안전부와 그 소속기관 직제」 제61조제1항 단서에 따라 총정원의 10퍼센트를 넘지 않는 범위에서 따로 정하는 공무원의 직급별 정원은 별표 6의2와 같으며, 별표 6의2의 정원 중 1명(행정서기·공업서기·시설서기·전산서기 또는 방송통신서기 1명)은 임기제공무원으로 임용하고, 30명(4급 1명, 4급 또는 5급 1명, 5급 4명, 6급 9명, 7급 6명, 8급 7명, 9급 2명)의 범위에서 필요한 인원은 임기제공무원으로 임용할 수 있다.

제50조제7항(종전의 제4항) 중 “공무원의 정원은 별표 6과”를 “공무원의 직급별 정원은 별표 9와”로 하고, 같은 조 제8항(종전의 제5항) “공무원

의 정원은 별표 7과 같다. 이 경우 주민등록번호변경위원회에 두는 공무원”을 “공무원의 직급별 정원은 별표 10과 같으며, 별표 10의”로 하며, 같은 조 제5항(중전의 제6항) 중 “별표 8과”를 “별표 7과”로, “별표 8의 정원 중 4명(5급 2명, 6급 1명, 7급 1명)은”을 “별표 7의 정원 중 4명(5급 2명, 6급 1명, 7급 1명)의 범위에서 필요한 인원은”으로 한다.

제50조제6항(중전의 제7항) 본문 중 “별표 8의3과”를 “별표 8과”로 하고, 같은 항 단서 중 “별표 8의4와”를 “별표 8의2와”로, “별표 8의4의”를 “별표 8의2의”로 한다.

제50조제9항(중전의 제8항) 전단 중 “별표 9와”를 “별표 11과”로 하고, 같은 조 제10항 전단 중 “별표 11과”를 “별표 12와”로 한다.

제55조 중 “행정안전부와 그 소속기관에”를 “행정안전부에”로, “별표12와”를 “별표13과”로 한다.

별표 10을 삭제하고, 별표 11 및 별표 12를 각각 별표 12 및 별표 13으로 하며, 별표 9를 별표 11로 하고, 별표 6, 별표 7 및 별표 8을 각각 별표 9, 별표 10 및 별표 7로 하며, 별표 8의3 및 별표 8의4를 각각 별표 8 및 별표 8의2로 하고, 별표 6 및 별표 6의2를 별지와 같이 신설한다.

별표 7(중전의 별표 8)의 제목 중 “(제50조제6항 관련)”을 제“(50조제5항 관련)”으로 한다.

별표 8(중전의 별표 8의3)의 제목 중 “(제50조제7항 본문 관련)”을 “(제50조제6항 본문 관련)”으로 한다.

별표 8의2(중전의 별표 8의4)의 제목 중 “(제50조제7항 단서 관련)”을

“(제50조제6항 단서 관련)”으로 한다.

별표 9(중전의 별표 6)의 제목 중 “(제50조제4항 관련)”을 “(제50조제7항 관련)”으로 한다.

별표 10(중전의 별표 7)의 제목 중 “(제50조제5항 본문 관련)”을 “(제50조제8항 관련)”으로 한다.

별표 11(중전의 별표 9)의 제목 중 “(제50조제8항 관련)”을 “(제50조제9항 관련)”으로 한다.

별표 13(중전의 별표 12)의 제목 중 “행정안전부와 그 소속기관에 두는 평가대상 조직(제55조 관련)”을 “행정안전부에 두는 평가대상 조직(제55조 관련)”으로 하고, 같은 표 제1호를 다음과 같이 하며, 같은 표 제2호를 삭제한다.

조직	정원	평가기간
가. 참여혁신조직실	2명 (고위공무원단 1명, 7급 1명)	2028년 12월 31일까지
나. 참여혁신조직실 조직국 법사조직과	4명 (4급 1명, 4급 또는 5급 1명, 5급 1명, 6급 1명)	2028년 12월 31일까지
다. 인공지능정부실 인공지능정부서비스국 통합포털정책과	10명 (4급 1명, 4급 또는 5급 1명, 5급 6명, 6급 2명)	2028년 12월 31일까지
라. 지방재정경제실 지방재정국 공유재산정책과	2명 (4급 1명, 6급 1명)	2027년 12월 31일까지
마. 재난복구지원국 재난현장지원관	1명 (고위공무원단 1명)	2028년 12월 31일까지
바. 재난복구지원국 재난현장지원총괄과	7명 (4급 1명, 4급 또는 5급 1명, 5급 2명, 6급 3명)	2028년 12월 31일까지

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2026년 10월 1일부터 시행한다.

제2조(총액인건비제로 신설한 기구의 존속기한) ① 「행정기관의 조직과 정원에 관한 통칙」 제29조에 따라 이 규칙 시행으로 신설되는 국가정보자원관리원의 사이버장애지원단은 2027년 2월 7일까지 존속한다.

② 제1항에 따른 존속기한까지 국가정보자원관리원의 사이버장애지원

단장이 분장하는 사항에 관하여 특별한 규정을 두지 않는 경우에는 제1항에 따른 존속기한의 다음 날부터 국가정보자원관리원의 사이버장애지원단장이 분장하는 사항은 국가정보자원관리원의 정보자원관리과장 및 정보시스템1과장이 분장한다.

③ 「행정기관의 조직과 정원에 관한 통칙」 제29조에 따라 이 규칙 시행으로 신설되는 국가정보자원관리원의 클라우드협력팀은 2028년 7월 27일까지 존속한다.

④ 제3항에 따른 존속기한까지 국가정보자원관리원의 클라우드협력팀장이 분장하는 사항에 관하여 특별한 규정을 두지 않는 경우에는 제3항에 따른 존속기한의 다음 날부터 국가정보자원관리원의 클라우드협력팀장이 분장하는 사항은 국가정보자원관리원의 정보자원관리과장이 분장한다.

제3조(총액인건비제로 증원한 정원의 존속기한) 이 규칙 시행으로 증원되는 별표 6의2의 정원 1명(행정서기·공업서기·시설서기·전산서기 또는 방송통신서기 1명)은 2027년 5월 31일까지 존속한다.

제4조(총액인건비제로 상향 조정한 직급의 존속기한) 이 규칙 시행으로 조정되는 별표 6의2의 정원 2명(행정사무관·공업사무관·시설사무관·전산사무관 또는 방송통신사무관 2명)은 2027년 2월 7일까지 존속하며, 2027년 2월 8일 이후에는 그에 해당하는 정원은 별표 6의2의 정원 2명(행정주사·공업주사·시설주사·전산주사 또는 방송통신주사 2명)으로 본다.

[별표 6]

국가정보자원관리원 공무원 정원표(제50조제4항 본문 관련)

총계	337
일반직 계	337
고위공무원단	4
부이사관·서기관 또는 과학기술서기관	1
서기관 또는 과학기술서기관	16
서기관·과학기술서기관·행정사무관·공업사무관·전 산사무관 또는 방송통신사무관	4
행정사무관·사서사무관·전산사무관·학예연구관·기 록연구관·공업연구관 또는 보건연구관	2
행정사무관·공업사무관·시설사무관·전산사무관 또는 방송통신사무관	49
전산사무관	3
행정주사·사서주사·전산주사·학예연구사·기록연구 사·공업연구사 또는 보건연구사	1
행정주사·공업주사·시설주사·전산주사 또는 방송통신 주사	85
전산주사	8
행정주사보·공업주사보·시설주사보·전산주사보 또는 방송통신주사보	61
전산주사보	6
방호주사보	1
행정서기	7

행정서기 · 공업서기 · 시설서기 · 전산서기 또는 방송통신 서기	63
전산서기	3
행정서기보	10
행정서기보 · 공업서기보 · 시설서기보 · 전산서기보 또는 방송통신서기보	12
공업연구관	1

[별표 6의2]

국가정보자원관리원 공무원 정원표(제50조제4항 단서 관련)

총계	338
일반직 계	338
고위공무원단	4
부이사관·서기관 또는 과학기술서기관	1
서기관 또는 과학기술서기관	16
서기관·과학기술서기관·행정사무관·공업사무관·전 산사무관 또는 방송통신사무관	4
행정사무관·사서사무관·전산사무관·학예연구관·기 록연구관·공업연구관 또는 보건연구관	2
행정사무관·공업사무관·시설사무관·전산사무관 또는 방송통신사무관	51
전산사무관	3
행정주사·사서주사·전산주사·학예연구사·기록연구 사·공업연구사 또는 보건연구사	1
행정주사·공업주사·시설주사·전산주사 또는 방송통신 주사	83
전산주사	8
행정주사보·공업주사보·시설주사보·전산주사보 또는 방송통신주사보	61
전산주사보	6
방호주사보	1
행정서기	7

행정서기 · 공업서기 · 시설서기 · 전산서기 또는 방송통신 서기	64
전산서기	3
행정서기보	10
행정서기보 · 공업서기보 · 시설서기보 · 전산서기보 또는 방송통신서기보	12
공업연구관	1

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<u><신 설></u>	<u>제5장의2 국가정보자원관리원</u>
<u><신 설></u>	<u>제39조의3(국가정보자원관리원)</u> <u>① 국가정보자원관리원장 및 운</u> <u>영기획관은 고위공무원단에 속</u> <u>하는 일반직공무원으로 보하되,</u> <u>그 직위의 직무등급은 나등급으</u> <u>로 한다.</u> <u>② 국가정보자원관리원에 디지</u> <u>털안전상황실장·기획전략과·</u> <u>정보자원관리과·사이버장애지</u> <u>원단·클라우드협력팀·운영총</u> <u>괄과·사이버안전과·정보시스</u> <u>템1과·정보시스템2과·보안통</u> <u>신과 및 재해복구시스템과를 두</u> <u>되, 기획전략과장 및 운영총괄</u> <u>과장은 부이사관·과학기술서</u> <u>기관 또는 서기관으로, 디지털</u> <u>안전상황실장·정보자원관리과</u> <u>장·사이버안전과장·정보시스</u> <u>템1과장·정보시스템2과장·보</u> <u>안통신과장 및 재해복구시스템</u> <u>과장은 과학기술서기관 또는 서</u>

기관으로, 사이버장애지원단장
및 클라우드협력팀장은 과학기
술서기관·서기관·공업사무관
·전산사무관·방송통신사무관
또는 행정사무관으로 보한다.

③ 디지털안전상황실장은 다음
사항에 관하여 원장을 보좌한
다.

1. 범정부 주요 정보시스템 장
애 상황관리 계획·매뉴얼 수립

2. 범정부 주요 정보시스템 장
애 상황 접수·전파 등 진행 현
황 파악 및 상황 공유 체계 마
련

3. 범정부 주요 정보시스템 중
합모니터링 체계 개선 및 방향
설정

4. 범정부 주요 정보시스템 운
영 현황 파악

5. 범정부 주요 정보시스템 장
애사례 관리 및 환류

6. 국가정보자원관리원 장애 상
황 모니터링 및 관리 시스템·
장비의 구축·운영

7. 통합자료분석시스템(nSIMS)
및 이벤트관제시스템(nTEMS)

운영 · 관리

8. 통합관제 · 서비스데스크 등
종합상황실 운영 및 관리

9. 종합상황실 운영 지침 수립

④ 기획전략과장은 다음 사항을
분장한다.

1. 국가정보자원관리원 주요 업
무계획의 수립 · 총괄 · 조정 및
각종 지시사항의 관리

2. 국가정보자원관리원 소관 국
회 관련 업무 및 성과관리에 관
한 사항

3. 국가정보자원관리원 조직 ·
정원의 관리 및 감사의 대응 ·
지원

4. 국가정보자원관리원 소속 공
무원의 임용 · 복무 · 교육 및 그
밖의 인사사무

5. 국가정보자원관리원 공무를
수행하는 근로자의 관리 및 운
용

6. 국가정보자원관리원 예산의
편성 · 배정 및 집행의 조정

7. 국가정보자원관리원 회계 ·
용도 · 결산 및 재산 · 물품 · 차
량 관리

8. 국가정보자원관리원 물품 · 용역 · 공사 등의 계약 체결 · 관리

9. 국가정보자원관리원 홍보 및 대내 · 외 협력

10. 국가정보자원관리원 모델의 해외 진출 지원

11. 국가정보자원관리원 보안 · 관인의 관리 및 각종 문서의 분류 · 접수 · 발송 관리

12. 원장이 지정하는 행정기관 등에 대한 정보시스템 관련 각종 현황 · 통계 관리의 총괄

13. 대전본원 구내식당 · 의무실 등 후생복지시설의 운영 · 관리

14. 그 밖에 국가정보자원관리원 내 다른 과의 사무에 속하지 아니하는 사항

⑤ 정보자원관리과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 중앙행정기관 등의 신규 · 노후 전산장비 통합예산 편성 및 확보

2. 정보자산 관리 지침의 수립 및 시행

3. 정보자산 사용현황의 분석 ·

진단 및 개선

4. 정보자원 기술기준 수립 및
검증 시행

5. 「전자정부법 시행령」 제83
조제1항에 따른 국가정보자원
관리원 소관사항 검토

6. 국가정보자원관리원 내 최신
기술 검토·도입 및 산학연, 중
소기업 등 대외협력에 관한 사
항

7. 국가정보자원관리원 기능연
속성 기본계획 및 국가핵심기반
보호계획 수립·관리

8. 국가정보자원관리원 재해복
구 체계 및 재난 분야 위기관리
매뉴얼 개선에 관한 사항

9. 국가정보자원관리원 소관 클
라우드 컴퓨팅 신기술 발굴 및
도입에 관한 사항

10. 국가정보자원관리원 소관
클라우드 컴퓨팅 자원풀 설계
기준 마련 및 대외협력에 관한
사항

11. 공개 소프트웨어 운영 전반
개선에 관한 사항

12. 국가정보자원관리원 소관

정보자원 통합 기본계획 수립

13. 국가정보자원관리원 소관
정보자원 통합 사업 추진에 관
한 조정 및 지원

14. 국가정보자원관리원 소관
정보자원 통합 설계기준의 수립

15. 국가정보자원관리원 소관
정보자원 통합 사업계획·감리
추진계획 수립 및 발주

16. 소프트웨어 분리발주 활성
화의 지원

⑥ 사이버장애지원단장은 다음
사항을 분장한다.

1. 국가정보자원관리원 소관 공
통행정서비스 기본계획 수립·
성과분석 및 적용업무 발굴·확
산

2. 국가정보자원관리원 소관 공
통행정서비스 애플리케이션(A
P) 등 분석·진단·개선추진,
운영예산 확보 및 사업발주·관
리

3. 국가정보자원관리원 소관 공
통행정서비스 민원, 국회, 검찰
청, 경찰청 등 요구자료 제공 지
원

4. 정보시스템 구조진단 기본계획 수립 및 총괄 관리

5. 정보시스템 구조진단 개선결과 종합분석 및 환류 등 기술지원 수행

6. 정보시스템 구조진단 지침 및 매뉴얼 제정·개정

⑦ 클라우드협력팀장은 다음 사항을 분장한다.

1. 통합관리형 민간 클라우드 관련 운영 개선 및 발전방향 연구

2. 통합관리형 민간 클라우드 운영 정책 수립

3. 통합관리형 민간 클라우드 서비스 제공자(CSP) 선정 및 관리

4. 통합관리형 민간 클라우드 관리 서비스 제공자(MSP) 통합 운영모델 마련

5. 통합관리형 민간 클라우드 관리 서비스 제공자(MSP) 통합 계약 및 운영

6. 민관협력형 클라우드 서비스 대상 인공지능(AI)·서비스형 소프트웨어(SaaS) 등 보안인증

관련 사항

⑧ 운영총괄과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 센터별 정보시스템 운영 전반의 총괄·조정
2. 대전본원 정보시스템 운영의 총괄·조정
3. 대전본원 장애, 변경, 이벤트, 문제관리 등 정보시스템 운영프로세스 관리
4. 대전본원 하드웨어(HW)·소프트웨어(SW) 정보자산 관리 및 실태점검 총괄
5. 대전본원 백업 운영·관리·개선 및 주요 백업 매체의 원격소산·관리
6. 대전본원 정보시스템 유지관리 사업의 계획 수립 및 관리
7. 대전본원 기반시설의 구축·운영 및 유지·관리
8. 대전본원 방재센터의 운영 및 관리
9. 대전본원 청사시설의 관리 및 방호
10. 대전본원 전산실 장비배치 관리

11. 대전본원 재해·재난 대비
모의훈련 운영 총괄

12. 소관 정보시스템 신규설치,
반입·반출 관리

13. 국가정보자원관리원 정보시
스템 운영·관리를 위한 표준운
영지침 및 표준운영절차서 제정
·개정

14. 통합운영관리시스템(nTOP
S) 구축·운영

15. 국가정보자원관리원 정보시
스템 유지관리사업 기본계획 수
립 및 예산 확보

16. 국가정보자원관리원 정보시
스템 운영관리의 표준화·체계
화

17. 대전본원 물리적·관리적
보안 운영 및 유지관리

18. 국가정보자원관리원 운영기
본협약, 서비스수준관리서 표준
안 마련

⑨ 사이버안전과장은 다음 사항
을 분장한다.

1. 국가정보자원관리원 정보보
호 정책 수립 및 예산 조정 총
괄

2. 정보보호 관리체계 고도화 및 수준 진단
3. 국가정보자원관리원에 입주한 행정기관 등에 대한 정보시스템의 사이버 침해사고 대응정책 수립 및 기술지원
4. 인공지능 기반 보안시스템 운영·관리 및 개선
5. 국가정보자원관리원 통합 정보보호 사업계획 수립 및 발주
6. 대전본원 정보시스템의 취약점 점검·분석 및 대응조치 지원
7. 대전본원·국가정보통신망 사이버 침해에 대한 탐지·분석 및 차단
8. 국가정보자원관리원에 입주한 행정기관 등에 대한 정보시스템의 사이버 침해사고 대응관련 모의훈련 총괄 관리
9. 보안위협 동향의 분석 및 대응방안 마련
10. 국가정보자원관리원 정보화사업 자체 보안성 검토 및 보안적합성 총괄
11. 국가정보자원관리원 정보보

호 교육·홍보 등 보안의식의
강화

12. 국가정보자원관리원 개인정
보보호 계획 수립 및 시행

13. 국가정보자원관리원 정보보
호관리체계(ISMS, ISMS-P) 인
증 및 관리

⑩ 정보시스템1과장은 다음 사
항을 분장한다.

1. 원장이 지정하는 행정기관
등(이하 이 항에서 "소관 입주
기관"이라 한다)에 대한 정보시
스템의 구축·운영·유지관리
및 자산정보 관리

2. 소관 입주기관 정보시스템의
신규입주·도입·반입·반출·
성능 향상·운영현황 제공·서
비스 개선 지원

3. 소관 입주기관 정보시스템의
운영 지침서 및 구성도의 작성
·관리, 운영기본협약 및 서비
스수준협약 체결

4. 소관 입주기관 요구사항의
접수·분석 및 처리

5. 소관 입주기관 업무별 데이
터, 운영체제, 시스템 소프트웨

어(SW), 요구자료에 대한 백업
설계 · 시행 · 관리

6. 대전본원 소관 전산실 출입
관리

7. 대전본원 · 원격지 간 상호백
업체계 및 재해복구시스템에 대
한 설계 · 구축 · 운영 · 전환 가
동 · 모의훈련 실시 및 지원

8. 대전본원 G-클라우드 발전방
안 및 운영계획 수립

9. 대전본원 G-클라우드 인프라
설계 · 구축 · 운영 · 개선 · 관리
체계(할당, 회수 등) 마련

10. G-클라우드 관련 국가정책
및 소관 입주기관 요구사항 등
지원

⑪ 정보시스템2과장은 다음 사
항을 분장한다.

1. 원장이 지정하는 행정기관
등(이하 이 항에서 "소관 입주
기관"이라 한다)에 대한 정보시
스템의 구축 · 운영 · 유지관리
및 자산정보 관리

2. 소관 입주기관 정보시스템의
신규입주 · 도입 · 반입 · 반출 ·
성능 향상 · 운영현황 제공 · 서

비스 개선 지원

3. 소관 입주기관 정보시스템의
운영 지침서 및 구성도의 작성
· 관리, 운영기본협약 및 서비
스수준협약 체결

4. 소관 입주기관 요구사항의
접수 · 분석 및 처리

5. 소관 입주기관 업무별 데이
터, 운영체제, 시스템 소프트웨
어(SW), 요구자료에 대한 백업
설계 · 시행 · 관리

6. 대전본원 소관 전산실 출입
관리

7. 대전본원 · 원격지 간 상호백
업체계 및 재해복구시스템에 대
한 설계 · 구축 · 운영 · 전환 가
동 · 모의훈련 실시 및 지원

8. 소관 정보시스템의 클라우드
컨설팅 및 전환 지원

9. 대전본원 통합 스토리지(stor
age) 운영 · 관리 및 개선

⑫ 보안통신과장은 다음 사항을
분장한다.

1. 대전본원 보안시스템 및 통
신망의 구축 · 도입

2. 대전본원 보안시스템 및 통

신망 운영·개선 계획의 수립
및 관리

3. 대전본원 통신 논리자원의
배분 및 관리

4. 통신망 신규 서비스의 구축
· 운영 및 개선

5. 클라우드 기반의 네트워크
인프라 구성 및 관리

6. 정부청사 국가정보통신망의
운영 및 관리

7. 국가정보통신망 설계·운영
에 대한 기본계획의 수립

8. 국가정보통신망 연계 지침의
수립 및 관리

9. 국가통신 논리자원의 확보
및 관리계획의 수립

10. 소관 정보화 사업의 계획 수
립 및 관리 지원

11. 국가정보통신망 백본전송망
운영 및 노드·전송장비 관리

⑬ 재해복구시스템과장은 다음
사항을 분장한다.

1. 소관 정보시스템의 백업시행
및 관리

2. 타 센터 백업 소산 지원 및
관리

3. 백업센터 전산실 장비배치 · 출입 관리
4. 소관 정보시스템 신규설치, 반입 · 반출 관리
5. 백업센터 하드웨어(HW), 소프트웨어(SW) 정보자산 관리 및 실태점검 총괄
6. 재해복구시스템 전환 가동 및 모의훈련 지원
7. 백업센터 보안시스템 및 통신망의 구축 · 도입
8. 백업센터 보안시스템 및 통신망 운영 · 개선 계획의 수립 및 관리
9. 백업센터 사이버 침해에 대한 탐지 · 분석 및 차단
10. 백업센터 정보시스템의 취약점 점검 · 분석 및 대응조치 지원
11. 백업센터 통신 논리자원의 배분 및 관리
12. 백업센터 정보시스템 유지관리 사업의 계획 수립 및 관리
13. 백업센터 공무를 수행하는 근로자의 관리 및 운용
14. 백업센터 기반시설의 구축

<신 설>

· 운영 및 유지 · 관리

15. 백업센터 방재센터의 운영 및 관리

16. 백업센터 청사시설의 관리 및 방호

17. 백업센터 물리적 · 관리적 보안 운영 및 유지관리

제39조의4(광주센터) ① 광주센터

장은 고위공무원단에 속하는 일반직공무원으로 보하되, 그 직위의 직무등급은 나등급으로 한다.

② 광주센터에 운영총괄과 · 정보시스템1과 · 정보시스템2과 및 보안통신과를 두되, 운영총괄과장 · 정보시스템1과장 · 정보시스템2과장 및 보안통신과장은 과학기술서기관 또는 서기관으로 보한다.

③ 운영총괄과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 광주센터 주요 업무계획의 수립

2. 광주센터 소속 공무원의 임용 · 복무 · 교육 · 그 밖의 인사사무 및 감사의 대응 · 지원

3. 광주센터 공무를 수행하는
근로자의 관리 및 운용
4. 광주센터 회계·용도·결산
및 재산·물품·차량 관리
5. 광주센터 물품·용역·공사
등의 계약 체결·관리
6. 광주센터 홍보 및 대내·외
협력
7. 광주센터 후생복지시설 등
운영·관리
8. 광주센터 보안·관인의 관리
및 각종 문서의 분류·접수·발
송 관리
9. 광주센터 정보시스템 운영의
총괄·조정
10. 광주센터 장애, 변경, 이벤
트, 문제관리 등 정보시스템 운
영프로세스 관리
11. 광주센터 하드웨어(HW)·
소프트웨어(SW) 정보자산 관
리 및 실태점검 총괄
12. 광주센터 정보시스템 유지
관리 사업의 계획 수립 및 관리
13. 광주센터 전산실 장비배치
·출입 관리
14. 소관 정보화 사업의 계획 수

립 및 관리

15. 소관 정보시스템 신규입주

· 신규설치 및 반입 · 반출 관리

16. 광주센터 기반시설의 구축

· 운영 및 유지 · 관리

17. 광주센터 물리적 · 관리적

보안 운영 및 유지관리

18. 광주센터 방재센터의 운영

및 관리

19. 광주센터 청사시설의 관리

및 방호

20. 그 밖에 광주센터 내 다른

과의 사무에 속하지 아니하는

사항

④ 정보시스템1과장은 다음 사

항을 분장한다.

1. 원장이 지정하는 행정기관

등(이하 이 항에서 "소관 입주

기관"이라 한다)에 대한 정보시

스템의 구축 · 운영 · 유지관리

및 자산정보 관리

2. 소관 입주기관 정보시스템의

신규입주 · 도입 · 반입 · 반출 ·

성능 향상 · 운영현황 제공 · 서

비스 개선 지원

3. 소관 입주기관 정보시스템의

운영 지침서 및 구성도의 작성
· 관리, 운영기본협약 및 서비
스수준협약 체결

4. 소관 입주기관 요구사항의
접수·분석 및 처리

5. 소관 입주기관 업무별 데이
터, 운영체제, 시스템 소프트웨
어(SW), 요구자료에 대한 백업
설계·시행·관리

6. 광주센터 소관 전산실 출입
관리

7. 광주센터·원격지 간 상호백
업체계 및 재해복구시스템에 대
한 설계·구축·운영·전환 가
동·모의훈련 실시 및 지원

⑤ 정보시스템2과장은 다음 사
항을 분장한다.

1. 원장이 지정하는 행정기관
등(이하 이 항에서 "소관 입주
기관"이라 한다)에 대한 정보시
스템의 구축·운영·유지관리
및 자산정보 관리

2. 소관 입주기관 정보시스템의
신규입주·도입·반입·반출·
성능 향상·운영현황 제공·서
비스 개선 지원

3. 소관 입주기관 정보시스템의
운영 지침서 및 구성도의 작성
· 관리, 운영기본협약 및 서비
스수준협약 체결

4. 소관 입주기관 요구사항의
접수·분석 및 처리

5. 소관 입주기관 업무별 데이
터, 운영체제, 시스템 소프트웨
어(SW), 요구자료에 대한 백업
설계·시행·관리

6. 광주센터 소관 전산실 출입
관리

7. 광주센터·원격지 간 상호백
업체계 및 재해복구시스템에 대
한 설계·구축·운영·전환 가
동·모의훈련 실시 및 지원

⑥ 보안통신과장은 다음 사항을
분장한다.

1. 광주센터 보안시스템 및 통
신망의 구축·도입

2. 광주센터 보안시스템 및 통
신망 운영·개선 계획의 수립
및 관리

3. 광주센터 사이버 침해에 대
한 탐지·분석 및 차단

4. 광주센터 정보시스템의 취약

<신 설>

점 점검·분석 및 대응조치 지원

5. 광주센터 통신 논리자원의 배분 및 관리

6. 소관 정보화 사업의 계획 수립 및 관리 지원

7. 재해복구망 내 소관 정보보호시스템 및 통신장비 운영·관리

8. 광주센터 통합 스토리지(레거시, 클라우드) 운영·관리 및 개선

9. 광주센터 G-클라우드 발전방안 및 운영계획 수립

10. 광주센터 G-클라우드 인프라 설계·구축·운영·개선·관리체계(할당, 회수 등) 마련

11. 광주센터 백업 운영·관리·개선 및 주요 백업 매체의 원격 소산·관리

12. 광주센터 업무연속성 관련 현안대응, 재해·재난 대비 모의훈련 운영 총괄

제39조의5(대구센터) ① 대구센터장은 고위공무원단에 속하는 일반직공무원으로 보하되, 그 직

위의 직무등급은 나등급으로 한다.

② 대구센터에 운영총괄과 · 클라우드서비스과 · 신기술기반과 및 보안통신과를 두되, 운영총괄과장 · 클라우드서비스과장 · 신기술기반과장 및 보안통신과장은 과학기술서기관 또는 서기관으로 보한다.

③ 운영총괄과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 대구센터 주요 업무계획의 수립

2. 대구센터 소속 공무원의 임용 · 복무 · 교육 · 그 밖의 인사사무 및 감사의 대응 · 지원

3. 대구센터 공무를 수행하는 근로자의 관리 및 운용

4. 대구센터 회계 · 용도 · 결산 및 재산 · 물품 · 차량 관리

5. 대구센터 물품 · 용역 · 공사 등의 계약 체결 · 관리

6. 대구센터 홍보 및 대내 · 외 협력

7. 대구센터 보안 · 관인의 관리 및 각종 문서의 분류 · 접수 · 발

송 관리

8. 대구센터 후생복지시설 등
운영 · 관리

9. 대구센터 정보시스템 운영의
총괄 · 조정

10. 대구센터 장애, 변경, 이벤
트, 문제관리 등 정보시스템 운
영프로세스 관리

11. 대구센터 하드웨어(HW) ·
소프트웨어(SW) 정보자산 관
리 및 실태점검 총괄

12. 대구센터 전산실 장비배치
관리

13. 대구센터 업무연속성 관련
현안대응, 재해 · 재난 대비 모
의훈련 운영 총괄

14. 대구센터 기반시설의 구축
· 운영 및 유지 · 관리

15. 대구센터 방재센터의 운영
및 관리

16. 대구센터 청사시설의 관리
및 방호

17. 대구센터 물리적 · 관리적
보안 운영 및 유지관리

18. 그 밖에 대구센터 내 다른
과의 사무에 속하지 아니하는

사항

④ 클라우드서비스과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 원장이 지정하는 행정기관 등(이하 이 항에서 "소관 입주 기관"이라 한다)에 대한 정보시스템의 구축·운영·유지관리 및 자산정보 관리

2. 소관 입주기관 정보시스템의 도입·설치·성능 향상·운영 현황 제공·서비스 개선 지원

3. 소관 입주기관 정보시스템의 운영 지침서 및 구성도의 작성·관리, 운영기본협약 및 서비스수준협약 체결

4. 소관 입주기관 요구사항의 접수·분석 및 처리

5. 대구센터 소관 전산실 출입 관리

6. 대구센터 정보시스템 유지관리 사업의 계획 수립 및 관리

7. 대구센터 정보시스템 유지관리 사업의 예산 편성 및 관리

8. 소관 가상서버의 운영체제 백업 및 관리

⑤ 신기술기반과장은 다음 사항

을 분장한다.

1. 민관협력형 클라우드 구축 · 관리

2. 민관협력형 클라우드 도입 절차 및 기준 마련 · 이행

3. 민관협력형 클라우드 홍보 및 이용 지원

4. 대구센터 G-클라우드 발전방안 및 운영계획 수립

5. 대구센터 G-클라우드 인프라 설계 · 구축 · 운영 · 개선 · 관리 체계(할당, 회수 등) 마련

6. 소관 클라우드 전환을 위한 입주기관 기술지원 및 개발검증 시스템 운영 · 관리

7. 대구센터 통합스토리지(storage) 운영 · 관리 및 개선

8. 대구센터 백업 운영 · 관리 · 개선 및 주요 백업 매체의 원격 소산 · 관리

⑥ 보안통신과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 대구센터 보안시스템 및 통신망의 구축 · 도입

2. 대구센터 보안시스템 및 통신망 운영 · 개선 계획의 수립

	<u>및 관리</u> <u>3. 대구센터 사이버 침해에 대한 탐지·분석 및 차단</u> <u>4. 대구센터 정보시스템의 취약점 점검·분석 및 대응조치 지원</u> <u>5. 대구센터 통신 논리자원의 배분 및 관리</u> <u>6. 소관 정보화 사업의 계획 수립 및 관리 지원</u>
<u>제6장</u> 주민등록번호변경위원회 사무국	<u>제7장의2</u> 주민등록번호변경위원회 사무국
<u>제40조</u> (생략)	<u>제41조의2</u> (현행 제40조와 같음)
<u>제7장</u> 국가재난안전교육원	<u>제6장</u> 국가재난안전교육원
<u>제41조</u> (생략)	<u>제40조</u> (현행 제41조와 같음)
<u>제7장의2</u> 대통령기록관	<u>제7장</u> 대통령기록관
<u>제41조의2</u> (생략)	<u>제41조</u> (현행 제41조의2와 같음)
<u>제9장</u> 국가정보자원관리원	<u><삭제></u>

제45조(국가정보자원관리원장) ①

<삭 제>

국가정보자원관리원에 원장 1
명을 두되, 원장은 고위공무원
단에 속하는 임기제공무원으로
보하고, 그 직위의 직무등급은
나등급으로 한다.

② 원장은 국가정보자원관리원
의 사무를 총괄하고, 소속 공무
원을 지휘·감독한다.

제45조의2(센터) ① 국가정보자원

<삭 제>

관리원장 소속으로 광주센터 및
대구센터를 둔다.

② 광주센터 및 대구센터에 센
터장 각 1명을 두며, 센터장은
고위공무원단에 속하는 일반직
공무원으로 보한다.

③ 센터장은 국가정보자원관리
원장의 명을 받아 소관 사무를
총괄하고, 소속 공무원을 지휘
· 감독한다.

④ 국가정보자원관리원에 두는
센터의 하부 조직은 「책임운영
기관의 설치·운영에 관한 법
률」 제15조제2항에 따라 같은
법 제10조에 따른 기본운영규정
으로 정한다.

제46조(고위공무원단에 속하는 공무원으로 보하는 직위의 수 등)
국가정보자원관리원에 고위공무원단에 속하는 공무원으로 보하는 직위 4개(제45조의 고위공무원단 직위를 포함한다)를 두
고, 그 직위의 직무등급은 나등
급으로 한다.

제49조(행정안전부에 두는 공무원의 정원) ① 행정안전부에 두는 공무원의 정원(「행정기관의 조직과 정원에 관한 통칙」 제25조제1항에 따른 한시정원은 제외한다. 이하 이 조에서 같다)은 별표 2와 같다. 다만, 「행정안전부와 그 소속기관 직제」 제59조제1항 단서에 따라 총정원의 10퍼센트를 넘지 않는 범위에서 따로 정하는 공무원의 직급별 정원은 별표 2의2와 같다.

② · ③ (생략)

제50조(소속기관에 두는 공무원의 정원) ① 지방자치인재개발원에 두는 공무원의 정원은 별표 3과 같다. 다만, 「행정안전부와 그 소속기관 직제」 제61조제1항

<삭 제>

제49조(행정안전부에 두는 공무원
의 정원) ① 공무원의 직급별 정원

② · ③ (현행과 같음)

제50조(소속기관에 두는 공무원의 정원) ① -----
----- 공무원의 직급별 정원-----

단서에 따라 총정원의 10퍼센트를 넘지 않는 범위에서 따로 정하는 공무원의 직급별 정원은 별표 3의2와 같으며, 별표 3의2의 정원 중 9명(4급 1명, 5급 5명, 6급 2명, 전문경력관 나군 1명) 및 「공무원 인재개발법」 제5조제1항에 따른 교수요원의 공무원 정원 중 3분의 1의 범위에서 필요한 인원은 임기제공무원으로 임용할 수 있다.

② 국가기록원에 두는 공무원의 정원은 별표 4와 같다. 다만, 「행정안전부와 그 소속기관 직제」 제61조제1항 단서에 따라 총정원의 10퍼센트를 넘지 않는 범위에서 따로 정하는 공무원의 직급별 정원은 별표 4의2와 같으며, 별표 4의2의 정원 중 37명(3급 또는 4급 1명, 4급 또는 연구관 4명, 5급 또는 연구관 16명, 6급 또는 연구사 15명, 7급 1명)의 범위에서 필요한 인원은 임기제공무원으로 임용할 수 있다.

③ 정부청사관리본부에 두는 공

-----.

② ----- 공무원의 직급별 정원-----.

-----.

③ ----- 공

무원의 정원은 별표 5와 같다. 다만, 「행정안전부와 그 소속기관 직제」 제61조제1항 단서에 따라 총정원의 10퍼센트를 넘지 않는 범위에서 따로 정하는 공무원의 직급별 정원은 별표 5의2와 같으며, 별표 5의2의 정원 중 8명(4급 2명, 4급 또는 5급 1명, 5급 4명, 6급 1명)의 범위에서 필요한 인원은 임기제공무원으로 임용할 수 있다.

<신 설>

무원의 직급별 정원-----.

④ 국가정보자원관리원에 두는 공무원의 직급별 정원은 별표 6과 같다. 다만, 「행정안전부와 그 소속기관 직제」 제61조제1항 단서에 따라 총정원의 10퍼센트를 넘지 않는 범위에서 따로 정하는 공무원의 직급별 정원은 별표 6의2와 같으며, 별표 6의2의 정원 중 1명(행정서기·공업서기·시설서기·전산서기 또는 방송통신서기 1명)은 임기제공무원으로 임용하고, 30명(4급 1명, 4급 또는 5급 1명, 5급 4명, 6급 9명, 7급 6명, 8급 7명, 9급 2명)의 범위에서 필요한 인

④ 이북5도에 두는 공무원의 정원은 별표 6과 같다.

⑤ 주민등록번호변경위원회에 두는 공무원의 정원은 별표 7과 같다. 이 경우 주민등록번호변경위원회에 두는 공무원 정원 중 2명(6급 2명)의 범위에서 필요한 인원은 임기제공무원으로 임용할 수 있다.

⑥ 국가재난안전교육원에 두는 공무원의 직급별 정원은 별표 8과 같으며, 별표 8의 정원 중 4명(5급 2명, 6급 1명, 7급 1명)은 임기제공무원으로 임용할 수 있다.

⑦ 대통령기록관에 두는 공무원의 직급별 정원은 별표 8의3과 같다. 다만, 「행정안전부와 그 소속기관 직제」 제61조제1항 단서에 따라 총정원의 10퍼센트를 넘지 않는 범위에서 따로 정하는 공무원의 직급별 정원은 별표 8의4와 같으며, 별표 8의4

원은 임기제공무원으로 임용할 수 있다.

⑦ ----- 공무원의 직급별 정원은 별표 9와 -----
-----.

⑧ -----
---- 공무원의 직급별 정원은 별표 10과 같으며, 별표 10의 -

-----.

⑤ -----
----- 별표 7과 ----- 별표 7의 정원 중 4명(5급 2명, 6급 1명, 7급 1명)의 범위에서 필요한 인원은 -----
--.

⑥ -----
----- 별표 8과 -----

----- 별표 8의2와 ----- 별표 8의2

의 정원 중 대통령기록물 보존 장비 운영 업무를 담당하는 4명(연구사 4명) 및 그 밖의 정원 중 6명(4급 또는 연구관 1명, 5급 또는 연구관 1명, 6급 또는 연구사 4명)의 범위에서 필요한 인원은 임기제공무원으로 임용할 수 있다.

⑧ 국립과학수사연구원에 두는 공무원의 종류별 정원(「행정기관의 조직과 정원에 관한 통칙」 제25조제1항에 따른 한시 정원은 제외한다. 이하 이 항에서 같다)은 별표 9와 같다. 이 경우 4급 공무원의 정원(3급 또는 4급 공무원 정원을 포함한다)은 10명을, 3급 또는 4급 공무원의 정원은 4급 공무원의 정원(3급 또는 4급 공무원 정원을 포함한다)의 3분의 1을 각각 그 상한으로 하고, 4급 또는 5급 공무원 정원은 5급 공무원의 정원(4급 또는 5급 공무원 정원을 포함한다)의 3분의 1을 그 상한으로 한다.

⑨ 국가정보자원관리원에 두는

의 -----

-----.

⑨ -----

----- 별표 11과 ----. ----

-----.

<삭 제>

공무원의 종류별 정원(「행정기관
의 조직과 정원에 관한 통
칙」 제25조제1항에 따른 한시
정원은 제외한다. 이하 이 항에
서 같다)은 별표 10과 같다. 이
경우 4급 공무원의 정원(3급 또
는 4급 공무원 정원을 포함한
다)은 17명을, 3급 또는 4급 공
무원의 정원은 4급 공무원의 정
원(3급 또는 4급 공무원 정원을
포함한다)의 3분의 1을 각각 그
상한으로 하고, 4급 또는 5급 공
무원의 정원은 5급 공무원의 정
원(4급 또는 5급 공무원 정원을
포함한다)의 3분의 1을 그 상한
으로 한다.

⑩ 국립재난안전연구원에 두는
공무원의 종류별 정원은 별표 1
1과 같다. 이 경우 4급 공무원의
정원(3급 또는 4급 공무원의 정
원을 포함한다)은 7명을, 3급 또
는 4급 공무원의 정원은 4급 공
무원의 정원(3급 또는 4급 공무
원 정원을 포함한다)의 3분의 1
을 각각 그 상한으로 하고, 4급
또는 5급 공무원의 정원은 5급

⑩ -----
----- 별표 12
와 ---. -----

공무원의 정원(4급 또는 5급 공무원의 정원을 포함한다)의 3분의 1을 그 상한으로 한다. ⑪ (생략) 제55조(평가대상 조직) <u>행정안전부와 그 소속기관에</u> 두는 평가대상 조직의 구체적인 사항은 <u>별표 12와 같다.</u>	----- ----- -----. ⑪ (현행과 같음) 제55조(평가대상 조직) <u>행정안전부에</u>----- ----- <u>별표 13과</u> ----.
---	---