

의안번호	제 호	의결사항
의결 연월일	2023. . . (제 회)	

민주평화통일자문회의 사무처  
직제 일부개정령안

제출자	국무위원 이상민 (행정안전부장관)
제출연월일	2023. . .

법제처 심사 전

## 1. 의결주문

민주평화통일자문회의 사무처 직제 일부개정령안을 별지와 같이 의결한다.

## 2. 제안이유 및 주요내용

민주평화통일자문회의 사무처의 업무 효율성을 제고하기 위하여 사무차장을 평가대상 조직으로 신설하면서 기획조정관을 폐지하고, 국내외 지역회의·지역협의회의 전략적 통일 활동 추진을 강화하기 위하여 중앙지역과를 사업총괄과로 개편하면서 인력 2명(4급 또는 5급 1명, 6급 1명)을 증원하며, 국고보조금 관리 감독 강화를 위하여 예산·감사 관련 인력 2명(5급 1명, 6급 1명)을 증원하고, 효율적인 조직 운영을 위하여 민주평화통일자문회의 사무처 하부조직의 분장사무를 일부 조정하는 등 현행 제도의 운영상 나타난 일부 미비점을 개선·보완하려는 것임.

## 3. 주요토의과제

없 음

## 4. 참고사항

가. 관계법령 : 생 략

나. 예산조치 : 2023년도 기정예산에서 대체함

다. 합 의 : 기획재정부 및 민주평화통일자문회의 사무처 등과 합의

되었음

- 라. 기      타 : 1) 신·구조문대비표 및 신·구정원대비표, 별첨  
              2) 입법예고(2023. 12. 13. ~ 12. 18.) 결과, 특기할 사항 없음

## 민주평화통일자문회의 사무처 직제 일부개정령안

민주평화통일자문회의 사무처 직제 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조의2를 다음과 같이 신설한다.

제3조의2(사무차장) ① 사무처에 사무차장 1명을 두며, 사무차장은 고위 공무원단에 속하는 일반직공무원으로 보한다.

② 사무차장은 사무처장을 보좌하며, 사무처장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

제4조제2항을 다음과 같이 한다.

② 사무처장 밑에 정책연구위원을 두고, 사무차장 밑에 운영지원담당관 및 기획재정담당관을 둔다.

제6조를 다음과 같이 하고, 제6조의2를 다음과 같이 신설한다.

제6조(운영지원담당관) ① 운영지원담당관은 3급 또는 4급으로 보한다.

② 운영지원담당관은 다음 사항에 관하여 사무차장을 보좌한다.

1. 교육훈련계획의 수립·시행
2. 인사혁신방안의 수립·운영
3. 공무원의 인사·복무에 관한 사항
4. 기간제근로자 등의 인사·복무 및 급여에 관한 사항
5. 사무처의 상훈에 관한 사항

6. 공무원에 대한 공적심사위원회의 운영에 관한 사항
  7. 징계의결의 요구 및 소청에 관한 사항
  8. 직장협의회제도의 운영 및 개선
  9. 자금의 운영·회계 및 결산
  10. 연금·급여 및 건강보험
  11. 물품의 구매 및 조달
  12. 국유재산 및 물품의 관리
  13. 청사의 관리 및 방호
  14. 보안관리 및 행정정보공개
  15. 기록관의 운영 및 기록물 관리
  16. 행정관리에 대한 조사 및 행정통계의 작성·분석
  17. 직장예비군 및 직장민방위대의 운영
  18. 비상계획
  19. 차량의 관리
  20. 관인 및 관인대장의 관리
  21. 문서의 분류 및 접수·발송
  22. 그 밖에 사무처 내 다른 부서의 소관에 속하지 않는 사항
- 제6조의2(기획재정담당관) ① 기획재정담당관은 3급 또는 4급으로 보한다.
- ② 기획재정담당관은 다음 사항에 관하여 사무차장을 보좌한다.
1. 주요업무계획의 수립·종합 및 조정

2. 국회 및 정당과의 협조 업무 총괄·조정
3. 예산의 편성 및 집행의 조정
4. 각종 공약·지시사항 및 국정과제의 관리
5. 사무처 내 정부혁신 관련 과제의 발굴·선정, 추진상황의 확인·점검 및 관리
6. 대내외 업무계획의 보고 및 기관 간 협력에 관한 사항
7. 소관 법령안의 심사 및 법규집의 편찬·발간
8. 민원업무의 관리 및 총괄
9. 행정혁신 업무의 총괄·조정 및 지원
10. 행정혁신에 관한 전략의 수립
11. 행정혁신 과제의 발굴·선정 및 관리
12. 행정혁신 문화형성 및 행정혁신 학습계획의 수립·시행
13. 행정혁신 평가체제의 구축·운영 및 행정혁신 성과평가·보상
14. 제안제도의 운영 및 행정능률 향상에 관한 기획·조정
15. 성과관리 기본계획의 수립 및 총괄·조정
16. 성과관리 등 혁신방안의 수립·운영
17. 조직진단 및 평가를 통한 조직과 정원의 관리
18. 행정제도개선 계획의 수립과 그 집행을 지도
19. 주요사업의 심사평가
20. 감사계획의 수립·조정
21. 감사결과의 처리 및 사후관리

22. 사무처에 대한 자체 감사·진정 및 비위사항의 조사·처리
23. 사무처 내 부패방지종합대책의 수립·시행
24. 공직자의 윤리에 관한 업무
25. 지역회의 및 지역협의회에 대한 감사에 관한 사항
26. 사무처 내 규제 개혁 및 정비에 관한 사항

제8조제2항 중 “중앙지역과”를 “사업총괄과”로 하고, 같은 조 제3항부터 제5항까지를 각각 다음과 같이 한다.

③ 사업총괄과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 서울특별시, 이북5도 및 그 밖에 사무처장이 정하는 지역(이하 “중앙지역”이라 한다)의 지역회의·지역협의회 및 자문위원의 활동 지원 등에 관한 사항
2. 중앙지역의 지역회의·지역협의회의 활동 및 자문위원의 신상에 관한 사항의 기록·관리
3. 중앙지역의 지역회의·지역협의회 자문위원의 활동 평가에 관한 사항
4. 통일에 관한 국민 참여 확산을 위한 중앙지역의 지역회의·지역협의회 활동 지원
5. 중앙지역의 지역회의·지역협의회 회의 운영 등 지원
6. 민주평화통일자문회의 중장기 발전방안 및 활동전략 수립의 총괄
7. 민주평화통일자문회의의 상훈에 관한 사항
8. 국내외 지역회의·지역협의회 운영 및 활동계획 수립의 총괄

9. 국내외 지역회의·지역협의회 통일활동사업의 기획·총괄 및 평가
  10. 국내외 지역회의·지역협의회 간 교류활동의 기획·종합·지원 및 관계 기관과의 협조
  11. 국내외 지역회의·지역협의회 및 자문위원의 남북교류활동 지원 및 총괄
  12. 국내외 지역회의 및 지역협의회의 청소년 대상 통일활동 추진 지원
  13. 국내 지역회의의 준비·소집 및 의사진행에 관한 사항
  14. 해외 지역회의·지역협의회 및 자문위원의 통일에 관한 글로벌전략 자문·건의 활동 지원
  15. 자문위원의 구성에 관한 사항
  16. 자문위원 교육연수 추진계획의 수립·시행
  17. 자문위원 관련 민원 및 비위사항의 조사·처리에 관한 사항
  18. 그 밖에 국내 다른 부서의 소관에 속하지 않는 사항
- ④ 중부지역과장은 다음 사항을 분장한다.
1. 대전광역시, 충청북도 및 그 밖에 사무처장이 정하는 지역(이하 “중부지역”이라 한다)의 지역회의·지역협의회 및 자문위원의 활동 지원 등에 관한 사항
  2. 중부지역의 지역회의·지역협의회의 활동 및 자문위원의 신상에 관한 사항의 기록·관리
  3. 중부지역의 지역회의·지역협의회 자문위원의 활동 평가에 관한 사

항

4. 통일에 관한 국민 참여 확산을 위한 중부지역의 지역회의·지역협의회 활동 지원

5. 중부지역의 지역회의·지역협의회 회의 운영 등 지원

⑤ 남부지역과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 부산광역시, 광주광역시 및 그 밖에 사무처장이 정하는 지역(이하 “남부지역”이라 한다)의 지역회의·지역협의회 및 자문위원의 활동 지원 등에 관한 사항

2. 남부지역의 지역회의·지역협의회 활동 및 자문위원의 신상에 관한 사항의 기록·관리

3. 남부지역 지역회의·지역협의회 자문위원의 활동평가에 관한 사항

4. 통일에 관한 국민 참여 확산을 위한 남부지역의 지역회의·지역협의회 활동 지원

5. 남부지역의 지역회의·지역협의회 회의 운영 등 지원

6. 국내 청년·여성 자문위원 활동 지원사업 추진

7. 국내외 청년·여성 자문위원 간 교류활동 지원 등에 관한 사항

제8조제6항제3호 중 “활동계획”을 “활동 세부계획”으로 하고, 같은 항 제5호 중 “기획·총괄 및 평가”를 “추진 및 지원”으로 하며, 같은 항 제7호 중 “기획·종합”을 “지원”으로 하고, 같은 조 제7항제3호 중 “활동계획”을 “활동 세부계획”으로 하며, 같은 항 제5호 중 “기획·총괄 및 평가”를 “추진 및 지원”으로 하고, 같은 항 제7호 중 “기획·종합”을 “지

원”으로 한다.

제10조제1항 본문 중 “별표와”를 “별표 1과”로 하고, 같은 항 단서 중 “별표”를 “별표 1”로 한다.

제12조를 다음과 같이 신설한다.

제12조(평가대상 조직) 「행정기관의 조직과 정원에 관한 통칙」 제31조 제1항에 따라 사무처에 두는 평가대상 조직은 별표 2와 같다.

별표를 별표 1로 하고, 별표 1(중전의 별표) 중 총계 “77”을 “81”로 하며, 일반직 계 “74”를 “78”로 하고, 3급 또는 4급 이하 “71”을 “75”으로 한다.

별표 2를 별지와 같이 신설한다.

대통령령 제31500호 민주평화통일자문회의 사무처 직제 일부개정령 부칙 제2조를 삭제한다.

## 부 칙

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 2]

민주평화통일자문회의 사무처에 두는 평가대상 조직(제12조 관련)

조직	정원	평가기간
사무차장	1명 (고위공무원단)	2026년 9월 30일까지

## 신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>&lt;신 설&gt;</p> <p>제4조(하부조직) ① (생 략) ② 사무처장 밑에 정책연구위원 및 기획조정관 각 1명을 둔다.</p> <p>제6조(기획조정관) ① 기획조정관 은 고위공무원단에 속하는 일반 직공무원으로 보한다. ② 기획조정관 밑에 운영지원담 당관 및 기획재정담당관 각 1명 을 두되, 각 담당관은 3급 또는 4급으로 보한다. ③ 운영지원담당관은 다음 사항 에 관하여 기획조정관을 보좌한 다. 1. 교육훈련계획의 수립·시행</p>	<p>제3조의2(사무차장) ① 사무처에 사무차장 1명을 두며, 사무차장 은 고위공무원단에 속하는 일반 직공무원으로 보한다. ② 사무차장은 사무처장을 보좌 하며, 사무처장이 부득이한 사 유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.</p> <p>제4조(하부조직) ① (현행과 같음) ② 사무처장 밑에 정책연구위원 을 두고, 사무처장 밑에 운영지 원담당관 및 기획재정담당관을 둔다.</p> <p>제6조(운영지원담당관) ① 운영지 원담당관은 3급 또는 4급으로 보한다. ② 운영지원담당관은 다음 사항 에 관하여 사무차장을 보좌한 다. 1. 교육훈련계획의 수립·시행 2. 인사혁신방안의 수립·운영 3. 공무원의 인사·복무에 관한 사항 4. 기간제근로자 등의 인사·복</p>

2. 인사혁신방안의 수립·운영
3. 공무원의 인사·복무에 관한 사항
4. 기간제근로자 등의 인사·복무 및 급여에 관한 사항
5. 사무처의 상훈에 관한 사항
6. 공무원에 대한 공적심사위원회 운영에 관한 사항
7. 징계의결의 요구 및 소청에 관한 사항
8. 사무처 내 부패방지종합대책의 수립·시행
9. 공직자의 윤리에 관한 업무
10. 직장협의회제도의 운영 및 개선
11. 자금의 운영·회계 및 결산
12. 연금·급여 및 건강보험
13. 물품의 구매 및 조달
14. 국유재산 및 물품의 관리
15. 청사의 관리 및 방호
16. 보안관리 및 행정정보공개
17. 기록관의 운영 및 기록물 관리
18. 행정관리에 대한 조사 및 행정통계의 작성·분석
19. 직장예비군 및 직장민방위

- 무 및 급여에 관한 사항
5. 사무처의 상훈에 관한 사항
6. 공무원에 대한 공적심사위원회 운영에 관한 사항
7. 징계의결의 요구 및 소청에 관한 사항
8. 직장협의회제도의 운영 및 개선
9. 자금의 운영·회계 및 결산
10. 연금·급여 및 건강보험
11. 물품의 구매 및 조달
12. 국유재산 및 물품의 관리
13. 청사의 관리 및 방호
14. 보안관리 및 행정정보공개
15. 기록관의 운영 및 기록물 관리
16. 행정관리에 대한 조사 및 행정통계의 작성·분석
17. 직장예비군 및 직장민방위대의 운영
18. 비상계획
19. 차량의 관리
20. 관인 및 관인대장의 관리
21. 문서의 분류 및 접수·발송
22. 그 밖에 사무처 내 다른 부서의 소관에 속하지 않는 사

대의 운영

20. 비상계획

21. 차량의 관리

22. 관인 및 관인대장의 관리

23. 문서의 분류 및 접수·발송

24. 그 밖에 사무처 내 다른 부서의 소관에 속하지 않는 사항

④ 기획재정담당관은 다음 사항에 관하여 기획조정관을 보좌한다.

1. 주요업무계획의 수립·종합 및 조정

2. 국회 및 정당과의 협조 업무 총괄·조정

3. 예산의 편성 및 집행의 조정

4. 각종 공약·지시사항 및 국정과제의 관리

5. 사무처 내 정부혁신 관련 과제의 발굴·선정, 추진상황의 확인·점검 및 관리

6. 대내외 업무계획의 보고 및 기관 간 협력에 관한 사항

7. 소관 법령안의 심사 및 법규집의 편찬·발간

8. 민원업무의 관리 및 총괄

항

9. 행정혁신 업무의 총괄·조정 및 지원
10. 행정혁신에 관한 전략의 수립
11. 행정혁신 과제의 발굴·선정 및 관리
12. 행정혁신 문화형성 및 행정혁신 학습계획의 수립·시행
13. 행정혁신 평가체제의 구축
  - 운영 및 행정혁신 성과평가
  - 보상
14. 제안제도의 운영 및 행정능률 향상에 관한 기획·조정
15. 성과관리 기본계획의 수립 및 총괄·조정
16. 성과관리 등 혁신방안의 수립·운영
17. 조직진단 및 평가를 통한 조직과 정원의 관리
18. 행정제도개선 계획의 수립과 그 집행의 지도
19. 주요사업의 심사평가
20. 감사계획의 수립·조정
21. 감사결과의 처리 및 사후관리
22. 사무처에 대한 자체 감사·

진정 및 비위사항의 조사·처리

23. 지역회의 및 지역협의회에 대한 감사에 관한 사항

24. 사무처 내 규제 개혁 및 정비에 관한 사항

<신 설>

제6조의2(기획재정담당관) ① 기획재정담당관은 3급 또는 4급으로 보한다.

② 기획재정담당관은 다음 사항에 관하여 사무차장을 보좌한다.

1. 주요업무계획의 수립·종합 및 조정

2. 국회 및 정당과의 협조 업무 총괄·조정

3. 예산의 편성 및 집행의 조정

4. 각종 공약·지시사항 및 국정과제의 관리

5. 사무처 내 정부혁신 관련 과제 발굴·선정, 추진상황의 확인·점검 및 관리

6. 대내외 업무계획의 보고 및 기관 간 협력에 관한 사항

7. 소관 법령안의 심사 및 법규집의 편찬·발간

8. 민원업무의 관리 및 총괄
9. 행정혁신 업무의 총괄·조정 및 지원
10. 행정혁신에 관한 전략의 수립
11. 행정혁신 과제의 발굴·선정 및 관리
12. 행정혁신 문화형성 및 행정혁신 학습계획의 수립·시행
13. 행정혁신 평가체제의 구축
  - 운영 및 행정혁신 성과평가
  - 보상
14. 제안제도의 운영 및 행정능률 향상에 관한 기획·조정
15. 성과관리 기본계획의 수립 및 총괄·조정
16. 성과관리 등 혁신방안의 수립·운영
17. 조직진단 및 평가를 통한 조직과 정원의 관리
18. 행정제도개선 계획의 수립과 그 집행의 지도
19. 주요사업의 심사평가
20. 감사계획의 수립·조정
21. 감사결과의 처리 및 사후관리

제8조(위원지원국) ① (생략)

② 위원지원국에 중앙지역과 · 중부지역과 · 남부지역과 · 미주지역과 및 유라시아지역과를 두며, 각 과장은 3급 또는 4급으로 보한다.

③ 중앙지역과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 서울특별시, 경기도 및 그 밖에 사무처장이 정하는 지역(이하 “중앙지역”이라 한다)의 지역회의 · 지역협의회 및 자문위원의 활동 지원 등에 관한 사항
2. 중앙지역의 지역회의 · 지역

22. 사무처에 대한 자체 감사 · 진정 및 비위사항의 조사 · 처리

23. 사무처 내 부패방지종합대책의 수립 · 시행

24. 공직자의 윤리에 관한 업무

25. 지역회의 및 지역협의회에 대한 감사에 관한 사항

26. 사무처 내 규제 개혁 및 정비에 관한 사항

제8조(위원지원국) ① (현행과 같음)

② ----- 사업총괄과 -----  
-----  
-----  
-----  
-----.

③ 사업총괄과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 서울특별시, 이북5도 및 그 밖에 사무처장이 정하는 지역(이하 “중앙지역”이라 한다)의 지역회의 · 지역협의회 및 자문위원의 활동 지원 등에 관한 사항
2. 중앙지역의 지역회의 · 지역

협회의 활동 및 자문위원의  
신상에 관한 사항의 기록·관  
리

3. 국내 지역회의의 준비·소집  
및 의사진행에 관한 사항

4. 국내 지역회의·지역협의회  
운영 및 활동계획의 수립·시  
행

5. 국내 지역회의·지역협의회  
통일활동사업의 기획·총괄  
및 평가

6. 자문위원의 구성에 관한 사  
항

7. 국내 지역회의·지역협의회  
간 교류활동의 기획·종합·  
지원 및 관계 기관과의 협조

8. 국내 지역회의·지역협의회  
및 자문위원의 남북교류활동  
지원

9. 그 밖에 위원지원국 내 다른  
부서의 소관에 속하지 않는  
사항

협회의 활동 및 자문위원의  
신상에 관한 사항의 기록·관  
리

3. 중앙지역의 지역회의·지역  
협의회 자문위원의 활동 평가  
에 관한 사항

4. 통일에 관한 국민 참여 확산  
을 위한 중앙지역의 지역회의  
·지역협의회 활동 지원

5. 중앙지역의 지역회의·지역  
협의회 회의 운영 등 지원

6. 민주평화통일자문회의 중장  
기 발전방안 및 활동전략 수  
립의 총괄

7. 민주평화통일자문회의의 상  
훈에 관한 사항

8. 국내외 지역회의·지역협의  
회 운영 및 활동계획 수립의  
총괄

9. 국내외 지역회의·지역협의  
회 통일활동사업의 기획·총  
괄 및 평가

10. 국내외 지역회의·지역협의  
회 간 교류활동의 기획·종합  
·지원 및 관계 기관과의 협  
조

11. 국내외 지역회의·지역협의회 및 자문위원의 남북교류활동 지원 및 총괄

12. 국내외 지역회의 및 지역협의회회의 청소년 대상 통일활동 추진 지원

13. 국내 지역회의의 준비·소집 및 의사진행에 관한 사항

14. 해외 지역회의·지역협의회 및 자문위원의 통일에 관한 글로벌전략 자문·건의 활동 지원

15. 자문위원의 구성에 관한 사항

16. 자문위원 교육연수 추진계획의 수립·시행

17. 자문위원 관련 민원 및 비위사항의 조사·처리에 관한 사항

18. 그 밖에 국내 다른 부서의 소관에 속하지 않는 사항

④ 중부지역과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 대구광역시, 충청북도 및 그 밖에 사무처장이 정하는 지역(이하 “중부지역”이라 한다)의

④ 중부지역과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 대전광역시, 충청북도 및 그 밖에 사무처장이 정하는 지역(이하 “중부지역”이라 한다)의

지역회의·지역협의회 및 자문위원의 활동 지원 등에 관한 사항

2. 중부지역의 지역회의·지역협의회의 활동 및 자문위원의 신상에 관한 사항의 기록·관리

3. 자문위원 교육연수 계획의 수립·시행

4. 자문위원 교육연수 교재 개발·보급

5. 자문위원 교육연수를 위한 전문강사의 발굴·섭외 및 지원

6. 자문위원 교육연수 참여 실적의 관리 및 평가

7. 자문위원 교육연수 관련 기관과의 협조

⑤ 남부지역과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 부산광역시, 광주광역시 및 그 밖에 사무처장이 정하는 지역(이하 “남부지역”이라 한다)의 지역회의·지역협의회 및 자문위원의 활동 지원 등에 관한 사항

지역회의·지역협의회 및 자문위원의 활동 지원 등에 관한 사항

2. 중부지역의 지역회의·지역협의회의 활동 및 자문위원의 신상에 관한 사항의 기록·관리

3. 중부지역의 지역회의·지역협의회 자문위원의 활동 평가에 관한 사항

4. 통일에 관한 국민 참여 확산을 위한 중부지역의 지역회의·지역협의회 활동 지원

5. 중부지역의 지역회의·지역협의회 회의 운영 등 지원

⑤ 남부지역과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 부산광역시, 광주광역시 및 그 밖에 사무처장이 정하는 지역(이하 “남부지역”이라 한다)의 지역회의·지역협의회 및 자문위원의 활동 지원 등에 관한 사항

2. 남부지역의 지역회의·지역  
협의회의 활동 및 자문위원의  
신상에 관한 사항의 기록·관  
리

3. 국내 청년·여성 자문위원  
활동 지원사업의 기획·총괄  
및 평가

4. 국내외 청년·여성 자문위원  
간 교류활동 지원 등에 관한  
사항

5. 국내 지역회의·지역협의회  
·자문위원의 활동 평가에 관  
한 사항

6. 민주평화통일자문회의의 상  
훈에 관한 사항

⑥ 미주지역과장은 다음 사항을  
분장한다.

1.·2. (생략)

3. 미주지역의 지역회의·지역  
협의회 운영 및 활동계획의  
수립·시행

4. (생략)

5. 미주지역의 지역회의·지역  
협의회 통일활동사업의 기획

2. 남부지역의 지역회의·지역  
협의회의 활동 및 자문위원의  
신상에 관한 사항의 기록·관  
리

3. 남부지역 지역회의·지역협  
의회 자문위원의 활동평가에  
관한 사항

4. 통일에 관한 국민 참여 확산  
을 위한 남부지역의 지역회의  
·지역협의회 활동 지원

5. 남부지역의 지역회의·지역  
협의회의 회의 운영 등 지원

6. 국내 청년·여성 자문위원  
활동 지원사업 추진

7. 국내외 청년·여성 자문위원  
간 교류활동 지원 등에 관한  
사항

⑥ -----  
-----.

1.·2. (현행과 같음)

3. -----  
----- 활동 세부계  
획-----

4. (현행과 같음)

5. -----  
----- 추진

· 총괄 및 평가

6. (생략)

7. 미주지역의 지역회의·지역  
협의회 간 교류활동의 기획·  
종합

8.·9. (생략)

⑦ 유라시아지역과장은 다음 사  
항을 분장한다.

1.·2. (생략)

3. 유라시아지역의 지역회의·  
지역협의회 운영 및 활동계획  
의 수립·시행

4. (생략)

5. 유라시아지역의 지역회의·  
지역협의회 통일활동사업의  
기획·총괄 및 평가

6. (생략)

7. 유라시아지역의 지역회의·  
지역협의회 간 교류활동의 기  
획·종합

8.·9. (생략)

제10조(사무처에 두는 공무원의  
정원) ① 사무처에 두는 공무원  
의 정원은 별표와 같다. 다만,  
필요한 경우에는 별표에 따른  
총정원의 10퍼센트를 넘지 않는

및 지원

6. (현행과 같음)

7. -----  
----- 지원

8.·9. (현행과 같음)

⑦ -----  
-----.

1.·2. (현행과 같음)

3. -----  
----- 활동 세부  
계획-----

4. (현행과 같음)

5. -----  
-----  
추진 및 지원

6. (현행과 같음)

7. -----  
----- 지  
원

8.·9. (현행과 같음)

제10조(사무처에 두는 공무원의  
정원) ① -----  
----- 별표 1과 -----.  
----- 별표 1-----

범위에서 훈령·예규 및 그 밖의 방법으로 정원을 따로 정할 수 있다.

② (생략)

<신 설>

대통령령 제31500호 민주평화통일자문회의 사무처 직제 일부개정령 부칙

제2조(총액인건비제로 상향 조정 한 직급의 존속기한) 이 영 시행으로 조정되는 별표 2의 행정사무관 1명은 2024년 2월 29일까지 존속하며, 2024년 3월 1일 이후에는 그에 해당하는 정원은 별표 2의 행정주사 1명으로 본다.

-----  
-----  
-----.

② (현행과 같음)

제12조(평가대상 조직) 「행정기관의 조직과 정원에 관한 통칙」 제31조제1항에 따라 사무처에 두는 평가대상 조직은 별표 2와 같다.

대통령령 제31500호 민주평화통일자문회의 사무처 직제 일부개정령 부칙

<삭 제>

## 신·구정원대비표

[별표 1]

민주평화통일자문회의 사무처 공무원 정원표(제10조제1항 본문 관련)

직 급 별	현 행	개정안	증 감
총계	<u>77</u>	<u>81</u>	+4
·	·	·	
·	·	·	
일반직 계	<u>74</u>	<u>78</u>	+4
·	·	·	
3급 또는 4급 이하	<u>71</u>	<u>75</u>	+4

< 의안 소관 부서명 >

행정안전부 사회조직과	
연 락 처	(044) 205 - 2366