

남북 공동연락사무소 구성·운영에 관한 합의서

남과 북은 역사적인 판문점선언에 따라 당국간 협의를 긴밀히 하고 교류와 협력을 원만히 보장하기 위하여 남북 공동연락사무소(이하 연락사무소라고 함)를 다음과 같이 구성·운영하기로 합의하였다.

제1조 명칭과 위치

1. 연락사무소 명칭은 「남북공동연락사무소」로 한다.
2. 연락사무소는 개성공업지구 내에 설치한다.

제2조 기능

1. 연락사무소는 남북 당국 사이의 연락과 실무적 협의, 여러 분야의 대화와 접촉, 교류협력, 공동행사 등에 대한 지원사업을 진행한다.
2. 연락사무소는 민간단체들의 교류협력사업에 필요한 소개와 연락, 자문, 자료교환, 접촉지원 등의 임무를 수행한다.
3. 연락사무소는 육로를 통하여 상대측 지역을 왕래하는 쌍방 인원들에 대한 편의를 보장한다.

제3조 구성

1. 연락사무소는 쌍방에서 소장을 포함하여 15~20명 정도로 구성하고 쌍방이 합의에 따라 필요한 인원을 늘릴 수 있으며, 사무소 운영을 위한 보조인원을 별도로 둘 수 있다.
2. 연락사무소 쌍방 소장과 인원들의 직급은 각기 편리한대로 하며 사무소 인원을 교체하는 경우 7일 전에 상대측에 통보한다.
3. 쌍방은 연락사무소에 각기 필요한 부서들을 둘 수 있다.

제4조 운영 및 관리

1. 연락사무소는 매주 월요일부터 금요일까지, 오전 9시부터 오후 5시까지 운영하며 쌍방이 합의하여 근무날짜와 시간을 조절할 수 있다.
2. 연락사무소에서 쌍방 인원들은 접촉과 전화, 팩스를 통하여 필요한 사업들을 진행하며 정상근무 시간 외에 제기될 수 있는 긴급한 문제처리를 위해 비상연락수단을 설치·운영한다.
3. 쌍방은 연락사무소 소장회의를 매주 1회 진행하며 필요한 경우 더 할 수 있다.
4. 연락사무소 사무실과 비품들의 관리는 사용하는 측이 한다.
5. 기타 연락사무소 운영, 관리와 관련한 세부적인 문제들은 쌍방이 협의하여 정한다.

제5조 활동 및 편의보장

1. 연락사무소 인원들은 개성공업지구 출입과 체류시 쌍방 연락사무소에서 발급한 출입증을 착용한다.
2. 쌍방은 필요한 직통전화와 팩스를 설치·운영하며 남측 연락사무소와 남측 지역사이의 통신은 「개성공업지구 통신에 관한 합의서」에 준하여 보장한다.
3. 북측은 남측 연락사무소 인원들의 개성공업지구 통행과 편의를 당국회담 대표단과 동일하게 보장하며 연락사무소 운영과 관련된 설비, 물자들에 대해 세금과 부과금을 면제한다.

제6조 합의서의 수정 보충 및 효력 발생

합의서는 쌍방이 서명하여 교환한 날부터 효력을 발생하며 상호 합의에 따라 수정, 보충할 수 있다.

2018년 9월 14일

남북고위급회담 남측수석대표
조 명 균

북남고위급회담 북측단장
리 선 권