

대법원 위임전결사항내규

개정 2014.09.29 [내규 제451호, 시행 2014.09.29]

제1조(목적)

이 내규는 대법원의 업무에 관한 위임전결사항과 그 절차를 정함으로써 업무처리의 신속과 책임소재의 명확을 기함을 목적으로 한다.

제2조(적용)

대법원의 위임전결사항은 따로 정함이 없는 한 이 내규에 의한다.

제3조(대법원장 결재사항)

① 다음 각호의 1에 해당하는 사항과 별표에 대법원장결재로 분류되어 있는 사항은 대법원장의 결재를 얻어야 한다.

1. 법령에 의하여 대법원장의 고유직무로 규정되어 있는 사항(다만, 다른 규칙이나 명령 또는 이 내규에 의하여 법원행정처장에게 권한이 위임된 사항을 제외한다).
2. 대법관회의의 결의사항
3. 사법행정전반에 관한 기본계획과 중요정책의 수립, 변경
4. 대법원의 사건처리와 관련된 중요업무 보고
5. 대법원장 지시사항
6. 기타 사법행정에 관한 특별히 중요한 결정사항

② 법령에 의하여 대법원장이 처리하도록 규정되어 있는 업무 중 별표에 법원행정처장 이하의 결재 또는 위임전결로 분류되어 있는 사항은 그 권한이 법원행정처장에게 위임된 것으로 본다.

제4조(전결사항등)

① 법원행정처장의 결재사항 중 차장, 실장, 국장, 윤리감사관, 공보관, 안전관리관, 법원기록보존소장, 심의관, 담당관 및 과장의 위임전결사항은 별표와 같다.

② 제1항의 위임전결사항중 경미사항에 관한 법규의 해석 및 질의응답과 민원 사무처리는 소관 실장, 국장, 윤리감사관, 공보관, 안전관리관, 법원기록보존소장이 그 명의로 처리할 수 있다. 이 경우에는 그 권한이 소관 실장, 국장, 윤리감사관, 공보관, 안전관리관, 법원기록보존소장에게 위임된 것으로 본다.

③ 별표의 공통 위임전결사항에 있어서 윤리감사관, 공보관, 안전관리관, 법원기록보존소장은 실·국장에 준한다.

④ 별표에 의한 전결권자는 그 전결사항과 비교하여 별표에 열거되지 아니한 유사사항을 전결할 수 있다. 다만, 전결권자를 판단하기 어려운 사항은 유사사항의 전결권자의 차상급기관의 결재를 받아야 한다.

⑤ 법원행정처장은 특히 필요하다고 인정되는 경우에는 별표에 불구하고 따로 전결권자를 지정할 수 있다.

제5조(합의사항)

① 위임 전결사항 중 다른 국 또는 과와 관련되는 사항은 그 관련된 국 또는 과와 합의하여야 하며, 합의를 보지 못하였을 때에는 직근 상급자의 결재를 얻어야 한다.

② 제1항의 경우에 있어서 국간에 합의가 되지 아니한 사항은 미리 기획조정실장의 조정을 거친다.

제6조(전결의 효력)

전결한 문서의 효력은 최고결재권자가 서명 또는 날인한 것과 같다.

제7조(전결의 책임)

전결 처리된 모든 문서에 대하여는 그 전결자가 최고결재권자에 대하여 책임을 진다.

제8조(보고)

전결권자가 전결처리된 사항 중 상급자에게 보고할 필요가 있다고 인정되는 사항은 사후에 그 처리내용을 보고하여야 한다.

부 칙

① (시행일) 이 내규는 1984년 5월 1일부터 시행한다.

② (폐지내규) 법원위임전결사항내규(대법원내규 제49호)는 이를 폐지한다.

(출처 : 대법원 위임전결사항내규 개정 2014.09.29 [내규 제451호, 시행 2014.09.29] >종합법
률정보 규칙)