

사법행정자문회의 운영세칙

제1조(목적) 이 운영세칙은 사법행정자문회의 규칙(이하 ‘규칙’이라고 한다) 제16조에 의하여 사법행정자문회의의 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(안건의 제출과 배부 등) ① 의장은 간사로 하여금 회의에서 논의할 사항을 안건으로 작성하여 관련 자료와 함께 사법행정자문회의에 제출·상정하게 한다.

② 간사는 사법행정자문회의 개최 전에 안건과 관련 자료 등을 각 위원에게 배부한다. 다만, 비밀을 요하거나 긴급한 안건의 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 위원은 회의 전이라도 사전에 배부된 자료 등에 대하여 의견을 제시할 수 있다

제3조(의결의 방법) 의장이 안건을 의결에 부친 경우 그 의결은 이의 유무의 문의, 거수, 그 밖에 의장이 정하는 방법으로 한다.

제4조(온라인 방식 의결 등) ① 사법행정자문회의는 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 온라인을 통하여 의견을 수렴하거나 의결을 할 수 있다.

1. 사법행정자문회의에서 온라인 방식으로 의견을 수렴하거나 온라인 투표에 의할 것으로 의결한 사항
2. 긴급한 사정이나 그 밖에 부득이한 사정이 있어 의장이 온라인

방식으로 의견을 수렴하거나 온라인 투표에 의하기로 정한 사항

② 온라인 방식으로 투표에 부칠 경우 재적위원 3분의 2 이상의 참여와 참여 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 온라인 투표는 3일 이상 7일 이하로 그 기간을 정하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우 의장은 그 기간을 단축할 수 있다.

제5조(소집 요구와 안건 제안) ① 규칙 제5조제1항에 의하여 임시회의 개최 요구를 할 경우에는 위원 3분의 1 이상이 임시회의의 목적사항과 소집의 이유를 적은 서면 또는 전자문서를 운영지원단을 경유하여 의장에게 제출하는 방식으로 한다.

② 규칙 제6조제1항에 의하여 위원이 안건을 제안할 경우에는 위원 3분의 1 이상이 안건의 구체적인 내용과 취지를 적은 서면 또는 전자문서를 회의일 10일 전까지 운영지원단을 경유하여 의장에게 제출하는 방식으로 한다.

제6조(회의록) ① 규칙 제7조에 따른 회의록에는 출석자 성명, 회의 경과와 회의 내용의 요지를 기재한다.

② 의장, 위원은 회의록을 열람할 수 있다.

③ 사법행정자문회의의 회의록은 공개하되, 필요한 경우 공개하는 회의록은 익명화 조치를 취할 수 있다. 사법행정자문회의에서 회의록을 공개하지 않기로 의결한 경우에는 회의록을 공개하지 아니한다.

제7조(간사의 대행) 의장은 사법행정자문회의의 간사가 부득이한 사정

으로 회의에 관한 사무를 처리하기 어려운 경우 그 업무를 대행할 자를 정할 수 있다.

제8조(서기) ① 사법행정자문회의에 2인 이내의 서기를 둘 수 있다.

② 서기는 법원행정처에서 근무하는 법관 또는 직원 중에서 의장이 지명하고, 사법행정자문회의의 간사를 보조하여 회의의 사무를 처리한다.

제9조(소위원회) ① 분과위원회는 안건을 분담하여 연구·검토할 필요가 있는 경우 분과위원회 위원 중 일부로 구성된 소위원회를 둘 수 있다.

② 소위원회 운영에 관하여는 그 성질에 반하지 않는 범위 내에서 분과위원회에 관한 규정을 따른다.

제10조(분과위원회에의 준용) 제2조부터 제4조까지, 제7조와 제8조는 분과위원회에 준용한다. 이 경우 “사법행정자문회의”는 “분과위원회”로, “의장”은 “위원장”으로 본다. 다만, 제4조제2항에도 불구하고 분과위원회의 온라인 투표는 재적위원 과반수의 참여와 참여 과반수의 찬성으로 의결한다.

부칙

이 운영세칙은 즉시 시행한다.