

■ 법원사무기구에 관한 규칙 [별표 1의5] <개정 2024. 2. 2.>

법원행정처에 들 국·과와 그 분장사무표

| 국명 | 심의관 | 과명 | 분장사무 | |
|---------------|-----|----------|---|---|
| 사법 등기 국 | | 사법 등기 | 1. 등기·가족관계등록·공탁에 관한 조사연구 등 사법등기 국장 업무 보좌 2. 등기특별회계와 관련된 사항의 계획 및 사법등기국 소관 업무의 전산화·정보화 중장기 계획에 관한 사항 3. 공탁 및 상업등기(민법법인, 특수법인, 동산·채권담보등기, 선박등기 포함)에 관한 사항 4. 등기전산화 사업 계약 등에 관한 사항 5. 각 등기소 등기전산장비 보급, 운영, 유지보수 등에 관한 사항 6. 각 등기소 등기전산망 보급, 운영, 유지보수 등에 관한 사항 | |
| | | | 가족관계 등록 | 1. 가족관계등록에 관한 사항 2. 집행관에 관한 사항 3. 후견등기에 관한 사항 4. 사법등기국 내 타과에 속하지 아니하는 사항 |
| | | | 부동산 등기 | 1. 부동산등기(사법등기심의관의 상업등기 업무에 속하지 아니하는 기타 등기 및 등록 포함)에 관한 사항 2. 법무사에 관한 사항 3. 등기특별회계에 관한 사항 4. 재산조회 회신 업무 |
| | | | 정보시스템 운영 | 1. 대법원등기정보센터의 관리, 운영, 서무 등에 관한 사항 2. 등기·가족관계등록관련 업무의 정보화시스템의 개발, 운영 등에 관한 사항 3. 등기·가족관계등록관련 정보화사업의 품질관리 업무에 관한 사항 4. 등기·가족관계등록 정보화사업 계약 등에 관한 업무지원 |
| 재판 사무 국 | | 종합 민원 | 1. 재판사무 및 사법행정사무에 대한 민원처리, 질의회신 및 민원업무의 개선에 관한 사항 2. 정보공개에 관한 사항 3. 사건 기록의 열람·등사 접수 및 등사 교부 4. 재판사무국 내 타 과에 속하지 아니하는 사항 | |
| | | 민사 | 1. 민사, 행정, 가사, 특허 기타 사건(다음부터 ‘민사 등’ 이라고 함)의 접수·처리에 관한 사항 2. 민사 등 사건의 심판 참여 및 문서작성에 관한 사항 3. 민사 등 사건 기록과 부책의 정리와 보존에 관한 사항 4. 각급 법원의 민사 등 사무에 종사하는 일반직원의 지도감독에 관한 사항(중요사건보고, 파기사건 분석 등 포함) | |
| | | 형사 | 1. 형사, 소년보호, 가정보호, 인신보호 사건(다음부터 ‘형사 등’ 이라고 함)의 접수·처리에 관한 사항 2. 형사 등 사건 심판의 참여·기록과 문서의 작성처리에 관한 사항 3. 형사 등 사건 기록과 부책의 정리와 보존에 관한 사항 4. 각급 법원의 형사 등 사건 사무에 종사하는 일반직원의 | |

| | | | |
|--|--|--|---------------------------------|
| | | | 지도감독에 관한 사항(중요사건보고, 파기사건 분석 포함) |
|--|--|--|---------------------------------|