

국립국어원 예규의 발령 및 관리에 관한 규정

제정 2013. 4. 24. 국립국어원 예규 제 83호

일부개정 2014. 3. 10. 국립국어원 예규 제112호

일부개정 2016. 11. 9. 국립국어원 예규 제128호

일부개정 2025. 4. 8. 국립국어원 예규 제174호

제1조(목적) 이 규정은 국립국어원 예규의 발령 및 관리에 필요한 사항을 정하여 법령에 적합하지 아니하거나 현실에 맞지 않은 예규를 재검토하고 정비하여 예규의 실효성을 확보하기 위함을 목적으로 한다.

제2조(기본원칙) ① 국립국어원 예규(이하 '예규'라 한다)를 입안할 때에는 다음 각 호의 원칙에 따라 입안한다.

1. 필요성: 예규는 법령(법률, 조약, 대통령령, 총리령 및 부령을 말한다. 이하 같다) 집행의 통일성 등을 확보하기 위하여 필요하여야 한다.
2. 적법성: 예규는 법령의 내용과 다른 사항 또는 다른 기관의 소관업무에 관한 사항은 규정하지 않는다.
3. 적절성: 쉽게 확보할 수 있는 서류를 국민에게 제출하게 하거나 현실에 맞지 않은 사항을 규정하여 국민에게 불편을 주지 않도록 한다.
4. 조화성: 다른 예규들과 조화와 균형이 유지되도록 하고, 중복되거나 상충되는 내용이 없어야 한다.
5. 명확성: 누구나 이해하기 쉽도록 알기 쉬운 용어와 표현 등을 사용하며, 재량권이 남용되지 않도록 구체적이고 명확하게 규정하여야 한다.

② 각 부서(과장·팀장·단장)의 장은 예규의 내용이 적법하고 현실에 맞게 유지될 수 있도록 소관 예규를 지속적으로 재검토하고 관리하여야 한다.

제3조(예규의 종류 및 소관 부서) 예규의 종류 및 소관 부서는 별표와 같다.

제4조(규정심의위원회) ① 예규의 제정이나 개정, 폐지 등에 관한 중요한 사항을 심의하기 위하여 규정심의위원회(이하 '위원회'라 한다)를 둔다.

② 위원회는 원장, 기획운영과장 및 각 부서장을 포함한 10명 이내로 구성하며, 위원장은 원장으로 한다. [일부개정 2016.11.09]

③ 위원회의 간사는 기획운영과 사무관으로 하며, 간사는 회의 안건 준비, 회의록의 작성과 보관, 그 밖에 회의 진행에 필요한 사항을 수행한다.

④ 위원회는 위원장이 소집하며, 예규의 제정이나 개정, 폐지에 관한 사항이 발생 할 때마다 개최함을 원칙으로 한다.

⑤ 위원회는 위원장을 포함한 재적 위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 2/3 이상의 찬성으로 의결한다.

제5조(예규의 제정이나 개정, 폐지 절차) 예규를 제정 또는 개정하거나 폐지하고자 할 때에는 7일 이상 공고(의견 수렴) 후 규정심의위원회의 심의를 거쳐 확정·공포한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 규정심의위원회의 심의를 생략할 수 있다.

1. 관계 법령 등 상위 규정의 개정 내용을 반영한 하위 규정의 경미한 개정
2. 자구 또는 간단한 내용의 수정

제6조(예규의 관리) 원장(기획운영과장)은 예규의 발령에 필요한 절차를 마친 경우에는 「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정 시행 규칙」 제8조에 따라 일련번호를 부여하여 예규를 발령하고 대장에 기록·보존한다.

제7조(기타) 이 규정에 포함되지 않은 사항은 원장이 따로 정한다.

부 칙 <2013. 4. 24.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙 <2014. 3. 10.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙 <2016. 11. 9.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 <2025. 4. 8.>부터 시행한다.