

<p>제2023-23호 2023년 3월 14일(화)</p>	<p>시  보</p>	<p>시 정 지 표 소통 화 합 열 린 도 시 인 재 육 성 산 업 도 시 문 화 예 술 복 지 도 시 해 양 관 광 휴 양 도 시 기 후 변 화 선 도 도 시</p>
--------------------------------------	--	---

■ 발행인 : 여수시장 ■ 발행소 : 홍보담당관실 / 여수시 시청로 1(학동) ☎ 659-3025 FAX) 659-5803

기 타

○ 여수시 규정 제402호 여수시 쟁송사무처리 규정 일부개정규정

1

회 람								
--------	--	--	--	--	--	--	--	--

시보는 공문서로서의 효력을 갖습니다

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 여수시 또는 여수시장을 당사자로 하는 소송사건에 관하여 소송수행의 절차와 업무처리관계를 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “소송”이란 시를 당사자로 하는 민사소송, 행정소송 및 이에 부수되는 각종 신청사건을 말한다.
2. “소송수행자”란 소송사무를 직접 수행하기 위하여 시장으로부터 지정받은 공무원을 말한다.
3. “소송대리인”이란 행정 및 민사소송사건에 있어 직접 재판상의 행위를 수행하기 위하여 필요한 권한을 위임받은 변호사와 민사소송 단독사건에 있어 법원의 허가를 얻은 공무원을 말한다.
4. “소송담당자”란 변호사가 소송대리인인 사건에 있어 대리인을 도와 필요한 업무를 처리하기 위하여 지명된 공무원을 말한다.
5. “소송수행자등”이란 소송수행자, 소송대리인, 소송담당자를 말한다.
6. “행정심판”이란 행정청의 위법 또는 부당한 처분, 그밖의 공권력의 행사 또는 불행사 등으로 인하여 국민의 권리나 이익이 침해된 경우 국민의 쟁송제기에 의해 행정청이 심판하는 절차를 말한다.

제3조(소송주관) ① 소송사건은 업무가 소송 사안과 관련되는 관계 담당관·과·소장(이하 “소송주관과장”이라 한다)이 주관한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 사건 중에서 소송주관과를 시장이 따로 지정하는 바에 따른다.

1. 2개 이상의 담당관 과·소에 관련되는 사건
2. 주관 담당관·과·소가 불분명한 사건
3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사건

제4조(소송문서의 접수처리) ① 소송관계서류(이하 “소송문서”라 한다)가 접수되면 문서주관과에서는 다른 문서에 우선하여 법무담당부서의 장에게 이송하여야 한다. <개정 2007. 5. 31., 2008. 6. 30., 2011. 1. 17.>

② 법무담당부서의 장은 이송된 소송문서를 불변기간 등 처리기한과 내용을 명기하여 즉시 소송주관과로 보내어 처리하도록 한다. <개정 2007. 5. 31., 2008. 6. 30., 2011. 1. 17.>

③ 소송문서가 착오로 이송된 경우에는 그 사유를 명시하여 즉시 법무담당부서의 장에게 회송한다. 다만, 제3조제2항에 따라 소송주관과로 지정된 사건은 이를 회송 할 수 없다. <개정 2007. 5. 31., 2008. 6. 30., 2011. 1. 17.>

제5조(소송문서의 처리 및 기한) ① 모든 소송문서는 불변기간 등에 유의하여 법무담당부서의 장이 정한 기간내에 처리하여야 한다. 이 경우 상소의 포기인 때에도 또한 같다. <개정 2007. 5. 31., 2008. 6. 30., 2011. 1. 17.>

② 제1항에 따른 기일 및 처리의 책임소재를 명백히 하기 위하여 소송문서의 취급자는 기안·결재·협조·조회·접수·발송 등에 있어 그 일시를 명확히 표시하여야 한다.

③ 삭제

제6조(소송문서의 심사) ① 모든 소송문서는 법무담당부서의 장 사전심사를 받아야 한다. <개정 2007. 5. 31., 2008. 6. 30., 2011. 1. 17.>

② 제1항에 따라 심사를 한 법무담당부서의 장은 소송심사인(별지 제1호서식)을 문서상단에 날인하여 심사하였음을 표시한다. <개정 2007. 5. 31., 2008. 6. 30., 2011. 1. 17.>

③ 삭제

제7조(소송문서의 관리) ① 다음 각 호의 소송기록문서는 소송주관과에서 작성 보관한다. 다만, 법무담당부서의 장은 소송지휘통제상 필요하다고 인정하는 경우에는 별도의 부분을 비치할 수 있다. <개정 2007. 5. 31., 2008. 6. 30., 2011. 1. 17.>

1. 소송사건기록부(별지 제2호서식)

2. 소장 및 [출석요구서](#)
 3. 응소·상소·제소·반소·상소포기 방침 결정문
 4. 양당사자의 답변서·준비서면·증거서증
 5. 감정조서·증인심문조서
 6. 공탁에 관한 서류
 7. 판결문 부분(원본은 [법무담당부서에서](#) 보관) <개정 2011. 1. 17.>
 8. 강제집행, 구상권 행사 및 소송비용 청구에 관한 서류
 9. 소송사건과 관련된 지출관계 서류
 10. [그 밖의](#) 참고자료
- ② 소송기록문서는 매 사건별로 접수일자 또는 처리일자 순으로 편철하여 보관·관리한다.

제2장 소송수행

제8조(소송의 착수) ① 소송문서를 접수(제소인 경우를 포함한다. 이하 같다)한 소송주관과장은 우선 소송수행자 등을 정하여 즉시 소송수행에 착수하여야 한다.

② [제1항에 따라](#) 정해진 소송수행자 등은 지체없이 [해당](#) 소송사건의 내용과 경위를 조사 검토하고 필요한 자료의 수집과 소송수행 방침문 작성 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

제9조(소송수행방침 결정) ① 응소·상소·제소·반소 및 상소의 포기 등 소송수행에 있어 소송주관과장은 [법무담당부서의 장](#) 사전협의를 받아 이에 대한 방침을 결정하여야 한다. <개정 2007. 5. 31., 2008. 6. 30., 2011. 1. 17.>

② 소송수행방침문서에는 소송수행자 등의 지정·지명 및 소송대리인의 선임관계를 포함하여 다음 [각 호](#)의 사항을 명료하게 작성·포함시켜야 한다.

1. 사건의 표시(사건번호·사건명·당사자 등)
2. 청구취지(또는 판결주문)
3. 청구원인(또는 판결이유)

4. 사건개요 및 처분경위
5. 응소·상소·제소·반소·상소포기 등 사유
6. 답변서(또는 상고이유서)
7. 소송수행자 등의 지정·지명·선임관계
8. 그 밖의 참고자료

③ 소송수행자 등을 지정할 때에는 사건마다 소송주관과장 및 업무담당주사를 포함하여 2명 이상의 일반직공무원으로 하되, 변호사를 소송대리인으로 선임하는 경우가 아니면 소송담당자는 따로 두지 아니한다. <개정 1998. 9. 12.>

④변호사를 소송대리인으로 선임하고자 할 때에는 다음 각 목의 사건으로 한정하며, 사전에 법무담당부서의 장과 협의하여야 한다. <각 호 외 전문개정>

1. 실질 소가액이 상당하여 이해관계가 크다고 판단되는 사건
2. 사실관계가 복잡하여 처분법규 등 관련법규의 종합적 해석·적용에 고도의 전문적 지식을 필요로 하는 사건
3. 패소하는 경우 목적사업 수행에 크게 지장을 받게 되는 사건
4. 패소하는 경우 행정의 신뢰확보가 어려우며 통상의 행정관례에 반하여 새로운 관례가 형성될 수 있다고 보는 사건

제10조(소송수행자 등의 지정 및 절차) ① 소송주관과장은 소송수행방침에 의하여 결정된 소송수행자·소송담당자·소송대리인을 법무담당부서의 장에게 지정·지명·선임의뢰하고 소송수행자 등의 업무수행에 관하여 지도·감독하여야 한다. 이 경우 지정 또는 지명받은 소송수행자 등이 사망·퇴직·전출·사고 등으로 인하여 변경할 필요가 있는 경우에도 또한 같다. <개정 2007. 5. 31., 2008. 6. 30., 2011. 1. 17.>

② 법무담당부서의 장은 제1항에 따라 지정·지명·선임의뢰에 대하여 다음 각 호의 구분에 따라 지정서·지명장·위임장을 각각 교부하고 소송수행자 등의 경우에는 별지 제3호서식의 서약을 집행한다. <개정 2007. 5. 31., 2008. 6. 30., 2011. 1. 17.>

1. 소송수행자

- 소송수행자 지정서(별지 제4호서식)
- 소송수행자 지정·해임서발급부(별지 제5호서식)
- 2. 소송담당자 - 지명장(별지 제6호서식)
- 3. 소송대리인(공무원·변호사)
- 소송대리인 허가신청서(별지 제7호서식)
- 소송대리인위임장(별지 제8호서식)
- 소송대리인위임장발급부(별지 제9호서식)

③ 소송수행자는 소송수행자지정서를 1차변론기일 이전에 당해 관할법원에 제출하여야 한다.

제11조(소송담당자의 직무) ①소송담당자는 소송대리인을 도와 해당 소송사건이 종결 될 때까지 다음 각 호의 직무를 수행한다.

1. 소송사건에 필요한 각종 자료의 조사·수집 및 제출
2. 소송수행방침문의 작성·시행 및 보고
3. 변론기일 출석·입회 및 보고(별지 제10호서식)
4. 선고기일 출석·입회 및 보고
5. 소송기록의 작성·보관 및 관리
6. 그 밖에 시장이 지시하거나 소송대리인이 요구하는 사항

② 제1항은 제9조 및 제10조에 따라 소송담당자를 따로 두지 아니한 경우에 있어 소송수행자 및 소송대리인으로 선임된 공무원이 이를 수행한다.

제12조(소송수행자 및 소송대리인의 직무) ①소송수행자 및 소송대리인은 해당 소송사건이 종결될 때까지 다음 각 호의 직무를 성실히 수행하여야 한다.

1. 소장·상소장 등의 제출
2. 답변서·이유서·준비서면·증거서증 등의 제출
3. 지정된 변론기일예의 출석 및 변론
4. 그 밖에 위임장에 위임된 사항과 시장이 지시하는 사항

② 소송수행자 및 소송대리인은 다음 각 호의 소송진행사항(별지 제19호서식)을 그 다음 날까지 보고하고 필요시에는 수시 보고하여야 한다.

1. 제1항에 따른 직무수행사항 <전문개정>
2. 변론·선고기일의 지정사항

3. 소송진행중 새로 발생된 사항과 예견되는 문서
4. 패소된 사건의 패소원인·내용 및 상소에 대한 의견
5. 상대방 상소여부
6. 그 밖에 시장이 지시하는 사항

제13조(판결선고에 대한 조치) ① 선고기일에 출석한 소송수행자 등은 선고내용을 보고하고 필요한 대책을 강구하여야 한다.

- ② 가집행이 부여된 패소판결에서는 가집행정지 신청여부를 결정하여야 한다.

제14조(판결문에 대한 조치) ① 판결문을 접수한 때에는 처음 수령한 자가 판결문 좌측 상단에 수령일시와 성명을 기입하여야 한다.

- ② 판결문을 접수한 소송주관과장은 판결내용과 이유를 분석하고 상소여부에 대한 문제점을 검토하여야 한다.

- ③ 판결사건의 소송대리인이 변호사인 경우에는 소송대리인으로부터 모든 소송문서를 확인 · 회수하여야 한다. 다만, 승소한 사건에 있어서는 상대방의 상소 여부를 확인할 때까지 회수를 보류할 수 있다.

제15조(제소) 소송의 제기는 사실관계를 면밀히 조사·분석·검토하고 충분한 증거서류를 확보한 후 제소의 이익과 승소의 가망이 있다고 인정되는 경우에 한정하여 제기 한다.

제16조(반소) 피소한 사건에서 그 원인행위가 상대방의 행위와 합성되어 반소를 제기하려는 경우에는 제소의 예에 따라 처리한다.

제17조(상소) 판결에 불복하여 상소하는 경우에는 불복의 사유를 명백히 하여 방침결정을 받아야 한다. 특히, 금전지급을 목적으로 하는 사건에서는 그 산출근거를 정확히 하여 불복의 정도와 대비하여 상소하여야 한다.

제18조(상소 포기) ① 판결에 대하여 불복의 사유가 없거나 상소의 이익이 없다고 인정되는 경우에는 상소를 포기할 수 있다.

- ② 법무당당부서의 장은 다음 각 호의 경우에는 상소포기를 건의할 수 있다.

<개정 2007. 5. 31., 2008. 6. 30., 2011. 1. 17.>

1. 판시사유가 명백하고 새로운 사실의 주장이 없다고 인정되는 경우
2. 판시사유가 대법원 판례에 부합되어 승소의 가망이 없다고 인정되는 경우
3. 불복의 사유가 경미하고 상소하여 승소하여도 소의 이익이 없다고 인정되는 경우

제19조(소송 고지) ①소송사건이 따로 이해관계인(개인 또는 기관)이 있는 경우에는 이를 고지하여 이해관계인으로 하여금 소송참가의 기회를 갖도록 하여야 한다.

②소송사건이 다른 담당관·과·소의 사무와 관련이 있거나 소송결과가 그 담당관·과·소에 영향을 미칠 것으로 인정되는 경우에는 해당 담당관·과·소에 이를 통보하여 필요한 조치의 강구와 협조를 얻어야 한다.

제20조(제3자적인 피소사건) ①제3자적인 피소사건으로서 직접 여수시(이하 “시”라 한다)에 이해관계가 미치지 아니하는 사건에 대하여는 소송대리인을 선임하지 아니하고 법원에 답변서만을 제출할 수 있다.

② 제1항의 경우 소송수행자는 항상 사건 진행사항을 확인하고 이후라도 시가 직접 이해관계를 갖게 될 것이 예견될 때에는 소송대리인을 선임하여 소송을 적극적으로 수행하여야 한다.

제21조(국가소송의 수행) 소속직원이 국가를 당사자로 하는 소송사무를 수행하거나 필요한 자료를 제출하는 경우에도 그 방법·절차·직무의 범위 등에서는 이 규정에서 정하는 바에 따라 처리한다.

제22조(미지급용지·수용토지의 소송자료) 도시계획사업등 공공사업 시행과 관련하여 미지급용지에 대한 사용료 청구사건 및 수용취득된 토지에 대한 수용재결처분 취소 청구사건에서는 특히 다음 각 호의 자료를 조사·작성하여야 한다.

1. 목적물이 표시된 현황도면

2. 토지등급 및 기준지가 고시관계
3. 도시계획사업 또는 공공사업 시행관계
4. 지적변천과 소유권의 이동관계
5. 미지급용지 경위와 사유
6. 수용가격에 대한 감정관계(수용토지)
7. 그 밖에 필요하다고 인정되는 자료

제3장 소송확정과 사후조치

제23조(승소확정판결에 대한 조치) ①소송이 시의 승소로 확정된 경우에는 다음 각 호의 사항에 대하여 필요한 조치를 취하여야 한다.

1. 판결금 등의 회수
2. 담보물 또는 공탁금의 회수
3. 소송비용의 회수
4. 기타 필요하다고 인정되는 사항

② 제1항제3호에 의한 소송비용을 회수할 때에는 회수 비용액이 소액이거나 회수가 불가능하다고 인정되는 경우에는 이를 포기할 수 있다.

제24조(소송비용회수) ① 승소 및 상대방의 소취하로 승소간주 종결된 소송사건의 비용 회수는 해당 소송을 수행한 주관부서에서 법무담당부서의 장과 협의하여 회수하고, 법무담당부서의 장은 별지 제11호서식의 소송비용회수총괄대장을 비치하여 정리하여야 한다. <개정 1998. 9. 12., 2007. 5. 31., 2008. 6. 30., 2011. 1. 17.>

②소송주관부서는 소송비용을 회수할 때에는 다음 각 호에 따라 소송비용회수를 성실히 수행하여야 한다.

1. 소송비용 회수대상 사건에 대하여 사건관할 1심법원에 소송비용액확정결정을 신청한다. 이 경우 신청서식은 별지 제12호서식에 의하며 법무담당부서의 장 사전심사를 받아야 한다. <개정 2007. 5. 31., 2008. 6. 30., 2011. 1. 17.>
2. 법원의 소송비용액확정결정을 받은 때에는 지체 없이 징수결정하여야 한

다.

3. 채무자가 고지기간 내에 소송비용을 납부하지 않은 때에는 가집행에 의하여 이를 회수하여야 한다.
4. 승소가 확실시되는 사건이나 승소가 확정된 사건에 대하여는 재산가압류 등의 사전조치로 채권을 확보하여야 하며, 채무자의 주거지를 항상 파악하여 정리하여야 한다.
5. 채무자가 소송비용의 변제능력이 없는 때에는 관할법원의 소송비용액확정 결정을 받아 채권액을 확정지어 변제를 받을 때까지 채무자의 재산증식이나 소득원 발생 여부를 수시 확인하여 이를 회수하여야 한다.
6. 소송사건을 수행한 부서에서는 각 심급별로 지출 또는 사용된 소송비용을 기록 · 유지하여야 한다.
7. 소송사건의 관련업무가 타부서로 이관된 때에는 그 업무를 승계한 부서에서 담당한다.

제25조(소송비용산출) ① 승소로 종결된 소송사건의 소송비용회수시 소송비용 계산서 작성요령은 다음 각 호를 따른다.

1. 소송비용계산서 작성은 별지 제13호서식에 따른다. <전문개정>
2. 소가기준에 있어 금전청구사건은 청구금액을, 부동산소유권이전청구 등은 소가증명에 의한 금액을 소송물가액으로 한다.
3. 소송비용은 실제 지출 또는 사용된 금액으로 한다.
4. 소명자료에는 영수증, 산출근거 등을 첨부하여야 한다.

② 소송비용의 산출요령은 별지 제14호서식에 따른다. <전문개정>

③ 소송 주관부서에서는 패소자로부터의 소송비용 회수내역을 법무담당부서의 장에게 별지 제15호서식으로 통보하여야 한다. <개정 2007. 5. 31., 2008. 6. 30., 2011. 1. 17.>

제26조(패소확정판결에 대한 조치) ① 소송이 패소로 확정된 경우에는 다음 각 호의 사항에 대하여 필요한 조치를 취하여야 한다.

1. 처분의 취소 및 변경
2. 처분 취소후의 재처분
3. 담보물 또는 공탁금의 회수
4. 판결금 또는 소송비용의 지급

5. 패소이유가 법령·제도의 결함 등에 의한 것인 경우에는 제도개선이나 또는 법령의 개정 건의
 6. 패소의 원인이 원인행위제공자의 귀책에 의한 것인 경우에는 징계 또는 구상권행사
 7. 그 밖에 필요하다고 인정되는 사항
- ② 제1항제4호에 따른 판결금 또는 소송비용의 지급은 일반회계소관 부분에서 는 일반회계 세출예산에서, 특별회계소관 부분에서는 해당 특별회계 세출예산에서 지급한다.

제27조(구상권 행사) ① 사건이 패소로 확정되어 손해배상 등을 지급하는 경우에는 소송주관과장의 통보에 의하여 감사담당관은 그 귀책이 있는 원인행위제공자에 대한 구상권행사 여부를 결정하여야 한다. <개정 2008. 6. 30.>

② 구상권을 행사함이 타당하다고 결정된 경우에는 원인행위제공자 및 그 재정보증인을 상대로 구상의 소를 제기하고 그 재산을 조사하여 가압류 등 채권확보에 필요한 조치를 하여야 한다.

③ 원인행위제공자 및 그 재정보증인이 변상금을 지급할 정도의 재산이 없거나 그 밖의 사유로 변상금을 변제받을 가망이 없다고 인정되는 경우에는 구상권행사를 포기할 수 있다.

④ 구상권행사를 포기할 경우에는 시장의 포기방침을 받아야 한다.

제28조(임의 변제) ①금전지급을 목적으로 하는 피소사건이 패소로 확정되거나 가집행 선고후 패소판결이 선고된 때에는 예산의 범위에서 임의 변제할 수 있다.

② 제1항 중 가집행정지신청을 하지 아니하기로 결정되었거나 그 신청이 기각된 경우에 한한다.

③ 임의변제는 다음 각 호의 서류를 구비하여 청구하여야 하며, 특별한 사유가 없는 한 청구일부터 7일이내에 지급한다.

1. 배상금임의변제청구서(별지 제16호서식) <전문개정>
2. 판결문 사본(확정된 사건은 판결확정증명서)
3. 청구인과 대리인의 신분증 사본(대리인이 청구하는 경우에만 첨부) <전문개정>
4. 청구인의 예금통장 사본
5. 위임장(원고가 직접 청구하는 경우는 제외) <종전의 제4호에서 이동>
6. 각서(별지 제17호서식) <전문개정>

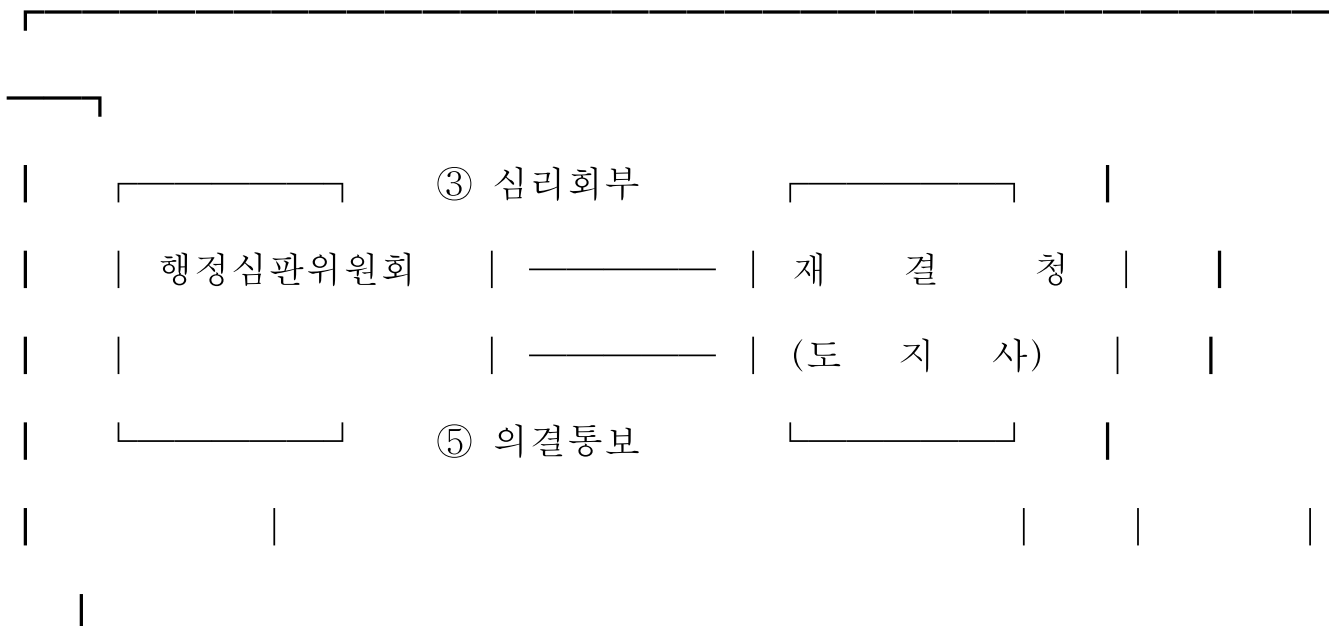
제29조(행정심판의 종류) 행정심판의 종류는 다음 각호와 같다.

1. 취소심판: 행정청의 위법 또는 부당한 처분의 취소 또는 변경을 구하는 심판
2. 무효등확인심판: 행정청의 처분의 효력유무 또는 존재여부에 대한 확인을 구하는 심판
3. 의무이행심판: 행정청의 위법 또는 부당한 거부처분이나 부작위에 대하여 일정한 처분을 하도록 하는 심판

제30조(행정심판 기관 등) ① 재결청은 직근 상급행정기관(시장이 행한 행정처분의 경우 도지사)이 되는 것이 원칙이나, 예외적으로 해당 행정청 자신 또는 해당사안에 대한 소관 감독행정기관이 재결청이 되는 경우도 있다.

② 재결청에 제기된 행정심판의 청구를 심리·의결하기 위하여 재결청소속 합의제의결기관인 행정심판위원회를 설치한다.

제31조(행정심판 절차) ① 행정심판 절차의 흐름도는 다음표와 같다.



④		⑥	②
답	⑥재결서송달	재	답청
변		결	변구
서		서	서서
송		송	진밋
달		달	달
청 구 인	① 청구서 제출	피 청 구 인	
	(시 장)		

② 제1항에 따른 사무의 처리 절차는 다음 각 호의 순서에 의한다.

1. 청구인이 처분청인 시장에게 다음 기간 내에 행정심판청구서를 제출
가. 처분이 있음을 안날부터 90일이내

나. 처분이 있는 날로부터 180일이내

2. 피청구인은 심판청구서를 받은 후 10일 이내에 별지 제18호서식의 답변서
를 작성하여 다른 당사자의 수만큼 부본을 붙여서 재결청에 송부

3. 재결청은 심판청구서가 접수되면 지체 없이 그 사건을 행정심판위원회에
회부

4. 행정심판위원회는 피청구인의 답변서 부분을 청구인에게 송달
5. 행정심판위원회는 청구사건에 대하여 서면심리(필요시 구술심리)를 통하여 의결하고 이를 재결청에 통고
6. 재결청은 행정심판청구서를 받은 날부터 60일 이내에 위원회의 의결내용에 따라 재결한 후 당사자에게 재결서 정본을 송달. 다만, 부득이한 경우 한 차례에 한정하여 30일 범위 내에서 연장

제32조(행정심판 담당자 등 준수사항) 행정심판 담당자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 행정청이 행정처분을 서면으로 하는 경우 반드시 처분서의 말미에 다음사항을 고지“귀하는 이 처분서를 받은 날부터 90일 이내에 전라남도행정심판위원회에 행정심판을 청구할 수 있습니다”
2. 부적법한 행정심판청구에 대해서 적극적이고 성의 있는 행정지도로 심판청구를 취하 유도
3. 행정심판법상 기간은 제척기간이므로 기간 엄수 재결청에 송부
4. 답변서는 성의 있게 작성하고 증거자료는 모두 첨부

제33조(행정심판청구서 및 행정심판청구 답변서 송부) ① 행정심판청구서를 접수한 주관 담당관·과·소장은 답변서 및 증거자료를 첨부하여 접수일부터 10일 이내에 법무담당부서의 장 협의를 거쳐 재결청에 송부하여야 한다. <개정 2007. 5. 31., 2008. 6. 30., 2011. 1. 17.>

② 시장은 내부위임사항에 대하여 제기한 행정심판청구서를 접수한 사업소장은 본청 주관담당관·과에 송부하여야 한다. 이 경우 재결청에 전달절차는 제1항과 같다.

③ 행정심판청구서를 재결청에 전달할 때에는 최종결재권자의 결재를 받기전에 법무담당부서의 장 심사를 받아야 한다. <개정 2007. 5. 31., 2008. 6. 30., 2011. 1. 17.>

제4장 보칙

제34조(소송비용) ① 소송대리인인 변호사에게는 수임료로서 착수금을 지급하

고, 해당 사건이 승소로 확정된 경우에는 승소사례금을 지급할 수 있다.

② 제1항의 소송비용을 지급할 때에 회계의 구분은 제26조제2항을 따른다.

③ 여수시 또는 시장을 당사자로 하는 본안사건의 소송수행자 등에 대하여는 예산의 범위에서 심급별로 송무활동비를 지급할 수 있다.

제35조(송무지도) ① 시장은 소송사무의 효율적인 지도·운영과 문제점을 개선하기 위하여 보조기관·소속행정기관에 대하여 송무업무지도를 실시할 수 있다.

② 제1항에서의 송무지도는 법무담당부서의 장이 주관하며, 주요 착안사항은 다음 각호와 같다. <개정 2007. 5. 31., 2008. 6. 30., 2011. 1. 17.>

1. 소송기록의 정리·보존사항
2. 소송서류 처리기일의 이행사항
3. 소송종결의 부수적 조치사항
4. 관련기관과의 필요적 협조사항
5. 그 밖에 시장이 지시하는 사항

③ 송무지도를 실시한 법무담당부서의 장은 지도결과 나타난 문제점을 분석 검토하여 제도의 개선·법령의 개정(건의)등 그 밖에 필요한 조치를 취할 수 있다. <개정 2007. 5. 31., 2008. 6. 30., 2011. 1. 17.>

제36조(보고 및 지휘요청) 여수시 또는 시장을 당사자로 하는 행정소송이 제기된 때에는 소송수행자 등은 법무부(법무부장관)에 다음의 사항을 보고 및 지휘요청을 하여야 한다.

가. 피소(상소)보고: (항)소장, 상고(항고)장 및 기일출석요구서 사본 붙임(발생일부터 3일 이내) <전문개정>

나. 소송진행상황 보고: 각 변론기일의 진행내용 붙임(변론일부부터 3일 이내)

다. 결과 보고: 판결문 사본 붙임(판결문을 송달받은 날부터 3일 이내)

별표 1, 2, 3을 별지와 같이 개정한다.

별지 송무용전외, 소송(행정, 민사)사건기록부를 별지와 같이 개정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 영은 발령한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현행	개정안
제1조(목적) 이 규정은 여수시 또는 <u>여수시장</u> (이하 “시장”이라 한다)을 당사자로 하는 소송사건에 관하여 소송수행의 절차와 업무처리관계를 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- -- <u>여수시장</u> ----- ----- ----- -----.
제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. 1. “소송” <u>이라 함은</u> 시를 당사자로 하는 민사소송, 행정소송 및 이에 부수되는 각종 신청사건을 말한다. 2. “소송수행자” <u>라 함은</u> 행정소송사건을 직접 수행하기 위하여 시장으로부터 지정받은 공무원을 말한다. 3. “소송대리인” <u>이라 함은</u> 행정 및 민사소송사건에 있어 직접 재판상의 행위를 수행하기 위하여 필요한 권한을 위임받은 변호사와 민사소송 단독사건에 있어 법원의 허가를 얻은 공무원을 말한다. 4. “소송담당자” <u>라 함은</u> 변호사가 소송대리인인 사건에 있어 대리인을 도와 필요한 업무를 처리하기 위하여 지명된	제2조(정의) ----- -----. 1. --- <u>이란</u> ----- ----- ----- --. 2. ----- <u>란</u> <u>소송사무를</u> --- ----- ----- ---. 3. ----- <u>이란</u> ----- ----- ----- ----- ----- -----. 4. “ <u>소송담당자</u> ” <u>란</u> ----- ----- ----- -----

공무원을 말한다.

5. “소송수행자 등” 이라 함은
소송수행자, 소송대리인, 소
송담당자를 말한다.

6. “행정심판” 이라 함은 행정
청의 위법 또는 부당한 처분,
그밖의 공권력의 행사 또는
불행사 등으로 인하여 국민의
권리나 이익이 침해된 경우
국민의 재송제기에 의해 행정
청이 심판하는 절차를 말한
다.

제3조(소송주관) ① (생략)

② 제1항의 규정에도 불구하고
다음 각호의 1에 해당하는 경우
에는 소송주관과를 시장이 따로
지정하는 바에 따른다.

1. 2개이상의 담당관 과 · 소에
관련되는 사건
2. 주관담당관 · 과 · 소가 불분
명한 사건
3. 기타 시장이 필요하다고 인
정하는 사건

제4조(소송문서의 접수처리) ①
소송관계서류(이하 “소송문서”
라 한다)가 접수되면 문서주관
과에서는 다른 문서에 우선하여
시민소통담당관에게 이송하여
야 한다.

—.

5. “소송수행자등” 이란 ----

-----.

6. -----이란 -----

-----.

제3조(소송주관) ① (현행과 같음)

② 제1항-----
- 각 호의 사건 중에서 -----

-----.

1. 2개 이상-----

2. 주관 담당관 · 과 · 소-----

3. 그 밖에 -----

제4조(소송문서의 접수처리) ① -

법무담당부서의 장-----
-----.

② 시민소통담당관은 이송된 소송문서를 별지 제1호서식의 송무용전에 불변기간 등 처리기한과 내용을 명기하여 즉시 소송주관과로 보내어 처리하도록 한다.

③ 소송문서가 착오로 이송된 경우에는 그 사유를 명시하여 즉시 시민소통담당관에게 회송한다. 다만, 제3조제2항의 규정에 의하여 소송주관과로 지정된 사건은 이를 회송 할 수 없다.

제5조(소송문서의 처리 및 기한)

① 모든 소송문서는 불변기간 등에 유의하여 시민소통담당관이 정한 기간내에 처리하여야 한다. 이 경우 상소의 포기인 때에도 또한 같다.

② 제1항의 규정에 의한 기일 및 처리의 책임소재를 명백히 하기 위하여 소송문서의 취급자는 기안·결재·협조·조회·접수·발송 등에 있어 그 일시를 명확히 표시하여야 한다.

③ 보고문서통제관은 소송업무와 관련되는 문서의 1회 보고통제에 있어 보고기한을 문서통제 규정상 최단기일로 승인하여야 한다.

② 법무담당부서의 장-----
----- 불변기간 -----

-----.

③ -----
----- 법무담당부서의 장-----.
-- 제3조제2항에 따라 -----

-----.

제5조(소송문서의 처리 및 기한)

① -----
----- 법무담당부서의 장-----
---. -----
-----.

② 제1항에 따른 -----

-----.

<삭 제>

제6조(소송문서의 심사) ① 모든
소송문서는 시민소통담당관의
사전심사를 받아야 한다.

② 제1항 규정의 심사를 한 시
민소통담당관은 별표 1의 소송
심사인을 문서상단에 날인하여
심사하였음을 표시한다.

③ 문서통제관은 소송문서로서
소송심사인이 없는 것에 대하여
는 문서통제를 하여서는 아니
된다.

제7조(소송문서의 관리) ① 다음
각호의 소송기록문서는 소송주
관과에서 작성 보관한다. 다만,
시민소통담당관은 소송지휘통
제상 필요하다고 인정하는 경우
에는 별도의 부분을 비치할 수
있다.

1. (생략)
2. 소장 및 소환장
3. ~ 6. (생략)
7. 판결문 부분(원본은 시민소
통담당관 보관)
8. · 9. (생략)
10. 기타 참고자료

② (생략)

제8조(소송의 착수) ① (생략)

② 제1항의 규정에 의하여 정해

제6조(소송문서의 심사) ① ----
----- 법무담당부서의 장
-----.

② 제1항에 따라 ----- 법무
담당부서의 장은 소송심사인
(별지 제1호서식)-----
-----.

<삭 제>

제7조(소송문서의 관리) ① ---
각 호-----
-----.
법무담당부서의 장-----

-----.

1. (현행과 같음)
2. ----- 출석요구서
3. ~ 6. (현행과 같음)
7. ----- 법무담당
부서에서 ---
8. · 9. (현행과 같음)
10. 그 밖의 ---

② (현행과 같음)

제8조(소송의 착수) ① (현행과 같
음)

② 제1항에 따라 -----

진 소송수행자 등은 지체없이 당해 소송사건의 내용과 경위를 조사 검토하고 필요한 자료의 수집과 소송수행 방침문 작성 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

제9조(소송수행방침 결정) ① 응소·상소·제소·반소 및 상소의 포기 등 소송수행에 있어 소송주관과장은 시민소통담당관의 사전협의를 받아 이에 대한 방침을 결정하여야 한다.

② 소송수행방침문서에는 소송수행자 등의 지정·지명 및 소송대리인의 선임관계를 포함하여 다음 각호의 사항을 명료하게 작성·포함시켜야 한다.

1. ~ 7. (생략)

8. 기타 참고자료

③ 소송수행자 등을 지정할 때에는 매 사건마다 소송주관과장 및 업무담당주사를 포함하여 2인 이상의 일반직공무원으로 하되, 변호사를 소송대리인으로 선임하는 경우가 아니면 소송담당자는 따로 두지 아니한다.

④ 변호사를 소송대리인으로 선임하고자 함에 있어서는 다음 각호의 1에 해당하는 경우에 한

----- 해당

-----.

제9조(소송수행방침 결정) ① ---

----- 법무담당부서의
장 -----
-----.

② -----

----- 각 호

-----.

1. ~ 7. (현행과 같음)

8. 그 밖의 ---

③ -----
사건-----
----- 2명 이상-----

-----.

④ 변호사를 소송대리인으로 선임하고자 할 때에는 다음 각 목의 사건으로 한정하며, 사전에

하며, 사전에 시민소통담당관
과 협의하여야 한다.

1. ~ 4. (생략)

제10조(소송수행자 등의 지정 및 절차) ① 소송주관과장은 소송수행방침에 의하여 결정된 소송수행자·소송담당자·소송대리인을 시민소통담당관에게 지정·지명·선임의뢰하고 소송수행자 등의 업무수행에 관하여 지도·감독하여야 한다. 이 경우 지정 또는 지명받은 소송수행자 등이 사망·퇴직·전출·사고 등으로 인하여 변경할 필요가 있는 경우에도 또한 같다.

② 시민소통담당관은 제1항에 의한 지정·지명·선임의뢰에 대하여 다음 각호의 구분에 따라 지정서·지명장·위임장을 각각 교부하고 소송수행자 등에 있어서는 별지 제3호서식의 서약을 집행한다.

1. ~ 3. (생략)

③ (생략)

제11조(소송담당자의 직무) ①소
송담당자는 소송대리인을 도와
당해 소송사건이 종결 될 때까
지 다음 각호의 직무를 수행한
다.

법무담당부서의 장과 협의하여
야 한다.

1. ~ 4. (현행과 같음)

제10조(소송수행자 등의 지정 및
절차) ① -----

--- 법무담당부서의 장-----

-----.

-----.

② 법무담당부서의 장은 제1항
에 따라 -----
----- 각 호-----

----- 등의 경우에

-----.

1. ~ 3. (현행과 같음)

③ (현행과 같음)

제11조(소송담당자의 직무) ①--

해당 -----
 ----- 각 호-----
 --.

1. ~ 5. (생략)

6. 기타 시장이 지시하거나 소송대리인이 요구하는 사항

② 제1항의 규정은 제9조 및 제10조 규정에 의하여 소송담당자를 따로 두지 아니한 경우에 있어 소송수행자 및 소송대리인으로 선임된 공무원이 이를 수행한다.

제12조(소송수행자 및 소송대리인의 직무) ①소송수행자 및 소송대리인은 당해 소송사건이 종결될 때까지 다음 각호의 직무를 성실히 수행하여야 한다.

1. ~ 3. (생략)

4. 기타 위임장에 위임된 사항과 시장이 지시하는 사항

② 소송수행자 및 소송대리인은 다음 각호의 소송진행사항(별지 제17호서식)을 그 다음 날까지 보고하고 필요시에는 수시 보고하여야 한다.

1. 제1항의 규정에 의한 직무수행사항

2. (생략)

3. 소송진행중 새로이 발생한 사항과 예견되는 문서

4. · 5. (생략)

6. 기타 시장이 지시하는 사항

1. ~ 5. (현행과 같음)

6. 그 밖에 -----

② 제1항----- 제10조에 따라 -----

-----.

제12조(소송수행자 및 소송대리인의 직무) ①-----
----- 해당 -----
----- 각 호-----
-----.

1. ~ 3. (현행과 같음)

4. 그 밖에 -----

② -----
각 호의 소송진행사항(별지 제19호서식)-----
-----.

1. 제1항에 따른 직무수행사항

2. (현행과 같음)

3. ----- 새로 -----

4. · 5. (현행과 같음)

6. 그 밖에 -----

제13조(판결선고에 대한 조치) ①

선고기일에 출석한 소송수행자
등은 선고내용을 보고 하고 필
요한 대책을 강구하여야 한다.

② 가집행이 부여된 패소판결에
있어서는 가집행정지 신청여부
를 결정하여야 한다.

제14조(판결문에 대한 조치) ①

(생략)

② 판결문을 접수한 소송 주판
과장은 판결내용과 이유를 분석
하고 상소여부에 대한 문제점을
검토하여야 한다.

③ 판결사건의 소송대리인이 변
호사인 경우에는 소송대리인으
로부터 모든 소송문서를 확인,
회수하여야 한다. 다만, 승소한
사건에 있어서는 상대방의 상소
여부를 확인할 때까지 회수를
보류할 수 있다.

제15조(제소) 소송의 제기는 사실

관계를 면밀히 조사·분석·검
토하고 충분한 증거서류를 확보
한 후 제소의 이익과 승소의 가
망이 있다고 인정되는 경우에
한하여 제기 한다.

제16조(반소) 피소한 사건에 있어

그 원인행위가 상대방의 행위와
합성되어 반소를 제기하고자 하

제13조(판결선고에 대한 조치) ①

----- 보고하고 ----
-----.

② ----- 패소판결에서-

-----.

제14조(판결문에 대한 조치) ①

(현행과 같음)

② ----- 소송주판과장

-----.

③ -----

----- 확인 . -----
-----.
----- 상소 여부-----
-----.

제15조(제소) -----

한정하여 -----.

제16조(반소) ----- 사건에서 ----

----- 제기하려는 --

는 경우에는 제소의 예에 의하
여 처리한다.

제17조(상소) 판결에 불복하여 상
소하는 경우에는 불복의 사유를
명백히 하여 방침결정을 득해야
한다. 특히, 금전지급을 목적으
로 하는 사건에 있어서는 그 산
출근거를 정확히 하여 불복의
정도와 대비하여 상소하여야 한
다.

제18조(상소 포기) ① 판결에 대
하여 불복의 사유가 없거나 상
소의 이익이 없다고 인정 되는
경우에는 상소를 포기할 수 있
다.

② 시민소통담당관은 다음 각호
의 1에 해당하는 경우에는 상소
포기를 건의할 수 있다.

1. · 2. (생 략)

3. 불복의 사유가 경미하고 상
소하여 승소하여도 소의 이익
이 없다고 인정되는 경우

제20조(제3자적인 피소사건) ① 제
3자적인 피소사건으로서 직접
시에 이해관계가 미치지 아니하
는 사건에 대하여는 소송대리인
을 선임하지 아니하고 법원에
답변서만을 제출할 수 있다.

② (생 략)

----- 따라 -
-----.

제17조(상소) -----

----- 받아야
----. -----
----- 사건에서-----

--.

제18조(상소 포기) ① -----

----- 인정되는 -

--.

② 법무당당부서의 장은 다음
각 호의 -----
-----.

1. · 2. (현행과 같음)

3. 불복의 사유-----

제20조(제3자적인 피소사건) ①--

여수시(이하 “시”라 한다)에 --

-----.

② (현행과 같음)

제21조(국가소송의 수행) 소속직원이 국가를 당사자로 하는 소송사무를 수행하거나 필요한 자료를 제출하는 경우에도 그 방법·절차·직무의 범위 등에 있어서는 이 규정이 정하는 바에 따라 처리한다.

제22조(미불보상·수용토지의 소송자료) 도시계획사업등 공공사업 시행과 관련하여 미불보상된 토지에 대한 임료청구사건 및 수용취득된 토지에 대한 수용재결처분 취소 청구사건에 있어서는 특히 다음 각호의 자료를 조사 작성하여야 한다.

1. ~ 4. (생략)
5. 미불보상의 경위와 사유
6. (생략)
7. 기타 필요하다고 인정되는 자료

제23조(승소확정판결에 대한 조치) ①소송이 시의 승소로 확정된 경우에는 다음 각호의 사항에 대하여 필요한 조치를 취하여야 한다.

1. · 2. (생략)
3. 소송비용의 추심
4. (생략)
- ② 제1항제3호에 의한 소송비용

제21조(국가소송의 수행) -----

----- 등에서는
이 규정에서 -----
-----.

제22조(미지급용지·수용토지의 소송자료) -----
----- 미지급용지
에 대한 사용료 청구사건 -----

----- 청구사건에서-----
----- 각 호의 자료를 조사 . -----.

1. ~ 4. (현행과 같음)
5. 미지급용지 -----
6. (현행과 같음)
7. 그 밖에 -----

제23조(승소확정판결에 대한 조치) ①-----
----- 각 호-----

-----.

1. · 2. (현행과 같음)
3. ----- 회수
4. (현행과 같음)
- ② ----- 소송비용을

추심에 있어 추심할 비용액이 소액이거나 회수가 불가능하다고 인정되는 경우에는 이를 포기할 수 있다.

제24조(소송비용회수) ① 승소 및 상대방의 소취하로 승소간주 종결된 소송사건의 비용 회수는 당해 소송을 수행한 주관부서에서 시민소통담당관과 협의하여 회수하고, 시민소통담당관은 별지 제11호서식의 소송비용회수 총괄대장을 비치하여 정리하여야 한다.

②소송주관부서는 소송비용을 회수함에 있어 다음 각호에 의해 소송비용회수를 성실히 수행하여야 한다.

1. 소송비용 회수대상 사건에 대하여 사건관할 1심법원에 소송비용액확정결정을 신청한다. 이때 신청서식은 별지 제12호서식에 의하며 시민소통담당관의 사전심사를 받아야 한다.

2. 법원의 소송비용액확정결정을 받은 때에는 지체없이 징수결정하여야 한다.

3. 채무자가 고지기간내에 소송비용을 납부하지 않은 때에는

회수할 때에는 회수 -----

-.

제24조(소송비용회수) ① -----

해당 -----
-- 법무담당부서의 장과 -----
----- 법무담당부서의 장은

-----.

②----- 회수할 때에는 다음 각 호에 따라

--.

1. -----

----- 이 경우 -----
-- 법무담당부서의 장 -----
-----.

2. -----
----- 지체 없이 -----
-----.

3. ----- 고지기간 내 -----

가집행에 의하여 이를 회수하여야 한다.

4. (생략)

5. 채무자가 소송비용의 변제능력이 없는 때에는 관할법원의 소송비용액확정결정을 받아 채권액을 확정지어 변제를 받을 때까지 채무자의 재산증식이나 소득원 발생여부를 수시 확인하여 이를 회수하여야 한다.

6. 소송사건을 수행한 부서에서는 각 심급별로 지출 또는 사용된 소송비용을 기록 유지하여야 한다.

7. (생략)

제25조(소송비용산출) ① 승소로 종결된 소송사건의 소송비용회수시 소송비용 계산서 작성요령은 다음 각호에 의한다.

1. 소송비용계산서 작성은 별표 2의 예시에 의한다.

2. ~ 4. (생략)

② 소송비용의 산출요령은 별표 3의 예시에 의한다.

③ 소송 주관부서에서는 패소자로부터의 소송비용 회수내역을 시민소통담당관에게 별지 제13호서식으로 통보하여야 한다.

-----.

4. (현행과 같음)

5. -----

----- 발생 여부-----
-----.

6. -----

----- 기록 . -----.

7. (현행과 같음)

제25조(소송비용산출) ① -----

----- 각 호를 따른다.

1. 소송비용계산서 작성은 별지 제13호서식에 따른다.

2. ~ 4. (현행과 같음)

② 소송비용의 산출요령은 별지 제14호서식에 따른다.

③ -----
----- 법무담당부서의 장에게 별지 제15호서식-----.

제26조(패소확정판결에 대한 조치) ① 소송이 패소로 확정된 경우에는 다음 각호의 사항에 대하여 필요한 조치를 취하여야 한다.

1. ~ 6. (생략)

7. 기타 필요하다고 인정되는 사항

② 제1항제4호에 의한 판결금 또는 소송비용의 지급은 일반회계소관 부분에 있어서는 일반회계 세출예산에서, 특별회계소관 부분에 있어서는 당해 특별회계 세출예산에서 지급한다.

제27조(구상권 행사) ①·② (생략)

③ 원인행위제공자 및 그 재정보증인이 변상금을 지급할 정도의 재산이 없거나 기타 사유로 변상금을 변제받을 가망이 없다고 인정되는 경우에는 구상권 행사를 포기할 수 있다.

④ 구상권 행사를 포기할 경우에는 시장의 포기방침을 득하여야 한다.

제28조(임의 변제) ①금전지급을 목적으로 하는 피소사건이 패소로 확정되거나 가집행 선고후 패소판결이 선고된 때에는 예산

제26조(패소확정판결에 대한 조치) ① -----

----- 각 호-----

-----.

1. ~ 6. (현행과 같음)

7. 그 밖에 -----

② ----- 따른 -----

----- 부

분에서는 일반회계 -----

----- 부분에서는

해당 -----

-----.

제27조(구상권 행사) ①·② (현행과 같음)

③ -----

----- 그 밖의 -----

-----.

④ -----

----- 받아야 -----.

제28조(임의 변제) ①-----

의 범위안에서 임의 변제할 수 있다.

② 제1항중 가집행선고후 패소 판결선고에 대하여는 가집행정지신청을 하지 아니하기로 결정되었거나 그 신청이 기각된 경우에 한한다.

③ 임의변제는 다음 각호의 서류를 구비하여 청구하여야 하며, 특별한 사유가 없는 한 청구일부터 7일이내에 지급한다.

1. 배상금임의변제청구서(별지 제14호서식)

2. (생략)

3. 인감증명서

<신설>

4. (생략)

5. 각서(별지 제15호서식)

제29조(행정심판의 종류) 행정심판의 종류는 다음 각호와 같다.

1. 취소심판 : 행정청의 위법 또는 부당한 처분의 취소 또는 변경을 구하는 심판

2. 무효등확인심판 : 행정청의 처분의 효력유무 또는 존재여부에 대한 확인을 구하는 심판

-- 범위-----
---.

② 제1항 중 가집행선고후 ----

-----.

③ ----- 각 호-----

-----.

1. 배상금임의변제청구서(별지 제16호서식)

2. (현행과 같음)

3. 청구인과 대리인의 신분증 사본(대리인이 청구하는 경우에만 첨부)

4. 청구인의 예금통장 사본

5. (현행 제4호와 같음)

6. 각서(별지 제17호서식)

제29조(행정심판의 종류) -----
-----.

1. 취소심판: -----

2. 무효등확인심판: -----

3. 의무이행심판 : 행정청의 위법 또는 부당한 거부처분이나 부작위에 대하여 일정한 처분을 하도록 하는 심판

제30조(행정심판 기관 등) ① 재결청은 직근 상급행정기관(시장·군·구청장이 행한 행정처분의 경우 도지사)이 되는 것이 원칙이나, 예외적으로 당해 행정청 자신 또는 당해사안에 대한 소관 감독행정기관이 재결청이 되는 경우도 있다.

② 재결청에 제기된 행정심판의 청구를 심리·의결하기 위하여 재결청소속하에 합의제 의결기관인 행정심판위원회를 설치한다.

제31조(행정심판 절차) ① (생략)

② 제1항의 규정에 의한 사무의 처리 절차는 다음 각호의 순서에 의한다.

1. 청구인이 처분청인 시장에게
다음 기간내에 행정심판청구
서를 제출

가. 나. (생략)

2. 피청구인은 심판청구서를 받은 후 10일 이내에 별지 제16호서식의 답변서를 작성하여

3. 의무이행심판: -----

제30조(행정심판 기관 등) ① -----

----- 해당 행정청 -----
해당사안-----

-----.

② -----
----- 재결청
소속 -----
-----.

제31조(행정심판 절차) ① (현행
과 같음)

② 제1항에 따른 -----
----- 각 호-----
-----.

1. -----
기간 내-----
 -

가. · 나. (현행과 같음)

2. -----
10일 이내에 별지 제18호서식

다른 당사자의 수만큼 부분을
첨부 재결청에 송부

3. 재결청은 심판청구서가 접수
되면 지체없이 그 사건을 행
정심판위원회에 회부

4. (생략)

5. 행정심판위원회는 청구사건
에 대해 서면심리(필요시 구
술심리)를 통하여 의결하고
이를 재결청에 통고

6. 재결청은 행정심판청구서를
받은 날부터 60일 이내에 위원
회의 의결내용에 따라 재결한
후 당사자에게 재결서 정본을
송달. 다만, 부득이한 경우 1
차에 한하여 30일 범위내에서
연장

제32조(행정심판 담당자 등 준수
사항) 행정심판 담당자는 다음
각호의 사항을 준수하여야 한
다.

1. 행정청이 행정처분을 서면으
로 하는 경우 반드시 처분서
의 말미에 다음사항을 고지
“귀하는 이 처분서를 받은
날부터 90일 이내에 여수시장
을 거쳐 전라남도지사에게 행
정심판을 청구할 수 있습니
다”

----- 붙여서 -----

3. -----
지체 없-----

4. (현행과 같음)

5. -----
대하여 -----

6. -----
----- 60일 이내-----

----- . -----
----- 한 차례에 한정하
여 30일 범위 내-----

제32조(행정심판 담당자 등 준수
사항) -----
각 호-----
--.

1. -----

- 전라남도행정심판위원회에

2. ~ 4. (생략)

제33조(행정심판청구서 송부) ①

행정심판청구서를 접수한 주관
담당관·과·소장은 답변서 및
증거자료를 첨부하여 접수일부
터 10일이내에 시민소통담당관
의 협의를 거쳐 재결청에 송부
하여야 한다.

② (생략)

③ 행정심판청구서를 재결청에 진
달할 때에는 최종결재권자의 결
재를 받기전에 시민소통담당관
의 심사를 받아야 한다.

제34조(소송비용) ① 소송대리인

인 변호사에게는 수임료로서 착
수금을 지급하고, 당해 사건이
승소로 확정된 경우에는 승소사
례금을 지급할 수 있다.

② 제1항의 소송비용의 지급에
있어 회계의 구분은 제26조제2
항의 규정에 의한다.

③ 여수시 또는 시장을 당사자
로 하는 본안사건의 소송수행자
등에 대하여는 예산의 범위안에
서 심급별로 송무활동비를 지급
할 수 있다.

제35조(송무지도) ① (생략)

② 제1항에서의 송무지도는 시

2. ~ 4. (현행과 같음)

제33조(행정심판청구서 및 행정심

판청구 답변서 송부) ① -----

-- 10일 이내에 법무담당부서

의 장 -----

-----.

② (현행과 같음)

③ 행정심판청구서를 재결청에
전달-----

----- 법무담당부서의 장 ---

-----.

제34조(소송비용) ① -----

----- 해당 -----

-----.

② ----- 소송비용을 지급할 때
에 ----- 제26조제2항을
따른다.

③ -----

----- 범위-----

-----.

제35조(송무지도) ① (현행과 같

음)

② ----- 법무담당

민소통담당관이 주관하며, 주
요 착안사항은 다음 각호와 같
다.

1. ~ 4. (생략)

5. 기타 시장이 지시하는 사항

③ 송무지도를 실시한 시민소통
담당관은 지도결과 나타난 문제
점을 분석 검토하여 제도의 개
선·법령의 개정(건의)등 기타
필요한 조치를 취할 수 있다.

제36조(타기관에의 보고) 여수시
또는 시장을 당사자로 하는 행
정소송이 제기된 때에는 소송
수행자 등은 당해 법원에 대응
하는 검찰청(고등검찰청 검사장
또는 검찰총장)에 “별지 제17호
서식”에 의거 다음의 사항을 보
고하여야 한다.

가. 피소(상고)보고 - 소장,
상고장 및 기일소환장 사
본 첨부(발생일부터 5일이
내)

나. 소송진행상황 보고 - 각
변론기일의 진행내용 첨부
(변론일로부터 3일이내)

다. 결과 보고 - 판결문 사본
첨부(판결문을 송달받은
날부터 5일이내)

당부서의 장-----
-----.

1. ~ 4. (현행과 같음)

5. 그 밖에 -----

③ ----- 법무담당부
서의 장-----

----- 그 밖에 -----
-----.

제36조(보고 및 지휘요청) -----

----- 법무부(법무부장관)
에 -----

----- 보
고 및 지휘요청을 하여야 한다.

가. 피소(상소)보고: (항)소장,
상고(항고)장 및 기일출석
요구서 사본 붙임(발생일
부터 3일 이내)

나. ----- 보고: ----
----- 붙임
(변론일로부터 3일 이내)

다. -- 보고: -----
붙임-----
---- 3일 이내-----

[별지 제1호]

소 송 심 사 인

심 사 필	년 월 일
	소 송 담 당 (인)

1.5	cm
-----	----

4	cm
---	----

(별지 제2호서식)

사건번호		소 송 (행정·민사) 사 건 기 록 부								주관과		
사건명		1 심	전 심 결 차		결과		피(제) 소 년월일		판 결 년월일		결 과	
원 고			처분일			○ 주 문 :						
피 고			제기일									
소 가 원			재결일									
			재결청									
청 구 취 지		2 심	항 승 인 년월일		항 소 년월일		판 결 년월일		결 과		판 결 확 정 년월일	
		○ 주 문 :										
사 건 개 요		3 심	피 고 상 고 년월일		판 결 년월 일		결 과		판 결 확 정 년월일			
		○ 주 문 : ○ 최종결과 :										
쟁 점 (이유)		승·패소 에 따른 조 치	패 소 원 인				비 용 부 담			구 상 금 청 구		

(별지 제2호서식 이면)

년 월 일	진 행 상 황	년 월 일	진 행 상 황

(별지 제3호서식)

서 약 서

소직은 아래 소송사건에 있어서 자료제출과 공판출석 및 연락 등 본소송 수행에 필요한 사항을 성실히 이행하고 만일 본 업무수행에 추호의 고의나 과실을 범한 때에는 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.

(사 건 명) :

년 월 일

(서 약 자) : 소 속 :

직 명 :

성 명 :

②

여 수 시 장 귀하

(별지 제4호서식)

소송수행자지정서(행정소송)

다음 소송에 있어서 『국가를당사자로하는소송에관한법률』 제5조·제6조에 의하여 「
」를 소송수행자로 지정함.

1. 상 대 방
2. 사 건 명
3. 법원 및 사건번호

년 월 일

여 수 시 장 인

(별지 제5호서식)

소 송 수 행 자 지 정·해 임 서 발 급 부

일련번호	법 원 및 사건번호	당 사 자		사 건 명	소 송 수 행 자	지 정 (해임)일자	지 정 (해임)사유	소관부서	비 고
		원 고	피 고						

(별지 제6호서식)

지 명 장

소 속 :

직 명 :

성 명 :

귀직은 금일부터 아래 소송사건이 종결될 때까지 자료제출과 공판 출석 및 연락등 본 소송 수행에 필요한 사항을 성실히 수행할 것을 명하고 이 사건 소송담당자로 지명함.

(사 건 명) :

년 월 일

여 수 시 장 ㉠

소 송 대 리 인 허 가 신 청 서

1. 사 건 :

2. 당 사 자 : (원고) :

(피고) :

3. 법원 및 사건번호 :

4. 소송대리인(소속·직·성명)

위 사건의 여수시의 소송대리인으로 ○○○를 선임하여 소송을 수행코자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

첨 부 : 위임장 및 재직증명서

년 월 일

여 수 시 장 ⑨

○ ○ ○ ○ 법원 귀중

소 송 대 리 인 위 임 장

원 고 ○ ○ ○

피 고 여 수 시

대표자 시장 ○ ○ ○

위 당사자간 귀원 사건에 관하여 피고 여수시는 다음사람을 소송대리인으로 위임하고 아래 소송권한을 위임함.

1. 소송대리인의 표시

성명 :

주소 :

2. 위임하는 권한

가) 일체의 소송행위

나) 반소의 제기 및 응소

다) 재판상 재판외의화해

라) 소의 취하, 상소의 제기및그 취하

마) 청구의 포기·인낙

바) 목적물의 수령

사) 공탁·공탁물 및 그 이자의 반환청구와 수령

아) 담보권행사최고신청, 담보취소신청, 동 신청에 대한 동의, 담보취소결정의 정본
수령, 동 결정에 대한 항고권 포기

피 고 여 수 시

대표자 시장 ○ ○ ○ (직인)

○ ○ 법원 귀중

(별지 제9호서식)

소 송 대 리 인 위 임 장 발 급 부

위임장 번 호	선임 일자	사 건 처리부 번 호	변 호 사 명	위 임 사 건			소관부서	소 가	보 수 액		지급일자	비고
				법 원 맞번호	상 대 방 명	사 건 명			착수금	사례금		

(별지 제10호서식)

소송담당자 공판입회기록카드

사 건 명		대 리 인		소송담당자		주 의 사 항	
		원 고	피 고	실과		1. 매회 변론기일 입회후 변론 사항을 기재확인을 받아야 함. 2. 변론 종료시 본 카드는 기획 예산과로 제출하여야 함	
				직급 (위)			
				성명			
변론 회수	변론기일	원 고 주 장 (항변)요지		피 고 주 장 (항변)요지		주관실과장 (인)	기획예산과장 (인)

(별지 제11호서식)

소 송 비 용 회 수 총 괄 대 장

구분 사건명	심급	사건 번호	원고 성명	피고 성명	소 송 물가액	제 소 피 소 상소일	비용부담 판결내용	비 용 회 수 내 역 및 금 액(원)								기 록 (심사) 확 인
								합 계	변 호 사 비 용		인 지 대	송 달 료	감정료 및 검증료	감정인 및통역 수 당	기 타	
									착수금	승 소 사례금						

소 송 비 용 액 확 정 결 정 신 청

사건번호

○ 신 청 인 : 여 수 시

대 표 자 : 여 수 시 장

○ 피신청인 :

주 소 :

위 당사자간 귀원(, 청구사건)에 관하여 년 월 일 귀원에서
(고)패소의 판결이 있었고 그것이 년
월 일 확정되었으므로 (고)가 부담하여야 할 소송 비용을 확정하여 주시기
바라며 별지 비용계산서 및 소명자료를 첨부하여 신청합니다.

(첨부서류) : 1. 소송비용계산서 1부(지출결의서 사본)
2. 판결문(확정증명원, 소취하증명원) 1부.

년 월 일

신 청 인 : 위()고 여수시

대 표 자 : 여수시장 ○ ○ ○ ㉠

○ ○ ○ ○ 법원 ○ ○ 부 귀중

소송비용계산서 “예시”

- 변호사비용 ○ ○ ○ ○ 원
- 인 지 대 ○ ○ ○ ○ 원
- 송달우편료 ○ ○ ○ ○ 원
- 검증료 또는 감정료 ○ ○ ○ ○ 원
- 소송비용액확정신청서 첨부용 인지대 ○ ○ ○ ○ 원
- 기타 비용 ○ ○ ○ ○ 원
- < 합 계 > ○ ○ ○ ○ 원

(주) 기타 비용이란 당해 소송사건의 수행과 관련하여 직접적으로 지출된
실액으로서 복사비, 증인여비, 각종 수수료 등을 말한다.

소송비용산출요령 “예시”

- ☐ 변호사비용(여비포함)
“변호사보수의소송비용산입에관한규칙”에서 정한 범위안의 금액으로서 실제 집행된 금액(예산집행부서와 협의)
- ☐ 소장첨부용 인지대
 - 제1심
 - 소가 1천만원 미만 소가 × 10,000분의 50
 - 소가 1천만원이상 1억원미만.....(소가×10,000분의 45) + 5,000원
 - 소가 1억원이상 10억원미만.....(소가×10,000분의 40) + 55,000원
 - 소가 10억원이상.....(소가×10,000분의 35) + 555,000원
 - 제2심 1심의 1.5배
 - 제3심 1심의 2배
- ※ 제소시 각종 신청사건 등 기타 비용
소장첨부용 인지대는 “민사소송등인지법”과 “민사소송등인지규칙” 및 “재판 기록의열람등사와재판서등의정본·등초본등의청구에관한수수료규칙”을 적
- ☐ 송달료(송달료처리규칙 적용)
당사자수 × 등기우표 5회분각 심급별로 계산
- ☐ 검증 및 감정료(민사소송비용법 적용)
당해 관할법원 납부명령서에 의한 지출액
- ☐ 소송비용액 확정신청 인지대 : 500원
- ☐ 소송비용액 확정신청 송달료
당사자수 × 등기우표 3회분
- ☐ 판결문등본, 소확정증명, 소가증명청구수수료 : 500원
“재판기록의열람등사와재판서등의정본·등초본등의청구에관한수수료규칙”적용

배 상 금 임 의 변 제 청 구 서

청 구 인 (원 고)	성 명		주민등록번호				
	주 소						
청 구 인 (원 고)	성 명		주민등록번호				
	주 소						
위청구인 의대리인	성 명		주민등록번호				
	주 소						
원 고 명	지 방 법 원		고 등 법 원		청 구 금 액		
	인용액	가집행액	인용액	가집행액	원 금	이 자	합 계
계							
<p>원고 피고 여수시간의 사건은 원고등의 승소판결이 선고(확정·가집행선고)되었으니 상기 금액을 지급하여 주시기 바랍니다.</p> <p>첨부 : (1)판결문사본·(2)청구인과 대리인 신분증 사본·(3)예금 통장 사본·(4)각서 각 1부</p> <p>년 월 일</p> <p>청구인(동 대리인) ①</p> <p>여 수 시 장 귀하</p>							

각 서

원고 피고 여수시 간의 ○ ○법원 호 ○○○ 청구사건에는 동법원에서 원고등의 가집행선고부 승소판결이 선고되었는 바, 동 가집행선고 금 원을 귀 시로부터 임의변제받음에 있어 만일 차후 위판결이 변경되거나 확정된 판결금액 이 본 가집행선고금액 이하로 감축되는 경우에는 그 차액을 즉시 귀 시에 반환할 것을 서약하고 이 각서를 제출합니다.

년 월 일

원고 성명 ①
주소

원고 성명 ①
주소

원고 성명 ①
주소

위 소송대리인 성명 ①
주소

여 수 시 장 귀하

답 변 서

- 청 구 인 :
- 피청구인 :
(대리인 :)
- 심판청구서 접수일 :
- 심판청구의 대상이 되는 처분의 내용(부작위의 전제가 되는 신청의 내용) :
- 고지의 유무 및 내용 :

답 변 취 지

..... 라는 재결을 구함

답 변 취 지

- 1.
- 2.

증 거 서 류 또 는 증 거 물

- 1.
- 2.

년 월 일

여 수 시 장 ㉠

전 라 남 도 행 정 심 판 위 원 회 귀하

[별지 제19호서식]

여 수 시 (전화번호)			
분류기호 및 문서번호			
경 유		발 신 ㉠	
수 신			
제 목 소송사무보고			
다음 행정소송사건 접수 진행(을)를 보고합니다. 결과			
원 고		피 고	
사 건 명			
사 건 번 호	검찰청 행정청 사건번호	법원 및 사건번호	
	제 호	지방법원 고등법원 대 법 원	지 원 호 호 호
담 당 검 사		소송수행자 또는대리인	
접 수 일 자	응소 . . . 제소	공동수행해 당사항또는 소송물가액	
사 건 개 요			
소송진행상황			
선고일자 및 소 송 결 과		판결문송달일자	
		결 과 조 치 (상소·확정)	
첨 부			