

용인시 소송사무 처리 규칙

제정	2005. 10. 5	규칙 제 425호
개정	2006. 11. 10	규칙 제 520호
	2010. 8. 11	규칙 제 611호
일부개정	2016. 3. 11	규칙 제 834호
일부개정	2017. 12. 18	규칙 제 898호
일부개정	2018. 12. 20	규칙 제 944호
일부개정	2019. 12. 23	규칙 제 989호(행정기구 및 정원 조례 시행규칙)
일부개정	2021. 1. 4	규칙 제1023호
일부개정	2021. 9. 27	규칙 제1045호
일부개정	2022. 11. 25	규칙 제1089호
일부개정	2024. 6. 14	규칙 제1135호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 용인시 또는 용인시장과 그 소속행정기관 및 하부 행정기관의 장을 당사자 또는 참가인으로 하는 소송에 관하여 소송수행의 절차와 사무 처리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2016. 3. 11, 2017. 12. 18>

제1조의2(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. ‘소송주관부서’란 해당 소송사건과 관련된 업무를 주로 담당하는 부서 또는 읍·면·동 행정복지센터를 말한다
2. ‘법무부서’란 용인시(이하 “시”라 한다) 본청의 송무 담당부서를 말한다.
3. ‘소송수행자’란 법무부서의 장이 소송사건을 직접 수행하는 자로 지정한 공무원을 말한다.
4. ‘소송대리인’이란 법무부서의 장이 소송사건을 대리하는 자로 선임한 공무원 또는 변호사를 말한다.
5. ‘소송담당자’란 법무부서의 장이 변호사가 소송대리인으로 선임된 소송사건에서 그를 도와 필요한 업무를 처리하는 자로 지명한 공무원을 말한다.

[본조신설 2024. 6. 14]

제2조(소송의 주관) ① 소송사건의 수행, 소송비용의 회수 및 소송확정 후의 사후조치 등 소송사건과 관련한 사무는 소송주관부서의 장이 주관하여야 한다. <개정 2016. 3. 11, 2017. 12. 18, 2021. 9. 27, 2024. 6. 14>

② 용인시장(이하 “시장”이라 한다)은 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소송주관부서를 따로 지정할 수 있다. <개정 2016. 3. 11, 2017. 12. 18, 2021. 9. 27>

1. 2개 이상의 부서와 관련된 소송사건
2. 소송주관부서가 불분명한 소송사건
3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 소송사건

③ 소송주관부서의 장은 소송사건과 관련한 다음 각 호의 사항에 대하여 법무부서의 장으로부터 사전지도를 받아야 한다. <개정 2016. 3. 11, 2017. 12. 18, 2018. 12. 20, 2021. 9. 27, 2024. 6. 14>

1. 응소, 제소, 반소, 상소 및 상소포기
2. 그 밖의 소송 진행상황과 종결처리

④ 구청의 송무 담당부서의 장은 해당 구청 및 관할 읍·면·동 행정복지센터의 송무행정을 지도·감독하며, 송무행정과 관련한 법무부서의 장의 지시 및 행정협조에 따라야 한다. <개정 2010. 8. 11, 2016. 3. 11, 2017. 12. 18, 2018. 12. 20, 2019. 12. 23, 2021. 9. 27>

⑤ 제4항에 따라 구청 소속 부서의 장 및 읍·면·동장이 송무행정 관련 문서를 처리할 때에는 해당 구청 송무 담당부서의 장을 경유하여야 한다. <신설 2018. 12. 20, 개정 2021. 9. 27>

제3조(소송문서의 접수처리) ① 소송과 관련 있는 서류(이하 “소송문서”라 한다)를 송달받은 부서의 장은 다른 문서에 우선하여 이를 법무부서의 장에게 즉시 이송하여야 한다. 소송주관부서의 장에게 송달된 때에도 또한 같다. <개정 2017. 12. 18>

② 법무부서의 장은 불변기간 등 처리기한을 명확하게 기록하여 이송된 소송문서와 함께 소송주관부서의 장에게 송부하여 처리하도록 하여야 한

다. <개정 2016. 3. 11, 2017. 12. 18>

③ 소송문서가 착오로 잘못 이송된 경우에는 그 사유와 법적근거를 분명히 밝혀 즉시 법무부서의 장에게 회송하여야 한다. 다만, 제2조제2항에 따라 소송주관부서가 따로 지정된 사건은 그렇지 않다. <개정 2016. 3. 11, 2017. 12. 18, 2021. 9. 27>

제4조(소송문서의 처리 및 기한) ① 모든 소송문서는 불변기간 등에 유의하여 법무부서의 장이 정한 기한까지 처리하여야 한다. <개정 2016. 3. 11, 2017. 12. 18, 2021. 9. 27>

② 제1항에 따른 기일 및 처리의 책임소재를 명백히 하기 위하여 소송문서를 취급하는 공무원은 기안·결재·협조·조회·접수·발송 등을 할 때에는 그 일시를 명확히 표시하여야 한다. <개정 2016. 3. 11, 2017. 12. 18, 2024. 6. 14>

제5조(소송문서의 심사) ① 삭제 <2017. 12. 18>

② 법무부서의 장은 소송문서를 사전심사할 수 있다. <개정 2016. 3. 11, 2017. 12. 18>

제6조(소송문서의 관리) ① 다음 각 호의 소송문서는 소송주관부서의 장이 관리하여야 한다. <개정 2016. 3. 11, 2017. 12. 18, 2021. 9. 27>

1. 소송사건관리대장(별지 제1호서식 및 별지 제2호서식)
2. 소송기록카드(별지 제3호서식 및 별지 제4호서식)
3. 불변기간대장(별지 제5호서식) 및 소송사건위임부(별지 제6호서식)
4. 소장 및 소환장
5. 응소·상소·제소·반소·상소포기 방침결정문
6. 당사자의 답변서·준비서면·증거서류
7. 감정조서, 증인신문조서
8. 공탁에 관한 서류
9. 판결문 사본
10. 강제집행 및 구상권 행사에 관한 서류
11. 소송사건과 관련된 지출관계서류 사본

12. 그 밖의 참고자료

② 법무부서의 장은 판결문의 원본을 보관·관리하여야 하며, 소송 지휘 통제를 위하여 필요하다고 판단할 경우에는 부본을 비치할 수 있다. <개정 2016. 3. 11, 2017. 12. 18>

③ 관리번호는 부서명 - 소송사건분류 - 일련번호 순으로 작성하여야 한다.

④ 소송문서는 매 사건별로 접수일자 또는 처리일자 순으로 편철하되, 최근 문서를 밑으로 하여 보관·관리하여야 한다. <개정 2006. 11. 10, 2017. 12. 18, 2021. 9. 27>

제2장 소송수행

제7조(소송의 착수) ① 소송주관부서의 장은 소송문서를 접수하거나 소송을 제기하고자 하는 경우에는 법무부서의 장으로부터 사전지도 및 소송수행자, 소송담당자 또는 소송대리인(이하 “소송수행자 등”이라 한다)을 지정·지명·선임 받아 소송수행을 하여야 한다. <개정 2017. 12. 18, 2024. 6. 14>

② 제1항에 따라 정해진 소송수행자 등은 지체 없이 해당 소송사건의 내용과 경위를 조사·검토하고 필요한 자료의 수집 및 변호사 등 전문가의 의견수렴과 소송수행방침문 작성 등 필요한 조치를 취하여야 한다. <개정 2016. 3. 11, 2017. 12. 18, 2021. 9. 27, 2024. 6. 14>

제8조(소송수행방침결정) ① 소송주관부서의 장은 응소·상소·제소·반소·상소포기 등 소송 수행에 관해 법무부서의 장과 협의하여 방침을 결정하여야 한다. <개정 2017. 12. 18, 2021. 9. 27>

② 소송수행방침문에는 소송수행자 등의 지정·지명·선임 관계를 포함하여 다음 각 호의 사항을 명료하게 작성하여야 한다. <개정 2016. 3. 11, 2024. 6. 14>

1. 사건의 표시 [사건번호·사건명·당사자(원고·피고) 등]
2. 청구취지 및 청구원인

3. 판결주문 및 판결이유

4. 사건개요 및 처분경위

5. 응소·상소·제소·반소·상소포기 등의 사유

6. 답변서 및 이유서

7. 그 밖의 참고자료

③ 행정 및 민사소송사건은 원칙적으로 공무원이 직접 수행한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에만 변호사를 소송대리인으로 선임할 수 있으며, 법무부서의 장이 선임 여부를 결정하여야 한다. <개정 2006. 11. 10, 2010. 8. 11, 2016. 3. 11, 2017. 12. 18, 2021. 9. 27>

1. 소송가액에 비하여 이해관계가 크다고 판단되는 소송사건

2. 사실관계가 복잡하여 처분법규 등 관련법규의 종합적 해석·적용에 고도의 전문적 지식을 필요로 하는 소송사건

3. 패소하는 경우 목적사업 수행에 크게 지장을 받게 되는 소송사건

4. 패소하는 경우 행정의 신뢰확보가 어려우며, 통상의 행정관례에 반하여 새로운 관례가 형성될 수 있다고 인정되는 소송사건

5. 1심 계류 중인 소송가액이 1억원 초과인 민사단독사건 또는 합의부 민사소송사건 및 2심·3심 민사소송사건

6. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 소송사건

④ 불변기간을 넘김 등으로 행정청의 패소를 예방하기 위하여 소송행위의 각종 불변기간 및 통상기간은 별표 1과 같다. <개정 2016. 3. 11>

제9조(소송수행자 등의 지정 및 절차) ① 소송주관부서의 장은 소송수행 방침에 따라 결정된 소송수행자 등을 법무부서의 장에게 지정·지명·선임을 의뢰하고, 소송수행자 등의 업무수행에 관하여 지도·감독하여야 한다. 이 경우 지정, 지명 또는 선임 받은 소송수행자 등이 사망·퇴직·전출·사고·전보 등으로 인하여 변경할 필요가 있는 경우에도 또한 같다. <개정 2016. 3. 11, 2017. 12. 18>

② 법무부서의 장은 사건마다 소송수행자 등을 지정·지명·선임하여야 하며, 공무원으로 지정·지명·선임하는 경우에는 소송주관부서의 장을

포함하여 3명 이상의 공무원으로 한다. <개정 2016. 3. 11, 2017. 12. 18>

③ 변호사를 소송대리인으로 선임하는 경우에만 소송담당자를 지명하여야 한다. <개정 2016. 3. 11>

④ 법무부서의 장은 제1항에 따라 소송수행자 등의 지정·지명·선임의뢰를 받은 경우에는 소송주관부서의 장에게 다음 각 호의 구분에 따라 지정서·지명장 또는 위임장 등을 각각 송부하고, 소송수행자 등에 대하여 별지 제7호서식의 서약서를 받는다. 다만, 소송수행자 등을 변경하는 경우에는 지정서·지명장 또는 위임장 송부와 동시에 별지 제8호서식의 해임서를 함께 송부한다. <개정 2016. 3. 11, 2017. 12. 18, 2024. 6. 14>

1. 소송수행자 : 소송수행자지정서(별지 제9호서식)
2. 소송대리인(공무원) : 소송대리허가신청 및 소송위임장(별지 제10호서식 및 별지 제11호서식)
3. 소송대리인(변호사) : 소송대리위임약정서, 소송위임장 또는 소송진행상황통보서(별지 제12호서식부터 별지 제15호서식까지)
4. 소송담당자 : 지명장(별지 제16호서식)

제9조의2(중요소송 사건의 소송대리인 선임) ① 법무부서의 장은 「용인시 고문변호사 및 송무행정 운영 조례」(이하 “조례”라 한다) 제5조에 따라 중요소송으로 지정된 사건의 소송대리인을 선임하려는 경우에는 공개모집의 방법으로 하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 수의계약의 방법으로 소송대리인을 선임할 수 있다.

1. 소송 착수금이 2천만원 이하인 경우
2. 집행정지, 가압류, 가처분 등 긴급하게 선임할 필요가 있는 경우
3. 유사사건의 소송으로 해당 분야에 대한 전문지식이 축적된 특정 변호사를 선임하는 것이 효율적인 경우
4. 공개모집의 방법으로 소송대리인을 선임하기에는 기일이 촉박하여 소송수행에 지장을 초래할 우려가 있는 경우
5. 그 밖에 보안상 필요가 있는 등 소송사건의 성질상 경쟁방식을 적용하

기 부적절한 경우

6. 경쟁방식 입찰에서 2회 이상 유찰된 경우

③ 법무부서의 장은 제2항제4호 및 제5호에 따라 수의계약 방식으로 소송 대리인을 선임하는 경우에는 2인 이상의 변호사(법무법인 및 법률사무소를 포함한다)로부터 수임 제안서를 제출받아 다음 각 호의 사항을 검토하여 소송에 적합한 대리인을 선임하여야 한다.

1. 사건의 난이도 및 사건에 대한 이해 정도
2. 전담팀 변호사의 전문성 및 경력 등이 포함된 구성 현황
3. 수임료
4. 그 밖에 필요한 사항

[본조신설 2021. 1. 4]

제9조의3(중요소송의 보수) ① 제9조의2에 따라 지정된 중요소송 사건의 소송대리인에 대한 보수는 다음 각 호의 기준에 따라 지급한다. <개정 2021. 9. 27>

1. 착수금은 3천만원(부가가치세는 별도로 지급한다)의 범위에서 조례 제7조에 따른 용인시 소송심의위원회(이하 “위원회”라 한다)에서 해당 사건을 중요소송으로 지정할 때에 결정한 금액으로 지급하고, 중요소송 지정 당시 진행중인 심급에 한하여 지급. 다만, 위원회에서 중요소송 사건의 경중을 판단하여 그 이상의 금액을 지급할 필요가 있다고 의결한 경우에는 예산의 범위에서 그에 따라 지급할 수 있다.
2. 승소사례금은 심급별 판결이 확정된 때에 1억원(부가가치세는 별도로 지급한다)의 범위에서 다음 각 목의 구분에 따른 지급기준에 따라 산출하여 위원회의 의결에 따라 지급
 - 가. 승소비율(화해와 조정을 포함한다)이 100분의 60 이상일 경우에는 승소사례금 기준금액에 승소비율을 곱한 금액 이내에서 시장이 정하는 금액
 - 나. 소 취하 또는 상대방 인락시에는 승소사례금 기준금액의 100분의 30을 곱한 금액 이내에서 시장이 정하는 금액

② 제1항에도 불구하고 소송대리인의 관여 없이 소송당사자 간의 합의 또는 분쟁조정기관의 중재로 분쟁이 종결되는 경우 승소사례금을 지급할 수 없다.

[본조신설 2021. 1. 4]

[제목개정 2021. 9. 27]

제10조(소송수행자 지정서 등의 제출) ① 행정소송을 공무원이 직접 수행할 경우, 소송수행자로 지정된 공무원은 법무부서의 장이 송부한 지정서(해임서를 포함한다)에 소송당사자인 시장 또는 소속·하부행정기관의 장의 직인을 날인한 후 이를 변론기일 전에 관할법원에 제출하여야 한다. <개정 2016. 3. 11, 2017. 12. 18, 2024. 6. 14>

② 단독판사가 심리·재판하는 민사소송을 공무원이 직접 수행할 경우에는 법원의 사전허가를 받아야 하며, 소송대리인으로 선임된 공무원은 법무부서의 장이 송부한 소송대리허가신청서와 소송위임장에 시장 직인을 날인한 후 이를 변론기일 전에 관할법원에 제출하여야 한다. <개정 2017. 12. 18, 2024. 6. 14>

[제목개정 2016. 3. 11]

제11조(소송수행자의 권한) 소송수행자는 해당 소송사건에 관하여 대리인 선임 외의 모든 재판상의 행위를 할 수 있다. <개정 2016. 3. 11>

제12조(소송수행자 등의 의무) 소송수행자 등은 법무부서의 장과 법무부장관의 지휘를 받으며, 소송 진행상황을 보고하여야 한다. 다만, 행정소송에 한정하여 법무부장관의 지휘를 받는다. <개정 2016. 3. 11, 2017. 12. 18, 2021. 9. 27>

[제목개정 2016. 3. 11]

제13조(소송수행자 및 소송대리인의 직무) ① 소송수행자 및 소송대리인은 해당 소송사건이 종결될 때까지 다음 각 호의 직무를 성실히 수행하여야 한다. <개정 2016. 3. 11>

1. 소장·상소장 등의 제출
2. 답변서·이유서·준비서면·증거서증 등의 제출

3. 지정된 변론기일에의 출석·진술
4. 변론종결시점에 소송 진행상황의 종합보고

② 소송수행자 및 소송대리인은 다음 각 호의 소송 진행사항을 수시로 법무부서의 장에게 보고하여야 한다. <개정 2016. 3. 11, 2017. 12. 18>

1. 제1항에 따른 직무수행사항
2. 변론·선고기일의 지정사항
3. 소송진행 중 새로 발생한 사항과 예견되는 문제
4. 패소된 사건의 패소원인, 내용 및 상소에 대한 의견
5. 승소된 사건의 상대방 상소 여부
6. 그 밖에 소송사건 관련 시장이 지시하는 사항

제14조(소송담당자의 직무) ① 소송담당자는 소송대리인을 도와 해당 소송 사건이 종결될 때까지 다음 각 호의 직무를 수행한다. <개정 2016. 3. 11, 2021. 9. 27>

1. 소송에 필요한 각종 자료의 조사·수집 및 제출
2. 소송수행방침문의 작성, 시행 및 보고
3. 각종 기일(변론기일 및 선고기일 등)에의 출석·입회 및 보고
4. 소송기록의 작성, 보관 및 관리
5. 그 밖에 시장의 지시 또는 소송대리인이 요구하는 사항을 처리

② 제1항에서 규정한 사항은 소송담당자를 따로 지정하지 아니한 경우에는 소송수행자 및 소송대리인으로 선임된 공무원이 이를 수행하여야 한다. <개정 2016. 3. 11>

제15조(본안소송의 수행) ① 소송수행자 등은 본안사건의 변론을 준비하기 위하여 관계서류를 조사하고, 사실관계를 파악하며 입증자료를 수집하여야 한다. <개정 2016. 3. 11>

② 소송수행자 등은 답변서를 작성할 때에는 본안소송 전에 항변사유가 있는지의 여부를 우선적으로 검토하여야 하며, 쟁점사항에 관하여는 반박자료 및 법령의 적용에 대한 설명을 증거자료와 함께 제출하여야 한다. <개정 2016. 3. 11, 2017. 12. 18>

③ 소송수행자 등은 답변서, 준비서면 등을 법원에 제출할 때에는 변론기일 전에 상대방에게 도달될 수 있도록 하여야 하며, 제출부수는 상대방의 수에 법원제출용을 더한 수로 한다. <개정 2017. 12. 18>

제16조(판결선고에 대한 조치) ① 선고기일에 출석한 소송수행자 등은 선고내용을 보고하고 필요한 대책을 마련하여야 한다. <개정 2016. 3. 11>

② 가집행이 부여된 패소판결의 경우에는 가집행정지 신청 여부를 결정하여야 한다. <개정 2016. 3. 11, 2017. 12. 18>

제17조(판결문에 대한 조치) ① 판결문을 접수한 법무부서의 장은 판결문 좌측 상단에 수령일자과 성명을 기입하여야 한다. <개정 2017. 12. 18>

② 판결문을 이송 받은 소송주관부서의 장은 판결내용과 이유를 분석하고 상소 여부를 검토하는 등 다음 각 호와 같이 조치를 취하여야 한다. <개정 2016. 3. 11, 2017. 12. 18, 2021. 9. 27>

1. 행정청이 승소한 경우 판결문을 송달받은 날로부터 2주일이 경과되면 소송수행자 등은 즉시 법원에 원고의 상소 여부를 확인하여야 하며, 그 여부를 확인할 수 있는 서류를 붙여 즉시 법무부서의 장과 법무부장관(행정소송에 한정한다)에게 보고할 것

2. 행정청이 패소(일부패소 포함)한 경우 판결이 선고되면 불변기간(판결문이 송달된 날부터 2주일 또는 소송대리인 변호사에게 송달된 날부터 2주일을 말한다) 내에 소송수행자 등은 상소 여부를 결정하고, 법무부서의 장에게 보고할 것. 다만, 행정소송의 경우에는 판결문이 송달된 날부터 7일 내에 상소의 제기 또는 포기에 대한 의견을 붙여 법무부장관의 지휘를 받고, 상소장을 불변기간 만료 2일 전까지 원심법원에 제출하여야 한다.

③ 소송담당자는 소송대리인이 변호사인 경우에는 해당 소송의 판결이 선고된 때에는 소송대리인으로부터 소송문서를 회수 할 수 있다. <개정 2016. 3. 11, 2017. 12. 18>

제18조(결정문에 대한 조치) 행정소송 중인 신청사건에 대한 결정문이 송달되는 때에는 다음 각 호에 따른 조치를 취하여야 한다. <개정 2016. 3.

11, 2017. 12. 18, 2021. 9. 27>

1. 행정청이 승소하였을 때

결정문이 송달된 날부터 1주일 내에 법무부장관에게 보고할 것

2. 행정청이 패소하였을 때

결정문이 송달된 날부터 3일 내에 법무부장관의 지휘를 받아 7일 내에 즉시 항고 여부를 결정하며, 그 결정대로 필요한 조치를 취할 것

제19조(제소) 소송의 제기는 사실관계를 면밀히 조사·분석·검토하고 충분한 증거서류를 확보한 후에 제소의 이익과 승소의 가망이 있다고 인정되는 경우에만 제기하여야 한다. <개정 2016. 3. 11>

제20조(반소) 피소된 사건의 경우에는 그 원인행위가 상대방의 행위와 합성되어 소를 제기하고자 할 때에는 제소의 경우와 같다. <개정 2017. 12. 18>

제21조(상소) 판결에 불복하여 상급법원에 소를 제기하고자 하는 경우에는 불복의 사유를 명백히 하여야 하고, 특히 금전지급을 목적으로 하는 사건의 경우에는 청구액의 산출근거를 정확히 하여 불복의 정도와 비교·검토하여 별지 제17호서식에 따른 상소 제기 의견서를 제출하여야 한다. 또한 상소포기의 경우에도 별지 제17호서식에 따른 상소 포기 의견서를 제출하여야 한다. <개정 2016. 3. 11, 2017. 12. 18>

제22조(상소포기) ① 판결에 대하여 불복의 사유가 없거나 상소의 이익이 없다고 인정되는 경우에는 상소를 포기할 수 있다.

② 법무부서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 상소포기를 권고할 수 있다. <개정 2016. 3. 11, 2017. 12. 18>

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

제23조(소송고지) ① 소송사건의 이해관계인이 따로 있는 경우에는 이를

고지하여 이해관계인이 소송에 참가할 수 있는 기회를 주어야 한다. <개정 2017. 12. 18>

② 소송사건이 다른 부서의 사무와 관련이 있거나 소송결과가 그 부서에 영향을 미칠 것으로 인정되는 경우에는 해당 부서에 이를 통보하여 필요한 조치의 마련과 협조를 얻어야 한다. <개정 2016. 3. 11>

제24조(제3자적인 피소사건) ① 제3자적인 피소사건으로서 직접 시에 이해관계가 미치지 아니하는 사건에 관하여는 소송대리인을 선임하지 아니하고, 법원에 답변서만을 제출할 수 있다. <개정 2016. 3. 11>

② 제1항의 경우에도 소송수행자 등은 소송사건 진행사항을 확인하고, 그 이후에 시가 직접 이해관계를 갖게 될 것이 예견될 때에는 언제든지 소송대리인을 선임하여 소송을 적극적으로 수행하여야 한다.

제25조(국가소송의 수행) 국가를 당사자로 하는 소송사무를 수행하거나 필요한 자료를 제출하는 경우에도 그 방법·절차·직무의 범위 등은 「국가를 당사자로 하는 소송에 관한 법률」 등 관계 법령을 준용한다. <개정 2016. 3. 11, 2017. 12. 18>

제26조 삭제 <2017. 12. 18>

제3장 소송확정 후의 사후조치 <개정 2016. 3. 11>

제27조(승소확정판결에 대한 조치) 소송이 승소로 확정된 경우에는 소송주관부서의 장은 다음 각 호의 사항에 대하여 조치를 취하여야 한다. <개정 2016. 3. 11, 2017. 12. 18>

1. 판결금 등의 추심
2. 담보물 또는 공탁금의 회수
3. 소송비용액확정결정신청 및 소송비용 회수
4. 그 밖에 필요하다고 인정되는 사항

제28조(소송비용의 회수) ① 소송비용의 회수대상은 다음 각 호와 같다. <개정 2016. 3. 11>

1. 승소 또는 상대방의 소취하로 승소 간주된 민사·행정소송의 본안 및 신청사건
2. 승소 또는 상대방의 소취하로 승소 간주되어 종결된 사건 중 소송비용의 채권소멸시효가 만료되지 아니한 사건
- ② 소송비용회수업무는 소송총괄심사부서와 소송비용회수부서로 구분하되, 소송총괄심사부서는 법무부서가 되고, 소송비용회수부서는 소송주관부서가 된다. <개정 2016. 3. 11, 2017. 12. 18>
- ③ 소송총괄심사부서의 업무는 다음 각 호와 같다. <개정 2016. 3. 11, 2022. 11. 25>
 1. 소송비용회수부서에 대한 소송비용회수업무의 지도 및 정기적인 전수조사
 2. 소송비용회수예정액의 산정 및 이에 대한 적정 여부의 심사
 3. 별지 제18호서식에 따른 소송비용회수관리대장(총괄)의 정리 및 비치
- ④ 소송비용회수부서의 업무는 다음 각 호와 같다. <개정 2016. 3. 11, 2017. 12. 18, 2022. 11. 25>
 1. 소송비용회수 전담관리자 지정 및 관리
 - 1의2. 소송비용회수관리대장(회수부서)의 정리 및 비치
 2. 제28조제1항 각 호에 해당하는 사건은 소송총괄심사부서로부터 소송비용회수예정액을 통보받은 후에 사건 관할 1심법원에 소송비용액확정결정을 신청
 3. 법원의 소송비용액확정결정을 받은 때에는 지체 없이 징수결정
 4. 채무자가 고지기간 내에 소송비용을 납부하지 아니할 때에는 강제집행절차를 이행하여 이를 회수
 5. 승소가 확실히 예상되는 소송사건이나 승소가 확정된 사건에 관하여는 자산가압류 등의 사전조치로 채권을 확보하고, 채무자의 주거지를 수시로 파악하여 정리
 6. 채무자가 소송비용을 변제할 능력이 없는 경우에도 채무자의 자산증식이나 소득원의 발생여부를 수시로 확인하여 회수

제28조의2(소송비용액확정 신청) ① 소송총괄심사부서의 장은 제28조제1항에 따른 소송비용회수 대상 사건이 발생한 경우에는 소송비용회수부서의 장에게 대상 사건을 통지하고 소송비용액확정 신청을 안내하여야 한다.

② 소송비용회수부서의 장은 다음 각 호에 따라 소송비용액확정 신청을 하여야 한다.

1. 민사소송: 판결이 확정되어 송달된 날부터 3개월 이내 관할법원에 소송비용액확정 신청
2. 행정소송: 판결이 확정되어 송달된 날부터 3개월 이내 소송비용 회수 · 포기 여부에 대한 검토의견서를 작성하여 법무부장관의 소송비용액확정 신청 지휘를 받아야 하고, 법무부장관으로부터 지휘를 받은 날부터 1개월 이내 관할법원에 소송비용액확정 신청

[본조신설 2022. 11. 25]

제28조의3(소송비용액확정 결정에 대한 불복) ① 소송비용회수부서의 장은 법원의 소송비용액확정 결정이 있으면 즉시 결정문 및 불복 여부에 관한 검토의견서를 첨부하여 소송총괄심사부서의 장에게 통보하여야 한다.

② 소송비용회수부서의 장은 소송비용액확정 결정에 불복하는 경우에는 다음 각 호에 따라 즉시항고를 제기하여야 한다. 다만, 인용되지 않은 액수가 법원보관금(인지대 · 송달료 등을 말한다)의 환급 등의 사유로 소액인 경우는 제외한다.

1. 민사소송: 소송비용액확정 결정서를 송달받은 날부터 7일 이내 즉시항고 제기
2. 행정소송: 소송비용액확정 결정서를 송달받은 날부터 3일 이내에 즉시항고 제기 · 포기 여부에 대한 검토의견서를 작성하여 법무부장관에게 지휘를 요청하고, 법무부장관의 즉시항고 제기 지휘를 받은 후 소송비용액확정 결정서 송달받은 날부터 7일 이내 즉시항고 제기

[본조신설 2022. 11. 25]

제28조의4(소송비용회수 처리절차) ① 소송비용회수부서의 장은 법원의 소송비용액확정 결정이 확정되면 지체없이 1개월 이상의 기한을 정하여 소

송비용 납부고지를 하고, 상대방이 기한까지 납부하지 않으면 독촉고지를 하여야 한다.

② 소송비용회수부서의 장은 상대방이 제1항에 따른 독촉고지 기간 안에 소송비용을 납부하지 않으면 민사집행법에 따른 강제집행(재산명시, 재산조회, 채무불이행자명부등재, 채권 압류 등)을 개시하여야 한다.

③ 소송비용회수부서의 장은 소송비용의 회수진행상황 등에 관하여 별지 제18호서식의 소송비용 회수대장 및 별지 제26호서식의 관리카드를 작성하여 반기별 소송총괄심사부서의 장에게 보고하여야 한다.

[본조신설 2022. 11. 25]

제28조의5(소송비용 회수의 포기) 소송비용회수부서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심의를 거쳐 소송비용의 회수를 포기할 수 있다. <개정 2022. 11. 25>

1. 회수할 금액이 소송비용액 확정결정신청 비용보다 소액인 경우
2. 상대방의 경제적 자력이 없는 경우(국민기초생활수급권자, 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따른 개인회생 및 파산·면책 결정을 받은 자 등 경제적 어려움을 소명할 수 있는 객관적인 자료를 제출한 경우로 한정)
3. 상대방이 사망, 실종, 행방불명 등으로 회수가 불가능한 경우
4. 그 밖의 사유로 시장이 상대방에게 소송비용을 부담시키는 것이 적절하지 아니하다고 판단하는 경우

[본조신설 2021. 1. 4]

[제목개정 2022. 11. 25]

[중전 제28조의2에서 이동 2022. 11. 25]

제28조의6(패소사건의 소송비용액확정 결정에 대한 불복) ① 소송비용회수부서의 장은 패소판결이 확정된 사건의 소송비용액확정 결정이 있으면 즉시 결정문 및 불복 여부에 관한 검토의견서를 첨부하여 소송총괄심사부서의 장에게 통보하여야 한다.

② 소송비용회수부서의 장은 소송비용액확정 결정에 불복하는 경우 다음

각 호에 따라 즉시항고를 제기하여야 한다.

1. 민사소송: 소송비용액확정 결정서를 송달받은 날부터 7일 이내 즉시항고 제기
2. 행정소송: 소송비용액확정 결정서를 송달받은 날부터 3일 이내에 즉시항고 제기·포기 여부에 대한 검토의견서를 작성하여 법무부장관에게 지휘를 요청하고, 법무부장관의 즉시항고 제기 지휘를 받은 후 소송비용액확정 결정서를 송달받은 날부터 7일 이내 즉시항고 제기

[본조신설 2022. 11. 25]

제29조(소송비용계산서의 작성요령) ① 소송비용계산서의 작성은 별표 2의 예시에 따른다. <개정 2016. 3. 11>

② 소송비용은 실제로 지출 또는 사용된 금액으로 한다.

③ 소송비용과 관련하여서는 영수증·산출근거 등 소명자료를 붙여야 한다. <개정 2016. 3. 11>

제30조(소송비용회수 결과통보) 소송비용회수부서의 장은 해당 소송사건의 패소를 한 자로부터 소송비용을 회수하였을 때에는 영수필통지서 사본을 붙여 지체 없이 소송총괄심사부서에 통보하여야 한다. <개정 2016. 3. 11, 2017. 12. 18>

제31조(패소확정판결에 대한 조치) ① 소송주관부서의 장은 소송이 패소로 확정된 경우에는 다음 각 호에 대하여 필요한 조치를 취하여야 한다. 이 경우, 제4호에 대하여는 소송총괄심사부서의 장이 지급할 수 있다. <개정 2016. 3. 11, 2017. 12. 18, 후단신설 2018. 12. 20>

1. 처분의 취소 또는 변경
2. 처분취소 후의 새로운 처분
3. 담보물 또는 공탁금의 회수
4. 판결금 또는 소송비용의 지급
5. 패소의 이유가 법령·제도의 결함 등에 따른 것인 경우에는 제도개선 또는 법령개정의 건의
6. 삭제 <2018. 12. 20>

7. 그 밖에 필요하다고 인정되는 사항

② 제1항제4호에 따른 판결금 또는 소송비용의 지급은 일반회계부분의 경우에는 일반회계 세출예산에서, 특별회계부분의 경우에는 해당 특별회계 세출예산에서 지급한다. <개정 2016. 3. 11, 2017. 12. 18>

③ 삭제 <2018. 12. 20>

④ 법무부서의 장은 패소판결이 확정된 사건 중 공무원의 비리가 의심되는 등 원인을 규명하여야 할 필요성이 있다고 인정되는 사건에 대해서는 이를 감사부서에 통보하여야 한다. <신설 2018. 12. 20>

⑤ 소송사건 수행 중 소송수행자 등이 소송 해태, 고의 또는 중대한 과실로 인하여 시에 불리한 판결이 확정된 경우에도 제4항의 규정을 준용한다. <신설 2018. 12. 20>

⑥ 법무부서의 장은 제4항 및 제5항의 경우 원인행위제공자에 대하여 구상권 행사가 필요하다고 인정될 때에는 소송주관부서의 장에게 통보하여 구상토록 하여야 한다. <신설 2018. 12. 20>

제32조(구상권의 행사) ① 소송주관부서의 장은 제31조제6항에 따라 법무부서의 장으로부터 구상권 행사를 통보받은 때에는 그 원인행위제공자에 대하여 구상권 행사 여부를 결정하여야 한다. <개정 2016. 3. 11, 2018. 12. 20>

② 소송주관부서의 장은 제1항에 따라 구상권을 행사하기로 결정한 경우에는 원인행위제공자를 대상으로 법무부서의 장에게 구상의 소 제기를 요청하여야 한다. 다만, 원인행위제공자가 배상상당액의 보험에 가입되어 있을 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2016. 3. 11, 2018. 12. 20>

③ 소송주관부서의 장은 원인행위제공자가 구상금을 지급할 정도의 재산이 없거나 그 밖의 사유로 구상금을 변제받을 가망이 없다고 인정되는 경우에는 방침을 받아 구상권의 행사를 포기할 수 있다. <개정 2016. 3. 11, 2018. 12. 20>

제33조(임의변제) ① 금전지급을 목적으로 하는 피소사건이 패소로 확정되었을 때에는 예산의 범위에서 지체 없이 임의변제를 하거나 변제공탁을 하여 채무를 면하여야 한다. <개정 2016. 3. 11>

② 제1항의 규정은 가집행선고부의 패소판결이 선고된 후 가집행정지신청을 하지 아니하기로 결정하였거나 가집행정지신청이 기각된 경우에도 준용할 수 있다.

③ 임의변제를 받고자 하는 자는 다음 각 호의 서류를 구비하여 청구하여야 하며, 특별한 사유가 없으면 청구한 날부터 1개월 내에 지급한다. <개정 2006. 11. 10, 2016. 3. 11, 2018. 12. 20>

1. 임의변제청구서(「국가를 당사자로 하는 소송에 관한 법률 시행규칙」 별지 제36호서식) 및 각서(별지 제21호서식)
2. 판결문正本 및 등본
3. 판결확정증명서(판결이 확정된 경우에 한한다)
4. 임의변제청구위임장[원고가 직접 청구하는 경우에는 제외한다(「국가를 당사자로 하는 소송에 관한 법률 시행규칙」 별지 제37호서식)]
5. 청구인 인감증명서 또는 본인서명사실확인서. 다만, 원고가 직접 청구하는 경우에는 제외한다.
6. 청구인 예금통장 사본

제34조(소송업무에 대한 지도·점검) ① 시장은 소송사무의 효율적인 운영을 위하여 시 본청, 소속행정기관 및 하부행정기관 등에 대하여 소송업무 처리실태를 점검하고, 필요한 사항을 지도·교육할 수 있다. <개정 2017. 12. 18, 2021. 9. 27>

② 제1항에 따른 소송업무에 대한 지도·점검은 법무부서의 장이 주관하며, 주요착안사항은 다음 각 호와 같다. <개정 2016. 3. 11, 2017. 12. 18, 2021. 9. 27>

1. 소송기록문서의 정리·보존 여부
2. 소송서류 처리기일의 이행 여부
3. 소송종결에 따른 부수적 조치의 이행 여부
4. 관련 기관과의 협조 여부
5. 그 밖에 시장의 지시사항에 대한 이행 여부

③ 법무부서의 장은 소송업무에 대한 지도·점검결과 나타난 문제점을 분

석·검토하여 제도개선 및 법령의 개정 건의 등 필요한 조치를 취하여야 한다. <개정 2016. 3. 11, 2017. 12. 18, 2021. 9. 27>

[제목개정 2021. 9. 27]

제35조(다른 기관에의 보고) 소송수행자 등은 다음 각 호의 사항을 해당 기관에 보고하여야 한다. 이 경우, 다른 기관에의 보고사항을 법무부서의 장에게도 보고하여야 한다. <개정 2006. 11. 10, 2017. 12. 18, 2021. 9. 27>

1. 감사원에 보고하는 사항: 「감사원법」 제33조에 따른 감사원의 시정요구에 따라 행정처분에 대하여 행정소송이 제기되었거나 판결된 경우에는 소장 또는 판결문 사본과 관계서류를 첨부하여 감사원장에게 보고하여야 한다.
2. 경기도 소청심사위원회에 보고하는 사항: 공무원 또는 공무원이었던 자가 징계 또는 본인의 의사에 반하는 불이익처분을 받은 사건으로서 행정소송을 제기하였거나 판결된 경우에는 소장 또는 판결문 사본을 첨부하여 다음 사항을 경기도 소청심사위원회 위원장에게 보고하여야 한다.
가. 제기자의 소속·직명·성명
나. 제소일·사건번호
3. 법무부에 보고하는 사항: 시를 당사자로 하는 행정소송이 제기되었을 때에는 「국가를 당사자로 하는 소송에 관한 법률」, 같은 법 시행령 및 같은 법 시행규칙에서 정하는 바에 따라 법무부장관에게 소송에 관한 사항(변론진행상황 등 각종 소송진행상황, 판결·결정 또는 명령에 불복하여 상소·즉시항고 또는 재항고를 제기할 경우의 소송사무, 재판결과 등)을 보고하여야 한다.(별지 제23호서식 및 별지 제24호서식)

부칙

- ①(시행일) 이 규칙은 일반구 및 행정동을 설치한 날부터 시행한다.
- ②(다른 규칙의 폐지) 이 규칙의 시행과 동시에 「용인시 소송사무 처리 규칙」은 이를 폐지한다.

부칙 <2006. 11. 10 규칙 제520호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2010. 8. 11 규칙 제611호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2016. 3. 11 규칙 제834호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2017. 12. 18 규칙 제898호>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 규칙 시행 전에 종전의 「용인시 소송사무 처리 규칙」에 따라 행하여진 행정행위는 그에 해당하는 이 규칙의 규정에 따라 행하여진 것으로 본다.

부칙 <2018. 12. 20 규칙 제944호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2019. 12. 23 규칙 제989호, 행정기구 및 정원 조례 시행 규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 2019년 12월 23일부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 「용인시 소송사무 처리 규칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제4항 중 “읍·면사무소, 동 주민센터, 동 행정복지센터”를 “읍·면·동 행정복지센터”로 한다.

② 및 ③ 생략

부칙 <2021. 1. 4 규칙 제1023호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2021. 9. 27 규칙 제1045호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2022. 11. 25 규칙 제1089호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2024. 6. 14 규칙 제1135호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2006. 11. 10>

소송행위 각종 불변기간 및 통상기간

순 번	소 송 행 위	처 리 기 간	근 거 법 령	비고
1	상소(항소, 상고)제기	판결문 송달된 날부터 2주 이내	민사소송법 제396조, 제425조	불변 기간
2	즉시항고, 특별항고	재판이 고지된 날부터 1주 이내	민사소송법 제444조, 제449조	불변 기간
3	재심의 소제기	판결이 확정된 뒤 재심의 사유를 안 날부터 30일 이내	민사소송법 제456조	불변 기간
4	제소전화해 불성립시 소제기	조서등본이 송달된 날부터 2주 이내	민사소송법 제388조	불변 기간
5	除權判決에 대한 불복의 소제기	판결이 있음을 안 날부터 1월 이내	민사소송법 제491조	불변 기간
6	지급명령에 대한 이의신청	지급명령을 송달받은 날부터 2주 이내	민사소송법 제470조	불변 기간
7	조정결정에 대한 이의신청	조정조서 정본이 송달된 날부터 2주 이내	민사조정법 제34조	불변 기간
8	이행권고결정에 대한 이의신청	이행권고결정서 등본이 송달된 날부터 2주 이내	소액사건심판법 제5조의4	불변 기간
9	소취하 동의 또는 부동의	소취하서가 송달된 날부터 2주 이내	민사소송법 제266조제6항	통상 기간
10	상고이유서 제출	소송기록 접수의 통지를 받은 날부터 20일 이내	민사소송법 제427조	통상 기간
11	상고이유에 대한 답변서 제출	상고이유서 부분이나 등본을 송달받은 날부터 10일 이내	민사소송법 제428조	통상 기간
12	2회 불출석후 기일지정 신청	최종변론기일로부터 1월 이내	민사소송법 제268조제2항	통상 기간
13	답변서 제출	소장의 부분을 송달받은 날부터 30일 이내	민사소송법 제256조	통상 기간

※ 각종 불변기간 및 통상기간과 관련하여 관계법령이 개정된 경우 개정법령에 의함.

[별표 2] <개정 2021. 9. 27>

소송비용계산서 작성예시문

구 분	소 가(원)	비용종목	산 출 근 거 및 비 용 액	
			산출비용액(원)	산 출 근 거
총 계			29,218,500	
수원지방법 원 2020구 1234호	50,000,000	소 계	11,258,000	
		변호사 보수	11,000,000	○ 「변호사보수의소송비용산입에관한규칙」 및 「민사소송 등 인지규칙」 - 착수금 : 4,400,000원 [200만원+(50,000,000원-2천만원)×8%] ○ 「용인시 고문변호사 및 송무행정 운영 조례」 - 승소사례금 : 6,600,000원 [4,400,000원×150%]
		기타비용	258,000	○ 「민사소송 등 인지법」 - 인지액 : 207,000원 [(50,000,000원×0.45%+5,000원)×0.9] ○ 「민사소송규칙」 - 송달료 : 51,000원 [5,100원 × 10회]
수원고등법 원 2021누 1234호	100,000,000	소 계	17,960,500	
		변호사 보수	17,500,000	○ 「변호사보수의소송비용산입에관한규칙」 및 「민사소송 등 인지규칙」 - 착수금 : 7,000,000원 [440만원+(100,000,000원-5천만원)×6%] ○ 「용인시 고문변호사 및 송무행정 운영 조례」 - 승소사례금 : 10,500,000원 [7,000,000원×150%]
		기타비용	460,500	○ 「민사소송 등 인지법」 - 인지액 : 409,500원 [(100,000,000원×0.4%+55,000원)×0.9] ○ 「민사소송규칙」 - 송달료 : 51,000원 [5,100원 × 10회]

[별지 제1호서식]

소 송 사 건 관 리 대 장

(행정소송)

관리 번호	심 급	피(제)소 상 소 연 월 일	사 건 번호	사건명	당사자 및 대리인		주 관 부 서	소송수행자등 직 / 성명	사 건 개 요 및 청 구 내 용	판 결 내 용				비 고
					신청인/원고 (대리인)	피신청인/피고 (대리인)				선고일	송달일	승패	이유요지 (패소원인)	
	신청											승 패		※ 패소원인 · 법령위반 · 재량권일탈 · 증거자료 불충분 · 사실오인 · 무권한자 처분 · 절차하자 · 법규해석 견해차 · 기타
	1심											승 일부승 패		
	2심											승 일부승 패		
	3심											승 패		

[별지 제2호서식]

소 송 사 건 관 리 대 장

(민사소송)

관리 번호	심 급	피(제)소 상 소 연 월 일	사 건 번 호	사 건 명	당사자 및 대리인		주 관 부 서	소송수행자등 직 / 성명	사 건 개 요 및 청 구 내 용	관 결 내 용				비 고
					원 고 (대리인)	피 고 (대리인)				선고일	송달일	승패	이유요지 (패소원인)	
	신청											승 패		※ 패소원인 · 법령위반 · 재량권일탈 · 증거자료 불충분 · 사실오인 · 무권한자 처분 · 절차하자 · 법규해석 견해차 · 기타
	1심											승 일부승 패		
	2심											승 일부승 패		
	3심											승 패		

(속면)

1심	사 건 번 호			판결주문	조치
	피·제 소 일				
	대리인선임일				
	선 고 일				
	판결문수령일			판결이유	
	항 소 관 계	항소기일			
		항 소 일			
		상대방항소			
신청 사건	사 건 번 호			신청요지	비고
	신 청 일				
	결 정 일				
	결정문접수일			결정요지	

(속면)

2심	사 건 번 호		판결주문	조치
	피 · 항소일			
	대리인선임일			
	선 고 일			
	판결문수령일		판결이유	
	상 고 관 계	상고기일		
		상 고 일		
		상대방상고		
신청 사건	사 건 번 호		신청요지	비고
	신 청 일			
	결 정 일			
	결정문접수일		결정요지	

(속면)

3심	사 건 번 호		판결주문		조치
	피 · 상고인				
	대리인선임일				
	선 고 일				
	판결문수령일		판결이유		
소송 종결 후의 조치 사항					

[별지 제4호서식]

(겉면)

민 사 소 송 기 록 카 드

관리번호()

사 건 명					소 송 주관부서	
신청	사 건 번 호		신청인		피신청인	
1심	사 건 번 호		원 고		피 고	
2심	사 건 번 호		항소인 · 피항소인		항소인 · 피항소인	
3심	사 건 번 호		상고인 · 피상고인		상고인 · 피상고인	
청구요지						
사건개요						
완 결 년 월 일						

(속면)

1심	사 건 번 호		판결주문	조치
	피·제 소 일			
	대리인선임일			
	선 고 일			
	판결문수령일		판결이유	
	항 소 관 계	항소기일		
		항 소 일		
		상대방항소		
신청 사건	사 건 번 호		신청요지	비고
	신 청 일			
	결 정 일			
	결정문접수일		결정요지	

(속면)

2심	사 건 번 호		판결주문	조치
	피 · 항소일			
	대리인선임일			
	선 고 일			
	판결문수령일		판결이유	
	상 고 관 계	상고기일		
		상 고 일		
		상대방상고		
신청 사건	사 건 번 호		신청요지	비고
	신 청 일			
	결 정 일			
	결정문접수일		결정요지	

(속면)

3심	사 건 번 호			판결주문		조치
	피 · 상고일					
	대리인선임일					
	선 고 일					
	판결문수령일			판결이유		

강제 집행	연월일	금 액	집행장소	비 고	소송종결에 따른 조치사항

[별지 제6호서식]

소 송 사 건 위 임 부

변호사(공무원)

위 임 장 번 호	위 임 연 월 일	사 건 처리부 번 호	위 임 소 송 사 건					소송대리인		비고
			심급	사건번호	사 건 명	원 고	피 고	소 속	직/성명	

[별지 제7호서식]

서 약 서

관리번호 ()

사건번호 :

사 건 명 :

원 고 :

피 고 :

소직은 상기의 소송사건에 있어서 맡은바 직무를 성실하게 이행하고, 만일 본 업무수행에 추호의 고의나 과실을 범할 때에는 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약하는 바 입니다.

20 년 월 일

서약자

소 속 :

직 명 :

성 명 : (서명)

용 인 시 장 귀하

(서명·날인하여 즉시 소송총괄부서에 제출할 것)

[별지 제8호서식] 〈개정 2024. 6. 14〉

해임서

- 1. 법원 및 사건번호 :
- 2. 사 건 명 :
- 3. 원 고 :
- 4. 피 고 :

위 당사자간의 상기사건에 관하여 소송수행자로 지정된

『용인시 지방○○사무관 홍길동,
지방○○주사 이순신,
지방○○○○ 김이박』을 해임함.

20 년 월 일

용인시장 (직인)

비고) 피고가 용인시장이 아닌 소속·하부행정기관의 장인 경우에는 용인시장에 갈음하여
해당 기관의 장을 기재하고 그 직인을 날인한다.

[별지 제9호서식] <개정 2024. 6. 14>

(앞면)

소 송 수 행 자 지 정 서(행정소송)

(소송수행자 전화번호 031 - 0000 - 00000)

다음 소송에 있어서 「국가를 당사자로 하는 소송에 관한 법률」
제5조에 따라 『용인시 지방00사무관 홍길동,
지방00주사 이순신,
지방00000 김이박』을
소송수행자로 지정함.

- 다 음 -

1. 법원 및 사건번호 :
2. 사 건 명 :
3. 원 고 :
4. 피 고 :

20 년 월 일

용인시장 (직인)

비고) 피고가 용인시장이 아닌 소속·하부행정기관의 장인 경우에는 용인시장에 갈음하여
해당 기관의 장을 기재하고 그 직인을 날인한다.

(뒷면)

소송수행자에 대한 지시사항

소송수행자는 소송에 관하여 아래와 같은 사항이 발생하거나 소송행위를 하는 때에는 사전·후 보고하고, 특별한 위임 또는 지휘를 받아야 한다.

1. 변론 전 및 변론(전심급)단계

- 소를 제기하기 전에는 사전지휘 요청
- 소장·준비서면·답변서를 제출하였거나 송달하였을 때에는 3일 이내에 동 사본을 첨부하여 보고
- 구두변론이 있었을 때에는 3일 이내에 그 요지를 적시하여 보고
- 소송진행 중 제3자의 소송참가가 있는 때에는 3일 이내에 소송참가의 취지와 이유를 기재한 서면을 첨부 보고
- 화해 및 청구의 포기과 인락, 「민사소송법」 제80조의 규정에 의한 탈퇴시 지휘요청
- 상대방의 소취하에 대한 동의(「민사소송법」 제266조 참조), 당사자 쌍방의 2회 불출석으로 소취하 간주되는 경우에도 즉시 변론기일지정 신청여부에 대한 지휘요청(「민사소송법」 제241조 참조). 다만, 원처분이 처분청의 직권취소 또는 행정심판의 인용재결로 취소된 경우 및 제소기간이 도과하였음이 명백한 경우에는 지휘를 받지 않아도 됨.

2. 선고단계

- 판결이 선고되거나 결정·명령이 내려졌을 때에는 즉시 그 요지를 보고하고, 판결·결정·명령이 송달되었을 때에는 그 사본에 송달일자를 명기한 후 3일 이내에 송부
- 상고의 제기와 포기 또는 그 취하, 상고를 하지 아니할 취지의 합의 시 지휘요청(「민사소송법」 제390조)
- 행정청 패소사건은 「민사소송법」 제396조 및 제427조의 기간 내에 그 상소여부를 보고
- 상소장, 상소이유서 등이 송달되었을 때에는 3일 이내에 동 사본을 첨부하여 보고

3. 확정단계

- 판결·결정·명령이 확정되었을 때에는 5일 이내에 당해법원의 증명서를 첨부하여 그 결과를 보고
- 확정된 재판에 의하여 국가에서 지출한 소송비용을 상대방이 부담하게 되었을 때에는 지체없이 법원으로부터 소송비용 확정결정을 받아 그 비용을 회수하도록 조치하고 그 결과를 보고

4. 공 통

- 기타 소송에 관하여 중요한 사실이 있을 때 또는 의문이 있을 때에는 지체없이 보고하여 지휘를 받아야 함.

[별지 제12호서식] <개정 2021. 1. 4>

소 송 대 리 위 임 약 정 서

(행정소송 또는 민사소송으로 표기)

법원 및 사건번호 :

사 건 명 :

원 고 :

피 고 :

아래 당사자는 위 사건이 종결될 때까지 위임인과 대리인의 관계를 유지하며, 다음 사항의 준수를 내용으로 하는 계약을 체결한다.

제1조(권한의 수여) 위 소송사건의 대리사무를 원활히 처리하기 위하여 별도 작성된 위임장에 기재된 권한을 소송대리인에게 부여한다. 다만, 권한을 이행하기에 앞서 위임인에게 진행상황을 통보하여야 하며, 위임인과 견해가 달라 중지 또는 다른 견해를 제시할 경우 이에 따라야 한다.

제2조(보수지급) 위임인은 소송대리인에게 심급별로 「용인시 고문변호사 및 송무행정 운영 조례」에 따라 지급한다.

제3조(비용) 위임사무를 처리하는데 필요한 인지대, 송달료, 기록복사비용, 검증 및 감정비용, 증인일당, 출장여비, 보증공탁금, 집행비용 및 기타의 소송비용은 소송대리인이 위임인에게 청구한다.

제4조(자료의 제공) 위임사무를 처리하는데 필요하다고 인정하여 소송대리인이 자료를 요구하는 경우 소송수행자등 및 관련부서는 신속하게 응하여야 한다.

제5조(해제) 쌍방은 이 약정서에 정한 의무를 이행하지 않은 때 또는 위임사무의 내용에 대하여 진술한 사실이 허위인 때에는 고의가 아닌 경우라도 쌍방이 이 위임 계약을 해제할 수 있다.

제6조(기타) 이 약정서에서 정하지 않은 사항은 「용인시 고문변호사 및 송무행정 운영 조례」를 준용한다.

20 년 월 일

주 소 : 경기도 용인시 처인구 중부대로 1199(삼가동556)

위 임 인 : 피고 대표자 용인시장 (○○○) (직인)

주 소 : ○○시 ○○구 ○○동 ○○○번지

소송대리인 : 변호사 ○○○○ (인)

[별지 제13호서식] 〈개정 2016. 3. 11〉

민 사 소 송 위 임 장

(변호사 수행)

법원 및 사건번호 :

원 고 :

피 고 :

위 당사자간의 ()청구사건에
관하여 (주소) 변호사 ()에게
소송대리를 위임하고 다음의 권한을 수여함.

- 다 음 -

1. 일체의 소송행위
2. 반소의 제기 및 응소
3. 재판상 및 재판외의 화해
4. 소의 취하, 상소의 제기 또는 포기
5. 청구의 포기·인락 또는 독립당사자참가소송에서의 소송탈퇴
6. 복대리인의 선임
7. 목적물의 수령
8. 공탁, 공탁물의 납부, 공탁물 및 이자의 반환청구와 수령
9. 담보권행사, 권리행사최고신청, 담보취소신청, 담보취소신청에 대한 동의, 담보취소결정 정본의 수령, 담보취소결정에 대한 항고권의 포기

위 소송을 위임함.

20 년 월 일

주 소 : 경기도 용인시 처인구 중부대로 1199(삼가동556)

위임인 : 피고 대표자 용인시장 ○○○ (직인)

[별지 제14호서식] <개정 2024. 6. 14>

행정소송위임장

(변호사 수행)

법원 및 사건번호 :

원 고 :

피 고 :

위 당사자간의 ()청구사건에
관하여 (주소) 변호사 ()에게
소송대리를 위임하고 다음의 권한을 수여함.

- 다 음 -

1. 일체의 소송행위
2. 반소의 제기 및 응소
3. 재판상의 화해
4. 목적물의 수령
5. 공탁, 공탁물의 납부, 공탁물 및 이자의 반환청구와 수령
6. 담보권행사, 권리행사최고신청, 담보취소신청, 담보취소신청에 대한 동의, 담보취소결정 정본의 수령, 담보취소결정에 대한 항고권의 포기

위 소송을 위임함.

20 년 월 일

주 소 : 경기도 용인시 처인구 중부대로 1199(삼가동556)

위임인 : 피고 대표자 용인시장(직인)

비고) 피고가 용인시장이 아닌 소속·하부행정기관의 장인 경우에는 용인시장에 갈음하여
해당 기관의 장을 기재하고 그 직인을 날인한다.

[별지 제16호서식]

지 명 장

법원 및 사건번호 :
사 건 명 :
원 고 :
피 고 :

소 속	직 급	직 위	성 명

귀직은 금일부터 상기의 소송사건의 소송담당자로 지명하니, 당해 소송사건이 종결될 때까지 다음의 소송담당자로서의 직무를 성실히 이행할 것을 명함.

- 다 음 -

- 1. 소송사건에 필요한 각종자료의 수집, 조사, 제출
- 2. 소송기록의 작성, 보관, 유지관리
- 3. 각종 방침결정문의 작성 및 시행
- 4. 각종 공판기일예의 출석, 입회 및 보고
- 5. 기타 시장 또는 소송대리인이 지시하는 사항

20 년 월 일

용 인 시 장 (직인)

[별지 제17호서식] <개정 2021. 9. 27>

상소 { }제기
 { }포기 의견서

(앞 면)

사 건 번 호	법원		사 건 명		
	법무부				
	검찰				
원 고			피 고		
선 고 일 자		송달일자		불변기간	
소 송 수 행 자	행정청		공동소송수행 또는 소송지휘직원		
	검찰청				
사 건 개 요					
주 요 쟁 점					
관 련 법 령					
변론진행상황					

(뒷 면)

국가 또는 행정청 주장사실	
상대방 주장사실	
국가 또는 행정청 제출 증거 및 증거요지	
상대방 제출증거 및 증거요지	
판 결 주 문 및 요 지	
상 고 제 기 (포기)이유	

[별지 제18호서식]

소송비용회수관리대장

○ 소송총괄심사부서 및 소송비용회수부서

구분 사건명	심 급	원 고	소 송 물가액	비 용 부 담 결 정 내 용	비용회수내역 및 금액(원)				회수 여부
	사 건 변 호	주 소			합 계	변호사 비용		기타비용	
						착수금	승 소 사례금		

용인시 소송사무 처리 규칙

[별지 제19호서식] 삭제 <2016. 3. 11>

[별지 제20호서식] 삭제 <2016. 3. 11>

[별지 제21호서식]

각 서

원고 () 와 피고 용인시 대표자 용인시장간의 ()법원
()호 () 청구사건은 동법원에서 원고
등의 가집행선고부의 승소판결이 선고되었는바 동 확정금 또는 가집행선고금
금()원정을 귀 시로부터 임의변제 받음에 있어 만일 차후 위
판결이 변경되거나 확정된 판결금액이 본 가집행선고금액이하로 감축되는 경우
에는 그 차액을 즉시 귀 시에 반환할 것을 서약하고 이 각서를 제출합니다.

년 월 일

청구인 성명 : (인)

주소 :

원 고 성명 : (인)

주소 :

위 소송대리인 성명 : (인)

주소 :

용 인 시 장 귀하

용인시 소송사무 처리 규칙

[별지 제22호서식] 삭제 <2016. 3. 11>

[별지 제23호서식] 〈개정 2021. 9. 27〉

용인시(부서명)			
문서번호:		년 월 일	
수신	○○○○장(관)	발신 ○○○○장	
제목 소송사무보고(통보)			
다음 국가행정 소송사건 접수진행결과 (을)를 보고(통보)합니다.			
원 고		피 고	
사 건 명			
사 건 번 호	검찰청 행정청 사건번호	법원 및 사건번호	
	제 호	○○○○법원 호	
담 당 자		소송수행자 또는 대리인	
접 수 일 자		공동수행 해당사항 또는 소송물가액	
사 건 개 요			
소송진행상황			
선 고 일 자 및 소 송 결 과		판결문송달일자	
		결과조치 (상소·확정)	
첨 부			

[별지 제24호서식] <개정 2021. 9. 27>

용인시(부서명)			
문서번호:		년 월 일	
수신	○○○○장(관)	발신 ○○○○장	
제목: 소송진행상황보고(통보)			
사건번호	법원	사건명	
	법무부		
	검찰		
원고		피고	
담당자		사건구분	공동·지휘
소송수행자		전화·FAX	
변론기일		다음기일	[]선고 []속행
소송진행상황			
구분	출석여부 및 주장사항		입증방법
원고			
피고			
재판부지시사항			
차회진행 예정사항			
소송수행자의견			
첨부	[]답변서 []준비서면 []증거목록 []증인신문사항 []증거신청서 []기타()		

[별지 제25호서식] 삭제 <2006. 11. 10>

[별지 제26호서식] <신설 2022. 11. 25>

소송비용회수관리카드(○○○○과-1)				
담당부서			담당자	
본안사건	법원 및 사건번호			
	원고		피고	
소송비용액 확정결정	법원 및 사건번호			
	확정일자		확정결정액	
소송비용 회수 진행상황				
소송비용 회수 전망 및 추진계획				
○ 회수 전망 ○ 추후진행절차 ○ 회수완료예정일 :				