

## 안양시 소송사무 처리 규정

|      |               |    |                        |
|------|---------------|----|------------------------|
| 제정   | 1989. 9. 20.  | 훈령 | 제180호                  |
| 개정   | 1994. 1. 12.  | 훈령 | 제232호                  |
| 개정   | 2004. 9. 23.  | 훈령 | 제445호                  |
| 일부개정 | 2014. 12. 24. | 훈령 | 제627호(안양시 지방공무원 정원 규정) |
| 전부개정 | 2020. 11. 19. | 훈령 | 제718호(제명개정)            |
| 일부개정 | 2021. 12. 30. | 훈령 | 제730호                  |
| 일부개정 | 2023. 12. 29. | 훈령 | 제749호                  |

### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 안양시 또는 안양시장과 그 하부 행정기관 또는 그 장을 당사자나 참가인 또는 이해관계인으로 하는 소송사무와 소송의 수행, 행정심판, 그 밖에 이와 관련된 업무의 처리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “소송수행자”란 행정소송 및 국가소송을 수행하도록 지정된 공무원을 말한다.
2. “소송대리인”이란 재판상의 행위를 수행하는데 필요한 권한을 위임받은 변호사와 민사소송에서 법원으로부터 소송대리의 허가를 받은 공무원을 말한다.
3. “소송담당자”란 민사소송에 있어 변호사가 소송대리인인 경우 그를 도와 필요한 업무를 처리하도록 지명된 공무원을 말한다.
4. “소송수행자등”이란 소송수행자, 소송대리인, 소송담당자를 말한다.

제3조(소송의 주관) ① 소송의 수행은 해당 소송에 관련되는 업무를 담당하는 부서(이하 “소송주관부서”라 한다)의 장이 주관한다.

② 모든 소송사건은 시·구의 소송업무총괄부서의 장(이하 “소송총괄관”이라 한다)의 지도·통제를 받는다.

③ 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 안양시장(이하 “시장”이라 한다)이 소송주관부서를 따로 지정할 수 있다.

1. 둘 이상의 부서와 관련되는 사건
2. 업무의 담당부서가 분명하지 않은 사건
3. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사건

제4조(소송문서의 접수 및 처리) ① 소송관계 서류(이하 “소송문서”라 한다)를 접수한 문서담당부서에서는 다른 문서에 우선하여 시·구의 소송총괄관에게 인계하여야 한다.

② 소송총괄관은 소장을 전달받은 때에는 소송주관부서를 지정한 후 즉시 소장을 인계하여 적극 대응하도록 지도하고, 소송문서를 접수한 때에는 「민사소송법」에 따른 불변기간 등 처리기한과 내용을 정확히 기재하여 소송주관부서에서 처리하도록 조치하여야 한다.

③ 소송문서를 다른 부서에서 접수하였을 때에는 접수한 부서에서는 즉시 문서담당부서에 반송하여 제1항에 따라 처리하도록 하여야 한다.

제5조(소송문서의 관리) ① 소송주관부서의 장은 「공공기록물 관리에 관한 법률」로 정하는 바에 따라 소송문서를 사건별로 작성·보관·관리하여야 한다.

② 소송총괄관은 소송사무의 지휘 등을 위하여 소송주관부서의 장에게 소송문서 사본 등의 제출을 요구할 수 있다.

## 제2장 소송의 수행

제6조(소장접수 및 피소보고) ① 법원으로부터 소장을 송달받은 소송 주관부서는 즉시 문서접수부에 등재한 후에 그 소장 부분을 첨부하여 시·사업소는 시 소송총괄관에게 구·동은 각 구 소송총괄관에게 피소 보고 하여야 한다. 다만, 구·동의 민사소송은 시 소송총괄관에게 피소 보고 하여야 한다.

② 소송총괄관은 소장 부분을 수령한 때에는 지체 없이 청구내용을 검토한 후에 적극 응소하도록 조치하여야 한다.

제7조(소송수행자들의 지정) ① 소송총괄관은 소송사건마다 소송주관 부서의 장의 의뢰를 받아 담당과장을 포함하여 3명의 소송수행자들을 지정하며, 다음 각 호의 구분에 따라 지정서 등을 발급한다. 소송수행자들을 변경하는 경우에도 또한 같다.

1. 소송수행자: 소송수행자 지정서(별지 제1호서식), 해임서(별지 제2호서식)
2. 공무원인 소송대리인: 소송대리인 허가신청 및 소송위임장(별지 제3호서식)
3. 소송담당자: 지명장(별지 제4호서식)

② 행정소송은 원칙적으로 공무원이 직접 수행하여야 하며, 소송수행자는 제1항에 따라 교부받은 소송수행자 지정서를 지체 없이 해당 관할법원에 제출하여야 한다.

③ 민사단독소송을 공무원이 직접 수행할 경우에는 소송대리 허가신청 및 소송위임장을 지체 없이 관할법원에 제출하여 소송대리인 허가를 받는다.

제8조(소송대리인의 선임) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 변호사를 소송대리인으로 선임할 수 있다.

1. 법령 등에서 정하는 바에 따라 변호사의 선임이 필수인 사건
2. 관련법규의 종합적 해석 또는 적용에 고도의 전문적·법적 지식을 필요로 하는 사건
3. 패소하는 경우 행정의 신뢰확보가 어려우며, 행정 및 재정에 중대한 영향을 미치는 사건

② 소송대리인은 원칙적으로 고문변호사를 선임한다. 다만 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우에 외부변호사를 소송대리인으로 선임할 수 있다. <신설 2023. 12. 29.>

1. 「안양시 고문변호사 운영 조례」 제8조의 따라 중요소송으로 지정된 사건
2. 2개 이상의 다른 기관과의 공동 대응이 필요한 소송
3. 영조물배상공제사업 관련 소송

③ 제1항제2호 및 제3호에 해당하는 경우 변호사를 선임하고자 하는 소송주관부서는 선임 사유 등을 기재하여 문서로 소송총괄관에게 요청하여야 한다. <개정 2023. 12. 29.>

④ 소송총괄부서의 장은 제1항에 따라 소송대리인을 선임할 경우 별지 제5호서식의 소송위임장을 소송대리인에게 주어야 한다. <신설 2021. 12. 30., 개정 2023. 12. 29.>

제9조(소송수행자들의 직무) ① 소송수행자들은 해당 소송사무에 관한 다음 각 호의 직무를 성실히 수행하여야 한다.

1. 소장, 상소장 등의 작성·제출

2. 답변서, 준비서면 및 증거서류 등의 작성·제출
3. 지정된 변론기일 등에 출석 및 진술
4. 소송진행상황 보고, 소송종결보고, 패소원인분석표 제출
5. 소송문서의 작성·시행·보고 및 관리
6. 승소사건 소송비용의 회수 및 보고
7. 그 밖에 위임된 사항과 시장이 지시하는 사항

② 소송수행자들은 다음 각 호의 소송 진행상황 등을 수행 즉시 소송총괄관에게 서면으로 제출하여야 한다.

1. 제1항의 직무수행에 관한 사항
2. 변론기일 등의 출석 결과
3. 소송 진행 중 새로 발생하는 사항 및 예상되는 문제점 등
4. 패소, 화해, 조정 등의 경우 내용 및 원인 분석, 상소와 이의에 대한 의견

③ 행정소송을 수행하는 경우 소송수행자는 다음 각 호에 관하여 소송총괄관과 법무부장관(이하 “법무부”라 한다)의 지휘를 받아야 한다. <개정 2021. 12. 30., 2023. 12. 29.>

1. 항소·상고의 제기과 포기 또는 취하, 「민사소송법」 제360조제1항의 대조용문서의 제출 및 같은 법 제395조에 따른 항소 또는 상고하지 않을 취지의 합의
2. 반소, 소의 취하, 화해, 청구의 포기·인낙, 소송 참가 및 탈퇴
3. 신청사건 결정에 대한 즉시항고 여부
4. 법원의 조정권고안에 대한 수용 또는 불수용 의견
5. 화해권고결정에 대한 이의신청 여부
6. 청구의 변경 및 확장 등

④ 소송수행자들은 소송에 관한 중요한 사항이 있는 때와 의문이 있을 때에는 지체 없이 소송총괄관에게 보고하여 이에 대한 지휘를 받아야 한다.

⑤ 승소 확정된 급부판결에 대하여는 지체 없이 강제집행 절차를 취하고 확인·형성·판결·기타 결정·명령 등에 대하여는 지체 없이 필요한 사후 절차를 취한 후 그 결과를 보고하여야 한다.

제10조(제소) ① 소송주관부서에서는 제소요인을 면밀히 분석·검토하여 소의 실익이 있다고 판단될 경우 소송총괄관과의 사전협의를 거쳐 기관장의 제소

방침을 받아 소송총괄관에게 요청하여야 하며, 제소방침에는 다음 각 호에 해당하는 서류를 포함하여야 한다.

1. 제소이유서
2. 소송목적물의 표시
3. 소가 및 당사자의 표시, 당사자 적격여부
4. 사건경위서, 증명서류, 증거자료
5. 고문변호사 등 전문가의 검토의견
6. 그 밖에 필요한 사항

② 소송총괄관은 제소하는 때에는 소송대리인을 선임하여 소송을 위임하거나 소송수행자들을 지명하여야 한다.

③ 제소하는 경우 업무처리절차는 제6조부터 제9조까지의 절차에 따른다.

제11조(소송의 수행) ① 소송수행자들은 소송에 대한 변론을 준비하기 위하여 관계서류를 조사하고, 사실관계를 파악하며 입증자료를 수집하여야 한다.

② 소송수행자들은 소송과 관련하여 또 다른 분쟁의 유무, 소송참가를 할 수 있는 이해관계인의 유무, 채권보전 및 잠정조치의 필요성 등을 고려하여 반소 제기, 소송고지, 가압류신청, 가처분신청 등을 검토하여야 한다.

③ 답변서를 작성함에 있어 소송수행자들은 항변사유의 유·무를 우선적으로 검토하여야 한다.

④ 상대방의 주장사실 중에서 다툼이 없는 사실에 대하여는 인정하고, 쟁점에 대하여는 반박자료 및 법령의 적용에 대한 설명을 증거자료와 함께 제출하여야 한다.

⑤ 답변서 등을 법원에 제출할 때에는 법원이 지정한 기간 내에 제출하여 상대방에게 도달될 수 있도록 하며, 제출부수는 상대방 수(상대방의 소송대리인이 있는 경우에는 소송대리인 수)에 법원제출용을 더한 수로 한다.

제12조(상소심의 수행) ① 판결에 불복하여 상소하려는 경우에는 불복의 사유를 명확하게 하고, 특히 금전지급을 목적으로 하는 사건인 경우에는 청구액과 불복의 정도를 비교·형량하여 검토하여야 한다.

② 소송수행자들은 법원의 판결에 대하여 불복사유가 있을 때에는 판결문을 송달받은 날부터 14일의 불변기간 내에 항소장 또는 상고장을 원심법원에 제출하여야 한다.

③ 행정소송 항소 또는 상고 제기 시 고문변호사 및 소송총괄관의 의견을 들은 후 판결문에 항소 또는 상고이유서를 첨부하여 불변기간 7일 전까지 해당 법무부의 지휘를 받아 수행한다. <개정 2021. 12. 30.>

④ 상고 시에는 소송기록접수통지서를 받은 날부터 20일 이내에 상고이유서를 관할 법원에 제출하여야 한다.

⑤ 상대방의 상고이유서를 송달받은 경우 송달일로부터 10일 이내에 답변서를 제출하여야 한다.

제13조(소송고지) 소송수행자들은 소송사건에 있어서 따로 이해관계인이 있는 경우에는 이를 고지하여 이해관계인으로 하여금 소송에 참가할 수 있도록 할 수 있다.

제14조(상소의 포기) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 상소를 포기할 수 있다. 다만, 행정소송 및 국가소송은 제9조제3항에 따라 법무부의 지휘를 받아야 한다. <개정 2021. 12. 30.>

1. 판결 이유가 명백하고 새로운 사실의 주장이 없다고 인정되는 경우
2. 상소의 이익이 없다고 인정되는 경우
3. 대법원 판례에 따라 상소하여도 승소할 가능성이 없다고 인정되는 경우

제15조(판결선고에 대한 조치) ① 선고기일에 출석한 소송수행자들은 판결내용을 소송총괄관에게 보고하고 필요한 대책을 마련하여야 한다.

② 가집행이 부여된 패소 판결의 경우에는 집행정지 신청 여부를 소송 총괄관과 협의하여 결정하여야 한다.

제16조(판결서에 대한 조치) ① 판결서를 접수한 소송수행자들은 판결 내용과 이유를 분석하여 시장에게 보고하고 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 승소 판결의 경우에는 상대방의 상소 여부를 확인하고 증거보전 등을 통해 상소심에 대비하여야 한다.

③ 패소 판결의 경우에는 판결에 대한 불복 사유와 상소의 이익을 비교 하여 상소 여부를 검토하여야 한다.

### 제3장 소송 확정 후의 조치

제17조(종결보고) 소송수행자들은 소송이 최종 확정된 경우 확정증명원을 첨부하여 시장에게 보고하고, 소송총괄관에게 제출하여야 한다.

제18조(승소판결 확정에 대한 조치) ① 소송사건이 승소로 확정된 경우 소송주관부서의 장은 다음 각 호의 사항에 대하여 필요한 조치를 하여야 한다.

1. 판결금 등의 추심 및 강제집행 신청
2. 담보물 또는 공탁금의 회수
3. 소송비용액의 확정결정 신청 및 회수
4. 그 밖에 필요하다고 인정되는 사항

② 소송대리인은 추후 강제집행절차 이행을 위한 집행문 및 송달확정증명원 발급에 협조하여야 한다.

③ 삭제 <2021. 12. 30.>

제19조(패소판결 확정에 대한 조치) ① 소송사건이 패소로 확정된 경우 소송주관부서의 장은 다음 각 호의 사항에 대하여 필요한 조치를 하여야 한다.

1. 처분의 취소, 변경, 취소 후 재처분
2. 판결금 또는 소송비용의 지급
3. 패소이유가 법령·제도 등의 결함에 따른 것일 경우에는 법령개정 및 제도개선 건의
4. 패소이유를 분석하여 소송사건 심사자료를 작성하고 시장에게 보고 후 소송총괄관에게 제출
5. 그 밖에 필요하다고 인정되는 사항

② 소송총괄관은 패소이유가 소송해태 등 소송수행자에게 귀책사유가 있는 경우 구상권 행사 등을 위하여 감사담당부서에 통보하여야 한다.

③ 감사담당부서에서는 패소사건에 대하여 원인을 밝히고 중대하고 명백한 하자를 발생하게 한 행위자에 대한 징계 및 구상권의 행사 등 필요한 조치를 할 수 있다. 구상권 행사 여부를 판단할 때는 공무원이 적극행정을 추진하는 과정에서 발생한 손해인지 여부를 고려하여야 한다.

제20조(임의변제) ① 소송주관부서의 장은 금전 지급을 목적으로 하는 소송이 패소로 확정된 경우에는 임의변제를 하거나 변제공탁을 하여 채무를 면하여야 한다.

② 가집행선고부 패소판결이 선고된 후 집행정지 신청을 하지 아니하기로 결

정하였거나 집행정지 신청이 기각된 경우에도 제1항의 규정을 준용한다.

③ 임의변제를 하고자 하는 소송주관부서의 장은 다음 각 호의 서류를 상대방으로부터 제출받아 처리하여야 한다. <개정 2021. 12. 30.>

1. 별지 제6호서식에 따른 임의변제 청구서
2. 별지 제7호서식에 따른 임의변제 청구 위임장(대리인이 청구하는 경우)
3. 판결서 사본
4. 판결확정증명원 사본
5. 청구인의 예금통장 사본
6. 청구인의 신분증 사본
7. 대리인 신분증 사본(대리인이 청구하는 경우)

④ 소송주관부서의 장은 소송총괄부서의 예산의 범위에서 소송총괄관에게 변제에 필요한 지출을 요청할 수 있다.

#### 제4장 소송비용의 지급 <개정 2021. 12. 30.>

제21조(소송비용 등) ① 고문변호사가 수임한 소송사건에 관한 비용은 별표의 소송비용 지급기준에 따라서 각 심급별로 지급한다. 단, 제8조제2항에 따라 외부변호사를 선임한 때에는 별도의 약정으로 소송비용을 달리 지급할 수 있다. <개정 2023. 12. 29.>

② 제1항의 비용 중 착수금과 승소사례금은 「부가가치세법」에 따라 부가가치세를 가산하여 지급한다.

③ 고문변호사가 수임한 피소사건 중 피고가 둘 이상일 경우에 착수금은 피고별 소송목적의 값을 확인하여 지급한다.

④ 각 심급별 착수금은 소(항소, 상고) 제기 시 지급하는 소송목적의 값을 기준으로 한다.

⑤ 고문변호사가 각종 심사청구, 노사분쟁 등 쟁송에 준하는 사건을 수임한 경우 별표의 소송목적의 값을 산정할 수 없는 경우에 해당하는 비용을 지급한다.

⑥ 소송대리인은 착수금을 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 신청해야

한다.

1. 제소사건: 소장을 관할 법원에 제출한 이후
  2. 피소사건: 답변서 등 본안에 관한 서면을 관할 법원에 1회 이상 제출하거나 변론기일에 참석한 이후
- ⑦ 승소사례금은 별표의 지급기준에 따라 지급하되, 해당 사건의 수임 변호사가 심급별로 다른 경우에는 변호사별로 1천만원의 범위 안에서 지급한다.

[본조신설 2021. 12. 30.]

제22조(공무원 변호비용 지원) ① 시장은 다음 각 호의 경우 변호비용을 지원할 수 있다. <개정 2023. 12. 29.>

1. 시 소속공무원(퇴직, 전출, 파견을 포함)이 정당한 공무수행으로 인하여 수사를 받거나 기소 또는 피소된 경우
2. 민원업무를 처리하는 과정에서 담당공무원이 민원인으로부터 폭언·폭행 등을 당하여 민원인을 상대로 고소·고발 및 민·형사 소송의 당사자가 되는 경우

② 제1항에 따른 변호비용의 지원여부는 해당업무 부서장의 신청에 의하여 「안양시 시정조정위원회 조례」에 따른 시정조정위원회의 심의를 거쳐 결정한다. <신설 2023. 12. 29.>

③ 제1항에 따른 변호비용의 지원범위는 사건당 1천만원까지로 하며, 변호비용을 지원받는 공무원은 고문변호사 또는 외부변호사에게 위임할 수 있다. <개정 2023. 12. 29.>

④ 제1항에 따라 지원을 받은 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원받은 변호비용의 전부 또는 일부를 반납해야 한다. <개정 2023. 12. 29.>

1. 법원의 확정 판결이 공무원의 고의 또는 중대한 과실로 인한 위법행위를 인정하는 경우: 전부
2. 법원의 판결 및 결정으로 소송비용을 회수할 수 있는 경우: 일부
3. 형사사건에 대하여 해당 공무원이 기소된 후 유죄가 확정된 경우: 전부

[본조신설 2021. 12. 30.]

제23조(임기종료 후 진행사건의 소송비용) 임기가 종료된 고문변호사가 임기 중에 수임한 사건에 대하여는 사건 확정시까지 소송을 수행하게 할 수 있으

며, 소송비용은 제21조에 따른다.

[본조신설 2021. 12. 30.]

## 제5장 소송비용의 회수 <개정 2021. 12. 30.>

제24조(소송비용의 회수대상) 소송비용의 회수대상은 다음과 같다.

1. 승소 또는 상대방의 소취하로 승소간주 확정된 소송사건에서 변호사에게 지급된 보수와 인지대·송달료·감정료 등 실제로 지출한 금액
2. 이미 종결된 사건 중 소송비용의 채권소멸시효가 만료되지 않은 금액

[중전 제21조에서 이동 2021. 12. 30.]

제25조(소송비용 회수업무) ① 소송주관부서의 장은 회수대상 소송비용을 다음 각 호의 절차에 따라 회수하여야 한다. <개정 2021. 12. 30.>

1. 승소가 예상되는 소송이나 승소 확정 사건에 대하여 재산 가압류 등의 사전조치로 채권 확보
2. 민사소송의 경우 소송대리인 및 소송담당자는 소송총괄관의 사전심사 후 판결 확정된 날로부터 30일 이내에 별지 제8호서식에 따라 해당 소송의 관할 1심 법원에 소송비용액의 확정결정을 신청
3. 행정소송의 경우 소송수행자는 판결 확정된 날로부터 10일 이내에 소송비용액확정결정 관련서류(승인신청서 및 영수증 등 소명자료)를 첨부하여 법무부에 지휘(회수포기 포함) 요청
4. 행정소송 수행자는 법무부로부터 소송비용 확정증인서를 받은 날로부터 10일 이내에 별지 제8호서식에 따라 해당 소송의 관할 1심 법원에 소송비용액의 확정결정을 신청
5. 소송비용액 확정결정을 받은 경우 즉시 채권으로 관리하고, 소송비용을 회수한 경우에는 세외수입으로 관리하며, 회수사항을 소송총괄관에게 제출
6. 채무자가 납부기간 내에 소송비용을 납부하지 아니할 경우 「민사집행법」에 따른 강제집행 절차 이행
7. 채무자가 변제능력이 없는 경우에는 변제받는 때까지 채무자의 재산증식이나 소득 발생 여부를 수시로 확인하여 회수 추진

② 소송총괄관은 다음 각 호의 소송비용 회수업무를 수행하여야 한다. <개정 2021. 12. 30.>

1. 소송주관부서에 대한 소송비용 회수업무를 지도
2. 별지 제9호서식에 따른 소송비용액 회수대장 작성·관리

③ 소송주관부서는 채무자로부터 소송비용을 회수한 때에는 지체 없이 소송총괄관에게 통보하여야 한다.

[종전 제22조에서 이동 2021. 12. 30.]

제26조(소송비용 회수의 포기) 소송주관부서의 장은 제25조에 따른 회수대상 소송비용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소송총괄관과 협의하여 소송비용의 회수를 포기할 수 있다. <개정 2021. 12. 30.>

1. 상대방이 법률의 착오 또는 법률의 무지로 공공기관을 당사자로 지정한 경우
2. 상대방에게 경제적 자력이 없는 경우(국민기초생활수급권자, 채무자 회생 및 파산·면책 등 경제적 어려움을 소명할 수 있는 객관적 자료 제출 경우로 한정)
3. 소송비용 회수에 소요되는 비용보다 회수해야 할 비용이 적은 경우
4. 상대방이 사망, 실종, 행방불명 등으로 회수가 불가능한 경우
5. 공익소송 등 상대방에게 소송비용을 부담시키는 것이 적정하지 않다고 인정하여 기관장(결재권자)의 승인을 얻은 경우 (단, 별도의 위원회 구성(외부인 포함) 및 사전 의결 필요)

[종전 제23조에서 이동 2021. 12. 30.]

## 제6장 행정심판 <신설 2021. 12. 30.>

제27조(청구서 접수) 민원인으로부터 행정심판 청구서(이하 “청구서”라 한다)를 접수한 부서에서는 행정심판총괄관(시의 소송총괄관을 말한다)에게 즉시 인계하여야 한다.

[종전 제24조에서 이동 2021. 12. 30.]

제28조(청구서 심사) 행정심판총괄관은 다음 각 호의 사항을 검토하여야 한다.

1. 「행정심판법」에 따른 행정심판 청구대상 여부
2. 청구인 적격 여부
3. 청구 원인이 되는 행정처분시 고지 유무

[종전 제25조에서 이동 2021. 12. 30.]

제29조(답변서 작성 및 제출) ① 행정심판총괄관은 청구서 사본을 사건내용의 업무를 담당하는 부서(이하 “행정심판주관부서”라 한다)에 인계 하고 답변서를 제출하도록 지도하여야 한다.

② 행정심판주관부서의 장은 청구내용에 대한 답변서를 상세히 기술하고 그 입증자료를 첨부하여 행정심판총괄관에게 제출하여야 한다.

③ 행정심판총괄관은 청구서와 답변서 및 입증자료를 청구서 접수일부터 10일 이내에 경기도지사에게 제출하여야 한다.

[종전 제26조에서 이동 2021. 12. 30.]

제30조(청구인용 재결에 대한 조치) 행정심판이 청구의 인용으로 재결된 경우 행정심판주관부서의 장은 다음 각 호의 사항에 대하여 필요한 조치를 하여야 한다. <개정 2023. 12. 29.>

1. 처분의 취소, 변경 또는 취소 후 재처분
2. 청구인용의 이유가 법령·제도 등의 결함으로 인한 것일 경우에는 법령개정 및 제도개선 건의
3. 재처분 등 조치결과를 행정심판총괄관에 제출

[종전 제27조에서 이동 2021. 12. 30.]

부칙 <2020. 11. 19. 훈령 제718호 전부개정>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2021. 12. 30. 훈령 제730호>

제1조(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(진행 중인 사건의 비용지급 경과조치) 이 훈령 시행 당시 위임사건에 대한 소송비용은 이 훈령의 규정에 따라 지급한다.

부칙 <2023. 12. 29. 훈령 제749호>

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

[별표] <신설 2021. 12. 30.>

**소송비용 지급기준** (제21조제1항 관련)

1. 착수금

| 구 분     | 내 용  | 지급기준   | 구비서류   |
|---------|--|--|--|
| 민사·행정소송 | 1. 신청사건  | · 본안사건 착수금의 100분의 50 범위 내                    | · 청구서  |
|         | 2. 본안 사건   | · 소송목적의 값을 산정할 수 없는 경우<br>· 1,500,000원 이내    |  |
|         |  | · 소송목적의 값을 산정할 수 있는 경우(소송목적의 값 기준)           | · 「변호사보수의 소송비용산입에 관한 규칙」 제3조제1항에 따른 금액. 다만, 착수금은 각 심급별로 1천만원(부가세포함)을 초과할 수 없다. |
|         | 3. 환송심   | · 본안사건 착수금(환송 전 법원에서 지급한 착수금)의 100분의 50 범위 내 |  |
| 행정심판    | 행정심판   | · 1,500,000원 이내                              | · 청구서 등  |
| 헌법재판소   | 헌법재판소 관할 심판  |  |  |
| 형사사건    | · 형사사건은 형사피의사건, 형사소송사건을 포함한다.<br>· 착수금의 지급액수는 별도 협약에 따른다.                  |  | · 청구서<br>· 사건접수 증명서류   |
| 지급제외    | · 본안, 신청사건에 관한 서면(답변서) 제출이나 변론기일 참석하기 전에 소송이 취하되어 종결된 경우에는 착수금을 지급하지 아니한다. |  |  |

※ 각 심급별 착수금은 소(항소, 상고)를 제기한 때인 지급시의 소송물가액을 기준으로 한다.

※ 착수금은 부가가치세가 포함되지 않은 금액임.

2. 승소사례금

| 사건별 지급기준  | 구비서류                                       |
|---|--|
| <p>1. 심급별 승소사례금 지급기준</p> <p>가. 완전승소는</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1심, 2심 : 착수금의 100분의 150</li> <li>- 3심 : 착수금의 100분의 100</li> </ul> <p>나. 일부 승소(화해 및 조정사건을 포함한다)는 심급별로 60퍼센트 이상 승소할 경우 착수금에 승소비율을 곱한 금액을 지급한다.</p> <p>다. 청구의 포기, 인낙, 소 취하(쌍방 취하를 포함한다) 피고경정의 경우에는 착수금의 100분의 50으로 한다.</p> <p>라. 파기환송 선고 시 판결이유가 승소 취지일 경우에는 승소사례금을 지급한다.</p> <p>마. 해당 사건이 60% 이상 승소한 것으로 소송이 최종 확정된 때에 각 심급별로 사례금을 각각 산출하여 이를 합산 지급하되, 총 지급금액은 1천만원(부가세포함)을 초과할 수 없다.</p> <p>2. 지급 제외</p> <p>가. 변론 없이 종결된 사건 (다만, 상고심의 경우는 제외한다)</p> <p>나. 수임변호사가 해당 사건의 소송대리로 하급심에서 승소하였더라도<br/>                 소송사건이 상급심에 계류 중인 때에 스스로 사임한 경우<br/>                 다. 신청사건, 행정심판, 헌법재판, 형사사건</p> | <p>· 청구서</p> <p>· 확정증명원, 소 취하(간주)증명원 등</p> |

※ 승소사례금은 부가가치세가 포함되지 않은 금액임.

3. 그 밖의 비용

| 구 분     | 지급기준  | 구비서류  |
|---------|---|---|
| 비 용 내 역 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 인 지 대: 실제로 소요된 금액</li> <li>· 송 달 료: 실제로 소요된 금액</li> <li>· 검 증 비: 실제로 소요된 금액</li> <li>· 감 정 료: 실제로 소요된 금액</li> <li>· 증인여비: 실제로 소요된 금액</li> <li>· 그 밖의 비용: 실제로 소요된 금액</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 청구서</li> <li>· 인지보증증명서</li> <li>· 검증비, 감정료 등</li> <li>· 납부명령사본 각 1부</li> </ul> |

[별지 제1호서식]

(앞 면)

## 소송수행자 지정서

다음 소송에 있어서 「국가를 당사자로 하는 소송에 관한 법률」 제5조 및 제6조에 따라 안양시 『○○○, ○○○』를 소송수행자로 지정함.

1. 상대방
2. 사건명
3. 법원 및 사건번호

※ 담당자 연락처

년 월 일

안 양 시 장(직인)

○○○○법원 귀중

( 뒷 면 )

### 소송수행자에 대한 지시 사항

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

#### 1. 변론(전심급)단계

- 가. 준비서면, 답변서를 제출하였거나 송달받았을 때에는 3일 이내에 동 사본을 첨부 보고
- 나. 구두변론이 있었을 때에는 3일 이내에 그 요지를 적시 보고
- 다. 소송 진행 중 제3자의 소송참가가 있는 때에는 3일 이내에 참가의 취지와 이유를 기재한 서면을 첨부 보고
- 라. 화해, 인락 및 「민사소송법」 제80조에 따른 탈퇴 시 지휘 요청
- 마. 상대방의 소취하에 대한 동의(「민사소송법」 제266조 참조), 당사자 쌍방의 2회 불출석으로 소취하 간주되는 경우에도 즉시 신청 여부에 대한 지휘 요청(「민사소송법」 제268조 참조)  
다만, 원처분이 처분청의 직권취소 또는 행정심판의 인용재결로 취소된 경우 및 제소기간이 도과하였음이 명백한 경우에는 지휘를 받지 아니하여도 됨

#### 2. 선고단계

- 가. 판결이 선고되거나 결정, 명령이 내려졌을 때에는 즉시 그 요지를 보고하고, 판결, 결정, 명령이 송달되었을 때에는 그 사본에 송달일자를 명기한 후 3일 이내에 송부
- 나. 상소의 제기와 포기 또는 그 취하, 「민사소송법」 제390조 제1항 단서 및 제425조에 따른 항소 또는 상고를 하지 아니할 취지의 합의 시 지휘 요청
- 다. 행정청 패소사건은 「민사소송법」 제396조 및 제425조의 기간 내에 그 상소 여부를 보고
- 라. 상소장, 상소이유서 등이 송달되었을 때에는 3일 이내에 동 사본 첨부 보고

#### 3. 확정단계

- 가. 판결, 결정, 명령이 확정되었을 때에는 5일 이내에 당해 법원의 증명서를 첨부 하여 그 결과를 보고
- 나. 확정된 재판에 의하여 국가에서 지출한 소송비용을 상대방이 부담하게 되었을 때에는 지체 없이 법원으로부터 소송비용 확정결정을 받아 그 비용을 회수하도록 조치하고 그 결과를 보고

#### 4. 공통

그 밖에 소송과 관련하여 중요한 사실이 있는 때 또는 의문이 있을 때에는 지체 없이 보고하여 지휘를 받아야 함

[별지 제2호서식]

## 소 송 수 행 자 해 임 서

1. 사건번호

2. 원 고

3. 피 고

위 당사자 간의 ○○○○○○ 사건에 관하여 소송수행자로 지정된 안양시 『○○○, ○○○』를 소송수행자에서 해임함.

년 월 일

안 양 시 장(직인)

○○○○법원 귀중

[별지 제3호서식]

## 소송대리 허가신청 및 소송위임장

사건번호

(담당재판부 : 제○○○단독)

원 고

피 고

인 지  
500원

위 사건에 관하여 아래와 같이 소송대리허가 신청 및 위임을 합니다.

### 1. 소송대리허가신청

가. 소송 대리할 사람의 이 름

주 소

연락처

[팩스번호 , 이메일 주소 ]

|             |   |   |
|-------------|---|---|
| 재<br>판<br>장 | 허 | 부 |
|             |   |   |

나. 신청이유

당사자와 고용 등의 계약관계를 맺고 그 사건에 관한 일반사무를 처리·보조하여 왔음

[첨부서류] 재직증명서

### 2. 소송위임할 사항

가. 일체의 소송행위, 반소의 제기 및 응소

나. 재판상 및 재판 외의 화해

다. 소의 취하

라. 청구의 포기·인낙 또는 독립당사자참가소송에서의 소송탈퇴

마. 상소의 제기 또는 취하

바. 목적물의 수령, 공탁물의 납부, 공탁물 및 이자의 반환청구와 수령

사. 담보권행사, 권리행사최고신청, 담보취소신청, 담보취소신청에 대한 동의, 담보취소 결정정본의 수령, 담보취소결정에 대한 항고권의 포기

아. 그 밖의 사항(특정사항 기재)

년 월 일

신청인 및 위임인 : 원(피)고

안 양 시 장 ○○○ (직인)

○○○법원 귀중

[별지 제4호서식] <개정 2021. 12. 30.>

## 지 명 장

소 속 :

직 급 :                    성 명 :

소 속 :

직 급 :                    성 명 :

귀하를 오늘부터 (사건번호 ,사건명 ) 소송이 종결될 때까지 본 소송 사건의 소송담당자로 지명하며 자료제출과 공판출석 및 연락 등 본 소송 수행에 필요한 사항을 성실히 이행할 것을 명함.

년    월    일

안 양 시 장 (직인)

[별지 제5호서식] <신설 2021. 12. 30.>

## 소 송 위 임 장

사 권 번 호

원 고

피 고

위 당사자간 OO 사건에 관하여

주 소 :

성 명: 법무법인 OO (담당변호사 000) 에게 소송대리를 위임하고 아래 권한을 수여함.

(1) 일체의 소송행위 (2) 반소의 제기 및 응소 (3) 재판상 및 재판외의 화해 (4) 소의 취하 (5) 청구의 포기 및 인낙 (6) 복대리인의 선임 (7) 목적물의 수령 (8) 공탁물의 납부 및 이자의 반환청구와 수령 (9) 상소의 제기 또는 취하 (10) 담보권 행사, 최고신청, 담보취소신청, 동신청에 대한 동의, 담보취소결정정본의 수령, 동 취소결정에 대한 항고권포기 (11) 소송비용액 확정결정신청, 집행문 부여신청, 송달증명원 및 확정증명원 신청

년 월 일

위 임 인 : 안 양 시

대표자 시장 000 (직인)

00000 법원 귀중

[별지 제6호서식] <중전 제5호서식에서 이동 2021. 12. 30.>

| <b>임 의 변 제 청 구 서</b>  |      |      |                   |     | 처리기간 |  |
|---|------|------|-------------------|-----|------|--|
| 일   |      |      |                   |     |      |  |
| 청 구 인<br>(원 고)  | 성 명  |      | 생년월일<br>(사업자등록번호) |     |      |  |
|   | 주 소  |      |                   |     |      |  |
|   | 전화번호 |      |                   |     |      |  |
| 청 구 인<br>(원 고)  | 성 명  |      | 생년월일<br>(사업자등록번호) |     |      |  |
|   | 주 소  |      |                   |     |      |  |
|   | 전화번호 |      |                   |     |      |  |
| 위청구인<br>등 대리인   | 성 명  |      | 생년월일              |     |      |  |
|   | 주 소  |      |                   |     |      |  |
| 원고 (    ), 피고 (    ) 간의 (사건번호, 사건명) 사건에 관하여 원고 (    )<br>의 승소판결에 따라 다음 금액을 지급하여 주시기 바랍니다.<br>- 판결법원 및 판결내용 -                              |      |      |                   |     |      |  |
| 구분<br>당사자명  | ○○법원 | ○○법원 | 청 구 금 액           |     |      |  |
| 원고명   | 인용액  | 인용액  | 원 금               | 이 자 | 합 계  |  |
|   |      |      |                   |     |      |  |
|   |      |      |                   |     |      |  |
| 계   |      |      |                   |     |      |  |
| 년    월    일<br>청구인 또는 대리인 (인)<br><b>안양시장 귀하</b>   |      |      |                   |     |      |  |
| 구비서류  |      |      |                   |     | 수수료  |  |
| 1. 청구서<br>2. 판결서(진심급) 사본<br>3. 판결확정증명원 사본<br>4. 위임장<br>5. 청구인과 대리인의 신분증 사본 (대리인이 청구하는 경우)<br>6. 청구인의 예금통장 사본<br>7. 사업자등록증 및 법인인감계(법인의 경우) |      |      |                   |     | 없 음  |  |

[별지 제7호서식] <중전 제6호서식에서 이동 2021. 12. 30.>

## 임의변제 청구 위임장

주 소

성 명

주민등록번호

지방법원 가합 호

위 사람에게 고등법원 나 호 (원고 : 피고 : )

대법원 다 호

청구 사건의 확정판결액 및 동 금액에 대한 이자의 수령에 관한 일체의 권한을 위임합니다.

년 월 일

위임인 성 명 (인)

주 소

주민등록번호

안 양 시 장 귀하

[별지 제8호서식] <중전 제7호서식에서 이동 2021. 12. 30.>

## 소송비용액 확정 신청

신청인 안양시

법률상대표자 시장 ○○○

경기도 안양시 동안구 시민대로 235

담당자 (전화 : ○○○, FAX : ○○○)

인지  
1,000원

피신청인 ○○○ (생년월일)

경기도 안양시 동안구 시민대로 ○○○

위 당사자간 귀원 (사건번호, 사건명) 사건에 관하여 . . . 원고 패소의 판결이 선고되어 확정되었는바, 별지 비용계산서 및 소명자료를 첨부하여 신청하오니 피신청인이 부담하여야 할 소송비용액을 확정하여 주시기 바랍니다.

### 첨 부 서 류

- 1. 소송비용계산서 (상대방수+1)부.
- 2. 확정증명원, 판결서 사본(심급별) 1부.
- 3. 지출증빙서류 사본 1부.

년 월 일

신청인 : 안양시장 ○○○ (직인)

○○○○법원 귀중

[별지 제9호서식] <중전 제8호서식에서 이동 2021. 12. 30.>

## 소송비용액 회수대장

| 연번 | 사건<br>번호 | 소관<br>부서 | 당사자 | 소송<br>수행자 | 확정<br>일자 | 회수비용 |    |    |    |    | 지출<br>서류<br>송부 | 징수결<br>의일자 | 회수<br>금액 | 완결<br>일자 | 비고 |
|----|----------|----------|-----|-----------|----------|------|----|----|----|----|----------------|------------|----------|----------|----|
|    |          |          |     |           |          | 1심   | 2심 | 3심 | 기타 | 총계 |                |            |          |          |    |
|    |          |          |     |           |          |      |    |    |    |    |                |            |          |          |    |
|    |          |          |     |           |          |      |    |    |    |    |                |            |          |          |    |
|    |          |          |     |           |          |      |    |    |    |    |                |            |          |          |    |
|    |          |          |     |           |          |      |    |    |    |    |                |            |          |          |    |
|    |          |          |     |           |          |      |    |    |    |    |                |            |          |          |    |
|    |          |          |     |           |          |      |    |    |    |    |                |            |          |          |    |
|    |          |          |     |           |          |      |    |    |    |    |                |            |          |          |    |
|    |          |          |     |           |          |      |    |    |    |    |                |            |          |          |    |
|    |          |          |     |           |          |      |    |    |    |    |                |            |          |          |    |