



# 시 보

시보는 공문시행에 대체하는 효력을 갖습니다.

[www.namwon.go.kr](http://www.namwon.go.kr)

제13호 2023. 3. 17(금)

선 람	기관의 장

## 훈 령

○ 남원시 훈령 제445호 남원시 소송사무처리 규정 전부개정규정----- 1

## 공 고

○ 남원시 공고 제2023-535호 공시송달공고----- 35

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

「남원시 소송사무처리 규정」을 다음과 같이 발령한다.

**남 원 시 장**

직인

2023년 3월 17일

남원시 훈령 제 445 호

**남원시 소송사무처리 규정 전부개정규정**

남원시 소송사무처리 규정 전부를 다음과 같이 개정한다.

**남원시 소송사무처리 규정**

**제1장 총칙**

제1조(목적) 이 규정은 남원시 또는 남원시장을 당사자로 하는 소송사건의 처리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “소송사건”이란 남원시 또는 남원시장(이하 “시”라 한다)을 당사자, 참가인 또는 이해관계인으로 하는 행정소송, 민사소송 및 이에 부수되는 각종 신청사건을 말한다.
2. “소송사무”란 소송사건과 관련된 업무를 말한다.
3. “소송총괄부서”란 소송사무를 총괄하는 송무업무를 담당하는 부서를 말한다.

다.

4. “소송수행부서”란 소송사건의 수행, 소송판결 확정 후의 조치 및 소송비용의 회수 등 해당 소송사건과 관련한 업무를 주관하는 부서를 말한다.
5. “소송수행자”란 행정소송을 직접 수행하도록 지정받은 공무원을 말한다.
6. “소송대리인”이란 소송사무를 수행하기 위하여 필요한 권한을 위임받은 변호사 또는 민사소송에서 법원의 허가를 받아 소송을 대리하는 공무원을 말한다.
7. “소송담당자”라 함은 변호사가 소송대리인인 사건에서 대리인을 도와 필요한 업무를 처리하기 위하여 지명된 공무원을 말한다.
8. “소송비용”이란 소송에 필요한 변호사 보수, 인지대, 송달료, 감정료 및 증인여비 등 「민사소송법」에 따른 비용을 말한다.
9. “판결금 등”이란 법원에서 판결로 선고된 금액(소송비용은 제외한다. 이하 같다), 조정·화해·제소 전 화해 등 판결과 동일한 효력이 있는 결정에 따른 금액 및 그 밖에 「민사집행법」상 강제집행의 집행권원이 될 수 있는 금액을 말한다.
10. “소송문서”란 소장, 판결문, 항소장 등 소송과 관계되는 문서를 말한다.

## 제2장 소송 수행

제3조(소장의 접수처리) ① 소송총괄부서의 장은 법원으로부터 우편 또는 「민사소송 등에서의 전자문서 이용 등에 관한 규칙」 제2조에 따른 전자소송 홈페이지(이하 “전자소송 홈페이지”라 한다)를 통해 소장을 송달받은 경우 해

당 소송사건과 관련된 업무를 담당하는 소송수행부서의 장애계 소송을 주관하도록 소송문서를 별지 제1호서식에 따른 송무용전에 처리기한과 내용을 명확히 기록하여 통보하여야 한다.

② 제1항 중 소장을 우편으로 송달받은 경우 소송총괄부서의 장은 전자소송 홈페이지에 이를 등록하여야 한다.

③ 제1항에도 불구하고 소송총괄부서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소송수행부서의 장을 따로 지정할 수 있다.

1. 2개 이상의 부서와 관련되는 소송사건
2. 소송수행부서가 분명하지 않은 소송사건
3. 그 밖에 남원시장(이하 “시장”이라 한다)이 별도로 소송수행부서의 장을 지정하는 것이 필요하다고 인정하는 소송사건

④ 소송총괄부서 이외의 부서에서 소장을 우편으로 송달 받았을 때에는 즉시 그 소장을 소송총괄부서에 인계하여야 한다.

제4조(소송수행방침 결정) ① 소송수행부서의 장은 응소·상소·제소·반소 및 상소의 포기 등 소송수행에 있어 소송총괄부서의 장애계 사전협의를 받아 이에 대한 방침을 결정하여야 한다.

② 소송수행을 위한 방침문에는 소송수행자·소송담당자·소송대리인(이하 “소송수행자 등”이라 한다)의 지정·지명·선임관계를 포함하여 다음 각 호의 사항을 명료하게 작성 포함시켜야 한다.

1. 사건의 표시(법원, 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. 증거자료 및 그 밖의 참고자료

제5조(소송수행자 등의 지정) ① 소송수행부서의 장은 소송수행 방침에 따라 결정된 소송수행자 등을 소송총괄부서의 장에게 지정·지명·선임의뢰하고 소송수행자 등의 업무수행을 지도·감독하여야 한다. 이 경우 지정 또는 지명받은 소송수행자 등이 사망·퇴직·전출·사고 등으로 변경할 필요가 있는 경우에도 또한 같다.

② 소송총괄부서의 장은 제1항에 따른 지정·지명·선임의뢰를 받은 경우 다음 각 호의 구분에 따라 지정서, 지명장 또는 위임장을 각각 교부하고, 소송수행자 등에게는 별지 제2호서식에 따른 서약서를 징구한다. 다만, 소송수행자 등을 변경하는 경우에는 지정서, 지명장, 위임장 발급과 동시에 해임서를 함께 발급한다.

1. 소송수행자: 소송수행자 지정서 (별지 제3호서식)
2. 소송수행자: 지명장 (별지 제4호서식)
3. 공무원인 소송대리인: 소송대리허가신청과 소송위임장 (별지 제5호서식)
4. 변호사인 소송대리인: 소송위임장 (별지 제6호서식)
5. 소송수행자 등의 변경 시: 해임서 (별지 제7호서식)

③ 소송총괄부서의 장은 개별 소송 사건별 및 심급별로 소송수행부서의 담당주사를 포함하여 직원 3명 이상을 소송수행자로 지정한다.

④ 소송수행부서의 장은 변호사를 소송대리인으로 선임하고자 할 경우에는

다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때, 사전에 소송총괄부서의 장과 협의하여야 한다.

1. 법령 등에 따라 변호사 선임이 필수적인 사건
2. 소송물가액에 비하여 이해관계가 크다고 판단되는 사건
3. 사실관계가 복잡하여 처분법규 등 관련법규의 종합적 해석, 적용에 고도의 전문적 지식을 필요로 하는 소송사건
4. 패소하는 경우 목적사업 수행에 크게 지장을 받게 되는 소송사건
5. 패소하는 경우 행정의 신뢰확보가 어려우며 통상의 행정관례에 반하여 새로운 관례가 형성될 수 있다고 보는 사건
6. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 소송사건

제6조(소송담당자의 직무) 소송담당자는 소송대리인을 도와 해당 소송사건이 종결될 때까지 다음 각 호의 직무를 수행하여야 한다.

1. 소송사무에 필요한 각종 자료의 조사·수집 및 제출
2. 소송수행 방침문의 작성·시행 및 보고
3. 변론기일예의 출석, 입회 및 보고
4. 선고기일예의 출석, 입회 및 보고
5. 소송기록의 작성·보관 및 관리
6. 그 밖에 시장이 지시하는 사항 및 소송대리인이 요구하는 사항

제7조(소송수행자 및 소송대리인의 직무) 소송수행자 및 소송대리인은 해당 소송을 성실히 수행하여야 하며 이 규정이 정하는 바에 따라 소송진행상황을 소송총괄부서의 장에게 보고해야 한다.

제8조(민사소송의 수행) ① 소송수행자 등은 민사소송의 경우 다음 각 호의 직

무를 수행하여야 한다.

1. 소장 및 상소장 등을 법원에 제출
2. 답변서, 준비서면 및 서증 등을 법원에 제출
3. 지정된 변론기일에 법원에 출석하여 진술
4. 소송진행상황보고(별지 제8호서식), 소송결과보고(별지 제9호서식) 및 패소 원인분석표(별지 제10호서식)를 소송총괄부서의 장에게 제출
5. 그 밖에 시장의 위임사항과 지시사항

② 소송수행자 등은 판결이 선고되면 불변기간(남원시 등 또는 소송대리인에게 판결문이 송달된 날부터 2주 이내를 말한다) 이내에 항소여부에 대하여 시장 방침을 받아 소송총괄부서의 장에게 통보하여야 한다.

제9조(행정소송의 수행) ① 소송수행자 등은 행정소송의 경우 다음 각 호의 관련서류를 별지 제8호서식에 따른 소송진행상황보고서에 첨부하여 소송총괄부서의 장을 거쳐 법무부장관에게 보고하거나 지휘를 요청받아야 한다.

1. 소장 부분을 송달받은 경우 3일 이내에 접수보고
2. 준비서면, 답변서, 증거서류, 석명준비명령 등을 제출하였거나 송달받았을 때에는 3일 이내 해당 서면 사본을 첨부하여 보고
3. 변론기일에 출석한 경우 법정에서 소송수행자가 진술하거나 상대방이 진술한 내용, 판사의 지시내용 등에 대해 그 요지를 정리하여 3일 이내에 보고
4. 조정권고안을 송달받은 경우 3일 이내에 조정권고안, 수용 여부에 대한 의견이 표시된 의견서를 첨부하여 지휘 요청
5. 화해권고조서 또는 결정문을 송달받은 경우 7일 이내에 화해권고 조서 또

는 결정문, 수용 여부에 대한 의견이 표시된 의견서, 송달근거 서류를 첨부하여 지휘 요청

6. 판결문을 송달받은 경우 3일 이내에 판결문을 첨부하여 선고보고
  7. 행정청이 승소하여 판결이 확정된 경우 5일 이내에 판결문, 확정증명원 등을 첨부하여 종결보고
  8. 행정청이 항소·상고를 제기한 경우 및 상대방의 항소장 부분을 송달받은 경우 3일 이내에 항소·상고장을 첨부하여 보고하고, 항소·상고이유서를 별도로 제출하거나 송달받은 경우에는 3일 이내 항소·상고이유서를 첨부하여 접수보고
  9. 대법원으로부터 소송기록 접수 통지를 송달 받은 경우, 상고이유서를 제출한 경우 및 상대방의 상고이유서에 대하여 답변서를 제출한 경우 3일 이내에 기록접수통지서 또는 상고이유서를 첨부하여 보고
  10. 집행정지신청서를 접수한 경우 즉시 집행정지신청서를 첨부하여 보고하고, 답변서를 제출한 경우 3일 이내에 답변서를 첨부하여 보고
  11. 집행정지 인용 결정문을 송달받은 경우 3일 이내에 결정문, 즉시항고 여부에 대한 의견을 포함한 의견서, 송달근거 서류 등을 첨부하여 지휘 요청
- ② 행정소송사건에서 법무부장관의 사전지휘를 필요로 하는 소송행위는 다음 각 호와 같다.
1. 소의 제기·취하
  2. 상소의 제기·포기·취하
  3. 조정권고안 수용·불수용

4. 화해권고결정에 대한 이의신청 제기·포기
  5. 이송신청
  6. 소송 참가·탈퇴
  7. 청구의 변경
  8. 중간확인 의 소제기
  9. 집행정지 결정에 대한 즉시항고·재항고의 제기 및 포기
  10. 소송비용액확정결정 신청
  11. 소송비용액 확정결정에 대한 즉시항고·재항고의 제기 및 포기
- ③ 소송수행자 등은 패소한 경우 판결문 송달일로부터 7일 이내에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 법무부 장관에게 지휘를 받아야 한다.

1. 판결문
2. 항소·상고제기 여부에 대한 의견이 표시된 의견서
3. 패소원인분석표
4. 송달근거자료 등의 서류

제10조(소송고지) ① 소송수행부서의 장은 소송사건에 따로 이해관계인(개인 또는 기관)이 있는 경우에는 이를 고지하여 이해관계인으로 하여금 소송에 참가할 수 있도록 하여야 한다.

② 소송수행부서의 장은 소송사건이 다른 부서나 타 기관의 사무와 관련이 있거나 소송 결과가 영향을 미칠 것으로 인정되는 경우에는 해당 부서나 타 기관에 이를 알려 협조를 요청하거나 필요한 조치를 하여야 한다.

### 제3장 소송결과에 따른 조치

제11조(상소심의 소송수행) ① 소송수행자 등은 판결에 불복하여 상소하려는 경우에는 불복의 사유를 명확하게 하고, 특히 금전지급을 목적으로 하는 사건의 경우에는 청구액과 불복의 정도를 비교·형량하여 검토한 후 시장 방침을 받아 별지 제11호서식에 따라 소송총괄부서의 장에게 알려야 한다.

② 소송수행자 등은 제1항에 따른 검토 후 상소할 때에는 판결문을 송달받은 날부터 불변기간 내에 항소장 또는 상고장을 원심법원에 제출하여야 한다.

③ 소송수행자 등은 상고장을 제출한 경우 법원으로부터 소송기록접수통지서가 송달되면 송달된 날부터 20일 이내에 상고에 따른 이유서를 작성하여 관할법원에 제출하여야 한다.

④ 항소심에서 원고가 패소판결에 불복하여 상고를 한 때에는 원고의 상고 이유서를 송달받은 날부터 10일 이내에 답변서를 제출하여야 한다.

⑤ 행정소송의 경우 소송수행자 등은 상소심 등과 관련하여 소송총괄부서의 장을 거쳐 법무부장관의 지휘를 받아야 한다.

제12조(상소 포기) ① 소송수행부서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시장 방침을 받아 상소를 포기할 수 있다. 이 경우 별지 제11호서식에 따라 소송총괄부서의 장에게 알려야 한다.

1. 판결에 대하여 불복의 사유가 없거나 상소의 이익이 없다고 인정되는 경우
2. 판결 이유가 명백하고 새로운 사실의 주장 또는 추가로 제출할 증거가 없다고 인정되는 경우

3. 판결 이유가 대법원 판례와 일치하여 승소의 가망이 없다고 인정되는 경우

② 행정소송의 경우 소송수행부서의 장은 상소 포기와 관련하여 소송총괄부서의 장을 거쳐 법무부장관의 지휘를 받아야 한다.

#### 제4장 소송판결 확정 후의 조치

제13조(승소판결 확정에 대한 조치) ① 소송수행부서의 장은 승소판결이 확정된 경우 소송수행자 등에게 다음 각 호의 사항을 조치하게 하여야 한다.

1. 판결금 등의 추심

2. 담보물 또는 공탁금의 회수

3. 소송비용의 회수

4. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정되는 사항

② 제1항제3호에 따른 소송비용의 회수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 시장의 방침을 받아 예외적으로 포기할 수 있다.

1. 소송비용 회수에 소요되는 비용보다 회수해야 할 비용이 적은 경우

2. 상대방에게 경제적 자력이 없는 경우(국민기초생활수급권자, 채무자 회생 및 파산·면책 등 경제적 어려움에 대한 소명이 가능한 객관적 자료를 제출할 수 있는 경우로 한정)

3. 상대방이 사망, 실종, 행방불명 등으로 회수가 불가능한 경우

③ 행정소송의 경우 소송수행자의 장은 승소판결 확정에 대한 조치와 관련하여 소송총괄부서의 장을 거쳐 법무부장관의 지휘를 받아야 한다.

제14조(패소판결 확정에 대한 조치) ① 소송수행부서의 장은 패소판결이 확정된 경우 다음 각 호의 사항에 대하여 필요한 조치를 취하여야 한다.

1. 처분의 취소 및 변경
2. 처분 취소 후의 새로운 처분
3. 담보물 또는 공탁금의 회수
4. 판결금 또는 소송비용의 지급 검토
5. 패소판결의 이유가 법령 결함이 원인인 사항에 대하여는 법령의 개정 건의
6. 패소판결의 이유가 제도적 결함이 원인인 사항에 대하여는 즉시 그 시정 및 보완
7. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정되는 사항

② 소송수행부서의 장은 패소 판결이 확정되어 손해배상금 등을 지급한 경우에는 그 원인이 공무원에게 고의 또는 중과실이 있으면 구상권 행사 등 필요한 조치를 취해야 한다.

③ 제2항에 따른 구상권 행사 여부를 판단할 때에는 해당 공무원이 적극행정을 추진하는 과정에서 발생한 손해인지 여부를 고려해야 한다.

④ 행정소송의 경우 소송수행자의 장은 패소판결 확정에 대한 조치와 관련하여 소송총괄부서의 장을 거쳐 법무부장관의 지휘를 받아야 한다.

## 제5장 소송비용의 회수

제15조(민사소송의 소송비용 회수절차) ① 소송총괄부서의 장은 소송사건에서 승소하거나 상대방의 소 취하로 승소한 것과 같은 효과가 발생한 날로부터

30일 이내에 소송대리인이 별지 제12호서식에 따라 소송비용액확정결정 신청서를 작성하여 관할 법원에 신청하도록 해야 한다.

② 소송총괄부서의 장은 법원으로부터 송달받은 소송비용액확정결정서를 소송수행부서의 장에게 공문으로 통보하여 소송비용을 회수하도록 하여야 한다.

③ 소송수행부서의 장은 소송비용액확정결정서를 통보 받은 때에는 지체없이 징수 결정하여 채무자에게 납부고지 하여야 한다.

④ 소송수행부서의 장은 채무자가 납부기간 안에 소송비용을 납부하지 아닐 때에는 「민사집행법」에 따른 강제집행으로 이를 회수하여야 한다.

⑤ 소송수행부서의 장은 채무자가 소송비용의 변제능력이 없는 때에는 변제를 받을 때까지 채무자의 재산증식이나 소득원의 발생 여부를 수시로 확인하여 회수하여야 한다.

⑥ 소송수행부서의 장은 소송비용을 회수한 때에는 소송총괄부서의 장에게 통보해야 한다.

제16조(행정소송의 소송비용 회수절차) ① 소송수행부서의 장은 소송사건에서 승소하거나 상대방의 소 취하로 승소한 것과 같은 효력이 발생한 날로부터 30일 이내에 소송비용액확정결정 관련 서류 등을 첨부하여 소송총괄부서의 장을 거쳐 법무부장관에게 지휘를 요청해야 한다.

② 소송수행부서의 장은 법무부장관으로부터 소송비용 확정 승인서를 받은 때에는 지체없이 소송총괄부서의 장에게 통보하여야 한다.

③ 소송총괄부서의 장은 제2항에 따른 통보를 받은 날부터 30일 이내에 소송대리인이 별지 제12호서식에 따른 소송비용액확정결정서를 작성하여 관할 법원에 신청하도록 해야 한다.

④ 소송총괄부서의 장은 법원으로부터 송달받은 소송비용액확정결정서를 소송수행부서의 장에게 공문으로 통보하여 소송비용을 회수하도록 하여야 한다.

⑤ 소송수행부서의 장은 제15조제3항부터 제6항까지의 소송비용 회수절차와 동일하게 행정소송의 소송비용을 회수해야 한다.

⑥ 소송수행부서의 장은 소송비용을 회수한 때에는 소송총괄부서의 장을 거쳐 법무부장관에게 보고해야 한다.

제17조(소송비용 업무관리 등) ① 소송총괄부서는 소송비용 회수 업무를 총괄하고 소송수행부서는 소송비용 회수 업무를 담당한다.

② 소송총괄부서의 장은 매 분기마다 소송수행부서로부터 소송비용 회수 상황을 확인하여 별지 제13호서식에 따라 기록·관리해야 하며, 별지 제14호서식에 따라 소송사건을 관리하여야 한다.

제6장 보칙

제18조(국가소송의 수행) 국가를 당사자로 하는 소송사무와 관련하여 소송수행부터 소송비용회수까지 그 방법·절차·직무의 범위 등은 「국가를 당사자로 하는 소송에 관한 법률」·같은 법 시행령·시행규칙 및 「국가를 당사자로 하는 소송업무 처리지침」에 따른다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

송 무 용 전

(제3조제1항 관련)

수 신	과장	년 월 일
사 건 명		원고
사건번호		피고

위 사건을 「남원시 소송사무처리 규정」에 따라 처리하되 아래 사항에 유의하여 소송에 임하시기 바랍니다.

적 기 사 항

- |                       |         |
|-----------------------|---------|
| 1. 소송방침결정             | 년 월 일까지 |
| 2. 소송수행자 및 소송대리인 지정의뢰 | 년 월 일까지 |
| 3. 답변서 작성 및 제출        | 년 월 일까지 |
| 4. 준비서면 제출            | 필요시     |
| 5. 증거제시 및 증인신청        | 필요시     |
| 6. 변론기일               | 미지정     |

감 사 실 장

[별지 제2호서식]

서 약 서

(제5조제2항 관련)

소직은 아래 소송사건에 있어 「남원시 소송사무처리 규정」 제6조 및 제7조에 따른 각종 자료제출과 공판출석 및 연락 등 본 소송수행에 필요한 사항을 성실히 이행하겠으며 만일 본 업무수행에 고의나 과실로 인하여 패소할 경우에는 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.

- 사 건 번 호 :
- 사 건 명 :
- 서 약 자

소 속			
직 위			
직 급			
성 명			
(인)			

20 년 월 일

남 원 시 장 귀 하

[별지 제2호서식]

서 약 서

(제5조제2항 관련)

소직은 아래 소송사건에 있어 「남원시 소송사무처리 규정」 제6조 및 제7조에 따른 각종 자료제출과 공판출석 및 연락 등 본 소송수행에 필요한 사항을 성실히 이행하겠으며 만일 본 업무수행에 고의나 과실로 인하여 패소할 경우에는 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.

- 사 건 번 호 :
- 사 건 명 :
- 서 약 자

소 속			
직 위			
직 급			
성 명			
(인)			

20 년 월 일

남 원 시 장 귀 하

[별지 제1호서식]

## 송 무 용 전

(제3조제1항 관련)

수 신	과장	년 월 일
사 건 명		원고
사건번호		피고

위 사건을 「남원시 소송사무처리 규정」에 따라 처리하되 아래 사항에 유의하여 소송에 임하시기 바랍니다.

### 적 기 사 항

- |                       |         |
|-----------------------|---------|
| 1. 소송방침결정             | 년 월 일까지 |
| 2. 소송수행자 및 소송대리인 지정의뢰 | 년 월 일까지 |
| 3. 답변서 작성 및 제출        | 년 월 일까지 |
| 4. 준비서면 제출            | 필요시     |
| 5. 증거제시 및 증인신청        | 필요시     |
| 6. 변론기일               | 미지정     |

## 감 사 실 장

[별지 제2호서식]

서 약 서

(제5조제2항 관련)

소직은 아래 소송사건에 있어 「남원시 소송사무처리 규정」 제6조 및 제7조에 따른 각종 자료제출과 공판출석 및 연락 등 본 소송수행에 필요한 사항을 성실히 이행하겠으며 만일 본 업무수행에 고의나 과실로 인하여 패소할 경우에는 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.

- 사 건 번 호 :
- 사 건 명 :
- 서 약 자

소 속			
직 위			
직 급			
성 명			
(인)			

20 년 월 일

남 원 시 장 귀 하

[별지 제3호서식]

(앞면)

소송수행자 지정서  
(제5조제2항 관련)

다음 소송사건은 「국가를 당사자로 하는 소송에 관한 법률」 제5조 및 제6조에 따라, 전라북도 남원시 ○○○과 ○○○, ○○○, ○○○를 소송수행자로 지정함.

- 1. 사 건 명            2023 구합 0000 영업정지처분취소
- 2. 당 사 자            원고     ○ ○ ○  
                              피고     남원시장
- 3. 법     원            00지방법원 제 행정부

20    년    월    일

남 원 시 장 (인)

○○지방법원(제○○부) 귀중

( 소송수행자 연락처 : 전화 063-620-0000, 이메일 ○○○@korea.kr )

(뒷 면)

## 소송수행자에 대한 지시사항

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

## 1. 변론(전심급)단계

- 준비서면, 답변서를 제출하였거나 송달받았을 때에는 3일 이내에 동 사본을 첨부 보고
- 구두변론이 있었을 때에는 3일 이내에 그 요지를 적시 보고
- 소송 진행 중 제3자의 소송참가가 있는 때에는 3일 이내에 참가의 취지와 이유를 기재한 서면을 첨부 보고
- 화해, 인낙 및 「민사소송법」 제80조에 따른 탈퇴 시 지휘 요청
- 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

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

## 3. 확정단계

- 판결, 결정, 명령이 확정되었을 때에는 5일 이내에 당해 법원의 증명서를 첨부하여 그 결과를 보고
- 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 제5호서식]

소송대리허가신청과 소송위임장  
(제5조제2항 관련)

[담당재판부: 제 민사부(단독)]

사 건 20 가단(합, 소)  
원 고  
피 고

이 사건에 관하여 원고(또는 피고)는 다음과 같이 소송대리허가신청과 소송 위임을 합니다.

- 다 음 -

1. 소송대리허가신청

가. 소송대리할 사람의 성명:

주소:

연락 가능한 전화번호:

팩스번호 또는 이메일 주소:

나. 신청이유 : 당사자와 고용 등의 계약관계를 맺고 그 사건에 관한 일반사무를 처리·보조하여 왔음

2. 위임 사항

가. 반소·참가·강제집행·가압류·가처분에 관한 소송행위 등 일체의 소송행위

나. 변제의 영수

다. 반소의 제기

라. 소의 취하, 화해, 청구의 포기·인낙 또는 독립당사자참가소송에서의 소송탈퇴

마. 상소의 제기 또는 취하

바. 대리인의 선임

사. 기타(특정 사항을 기재하십시오.)

첨부서류

1. 재직증명서

○ 통

20 . . .

신청인 겸 위임인 피고 남 원 시

위 대표자 시장 ○ ○ ○ (직인)

연락처 :

○○지방법원(제○○부) 귀중

◇ 유의 사항 ◇

- 1. 연락 가능한 전화번호에는 언제든지 연락 가능한 전화번호나 휴대전화번호를 기재하고, 그 밖에 팩스번호, 이메일 주소 등이 있으면 함께 기재하기 바랍니다.
- 2. 원칙적으로 변호사만이 소송위임에 따른 소송대리인이 될 수 있습니다.
- 3. 다만, 단독판사가 심리·재판하는 사건 중 수표금·약속어음금, 은행 등이 원고인 대여금·구상금·보증금, 자동차손해배상보장법에 따른 손해배상 청구 등과 소송목적의 값이 1억 원 이하인 사건에서만 변호사가 아닌 사람이 법원의 허가를 받아 소송대리인이 될 수 있습니다.

[별지 제6호서식]

<h2 style="margin: 0;">소 송 위 임 장</h2> <p style="margin: 0;">(제5조제2항 관련)</p>		
사 건 명		
원 고		
피 고		
<p>위 사건에 관하여 다음 표시 수임인을 소송대리인으로 선임하고, 다음 표시의 권한을 위임한다.</p>		
수 임 인		변호사 확인인
수권사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 일체의 소송 및 중재 행위</li> <li>1. 반소의 제기 및 응소, 상소의 제기, 동 취하</li> <li>1. 소의 취하, 화해, 청구의 포기 및 인락, 소송탈퇴, 상소제기 및 취하</li> <li>1. 복대리인의 선임</li> <li>1. 소송목적물 수령</li> <li>1. 공탁물의 납부, 공탁물 및 이자의 반환청구와 수령</li> <li>1. 담보권 행사 최고신청 담보취소 신청, 동 신청에 대한 동의 담보 취소결정, 정본의 수령, 동 취소결정에 대한 항고권 포기</li> <li>1. 분안에 따른 신청사건</li> <li>1. 위 각 기록의 열람 등사 및 그 정본, 등본, 초본, 소송 사항 증명서의 청구의 수령</li> </ul>	
<p style="font-size: 1.2em;">20    년    월    일</p> <p style="margin-top: 20px;">위임인    남 원 시 (민사소송의 경우)           위 대표자 시장 ○ ○ ○</p> <p style="margin-top: 10px;">위임인    남 원 시 장 (행정소송의 경우)</p>		
<p style="font-size: 1.2em;">○○지방법원(제○○부) 귀중</p>		





[별지 제9호서식] (제8조제1항 관련)

문서번호	20    년    월    일		
경유			
수신	발신		
제목	<b>소송결과보고</b>		
다음 소송사건 결과를 보고합니다.			
원            고		피            고	
사    건    명			
사    건    번    호			
소송수행부서 (    담    당    자    )		소송대리인	
접   수   일   자	.   .   .	응소 제소	공동수행해당사항 또는 소송물가액
사    건    개    요			
소송진행상황			
선 고 일 자 및 소 송 결 과	판결문송달일자		
	결과조치 (상소·확정)		
첨            부			

[별지 제10호서식] (제8조제1항 관련)

패소원인분석표

사 건 번 호		사 건 명	
소 송 수 행 부 서 (소 송 수 행 자)			
사 건 개 요			
주 요 쟁 점			
변 론 진 행 상 황			
소 송 수 행 부 서 주 장 사 실			
상 대 방 주 장 사 실			

소송수행부서 제출증거 및 증거요지			
상대방 제출증거 및 증거요지			
패 소 원 인 구 분	원천적 패소 사유	사건의 성질상 패소	
		하자있는 행정처분	
		판례 배치 행정처분	
		법령 개정	
		증거 멸실	
	법원과의 견해차이	법령해석의 견해 차이	
		증거판단의 견해 차이	
		채량권 범위 등에 관한 견해 차이	
	소송수행 잘못	주장 사실 미제출 또는 부적정	
		증거제출 부적절 또는 미흡	
상대방 주장, 입증에 대한 대처 미흡			
기 타			
구 체 적 인 패 소 원 인			
소 송 수 행 잘 못 에 대 한 조 치			
참 고 사 항			

[별지 제11호서식]

## 상소제기(포기) 의견서(제11조제1항, 제12조제1항 관련)

사 건 번 호			사 건 명		
원 고			피 고		
선 고 일 자		송달일자		불변기간	
소 송 수 행 부 서			소 송 수 행 자		
사 건 개 요					
주 요 쟁 점					
관 련 법 령					
변 론 진 행 상 황					

<p>행정청 주장 사실</p>	
<p>상대방 주장 사실</p>	
<p>행정청 주장 사실 증거 및 증거요지</p>	
<p>상대방제출 증거 및 증거요지</p>	
<p>판결주문 및 요지</p>	
<p>상소제기 (포기)이유</p>	



[별지 제13호서식]

## 소 송 비 용 회 수 총 괄 대 장

(제17조제2항 관련)

연번	본안사건							소송비용 지출				소송비용액 확정결정 신청					회 수		
	사건 번호	소관 부서	원고· 피고별	당사자	소송 수행자	확정 일자	비용 분담 비율	계	착수 금	승소 금	기타	사건 번호	신청 일자	확정 일자	확정 금액	부서 통보 일자	부과 일자	회수 금액	완결 일자

[별지 제14호서식]

## 소 송 사 건 관 리 대 장 (제17조제2항 관련)

연번	심급	사건명 (사건번호)	법원접수일 (소장도달일)	소송수행부서	소송수행자	소송대리인	사건 개요	판결내용				비고
								선고일	송달일	결과	이유	

남원시 공고 제2023 - 535호

## 공 시 송 달 공 고

『건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙』 제22조 제3항에 따라 철거멸실된 건축물에 대하여 건축물대장을 직권말소하고 건축물대장상 소유자에게 말소사항을 통지하여야 하나, 소유자의 주소불명 등으로 말소처리를 통지할 수 없어 『행정절차법』 제14조 제4항 규정에 따라 다음과 같이 공시송달 공고합니다.

1. 공고기간 : 2023. 3. 13. ~ 2023. 3. 28. (15일간)
2. 공고장소 : 남원시 홈페이지 및 게시판, 전국 시군구 홈페이지 및 게시판
3. 공시송달 내용

처분의 제목	소유자 현황		처분의 원인이 되는 사실	처분하고자 하는 내용	
	성 명	주 소		위 치	건축물현황
건축물대장 직권말소 (말소일 : 2023.3.13.)	허○욱	남원시 주천면 장안리 70	건축물 부존재	남원시 주천면 배덕리 212-2 외 2필지	주1 경량철파이프조 퇴비사 366.62㎡

#### 4. 기타사항

가. 공고기간 만료 시 행정절차법 제15조에 따라 본 서류는 본인에게 송달된 것으로 간주됨을 알려드립니다.

나. 기타 문의사항은 남원시청 건축과 (☎063-620-6590)으로 문의하여 주시기 바랍니다.

2023. 3. 13.

### 남 원 시 장

■ 행정절차법 시행규칙 [별지 제11호서식] <개정 2014.7.28>

## 의견제출서

※ 아래의 유의사항을 읽고 작성하시기 바랍니다.

의견제출인	성명	
	주소	전화번호

의견제출 내용	① 예정된 처분의 제목	
	당사자	성명(명칭)
		주소  (전화번호: )
	의견	
기타		

「행정절차법」 제27조제1항(제31조제3항)에 따라 위와 같이 의견을 제출합니다.

년 월 일

의견제출인

(서명 또는 인)

남원시장

귀하

### 유의사항

1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다.
2. 증거자료 등을 첨부하실 수 있습니다.
3. 위 의견제출과 관련하여 문서를 받으신 경우에는 문서번호와 일자를 ①란에 함께 기재하여 주시기 바랍니다.

《 의견제출시 유의사항 》

- 1. 귀하는 앞쪽의 사항에 대하여 구술·정보통신망 또는 별지 제11호 서식에 의한 서면으로 의견 제출을 할 수 있으며, 주장을 입증할 증거자료를 함께 제출할 수 있습니다. 다만, 정보통신망을 이용하여 의견을 제출하고자 하는 경우에는 미리 의견 제출기관으로 알려 주시고, 의견을 제출하신 후에는 의견의 도달 여부를 담당자에게 확인하여 주시기 바랍니다.
- 2. 의견 제출기한 내에 의견을 제출하지 아니하는 경우에는 의견이 없는 것으로 간주합니다.
- 3. 귀하께서 행정청에 출석하여 의견진술을 하고자 하는 경우에는 행정청에 미리 그 사실을 알려 주십시오.
- 4. 기타 궁금한 사항이 있으시면 의견 제출기관으로 문의하시기 바랍니다.
  - 담당부서 : 전라북도 남원시 건축과 건축지원담당
  - 연 락 처 : 063) 620-6597