

서울특별시서초구의회입법·법률고문운영조례중개정조례안

의안 번호	251
----------	-----

제출년월일: 2002. 4. 12

제 출 자: 운영위원장

1. 개정이유

- 서울특별시서초구의회입법·법률고문운영조례의 고문료 및 회의비를 명확히 정하고, 제9조에서 (시행규칙)을 삭제하고 소송수임료 등을 신설하여 이 조례의 시행에 효율적인 운영을 도모하고자 개정하려는 것임.

2. 주요골자

- 입법·법률고문에게는 예산의 범위 내에서 고문료 및 회의비 등을 지급할 수 있다를 “제1항”으로하고, “제2항 고문료 및 회의비 등은 서울특별시서초구법률고문운영규칙을 준용하여 지급한다”를 신설하고, (안 제8조)
- 이 조례에 필요한 사항은 시행규칙으로 정한다에서 (시행규칙)이 조례에 필요한 사항은 시행규칙으로 정한다를 삭제하고, “(소송수임료 등) 입법·법률고문이 수임한 소송사건에 대한 소송비용은 서울특별시서초구소송사무처리규칙을 준용하여 지급한다”를 신설(안 제9조)

3. 관계법령

- 가. 서울특별시서초구고문번호사운영규칙
- 나. 서울특별시서초구소송사무처리규칙

서울특별시 서초구조례 제 호

서울특별시서초구의회입법·법률고문운영조례중개정조례안

서울특별시서초구의회입법·법률고문운영조례를 다음과 같이 개정한다.

- 제8조【고문료 및 회의비】입법·법률고문에게는 예산의 범위 내에서 고문료 및 회의비 등을 지급할 수 있다에서 “입법·법률고문에게는 예산의 범위 내에서 고문료 및 회의비 등을 지급할 수 있다”를 제1항으로하고, “고문료 및 회의비 등은 서울특별시서초구법률고문운영규칙을 준용하여 지급한다를 제2항”으로하여 신설 삽입.
- 제9조(시행규칙) 이 조례에 필요한 사항은 시행규칙으로 정한다에서 (시행규칙) 이 조례에 필요한 사항은 시행규칙으로 정한다를 삭제하고 “(소송수임료 등) 입법·법률고문이 수임한 소송사건에 대한 소송비용은 서울특별시서초구사무처리규칙을 준용하여 지급한다”로 신설 삽입.

(기타부분은 원안과 같음)

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제8조(고문료 및 회의비)〈신설〉 입법·법률고문에게는 예산의 범위 내에서 고문료 및 회의비 등을 지급할 수 있다.</p> <p style="text-align: center;">〈신설〉</p>	<p>제8조(고문료 및 회의비) ① (현행과 같음)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>② 고문료 및 회의비 등은 서울특별시 서초구법률고문운영규칙을 준용하여 지급한다.</p>
<p>제9조(시행규칙) 이 조례에 필요한 사항은 시행규칙으로 정한다</p> <p style="text-align: center;">〈신설〉</p>	<p>제9조 (삭제)</p> <p>.....</p> <p>(소송수임료 등) 입법·법률고문이 수임한 소송사건에 대한 소송비용은 서울특별시서초구소송사무처리규칙을 준용하여 지급한다.</p>

서울특별시서초구법률고문운영규칙

1988. 5. 1 규칙 제11호
 개정 1990. 3. 3 규칙 제70호
 1993. 3. 9 규칙 제144호
 1998. 7. 29 규칙 제276호
 1998. 10. 2 규칙 제279호(직제규칙)
 1999. 5. 6 규칙 제304호

제 1 조 (목적) 이 규칙은 서울특별시 서초구와 관련된 법률사안을 효율적으로 처리하기 위하여 법률고문을 두고 그 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (직무) ①법률고문은 다음 각호 사항을 처리한다.

1. 서울특별시 서초구 또는 구청장과(이하 "구청장"이라 한다) 그 소속 기관에 대한 법률사안의 자문과 협의에 관한 사항
2. 수입을 받은 쟁송사건의 수행
3. 기타 구청장이 위임하는 법률사항

②법률고문은 제1항 각호의 직무를 정당한 이유없이 기피하거나, 서울특별시 및 서초구와 다른 자치구를 당사자로 하는 행정, 민사의 쟁송사건에 있어 상대방을 위하여 수입할 수 없다.

제 3 조 (정원) 법률고문의 정원은 10인 이내로 한다. (개정 1993. 3. 9, 98. 7. 29 99. 5. 6)

제 4 조 (위촉 및 해촉) ①법률고문은 구정운영에 적극 참여할 수 있으며, 서울지방 변호사회에 등록된 변호사 또는 법률학자중에서 구청장이 위촉 한다.

(개정 1993. 3. 9, 98. 7. 29)

②구청장은 법률고문이 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 해촉할 수 있다.

1. 사임의 의사가 있을 경우
2. 정당한 사유없이 소송수행을 기피하였을 경우
3. 정원의 조정 및 규정상 부득이할 경우
4. 다음의 사유로 자치구에 불이익한 결과를 가져왔을 경우
 - 가. 불변기일도과
 - 나. 소송담당자측과의 답합
 - 다. 무성의한 소송수행
 - 라. 법률고문으로서 품위를 손상시키는 사례가 있을 때
5. 기타 특별한 사유가 있을 경우

제 5 조 (법률자문) 각담당관·과장이 제2조제1항의 규정에 의한 법률사안의 자문은 기획예산과장과 협의하여야 한다. (개정 98. 7. 29, 98. 10. 2)

제 6 조 (회의) ①구청장은 구정정책사안과 관련된 법률문제를 협의하기 위해 법률고문회의를 열 수 있다.

②의 회의 회의에서 도출된 의견은 시책결정에 반영할 수 있다.

제 7 조 (고문료등) 법률고문에 대하여는 예산범위내에서 월 각15만원 이내의 고문료를 지급한다. (개정 90. 3. 3)

부 칙 (1999. 5. 6)

이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

서울특별시서초구소송사무처리규칙

1988. 5. 1 규칙 제10호
 개정 1990. 7. 27 규칙 제78호
 1991. 3. 23 규칙 제88호
 1997. 7. 3 규칙 제252호
 1998.10. 2 규칙 제279호(직제규칙)

제 1 장 총 칙

제1조 (목적) 이 규칙은 서울특별시 서초구 또는 서울특별시서초구청장(이하 "구청장"이라 한다)가 그 소속행정기관의 장을 당사자로 하는 소송사건에 관하여 소송수행의 절차와 업무처리 관계를 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "소송수행자"라 함은 행정소송사건을 직접 수행하기 위하여 구청장 및 그 소속 행정기관장으로부터 지정을 받은 공무원을 말한다.
2. "소송대리인"이라 함은 행정 및 민사소송사건에 있어 직접 재판상의 행위를 수행하기 위하여 필요한 권한을 위임받은 변호사와 민사소송 단독심 사건에 있어 법원의 허가를 얻은 공무원을 말한다.
3. "소송담당자"라 함은 변호사가 소송대리인인 사건에 있어 대리인을 도와 필요한 업무를 처리하기 위하여 지명된 공무원을 말한다.
4. "소송수행자등"이라 함은 소송수행자, 소송대리인, 소송담당자를 말한다.

제3조 (소송주관) ①소송사건은 업무가 소송사안과 관련되는 관계담당관·과장(이하 "소송소관과장"이라 한다)이 주관한다. (개정 97.7.3)

②제1항의 규정에 불구하고 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 소송주관과를 구청장이 따로 지정하는 바에 따른다.

1. 2개 이상의 담당관, 과에 관련되는 사건
2. 주관담당관, 과가 불분명한 사건
3. 기타 구청장이 필요하다고 인정되는 사건

제4조 (서울특별시시장에의 보고) 제3조의 규정에 불구하고 다음 각호의 1에 해당하는 소송사건은 미리 서울특별시장(법무담당관)에게 보고하여야 한다. (본조개정 97.7.3)

1. 2개 이상의 자치구에 관련되는 소송
2. 위임사무에 대해 제기된 소송가액 1억원 이상인 행정 및 민사소송
3. 패소시 서울특별시 및 자치구의 행정 및 재정에 미치는 영향이 중대하여 시장이 지정하는 소송

제5조 (소송문서의 접수처리) ①소송관계서류(이하 "소송문서"라 한다)가 접수

되면 문서주관과에서는 다른 문서에 우선하여 기획예산과장에게 이송하여야 한다.

②기획예산과장은 이송된 소송문서를 별지 제1호서식(송무용전)에 불변기간등 처리기한과 내용을 명기하여 즉시 소송주관과로 보내어 처리토록 한다.

③소송문서가 착오로 이송된 경우에는 그 사유를 명시하여 즉시 기획예산과장에게 회송한다. 다만, 제3조제2항 규정에 의하여 소송주관과로 지정된 사건은 이를 회송할 수 없다.

제6조 (소송문서의 처리 및 기한) ①모든 소송문서는 불변기간등에 유의하여 기획예산과장이 정한 기간내에 처리하되, 응소된 때에는 1회 변론기일 7일전까지, 상소인 때에는 상소마감일 4일전까지 이를 처리하여야 한다. 이 경우, 상소의 포기인 때에도 또한 같다.

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

③보고문서 통제관은 소송업무와 관련되는 문서의 1회 보고통제에 있어 보고기한을 통제규정상 최단기일로 승인하여야 한다.

제7조 (소송문서의 심사) ①모든 소송문서는 기획예산과장의 사전심사를 받아야 한다. 다만, 소속행정기관에 있어서는 당해기관의 법무담당부서의 심사로서 이에 가함할 수 있다.

②제1항 규정의 심사를 한 기획예산과장은 "송무심사인"을 날인하여 심사하였음을 표시한다.

③문서통제관은 소송문서로서 "송무심사인"이 없는 것에 대하여는 문서통제를 하여서는 아니된다.

제8조 (소송문서의 관리) ①다만 각호의 소송기록문서는 소송주관과에서 작성 보관한다. 다만, 기획예산과장은 소송지휘통제상 필요하다고 인정하는 경우에는 별도의 부분을 비치할 수 있다.

1. 소송사건관리대장(별지제2호서식)
2. 소송기록카드(별지제7호서식내지8호서식)
3. 소장 및 소환장
4. 응소, 상소, 제소, 반소, 상소포기 방침 결정문
5. 양당사자의 답변서, 준비서면, 증거서류
6. 감정조서, 증인신문조서
7. 공탁에 관한 서류
8. 판결문 부분(원본은 기획예산과장)
9. 강제집행 및 구상권행사에 관한 서류
10. 소송사건과 관련된 지출관계 서류
11. 기타 참고자료

②소송기록문서는 매 사건별로 접수 일자 또는 처리 일자순으로 편철하여 보관, 관리한다.

제 2 장 소송수행

제9조 (소송의 착수) ①소송문서를 접수(제소인 경우를 포함한다. 이하 같다)한

소송주관과장은 우선, 소송수행자등을 정하여 즉시 소송수행에 착수하여야 한다.

②제1항의 규정에 의하여 정해진 소송수행자등은 지체없이 당해 소송사건의 내용과 경위를 조사검토하고 필요한 자료의 수집과 소송수행 방침문 작성등 필요한 조치를 취하여야 한다.

제10조 (소송수행방침결정) ①응소, 상소, 제소, 반소 및 상소의 포기등 소송수행에 있어 소송주관과장은 기획예산과장의 사전협의를 받아 이를 방침으로 결정하여야 한다.

②소송수행 방침문에는 소송수행자등의 지정, 지명 및 소송대리인의 선임관계를 포함하여 다음 각호의 사항을 명료하게 작성, 포함시켜야 한다.

1. 사건의 표시(사건번호, 사건명, 당사자등)
2. 청구취지 및 판결주문
3. 청구원인 및 판결이유
4. 사건개요 및 처분경위
5. 응소, 상소, 제소, 반소, 상고포기등 사유
6. 답변서 및 이유서
7. 기타 참고자료

③소송수행자등을 지정함에는 매사건마다 소송주관과 담당업무주사를 포함하여 2인 이상의 일반직 공무원으로 하며, 변호사를 소송대리인으로 선임하는 경우가 아니면 소송담당자는 따로 두지 아니한다.

④변호사(법률고문등)를 소송대리인으로 선임하고자함에 있어서는 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에 한하여, 사전에 기획예산과장과 협의하여야 한다.

1. 소송가액에 비하여 이해관계가 크다고 판단되는 사건
2. 사실관계가 복잡하여 처분법규등 관련법규의 종합적 해석, 적용에 고도의 전문직 지식을 필요로 하는 사건
3. 패소하는 경우 목적사업 수행에 크게 지장을 받게되는 사건
4. 패소하는 경우 행정의 신뢰확보가 어려우며, 통상의 행정관례에 반하여 새로운 관례가 형성될 수 있다고 보는 사건

제11조 (소송수행자등의 지정 및 절차) ①소송주관과장은 소송수행방침에 의하여

결정된 소송수행자, 소송담당자, 소송대리인을 기획예산과장에게 지정, 지명, 선임, 의뢰하고 소송수행자등의 업무수행에 관하여 지도감독하여야 한다. 이 경우, 지정 또는 지명받은 소송수행자등이 사망, 퇴직 전출, 사고등으로 인하여 변경할 필요가 있는 경우 또한 같다.

②기획예산과장은 제1항에 의한 지정, 지명, 선임의뢰에 의하여 다음 각호의 구분에 따라 지명서, 지명장, 위임장을 각각 교부하고 소송수행자등에 있어서는 별지서식

제9호의 서약서 받는다.

1. 소송수행자-소송수행자 지정서 (별지제10호서식)
2. 소송담당자-지명장 (별지제11호서식)
3. 공무원인 소송대리인-소송대리인허가신청서 (별지제12호서식)-소송위임장 (별지제13호서식)
4. 변호사인 소송대리인-소송위임장 (별지제14호서식 또는 15호서식)

제12조 (소송담당자의 직무) ①소송담당자는 소송대리인을 도와 당해 소송사건이 종결될 때까지 다음 각호의 직무를 수행한다.

1. 소송사건에 필요한 각종 자료의 조사, 수집 및 제출
2. 소송수행방침문의 작성 시행 및 보고
3. 변론기일예의 출석, 입회 및 보고
(소송주관과장 또는 기획예산과장이 따라 지정하는 경우에는 그에 따른다)
4. 선고기일내의 출석, 입회 및 보고
5. 소송기록의 작성, 보관 및 관리
6. 기타 구청장이 지시하거나 소송대리인이 요구하는 사항

②제1항 제3호에 있어서는 사건의 중요성을 감안하여 소송주관과장 또는 기획예산과장이 따로 지정하는 경우에 한한다.

③제1항에 규정한 사항은 제10조 및 제11조 규정에 의하여 소송담당자를 따로 두지 아니한 경우의 소송수행자 및 소송대리인으로 선임된 공무원이 수행한다.

제13조 (소송수행자 및 소송대리인의 직무) ①소송수행자 및 소송대리인은 당해 소송사건이 종결될 때까지 다음 각호의 직무를 성실히 수행하여야 한다.

1. 소장, 상소장 등의 제출
2. 답변서, 이유서, 준비서면, 증거서등의 제출
3. 지정된 변론기일예의 출석진술
4. 기타 위임장에 위임된 사항과 구청장이 지시하는 사항

②소송수행자 및 소송대리인은 다음 각호의 소송진행 사항을 수시로 기획예산과장참조, 구청장에게 보고하여야 한다.

1. 제1항의 규정에 의한 직무수행 사항
2. 변론, 선고기일의 지정사항
3. 소송진행중 새로이 발생된 사항과 예견되는 문제
4. 패소된 사건의 패소원인 내용 및 상소에 대한 의견
5. 승소된 사건의 상대방 상소여부
6. 기타 구청장이 지시하는 사항

제14조 (판결에 대한 조치) ①선고기일에 출석한 소송수행자등은 선고내용을 보고 하고 필요한 대책을 강구하여야 한다.

②가집행 부여된 패소판결에 있어서는 가집행정지 신청여부를 결정하여야 한다.

제15조 (판결문에 대한 조치) ①판결문을 접수한 경우에는 처음 수령한자가 판결문 좌측 상단에 수령일시와 성명을 기입하여야 한다.

②판결문을 접수한 소송주관과장은 판결내용과 이유를 분석하고 상소여부 검토

하여야 한다.

③판결사건의 소송대리인이 변호사인 경우에는 소송대리인으로부터 모든 소송 문서를 즉시 회수하여야 한다. 다만, 승소한 사건에 있어서는 상대방의 상소 여부를 확인할 때까지 회수를 보류할 수 있다.

제16조 (제소) 소송의 제기는 사실관계를 면밀히 조사, 분석, 검토하고 충분한 증거서류를 확보한 후 제소의 이익과 승소의 가망이 있다고 인정되는 경우에 한하여 제기한다.

제17조 (반소) 피소한 사건에 있어 그 원인행위가 상대방의 행위와 합성되어 있는 반소를 제기하고자 하는 경우에는 제소의 예에 의하여 처리한다.

제18조 (상소) 판결에 불복하여 상소하고자 하는 경우에는 불복의 사유를 명백히 하여야 하고, 특히 금전지급을 목적으로 하는 사건에 있어서는 그 산출근거를 정확히 하여 불복의 정도와 비교, 검토하여야 한다.

제19조 (상소포기) ①판결에 대하여 불복의 사유가 없거나 상소의 이익이 없다고 인정하는 경우에는 상소를 포기할 수 있다.

②기획예산과장은 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 상소포기를 건의할 수 있다.

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

제20조 (소송고지) ①소송사건이 따로 이해관계인(개인 또는 기관)이 있는 경우에는 이를 고지하여 이해관계인으로 하여금 소송참가의 기회를 갖도록 하여야 한다.

②소송사건이 다른 담당관·과의 사무와 관련이 있거나 소송결과가 그 담당관, 과에 영향을 미칠 것으로 인정되는 경우에는 해당담당관, 과에 이를 통보하여 필요조치의 강구와 협조를 얻어야 한다. (개정 98. 10. 2)

제21조 (제3자적인 피소사건) ①제3자적인 피소사건으로서 직접 구에 이해관계가 미치지 아니하는 사건에 대하여는 소송대리인을 선임하지 아니하고 법원에 답변서만을 제출할 수 있다.

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

제22조 (국가소송의 수행) 소송공무원이 국가를 당사자로 하는 소송사무를 수행 하거나 필요한 자료를 제출하는 경우에도 방법, 절차, 직무의 범위등에 있어서는 이 규칙이 정하는 바에 따라 처리한다.

제23조 (미불보상, 수용토지의 소송자료) 도시계획사업등 공공사업 시행과 관련하여 미불보상된 토지에 대한 임료청구사건, 수용취득된 토지에 대한 수용재결 처분 취소청구사건에 있어서는 특히 다음 각호의 자료를 조사 확보하여야 한다.

1. 목적물이 표시된 현황도면

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

제 3 장 소송확정과 사후조치

제24조 (승소확정판결에 대한 조치) ①소송이 승소로 확정된 경우에는 다음 사항에 대하여 필요한 조치를 취하여야 한다.

1. 판결금등의 추심
2. 담보물 또는 공탁금의 회수
3. 소송비용의 추심
4. 기타 필요하다고 인정되는 사항

②제1항제3호에 의한 소송비용추심에 있어 추심할 비용액이 소액이거나 회수가 불가능하다고 인정되는 경우에는 이를 포기할 수 있다.

제25조 (패소확정판결에 대한 조치) ①소송이 패소로 확정된 경우에는 다음 각호의 사항에 대하여 필요한 조치를 취하여야 한다.

1. 처분의 취소 및 변경
2. 처분 취소후의 새로운 처분
3. 담보물 또는 공탁금의 회수
4. 판결금 또는 소송비용의 지급
5. 패소이유가 법령, 제도의 결함등에 의한 것인 경우에는 제도 개선이나 또는 법령의 개정건의
6. 패소의 원인이 원인행위제공자의 귀책에 의한 것인 경우에는 징계 또는 구상권 행사
7. 기타 필요하다고 인정되는 사항

②제1항 제4호에 의한 판결금 또는 소송비용의 지급은 일반회계소관에 있어서는 기획예산과소관 일반회계 세출예산에서, 특별회계소관에 있어서는 당해 특별회계세출예산에서 지급한다.

제26조 (구상권 행사) ①사건이 패소로 확정되어 손해배상금 등을 지급하는 경우에는 그 원인행위 제공자에 대한 구상권 행사여부를 결정하여야 한다.

②구상권을 행사하기로 결정한 경우에는 원인행위 제공자 및 그 재정보증인을 상대로 구상의 소를 제기하되 사전에 재산을 조사하고 이에 대한 가압류 조치를 취하여야 한다. 그러나 피소사건이 승소의 가망이 없다고 인정되는 경우에는 피소와 동시에 재산조사와 가압류 조치를 진행하여야 한다. 다만, 원인행위 제공자가 배상 상당액의 보험에 가입되어 있을 경우에는 그러하지 아니한다.

③원인행위자 및 그 재정보증인이 변상금을 지급할 정도의 재산이 없거나 기타

사유로 변상금을 변제받을 가망이 없다고 인정되는 경우에는 방침을 받아 구상권 행사를 포기할 수 있다.

제27조 (임의변제) ①금전지급을 목적으로 하는 피소사건이 패소로 확정되거나 가집행선고부 패소판결이 선고되었을 때에는 예산의 범위내에서 임의변제할 수 있다.

②제1항중 가집행선고부 패소 판결선고에 대하여는 가집행정지 신청을 하지 아니하기로 결정되었거나 그 신청이 기각된 경우에 한한다.

③임의변제는 다음 각호의 서류를 구비하여 청구하여야 하며 특별한 사유가 없는한 청구일로부터 7일이내에 지급한다.

1. 배상금 임의변제 청구서 (별지제16호서식)
2. 판결문 사본 (확정된 사건은 판결확정 증명원)
3. 인감증명서
4. 위임장 (원고가 직접 청구하는 경우는 제외)

제 4 장 보 칙

제28조 (소송비용) ①소송대리인인 변호사(법류고문등)에게는 수입료로서 착수금과 사례금을 지급하되 그 지급기준은 별표와 같다.

②제1항의 소송비용의 지급에 있어 회계의 구분은 제25조제2항의 규정을 적용

③서울특별시 서초구의 행정 또는 재정에 중대한 영향을 미칠수 있는 소송(이하 "중요소송"이라 한다)으로서 소송물가액이 10억원이상인 사건의 승소사례금은 제1항의 규정에 불구하고 소송물가액의 1퍼센트의 범위안에서 소송심의회가 결정한 금액으로 지급할 수 있다. (신설 90.7.27)

④서초구 구청장 또는 소속행정기관의 장을 당사자로 하는 본안 사건이 소송수행 자등에 대하여는 예산의 범위안에서 심급별로 1건당 30,000원을 송무활동비로 지급할 수 있다. (신설 91.3.22)

제28조의2 (소송심의회) ①중요소송의 대책등을 심의하기 위하여 서울특별시 서초구 소송심의회(이하 "심의회"라 한다)를 둔다. (본조신설 90.7.27, 개정 97.7.3)

②심의회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 중요소송의 결정
2. 중요소송의 추진방향 및 대책
3. 제28조제3항의 규정에 의한 승소사례금의 결정
4. 기타 소송수행에 필요하다고 인정한 사항

③심의회는 위원장, 부위원장 각 1인과 5인이내의 위원으로 구성하되 위원장은 부구청장이 되고, 부위원장은 기획재정국장이 되며, 위원은 주관국장(소송주관 과장의 직속상관을 말한다), 소송주관과장, 기획예산과장 및 기타 위원장이 필요하다고 판단하여 위원으로 지정하는 자로 구성한다. (개정 97.7.3, 98.10.2)

④심의회는 사무를 처리하게 하기 위하여 간사와 서기 각 1인을 두되, 간사는 기획예산과 법제업무담당주사가 되고 서기는 기획예산과 소속 담당직원이 된다.

(개정 97.7.3, 98.10.2)

⑤심의회 회의는 위원장이 필요에 따라 소집하되, 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.

⑥심의회를 개최한 때에는 회의록을 작성하여 위원장, 부위원장 및 위원의 확인을 받아 간사가 보관한다.

제29조 (소송수행유공자에 대한 포상등) ①승소판결(소가액이 계산되는 사건은

소가액 기준 60%이상 승소인 경우)을 받은 경우에 다음 각호 1에 해당하는 유공자에 대하여 포상과 포상금을 지급할 수 있다.

1. 소송수행자 및 소송대리인으로 지정 또는 위임받는 공무원
2. 승소판결에 현저한 공이 있다고 인정되는 소송담당자 또는 송무사무취급공무원
3. 공무원이 아닌자로서 승소판결에 결정적인 자료제공이나 계기를 마련한 자

②포상은 소송주관과장의 추천을 받아 서울특별시 서초구포상조례에 의하여 처리하고, 포상금은 예산의 범위내에서 다음 각호의 구분에 의하여 심급별로 지급한다. 다만, 소취하(쌍불취하, 재판상화해 포함)사건 및 구와 사실상 이해관계가 없는 사건은 제외한다. (개정 90.7.27, 개정 97.7.3)

1. 본안사건-1건당 10만원
2. 신청사건-1건당 5만원

③행정 및 재정에 증대한 영향을 미치는 본안사건의 승소에 현저한 공이 있는 경우와 패소확정후 원고와의 협의에 의하여 원고가 구에 대한 금전채권(1,000만원이상에 한한다)의 전부 또는 일부(500만원이상에 한한다)를 포기하는 경우에는 제2항의 규정에 의한 포상금에 갈음하여 그 금액의 6배에 상당하는 금액의 범위안에서 특별포상금을 지급할 수 있다.

(개정 91.3.22)

제30조 (송무감사) ①구청장은 소송사무의 효율적인 지도, 운영과 문제점을 개선하기 위하여 보조기관, 소속행정기관에 대하여 송무업무지도감사를 실시할 수 있다.

②제1항에 송무감사는 기획예산과장이 주관하며, 주요 착안사항은 다음 각호와 같다.

1. 소송기록의 정리, 보존사항
2. 소송서류 처리기일의 이행사항
3. 소송종결에 따른 부수적 조치사항
4. 관련기관과의 협조 사항
5. 기타 서울특별시장 및 구청장이 지시하는 사항

③송무감사를 실시한 기획예산과장은 감사결과 나타난 문제점을 분석 검토하여 제도의 개선, 법령의 개정(건의) 등 기타 필요한 조치를 취할 수 있다.

제31조 (타기관에의 보고) 소송행자등은 다음 각호의 사항에 대하여 해당 기관에 보고하여야 한다.

1. 감사원에의 보고

감사원법 제33조의 규정에 의한 감사원의 시정요구에 따라 행한 행정처분에

대하여 행정소송이 제기되었거나 판결된 경우에는 5일 이내에 소장 또는 판결문 사본과 관계서류를 첨부하여 감사원장에게 보고하여야 한다.

2. 총무처 소청심사위원회에 보고

구 소속공무원 또는 공무원이었던 자가 징계 및 본인의 의사에 반하는 불이익 처분을 받은 사건으로서 행정소송을 제기하였거나 판결된 경우에는 소장의 또는 판결문 사본을 첨부하여 다음 사항을 총무처 소청심사위원회위원장에게 보고하여야 한다.

가. 제기자의 소속, 직명, 성명

나. 제소일, 사건번호

3. 검찰청에의 보고

시장 또는 소속 기관장을 당사자로하는 행정소송이 제기되었을 때에는 당해 법원에 대응하는 검찰청 (고등검찰청장검사장 또는 검찰총장)에 다음의 사항을 발생일로부터 5일 이내에 보고하여야 한다.

가. 피고(상고)-소장, 상고장 및 기일소환장 사본첨부

나. 소송진행상황보고-각 변론 기일의 진행내용 첨부

다. 결과보고-판결문 사본첨부

부 칙

이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 (1990. 7.27)

①(시행일) 이 규칙은 1990년 8월 1일부터 시행한다.

②(진행중인 소송사건의 사례금지급에 대한 적용례) 제28조 제3항 및 별표의 개정 규정을 이 규칙 시행당시 진행중인 소송사건에 대한 사례금의 지급에 관하여도 이를 적용한다.

부 칙 (1991. 3.22)

이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 (1997. 7. 3)

이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

소송수임료등. 지급기준

구분 소송	내 용 (소송물가액)	지 급 기 준		
		착 수 금	사 례 금	공통경비
민 사 소 송	1. 신청사건 2. 경미 또는 동일성사건 3. 제1호 및 제2호 이외의 본안사건 1) 500만원 미만 2) 500만원 이상 3) 1,000만원 이상 4) 3,000만원 이상 5) 5,000만원 이상	100,000원 70,000원 250,000원 400,000원 600,000원 1,200,000원 2,000,000원	1) 50%이상 60%미만 승소시는 착수 금에 승소비율을 곱한 금액 2) 60%이상 80%미만 승소시는 승소비율 에 10%를 가산하여 착수금과 곱한 금 액 3) 80%이상 승소시는 승소비율에 20% 를 가산하여 착수금과 곱한 금액 4) 소취하(쌍불취하 포함)시는 착수금의 반액(단, 조건부취하는 제외한다.)	1) 인자대 : 실액 2) 송달료 : 실액 3) 검증, 감정비 : 실액(단, 소송대리인 수행시 30,000원 별도로 지급한다) 4) 출장여비 : 국가여비 규정 별표1의 제1 호에 의한 여비 5) 기타 : 실비
행 정 소 송	1. 신청사건 2. 각심본안사건 3. 중요사건(서초구행 재정에 큰 영향예상사건) 4. 환송심	100,000원 196,000원 (단 소액3천만원 이상은 민사소송의 예에 의한다) 1,500,000원 내지 3,000,000원 원심의 1/2		