

면접교섭센터의 설치 및 운영 등에 관한 예규안

1. 제정이유

- 면접교섭센터가 전국적으로 확대 설치됨에 따라 균질한 서비스 제공을 위하여 면접교섭센터의 기능과 역할에 맞게 기본적으로 갖추어야 할 시설과 조직 및 운영, 지원 대상, 절차 등에 관한 필요 사항을 규정함

2. 주요내용

- 면접교섭센터는 부모와 미성년 자녀가 편안하고 안전하게 면접교섭 할 수 있는 장소를 제공하고, 원만한 면접교섭을 위한 상담 및 부모교육 등을 지원하기 위하여 가정법원, 지방법원과 그 지원에 설치할 수 있음(안 제2조)
- 면접교섭센터를 설치하기 전 계획적이고 효율적으로 준비하기 위하여 운영준비팀을 구성할 수 있도록 하고, 각 구성원의 역할에 관하여 규정함(안 제3조)
- 면접교섭센터는 법원청사 내부에 설치하고, 법원청사의 사정이나 필요에 따라 법원청사 외부에 설치할 수 있음(안 제4조)
- 면접교섭센터에는 면접교섭센터장과 전담 가사조사관, 보안관리 업무수행 능력을 갖춘 보안관리 담당자를 두고, 업무를 전문적으로 지원하기 위하여 면접교섭상담위원 및 업무보조위원을 둘 수 있음(안 제5조)
- 면접교섭센터에는 상담위원 및 업무보조위원의 위촉과 해촉, 면접교섭센

터의 운영에 필요한 중요 사항을 처리하기 위하여 ‘운영위원회’를 두고, 운영위원은 법원장이 지정하는 가사사건 담당 법관, 전담 가사조사관, 그 밖에 해당 법원의 내규에서 정하는 사람으로 구성할 수 있음(안 제8조)

- 면접교섭지원등의 대상과 신청 방법, 회기, 다른 면접교섭센터로의 이관과 종결 등의 절차에 관하여 규정함(안 제10조부터 제14조까지)
- 면접교섭센터 이용에 관하여 사전처분을 결정하는 경우, 해당 재판부와 면접교섭센터의 업무처리 절차에 관하여 규정함(안 제15조)
- 상담위원등의 위촉 및 해촉, 평가, 수당지급 절차에 관하여 규정함(안 제6조, 제7조, 제18조, 제19조)
- 상담위원등의 비밀준수의무 등에 관하여 규정함(안 제16조, 제17조)

3. 면접교섭센터의 설치 및 운영 등에 관한 예규안

붙임과 같음

면접교섭센터의 설치 및 운영 등에 관한 예규안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 예규는 부모와 미성년 자녀의 면접교섭을 지원함으로써 건전한 가족관계와 미성년 자녀의 복리를 도모하기 위하여 면접교섭센터의 설치 및 운영 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 면접교섭센터의 설치

제2조(면접교섭센터의 설치 및 기능) ① 미성년 자녀를 직접 양육하지 아니하는 부 또는 모(이하 “비양육자”라 한다)와 그 자녀가 편안하게 면접교섭할 수 있는 장소를 제공하고 그들의 원만한 면접교섭을 위한 상담과 부모교육 등을 지원하기 위하여 가정법원, 지방법원과 그 지원(이하 “법원”이라 한다)에 면접교섭센터를 설치할 수 있다.

② 면접교섭센터는 다음 각 호의 업무를 담당한다. 다만, 담당 업무는 해당 법원의 사정에 따라 달리 정할 수 있다.

1. 면접교섭지원: 비양육자와 미성년 자녀가 면접교섭센터에서 편안하고 원만하게 면접교섭을 할 수 있도록 지원
2. 인도(引渡)지원: 면접교섭 이전 및 이후에 면접교섭센터에서 미성년 자녀를 각각 비양육자 및 양육자에게 안전하고 원만하게 인도할 수 있도록 지원

3. 화상면접교섭지원: 비양육자와 미성년 자녀가 직접 만나기 어려운 경우 영상회의 프로그램을 통해 면접교섭을 할 수 있도록 지원

제3조(면접교섭센터의 설치·운영 준비) ① 가정법원장·지방법원장 또는 지원장(이하 “법원장”이라 한다)은 면접교섭센터를 설치하기 전에 그 설치 및 운영에 관한 사항을 계획적이고 효율적으로 준비하기 위하여 면접교섭센터 운영준비팀(이하 “운영준비팀”이라 한다)을 구성할 수 있다.

② 운영준비팀의 구성원과 그 역할은 다음 각 호와 같다. 다만, 해당 법원의 사정에 따라 이를 달리 정할 수 있다.

1. 가사사건 담당판사: 운영준비팀의 팀장으로서 총괄업무 담당
2. 총무과장(사무과장): 면접교섭센터의 설계부터 개소에 이르는 업무 전반에 관한 총괄·지휘·감독, 사무국장과 법원장에게 보고
3. 가사과장(민사과장 등): 면접교섭센터의 운영 준비에 관한 지원과 조력
4. 총무과 서무담당관(행정관): 운영준비팀 간사로서 운영준비팀 전체회의 개최·진행, 관련 행사 지원
5. 총무과 재무행정관(실무관): 면접교섭센터 설치를 위한 예산 요청, 설계, 입찰, 공정별 공사 세부계획 등 면접교섭센터 설치에 관한 실무 담당
6. (선임)가사조사관: 면접교섭센터의 인적·물적 관련 사항 정리, 각 부서별, 유관기관 등과의 협조사항 조정

제4조(면접교섭센터의 설치 장소 및 기본시설) ① 면접교섭센터는 법원청사 내부에 설치한다. 다만, 법원청사의 사정이나 필요에 따라 법원청사 외부에 설치할 수 있다.

② 면접교섭센터에는 다음 각 호의 시설(이하 “기본시설”이라 한다)을 설치한다.

1. 면접교섭실
2. 관찰실
3. 상담실
4. 대기실
5. 사무실
6. 면접교섭센터 담당 보안관리대원의 근무공간
7. 공무원 근무공간

③ 기본시설의 적정 규모 및 면적은 법원행정처의 청사설계지침서에 따른 규모 및 면적을 기준으로 하되, 구체적인 사항은 법원장이 법원청사 또는 외부 설치장소의 사정을 고려하여 정한다.

제3장 면접교섭센터의 조직 및 운영

제5조(면접교섭센터의 조직) ① 면접교섭센터에는 면접교섭센터장(이하 이 조에서 “센터장”이라 한다)과 전담 가사조사관을 둔다.

② 센터장은 법원장이 소속 법원 판사 중에서 지정하며, 면접교섭센터의 업무 및 운영을 총괄한다.

③ 전담 가사조사관은 법원장이 소속 가사조사관 중에서 지정하며, 센터장의 지휘·감독을 받아 면접교섭센터의 업무 및 운영에 관한 실무를 담당한다.

④ 전담 가사조사관은 평일과 주말에 면접교섭센터에 상주하여 근무한다. 다만, 법원장은 해당 법원의 사정을 고려하여 전담 가사조사관의 근무형

태와 주말 근무 여부 등을 달리 정할 수 있다.

⑤ 면접교섭센터에는 청사방호, 출입자에 대한 검색, 이용자 및 센터 구성원의 안전을 위하여 소속 법원 보안관리대원 등 보안관리 업무수행 능력을 갖춘 자를 보안관리 담당자로 둔다.

⑥ 제2조제2항에 따른 업무를 전문적으로 지원하기 위하여 면접교섭센터에 적정한 수의 면접교섭 상담위원(이하 “상담위원”이라 한다)을 둘 수 있다.

⑦ 면접교섭센터의 운영 업무 및 상담위원의 업무를 보조하기 위하여 면접교섭센터에 적정한 수의 업무보조위원을 둘 수 있다.

⑧ 제1항부터 제7항까지에서 규정한 사항 외에 면접교섭센터의 조직에 필요한 사항은 해당 법원의 내규로 정한다.

제6조(상담위원의 위촉 등) ① 상담위원은 심리학, 정신의학, 보건간호학, 사회복지학, 가족치료학, 상담학, 가족관계학, 아동복지학, 교육학 등 상담과 연관된 분야의 전문적 지식을 갖춘 사람 중에서 법원장이 위촉한다.

② 상담위원의 임기, 위촉 절차 및 해촉 등에 관하여는 이 예규에서 규정한 것을 제외하고는 그 성질에 반하지 아니하는 범위에서 「가사재판, 가사조정 및 협의이혼 절차에서의 상담 및 자문 등에 관한 예규」 제4조(제2항 및 제3항은 제외한다)를 준용한다. 이 경우 “법원장·지원장”은 “법원장”으로, “상담위원등”은 “상담위원”으로 본다.

③ 그 밖에 상담위원의 위촉 등에 필요한 사항은 해당 법원의 내규로 정한다.

제7조(업무보조위원의 위촉 등) ① 업무보조위원은 보조할 업무의 내용에 따라 해당 분야에 관한 지식이나 경험이 있는 사람 중에서 법원장이 위

촉한다.

② 업무보조위원의 임기, 위촉 절차 및 해촉 등에 관하여는 이 예규에서 규정한 것을 제외하고는 그 성질에 반하지 아니하는 범위에서 「가사재판, 가사조정 및 협의이혼 절차에서의 상담 및 자문 등에 관한 예규」 제4조(제2항 및 제3항은 제외한다)를 준용한다. 이 경우 “법원장·지원장”은 “법원장”으로, “상담위원등”은 “업무보조위원”으로 본다.

제8조(면접교섭센터 운영위원회의 구성·운영) ① 면접교섭센터의 운영에 필요한 사항을 처리하기 위하여 면접교섭센터 운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)를 둔다.

② 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 상담위원 및 업무보조위원의 위촉과 해촉에 관한 사항
2. 제12조에 따른 면접교섭센터 이관에 관한 사항
3. 제14조제3호에 따른 면접교섭지원등의 강제종결에 관한 사항
4. 그 밖에 면접교섭센터의 업무 처리와 운영에 관한 중요 사항

③ 운영위원회의 위원장은 면접교섭센터장으로 하고, 운영위원회의 위원은 다음 각 호의 사람으로 한다.

1. 법원장이 지정하는 소속 법원 가사사건 담당 판사
2. 전담 가사조사관
3. 그 밖에 해당 법원의 내규에서 정하는 사람

④ 그 밖에 운영위원회의 구성, 소집 및 운영 등에 관한 사항은 해당 법원의 내규로 정한다.

제9조(면접교섭센터의 관리) ① 법원장은 면접교섭센터의 안전, 보안, 청결 등이 유지될 수 있도록 문호의 개폐, 출입권한 등에 관하여 필요한 조치

를 할 수 있다.

② 제1항에 따른 면접교섭센터의 관리에 필요한 사항은 해당 법원의 내규로 정한다.

제4장 면접교섭지원 등의 대상 및 절차

제10조(면접교섭지원등의 대상) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 제2조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 지원(이하 “면접교섭지원등”이라 한다)을 받을 수 있다.

1. 가사소송·가사비송·가사신청사건 등의 계속 중에 면접교섭센터 이용에 관한 사전처분결정 또는 이행명령을 받은 사람(양육자와 비양육자가 면접교섭지원등에 관하여 상호 동의한 경우에만 해당한다)

2. 그 밖에 면접교섭지원등에 관하여 상호 동의한 양육자 및 비양육자

제11조(면접교섭지원등의 신청 방법) 제10조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이 면접교섭지원등을 신청하려는 경우에는 방문, 우편 또는 면접교섭센터 홈페이지 등을 통하여 양육자, 비양육자 또는 미성년 자녀의 주소지를 관할하는 면접교섭센터(그 주소지를 관할하는 면접교섭센터가 없는 경우에는 인근 면접교섭센터를 말한다)에 면접교섭센터 이용신청서 또는 화상면접교섭 이용신청서를 제출하여야 한다.

제12조(다른 면접교섭센터로의 이관) ① 양육자 또는 비양육자는 제11조에 따라 면접교섭지원등을 신청한 후(면접교섭지원등이 개시된 경우를 포함한다) 미성년 자녀의 주소지 변경 등의 사정이 있는 경우, 상대방의 동의를 얻어 다른 면접교섭센터로 사건을 이관해 줄 것을 신청할 수 있다.

② 면접교섭센터장은 제1항의 이관 신청이 있는 경우에는 운영위원회의

심의를 거쳐 해당 사건을 다른 면접교섭센터로 이관할 수 있다.

제13조(면접교섭지원등의 회기 등) ① 면접교섭지원등의 회기 등은 다음 각 호와 같다.

1. 면접교섭지원 및 인도지원: 각각 6개월 동안 총 12회(월 2회)를 기본으로 하되, 6개월의 범위에서 한 차례만 연장할 수 있다.

2. 화상면접교섭지원: 총 3회를 기본으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 면접교섭센터장은 면접교섭센터 이용자의 상황과 해당 법원의 사정 등에 따라 회기를 조정할 수 있다.

제14조(면접교섭지원등의 종결) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 면접교섭센터의 장은 면접교섭지원등을 종결한다. 다만, 제3호의 사유로 종결하는 경우에는 운영위원회의 심의를 거쳐야 한다.

1. 자연종결: 정해진 회기가 완료된 경우

2. 조기종결: 정해진 회기가 완료되기 전에 양육자 및 비양육자가 면접교섭지원등의 종결을 요청하거나 양육자·비양육자 일방 또는 자녀가 면접교섭센터 이용을 원하지 아니하는 경우

3. 강제종결: 양육자 또는 비양육자가 면접교섭센터 이용에 관한 규칙을 준수하지 아니하는 경우

제15조(사전처분결정 등 처리 절차) ① 면접교섭센터 이용에 관한 사전처분결정이 있는 경우 해당 재판부는 ‘면접교섭 통지서(전산양식 C2114)’를 작성하여 면접교섭센터에 송부한다.

② 면접교섭센터장은 제1항에 따른 통지서가 송부된 사건에 관한 면접교섭센터 이용이 종결되는 사유가 발생하였을 경우 종결사유를 기재한 ‘면접교섭센터용 통지서(전산양식 C2114-1)’를 작성하여 해당 사건의

재판부에 송부한다.

제5장 보칙

제16조(비밀준수의무 등) ① 상담위원 또는 업무보조위원(이하 “상담위원 등”이라 한다)이거나 상담위원등이었던 사람은 직무상 알게 된 내용을 공개하거나 누설하여서는 아니 된다.

② 상담위원등은 직무 수행의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 면접교섭지원등에 응하여서는 아니 된다.

제17조(녹음 또는 녹화) ① 상담위원이 면접교섭 과정을 녹화 또는 녹음하려는 경우에는 미리 당사자 등의 동의를 받아야 한다.

② 제1항에 따른 녹음물 또는 녹화물은 개인정보의 처리 목적 달성 등이 되었을 때에는 파기하여야 한다.

③ 제1항에 따른 녹음물 또는 녹화물의 파기방법 및 절차 등 구체적인 사항에 관하여는 「법원 개인정보 보호지침」 제10조를 준용한다.

제18조(상담위원등에 대한 평가) ① 면접교섭센터장 또는 전담 가사조사관은 매년 11월 15일까지 상담위원등의 업무 수행에 대한 평가서를 작성하여 법원장에게 제출하여야 한다.

② 법원장은 제1항의 평가서를 상담위원등의 재위촉 등의 사무처리에 참고할 수 있다.

제19조(상담위원의 상담수당) ① 상담위원에게는 1회기 당 「가사소송규칙」 제12조의2에 따라 매년 대법관회의에서 정하는 기본수당을 지급한다. 다만, 면접교섭센터장은 해당 면접교섭지원등 업무의 난이도, 소요된 시간, 성과 등을 고려하여 기본수당의 25%의 범위에서 증액하거나 감액

할 수 있다.

② 업무보조위원에게 지급하는 수당에 관한 사항은 해당 법원의 내규로 정한다.

제20조(위임규정) 법원은 이 예규에 반하지 아니하는 범위에서 면접교섭센터의 설치 및 운영에 필요한 사항을 내규로 정할 수 있다.

부 칙

이 예규는 2023. 7. 1.부터 시행한다.

<의안 소관 부서명>

법원행정처 사법지원실 특별지원심의관실	
연락처	(02) 3480 - 6033