

광명시 인권보장 및 증진에 관한 조례 시행규칙

제정 2012. 6. 1 규칙 제1037호
전부개정 2017. 10. 16 규칙 제1168호(제명개정)
일부개정 2018. 7. 31 규칙 제1184호(규칙 용어순화 등 일괄정비 규칙)
일부개정 2018. 9. 4 규칙 제1193호(행정기구 및 정원 조례 시행규칙)
일부개정 2020. 6. 19 규칙 제1230호

제1조(목적) 이 규칙은 「광명시 인권보장 및 증진에 관한 조례」의 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2020. 6. 19>

1. “진정인”이란 자신 또는 제3자가 인권침해 또는 차별행위를 받았다는 사유로 광명시 인권센터에 진정한 사람 또는 단체를 말한다.
2. “피진정인”이란 진정인 자신 또는 제3자에게 인권침해를 하였다고 진정인에 의하여 특정된 사람 또는 단체를 말한다.

제3조(상담 및 진정) ① 「광명시 인권보장 및 증진에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다) 제17조제2항제7호의 각 목에서 해당하는 인권침해를 받거나 이러한 사실을 안 사람 또는 단체는 광명시민인권센터장(이하 “센터장”이라 한다)에 문서(우편, 팩시밀리, 전자우편을 포함한다. 이하 같다), 방문, 구술, 전화 등의 방법으로 상담 및 진정을 할 수 있다. <개정 2020. 6. 19>

② 진정인을 상담할 경우에는 담당자가 별지 제1호 서식에 따른 상담일지를 작성하여야 한다. <개정 2020. 6. 19>

③ 진정인이 문서로 진정할 경우에는 별지 제2호 서식에 따른 진정서를 작성하여 제출하여야 한다. <개정 2020. 6. 19>

④ 진정인이 구술, 전화 등의 방법으로 진정할 경우 담당자가 진정인의 동의를 받아 내용을 녹취할 수 있다. <개정 2020. 6. 19>

제4조(접수증명원 교부 등) 센터장은 진정을 접수한 때에는 별지 제3호 서식에 따른 진정서 접수증명원을 진정인에게 즉시 교부한다. 다만, 즉시 교부가 곤란한 경우에는 우편, 팩시밀리, 전자우편, 휴대전화 문자전송 등의 방법으로

통보할 수 있다. <개정 2020. 6. 19>

제5조(대리인 선임 등) 진정인은 대리인을 선임할 수 있다. 이 경우 대리인은 진정인의 대리임을 증명하는 문서를 제출하여야 한다.

제6조 삭제 <2020. 6. 19>

제7조(접수내용의 보완 및 종결처리) ① 인권옹호관(이하 “옹호관”이라 한다)은 접수내용이 특정되어 있지 아니하여 진정의 요지를 알 수 없을 때에는 진정인에게 해당 진정을 접수하지 아니할 수 있음을 설명하고 15일 이내 보완할 것을 요구하여야 한다. 진정인이 이 기간내에 보완하지 아니한 때에는 다시 15일 이내에 보완할 것을 재요구하여야 한다. <개정 2020. 6. 19>

② 진정인이 제1항의 재요구 기간 내에 진정내용을 보완하지 아니할 경우에 옹호관은 해당 진정을 조사하지 아니하고 종결 처리할 수 있다.

제8조(진정의 각하 및 기각) ① 옹호관은 접수한 진정 내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 그 진정을 조사하지 아니하고 각하할 수 있다. <개정 2020. 6. 19>

1. 진정내용이 조례 제17조제2항제7호에 해당되지 않는 경우
2. 광명시의회와 관련된 사항
3. 진정의 원인이 된 사실에 대하여 법원의 재판, 수사기관의 수사 또는 그 밖의 법령에 따른 권리구제 절차나 조정 절차가 진행 중이거나 종결된 경우
4. 인권침해를 당한 사람 이외의 제3자의 조사신청에 대하여 그 피해 본인이 조사를 원하지 않는 것이 명백한 경우
5. 동일한 사안에 대하여 이미 기각 결정이 있는 경우, 다만 진정인이 종전의 진정에서 제출하지 아니한 중대한 소명자료를 갖춘 경우에는 그러하지 아니한다.

② 옹호관은 접수한 진정 내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 인권증진소위원회에 보고하고 그 진정을 기각할 수 있다. <개정 2020. 6. 19>

1. 진정의 내용이 허위 사실이거나 사실이라고 인정할 만한 객관적인 증거가 없는 경우
2. 조사결과 인권침해나 차별행위에 해당하지 않는 경우

3. 이미 피해 회복이 이루어지는 등 별도의 구제조치가 필요하지 않다고 인정되는 경우

③ 옹호관은 진정을 각하 또는 기각할 경우 지체 없이 그 사유를 명확하게 적어 진정인에게 문서로 통지하여야 한다. 다만, 진정인이 원하거나 문서통지가 곤란한 경우에는 휴대전화 문자전송 등의 방법으로 통지할 수 있다. <개정 2020. 6. 19>

제9조(조사중지) ① 옹호관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 그 진정을 조사하지 아니하고 중지하고 사건을 종결할 수 있다.

1. 진정인 또는 피해자, 핵심 참고인의 소재가 불명인 경우
2. 그 밖에 유사한 사정으로 인하여 더 이상 사건 조사를 진행할 수 없는 경우
3. 다른 기관으로 보내어 알리는 것이 합리적이라고 결정하는 경우

② 제1항에 따라 종결 처리된 진정사건은 종결통지서를 송부하지 아니한다.

제10조(조사 중 해결) ① 옹호관은 조사 과정에서 진정 내용에 대한 조사의 목적이 해결되고 진정인이 동의하는 경우 사건을 종결할 수 있다.

② 옹호관은 진정인의 권리구제를 위해 필요한 경우 피진정인과 합의를 권고할 수 있다.

제11조(갈등해결) ① 대화모임은 진정인과 피진정인 등 갈등당사자간의 자발적 동의를 통해 해당 기관 및 공동체 안에서의 대화와 타협을 통한 공동체적 해결방식으로 진행한다.

② 대화모임 담당자는 대화모임을 진행 후 별지 제4호 서식을 작성하여야 한다. ③ 옹호관은 대화모임 후 갈등이 해결되고 진정인이 동의하는 경우 사건을 종결할 수 있다.

제12조(진정의 취하) 진정인은 조사결과를 통보받기 전까지 진정을 문서로 취하할 수 있다. 다만, 진정인이 부득이한 사정으로 구술로 취하 의사를 표시하는 경우에는 옹호관이 작성하여 서명 또는 날인을 받을 수 있다. 진정인이 서면 취하서를 제출하지 않고 전화 등의 방법으로 신청 취하 의사를 밝힌 경우 그 취지를 기재한 보고서를 취하서로 대신할 수 있다. <개정 2020. 6. 19>

제13조(처리기한) 진정은 이를 접수한 날부터 90일 이내에 처리하는 것을 원

칙으로 한다. 다만, 부득이한 사정으로 그 기한을 연장할 경우에는 진정인에게 문서 또는 휴대전화 문자전송 등의 방법으로 그 사유를 통보하여야 한다.

제14조 삭제 <2020. 6. 19>

제15조 삭제 <2020. 6. 19>

제16조 삭제 <2020. 6. 19>

제17조(이의신청) ① 진정인, 피해자, 피진정인, 해당기관이 결정내용에 이의가 있을 경우 통지받은 날부터 30일 이내에 이의신청서를 작성하여 문서로 센터장에게 제출하여야 한다. <개정 2020. 6. 19>

② 옹호관은 이의신청서에 중대한 사유가 있다고 인정한 경우, 30일 이내에 이의신청에 관한 사실관계를 확인 또는 조사하여 그 결과를 광명시민인권위원회에 보고하여야 한다. <개정 2020. 6. 19>

③ 센터장은 광명시민인권위원회의 결정내용을 이의신청을 한 자에게 지체 없이 통지하여야 한다. <개정 2020. 6. 19>

제18조 삭제 <2020. 6. 19>

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2017. 10. 16 규칙 제1168호 전부개정>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2018. 7. 31 규칙 제1184호, 규칙 용어순화 등 일괄정비 규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 생략

부칙 <2018. 9. 4 규칙 제1193호, 행정기구 및 정원 조례 시행규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행하되, 최초 인사발령일부터 적용한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 부터 ⑩ 까지 생략

⑪ 광명시 인권보장 및 증진에 관한 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제18조 중 “감사실장”을 “감사담당관”으로 한다.

⑫ 부터 ⑰ 까지 생략

부칙 <2020. 6. 19 규칙 제1230호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식] <개정 2020. 6. 19>

상 담 일 지

| | | | | | |
|----------------|---|-------|------------|-------|---|
| 번호 | | 상담일시 | 20 | 국적 | |
| 상담명 | | | | | |
| 성명 | | 전화번호 | | 성별 | <input type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여 |
| 주소 | | | | 생년월일 | |
| 상담관계 | <input type="checkbox"/> 본인 <input type="checkbox"/> 보호자 <input type="checkbox"/> 기타() | | | | |
| 상담방법 | <input type="checkbox"/> 전화 <input type="checkbox"/> 대면 <input type="checkbox"/> 인터넷 <input type="checkbox"/> 서면 <input type="checkbox"/> 기타() | | | | |
| 상담유형 | <input type="checkbox"/> 인권침해 상담 <input type="checkbox"/> 인권정책 제안 <input type="checkbox"/> 고충민원 <input type="checkbox"/> 기타() | | | | |
| 상 담 요 지 | | | | | |
| | | | | | |
| 답 변 요 지 | | | | | |
| | | | | | |
| 처 리 | | | | | |
| 진정접수 | 진정예정 | 재상담예정 | 상담종결 | 타기관안내 | 기타 |
| | | | | | |
| 상담담당자 | (직급) | (성명) | (서명 또는 날인) | | |

210mm×297mm(보존용지 85g/m²)

[별지 제2호 서식]

진 정 서

(총2면중 1면)

| | | | | | | |
|--|-------|---|----|----|------|--|
| 접수일 | | 년 | 월 | 일 | 접수번호 | |
| 진정인 (단체의 경우 단체 및 대표자) | | | | | | |
| 이름 | 생년월일* | | 성별 | 국적 | | |
| 주소 | | | | | | |
| 전화번호(핸드폰) 및 이메일 | | | | | | |
| 피해자 (신청인과 피해자가 다른 경우 작성) | | | | | | |
| 이름 | 생년월일* | | 성별 | 국적 | | |
| 주소 | | | | | | |
| 전화번호(핸드폰) 및 이메일 | | | | | | |
| 신청인과의 관계 | | | | | | |
| 피해자가 신청 사실을 알고 있는지 여부 (신청인과 피해자가 다른 경우 작성) | | | | | | |
| · 알고 있으며 조사를 원한다 () · 알고 있지만 조사를 원하지 않는다 () · 모르고 있다 () · 알고는 있으나 조사를 원하는지는 모르겠다 () | | | | | | |
| 피해자의 인권을 침해하거나 차별한 당사자 | | | | | | |
| 이름 | 소속 | | | | | |
| 연락처 | | | | | | |
| 피해자가 입은 인권의 침해 또는 차별 내용에 관하여 | | | | | | |
| · 경찰·검찰 등 수사기관에 고소·고발·신청을 제기했는지 여부 <input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음 | | | | | | |
| · 법원·국가인권위원회 등 권리구제기관에 구제절차나 조정절차를 제기했는지 여부 <input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음 | | | | | | |
| · 있다면 언제, 누구의 이름으로 하였는지? <input type="checkbox"/> 언제 () <input type="checkbox"/> 기관 및 사건번호 () | | | | | | |
| · 광명시 또는 광명시민인권센터에 진정신청을 한 일이 있는지? <input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음 | | | | | | |
| · 있다면 언제, 누구의 이름으로 하였는지? <input type="checkbox"/> 언제 () <input type="checkbox"/> 누구 () | | | | | | |

(총2면중 2면)

| | | | |
|---|--|-------------|--|
| 피해자가 입은 인권의 침해 또는 차별 내용 | | | |
| 일 시 | | 장 소 | |
| 내용(쓸 자리가 부족한 경우 별지 기재) | | | |
| 사실 증명에 도움이 되는 증거나 자료 | | | |
| 첨부서류 : <input type="checkbox"/> 있음 (서류명 : _____) <input type="checkbox"/> 없음 | | | |
| 통지방법 : <input type="checkbox"/> 우편 <input type="checkbox"/> 팩시밀리 <input type="checkbox"/> 전자우편 <input type="checkbox"/> 휴대전화 문자전송 | | | |
| 구술 작성의 경우(신청인이 구술로 신청하는 경우에만 작성) | | | |
| 년 월 일 | | | |
| 기 록 자 직 | | 성명 | |
| | | (서명 또는 인) | |
| 신청서는 진술한대로 기록되었음을 확인합니다. | | | |
| | | 진정인 성명 | |
| | | (서명 또는 인) | |

* 외국인의 경우에는 ‘생년월일’ 항목에 여권번호 또는 외국인등록번호를 기재하여 주시기 바랍니다.

신청인 _____(서명 또는 날인)

210mm×297mm(보존용지 85g/m²)

[별지 제3호 서식] <개정 2020. 6. 19>

진정서 접수증명원

| | | |
|------|-------|----------------|
| 접수번호 | | |
| 진정인 | 성명 | |
| | 주소 | |
| 접수일 | 년 월 일 | |
| 접수자 | (직급) | (성명) (서명 또는 인) |

※ 진정의 처리에 관하여 궁금한 점은 광명시 광명시민인권센터로 문의하시기 바랍니다.

전화 02-2680-6378 팩스 02-2680-2603

주소 (우 14234) 경기도 광명시 시청로 20(철산동) 광명시민인권센터

210mm×297mm(보존용지 85g/m²)

[별지 제4호 서식]

(총2면중 1면)

| | | | | |
|---------------------|---------------------|--------|-------------------|--|
| 대화모임 일지 | | | | |
| 사건번호 | | | | |
| 제 안 자 | 성 명 | | 생년월일 | |
| | 주 소 | | | |
| | 전화번호 | | | |
| 동의하는 구체적 갈등상황 | | | | |
| 이행동의안 요약 | | | | |
| 참석자 | | | | |
| 대화모임과정 | 상호이해과정 (약속동의서첨부) | 자기책임과정 | 이행동의과정 (동의서첨부) | |
| 사후대화모임 | 년 | 월 | 일 | |
| 추가 제안 또는 요청상황 | | | | |
| 년 월 일 | | | | |
| 문의 담당자 : | | | 전화번호 : | |

(총2면중 2면)

| 이행동의서 | |
|--|-----------|
| 합의서 | |
| ※ 서로의 대화과정은 비밀로 부쳐지며 민·형사상 근거자료로 사용할 수 없음을 알려드립니다. | |
| 년 월 일 | |
| 진정인 | (서명 또는 인) |
| 참여자 | (서명 또는 인) |
| 진행자 | (서명 또는 인) |

210mm×297mm(보존용지 85g/m²)