

증평균 스톡킹 예방 지침 [2024. 4. 5] 예규 제34호

제1조(목적) 이 지침은 증평균 소속 공무원의 스톡킹 범죄를 예방하고 2차 피해 방지를 위해 필요한 사항을 규정함으로써 공직사회의 스톡킹 범죄를 근절하고 건강한 조직문화 조성에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위) ① 이 지침은 증평균수(이하 “군수”라 한다)와 증평균 소속 공무원(증평균과 근로계약을 체결하고 근무하는 모든 사람을 포함한다. 이하 “공무원등”이라 한다)에게 적용한다.

② 이 지침의 피해자 보호에 관한 규정은 피해자뿐만 아니라 신고자, 조력자, 대리인에게도 적용한다.

제3조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “스톡킹”이란 「스톡킹방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1호에 따른 것을 말한다.
2. “2차 피해”란 스톡킹 피해자(이하 “피해자”라 한다)에게 다음 각 목의 행위 등으로 다시 피해를 입히는 것을 말한다.

가. 법 제6조제1항 각 호에 해당하는 불이익조치

나. 피해자를 비난하거나 위축시키는 등의 행위

다. 정당한 이유 없이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위

- 1) 피해자의 책임을 언급하는 등의 행위
- 2) 피해자의 고충 접수의 의도를 의심하는 행위
- 3) 피해자의 피해 사실을 인정하지 않으려는 예단을 가지거나 사소한 것으로 취급하는 행위
- 4) 피해자의 과거 언행을 부적절하게 질문하는 행위
- 5) 스톡킹 행위자를 옹호하거나 두둔하는 행위
- 6) 비공식적으로 사건에 대해 언급하는 행위

라. 스톡킹 행위자를 동석시키는 행위

마. 목격자 회유 및 피해자 입장에서의 진술을 방해하는 행위

바. 그 밖에 피해자, 대리인 등에게 피해를 입히는 행위

제4조(스토킹 예방교육) ① 군수는 스토킹의 예방을 위하여 법 제5조제1항 및 제2항에 따라 스토킹 예방교육을 실시할 수 있다.

② 제1항에 따른 스토킹 예방교육은 다음 각 호의 내용을 포함해야 한다.

1. 스토킹 관련 법령 및 지침
2. 스토킹의 특성, 징후 및 사례
3. 스토킹 발생 시의 처리 절차 및 조치 기준
4. 피해자에 대한 고충상담, 구제절차 및 보호조치
5. 스토킹 행위자에 대한 징계 등 제재조치
6. 민원인, 고객 등 업무관련성 있는 제3자에 의한 스토킹 예방과 발생 시 대처 방안
7. 그 밖에 군수가 스토킹 예방 및 피해자 보호·지원을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

③ 군수는 스토킹 예방교육의 내용을 공무원등이 자유롭게 열람할 수 있는 장소 또는 증평군 인터넷 홈페이지에 항상 게시하여 누구나 열람할 수 있도록 한다.

제5조(고충상담창구 설치 등) ① 군수는 스토킹 예방 및 피해자 보호·지원에 관한 다음 각 호의 사항을 처리하기 위해 스토킹 예방 업무 담당 부서에 증평군 스토킹 고충상담창구(이하 “고충상담창구”라 한다)를 둔다. 이 경우 증평군 성희롱·성폭력 고충상담창구와 통합하여 운영할 수 있다.

1. 스토킹 피해(2차 피해 포함)에 대한 상담
2. 스토킹 사건에 대한 고충의 접수 및 처리
3. 피해자 보호조치의 검토 및 시행을 위한 부서 간 협조·조정에 관한 사항
4. 스토킹 고충 처리 절차 및 매뉴얼 마련에 관한 사항
5. 스토킹 재발 방지 대책의 수립과 이행에 관한 사항
6. 그 밖에 스토킹 예방을 위한 교육 및 홍보 등에 관한 사항

② 군수는 제1항에 따른 고충상담창구에 스토킹 고충상담원(이하 “고충상담원”이라 한다)을 지정하여야 한다. 이 경우 증평군 성희롱·성폭력 고충상담원이 이를 겸할

수 있다.

③ 고충상담창구에는 별지 제1호서식의 고충접수 및 처리대장과 스톡킹 고충처리절차에 관한 매뉴얼을 작성·비치해야 한다.

④ 고충상담원은 피해자에게 스톡킹 고충처리절차를 구체적으로 설명하여 피해자가 고충처리절차를 충분히 이해하고 활용할 수 있도록 지원해야 한다.

제6조(사이버신고센터) ① 군수는 스톡킹 피해 신고의 편의성을 위하여 사이버신고센터를 설치·운영할 수 있다.

② 군수는 제1항에 따라 사이버신고센터를 운영하는 경우에는 공무원등에게 적극 홍보하여야 한다.

제7조(상담 등 신청·접수) ① 피해자 또는 피해자의 대리인 등은 고충상담창구에 서면(전자서면을 포함한다, 이하 같다), 전화 및 방문 등의 방법으로 스톡킹 및 2차 피해 상담을 신청하거나 보호조치를 요청할 수 있다.

② 고충상담원은 제1항에 따른 스톡킹 피해 상담 신청 또는 보호조치를 신청한 경우에는 지체없이 별지 제2호서식의 스톡킹 조사신청서를 접수하고 관련 절차를 안내해야 한다.

제8조(사건 조사) ① 고충상담원은 제5조제1항에 따라 접수된 신청서를 접수한 경우에는 접수일로부터 20일 이내에 조사를 완료해야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우 10일의 범위에서 조사 기간을 연장할 수 있다.

② 고충상담원은 피해자에게 사건 조사의 진행상황을 서면, 온라인, 전화 등의 방법으로 알려야 한다.

③ 고충상담원은 제2항에 따른 조사 과정에서 2차 피해로 인해 피해자의 인격이나 명예가 손상되거나 사적인 비밀이 침해되지 않도록 해야 한다.

④ 군수는 공정하고 전문적인 조사를 위하여 외부전문가를 참여시킬 수 있다.

⑤ 고충상담원은 스톡킹 사건이 성희롱·성폭력이나 그 외 직장 내 괴롭힘 등과 복합된 사건일 경우에는 관련 사안 처리 담당 부서에 협조를 요청할 수 있고, 협조 요청을 받은 관련 부서는 정당한 이유없이 이를 거절할 수 없다.

⑥ 고충상담원은 피해자 조사 시 부득이한 경우를 제외하고 피해자의 신뢰관계인을

동석하게 할 수 있다.

제9조(조사의 중지) 고충상담원은 조사가 진행 중인 사안에 대해 피해자가 법령에 따라 다른 기관에서 조사 또는 처리를 원하거나, 명시적으로 사전조사에 반대하는 경우에는 조사를 중지할 수 있다.

제10조(조사결과 보고) ① 고충상담원은 스토킹 피해 사건 조사가 완료되는 즉시 그 결과를 보고하여야 한다.

② 군수는 제1항에 따라 조사결과를 보고받은 경우에는 공정한 처리를 위해 조사결과를 제15조에 따른 증평군 스토킹 고충심의위원회의 회의에 부쳐야 한다.

제11조(피해자 보호조치 시행) ① 군수는 피해자의 안전한 업무환경을 위하여 근무 시간 및 장소의 변경, 배치전환 등의 적절한 보호조치를 시행할 수 있다.

② 군수는 직장 내에서 스토킹이 발생한 경우 스토킹 행위자에게 피해자에 대한 접근금지, 피해자의 근무 장소 및 일정 파악 금지 등 준수할 사항을 고지해야 한다.

③ 군수는 제1항 및 제2항에 따른 보호조치의 원활한 시행을 위해 외부전문가를 참여시킬 수 있다.

④ 제1항 및 제2항에 따른 보호조치는 스토킹 행위자에 대한 징계 의결이 있기 전에도 피해자보호 필요성을 고려하여 실시할 수 있고, 이러한 경우에도 피해자의 의사를 고려해야 한다.

⑤ 제1항 및 제2항에 따른 보호조치는 스토킹 사실이 아닌 것으로 판단된 경우에 종료할 수 있다.

⑥ 군수는 제1항 및 제2항에 따른 보호조치를 시행할 때 피해자의 신원, 피해 내용 등이 다른 사람에게 누설되지 않도록 해야 한다.

⑦ 군수는 기관 또는 단체 내에서 스토킹 사건이 발생한 사실을 직무상 알게 된 때에는 피해자의 명시적인 반대의견이 없으면 수사기관에 협조를 요청할 수 있다.

제12조(상급자의 책무) 피해자의 업무 및 근로조건에 영향을 줄 수 있는 사람(이하 “상급자”라 한다)은 스토킹 피해 발생을 인지하거나 피해자로부터 고충 상담을 받았을 때에는 피해자에게 스토킹 고충처리절차를 충실하게 안내하고, 피해자의 의사에 반하지 않는 한 고충상담원에게 이를 알려야 한다.

제13조(고충처리 업무의 지원) ① 군수는 고충상담원의 스토킹 관련 상담 및 고충처리 업무 역량강화를 위해 외부 전문기관 교육수강을 적극 지원해야 한다.

② 군수는 고충상담원이 고충처리 업무를 처리할 때 공정하고 독립적으로 임할 수 있도록 보호하고 지원해야 한다.

③ 군수는 제5조제1항 각 호의 고충상담창구의 업무를 지원하기 위해 외부전문가를 선임할 수 있다.

제14조(불이익조치 금지 등) ① 군수는 피해자, 신고자, 조력자, 대리인에게 고충의 상담, 신고, 협력, 제11조에 따른 보호조치를 요구·신청했다는 등의 이유로 법 제6조제1항 각 호에 해당하는 불이익조치를 하여서는 안 된다.

② 군수는 공무원등이 피해자에게 스토킹 피해사실을 이유로 또는 제11조에 따른 보호조치를 요구·신청했다는 것 등을 이유로 집단 따돌림, 폭행 및 폭언, 그 밖에 정신적·신체적 손상을 가져오는 행위로 인한 2차 피해(정보통신망을 이용한 행위로 인한 피해를 포함한다)를 주지 않도록 조치하여야 한다.

③ 직무상 스토킹 사건과 관계된 사안을 알게 된 사람은 사실관계 확인, 사안 처리 및 피해자 보호를 위해 필요한 경우를 제외하고는 해당 사안 관계자의 신원 및 그 내용 등에 대하여 다른 사람에게 누설하여서는 안 된다.

제15조(스토킹 고충심의위원회의 설치 및 구성) ① 군수는 스토킹 사건에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 증평군 스토킹 고충심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다. 이 경우 증평군 성희롱·성폭력 고충심의위원회와 통합 운영할 수 있다.

1. 스토킹 및 2차 피해 사실의 판단. 다만, 군수가 스토킹 행위자인 경우에는 심의하지 않고 제20조에 따라 상급기관으로 이관한다.

2. 피해자에 대한 보호조치

3. 2차 피해 방지를 위한 조치

4. 그 밖에 스토킹의 예방 및 재발 방지에 관한 사항

② 위원회는 위원장 1명을 포함하여 9명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 군수가 지명하는 사람으로 한다.

④ 위원은 특정 성별이 전체 위원의 10분의 6을 초과해서는 안 되며, 위원 중 2명

이상을 외부의 스토킹 관련 전문가(이하 “외부위원”이라 한다)로 위촉한다.

⑤ 위원회의 개최 등 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 고충상담원으로 한다.

⑥ 제4항 후단에도 불구하고 군수가 스토킹행위자로 지목된 경우에는 내부위원과 외부위원을 각각 동수로 구성해야 한다.

제16조(위원회의 운영) ① 위원회의 회의는 위원장이 소집한다. 다만, 군수가 스토킹 행위자로 지목된 경우에는 사건 발생 사실을 안 날부터 7일 이내에 회의를 개최해야 한다.

② 위원회의 심의는 재적위원 과반수 찬성으로 의결한다.

③ 위원회는 제2항에 따른 심의결과를 군수에게 보고해야 한다.

제17조(조사 등 결과 통지) 군수는 제16조에 따른 위원회의 심의결과를 별지 제3호서식의 조사결과 및 스토킹 고충심의위원회 심의결과 통보서를 작성하여 지체 없이 통지해야 한다.

제18조(징계) ① 군수는 스토킹에 해당한다고 인정될 경우 스토킹행위자에게 징계 등 제재 절차가 이루어지도록 해야 한다.

② 군수는 제1항에 따른 징계 등 제재 절차에서 피해자에게 의견진술 기회를 부여해야 한다.

③ 군수는 스토킹 사건을 은폐하거나 피해자에게 2차 피해를 준 경우 관련자에게 징계 등의 조치를 해야 한다.

제19조(재발방지조치 등) ① 군수는 스토킹의 재발 방지를 위하여 사건 발생 시 재발 방지대책(2차 피해 방지 포함)을 수립·시행해야 한다.

② 재발방지대책에는 사건 처리경과 및 조치결과에 관한 사항, 스토킹 방지 조치 및 예방교육의 실시 등에 관한 사항, 피해자 또는 스토킹 사실을 신고한 사람에 대한 불이익조치 금지 및 보호조치 마련 등 2차 피해 방지에 관한 사항, 그 밖에 기관 내 스토킹 사건의 재발방지를 위하여 필요한 사항을 포함한다.

③ 군수는 제1항의 재발방지대책을 수립·시행하는 경우 스토킹이 성희롱·성폭력과 결합된 사건인 경우에는 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조 또는

「양성평등기본법」 제31조에 따른 재발방지대책과 통합하여 수립·시행할 수 있다.

④ 군수는 스토킹 방지를 위하여 필요하다고 인정되는 경우 특별 스토킹 예방교육, 스토킹의 실태 또는 인식에 대한 조사 등을 실시할 수 있다.

⑤ 군수는 스토킹행위자에 대한 재발방지 교육을 실시해야 한다.

⑥ 군수는 피해자에게 치료 및 상담 등 피해 복구를 지원해야 한다.

제20조(상급기관의 관리·감독 강화) ① 스토킹 행위자가 군수 또는 공직유관단체의 기관장이거나 임원급인 경우에는 이 지침에도 불구하고 지체 없이 상급기관으로 스토킹 고충에 대한 조사를 이관하고, 이후의 조치도 상급기관의 지휘·감독을 받도록 한다.

② 제1항에 따라 조사를 이관하는 경우에는 당사자에게 그 사실을 알려주어야 하고 사건발생기관에서는 피해자 보호조치를 취해야 한다.

부칙

이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

스토킹 사건접수 및 처리 대장

접수 번호	접수 일자	신청인		고충내용	처리결과	회신 일자	확인	
		성명	소속 부서				담당자	부서장

[별지 제2호서식]

스토킹 조사신청서

※ []에는 해당되는 곳에 "√"표시를 합니다. 색상이 어두운 난은 신청인(대리인)이 작성하지 않습니다.

접수번호	담당자	처리기간 : 신청일로부터 20일, 특별한 사정이 있는 경우 10일 연장 가능		
담당자	신청인	성명	소속	직급
		성별 남 [], 여 []	연락처	E-mail
	대리인 ※대리인이 신청하는 경우	성명	소속	직급
		성별 남 [], 여 []	연락처	E-mail
	피신청인 (행위자)	성명	소속	직급
		성별 남 [], 여 []	연락처	E-mail
신청 취지	※ 문제가 되는 행위, 지속성의 여부, 목격자 혹은 증인의 유무 등을 육하원칙에 따라 기록			
요구 사항	1. 스토킹의 중지 () 2. 업무 연락처·근무 장소의 변경, 배치 전환 등 피해자 보호 조치 () 3. 징계 등 인사조치 () 4. 사과, 합의 및 조정 () 5. 기타()			
상기의 사건처리를 위한 개인 민감정보 수집·이용·제공 등에 동의하고, 위와 같이 스토킹 고충 사건의 조사를 신청합니다. 년 월 일 신청인(대리인) (서명 또는 인)				
증 평 군 수 귀증				

[별지 제3호서식]

조사결과 및 스토킹 고충심의위원회 심의결과 통보서

1. 사안 개요

(1) 당사자

※ 직위, 직급, 연령, 성별 등 개인정보보호를 위해 익명 처리 및 선택적 기재

- 피해자 :

- 행위자 :

(2) 사건 현황 (발생 일시, 장소, 발생 경위 등)

2. 조사결과

- 조사내용 중 주요사항 및 조사 경과(일정)를 간략히 서술

3. 스토킹 고충심의위원회 심의 결과

(1) 스토킹 여부에 대한 판단

(2) 행위자 조치사항 권고 내용

(3) 피해자 보호조치 권고 내용

(4) 2차 피해 예방 및 재발 방지대책 내용

년 월 일

증 평 군 수 (인)