

전라남도 인권옴부즈맨 합의 사항 제1호

2016. 12. 20.

1. 목적

전라남도 인권옴부즈맨 회의 (이하 ‘회의’) 운영에 관한 일반사항은 「전라남도 인권기본조례 시행규칙」(제정 2015.07.30. 제3072호, 이하 ‘시행규칙’)을 따른다. 여기에서 합의한 사항은 다음 회의에서부터 적용하기로 하며, 새로운 합의로 바꿀 수 있다.

2. 회의 시기

전라남도 인권옴부즈맨은 2016년 8월 말에 구성되었으며 9월부터 12월 까지 매월(9.19./10.24./11.21./12.19.) 회의를 개최하였다. 2017년에는 매월 세 번째 돌아오는 월요일에 회의를 개최하기로 합의한다. 다만, 별도의 합의가 있는 경우 그 합의에 따른다.

3. 회의 운영

가. 약식보고 (각하나 기각에 해당하는 경우)

신청된 사건이 각하나 기각에 해당하는 경우 인권옴부즈맨은 「전라남도 인권 기본 조례」(전부개정 2015.01.02. 제3865호) 및 같은 조례 시행규칙에 따라 처리하며 회의에 요약하여 보고할 수 있다. 단, 요구가 있을 시 상세히 보고한다.

나. 세부보고 (인용에 해당하는 경우)

사건의 조사결과 및 시정권고 내용에 대하여 합의하며 인권옴부즈맨이 합의제로 운영되는 기구임을 고려하여 이를 존중한다. 만약 의견이 상충하는 경우, 쟁점별로 정리하여 충분히 논의한다. 그럼에도 불구하고 합의에 이르지 못하는 경우 시행규칙 제11조 제4항에 따라 의결하되, 결정문에 소수의 의견을 별첨하여 통지한다. 이의신청에 대한 결정도 이와 같은 방식으로 처리한다. 단, 사건 접수부터 결정문 권고까지의 처리기한은 시행규칙 제9조에 따른다.

다. 회의 안건 및 결과

상임 인권옴부즈맨은 회의 개최일 최소 일주일 전까지 인권옴부즈맨에게 전자메일로 공지하여 알리고 회의 개최 이후 최장 일주일 내에 회의 결과를 같은 방식으로 공지하여 알린 후 확인받아 확정한다.



라. 결정문 작성

결정문에 사용하는 문장의 종결어미는 ‘-습니다’로 서술하며 결정문 작성을 위해 참고한 문헌이나 자료(판례나 진술서 등)등은 본문에 표기가 불가능할 경우 각주로 처리한다. 특정 분야에 전문 지식이 없더라도 일반 도민이 이해할 수 있는 언어로 결정문을 작성하며 특히 도민의 정보 접근성 보장을 위한 적절한 조치를 취한다.

4. 사건 번호 부여

가. 접수한 순서대로 연속하여 매기되 아래와 같이 작성한다.

예) 17인권100

17	인권	1	00
년도		접수순서	분리될 사건의 순번



부칙(2016.12.20.)

상임 인권옴부즈맨은 이 합의 사항 제1호에 인권옴부즈맨 청인을 날인하여 전라남도 누리집에 지체없이 게시하여 도민에게 공개하고 원본은 보관한다.

2016. 12. 20.

전라남도 인권옴부즈맨



상		임	문 정 호
비	상	임	김 성 진
비	상	임	박 수 인
비	상	임	박 수 정
비	상	임	이 소 아
비	상	임	장 은 정
비	상	임	장 현 규