

〈부산시설공단〉

---

# 인권침해 구제업무 매뉴얼

---

2022. 11.

# 목 차

---

## I. 인권침해에 대한 이해

- ① 관련근거 ..... 1
- ② 개념 정의 및 판단요소 ..... 1

## II. 인권침해 구제절차

- ① 구제절차 개요 ..... 3
- ② 구제절차 상세내용 ..... 5
- ③ 결과의 통지 및 이의절차 ..... 11
- ④ 사후관리 ..... 12

- 〈관련 서식〉 ..... 13

# 부산시설공단 인권침해 구제절차 매뉴얼

## 1. 인권침해에 대한 이해

### 1 관련 근거

- 국가인권위원회 국가인권위원회법
- 국가인권위원회 인권침해 및 차별행위 조사구제 규칙
- 부산광역시 인권 기본 조례
- 부산시설공단 인권경영이행지침

### 2 개념 정의 및 판단기준

#### 용어의 정의

##### ○ 인권과 인권침해

‘인권’은 대한민국헌법 및 법률에서 보장하거나 대한민국이 가입·비준한 국제인권조약 및 국제 관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 말하며, ‘인권침해’란 이를 침해하는 행위를 말한다.

##### ○ 차별행위에 의한 인권침해

- 차별사유: 성별, 종교, 장애, 나이, 사회적 신분, 출신 지역(출생지, 등록기준지, 성년이 되기 전의 주된 거주지 등을 말한다), 출신 국가, 출신 민족, 용모 등 신체조건, 기혼·미혼·별거·이혼·사별·재혼·사실혼 등 혼인 여부, 임신 또는 출산, 가족 형태 또는 가족 상황, 인종, 피부색, 사상 또는 정치적 의견, 형의 효력이 실효된 전과(前科), 성적(性的) 지향, 학력, 병력(病歷) 등

##### - 차별영역

① 고용(모집, 채용, 교육, 배치, 승진, 임금 및 임금 외의 금품 지급, 자금의 용자, 정년, 퇴직, 해고 등을 포함한다)과 관련하여 특정한 사람을 우대·배제·구별하거나 불리하게 대우하는 행위

② 재화·용역·교통수단·상업시설·토지·주거시설의 공급이나 이용과 관련하여 특정한 사람을 우대·배제·구별하거나 불리하게 대우하는 행위

③ 교육시설이나 직업훈련기관에서의 교육·훈련이나 그 이용과 관련하여 특정한 사람을 우대·배제·구별하거나 불리하게 대우하는 행위

④ 성희롱[업무, 고용, 그 밖의 관계에서 공공기관의 종사자, 사용자 또는 근로자가 그 직위를 이용하여 또는 업무 등과 관련하여 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동 또는 그 밖의 요구 등에 따르지 아니한다는 이유로 고용상의 불이익을 주는 것을 말한다] 행위

○ **인권침해 구제절차**

법적으로 보장된 권리를 침해당하고 이와 관련하여 분쟁이 발생한 경우 피해자의 신고를 접수, 조사하여 분쟁을 해결하고 피해자의 권리를 원상회복시키는 절차를 말한다.

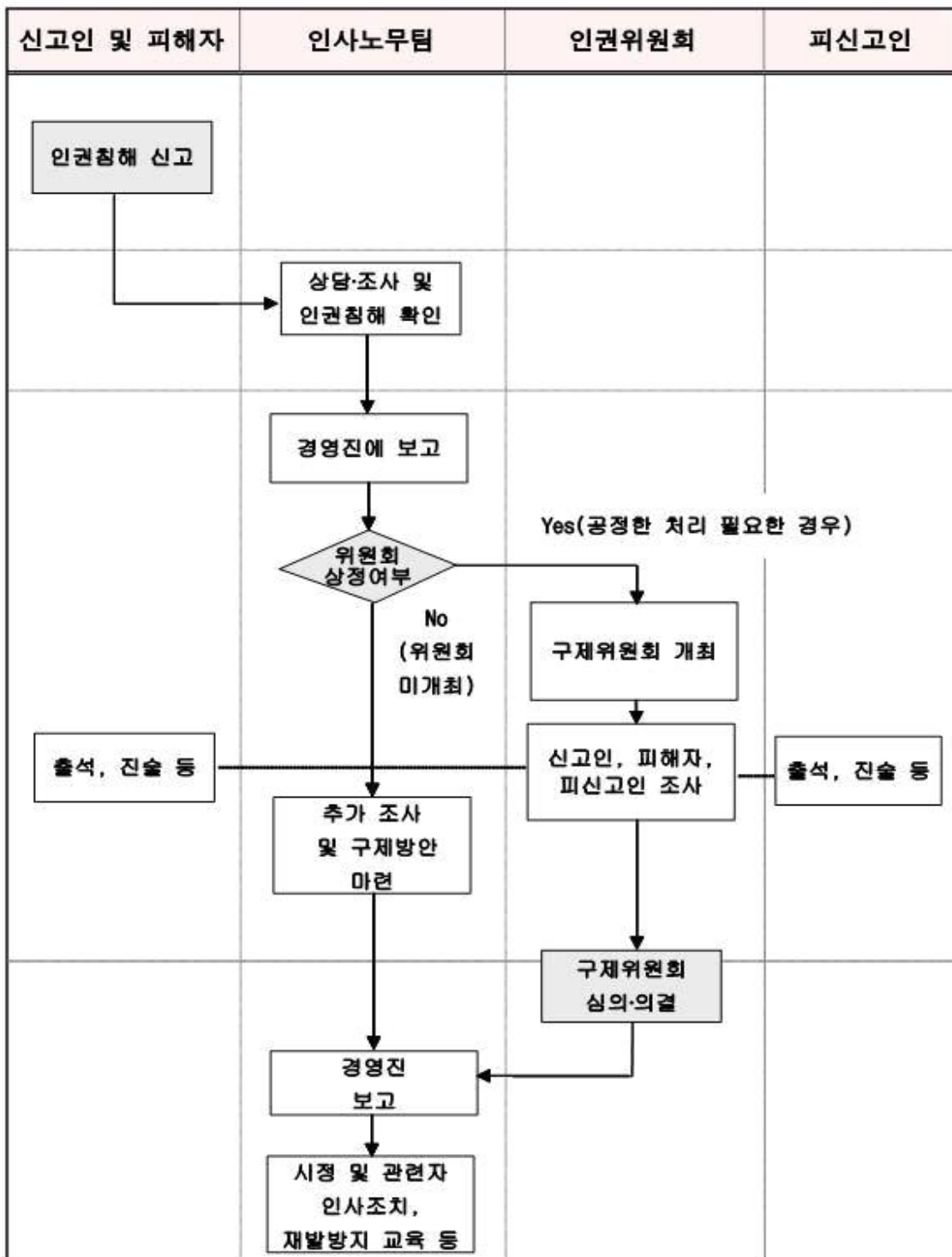
**판단요소**

구 분	판단요소
신고인	인권침해를 당한 피해자 또는 그 사실을 알고 있는 사람이나 단체
업무관련성	신고의 원인이 되는 사실이 공단의 업무수행과 관련이 있어야 함
대상인권	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 헌법 및 법률에서 보장하는 권리</li> <li>○ 국제인권법을 포함한 각종 인권규범 및 인권선언 등에서 인정하는 권리</li> <li>○ 국가인권위원회가 인권경영 가이드라인 등에서 예시하는 권리</li> </ul>
침해 또는 차별행위	대상 인권의 침해 또는 차별행위에 이르는 원인 사건이 발생

## II. 인권침해 구제 절차

### 1 구제 절차 개요

인권침해 구제절차



## □ 인권침해 구제 기구

- 인권침해와 관련하여 상담 및 피해자 구제를 위하여 인권경영 담당부서의 부서장을 책임관으로, 인권경영담당자를 보호관으로 지정함
- 「인권경영위원회」가 구제위원회의 역할 수행

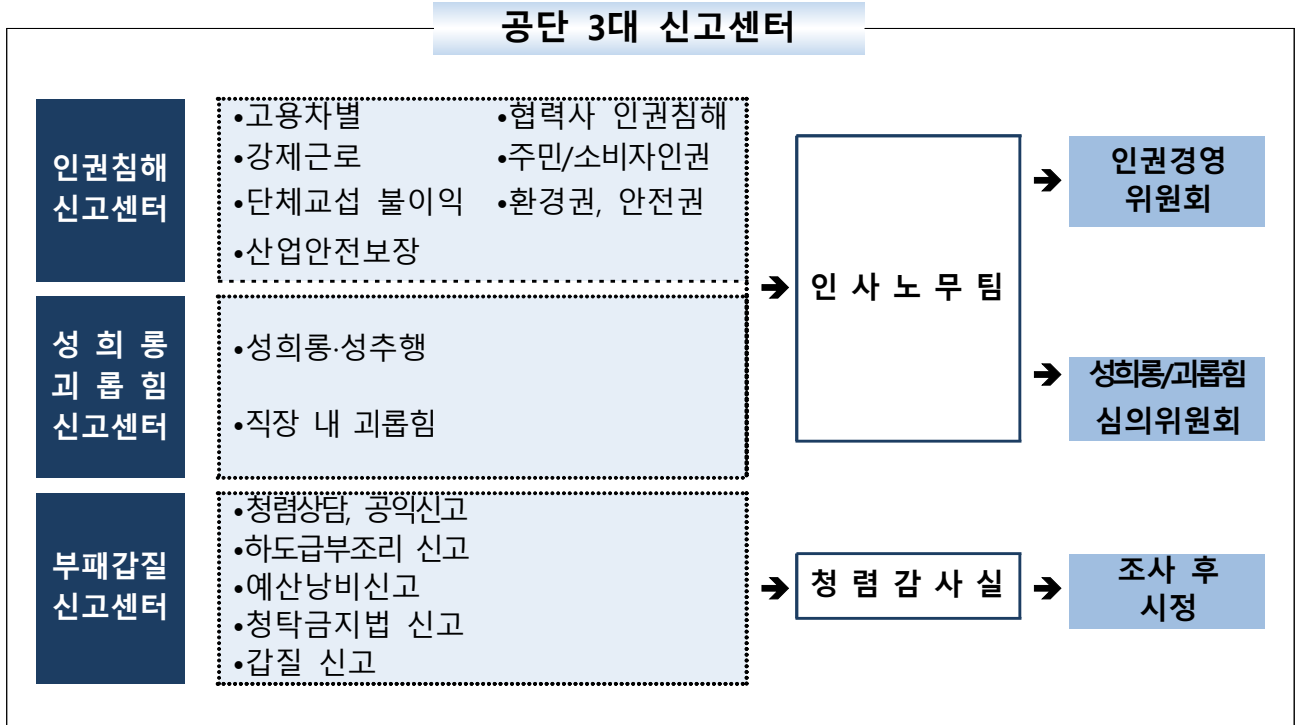
## □ 구제 절차 기본원칙

- 비밀유지
  - 인권경영 담당자 및 구제위원회 위원 등은 인권침해 신고내용 및 구제 절차 진행 중 알게 된 개인 신원을 포함한 일체 사안에 대하여 철저히 비밀을 유지하여야 한다.
- 피해자 보호
  - 인권경영 담당자는 최대한 공정하고 객관적인 견지에서 절차를 진행하며, 인권침해행위 피해자 보호를 위해 최대한 노력하여야 한다.
  - 절차 완료 후 피해자에 대한 2차 피해를 방지하기 위한 지속적 보호조치 실시하여야 한다.
- 불이익 처우 금지
  - 인권침해행위를 신고하였거나 피해를 주장하였음을 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

## 2

## 구제절차 상세내용

### □ 신고



※ 별도 구제 절차가 있는 침해 행위에 대하여는 소관부서 이관하여 처리

### ○ 신고대상

- 대상인권: 가. 헌법 및 법률에서 보장하는 권리
- 나. 국제인권법을 포함한 각종 인권규범 및 인권선언 등에서 인정하는 권리
- 다. 국가인권위원회가 인권경영 가이드라인 등에서 예시하는 권리

#### <대상인권 관련 국가인권위원회 결정례>

[인권침해 사안으로 본 경우]

- 조사 과정에서 피의자에게 “너, 국어 못하냐” 등의 비하발언을 한 검찰수사관의 행위  
→신고인이 수치심과 모욕감을 느낄 만한 표현 등을 사용
- 군 간부의 외부용역 직원에 대한 폭언, 폭행 등 갑질 사건  
→군 간부가 소속 부대원 및 민간용역 업체 직원들에게 폭언을 하고, 사적 심부름을 시키는 등 갑질을 한 행위는 인권침해에 해당함.
- 경찰의 CCTV 목적 외 활용을 통한 근무태도 감독 사건  
→감찰 업무를 담당하는 경찰관이 근태 감시를 목적으로 파출소 내 설치된 CCTV 동영상을 열람함. 이 과정에서 관련 규정 및 지침에서 정한 절차를 따르지 않고 임의로 열람한 행위는 「개인정보 보호법」 등 관련 법령에서 정한 영상정보 이용 목적에서 벗어난 과도한 행위로써 신고인의 개인정보 자기결정권을 침해한 행위임
- 내부 비리 신고자 개인정보 유출 사건

→내부 비리 신고자의 개인정보를 알 수 있도록 한 피신고인(00체육회장, 000도지사, 000도 체육회장, 00군수)들의 행위는 「민원처리에 관한 법률」제7조, 「개인정보 보호법」 제15조 및 제17조의 규정을 위반하여 헌법 제10조에서 보장하는 신고인의 개인정보자기결정권을 침해한 것임.

[인권침해 사안으로 보지 않은 경우]

- 근로계약서상 근로내용은 '텃밭운영 지원'이었지만, 피신고인은 실제로는 텃밭 조성 과 도시농업박람회 전시에 필요한 노동 강도(돌과 비료 포대 나르기 등)가 쉰 작업
- 신고인은 근로계약서상의 근무내용명인 '도시텃밭 운영지원'과 다르게 고강도의 근로를 하였 다고 인권침해라고 주장하나, 이는 헌법 제32조에서 보호하고 있는 근로 의 권리와 조건에 관련된 사항으로 「국가인권위원회법」에서 조사대상으로 하고 있 는 헌법 제10조에서 제22조 까지의 기본권과 관련이 없어 각하 의견
- 피신고인 이 4차례나 전화를 다른 직원에게 돌려줬다. 신고인이 다시 전화하여 왜 자꾸 전화를 돌리냐 고 했더니 피신고인이 "에이 씨, 에이 씨발"하고 전화를 끊었다.
- 민원인에 대한 공무원의 불친절과 관련된 것으로 「국가인권위원회법」에서 정한 기 본권 침해 와는 관련성이 없는 경우로 판단되어 각하 의견
- 신고인이 아이와 시청 옥상에 올라가 뛰어내린다고 했을 때 "네." 라고 말하고 전 화를 끊었다.
- 공무원 의 불친절에 대한 민원성 신고로 기본권 관련성이 있다고 보기 어려워 각하
- 외부용역업체직원으로 하여금 과업을 성실히 수행하고 비밀을 누설하지 않으며 누 설시 책 임을 질 것을 내용으로 하는 보안각서를 제출하도록 함.
- 용역 대상 시설물은 보안시설물로서 시설물의 안전관리와 보안의 필요성 등 공익 이 크다고 볼 수 있어, 위 신고는 인권침해에 해당하지 아니하는 경우로 판단하여 기각함.

- 업무관련성: 공단의 업무와 관련이 없는 사유로 인권침해 신고를 한 경우 이 러한 신고는 각하 사유에 해당한다. 업무 관련성 유무는 행위의 외관을 객관 적으로 관찰하여 판단한다.

**<업무관련성 관련 국가인권위원회 결정례>**

- 신고요지: 2011. 4. 경 OO경찰서에 막내아들을 고소하기 위해 갔는데 막내아들(경 찰)이 진정인을 강제로 차에 태우고 주먹으로 폭행하였다.
- 판 단: 진정인의 아들인 피신고인과 통화해보니 아버지인 신고인이 뇌경색을 앓 은 후부터 갈등이 심해지고 신고인의 요구대로 해주지 않으면 검찰청, 경찰청 등에 민원을 내고 있다고 해명하였다. 이는 진정인과 피진정인의 사적인 부자관계에서 발생한 것이므로 사인간의 인권침해 행위로 조사대 상이 아니다.



○ 신고주체

- 공단의 경영활동으로 인하여 인권침해를 받은 사람 또는 이런 사실을 인지한 사람, 단체

※ 내부직원을 포함한 지역주민, 고객 등 모든 이해관계자 포함

- 제3자 신고의 경우 피해자가 특정되고, 피해자가 조사를 원하는지 유무를 확인하기 위해서 개인 연락처를 확인할 수 있어야 합니다.

○ 신고방법

- 인권침해 신고서(별지 제1호서식) 양식을 작성하여 방문, 전화, 우편, 팩스, 인권침해신고상담센터 등 방법으로 신고

구 분	신고방법
방문	직접 방문하여 인권경영담당자와 대면 상담을 통한 접수
전화	051-860-7950 / 051-860-7662
우편	부산광역시 부산진구 새싹로174 부산시설공단 2층 인사노무팀 (인권경영 담당자)
팩스	051-851-7501
인권침해 신고상담센터	부산시설공단 공식홈페이지 열린경영 → 인권경영 → 인권침해 신고상담센터

- 조사단계에서 자료요청 및 심의단계에서의 통지를 위해 실명으로 신고 요함

□ 접수단계

○ 신고접수

- 인권침해 구제신청을 접수한 때에는 신고서 접수증(별지 제3호 서식)을 신청인에게 즉시 교부하고, 교부가 곤란한 경우에는 우편 등의 방법으로 추후 송부
- 신청서 접수대장(별지 제4호서식)에 신청사항 기재하고, 조사기록표지(별지 제5호서식) 작성하여 붙임

○ 보완요구 및 종결 처리

- 신고의 내용이 특정되어 있지 아니하여 신고의 요지를 알 수 없을 때에는 신고인에게 해당 신고를 접수하지 아니할 수 있음을 설명하고 보완하여야

할 사항을 구체적으로 제시하여 10일 이내에 신청서 보완요구서(별지 6호서식)에 따라 보완할 것을 요구하여야 한다.

- 신청인이 특별한 사유 없이 보완 요구에 응하지 않는 경우에는 인권경영 담당부서의 장은 해당 신고를 접수하지 아니하고 종결처리할 수 있다.

## □ 조사단계

### ○ 각하 및 이첩

- (각하) 인권보호관은 접수한 내용이 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 신고를 조사하지 아니하고 각하할 수 있다

- 신고의 내용이 조사대상에 해당하지 아니하는 경우
- 피해자가 아닌 사람이 한 신고에서 피해자가 조사를 원하지 아니하는 것이 명백한 경우
- 신고가 익명이나 가명으로 제출된 경우
- 기각한 신고와 같은 사실에 대하여 다시 신고한 경우, 다만 신고인이 종전의 신고에서 제출하지 아니한 중대한 소명자료를 제출한 경우에는 그 신고에 대하여 조사 할 수 있음
- 법원 또는 헌법재판소의 판결이나 수사기관의 수사 또는 조사가 진행 중이거나 종결된 사항
- 다른 법률에 의한 구제절차가 진행중이거나 종결된 사항
- 그 밖에 인권 보호 외의 다른 목적을 위하여 이루어 졌음이 명백한 경우

- (이첩) 인권보호관은 접수한 신고 내용이 다른 부서 및 기관에서 처리할 사항인 경우 신고인의 동의를 얻어 이첩할 수 있다.
- 신고를 각하하거나 이첩한 경우 지체 없이 그 사유를 구체적으로 밝혀 신고인에게 통지하여야 한다.

### ○ 조사방법

- 조사 활동은 「국가인권위원회법」이 정하고 있는 조사 목적의 한계 및 절차를 준수하여야 한다.
- 인권보호관은 접수된 사건이 인권침해의 조사 대상에 해당하는지 여부, 사건 관련자 및 사실관계 등에 대한 검토의견과 조치사항 등을 포함한 예비검토 보고서(별지 제9호서식)를 작성하고 사건 조사를 진행
- 예비검토 중 신고 내용이 동일하거나 유사한 사건을 병합하거나 하나의 사

건을 분리하여 처리 할 수 있음

- 대상 기관의 장에게 현장조사, 문서열람, 시료채취 및 자료제출을 요구할 수 있고, 자료제출을 요구하는 경우 자료제출요구서(별지 제10호서식)를 교부해야 함
- 조사대상자에게 출석·진술을 요구할 수 있으며, 이 경우 출석요구서(별지 제11호서식)를 교부하여야 함
- 신고인, 피해자, 피신고인 및 참고인에게 문답서(별지 제12호서식) 및 질문서(별지 제13호서식)에 따라 진술 또는 서면 답변을 요구할 수 있으며, 진술 청취를 녹음·녹화할 경우에는 진술의 녹음·녹화 동의서(별지 제14호서식)를 받아야 함
- 문답 후 질문 및 답변 내용이 기재된 문답서를 작성, 진술인에게 내용을 열람하게 하고 진술 내용과 다름이 없음을 확인하여 간인 및 서명·날인 함
- 조사과정에서 필요한 경우 전문가의 의견을 들어 조사결과 및 사실판단과 법리판단에 대한 전문성을 보완할 수 있고, 이 경우 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있음
- 인권보호관은 조사기록을 보존·관리하기 위해 조사기록목록(별지 제16호서식)을 작성하고 조사기록관리대장(별지 제17호서식)에 조사 사항을 기재하여 관리

#### ○ 조사 처리기한

- 조사는 신고를 접수한 날부터 3개월 이내에 처리하는 것이 원칙
- 다만, 부득이한 사유가 있는 경우에는 3개월 이내의 범위에서 1회 연장 할 수 있음
- 1회 연장에도 불구하고 기간 내에 처리가 불가능한 경우에는 구제위원회의 의결을 거쳐 기간을 정하여 연장할 수 있음
- 처리 기간을 연장하는 경우 지체 없이 신고인 및 관계자에게 연장 사실 및 그 사유를 문서로 통지해야 함

#### ○ 신고의 취하

- 신고인은 구제위원회가 인권침해 및 차별행위 여부를 의결하기 전까지 신고 취하 가능, 이 경우 신고취하서(별지 제7호서식)를 제출
- 구두로 신고의 취하 의사를 표시하는 경우 인권보호관은 취하서를 작성하고 신고인이 확인 후 서명 또는 날인
- 신고인이 전화 등의 방법으로 취하 의사를 밝힌 경우 그 취지를 적은 보고

서로 취하서 같음

○ **구제위원회 상정**

- 조사 결과 인권침해가 있다고 판단되는 사항에 대해 사건조사결과서(별지 제 15호서식)를 작성하여 구제위원회에 상정
- 단, 신고내용이 신고인 상대방을 무고하고자 하는 것이 명백한 경우 조사 결과를 신고인에게 통지 후 종결 처리

□ **심의 · 의결**

○ **구제위원회 구성**

- 인권경영위원회가 구제위원회의 역할을 한다

○ **구제위원회 회의**

- 의결사항: ① 인권보호관이 조사하여 회부한 인권침해 사안에 대한 인권침해 여부 판단에 관한 사항, ② 인권 보호 및 침해의 구제를 위한 시책 및 제도 개선 발골에 관한 사항, ③ 그 밖에 인권 보호 및 침해의 구제를 위하여 구제위원회의 위원장이 회의에 부치는 사항
- 구제위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결

○ **구제위원회 의결**

- (권고) 인권경영위원회는 신고사항을 조사한 결과 인권침해나 차별행위가 있었다고 판단할 때에는 피신고인, 이사장에게 다음을 권고할 수 있다.

- 조사대상 인권침해나 차별행위의 중지
- 원상회복, 손해배상, 그 밖에 필요한 구제조치
- 동일하거나 유사한 인권침해 또는 차별행위의 재발을 방지하기 위하여 필요한 조치
- 법령·제도·정책·관행의 시정 또는 개선
- 피신고인 또는 인권침해에 책임이 있는 사람에 대한 징계

- (기각 또는 각하)

### [기각 사유]

- 신고의 내용이 사실이 아님이 명백하거나 사실이라고 인정할 만한 객관적인 증거가 없는 경우
- 조사 결과 인권침해나 차별행위에 해당하지 아니하는 경우
- 이미 피해 회복이 이루어지는 등 별도의 구제 조치가 필요하지 아니하다고 인정되는 경우

### [각하 사유]

- 신고의 내용이 위원회의 조사대상에 해당하지 아니하는 경우
- 신고의 내용이 명백히 거짓이거나 이유 없다고 인정되는 경우
- 피해자가 아닌 사람이 한 신고에서 피해자가 조사를 원하지 아니하는 것이 명백한 경우
- 신고의 원인이 된 사실이 발생한 날부터 1년 이상 지나서 신고한 경우. 다만, 신고의 원인이 된 사실에 관하여 공소시효 또는 민사상 시효가 완성되지 아니한 사건으로서 위원회가 조사하기로 결정한 경우에는 그러하지 아니하다.
- 신고가 제기될 당시 신고의 원인이 된 사실에 관하여 법원 또는 헌법재판소의 재판, 수사기관의 수사 또는 그 밖의 법률에 따른 권리구제 절차가 진행 중이거나 종결된 경우. 다만, 수사기관이 인지하여 수사 중인 「형법」 제123조부터 제125조까지의 죄에 해당하는 사건과 같은 사안에 대하여 위원회에 신고가 접수된 경우에는 그러하지 아니하다.
- 신고가 익명이나 가명으로 제출된 경우
- 신고가 위원회가 조사하는 것이 적절하지 아니하다고 인정되는 경우
- 신고인이 신고를 취하한 경우
- 위원회가 기각한 신고와 같은 사실에 대하여 다시 신고한 경우
- 신고의 취지가 그 신고의 원인이 된 사실에 관한 법원의 확정판결이나 헌법재판소의 결정에 반하는 경우

### ○ 심의 결과

- 인권경영 담당관은 위원회 심의 결과를 즉시 이사장에게 보고하고, 소관부서에 심의 결과 이행할 것을 요청
- 인권경영 담당관은 심의 결과를 당사자에게 서면으로 통지
- 공단은 재발이나 보복이 이루어지지 않도록 모니터링 강화

## 3 결과의 통지 및 이의 절차

### 결과의 통지

- 처리 결과의 통지

- 구제위원회의 심의결과에 따라 기각, 시정권고를 하는 경우 그 결정이유와 결정 내용, 이의신청 방법·기간을 명시한 결정통지서(별지 제8호서식)를 신고인, 피해자 및 피신고인에게 통지

## □ 이의 절차

### ○ 이의 신청

- 이의가 있는 피해자 및 피신청인은 통지를 받은 날부터 14일 이내에 이의신청서(별지 제18호서식)를 인권경영담당자에게 제출
- 이의신청을 접수하면 이의신청서 접수대장(별지 제19호서식)에 신청 내용을 기재하고, 1개월 이내에 사실관계를 확인·조사하여 이의신청 조사결과서를 구제위원회에 제출

### ○ 재심의 및 의결

- 구제위원회는 이의신청 조사결과서를 바탕으로 재심의·의결
- 인권보호관은 구제위원회의 의결 내용을 이의신청 결정 통지서(별지 제20호서식)에 따라 이의신청을 한 자에게 통지

## 4

## 사후 관리

- (심의결과이행) 이사장은 구제위원회의 심의 결과를 존중하고 이행하기 위하여 노력하여야 한다.
- (모 니 터 링) 인권경영위원회의 의결 및 공단의 조치 후, 재발이나 보복이 이루어지지 않도록 모니터링을 한다.

# 신 청 서

(앞면)

접수날짜	년	월	일	접수번호		
1. 신고인 (신고인 다수이거나 단체의 경우 선정 대표자)						
이 름*	생년월일*		성 별*	국 적*		
주 소*						
전화번호(휴대전화번호) / 이메일*						
2-1. 피해자 (신고인과 피해자가 다른 경우 작성)						
이 름*	생년월일*		성 별*	국 적*		
주 소*						
전화번호(휴대전화번호) 및 이메일*						
신고인과의 관계*						
2-2. 피해자가 신고 사실을 알고 있는지 여부(신고인과 피해자가 다른 경우 작성)						
① 알고 있으며 조사를 원한다 (    )    ② 알고 있지만 조사를 원하지 않는다 (    ) ③ 모르고 있다 (    )                    ④ 알고는 있으나 조사를 원하는지는 모르겠다 (    )						
3. 피해자의 인권을 침해하거나 차별한 당사자						
이 름	소 속					
연락처						
4. 피해자가 당한 인권침해 또는 차별행위에 관하여						
. 경찰·검찰 등 수사기관에 고소·고발·진정을 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 (                                    )						
. 부산시(인권센터)에 상담등을 신고한 일이 있는지 여부 <input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음						
. 있다면 언제, 누구의 이름으로 하였는지? <input type="checkbox"/> 언제 (                                    ) <input type="checkbox"/> 기관 (                                    )						

\* 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.

(뒷면)

5. 피해자가 입은 인권의 침해 또는 차별 내용			
① 일 시		② 장 소	
③ 내 용 (쓸 자리가 부족한 경우 별지 기재)			
6. 인권침해 또는 차별행위 사실 증명에 도움이 되는 증거나 자료			
7. 첨부서류: <input type="checkbox"/> 있음 (서류명: _____) <input type="checkbox"/> 없음			
진술 작성의 경우(신청인이 말로 신청하는 경우에만 작성)			
년    월    일			
기    록    자	직	성명	(서명 또는 인)
신청서는 진술한 대로 기록되었음을 확인합니다.			
		신청인    성명	(서명 또는 인)

신청인 \_\_\_\_\_(서명 또는 날인)

부산시설공단 이사장 귀중



## 대 표 자 선 정 신 고 서

(2-1)

(접수번호:            )						
대 표 자	성 명	①	성 별		생년 월일	
	주 소					
	성 명	①	성 별		생년 월일	
	주 소					
	성 명	①	성 별		생년 월일	
	주 소					
<p>「부산시설공단 인권침해 사건 구제업무 처리 매뉴얼」 에 따라 위 사람을 인권침해 또는 차별행위 신청인 대표자로 선정합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">                  년            월            일</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">신 고 인 (별지와 같음)</p> <p style="margin-top: 20px;">부산시설공단 이사장   귀중</p>						
붙임: 신고인 명단 1부.						

## 신고인 명단(대표자 선정 동의서)

(2-2)

일련 번호	주 소	성 명	성 별	생년월일	서명날인	사건과의 관 계

※ 신청인이 대표자 선정 동의를 한 때에는 대표자를 통하여 해당 사안에 관한 행위를 할 수 있으며,  
인권보호관이 대표자에게 한 의사표시는 신청인들에 직접 효력이 발생합니다.

## 신청서 접수증

접수번호		
신청인	성명	
	주소	
접수일		년    월    일
접수자	(직급)	(성명)                      (서명 또는 인)

※ 신고의 처리에 관하여 궁금한 점은 부산시설공단 인사노무팀(인권보호관)로 문의하시기 바랍니다.

전화                      팩스                      전자우편

주소

부산시설공단 이사장

## 신고서 접수 대장

사건번호 (접수번호)	접수일자	신 고 인					사건 번호
		성명	생년월일	성별	주소	연락처	

보존 연한	부산시설공단 인권보호관 조 사 기 록 (표지)
년	

사건번호 (접수번호)	사건명				
신 고 인	성 명				
	생 년 월 일	성 별	전화번호		
	주 소				
처 리	처 리 사 항	처 리 일	내 용	비 고	
	종 결 일				
		종결 확인			

신고서 보완요구서				
접수번호				
신고인	성 명			생년월일
	주 소			
	전화번호			
보완을 요구하는 이유				
보완할 신고서 내용				
<p>귀하의 신고서가 보완되지 않을 경우 「부산시설공단 인권침해 사건 구제업무 처리 매뉴얼」에 따라 종결 처리될 수 있음을 알려드리니           년    월    일까지 보완 제출하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">  년    월    일</p> <p style="text-align: center;"> <span style="font-size: 1.2em;">부산시설공단 이사장</span>    <span style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block; vertical-align: middle;">직인</span> </p>				
문의할 곳    담당자:			전화번호:	

신고 취하서			
사건번호 (접수번호)			
신고인	성 명		
	주 소		
	전화번호		
<p>「부산시설공단 인권침해 사건 구제업무 처리 매뉴얼」에 따라 위 사건에 대한 신고를 취하합니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;">신고인                                  (서명 또는 인)</p> <p>부산시설공단 이사장      귀중</p>			





예 비 검 토 보 고 서					
사건번호 (접수번호)		접수일자	. . .	사건유형	
사 건 명					
신 고 인		사건과의 관 계			
사 건 발생시기			사 건 발생기관		
신고요지					
확인사항					
신 고 인 제출자료					
검토의견					
작 성 일			인권보호관	(서명 또는 인)	

## 자 료 제 출 요 구 서

제 호		
수 신		
제 목		
사건번호(접수번호)		
사 건 명		
자료 제출 대상	부서 또는 시설·단체명	
	주 소	
자료제출의 이 유		
제출해야 할 자료		
제출해야 할 기간	. . . 까지	
제출해야 할 장소		
비 고		

「부산시설공단 인권침해 사건 구제업무 처리 매뉴얼」에 따라 위 사건의 조사에 필요하여 위와 같이 자료를 요구하오니 제출하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

부산시설공단 이사장

직인

제 호

## 출 석 요 구 서

「부산시설공단 인권침해 사건 구제업무 처리 매뉴얼」에 따라 사건 【사건번호 :  
(접수번호 : )】에 관하여 문의사항이 있으니 . . . 부산시설공단  
인사노무팀(인권보호관)으로 출석하여 주시기 바랍니다.

출석하실 때에는 반드시 이 출석요구서와 신분증 그리고 아래 증거자료와  
기타 귀하가 필요하다고 생각하는 자료를 가지고 나와 주시기 바랍니다.

- 1.
- 2.
- 3.

출석하실 수 없는 부득이한 사정이 있거나 사건내용에 관하여 문의할 사항이 있으면  
인권보호관 (전화번호: )에게 연락하여 출석일시·장소를 협의하거나  
사건내용을 문의하시기 바랍니다.

년 월 일

부산시설공단 이사장

직인

(앞면)

# 문 답 서

주 소: \_\_\_\_\_  
 소 속: \_\_\_\_\_  
 직 위: \_\_\_\_\_  
 성 명: \_\_\_\_\_ (생년월일) \_\_\_\_\_ (소속, 직위와 직명)

위의 사람은 \_\_\_\_\_ 사건에 관하여 \_\_\_\_\_ 년 월 일 \_\_\_\_\_ 에서  
 \_\_\_\_\_ (직) \_\_\_\_\_ (성명) 와 다음과 같이 자유로이 임의 문답한다.

문:  
 답:  
 문:  
 답:

(뒷면)

문: 추가할 말씀이나 증거는 없습니까?

답:

「부산시설공단 인권침해 사건 구제업무 처리 매뉴얼」에 따라 위와 같은 문답내용을 진술인에게 열람토록 하거나 읽어주었고, 진술한 내용과 틀림없다고 확인하므로 간인 후 서명(날인)함.

년 월 일

신고인등	직	성명	(인)
조사자	직	성명	(인)
입회자	직	성명	(인)

## 질 문 서

제 목			
<p><b>질 문 사 항</b></p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">귀하</p> <p>조사자 성명 (인)</p> <p>「부산시설공단 인권침해 사건 구제업무 처리 매뉴얼」 따라 다음 사항에 대하여 20 . . . 까지 답변 하여 주시고, 본 내용을 대외에 누설하는 일이 없도록 관리 하여 주시기 바랍니다.</p>		<p><b>답 변 사 항</b></p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">부산시설공단 이사장 귀중</p> <p>기관명: 직 성명 (인)</p> <p>다음과 같이 답변합니다.</p>	



사건조사 결과서			
사건제목 (사건번호)			
신고인			
피해자			
피신고인		접수일	
신고요지			
조사방법	일시, 방법 및 경과 기록		
쟁점			
관련규정			
당사자 주장			
인정사실 및 판단	- 단일쟁점(인정사실, 판단) - 복합쟁점(쟁점별 인정사실, 판단)		
전문가 의견			
결론	- 적용법규, 이유, 주문		
붙임			

인권보호관 ○○○











