

조직 내 언어폭력 방지 추진계획

【 2016. 1. 11.(월) / 감사담당관 】

최근 사무실내에서 막말·폭언 등 언어폭력이 공공연히 발생하고 있어
조직 내 언어폭력 방지 대책을 수립·추진하여 공직기강을 확립하고자 함

※ (청장님 지시사항) 직장내 성희롱 및 언어폭력 등의 사례가 발생하지 않도록 주기적인
교육과 간부들의 각별한 주의 바람.(2015.11.27. 월간회의)

I

현황 및 문제점

- 현재 언어폭력, 인권침해 등 부당행위에 대한 다양한 신고시스템이
구축되어 있으나, 문제가 확대되거나 불이익을 우려 신고에 소극적
 - 신고에 대한 불이익, 신고자 보호에 대한 불신, 신고절차에 대한
안내 미흡
- 언어폭력 사건발생 시 해당부서와 기관에서 조용히 처리하고자 하는
관행으로 인해 적절한 필요조치의 적기이행 미흡
- 의식수준 미성숙으로 습관적·무의식적으로 언어폭력이 행해지는
조직문화 여전
 - 수직적인 조직문화와 일부직원의 개인적 인성에서 비롯된 조직 내
언어폭력이 근절되지 않고 있는 실정

II

추진 방향

- 1 상시 성폭력·언어폭력 예방체계 구축으로 사전예방 주력
 - ※ 성폭력과 언어폭력을 병행하여 사전예방 및 신고시스템 운영
- 2 언어폭력 행위자의 무관용 처벌 및 인사원칙 적용
- 3 신고자 비밀보장, 피해자 보호 등 신고자(피해자) 보호 강화

Ⅲ

세부 추진계획

1 상시 성폭력·언어폭력 예방체계 구축

□ 조직 내 성폭력·언어폭력 정례적 모니터링

- 성폭력·언어폭력 예방을 위한 수시 모니터링 실시
 - 대상 : 무작위로 특정 부서원 조사
 - 방법 : 설문조사 내용이 포함된 메일·문자메세지 발송 및 '기상청 익명신고센터'를 통한 설문 답변 접수
 - 내용 : 기관 내 성폭력 사례, 막말·폭언 등 언어폭력 사례
- 공직기강 점검 시 성폭력·언어폭력 실태조사
 - 내용 : 기관 내 성폭력·언어폭력, 인권침해 등을 점검사항에 추가

□ 예방교육 및 점검 실시

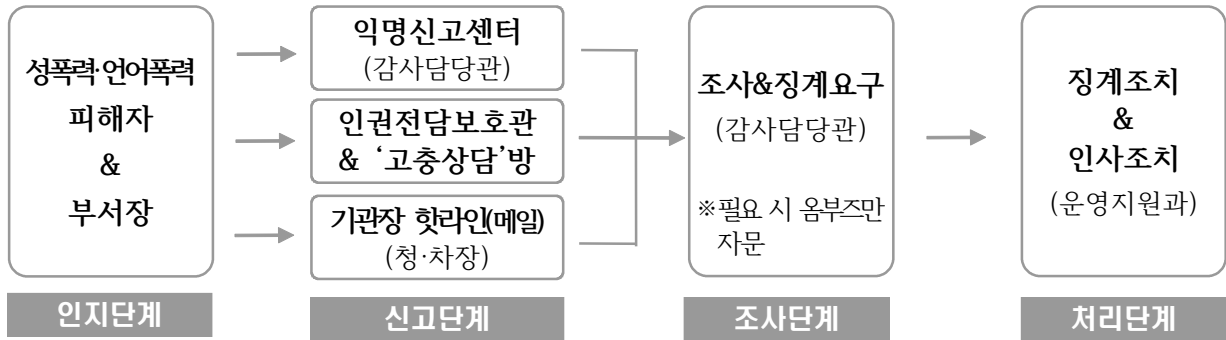
- 전 직원 대상 언어폭력 예방교육 실시 ※성폭력 교육은 4시간/년 실시 중
 - 대상/방법 : 직장교육을 통한 전 직원 교육(2회/년)
 - 내용 : 언어폭력 판단기준, 대처법, 사례와 처벌 등
- 관리자 대상 언어폭력 예방교육 실시(부서장 관리책임 강화)
 - 대상 : 5급 이상 기관장 및 부서장(2시간 이상/년)
 - 내용 : 인권침해 언어폭력 예방, 사건 초기대응, 사후관리 등
 - 방법 : 기관장 회의, 간부 워크숍 등을 적극 활용
- 신규채용자 교육 시 언어폭력 예방교육 1시간 이상 실시
 - 내용 : 언어폭력 예방, 대응 및 대처법 등
- 국장, 소속기관장, 부서장의 성폭력·언어폭력 수시 교육 및 자체점검
 - 내용 : 성폭력·언어폭력 수시 예방교육 및 사전인지
 - 방법 : 업무회의, 직원면담 등을 통해 직원과 소통

❖ 부서별 성폭력·언어폭력 등 문서 공람 및 자체교육 실시 후 결과 제출 (16년 1월 內)

- 내용 : 언어폭력 방지 신고 절차, 언어폭력 행위자 처벌, 신고자 비밀보호 등
※ 언어폭력 방지 교육자료는 그룹웨어에 등재 예정
- 대상 : 계약직, 일용직을 포함하여 전 부서원
- 보고 : 공람자 및 교육참석자 서명을 받아 감사담당관실로 메모보고 (기한엄수)

□ 신고시스템 운영 활성화

○ 언어폭력 신고시스템 운영 체계화



○ 성폭력·언어폭력 인지·신고·조사·처리 등의 신고 다양화

— '기상청 익명신고센터'를 통한 언어폭력 신고 활성화

❖ '기상청 익명신고센터'는 기상청 홈페이지(외부망)의 배너를 통해 접속할 수 있으며, 외부용역을 통해 운영되므로 IP 추적이 불가능하며 신고자가 익명으로 처리되어 신고자 신분비밀보장이 철저하게 이루어지고 있음.

- '인권전담보호관'을 신설하여 언어폭력 전담, 고충상담원 역할 확대
- 인트라넷 '고충상담'방을 이용 근무조건, 신상문제 상담·조치
- 기관장(청·차장) 메일을 통한 핫라인 신고 강화

○ 언어폭력 전담자 지정·운영

- 언어폭력 담당 '인권전담보호관'을 신설, 감사담당관을 지정·운영
 - ※ 언어폭력 방지대책 수립·시행 및 교육, 사실조사 및 징계요구, 신고자 보호 등을 수행
- 기존 '고충상담원'의 역할에 언어폭력 상담·조언 업무를 추가하고, '인권전담보호관'과 함께 언어폭력 발생 시 전담
 - ※ '16년 성희롱·성매매·성폭력·가정폭력 방지조치 추진계획에 반영
- 신고자(본인, 동료, 친구, 가족 등) 상담, 신고, 비밀보장

□ 조직문화 개선을 통한 언어폭력 근절 추진

- 성폭력·언어폭력 대응, 신고절차 등을 마련하여 안내문 발송
 - 성폭력·언어폭력 판단기준, 대처법, 사례와 처벌기준 등
- '성폭력·언어폭력 없는 기상청' 강조주간 운영 : 분기별
 - 직원 간 존댓말 하기, 성적농담 금하기 등
 - 인사기간, 연말 등 회식이 많은 시기에 강조주간 운영

2

행위자 「무관용」 처벌 및 인사원칙 강화

□ 행위자의 강력한 처벌

- 자체조사 후 언어폭력 행위의 정도가 중대하고 심각하다고 판단될 경우 인사위원회의 심의를 거쳐 직위해제 등 징계 요구
 - ※ 「국가공무원법」제78조(징계 사유)제1항제3호에 의거 징계 요구
- 인권 관련 교육(1주일 이상) 의무 이수
- '기상청공무원 행동강령'에 언어폭력 내용 추가

□ 즉시 인사조치 및 인사상 불이익 강화

- 막말, 폭언 등 언어폭력 행위 시 무관용 인사
 - － 행위가 사실로 확인 시 가해자 직무 배제 또는 즉시 전보
- 언어폭력 행위자의 인사 및 성과 불이익 적용
 - － 승진 시 언어폭력 사항 고려
 - － 성과연봉 및 성과상여금 지급 시 하향 조정
 - － 포상 등에 따른 징계감경 대상에서 배제
 - － 포상 및 국외훈련 선발 배제

□ 부서장(과장) 연대 책임제 시행

- 사건 발생 부서장의 관리책임 미이행 시 인사상 불이익 조치
 - － 성과연봉 및 성과상여금 등급 하향 조정
 - － 행위자와 함께 부서장도 인권 관련 교육(1주일 이상) 의무 이수
 - － 피해자 보호 및 비밀유지 등 사후관리가 부실한 경우 징계 요구

❖ 부서장의 관리책임 범위

- ▶ 예방교육 실시, 사건 초기대응(인지 후 조치 등), 사후관리(피해자 보호, 비밀유지 등)

- 언어폭력 발생기관(부서)은 재발방지계획 수립 및 교육 실시
 - － 언어폭력 방지 계획 및 교육 결과는 운영지원과에 제출

3

신고자(피해자) 보호 강화

□ 신고자 비밀보장

- 성폭력·언어폭력 신고자(피해자 또는 제3자)가 신분 비밀 요구 시 신고를 받은 자는 신고자의 신분 누설 금지.

※ 대상자 : 부서장 등 상급자, 조사인사 조치 담당자, 성폭력상담원, 인권전담보호관 등

- 또한 신고를 받은 자는 신고자의 인적사항 또는 신고자임을 미루어 알 수 있는 사실도 누설하여서는 아니 됨.
- 신고자의 신분을 누설하거나 공개한 자는 징계 조치
- 익명신고를 원할 경우 '기상청 익명신고센터'에 신고

- ❖ 6하 원칙에 따라 구체적으로 사실 기입(추측성 내용 배제)
- ❖ 담당부서인 감사담당관실도 신고자를 알 수 없으며, 신고자 추적도 절대 금하고 있음.

□ 피해자 보호 강화

- 피해자가 대면 조사 등 공식절차를 원하지 않을 경우 서면으로 대처
- 부서장, '인권전담보호관'은 중재 또는 사건처리 이후 2차 피해 지속 관찰
- 가해자가 성폭력·언어폭력 신고에 대해 신고자 또는 피해자에게 2차 가해 행위 시 가해자를 즉시 인사조치 및 징계로 엄중 처벌

❖ 피해자 2차 가해 사례

- ▶ 상담 및 사건절차 진행 기간 중 신고자의 신변위협
- ▶ 신고 불만으로 피해자의 인사, 성과평가, 상여금 등 불이익조치
- ▶ 집단따돌림, 무시, 인격적인 불쾌감 유발 등 정신적 고통 야기

IV

행정 사항

□ 부서별 행정사항

- 성폭력·언어폭력에 대한 모니터링과 공직기강 점검 등 수시 실태조사 (감사담당관)
- ‘고충상담원’의 역할에 언어폭력 업무를 추가하고, 이에 따른 관련 규정 또는 지침 개정(운영지원과)
- 전 직원, 신규자를 대상으로 언어폭력 예방교육 실시(인력개발담당관)
- 전 부서는 동 문서 공람과 성폭력·언어폭력 방지 교육을 실시하고, 공람자, 참석자의 서명을 각각 받아 감사담당관실로 ‘16. 1. 31.까지 제출 (전 기관 및 부서, 주무부서에서 메모보고로 제출)
- 언어폭력 발생 기관(부서)은 재발방지계획 수립과 교육을 실시하고 그 조치결과를 운영지원과로 제출(해당 기관 및 부서)

□ 부서별 역할 (업무분장)

업 무 내 용		담당부서	비 고
상시 언어폭력 예방체계 구축	모니터링 및 실태조사	감사담당관	수시(무작위), 공직기강 점검 시
	예방교육	인력개발담당관	전직원, 간부급, 신규자
	조직 내 언어폭력 자체점검	전 기관 및 부서	회의, 직원면담 시
	익명신고센터 운영	감사담당관	
	기관장(청·차장) 핫라인 운영	감사담당관	메일로 신고
	전담자 지정·운영 및 고충상담원 역할 확대	감사담당관 운영지원과	관련 규정 또는 지침 개정
	성폭력·언어폭력 근절 강조주간 운영	운영지원과	
	행동강령 개정	감사담당관	언어폭력 내용 추가
행위자 「무관용」 처벌 및 인사 확행	언어폭력 행위 사실여부 조사	감사담당관	
	행위자 및 신고 누설한 자 징계요구 및 징계	감사담당관 운영지원과	
	인사조치, 인사상 불이익 적용	운영지원과	인사, 승진, 성과, 훈련 등
	언어폭력 발생 기관(부서) 재발방지계획 수립 및 교육	해당기관 및 부서	조치결과 운영지원과로 제출

V**추진 일정**

- 언어폭력 전담자 지정·운영 : '16년 2월
- 행동강령 개정(언어폭력 내용 추가) : '16년 2월
- 성폭력·언어폭력 강조주간 운영 : 분기별
- 언어폭력 모니터링 및 실태조사 : 수시
- 언어폭력 예방교육(직장교육) : '16년 4월, 9월