

**로스앤젤레스 카운티 정신건강국(LOS ANGELES COUNTY
DEPARTMENT OF MENTAL HEALTH)**

이해 관계자 참여 활동 및 과정
조례, 정책 및 절차, 그리고 행동 수칙



2024/10/1/ 채택됨

목차

1.	이해 관계자 참여 플랫폼 개요	1
1.1	서비스 구역 리더십 팀(Service Area Leadership Teams, SALT)	1
1.2	서비스가 부족한 문화 공동체(Underserved Cultural Communities, UsCC).....	2
1.3	이해 관계자 조례가 적용되는 추가 이해 관계자 그룹.....	3
2.	안내 원칙	3
2.1	이해 관계자 회의 목표.....	3
3.	회의 구조 및 요건	4
3.1	일반 요건	4
3.2	이해 관계자 그룹 회원(구성 및 요건)	5
3.3	투표 권한	6
3.4	공동 의장 선거	7
3.5	공동 의장 임기	9
3.6	공동 의장의 책임.....	10
4.	행동 수칙	10
5.	LACDMH/연락 담당자 책임	11
5.1	회원 모집	12
5.2	회의 진행 및 행동 수칙 지원	12
5.3	참석.....	12
5.4	적격성 및 급료 청구	13
5.5	회의록	13
5.6	운송 업무	13
5.7	보고서 및 데이터.....	13

로스앤젤레스 카운티 정신건강국(LOS ANGELES COUNTY DEPARTMENT OF MENTAL HEALTH)
이해 관계자 참여 활동 및 과정
조례, 정책 및 절차, 그리고 행동 수칙

5.8 카운티 전역 활동 자금(Countywide Activity Fund, CAF) 급료 청구 승인	14
5.9 연간 예산	14
5.10 UsCC 및 FBAC의 역량 구축 프로젝트	15
6. 채택	15

문서

문서 I: 이해관계자 회의 행동수칙

문서 II: 공동의장 오리엔테이션 팩

문서 III: 카운티전역 활동 자금참여 온보딩 프로토콜

로스앤젤레스 카운티 정신건강국(LOS ANGELES COUNTY DEPARTMENT OF MENTAL HEALTH)

이해 관계자 참여 활동 및 과정
조례, 정책 및 절차, 그리고 행동 수칙

목적

로스앤젤레스 카운티 정신건강국(Los Angeles County Department of Mental Health, LACDMH)의 정신보건사업법(Mental Health Services Act, MHSA) 계획, 지원 활동 및 참여(Planning, Outreach and Engagement, POE) 활동과 지역사회 이해 관계자 참여 과정에 적용되는 조례, 정책 및 절차, 그리고 행동 수칙(Bylaws, Policies and Procedures, and a Code of Conduct)의 일관된 모음집을 구축하기 위함.

1. 이해 관계자 참여 플랫폼 개요

본 조례, 정책 및 절차, 그리고 행동 수칙 모음집은 MHSA POE 자금에 접근할 수 있는 모든 이해 관계자 그룹에 적용되며, 서비스 구역 리더십 팀(Service Area Leadership Teams, SALT), 서비스가 부족한 문화 공동체(Underserved Cultural Communities, UsCC) 하위 위원회, 문화적 역량 위원회(Cultural Competency Committee, CCC), 건강한 마을(Health Neighborhoods, HN), 신앙 기반 자문 위원회(Faith-Based Advocacy Council, FBAC), 성직자 원탁 회의(Clergy Roundtable) 및 기타 성직자 참여 활동, 동료 자원 센터(Peer Resource Centers, PRC), 이해 관계자 참여 활동 및 과정과 연관된 기타 모든 그룹 또는 활동 그룹을 포함하나 이에만 국한되지 않습니다. 이러한 조례, 정책 및 절차, 그리고 행동 수칙은 그룹이 대표하는 이들에게 가장 적절하고 최고의 정신 건강 서비스가 제공되도록 노력하는 이해 관계자 참여에 대한 각 그룹의 고유 기여도를 인정합니다. LACDMH는 MHSA 정책 및 규정을 기반으로 본 조례, 정책 및 절차, 그리고 행동 수칙을 수정할 권리를 보유하며, 필요시 각 그룹에 필수 수정안을 알릴 것입니다.

1.1 서비스 구역 리더십 팀(Service Area Leadership Teams, SALT)

SALT의 활동 범위는 여덟 곳의 지리적 서비스 구역 전체입니다. 서비스 구역 리더십 팀은 보호 대상자, 가족 일원, 서비스 제공자, 지역사회 담당자의 지역 포럼 기능을 담당하며, LACDMH에 다음에 관한 정보와 의견, 권고 사항을 제공합니다.

- 지역 프로그램/서비스/시스템의 빈틈
- 지리적 위치에 따라 고유하고 문화적으로 알려진 정신 건강 서비스 수요
- 해당 구역의 정신 건강 웰빙을 지원하는 지역사회 내의 천연 자원
- 지역사회 정신 건강 교육 확장, 낙인 감소, 연계를 위한 지원 활동 및 참여, 정신 건강 서비스 접근성 개선을 향한 역량을 구축하고 지역사회의 회복탄력성을 강화하는 활동 및 행사

SALT 회의는 지역사회 참여 및 지리적 지역에 관련된 표현을 위한 안전한 공간을 형성합니다. 또한, 지리적 구역 내의 서비스 개선을 위해 지역사회

주도의 우선순위를 개발하고 필수 피드백을 수집하며 권고 사항을 개발할 수 있도록 광범위한 이해 관계자가 협력할 수 있는 구조를 만듭니다. SALT의 목표에는 다음에 관한 의견과 권고 사항을 제공하는 것이 포함됩니다.

- 서비스 구역 내 프로그램 설계 강화
- 지역사회, 임상 및 기술적 지원 필요
- 품질 모니터링 활동

1.2 서비스가 부족한 문화 공동체(Underserved Cultural Communities, UsCC)

UsCC는 LAC의 역사적으로 서비스를 받지 못하거나 서비스가 부족한 문화 공동체 및/또는 부적절한 서비스를 받는 문화 공동체에 속한 LACDMH 이해 관계자의 이익을 대변합니다. UsCC는 카운티 전역에서 지역사회 주도로 특정 문화/민족을 대상으로 활동합니다. UsCC는 별도의 일곱 그룹으로 뚜렷하게 나뉩니다.

- 흑인/아프리카계(BAH)
- 라틴계
- 아시아계/태평양 섬주민(API)
- 아메리카 인디언/알래스카 원주민(AI/AN)
- 중동/동유럽계(ME/EE)
- LGBTQIA2-S+
- 모두에 해당

UsCC 회의는 LACDMH 지리적 경계와 무관하게 지역사회 참여 및 특정 문화 그룹에 관련된 표현을 위한 안전한 공간을 형성합니다. 또한, 회의는 역사적으로 주변화된 문화 그룹에 대한 서비스 개선을 위해 특정 문화 공동체 주도의 우선순위를 개발하고 필수 피드백을 수집하며 권고 사항을 개발할 수 있도록 광범위한 이해 관계자가 협력할 수 있는 구조로 구성됩니다. UsCC의 목표에는 다음에 관한 의견과 권고 사항을 제공하는 것이 포함됩니다.

- 특정 문화 그룹 대상의 프로그램 설계 강화
- 정보 기술 지원
- 특정 문화 우선순위 관련 품질 모니터링 활동
- 주변화된 민족 공동체를 대상으로 하는 서비스 개발 및 개선
- 특정 문화 역량 구축 프로젝트 권고 사항 제공
- 서비스가 부족한 특정 문화 그룹과의 연결, 낙인 감소, LACDMH에서 지원하는 다양한 인구와 문화적으로 동일하고 일치하는 필수 정신 건강 서비스의 인식 고취, 홍보 및 접근성 개선을 염두에 둔 지역사회 주도 및/또는 프로젝트 개념 개발

1.3 이해 관계자 조례가 적용되는 추가 이해 관계자 그룹

본 조례 및 행동 수칙 약관은 또한 LACDMH POE 자원을 이용할 수 있고 지원 활동 및 참여에 중점을 둔 모든 추가 이해 관계자 그룹에 적용됩니다. 추가 이해 관계자 그룹은 다음을 포함하지만 이에 국한되지는 않습니다.

- 문화적 역량 위원회(Cultural Competence Committee, CCC)
- 건강한 마을(Health Neighborhoods, HN)
- 성직자 원탁 회의(Clergy Roundtables, CR)
- 신앙 기반 자문 위원회(Faith-Based Advocacy Committee, FBAC)
- DMH 동료 자원 센터(Peer Resource Centers, PRC)
- SALT/UsCC/FBAC 공동 의장 집행위원회

2. 안내 원칙

본 조례, 정책 및 절차, 그리고 행동 수칙의 적용을 받는 이해 관계자 그룹은 그룹이 대표하고 지원하는 인구, 문화, 지역사회를 반영하는 회원 및 참여를 달성하는 데 전념합니다. 이러한 그룹을 위한 회의 공간은 보호 대상자와 그 가족 일원, 지역사회 구성원, 문화 중개인, 지역사회 담당자, 풀뿌리 단체, 특별 이익 집단, 지역 마을 리더들이 의견을 내고, 우려 사항을 공유하며, 통찰과 권고 사항, 피드백을 제공할 수 있도록 환영하는 분위기의 지역사회 주도 플랫폼으로 형성됩니다. 모든 그룹은 필요 평가, 서비스, 프로그램 계획, 구현, 모니터링을 개발하는 LACDMH를 안내하도록 설계된 지역사회 주도의 우선순위와 권고 사항을 만들어야 합니다. 또한, 이해 관계자 권고 사항은 지속적인 품질 개선, 평가, 예산 분배 고려 과정의 핵심입니다.

2.1 이해 관계자 회의 목표

이해 관계자 그룹은 LACDMH 관리 팀에 조언과 가이드를 제공하여 LACDMH의 정신 건강 프로그램과 서비스가 LAC 지역사회 고유의 지리적 조합과 문화적이고 민족적인 다양성을 인식하고 포함하며 이에 적절하게 대응할 수 있도록 해야 합니다. 이해 관계자 그룹은 지역사회의 가치, 원칙, 참여 기대 수준과 부합하는 지역사회 필요를 기반으로 회의 활동을 개발합니다.

목표는 다음과 같습니다.

2.1.1 모든 이해 관계자 그룹 회의를 대중에 공개하고 접근 가능하게 하며 미국 장애인법(Americans with Disabilities Act, ADA)에 따라 모든 접근성 요건을 충족하게 합니다.

2.1.2 참여자들의 지리적, 문화적, 언어적 필요가 충족되도록 합니다.

2.1.3 지역사회 구성원, 보호 대상자 및 그 가족 일원, 지역사회 기반 단체, 카운티 부서, 지역 특별 이익 집단 구성원과 적극적으로 연계합니다.

2.1.4 정신 건강 교육, 추천, 연계, 낙인 감소를 위해 지리적 및/또는 문화적

공동체를 지원하는 (SALT의) 정신 건강 홍보 행사 또는 (UsCC 및 FBAC의) 역량 구축 프로젝트를 적극적으로 계획하고 조율합니다.

2.1.5 모든 이해 관계자 그룹에 일관적으로 적용되는 지역사회 주도 플랫폼을 형성하여 보호 대상자, 보호 대상자의 가족 일원, 지역사회 구성원, 문화 중개인, 지역사회 담당자, 풀뿌리 단체 등의 이해 관계자들이 목소리를 낼 수 있도록 합니다.

2.1.6 서비스를 받지 못하거나 서비스가 부족한 지리적 문화적 그룹과 연계하는 활동에 참여하여 적절한 이해 관계자 그룹 내 대표성을 확장하고, 이해 관계자 참여 계획을 세우는 이해 관계자 그룹 구성원들과 연계하여 지속적으로 대표성과 회원을 확장해 나갑니다.

2.1.7 대표성과 포용성을 지닌 각 그룹의 다양한 이해 관계자 회원들의 지속적인 참여를 적극적으로 모집하고 지원합니다.

3. 회의 구조 및 요건

3.1 일반 요건

이해 관계자 회의는 브라운 법(Brown Act)이 적용되지 않습니다. 따라서 다음 회의 구조 및 일반 요건은 회의가 개방적이면서도 질서 정연한 방식으로 소집될 수 있도록 하는 데 사용될 것입니다.

모든 이해 관계자 회의는 월에 한 번 이상 소집되어야 하며 수행된 사업을 개방적이고 투명하게 대중에 공개해야 합니다. 모든 회의는 기록되며, 모든 회의 시간, 자료, 회의 기록 자료는 예정된 다음 회의 일정 이전 일주일 이내에 게시되고 배포될 것입니다. LACDMH는 ADA에 따라 합리적인 조정이 필요하고 이를 요청한 이들에게 평일 10일 이내에 이를 제공해야 합니다. 조정은 다음을 포함하지만 이에 국한되지는 않습니다.

- 통역 및 번역 서비스
- 미국 수어(American Sign Language, ASL) 서비스
- 대화 접근 실시간 전사(Communication Access Real-time Translation, CART)
- 큰 글자 인쇄
- 기타 ADA에 따른 조정

회의 의제는 이해 관계자 그룹의 현재 활동에 대한 논의를 기반으로 구축됩니다. 다음과 같은 주제가 포함될 수 있습니다.

- 지역사회 관련 문제에 대한 프레젠테이션(비공식 및 공식)
- 공동 의장의 업무 및 LACDMH 연락 담당자(연락 담당자) 및 관리 팀과의 파트너십 관련 업데이트
- 역량 구축 프로젝트 및 더 큰 규모의 MHSA CPT 회의에서의 특정 그룹 우선순위 프레젠테이션 준비 및 논의와 관련한 개방적인 논의

- 지역사회 우선순위 및 서비스가 부족한 지역사회의 정신 건강 시스템 강화 지지

회의 의제는 정기적으로 예정된 회의 이전에 그룹의 선출된 공동 의장, 지정된 연락 담당자 및/또는 LACDMH 감독관/관리자가 협력하여 구축합니다. 모든 비공식 및 공식 프레젠테이션, 초청 연사, 훈련, 워크숍은 그룹의 LACDMH 감독관/관리자가 승인하고 해당 연락 담당자가 예약해야만 합니다. 공동 의장이 LACDMH의 사전 승인 없이 연사 예약을 하는 것은 금지되어 있습니다.

이해 관계자 회의 참석은 대면 또는 전자 서명 시트를 사용해 기록되어야 합니다. SALT 및 UsCC 참석 보고서는 분기별로 각각 9월 30일, 12월 30일, 3월 30일, 6월 30일에 다음 이메일로 제출되어야 합니다.

- SALT - MHSAdmin@dmh.lacounty.gov
- UsCC - UsCC@dmh.lacounty.gov

3.2 이해 관계자 그룹 회원(구성 및 요건)

누구나 회원이 될 수 있어야 합니다. 이해 관계자 그룹의 투표 일원이 되기 위해 신청할 경우, 예비 일원은 자신이 대표하는 이해 관계자 범주와 해당 이해 관계자 그룹에서 자신의 이익을 명시해야 합니다. 투표권이 주어지는 회원에는 다음의 주요 이해 관계자 출신 배경을 지닌 사람이 포함되어야 합니다.

- 지역사회 구성원, 특히 주변화되고 문화적으로 고립된 그룹을 대표하는 자
- 정신 건강 서비스 보호 대상자 및/또는 실제 체험자
- 동료, 가족 일원 및 간병인
- 문화 중개인(예: 지역사회 역량을 높이는 관계를 구축하는 사람)
- CPT, SALT, UsCC 구성원
- 청소년
- 전환 연령 청소년
- 개인 및 다세대 가족
- 사법 사건에 연루된 자
- 법 집행/보호 관찰
- 비관리 정신 건강, 사회복지 서비스 및 약물 사용 제공자
- 서비스 구역 전역의 LAC 내 도시를 대표하는 자
- 노화 관련 구역 에이전시를 대표하는 자
- 다양한 유형의 주거 지원 및 제공자를 대표하는 자
- 재향 군인 및 재향 군인 지지 단체
- 장애가 있는 사람(예: 청각 장애 및 난청 공동체에 속한 사람, 저시력자, 기타 신체적 장애가 있는 사람 포함)
- 발달 장애 단체
- 교육 단체/학술 기관

- 신앙 기반 단체(문화적, 영적, 의식 단체 포함)
- 유색 인종, 이민자, 인종 및 건강 형평성, 문화 포용성, 장애인 권리, LGBTQI2-S+, 특정 연령 지지 그룹 등의 공동체 이익을 지지하는 풀뿌리 단체
- 정부 기관 및 기타 카운티 부서(LACDMH 이외)
- 정신 건강, 건강 형평성, 이민 및 노숙 권리 지지 단체
- 메디-칼(Medi-Cal) 관리형 케어 플랜 등 보건 서비스 플랜을 대표하는 자
- 마을 위원회(Neighborhood Council) 대표자
- 기타 카운티 부서

3.2.1 이해 관계자 회의의 부족 및 인디언 보건 프로그램 대표자 연설: 이해 관계자 회의의 모든 참여자는 회의 중 발언하거나 질문을 할 수 있습니다. 이해 관계자 회의에 의견을 내는 사람은 발언 시간이 2분으로 제한되며, 해당 시간이 지나면 발언하기 위해 대기 중인 다른 사람에게 연단을 양보해야 합니다. 발언 대기 줄에 다시 합류하여 2분의 발언 시간을 추가로 요청할 수도 있습니다. 회의를 주재하는 사람, ADA 지원을 요청한 사람, 시간이 예정된 프레젠테이션을 진행하는 사람에게는 2분 발언 규칙이 적용되지 않습니다. ADA 지원을 요청한 사람에게는 1분이 추가로 주어집니다.

3.2.2 프레젠테이션: 긴급 일반 발의를 통해 회원들이 동의하지 않는 한 회의에서 즉흥 프레젠테이션은 허가되지 않습니다. 그 밖의 경우, 프레젠테이션은 해당 발언자의 발표 및 질의응답에 할당된 시간을 대략적으로 기재한 계획된 회의 의제에 등록되어야 합니다.

3.2.3 투표가 필요한 문제/행동: 회의 중 제기되고 회원들의 승인이 필요한 문제/행동은 투표권이 있는 회원들의 공식 발의를 통해 고려 대상이 되어야 합니다. 발의안에 대해 목소리를 내는 회원은 자신의 이름을 말하고 발의안을 제기해야 합니다. 발의안은 기록되며 회의록에 반영됩니다. 재청하는 투표 회원도 자신의 이름을 말하고 발의안에 재청해야 하며, 다른 투표 회원들은 (대면 또는 온라인으로) 손을 들어 표시함으로써 투표를 승인, 거부 또는 기권할 수 있습니다. 투표 수를 세어야 합니다. 회의록에는 발의안을 제기, 재청, 투표한 수의 투표 회원 인원이 반영되어야 합니다.

3.3 투표 권한

SALT와 UsCC는 두 개의 별도 기관입니다. 회원은 SALT 투표권 하나, UsCC 투표권 하나를 획득하는 것으로 제한됩니다. 투표권 부여는 각 독립적인 이해 관계자 그룹의 구성원으로 제한됩니다. 특정 이해 관계자 그룹의 투표권을 얻으려면, 아홉 달에 걸쳐 예정된 아홉 번의 이해 관계자 회의 중 다섯 번의 회의에 참석해야 합니다. 회의에 연속으로 참석해야 할 필요는 없습니다.

이 요건을 충족하고 투표권을 유지하기 위해서는 대면, 온라인 Teams 회의 또는 전화로 참석할 수 있습니다. 적격 회의는 정기적인 월간 회의로 정의되며 특별 교육과 행사는 제외됩니다. 회원은 회의에 전자식 또는 대면으로 서명해야 합니다.

연락 담당자는 이해 관계자 회의에 적격한 투표 회원들을 확인할 책임이 있습니다. 모든 투표는 투표 회원에 대해 확인됩니다.

SALT에 영향을 주는 지리적 사항을 고려하여 투표권 부여는 상기 회의 참석 요건을 충족하고 해당 서비스 구역에 거주하거나 직장/예배 장소가 있거나 해당 구역에서 서비스를 받거나/제공하는 사람으로 제한됩니다. UsCC의 투표권 부여는 상기 회의 참석 요건을 충족하고 UsCC 그룹의 구성원이거나 그룹의 챔피언인 사람으로 제한됩니다.

회의 이전 또는 회의가 열리기 최소 일주일 이전에 이메일 알림을 통해 논의된 결정 항목(예: 발의안, 행사 및 역량 구축 프로젝트)에 대한 투표는 정기적으로 예약된 이해 관계자 회의 중에 진행됩니다. 결정 항목은 투표 회원 51%의 승인을 받아야 통과됩니다.

3.4 공동 의장 선거

공동 의장 선거는 매년 5월 또는 6월에 필수 공동 의장 오리엔테이션과 함께 진행되어야 하며 임기는 매해 7월 1일부터 시작됩니다. 조건을 충족하고 공동 의장 공석 자리에 출마하고자 하는 투표 회원은 자신을 직접 후보로 지명하거나 다른 투표 회원이 지명할 수 있으며, 서면 또는 선거 절차 중 그룹의 정기 공공 회의에서 구두로 발표할 수 있습니다. 잠재적 후보는 예약된 선거 절차 최대 60일 이전까지 그룹에 알릴 수 있습니다. 예약된 선거에서 그룹은 모든 후보자를 고려해야 합니다.

3.4.1 공동 의장 선거 절차

공동 의장 선거는 이해 관계자 그룹의 정기 월간 회의에서 이뤄져야 합니다. 선거 절차는 LACDMH 직원(예: 연락 담당자 또는 MHSA 행정 담당자)과 함께 시작해야 하며, 해당 조례와 공동 의장 역할 수행에 대한 기대 사항을 검토해야 합니다. 검토 과정이 완료되면, 모든 회의 참여자는 선거 절차를 더욱 명확하게 이해하기 위해 질문할 기회가 있습니다. 회의의 이 부분이 종료된 후에는 공식 개회 및 후보자 등록이 시작됩니다. 투표 회원은 공식적으로 다른 사람 또는 자기 자신을 후보로 지명할 수 있습니다. LACDMH 직원이 공식적으로 후보 등록 과정을 종료합니다. 후보 등록 과정이 종료되면, 후보자들에게는 지명을 수락 또는 거절하는 이유에 대해 그룹에게 발언할 2분의 시간이 주어집니다. 또한, 자신이 선출되면 그룹을 어떻게 지원할 것인지에 대해 설명할 수도 있습니다. 후보자 연설이

**로스앤젤레스 카운티 정신건강국(LOS ANGELES COUNTY DEPARTMENT OF MENTAL HEALTH)
이해 관계자 참여 활동 및 과정
조례, 정책 및 절차, 그리고 행동 수칙**

끝나면 그룹은 투표하거나, 어떤 언급된 이유로 다음 회의 때까지 발의안으로 놔두고 투표를 보류하기를 선택할 수 있습니다. 선거는 정기적으로 예약된 다음 회의 때까지만 지연될 수 있습니다.

투표는 대면 비밀 투표함 또는 온라인 Teams 투표를 통해 수행되어야 합니다.

3.4.2 특별 선거

공동 의장 직책 특별 선거는 선출된 공동 의장이 의무와 책임을 다할 수 없거나 그룹을 떠나기로 요청한 경우 필요할 수 있습니다. 상기 이유에 해당하는 경우 특별 선거는 회계연도 중 언제든지 진행될 수 있으며, 일반 공동 의장 선거 절차와 동일한 과정 및 규칙을 따라야 합니다. (제3.4.1절 공동 의장 선거 절차 참조).

공동 의장 직책의 특별 선거를 위한 후보로 적격한 사람의 기준은 다음과 같아야 합니다.

- 투표 회원 요건 충족(제3.3절 참조)
- 부적격성의 기준을 충족하지 않음(제3.4.3절 참조)
- 선거 60일 이내 필수 오리엔테이션을 완료할 의향이 있음
- 다음 임기 제한에 동의해야 함: (1) 2년간의 임기 제한 중 첫해에 선출된 경우, 선출된 공동 의장은 다음 2년 임기에 재선출되기에 부적격함 (2) 기존 2년간의 임기 제한 중 두 번째 해에 선출된 경우, 해당 공동 의장은 다음 2년 임기를 위한 후보로 지명되기에 적격하며 재선출될 수 있음(임기 제한, 제3.5절 참조)

특별 선거에는 투표 일원의 51% 다수결 투표가 필요합니다.

3.4.3 부적격성

다음 목록의 사람은 이해 관계자 그룹의 공동 의장 후보로 지명되거나 선출되어 의장직을 수행하기에 부적격합니다.

- 현 LAC 직원
- 부서에서의 휴직 기간이 연속 2년 미만인 이전 LAC 직원
- 역량 구축 프로젝트 및 기타 LAC 계약 서비스를 위한 지원금을 받은 LAC 계약 서비스 제공자의 관리 직원
- 역량 구축 프로젝트 및 기타 LAC 계약 서비스를 위한 지원금을 받거나 지원금 대상 모집에 응찰한 벤더
- 2026년 7월 1일부터 발효되는 사항: 이전에 LAC 감독위원회에 고용되었거나 감독위원회에서 지명한 대리인 또는 정신건강위원회(Mental Health Commission, MHC) 구성원으로 직책을 수행한 적 있는 사람이 이해 관계자 그룹 공동 의장의 후보로 지명되고 선출되기에 적격해지려면 최소 연속 2년 전에 해당 직책과 분리된 상태여야 합니다.

- 행동 수칙 위반으로 인해 이전에 공동 의장 직책에서 제적된 사람(제4절 참조)

3.4.4 공동 의장 요건

모든 이해 관계자 그룹의 선출된 공동 의장은 다음을 수행해야만 합니다.

- 매년 7월에 열리는 필수 공동 의장 오리엔테이션 참석 및 공동 의장 급료를 처리하는 MHPA 행정예정에 필요한 모든 필수 양식 작성
- LACDMH 연락 담당자와 함께 해당 이해 관계자 그룹의 회의 의제 계획 회의를 75% 이상 주재
- 이해 관계자 그룹의 예정된 월간 회의를 75% 이상 주재
- MHPA 이해 관계자 CPT 회의에 75% 이상 참석하고 해당 이해 관계자 그룹을 대표하여 의견 제공
- CPT 대면 회의에 이어 진행되는 공동 지원 활동 및 참여 월간 회의에 75% 이상 참석

MHC 월간 회의에 75% 이상 참석하고 해당 월의 SALT 활동에 관한 보고서를 준비 및 발표

3.5 공동 의장 임기

모든 공동 의장 임기는 회계연도 2년을 초과하지 않는 기간 동안 지속되어야 합니다. 공동 의장 임기는 첫 회계연도 시작일(7월 1일)에 시작하여 두 번째 회계연도 종료일(6월 30일)에 종료되어야 합니다.

이 표준화를 촉진하기 위해 선거는 5월 또는 6월 중에 치러야 하며, 새로운 공동 의장은 필수 공동 의장 오리엔테이션을 완료하고 모든 필수 양식 작성을 끝낸 상태로 7월 1일부터 책무를 시작해야 합니다.

3.5.1 임기 제한

선출된 공동 의장의 임기는 공동 의장 역할에서 회계연도 2년의 전체 기간(단일 임기)을 초과하지 않는 것으로 제한되어야 합니다. 한 번의 전체 임기 완료 시, 공동 의장은 다음 연속되는 2년의 회계연도 동안 모든 이해 관계자 그룹의 공동 의장 직책에 재선출될 수 없습니다. 지명된 다른 후보자가 없는 경우, 현재 공동 의장은 연락 담당자 및 관리 직원의 검토 및 승인 후에 또 다른 전체 임기에 재선출될 수 있습니다.

3.5.2 단축된 임기

임기가 종료되기 전에 공동 의장이 자리를 떠나거나 의장직에서 제적되는 경우, 특별 선거 절차를 통해 조건을 충족하는 다른 투표

회원이 후보자로 지명되고 선출될 수 있습니다. (제3.4.2 절 특별 선거 참조)

특별 선거를 통해 선출된 공동 의장은 대체된 공동 의장의 남은 임기 동안 책무를 수행합니다. (제3.5.1절 임기 제한 참조)

적격한 경우, 특별 선거 절차를 통해 선출되고 2년 임기 전체 동안 책무를 수행하기를 원하는 공동 의장은 일반 선거 절차 중에 후보로 지명되고 선출되어야 합니다(제3.4.1절 공동 의장 선거 절차 참조). 임기 제한은 새 임기에 적용됩니다. (제3.5.1절 임기 제한 참조)

3.6 공동 의장의 책임

공동 의장은 해당 이해 관계자 그룹을 대변하며 효과적이고 의무적으로 LACDMH의 자문 역할을 수행해야 합니다. 공동 의장은 모든 부서 회의 및 지역사회에서 전문가답게 행동해야 합니다. 여기에는 파트너 공동 의장과 다른 이해 관계자 그룹의 리더, 위원회 구성원, LACDMH 직원 및 지역사회를 품위 있고 존중하는 태도로 대하는 일이 포함됩니다. 공동 의장의 행실 또는 상호 작용 방식이 행동 수칙을 위반할 경우, 공동 의장은 연락 담당자 및 관리 직원과 사건 발생 경위를 논의하고 행동 수칙이 위배되었거나 어떤 지지/교정 행동이 필요한지를 결정하는 면담을 해야만 합니다(제4절 행동 수칙 참조).

3.6.1 회의 진행 및 이해 관계자 그룹 대표

공동 의장은 연락 담당자 및 행정 팀의 지원과 함께 이해 관계자 그룹 회의를 진행합니다. 공동 의장은 월간 회의 이전에 지정된 연락 담당자 및 행정 감독관/관리자와 만나 회의 의제를 계획하고, 신규 지역사회 문제/우려 사항을 해결하며, 이해 관계자 그룹의 관리 기능, 작은 목표, 큰 목표와 관련된 문제를 해결해야 합니다.

공동 의장은 LACDMH의 MHSA 계획, CPT 회의, MHC 월간 회의, 이외 관련 플랫폼에서 해당 이해 관계자 그룹의 이익과 공식 직책을 대표합니다.

3.6.2 지도위원회 회의

공동 의장은 DMH 연락 담당자와 협력하여 월간 지도/계획 회의의 일정을 잡고 참석하여 이해 관계자 그룹 월간 회의에서 논의하고 투표할 회의 의제, 행사, 프로젝트를 수립할 책무가 있습니다.

4. 행동 수칙

LACDMH는 이해 관계자 그룹 회의에 참석하는 각 사람들을 존중과 품위로 대할 수 있도록 최선을 다하고 있습니다. 공동 의장, 투표 회원/비투표 회의 참여자, LACDMH 직원, 계약 직원, 대중의 일원은 이해 관계자 회의 행동 수칙(Stakeholder Meeting Code of Conduct, 행동 수칙(Code of Conduct))을 예외 없이 지켜야

합니다. (문서 I: 이해 관계자 회의 행동 수칙)

행동 수칙은 매 회계연도의 첫 회의 중 각 이해 관계자 회의 의제에서 검토되어야 하며 모든 이해 관계자 그룹 기록의 7월 회의록에 반영되어야 합니다. 공동 의장을 포함하여, 방해하거나 부적절한 모든 행동, 언사, 활동(평하하는 발언, 온라인 회의 화면 가리기, 승인 및 연단 허용 없이 말하기, 제한된 발언 시간을 초과하여 말하기 등을 포함하나 이에만 국한되지 않음) 등을 보이는 모든 참여자는 그러한 방해 행동을 즉시 중단하고 행동 수칙을 따라야 합니다.

방해 행동은 다음의 점진적인 교정 행동으로 이어질 수 있습니다.

- (1) **첫 번째 위반:** LACDMH 연락 담당자 및 관리 직원이 그러한 행동을 삼갈 것을 구두로 경고합니다.
- (2) **두 번째 위반:** 서면 경고가 발행되며 LACDMH 연락 담당자 및 관리 직원과 면담해야 합니다.
- (3) **세 번째 위반:** 해당 개인은 회의장을 떠나야 하며 논의 및 지역사회/이해 관계자 지원을 위한 안전한 공간을 확보하기 위해 최대 6개월간 향후 이해 관계자 회의 참석이 중지됩니다.

선출된 공동 의장이 방해 행동을 할 경우, 다음의 교정 행동이 적용됩니다.

- (1) **첫 번째 위반:** LACDMH 연락 담당자 및 관리 직원이 그러한 행동을 삼갈 것을 구두로 경고합니다.
- (2) **두 번째 위반:** 서면 경고가 발행되며 LACDMH 연락 담당자 및 관리 직원과 면담해야 합니다.
- (3) **세 번째 위반:** 해당 공동 의장은 다음 이해 관계자 일반 회의가 열릴 때까지 의장직에서 임시 제적되며, 다음 회의에서 남은 임기 동안 해당 공동 의장을 영구 제적할 것인지에 대한 발의안이 논의되어야 합니다. 제적은 이해 관계자 그룹의 투표 회원 2/3 이상의 다수결이 필요하며, 통과될 경우 해당 공동 의장은 비투표 회원/참여자가 됩니다.
- (4) 제적 이후 네 번째 행동 수칙 위반이 발생하는 경우, 그 사람은 회의장을 떠나야 하며 논의 및 지역사회/이해 관계자 지원을 위한 안전한 공간을 확보하기 위해 최대 6개월간 향후 이해 관계자 회의 참석이 중지됩니다. 또한, 그 사람은 그다음 임기의 공동 의장직에 재선출되기에 부적격하게 됩니다.

5. LACDMH/연락 담당자 책임

LACDMH는 이해 관계자 그룹에 연락 담당 직원을 보내 이해 관계자 그룹 회의가 원활하게 진행되도록 지원해야 합니다. 연락 담당자에게는 투표권이 없으며 공정해야 하고 자신의 편향으로 절차에 영향을 미쳐서는 안 됩니다. 연락 담당자는 해당 이해 관계자 그룹이 제공한 정보가 이해 관계자 그룹의 회원과 연관된

**로스앤젤레스 카운티 정신건강국(LOS ANGELES COUNTY DEPARTMENT OF MENTAL HEALTH)
이해 관계자 참여 활동 및 과정
조례, 정책 및 절차, 그리고 행동 수칙**

LACDMH의 업데이트 사항 및 문제와 일치하도록 해야 합니다.

5.1 회원 모집

연락 담당자는 지역사회 구성원과 파트너 모집을 지원하고 각 이해 관계자 그룹 회의의 참석을 늘리는 지원 및 참여 활동에 참여해야 합니다.

5.2 회의 진행 및 행동 수칙 지원

연락 담당자는 공동 의장이 회의를 원활하게 이끌 수 있도록 지원하고 그룹의 공식 결정이 LACDMH 및 MHSA 이해 관계자 CPT 회의의 퍼실리테이터와 소통될 수 있도록 합니다. 연락 담당자는 LACDMH가 적절한 문화적 역량 훈련 및 직원을 제공하여 이해 관계자 그룹의 노력을 지원할 수 있도록 해야 합니다.

연락 담당자는 회의가 환영하는 분위기의 안전한 대화 공간이 될 수 있도록 합니다. 또한, 모든 회의 참석자가 행동 수칙과 제한된 발언 시간을 지키도록 감독하여 공동 의장을 지원합니다. 대화 또는 회의 업무를 위한 안전하고 존중하는 공간의 형성을 방해하는 영역에서 어려움이 발생하는 경우, 연락 담당자는 회의를 임시로 중단시키거나, 필요시 회의를 종료하도록 요청할 수 있습니다.

5.3 참석

연락 담당자는 투표 및 비투표 회원의 참석을 기록하여 투표 회원의 적격 상태를 추적할 수 있도록 하고, 적격성 기간의 종료가 임박한 회원들에게 이 사실을 알려야 합니다. 참석에는 서명 출석부, Teams 회의 채팅 및/또는 전자식 서명 출석부를 포함하는 다양한 도구를 통한 온라인 또는 대면 참석이 포함될 수 있습니다.

연락 담당자는 공동 의장의 참석 요건(제3.4.5절, 공동 의장 요건 참조)을 모니터링하고 추적하여 이들이 공동 의장직을 수행하고 공동 의장의 월 급료를 수령할 적격성을 유지하고 있는지를 확인해야 합니다. 연락 담당자는 회의 참석 기록 및 현재 해당 이해 관계자 그룹의 공동 의장직을 맡고 있는 사람의 이름을 분기마다 CAFCoChair@dmh.lacounty.gov에 제출하여 MHSA 행정부에 공동 의장이 공동 의장 급료를 받을 적격성을 유지하고 있음을 확인해 주어야 합니다. 이 분기별 제출에는 이해 관계자 그룹의 공동 의장 이름과 최신 연락 정보(이메일 및 전화번호), 해당 분기에 참석하고 주재했음을 확인한 회의가 포함되어야 합니다. 공동 의장은 리더 역할에 대한 공동 의장 급료를 수령하기 전에 매년 7월에 열리는 필수 공동 의장 오리엔테이션을 완료하고 공동 의장 월 급료를 처리하는 MHSA 행정에 필요한 모든 필수 양식을 작성해야 합니다. (문서 II: 공동 의장 오리엔테이션 팩)

5.4 적격성 및 급료 청구

5.4.1 이해 관계자 그룹당 선출된 2명의 공동 의장만이 공동 의장 월 급료를 수령하기에 적격합니다.

5.4.2 CAF 급료는 필수 CAF 오리엔테이션을 완료하고 공식 이해 관계자 회의에 적극적으로 참여한 보호 대상자/직접 체험자로만 제한됩니다. 또한, 다른 보조금 또는 재정적 지원(예: 정신 건강 위원회(Mental Health Commissioners), 선출된 공동 의장, WOW 직원; 통합 정신 건강 프로모터(United Mental Health Promoters), 서비스 익스텐더(Service Extenders))를 수령하는 다른 직책을 맡고 있어서는 안 됩니다.

5.4.3 이중 청구 금지 제한: 공동 의장직 또는 CAF 중 하나의 급료만 수령할 수 있으며 둘 다 받을 수 없습니다.

5.4.4 급료는 권리가 아니며 참석에 대한 대가로 주어지는 월급이나 자금이 아닙니다. 이러한 급료는 이해 관계자 회의 참석과 연관된 부대 비용(예: 교통, 필요한 음식, 아이 돌보기 등)을 충당하기 위한 것입니다.

5.4.5 급료 승인은 오로지 LACDMH의 재량으로 결정됩니다.

5.4.6 급료를 수령하는 사람은 자신의 혜택에 대한 모든 잠재적인 영향을 검토하고 이해할 책임이 있습니다.

5.5 회의록

연락 담당자는 MHSA 행정부가 제공하는 회의록 템플릿을 사용하여 회의록을 기록할 책임이 있는 이들을 알아내고, 관리 직원이 회의록과 기타 관련 문서를 검토한 후 LACDMH 웹사이트의 MHSA 페이지에 업로드하여 지역사회에 알릴 수 있도록 지원합니다.

5.6 운송 업무

연락 담당자는 이해 관계자 회의의 모든 필요한 물품 운송 업무를 조율하고 행정적으로 감독할 책임이 있으며, 이에는 ADA에 따른 합리적인 조정, 자료 번역, 통역 서비스, 회의 공간 확보, 회의 기록, 회의 일정 알림 및 다시 알림 배포, 프레젠테이션, 훈련, 워크숍, 게스트 연사 일정 예약, 온라인 회의 참여를 위한 자료 제공 등이 포함되나 이에만 국한되지 않습니다.

5.7 보고서 및 데이터

데이터와 보고서는 명확해야 하며 지역사회가 쉽게 이해할 수 있도록 전문 용어/축약어를 사용하지 않아야 합니다.

5.7.1 인구통계 데이터

연락 담당자는 MHSA 이해 관계자 및 지역사회 참여 행정 부서(MHSA Stakeholder & Community Engagement Administrative Unit)에서 제공하는 템플릿을 활용하여 인구통계 데이터를 제공해야 합니다. 인구통계 데이터는 연령, 성별, 민족, 서비스 필요로 정의되며 모든 민족/문화 그룹에 대한 데이터를 포함합니다.

5.7.2 계획 데이터

연락 담당자는 주요 MHSA 계획 데이터 및 보고서를 이해 관계자 그룹에게 알리고 LACDMH에 이해 관계자 그룹의 질문 및 우려 사항에 관한 데이터를 제공해야 합니다.

5.7.3 데이터 요청

연락 담당자는 부서 데이터 및 보고서에 대한 요청을 MHSA 이해 관계자 및 지역사회 참여 행정 부서에 알려야 합니다.

5.8 카운티 전역 활동 자금(Countywide Activity Fund, CAF) 급료 청구 승인

연락 담당자는 CAF 급료 청구의 검토, 승인, 처리에 대해 다음과 같은 책임이 있습니다.

- 양식을 작성하고 필수 서명이 올바르게 되었는지 확인
- 전자식 서명 승인
- 서명되고 승인된 CAF 청구 양식을 전자식으로 다음에 제출:

CAFCoChair@dmh.lacounty.gov

회의에 대한 급료를 수령하기 전, 해당하는 자는 매년 7월에 열리는 필수 CAF 오리엔테이션을 완료하고 CAF 급료를 처리하는 MHSA 행정에 필요한 모든 필수 양식을 작성해야 합니다. (문서 III: 카운티 전역 활동 자금 참여 온보딩 프로토콜)

5.9 연간 예산

LACDMH는 각 이해 관계자 그룹에 연간 예산을 제공하여 적절한 회의 공간을 확보하고 다과를 제공하며 새 회원을 모집하는 홍보 물품을 구매할 자금을 지원합니다. LACDMH는 각 이해 관계자 그룹이 투표 회원이 승인한 그룹 자격으로 주최하거나 참여하기를 원하는 행사 및 프로젝트를 지원합니다.

각 그룹의 연간 예산 할당은 각 회계연도가 시작되는 7월에 확정됩니다. MHSA 이해 관계자 및 지역사회 참여 행정 부서는 MHC와 협력하여 연간 예산 훈련을 제공합니다.

5.10 UsCC 및 FBAC의 역량 구축 프로젝트

UsCC 및 FBAC의 연락 담당자 및 공동 의장은 역량 구축 프로젝트와 관련하여 브레인스토밍과 그룹 토론을 진행할 책임이 있습니다.

이러한 그룹의 공동 의장은 그러한 논의를 이끌고 역량 구축 프로젝트의 작업 기술서(Statement of Work, SOW) 내용을 발전시킬 책임이 있습니다. 공동 의장은 투표 회원이 요청한 모든 업데이트 및 변경 사항에 대해 이해 관계자 그룹의 의견을 수집할 것입니다.

연락 담당자는 역량 구축 프로젝트의 SOW 작성 절차 및 요청 과정과 연관된 행정 절차를 지원할 책임이 있습니다. 또한, 연락 담당자는 역량 구축 프로젝트의 실행을 긴밀하게 모니터링하여 계약 벤더가 SOW에 명시된 모든 계약 의무를 준수하도록 할 책임이 있습니다. 연락 담당자는 SOW에 정의된 모든 목표 과제가 프로젝트에 특정된 대로 완료될 수 있도록 하고 필요시 벤더가 다음을 충족하도록 해야 합니다.

- 프로젝트 상태를 추후 확인
- SOW에 따라 적시에 프로젝트가 실행될 수 있도록 함
- 성과 측정을 기록, 수집, 보고하도록 함

6. 채택

이제 이로써, 이해 관계자 참여 활동 및 과정을 위한 LACDMH의 본 조례, 정책 및 절차, 그리고 행동 수칙이 채택되며 모든 이해 관계자 그룹에 발행됩니다.

본 조례, 정책 및 절차, 그리고 행동 수칙의 수정 또는 업데이트는 주 또는 지역 규정에 따라 이루어질 것입니다.

LACDMH는 채택된 조례를 2년의 선거 주기를 기반으로 수정하고 업데이트할 것입니다. 조례 수정에 대한 의견, 피드백, 권고 사항은 선거가 진행되는 해 이전 4월 15일까지 2년의 주기 동안 언제든지 보내실 수 있습니다. communitystakeholder@dmh.lacounty.gov 사서함으로 의견, 권고 사항, 피드백을 제출하시면 반영하겠습니다.