

연천군 공무원직장협의회의 설립·운영에 관한 조례 시행규칙

[1999. 4. 7]
규칙 제927호

전문개정 2007. 3. 27 규칙 제1137호
(제명개정)

제1조(목적) 이 규칙은 「연천군 공무원직장협의회의 설립·운영에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다)에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(협의회 가입금지 업무 등 공고) ① 조례 제2조제1항의 규정에 따른 협의회 설립기관의장(이하 “설립기관의장”이라 한다)은 조례 제3조제4항의 규정에 따라 협의회 가입금지 직책 또는 업무를 지정하고 7일 이상 공고하여야 한다.

② 설립기관의장은 제1항의 규정에 따라 협의회 가입금지 직책 또는 업무를 공고한 경우에는 즉시 군수에게 보고하여야 한다.

제3조(협의회 설립통보서 접수 및 처리) ① 설립기관의장은 조례 제4조의 규정에 따라 협의회 대표자가 제출한 설립사실통보서를 문서접수대장에 기록하여 접수한다.

② 제1항의 규정에 따라 설립사실통보서를 접수받은 설립기관의장은 「공무원직장협의회 설립·운영에 관한 법률」 및 조례와 이 규칙 등 관련 규정에서 정하고 있는 사항에 적합한지를 검토한 후 조례 제4조제4항의 규정에 따라 설립증을 교부할 수 없는 때에는 그 사유를 7일 이내에 설립사실통보서를 제출한 공무원에게 통보하여야 한다.

③ 설립기관의장은 조례 제4조의 규정에 따라 통보받은 협의회 설립사실통보서 등에 보완이 필요하거나 이미 협의회가 설립되어 있어 이를 반려하고자 하는 경우에는 보완 또는 반려사유를 명확히 알 수 있도록 관련 법규와 그 내용을 구체적으로 적시하여 협의회 설립준비대표자에게 통보하여야 한다.

④ 제3항의 규정에 따라 협의회 설립사실통보서에 대하여 보완·시정요구를 받은 협의회 설립준비대표자는 지정기일까지 보완하여 설립기관의장에게 제출하여야 하며, 지정기일까지 정당한 사유 없이 보완을 하지 아니하는 경우에

는 협의회설립사실통보서를 철회한 것으로 본다.

제4조(협의회의록 및 합의사항 작성) 조례 제10조제7항의 규정에 따라 작성하는 회의록은 별지 제1호서식에 의하고, 합의사항에 대하여는 따로 별지 제2호서식에 의하여 작성한다.

제5조(협의회 설립사실 보고) 협의회 설립기관의장은 별지 제3호서식의 공무원직장협의회 대장을 비치하여 소속기관의 협의회 설립·운영상황을 수시로 파악하여야 하고, 필요한 경우 군수에게 보고하여야 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

제○회 ○○공무원직장협의회 협의 회의록

1. 일 시 :

2. 장 소 :

3. 참 석 : 명(협의회 명, 설립기관장 등 명)

○ 대표자 및 협의위원

○ 설립기관의 장 및 관련 공무원

4. 협의내용

5. 합의사항

“별지참조”

6. 그 밖의 토의사항

※ 참석란 중 대표자 및 협의위원은 “대표자” 및 “협의위원”과 성명을, 기관장(대리시수임자) 및 관련 공무원은 직·성명을 기재함

[별지 제2호서식]

제○회 ○○공무원직장협의회 합의사항

제○회 ○○공무원직장협의회 협의에서 합의한 사항은 다음과 같다.

○

○

○

년 월 일

○○공무원직장협의회대표자 ○○○(서명 또는 날인)

(설립기관의 장) ○○○(서명 또는 날인)

[별지 제3호서식]

공무원직장협의회 대장

(설립기관명)

연 번	설립									미 설 립				
	직 장 협의 회 명 칭 (소 속 기 관)	대 표 자			협의 의 위원 수	설립 일	회 원				사유	회 원		
		근무 부서	직급	성명			계 (A)	가입 금지 (B)	가입 대상 (C)			계 (A)	가입 금지 (B)	가입 대상 (C)
									가입	미가입				

※ 공무원수 A=B+C