

연천군 노사협의회 운영규정 [2005. 1. 20] [훈령 제374호]

전문개정 2007. 1. 22 훈령 제399호
일부개정 2011. 5. 6 훈령 제446호
(연천군 지방공무원 정원규정)
일부개정 2013. 1. 10 훈령 제470호
(연천군 지방공무원 정원규정)
일부개정 2015. 2. 22 훈령 제492호
(연천군 지방공무원 정원규정)
일부개정 2019. 3. 4 훈령 제527호
(연천군 지방공무원 정원 규정)

제1장 총칙

제1조(목적) 본 규정은 근로자와 사용자 쌍방이 이해와 협조를 통하여 노사공동의 이익을 증진함으로써 산업평화를 도모하고 지역경제 발전에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(명칭) 본 협의회는 연천군비공무원노사협의회(이하 “협의회”라 한다)라 한다.

제3조(신의·성실의 의무) 근로자와 사용자는 상호 신뢰를 바탕으로 성실하게 협의에 임하여야 한다.

제4조(노동조합과의 관계) 노동조합의 단체교섭 및 그 밖에 모든 활동은 이 규정에 의하여 영향을 받지 아니한다.

제5조(사용자의 의무) ① 사용자는 근로자위원의 선출에 개입하거나 방해를 하여서는 아니 된다.

② 사용자는 근로자위원의 업무를 위하여 장소제공 등 기본적인 편의를 제공한다.

제2장 협의회의 구성

제6조(구성) ① 협의회는 근로자와 사용자를 대표하는 3인 이내의 쌍방동수의 위원으로 협의하여 구성한다.

② 근로자를 대표하는 위원(이하 “근로자위원”이라 한다)은 근로자가 선출한다.

③ 사용자를 대표하는 위원(이하 “사용자위원”이라 한다)은 다음과 같다. 다만, 협의 회 안전에 따라 각 분야별 생산부서장이 포함되도록 위촉한다. <개정 2011. 5. 6, 2013. 1. 10, 2015. 2. 22, 2019. 3. 4>

1. 각 분야별 생산부서장
2. 행정담당관
3. 후생복지담당 또는 청소행정담당
4. 그 밖에 군수가 위촉하는 사람

제7조(의장) ① 협의회의 의장은 위원 중에서 호선한다. 이 경우 근로자위원과 사용자 위원 중 각 1인을 공동의장으로 한다.

- ② 의장은 협의회를 대표하며 회의업무를 총괄한다.
- ③ 의장의 임기는 1년으로 한다.

제8조(간사) ① 노사 쌍방은 회의의 기록 등 사무를 담당하는 간사 1인을 각각 둔다.

- ② 간사는 근로자위원과 사용자위원 중 각각 호선하여 선출된 사람으로 한다.

제9조(위원의 임기) ① 근로자위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

- ② 보궐위원의 임기는 전임위원의 잔여기간으로 한다.
- ③ 위원은 그 임기가 만료된 경우라도 그 후임자가 선출될 때까지 계속 그 직무를 담당한다.

제10조(위원의 신분) ① 위원은 비상임·무보수로 한다.

- ② 위원의 협의회 출석에 소요되는 시간에 대하여는 근로한 것으로 본다.

제11조(실무소위원회) ① 협의회는 상정된 안전의 사전심의를 위하여 실무소위원회를 구성할 수 있다.

- ② 실무소위원회는 노사위원 각각 2인으로 구성한다.
- ③ 노사 일방의 협의회대표는 실무소위원회의 개최가 필요하다고 인정되는 경우 상대방에게 7일 전까지 이를 통보하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 신속한 결정이 요구되는 경우에는 예외로 한다.

제3장 근로자위원 선출

제12조(선거관리위원회 구성) ① 근로자위원 선출에 관한 선거관리위원회(이하 “선관위”라 한다)는 3인 이내의 위원으로 구성한다.

② 선관위는 선거 공고일부터 14일 전에 구성한다.

제13조(선거관리위원회의 임무) 선관위의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 선거 및 일정공고
2. 투표 및 입후보자 등록 등에 관한 사항
3. 당선자 결정에 관한 사항
4. 그 밖에 선거와 관련된 사항

제14조(선거관리위원 선출) 선거관리위원은 선거관리에 참여를 희망하는 근로자 중에서 추천에 의하여 결정한다. 근로자위원 선거는 근로자위원 임기 만료일 15일 이전에 실시한다.

제15조(후보등록) ① 근로자위원에 입후보하고자 하는 사람은 해당 사업장의 근로자 10인 이상의 추천(복수추천 가능)을 받아 선관위에 등록하여야 한다.

② 선거관리위원은 공정한 투표관리를 위하여 근로자위원에 입후보할 수 없다.

제16조(근로자위원 선출) ① 근로자위원은 직접·비밀·무기명투표에 의하여 선출한다.

② 근로자위원은 부서별 인원 비례에 따라 배정된 인원을 선출하되 당선자는 투표결과 다수득표자 순으로 한다.

③ 득표수가 같을 때에는 장기근속자, 연장자 순으로 당선자를 결정한다.

제17조(보궐선거) ① 근로자 위원에 결원이 생긴 때에는 결원이 발생한 날로부터 30일 이내에 보궐선거를 실시한다.

② 제1항의 규정에 불구하고 제17조에 따른 근로자위원으로 선출되지 못한 사람 중 다 득표자 순에 의한 차점자 명부를 작성·보관하고 근로자위원의 결원을 보궐선거 없이 명부상 서열에 따라 충원할 수 있다.

제4장 협의회의 운영

제18조(협의회 회의) ① 협의회의 정기회의는 매분기 익월 첫째 주에 개최한다.

② 협의회는 노사대표가 안건을 제기하는 경우 임시회의를 개최할 수 있다.

③ 협의회의 회기는 협의회 개최 공고 시 정하여 공고한다.

제19조(회의소집) ① 협의회의 회의는 의장이 소집한다.

② 의장은 노사일방의 대표자가 회의의 목적 등을 문서로 명시하여 회의의 소집을 요구한 때에는 이에 응하여야 한다.

③ 의장은 회의개최 7일 전에 회의일시·장소·의제 등을 각 위원에게 통보하여야 한다.

제20조(정족수) 회의는 사용자위원과 근로자위원의 각 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

제21조(회의의 공개) 협의회 회의는 공개한다. 다만, 출석위원 과반수의 의결이 있는 경우 비공개할 수 있다.

제22조(비밀유지) 협의회의 위원은 협의회에서 지득한 비밀을 누설하여서는 아니 된다. 다만, 비밀의 범위는 매 회의 시 정한다.

제23조(회의록 비치) ① 회의록은 노사 쌍방의 간사 중 1인이 작성하여 각 1부씩 보관한다.

② 협의회는 다음 각 호의 사항을 기록한 회의록을 작성·비치한다.

1. 개최일시 및 장소
2. 출석위원
3. 협의내용 및 의결사항
4. 그 밖의 토의사항

③ 회의록에는 출석위원 전원이 서명·날인한다.

④ 회의록은 작성일부터 3년간 보존한다.

제5장 협의회의 임무

제24조(협의사항) ① 협의회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 협의한다.

1. 근로자의 교육훈련

2. 노동쟁의 예방
3. 근로자의 고충처리
4. 안전·보건 기타 작업환경 개선과 근로자의 건강증진
5. 그 밖에 부득이한 사정으로 인한 인력의 해고 등 고용조정의 일반 원칙에 관한 사항
6. 휴게시간의 운용
7. 취업규칙의 제정 또는 개정
8. 근로자의 복지증진
9. 그 밖에 노사협조에 관한 사항

② 협의회는 제1항의 각 호의 사항에 대하여 의결할 수 있다.

제25조(의결사항) 사용자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 대하여 협의회의 의결을 거쳐야 한다.

1. 고충처리위원회에서 의결되지 아니한 사항
2. 각종 노사공동위원회의 설치

제26조(의결사항 등의 공지) ① 의장은 협의회에서 의결된 사항을 10일 이내에 공고하여야 한다.

② 협의회는 협의회 운영에 관한 사항을 간행물·전용게시판 등의 방법으로 안내하여야 한다.

제27조(의결사항의 이행) 근로자와 사용자는 협의회에서 의결된 사항을 성실하게 이행하고 그 결과를 상호 신속히 통보하여야 한다.

제28조(임의중재) ① 협의회는 노사대표 각 2인으로 중재위원회를 구성할 수 있다.

② 중재위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 중재한다.

1. 제26조에 규정된 사항에 관하여 협의회가 의결하지 못한 경우
2. 협의회에서 의결된 사항의 해석 또는 이행방법 등에 관하여 의견이 불일치가 있는 경우
3. 그 밖에 중재가 필요한 경우

③ 제2항의 규정에도 불구하고 중재가 성립하지 아니할 경우에는 노동위원회에 중재

신청을 할 수 있다.

④ 제2항 및 제3항의 규정에 따른 중재결정이 있을 때에는 협의회의 의결을 거친 것으로 보며, 근로자와 사용자는 이에 따라야 한다.

제6장 고충처리

제29조(고충처리위원회) ① 근로자의 고충을 청취하고 이를 처리하기 위하여 고충처리위원회를 설치·운영한다.

② 고충처리위원회는 사업장 단위로 설치한다.

제30조(고충처리위원회의 구성) ① 고충처리위원은 협의회 위원 중에서 호선하여 노사 각 1인의 위원으로 구성한다.

② 고충처리위원의 임기는 3년으로 한다.

③ 근로자의 고충사항을 효과적으로 처리하기 위하여 자체상담원과 외부 상담원을 둘 수 있다. 이때 외부상담원은 법률·병무·건강·인생·결혼 등 분야별 학식과 덕망이 있는 인사를 선정하여 위촉할 수 있다.

제31조(고충처리) ① 근로자는 고충처리위원에게 구두 또는 서면으로 상담을 신청한다.

② 상담신청을 접수한 고충처리위원은 해당 근로자의 고충을 성실히 청취한 후 접수일부터 10일 이내에 처리 결과를 해당 근로자에게 서면으로 통보하여야 한다. 다만, 외부 상담원의 상담을 요할 시에는 상담일정을 별도로 지정하여 상담을 실시할 수 있다.

③ 고충처리위원이 처리하기 곤란한 사항에 대하여 협의회에 부의하여 협의·처리한다.

제32조(상담실운영) 근로자의 고충을 처리하기 위하여 총무과에 고충처리 상담실을 설치·운영한다.

제33조(대장비치) 고충처리위원은 고충사항의 접수 및 그 처리에 관한 대장을 작성·비치하고 이를 1년간 보존한다.

제7장 보칙

제34조(대표위원의 권한위임) 노사 쌍방의 대표위원은 필요 시 그 권한을 타 위원에게 위임 할 수 있다.

제35조(신고의무사항) 협의회와 관련하여 노동부에 신고하여야 할 제반 사항은 사용자 측에서 한다.

제36조(운영세칙) 협의회는 협의회운영 등과 관련된 사항에 대하여 운영세칙을 작성할 수 있다.

제37조(규정의외의 사항) 이 규정에 명시되지 아니한 사항에 대하여는 법령 및 통상적인 관례에 따른다.

부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2011. 5. 6 훈령 제446호, 연천군 지방공무원 정원규정>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 부터 ④ 까지 생략

⑤ 「연천군 노사협의회 운영 규정」 제6조제3항제2호 중 “총무과장”을 “행정지원과장”으로 한다.

⑥ 부터 ⑭ 까지 생략

부칙 <2013. 1. 10 훈령 제470호, 연천군 지방공무원 정원규정>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) ① 부터 ⑦ 까지 생략

⑧ 「연천군 노사협의회 운영 규정」 제6조제3항제2호 중 “행정지원과장”을 “자치행정과장”으로 한다.

⑨ 부터 ⑬ 까지 생략

부칙 <2015. 2. 22 훈령 제492호, 연천군 지방공무원 정원규정>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) ① 부터 ④ 까지 생략

⑤ 「연천군 노사협의회 운영 규정」 제6조제3항제2호 중 “자치행정과장”을 “안전행정

과장”으로 한다.

⑥ 부터 ⑳ 까지 생략

부칙 <2019. 3. 4 훈령 제527호, 연천군 지방공무원 정원 규정>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) ① 부터 ⑪ 까지 생략

⑫ 연천군 노사협의회 운영 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제3항제2호 중 “안전행정과장”을 “행정담당관”으로 한다.

⑬ 부터 ㉒ 까지 생략