

용인시 노사협의회 운영 규정

제정 2007. 12. 17 훈령 제265호
일부개정 2021. 11. 15 훈령 제499호(인용조문 등 정비를 위한 용인시 규정
일괄개정규정)

제1장 총칙

제1조(목적) 본 규정은 근로자와 용인시 쌍방이 이해와 협조를 통하여 노사공동의 이익을 증진함으로써 산업평화를 도모하고 국민경제 발전에 기여함을 목적으로 한다. <개정 2021. 11. 15>

제2조(설치) 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」 제4조에 따라 노사협의회(이하 “협의회”라 한다)는 사업장에 설치하고 명칭은 “용인시 노사협의회”라 한다. <개정 2021. 11. 15>

제3조(신의성실의 의무) 근로자와 용인시(이하 “사용자”라 한다)는 상호신뢰를 바탕으로 성실하게 협의에 임하여야 한다. <개정 2021. 11. 15>

제4조(노동조합과의 관계) 노동조합의 단체교섭 및 그 밖에 모든 활동은 이 규정에 따라 영향을 받지 않는다. <개정 2021. 11. 15>

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

② 사용자는 근로자위원의 업무를 위하여 장소제공 등 기본적인 편의를 제공한다.

제2장 협의회의 구성

제6조(협의회의 구성) ① 협의회는 근로자와 사용자를 대표하는 각 4명의 위원으로 구성한다. <개정 2021. 11. 15>

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

하되, 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 노동조합의 대표자와 그 노동조합이 위촉하는 자로 할 수 있다.

③ 사용자를 대표하는 위원(이하 “사용자위원”이라 한다)은 해당 사업 또는 사업장의 대표자와 그 대표자가 위촉하는 자로 하며, 그 대표자는 그 권한을 위임 할 수 있다. <개정 2021. 11. 15>

④ 제3항에 따른 사용자위원은 다음 각 호와 같다. <개정 2021. 11. 15>

1. 상근인력을 담당하는 국장
2. 상근인력을 담당하는 과장
3. 노사업무를 담당하는 담당
4. 그 밖에 관련분야별 부서장 등 시장이 위촉하는 자

제7조(의장) ① 협의회의 의장은 위원 중에서 호선한다. 이 경우 근로자위원과 사용자위원 중 각 1명을 공동의장으로 할 수 있다. <개정 2021. 11. 15>

② 의장은 협의회를 대표하며 회의업무를 총괄한다.

③ 의장의 임기는 1년으로 한다.

제8조(간사) ① 노사 쌍방은 회의의 기록 등 사무를 담당하는 간사 1명을 각각 둔다. <개정 2021. 11. 15>

② 간사는 근로자위원과 사용자위원 중에서 각각 호선하여 선출된 자로 한다.

제9조(위원의 임기) ① 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있다.

② 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 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 안건의 사전심의를 위하여 실무소위원회를 구성할 수 있다.

② 실무소위원회는 노사위원 각각 2명으로 구성한다. <개정 2021. 11. 15>

③ 노사일방의 협의회대표는 실무소위원회의 개최가 필요하다고 인정되는 경우 상대방에게 7일 전까지 통보하여야 한다. 다만, 긴급하거나 신속한 결정이 요구되는 경우는 예외로 한다.

제3장 근로자위원 선출

제12조(선거관리위원회 구성) ① 근로자위원 선출에 관한 선거관리위원회 (이하 “선관위”라 한다)는 3명 이내의 위원으로 구성한다. <개정 2021. 11. 15>

② 선관위는 선거 공고일 부터 14일 전에 구성한다.

제13조(선거관리위원회의 임무) 선관위의 임무는 다음 각 호와 같다. <개정 2021. 11. 15>

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 추첨에 의하여 결정한다.

제15조(선거일) 근로자위원의 선거는 근로자위원 임기만료일 15일 이전에 실시한다. 다만, 부득이한 경우 예외로 한다.

제16조(후보 등록) ① 근로자위원에 입후보하고자 하는 자는 해당 사업장의 근로자 10명 이상의 추천(복수추천 가능)을 받아 선관위에 등록하여야 한다.

② 선거관리위원회는 근로자위원에 입후보할 수 없다. <개정 2021. 11. 15>

제17조(근로자위원 선출) ① 근로자위원은 직접·비밀·무기명투표에 의하여 선출한다.

② 당선자는 투표결과 다득표자 순서로 한다. <개정 2021. 11. 15>

③ 득표수가 같을 때에는 장기근속자, 연장자 순서로 당선자를 결정한다. <개정 2021. 11. 15>

제18조(보궐위원) 근로자위원회에 결원이 생긴 때에는 결원이 발생한 날부터 30일 이내에 보궐위원을 위촉 또는 선출한다.

제4장 협의회 운영

제19조(협의회 회의) ① 협의회의 정기회의는 매분기 다음 달 첫째 주에 개최한다.

② 협의회는 노사대표가 안건을 제기하는 경우 임시회의를 개최할 수 있다.

③ 협의회의 회기는 협의회 개최 공고 시 정하여 공고한다.

제20조(회의소집) ① 협의회의 회의는 의장이 소집한다.

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

③ 의장은 회의 개최 7일 전에 회의일시, 장소, 의제 등을 각 위원에게 통보하여야 한다.

제21조(정족수) 회의는 근로자위원과 사용자위원의 각 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

제22조(회의의 공개) 협의회 회의는 공개한다. 다만, 출석위원 과반수의 의결이 있는 경우 비공개할 수 있다.

제23조(비밀유지) ① 협의회의 위원은 협의회에서 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다. 다만, 비밀의 범위는 매 회의에서 정한다.

② 협의회위원이 비밀을 누설한 경우에는 징계위원회에 회부한다.

제24조(회의록 비치) ① 회의록은 별지 제1호서식에 의거 노사쌍방의 간사 중 1명이 작성하여 각 1부씩 보관한다. <개정 2021. 11. 15>

② 협의회는 다음 각 호의 사항을 기록한 회의록을 작성·비치한다. <개정 2021. 11. 15>

1. 개최일시 및 장소
2. 출석위원
3. 협의내용 및 의결사항

4. 그 밖에 토의사항

③ 회의록에는 출석위원 전원이 서명·날인한다.

④ 회의록은 작성일부터 3년간 보존한다. <개정 2021. 11. 15>

제5장 협의회의 임무

제25조(협의사항) ① 협의회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 협의한다. <개정 2021. 11. 15>

1. 생산성 향상
2. 근로자의 채용·배치 및 교육훈련
3. 근로자의 고충처리
4. 안전·보건 그 밖에 작업환경 개선과 근로자의 건강증진
5. 인사·노무관리의 제도개선
6. 행정상 또는 기술상의 사정으로 인한 인력의 배치전환·재훈련·해고 등 고용조정의 일반원칙
7. 작업 및 휴게시간의 운용
8. 임금의 지불방법·체계·구조 등의 제도개선
9. 근로자의 복지증진
10. 사업장 내 근로자 감시설비의 설치
11. 그 밖에 노사협조에 관한 사항

② 협의회는 제1항의 각 호의 사항에 대하여 의결할 수 있다

제26조(의결사항) 사용자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 대해서는 협의회의 의결을 거쳐야 한다.

1. 근로자의 교육훈련 및 능력개발 기본계획의 수립
2. 복지시설의 설치와 관리
3. 고충처리위원회에서 해결되지 아니한 사항
4. 각종 노사공동위원회의 설치

제27조(보고사항) ① 사용자는 정기회의에 다음 각 호의 어느 하나에 해당

하는 사항에 관하여 성실하게 보고, 설명하여야 한다.

1. 사업계획 전반 및 실적에 관한 사항
2. 분기별 사업계획 및 실적에 관한 사항
3. 인력계획에 관한 사항
4. 안전보건에 관한 사항

② 근로자위원은 제1항에 따른 보고·설명을 이행하지 아니하는 경우에는 제1항의 각 호에 관한 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 사용자는 이에 성실히 응해야 한다. <개정 2021. 11. 15>

③ 근로자위원은 근로자의 요구사항을 보고 설명할 수 있다.

제28조(의결사항 등의 공지) ① 의장은 협의회에서 의결된 사항을 10일 이내에 공고하여야 한다.

② 협의회는 협의회 운영에 관한 사항을 간행물, 전용게시판 등의 방법으로 안내 하여야 한다.

제29조(의결사항의 이행) 근로자와 사용자는 협의회에서 의결된 사항을 성실하게 이행하고 그 결과를 상호 신속히 통보하여야 한다.

제30조(임의중재) ① 협의회는 노사대표 각 2명으로 중재위원회를 구성할 수 있다. <개정 2021. 11. 15>

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 제2항에도 불구하고 중재가 성립하지 않을 경우에는 노동위원회에 중재 신청을 할 수 있다. <개정 2021. 11. 15>

④ 제2항 및 제3항에 따른 중재결정이 있는 때에는 협의회 의결을 거친 것으로 보며 근로자와 사용자는 이에 따라야 한다. <개정 2021. 11. 15>

제6장 고충처리

제31조(고충처리위원회) 근로자의 고충을 청취하고 이를 처리하기 위하여 고충처리위원회를 설치 운영한다.

제32조(고충처리위원회의 구성) ① 고충처리위원은 협의회 위원 중에서 노사 각 1명의 위원으로 구성한다. <개정 2021. 11. 15>

② 고충처리위원의 임기는 3년으로 한다.

③ 근로자의 고충사항을 효과적으로 처리하기 위하여 상담원을 둘 수 있다.

제33조(고충의 처리) ① 근로자는 고충처리위원에게 구두 또는 서면으로 상담을 신청한다.

② 상담신청을 접수한 고충처리위원은 당해 근로자의 고충을 성실히 청취한 후 접수일부터 10일 이내에 처리 결과를 해당 근로자에게 서면으로 통보하여야 한다. <개정 2021. 11. 15>

③ 고충처리위원이 처리하기 곤란한 사항에 대해서는 협의회에 부의하여 협의 처리 한다.

제34조(상담실운영) 근로자의 고충을 처리하기 위하여 노사업무를 담당하는 부서에 고충처리 상담실을 설치·운영한다.

제35조(대장비치) 고충처리위원은 별지 제2호서식에 따라 고충사항의 접수 및 그 처리에 관한 대장을 작성·비치하고 이를 1년간 보존한다. <개정 2021. 11. 15>

제36조(고충처리기관 설치) 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제25조에 따른 고충처리기관의 임무수행은 노사협의회가 갈음할 수 있다. <개정 2021. 11. 15>

제7장 보칙

제37조(신고의무사항) 협의회와 관련하여 노동부에 신고하여야 할 제반사항은 사용자가 한다.

제38조(운영세칙) 협의회는 협의회운영 등과 관련된 사항에 대하여 운영세

칙을 작성 할 수 있다.

제39조(규정외의 사항) 이 규정에 명시되지 않은 사항에 대해서는 법령 및 통상관례에 따른다.

부칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2021. 11. 15 훈령 제499호, 인용조문 등 정비를 위한 용
인시 규정 일괄개정규정>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

(앞쪽)

제 차(정기·임시) 노사협의회 회의록	
회 의 일 시	
회 의 장 소	
협 의 사 항	
의 결 사 항	
의결된 사항 및 그 이행에 관한 사항	
기타참고사항, 진분기 의결된 사항 이행 상황	(위원 서명은 뒤쪽)

32322-02111비
97.3.25 개정

210mm×297mm
(일반용지 60g/m²)

(뒷쪽)

	근로자 위원	서명	사용자 위원	서명
참석 위원 서명				

[별지 제2호서식]

고충사항접수 및 처리대장

접수 번호	접수 일자	고 충 인		고충내용	처리결과	회신일자	위원확인
		성 명	소속부서				

4402-46비 210mm×297mm
97.3.25 개정 신문용지 54g/m²