

양주시시설관리공단 노사협의회운영규정

제정 2007. 7. 9 규정 제 22호
개정 2009. 6. 17 규정 제 47호
개정 2010. 4. 20 규정 제 68호
일부개정 2014. 10. 31 규정 제118호
일부개정 2019. 4. 16 규정 제183호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 근로자와 사용자 쌍방이 이해와 협조를 통하여 원만한 노사관계를 확립하고 공단의 건전한 발전과 근로자의 복지증진에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(명칭 및 소재) 노사협의회는 명칭은 양주시시설관리공단노사협의회(이하 “협의회”라 한다)라 정하고, 주사업장 내에 설치한다.

제3조(신의성실의 의무) 근로자와 사용자는 상호신뢰를 바탕으로 성실하게 협의회 운영에 임하여야 한다.

제4조(노동조합과의 관계) 노동조합의 단체교섭 및 기타 모든 활동은 이 규정에 의하여 영향을 받지 않는다.

제5조(사용자의 의무) ① 사용자는 근로자위원의 선출에 개입하거나 방해해서는 안된다.

② 사용자는 근로자위원의 업무를 위하여 장소제공 등 기본적인 편의를 제공한다.

제2장 협의회의 구성

제6조(협의회의 구성) ① 협의회는 근로자와 사용자를 대표하는 각 3인의 위원으로 구성한다.

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

③ 사용자를 대표하는 위원(이하 “사용자위원”이라 한다)은 이사장과 경영관리부장, 경영지원팀장으로 한다. <개정 2009. 6. 17, 2010. 4. 20, 2019. 4. 16>

제7조(의장) ① 협의회에는 의장 1인을 두며, 의장은 위원 중에서 호선한다. 다만, 필요하다고 인정될 경우 근로자위원과 사용자위원이 각 대표를 선정하여 공동의장으로 운영할 수 있다.

② 의장은 협의회를 대표하며 회의업무를 총괄한다.

③ 의장의 임기는 1년으로 하며 연임할 수 있다.

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

② 근로자위원의 간사는 근로자측 대표가 선발하고, 사용자위원의 간사는 경영지원팀장으로 한다. <개정 2019. 4. 16>

③ 간사의 임기는 1년으로 하며 연임할 수 있다.

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

② 보궐 위원의 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 사용자는 협의회의원으로서의 직무수행과 관련하여 근로자에게 불이익한 처분을 하여서는 아니된다.

③ 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 1인으로 구성한다.

제3장 근로자위원 선출

제12조(선거관리위원회 구성) 근로자위원 선출에 관한 선거관리위원회(이하 “선관위”라 한다)는 6인 이내의 위원으로 구성한다.

제13조(선거관리위원회의 임무) 선관위의 임무는 각 호와 같다.

1. 선거 및 일정공고
2. 입후보자 등록 및 투·개표에 관한 사항
3. 당선자 결정에 관한 사항
4. 기타선거와 관련된 사항

제14조(선거관리위원 선출) 선거관리위원은 선거관리에 참여를 희망하는 근로자 중에서 추천에 의하여 결정한다.

제15조(선거일) 근로자위원 선거는 근로자위원 임기만료일 15일 이전에 실시한다.

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

② 선거관리위원은 공정한 투표관리를 위하여 근로자위원에 입후보 할 수 없다.

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

② 근로자위원의 당선자 결정은 투표결과 다득표자 순으로 한다.

③ 득표수가 같을 때에는 장기근속자, 연장자 순으로 당선자를 결정한다.

제18조(보궐선거) ① 근로자 위원에 결원이 생긴 때에는 결원이 발생한 날부터 30일 이내에 보궐선거를 실시한다.

② 제1항에 불구하고 제17조에 의한 근로자위원으로 선출되지 못한 자중 다득표자순에 의한 차점자 명부를 작성·보관하고 근로자위원의 결원을 보궐선거 없이 명부상 서열에 따라 충원할 수 있다.

제4장 협의회 운영

제19조(회의개최) ① 협의회 회의는 정기회의와 임시회의를 둔다.

② 정기회의는 매 분기 익월 중순에 개최한다.

③ 임시회의는 위원 3인 이상이 연서한 문서로 명시하여 요구한 때와 의장이 필요하다고 인정하여 요구할 때에 개최한다.

제20조(회의소집) ① 협의회 회의는 의장이 소집한다.

② 의장은 회의개최 7일전에 회의일시, 장소, 의제 등을 각 위원에게 통보하여야 한다. 단, 긴급한 사항이 있을 때에는 회의개최 전일까지 통보할 수 있다.

제21조(정족수) 회의는 근로자 위원과 사용자 위원의 각 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원의 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

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

제23조(비밀유지) 협의회 위원은 협의회에서 지득한 비밀을 누설하여서는 아니된다. 다만, 비밀의 범위는 협의회에서 정한다.

제24조(회의록비치) ① 회의록은 노사쌍방의 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. 기타 의결사항

③ 회의록에는 출석위원 전원이 서명·날인한다.

④ 회의록은 작성일부터 3년간 보존한다.

제5장 협의회 임무

제25조(협의사항) ① 협의회는 다음 각 호의 사항을 협의한다. <개정 2014.

10. 31>

1. 생산성 향상과 성과배분
2. 근로자의 채용, 배치 및 교육훈련
3. 노동쟁의의 예방
4. 근로자의 고충처리
5. 안전·보건 기타 작업환경 개선과 근로자의 건강증진
6. 인사·노무관리의 제도 개선
7. 경영상 위·수탁 업무의 조정 및 변경에 따른 고용조정의 일반원칙
8. 근무 및 휴게시간의 운용
9. 임금의 지불방법, 체계, 구조 등의 제도개선
10. 신기계·기술의 도입 또는 작업공정의 개선
11. 근무수칙의 제정 또는 개정
12. 근로자의 재산형성에 관한 지원
13. 직무발명 또는 제안제도와 관련하여 당해 근로자에 대한 보상에 관한 사항
14. 근로자의 복지증진
15. 여성근로자의 모성보호 및 일과 가정생활의 양립을 지원하기 위한 사항
16. 기타 노사협조에 관한사항

제26조(의결사항) 다음 각 호의 1에 해당하는 사항에 대하여는 협의회의 의결을 거쳐야 한다.

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

제27조(보고설명사항) ① 사용자는 정기회의에서 다음 각 호의 사항에 관하

여 성실히 보고, 설명하여야 한다.

1. 경영계획 전반 및 실적에 관한 사항
2. 분기별 경영실적에 관한 사항
3. 인력계획에 관한 사항
4. 공단의 경제적·재정적 상황

② 근로자위원은 제1항의 규정에 의한 보고·설명을 이행하지 아니하는 경우에는 제1항의 각 호에 관한 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 사용자는 이에 성실히 응해야 한다.

③ 근로자위원은 근로자의 요구사항을 보고·설명할 수 있다.

제28조(의결사항의 공지) 의장은 협의회에서 의결된 사항을 10일 이내에 근로자에게 공고하여야 한다.

제29조(의결된 사항의 이행) 근로자와 사용자는 협의회에서 의결된 사항을 성실히 이행하고 그 결과를 신속히 통보하여야 한다.

제30조(임의중재) ① 협의회는 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 노사위원의 합의에 의하여 협의회에 중재기구를 두어 해결하거나 노동위원회에 의한 중재를 받을 수 있다.

1. 제18조에 규정된 사항에 관하여 협의회가 의결하지 못한 경우
2. 협의회에서 의결된 사항의 해석 또는 이행방법 등에 관하여 의견의 불일치가 있는 경우
3. 기타 중재가 필요한 경우

② 제1항의 규정에 의한 중재결정이 있는 때에는 협의회 의결을 거친 것으로 보며 근로자와 사용자는 이에 따라야 한다.

제6장 고충처리

제31조(고충처리위원회) 근로자의 고충을 접수하고 이를 처리하기 위하여 고

충처리위원회를 설치·운영한다.

제32조(고충처리위원회의 구성) ① 고충처리위원은 노사협의회 위원 중에서 노사 2인의 위원으로 협의회가 선임하여 구성한다.

② 고충처리위원의 임기는 제9조를 준용한다.

③ 노사협의회의 간사가 고충처리위원의 전반적인 사무를 겸임한다.

제33조(고충처리절차) ① 근로자는 고충사항을 고충처리위원에게 구두, 서면으로 신청한다.

② 상담신청을 접수한 고충처리위원은 근로자의 고충을 성실히 청취한 후 접수일로부터 10일 이내에 처리결과를 해당 근로자에게 서면으로 통보하여야 한다.

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

제34조(대장비치 및 관리) 고충처리위원은 고충사항의 접수 및 처리에 관한 대장을 작성·비치하고 이를 1년간 보존한다.

제7장 보칙

제35조(대표위원의 권한이임) 노사 쌍방의 대표위원은 필요시 그 권한을 타 위원에게 위임할 수 있다.

제36조(신고의무사항) 협의회와 관련하여 노동부에 신고하여야 할 제반사항은 사용자측에서 한다.

제37조(운영세칙) 협의회는 협의회운영 등과 관련된 사항에 대하여 운영세칙을 작성할 수 있다.

제38조(규정 외의 사항) 이 규정에 의하지 아니한 사항은 근로자참여 및 협력증진에 관한법률, 근로기준법 등에 관한 규정을 준용한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <규정 제47호, 2009. 6. 17>

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부칙 <규정 제68호, 2010. 4. 20>

이 규정은 공포된 날로부터 시행한다.

부칙 <규정 제118호, 2014. 10. 31>

이 규정은 공포된 날부터 시행한다.

부칙 <규정 제183호, 2019. 4. 16>

제1조(시행일) 이 규정은 공포된 날부터 시행한다.