증평군 직장 내 괴롭힘 방지에 관한 규칙 [2019. 12. 13] 규칙 제371호

제1조(목적) 이 규칙은 직장 내 괴롭힘을 예방하고 이를 근절하기 위하여 필요한 사항을 규정함으로써 건전하고 효율적인 조직문화 조성에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규칙은 증평군(이하 “군”이라 한다) 소속 공무원 및 군과 계약을 맺고 근로하는 사람(이하 “직원등”이라 한다)에게 적용한다.

제3조(직장 내 괴롭힘의 금지) 직원등은 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 직원등에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 다음 각 호의 행위(이하 “직장 내 괴롭힘”이라 한다)를 하여서는 아니 된다.

1. 욕설, 폭언 및 폭행·협박행위
2. 성희롱, 성폭력뿐만 아니라 성적인 모욕감을 주는 일체의 행위
3. 타인의 명예를 훼손하는 행위
4. 금전 또는 물품의 제공을 강요하거나 갈취하는 행위
5. 개인 심부름 등 사적인 용무를 지시하는 행위
6. 행사, 부서 회식 등 공적인 모임 외에 사적인 모임을 반복적으로 종용하는 행위
7. 다른 사람을 조롱하는 등 모욕감을 주는 모든 행위
8. 정당한 이유 없이 다음 각 호의 행위를 하는 경우
 - 가. 업무와 관련된 중요한 정보를 알려주지 않거나 의사결정에서 배제하는 행위
 - 나. 업무와 무관한 일을 지시하거나 의무에 없는 일을 하도록 강요하는 행위
 - 다. 상당기간 동안 업무를 주지 않거나 허드렛일만 시키는 행위
 - 라. 초과근무를 지시·강요하거나 퇴근 후 또는 휴일에 업무지시나 연락을 지속적·반복적으로 하는 행위
 - 마. 연가, 병가, 공가, 특별휴가, 대체휴무, 유연근무 등의 제도를 활용할 수 없도록 하는 행위
9. 집단적으로 따돌리거나 무시하는 행위

증평균 직장 내 괴롭힘 방지에 관한 규칙

10. 그 밖에 업무의 적정범위를 넘어 직원 등에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 일체의 행위

제4조(직장 내 괴롭힘 예방 및 근절대책 수립 및 시행) 증평균수(이하 “군수”라 한다)는 직장 내 괴롭힘 예방 및 근절을 위하여 필요한 시책을 수립·시행하여야 한다.

제5조(상담창구의 설치 등) ① 군수는 직장 내 괴롭힘에 관한 다음 각 호의 업무를 처리하기 위하여 직장 내 괴롭힘 상담창구(이하 “상담창구”라 한다)를 둔다.

1. 직장 내 괴롭힘에 대한 상담 및 조언
2. 직장 내 괴롭힘 사건 접수 및 조사
3. 직장 내 괴롭힘 사건이 발생한 경우 감사부서의 조사 요구
4. 직장 내 괴롭힘 사건 피해자 보호를 위한 조치 권고
5. 그 밖의 직장 내 괴롭힘 사건 처리를 위하여 필요한 사항

② 군수는 상담창구의 운영을 위하여 직장 내 괴롭힘 상담원(이하 “상담원”이라 한다)을 2명 이상 지정하되, 남성과 여성 상담원이 각 1명 이상이어야 한다.

③ 상담원은 직원등이 소속되어 있는 노동조합의 추천을 받아 지정한다. 다만, 직원등이 소속되어 있는 노동조합이 복수인 경우에는 직원등이 과반수이상 소속되어 있는 노동조합의 추천을 받되, 다른 노동조합의 의견도 수렴하여야 한다.

④ 상담원은 직무에 관하여 독립의 지위를 가지며, 직무에 관하여 해당 사건의 피해자 외에 누구의 지시도 받지 아니한다.

제6조(처리절차) 직장 내 괴롭힘 사건이 발생한 경우에는 다음 각 호의 절차에 따라 처리한다.

1. 사건의 접수
2. 피해자, 신고인 등에 대한 상담원의 상담 및 조사
3. 피해자 보호조치 및 사실관계 확인 등 사건에 대한 감사부서의 조사
4. 감사부서 조사 결과에 따른 징계 조치

제7조(신고) ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우에는 상담원에게 신고할 수 있다.

② 인사상담, 감사 및 조사 그 밖의 이와 유사한 업무를 수행하는 과정에서 직장 내

괴롭힘 발생 사실을 알게 된 사람은 즉시 상담원에게 신고하여야 한다. 다만, 피해자가 신고를 반대하는 경우에는 예외로 한다.

제8조(피해상담) ① 제7조에 따라 사건이 신고 된 경우에 상담원은 지체 없이 피해자 상담을 실시하여야 한다.

② 상담원은 피해자에게 직장 내 괴롭힘 처리절차 및 구제방법 등에 대하여 설명하고, 피해자가 원하는 사건의 처리방향에 대한 의견을 들어야 한다.

③ 상담원은 상담이 종료되면 감사부서의 장과 인사부서의 장에게 상담결과를 알리고, 사건의 조사 및 피해자(필요한 경우에는 신고인 및 참고인을 포함한다) 보호 등 필요한 조치를 요구하여야 한다. 다만, 상담원은 상담결과 경미한 사안에 대해서는 피해자의 의사에 따라 사건을 종결할 수 있다.

④ 상담원은 직장 내 괴롭힘이 범죄행위에 해당한다고 판단될 때에는 수사기관에 고발할 수 있다.

제9조(사건의 조사) ① 감사부서의 장은 제8조제3항에 따른 상담원의 조사요구가 있는 경우에 즉시 조사에 착수하여야 하며, 조사 요구를 받은 날 다음 날부터 20일 이내에 조사를 완료하여야 한다. 다만 피해자 또는 가해자가 다수이거나 조사를 완료할 수 없는 특별한 사정이 있는 경우에는 피해자, 신고인 및 상담원에게 알리고 10일의 범위 내에서 조사 기간을 연장할 수 있다.

② 감사부서의 장은 조사가 종료된 후 지체 없이 조사결과를 피해자, 신고인 및 상담원에게 알려야 한다.

③ 감사부서의 장은 조사결과에 따라 가해자에 대한 징계를 요구하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 반드시 중징계를 요구하여야 한다.

1. 직장 내 괴롭힘으로 인하여 5년 이내에 징계를 받은 적이 있는 사람이 다시 직장 내 괴롭힘 행위를 한 경우
2. 직장 내 괴롭힘 사건 피해자, 신고인 및 상담원에게 보복성 행위를 한 경우
3. 피해자에게 큰 신체적·정신적 피해를 입혀 피해자가 중징계를 요구하는 경우
4. 사회적으로 큰 물의를 빚는 등 중대한 사건

④ 이 규칙에서 규정한 사항 외에 감사에 관한 절차 등은 일반적인 복무감사에 관한

증평균 직장 내 괴롭힘 방지에 관한 규칙

절차에 따른다.

제10조(피해자의 보호) ① 인사부서의 장은 피해자(필요한 경우에는 신고인 및 참고인을 포함한다)나 상담원이 보호 조치를 요구한 경우에는 피해자와 가해자를 분리하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

② 인사부서의 장은 직장 내 괴롭힘 사건이 종결된 후에도 피해자와 가해자가 상당기간 분리될 수 있도록 하여야 한다.

③ 군수는 직장 내 괴롭힘 사건의 피해자에 대하여 2년 간 반기 1회 이상의 상담을 실시하여 직장 내 괴롭힘 재발 및 불이익 처우 여부 등을 확인하고, 해당 사실이 있는 경우에는 즉시 필요한 조치를 하여야 한다.

제11조(불이익 처우 금지) 누구든지 직장 내 괴롭힘으로 인한 신고 등을 이유로 피해자, 신고인 및 상담원 등의 의사에 반하여 불이익한 처우를 해서는 아니 된다.

제12조(누설금지 의무) 누구든지 직장 내 괴롭힘 업무 처리 중 알게 된 사실을 사건의 조사 및 처리에 필요한 경우를 제외하고 누설해서는 아니 된다.

제13조(직장 내 괴롭힘 예방교육 등) ① 군수는 직장 내 괴롭힘 예방 및 근절을 위한 교육을 연 1회 이상 실시하여야 한다.

② 군수는 직장 내 괴롭힘 예방 및 근절을 위하여 다음 각 호의 사항을 반기별 1회 이상 직원 등에게 공지하여야 한다.

1. 직장 내 괴롭힘 행위 유형
2. 직장 내 괴롭힘이 발생한 경우 신고, 상담, 사건 처리절차
3. 피해자 보호 및 가해자에 대한 조치
4. 그 밖에 군수가 직장 내 괴롭힘 예방 및 근절을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

③ 군수는 직장 내 괴롭힘 사건의 가해자에 대하여 2년 간 연 8시간 이상의 직장 내 괴롭힘 방지, 성희롱 성폭력 예방, 직장 내 인권 교육 등의 이수를 명할 수 있다.

제14조(세부규정) 이 규칙에서 규정한 사항 외에 직장 내 괴롭힘 관련 업무 처리를 위하여 필요한 사항은 군수가 정한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.