

노사협의회운영규정

제정 2007.12.24
개정 2011.08.16
개정 2013.08.13
개정 2014.01.21
개정 2014.12.10
개정 2017.04.11
개정 2018.03.01
개정 2020.03.18
개정 2023.03.15
개정 2023.12.29

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 재단법인 성남시청소년재단(이하 “재단”이라 한다)에 설치한 노사협의회 운영에 필요한 사항을 규정함에 있다. <개정 2014.1.21.>

제2조(명칭) 노사협의회 명칭은 재단법인 성남시청소년재단 노사협의회라 한다. <개정 2014.1.21., 2018.3.1.>

제3조(설치) 협의회는 재단 사무실에 둔다.

제4조(신의성실의 의무) 근로자와 사용자는 상호 신의를 바탕으로 성실하게 협의회 운영에 임하여야 한다.

제 2 장 협의회 구성

제5조(구성) ① 협의회는 근로자를 대표하는 위원(이하 “근로자 위원”이라 한다)과 사용자를 대표하는 위원(이하 “사용자 위원”이라 한다)으로 구성하되 각 8인으로 한다. <개정 2013.8.13.>

② 협의회에 공동의장 2인을 두며, 1명은 근로자위원 중에서, 1명은 사용자 위원 중에서 각 대표를 선정하고, 의장은 회의를 대표하며 회의를 통리한다.

③ 노사쌍방은 회무의 기록 등 사무를 담당하는 간사 각 1인을 둔다. 다만, 사용자측 간사는 재단 노무관리 업무 담당자로 한다. <개정 2013.8.13.>

제6조(근로자 위원 선출) ① 근로자 위원의 자격은 성남시청소년재단의 근로자 이어야 한다. 다만, 본부장·실장·관장·소장·센터장 등의 시설장과 조직·인사·예산·회계·감사·부속실 운영 업무 또는 이와 유사한 업무를 담당하는 직원은 근로자 위원에서 제외할 수 있다. <개정 2013.8.13., 2014.1.21., 2014.12.10., 2020.3.18., 2023.3.15.>

② 근로자 위원은 재단의 모든 근로자의 직접, 비밀, 무기명투표에 의하여 선출하며, 근로자 위원의 수는 시설별 또는 업무분야를 고려하여 선거관리위원회(이하 “선관위”로 한다)에서 구획한 선거구별로 고르게 안배하여야 한다. <개정 2013.8.13.>

- ③ 삭제 <2013.8.13.>
- ④ 근로자 위원 후보자는 선거구 내에서 근로자 10인 이상의 추천을 받아야 한다. 다만, 청소년문화의집 근로자 위원은 청소년문화의집 선거구 내 근로자 1/3 이상 추천으로 한다. <개정 2013.8.13.>
- ⑤ 선관위 위원은 희망하는 근로자 중에서 추천에 의해 8명을 선출하고, 그 위원장은 선출된 위원 중에서 호선하며, 선관위 위원의 임기는 근로자 위원 당선자 결정을 공고한 다음 날 만료된 것으로 본다. <신설 2013.8.13.>
- ⑥ 선관위의 기능과 역할은 다음과 같다. <신설 2013.8.13.>
 1. 근로자 위원 선출을 위한 선거구와 선거구별 위원 수를 확정하는 일
 2. 선거에 관한 사항을 공고하고 입후보자 등록을 접수하는 일
 3. 투표표를 집행하고 당선자를 결정하는 일
 4. 기타 선거에 관련된 제반사항을 결정·집행하는 일
- ⑦ 1항 내지 제4항의 근로자 위원 선출을 위한 투표는 전임 위원의 임기 만료일 15일 전까지 실시하여야 하며, 선거관리에 관한 사항은 공직선거법을 준용한다. <신설 2013.8.13.>
- ⑧ 제2항에 불구하고 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에 근로자위원회는 노동조합의 대표자와 그 노동조합이 위촉하는 자로 한다. <신설 2023.3.15.>

제7조(사용자 위원 추천) 사용자 위원은 재단 대표이사가 위촉하는 자로 한다. <개정 2017.4.11.>

제8조(위원의 임기) ① 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있다. <개정 2014.12.10., 2017.4.11.>

- ② 위원은 그 임기가 만료된 경우라도 그 후임자가 선임될 때까지 계속 직무를 담당한다.
- ③ 근로자 위원이 사직 또는 타선거구 전보 등으로 결원이 생긴 경우에는 30일 이내에 보궐위원을 선출하되 전임자의 잔여기간으로 한다. 다만, 임기시작 1년 미만이거나 잔여기간이 1년 이내인 경우에는 보궐선거를 하지 않고 차점자를 근로자 위원으로 선임할 수 있다. <개정 2013.8.13.>

제9조(위원의 신분) ① 위원은 비상임, 무보수로 한다.

- ② 사용자는 협의회 위원으로서의 임무수행과 관련하여 근로자 위원에게 불이익한 처분을 하여서는 아니 된다.
- ③ 위원이 협의회에 참석에 소요되는 시간은 근무한 것으로 본다.

제10조(사용자의 의무) ① 사용자는 근로자 위원의 선출에 개입하거나 방해하여서는 아니 된다.

- ② 사용자는 근로자 위원의 업무를 위하여 장소사용 등 기본적 편의를 제공하여야 한다.

제 3 장 협의회 운영

제11조(회의개최) ① 협의회 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

- ② 정기회의는 3개월마다(분기별) 1회 개최하며, 임시회의는 협의회 위원 5인 이상이 연서한 문서로 명시하여 요구한 때와 노측 및 사측 의장이 필요하다고 인정하여 요구할 때에 개최한다. <개정 2013.8.13>

제12조(회의소집) ① 노측, 사측 의장은 협의회 회의를 소집하며 그 의장이 된다. 단 임시협의회는 개최를 요구한 측에서 소집한다. <개정 2013.8.13>

- ② 노측, 사측 의장은 회의 개최 7일 전에 회의일시, 장소, 의제 등을 각 위원에게 통보하여야 한다. <개정 2013.8.13>

제13조(의결 정족수) 회의는 근로자 위원과 사용자 위원 각 과반수 출석과 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

제14조(회의공개) 협의회의 회의는 공개한다. 다만, 비공개 회의가 필요하다고 노사간 인정하여 협의회의 의결을 거치는 경우에 공개하지 아니할 수 있다.

제15조(의견청취) 협의회는 필요하다고 인정할 경우에는 의결을 거쳐 협의회 위원 이외의 자의 출석을 요청하여 그 의견을 청취할 수 있다.

제16조(기밀유지) 협의회의 위원은 협의회에서 지득한 비밀을 누설하여서는 아니 된다. 다만, 비밀의 범위는 협의회에서 정한다.

제17조(회의록 비치) ① 협의회는 다음 각 호의 사항을 기록한 회의록을 작성하여야 한다.

1. 회의개최 일시
2. 출석위원
3. 회의내용 및 합의사항
4. 기타 토의사항

② 회의록은 보고사항, 회의안건 및 협의사항, 의결사항과 위원별 발언 내용을 기록한 것을 말한다.

③ 제1항에 따른 회의록은 작성한 날부터 3년간 보존하여야 한다. <개정 2011.8.16>

제 4 장 협의회의 임무

제18조(협의사항) ① 협의회는 다음 각 호의 사항을 협의함을 원칙으로 한다.

1. 근로자의 고충처리
2. 안전, 보건, 기타 근무 환경개선과 근로자의 건강증진
3. 경영상 업무의 조정 및 변경에 따른 고용조정의 일반원칙
4. 근무 및 휴게시간의 운용
5. 임금의 지불방법, 체계, 구조 등의 제도개선
6. 근무수칙의 제정 또는 개정
7. 근로자의 복지증진
8. 기타 노사협조에 관한 사항

② 협의회는 협의회에 부의된 안건 중 계속 보완·발전시킬 필요성이 있거나, 전문적인 기술을 요하는 특정사항에 대하여는 협의회 결정으로 전문가에게 위탁할 수 있으며, 이 경우 필요한 경비는 재단에서 부담한다.

제19조(의결사항) 사용자는 다음 각 호에 해당하는 사항에 대하여는 협의회의 의결을 거쳐야 한다.

1. 복지시설의 설치와 관리
2. 고충처리 위원회에서 의결되지 아니한 사항

제20조(보고·설명사항) ① 사용자는 정기회의에 다음 각 호의 사항을 성실히 보고, 설명하여야 한다.

1. 경영방침 및 전년도 경영실적에 관한 사항
2. 분기별 경영실적에 관한 사항
3. 인력 계획에 관한 사항

- ② 근로자 위원은 근로자의 요구사항을 보고, 설명할 수 있다.
- ③ 사용자가 제1항의 규정에 의한 보고, 설명을 이행하지 아니하는 경우에는 근로자 위원은 제1항 각 호에 관한 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 사용자는 이에 성실히 응하여야 한다.

제21조(합의사항의 공지) 협의회는 회의에서 의결된 사항을 적절한 방법으로 이를 전체 근로자가 신속하게 알 수 있도록 공시하여야 한다.

제22조(합의사항 이행) 근로자와 사용자는 협의회에서 의결된 사항을 성실히 이행하고 준수하여야 한다.

- 제23조(임의중재)** ① 협의회는 다음 각 호에 해당하는 경우에는 근로자 위원 및 사용자 위원의 합의에 의하여 협의회에 중재 기구를 두어 해결하거나, 노동위원회, 기타 제3자에 의한 중재를 받을 수 있다.
- 1. 제19조 규정된 사항에 관하여 협의회가 의결하지 못할 경우 <개정 2011.8.16>
 - 2. 협의회에서 의결된 사항의 해석 또는 이행 방법 등에 관하여 의견의 불일치가 있는 경우
- ② 제1항의 규정에 의한 중재 결정이 있는 때에는 협의회 의결을 거친 것으로 보며, 근로자와 사용자는 이에 따라야 한다.

제 5 장 고충처리

제24조(고충처리위원 구성 등) ① 근로자의 고충을 청취하고 이를 처리하기 위하여 재단에 고충처리위원을 둔다.

- ② 고충처리위원은 노사를 대표하는 3명 이내 위원으로 하며, 협의회에서 선임한다. <개정 2013.8.13., 2023.12.29.>
- ③ 고충처리위원의 임기는 제8조를 준용하며, 협의회 간사가 고충처리위원의 전반적인 사무를 겸임한다.

제25조(고충처리 절차) ① 근로자가 고충사항이 있는 때에는 고충처리위원에게 구두 또는 서면으로 신고한다.

- ② 고충처리위원은 신고된 고충사항을 지체없이 위원 전원의 합의로 처리하여야 한다.
- ③ 고충처리위원이 처리하기 곤란한 사항에 대하여는 협의회에 부의하여 처리한다.
- ④ 고충처리위원은 고충을 청취한 날로부터 10일 이내에 조치사항, 기타 처리 결과를 본인에게 알려주어야 한다.

제26조(고충처리위원의 신분 등) ① 고충처리위원은 비상임, 무보수로 한다.

- ② 사용자는 고충처리위원으로서 직무집행과 관련하여 고충처리위원에게 불이익한 처분을 하여서는 아니 된다.
- ③ 고충처리위원의 협의 및 조사 등 고충처리에 소요되는 시간은 이를 근무한 것으로 본다.

제27조(대장비치) 고충처리위원은 고충사항의 접수 및 처리에 관한 대장을 작성, 비치하며, 사측 간사가 5년간 관리, 보존한다. <개정 2013.8.13>

제 6 장 보 칙

제28조(기타사항) 이 규정에 의하지 아니한 사항은 근로자 참여 및 협력증진에 관한 법률, 근로기준법 등에 관한 규정을 준용한다.

부칙(2013.8.13)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2014.1.21)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2014.12.10.)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(적용) 제8조 제1항에 의한 위원의 임기는 이 규정 발령 이후 위촉·선출되는 위원부터 적용한다.

부칙(2017.4.11.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2018.3.1.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2020.3.18.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2023.3.15.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2023.12.29.)

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.