

과천도시공사 노사협의회 운영규정

제정 2019.12.31. 규정 제25호

제1조(목적) 이 규정은 근로자와 사용자 쌍방이 이해와 협조를 통하여 원만한 노사관계를 확립하고 과천도시공사(이하 “공사”라 한다)의 건전한 발전과 근로자의 복지증진에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(명칭 및 소재) 명칭은 과천도시공사 노사협의회(이하 “협의회”라 한다)라 정하고, 공사내 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 안 된다.

② 사용자는 근로자위원의 업무를 위하여 장소 제공 등 기본적인 편의를 제공한다.

제2장 협의회 구성

제6조(협의회의 구성) ① 협의회는 근로자와 사용자를 대표하는 동수의 위원으로 구성하되 각 4인으로 구성한다.

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

③ 사용자를 대표하는 위원(이하 “사용자위원”이라 한다)은 사장과 사장이 위촉하는 자로 한다.

제7조(의장) ① 협의회에는 의장 1인을 두며, 의장은 위원 중에서 호선한다. 이 경우 근로자위원과 사용자위원이 각 1인을 공동의장으로 운영할 수 있다.

② 의장은 협의회를 대표하며 회의업무를 총괄한다.

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

② 간사는 근로자위원 및 사용자위원 중에서 각각 호선하여 선출된 자로 한다.

제9조(위원 및 의장의 임기) ① 위원과 의장의 임기는 3년으로 하되, 연임할 수 있다.

② 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 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.

제3장 근로자 위원 선출

제11조(근로자위원 선출) 근로자를 대표하는 위원은 근로자가 선출하되 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 노동조합의 대표자와 그 노동조합이 위촉하는 자로 한다.

제4장 협의회 운영

제12조(협의회 회의) ① 협의회 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

② 정기회의는 매분기 중에 개최한다.

③ 의장은 노사 일방의 대표자가 회의의 목적사항을 문서로 명시하여 회의의 소집을 요구한 때에는 이에 응하여야 한다.

제13조(회의소집) ① 협의회 회의는 의장이 소집한다.

② 의장은 회의 개최 7일 전에 회의일시, 장소, 의제 등을 각 위원에게 통보하여야 한다. 다만, 긴급한 사항이 있을 때에는 회의개최 전일까지 통보할 수 있다.

제14조(정족수) 회의는 근로자위원과 사용자위원의 각 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.

제15조(회의의 공개) 협의회 회의는 공개한다. 다만, 협의회 의결에 의하여 공개하지 아니할 수 있다.

제16조(비밀유지) 협의회 위원은 협의회에서 지득한 비밀을 누설하여서는 아

니 된다. 다만, 비밀의 범위는 매 회의에서 정한다.

제17조(회의록 비치) 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 토의사항

③ 회의록에는 출석위원 전원이 서명·날인한다.

④ 회의록은 작성일로부터 3년간 보존한다.

제5장 협의회 의무

제18조(협의사항) ① 협의회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 협의한다.

1. 노동쟁의의 예방
2. 근로자의 고충처리
3. 안전·보건 기타 작업환경 개선과 근로자의 건강증진
4. 경영상 또는 기술상의 사정으로 인한 인력의 배치전환·재훈련·해고 등 고용 조정의 일반원칙
5. 작업 및 휴게시간의 운용
6. 작업수칙의 제정 또는 개정
7. 직무제안 등과 관련하여 당해근로자에 대한 보상에 관한 사항
8. 근로자의 복지증진
9. 근로자의 교육훈련 및 능력개발 기본계획의 수립
10. 기타 노사협조에 관한 사항

② 협의회는 제1항 각 호의 사항에 대하여 제14조의 규정에 따라 의결할 수 있다.

제19조(의결사항) 사용자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 대하여는 협의회 의결을 거쳐야 한다.

1. 복지시설의 설치와 관리
2. 고충처리위원회에서 의결되지 아니한 사항
3. 각종 노사공동위원회의 설치

4. 사내근로복지기금의 설치

제20조(보고사항) ① 사용자는 정기회의에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 관하여 성실하게 보고·설명하여야 한다.

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

② 근로자위원은 근로자의 요구사항을 보고·설명할 수 있다.

③ 근로자위원은 제1항의 규정에 의한 보고·설명을 이행하지 아니하는 경우에는 제1항의 각호에 관한 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 사용자는 이에 성실히 응해야 한다.

제21조(의결사항 등의 공지) ① 의장은 협의회에서 의결된 사항을 10일 이내에 공고하여야 한다.

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

제22조(의결사항의 이행) 근로자와 사용자는 협의회에서 의결된 사항을 성실하게 이행하고 그 결과를 상호 신속히 통보하여야 한다.

제23조(임의중재) ① 협의회는 노사대표 각 2인으로 중재위원회를 구성할 수 있다.

② 중재위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 중재한다.

1. 제25조에 규정된 사항에 관하여 협의회가 의결하지 못한 경우
2. 협의회에서 의결된 사항의 해석 또는 이행방법 등에 관하여 의견이 불일치가 있는 경우
3. 기타 중재가 필요한 경우

③ 제2항의 규정에도 중재가 성립하지 않을 경우에는 노동위원회에 중재신청을 할 수 있다.

④ 제1항부터 제3항의 규정에 의한 중재결정이 있는 때에는 협의회 의결을 거친 것으로 보며 근로자와 사용자는 이에 따라야 한다.

제6장 고충처리

제24조(고충처리위원회) ① 협의회는 회사가 근로자로부터 고충(「남녀고용평등법」의 고충을 포함한다)을 신고 받은 사항을 처리한다.

② 제1항의 규정에 의한 고충신고는 구두·서면·우편·전신·모사전송·인터넷 등의 방법에 의한다.

③ 협의회는 공사로부터 고충의 처리를 위임받은 때에는 특별한 사유가 없는 한 접수일로부터 10일 이내에 고충을 처리하고 그 처리결과를 당해 근로자에게 통보하여야 한다.

④ 협의회는 고충 접수 및 처리대장을 작성·비치하고 관련 서류를 3년간 보존하여야 한다.

제25조(고충처리위원회의 구성) ① 고충처리위원은 협의회 위원 중에서 노사를 대표하는 3인 이내의 위원으로 구성한다.

② 고충처리위원의 임기는 3년으로 한다.

제26조(고충의 처리) 고충처리위원이 처리하기 곤란한 사항에 대해서는 협의회에 부의하여 협의 처리한다.

제27조(대장비치) 고충처리위원은 고충사항의 접수 및 그 처리에 관한 대장을 작성·비치하고 1년간 보존한다.

제7장 보 칙

제28조(대표위원의 권한 위임) 노사 쌍방의 대표위원은 필요시 그 권한을 타 위원에게 위임할 수 있다.

제29조(신고의무사항) 협의회와 관련하여 노동부에 신고하여야 할 제반사항은 사용자측에서 한다.

제30조(규정 외의 사항) 이 규정에 의하지 아니한 사항은 법령 및 통상관례에 따른다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 공사 설립일 부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 전에 이미 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.