



한국정책방송원 노사협의회 운영규정

[시행 2021. 4. 23.] [한국정책방송원예규 제180호, 2021. 4. 23., 일부개정]

한국정책방송원(운영지원부), 044-204-8373

제1장 총칙

제1조(목적) 본 규정은 한국정책방송원 공무원 근로자(기간제 근로자 등을 포함한다. 이하 "근로자"라고 한다)와 한국정책방송원(이하 "사용자"라 한다) 쌍방이 참여와 협력을 통하여 노사 공동의 이익을 증진함으로써 한국정책방송원의 발전과 근로자 복지증진에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(명칭 및 소재) 노사협의회는 한국정책방송원 노사협의회(이하 "협의회"라 한다)라 하고 한국정책방송원 내에 둔다.

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

제4조(사용자의 의무) ① 사용자는 근로자위원의 선출에 개입하거나 방해하여서는 아니 된다.
② 사용자는 근로자위원의 업무를 위하여 장소의 사용 등 기본적인 편의를 제공하여야 한다.

제2장 협의회의 구성

제5조(협의회의 구성) ① 협의회는 근로자와 사용자를 대표하는 각 8인의 위원으로 구성한다.

② 근로자를 대표하는 위원(이하 "근로자위원"이라 한다)은 근로자가 선출하되, 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 노동조합의 대표자와 그 노동조합이 위촉하는 자로 한다.

③ 사용자를 대표하는 위원(이하 "사용자위원"이라 한다)은 한국정책방송원장, 기획편성부장, 온라인콘텐츠부장, 방송보도부장, 방송제작부장, 방송영상부장, 방송기술부장, 운영지원부장으로 한다. [개정 2021. 04. 23.]

제6조(의장) ① 협의회에는 의장 1인을 두며, 의장은 위원 중에서 호선한다. 이 경우 근로자위원과 사용자위원 중 각 1명을 공동의장으로 할 수도 있다.

② 의장은 협의회를 대표하며 회의 업무를 총괄한다.

③ 의장의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

제7조(간사) ① 노사 쌍방은 회의 결과의 기록 등 사무를 담당하는 간사 1인을 각각 둔다.

② 근로자 측 간사는 근로자 위원 중에서 호선하여 선출된 자로 하고, 사용자 측 간사는 운영지원부 총무팀장으로 한다.

[개정 2021. 04. 23.]

제8조(위원의 임기) ① 위원회의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있다.

② 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

③ 위원회 임기가 만료된 경우라도 후임자가 선출될 때까지 계속 그 직무를 담당한다.

제9조(위원의 신분) ① 위원은 비상임, 무보수로 한다.

② 사용자는 협의회 위원으로서의 직무 수행과 관련하여 근로자위원에게 불이익을 주는 처분을 하여서는 아니 된다.

③ 위원회의 협의회 출석 시간과 이와 직접 관련된 시간으로서 제22조에 따른 협의회규정으로 정한 시간은 근로한 시간으로 본다.

제3장 근로자위원 선출

제10조(선거관리위원회 구성) ① 근로자위원은 근로자위원 임기만료일 30일전, 근로자위원 결원이 생긴 때에는 결원이 발생한 날부터 20일 이내에 선거관리위원회(이하 "선관위"라 한다)를 구성한다.

② 선관위는 위원장을 포함하여 5인 이내의 위원으로 구성한다.

③ 선관위 위원은 근로자위원이 근로자위원 중에서 선출하거나 선거관리에 참여를 희망하는 근로자 중에서 추천에 의하여 결정한다.

제11조(선거관리위원회의 임무) 선관위의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 선거 및 일정 공고
2. 투표 및 입후보자 등록 등에 관한 사항
3. 당선자 결정에 관한 사항
4. 기타 선거와 관련된 사항

제12조(선거일) 근로자위원의 선거는 근로자위원 임기 만료일 15일 이전에 실시한다.

제13조(후보등록) ① 근로자위원에 입후보 하고자 하는 자는 한국정책방송원의 근로자 10인 이상의 추천(복수 추천 가능)을 받아 선관위에 등록하여야 한다.

② 선거관리위원회는 공정한 투표관리를 위하여 근로자위원에 입후보할 수 없다.

제14조(근로자위원 선출) ① 근로자위원은 직접·비밀·무기명 투표에 의하여 선출한다.

② 근로자위원의 당선자는 투표결과 다수득표자 순으로 한다.

③ 득표수가 같을 때는 장기근속자, 연장자 순으로 당선자를 결정한다.

제15조(보궐선거) ① 근로자위원에 결원이 생긴 때에는 결원이 발생한 날부터 30일 이내에 위촉 또는 보궐선거를 실시한다.

② 제① 항에도 불구하고 제14조에 의한 선출일로부터 1년 이내에 결원이 생긴 때는 제14조에 의한 근로자위원으로 선출되지 못한 자 중 다수득표자순에 의한 차점자를 보궐선거 없이 총원할 수 있다.

제4장 협의회의 운영

제16조(회의) ① 정기회의는 매분기 말월에 개최한다.

② 협의회는 필요에 따라 임시회의를 개최할 수 있다.

③ 협의회는 집합회의를 원칙으로 하되, 양측 합의에 따라 서면회의의 방법으로 개최할 수 있다. [신설 2021. 04. 23.]

제17조(회의소집) ① 의장은 협의회의 회의를 소집하며 그 의장이 된다.

② 의장은 노사 일방의 대표자가 회의의 목적을 문서로 밝혀 회의의 소집을 요구하면 그 요구에 따라야 한다.

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

제18조(자료의 사전 제공) 근로자위원은 제17조 제3항에 따라 통보된 의제 중 제24조제1항의 협의 사항 및 제25조의 의결 사항과 관련된 자료를 협의회 회의 개최 전에 사용자에게 요구할 수 있으며 사용자는 이에 성실히 따라야 한다. 다만, 그 요구 자료가 한국정책방송원 운영상 비밀이거나 개인정보에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제19조(정족수) 회의는 근로자위원과 사용자위원의 각 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

제20조(회의의 공개) 협의회의 회의는 공개한다. 다만 출석위원 과반수의 의결이 있는 경우 공개하지 아니할 수 있다.

제21조(비밀 유지) 협의회의 위원은 협의회에서 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다. 다만, 비밀의 범위는 매 회의에서 정한다.

제22조(협의회규정) ① 협의회는 그 조직과 운영에 관한 규정(이하 "협의회규정"이라 한다)을 제정하고 협의회를 설치한 날부터 15일 이내에 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. 이를 변경한 경우에도 또한 같다.

② 협의회규정을 제정하거나 변경할 경우에는 협의회의 의결을 거쳐야 한다.

제23조 (회의록 비치) ① 협의회는 다음 각 호의 사항을 기록한 회의록을 작성 비치하여야 한다.

가. 개최 일시 및 장소

나. 출석 위원

다. 협의 내용 및 의결된 사항

라. 그 밖의 토의사항

② 매회 회의록에는 출석위원 전원이 서명하거나 날인하여야 한다.

③ 제① 항에 따른 회의록은 작성일로부터 3년간 보존한다.

제5장 협의회의 임무

제24조(협의 사항) ① 협의회가 협의하여야 할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 생산성 향상과 성과 배분
 2. 근로자의 채용·배치 및 교육훈련
 3. 근로자의 고충처리
 4. 안전, 보건, 그 밖의 작업환경 개선과 근로자의 건강증진
 5. 인사·노무관리의 제도 개선
 6. 경영상 또는 기술상의 사정으로 인한 인력의 배치전환·재훈련·해고 등 고용조정의 일반원칙
 7. 작업과 휴게 시간의 운용
 8. 임금의 지불방법·체계·구조 등의 제도 개선
 9. 신장비·기술의 도입 또는 작업 공정의 개선
 10. 작업 수칙의 제정 또는 개정
 11. 근로자의 복지증진
 12. 여성근로자의 모성보호 및 일과 가정생활의 양립을 지원하기 위한 사항
 14. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」제2조제2호에 따른 직장 내 성희롱 및 고객 등에 의한 성희롱 예방에 관한 사항
 13. 그 밖의 노사협조에 관한 사항
- ② 협의회는 제① 항 각 호의 사항에 대하여 제19조의 정족수에 따라 의결할 수 있다.

제25조(의결 사항) 사용자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 대하여는 협의회의 의결을 거쳐야 한다.

1. 근로자의 교육훈련 및 능력개발 기본계획의 수립
2. 복지 시설의 설치와 관리
3. 고충처리위원회에서 의결되지 아니한 사항
4. 각종 노사공동위원회의 설치
5. 노사협의회 규정의 제정 또는 개정[신설 2021. 04. 23.]

제26조(보고 사항 등) ① 사용자는 정기회의에 공무직 등 근로자 관리와 관련된 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 관하여 성실하게 보고하거나 설명하여야 한다. [개정 2021. 04. 23.]

1. 업무계획 전반 및 실적에 관한 사항
2. 분기별 업무계획과 실적에 관한 사항
3. 인력계획에 관한 사항
4. 기관의 경제적·재정적 상황

② 근로자위원은 근로자의 요구사항을 보고하거나 설명할 수 있다.

③ 근로자위원은 사용자가 제① 항에 따른 보고와 설명을 이행하지 아니하는 경우에는 제① 항 각 호에 관한 자료를 제출하도록 요구할 수 있으며 사용자는 그 요구에 성실히 따라야 한다.

제27조(의결 사항의 공지) 협의회는 의결된 사항을 신속히 근로자에게 널리 알려야 한다.

제28조(의결 사항의 이행) 근로자와 사용자는 협의회에서 의결된 사항을 성실하게 이행하여야 한다.

제29조(임의 중재) ① 협의회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 근로자위원 및 사용자위원의 합의로 중재기구(仲裁機構)를 두어 해결하거나 노동위원회나 그 밖의 제3자에 의한 중재를 받을 수 있다.

1. 제25조에 규정된 의결 사항에 관하여 협의회가 의결하지 못한 경우
2. 협의회에서 의결된 사항의 해석이나 이행방법 등에 관하여 의견이 일치하지 아니하는 경우

② 제① 항에 따른 중재 결정이 있으면 협의회는 의결을 거친 것으로 보며 근로자와 사용자는 그 결정에 따라야 한다.

제6장 고충처리

제30조(고충처리위원) 근로자의 고충을 청취하고 이를 처리하기 위하여 고충처리위원을 두어야 한다.

제31조(고충처리위원의 구성 및 임기) ① 고충처리위원은 노사를 대표하는 각 2명 이내의 위원으로 구성하고, 협의회가 구성되어 있는 경우에는 그 위원 중에서 선임한다. [개정 2021. 04. 23.]

② 위원의 임기에 관하여는 협의회 위원의 임기에 관한 제8조를 준용한다.

제32조(고충의 처리) ① 근로자는 고충처리위원에게 구두 또는 서면으로 상담을 신청할 수 있다.

② 고충처리위원은 근로자로부터 고충사항을 청취한 경우에는 10일 이내에 조치사항과 그 밖의 처리결과를 해당 근로자에게 통보하여야 한다.

③ 고충처리위원이 처리하기 곤란한 사항은 협의회 회의에 부쳐 협의 처리한다.

제33조(고충상담실 설치) 사용자는 근로자의 고충상담을 위해 상담실을 설치할 수 있다.

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

제7장 보칙

제35조(신고의무사항) 협의회와 관련하여 고용노동부장관에게 신고하여야 할 제반 사항은 사용자 측에서 한다.

제36조(규정 외의 사항) 이 규정에 명시되지 않은 사항(시정명령, 벌칙 등)에 대하여는 관련 법령 및 통상관례에 따른다.

부칙 <제180호, 2021. 4. 23. >

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 4월 23일부터 시행한다.