

서울특별시장애인체육회 노사협의회 운영규정

제정 2019.06.24.
개정 2020.01.14.
개정 2020.12.07.
개정 2022.02.21.
개정 2025.07.21.

제1장 총칙

제1조(근거 및 목적) 이 규정은 「근로자 참여 및 협력증진에 관한 법률」(이하 “근로자 참여법”이라 한다) 제4조에 의거 서울특별시장애인체육회(이하 “시장장애인체육회”라 한다) 근로자와 사용자 쌍방이 이해와 협조를 통하여 노사공동의 이익을 증진함으로써 조직의 평화를 도모하고 노사 발전에 기여함을 목적으로 한다. <개정 2025. 7. 21.>

제2조(신의성실의 의무) 근로자와 사용자는 서로 신의를 바탕으로 성실하게 협의에 임하여야 한다.

제3조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “노사협의회”란 근로자와 사용자가 참여와 협력을 통하여 근로자의 복지증진과 단체의 건전한 발전을 도모하기 위하여 구성하는 협의기구를 말한다.
2. “근로자”란 시장장애인체육회 직원으로서 임금을 목적으로 근로를 제공하는 자로 부장을 제외한 일반직, 관리운영직, 무기계약직, 계약직을 포함한다. <개정 2025. 7. 21.>
3. “사용자”란 시장장애인체육회의 회장, 사무처장 등 근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행위하는 자로 부장(부장직무대리 포함) 이상을 말한다. <개정 2025. 7. 21.>

제4조(명칭 및 소재) 노사협의회(이하 “협의회”라 한다)는 시장장애인체육회 사무소 소재지에 두고 “서울특별시장애인체육회 노사협의회”라 한다. <개정 2025. 7. 21.>

제5조(사용자의 의무) ① 사용자는 근로자위원의 선출에 개입하거나 방해해서는 안 된다.
② 사용자는 근로자위원의 업무를 위하여 장소제공 등 기본적인 편의를 제공한다.

제6조(협의회 설치절차) 다음 각 항의 순서로 협의회를 설치한다.

- ① 협의회의 설치계획을 모든 직원이 알 수 있도록 사내게시판과 홈페이지에 공고한다.
- ② 노사협의회설치준비위원회(이하 “준비위원회”라 한다)를 다음 각 호와 같이 구성하여 협의회 설치절차 등의 협의와 노사 각 위원 수 결정 및 규정(안)을 논의한다.
 1. 일반직 부서의 장 중 2명은 사무처장이 위촉한다. <개정 2025. 7. 21.>
 2. 부서의 장을 제외한 일반직 또는 관리운영직에서 1명과 무기계약직 또는 계약직에서 1명은 각 장기근속자가 된다. 다만, 각 해당자의 정당한 이견이 있을 시 해당자의 추천에 따른다. <개정 2025. 7. 21.>
- ③ 근로자위원 선거관리위원회(이하 “선거위”라 한다)를 제13조에 의해 구성한다.
- ④ 선거위는 근로자위원 입후보자를 제16조제2항의 구분에 따라 접수한다.
- ⑤ 선거위는 제16조제2항의 구분에 따른 선거인 명부를 작성하고 투표를 관리한다.
- ⑥ 선출된 근로자위원과 위촉된 사용자위원을 확정하고 노사협의회 운영규정(안)을 결정하고 준비위원회에서 이를 사내게시판과 홈페이지에 공고한다. <개정 2025. 7. 21.>
- ⑦ 노사협의회 운영규정(안)을 전직원 과반수의 찬성과 회장의 승인을 받아 규정을 확정한다. <개정 2025. 7. 21.>
- ⑧ 노사협의회 운영규정을 서울지방고용노동청에 제출한다. <개정 2025. 7. 21.>

제2장 협의회의 구성

제7조(협의회의 구성) ① 협의회는 근로자와 사용자를 대표하는 각 5인 이내로 하며, 그 수는 근로자위원과 사용자위원 협의에 따라 조정할 수 있다.

- ② 근로자를 대표하는 위원(이하 “근로자위원”이라 한다)은 근로자가 선출한다.
- ③ 사용자를 대표하는 위원(이하 “사용자위원”이라 한다)은 회장과 회장이 위촉한 자로 한다.

제8조(의장) ① 협의회의 의장은 위원 중에서 호선한다. 이 경우 근로자위원과 사용자위원 중 각 1인을 공동의장으로 한다.

- ② 의장은 협의회를 대표하며 회의업무를 총괄한다.
- ③ 노사공동의장은 회의마다 번갈아가며 회의를 진행한다.
- ④ 의장의 임기는 1년으로 하며, 세 번까지 연임할 수 있다.

제9조(간사) ① 노사 쌍방은 회의의 기록 등 사무를 담당하는 간사 1명을 각각 둔다.

- ② 간사는 근로자위원과 사용자위원 중에서 각각 호선하여 선출된 자로 한다.

제10조(위원의 임기) ① 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있다. <개정 2025. 7. 21.>

- ② 보궐위원의 임기는 전임자의 잔여 임기로 한다.

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

제11조(위원의 신분) ① 위원은 비상임·무보수로 한다.

② 위원의 협의회 출석에 소요되는 시간에 대하여는 근로한 것으로 본다. 아울러 협의회 출석과 관련된 이동시간(회의는 1회당 최대 4시간) 및 자료 검토시간에 대해서도 근로한 것으로 본다.

제12조(실무소위원회) ① 협의회는 필요한 경우 상정된 안건의 사전심의를 위하여 실무소위원회를 구성할 수 있다.

② 실무소위원회는 노사위원 각각 2명으로 구성한다.

③ 노사일방의 협의회대표는 실무소위원회의 개최가 필요하다고 인정되는 경우 상대방에게 7일 전까지 통보하여야 한다. 다만, 긴급하거나 신속한 결정이 요구되는 경우는 예외로 한다.

제3장 근로자위원 선출

제13조(선거관리위원 선출) ① 선관위원은 준비위원회에서 제2항에 따라 결정한다.

② 일반직 또는 관리운영직에서 1명, 무기계약직 및 계약직에서 각 1명으로 구성한다.

③ 선관위원장은 선관위원 중 연장자 또는 선관위원 중에서 호선하며 근로자위원 선출 의장이 된다.

④ 직원의 과소 등으로 선거관리위원 선출이 어려울 경우, 다음 각 호에 의한 무기명 투표로 선출할 수 있다.

1. 선관위원장은 부서의 장을 제외한 일반직에서 1명, 선관위원은 제2항의 직군 중 2명으로 구성한다. <개정 2025. 7. 21.>

2. 사전 투표일정 공고 후 당선자 결정 결과를 기록한다.

제14조(선거관리위원회의 임무) 선관위의 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 선거 및 일정공고

2. 투표 및 입후보자 등록 등에 관한 사항

3. 당선자 결정에 관한 사항

4. 기타 선거와 관련된 사항

제15조(후보자 등록) ① 근로자위원에 입후보하고자 하는 자는 시장애인체육회 직원 3명 이상의 추천(복수추천 가능)을 받아 선관위에 등록하여야 한다. <개정 2025. 7. 21.>

② 선관위원은 근로자위원에 입후보할 수 있으나 개표에는 참여할 수 없다.

③ 제1항과 제2항에 따른 후보자 등록이 불가할 경우 선관위에서 적절한 방법을 취할 수 있다.

제16조(근로자위원 선출) ① 근로자위원은 직접·비밀·무기명투표에 의하여 선출한다.

② 근로자위원은 부서의 장을 제외한 일반직 또는 관리운영직에서 2명 이상, 무기계약직 또는 계약직에서 2명 이상으로 하며 당선자는 투표결과 다득표자 순으로 한다. <개정 2025. 7. 21.>

③ 득표수가 같을 때에는 장기근속자, 연장자 순으로 당선자를 결정한다.

④ 후보자와 근로자위원수가 직급별로 동일할 때, 해당 후보자 찬반투표로 결정한다.

⑤ 근로자위원의 결원이 발생한 경우 결원발생일로부터 30일 이내에 보궐선거를 해야 한다.

제17조(선거일) 근로자위원의 선거는 임기만료 15일 이전에 한다.

제4장 협의회 운영

제18조(협의회 회의) ① 회의는 분기별 1회 개최하며 부득이한 경우 각 위원장의 합의로 회의 시기를 변경할 수 있다. 정기회의 해당 월은 최초 협의회에서 정한다. <개정 2022. 2. 21, 2025. 7. 21.>

② 협의회는 노사대표가 안건을 제기하는 경우 임시회의를 개최할 수 있다.

③ 협의회 회의는 협의회 개최 공고 시 정하여 공고한다.

④ 노사협의회 회의 내용이 경미하거나 긴급을 요할 때 또는 각 위원장이 합의할 경우 이를 서면결의에 부의할 수 있으며, 이 경우 차기 위원회에 보고한다. <신설 2022. 2. 21>

제19조(회의소집) ① 협의회 회의는 의장이 소집한다.

② 의장은 노사일방의 대표자가 회의의 목적 등을 문서로 명시하여 회의의 소집을 요구할 때에는 이에 응하여야 한다.

③ 의장은 회의 개최 7일 전에 회의일시, 장소, 의제 등을 각 위원에게 통보하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 사안에 한해서는 그러하지 아니한다.

제20조(정족수) 회의는 근로자위원과 사용자위원의 각 과반수의 출석으로 개최하고 전체 출석위원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.

제21조(회의의 공개) 협의회 회의는 공개한다. 다만, 출석위원 과반수의 의결이 있는 경우 비공개할 수 있다.

제22조(비밀유지) ① 협의회의 위원은 협의회에서 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다. 다만, 비밀의 범위는 매 회의에서 정한다. <개정 2025. 7. 21.>
② 협의회위원이 비밀을 누설한 경우에는 인사위원회에 회부한다.

제23조(회의록 비치) ① 회의록은 [별지 제2호 서식]에 의하여 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 작성일부터 3년간 보존한다.

제5장 협의회의 임무

제24조(협의사항) ① 협의회는 다음 각 호의 사항을 협의한다.
1. 업무성과 증진방안과 성과배분
2. 근로자의 채용·배치 및 교육훈련
3. 노동쟁의 예방
4. 근로자의 고충처리
5. 안전·보건 기타 작업환경 개선과 근로자의 건강증진
6. 인사·노무관리의 제도개선
7. 경영상 또는 기술상의 사정으로 인한 인력의 배치전환·재훈련·해고 등 고용조정의 일
반원칙
8. 업무 및 휴게시간의 운용
9. 임금의 지불방법·체계·구조 등의 제도개선
10. 근무수칙의 제정 및 개정
11. 근로자 공직에 대한 보상에 관한 사항
12. 사업장 근로감시 설비설치
13. 여성근로자의 모성보호 및 일과 가정생활의 양립을 지원하기 위한 사항
14. 근로자의 복지증진
15. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 직장 내 성희롱
및 고객 등에 의한 성희롱 예방에 관한 사항
16. 기타 노사협조에 관한 사항
② 협의회는 제1항 각 호의 사항에 대하여 제20조의 정족수에 따라 의결할 수 있다.

제25조(의결사항) 시장·군·자치구·시·도·광역경제권개발사업추진위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 대해서는 협의회의 의결을 거쳐야 한다. <개정 2025. 7. 21.>

1. 근로자의 교육·훈련 및 능력개발 기본계획의 수립
2. 복지시설의 설치와 관리
3. 사내근로복지기금의 설치
4. 고충처리위원회에서 의결되지 아니한 사항
5. 각종 노사공동위원회의 설치

제26조(보고사항) ① 사용자 대표는 정기회의에 다음 각 호에 해당하는 사항에 관하여 성실하게 보고, 설명하여야 한다.

1. 사업계획 전반 및 실적에 관한 사항
2. 분기별 사업계획 및 실적에 관한 사항
3. 인력계획에 관한 사항
4. 안전보건에 관한 사항

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

③ 근로자위원회는 근로자의 요구사항을 보고·설명할 수 있다.

제27조(의결사항 등의 공지) ① 의장은 협의회에서 의결된 사항을 10일 이내에 공고하여야 한다.

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

제28조(의결사항의 이행) 근로자와 사용자는 협의회에서 의결된 사항을 성실하게 이행하고 그 결과를 상호 간에 신속히 통보하여야 한다. <개정 2025. 7. 21.>

제29조(임의중재) ① 협의회는 필요한 경우 노사 대표 각 2명으로 중재위원회를 구성할 수 있으며 준비위원회 위원을 중재위원회 위원으로 한다.

② 중재위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 중재한다.

1. 제25조(의결사항)에 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 제2항 및 제3항의 규정에 의한 중재결정이 있는 때에는 협의회의 의결을 거친 것으로 보며 근로자와 사용자는 이에 따라야 한다.

제6장 고충처리

제30조(고충처리위원회) 근로자의 고충을 청취하고 이를 처리하기 위하여 고충처리위원회(이하 “고충위원회”라 한다)를 설치 운영한다.

제31조(위원회의 구성) ① 고충처리위원은 협의회 위원 중에서 노사 각 1명의 위원으로 구성한다.

② 고충처리위원의 임기는 3년으로 한다. <개정 2025. 7. 21.>

③ 사원 고충사항을 효과적으로 처리하기 위해 상담원과 사외상담원을 둘 수 있다. 이때 사외상담원은 법률, 병무, 건강, 인생, 결혼 등 분야별 학식과 덕망이 있는 인사를 선정하여 위촉할 수 있다.

제32조(고충위원회의 업무) 본 위원회는 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제25조에서 정해진 사항의 고충을 근로자가 신고한 경우 처리하여야 한다. <개정 2025. 7. 21.>

제33조(고충의 처리) ① 고충처리위원은 근로자로부터 고충 사항을 청취한 경우에는 10일 이내에 조치 사항과 그 밖의 처리결과를 해당 근로자에게 서면으로 통보하여야 한다. 다만, 사외상담원의 상담을 요할 시에는 상담일정을 별도로 지정하여 상담을 실시할 수 있다. <개정 2025. 7. 21.>

② 고충처리위원이 처리하기 곤란한 사항은 협의회 회의에 부쳐 협의 처리한다.

제34조(상담실운영) 근로자의 고충을 처리하기 위하여 시장·군·자치단체에 고충처리 상담실을 설치·운영한다. <개정 2025. 7. 21.>

제35조(대장비치) 고충처리위원은 [별지 제3호 서식]에 의해 고충사항의 접수 및 그 처리에 관한 대장을 작성·비치하고 이를 1년간 보존한다.

제7장 보칙

제36조(대표위원의 권한) 협의회 각 위원은 노동관계법령의 노사 대표로서의 권한 및 의무를 가진다.

제37조(대표위원의 권한위임) 노사 쌍방의 대표위원은 필요 시 그 권한을 타 위원에게 위임할 수 있다.

제38조(신고의무사항) ① 협의회가 설치되면 노사협의회 운영규정을 제정하고 협의회 설치
일로부터 15일 이내에 관할 지방고용노동관서(담당부서)에 [별지 제1호 서식]으로 신고하
여야 한다. <개정 2025. 7. 21.>

② 협의회와 관련하여 고용노동부에 신고하여야 할 제반사항은 사용자측에서 한다. <개정
2025. 7. 21.>

제39조(운영세칙) 협의회는 협의회운영 등과 관련된 사항에 대하여 운영세칙을 작성할 수
있다.

제40조(규정 외의 사항) 이 규정에 명시되지 않은 사항에 대해서는 관계법령 및 법령개정,
통상관례에 따른다.

부 칙 <2019. 6. 24.>

제1조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결된 날부터 시행한다.

부 칙 <2020. 1. 14.>

제1조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결된 날부터 시행한다.

부 칙 <2020. 12. 7.>

제1조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결된 날부터 시행한다.

부 칙 <2022. 2. 21.>

제1조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결된 날부터 시행한다.

부 칙 <2025. 7. 21.>

제1조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결된 날부터 시행한다.

【별지 제1호 서식】

☐ 제 정 노사협의회규정 ☐ 변 경 신고서				처리기간 즉 시
신고인	성 명		주 민 등 록 번 호	
	주 소		전 화 번 호	
사업체	사 업 장 명		전 화 번 호	
	노 동 조 합 명 칭		노동조합대표자성명	
	근 로 자 수	(남 : 명, 여 : 명)	조 합 원 수	(남 : 명, 여 : 명)
노 사 협 의 회	설 치 사유발생일		설 치 일 자	년 월 일
	설 치 사 유		위 원 수	근로자위원 사용자위원 명명
	정 기 회 의 일 자			
노사협의회규정 제정일자		년 월 일	노사협의회규정 변경일자	년 월 일
근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행규칙 제3조제1항의 ☐ 제 정 규정에 의하여 노사협의회규정을 ☐ 변 경 하였음을 신고합니다. 년 월 일 신고인 (서명 또는 인) 지방노동청(사무소)장 귀하				
구비서류 1. 노사협의회 규정 1부.				수 수 료
				없 음
2. 변경된 노사협의회 규정 1부(노사협의회규정을 변경한 경우에 한한다) ※ 이 용지는 무료로 배부하여 드립니다.				

제 차(정기·임시) 노사협의회 회의록	
회의 일시	
회의 장소	
협의 사항	
의결 사항	
의결된사항 및 그 이행 에 관한 사항	
기타참고사항, 전분기 의 결된 사항 이행상황	(참석위원 서명은 뒷쪽)

참 석 위 원 서 명	사용자위원	서명	근로자위원	서명

【별지 제3호 서식】

고충사항접수 및 처리대장

접 수 번 호	접 수 일 자	고 충 인		고 충 내 용	처 리 결 과	회 신 일 자	위 원 확 인
		성 명	소속부서				