

# 공무직 인사노무담당자가 알아야 할 노동법 등 상식

인사노무관리 매뉴얼 요약본



## Contents

01. 채용절차상 유의사항	3
02. 임금·가산수당의 지급 및 통상임금 산정	4
03. 퇴직급여제도 및 평균임금 산정	5
04. 근로시간과 휴식	6
05. 휴일	7
06. 법정 휴가·휴직제도	8
07. 징계, 전보, 해고	10
08. 단체교섭·행동 및 부당노동행위	11
09. 노사협의회 및 고충처리제도	13
10. 산업안전보건법령상 유의사항	14



참고

### 법률명 약칭

정식명칭	약칭
채용절차의 공정화에 관한 법률	채용절차법
남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률	남녀고용평등법
고용상 연령차별금지 및 고령자 고용촉진에 관한 법률	고령자고용법
장애인차별 금지 및 권리구제 등에 관한 법률	장애인차별금지법
근로자퇴직급여보장법	퇴직급여법
노동조합 및 노동관계조정법	노동조합법

# 01 : 채용절차상 유의사항

- 채용은 인사관리의 첫 출발점으로서 채용절차의 공정성 확보를 위해 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 등 관련 법령을 준수

서류 접수 및 심사	- 채용서류를 전자우편 등으로 받은 경우에는 구직자에게 접수된 사실 공지 (홈페이지, 문자전송, 전자우편 등) <채용절차법 제7조>
채용심사	- 구직자에게 채용서류 제출에 드는 비용 이외 일체의 금전적 비용 부담 금지 <채용절차법 제9조>
최종 합격자 선정	- 채용 확정 시 지체없이 구직자에게 채용 여부를 안내 (홈페이지, 문자전송, 전자우편 등) <채용절차법 제10조>
채용서류 관리	- 채용되지 않은 구직자가 채용서류 반환을 청구하는 경우 분임임을 확인한 후 14일 이내에 반환 <채용절차법 제11조>
채용 시 차별 금지	- 신체조건, 출신지역, 혼인여부, 가족사항 등 개인정보 요구 금지 <채용절차법 제4조의3> - 남녀차별 금지(남녀고용평등법 제7조), 연령차별 금지(고령자고용법 제4조의4), 장애인차별 금지(장애인차별금지법 제10조)

- 공공부문의 모범적 사용자로서 역할을 고려하여 공공부문에 부여된 취약계층 고용의무도 준수할 수 있도록 채용계획 수립 필요

장애인	- 국가 및 지방자치단체도 공무원 근로자수가 50명 이상인 경우 장애인을 공무원 근로자수의 3.4% 이상 고용
고령자	- 국가 및 지방자치단체도 공무원 근로자수가 300명 이상인 경우 고령자를 공무원근로자수의 3% 이상 고용 - 고령자 및 준고령자 고용 적합한 직종(우선고용직종)의 경우 고령자와 준고령자를 우선적으로 고용
국가유공자, 보훈대상자 등	- 국가 및 지방자치단체 등은 채용시험 가점(만점의 5% 또는 10%)을 부여

- 채용의 결격사유로 형사처벌 경력 등을 정하고 있는 경우 아동복지법 등 개별법령의 근거가 있어야만 경찰 등 관계기관에 조회 가능



- \* 법령에 근거없는 결격사유 조회를 위해 채용예정자에게 범죄경력조회서 제출을 요구하는 경우에는 위법 소지가 있으니 유의
- \* 채용예정자로부터 결격사유에 해당되지 않음을 서명한 본인 확인서 등을 제출받아 결격자를 사전 또는 사후에 배제할 수 있도록 조치 필요

- 채용절차가 마무리된 경우 근로계약을 서면으로 체결하여 근로자에게 교부(근로기준법 제17조)

# 02 : 임금·가산수당의 지급 및 통상임금 산정

- 임금은 매월 1회 이상 일정한 날짜(정기불의 원칙)에 통화(통화불의 원칙)로 근로자(직접불의 원칙)에게 전액(전액불 지급의 원칙) 지급
  - 임금을 지급할 때 임금의 구성항목, 계산방법, 공제내역 등이 기재된 임금명세서를 교부해야 한다는 사실도 유의(근로기준법 제48조, '21.11.19. 시행)
- 공무원 근로자가 연장·야간·휴일근로 시 근로기준법(제56조)에서 정한 가산수당을 추가로 지급하여야 하므로 공무원과 같은 기준이 적용되지 않도록 주의

종류	지급 요건	산정 기준
연장근로 가산수당	법정근로시간*을 초과하여 근로 * 단시간근로자는 소정근로시간	통상임금의 50%를 가산
야간근로 가산수당	야간시간(22시~익일06시) 근로	통상임금의 50%를 가산
휴일근로 가산수당	법정·약정휴일에 근로	▶ 8시간 이내 : 통상임금의 50% 가산 ▶ 8시간 초과 : 통상임금의 100% 가산

- 가산수당 산정의 기준이 되는 통상임금은 근로자에게 정기적·일률적·고정적으로 소정근로 또는 총근로에 대해 지급하기로 정한 금액임

### 통상임금 판단기준

소정근로의 대가	- 근로자가 소정근로시간에 통상적으로 제공하기로 정한 근로에 관하여 사용자와 근로자가 지급하기로 약정한 금품 * (복지포인트) 근로자의 근로제공과 무관하게 매년 초에 일괄배정하고, 사용용도가 제한되어 있다면 통상임금에 미해당
정기성	- 미리 정해진 일정한 기간마다 정기적으로 지급되는지에 관한 것으로 일정한 간격을 두고 계속적으로 지급되는 금품 * (정기상여금) 매월 지급되지 않더라도 1개월을 초과하는 기간(3개월, 6개월 등)으로 정기적으로 지급된다면 통상임금에 해당
일률성	- 일정한 조건 또는 기준에 달한 모든 근로자에게 지급되는 금품 * (가족수당) 부양가족이 있는 근로자에게만 지급되는 가족수당은 소정근로와 무관한 사항을 조건으로 지급되는 것으로 일률성을 인정할 수 없어 통상임금에 미해당
고정성	- 지급 여부가 업적, 성과, 기타 추가적인 조건과 관계없이 사전에 이미 확정되어 있는 금품 * (식대) 근로자 전원에게 매월 일정액이 지급되고, 다른 추가적인 조건이 없다면 고정성이 충족되어 통상임금에 해당 * (자격수당 등) 특정한 경력의 구비 여부는 기왕에 확정된 사실이므로 고정성이 충족되어 통상임금에 해당

\* 통상임금에 속하는지 여부는 명칭이나 지급주기의 장단 등 형식적 기준에 의해 정할 것이 아니라 상기 판단기준으로 객관적 성질에 따라 판단해야 함을 유의

# 03 : 퇴직급여제도 및 평균임금 산정

- 공무직 근로자가 퇴직하는 경우 퇴직금 또는 퇴직연금 중 하나 이상의 제도를 설정하여 퇴직급여를 지급

## ① 퇴직금

- 퇴직하는 공무직 근로자에게 계속근로기간 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금을 퇴직금으로 지급(퇴직급여법 제8조)
  - \* 퇴직금 산정식 : 1일 평균임금 X 30일 X (총 재직일수 / 365일)
- 근로자 퇴직 등 사유가 발생한 날로부터 14일 이내 지급
- ‘주택구입 등 법령에서 정한 사유’로 공무직 근로자가 요구하는 경우에는 근로자가 퇴직하기 전에도 퇴직금을 미리 정산하여 지급 가능(퇴직금 중간정산제도, 퇴직급여법 시행령 제3조)
  - \* 확정급여형 퇴직연금제도(DB)는 중간정산 할 수 없음

## ② 퇴직연금제도

- 사용자가 매월 또는 매년 금융기관에 일정금액 이상을 적립하고 근로자는 퇴직한 후 연금이나 일시금으로 퇴직급여를 지급
- 근로자대표(과반수노동조합 또는 과반수 노동조합이 없는 경우 근로자 과반수)의 동의 또는 의견을 들어 설정할 수 있음

### 퇴직연금제도의 종류

<p><b>확정급여형(DB)</b> (퇴직급여법 제13조)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 공무직 근로자(가입자)가 받을 급여의 수준(퇴직금제도와 금액 동일)이 사전에 결정되어 있는 퇴직연금제도</li> <li>- 사용자는 매년 부담금을 퇴직연금사업자에 적립하여 운용하고 운용결과에 따라 사용자의 부담금이 달라짐</li> </ul>
<p><b>확정기여형(DC)</b> (퇴직급여법 제19조)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 급여의 지급을 위하여 사용자가 부담하여야 할 부담금의 수준이 사전에 결정되어 있는 퇴직연금제도                     <ul style="list-style-type: none"> <li>* 사용자는 연간 임금총액의 12분의 1 이상을 부담금으로 매년 납입</li> </ul> </li> <li>- 공무직 근로자는 본인 책임 하에 적립금을 운용하고 운영수익에 따라 퇴직급여수준이 변동</li> </ul>

- 퇴직금 산정의 기준이 되는 평균임금은 산정하여 할 사유가 발생한 날 이전 3개월 동안에 해당 공무직 근로자에게 지급된 임금의 총액을 그 기간의 총일수로 나눈 금액임
  - \* 평균임금 산정식: 퇴직 전 3개월간 임금총액 ÷ 퇴직 전 3개월 총일수
- ‘3개월 동안의 총일수’는 달력상의 총일수(89~92일)를 의미하며, 평균임금 산정기간에서 제외·비제외 기간과 임금총액에 포함되는 금품산정에 주의 필요

# 04 : 근로시간과 휴식

- 법정근로시간은 1일 8시간, 1일 40시간이며(근로기준법 제50조), 법정근로시간 외에 연장근로는 1주 12시간이 초과되지 않도록 주의(근로기준법 제53조)

\* 참석이 의무화된 휴일 행사, 의무 교육, 사용자 지시·승인에 따른 접대 회식 등도 근로시간에 포함

## 근로시간제도의 적용 예외

구분	특별연장근로 인가(근로기준법 제53조제4항)	감시·단속적 근로자 적용 제외 승인(근로기준법 제63조)
요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 자연재해, 인명보호 등 특별한 사정</li> <li>- 근로자 동의</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 감시·단속적 업무에 해당</li> <li>- 이용가능한 수면·휴게시설 확보</li> <li>- 근로계약서 또는 확인서에 적용제외 법규정 명시 등</li> </ul>
효과	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1주 12시간 초과 연장근로 가능</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 주40시간, 1일 8시간(제50조), 연장근로의 제한(제53조), 휴게시간(제54조), 주휴일 부여(제55조), 연장근로 및 휴일근로 가산임금(제56조) 등 적용 제외</li> </ul>
적용례	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 폭설을 수습하기 위한 제설작업</li> <li>- 중대재해 수습 및 추가 재해예방</li> <li>- 감염병, 전염병 등이 발생하여 질병 등의 확산을 예방·수습하기 위한 활동</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>(감시적 근로자)</b> 정신적·육체적 피로가 적은 업무를 수행하는 수위, 경비원 등</li> <li>- <b>(단속적 근로자)</b> 통상업무는 한가하나 돌발적인 사고에 대비하는 기계수리공 등</li> </ul>
참고	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사태가 급박하여 사전 인가를 받을 시간이 없는 경우 사후에 지체없이 승인을 받아야 함</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 적용 제외 승인을 받더라도 야간근로가산수당 및 연차유급휴가에 관한 규정은 적용됨</li> </ul>

- 근무 도중 근로자의 자유로운 이용이 보장되는 휴게시간 부여(근로기준법 제54조)
  - 근로시간이 4시간 이상이면 30분 이상, 근로시간 8시간 이상이면 1시간 이상의 휴게시간 부여
  - \* 통상 8시간 근무자의 경우 점심시간 1시간을 휴게시간으로 부여

- 여성 근로자의 모성보호를 위해 근로시간에 대한 배려도 필요

### ① 연장근로 및 야간·휴일근로 제한(근로기준법 제56조)

대상	연장근로	야간·휴일근로
임신 중 근로자	금지	근로자의 명시적 청구 + 고용노동부 인가
산후 1년 미만 근로자	1일 2시간, 1주 6시간 1년 150시간 이하	근로자의 동의 + 고용노동부 인가

### ② 임신 중인 근로자의 근로시간 단축·변경

- 임신 중인 근로자(12주 이내 또는 36주 이후)가 1일 2시간의 근로시간 단축을 신청하는 경우 이를 허용(근로기준법 제74조 제7항·제8항)
- 임신 중인 근로자가 1일 소정근로시간을 유지하며 업무의 시작·종료시각 변경을 신청할 경우 이를 허용(근로기준법 제74조 제9항·제10항, '21.11.19. 시행)

# 05 : 휴일

- 휴일은 근로자의 근로제공의 의무가 없는 날로 법에서 정한 '법정휴일'과 노사 당사자가 정한 '약정휴일'로 구분

## 법정휴일과 약정휴일 비교

구분	내용	임금 지급 여부
법정휴일	주휴일, 근로자의 날, 공휴일, 대체공휴일	유급
약정휴일	단체협약, 취업규칙 등으로 노사 간 정한 휴일	유급 또는 무급

- 법정휴일 또는 유급으로 정한 약정휴일에 근무한 경우에는 휴일근로 가산수당을 휴일근무한 근로자에게 추가로 지급

\* 근로시간 8시간 이내 : 통상임금의 50% 가산  
 근로시간 8시간 초과 : 통상임금의 100% 가산

- 공무원과 공무원은 '휴일'이 다르므로 '근로자의 날' 등 유급휴일에 근무한 공무원 근로자에게는 가산수당을 지급해야 함을 유의

- 유급휴일에 근로하였어도 법정 요건을 충족한 경우 가산수당 대신 대체휴일 또는 보상휴가 부여 가능

## 휴일 사전대체와 보상휴가제 비교

휴일 사전대체	구분	보상휴가제
(공휴일) 근로기준법 제55조 제2항 (주휴일) 판례를 통해 인정	근거	근로기준법 제57조
휴일을 특정 근로일로 대체	개념	연장·야간·휴일근로 시 임금 대신 유급휴가 부여
(공휴일) 근로자대표 서면 합의 (주휴일) 단체협약 또는 취업규칙 + 근로자 동의	요건	근로자대표 서면 합의
근로일 1일 = 휴일대체 1일	지급 비율	근로일 1일 = 보상휴가 1.5일 * 연장·야간·휴일근로 가산수당 포함하여 보상휴가 부여
- 당초 휴일이 통상근로일로 변경 → 당초 휴일에 근로를 해도 휴일근로 미해당 - 근로자의 날 적용 불가	유의 사항	- 보상휴가를 사용하지 않은 경우 임금으로 지급 * 연가사용촉진제도 미적용 - 근로자의 날도 적용 가능

# 06 : 법정 휴가·휴직제도

- 법에서 정한 휴가·휴직제도는 반드시 준수하여야 하며, 공무원의 휴가·휴직제도와 차이가 있을 수 있으니 세부요건 등에 유의 필요

## ① 연차유급휴가(근로기준법 제60조 및 제61조)

- ◆ 근속기간에 따라 근로자에게 정신적·육체적 휴양의 기회를 제공하기 위해 일정기간 근로의무를 면제하는 제도
  - 계속근로기간이 1년 미만이거나 전년도 출근율이 80% 미만인 경우에는 1개월 개근 시 1일의 연차휴가 발생(월단위 방식)
  - 계속근로기간이 1년 이상이면서 전년도 1년간 80% 이상 출근했으면 계속근로기간에 따라 15일 이상(최대 25일)의 연차휴가 발생(연단위 방식)
- ◆ ‘연차휴가’가 발생했음에도 불구하고 1년 이내 연차휴가를 사용하지 않거나 퇴직 등의 사유로 더 이상 사용이 곤란할 경우 미사용 연차휴가일수에 상응하는 임금인 ‘연차휴가미사용수당’ 지급
  - \* 연차휴가미사용수당 = 미사용 휴가일수 × 통상임금 또는 평균임금
- ◆ 연차휴가보상 의무를 면제받기 위해 근로자에 대해 법령에서 정한 시기와 절차를 통해 연차휴가 사용을 촉진 가능
  - 사용자의 사용 촉진에도 불구하고 근로자가 연차휴가를 사용하지 않고, 미사용에 대한 사용자의 귀책사유가 없을 경우 금전보상 의무 면제

<p><b>계속근로기간이 1년 이상</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 근로자에게 미사용 휴가일수를 알려주고 연가사용시기를 10일 이내에 통보토록 서면 촉구 (연차유급휴가 사용기간 종료 6개월 전)</li> <li>- 근로자 미통보 시 사용자가 사용시기를 정해 서면통보 (연차유급휴가 사용기간 종료 2개월 전)</li> </ul>
<p><b>계속근로기간이 1년 미만</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 근로자에게 미사용 휴가일수를 알려주고 연가사용시기를 10일 이내에 통보토록 서면 촉구 (최초 1년의 근로기간이 끝나기 3개월 전)</li> <li>- 근로자 미통보 시 사용자가 사용시기를 정해 서면통보 (최초 1년의 근로기간이 끝나기 1개월 전)</li> <li>- 서면 촉구 후 발생 휴가는 최초 1년 근로기간 끝나기 1개월 전에 통보토록 서면 촉구하고, 사용시기 지정은 최초 1년 근로기간 끝나기 10일 전 서면 통보</li> </ul>

\* 휴가일수 산정방법 및 미사용 휴가 보상방법 등은 공무원 제도와 차이가 있음을 유의



## ② 그 밖의 법정 휴가·휴직제도

유형	대상	주요내용
출산전후휴가 (근로기준법 제74조)	임신 중 여성	- 90일의 휴가를 부여하고, 출산 후 45일 이상의 휴가기간이 확보되어야함(최초 60일 유급)
유산·사산휴가 (근로기준법 제52조)	임신 중 유산·사산한 여성	- 임신 기간에 따라 최대 90일의 휴가를 부여(유급) * 임신 11주 이내: 5일, 임신 12~15주: 10일, 임신 16~21주: 30일, 임신 22~27주: 60일 임신 28주 이상: 90일
보건휴가 (근로기준법 제73조)	생리 중인 여성	- 청구 시 월 1일의 생리휴가 부여(무급)
배우자 출산휴가 (남녀고용평등법 제18조의2)	배우자의 출산을 이유로 휴가를 청구한 근로자	- 최대 10일의 휴가를 부여(유급)
난임치료휴가 (남녀고용평등법 제18조의3)	난임치료를 이유로 휴가를 청구한 근로자	- 연간 3일 이내의 휴가 부여(최초 1일 유급)
육아휴직 (남녀고용평등법 제19조)	만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 가진 근로자 (근로기간 6개월 이상)	- 최대 1년간 육아휴직을 부여(무급, 고용보험 급여 지원) - 한 자녀당 남녀 각각 1년 사용 가능하며, 동일한 자녀에 대해 부부가 동시에 육아휴직 가능
육아기근로시간단축 (남녀고용평등법 제19조의2)		- 육아휴직 대신 근로시간 단축을 신청하면 최대 1년간 육아기 근로시간 단축(주당 15~35시간) 허용
가족돌봄휴가 (남녀고용평등법 제22조의2)	가족돌봄이 필요한 근로자	- 긴급하게 가족을 돌볼 필요가 있는 경우 연간 최대 10일(무급)
가족돌봄휴직 (남녀고용평등법 제22조의2)	가족돌봄이 필요한 근로자	- 긴급하게 가족을 돌볼 필요가 있어 휴직이 필요한 경우 연간 최대 90일 사용, 1회 사용 시 최소 30일 이상(무급)

○ 법에서 정한 사항 외의 휴가·휴직제도는 노사가 약정 등을 통해 정할 수 있음

- 다만, 공무원위원회의 「공무직 근로자에 대한 인사관리 가이드라인(‘21.8.31)」에 따른 휴가·휴직제도에 관한 사항 준수 필요



### 「인사관리 가이드라인」의 주요 내용

공가, 경조사휴가, 재해구호휴가, 배우자 유·사산휴가, 육아휴직, 포상휴가는 합리적 사유가 없는 한 기관 내 공무원과 사용요건, 사용기간 등을 동일하게 운영

# 07 : 징계, 전보, 해고

- 징계, 전보·전직, 해고 등은 근로자에게 불이익을 줄 수 있는 행위이므로 법령·판례 등을 참고하여 정당한 이유와 절차에 따라 진행하도록 주의

## 1 징계

- 징계사유·양정·절차의 정당성을 갖춰야 하며, 단체협약 및 취업규칙상 절차가 규정된 경우 그 절차 준수

징계처분이 사회통념상 현저하게 타당성을 잃어 재량권의 범위를 벗어난 위법한 처분이라고 할 수 있으면 징계의 원인인 비위사실의 내용과 성질, 징계로 달성하려는 목적, 징계양정의 기준 등 여러 요소를 종합하여 판단할 때에 징계 내용이 객관적으로 명백히 부당하다고 인정되어야 함 (대법 2017.3.15, 2013두26750)

## 2 전보·전직

- 원칙적으로 인사권자인 사용자의 권한에 속하므로 업무상 필요 범위 내에 상당한 재량이 인정되나, 사용자가 권리남용을 하여서는 안됨

전보처분 등이 권리남용에 해당하는지의 여부는 전보처분 등의 업무상 필요성과 전보 등에 따른 근로자의 생활상의 불이익을 비교, 교량하고 근로자 측과의 협의 등 그 전보처분 등의 과정에서 신의칙상 요구되는 절차를 거쳤는지 여부를 종합적으로 고려하여 결정하여야 함 (대법 2000.4.11, 99두2963)

## 3 해고

- 근로자의 의사와는 관계없이 사용자의 일방적인 의사에 의하여 근로계약이 종료 되므로 사회통념상 고용관계를 계속할 수 없을 정도로 근로자에게 책임 있는 사유가 있는 경우에만 정당성이 인정

사회통념상 당해 근로자와의 고용관계를 계속할 수 없을 정도인지는 당해 사용자의 사업의 목적과 성격, 사업장의 여건, 당해 근로자의 지위 및 담당직무의 내용, 비위행위의 동기와 경위, 이로 인하여 기업의 위계질서가 문란하게 될 위험성 등 기업질서에 미칠 영향, 과거의 근무태도 등 여러 가지 사정을 종합적으로 검토하여 판단하여야 함 (대법 2006.11.23, 2006다48069)

- 사용자는 근로자를 해고하려면 적어도 30일 전에 예고를 하여야 하고 30일 전에 예고를 하지 아니하였을 때에는 30일분의 통상임금(해고예고 수당)을 지급하여야 함 (근로기준법 제26조)

# 08 : 단체교섭·행동 및 부당노동행위

- 노동조합이 결성되어 교섭을 요구할 경우 노동조합과 근로자의 임금·근로시간·후생·해고·기타 대우 등에 대한 단체교섭을 진행
  - 사용자는 노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 위임을 받은 자와의 단체협약체결, 기타의 단체교섭을 정당한 이유없이 거부하거나 해태할 수 없음 ● 부당노동행위에 해당
- 노동조합이 복수인 경우 교섭창구 단일화를 거쳐 교섭대표 노동조합을 결정할 수 있도록 절차 진행(노동조합법 제29조의2)

\* 다만, 자율적 단일화 기한 내에 사용자가 동의한 경우에는 개별교섭 가능

**교섭창구 단일화 절차**

1 자율적 단일화 → 
 2 과반수 노동조합 → 
 3 공동교섭대표단 (노사자율 → 안될 경우 노동위원회 결정)
 순으로 단계적으로 교섭대표노조를 결정

- 사용자는 교섭요구사실 공고, 참여노조 확정 공고를 통해 교섭요구 노조 확정
- 교섭요구노조 확정일로부터 14일 동안 노조 간 자율적 단일화 하되, 자율적 단일화가 안될 경우 과반수 노동조합이 교섭대표노조로 결정
- 과반수노조가 없으면 노동조합은 공동교섭대표단을 자율결정 하되, 자율결정이 안될 경우 노동조합의 신청에 의해 노동위원회가 공동교섭대표단을 결정

- 교섭대표노동조합과 사용자는 교섭창구 단일화 절차에 참여한 노동조합과 조합원의 이익을 합리적 이유없이 차별하지 말고 공정하게 대표하여 할 의무(공정대표의무)가 있으니 주의 (노동조합법 제29조의 4)
- 단체협약은 노동조합과 사용자가 임금, 근로시간 기타의 사항에 대하여 단체교섭 과정을 거쳐 합의한 사항을 서면으로 체결한 협정

<b>체결</b> (노동조합법 제31조)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 단체협약은 서면으로 작성해야 하고, 이를 문서화하여 당사자의 서명 또는 날인이 있어야 함</li> <li>- 체결일로부터 15일 이내에 행정관청에 신고(신고서 + 단체협약)</li> </ul>
<b>유효기간</b> (노동조합법 제32조)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3년의 범위 내에서 노사가 합의하여 정할 수 있음</li> </ul>
<b>효력</b> (노동조합법 제31조·제35조)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 단체협약에 정한 근로조건 기타 근로자의 대우에 관한 기준에 위반하는 취업규칙 또는 근로계약의 부분은 무효</li> <li>* 하나의 사업장에 동종 근로자 반수 이상이 하나의 단체협약 적용을 받게 된 때에는 다른 동종의 근로자에게도 해당 단체협약 적용</li> </ul>
<b>위반 시 제재</b> (노동조합법 제92조제2호)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 단체협약의 내용 중 노조법 제92조제2호에서 규정된 사항*을 위반한 자에 대해서는 형사처벌(1천만원 이하 벌금)</li> <li>* 임금·복리후생비, 퇴직금, 근로 및 휴게시간, 휴일, 휴가, 징계 및 해고의 사유와 중요한 절차 등</li> </ul>

- 단체행동은 쟁의행위인 파업·태업 등은 물론, 가두시위·집회·완장착용 등이 모두 포함되며,
  - 쟁의행위가 정당한 경우 민·형사상 책임 면제(노동조합법 제3조·제4조), 현행범 외에 노동조합법 위반으로 불구속(노동조합법 제39조), 정당한 쟁의행위 참가를 이유로 해고 등 불이익 취급 금지
  - 쟁의행위로 중단된 업무의 수행을 위하여 당해 사업과 관계없는 자의 채용·대체, 도급·하도급이 금지됨을 주의(노동조합법 제43조) 다만, 당해 사업 내 근로자(공무원 포함)의 대체근로는 가능
  - 쟁의행위에 참가하여 근로를 제공하지 아니한 근로자에 대하여는 그 기간중의 임금을 지급할 의무가 없음(노동조합법 제44조)
  
- 정당한 노동조합 활동을 이유로 불이익 취급을 하거나 노동조합 활동에 지배·개입하는 등 노동3권을 침해하는 사용자의 행위를 부당노동행위로 규정하여 법적으로 금지(노동조합법 제81조)



#### 부당노동행위의 유형(노동조합법 제81조)

- ① 노동조합에 가입하거나 정당한 노동조합 활동을 했음을 이유로 해고·징계 등 불이익 취급을 하는 경우
- ② 특정 노동조합 가입·탈퇴를 조건으로 근로자를 고용하는 경우
  - \* 다만, 노동조합이 근로자의 3분의 2 이상을 대표하고 있을 때에는 그 노동조합의 조합원이 될 것을 고용조건으로 하는 단체협약의 체결은 예외
- ③ 단체교섭을 정당한 이유 없이 거부하거나 해태하는 경우
- ④ 노동조합 활동에 지배·개입하거나, 근로시간 면제한도를 초과하여 급여를 지급하거나 노동조합의 운영비를 원조하는 경우
  - \* 최소한의 규모의 노동조합사무소의 제공 및 그 밖에 노동조합의 자주적인 운영·활동을 침해할 위험성이 없는 범위에서의 운영비 원조행위는 예외
- ⑤ 노동위원회 등 행정관청에 부당노동행위를 신고하거나 증거를 제출한 것을 이유로 해고·징계 등 불이익 취급을 하는 경우

- 위반 시 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처함
- 형사처벌 외에 근로자 또는 노동조합은 부당노동행위가 있는 날로부터 3개월 이내에 노동위원회에 부당노동행위 구제신청을 할 수 있음

# 09 : 노사협의회 및 고충처리제도

○ 노사협의회는 근로자와 사용자가 참여와 협력을 통하여 근로자의 복지증진과 기업의 건전한 발전을 도모하기 위하여 구성하는 협의기구

- 근로조건에 대한 결정권이 있는 사업이나 사업장 단위로서 상시 30인 이상의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장 단위로 설치 의무(근로자참여법 제4조)

\* 협의회 설치를 정당한 사유 없이 거부하거나 방해한 자는 형사처벌(1천만원 이하 벌금)

- 근로자위원과 사용자위원 각 3명 이상 10명 이하 동수로 구성(근로자참여법 제6조)

근로자 위원	사용자 위원
<b>과반수노조 있는 경우</b> - 노동조합의 대표자와 노동조합이 위촉하는 자	- 대표자와 그 대표자가 위촉하는 자 * 특정 개인을 위촉하는 것이 원칙이나, 지명위촉도 가능 (예: 총무부장, 운영지원과장 등)
<b>과반수노조 없는 경우</b> - 입후보(10인 이상 추천) → 선거(직접·비밀·무기명 투표) → 당선자확정(다수 득표자순)	

- 노사협의회 회의는 3개월마다 한번은 의무적으로 개최 필요(근로자참여법 제12조)

협의사항	생산성 향상과 성과 배분, 근로자의 채용·배치 및 교육훈련 등 17개 사항
의결사항	근로자의 교육훈련 및 능력개발 기본계획 수립 등 5개 사항
보고사항	경영계획 전반 및 실적에 관한 사항 등 4개 사항

○ 고충처리는 근로자가 직무에 전념하는 것을 방해하는 불만사항이나 애로사항을 해소해 주기 위한 제도로써 공무원 고충처리제도와 상이하니 유의 필요

- 30명 이상 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장(근로조건의 결정권한과는 관계없음)에는 고충처리위원을 두어야 함(노사를 대표하는 3명 이내 구성, 3년 임기)

\* 고충처리위원을 두지 않은 경우 형사처벌(200만원 이하 벌금)

- 고충처리위원은 고충을 제기한 근로자에게 10일 이내에 조치사항·처리결과 통보

# 10 : 산업안전보건법령상 유의사항

- 정부기관은 주로 공공행정 및 교육서비스업(각급학교)에 해당되므로 고용노동부 고시에서 정한 현업업무종사자에 대해서는 산업안전보건법상 안전보건관리체계 구축, 안전보건관리규정, 안전보건교육 필요

**공공행정 등에서 현업업무에 종사하는 사람의 기준(고용노동부 고시 2020-62호)**

공공행정	교육서비스업(각급학교)
1. 청사 등 시설물의 경비, 유지관리 업무 및 설비·장비 등의 유지관리 업무 2. 도로의 유지·보수 등의 업무 3. 도로·가로 등의 청소, 쓰레기·폐기물의 수거·처리 등 환경미화 업무 4. 공원·녹지 등의 유지관리 업무 5. 산림조사 및 산림보호 업무 6. 조리 실무 및 급식실 운영 등 조리시설 관련 업무	1. 학교 시설물 및 설비·장비 등의 유지관리 업무 2. 학교 경비 및 학생 통학 보조 업무 3. 조리 실무 및 급식실 운영 등 조리시설 관련 업무

### 1 안전보건관리체계 구축

- 현업업무종사자 규모에 따라 산업안전보건위원회 구성·운영 및 안전관리자 등 선임 의무 이행

구분	역할 및 기능	의무대상 기준
산업안전보건위원회(제24조)	근로자의 위험 또는 건강장해 예방 계획 등 근로자의 안전·보건사항 노사가 함께 심의·의결	현업업무종사자 100명 이상
안전보건관리책임자(제15조)	안전보건 총괄·관리 및 안전·보건관리자 지휘·감독	현업업무종사자 100명 이상
관리감독자(제16조)	작업장 위험기계·기구의 안전점검 및 보호구 착용 지도 등	생산과 관련되는 업무
안전관리자(제17조)	안전에 관한 사항 안전관리책임자·관리감독자 조언·지도	현업업무종사자 50명 이상
보건관리자(제18조)	보건에 관한 사항 안전관리책임자·관리감독자 조언·지도	현업업무종사자 50명 이상

### 2 안전보건관리규정 작성(산업안전보건법 제25조)

- 안전보건관리 조직·직무, 작업장의 안전·보건 관리에 관한 사항 등이 포함된 안전보건관리규정을 작성하여 사업장에 게시
- \* (대상기준) 공공행정 및 교육서비스업(각급학교)의 경우 현업업무종사자 100명 이상

### 3 안전보건교육(산업안전보건법 제29조)

- 현업업무종사자에 대하여는 정기교육(분기 6시간 이상), 채용 시 교육(8시간 이상), 작업내용 변경 교육(2시간 이상) 등을 실시

- 정부기관도 기관의 성격과 공무원 직종과 관계없이 아래의 사항은 유의하여 산업안전보건 법령 준수 필요

**1 중대재해 발생보고(산업안전보건법 제54조)**

- 공무원 근로자에게 중대재해\*가 발생하였을 경우 즉시 해당 작업을 중지시키고 근로자를 작업장소에 대피시키는 등 필요한 조치 실시 후 지체 없이 관할 지방고용노동청(지청)에 보고

\* ① 사망자가 1명 이상 발생, ② 3개월 이상의 요양이 필요한 부상자가 동시 2명 이상 발생, ③ 부상자 또는 직업성 질병자가 동시 10명 이상 발생

**2 일반건강진단(산업안전보건법 제129조)**

- 상시 사용하는 모든 근로자를 대상으로 건강진단을 사무직은 2년에 1회 이상, 그 밖의 근로자는 1년에 1회 이상 실시

\* 국민건강보험에 따른 건강검진 및 학교보건법 등에 따른 건강검사로 대체 가능

**3 물질안전보건자료 게시(산업안전보건법 제114조)**

- 근로자가 특정 화학물질\* 취급 시 발생할 수 있는 사고를 신속히 대응하도록 하기 위해 물질안전보건자료를 작업장 내 취급 근로자가 쉽게 볼 수 있는 장소에 게시하고 교육 실시

\* 산업안전보건법 제104조에 따른 물질안전보건자료대상물질

**4 근골격계질환 예방(산업안전보건기준에 관한 규칙 제657조)**

- 근골격계부담작업\*을 하는 경우에 3년마다 유해요인조사를 실시하여야 하고, 조사 결과 근골격계질환 발생 우려가 있는 경우 환경개선이나 예방관리프로그램 시행 등 조치

\* 근골격계부담작업의 범위 및 유해요인조사 방법에 관한 고시(고용노동부 제2020-12호)



**참고 공무원 사망 시 순직 및 국가유공자 등 인정 제도**

- 국가 또는 지방자치단체의 사무를 수행하는 무기계약 및 기간제, 단시간, 파견 용역근로자가 공무수행 중 사망하였을 경우 공무원과 같이 “순직 및 위험직무순직에 따른 예우”가능(공무원 재해보상법 제3조의2)
- 업무수행 중 사망하여 산업재해가 인정되면 인사혁신처의 공무원 순직 인정을 거쳐 국가보훈처의 국가유공자 및 보훈보상대상자 등 신청이 가능함을 안내 필요

공무직  
인사노무담당자가  
알아야 할  
노동법 등 상식

인사노무관리 매뉴얼 요약본

