

조 례 안 예 고

통영시의회 공고 제 2022-6호

통영시 직장 내 괴롭힘 금지 및 피해 직원 보호에 관한 조례안

「통영시 직장 내 괴롭힘 금지 및 피해 직원 보호에 관한 조례안」의 내용과 취지를 시민에게 미리 알려 이에 대한 의견을 듣고자 「지방자치법」 제77조 및 「통영시의회 회의규칙」 제19조의2에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2023년 3월 3일

통 영 시 의 회 의 장



1. 자치법규명: 「통영시 직장 내 괴롭힘 금지 및 피해 직원 보호에 관한 조례안」

2. 제안이유

가. 통영시 직장 내 괴롭힘을 예방하고 피해자 및 신고자의 보호, 가해자에 대한 적절한 조치 등에 필요한 사항을 규정함으로써 직장 내 괴롭힘을 근절하고 안전하고 건강한 근무환경을 조성하기 위함.

3. 주요내용

가. 조례의 목적 및 정의에 관한 사항(안 제1조 및 제2조)

나. 시장의 책무에 관한 사항(안 제3조)

다. 직장 내 괴롭힘 금지 및 신고에 관한 사항(안 제4조)

라. 직장 내 괴롭힘 예방, 괴롭힘 행위 발생 시 조치에 관한 사항(안 제5조 및 제6조)

마. 피해 직원의 보호 및 불이익 조치 금지에 관한 사항(안 제7조 및 제8조)

바. 실태조사 및 비밀준수에 관한 사항(안 제9조 및 제10조)

4. 의견제출

가. 제출기한: 2023년 3월 9일까지

나. 제출방법: 우편, 서면, 팩스 등

다. 의견제출 사항

(1) 조례안 예고 사항에 대한 의견(찬·반 여부와 그 이유)

(2) 성명(단체의 경우에는 단체명과 대표자 성명), 주소, 전화번호

(3) 기타 참고사항 등

라. 의견서 제출처: 통영시의회의장(참조: 의회사무국장)

(1) 주 소: 우)53040 통영시 통영해안로 515(무전동, 통영시의회)

(2) 전화번호: 055-650-2943(Fax. 055-650-2999)

붙임 조례안 1부. 끝.

통영시 직장 내 괴롭힘 금지 및 피해 직원 보호에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 통영시 소속 직원의 직장 내 괴롭힘 근절에 필요한 사항을 규정하여 직장 내 괴롭힘을 예방하고, 안전한 근무환경 조성에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “직장 내 괴롭힘”이란 직원 간 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 말한다.
2. “직장”이란 「통영시 행정기구 설치 조례」에 따른 통영시 본청, 직속기관, 사업소, 하부행정기관을 말한다.
3. “직원”이란 제2호의 직장에서 근무하는 모든 사람을 말한다.

제3조(시장의 책무) 통영시장(이하 “시장”이라 한다)은 상호 존중하는 직장 분위기 조성을 위해 노력하고, 모든 구성원 간 직장 내 괴롭힘 행위가 발생하지 않도록 필요한 시책을 추진해야 한다.

제4조(직장 내 괴롭힘 금지 및 신고) ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 행위를 해서는 안 된다.

② 누구든지 직장 내 괴롭힘 행위 또는 피해 사실을 알게 된 경우 그 사실을 신고할 수 있다.

제5조(직장 내 괴롭힘 예방) ① 시장은 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 교육을 연

1회 이상 실시해야한다.

② 시장은 직원이 직장 내 괴롭힘 행위의 신고와 구제 절차를 쉽게 알 수 있도록 적극적으로 홍보해야 한다.

제6조(직장 내 괴롭힘 행위 발생 시 조치) ① 시장은 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 접수하거나 인지한 경우 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 실시해야 한다.

② 직장 내 괴롭힘 행위에 관한 조사 및 조치의 구체적인 절차는 소속 공무원의 경우 「지방공무원법」 제67조의2에 규정된 고충처리 절차를 따르며, 그 밖의 직원은 「근로기준법」 제76조의3에 따른다.

③ 시장은 제1항의 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 지체 없이 행위자에 대하여 징계, 근무 장소 변경 등 필요한 조치를 하여야 한다. 이 경우 조치하기 전에 피해 직원 등의 의견을 들어야 한다.

제7조(직장 내 괴롭힘 피해 직원의 보호) ① 시장은 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 피해 직원이 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환 등 적절한 조치를 해야 한다

② 시장은 심리상담 등 피해 직원의 일상 회복을 위해 필요한 지원을 해야 한다.

제8조(불이익 조치 금지 등) ① 시장은 직장 내 괴롭힘의 피해 직원 및 조사 등에 협력하는 직원에 대해 상담 및 협력 등을 이유로 불이익한 조치를 해서는 안 된다.

② 직장 내 괴롭힘과 관련하여 신고·상담·조사·협력 등을 방해하는 행위는 추가적인 직장 내 괴롭힘으로 본다.

제9조(실태조사) ① 시장은 직원을 대상으로 직장 내 괴롭힘에 관한 설문 등이나 신고 사례 분석 등을 통한 실태조사를 실시할 수 있다.

② 제1항에 따른 실태조사에 필요한 사항은 시장이 따로 정한다.

제10조(비밀준수) ① 직장 내 괴롭힘 사건의 상담·조사·조치 과정에 참여한 사람은 그 과정에서 알게 된 비밀을 다른 사람에게 누설해서는 안 된다. 다만, 조사와 관련된 내용을 시장 등에게 보고하거나 관련 법령에 따라 필요한 정보를 제공하는 경우는 예외로 한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

□ 근로기준법

제76조의2(직장 내 괴롭힘의 금지) 사용자 또는 근로자는 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위(이하 “직장 내 괴롭힘” 이라 한다)를 하여서는 아니 된다.

[본조신설 2019. 1. 15.]

제76조의3(직장 내 괴롭힘 발생 시 조치) ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 사용자에게 신고할 수 있다.

② 사용자는 제1항에 따른 신고를 접수하거나 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우에는 지체 없이 당사자 등을 대상으로 그 사실 확인을 위하여 객관적으로 조사를 실시하여야 한다.

③ 사용자는 제2항에 따른 조사 기간 동안 직장 내 괴롭힘과 관련하여 피해를 입은 근로자 또는 피해를 입었다고 주장하는 근로자(이하 “피해근로자등” 이라 한다)를 보호하기 위하여 필요한 경우 해당 피해근로자등에 대하여 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사용자는 피해근로자등의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니 된다.

④ 사용자는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 피해근로자가 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.

⑤ 사용자는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 지체 없이 행위자에 대하여 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사용자는 징계 등의 조치를 하기 전에 그 조치에 대하여 피해근로자의 의견을 들어야 한다.

⑥ 사용자는 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 신고한 근로자 및 피해근로자등에게

해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

⑦ 제2항에 따라 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 조사한 사람, 조사 내용을 보고받은 사람 및 그 밖에 조사 과정에 참여한 사람은 해당 조사 과정에서 알게 된 비밀을 피해근로자등의 의사에 반하여 다른 사람에게 누설하여서는 아니 된다. 다만, 조사와 관련된 내용을 사용자에게 보고하거나 관계 기관의 요청에 따라 필요한 정보를 제공하는 경우는 제외한다.

□ 지방공무원법

제67조의2(고충처리) ① 공무원은 누구나 인사·조직·처우 등 각종 근무조건과 그 밖의 신상문제와 관련한 고충에 대하여 상담을 신청하거나 심사를 청구할 수 있으며, 누구나 기관 내 성폭력 범죄 또는 성희롱을 겪거나 그 발생 사실을 알게 된 경우 이를 신고할 수 있다. 이 경우 상담 신청이나 심사 청구 또는 신고를 이유로 불이익을 주는 처분이나 대우를 받지 아니한다.

② 임용권자는 제1항에 따라 상담을 신청 받은 경우에는 소속 공무원을 지정하여 상담하게 하고, 심사를 청구 받은 경우에는 인사위원회 회의에 부쳐 심사하도록 하여야 하며 그 결과에 따라 고충의 해소 등 공정한 처리를 위하여 노력하여야 한다.

③ 임용권자는 기관 내 성폭력 범죄 또는 성희롱 발생 사실의 신고를 받은 경우에는 지체 없이 사실 확인을 위한 조사를 하고 그에 따라 필요한 조치를 하여야 한다.

④ 인사위원회는 임용권자로부터 고충심사의 요구를 받으면 지체 없이 이를 심사하고 임용권자에게 보고하거나 알려야 한다.

⑤ 제4항에 따라 고충심사 결과에 대한 보고 또는 통지를 받은 임용권자는 심사결과를 청구인에게 알릴 뿐 아니라 직접 고충 해소를 위한 조치를 하거나 관계 기관의 장에게 시정요청을 할 수 있으며, 요청을 받은 관계 기관의 장은 특별한 사유가 없으면 이를 이행하고 그 처리 결과를 임용권자에게 알려야 한다. 다만, 부득이한 사유로 이행하지 못할 경우에는 그 사유를 알려야 한다.

⑥ 고충상담이나 고충심사의 절차, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

□ 공무원 행동강령

제13조의3(직무권한 등을 행사한 부당 행위의 금지) 공무원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부당한 행위를 해서는 안 된다.

1. 인가·허가 등을 담당하는 공무원이 그 신청인에게 불이익을 주거나 제3자에게 이익 또는 불이익을 주기 위하여 부당하게 그 신청의 접수를 지연하거나 거부하는 행위
2. 직무관련공무원에게 직무와 관련이 없거나 직무의 범위를 벗어나 부당한 지시·요구를 하는 행위
3. 공무원 자신이 소속된 기관이 체결하는 물품·용역·공사 등 계약에 관하여 직무관련자에게 자신이 소속된 기관의 의무 또는 부담의 이행을 부당하게 전가(轉嫁)하거나 자신이 소속된 기관이 집행해야 할 업무를 부당하게 지연하는 행위
4. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관 또는 단체에 공무원 자신이 소속된 기관의 업무를 부당하게 전가하거나 그 업무에 관한 비용·인력을 부담하도록 부당하게 전가하는 행위
 - 가. 공무원 자신이 소속된 기관의 소속기관
 - 나. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조 제1항에 따른 공공기관 중 공무원 자신이 소속된 기관이 관계 법령에 따라 업무를 관장하는 공공기관
 - 다. 「공직자윤리법」 제3조의2 제1항에 따른 공직유관단체 중 공무원 자신이 소속된 기관이 관계 법령에 따라 업무를 관장하는 공직유관단체
5. 그 밖에 직무관련자, 직무관련공무원, 제4호 각 목의 기관 또는 단체의 권리·권한을 부당하게 제한하거나 의무가 없는 일을 부당하게 요구하는 행위