안산시 고문 공인노무사 운영 조례안

의안 번호	8-666

제출년월일 : 2021. 8. .

제 출 자 : 안 산 시 장

☐ 제안이유

○ 매년 개정되는 노동관계법령 전반에 대한 법률검토를 통해 노무 업무 추진의 미비점 보완 및 합리적 개선방안 제시를 위한 고문 공인노무사 위촉 운영을 위한 제도적 근거 마련

○ 공무직, 기간제근로자 및 예술단 운영과 별도로 시 산하기관 등의 노무 서비스 요구 및 근로환경 개선을 위하여 노무 전문가의 안정적 지원필요

☐ 주요내용

○ 고문노무사의 자문의 범위를 규정함 (안 제2조)

○ 고문노무사의 위촉 및 해촉에 관한 사항을 정함 (안 제3조)

○ 자문 절차 및 수당 등에 관한 사항을 규정함 (안 제4조 및 안 제5조)

☐ 제정조례안 : 붙임1

☐ 신·구조문대비표 : 해당사항 없음

☐ 관계법령발췌서 : 붙임2

☐ 관련사업계획서 : 해당사항 없음

☐ 예산수반사항 : 붙임3

☐ 사전예고(결과) : 의견없음

○ 입법예고 : 2021. 7. 6. ~ 7. 16. (10일간)

☐ 기타 참고사항

○ 방침결정문 : 붙임4

총무과 - 김명종 - 2021-08-05 18:52:22 - ***.*.***.4

< 붙임 1 >

안산시 고문 공인노무사 운영 조례안

제1조(목적) 이 조례는 안산시 노무행정의 효율적인 수행과 노동분쟁에 효과적으로 대응하기 위하여 안산시 고문 공인노무사의 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(자문범위) 안산시 고문 공인노무사(이하 "고문노무사"라 한다)는 다음 각 호와 관련하여 안산시장(이하 "시장"이라 한다)의 자문에 응하여야 한다.

1. 안산시(이하 "시"라 한다) 또는 시 산하 출자, 출연기관이 당사자가 되는 노동관계 민원에 관한 사항
2. 「근로기준법」의 적용을 받는 사업 또는 사업장에 대한 노무관리에 관한 사항
3. 노동관계법령의 해석 및 노사분규 해결에 관한 사항
4. 산업재해 및 산재보험 · 고용보험 등에 관한 사항
5. 부당노동행위 제기 등 노동사건 지원에 관한 사항
6. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

제3조(위촉 및 해촉) ① 시장은 「공인노무사법」 제5조제1항에 따라 등록한 공인노무사(개업노무사) 중에서 3명 이내의 고문노무사를 위촉할 수 있다.

② 고문노무사의 임기는 2년으로 하되, 재위촉할 수 있다.

③ 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 고문노무사를 해촉할 수 있다.

1. 본인의 사임의사가 있을 때
2. 정당한 사유 없이 제2조의 업무수행을 기피하였을 때
3. 「공인노무사법」 제20조에 따른 징계처분을 받은 때
4. 다음 각 목의 사유로 시에 불이익한 결과를 초래하였을 때
   가. 상대방과의 담합
   나. 불성실하거나 무성의한 자문 회신
   다. 사회적 물의를 일으키는 등 고문노무사로서 품위를 손상시키는 사례가 있을 때

제4조(자문절차) ① 해당 업무 부서장이 고문노무사에게 제2조에 따른 자문을 받고자 하는 경우에는 고문노무사 운영 부서장과 사전협의를 거쳐야 하며, 자문결과를

총무과 - 김명종 - 2021-08-05 18:52:22 - ***.*.***.4

고문노무사 운영 부서장에게 통보하여야 한다.

② 고문노무사 운영 부서장은 고문노무사의 자문결과를 별지 서식의 자문실적부를 작성하고 관리하여야 한다.

제5조(수당 등) ① 시장은 고문노무사에게 예산의 범위에서 월 30만원의 자문수당을 지급할 수 있다.

② 제1항의 자문수당 외에 노사 관련 문제를 해결하기 위하여 시장이 위임할 사안이 있는 경우에는 상호 협의하여 수임료를 지급할 수 있다.

제6조(비밀엄수) 고문노무사는 제2조 각 호의 업무수행 과정에서 알게 된 사실을 다른 사람에게 누설하여서는 아니 된다.

제7조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

소관 실 · 과		총무과
입안자	실 · 과장 직위 · 성명	총무과장 정 진 권
	담당 · 팀장 직위 · 성명	공무직운영팀장 이 경 영
	담 당 자 성명 · 전화	김 명 종 (행정 3106)

총무과 - 김명종 - 2021-08-05 18:52:22 - ***.*.***.4

[별지 서식]

자 문 실 적 부

[○ ○ ○ 고문노무사]

연번	자 문 의 뢰			자문 형식	자문건명 (질의요지)	회 신		비고
	년월일	부서명 (담당자)	연락처			년월일	내 용	

※ 자문형식은 서면 · 면담 · 전화로 구분한다.

총무과 - 김영종 - 2021-08-05 18:52:22 - ***.*.***.4