

성남시의회 직장 내 괴롭힘 금지 및 피해자 지원 조례안

(최종성 의원 대표발의)

의안 번호	5206
----------	------

발의연월일: 2023년 8월 일

발 의 자: 최종성, 박경희, 김운환, 고병용,
박기범, 박광순, 조정식, 박은미,
김선임, 성해련, 정연화, 구재평
(이상 12명)

☐ 제 정 이 유

- 성남시의회 직원의 직장 내 괴롭힘 금지 및 피해자 지원에 필요한 사항을 규정함으로써 직원의 인격권이 보장되는 안전한 근무환경 조성에 기여하고자 함.

☐ 주 요 내 용

- 가. 조례의 목적, 정의, 적용범위, 의장의 책무 규정(안 제1조~제4조)
- 나. 직장 내 괴롭힘 금지, 교육, 상담, 신고, 조치에 대해 규정(안 제5조~제9조)
- 다. 직장 내 괴롭힘 피해자 보호, 불리한 처우 금지에 대해 규정(안 제10조~제11조)
- 라. 직장 내 괴롭힘에 대한 실태조사, 허위신고, 비밀유지 규정(안 제12조~제14조)

☐ 제 정 조 례 안 : 붙임

☐ 관 계 법 령 발 체 서

- 「지방공무원법」 제67조의2
- 「근로기준법」 제76조의2, 제76조의3

성남시의회 직장 내 괴롭힘 금지 및 피해자 지원 조례안

제1조(목적) 이 조례는 성남시의회에서 근무하는 직원에 대하여 직장 내 괴롭힘 예방 및 금지에 필요한 사항을 규정함으로써 직원의 인격권이 보장되는 안전한 근무환경 조성에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “직장 내 괴롭힘”이란 직장에서 발생하는 직원 간 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위를 말한다.

가. 외모 및 신체를 비하하는 발언·욕설·폭언·폭행·소문의 유포, 고성, 강압적·공격적·위협적 언어 사용 등 비인격적인 언행으로 상대방에게 신체적·정신적 피해를 입히는 행위

나. 정당한 사유 없이 업무처리를 거부하거나 고의로 전가하여 집행해야 할 업무를 부당하게 지연하는 행위

다. 우월적 지위를 이용하여 금품 또는 향응제공 등을 요구·수수하거나 개인적인 용무를 시키는 등 사적으로 이익을 추구하는 행위

라. 성희롱, 성폭력 등 성적인 모욕감을 주는 일체의 행위

마. 정당한 이유 없이 업무와 관련된 중요한 정보제공이나 의사결정 과정에서 배제하는 행위

바. 정당한 이유 없이 업무와 무관한 일을 시키거나 상당기간 동안 업무에서
배제 시키는 행위

사. 정당한 이유 없이 업무능력이나 성과를 인정하지 않거나 조롱하는 등 고용
불안을 야기하는 행위

아. 그 밖에 직원에게 근무시간 외에 업무지시, 부당한 차별행위, 모임 참여
강요, 괴롭힘 피해 신고방해 등 권리·권한을 부당하게 제한하거나 의무가
없는 일을 부당하게 요구하는 행위 등과 같이 직장 내 괴롭힘에 해당할 수
있는 행위

2. “직장”이란 성남시의회를 말한다.

3. “직원”이란 직장에 근무하는 모든 인력을 말한다.

4. “피해자”란 직장 내 괴롭힘으로 피해를 입은 직원을 말한다.

5. “신고자”란 직장 내 괴롭힘을 신고하는 직원을 말한다.

제3조(적용범위) 이 조례는 시의회에서 근무하는 직원에게 적용한다.

제4조(의장의 책무) ① 성남시의회 의장(이하 “의장”이라 한다)은 직장 내 괴롭힘
행위를 예방하고 직원을 보호하도록 노력하여야 하며, 이에 필요한 시책을
적극 추진하여야 한다.

② 의장은 직장 내 괴롭힘이 발생한 경우 그 행위의 시정을 위해 적극 노력
하여야 한다.

제5조(직장 내 괴롭힘 금지) ① 누구든지 직원에게 괴롭힘 행위를 하여서는 아니 된다.

- ② 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 신고할 수 있다.
- ③ 누구든지 직장 내 괴롭힘에 대한 조사를 방해하거나 피해 신고의 취소를 강요하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제6조(직장 내 괴롭힘 예방교육 등) ① 의장은 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 교육 계획을 수립하여 연 1회 이상 실시하여야 한다.

- ② 의장은 소속 직원들이 직장 내 괴롭힘 사건의 신고와 구제 절차를 쉽게 알 수 있도록 적극 홍보하여야 한다.

제7조(직장 내 괴롭힘 상담) ① 의장은 직장 내 괴롭힘에 관한 다음 각 호의 업무를 처리하기 위하여 상담 업무를 담당하는 직원(이하 ‘상담원’이라 한다)을 1명 이상 둘 수 있다.

- 1. 직장 내 괴롭힘에 대한 상담
- 2. 직장 내 괴롭힘 사건 접수 및 조사
- 3. 직장 내 괴롭힘 사건이 발생한 경우 조사 요구
- 4. 직장 내 괴롭힘 사건 피해자 보호를 위한 조치 요구
- 5. 그 밖에 직장 내 괴롭힘과 관련된 사항

- ② 상담원은 직장 내 괴롭힘과 관련하여 직무상 알게 된 내용에 대하여 다른 사람에게 누설해서는 아니 된다.

제8조(직장 내 괴롭힘 신고) 인사상담, 감사 및 조사, 그 밖의 업무를 수행하는 과정에서 직장 내 괴롭힘을 당했거나 발생 사실을 알게 된 사람은 즉시 상담원

에게 신고할 수 있다. 다만, 피해자가 신고를 반대하는 경우에는 예외로 한다.

제9조(직장 내 괴롭힘 발생 시 조치) ① 의장은 제8조에 따른 직장 내 괴롭힘 신고를 접수한 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 실시하여야 한다.

② 의장은 제1항에 따른 조사결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 피해자가 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환 등 적절한 조치를 하여야 하고, 행위자에 대하여는 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하여야 한다.

다만 조사 결과 경미한 사안의 경우, 피해자의 의사에 따라 사건을 종결할 수 있다.

제10조(직장 내 괴롭힘 피해자 보호) ① 의장은 제9조제1항에 따른 조사 기간 동안 직장 내 괴롭힘과 관련하여 피해자를 보호하기 위하여 필요한 경우 해당 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 할 수 있다. 이 경우 의장은 피해자의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니 된다.

② 의장은 심리상담 등 피해자의 피해구제를 위하여 필요한 지원을 하여야 한다.

제11조(불리한 처우 금지 등) ① 의장은 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 신고한 신고자에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

② 직장 내 괴롭힘의 조사를 방해하거나 신고의 취소를 강요하는 행위는 별도의 직장 내 괴롭힘으로 간주한다.

제12조(실태조사) 의장은 직장 내 괴롭힘 예방 및 재발생을 방지하기 위하여 필요한 경우 실태조사를 할 수 있다.

제13조(허위신고) ① 신고자가 신고내용이 거짓임을 알면서도 거짓으로 신고하거나 익명 또는 다른 사람의 성명으로 신고한 경우에는 이 조례에 따른 보호를 받지 못한다.

② 의장은 신고자가 제1항에 따라 거짓으로 신고한 경우에는 징계 처분 요구 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제14조(비밀유지) ① 직장 내 괴롭힘 사건의 상담·조사·조치 과정에 참여한 사람은 그 과정에서 알게 된 비밀을 피해자와 신고자의 의사에 반하여 다른 사람에게 누설해서는 아니 된다.

② 제1항에도 불구하고 조사와 관련된 내용을 의장에게 보고하거나 관계 기관의 요청이 있어 필요한 정보를 제공하는 경우는 제외한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

□ 관계법령발췌서

【 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 심사 결과를 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 처리결과를 임용권자에게 알려야 한다. 다만, 부득이한 사유로 이행하지 못 할 경우에는 그 사유를 알려야 한다.

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

【 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.

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 피해 근로자등의 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 피해 근로자의 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.