

서울특별시 강서구 직장 내 괴롭힘 금지에 관한 조례안

(홍 재 회 의원 대표발의)

의 안 번 호	2023-35
------------	---------

발의연월일 : 2023. 2. 24.

발 의 자 : 홍재희, 김성한, 김현진,
한상욱, 고찬양, 정정희,
정재봉, 강선영, 최세진,
박주선, 조기만, 박성호,
이충현

1. 제안이유

강서구 직원과 그 소속기관, 의회사무기구 및 출자·출연기관 직원의 직장 내 괴롭힘 행위를 예방하고, 괴롭힘에 대한 신고자와 피해자 보호 및 지원에 필요한 사항을 정함으로써 상호 존중하는 근무환경 조성에 기여하고자 함.

2. 주요내용

- 가. 직장 내 괴롭힘 금지 조례의 적용범위를 규정함(안 제3조)
- 나. 직장 내 괴롭힘 행위 금지에 대한 구청장 등의 책무를 규정함(안 제5조)
- 다. 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 교육 실시 등을 규정함(안 제7조)
- 라. 직장 내 괴롭힘 행위 발생 시 조치와 피해자 및 신고자 보호를 규정함
(안 제9조 ~ 제11조)

마. 직장 내 괴롭힘 행위에 대한 실태조사 실시를 규정함(안 제12조)

3. 참고사항

가. 관계법령 : 「지방공무원법」, 「근로기준법」

나. 협조부서 : 행정지원과

다. 입법예고 : 2023. 2. 27. ~ 3. 6.

서울특별시 강서구 직장 내 괴롭힘 금지에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 서울특별시 강서구와 그 소속기관 및 출자·출연 기관의 직원을 직장 내 괴롭힘 행위로부터 예방하고 보호함으로써 직원의 인격권이 보장되는 안전한 근무환경 조성에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 “직장 내 괴롭힘”(이하 “괴롭힘”이라 한다)이란 직원 간 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 말한다.

제3조(적용범위) 이 조례는 서울특별시 강서구(이하 “구”라 한다) 본청과 소속기관, 의회사무기구(이하 “구소속기관등”이라 한다) 및 강서구가 출자하거나 출연하여 설립한 법인(이하 “출자·출연기관”이라 한다)에 적용한다.

제4조(다른 조례와의 관계) 구소속기관등과 출자·출연기관은 법령 또는 다른 조례에서 특별히 정하는 것을 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 따른다.

제5조(구청장 등의 책무) ① 서울특별시 강서구청장(이하 “구청장”이라 한다)과 출자·출연기관의 장은 괴롭힘 행위를 예방하고 직원을 보호

하도록 노력하여야 하며, 이에 필요한 시책을 적극 추진하여야 한다.

② 구청장 및 출자·출연기관의 장은 관계 법령과 조례에서 정하고 있는 괴롭힘 행위 금지 책무를 준수하여야 하고, 괴롭힘 행위가 발생한 경우 그 처리 및 개선에 적극 노력하여야 한다.

③ 출자·출연기관의 장은 구의 괴롭힘 금지 정책에 적극 협조하여야 한다.

제6조(직장 내 괴롭힘 금지행위 등) ① 모든 직원은 괴롭힘 행위를 해서는 아니 된다.

② 직장 내 누구든지 괴롭힘의 발생 또는 그로 인한 피해사실을 알게 된 경우, 그 사실을 신고할 수 있다.

제7조(직장 내 괴롭힘 예방교육) ① 구청장은 소속기관의 직원을 대상으로 1년에 1회 이상 괴롭힘 예방교육을 실시하여야 한다.

② 출자·출연기관의 장은 괴롭힘 예방을 위한 교육이 정기적으로 이루어 질 수 있도록 노력하여야 한다.

③ 구청장은 제2항의 교육이 원활히 이루어 질 수 있도록 예산의 범위에서 보조금을 지원할 수 있다.

④ 구청장과 출자·출연기관의 장은 소속 직원들이 괴롭힘 사건의 신고와 구제절차를 쉽게 알 수 있도록 적극 홍보하여야 한다.

제8조(직장 내 괴롭힘 상담) ① 구청장은 직장 내 괴롭힘의 예방 및 대응과 관련하여 상담업무를 담당하는 부서(이하 “상담부서”라 한다)를 두어야 하며, 출자·출연기관에는 「지방자치단체 출자·출연 기관의

운영에 관한 법률」 제6조에 따라 구성된 출자·출연기관 운영심의위원회 등을 통해 상담부서의 설치를 권고할 수 있다.

② 상담부서에서는 직장 내 괴롭힘 사건의 상담 시 신고자와 피해자 등에게 상담내용에 대한 비밀유지 의무를 고지하여야 한다.

③ 상담절차 등에 관하여 필요한 세부사항은 구소속기관은 구청장, 출자·출연기관에 대해서는 기관의 장이 별도로 정한다.

제9조(괴롭힘 행위 발생 시 조치) ① 구청장과 출자·출연기관의 장은 괴롭힘 발생 시 피해 중단 및 예방에 필요한 적절한 조치를 해야 하며, 피해 직원의 의사에 반하는 조치를 해서는 아니 된다.

② 구청장과 출자·출연기관의 장은 신고를 접수하거나 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 실시하여야 한다.

③ 직장 내 괴롭힘 행위에 관한 조사 및 조치의 구체적인 절차는 소속 공무원의 경우 「지방공무원법」 제67조의2에 규정된 고충처리 절차에 따르며, 소속 공무원 외 직원은 「근로기준법」 제76조의3에 따른다.

제10조(피해자 보호 조치) ① 구청장과 출자·출연기관의 장은 괴롭힘 발생 사실이 인정된 경우 피해자의 요청이 있을 때에는 근무 장소의 변경, 배치전환, 유급휴가의 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.

② 구청장과 출자·출연기관의 장은 피해자가 괴롭힘 피해 발생이나 신고를 이유로 부서배치 및 직무 부여, 성과평가 및 성과연봉, 승진 등

에서 인사상 불이익을 받지 않도록 하여야 한다.

③ 구청장과 출자·출연기관의 장은 심리상담 등 피해자의 피해 구제를 위해 필요한 지원을 하여야 한다.

제11조(신고자 등 보호 조치) ① 구청장과 출자·출연기관의 장은 괴롭힘을 신고한 직원 등(이하 “신고자”라 한다) 또는 조사에 협력한 직원 등(이하 “협력자”라 한다)의 인적사항이 노출되지 않도록 하여야 한다.

② 구청장과 출자·출연기관의 장은 신고자나 협력자가 신고나 협력을 이유로 괴롭힘 등 2차 피해를 입지 않도록 하여야 하며, 부서배치 및 직무 부여, 성과평가 및 성과연봉, 승진 등에서 인사상 불이익을 받지 않도록 하여야 한다.

③ 괴롭힘과 관련하여 조사를 방해하거나 신고의 취소를 강요하는 행위는 추가 피해 괴롭힘 행위로 간주한다.

제12조(실태조사) ① 구청장은 구소속기관등과 출자·출연기관을 대상으로 괴롭힘 행위에 대한 실태조사를 2년마다 실시하고, 그 결과를 구의 홈페이지 등을 통해 공표하여야 한다.

② 제1항에 따라 실태조사의 방법과 절차, 내용 등에 관하여 필요한 사항은 구청장이 별도로 정한다.

제13조(개선권고) 구청장은 제12조에 따른 실태조사 결과 필요하다고 인정되는 경우 구소속기관등에는 괴롭힘 행위의 시정 또는 제도 개선을 명령할 수 있고, 출자·출연기관의 장에게는 그 시정을 권고하여야 한다.

다.

제14조(비밀유지) 괴롭힘 사건을 상담하거나 조사하는 사람, 조사 내용을 보고 받은 사람 또는 그 밖에 조사 과정에 참여한 사람은 그 조사 과정에서 알게 된 비밀을 피해자의 의사에 반하여 다른 사람에게 누설해서는 아니 된다. 다만, 조사와 관련된 내용을 구청장 또는 출자·출연기관의 장에게 보고하거나 법령 또는 조례에 따라 관계 기관의 요청이 있어 필요한 정보를 제공하는 경우는 예외로 한다.

제15조(의회사무기구의 적용) 제5조, 제7조, 제9조, 제10조 및 제11조를 의회사무기구 근무 공무원 및 근로자에게 적용할 때는 각각 ‘구청장’을 ‘구의회의장’으로 본다.

제16조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

□ 「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.

□ 「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 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, 유급 휴가 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 피해근로자들에게 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.