

한국문학번역원 노사협의회

2016년도 제 2 차 정기 회의록

일 시	2016년 7월 12일(11:00 ~ 12:00)
장 소	본원 4층 대회의실
참 석 자 (명단 별첨)	6명 (사용자 위원: 3인/ 근로자 위원: 2인/ 배석자: 1인) * 근로자 위원 1인 하계휴가

회 의 내 용

회의 안 건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2016년 1분기 근로자총회(6. 29.) 결과 검토의견 ○ 출장 기안 작성 지침 개정(안) 보고 ○ 노후 사무용가구(의자) 교체(안) 보고 ○ 성과연봉제 추진계획(안) 보고
--------------	--

회의 결 과	○ 2016년 2분기 근로자총회(6. 29.) 결과 검토의견	
	건의사항	검토의견
	<p><input type="checkbox"/> 계약직 관리규칙 개정 관련</p> <ul style="list-style-type: none"> - (계약직 수습기간 신설) 계약직의 경우 승진이나 연봉과 관련하여 제한이 있는데, 정규직과 동일하게 수습기간을 도입하는 것은 계약직에 대한 차별조항이 될 수도 있다고 생각함 - (무기계약근로자 정원표 개정) 정규직 채용 규모를 늘리기 위한 조항이 아니라는 점에서 무기계약직을 계속 해서 만들기 위해 조항을 신설하는 것은 아닌지 우려됨. 사측에서는 정규직 채용 규모를 늘리기 위한 고민과 노력을 해줬으면 좋겠음 	<ul style="list-style-type: none"> - (계약직 수습기간 신설) 노무사 검토의견: 사용자가 근로자를 채용하면서 근로의 특성에 따라 근로자를 정식으로 고용하기 전에 그 업무수행능력 및 적성을 파악·평가하기 위하여 일정기간의 수습기간을 두어 그 기간 중에 있는 근로자에 대하여 적성평가의 기준을 보다 엄격히 하고, 해고 및 채용 여부에 관한 재량권을 가지는 것은 사회통념상 합리성을 심히 일탈하지 않는 한 허용되고 있음. 이처럼 수습이란 업무에 적응할 수 있도록 하는 교육훈련기간에 해당되어 인사경영상 그 필요성이 인정되며, 또한 수습기간 동안 임금 등의 차별이 없고 정규직이 아닌 점을 감안하여 1개월 기간으로 둔다는 점에서 “합리적 이유없는 차별”로 보기는 어려움 - (무기계약근로자 정원표 개정) 정규직 증원을 위해 지속적인 노력 중이며, 무기계약직 정원은 이와 별개로 추진하여 확보한 인원임. 이에 따라 기존 「기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률」에 따라 근무가능 연수에 제약이 있던 계약직 직원을 무기계약직으로 전환함에 따라 안정적인 근무가 가능해진데 의의가 있음. <p>또한 무기계약직 인원이 증가함에 따라 직급 및 직책 부여 방안을 모색하고 있으며, 타 기관 사례 조사를 통해 우리</p>

<p>□ 기타 근로자 건의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5층 소회의실 여름철 무더위로 인해 선풍기 설치 건의 - <문화가 있는 날> 주 연장근로 관련, 기존 방식(30분씩 4일 연장근무)을 포함한 몇 가지 선택지를 제시하여 근로자 사정에 따라 선택할 수 있도록 요청 - 출장 계획 사전 공지 요청 - 요구자료 등은 팀장급 관리자에게 먼저 송부하여 팀내 사원에게 전달, 취합 및 제출하는 방식으로 진행하였으면 함 	<p>원 조직운영에 맞는 개편안을 마련하여 3분기 노사협의회에서 논의하고자 함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 향후 5층 공간 재배치의 가능성이 있어 먼저 스탠드형(이동가능한) 선풍기를 구입하여 5층 소회의실에 비치하고자 함. 7~8월은 번역아카데미 강의가 없으므로 에어컨이 설치된 4층 대회의실도 활용 가능함 - 요청에 따라 두 가지 선택지(30분씩 4일 연장근무, 1시간씩 2일 연장근무) 중 택하여 매월 마지막 주 1주 전까지 사전 계획을 복무관리 담당자인 채혜진에게 송부하도록 함. 만약 제출하지 않을 경우 기존 방식대로 30분씩 4일 연장근로 하는 것으로 간주하고자 함 - 사업부서에서 연초 출장 계획이 수립되면 해당 내용 공지하도록 요청하겠음 - 요구자료의 경우 팀장 및 부장이 확인 후 담당 팀원에게 전달할 수 있도록 조치하고자 함
---	---

○ 출장 기안 작성 지침 개정(안)

- 사용자 측 현황 보고
 - 1) 2016년 전자문서시스템 개편에 따라 출장관리 방식 변화 필요성이 대두됨
 - 2) 개정 후 국외출장기안 작성절차: 국외출장심사신청서 작성→국외출장심사위원회 개최 및 심의결과 보고→출장신청서 작성(기본계획안 붙임)→출장복명서 작성(결과보고서 붙임)
 - ※ 기본계획안 및 결과보고서 별도 기안 절차 폐지
 - 3) 출장 기안 작성 지침 개정을 통해 내용상 중복되는 행정문서 간소화를 통해 업무효율을 도모할 수 있을 것으로 예상됨
- 근로자측 의견
 - 1) 출장 기안 작성 지침 개정에 동의함
- 최종 논의 결과
 - 1) 출장 기안 작성 지침을 개정하고 국외출장담당자 경영관리팀 권보배 주임이 변동사항을 근로자에게 공지하도록 함

○ 노후 사무용 가구(의자) 교체(안)

- 사용자 측 현황 보고
 - 1) 내용연수가 경과하여 노후된 사무용 가구(의자)를 교체하고자 지난 51차 이사회에서 예산전용을 심의하여 약 3백만원 자산구입비를 증액함
 - 2) 예산범위 내에서 가능한 노후도가 심한 의자를 일괄 교체 예정이나, 예산이 부족할 경우 취득일자가 5년이상 경과되고 노후화가 심한 의자(1순위), 취득일자가 5년 이하이나 노후도가 심한 의자(2순위) 순으로 교체 진행하고자 함
- 근로자 측 의견
 - 1) 노후 사무용 가구(의자) 교체에 동의함
- 최종 논의 결과
 - 1) 8월 상순까지 의자 구입 및 교체를 완료하도록 함

○ 성과 연봉제 도입 계획(안)

- 사용자 측 현황 보고

- 1) 기존에도 우리 원에서는 연봉제(기본연봉+성과급+법정수당 지급)를 실시하고 있었으나, 기획재정부 “공공기관 성과연봉제 권고안”(2016. 1.)에 따른 성과연봉제 도입을 준비하고자 함
- 2) 기획재정부 권고안에 따른 성과연봉제 도입대상은 최하위급, 기능직을 제외한 전 직원이며 주요 내용은 기본연봉 대비 성과급 비중 확대(10% 내외 → 20%), 동일직급내 S~D(5단계) 차등폭 확대(2%→3%), 동일직급내 최고-최저 등급자간 차등폭을 2배 이상으로 하는 것임
- 3) 추진 일정(안)은 먼저 7~9월 전문가 자문 및 유관기관 방문, 그리고 8~11월 NCS 기반 성과평가를 위한 직무분석 용역, 9월 1차 직원 설명회 개최, 11월 2차 직원설명회 개최, 12월 관련 규정 및 제도 마련임

- 근로자 측 의견

- 1) 성과 연봉제 도입의 취지와 필요성은 인정하나, 해당 제도 도입을 위해서는 공정하고 정확한 성과평가 체계를 갖추는 일이 선행되어야 할 것으로 보임

- 최종 논의 결과

- 1) 공정하고 정확한 성과평가 체계를 갖추기 위해 각 직무분석부터 시작하여 해당 직무에 따른 객관적인 성과측정 지표 개발까지 진행할 예정이며, 이 과정에서 실제에 맞는 평가시스템을 구축할 수 있도록 전 직원의 관심과 적극적인 참여를 바람
- 2) 성과연봉제 관련 직원 설명회 개최 시 직원의 이해를 돕기 위해 기존 연봉책정에 대한 설명도 진행할 예정임




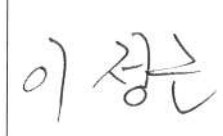
작성 자	직 급	5급	성 명	채 혜 진 
---------	--------	----	--------	---

4402-50 비

'97. 3. 25. 개정

210mm×297mm

신문용지54g/m²

참 석 위 원 서 명	사용자위원	서 명	근로자위원	서 명
	김 성 곤		이 민 아	* 불참
	곽 현 주		배 찬 민	
	이 정 근		이 유 미	