



구분	개정 前	개정 後	비고
지방 조직 규정	<p>제 37 조【지부 부서】 ① 지부에는 다음 각호와 같은 부서를 둔다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 지원부</li> <li>2. 조직부</li> <li>3. 홍보부</li> <li>4. 여성부</li> </ol> <p>② 1 항에도 불구하고 지부조합원 수가 40 인 이하일 경우 다음 각호와 같은 부서를 둔다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 지원부</li> <li>2. 조직부</li> <li>3. 여성부</li> </ol>	<p>제 37 조【지부 부서】 ① 지부에는 다음 각호와 같은 부서를 둔다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 사무부</li> <li>2. 조직부</li> <li>3. 홍보부</li> <li>4. 여성부</li> </ol>	<p>(조문 변경)</p> <p>항목 삭제</p>
	<p>제 40 조【임무】 ① 지부 부서장의 임무는 지방본부 부서장의 임무에 준하며, 홍보부는 정책 업무를 통합하여 운영한다. 단 37 조 2 항의 경우 지원부는 정책, 조직부는 홍보 업무를 통합 운영한다.</p>	<p>제 40 조【임무】 ① 지부 부서장의 임무는 지방본부 부서장의 임무에 준하며, 홍보부는 정책 업무를 통합하여 운영한다.</p>	<p>(조문 변경)</p> <p>단서 삭제</p>
	<p>제5절 결성대표 및 수습대표</p>	<p><del>제5절 결성대표 및 수습대표</del></p>	<p>(제목 삭제)</p>
	<p>제 53조 ~ 제 56조</p>	<p>제 50조 ~ 제 53조</p>	<p>(조 변경)</p>
		<p>제5장 결성대표 및 수습대표</p>	<p>(제목 신설)</p>

구분	개정 前	개정 後	비고
지방 조직 규정	<p><b>제50조【결성대표】</b></p> <p>① 지부를 신설하고자 하는 경우에는 지방본부위원장이 위원장의 승인을 얻어 해당 소속 조합원 중에서 지부결성준비 대표위원 및 위원을 위촉하고, 지부결성준비 대표위원은 지부결성대회를 개최하여야 한다.</p> <p>② 규약 제50조【임기】에도 불구하고 기존의 지부를 합병할 경우에는 제①항의 절차에 따른다.</p> <p>③ 지부결성준비 위원회는 대표위원 1인과 위원 2인으로 구성한다.</p> <p>④ 지부결성준비 위원회의 운영은 규약 및 다른 규정에 특별히 정하는 경우 이외에는 본 규정에 준한다.</p>	<p><b>제 54 조【결성대표】</b></p> <p>①지방본부를 신설하고자 하는 경우에는 위원장이 중앙상무집행위원회의 의결을 거쳐 조합원 중에서 지방본부결성준비 대표위원 1인 및 위원 4인을 위촉하고, 지방본부결성준비 대표위원은 지방본부결성대회를 개최하여야 한다.</p> <p>②지부를 신설하고자 하는 경우에는 지방본부위원장이 위원장의 승인을 얻어 조합원 중에서 지부결성준비 대표위원 1인 및 위원 2인을 위촉하고, 지부결성준비 대표위원은 지부결성대회를 개최하여야 한다.</p> <p>③ 규약 제50조【임기】에도 불구하고 기존의 지부를 합병할 경우에는 제②항의 절차에 따른다.</p> <p>④ 지방본부 및 지부결성준비 위원회의 운영은 규약 및 다른 규정에 특별히 정하는 경우 이외에는 본 규정에 준한다.</p>	(조문 변경)
	제51조【수습대표】	제 55 조【수습대표】	(조 변경)
	<p><b>제52조【임무】</b></p> <p>결성대표 및 수습대표의 임무는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 해당 지부의 운용에 수반되는 사항</li> <li>2. 선거 사무</li> <li>3. 지부대회 개최</li> <li>4. 지방본부 위임 사항</li> <li>5. 기타 중요한 사항</li> </ol>	<p><b>제 56 조【임무】</b> 결성대표 및 수습대표의 임무는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 지방본부 및 지부의 신설에 따른 각급 결성대회 개최</li> <li>2. 제55조 1항에 의거한 지부대회 개최</li> <li>3. 선거 사무</li> </ol>	(조문 변경)
	제5장 자문기구	제 6 장 자문기구	(장 변경)

구분	개정 前	개정 後	비고
지방 조직 규정		<p><b>부 칙(2020. 5.27)</b></p> <p>제 1 조【시행일】본 규정은 통과한 날을 기준으로 시행한다.</p> <p>제2조【준용】본 규정에 명확히 규정되지 않은 사항은 통상관례에 따른다</p>	

구분	개정 前	개정 後	비고
선거 관리 규정	<p>제7조【선거관리위원회】 선거관리사무의 공정한 집행을 위하여 다음과 같이 각 급 선거관리위원회를 둔다.</p> <p>1. 중앙선거관리위원회 : 7명 이상 ~ 11명 이내</p> <p>2. 지방본부선거관리위원회 : 5명 이상 ~ 7명 이내</p> <p>3. 지부선거관리위원회 : 2명 이상 ~ 7명 이내</p>	<p>제7조【선거관리위원회】</p> <p>① 선거관리사무의 공정한 집행을 위하여 다음과 같이 각급 선거관리위원회를 둔다.</p> <p>1. 중앙선거관리위원회 : 7명 이상 ~ 11명 이내</p> <p>2. 지방본부선거관리위원회 : 5명 이상 ~ 7명 이내</p> <p>3. 지부선거관리위원회 : 2명 이상 ~ 7명 이내</p> <p>② 위 1 항에도 불구하고 각급선거관리위원회는 선거사무의 원활한 운영이 필요한 경우, 기존 절차에 의거 추가적으로 선관위원을 위촉할수 있다.</p>	(조문 변경)
	제30조【투, 개표 참관인】 ① 투, 개표 참관인은 각 입후보자가 추천한 투표소 별 1명에 한하며, 지방본부 소속을 달리 할 수 없다. 단, 지부장 또는 대의원 선 거시에는 지부 소속을 달리할 수 없다.	제 30 조【투, 개표 참관인】 ① 투, 개표 참관인은 각 입후보자가 <b>본인을 제외하고</b> 추천한 투표소별 1명에 한하며, 지방본부 소속을 달리할 수 없다. 단, 지부장 또는 대의원 선거시에는 지부 소속을 달리할 수 없다.	(조문 변경)
<서식 제 1호> 일련번호,소속지부,성명,성별,투표용지수 령인,2차투표수령인,결선투표수령인,비고	<서식 제 1호> 일련번호,소속부서,성명,생년월일,투표용지 수령인,2 차투표수령인,결선투표수령인,비고	<서식 제 1호> 일련번호,소속부서,성명,생년월일,투표용지 수령인,2 차투표수령인,결선투표수령인,비고	(양식 변경)
		<서식 2-1 호> 기본양식 추가	(양식 신설)
		<p><b>부 칙(2020. 5.27)</b></p> <p>제 1 조【시행일】본 규정은 통과한 날을 기준으로 시행한다.</p> <p>제 2 조【준용】본 규정에 명확히 규정되지 않은 사항은 통상관례에 따른다</p>	

구분	개정 前	개정 後	비고
<b>처무 규정</b>	<p>제 4 조【부서의 소관업무】 각 부서(국)의 소관업무는 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 지원국</p> <p>가. 지원부서 총괄</p> <p>나. 소모품, 비품 구입 관리업무</p> <p>다. 상근 임원, 간부, 해고자, 직원의 복무관리</p> <p>라. 직원관리(인사, 급여, 및 복리후생에 관한 업무)</p> <p>마. 직인류의 보관과 문서수발 업무 및 분류 배부에 관한 업무</p> <p>바. 문서의 연도별 편찬과 보관 및 폐기에 관한 제반업무</p> <p>사. 상무집행위원회 준비, 회의록 기록관리 및 진행업무</p> <p>아. 동산, 부동산관리 및 제반업무</p> <p>자. 신분보장기금 지급관련 제반업무</p> <p>차. 계약관련 제반업무</p> <p>카. 차량 관리에 관한 제반업무</p> <p>타. 각종 행사(대내) 의전업무</p> <p>파. 재정자립을 위한 수익사업</p> <p>하. 기타 사무관련 제반업무</p> <p>- . 조합원 고충사항 처리업무</p> <p>- . 각종 위원회 및 협의회 관련업무</p> <p>- . 전반적인 일상교섭 및 교섭위원 교육</p> <p>가. 위원장 의전업무</p> <p>나. 위원장 일정관리</p> <p>다. 각종행사(대외) 의전활동</p> <p>라. 기타 조합의 대외관련 제반업무</p> <p>2. 재정국</p> <p>가. 예산편성 및 결산에 관한 제반업무</p> <p>나. 재정운영 및 금전출납에 관한 제반업무</p>	<p>제 4 조【부서의 소관업무】 각 부서(국)의 소관업무는 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 사무국</p> <p>가. 지원부서 총괄</p> <p>나. 소모품, 비품 구입 관리업무</p> <p>다. 상근 임원, 간부, 해고자, 직원의 복무관리</p> <p>라. 직원관리(인사, 급여, 및 복리후생에 관한 업무)</p> <p>마. 직인류의 보관과 문서수발 업무 및 분류 배부에 관한 업무</p> <p>바. 문서의 연도별 편찬과 보관 및 폐기에 관한 제반업무</p> <p>사. 상무집행위원회 준비, 회의록 기록관리 및 진행업무</p> <p>아. 동산, 부동산관리 및 제반업무</p> <p>자. 계약관련 제반업무</p> <p>차. 차량 관리에 관한 제반업무</p> <p>카. 각종 행사(대내) 의전업무</p> <p>타. 재정자립을 위한 수익사업</p> <p>파. 위원장 의전업무</p> <p>하. 위원장 일정관리</p> <p>가. 각종행사(대외) 의전활동</p> <p>나. 기타 조합의 대외관련 제반업무</p> <p>2. 재정국</p> <p>가. 예산편성 및 결산에 관한 제반업무</p> <p>나. 재정운영 및 금전출납에 관한 제반업무</p>	<p>(조문 변경)</p>

<p>다. 특별회계운영에 관한 제반업무  라. 산하조직 재정운영 지도 및 교육업무  마. 회계감사 수감  바. 각종 성금 및 기금 관리업무  사. 기타 회계와 관련된 제반업무</p> <p>3. 복지국  가. 회사 예산반영 대책수립  나. 회사의 복지관련 제반사항 분석검토 및 개선  다. 선진국 및 타 노동조합 복지제도 분석  라. 사내근로복지기금 제반업무  마. 단체협약, 임금협약 제반업무  바. 노사협의회 제반업무  사. 우리사주조합 제반업무  아. 인사 및 보수규정 제반업무  자. 기타 복지에 관한 제반업무</p> <p>4. 정책1국  가. 회사경영 사업관련 제반사항 분석 및 대책</p>	<p>다. 특별회계운영에 관한 제반업무  라. 산하조직 재정운영 지도 및 교육업무  마. 회계감사 수감  바. 각종 성금 및 기금 관리업무  사. 기타 회계와 관련된 제반업무</p> <p>3. 교섭국  가. 단체교섭 제반업무  나. 노사협의회 제반업무  다. 기타 일상교섭 제반업무  라. 기타 사무관련 제반업무  -조합원 고충사항 처리업무  -각종 위원회 및 협의회 관련업무  -전반적인 일상교섭 및 교섭위원 교육</p> <p>4. 복지기획국  가. 인사 및 보수·복무규정 제반업무  나. 회사 예산반영 대책수립  다. 사내근로복지기금 제반업무  라. 회사의 복지관련 제반사항 분석검토 및 개선  마. 선진국 및 타 노동조합 복지제도 분석</p> <p>5. 복지운영국  가. 유니폼 관련 제반업무  나. 수련관 및 휴양소 관련 제반업무  다. 복지시설 관련 제반업무  라. 우리사주조합 제반업무  마. 복지제도 현황관리  바. 기타 복지에 관한 제반업무</p> <p>6. 정책기획국  가. 정책관련 총괄 및 조합활동 종합기획 및 분석</p>	
--	---	--

<p>나. 정부 통신정책 분석 및 대책  다. 이사회안건 파악 분석 및 대책  라. 타 회사 경영관리 실태파악 연구  마. 영업업무 공중통신업무 분석 및 대책  바. 정책관련 총괄 및 조합활동 종합기획 및 분석  사. 중장기 주요정책 수립과 분석  아. 정책 공약사항 제반업무  자. 현안문제 대책수립</p> <p>5. 정책 2 국  가. 각종 운용장비의 현대화 대책  나. 회사 중장기 기술개발 계획 분석 및 대책  다. 회사 교육훈련 관련 제반사항 처리  라. 통신시설 현대화 대책  마. 회사 기술부서의 제반사항 분석 및 개선</p> <p>6. 정책 3 국  가. 회사 각종제도 분석 및 개선  나. 조합내부 통계자료 작성  다. 조합원 설문조사 작성 및 통계  라. 타 노동조합 각종 자료수집 및 분석  마. 조합 자료실 관리</p> <p>7. 산업안전국  가. 산업재해 및 안전사고 예방대책 수립  나. 산재발생시 보상업무 지원  다. 건강보험제도 운영개선</p>	<p>나. 중장기 주요정책 수립과 분석  다. 정책 공약사항 제반업무  라. 현안문제 대책수립  7. 경영정책국  가. 회사경영 사업관련 제반사항 분석 및 대책  나. 정부 통신정책 분석 및 대책  다. 이사회안건 파악 분석 및 대책  라. 타 회사 경영관리 실태파악 연구  마. 영업업무 공중통신업무 분석 및 대책  8. 기술정책국  가. 각종 운용장비의 현대화 대책  나. 회사 중장기 기술개발 계획 분석 및 대책  다. 회사 교육훈련 관련 제반사항 처리  라. 통신시설 현대화 대책  마. 회사 기술부서의 제반사항 분석 및 개선  9. 조사통계국  가. 회사 각종제도 분석 및 개선  나. 조합내부 통계자료 작성  다. 조합원 설문조사 작성 및 통계  라. 타 노동조합 각종 자료수집 및 분석  마. 조합 자료실 관리</p> <p>10. 산업안전국  가. 산업재해 및 안전사고 예방대책 수립  나. 산재발생시 보상업무 지원  다. 건강보험제도 운영개선  라. 건강진단 개선</p>	
--	---	--



<p>라. 건강진단 개선  마. 취약 작업장 작업환경 개선  바. 기타 보건후생 관련 제반업무  사. 직원 4 대보험 제반업무</p> <p>8. 법규국  가. 조합활동 피해자 구제업무  나. 조합원 법률상담 및 지원업무  다. 부당노동행위 대처 및 구제업무  라. 노동관계법과 관련된 제반업무  마. 규약, 규정의 연구 및 개정에 관한 제반업무</p> <p>9. 조직 1 국  가. 조직실 제반 행정업무 총괄  나. 조직강화 활동 및 지도에 관한업무  다. 상벌에 관한 제반업무 처리  라. 전임 및 복무협조에 관한 제반업무</p> <p>10. 조직 2 국  가. 각종대회 및 조직관련 회의 주관업무  나. 쟁의발생 대책 및 집회 관련 제반업무  다. 쟁의대책위원회 관련 제반업무  라. 일상 투쟁활동 관련업무  마. 조직관련 제반업무</p> <p>11. 조직 3 국  가. 각종대회 및 조직관련 회의 주관업무  나. 조직보고 관련업무  다. 해고조합원 업무지정 및 관리업무</p>	<p>마. 취약 작업장 작업환경 개선  바. 기타 보건후생 관련 제반업무</p> <p>11. 법규국  가. 조합관련 각종 송무업무  나. 조합활동 피해자 구제업무  다. 조합원 법률상담 및 지원업무  라. 부당노동행위 대처 및 구제업무  마. 노동관계법과 관련된 제반업무  바. 규약/규정의 연구 및 개정에 관한 제반업무  사. 신분보장기금 지급관련 제반업무</p> <p>12. 조직기획국  가. 조직실 제반 행정업무 총괄  나. 상벌에 관한 제반업무 처리  다. 전임 및 복무협조에 관한 제반업무</p> <p>13. 조직 1 국  가. 각종대회 및 조직관련 회의 주관업무  나. 해고조합원 업무지정 및 관리업무  다. 조직강화 활동 및 지도에 관한업무  라. 조직관련 제반업무</p> <p>14. 조직 2 국  가. 조합원 가입 및 탈퇴 의 제반업무  나. 조직보고 및 현황 관련업무  다. 조직관련 제반업무</p> <p>15. 쟁의국  가. 쟁의발생 대책 및 집회 관련 제반업무  나. 쟁의대책위원회 관련 제반업무  다. 일상 투쟁활동 관련업무</p>	
---	--	--

<p>라. 조직관련 제반업무</p> <p>12. 여성국 가. 여성조합원 권익보호 및 지위향상에 관한업무 나. 여성단체 연대활동 다. 여성간부 교육, 훈련 관련업무 라. 기타 여성조합원과 관련된 정책개발 및 제반업무</p> <p>13. 대외협력국 가. 타 노동조합 및 상급단체 연대활동 나. 사회단체 연대활동 및 사회공헌 활동 다. 문화체육 관련 대외 연대사업 라. 노동조합 정치활동 참여와 관련된 제반업무 마. 정부기관 방문활동에 관한 제반업무 바. 기타 조합의 대외관련 제반업무</p> <p>14. 교육국 가. 조합원 및 조합간부 중장기 교육사업 계획수립 나. 조합원 및 조합간부 교육 다. 교육성과 분석 및 대책 라. 교육요원 정예화 및 자질향상 교육 마. 산하조직 교육지원 바. 교육정책 개발 및 교육자료 제작 사. 조합원 노동가요 보급 및 지도 아. 기타 교육에 관한 제반사항</p> <p>15. 홍보국 가. 홍보 계획수립 및 실시 나. 홍보결과 분석 및 대책 다. 대자보 및 현수막 관련 제반업무</p>	<p>16. 여성국 가. 여성조합원 권익보호 및 지위향상에 관한업무 나. 여성단체 연대활동 다. 여성간부 교육, 훈련 관련업무 라. 기타 여성조합원과 관련된 정책개발 및 제반업무</p> <p>17. 대외협력국 가. 타 노동조합 및 상급단체 연대활동 나. 사회단체 연대활동 및 사회공헌 활동 다. 노동조합 정치활동 참여와 관련된 제반업무 라. 정부기관 방문활동에 관한 제반업무 마. 기타 조합의 대외관련 제반업무</p> <p>18. 교육국 가. 조합원 및 조합간부 중장기 교육사업 계획수립 나. 조합원 및 조합간부 교육 다. 교육성과 분석 및 대책 라. 교육요원 정예화 및 자질향상 교육 마. 산하조직 교육지원 바. 교육정책 개발 및 교육자료 제작 사. 기타 교육에 관한 제반사항</p> <p>19. 홍보국 가. 선전선동 계획수립 및 시행 나. 선전자료 수집 및 촬영취재 다. 홍보 계획수립 및 실시</p>	
--	--	--

<p>라. 홍보물 배포(정기, 부정기) 및 배포망 관리</p> <p>마. 대외언론 보도 및 홍보활동 제반업무</p> <p>바. 특별활동 취재지원</p> <p>사. 노보 편집 및 발행</p> <p>아. 문화행사 관련 제반업무</p> <p>자. 문화패 관리 및 운영에 관한 업무</p> <p>차. 체육행사 관련 제반업무</p> <p>카. 방송장비 관리업무</p> <p>16. 편집국</p> <p>가. 조합 선전물 기획, 편집, 제작(정기, 부정기 선전물)</p> <p>나. 선전자료 수집 및 촬영취재</p> <p>다. 동보팩스 관리</p> <p>라. 인터넷 홈페이지 운용 및 관리</p> <p>마. 사내 전자판 내용분석 및 결과조치</p> <p>바. 노동계 관련사항 정보검색 및 분석</p> <p>사. 소식지 발행</p> <p>아. 기타 선전물 발행 및 보관관리</p> <p>17. 국제부</p> <p>가. 국제노동단체 연대 및 교류업무</p> <p>나. 국제노동 관련 자료수집 및 자료활동</p> <p>다. 국제정보통신산업 동향분석</p> <p>    라. 노동관련 국제홍보 및 제반업무</p>	<p>라. 홍보결과 분석 및 대책</p> <p>마. 홍보물 배포(정기, 부정기) 및 배포망 관리</p> <p>바. 특별활동 취재지원</p> <p>사. 방송장비 관리업무</p> <p>20. 편집국</p> <p>가. 조합 선전물 기획, 편집, 제작(정기, 부정기 선전물)</p> <p>나. 동보팩스 관리</p> <p>다. 인터넷 홈페이지 운용 및 관리</p> <p>라. 사내 전자판 내용분석 및 결과조치</p> <p>마. 노동계 관련사항 정보검색 및 분석</p> <p>바. 노보 편집 및 소식지 발행</p> <p>사. 대자보 및 현수막 관련 제반업무</p> <p>아. 대외언론 보도 및 홍보활동 제반업무</p> <p>자. 기타 선전물 발행 및 보관관리</p> <p>21. 문화체육국</p> <p>가. 문화행사 관련 제반업무</p> <p>나. 문화패 관리 및 운영에 관한 업무</p> <p>다. 문화체육 관련 대외 연대사업</p> <p>라. 체육행사 관련 제반업무</p> <p>마. 조합원 노동가요 보급 및 지도</p> <p>22. 국제국</p> <p>가. 국제노동단체 연대 및 교류업무</p> <p>나. 국제노동 관련 자료수집 및 자료활동</p> <p>다. 국제정보통신산업 동향분석</p> <p>    라. 노동관련 국제홍보 및 제반업무</p>	
---	--	--

구분	개정 前	개정 後	비고
처무 규정	제 7 장 <del>직원의 채용, 발령 및 퇴직</del>	제 7 장 <b>조합직원의 채용 및 인사</b>	(제목 변경)
	제 58 조【직원의 구분】 직원의 직명구분은 책임, 선임, 전임, 차장, 과장, 대리로 구분한다.	제 58 조【직원의 구분】 직원의 직명구분은 책임, 선임, 전임, 차장, 과장, 대리, <b>사원으로 구분한다.</b>	(조문 변경)
	제 60 조【채용구분】 본 조합의 직원채용은 일반채용과 특별채용으로 한다. 1. 일반채용은 차장, 과장, 대리로 한다.	제 60 조【채용구분】 본 조합의 직원채용은 일반채용과 특별채용으로 한다. 1. 일반채용은 차장, 과장, 대리, <b>사원으로 한다.</b>	(조문 변경)
		제 75 조【준용】 본 규정에서 정하지 아니한 사항은 직원복무 및 보수규칙을 준용하며, 명확히 규정되지 않은 사항은 회사관계규정에 따른다.	(조문 신설)
		<b>부 칙(2020. 5.27)</b> 제 1 조【시행일】본 규정은 통과한 날을 기준으로 시행한다. 제 2 조【준용】본 규정에 명확히 규정되지 않은 사항은 통상관례에 따른다	