

노사협의회 규정

제 정 2010. 12. 1
개 정 2012. 11.20

전 문

우송대학교와 직원은 상호간의 신뢰를 바탕으로 실질적 처우를 개선시키고 대내외적으로 공식적 지위를 확보함으로써 직원의 인간다운 삶을 누리고 나아가 대학사회의 발전과 학원 민주화 건설을 위하여 이 규정을 제정한다.

제 1 장 총 칙

제1조 (목적) 이 규정은 근로자인 직원과 사용자인 우송대학교(이하 "본 대학"라 한다.)가 참여와 협력을 통하여 공동 이익을 증진함으로써 민주화를 도모하고 직원의 복지 증진과 학교 발전에 기여함을 목적으로 한다.

제2조 (설치 및 운영) 이 노사협의회는 우송대학교(이하 "본 대학"라 한다.) 노사협의회(이하 "협의회"라 한다.)라고 정하고 우송대학교 내에 설치한다.

제3조 (용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① "노사협의회"라 함은 직원과 학교가 참여와 협력을 통하여 직원의 복지증진과 학교의 건전한 발전을 도모함을 목적으로 구성하는 협의기구를 말한다.
- ② "직원"이라 함은 학교에 근로를 제공하는 근로자를 말한다.
- ③ "학교"라 함은 법인과 총장을 말한다.

제 2 장 노사협의회 구성

제4조 (구성) ① 협의회 위원은 직원을 대표하는 위원(이하 "근로자 위원"이라 한다.)과 학교를 대표하는 위원(이하 "사용자 위원"이라 한다.)으로 구성하되 각 3명 이상 10명 이하 위원으로 구성한다 . <개정 2012.11.20.>

② 근로자위원은 근로자가 선출하되, 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 노동조합의 대표자와 그 노동조합이 위촉하는 자로 한다. <개정 2012.11.20.>

③ 사용자위원은 대학의 총장 또는 부총장과 총장이 위촉하는 자로 한다. 사용자위원에 결원이 생긴 경우에는 제6조에 의하여 30일 이내에 보궐위원을 위촉하여야 한다.

제5조 (위원의 임기) ① 위원 임기는 선출한 날로부터 3년으로 하되 연임할 수 있다.

② 위원 임기가 만료된 경우라도 그 후임자가 선출될 때까지 계속 그 직무를 담당한다.

③ 위원 임기는 협의회 최초 구성 시는 선출된 날로부터 계산하고 후임위원은 임기 만료일 익일부터 계산한다.

④ 보궐 위원 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제6조 (의장 등) ① 협의회에는 의장을 두며 의장은 위원 중에서 호선한다. 이 경우 근로자위원과 사용자위원 중 각 1인을 공동의장으로 할 수 있다.

② 의장은 윤번제로 운영할 수 있으며 이때의 의장은 다음 회의 개최 시까지 임무를 수행한다.

③ 의장은 협의회를 대표하며 회무를 총괄한다.

제7조 (간사) ① 노사쌍방은 회무의 기록 등 사무를 담당하는 간사 각 1인을 둔다.

② 간사는 근로자위원 및 사용자위원 중에서 각각 호선하여 선출된 자로 한다.

제8조 (위원의 신분) ① 위원은 비상임 무보수로 한다.

② 학교는 협의회 위원으로서의 직무수행과 관련하여 근로자위원에게 불이익한 처분을 하여서는 아니 된다.

③ 위원의 협의회 참석시간 및 그 준비를 위한 시간에 대하여는 근로한 것으로 본다.

제3장 근로자위원 선출 <개정 2012.11.20.>

제9조 (선거관리위원회 구성) ① 근로자위원 선출에 관한 선거관리위원회(이하 “선관위”라 한다)는 4인 이내의 위원으로 구성한다.

② 선관위는 선거 공고일로부터 14일 전에 구성한다.

제10조 (선거관리위원회의 임무) 선관위의 임무는 다음 각 호와 같다.

① 선거 및 일정공고

② 투표 및 입후보자 등록 등에 관한 사항

③ 당선자 결정에 관한 사항

④ 기타 선거에 관련된 사항

제11조 (선거관리위원 선출) 선거관리위원은 선거관리에 참여를 희망하는 근로자 중에서 추천에 의하여 결정한다.

제12조 (선거일) 근로자위원 선거는 근로자위원 임기만료일 15일 이전에 실시한다.

제13조 (후보등록) ① 근로자위원에 입후보하고자 하는 자는 당해 사업장의 근로자 10인 이상의 추천(복수추천 가능)을 받아 선관위에 등록하여야 한다.

② 선거관리위원은 근로자위원에 입후보할 수 없다.

제14조 (근로자위원 선출) ① 근로자위원은 직접, 비밀, 무기명투표에 의하여 선출한다.

② 근로자위원 당선자는 투표결과 다득표자 순으로 한다.

③ 득표수가 같을 때에는 장기근속자, 연장자 순으로 당선자를 결정한다.

제15조 (보궐선거) 근로자위원에 결원이 발생한 때에는 결원이 발생한 날부터 30일 이내에 보궐 선거를 실시한다.

제4장 협의회 운영

제16조 (회의개최) ① 협의회는 정기회의와 임시회의를 둔다.

② 정기회의는 분기별로 1회 개최한다.

③ 협의회는 필요에 따라 임시회의를 개최할 수 있으며, 임시회의는 학교측 대표의 소집 요구가 있거나 근로자측 위원 과반수 이상이 서명하여 소집요구를 한 때에 개최한다.

<개정 2012.11.20.>

제17조 (회의소집) ① 협의회 회의는 의장이 소집한다.

② 의장은 노사일방의 대표자가 회의의 목적 등을 문서로 명시하여 회의의 소집을 요구할 때에는 이에 응하여야 한다.

③ 의장은 회의개최 7일전에 회의일시, 장소, 의제 등을 각 위원에게 통보하여야 한다.

<개정 2012.11.20.>

제18조 (정족수) 회의는 근로자위원과 사용자위원의 각 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 3분의2 이상의 찬성으로 의결한다.

제19조 (회의의 공개) 협의회 회의는 공개한다. 다만, 협의회 의결에 의하여 공개하지 아니할 수 있다.

제20조 (비밀유지) ① 협의회 위원은 협의회에서 지득한 비밀을 누설하여서는 아니 된다. 다만, 비밀의 범위는 협의회에서 정한다.

② 협의회위원이 비밀을 누설한 경우에는 일반직원징계위원회에 회부한다.

제21조 (회의록 비치) ① 회의록은 노사 쌍방의 간사 중 1인이 작성하여 각 1부씩 보관한다.

② 협의회는 다음 각 호의 사항을 기록한 회의록을 작성 비치한다.

1. 개최일시 및 장소
2. 출석위원
3. 협의내용 및 합의사항
4. 기타 토의사항

③ 회의록에는 출석위원 전원이 서명·날인 한다.

④ 회의록은 작성일로부터 3년간 보관한다.

제5장 협의회의 임무

제22조 (협의사항) ① 협의회는 다음 각 호의 1에 해당하는 사항을 협의한다.

1. 교육경쟁력 강화 및 제고
2. 직원의 채용·배치 및 교육훈련
3. 노동쟁의의 예방
4. 직원의 고충처리
5. 안전·보건 기타 작업환경 개선과 직원의 건강증진
6. 인사업무관리의 제도개선
7. 경영상 또는 관리상 사정으로 인한 인력의 배치전환, 재훈련, 해고 등 고용 조정의 일반원칙
8. 근로 및 휴게시간의 운용
9. 임금의 지불방법, 체계, 구조 등의 제도개선
10. 직원인사규정 및 취업규칙의 제정 또는 개정
11. 직원의 재산형성에 관한 지원
12. 직원의 복지제도 및 복지증진에 관한 사항
13. 여성근로자의 모성보호 및 일과 가정생활의 양립을 지원하기 위한 사항

<개정 2012.11.20.>

14. 기타 노사협조에 관한 사항

② 협의회는 전항 각 호의 사항에 대하여 제18조의 규정에 따라 의결할 수 있다.

제23조 (의결사항) 학교는 다음 각 호의 1에 해당하는 사항에 대하여는 협의회의 의결을 거쳐야 한다.

1. 직원의 교육훈련 및 능력개발 기본계획의 수립
2. 복지시설의 설치와 관리
3. 교내복지기금의 설치
4. 고충처리 위원회에서 처리가 곤란하여 협의회에 부의된 사항
5. 각종 노사공동위원회의 설치

제24조 (보고사항) ① 학교는 정기회의에 다음 각 호의 해당하는 사항에 관하여 성실하게 보고하거나 설명하여야 한다.

1. 대학 경영계획 전반 및 실적에 관한 사항
2. 분기별 학사 및 행정계획과 실적에 관한 사항
3. 인력운영계획에 관한 사항
4. 대학의 경제적, 재정적 상황

② 근로자위원은 대학이 제1항의 규정에 의한 보고와 설명을 이행하지 아니하는 경우에는 제1항의 각 호에 관한 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 대학은 이에 성실히 응해야 한다.

③ 근로자위원은 근로자의 요구사항을 보고하거나 설명할 수 있다. <개정 2012.11.20.>

제25조 (의결사항의 공지) 협의회는 의결된 사항을 게시 또는 기타 적절한 방법으로 신속히 직원에게 널리 알려야 한다.

제26조 (의결사항의 이행) 근로자와 사용자는 협의회에서 합의된 사항을 성실하게 이행하여야 한다.

제27조 (임의중재) ① 협의회에서 제23조에 규정된 사항에 대해서 의결하지 못한 경우, 의결된 사항의 해석 또는 이행 방법 등에 관하여 의견의 불일치가 있는 경우 노동위원회에 임의 중재를 신청할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 중재결정이 있는 때에는 협의회 의결을 거친 것으로 보고 사용자와 근로자는 이에 따라야 한다.

제6장 고 충 처 리

제28조 (고충처리위원) 직원의 고충을 청취하고 이를 처리하기 위하여 고충처리위원을 둔다.

제29조 (구성 및 임기) ① 고충처리위원은 협의회위원 중 노사를 대표하는 4명 이내의 위원으로 구성한다. <개정 2012.11.20.>

② 고충처리위원의 임기는 3년으로 한다.

제30조 (고충의 처리) ① 근로자가 고충사항이 있는 때에는 고충처리위원에게 구두 또는 서면으로 상담을 신청한다.

② 고충처리위원은 직원으로부터 고충사항을 청취 한 때에는 10일 이내에 조치사항 또는 기타 처리결과를 해당 근로자에게 통보하여야 한다.

③ 고충처리위원이 처리할 수 없는 직원의 고충사항과 중요사항은 협의회에 부의하여 협의 처리한다.

제31조 (상담실 운영) 근로자의 고충을 처리하기 위하여 총무처 혹은 인사담당부서에 고충처리상담실을 설치·운영한다.

제32조 (대장비치) 고충처리위원은 고충사항의 접수 및 처리에 관한 대장을 작성, 비치한다.

제7장 보 칙

제33조 (대표위원의 권한위임) 노사 쌍방의 대표위원은 필요시 그 권한을 타 위원에게 위임할 수 있다. <개정 2012.11.20.>

제34조 (신고의무사항) 협의회 관련하여 고용노동청에 신고하여야 할 제반 사항은 사용자 측에서 한다. <개정 2012.11.20.>

제35조(주무부서) 협의회 운영 등에 관한 제반 행정 처리 사항은 총무처 혹은 인사 담당 부서

에서 한다.

제36조 (규정 외 사항) 이 규정에 명시되지 아니한 사항에 대해서는 법령 및 통상관례에 따른다.

제37조 (규정개정) 본 규정의 개폐에 관한 사항은 협의회 의결로 행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2010년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2012년 11월 20일부터 시행한다.