



규정

노사협의회 운영 규정

문서번호	TWP-A226
제정일자	2008. 06. 01.
개정일자	2013. 05. 30.
개정번호	2
페이지	1/9

목 차

- 제1장 총칙
- 제2장 협의회 구성
- 제3장 직원위원 선출
- 제4장 협의회 운영
- 제5장 협의회 임무
- 제6장 고충처리
- 제7장 보칙

부칙

작성부서	서무과	제정일자	2008. 06. 01.
------	-----	------	---------------

구 분	작 성	검 토						승 인
직 책	담 당	기획처장	행정부총장					총 장
서 명								
일 자								

	규정	문서번호	TWP-A226	
		제정일자	2008. 06. 01.	
	노사협의회 운영 규정	개정일자	2013. 05. 30.	
		개정번호	2	페이지

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 직원과 사용자 쌍방이 이해와 협조를 통하여 노사공동의 이익을 증진함으로써 동원대학교의 발전과 직원 복지증진에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(명칭 및 소재) 노사협의회(이하“협의회”라 한다)는 동원대학교(이하 “이 대학교”라 한다)에 설치하고 명칭은 ‘동원대학교 노사협의회’ 라 정한다.

제3조(신의성실의 의무) 직원과 사용자는 상호신뢰를 바탕으로 성실하게 협의에 임하여야 한다.

제4조(사용자의 의무) ① 사용자는 직원위원의 선출에 개입하거나 방해해서는 안 된다.

② 사용자는 직원위원의 업무를 위하여 장소제공 등 기본적인 편의를 제공한다.

제2장 협의회의 구성

제5조(협의회의 구성) ① 협의회는 직원과 사용자를 대표하는 각 3인의 위원으로 구성한다.

② 직원을 대표하는 위원(이하 “직원위원”이라 한다)은 직원이 선출한다.

③ 사용자를 대표하는 위원(이하 “사용자위원”이라 한다)은 다음과 같다.

1. 총장
2. 사무처장
3. 사무차장

제6조(의장) ① 협의회 의장은 위원 중에서 호선한다. 이 경우 직원위원과 사용자위원 중 각 1인을 공동의장으로 한다.

② 의장은 협의회를 대표하며 회의업무를 총괄한다.

③ 의장의 임기는 1년으로 한다.

제7조(간사) ① 노사 쌍방은 회의의 기록 등 사무를 담당하는 간사 1인을 둔다.

② 간사는 서무과장으로 한다.

제8조(위원의 임기) ① 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있다.

② 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.

	규정	문서번호	TWP-A226	
		제정일자	2008. 06. 01.	
	노사협의회 운영 규정	개정일자	2013. 05. 30.	
		개정번호	2	페이지

③ 위원은 그 임기가 만료된 경우라도 그 후임자가 선출될 때까지 계속 그 직무를 담당한다.

제9조(위원의 신분) ① 위원은 비상임·무보수로 한다.

② 위원의 협의회 출석에 소요되는 시간에 대하여는 근로한 것으로 본다.

제10조(실무소위원회) ① 협의회는 상정된 안건의 사전심사를 위하여 실무소위원회를 구성할 수 있다.

② 실무소위원회는 노사위원 각각 2인으로 구성한다.

③ 노사일방의 협의회대표는 실무소위원회의 개최가 필요하다고 인정되는 경우 상대방에게 7 일전까지 통보하여야 한다. 다만, 긴급하거나 신속한 결정이 요구되는 경우는 예외로 한다.

제3장 직원위원 선출

제11조(선거관리위원회 구성) ① 직원위원 선출에 관한 선거관리위원회(이하 “선관위”라 한다)는 3인 이내의 위원으로 구성한다.

② 선관위는 선거공고일부터 14일전에 구성한다.

제12조(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 선거와 관련된 사항

제13조(선거관리위원의 선출) 선거관리위원은 선거관리에 참여를 희망하는 직원 중에서 추천에 의하여 결정한다.

제14조(선거일) 직원위원 선거는 직원위원 임기만료일 15일 이전에 실시한다.

제15조(후보 등록) ① 직원위원에 입후보하고자 하는 자는 당해 사업장의 직원 10인 이상의 추천(복수추천 가능)을 받아 선관위에 등록하여야 한다.

② 선거관리위원은 직원위원에 입후보할 수 없다.

제16조(직원위원 선출) ① 직원위원은 직접·비밀·무기명투표에 의하여 선출한다.

② 직원위원은 부서별 인원비례에 따라 배정된 인원을 선출하되 당선자는 투표결과 다득표자

	규정	문서번호	TWP-A226	
		제정일자	2008. 06. 01.	
	노사협의회 운영 규정	개정일자	2013. 05. 30.	
		개정번호	2	페이지

순으로 한다.

③ 득표수가 같은 때에는 장기근속자, 연장자 순으로 당선자를 결정한다.

제17조(보궐선거) 직원위원회 결원이 생긴 때에는 결원이 발생한 날로부터 30일 이내에 보궐 선거를 실시한다.

제4장 협의회 운영

제18조(협의회 회의) ① 협의회 정기회의는 매분기 말 첫째 주에 정기적으로 개최하는 것을 원칙으로 한다.

② 협의회는 노사대표가 안건을 제기하는 경우 임시회의를 개최할 수 있다.

③ 협의회 회의는 협의회 개최 공고 시 정하여 공고한다.

제19조(회의소집) ① 협의회 회의는 의장이 소집한다.

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

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

제20조(정족수) 회의는 직원위원과 사용자위원의 각 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

제21조(회의의 공개) 협의회 회의는 공개한다. 다만, 출석위원 과반수의 의결이 있는 경우 비공개할 수 있다.

제22조(비밀유지) ① 협의회 위원은 협의회에서 지득한 비밀을 누설하여서는 아니 된다. 다만, 비밀의 범위는 매 회의에서 정한다.

② 협의회위원이 비밀을 누설한 경우에는 징계위원회에 회부한다.

제23조(회의록 비치) ① 회의록은 간사가 작성하여 각 1부씩 보관한다.

② 협의회는 다음 각 호의 사항을 기록한 회의록을 작성·비치한다.

1. 개최일시 및 장소
2. 출석위원
3. 협의내용 및 의결사항

	규정	문서번호	TWP-A226
		제정일자	2008. 06. 01.
	노사협의회 운영 규정	개정일자	2013. 05. 30.
		개정번호	2

4. 기타 토의사항

- ③ 회의록에는 출석위원 전원이 서명·날인한다.
- ④ 회의록은 작성일로부터 3년간 보존한다.

제5장 협의회 의 임무

제24조(협의사항) ① 협의회는 다음 각 호의 1에 해당하는 사항을 협의한다.

1. 업무 능력 향상과 성과배분
2. 직원의 채용·배치 및 교육훈련
3. 노동쟁의 예방
4. 직원의 고충처리
5. 안전·보건 기타 업무환경 개선과 직원의 건강증진
6. 인사·노무관리의 제도개선
7. 경영상 또는 기술상의 사정으로 인한 인력의 배치전환·재훈련·해고 등 고용조정의 일반원칙
8. 근무시간 및 휴게시간의 운용
9. 임금의 지불방법·체계·구조 등의 제도개선
10. 기자재·기술의 도입 또는 근무공정의 개선
11. 근무수칙의 제정 또는 개정
12. 직원의 재산형성에 관한 지원
13. 직원의 복지증진 및 기타 노사협조에 관한 사항
14. 남녀고용평등법 제25조의 규정에 의한 다음의 고충사항 전반의 해결에 관한 사항
 - 1) 남녀고용평등법 제7조(모집·채용)관련 고충사항 처리
 - 2) 같은 법 제8조(임금)관련 고충사항 처리
 - 3) 같은 법 제9조(임금외 금품)관련 고충사항 처리
 - 4) 같은 법 제10조(교육·배치·승진)관련 고충사항 처리
 - 5) 같은 법 제11조(정년·퇴직·해고)관련 고충사항 처리
 - 6) 같은 법 제12조 내지 제14조(직장내성희롱의 금지) 전반에 관한 사항 및 직장내성희롱 분쟁 해결
 - 7) 같은 법 제18조제3항에 대한 산전후휴가급여 청구관련 관계서류 작성·확인 등 제반 절차 협력에 관한 사항
 - 8) 같은 법 제19조(육아휴직)관련 고충사항 처리
 - 9) 같은 법 제20조(직장과 가정생활의 양립 지원)에 관한 사항

	규정	문서번호	TWP-A226	
		제정일자	2008. 06. 01.	
	노사협의회 운영 규정	개정일자	2013. 05. 30.	
		개정번호	2	페이지

10) 같은 법 제21조(직장내보육시설) 설치 관련 사항

② 협의회는 제1항의 각 호의 사항에 대하여 의결할 수 있다.

제25조(의결사항) 대학은 다음 각 호의 1에 해당하는 사항에 대해서는 협의회의 의결을 거쳐야한다.

- ① 직원의 교육훈련 및 능력개발 기본계획의 수립
- ② 복지시설의 설치와 관리
- ③ 고충처리위원회에서 의결되지 아니한 사항
- ④ 각종 노사공동위원회의 설치

제26조(보고사항) ① 대학은 정기회의에 다음 각 호의 1에 해당하는 사항에 관하여 성실하게 보고, 설명하여야 한다.

1. 대학 경영계획 전반 및 실적에 관한 사항
2. 분기별 업무계획 및 실적에 관한 사항
3. 인력계획에 관한 사항
4. 대학의 경제적 재정적 현황
5. 안전보건에 관한 사항

② 직원위원은 제1항의 규정에 의한 보고·설명을 이행하지 아니하는 경우에는 제1 항의 각호에 관한 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 대학은 이에 성실히 응해야 한다.

③ 직원위원은 직원의 요구사항을 보고·설명할 수 있다.

제27조(의결사항등의 공지) ① 의장은 협의회에서 의결된 사항을 10일 이내에 공고하여야 한다.

② 협의회는 협의회 운영에 관한 사항을 간행물, 전용게시판 등의 방법으로 안내하여야 한다.

제28조(의결사항의 이행) 직원과 사용자는 협의회에서 의결된 사항을 성실하게 이행하고 그 결과를 상호 신속히 통보하여야 한다.

제29조(임의중재) ① 협의회는 노사대표 각 3인으로 중재위원회를 구성할 수 있다.

② 중재위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 중재한다.

1. 제25조의 규정된 사항에 관하여 협의회가 의결하지 못한 경우
2. 협의회에서 의결된 사항의 해석 또는 이행방법 등에 관하여 의견이 불일치가 있는 경우
3. 기타 중재가 필요한 경우

	규정	문서번호	TWP-A226	
		제정일자	2008. 06. 01.	
	노사협의회의 운영 규정	개정일자	2013. 05. 30.	
		개정번호	2	페이지

- ③ 제2항의 규정에도 중재가 성립되지 않을 경우에는 노동위원회에 중재신청 할 수 있다.
- ④ 제2항 및 제3항의 규정에 의한 중재결정이 있는 때에는 협의회의 의결을 거친 것으로 보며 직원과 사용자는 이에 따라야 한다.

제6장 고충처리

제30조(고충처리위원회) 직원의 고충을 청취하고 이를 처리하기 위하여 고충처리위원회를 설치 운영한다.

제31조(고충처리위원회의 구성) ① 고충처리위원은 협의회의원 중에서 3인 이내의 위원으로 구성한다.

② 고충처리위원의 임기는 3년으로 한다.

③ 직원 고충사항을 효과적으로 처리하기 위해 상담원과 교외 상담원을 둘 수 있다. 이때 교외 상담원은 법률, 병무, 건강, 인생, 결혼 등 분야별 학식과 덕망이 있는 인사를 선정하여 위촉할 수 있다.

제32조(고충의 처리) ① 직원은 고충처리위원회에 구두 또는 서면으로 상담을 신청한다.

② 상담신청을 접수한 고충처리위원은 당해 직원의 고충을 성실히 청취한 후 접수일로부터 10일 이내에 처리결과를 해당 직원에게 서면으로 통보하여야 한다. 다만, 교외 상담원의 상담을 요할 시에는 상담일정을 별도로 지정하여 상담을 실시할 수 있다.

③ 고충처리위원이 처리하기 곤란한 사항에 대해서는 협의회에 부의하여 협의 처리한다.

제33조(상담실 운영) 직원의 고충을 처리하기 위하여 사무처 사무실에 고충처리상담실을 설치·운영한다.

제34조(대장비치) 고충처리위원은 고충사항의 접수 및 그 처리에 관한 대장을 작성·비치하고 이를 1년간 보존한다.

제7장 보칙

제35조(대표위원의 권한위임) 노사 쌍방의 대표위원은 필요시 그 권한을 타 위원에게 위임할 수 있다.

	규정		문서번호	TWP-A226
			제정일자	2008. 06. 01.
	노사협의회 운영 규정		개정일자	2013. 05. 30.
			개정번호	2

제36조(신고의무사항) 협의회와 관련하여 노동부에 신고하여야 할 제반사항은 사용자측에서 한다.

제37조(운영세칙) 협의회는 협의회 운영 등과 관련된 사항에 대하여 운영세칙을 작성할 수 있다.

제38조(규정의외의 사항) 이 규정에 명시되지 않은 사항에 대해서는 법령 및 통상관례에 따른다.

부칙

1. (시행일) 이 규정은 2008년 6월 1일부터 시행한다.

부칙

1. (시행일) 이 규정은 2009년 1월 30일부터 시행한다.

부칙

1. (시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.