

	<p style="text-align: center;">규정</p>		문서번호	TWP-A226	
			제정일자	2008. 06. 01.	
	<p style="text-align: center;">노사협의회 운영 규정</p>		개정일자	2020. 10. 08.	
			개정번호	3	페이지

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	사무처장	교무학생처장	기획예산처장			총 장
서 명							
일 자							



규정

문서번호 TWP-A226

제정일자 2008. 06. 01.

노사협의회 운영 규정

개정일자 2020. 10. 08.

개정번호 3 페이지 2/9

개정이력

개정 번호	개정일자	개정내용
1	2009. 01. 30	- 1차 개정
2	2013. 05. 30	- 위원의 직위 변경
3	2020. 10. 08	- 협의회 구성 보완 - 간사 직위 보완 - 위원의 신분사항 및 협의사항 보완

	규정	문서번호	TWP-A226	
		제정일자	2008. 06. 01.	
	노사협의회 운영 규정	개정일자	2020. 10. 08.	
		개정번호	3	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 협의회 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 동원대학교 총장이 위촉하는 자로 한다.<개정 2020.10.08.>

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 하되 중임할 수 있다.<개정 2020.10.08.>

제7조(간사) ① 노사 쌍방은 회의의 기록 등 사무를 담당하는 간사 1인을 둔다.
 ② 간사는 서무팀(과)장으로 한다.<개정 2020.10.08.>

제8조(위원의 임기) ① 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있다.
 ② 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.
 ③ 위원은 그 임기가 만료된 경우라도 그 후임자가 선출될 때까지 계속 그 직무를 담당한다.

	규정	문서번호	TWP-A226	
		제정일자	2008. 06. 01.	
	노사협의회 운영 규정	개정일자	2020. 10. 08.	
		개정번호	3	페이지

제9조(위원의 신분) ① 위원은 비상임·무보수로 한다.

② 위원의 협의회 출석에 소요되는 시간에 대하여는 근로한 것으로 본다.

③ 사용자는 협의회위원으로서 임무수행과 관련하여 직원위원에게 불이익한 처분을 하여서는 아니 된다.<신설 2020.10.08.>

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 7일전까지 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.

	규정		문서번호	TWP-A226
			제정일자	2008. 06. 01.
	노사협의회 운영 규정		개정일자	2020. 10. 08.
			개정번호	3

- ② 직원위원회는 부서별 인원비례에 따라 배정된 인원을 선출하되 당선자는 투표결과 다득표자 순으로 한다.
- ③ 득표수가 같은 때에는 장기근속자, 연장자 순으로 당선자를 결정한다.

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

제4장 협의회 운영

제18조(협의회 회의) ① 협의회 정기회의는 매분기별 정기적으로 개최하는 것을 원칙으로 한다.<개정 2020.10.08.>

- 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

	규정	문서번호	TWP-A226	
		제정일자	2008. 06. 01.	
	노사협의회 운영 규정	개정일자	2020. 10. 08.	
		개정번호	3	페이지

3. 협의내용 및 의결사항

4. 기타 토의사항

③ 회의록에는 출석위원 전원이 서명·날인한다.

④ 회의록은 작성일로부터 3년간 보존한다.

제5장 협의회의 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

	규정	문서번호	TWP-A226
		제정일자	2008. 06. 01.
	노사협의회 운영 규정	개정일자	2020. 10. 08.
		개정번호	3

- 9) 같은 법 제20조(직장과 가정생활의 양립 지원)에 관한 사항
- 10) 같은 법 제21조(직장내보육시설) 설치 관련 사항
- 15. 대학 내 근로자 감시 설비의 설치<신설 2020.10.08.>
- 16. 여성근로자의 모성보호를 지원하기 위한 사항<신설 2020.10.08.>
- 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 제1항의 각호에 관한 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 대학은 이에 성실히 응해야 한다.
- ③ 직원위원은 직원의 요구사항을 보고·설명할 수 있다.

제27조(의결 사항 등의 공지) ① 의장은 협의회에서 의결된 사항을 10일 이내에 공고하여야 한다.

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

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

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

② 중재위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 중재한다.

	규정	문서번호	TWP-A226	
		제정일자	2008. 06. 01.	
	노사협의회 운영 규정	개정일자	2020. 10. 08.	
		개정번호	3	페이지

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
- 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 협의회위원 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.

	규정		문서번호	TWP-A226
			제정일자	2008. 06. 01.
	노사협의회 운영 규정		개정일자	2020. 10. 08.
			개정번호	3

제7장 보칙

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

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.

부칙

1. (시행일) 이 규정은 2020년 10월 8일부터 시행한다.