

노사협의회 규정

1997. 06. 25. 최초제정

2006. 09. 21. 부분개정

2012. 08. 01. 부분개정

2020. 12. 01. 부분개정

2021. 02. 01. 부분개정

전문

대전보건대학교(이하 “대학”이라 한다)에서 근무하는 근로자는 상호간의 신뢰를 바탕으로 노사협의회를 효율적으로 운영하여 공정한 노사관계를 확립하고, 노사공동이익 증진으로 건전한 대학발전과 근로자의 사회적 경제적 지위를 향상시키기 위하여 노사 쌍방의 합의로써 본 규정을 제정한다.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 대학에 설치된 노사협의회 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(설치 및 운영) 노사협의회는 대전보건대학교 노사협의회(이하 “협의회”라 한다)라하고 대학 내에 설치한다.

제3조(신의 성실의 의무) 근로자와 사용자는 상호신의를 바탕으로 성실하게 협의회 운영에 임하여야 한다.

제2장 협의회 구성

제4조(구성) ①협의회 위원은 근로자를 대표하는 위원(이하 “근로자 위원”이라 한다)과 사용자를 대표하는 위원(이하 “사용자 위원”이라 한다)으로 구성하되 각 5인으로 한다.(2006.09.21개정)

②사용자 위원 또는 근로자 위원이 결원이 생길 때에는 30일 이내에 보궐위원을 법령과 본 규정에 따라 임명 또는 선출해야 한다.

제5조(근로자위원의 선출) ①법 제2항 및 제4항의 규정에 의하여 근로자의 과반수로 구성된 노동조합이 조직되어 있지 아니한 사업 또는 사업장의 근로자 위원은 근로자의 직접 또는 비밀로 추천에 의하여 선출한다. 다만, 작업 또는 작업장의 특수성으로 인하여 부득이 하다고 인정되는 경우에는 작업 부서별로 근로자수에 비례하여 근로자 위원을 선출할 근로자 (이하 “위원 추천인”이라 한다)를 선출하고 위원 추천인 과반수의 직접 또는 비밀 추천에 의하여 근로자 위원을 선출할 수 있다.

②근로자위원으로 추천하여야 하는 자는 당해 법인 또는 대학의 근로자 이어야 하며, 당해 법인 또는 사업자의 근로자 5인 이상의 추천을 받아야 한다.(2006.09.21.개정)

제6조(사용자위원 위촉) 사용자 위원 대표는 총장을 당연직으로 하고, 사용자 위원은 총장이 위촉하는 자로 한다.<개정 2021.02.01.>

제7조(위원의 임기) ①위원의 임기는 3년으로 하되 연임을 할 수 있다.

②위원은 그 임기가 만료되는 경우라도 그 후임자가 선출될 때 까지 계속 그 직무를 담당한다.

③보궐위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제8조(의장) ①협의회에는 의장을 두며 의장은 위원 중에서 호선한다. 다만, 필요하다고 인정 될 때에는 근로자위원과 사용자위원이 각 대표를 선정하여 의장을 윤번제로 운영할 수 있으며 이때 의장은 다음회의 개최 시까지 임무를 수행한다.

②의장은 협의회를 대표하며 회무를 통리한다.

제9조(간사) ①노사쌍방은 회무의 기록 등 사무를 담당하는 간사 각 1인을 둔다.

②간사는 근로자 측의 경우에는 근로자 위원 중에서 사용자측의 경우에는 사용자 위원 중에서 선출된 자로 한다.

제10조(위원의 신분) ①위원은 비상임 무보수로 한다.

②사용자는 협의회위원으로서 임무수행과 관련하여 근로자 위원에게 불이익한 처분을 하여서는 아니 된다.

③위원이 협의회 참석에 소요하는 시간은 근무한 것으로 본다. 다만 이때의 근무시간을 같은 부서 동료 근로자의 근무시간에 준하여 인정한다.

제3장 협의회 운영

제11조(회의 개최) ①협의회 회의는 정기회의와 임시회의를 둔다.

②정기회의는 3개월마다(분기별로) 1회 개최한다.

③임시회의는 사용자측대표의 소집요구가 있거나 근로자 측 위원 과반수이상이 서명하여 소집요구를 한 때에 개최한다.

제12조(회의 소집) ①협의회장은 협의회의 회의를 소집하며, 그 의장이 된다.

②의장은 회의개최 7일 전에 회의실시, 장소, 의제 등을 각 위원에게 통보하여야 한다. 다만, 긴급을 요하여 임시회의 등을 소집할 때에는 예외로 할 수 있다.

제13조(정족수) 회의는 근로자 위원과 사용자위원의 각 과반수이상의 출석과 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

제14조(회의의 공개) 협의회의 회의는 공개한다. 다만, 협의회의 의결에 의하여 공개하지 아니 할 수 있다.

제15조(비밀유지) 협의회의 위원은 협의회에서 취득한 비밀을 누설하여서는 아니 된다. 다만, 비밀의 범위는 협의회에서 정한다.

제16조(회의록 비치) 협의회는 다음 각 호의 사항을 기록한 회의록을 작성 비치하여야 한다.

1. 회의개최 일시 및 장소
2. 출석위원

3. 협의내용 및 합의사항
4. 기타 토의사항

제4장 협의회의 임무

제17조(협의사항) ①협의회는 다음 각 호의 사항을 협의함을 원칙으로 한다.

1. 관리의 향상성
 - 가. 부서별 활동
 - 나. 작업수칙의 제정개정
 - 다. 작업 및 휴게 시간
 - 라. 기계, 공구 등의 배치
 - 마. 기타 관리성 향상에 관한 사항
2. 근로자의 교육훈련
 - 가. 대학 내 근로자의 안전관리 교육
 - 나. 연수 교육 및 파견훈련
 - 다. 기타근로자의 교육훈련에 관한 사항
3. 노동쟁의 예방
 - 가. 노사협조의 증진
 - 나. 노사분규의 방지 또는 해결
 - 다. 노사분쟁 요인의 해소
4. 근로자의 고충처리
 - 가. 고충처리의 절차(신고절차 처리장소 및 시각 등)
 - 나. 고충처리위원이 처리하기 곤란한 고충의 처리
 - 다. 기타 근로자의 고충처리에 관한 사항
5. 안전 보건 기타 작업환경 개선과 근로자의 건강증진
 - 가. 환기 소음 조명 온도 분진 환경미화 등 작업환경개선
 - 나. 작업복 및 보호용구
 - 다. 방화대피훈련
6. 인사 노무관리의 제도 개선
 - 가. 인사에 관한 기본 지침
 - 나. 기타인사 노무관리의 제도 개선에 관한 사항.
7. 운영상 또는 기술상의 사정으로 인한 배치전환 재훈련 해고 등 고용 조정의 일반 원칙
8. 작업 및 휴게시간의 운용
9. 체계구조 등의 제도 개선
10. 작업공정의 개선
11. 작업수칙의 제정 또는 개정
12. 근로자의 재산형성에 관한 지원

13. 근로자의 복지증진

- 가. 식당, 매점, 오락시설, 통근차량 등 복지시설 및 복지제도의 설치 운영
- 나. 장학금의 지급(보수규정에 의하여 지급하는 학비보조수당은 제외)
- 다. 기타 근로자의 복지증진에 관한 사항

14. 기타 노사협조에 관한 사항

- 가. 소식지 발간
- 나. 야유회, 체육대회 등 근로자의 친목도모를 위한 행사
- 다. 기타 노사협조에 관한 사항

②협의회는 협의회에 부의된 안건 중 계속보완 발전시킬 필요성이 있거나 전문적인 기술을 요하는 특정 사항에 대하여는 협의회 결정으로 전문가에게 위탁할 수 있으며 이 경우 필요한 경비는 대학에서 부담하여야 한다.

제18조(의결사항) 사용자는 다음 각 호의 1에 해당하는 사항에 대하여는 협의회의 의결을 거쳐야 한다.

1. 근로자의 교육훈련 능력개발 기본계획의 수립
2. 복지시설의 설치와 관리
3. 대학 내 근로복지기금의 설치
4. 고충처리위원회에서 의결되지 아니한 사항
5. 각종 노사 공동위원회의 설치

제19조(보고설명 사항) ①사용자는 정기회의에 다음 각 호의 사항을 성실히 보고 설명하여야 한다.

1. 운영방침 및 실적에 관한사항
 - 가. 기본적인 운영 방침
 - 나. 운영실적과 전망
 - 다. 합병, 이전 및 휴,폐업 등 운영상 중요한 결정사항
2. 인력수급 계획에 관한 사항
 - 가. 일반적인 방침
 - 나. 모집 및 교육
3. 대학의 경제적 재정적 사항
 - 가. 재무구조에 관한 일반사항
 - 나. 부채현황과 상환현황
4. 기타사항
 - 가. 협의회에서 보고하도록 합의된 사항
 - 나. 기타근로자가 정당하게 보고를 요구한 사항

제20조(합의사항의 공지) 협의회는 회의에서 합의된 사항을 대학소식지, 학보, 게시, 기타 등 적절한 방법으로 이를 공지하여 전체 근로자가 신속하게 알 수 있게 하여야 한다.

제21조(합의사항 이행) 근로자와 사용자는 협의회의 회의에서 합의된 사항은 성실히 이행하고 준수하여야 한다.

제5장 고충처리

제22조(고충처리위원) 근로자의 고충을 청취하고 이를 처리하기 위하여 대학교충처리위원을 둔다.

제23조(고충처리위원의 구성 등) ①고충처리위원은 노사협의회 위원 중에서 노사를 대표하는 3인을 노사협의회 의결을 거쳐 선임한다.<개정 2020.12.01.>

②고충처리위원의 임기에 관하여는 제7조를 준용한다.

제24조(고충처리 절차) ①근로자가 고충사항이 있을 때에는 고충처리위원에게 서면으로 신고한다.

②고충처리위원은 신고 된 고충사항을 지체 없이 위원 전원의 협의로 처리하여야 한다.

③고충처리위원은 고충을 청취한 날로부터 10일 이내에 조치사항 또는 처리과를 본인에게 알려주고, 이해를 시켜야한다.

④고충처리위원이 처리할 수 없는 근로자의 고충사항과 중요사항은 차기 또는 임시 협의회에 회부 하여야 한다.

제25조(상담실) ①대학은 고충처리 업무를 수행하기 위한 상담실을 설치 운영한다.

②상담실의 운영에 관한 세부사항은 별도 정하되 전 근로자가 알 수 있도록 하여야 한다.

제26조(고충처리위원의 신분 및 처우) ①고충처리위원은 비상임. 무보수로 한다.

②사용자는 고충처리위원으로서의 직무수행과 관련하여 고충처리위원에게 불이익한 처분을 하여서는 아니 된다.

③고충처리위원이 협의 및 조사 등 고충처리에 소요되는 시간은 이를 근무한 것으로 본다.

제27조(대장비치)고충처리위원은 고충사항의 접수 및 처리에 관한 대장을 작성, 비치한다.

제6장 보칙

제28조(임의중재)협의회에서 의결된 사항의 해석 또는 이행방법 등에 관하여 의견 불일치가 있는 경우 노동위원회에 노. 사 어느 일방일지라도 임의 중재를 신청할 수 있다.

제29조(주무부서)협의회의 운영 등에 관한 제반사항은 인사관리 주무부서에서 한다.

제30조(규정개정)본 규정의 개폐에 관한 사항은 협의회의 결의로 행한다.

부 칙

①(시행일) 본 규정은 97년 6월 25일 부터 시행한다.

②(협의회 대표위원)이 규정 제정당시의 노사대표위원은 다음과 같다.

사용자 위원		위 축 일 자	근로자 위원		위축일자
직 위	성 명		직 위	성 명	
의 장	이기승	‘97.06.25	위 원	김종식	‘97.06.25
위 원	이택은	“	위 원 (간 사)	윤종혁	“
위 원 (간 사)	김재광	“	위 원 (고충처리위원)	박광선	“
위 원 (고충처리위원)	김영화	“	위 원	박정원	“
위 원 (고충처리위원)	장외진	“	위 원	김청자	“

부 칙(2006.09.21개정)

①(시행일)본 개정 규정은 2006년 9월 21일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2012년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2020년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2021년 2월 1일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식] 고충사항 접수 및 처리대장<신설 2020.12.01.>

고충사항 접수 및 처리대장							
접수 번호	접수 일자	신청인		고충내용	처리결과	회신 일자	확인
		성명	소속 부서				의장