

청강문화산업대학교 노사협의회 규정

제정 2007. 11. 1

개정 2012. 10. 1

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 근로자와 사용자 쌍방이 이해와 협조를 통하여 노사공동의 이익을 증진함으로써 대학 발전에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(명칭 및 소재) 노사협의회(이하“협의회”라 한다)는 청강문화산업대학교(이하‘대학’이라 한다)에 설치하고 명칭은 ‘청강문화산업대학교 노사협의회’ 라 정한다.

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

제4조(사용자의 의무) ① 사용자는 근로자위원의 선출에 개입하거나 방해해서는 안된다.

④ 사용자는 근로자위원의 업무를 위하여 장소 제공 등 기본적인 편의를 제공한다.

제2장 협의회의 구성

제5조(협의회의 구성) ① 협의회는 근로자와 사용자를 대표하는 각 4명 이상 10명 이하의 동수의 위원으로 구성한다.

② 근로자를 대표하는 위원(이하“근로자위원”이라 한다)은 근로자가 선출한다.

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

1. 총장
2. 인사노무부서 부서장
3. 기타 본부 및 스쿨 부서장
4. 기획부서 팀장<삭제>
5. 기타 총장이 위촉하는 임직원

제6조(의장) ① 협의회 의장은 위원 중에서 호선한다. 이 경우 근로자위원과 사용자위원 중 각1인을 공동의장으로 한다.

② 의장은 협의회를 대표하며 회의 업무를 총괄한다.

③ 의장의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

제7조(간사) ① 노사 쌍방은 회의의 기록 등 사무를 담당하기 위하여 합의하에 간사 1인을 둔다.

② 간사는 협의회 위원 중에서 각각 호선하여 선출된 자로 한다.

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

② 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

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) <삭제>

제3장 근로자위원 선출

제11조(선거관리위원회 구성) <삭제>

제12조(선거관리위원회의 임무) <삭제>

제13조(선거관리위원의 선출) <삭제>

제13조2(근로자위원 구성) ① 근로자위원이 될 수 있는 자는 일반직원(기능,기술,일반), 계약직 직원, 조교로 한다.

② 근로자위원은 대학본부 및 부속기관, 스쿨에서 팀장급과 일반직원을 동수로 선출한다.

제14조(선거일) <삭제>

제14조2(근로자위원 선출 업무) ① 차기 근로자위원을 선출하기 위한 제반 업무는 현 근로자위원이 담당한다. 단, 최초 선출시에는 인사노무부서에서 담당할 수 있다.

② 차기 근로자위원을 선출하기 위한 제반 업무는 다음 각호와 같다.

1. 선출 일정 공고
2. 투표 및 입후보자 등록 등에 관한 사항
3. 당선자 결정에 관한 사항
4. 기타 근로자위원 선출과 관련된 사항

제15조(후보 등록) ① 근로자위원에 입후보하고자 하는 자는 당해 사업장의 근로자 10인 이상의 추천(복수추천 가능)을 받아야 한다. 대학의 규정된 전산시스템에 등록함으로써 입후보 의사를 밝혀야 한다.

② 제13조에서 정한 구성인원별 200%까지 입후보할 수 있다.

③ 대학의 근로자가 아닌 자, 선출일을 기준으로 하여 만 20세에 달하지 아니한 자, 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 2년이 경과되지 아니한 자는 후보로 등록할 수 없다.

제16조(근로자위원 선출 방법) ① 근로자위원은 직접·비밀·무기명투표에 의하여 선출한다.

② 근로자위원 당선자는 투표결과 다득표자 순으로 한다.

③ 득표수가 같은 때에는 장기근속자, 연장자 순으로 당선자를 결정한다.

제16조2(간접선출) ① 제14조 내지 제15조에도 불구하고 본부와 스쿨로 구성된 대학업무의 특수성으로 인해 본부와 스쿨별로 근로자 수에 비례하여 근로자 위원을 선출할 근로자(이하 '위원선거인' 이라 한다)를 선출할 수 있다.

② 1항의 방법으로 근로자위원을 선출할 경우 위원선거인 과반수 이상이 참석하여야 한다.

③ 위원선거인에 의한 근로자위원 선출 방법은 제16조와 같다.

제17조(보궐선출) 근로자위원의 결원이 생긴 때에는 결원이 발생한 날로부터 30일 이내에 근로자위원 선출투표에서 선출되지 못한 자 중 다수 득표자 순에 의한 차점자를 근로자위원으로 할 수 있다.

제4장 협의회 운영

제18조(협의회 회의) ① 협의회의 정기회의는 3개월마다 정기적으로 1회 개최한다.

② 협의회는 노사대표가 안건을 제기하는 경우 임시회의를 개최할 수 있다.

③ 협의회의 회기는 협의회 개최 공고시 정하여 공고한다.

제19조(회의소집) ① 협의회의 회의는 의장이 소집한다.

② 의장은 노사일방의 대표자가 회의의 소집을 요구할 때에는 이에 응하여야 한다.

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

제20조(정족수) 회의는 근로자위원과 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 아니된다.

② 협의회 위원이 비밀을 누설한 경우에는 일반직원징계위원회에 회부한다.

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

② 협의회는 다음 각호의 사항을 기록한 회의록을 작성·비치한다.

1. 개최일시 및 장소
2. 출석위원
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 각호의 1에 해당하는 사항을 협의한다.

1. 노사협의회 운영규정의 제정 및 개정
2. 직원의 채용·배치 및 교육훈련
3. 노동쟁의 예방
4. 직원의 고충처리
5. 안전·보건 기타 근무환경 개선과 직원의 건강증진
6. 인사·노무관리의 제도개선
7. 경영상 또는 기술상의 사정으로 인한 인력의 배치전환·재훈련·해고등 고용조정의 일반원칙
8. 근무시간 및 휴게시간의 운용
9. 임금의 지불방법·체계·구조 등의 제도개선
10. 직원복무규정의 제정 또는 개정
11. 직원의 복지증진 및 기타 노사협조에 관한 사항
12. 남녀고용평등법 제25조의 규정에 의한 고충사항 전반의 해결에 관한 사항

② 협의회는 제1항의 각호의 사항에 대하여 의결할 수 있다.

제25조(의결사항) 대학은 다음 각호의 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 각호의 1에 해당하는 사항에 관하여 성실하게 보고, 설명하여야 한다.

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

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

③ 근로자위원회는 근로자의 요구사항을 보고·설명할 수 있다.

제27조(의결사항 등의 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) 근로자와 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 각호의 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
- 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 근로자와 사용자는 이에 따라야 한다.

제6장 고충처리

제30조(고충처리위원회) 근로자의 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 교외상담원은 법률, 병무, 건강, 인생, 결혼 등 분야별 학식과 덕망이 있는 인사를 선정하여 위촉할 수 있다.

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

② 상담신청을 접수한 고충처리위원은 당해 근로자의 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 인사노무부서 사무실에 고충처리상담실을 설치·운영한다.

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

제7장 보 칙

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

제36조(신고의무사항) 협의회와 관련하여 관할행정관서에 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.

부 칙

1. 이 규정은 2007년 11월 1일부터 시행한다.
2. (시행일) 이 규정은 2012년 10월 1일부터 개정 시행한다.