

금강대학교 노사협의회 운영규정 개정이력 현황표

[illegible]

금강대학교 노사협의회 운영규정

제 정 : 2020. 12. 22

제1장 총 칙

제1조(목적) 본 규정은 근로자와 사용자의 상호 참여와 협력을 바탕으로 노사 공동의 이익을 증진 및 고충처리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(명칭 및 소재) 금강대학교 노사협의회(이하 “협의회”라 한다)라 칭하며, 협의회는 금강대학교내에 설치한다.

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

제4조(사용자의 의무) ① 사용자는 근로자위원의 선출에 개입하거나 방해 또는 이에 영향을 미칠 목적으로 한 어떠한 행위도 하지 아니한다.

② 사용자는 근로자위원 업무수행을 위한 장소 사용 등 기본적 편의를 제공한다.

제5조(노동조합과의 관계) 노동조합의 단체교섭 및 기타 모든 활동은 이 규정에 의하여 영향을 받지 않는다.

제6조(정의) 본 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “근로자”란 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 자.
2. “사용자”란 총장 또는 사업 경영 담당자, 그밖에 근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행위하는 자.

제2장 협의회의 구성

제7조(협의회의 구성) ① 협의회는 사용자와 근로자를 대표하는 각 3인의 위원으로 구성한다.

② 근로자를 대표하는 근로자 위원은 근로자들의 직접·비밀·무기명 투표의 방법으로 선출한다.

③ 사용자 위원은 다음 항목의 자 중 3인으로 구성한다.

가. 총장, 부총장, 본부장, 기획관리처장, 기획관리부처장, 교학지원처장, 교학지원부처장, 경영지원팀장, 교무지원팀장, 법무담당 및 인사노무 담당 실무자

나. 총장은 노사협의회에 관한 사용자 권한을 사용자위원회에 위임할 수 있다.

제8조(의장) ① 협의회 의장은 근로자위원들이 호선한 근로자위원 1명과 사용자위원들이 호선한 사용자위원 1명이 공동의장이 된다.

② 의장은 협의회를 대표하며 회의업무를 총괄한다.

③ 의장의 임기는 1년으로 하되, 연임할 수 있다.

제9조(간사) ① 노사 쌍방은 회의의 기록 등 사무를 담당하는 간사 1인을 둘 수 있다.

제10조(위원의 임기) ① 위원회의 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.

제11조(보궐 위원) 위원 중 결원이 생긴 때에는 30일 이내 보궐위원을 임명·위촉 또는 선출하되, 선거에서 선출되지 못한 자 중 득표순에 의한 차점자를 근로자위원으로 할 수 있다.

제12조(위원의 신분) ① 위원은 비상임·무보수로 한다.

② 사용자는 협의회위원으로서의 직무수행과 관련하여 근로자위원회에 불이익한 처분을 하여서는 아니 된다.

③ 위원의 협의회 출석과 이와 관련된 이동 시간, 자료검토 시간 등은 근무한 것으로 본다. 다만, 자료검토의 시간은 회의 당 4시간을 초과할 수 없다.

제3장 근로자 위원 선출

제13조(선거관리위원회 구성) ① 근로자 위원 선출에 관한 선거관리위원회(이하

“선관위라 한다)는 6인 이내의 위원으로 구성한다.

② 선관위는 선거 공고일 부터 14일 전에 구성한다.

제14조(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

제15조(선거관리위원회의 선출) 선관위는 선거관리에 참여를 희망하는 근로자 중에서 노사협의회 위원의 추천에 의하여 결정한다.

제16조(후보 등록) ① 근로자위원회에 입후보하고자 하는 자는 금강대학교의 근로자 10인 이상의 추천(복수추천 가능)을 받아 선관위에 등록하여야 한다.

② 선거관리위원회는 공정한 투표관리를 위하여 근로자 위원에 입후보할 수 없다.

제17조(근로자위원 선출) ① 근로자위원회는 직접·비밀·무기명 투표에 의하여 선출한다.

② 득표수가 같을 때에는 장기 근속자, 연장자 순으로 당선자를 결정한다.

제4장 협의회의 운영

제18조(협의회 회의) ① 협의회는 3개월마다 정기적으로 매년 3월, 6월, 9월, 12월 중에 개최한다.

② 협의회는 노사일방의 대표위원이 안건을 제기하는 경우 임시회의를 개최할 수 있다.

③ 협의회의 회기는 협의회 개최 공고 시 정하여 공고한다.

제19조(회의소집) ① 협의회의 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(사전 자료 제공) 근로자위원회는 회의 의제로 통보된 의제 중 협의사항 및 의결사항과 관련된 자료를 협의회 회의 개최 전에 사용자에게 요구할 수 있으며, 사용자는 이에 성실히 응하여야 한다. 다만, 그 요구자료가 대학경영상 비밀이나 개인정보에 해당하는 경우는 그러하지 아니하다.

제21조(정족수) 회의는 근로자위원회와 사용자위원의 각 과반수 출석으로 개최하고 출석위원 2/3이상의 찬성으로 의결한다.

제22조(회의의 공개) 협의회 회의는 공개한다. 다만, 협의회 의결로 공개하지 아니할 수 있다.

제23조(비밀 유지) ① 협의회 위원은 협의회에서 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

② 협의회 위원이 비밀을 누설한 경우에는 징계위원회에 회부한다.

제24조(회의록 비치) ① 협의회는 다음 각 호의 사항을 기록한 회의록을 작성 비치하여야 한다.

1. 개최일시 및 장소
2. 출석 위원
3. 협의 내용 및 의결사항
4. 그 밖의 토의사항

② 회의록에는 출석위원 전원이 서명하거나 날인하여야 하며, 작성일로부터 3년간 이를 보존하여야 한다.

제5장 협의회 임무

제25조(협의 사항) ① 협의회가 협의하여야 할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 근무능률 향상과 성과 배분
2. 근로자의 채용·배치 및 교육훈련
3. 근로자의 고충처리
4. 안전, 보건, 그 밖의 근로환경 개선과 근로자의 건강증진
5. 인사·노무관리의 제도개선
6. 경영상 또는 기술상 사정으로 인한 인력의 배치전환, 재훈련, 해고 등 고용조

정의 일반원칙

7. 작업과 휴게 시간의 운용
8. 임금의 지불방법·체계·구조 등의 제도 개선
9. 신기계·기술의 도입 또는 직무 시스템의 개선
10. 근로 수칙의 제정 또는 개정
11. 직무 발령 등과 관련하여 해당 근로자에 대한 보상에 관한 사항
12. 근로자의 복지증진
13. 사업장 내 근로자 감시 설비의 설치
14. 여성근로자의 모성보호 및 일과 가정생활의 양립을 지원하기 위한 사항
15. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 직장 내 성희롱 및 고객 등에 의한 성희롱 예방에 관한 사항
16. 그 밖의 노사협조에 관한 사항

제26조(의결 사항) 사용자는 다음 각 호에 해당하는 사항에 대하여는 협의회의 의결을 거쳐야 한다.

1. 근로자의 교육훈련 및 능력개발 기본계획의 수립
2. 복지시설의 설치 및 관리
3. 대학 내 근로복지기금의 설치
4. 고충처리위원회에서 의결되지 아니한 사항
5. 각종 노사공동위원회의 설치
6. 기타 의결이 필요한 사항

제27조(보고 사항) ① 사용자는 정기회의에 근로자 위원 의 요청이 있는 경우 다음 각 호에 어느 하나에 해당하는 사항에 관하여 성실하게 보고하거나 설명하여야 한다.

1. 대학운영계획 전반 및 결과에 관한 사항
 - 가. 단기 및 중·장기 발전계획
 - 나. 운영실적과 전망
 - 다. 기구개편 등 중요한 결정사항
2. 분기별 사업계획과 결과에 관한 사항
3. 인력계획에 관한 사항
 - 가. 인사방침과 인력수급계획
 - 나. 모집과 훈련

4. 대학의 경제적·재정적 상황

가. 대학회계 재무구조에 관한 일반 현황

나. 대학회계 자산현황과 운용 상황

② 사용자가 제1항에 따른 보고나 설명을 이행하지 아니하는 경우에는 근로자위원회는 제1항의 각 호에 관한 자료의 제출을 요구할 수 있으며 사용자는 그 요구에 성실히 따라야 한다.

③ 근로자위원회는 근로자의 요구사항을 보고하거나 설명할 수 있다.

제28조(의결 사항의 공지) 협의회는 의결된 사항을 공문시행, 게시 등의 방법으로 신속하게 근로자에게 알려야 한다.

제29조(의결된 사항의 이행) 근로자와 사용자는 협의회에서 의결된 사항을 성실하게 이행하여야 한다.

제30조(임의중재) ① 협의회는 다음 각 호에 해당하는 경우에는 노사합의로 협의회에 중재기구를 두어 해결하거나 협의회의 의결로 노동위원회 또는 그 밖의 제3자에 의한 중재를 받을 수 있다.

1. 제26조에(의결사항) 규정된 사항에 관해 협의회가 의결하지 못한 경우

2. 협의회에서 의결된 사항의 해석 또는 이행방법 등에 관하여 의견의 불일치가 있는 경우

② 제1항의 규정에 의한 중재결정이 있는 때에는 협의회의 의결을 거친 것으로 보며 근로자와 사용자는 이에 따라야 한다.

제6장 고충처리

제31조(고충처리위원) 근로자의 고충을 청취하고 이를 처리하기 위하여 고충처리위원을 둔다.

제32조(구성 및 임기) ① 고충처리위원은 협의회 위원 중에서 호선하여 노사 각 1인의 위원으로 구성한다.

② 위원의 임기는 1년으로 하며, 연임 할 수 있다.

제33조(고충처리절차) ① 근로자는 고충사항을 고충처리위원에게 구두 또는 서면으로 상담을 신청한다.

② 고충처리위원회는 근로자로부터 고충사항을 청취한 경우에는 10일 이내에 조치 사항과 그 밖의 처리결과를 해당 근로자에게 서면으로 통보하여야 한다.

③ 근로자로부터 접수된 고충사항은 협의회를 통해 처리 할 수 있다.

제34조(고충처리위원의 신분 및 처우) ① 고충처리위원회는 비상임·무보수로 한다.

② 사용자는 고충처리위원으로서의 직무수행과 관련하여 고충처리위원회에 불이익한 처분을 하여서는 아니된다.

③ 고충처리위원이 고충사항의 처리업무에 사용한 시간은 근로한 것으로 본다.

④ 고충처리 간에 접수된 내용에 대해 발설을 하여서는 아니된다.

제35조(대장비치) 고충처리위원회는 고충사항의 접수 및 그 처리에 관한 대장을 작성하여 갖추어 두고 1년 간 보존한다.

제7장 보 칙

제36조(대표위원의 권한위임) 노사 쌍방의 대표위원은 필요시 그 권한을 타 위원에게 위임할 수 있다.

제37조(규정외의 사항) 이 규정에 명시되지 않은 사항에 대해서는 협의회 의결 또는 관련 법령 등을 준용 할 수 있다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2020년 12월 22일부터 시행한다.