

노 사 협 의 회 규 정

(제정 2000.10.10.)

전 문

전주대학교(이하 “대학”이라 한다)의 노동자와 사용자는 상호 참여와 협력을 통해 노동자의 복지증진과 대학의 건전한 발전을 도모하기 위해 노사협의회를 설치한다.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 본 규정은 노사협의회의 효율적 운영 및 노동자의 고충처리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(명칭) 본 협의회는 전주대학교 노사협의회(이하 “협의회”라 한다)라 칭한다.

제3조(설치) 협의회는 전주대학교 내에 둔다.

제4조(정의) 본 규정에서 “노동자” 및 “사용자”는 근로기준법 제14조 및 제15조 규정에 의한다.

제5조(신의성실의 의무) 협의회는 운영에 있어서 항상 상호간의 인격적인 존중과 상호신의를 바탕으로 성실하게 협의에 임한다.

제6조(사용자의 의무) ① 사용자는 노동자위원의 선출에 개입하거나 방해 또는 이에 영향을 미칠 목적으로 한 어떠한 행위도 하지 아니한다.

② 사용자는 노동자위원의 업무수행을 위한 장소사용 등 기본적 편의를 제공한다.

제 2 장 협의회 구성

제7조(협의회의 구성) 협의회는 노동자를 대표하는 위원(이하 “노동자위원”이라 한다)과 사용자를 대표하는 위원(이하 “사용자위원”이라 한다)으로 하되 노사 각 4인으로 구성한다.

제8조(노동자위원) 노동자위원은 전국대학노동조합 전주대학교지부 (이하 “노동조합”이라 한다)에서 위촉하는 자로 한다. 단, 협의회 구성 당시 노동조합에 노동조합및노사관계조정법 제2조 제1호 규정에 의한 노동자의 과반수가 가입하고 있지 않은 경우는 노동자가 직접 · 비밀 · 무기명투표로 선출한 자로 한다.

제9조(사용자위원) 사용자위원은 대학의 이사장(총장)과 노동조합및노사관계조정법 제2조 제2호 규정에 의한 사용자 중 이사장(총장)이 위촉하는 자로 한다.

제10조(의장) ① 협의회에 노동자위원과 사용자위원 중 각 1인을 호선하여 공동의장을 둔다.

② 의장은 협의회를 대표하며 협의회의 운영권자로서 회무를 통할한다.

③ 회의주제는 교대로 한다.

제11조(간사) 협의회는 노사 각각이 선출하는 간사 1인씩을 두어 협의회 사무를 담당하도록 한다.

제12조(위원의 임기) ① 위원에 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있다.

② 제1항에 있어서 위원에 임기는 선출 또는 위촉된 날로부터 기산하고 후임위원의 선출 또는 위촉 전일에 만료한다.

③ 위원은 그 임기가 만료된 경우일지라도 후임위원이 선출 또는 위촉되지 아니한 경우에는 후임위원이 선출 또는 위촉될 때까지는 계속 그 직무를 담당한다.

④ 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

제13조(위원의 신분 및 처우) ① 위원은 비상임, 무보수로 한다.

② 사용자는 위원에 협의회 직무수행과 관련하여 당해 위원에게 불이익한 처우를 하지 않는다.

③ 위원이 근로시간 중 협의회에 참석한 경우 그에 소요되는 시간은 근로한 것으로 본다.

제 3 장 협의회 운영

제14조(회의) 협의회 회의는 정기회의와 임시회의를 둔다.

제15조(정기회의) 협의회는 3개월마다 정기적으로 매년 3월, 6월, 9월, 11월 첫째주 금요일에 정기회의를 개최한다.

제16조(임시회의) 협의회 노사일방의 대표위원이 회의에 부의할 목적사항을 문서로 명시하여 의장에 게 회의 소집을 요청한 때에는 협의회 의장은 임시회의를 소집한다.

제17조(회의소집) ① 의장은 협의회 회의소집하며, 회의의 집행권자가 된다.

② 의장은 회의 개최 7일전까지 회의일시, 장소, 의제 등을 각 위원에게 통보한다.

③ 의장은 임시회의 또는 정기회의 소집일자를 변경한 경우 회의 1일전까지 그 내용을 각 위원에게 서면으로 통보하여야 한다. 단, 긴급을 요하는 임시회의의 경우는 예외로 할 수 있다.

제18조(의견청취) 협의회는 필요하다고 인정할 경우에는 협의회 의결을 거쳐 위원 이외의 자의 출석을 요청하여 그 의견을 청취할 수 있다.

제19조(회의의 공개) 협의회 회의는 공개를 원칙으로 하되, 협의회 의결로 비공개로 할 수 있다.

제20조(의안토의) 의장은 의안에 대하여 전 위원이 완전히 이해할 수 있도록 설명하고, 가급적 전 위원이 합의하도록 유도한다.

제21조(의결된 사항의 이행) 노동자와 사용자는 협의회에서 의결된 사항에 대하여는 성실히 이행하여야 한다.

제22조(정족수) 본 협의회는 노동자위원과 사용자위원 각 과반수 이상의 참석으로 개최하고, 참석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

제23조(회의록 작성) ① 협의회 회의를 개최하였을 시에는 다음 각 호의 사항을 기록한 회의록을 작성하고 참석위원 전원이 서명·날인한다.

1. 회의 개최일시 및 장소
2. 회의 안건 및 보고, 협의, 합의, 의결사항
3. 협의내용 및 합의사항

4. 기타 토의사항

- ② 제1항의 회의록은 그 작성일로부터 3년간 보존한다.

제 4 장 협의회회의 임무

제24조(협의사항) 협의회는 다음 각 호의 사항을 협의하여 결정한다.

1. 단체협약에 의해 위임된 사항
2. 취업규칙 및 노동조건과 관련한 각종 규정과 세칙의 개·폐에 관한 사항
3. 신규직원 채용·배치 및 교육훈련에 관한 사항
4. 노동쟁의의 예방에 관한 사항
5. 노동자의 고충처리에 관한 사항
6. 안전·보건·기타 작업환경 개선과 재해예방에 관한 사항
7. 인사·노무관리의 제도개선에 관한 사항
8. 경영상 또는 기술상의 사정으로 인한 인력의 배치전환·재훈련·해고 등 고용조정의 일반원칙에 관한 사항
9. 작업 및 휴게시간의 운용에 관한 사항
10. 임금의 지불방법·체계·구조 등의 제도개선에 관한 사항
11. 노동자의 복지증진에 관한 사항
12. 기타 노사협조에 관한 사항

제25조(의결사항) 사용자는 다음 각 호에 해당하는 사항에 대하여는 협의회의 의결을 거쳐야 한다.

1. 노동자의 교육훈련 및 능력개발 기본계획의 수립
2. 복지시설의 설치와 관리
3. 대학내 근로복지기금의 설치
4. 고충처리위원회에서 해결되지 않은 사항
5. 각종 노사공동위원회의 설치
6. 기타 조합과 대학의 협이가 필요하다고 인정되는 사항

제26조(보고사항) 사용자는 정기회의에 다음 각 호에 해당하는 사항에 관하여 성실하게 보고·설명해야 하고 노동자위원의 요구가 있는 경우 관련 자료를 제출해야 한다.

1. 대학운영에 관한 사항
2. 대학 장·단기 발전계획에 관한 사항
3. 대학의 예산 수립 및 결산에 관한 사항
4. 인력계획 및 임금에 관한 사항
5. 대학의 경제적·재정적 상황
6. 조합원의 권익과 관련된 사항

제27조(공지) 협의회는 의결사항을 게시, 교내방송, 학보기사화, 기타 적절한 방법으로 노동자들에게 신속히 알려야 한다.

제28조(의결사항 이행의무) 노사는 의결사항을 성실히 이행해야 한다.

제29조(임의중재) ① 협의회는 의결사항을 합의하지 못했거나 의결사항의 해석 또는 이행방법에 대한 노사쌍방의 불일치가 있는 경우 노사합의에 의해 노동위원회에 중재를 신청할 수 있다.

② 제1항의 중재결정이 있는 때는 협의회 의결을 거친 것으로 본다.

제 5 장 고 충 처 리

제30조(고충의 범위) 본 규정에 의한 노동자의 고충사항에는 법에 의한 보호를 받지 못하고 있는 사항이나 기타 개인신상에 관한 사항까지를 그 대상으로 한다.

제31조(불이익 취급 금지) 사용자는 노동자들의 고충신고에 관련하여 이유 여하를 막론하고 불이익 취급을 할 수 없다.

제32조(고충처리 위원 선임 및 임기) ① 노동자의 고충사항을 청취하고 처리하기 위하여 노사 대표로 구성되는 4인 이내의 고충처리 위원을 두며, 임기는 3년으로 하고 연임할 수 있다.

② 고충처리위원은 협의회에서 선임하되, 노동자위원 중 남녀고용평등법에 의거 여성 1인을 포함한다.

제33조(고충처리위원의 의결) ① 고충처리의 내용이 고충처리 위원 개인이 처리하기가 곤란한 경우 또는 필요한 경우에는 고충처리 위원 전원이 참석하여 의결로써 협의회 의결로 부의할 수 있다.

② 고충처리위원회의 의결 등은 제22조를 준용한다.

제34조(고충처리위원의 신분) 고충처리위원의 신분은 제13조를 준용한다.

제35조(고충처리위원의 임무) 고충처리위원의 임무는 다음과 같다.

- ① 노동자의 고충사항 청취 및 접수
- ② 고충내용에 따라 해결방안 강구 및 결과 통보
- ③ 해결이 곤란한 중요사항은 노사협의회에 부의

제36조(고충처리 절차) ① 노동자는 고충사항을 서면 또는 구두로 고충처리위원 등에게 언제든지 신고할 수 있다.

② 고충처리위원 등은 고충사항을 접수한 때에는 고충처리위원 등이 지체없이 처리하고 10일 이내에 조치사항 기타 처리결과를 통보한다. 이 경우 서면신고된 고충사항의 내용이 불명확하여 면담이 필요한 경우에는 면담종료일을 그 접수일로 본다.

③ 고충처리위원에게 접수된 개인의 고충사항이 다수 또는 전체 노동자에 해당되는 사항이거나, 고충처리위원이 처리하기 곤란한 사항일 경우에는 협의회 의안으로 상정하여 해결토록 한다.

제37조(고충접수 및 처리대장) ① 고충처리위원 등은 고충사항의 접수 및 처리에 관한 대장을 비치하고 1년간 보존한다.

② 고충접수 및 처리대장에는 고충처리위원 등이 다음 사항을 기재하고 서명·날인한다.

- 1. 고충사항 청취 또는 접수일자
- 2. 고충내용
- 3. 처리 내용
- 4. 신고인에게 통보한 일자 및 내용

5. 기타 참고

③ 고충처리 대장은 관계자 이외의 열람을 금지토록 하여 접수 및 처리된 고충 노동자의 비밀을 보장토록 한다.

제38조(비밀엄수) ① 고충처리 위원 등은 고충처리노동자의 비밀을 보호하도록 한다.

② 고충처리위원 등이 고충사항을 접수하였을 때에 당해 노동자가 원하지 아니할 경우에는 고충처리 접수 및 처리대장에 상세한 사항을 기록하지 아니한다.

제39조(협조) 고충처리위원 등이 고충처리에 필요한 사항을 해당 부서에 협조 요청한 경우 해당 부서는 이에 적극 협조한다.

제40조 (고충처리 절차의 활용) 노동자는 고충해결을 위하여 사내·외의 진정을 지양하고, 고충처리 절차에 따라 본인의 의사를 반영하도록 노력하여야 하며, 회사는 고충사항을 성실하게 해결하도록 최대한 노력한다.

제 6 장 보 칙

제41조(주무부서) 협의회의 운영 등에 관한 제반 사항은 총무지원실에서 관장한다.

제42조(규정의 개·폐) 관계법령의 공포, 개·폐 또는 유권해석의 결과 이 규정의 개폐가 필요한 때는 관계조문을 개·폐한다.

제43조(산업안전보건위원회의 준용) 산업안전보건법 제19조 제1항 단서에 의거 노사협의회를 준용하는 경우에는 같은 법 시행령 제25조의 2 제3항의 규정에 해당하는 자를 포함하여야 한다. 단, 노사협의회가 전단의 규정에 해당하는 자를 포함하고 있지 않은 경우에는 같은 법 시행령 제25조의 2 제4항 각 호의 요건을 갖추어 이를 산업안전보건위원회로 할 수 있다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2000년 10월 10일부터 시행한다.

② (규정 제정 및 신고) 규정은 3부를 제정하여 사용자, 노동자 쌍방이 각 각 1부씩 보관하고 전주지방 노동사무소에 신고한다.

③ (명칭 변경 후 효력) 협의회 규정은 회사의 명칭이 변경된 경우에는 계속 유효하다.

④ (경과조치) 협의회가 처음으로 설치되는 때에는 그 설치 월이 속하는 분기 중에는 임시회의만 개최하고 정기회의는 다음 분기부터 개최할 수 있다.

(별지 제1호 서식 : 제23조 관련)

(전 면)

제 차(정기, 임시) 노사협의회 회의록	
회의 일시	년 월 일 (시 분 - 시 분)
회의 장소	
회의 내용	
보고 사항	
회의 안건 및 협의 사항	
합의 사항	
기타 참고사항 (전문가 협의사항 이행 관계)	

(이 면)

참 석 위 원 서 명	근로자위원	날인	사용자위원	날인

(별지 제2호 서식 : 제37조 관련)

고충사항접수 및 처리대장

접수 번호	접수 일자	고 충 인		고 충 내 용	처 리 결 과	회신 일자	위원확인	
		성 명	소 속 부 서				노	사

(별지 제3호 서식 : 제8조 관련)

노동자위원 후보 추천서

1. 피추천인	성 명		소 속		직 위	
	입사일자		생년월일	년 월 일 생		
	상기자를 당사의 노사협의회 노동자위원 후보로 추천합니다. 추천자 대표 (인) 년 월 일					
2. 추천인	연번	성 명	생 년 월 일	소 속	직 위	날 인

선거공고일로부터 투표일 3일전까지 선거관리위원회에 제출하시기 바랍니다.

선 거 관 리 위 원 회 귀 중

(별지 제4호 서식 : 제9조 관련)

인사 제 호

위 축 장

소 속 :

직 위 :

직 급 :

성 명 :

임 기 :

귀하를 노동자참여 및 협력증진에 관한 법률에 의한 당사의 노사협의회 사용자위원으로
임명함.

년 월 일

전주대학교 총장

(인)

(별지 제5호 서식 : 제32조 관련)

제 호

위 축 장

소 속 :

직 위 :

직 급 :

성 명 :

임 기 :

귀하를 당사의 노사협의회 고충처리위원으로 위촉함.

년 월 일

전 주 대 학 교
노사협의회위원장 (인)

(별첨 회의소집 공고문(예) : 제17조 관련)

공 고(예)

년 /4분기 정기노사협의회 소집일자를 아래와 같이 공고합니다.

----- 아 래 -----

1. 장 소 : 회의실

2. 일 시 : 년 월 시

3. 안 건 : 1)

2)

3)

4)

년 월 일

전주대학교 노사협의회 의장

(별지 제6호 서식 : 제10조 관련)

1. 선거인 명부

연번(사번)	성 명	주민등록번호	소속부서	직 위	확 인	비 고

2. 노동자위원 선출 투표용지(안)

투 표 용 지 <table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> ※ 1. 입후보자 중 지지하는 후보자에 ○표하시오. 2. 동수 득표를 한 경우는 연장자순으로 선출합니다.	1	2	3	4	5						선거인 명부 확 인 ☐ 전주대학교 선거관리 위원장 ☐
1	2	3	4	5							

(별지 제7호 서식 : 제16조 관련)

임 시 회 의 소 집 요 구 서		
1. 회의소집 요구권자	성 명	(인)
	소 속	
	직 책 (직 위)	
	소집요구일자	
	※ 회의소집 요구일 3일전까지 의장에게 제출하여 주시기 바랍니다.	
2. 목적사항		

상기와 같은 이유로 당사 노사협의회 임시회의 소집을 요구합니다.

년 월 일

전주대학교 노사협의회 의장 귀중

(별지 제8호 서식 : 제37조 관련)

개인고충 및 불만처리 신고서

NO.

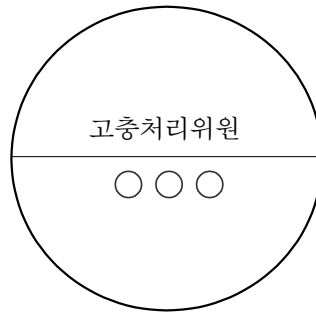
1. 피상담자 인적사항	성 명		부 서	부 과		
	근무경력	년 개월	연 령	세	성 별	(남, 여)
	상기자는 아래와 같은 사유로 고충이 있사오니 처리하여 주시기 바랍니다. 년 월 일 신청인 (인)					
2. 위원확인 조치사항	접 수		처 리	{서면답변, 면담, 기타()}		
	조치사항					
3. 주요고충 사 항 (6하원칙에 입각하여 구체적으로 기재하시오)						

※ 이 신고서에 의해 접수된 사항에 대해 상담자의 비밀을 보장하고 이와 관련한 어떤 불이익 처우도 하지 않습니다.

(별표 제1호)

(고충처리위원 명찰 도안)

1)



바탕 : 노랑색

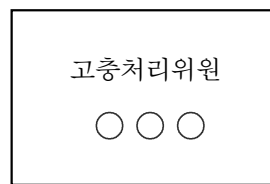
글씨 : 검정색

선 : 파란색

크기 : 지름 7cm

부착 : 왼쪽 가슴

2)



바탕 : 노랑색

글씨 : 검정색

부착 : 왼쪽 가슴

주 1) 고충처리 위원은 고충처리 상담실에서 상담토록 하되 간판 등을 부탁하여 노동자들이 쉽게 식별하도록 할 것임.

2) 고충처리 위원은 상시 명찰(도안 1,2)을 패용토록 할 것임.