

인천대학교 산학협력단 노사협의회 규정

제정 2018-03-02

개정 2021-09-28

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 인천대학교 산학협력단에 재직하고 있는 직원과 산학협력단 상호간의 이해와 협조를 통하여 노사공동의 이익을 증진함으로써 산학협력단의 발전과 직원복지증진에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(신의성실의 의무) 노사는 상호 신의를 바탕으로 성실하게 협의에 임하여야 한다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- 1.“노사협의회”라 함은 근로자와 사용자가 참여와 협력을 통하여 근로자의 복지 증진과 산학협력단의 건전한 발전을 도모함을 목적으로 구성하는 협의기구를 말한다.
- 2.“근로자”라 함은 근로기준법 제2조 제1항의 규정에 의한 근로자를 말한다.
- 3.“사용자”라 함은 근로기준법 제2조 제2항의 규정에 의한 사용자를 말한다.

제4조(명칭) 이 기구에 의한 명칭은 인천대학교 산학협력단 노사협의회 (이하“협의회”라 한다)라 한다.

제5조(설치) 협의회는 인천대학교 산학협력단 내에 둔다.

제2장 협의회의 구성

제6조(구성) 협의회의 위원은 근로자를 대표하는 위원(이하“근로자 위원”

이라 한다)과 사용자를 대표하는 위원(이하“사용자 위원”이라 한다)으로
구성하되 각각 4인으로 한다.(별지 제1호 서식)

제7조(근로자 위원의 위촉) ①근로자 위원의 선출은 근로자가 직접·비밀·
무기명 투표에 의하여 선출하여야 하며 당선자는 투표결과 다득표자 순
으로 한다.(별지 제2호 서식)

②근로자위원으로 입후보하고자 하는 자는 근로자 10인 이상의 추천을
받아야 한다.

제8조(사용자 위원의 위촉) 사용자 위원은 인천대학교 산학협력단장과
단장이 위촉하는 자로 한다.

제9조(사용자의 의무) ①사용자는 근로자 위원의 선출에 개입하거나 방해
하여서는 아니 된다.

②사용자는 근로자 위원의 업무를 위하여 장소 사용 등 기본적인 편의
를 제공하여야 한다.

제10조(의장 등) ①협의회에 의장을 두며 의장은 위원 중에서 호선하여 1
인을 선출한다.

②의장은 협의회를 대표하고 회무를 총괄한다.

③노사 쌍방은 회무의 기록 등 사무를 담당할 간사 1인을 각각 둔다.

제11조(위원의 임기) ①위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있다. 단,
사용자 위원의 임기는 보직재임기간으로 한다.

② 보궐 위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

③ 후임 위원은 전임 위원의 임기 만료일 30일 전에 선출하여야 한다.

④ 위원의 임기가 만료된 경우라도 그 후임자가 선출될 때까지 계속 그
직무를 담당한다.

제12조(보궐 위원) ①근로자 위원에 결원이 생긴 때에는 제7조에 의하여
30일 이내에 보궐 위원을 위촉하여야 한다.

②사용자 위원에 결원이 생긴 때에는 제8조에 의하여 30일 이내에 보궐

위원을 위촉하여야 한다.

제13조(위원의 신분) ①위원은 비상임·무보수로 한다.

②사용자는 협의회 위원으로서의 직무수행과 관련하여 근로자 위원에게 불이익한 처분을 하여서는 아니 된다.

③위원의 협의회 출석에 소요되는 시간에 대하여는 근로한 것으로 본다.

제3장 협의회 운영

제14조(회의) ①협의회는 3개월마다 정기적으로 매년 3월, 6월, 9월, 12월 중에 개최한다.

②협의회는 필요에 따라 임시회의를 개최할 수 있다.

제15조(회의소집) ①의장은 협의회 회의의 소집하며 그 의장이 된다.

②의장은 노사 일방의 대표자가 회의의 안건을 명시하여 문서 또는 구두로 소집을 요구한 때에는 이에 응하여야 한다.

③의장은 회의 개최 7일전에 회의일시, 장소, 의제 등을 명시하여 각 위원에게 문서로 통보하여야 한다. 다만, 긴급을 요한 임시회의 등을 소집할 때에는 예외로 할 수 있다.

제16조(정족수) 회의는 근로자 위원과 사용자 위원의 각 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.

제17조(회의의 공개) 협의회 회의는 공개한다. 단, 협의회 의결에 의해 공개하지 아니할 수 있다.

제18조(비밀유지) 협의회 위원은 협의회에서 지득한 비밀을 누설하여서는 아니 된다. 다만, 비밀의 범위는 매 회의에서 정한다.

제19조(회의록 비치) ①협의회는 다음 각 호의 사항을 기록한 회의록을 작성·비치하여야 한다.

(별지 제3호 서식)

- 1.회의일시 및 장소
- 2.출석위원
- 3.협약내용 및 합의사항
- 4.기타 토의사항

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

제20조(의견진술) 협의회는 회의의 의결을 거쳐 관련 직원을 협의회에 출석시켜 의견을 진술하게 할 수 있다.

제4장 협의회 의 임무

제21조(협약사항) ①협의회가 협의하여야 할 사항은 다음 각 호와 같다.

- 1.생산성 향상과 성과 배분
- 2.근로자의 채용·배치 및 교육훈련
- 3.근로자의 고충처리
- 4.안전,보건, 그 밖의 작업환경 개선과 근로자의 건강증진
- 5.인사·노무관리의 제도개선
- 6.경영상 또는 기술상의 사정으로 인한 인력의 배치전환·재훈련·해고 등 고용조정의 일반원칙
- 7.작업과 휴게 시간의 운용
- 8.임금의 지불방법·체계·구조 등의 제도개선
- 9.신기계·기술의 도입 또는 작업 공정의 개선
- 10.작업 수칙의 제정 또는 개정
- 11.종업원지주제(從業員持株制)와 그 밖에 근로자의 재산형성에 관한 지원
- 12.직무 발명 등과 관련하여 해당 근로자에 대한 보상에 관한 사항
- 13.근로자의 복지증진
- 14.사업장 내 근로자 감시 설비의 설치
- 15.여성근로자의 모성보호 및 일과 가정 생활의 양립을 지원하기 위한 사항
- 16.「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 직장 내 성희롱 및 고객 등에 의한 성희롱 예방에 관한 사항
- 17.그 밖의 노사협조에 관한 사항 <개정 2021.09.28.>

②협의회는 제1항 각 호의 사항에 대하여 제16조(정족수)의 규정에 따라 의결할 수 있다.

제22조(의결사항) 사용자는 다음 각 호의 1에 해당하는 사항에 대하여는 협의회의 의결을 거쳐야 한다.

1. 근로자의 교육훈련 및 능력개발 기본계획의 수립
2. 복지시설의 설치와 관리 및 대학본부의 각종 복지시설이용 협의제공
3. 사내 근로복지기금의 설치
4. 고충처리위원회에서 의결되지 아니한 사항
5. 각종 노사공동위원회의 설치

제23조(보고사항) ①사용자는 정기회의에 다음 각 호의 1에 해당하는 사항에 관하여 성실하게 보고·설명하여야 한다.

1. 경영방침 전반 및 실적에 관한 사항
2. 분기별 업무계획과 실적에 관한 사항
3. 인력계획에 관한 사항
4. 산학협력단의 경제적·재정적 상황

②근로자 위원은 근로자의 요구사항을 보고, 설명할 수 있다.

③사용자가 제1항의 규정에 의한 보고, 설명을 이행하지 아니하는 경우에는 근로자 위원은 제1항 각 호에 관한 자료의 제출을 요구할 수 있으며 사용자는 이에 성실히 응하여야 한다.

제24조(공지) 협의회는 의결된 사항을 신속히 근로자에게 공지하여야 한다.

제25조(의결된 사항의 이행) 근로자와 사용자는 협의회에서 의결된 사항을 성실하게 이행하여야 한다.

제26조(임의중재) ①협의회는 다음 각 호의 1에 해당하는 사항에 관하여는 근로자 위원 및 사용자 위원의 합의에 의하여 협의회에 중재기구를 두어 해결하거나, 노동위원회 기타 제3자에 의한 중재를 받을 수 있다.

1. 제21조에 규정된 사항에 관하여 협의회가 의결하지 못한 경우

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

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

제5장 고충처리

제27조(고충처리 위원) 근로자의 고충을 청취하고 이를 처리하기 위해 고충처리 위원을 둔다.

제28조(고충처리위원의 신분 및 처우) ① 고충처리 위원은 비상임·무보수로 한다.

②사용자는 고충처리 위원으로서의 직무수행과 관련하여 고충처리 위원에게 불이익한 처분을 하여서는 아니 된다.

③고충처리위원의 협의 및 고충처리에 소요되는 시간은 이를 근무한 것으로 본다.

제29조(고충처리위원회의 구성 및 임기) ①고충처리위원회는 노사협의위원회 중에서 노사를 대표하는 각 1인을 협의회가 선임한다.

②고충처리위원의 임기에 관하여는 제11조의 규정을 준용한다.

제30조(고충처리 절차) ①고충처리 위원은 근로자로부터 고충사항을 청취한 때에는 10일 이내에 조치사항, 기타 처리결과를 해당 근로자에게 통보하여야 한다.

②고충처리 위원이 고충을 처리하기 곤란한 사항에 대하여는 협의회에 부의하여 협의 처리한다.

③고충처리 위원은 고충사항의 접수 및 그 처리에 관한 대장을 작성 비치하고 이를 1년간 보존하여야 한다.

제6장 보 칙

제31조(준용규정) 이 규정에 포함되지 아니한 사항은 근로자 참여 및 협

력 증진에 관한 법률과 동법 시행령 및 동법 시행규칙을 준용한다.

부 칙(2018-03-02 규정 제123호)

부 칙(2021-09-28 규정 제148호)

이 규정은 공포한 날 부터 시행한다.

(별지 제1호 서식)

노사협의회위원 명단

구 분	성 명	소 속 (직 위)	위촉연월일	서명·날인	비 고
사 용 자 위 원					
근 로 자 위 원					

(별지 제2호 서식)

근로자위원 추천서

▣ 추천하고자 하는 근로자위원

- 성 명 :
- 생 년 월 일 :
- 부 서 :

▣ 추 천 사 유

상기인을 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 시행령 제3조(근로자위원의 선출) 및 인천대학교산학협력단 노사협의회규정 제정(안) 제7조(근로자위원의 위촉)에 의거, 인천대학교산학협력단 노사협의회 근로자위원으로 성실하게 업무를 수행할 것으로 사료되어 이에 근로자위원으로 추천합니다.

▣ 추 천 인 명 부

연번	성 명	소속부서	서명·날인	비 고
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

(별지 제3호 서식)

제 차 (정기·임시)노사협의회 회의록	
회의 일시	
회의 장소	
협의 사항	
의결 사항	
의결된 사항 및 그 이행에 관한 사항	
기타 참고사항, 전분기 의결된 사항 이행상황	