

# 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 회의 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.협의내용 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(협의사항)** 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	
회 의 일 시	
회 의 장 소	
협 의 사 항	
의 결 사 항	
의결된 사항 및 그 이행에 관한 사항	
기타 참고사항, 전분기 의결된 사항 이행상황	