



노사협의회규정

제정일	2020. 7. 1
개정일	
개정차수	차
담당부서	행정지원과

제 1 장 총 칙

제 1조 (목적) (목적) 이 규정은 동서울대학교와 대학에서 근무하는 직원 상호간의 신뢰를 바탕으로 노사협의회를 효율적으로 운영하여 공정한 노사관계를 확립하고 이를 통해 건전한 대학발전과 직원의 복지증진에 기여함을 목적으로 한다.

제 2조 (설치) 대학은 사용자와 근로자 모두가 참여하여 노사 공동의 이익 증진할 수 있도록 노사협의회(이하 “협의회” 라 한다)를 둔다.

제 2 장 협의회의 구성

제 3조 (구성) ① 협의회 위원은 사용자를 대표하는 위원(이하 “학교위원” 이라 한다)과 직원을 대표하는 위원(이하 “직원위원” 이라 한다)으로 구성하되, 의장을 포함하여 각 3인으로 한다.

② 학교위원은 총장 또는 총장이 위촉하는 자로 한다.

③ 직원위원은 직원 10인 이상의 추천을 받은 자를 후보로 선출하고, 후보자를 대상으로 전 직원의 직접·비밀·무기명 투표를 시행하여 선출한다.

④ 직원위원 중 결원이 발생한 때에는 30일 이내의 보궐위원을 관련 법령과 본 규정에 따라 임명 또는 선출하여야 한다.

제 4조 (의장과 간사) ① 의장은 위원 중에서 호선한다. 이 경우 학교위원과 직원위원 중 각 1명을 공동의장으로 할 수 있다.

② 의장은 협의회를 대표하며 회의 업무를 총괄한다.

③ 노사 쌍방은 회의 결과의 기록 등 사무를 담당하는 간사 1명을 각각 둔다.

④ 간사는 학교위원과 직원위원 중에서 각 1명씩 선출한다.

제 5조 (위원의 임기) ① 협의회 위원의 임기는 3년으로 하되, 연임할 수 있다.

② 위원은 임기가 끝난 경우라도 후임자가 선출될 때까지 계속 그 직무를 담당한다.

③ 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

제 6조 (위원의 신분) ① 위원은 비상임·무보수로 한다.

② 총장은 협의회 위원으로서의 직무수행과 관련하여 직원위원에게 불이익을 주는 처분을 하여서는 아니된다.

③ 위원의 협의회 참석에 소요하는 시간은 근로한 것으로 본다.

제 3 장 협의회의 운영

- 제 7조 (회의 개최) ① 협의회는 3개월마다 정기적으로 회의를 개최한다.
 ② 협의회는 필요에 따라 임시회의를 개최할 수 있다.
- 제 8조 (회의 소집) ① 의장은 협의회 회의의 회의를 소집하여 그 의장이 된다.
 ② 의장은 회의개최 7일전에 회의일시, 장소, 의제 등을 각 위원에게 통보하여야 한다. 단, 긴급을 요하여 임시회의 등을 소집할 때에는 예외로 할 수 있다.
- 제 9조 (정족수) 회의는 학교위원과 직원위원의 각 과반수 이상의 출석으로 개최하고, 출석위원 3분의2 이상의 찬성으로 의결한다.
- 제10조 (회의의 공개) 협의회 회의는 공개한다. 다만, 협의회 의결에 의하여 공개하지 아니할 수 있다.
- 제11조 (비밀유지) 협의회 위원은 협의회에서 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니된다.
- 제12조 (회의록) ① 협의회는 각 회의의 사항을 기록한 회의록을 작성하여 이를 비치한다.
 1. 개최일시 및 장소
 2. 출석위원
 3. 협의내용 및 합의사항
 4. 기타 토의사항
 ② 제1항에 따른 회의록은 작성한 날로부터 3년간 보관한다.

제 4 장 협의회 의 임무

- 제13조 (협의사항) 협의회는 다음 각 호의 1에 해당하는 사항을 협의한다.
 1. 인사·노무관리의 제도개선
 2. 복리후생에 관한 사항
 3. 교육훈련에 관한 사항
 4. 고충처리에 관한 사항
 5. 노사분규 예방에 관한 사항
 6. 경영 또는 기술상의 사정으로 인한 인력의 배치전환, 재훈련, 해고 등 고용조정의 일반원칙
 7. 사업장 내 직원 감시 설비의 설치
 8. 그 밖의 노사협조에 관한 사항
- 제14조 (의결사항) 총장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 대하여는 협의회 의결을 거쳐야 한다.
 1. 직원의 교육훈련, 능력개발, 기본계획의 수립
 2. 복지시설의 설치와 관리
 3. 고충처리위원회에서 처리가 곤란하여 협의회에 부의된 사항
 4. 각종 노사공동위원회의 설치
- 제15조 (보고사항) ① 대학은 정기회의에 다음 각 호에 해당하는 사항에 관하여 협의회에 보고·설명하여야 한다.
 1. 학교 경영계획 전반 및 실적에 관한 사항
 2. 분기별 학사 및 행정계획과 실적에 관한 사항

3. 인력운영계획에 관한 사항

4. 학교의 경제적, 재정적 상황

② 직원위원은 직원의 요구사항을 보고하거나 설명할 수 있다.

③ 직원위원은 대학에서 제1항에 의한 보고와 설명을 이행하지 아니하는 경우에는 제1항 각 호에 관한 자료를 제출하도록 요구할 수 있으며, 대학은 그 요구에 성실히 따라야 한다.

제16조 (공지) 협의회는 의결된 사항을 신속하게 직원에게 공지시켜야 한다.

제17조 (이행) 총장과 직원은 협의회에서 의결된 사항을 성실히 이행하여야 한다.

제18조 (임의 중재) ① 협의회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 직원위원 및 학교위원의 합의에 의하여 협의회에 임시로 중재기구를 두어 해결하거나 노동위원회 기타 제3자에 의한 중재를 받을 수 있다.

1. 제14조에 따른 의결사항에 관하여 협의회가 의결하지 못한 경우

2. 협의회에서 의결된 사항의 해석 또는 이행방법 등에 관하여 의견이 일치하지 않는 경우

② 제1항에 따른 중재결정이 있으면 협의회는 의결을 거친 것으로 보며 총장과 직원은 그 결정에 따라야 한다.

제 5 장 고충처리

제19조 (고충처리위원) 직원의 고충을 청취하고 이를 처리하기 위하여 고충처리위원을 둔다.

제20조 (구성 및 임기) ① 고충처리위원은 노사협의회위원 중에서 3인을 우선으로 선임하며, 협의회에서 3인을 선임할 수 없는 경우 총장이 위촉하는 자를 고충처리위원으로 선임할 수 있다.

② 고충처리위원의 임기는 제5조를 준용한다.

제21조 (고충처리위원의 신분 및 처우) ① 고충처리위원은 비상임, 무보수로 한다.

② 총장은 고충처리위원으로서의 직무수행과 관련하여 고충처리위원에게 불이익한 처분을 하여서는 아니된다.

③ 고충처리위원이 협의 및 조사 등 고충처리에 소요되는 시간은 이를 근무한 것으로 본다.

제22조 (고충의 처리) ① 고충처리위원이 직원으로부터 고충사항을 청취한 경우 10일 이내의 조치사항과 그 밖의 처리결과를 해당 직원에게 통보하여야 한다.

② 고충처리위원이 처리하기 곤란한 사항은 협의회 회의에 부쳐 협의 처리한다.

제23조 (비밀유지) 고충처리위원은 직원의 고충사항 중 해당직원의 비밀을 유지하여야 할 필요가 있는 사항은 비밀로 유지하여야 한다.

제24조 (대장비치) 고충처리위원은 고충사항의 접수 및 처리에 관한 대장을 작성·비치하고 이를 1년간 보존한다.

제 6 장 보 칙

제25조 (대표위원의 권한위임) 노사 쌍방의 대표위원은 필요 시 그 권한을 타 위원에게 위임할 수 있다.

제26조 (시행세칙 및 준용규정) 이 규정의 명시되지 않은 사항에 대해서는 관련 법령을 준용하거나

시행에 필요한 세칙을 따로 정하여 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2020년 7월 1일부터 시행한다.

[별지 제1호] 고충사항 접수처리대장

고충사항 접수·처리대장							
접수 번호	접수 일자	고충처리 요청인		고충내용	처리결과	회신 일자	고충 처리 위원
		성 명	소속부서				