

# 노사협의회 운영 규정



## 한국항공대학교

## 개정 기록표

번호	개정일자	개정자 (서명)	번호	개정일자	개정자 (서명)
1			16		
2			17		
3			18		
4			19		
5			20		
6			21		
7			22		
8			23		
9			24		
10			25		
11			26		
12			27		
13			28		
14			29		
15			30		

# 노사협의회 운영 규정

## 제 1 장 총 칙

- 제1조 (목적)** 이 규정은 근로자인 직원과 사용자인 한국항공대학교(이하 “학교”라 한다.)가 참여와 협력을 통하여 공동 이익을 증진함으로써 직원의 복지증진과 학교 발전에 기여함을 목적으로 한다.
- 제2조 (신의성실의 의무)** 직원과 학교는 상호신의를 바탕으로 성실하게 협의에 임하여야 한다.
- 제3조 (용어의 정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.
- ① “노사협의회”라 함은 직원과 학교가 참여와 협력을 통하여 직원의 복지증진과 학교의 건전한 발전을 도모함을 목적으로 구성하는 협의기구를 말한다.
  - ② “직원”이라 함은 학교에 근로를 제공하는 근로자를 말한다.
- 제4조 (명칭 및 소재지)** 이 규정에 의한 협의회의 명칭은 “한국항공대학교 노사협의회”(이하 “협의회”라 한다.)라 하며 협의회는 학교 내에 설치·운영한다.
- 제5조 (구성)** 협의회는 직원과 학교를 대표하는 동수의 위원으로 구성하되, 각 3인 이상 10인 이내로 한다.
- 제6조 (직원위원 선출)** 직원위원의 선출은 노동조합 대표자와 노동조합에서 위촉하는 자로 한다.
- 제7조 (학교위원 선출)** 학교위원은 총장과 총장이 위촉하는 자로 한다.
- 제8조 (의장 등)** ① 협의회에는 의장을 두며 의장은 위원 중에서 호선한다. 이 경우 직원위원과 학교위원 중 각 1인을 공동의장으로 할 수 있다.
- ② 의장은 협의회를 대표하며 회무를 통리한다.
  - ③ 직원과 학교는 회무의 기록 등 사무를 담당할 간사 1인을 각각 두며 간사는 협의회에서 선임한다.
- 제9조 (위원의 임기)** ① 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있다.
- ② 보궐위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.
  - ③ 위원의 임기가 만료된 경우라도 그 후임자가 선출될 때까지 계속 그 직무를 담당한다.
- 제10조 (보궐위원)** ① 직원위원에 결원이 생긴 때에는 제 6조에 의하여 30일 이내에 보궐위원을 선출하여야 한다.
- ② 학교위원에 결원이 생긴 때에는 제 7조에 의하여 30일 이내에 보궐위원을 위촉하여야 한다.
- 제11조 (위원의 신분)** ① 위원은 비상임 무보수로 한다.
- ② 학교는 협의회 위원으로서의 직무수행과 관련하여 직원위원에게 불이익한 처분을 하여서는 아니 된다.

## 제 2 장 협의회 운영

- 제12조 (회의)** ① 협의회는 3개월마다 정기적으로 매년 2월, 5월, 8월, 11월에 개최함을 원칙으로 한다. 단, 노사협약에 의하여 그 시기를 변경 할 수 있다.
- ② 협의회는 필요에 따라 임시회의를 개최할 수 있다.
- 제13조 (회의소집)** ① 의장은 협의회 회의의 소집하며 그 의장이 된다.
- ② 의장은 직원, 학교 일방의 대표자가 회의의 안건을 명시하여 서면 또는 구두로 소집을 요구한 때에는 이에 응하여야 한다.
- ③ 의장은 회의개최 7일전에 회의일시, 장소, 의제 등을 명시하여 각 위원에게 서면으로 통보하여야 한다.
- 제14조 (정족수)** 회의는 직원위원과 학교위원의 각 3분의 2 이상의 출석으로 개최하고 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.
- 제15조 (회의의 공개)** 협의회 회의는 공개함을 원칙으로 한다. 단, 협의회 의결에 의하여 공개하지 아니할 수 있다.
- 제16조 (비밀유지)** 협의회 위원은 협의회에서 지득한 비밀을 누설하여서는 아니된다.
- 제17조 (회의록 비치)** ① 협의회는 다음 각 호의 1의 사항을 기록한 회의록을 작성·비치하여야 한다.
1. 개최일시 및 장소
  2. 출석위원
  3. 협의내용 및 합의사항
  4. 기타 토의사항
- ② 회의록은 출석위원 전원이 서명·날인하여야 하며 작성일로부터 3년간 보존하여야 한다.
- 제18조 (의견진술)** 협의회는 회의의 의결을 거쳐 직원을 노사협의회에 출석시켜 의견을 들을 수 있다.

## 제 3 장 협의회 임무

- 제19조 (협의사항)** ① 협의회는 다음 각 호의 1에 해당하는 사항을 협의한다.
1. 교육경쟁력 강화 및 제고에 관한 사항
  2. 직원의 채용·배치 및 교육훈련에 관한 사항
  3. 노동쟁의의 예방에 관한 사항
  4. 직원의 고충처리에 관한 사항
  5. 직원의 안전·보건 기타 작업환경 개선과 건강증진에 관한 사항
  6. 인사·노무관리의 제도개선에 관한 사항
  7. 경영상 또는 관리상의 사정으로 인한 인력의 배치전환, 재훈련, 해고 등 고용 조정의 일반원칙에 관한 사항
  8. 근로 및 휴게시간의 운용에 관한 사항
  9. 임금의 지불방법, 체계, 구조 등의 제도개선에 관한 사항

10. 직원 인사규정 및 직원 취업규칙의 제정 또는 개정에 관한 사항
11. 직원의 복지제도 개선 및 복지증진에 관한 사항
12. 기타 노사의 협조가 필요한 사항

② 협의회는 전항 각 호의 1의 사항에 대하여 제 14조의 규정에 따라 의결할 수 있다.

**제20조 (의결사항)** 학교는 다음 각 호의 1에 해당하는 사항에 대하여는 협의회의 의결을 거쳐야 한다.

1. 직원의 교육훈련 및 능력개발 기본계획의 수립에 관한 사항
2. 복지시설의 설치와 관리에 관한 사항
3. 교내 복지기금의 설치에 관한 사항
4. 고충처리위원회에서 의결되지 아니한 사항
5. 각종 노사공동위원회의 설치에 관한 사항
6. 노사협의회 운영 규정의 제정 및 개정에 관한 사항
7. 기타 단체협약에서 위임된 사항

**제21조 (공지)** 협의회는 의결된 사항을 신속히 직원에게 공지하여야 한다.

**제22조 (의결된 사항의 이행)** 직원과 학교는 협의회에서 의결된 사항을 성실하게 이행하여야 한다.

**제23조 (임의중재)** ① 협의회는 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 직원위원 및 학교위원의 합의에 의하여 협의회에 중재기구를 두어 해결하거나 노동위원회 또는 기타 제3자에 의한 중재를 받을 수 있다.

1. 제 20조에 규정된 사항에 관하여 협의회가 의결하지 못한 경우
2. 협의회에서 의결된 사항의 해석 또는 이행방법 등에 관하여 의견의 불일치가 있는 경우

② 중재 결정이 있을 때에는 협의회의 의결을 거친 것으로 보며 직원과 학교는 이에 따라야 한다.

③ 임의중재의 방법 및 절차 등에 관하여는 따로 정한다.

## 제 4 장 고충처리

**제24조 (고충처리위원)** 직원의 고충을 청취하고 이를 처리하기 위하여 고충처리위원을 둔다.

**제25조 (구성 및 임기)** ① 고충처리위원은 직원과 학교를 대표하는 3인 이내의 위원으로 구성하되, 협의회가 그 위원 중에서 선임한다.

② 위원의 임기에 관하여는 제 9조의 규정을 준용한다.

**제26조 (고충처리 절차)** ① 고충처리위원은 직원으로부터 고충사항을 청취한 때에는 10일 이내에 조치사항 및 기타 처리결과를 당해 직원에게 통보하여야 한다.

② 고충처리위원이 처리하기 곤란한 사항에 대하여는 협의회에 부의하여 협의 처리한다.

- ③ 고충처리위원은 고충사항의 접수 및 그 처리에 관한 대장을 작성·비치하고, 이를 1년간 보존하여야 한다.

제27조 (준용) 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 『근로자 참여 및 협력증진에 관한 법률』과 동법 시행령 및 동법 시행규칙을 준용한다.

## 부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2007년 5월 1일부터 시행한다.