

위원회 구성 및 회의 운영에 관한 규정

제 정 : 2014년 6월 19일

일부개정 : 2017년 5월 26일

제1조(목적)

이 규정은 한국정보과학회의 효율적인 운영을 위하여 위원회 회의 운영 등에 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위)

운영규칙 제14조에 의거한 위원회에 대하여 적용하며, 다른 규정 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제3조(위원회 구성)

1. 위원장은 상임회장단 심의 의결을 거쳐 회장이 임명하며, 위원회 자체적으로 호선하지 아니한다.
2. 위원은 위원장이 추천하여 회장이 임명한다. 단, 필요시 회장은 임명을 거부할 수 있다.

제4조(회의의 소집 등)

1. 위원회 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.
2. 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 때 또는 위원 1/3이상의 요구가 있을 때 소집한다.
3. 위원장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의일시·장소 및 상정안건을 정하여 회의개최 7일 이전에 각 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 그 밖에 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.
4. 상정안건은 심의·의결안건, 보고안건으로 구분한다.

제5조(의결정족수) 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 위원회의 상황에 따라 의결정족수를 수정하여 내규로 정할 수 있다.

제6조(기록 및 보고)

1. 위원회에 상정할 안건의 조정·배부, 회의록 작성 등의 업무를 처리하기 위하여 위원장은 위원 중에서 간사를 선정한다. 단, 필요에 따라 회장의 승인을 얻어 사무국 직원을 간사로 정할 수 있다.
2. 위원장은 회장에게 회의내용을 보고하여야 하며, 간사는 회의록을 사무국에 제출하여야 한다.

제7조(서면 의결)

1. 위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 일정한 기한을 정하여 서면으로 심의·의결할 수 있다.
 - ① 토론을 요하지 아니하는 일상적·반복적 안건이나 경미한 안건
 - ② 긴급하게 처리할 필요가 있는 등 부득이한 사정이 있는 경우
2. 서면 심의·의결의 경우에는 제1항에 따른 기한이 종료한 날 위원회의 회의를 개최한 것으로 본다.

제8조(회의록 작성)

1. 간사는 위원회 회의에 관하여 다음 각 호의 사항을 기재한 회의록을 작성하여야 한다.
 - ① 회의개회·폐회의 일시
 - ② 회의장소
 - ③ 출석위원·결석위원 및 참여자의 성명
 - ④ 회의사항

⑤ 기타 필요하다고 인정되는 사항

2. 위원장은 제재를 위한 합의 결과 등 공개하기 적절하지 않다고 판단될 경우 위원들과 합의를 거쳐 비공개로 회의록에 표기할 수 있다.

제9조(회의록 공개)

회의록은 위원장의 확인절차가 끝난 후 학회지 게재 등을 통해 공개한다. 단, 제7조 제2항에 따라 비공개로 표기된 내용은 제외한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017. 5. 26. 부터 시행한다.