

총회 운영규정

제정 2013. 06. 12

개정 2018. 06. 27

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 사단법인 전북새만금산학융합원 총회의 적정하고 효율적인 운영을 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(회의소집 및 적용범위) ① 총회는 정기총회와 임시총회로 구분한다.

② 정기총회는 사업개시연도 1개월 이전에 의장이 소집한다.

③ 임시총회는 의장이 필요하다고 인정할 때, 또는 정관 제16조 제4항 제4호에 의하여 감사가 소집을 요구하였을 때, 정관 제20조에 의거 소집할 수 있다.

④ 총회의 소집은 의장이 회의안건, 일시, 장소 등을 명기하여 회의 개시 7일전까지 문서로 각 회원에게 통지하여야 한다.

제3조(기능) ① 총회는 법령 및 정관에서 정한 주요 사항을 의결한다.

② 총회는 필요한 경우 의결을 통해 이사회의 감사에게 전북새만금산학융합원의 감사를 요청할 수 있다.

제4조(부의절차) ① 총회에 부의할 안건은 소관부서에서 입안하여 관계부서의 협의를 거친 후 이사장의 결재를 받아 "별지 제1호 서식"에 의한 부의안을 회의개최 10일전에 감사에게 제출하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 사항은 회의개최 전일까지 제출할 수 있다.

② 감사는 부의안의 접수 순서에 따라 의결안건과 보고안건을 구분하여야 하며, "별지 제2호 서식"의 관리대장에 의안번호를 부여하고 기록 관리하여야 하며, "별지 제3호 서식"의 총회 소집통지서와 함께 총회 회원에게 회의개최 7일전에 배부하여야 한다. 다만, 긴급한 사정이 있는 경우에는 그러하지 아니한다.

제5조(의안설명) 의안은 사무국장이 설명한다. 다만, 부득이한 경우에는 소관부서 실장이 설명할 수 있다.

제6조(회원 이외의 출석) ① 감사는 총회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다. 다만, 의결권을 갖지 아니한다.

② 총회에서 필요한 경우 직원 및 관계전문가 등을 출석하게 하여 보고 또는 의견을 진술하게 할 수 있다.

제7조(개의 및 의결) 총회는 법령 또는 정관에서 달리 정하는 사항을 제외하고는 재적회원 과반수 출석으로 개최하고 출석회원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제8조(의결사항통보) 총회의 의결사항은 간사가 7일 이내에 소관부서 및 기타 관계부서에 그 결과를 서면으로 통보하여야 한다.

제9조(간사) ① 총회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 사무국장이 된다.

② 간사는 다음 각 호의 사무를 처리한다.

1. 총회의 회의록 작성 및 관리
2. 총회의 소집 및 심의결과 통보에 관한 사항
3. 기타 총회 의사관리에 관한 사항

제10조(회의록 작성 및 보존) ① 총회의 의사진행 및 의결사항을 기재한 회의록을“별지 제4호 서식”에 의거 작성하고, 의장 및 출석회원 중 2인을 지명하여 서명을 받아 보관하여야 한다.

② 총회의 회의록 및 부의안은 총회의 운영을 담당하는 부서에서 보존한다.

제2장 회 원

제11조(회원자격) ① 법인의 회원은 정관 제2조의 목적과 설립취지에 찬동하여 소정의 가입절차를 마친 자로, “별지 제5호의 서식”의 신청서를 법인에 제출하여야 한다.

② 회원의 자격기준은 다음과 같다.

1. 정부, 지방자치단체, 대학, 연구지원기관, 산업·경제 단체 대표 또는 추천인, 산업단지 입주 기업, 기업연구관 입주 기업 대표
2. 기업은 군산·새만금 산업단지 내 및 기업연구관에 입주한 대·중소기업으로 업종별로 안배

제12조(가입절차) ① 총회 회원가입 신청서를 법인에 제출한다.

② 제11조 조건에 부합하는 자에 한하여 총회 회원 과반수의 찬성으로 가입을 승인한다.

제13조(회원의 권리) ① 회원은 법인 임원(이사장, 원장 제외)의 선거권 및 피선거권을 가지며 총회에 참석하여 법인의 사업계획 및 사업정산결과 승인 등의 활동에 관한 의견을 제안하고 의결에 참여할 권리를 가진다.

② 회원은 법인이 추진하는 사업에 우선적으로 참여할 수 있다.

③ 회원은 법인의 자료 및 출판물을 제공받으며, 법인운영에 관한 자료를 열람할 수 있다.

제14조(회원의 의무) 회원은 다음의 의무를 진다.

1. 법인의 정관 및 제규정의 준수
2. 총회 및 이사회 결의사항 이행
3. 회비 및 제부담금의 납부

제15조(회원의 탈퇴와 제명) ① 회원은 “별지 제6호의 서식” 회원탈퇴서를 제출함으로써 자유롭게 탈퇴할 수 있다.

- ② 회원이 법인의 명예를 손상시키거나 목적 수행에 지장을 초래한 경우 또는 1년 이상 회원의 의무를 준수하지 않은 경우에는 총회의 의결을 거쳐 제명할 수 있다.
- ③ 탈퇴 및 제명으로 인하여 회원의 자격을 상실한 경우에는 납부한 회비 등에 대한 권리를 요구할 수 없다.

제3장 의사진행

제16조(회의주제) 의장은 총회의 회의를 주재한다. 단, 의장이 총회의 회의에 불출석한 경우에는 원장이 회의를 주재한다.

제17조(의안상정의 순서) ① 의장은 소집통지서에 기재된 순서에 따라 의안을 총회에 상정한다. 그러나 상당한 이유가 있는 때에는 의장은 그 이유를 말하고 그 순서를 바꾸어 상정할 수 있다.

- ② 의장은 효율적인 심의를 위하여 복수의 의안을 일괄하여 상정할 수도 있고, 1개의 의안을 분할하여 상정할 수도 있다.

제18조(의사 등의 보고, 설명) ① 의장은 총회의 보고사항과 의안에 관하여 담당이사 또는 감사에게 보고와 설명을 하도록 요청할 수 있다. 이 경우 이사 또는 감사는 자신이 이를 설명하거나 그 보조자로 하여금 이를 대신하게 할 수 있다.

- ② 의장은 제안을 한 회원의 청구가 있는 때에는 총회에서 당해 의안을 설명할 기회를 주어야 한다.

제19조(발언의 허가) 회원은 의장에게 발언권을 요청하여 의장의 허가를 얻은 후에 발언하여야 한다.

제20조(발언권의 부여순서) ① 회원들에 대한 발언권 부여의 순서는 의장이 결정한다.

- ② 의장은 위의 순서를 결정함에 있어서 아래의 사항을 참작하여야 한다.

1. 발언권을 요청한 순서
2. 이제까지 1회라도 발언한 자인가 아닌 가
3. 바로 직전의 발언자와 같은 의견을 가진 자인가 반대의견을 가진 자인가

제21조(발언의 방법) ① 회원은 먼저 자기성명(또는 소속)을 밝히고 발언하여야 한다.

② 회원은 의제를 중심으로 하여 되도록 간단명료하게 발언하여야 한다.

제22조(발언의 제한 및 금지) ① 의장은 원활한 의사진행을 위하여 회원들의 발언을 제한할 수 있다.

② 의장은 다음과 같은 발언에 대하여는 그 금지 또는 취소를 명할 수 있다.

1. 중복된 발언
2. 의제와 관계없는 발언
3. 미풍양속에 어긋나는 발언
4. 의장의 지시에 따르지 않는 발언
5. 그 밖에 총회의 의사진행을 방해하는 발언

제23조(설명의 거절) 회원의 질문이 다음 사유에 해당하는 경우에는 설명을 거절할 수 있다.

1. 질문사항이 회의의 목적사항에 관한 것이 아닐 때
2. 설명을 함으로써 회원공동의 이익을 현저하게 해하는 경우
3. 설명을 하기 위해서는 조사를 필요로 하는 경우
4. 질문이 중복되는 경우
5. 그 외 정당한 사유가 있을 때

제24조(수정동의) ① 회원은 상정된 의안에 관하여 그 동일성을 해치지 않는 범위 내에서 수정동의를 제출할 수 있다.

② 수정동의를 성립한 때에는 의장은 총회에 이의 채택여부를 묻는다. 그러나 의장은 이 절차를 생략하고 바로 그 동의를 심의에 부칠 수 있다.

③ 의장은 수정안과 원안을 일괄하여 총회의 심의에 부칠 수 있다.

제25조(휴식) 의장은 의사진행상 필요하다고 인정되는 경우에는 짧은 시간동안 휴회를 선언할 수 있다.

제26조(질의, 토론의 종료) 의장은 의안에 대하여 충분한 질의와 토론이 이루어졌다고 인정되는 때에는 질의와 토론을 종료하고 총회에 의안에 대한 가부를 물을 수 있다.

제27조(의사진행의 일반원칙) 의사진행에 관하여 이 규정에서 정하고 있지 아니한 사항은 의사진행의 일반원칙과 관례에 따른다.

제4장 표 결

제28조(일괄표결) 의장은 복수의 의안에 대하여 일괄해서 표결에 부칠 수 있다.

제29조(표결의 순서) 의안에 대해 수정동의가 제출된 경우에는 먼저 수정동의에 대하여 가부를 묻는다. 복수의 수정동의가 제출된 경우에는 원안의 내용과 거리가 먼 것부터 순차로 가부를 묻는다. 그러나 일괄 심의한 경우에는 원안을 수정동의보다 먼저 표결에 부칠 수 있다.

제30조(표결의 방법) 의안에 대한 가부를 묻는 방법은 기립, 거수 기타의 방법 중에서 총회의 특별한 결의가 없는 한 의장이 정한다.

제31조(폐회선언) 의장은 의사일정을 모두 마친 다음 총회의 폐회를 선언한다.

제5장 의사록 등

제32조(의사록의 작성) 의장은 총회를 마친 뒤 지체 없이 총회의사록을 작성한다.

제33조(의사록 등의 비치 공시) ① 총회의 의사록은 작성된 직후부터 계속하여 법인에 비치하고 회원들의 열람 복사에 응하여야 한다.

② 총회에 관한 서류는 총회의 종료 시부터 1년간 법인이 보존하고 회원 또는 그 밖의 이해관계자의 요구가 있을 때에는 이들의 열람 복사에 응하여야 한다.

부 칙(2013.06.12.)

① (시행일) 이 규정은 총회에서 의결한 날부터 시행한다.

② (경과조치) 이 규정 시행 이전에 행한 업무에 대하여는 이 규정에 의하여 행한 것으로 본다.

부 칙(2018.06.27.)

① (시행일) 이 규정은 총회에서 의결한 날부터 시행한다.

【별지 제1호 서식】 부의안

제 회 총 회			
년 월 일		의안번호	<input type="checkbox"/> 의결안건 <input type="checkbox"/> 보고안건 <div style="text-align: center; margin-top: 5px;">제 호</div>
제안부서		제 안 자	
건 명			
<p>1. 의결주문</p> <p>2. 부의근거</p> <p>3. 제안사유</p> <p>4. 주요내용</p> <p>5. 참고사항</p>			

【별지 제2호 서식】의안 관리대장

의안 관리대장

회의차수	년 월 일	의안번호	건 명	제안부서	의결내용

【별지 제3호 서식】총회 소집통지서

총회 소집통지서

수신 :

다음과 같이 년도 제 회 (정기, 임시)총회 소집을 통지하오니 참석하여 주시기 바랍니다.

1. 일 시 :
2. 장 소 :
3. 부의 의안

의안번호	건 명	제 안 자	소관부서

년 월 일

(사)전북새만금산학융합원 의장

제 회 총회 회의록

1. 회의일시 :
2. 회의장소 :
3. 출석상황

재 적 임 원			출 석 임 원		
계	회 원	감 사	계	이 사	감 사

※불참인원 : 명

5. 의 장 :
6. 기 록 자 :

의장이 년도 제 회(정기, 임시)총회 개회 선언에 이어 제안자의 제안 설명으로 심의하며, 별첨과 같이 토의 및 의결하고 산회하다.

년 월 일

(사)전북새만금산학융합원

의 안 번 호	제 호	제 안 부 서	
<p>건 명 :</p> <p>의결사항 :</p>			
의 안 번 호	제 호	제 안 부 서	
<p>건 명 :</p> <p>의결사항 :</p>			

