

사단법인 한국구조물진단유지관리공학회 운영세칙

시행일 (2002. 07. 12.)

개정일 (2004. 10. 25.)

개정일 (2005. 10. 29)

개정일 (2008. 10. 31)

개정일 (2009. 01. 22)

개정일 (2009. 07. 24)

개정일 (2015. 02. 06)

개정일 (2016. 06. 29)

개정일 (2018. 08. 30)

개정일 (2020. 09. 18)

제1장 <총 칙>

제1조(목적) 이 운영규정은 사단법인 한국구조물진단유지관리공학회의 회무 운영에 관하여 정관에 규정된 사항 이외에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 회원 및 회비

제2조(회원의 입회) 회원이 되고자 하는 사람이나 단체는 소정의 입회원서, 입회비 및 연회비를 학회 사무국에 제출, 납부하여야 한다.

제3조(회원의 자격취득) 회원은 이사회에 입회 승인일로부터 그 자격을 취득한다.

제4조(회원의 자격변경) 회원이 그 자격을 변경하고자 하는 경우에는 자격변경원을 제출하여야 한다.

제5조(회비의 납부) 회비는 당해 회계년도 상반기에 납부하여야 한다.

제6조(입회비 및 연회비) 회원의 입회비 및 연회비는 다음과 같다.

1. 정회원의 입회비는 20,000원이고 연회비는 50,000원이다. 다만, 종신회원이 되고자 하는 사람의 종신회비는 연회비의 12배로 한다.
2. 학생회원의 입회비는 20,000원이고 연회비는 20,000원이다.

3. 명예회원의 연회비는 면제된다.
4. 특별회원은 특급, 1급, 2급 및 3급 회원으로 분류하며, 입회비는 면제되고 연회비는 다음과 같다.
 - 특급 : 2,000,000원
 - 1급 : 1,000,000원
 - 2급 : 500,000원
 - 3급(도서관회원) : 100,000원 이상

제3장 임원의 선출

제7조(회장 후보자격) 회장후보는 토목 / 건축분야에서 20년 이상의 경력이 있는 자로서, 임원을 역임하고 정회원으로로서 7년 이상인자 중에서 선출한다.

제8조(임원선출위원회 구성) 임원선출위원회 구성은 정관 제23조에 의거 이사회에서 의결하며, 구성방법은 임원선출위원회 운영규정에 따른다.

제9조(회장 및 감사 선출)

1. 회장 선출은 임원선출위원회 재적위원 과반수가 출석하여 1인을 기명하는 비밀투표로 진행되고, 출석위원 과반수의 득표로 선출한다. 선출방법은 임원선출위원회 운영규정에 따른다.
2. 감사 선출은 임원선출위원회 재적위원 과반수가 출석하여 후보자 없이 정회원 중 선출인원과 같은 수를 기명하는 비밀투표로 진행되고, 선출방법은 임원선출위원회 운영규정에 따른다.

제4장 업무분장

제10조(회무분장 및 위원회의 설치) 본 학회의 업무를 수행하기 위하여 정관 제17조의 규정에 의한 전담 부서를 두며, 담당 부회장과 이사는 회장이 위촉한다.

1. 학회업무를 수행하기 위해 상설위원회를 설치하며, 각 위원회 위원장은 회장이 위임하는 회무를 분장한다.
2. 각 상설위원회는 특정과제의 연구 및 사업을 위하여 이사회의 승인을 얻어 전문위원회를 설치 및 개편할 수 있다.
3. 한시적인 특정회무의 수행을 위해 필요한 때에는 이사회의 의결을 거쳐 특별위원회를 설치할 수 있다.

제11조(상설위원회의 회무) 본 학회는 다음의 담당부서 및 상설위원회를 설치하며, 각 상설위원회의 회무는 다음과 같다.

○ 총무부

1. 운영위원회
 - ① 학회의 운영 기획에 관한 사항

- ② 정관, 세칙, 규정 등에 관한 사항
 - ③ 사무국 운영에 관한 사항
 - ④ 총회, 대의원회 및 이사회에 관한 사항
 - ⑤ 회원의 입·탈회, 자격변경, 자격정지 및 상실, 제명에 관한 사항
 - ⑥ 각부의 연락조정에 관한 사항
 - ⑦ 임원 선출에 관한 사항
 - ⑧ 간행물의 배포에 관한 사항
 - ⑨ 기타 타부에 속하지 않은 사항
2. 재정회계위원회
- ① 학회의 수입 및 지출에 관한 제반사항
 - ② 예산 및 결산에 관한 사항
 - ③ 기본자산 및 통산자산의 관리에 관한 사항
3. 정관규정위원회
- ① 학회 정관개정에 관한 사항
 - ② 학회 운영세칙 개정에 관한 사항
 - ③ 학회 규정의 제정 및 개정에 관한 사항
4. 기준제정위원회
- 학회지편집부
5. 학회지편집위원회
- ① 학회지 편집 및 발간에 관한 사항
 - ② 학회지 발간과 관련한 기타 간행물의 편집 및 출판에 관한 사항
6. 도서출판위원회
- ① 학술도서 및 기술지도서의 편집 및 발간에 관한 사항
 - ② 기타 간행물의 편집 및 출판에 관한 사항
 - ③ 학회 출판물의 서식, 용어 등의 심의에 관한 사항
 - ④ 구조물 진단·유지관리 관련 용어의 정리에 관한 사항
- 논문집편집부
7. 국문논문집편집위원회
- ① 국문논문집의 편집 및 발간에 관한 사항
 - ② 국문논문집 발간과 관련한 기타 간행물의 편집 및 출판에 관한 사항
8. 영문논문집편집위원회
- ① 영문논문집의 편집 및 발간에 관한 사항
 - ② 영문논문집 발간과 관련한 기타 간행물의 편집 및 출판에 관한 사항
9. 연구윤리위원회
- ① 학회지 및 논문집 연구윤리에 관한 사항
- 학술부
10. 학술위원회

- ① 학술발표회에 관한 사항
- ② 강연회, 세미나 등에 관한 사항

11. 포럼위원회

- ① 포럼 개최에 관한 사항
- ② 공청회에 관한 사항

○ 홍보부

12. 홍보위원회

- ① 학회 소식지 발간에 관한 사항
- ② 학회의 대변업무에 관한 사항
- ③ 학회 현장탐방에 관한 사항
- ④ 학회 소속 동호회 관리에 관한 사항

13. 정보화위원회

- ① 학회 및 진단 및 유지관리계의 정보화에 관한 사항
- ② 학회 홈페이지 운영에 관한 사항
- ③ 학회 DB구축에 관한 사항

○ 대외협력부

14. 대외협력위원회

- ① 구조물 진단·유지관리 관련 기술 발전에 관한 사항
- ② 구조물 진단·유지관리 관련 단체 협의회 운영에 관한 사항
- ③ 기타 학회 관련 섭외에 관한 사항

○ 국제부

15. 국제교류위원회

- ① 국제학술회의 개최에 관한 사항
- ② 국제 학회 및 단체와의 활동 협력에 관한 사항
- ③ 국제학회 또는 협회의 최신동향 및 정보의 수집·분석에 관한 사항
- ④ 기타 국제적인 행사에 관한 사항

○ 기획발전부

16. 미래발전자문위원회

- ① 학회의 발전계획 수립에 관한 사항
- ② 학회 회원 확충에 관한 사항

17. 자산가치평가위원회

- ① 자산가치평가 관련 이론적 고찰 및 정립에 관한 사항
- ② 자산가치평가 정책 및 제도 조사에 관한 사항
- ③ 자산가치평가 관련 국내외 정보교환에 관한 사항
- ④ 수탁 연구용역 및 기술자문에 관한 사항
- ⑤ 기타 수익사업에 관한 사항

18. 산·학·연·관 네트워크 위원회

○ 교육 및 인증원

19. 교육위원회

- ① 회원 및 산업계의 기술지도 및 교육에 관한 사항
- ② 시설물유지관리사 민간자격의 관리·운영에 관한 사항

20. 인증위원회

- ① 기술인증에 관한 사항
- ② 건설기준·제도의 정비에 관한 사항
- ③ 구조물 진단·유지관리 관련 제 기준에 관한 사항

○ 미래기술부

21. 내진전문위원회

- ① 구조물 안전진단 및 지진 안전성 평가에 관한 사항
- ② 내진 보강/성능개선 관련 기술 연구 및 학술 진흥에 관한 사항
- ③ 내진 관련 연구개발사업의 기획 및 추진에 관한 사항
- ④ 기타 학술 및 기술 연구에 관한 사항

22. ICT전문위원회

- ① ICT 활용 진단 및 유지관리 기술에 대한 기술연구 및 학술 진흥에 관한 사항
- ② 연구개발사업의 기획 및 추진에 관한 사항
- ③ 연구결과의 평가 및 발표에 관한 사항
- ④ 기타 학술 및 기술 연구에 관한 사항

23. 리모델링특별위원회

- ① 구조물의 리모델링 관련 기술 발전에 관한 사항
- ② 구조물의 리모델링 관련 연구개발사업의 기획 및 추진에 관한 사항

24. 보수·보강연구위원회

- ① 구조물의 보수·보강에 대한 기술연구 및 학술 진흥에 관한 사항
- ② 연구개발사업의 기획 및 추진에 관한 사항
- ③ 연구결과의 평가 및 발표에 관한 사항
- ④ 기타 학술 및 기술 연구에 관한 사항

25. 수공구조물위원회

○ 건설안전연구소

26. 과제개발위원회

- ① 연구과제개발에 관한 사항
- ② 기타 수익사업에 관한 사항

27. 건설안전연구위원회

- ① 건설안전에 대한 기술연구 및 학술 진흥에 관한 사항
- ② 연구개발사업의 기획 및 추진에 관한 사항
- ③ 연구결과의 평가 및 발표에 관한 사항
- ④ 기타 학술 및 기술 연구에 관한 사항

28. 건설진단연구위원회

- ① 구조물의 진단 및 구조성능에 대한 기술연구 및 학술 진흥에 관한 사항
- ② 연구개발사업의 기획 및 추진에 관한 사항
- ③ 연구결과의 평가 및 발표에 관한 사항
- ④ 기타 학술 및 기술 연구에 관한 사항

29. 유지관리연구위원회

- ① 구조물의 유지관리에 대한 기술연구 및 학술 진흥에 관한 사항
- ② 연구개발사업의 기획 및 추진에 관한 사항
- ③ 연구결과의 평가 및 발표에 관한 사항
- ④ 기타 학술 및 기술 연구에 관한 사항

제12조(위원장, 부위원장, 간사위원, 위원의 선임)

1. 상설위원회의 위원장 및 부위원장은 이사회의 의결을 거쳐 회장이 위촉하고, 간사위원 및 위원은 회원 중에서 위원장의 제청으로 회장이 위촉한다.
2. 전문위원회 위원장은 회원 중에서 해당 상설위원회 위원장의 제청으로 회장이 위촉하고, 간사위원 및 위원은 회원 중에서 전문위원회 위원장이 위촉한다.
3. 특별위원회의 위원장은 전·현직 임원 중에서 이사회의 의결을 거쳐 회장이 위촉하고, 간사위원 및 위원은 위원장의 제청으로 회장이 위촉한다.

제13조(위원장, 부위원장, 간사위원, 위원의 임기)

1. 상설위원회와 분과위원회의 위원장 및 위원의 임기는 2년으로 하며 결원으로 보선된 자의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.
2. 전문위원회 위원장 및 위원의 임기는 소속 상설위원회의 운영규정에서 정한다. 다만, 임기 중 이사회가 재구성되는 경우에는 차기 이사회의 신임을 얻어야 한다.
3. 특별위원회의 위원장 및 위원의 임기는 그 위원회의 설치기간으로 한다. 다만, 임기 중 이사회가 재구성되는 경우에는 차기 이사회의 신임을 얻어야 한다.

제14조(위원회의 규정) 위원회의 운영에 관한 규정은 이사회의 의결로 정한다.

제5장 사무국

제 15조(인 원) 본 학회의 회무 운영을 위하여 사무국에 유급직원 약간 명을 두며, 재정형편을 고려하여 최소인력으로 운영한다.

제 16조(직 원) 사무국의 국장을 포함한 직원의 채용 및 증원이 필요한 경우에는 이사회의

승인을 받아야 한다.

제 17조(직원채용시의 구비서류) 직원을 채용할 때에 다음의 서류를 요구하여 받는다.

1. 이력서(사진첨부) 1통
2. 주민등록등본 1통
3. 최종학교졸업증명서 1통
4. 신원보증보험 서류 1통 또는 재정보증서류 1통

제 18조(직원의 복무) 직원은 공사를 분별하여 신속, 정확하게 업무를 처리하여야 하며, 재직 중 또는 퇴직 후에도 업무상의 기밀을 누설하여서는 안 된다.

제 19조(손해배상) 직원의 고의 또는 중대한 과실로 인하여 학회 재산에 손실을 입혔을 경우에는 이를 변상하여야 한다.

제 20조(급여 및 퇴직금)

1. 직원의 인건비 예산은 이사회의 의결을 거친 예산의 범위 내에서 집행하여야 한다.
2. 직원의 퇴직금 규정은 근로기준법 규정에 준한다.

제 21조(근무조건) 직원의 근무조건은 근로기준법 및 노동관련법령에 의거한다. 다만, 이외의 사항은 이사회의 의결로 정한다.

1. 보수 및 용어의 정의

- ① 국장, 과장, 대리, 일반직원은 능력과 경력을 감안해서 적절한 보수를 지급한다.
- ② 연봉이란 계약일로부터 1년 동안 직원에게 지급되는 급여를 말하며, 연봉의 책정은 회계연도 개시 1개월 전까지 하여야 한다.
- ③ 연봉은 사무국 직원의 업무를 기초로 책정하며, 직원과의 연봉계약으로 확정한다. 연봉 책정 후 학회대표와 직원이 연봉계약서에 서명 날인함으로써 효력이 발생하고 매년 작성한다.
- ④ 월지급액은 연봉의 1/12로 매월 25일 지급하며, 지급일이 휴일인 경우 그 전일에 지급한다. 발령월의 월지급액은 일로 나누어 계산하고, 1년 이상 근속한 직원의 경우 해당월의 14일 경과 후 퇴직하였을 때에는 전액을 지급하고, 14일 미만인 경우에는 일수로 나누어 계산한다.
- ⑤ 퇴직금은 1년 이상 근속한 직원에게 지급하며, 1년 미만인 때에는 지급하지 않는다.

2. 직원의 채용

직원의 신규임용은 공개채용을 원칙으로 하며 다음 각 호에 해당하는 자는 직원으로 채용하지 않는다.

- ① 병역 기피자
- ② 법률에 의한 금치산자 및 그에 준하는 자

③ 기타 직원으로서 중대한 결격사유가 있는 자

3. 수습기간 및 처우

① 신규로 채용한 직원은 3개월의 수습기간을 두며, 수습기간 중의 급여는 월지급액의 70%로 한다. 다만, 수습기간도 근무연수에 포함한다.

② 수습기간 중 학회 업무에 적합하지 않다고 판정되는 경우 임용을 취소할 수 있다.

4. 휴가 및 용어의 정의

유급휴가에는 일반휴가, 특별휴가, 출산휴가로 있다.

① 휴 일 : 토요일, 일요일, 국경일 및 법정공휴일

② 일반휴가는 1년 중 80%이상 근무한 직원에 한해 1년에 15일이 발생한다. 3년 이상 근무한 직원은 2년마다 1일씩 증가하고, 최대 25일까지 발생한다. 발생한 연차는 1년 이내에 사용하지 않으면 소멸되고, 미사용 연차에 대해서는 별도의 수당을 지급하지 않는다.

③ 특별휴가는 경조휴가로, 다음과 같은 국가공무원 기준을 따른다.

구 분	대 상	일 수
결 혼	본 인	5
	자 녀	1
출 산	배우자	5
사 망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 조부모/외조부모	2
	자녀와 그 자녀의 배우자	2
	본인 및 배우자의 형제자매	1

④ 출산휴가는 3개월이며, 출산휴가기간에는 월지급액의 80%를 지급한다.

⑤ 보건휴가는 월 1회로 정한다.

(미사용 시 적립 가능하며, 적립된 보건휴가는 계약시작일을 기준으로 1년 이내에 유효하다. 보건휴가 사용 시 월지급액에서 1일 급여를 삭감한다.)

6. 면직 및 퇴직

① 다음과 같은 사항에 대해서는 인사위원회 결정에 따라 면직할 수 있다.

가. 업무수행에 지장을 초래하거나 직원 간 폭행, 파괴, 태업을 선동하는 등의 행위를 하였을 경우

나. 불미스러운 행위로 대내외적인 불신을 초래하였을 경우

다. 신체적 및 정신상의 결격으로 직무를 감당할 수 없다고 인정되는 경우

라. 취업기간 중 형사상 유죄판결을 받았을 경우, 또는 민/형사 판결로 인하여 회사에 지대한 영향을 미치거나 정상적 근무 수행이 곤란한 경우

마. 정당한 이유 없이 무단결근 3일을 한 경우

바. 기타 부적절한 행위로 학회의 품위를 떨어뜨리는 행위를 한 경우

② 퇴직하고자 하는 경우 최소 15일 전에 사직서를 제출하여 승인을 득해야 하며, 후임자에게 업무인계를 해야 한다. 퇴직 승인을 득하지 아니하고 출근하지 않는 경우 무단결근으로 처리한다.

제 22조(기 타) 본 운영세칙에 정하지 않은 사항은 이사회회의 의결에 따른다.

부 칙

1. 본 운영세칙은 학회 이사회회의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.
(시행일 2002. 7. 12)
2. 본 운영세칙은 학회 이사회회의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.
(시행일 2004. 10. 25)
3. 본 운영세칙은 학회 이사회회의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.
(시행일 2005. 10. 29)
4. 본 운영세칙은 학회 이사회회의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.
(시행일 2008. 10. 31)
5. 본 운영세칙은 학회 이사회회의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.
(시행일 2009. 1. 22)
6. 본 운영세칙은 학회 이사회회의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.
(시행일 2009. 7. 24)
7. 본 운영세칙은 학회 이사회회의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.
(시행일 2015. 2. 6)
8. 본 운영세칙은 학회 이사회회의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.
(시행일 2016. 6. 29)
9. 본 운영세칙은 학회 이사회회의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.
(시행일 2018. 8. 30)
10. 본 운영세칙은 학회 이사회회의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.
(시행일 2020. 9. 18)