

공간조정위원회 규정(4-4-17)

최종개정일 : 2018.10.23.

제1조 (목적) 이 규정은 대학 내 교지 및 시설물의 효율적 이용을 위하여 공간조정위원회(이하 “위원회”라 한다)의 구성과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(구성) ① 위원회는 위원장을 포함한 9인 이내로 구성한다.

② 위원장은 기획처장이 되고 위원은 교무처장, 학생처장, 총무처장, 산학협력단장, 시설팀장을 당연직으로 하며, 교직원 중에서 총장이 임명한다.

③ 당연직 위원의 임기는 보직기간으로 하고, 임명직 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

④ 위원회 간사는 전략기획팀장으로 한다.

제3조(심의사항) ① 위원회는 공간의 공개념 원칙하에서 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 대학시설 내 공간 배정 및 조정
2. 건물 명칭 및 공간의 용도 변경 조정에 관한 사항
3. 기타 시설에 관한 주요 사항

② 제1항의 사항을 심의함에 있어 다음 각 호의 사항에 의한다.

1. 학교 전체 공간운영 계획과의 배치 여부
2. 구조변경으로 인한 건물의 안정성 여부
3. 구조변경 시 관련법의 저촉여부와 이에 따른 추가조치 사항 및 조치 가능성
4. 구조변경에 따른 다중의 기본권 침해정도 및 민원발생 여부
5. 공간조정의 우선순위 및 긴급성과 필요성
6. 공간조정의 객관적 타당성 및 형평성
7. 기타 위 각 호의 필요성 등

제4조(회의) ① 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 1/3 이상의 요구가 있을 때 위원장이 소집한다.

② 위원장이 필요하다고 인정할 때 소위원회를 구성(당연직 위원)하여 심의하게 할 수 있다.

③ 위원회는 재적 위원 과반수 출석과 출석 위원 과반수 찬성으로 의결하며, 가부동수인 경우에는 위원장이 결정한다.

④ 위원장은 의사결정에 필요할 경우 참고인의 출석을 요구하여 의견을 청취할 수 있다.

제5조(서면결의) 부득이한 사유로 회의를 소집할 수 없는 경우 서면결의로 회의를 대신할 수 있다.

제6조(심의보류) 다음 각 호의 경우 심의를 보류 또는 거부할 수 있다.

1. 위원회의 세부자료 요청에 대해 응하지 않은 경우
2. 위원회의 설명요구에 대한 불응 또는 불참
3. 불성실한 자료제출 또는 성의 없는 설명
4. 기타 여러 정황에 의거 안전심의를 효과적으로 시행할 수 없을 때 등

제7조(운영절차) ① 각 부서 또는 단과대학에서는 필요에 따라 기획처 전략기획팀에 공간 활용에 대한 사항을 요청하고, 기획처장은 검토 후 필요한 사항에 한하여 위원회에 상정한다.

② 위원회에서 심의한 사항은 위임전결규정에 의하여 보고하되, 학교의 중요한 사항이라고 판단될 경우 그 심의 결과를 총장에게 보고하여야 한다.

③ 사안이 경미한 경우에는 위원장이 전결로 대신할 수 있다

④ 제3항의 사안이 경미한 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 사용자의 변경이 없는 단순 명칭, 공간용도 및 구조 변경
2. 사용자 간 상호협의 하에 진행되는 공간 사용권한의 이전
3. 기타 위원회 안전으로 상정하기에 부적합한 사안

부 칙

이 규정은 2018년 10월 23일부터 시행한다.