

경기도의회 공고 제2024- 호

경기도 자치법규안 입법예고

경기도의회 교육기획위원회 ○○○ 의원이 추진 중인 「경기도립학교 관리조직 및 업무 갈등 해결에 관한 조례안」을 경기도의회 법제사무처리 지침에 따라 그 취지와 내용을 미리 알려 도민 여러분의 의견을 듣고자 다음과 같이 입법예고 합니다.

2024. 9. 23.

경기도의회의장

경기도립학교 관리조직 및 업무 갈등 해결에 관한 조례안

1. 제정이유

가. 학교 관리조직 업무 갈등 해결의 법제화를 통한 체계적이고 효율적인 학교 운영 및 기능 강화를 조례로 제정하고자 함.

나. 초·중등학교 관리조직은 학교의 교무업무 및 행정업무를 처리하는 등 학교 운영(학생 교육)에 필수적인 지원체제로서 중추적인 역할을 수행하고 있음. 그러나 적정한 업무 구분기준 부재 등으로 관리 조직의 갈등 심화, 기능 약화에 대한 우려가 끊임없이 제기되고 있으며, 효율적인 지원체제로서의 학교 관리조직의 정립에 대한 요구가 증대되고 있는 상황임.

2. 주요내용

가. 학교 관리조직 및 총괄을 규정함(안 제2조).

나. 학교 관리조직 구성 및 정원을 명시함(안 제3조).

다. 학교 관리조직 업무분장 기준을 규정함(안 제4조).

라. 학교 관리조직 업무갈등 해결 기준을 규정함(안 제5조).

3. 조례안 : 붙임

4. 조례안 관련 문의

○ 경기도의회 교육기획전문위원실 031)8008-7522

5. 의견제출

가. 제출기한 : 2024년 10월 21일(월)까지

나. 제출방법 : 서면·우편·인터넷·경기도의회 홈페이지 입법예고 해당조례 의견쓰기

- 보내는곳 : 경기도 수원시 영통구 도청로 30(이의동) (우 16508)
- 팩스번호 : 031) 8008-7289
- 전자우편 : regulation@gg.go.kr

다. 기재내용 : 조례안명·성명·전화번호·의견

라. 제출기관 : 경기도의회사무처(입법정책담당관실)

## 경기도 조례 제 호

### 경기도립학교 관리조직 및 업무 갈등 해결에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「교육기본법」 제5조, 「초·중등교육법」 제19조, 제20조에 따라 경기도교육감이 설립·경영하는 학교의 관리조직 업무 및 갈등 해결에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

#### 제2조(학교 관리조직의 구분 및 총괄)

- ① 학교 관리조직으로 학교장을 중심으로 교무조직과 행정조직을 둔다.
- ② 학교 교무조직은 교감이 업무를 총괄한다.
- ③ 학교 행정조직은 교육행정실장이 업무를 총괄한다.
- ④ 기타 조직에 관한 사항은 관련 규정에 따른다.

#### 제3조(학교 관리조직의 구성 및 정원)

- ① 교무조직은 교감, 교사, 교육공무직으로 구성한다.
- ② 행정조직은 교육행정실장, 기타 지방공무원, 교육공무직으로 구성한다.
- ③ 관리조직별 정원은 학교 급별 기준에 따른다.

#### 제4조(학교 관리조직의 업무 분장)

- ① 교무조직과 행정조직의 업무 기준은 경기도교육감이 수립한다.
- ② 경기도교육감은 학교 급별·인원별 업무분장 기준을 수립한다.
- ③ 학교장은 학교 여건에 따라 업무를 조정할 수 있으며, 이 경우 특정 부서 또는 특정인에게 업무가 가중되지 않도록 해야 한다.

#### 제5조(학교 관리조직의 업무 갈등 해결)

- ① 교무조직과 행정조직 간의 업무 갈등에 관한 해결기준을 경기도교육감이 수립한다.
- ② 새로운 업무로 인한 관리조직간 갈등 발생시 경기도교육감은 학교현장의 의견을 수렴하여 담당기준을 수립한다.

제6조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## □ 교육기본법

**제5조(교육의 자주성 등)**① 국가와 지방자치단체는 교육의 자주성과 전문성을 보장하여야 하며, 국가는 지방자치단체의 교육에 관한 자율성을 존중하여야 한다.<신설 2021. 9. 24.>

② 국가와 지방자치단체는 관할하는 학교와 소관 사무에 대하여 지역 실정에 맞는 교육을 실시하기 위한 시책을 수립·실시하여야 한다.<개정 2021. 9. 24.>

③ 국가와 지방자치단체는 학교운영의 자율성을 존중하여야 하며, 교직원·학생·학부모 및 지역주민 등이 법령으로 정하는 바에 따라 학교운영에 참여할 수 있도록 보장하여야 한다.<개정 2021. 9. 24.>

[전문개정 2007. 12. 21.]

## □ 초·중등 교육법

**제19조(교직원의 구분)**① 학교에는 다음 각 호의 교원을 둔다.<개정 2019. 12. 3.>

1. 초등학교·중학교·고등학교·고등공민학교·고등기술학교 및 특수학교에는 교장·교감·수석교사 및 교사를 둔다. 다만, 학생 수가 100명 이하인 학교나 학급 수가 5학급 이하인 학교 중 대통령령으로 정하는 규모 이하의 학교에는 교감을 두지 아니할 수 있다.
2. 각종학교에는 제1호에 준하여 필요한 교원을 둔다.
- ② 학교에는 교원 외에 학교 운영에 필요한 행정직원 등 직원을 둔다.
- ③ 학교에는 원활한 학교 운영을 위하여 교사 중 교무(校務)를 분담하는 보직교사를 둘 수 있다.
- ④ 학교에 두는 교원과 직원(이하 "교직원"이라 한다)의 정원에 필요한 사항은 대통령령으로 정하고, 학교급별 구체적인 배치기준은 **제6조**에 따른 시도·감독기관(이하 "관할청"이라 한다)이 정하며, 교육부장관은 교원의 정원에 관한 사항을 매년 국회에 보고하여야 한다.<개정 2013. 3. 23.>

**제20조(교직원의 임무)**① 교장은 교무를 총괄하고, 민원처리를 책임지며, 소속 교직원을 지도·감독하고, 학생을 교육한다.<개정 2021. 3. 23., 2023. 9. 27.>

- ② 교감은 교장을 보좌하여 교무를 관리하고 학생을 교육하며, 교장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 교장의 직무를 대행한다. 다만, 교감이 없는 학교에서는 교장이 미리 지명한 교사(수석교사를 포함한다)가 교장의 직무를 대행한다.
- ③ 수석교사는 교사의 교수·연구 활동을 지원하며, 학생을 교육한다.
- ④ 교사는 법령에서 정하는 바에 따라 학생을 교육한다.
- ⑤ 행정직원 등 직원은 법령에서 정하는 바에 따라 학교의 행정사무와 그 밖의 사무를 담당한다.[전문개정 2012. 3. 21.]

□ 경기도립학교 설치 조례

**제2조(도립학교의 명칭 등)**경기도가 설치하는 각급학교(이하 "도립학교"라 한다)의 소재지·명칭은 별표와 같고, 위치는 교육규칙으로 정한다.<개정 2013.8.12.>

□ 경기도립학교 설치 조례 시행규칙

**제3조(교무조직 및 보직교사의 명칭)**① 경기도립학교에는 보직교사의 수만큼 부(部)를 둔다.

② 보직교사의 명칭은 부장교사로 한다.

③ 사립의 각급 학교는 이 규정을 준용할 수 있다.<개정 2022.01.06.>

[본조신설 2014.6.18.]

**제4조(행정조직 및 교육행정실 책임자의 명칭)**①경기도립학교에는 행정사무와 그 밖의 사무를 담당하기 위하여 교육행정실을 둔다. 다만, 해당학교의 행정업무를 지원하는 별도의 조직이 설치된 경우에는 그러하지 않을 수 있다.<개정 2022.01.06.><개정 2022.06.20.>

② 교육행정실 책임자의 명칭은 교육행정실장이라 한다.<개정 2022.06.20.>

[본조신설 2014.6.18.]

③ 사립의 각급 학교는 이 규정을 준용할 수 있다.<개정 2022.01.06.>

# <학교 행정실 관련 법규 조사>

초지초등학교 김진선

## 1. 법령의 구조

법령				
헌법	법률	명령	조례	규칙
	조약			



## 2. 법령-법률

관련법령	내용	비고
초·중등 교육법	<p>제19조(교직원의 구분) ① 학교에는 다음 각 호의 교원을 둔다. &lt;개정 2019. 12. 3.&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 초등학교·중학교·고등학교·고등공민학교·고등기술학교 및 특수학교에는 교장·교감·수석교사 및 교사를 둔다. 다만, 학생 수가 100명 이하인 학교나 학급 수가 5학급 이하인 학교 중 대통령령으로 정하는 규모 이하의 학교에는 교감을 두지 아니할 수 있다.</li> <li>2. 각종학교에는 제1호에 준하여 필요한 교원을 둔다.</li> </ol> <p>② 학교에는 교원 외에 학교 운영에 필요한 행정직원 등 직원을 둔다.</p> <p>③ 학교에는 원활한 학교 운영을 위하여 교사 중 교무(校務)를 분담하는 보직교사를 둘</p>	

수 있다.

④ 학교에 두는 교원과 직원(이하 “교직원”이라 한다)의 정원에 필요한 사항은 대통령령으로 정하고, 학교급별 구체적인 배치기준은 제6조에 따른 지도·감독기관(이하 “관할청”이라 한다)이 정하며, 교육부장관은 교원의 정원에 관한 사항을 매년 국회에 보고하여야 한다. <개정 2013. 3. 23.>

[전문개정 2012. 3. 21.]

**제20조(교직원의 임무)** ① 교장은 교무를 총괄하고, 민원처리를 책임지며, 소속 교직원을 지도·감독하고, 학생을 교육한다. <개정 2021. 3. 23., 2023. 9. 27.>

② 교감은 교장을 보좌하여 교무를 관리하고 학생을 교육하며, 교장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 교장의 직무를 대행한다. 다만, 교감이 없는 학교에서는 교장이 미리 지명한 교사(수석교사를 포함한다)가 교장의 직무를 대행한다.

③ 수석교사는 교사의 교수·연구 활동을 지원하며, 학생을 교육한다.

④ 교사는 법령에서 정하는 바에 따라 학생을 교육한다.

⑤ 행정직원 등 직원은 법령에서 정하는 바에 따라 학교의 행정사무와 그 밖의 사무를 담당한다.

**제30조의2(학교회계의 설치)** ① 국립·공립의 초등학교·중학교·고등학교 및 특수학교에 각 학교별로 학교회계(學校會計)를 설치한다.

② 학교회계는 다음 각 호의 수입을 세입(歲入)으로 한다.

1. 국가의 일반회계나 지방자치단체의 교육비특별회계로부터 받은 전입금
2. 제32조제1항에 따라 학교운영위원회 심의를 거쳐 학부모가 부담하는 경비
3. 제33조의 학교발전기금으로부터 받은 전입금
4. 국가나 지방자치단체의 보조금 및 지원금
5. 사용료 및 수수료
6. 이월금
7. 물품매각대금
8. 그 밖의 수입

③ 학교회계는 학교 운영과 학교시설의 설치 등을 위하여 필요한 모든 경비를 세출(歲出)로 한다.

④ 학교회계는 예측할 수 없는 예산 외의 지출이나 예산초과지출에 충당하기 위하여 예비비로서 적절한 금액을 세출예산에 계상(計上)할 수 있다.

⑤ 학교회계의 설치에 필요한 사항은 국립학교의 경우에는 교육부령으로, 공립학교의 경우에는 시·도의 교육규칙으로 정한다. <개정 2013. 3. 23.>

[전문개정 2012. 3. 21.]

**제30조의3(학교회계의 운영)** ① 학교회계의 회계연도는 매년 3월 1일에 시작하여 다음 해 2월 말일에 끝난다.

② 학교의 장은 회계연도마다 학교회계 세입세출예산안을 편성하여 회계연도가 시작되기 30일 전까지 제31조에 따른 학교운영위원회에 제출하여야 한다.

③ 학교운영위원회는 학교회계 세입세출예산안을 회계연도가 시작되기 5일 전까지 심의하여야 한다.

④ 학교의 장은 제3항에 따른 예산안이 새로운 회계연도가 시작될 때까지 확정되지 아니하면 다음 각 호의 경비를 전년도 예산에 준하여 집행할 수 있다. 이 경우 전년도 예산에 준하여 집행된 예산은 해당 연도의 예산이 확정되면 그 확정된 예산에 따라 집행된 것으로 본다.

1. 교직원 등의 인건비
2. 학교교육에 직접 사용되는 교육비
3. 학교시설의 유지관리비
4. 법령상 지급 의무가 있는 경비
5. 이미 예산으로 확정된 경비

⑤ 학교의 장은 회계연도마다 결산서를 작성하여 회계연도가 끝난 후 2개월 이내에 학교운영위원회에 제출하여야 한다.

⑥ 학교회계의 운영에 필요한 사항은 국립학교의 경우에는 교육부령으로, 공립학교의 경우에는 시·도의 교육규칙으로 정한다. <개정 2013. 3. 23.>

[전문개정 2012. 3. 21.]

### 3. 자치법규-조례

관련법령	내용	비고
경기도교육감 소속 지방공무원 복무 조례	<p><b>제15조(근무시간 등의 변경)</b> 각급기관의 장(학교장을 포함한다. 이하 같다)은 직무의 성질·지역 또는 기관의 특수성에 의하여 필요하다고 인정할 때에는 근무시간 또는 근무일을 변경할 수 있다. 다만, <u>각급 학교에 근무하는 지방공무원의 근무시간은 교원과의 형평성 및 학교 여건을 고려하여, 교원의 근무시간과 동일하게 하여야 한다.</u></p> <p>&lt;개정 2012.10.5. 조4447&gt;</p>	
경기도교육감 소속 지방공무원 정원 조례	<p><b>제2조(정원의 총수)</b> 경기도교육청에 두는 지방공무원 정원의 총수는 14,950명으로 그 내역은 다음 각 호와 같다.&lt;개정 2023.05.16&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 경기도의회 사무처 정원 : 20명 &lt;개정 2021.03.16.&gt;</li> <li>2. 본청, 교육지원청, 직속기관, 교육지원청 소속 기관 및 공립의 각급 학교 정원 (제3호에 따른 공무원의 정원은 제외한다.) : 13,997명 &lt;개정 2023.05.16&gt;</li> <li>3. 교육전문직원 정원 : 933명&lt;개정 2023.05.16&gt;</li> </ol>	
경기도교육감 소속 지방공무원 직장협의회의 설립·운영에 관한 조례	<p><b>제3조(협의회에 가입할 수 없는 공무원)</b> ① 법 제3조제2항에 따라 협의회에 가입할 수 없는 공무원의 범위는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. 지휘·감독의 직책에 종사하는 공무원 : 법령·훈령 또는 사무분장에 따라 다른 공무원에 대하여 지휘·감독권을 행사하는 모든 직책에 종사하는 공무원(직무대리 관련 규정에 따라 명확한 요건을 갖춘 법정대리자와 인사명령에 따라 직무대리명령을 받은 사람을 포함한다)</li> <li>3. 인사업무에 종사하는 공무원 : 「지방공무원 임용령」 제2조제1호와 관련된 인사 관련 업무를 주된 업무로 수행하는 공무원(자료정리·타자 등 단순히 업무를 보조하는 사람을 제외한다)</li> <li>4. 예산·경리·물품출납업무에 종사하는 공무원 : 「공유재산 및 물품관리법」 및 「지방재정법」에 규정된 업무를 주된 업무로 수행하는 공무원(자료정리·타자 등 단순히 업무를 보조하는 사람을 제외한다)&lt;개정 2016.12.15.&gt;</li> <li>5. 비서업무에 종사하는 공무원 : 비서업무를 실제 수행하는 공무원</li> <li>6. 기밀업무에 종사하는 공무원 : 감사·조사·비밀·유선교환업무 등 기밀업무를 수행하는 공무원</li> <li>7. 보안·경비업무에 종사하는 공무원 : 공공안전의 목적상 특정한 또는 특정 시설에 대한 보안·경비업무를 수행하는 공무원&lt;개정 2016.12.15.&gt;</li> <li>9. 그 밖에 이와 유사한 업무에 종사하는 공무원 : 협의회에 관한 업무를 수행하는 공무원</li> </ol> <p>② 제1항제3호에서 인사 관련 업무를 주된 업무로 수행하는 공무원이란 신규임용·승진임용·전직·전보·겸임·파견·강임·휴직·직위해제·정직·복직·면직·해임 및 파면과 관련된 업무를 주된 업무로 수행하는 공무원을 말한다.&lt;개정 2016.12.15.&gt;</p> <p>③ 제1항제6호에서 비밀업무를 담당하는 공무원이란 실·국·과 등에서 비밀업무를 관리·담당하는 공무원을 말한다.&lt;개정 2016.12.15.&gt;</p> <p>④ 제2조제1항에 따라 협의회가 설립되는 기관의 장(이하 "설립기관의 장"이라 한다)은 해당 기관(제2조제1항제2호의 경우에는 그 소속 기관을 포함한다. 이하 같다)의 직책 또는 업무 중 협의회에 가입할 수 없는 직책 또는 업무를 협의회와 협의하여 지정하고 이를 공고하여야 한다. 이 경우 지정 및 공고의 방법은 교육규칙으로 정한다.&lt;개정 2023.04.07&gt;</p> <p><b>제4조(협의회의 설립)</b> ① 협의회를 설립하고자 하는 공무원은 설립취지, 설립총회의 개최일시·장소, 설립준비대표자 등이 기재된 안내문을 소속 공무원들이 잘 볼 수 있는 장소에 7일 이상 게시하여야 한다.</p> <p>② 설립기관의 장은 해당 기관에 두 개 이상의 설립총회가 준비되고 있는 경우에는 설립준비대표자를 통하여 하나의 설립총회를 개최하도록 조정할 수 있다.</p>	

	<p>③ 법 제2조제3항에 따라 협의회의 설립사실의 통보는 별지 제1호서식을 따르되, 협의회의 대표자는 별지 제1호서식에 제5조에 따른 협의회 규정과 협의위원명부, 협의회 회원명부를 첨부하여야 한다.&lt;개정 2016.12.15.&gt;</p> <p>④ 설립기관의 장은 제3항에 따라 설립사실통보서를 접수한 때에는 3일 이내에 별지 제2호서식의 공무원직장협의회설립증(이하 "설립증"이라 한다)을 발급하여야 한다. 다만, 설립사실통보서의 기재사항 누락 또는 협의회 규정 등 첨부서류의 미비 등으로 보완이 필요한 경우에는 20일 이내의 기간을 정하여 별지 제3호서식에 따라 그 보완을 요구하여야 하며, 설립준비대표자가 이를 보완한 후에 설립증을 발급하여야 한다.</p> <p>⑤ 협의회는 설립증을 발급받은 날에 설립된 것으로 본다.</p> <p>⑥ 협의회의 설립절차 등에 관한 사항은 교육규칙으로 정한다.</p>	
<p>경기도교육청 지방공무원 적극행정 운영 조례</p>	<p><b>제8조(위원회 구성)</b> ① 위원회는 위원장 1명을 포함한 9명 이상 45명 이하의 위원으로 구성한다. 이 경우에 위원의 2분의 1 이상은 민간위원으로 하고, 특정성별이 위원수의 10분의 6을 초과하지 않아야 한다.&lt;개정 2021.07.14.&gt;</p> <p>② 위원장은 제1부교육감으로 하고, 부위원장은 민간위원 중에서 호선한다.</p> <p>③ 위원은 경기도교육청의 업무에 대한 전문지식과 경험이 풍부한 사람과 관계 공무원 중에서 교육감이 임명하거나 위촉하되, 공공부문 또는 민간부문의 감사부서에서 근무하고 있거나 근무한 경력이 있는 사람을 포함해야 한다.</p> <p>④ 위원의 임기는 2년으로 하되 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 결원 보충을 위해 새로 위촉하는 위원의 임기는 전임 위원의 남은 임기로 한다.</p> <p>⑤ 위원장은 다음 각 호 중 어느 하나에 해당하는 위원이 있는 경우 해당 위원을 해촉할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우</li> <li>2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우</li> <li>3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우</li> <li>4. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우</li> </ol> <p><b>제9조(위원의 제척·기피·회피)</b> ① 위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심의·의결에서 제척(除斥)된다.&lt;개정 2021.07.14.&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 해당 안건의 당사자이거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우</li> <li>2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우</li> <li>3. 위원이 해당 안건에 대하여 증언, 진술, 자문, 연구, 용역 또는 감정을 한 경우</li> <li>4. 위원이나 위원이 속한 법인이 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우</li> </ol> <p>② 당사자는 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여할 수 없다.&lt;개정 2021.07.14.&gt;</p> <p>③ 위원이 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피(回避)해야 한다.</p> <p><b>제10조(위원회의 운영)</b> ① 위원회의 심의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.&lt;개정 2021.07.14.&gt;</p> <p>② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.&lt;개정 2021.07.14.&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 적극행정 실행계획의 수립에 관한 사항</li> <li>2. 공무원이 위원회에 직접 의견 제시를 요청한 사항&lt;개정 2021.07.14.&gt;</li> <li>3. 적극행정 우수공무원 선발기준 및 절차 등에 관한 사항</li> <li>4. 적극행정여부 및 징계절차에서의 소명 또는 소송 등에 관한 지원여부</li> <li>5. 그 밖에 위원장이 위원회의 심의·의결이 필요하다고 인정하는 사항</li> </ol>	

경기도교육청  
특수지급무수  
당 지급대상  
기관 및  
등급에 관한  
조례

**제1조(목적)** 이 조례는 「공무원수당 등에 관한 규정」 제12조제3항과 「지방공무원수당 등에 관한 규정」 제12조제3항에 따라 특수지급무수당(교육공무원은 도서벽지수당을 말한다. 이하 같다.) 지급대상인 경기도 교육감 관할 기관과 등급을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(지급대상 기관과 등급 구분)** 특수지급무수당의 지급대상 기관과 등급 구분은 별표와 같다.

특수지급무수당 지급대상 기관 및 등급 구분표 (제2조 관련)

1. 도서  
<가 지역>

기관소재지		기관명
시·군·구	읍·면·길, 로	
안산시	단원구 풍도길	대남초등학교풍도분교장

경기도교육  
행정협의회  
설치·운영  
조례

**제1조(목적)** 이 조례는 「지방교육자치에 관한 법률」 제41조에 따라 경기도의 교육·학예에 관한 사무를 효율적으로 처리하기 위하여 경기도교육행정협의회의 설치·운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(조직 및 기능)** ① 경기도교육행정협의회를 효율적으로 운영하기 위하여 대표협의회와 실무협의회를 두고, 경기도교육정책의 자문·심의 기구로 경기도교육주민참여협의회를 둔다.

- ② 경기도교육행정협의회는 다음 각 호의 사항을 협의·조정한다.
1. 학교설립 및 교육시설 확충 등 학교교육 여건 개선에 관한 사항
  2. 학교용지의 확보 및 경비의 부담에 관한 사항
  3. 학교급식 여건의 개선에 관한 사항
  4. 학교 관련 도시기본계획 및 도시관리계획 등 도시개발계획 수립에 관한 사항
  5. 교육 유해환경·시설의 개선에 관한 사항
  6. 교육격차 해소에 관한 사항
  7. 평생교육에 관한 사항
  8. 지역 전략사업과 연계한 인력양성에 관한 사항
  9. 인재 양성에 관한 사항<개정 2020.01.10.>
  10. 교육사업 지원에 관한 사항
  11. 과학·기술교육의 진흥 및 직업교육 여건 개선에 관한 사항
  12. 교육시설의 개방 및 지원에 관한 사항
  13. 공공도서관 설립 및 운영에 관한 사항
  14. 그 밖에 경기도교육감(이하 "교육감"이라 한다)과 경기도지사(이하 "도지사"라 한다) 간 협의·조정이 필요한 사항

**제3조(대표협의회)** ① 대표협의회는 교육감과 도지사로 구성하며, 경기도교육행정협의회를 대표한다.

- ② 대표협의회 사무를 처리할 간사 2명을 둔다.  
 ③ 간사는 경기도교육청(이하 "도교육청"이라 한다) 및 경기도청(이하 "도청"이라 한다) 소속 4급 이상 공무원 중에서 교육감과 도지사가 각각 지명하는 2명으로 한다.  
 ④ 간사는 회의 주재 등 역할 배분을 통하여 회의가 원활하게 진행될 수 있도록 회의 개최 전에 서로 협의하여야 한다.

**제4조(실무협의회)** ① 실무협의회는 대표협의회 안건 심의에 앞서 도교육청과 도청 간 실무협의 및 의견조정, 안건의 선정, 그 밖에 대표협의회로부터 위임받은 사무를 처리한다.

- ② 실무협의회는 공동의장 2명을 포함한 6명 이내의 위원으로 구성한다.  
 ③ 공동의장은 도교육청의 제1부교육감과 도청의 행정1부지사가 된다.  
 ④ 위원은 도교육청의 기획조정실장·정책기획관과 도청의 기획조정실장·평생교육국장이 된다.<개정 2019.4.29.>  
 ⑤ 실무협의회 사무를 처리할 간사 2명을 두며, 도교육청과 도청의 경기도교육행정협의회 업무담당 사무관이 된다.

#### 4. 자치법규-규칙

관련법령	내용	비고
<p>경기도교육감 소속 지방공무원 정원 규칙</p>	<p><b>제1조(목적)</b> 이 규칙은 「지방교육행정기관의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제13조제2항, 제20조제2항 및 제4항과 「경기도교육감 소속 지방공무원 정원 조례」 제4조 및 제5조에 따라 본청·직속기관·교육지원청 및 그 소속기관 공립의 각급학교에 두는 지방공무원의 직급별 정원에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.&lt;개정 2012.12.31., 2014.7.15&gt; [전문개정 2010.7.1]</p> <p><b>제2조(직종별·직급별·직렬별 정원)</b> ① 경기도교육청에 두는 지방공무원의 정원관리 기관별·직종별·직급별·직렬별(전문경력관의 직무군 포함) 정원은 별표 1과 같다.&lt;개정 2013.12.9.&gt; ② 삭제 &lt;2016.2.24.&gt;</p> <p><b>제3조(정원의 배정)</b> 정원관리 기관별 보좌·보조기관 및 소속기관에 두는 직급별 정원배정은 교육감이 따로 정한다.</p>	
<p>경기도교육감 소속 지방공무원 인사규칙</p>	<p><b>제1조(목적)</b> 이 규칙은 「지방공무원 임용령」 제4조와 「지방 연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」에 따라 경기도교육감 소속 지방공무원의 임용 및 시험 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.&lt;개정 2021.11.04.&gt;</p> <p><b>제2조(적용범위)</b> 경기도교육감 소속 지방공무원(이하 "공무원"이라 한다)의 임용·시험·승진 등에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우는 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.&lt;개정 2021.11.04&gt;</p> <p><b>제2조의2(인사위원회 설치)</b> 「지방공무원법」(이하 "법"이라 한다) 제7조에 따라 설치하는 인사위원회는 다음 각 호와 같다. 1. 경기도교육청인사위원회 2. 교육지원청인사위원회(25개 교육지원청)&lt;신설 2016.9.5.&gt;</p>	
<p>경기도교육행 정협의회 설치·운영 조례 시행규칙</p>	<p><b>제1조(목적)</b> 이 규칙은 「경기도교육행정협의회 설치·운영 조례」 제11조에 따라 경기교육주민참여협의회 운영에 필요한 세부 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p><b>제2조(구성)</b> ① 경기교육주민참여협의회(이하 "협의회"라 한다)는 「경기도교육행정협의회 설치·운영 조례」 제7조제2항에 따라 5개의 분과위원회를 두되, 각 분과위원회는 20명 이내의 위원으로 구성한다.&lt;개정 2023.04.21&gt; ② 협의회는 대표 1명을 두며, 대표는 경기도교육감(이하 "교육감"이라 한다)과 경기도지사(이하 "도지사"라 한다)가 협의하여 위원 중에서 교육감이 위촉하고, 분과위원회 위원장(이하 "분과위원장"이라 한다)은 각각의 분과위원회 위원 중에서 호선한다. ③ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 교육감이 임명 또는 위촉하되, 위촉방법은 공개모집과 관련 단체·기관의 추천으로 한다. 다만, 위촉하는 경우에는 성별 균형을 고려하여야 한다. 1. 학교, 연구소, 학회, 협회, 관련기관, 비영리민간단체에 소속된 자 2. 교육감·도지사·경기도의회의 추천을 받은 자 3. 관계기관 및 소속 공무원 4. 그 밖에 위원회 참여를 희망하는 도민</p> <p><b>제3조(임기)</b> ① 제2조에 따른 위원의 임기는 1년으로 한다. ② 위원의 사임 등으로 인하여 새로 위촉된 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다. 다만, 공무원인 위원의 임기는 그 직에 재직하는 기간으로 한다.</p> <p><b>제4조(대표의 직무)</b> ① 대표는 협의회를 대표하고 분과위원회를 조정하며, 협의회의 업무를 총괄한다. ② 대표가 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 대표가 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.</p> <p><b>제5조(회의)</b> ① 대표는 협의회 전체회의를 소집하고, 그 의장이 된다. ② 협의회 전체회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다. ③ 정기회의는 년 1회 개최를 원칙으로 하며, 임시회의는 다음 각 호의 어느 하나에</p>	

	<p>해당하는 경우에 개최한다.1. 대표가 개최할 필요가 있다고 인정하는 경우2. 10명 이상의 위원이 개최를 요구하는 경우</p> <p>④ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.&lt;개정 2021.11.04.&gt;</p> <p>⑤ 대표는 안건과 관련하여 필요한 경우에는 관계공무원 또는 관련전문가를 회의에 출석하게 하여 의견을 들을 수 있다.</p>	
<p>경기도교육감 소속 지방공무원 겸임수당 지급에 관한 규칙</p>	<p><b>제1조(목적)</b> 이 규칙은 「지방공무원 보수규정」 제31조에 따른 겸임수당 지급에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.&lt;개정 2021.12.21.&gt;</p> <p><b>제2조(지급대상)</b> ① 「지방공무원 임용령」 제7조의5에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학교로 겸임 발령을 받은 지방공무원에게 겸임수당을 지급한다.&lt;개정 2021.12.21.&gt;</p> <p>1. 「유아교육법」 제9조에 따라 유치원이 병설된 초등학교·중학교 및 고등학교&lt;개정 2021.12.21.&gt;</p> <p>2. 「초·중등교육법」 제5조에 따라 상호 병설된 초등학교·중학교 및 고등학교&lt;개정 2021.12.21.&gt;</p> <p>3. 「초·중등교육법」 제30조에 따라 통합·운영하는 학교&lt;개정 2021.12.21.&gt;</p> <p>4. 「초·중등교육법」 제43조의2에 따라 방송통신중학교를 부설한 중학교 또는 고등학교&lt;개정 2021.12.21.&gt;</p> <p>5. 「초·중등교육법」 제51조에 따라 방송통신고등학교를 부설한 고등학교&lt;개정 2021.12.21.&gt;</p> <p>② 제1항제4호 또는 제5호의 학교에 겸임 발령을 받은 지방공무원이 「경기도 방송통신중학교 및 방송통신고등학교 수당 지급 조례」 제2조제2호에 따라 행정업무지원수당을 지급받는 경우에는 겸임수당을 지급하지 않는다.&lt;개정 2021.12.21.&gt;</p> <p><b>제3조(지급액)</b> <u>겸임수당은 예산의 범위에서 월 50,000원을 지급한다.&lt;개정 2021.12.21.&gt;</u></p> <p><b>제4조(지급일)</b> 겸임수당은 매월 「지방공무원 보수규정」 제19조에 따른 보수지급일에 지급한다.&lt;개정 2021.12.21.&gt;</p> <p>제5조(지급절차 등) 겸임수당의 지급절차 및 방법 등은 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 등 관련 법령을 준용한다.&lt;개정 2021.12.21.&gt;</p>	
<p>경기도교육감 소속 지방공무원 특별승진임용 규칙</p>	<p><b>제5조(추천기준)</b> ① 추천권자가 소속 공무원 중에서 특별승진 대상자를 추천할 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공무원 중에서 선발 추천하여야 한다.</p> <p>1. 규제 개혁, 고질적 민원업무 개선, 창의적 업무개선, 예산절감 등으로 주민 편의 증진에 탁월한 기여를 한 공무원</p> <p>2. 국정과제 또는 경기도교육청 역점과제의 성공적 추진으로 교육행정 발전에 탁월한 기여를 한 공무원</p> <p>3. 교육수요가 급증하는 업무를 적극적·능동적으로 수행하여 탁월한 실적을 거둔 공무원</p> <p>4. 격무·기피 업무를 성실히 수행하여 탁월한 실적을 거둔 공무원</p> <p>5. 적극적인 규제개혁이나 대민 행정서비스 등을 통해 성과를 창출한 공무원</p> <p>6. 그 밖에 임용권자가 제1호부터 제5호까지 수준에 상응하는 탁월한 업무실적으로 교육행정 발전에 공헌이 있다고 인정하는 공무원&lt;개정 2021.11.04.&gt;</p> <p>② 제1항에 의하여 특별승진 대상자로 추천될 수 있는 자는 「지방공무원 임용령」 제34조의 승진임용 제한사유에 해당되지 않아야 하고, 또한 같은 법 시행령 제33조의 규정에 의한 승진소요 최저연수 이상 해당직급에 재직한 사람이어야 한다.&lt;개정 2021.11.04.&gt;</p>	
<p>경기도교육감 소속 지방공무원 직장협의회 설립·운영에 관한 규칙</p>	<p><b>제3조(협의회 가입할 수 없는 업무 등 공고)</b> ① 「경기도교육감 소속 지방공무원 직장협의회 설립·운영에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다) 제2조제1항에 따른 협의회 설립기관의 장(이하 “설립기관의 장”이라 한다)은 조례 제3조제4항에 따라 협의회에 가입할 수 없는 직책 또는 업무를 지정하고 7일 이상 공고하여야 한다.</p> <p>② 설립기관의 장은 제1항에 따라 협의회에 가입할 수 없는 직책 또는 업무를 공고한 경우에는 즉시 교육감에게 보고하여야 한다.</p> <p><b>제4조(협의회 설립통보서 접수 및 처리)</b> ① 설립기관의 장은 조례 제4조에 따라 협의</p>	

	<p>회 설립준비대표자가 제출한 설립사실통보서를 문서접수대장에 기록하여 접수한다.</p> <p>② 제1항에 따라 설립사실통보서를 접수한 설립기관의 장은 「공무원 직장협회의 설립·운영에 관한 법률」, 조례 및 교육규칙 등 관련 규정에서 정하고 있는 사항에 적합한지를 검토한 후 조례 제4조제4항에 따른 설립증을 발급할 수 없는 경우에는 그 사유를 7일 이내에 설립사실통보서를 제출한 협의회 설립준비대표자에게 통보하여야 한다.</p> <p>③ 설립기관의 장은 조례 제4조에 따라 통보받은 협의회 설립사실통보서 등에 보완이 필요하거나 이미 협의회가 설립되어 있어 이를 되돌려 줄 경우에는 보완 또는 되돌려 주는 사유를 명확히 알 수 있도록 관련 법규와 그 내용을 구체적으로 제시하여 협의회 설립준비대표자에게 통보하여야 한다.</p> <p>④ 제3항에 따라 협의회 설립사실통보서에 대하여 보완·시정 요구를 받은 협의회 설립준비대표자는 지정기일까지 보완하여 설립기관의 장에게 제출하여야 하며, 지정기일까지 정당한 사유 없이 보완을 하지 않을 경우에는 협의회 설립사실통보서를 철회한 것으로 본다.</p>	
<p>경기도교육감 소속 지방공무원 근무사항에 관한 규칙</p>	<p><b>제1조(목적)</b> 이 규칙은 경기도교육감 소속 지방공무원의 근무에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p><b>제2조(근무기관의 확립)</b> 각급 기관의 장은 엄정한 근무기관의 확립을 위하여 노력하여야 한다.</p> <p><b>제3조(근무상황부의 비치 및 관리)</b> ① 각급 기관의 장은 소속 공무원의 복무관리를 위하여 별지 제1호서식의 근무상황부를 개인별로 비치하여야 한다. ② 근무상황부는 각급 기관의 과·부 또는 담당관실별로 관리한다. 다만, 각급 기관의 특성상 기관 전체, 실·국 또는 담당별로 관리할 필요가 있다고 인정되어 각급 기관의 장이 달리 정하는 경우에는 그러하지 아니하다. ③ 각급 기관의 장 또는 제2항에 따른 부서의 장은 소속 공무원이 전보·파견·파견복귀 또는 전출된 때에는 전년도 및 해당연도의 근무상황부 사본을 지체 없이 전보·파견·파견복귀 또는 전출된 기관 또는 부서에 보내야 한다.</p> <p><b>제4조(근무상황의 관리)</b> ① 공무원의 근무상황은 근무상황부로 관리한다. ② 공무원이 휴가·지참·조퇴 및 외출과 「공무원 여비 규정」 제18조에 따라 근무지내 출장을 하고자 할 때에는 근무상황부에 의하여 사전에 소속 기관의 장의 허가를 받아야 한다. 다만, 불가피한 사유로 미리 허가를 받지 못한 때에는 사후에 지체 없이 허가를 받아야 한다. ③ 공무원이 허가를 받지 않고 출근하지 않은 때에는 근무상황부에 결근으로 처리한다.</p> <p><b>제5조(출장의 절차)</b> ① 공무원이 출장을 하고자 할 때에는 사전에 별지 제2호서식의 출장신청서에 따라 소속 기관의 장의 허가를 받아야 한다. 다만, 제4조제2항에 따른 출장의 경우에는 그러하지 아니하다. ② 업무성격상 상시출장하는 공무원에 대해서는 출장기록을 위한 별도의 근무상황부를 비치할 수 있다.</p> <p><b>제6조(전자적 근무상황의 관리)</b> 각급 기관의 장은 제3조부터 제5조까지에도 불구하고 소속 공무원에 대한 근무상황을 교육정보시스템으로 작성·유지·보관하는 등 전자적으로 관리할 수 있다</p> <p><b>제7조(업무의 인계)</b> ① 공무원이 전보·파견·전출·휴직·정직·직위해제·면직 등의 명령을 받은 때에는 지체 없이 담당업무 중 미결된 사항과 관련 문서·물품의 목록을 작성하고 필요한 경우에는 설명서를 붙여 소속 기관의 장이 지정하는 사람에게 업무를 인계하여야 한다. ② 공무원이 출장·휴가 등으로 인하여 장기간 근무지를 이탈하는 경우에는 소속 기관의 장이 지정하는 사람에게 그 담당업무를 인계하여야 한다.</p> <p><b>제8조(서류보관등)</b> ① 공무원이 퇴근할 때에는 문서 및 물품을 잠금장치가 된 지정 서류함에 보관하여야 한다. 이 경우 유가증권 및 비밀문서 등 특별한 관리가 필요한 문서 및 물품의 경우에는 일반문서 및 물품과 별도로 보관하여야 한다.</p>	

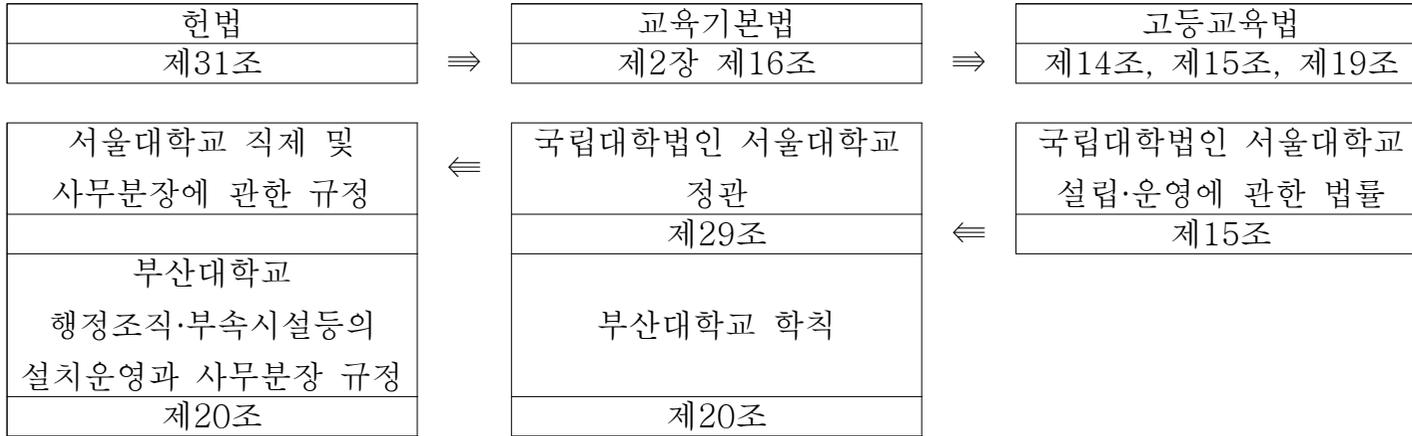
## 5. 자치법규-훈령

관련법령	내용	비고
<p style="text-align: center;"><b>경기도교육감 소속 지방공무원 대외직명제 운영 규정</b></p>	<p><b>제1조(목적)</b> 이 규정은 경기도교육감 소속 지방공무원의 대외직명 지정과 운영에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.&lt;개정 2019.2.28.&gt;&lt;개정 2021.11.04.&gt;</p> <p><b>제2조(적용대상)</b> 경기도교육감 소속 지방공무원 중 다음 각 호의 공무원에게 적용한다.&lt;개정 2019.2.28.&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 홍보기획관 소속 지방공무원 중 경기도교육감이 지정하는 공무원 &lt;개정 2010.10.5. 훈227&gt;&lt;개정 2023.3.15&gt;</li> <li>2. 운영지원과 소속 5급(상당) 이상 지방공무원 중 경기도교육감이 지정하는 공무원 &lt;신설 2012.1.2. 훈241&gt;&lt;개정 2017.11.10.&gt;&lt;개정 2023.3.15&gt;</li> <li>3. 교육행정기관 지방공무원 중 직위명이 없는 6급(상당) 이하 일반직·별정직 공무원</li> <li>4. 경기도립학교의 지방공무원&lt;개정 2019.2.28.&gt;</li> </ol> <p><b>제3조(대상업무)</b> 모든 업무분야를 대상으로 사용한다. 다만, 해당 업무분야의 특성상 대외직명을 부여하기가 적절하지 않거나 필요성이 높지 않다고 판단되는 업무분야는 제외할 수 있다.&lt;개정 2021.11.04.&gt;</p> <p><b>제4조(대외직명)</b> 제2조에 따른 공무원의 대외직명은 다음 각 호로 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 제2조제1호에 따른 공무원: 대변인, 부대변인 &lt;개정 2010.10.5. 훈227&gt;&lt;개정 2021.11.04.&gt;&lt;개정 2023.3.15&gt;</li> <li>2. 제2조제2호에 따른 공무원: 정무보좌관, 교육정책보좌관, 대외협력보좌관 &lt;신설 2012.1.2. 훈241&gt;&lt;개정 2017.11.10.&gt;&lt;개정 2021.11.04.&gt;</li> <li>3. 제2조제3호에 따른 공무원: 주무관&lt;개정 2017.11.10.&gt;&lt;개정 2021.11.04.&gt;</li> <li>4. <u>제2조제4호에 따른 공무원: 5급 공무원(단, 5급 공무원이 없는 경우 교육행정직렬 중 최상위 계급인 사람)은 교육행정실장, 그 외의 공무원은 주무관&lt;개정 2017.11.10.&gt;&lt;개정 2021.11.04.&gt;&lt;개정 2021.12.21.&gt;</u></li> </ol> <p><b>제5조(대외직명 사용)</b> 대외직명은 다음 각 호의 경우에 사용한다. 다만, 「지방공무원법」에 따른 공식 직급을 사용하여야 하는 경우에는 그러하지 아니한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 공문서 시행문, 경기도교육청 홈페이지 또는 민원부서의 직원안내 등 대외적으로 호칭이 필요한 경우</li> <li>2. 공로패, 기념패, 명패, 명함 등을 제작하는 경우</li> </ol>	
<p style="text-align: center;"><b>경기도교육감 소속 지방공무원 보직관리 규정</b></p>	<p><b>제3조(보직관리의 일반원칙)</b> 임용권자(임용권을 위임받은 사람을 포함한다. 이하 같다)는 법령에서 따로 정한 경우 외에는 다음 각 호의 사항을 감안하여 보직·전보하여야 한다. &lt;개정 2002. 1. 3. 훈187, 2007.10.9. 훈208, 2013.12.9&gt;&lt;개정 2021.02.22.&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 해당 공무원의 능력·적성·근무실적 및 해당 직급의 재직경력 등을 고려하여 적재적소에 배치 &lt;개정 2007.10.9. 훈208, 2013.12.9&gt; &lt;개정 2021.02.22.&gt;</li> <li>2. 소속 기관장의 내신을 참작</li> <li>3. 공립학교, 직속기관, 교육지원청 및 본청 간에 상호 순환근무 실시 &lt;개정 96. 2. 17. 훈138, 99. 5. 20. 훈170, 2007.10.9. 훈208, 2013.12.9.&gt;&lt;개정 2018.6.18.&gt;</li> <li>4. 해당 공무원의 생활근거지·근무희망지 및 통근이 가능한 지역을 참작 &lt;개정 96. 8. 3. 훈141, 2007.10.9. 훈208, 2013.12.9&gt;</li> </ol> <p><b>제4조(전보)</b> ① 전보는 법령상 전보제한규정에 해당된 경우를 제외하고는 일반직공무원은 동일 보직에서 3년 이상(다만, 학교근무자는 2년 이상) 근속한 사람을 전보함을 원칙으로 한다. 다만, 교육행정직렬 이외 직렬과 공로연수 기간을 포함하여 정년잔여 기간이 1년 6월 이하인 사람은 제외할 수 있다.</p> <p>&lt;개정 96. 8. 3. 훈141, 2002. 1. 3. 훈137, 2007.10.9. 훈208, 2013.12.9&gt;&lt;개정 2021.02.22.&gt;</p> <p>② 제1항에도 불구하고 소속기관의 장이 업무수행을 위해 필요하다고 인정할 경우에는 그 전보를 1년 기간 내에서 유예할 수 있다. &lt;개정 2007.10.9. 훈208, 2013.12.9&gt;</p> <p><b>제8조(6급 이하 교육행정직공무원의 전보)</b> ① 6급 이하 공무원의 전보는 다음 각 호에 따른다.&lt;개정 2021.02.22.&gt;</p>	

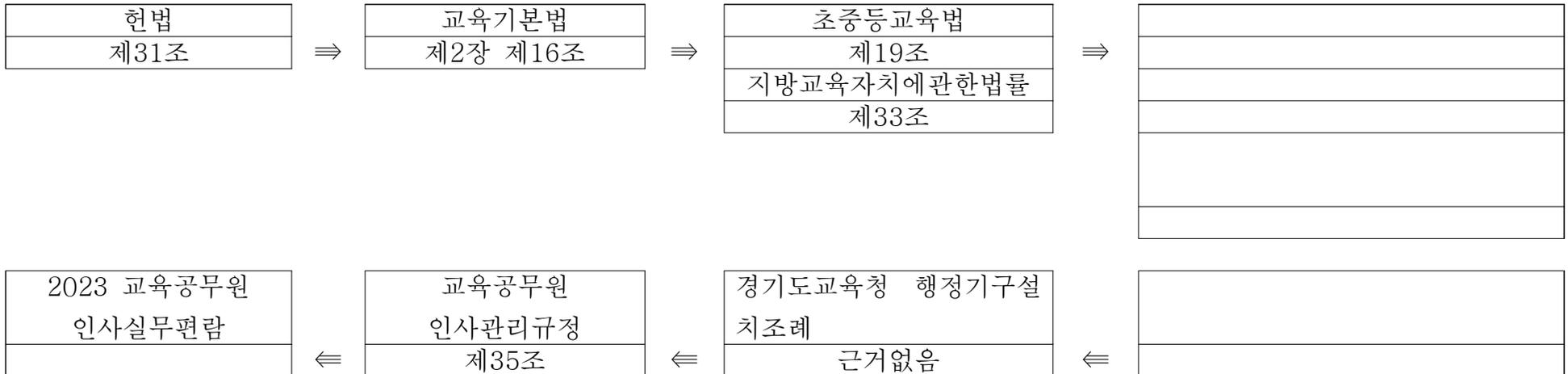
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>6급 이하 교육행정직공무원으로서 1급지 내에서 계속 8년 이상 근무한 사람은 다른 급지로, 2급지 내에서 계속 10년 이상 근무한 사람은 다른 급지 또는 다른 교육지원청 관할 행정구역으로 전보 &lt;개정 2007.10.9. 훈208, 2013.12.9&gt;&lt;개정 2018.6.18.&gt;&lt;개정 2021.02.22.&gt;</u></li> <li>2. <u>1급지와 2급지에 근무하는 사람 중에 제1호의 규정으로 다른 급지로 전보된 사람은 2년 이내에 전보할 수 없음 &lt;개정 2007.10.9. 훈208, 2013.12.9.&gt;&lt;개정 2018.6.18.&gt;</u></li> <li>3. 3·4급지에서 2년 이상 계속 근무한 사람은 가능하면 본인의 희망지역에 전보한다. 다만, 본인이 계속 근무하기를 희망하는 경우에는 특별한 사유가 없으면 유예할 수 있음&lt;개정 2013.12.9.&gt;&lt;개정 2018.6.18.&gt;&lt;개정 2021.02.22.&gt;</li> <li>4. 본청의 6급 교육행정직공무원 중 동일직급으로 10년 이상 근무한 사람은 본청 이외의 기관으로 전보 &lt;개정 2007.10.9. 훈208, 2013.12.9&gt;&lt;개정 2021.02.22.&gt;</li> <li>5. 제1호 및 제2호에 의거 3급지·4급지로의 전보를 희망한 사람이 경합하는 경우 해당 급지에서 단기간 근무한 사람 순에 의함 &lt;신설 2007.10.9. 훈208&gt;&lt;개정 2013.12.9.&gt;</li> <li>6. &lt;신설 2007.10.9. 훈208&gt;&lt;개정 2013.12.9.&gt;&lt;삭제 2018.6.18.&gt;</li> <li>7. 승진임용 등으로 전보된 사람이 휴직 후 복직하는 경우, 전보된 교육지원청 관할 행정구역에서 실제 근무경력이 2년 미만인 경우에는 휴직 당시 근무 교육지원청 관할 행정구역으로 발령&lt;신설 2013.12.9.&gt;&lt;개정 2018.6.18.&gt;&lt;개정 2021.02.22.&gt;</li> <li>8. <u>제1호 및 제2호에 따라 근무기간을 산정할 때에는 휴직기간은 제외&lt;신설 2013.12.9.&gt;</u></li> <li>9. 제1호 중 교육지원청에 근무한 7급 이하 교육행정직공무원의 근무기간은 전보 산정 근무 기간에서 제외한다. 다만, 2년 미만 근무하는 경우에는 예외로 함&lt;신설 2013.12.9.&gt;&lt;개정 2018.6.18.&gt;&lt;개정 2021.02.22.&gt;</li> <li>10. 교육지원청의 6급 교육행정직공무원 중 동일 직급으로 해당 기관에서 계속해서 8년 이상 근무한 사람은 다른 기관으로 전보&lt;신설 2018.6.18.&gt;&lt;개정 2021.02.22.&gt;</li> <li>11. 본청 7급 교육행정직 공무원은 6급으로 승진 시, 각급 학교로 우선 전보&lt;신설 2021.02.22.&gt;</li> <li>② 임용권자는 1급지 및 2급지에서 근무하는 사람 중 1년 6월 이내에 제1항제1호의 순환전보대상이 되는 사람을 전보를 해서는 아니된다. &lt;개정 2007.10.9. 훈208, 2013.12.9&gt; &lt;개정 2021.02.22.&gt;</li> <li>③ 6급 이하 교육행정직공무원의 본청 전입대상자는 「지방공무원법」 및 그 밖의 법령 등에 따라 전보제한 사유가 소멸된 사람 중에 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 사람을 전입기준에 의해 선발한다. &lt;개정 2007.10.9. 훈208, 2013.12.9&gt;&lt;개정 2021.02.22.&gt; <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 7급 공무원 중 3년차 이하인 사람. 다만, 교육지원청에서 2년 이상 근무하고 있거나 3급지·4급지 근무 경력이 2년 이상인 사람을 우선 전입 &lt;신설 2007.10.9. 훈208&gt; &lt;개정 2013.12.9.&gt;&lt;개정 2018.6.18.&gt;&lt;개정 2021.02.22.&gt;</li> <li>2. 6급 공무원 중 6개월 이상 교육과정(6급 공무원 장기교육 과정)을 이수한 사람 &lt;신설 2013.12.9.&gt;&lt;개정 2018.6.18.&gt;</li> <li>3. 6급 공무원 중 4년차 이하인 사람. 다만, 본청 및 교육지원청 근무경력이 5년 이상인 사람을 우대&lt;신설 2018.6.18.&gt;</li> </ol> </li> <li>④ &lt;삭제 2021.02.22.&gt;</li> </ol>	
--	--	--

# 교육기관의 사무분장에 관한 법 체계 분석

## 1. 국립대학의 사무분장 관련규정 체계



## 2. 공립 초·중·고등학교의 사무분장 관련규정 체계



## 【참고】 관련법령

### 1. 대한민국헌법

- 제31조 ① 모든 국민은 능력에 따라 균등하게 교육을 받을 권리를 가진다.  
② 모든 국민은 그 보호하는 자녀에게 적어도 초등교육과 법률이 정하는 교육을 받게 할 의무를 진다.  
③ 의무교육은 무상으로 한다.  
④ 교육의 자주성·전문성·정치적 중립성 및 대학의 자율성은 법률이 정하는 바에 의하여 보장된다.  
⑤ 국가는 평생교육을 진흥하여야 한다.  
⑥ **학교교육 및 평생교육을 포함한 교육제도와 그 운영, 교육재정 및 교원의 지위에 관한 기본적인 사항은 법률로 정한다.**

### 2. 교육기본법

#### 제2장 교육당사자

- 제16조(학교 등의 설립자·경영자) ① **학교와 평생교육시설의 설립자·경영자는 법령으로 정하는 바에 따라 교육을 위한 시설·설비·재정 및 교원 등을 확보하고 운용·관리한다.**  
② 학교의 장 및 평생교육시설의 설립자·경영자는 법령으로 정하는 바에 따라 학습자를 선정하여 교육하고 학습자의 학습성과 등 교육의 과정을 기록하여 관리한다.

### 3. 고등교육법

- 제14조(교직원의 구분) ① 학교(각종학교는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)에는 학교의 장으로서 총장 또는 학장을 둔다.  
② 학교에 두는 교원은 제1항에 따른 총장이나 학장 외에 교수·부교수·조교수 및 강사로 구분한다.  
③ **학교에는 학교운영에 필요한 행정직원 등 직원과 조교를 둔다.**  
④ 각종학교에는 제1항부터 제3항까지의 규정에 준하여 필요한 교원, 직원 및 조교(이하 “교직원”이라 한다)를 둔다.

제15조(교직원의 임무) ① 총장 또는 학장은 교무(校務)를 총괄하고, 소속 교직원을 감독하며, 학생을 지도한다.

- ② 교원은 학생을 교육·지도하고 학문을 연구하되, 필요한 경우 학칙 또는 정관으로 정하는 바에 따라 교육·지도, 학문연구 또는 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 산학협력만을 전담할 수 있다.  
③ **행정직원 등 직원은 학교의 행정사무와 그 밖의 사무를 담당한다.**  
④ 조교는 교육·연구 및 학사에 관한 사무를 보조한다.

제19조(학교의 조직) ① 학교는 그 설립목적을 달성하기 위하여 대통령령으로 정하는 범위에서 필요한 조직을 갖추어야 한다.  
② 학교의 조직에 관한 기본적 사항은 국립학교는 대통령령과 학칙으로 정하고, 공립학교는 해당 지방자치단체의 조례와 학칙으로 정하며, 사립학교는 해당 학교법인의 정관과 학칙으로 정한다.

#### 4. 고등교육법 시행령

제9조(학교의 조직) ① 학교는 법 제19조의 규정에 의하여 그 조직을 갖추는 때에는 학교의 설립목적에 부합하고 학생의 교육받을 권리를 존중하며 교원의 교육 및 연구를 도모할 수 있도록 하여야 한다.  
② 대학에는 학칙으로 정하는 바에 따라 학과·학부 또는 이에 상응하는 조직(이하 “학과등”이라 한다)을 둘 수 있다.

#### 5. 국립대학법인 서울대학교 설립·운영에 관한 법률

제15조(교직원 등) ① 국립대학법인 서울대학교에 「고등교육법」 제14조제2항 및 제3항에 따른 교원·직원 및 조교(이하 “교직원”이라 한다)와 같은 법 제17조에 따른 겸임교원 등을 둔다.  
② 국립대학법인 서울대학교의 교직원은 정관으로 정하는 바에 따라 총장이 임면(任免)한다.

#### 6. 국립대학법인 서울대학교 정관

제29조(부총장 등) ① 총장의 직무를 보조하기 위하여 2명 이상 5명 이하의 부총장을 둔다.  
② 부총장은 대학의 업무를 효율적으로 추진하기 위하여 총장의 일부 권한을 위임받아 직무를 수행할 수 있다.  
③ 총장의 보조기관·보좌기관으로 15개 이내의 처·국·실 등을 둘 수 있다.  
④ 서울대학교의 직제, 사무분장, 권한의 위임 등에 관한 사항은 별도의 규정으로 정한다.  
제36조(직원의 임면 등) ① 총장은 서울대학교 직원(제54조제1항 각 호의 학교 소속 직원을 포함한다)을 임면한다. 다만, 필요한 경우 소속기관의 장에게 임용권의 일부를 위임할 수 있다.  
② 직원은 시험성적, 근무성적, 경력 등 능력을 평가하여 임용한다.  
③ 직원의 정원은 별표 1과 같다.  
④ 직원의 인사에 관한 중요 사항을 심의하기 위하여 직원인사위원회를 두며, 직원인사위원회의 구성과 운영에 필요한 사항은 별도의 규정으로 정한다.

## 7. 서울대학교 직제 및 사무분장에 관한 규정

제30조(사무국) ① 사무국에 국장을 두며, 1급 직원으로 보하거나 1급 상당의 계약직 직원으로 보한다.

② 사무국에 인사교육과와 총무과를 둔다.

제31조(인사교육과) ① 인사교육과에 과장을 두며, 2급 또는 3급 직원으로 보한다.

② 인사교육과장은 다음 각 호의 사항을 담당한다.

------(생략)

제32조(총무과) ① 총무과에 과장을 두며, 2급 또는 3급 직원으로 보한다.

② 총무과장은 다음 각 호의 사항을 담당한다.

------(생략)

## 8. 부산대학교 학칙

### 제3절 행정조직

제17조(처·국) ① 본교에 교무처·교육혁신처·학생처·기획처·연구처·국제처 및 사무국을 두며, 처장은 교수나 부교수로 겸보하고, 사무국장은 고위공무원단에 속하는 별정직공무원 또는 교수 중에서 보한다.

② 제1항에 따른 처장을 보좌하기 위하여 부처장을 둘 수 있으며, 조교수 이상으로 겸보한다.

③ 교무처에 교무과를 두며, 과장은 서기관이나 행정사무관으로 보한다.

------(생략)

제19조(대학·대학원 행정실) ① 대학(원)에 행정실을 두되, 2개 이상의 대학(원)의 행정실을 통합하여 둘 수 있다.

② 제1항에 따른 행정실에는 행정실장을 두며, 서기관·행정사무관·사서사무관·공업사무관·시설사무관 또는 전산사무관으로 보한다.

제20조(행정조직·부속시설 등의 운영 및 사무분장) ① 제17조, 제19조, 제21조부터 제23조 및 제24조에 두는 행정조직, 부속시설 등의 운영과 사무분장(제24조는 사무분장만 해당)에 관한 사항은 규정으로 정한다.

② 제1항의 행정조직, 부속시설 등의 각 과(실, 부 등)에는 팀을 설치하여 운영할 수 있으며, 이에 관한 세부사항은 총장이 따로 정한다.

## 9. 부산대학교 행정조직·부속시설 등의 설치·운영과 사무분장규정

(생략)

## 10. 초·중등교육법

<p>제8조(학교 규칙) ① 학교의 장(학교를 설립하는 경우에는 그 학교를 설립하려는 자를 말한다)은 법령의 범위에서 학교 규칙(이하 “학칙”이라 한다)을 제정 또는 개정할 수 있다.</p> <p>② 학칙의 기재 사항과 제정·개정 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p>
<p>제19조(교직원의 구분) ① 학교에는 다음 각 호의 교원을 둔다. &lt;개정 2019. 12. 3.&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 초등학교·중학교·고등학교·고등공민학교·고등기술학교 및 특수학교에는 교장·교감·수석교사 및 교사를 둔다. 다만, 학생 수가 100명 이하인 학교나 학급 수가 5학급 이하인 학교 중 대통령령으로 정하는 규모 이하의 학교에는 교감을 두지 아니할 수 있다.</li> <li>2. 각종학교에는 제1호에 준하여 필요한 교원을 둔다.</li> </ol> <p>② 학교에는 교원 외에 학교 운영에 필요한 행정직원 등 직원을 둔다.</p> <p>③ 학교에는 원활한 학교 운영을 위하여 교사 중 교무(校務)를 분담하는 보직교사를 둘 수 있다.</p> <p>④ 학교에 두는 교원과 직원(이하 “교직원”이라 한다)의 정원에 필요한 사항은 대통령령으로 정하고, 학교급별 구체적인 배치기준은 제6조에 따른 지도·감독기관(이하 “관할청”이라 한다)이 정하며, 교육부장관은 교원의 정원에 관한 사항을 매년 국회에 보고하여야 한다</p>
<p>제20조(교직원의 임무) ① 교장은 교무를 총괄하고, 민원처리를 책임지며, 소속 교직원을 지도·감독하고, 학생을 교육한다.</p> <p>② 교감은 교장을 보좌하여 교무를 관리하고 학생을 교육하며, 교장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 교장의 직무를 대행한다. 다만, 교감이 없는 학교에서는 교장이 미리 지명한 교사(수석교사를 포함한다)가 교장의 직무를 대행한다.</p> <p>③ 수석교사는 교사의 교수·연구 활동을 지원하며, 학생을 교육한다.</p> <p>④ 교사는 법령에서 정하는 바에 따라 학생을 교육한다.</p> <p>⑤ 행정직원 등 직원은 법령에서 정하는 바에 따라 학교의 행정사무와 그 밖의 사무를 담당한다.</p>

## 11. 초·중등교육법 시행령

<p>제9조(학교규칙의 기재사항 등) ①법 제8조에 따른 학교의 학교규칙(이하 “학칙”이라 한다)에는 다음 각 호의 사항을 기재해야 한다. &lt;개정 2005. 1. 29., 2011. 3. 18., 2012. 4. 20., 2012. 10. 29., 2020. 2. 25., 2022. 8. 30.&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 수업연한·학년·학기 및 휴업일</li> <li>2. 학급편제 및 학생정원 (생략)</li> <li>9. 학칙개정절차</li> <li>10. 그 밖에 법령에서 정하는 사항</li> </ol>
--

초·중등교육법시행령 [대통령령 제15664호, 1998. 2. 24, 제정]	초·중등교육법시행령 [대통령령 제18690호, 2005. 1. 29, 타법개정]	초·중등교육법 시행령 [대통령령 제24377호, 2013. 2. 15, 일부개정]
제37조 (직원의 배치기준) ①법 제19조제2항의 규정에 의하여 유치원에는 필요한 경우 직원 1인을 둘 수 있다. ②법 제19조제2항의 규정에 의하여 초등학교·중학교 및 고등학교에는 직원을 1인 이상 두되, 학교별 배치기준은 관할청이 정한다.	제37조(직원의 배치기준) ① 삭제 <2005.1.29>  ②법 제19조제2항의 규정에 의하여 초등학교·중학교 및 고등학교에는 직원을 1인 이상 두되, 학교별 배치기준은 관할청이 정한다.	제37조 삭제 <2013.2.15>

## 12. 초·중등교육법 시행규칙

[주]교직원관련 조항없음

## 13. 지방교육자치에 관한 법률 (약칭:교육자치법)

<p>제2절 보조기관 및 소속교육기관</p> <p>제33조(공무원의 배치) ①제30조제5항의 보조기관과 제32조의 교육기관 및 제34조의 하급교육행정기관에는 제38조의 규정에 따른 해당 시·도의 교육비특별회계가 부담하는 경비로써 지방공무원을 두되, 그 정원은 법령에서 정한 기준에 따라 조례로 정한다. &lt;개정 2021. 3. 23.&gt;</p> <p>제3절 하급교육행정기관</p> <p>제34조(하급교육행정기관의 설치 등) ①시·도의 교육·학예에 관한 사무를 분장하기 위하여 1개 또는 2개 이상의 시·군 및 자치구를 관할구역으로 하는 하급교육행정기관으로서 교육지원청을 둔다. &lt;개정 2013. 12. 30.&gt;</p> <p>②교육지원청의 관할구역과 명칭은 대통령령으로 정한다. &lt;개정 2013. 12. 30.&gt;</p> <p>③교육지원청에 교육장을 두되 장학관으로 보하고, 그 임용에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p> <p>④교육지원청의 조직과 운영 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p> <p>제35조(교육장의 분장 사무) 교육장은 시·도의 교육·학예에 관한 사무 중 다음 각 호의 사무를 위임받아 분장한다. &lt;개정 2019. 12. 3.&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 공·사립의 유치원·초등학교·중학교·고등공민학교 및 이에 준하는 각종학교의 운영·관리에 관한 지도·감독</li> <li>2. 그 밖에 조례로 정하는 사무</li> </ol>
--

#### 14. 지방교육행정기관의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정

<p>제3조(기구와 정원의 관리목표) ① 교육감은 지방교육행정기관의 행정기구(이하 “기구”라 한다)와 지방공무원의 정원(이하 “정원”이라 한다)을 관리할 때 다음 각 호의 기준에 따라야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 소관 사무를 효율적으로 수행할 수 있도록 지역 여건, 업무의 성질과 양 등에 따라 정원을 적정하게 관리하여야 한다.</li> <li>2. 지방교육행정기관의 조직은 서로 기능이 중복되지 않도록 하며, 종합적이고 체계적으로 편성하여야 한다.</li> <li>3. 지방교육행정기관의 기능과 업무량이 변경되는 경우에는 그에 따라 지방교육행정기관의 조직과 정원도 조정하여야 한다.</li> </ol> <p><b>4. 학교와 교육 수요자 등에 대한 현장지원을 하기에 쉽고 적합하도록 조직체계를 구성하여야 한다.</b></p>
<p>제8조(실·국 등 기구의 설치) ① 본청에 두는 실·국의 설치 및 그 사무 분장은 해당 시·도의 조례로 정하며, 실·국의 설치 기준은 별표 1과 같다.</p> <p>② 본청에는 「공공감사에 관한 법률」 제5조에 따라 부교육감 직속으로 자체감사업무를 전담하여 수행하는 기구를 두어야 한다.</p> <p>③ 제1항에 따른 실·국의 명칭과 사무 분장은 중앙교육행정조직과 지방교육행정조직 간의 연계성 등을 고려하여 합리적으로 정하여야 한다.</p>
<p>제10조(과·담당관 등의 설치) 본청에 두는 과·담당관의 설치와 사무 분장 등에 관한 사항은 해당 시·도의 교육규칙으로 정한다.</p>
<p>제11조(교육지원청 기구의 설치기준 등) ① 교육지원청 국·과(담당관)·센터의 설치 및 국장·과장(담당관)·센터장의 사무 분장은 해당 시·도의 교육규칙으로 정하되, 국·과(담당관)·센터의 설치기준 및 국장·과장(담당관)·센터장의 직급기준은 별표 3에 따른다.</p> <p>② 제1항에도 불구하고 교육지원청에 설치하는 국·과의 명칭은 국은 지원관으로, 과는 팀으로 각각 달리 정할 수 있으며, 이 경우 이 영을 적용할 때 국·과로 본다.</p>
<p>제12조(직속기관 등의 하부조직 설치) ① 법 제32조에 따라 설치되는 직속기관과 교육지원청 소속 기관의 조직과 공무원의 직급은 시·도 교육청 간의 균형이 유지되도록 하여야 한다.</p> <p>② 직속기관과 교육지원청 소속 기관의 장의 직급, 하부조직 및 그 사무 분장에 관한 사항은 해당 시·도의 조례 또는 조례의 위임에 따른 교육규칙으로 정한다.</p>

#### 15. 경기도교육청 행정기구 설치조례

<p>제1장 총칙</p> <p>제1조(목적) 이 조례는 「지방교육자치에 관한 법률」 제30조부터 제34조까지, 「지방교육행정기관의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제7조, 제8조와 제12조에 따라 경기도교육청에 두는 행정기구와 분장사무를 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(실장·국장·담당관 및 과장 등 보조·보좌기관의 직급 등) 본청과 교육지원청에 두는 실장·국장·담당관 및 과장의 직급과 직속기관·교육지원청 소속 기관의 장 및 보조기관의 직급은 교육규칙으로 정한다.</p> <p>제3조(과·담당관의 설치 등) 본청에 두는 과·담당관, 한시기구 및 직속기관의 부(실)·과 등의 설치와 그 사무분장 등의 사항은 교육규칙으로 정한다.</p> <p>제4조(교육지원청 하부조직의 설치 등) 교육지원청 및 그 소속기관의 하부조직 설치와 그 사무분장 등의 사항은 교육규칙으로 정한다.</p>
---

## 16. 경기도교육청 행정기구 설치조례 시행규칙

제1장 총칙

제2장 본청

제1절 교육감 보조·보좌기관

제2절 제1부교육감

제3절 제2부교육감

제3장 직속기관

제4장 교육지원청

제1절 하부조직

제1관 - 3국 설치 교육지원청 <개정 2021.02.15.>

제2관 - 2국 설치 교육지원청<개정 2021.02.15.>

제3관 - 기타 교육지원청 <신설 2021.02.15.>

제4관 - 2개 시·군 관할 교육지원청<신설 2021.02.15.>

제2절 소속기관

제1관 - 학생수영장

제2관 - 교직원수터원

제3관 - 경기도학생체육관

제4관 - 경기도학생야영장 <신설 2024.02.13>

제5장 사무분장

제53조(부서별 사무분장) ① 본청의 과·담당관별, 교육지원청의 과별 및 직속기관의 부·과·분관별 세부 분장 사무는 별표와 같다. 다만, 제47조에 의한 학교신축과 사무분장은 같은 조 제5항을 따르고, 제48조의2에 의한 교육지원센터 사무분장은 같은 조 제4항에 따른다. <단서신설 2023.06.19.> <개정 2024.02.13.>

② 다만, 교육지원청의 분장 사무는 부서 간 업무 조정 등 특별한 경우에 한하여 교육장은 본청의 조직담당 부서의 장과 협의를 통하여 조정할 수 있다. <신설 2021.02.15.>

③ 감사관은 감사결과에 대하여 제2부교육감 소속기관이 관련되어 있는 경우에는 미리 제2부교육감과 협의하여야 한다.

17. 교육공무원 인사관리규정[시행 2022. 3. 1.] [교육부훈령 제402호, 2022. 3. 1., 일부개정]

제8장 단위학교별 교원인사자문위원회

제34조(설치) 임용권자는 합리적이고 민주적인 인사행정을 구현하기 위해 단위학교별 교원인사자문위원회를 설치할 수 있다.

제35조(운영) 각급학교에 설치하는 단위학교별 교원 인사자문위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 임용권자가 정한다.

18. 2023 교육공무원인사실무편람

기능 및 심의사항

- 인사자문위원회 규정 제정 및 개정
- 학급 담임 배정 및 보직교사 임명에 관한 사항
- 교무분장 조직에 관한 사항
- 연수 및 상훈 등에 관한 사항
- 기타 인사 관련 사항

# 1. 정부조직법

정부조직법은 대한민국 정부의 조직과 그 운영에 관한 기본 법률입니다.

- 정부의 기본 구조: 대통령, 국무총리, 각 부처의 장관 등 정부의 구성과 역할을 규정합니다.
- 중앙행정기관: 부, 처, 청 등 중앙행정기관의 설치, 조직, 직무범위를 정합니다.
- 조직의 변경: 중앙행정기관의 신설, 폐지, 기능 조정 등에 대한 절차와 기준을 명시합니다.
- 지방행정기관: 지방자치단체의 설치 및 운영에 관한 규정을 포함합니다.

**정부조직법**  
[시행 2024. 6. 27.] [법률 제20898호, 2024. 2. 13. 제1차 개정]  
행정안전부(조직기획과), 044-206-2302

**제1장 총칙**

**헌** 제1조(목적) 이 법은 국가행정사무의 체계적이고 능률적인 수행을 위하여 국가행정기관의 설치·조직과 직무범위의 대강을 정함을 목적으로 한다.

**헌·보** 제2조(중앙행정기관의 설치와 조직 등) ① 중앙행정기관의 설치와 직무범위는 법률로 정한다.

**정** ② 중앙행정기관은 이 법에 따라 설치된 부·처·청과 다음 각 호의 행정기관으로 하되, 중앙행정기관은 이 법 및 다음 각 호의 법률에 따르지 아니하고는 설치할 수 없다. <개정 2020. 6. 9., 2020. 8. 11., 2020. 12. 29., 2024. 1. 26.>

1. 방송통신위원회의 설치 및 운영에 관한 법률, 제3조에 따른 방송통신위원회
2. 동점규제 및 공정거래에 관한 법률, 제54조에 따른 공정거래위원회
3. 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률, 제11조에 따른 국민권익위원회
4. 금융위원회의 설치 등에 관한 법률, 제3조에 따른 금융위원회
5. 개인정보 보호법, 제7조에 따른 개인정보 보호위원회
6. 원자력안전위원회의 설치 및 운영에 관한 법률, 제3조에 따른 원자력안전위원회
7. 우주항공공성의 설치 및 운영에 관한 특별법, 제6조에 따른 우주항공청
8. 시정정수도 후속대책을 위한 연기·공주지역 행정중심복합도시 건설을 위한 특별법, 제88조에 따른 행정중심복합도시건설청
9. 개인금융사업 추진 및 지원에 관한 특별법, 제34조에 따른 새만금개발청

③ 중앙행정기관의 보조기관은 이 법과 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 처장·차장·실장·국장 및 과장으로 한다. 다만, 실장·국장 및 과장의 명칭은 대통령령으로 정하는 바에 따라 본부장·단장·부장·팀장 등으로 달리 정할 수 있으며, 실장·국장 및 과장의 명칭을 달리 정한 보조기관은 이 법을 적용할 때 실장·국장 및 과장으로 본다.

④ 제3항에 따른 보조기관의 설치와 사무분장은 법률로 정한 것을 제외하고는 대통령령으로 정한다. 다만, 과의 설치와 사무분장은 총리령 또는 부령으로 정할 수 있다.

⑤ 행정각부에는 대통령령으로 정하는 특정 업무에 관하여 장관과 차관(제94조제3항 및 제98조제2항에 따라 행정안전부 및 산업통상자원부에 두는 본부장을 포함한다)을 직접 보좌하기 위하여 차관보를 둘 수 있으며, 중앙행정기관에는 그 기관의 장, 차관(제94조제2항·제94조제3항 및 제98조제2항에 따라 과학기술정보통신부·행정안전부 및 산업통상자원부에 두는 본부장을 포함한다), 차관, 실장, 국장 밑에 정관의 기탁, 계획의 입안, 연구, 조사, 심사, 평가 및 홍보 등을 통하여 그를 보좌하는 보좌기관을 대통령령으로 정하는 바에 따라 둘 수 있다. 다만, 과에 상당하는 보좌기관은 총리령 또는 부령으로 정할 수 있다. <개정 2017. 7. 26., 2020. 6. 9., 2023. 3. 4.>

⑥ 중앙행정기관의 보조기관 및 보좌기관은 이 법과 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 일반직공무원, 특정직공무원(경찰공무원 및 교육공무원만 해당한다) 또는 별정직공무원으로 보(補)하되, 다음 각 호에 따른 중앙행정기관의 보조기관 및 보좌기관은 대통령령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 구분에 따른 특정직공무원으로 보할 수 있다. 다만, 별정직공무원으로 보하는 국장은 중앙행정기관마다 1명을 초과할 수 없다. <개정 2020. 6. 9., 2023. 3. 4.>

1. 외교부 및 재외동포청: 외무공무원
2. 법무부: 검사

**제4장 행정각부**

**헌·보** 제26조(행정각부) ① 대통령의 통할하에 다음의 행정각부를 둔다. <개정 2014. 11. 19., 2017. 7. 26., 2023. 3. 4.>

1. 기획재정부
2. 교육부
3. 과학기술정보통신부
4. 외교부
5. 통일부
6. 법무부
7. 국방부
8. 행정안전부
9. 국가보훈부
10. 문화체육관광부
11. 농림축산식품부
12. 산업통상자원부
13. 보건복지부
14. 환경부
15. 고용노동부
16. 여성가족부
17. 국토교통부
18. 해양수산부
19. 중소벤처기업부

② 행정각부에 장관 1명과 차관 1명을 두되, 장관은 국무위원으로 보하고, 차관은 정무직으로 한다. 다만, 기획재정부·과학기술정보통신부·외교부·문화체육관광부·산업통상자원부·보건복지부·국토교통부에는 차관 2명을 둔다. <개정 2014. 11. 19., 2017. 7. 26., 2020. 8. 11., 2021. 7. 8.>

③ 장관은 소관사무에 관하여 지방행정의 장을 지휘·감독한다.

## 2. 경기도 행정기구 및 정원 조례 요약

경기도 행정기구 및 정원 조례는 경기도의 행정기구의 설치, 변경, 운영과 관련된 법적 근거를 제공하는 조례입니다.

### - 기구의 설치 및 운영:

경기도 내 각 부서 및 기구의 설치, 기능, 조직, 직무 범위를 규정합니다.

예를 들어, 경기도청 내의 여러 부서, 본부, 센터 등의 조직과 그 역할을 명확히 정의하고 있습니다.

### - 조직 변경 및 개정 절차:

행정기구의 신설, 폐지, 기능 조정 등의 절차를 명시하고 있습니다.

특정 부서의 명칭 변경, 기능 추가 또는 삭제 등의 내용이 포함되어 있습니다.

### - 정원 관리:

각 부서 및 기구의 인력 정원에 대한 규정을 포함하고 있습니다.

인력 배치, 정원 수 조정 등 인력 관리에 관한 세부 사항을 규정합니다.

### 경기도 행정기구 및 정원 조례

[시행 2018. 1. 10.] [경기도조례 제5782호, 2017. 12. 29, 일부개정]

경기도

#### 제1장 총칙

- 제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제110조, 제112조부터 제115조까지 및 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」에 따라 경기도의 분청 및 소속기관의 기구와 직무범위 및 경기도에 두는 지방공무원의 정원에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
- 제2조(보조·보좌기관의 직급 등) 경기도(이하 '도'라 한다) 본청의 실장·국장·본부장·과장·담당관 등의 직급과 소속기관의 장의 직급 등은 규칙으로 정한다.
- 제3조(과·담당관 등의 설치) 도 본청 및 소속기관의 과·담당관 등의 설치와 그 분장 사무 등에 관한 사항은 규칙으로 정한다.

#### 제2장 본청

##### 제1절 소통기획관

- 제4조(소통기획관) 경기도민(이하 '도민'이라 한다)과의 소통 및 도정보 등에 관한 사무를 처리하기 위하여 경기도지사(이하 '도지사'라 한다) 밑에 소통기획관을 두고, 다음 각 호의 사무를 분장한다.
  1. 도민소통정책 기획 및 추진에 관한 사항
  2. 도정보 체계 수립 및 추진에 관한 사항

##### 제2절 행정(1)부지사

- 제5조(실·국·본부) 도의 행정사무를 처리하기 위하여 행정(1)부지사 밑에 기획조정실·도시주력실·자치행정국·교육협력국·문화체육관광국·농정해양국·보건복지국·환경국·여성가족국·철도국을 둔다.

[전문개정 2016.11.1.]

### 3.구리시 행정기구 및 정원 조례

구리시 행정기구 및 정원조례는 구리시의 행정 조직구조와 각부서의 인력 배치에 관한 규정을 담고 있습니다.

-행정기구의 구성:

구리시청의 주요 부서와 그 하위 부서들에 대한 조직 구조를 규정합니다.

각 부서의 명칭, 역할, 기능 등을 명시합니다.

-정원의 규정:

각 부서에 필요한 인력의 수를 정합니다.

<p>구리시 행정기구 및 정원 조례</p> <p>[시행 2024. 4. 1.] [경기도구리시조례 제2213호, 2024. 3. 29. 일부개정]</p> <p style="text-align: right;">경기도 구리시(총무과), 031-550-2122</p>
<p><b>제1장 총칙</b></p> <p>□ 제1조(목적) 이 조례는 「지방자치법」 제125조부터 제134조까지의 규정과 「지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」에 따라 구리시에 두는 행정기구와 소속 행정기관의 설치 조직과 대강의 분장사무, 지방공무원의 정원에 관한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.&lt;개정 2009.1.6., 2009.10.15., 2022.4.8.&gt;</p> <p>[전문개정 2007.12.28.]</p> <p>□ 제2조(국장 및 담당관 과장의 직급 등) ① 구리시(이하 "시"라 한다) 본청의 국장 및 담당관 과장 등의 보조보좌기관의 직급과 담당관 과소장의 사무분장 등에 관한 사항은 규칙으로 정한다.&lt;개정2001. 9. 22., 2007.12.28.&gt;</p> <p>② 직속기관의 장인 보건소장 및 사업소장과 허부행정기관인 동장의 직급들은 규칙으로 정한다.</p>

<p><b>제4장 사업소</b></p> <p>□ 제12조(설치) ① 법 제127조에 따라 특정업무를 효율적으로 추진하기 위하여 시에 사업소를 둔다.&lt;개정 2007.12.28., 2022.4.8.&gt;</p> <p>② 제1항에 따라 설치된 사업소의 명칭과 위치는 별표 2와 같다. &lt;개정 2011.3.25.&gt;</p> <p>□ 제13조(소장 등) 사업소에 소장과 관장을 두며, 소장과 관장은 시장의 명을 받아 소관 사무를 총괄하고 소속 공무원을 지휘감독한다.&lt;개정 2022.4.8.&gt;</p> <p>□ 제14조(업무) 사업소별 소장 등이 관장하는 사무는 다음 각 호와 같다.&lt;개정 2000.11.6., 2003. 5. 1., 2005. 4. 28., 2007. 2. 15., 2007.12.28., 2011.3.25., 2017.7.12.&gt;</p> <p>1. 환경관리사업소</p> <p>가. 환경보전, 수질관리 및 녹색성장에 관한 사항</p> <p>나. 청소, 자원개발용, 자원시설 운영에 관한 사항</p> <p>다. 도시녹화, 공원의 조성·관리, 산림녹지에 관한 사항</p> <p>라. 상수도 업무 및 수도시설 관리에 관한 사항</p> <p>마. 하수도 업무 및 하수시설 관리에 관한 사항</p> <p>2. 시립도서관</p> <p>가. 도서관의 시설 및 부대시설 관리에 관한 사항</p> <p>나. 도서관의 운영에 관한 사항</p> <p>3. 삭제 &lt;2019.3.8.&gt;</p> <p><b>제5장 허부행정기관</b></p> <p>□ 제15조(직무) 동은 행정의 능률과 주민편의를 도모하기 위하여 주민등록업무, 민원서류발급, 통번역조직 운영, 주민자치센터운영, 주민생활지원 등 지방행정의 기초사무를 관장한다.&lt;개정 2000. 5. 16., 2006.12.28.&gt;</p> <p>□ 제16조(동장) 동에는 동장을 두며, 동장은 시장의 명을 받아 사무를 처리하고 소속 직원을 지휘감독한다.&lt;개정 2022.4.8.&gt;</p> <p>□ 제17조(관할 구역) 법 제7조제1항에 따른 동의 명칭 및 관할 구역과 법 제7조제4항에 따른 행정동의 관할 구역은 이를 따로 조례로 정한다.&lt;개정 2011.3.25., 2022.4.8.&gt;</p> <p><b>제6장 구리시 지방공무원 정원</b></p> <p>□ 제18조(정원의 총수) 시에 두는 지방공무원의 총 정원은 836명으로 하며, 기관별 정원은 다음 각 호와 같다.&lt;개정 2009.1.6., 2009.4.10., 2011.3.25., 2012.7.31., 2013.5.31., 2014.1.15., 2015.1.15., 2017.7.12., 2018.9.20., 2019.3.8., 2020.9.23., 2021.3.12., 2022.4.8., 2023.6.15., 2024.1.2.&gt;</p> <p>1. 집행기관의 정원: 814명</p> <p>2. 의회사무과의 정원: 22명</p>
---

## 4. 구리시 행정복지센터 설치 운영 조례

- 목적:

행정복지센터의 설치, 운영 및 관리에 관한 사항을 규정하여 주민의 행정서비스 접근성을 향상시키고 복지 향상을 도모합니다.

- 설치:

행정복지센터는 구리시 내 각 동에 설치되며, 각 센터는 해당 지역 주민에게 필요한 행정 및 복지 서비스를 제공합니다.

- 기능 및 역할:

주민등록 및 인감증명 등 기본적인 행정서비스 제공.

복지 상담, 긴급 복지 지원, 주민 생활 불편 사항 처리.

지역 주민을 위한 교육, 문화, 복지 프로그램 운영.

- 운영 및 관리:

행정복지센터는 구리시장이 관리하며, 필요한 인력과 예산을 지원합니다.

시설의 유지 및 보수를 담당하며, 효율적인 운영을 위해 주민의 의견을 반영합니다.

- 기타 사항:

센터 운영과 관련된 세부 사항은 구리시장이 별도로 정할 수 있습니다.

### 구리시 행정복지센터 설치·운영 조례

[2010.4.12 조례 제1136호]

#### 제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 조례는 시민의 복지증진과 문화향상을 도모하고, 구리시 행정복지센터의 효율적 운영에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “구리시 행정복지센터(이하 “행정복지센터”라 한다)”란 보건지소, 동 주민센터, 평생교육원, 공연장, 다목적실, 전시실 등을 한 곳에 집중시켜 시민에게 편의를 제공하고, 행정서비스, 복지증진 및 문화생활을 영위할 수 있는 문화적 공간을 말한다.
2. “행정시설”이란 보건지소, 동 주민센터, 평생교육원 등 행정서비스를 편리하게 제공하기 위한 시설을 말한다.
3. “기본시설”이란 공연장, 다목적실, 전시실을 말한다.
4. “부대시설”이란 공연장 내 음향, 조명, 냉방·난방시설, 그 밖에 공연, 행사 등에 필요한 시설을 말한다.

제3조(직원) 행정복지센터의 원활한 운영을 위하여 필요한 직원을 둘 수 있으며, 그 직급과 정원은 시장이 따로 정한다.

## 4-1 초·중등교육법

### 초·중등교육법

[시행 2024. 4. 25.] [법률 제19740호, 2023. 10. 24., 일부개정]

#### 제2절 교직원 <개정 2012. 3. 21.>

**관** **연** □ 제19조(교직원의 구분) ① 학교에는 다음 각 호의 교원을 둔다. <개정 2019. 12. 3.>

- 규** **생**
1. 초등학교·중학교·고등학교·고등공민학교·고등기술학교 및 특수학교에는 교장·교감·수석교사 및 교사를 둔다. 다만, 학생 수가 100명 이하인 학교나 학급 5학급 이하인 학교 중 **대통령령**으로 정하는 규모 이하의 학교에는 교감을 두지 아니할 수 있다.
  2. 각종학교에는 제1호에 준하여 필요한 교원을 둔다.
- ② 학교에는 교원 외에 학교 운영에 필요한 행정직원 등 직원을 둔다.
- ③ 학교에는 원활한 학교 운영을 위하여 교사 중 교무(校務)를 부담하는 보직교사를 둘 수 있다.
- ④ 학교에 두는 교원과 직원(이하 "교직원"이라 한다)의 정원에 필요한 사항은 **대통령령**으로 정하고, 학교급별 구체적인 배치기준은 제6조에 따른 지도·감독기관(이하 "관할청"이라 한다)이 정하며, 교육부장관은 교원의 정원에 관한 사항을 매년 국회에 보고하여야 한다. <개정 2013. 3. 23.>
- [전문개정 2012. 3. 21.]

**관** **연** □ 제20조(교직원의 임무) ① 교장은 교무를 총괄하고, 민원처리를 책임지며, 소속 교직원을 지도·감독하고, 학생을 교육한다. <개정 2021. 3. 23., 2023. 9. 27.>

- 규** **생**
- ② 교감은 교장을 보좌하여 교무를 관리하고 학생을 교육하며, 교장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 교장의 직무를 대행한다. 다만, 교감이 없는 학교는 교장이 미리 지명한 교사(수석교사를 포함한다)가 교장의 직무를 대행한다.
  - ③ 수석교사는 교사의 교수·연구 활동을 지원하며, 학생을 교육한다.
  - ④ 교사는 법령에서 정하는 바에 따라 학생을 교육한다.
  - ⑤ 행정직원 등 직원은 법령에서 정하는 바에 따라 학교의 행정사무와 그 밖의 사무를 담당한다.
- [전문개정 2012. 3. 21.]

## 5. 구리시 행정복지센터 설치 운영 조례 시행규칙

- 목적: 행정복지센터의 효율적 운영을 통해 주민 복지 증진을 도모하는 것을 목적으로 합니다.

- 설치 및 운영:

행정복지센터의 설치 기준 및 절차

센터의 운영 방식 및 관리 방법

운영 시간 및 제공 서비스의 종류

### 구리시 행정복지센터 설치·운영 조례 시행규칙

[시행 2010. 6. 17.] [경기도구리시규칙 제778호, 2010. 6. 17., 제정]

□ 제1조(목적) 이 규칙은 「구리시 행정복지센터 설치·운영 조례」에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

□ 제2조(이용시간) ① 구리시 행정복지센터(이하 "행정복지센터"라 한다) 이용시간은 다음 각 호와 같다.

1. 평일: 09:00 ~ 22:00

2. 토요일·공휴일: 09:00 ~ 18:00

② 구리시장(이하 "시장"이라 한다)은 특별한 사유가 있으면 제1항에도 불구하고 이용시간을 조정할 수 있다.

## 6. 기타 경기도청 하위 기관 설치 근거 규정

가평군 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙 [시행 2008. 5. 30.] [경기도가평군규칙 제1128호, 2008. 5. 30., 전부개정]	* 이 조례 규정은 행정안전부에서 제공하고 있습니다
경기도 가평군(행정복지국 자치행정과), 031-580-2110	
<p>□ 제1조(목적) 이 규칙은 「가평군 주민자치센터 설치 및 운영 조례」의 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>□ 제2조(운영사무부담 등) ① 읍면장은 「가평군 주민자치센터 설치 및 운영 조례」(이하 "조례"라 한다) 제7조제2항에 따라 소속 공무원, 주민자치위원회(이하 "위원회"라 한다)의 위원 또는 자원봉사자로 하여금 주민자치센터(이하 "자치센터"라 한다)의 운영에 관한 사무를 전달 또는 전달하여 수행하게 할 경우에는 사무내용을 정확하게 수행하도록 정하여야 하며, 별표 제1호서식에 사무부담 내용을 기록하여야 한다.</p> <p>② 제1항에 따라 자치센터 운영 사무를 담당하는 주민자치위원(이하 "위원"이라 한다)과 자원봉사자에게 지급하는 봉사출동비는 조례 제10조제2항의 수급료 중에서 지급하되 지급부위, 금액 등은 위원회에서 심의하여 정한다.</p> <p>□ 제3조(운영일지) 읍면장은 자치센터 시설 이용현황, 프로그램 운영현황, 자원봉사자 출동현황 등 자치센터 운영과 관련한 내용을 별표 제2호서식의 운영일지에 기록하여야 한다.</p> <p>□ 제4조(운영예산) ① 군수는 조례 제7조제5항에 따라 자치센터 운영비 등 필요한 예산을 지원할 때에는 군의 재정현황을 고려하여 그 소요 운영비 중에서 경수 가능한 수급료를 제외한 예산을 지원한다.</p> <p>② 제1항에 따라 군수가 지원하는 운영비 등은 다음 각 호의 어느 하나에서 결정된 자치센터 운영경비로 사용하여야 하며 다른 용도로 전용하여 사용하지 못한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 자원봉사자가 아닌 경사의 수당</li> <li>2. 출퇴근 교통비</li> <li>3. 자원봉사자 실비(봉사출동비)를 제외한다</li> <li>4. 자치센터 운영 일반운영비</li> </ol>	

경기도 의용소방대 설치 및 운영 조례 [시행 2022. 12. 30.] [경기도조례 제7495호, 2022. 12. 30., 일부개정]	
경기도(재난대응과)	
<p><b>제1장 총칙</b></p> <p><b>제1조(목적)</b> 이 조례는 「의용소방대 설치 및 운영에 관한 법률」과 같은 법률 시행규칙에서 위임된 사항 및 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p><b>제2조(의용소방대의 설치 등)</b> ① 소방서장은 경기도지사(이하 "도지사"라 한다)의 명을 받아 소방서 관할구역별로 의용소방대를 설치할 수 있으며, 「의용소방대 설치 및 운영에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제2조에 따라 소방여건을 고려하여 시·군·구·읍·면에 설치할 수 있다.&lt;개정 2022.12.30.&gt;</p> <p>② 소방서장은 법 제2조에 따라 의용소방대 설치가 필요한 경우에는 의용소방대 운영위원회 심의를 거쳐 별지 제1호서식의 의용소방대 설치 승인 신청서를 도지사에게 제출하여야 한다.</p> <p>③ 도지사는 제2항에 따라 의용소방대 설치를 승인하거나 직접 설치를 명할 수 있다.</p> <p>④ 법 제2조제4항에 따른 전담의용소방대는 「지방소방기관 설치에 관한 규정」에 따른 소방기관(이하 "소방기관"이라 한다)이 설치되지 아니한 읍·면·동 지역에서 운영할 수 있다.</p> <p>⑤ 「의용소방대 설치 및 운영에 관한 법률 시행규칙」(이하 "규칙"이라 한다) 제2조제2항에 따른 전문의용소방대는 다음 각 호의 사람으로 구성한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「국가기술자격법 시행규칙」에 따른 소방·전기·가스·기계·화학(화공 및 위험물을 포함한다)·토목·건축·정보통신 또는 사회복지 분야의 자격을 가진 사람</li> <li>2. 산악 및 수상 분야의 자격을 가진 사람</li> <li>3. 1종 대형면허를 가진 사람</li> <li>4. 견인차·중장비 또는 덤프트럭 등 소방활동에 활용할 수 있는 장비를 보유한 사람</li> <li>5. 변호사 또는 「고등교육법」에 따른 학교에서 법학·의학·공학 등 관련 학과의 조교수 이상의 직(職)에 있거나 있었던 사람</li> <li>6. 제1호부터 제6호까지의 자격 또는 기타 재난 관련 자격을 가진 사람 중 만 19세 이상 만 50세 이하의 연령인 사람 [신설 2016.11.08.]</li> </ol>	

## 경기도 서민금융복지지원센터 설치 및 운영 조례

[시행 2022. 12. 30.] [경기도조례 제7494호, 2022. 12. 30. 일부개정]

□ 제1조(목적) 이 조례는 경제적 어려움을 겪고 있는 경기도민의 서민금융 지원, 복지 지원지원, 신용회복지원 등 경제적 재기를 돕기 위한 서민금융복지지원센터의 설치 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

□ 제2조(서민금융복지지원센터의 설치) ① 경기도지사(이하 '도지사'라 한다)는 다음 각 호의 사업을 수행하기 위하여 경기도 서민금융복지지원센터(이하 '센터'라 한다)를 둔다.

1. 서민의 채무 및 신용관리에 관한 상담과 교육
2. 서민의 채무조정 및 신용회복의 알선과 지원
3. 서민에 대한 종합적인 취업지원 연계서비스 제공
4. 과다 채무로 인한 위기가정에 대한 무한돌봄 연계서비스 제공
5. 서민 가계안정을 위한 서민금융 종합상담 및 지원
6. 불법사금융 피해예방 및 민원처리

[전문개정 2019.07.16.]

7. 경기 극저신용 대출사업 지원 및 사후관리 [신설 2019.11.12.]
8. 그 밖에 서민의 회생과 자활에 필요한 금융관련 사항

② 센터는 경기도에 두고, 필요한 경우 시군에 센터를 둘 수 있으며 운영비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

□ 제3조(센터의 운영) ① 센터의 효율적인 운영 관리 등 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 센터 운영위원회(이하 '위원회'라 한다)를 둔다.

1. 운영위탁자 선정에 관한 사항
2. 센터 운영사업에 관한 사항
3. 예산 및 결산에 관한 사항
4. 그 밖에 센터 운영 관리에 필요한 사항

② 위원회는 위원장을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 복지국장이 되고, 당연직 위원은 정책기획관으로 하며, 위원회의 사무를 보좌하기 위하여 서민금융복지업무 담당팀장을 간사로 둔다. <개정 2014.9.24., 2018.10.1., 2019.07.01., 2019.11.12., 2022.12.30.>

④ 위촉직 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 도지사가 위촉한다. 다만, 위촉직 위원의 100분의 40이상은 여성을 우선 위촉하여야 한다.

1. 소관상임위 도의회의원
2. 판사, 검사, 변호사 또는 변호사의 자격이 있는 자
3. 관련 분야 대학 교수 또는 연구원
4. 기타 경기도 금융 공공기관 및 전문기관 단체에서 추천하는 전문가

⑤ 당연직 위원의 임기는 해당 직위에 재직하는 기간으로 하고, 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 보궐 위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

⑥ 회의는 위원장이 필요에 따라 소집하며 위원장을 포함한 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

# 학교 행정실 관련 법규 작성(안)

## I 학교 행정실 관련 상위 법률 근거 마련

### □ 법령의 위계에 따른 법률 위임 필요



○ 대한민국헌법 제31조 ⑥ 학교교육 및 평생교육을 포함한 교육제도와 그 운영, 교육재정 및 교원의 지위에 관한 기본적인 사항은 법률로 정한다.

○ 법률 → 초·중등교육법

- 문제점: 학교 행정조직에 대한 법률 근거가 없음.

→ 초·중등교육법 개정을 통한 법률 근거 마련

ex) 2016년 국회 유은혜의원 초·중등교육법 일부개정법률(안) / 2020년 국회 윤영덕의원(안)

< 유은혜의원 2016년 「초·중등교육법」 개정안 >

제30조의9(학교의 조직) ① 학교는 그 설립목적 달성을 위하여 대통령령으로 정하는 범위에서 필요한 조직을 갖추어야 한다.

② 학교의 조직에 관한 기본적인 사항은 국립학교는 대통령령과 학칙으로 정하고, **공립학교는 해당 지방자치단체의 조례와 학칙으로 정하며**, 사립학교는 해당 학교법인의 정관과 학칙으로 정한다.

### [제안이유 및 주요내용]

초·중등학교의 행정실 등 행정조직은 학교의 행정업무 및 기타 사무를 처리하는 등 학교운영에 필수적인 지원체제로서 중추적인 역할을 수행하고 있음. 그러나 행정직원에 대한 적절한 보직이 부여되지 않는 등 시기 저하와 위상 격하로 인해 행정조직의 기능 약화에 대한 우려가 끊임없이 제기되고 있으며, 교원과의 업무영역에 관한 갈등으로 이해관계가 대립되는 문제가 발생하고 있어 효율적인 지원체제로서의 행정조직의 위상 정립에 대한 요구가 증대되고 있는 상황임.

한편, 대학의 경우 「고등교육법」에 따라 사무국·행정본부 또는 행정실 등의 행정업무를 전담하는 조직을 구성하여 체계적이고 효율적인 행정사무를 수행하고 있음. 이에, 초·중등학교에도 행정실 등의 행정업무에 필요한 조직을 설치·운영할 수 있는 근거를 마련함으로써 행정직원에 대한 처우를 개선하고 학교 행정사무의 전문성 및 효율성을 제고하도록 함(안 제30조의9 신설).

※ 참고: 現 초·중등교육법 제30조의9(시설·설비·교구의 점검 등) [본조신설 2021. 3. 23.]

- 공립 학교 행정조직에 대한 법률 위임 → 조례로 명시

## □ [1안] 경기도 학교 행정실 운영에 관한 조례

○ 행정실만으로 구성했을 경우 작성

## &lt; 경기도 학교 행정실 운영에 관한 조례 &gt;

**제1조(목적)** 이 조례는 경기도교육청 소속 학교 행정실 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다**제2조(정의)** 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. 경기도교육청 소속 학교 행정실(이하“행정실”이라 한다)이란 학교회계의 운영, 계약, 교직원 보수 관리, 물품, 재산, 공사, 시설유지보수관리, 민원 등 학교 행정과 관련된 업무를 원활하게 하기 위한 총괄 부서이다.
2. 학교회계란 초·중등교육법 제20조의 2, 3을 말한다

**제3조(다른조례와의 관계)**

행정실과 관련한 다른 조례를 제정 또는 개정하는 경우에는 이 조례의 내용에 부합되도록 하여야 한다.

**제4조(직원)**

행정실에는 행정실장 1명, 7급 1명, 8, 9급 1명 이상을 배치해야 하며 같은 직급의 직원은 발령내지 않는다.

**제5조(업무)**

- ① 행정실의 사무업무는 학교회계의 운영, 시설유지보수관리, 민원 및 행정정보 공개, 교직원 보수 관리, 학교 운영위원회 운영 협조, 교직원 인사 업무 협조 등이 있다.
- ② 교(직)원은 법령 및 특별한 사정이 없는 한 학교 운영에 필요한 행정실 직원의 업무요청에 적극적으로 협조해야한다.
- ③ 각급기관의 장(학교장)은 법령의 의거하지 않은 업무 및 행정실 외의 교직원의 업무 지시를 교육행정실에 지시하는 경우 교육행정실장과 협의해야 하며 민주적이고 합리적인 절차를 통해 업무 지시가 이루어지도록 노력해야 한다.
- ④ 교육행정실장은 학급수에 따른 합리적이고 표준화된 업무분장표를 설계 및 실행하여 행정실 직원들의 합리적인 업무배분을 진행하여 원활한 학교 운영을 위해 노력하여야 한다.

**제6조(회계감사)**

학교행정실의 직원은 학교회계업무를 하며 적법한 집행을 위해 감시할 수 있다.

**제7조(채용)**

교육감은 행정실의 원활한 운영을 위해 지방공무원 결원채용 시 교육공무직원 인력풀을 포함하고 근무 경력을 인정해주어 결원 보충을 할 수 있다.

## □ [2안] &lt; 경기도 학교 행정실 운영에 관한 조례 &gt;

○ 학교 행정조직 구성하고 → 그 안에 행정실을 넣음

○ 참고법률

- 고등교육법 → 시행령이 2개 ① 고등교육법시행령 ② 국립학교 설치령

## &lt; 경기도 학교 행정실 운영에 관한 조례 &gt;

**제1조(목적)** 이 조례는 「교육기본법」 제11조제1항, 「초·중등교육법」 제3조 및 동법 제30조의9에 따라 경기도교육감이 설립·경영하는 학교의 설치·조직 구성 및 역할 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 「초·중등교육법」 제3조의 규정에 의한 공립학교(이하 "학교"라 한다)의 설치 및 조직에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례이 정하는 바에 의한다.

**제3조(교직원)**

- ① 학교에는 다음 각 호의 교원을 둔다.
  - 1. 초등학교·중학교·고등학교·고등공민학교·고등기술학교 및 특수학교에는 교장·교감·수석교사 및 교사를 둔다. 다만, 학생 수가 100명 이하인 학교나 학급 수가 5학급 이하인 학교 중 기준에 따라 학교에는 교감을 두지 아니할 수 있다.
  - 2. 각종학교에는 제1호에 준하여 필요한 교원을 둔다.
- ② 학교 행정업무를 총괄하는 행정실장을 두며 학교 운영에 필요한 행정 및 시설 업무등을 수행하는 직원을 둔다.
- ③ 학교에는 원활한 학교 운영을 위하여 교사 중 교무(校務)를 분담하는 보직교사를 둘 수 있다.
- ④ 학교에 두는 교원과 직원(이하 "교직원"이라 한다)의 정원에 필요한 사항은 법률 및 조례에 따라 정하고, 학교급별 구체적인 배치기준은 경기도교육청이 정한다.

**제4조(교직원의 임무)**

- ① 교장은 학교 업무 전반을 총괄하고, 민원 처리를 책임지며, 소속 교직원을 지도·감독하고, 학생을 교육한다.
- ② 교감은 교장을 보좌하여 교무를 관리하고 학생을 교육하며, 교장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 교장의 직무를 대행한다. 다만, 교감이 없는 학교에서는 교장이 미리 지명한 교사(수석교사를 포함한다)가 교장의 직무를 대행한다.
- ③ 수석교사는 교사의 교수·연구 활동을 지원하며, 학생을 교육한다.
- ④ 교사는 법령에서 정하는 바에 따라 학생을 교육한다.
- ⑤ 행정실장은 학교 행정 업무를 총괄하며 행정직원 등을 지도·감독한다.
- ⑥ 행정직원 등 학교의 행정사무와 그 밖의 사무를 담당한다.

**제5조(학교 조직)**

- ① 학교에는 교무실과 행정실 및 늘봄지원실을 둔다.
- ② 제1항에 따른 교무실에는 교감 두어 교무업무를 총괄하고, 행정실에는 행정실장을 두어 행정 및 시설 업무를 총괄한다.
- ③ 늘봄지원실은 늘봄지원실장을 두며, 늘봄지원실을 둘 수 없는 경우 해당 업무는 교무실에 한다.
- ③ 학교 규모와 여건에 따라 교무실, 행정실, 늘봄지원실등을 통합하여 운영할 수 있다.

**제6조(업무 분장)**

- ① 학교 각 조직은 기본 업무 분장은 별표 2와 같이 한다.
- ② 학교의 장은 학교 여건에 따라 업무를 조정할 수 있으며, 이 경우 특정 부서 또는 특정인에게 업무가 가중되도록 하지 않도록 해야 한다.

별표2 (예시)

1. 초등학교의 분장 사무

명칭	분장 사무
교무실	학칙 및 위원회, 교육과정 운영, 학교생활기록 관리, 학업성적관리, 체험학습, 학적 관리, 교무행정(교원조직, 나이스업무), 교육연구 평가 운영, 지역교육협력, 학교자치, 학생생활교육, 교육활동보호, 학교폭력 대책, 학생안전, 학생위기지원, 진로교육, 학교독서활성화, 인성시민교육, 융합교육, 개인정보관리, 체육교육, 특수교육, 보건교육, 학교급식, 교원 인사, 교원역량개발, 학교운영위원회 등
행정실	민원, 정보공개, 공인관리, 기록물관리, 지방공무원인사, 교육공무원인사 및 기타직, 보안, 복무, 보수, 세입금, 학교회계수입, 학교회계지출, 계약, 세입세출외현금, 학교발전기금, 물품관리, 공유재산관리, 학교시설관리
늘봄지원실	늘봄학교 운영, 초등돌봄 업무, 방과후 학교 운영

## □ [수정 자료]

○ 학교 행정조직 구성하고 → 그 안에 행정실을 넣음 / 초·중등교육법 위임 규정이 만들어 질 경우

### < 경기도 학교 조직에 관한 조례 >

**제1조(목적)** 이 조례는 「교육기본법」 제11조제1항, 「초·중등교육법」 제3조 및 동법 **제30조의10**에 따라 경기도교육감이 설립·경영하는 학교의 설치·조직 구성 및 역할 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(다른 법령 또는 조례와의 관계)** 「초·중등교육법」 제3조의 규정에 의한 공립학교(이하 "학교"라 한다)의 설치 및 조직에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에 정하는 바에 의한다.

#### 제3조(학교 조직 설치)

- ① 학교 조직으로 교무실과 교육행정실 및 늘봄지원실을 둔다.
- ② 제1항에 따른 교무실에는 교감 두어 교무업무를 총괄하고, 교육행정실에는 행정실장을 두어 행정 업무를 총괄하며, 늘봄지원실은 늘봄지원실장을 둔다.
- ③ 학교 규모와 여건에 따라 교무실, 행정실, 늘봄지원실을 통합하여 운영할 수 있다.

#### 제4조(교직원)

- ① 학교에는 「초·중등교육법」 제19조에 의거 교원을 두며, 학교에는 원활한 학교 운영을 위하여 교사 중 교무(校務)를 분담하는 보직교사를 둘 수 있다.
- ② **교육행정실에는 행정실장 및 학교 운영에 필요한 행정 및 시설 업무등을 보조하는 직원을 둔다.**
- ③ 학교에 두는 교원과 직원(이하 "교직원"이라 한다)의 정원에 필요한 사항은 법률 및 조례에 따라 정하고, 학교급별 구체적인 배치기준은 경기도교육청이 정한다.

#### 제5조(교직원의 임무)

- ① 교장은 학교 업무 전반을 총괄하고, 민원 처리를 책임지며, 소속 교직원을 지도·감독하고, 학생을 교육한다.
- ② 교감은 교장을 보좌하여 교무를 관리하고 학생을 교육하며, 교장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 교장의 직무를 대행한다. 다만, 교감이 없는 학교에서는 교장이 미리 지명한 교사(수석교사를 포함한다)가 교장의 직무를 대행한다.
- ③ 수석교사는 교사의 교수·연구 활동을 지원하며, 학생을 교육한다.
- ④ 교사는 법령에서 정하는 바에 따라 학생을 교육한다.
- ⑤ **행정실장은 학교 행정 업무를 총괄하며 행정직원 등을 지도·감독한다.**
- ⑥ **행정직원 등은 학교의 행정사무와 시설 업무를 담당한다.**

#### 제6조(업무 분장)

- ① 학교 각 조직은 기본 업무 분장은 **교육규칙**에서 정한다.
- ② 학교의 장은 학교 여건에 따라 업무를 조정할 수 있으며, 이 경우 특정 부서 또는 특정인에게 업무가 가중되도록 하지 않도록 해야 한다.
- ③ 학교 조직 운영에 관한 갈등 발생시 「경기도교육청 교육갈등 예방 및 조정에 관한 조례」에 따라 조정한다.

# 학교 행정실 관련 법규 작성(안)

## □ 법률 → 초·중등교육법

- 문제점: 학교 행정조직에 대한 법률 근거가 없음.

→ **초·중등교육법 개정을 통한 법률 근거 마련**

ex) 2016년 국회 유은혜의원 초·중등교육법 일부개정법률(안)

< 유은혜의원 2016년 「초·중등교육법」 개정안 >

제30조의9(학교의 조직) ① 학교는 그 설립목적을 달성하기 위하여 대통령령으로 정하는 범위에서 필요한 조직을 갖추어야 한다.

② 학교의 조직에 관한 기본적인 사항은 국립학교는 대통령령과 학칙으로 정하고, **공립학교는 해당 지방자치단체의 조례와 학칙으로 정하며**, 사립학교는 해당 학교법인의 정관과 학칙으로 정한다.

○ **現 초·중등교육법 제30조의9(시설·설비·교구의 점검 등) [본조신설 2021. 3. 23.]**

→ 제30조의10(학교의 조직) 신설이 필요

○ **공립 학교 행정조직에 대한 법률 위임 → 조례로 명시**

## □ 지난번 협의 내용

### ○ 업무의 분장 명확화

- 교무실, 행정실 업무 분리

→ 교무실에서 담당하는 업무를 기준으로 하고

(백승아 의원 법안등을 참조하여)

그 외 것을 행정실에 담당하는 업무 기준을 한줄로 요약 정리

ex) 교무실: 학생 교육, 교무 업무으로 한다 / 행정실은 행정, 시설, 회계업무로 한다.

- 교육규칙으로 업무 분장 위임

→ 경기도교육청에서 학교 행정 조직에 관한 "표준 업무 분장"을 만들게 해야

### ○ 업무 분쟁이 생겼을 경우

- 「경기도교육청 교육갈등 예방 및 조정에 관한 조례」: 경기도교육청만 해당

- 학교에 대한 교육 및 업무갈등 예방 및 조정 근거 필요

→ 경기도교육청에서 학교 갈등을 조정하여 해결 할 있도록 해야 함

### ○ 다른 법령과 조례와의 관계 넣는 것이 좋을 것 같음

- 행정실장 명칭은 → 「경기도교육감 소속 지방공무원 대외직명제 운영 규정」

- 갈등은 「경기도교육청 교육갈등 예방 및 조정에 관한 조례」에 규정한다.

등등

## □ 행정실 법제화 (조례 작성 예시 )

○ 학교 행정조직 구성 → 그 안에 행정실을 넣음

○ 경기도교육청 소속 학교 관리조직에 관한 조례 (안)

기존 작성 수정(안)

**제1조(목적)** 이 조례는 「교육기본법」 제11조 제1항, 「초·중등교육법」 제3조 및 동법 제30조의10에 따라 경기도교육감이 설립·경영하는 학교의 조직 및 역할 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용 범위)** 「초·중등교육법」 제3조의 규정에 의한 경기도교육청 소속 공립학교(이하 "학교"라 한다)의 조직에 관하여 다른 법규에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 의한다.

### 제3조(학교 관리조직 설치)

- ① 학교 관리조직으로 교장실(학교장)을 중심으로 교무실과 교육행정실을 둔다.
- ② 교무실은 교감이 업무를 총괄하며, 학생 및 교무업무를 주업무로 한다.
- ③ 교육행정실은 행정실장이 업무를 총괄하며, 회계 및 시설업무를 주업무로 한다.

### 제4조(관리실 구성)

- ① 교무실은 교감, 교원(보직교사, 일반교사), 행정실무사(교무, 과학)가 근무하며, 구성은 급별 상황에 따른다.
- ② 교육행정실은 행정실장, 지방공무원, 행정실무사(행정)가 근무하며, 구성은 개별 상황에 따른다.
- ③ 학교에 근무하는 교원과 직원(이하 "교직원"이라 한다)의 정원에 필요한 사항은 법률 및 조례를 따르고, 학교급별 구체적인 배치기준은 경기도교육청이 정한다.

### 제5조(교직원의 임무)

- ① 학교장은 학교 업무 전반을 총괄한다.
- ② 교감은 학교장을 보좌하여 학생 및 교무 업무를 총괄하며, 교원 및 교무업무 관련 직원을 지도·감독하고, 학교장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 학교장의 직무를 대행한다.
- ③ 행정실장은 학교 일반행정 업무를 총괄하며 행정직원 등을 지도·감독한다.
- ④ 학교에 근무하는 교직원의 업무에 관한 사항은 법률 및 조례를 따르고, 학교급별 구체적인 업무기준은 경기도교육청이 정한다.

### 제6조(업무 분장)

- ① 교무실과 교육행정실의 업무는 경기도교육청이 기준을 수립한다.
- ② 학교장은 학교 여건에 따라 업무를 조정할 수 있으며, 이 경우 특정 부서 또는 특정인에게 업무가 가중되도록 하지 않도록 해야 한다.
- ③ 교무실과 교육행정실 간, 업무 갈등 발생시 「경기도교육청 교육갈등 예방 및 조정에 관한 조례」에 따라 조정한다.

경기도의회 공고 제2024-8282호

경기도 자치법규안 입법예고

경기도의회 교육기획위원회 장윤정 의원이 추진 중인 「경기도교육청 소속 학교 관리조직에 관한 조례안」을 경기도의회 법제사무처리 지침에 따라 그 취지와 내용을 미리 알려 도민 여러분의 의견을 듣고자 다음과 같이 입법예고 합니다.

2024. 8. 23.  
경기도의회의장

경기도교육청 소속 학교 관리조직에 관한 조례안

1. 제정이유

- 가. 행정실 법제화를 통한 체계적이고 효율적인 교육행정 지원 및 기능강화를 통해 행정조직의 법제근거를 조례로 제정하고자 함.
- 나. 초·중등학교의 행정실 등 행정조직은 학교의 행정업무 및 기타 사무를 처리하는 등 학교운영에 필수적인 지원체제로서 중추적인 역할을 수행하고 있음. 그러나 행정직원에게 대한 적절한 보직이 부여되지 않는 등 사기 저하와 위상 격하로 인해 행정조직의 기능 약화에 대한 우려가 끊임없이 제기되고 있으며, 교원과의 업무영역에 관한 갈등으로 이해관계가 대립되는 문제가 발생하고 있어 효율적인 지원체제로서의 행정조직의 위상 정립에 대한 요구가 증대되고 있는 상황임.

2. 주요내용

- 가. 학교 관리조직을 규정함(안 제3조).
- 나. 학교 관리실을 구성함(안 제4조).
- 다. 학교 교직원임 임무를 규정함(안 제5조).
- 라. 학교 업무분장을 규정함(안 제6조).

3. 조례안 : 붙임

4. 조례안 관련 문의

○ 경기도의회 교육기획전문위원실 031)8008-7522

5. 의견제출

- 가. 제출기한 : 2024년 9월 20일(화)까지
- 나. 제출방법 : 서면 · 우편 · 인터넷 · 경기도의회 홈페이지 입법예고 해당조례 의견쓰기

- 보내는곳 : 경기도 수원시 영통구 도청로 30(이의동) (우 16508)
- 팩스번호 : 031) 8008-7289
- 전자우편 : regulation@gg.go.kr

다. 기재내용 : 조례안명 · 성명 · 전화번호 · 의견

라. 제출기관 : 경기도의회사무처(입법정책담당관실)

경기도 조례 제 호

경기도교육청 소속 학교 관리조직에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「교육기본법」 제11조 제1항, 「초·중등교육법」 제3조 및 동법 제30조의10에 따라 경기도교육감이 설립·경영하는 학교의 조직 및 역할 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위) 「초·중등교육법」 제3조의 규정에 의한 경기도교육청 소속 공립학교(이하 “학교”라 한다)의 조직에 관하여 다른 법규에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에서 정하는 바에 의한다.

제3조(학교 관리조직 설치)

- ① 학교 관리조직으로 교장실(학교장)을 중심으로 교무실과 교육행정실을 둔다.
- ② 교무실은 교감이 업무를 총괄하며, 학생 및 교무업무를 주업무로 한다.
- ③ 교육행정실은 행정실장이 업무를 총괄하며, 회계 및 시설업무를 주업무로 한다.

제4조(관리실 구성)

- ① 교무실은 교감, 교원(보직교사, 일반교사), 행정실무사(교무, 과학)가 근무하며, 구성은 급별 상황에 따른다.
- ② 교육행정실은 행정실장, 지방공무원, 행정실무사(행정)가 근무하여, 구성은 개별 상황에 따른다.
- ③ 학교에 근무하는 교원과 직원(이하 “교직원”이라 한다)의 정원에 필요한 사항은 법률 및 조례를 따르고, 학교급별 구체적인 배치기준은 경기도교육청이 정한다.

제5조(교직원의 임무)

- ① 학교장은 학교 업무 전반을 총괄한다.
- ② 교감은 학교장을 보좌하여 학생 및 교무 업무를 총괄하며, 교원 및 교무업무 관련 직원을 지도·감독하고, 학교장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 학교장의 직무를 대행한다.
- ③ 행정실장은 학교 일반행정 업무를 총괄하며 행정직원 등을 지도·감독한다.
- ④ 학교에 근무하는 교직원의 업무에 관한 사항은 법률 및 조례를 따르고, 학교급별 구체적인 업무기준은 경기도교육청이 정한다.

제6조(업무 분장)

- ① 교무실과 교육행정실의 업무는 경기도교육청이 기준을 수립한다.
- ② 학교장은 학교 여건에 따라 업무를 조정할 수 있으며, 이 경우 특정 부서 또는 특정인에게 업무가 가중되도록 하지 않도록 해야 한다.
- ③ 교무실과 교육행정실 간, 업무 갈등 발생시 「경기도교육청 교육갈등 예방 및 조정에 관한 조례」에 따라 조정한다.

제7조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## □ 초·중·등교육법 (법령-법률)

제19조(교직원의 구분) ① 학교에는 다음 각 호의 교원을 둔다. <개정 2019. 12. 3.>

1. 초등학교·중학교·고등학교·고등공민학교·고등기술학교 및 특수학교에는 교장·교감·수석교사 및 교사를 둔다. 다만, 학생 수가 100명 이하인 학교나 학급 수가 5학급 이하인 학교 중 대통령령으로 정하는 규모 이하의 학교에는 교감을 두지 아니할 수 있다.
2. 각종학교에는 제1호에 준하여 필요한 교원을 둔다.

② 학교에는 교원 외에 학교 운영에 필요한 행정직원 등 직원을 둔다.

제20조(교직원의 임무) ① 교장은 교무를 총괄하고, 민원처리를 책임지며, 소속 교직원을 지도·감독하고, 학생을 교육한다. <개정 2021. 3. 23., 2023. 9. 27.>

- ② 교감은 교장을 보좌하여 교무를 관리하고 학생을 교육하며, 교장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 교장의 직무를 대행한다. 다만, 교감이 없는 학교에서는 교장이 미리 지명한 교사(수석교사를 포함한다)가 교장의 직무를 대행한다.
- ③ 수석교사는 교사의 교수·연구 활동을 지원하며, 학생을 교육한다.
- ④ 교사는 법령에서 정하는 바에 따라 학생을 교육한다.
- ⑤ 행정직원 등 직원은 법령에서 정하는 바에 따라 학교의 행정사무와 그 밖의 사무를 담당한다.

## □ 경기도교육감 소속 지방공무원 복무 조례(자치법규-조례)

제15조(근무시간 등의 변경) 각급기관의 장(학교장을 포함한다. 이하 같다)은 직무의 성질·지역 또는 기관의 특수성에 의하여 필요하다고 인정할 때에는 근무시간 또는 근무일을 변경할 수 있다. 다만, 각급 학교에 근무하는 지방공무원의 근무시간은 교원과의 형평성 및 학교 여건을 고려하여, 교원의 근무시간과 동일하게 하여야 한다.  
<개정 2012.10.5. 조4447>

## □ 경기도교육감 소속 지방공무원 대외직명제 운영규정(자치법규-훈령)

제4조(대외직명) 제2조에 따른 공무원의 대외직명은 다음 각 호로 한다.

1. 제2조제1호에 따른 공무원: 대변인, 부대변인 <개정 2010.10.5. 훈227>  
<개정 2021.11.04.><개정 2023.3.15>
2. 제2조제2호에 따른 공무원: 정부보좌관, 교육정책보좌관, 대외협력보좌관  
<신설 2012.1.2. 훈241><개정 2017.11.10.><개정 2021.11.04.>
3. 제2조제3호에 따른 공무원: 주무관<개정 2017.11.10.><개정 2021.11.04.>
4. 제2조제4호에 따른 공무원: 5급 공무원(단, 5급 공무원이 없는 경우 교육행정직렬 중 최상위 계급인 사람)은 교육행정실장, 그 외의 공무원은 주무관  
<개정 2017.11.10.> <개정 2021.11.04.><개정 2021.12.21.>

## □ 경기도교육감 소속 지방공무원 보직관리 규정(자치법규-훈령)

제8조(6급 이하 교육행정직공무원의 전보) ① 6급 이하 공무원의 전보는 다음 각 호에 따른다.<개정 2021.02.22.>

1. 6급 이하 교육행정직공무원으로서 1급지 내에서 계속 8년 이상 근무한 사람은 다른 급지로, 2급지 내에서 계속 10년 이상 근무한 사람은 다른 급지 또는 다른 교육지원청 관할 행정구역으로 전보  
<개정 2007.10.9. 훈208, 2013.12.9.><개정 2018.6.18.><개정 2021.02.22.>
2. 1급지와 2급지에 근무하는 사람 중에 제1호의 규정으로 다른 급지로 전보된 사람은 2년 이내에 전보할 수 없음 <개정 2007.10.9. 훈208, 2013.12.9.><개정 2018.6.18.>