

## 충청북도지방교육재정계획심의위원회조례안

의안  
번호

129

제출년월일 : 1996. . . . .

제 출 자 : 충청북도교육감

### □ 제정사유

지방재정법 제16조의2의 규정에 의하여 충청북도지방교육재정계획심의위원회 구성 운영에 관하여 필요한 사항을 규정하려는 것임

### □ 주요골자

○ 위원회의 구성 (안 제2조).

- 위원회는 15인으로 구성하되 교육감소속 공무원중 10인의 당연직위원과 교육감이 위촉하는 5인의 위촉위원으로 구성하며, 위원장은 부교육감이, 부위원장은 관리국장이 됨.

- 위원 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있도록 함.

○ 위원장은 위원회를 대표하고 회무를 총괄하며, 부위원장은 위원장이 사고가 있을 때 그 직무를 대행함 (안 제3조).

○ 위원회는 지방교육재정계획 수립에 관한 교육감의 자문에 응하기 위하여 다음 사항을 심의함 (안 제4조).

- 지방교육재정 운영방향에 관한 사항

- 재원조달 및 투자계획 수립에 관한 사항

- 기타 교육감이 부의하는 사항

○ 회 의 (안 제5조).

- 위원회의 회의는 교육감이 요구하거나 위원장이 필요하다고 인정할 때 위원장이 소집하도록 함.

- 회의는 정기회와 임시회로 구분하여 개최하며, 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결함.

- 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인과 실무대책반을 둘 수 있도록 함 (안 제6조 및 제7조).
- 심의안건은 회의개최 1주일 전까지 각 위원에게 내부토록 함 (안 제8조).
- 위원회 및 실무대책반은 관계기관, 부서등에 대하여 자료 및 의견제출등의 협조를 요청할 수 있도록 함 (안 제9조).
- 간사는 회의록을 작성·비치하도록 함 (안 제10조).
- 공무원이 아닌 위원에게는 수당을 지급할 수 있도록 함 (안 제11조).
- 조례 시행에 필요한 사항은 교육규칙으로 정하도록 함 (안 제12조).

## □ 제정근거

- 지방재정법 제16조의 2

## □ 조 례 안 : 덧붙임

## □ 참고사항 : 덧붙임

- 관계법령 발췌서
- 교육부 「시·도교육청 지방교육재정계획심의위원회운영조례」 시안
- 충청북도의회 부의안건 공고문 사본
- 충청북도교육위원회 심의·의결공문서 사본

## 충청북도지방교육재정계획심의위원회조례안

제1조(목적) 이 조례는 지방재정법 제16조의2의 규정에 의하여 충청북도지방교육재정 계획심의위원회(이하 "위원회"라 한다)의 구성 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(구성) ①위원회는 위원장 1인과 부위원장 1인을 포함한 15인의 위원으로 구성하 되, 충청북도교육감(이하 "교육감"이라 한다)소속 공무원중 10인의 당연직위원과 교육감이 위촉하는 5인의 위촉위원으로 구성한다.

②당연직위원은 부교육감·각 국장·기획감사담당관·초등장학과장·중등장학과장· 과학기술과장·행정과장 및 시설과장으로 하고, 이중 부교육감이 위원장이 되며 관 리국장이 부위원장이 된다.

③위촉위원은 교육재정분야에 경험이 풍부한 전문가, 지역대표중에서 교육감이 위촉 하는 자로 한다.

④위원중 위촉위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있으며, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

제3조(위원장 및 부위원장의 직무) ①위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 회무를 총 괄한다.

②부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 사고가 있을 때에는 그 직무를 대행한다.

제4조(기능) 위원회는 충청북도지방교육재정계획(이하 "지방교육재정계획"이라 한다) 수립에 관한 교육감의 자문에 응하기 위하여 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 지방교육재정 운영방향에 관한 사항
2. 자원조달에 관한 사항
3. 투자계획 수립에 관한 사항
4. 기타 교육감이 부의하는 사항

제5조(회의) ①위원회 회의는 교육감이 요구하거나 위원장이 필요하다고 인정할 때에 위원장이 소집한다.

②위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하며, 정기회의는 지방교육재정계획 수립시 개최하고 임시회의는 필요시 수시 개최한다.

③위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만 가부동수일 경우에는 위원장이 결정한다.

제6조(간사) 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 예산계장이 된다.

제7조(실무대책반) ①위원회에 상정할 의안을 미리 검토하고 관계부서간의 의견조정과 위원회로부터 위임받은 사항의 처리를 위하여 위원회에 실무대책반을 둘 수 있다.

②실무대책반의 구성·운영등에 관하여 필요한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 위원장이 정한다.

제8조(심의안건의 배부) 위원회의 부의할 안건은 회의개최 1주일전까지 각 위원에게 배부하여 사전에 충분한 검토가 이루어지도록 하여야 한다. 다만, 불가피한 경우에는 예외로 할 수 있다.

제9조(관계기관등에의 협조 요청) 위원회 및 실무대책반은 업무수행상 필요한 때에는 관계 기관, 부서등에 대하여 자료 및 의견제출등의 협조를 요청할 수 있다.

제10조(회의록) 간사는 위원회를 개최하였을 때에는 다음 각호의 사항이 포함된 회의록을 작성·비치하여야 한다.

1. 회의개최 일시 및 장소
2. 출석위원 성명
3. 심의사항 및 심의결과
4. 기타 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제11조(수당) 교육감소속 공무원이 아닌 위원이 위원회에 출석할 때에는 예산의 범위 내에서 수당을 지급할 수 있다.

제12조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 교육규칙으로 정한다.

## 부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.