

연천군 교육경비 보조에 관한 조례

[2003. 4. 15]
조례 제2644호]

전문개정 2007. 7. 16 조례 제2820호
전부개정 2013. 11. 4 조례 제3123호
일부개정 2015. 12. 18 조례 제3284호
일부개정 2019. 3. 4 조례 제3568호
(연천군 행정기구 및 정원 조례)

제1조(목적) 이 조례는 「지방교육재정교부금법」 제11조제6항 및 「지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정」에 따라 연천군 관내 고등학교 이하 각급 학교(이하 “각급 학교”라 한다) 교육에 소요되는 경비를 보조함에 있어 공정하고 효율적인 예산 지원 등을 하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(보조사업의 범위) 각급 학교의 교육에 소요되는 경비 중 보조할 수 있는 사업(이하 “보조사업”이라 한다)은 다음 각 호와 같다.

1. 학교의 급식시설·설비사업
2. 학교의 교육정보화 사업
3. 학교의 교육시설개선사업 및 환경개선사업
4. 학교교육과정 운영의 지원에 관한 사업
5. 지역 주민을 위한 교육과정 개발 및 운영에 관한 사업
6. 학교교육과 연계하여 학교에 설치되는 지역주민 및 청소년이 활용할 수 있는 체육·문화 공간 설치사업
7. 우수 인재육성에 필요한 교육지원 사업
8. 관내 학교에 설치되어 있는 기숙사 운영 지원에 관한 사업
9. 성적우수학생 및 저소득층 자녀 등 사회적 배려대상 학생에 대한 사업
10. 학교 체육진흥에 필요한 사업
11. 그 밖에 연천군수(이하 “군수”라 한다)가 필요하다고 인정하는 학교 교육여건 개선사업

제3조(교육지원사업 심의위원회) 군수는 각급 학교의 교육경비 보조사업에 관한 적정하

고 균형 있는 지원을 위하여 교육지원사업 심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제4조(위원회 구성) ① 위원회는 성별균형을 고려하여 위원장, 부위원장 각 1인을 포함한 20인 이내의 위원으로 한다.

② 위원장은 군수가 되고, 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 당연직 위원은 군 소속 공무원 중 기획감사담당관, 통일평생교육원장이 되며, 위촉직 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 군수가 위촉한다. <개정 2015. 12. 18, 2019. 3. 4>

1. 군의회 의장이 추천하는 군의원

2. 연천교육지원청교육장(이하 “교육장”이라 한다)이 추천하는 교육공무원

3. 학교교육에 관하여 풍부한 경험과 식견을 갖춘 전문가

4. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 사람

④ 당연직 위원의 임기는 그 직의 재임기간으로 하고, 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

⑤ 위원장은 위원회를 대표하고 위원회 사무를 총괄하며, 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장이 사고 등으로 직무를 수행할 수 없을 경우 그 직무를 대행한다.

⑥ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두며 군 소속 교육지원 업무팀장으로 한다.

제5조(위원회 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항에 관하여 심의한다.

1. 해당 연도 교육경비 보조사업 성과 심의

2. 다음 연도 교육경비 보조사업 선정 및 지원규모 심의

3. 그 밖에 군수가 필요하다고 판단하는 사항

제6조(회의) ① 위원회의 회의는 정기회와 임시회로 구분하여 위원장이 소집한다.

② 정기회는 매년 본예산 편성 전에 개최하며, 임시회는 필요에 따라 개최 한다.

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 시작하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원회의 회의에 출석한 위원에게 예산의 범위 안에서 「연천군위원회실비변상조례」가 정하는 바에 따라 수당 등을 지급할 수 있다. 다만, 군의원 및 군 소속 공무원

원이 위원으로 출석한 경우에는 그러하지 아니하다.

제6조의2(위원의 제척·기피·회피 등) ① 위원은 심의의 공정성을 기하기 위하여 자기와 직접 이해관계가 있는 안건의 심의에서 배제되며, 배제된 위원은 회의개최를 위한 정족수에서 제외한다.

② 위원은 본인 또는 관계인의 요청에 따라 심의에서 제외될 수 있다.

③ 위원이 제1항의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피하여야 한다.

[본조신설 2015. 12. 18]

제7조(회의록) 위원장은 회의를 개최하였을 때에는 회의록을 작성 비치하여야 한다.

제8조(보조금의 신청) ① 각급 학교장이 보조금을 교부받고자 할 때에는 다음 각 호의 사항을 기재한 신청서를 군수에게 제출하여야 한다. 다만, 중학교 이하 각급 학교장 및 공·사립 유치원장의 신청서는 교육장이 취합하여 군수에게 제출하여야 한다.

1. 신청학교의 명칭과 대표자 성명, 주소
2. 보조사업의 목적과 내용
3. 보조사업에 소요되는 총경비와 교부받고자 하는 보조금액
4. 보조사업 기간

② 제1항의 신청서에는 다음 각 호의 사항을 기재한 사업계획서를 첨부하여야 한다.

1. 보조사업의 세부 시행계획에 관한 사항
2. 교부받고자 하는 보조금의 금액과 그 산출기초
3. 보조사업에 소요되는 예산의 확보 및 사용방법
4. 보조사업의 효과

제9조(보조금의 교부결정) ① 군수는 제8조에 따른 교부신청서가 제출되었을 때에는 다음 각 호의 사항을 검토하여 그 보조 여부를 결정한 후 교부결정의 내용을 해당 학교의 장과 교육장에게 통지하여야 한다.

1. 법령과 예산의 목적 위배 여부
2. 보조사업 내용의 적정 여부
3. 금액 산정의 착오 여부

② 군수는 보조금의 교부를 결정함에 있어서 법령의 범위 내에서 보조금의 교부 목적 달성에 필요한 조건을 부가할 수 있다.

제10조(목적외 사용 금지) ① 보조금을 교부받은 각급 학교의 장은 보조금을 교부 목적 외의 용도로 사용하여서는 아니 된다. 다만, 군수의 승인을 얻은 경우에는 그러하지 아니하다.

② 군수는 보조금을 교부받은 각급 학교가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 보조금의 전부 또는 일부를 반환하게 할 수 있다.

1. 보조금을 교부 목적 외로 사용한 때
2. 보조사업의 전부 또는 일부를 중지한 때
3. 보조사업의 목적을 달성할 수 없다고 인정된 때
4. 그 밖에 보조사업에 있어서 허위의 사실이 발견된 때

제11조(보조결정의 변경·취소) 군수는 보조금 교부결정 후에라도 사정의 변경으로 인하여 특히 필요하다고 인정되는 경우에는 보조금의 교부 결정 내용과 조건을 변경하거나 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다. 다만, 이미 수행된 부분의 보조사업에 대하여는 그 내용과 조건을 변경하거나 그 교부결정을 취소할 수 없다.

제12조(보조사업의 내용변경 등) 보조금을 교부받은 각급 학교의 장은 사정의 변경으로 인하여 보조사업의 내용 또는 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경하거나 보조사업을 중단 또는 폐지하고자 할 때에는 사전에 군수에게 신고하여야 한다.

제13조(보고 및 검사) ① 보조금을 교부받은 각급 학교의 장은 사업을 완료하거나 폐지의 승인을 얻은 때에는 지체 없이 그 보조사업의 실적보고서와 사업비 정산서를 군수에게 제출하여야 한다.

② 군수는 보조금에 관한 예산의 적정한 집행을 기하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 보조금을 교부받은 각급 학교에 대하여 소속 공무원으로 하여금 서류와 장부를 검사하게 할 수 있다.

제14조(준용규정) 이 조례에서 규정하지 아니한 보조금 지원에 관한 사항에 대하여는 「연천군 지방보조금 관리 조례」의 규정을 준용한다. <개정 2015. 12. 18>

제15조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2013. 11. 4 조례 제3123호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2015. 12. 18 조례 제3284호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2019. 3. 4 조례 제3568호, 연천군 행정기구 및 정원 조례>

제1조(시행일) 이 조례는 2019년 3월 4일부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 부터 ④2 까지 생략

④3 연천군교육경비 보조에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제3항 중 “기획감사실장”을 “기획감사담당관”으로 한다.