

용인시 교육경비 보조에 관한 조례

제정	2009. 5. 29	조례	제1036호
일부개정	2012. 12. 11	조례	제1264호(각종 위원회 설치 및 운영 조례)
일부개정	2015. 1. 9	조례	제1421호(용인시 지방보조금 관리 조례)
전부개정	2015. 10. 6	조례	제1508호(제명개정)
일부개정	2016. 4. 15	조례	제1572호
일부개정	2017. 9. 29	조례	제1692호
일부개정	2017. 10. 2	조례	제1713호(행정기구 및 정원 조례)
일부개정	2018. 8. 9	조례	제1843호
전부개정	2019. 12. 13	조례	제1983호
일부개정	2021. 6. 30	조례	제2153호(지방보조금 관리 조례)
일부개정	2025. 11. 6	조례	제2682호

제1조(목적) 이 조례는 「지방교육재정교부금법」 제11조제8항 및 제9항, 「지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정」 제4조제1항 후단 및 「유아교육법 시행령」 제32조제2항에서 위임된 사항과 그 밖에 용인시 관할 구역에 있는 고등학교 이하 각급 학교 교육에 소요되는 경비의 공정하고 효율적인 보조와 교육비특별회계 전출에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2025. 11. 6>

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “교육경비보조금”이란 용인시장(이하 “시장”이라 한다)이 용인시 관할 구역에 있는 고등학교 이하 각급 학교(이하 “각급학교”라 한다)의 교육에 소요되는 경비를 지원하고자 교부하는 재정상의 원조를 말한다.
2. “교육비특별회계”란 「지방교육자치에 관한 법률」 제38조에 따라 시·도의 교육·학예에 관한 경비를 따로 경리하기 위하여 일반회계와 분리하여 별개로 당해지방자치단체에 설치한 회계를 말한다.

[전문개정 2025. 11. 6]

제3조(경비의 지원) ① 시장은 교육지원사업에 필요한 경비를 예산의 범위에서 각급학교의 장에게 보조하거나 「지방교육재정교부금법」 제11조제9항에 따라 교육비특별회계로 전출할 수 있다.

② 교육비특별회계 전출금에 대한 산출방법·지원기한·대상사업·사업비

정산 등 세부사항은 시장과 경기도용인교육지원청 교육장이 협의하여 정한다.

[본조신설 2025. 11. 6]

제3조의2(보조사업의 범위) ① 각급학교의 교육에 필요한 경비 중 보조할 수 있는 사업(이하 “보조사업”이라 한다)은 다음 각 호와 같다. <신설 2025. 11. 6>

1. 학교의 급식시설·설비사업
2. 학교의 교육정보화사업
3. 학교의 교육시설개선사업 및 환경개선사업
4. 학교교육과정 운영의 지원에 관한 사업
5. 지역주민을 위한 교육과정 개발 및 운영에 관한 사업
6. 학교교육과 연계하여 학교에 설치되는 지역주민 및 청소년이 활용할 수 있는 체육·문화공간 설치사업
7. 각급학교에 대한 학교사회복지 지원사업
8. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 교육여건 개선사업

② 시장은 「유아교육법 시행령」 제32조제2항에 따라 사립유치원 수석교사·교사의 인건비 및 연수경비 등을 예산의 범위 내에서 지원할 수 있다. <개정 2025. 11. 6>

[중전 제3조에서 이동 및 제목개정 2025. 11. 6]

제4조(교육경비보조금 편성 절차) 시장은 교육경비보조금 예산을 편성하려는 경우에는 제8조에 따른 용인시 교육경비보조금심의위원회의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 법령 및 상급 기관의 지침에서 교육경비보조금 예산의 편성 절차를 따로 정한 경우에는 심의대상에서 제외할 수 있다.

제5조(교육경비보조금의 신청) ① 교육경비보조금의 교부를 받으려는 각급학교의 장은 교부신청서에 사업계획서와 교육경비보조금 통장 사본을 붙여 시장에게 제출하여야 한다. 이 경우 교부신청서 및 사업계획서에 포함되어야 하는 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 교부신청서

- 가. 신청 각급학교의 명칭, 대표자 성명 및 주소
- 나. 보조사업의 목적 및 내용
- 다. 보조사업의 총 금액 및 교육경비보조금 교부신청 금액
- 라. 자기자본 분담 금액
- 마. 보조사업 기간
- 바. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

2. 사업계획서

- 가. 신청 각급학교의 일반현황
- 나. 보조사업의 개요
- 다. 교육경비보조금 교부 신청 금액 및 산출기초
- 라. 자기자본 분담 금액 및 산출 기초
- 마. 보조사업 추진일정 및 기대효과
- 바. 예산집행계획
- 사. 사업대상 위치도
- 아. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

② 각급학교의 장은 시장의 요구가 있는 경우에는 제1항에 따른 교육경비 보조금 교부신청서를 경기도용인교육지원청 교육장을 거쳐 제출하여야 한다.

제6조(교육경비보조금의 교부결정) ① 시장은 각급학교의 장으로부터 보조 신청서가 제출된 경우에는 다음 각 호의 사항을 검토하여 그 보조여부를 결정하여야 한다.

- 1. 법령과 예산의 목적에 위배되는지 여부
- 2. 보조사업 내용의 적정 여부
- 3. 교육경비보조금액 산정의 착오 여부

② 시장은 교육경비보조금의 교부를 결정할 때에는 법령의 범위에서 교육 경비보조금의 교부목적 달성에 필요한 조건을 부여할 수 있다.

제7조(교부결정의 변경 및 취소) ① 시장은 「지방재정법」 제32조의8제1항 제4호에 따라 보조사업이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는

교육경비보조금 교부결정의 내용과 조건을 변경하거나 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다. 다만, 이미 사업목적에 따라 수행된 부분의 보조사업에 대해서는 그 내용과 조건을 변경하거나 그 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 없다.

1. 천재지변이나 그 밖의 사유로 보조사업의 전부 또는 일부를 계속 추진할 필요가 없는 경우
2. 보조사업 계획상 예정된 토지 또는 그 밖에 시설을 이용할 수 없게 된 경우
3. 보조사업에 소요되는 경비 중 교육경비보조금으로 충당되는 부분 외의 경비를 조달하지 못하는 경우

② 시장은 제1항에 따라 보조결정 내용과 조건을 변경하거나 교부결정의 전부 또는 일부를 취소하는 경우에는 해당 각급학교의 장에게 지체 없이 통지하여야 한다.

제8조(교육경비보조금심의위원회 설치) 교육경비보조금에 관한 사항을 심의·의결하기 위하여 시장 소속으로 용인시 교육경비보조금심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제9조(기능) 위원회는 교육경비보조금에 관한 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 보조 대상사업 선정
2. 보조 신청사업 심의
3. 보조사업의 우선순위 결정
4. 그 밖에 시장이 회의에 부치는 사항

제10조(구성) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 9명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 제1부시장이 되고, 부위원장은 교육지원업무 담당 국장이 된다.

③ 위원회의 위원은 다음 각 호의 사람이 된다.

1. 예산업무 담당 실·국·소장
2. 다음 각 목에 해당하는 사람 중 성별을 고려하여 시장이 위촉하는 사람

가. 용인시의회가 추천하는 용인시의회 의원(2명)

나. 경기도용인교육지원청 교육장 및 각급학교의 장이 추천하는 교육공무원(2명)

다. 교육 관련 분야에 풍부한 경험과 식견을 갖춘 교육전문가(2명)

제11조(위원의 임기 및 신분보장) ① 위촉직 위원 임기는 2년으로 하며, 한 차례에 한정하여 연임할 수 있다.

② 시장은 위촉직 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 위원을 해촉(解囑)할 수 있다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 위원으로 적합하지 않다고 인정되는 경우
4. 「용인시 각종 위원회 설치 및 운영 조례」 제8조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당함에도 불구하고 회피하지 않은 경우

제12조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

제13조(회의 등) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하고, 개최 시기는 다음 각 호와 같다.

1. 정기회의: 다음 회계연도 교육경비보조금 예산 심의가 필요한 때
2. 임시회의: 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 또는 위원 과반수 이상의 소집요구가 있는 때

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 서면으로 심의·의결할 수 있다.

1. 안건의 내용이 경미한 경우
2. 긴급한 사유로 위원이 출석하는 회의를 개최할 시간적 여유가 없는 경우
3. 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 인하여 위원의 출석에 의한 의사정족수를 채우기 어려운 경우

제14조(간사) ① 위원회에 간사를 두되, 간사는 교육지원업무 담당 부서의장이 된다.

② 간사는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 의안의 작성 및 보고
2. 회의진행에 필요한 준비
3. 회의록 작성과 보관
4. 그 밖의 위원회의 사무

제15조(교육경비보조금 지원 시설의 개방) 시장은 교육경비보조금을 지원한 시설에 대하여 해당 각급학교의 장이 학교 교육에 지장이 없는 범위에서 지역주민이 이용할 수 있도록 개방하게 하여야 한다.

제16조(준용) 교육경비보조금의 편성, 교부신청 및 교부결정 등에 관하여 이 조례에서 규정한 사항 이외에 필요한 사항은 「용인시 지방보조금 관리 조례」를 준용한다. 다만, 「용인시 지방보조금 관리 조례」 제6조는 제외한다. <개정 2021. 6. 30>

제17조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙 <2019. 12. 13 조례 제1983호 전부개정>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 조례 시행 당시 종전의 「용인시 교육경비 보조에 관한 조례」에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위는 그에 해당하는 이 조례에 따른 행정기관의 행위나 행정기관에 대한 행위로 본다.

부칙 <2021. 6. 30 조례 제2153호, 지방보조금 관리 조례>

제1조(시행일) 이 조례는 2021년 7월 13일부터 시행한다.

제2조 생략

제3조(다른 조례의 개정) 용인시 교육경비 보조에 관한 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제16조 중 “「용인시 지방보조금 관리 조례」 제19조”를 “「용인시 지방보조금 관리 조례」 제6조”로 한다.

부칙 <2025. 11. 6 조례 제2682호>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 「용인시 학교사회복지 활성화 및 지원에 관한 조례」는 폐지한다.