

KLEI 2018-4

지방공무원(시설관리직렬)  
인력 운용 효율화 방안 연구

# 지방공무원(시설관리직렬) 인력 운용 효율화 방안 연구

나민주(충북대학교)

김성기(협성대학교)

박성민(PMG노무법인)

이수경(한국지방교육연구소)

장우천(한국지방교육연구소)

이 연구는 교육부의 정책중점연구소 지원 사업으로 한국지방교육연구소에서 수행한 것입니다. 이 연구에 제시된 정책대안이나 의견 등은 교육부의 공식적인 의견이 아니라 본 연구진의 견해입니다.

## 요 약

본 연구는 지방공무원 시설관리직렬 인력 운용 현황과 문제점을 파악하고 효율적인 인력 운용 방안을 제시하는 데 목적이 있다. 이를 위해 학교시설관리와 인력 운용에 관한 선행연구 자료, 관련 법령, 시·도교육청별 시설관리직렬 운영 계획 문헌을 검토하였다. 유관기관인 지자체와 대학의 시설관리직 인력 운용 사례조사를 실시하였으며, 이밖에 설문조사와 FGI를 실시하여 이해관계자 의견을 수렴하였다.

지난 3년(2015년~2017년) 간 대다수의 시·도교육청에서 교육시설(학교, 지방교육행정기관) 관리는 시설관리직렬 공무원을 신규채용하기보다는 외부용역, 교육공무직 등의 대체인력을 통해 이루어졌다. 이로 인해 시설관리직렬 공무원 정원은 지속적으로 감소하는 추세인 것으로 나타났다. 단위학교의 시설관리직렬 인력 배치 기준은 시·도교육청마다 각자의 기준이 있으나 주로 학급수에 따라 1~3명이 배정되고 있다.

학교시설관리 업무의 범위는 상당히 광범위한 특징을 갖고 있다. 공통된 업무를 중심으로 범위를 정하고자 하는 노력이 있었고, 고도화되는 학교 시설에 적합한 전문성을 신장시키기 위해 연수 기회를 제공하는 노력도 일부 있었다. 그러나 지방공무원의 업무분장의 권한과 의무가 학교장에게 있으며, 시·도교육청 차원에서의 시설관리직렬 업무분장은 학교의 자율경영체제 확립과 행정지원의 효율성에 부적절하다는 우려가 있다.

이와 관련한 쟁점을 보다 객관적이고 엄밀하게 파악하고자 설문조사를 실시하고, 이해관계자 면담을 실시하였다. 시설관리직렬 공무원을 대상으로 한 설문조사에서는 시설관리 업무 인력 부족(38.3%), 불명확한 업무분장(33.7%)이 가장 큰 문제점으로 지적되었고, 개선방안으로 명확한 업무분장(54.8%), 승진체계 개선(24.6%)에 응답한 인원이 가장 많은 것으로 드러났다.

이해관계자 면담 조사 결과, ①직렬 내 구성원의 다양성으로 인해 채용 방식과 전문성의 격차가 존재하며 이로 인하여 통합 부재, ②최근 공채를 통해 신규인력이 투입되었으나 여전히 과거 단순 노무 역할이 주를 이루

고 승진 차별로 인한 불만 고조, ③일부 시설관리직렬의 업무 기피 및 협조 부족으로 인한 학교 구성원의 불만족이 갈등 요인으로 파악되었다.

이에 대해 각각의 이해관계집단은 다음과 같은 의견을 제시하였다. 먼저, 노조 대표는 업무분장과 업무 시스템화를 주장하였다. 학교 행정실장은 순회 팀 운영, 업무 간소화 및 표준안 제공, 수당을 통한 처우 개선, 평가 및 교육지원, BLT 혹은 용역의 활성화를 제안하였다. 마지막으로 학교장은 시설 용역 확대와 시설관리직렬의 전반적인 협조의 필요성을 강조하였다.

분석결과를 바탕으로 시설관리직렬 운용 개선방안 수립 원칙을 ①학교 시설 안전의 중요성 고려, ②직무의 곤란도와 중요도를 반영한 인사, ③단위기관의 특수성을 고려한 탄력적 지칭 수립, ④직원 간 형평성 실현, ⑤학교 인력의 효율적 운용으로 제시하였다. 구체적인 개선방안으로는 ①학교특성별 인력배치의 다양화, ②시설관리지원 센터의 운영을 확대하고 업무의 명확화, ③전문성 제고를 위한 연수기회 확대를 제시하였다.

마지막으로 주체별 개선방안 과제를 다음과 같이 제시하였다. 시·도교육청은 ①시설관리직렬의 업무조정 및 분장 기본 원칙 제시(공통업무, 배제업무 등), ②전문성 신장을 위한 연수기회 확대를 위해 노력할 필요가 있다. 이 과정에서 법령 등 제도개선이 필요한 경우 교육부와 시·도교육청은 관계부처(인사혁신처, 행정안전부)와 협력하는 방안도 고려할 필요가 있다. 시·도교육청에서는 ③단위학교 특성에 맞는 인력배치 및 예산 조정, ④학교차원에서 수행하기 어려운 대규모 시설 공사 등과 같은 전문적 업무수행은 시설지원센터 등을 통해 지원할 필요가 있다. 마지막으로 학교장은 ⑤업무분장 과정에서 업무공백 최소화 노력 및 구성원들의 의견을 수렴하여 구성원별로 전문성을 발휘할 수 있도록 업무를 분장해야 할 필요가 있다.

## 목 차

<b>I. 서론</b> .....	<b>1</b>
1. 연구의 필요성 및 목적 .....	1
가. 연구의 필요성 .....	1
나. 연구의 목적 .....	2
2. 연구 내용 및 방법 .....	2
가. 연구내용 .....	2
나. 연구방법 .....	3
 <b>II. 시·도교육청 시설관리직렬 운영용 현황</b> .....	 <b>4</b>
1. 개황 .....	4
가. 학교시설관리직렬 운용 개요 .....	4
나. 시설관리직 공무원렬 공무원 정원수 추이 .....	5
2. 채용 방식 .....	8
3. 전환과 배치 기준 .....	11
가. 전환 .....	11
나. 배치 현황 및 기준 .....	12
4. 학교시설관리 업무 .....	18
 <b>III. 관련 법령 및 유관기관 사례</b> .....	 <b>21</b>
1. 지방공무원법 등 관련 법령 현황 .....	21
가. 지방공무원제도의 법 체계 .....	21
나. 시설관리직렬 관련 법령 .....	26
2. 지자체 및 대학 등 유관기관 사례 .....	42

가. 정부청사관리본부의 시설관리인력 운영인력 운용 .....	42
나. 지방자치단체의 시설관리인력 운영인력 운용 .....	48
다. 대학교의 시설관리인력 운영인력 운용 .....	52
3. 시사점 .....	55
 <b>IV. 이해관계자 인식 및 의견 조사</b> .....	 <b>58</b>
1. 설문조사 .....	58
가. 조사개요 .....	58
나. 분석 결과 .....	62
다. 요약 .....	78
2. 전문가 협의회 및 면담 .....	78
가. 자료 조사 개요 .....	78
나. 주요 결과 .....	79
 <b>V. 개선방안</b> .....	 <b>86</b>
1. 개선방안 수립의 원칙 .....	86
가. 학교시설 안전의 중요성 고려 .....	86
나. 직무의 곤란도와 중요도를 반영한 인사 .....	88
다. 단위기관의 특수성을 고려한 탄력적 지침 수립 .....	89
라. 직원간 형평성 실현 .....	89
마. 학교 인력의 효율적 운용 .....	89
2. 개선방안 .....	90
가. 업무의 구분 및 세부업무 명확화 .....	90
나. 전문성 제고를 위한 연수기회 확대 .....	99
다. 승진 체계 개선 .....	100
라. 수당 병급 여부의 검토 필요 .....	100

## 표 목 차

VI. 결론 .....	105
1. 요약 .....	105
2. 제언 .....	109
 [참고 1] 학교시설관리직의 공통업무 표준안 .....	111
[참고 2] 학교시설관리 업무 매뉴얼(충남교육청) .....	112
[참고 3] 시설관리직렬 대상 연수(경기도교육청) .....	114
 참고문헌 .....	115

<표 II-1> 학교시설관리 및 시설관리직시설관리직렬 운영영 현황 .....	5
<표 II-2> 시·도별 연도별 교육청 소속 시설관리직렬 공무원 정원수 ...	6
<표 II-3> 직군(직렬)별 시·도교육청 소속 공무원 정원 .....	7
<표 II-4> 시설관리직렬 신규 채용 공문 내용 .....	9
<표 II-5> 단위기관별 시설관리직렬 현원 .....	13
<표 II-6> 시·도별 학교급별 시설관리직렬 정원배치기준 예시 .....	14
<표 II-7> 학교시설관리 업무의 범위 .....	18
<표 II-8> 학교시설관리 업무 영역 .....	19
<표 II-9> 학교시설관리 업무 영역 .....	20
<표 III-1> 방호·운전·간호조무·위생·조리·시설관리 직렬의 각종 임용시험과목표 .....	28
<표 III-2> 직렬별 가산 자격증 .....	29
<표 III-3> 공통적용(정보화) 가산 자격증 .....	30
<표 III-4> 지방공무원의 교육훈련 종류 .....	39
<표 III-5> 공무원의 직종 .....	44
<표 III-6> 채용공고에 명시된 채용분야 및 담당업무 .....	44
<표 III-7> 정부청사관리본부의 역할 .....	45
<표 III-8> A도시관리공사의 채용 시험과목 .....	50
<표 III-9> A도시관리공사의 업무분장 예시 .....	50
<표 III-10> 승진 후보자 명부 작성시 고려비율 .....	51
<표 III-11> 서울대학교 시설관리국 채용분야 .....	52
<표 III-12> 공업시설직 직무내용 .....	53
<표 III-13> 공업시설직 출제과목 .....	53
<표 III-14> 시설관리국의 업무분장 .....	54
<표 IV-1> 지역별 응답 현황 .....	59
<표 IV-2> 설문 응답자 배경 .....	61
<표 IV-3> 전직 희망 여부 .....	62
<표 IV-4> 전직 선호희망 직종에 대한 집단별 차이 .....	65

<표 IV-5> 기술직군 내 전직 선호희망 직렬에 대한 집단별 차이 ..... 67  
 <표 IV-6> 시설관리직렬 인력운용인력 운용의 문제점 ..... 70  
 <표 IV-7> 시설관리직렬 인력운용인력 운용 문제점에 대한 기타 의견·73  
 <표 IV-8> 시설관리직렬 업무 효율화를 위한 최우선 고려사항 ..... 74  
 <표 IV-9> 시설관리직렬 인력 운용 관련 문제점 기타 의견 ..... 76  
 <표 V-1> 학교안전사고와 산업안전사고의 비교 ..... 86  
 <표 V-2> 학교안전사고 발생매개물 ..... 88  
 <표 V-3> 경기도교육청 행정업무 매뉴얼 ..... 91  
 <표 V-4> 학교시설관리직렬의 업무 ..... 92  
 <표 V-5> 시설관리담당자의 업무범위 ..... 94  
 <표 V-6> 학교시설관리 업무별 처리과정 ..... 94  
 <표 V-7> 학교 시설관리직렬 업무의 범위(안) ..... 95  
 <표 V-8> 기관별 시설관리직렬 업무분장(안) ..... 98  
 <표 V-9> 기술정보수당과 병급이 허용되는 특수직무수당 ..... 101  
 <표 V-10> 기술정보수당과 병급이 허용되지 않는 특수직무수당 ..... 102  
 <표 V-11> 기술정보수당과 병급이 허용되는 특수업무수당 ..... 102  
 <표 V-12> 기술정보수당과 병급이 허용되지 않는 특수업무수당 ..... 103

## 그림 목 차

[그림 II-1] 공무원 직종개편 도식 ..... 11  
 [그림 V-1] 학교안전사고와 산업안전사고 발생 비율 ..... 87  
 [그림 V-2] 학교안전사고와 산업안전사고 발생 비율의 차이 ..... 87  
 [그림 V-3] 학교안전사고 발생매개물 비율 ..... 88  
 [그림 V-4] 학교시설관리 업무영역 재설계 ..... 93

# I. 서론

## 1. 연구의 필요성 및 목적

### 가. 연구의 필요성

2013년 12월 공무원 직종개편을 통해 사무직군 조무직렬과 방호직군 방호직렬을 기술직군 시설관리직렬로의 신설·전환이 이루어졌다. 대다수 시·도교육청에서 시설관리직렬 공무원의 신규채용 없이 비정규직으로 대체하고 외부용역을 활용하는 상황이다.

관련 기술 분야 자격증 소지자를 대상으로 공개 채용하였으나, 업무분장은 여전히 과거의 기능직과 같은 단순 노무 역할이 주를 이루고 있어 시설관리직렬의 기대역할에 대한 이해관계가 달라 민원이 커지고 있다(예: 관리자의 단순 노무 역할 기대와 시설관리직렬의 전문성을 활용한 시설관리 기대로 인한 갈등).

교육환경의 변화와 학교시설의 첨단화 및 다양화로 인하여 기존의 시설관리직렬 업무영역과 현재의 시설관리 시스템은 개선되어야 할 필요가 있다. 시설관리직렬 인력이 자신의 전문적 능력과 역량을 발휘할 수 있는 타당한 업무영역을 요구하고 있는 상황에서, 현재 시설관리직렬 인력 운용의 현황을 파악하고 향후 인력 운용의 효율성을 극대화하기 위하여 개선되어야 할 점은 무엇인지 살펴볼 필요가 있다.



## 나. 연구의 목적

이 연구는 시·도교육청별 시설관리직렬 인원 및 인력 운용 현황을 조사하고 학교 및 관계자와의 간담회, 설문조사 분석 결과 등의 자료를 바탕으로 지방공무원(시설관리직렬) 인력 운용 효율화를 위한 개선 방안을 제시하는데 목적을 둔다.

## 2. 연구 내용 및 방법

### 가. 연구내용

연구의 내용으로 우선 시설관리직렬 인원과 운용 현황을 다룬다. 시·도교육청별 시설관리직렬 정원수와 그 변동을 조사하고, 학교 배치 기준을 살펴보았다. 직종개편 이후 채용방식을 조사하고, 시설관리의 정의와 관련 업무에 대해 조사한다.

지방공무원법 등 관계법령 현황과 사례 조사를 실행하여 지방공무원제도 법 체계와 시설관리직렬과 관련 있는 법령을 살펴보고 유관기관의 시설관리직렬 운용에 대해 살펴본다. 관련 법령과 사례를 분석하여 시도교육청 지방공무원 시설관리직렬 인력 운용을 위한 개선 방안을 제시하고자 한다.

다음으로 현재 시설관리직렬 운용 방식에 대한 인식조사를 설문과 표적집단면담(FGI)을 통해 시사점을 도출하고자 한다. 설문조사는 시설관리직렬 공무원을 대상으로 근무 경력, 소속 기관 등의 배경변인 조사와 시설관리직렬 인력 운용의 문제점과 개선방안을 조사하고, 표적집단면담은 다양한 이해관계자(행정실장, 교육청 인사담당자 등)를 대상으로 실시하여 의견을 수렴한다.

마지막으로 위의 조사 자료를 종합·분석하여 개선방안을 제안한다.

## 나. 연구방법

- 문헌 연구: 학교시설관리와 시설관리직렬 인력 운용에 관한 선행 연구 자료, 지방공무원법 등 관련 법령 자료 및 시·도 교육청 시설관리직렬 운영 계획 등 관련 자료 분석
- 사례 조사: 일반자치단체, 시·도교육청 혹은 대학의 시설관리인력 운용 우수 사례 조사 분석
- 설문 조사: 시설관리직렬 인력 운용 문제점 및 개선 방안 인식 설문조사
- FGI : 노조 관계자, 시·도교육청 인사담당자, 학교 관계자와의 표적 집단면담

## II. 시설관리직렬 운용 현황

### 1. 개황

#### 가. 시설관리직렬 운용 개요

전국 시·도교육청의 시설관리직렬 운용 방향은 결원 인력에 대해 신규채용보다는 민간위탁 및 시설관리센터를 통한 학교시설 관리 운영을 도모하는 시·도교육청이 많은 것을 알 수 있다.

최근에는 17개 시·도에서 시설관리직렬 인력을 중심으로 학교시설 관리를 수행하고 있으나, 부족한 인력분에 대해서는 신규채용보다는 외부 용역, 교육공무직을 적극 활용하고 있다. 뿐만 아니라 대다수의 시·도에서 중·장기적으로는 시설관리직렬 공무원을 통한 단위학교 시설관리보다는 시설관리센터, 민간위탁 등의 운영 방향을 설정해 놓은 상태이다.

이로 인해 시설관리직렬 공무원을 신규채용하는 지역은 15년도 기준으로 인천, 강원, 경북, 경남, 16년도 제주, 17년도 충북으로 줄어들고 있는 추세이다.

또한 시설관리직렬 인력을 신규채용하는 지역에서도 결원인력보다 채용인력이 적기 때문에, 결과적으로는 채용 여부와 관계없이 시설관리직렬 정원수는 전체적으로 감소하였다.

<표 II-1> 학교시설관리 및 시설관리직렬 운영 현황

지역	학교 시설관리 운영 방향 (결원에 대한 신규채용/민간위탁 방향)	시설관리직렬 운영방식	비고
서울	시설관리센터+ 시설관리직	자연감소	
인천	시설관리센터+ 시설관리직	자연감소	'15 채용 센터 '17년 확대
경기	시설관리센터+ 시설관리직	자연감소	센터'18년 확대
충북	민간위탁	자연감소	'17 채용 '18 채용
충남	민간위탁	자연감소	
대전	민간위탁	자연감소	
세종	민간위탁	자연감소	
경북	시설관리직	신규채용	'15년 채용
경남	민간위탁	자연감소	'15년 채용
대구	민간위탁	자연감소	
울산	민간위탁	자연감소	
전남	민간위탁	자연감소	'20년까지 민간위탁 확대
전북	민간위탁	자연감소	
광주	민간위탁	자연감소	
강원	시설관리직	신규채용	'15년 채용
부산	민간위탁	자연감소	
제주	시설관리직	신규채용	'16년 채용

출처: 전라남도교육청(2017: 13) 수정보완

#### 나. 시설관리직렬 공무원 정원수 추이

2017년 시설관리직렬 정원수는 11,198명으로 2013년 대비 1,576명이 감소한 것으로 나타났고, 시 지역과 도 지역으로 구분해서 보면 시 지역에서 570명, 도 지역에서 1,006명이 감소하였다. 13년도 대비 17년도의 증감률의 경우 전체적으로 12.34%가 감소했고, 시 지역에서 13.73% 감소, 도 지역에서 11.67% 감소로 시·도별 감소폭의 차이는 크지 않은 것을 알 수 있다.

시·도교육청 소속 시설관리직렬 정원수는 지속적으로 감소하고 있다. 17개 시·도교육청 소속 시설관리직렬 정원수는 2013년부터 2017년까지 매년 정원이 줄어들고 있음을 확인할 수 있고, 감소폭 또한 커지는 경향이다.

시설관리직렬 공무원 정원수가 전년 대비 감소하는 지역의 수 또한 증가하였는데, 2014년에는 17개 시·도 중 10개 지역에서 정원이 감소한 반면, 2015년-2017년에는 13개 시·도교육청에서 시설관리직렬 정원이 감소했다.

시·도별 연도별 교육청 소속 시설관리직렬 공무원 정원수 변화 추이를 표로 나타낸 내용은 아래 <표 II-2>와 같다.

<표 II-2> 시·도별 연도별 교육청 소속 시설관리직렬 공무원 정원수(2013-2017)  
(단위: 명, %)

기준일 지역	2013. 12.31	2014. 12.31	2015. 12.31	2016. 12.31	2017. 12.31	증감률			
						2013- 2014	2014- 2015	2015- 2016	2016- 2017
서울	1,956	1,899	1,897	1,800	1,638	-2.91	-0.11	-5.11	-9.00
부산	482	469	465	458	445	-2.70	-0.85	-1.51	-2.84
대구	376	374	326	289	267	-0.53	-12.83	-11.35	-7.61
인천	603	596	586	573	559	-1.16	-1.68	-2.22	-2.44
광주	145	144	136	124	124	-0.69	-5.56	-8.82	0.00
대전	332	332	324	319	294	0.00	-2.41	-1.54	-7.84
울산	226	226	225	228	223	0.00	-0.44	1.33	-2.19
세종	32	34	31	31	32	6.25	-8.82	0.00	3.23
시 합계	4,152	4,074	3,990	3,822	3,582	-0.12	-0.42	-16.75	-0.18
경기	3,326	3,322	3,308	2,754	2,749	12.20	0.00	-4.52	-5.77
강원	631	708	708	676	637	-6.17	0.00	0.00	0.00
충북	583	547	547	547	547	-6.35	-5.01	-1.86	-16.46
충남	724	678	644	632	528	-1.94	-5.34	-3.13	-1.72
전북	516	506	479	464	456	9.05	-7.27	-4.66	-0.77
전남	807	880	816	778	772	-0.24	-0.24	0.72	-5.61
경북	836	834	832	838	791	0.85	0.00	-1.48	-6.32
경남	940	948	948	934	875	0.00	0.00	0.77	0.00
제주	259	259	259	261	261	-1.88	-2.06	-4.21	-6.28
도 합계	8,622	8,682	8,541	7,884	7,616	0.70	-1.62	-7.69	-3.40
총합	12,774	12,756	12,531	11,706	11,198	-0.14	-1.76	-6.58	-4.34

출처:교육부

시설관리직렬 정원수 변화의 추이를 다른 직렬과 비교해 보면, 시설관리직렬의 감소 추세가 비교적 두드러지게 나타났다. 시·도교육청 소속 공무원 정원 합계를 봤을 때, 2013년-2017년 증감률이 0.31%, -0.04%, -1.22%, -0.23%로 소폭 증감추세를 나타낸 반면, 시설관리직렬의 경우 -0.14, -1.76, -6.58, -4.34%로 지속적으로 감소하면서 감소 폭도 점증하는 추세를 보이는 것을 알 수 있다.

행정직군의 경우 정원의 숫자가 매년 증가하는 것으로 나타났고, 시설관리직렬을 제외한 기술직군 정원은 2013년 대비 2017년에 인원이 줄긴 했으나 그 변화 폭이 크지 않고, 2014년에는 전년 대비 정원이 늘기도 하였다.

직군(직렬)별 시·도교육청 소속 공무원 정원수 추이 변화는 아래 <표 II-3>과 같다.

<표 II-3> 직군(직렬)별 시·도교육청 소속 공무원 정원(2013-2017)  
(단위: 명, %)

기준일 직군 (직렬)	2013. 12.31	2014. 12.31	2015. 12.31	2016. 12.31	2017. 12.31	증감률			
						2013- 2014	2014- 2015	2015- 2016	2016- 2017
시설관리	12,774	12,756	12,531	11,706	11,198	-0.14	-1.76	-6.58	-4.34
행정 직군	35,491	36,291	37,769	38,643	39,620	2.25	4.07	2.31	2.53
시설관리 외 기술직군	8,199	8,125	8,244	8,162	8,005	-0.90	1.46	-0.99	-1.92
관리운영 직군	6,229	5,718	4,319	3,579	3,111	-8.20	-24.47	-17.13	-13.08
합계	63,157	63,355	63,330	62,559	62,413	0.31	-0.04	-1.22	-0.23

출처:교육부

## 2. 채용 방식

지난 3년 간(2015년-2017년) 시설관리직렬 공무원을 한 번이라도 신규채용한 지역은 인천, 강원, 경북, 경남(이상 2015년), 제주(2016년), 충북(2017년) 등 총 6개의 시도이다.

지난 3년 간 시설관리직렬 공무원을 신규채용한 6개의 교육청 중 인천, 강원, 경북, 제주에서는 공통적으로 1차시에서 국어와 한국사, 2차시에서는 사회를 시험과목으로 채택했고, 경남에서는 차시 구분 없이 국어, 한국사, 전기이론 세 과목을, 충북에서는 1차시 한국사, 2차시 사회 두 과목을 시험과목으로 채택하였다.

시험응시 자격요건을 살펴보면 충북에서만 특정 자격증의 소지 여부를 응시에 필요한 자격으로 명시한 것으로 나타났다. 가산특전의 경우 전 직렬 공통사항을 제외했을 때, 6개 시도교육청 중 제주에서만 특정 자격증을 통해 가산점이 부여되는 것으로 나타났다. 그리고 충북의 자격요건과 제주의 가산특전에 해당하는 자격증의 종류는 전부 동일하다.

시설관리직렬을 신규채용한 6개 시도교육청 중 강원과 충북을 제외한 4개 시도교육청(인천, 경북, 경남, 제주)에서 담당업무의 범위를 명시하였다. 시도교육청에서 공개경쟁임용시험 시행계획을 공고할 때에는 해당년도 선발되는 직렬에 대한 공고를 함께 하는데, 이 중 시설관리직렬에 대해서만 담당업무를 따로 표기한 것을 염두에 두었을 때, 시설관리직렬의 업무분장에 대한 갈등이 지속되어왔고, 이에 대한 예방책으로써 채용공고문 상에 시설관리직렬의 업무를 명시한 것으로 추정해볼 수 있다. 모든 공고문에는 기타업무, 즉 학교장이 부여하는 업무가 명시되어 있다. 관련 내용은 아래 <표 II-4>와 같다.

<표 II-4> 시설관리직렬 신규 채용 공문 내용(2015년-2017년)

구분	채용 인원(명)				시험과목		자격요건 <sup>1)</sup>	가산특전 <sup>2)</sup>	특이사항(담당업무)	
	년도	지역	일반	기타 <sup>3)</sup>	합계(전체)	1차				2차
2015		인천	24	16	40 (102)	국어, 한국사	사회	없음	없음	· 각종 시설물 유지관리 업무, 소규모 시설 보수 및 외부용역 작업현장 관리, 소방방재인쇄 관련 업무, 에너지 절약 관련 업무, 기타 기관장(학교장)이 부여하는 업무를 담당
		강원	34	2	36 (190)	국어, 한국사	사회	없음	없음	없음
		경북	68	67	135 (486)	국어, 한국사	사회	없음	없음	· 기관(학교) 내·외부 각종 시설물 유지 관리 업무(제조 작업, 수목관리 등), 소규모 시설 보수, 인쇄업무, 금융기관 출납 업무 지원, 소방, 재산, 에너지 관련 업무, 기타 기관(학교)장이 부여하는 업무
		경남	64	36	100 (246)	국어, 한국사, 전기이론		없음	없음	· 각종 시설물 유지관리 업무, 소규모 시설 보수 및 외부용역 작업현장 관리 등사업무, 금융기관 출납 및 등청 소방, 재산, 에너지 관련 업무, 기타 기관(학교)장이 부여하는 업무 담당

구분		채용 인원(명)			시험과목		자격요건 <sup>1)</sup>	가산특전 <sup>2)</sup>	특이사항(담당업무)
년도	지역	일반	기타 <sup>3)</sup>	합계(잔여)	1차	2차			
2016	제주	18	1	19 (61)	국어 한국사	사회	없음	· 각종 시설물관리 관련업무 -시설물 관리 및 개보수 -시설물 개량 및 폐쇄일과 전 후 -수목관리 및 환경미화 시설물 도색 등 · 소방법제인해 관련업무 · 에너지절약 관련업무 · 기타 기관장(학교장)의 업무분장에 의하여 정하여진 각종 업무	
2017	충북	24	6	30 (159)	한국사	사회	없음	없음	

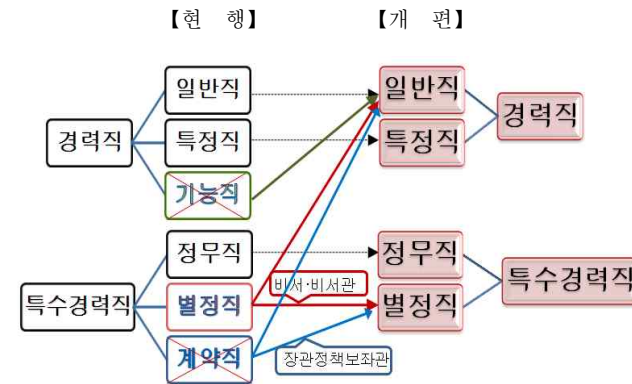
- 1) 목록에 나와 있는 자격 중 최소 1개 충족 시 응시 가능
- 2) 공통 적용 가산점은 제외한 직렬별 가산점 중 시설관리직렬에 해당하는 사항만 기입
- 3) 장애인, 저소득, 국가유공자(보훈청추천) 세 가지 범주로 구분

### 3. 전환과 배치 기준

#### 가. 전환

공무원 직종을 6개에서 4개로 통합·간소화 하는 내용의 국가·지방공무원법이 2013년 12월 12일 전면 시행되었다.

※ (중전) 일반·기능·특정·정무·별정·계약직 → (개편) 일반·특정·정무·별정·특수경력직



[그림 II-1] 공무원 직종개편 도식

출처: 공무원 기능직·계약직, 역사속으로, 교육부 보도자료, 2013. 12. 12.

공무원 직종개편은 인사관리의 효율성과 직종 간 칸막이 해소, 소수 직종 공무원의 사기 제고 등을 위해 2011년부터 추진되었으며, 기본 방향에 대한 국가·지방공무원법이 2012년 12월 11일 개정된 이후 1년의 준비기간을 거쳐 2013년 12월 12일 시행되었다.

이로 인해 기능직 조무직렬 공무원은 일반직 시설관리직렬 공무원으로 전환되었다.

공무원 직종개편의 법제화 과정에서 지방공무원법이 개정되면서 각 시·도교육청은 기능직, 별정직, 계약직 등 전환 대상 직종에 대한 세부 계획안을 마련하고 전환 배치를 시행하였다.

그러나 전환과정에서 다양한 문제점이 제기되었는데, 1)채용조건이 다른 기능직공무원을 일반직 공무원으로 수평전환 시 발생하는 형평성 문제, 2)공채출신 하위직 공무원의 승진 적체 불가피, 3)전환과정에서 이해당사자들과의 논의 불충분, 4)전환시험을 통해 실질적 능력과 성과를 점검할 수 없다는 점, 5)기존의 직급체계, 직무의 곤란성, 책임성 등이 고려되지 않았다는 점 등이다.

### 나. 배치 현황 및 기준

2017년 12월 기준으로 시설관리직렬 단위기관별 현원은, 학교에 9,181명(91%)이 배정되어 있으며, 학교 외 기관인 본청, 교육지원청, 직속기관 등에 828명(9%)이 근무하고 있다.

학교 외 시설관리직렬 비율이 큰 곳은 전북(19.12%), 충북(17.99%), 광주(16.22%)로 평균 비율인 9%의 2배 정도임을 알 수 있다. 학교 내 시설관리직렬 비율이 큰 곳으로는 강원(95%)과 제주(92.52%)를 들 수 있다.

※ 강원외의 경우 동과 등으로 인한 지리적 여건이 학교내 시설관리직 필요성으로 나타났음(전문가협의회, 2018.03.)

학교급별로 살펴보면 초등학교에 4,528명, 중학교에 1,807명, 고등학교에 1,501명, 유치원에 204명, 통합학교에 190명, 특수학교에 99명, 각종 다른 학교에 24명 순으로 배치되어 있다.

지역별로 살펴보면, 경기(2,303명), 서울(1,509명), 경남(733명)이 가장 많으며, 울산(136명), 광주(111명), 세종(26명)이 가장 적은 편에 속하는 것으로 나타났다.

<표 II-5> 단위기관별 시설관리직렬 현원

(단위: 명, %)

지역	전체	유치원	초등학교	중학교	고등학교	통합학교	특수학교	각종 학교	학교 외 기관	학교 비율	학교 외 비율
서울	1,509	21	855	245	226	-	27	17	118	92.18	7.82
부산	338	-	170	68	63	9	-	-	28	91.72	8.28
대구	265	-	92	83	51	-	3	-	36	86.42	13.58
인천	347	10	143	71	-	90	4	3	26	92.51	7.49
광주	111	-	62	20	10	-	1	-	18	83.78	16.22
대전	241	-	106	60	48	4	-	-	23	90.46	9.54
울산	136	1	58	28	30	-	1	-	18	86.76	13.24
세종	26	-	14	6	3	-	-	-	3	88.46	11.54
시 합계	2,973	32	1,500	581	431	103	36	20	270	90.92	9.08
경기	2,303	76	1,078	481	489	-	19	-	160	93.05	6.95
강원	580	17	318	99	62	53	2	-	29	95.00	5.00
충북	417	12	192	74	55	4	4	1	75	82.01	17.99
충남	408	17	208	66	64	-	8	-	45	88.97	11.03
전북	319	8	137	40	53	13	7	-	61	80.88	19.12
전남	599	18	277	158	91	-	-	-	55	90.82	9.18
경북	595	9	300	131	99	-	4	-	52	91.26	8.74
경남	733	15	386	137	110	5	15	3	62	91.54	8.46
제주	254	-	132	40	47	12	4	-	19	92.52	7.48
도 합계	6,208	172	3,028	1,226	1,070	87	63	4	558	91.01	8.99
합계	9,181	204	4,528	1,807	1,501	190	99	24	828	90.98	9.02

출처: 교육부

시설관리직렬의 배치기준은 시·도별로 상이하나, 학교별로는 주로 1-3명을 배치할 수 있는 것으로 나타났다.

지방공무원 배치기준은 학급수를 바탕으로 지정하나, 일부 시·도가 학생수를 기준으로 하거나, 학급수와 학생수를 바탕으로 배정한다. 각급학교 지방공무원 등 정원 배치기준은 정원관리의 지역적 상황과 기타 여건에 따라 탄력적으로 운영하고 있다(특히 읍면 지역 학교에서는 주어진 기준에도 불구하고 인력 상황에 따라 정원 배정을 조정할 수 있도록 함). BTL 및 학교시설관리 용역 사업 대상학교에는 시설관리직렬 정원이 미배정되어 있다.

<표 II-6> 시·도별 학교급별 시설관리직렬 정원배치기준 예시

지역 (기준년)	학교급	기준	인원 (총정원)	특이사항
서울	단설유치원	전체	1(2)	
	병설 초등 학교	25이하	2(5)	* 병설유치원 학급수는 2배로 산정하여 초등학교 학급수에 가산 * 행정실장 외의 직렬별 정원은 총정원 범위 내에서 조정할 수 있음
		26~42	2(5)	
		43~48	2(6)	
		49이상	3(6)	
	병설 미설치 초등학교	17이하	2(4)	* 행정실장 외의 직렬별 정원은 총정원 범위 내에서 조정할 수 있음
		18~25	2(5)	
		26~48	2(5)	
		49~54	3(6)	
		55이상	3(7)	
	중학교	23이하	2(5)	* 지방공무원(교육행정, 사무운영, 시설관리) 정원은 행정실 소속 학교회계직 현원을 고려하여 배정 * 행정실장 외의 직렬별 정원은 총정원 범위 내에서 조정할 수 있음
		24~35	2(6)	
		36이상	2(7)	
	일반, 자율, 특성화고 (상업계열)	15이하	3(7)	* 지방공무원(교육행정, 사무운영, 시설관리) 정원은 행정실 소속 학교회계직 현원을 고려하여 배정 * 행정실장 외의 직렬별 정원은 총정원 범위 내에서 조정할 수 있음
		16~19	3(7)	
		20~30	3(8)	
		31~39	3(9)	
		40~42	3(10)	
	특성화고 (공업계열)	19이하	3(8)	* 지방공무원(교육행정, 사무운영, 시설관리) 정원은 행정실 소속 학교회계직 현원을 고려하여 배정 * 행정실장 외의 직렬별 정원은 총정원 범위 내에서 조정할 수 있음
		20~30	3(9)	
		31~39	3(10)	
		40~42	3(11)	
	특목, 영재고	전체	3(9)	* 지방공무원(교육행정, 사무운영, 시설관리) 정원은 행정실 소속 학교회계직 현원을 고려하여 배정 * 행정실장 외의 직렬별 정원은 총정원 범위 내에서 조정할 수 있음
	각종 특수학교	15이하	3이내 (6이내)	* 대안교육종합센터(꿈타래학교) 학급수는 서울산업정보학교 학급수에 가산 * 행정실장 외의 직렬별 정원은 총정원 범위 내에서 조정할 수 있음
		16~19	3이내(6)	
		20~30	3이내(7)	
		31~39	3이내(8)	
40~42		3이내(9)		
교육여건 특수학교	시설 과대학교		o 부지면적 50,000㎡이상이거나 건물면적 20,000㎡(BTL면적 제외) 이상인 학교 : 시설관리직 1명 증치 o 부지면적 100,000㎡이상 학교 : 시설관리직 1명 추가 증치	
	서울체육고		o 중·고 통합 학교 : 교육행정직 1명 증치	

지역 (기준년)	학교급	기준	인원 (총정원)	특이사항		
부산				o 학교회계직원 대체 : 교육행정직 또는 시설관리직 4명 증치		
		BTL (전면개축), 시설관리 민간위탁학교		o 시설관리직 1명 배치 - 학교회계직(시설관리)이 있을 경우 미배치		
		부분 BTL학교		o BTL면적 비율, 업체 상주인원, 학교회계직(시설관리) 현원 수 등을 고려하여 시설관리직 정원 배정		
	초등 학교	단설유치원	전체	미배치(2)	* 증치 : 원아수 70명이상이고 4학급 병설유치원이 있는 초등학교 행정실에 행정 또는 사무운영 1명 증치 (이 경우 병설유치원 학급수는 초등학교 최종 학급수에서 제외)	
		9학급 이하	1(3)			
			10~16학급	2(4)		
			17~37학급	1~2(4)		
			38학급 이상	1~2(5)		
		중학교	9학급이하	1(3)		
			10~27학급	1~2(4)		
			28학급 이상	1~2(5)		
		일반고	9학급 이하	1(3)		* 증치 : 방송통신고등학교에 행정 8급 1명 증치(동래고,경남여고)
			10~20학급	1~2(5)		
			21학급이상	1~2(6)		
			특성화, 산업, 일부 특목고	15학급이하		
	16~36학급	2~3(7)				
	37학급이상	3(8)				
	과학, 국제, 체육고	전체	2~3(8)			
	특수학교	29학급이하	2(6)			
		30학급이상	2~3(7)			
	대구	단설유치원	전체	미배치(2)	o 시설관리·조리직렬 정원 미배치고는 인건비 별도 지원	
		초등학교	25학급 이하	1(4)		
			26~33학급	1(5)		
			34~40학급	1(5)		
			41학급 이상	1(5)		
		중학교	15학급이하	1(3)		
			16~23학급	1(4)		
			24학급이상	1(4)		
일반고		26학급 이하	1(5)			
		27~36학급	1(5)			
		37학급이상	1(5)			
		특목고	대구과고	1(10)		
대구외고	1(10)					
대구일과학교	1(9)					
체육고	1(10)					
특수학교	전체	1(5)				

지역 (기준년)	학교급	기준	인원 (총정원)	특이사항
인천	각종학교	전체(예담학교)	미배치(2)	
	기타정원 추가 배치	시설관리직렬 증치	○ 교기육성 학교 : 시설관리 1명(상원고, 동대구초, 반야월초, 매천초) ○ 자연과학고 : 6명 범위내 증치(자연관찰학습원 포함)	
	단설유치원	전체	1(3)	
	초등학교	분교장	1(1)	* 병설유치원 학급수에 대한 가중치 적용: 원당 1학급은 3학급으로, 2 학급을 1.5학급으로 가산(소수점 이하 버림)
		17학급이하	1(3)	
		18~50학급	1(4)	
		51~60학급	1(5)	
		61학급이상	1(5)	
	중학교	분교장	1(1)	
		6학급이하	1(2)	
		7~15학급	1(3)	
		16~35학급	1(4)	
		36~39학급	2(5)	
	40학급이상	2(5)		
		2(5)		
		2(4)		
		1(4)		
	일반고 (특수목적고 상업계고)	19학급이하	2(4)	* 특수목적고는 25학급 배치기준에 상응하는 정원배치
		20~24학급	1(4)	
		25~37학급	2(5)	
38학급이상	2(6)			
	2(6)			
특성화고	19학급이하	2(4)		
	20학급이상	2(6)		
특수학교	29학급이하	2(4)		
	30~37학급	2(5)		
	38학급이상	2(6)		
기타학교	18학급이하	1(3)		
	19학급이상	1(4)		
통합·병설 학교	전체	1(3)	○ 통합·병설교 중 동일구내에 위치하지 않는 1학교당 기타직렬 1인 증치 ○ 기타직렬은 지역특수성을 고려하여 직렬 및 인원수를 탄력적으로 조정 배치 가능	
	신설학교	전체	1(4)	* 개교 후 2년 경과시 학급규모별 정 원 배치
광주	단설유치원	10학급 이하	미배치(2)	
		11학급 이상	미배치(3)	
	초등학교	분교장	미배치(1)	
		10학급 이하	1(3)	
		11~36학급	1(4)	
37학급 이상	1(5)			

지역 (기준년)	학교급	기준	인원 (총정원)	특이사항
대전	중학교	10학급 이하	1(3)	· 대규모학교(30학급 이상), 다중사업학 교 등을 선별하여 5급 행정실장 배치 가능
		11~31학급	1(4)	
		32학급 이상	1(5)	
	일반고 (자강고)	22학급 이하	1(4)	
		23학급 이상	1(5)	
	특성화고	22학급 이하	1(4)	
		23~39학급	1(5)	
		40학급 이상	1(6)	
	특목고 (영재학교)	전체	1(5)	
	특수학교	22학급 이하	1(4)	
		23~40학급	1(5)	
		41학급 이상	1(6)	
	신설학교 (초, 중, 고)	개교 1년차	1(4)	·개교 2개월 전에 정원 배치
		개교 2년차 이후	학급규모 에 의한 정원배치	
	기타정원 추가 배치	기숙사운영학교	· 급식보조 시설관리직렬 1명을 추가 배치할 수 있음	
수영장운영학교		· 수영장을 운영하는 학교는 사무운영직렬 또는 시 설관리직렬 1명을 추가 배치할 수 있음		
시설규모가 큰 학교		· 부지면적 100,000㎡이상 학교 : 시설관리직렬 1~2명을 추가 배치할 수 있음(BTL 신설 학교 제 외)		
특수학교		· 특수업무보조 : 학교 실정에 따라 교당 시설관리직 렬 1명을 추가 배치할 수 있음		
단설유치원	전체	미배치(2)		
초등학교	11학급 이하	1이하 (2~3)	① 학급수 기준 - 편성 학급수: 병설유치원, 특수학급 포함 - 신설학교: 완성학급 기준(단, 학급완성 시기를 고려하여 순차적 배치 가능) ② 분교에는 사무운영직 1인, 시설관리 직 1인 배치	
	12~24학급	1(3)		
	25~28학급	1(4)		
	29~35학급	1(4)		
	36학급 이상	1(4)		
중학교	12학급 이하	1(3)	① 학급수: 편성 학급수(특수학급 포함) 기준	
	13~27학급	1(4)		
28학급 이상	1(4)	* 시설관리직이 2명 이상인 고등학교 는 퇴직자 현황을 고려하여 연차적 으로 1명씩 정원 감축		
	1(4)			
일반고 특목고	39학급 이하	1(4)		
	40학급 이상	1(5)		
전문고, 각종학교	24학급 이하	1(4)		
	25학급 이상	1(5)		
특수학교	15학급 이상	1(5)	* 학급수 급간의 경계가 되는 경우 기 준 학급수의 3학급 범위 내에서 학 교 실정을 고려하여 기준을 상/하향 하여 적용 가능	



지역 (기준년)	학교급	기준	인원 (총정원)	특이사항
	각급학교 정원확정기준 외 정원 운영 현황	충남기계 공고	1(9)	
		유성생명 과학고	2(4)	
		대전고	1(2)	
		대전여고	1(2)	
		체육고	1(12)	

#### 4. 학교시설관리 업무

학교시설관리 업무의 범위는 시·도별로 다르지만 공통된 업무를 중심으로 범위를 정하고자 하는 노력이 있었다. 주된 예로 장계련 외(2015)와 신용운 외(2014)의 선행연구와 전라남도교육청(2016)의 자료를 제시하고자 한다.

장계련 외(2015)는 전국 각급 학교행정실 근무환경 개선을 위한 직무분석 연구에서 아래와 같이 학교시설관리 업무를 분류하였다.

<표 II-7> 학교시설관리 업무의 범위

분류	하위 업무
수영장 관리	2. 수영장 시설 및 기기관리
근무상황 및 출장관리	3. 청소용역, 경비용역 등의 인력 복무관리
소방 계획 수립	1. 소방법에 의한 연간소방계획수립, 소방훈련실시, 일지작성, 소화기 대장 기록유지
	2. 도시가스안전관리자, 전기안전관리자교체, 소방서 신고, 수당지급, 방화관리자 선·해임 신고, 소방관련 교육이수 등 업무
	3. 직장민방위대 관리 포함
에너지 절약업무	1. 에너지 절약 추진계획 수립
	2. 교직원 교육, 에너지 절약이행실태 지도점검
	3. 냉방기(난방기 포함 가동 및 유지 관리)
	4. 부제차량 점검 업무 및 차량대장 관리
시설 관리 계획 수립	1. 시설안전점검계획, 방재세부집행계획, 재난관리계획시설 안전점검계획, 이재민수용계획 등 각종계획 수립 업무
시설물 유지보수	1. 시설물 보수결정, 예산과약, 예산신청, 품의, 계약, 대금지급, 재산대장내역 기재, 결과 보고 등 시설물 유지보수 관련업무 전체(전기, 통신, 건축물, 설비, 외부환경개선 등)

분류	하위 업무
학교 텃밭 및 정원 관리	2. 학교시설 점검 및 확인업무 포함
	3. 각종 시설유지보수 용역계약 및 용역직원 관리
	4. 기숙사 시설 관리업무
	5. 실습실, 부설산업학교, 방송통신고 등 관리
	1. 임목죽, 학교텃밭, 화초 등 재배 및 관리
기타	2. 잔디 및 수목 전정 작업 등
	1. 물관리(정수기관리, 물탱크 청소), 비정규직 건강관리 등 업무
추가 수행업무	4. 승용차 선택요일제 관리
	1. 법정 시설안전관리(놀이시설관리, 석면안전관리, 기타시설안전관리)
	3. 분교물품관리
	4. 분교공유재산관리
	6. 분교시설관리업무

출처: 장계련 외, 2015

신용운 외(2014)는 학교시설관리 업무를 관리주체별(단위학교, 민간용역, 학교시설지원관리센터)로 구분하여 제시하였다. 단위학교에는 시설관리직 1인을 배치하고 학교시설관리와 시설물 관리에 관한 업무를 제시하였으며, 학교시설지원관리센터에는 시설물의 유지관리, 민간용역 계약, 놀이시설 관리 등에 관한 업무를 제시한 것이 특징이다. 등사업무는 단위학교와 민간용역의 공동업무로 구분한다.

<표 II-8> 학교시설관리 업무 영역

구분	관리 주체별		
	단위학교 (시설관리 1인 배치)	민간용역, 지역공동체	학교시설지원관리센터
업무 영역	① 학교시설관리 기획	⑧ 법정 유지관리, 점검	⑬ 시설물 하자관리 및 유지관리
	② 민간용역 관리, 협업	⑨ 당직	⑭ 민간용역 계약, 관리, 감독
	③ 시설물 유지, 관리	⑩ 청소	⑮ 어린이 놀이시설, 어린이 활동 공간 관리
	④ 소규모 영선	⑪ 공문서수발	⑯ 임대형민자사업 일상점검, 성과 평가, 관리, 감독
	⑤ 시설물 일상점검	⑫ 금융, 우체국 업무	⑰ 시설물 전산화 자료 등록 및 관리
	⑥ 시설물 수선 이력관리		⑱ 일부 법정 유지 관리(중, 장기 과제)
	⑦ 인쇄, 등사, 발간 업무(협업)		

출처: 신용운 외, 2014: 155, 표 재구성

전라남도교육청(2016)은 기본업무와 책임업무로 학교시설관리 업무를 구분하여 제시하였다. 시설관련 예산 편성과 집행, 시설관련 각종 행정사무 업무 처리를 기본업무로 제시하였다.

<표 II-9> 학교시설관리 업무 영역

기본업무	책임업무
1) 시설관련 예산 편성 및 집행 2) 각 대행업체 관리(업체계약 ~ 확인 점검까지) 3) 전기, 소방, 가스, 냉난방, 승강기, 저수조/정화조, 보안 대행업체, 청소용역, 정수기 유지보수(수질점검은 보건실) 4) 각종 시설관련 현황파악 및 보고, 시설개선 사업보고 등 5) 교육시설 재난공제회 업무, 수련숙박시설 점검 업무 6) 재산(물품 포함) 관리/ 시설보안업무(시설 개방, 당직자 관리) 7) 각종 공사 관리감독(교육청 공사/ 자체 소규모 공사) 8) 시설유지 점검표 작성 및 각종 서류(도면 포함) 관리	1) 방화관리자 2) 재난업무 담당 3) 석면관리자 4) 승강기 안전관리자 5) 어린이 놀이시설 관리담당자 6) 가스안전 관리자 7) 시설물 유지관리 및 안전에 대한 책임

출처: 전남교육청, 2016

시설관리직렬의 공통업무 표준안[참고 1]을 시·도교육청 차원에서 개발하여 개별학교에 공문을 시행하거나(강원, 충북, 경기, 경남, 경북) 학교시설관리 업무 매뉴얼[참고 2]을 제작하여 홈페이지에 탑재(충남, 대전)하고 있다. 공문시행 예정인 전남교육청과 제주교육청을 제외한 그 외 교육청은 공문을 시행하지 않았다. 그 이유는 지방공무원 업무분장의 권한과 의무가 학교장에게 있으며, 이는 학교자율 경영 체제 확립과 행정환경 변화에 맞는 효율적 행정지원을 위한 것으로 사료된다.

경기도교육청의 경우 시설관리직렬 대상 전문성 함양을 위해 소규모 시설공사 설계·공사 감독 과정 연수[참고 3]를 실시하고 있다.

### III. 관련 법령 및 유관기관 사례

#### 1. 지방공무원법 등 관련 법령 현황

지방공무원법 등 관련 법령 현황을 파악하는 목적은 지방공무원(시설관리인력)의 인력 운용이 지방공무원법 및 관련 법령의 규정에 근거하여 운영되고 있는 바, 시설관리직렬의 인력 운용을 규정한 법 규정을 확인해 봄으로써 법 규정에 반영된 인력 운용의 기준, 운영방식 등을 구체적으로 확인하고 운영의 효율화를 위한 개선의 방향을 설정하기 위함이다.

이를 위하여 인력 운용관련 지방공무원제도와 관련된 기본적인 법 체계에 대해 조사하고, 시설관리직렬에 적용되는 업무권한 범위(임용, 업무분장, 교육, 전직, 승진 등)를 조사하였다.

#### 가. 지방공무원제도의 법 체계

##### 1) 지방공무원제도의 법원(法源)

가) 헌법 제118조 제2항

“지방의회의 조직·권한·의원선거와 지방자치단체의 장의 선임방법 기타 지방자치 단체의 조직과 운영에 관한 사항은 법률로 정한다.”

## 나) 지방자치법 제112조

지방자치단체에는 당해 지방자치단체의 경비로써 부담하는 지방공무원을 두되, 그 정원은 대통령령이 정한 기준에 따라 당해 지방자치단체의 조례(제2항)로 정하고, 지방공무원의 임용과 시험·자격·보수·복무·신분보장·징계·교육훈련 등에 관하여는 따로 법률로 정한다(제4항).

## 2) 지방공무원제도 관계 법령

## 가) 법률

## a. 지방공무원법

지방자치단체의 경비로써 부담하는 지방공무원에게 적용할 인사행정의 근본 기준을 확립하여 지방자치행정의 민주적이며 능률적인 운영을 도모할 목적으로 제정 시행되고 있다. 지방공무원의 구분 및 종류, 계급구분, 용어정의, 인사기관, 직위분류제, 임용과 시험, 보수, 복무, 신분보장, 권익보장, 징계, 능률 및 벌칙 등에 관한 사항을 규정하고 있다.

## b. 지방공무원교육훈련법

지방공무원이 주민의 봉사자로서 지녀야 할 바람직한 공직윤리와 맡은 바 직무를 효율적으로 수행할 수 있는 기술과 능력을 함양시키기 위한 교육훈련에 관한 기본적인 사항을 규정하고 있다.

## c. 기타 관련법률

- ① 공무원연금법 : 공무원의 퇴직 또는 사망과 공무로 인한 부상·질병·폐질에 대하여 적절한 급여를 할 수 있도록 공무원연금관리공단의 설립·운영, 재직기간, 급여의 종류 및 지급방법, 비용부담, 공무원연금기금, 이의신청 등에 관한 기본적인 사항을 규정함
- ② 대한지방행정공제회법 : 대한지방행정공제회의 설립·운영, 효율적인 공제제도 운영 등에 관한 기본적인 사항을 규정함

## 나) 대통령령

지방공무원법에서 위임한 사항과 지방공무원법의 효율적 시행을 위하여 대통령령이 제정·운영되고 있다.

- ① 지방공무원 임용령 : 일반직 공무원의 임용·시험 등에 관한 사항 규정
- ② 지방연구직 및 지도직 공무원의 임용 등에 관한 규정 : 일반직 공무원 중 1급 내지 9급의 계급을 적용하지 아니하는 연구직 및 지도직 공무원의 계급 구분·임용 및 시험 등에 관한 사항을 특례로 규정
- ③ 지방공무원 징계 및 소청 규정 : 지방공무원의 징계 및 소청의 절차 등 규정
- ④ 지방공무원 보수 규정 : 지방공무원의 봉급표, 호봉획정, 보수지급 방법 등 규정
- ⑤ 지방공무원 수당 등에 관한 규정 : 지방공무원에게 지급하는 수당의 종류, 지급액, 지급방법 등 규정
- ⑥ 지방공무원 명예퇴직 수당 등 지급 규정 : 지방공무원법 제66조의2 제1항 및 제2항의 규정에 의한 명예퇴직수당 및 조기퇴직수당의 지급대상, 지급액, 지급방법 등에 관한 사항 규정
- ⑦ 지방공무원 임용후보자 장학 규정 : 우수 인력 확보를 위하여 각급 학교 재학생에게 지급할 장학금의 지급범위, 지급대상, 의무복무기간 등에 관한 사항 규정
- ⑧ 지방공무원 교육훈련법 시행령 : 지방공무원교육훈련법에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정
- ⑨ 지방자치단체의 개방형직위의 운영 등에 관한 규정 : 개방형직위의 운영 절차 및 대상, 요건 등 규정
- ⑩ 지방전문경력관 규정 : 전문경력관의 임용, 임용시험 및 성과평가 등에 관한 특례 규정
- ⑪ 지방공무원의 구분 변경에 따른 전직 임용 등에 관한 특례규정 : 직종개편('13.12.12.) 이전 기능직공무원 및 별정직공무원에 대한 전직임용과 인사관리 등에 관한 특례 규정

㉔ 기타 관련법령

- ㉔ 공무원 채용 신체검사 규정 : 공무원을 신규로 채용함에 있어 직무를 담당할 수 있는 신체상의 능력을 판정하기 위하여 실시하는 채용 신체검사에 관한 사항을 규정하고 있고, 지방공무원의 경우는 국가공무원에게 적용되는 동 규정을 준용
- ㉔ 공무원 임용 시험령 : 지방일반직공무원의 경우는 국가공무원에게 적용하는 규정 중 시험과목(지방공무원임용령에서는 지방 5급 공개경쟁 신규임용 시험과목에 대해서만 규정)에 관한 동 규정을 준용

다) 행정안전부령

지방공무원 관계 법령(법률 및 대통령령)상의 위임사항과 각종 제도의 세부시행 사항을 규정하는 행정안전부령이 제정·운영되고 있다.

- ① 지방공무원 인사기록통계 및 인사사무 처리 규칙 : 지방공무원의 인사기록과 인사통계 보고 및 인사사무처리에 관한 서식, 절차 등 규정
- ② 지방공무원 평정 규칙 : 지방공무원의 근무성적평정·경력평정·훈련성적 평정 및 승진후보자명부 작성, 인사평정서 작성 등에 관한 사항 규정
- ③ 지방공무원 인사교류 규칙 : 지방공무원법 제30조의2의 규정에 의한 인사교류협의회의 구성·운영 및 인사교류 절차 등에 관한 사항 규정
- ④ 지방공무원 특수지 근무수당 지급대상 지역 및 기관과 그 등급별 구분에 관한 규칙 : 지방공무원 수당 등에 관한 규정 제12조 제2항의 규정에 의한 특수지 근무수당 지급대상지역(도서, 벽지, 접적지) 및 기관과 그 등급에 관한 사항 규정
- ⑤ 지방공무원 징계에 관한 시행규칙 : 지방공무원 징계양정의 기준과 가중·감경 사유 등에 관한 사항 규정

라) 조례(시·도, 시·군·자치구)

지방공무원제도 관계 법령 상의 위임사항이나 각종 제도의 운영에 있어 지방의회의 통제 하에서 자치단체별 조례로 제정·운영하고 있다.

- ① 지방별정직 공무원의 임용 등에 관한 조례 : 지방별정직공무원의 임용조건·절차 및 근무상한연령 등에 관한 사항 규정
- ② 광역시부시장(도 부지사) 자격기준에 관한 조례 : 지방자치법 제110조제2항의 규정에 의한 별정직 지방공무원으로 보하는 부시장(부지사)의 자격기준에 관한 사항 규정
- ③ 지방공무원 수당 지급 조례 : 지방공무원 수당 등에 관한 규정에서 조례로 위임 한 수당의 지급액, 지급범위, 지급방법 등에 관한 사항 규정
  - ※ 의료업무수당, 방법수당, 지하철근무수당, 장려수당 등
- ④ 지방공무원 여비조례 : 지방공무원이 공무로 국내 여행 또는 국외 여행할 때 지급하는 여비지급에 관한 사항 규정
- ⑤ 지방공무원 복무조례 : 지방공무원의 근무, 복무 관리, 휴가 등 복무에 관한 사항 규정
- ⑥ 포상조례 : 모범공무원 포상 등 지방자치단체가 행하는 포상의 절차 등 규정

마) 규칙(표준안)

지방자치단체의 장이 지방공무원제도 관계 법령 및 조례에서 위임하는 사항이나 각종 제도의 세부시행 사항을 지방자치단체규칙으로 제정·운영하고 있다.

- ① 지방공무원 인사규칙 : 지방공무원의 임용, 시험 및 정년연장 등 법령의 세부시행에 관한 사항 규정
- ② 비위공직자의 의원면직처리제한에 관한 규칙(표준안) : 재직 중 비위를 행한 공무원이 형사벌 또는 징계처분을 받기 전에 의원면직하는 사례를 방지하기 위한 관련 사항 규정
- ③ 지방공무원 임용후보자 장학규정 시행규칙 : 지방공무원임용후보자 장학규정(대통령령)의 세부시행에 관한 사항 규정

- ④ 지방공무원 명예퇴직수당 등 지급에 관한 규칙 : 지방공무원 명예퇴직수당 및 조기퇴직수당의 지급대상자의 선정과 심사방법, 수당지급 절차 등 세부시행에 관한 사항 규정
- ⑤ 지방공무원 근무규칙 : 휴가, 출장, 외출, 출·퇴근 등 근무사항기록 및 사무의 인계·인수 절차 등에 관한 사항 규정
- ⑥ 지방자치단체 직무대리규칙 : 지방자치단체의 장이나 그 보조기관이 결원·출장·기타 사고로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때 그 직무를 대리(법정대리, 지정대리)하는 자와 절차에 관한 사항 규정
- ⑦ 지방공무원 제안규칙 : 제안의 종류, 제출·접수, 심사절차, 시상 등 지방공무원의 제안제도 운영에 관한 세부적인 사항 규정
- ⑧ 모범공무원 포상운영규칙 : 포상조례 제4조의 규정에 의한 모범공무원의 포상추천, 선발, 인사상 특혜, 상여금 지급 등 세부운영에 관한 사항 규정

## 나. 시설관리직렬 관련 법령

상기 언급한 지방공무원 관련 법령을 기반으로 하여 시설관리직렬에 적용되는 법령 중에서 임용, 업무분장, 교육, 전직, 승진 등에 관한 사항은 다음과 같다.

### 1) 임용에 관한 사항

#### 가) 지방공무원의 구분

지방공무원법 제2조에서는 지방공무원은 과거 일반직·특정직·기능직으로 나뉘는 경력직과 정무직·별정직·계약직·고용직으로 나뉘는 특수경력직으로 구분하였다. 지방 기능직 공무원은 기능적인 업무를 담당하는 공무원이며, 철도현업·토건·전신·기계·화공·선박·농림·보건위생·사무보조·방호의 직군으로 분류되었다. 직렬은 철도현업·토목·건축·통신·교환·전기·기계·난방·운전·화공·선박·선박기관·농림·사육·보건·간호조무·위생·사무보조·전산·조무 및 방호로 이루어져 있었다. 이러한 지방 기능직 공무원은 2013년 12월 12일 국가·지방공무원법 개정으로 폐지되었으며, 일반직 공무원에 통합되었다.

#### 나) 지방공무원의 임용원칙

지방공무원법 제25조에 의거, 지방공무원 임용은 시험성적·근무성적·경력평정 등 능력의 실증에 따라 실행한다(실적주의 원칙). 공무원의 신규임용은 국민의 공무담임권보장 차원에서 공개경쟁시험에 의하는 것이 원칙이나(법 제27조 제1항), 임용권자가 조직 관리상 또는 행정수행의 효율성을 제고하기 위하여 필요하다고 판단한 경우에는 해당 직무수행 능력을 갖춘 적임자를 약식절차에 의하여 선발·임용할 수 있는 경력경쟁임용 제도를 두고 있다(동조 제2항). 공개경쟁시험은 동일한 자격을 가진 모든 국민에게 평등하게 공개해야 하고, 각종 시험의 수험자격은 대통령령으로 정한다.

#### 다) 임용의 정의와 임용권자

지방공무원 임용령 제2조(용어의 정의) 제1호에 따르면, “임용”이란 지방공무원 관계의 발생, 변경, 소멸에 대한 행정적 처분이며, 신규임용, 승진임용, 전직(轉職), 전보, 겸임, 파견, 강임(降任), 휴직, 직위해제, 정직, 강등, 복직, 면직, 해임 및 파면을 등을 일컫는 광의의 용어로 사용되고 있다. 지방공무원법 제6조(임용권자)에 의해 지방자치단체의 장(특별시·광역시·도 또는 특별자치도의 교육감을 포함)은 소속 공무원의 임용권을 가진다. 그리고 임용권을 가지는 자는 그 권한의 일부를 그 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따라 보조기관, 그 소속기관의 장, 지방의회의 사무처장·사무국장·사무과장 또는 교육위원회의 의사국장에게 위임할 수 있다고 규정하고 있다.

#### 라) 임용 방법

지방 공무원의 임용을 위한 시험은 직급별로 실시함을 원칙으로 하되, 특수한 직렬에 대하여는 직무별로 분리하여 실시할 수 있다. 시험 방법은 필기시험·면접시험·실기시험·서류전형 또는 신체검사 등을 거쳐 최종합격결정을 한다. 출제수준(지방공무원 임용령 제47조)은 ▲ 5급 이상 공무원의 임용시험: 정책의 기획 및 관리에 필요한 능력·지식, ▲ 6급 공무원 및 7급 공무원의 임용시험: 행정업무 수행에 필요한 전문적 능력·지식, ▲ 8급 공무원 및 9급 공무원의 임용시험: 행정업무 수행에 필요한 기본적 능력·지식 및 해당 직무수행에 필요한 기능 사항을 검정할 수 있는 정도의 수준으로 정하고 있다.

과거에는 대체로 자격시험제, 곧 일정한 합격점이 정해져 있고 그 점수 이상을 취득한 자는 그 인원수의 많고 적음에 관계없이 모두 합격시키는 제도를 채택하였다. 그러나 1963년부터 채용시험제, 곧 합격여부가 선발 예정인원수에 따라 결정되는 제도로 바뀌었는데, 자격시험제적 요소는 일부 남아 있다.

시설관리직렬의 경우 과거 기능직 공무원에 해당될 때에는 별도의 시험 일정 없이 필요에 의하여 기관별, 지역별로 수시 모집을 하였으나, 일반적으로 전환된 이후에는 지방직과 시·도교육청, 서울시 시험일정에 맞추어 1년에 1회 시행하는 시험을 통해 모집하고 있다.

지방직, 시·도교육청 5월, 서울시 6월 공개경쟁시험 동시 시행 또는 지역별 경력경쟁시험 일정에 따라 시험일시가 결정된다. 제1, 2차 시험은 선택형 필기시험(국어, 한국사, 사회)이고 제3차 시험은 면접시험으로 진행된다. 응시 결격사유 최종(면접)시험일을 기준으로 ‘지방공무원법’ 제31조(결격사유)에 해당하거나 ‘지방공무원법’ 제66조(정년)에 해당하는 사람 또는 ‘지방공무원 임용령’ 제65조 등 관계 법령에 의하여 응시자격이 정지 중인 사람은 응시할 수 없도록 규정하고 있다.

마) 시설관리직렬 임용시험과목

지방공무원법 임용령 제46조(시험과목) 제2항에서는 시설관리직렬 시설관리직류 등에 대하여 아래 시험과목을 지정하고 있다.

<표 III-1> 방호·운전·간호조무·위생·조리·시설관리 직렬의 각종 임용시험과목표 (제46조 관련)

계급	시험과목	직렬		위생		조리		시설관리		
		직류	필수	필수	필수 또는 사역	필수	필수 또는 사역	필수	필수 또는 사역	
6급 및 7급	공개경쟁 임용	제1차	필수	국어, 한국사, 사회	필수	국어, 한국사, 사회	필수	국어, 한국사, 사회	필수	국어, 한국사, 사회
		제2차	필수	위생관계법규	필수	위생관계법규	필수	임용권자가 지정하는 1과목	필수	임용권자가 지정하는 2과목
6급 및 7급	경력경쟁 임용시험 등을 통한 임용·전직·승진	제1차	필수	사회	필수	사회	필수	사회	필수	사회
		제2차	필수	위생관계법규	필수	위생관계법규	필수	임용권자가 지정하는 1과목	필수	임용권자가 지정하는 2과목

계급	시험과목	직렬		위생		조리		시설관리	
		직류	필수	필수	필수 또는 사역	필수	필수 또는 사역	필수	필수 또는 사역
8급	공개경쟁 임용	제1차	필수	필수	국어, 한국사	필수	국어, 한국사	필수	국어, 한국사
		제2차	필수	필수	위생관계법규	필수	위생관계법규	필수	임용권자가 지정하는 1과목
9급	경력경쟁 임용시험 등을 통한 임용·전직·승진	제1차	필수	필수	사회	필수	사회	필수	한국사
		제2차	필수	필수	위생관계법규	필수	위생관계법규	필수	사회

시설관리직렬은 기존 기능직이 일반적으로 전환됨에 따라 시험의 난이도는 높아졌으나(일반적으로 전환되어 공개(경력)경쟁 시험 시 동시 시행하기에 시험문제가 일반직 시험문제와 동일), 기존 일반직에 비교하면 영어가 없고, 과목도 3과목으로 비교적 부담이 없이 도전할 수 있는 시험으로 평가되고 있다. 또한, 아직은 도전자의 연령대가 높은 편으로 경쟁자의 수준이 기존 일반직에 비교해 높지 않다는 평가를 받고 있다. 단, 기능직에서 일반직으로 전환되면서 10급에서 9급으로 올라가고 타 직렬에 비교해 쉽게 합격할 수 있으면서도 공부는 비교적 쉽다는 의견이 일반적이다.

바) 관련 자격증

제55조의3(자격증 소지자에 대한 신규임용시험의 특전) 제1항 내지 제2항에서는 국가기술자격법 및 그 밖의 법령에 따른 자격증 소지자에게 가산점을 부여하고 있다.

<표 III-2> 직렬별 가산 자격증

직렬	직류	국가기술자격법에 따른 자격증	기타 법령에 따른 자격증
시설관리	시설관리	- 기능장 : 전기 - 기사 : 전기, 전기공사, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비(전기분야, 기계분야), 조경 - 산업기사 : 전기, 전기공사, 기계정비, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비(전기분야, 기계분야), 조경 - 기능사 : 전기, 기계정비, 조경	

<표 III-3> 공통 적용(정보화) 가산 자격증

자격분야	대상계급	자격증	등급별	가산비율	
통산정보 처리분야	6·7급, 연구사, 지도사	- 정보관리기술사 - 컴퓨터시스템응용기술사 - 정보처리기사 - 전자계산기조직응용기사 - 정보보안기사	1%	- 사무자동화산업기사 - 정보처리산업기사 - 전자계산기제어산업기사 - 정보보안산업기사	0.5%
	89급	- 정보관리기술사 - 컴퓨터시스템응용기술사 - 정보처리기사 - 전자계산기조직응용기사 - 정보보안기사 - 사무자동화산업기사 - 정보처리산업기사 - 전자계산기제어산업기사 - 정보보안산업기사	1%	- 정보기기운용기능사 - 정보처리기능사	0.5%
사무관리 분야	6급 이하, 연구사, 지도사	- 컴퓨터활용능력 1급	1%	- 워드프로세서(舊1급) - 컴퓨터활용능력 2급	0.5%

살펴본 바와 같이, 시설관리직렬의 임용에 있어 지방공무원법 임용령에서는 기본적으로 공개경쟁신규임용시험을 실시할 것을 규정하고 있으며, 특별한 경우에 경력경쟁임용시험을 실시할 수 있도록 정하고 있다. 다만 임용시험은 시설관리에 필수적인 지식 여부를 확인할 수 없이 시행되고 있으며, 직렬의 특성이 반영되지 않은 채 선발되고 있음을 알 수 있다.

2) 업무분장에 관한 사항

시설관리직렬은 상당히 업무의 영역이 넓은 직렬이다. 따라서 2014년 이후 모집지역별로 구체적인 업무를 명시하고 있다. 기능직이 일반직으로 통합된 이후 업무분장에 관해서는 지방공무원법 제2조 제1항의 일반직 공무원의 담당업무에 관한 규정(기술·연구 또는 행정 일반에 대한 업무를 담당하는 공무원)을 따르고 있다.

그런데 현행 지방공무원 관련 법령에는 시설관리직렬에 대한 업무범위를 정하고 있지 않다. 다만 아래 질의회신처럼 교육청은 지방 교육 관련 법률의 해석을 통해 교육장 또는 학교장이 업무분장과 관련된 내용을 정할 수 있다고 해석하고 있다.

**※ 참고 행정해석**

**[행정자치부 지방인사제도과-1207, 2016.3.30.]**

직종개편(2013.12.12.)에 의해 기능직이 폐지됨에 따라 종전 조무직렬은 일반직 중 유사직렬이 없어 시설관리직렬로 명칭을 변경하고, 종전의 조무직렬 공무원을 그대로 전환한 것이므로 시설관리직렬의 공무원에게 기존 조무직렬의 업무를 수행하도록 하는 것은 부당하다고 볼 수 없음.

**[교육부 지방교육자치과-1507, 2016.4.14.]**

**지방공무원법 제35조** 및 지방공무원임용령 제62조에 의거, 임용권자는 공무원 임용시험 공고 시, 채용직렬 및 담당할 직무의 내용을 포함하여 공고 하며, 학교장은 채용공고한 내용과 관련된 직무 등을 부여할 수 있음.

**‘지방교육자치에 관한 법률’ 제26조** 제16호 교육감의 관장사무로 ‘소속 국가공무원 및 지방공무원의 인사관리에 관한 사항’을 규정하고 있는 바, 업무분장과 관련 내용은 교육감이 정할 수 있음. 다만, 교육감 행정권한 위임 조례 및 규칙을 통하여 소속 공무원에 대한 권한이 교육장 또는 학교장(기관장)에게 위임되어 있어, 관련 규정에 따라 학교장이 정할 수 있음.

**초·중등교육법 제20조**(교직원의 임무) 제5항은 “ 행정직원 등 직원은 법령에서 정하는 바에 따라 학교의 행정사무와 그 밖의 사무를 담당한다.”고 되어 있고, **행정업무의 효율적 운영에 관한 규정 제60조**(업무의 분장)에서는 “각 처리과의 장은 업무를 효율적으로 처리하고 책임소재를 명확하게 하기 위하여 소관 업무를 단위업무별로 분장하되, 소속 공무원 간의 업무량이 균형을 이룰 수 있도록 하여야 한다.”고 규정하고 있으며, **경상북도립학교관리·운영에 관한 규칙 제8조**(교장의 직무)의 규정에 따라 “교장은 소속 교직원에게 교무를 분장할 수 있다.”고 되어 있어, 학교장은 해당 학교의 원활한 관리·운영을 위하여 개별 업무의 성질과 난이도, 전문성, 해당 학교의 인력 및 예산 사정, 직렬 등을 고려하여 합리적이고 효율적으로 교육현장을 최대한 지원할 수 있도록 교직원 개인별로 업무분장 및 범위를 명확히 하고 있으며, 소속 교직원은 업무분장에 따라 각자 성실히 근무하여야 함.

특히, 2015년도 지방공무원 신규 임용 공고 시 시설관리직렬의 담당업무에 관하여 ‘기관(학교) 내·외부 각종 시설물 유지관리 업무(제초작업, 수목 관리 등), 소규모 시설 보수, 인쇄업무, 금융기관 출납 업무지원, 소방, 재산, 에너지관련 업무, 기타 기관(학교)장이 부여하는 업무’라고 명시하여 응시자에게 개괄적으로 담당할 업무에 대하여 사전 안내를 한 바 있음.

위 관련 법령과 규정 등을 살펴볼 때 시설관리직 지방공무원은 상기에 명시된 업무 등을 학교(기관)에서 **지방공무원법 제48조**(성실의 의무), **제49조**(복종의 의무)의 규정에 따라 성실히 그 직무를 수행하여야 하고, **초·중등교육법 제20조**(교직원의 임무) 및 학교장의 교직원 지도·감독 권한에 따라 직무와 관련된 학교장의 업무지시는 적법(정당)함.

한편, 지난 2010년 강기정 의원이 발의한 공무원 조무직 폐지 법안 자료에 따르면, 지방조무직 공무원의 업무 및 처우가 열악한 이유는 국가직과 지방직의 직급표가 서로 상이하기 때문이었다. 즉, 국가직은 사무직군-사무직렬-조무직류로, 지방직은 사무직군-조무직렬-조무직류로 되어 있는데 이는 조무직만 유일하게 국가직과 지방직 간 직렬이 서로 다르게 편제되어 있기 때문에 행정안전부에서 관리하는 직렬별 업무분장 내역에 기능직 사무직렬은 있지만 기능직 조무직렬은 업무분장내역 자체가 없는 상황이어서 일괄적인 조무직의 표준업무 지도가 불가능 할 상황이라고 보았다.

결론적으로, 현재 지방공무원 관련 법령에서는 시설관리직렬의 업무기준이나 업무분장에 대하여 뚜렷하게 정해진 바가 없는 것으로 판단된다.

### 3) 전직에 관한 사항

#### 가) 전직의 의의

“전직”이란 직렬을 달리하여 임명하는 것을 말한다(지방공무원법 제5조). 이 제도는 공무원 개인의 능력 향상이나 전문화는 물론 결원에 대한 원활한 충원을 위하여 운영되는 제도로서 일정한 요건에 해당하는 경우에 한하여 운영하게 하거나 반드시 시험절차를 거치도록 하는 등(제29조의2) 제도의 남용을 방지하기 위하여 극히 제한적으로 운영하도록 하고 있다.

#### 나) 전직의 요건

지방공무원 임용령 제4장에서는 전보 및 전직 등에 관하여 정하고 있는데, 이에 따르면 공무원은 다음 요건에 해당되면 전직시험을 거쳐 전직될 수 있다.

- ① 전직 예정직 관련 1년 이상의 근무 또는 6월 이상의 교육훈련경력이 있는 자, 전문적인 관련분야 학교교육을 받은 자, 관련 자격증 소지자의 경우
- ② 직제 또는 정원의 개폐로 인한 인원 조정의 경우
- ③ 부시장, 부군수, 구청장(자치구가 아닌 구의 구청장을 말한다) 또는 부구청장으로 임용하는 경우

- ④ 기관의 같은 직렬에는 상위 직급의 직위가 없는 직위에 근무하고 있는 사람을 다른 직렬(6급 이하 공무원의 경우에는 같은 직군의 직렬에 한정한다)의 상위 직급으로 승진임용하는 경우
- ⑤ 전에 재직한 직렬로 전직하는 경우

#### 다) 전직 제한 사유

아래의 일정요건(지방공무원법 제27조 제2항 제2호 내지 제4호, 제8호 내지 제10호)으로 경력경쟁으로 임용된 공무원은 최초 임용일로부터 3년간 전직할 수 없으며, 5년간 4급 이하의 행정직렬로 전직할 수 없다. 또한, 연구·지도직 공무원은 연구·기술 직렬로는 5년간, 기타 다른 직렬로는 7년간 전직이 제한된다. 전문경력관의 경우 원칙적으로 전직이 금지된다.

<b>지방공무원법 제27조 제2항의 해당 요건(각호)</b>	
<b>2호.</b>	공개경쟁임용시험으로 임용하는 것이 부적당한 경우에 임용예정 직무에 관한 자격증 소지자를 임용하는 경우
<b>3호.</b>	임용예정 직급·직위와 같은 직급·직위에서의 근무경력 또는 임용예정 직급·직위에 상응하는 근무기간이나 연구 경력이 대통령령으로 정하는 기간 이상인 사람을 임용하는 경우
<b>4호.</b>	임용예정직에 관련된 특수목적을 위하여 설립된 학교(대학원을 포함한다) 중 대통령령으로 정하는 학교의 졸업자로서 국가기관 또는 지방자치단체에서 실무수습을 마친 사람을 임용하는 경우
<b>8호.</b>	임용예정직에 관련된 실업계·예능계 및 사학계(史學系)의 고등학교·전문대학 및 대학(대학원을 포함한다)의 학과 중 대통령령으로 정하는 학과 졸업자로서 교육부장관 또는 행정안전부장관이 정하는 바에 따라 해당 학교장의 추천을 받은 사람을 연구 또는 기술직렬 공무원으로 임용하는 경우
<b>9호.</b>	대통령령으로 정하는 임용예정직에 관련된 과학기술 분야 및 이에 준하는 특수 전문 분야의 연구경력이나 근무경력에 있는 사람을 임용하는 경우
<b>10호.</b>	제25조의4에 따라 수습근무를 마친 사람과 제41조의4에 따라 재학 중 장학금을 받고 졸업한 사람을 임용하는 경우

#### 라) 시설관리직렬로 전직

지방공무원법 일부개정법률에 따라 아래와 같이 기능직 및 계약직



이 폐지되고 별정직의 범위가 축소됨에 따라 전직 임용과 인사관리 등에 특례를 규정한 바 있다.

<p><b>지방공무원의 구분변경에 따른 전직임용 등 특례지침 [시행 2014.11.25]</b></p> <p><b>I. 목 적</b></p> <p>법률 제11531호 지방공무원법 일부개정법률에 따라 기능직 및 계약직이 폐지되고 별정직의 범위가 축소됨에 따른 종전의 기능직공무원 전직임용, 별정직 공무원의 전담직위평가, 인사관리 등에 대한 세부사항을 규정함</p> <p><b>II. 근 거</b></p> <p>가. 법률 제11531호 지방공무원법 일부개정법률 (이하 "개정법"이라 한다) 부칙 제2조부터 4조까지</p> <p>나. 대통령령 제24853호 지방공무원임용령 일부개정령 (이하 "임용령"이라 한다)</p> <p>다. 대통령령 제24857호 지방공무원의 구분 변경에 따른 전직임용 등에 관한 특례규정(이하 "특례규정"이라 한다)</p> <p>라. 대통령령 제24855호 지방전문경력관 규정</p> <p><b>III. 종전 기능직공무원의 일반직공무원 임용</b></p> <p>[1] 2013년 12월 12일 일반적으로 전환임용</p> <p>가. 개정법 시행일 이전 지방자치단체에 재직 중인 기능직 공무원은 개정법 시행일에 <b>임용령 부칙 제7조</b> 제1항의 규정에 따라 일반직의 해당 직렬로 임용됨</p> <p>나. 기능직 정원은 <b>개정법 부칙 제4조</b>제1항에 따라 전환임용되는 직렬의 정원으로 승계됨</p> <p>다. 기능직 기능5급 이상의 정·현원은 일반직 6급의 정·현원으로 전환됨</p> <p>[2] 2013년 12월 12일 이후 관리운영직군 공무원의 전직임용</p> <p>1. 전직임용 개요</p> <p>가. 지방자치단체의 장(시·도 교육감을 포함, 이하 같다)은 아래의 전환기준에 따라 관리운영직군 공무원의 전직예정 직렬을 결정함</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 직류는 관리운영직군에서의 직렬·직류와 유사한 직류 또는 업무내용 등을 고려하여 결정함</li> <li>- 지방자치단체의 인사관리의 특수성 등을 고려하여 필요한 경우 지방자치단체의 장은 행정자치부장관과 협의하여 전직예정 직렬을 달리 정할 수 있음</li> <li>* 신규임용 시 특정자격증이 요구되는 직렬로 전환하는 경우 해당 자격증 소지 필요</li> <li>* <b>임용령 부칙 제7조</b>에 따라 사무직렬에서 신설되는 속기직렬로 임용 시에는 한글속기 1,2,3급 중 어느 하나의 자격증을 소지하여야 함</li> </ul> <p>나. 지방자치단체의 장은 기능직 공무원 중 담당 직무의 내용·성격이 전문경력관에 적합하다고 판단하는 경우, 전문경력관으로 전직임용할 수 있음</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 이 경우 <b>전문경력관규정 제6조</b> 및 <b>제13조</b>에 따라 전문경력관 경력평</li> </ul>
---

<p>임용시험 등의 자격요건을 갖추어야 함</p> <p>* 관리운영직군 공무원의 유사직렬 전직임용시기와 동일한 시기에 전직 임용</p> <p>2. 전직시험</p> <p>가. 응시요건</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전직예정직급에 상당하는 관리운영직군 공무원으로 6개월 이상 근무한 사람은 해당 직급 전직시험 응시요건을 갖춘 것으로 봄</li> <li>- 이 경우 6개월 이상 근무기간 산정은 <b>임용령 제31조</b> 승진소요최저연수 산정방식에 의함</li> <li>- 전직시험 응시요건 해당 여부는 해당 시험의 최종시험시행예정일 현재를 기준으로 판단함</li> <li>- 지방자치단체의 장은 위 기준 외에도 인력 운용상 필요한 경우 관련 직 무분야 근무요건 등 응시대상자 선정기준을 추가하여 고지·운영할 수 있음</li> </ul> <p>나. 응시대상자 선정</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지방자치단체의 장은 전직예정직급별 응시요건을 갖춘 사람 중에서 응시원서를 접수한 희망자를 응시대상자로 선정함</li> <li>- 이 경우 <b>특례규정 제5조</b>제2항에 따른 전직시험 실시 대상자 모두를 응시대상자로 선정함</li> <li>* i) 선택형 필기시험</li> <li>ii) 서류전형과 면접 (전직예정직렬 관련분야 석사학위 이상 소지자의 경우)</li> <li>iii) 서류전형 (관련 자격증 소지자의 경우)</li> <li>- 관리운영직군에 정원이 없고 현원만 있는 경우에도 응시요건을 갖춘 경우 응시대상자로 선정함</li> <li>- 응시원서 접수일(행정자치부 위탁시험의 경우 시험요구일)로부터 필기시험일까지 휴직·직위해제·정직 중에 있는 사람은 당해 시험 응시대상자에서 제외됨</li> <li>- 개인별 전직시험 응시횟수 제한은 없음</li> </ul> <p>다. 전직시험방법</p> <p>① 선택형 필기시험</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 소속장관은 전직시험을 직접 실시하거나 인사혁신처장에게 위탁하여 실시할 수 있으며, 인사혁신처장은 채용시험 등 위탁 수요조사시 전 직시험의 위탁을 협의할 수 있음</li> <li>- 소속장관이 전직시험을 직접 실시하는 경우 해당 기관의 업무특성 등을 고려하여 필요하다고 인정하는 경우 인사혁신처장과 협의하여 특례규정 별표1이 아닌 시험령 별표1의 시험과목을 적용할 수 있음</li> <li>* 시험과목을 변경할 경우에는 내부 게시관 등을 이용하여 공고해야 하며, 변경한 날로부터 6개월이 경과한 이후부터 적용함</li> <li>- 소속장관이 전직시험을 직접 실시하는 경우 원칙적으로 인사혁신처장이 실시하는 전직시험과 동일한 일자에 시행하되, 시험준비 여건 등 기관 사정상 불가피한 경우에는 인사혁신처장과 협의하여 달리 정할 수 있음</li> </ul> <p>② 관련 자격증을 소지한 경우에는 서류전형</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「공무원 임용시험 및 실무수습 업무처리 지침」(이하 “임용시험지침”이라 한다) 별표2의 전직시험이 면제되는 자격증 구분표에서 전직예정 계급·직류와 상관없이 전직예정 직렬에 해당되는 자격증을 소지한 사람에 대해서는 필기시험 없이 서류전형만으로 전직시험을 실시함</li> </ul>
--

- 이 경우 필기시험일까지 취득한 자격증이 인정됨
  - 각 중앙행정기관의 장은 최종합격자 발표 전까지 자격증 사본을 제출 받고, 산업인력관리공단 등 자격증 발급 기관에 사실 여부를 조회·검증하는 방법으로 서류전형 실시함
  - 임용시험지침 별표2에 규정되지 않은 직렬(류)로 전직하려는 경우 자격증 요건은 직무의 내용·성격 등을 고려하여 소속장관이 정함
    - ※ 다만, 임용시험지침 별표2에 규정된 직렬(류)에 대해 소속장관이 자격증 요건을 따로 정할 수 없음
  - 소속장관은 해당 기관의 업무특성 등을 고려하여 필요하다고 인정하는 경우 인사혁신처장과 협의하여 임용시험지침 별표2의 자격증 요건 중 전직예정 계급·직렬·직류의 구분을 그대로 적용할 수 있음
- ③ 관련 학위를 소지한 경우에는 서류전형과 면접시험
- 전직예정 직렬 관련분야 석사 학위 이상 소지한 사람에 대해서는 서류전형과 면접시험의 방법으로 실시할 수 있음
  - 관련 학위는 전직예정 직렬의 직무내용 및 그간 해당 기관에서 실시한 경력경쟁채용시험 등의 자격요건과 임용시험지침 별표1의 임용예정직렬별 전공학과 등을 종합적으로 고려하여 소속장관이 사전에 정하여 전직시험 공고시 함께 공고함
  - 서류전형 및 면접시험 방법, 시험위원 구성 등에 대해서는 개정법 시행일 당시 **시험령 제5조, 제13조 및 제23조**의 규정을 적용함
3. 정원조정 및 전직임용
- 가. 관리운영직군에서 유사직렬로 전직하는 경우
- 1) 전직시험 합격자에 해당하는 관리운영직군의 정원을 감축하고 그에 상응하여 전직예정 직급의 정원을 증원하여 전직임용
    - 관리운영직군에 정원은 없고 현원만 있는 경우, 전직예정 직급의 정원 증원이 없더라도 전직시험 합격인원에 해당하는 정원이 전직예정직급에 있는 것으로 보고 전직임용 가능함
    - 이 경우 해당 직급 일반직 공무원의 정·현원이 일치될 때까지 그 초과현원에 상응하는 정원이 해당 지방자치단체에 따로 있는 것으로 봄
  - 2) 전직시험 합격자의 현재 계급을 고려하여 그에 해당하는 전직예정 직급의 정원을 증원함을 원칙으로 함
    - 다만, 실무인력 확보의 필요성 등 기관 업무 특성을 고려하여 필요한 경우에는 행정안전부장관과 협의하여 달리 정할 수 있음
- 나. 전직임용 및 인사관리
- 1) 지방자치단체의 장은 전직시험 합격자 수를 반영하여 조속한 시일내에 정원조례 또는 규칙을 개정한 뒤 전직임용
    - ※ 전직임용일자는 정원 조례 또는 규칙 시행일로 함(중전 기능5급 공무원이 관리운영직군에 속하는 일반직 6급 공무원으로 임용된 경우 2014년 상반기 중 전직임용)
  - 2) 해당 기관 관리운영직군에 정원이 없고 현원만 있어서 초과현원인 상태로 전직임용한 경우
    - 지방자치단체의 장은 전직임용된 직급에서 초과현원으로 계속 관리하며, 초과현원 해소를 위해 노력해야 함
  - 3) 관리운영직군으로의 신규충원은 다음의 경우를 제외하고 원칙적으로 금지함
    - 관리운영직군 내에서 승진(보통·근속)·전보·강임·관리운영직군 간 인사교류
    - 개정법 시행일 전 기능직 임용시험에 합격한 자를 개정법 시행일 이후 일반직으로 임용하는 경우
    - 개정법 시행일 이전 특수경력직이 되기 위해 퇴직한 중전 기능직을 개정

- 법 시행일 이후 행정자치부장관과 협의하여 일반직으로 임용하는 경우
    - 관리운영직군 공무원의 휴직·과건 등으로 인한 결원보충. 단, 이 경우는 임기제로만 충원 가능함
  - 4) 관리운영직군 공무원이 자연감소(정년퇴직·명예퇴직·당연퇴직·과면·해임·의원면직·타 부처 전출 등 포함)되어 해당 정원이 결원이 되고 관리운영직군 공무원으로 신규충원하는 것이 곤란한 경우, 지방자치단체의 장은 해당 정원을 감축하고 중전 행정·기술직군의 일반직 정원으로 증원한 후 인사관계 법령에 따라 신규충원
4. 중전 사무기능직의 일반직 경력경쟁채용시험 합격자의 전직임용
- 가. **대통령령 제23093호 지방공무원임용령 일부개정령 부칙 제4조**에 따라 사무직렬 기능직공무원의 일반직공무원 경력경쟁임용시험 필기시험에 합격한 사람은 관리운영직군에서의 전직임용시험 필기시험에 합격한 것으로 봄
- 나. 2013년 하반기 사무직렬 기능직의 일반직 경력경쟁채용시험에 최종합격한 사람은 2014년 상반기 중 조기에 전직임용 가능하며, 그 외의 경우는 2014년 하반기 전직시험 합격자와 동일한 시기에 전직임용함

4) 승진에 관한 사항

가) 승진의 의의

승진이란 결원보충의 한 방법으로서 하위계급에 재직 중인 공무원이 상위계급에 임용되는 것으로 이는 책임이 증가하고 보수가 높아지며, 보다 큰 명예나 지위를 갖는 효과가 있다. 계급 간의 승진임용은 근무 성적평정·경력평정 등 능력의 실증에 의한다(지방공무원법 제25조).

나) 승진의 기준

1급 내지 3급 공무원으로의 승진은 바로 하급 공무원 중에서 임용하고, 4급 공무원으로의 승진은 동일 직군내의 바로 하급의 공무원 중에서 각각 임용하며, 5급·6급·7급·8급으로의 승진은 동일 직렬의 바로 하급 공무원 중에서 임용한다. 다만, 직렬통합에 따라, 행정5급으로의 승진은 행정·전산·세무 직렬에서 할 수 있다.

다) 승진의 종류

승진임용의 종류로는 일반승진, 공개경쟁승진(공개경쟁승진시험에 의한 승진), 특별승진 및 근속승진이 있다.

일반승진 중 5급·7급 이하 공무원의 승진은 승진후보자명부 순위 2~4배수 해당자 중에서 심사·선발하여 임용하며, 6급 공무원의 5급

승진은 승진후보자 명부 순위로 2~5배수 범위 내의 자 중에서 일반승진시험방법, 2~4배수 범위 내의 자 중에서 인사위원회의 의결방법 또는 일반승진시험과 인사위원회의 승진의결의 병행방법에 의하여 선발·임용한다.

공개경쟁승진에 의한 승진은 5급 승진시험이며 대상은 승진소요 최저연수를 경과한 6급 공무원이다. 시험방법은 1차(선택형 필기), 2차(논문형 필기), 3차(면접 또는 실기)로 구분하여 실시한다.

특별승진은 특별한 자격요건을 갖춘 공무원에 대해서 승진소요 최저연수, 승진후보자명부의 순위 등과 무관하게 승진할 수 있는 제도이다. 포상자, 능력 우수자, 명예퇴직자 등이 그 대상이며 지방공무원 임용령 제34조의 규정에 의한 승진임용 제한을 받지 않을 것을 기본요건으로 한다.

근속승진은 하위직 공무원 중 법령상 승진소요 최저연수를 상당히 초과하여 장기간 근무한 자에 대하여 승진기회를 확대함으로써 사기를 진작시키고 아울러, 직무수행의 효율성을 제고하기 위하여 상위직급의 정원에 관계없이 승진임용하는 제도이다.

라) 승진소요 최저연수

승진소요 최저연수는 공무원이 승진함에 있어 당해 계급에서 일정 기간 재직할 것을 요구하는 법정기간으로 이는 승진임용에 필요한 최소한의 자격요건이라 할 수 있다. 지방공무원 임용령 제33조(승진소요 최저연수)에 따르면 일반직 3급 이상: 2년 이상, 4급: 3년 이상, 5급: 4년 이상, 6급: 3년 6개월 이상, 7·8급: 2년 이상, 9급: 1년 6개월 이상으로 규정되어 있다. 승진소요 최저연수의 계산은 당해 계급에서 계속하여 재직한 기간을 대상으로 함을 원칙으로 한다.

다만, 공무상 질병휴직, 병역의무 수행 등 법률에 의한 의무수행, 국제기구에 임시고용으로 인한 휴직기간, 육아휴직기간, 해외유학을 위한 휴직기간의 5할에 해당하는 기간, 징계의결 요구일 또는 관계 행정기관의 장의 징계처분 요구일부터 징계처분일 전일까지의 기간, 시보임용 기간 등은 승진소요 최저연수에 산입하고 있으나, 그 외 휴직기간, 직위해제기간, 징계처분기간 및 승진임용제한기간은 승진소요 최저연수에 포함시키지 아니한다. 이 밖에 지방공무원 임용령 제33조 제5

항 내지 제12항의 규정에 의하여 예외적으로 승진소요 최저연수에 넣을 수 있는 기간이 있다.

공무원이 승진소요 최저연수에 도달하고, 승진후보자 명부상의 서열이 모든 승진요건을 갖추었다 하더라도 승진임용 제한사유(징계, 비리 등에 관련된 자)에 해당될 경우에는 승진할 수 없다.

5) 교육훈련에 관한 사항

가) 교육훈련의 의의

교육훈련이란 지방자치단체에 근무하는 공무원에게 직무수행상 필요한 지식과 기술을 습득시키고 가치관과 태도를 발전적으로 향상시키고자 하는 노력이라고 할 수 있다. 지방공무원 교육훈련법 제3조에 따르면 지방자치단체의 장(교육감을 포함)이 소속 지방공무원의 교육훈련을 위하여 필요한 시책을 수립·시행하도록 정하고 있다. 한편 지방공무원은 매년 부서장과 협의하여 자기개발계획을 수립하고 일정시간 이상의 교육훈련을 받아야 한다(지방공무원 교육훈련법 제6조).

나) 교육훈련의 종류

지방공무원 교육훈련법 시행령 제4조에 따르면 교육훈련은 아래와 같이 기본교육훈련, 전문교육훈련, 기타교육훈련으로 구분된다.

<표 III-4> 지방공무원의 교육훈련 종류

구분	개념	실시방법(실시기관)
기본교육	신규임용후보자, 신규임용자, 승진후보자 및 승진한 사 랫에 대하여 공무원으로서 필요한 능력과 자질을 배양 할 수 있도록 하기 위한 교육	교육훈련기관 교육
전문교육	담당하고 있거나 담당할 직무분야에 필요한 전문적인 지식과 기술을 습득할 수 있도록 하기 위한 교육	직장 교육
		민·관교육기관 교육
		국내·외 위탁 교육
기타교육	기본교육 및 전문교육에 속하지 아니하는 교육훈련으로서 소속기관의 장의 명에 의하여 또는 공무원 스스로 행하는 직무관련 학습·연구 활동을 포함한 교육	직장 교육
		민·관교육기관 교육
		개인 학습

교육훈련에 관한 자세한 사항은 지방공무원법, 지방공무원교육훈련법 및 지방공무원교육훈련법 시행령 등에서 위임한 사항 및 동 법령의

시행을 위하여 ‘지방공무원 교육훈련 운영지침’에서 규정하고 있다.

#### 다) 기본교육훈련과정

지방자치인재개발원과 시·도 지방공무원교육원은 지방공무원의 교육훈련에 관한 역할을 분담한다. 지방자치인재개발원은 5급 승진후보자 기본교육, 5급 이상 장기교육 및 기타 전국적으로 통합 교육을 실시할 필요성이 있는 전문과정의 교육을 실시하고, 6급 이하의 공무원에 대한 기본교육, 전문교육(직무, 정보화), 외국어, 장기교육, 기타 교육은 시·도 지방공무원교육원에서 담당한다.

#### 라) 전문교육훈련과정

전문교육훈련과정은 지방공무원이 담당하고 있거나 담당할 직무분야에 필요한 전문지식·기술을 습득할 수 있도록 실시하며, 교육훈련기관은 공무원교육훈련기관·행정기관·민간교육훈련기관 등 제한 없이 담당할 수 있다.

#### 마) 장기교육훈련과정

지방행정에 애착을 갖고 평생봉사할 수 있는 공직자를 양성하고, 전문적인 인격도야 및 직무전문지식을 습득할 목적으로 다음과 같이 운영된다.

##### a. 지방자치인재개발원

- 고위정책과정(1년): 지방 3·4급 공무원  
(시·도 국장, 시·군·구 부단체장)
- 고급리더과정(1년): 지방 4급 공무원(시·도 과장, 시·군·구 국장)
- 중견리더과정(1년): 지방 5급 공무원  
(시·도 담당, 시·군·구 과장급)
- 여성리더양성과정(1년): 지방 6급 여성공무원
- 글로벌리더과정(1년): 지방 5·6급 공무원

##### b. 시·도 지방공무원교육원

- 지역 특유의 교육수요를 반영한 6급 이하 공무원의 장기교육과정(6개월 또는 1년) 운영
- 6개월 미만의 6·7급 대상 초급간부과정은 자율 운영

##### c. 직장교육훈련

직장별로 여건과 특성에 적합한 정신교육, 자체전문교육, 직장실무교육을 지속적으로 실시하여 공직기강 확립 및 행정서비스 제고를 도모한다.

##### d. 위탁교육

국제화·정보화·지방화에 대응하기 위하여 특수전문분야의 위탁교육을 활성화 하고, 전문가를 양성하기 위하여 특수전문분야 국내위탁교육과 해외훈련을 확대하며, 민·관 간의 지식·기술·경험의 교류와 상호협력체제 확립을 목적으로 실시한다.

##### e. 교육훈련 이수제 운영

지방공무원 교육훈련법 시행령 제7조(교육훈련 이수시간의 승진 반영 등)에서는 5급 이하 일반직 공무원은 승진에 필요한 교육훈련시간을 충족하지 못한 공무원을 승진심사 또는 승진시험 응시대상에서 제외하도록 규정하고 있다. 다만, 교육훈련시간을 충족하지 못한 공무원은 승진심사 등에서 제외하더라도 승진후보자명부에서 삭제하는 것은 아니다. 승진에 필요한 구체적 의무이수시간은 지방공무원교육훈련법 시행령 별표1에 규정된 최저 이수시간을 준수하여 연 단위로 자치단체장이 결정, 고시토록 한다. 교육훈련의 인정범위는 전문교육, 기본교육, 기타교육을 모두 교육훈련 실적으로 인정가능하며, 모든 교육훈련에 대해 실제 교육시간을 인정하되 교육유형별 인정시간 기준은 자치단체장이 설정 고시한다.

## 2. 지자체 및 대학 등 유관기관 사례

지자체 및 대학 등에서 시설관리인력을 어떻게 운영하고 있는지 확인하기 위하여 정부청사관리본부, 지방자치단체, 대학교의 임용·업무분장·전직·승진·교육훈련 사례를 확인하였다.

### 가. 정부청사관리본부의 시설관리인력 운용

#### 1) 정부청사관리본부의 현황

##### 가) 정부청사관리본부의 조직

정부청사관리본부는 기존의 정부청사관리소를 2016년 12월에 정부청사관리본부로 개칭하였으며, 전국에 소재하고 있는 정부청사의 보수·유지·관리를 담당하고 있다. 2018년 4월 현재 정부청사관리본부는 정부세종청사, 정부서울청사, 정부과천청사, 정부대전청사 및 정부지방합동청사(광주·제주·대구·경남·춘천·고양) 등 전국 10개 정부청사의 안전, 유지관리 및 시설환경 개선업무를 수행하고 있다.

##### 나) 정부청사관리본부의 관리 및 운영

정부청사관리본부의 관리 및 운영 관련 사항은 별도로 규정되어 있지 않아 “정부서울청사 관리 및 운영기준”을 통하여 확인할 수 있다. 청사관리 업무의 효율적 운영을 도모하기 위한 관리 및 운영기준은 6개 분야에 걸쳐 총 130여 개 조로 이루어져 있다. 제2장(보호·방화관리), 제3장(청사시설·건물관리)과 제4장(공용공관 관리 및 후생시설 운영)에서는 청사내부 주요 시설에 대한 관리기준을 정하고 있고, 제5장에서는 각종 시설에 대한 위탁용역 관리·운영에 대하여 규정하고 있어, 서울청사관리소는 시설관리·통신·승강기 운영, 청소업무 관리, 조정·경관 관리, 안내업무 운영, 검색업무를 위탁용역에 의해 관리·운영하고 있다. 또한, 서울청사관리소는 위탁용역업체를 선정하고 위탁업체가 서울청사에서 근무할 직원을 채용할 경우 이에 대한 승인 권한을 가지고 있다.

정부서울청사 관리 및 운영기준 제110조에서는 다음과 같이 위탁용역 범위 및 관리 대상에 대해 규정하고 있다.

#### 정부서울청사 관리 및 운영기준 110조(위탁용역 범위 및 관리대상)

① 서울청사 시설관리·통신·승강기 위탁용역 대상시설은 다음과 같다.

1. 서울청사 단지 내 해당 건물 및 공작물
2. 서울청사 경비대, 온실, 체육시설 등 부속시설
3. 기타 청사관리소장이 필요하다고 인정하는 시설

② 서울청사 시설관리·통신·승강기 위탁용역 업무범위는 다음과 같다.

1. 시설관리 위탁용역
  - 가. 건물, 공작물 및 배수로 등 부대시설의 유지관리
  - 나. 중앙감시설비, 자동제어설비, 열원설비, 냉난방설비, 공조설비환기설비, 위생설비, 신재생에너지설비, 도시가스설비, 항온항습설비, 주방설비, 소방설비, 연도설비, 특수시설(중수처리 등) 기계계통설비 전반의 유지관리
  - 다. 수전설비, 변전설비, 배전설비, 발전설비(태양광, 전기저장장치), 전동설비, 전열설비, 동력설비, 분전반설비, 강당무대장치, 중앙감시설비(전력, 조명), 방재설비 등 전기계통설비 전반의 유지관리
  - 라. 비상발전기 및 부속설비, 무정전전원설비 및 축전지 등 예방점검 및 긴급보수조치
  - 마. 기타 청사관리소장이 필요하다고 인정하는 시설관리 전반에 관한 사항
2. 통신용역
  - 가. 인터넷전화시스템, 네트워크시설의 유지관리
  - 나. 통합배선설비, 전환교환 안내대 유지관리
  - 다. 공용회의실 음향영상 유지관리
  - 라. 전관방송설비, 통합방범시설의 유지관리
  - 마. 기타 청사관리소장이 필요하다고 인정하는 시설관리 전반에 관한 사항
3. 승강기 위탁용역
  - 가. 승강기, 휠체어리프트 및 승강기관제시스템 유지관리
  - 나. 기타 청사관리소장이 필요하다고 인정하는 시설관리 전반에 관한 사항

#### 다) 시설관리원(공무직 근로자)의 구분

정부청사관리본부에서 근무하는 공무원(주무관)의 경우 직접적인 시설관리업무보다는 시설관리원에 대한 관리자로서 업무를 수행하고 있는 것이 일반적이다.

직접적인 시설관리업무를 수행하는 시설관리원에 대해서는 행정규칙인 ‘정부청사 공무직 등에 관한 관리규정(이하 “관리규정”이라 한다.)’에서 정부청사관리본부(이하 각 청사관리소 포함)에서 근무하는 공무직 및 기간제 근로자의 관리에 대한 일반적인 사항을 정하고 있다. 공무직 근로자의 채용 및 복무관리, 사용 등의 업무는 “사용부서”에서 담당한다고 정하고 있는데(관리규정 제2조), ‘관리규정’ 제8조에 따르면 공무직 등에 대한 채용권자는 정부청사관리본부장으로 하며, 각 청사관리소의

소장에게 공무원직 등에 대한 채용 권한을 위임할 수 있다.

관리규정 제4조(직종의 구분 등)에 따르면 공무원의 직종은 일반직, 환경미화직, 기술직, 경비직, 운동지도직으로 구분되며, 정부서울청사 내 시설관리 등 직원은 공무원이 아닌 공무원직(무기계약직)으로 선발하고 있다.

<표 III-5> 공무원의 직종

구분	내용
1. 일반직	행정사원, 청사 안내원
2. 환경미화직	청사미화원
3. 기술직	시설관리원(건축, 기계, 전기 분야 종사원을 포함한다.), 통신관리원, 승강기관리원, 조경관리원
4. 경비직	일반경비원, 청원경찰 등
5. 운동지도직	운동처방사, 운동지도사

2) 채용관련 사항

시설관리원의 채용은 특별한 경우를 제외하고는 공개채용을 원칙으로 한다(관리규정 제9조). 다만, 전문 인력 및 지역 인력의 확보 등을 위하여 필요한 경우 제한경쟁이나 특별채용을 할 수 있다. 시설관리원의 채용은 필기시험, 실기시험, 서류전형 및 면접 등에 의한 방법으로 선발되며, 2018년 채용 공고에 명시된 채용분야 및 담당 업무와 근로계약 체결 시 명시하는 업무 내용은 다음과 같다.

<표 III-6> 채용공고에 명시된 채용분야 및 담당업무

채용분야	채용유형	채용인원	담당업무
청사미화원	공무직 (무기계약직)	6 (남 1, 여 5)	정부서울청사 청소·미화 업무 ※ 근무형태 : 주간 근무
시설관리원	공무직 (무기계약직)	3	정부서울청사 기계분야 시설관리 업무 ※ 근무형태 : 주·야간 교대근무
승강기관리원	공무직 (무기계약직)	2	정부서울청사 승강기관리 업무 ※ 근무형태 : 주·야간 교대근무

채용시 근로계약서를 작성하는데, 근로계약서상 업무내용은 정부청사 시설물의 유지관리(기계, 전기, 건축 등을 포함), 승강기 유지관리, 통신시설 유지관리 및 운영, 청소, 조경, 안내, 경비 등에 관한 업무로서 사용자가 지정하는 업무로 되어 있다.

3) 업무분장관련 사항

정부청사관리본부는 정부청사의 수급계획과 건축사업의 기본계획 및 공사시행, 청사관리제도의 조사·연구, 공무원 통근차량의 임차·운영, 정부청사 방호·방화업무 수행 및 정부청사의 보수 유지·관리에 관한 사무를 관장하고 있으며, 구체적으로는 아래의 <표 III-7>과 같은 역할을 수행하고 있다.

<표 III-7> 정부청사관리본부의 역할

구분	역할
관리총괄과	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 정부청사 관리기준의 수립 및 조정</li> <li>- 정부청사 관리제도의 조사·연구 및 개선</li> <li>- 정부청사관리본부 내 인사·예산·조직·사무·무선 및 관인 관리</li> <li>- 정부세종청사 소관 일반회계예산의 용도·경리 및 재산·물품·자재관리</li> <li>- 정부세종청사 관리용역업체의 지도·지원(기술지도·지원은 제외)</li> <li>- 정부세종청사의 환경 미화 및 정원관리</li> <li>- 정부세종청사의 후생편의시설 운영 및 지원</li> <li>- 전산시스템 운영 및 보수·유지(출입관리시스템은 제외)</li> <li>- 그 밖에 정부청사관리본부내 다른 관리소 또는 과의 사무에 속하지 아니하는 사항</li> </ul>
청사보안기획과	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 정부청사의 방호·방화관리의 기준 수립 및 조정(소방·피난 및 방화시설의 설치·보수 및 유지업무 제외)</li> <li>- 정부청사 보안·방호·방화 제도의 조사·연구 및 개선</li> <li>- 정부청사 보안·방호·방화 교육훈련 계획 수립 및 시행</li> <li>- 정부청사 출입관리에 관한 기준 수립</li> <li>- 정부청사 보안·방호·방화 진단 평가 및 컨설팅</li> <li>- 정부청사 보안·방호·방화 준수 실태 점검</li> </ul>
방호안전과	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 정부세종청사의 보안·방호·방화관리(소방·피난 및 방화시설의 설치·보수 및 유지업무 제외)</li> <li>- 정부세종청사 당직근무명령 및 당직업무의 운영</li> <li>- 정부세종청사 출입관리시스템 운영 및 보수·유지</li> <li>- 공무원 통근차량의 임차 및 운영 총괄</li> <li>- 정부세종청사 공무원 통근차량의 운영</li> </ul>
청사기획디자인과	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 정부청사 건축사업의 기획 및 추진에 관한 사항</li> <li>- 정부청사 수급 및 배정에 관한 사항</li> <li>- 정부청사 신축 예산의 집행 및 관급자재의 조달·관리</li> <li>- 정부청사 수급관리제도의 조사·연구 및 개선</li> <li>- 행정중심복합도시 정부청사 건립 및 이전과 관련하여 필요한 사항</li> <li>- 정부청사 공간 기획·컨설팅 및 공간 디자인 개선에 관한 사항</li> </ul>
시설총괄과	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 정부청사 시설 관리 운영 기준 수립 및 조정</li> <li>- 정부청사 시설물 관리제도의 조사 및 연구</li> <li>- 정부청사 시설물 실태점검 및 기술지도·지원</li> <li>- 정부세종청사 시설물(1동~6동 및 정부세종컨벤션센터, 이화동일) 및 설비 등의 설치·보수 및 유지(소방·피난 및 방화시설 포함)</li> <li>- 정부세종청사의 시설 관리용역업체의 기술지도·지원</li> <li>- 정부세종청사의 에너지절약 및 행정정보통신망·방송·음향시설 운영관리</li> <li>- 정부세종청사 시설물의 안전점검 및 변경협의에 관한 사항</li> </ul>

구 분	역 할
시설 지원과	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 정부세종청사(7~15동) 및 스포츠센터 시설물 유지 및 관리(소방·피난 및 방화시설 포함)</li> <li>- 정부세종청사 시설물 실태점검 및 기술지도 지원</li> <li>- 정부세종청사의 시설 관리용역업체의 기술지도·지원</li> <li>- 정부세종청사의 에너지절약 및 행정정보통신망·방송·음향시설 운영관리</li> <li>- 정부세종청사 시설물의 안전점검 및 변경협약에 관한 사항</li> </ul>
총사 관리과	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 정부청사 건축공사 시공의 총괄·조정</li> <li>- 정부청사 시공공사의 설계·시공계획의 수립·지원 및 검사</li> <li>- 정부청사 건축사업에 관한 건축·토목 및 설비공사의 종합·조정</li> </ul>

위에서 제시한 바와 같이 담당부서별로 역할을 나누고 있으며, 해당 부서 소속 개인별로 담당업무를 별도로 분장하여 업무를 수행케 하고 있다. 다만, 소속 인원이 다수인 관계로 개인별로 담당하고 있는 업무의 범위가 광범위하지 않으며, 전문성을 고려하여 업무분장을 하고 있다.

#### 4) 교육관련 사항

관리규정 제21조에 교육훈련관련 사항을 규정하고 있는데, 정부청사관리본부장 및 각 청사의 소장은 공무원 등에 대하여 직무 능력 향상 및 안전사고 예방 등을 위하여 적절한 교육을 실시해야 함을 규정하고 있으나, 구체적인 교육훈련과정이 별도로 마련되어 있는지 여부는 확인되지 아니한다.

#### 5) 전직관련 사항

정부청사관리본부 공무원의 전직과 관련하여 공무원임용령 제29조에 규정된 내용을 확인해 보면, 공무원의 경우 다음의 일정한 전직의 요건에 해당할 경우 전직시험을 거쳐 전직을 할 수 있으며, 경력경쟁채용시험 등을 통해 채용되었을 경우 일정기간동안 전직이 제한된다.

#### 공무원 전직의 요건

1. 전직 예정직 관련 직무에 6개월 이상 근무한 경력 또는 교육훈련 경력이 있는 사람. 담당 직무와 관련된 전문적인 학교교육을 받은 사람 및 국가에서 인정하는 자격증을 가진 사람을 현재의 계급과 같거나 상당하는 계급의 직위에 전직시키려는 경우
2. 직제나 정원의 개폐로 인하여 해당 직의 인원을 조정할 필요가 있는 경우
3. 해당 직렬의 최상위 직급에 재직하고 있거나 그 기관에 같은 직렬의 상위 직급의 직위가 없는 직위에 근무하고 있는 사람을 승진임용하는 경우
4. 전에 재직한 직렬(제15조에 따라 전직된 사람의 경우에는 채용예정 직렬을 포함한다)로 전직하는 경우

#### 6) 승진관련 사항

관리규정 제14조에 따르면 정부청사관리본부장 및 각 청사의 소장은 공무원의 계약 해지 등의 사유로 결원이 발생한 경우 신규 채용하거나 내부 근로자 중에서 근무성적이 우수한 자를 승진 발령할 수 있으며, 승진자의 선발은 최근 2년 간의 근무성적 평가결과를 평균하여 결원자의 5배수 범위에서 인사위원회에서 정하도록 규정하고 있다. 기술직의 직급체계는 사원, 대리, 팀장, 부장으로 구분되어 있으며, 직급이 오르게 되면 상위 등급의 직무등급을 받게 되어 승진급이 정해진다.

승진자 선발을 위한 근무성적 평가는 공무원 등(실제 근무한 기간이 1개월 미만인 자는 제외한다)에 대하여 매년 6월말, 12월말을 기준으로 연 2회 근무성적평가를 실시한다. 다만, 특별한 사유가 발생하는 경우 평가시기를 조정할 수 있으며(관리규정 제19조), 근무성적평가는 공무원 등 근무성적평가표에 따라 실시하되 객관적이고 공정한 평가가 보장될 수 있도록 하여야 하며, 근무성적평가 결과는 계약의 해지, 재계약, 보수, 승진, 승급 등의 결정에 반영된다. 그리고 근무성적의 평가는 정부청사관리본부장 또는 각 청사의 소장이 지명한 공무원 등의 직종별 상급자가 1차 평가를 실시하고, 공무직을 사용하는 부서의 담당팀장(서기관 또는 사무관)이 2차 평가를 실시하며, 확인자는 사용부서의 장으로 한다.

## 나. 지방자치단체의 시설관리인력 운용

### 1) 시설관리인력 운용방식

현재 지방자치단체의 시설관리는 지방공기업법 제71조, 제76조 및 시행령 제63조 제1항에 따라 대부분 시설관리공단 등의 공기업을 설립하여 위탁·운영하고 있는 경우가 대부분이다.

시설관리공단에 위탁 근거	
<b>지방공기업법 제71조(대행사업의 비용 부담)</b>	
①	공사는 국가 또는 지방자치단체의 사업을 대행할 수 있으며, 이 경우에 필요한 비용은 국가 또는 지방자치단체가 부담한다.
②	제1항에 따른 비용의 부담에 필요한 사항은 대통령령으로 정하는 사항을 제외하고는 조례로 정한다.
<b>지방공기업법 제76조(설립·운영)</b>	
①	지방자치단체는 제2조의 사업을 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 경우에는 지방공단(이하 "공단"이라 한다)을 설립할 수 있다.
②	공단의 설립·운영에 관하여는 이 법에서 정하는 관련 규정을 준용한다. 이 경우 "공사"는 "공단"으로, "사장"은 "이사장"으로, "사채"는 "공단체"로 본다.
<b>지방공기업법 시행령 제47조(설립타당성 검토 등)</b>	
①	법 제49조제3항에 따른 타당성 검토에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 하며, 이에 따른 세부절차 및 검토기준은 행정안전부장관이 정한다. 1. 사업의 적정성 여부 2. 사업별 수지분석 3. 조직 및 인력의 수요판단 4. 주민의 복리증진에 미치는 영향 5. 지역경제와 지방재정에 미치는 영향
②	지방자치단체의 장은 의회의원·관계전문가 및 해당 지방자치단체의 관계 공무원 등으로 심의위원회를 구성하여 법 제49조제3항에 따른 전문기관의 타당성 검토결과와 이 영 제76조의2제1항에 따른 주민공청회 결과를 기초로 지방공사(이하 "공사"라 한다)의 설립 여부를 심의하여야 한다.
③	제2항에 따른 심의위원회의 구성과 운영에 필요한 사항은 해당 지방자치단체의 장이 정하되, 심의위원회 위원 중 2분의 1 이상은 민간위원으로 위촉하여야 한다.
<b>지방공기업법 시행령 제63조(대행업무의 비용부담등)</b>	
①	공사가 법 제71조제1항의 규정에 의하여 국가 또는 지방자치단체의 사업을 대행하고자 하는 때에는 위탁계약에 의한다.

지방공기업의 운영은 지방공기업법 시행령 제47조 제4항에 따라 행정안전부장관이 정한 '지방공기업 설립·운영기준'을 근거로 지방자치단체마다 조례를 제정하여 운영하고 있으며, 2015년 1월 기준 143개의 지방공사 및 공단이 있다.

지방공기업의 구체적인 채용, 업무분장, 교육, 전직, 승진 등의 인력 운용현황은 경기도에 소재한 A시 도시관리공사의 시설관리인력 운용 사례를 통하여 살펴본다.

### 2) 사례 기업(A도시관리공사)의 시설관리인력 운용

#### 가) 직제 현황

A도시관리공사의 직제규정에 따르면 직원은 일반직, 전문직, 현업직으로 구분되며, 일반직은 사무직과 기술직으로 구분된다. 전문직은 운영직, 기능직으로 구분되며, 현업직에 대하여는 현업직 관리규정을 따른다고 정하고 있다. 기술관리인력은 일반직, 전문직, 현업직 모두에 해당되며, 업무의 난이도와 중요도 등을 고려하여 운영방식을 결정하고 있다.

#### 나) 채용

A도시관리공사 인사규정에 따르면 직원의 임용은 시험성적, 근무성적평정, 경력평정, 그 밖의 능력의 실증에 의한다고 규정하고 있으며, 신규채용은 공개경쟁시험에 의한다. 다만, 현업직 또는 기간제의 채용, 공개경쟁시험의 지원자 미달의 경우 등에는 특별채용할 수 있다. 직원의 보직은 자질, 기능, 경력, 기타 직무상의 필요성을 고려하여 적체적소에 배치해야 하며, 인력 운용의 적정성과 적합한 인력 배치를 위해 필요 시 해당 직위를 공모하여 적임자를 선발할 수 있다. 또한 전문직·현업직으로 공사에서 2년 이상 근무하고 있는 직원이 일반직의 사무·기술직 공개채용에 응시할 경우 서류전형에 한해 면제할 수 있는 규정을 두고 있다.

공개경쟁시험은 서류전형, 필기시험과 면접으로 구분하여 시행하며 필요시 인·적성 검사나 실기시험을 병과할 수 있다. 필기시험은 일반 교양정도, 당해 직무수행에 필요한 지식 및 응용능력을 검정하며, 전공분야별로 실시하며, 시험 과목은 다음과 같다.



<표 III-8> A도시관리공사의 채용 시험과목

직종	1차 시험 과목		2차시험	비고
	필수과목	선택		
사무직	영어, 일반상식	1. 법정(행정법, 행정학 혼용) 2. 경상(경영학, 경제학 혼용) 3. 회계(회계학, 세법 혼용) 4. 전산(전산학)중 택일	면접	
기술직 전문직	일반상식	당해 직종별 전공과목 (사장이 별도로 정함)	면접	
현업직	일반상식		면접	

다) 업무분장

A도시관리공사의 직제규정 시행내규에서는 공통업무 이외에 기획총괄부, 체육사업부, 문화사업부, 교통사업부, 도시사업부, 환경에너지사업부, 음식물자원화사업부 등 사업부서별 업무내용을 자세하게 규정하고 있으며, 추가로 부서별로 소속 직원 개개인의 업무를 다시 구체적으로 분장하고 있다. 업무분장의 특징을 보면 개인별로 전문성을 고려하여 고유업무를 분장하고, 추가로 공통업무를 부여하여 비정기적·일시적으로 발생하는 업무를 수행할 수 있도록 하고 있다.

<표 III-9> A도시관리공사의 업무분장 예시

인원	업무내용	
	고유업무	공통업무
서00	- 수배전설비 운영 및 유지관리 - 전기안전관리자 선임(전기안전관리원) - 태양광설비및주차관제설비유지관리 - UPS설비유지관리 - 자동제어설비(전기설비) 유지관리 - 승강기설비 유지관리(안전관리자선임) - 통신설비 유지관리	각종 행사지원, 수명업무 등
정00	- 전력설비 유지관리 - 동력반 및 분전반 유지관리 - 경관조명 및 외등 유지관리 - 전기일지 관리 - 전기요금관리(입대업체요금청구포함) - 전기설비 자산 및 비품(공기구)관리 - 소방설비 유지관리	각종 행사지원, 수명업무 등

라) 교육훈련

A도시관리공사에서 시설관리직렬을 위한 별도의 교육훈련 프로그램을 운영하지 않고 있으며, 근로자별로 자격증 취득이 필요할 경우 개인별로 교육훈련을 하고 있는 것으로 확인되었다.

마) 전직, 승진 등 인사

소속직원에게 대한 승진·전보 등 인사를 실시하기 전에 인사운영방향·기준을 사전에 공지하여 투명하고 예측가능한 인사가 되도록 하는 ‘인사원칙의 사전공개’를 규정하고 있다. 한편, 직원선호도가 높거나 영향력이 큰 직위 등을 사전에 지정하고, 이러한 직위에 대해서는 사내공모·개방형 임용 등을 실시하여 능력중심의 인사운영이 되도록 노력하고 있다.

전직과 관련하여 ① 사무직과 기술직의 직렬상호간에 전직하는 경우, ② 직계개폐 또는 정원의 조정으로 당해 직위의 인원을 조정할 필요가 있는 경우 직군별 결원 범위 내에서 인사위원회의 심의를 거쳐 전직할 수 있도록 하고 있다. 이 경우 전직예정직렬의 직무와 관련성을 필요 자격요건으로 규정하고 있으며, 직원을 전직시키고자 할 때에는 직급, 호봉 및 근무경력을 전 직렬과 동일하게 인정, 임용하고 있다. 전문직에서 사무직·기술직 직렬로의 전직시험에 대한 사항은 사장이 정하도록 되어 있고, 전문직에서 사무, 기술직으로의 전직 시에는 전직 전 급여와 동일한 수준으로 호봉을 산정하며, 근속년수는 인정하되 승진소요연수 산정은 전직 시부터 산정한다.

사무·기술직렬 직원의 승진은 동일 직렬의 차하위 직급에서 실시하되 1회에 1직급으로, 승급은 1년에 1호봉을 원칙으로 한다. 이 때 당해 직급의 승진후보자 명부의 서열을 참작하여 승진하고자 하는 결원 범위에서 실시하며, 승진후보자 순위의 결정은 근무성적평정, 경력평정, 교육평정, 포상 및 자격평정 등에 의한다. 승진후보자 명부 작성에 있어서도 아래와 같이 명확한 기준에 따라 시행하도록 규정하고 있다.

<표 III-10> 승진 후보자 명부 작성시 고려비율

구분	비율	비고
근무성적 평정점	40%	
경력 평정점	25%	
BSC 평정점	15%	
교육·포상 및 자격 평정점	10%	
다면평가	10%	

또한 승진후보자 명부의 평정점이 동일한 경우에는 장기근속자, 근무성적 평정점이 우수한 자, 연장자 순으로 선 순위자를 결정하도록 한다.

### 다. 대학교의 시설관리인력 운용

대학교의 시설관리인력 운용은 서울대학교의 사례를 통하여 살펴본다.

#### 1) 서울대학교 시설관리국의 채용

서울대학교의 시설관리국 인력충원은 ‘서울대학교 직원 인사 규정(이하 인사규정)’에 의거하여, 일반 직원(교직원) 채용절차를 거쳐 공업시설 분야의 관리인력을 충원하며(인사규정 제11조), 각 공업시설 분야별로 해당 분야의 기사자격증 소지자를 우대한다. 채용 진행은 인성시험, 필기시험(서술형), 면접 등을 거쳐 전문성을 검증한 후 채용하고 있다.

<표 III-11> 서울대학교 시설관리국 채용분야

직렬	직류	직급	채용인원	시험과목	비고	
행정	행정	8급	49	- 인성검사 - 필기시험(서술형) - 1차면접(영어인터뷰 포함) - 2차면접		
	행정(장애)		3			
사서	사서		9			
	사서(장애)		1			
전산	전산		4			
	전산(장애)		1			
공업시설	건축		2			- 인성검사 - 필기시험(서술형) - 1차면접 - 2차면접
	기계		2			
	전기		3			
	토목		1			
	통신		1			
	화공		2			
농림식품	농업		1			
	임업		1			
보건환경	환경	1	생물안전			
연구설비	안전관리	3		연구실험 방사선		
		1				
행정	국제교류		4	- 인성검사 - 필기시험(영어 서술형) - 1차면접(영어인터뷰 포함) - 2차면접		
	재정	세무사	1	- 인성검사 - 1차면접		
	노무	노무사	1	- 2차면접		

채용시 공업시설직의 직무내용 및 출제과목은 다음과 같다.

<표 III-12> 공업시설직 직무내용

구분	내용
건축	건축분야 업무, 시설기획·설계, 공사관리 등
기계	기계분야 업무, 시설기획·설계, 공사관리 등
전기	전기분야 업무, 시설기획·설계, 공사관리 등
토목	토목분야 업무, 시설기획·설계, 공사관리 등
통신	교육용 콘텐츠 기획·촬영·편집·제작, 영상장비 운영·관리 등
화공	화공분야 업무, 연구·실험실 기기분석, 안전관리 등

<표 III-13> 공업시설직 출제과목

직렬	전공과목
공업시설(건축)	건축계획학, 건축구조학, 건축시공학 혼합 출제
공업시설(기계)	기계공학, 기계설계, 자동제어 혼합 출제
공업시설(전기)	전기자리학, 회로이론, 전기기기 혼합 출제
공업시설(토목)	응용역학, 수리수문학, 토질역학 혼합 출제
공업시설(통신)	통신이론, 전자기학, 전자회로 혼합 출제
공업시설(화공)	화공열역학, 전달현상, 반응공학 혼합 출제

#### 2) 서울대학교 시설관리국의 업무분장

서울대학교 학칙 제4절(행정조직) 제28조(처·국 등) 및 제34조(시설관리국)에 의거 서울대학교 본교에 시설관리국을 두고 시설관리국에 시설관리국장을 두어 학교시설의 건축 및 관리에 관한 사항을 담당하도록 하고 있다. ‘서울대학교 직제 및 사무분장에 관한 규정’ 제6절에서는 시설관리국에 대하여 다음과 같이 규정하고 있다.

<표 III-14> 시설관리국의 업무분장

구 분	내 용
캠퍼스관리과	- 교내 시설물 경비 청소 감독 - 소관부서가 정해지지 않은 시설물의 사용 허가 - 캠퍼스 조경시설관리 - 안전관련 업무 총괄 - 소방안전 기본계획 수립 - 교내 교통 및 주차 관리 - 재난안전 기본계획 수립 - 교내 생활폐기물 관리 - 청원경찰 운영·관리
시설기획과	- 시설사업 연차별 기본계획 수립 - 시설사업 예산 확충 및 집행 - 캠퍼스 도시계획시설 결정 및 세부시설사업 조정계획 수립 - 신규사업 건축허가 등 인허가 업무 - 시설사업 관련 설계, 감리, 공사 등의 회계사무 - 시설사업 공사감독, 검사·검수, 하자보수 업무 - 기본설계 및 각종 시설관련 자문위원회 운영 - 친환경 캠퍼스 조성을 위한 시설 구축 - 온실가스·에너지 목표관리 운영 - 환경정보공개제도 관리 운영
시설지원과	- 시설물 보수사업 등의 계획수립 - 시설물 보수사업 등의 회계사무 - 시설물 보수사업 등의 설계, 감독 및 검사 - 토목·건축·기계·전기·통신·소방시설 등 유지관리 및 기술지원 - 에너지 절약사업 및 목표관리 이행 - 에너지 절약사업 및 목표관리 이행 - 시설물 안전관리에 관한 사항 - 기반시설물 유지관리 및 운영 - 시설물 유지보수자재 수급관리 - 시설관리 용역계획수립 및 운영지원 - 시설물 바로처리센터 운영 - 통합시설자산관리시스템(CAFM) 운영

3) 교육훈련

서울대학교에서 시설관리인력을 위한 별도의 교육훈련 프로그램은 특별히 없는 것으로 보인다.

4) 전직 및 승진

서울대학교 인사규정 제17조에서 임용권자는 직원이 전직을 희망하

고 ① 전직할 직렬과 관련있는 직무에 3년 이상 근무하거나 교육훈련을 받은 직원, ② 전직할 직렬과 관련 있는 자격증을 가지거나 이에 준하는 전문성을 가진 직원 중 어느 하나에 해당하는 경우에는 전직시험 또는 이에 준하는 심사를 거쳐 그 직원을 전직시킬 수 있도록 규정하고 있다.

서울대학교 직원의 승진임용은 업적평가, 경력, 그 밖에 실제 증명되는 능력의 평가에 따라 행하며, 승진은 직급승진(해당직급에서 차상위 직급으로 진급)과 보직승진(직제상의 차상위 보직에 임용)으로 구분된다(인사규정 제21조). 직원이 승진하려면 최소연한으로 3·4급은 3년 이상, 5급은 4년 이상, 6급은 3년 이상, 7·8급은 2년 동안 해당 직급에 재직하여야 한다. 반면, 6급 이하 직원에 대하여 근속승진 임용할 수 있으며 6급은 12년 이상, 7급은 7년 이상, 8급은 6년 이상을 재직하여야 한다.

3. 시사점

시설관리직렬 인력 운용 관련 법령에 반영되어 있는 사항 중 임용, 업무분장, 교육훈련, 전직, 승진 등에 대한 사항을 확인해 보았다. 이와 함께 유관기관이라고 할 수 있는 정부청사관리본부, 지방자치단체 산하 도시관리공사, 대학교의 사례를 확인해 봄으로써 유관기관에서는 어떻게 시설관리직을 운영하고 있는지를 살펴보았다. 이를 통해 다음과 같은 시사점을 도출할 수 있었다.

먼저 시설관리직렬의 인력 운용과 관련하여 법령에 나타나 있는 사항을 보면 다음과 같다.

- ① 임용관련 사항은 시설관리직렬이 2013년에 일반직 공무원에 통합되었으며 이에 따라 지방공무원법에 의거 공개경쟁시험(필기시험과 면접시험)을 거쳐 임용되고 있는데, 타 직렬과 공개경쟁시험을 동시에 시행하기 때문에 시험문제가 기존의 일반직 시험문제와 동일하여 자격증에 대한 가산점을 인정하는 것 이외에 전문성을 판단하기에는 한계가 있다.
- ② 업무분장관련 사항은 현행 지방공무원관련 법령에서 시설관리직렬에 대한 업무범위를 정하고 있지 아니하며, 행정자치부와 교육

부의 질의회신에서 교육장 또는 학교장이 업무분장과 관련된 내용을 정하도록 해석함에 따라 교육장 또는 학교장 마다 업무분장의 범위가 달라져 시설관리직렬의 개별적인 불만요인으로 작용하고 있는 것으로 보인다.

- ③ 전직관련 사항은 지방공무원의 구분변경에 따른 전직임용 등 특례지침에 따라 2013년 이후에는 유사 직렬·직류 또는 업무내용을 고려하여 전직을 결정하도록 하고 있으며, 전직예정직급에 상당하는 관리운영직군 공무원으로 6개월 이상 근무한 사람이 해당 직급 전직시험 응시요건을 갖추게 된다. 전직시험은 원칙적으로 선택형 필기시험을 보게 되나, 전직예정직렬 관련분야 석사학위 이상 소지자의 경우와 서류전형과 면접, 관련 자격증 소지자의 경우 서류전형만으로 전직의 기회를 가질 수 있는 것으로 확인된다.
- ④ 승진관련 사항은 1급 내지 3급 공무원으로의 승진은 바로 하급의 공무원 중에서 임용하고, 4급 공무원으로의 승진은 동일 직군 내의 바로 하급의 공무원 중에서 각각 임용하며, 5급·6급·7급·8급으로의 승진은 동일직렬의 바로 하급 공무원 중에서 임용하되, 직렬통합에 따라 행정5급으로의 승진은 행정·전산·세무 직렬에서 할 수 있다. 승진에는 일반승진, 공개경쟁승진, 특별승진 및 근속승진이 있으며, 계급에 따라 승진소요 최저연수가 적용된다.
- ⑤ 교육훈련관련 사항은 기본교육, 전문교육, 기타교육으로 구분되어 교육훈련을 받도록 하고 있으며, 지방공무원 교육훈련법 시행령 제7조(교육훈련 이수시간의 승진 반영 등)에서는 5급 이하 일반직 공무원은 승진에 필요한 교육훈련시간을 충족하지 못한 공무원은 승진심사 또는 승진시험 응시대상에서 제외하도록 규정하여 의무적으로 교육훈련을 받도록 하고 있다.

이와 같이 법령사항에 규정되어 있는 것을 보면, 임용·전직·승진 등의 결정이 직렬별로 이루어져 있어 시설관리직렬의 경우 원칙적으로 동일직렬에서 인력 운용이 되고 있는 것을 확인할 수 있으며, 업무분장에 있어서는 아직까지 구체적인 법적 기준이 마련되지 아니한 채 교육장 또는 학교장의 재량에 의하여 이루어지는 것으로 확인된다.

다음으로 유관기관 시설관리인원의 인력운용 사례를 확인함으로써 다음과 같은 시사점을 도출할 수 있었다. 유관기관 사례에서 확인된 특징은 공무원 또는 일반직이 주로 관리자로서 직접적인 시설관리업무를 수행하는 시설관리원(공무직, 무기계약직 등), 현업직 등을 관리하는 업무를 하고 있는 것을 확인하였으며, 시설관리업무를 직접 수행하는 시설관리원 등은 해당 직무별로 채용되어 전문분야의 업무를 수행하고 있는 것으로 나타났다.

- ① 임용관련 사항을 보면, 사례 유관기관 대부분 채용은 특별한 경우를 제외하고는 공개채용을 원칙으로 하고 있으며, 전문 인력 및 지역 인력의 확보 등을 위하여 필요한 경우 제한경쟁이나 특별채용을 하고 있다. 공개채용 시 필기시험 과목으로 일반상식 등과 함께 해당 직종별 전공과목을 포함하고 있어 전문적인 지식을 검증하고 있는 것으로 확인되었다.
- ② 업무분장관련 사항을 보면, 유관기관들의 시설관리직렬 업무분장은 유관기관 간 그 범위에 있어서 차이가 일부 있으나 대체로 개인별 고유업무인 주업무와 공통업무인 부수업무로 구분하여 업무를 분장하여 개인이 독자적으로 책임감을 가지고 수행하여야 하는 업무와 수시로 발생하거나 함께 수행하여야 할 업무 등 기타 업무를 수행하도록 하고 있다.
- ③ 전직관련 사항을 보면, 시설관리직렬의 경우 전문성을 활용하여 업무를 수행하기 때문에 특별한 경우를 제외하고는 전직제도를 두거나 활용하지 않는 것으로 보인다. 이는 시설관리인원의 전문성을 활용해야 하는 측면에서 보면 당연한 결과일지도 모른다.
- ④ 교육훈련관련 사항을 보면, 시설관리직으로서의 역량향상을 위한 전문적인 커리큘럼을 가지고 있지는 않은 것으로 확인된다. 교육훈련을 실시하더라도 단편적인 수준에 그치고 있어 경력개발경로를 고려하여 단계별 교육과정의 수립이 필요할 것으로 판단된다.
- ⑤ 승진관련 사항을 보면, 시설관리인원을 관리하는 공무원과 일반직의 경우 승진관련 법령 또는 규정에 의하여 승진여부를 결정할 수 있으나, 직접 시설관리업무에 종사하는 인원의 경우 해당 직무별로 승진할 수 있는 범위가 정해져 있어 그 범위 내에서만 승진이 이루어지고 있는 것으로 확인된다.

## IV. 이해관계자 인식 및 의견 조사

대전(13.3%)과 인천(16.5%), 서울(17.2%) 지역은 정원 대비 응답률이 상대적으로 낮게 나타난 지역이다. 다만 17개 시·도 중 세종을 제외한 16개 모든 지역에서 30명 이상이 설문에 참여하였고, 세종의 경우에도 지역적 특수성이 있음을 고려한다면 분석 결과의 외적타당도를 확보하는 데에는 큰 문제가 없을 것으로 판단된다. 지방공무원 시설관리직렬 정원 대비 응답자 현황은 다음 <표 IV-1>과 같다.

<표 IV-1> 지역별 응답 현황

(단위: 명, %)

구분	정원 (18.01.01 기준)	응답자	총 응답자 대비 응답률	정원 대비 응답률
서울	1,638	282	8.7	17.2
부산	445	127	3.9	28.5
대구	267	123	3.8	46.1
인천	559	92	2.8	16.5
광주	124	49	1.5	39.5
대전	294	39	1.2	13.3
울산	223	80	2.5	35.9
세종	32	18	0.6	56.3
<b>시 합계</b>	<b>3,582</b>	<b>810</b>	<b>25.0</b>	<b>22.6</b>
경기	2,749	1,025	31.7	37.3
강원	637	227	7.0	35.6
충북	547	127	3.9	23.2
충남	528	165	5.1	31.3
전북	456	133	4.1	29.2
전남	772	155	4.8	20.1
경북	791	271	8.4	34.3
경남	875	173	5.3	19.8
제주	261	152	4.7	58.2
<b>도 합계</b>	<b>7,616</b>	<b>2,428</b>	<b>75.0</b>	<b>31.9</b>
<b>총합</b>	<b>11,198</b>	<b>3,238</b>	<b>100.0</b>	<b>-</b>

### 1. 설문조사

#### 가. 조사개요

##### 1) 조사 대상 및 방법

17개 시·도교육청 소속 지방공무원 시설관리직렬 전수를 모집단으로 조사를 실시하였다.

온라인(서베이몽키)으로 전수조사를 실시하여 총 3,716명의 응답 인원 중 배경변인에만 응답한 478명을 제외한 3,238명을 최종 분석에 활용하였다.

##### 2) 지역별 응답 현황

지역별 응답자 수는 경기(1,025명)에서 가장 많았고, 이어서 서울(282명), 경북(271명)으로 나타났다. 반면에 세종에서는 18명으로 가장 적은 인원이 설문에 응했고, 이어서 대전(39명), 광주(49명)순으로 낮은 응답자 수를 보였다.

결측치를 제외한 3,238명의 응답자 대비 지역별 응답률을 살펴보면, 경기에서 31.7%로 가장 높게 나타났고, 세종에서 0.6%로 가장 낮게 나타났다.

그러나 지역별 시설관리직렬 공무원 정원 대비 응답률은 다른 양상을 보였다. 전체 응답자 대비 응답률이 4.7%에 그친 제주 지역의 경우 정원 대비 응답률은 58.2%로 가장 높게 나타났고, 총 응답자 대비 응답률이 0.6%로 가장 낮게 나타난 세종의 경우에도 정원 대비 응답률은 56.3%로 제주에 이어 두 번째로 높은 값을 보였다.

## 3) 조사 도구

지방공무원 시설관리직렬 인력 운용 현황 및 문제점 확인을 위한 1)응답자 인적사항, 2)관리 학급수 규모, 3)진직 희망 여부, 4)인력 운용 문제점에 대한 인식, 5)인력 운용 개선방안에 대한 인식 조사를 온라인으로 실시하였다.

## 4) 응답자 인적사항

응답자의 배경변인은 1)성별, 2)근무 지역, 3)근무 기관, 4)근무 경력, 5)관리 학급수, 6) 최초 임용 직종 6개의 영역으로 구성되었다.

성별은 남자 3,072명(94.9%), 여자 166명(5.1%)으로 남자가 시설관리직렬 인력 중 대다수를 이루었다.

응답자의 근무지는 시 지역 810명(25%), 도 지역 2,428명(75%)으로 도 지역이 시 지역에 비해 약 3배 가량 많은 것으로 나타났고, 근무 기관은 단설유치원 118명(3.6%), 초등학교 1,539명(47.5%), 중학교 685명(21.2%), 고등학교 579명(17.9%), 학교 외 기관 317명(9.8%)이었다.

근무 경력별로는 10년-15년 경력 응답자가 1,020명(31.5%)로 가장 높게 나타났고, 이어서 20년-25년 498명(15.4%), 5년 미만이 436명(13.5%)으로 나타났다.

시설관리직렬 인원이 근무하는 학교의 관리 학급 규모는 8학급 미만 697명(21.5%), 9학급-16학급 481명(14.9%), 17학급-24학급 625명(19.3%), 25학급-32학급 579명(17.9%), 33학급-40학급 373명(11.5%), 41학급 이상 483명(14.9%)으로 나타났다.

최초 임용 직종에 따른 응답자 현황은 기능직 조무직렬(학교장 채용 포함) 2,324명(71.8%), 일반직 시설관리직렬 599명(18.5%), 기타 315명(9.7%)으로 직종개편 이전 채용자가 가장 많은 것으로 나타났으며 기타에 응답한 인원도 비교적 많은 것으로 봤을 때, 시설관리직렬 채용 방식의 다양성으로 인해 집단 간 이해관계가 복잡할 여지가 있다는 것을 유추해볼 수 있다. 응답자의 배경변인은 다음 <표 IV-2>와 같다.

&lt;표 IV-2&gt; 설문 응답자 배경

	구 분	빈도	%	평균	표준편차
성별	남자	3,072	94.9	1.05	0.221
	여자	166	5.1		
	소계	3,238	100.0		
근무 지역	시 지역	810	25.0	1.75	0.433
	도 지역	2,428	75.0		
	소계	3,238	100.0		
근무 기관	단설유치원	118	3.6	2.83	1.078
	초등학교	1,539	47.5		
	중학교	685	21.2		
	고등학교	579	17.9		
	학교 외 기관	317	9.8		
	소계	3,238	100.0		
근무 경력	5년 미만	436	13.5	3.60	1.700
	5년 - 10년	346	10.7		
	10년 - 15년	1,020	31.5		
	15년 - 20년	428	13.2		
	20년 - 25년	498	15.4		
	25년 - 30년	307	9.5		
	30년 이상	203	6.3		
소계	3,238	100.0			
관리 시설	8학급 미만	697	21.5	3.28	1.710
	9학급 - 16학급	481	14.9		
	17학급 - 24학급	625	19.3		
	25학급 - 32학급	579	17.9		
	33학급 - 40학급	373	11.5		
	41학급 이상	483	14.9		
소계	3,238	100.0			
최초 임용 직종	기능직 조무직렬	2,324	71.8	1.38	.656
	일반직 시설관리직렬	599	18.5		
	기타	315	9.7		
	소계	3,238	100.0		

**나. 분석 결과**

1) 전직희망 여부

응답자 전체적으로 봤을 때, 시설관리직렬에서 타 직렬로 전직이 필요하다고 인식하는 경우가 약간 더 높게 나타났다(희망 49.6%>비희망 43.4%>기타 7.0%). 그러나 집단별로 구분해서 봤을 때, 이해관계집단 간 인식 차이가 보다 뚜렷하게 나타났다.

전직희망여부에 대한 집단별 인식차이가 두드러지게 나타나는 부분은 성별, 근무 경력, 최초 임용 직종이다. 성별의 경우, 여자 응답자는 83.1%가 희망한 반면에, 남자는 47.8%가 희망한다고 응답했다. 직렬의 업무 특성상 여성 집단에서 전직을 선호할 경향성이 높다고 판단된다.

근무 경력과 최초 임용 직종에 따른 집단별 인식 차이는 주목할 만하다. 근무 경력을 고려했을 때, 전직을 희망하지 않는 집단이 희망하는 집단보다 많아지는 지점은 15년-20년이다. 이를 기준으로 전직에 대한 희망 여부에 대한 인식은 바뀌었다.

최초임용 직종에 따른 집단 간 인식 차이도 상당히 유사한 면을 보인다. 시설관리직렬 채용자들은 비교적 경력이 짧은 것으로 나타났고, 조무직렬이나 방호, 학교장 채용 등의 직렬들이 포함된 기타 채용의 경우 근무 경력이 상대적으로 높게 나타난다. 이를 염두에 두었을 때, 임용 직종 및 근무 경력에 따른 인식 차이는 직렬 내 이해관계에 따른 갈등이 급격하게 커지는 지점이라고 판단할 수 있다. 집단별 전직 희망 여부를 도식화한 내용은 다음 <표 IV-3>과 같다.

<표 IV-3> 전직 희망 여부 (단위: 명, %)

구분		희망	비희망	기타	$\chi^2$	
성별	남자	빈도	1467	1385	220	79.871***
		%	47.8%	45.1%	7.2%	
	여자	빈도	138	21	7	
		%	83.1%	12.7%	4.2%	
	소계	빈도	1,605	1,406	227	
%	49.6%	43.4%	7.0%			
근무지	시 지역	빈도	435	326	49	7.659*
		%	53.7%	40.2%	6.0%	
	도 지역	빈도	1,170	1,080	178	
		%	48.2%	44.5%	7.3%	

구분		희망	비희망	기타	$\chi^2$	
소계	빈도	1,605	1,406	227	24.354**	
	%	49.6%	43.4%	7.0%		
근무기관	단설 유치원	빈도	69	35	14	24.354**
		%	58.5%	29.7%	11.9%	
	초등학교	빈도	769	664	106	
		%	50.0%	43.1%	6.9%	
	중학교	빈도	324	305	56	
		%	47.3%	44.5%	8.2%	
	고등학교	빈도	273	279	27	
		%	47.2%	48.2%	4.7%	
	행정기관	빈도	170	123	24	
		%	53.6%	38.8%	7.6%	
소계	빈도	1,605	1,406	227		
%	49.6%	43.4%	7.0%			
근무경력	5년 미만	빈도	305	76	55	701.540***
		%	70.0%	17.4%	12.6%	
	5년~10년	빈도	250	69	27	
		%	72.3%	19.9%	7.8%	
	10년~15년	빈도	644	295	81	
		%	63.1%	28.9%	7.9%	
	15년~20년	빈도	183	216	29	
		%	42.8%	50.5%	6.8%	
	20년~25년	빈도	123	353	22	
		%	24.7%	70.9%	4.4%	
25년~30년	빈도	59	242	6		
	%	19.2%	78.8%	2.0%		
30년 이상	빈도	41	155	7		
	%	20.2%	76.4%	3.4%		
소계	빈도	1,605	1,406	227		
%	49.6%	43.4%	7.0%			
최초임용직종	조무직렬	빈도	1153	1033	138	171.218***
		%	49.6%	44.4%	5.9%	
	시설관리직	빈도	378	156	65	
		%	63.1%	26.0%	10.9%	
	기타	빈도	74	217	24	
%	23.5%	68.9%	7.6%			
소계	빈도	1,605	1,406	227		
%	49.6%	43.4%	7.0%			

\*\*\*p-value<0.001, \*\*p-value<0.01, \*p-value<0.05, 검정범위 내에서 집단 간 평균의 차이가 통계적으로 유의미함을 의미

2) 전직 희망 직종

전직 희망 직종을 묻는 문항은 전직에 희망하는 1,605명의 응답자에게만 조건부로 응답요청을 하였다. 이 중 구체적인 희망 직종을 밝히지 않은 109명을 제외한 1,496명의 사례만을 분석에 활용하였다.

또한 실제 설문에서는 희망 직군, 직렬, 직류 3단계로 구분된 문항을 활용하였으나, 직류의 경우 미응답 결측치가 높고, 응답한 경우에도 그 범주가 모호하며, 교육부 인사통계자료에 공식적인 분류는 직렬까지만 구분하기 때문에 직군과 직렬에 대한 조사만 실시했다.

더하여, 직군의 하위 항목에는 행정, 기술, 관리운영 3개의 범주가 있으나, 관리운영직군을 희망하는 인원은 5명에 불과하기 때문에 집단 간 차이 분석에는 활용하지 않았다. 행정직군 내 전직희망 직렬은 교육행정직렬 선호도가 약 98%로 집단 간 차이 분석이 무의미하여 마찬가지로 교차분석 대상에서 제외하고, 최종 분석에 활용할 범주는 1)희망 직군, 2)기술 직군 하위 직렬 2개로 한정하고자 한다.

가) 전직 희망 직군

전직 희망 직군에 대한 선호도는 크게 행정직과 기술직으로 양분되었는데, 기술직이 52.30%의 선호도로, 47.37%인 행정직에 비해 약간 높은 것으로 나타났다.

집단에 따른 선호도를 살펴보면, 성별의 경우 남자는 기술 직군에 대한 선호도(55.90%>43.74%)가 더 높은 반면, 여자의 경우 행정직군에 대한 선호도(86.61%>13.39%)가 훨씬 높게 나타났다.

시·도별 전직 희망 직군 선호도는 시 지역에서는 기술직군(67.76%), 도 지역에서는 행정직군(52.99%)에 대한 선호도가 높게 나타났다.

근무기관에 따른 전직 희망 직군 선호도 또한 집단 간 상이한 결과가 나타났는데, 단설유치원과 중학교 근무자들은 행정직군을 선호하는 것으로 나타났고(각각 63.08%, 51.30%), 초등학교, 고등학교, 교육행정기관 근무자들은 기술직군을 선호(각각 53.12%, 60.24%, 50.33%)하는 것으로 나타났다.

근무경력별 전직 선호 직군은 저경력자일수록 행정직군에 대한 선

호도가 크게 나타났고(5년 미만 64.43%, 5-10년 57.68%), 10년 이상 근무자들은 대체적으로 기술직군으로의 전환을 선호하는 것으로 나타났다(10~15년 57.64%, 15~20년 57.49%, 20~25년 76.77%, 25~30년 70.83%). 한편, 30년 이상 응답자의 경우 행정직군과 기술직군에 대한 선호도가 똑같이 나왔지만, 전직 희망에 응답한 빈도가 41명(약 20%)에 불과하고 이 중에서도 20명만 희망 직군에 응답했음을 고려할 때, 유의미한 수치는 아니라고 볼 수 있다.

최초 임용직종에 따른 전직 희망 직군을 보면 시설관리직렬은 상대적으로 행정직군 선호도(61.71%)가 높은 것으로 나타난 반면, 이 외 집단에서는 기술직군에 대한 선호도가 높게 나타났다(조무직렬 56.02%, 기타 70.69%). 전직 희망 직군에 대한 집단별 차이를 도식화해보면 다음 <표 IV-4>와 같다.

<표 IV-4> 전직 희망 직종에 대한 집단별 차이 (단위: 명, %)

구분		행정	기술	관리 운영	$\chi^2$		
성 별	남자	빈도	601	768	5	85.743***	
		%	43.74	55.90	0.36		
	여자	빈도	110	17	-		
		%	86.61	13.39	-		
	소계		빈도	711	785		5
			%	47.37	52.30		0.33
근 무 지	시 지 역	빈도	126	269	2	52.978***	
		%	31.74	67.76	0.50		
	도 지 역	빈도	585	516	3		
		%	52.99	46.74	0.27		
	소계		빈도	711	785		5
			%	47.37	52.30		0.33
근 무 기 관	단 설 유 치 원	빈도	41	24	-	17.695*	
		%	63.08	36.92	-		
	초 등 학 교	빈도	337	383	1		
		%	46.74	53.12	0.14		
	중 학 교	빈도	158	148	2		
		%	51.30	48.05	0.65		
	고 등 학 교	빈도	100	153	1		
		%	39.37	60.24	0.39		
	행 정 기 관	빈도	75	77	1		
		%	49.02	50.33	0.65		
소계		빈도	711	785	5		
		%	47.37	52.30	0.33		



구분		행정	기술	관리 운영	X <sup>2</sup>		
근 무 경 력	5년 미만	빈도 192 % 64.43	106 35.57	-		113.782***	
	5년- 10년	빈도 139 % 57.68	101 41.91	1 0.41			
	10년- 15년	빈도 266 % 42.36	362 57.64	-			
	15년- 20년	빈도 69 % 41.32	96 57.49	2 1.20			
	20년- 25년	빈도 23 % 23.23	76 76.77	-			
	25년- 30년	빈도 12 % 25.00	34 70.83	2 4.17			
	30년 이상	빈도 10 % 50.00	10 50.00	-			
	소계	빈도 711 % 47.37	785 52.30	5 0.33			
	최 초 입 용 직 종	조무 직렬	빈도 470 % 43.52	605 56.02	5 0.46		45.305***
		시설 관리직	빈도 224 % 61.71	139 38.29	-		
		기타	빈도 17 % 29.31	41 70.69	-		
		소계	빈도 711 % 47.37	785 52.30	5 0.33		

\*\*\*p-value<0.001, \*\*p-value<0.01, \*p-value<0.05, 검정범위 내에서 집단 간 평균의 차이가 통계적으로 유의미함을 의미

나) 기술직군 내 전직 희망 직렬

기술직군으로 전직을 희망하는 780명의 응답자들을 대상으로 해당 직군 내 직렬에 대한 선호도를 살펴보면 다음과 같다.

전체적으로 보면 시설직렬(54.4%)과 공업직렬(33.6%)에 대한 선호도가 전체의 약 88%를 차지하는 것으로 나타났다.

기술직군 내 희망 직렬에 대한 선호도 결과를 집단별로 구분하여 보더라도 유사한 양상을 보였는데, 대부분의 집단에서 시설직렬에 대한 선호도가 높게 나타난 가운데, 행정기관 근무자(49.4%), 30년 이상의 경력자(44.4%) 집단에서만 공업직렬에 대한 선호도가 약간 높게 나타났다.

한편, 전직 선호 직렬에 시설관리라고 응답한 인원이 16명(2.1%)인 것으로 집계되었는데, 관련 설문이 시설관리직렬에서 타직렬로의 전직을 희망하는 응답자만 응시하는 조건부 문항임을 고려했을 때, 시설직렬과 시설관리직렬에 대해 혼돈했을 가능성이 있다. 따라서 시설직렬에 대한 실제적 선호도는 본 설문 분석에서 약간은 과소 추정되었을 여지가 있다. 기술직군 내 전직 선호 직렬에 대한 집단별 차이는 다음 <표 IV-5>와 같다.

<표 IV-5> 기술직군 내 전직 희망 직렬에 대한 집단별 차이 (단위: 명, %)

구분		공업	식품 위생	보건 진료	시설	방송 통신	시설 관리	운전	X <sup>2</sup>
성 별	남자	빈도 262 % 34.3	3 0.4	5 0.7	412 54.0	3 0.4	14 1.8	64 8.4	
	여자	빈도 0 % 0.0	0 0.0	3 17.6	12 70.6	0 0.0	2 11.8	0 0.0	
	소계	빈도 262 % 33.6	3 0.4	8 1.0	424 54.4	3 0.4	16 2.1	64 8.2	
근 무 지	시 지역	빈도 118 % 43.9	0 0.0	1 0.4	136 50.6	2 0.7	7 2.6	5 1.9	39.430***
	도 지역	빈도 144 % 28.2	3 0.6	7 1.4	288 56.4	1 0.2	9 1.8	59 11.5	
	소계	빈도 262 % 33.6	3 0.4	8 1.0	424 54.4	3 0.4	16 2.1	64 8.2	
단 설 유 치 원	단 설 유 치 원	빈도 8 % 33.3	0 0.0	0 0.0	16 66.7	0 0.0	0 0.0	0 0.0	31.110
	초 등 학 교	빈도 105 % 27.7	0 0.0	3 0.8	226 59.6	2 0.5	9 2.4	34 9.0	
	중 학 교	빈도 57 % 38.5	2 1.4	2 1.4	74 50.0	0 0.0	2 1.4	11 7.4	
	고 등 학 교	빈도 54 % 35.5	1 0.7	2 1.3	78 51.3	0 0.0	4 2.6	13 8.6	
	행 정 기 관	빈도 38 % 49.4	0 0.0	1 1.3	30 39.0	1 1.3	1 1.3	6 7.8	
	소 계	빈도 262 % 33.6	3 0.4	8 1.0	424 54.4	3 0.4	16 2.1	64 8.2	
근 무 경 력	5년 미만	빈도 26 % 24.5	0 0.0	5 4.7	53 50.0	1 0.9	1 0.9	20 18.9	120.437***
	5년- 10년	빈도 36 % 36.0	0 0.0	0 0.0	62 62.0	0 0.0	1 1.0	1 1.0	

구분	공업	식품 위생	보건 진료	시설	방송 통신	시설 관리	운전	X <sup>2</sup>
10년- 15년	빈도	144	2	3	195	2	3	12
	%	39.9	0.6	0.8	54.0	0.6	0.8	3.3
15년- 20년	빈도	26	0	0	54	0	4	11
	%	27.4	0.0	0.0	56.8	0.0	4.2	11.6
20년- 25년	빈도	21	1	0	38	0	5	10
	%	28.0	1.3	0.0	50.7	0.0	6.7	13.3
25년- 30년	빈도	5	0	0	21	0	0	8
	%	14.7	0.0	0.0	61.8	0.0	0.0	23.5
30년 이상	빈도	4	0	0	1	0	2	2
	%	44.4	0.0	0.0	11.1	0.0	22.2	22.2
소계	빈도	262	3	8	424	3	16	64
	%	33.6	0.4	1.0	54.4	0.4	2.1	8.2
조무 직렬	빈도	212	3	2	332	2	11	38
	%	35.3	0.5	0.3	55.3	0.3	1.8	6.3
시설 관리직	빈도	38	0	6	69	0	4	22
	%	27.3	0.0	4.3	49.6	0.0	2.9	15.8
기타	빈도	12	0	0	23	1	1	4
	%	29.3	0.0	0.0	56.1	2.4	2.4	9.8
소계	빈도	262	3	8	424	3	16	64
	%	33.6	0.4	1.0	54.4	0.4	2.1	8.2

\*\*\*p-value<0.001, \*\*p-value<0.01, \*p-value<0.05, 검정범위 내에서 집단 간 평균의 차이가 통계적으로 유의미함을 의미

(39.8%), 여자의 경우 업무분장(46.5%)을 가장 큰 문제점으로 꼽았고, 시·도별로 봤을 때에는, 시 지역 근무자는 업무분장(38.5%)을, 도 지역 근무자는 인력부족(39.6%)에 응답한 비율이 가장 높게 나타났다.

근무 기관별로는 단설유치원을 제외한 나머지 기관에서는 모두 인력부족이 가장 큰 문제라고 응답한 가운데, 특히 고등학교 근무자의 경우 인력부족에 대한 문제의식이 타 집단보다 높은 것으로 나타났다(고등학교 44% > 중학교 38.0% > 초등학교 37.4% > 기타 37.2%).

근무 경력별로 봤을 때, 15년을 기준으로 변곡점이 형성되는데, 15년 이하의 근무 경력을 갖는 구성원은 시설관리직렬 인력 운용의 가장 큰 문제점으로 업무분장을, 15년 이상의 근무자들은 인력 부족을 가장 큰 문제점으로 꼽았다. 상대적으로 저경력 집단과 고경력 집단의 문제점에 대한 인식 차이가 두드러지게 나타났다.

최초 임용직종에 따른 시설관리직렬의 문제의식 차이도 집단 간 인식 차이가 큰 것으로 나타났는데, 조무직렬에서는 인력부족(40.2%)을 가장 큰 문제로 꼽았고, 두 번째로 업무분장(35.3%)이 문제라고 인식하고 있었다. 반면에 시설관리직렬 채용자의 경우 업무분장(37.0%)을 가장 큰 문제로 인식한 가운데, 기타에 응답한 비율이 23.5%로 상당히 높게 나왔다는 점은 주목할 만하다. 이를 도식화한 내용은 다음 <표 IV-8>과 같다.

### 3) 시설관리직렬 인력 운용의 문제점에 대한 인식

시설관리직렬 구성원이 느끼는 해당 직렬 인력 운용의 주된 문제점으로는 전체적으로 봤을 때, 인력 부족(38.3%)과 업무분장(33.7%)이 두드러지게 높게 나타났다.

또한 기타에 응답한 경우가 12.0%로 세 번째로 높은 수치를 기록했는데, 이를 통해 시설관리직렬 인력 운용의 문제점은 한 두가지 요인에 국한되기 보다는 다양한 문제점들이 복합적으로 나타난 것으로 볼 수 있다. 기타 의견에 기술된 내용은 주로 업무 분장, 승진 차별, 관리자의 이해 부족, 구성원 인식 등의 영역에서 다양한 문제제기를 하였다. 이를 영역별로 정리한 내용은 본문 73~74페이지 <표 IV-7>에 정리하였다.

지역과 성별에 따른 인식차이를 살펴보면 남자의 경우 인력부족

<표 IV-6> 시설관리직렬 인력 운용의 문제점

(단위: 명)

구분		인력 부족	업무 분장	업무 과부하	행정실 내 직원과의 갈등	관리자와의 갈등	기술 부족	용역 계약시 상황적 어려움	기타	x2
성별	남자	빈도	1,174	974	149	15	202	61	30	343
		%	39.8%	33.0%	5.1%	0.5%	6.9%	2.1%	1.0%	11.6%
	여자	빈도	16	72	9	2	6	18	2	30
		%	10.3%	46.5%	5.8%	1.3%	3.9%	11.6%	1.3%	19.4%
	소계	빈도	1,190	1,046	158	17	208	79	32	373
		%	38.3%	33.7%	5.1%	0.5%	6.7%	2.5%	1.0%	12.0%
근무지	시 지역	빈도	265	296	32	6	56	19	3	91
		%	34.5%	38.5%	4.2%	0.8%	7.3%	2.5%	0.4%	11.8%
	도 지역	빈도	925	750	126	11	152	60	29	282
		%	39.6%	32.1%	5.4%	0.5%	6.5%	2.6%	1.2%	12.1%
	소계	빈도	1,190	1,046	158	17	208	79	32	373
		%	38.3%	33.7%	5.1%	0.5%	6.7%	2.5%	1.0%	12.0%

구분		인력 부족	업무 분장	업무 과부하	행정실 내 직원과의 갈등	관리자와의 갈등	기술 부족	용역 계약시 상황적 어려움	기타	x2
근무기관	단설 유치원	빈도	30	37	4	0	9	8	1	22
		%	27.0%	33.3%	3.6%	0.0%	8.1%	7.2%	0.9%	19.8%
	초등학교	빈도	552	505	82	8	105	33	18	171
		%	37.4%	34.3%	5.6%	0.5%	7.1%	2.2%	1.2%	11.6%
	중학교	빈도	252	215	36	4	40	15	8	93
		%	38.0%	32.4%	5.4%	0.6%	6.0%	2.3%	1.2%	14.0%
	고등학교	빈도	244	181	23	2	26	19	3	56
		%	44.0%	32.7%	4.2%	0.4%	4.7%	3.4%	0.5%	10.1%
	기타	빈도	112	108	13	3	28	4	2	31
		%	37.2%	35.9%	4.3%	1.0%	9.3%	1.3%	0.7%	10.3%
	소계	빈도	1,190	1,046	158	17	208	79	32	373
		%	38.3%	33.7%	5.1%	0.5%	6.7%	2.5%	1.0%	12.0%
근무경력	5년 미만	빈도	44	174	32	1	26	13	8	124
		%	10.4%	41.2%	7.6%	0.2%	6.2%	3.1%	1.9%	29.4%
	5년~10년	빈도	64	174	14	3	27	9	0	44
		%	19.1%	51.9%	4.2%	0.9%	8.1%	2.7%	0.0%	13.1%
	10년~15년	빈도	253	462	38	6	82	19	4	120
		%	25.7%	47.0%	3.9%	0.6%	8.3%	1.9%	0.4%	12.2%
	15년~20년	빈도	199	122	23	1	26	7	2	26
		%	49.0%	30.0%	5.7%	0.2%	6.4%	1.7%	0.5%	6.4%
	20년~25년	빈도	307	65	24	3	24	18	9	22
		%	65.0%	13.8%	5.1%	0.6%	5.1%	3.8%	1.9%	4.7%
	25년~30년	빈도	198	29	19	1	14	9	4	20
		%	67.3%	9.9%	6.5%	0.3%	4.8%	3.1%	1.4%	6.8%

구분	인력 부족	업무 분장	업무 과부하	행정실 내 직원과의 갈등	관리자와의 갈등	기술 부족	용역 계약시 상황적 어려움	기타	x2	
최초 임용 직종	30년 이상	빈도	125	20	8	2	9	4	5	17
		%	65.8%	10.5%	4.2%	1.1%	4.7%	2.1%	2.6%	8.9%
	소계	빈도	1,190	1,046	158	17	208	79	32	373
		%	38.3%	33.7%	5.1%	0.5%	6.7%	2.5%	1.0%	12.0%
	조무 직렬	빈도	901	790	108	13	151	53	19	206
		%	40.2%	35.3%	4.8%	0.6%	6.7%	2.4%	0.8%	9.2%
	시설 관리직	빈도	126	211	37	3	38	12	9	134
		%	22.1%	37.0%	6.5%	0.5%	6.7%	2.1%	1.6%	23.5%
	기타	빈도	163	45	13	1	19	14	4	33
		%	55.8%	15.4%	4.5%	0.3%	6.5%	4.8%	1.4%	11.3%
	소계	빈도	1,190	1,046	158	17	208	79	32	373
		%	38.3%	33.7%	5.1%	0.5%	6.7%	2.5%	1.0%	12.0%

186.818\*\*\*

<표 IV-7> 시설관리직렬 인력 운용 문제점에 대한 기타 의견

범주	내용
업무 분장	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 교장, 교감의 업무분장 무시</li> <li>- 과거 고용직 소사시절부터 내려온 관행에 따른 임의적 업무지시와 하대</li> <li>- 과거 고용직공무원업무를 이어받은 문제로 경력직 공무원에 맞지않는 부당한 업무</li> <li>- 구시대적인 사고방식으로 예전의 노무만 강요함</li> <li>- 구체적 업무분장 없이 관행이 우선시 되는 시설관리직렬의 운영이 문제</li> <li>- 굳이 하나를 고른다면 구시대적인 업무분장(노무,잡무)과 책임과 권한이 없는 수동적인 업무형태(인력 자체가 크게 2부분으로 나누어져 공통적인 하나의 업무분장안을 맞추기 힘들거 같음)</li> <li>- 기본적인 인건 결핵(모든 일을 다하기를 원함/예. 강아지 퐁 치우기, 개인 물품 옮기기 등)</li> <li>- 기술적에 알맞는 노무 강요</li> <li>- 법령을 무시한 관행적 업무</li> <li>- 문제해업무 시설관리직 홀로 전담(불공평한 업무)</li> <li>- 구체적인 업무매뉴얼이 없음</li> </ul>
승진 차별	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5급 TO부제에 따른 행정실장과의 업무처리 어려움, 시험지 등사등 잡무처리에 따른 스트레스 등</li> <li>- 교육행정과 같은 일반적이지만 차별적인 승진체계</li> </ul>
관리자 이행 부족	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 관리자 및 행정직렬에서 시설관리 업무 이해부족</li> <li>- 관리자와의 갈등</li> <li>- 업무분장이 학교마다 교장,실장이 누구냐에 따라 다르고 업무에 대한교육 조차 나무, 풀관리 기술만 실시, 도면, 측량, 설비, 전기 등 필요업무에 대한 지원이 전혀 없는 상태</li> <li>- 단순노동업무만 시키는 실장 교장이 많음</li> <li>- 학교시설은 현대화로 가는데 관리자를 인식이나 마인드가 부족</li> <li>- 부당한업무가많은 교장 실장이 말하는건 뭐든지 다 해야함</li> <li>- 업무분장 결여 및 관리자와의 갈등</li> <li>- 행정실과 교장 교감 교사의와의 갈등</li> </ul>
구성원 인식	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기존 조무원이라는 인식 팽배, 여전히 확인하는 것까지 시설관리직렬이 담당하고 있음</li> <li>- 노무와 잡무를 전담함, 이로 인한 무능력자 인식과 비하</li> <li>- 시설관리업무에 대한 구성원의 무지</li> <li>- 교원들의 인식</li> <li>- 인력부족, 집단 이기주의적인 교원과의 갈등</li> <li>- 직원들과의 인간적인 차별 및 구체적인 업무가 없는 집업무</li> <li>- 시설관리직에 대한 무시</li> <li>- 인사 차별, 노무 강요, 잡일 전가</li> <li>- 힘들고 더럽고, 위험하고, 귀찮은 일을 대신 해주는 사람이라는 인식</li> </ul>
전문성 부족	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기술교육부족</li> <li>- 관련 연수가 많이 필요함</li> <li>- 전문적 지식과 능력을 갖춘 인력 부족</li> </ul>
인력 부족	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 시설관리 인력 부족</li> <li>- 시설관리 직렬 신규 채용</li> <li>- 시설관리직은 학교당 최소 2명이 되어야한다고 봄</li> <li>- 시설물이 많은 큰 학교는 인력충원이 필요함</li> </ul>

범주	내용
그 외	- 모두해당(가장 많음)
	- 복잡한 문제로 비중을 나눌 수 없을 정도로 열악
	- 내용과 전문화, 체계화되어있지 않은 인력 운용
	- 공채로써 의미가 없음, 빠른 전직이나 해결책이 필요함
	- 여자 직원도 똑같이 학교도 근무해야 함
	- 전문성을 요구하지도 전문성이 필요하지도 않은 공무원 직제에서 없어서야 할 직렬
	- 직원들과의 소통

4) 시설관리직렬 운용 개선방안

시설관리직렬 운용 개선방안에 대한 인식 차이를 살펴보면, 업무구분 및 세부업무 명확화(54.8%)의 응답 비율이 두드러지게 높은 것으로 나타났다. 다음으로 승진체계개선(24.6%), 연수 기회 확대와 기타(9.1%), 수당체계개선(2.5%) 순으로 높은 응답률을 보였다.

인력 운용 개선방안에 대한 집단별 차이를 살펴보면 성별, 근무지, 근무 기관, 근무 경력, 최초 임용직종별 등 모든 항목에서 통계적으로 유의미한 결과를 보였다.

다만 집단 내에서 시설관리직렬 업무 효율화 고려사항에 대한 정도의 차이는 있으나 대부분의 집단에서 업무 구분 및 세부 업무 명확화를 가장 중요시 해야하는 요인으로 꼽은 가운데, 근무 경력이 20년~25년, 25년~30년인 집단에서는 승진 체계 개선이 보다 중요한 요인으로 인식하고 있었으며(각각 43.2%, 42.5%), 경력이 30년 이상인 집단에서는 세부업무명확화와 승진체계 개선이 동일한 비중으로 높게 나타났다(모두 35.8%).

<표 IV-8> 시설관리직렬 업무 효율화를 위한 최우선 고려사항 (단위: 명, %)

구분		업무 구분 및 세부 업무 명확화	연수 기회 확대	승진 체계 개선	수당 체계 개선	기타	$\chi^2$	
성별	남자	빈도	1,592	268	751	76	257	35.9***
		%	54.1	9.1	25.5	2.6	8.7	
	여자	빈도	106	13	12	0	24	
		%	68.4	8.4	7.7	0.0	15.5	
	소계	빈도	1,698	281	763	76	281	
		%	54.8	9.1	24.6	2.5	9.1	

구분		업무 구분 및 세부 업무 명확화	연수 기회 확대	승진 체계 개선	수당 체계 개선	기타	$\chi^2$	
근무지	시 지역	빈도	421	41	213	16	75	20.8***
		%	55.0	5.4	27.8	2.1	9.8	
	도 지역	빈도	1,277	240	550	60	206	
%		54.7	10.3	23.6	2.6	8.8		
소계		빈도	1,698	281	763	76	281	
		%	54.8	9.1	24.6	2.5	9.1	
근무기관	단설 유치원	빈도	62	11	21	2	15	30.7*
		%	55.9	9.9	18.9	1.8	13.5	
	초등학교	빈도	815	125	356	45	130	
		%	55.4	8.5	24.2	3.1	8.8	
	중학교	빈도	346	70	155	19	73	
		%	52.2	10.6	23.4	2.9	11.0	
고등학교	빈도	291	55	158	7	43		
	%	52.5	9.9	28.5	1.3	7.8		
행정기관	빈도	184	20	73	3	20		
	%	61.3	6.7	24.3	1.0	6.7		
소계		빈도	1698	281	763	76	281	
		%	54.8	9.1	24.6	2.5	9.1	
근무경력	5년 미만	빈도	271	26	35	7	83	465.7***
		%	64.2	6.2	8.3	1.7	19.7	
	5년-10년	빈도	240	11	37	1	46	
		%	71.6	3.3	11.0	0.3	13.7	
	10년-15년	빈도	606	77	194	11	92	
		%	61.8	7.9	19.8	1.1	9.4	
	15년-20년	빈도	226	39	100	12	29	
		%	55.7	9.6	24.6	3.0	7.1	
	20년-25년	빈도	178	60	204	15	15	
		%	37.7	12.7	43.2	3.2	3.2	
25년-30년	빈도	109	38	125	18	4		
	%	37.1	12.9	42.5	6.1	1.4		
30년 이상	빈도	68	30	68	12	12		
	%	35.8	15.8	35.8	6.3	6.3		
소계		빈도	1698	281	763	76	281	
		%	54.8	9.1	24.6	2.5	9.1	
최초임용직종	조무직렬	빈도	1245	193	585	45	169	96.7***
		%	55.7	8.6	26.2	2.0	7.6	
	시설관리직	빈도	331	47	83	18	91	
		%	58.1	8.2	14.6	3.2	16.0	
	기타	빈도	122	41	95	13	21	
%	41.8	14.0	32.5	4.5	7.2			
소계		빈도	1698	281	763	76	281	
		%	54.8	9.1	24.6	2.5	9.1	

\*\*\*p-value<0.001, \*\*p-value<0.01, \*p-value<0.05, 검정범위 내에서 집단 간 평균의 차이가 통계적으로 유의미함을 의미

<표 IV-9> 시설관리직렬 인력 운용 관련 문제점 기타 의견

범주	내용
전직	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (구)사무원, 전기원, 기계원처럼 원하는 사람과 자격에 따라 전직 필요</li> <li>- 능력에 따른 전직기회</li> <li>- 능력에 맞는 직렬로의 재배치</li> <li>- 시설관련 모든 안전 업무부여 및 전직희망자 전직</li> <li>- 업무분장 및 다른 어떤것을 포장해봐도 각 학교에서는 시설관리직에 대한 인식이 바뀌지않아 시설관리직렬 폐지만이 바람직하고 다른 직렬로 전직 허용 및 학교의 시설관리직업무는 공무원화하여야함</li> <li>- 여자들이 이 노가다를 할 수 없으니 전직 필요</li> <li>- 여자로서 시설업무 과중(시설용어도 이해하기 어려움)</li> <li>- 역량에 맞는 직렬로 인력재배치</li> <li>- 직렬 폐지후 다시 새 직렬별로 구분하는 작업이 필요</li> <li>- 원하는 사람은 모두 갈 수 있는 전직시행과 전직을 원치 않는 사람들에 대한 확실한 업무분장(노무 및 허드렛일 금지)</li> <li>- 원하는 사람은 전직시켜줘야함</li> <li>- 원하는 자에 한해 무조건 전직실시, 직렬 폐지</li> <li>- 원하는자 전직 및 자연감소로 인해 직렬폐지</li> <li>- 전직 및 조직개편</li> <li>- 직렬폐지가 답임. 인식변화는 없음</li> <li>- 직렬폐지가 바람직함. 12년동안 근무 경험을 통해 느낀 바로는 업무 명확하는 현실적으로 불가능하다고 판단함</li> <li>- 직무능력과 희망여부에 따른 대대적인 전직을 실시하고 잔류하고자 하는 인원에 대해서는 관리운영직군에 편입 관리</li> <li>- 행정대체로 전환 필요</li> <li>- 희망자 전원 전직, 비희망자 전원 잔류(단, 노무업무 원천 배제)로 간다면 기존 분들과 신규채용 일반직들의 괴리감도 사라질 것임</li> <li>- 희망자에 한해 전직기회 부여(업무의 구분 및 세부업무 명확화를 원하지만 몇 십년간 그대로임)</li> </ul>
인센티브	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 승진에서의 차별(타 직렬에 비해 계급티오가 적음)</li> <li>- 승진 및 수당 체계 개선</li> <li>- 수당 등 차별적요소 제거</li> <li>- 승진소요년수 조정</li> <li>- 승진, 수당 체계 개선으로 동기부여</li> <li>- 승진에서 타직렬 만큼이라도 승진에서 균형이 이루어져야함. 채용과 승진에서 교육행정직렬이 현재까지 티오를 모두 가져감</li> <li>- 승진체계 개선(시설관리 5급이상 상위직급 확대)</li> <li>- 승진체계 개선과 연수기회 확대</li> <li>- 타직렬과 다른 승진비율조정, 사무원들 교행으로 전환시에 받은 1호봉을 다른 직렬에게도 똑같이 적용, 병금지급금지 지급하지 않는 학교운영수당 지급</li> </ul>
업무분장	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1교1명 인력 배치 및 업무분장 효율화</li> </ul>

범주	내용
효율화	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 관리자와 행정실에 의한 부당노무 금지</li> <li>- 교장의 부당한 지시 근절</li> <li>- 구체적인 업무 분업화와 기존의 잡일은 외부 업체 위탁</li> <li>- 기술직에 합당한 업무분장이 필요함. 업무를 명확하게 규정하여 학교장의 부당한 업무 지시를 원천적으로 차단</li> <li>- 노무업무 금지, 행정업무분장</li> <li>- 학교장의 제왕적인 업무지시 근절</li> </ul>
전문성 개발	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 전문성 제고를 위한 정기적인 연수 개설</li> <li>- 타직렬과 같이 전문성을 위한 연수확대</li> </ul>
경력 인정	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 공조냉동, 열관리, 가스 등의 자격증과 민간회사경력 인정필요. 시설 관리에 꼭 필요한 자격증임</li> <li>- 기계, 전기, 건축분야의 전반적인 자격증의 업무관련 인정</li> <li>- 실질적으로 필요한 자격증인 보일러취급(에너지관리)이 경력사항에서 빠지고 기계정비라는 이상한 자격증이 포함되는 탁상행정의 대표적인 예라고 생각됨. 실질적으로 필요한 자격증을 추가 필요</li> </ul>
구성원 인식 개선	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 교직원 및 교육공무직 등 학교 내 종사자 모든 구성원의 인식변화를 위한 교육청 차원의 교육의 필요성</li> <li>- 그냥 고치고 나르고 치우는 업무가 시설이 해야하는 일이라는 인식이 전환되어야 함</li> <li>- 관리자들의 인식과 마인드 부족</li> <li>- 구성원 간 상호존중</li> </ul>
집행권한 부여	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 시설관련 예산 일부라도 책임과 권한을 가지고 집행할 수 있도록 해야 기타 잡일들을 전문 일용인부들을 직접고용 가능</li> <li>- 예산(시설관리직렬 집행) 확보</li> <li>- 시설관리직이 쓸 수 있는 예산 필요</li> <li>- 책임과 권한(시설관리 예산 운용)</li> </ul>
그 외	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 모두해당(가장 많음)</li> <li>- 채용 공고에서 「학교장의 권한에 따라 업무분장이 달라질 수 있다」 이 항목을 제발좀 없애주세요.</li> <li>- 같은 학교를 근무하면서 시설현장한번 보지 않고 모든시설을 좌지우지 하는 것을 방지해야 함</li> <li>- 교장마다 요구하는것이 다르기 때문에 인력을 총원하거나 시설관리공단을 만들고 공동 시설에서 근무(학교근무 최소화)</li> <li>- 대대적인 구조조정 없이 처우개선 공문이나, 표준업무분장 공문으로는 개선의 희망이 없어보임</li> <li>- 시설관리직렬폐지</li> <li>- 인력부족해결을 위해 대체직 활용과 동시 권역별로 묶어서 학교 관리 필요</li> </ul>

### 다. 요약

본 장에서는 17개 시·도교육청 소속 지방공무원 시설관리직렬 인력 전수를 모집단으로 설문조사를 실시하여 전수의 약 30%에 해당하는 3,238명 표본집단을 분석에 활용하였다. 주요 조사 내용으로는 응답자 인적배경, 전직 관련 문항, 인력 운용 문제점에 대한 인식과 개선방안에 대한 인식으로 구성되었다.

설문조사 주요 결과로는 ① ‘직렬의 인력 부족’(38.3%)과 ‘업무분장’(33.7%)이 가장 큰 문제점으로 ② ‘업무 구분 및 세부 업무 명확화’(54.8%)와 ‘승진체계 개선의 필요’(24.6%)가 중요 개선방안으로 인식되었으며, ③ 전직 희망(49.6%)이 비희망(43.3%) 보다 약간 높게 나타났다.

문항별 집단간 인식차이를 요약하면 다음과 같다. 전직 희망에 관련하여 여성이 남성보다 높게 나타났으며, 근무 경력이 낮을수록 최근에 임용된 시설관리직 채용의 전직희망율이 상대적으로 높은 것을 알 수 있었다. 시설관리직렬 인력 운용의 문제점에 대해서는 근무경력이 낮을수록 업무분장이 명확하지 않은 점으로 인식한 것으로 나타났다. 개선방안에 대해 근무경력이 낮을수록 업무구분을, 근무기간이 길수록 승진체계 개선에 응답한 비율이 높게 나타났다.

종합하면, 시설관리직렬 구성원 집단 간 인식차이가 상당히 두드러지는 것으로 나타났다. 현재 단위학교에 근무하는 시설관리직렬의 경우, 기존의 학교장 채용, 10급 조무·방호 직렬 공채, 2013년 직종개편 이후 9급 시설관리직렬 공채 등 다양한 채용 방식으로 집단을 이루고 있는 상태이다. 이로 인해 직렬 내 요구사항이 상이하고, 이는 집단 간 인식 차이가 큰 것에 기인한다고 볼 수 있다.

## 2. 전문가 협의회 및 면담

### 가. 자료 조사 개요

**1차:** 현장 전문가 협의회가 노동조합 대표위원 4인(시설관리직 2인 포함)을 대상으로 3월 15일 진행되었다. 협의회는 2시간 동안 진행되었으며, 주요 논의 내용은 시설관리직렬 인력 채용 현황, 업무

및 전문성, 학교구성원과의 관계, 시설관리직렬 인력 운용의 문제점과 해결 방법으로 구성되었다.

**2차:** 현장 전문가 협의회에는 학교행정실장 및 교육청 전직 인사담당자 대표 2인이 참여하여 4월 4일에 진행되었다. 주요 논의 내용은 학교 행정실 운용 현황과 업무분장, 시설관리 공무원의 업무와 효율적인 시설관리직렬 인력 운용을 위하여 필요한 점으로 구성되었으며, 협의회는 1시간 30분 동안 진행되었다.

**3차:** 서울 OO 초등학교를 방문하여 학교행정실장과 교장선생님을 면담하였으며, 학교 시설을 둘러보았다. 주요 면담 내용은 학교 행정실 업무, 시설관리 운영의 어려운 점과 개선 방법이었다.

### 나. 주요 결과

#### 1) 학교현장에서 시설관리직렬 인원 감소의 원인

시설관리직렬은 전직, 신규채용보다는 민간위탁 및 시설관리 센터 운용 등으로 인해 인원이 감소중임. 또한 시설관리직렬의 업무 기피 현상 및 업무에 필요한 전문성 부족 등도 인원 감소의 원인으로 지적되었다.

업무 기피 현상	<p>“일부 시설직렬 중 업무를 기피하는 경우가 있음. 행정직의 경우 감사제도로 인해 회계업무를 담당하며 책임감을 느낄 수밖에 없음. 그러나 시설관리직렬의 경우, 사실 객관적으로 업무를 평가할 수 있는 기준이 없음. 그러다 보니 제재 방안이 부족하고, 이로 인해 업무를 부탁했을 때, 물론 열심히 하는 경우도 있지만 업무를 미루고 미루는 경우가 생기다 보니 교무실에서의 불만이 제기되는 상황임(I 학교 실장).”</p> <p>“말씀하신거 관련해서 기술자격증이 있는 직원을 채용을 OO사에서 했었어요. 초기에 그렇게 했더니 어떤일이 발생했냐면, 학교에서 필요한 봉사나 쓰레기 분리수거 이런게 가장 중요하거든요. 그러고나서 기술적인 부분이 필요한데 잘 안하려고 하시더라고요. 내가 전문가인데 이런 허드렛일을 왜하냐 해서요. 그랬더니 학교에서 교직원 만족도가 확 떨어지는거예요(F학교 행정실장).”</p> <p>“최근 채용방식으로 인해 학교시설물 유지, 관리가 기본적 업무임에도 기초적인 업무수행을 못하는 경우가 발생. 업체 관리 방식으로 인해 외부업체에 의존하는 경향이 높아짐. 효율적 인력 운용이 되고 있다는 생각은 들지 않음. 이를 타개하기 위해 대도시인 경우 인근 학교를 묶어 학교시설을 돌보는 인력 운용을 하고 있는데 향후 고려해볼 필요 있음. 교육청 단위 통합업무 발굴을 통해 학교업무 간소화 필요(G학교 행정실장).”</p>
----------	---

“시설관리직의 문제는 시·도교육청과에 있어서 차이가 있습니다... 근본적으로 무엇이나면 음.. 스펙트럼이 1부터 10까지 있다면 그안에 다 있는 것이죠. 그리고 학교장의 성향, 시설직원의 성향 그리고 본인의 개인의 능력차 이것도 1부터 10까지 그러니까 예를 들어서 신규 채용에서 노무도 잘하고 어쨌든 신규 채용한 인원이나간 소위 말해서 왜 행정 업무에 이런거는 당연히 수행하고. 재산, 물품 이런 것까지 다 하는데 같이 채용이 됐다고 하더라도 노무를 안 하고 하면 학교에서 별로 안좋아하죠. 이게 너무 상이한거죠. 그리고 저희 같은 경우는 배제되다가 최근에 이때부터는 따지기 시작했어요 아까 여러 가지 문제점이 있었기 때문에 시설관리직을 2015년까지 채용했다가 그 이후에 인력을 1인 1학교에 배치하고 큰 학교를 제외하고 나머지 학교는 시설관리직을 안 보니까 점점 줄어들었어요 빠지기 시작했어요(D노조 대표위원).”

2) 시설관리직렬 관련 갈등 요인

**직렬 내 구성원 다양성:** 시설관리직렬 내 구성원의 격차가 주요 갈등요인으로 분석된다. 이는 채용방식과 전문성의 격차에 따른 것으로 시설관리직렬 내 구성원은 3그룹(① 교장 직채용 ② 직종개편 시 기능직 전환자, ③ 신규채용자)로 구분 되고, 직렬 내 채용 방식이 달라짐에 따라 구성원 간의 전문성이 다른 데에 있다.

**낮은 인식 및 처우:** 시설관리직렬 관련 갈등의 주요원인은 시설관리직렬에 대한 낮은 인식, 승진 및 처우에 관한 문제에 있다. 이는 직렬 간의 격차와 관련 있는 것으로 트최근 기술 분야 자격증 소지자를 대상으로 공개 채용하였으나, 업무분장은 여전히 과거의 기능직과 같은 단순 노무역할이 주를 이루고 있어 시설관리직렬의 기대역할에 대한 이해관계의 격차가 존재하기 때문에 발생한다.

3) 시설관리직렬 인력 운용 개선 방안

시설관리직렬 인력 운용을 개선하기 위한 방안은 노조대표 위원과 학교행정실장간의 격차를 보였다. 노조대표위원의 경우 고유업무를 부여하는 업무분장 및 시스템 화를 강조하였다. 반면, 행정실장은 순회팀 운영, 업무 표준화, 업무 간소화, 처우 개선(수당), 평가 및 교육 지원, BTL, 혹은 용역제도 활성화 등 다양하게 제시하였다. 학교장은 용역 활용과 시설관리직의 협조를 필요로 하였다.

<p>직렬 내 갈등</p>	<p>“기술직이나 과거의 기능직이나에 따라 구분이 필요한 것 같아요. 현재의 기술직같은 경우에는 과거에 건축학과 전문과를 나와서 시·도교육청의 시설과에서 하시는 분들이고 현재 소위 시설관리직렬 부분은 과거에 소사형식으로 있다가 IMF이후에 고학력자들이 시설관리직에 들어가다 보니깐 자격증을 가지고 계신 분들이 대다수가 있어요(B노조 대표위원).”</p> <p>“원칙은 시설관리직이 분명히 과거와도 지금과도 질적으로 차이가 있어요. 그런데 시설관리직으로 통합되어 있기 때문에 나이들 드신 분들한테 지금 고유업무를 줄테니 업무를 하라 하면 업무능력이 안되는 분도 있고 개인편차가 분명히 존재하잖아요? 지금 말씀하신대로 기능직인데도 불구하고 기술직에 준하는 기술력을 가지고 계신 분들이 있어요. 이분들이 요구하는 것은 우리는 원래의 기술직으로 인정을 받게 해달라는 건데 기존에 있는 기술직들은 업무분장된 대한 업무를 못하기 때문에 완전히 실질적인 통합이 안 이루어지고 있거든요(B노조 대표위원).”</p> <p>“동일 직렬 내 갈등이 가장 심해요. 같은 직렬들이.. 아까 말씀했던 것처럼 업무편차도 심하고... 그리고 이제 시설 인수인계도 안 돼요. 작은 학교는 어떻게 연구를 한다지만 큰 학교들은 만약에 전기라든지 시설들이 안전관리를 한 달에 한 번 하거든요. 20~30분 정도 안전관리 용역에 따라 다르겠지만 많으면 일주일에 한 번 해요. 전기실에 있는 시설만 보고 마는데 나머지는 일상적으로 문제가 생기면 조치를 해야 하는데 인수인계가 안 되다보니깐 또 갈등이 발생하거든요(A노조 대표위원).”</p>
<p>낮은 인식 &amp; 승진 및 처우</p>	<p>“학교시설이 이렇게 상당히 발전되어 있기 때문에 그거에 대해서 인력운용을 바꿔줘야 한다는 거고요, 전환을 하고 싶어서 하는 것이 아니라 과거에 지금 직종개편을 하고 난 다음에 당시에 들어온 분들이 8급에 있어요. 승진과 신규채용이 안 돼요. 그래서 저희 OO시 같은 경우에는 조직담당부서장을 검찰 고발했어요. 진정서까지 냈고... (A노조 대표위원)”</p> <p>“지금 기존에 있던 시설관리직이 승진차별을 받고 있는 것은 맞고요. 제가 보는 입장에서는 옛날(기능직) 집중되었던 이후에 기술적인 시설관리직이요. 그리고 저는 이 문제가 가장 크게 대두된 근본적인 원인이 기존에 있던 일반적인 공무원이라고 생각하는 음... 일단 교육행정이라 표현을 할게요. 기존에 있던 일반직들, 공무원이 가지고 있던 권한이나 의무사항 자체를 시설관리직은 실질적으로 아직 가지고 있지 못합니다.(B노조 대표위원)”</p>
<p>업무분장 및 노조대표</p>	<p>“시대가 많이 바뀌었습니다. 그래서 하는 업무도 바뀌어야 한다고 생각하고요. 그리고 지금 과거에는 기능직이었기 때문에 학교장이 부여가 가능했던 지시하는 업무 예를 들어 페인트를 칠하고 울타리를 보수하고 번기가 막히면 뚫고... 이런 것이 가능했어요. 하지만 시대가 바뀌었고 일반직 공무원이 기술직 공무원이 되었기 때문에 거기에 적합한 업무를 부여 받고 기술력을 인정받아서 적합한 업무를 할 수 있는 기술직공무원이 될 수 있는 방향성을 정</p>



행정실장	팀화	<p>해주는 것이 이번 연구의 목적이라 생각하고요(C노조 대표위원).”</p> <p>“그 시설관리직에 대한 처우개선을 해야겠지만 너무 치우치기 보다는 근본적으로 이 시스템은 어떻게 만들 것이냐... 시설관리직의 처우개선부분이 포함될 수 있다고 보고. 아까 말씀하신 것처럼 일정부분 범위는 정해져있다고 보거든요? 외주해야 하는 것은 외주해야 하고 관리할 것은 관리하고 전문성 인력이 필요하면 인정하고.. 이런 방식으로 맞춰보고 차이가 있는 부분은 밝혀내서 해결 방안이 나오지 않을까 싶고 이 과정에서 필요한 현황 자료를 요청하고 공유하면 될 거 같습니다(D노조 대표위원).”</p> <p>“시설관리직에 대한 명확한 업무, 이 정도는 시설관리가 해야 한다. 아까 교수님이 말씀하신 업무표준화 있죠? 필수적인 공통업무 그런 부분에 대해서 시설관리직이 주도를 할 수 있는 부분이 부여가 되는 게 맞고요(C노조 대표위원).”</p>
	순회팀 운영	<p>“(시설관리직의 업무기피 현상) 이후에는 자격증 채용을 강제로 두지 않고 학교시설경험이 있었던 분을 채용했던 적이 있었습니다. 그리고 이걸 보완하기 위해 순회팀을 구성해서 전문가가 해주고 최근에는 승강기, 소방, 전기는 교육청에서 일괄로 입찰을 올려서 한번에 구역을 묶어서 구역단위로 해주기 때문에 큰 어려움은 안 겪고 있어요(F학교 행정실장).”</p> <p>“최근 채용방식으로 인해 학교시설물 유지, 관리가 기본적 업무임에도 기초적인 업무수행을 못하는 경우가 발생. 업체 관리 방식으로 인해 외부업체에 의존하는 경향이 높아짐. 효율적 인력 운용이 되고 있다는 생각은 들지 않음. 이를 타개하기 위해 대도시인 경우 인근 학교를 묶어 학교시설을 돌보는 인력 운용을 하고 있는데 향후 고려해볼 필요 있음. 교육청 단위 통합업무 발굴을 통해 학교업무 간소화 필요(G학교 행정실장).”</p>
	업무간소화 및 업무표준안	<p>“일단 회계적으로 보면 공통물품은 지역청에서 수요를 받아서 한 번에 발주를 하면 예산이 절감 될 뿐만 아니라 행정실에서는 필요 물건 공문만 보내면 오니까(업무절감이 되는 측면이 있고), 학교시설관리 사업 본부가 있어서 단위학교에서 하기 어려운 장비, 인력 지원해주기 때문에 이런 점은 괜찮음. 서울과 같은 대도시는 효율적임. 왜냐면 1시간 30분 내에 1,200개 학교에 모든 학교 현장 출동 가능. 그러나 농어촌 지역은 거리상의 문제로 실효성이 떨어질 수 있음. 지역별 요건 고려해야함(G학교 행정실장).”</p> <p>“OO같은 경우, OO교육청에서 ‘시설관리직렬 공통업무 표준안’ 마련. 이를 통해 일반적인 시설물 점검이나 수리, 유지, 보수 외에도 학교시설 통합정보 시스템 등 컴퓨터로 이루어지는 업무까지 시설관리직렬이 수행함. 개인적으로는 잘 만들어졌다고 생각하고 매뉴얼에 따라 업무처리가 이루어짐(H학교 행정실장).”</p>

학교장	처우개선(수당)	<p>“우리학교 시설관리 하시는 분은 대학교에서 전기공학관련 과를 나오신분인데, 전기 관련해서는 업체를 부르지 않고 본인이 철물점에서 제품을 사다가 작업을 하고 해서 이런 부분에서 상당히 예산 절감이 되는 거 같고... 다만 기술수당같은건 없는 것 같더라고요. 시설관리직이 특별한 기능이 없이 오면 최근에는 노조나 이런 것 때문에 과거에는 당연히 시설관리직원이 내 업무라고 생각하고 하던 일도(잡무) 지금은 안하는 거예요. 그렇다보니 다른 시·도에서도 시설관리직이 퇴직을 하면(채용을 안하고) 결국에는 교육공무직으로 그 자리를 충원한다던가, 이런 것들의 원인이라고 생각합니다(E학교 행정실장).”</p>
	교육 및 평가	<p>“재교육이나 연수를 통해 행정실 업무를 많이 도와줄 수 있으면 함. 기존 시설관리 직원에 대한 보다 엄격한 근무성적 평가 및 우수한 신규 인력의 채용이 필요.(I학교 행정실장)”</p>
	BTL 혹은 용역활성화	<p>“시설관리 위탁용역 파트에서 제가 하나 말씀드리면 OO시 같은 경우는 2013년 9월에 그 시설관리 위탁용역제도를 도입을 했습니다. 그때 그 시범학교 6개교를 시작으로 해서 만족도 조사를 했는데 만족도가 너무 좋은 것이예요. 그래서 바로 2014년부터 전면 시행에 들어가서 지금은 시골학교나 새로 생기는 도시학교 모두 BTL학교나 아니면 공무원이 있는 자리 빼고는 공무원이 퇴직하면 그 학교는 무조건 시설관리 용역으로 들어갑니다. 여기 장점이 두 가지가 있는데, 공무원 우리 일반직 공무원 입장에서는 그 TO를 행정직이 가지고 온다는 장점이 있고요. 시설관리직은 무슨 장점이 있냐면 퇴직하시고 집에서 노셔야하는데 그분들을 우선으로 해서 용역직원으로 채용을 합니다. 그러니까 서로 그 분은 연금을 받으시면서 시설관리직 그 인턴용역 적당한 월급을 받을 수 있고 같이 하시고 학교에서는 예전에 하시던 분이 하시니까 좋은 점이 있고(F학교 행정실장).”</p>
	시설용역 활용	<p>“이거는 이제 순전히 관리자로서 말씀을 드리는 거예요. 관리자로서 이제 저 같은 경우에는 지난 학교 교장할 때는 시설 사업 쪽에서 파견해서 주무관 한 분의 어떤 그 전 학교도 그 전 학교도 이렇게 네 학교를 그렇게 거쳐 왔어요. 그리고 여기 와서 이제 주무관들을 만나게 됐는데, 저도 뭐 교직 경력 40년이나 주무관의 어떤 형태라든지 많이 알고 있죠. 그런데 이제 문제는 지금 대부분의 교장 선생님들이 옛날, 연세 많은 주무관들을 원해요. 이제 왜 그런가 하면은 우리학교를 비교해볼게요. 이제 돌아보셨겠지만 돌아보셨겠지만 이 시설이라고 하는 것이 그게 갑자기 교장 나거나 그러지는 않아요. 예를 들어서 이번에 우천에 체육관이 생겼지만은 그건 작년에도 썼고 첫 해, 개교할 때에도 썼으니까 그런 것들은 학교 조직 예산 자체에 전기, 소방, 엘리베이터 이런 것들을 다</p>

	<p>업체하고 용역을 맺고 있어요. 관리 용역을 맺고 있다고요. 월 50만원, 60만원 맡고 있어요. 그러니까 그 사람들이 매 월 점검을 해요. 점검을 합니다. 그리고 예를 들어서 고장이 났다고 그러면 어차피 예산을 투입할 수밖에 없어요.”</p> <p>“저희 학교 같은 경우에도 지금 시설 관리직이 세 분이나 있는데 화장실 청소라든지 복도 청소라든지 이 분들은 없는 예산, 교육청이 지원해주지 않는 자체 예산으로 2,3천만 원을 쓰고 있어요. 한 분밖에 못 써요. 네, 다행히 저희가 이제 OO구청하고 협약을 맺었기 때문에 거기서 어르신들을 파견해주셔서 이제 그 분들이 복도 청소를 해주시고 계시고 여사님 한 분이 화장실 청소를 해주시고 계시단 말이죠. 이제 그런 것 때문에 갈등이 굉장히 심합니다. 그러니까 사실 학교라고 하는 것이 특히나 우리같이 이렇게 지은 지 얼마 안 된 곳은 딱히 주무관님들이 뭐 하실 게 별로 없는 거예요. 물론 지하실에 변전계나 이런 게 있지만 전문적인 것은 건드리면 안 되거든요. 그러니까 결국은 그 분들이 와서 체크하는 걸 관리, 그러니까 사실 시설 관리가 아니라 용역. 그 사람 관리를 나는 관리로 왔다. 시설 관리로 왔는데, 그 시설 관리가 뭐냐면 우리가 맺은 업체들 그 사람들을 관리하는 사람이다. 이렇게 되어버리는 거예요. 사실은 그렇게 되면 예를 들어서 한 사람만 있어도 돼요. 뭐 아니면 실제로 혼자해도 된다고. 근데 학교 자체가 그런 문제가 많은 게 아니라 소소한 잔일이 많거든요. 소소한 잔일. 그러니까 교장선생님들이 용역을 자꾸만 원하게 되는 거예요.”</p> <p>“예를 들어 그 분들이 손을 놓고 있어버리면 아무것도 할 수 있는 게 없어요. 아무것도 관리자도 교장도 실장도 어떻게 할 수가 없어요. 그렇기 때문에 아마 OO시뿐만 아니라 전국적으로 모든 교장들한테 물어보면 99.9%는 시설 용역을 원해요. 그럴 수밖에 없잖아요. 당장 학교가 이렇게 지저분하면 민원이 여러 개 들어오겠어요. 학부모들, 지역사회 민원이 들어오거든요. 그러니까 결국은 교장, 실장이 치우는 거예요. 여기서도 지금 오신 분들 맡고 그 전에는 제가 청소했어요. 저하고 행정 실장하고 둘이, 그러니까 또 학부모가 또 민원을 넣은 거예요. 왜 우리 교장선생님 청소하게 만드냐. 청소 인력을 보내든지 예산을 지원해라. 이렇게 되는 거죠. 거기서 갈등이 일어나는 거예요. 그런 문제가 있습니다. 그러니까 차라리 저 분들을 배치를 뭐 예를 들어서 학교 청소 환경 개선으로 보내든지 애매한 시설관리로 보내놓으니까 저런데서 오는 그런 게 있죠. 그렇습니다. 관리자입장에서 말씀드린 거예요. 이 분들 입장은 또 다르겠죠.”</p>
<p><b>시설관리</b></p>	<p>“왜 교장들이 옛날 분들을 좋아한다면 사실 학교에서 필요한 것들은 아이들이 문짝을 부셨거나 예를 들어 형광등이 나갔거나 아니면 화단을 관리하거나 운동장을 관리하거나 아니면 기타 소소한</p>

<p><b>직의협조</b></p>	<p>것들, 관리가 필요한 것이지 시설 자체를 고치고 이런 사람들이 필요하지는 않아요. 그래서 이제 거기에서 갈등이 이제 붙어지는데, 어떠한 갈등이냐면 그 이 젊은 친구들 중에 뭐 그 분들은 뭘 한국사 시험을 봐가지고 뽑은 적이 있었어요. 이제 그 분들이 문제가 돼요. 그 분들은 분명히 시설 관리로 들어오는데 시설 관리로 이제 들어오는데 대부분 시설로 받고 싶어 해요. 시설이란 게 따로 있어요. 시설은 뭐냐면 교육청에 학교 시설 관리과가 있습니다. 예, 거기 있는 분들은 시설이에요. 시설 관리가 아니에요. 그러니까 이제 관리자 입장에서는 시설 관리니까 예를 들어서 운동장에 잡초가 많이 나와 예를 들어서 학교가 그 주변 그 지저분하면 그런 것들을 치우면서 같이 관리, 전체적으로 관리해줄걸 원해요.”</p>
--------------------	--

## V. 개선방안

선행연구와 실태 분석, 관계자의견 수렴 결과를 토대로 다음과 같이 개선방안을 제시하였다.

### 1. 개선방안 수립의 원칙

#### 가. 학교시설 안전의 중요성 고려

최근 우리나라에서는 심각한 정도의 지진을 경험한 바 있다. 그 피해는 학교도 예외가 아니었다. 또한 학교내 잔디구장이나 석면재료 등 학교시설과 관련된 안전문제가 지속적으로 제기되고 있다. 이에 따라 학교시설에 대한 안전관리를 강화해야 한다는 목소리가 커지고 있다.

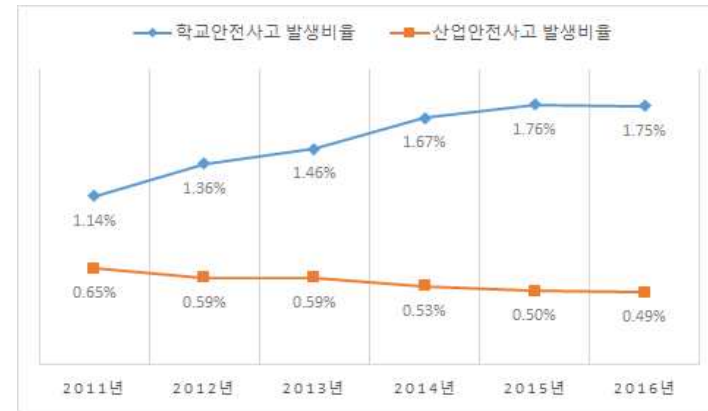
학령인구는 감소하고 있음에도 학교안전사고는 증가하고 있다. 아래 표에서 볼 수 있듯이 산업안전사고는 건수나 비율 모두 감소 추세에 있는데 학교안전사고는 지속적으로 증가하고 있다. 산업안전사고에 비해 학교안전사고의 발생비율이 더 높다.

<표 V-1> 학교안전사고와 산업안전사고의 비교

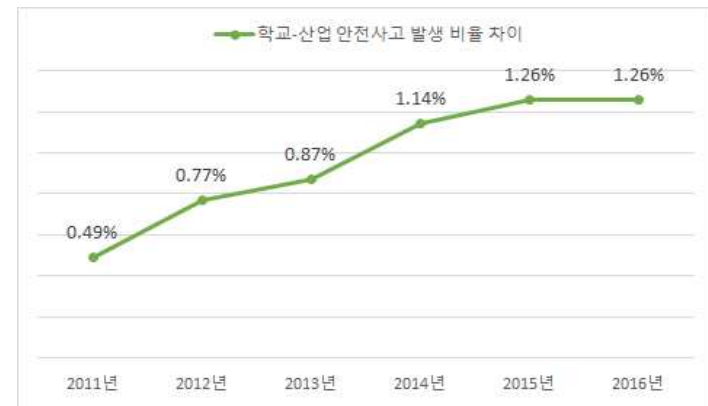
연도	학교안전사고*			산업안전사고**			차이 (A-B)
	학생수	사고자수	재해율(A)	근로자수	재해자수	재해율(B)	
2011	7,601,338	86,468	1.14%	14,362,372	93,292	0.65%	0.49%
2012	7,384,788	100,365	1.36%	15,548,423	92,256	0.59%	0.77%
2013	7,187,384	105,088	1.46%	15,449,228	91,824	0.59%	0.87%
2014	6,986,116	116,527	1.67%	17,062,308	90,909	0.53%	1.14%
2015	6,819,927	120,123	1.76%	17,968,931	90,129	0.50%	1.26%
2016	6,635,784	116,077	1.75%	18,431,716	90,656	0.49%	1.26%

\* 자료: 학교안전공제중앙회(2010~2016). 학교안전사고 통계자료

\*\* 자료: 고용노동부(2010~2016). 산업재해 발생현황



[그림 V-1] 학교안전사고와 산업안전사고 발생 비율(2011년-2016년)



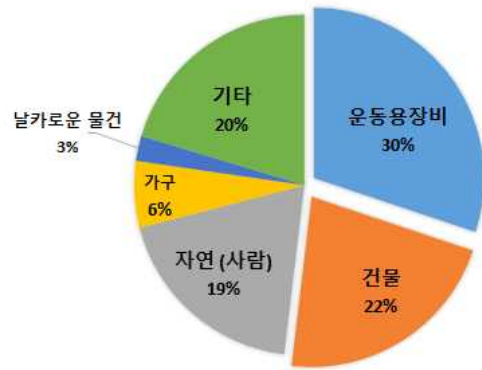
[그림 V-2] 학교안전사고와 산업안전사고 발생 비율의 차이(2011년-2016년)

사고발생원인은 학생의 부주의이지만 사고발생 매개물로는 운동용장비(체육시설)가 가장 많은 것으로 나타났고, 이어서 건물(문, 창문, 바닥 등)이 많다. 학교시설 안전관리가 매우 중요함을 알 수 있다(남윤신 외, 2014:27).

<표 V-2> 학교안전사고 발생매개물

구분	운동용 장비	건물	자연 (사람)	가구	날카로운 물건	기타	계
건수	31,739	22,922	20,087	6,668	2,511	21,426	105,353
비율	30.13	21.76	19.07	6.33	2.38	20.34	100.01

자료: 남원신 외(2014:27)



[그림 V-3] 학교안전사고 발생매개물 비율

최근에 지어지는 신설학교들은 현대화된 시설들을 많이 갖추고 있어 고도의 전문적 관리가 필요한 경우도 있다. 따라서 학교 시설별 특성에 맞는 관리가 필요하다.

#### 나. 직무의 곤란도와 중요도를 반영한 인사

공무원 인사에 있어서는 직무의 곤란도와 중요도를 반영하는 것이 중요하다. 직무 수행에 고도의 기술이 필요한 경우에는 그에 맞는 자격을 갖춘 사람이 채용되어야 한다. 또한 그 직무가 중요한 일이라면 그에 상응하는 적절한 인력이 배치되어야 한다. 이를 위해서는 엄밀한 직무분석이 이루어져야 한다. 다만, 엄밀한 직무분석은 상당한 기간 동

안의 참여관찰 등을 필요로 하기 때문에 현실적으로 어려운 면이 있다. 따라서 관계자들의 다양한 의견을 토대로 직무의 곤란도와 중요도를 판단해야 할 것이다.

#### 다. 단위기관의 특수성을 고려한 탄력적 지칭 수립

공무원에게 업무를 분장하는 것은 업무수행의 명확성을 기하고 업무중복과 같은 비효율이 발생하지 않도록 하기 위한 것이다. 그러나 한편으로는 너무 세세하게 업무를 분장하게 되면 단위기관의 상황적 특수성을 반영하지 못하는 획일적 업무분장이 될 가능성이 높다. 쉽게 말해 정해진 것만 하고 정해지지 않은 것은 안 하거나 새로운 상황을 회피하는 경향을 보이기도 한다. 따라서 기본적 업무분장은 명확히 하되, 단위기관의 규모나 인적 구성, 지역적 특성 등을 고려한 탄력적 업무분장이 이루어질 수 있는 여지는 남겨두는 것이 바람직하다.

#### 라. 직원간 형평성 실현

동일한 직무를 수행하는 데 다른 조건이 동일하더라도 보수나 인사에 있어 차등을 둔다면 공무원의 사기를 떨어뜨려 결국에는 직무의 효율성을 떨어뜨리는 결과를 초래하게 되므로 최대한 직원간 형평성을 실현하도록 노력해야 한다. 특히 수당이나 승진과 같은 민감한 사안에 있어서는 직원간 형평성을 기해야 한다.

#### 마. 학교 인력의 효율적 운용

학교의 인력을 운용함에 있어 업무성과에 비해 과도한 비용이 발생하지 않도록 효율성을 고려할 필요가 있다. 학교의 인력과 예산은 한정되어 있기 때문에 무작정 업무를 줄이는 방향으로 개선할 수는 없다. 따라서 학교인력을 효율적으로 운용하기 위해서는 현재의 교직원들이 어떤 업무를 어느 정도 수행하고 있는지에 대해 철저한 직무분석을 할 필요가 있다. 또한 동료평가 등을 기초로 업무성과에 대한 보상을 하여 직무동기를 부여해야 할 것이다.

## 2. 개선방안

### 가. 업무의 구분 및 세부업무 명확화

#### 1) 선행연구 결과

정재훈 외(2014)의 “각급학교 행정실에 근무하는 지방공무원의 업무수행 현황 및 업무개선 방안 연구” 결과를 보면 직무 곤란도와 중요도에 있어 시설·안전영역이 매우 높은 순위에 있음을 알 수 있다.

- 전국 17개 시·도교육청 소속 공립 초·중·고등학교 중 비례적 유충표집을 활용하여 선정된 459개 학교의 행정실에 근무하는 교육행정직원 918명(행정실장 1명과 직원 1명)을 대상으로 직무인식에 관한 설문조사를 실시하였다.
- 단위학교의 행정실에서 담당하는 업무를 16개 영역(행정업무관리, 민원 및 정보공개, 회계, 시설안전, 인사, 보안, 복무, 물품 및 재산, 급여 및 세무, 방과후학교 업무, 돌봄·교육복지 업무, 병설 유치원 업무, 학생 교육행사 지원 업무, 학교운영위원회 관련 업무, 연구학교 관련 업무, 국회·지방의회 감사자료 제출 업무)으로 구분하여 각 영역에 대해 교육행정직원이 느끼는 직무 곤란도와 책임도를 리커트트 5점 척도로 조사한 결과에 따르면, 직무곤란도가 높다고 여기는 영역은 시설·안전 영역과 국회·지방 의회 감사자료 제출 순이었으며, 직무 중요도가 가장 높은 영역은 회계 영역, 시설·안전 영역, 인사 영역 순이었다.

정재훈 외의 연구(2014)에서는 학교안전관리와 시설관리업무의 부담을 다음과 같이 진술한 면담결과를 볼 수 있다.

“안전이 되게 부각되었잖아요. 만약에 놀이 시설에서 아이들이 다치면 그 책임을 시설 책임자인 학교 행정실장에 있어요. 최종적으로는 교장 선생님이라고 하지만, 월별 체크라든가 행정적으로 확인하는 사람은 저희니까 시설관련해서 일이 있으면, 다 저희 책임이 되는 거예요.”

“행정실장이 일이 많기도 하지만 전문적인 분야는 어려워요. 공사감독을 하는데, 하면서도 저희가 제대로 하는지도 모르고, 소방 관련해서도 모르구요. 저희가 그래서 퇴근 후에 법제처 사이트에 들어가서 공부를 해야 제가 밥벌이 하는데 지장이 없게 되는 거예요. 근무 중에는 공부할 시간이 없어요. 저희가 모르면 죄가 되는 거예요. 저희가 일을 하기 싫다는 게 아니라요. 오만가지 법령이 저희를 옥죄고 있어요.”

“시설안전관리와 관련하여 전기, 소방, 석면, 가스, 엘리베이터, 어린이 놀이시설 등 각종 시설과 건물에 대한 관리 및 그에 따른 시설공사를 하고 있으나 전문지식이 없는 상태에서 수행하기에는 너무 어려운 일입니다.”

학교시설관리업무는 다양한 단위업무와 세부업무들로 구성되어 있다. 특히 대부분이 안전과 관련되어 있어 고도의 곤란도와 중요도를 띠고 있다고 할 수 있다. 또한 시설관리에 있어서도 정보통신 관리와 같은 직무수행의 곤란도가 높은 전문 인력에 대한 수요가 증가하고 있다(정재훈 외, 2014:ii). 따라서 이러한 수요에 대응하기 위해서는 전문적인 인력을 채용하여 배치할 필요가 있다.

아래에서는 학교시설관리업무의 범위에 대한 선행연구 결과를 제시하고 관계자들의 의견을 반영하여 종합한 업무분장 대안을 제시하고자 한다.

먼저 경기도교육청의 행정업무 매뉴얼을 보면 학교시설관리업무를 다음과 같이 제시하고 있다.

<표 V-3> 경기도교육청 행정업무 매뉴얼

단위업무	세부업무	시기
학교시설 유지점검	각 부서의 시설점검, 시설물점검, 학교석면 안전관리, 물 수요관리, 소독(방역)및 급수시설관리	연간 계획에 따름
시설물 관리위탁 정기검사	전기시설, 액화석유가스시설, 승강기시설, 도시가스시설	연중
방화(소방) 시설관리	소방시설관리(교육행정실), 소방훈련(소방교육담당부서), 화재예방조치(주무관, 실별 책임자), 자위소방대 편성, 소방안전관리자의 선임, 방화시설 유지 및 관리	연중

단위업무	세부업무	시기
하자 보수관리	하자보수관리, 하자검사, 하자발생통보 및 보수요청, 직접하자보수, 하자보수이행, 하자보수준공	시설물 하자보증 기간 내
재난관리	안전관리계획, 자체계획수립, 재난발생예방활동, 재해취약시설보강활동, 피해현황 조사 및 보고, 재해·재난 피해복구	연중
어린이 놀이시설 관리	어린이놀이시설관리, 어린이놀이시설유지 관리	연중

장계련 외(2015)의 「전국 각급 학교행정실 근무환경 개선을 위한 업무분장 및 직무분석 연구」에서는 다음과 같이 업무를 제시하고 있다. 그러나 여기서는 시설관리업무라고 볼 수 없는 분야에 대한 조사는 제외하고 조사되었다(전남교육청, 2017:8~10). 실제로 시설관리직원이 담당하는 업무와는 차이를 보인다고 할 수 있다.

<표 V-4> 학교시설관리직렬의 업무

분 류	하 위 업 무
수영장관리	2.수영장 시설 및 기기관리
근무상황 및 출장관리	3.청소용역, 경비용역 등의 인력 복무관리
소방 계획 수립	1.소방법에 의한 연간소방계획수립, 소방훈련실시, 일지작성, 소화기 대장 기록유지 2.도시가스안전관리자, 전기안전관리자교체, 소방서 신고, 수당 지급, 방화관리자 선·해임 신고, 소방관련 교육이수 등 업무 3.직장인방위대 관리 포함
에너지 절약업무	1.에너지 절약 추진계획 수립 2.교직원 교육, 에너지 절약이행실태 지도점검 3.냉방기(난방기 포함 가동 및 유지 관리) 4.부채차량 점검 업무 및 차량대장 관리
시설 관리 계획 수립	1.시설안전점검계획, 방재세부집행계획, 재난관리계획, 이차재난 수용계획 등 각종계획 수립 업무
시설물유지 보수	1.시설물 보수결정, 예산과약, 예산신청, 품의, 계약, 대금지급, 재산대장내역 기재, 결과 보고 등 시설물 유지보수 관련업무 전체 (전기, 통신, 건축물, 설비, 외부환경개선 등) 2.학교시설 점검 및 확인업무 포함 3.각종 시설유지보수 용역계약 및 용역직원 관리 4.기숙사 시설 관리업무 5.실습실, 부설산업학교, 방송통신고 등 관리

분 류	하 위 업 무
학교 텃밭 및 정원 관리	1.입목죽, 학교텃밭, 화초 등 재배 및 관리 2.잔디 및 수목 전정 작업 등
기타	1.물관리(정수기관리, 물탱크 청소), 비정규직 건강관리 등 업무 4.승용차 선택요일제 관리
추가 수행업무	1.법정 시설안전관리(놀이시설관리, 석면안전관리, 기타시설안전관리) 3.분교물품관리 4.분교공유재산관리 6.분교시설관리업무

출처: 전남교육청(2017: 8)

신용운 외(2014)는 ‘학교시설관리 업무분석과 인력 운용 효율화 방안 연구’에서 경기도교육청의 학교시설관리업무분장 방안으로서 시설관리 주체를 단위학교, 학교시설지원관리센터, 민간용역으로 구분하고 다음과 같은 업무분장 방안을 제안하였다.



[그림 V-4] 학교시설관리 업무영역 재설계(신용운 등, 2014:155)

전국지방공무원노동조합(2013.12.12.)에서는 시설관리담당자의 업무를 기본업무와 책임업무로 구분하였다.

<표 V-5> 시설관리담당자의 업무범위

기본업무	책임업무
1) 시설관련 예산 편성 및 집행 2) 각 대행업체 관리(업체계약 ~ 확인 점검까지) 3) 전기, 소방, 가스, 냉난방, 승강기, 저수조/정화조, 보안 대행업체, 청소용역, 정수기 유지보수(수질점검은 보건실) 4) 각종 시설관련 현황 파악 및 보고, 시설개선 사업보고 등 5) 교육시설 재난공제회 업무, 수련숙박시설 점검 업무 6) 재산(물품 포함) 관리/ 시설보안업무(시설개방, 당직자 관리) 7) 각종 공사 관리감독(교육청 공사/ 자체 소규모 공사) 8) 시설유지 점검표 작성 및 각종 서류(도면포함) 관리	1) 방화관리자 2) 재난업무 담당 3) 석면관리자 4) 승강기 안전관리자 5) 어린이 놀이시설 관리담당자 6) 가스안전 관리자 7) 시설물 유지관리 및 안전에 대한 책임

출처: 전남교육청(2017:9)

이유경 외(2015)는 「전라북도교육청 소속 학교 행정실 업무 현황과 효율화 방안 연구」에서 학교시설관리 세부 업무와 주요 처리과정을 분석하면서 시설관리직원의 업무로서 학교시설 일반관리, 관리위탁, 정기검사, 하자보수관리, 재난관리, BTL학교 운영 관리, 예산 편성 및 집행, 시설관련 기획, 점검, 용역 관리 등을 포함시키고 있다.

<표 V-6> 학교시설관리 업무별 처리과정

세부 업무	연간 처리 횟수	주요 처리과정	학교 처리 내용
학교 시설 일반관리	일상 및 정기 점검	◎ 시설물 점검-문제점발견-자체보수 및 교육청 보고-현장 확인 -보수 보강-준공 및 관리	◎ 학교 시설 현황 제출
학교 시설 관리 위탁, 정기 검사		◎ 예산편성-연간(분기별) 집행계획 결재, 품의-계약-관리, 검사-대금지급  ※ 위탁 분야별 계약 및 관리  체육놀이시설, 통신, 방송시설, CCTV, 인터넷전화기, 학내망, 도시가스 및 액화석유가스, 보일러, 저수조(물탱크), 오수정화조, 냉난방기, 승강기, 수질검사, 음식물폐기물처리, 공기질 측정, 방역소독, 수목전지 등	◎ 시설관리직 및 청소용역직 관리 - 계약 지시 점검 등 ◎ 시설물 공종별 1회 이상 정기 검사 실시 - 전기, 소방, 체육시설 가스 등 ◎ 시설물 점검 실적 제출 및 공개
하자 보수 관리		◎ 하자검사(연2회 이상)-하자보수-하자보수 완료 통보-하자준공검사-하자보수완료	◎ 소수선 사업 요구 ◎ 교육청 발주 학교 공사 검수(수시)
재난 관리		◎ 안전관리계획 수립-재난발생 예방활동-재해 취약시설 보강활동-피해현황 조사 및 보고-재난 재해 피해 복구	◎ 재난 및 방재 보고
BTL 학교 운영 관리		◎ 학교/운영 사 간 시설관리 업무분장-운영사 법정관리 업무 사항 점검-보험 가입 및 위험물 안전관리	◎ BTL 건물 관련 보고사항 제출

출처: 전남교육청(2017:10)

전남교육청에서는 위와 같은 선행연구결과를 종합하여 학교시설관리직렬 업무의 범위를 다음과 같이 제안하고 있다.

<표 V-7> 학교 시설관리직렬 업무의 범위(안)

구분	기본 업무	보조 업무
기술분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 각종 공사 관리 감독 -교육청 발주 공사/ 자체 소규모 공사)</li> <li>○ 시설물 유지 및 안전 관리(하자보수 포함) -교실, 운동장, 배수로, 체육관, 어린이 놀이시설, 승강기 안전관리, 가스안전관리, 학교방화관리 등</li> <li>○ 재산(물품 포함) 관리 -교재교구, 비품, 관사(시설 및 설비)</li> <li>○ 학교 석면 관리</li> </ul>	
행정사분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 위탁용역 관리: 공정 및 인원 현장 확인, 하자 조치 요구, 결과 처리(문서)</li> </ul> <div style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">                     체육놀이시설, 통신, 방송시설, CCTV, 인터넷전화기, 학내망, 도시가스 및 액화석유가스, 보일러, 저수조(물탱크), 오수정화조, 냉난방기, 승강기, 수질검사, 음식물폐기물처리, 공기질 측정, 방역소독, 수목전지 등                 </div>	
지원분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 시설관련 예산 편성 및 품의, 집행, 지출</li> <li>- 소방, 재난, 에너지 관련 기획 및 공문 처리</li> <li>- 각종 시설 관련 현황 파악 및 보고(공문)</li> <li>- 교육시설 재난공제회 업무</li> <li>- 안전점검의 날 운영</li> <li>- 시설유지 점검표 작성 및 각종 서류(도면포함) 관리</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 민원사무 처리</li> <li>-민원 접수 및 처리, 제증명발급</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 시설보안업무(시설 개방, 당직자 관리)</li> <li>- 등사(인쇄)업무</li> </ul>	

출처: 전남교육청(2017:11)

## 2) 개선방안

학령인구감소에 따라 재학생수는 계속 줄어들고 있음에도 학교안전사고는 지속적으로 늘어나고 있다. 물론 학생 부주의에 의한 사고가 가장 많지만 시설물 관리소홀로 인한 사고도 볼 수 있다. 최근 학생안전사고의 증가로 인해 학교시설안전에 대한 관심이 늘고 있고, 그만큼 학교시설은 매우 복잡해지고 있다. 따라서 학교시설관리직렬의 업무는

고도의 전문성과 기술을 요한다.

그러나 지금까지는 과거의 조무원이 했던 업무 정도로 인식하여 시설관리직렬의 고유업무라고 보기 어려운 일들을 맡아 왔던 것이 사실이다. 물론 과거의 조무직에서 전환된 직원들은 그러한 업무를 맡아 왔지만 이제는 업무분장이 새롭게 재구성될 필요가 있다. 설문조사에서도 시설관리직렬의 응답자 중 33.7%가 인력 운용상의 문제점으로 ‘업무분장’을 지적했다. 이러한 인력 운용상의 개선방안으로서 ‘업무구분 및 세부업무 명확화’가 필요하다는 의견이 54.8%로 가장 많았다.

현재의 학교 안에서 고도화된 시설을 과거의 조무직에서 전환한 시설관리직렬이 직접 관리하기는 어렵다. 따라서 시설관리직렬은 1차 시설점검자 역할을, 행정실장은 2차 점검자 역할을, 학교장은 최종적인 시설점검자로서의 역할을 수행하고, 필요한 작업은 민간의 전문업체(용역)나 교육청 수준의 시설관리조직에서 수행하는 것이 적절하다.

#### 가) 학교특성별 인력배치 다양화

현재 시설관리직렬을 더이상 신규채용하지 않는 추세이다. 전기나 건축물과 관련된 전문적 사안은 교육청의 시설지원센터에서 파견하여 관리하고, 그 외 청소 등의 업무는 외부용역에 맡기고 있다. 그러나 신설학교나 대규모학교 등은 복잡하고 현대화된 시설들을 갖추고 있어 전문인력이 배치되어 있을 필요가 있다. 따라서 학교특성에 따라 인력 배치를 달리해야 한다.

우선은 단위학교에서 담당할 일과 교육청 수준에서 담당할 일을 구분하는 것이 필요하다. 지금까지는 단위학교의 시설관리직렬이 모든 관련 업무를 다 담당하는 것으로 되어 있어 업무의 고도성에 비해 지나치게 부담이 많았다. 따라서 교육청 수준에서 시설지원센터를 설립하여 단위학교 시설관리직렬의 업무를 좀 더 전문적으로 지원할 수 있도록 해야 한다.

정승진 외(2017:28)는 ‘경기도 교육시설관리센터 운영정책방향 연구’에서 학교시설이 점차 고도화, 전문화, 복잡화되고 있음을 제시하였다. 그리고 전문성이 꼭 필요한 학교시설관리 분야로 건축 및 토목, 시설행정관련 보고, 소방, 각종 밸브의 이해 및 관리, 급수 및 배수설비, 기계, 가스, 놀이시설 등을 제시하고 있다.

학교관계자들을 대상으로 한 설문조사 결과(정승진 외, 2017: 128)를 보면, 시설관리 전담조직 필요성이 91.6%로 나타났다. 이에 따라 경기도교육청에서 시범운영중인 교육시설관리센터를 전면 확대하고, 센터는 1인의 학교시설관리직이 수행하기 어려운 유형화된 노무(수목 전정, 배수로 정비 등)를 사회적 기업이나 전문 업체에 통합발주하고, 법정관리영역은 민간에 위탁하는 방식을 제안하였다.

#### 나) 공통업무와 학교별 특성업무, 배제업무의 구분

식적경제부 기술표준원에서는 “시설관리란 건물을 이용하는 모든 고객이 편리하도록 건물의 구성요소인 건축마감재 및 기계설비, 전기설비 등의 장비 및 시설을 안정적으로 보존, 보수, 운전, 점검을 수행하는 업무”로 정의하고 있다. 간단히 말해 시설관리업무는 시설을 보존, 보수, 운전, 점검하는 업무이다. 따라서 그 범위는 매우 광범위하다. 그리고 시설관리담당자가 정확히 어떤 일을 해야 하고 어떤 일을 하지 않는지 정해져 있지 않아, 학교현장에서는 시설관리직렬 공무원들에게 학교마다 상이한 기준으로 업무가 배정되고 있다. 이로 인해 현장에서는 많은 불만이 제기되고 있는 상황이지만 그렇다고 해서 업무를 확립적으로 규정하게 되면 학교상황에 맞는 운영이 어려운 경우가 있다.

개선방안 수립의 원칙으로서 단위기관별 특수성을 반영할 수 있어야 한다는 점에서 ‘공통업무’와 ‘학교별 특성업무’, ‘배제업무’로 구분하는 것이 필요하다고 보았다. 모든 업무를 법정화하면 변화하는 업무환경이나 단위기관의 상황 변화에 탄력적으로 대응하기 어렵기 때문이다. 공통업무는 지침으로 규정하여 모든 학교의 시설관리직렬이 반드시 수행해야 하는 필수업무이고, 학교별 특성업무는 단위기관별 상황에 맞게 학교장이 정하는 업무이다. 배제업무는 시설관리와 무관하거나 감당하기 어려운 작업으로서 외부용역 등으로 해결해야 하는 업무이다.



<표 V-8> 기관별 시설관리직렬 업무분장(안)

구분	학교 (시설관리직렬)	시설지원센터 (시설직)
공통 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 시설관리계획 수립</li> <li>- 시설관련 외부용역 계약 및 관리</li> <li>- 시설물 점검, 유지, 관리(운동장, 화장실, 체육시설, 주차장, 교사, 승강기, 보일러, 등사실, 옥상, 배수구, 창고, 화단, 통신, 수도, 전기 등)</li> <li>- 소규모 영선</li> <li>- 시설물 수선 이력관리</li> <li>- 시설관련 공문 처리(에듀과인 품의 업무 포함)</li> <li>- 비상열쇠 관리</li> <li>- 가스안전관리</li> <li>- 소방, 냉난방 관리</li> <li>- 방호, 방범(CCTV 등), 방재 시설 관리</li> <li>- 소규모 도색작업</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 대규모 시설 공사</li> <li>- 시설 하자-유지 관리</li> <li>- 안전진단</li> <li>- 민간용역 계약, 관리, 감독</li> <li>- 청소년 관련시설 관리</li> <li>- 임대형 민자사업 등 점검, 관리, 감독, 평가</li> <li>- 시설물 전산화 자료 등록 및 관리</li> <li>- 분교 시설 관리</li> <li>- 계약 등 학교시설업무 지원 및 컨설팅</li> <li>- 기타 학교에서 요청한 시설관련 업무 지원</li> </ul>
학교별 특성 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 청소 관리</li> <li>- 비품 관리</li> <li>- 조경 관리</li> <li>- 인쇄 업무</li> <li>- 교내행사 지원</li> </ul>	

\* 배제해야 할 업무: (예시) 외부용역 등 예산 집행을 통해 해결해야 할 시설 공사, 환경미화사업, 대규모 도색작업(페인트칠), 외벽물청소, 변기 청소, 제조작업, 방역작업, 운동장 평탄화 작업, 배식 지원, 개인심부름(개인화분관리, 이삿짐 나르기, 세차, 담배-은행심부름 등) 등

학교별 특성업무에서 ‘청소 관리’는 청소 그 자체가 아니고 청소가 시설물을 훼손하는 등의 문제를 발생시킬 수 있기 때문에 이에 대한 관리가 필요하다는 취지에서 포함시켰다. ‘비품 관리’도 시설물 구조와 관련된 비품 배치가 있을 수 있기 때문에 이에 대한 관리가 필요하다는 취지로 포함시켰다. ‘조경 관리’도 조경이 자칫 시설관리상의 문제를 발생시킬 가능성이 있기 때문에 관리할 수 있다는 의미로 포함시켰다. 조경 그 자체는 시설업무라 보기 어렵고 전문적인 기술을 요하므로 외부용역을 맡기는 것이 적절하다. ‘인쇄업무’는 가급적 해당 업무 담당자나 지원인력이 직접 처리하는 적절하지만 소규모 학교나 학교전체 공통업무에 해당하는 경우에는 학교장이 시설관리직렬에게 업무를 분장할 수 있도록 해야 한다. ‘교내행사 지원’은 예컨대 체육대회 등 학내활

동과 관련해 체육시설 등이 관련될 수 있기 때문에 포함시켰다. 그러나 이를 공통업무로 포함시키면 시설과 직접 관련없는 교내행사까지 지원해야 하는 것으로 오해될 수 있어 학교별 특성업무에 포함시켰다.

배제업무는 시설관리직렬의 직무속성에 맞지 않는 업무들로서 가급적 용역 등의 방법으로 처리해야 할 업무이다. 2011년에 교육부(당시 교육과학기술부)에서 ‘기능직공무원 임용제도 개선 방안’으로서 당시 ‘학교조무원’(현재의 시설관리직렬)의 업무에 대한 ‘잘못된 업무지시 사례’로 지적된 것들이다(교육과학기술부, 2013:3). 해당 업무는 대규모 업무의 경우 외부용역에 의해 처리해야 하거나 개인적으로 처리해야 하는 일들이다.

학교의 인력과 예산은 한정되어 있다. 따라서 모든 업무를 외부용역에 의존할 수는 없는 상황이다. 특히 소규모학교의 경우에는 모든 업무를 세세히 나누어 분장하기가 어렵다. 그러므로 학교별 상황이나 특성을 고려하여 학교장의 재량권으로 업무를 적절하게 분장해야 한다. 일률적으로 업무를 정하는 것은 인력 운용의 탄력성을 떨어뜨린다. 지침 등에 의해 정해진 고유업무 외의 지원 업무에 대해서는 업무 성격에 맞게 학교장이 시설관리직렬과 단위학교 교무·행정업무지원인력 등에게 적절히 배분하여야 할 것이다.

### 나. 전문성 제고를 위한 연수기회 확대

과거에 조무원으로 채용되었던 전환 ‘시설관리직’은 근래의 신규채용자와 달리 시설관리 업무에 대한 기술적 전문성이 낮은 문제점을 안고 있다. 신규채용자들은 안전 관련 시설이나 기자재들이 계속 진화함에 따라 새로운 기술들을 배워나갈 필요가 있다. 따라서 시설관리직들이 기술을 습득할 수 있는 연수기회를 제공할 필요가 있다. 특히 전환 시설관리직들은 기본적 시설관련 기술을 단기간에 배울 수 있는 기회를 제공해야 한다. 그래야 학교에서도 시설 외 잡무를 맡기지 않고 고유업무를 배당할 수 있을 것이다.

시설관리직렬도 공무원으로서 순환전보된다. 따라서 만약 새로 배정된 학교가 현대화된 시설을 갖추고 있는 학교라면 기존의 전통적인 시설과 달리 전문적 지식과 기술을 요하는 업무가 주어질 수 있다. 따라서 이에 대응하는 연수가 반드시 필요하다. 예컨대, 시설관리통합시스

템 입력, CAD, 전기·기계·소방·통신·건축·토목분야교육 및 도면 보는 법 등 전문분야에 관한 연수과정을 신설할 필요가 있다. 이러한 연수는 새로 배정되거나 배우려 하면 때늦은 교육이 될 수 있다. 정기적으로 모든 시설관리직렬이 연수를 받게 하는 것이 필요하다.

### 다. 승진 체계 개선

입직과정이 달라 승진이 타직렬에 비해 느린 경향이 있다. 한 사례로 OO도교육청의 경우 2014년도 같은 일반직 9급 공개경쟁채용을 통해 임용된 경우에도 교육행정직, 시설직 등은 임용 2년 안에 전원 8급으로 진급한 반면, 시설관리직렬의 경우에는 3년 7개월이 지난 현재까지도 절반이상이 9급에 정체되어있는 상태이다.

이로 인해 시설관리직렬 중 전직을 희망하는 사람들이 발생하고 있다. 여자 응답자 중 83.1%가 전직을 희망하고, 남자 응답자 중 47.8%가 전직을 희망하는 것으로 나타났다.

과거와는 달리 현재는 공개경쟁의 형태로 임용시험을 거쳐 공직에 임용되고 있으며, 일부는 교육행정직과 마찬가지로 공문을 처리하는 경우도 있다<sup>1)</sup>. 다만, 학교현장에서 시설관리직렬이 직종개편 전의舊 조무직렬 대체라는 인식이 아직까지 없어지지 못한 상황이고, 이로 인한 논란도 여전한 만큼 인사제도(승진체계 및 전직) 개선에 대해서는 타 직렬과의 형평성 등 시·도교육청별 실정에 맞게 관련 법령에 따라 점진적으로 추진할 필요가 있다<sup>2)</sup>.

### 라. 수당 병급 여부의 검토 필요

#### 1) 수당 병급 허용 주장의 논리(교육부, 2018)

시설관리직렬은 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」에 따라 특수업무수당 중 기술정보수당(월2~3만원)을 지급받고 있다. 그러나 제19조(수당등의 지급방법) 제3항에서 수당 상호 간에 병급할 수 없다고

1) 그러나 시설관리직렬은 타 일반직과 비교하였을 때, 시험과목의 수 등에 있어 차이가 존재함  
2) 인사제도 개선은 해당 법령을 담당하는 인사혁신처 및 행정안전부와의 협의가 수반되어야 함

밝힘과 동시에 예외 사항을 규정하고 있지만 여기에 일선학교근무수당(월3만원 이하)에 해당하는 동규정 별표 9의 제11호 자목이 포함되지 않아 학교에 근무하는 시설관리직렬은 기술정보수당과 일선학교근무수당을 병급할 수 없도록 되어 있는 것이다.

병급허용을 주장하는 논리는 다음과 같다. 첫째로, 업무환경 변화에 따라 학교안전관리 업무에 대한 책무가 증가했다는 것이다. 40년 이상 노후시설 10,354동, 안전인증제 대상 7,886동, 재난위험시설 해소(200여동) 등 노후시설점검, 석면·미세먼지 등 위해물질 관련 업무가 급증하고 있고, 학생들의 안전한 학습권 보장 요구에 부응하기 위하여 소방·전기·가스안전 등 위험성 높은 업무를 담당하고 있어 업무 피로도가 타 직렬에 비해 높은 상황이라는 것이다. 또한 학교행정사무 등 보조업무가 급증하고 있다. 고유(책임)업무 외에 대민 접점 공무원으로서 지역주민의 학교시설 개방요구 등에 대한 민원 업무 및 교무행정 지원 등 다양한 업무를 병행 처리하고 있음을 이유로 들고 있다.

둘째로, 유사직무 측면을 보면, 기술정보수당은 기술직군, 행정직군 전산직렬, 통신, 정비, 자동차운전, 전기, 위험물관리 등 업무 수행 시 특수한 기술역량을 요하는 기술분야 종사자에게 지급하는 수당인 반면, 다른 특수직무수당은 특수한 기술역량을 요하지 않고, 직무 자체의 특수성을 고려하여 특정 직무분야(민원실, 읍면동, 사서, 소방, 지자체, 사회복지, 일선학교 등)에 근무하는 자에게 지급하는 것으로 수당 상호간 성격이 달라 병급을 허용해야 한다는 주장이다. 기술정보수당을 지급할 수 있는 대상자가 존재하는 경우 병급을 허용하거나 가산금을 지급하고 있는 경우도 있다.

<표 V-9> 기술정보수당과 병급이 허용되는 특수직무수당

종류	성격
민원업무 수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>‘민원실의 민원창구’라는 장소적 성격과 ‘민원서류 취급’이라는 직무 자체의 특수성이 있음</li> <li>⇒ 기술정보수당을 포함한 모든 타수당과 병급 허용</li> </ul>
읍면동 근무수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>하위 행정구역인 ‘읍면동’에서 직접 지역주민과 대면하며 업무를 수행하는 직무 자체의 특수성이 있음</li> <li>⇒ 기술정보수당, 의료업무 등의 수당, 사회복지수당과 병급 허용</li> </ul>
시간선택제 등 공무원 수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>통상적인 근무시간보다 짧게 근무하는 공무원에게 지급하는 수당</li> <li>⇒ 기술정보수당을 포함한 모든 타수당과의 병급 가능</li> </ul>

<표 V-10> 기술정보수당과 병급이 허용되지 않는 특수직무수당

종류	성격
사회복지업무수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>사회복지 업무담당 공무원은 행정직군 사회복지직렬로 기술정보수당 지급 대상이 있다고 보기 어려움</li> <li>⇒ 다만, 특수직무수당 중 읍면동근무수당과는 병급 가능</li> </ul>
사서공무원수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>사서업무 담당공무원은 대부분 행정직군 사서직렬로 기술정보수당 지급 대상이 있다고 볼 수 없음</li> </ul>
소방공무원수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>인명구조·화재진화 또는 화재조사에 직접 종사하는 소방공무원에게 지급하는 수당으로 기술정보수당과 병급하지 않으나, 가산급(출동수당) 지급을 통해 해당 업무수행의 특수성이 반영되고 있음</li> </ul>
지자체 의회 사무기구 근무수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>지방자치단체 의회 사무기구에 근무하는 공무원에게 지급되는 수당으로 기술정보수당 지급 대상이 있다고 볼 수 없음</li> </ul>
수산물 질병 방역 및 검역 수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>해양수산직렬 공무원 중 수의사 또는 수산질병관리사 자격을 가진 자에게만 지급하는 수당</li> <li>⇒ 특정 기술의 자격을 보유하여야 하므로 기술정보수당과 성격이 유사하여 병급 불가</li> </ul>

특수직무수당 외의 다른 특수업무수당의 경우에도 기술정보수당과 병급하는 경우가 있다.

<표 V-11> 기술정보수당과 병급이 허용되는 특수업무수당

종류	지급 대상	이유
연구업무수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>공무원교육훈련기관 강의 담당공무원</li> <li>학생수련기관 등 교육연수기관 및 공무원교육훈련기관 근무 공무원</li> </ul>	기술정보수당과 성격이 다르고 기술정보수당을 지급받을 수 있는 기술직군 등 지급대상 공무원이 존재하는 경우로 병급 허용
장려수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>8종 모두 병급 가능(지하철, 수도검사, 쓰레기, 화장장, 공원묘지, 특장관용차량 정비, 가축도축기관 등 종사자)</li> </ul>	
개방형직위 등 보전 및 전문직위 수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>2종 모두 병급 가능</li> </ul>	
우수대민 공무원 수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>경제 활력 제고 및 국민 편익 증진 등의 분야에서 우수한 성과를 창출한 공무원</li> </ul>	
비상근무수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>재해·재난 등의 발생으로 비상근무 명령을 받고 현장에서 근무하는 공무원</li> </ul>	

<표 V-12> 기술정보수당과 병급이 허용되지 않는 특수업무수당

종류	지급 대상	이유
의료업무 등의 수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>의무·약무·간호직·보건진료직 공무원</li> <li>의료기사 업무 종사 일반직 공무원</li> <li>가축·동물·축산물 방역 및 검사 (수의사면허 소지자 한정)</li> </ul>	- 특수한 기술역량을 요하는 기술분야에 종사하는 자에게 지급하는 수당으로 병급 기술정보수당과 성격이 유사하여 병급 불가
연구업무 수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구직공무원</li> <li>교육감 소속의 교육전문직원</li> </ul>	- 기술정보수당을 지급받을 수 있는 지급대상이 있다고 볼 수 없음
교원에 대한 보전수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>공립의 전문대학 및 대학근무 교원</li> <li>총장, 대학원장, 대학의 학장·처장·기획연구실장·교양과정부장</li> <li>교육감 소속의 장학관·교육연구관</li> </ul>	
교직수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>교육감 소속의 교육전문직원</li> </ul>	
항공수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>항공기 조종사 및 정비사인 소방공무원 (화재진압 및 구조구급을 위한 헬기에 한정)</li> <li>소방항공대 소속 공무원 중 항공기 동승근무자</li> </ul>	
합정근무 수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>선박에 월 10일상 승선·근무하는 사람</li> <li>합정에 승선·근무하는 소방공무원</li> </ul>	- 기술정보수당을 지급받을 수 있는 지급대상이 있다고 볼 수 없음
경제 자유구역청 업무수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>경제자유구역의 지정 및 운영에 관한 특별법에 따른 행정기구에 근무하는 공무원</li> </ul>	

일선학교근무수당도 '각급학교'에서 지역주민인 학생·학부모와 관련된 다양한 대민업무를 수행한다는 점에서 기술정보수당과 성격이 다르고, 기술정보수당을 지급받을 수 있는 기술직군 등(시설관리, 조리, 운전) 공무원이 존재하므로 병급을 허용하는 것이 타당하다는 논리이다.

읍·면·동 근무 공무원의 특수직무수당이 종합민원 행정 수행에 따른 보상적 수당임을 고려할 때, 학교근무 공무원의 경우 학생·학부모·지역주민 등에 대한 지역사회 민원업무 외에도 종합적·전문적 업무를 담당하고 있으므로 지자체 공무원에 상응하여 수당 병급이 필요하다는 것이다. 읍·면·동 근무자는 읍·면·동 수당 이외에도 담당업무에 따라 기술정보수당, 의료업무수당, 전산업무수당 등을 예외규정으로 하여 병급 받고 있다.

2) 검토 결과

시설관리직렬에 대한 기술정보수당과 일선학교근무수당 병급과 관련해서는 다음과 같은 사항을 고려해야 한다. 업무환경 측면에서 '학교

안전관리업무에 대한 책무 증가'라는 변화는 시설관리직만이 아니라 이에 따른 행정처리업무를 수반하므로 행정실의 다른 공무원들에게도 영향을 미치는 만큼 학교내 다른 공무원들과의 형평성을 고려할 필요가 있다. 또한 '기술직' 전체에 대한 병급 허용은 시설관리직렬만이 아니라 현행 법령상 운전직렬과 조리직렬도 포함하게 되므로 이러한 직렬이 노후시설점검이나 위해물질관련 업무 증가 등 학교안전관리업무 증가와 어느 정도 관련이 있는지 검토할 필요가 있다.

## VI. 결론

### 1. 요약

본 연구는 시·도교육청 시설관리직렬 인력 운용 현황 및 관련 문제점을 파악하고 효율화 방안을 제시하고자 실시되었다.

2장에서는 시설관리직렬 운용 현황에 대해 조사하였다. 시설관리직렬은 2013년 공무원 직종개편시 기능직 공무원에 포함되었다가 일반직 공무원으로 전환되었다. 이 때 공무원 직종 6개(일반직, 특정직, 기능직, 정무직, 별정직, 계약직)에서 4개(일반직, 특정직, 정무직, 별정직)로 통합·간소화 되었는데, 이를 통해 기능직과 계약직은 사라지게 된 것이다. 전환 과정에서 채용조건이 다른 기능직 공무원을 일반직 공무원으로 수평전환하면서 형평성 문제와 이해당사자들과의 논의 불충분 등 다양한 문제점이 제기되었던 바 있다.

지난 3년간 시설관리직렬 정원수는 신규채용 여부와 관계없이 줄어 들었으며, 다수 시·도교육청은 신규채용보다는 외부 용역과 교육공무직을 활용할 계획임을 밝혔다. 신규채용의 자격요건을 살펴보면 충북에서만 특정 자격증 소지여부를 명시하였고, 타 시·도의 경우 국어, 한 국사, 전기이론, 국사, 사회 등의 시험과목을 통해 채용하고 있다. 이는 기존의 일반직에 비해 영어가 없고, 과목도 3과목으로 적어 비교적 부담없이 도전할 수 있는 시험으로 평가되고 있다.

현재 시설관리직렬은 학교에 9,181명(91%)으로 가장 많으며 학교 외 시설관리직렬 비율이 큰 곳은 전북(19.12%), 충북(17.99%), 광주(16.22%)이며, 학교 내 시설관리직렬 비율이 큰 곳으로는 강원(95%)과 제주(92.5%)를 들 수 있다. 동파 등 지리적 여건에 따라 학교 내 시설관리직렬 필요성이 높은 시·도가 있었으며, 학교시설이 고도화됨

에 따라 시설관리직렬의 전문성 요구가 높은 곳도 있어 지역과 각 학교의 상황에 따라 다르게 운용될 수 있다.

학교시설관리직렬의 인원수는 시·도교육청에서 각급학교 지방공무원 정원 배정기준을 정하여 배정하고 있다. 이 기준은 시·도교육청 별로 상이할 수 있겠지만, 주로 학급수에 따라 결정되며, 학교 당 평균 1~3명이 배정된다. 그 외 행정실 소속 학교회계직 현원을 고려하여 총정원 범위 내에서 조정할 수 있다. 서울시와 같은 경우 교육여건 특수학교 정원 배정기준을 따로 두기도 하였다.

학교시설관리 업무 범위는 시·도별로 다르지만 공통된 업무를 중심으로 범위를 정하고자 하는 시도가 여러 차례 있었다. 강원, 충북, 경기, 경남, 경북의 경우 시설관리직렬 공통업무 표준안을 마련하여 개별 학교에 공문으로 시행하였다. 경기도교육청의 경우 시설관리직렬 대상 전문성 함양을 위한 시설공사 설계·공사 감독 과정 연수를 실시하기도 하였다.

법령상 시설관리직렬의 업무는 명확하게 정해진 것이 아니며 그 영역이 매우 넓다고 볼 수 있다. 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제60조에 의거 소속 기관장의 분장에 의해 정해지며, 학교의 경우 「초·중등교육법」 제20조에 의해 학교장에게 소속 교직원을 지도·감독할 의무가 있다. 이에 학교 자율경영 체제 확립과 효율적인 행정지원을 위해 시설관리직렬의 업무는 개별학교의 실정에 맞게 학교장이 분장하는 것으로 되어 있다.

3장에서는 유관기관 시설관리직렬 운용의 사례를 조사하였다. 정부청사관리본부 시설관리직에 관한 사항은 ‘정부청사의 공무원 등에 관한 관리규정’, ‘청사 관리 및 운영기준’에서 규정하고 있다. 채용은 공개채용을 원칙으로 한다. 다만, 전문 인력 및 지역 인력의 확보 등을 위하여 필요한 경우 제한 경쟁이나 특별채용을 하는 경우도 있다. 업무분장은 부서별 역할과 개인의 담당 업무분장으로 이루어져 있으나, 소속 인원이 다수인 관계로 업무의 범위가 광범위하지 않으며 전문성을 고려하여 분장한다. 전직의 경우 공무원 임용령에 따라 전직시험을 거쳐 가능하나 경력경쟁채용시험을 통해 채용된 경우 일정기간 전직이 제한된다. 승진의 경우, 승진자 선발 시 최근 2년간의 근무 성적 평가 결과를 평균하여 결원자의 5배수 범위에서 인사위원회에서 정하도록 규정한다.

지방자치단체의 사례로 도시관리공사 시설관리직에 대해 알아보았다. 신규채용의 경우 공개경쟁시험(서류, 필기, 면접), 현업직 또는 기간제 채용, 공개경쟁시험의 지원자 미달인 경우 등에는 특별채용이 가능하다. 업무분장은 사업부서별 직원개인별 업무를 분장하며, 개인의 전문성을 고려하여 고유업무를 분장한다. 추가로 공통 업무를 부여하여 비정기적이고 일시적으로 발생하는 업무를 수행하기도 한다. 전직은 사무직과 기술직의 직렬 상호간에 전직하는 경우와 직제개폐 또는 정원의 조정으로 당해 직위 인원을 조정하는 경우에 직군별 결원 범위 내에서 인사위원회의 심의를 거쳐 가능하다. 승진은 동일 직렬의 차하위 직급에서 실시되 당해직급의 승진후보자 명부의 서열을 참작하여 승진하고자 하는 결원 범위에서 실시한다.

마지막으로 서울대학교의 시설관리직렬 운용 사례를 조사하였다. 일반 직원 채용절차를 거쳐 공업시설 분야의 관리 인력을 충원하며 해당 분야 기사자격증 소지자를 우대한다. 업무분장은 ‘서울대학교 직제 및 사무분장에 관한 규정’에 따라 시설 관리국의 업무를 구체적으로 분장하고 있다. 전직할 직렬과 관련 직무에 3년 이상 근무하거나 교육훈련을 받은 직원과 전직할 직렬과 관련 자격증을 소지하거나 이에 준하는 전문성을 가진 경우 심사를 통해 전직이 일어나기도 한다. 승진의 경우, 직급승진과 보직승진으로 구분되며, 승진을 위한 최소 연한 규정이 있다.

4장에서는 이해관계자 인식 및 의견조사 분석 내용을 담았다. 먼저 2018년 7월과 8월 중 시설관리직렬을 전원(11,198명)을 대상으로 인식에 관한 설문조사를 실시하였다. 설문 문항은 인적사항, 관리학급 규모, 전직 필요도, 승진 소요기간, 시설관리직렬 인력 운용의 문제점 및 개선방안에 관한 인식으로 구성되었다.

설문조사의 주요 결과 ①‘직렬의 인력 부족’(38.3%)과 ‘업무분장’(33.7%)이 가장 큰 문제점으로 ②‘업무 구분 및 세부 업무 명확화’(54.8%)와 ‘승진체계 개선의 필요’(24.6%)가 중요 개선방안으로 인식되었으며, ③전직에 관한 필요(49.6%)가 불필요(43.3%) 보다 약간 높게 나타났다.

면담 조사는 3차례로 나누어서, 집단 면담(2회)과 개인 면담(1회)으로 진행되었다. 1차 집단면담은 노조 대표 4인, 2차 집단면담은 학교 행정실장 6인, 교육청 인사담당자 2인이 참여하였으며, 개인 면담은

학교장 1인을 대상으로 하였다. 주요 논의 내용은 시설관리직렬 인력 운용의 현황과 문제점 및 효율적인 인력 운용을 위한 방안을 포함하였다.

면담 조사 분석 주요 결과는 ①직렬내 구성원으로 다양성으로 인해 채용방식과 전문성의 격차가 존재하며 이로 인하여 통합된 한 목소리를 낼 수 없는 점, ②최근 공채를 통해 신규인력이 투입되었으나 여전히 과거 단순 노무 역할이 주를 이루고 승진 차별로 인한 불만이 고조되고 있는 점, ③일부 시설관리직렬의 업무 기피 및 협조 부족으로 인한 학교 구성원의 불만족을 관련 갈등요인으로 파악하였다. 면담 참여자들 자신의 입장에 따라 다음과 같은 각기 다른 개선 방안 의견을 제시하였다. 먼저, 노조 대표는 업무분장과 업무 시스템화를 주장하였다. 학교 행정실장은 순회 팀 운영, 업무 간소화 및 표준안 제공, 수당을 통한 처우 개선, 평가 및 교육지원, BLT 혹은 용역의 활성화를 제안하였다. 마지막으로 학교장은 시설 용역 확대와 시설관리직의 전반적인 협조의 필요성을 강조하였다.

5장은 현황, 사례, 인식 조사의 결과를 종합하여 개선방안 수립의 원칙을 세우고 세부적인 개선방안 과제를 내용으로 다루었다. 먼저 개선방안 수립의 원칙은 ①학교시설 안전의 중요성 고려, ②직무의 곤란도와 중요도를 반영한 인사, ③단위기관의 특수성을 고려한 탄력적 지침 수립, ④직원 간 형평성 실현, ⑤학교 인력의 효율적 운용으로 하였다.

마지막으로 시설관리직렬 인력 운용 효율화 개선방안 과제는 다음과 같다. 첫째, 시설관리직렬 인력운용 개선방안을 위해 먼저 학교특성별 인력배치의 다양화를 제시하였다. 현재 시설관리직렬 신규채용 보다는 시설관리센터나 외부용역 활용이 늘어나고 있지만 신설학교나 대규모 학교 등 복잡하고 현대화된 시설을 갖추고 있는 곳에는 전문인력이 배치될 필요가 있다. 다음으로 시설관리지원 센터의 운영을 확대하고 업무의 부분을 명확하게 할 필요가 있다. 지금까지 단위학교에서 시설관리직렬이 모든 관련 업무를 담당하였으나, 업무의 고도성에 비해 부담이 높았다. 따라서 시설관리지원센터를 설립하여 단위학교 업무를 좀 더 전문적으로 지원 할 필요가 있다.

둘째, 시설관리직렬의 업무를 구분할 필요가 있다. 시설관리업무는 시설의 보존, 보수, 운전, 점검하는 업무로 범위가 매우 방대하고, 현

재 학교마다 상이한 기준의 업무가 배정되고 있다. 우선 단위학교에서 담당할 일과 교육청 수준에서 담당할 일을 구분하고 시설관리직렬의 기본업무, 자율업무, 배제업무(위탁업무)를 구분하여 제시할 필요가 있다.

셋째, 전문성 제고를 위한 연수기회를 확대할 필요가 있다. 과거 조무원으로 채용되었던 전환자의 경우 근래의 신규채용자와 달리 시설관리업무에 대한 전문성이 낮다. 신규채용자들 또한 안전관련 시설이나 기자재들이 진화하면서 새로운 기술을 배울 필요가 있다. 특히 전환/전직 시설관리직렬은 기본적인 시설관리기술을 단시간에 배울 수 있는 기회를 제공하여 학교로 하여금 고유업무를 맡길 수 있도록 지원해야 한다.

마지막으로 승진체계를 개선할 필요가 있다. 승진소요기간은 임직과정에 따라 일부 시설관리직렬은 타직렬에 비해 승진이 느리고, 승진정원비율도 행정직에 비해 적다. 과거와 달리 현재는 일반직 공무원 신분으로 사실상 같은 임용시험을 통과해 임용되었고, 공문처리와 관리업무를 수행하고 있으므로 관리직으로 나아갈 수 있는 조치가 필요하다. 다른 직렬과 동일하게 경쟁을 통해 승진할 수 있도록 할 필요가 있다.

## 2. 제언

이 연구는 학교시설관리직렬 인력 운용의 현황분석, 사례조사, 그리고 인식조사를 실시함으로써 시설관리직렬 인력 운용의 효율화 방안에 관하여 살펴보았다. 먼저 시설관리직렬의 업무분장과 관련해서는 교육장 또는 학교장이 관련 내용을 정할 수 있으며, 2014년 이후 모집지역별로 구체적인 업무를 명시하고 있다. 학교의 시설에 관한 교육서비스 수요가 다양한 점(지역별 특성 및 학교 시설 규모 및 첨단화)을 고려했을 때 일부학교에서는 학교시설관리직렬의 전문성이 요구된다고 볼 수 있다. 그러나 모든 학교의 상황이 동일하지 않은 점과 시설관리직렬 업무분장이 교육장 권한임을 고려하여 업무분장에 관한 업무표준안 보다는 학교의 상황에 맞게 업무가 분장되고 수행되도록 해야 한다.

이를 고려하여 각 시도교육청에서는 시설관리직렬 인사제도를 효율적으로 운영할 필요가 있다. 즉 학교시설 안전관리와 학교특성을 감안하여 학교 특성별 사안들을 고려하여 시설관리직렬의 인력배치 다양하게 할 필요가 있으며, 지방공무원 시설관리직원의 다양성을 고려하여 승진 및 전직 등과 관련된 인사제도를 합리적으로 운영해야 한다. 현대화된 학교시설의 경우 전문성을 가진 시설관리직을 배치하여 학교시설관리의 효율성을 도모할 수 있다. 또한 지역적 특성에 따라 동과 등에 의해 시설관리 수요가 늘어나는 경우 지원체제를 달리 할 수 있다. 마지막으로 승진과 전직에 관련해서는 타직군(예, 식품위생, 간호, 조리, 간호조무 등)과의 형평성을 고려하여 신중하게 수행되어야 할 것이다.

[참고 1] 시설관리직의 공통업무 표준안

시설관리직렬 공통업무 표준안			
종류	담당업무	세 부 업 무	비 고
시설 안전	시설물 안전관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>시설물 정기 안전점검</li> <li>계절, 상황별 안전점검</li> <li>점검결과 보고 및 조치</li> <li>어린이 놀이시설물 안전(유, 초)</li> </ul>	
	전기, 소방, 승강기, 가스시설 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>소규모수선 및 관리업체 방문 시 인회</li> <li>화물점검표 관리</li> <li>점검결과 보고 및 조치</li> <li>냉난방 설비 관리</li> <li>최대전력관리장치 운용 관리</li> </ul>	
	설비관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>저수조 및 옥내 외 급수관 유지 보수</li> </ul>	
시설 환경	수목관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>규모, 면적 등 학교(내)외(내)에 (외)내 식재 관리 또는 화물(화물)</li> </ul>	
	소규모 수선	<ul style="list-style-type: none"> <li>화물 점검 수선 및 업체 외회</li> </ul>	
시설 행정	시설행정	<ul style="list-style-type: none"> <li>일반시설 행정 생활업무</li> </ul>	
	예산집행	<ul style="list-style-type: none"> <li>시설관리 소요예산 요구 및 집행통의</li> </ul>	
정보시스템	학교시설통합정보 시스템관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>학교시설통합정보시스템 (내) 등록</li> <li>자료 및 이력 관리</li> </ul>	

※ 본 표준안에서 제시되지 않은 기타 업무는 학교연계에 따라 사무분장 실시

■ 공통업무 표준안 업무별치 세부 해설

1. 시설안전  
가. 시설물 안전관리

업무구분	시설안전	단위 업무	시설물 안전관리
세부업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>시설물 정기 안전점검</li> <li>계절, 상황별 안전점검</li> <li>점검결과 보고 및 조치</li> <li>어린이 놀이시설물 안전(유, 초)</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>시설물 정기 안전점검</li> <li>- 시설물 정기 안전점검 담당</li> <li>- 교육시설물 재고시스템을 활용한 안전점검 실시</li> </ul>		
업무범위해석 (해설)	<ul style="list-style-type: none"> <li>계절, 상황별 안전점검</li> <li>- 화/동결기 대비 시설물 안전점검 실시</li> <li>- 폭우(태풍/홍수) 등 재난상황에 따른 시설물 안전점검 실시</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>점검결과 보고 및 조치</li> <li>- 안전점검 점검결과 상세 및 이상 징후 발견시 조치</li> </ul>		
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>어린이 놀이시설물 안전(유, 초)</li> <li>- 어린이 놀이시설 안전관리(자) 교육 이수(연2회), 4시간 이상</li> <li>- 어린이 놀이시설 해물 안전점검 후 점검결과 보고 및 조치</li> <li>- 어린이 놀이시설 정기검사 외회</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>장기전력관리장치 운용 계획(내)외(내)연계(472.207.2.27)</li> <li>안전담당: 「재난 및 안전관리 기본법 시행령」 제 73조제4항(어린이 놀이시설 안전관리) 제3호</li> <li>어린이 놀이시설 안전관리시스템: <a href="http://www.cel.as.kr/">http://www.cel.as.kr/</a></li> </ul>		

나. 전기, 소방, 승강기, 가스시설 관리

업무구분	시설안전	단위 업무	전기, 소방, 승강기, 가스시설 관리
세부업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>소규모수선 및 관리업체 방문 시 인회</li> <li>화물점검표 관리</li> <li>점검결과 보고 및 조치</li> <li>냉난방 설비 관리</li> <li>최대전력관리장치 운용 관리</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>소규모수선 및 관리업체 방문 시 인회</li> <li>- 전기, 소방, 승강기, 가스시설 유지관리</li> <li>- (내)외(내) 점검시 인회/연계(화물) 관리</li> </ul>		
업무범위해석 (해설)	<ul style="list-style-type: none"> <li>화물점검표 관리</li> <li>- 점검표 작성/보관/관리</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>점검결과 보고 및 조치</li> <li>- 점검결과 결과상신</li> <li>- 지적사항 협의 및 조치</li> </ul>		
참고사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>냉난방 설비 관리</li> <li>- 냉난방 설비(설치기 포함) 가동 및 유지 관리</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>최대전력관리장치 운용 관리</li> <li>- 최대전력 제어 및 통합 관리장치 운용</li> <li>- 유/무선 관리장치 점검 및 관리</li> </ul>		

다. 설비관리

업무구분	시설안전	단위 업무	설비관리
세부업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>저수조 및 옥내 외 급수관 유지 보수</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>저수조 및 옥내 외 급수관 유지 보수</li> </ul>		
업무범위해석 (해설)	<ul style="list-style-type: none"> <li>저수조 철조사 인회</li> <li>- 철수조(계절)가 또는 지하수(관정) 관리</li> <li>- 옥내 외 급수 배관(도면포함) 관리</li> </ul>		

2. 시설환경  
가. 수목관리

업무구분	시설환경	단위 업무	수목관리
세부업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>수목관리</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>교내 울타리, 정원 및 각종 수목관리</li> <li>- 관리예산 요구 및 집행통의</li> <li>- 수목관리 작업 인회(사적 또는 직업)</li> <li>- 수목관리(내) 필요한 기계장치 유지 및 관리</li> </ul>		

[참고 2] 학교시설관리 업무 매뉴얼(충남교육청)

1. 학교시설관리

1-1. 소방 안전관리..... 2

1-2. 전기 안전관리..... 5

1-3. 승강기 안전관리..... 7

1-4. 도시가스 및 액화석유가스 안전관리..... 9

1-5. 석면 안전관리..... 12

1-6. 어린이놀이시설 안전관리..... 15

1-7. 안전점검 및 재난 안전관리..... 17

1-8. 하자보수..... 20

**1. 소방 안전관리**

업무개요: 화재 예방 및 진압, 화재 위험 지역 점검, 화재 발생 시 대피 유도 및 화재 진압 지원 등

업무내용 및 방법: 1. 소방안전관리계획 수립, 2. 소방시설 점검, 3. 화재 위험 지역 점검, 4. 화재 발생 시 대피 유도 및 화재 진압 지원

시각: 화재 위험 지역 점검 시

관련 자료 / 서식: 화재 안전관리계획서, 화재 위험 지역 점검표, 화재 발생 시 대피 유도 및 화재 진압 지원표

**소방안전관**

1. 화재안전관리계획 수립: 화재 발생 시 인명 피해를 최소화하고 재산 피해를 줄이기 위하여 화재 예방 및 진압을 위한 대책을 수립한다.

2. 화재안전관리계획 수립: 화재 발생 시 인명 피해를 최소화하고 재산 피해를 줄이기 위하여 화재 예방 및 진압을 위한 대책을 수립한다.

3. 화재안전관리계획 수립: 화재 발생 시 인명 피해를 최소화하고 재산 피해를 줄이기 위하여 화재 예방 및 진압을 위한 대책을 수립한다.

**소방시설 유지관리**

1. 소방시설 점검: 화재 예방 및 진압을 위한 화재 안전관리계획에 따라 소방시설을 점검한다.

2. 화재 위험 지역 점검: 화재 발생 시 인명 피해를 최소화하고 재산 피해를 줄이기 위하여 화재 위험 지역을 점검한다.

3. 화재 발생 시 대피 유도 및 화재 진압 지원: 화재 발생 시 인명 피해를 최소화하고 재산 피해를 줄이기 위하여 화재 발생 시 대피 유도 및 화재 진압 지원을 한다.

**전기 안전관리**

1. 전기안전관리계획 수립: 전기 안전을 위한 대책을 수립한다.

2. 전기안전관리계획 수립: 전기 안전을 위한 대책을 수립한다.

3. 전기안전관리계획 수립: 전기 안전을 위한 대책을 수립한다.

**도시가스 및 액화석유가스 안전관리**

1. 도시가스 안전관리: 도시가스 시설을 점검하고, 가스 누출 시 대피 유도 및 화재 진압 지원을 한다.

2. 액화석유가스 안전관리: 액화석유가스 시설을 점검하고, 가스 누출 시 대피 유도 및 화재 진압 지원을 한다.

**2. 전기 안전관리**

업무개요: 전기 안전을 위한 대책을 수립하고, 전기 안전을 위한 대책을 수립한다.

업무내용 및 방법: 1. 전기안전관리계획 수립, 2. 전기안전관리계획 수립, 3. 전기안전관리계획 수립

시각: 전기 안전을 위한 대책을 수립할 때

관련 자료 / 서식: 전기안전관리계획서, 전기안전관리계획서, 전기안전관리계획서

**3. 승강기 안전관리**

업무개요: 승강기 안전을 위한 대책을 수립하고, 승강기 안전을 위한 대책을 수립한다.

업무내용 및 방법: 1. 승강기 안전관리계획 수립, 2. 승강기 안전관리계획 수립, 3. 승강기 안전관리계획 수립

시각: 승강기 안전을 위한 대책을 수립할 때

관련 자료 / 서식: 승강기 안전관리계획서, 승강기 안전관리계획서, 승강기 안전관리계획서

**4. 도시가스 및 액화석유가스 안전관리**

업무개요: 도시가스 및 액화석유가스 안전을 위한 대책을 수립하고, 도시가스 및 액화석유가스 안전을 위한 대책을 수립한다.

업무내용 및 방법: 1. 도시가스 안전관리, 2. 액화석유가스 안전관리, 3. 도시가스 안전관리, 4. 액화석유가스 안전관리

시각: 도시가스 및 액화석유가스 안전을 위한 대책을 수립할 때

관련 자료 / 서식: 도시가스 안전관리계획서, 액화석유가스 안전관리계획서, 도시가스 안전관리계획서, 액화석유가스 안전관리계획서



[참고 3] 시설관리직렬 대상 연수(경기도교육청)

**2018년도 시설관리직렬 대상 소규모 시설공사 설계·공사 감독과정**

2018. 4.

**경기도울퉁교육연수원**  
(연수기획조정부)

**2018 경기도교육 연수 기본 방향**

목표: 학생중심 현장중심의 교육공동체 혁신교육 역량 강화

□ 추진전략

- 일제 배우고 성장하는 연수**
  - 【지방선화】 학습공동체 중심 연수 강화
  - 【학생중심】 현장중심 교직원 주도형 연수
  - 【교육공동체】 마을교육공동체와 함께하는 연수
- 혁신교육 역량강화 연수**
  - 【혁신교육】 교육자치 및 혁신교육 역량강화 연수
  - 【확화대제】 성장단계별 핵심 연수
  - 【연수확대제】 미래사회의 변화에 대응하는 연수방법 혁신
- 미래형 연수지원 시스템 구축**
  - 【연수혁신】 연수기관 간 협력적 네트워크 구축
  - 【평가혁신】 연수과정 통합 평가, 공유 시스템 구축
  - 【연수지원】 콘텐츠 중심의 연수 플랫폼 운영

□ 경기도교육청 지방공무원 역량모형

- 공통역량, 비더설 역량, 직무역량으로 구성

1. 직종이나 직위의 특성에 맞는 전문역량을 함양하여 맡은 바 직무를 충실하게 수행하는 역량  
2. 직종별 특성에 맞는 직무역량 함양을 위한 전문역량 함양이 이루어지는 역량  
3. 분야·직종·직급·직책·연속성·교육대상·교육내용·교육시기·교육방법·교육장소·교육비용 등 전문역량

□ 추진전략별 세부 실천방안

<b>일제 배우고 성장하는 연수</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>학습공동체 중심 연수 강화                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학교 안 전문직학습공동체 운영 내실화</li> <li>○ 학교 밖 전문직학습공동체 운영 내실화</li> <li>○ 교직원 학습공동체 중심 연수 운영 지원</li> </ul> </li> <li>현장중심 교직원 주도형 연수                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전문연수 운영 등 여실화</li> <li>○ 교육현장의 직능을 기반으로 한 현장중심 연수 확대</li> <li>○ 지역별 맞춤형 연수 운영</li> </ul> </li> <li>미래교육공동체의 힘에 의한 연수 확대                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학부모 교육주체로 인식 제고</li> <li>○ 교육공동체(교원, 학부모, 학생, 지역사회)연수 운영</li> </ul> </li> </ul>
<b>혁신교육 역량강화 연수</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>교육자치 및 혁신교육 역량 강화 연수                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교육자치 및 혁신교육 역량 강화 교직원 연수</li> <li>○ 학생의 미래혁신역량 향상 교육과정·선진형 학습 연수</li> </ul> </li> <li>확화대제 핵심 연수                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교육 운영단계별 연수 확대</li> <li>○ 지방공무원 성장단계별 역량중심 연수</li> <li>○ 교육용 차세대 연수 제도 개선</li> </ul> </li> <li>미래사회의 변화에 대응하는 연수 방법 혁신                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 현장의 문제해결 역량 개발 위한 참여형 연수방법 적용</li> <li>○ 첨단교육수용 방법 활용형 거점대학 수렴형연수 실시연수</li> </ul> </li> </ul>
<b>미래형 연수지원 시스템 구축</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>연수기관 간 협력적 네트워크 구축                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경기도 연수기관 역량강화 연수 운영</li> <li>○ 타시도 및 지자체와의 교류연수 및 교류 확대</li> <li>○ 국내외 연수기관과 협력 체계 구축</li> </ul> </li> <li>연수과정 통합, 평가 공유 시스템 구축                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연수 수요조사, 기획, 운영 모니터링 강화</li> <li>○ 연수포탈 운영 및 온라인(코어) 연수도 평가 공유</li> </ul> </li> <li>평가방법 중심의 연수 운영                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 유능시찰 활용 연계형 연수 협력 시찰 운영</li> <li>○ 연수 협력 시찰 활용 교육공동체 주관 연수 확대</li> <li>○ 연수 시찰의 개발과 공유 문화 조성</li> </ul> </li> </ul>

**소규모 시설공사 설계·공사 감독과정 운영안내**

과정 개요

- 교육과정: 소규모 시설공사 설계·공사 감독과정
- 교육대상: 시설관리직렬 각 60명(120명)
- 교육기간: 2월 14시간 총연수
  - 2018. 5.14(월) ~ 5.15(화) (1기) / 2018. 5.28(월) ~ 5.29(화) (2기)
- 운영부서: 경기도울퉁교육연수원 연수기획조정부
- 교육장소: 혁신교육관 (산본동교, 출석간 205호)

I 추진근거

- 지방공무원 교육훈련법 제10조. 길준법 시행령 제23조 및 제24조
- 지방공무원 교육훈련 운영지침(행정자치부 예규 제7호, 2015. 1. 16.)
- 2018 교육공동체 연수 기본방향

II 교육목적

**참고행정 소규모 시설공사 감독 역량 강화로 시설관리직렬 전문성 강화**

- 학교시설에 직접 활용할 수 있는 전문기술 습득 기회 제공
- 시설물관리에 대한 현장 문제 해결능력 역량과 정보교류 증진
- 학교자체 소규모 시설공사 수행 역량 신장

참고문헌

고용노동부(2010~2016). 산업재해 발생 현황.

교육과학기술부(2011). ‘기능직공무원 임용제도 개선 방안’. 교육과학기술부

교육부(2018). 기술직군 특수직무 수당(일선학교근무수당)조정 요구(안). 교육부

남윤신, 이용식, 김차용(2014). 학교 안전사고 통계분석 및 예방정책 수립 방안 연구. 학교안전공제중앙회.

신용운, 노선경, 이준우, 박현정(2014). 학교 시설관리 업무 분석과 인력 운용 효율화 방안 연구. 경기도교육연구원.

전남교육청(2017). 학교 시설관리직렬 업무 개선방안. 전남교육청

정승진, 윤춘식, 김진희, 조규진(2017). 경기도 교육시설관리센터 운영 정책 방향 연구. 경기도교육연구원.

정재훈, 김성기, 이덕난, 박소영(2015). ‘각급학교 행정실에 근무하는 지방공무원의 업무수행 현황 및 업무 개선방안 연구’. 한국지방교육연구원.

학교안전공제중앙회(2010~2016). 학교안전사고 통계 자료. 학교안전공제중앙회.

전국 지방공무원노동조합(2013).

장계련 외(2015). 전국 각급 행정실 근무 환경 개선을 위한 업무분장 및 직무 분석 연구. 한국지방발전연구원.

한국지방행정연구원(2016). 시설관리직렬과 실제 업무 간 불일치 실태조사 및 인식만족도 연구. 한국지방행정연구원.