

(2) 퇴직한 교육공무원을 재임용할 경우에는 임용권자는 전 임용권자에게 보관하고 있는 해당 교육공무원의 개인별 인사기록을 이관해 줄 것을 요구하여야 하며, 요구를 받은 전 임용권자는 지체 없이 이관하여야 한다.

2) 경기도교육공무원인사관리세부기준(중등)

가) 관계조항

- (1) 전보계획 및 전보시기(제6조)
- (2) 전보희망자순위명부 작성(제7조)
- (3) 전보희망자순위명부의 유효기간(제8조)
- (4) 인사구역(제9조)
- (5) 근무기간(제10조)
- (6) 정기전보(제11조)
- (7) 전보의 유예(제11조의2)
- (8) 비정기전보(제12조)
- (9) 전보의 우대(제14조)
- (10) 전보의 특례(제15조)

나) 권한위임: 관내전보(제16조)

- (1) 교육장은 학교경영의 효율화를 위하여 남·여, 연령을 고려하여 균형적인 배치를 하여야 한다.
- (2) 교육장은 관내전보 서열명부 작성 시 관내 중학교, 고등학교(교육지원청 포함) 근무년수를 인정하여 작성하여야 한다.
- (3) 관내전보는 동기준 제14조, 제15조를 적용하지 아니한다.(다만, 제15조제9항제1호, 제15조 제13항 제외)
- (4) 제2항의 규정에 불구하고 교육장은 학교경영의 효율화를 위하여 수석교사 배치 희망교에 수석 교사를 우선 배치할 수 있다.(다만, 희망교가 없을 때는 교육장이 지역 실정을 고려하여 배치한다.)

3) 처리과정 및 절차

시행기관	처 리 내 용	처 리 방 법	유 의 사 항
도교육청	◦ 전보계획 수립 및 시달	◦ 인사관리세부기준 개정 ◦ 전보내신 요령 수립 및 시달	◦ 도교육청 인사관리세부기준 의견 수렴, 개정여부, 인사위원회 심의
교육지원청	◦ 전보계획 접수 및 시달	◦ 인사관리세부원칙 개정 ◦ 전보내신 요령 접수 및 시달	◦ 교육지원청 인사관리세부원칙 의견수렴, 개정여부, 인사위원회 심의
학 교	◦ 전보내신서 작성 (나이스 입력)	◦ 전보내신 요령 접수, 결재 ◦ 교내연수: 나이스 전보내신서 작성요령 ◦ 본인 나이스 전보내신서 작성 ◦ 자료출력(전보내신서, 전보내신자 명부), 결재, 제출 ◦ 나이스 내신서 제출	◦ 본인이 전보내신서 작성요령에 따라 작성, 교감확인 ◦ 우대(특례) 등 증빙서류 첨부 제출 ◦ 나이스 전보내신서 출력률 본인 확인 및 날인 ◦ 전보내신서 및 명부에 균평 직접 기록(교감)