

부산광역시 금정구 구청장 공약사항 관리 지침

[시행 2013.03.20]
(일부개정) 2013.03.20 예규 제73호

관리책임부서명 : 기획감사실
관리책임전화번호 : 051-519-4014

제1조(목적) 이 지침은 부산광역시 금정구청장의 공약사항을 효율적으로 추진하기 위하여 실천계획의 수립, 추진상황의 점검 및 공약이행 평가 등 공약사항 관리에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "주관부서"란 공약사항의 추진계획을 수립하여 총괄적으로 추진하는 부서를 말한다.
2. "관련부서"란 주관부서의 요청에 따라 공약사항과 관련하여 협조·추진하여야 하는 부서를 말한다.

제3조(관리체계) ① 공약사항의 총괄관리는 기획감사실에서 수행한다. <개정 2013.3.20>

② 기획감사실장은 공약사업별로 주관부서를 지정하고(필요시 관련부서 지정) 관리번호를 부여한다. <개정 2013.3.20>

③ 관리번호는 1차 분류번호와 2차 분류번호로 구성하고, 필요시 3차 분류번호로 구성하며, 분류기준은 다음 각 호와 같다

1. 1차 분류 : 사업분야 기준으로 분류하여 번호를 부여한다.
2. 2차 분류 : 단위사업 기준으로 분류하여 번호를 부여한다.
3. 3차 분류 : 필요시 단위사업 또는 주관부서별로 분류하여 번호를 부여한다.
- ④ 주관부서와 관련부서에서는 공약사항의 효율적인 추진을 위하여 사업별 추진 책임자를 지정한다.
- ⑤ 다른 기관에서 시행하는 사업은 주관부서에서 추진상황을 파악하여 관리하여야 한다.
- ⑥ 공약사항과 추후 시달되는 지시사항이 중복될 경우에는 지시사항으로서의 관리는 생략하고 공약사항에 포함하여 관리한다.

제4조(실천계획의 수립) ① 주관부서의 장은 관련부서와 협의하여 소관 공약사항의 실천계획을 수립하여야 하며, 실천계획 수립 시 고려하여야 할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 공약취지에 부합되고 실천 가능한 목표 선정
 2. 정확한 현황 분석
 - 가. 다양한 자료 검토·활용
 - 나. 관련부서, 전문 연구기관 및 각계각층의 의견 수렴·반영 등
 3. 기존 계획과의 조화를 고려하여 효율적인 실천방안 강구
 4. 국가 및 다른 지방자치단체 계획과의 협력, 조화의 반영
 5. 예상되는 문제점에 대한 검토와 대안 또는 해결방안 강구
 6. 예산이 수반되는 모든 사업은 예산부서와 사전 협의하여 자원 조달대책 강구
- ② 예산담당부서에서는 예산이 소요되는 공약사항의 추진을 위하여 총괄적인 투자계획과 자원 조달계획을 수립하여야 한다.

③ 기획감사실장은 각 주관부서의 실천계획을 종합·조정 후, 부산광역시 금정구청장(이하 "구청장"이라 한다)의 결재를 받아 실천계획을 확정하여 각 주관부서에 통보하여야 한다.
<개정 2013.3.20>

제5조(실천계획의 변경) 제4조제3항에 따른 실천계획을 확정 후 상황과 여건이 변하여 실천계획의 수정·폐기가 부득이한 경우 주관부서의 장은 기획감사실장과 협의 후 구청장의 결재를 받아 변경사항을 조치하고, 그 사유와 근거서류를 첨부하여 기획감사실장에게 제출하여야 한다.
<개정 2013.3.20>

제6조(연도별 추진계획 수립) 주관부서의 장은 제4조제3항의 실천계획에 근거하여 매년도 초에 별지 제1호서식에 따라 사업별로 연도별 추진계획을 수립하여 추진하여야 한다.

제7조(공약사항 관리카드 작성·관리) 주관부서의 장은 실천계획의 효율적인 추진을 위하여 별지 제2호서식에 따른 공약사항 관리카드를 작성·비치하고, 분기마다 추진실적을 정비하여야 한다.

제8조(추진상황 점검) ① 주관부서의 장은 소관 공약사항의 추진상황을 반기별로 검토·분석하고, 부진사항이나 문제사항 등은 자체점검 후 시정하여야 하며, 추진상황과 심사평가 결과를 별지 제3호서식에 따라 매년 1월15일·7월15일까지 기획감사실장에게 제출하여야 한다.<개정 2013.3.20>

② 기획감사실장은 각 주관부서의 추진실적 및 심사평가 결과를 종합·검토한 후 구청장에게 보고하여야 하며, 필요한 경우 단독 또는 관련부서와 합동으로 현지 확인 점검을 실시하고, 부진 또는 문제사업에 대하여는 주관부서의 장으로 하여금 보완대책을 수립·추진하도록 한다.
<개정 2013.3.20>

제9조(공약이행 평가단 구성 등) ① 구청장은 공약이행에 대한 공정하고 객관적인 평가를 위하여 외부 전문가 등으로 구성된 공약이행 평가단(이하 "평가단"이라 한다)을 구성·운영 할 수 있

다.

② 평가단은 공약사항의 이행사항을 평가하고, 평가결과를 조언·권고·건의하여 공약사항이 성실히 이행될 수 있도록 한다.

③ 평가단은 단장과 부단장 각 1명을 포함하여 15명 내외로 구성하되, 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 사람 중에서 구청장이 임명 또는 위촉한다.

1. 공약 관련 업무담당 국장

2. 공약 분야별 학식과 경험이 풍부한 사람

3. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 사람

④ 평가단의 단장과 부단장은 단원 중에서 호선한다.

⑤ 단장은 평가단 회의를 주재하고 평가단 업무를 총괄하며, 부단장은 단장을 보좌하고 단장이 직무를 수행할 수 없을 경우에 그 직무를 대행한다.

제10조(평가) ① 공약이행 평가는 연1회 실시하며, 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의한다.

제11조(평가방법) ① 당초 공약한 취지대로 이행하였는지에 대하여 사업별 진척정도·사업비 확보 등 서류를 근거로 평가하되, 필요한 경우 현장을 확인하여 평가할 수 있다.

② 평가단은 공약이행 평가를 위해 관련 공무원 또는 전문가 등을 참석하게 하여 의견을 듣거나 자료의 제공 등 협조를 요청할 수 있다.

③ 평가결과 추진이 미흡하거나 개선이 필요한 사항에 대해서는 적절한 조치를 건의할 수 있으며, 바람직한 공약사항의 추진방향을 모색해 나가도록 한다.

④ 구청장은 평가단에서 제출한 평가결과 및 건의사항에 대해 공약사항 추진에 반영하도록 노력하여야 한다.

제12조(평가단원의 임기) 평가단원의 임기는 위촉 당시 구청장 재임기간으로 한다. 단원 중 결원이 생겼을 경우 새로 위촉된 단원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

제13조(수당 등) 평가단원에 대하여는 예산의 범위에서 수당 등 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제14조(주민공개) 기획감사실장은 공약사항 실천계획과 변경사항, 추진상황, 자체심사평가 결과 및 평가단 공약이행 평가결과를 구홈페이지를 통해 공개 하여야 한다. <개정 2013.3.20>

부칙(예규 제71호, 2012.01.03.)

이 지침은 발령한 날부터 시행한다.