서울특별시 구로구 업무 등의 평가에 관한 규칙

[시행 2017.1.5] [규칙 제747호, 2017.1.5, 일부개정]

구로구 (기획예산과)

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 「정부업무평가 기본법」 제18조에 따라 서울특별시 구로구 업무 등의 평가에 관한 기본적인 사항을 정함으로써 업무추진의 효율성을 높이고 책임성을 확보하여 구정에 대한 구민의 신뢰를 높이는 것을 목적으로 한다.<개정 2011.9.21, 2017.1.5.>

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2017.1.5.>

1. "업무 등"이란 서울특별시 구로구(이하 "구"라 한다)와 구본청의 소속기관과 직속기관 및 하부행정기관이 추진하는 업무 및 관련사항을 말한다.<개정 2011.9.21>
2. "평가"란 업무 등의 추진상황 및 집행성과 등을 점검ㆍ분석ㆍ평가하고 그 결과를 업무 등에 반영하는 것을 말한다.<개정 2011.9.21>
3. "자체평가"란 평가대상기관이 자체적으로 업무의 추진내용 및 집행성과 등을 평가하는 것을 말한다.<개정 2011.9.21>
4. "종합평가"란 평가대상기관의 자체평가 결과를 바탕으로 관련 자료의 수집, 현지조사 또는 점검, 평가기법 적용 등을 통하여 종합적으로 평가하는 것을 말한다.<개정 2011.9.21>
5. "성과관리"란 업무 등에 대하여 기관의 임무 및 비전, 중장기 목표, 연도별 목표, 성과지표를 수립하고 그 집행과정 및 결과를 경제성ㆍ능률성 및 효과성 등의 관점에서 관리하는 일련의 활동을 말한다.<신설 2011.9.21>

제3조(적용범위) 업무 등의 평가에 관하여 법령ㆍ조례 또는 다른 규칙에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.<개정 2011.9.21>

제4조(평가의 원칙) ① 평가는 객관적이고 전문적인 방법을 통하여 결과의 신뢰성과 공정성이 확보되도록 하여야 한다.

② 평가는 투입에 따라 산출된 결과와 효과에 대하여 성과 지향적으로 실시되어야 한다.

③ 평가는 중복되지 아니하도록 하여야 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 때에는 그러하지 아니하다.

제2장 평가의 대상 및 종류

제5조(평가의 대상업무) ① 평가의 대상업무는 업무 등으로서 성과관리와 주요업무계획ㆍ시행계획의 주요시책 및 사업이 된다.<개정 2011.9.21>

② 서울특별시 구로구청장(이하 "구청장"이라 한다)은 필요하다고 인정하는 경우 국가 또는 서울특별시로부터 위임받은 사무와 보조금 등 각종 지원사업을 평가대상 업무로 지정할 수 있다.

③ 구청장은 필요하다고 인정하는 경우 제1항 이외의 업무를 평가대상 업무로 지정할 수 있다.

제6조(평가의 대상기관) ① 평가대상기관은 「서울특별시 구로구 행정기구 설치 조례」에 따른 구본청의 소속기관과 직속기관 및 하부행정기관(이하 "평가대상기관"이라 한다)으로 한다.<개정 2011.9.21, 2017.1.5.>

② 제5조제2항 및 제3항에 따라 평가대상 업무로 지정되는 경우 해당업무를 수행하는 기관은 그 범위에서 평가대상기관이 된다.<개정 2011.9.21>

제7조(정기평가) ① 평가대상기관의 장은 제5조에 따른 평가대상 업무에 대하여 매 분기마다 자체평가를 실시하고 분기가 끝난 후 10일 이내에 그 결과를 구청장에게 제출하여야 한다.<개정 2011.9.21>

② 구청장은 제1항에 따른 자체평가를 바탕으로 분기가 끝난 후 1개월 이내에 종합평가를 실시한다.<개정 2011.9.21>

제8조(수시평가) 구청장은 중점관리가 필요한 사업, 당면주요업무, 정책사업 등에 대하여 수시평가를 실시할 수 있다.

제9조(기관평가) 구청장은 평가대상기관에 대하여 해당기관의 업무의 추진내용 및 집행성과와 이를 추진하는 기관의 역량, 업무추진에 대한 구민 만족도 등을 종합적으로 평가할 수 있다.<개정 2011.9.21>

제10조(합동평가) 구청장은 정기평가 또는 수시평가를 실시함에 있어 평가의 효율성을 높이기 위하여 필요한 경우에는 관련부서 또는 기관의 공무원이나 전문가 등과 합동으로 평가를 실시할 수 있다.

제11조(목표관리) ① 구청장은 구정의 성과향상을 위하여 목표별 또는 업무별 책임자를 대상으로 목표를 설정하고 목표의 성격과 달성도 등을 평가할 수 있다.

② 제1항에 따른 목표관리 운영에 관한 사항은 구청장이 따로 정한다.<개정 2011.9.21>

제3장 평가의 절차

제12조(성과관리 및 주요업무계획의 수립) ① 구청장은 평가대상기관의 장에게 매년 10월 31일까지 다음연도의 성과관리계획과 주요업무계획 수립지침을 시달하여야 한다.<개정 2011.9.21>

② 평가대상기관의 장은 제1항에 따른 지침에 따라 매년 11월 30일까지 해당기관의 소관업무에 관한 다음연도의 주요업무계획을 수립하여 구청장에게 제출하여야 한다.<개정 2011.9.21>

③ 구청장은 매년 12월 31일까지 제2항에 따라 제출된 평가대상기관의 다음연도의 성과관리계획과 주요업무계획을 종합 검토하여 확정한다.<개정 20 11.9.21>

제13조(주요업무시행계획의 작성) ① 구청장은 매년 12월 31일까지 평가대상기관의 장에게 다음연도의 주요 업무 시행 계획 작성지침을 수립하여 시달하여야 한다.

② 평가대상기관의 장은 제1항의 주요 업무 시행 계획 작성지침에 따라 매년 1월 31일까지 해당연도의 주요 업무 시행 계획을 작성하여 구청장에게 제출하여야 한다.<개정 2011.9.21>

제14조(주요업무계획ㆍ시행계획의 수정) 평가대상기관의 장은 목표, 평가지표, 시책, 사업, 또는 예산의 변경 등으로 평가계획 또는 성과관리ㆍ주요업무계획 시행계획을 변경하는 경우 이를 변경된 날부터 10일 이내에 그 사유 및 근거자료와 함께 구청장에게 제출하여야 한다.<개정 2011.9.21>

제15조(평가지침의 시달) ① 구청장은 공정하고 합리적인 평가를 위하여 매년 평가지침을 작성하여 해당연도 2월 말까지 평가대상기관의 장에게 시달한다.<개정 2011.9.21, 2017.1.5.>

② 제1항의 평가지침에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 해당연도 업무 등의 평가 기본방향에 관한 사항<개정 2011.9.21>
2. 평가 대상업무의 선정에 관한 사항
3. 평가방법에 관한 사항
4. 정기평가, 수시평가 등 평가의 종류별 실시에 관한 사항
5. 평가결과의 처리 및 활용에 관한 사항
6. 평가위원회 운영에 관한 사항
7. 그 밖에 각종평가의 실시와 관련하여 필요한 사항<개정 2011.9.21>

제16조(평가계획의 작성) ① 구청장은 평가를 실시하고자 하는 때에는 평가계획을 작성하여야 한다.

② 제1항의 평가계획에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 평가의 목적 및 필요성
2. 평가대상기관
3. 평가의 대상 및 범위
4. 평가시기
5. 평가방법(성과측정을 위한 평가지표 포함)
6. 평가결과의 활용계획 등

제17조(평가의 실시) 구청장은 제15조 및 제16조에 따른 평가지침과 평가계획에 따라 평가를 실시한다.<개정 2011.9.21>

제18조(자료의 요청 등) ① 구청장은 업무의 평가를 함에 있어 필요하다고 인정되는 경우에는 평가대상기관에 대하여 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 평가관련 자료ㆍ서류 등의 제출 요청
2. 관계 공무원의 출석 및 의견진술 요청
3. 관계 행정기관 등에 대한 현지조사 등

② 제1항에 따라 자료 또는 의견제출 등을 요청받거나 현지조사 대상으로 결정된 평가대상기관의 장은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.<개정 2011.9.21>

제19조(평가관련 조사 등의 위탁) ① 구청장은 제7조부터 제10조까지의 규정에 따라 실시하는 평가와 관련하여 전문적인 조사ㆍ연구 등이 필요한 때에는 관계 전문가 또는 전문기관에 이를 위탁할 수 있다.<개정 2011.9.21>

② 구청장은 제1항에 따라 조사ㆍ연구 등을 위탁한 때에는 예산의 범위에서 필요한 경비를 지급할 수 있다.<개정 2011.9.21>

제4장 평가결과의 활용

제20조(평가결과의 심의) 구청장은 전문성과 공정성이 특별히 요구되는 평가결과에 대하여는 제24조에 따른 평가위원회의 심의를 거쳐야 한다.<개정 2011.9.21>

제21조(평가결과에 따른 시정명령 등) ① 구청장은 평가결과 시정을 요하는 사항이 있다고 인정되는 때에는 관계기관의 장에게 그 시정을 명령할 수 있다.

② 제1항에 따른 시정명령을 받은 관계기관의 장은 지체없이 이에 따른 조치를 하고 그 결과를 구청장에게 보고하여야 한다.<개정 2011.9.21>

제22조(이행상황의 확인ㆍ점검 등) ① 구청장은 필요한 경우에는 제21조에 따른 시정 명령에 대하여 그 이행상황을 확인ㆍ점검할 수 있다.<개정 2011.9.21>

② 구청장은 제1항에 따라 현지점검을 하고자 하는 때에는 점검대상기관의 장에게 점검계획을 미리 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 점검목적을 저해할 우려가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.<개정 2011.9.21>

③ 구청장은 이행상황의 확인ㆍ점검 결과에 따라 이행이 부진한 사항에 대한 보완조치와 관계기관에 대하여 필요한 조치를 할 수 있다.

④ 구청장은 평가대상기관에 대한 각종 평가결과를 최대한 예산에 반영하여야 한다.

제23조(우수기관 등에 대한 포상 등) ① 구청장은 구정의 성과향상을 도모하기 위하여 평가결과 모범사례를 확산하는데 노력한다.

② 구청장은 업무 등의 평가결과 우수기관 및 공무원에 대하여 예산지원ㆍ포상 및 인사상 우대 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제5장 평가위원회의 구성ㆍ운영

제24조(평가위원회의 설치) 평가의 공정성과 객관성, 신뢰성을 확보하기 위하여 구청장 소속하에 서울특별시 구로구 업무평가위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

제25조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 해당연도 평가 실시방향 및 평가계획 수립에 관한 사항<개정 2011.9.21>
2. 평가 대상업무 선정 및 평가 방법에 관한 사항
3. 평가 결과에 관한 사항
4. 그 밖의 평가에 관한 주요사항

제26조(구성) ① 위원회는 위원장 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성한다.<개정 2011.9.21>
② 위원장은 부구청장이 되고, 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 구청장이 임명 또는 위촉한 사람으로 한다.<개정 2011.9.21>
1. 구 본청의 국장 및 보건소장 급 이상 공무원<개정 2011.9.21>
2. 평가 업무에 전문적인 지식과 경험이 풍부한 사람<개정 2011.9.21>
③ 평가의 공정성과 객관성을 담보하기 위하여 평가위원의 3분의 2 이상은 민간위원으로 한다.<전문개정 2011.9.21>
④ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 1차에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 위원이 궐위된 경우 후임자의 임기는 전임자의 남은 기간으로 하며, 공무원인 위원은 그 직에 재직하는 기간으로 한다.<신설 2011.9.21>

제27조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 사무를 총괄한다.<개정 2011.9.21>
② 위원장이 부득이한 사정으로 그 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원장이 사전에 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제28조(회의운영) ① 위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다.
② 위원장이 회의를 소집하고자 하는 때에는 회의일시, 장소 및 회의에 부칠 사항을 회의개최 3일 전까지 각 위원에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 그러하지 아니하다.<개정 2011.9.21, 2017.1.5.>
③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.<개정 2017.1.5.>
④ 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 구청장이 필요하다고 인정하는 경우에는 회의를 서면으로 대체할 수 있다.<신설 2017.1.5.>

제29조(간사 등) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사를 두되, 간사는 소관업무 담당 과장이 된다.<개정 2007.12.28, 2011.9.21>
② 간사는 위원회의 회의록을 작성하여 관리하여야 한다.

제30조(자료요구 등) ① 위원회는 제25조에 따른 기능을 수행함에 있어 필요한 경우 관계 실ㆍ과장에게 필요한 자료 또는 의견 제출을 요구할 수 있다.<개정 2011.9.21, 2011.12.29>
② 제1항에 따라 자료 또는 의견 제출을 요구받은 관계 실ㆍ과장은 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 이에 응하여야 한다.<개정 2011.9.21, 2011.12.29>

제31조(수당 등) 제28조에 따른 회의에 참석 또는 참여한 위원에게는 예산의 범위에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원 등이 그 직무와 직접 관련되어 참석 또는 참여하는 경우에는 그러하지 아니하다.<개정 2011.9.21, 2017.1.5.>

제32조(세부운영사항) 위원회의 운영에 관하여 이 규칙에 정하지 아니한 사항은 위원장이 위원회의 의결을 거쳐 정한다.

부칙 <제747호,2017.1.5>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (서울특별시 구로구 행정기구 설치 조례 시행규칙) <2007.12.28 규칙 제566호>

제1조(시행일) 이 규칙은 2008년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) (생략)

부 칙 <2011. 9. 21 규칙 제638호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (서울특별시 구로구 행정기구 설치 조례 시행규칙) <2011.12.29 규칙 제645호>

제1조(시행일) 이 규칙은 2012년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규칙과의 관계) 이 규칙 시행 당시 행정기구 명칭 및 그 장의 표시에 대한 규정은 이 규칙 개정에 따라 다른 규정에서도 개정한 것으로 본다.

제3조 (생 략)

부칙 <2017.1.5., 규칙 제747호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.