

등록번호	기획예산과-2896
등록일자	2015.3.6.
결재일자	2015.3.9.
공개구분	대시민공개

주우관	혁신평가팀장	기획예산과장	기획재정국장	부구청장	구청장
김미혜	김창숙	장형태	박진석	김찬곤	03/09 최창식
합 조	행정관리국장	이제영	보건소장	홍혜정	
	복지환경국장	유용렬	감사담당관	강원기	
	도시관리국장	이진형	공보실장	장운기	
	안전건설국장	박희균			

2015년 주요업무 평가 관리계획



기획재정국
기획예산과

꿈을 실현하는 창조도시 중구 2015년도 주요업무 평가관리 계획

- 주요 시책사업 추진성과를 체계적으로 분석 관리하고, 도출된 문제점 개선 및 피드백을 통해 구정의 실질적인 생산성 향상을 도모
- 우수 업무추진 부서에 인센티브를 지급함으로써 사기진작 및 자발적인 성과관리중심의 구정운영체제를 정착시키고자 함

I 추진근거 및 방향

■ 추진근거

- 『정부업무평가 기본법』 제18조
- 『서울특별시 중구업무 등의 평가에 관한 규칙』

■ 추진방향

- 『2015년도 주요업무계획』의 효과적인 달성을 위한 세부 실행계획
- 매분기별 목표 및 예산집행 계획을 구체적으로 수립하여 체계적인 성과관리
- 분기별 자체평가를 통해 사업의 미비점을 분석하여 개선·보완
- 평가 결과는 공개·공유함으로써 구정운영의 기본자료로 활용
- 우수 추진부서에 대한 인센티브 지원으로 동기부여 및 사기양양

II 평가 개요

- 성과관리 체계 : 전략목표7, 성과목표32, 주요사업114
- 평가대상 : 34개부서, 114개 주요사업 (※구의회·동 제외)
- 평가시기 : 분기별 연4회 실시
- 평가주체 : 사업추진 부서장(자체평가) 및 기획예산과(종합평가)

■ 평가방법 : 서면평가 및 현장평가 병행

○ 자체평가 및 종합평가 실시

- 분기별 자체평가를 활성화하고 종합평가는 주요사업 위주로 평가
- 자체평가(각 부서장 주관) : 사업의 착수 및 추진상황 검토 후 문제점 분석 보완대책
- 종합평가(기획예산과 주관) : 실적중심의 평가로 부진사업의 원인 분석과 보완·발전 방안 강구

○ 업무평가위원회 개최

- 평가위원장(부구청장) 주제로 12월 종합평가 실시(필요시 보고회 개최예정)
- 목표달성 여부 및 부서별 성과중심 추진실적평가, 우수 업무추진부서 선정

III 세부추진 계획

□ 평가기준 및 착안사항

구분	평가 기준	평가 착안사항
계획 수립	① 사업계획의 타당성	- 사업의 목표가 명확히 제시되고 적기에 수립 되었는가 - 사업계획이 상위 목표인 성과목표 및 전략목표와의 연계성을 갖추고 있으며, 환경변화에 대응하고 있는가
	② 계획내용의 충실성	- 목표달성을 위하여 충분한 세부 실천계획을 갖추고 있는가 - 사업추진에 필요한 인력재원의 규모 및 조달방법 등은 적정한가 - 계획수립 과정에서 유관기관 협의·조정 및 의견수렴은 충분히 이루어 졌는가
사업 집행	③ 시행과정의 효율성	- 계획된 일정에 따라 사업이 차질 없이 추진되고 있는가 - 예산 및 인력 등 목표달성 수단이 적시에 효율적으로 확보·투입되고 있는가 - 법 및 제도의 정비 등 사업추진에 필요한 사전절차는 계획대로 이루어지고 있는가
	④ 시행과정의 적정성	- 시행과정에서 행정여건 상황의 변화를 적절히 포착하여 대응하고 있는가 - 유관기관과의 협조 및 지원이 원활히 이루어지고 있는가 - 시행과정에서 주민 또는 이해당사자에게 알리거나 참여시키고 있는가 - 추진과정에서 평가결과를 업무에 반영하는 환류체계가 적정히 마련되어 있는가
사업 성과	⑤ 목표의 달성도	- 당초 설정한 사업목표는 달성되었으며, 성과목표 및 전략목표 달성에 기여 하였는가
	⑥ 사업의 능률성	- 사업추진에 투입된 비용과 발생된 효과는 어떠한가
	⑦ 사업의 효과성	- 주민의 입장에서 사업의 효과가 실질적으로 나타나고 있는가

□ 자체 평가 (각 부서장 주관)

○ 평가대상 : 2015년도 114개 주요사업

○ 평가주체 : 평가대상 부서장

○ 평가방법 및 내용 : 「평가기준 및 착안사항」에 따라 분석·평가

- 성과목표의 달성수단인 주요사업별 추진상황을 자체점검
- 사업의 분기별 달성도를 예산집행 상황과 연계하여 분석
- 사업의 효과성 분석 및 추진상 문제점 자체진단 후 대책 마련
- 성과목표별 달성도 분석 후 성과 또는 목표 미흡사유 및 대책 제시
- 부서의 전략목표별 성과를 분석

○ 행정사항

- 매분기 종료시 평가결과보고서 및 조치계획서를 기획예산과로 제출
- 평가결과 여건변화로 사업계획 또는 취소·보류된 경우 해당부서는 사유발생 즉시 방침서 등 근거자료 첨부하여 기획예산과 통보

□ 종합 평가 (기획예산과 주관)

○ 평가대상 : 자체평가 결과 개선·보완이 필요한 사업 등

○ 평가주체 : 기획예산과

○ 평가방법 및 내용

- 평가대상 부서의 자체평가 결과를 바탕으로 종합적인 분석·평가
- 부서별 평가와 같이 「평가기준 및 착안사항」에 따라 평가
- 분기별 평가시점에 따라 평가방향을 차별화 하여 실효성 확보

▶ 1/4분기 : 주요시책·사업 착수 및 준비상태의 적정성

▶ 2/4분기 : 주요시책·사업 추진상황의 적절성

▶ 3/4분기 : 사업목표 달성 전망 및 예산집행의 효율성

▶ 4/4분기 : 목표의 달성도 및 구정운영 성과분석

○ 행정사항

- 평가위원회의 심의를 거쳐 평가결과 보고(필요시 평가보고회 개최)
- 평가결과를 각 부서에 통보하여 미흡한 사항에 대한 보완대책 강구

□ 업무평가위원회 운영

○ 관련근거

- 「정부업무평가 기본법」 제18조
- 「서울특별시 중구 업무 등의 평가에 관한 규칙」 제25조

○ 운영목적

- 주요사업의 추진성과를 평가, 부진사업에 대하여는 개선방안제시 등 정책 제언 등 정책제언을 통한 사업활성화 도모
- 주요업무 우수 추진부서를 선정하여 인센티브 지원

○ 구성인원 : 11명(위원장, 내부위원 6명, 외부위원 4명)

○ 임 기 : 2년(1회 연임 가능)

○ 개최시기 및 운영

- 업무추진보고회(6월) : 업무추진실태 및 업무개선방안 등 토론 (필요시)
- 업무평가보고회(12월) : 목표달성 여부 및 부서별 성과중심 실적평가

○ 위원 명단

연번	직 위	성 명	성 별	소 속	임 기
1	위원장	김 찬 곤	남	부 구 청 장	재직기간
2	내부위원	이 제 영	남	행정관리국장	''
3		박 진 석	남	기획재정국장	''
4		유 용 렬	남	복지환경국장	''
5		이 진 형	남	도시관리국장	''
6		박 희 균	남	안전건설국장	''
7		홍 혜 정	여	보 건 소 장	''
8	외부위원	김 세 원	여	선문대학교 교수 (산학협력단)	2013.12.23. ~ 2015.12.22
9		류 지 성	남	단국대학교 행정법무대학원 원장	''
10		여 영 호	남	고려대학교 교수 (건축학과)	''
11		이 정 희	남	서울시립대 교수 (행정학과)	''

IV 우수부서 인센티브 지원

■ 지원 목적

- 성과에 상응하는 보상을 통해 자발적인 성과향상 노력을 유도하고 업무의 책임성을 확보함으로써 성과와 실적 중심의 구정관리

■ 지원 대상

- 업무 성과향상을 위한 노력도가 탁월한 부서
- 사업추진 성과가 우수하여 구정 기여도가 높은 부서
 - 적극적인 노력과 업무추진을 통해 구정의 생산성 제고에 기여하고
 - 구정에 대한 주민들의 이해증진 및 공감대 확산을 위해 노력한 부서
- 창의적인 아이디어와 사업개발로 업무개선에 기여한 부서

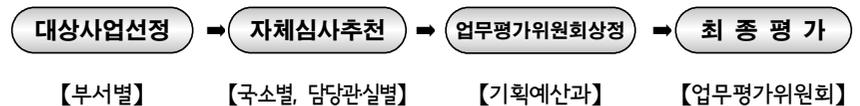
■ 선정 절차

○ 1차 자체평가 [부서별•국소별]

- 부서별 사업추진 실적이 우수한 1~2개 사업 선정
- 국·소별 및 담당관·실별 자체심사 후 국·소별 2개 사업 선정

○ 2차 최종평가 [업무평가위원회]

- 1차 자체평가 자료를 종합 검토 후 「업무평가위원회」 심의·의결을 통해 최종 우수부서 선정



■ 우수부서 표창 및 포상금 지급 : 총 6개부서 170만원

- ♠ 최우수 (1) : 구청장 표창장 및 시상금 50만원
- ♠ 우수 (2) : 구청장 표창장 및 시상금 각30만원
- ♠ 장려 (3) : 구청장 표창장 및 시상금 각20만원

V 평가결과 환류방안

- 평가결과에 기초하여 규정 업무추진 실태를 파악하고 다음연도 사업계획 수립 시 반영 및 개선방안 도출
- 사업추진 문제점에 대하여는 철저히 분석하고, 대비하여 향후 평가의 합리성·신뢰성·객관성 확보 노력
- 예산조치가 꼭 필요한 사업은 추경 등 예산에 반영하고, 다음연도 예산 편성자료 및 사업조정 기본 자료로 활용
- 감사가 필요한 사항은 감사부서에 감사요구
- 시정조치가 요구되는 사항에 대해 필요시 이행상황 확인·점검

VI 행정 사항

■ 전 부서 공통사항

- 매분기 종료 후 익월 10일 이내 자체평가 및 결과보고서 제출 **【붙임1서식】**

■ 기획예산과

- 분기별 종합평가 결과 수립·통보
- 연말 최종평가 우수부서 선정 및 인센티브 지원(6개 부서, 170만원)

- ※붙 임 : 1. 분기별 자체평가 결과보고서식(작성요령) 1부.
2. 2015년 주요업무 성과목표 및 평가사업대상 목록 1부.
3. 2015년 주요업무 평가대상사업(총괄) 1부. 끝.