

안양시 기획업무 규칙

제정	1973.	7.	1	규칙	제 8호	
개정	1984.	7.	31	규칙	제 324호	
개정	1988.	11.	24	규칙	제 489호	
개정	1989.	4.	29	규칙	제 514호	
개정	1992.	12.	28	규칙	제 741호	
개정	1996.	11.	1	규칙	제 968호	
개정	1999.	6.	1	규칙	제1027호	
개정	2005.	3.	29	규칙	제1183호	(안양시 행정기구 및 공무원 정원 조례 시행 규칙)
일부개정	2020.	1.	31	규칙	제1554호	(안양시 규칙 중 제명 띄어쓰기와 약칭 및 어려운 한자어 일괄정비 규칙, 제명개정)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 기획조정 및 심사분석에 관한 기준과 절차의 대강을 정하여 지방행정의 건전한 운영을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(타규정과의 관계) 기획업무는 법령이나 조례에 규정한 것을 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 의한다.

제3조(용어의 정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 장기계획: 6년 이상을 대상기간으로 하는 장기발전 계획을 말한다.
2. 중기계획: 2년 이상 5년 이하를 대상기간으로 하는 중기발전 계획을 말한다.
3. 주요업무: 1회계연도를 대상기간으로 하는 계획을 말한다.
4. 단기계획: 비상재해 기타 비상사태에 대응한 1년 이내의 긴급대책을 말한다.
5. 순기계획: 운영계획과 예산의 편성으로 부터 시행에 이르기까지의 제과정에 의한 시간계획을 말한다.
6. 중간분석: 운영계획의 시행과정 또는 진척상황에 대한 심사 분석을 말한다.
7. 최종분석: 운영계획의 시행결과에 대한 종합심사분석을 말한다.

제4조(기획조정 및 협의대상) ① 기획예산과의 기획조정을 요하는 대상은 다음과 같다.

1. 장, 중, 단기계획
2. 주요업무계획과 예산

3. 분기세부시행계획
4. 물자수급계획
5. 중요시책의 결정이나 사업의 신설을 내용으로 하는 조례 규칙 및 훈령안
6. 기타 주요사업계획

② 기획조정상 기획예산과장의 합의를 요하는 대상은 다음과 같다.

1. 각종 회계의 월별수입 및 지출통계
2. 주요통계 기준 및 업적

제5조(기획순기) ① 기획순기와 심사분석 순기는 별도 도지사가 정하는 바에 의한다.

② 기획순기와 예산순기는 상호 일치하여야 한다.

제2장 운영계획의 발전

제6조(운영계획과 예산과의 관계) 예산의 편성과 집행은 주요업무 계획에 입각하여야 한다.

제7조(운영계획 및 예산편성방침) 기본운영계획 및 예산편성방침은 기획예산과장이 시장의 결재를 받은 후 각 담당관, 과·단·소장 및 구청장에게 시달한다. <개정 2005. 3. 29>

제8조(사업 및 예산의 구조) 기본운영계획의 사업구조와 예산의 과목구조는 세항 단위까지 일치하여야 한다.

제9조(주요업무계획의 체계) 주요업무계획의 체제와 서식은 도지사가 정하는 바에 의한다.

제10조(운영계획 및 예산요구서의 제출) ① 각 담당관, 과·단·소장 및 구청장은 제7조의 규정에 의하여 시달된 방침을 기초로 소관사무에 관한 운영계획 및 예산요구서를 작성하여 기획예산과장에게 제출한다. <개정 2005. 3. 29>

② 재정과장은 전항의 요구서 제출 기일까지 예산과목에 의한 세입예산의 조서를 작성하여 기획예산과장에게 제출한다.

제11조(사업규모와 우선순위책정) 기획예산과장은 전조의 규정에 의하여 제출

된 자료를 토대로 사업의 종목과 사업량 및 사업의 우선순위를 책정하여 시장의 결재를 받는다.

제12조(사업조정) 사업을 조정할 때에는 다음 사항을 검토하여야 한다.

1. 시책의 종합성을 유지하기 위한 사업간의 관련성
2. 시책의 일관성을 유지하기 위한 장단기계획 및 전년도 사업과의 관련성
3. 국가 시책과의 유기성을 확보하기 위한 중앙과 지방기획과의 관련성
4. 사업의 경중급 또는 사업별 중요도
5. 사업성과 소요 경비책의 타당성
6. 사업의 균형성과 실천가능성
7. 시간계획의 타당성

제13조(예산의 사정) ① 기획예산과장은 제11조 규정의 사업안에 의하여 소요 예산을 사정한다.

② 전항의 규정에 의하여 사정된 주요업무계획 및 예산안은 시장의 결재를 받아 성안한다.

제14조(의결예산에 의한 사업계획시달) 기획예산과장은 예산이 의회에서 의결 되면 지체없이 확정예산에 의한 주요업무계획 및 예산서를 작성하여 각 담당관, 과·단·소장 및 구청장에게 시달한다. <개정 2005. 3. 29>

제15조(목표량 및 예산배부) 각 담당관, 과·단·소장은 예산이 의회에서 의결 된 후 5일이내를 구청으로 당해 사업목표와 예산액을 내시하여야 한다. <개정 2005. 3. 29>

제16조(시책상 지시) 각 지역별 시책에 관한 지시 사항은 구청별 연간 시행계획 수립전까지 종합 시달한다.

제3장 운영계획의 시행

제17조(분기 및 세부시행계획) ① 주요업무계획이 확정되면 각 담당관, 과·단·소장 및 구청장은 지체없이 소관사업에 대한 분기별 시행계획서를 작성하여 기획예산과장에게 제출하여야 한다. <개정 2005. 3. 29>

② 기획예산과장은 전항의 계획서를 검토 조정후 시장의 결재를 받아 각 담당관, 과·단·소장 및 구청장에게 시달한다. <개정 2005. 3. 29>

제18조(예산배정계획서) 기획예산과장은 기본운영계획 및 분기별 시행계획과 세입예산 월별징수계획 및 세출예산분기별 지출계획을 기준으로 월별자금수급계획서와 예산배정 계획서를 작성하여 시장의 결재를 받아 담당관, 과·단·소장 및 구청장에게 시달한다. <개정 2005. 3. 29>

제19조(운영계획의 수정) ① 당초 계획한 사업을 시행하거나 사업을 추가 또는 삭제할 필요가 있을 때에는 사전에 기본운영계획의 수정절차를 거쳐야 한다.
② 사업에 변경을 수반하는 예산의 유용과 예비비 지출안은 기본운영계획의 수정절차에 의하여 처리하여야 한다.

제20조(운영계획의 수정요건) 기본운영계획은 원칙적으로 다음 각 호의 경우가 아니면 이를 수정할 수 없다.

1. 국가정책의 변경에 기인한 경우
2. 감독기관의 지시에 의한 경우
3. 천재지변으로 인한 경우
4. 국고 또는 도비 보조액의 변경에 기인하는 경우
5. 전년도 사업이 이월되는 경우
6. 관련된 타기관의 계획변경으로 인한 경우

제21조(운영계획의 수정절차) 주요업무계획의 수정안을 기획예산과장이 종합 조정하여 시장의 결재를 받아 각 담당관, 과·단·소 및 구청에 시달한다. <개정 2005. 3. 29>

제4장 운영계획의 심사분석

제22조(심사분석의 책임) ① 심사분석의 일차적인 책임은 담당관, 과·단·소장 및 구청장이 진다. <개정 2005. 3. 29>

② 각 담당관, 과·단·소장 및 구청장은 각 업무담당주사로 하여금 소관사무에 대한 심사분석을 실시하게 하고 그 결과를 검토 확인하여야 한다. <개정 2005. 3. 29>

③ 기획예산과장은 각 담당관, 과·단·소장 및 구청장에게 제출된 자체심사분석 결과를 재확인 분석하여 시단위 사업의 종합평가를 실시한다. <개정

2005. 3. 29>

제23조(심사분석 결과점검) ① 전조의 규정에 의하여 매분기 심사분석을 실시할 때에는 그 실적에 대하여 서면 또는 현지 출장점검을 실시한다.

② 전항의 규정에 의한 점검은 연4회이상 실시한다.

제24조(심사분석 결과발표) ① 심사분석을 실시할 때에는 지체없이 심사분석 사항에 대한 평가발표회를 실시하고 결함사항에 대한 원인규명과 대책을 강구 조치한다.

② 전항의 규정에 의한 결함사업의 대책에 대한 실시결과는 다음 분기에 각 소관업무 부서별로 발표한다.

제25조(종적분석) 기획담당관은 필요에 따라 수시 지역별 사업 진행에 관한 종적인 심사분석을 실시할 수 있다.

제26조(심사분석의 종류) ① 심사분석은 이를 중간분석과 최종분석으로 구분한다.

② 중간분석은 분기별로 실시하며 최종분석은 기본 운영계획사업과 장·중기 계획사업이 종료된 후에 실시한다.

제27조(심사분석지침) 기획예산과장은 매분기 및 연도 종료전에 심사분석 지침을 작성하여 각 담당관, 과·단·소장 및 구청장에게 시달한다. <개정 2005. 3. 29>

제28조(심사분석 요령) ① 심사분석은 다음 사항을 착안하여 실시한다.

1. 실적 대 목표
2. 실적 대 경비
3. 실적 대 표준
4. 실적 대 효과
- 5.예산 대 지출

② 심사분석 절차는 진도, 경제성, 능률성, 균형성, 효율성의 순서로 진행한다.

제29조(자료제출요구) 기획예산과장은 심사분석상 필요한 때에는 각 담당관, 과·단·소장 및 구청장으로 부터 관계서류 또는 장부등의 제출과 관계직원의 설명을 요구할 수 있다. <개정 2005. 3. 29>

제5장 보칙

제30조(시개발 5개년 계획) 시개발 5개년계획은 이 규칙에 의한 시의 장기 계획으로서 실효를 거양할 수 있도록 회계연도 기본운영계획에 반영하여야 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

부칙 <84. 7. 31 규칙 제324호>

이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

부칙 <88. 11. 24 규칙 제489호>

①(시행일) 이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

②(경과조치) 이 규칙 시행 이전에 추진중인 기획업무는 이 규칙에 의한 것으로 본다.

부칙 <89. 4. 29 규칙 제514호>

이 규칙은 1989년 5월 1일부터 시행한다.

부칙 <92. 12. 28 규칙 제741호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행하되 1992년 10월 1일부터 적용한다.

부칙 <96. 11. 1 규칙 제968호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <99. 6. 1 규칙 제1027호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2005. 3. 29 규칙 제1183호, 안양시 행정기구 및 공무원 정원 조례 시행규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 생략

② 안양시기획업무규칙을 다음과 같이 개정한다.

제7조·제10조제1항·제14조·제15조·제17조제1항·동조 제2항·제18조·제22조제1항 내지 제3항·제27조 및 제29조중 “담당관·과소장”을 각각 “담당관, 과·단·소장”으로 한다.

제21조중 “담당관·과·소”를 “담당관, 과·단·소”로 한다.

③ 부터 ⑤ 까지 생략

부칙 <2020. 1. 31 규칙 제1554호, 안양시 규칙 중 제명 띄어
쓰기와 약칭 및 어려운 한자어 일괄정비 규칙>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

