

광명시 기획업무 규칙

제정	1981.	7.	1	규칙 제 3호
개정	1988.	12.	1	규칙 제 273호
	1996.	4.	24	규칙 제 648호
	1998.	9.	23	규칙 제 722호(직제규칙)
	2003.	12.	23	규칙 제 828호(행정기구설치조례시행규칙)
	2004.	6.	25	규칙 제 834호(행정기구설치조례시행규칙)
	2008.	6.	16	규칙 제 938호(제명 띄어쓰기 등 일괄개정 규칙)
일부개정	2010.	12.	15	규칙 제 997호(행정기구 및 정원 조례 시행규칙)
일부개정	2018.	7.	31	규칙 제1184호(규칙 용어순화 등 일괄정비 규칙)
일부개정	2019.	12.	20	규칙 제1225호(행정기구 및 정원 조례 시행규칙)
일부개정	2021.	10.	7	규칙 제1262호(행정기구 및 정원 조례 시행규칙)
일부개정	2024.	7.	8	규칙 제1306호(행정기구 및 정원 조례 시행규칙)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 기획조정과 심사분석에 관한 기준과 절차의 대강을 정하여 지방행정의 건전한 발전을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(타규정과의 관계) 기획업무는 법령이나 조례에 규정된 것을 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

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

1. 장기계획 : 6년 이상을 대상기간으로 장기발전계획을 말한다.
2. 중기계획 : 2년 이상 5년 이하를 대상기간으로 하는 중기발전계획을 말한다.
3. 기본운영계획 : 1회계연도를 대상기간으로 하는 계획을 말한다.
4. 단기계획 : 비상재해 기타 비상사태에 대응한 1년 이내의 긴급대책계획을 말한다.
5. 순기계획 : 운영계획과 예산의 편성으로부터 시행에 이르기까지 모든 제과정에 대한 시간계획을 말한다.
6. 중간분석 : 운영계획의 시행과정 또는 진척상황에 대한 심사분석을 말한다.
7. 최종분석 : 운영계획의 시행계획 결과에 대한 종합심사분석을 말한다.

제4조(기획조정 및 합의대상) ① 정책기획과장의 기획조정을 필요로 하는 대상은 다음과 같다. <개정 2003. 12. 23, 2004. 6. 25, 2018. 7. 31, 2019. 12. 20>

1. 장·중·단기계획
2. 기본운영계획과 예산
3. 분기 및 세부시행계획
4. 물자수급계획
5. 중요시책의 결정이나 사업의 신설을 내용으로 하는 조례·규칙 및 훈령안
6. 기타 주요사업계획

② 기획조정상 정책기획과장 합의를 필요로 하는 대상은 다음과 같다. <개정 2003. 12. 23, 2004. 6. 25, 2018. 7. 31, 2019. 12. 20>

1. 각종 회계의 월별수입 및 지출통계
2. 주요 통계기준 및 업적

제5조(기획순기) ① 기획순기와 심사분석순기는 별도 도지사가 정하는 바에 따른다.

② 기획순기와 예산순기는 서로 일치하여야 한다.

제2장 운영계획의 발전

제6조(운영계획과 예산의 관계) 예산의 편성과 집행은 기본운영계획에 입각하여야 한다.

제7조(운영계획과 예산편성지침) 기본운영계획 및 예산편성지침은 예산법무과장의 심사를 거쳐 시장의 결재를 받은 후 각 본청의 실·과, 직속기관, 사업소 및 하부행정기관(이하 “각 부서”라 한다)에 시달한다. <개정 98. 9. 23, 2003. 12. 23, 2004. 6. 25, 2010. 12. 15, 2019. 12. 20>

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

제9조(기본운영계획의 체제) 기본운영계획의 체제와 서식은 도지사가 정하는 바에 의한다.

제10조(운영계획 및 예산요구서의 제출) ① 각 부서의 장은 제7조의 규정에 의하여 시달된 지침을 기초로 소관사무에 관한 기본운영계획 및 예산요구서

를 작성하여 예산법무과장에게 제출하여야 한다. <개정 98. 9. 23, 2003. 12. 23, 2004. 6. 25, 2019. 12. 20>

② 세정과장은 제1항의 요구서 제출기일까지 예산과목에 의한 세입예산액의 조서를 작성하여 예산법무과장에게 제출한다. <개정 96. 4. 24, 2003. 12. 23, 2004. 6. 25, 2010. 12. 15, 2019. 12. 20, 2021. 10. 7, 2024. 7. 8>

제11조(사업규모와 우선순위 책정) 예산법무과장은 제10조에 따라서 제출된 자료를 토대로 사업의 종목과 사업량 및 사업의 우선순위를 책정하고 소요예산을 사정한다. <개정 2003. 12. 23, 2004. 6. 25, 2019. 12. 20>

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

1. 시책의 종합성을 유지하기 위한 사업간의 관련성
2. 시책의 일관성을 유지하기 위한 장·중·단기 계획 및 전년도 사업과의 관련성
3. 국가시책과의 유기성을 확보하기 위한 중앙과 지방기획과의 관련성
4. 사업의 경중 또는 사업별 중요성
5. 사업성과의 소요경비액 타당성
6. 사업의 균형성과 실천가능성
7. 시간계획의 타당성

제13조(예산의 사정) ① 예산법무과장은 제11조의 규정의 사업안에 의하여 소요예산을 사정한다. <개정 2003. 12. 23, 2004. 6. 25, 2019. 12. 20>

② 제1항의 규정에 의하여 사정된 기본운영계획 및 예산안은 시장의 결재를 받아야 한다.

제14조(의결예산에 의한 사업계획 시달) 예산이 의회에서 의결되면 지체없이 확정예산액에 의한 기본운영계획 및 예산서를 작성하여 부서에 통보한다. <개정 98. 9. 23, 2003. 12. 23, 2004. 6. 25>

제15조(목표량과 예산분배) 각 부서의 장은 예산이 의회에서 의결된 후 5일 이내에 각 동별 사업목표와 예산액을 내시하여야 한다. <개정 98. 9. 23, 2003. 12. 23, 2004. 6. 25>

제16조(시책상 지시) 각 지역별 시책에 관한 지시사항은 동별 연간시행계획수

립 전까지 종합시달하여야 하며 사업착수 후의 산발적 시달은 이를 억제한다.

제3장 운영계획의 시행

제17조(분기 및 세부시행계획) ① 기본운영계획이 확정되면 각 부서의 장은 지체없이 소관사업에 대한 분기별 시행계획서를 작성하여 정책기획과장에게 제출하여야 한다. <개정 98. 9. 23, 2003. 12. 23, 2004. 6. 25, 2019. 12. 20>

② 정책기획과장은 제1항의 계획서를 검토 조정한 후 시장의 결재를 얻어 부서에 시달한다. <개정 98. 9. 23, 2003. 12. 23, 2004. 6. 25, 2019. 12. 20>

제18조(예산배정계획서) 예산법무과장은 기본운영계획의 분기별 시행계획과 세입예산 월별징수계획 및 세출예산·분기별지출계획을 기준으로 월별자금수급계획서와 예산배정계획서를 작성하여 시장의 결재를 얻어 부서에 시달한다. <개정 98. 9. 23, 2003. 12. 23, 2004. 6. 25, 2019. 12. 20>

제19조(운영계획의 수정) ① 당초 계획한 사업을 변경 시행하거나 사업을 추가 또는 삭제할 필요가 있을 때에는 사전에 기본운영계획의 수정절차를 가져야 한다.

② 사업이 변경을 수반하는 예산의 유용과 예비비지출안은 기본운영계획의 수정절차에 의하여 처리하여야 한다.

제20조(운영계획의 수정요건) 기본운영계획의 수정은 최소한도에 한하여야 하며 원칙적으로 다음 각 호의 경우가 아니면 이를 수정할 수 없다.

1. 국가정책의 변경에 말미암은 경우
2. 감독기관의 지시에 의한 경우
3. 천재지변으로 말미암은 경우
4. 국고 또는 도비보조액의 변경에 말미암은 경우
5. 관련된 타기관의 계획변경으로 말미암은 경우
6. 전년도 사업이 이월되는 경우
7. 기타 부득이한 사유가 있는 경우

제21조(운영계획의 수정절차) 기본운영계획의 수정안은 정책기획과장이 종합

조정하여 시장의 결재를 받아 부서에 시달한다. <개정 98. 9. 23, 2003. 12. 23, 2004. 6. 25, 2019. 12. 20>

제4장 운영계획의 심사분석

제22조(심사분석의 책임) ① 심사분석의 일차적인 책임은 부서의 장이 진다.

<개정 98. 9. 23, 2003. 12. 23, 2004. 6. 25>

② 각 부서의 장은 각 업무 팀장에게 소관사무에 대한 심사분석을 실시하게 하고 그 결과를 검토 확인하여야 한다. <개정 98. 9. 23, 2003. 12. 23, 2004. 6. 25, 2010. 12. 15>

③ 정책기획과장은 부서에서 제출된 자체심사분석 결과를 전체적으로 재확인 분석하여 시단위사업의 종합평가를 실시한다. <개정 98. 9. 23, 2003. 12. 23, 2004. 6. 25, 2019. 12. 20>

제23조(심사분석결과 점검) ① 제22조의 규정에 의하여 매분기 심사분석 실시 후 그 실적에 대하여 서면 또는 출장점검을 실시한다.

② 제1항의 규정에 의한 점검은 연4회 이상 실시한다.

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

② 제1항의 규정에 의한 결함사업의 대책에 대한 실시결과를 다음 분기에 각 소관업무 부서별로 발표한다.

제25조(종적 분석) 정책기획과장은 필요에 따라 수시지역별 사업진행에 관한 종적인 심사분석을 실시할 수 있다. <개정 2003. 12. 23, 2004. 6. 25, 2019. 12. 20>

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

② 중간분석은 분기별로 실시하고 최종분석은 기본운영계획 사업과정, 중기계획사업이 종료된 후에 실시한다.

제27조(심사분석지침) 정책기획과장은 매 분기 및 연도 종료 전에 심사분석지

광명시 기획업무 규칙

침을 작성하여 부서에 시달하여야 한다. <개정 98. 9. 23, 2003. 12. 23, 2004. 6. 25, 2019. 12. 20>

제28조(심사분석요령) ① 심사분석에 있어서는 다음 사항에 착안하여 실시한다.

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

② 심사분석절차는 진도, 경제성, 능률성, 균형성, 효율성의 순서로 진행한다.

제29조(자료제출의 요구) 정책기획과장은 심사분석상 필요한 때에는 각 부서의 장으로부터 관계서류 또는 장부 등의 제출과 관계직원의 설명을 요구할 수 있다. <개정 2003. 12. 23, 2004. 6. 25, 2019. 12. 20>

제30조(시개발5개년계획) 시개발5개년계획은 이 규칙에 대한 시의 장기계획으로서 실효를 거양할 수 있도록 매 회계연도 기본운영계획에 반영하여야 한다.

부칙

이 규칙은 1981년 7월 1일부터 시행한다.

부칙 <1988. 12. 1>

①(시행일) 이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

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

부칙 <1996. 4. 24>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <1998. 9. 23>

제1조(시행일) 이 규칙은 1998년 10월 1일부터 시행한다.

제2조 및 제3조 생략

부칙 <2003. 12. 23>

제1조(시행일) 이 규칙은 2004년 1월 1일부터 시행한다.

제2조 및 제3조 생략

부칙 <2004. 6. 25>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 및 제3조 생략

부칙 <2008. 6. 16 규칙 제938호, 제명 띄어쓰기 등 일괄개정 규칙>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2010. 12. 15 규칙 제997호, 행정기구 및 정원 조례 시행규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 생략

제3조(다른 규칙의 개정) ① 부터 ⑰ 까지 생략

⑱ 광명시 기획업무 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조 중 “담당관·과”를 “실·과”로 한다.

제10조제2항 중 “세무과장”을 “세정과장”으로 한다.

제22조제2항 중 “업무담당주사로 하여금”을 “업무 팀장에게”로 한다.

⑲ 부터 ㉔ 까지 생략

부칙 <2018. 7. 31 규칙 제1184호, 규칙 용어순화 등 일괄정비 규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 생략

부칙 <2019. 12. 20 규칙 제1225호, 행정기구 및 정원 조례 시행규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행하되, 최초 인사발령일부터 적용한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 생략

② 광명시 기획업무 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제1항 중 “기획예산과장”을 “정책기획과장”으로 한다.

제4조제2항 중 “기획예산과장”을 “정책기획과장”으로 한다.

제7조 중 “기획예산과장”을 “예산법무과장”으로 한다.

제10조제1항 중 “기획예산과장”을 “예산법무과장”으로 한다.

제10조제2항 중 “기획예산과장”을 “예산법무과장”으로 한다.

광명시 기획업무 규칙

제11조 중 “기획예산과장”을 “예산법무과장”으로 한다.

제13조제1항 중 “기획예산과장”을 “예산법무과장”으로 한다.

제17조제1항 중 “기획예산과장”을 “정책기획과장”으로 한다.

제17조제2항 중 “기획예산과장”을 “정책기획과장”으로 한다.

제18조 중 “기획예산과장”을 “예산법무과장”으로 한다.

제21조 중 “기획예산과장”을 “정책기획과장”으로 한다.

제22조제3항 중 “기획예산과장”을 “정책기획과장”으로 한다.

제25조 중 “기획예산과장”을 “정책기획과장”으로 한다.

제27조 중 “기획예산과장”을 “정책기획과장”으로 한다.

제29조 중 “기획예산과장”을 “정책기획과장”으로 한다.

③ 부터 ⑧ 까지 생략

부칙 <2021. 10. 7 규칙 제1262호, 행정기구 및 정원 조례 시행규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행하되, 최초 인사발령일부터 적용한다.

제2조(다른 규칙의 개정) 광명시 기획업무 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제2항 중 “세정과장”을 “징수과장”으로 한다.

부칙 <2024. 7. 8 규칙 제1306호, 행정기구 및 정원 조례 시행규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행하되, 최초 인사발령일부터 적용한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 생략

② 광명시 기획업무 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제2항 중 “징수과장”을 “세정과장”으로 한다.