

증평군 업무 등의 평가에 관한 규칙 [2003. 12. 15 규칙 제1호]

개정 2005. 4. 22 규칙 제 82호
개정 2007. 3. 26 규칙 제117호
(증평군 행정기구 설치 조례 시행규칙)
개정 2007. 11. 23 규칙 제129호
개정 2008. 3. 7 규칙 제135호
(증평군 행정기구 설치 조례 시행규칙)
개정 2008. 8. 6 규칙 제140호
(증평군 행정기구 설치 조례 시행규칙)
일부개정 2011. 1. 24 규칙 제178호
(증평군 행정기구 설치 조례 시행규칙)
일부개정 2015. 1. 1 규칙 제256호
(증평군 규칙 인용법령 등 일괄정비 규칙)
일부개정 2018. 12. 28 규칙 제351호
(증평군 규칙 인용법령 등 일괄정비 규칙)
일부개정 2019. 12. 26 규칙 제372호
(증평군 규제개선 및 용어정비 등을 위한 일괄개정 규칙)
일부개정 2022. 12. 29 규칙 제425호
(위원회 규정 정비를 위한 「증평군 기록관
운영 규칙」 등 일부개정규칙)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「정부업무평가 기본법」에 의거 증평군(이하 “군”이라 한다) 업무 등의 평가에 관한 기본적인 사항을 규정하여 업무 추진의 효율성을 높이고, 책임성을 확보하여 군민의 신뢰를 높임을 목적으로 한다. <개정 2007. 11. 23>

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “증평군 업무 등”이라 함은 군에서 추진하는 업무 및 관련 사항을 말한다. <개정 2007. 11. 23>
2. “평가”라 함은 군 업무 등의 추진내용 및 집행성과, 이를 추진하는 부서의 역량 등을 점검·분석·평정하고 그 결과를 업무 등에 반영하는 것을 말한다.

제3조(적용범위) 평가에 관하여 다른 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 의한다.

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

② 평가는 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 중복되지 아니하도록 하여야 한다.

제2장 평가의 대상 및 종류

제5조(평가의 대상업무) 평가의 대상업무는 중앙부처의 지방자치단체 평가계획에서 제시된 평가대상 시책과 주요업무계획·시행계획 등에 포함된 전반적인 군의 사업이나 시책을 대상으로 한다.

제6조(평가의 대상부서) 평가는 「증평군 행정기구 설치 조례」에 따른 모든 부서를 대상으로 한다. 다만, 필요시 따로 정할 수 있다. <개정 2005. 4. 22, 2007. 3. 26, 2007. 11. 23, 2008. 3. 7, 2018. 12. 28>

제7조(평가의 종류) ① 평가의 종류는 정기평가, 수시평가, 고객만족도 평가로 구분한다. <개정 2007. 11. 23>

② 정기평가는 평가대상 부서장이 자체적으로 업무의 추진내용 및 집행 성과 등을 정기적으로 평가하는 것을 말한다.

③ 수시평가는 군정을 효율적으로 추진하기 위하여 당면 주요업무, 현안 사업, 중점 관리사업 등에 대하여 수시로 실시하는 평가를 말한다.

④ 고객만족도 평가는 주요사업·시책 집행결과 제공된 서비스에 대한 만족도를 고객의 입장에서 실시하는 평가를 말한다. <개정 2007. 11. 23>

제3장 평가의 절차

제8조(주요업무계획의 작성) ① 증평군수(이하 “군수”라 한다)는 평가대상 부서장에게 매년 9월 30일까지 다음연도의 주요업무계획 수립 지침을 시달하여야 한다.

② 평가대상 부서장은 주요업무시행계획 작성 지침에 따라 매년 10월 31일까지 당해 부서의 소관업무에 관한 다음연도의 주요업무계획을 수립하여 평가업무 담당 부서의

장에게 제출하여야 한다. <개정 2007. 3. 26, 2008. 8. 6, 2011. 1. 24, 2018. 12. 28>

③ 주요업무계획에는 성과목표와 성과측정을 위한 성과지표, 성과목표를 달성하기 위한 주요사업 및 사업비 등이 포함되어야 한다.

제9조(주요업무시행계획의 작성) ① 군수는 매년 연초에 주요업무시행계획 작성지침을 수립하여 시달하여야 한다.

② 평가대상 부서장은 주요업무시행계획 작성 지침에 따라 매년 2월 중순까지 당해 연도의 주요업무시행계획을 작성하여 평가업무 담당 부서의 장에게 제출하여야 하며, 당해 시책 또는 사업계획의 변경, 예산의 증감 등 부득이한 사유로 주요업무시행계획을 변경하는 경우에는 이를 변경된 날부터 10일 이내에 그 사유 및 근거자료와 함께 제출하여야 한다. <개정 2007. 3. 26, 2008. 8. 6, 2011. 1. 24, 2018. 12. 28>

제10조(평가지침의 시달) ① 군수는 공정하고, 합리적인 평가를 위하여 매년 주요업무시행계획 확정 후 다음 각호의 사항을 포함한 평가 지침을 작성하여 평가대상 부서장에게 시달하여야 한다.

1. 당해연도 업무평가 기본방향에 관한 사항
2. 평가 대상업무의 선정에 관한 사항
3. 평가방법에 관한 사항
4. 정기평가, 수시평가, 군민 만족도 평가 등의 실시에 관한 사항
5. 평가결과의 처리 및 활용에 관한 사항
6. 평가위원회 운영에 관한 사항
7. 기타 평가와 관련하여 필요한 사항

② 평가대상 부서장은 평가지침에 따라 성과목표에 대한 계획을 수립하여 평가업무 담당 부서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2007. 3. 26, 2008. 8. 6, 2011. 1. 24, 2018. 12. 28>

제11조(평가계획의 작성) 군수는 평가를 실시하고자 할 때에는 다음 각호의 사항을 포함하여 평가계획을 작성하여야 한다.

1. 평가의 목적 및 필요성
2. 평가대상부서

3. 평가의 대상업무
4. 평가시기
5. 평가대상업무의 시행계획(결과의 처리 및 활용에 관한 사항)
6. 평가방법(성과측정을 위한 지표 포함)
7. 평가결과의 활용계획 등

제12조(평가의 실시) ① 평가대상 부서장은 평가대상업무에 대하여 매 반기마다 자체 평가를 실시하고 반기가 끝난 후 10일 이내에 그 결과를 평가업무 담당 부서의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 군수가 필요하다 판단할 경우 상반기 자체평가는 이를 생략할 수 있다. <개정 2007. 3. 26, 2008. 8. 6, 2011. 1. 24, 2018. 12. 28>

② 군수는 제10조 및 제11조의 규정에 의한 평가지침과 평가계획에 따라 상반기에는 집행과정을, 하반기에는 추진내용·집행성과·추진하는 부서의 역량 등을 종합적으로 평가한다.

③ 군수는 주요사업·시책 집행결과 제공된 서비스에 대한 만족도를 군민의 입장에서 평가하며 전문조사기관에 위탁하여 실시할 수 있다.

제13조(자료 등의 요청) ① 평가업무 담당 부서의 장은 평가를 위하여 필요한 경우에는 평가대상 부서에 다음 각 호의 요청을 할 수 있다. <개정 2007. 3. 26, 2008. 8. 6, 2011. 1. 24, 2018. 12. 28>

1. 평가관련 자료·서류 등의 제출 요청
2. 관계 공무원의 출석 및 의견진술 요청
3. 현지조사

② 자료 또는 의견제출 등을 요구받거나 현지조사 대상으로 결정된 평가대상 부서장은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

제14조(평가관련 조사 등의 위탁) 평가와 관련하여 전문적인 조사·연구, 평가지표 개발 등이 필요한 때에는 관계 전문가 또는 전문기관에 이를 위탁할 수 있다.

제4장 평가결과의 활용

제15조(시정명령 등) ① 군수는 평가결과 시정을 요하는 사항이 있는 경우에는 평가 대상 부서장에게 그 시정을 명령할 수 있으며, 예산 조치가 필요한 사항은 다음연도 예산에 최대한 반영하여야 한다.

② 시정명령을 받은 평가대상 부서장은 지체 없이 이에 따른 필요한 조치를 하고 그 결과를 보고하여야 하며, 다음연도 업무계획에 그 결과를 반영하여야 한다.

제16조(이행상황의 확인·점검 등) ① 평가업무 담당 부서의 장은 시정명령에 대하여 그 이행상황을 확인·점검할 수 있으며 점검계획을 미리 점검대상 부서장에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 점검 목적을 저해할 우려가 있는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2007. 3. 26, 2008. 8. 6, 2011. 1. 24, 2018. 12. 28>

② 평가업무 담당 부서의 장은 이행상황의 확인·점검 결과 이행이 부진한 사항에 대하여는 필요한 조치를 요구할 수 있다. <개정 2007. 3. 26, 2008. 8. 6, 2011. 1. 24, 2018. 12. 28>

제17조(평가결과의 공개) 군수는 업무에 대한 평가결과를 공개한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」의 규정에 의거 비공개대상 정보는 그렇지 않다. <개정 2007. 11. 23>

제18조(모범사례 확산 등) 군수는 업무 성과의 향상을 위하여 평가결과 모범사례를 확산하도록 노력하여야 한다.

제5장 평가위원회의 구성·운영

제19조(평가위원회 설치) 업무 평가의 공정성, 객관성을 확보하기 위하여 군수 소속하에 증평군 업무평가위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

[전문개정 2007. 11. 23]

제20조(기능) 위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 당해연도 평가 실시방향 및 평가계획 수립에 관한 사항
2. 평가대상업무 선정 및 평가방법에 관한 사항
3. 평가결과에 관한 사항

4. 평가제도의 운영 및 연구발전에 관한 사항

제21조(구성 등) ① 위원회는 위원장 1인을 포함한 7인 이상 10인 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 부군수 또는 학식과 경험이 풍부한 위원 중에서 군수가 위촉하는 자가 된다. <개정 2007. 11. 23>

③ 위원은 다음 각호의 1에 해당하는 자 중에서 군수가 임명 또는 위촉 한다. <개정 2018. 12. 28>

1. 군 본청의 과장급 이상 공무원

2. 증평군의회 의원

3. 평가업무에 전문적인 지식과 경험이 있는 자

④ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되 1차에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 위원이 궐위된 경우 후임자의 임기는 전임자의 잔여기간으로 하며, 공무원인 위원은 그 직에 재직하는 기간으로 한다.

제22조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다. <개정 2019. 12. 26>

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

제23조(회의운영) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 위원장이 회의를 소집하고자 하는 때에는 회의일시·장소·부의사항을 회의개최 7일전까지 각 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원과반수의 찬성으로 의결한다.

제24조(소위원회 구성 등) 위원회는 위원회의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 각 분야별로 소위원회를 구성·운영할 수 있다.

제25조(간사 등) ① 위원회 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사를 두되, 간사는 평가업무 담당 공무원이 된다. <개정 2007. 3. 26, 2008. 8. 6, 2018. 12. 28>

② 간사는 회의록을 작성하여 관리하여야 한다.

제26조(자료 요구 등) ① 위원회는 제20조의 규정에 의한 기능을 수행함에 있어 필요한 경우 평가대상 부서장에게 필요한 자료 또는 의견 제출을 요구할 수 있다.

② 자료 또는 의견 제출을 요구받은 평가대상 부서장은 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 이에 응하여야 한다.

제27조 삭제 <2022. 12. 29>

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2005. 4. 22 규칙 제82호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2007. 3. 26 규칙 제117호, 증평군 행정기구 설치 조례 시행규칙)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 증평군 업무 등의 평가에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조중 “실·과·단”을 “실·단·과”로 한다.

제8조제2항, 제9조제2항, 제10조제2항, 제12조제1항, 제13조제1항, 제16조제1항 및 제2항중 “기획감사실장”을 “정책기획실장”으로 한다.

제25조제1항중 “기획담당주사”를 “정책기획업무담당주사”로 한다.

② 부터 ② 까지 생략

부칙(2007. 11. 23 규칙 제129호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2008. 3. 7 규칙 제135호, 증평군 행정기구 설치 조례 시행규칙)

①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

②(다른 규칙과의 관계) 이 규칙의 개정으로 다른 규칙의 기구 및 직제 명칭은 개정된 것으로 본다.

부칙(2008. 8. 6 규칙 제140호, 증평군 행정기구 설치 조례 시행규칙)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

증평군 업무 등의 평가에 관한 규칙

제2조(다른 규칙의 개정) ① 부터 ⑭ 까지 생략

⑮ 증평군 업무 등의 평가에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제2항, 제9조제2항, 제10조제2항, 제12조제1항, 제13조제1항, 제16조제1항 및 제2항중 “정책기획실장”을 “기획실장”으로 한다.

제25조제1항중 “정책기획담당주사”를 “기획업무담당주사”로 한다.

부칙(2011. 1. 24 규칙 제178호, 증평군 행정기구 설치 조례 시행규칙)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 및 제3조 생략

제4조(다른 규칙의 개정) ① 부터 ④ 까지 생략

⑤ 증평군 업무 등의 평가에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제2항, 제9조제2항, 제10조제2항, 제12조제1항, 제13조제1항, 제16조 중 “기획실장”을 “기획감사실장”으로 한다.

⑥ 부터 ⑫ 까지 생략

부칙(2015. 1. 1 규칙 제256호, 증평군 규칙 인용법령 등 일괄정비 규칙)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2018. 12. 28 규칙 제351호, 증평군 규칙 인용법령 등 일괄정비 규칙)

이 규칙은 2019년 1월 1일부터 시행한다.

부칙(2019. 12. 26 규칙 제372호, 증평군 규제개선 및 용어정비 등을 위한
일괄개정 규칙)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2022. 12. 29 규칙 제425호, 위원회 규정 정비를 위한 「증평군 기록관
운영 규칙」 등 일부개정규칙)

이 규칙은 2022년 12월 31일부터 시행한다.