

## 의왕시 핵심과제 관리 지침

[시행 2014.09.12.]

( 제정) 2011.03.17 예규 제 22호  
(일부개정) 2014.09.12 예규 제25호

관리책임부서 : 기획예산담당관  
연 락 처 : .

**제1조(목적)** 이 지침은 지방선거에서 당선된 시장의 핵심과제를 효율적으로 추진하기 위하여 실천계획의 수립, 추진상황의 점검 및 평가 등 핵심과제 관리에 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(관리체계)** ① 핵심과제에 대한 총괄관리 및 조정은 핵심과제 관리담당과장(이하 "관리담당과장"

이라 한다)이 수행하며, 사업별로 코드를 부여하여 관리한다. <개정 2014.09.12>

② 각 부서의 장은 소관 핵심과제를 추진하며, 단위사업별로 담당주사를 지정하여 효과적으로 운영하도록 한다.

**제3조(실천계획 수립 및 변경)** ① 각 부서의 장은 관련부서와 사전에 협의하여 소관 핵심과제에 대한 실천계획을 수립하여야 한다.

② 제1항에 따른 실천계획을 수립하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

1. 사업취지에 부합되는 계획수립
2. 실천 가능한 목표 선정 및 계획수립
3. 정확한 현황분석과 전망예측
4. 기존 국가 및 도 계획과의 조화
5. 예산이 수반되는 모든 사업은 예산담당과장과 사전 협의
6. 조직과 인력의 뒷받침이 필요한 경우에는 관련부서와 사전협의

③ 예산담당과장은 예산이 소요되는 핵심과제의 추진을 위한 총괄적인 투자계획과 자원 조달계획을 수립한다.

④ 관리담당과장은 각 부서에서 통보된 핵심과제 실천계획을 종합조정하고 시장의 결재를 받아 실천계획을 확정 시달한다.

⑤ 각 부서의 장은 여건의 변화 등에 따라 핵심과제나 실천계획의 수정 또는 변경이 부득이한 경우에는 관계부서와 협의하여 변경 조치하고, 변경사유와 변경내용을 관리담당과장에게 제출하여야 한다.

**제4조(추진상황 관리)** ① 각 부서의 장은 소관 핵심과제에 대한 추진실적을 자체심사 평가한 후 그 결과를 핵심과제 관리담당부서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2014.09.12>

② 관리담당과장은 각 부서의 장이 제출한 자체심사 평가결과에 대한 종합적인 심사 평가를 실시하고 부진 또는 문제사업이 있을 경우, 이에 대한 시정 보완 등 필요한 조치를 취하도록 하여야 한다.

**제5조(평가위원회)** ① 시장은 핵심과제의 공정성과 신뢰성을 확보하고 사업추진의 이행을 높이기 위하여 핵심과제평가위원회(이하 "위원회"라 한다)를 두되, 위원회의 기능은 의왕시 주요정책 시민평가단이 대행한다. <개정 2014.09.12>

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 평가한다.

1. 핵심과제 관리(계획)에 관한 사항
2. 핵심과제 추진 및 평가에 관한 사항
3. 그 밖에 공약에 관한 주요사항

**제6조(평가 및 공개)** ① 위원장은 반기별로 회의를 소집하고 그 동안의 핵심과제 추진 상황에 대하여 평가 및 점검한다.

② 관리담당과장은 필요할 경우, 핵심과제 이행상황에 대해 외부평가를 의뢰할 수 있다.

③ 관리담당과장은 시민들이 알 수 있도록 핵심과제 이행상황을 시 홈페이지에 연 2회 이상 게재하여야 한다.

#### **부칙**

이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

#### **부칙<예규 제25호, 2014.09.12>**

이 지침은 발령한 날부터 시행한다.