

제 325회 정례회
2013. 12. 20(금)

심사보고서

○ 도지사 공약실천 관리조례안



충청북도의회
정책복지위원회

도지사 공약실천 관리조례안 심사보고서

2013. 12. 20(금)
정책복지위원회

1. 심사경과

가. 제출자 : 충청북도지사

나. 제출일자 및 회부일자

- 제출일자 : 2013년 12월 2일
- 회부일자 : 2013년 12월 3일

다. 상정일자 : 2013년 12월 11일

- 제325회 충청북도의회 정례회 제3차 정책복지위원회
- 제안설명, 검토보고, 질의답변, 심사의결(수정의결)

2. 제안설명 요지

(제안설명자 : 강성조 기획관리실장)

가. 제안이유

- 도지사 선거공약의 효율적인 추진에 필요한 사항을 규정함으로써 지역발전과 도민의 삶의 질 향상을 도모하기 위함

나. 주요내용

- 공약사업 확정 및 관리체계 (안 제3조~제4조)
 - 취임 후 3개월 이내 확정, 확정 후 2개월 이내 세부실천계획 수립

- 추진실적 점검 및 보완대책 강구 등 (안 제5조~제7조)
 - 분기별 추진실적 점검 및 보고
 - 결과 부진 및 문제 예상 시 시정조치 요구
- 평가·자문위원회 구성·운영 등 (안 제8조~제14조)
 - 공약사업 수정·보완사항 심의, 추진실적 평가 등
 - 25명 이내 구성, 도내 시민·사회단체 및 대학교수 등
 - 전체회의 반기별 소집, 소위원회 필요 시 운영
- 추진실적 공개 및 외부평가 등 (안 제15조~제16조)
 - 공약사업 실천계획, 추진실적 홈페이지 등에 공개
 - 시민단체, 언론기관 등에서 실시하는 외부평가 적극 협조

3. 검토보고 요지

(정책복지 수석전문위원 최창국)

- 동 조례안은 현재 2개의 훈령으로 나뉘어져 있는 도지사 공약사업 관련 규정을 통합하여 조례로 정하려는 것으로 도민과의 공개적인 약속인 공약의 이행 의지를 표현하고 사업추진 전반에 대한 체계적인 관리를 도모하기 위한 것으로 타당하다고 사료됨
- 다만, 취임 후 최대 5개월 이내에 세부 실천계획을 수립하도록 했는데 현행 훈령에 비해 공약사업 확정 및 계획 수립 시기를 연장해야 할 필요성에 대해서는 구체적인 설명이 필요하며, 충청북도지사의 공약 실행에 관한 조례임을 명확히 알 수 있도록 조례의 제명에 '충청북도지사'를 명시하는 것이 타당하다고 판단됨

4. 질의 및 답변요지 : 생략

5. 토론요지 : 생략

6. 심사결과 : 수정의결

7. 수정안 요지

○ 발의일자 및 발의자 : 2013. 12. 11, 노광기 의원

○ 수정이유

- 충청북도지사의 공약 실행에 관한 조례임을 명확히 하고 공약사업 확정시기를 단축하는 대신 실천계획 수립시기를 연장하여 실천 계획의 완성도 및 실효성을 높이기 위함

○ 주요 수정내용

- 조례안의 제명을 '충청북도지사 공약실천 관리조례안'으로 함
- 안 제1조 중 '도지사'를 '충청북도지사'라 함
- 안 제2조 제1호 중 '도지사'를 '충청북도지사(이하 '도지사'라 한다)'로 함
- 안 제3조 제1항 중 '3개월'을 '2개월'로 하고 제2항 중 '2개월'을 '3개월'로 함

8. 소수의견요지 : 없음

9. 기타 필요한 사항 : 없음

10. 심사보고서 첨부서류

○ 충청북도지사 공약실천 관리조례안 1부.

도지사 공약실천 관리조례안에 대한 수정안

도지사 공약실천 관리조례안을 다음과 같이 수정한다.

조례안의 제명을 '충청북도지사 공약실천 관리조례안'으로 한다.

안 제1조 중 '도지사'를 '충청북도지사'라 한다.

안 제2조 제1호 중 '도지사'를 '충청북도지사(이하 '도지사'라 한다)'로 한다.

안 제3조 제1항 중 '3개월'을 '2개월'로 하고, 제2항 중 '2개월'을 '3개월'로 한다.

수 정 안 대 비 표

| 제 정 안 | 수 정 안 |
|--|--|
| <p><u>도지사</u> 공약실천 관리조례안</p> <p>제1조(목적) 이 조례는 <u>도지사</u> 공약사업의 확정 및 효율적인 관리에 필요한 사항을 규정함으로써 도민의 신뢰와 협력을 바탕 으로 지역사회 발전과 도민의 삶의 질 향상에 기여함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(정의) 용어의 정의는 다음과 같다. 1. “공약사업”이란 <u>도지사</u>가 도민에게 약속한 사항을 공약 실천계획에 따라 추진·관리하는 사업을 말한다.</p> <p>제3조(확정 및 관리체계) ① 공약사업은 취임 후 <u>3개월</u> 이내에 도지사가 확정한다. ② 공약사업 실천계획은 주관부서에서 <u>2개월</u> 이내에 수립한다.</p> | <p><u>충청북도지사</u> 공약실천 관리조례안</p> <p>제1조(목적) ……<u>충청북도지사</u>… …… …… ……</p> <p>제2조(정의) …… 1. …… <u>충청북도지사(이하</u> <u>‘도지사’라 한다)</u>… ……</p> <p>제3조(확정 및 관리체계) ① …… …… <u>2개월</u>… ② ……<u>3개월</u> ……</p> |

충청북도지사 공약실천 관리조례안

제1조(목적) 이 조례는 충청북도지사 공약사업의 확정 및 효율적인 관리에 필요한 사항을 규정함으로써 도민의 신뢰와 협력을 바탕으로 지역사회 발전과 도민의 삶의 질 향상에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “공약사업”이란 충청북도지사(이하 ‘도지사’라 한다)가 도민에게 약속한 사항을 공약 실천계획에 따라 추진·관리하는 사업을 말한다.
2. “총괄부서”란 공약사업을 총괄적으로 관리하는 부서를 말한다.
3. “주관부서”란 공약사업의 세부적인 실천계획의 수립 및 이를 추진하는 부서를 말한다.
4. “협조부서”란 공약사업을 추진함에 있어서 서로 협력이 필요한 부서를 말한다.

제3조(확정 및 관리체계) ① 공약사업은 취임 후 2개월 이내에 도지사가 확정한다.

② 공약사업 실천계획은 주관부서에서 3개월 이내에 수립한다.

③ 공약사업에 대한 전반적인 추진 및 관리는 주관부서에서 수행한다.

제4조(실천계획의 수립 및 변경) ① 주관부서에서는 제3조제2항에 따라 효율적인 실천방안, 의견수렴, 문제점 등을 고려하여 별지 제1호 서식에 따라 사업별 실천계획을 수립하여야 한다.

② 총괄부서에서는 주관부서의 실천계획을 종합조정하여 실천계획을 확정하여야 한다.

③ 실천계획의 수정 또는 변경이 필요한 경우에는 주관부서가 협조부서와 협의하여 도지사에게 보고한 후 충청북도지사 공약사업 평가·자문위원회의 의결을 거쳐 변경할 수 있다.

제5조(추진실적 분류기준) ① 공약사업의 추진실적 점검은 분기별·연도별로 각 1회 실시하여야 한다.

② 공약사업 추진상황 분류기준은 다음 각 호로 한다.

1. 완료 : 현시점 공정완료 및 최종 목표 달성사업
2. 이행 : 연간 반복사업으로 현시점 계획대비 실적 달성된 사업
3. 정상추진 : 실천계획 대비 연차별 계획에 따라 추진중인 사업
4. 지연(부진) : 완료시기 지연(1년 이상) 사업 및 연차별 추진계획 대비 실적이 미흡(당해 계획대비 60% 미만의 실적)한 사업
5. 추진불가(미착수) : 계획, 여건, 법률 등의 변경, 다른 사업으로의 전환에 따라 추진이 불가능한 사업이거나 시기미도래 등으로 인한 미착수 사업

제6조(추진실적 보고) 주관부서에서는 소관 공약사업 추진실적 및 점검결과를 작성하여 분기별·연도별로 별지 제2호 및 제3호 서식에 따라 매분기 익월 10일까지 총괄부서에 제출하여야 한다.

제7조(점검 및 보완) 총괄부서에서는 제6조의 결과에 따라 공약사업의 추진에 따른 부진사업이 있다고 판단되는 경우 현지 확인점검 및 보완대책장구 등 시정조치를 요구할 수 있다.

제8조(공약사업 평가·자문위원회 구성 등) ① 도지사는 공약사업의 효율적인 추진 및 성실한 이행여부 평가를 위하여 충청북도지사 공약사업 평가·자문위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 공약사업 실천계획 중 보완·변경사항 심의 및 건의
2. 공약사업 추진과정에서 예측가능한 문제점 개선방안 자문·건의
3. 공약사업 추진실적 평가
4. 민·관 공동 협력이 필요한 사항의 자문·건의
5. 그 밖에 도지사가 자문을 필요로 하는 사항

③ 위원회는 위원장 1명을 포함한 25명 이내의 위원으로 구성하고, 위원장은

위원 중에서 호선한다.

④ 위원은 도내 기관 및 시민·사회단체, 관련전문가 등 덕망과 학식이 풍부한 자 중에서 전문성을 고려하여 성별을 균형있게 구성하여 도지사가 위촉한다.

⑤ 위원 임기는 위촉일로부터 도지사의 임기종료일로 한다. 다만, 위원이 궐위된 경우 후임자의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

⑥ 도지사는 효율적인 자문위원의 활동을 위하여 분과별 소위원회를 두어 운영할 수 있다.

⑦ 제6항에 따라 소위원회를 구성한 때에는 구성위원 중 호선으로 소위원장을 선출하며 소위원회의 구성 및 운영 등에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제9조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표한다.

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

제10조(회의) ① 위원회는 전체회의와 수시회의로 구분하여 운영한다. 위원장은 반기별로 또는 필요시 소집·운영하되 그 의장이 되며, 분과별 소위원장은 수시회의를 소집하여 운영할 수 있다.

② 위원장이 회의를 소집하고자 하는 경우에는 회의 일시·장소·부의사항을 회의개최 7일전까지 각 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 않을 수 있다.

제11조(평가지기 및 사후관리) ① 위원회는 매년 상반기에 공약사업에 대한 평가를 실시하되, 필요한 경우 그 시기를 따로 정할 수 있다.

② 도지사는 위원회가 제출한 평가결과 및 건의사항에 대하여 특별한 사유가 없으면 공약사업 추진에 적극 반영하되, 반영할 수 없는 경우에는 그 사유를 서면으로 위원회에 제출하여야 한다.

제12조(자료요청 등) 위원회는 그 직무를 수행함에 있어 총괄부서 및 주관 부서의 장에게 필요한 자료 또는 의견 제출을 요청할 수 있다.

제13조(간사) 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사를 두되 평가업무 담당사무관으로 한다.

제14조(수당 등) 위원회의 참석 및 현장점검에 소요되는 수당 및 여비 등은 「충청북도 각종위원회 실비변상조례」에 따라 예산의 범위에서 지급할 수 있다.

제15조(공개) 도지사는 공약사업의 확정, 실천계획, 추진실적, 평가결과 등에 대하여 도 홈페이지 등을 통하여 게시하여야 한다.

제16조(외부평가) ① 도지사는 시민단체 또는 언론기관 등에서 실시하는 공약실천 평가에 적극 협조하여야 한다.

② 외부평가는 위원회의 평가결과에 준하여 관리한다.

제17조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

민선〇기 도지사 공약사업 실천계획
(〇〇실·국)

공약제목 (코드번호)

필요성

-
-

사업개요

- 위치 :
- 사업기간 :
- 사업규모(내용) :
- 총사업비 : 백만원(국비〇〇, 도비〇〇, 시군비〇〇, 기타〇〇)

연도별 투자계획

(단위 : 억원)

| 구분 | 계 | 기투자 | 〇〇년 | 〇〇년 | 〇〇년 | 〇〇년 | 〇〇년이후 |
|-----|---|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| 계 | | | | | | | |
| 국비 | | | | | | | |
| 도비 | | | | | | | |
| 시군비 | | | | | | | |
| 민자등 | | | | | | | |

※ 투자계획란의 금액은 사업완료 연도까지 기재

추진상황

-
-
-
-

향후추진계획

-
-
-
-

[별지 제2호 서식]

도지사 공약사업 분기별 추진상황('00. 0/4분기)
(○○실·국)

I. 추진상황

| 총건수 | 완 료 | | | 추진 중 | | | 추진 불가 (미착수) |
|-----|-----|----------|----------|------|----------|------------|----------------|
| | 소 계 | 00.0/4까지 | 00.0/4 중 | 소 계 | 정상 추진 | 지연 (부진) | |
| 0 | 0 | | | 0 | | | 0 |

※ 총건수는 공약사업 기준으로 작성

II. 완료·이행사업(0/4분기 중)

공 약 사 업 명

코드번호

가. 사업개요

-
-
-

나. 투자계획대비 예산확보실적

(단위 : 억원)

| 구 분 | 투 자 계 획 | | | | | | | 예 산 확 보 | | | |
|-----|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----------|---------|-----|-----|-----|
| | 계 | 기투자 | 00년 | 00년 | 00년 | 00년 | 00년 이후 | 계 | 00년 | 00년 | 00년 |
| 계 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 국 비 | 0 | | | | | | | 0 | | | |
| 도 비 | 0 | | | | | | | 0 | | | |
| 시군비 | 0 | | | | | | | 0 | | | |
| 기 타 | 0 | | | | | | | 0 | | | |

※ 투자계획란의 금액은 사업완료 연도까지 기재

다. 00년(당해 연도) 계획

-
-
-
-

라. 추진실적

《00년 0/4분기(전 분기)까지》

○

《00년 0/4분기(당해 분기)까지》

○

마. 향후 추진계획

○

○

○

바. 추진성과

○

○

○

Ⅲ. 정상추진

공 약 사 업 명

코드번호

가. 사업개요

-
-
-

나. 투자계획대비 예산확보실적

(단위 : 억원)

| 구 분 | 투 자 계 획 | | | | | | | 예 산 확 보 | | | |
|-----|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----------|---------|-----|-----|-----|
| | 계 | 기투자 | 00년 | 00년 | 00년 | 00년 | 00년 이후 | 계 | 00년 | 00년 | 00년 |
| 계 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 국 비 | 0 | | | | | | | 0 | | | |
| 도 비 | 0 | | | | | | | 0 | | | |
| 시군비 | 0 | | | | | | | 0 | | | |
| 기 타 | 0 | | | | | | | 0 | | | |

※ 투자계획란의 금액은 사업완료 연도까지 기재

다. 00년(당해 연도) 계획

-

라. 추진실적

《00년 0/4분기(전 분기)까지》

-
-

《00년 0/4분기(당해 분기)까지》

-
-

마. 문제점 및 대책

-
-

바. 향후 추진 계획

-
-

IV. 부진(지연)·추진불가(미착수)

공 약 사 업 명

코드번호

가. 사업개요

-
-
-

나. 투자계획대비 예산확보실적

(단위 : 억원)

| 구 분 | 투 자 계 획 | | | | | | | 예 산 확 보 | | | |
|-----|---------|-----|-----|-----|-----|-----|-----------|---------|-----|-----|-----|
| | 계 | 기투자 | 00년 | 00년 | 00년 | 00년 | 00년 이후 | 계 | 00년 | 00년 | 00년 |
| 계 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 국 비 | 0 | | | | | | | 0 | | | |
| 도 비 | 0 | | | | | | | 0 | | | |
| 시군비 | 0 | | | | | | | 0 | | | |
| 기 타 | 0 | | | | | | | 0 | | | |

※ 투자계획란의 금액은 사업완료 연도까지 기재

다. 00년(당해 연도) 계획

-

라. 추진실적

《00년 0/4분기(전 분기)까지》

-

《00년 0/4분기(당해분기)까지》

-

마. 부진(지연)·추진불가(미착수) 사유 및 대책

-

바. 향후 추진 계획(조치사항 등)

-

공약사업 추진상황 점검표

| ①코드 번호 | ②사 업 명 | 추진상황 | | 판 정 | | | | | | |
|-----------|---|---|---|----------|-----|-----------|-------------|----------------|---------------------|--|
| | | ③계획 | ④실적 | ⑤완료 % | ⑥이행 | ⑦정착 추진 | ⑧거연 (부진) | ⑨추진불가 (미착수) | ⑩비고 (완료 예정시기) | |
| | OOOO 시스템 구축 | | | | | ○ | | | | |
| | <사업내용> ▪ OOO 하드웨어 구축 ▪ OOO 네트워크 구축 ▪ OOO 소프트웨어 구축 중소기업비(국,도,시,군,기타) | 0중 0중 0중 총 000억원 (국,도,시,군,기타100) | 0중 0중 0중 총 000억원 (국,도,시,군,기타100) | | | | | | | |
| | - 00년현재까지 사업비 확보실적 (재원별) · 기타재사업시작부터 민선0기 시작 연도까지 · 00~00현재(민선0기 다음연도부터 현재까지) | 총 000억(국,도,시,군,기타100) 00억(국,도,시,군,기타100) 00억(국,도,시,군,기타100) | 총 000억(국,도,시,군,기타100) 00억(국,도,시,군,기타100) 00억(국,도,시,군,기타100) | | | | | | | |

※ 작성요령

- ①, ② : 제2조의 규정에 의하여 부여된 코드번호와 확정된 사업명(사업개요 포함)
- ③ 계획 : 세부실천계획상의 계획된 수치 및 목표량 작성
- ④ 실적 : 분기별 추진실적(누계)
- ⑤~⑨ : 제4조 분류기준에 의하여 진행상태 표시
- ⑩ 비고 : 완료 예정시기 기재

도지사 공약실천 관리조례안 비용추계서

1. 사업개요

- 도지사 선거공약의 체계적인 관리 및 도민의 삶의 질 향상 기여
- 공약사업의 효율적인 추진을 위한 평가·자문위원회의 구성·운영

2. 비용 발생 요인

- 평가·자문위원회의 회의 참석 및 현장점검에 따른 제경비

3. 관련조문 : 안 제8조(공약사업 평가·자문위원회 구성 등)

4. 비용 추계결과

- 가. 추계의 전제 : 위원회 회의 및 현장점검 등 참여에 따른 지급수요
규모는 위원회 개최 계획에 따라 향후 5년간 변동없이 매년 발생
- 나. 추계결과 : '14년부터 향후 5년간 총 3,500만원 정도 소요(700만원×5년)
- 다. 재원조달방안 : 도비 100% ※ 매년 도비확보 운영중(풀여비)

5. 연도별 비용추계서

(단위 : 천원)

| 구 분 | 1차년도 (2014년) | 2차년도 (2015년) | 3차년도 (2016년) | 4차년도 (2017년) | 5차년도 (2018년) | 계 |
|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|--------|
| 세 출 | 7,000 | 7,000 | 7,000 | 7,000 | 7,000 | 35,000 |
| 외부전문가 참여수당 등 | 7,000 | 7,000 | 7,000 | 7,000 | 7,000 | 35,000 |

6. 작성자 : 창조전략담당관 민광기