

경영관리규정

제정 2019. 11. 29.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 한국인터넷진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)의 경영목표, 경영계획, 경영평가 등에 관한 절차와 방법을 정함으로써 합리적인 경영관리를 도모함을 그 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 진흥원의 경영목표 및 경영계획 수립, 경영평가 등에 관하여는 관련 규정에 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정에 따른다.

제3조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. ‘경영평가’란 「공공기관 운영에 관한 법률」 제48조에 의하여 기관의 경영실적에 대해 정부가 정한 평가기준에 따라 평가받는 것을 말한다.
2. ‘전략담당부서장’이란 직제규정 제4조 제1호의 하부조직 중 직제규정 별표 제2호의 ‘기관 경영 전략 수립 및 이행’을 담당하고 있는 부서의 장을 말한다.
3. ‘예산담당부서장’이란 직제규정 제4조 제1호의 하부조직 중 직제규정 별표 제2호의 ‘사업계획 및 예·결산관리’를 담당하고 있는 부서의 장을 말한다.
4. ‘인사담당부서장’이란 직제규정 제4조 제1호의 하부조직 중 직제규정 별표 제2호의 ‘인사관리’를 담당하고 있는 부서의 장을 말한다.
5. ‘평가담당부서장’이란 직제규정 제4조 제1호의 하부조직 중 직제규정 별표 제2호의 ‘기관 성과 관리 및 대내외 기관평가 대응’을 담당하고 있는 부서의 장을 말한다.

제2장 경영목표

제4조(경영목표의 수립) ① 진흥원은 「공공기관 운영에 관한 법률」 제46조와 정관 제25조에 따라 사업내용과 경영환경, 원장이 체결한 경영계약의 내용 등을 고려하여 다음연도를 포함한 5회계연도 이상의 중장기 경영목표를 수립하여 이사회 의결을 거쳐 확정 후 매년 10월 31일까지 주무기관의 장과 기획재정부장관에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 규정에 따라 수립된 경영목표를 변경하거나, 주무기관의 장 또는 기획재정부장관의 변경요구가 있을 경우 그 내용을 이사회 의결을 거쳐 확정 후 주무기관의 장과 기획재정부장관에게 제출하여야 한다.

제5조(수립 기준) ① 중장기 경영목표에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 그 간의 경영실적 및 향후 경영환경의 분석
2. 기관의 미션, 비전과 핵심가치의 정의
3. 중장기 경영목표의 추진전략 및 경영전략 체계

4. 기타 중장기 경영목표 달성을 위해 필요한 사항

② 제1항에 따라 경영목표를 수립할 때에는 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

1. 목표의 적정성 및 실행 가능성
2. 분야별 관련 사업 간의 연계성
3. 정부정책 방향과의 정합성
4. 공공성과 수익성의 조화

제6조(수립 절차) ① 전략담당부서장은 중장기 경영목표를 수립하고자 하는 때에 경영목표 작성기준을 직제규정 제4조 제1항 내지 제5항의 부서(이하 “본부”라 한다)의 장에게 송부할 수 있다.

② 각 본부의 장은 제1항의 기준에 따라 다음 연도를 포함한 5회계연도 이상의 소관사업 및 업무에 대하여 목표지표와 달성계획을 작성하여 전략담당부서장에게 제출한다.

③ 전략담당부서장은 제2항에 따라 각 본부의 장이 제출한 본부별 목표지표와 달성계획을 종합 조정·보완하여 중장기 경영목표를 수립하고, 이를 각 본부에 통보한다. 이 경우 중장기 경영목표에 대해 미리 각 본부의 의견을 들어야 한다.

④ 제1항 내지 제3항에도 불구하고 중장기 경영계획의 효율적 작성을 위해 필요한 경우, 전담반을 구성하여 운영할 수 있으며 국민참여 자문기구의 의견 및 자문을 받을 수 있다.

제3장 경영계획

제7조(경영계획의 수립) ① 전략담당부서장은 중장기 경영목표 등을 토대로 경영환경 및 내부역량과 과거 실적의 분석 결과 등을 반영하여 경영계획을 수립하여야 한다.

② 경영계획은 다음 각 호의 내용으로 구성한다.

1. 사업계획 및 예산의 편성·집행과 관련한 사항
2. 조직·인력의 관리 및 운영과 관련한 사항
3. 경영혁신과 관련한 사항

제8조(사업계획) ① 제7조 제2항 제1호 및 정관 제32조의 내용에 따라 사업계획을 수립하기 위해 예산담당부서장은 차년도 사업 및 예산운영 계획 작성기준을 본부별 하부조직에 송부할 수 있다.

② 본부별 하부조직은 제1항의 기준에 따라 차년도 사업 및 예산운영 계획을 수립하여 예산담당부서장에게 제출하며, 예산담당부서장은 제출된 부문별 사업계획에 대하여 경영목표, 환경, 과년도 사업실적 등을 토대로 검토·조정하여 사업계획을 수립한다.

③ 사업계획에는 다음의 내용을 포함한다.

1. 사업의 목적, 추진근거 및 주요내용을 포함한 사업개요
2. 사업 추진절차, 추진체계, 실행예산 및 성과계획을 포함한 사업수행 계획

④ 사업계획과 관련하여 세부절차 및 운영기준은 원장이 별도로 정한다.

제9조(조직운영계획) ① 제7조 제2항 제2호에 따라, 전략담당부서장은 기관이 직면하는 대내외 환경 변화에 능동적으로 대처하고 경영목표의 실행력 증대를 위하여 조직운영계획을 수립할 수 있다.

② 조직운영계획에는 다음의 내용을 포함한다.

1. 직제규칙 제4조에 따른 조직의 정원 및 중장기 운영계획

2. 기관의 증원 및 기능조정 등을 반영한 조직 개편 계획

- ③ 전략담당부서장은 경영여건상 필요한 경우, 제2항 제1호에서 정한 조직의 정원을 조정할 수 있다. 단, 정원을 조정할 경우 전략담당부서장은 미리 해당 조직의 의견을 들어야 한다.
- ④ 인사담당부서장은 제2항 제1호에서 정하는 정원을 기준으로 인력을 채용하고 배치하여야 한다. 다만, 정원과 다르게 인력을 배치하고자 하는 때에는 사전에 전략담당부서장과 협의하여야 한다.
- ⑤ 조직운영계획과 관련하여 세부절차 및 운영기준은 원장이 별도로 정한다.

제10조(경영혁신계획) ① 제7조 제2항 제3호 및 정관 제24조의 내용에 따라 전략담당부서장은 매년 경영혁신계획을 수립하여야 한다. 이를 위해 전략담당부서장은 경영혁신계획의 작성기준을 각 부서에 통보할 수 있다.

- ② 각 부서의 장은 제1항의 기준에 따라 부문별 경영혁신계획을 수립하여 전략담당부서장에게 제출하며, 전략담당부서장은 제출된 부문별 혁신계획을 검토·조정하여 경영혁신계획을 작성한다.
- ③ 경영혁신계획에는 다음의 내용을 포함한다.
 - 1. 사회적 가치 중심의 기관운영 등 국민소통과 공공성 강화를 위한 방안
 - 2. 사업 진단 및 평가를 통한 신사업 발굴과 업무프로세스 혁신을 통한 경영효율화 방안
- ④ 혁신계획과 관련하여 세부절차 및 운영기준은 원장이 별도로 정한다.

제5장 경영평가

제11조(실적 등의 제출) 평가담당부서장은 「공공기관 운영에 관한 법률」 제47조 및 정관 제26조에 따라 매년 3월 20일 까지 기획재정부 장관이 정한 기준 및 방법에 부합하도록 기관의 전년도 실적에 대한 경영실적보고서(이하 “보고서”라 한다)를 작성하여 기획재정부장관과 주무기관의 장에게 제출하여야 한다.

제12조(평가지표와 실적관리) ① 보고서 작성 시에 사용하는 경영평가 평가지표는 계량지표와 비계량지표로 구분하며, 그 기준 및 설정 방법은 기획재정부장관이 정하는 바에 따른다.

- ② 평가담당부서장은 기획재정부의 평가기준 및 방법에 기관의 사업내용, 특성, 경영목표의 달성 정도와 능률성이 객관적으로 측정될 수 있는 지표가 반영되도록 적극 노력하여야 하며, 이의 이행 여부를 관리하여야 한다.
- ③ 평가담당부서장은 경영평가의 능률적인 시행과 평가결과를 명확화하기 위하여 지표별 담당부서를 지정하여 운영할 수 있다.
- ④ 제3항에 의한 지표별 담당부서의 장은 지표별 해당업무를 주관하여 당년도 경영평가를 위한 지표별 경영실적을 작성하고, 구체적인 자료를 첨부하여 평가담당부서장이 지정하는 기일까지 제출하여야 한다.
- ⑤ 평가기능의 일원화와 경영효율성을 제고하기 위하여 조직평가와 경영평가를 연계하여 운영하되, 세부 연계방법 및 조직평가의 방법 등은 원장이 따로 정한다.

제13조(경영평가 대응 결과조치) ① 경영평가는 정부 경영평가단의 계획에 따라 평가담당부서에서 준비하며 전 부서장과 지표별 담당부서 등이 평가에 대응한다.

- ② 정부 경영평가단으로부터 평가와 관련하여 추가 자료의 제출을 요구 받은 경우 해당 지표의 담당부서는 평가담당부서와 협조하여 요구사항을 명백하게 입증할 수 있는 자료를 제시하여야 한다.

- ③ 평가담당부서장은 평가결과가 확정되면 그 내용이 기관에 반영될 수 있도록 조치하고, 시정을 요하는 사항이 있을 경우 해당 지표별 담당부서로 하여금 적절한 조치를 하도록 하여야 한다.
- ④ 원장은 평가결과 우수한 실적을 나타낸 부서나 유공직원에 대하여는 별도로 포상할 수 있다.

제6장 경영전략위원회

제14조(위원회의 설치) 진흥원은 정관 제21조에 따라 경영목표, 경영계획, 경영평가 등에 관한 기관장의 의사결정을 돕기 위하여 경영전략위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제15조(구성) 위원회는 다음과 같이 구성한다.

1. 위원장 : 직제규정 제4조 제1호에 따른 부서의 장
2. 위원 : 직제규정 제3조에 따른 부서의 장중에서 위원장이 지명하는 5인 이내로 구성하되, 구성된 위원 중 여성이 없는 경우 여성 부서장 1인을 위원장이 지명하여 위원에 추가할 수 있다.
3. 간사 : 전략담당부서장

제16조(권한 및 기능) 위원회는 다음 각 호에 해당하는 의사결정사항에 대해 심의·의결권을 가지며, 기타 원내 주요 경영현안에 대해 자문과 제안을 할 수 있다.

1. 기관 중장기 경영목표의 수립 및 변경과 관련한 사항
2. 사업계획 및 예산의 편성·집행과 관련한 사항
3. 조직·인력의 관리 및 운영과 관련한 사항
4. 경영혁신과 관련한 사항
5. 경영실적 보고서의 작성 및 경영평가 결과의 조치와 관련한 사항
6. 기타 경영관리와 관련하여 위원장이 필요하다고 인정한 사항

제17조(심의 요청) 제16조 각 호의 심의사항에 해당하는 사안이 발생한 부서는 당해 사안에 대해 위원회에 심의를 요청할 수 있다. 위원장은 심의요청을 받은 경우 특별한 사유가 없는 한 14일 이내에 위원회를 소집하여야 한다.

제18조(소집 및 의결) ① 위원회는 사안 발생 시 위원장이 소집하고 재적위원 3분의 2의 출석으로 성립되며, 의결이 필요한 경우 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 가부동수인 경우 위원장이 결정하는 것으로 의결한다.

② 별도의 의결이 필요하지 않은 보고, 제안안건에 대하여는 재적위원 과반수의 출석으로 성립한다.

③ 다음 각 호에 해당하는 심의안건은 소집을 생략하고 서면으로 심의할 수 있다.

1. 긴급한 처리를 요하거나 적기 회의 소집이 곤란한 경우
2. 그 밖의 사유로 회의 소집이 불필요하거나 부적절한 경우

④ 위원회는 심의 또는 회의 결과를 원장에게 보고하여야 하며, 간사는 심의 결과를 기록하여 보관하고 제안부서의 장에게 통보한다.

제7장 국민참여 자문기구

제19조(자문기구의 설치) 진흥원은 정관 제21조에 따라 주요 경영현안에 외부 이해관계자 또는 국민 전반의 의견 수렴을 위해 ‘국민참여 자문기구(이하 “자문기구”라 한다)’를 두어 활용한다.

제20조(구성 및 모집) ① 자문기구는 학계·산업계 등의 전문가로 구성된 ‘고객정책자문단’과 지역민, 학생·청년 등의 일반인으로 구성된 ‘혁신참여단’으로 구분하여 총 100명 범위의 자문위원을 운영한다.

② 자문기구 중 ‘혁신참여단’은 공개모집으로, ‘고객정책자문단’은 각 본부의 추천으로 매년 모집한다.

③ 자문위원의 임기는 1년으로 하되, 최대 3회까지 연임할 수 있다.

④ 자문기구의 구성 및 모집에 관한 세부사항은 원장이 별도로 정한다.

제21조(역할 및 운영) ① 자문기구는 다음 각 호에 해당하는 주요 경영현안에 대해 관련 전문가 또는 국민의 관점에서 의견을 제시하거나 대안 및 아이디어를 제안할 수 있다.

1. 기관 중장기 경영목표의 수립 및 변경

2. 기관 경영계획의 수립 및 변경

3. 경영실적 보고서의 작성

4. 경영전략위원회에서 자문을 요청한 사항

5. 기타 경영현안과 관련하여 원장이 필요하다고 인정한 사항

② 자문기구의 자문 또는 의견 제안이 필요한 부서는 안전에 따라 필요한 수의 자문위원을 전략담당 부서장에게 요청할 수 있으며, 전략담당부서장은 안전의 성격 등을 고려하여 자문위원을 배정 한다.

③ 자문 또는 의견 제안은 대면 또는 서면으로 진행할 수 있으며 절차와 보상 등 세부 운영방안은 원장이 별도로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 의결을 받은 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 전에 이미 수립된 해당 계획은 이 규정에 의하여 수립 시행된 것으로 본다.