

“변화를 선도하는 강남, 희망을 선사하는 강남”

등록번호	기획예산과-12440
등록일자	2015.8.12.
결재일자	2015.8.17.
공개구분	대시민공개

주무관	혁신평가팀장	기획예산과장	기획경제국장	부구청장 직무대리	구청장
이지연	윤태조	김희주	김용운	주윤중	08/17 신연희
협조자	전산정보과장	김청호	구의회사무국장	이동호	
	자치행정과장	옥종식	보건소장	서명옥	
	총무과장	박철수	행정국장	이창훈	
	감사담당관	이기욱	안전교통국장	조흥기	
	인사팀장	정찬식	도시환경국장	배경섭	
	조사순찰팀장	서수교	복지문화국장	김효길	

- 열심히 일하는 직원이 우대받는 조직문화 정착을 위한 -

2015년 하반기 성과포인트 운영 계획

● 성과포인트제 운영개요

- 평가기간 : 2015. 5. 1 ~ 2015. 10. 30 (6개월)
- 평가대상 : 6급 이하 전직원
- 평가방법 : 사업 평가 후 개인별 기여도에 따라 성과포인트 부여
- 상한점수 : 1인당 5점 이내, 사업당 최고 10점 이내
- 활용기간 : 해당직급 전기간 동안 합산 누적 사용
- 활용내용 : 일반승진(실적가점), 특별승진, 특별승급 등

● 추진일정

- 평가대상사업 제출(실·과·동) '15.10.22 까지
- 1차 심사(국·소별 자체성과심사위원회) '15.10.23 ~ 10.29
- 국별 자체평가결과 공개·이의신청 접수(기획예산과) '15.10.30 ~ 11.5
- 이의신청 조사 및 공적사실 확인(감사담당관) '15.11.6 ~ 11.12
- 성과포인트 신청사업 심사분석 및 검토보고서 작성(기획예산과) '15.11.13 ~ 11.20
- 성과인정위원회 개최(성과포인트 부여 대상사업 S,A등급 결정) '15.11.24 (예정)
- 심사결과 행정포털 공개 및 전부서 공문 시행(기획예산과) '15.11.27 까지

강 남 구
(기 획 예 산 과)

【 관련 규정 및 제반사항 사전검토서 】

검토분야	확인 및 적시사항
관련 규정 및 근거	현행 관련 법, 시행령, 조례, 규칙, 관련 지침 등 근거를 모두 검토하고 적시하였습니까? · 지방공무원 평정규칙 제25조의 2 · 서울특별시 강남구 공무원 인사규칙 제35조, 제41조 ※ 관련규정 해당조항 - 계획서 말미(맨 뒷장) 첨부
추진 경위	추진 경위는 무엇입니까? · 추진경위 : 2011.1.1부터 시행(실적가점 반영은 2012.1.1부터) - 열심히 일한 직원이 우대받는 성과지향적인 인사운영 시스템 도입 및 운영
예산 사항	산출 근거 및 기준 또는 예산확보 및 투입우선순위 등의 내용을 검토하고 적시하였습니까? · 근거 : 강남구 세출예산 집행지침 ※ 예산편성목 : 일반운영비-사무관리비(운영수당) · 내용 : 강남구 성과인정위원회 외부위원 심사수당 지급 · 근거 및 기준을 검토한 결과 적정함
수혜자 및 범위	이 업무(사업)관련 수혜자는 누구이며 수혜범위를 파악해 보았습니까? · 대상 : 강남구 공무원(2015.8.1.기준 현원 1,366명 ☞ 파견·휴직자 제외)
분야 별 검토사항 (계속)	이 업무(사업)과 관련하여 아래 등 제반사항을 검토해 보았습니까? ① 관련부서 협조 ----- (O) ② 이해관계인 및 예상되는 민원 ----- () ③ 추진상 사전 걸림돌 ----- () ④ 미래행정 수요예측 ----- () ⑤ 시장조사 ----- () ⑥ 민간부분(시설 등)과의 경제성 및 효율성 등 비교 ----- () ⑦ 업무 매뉴얼 및 관련 법규 ----- () ⑧ 행사관련 의전 및 선거법 ----- () ⑨ 투융자 심사 등 관련절차 준수 ----- () · 성과포인트 반기별 운영계획 수립 시 국(소)별 협조 시행
타 기관 사례	타 구 사례를 파악, 비교해 보았습니까? · 서울시 : “실적가점제” 운영 (시 5급이하, 자치구 통합인사대상 7급이하 전산 및 5급이하 기술직) · 타 구 : 성과포인트제 운영현황 - 시 행 : 9개 구(중구, 광진구, 동대문구, 성북구, 도봉구, 은평구, 영등포구, 서초구, 송파구) - 미시행 : 15개 구(종로구 등)
전문가 자문	전문가의 자문이나 검토를 받았습니까? · 서울시 실적가점제 운영 벤치마킹

- 열심히 일하는 직원이 우대받는 조직문화 정착을 위한 -

2015년 하반기 성과포인트 운영계획

2015년 하반기 탁월한 성과로 구정발전에 공헌한 사업을 선정, 개인별 기여도에 따라 성과포인트를 부여하여 열심히 일하는 직원에게 실질적인 인사상 혜택을 주고자 함.

I 추진근거

- 지방공무원 평정규칙 제25조의 2(실적가점)
- 서울특별시 강남구 공무원 인사규칙 제35조, 제41조

II 운영개요

- 평가대상 기간 : 2015. 5. 1 ~ 2015. 10. 30 (6개월)
- 평가대상 : 6급 이하 전직원
 - 서울시 통합승진 대상자(기술직 및 전산7급 이하)는 실적가점은 부여하지 않고, 특별승급, 복지포인트 반영 및 근무성적평정에 활용
 - 파견 온 직원도 현 근무부서에서 성과포인트 부여
- 평가방법 : 사업 평가 후 사업별로 등급을 부여하고, 개인별 기여도에 따라 성과포인트 부여
- 상한점수 : 1인당 5점 이내, 사업당 최고 10점 이내
 - 사업당 등급별 점수

등급	S등급			A등급		
	S1	S2	S3	A1	A2	A3
상한점수	10점	8점	6점	5점	3점	1점

☞ 개인별 최고 점수상한은 S등급은 5점, A등급은 2.5점

활용기간 : 해당직급 전 기간 동안 합산 누적 사용

※ 단, 실적가점 반영은 승진서열명부 근평 반영기간 및 비율만큼 반영

활용내용

- 일반승진 : 성과포인트를 실적가점으로 활용
- 특별승진 : 최고점수(5점) 2회 이상 또는 누적포인트 12점 이상인 자 중에서 심사
- 특별승급 : 누적포인트 8점 이상인 자 중에서 심사
(특별승급자는 성과포인트 8점 차감)
- 복지포인트 전환 : 복지포인트로 전환한 만큼 성과포인트 차감
(성과포인트 1점당 복지포인트 150천원)
- 기 타 : 성과상여금 산정 시 참고

☞ 성과포인트 활용은 당해 직급에서만 사용

Ⅲ 2015년 상반기 운영결과

성과포인트 운영결과

○ 등급별 성과포인트 인정사업 현황

등급별 사업 수 및 참여자 현황

구 분	등급	S등급			A등급			
		S1	S2	S3	A1	A2	A3	
		점수	10점	8점	6점	5점	3점	
계	사업수	8건	2건	1건	-	2건	2건	1건
	참여인원	223명	115명	24명	-	55명	16명	13명

※ 참여인원 : 등급별 중복참여자 포함된 인원임

IV 2015년 하반기 운영계획

□ 기본원칙

- 평가대상 사업은 해당기간('15. 5월 ~ '15. 10월, 총 6개월) 중에 거둔 성과사업에 한정하되, 장기 계속사업은 성과에 따라 반기별로 제출 가능
- 장기·계속사업 연속 선정시 사업 취득포인트의 80% 인정
 - 동일사업이 연속해서 우수사업으로 선정되는 경우, 최초 선정시 사업 성격의 우수성, 구정 기여도 등에 포인트가 기 부여되고 기간별 성과 측정이 모호하므로 동일사업으로 동일인이 연속 취득하는 포인트를 제한하여 이에 대한 직원 불만 해소
- 1인당 2개 사업까지 참여 인정, 1개 사업당 개인 기여도는 50% 이하로 제한
 - 개인에 대한 기여도를 제한하여 기여도 과잉현상을 방지하고 제도 운영의 합리성 및 객관성 확보

☞ 참여자의 개념 및 기여도 배분기준

구 분	참 여 자 개 념	기 여 도
주 참여자	추진기간의 1/2이상을 사업담당직원(팀장)으로 근무하면서 사업을 주도적으로 실행하고 보고서 작성, 회의 주재 등 각종 업무를 주관하여 사업을 성공적으로 이끈 직원	50% 이하
보조참여자	추진기간의 1/3 이상을 사업주관 팀(부서)에서 근무하면서 주참여자를 도와 사업을 성공적으로 이끈 직원	25% 이하
지원참여자	사업이 성공적으로 실행될 수 있도록 주 참여자와 보조 참여자를 지원한 직원	10% 이하

○ 성과사업 참여자 범위 사전결정 및 추진일정에 따라 기여도 관리

- 성과사업으로 제출할 모든 사업은 최초방침, 중간·최종보고 등 사업 진행 단계별로 (국장)결재 확행 (☞ **감사담당관 사실 확인**)
- 각 단계별 보고서 작성시 사업참여자 및 참여자별 추진업무 명시
- 사업참여자가 인사이동 등으로 변동이 있을 경우 중간보고 및 최종보고 작성시 참여자 변경내용 및 추진업무 명시
- 다만, 업무분장표 등에 의해 해당사업에 참여했음이 명백하게 인정되는 경우에는 예외 인정

□ 성과포인트 대상사업 선정절차



□ 일정별 세부추진계획

① 심사대상 사업 제출 ⇒ 205개 사업

○ 심사대상 사업

- 민선6기 공약사업 및 전국 최우수 목표사업
 - 대단위 시책추진사업 및 주요 현안사업
 - 제도개선 등을 통하여 세수증대 및 예산절감에 기여한 사업
 - 외부기관 평가에서 우수한 평가를 받은 사업
 - 주요 방송매체에 보도되어 우리구 이미지 제고에 노력한 사업
 - 새로운 시책사업 및 아이디어 발굴로 채택된 사업
 - 고질적인 집단·장기민원 해결 사업
 - 기타 특수공적으로 성과인정위원회에서 인정되는 사업 등
- ※ 일상적인 업무 추진실적은 제외

○ 제출사업 수 : 팀별 1건 (총 205개 사업)

(2015. 8. 1. 기준)

구 분	실·과·동	팀 수	제출사업	제출처	비 고
계	62	205	205		
구분청 계	40	161	161	局 주무과	※ 공보실, 감사 담당관, 도시선진화 담당관은 행정국에 포함
기획경제국	7	31	31		
복지문화국	6	24	24		
도시환경국	6	28	28		
안전교통국	7	25	25		
행 정 국	9	33	33		
보 건 소	4	17	17		
구 의 회	1	3	3		
洞주민센터	22	44	44	자치행정과	

○ 제출방법

- 구 분청 (구의회 포함, 161개 사업) ⇒ 국 주무과 제출
- 동 주민센터 (44개 사업) ⇒ 행정국(자치행정과) 제출

○ 제출서식 및 작성요령

- 성과포인트 신청서(붙임 2), 사업 참여자 현황(붙임 3)

○ 작성시 유의사항

- 평가기간('15. 5. 1 ~ '15. 10. 30) 중에 거둔 성과사업에 한정하고, 장기 계속사업은 성과에 따라 반기별 제출 가능
- 1인당 1개 사업 참여를 원칙으로 하되, 실제 기여도가 있을 경우 1인당 2개 사업까지 허용(단, 무임승차자 패널티 부과 엄격 적용)

② 1차 심사 - 局 자체평가 ⇒ 24개 사업 선정

○ 자체 심사계획 수립

- 부서별 업무특성 및 직원 의견수렴 사항 등을 반영하되, 2015 하반기 성과포인트 운영계획서 상의 「기본원칙」 포함

☞ 평가기간 중 실시한 사업 및 공적에 한하여 평가

○ '자체성과심사위원회'를 구성하여 평가대상사업 선정

- 위원회 구성시 국·과장은 반드시 포함하되, 직렬별 등을 고려하여 국별 자율 결정
- 평가대상 사업 선정
 - 區 본 청 (19개 사업) : 局에서 평가대상사업 선정
 - 洞 주민센터 (5개 사업) : 행정국(자치행정과)에서 평가대상사업 선정
- 洞 주민센터의 경우 자치행정과에서 1차 평가(局 자체평가) 후 결과를 기획예산과로 제출

○ 평가 중점사항

- 자체 심사기준에 따라 심사하되, 참여자 및 기여도 확인·심사를 공정하게 실시
- 계획 수립보다는 실행단계와 완공 이후 성과를 거둔 실적 우대
- 공약사업, 최우수 목표사업 뿐만 아니라, 일선현장, 민원부서의 고유한 업무도 창의적 업무개선으로 가시적인 구민 만족도 제고에 기여한 경우 우대

○ 局별 선정 사업 수 배정현황

(2015. 8. 1 기준)

구 분	팀 수	직원수(명)	국별 선정 사업수	비 고
계	205	1,366	24	
구분청 계	161	1,023	19	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 국별 선정 사업은 각 국에서 자체심의하여 선정 (단, 공보실, 감사담당관, 도시선진화담당관은 행정국에 포함) ▪ 평가대상사업 배분기준은 팀수:직원수 (50:50)기준 원칙
기획경제국	31	186	3	
복지문화국	24	139	3	
도시환경국	28	159	3	
안전교통국	25	182	3	
행정국	33	219	4	
보건소	17	108	2	
구의회	3	30	1	
동주민센터	44	344	5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 행정국(자치행정과)에서 선정

※ 행정국 대기 직원 수 : 파견 및 휴직자 제외

③ 자체심사 결과 공개 및 이의신청 접수 - 기획예산과

○ 1차 평가 24개 사업 선정 결과 : 행정포털 ▶ 공지사항

○ 이의신청 접수 : 행정포털 ▶ 성과포인트 이의신청 게시판

④ 이의신청 조사 및 사실확인 - 감사담당관

○ 개인별 기여도·실적을 포함한 공적사실 확인 및 이의신청 조사

○ 평가대상 기간 중 징계 등 신분조치 내역 적시

⑤ 사업평가 - 기획예산과

○ 감사담당관의 사실확인 결과에 따른 사업실적 및 개인별 기여도 확인·조정(부서 의견 청취)

○ 공약사업 심사분석 및 전국 최우수 목표사업 평가결과 등 사업 관련 검토서 참고 작성 후 성과인정위원회에 제출

⑥ 2차 심사 - 성과인정위원회 심사

○ 성과인정위원회 구성

- 위원장 : 부구청장 (간사 : 기획예산과장)
- 위 원 : 9명 (내부위원 7명, 외부위원 2명)
 - ▶ 내부위원 : 전 국·소장(구의회사무국장 포함)
 - ▶ 외부위원 : 강남구 업무평가위원 중 2명 선정

○ 심사내용

- 성과포인트 인정사업 최종 선정 및 등급 결정

구 분	S등급			A등급		
	S1	S2	S3	A1	A2	A3
	10점	8점	6점	5점	3점	1점
심사대상 사업수	24건					
성과포인트 부여 사업수	8개 사업 이내					
S등급 사업수	성과포인트 부여 사업수의 40% 범위 내					

○ 심사방법

- 성과포인트 심사 대상사업 중 8개 이내에서 성과포인트 부여 사업을 결정하며, S등급은 40%(3건) 이내로 제한함
- 계획사업보다는 실행 및 완료단계 사업 우대
- 심사기준에 의거 심사를 하되, 감사담당관 이의신청 조사 결과, 공적사실 확인 및 기획예산과 사업평가 검토서 참조
- 성과인정위원회 개최 2일 전까지 성과포인트 심사자료 사전 배부 (감사담당관 이의신청 조사결과, 공적사실 확인 및 기획예산과 사업 평가 검토서는 위원회 개최 당일 배부)

○ 심사기준(안)

분 야	지 표	평 가 항 목
사업성격 (10%)	중요도	◦ 사업의 규모, 비중 및 내·외부 환경에 미치는 정도
	난이도	◦ 예상되는 장애요인의 정도
사업성과 (40%)	달성도	◦ 계획 대비 사업목표 달성도 (output)
	효과성	◦ 사업의 성과 (outcome)
추진역량 (30%)	노력도	◦ 사업추진을 위한 노력 정도
구정기여도 (20%)	영향력	◦ 구정에 미치는 효과

○ 패널티 및 디스인센티브 부여(성과포인트 취득자에 한함)

- ▶ **성과포인트 차감** : 평가대상 기간 중 징계 등 신분조치에 따른 차감
 - 주의 △0.1, 훈계 △0.2, 불문경고 △0.5, 경징계 △1.0, 중징계 △2.0
- ▶ **성과포인트 부정신청자 디스인센티브**
 - 성과포인트 부정신청자에 대하여는 감사담당관 조사 결과를 참조하여, 성과인정위원회에서 당기 성과포인트 미부여 또는 차감부여 결정
 - ☞ 2회 적발시 부정신청자가 기 취득한 모든 성과포인트 박탈
기 인정된 실적가점은 인정하고 향후 2년간 성과포인트 부여 대상에서 제외
- ▶ **팀장에 대한 디스인센티브 (연대책임)**
 - 당기 사업에서 성과포인트 부정행위자가 있는 경우 해당 사업 담당 팀장에 대하여도 성과인정위원회에서 성과포인트 미부여 또는 차감 부여 결정
- ▶ **부서장에 대한 디스인센티브 (연대책임)**
 - 부정행위자 1명당 부서장의 성과상여금 지급등급 1등급 하향 조정
 - 부서원 중 부정행위자 2회 연속발생시 향후 2년간 성과상여금 지급 최저등급 배정

7 성과포인트 실적가점 부여 및 관리 - 총무과

- 성과포인트 취득 직원에 대한 실적가점 부여
- 성과포인트 누적점수에 따른 특별승진 및 특별승급 실시
- 성과포인트의 복지포인트로의 전환 및 성과포인트 차감 등 관리

V

추진 일정

- 평가대상사업 제출(실·과·동) '15.10.22 까지
- 1차 심사(국·소별 자체성과심사위원회) '15.10.23 ~ 10.29
- 국별 자체평가결과 공개·이의신청 접수(기획예산과) '15.10.30 ~ 11.5

- 이의신청 조사 및 공적사실 확인(감사담당관) '15. 11. 6 ~ 11. 12
- 성과포인트 신청사업 심사분석 및 검토보고서 작성(기획예산과) '15. 11. 13 ~ 11. 20
- 성과인정위원회 개최(성과포인트 부여 대상사업 등급 결정) '15. 11. 24 (예정)
- 심사결과 행정포털 공개 및 전부서 공문 시행(기획예산과) '15. 11. 27 까지

VI 행정 사항

- 실 · 담당관 · 과 및 동 주민센터
 - '15년 상반기 성과포인트 제출 예정 사업은 본 운영방침에 의거 **사업 참여자 범위 및 업무내용 중간방침 (붙임 1)** 결재 : 2015. 8. 28(금)까지
 - ☞ 중간방침 서식(붙임1)은 자유로이 변경하여 사용 가능
 - '성과포인트 신청서'(붙임2) 및 '사업참여자 현황'(붙임3)을 작성하여 **局 주무과(洞은 자치행정과)로 제출 : '15. 10. 22(목)까지**
- 局 주무과 및 자치행정과
 - 1차 심사 결과를 성과포인트 심사결과 내역서(붙임4)에 작성하여, 붙임 2, 3 서식과 함께 **기획예산과로 제출 : '15. 10. 29(목)까지**
- 감사담당관
 - 성과포인트 신청 사업에 대한 개인별 기여도와 실적을 포함한 **공적사실 확인 및 이의신청 조사 : '15. 11. 12(목)까지**
- 총무과
 - 성과포인트 취득 직원에 대한 실적가점 부여
 - 성과포인트 누적점수에 따른 특별승진 및 특별승급 실시
 - 성과포인트의 복지포인트 전환(1점당 150천원) 및 성과포인트 차감 등 관리

- 붙임
1. 중간방침서(참고서식)
 2. 성과포인트 신청서(서식)
 3. 사업참여자 현황(서식)
 4. 성과포인트 심사결과 내역서(서식)
 5. 성과포인트 이의신청서(서식)

제 목

사업개요

-
-

추진사항

-
-

추진성과(향후계획)

-
-

사업참여자 현황

연번	부서명 (팀명)	직 급	성 명	참여기간	담당업무 (구체적으로 기재)	참여구분 (기여도%)
	()					
	()					
	()					

※ 주 참여자 : 기여도 50% 이하, 보조참여자 : 25% 이하, 지원참여자 : 10% 이하

성과포인트 신청서

부서명	팀명

사업(업무)명 (HY견고딕 16, 파란색)

- ※ 신청서는 3매 이내로 작성 (서식 및 글씨체, 크기, 여백 등 변경금지)
- ※ 신청서에 사진·도면 등은 원칙적으로 포함시킬 수 없음 (포함시 임의 삭제함)
다만, 새로운 용어에 대한 설명 등을 위해 꼭 필요하다고 판단되는 경우에 한해서 가능

추진개요(HY견고딕 17, 줄간격 180)(목적, 규모, 중요도 등 사업성격)

○ (HY견고딕 15, 줄간격 160)

- 신명태명조 14(중요 부분은 신명태고딕 또는 진하게)

▶

□

추진실적 또는 성과(사업성격, 추진노력 등)

○ (HY견고딕 15, 줄간격 160)

- 신명태명조 14(중요 부분은 신명태고딕 또는 진하게)

▶

□ (표)

신명태고딕				
신명태명조	줄간격 130			

효과(구정 기여도 등 파급효과)

(HY견고딕 15, 줄간격 160)

- 신명태명조 14(중요 부분은 신명태고딕 또는 진하게)

▶

□

기타 특이사항

(HY견고딕 15, 줄간격 160)

- 신명태명조 14(중요 부분은 신명태고딕 또는 진하게)

신청서 작성요령

1. 대상기간('15. 5. 1 ~ '15. 10. 30, 6개월)중에 거둔 성과사업에 한정하고, 장기 계속사업은 성과에 따라 반기별로 제출가능
※ 기존 여러개의 사업을 묶어서 하나의 사업으로 만들어 제출할 경우 성과 포인트 인정사업 선정에서 제외됨에 유의
2. 1인 1개 사업 참여를 원칙으로 하되, 실제 기여도가 있을 경우 1인당 2개 사업까지는 허용
※ 개인별 접수상한은 S등급 5점, A등급 3점임
(반기별로 개인이 취득할 수 있는 성과포인트는 최고 5점임)
3. 서울시 통합승진 대상자(기술직 및 전산7급 이하)는 실적가점을 부여하는 대신, 특별승급, 복지포인트에 반영 및 근무성적평정에 활용
4. 성과포인트 신청서는 1건당 반드시 **3매 이내**로 작성하고, 증빙서류는 최대 **30매 이내**로 제출
5. 성과포인트 신청서의 서식은 임의로 변경 불가
※ 글씨체, 크기, 여백 등 서식 변경 금지, **칼라사용 2개 이내 가능**
6. **사업(업무)명**은 미사여구 사용을 자제하고, 사업내용 파악이 쉬운 명칭 또는 방침서상 실제 사업명 등 기재 (**※ 방침서 및 계획서 제목을 사용**)
7. **추진개요**는 사업의 일반적인 개요 외에 심사위원들이 사업의 성격을 알 수 있도록 규모, 중요도, 난이도 등을 핵심내용만 **5줄 이내**로 기재
8. **추진실적 또는 성과**는 사업의 추진실적, 사업추진을 위해 업무 프로세스를 개선하거나 성과를 얻기 위해 그간에 노력한 사항을 기재
9. **사업효과**는 사업추진 결과 우리구나 타기관에 미치는 영향 등을 기재
10. 기타 특이사항에는 개요, 성과, 효과에 기재하지 않은 사항 기재

성과포인트 이의신청서

사업(업무)명	
관 련 부 서	○○○국(소) △△△과 000팀
<p><input type="checkbox"/> 이의신청 내용</p> <p>1. 사업 실적과 관련된 이의신청</p> <p>2. 사업 참여자 및 기여도와 관련된 이의신청</p> <p>[작성시 유의사항]</p> <p>1. 게시판 글 제목은 반드시 “성과포인트 이의신청”으로 통일 (※ 비공개 게시판이므로 작성자 본인 외에는 내용 열람 불가능)</p> <p>2. 이의신청서 작성 후 파일로 첨부할 것</p> <p>3. 사업실적, 사업참여자 및 기여도와 관련된 이의신청 내용을 기재 (※ 국·소별 심사결과에 의한 1차 선정결과는 국·소별 심사위원회 소관이므로 이의신청 불가함에 유의)</p>	

제출자 : 과 직급 : 성명 : [인]

[관련 근거]

지방공무원 평정규칙

제25조의2(실적 가산점)

- ① 임용권자는 제6조제2항에 따른 목표달성도의 평정점이 일정 기준을 초과하거나 평정 대상기간 중 탁월한 근무실적이 인정되는 경우에는 영 제32조제2항 및 연구·지도직규정 제14조제2항에 따라 5점의 범위에서 실적 가산점을 부여할 수 있다.
- ② 임용권자는 제1항에 따른 실적 가산점을 부여할 때에는 그 부여 요건과 기준 등을 평정 대상기간이 시작되기 전에 정하여 평정대상 공무원에게 공개하여야 한다.[전문개정 2013.1.18]

서울특별시 강남구 공무원 인사규칙

제35조(특별승진임용기준) 영 제38조의4제1항제2호와 연구 및 지도직규정 제20조제1항제2호에 따라 직무수행능력이 탁월하여 행정발전에 지대한 공헌을 한 공무원을 특별승진대상자로 인정할 수 있는 기준은 다음 각 호의 어느 하나와 같다.

1. 규제 개혁, 고질적 민원업무 개선, 창의적 업무개선, 예산절감 등으로 주민 편의 증진에 탁월한 기여를 한 공무원
2. 녹색성장 등 국정과제 또는 지방 역점과제의 성공적 추진으로 경제위기 극복 및 행정발전에 탁월한 기여를 한 공무원
3. 사회복지 등 주민수요 급증 업무의 적극적·능동적 수행으로 탁월한 실적을 거둔 공무원
4. 격무·기피 업무를 성실히 수행하여 탁월한 실적을 거둔 공무원
5. 제41조에 따른 성과포인트를 획득한 자로서 구청장이 따로 정하는 최고점수를 현직급에서 2회 이상 획득하거나 현직급에서 획득한 누적점수가 12점 이상인 자 중에서 지방행정발전에 기여하였다고 인정되는 공무원
6. 그 밖에 임용권자가 제1호 및 제4호에 따른 기준에 준하는 수준의 지방행정발전에 공헌을 하였다고 인정하는 공무원

제41조(성과포인트제의 운영) ① 구청장은 직무수행중 탁월한 업무성과를 거둔 6급 이하 공무원에 대하여 반기별로 그 성과에 따라 점수(이하 "성과포인트"라 한다)를 부여하고 그 성과포인트에 따라 인사상 우대할 수 있다.

- ② 구청장은 공무원의 업무성과에 따른 성과포인트를 심사·결정하기 위하여 성과인정심사위원회를 구성·운영한다.
- ③ 제2항에 따른 성과인정심사위원회는 관계 공무원 및 인사행정 전문가로 구성하며, 그 밖에 성과인정심사위원회의 구성·운영에 관하여 필요한 사항은 구청장이 따로 정한다.
- ④ 성과포인트의 부여기준·부여방법 등 성과포인트제의 운영에 관하여 필요한 사항은 구청장이 따로 정한다.