

문서번호	행정지원과-2613
결재일자	2016.2.1.
공개여부	대시민공개
방침번호	동작구청장 방침 제24호

★ 주무관	인사팀장	행정지원과	행정국장	부구청장	동작구청장
김철구	이용주	김유호	오영수	정연찬	02/01 이창우
협조	기획재정국장	유제환	복지환경국장	장기현	
	도시관리국장	신석용	안전건설교통국장	이학구	
	동작구보건소장	모현희	자치행정과장	정정숙	



2016년도 공무원 구청장 표창 계획

- 추진근거 : 지방공무원법 제79조 및 서울특별시동작구 표창조례
- 표창개요
 - 시 기
 - 직무유공 : 매월 첫째 주 확대간부회의 또는 정례조례시
 - 퇴직유공 : 연 2회(6월, 12월) - 퇴임·공로연수식 개최시
 - 인 원 : 145명(직무유공 90명, 퇴직유공 55명)
 - 부 상 : 도서문화상품권 및 전통시장 온누리상품권(20만원 상당)
 - ※ 퇴직유공은 별도 방침에 의거 부상 지급
- 소요예산 : 146,250천원

행 정 지원 과

사전 검토사항

해당항목에 '■' 표시하시기 바랍니다.

검토항목	검토여부	비고
추진근거	<input checked="" type="checkbox"/> 법령 <input type="checkbox"/> 방침 <input type="checkbox"/> 별도규정 없음 (지방공무원법 제79조 및 서울특별시동작구 표창조례)	
사업추진 유형	<input type="checkbox"/> 신규사업 <input checked="" type="checkbox"/> 기존사업 <input type="checkbox"/> 일회성사업 <input checked="" type="checkbox"/> 계속사업	
예산확보 사항	<input type="checkbox"/> 신규 확보 필요 <input checked="" type="checkbox"/> 확보 완료 (구비 146,250천원) <input type="checkbox"/> 비예산 사업	예산팀 협조 (완료)
이해관계인 유무	○ 주민 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/> ○ 단체 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>	
타자원 활용가능성	○ 중앙부처 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/> ○ 서울시 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/> ○ 민간단체 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/> ○ 기업체 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>	
홍보필 요성	○ 홍보대상 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/> ○ 보도자료 : 유 <input type="checkbox"/> 무 <input checked="" type="checkbox"/>	홍보물심사 협조 ()

2016년도 공무원 구청장 표창 계획

구정의 각 분야에서 적극적이고 창의적인 자세로 맡은 바 직무를 다하여 구정 발전에 기여한 공무원을 발굴·표창함으로써 긍지와 보람을 느끼게 하고, 나아가 “일”하는 공직풍토를 조성하고자 함

I 추진근거 및 기본방침

■ 추진근거

- 지방공무원법 제79조
- 서울특별시동작구 표창조례

■ 추진방향

- ‘주민소통’과 ‘현장중심’의 업무 수행을 통해 「행복한 변화, 사람 사는 동작」 구현에 기여한 모범공무원을 발굴하여 표창
- 정기적·일괄적 포상을 지양하고, 주요시책사업의 성과 창출자 및 기여자에게 인센티브 형식으로 포상하여 업무추진강화
- 표창인원은 현원을 감안하여 국별·부서별·성별로 적정하게 배정하고, 엄격한 공적심사를 통해 표창의 영예성 제고
- 민원처리 등 격무부서에서 묵묵히 일하는 직원을 적극 발굴·추천하여 근무자 격려 및 사기진작 도모
- 주민과 지역사회 발전을 위해 헌신·봉사하고 명예로이 퇴직(공로연수)을 맞이 하는 직원 격려

II

표창 현황

최근 3년간 표창 수여 현황

구 분	2013년	2014년	2015년
직무유공	126명	78명	90명
퇴직유공	28명	65명	34명

2015년도 부서별 표창 수여 현황

구분	계	추진단	담당관	행정관리국	기획재정국	주민생활복지국	도시관리국	안전건설교통국	보건소	구의회	동
인원	90 (100)	1 (1.1)	1 (1.1)	11 (12.2)	6 (7.8)	14 (15.6)	13 (13.3)	11 (11.1)	6 (6.7)	3 (3.3)	24 (27.8)

- 시장표창 배정분을 감안하고 현원을 고려하여 국·부서별로 적정하게 수여
 ※ 시장표창 수여자 : 23명(이달의 일꾼)
- 남자 43명, 여자 47명으로 성별 안배

III

표창 개요

구 분 : 직무유공, 사업유공, 퇴직유공

훈 격 : 구청장

선발대상

- 직무·사업유공 : 구 분청 및 동주민센터, 보건소, 구의회사무국 소속 공무원
- 퇴직유공 : 퇴직(정년·명예퇴직) 및 공로연수 예정 공무원

표창수여

구 분	시 기	인원	부상
직무유공	매월 첫째주 화요일 (확대간부회의) 또는 정례조례 시	연 90명 (월평균 8명)	도서문화상품권 및 전통시장 온누리상품권 각 10만원 상당 ⇒ 전통시장활성화 및 직원 만족도 참작
퇴직유공	퇴임·공로연수식 개최 시 (상·하반기 각 1회)	연 55명 (예산인원)	별도 방침에 의거 부상 지급

※ 사업부서 주관 사업유공 및 외부표창은 별도 수여

■ 선발절차

- 소속부서 부서장이 숨은 일꾼을 직접 발굴·추천 후 공적심사위원회심의 의결을 통해 선정

■ 선발요건

- 공·사생활을 통하여 타의 귀감이 되고 국가관·공직관·사명감이 투철하며 정직하고 청렴·성실한 공무원 및 구청소속 직원
- 업무개선, 행정능률 향상, 주요시책을 적극 추진하고 대민봉사 업무 등을 모범적으로 수행하여 주민의 칭송을 받는 공무원
- 눈에 띄지 않는 곳에서 묵묵히 일하는 공무원
- 표창 추천일이 속하는 달의 마지막일을 기준으로 동작구 근무기간(1년 이상)을 포함하여 서울시 근무기간이 2년 이상 경과한 공무원
- 장기근속자로서 구정발전에 공적이 현저한 경우 ⇒ 퇴직유공에 한함

■ 결격사유

- 표창 추천일이 속하는 달의 마지막 일을 기준으로 2년 이내에 구청장 및 장관급 이상의 표창을 받은 자

※ 단, 특수공적이 있는 자로 동작구공적심사위원회에서 인정할 경우 예외임

◆ 특수공적 사례 : 인센티브평가 및 특수사업 등에서 우수한 성과를 거두는데 크게 기여한 자 (추천 시 증빙자료 제출)

- 징계의결 요구 중이거나 징계처분을 받은 자로 승진제한기간 미경과자
⇒ 견책 6개월, 감봉처분기간 + 12개월, 정직처분기간 + 18개월
- 금품·향응수수, 공금횡령·유용, 성폭력 비위 등으로 징계처분을 받은 자 중 미사면자
- 훈계, 경고, 주의처분 후 6개월 미경과자
- 현 부서 전입 6개월 미경과자 ⇒ 사업유공 및 신설부서 예외
- 정년퇴직 잔여일 1년 미만자 ⇒ 직무 및 사업유공에서 배제

직무유공 표창

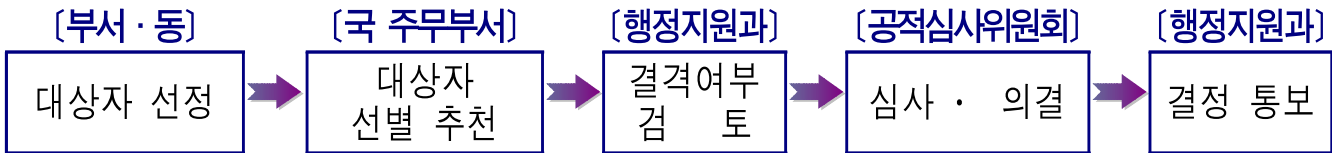
■ 선발대상

- 공모 및 인센티브사업 등 중점추진사업에 현격한 공을 세운 직원
- 맡은 직무에 노력하여 타의 모범이 되는 직원,
- '동작구 으뜸 공무원'으로 선발된 직원 등

■ 선발계획

- 시 기 : 매월 10일한(추천은 매월 말)
- 인 원 : 90명(월 7~8명)

■ 선발절차



- ※ 보건소는 '보건기획과', 동주민센터는 '자치행정과'에서 수합하여 선별·추천
- ※ 행정타운건설추진단, 감사담당관, 일자리경제담당관, 구의회사무국은 직접 추천
- ※ 국·소·동별 추천 인원은 매월 별도 공지

■ 수여방법 : 확대간부회의 또는 정례조례 시 구청장이 직접 전수

■ 부 상 : 도서문화 및 전통시장 온누리상품권 각 10만원 상당

■ 제출서류 : 공적조서 1부(조사자 : 팀장, 확인자 : 과장) [별첨1]

- ※ 추천부서에서 작성하며 원본 자체 보관, 행정지원과 제출시 공문 첨부로 대체

■ 표창장 제작

- 표창문안은 공적내용을 명확하고 간결하게 나타내도록 표기 [별첨2]
- 행정지원과에서 자치행정과로 표창번호 및 표창대상자 통보 및 제작 의뢰

사업유공 표창

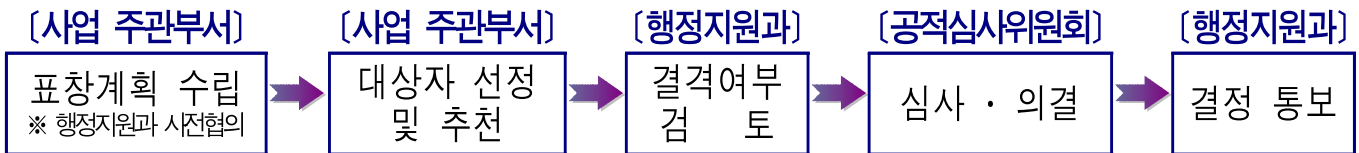
■ 선발대상

- 특수사업추진에 기여한 공이 큰 모범 직원
- 맡은 직무에 노력하여 타의 모범이 되는 자

■ 표창계획

- 계획수립 : 사업추진 주관부서
- 시 기 : 표창시기는 사전에 행정지원과와 협의 후 결정
- 인 원 : 사업추진 주관부서에서 결정
- 부 상 : 사업추진 주관부서 예산 내에서 지급(행정지원과 별도지원 없음)

■ 선발절차



■ 수여방법 : 사업 주관부서 표창계획에 따라 전수

■ 제출서류(사업 주관부서)

- 표창 계획서 1부
- 공적조서 1부(조사자 : 주관팀장, 확인자 : 주관과장)

※ 사업주관부서에서 각 부서 공적조서 자체 보관, 행정지원과 제출시 공문 첨부로 대체

■ 표창장 제작

- 표창문안은 공적내용을 명확하게 나타내되, 사업 주관부서에서 결정
- 공적심사위원회의결 후, 행정지원과에서 주관부서로 표창번호 · 대상자 통보
- 사업 주관부서에서 표창장 제작

퇴직유공 표창

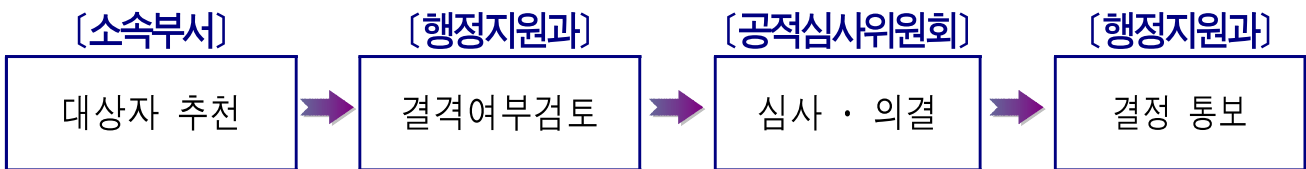
■ 선발대상

- 퇴직 및 공로연수를 앞둔 장기근속자로서 구정발전에 공적이 현저한 직원
- 맡은 직무에 노력하여 타의 모범이 되는 직원

■ 선발계획

- 시 기 : 연 2회(6월, 12월) ※ 명예퇴직자 별도
- 인 원 : 약 55명 【정년퇴직 및 공로연수 34명, 명예퇴직 21명(예상)】

■ 선발절차



■ 수여방법 : 「퇴임·공로연수식」에서 구청장이 직접 전수

■ 부 상 : 별도 방침에 의거 지급

■ 제출서류 : 정부포상 공적조서로 같음

※ 추천부서에서 작성하며 원본 자체 보관, 행정지원과 제출시 공문 첨부로 대체

■ 표창장 제작

- 표창문안은 공적내용을 명확하고 간결하게 나타내도록 표기 [별첨2]
- 행정지원과에서 자치행정과로 표창번호 및 표창대상자 통보 및 제작 의뢰

동작구공적심사위원회 운영

■ 구성인원 : 7명

- 위 원 장 : 부구청장
- 위 원 : 행정국장(부위원장), 기획재정국장, 복지환경국장, 도시관리국장, 안전건설교통국장, 보건소장
- 간 사 : 인사팀장

■ 심사내용

- 동작구청장표창 유공(직무,사업) 공무원 공적심사
 - 서울특별시시장표창 유공(직무,사업) 공무원 공적심사
 - 정부포상 및 장관표창 등 유공 공무원 공적심사
- ※ 정부포상 및 장관표창의 경우, 훈격별 정부포상(장관표창) 계획 및 표창지침(정부포상업무지침, 장관표창업무지침)에 따라 심의하되, 구청장·시장표창 결격요건(징계처분 등)을 준용하여 결정

■ **심사방법** : 대면(집합)심사 의결

V

소요 예산

구 분	소요예산	산출내역	예산과목
계	128,250천원		
직무유공	18,000천원	○ 200,000원 × 90명 = 18,000,000원 - 도서문화상품권 100,000 × 90명 = 9,000,000원 - 전통시장 온누리상품권 100,000 × 90명 = 9,000,000원	행정지원과, 창의적인 조직문화 조성, 조직 및 인사관리, 인사관리 운영, 포상금, 포상금
퇴직유공	128,250천원	○ 약 2,332천원 × 55명 = 128,250,000원 - 행운의 열쇠, 은수저 세트	행정지원과, 창의적인 조직문화 조성, 조직 및 인사관리, 퇴직 공로연수자 지원, 포상금, 포상금

VI

행정 사항

- 직무유공 대상자 선정 추천 : 각 부서(동)장
- 사업유공 표창계획 행정지원과 사전협의 및 협조결재 : 각 부서장
- 표창장 제작 협조 : 자치행정과

- 별첨 1. 공적조서 1부.
2. 표창장(안) 1부. 끝.

공 적 조 서

(1) 성 명												(한 자)		
(2) 주민등록번호							-							
(3) 소 속													(4) 직급(등급, 계급)	
(5) 직 위													(6) 재직기간	(7) 현부서일
													년 월	년 월 일
(8) 현 담당업무														
(9) 공적요지	<p><u>※공적을 서술형으로 3~4줄로 요약하여 작성</u></p>													
(10) 추천훈격	동작구청장					(11) 추천순위	기재생략							
조 사 자														
(12) 소 속						(13) 직 위								
(14) 직 급						(15) 성 명	(인)							
<p>위의 기록이 틀림없음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: right;">2015년 월 일</p> <p style="text-align: center;">추 천 자 (인)</p>														

(19) 공 적 사 항

<작성요령>

- 수식어 등 추상적인 미사어구보다는 구체적인 추진실적위주로 작성
- 반드시 1매 이내로 작성할 것
- 불필요한 사진은 첨부하지 말 것

[별첨2] 표창장(안)

제 호

표창장

○○○○ 과
주무관 홍길동

위 공무원은 평소 주민 소통과 현장 행정
중심의 업무 수행을 통해 ‘행복한 변화 사람
사는 동작’ 구현에 기여한 공이 크므로 이에
표창함

2016년 ○월 ○일

동작구청장 이창우