

문서번호	자치행정과-10334
결재일자	2016.5.9.
공개여부	대시민공개
방침번호	구청장 방침 제569호

주무관	동행정팀장	자치행정과장	행정관리국장	부구청장	구청장
한중식	이동재	강호철	고재식	김경호	05/09 김기동
협 조					
	총무과장	서문석			
	기획예산과장	정광희			

2016년 동행정실적 종합평가 추진계획



행 정 관 리 국
(자 치 행 정 과)

2016 동행정실적 종합평가 추진계획

2016년도 동행정운영 전반에 대한 추진실적을 평가하여 우수 사례를 확산시켜 부진사례에 대한 발전동력으로 활용하여 동행정 서비스의 균형적 발전을 도모하고 평가 결과에 따른 표창 및 격려로 사기 진작을 통한 일하는 분위기 확산에 기여하고자 함

I 평가방향

- 동행정 전반의 추진실적 지표별 종합평가 >>> 객관성·공정성 확보
- 우수동 발굴·시상 >>> 선의의 경쟁을 통한 행정서비스 품질 제고
- 분야별 우수사례 전파 >>> 동 행정 균형 발전 도모

II 평가개요

■ 추진근거

- 『정부업무평가기본법』 제18조
- 『서울특별시 광진구 업무 등의 평가에 관한 규칙』 제6조

■ 실적기간 : 2016. 1월~11월

■대 상 : 15개 동주민센터

■내 용 : 평가지표에 의한 동별 행정실적 평가

■평가시기 : 2016. 11월말

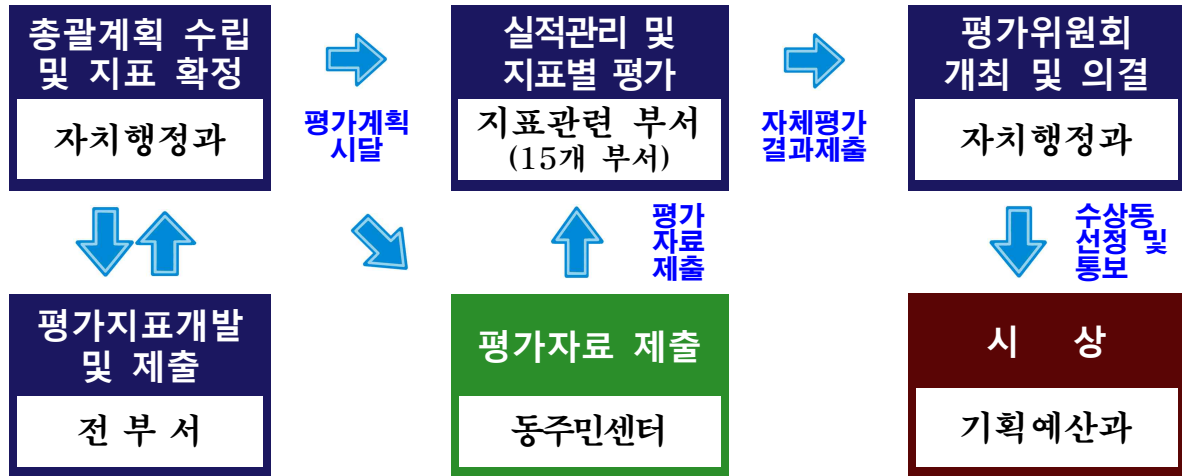
■평가방법 : 정량 및 정성 평가(서면)

- 정량평가 총30개 지표, 1200점
 - 평가지표 사업 추진실적 동별 순위에 의한 평가
 - 지표별 중요도를 감안한 배점기준 결정, 적용

- 정성평가 동별우수사업, 300점
 - 동별 우수·특수(시책)사업 상대평가

■시 상 : 6개동(최우수1, 우수2, 장려3)

■ 추진체계



III 세부평가계획

■ 평가대상

- 정량평가 : 동 추진 업무 전반 **15개부서 30개 지표**
 - 모든 동에서 공통적으로 추진한 업무로 계량화가 가능하고 평가의 객관성을 확보할 수 있는 업무
 - 업무추진에 따른 동별 편차폭이 크지 않은 업무 우선
 - ※ 부서별 시행하는 소관업무 관련 동별평가 결과는 동행정실적 종합평가에 개별지표로 합산, 중복 측정 방지 [예) 청소행정종합평가, 기록물평가 등]
- 정성평가 : 동별 우수·특수(시책)사업 추진실적

■ 평가방법

- 행정관리국장이 총괄하며 지표담당부서별 자체 평가결과 합산 후 지표별 배점비율에 따라 종합평가
- 지표별 배점은 당해업무 비중에 따라 자치행정과에서 차등부여
 - 별첨 「동행정종합평가 지표별 배점표」 참조
- 지표별 평가계획 수립 및 1차평가 지표별 주무부서
 - 지표별 세부적인 평가항목·평가기준 등 평가계획 수립 (지표관련 부서장)
 - 자체 평가에 의한 순위 결정, 자치행정과 통보
- 종합평가 자치행정과
 - 정성평가 : 지표별 배점비율에 따라 합산, 평가
 - 정량평가 : 동 우수·특수(시책)사업(5개 사업)에 대한 상대평가
 - ※ 15개 동장이 본인 동을 제외한 14개 동을 상대평가하여 점수 반영

■ 평가위원회 개최

- 일 시 : 2016. 12. 6(화) 부구청장실(예정)
 - 대 상 : 동행정실적 종합평가 대상 15개동
 - 참 석 : 위원장(부구청장), 국·소장(6), 자치행정과장
 - 의결사항 : 실적 우수동 시상대상 선발
 - 최우수동 1개동, 우수동 2개동, 장려동 3개동
- ※ 심의결과 기획예산과 통보

■ 시 상

- 일 시 : 2016. 12. 30(금) 종무식 시
- 추진부서 : 기획예산과

■ 소요예산 : 2,600천원

- 소요내역
 - 최우수동 : 1개동 상장 및 시상금 700천원
 - 우수동 : 2개동 상장 및 시상금 500천원
 - 장려동 : 3개동 상장 및 시상금 300천원
- 예산과목 : 자치행정과, 자치행정역량강화, 고품격 행정기반 구축, 동행정 지원 및 평가, 일반보상금, 기타보상금

IV 추진일정

- 동행정실적 종합평가계획 수립 통보 '16. 5. 10.
- 주관부서 사업별 세부계획 수립 제출 '16. 5. 20.
- 지표별 평가 결과 자치행정과 제출 '16. 12. 4.
- 종합평가 및 공적심사위원회 개최 '16. 12월중
- 시상식 개최(종무식 개최 시) '16. 12. 30

■ 세부평가계획 수립 자치행정과 제출

- 제출기한 : 2016. 11. 17(목)
- 대상부서 : 지표담당부서
- 제출내용 : 부서별 평가계획

■ 평가결과 제출

- 제출기한 : 2016. 12. 2(금)
- 제출사항
 - 동별 평가결과 : 〈서식-1〉
 - 우수(수범)사례, 부진사례 및 개선방안 : 〈서식-2〉 〈서식-3〉
 - 평가결과 득점 순위표 : 〈서식-4〉
 - 특수시책 : 〈서식-5〉

<별첨1>

평가지표 목록

연번	구분	평가부서	지 표 명	지표별배점 (총점1500점)	비고	
1	정 량 평 가	감사담당관	1-1. 불친절(고충) 민원 접수 현황	40		
2		"	1-2. 동 환경순찰 활성화	40		
3		총 무 과	2-1. 복무분야 점검결과	30		
4		"	2-2. 2016년도 친절서비스 우수부서 선발 결과	50		
5		자치행정과	3-1. 구민 및 직원 표창 수여 현황	20		
6		"	3-2. 걷고싶은거리 추진실적	50		
7		"	3-3. 주민관리, 주민등록 일체정비 실적, 전산	30		
8		"	3-4. 자치회관 운영 평가 및 공유사업 추진결과	80		
9		"	3-5. 민방위 편성·자원관리 및 과태료 부과 실적	30		
10		"	3-6. 민방위 훈련 및 시설 · 장비 관리	30		
11		"	3-7. 자원봉사 캠프 운영 등 활성화 실적	60		
12		"	3-8. 동별 인력, 민원, 복지수요 및 각종 보고사항 준수, 동향보고 등 감안 가점·감점 반영	20		
13		"	민원여권과	4-1. 스피드행정 향상 우수동 평가	50	
14		"	"	4-2. 기록물관리 종합평가	30	
15		"	문화체육과	5. 문화누리카드 사업 추진 실적	30	
16		"	일자리경제과	6. 사회적경제기업 공공구매 실적	40	
17		"	재 무 과	7. 일상경비 출납사무 업무수행의 적정성	40	
18		"	디지털정보과	8-1. 정보화 역량 평가 결과(정보화경진대회 등)	30	
19		"	"	8-2. 홈페이지 우수부서 평가 결과	40	
20		"	복지정책과	9-1. 복지전달체계 개편 사업	40	
21		"	"	9-2. 통합사례관리 및 서비스 연계 추진 찾아 가는 복지를 통한 동 복지기능 강화	40	
22		"	"	9-3. 따뜻한 겨울보내기 추진실적	50	
23		"	청 소 과	10. 2016년 동 청소행정 평가	100	
24		"	환 경 과	11. 에코마일리지 및 환경분야 업무	40	
25		"	지 적 과	12. 상세주소 부여실적	30	
26		"	공원녹지과	13-1. 계절별 꽃묘식재 유지관리 활성화	30	
27		"	"	13-2. 도시농업 활성화 프로그램 운영	20	
28		"	안전치수방재과	14-1. 수방 자재 관리 현황	40	
29		"	"	14-2. 지역자율방재단 운영 및 활동실적	30	
30		"	교통행정과	15. 승용차요일제 활성화	40	
31	정성 평가	자치행정과	동별 우수(특수)사업 상대평가	300		
			계	1,500		

<서식-1>

동행정실적 종합평가결과

【평가부서(동)명 : 】

【평가개요】

- 평가기간 : (실적기간을 기재)
- 심사방법 : (서면심사, 현지실사 등 심사방법 기재)
- 평가지표 (평가지표 및 세부지표 기재)

-

-

-

【총 평】

〈서식-2〉

우 수 (수 범) 사 례

동 명	사업(업무명)	내 용	효 과

※ 6하 원칙에 의해 내용·효과 상세히 기재

〈서식-3〉

부진사례 및 개선방안

부서(동)명	평가지표(업무)명	내 용	문 제 점	개 선 방 안

※ 내용란에는 부진사유 및 원인을 기재하고 시행에 따른 문제점개선방안을 반드시 기재

<서식-4>

평가결과 득점 순위표

구분 부서(동)별	평 가 결 과			순 위	비 고
	평 점 ①	가 산 점 ②	계 ③		
중곡제1동					
중곡제2동					
중곡제3동					
중곡제4동					
능 동					
구의제1동					
구의제2동					
구의제3동					
광 장 동					
자양제1동					
자양제2동					
자양제3동					
자양제4동					
화 양 동					
군 자 동					

- ※ ① 평점란은 부서별 배점중 피평가부서에서 득점(소수점 이하 2자리까지)한 점수를 기재
 ② 평가부서장이 부여하는 가산점은 부서별 총 배점의 2%를 초과하지 말 것
 ③ 최상위와 최하위간의 격차는 총점의 20%내에서 탄력적 조정

<서식-5>

특 수 시 책

동명	사 업 명	내 용	효 과

