

문서번호	기획예산과-8114
결재일자	2016.6.23.
공개여부	대시민공개
방침번호	구청장 방침 제733호

주무관	기획팀장	기획예산과장	기획경제국장	부구청장	구청장
최정신	변민수	정광희	고재풍	김경호	06/23 김기동
협 조					

2016 광진구 성과관리 상반기 평가 계획



기 획 경 제 국 (기 획 예 산 과)

2016 광진구 성과관리 상반기 평가 계획

광진구 성과관리 사업의 상반기 종합평가를 실시하여 부서별 자체평가, 구 간부 정성평가 등을 반영하고 운영상의 미비점 등을 보완하여 성과중심의 구정을 조기에 정착시키고자 함.

I 추진근거

- 정부업무평가기본법 제18조(지방자치단체의 자체평가)
- 광진구 업무 등의 평가에 관한 규칙 제17조(평가의 실시)
- 2016 광진구 성과관리 계획(구청장방침 제141호, 2016.2.1.)

II 추진개요

- 평가 대상기간 : 2016. 1. 1. ~ 6. 30.(평가기준일 : 2016.6.30.)
- 대 상 : 33개 부서 주요과제 및 지표

○ 성과관리 주요과제 및 지표현황 (단위 : 개)

區 핵심전략	區 성과목표	전략 목표	성과 목표	주요과제			성과 지표
				계	주요사업	일반사업	
5/10	25	33	101	268	139	129	551

- 기 간 : 2016. 6. 24.(금) ~ 7. 15.(금)

내 용

- 2016 성과관리 상반기 지표달성도 자체평가 실시
- 상반기 자체평가 결과 새울 성과관리 프로그램 입력
 - ※ 상반기 자체평가 결과 입력 시 월별 추진사항 및 근거자료 입력 필수
- 관리자 정성평가 실시 : 국·소장
- 개인 성과우수자 선정 : 13명(국별 2명, 담당관 1명)

□ 자체평가 실시

- 평가대상 : 33개 전 부서

※ 동 주민센터는 자치행정관에서 평가 실시

- 평가기간 : 2016. 6. 24.(금) ~ 6. 29.(수)
 - 부서 자체평가 : 6. 24.(금) ~ 6. 28.(화)
 - 국 주무부서 수합 및 결과보고서 작성 : 6. 29.(수)
 - 국별 평가보고서 제출(붙임1 서식) : 6. 29.(수)까지
- 평가방법
 - 주요과제의 분기별 목표대비 추진율 점검
 - 사업추진을 완료, 정상, 미흡, 부진, 시기미도래 등으로 평가하고 사업취소·보류, 계획변경 등 발생 시 원인 분석

※ (붙임 1) 자체평가결과보고서 참조
- 평가서 제출
 - 전 부서는 2016년 상반기 자체평가결과보고서를 양식에 의거 작성 후 국 주무부서에서 수합하여 기획예산과로 제출
 - 담당관은 자체평가 후 기획예산과로 제출

□ 자체평가결과 입력

- 입력기한 : 2016. 6. 28.(화) 限
- 입력방법
 - 새울 성과관리 프로그램에 추진실적(누계)을 업무 담당자가 직접 입력
⇒ **상반기 월별 추진실적과 근거자료 입력 필수**
- 입력절차 : 새울행정 > 행정지원시스템 > 성과관리 > 주요업무 성과평가 > 추진사항관리 > 부서 검색 후 실적 입력

※ 근거자료는 '추진사항 관리' 화면에서 세부추진계획의 성과지표명을 클릭후 팝업창에 입력

□ 관리자(국·소장) 정성평가

- 평가기간 : 2016. 7. 4.(월) ~ 7. 5.(화)
- 평가대상 : 268개 과제 중 주요 사업 139개

구 분		부 서	평가사업	비고
계		33	139	
행정관리국장	담당관	2	7	
	행정관리국	5	20	
기획경제국장		6	26	
복지환경국장		5	21	
도시관리국장		5	17	
안전건설교통국장		5	20	
보건소장		5	28	

- 평가방법 : 평가표에 의한 서면평가 후 평가점수 전산입력
- 국단위 소속과 상대평가(과별 차등 점수 부여)

S	A	B	C	D
5	4.5	4	3.5	3

- ⇒ 부서별 점수를 평균하여 1위는 S등급 5점 획득, 5위는 D등급 3점 획득,
국 소속과가 6개인 경우 2개과를 B등급으로 평가, 동점과가 있는 경우 평가자
(국장)가 등급 결정, 담당관의 경우 행정관리국장이 평가하여 선정

- 평가지표 : 서면평가 지표

평가지표	점수
① 관련법규를 적절히 검토했다()	* 1개 지표 당 0.5~0.1점 배점
② 성과지표의 목표를 도전적으로 잡았다()	
③ 예산계획 및 홍보계획이 수립되어 있다()	
④ 핵심사업으로 분류된다()	
⑤ 담당자의 사업추진 의지가 강하다()	
⑥ 사업결과가 구민생활에 미치는 영향이 크다()	
⑦ 중앙부처, 서울시, 민간단체 등 관계기관 협의회가 진행되었다()	
⑧ 계획대비 성과실적이 높다()	
⑨ 보도자료를 통해 구민홍보를 수행하였다.()	
⑩ 민원사항을 예측하고 적절히 대응하였다()	

탁월	0.5
우수	0.4
보통	0.3
미흡	0.2
부진	0.1

- 전산프로그램 : 새올행정 > 성과관리 > 주요업무성과평가 > 간부평가

□ 상반기 개인 성과평가 우수자 선정

- 평가대상 : 6급 이하 주요과제 담당자
- 평가자 : 국·소장, 담당관
- 선정인원 : 13명(국별 2명, 담당관 1명)

⇒ 연말 광진대상 후보로 선정

○ 평가절차 및 추진일정

7.7.(목) 까지	7.8.(금)	7.11.(월)~7.12.(화)	7.13.(수)~7.14.(목)	7.15.(금)
① 성과사업 우수자 추천	② 국별 심사위원회 심사	③ 사실조사 의뢰	④ 결과공개 및 이의신청	⑤ 상반기 성과 우수자 확정
과별 1명~2명	반기별 추진성과 (연2회, 7.12월)	공적사실 확인	결과 공개시부터 2일 이내	선정 결과 공개 및 인센티브 부여
(과제 추진부서)	(국별심사위원회)	(감사담당관)	(기획예산과)	(기획예산과)

① 성과사업 우수자 추천(붙임 2 서식) : 과제 추진부서 → 국 주무부서

- 2016. 6. 30. 현재 해당 성과관리 과제 담당자 1명 ~ 2명 추천

※ 과제 담당자가 2인 이상일 경우 부서장이 과제 기여도를 감안하여 주된 사업 담당자를 추천

사업 담당자 인정기준

- 주된 사업 담당자는 성과사업을 실질적으로 추진한 부서 소속 직원으로, 해당 사업에 대한 계획서, 중간보고, 결과보고 문서 등에 의해 해당 사업에 참여하였음이 입증되는 경우에 한함.

② 국별 심사위원회 심사(*2016. 6. 30.현재 조직도 기준)

- 위원회 : 위원장(국장), 위원(소속 부서장), 간사(국 주무팀장)
- 안 건 : 국별 우수사업 심사 선정
- 평가항목 및 비중(* 개인 성과평가지 참조)

분 야	지 표	평 가 기 준
사업성격 (10%)	중요도	◦ 사업의 규모, 비중 및 내·외부 환경에 미치는 영향
	난이도	◦ 예상되는 장애요인의 정도
사업성과 (40%)	지표달성도	◦ 계획 대비 사업목표 달성도
	효과성	◦ 사업의 성과 - 예산절감, 언론보도, 우수사례 전파 효과 등
추진역량 (30%)	노력도 업무개선	◦ 사업추진을 위한 실행단계에서의 노력 정도 - 협치·협력 등 문제점 해소 노력, 법령, 조례 등 제·개정 및 제도개선 노력, 주민·외부전문가 참여하여 사업추진 의견 반영 등
구정기여도 (20%)	영향력	◦ 구정에 미치는 효과 - 정책의 구민 수혜 효과(전 주민 대상/특정계층 한정/수혜효과 보통) 등

③ 사실조사 의뢰 : 개인별 기여도 실적을 포함한 공적사실 확인

④ 결과공개 및 이의신청

- 결과공개 : 서울행정 업무게시판을 통해 결과 공개

- 이의신청 : 결과공개시부터 2일 이내

• 신청대상 : 기여도 몰아주기 등 불공정행위 등

• 신청방법 : 기획예산과 이의신청서 제출(전자메일)

- 이의신청 심의 및 소명자료 청구

• 심의: 업무평가위원회 내부위원(위원장: 부구청장, 위원: 국·소장)

• 해당부서에 소명자료를 청구하여 이의신청 인용여부 최종 결정

⑤ 상반기 성과 우수자 확정 : 상반기 성과우수자 13명 선정

- 인센티브 부여 : 연말 광진대상 후보 및 2017년 복지포인트 50포인트 지급(광진대상 수상자 제외), 국외훈련(해외연수) 대상자로 추천 등

IV 행정사항

(전 부서) 자체평가결과 서울시스템 입력 : 2016. 6. 28.(화)까지

자체평가결과보고서 제출 : 2016. 6. 29.(수)까지 * 국주무과에서 수합하여 제출

○ 각 부서 자체평가결과보고서 제출 → 국(소) 주무과 : 6. 28.(화)

관리자(국·소장) 정성평가 : 2016. 7. 4.(월) ~ 7. 5.(화)

상반기 개인 성과평가 우수자 선정

○ (전 부서)성과사업 우수자 추천 → 해당 국(소) 주무과 : 7. 7.(목)

○ 국별 심사위원회 심사위원회 : 7. 8.(금)

○ 국별 심사위원회 심사결과 제출 → 기획예산과 : 7. 8.(금)

※ 제출서식 : 붙임 3 국별 성과우수자 선정결과

○ 공적사실 조사 의뢰 → 감사담당관 : 7. 11.(월) ~ 7. 12.(화)

○ 결과공개 및 이의신청(2일간) : 7. 13.(수) ~ 7. 14.(목)

붙임 1. 자체평가결과 보고서 1부.

2. 개인 성과관리 우수자 추천서 1부.

3. 국별 성과우수자 선정결과

4. 이의(재심) 신청 의뢰서 1부. 끝.

2016년도 상반기

○○○○국 자체평가서

임 무

-

전략목표/지표/과제 현황

부 서 명	전략 목표	성과 목표	성과 지표	주요과제		
				소 계	주요사업	일반사업
총 계						

○○○○과 자체평가 결과 보고서(1~2분기 누적실적)

전략목표	
------	--

추진상황 총괄

주요 과제수	완료	추진중						취소 보류	계획 변경
		소계	정상	미흡	부진	지우 연려	시기 미도래		

총 평

○

주요성과

○

-

-

○

-

-

부진한 사업

사업명	부진내용 및 사유	향후대책

주요과제 평가결과

과제명	목표	추진실적	달성율(%)	비중도(%)	평가결과

주요 과 제 명

업무담당자	소 속	과(담당관)
	성 명	
	전 화	

전략목표	
------	--

사업개요

-
-
-
-

주요 추진실적

-
-
-
-

사업비 집행액

(단위 : 천원)

구분	집행내역	예산액	집행액	집행율(%)
총 계				
국 비				
시 비				
구 비				

자체 분석

-
-
-
-

목표달성도 현황 및 자체평가

평가지표(단위)	지표산식	비중도 (%)	목표대비 추진실적			주요사업 달성도(%)	자체평가 결과
			목 표	추진실적	달성도(%)		

※ 달성율과 평가결과는 업무평가전산시스템 입력자료 확인하여 작성

(붙임 3)

○○국 성과우수자 선정 결과

과 제 명	부 서 (팀 명)	담 당 자	비 고
○			
○			

위 원 장 ○ ○ 국 장 성명 : (서명)

위 원 ○ ○ 과 장 성명 : (서명)

위 원 ○ ○ 과 장 성명 : (서명)

위 원 ○ ○ 과 장 성명 : (서명)

위 원 ○ ○ 과 장 성명 : (서명)

위 원 ○ ○ 과 장 성명 : (서명)

(붙임 4)

-개인 성과우수자 선정관련 -
이의(재심)신청 의뢰서

사업(업무)명	
관 련 부 서	○○○국 △△△과
<p>□ 사업개요</p> <ul style="list-style-type: none">○ (신명태고딕 15)<li style="padding-left: 40px;">- (신명태명조 14)○ <p>□ 신청자 참여내용</p> <ul style="list-style-type: none">○ (신명태고딕 15)<li style="padding-left: 40px;">- (신명태명조 14)○ <p>□ 이의(재심)신청 사유</p> <ul style="list-style-type: none">○ (신명태고딕 15)<li style="padding-left: 40px;">- (신명태명조 14) <p>□ 이의신청 진행경과 및 기각사유 - 재심 신청시에만 작성</p> <ul style="list-style-type: none">○ (신명태고딕 15)<li style="padding-left: 40px;">- (신명태명조 14)	

제 출 자 : 소속

직급

성명

(서명)