

문서번호	인사과-16071
결재일자	2017.6.16.
공개여부	대시민공개
방침번호	

시 민

주무관	공무.공공안전팀장	인사과장

서울시 공무원 근무성적 평가 운영지침

2017. 6.

행정국
(인사과)

목 차

I. 근무성적평가 일반개요

○ 관련근거	3
○ 평가기준일	3
○ 평정대상	3
○ 평가체계	3

II. 근무성적 평가

○ 평가절차(흐름도)	4
○ 업무추진실적표 작성	4
○ 근무성적평가표 작성	4
○ 평가방법	4
○ 평가항목	5
○ 서열·등급 및 근무성적평정점	5
○ 평가결과의 공개 및 이의신청	6

III. 평가결과의 활용

.....	7
-------	---

IV. 행정사항

○ 근무성적평가 결과제출	7
○ 평가요소별 분포비율 준수	7
○ 육아휴직자	7

【 참고자료 】

【 붙임 1 】	공무직 업무추진실적표(서식)	8
【 붙임 2 】	근무성적평가표(서식)	9
【 붙임 3 】	근무성적평가 결과 공개요청서(서식)	10
【 붙임 4 】	이의신청 및 결정서(서식)	11
【 붙임 5 】	평가대상자 평가결과 및 순위명부(서식)	12
【 붙임 6 】	평가제외자 명단(서식)	13
【 붙임 7 】	가·감점 기준	14
【 붙임 8 】	근무성적평정점	15
【 붙임 9 】	근무성적평정 분포비율	16

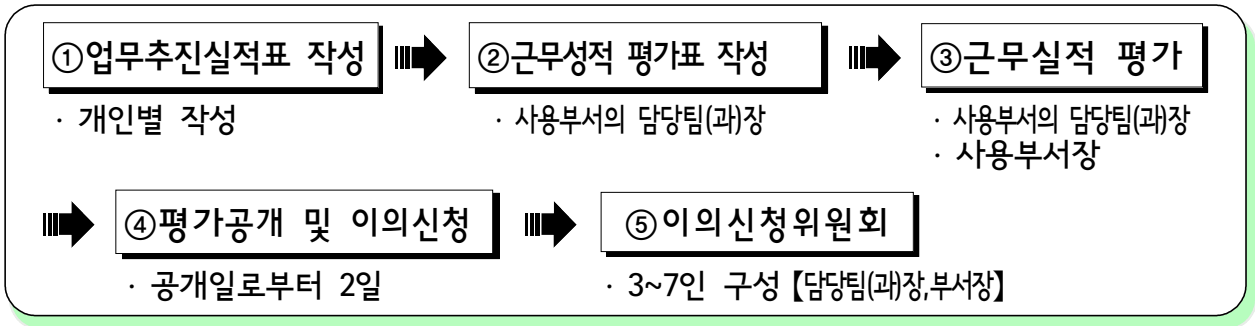
공무직 근무성적 평가 운영지침

I 근무성적평가 일반개요

- 관련근거** : 서울특별시 공무직 관리 규정 제15조(근무성적 평가)
- 평가 기준일** : 연1회(12월 31일 기준)
- 평정대상** : 공무직 전체 (청원경찰 포함)
 - 근무성적 평가는 ‘직종’별로 실시
 - 직종 : 일반종사원, 환경정비원, 도로보수원, 시설정비원, 시설청소원, 시설경비원, 대민종사원, 청원경찰
 - ※ 상시·지속적 업무에 종사하는 「서울특별시 공무직 관리 규정」 공무직 정원 내 근로자
 - 근무성적평가의 예외
 - 근로자가 근무성적평가 대상기간 중 육아휴직, 징계 등의 사유로 인하여 실제 근무기간이 1월 미만인 때에는 근무성적평정 제외
 - 신규채용 이후 2월이 경과한 후 최초의 정기평가 기준일에 근무성적을 평정함
 - 정기평정 기준일 퇴직자는 근무성적평가대상에서 제외
- 평가체계** — 공무원 근무평정과 동일운영
 - 평가자 100% 평가(점수부여), 확인자는 서열 결정
 - 평가자 및 확인자
 - 평가자 : 사용부서의 담당팀(과)장 [사무관]
 - 확인자 : 사용부서의 장(순위 결정)

II 근무성적 평가

□ 평가절차 — 흐름도



□ 업무추진실적표 작성

- 평가시기 도래(매년 12월 31일 기준)하면 근로자가 업무추진실적표 (붙임 1)를 작성하여 소속부서장에게 제출

□ 근무성적평가표 작성

- 평가시기 도래(12월 31일 기준)하면 평가자가 직접 근무성적평가표 (붙임 2)를 작성

□ 평가방법

- 피평가자가 작성한 업무추진실적 및 평소 관찰결과 등을 토대로 공정하게 평가

○ 평가요소별 탁월, 우수, 보통(미흡, 불량) 등으로 평가

1. 탁월(91점~100점) : 2할
2. 우수(81점~ 90점) : 4할
3. 보통
 - 보통(71점~ 80점) : 3할
 - 미흡(61점~70점) : 0.5할
 - 불량(60점 이하) : 0.5할

※ 근무성적이 "불량"에 해당하는 공무원이 없을 경우 "불량"의 비율을 미흡의 비율에 가산 평가할 수 있음

- 가·감점 요소가 있는 경우 소속부서에서 별도 작성

□ 평가항목

○ 「직무수행능력」 및 실적평가 점수(100점 만점)

- 담당업무의 달성도(20점), 성실성(15점), 노력도(15점), 신속성(15점), 팀워크(15점), 추진력(10점), 고객·수혜자 지향(10점)
- 평가요소별 배점기준 및 실적평가 점수

연번	평가요소	배점	정의	평가단계					점수
				①	②	③	④	⑤	
1	담당업무의 달성도	20점	· 담당업무를 책임감 있게 수행한다. · 계획된 일을 일정에 따라 완성한다.	4	8	12	16	20	
2	성실성	15점	· 지각·조퇴·결근 등 조직운영에 장애가 되는 행위를 하지 않는다. · 맡은 업무 및 조직의 발전에 헌신적인 자세를 갖는다.	3	6	9	12	15	
3	노력도	15점	· 목표를 달성하는데 노력의 정도	3	6	9	12	15	
4	신속성	15점	· 계획된 일정에 따라 지연됨이 없이 일을 처리한다. · 주어진 과제에 대한 집중력을 가지고 예상되는 소요 시간보다 빨리 일을 처리한다.	3	6	9	12	15	
5	팀워크	15점	· 타인을 존중하며 팀원들과 협조적인 분위기를 만든다. · 타인의 적절한 요구와 건설적인 비판을 수용한다.	3	6	9	12	15	
6	추진력	10점	· 맡은 업무에 책임감을 가지고 목적인 바를 완수한다. · 열정을 가지고 환경적인 불리함을 극복한다.	2	4	6	8	10	
7	고객·수혜자지향	10점	· 업무와 관련하여 국민이나 내부관련자(타 공무원)가 원하는 바를 이해하며, 그들의 요구를 충족하도록 배려하는 능력	2	4	6	8	10	
총 점									

※ 평가단계 : ①전혀 그렇지 않다 ②거의 그렇지 않다 ③가끔 그렇다 ④자주 그렇다 ⑤항상 그렇다

□ 서열·등급 및 근무성적평정점

○ 평정단위별 서열 결정

- 서열·등급간 분포비율(공무직관리규정 제15조)

평정 등급	분포 비율	근무성적평정점(붙임8) 5급 이하	서울시 운영기준				
			5명	4명	3명	2명	1명
탁월	2 할	91점 이상 100점 이하	1				
우수	4 할	81점 이상 90점 이하	2	2	2	1	1
보통	보통 3 할	71점 이상 80점 이하	2	2	1	1	
	미흡 0.5할	61점 이상 70점 이하					
	불량 0.5할	60점 이하					

- 「불량」, 「미흡」에 해당하는 자가 없을 경우 「불량, 미흡」의 비율은 「보통」의 비율에 가산
- 1명인 경우 「우수」 또는 「보통」 범위 내에서 평가

○ **동일평정 등급 내 점수차이 : 0.3점**

- 예 : “수1” 100점, “수2” 99.7··, “우1” 89.7, “우2” 89.4

※ 탁월=수, 우수=우, 보통=양 으로 기재

- 단, ‘우’ 평정대상자가 많아(33명 이상) 동일평정 등급 내 점수차 0.3점 적용시 등급간 분포(‘우’평정 81점 이상 90점 미만)를 벗어나는 평정단위는 동일등급 내 점수 차이를 0.15점으로 조정 적용

○ **평정등급 : 근무성적평정 분포비율(붙임9)**

○ **서열 결정(확인자)**

- 서열명부는 직종별로 작성

□ **평가결과의 공개 및 이의신청**

○ **공개신청 : 근무성적 평가결과 공개를 희망하는 공무원**

○ **공개대상 : ‘평정대상 기간 내’ 평정결과로 한정**

○ **공개내용 : 근무성적평가서의 평가등급(본인에 한하여 공개)**

○ **이의신청 : 결과공개 시부터 2일 이내**

- 대 상 : 공개결과 근무성적평가에 이의가 있는 공무원

- 불복신청 : 이의신청 심의·결정에 불복하는 공무원

※ 이의신청 위원회 구성

- 부서 팀(과)장[사무관] 또는 확인자, 타부서 팀장 등 3~7인

(공무원이 부족한 경우 사용부서장이 위원 수 및 직급을 달리 정할 수 있음)

○ **처리기간[공개신청·공개(2일)~이의신청(2일)~확인자결정통보(2일)]**

○ **이의신청위원회 심의·결정·통보 등 각 과정별 기간 준수 처리**

○ **조정**

- 평가자는 서열명부 조정사유가 있는 경우에는 확인자에게 이의신청서를 제출하여 서열명부 조정을 요청

- 확인자는 평가자가 요청한 평가단위별 서열명부를 재조정하기 위하여 평가자와 협의하여 서열명부를 재조정

- 서열명부가 최종 결정되면 그 결과를 인사과 제출

III

평가결과의 활용

- 우수한 평가를 받은 사람
 - 시장 표창, 우수공무직 시찰 등 반영
- 하위등급 받은 사람
 - 근무태도 불량 등으로 지속적 하위 등급을 받은 사람은 징계 등 조치를 할 수 있음

IV

행정 사항

근무성적평가 결과 제출 (공무직 사용부서 → 인사과)

- 정기 근무성적 평가 결과 제출(붙임 5·6)
- 정기 근무성적 이의신청 현황 및 결과(제출서식)

신청자 현황			이의신청 내용		처리결과	
소속	직종	성명	평가점수	평가의견	인용	기각

평가요소별 분포비율 준수

- 탁월 2할, 우수 4할, 보통 3할, 미흡 0.5할, 불량 0.5할 단계 준수

육아휴직자가 육아휴직기간 및 복직시 근무성적 평가에 불이익 없도록 조치

- 붙임 : 1. 공무직 업무추진실적표(서식)
 2. 공무직 근무성적평가표(서식)
 3. 근무성적평가 결과 공개요청서(서식)
 4. 이의신청 및 결정서(서식)
 5. 평가 대상자 평가결과 및 순위명부(서식)
 6. 평가 제외자 명단(서식)
 7. 가 · 감 점 기준
 8. 근무성적 평정점
 9. 근무성적평정 분포비율. 끝.

공무직 업무추진실적표

인적사항

소 속			
직 종		최초계약일	
성 명	(서 명)	평정일자	201 / 12/31

업무추진실적

업 무 명	주 요 내 용
	<p>※ 작성요령</p> <p>① 평정대상 기간 대표적 실적을 간단 명료하게 개조식으로 하되, 최근실적을 상단에 기재하고, 반드시 2page 이내로 작성</p> <p>○ 업무추진 개요</p> <ul style="list-style-type: none"> - 내용을 구체적이며 간결하게 기술 - 업무실적은 201 . 1. 1~12.31 평정대상 기간의 실적 등록 <p>② 용지크기는 A4 종으로 하고 ⇒ 글씨크기 12</p> <ul style="list-style-type: none"> · 위 여백 : 12.7 · 아래여백 : 10 · 머리·꼬리말여백 : 10 · 좌·우 여백 : 20 <p>③ 원본1부는 실.국.본부 및 사업소에서 자체 보관</p> <p>※ 지원근무자 : 현 근무부서에서 작성</p>

근무성적평가 결과 공개요청서

소 속 :

성 명 : (생년월일)

공개요청 대상

공개요청 사유(간략히 기재)

20○○년 ○반기 본인의 근무성적평가 결과에 대하여
위와 같이 공개 요청합니다.

201 . . .

청구인 ○○○(서명)

○○○팀(과)장 귀하

이의신청 및 결정서

소 속		성 명 (생년월일)	
근무성적평가 결 과			
이의신청의 취지 및 이유			
년 월 일 신청자 성명: 서명:			
확인자의 결정내용			
년 월 일 확인자 성명: 서명:			
위원회의 결정내용			
년 월 일 위 원 성명: 서명: 위 원 성명: 서명: 위 원 성명: 서명: 위 원 성명: 서명:			

평가결과 및 순위명부

기관(부서)명 : ○○○

소 속	직 종	성 명	평가결과		순 위
			평가등급	점수	

【평가자】 직위(직급) : **성명:** **서명(인)**
【확인자】 직위(직급) : **성명:** **서명(인)**

평가제외자 명단

기관(부서)명 : ○○○

소 속	직 종	성 명	주민등록 번 호	제 외 사 유		비 고
				사유발생일	제외사유	

【평가자】 직위(직급) : **성명:** **서명(인)**
【확인자】 직위(직급) : **성명:** **서명(인)**

가 · 감 점 기 준

구 분		가감점	비고
가점 (1인 2개항목)	○ 개인 표창(1개만 인정)	-	
	- 시장 등	2	
	○ 업무관련 국가공인 자격증 취득(1개만 인정) ※ 근무평가 기간내 취득한 자격증에 한하여 인정하되, 자격증의 종류는 임금협약의 직종별 해당자격증의 종류로 함	-	
	- 기사, 산업기사	2	
	- 기능사	1	
	○ 업무개선 등 (2회까지인정)	1.5	
감점 (최대△3점)	○ 근무태도 불량	-	
	- 성희롱, 성폭행	△20	1회당
	- 폭행, 언어폭력	△10	1회당
	- 무단결근, 근무지 이탈	△10	1회당
	- 근무태만, 지각	△1	1회당
징계감점	○ 정직 (1건당)	△10	1회당
	○ 감봉 (1건당)	△5	1회당
	○ 견책 (1건당)	△3	1회당
	○ 경고 (1건당)	△2	1회당

근 무 성적 평 정 점

탁월(100점~91이상)		우수(90점미만~81점이상)		보통(80점미만~60점이하)	
등급	평정점	등급	평정점	등급	평정점
1	100	1	90	1	80
2	99.7	2	89.7	2	79.7
3	99.4	3	89.4	3	79.4
4	99.1	4	89.1	4	79.1
5	98.8	5	88.8	5	78.8
6	98.5	6	88.5	6	78.5
7	98.2	7	88.2	7	78.2
8	97.9	8	87.9	8	77.9
9	97.6	9	87.6	9	77.6
10	97.3	10	87.3	10	77.3
11	97	11	87	11	77
12	96.7	12	86.7	12	76.7
13	96.4	13	86.4	13	76.4
14	96.1	14	86.1	14	76.1
15	95.8	15	85.8	15	75.8
16	95.5	16	85.5	16	75.5
17	95.2	17	85.2	17	75.2
18	94.9	18	84.9	18	74.9
19	94.6	19	84.6	19	74.6
20	94.3	20	84.3	20	74.3
21	94	21	84	21	74
- “불량” “미흡” 평정 (※ 대상 이 없을 경우 “보통” 평정 비 율에 포함)		22	83.7	22	73.7
		23	83.4	23	73.4
		24	83.1	24	73.1
		25	82.8	25	72.8
		26	82.5	26	72.5
		27	82.2	27	72.2
		28	81.9	28	71.9
		29	81.6	29	71.6
		30	81.3	30	71.3

근무성적평정 분포비율

평정 인원	분 포 비 율			평정 인원	분 포 비 율			평정 인원	분 포 비 율			평정 인원	분 포 비 율		
	수(2할)	우(4할)	양(4할)		수(2할)	우(4할)	양(4할)		수(2할)	우(4할)	양(4할)		수(2할)	우(4할)	양(4할)
1	0	1		46	9	19	18	91	18	37	36	136	27	55	54
2	0	1	1	47	9	19	19	92	18	37	37	137	27	55	55
3	0	2	1	48	9	20	19	93	18	38	37	138	27	56	55
4	0	2	2	49	9	20	20	94	18	38	38	139	27	56	56
5	1	2	2	50	10	20	20	95	19	38	38	140	28	56	56
6	1	3	2	51	10	21	20	96	19	39	38	141	28	57	56
7	1	3	3	52	10	21	21	97	19	39	39	142	28	57	57
8	1	4	3	53	10	22	21	98	19	40	39	143	28	58	57
9	1	4	4	54	10	22	22	99	19	40	40	144	28	58	58
10	2	4	4	55	11	22	22	100	20	40	40	145	29	58	58
11	2	5	4	56	11	23	22	101	20	41	40	146	29	59	58
12	2	5	5	57	11	23	23	102	20	41	41	147	29	59	59
13	2	6	5	58	11	24	23	103	20	42	41	148	29	60	59
14	2	6	6	59	11	24	24	104	20	42	42	149	29	60	60
15	3	6	6	60	12	24	24	105	21	42	42	150	30	60	60
16	3	7	6	61	12	25	24	106	21	43	42	151	30	61	60
17	3	7	7	62	12	25	25	107	21	43	43	152	30	61	61
18	3	8	7	63	12	26	25	108	21	44	43	153	30	62	61
19	3	8	8	64	12	26	26	109	21	44	44	154	30	62	62
20	4	8	8	65	13	26	26	110	22	44	44	155	31	62	62
21	4	9	8	66	13	27	26	111	22	45	44	156	31	63	62
22	4	9	9	67	13	27	27	112	22	45	45	157	31	63	63
23	4	10	9	68	13	28	27	113	22	46	45	158	31	64	63
24	4	10	10	69	13	28	28	114	22	46	46	159	31	64	64
25	5	10	10	70	14	28	28	115	23	46	46	160	32	64	64
26	5	11	10	71	14	29	28	116	23	47	46	161	32	65	64
27	5	11	11	72	14	29	29	117	23	47	47	162	32	65	65
28	5	12	11	73	14	30	29	118	23	48	47	163	32	66	65
29	5	12	12	74	14	30	30	119	23	48	48	164	32	66	66
30	6	12	12	75	15	30	30	120	24	48	48	165	33	66	66
31	6	13	12	76	15	31	30	121	24	49	48	166	33	67	66
32	6	13	13	77	15	31	31	122	24	49	49	167	33	67	67
33	6	14	13	78	15	32	31	123	24	50	49	168	33	68	67
34	6	14	14	79	15	32	32	124	24	50	50	169	33	68	68
35	7	14	14	80	16	32	32	125	25	50	50	170	34	68	68
36	7	15	14	81	16	33	32	126	25	51	50	171	34	69	68
37	7	15	15	82	16	33	33	127	25	51	51	172	34	69	69
38	7	16	15	83	16	34	33	128	25	52	51	173	34	70	69
39	7	16	16	84	16	34	34	129	25	52	52	174	34	70	70
40	8	16	16	85	17	34	34	130	26	52	52	175	35	70	70
41	8	17	16	86	17	35	34	131	26	53	52	176	35	71	70
42	8	17	17	87	17	35	35	132	26	53	53	177	35	71	71
43	8	18	17	88	17	36	35	133	26	54	53	178	35	72	71
44	8	18	18	89	17	36	36	134	26	54	54	179	35	72	72
45	9	18	18	90	18	36	36	135	27	54	54	180	36	72	72