

# 2024년 상반기 다면평가 추진계획

인사과장 : 김광덕 ☎2133-5700 인사기획팀장 : 이진숙 ☎5702 담당 : 이지훈 ☎5704

부서장의 일방적 평가의 한계를 보완하고 조직문화를 개선하기 위해 다면평가 실시하여 인사운영에 활용하고자 함

## 1 다면평가 개요

### □ 관련근거

- 지방공무원 임용령 제8조의4 (다면평가 실시 및 활용)
- 서울특별시 인사규칙 제3장 제9절 (다면평가)
- 다면평가 운영 개선계획 ('23.8.31.)

### □ 평가개요

- 대상 : 5급 이상 전원, 6급이하 승진소요 최저년수 경과자  
- 기술직 통합인사직렬은 자치구 직원 포함 (임기제 별도 시행)
- 평가구성단

구분	계	상급자	동급자	하급자
▶ 3급 이상	40명	20명		20명
▶ 4·5급	50명	4명	10명	36명
▶ 6급	50명	10명	18명	22명
▶ 7급 이하	30명	6명	24명	

- 평가자 선정 배정인원
  - 【1순위】 현 부서 근무자 및 현 부서에서 같이 근무했던 직원 100% 배정
  - 【2순위】 (1순위에서 선정 곤란 시) 과거에 같은 부서에서 근무한 직원 배정
- 평가점수 산정 방식 : 응답자 전체의 평균 (단, 최대·최소값 제외)

응답자 수	최대·최소 제외 인원	응답자 수	최대·최소 제외 인원
2명 이하	제외인원 없음	21명 ~ 30명	최대·최소 각 3명
3명 ~ 10명	최대·최소 각 1명	31명 ~ 40명	최대·최소 각 4명
11명 ~ 20명	최대·최소 각 2명	41명 ~ 50명	최대·최소 각 5명

## □ 추진개요

### ○ 평가자 선정 배정인원

- (1순위) 현 부서 근무자 및 현 부서에서 같이 근무했던 직원 100% 배정
- (2순위) (1순위에서 선정 곤란 시) 과거에 같은 부서에서 근무한 직원 배정

### ○ 평가방식

- **【평가자】** 함께 근무한 일수가 2개월 미만인 근무자는 평가자 미배정
- **【평가방식】** 특정인에게 만점 또는 최저점수 부여 시, 종합 평가사유 의무기재하고 평가인원 20% 초과해 만점 또는 35점(미흡) 미만 준 평가자 점수 제외
- **【평가활용】** 1명에 대한 평가인원이 일정인원(동일 직급 1인당 평균 평가인원 50%미만) 이하일 경우, 평가결과 미활용

※ 예 : 행정6급 1인당 평균 평가인원 26명일 경우, 평가한 대상이 13명 미만일 경우 해당결과 미활용

- 1명에 대한 평가자 비율이 현 부서 평가자보다 전 부서 평가자가 많을 경우 평가결과 미활용

### ○ 다면평가 기피신청 제도운영

- 특정 이해관계 등으로 공정한 평가를 기대하기 어려운 경우, 평가자와 피평가자 양쪽 모두 최대 2명 기피대상으로 입력 가능

### ○ 다면평가 이의신청 검증강화

- 다면하위자 중 해당결과에 이의가 있거나 다면평가가 조직적 담합 등에 의해 불합리한 평가가 이뤄졌다고 판단되는 경우 이의신청 가능
- ① 실국 자체심사, ② 감사위원회 사실확인, ③ 조정위원회 심의 순으로 절차 진행

### ○ 다면평가 결과활용

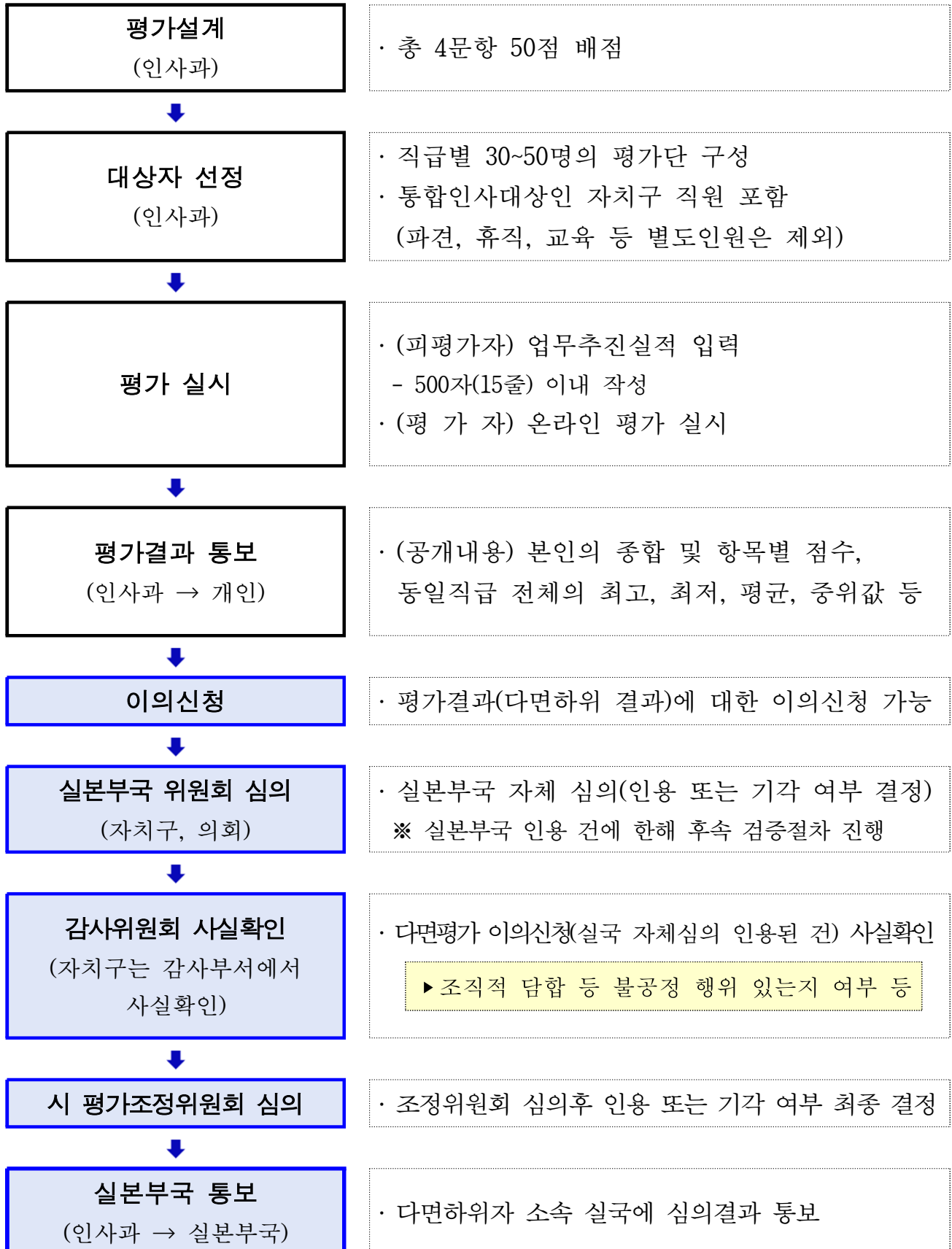
**승진(근무평정)** : 승진심사, 근무평정 등에 보조자료로 활용

**전보** : 국 주무과·팀장, 주요 보직으로 전보 제한

**성과평가** : 성과연봉 1등급 하향

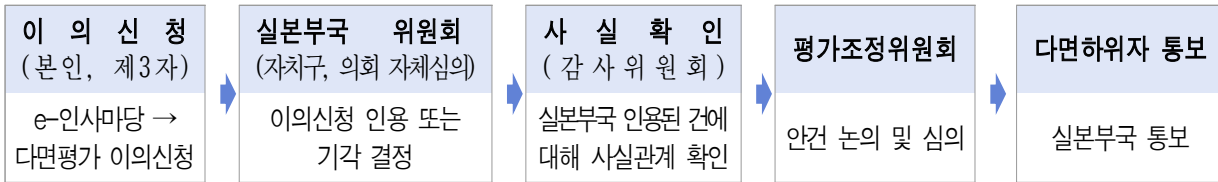
※ 승진·평정·전보는 직전평가만 반영, 성과평가는 전년도 평가의 평균

## □ 추진절차



### 【 다면평가조정위원회 구성, 기능 및 절차 】

- 근 거 : 「서울특별시 인사규칙」 제64조(다면평가 절차)
- 구 성
  - 5급 이하인 경우 : 행정국장을 위원장으로 하여, 과장·담당관 3명 이내 위원으로 구성
  - 4급 이상인 경우 : 행정1부시장을 위원장으로 하며, 국장급 3명 이내를 위원으로 구성
- 대 상 : 다면하위자 중 이의신청이 있는 경우, 특히 담합 등으로 다면평가 불공정 행위가 있다는 이의신청이 있는 경우
- 기 능 : 감사위원회 조사결과, 신청인의 의견서 등을 참고하여 **평가결과 활용여부 결정**
  - (인용) 다면평가 결과 **미활용** / (기각) 다면평가 결과 **활용**
- 절 차



※ 다면평가조정위원회 개최 계획 별도 수립

## 3 추진일정 및 행정사항

### □ 추진일정

- 다면평가 방침 수립 및 전 실국(자치구) 안내 ..... 3.4.(월)
- 평가설계 및 평가원 구성 (인사과) ..... 3.4.(월) ~ 3.5.(화)
- 평가실시 ..... 3.6.(수) ~ 3.20.(수)
  - (피평가자) 업무추진실적 등록 (3. 6(수) ~ 3. 7.(목)까지)
    - ▶ 대 상 자 : 업무실적 등록 안내 메일을 받은 직원
    - ▶ 등록방법 : '23.11.1~'24.4.30.까지의 업무성과 500자 이내 입력
    - ※ 기피신청 : 최대 2명(평가자, 피평가자 모두 신청가능)
  - (평가자) 온라인 평가 실시 (3.13.(수) 14시부터 ~ 3.20.(수) 12시까지)
    - ▶ 대 상 자 : 다면평가 참여 안내(평가위원으로 선정) 메일을 받은 직원
    - ▶ 평가방법 : e-인사마당 접속, 피평가자 업무실적 확인, 평가항목별 평가

- 이의신청 및 인사검증 실시 ..... 3.20.(수) ~ 4.12.(금)
  - (피평가자) 이의신청(e-인사마당)
  - (실국심의) 자체심의하여 인용 여부 결정 후 공문 제출
  - (감사위 사실확인) 이의신청에 대한 사실관계 조사
  - (다면평가조정위원회 심의) 심의후 인용 여부 결정
  
- 다면하위자 실국 통보 ..... ~ 4.15.(월)限
  
- 다면평가 결과 참고하여 근무평정 실시 ..... ~ 4.30.(화)限

○ 배점척도

- 12점 : 탁월(12.0) 우수(11.0점) 보통(10.0점) 미흡(9.0점) 부진(8.0점)
- 13점 : 탁월(13.0) 우수(11.50점) 보통(10.0점) 미흡(8.50점) 부진(7.0점)

구분	항목	질의내용	배점(50)
5급 이상	업무능력	(목표방향제시) 정책목표와 방향을 이해하고, 정확하게 제시합니까?	13
		(조직관리) 조직 내 통합을 이끌어내며, 직원에게 적절한 동기부여와 지원을 합니까?	
	소통·협력	(협의조정) 다양한 이해당사자가 관련된 사안에 대해 균형 있는 판단과 해결책을 제시하여 합의를 도출해냅니까?	12
		(팀워크) 상대방의 의견을 경청하고 상호신뢰를 통해 협조적인 조직 분위기를 만듭니까?	
	공직윤리	(봉사의식) 공직자로서의 사명을 가지고, 헌신적인 자세를 갖고 있습니까?	13
		(청렴성) 부당한 사적 이득을 취하지 않으며 원칙에 따라 업무를 처리합니까?	
	화합·존중	(성인지감수성) 성차별적 요소를 민감하게 감지하여 성별 차이에 따른 불평등을 해소하고 조직내 화합을 이끌어냅니까?	12
		(상호존중) 성희롱, 폭언, 막말 등 부적절한 언행을 하지 않고 상호 존중하는 조직문화를 준수합니까?	
6급 이하	업무능력	(기획력) 정확한 문제인식을 바탕으로 실행가능한 해결방안을 체계적으로 기획합니까?	13
		(추진력) 업무에 대해 책임감을 갖고 적극적으로 대응하여 목표에 적합한 결과물을 산출하고, 그 완성도가 높습니까?	
	소통·협력	(소통) 업무와 관련하여 시민고객이나 직원들이 원하는 바를 이해하며, 그들의 요구를 충족하도록 배려하고 있습니까?	12
		(협력) 상대방의 의견을 경청하고 협조적인 태도와 상호신뢰를 통해 타인과 원활한 관계를 유지합니까?	
	공직윤리	(청렴성) 금품·향응수수·인사청탁 등 부당한 사적 이득을 취하지 않으며 원칙에 따라 업무를 처리합니까?	13
		(복무관리) 지각·무단결근 등을 하지 않으며, 성실한 자세로 업무에 임하고 있습니까?	
	화합·존중	(성인지감수성) 성차별적 요소를 민감하게 감지하여 성별 차이에 따른 불평등을 해소하고 조직내 화합을 이끌어냅니까?	12
		(상호존중) 성희롱, 폭언, 막말 등 부적절한 언행을 하지 않고 상호 존중하는 조직문화를 준수합니까?	

※ 담당사무관의 경우 '6급이하' 실무자 다면평가 실시