



기안용지

문서번호	법무 181.7	(전화번호 3 0 7)	전결규정	조	한
처리기관	제 1 부 시 장		시 장		
시행일자					
보존년한					
보 조 기 관	기획관리관			시인외관 하	
	법무담당관				
	법제계장				
기안책임자	강성희	74. 1. 16	조		
경유 수신 참조	과 안 참 조		발 신	통 계	
계 목	서울특별시구 행정실적심사규정제정				
(제 1 안) 내부 결 제					
1974년도 부머 구, 출장소에서 예산을 집행 운영하게 됨에 따라 이에					
상용한 구실적심사제계를 확립하기 위하여 현행의 서울특별시구 행정실적심					
사규정은 이를 폐지하고 새로이 서울특별시구 행정실적심사규정을 별안과 같					
이 제정하고자 합니다.					
(제 2 안)					
수신	본. 확공. 본. 실장.				

경 서
관 인
발 송

1201-1-8A

190mm×268mm 이상 저40g/cm²

1969. 11. 10. 승인

1310

제목 시보 게재의뢰

서울특별시 행정실적심사규정을 별첨과 같이 제정하여 공포하고자
하오니 시보에 게재하여 공포하여 주시기 바랍니다.

첨부: 훈 령 1 부 끝.

(제 3 안)

수신 행정과장

제목 동 건

서울특별시 행정실적심사규정을 별안과 같이 제정하여 공포하기로
하였기 통보하오니 업무에 참조하시기 바랍니다.

첨부: 공 문 안 1 부 끝.

(훈 령 안)

서울특별시훈령 제 1호

서울특별시구행정실적심사규정을 다음과 같이 제정한다.

1974년 4월 1일

서울특별시장

서울특별시구행정실적심사규정

제1조(목적) 이 규정은 서울특별시의 구(출장소를 포함한다. 이하 같다)에서 수행하는 모든 업무의 추진 상황과 성과를 확인하여 행정의 말단 침투를 촉진하고 각 구 행정의 균형적인 발전을 도모하기 위하여 실시하는 구행정실적심사(이하 "구심사"라 한다) 및 구에서 실시하는 동행정실적심사(이하 "동심사"라 한다)에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(심사의범위) 실적심사기관은 다음 각호의 사항에 대하여 그 실적을 심사평정한다.

1. 구 또는 동 행정전반에 대한 실적의 평가

2. 업무추진도의 심사 분석

3. 행정의 능률성, 적합성, 효과의 측정

4. 기관장의 지도력

5. 소속공무원의 기강과 대민봉사의 자세 및 시민과의 총화단결을 위한 노력도

제3조(구심사) 구심사는 각 구 시장이 소관분야의 구행정에 대하여 실시한다.

다만 기관장의 지도력, 총화단결을 위한 노력도 등 주관적 판단 평가사항에 대하여는 시장단이 이를 평정한다.

제4조(구심사의시기) 전조의 구심사는 소관분야의 단위 업무 전반에 걸쳐

계속적인 지도 감독을 통하여 연중 끊임없이 실시하여야 한다.

제5조(심사방법) (1) 각 국실장은 본야별 업무 유형과 내용에 따라 국실별로 기준을 정하며 실적 심사를 하여야 한다.

(2) 국실별 심사평점은 100점을 만점으로 하여 평정한다.

(3) 평점은 반드시 구와 구간에 차등을 두어야 하며 동점 평가를 할 수 없다. 또한 그 결과는 반드시 공개하여야 한다.

(4) 각 국실장이 행하는 소관분야 심사는 실적과 성과를 평가하는 감산적 평가 방법과 업무 처리에 있어 태만, 부진, 불이행, 불준수 및 부적법등 저해 요소를 반영하는 감산적 평가방법을 반드시 병행하여야 한다.

제6조(평점) 구심사의 종합 평가에 있어서 구 단위 총평점은 1,000점으로 하고 업무 본야별 평점의 배점은 매년 시장이 이를 따로 정한다.

(2) 각 국실장이 심사한 평점은 종합 평가표에서 전항의 배점비율이 따라 환산된다.

제7조(중간평가) 구심사의 원활을 기하기 위하여 각 국실장의 심사 결과를 분기별로 종합하여 중간평가할 수 있다.

제8조(결과보고) (1) 각국실장은 소관 분야에 대한 구심사결과를 별지제1호 서식에 의하여 매분기 말일 현재로 작성하여 다음달 10일 까지 내무국장에게 송부한다.

(2) 내무국장은 각 국실장이 심사평가한 결과를 종합하여 상반기본을 매년 7월에 하반기본은 다음 해 1월에 시장에게 보고한다.

제9조(심사결과처리) (1) 이 규정에 의한 분기별 또는 반기별 구심사 평점은 매년 말 이를 총 합계하여 구의 순위를 사정하고 이 순위에 따라 시장은 다음과 같이 조치한다.

1. 최고 순위 구청장에 대하여는 대통령 또는 국무총리 표창을 내신한다.

2. 제2, 제3 순위 구청장에 대하여는 시장이 표창한다.

3. 최하위 구청장에 대하여는 문책 또는 인사조치를 한다.

(2) 출장소는 구와 분리하여 순위를 사정하고 최고순위의 출장소장에 대하여는 시장이 이를 포상한다.

(3) 이 규정에 의한 심사평가 순위는 위년도외 구 예산 배정기준액 책정에 반영한다.

제10조 (동심사) (1) 구청장은 기준과 방법을 정하여 매년 6월과 12월에 동행 정의 실적을 심사 평가하여야 한다.

(2) 구청장이 동심사를 하였을 때에는 그 심사를 끝낸 날로부터 10일 이내에 당해 구등의 성적 순위별 명단을 별지 서식 제2호에 의하여 작성 시장에게 보고하여야 한다.

제11조 (동심사결과외처리) (1) 시장은 전조의 규정에 의한 구청장의 보고에 따라 다음과 같이 조치한다.

1. 우수동장에 대하여는 시장이 포상한다.

2. 우수 동장중 희망자에 대하여는 일반직 3급을류 공무원으로 특별 채용으로 조치한다.

3. 각 구 (성적) 비례로 선정한 우수동 100개동장에 대하여는 예산범위내에서 월 임정액을 1년간 지급한다.

4. 불량동장에 대하여는 동장인사규칙의 규정에 따라 면직 조치한다.

(2) 전항에서 우수동장 이라함은 당해 구의 동장정원의 30%에 해당하는 인원(소수점이하는 버린다)을, 불량동장이라 함은 동장정원의 5%에 해당하는 인원(소수점이하는 올린다)을 그 성적순위에 따라 정한 것을 말한다.

제12조 (준용) 이 규정에 의한 공무원의 포상 구분 및 방법은 서울특별시포상 조례에 의한다.

부 칙

(1) 이 규정은 1974년 월 일 부터 시행한다.

(2) 서울특별시 훈령 제281호 (1970. 5. 20) 서울특별시구 행정실권심사규정은 이를 폐지한다.

서식제1호

구분장소별 월간행정실적 심사결과평가표

1974.

월

0 0 0 국장 인

구 분	총 평 점		평 가 내 용
	평점계	순위	
공 토			
중 구			
동 덕문			
상 동			
상 북			
도 동			
서 덕문			
마 로			
용 산			
영 동포			
관 약			
영 영			
관 호			
영 동서			
관 기			

서식 제2호

동행정실적심사결과등 별첨추진 위표

년도

기간

월 - 월

실시기관

0 0

인

주청장

순위	동 명	동장 명	평점수	비 고
				<p>정원 30%에 해당하는 우수동장에 대하여는 공적 조서를 첨부할것.</p>

제 정 이 유

1974년도 부터 구, 출장소에서 예산을 집행 운영하게 됨에 따라 이에 상응한
구실적심사체계를 확립하기 위하여 현행의 서울특별시구행정실적심사규정은
이를 폐지하고 새로이 서울특별시구행정실적심사규정을 제정하고자 함.

서울특별시

행정 181,5-

74. 1. 8.

수신 기획관리관

참조 법무담당관

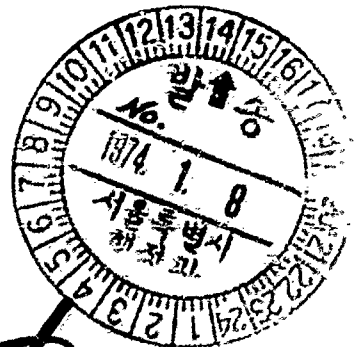
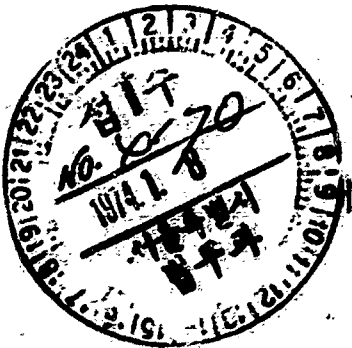
제목 서울특별시 구 행정실적 심사 규정 개정

1. 서울특별시 구 행정실적 심사 규정 제정 요청입니다.
2. 1974년도 부터 구, 출장소에서 예산을 집행 운영하게 됨에 따라 이에 상응한 실적심사 체계를 확립하기 위하여 별안과 같이 "서울특별시 구 행정실적 심사 규정" 을 제정하고 현행의 같은 이름의 규정 (훈령제281호 70.5.21) 은 폐지토록 하오니 조치바랍니다.

첨부 1. 제정이유서 3부

2. 서울특별시 구 행정실적 심사 규정 (안) 3부. 끝.

남	당	승주처장	정지처장	법무담당관	오
					정



무 국 장

(Handwritten signature)

제 정 의 유 서

1. 구에서 예산을 집행 운영하게 됨에 따른 자금집행,
기본운영 계획관리 및 행정성과를 통제 측정하고
구간 행정의 관형적인 발전을 기하기 위하여 행정
실적 심사의 기준과 방법을 개정
2. 구 행정 업무 전반에 공하여 본청에서 분야별로 소관
국장이 년중 계속적으로 업무를 지도감독 하는 체계를
마련하여 그 실적을 매월 심사 명정 할수 있도록 하고
종전 구정에 의한 연말 일시 평가제도가 갖는 불합리성을
시정
3. 구청장 및 구 행정관리자의 책임과 권한을 일치시키고
그 성과에 따른 신상밀벌 제도를 확립하여 구 행정의
농물화 도모
4. 훈령 제 281호 (1970.5.20) 서울특별시 구 행정실적
심사 규정은 이 규정을 제정 공포함과 동시에 폐지

(공포안)

서울특별시 구 행정실적심사 규정을 제정하여 이에
공포한다.

1974.년 1월 일

서울특별시장

서울특별시령 제 ~~123~~ 호

서울특별시 ~~구~~ 행정실적 심사 규정 (안)

제 1 조 (목적) 이 규정은 서울특별시의 구 (출장
소^{한양}포함) 이하 같다) 에서 수행하는 모든 업무의
추진 상황과 성과를 확인하여 행정의 말단 집무를
촉진하고 각 구 행정의 균형적인 발전을 도모하기
위하여 실시하는 구 행정 실적심사에 관한 사항을
규정함을 목적으로 한다.

(이하 ~~구~~ 심사·라함) 및 구에서 실시하는

행정실적심사(이하 실적심사라함)

한다.

(~~심사~~ ~~방식~~) ~~실적~~ ~~심사~~ ~~기관~~은 ~~다음~~ ~~항목~~의 ~~사실~~에 ~~대하여~~ ~~그~~ ~~실적~~을 ~~평가~~한다.

제 2 조 (~~범위~~) ~~이~~ ~~차장~~ ~~에서~~ ~~총괄~~ ~~심사~~ ~~를~~ ~~한다~~. ~~구~~ ~~도~~ ~~중~~ 행정전반에 ~~대한~~ ~~실적~~의 ~~평가~~. 2. 업무추진도의 심사 분석, 3. 행정의 능률성, 적절성, 과 효과의 측정. ~~및~~ ~~주요~~ ~~업무~~의 ~~진행~~과 ~~대민~~ ~~봉사의~~ ~~상태~~. (기관장의 지도력) ~~및~~ ~~시민~~ ~~과의~~ ~~협력~~ ~~관계~~를 ~~위한~~ ~~노력~~ ~~도~~ ~~등~~ ~~을~~ ~~평가~~ ~~한다~~.

~~1. 기타~~ ~~항목~~ ~~은~~ ~~평가~~ ~~대상~~ ~~이~~ ~~아~~ ~~니~~ ~~다~~.

제 3 조 (~~구분~~) ~~실적~~ ~~심사~~는 ~~각~~ ~~국~~ ~~실~~ ~~장~~의 ~~소관~~ ~~분야~~의 ~~구~~ ~~행정~~에 ~~대하여~~ ~~당~~ ~~국~~ ~~실~~ ~~장~~이 ~~실~~ ~~시~~ ~~한다~~.

다만 기관장의 지도력, 증파단결을 위한 노력도 등 주관적 판단 평가사항을 ~~시장~~ ~~단~~이 이를 ~~평가~~ ~~한다~~.

제 4 조 (신설444기) ~~의~~ 권조의 ~~승인~~^승심사는 소관 부서의
단기업무 전반에 ~~중점~~^{중점} 계속적인 지도 감독을
통하여 ~~현상~~ ~~향상~~이 실시하여야 한다.

○ ~~내무총장은 각 국실장이 심사 평가한 결과를
종합하여 상반기 분을 7월, 하반기 분을 1월
경에 시장에게 보고한다~~

○ ~~실적심사의 ^항원칙을 가하기 위하여 각 국실장의
심사결과를 부가별로 종합하여 중간 평가할 수 있
다.~~

제 5 조 ^{심사}(방법) ○ 각 국실장은 분야별 업무 유형
과 내용에 따라 국실별로 기준을 정하여 실적심
사를 하여야 한다.

○ 국실별 심사평점은 100 점을 만점으로 하여 평
정한다.

○ 평점은 반드시 구와 구간에 차등을 두어야
하며 동점 평가를 할 수 없다

또한 그 결과는 반드시 공개하여야 한다

● 각 추천장이 행하는 소관분야 ~~별~~ 심사는 실적
과 성과를 평가하는 감산적 평가 방법과, 업무처
리에 있어, 태만, 부진, 지연, 불이행, 불응수 및
부적법 등 저해요소를 판정하는 감산적 평가방법을
반드시 병행하여야 한다.

~~● 각 추천장은 소관 분야에 대한 종합 실적 심사
결과를 분리하여, 또 서사에 의하여 어떤 영향
영향으로 작성하고, 이를 이월하여 일 까지
비추추장에게 송부한다.~~

제 6 조 (평점) ~~주~~ ~~총합~~ ~~결~~ ^주심사의 총합 평가에
 있어서 ~~주~~ 순위 총 평점은 1,000 점으로 하고
 업무 분야별 평점의 배점은 매년 시장이 이를 따
 르 정한다.

● 주 국실장이 심사한 평점은 총합 평가표에서
 점수의 배점 비례에 따라 환산한다.

제 7 조 (평가대상) 주심사의 원활을 기하기 위하여 각 국실장의 선
 사 업무에 호기적으로 동행하여 평가대상으로 한다.

제 8 조 (평가방법) ① 각 국실장으로 10명 이내의 예산 주심사 결과를
 평가제에 의해서 위하여 매월 말에 제출하여 다음달 10일
 까지 내국국방에 송부한다.

② 내국국방 주국실장이 심사한 결과는 결과를 동행하여 상반대로
 주심사에 반영하여 다음달 10일 까지 시장으로 보고한다.

제 9 조 (심사결과 처리) ① 이 규정의 외관 분
 기별 또는 반기별 ~~주~~결심사 평점은 매년 말 이를
 총 합계하여 순위 순위를 사정하고 이 순위에
 따라 시장은 다음과 같이 조치한다

1. 최고 순위 구청장에 대하여는 대통령 또는 국무총리 표창^중 내신^{한다}
2. 제 2 제 3 순위 구청장에 대하여는 시장^의 표창한다
3. 최하위 구청장에 대하여는 문책 또는 인사조치를 한다

● 출장소는 구 와 분리하여 순위를 사정하고 최고 순위의 출장소장에 대하여는 시장이 이를 표창한다.

● 이 제정에 의한 실적 심사평가 순위는 익년도에 구 예산 배정 기준의 제정에 반영한다.

제 10 조 (동 ~~행정~~ ~~성적~~ 심사) ① 구청장은 기준과 방법을 정하여 매년 6월과 12월에 동 행정의 실적을 심사 ~~및~~ 평가 하여야 한다.

② 구청장이 동 행정 ~~성적~~ ~~심사~~를 하였을 때에는 그 심사를 끝낸 날로부터 10 일 이내에 당해 구 동의 성적 순위별 명단을 별지 서식제 2 호에 의 하여 작성 시장에게 보고 하여야 한다.

제 11 조 (동 행정 ~~성적~~ ~~심사~~ 결과의 처리) ① 시장은 전조의 규정에 의한 구청장의 보고에 따라 다음과 같이 조치한다.

1. 우수동장에 대하여는 ~~차등~~ ^{시장이} 보장 ~~한다~~ ^{한다}
2. 우수 동장 중 희망자에 대하여는 일반직 3급
을류 공무원으로 특별 채용토록 조치 ~~한다~~ ^{한다}
3. 각 구 (성적) 비례로 선정된 우수동 100개동장
에 대하여는 예산 범위내에서 월 원정액을 1년
간 지급 ~~한다~~ ^{한다}.
4. 불량 동장에 대하여는 동장 인사 처리나 처분에 ~~따~~ ^따
면적조치 ~~한다~~ ^{한다}.

● 전항에서 우수동장 이라 함은 당해 구의 동장정권의
의 30% 에 해당하는 인건 (소수점 ^{이하는 반올} ~~아래 반올~~)

을.

불량동장 이라 함은 동장정권의 5% 에 해당하
는 인건 (소수점 ^{이하는 반올} ~~아래 반올~~) 을 그 성적순위에

따라 정한 것을 말한다.

제 2 조 (주공) 이 규정에 의한 공무원의 포장
구분 및 방법은 서울특별시 포장조례에 의한다

부 칙

- ① 이 조례는 1974년 5월 1일부터 시행한다
- ② 서울특별시 훈령 제 281호 (1970.5.20) 서울특별시 구 행정실적심사 조례는 이를 폐지한다.

(서442호)

동 행정 실적심사결과 등별 성적 순위표

연도 기간	월 ~ 월	실시기관	인 구 총 상	순위	등명	등장명	평점수	비고
			00					정원 30%에 해당하는 우수 등장에 해당하는 공역조서 를 첨부할것

서울특별시 구 행정실적 심사규정

(훈령제 281호 · 1970.5.20)

제1조(목적) 이 규정은 서울특별시의 하부 행정조직인 구, 출장소(이하 구라고 칭한다)에서 시행되고 있는 모든 사무를 심사하고 그 직무상황을 확인하여 행정의 발전추진을 촉진함은 물론 행정의 일반적 수준을 향상 시킴을 목적으로 한다.

제2조(통제및기록) 1) 시에서 구에 하달하는 문서(영달문서와 기타 주요 문서는 반드시 행정과에 비치되어 있는 별포 제호 서식에 의한 장부에 그 내용을 기록 하여야 한다.

2) 구에서 시에 발송된 보고문서는 행정과를 경유하게 하여 그 내용을 전항의 장부에 기록케 하며 또 시 구 또는 동 행정수준의 종합적 평가를 받도록 한다.

제3조(수시기록) 구의 특수실적을 행정에 반영하므로써 직원의 창의력을 증진하고 그 감동을 강화하므로써 신상필벌을 보다 공명하게 하기 위하여 수시 행정 상황을 심사 확인하여 별포 제2호 서식에 의한 보고로서 전조의 장부에 종합 기록한다.

제4조(종합평가) 전2조의 기록을 종합한 구별평가를 위하여 별포 제3호 서식의 장부를 작성 비치한다.

제5조(평가방법) 1) 평가의 방법은 다음 각호와 같다.

1. 전부평가법

동위
비점

적(상, 중, 하)

부(상, 중, 하)

2. 동급평가법

등위	상	중	하
백점	10	5	2

3. 순위평가법

등위	1등	2등	3등	4등	5등	6등	7등	8등	9등
백점	9점	8점	7점	6점	5점	4점	3점	2점	1점

4. 특별평가법, 백점 40점

- 2) 전부 평가법은 1개구를 상대로만 수시 기록에 적용한다.
- 3) 동급 평가법과 순위평가법은 전구를 일괄적으로 심사대상으로 할 경우에 적용한다.
- 4) 특별 평가법은 수시 종료 후라도 인정되는 특별한 사안에 대하여 40점을 한도로 순위 또는 동급을 주어 평가할수 있다.

제 6조(평가의회수) 1) 제 5조의 규정에 의한 종합평가는 적어도 월 1회 이상 하여야 한다.

2) 전항의 평가는 공개임수 있다.

제 7조(포상) 1) 전조의 평가에 있어서 그 성적이 계속 우수한 구 및 관계 공무원은 시장에게 포상을 내신한다.

2) 포상은 년 2회로 하되 1월-6월을 전반기로 7월-12월을 후반기로 하여 기별 종합순위에 따라서 행한다.

제 8조(포상외구분) 포상은 다음과 같이 구분한다.

1. 우량구 포상 (1구)

2. 우량구성장 포상 (1명)

3. 우향공무원 포상 (약간명)

4. 우향동 포상 (약간동)

5. 우향동장 포상 (약간명)

제9조(시정조치) 행정과장은 사무의 심사확인 과정에 있어 시정을 요하는 사항이 있을 때에는 관계 주무국과 구에 별도 제4호 서식에 따라 지체없이 통보하고 그 결과물 제 확인한다.

제10조(분책) 이 규정에 의하여 사무를 처리할 책임있는 관계 공무원이 그 임무를 제만이 하거나 성실히 이행치 아니할 때에는 소정의 절차에 따라 징계 조치한다.

부
칙

이 규정은 1970년 6월 1일부터 시행한다.