

시 민

문서번호	총무과-10345	주무관	총무과장	경영관리부장	상수도사업본부본부장	상수도사업본부장
결재일자	2018.9.4.	문병기	代김호남	이상국	구아미	09/04 이창학
공개여부	대시민공개					
방침번호		협 조	주무관		윤경혜	

2018년 하반기 실적가점 자체 심사계획

2018. 9.

상수도사업본부
(총무과)

사전 검토항목

☞ 해당사항이 있는 부분에 ‘■’ 표시하시기 바랍니다. (※ 비고 : 필요시 검토내용 기재)

구 분	사전 검토항목 점검 사항	검토 완료	해당 없음	비 고
시 민 참 여	● 시민 의견 반영 및 사업 참여 방안을 검토하였습니까? 예) 청책토론회, 설문조사, 시민공모 등	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
전 문 가 자 문	● 관련 전문가 의견을 반영하였습니까? 예) 자문위원회 개최, 타당성 검토, T/F 운영 등	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
갈 등	● 이해 당사자 간 갈등발생 가능성을 검토하였습니까? 예) 주택가 공공주차장 조성, 택시 불법영업 단속 등	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
사 회 적 약 배 자 려	● 사회적 약자에 대한 배려를 검토하였습니까? 예) 아동, 장애인, 한부모 가정 등	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
성 별 분 리 통 계	● 성별분리통계 작성여부를 검토하였습니까? 예) 인적통계 남·여 구분, 수혜집단의 남·여 구분 등	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
일 자 리	● 일자리 창출 효과 및 일자리 수를 검토하였습니까? 예) 직·간접 채용, 취업알선, 전문인력양성, 창업지원 등	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
선 거 법	● 공직선거법에 저촉 여부를 검토하였습니까? 예) 홍보물 배포, 표창수여, 경품지급, 기부행위 등	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
안 전	● 시민 안전 위험요인과 안전대책을 검토하였습니까? 예) 장소·시설물 점검, 안전관리 인력확보 등	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
타 기 관	● 타 기관 협의·협력(타 자원 활용 등)을 하였습니까? 예) 중앙부처, 타 지자체, 투자·출연기관, 민간단체 등	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
홍 보	● 사업 홍보 방안을 검토하였습니까? 예) 보도자료, 기자 설명회, 현장 설명회 등	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
정 책 영 문 화	● 정책 영문화 및 해외홍보 방안을 검토하였습니까? 예) 영문 제목·요약, 해외 언론 보도, 외국어 홈페이지 등	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
바 른 우 리 말	● 불필요한 외국어·와이어 표현 대신 바른 우리말 을 사용하였습니까? 예) 스페이스, 플랜, 앵커시설, 거버넌스, 인큐베이팅, 매칭 등	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
결 재 문 서 공 개	● 공개 여부를 “비공개”로 설정했다면 법적근거를 명확히 검토하였습니까? 예) 정보공개법 제9조 제1항 제1호~제8호	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
지 속 가 능 성	● 정책·계획 등의 지속가능성을 검토하였습니까? 예) 지역경제 발전, 사회적 형평성, 환경의 보전 등	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

목 차

1. 2018년 하반기 실적가점 평가계획(서울시 - 요약) 1

- 평가대상
- 대상자 추천기준
- 실적가점 부여기준

2. 자체 심사계획 4

- 본부 추천가능인원
- 부서별 실적가점 신청자 선정·추천
- 실적진위 및 참여자(기여도) 적정여부 사전 검증
- 상수도사업본부 실적심사위원회 구성·운영
- 결과공개 및 이의신청 접수·처리

3. 추진일정 및 행정사항 8

2018년 하반기 「실적가점」 자체 심사계획

탁월한 근무실적으로 행정의 생산성과 경쟁력을 높인 직원을 공정하고 엄정하게 심사하여 실적가점 부여대상자로 추천하고자 함

1 2018년 하반기 실적가점 평가개요(서울시 - 요약)

□ 평가대상

- 대상기간 : '18. 4. 1. ~ '18. 9. 30(6개월)
- 평가부문 : 사업실적, 개인실적
 - 사업실적 : 중점과제, 역점사업 등을 성공적으로 추진한 사업 선정
 - 개인실적 : 일상업무혁신, 주민편의증진, 격무·기피업무, 기타

□ 대상자 추천기준

- 추천단위
 - 실·본부·국·3급 이상 사업소(4급 사업소는 실·본부·국에 포함)
 - 자치구(통합인사대상인 7급 이하 전산직, 5급 이하 기술직만 해당)
※ 2018년 하반기부터 강남구 포함(인사과-16990, 2018.6.27.)
- 추천가능인원(붙임1 참조, '18. 8. 20자 기준)
 - 실·본부·국·3급 사업소 : 5급 이하 현원의 5%범위 내
 - 자치구 : 통합인사 대상 현원의 5%범위 내
- 추천방법 : 기관별 자율결정
 - 신청분야·비율은 기관별 자율 결정하되, 사업실적을 70%내외로 신청
 - '사업참여자+개인신청자' 수는 기관 추천가능 인원내로 제한
 - 특히, 4급 이하 사업소 직원들이 실적가점 평가 대상에서 소외되지 않도록 실·본부·국 내 인원 비율을 고려하되 사업소 직원들을 반드시 10%이상 추천하고 사업소 직원 비율이 50%가 넘는 경우 가급적 20% 이상 추천

< 추천시 고려사항 >

- ◆ 계획보다는 **실행·사업완료 등 성과를 거둔 실적 중심**으로 추천
- ◆ **시책사업뿐 아니라** 서민생활과 직결된 일선현장, 민원부서의 창의적 업무개선 사례 등 **시민의 만족도를 높이는데 기여한 사례** 발굴
- ◆ 기관 추천 시부터 엄격히 심사하여 **성과부진실적 등 제외**

□ 실적가점 부여기준

기본원칙

- 추천인원의 70% 내외의 인원에게 실적가점을 부여하되, 제출된 사업·개인 실적 평가에 따라 부여인원 조정가능
- 역점사업과 팀워크 활성화를 위해 전체 선정인원 중 70% 내외를 반드시 사업실적에서 선정
- 1인당 신청분야는 사업실적 또는 개인실적 중 택일
- 동일실적으로 「서울창의상」과 중복되어 실적가점을 받을 경우 개인별로 높은 점수 1건만 인정
- 사업실적 신청의 경우 사업참여자는 2명 이상 5명 이내로 하며, 기여도는 주참여자는 30%, 보조참여자는 20% 이내로 제한
- 등급별 비율은 「실적인정위원회」에서 결정하되, S등급 10%, A등급 20%, B등급 20%, C등급 20%, 제외 30% 내외에서 조정
- 모든 사업은 반드시 평가기간 동안 실적 제출·평가(특히, 계속사업의 경우)

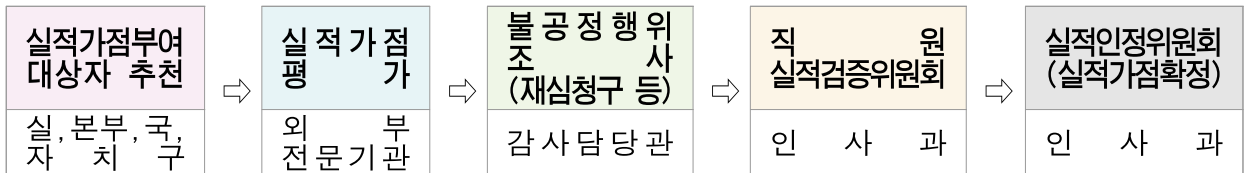
평가부문별 세부 부여기준

평가 부문	주요 내용	등급별 점수				비고
		S	A	B	C	
사업 실적	① 중점과제, 시·구 역점사업 등을 성공적으로 추진한 사례(복지, 경제, 문화, 안전, 소통 등)	3	2	1	0.5	· 1인당 0.9점 이내
개인 실적	① 일상업무 혁신분야 - 세수증대, 제도·기술개선 등을 통한 예산절감에 기여한 직원	0.6	0.4	0.2	0.1	· 예산절감액, 파급효과 등을 고려 평가
	② 주민편의 증진분야 - 고질민원 해결, 주민과의 원활한 갈등 해결에 기여한 직원 - 규제개혁을 통한 주민생활 불편 해소에 기여한 직원	0.6	0.4	0.2	0.1	· 민원건수와 지속기간 등 고려 평가(소송업무 제외) · 규제개혁위원회의 추천을 받아 실적인정위원회에서 최종 선정 ▶ 불임1의 기관별 추천가능인원 이외에 별도 추천 ▶ 실적·점수·창의성이 있을 경우 법무담당관으로 제출
	③ 격무·기피업무분야 - 격무·기피업무, 사회복지 등 주민수요 급증업무를 성공적으로 수행한 직원	0.6	0.4	0.2	0.1	· 실적인정위원회에서 인정하고 근무기간 등 고려 평가
	④ 기타 특수공적분야 - 실적인정위원회에서 특수공적을 인정한 직원	0.3	0.2	0.1	0.05	· 근무실적이 탁월한 경우에 한하여 최대한 엄격하게 심사 적용

<참고자료>

■ 운영개요

- 부여대상 : 시 5급이하, 자치구 통합인사대상 7급이하 전산 및 5급이하 기술직
- 운영시기 : 상·하반기 연 2회(반기별)
- 부여인원 : 현원¹⁾의 5% 추천 ⇒ 3% 내외 실적가점 부여
- 부여점수 : 사업실적 0.5점~3점(1인당 0.9점 이내), 개인실적 0.05점~0.6점
- 가점활용
 - 승진후보자명부에 근무성적평정점수 반영기간 및 반영비율 만큼 반영
 - 성과상여금 산정 시 반영, 선택적 복지포인트 전환(1점⇒150P, 150천원)
- 운영절차



■ 2018년 제도 변경사항

- **(가점상한)** 근무성적 평가제도를 보완하는 수준으로 **최소화 운영**
 - 1인당 최고점수 1.5점 ⇒ 0.9점
- **(기존가점)** 기존가점의 **60% 반영**
 - 기 부여한 실적가점은 '17년 하반기까지는 “감” 적용 없이 전체를 반영
 - '18년 상반기부터는 가점 축소 비율 감안, 기존 가점의 60%를 반영

구분	종 전		'18년 상반기 변경	
대상	시 5급이하, 자치구 통합인사대상 (7급이하 전산 및 5급이하 기술직)	⇒	현행과 같음	
시기	상·하반기 연 2회(반기별)	⇒	현행과 같음	
인원	현원의 5%이내 추천 → 3% 내외 실적가점 부여	⇒	현행과 같음	
점수 상한	사업실적	사업당 5점 및 1인당 1.5점 이내	사업실적	사업당 3점 및 1인당 0.9점 이내
	개인실적	1인당 0.5점 ~ 1.2점 이내	개인실적	1인당 0.05점 ~ 0.6점 이내

1) 현원기준 : 본청 및 사업소 - 5급이하 현원 / 자치구 - 통합인사대상 현원

2

자체 심사계획

자체 실적심사를 통해 추천가능 인원내 직원을 실적가점 부여대상자로 선정·추천

〈 자체 심사절차 〉



□ **본부 추천가능인원 : 70명** (5급이하 현원 1,739명의 4%, '18.8.20.자 기준)

○ 최소 사업추천인원 : 50명

□ **부서별 실적가점 신청자 선정·추천**

○ 추천단위 : 본부 각 부(5) 및 사업소(연구원 1, 수도 8, 정수 6, 자재 1)

○ 제출기한 : '18. 9. 4.(화)

○ 추천방법

- '사업실적'과 '개인실적' 분야를 구분하여 실적가점 추천자 선정

① **사업실적** : 추천단위별 **1개 사업(2명~5명)**으로 제한

- 단, 팀워크 활성화를 위해 추천단위간 상호 협력하여 추진한 역점사업인 경우
주관부서에서 **1개 사업(2명~5명)** 추가 제출 가능(참여자는 주관부서와 협력부서로 제한)

② **개인실적** : 추천단위별 **2명** 이내로 제한

- 추천시 고려사항과 실적가점 부여기준 등을 반영하여 심사

- 실적 진위와 기여도 엄정 확인

※ **해당부서 주무과는 실적가점 신청사업 사실 확인서 작성·제출(노조 추천직원 1인 이상 참여)**

□ 실적진위 및 참여자(기여도) 적정여부 사전 검증

○ 주 관 : 본부 총무과

○ 검증방법

- 각 부서에서 제출한 실적가점 부여신청서는 본부 총무과에서 사전 검증
- 검증과정에서 **부적정 사례(평가기간 외 실적, 타 부서 실적, 무임승차, 기여도 몰아주기 등)**가 있는 경우 해당부서에 통보하여 기한내 보완토록 하고 사업실적·개인실적별로 최종 적정여부 점검표를 작성하여 본부 실적 심사위원회에 제출

□ 상수도사업본부 실적심사위원회 구성·운영

○ 위원장 : 본부장

○ 위 원 : 7명(4급 이상)

- 부위원장은 부분부장으로 하며, 위원은 본부·사업소의 4급 이상 부서장 중에서 부서·직렬 등을 고려하여 본부장이 지정

○ 역 할

- 실적가점 추천자 선정 및 순위부여
- 선정자에 대한 참여자 기여도 확정
- 이의신청 심사

○ 운영방법

- 세부 심사기준 및 방법은 심사기준(안)을 참고하여 출석위원 2/3이상 찬성으로 의결
- 동점자가 있거나 의견 불일치의 경우 투표방식 도입 가능(위원장은 표결권을 가지며, 가부동수일 때에는 결정권을 갖음)
- 위원은 소속부서의 사업에 대한 순위조정 의견 제시 불가
- 공정하고 투명한 위원회 운영을 위해 인사담당 및 실적가점 신청 직원을 제외한 5급이하 직원 2인 이상 참관(노조 추천을 받아 선정)

(참고) 상수도사업본부 실적심사위원회 심사기준(안)

○ 사업실적

분 야	지 표	평 가 항 목
사업성격 (10%)	중요도	◦ 사업의 규모, 비중 및 내·외부 환경에 미치는 영향
	난이도	◦ 예상되는 장애요인의 정도
사업성과 (40%)	달성도	◦ 계획 대비 사업목표 달성도 (output)
	효과성	◦ 사업의 성과 (outcome)
	※ 장기계속사업의 경우 - 계획단계와 실행단계 각각 제출가능하나, 실행단계 및 완료사업 우대 심사	
추진역량 (30%)	노력도	◦ 사업추진을 위한 실행단계에서의 노력 정도
시정기여도 (15%)	영향력	◦ 시정에 미치는 효과
	사업실적공개	◦ 결재문서 공개 등 대시민 정보공개 노력도
심사위원 평가점수(5%)		◦ 사업전반에 대한 심사위원의 종합 평가점수

○ 개인실적

분 야	지 표	평 가 항 목
추진역량 (40%)	업무개선 노력도	◦ 개인분야의 우수 추진실적으로 적합 여부, 업무의 중요도 및 난이도 등 ◦ 업무 추진에 투입한 개인 노력도
추진성과 (40%)	효과성, 달성도	◦ 계획 대비 추진실적 달성도, 사업의 성과 (outcome)
시정기여도 (15%)	영향력	◦ 시정에 미치는 효과
심사위원 평가점수(5%)		◦ 업무 추진실적에 대한 심사위원의 종합 평가점수

□ **결과공개 및 이의신청 접수·처리**

○ **결과공개** : 행정포털 ‘실적가점 게시판’ 등을 통해 결과 공개

○ **이의신청** : 결과공개 시부터 3일 이내

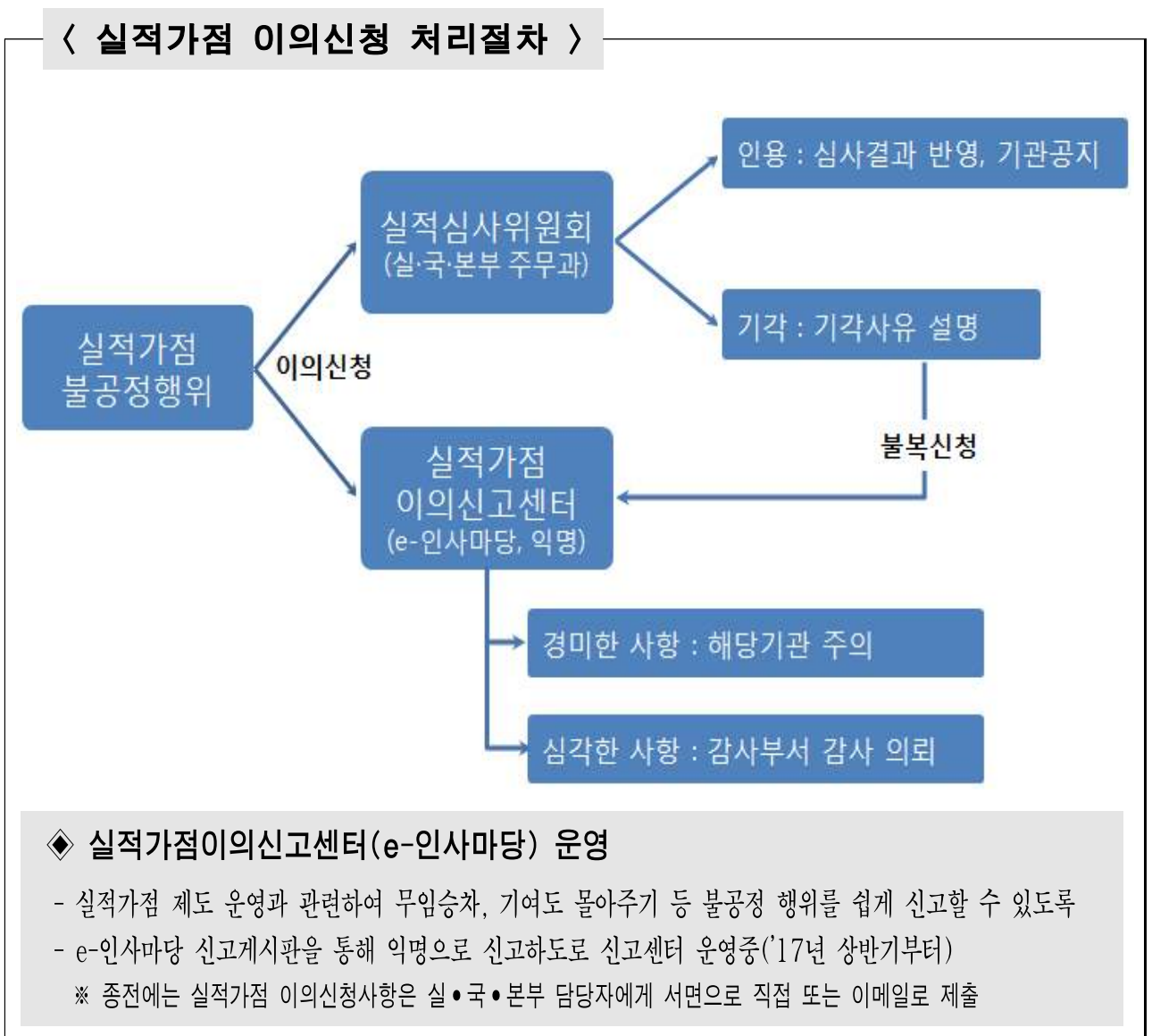
- 대상 : 무임승차·기여도 몰아주기 등 불공정 행위, 추천대상 결정사항
- 방법

① 본부 실적심사위원회(본부 총무과 인사담당자)에 이의신청서 서면제출(인사과_서식2)

② ‘실적가점이의신고센터(e-인사마당, 익명)’에 온라인 신고

○ **불복신청** : 이의신청 결과를 통보 받은 날로부터 3일 이내

- 방 법 : ‘실적가점이의신고센터(e-인사마당, 익명)’에 온라인 신고



3

추진일정 및 행정사항

□ 추진일정

- 실적가점 신청자 선정·추천(각 부서 → 본부) : '18. 9. 4.(화)
- 실적진위 및 기여도 적정여부 검증(총무과) : '18. 9. 4.(화)~9. 5.(수)
- 실적심사위원회 개최 : '18. 9. 7.(금) 한
- 심사결과 공개, 이의신청 접수 및 처리 : '18. 9. 7.(금)~9.10.(월)
- 실적가점 신청서 등 제출(본부 → 인사과) : '18. 9.14.(금)
- ※ '18년 하반기 실적가점 심사결과 공개(인사과) : '18. 11월초

□ 행정사항

- 본부 총무과
 - 자체 방침수립 후 본부 실적심사위원회 개최 전 전직원 공람 실시
- 전부서
 - 성과 검증작업, 심사결과 공개, 이의신청 제도 운영 등 자체 심사작업을 철저히 하여 부적격 취득자, 소외자 발생 등 부당사례가 발생하지 않도록 사전 조치 철저
 - 부정취득자 등 부정사례에 대한 페널티 내용 전직원 교육실시
- ※ 기타사항은 2018년 하반기 실적가점 평가 추진계획(인사과-23647호, '18. 8.31.) 참조