

2022년 성과관리 및 평가 시행 계획



남해군
NAMHAE-GUN
[기획성과담당관]

목 차

I. 성과관리 및 평가 운영	1
1. 추진목적 및 근거	1
2. 운영방향	1
3. 전략체계	2
II. 성과관리 세부 운영계획	3
III. 성과평가 세부 운영계획	4
1. 부서 성과평가	4
2. 개인 성과평가(직무성과계약)	6
IV. 성과평가 결과 활용	7
V. 행정사항	8

2022년 성과관리 및 평가 시행계획

I 성과관리 및 평가 운영

1. 추진목적

- 체계적인 성과관리 시스템 구축으로 평가역량을 강화하여 업무수행의 능률성과 책임성 제고로 대군민 행정서비스 만족도 향상
- 조직의 비전과 전략 목표 실현을 위한 성과지표를 설정하여 관리함으로써 단기적 성격의 재무적 목표와 장기적 목표 가치의 균형을 도모

2. 추진근거

「정부업무평가 기본법」

제18조(지방자치단체의 자체평가) ① 지방자치단체의 장은 그 소속기관의 정책 등을 포함하여 자체평가를 실시하여야 한다.

「지방공무원 임용령」

제31조의2(근무성적평정) ② 4급 이상 공무원에 대한 근무성적평정은 「공무원 성과평가 등에 관한 규정」 제4조 및 제7조의2를 준용하여 성과계약에 의한 목표달성도의 평가, 부서 운영에 대한 평가나 그 밖에 직무수행과 관련된 평가(이하 "성과계약 등의 평가"라 한다)에 따른다. 다만, 임용권자는 5급 이하 공무원 중 그 소관업무가 성과계약 등의 평가에 적합하다고 인정하는 공무원에 대해서는 제4항에 따른 평가뿐만 아니라 성과계약 등의 평가를 할 수 있다.

3. 운영방향

- 전 부서의 전략목표를 군정목표(비전) 실현에 집중하여 설정함으로써 조직성과 극대화
 - ▶ 객관적이고 공정한 성과지표 관리로 군민중심의 성과 향상
- 효율적이고 객관적인 평가체계 운영으로 성과중심형 조직으로 개선
 - ▶ 체계적이고 공정한 평가시스템 확립을 통한 평가제도 내실화
- 군정의 전반적인 성과에 대한 체계적·종합적 관리 결과의 환류를 통해 군민이 만족하는 행정서비스 제공
 - ▶ 평가결과의 공개를 통한 대군민 소통행정 및 신뢰행정의 기반 마련

4. 성과관리 전략체계

비
전

활력있는 군정 번영하는 남해



★ Top-down 관리 군정비전⇒국⇒부서⇒팀 방식으로 연계 작성, 하위목표로 내려갈수록 구체화 되도록 설정

5. 성과평가 체계

구분	부서 성과평가	개인 성과평가
대상	전 부서(21개) (의회사무과, 읍·면 제외)	5급 이상 관리자
내용	성과지표 평가 <ul style="list-style-type: none"> 공통지표 달성도(20%) 부서별 고유지표 달성도(50%) 지표 사전성격 평가(20%) 	<ul style="list-style-type: none"> 개인별 고유지표: 70~80% - 4급: 80% / 5급: 70%
	가여도 평가	<ul style="list-style-type: none"> 관리자(부군수, 기획성과담당관) 입장의 군정기여도 평가(10%) 관리자(성과계약체결자) 입장의 군정기여도 평가(20~30%)
	가·감점	-
	<ul style="list-style-type: none"> 가점: 개별부서의 업무 추진에 대한 가점 감점: 민원처리 지연, 평가대응 부실에 대한 감점 	

II 성과관리 세부 운영계획

1. 성과관리 개요

- 기간: 2022. 1. 1. ~ 12. 31.(연중)
- 대상: 전 부서(21개 부서) ※ 의회사무과 및 읍·면 제외
- 항목: 전 부서 공통지표(4), 부서별 고유지표(218)

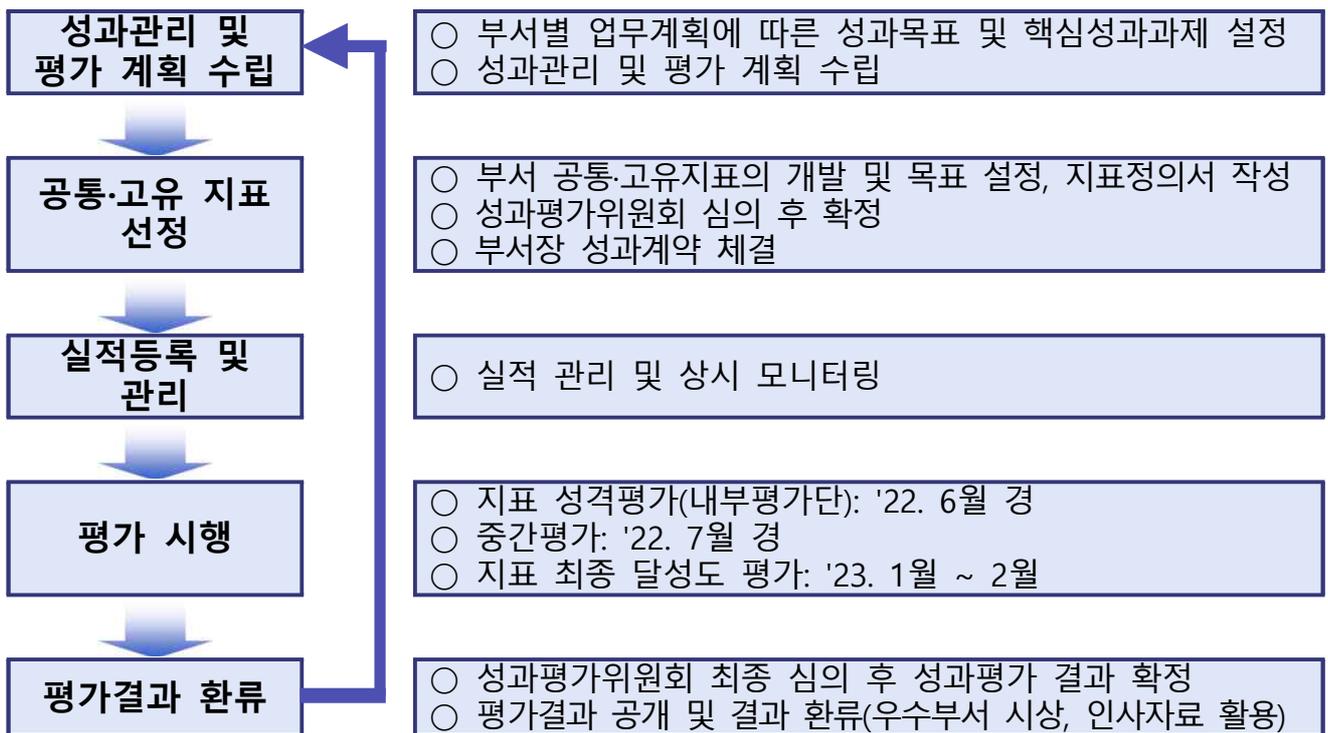
2. 성과관리 체계

- 전 부서 공통지표

연번	지표명	지표내용	목표	관리부서
1	재정신속집행 실적	부서별 신속집행대상에 대비 집행률	90%	기획성과담당관
2	부서별 청렴도 평가	부서 청렴도 평가 결과	90점	기획성과담당관
3	민원만족도 조사 결과	부서별 민원처리 만족도 결과	95점 이상	민원지적과
4	사회적 경제분야 우선구매율	부서별 사회적경제분야 구매실적	목표액 100%	지역활성과

- 부서별 고유지표: 총 218개 성과지표(부서별 지표 정의서 참조)
※ 21개 부서, 103개 팀: 팀별 평균 2.1개 성과지표 설정

3. 성과관리 추진과정



Ⅲ 성과평가 세부 운영계획

부서 성과평가

1. 평가개요

- 평가기간: 2022. 1. 1. ~ 12. 31.
- 평가대상: 전 부서(21개 부서), 의회사무과 제외
- 평가시기: 연 2회(6월 말, 12월 말 기준 2회 실시)
- 평가항목: 성과지표 평가(90), 군정발전 기여도 평가(10), 가·감점(±5)

2. 평가항목 구성현황

평가분야		평가내용	배점(% , 점)	
성과지표 평가	공통지표 달성도	<ul style="list-style-type: none"> • 군 공통지표에 대한 달성도: 4개 항목 - 재정신속집행 실적, 부서 청렴평가, 민원 만족도 조사 결과, 사회적경제 우선구매율 실적 	20%	20점
	부서지표 달성도	<ul style="list-style-type: none"> • 부서별 성과지표 달성도 	50%	50점
		<ul style="list-style-type: none"> • 지표 사전 성격평가: 4개 항목 - 중요도, 대표성, 난이도, 도전성 	20%	20점
군정발전 기여도 평가		<ul style="list-style-type: none"> • 군정발전 기여도에 대한 부군수(7점), 기획성과담당관(3점)의 정성평가 	10%	10점
가점	기관표창 수상 실적	<ul style="list-style-type: none"> • 기관표창 - 대통령(2), 총리(1.5), 장관(1) • 기관수상 - 중앙: 최우수(2), 우수(1.5), 장려(1) - 도: 최우수(1.5), 우수(1), 장려(0.5) 	최대 2점	최대 5점
	시군 주요업무 합동평가 실적	<ul style="list-style-type: none"> • 합동평가 정량지표 목표 달성도 - 달성도 100% 이상(2), 90% 이상(1) 	최대 2점	
	공모사업 선정 및 국도비 확보 실적	<ul style="list-style-type: none"> • 중앙단위 공모사업 선정 - 최우수(0.5), 우수(0.3), 장려(0.2) • 국도비 확보 실적 - 100억 이상(0.5), 50억 이상(0.3), 10억 이상(0.2) 	최대 1점	
	인주소멸 관련 아이디어 제안 실적	<ul style="list-style-type: none"> • 인주소멸 대응 위기 관련 정책제안 실적 - 군 선정(0.2점)/ 도 선정(0.3점)/ 중앙부처 선정(0.5점) 	최대 1점	
감점	징계처분 건수	<ul style="list-style-type: none"> • 내·외부 감사 등에서 징계 처분 건당 -0.5점 	최대 2점	최대 5점
	민원처리 지연	<ul style="list-style-type: none"> • 민원사무 처리 지연 건당 -0.5점 	최대 2점	
	평가자료 부실	<ul style="list-style-type: none"> • 평가관련 허위기재, 증빙자료 부실 건당 -0.5점 • 평가관련 자료 제출 지연 회당 -0.3점 	최대 1점	

3. 항목별 세부내용

○ 공통지표 달성도(20점)

1) 활용지표

항목	재정신속집행 실적	부서 청렴평가 결과	민원 만족도 조사 결과	사회적경제 우선구매 실적
배점	5	5	5	5

2) 평가방법

등급(점수)	S(5점)	A(4.5점)	B(4점)	C(3.5점)	D(3점)
기준 (목표달성도)	120% 이상	110% 이상	100% 이상	90% 이상	80% 이상

3) 지표별 세부산식

연번	지표명	지표산식	관리부서
1	재정신속집행 실적	• 집행액/대상액×100	기획성과담당관
2	부서별 청렴도 평가	• 부서별 청렴도 목표 대비 평가 점수 환산	기획성과담당관
3	민원만족도 조사 결과	• 민원만족도 조사결과 대비 평가 점수 환산	민원지적과
4	사회적 경제분야 우선구매율	• 사회적경제구매액/총 구매액×100	지역활성과

○ 부서지표 달성도(50점)

- 평가시기: 연 2회(중간/최종)
- 평가내용: 부서별 고유 성과지표 달성도
- 평가방법: 목표 값에 대한 성과 달성도 평가

지표 달성도
평가

• 목표달성도=실적값/목표값×100
⇒ 성과지표의 달성도(%)를 50점 만점으로 환산

○ 지표 사전 성격평가(20점)

- 평가시기: 6월 중
- 평가주체: 내부평가단(전 부서 주무팀장)
- 평가내용: 각 성과지표의 중요도·대표성·난이도와 목표값의 도전성을 평가
- 평가방법: 항목별 점수 합을 성격평가 반영 점수(20점)으로 환산하여 최종 점수 반영

○ **군정발전 기여도 평가(10점)**

- 평가시기: 연 1회(최종 평가자료 제출 후)
- 평가주체: 부군수, 기획성과담당관
- 평가내용: 피평가 부서의 업무추진 등 직무수행 능력 평가
- 평가방법: 평가보고서를 기준으로 평가 실시(부군수 7점/담당관 3점)

구분	S	A	B	C	D
부군수	7	6	5	4	3
기획성과 담당관	3	2.5	2	1.5	1

개인 성과평가: 직무성과계약

1. 개념 및 목적

- 개념: 평가대상자와 평가자 간에 이루어지는 성과목표·성과지표 및 평가 결과의 활용 등에 대한 합의
- 목적: 목적조직과 개인의 목표를 유기적으로 연계하고 결과중심의 평가 지표를 설정하여 개인 또는 부서에 대한 성과평가를 통해 조직의 성과 향상 및 개인의 능력발전을 도모

2. 직무성과계약 개요

- 계약대상: 군 소속 5급 이상 공무원 35명(국·소장 4명, 부서장 및 읍·면장 31명)
 - (평가자)부군수 ⇔ (피평가자)국·소장, 직속부서장, 읍·면장(확인자: 군수)
 - (평가자)국·소장 ⇔ (피평가자)소속 부서장(확인자: 부군수)
- ※ 최종 평가일 기준 실제 근무기간 2개월 미만자 평가 제외
- 계약기간: 2022. 1. 1. ~ 12. 31.(1년)
- 계약내용: '22년도 부서별 성과지표 및 목표에 관한 사항
- 계약방법: 평가자·피평가자 성과계약에 관한 사항 합의 후 서명
 - ※ 계약승계: 연중 전보·승진자 발생 시 전임자 계약 내용 승계

3. 직무성과계약 세부내용

○ 평가항목

- 국·소장, 직속부서장: 부서평가(80), 상급자 역량평가(20)
- 국·소 소속부서장: 부서평가(70), 상급자 역량평가(30)

○ 항목별 평가기준

- 부서평가: 소관부서 지표 달성도에 따름(직무성과계약 지표 별도 선정)
- 군정발전 기여도(20~30)

평가자	피평가자	S	A	B	C
부군수	국·소장, 직속부서장	20	15	10	5
국·소장	소속 부서장	30	23	16	9

○ 최종등급 및 순위결정

- 항목별 평가점수 합산 결과에 따른 등급별 인원배분 기준

구분	S	A	B	C
배정비율(%)	20	30	40	10

「공무원 성과평가 등에 관한 규정」

제10조(평가 방법) ⑤ 고위공무원단에 속하는 공무원에 대한 성과계약등 평가의 평가등급별 인원 분포 비율은 소속 장관이 정한다. 이 경우 **최상위 등급의 인원은 평가 대상 공무원 수의 상위 20퍼센트 이하의 비율로, 하위 2개 등급**(「고위공무원단 인사규정」 제20조제2항에 따른 미흡 및 매우 미흡의 등급을 말한다)의 인원은 **평가 대상 공무원 수의 하위 10퍼센트 이상의 비율로 분포하도록 하여야 한다.**

IV 성과평가 결과 활용

1. 평가 결과 공개

- 공개시점: 평가완료 후
- 공개방법: 군 홈페이지, 내부 행정망 등을 활용한 온라인 공개

2. 평가결과 환류

- 평가결과를 종합적으로 고려하여 부서평가 및 조직관리 자료로 사용
 - 정책개발 관리, 대군민 행정서비스 관리, 부서관리 등의 자료로 활용
- 부진사항 또는 문제점이 있는 것으로 평가된 과제(지표)의 경우 개선 계획 제출 및 다음년도 부서 고유지표로 선정하여 지속 관리 실시

3. 성과평가 보상

- 직무성과계약 평가결과 성과연봉 반영
 - 5급 이상 간부 공무원의 성과연봉제 자료로 활용
- 부서평가 우수부서 시상금 지급: 8개 부서, 490만원

구분	최우수	우수	장려	노력
	전체1위	전체 2위	전체 3위	국·소·직속기관별 1위
시상수	1	1	2	4
시상금	150만원	100만원	60만원	30만원

※ 노력상 구분

- 보좌기관(4개 부서): 기획성과담당관, 행정지원담당관, 공공건축추진단, 환경물 관리단
- 국별(국별 5~6개 부서): 주민생활관광국, 경제안전건설국
- 직속기관(6개 부서): 보건소, 농업기술센터

V 행정사항

1. 부서별 협조사항

- 직무성과계약 평가결과 인사 반영: 행정지원담당관 행정팀
- 우수부서 시상금 예산편성: 기획성과담당관 예산팀

2. 향후 추진일정

- 2022년도 성과관리 및 평가 시행계획 통보: '22. 4월 한
- 2022년 직무성과계약 지표 확정 및 체결: '22. 6월 한
- 성과관리 실적점검 및 목표값 조정(필요시): 수시
- '22년도 성과관리 최종 실적 입력 및 평가 실시: '23. 1월~2월
- 평가결과 통보 및 환류: '23. 3월

- 붙임 1. 성과관리 지표 목록 및 지표 정의서 각 1부.
2. 직무성과계약 지표 목록 각 1부. 끝.