

국토교통부 성과관리 운영규정 일부개정(안)

국토교통부 훈령 제000호

1. 제·개정 이유

- (개정) 성과 중심의 평가 강화 등을 위하여 국토교통부 성과관리 운영규정을 개정하고자 함

2. 주요내용

- 가. 과장급 이상 개인 성과평가 시 개인별 직무성과에 대한 명확한 보상을 위해 부서평가에 반영하던 정성평가를 개인 성과평가에 반영
- 나. 조직 개편에 따른 부서 명칭 현행화

3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 생략
- 나. 예산조치 : 해당 없음
- 다. 기타 : 국토교통부 성과관리 운영규정개정(안)

국토교통부 성과관리 운영규정 일부개정훈령안

국토교통부 성과관리 운영규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조 각 호 외의 부분 중 “창조행정담당관이 되고, 창조행정담당관”을 “혁신행정담당관이 되고, 혁신행정담당관”으로 한다.

제12조를 다음과 같이 한다.

제12조(성과평가의 방법) 평가주관부서는 성과관리운영지침에 따라 부서 성과평가를 실시하고, 개인 성과평가에 반영한다.

제13조 중 “평가주관부서”를 “평가소관부서”로 한다.

제14조제1항 본문 중 “창조행정담당관”을 “혁신행정담당관”으로 한다.

제15조제1항 및 제3항 중 “창조행정담당관”을 각각 “혁신행정담당관”으로 한다.

제17조제2항 중 “창조행정담당관”을 “혁신행정담당관”으로 한다.

제19조제1항 중 “성과관리위원회”를 “성과평가위원회”로 한다.

제22조제1항, 같은 조 제2항 전단 및 같은 조 제3항 중 “창조행정담당관”을 각각 “혁신행정담당관”으로 한다.

제25조의 제목 “(정성평가)”를 “(업무실적 평가)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “대하여는 정성평가”를 “대하여 평가”로 하며, 같은 조 제2항 중 “장관, 차관 및 실·국장”을 “실·국장”으로, “기관장, 차관 및 장관이 평가

한다”를 “기관장이 평가한다”로 하고, 같은 조 제4항 중 “정성평가”를 “업무실적 평가”로 한다.

제26조제1항부터 제4항까지 중 “창조행정담당관”을 각각 “혁신행정담당관”으로 한다.

제28조제1항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제3항을 삭제하며, 같은 조 제4항 중 “부서장은 제3항에 따른 부서원에 대한 개인업무실적 평가는 부서원의”를 “개인업무실적 평가는 직무수행 자질과 역량,”으로 한다.

① 개인평가점수는 제26조에 따라 확정된 소관 부서의 평가점수와 제4항에 따른 개인업무실적 평가점수, 제30조제1항에 따른 개인평가 가감점을 합산한 점수로 한다.

제34조제3항 중 “창조행정담당관”을 “혁신행정담당관”으로 한다.

국토교통부 훈령 제 호

국토교통부 성과관리 운영규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 조직의 성과평가와 그 결과의 활용 등 제반사항을 규정함으로써 조직의 성과 향상과 개인의 능력 발전을 도모하고 성과중심의 조직문화를 형성·확산시켜 국토교통부 조직역량을 극대화하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “성과관리”란 조직이나 개인으로 하여금 조직의 비전과 전략에 기초하여 목표와 활동계획을 수립하여 시행하게 하고, 그 결과로서 성과를 평가하여 정책 및 조직관리 등에 환류 시킴으로써 성과를 극대화하려는 일련의 과정과 노력을 말한다.
2. “BSC 성과관리시스템”란 국토교통부와 그 소속기관의 미션과 비전을 달성할 수 있도록 전략목표, 성과목표, 관리과제 등을 연계하고, 성과지표를 근거로 목표달성의 수준을 측정해서 균형적으로 관리할 수 있는 IT기반의 성과관리 및 평가시스템을 말한다.
3. “성과평가”란 국토교통부내 조직이나 구성원의 업무수행 결과를 성과목표와 비교하여 공정하고 정확하게 평가하는 것을 말한다.
4. “성과목표”란 조직의 미션과 비전, 전략목표를 달성하기 위하여 실

· 국, 정책관, 과·팀 및 개인 단위까지 연계되어 평가대상 기간 동안 업무 활동을 통해서 달성하고자 하는 바람직한 상태를 말한다.

5. “고유업무평가과제”란 평가대상부서의 고유업무에 대한 전략, 성과 목표 달성정도를 평가할 수 있는 추진계획, 성과지표 등이 포함된 측정기준을 말한다.

6. “가중치”란 개별 평가지표별 중요도에 따라 부여한 가치를 말한다.

7. “목표값”이란 성과지표가 달성하고자 하는 계량적인 수치를 말한다.

8. “성과관리운영지침”이란 매년 성과관리 방향과 목표를 설정하고 평가 대상 및 방법에 관한 세부기준을 규정하기 위하여 해당년도 성과 평가기간 시작일 전에 수립하는 평가계획을 말하며, 평가기간 중 수립·통보(하달)되는 변경 계획을 포함한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 국토교통부와 그 소속기관 및 소속공무원의 성과를 평가하는 사항에 대하여 적용한다.

제4조(다른 규정과의 관계) 국토교통부의 성과평가에 대한 제반사항은 다른 법령이나 지침 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제5조(성과관리시행계획의 반영 등) 제9조에 따른 평가대상부서(이하 “평가대상부서”라 한다.)의 장은 「정부업무평가기본법」에 따라 장관이 수립하는 “성과관리시행계획”상 관리과제의 성과지표, 국정과제, 대통령지시사항 및 외부기관에서 평가받는 과제, 장·차관이 부여하

는 과제를 고유업무평가과제로 반영하여야 한다.

제6조(직무성과계약과의 연계) 평가대상부서의 장이 「공무원 성과평가 등에 관한 규정」에 따른 직무성과계약 대상자인 경우에는 BSC 성과관리시스템의 성과목표와 성과지표를 직무성과계약에 모두 반영하여야 한다.

제7조(평가 협조) ① 국토교통부 소속 공무원은 이 규정에 따른 성과평가를 진행하는 데 있어 성실한 자세로 임해야 한다.

② 평가대상부서의 장은 실적 및 성과분석보고서 제출 기한 등 평가 일정을 준수하고 평가와 관련된 압력행사, 담합 시도행위를 하여서는 아니되며, 이 규정과 성과관리운영지침을 준수하여 성실히 직무를 수행하여야 한다.

제8조(업무유발 최소화) 제11조에 따른 평가 주관부서와 본부의 성과지표 소관부서에서는 전산시스템 등을 통해 실적을 관리하고 취합함으로써 부가적인 업무 유발이 최소화되도록 노력하여야 한다.

제2장 성과평가

제1절 성과평가의 대상 등

제9조(평가의 대상) 이 규정에 따른 성과평가는 다음 각 호의 부서의 장을 대상으로 실시하는 것을 원칙으로 하되, 소속 인원이 소수인 경우 등으로 평가가 곤란한 때에는 성과관리운영지침을 통해 따로 정할 수 있다.

1. 국토교통부 본부 실·국장 단위 부서 및 소속 실·국장급 기관(이하 “실·국장급 부서”라 한다.)
2. 국토교통부 본부 정책관급 부서 및 소속 정책관급 기관 및 부서(이하 “정책관급 부서”라 한다.)
3. 국토교통부 본부 과·팀장급 부서 및 소속 과·팀장급 기관 및 부서(이하 “과·팀장급 부서”라 한다.)

제10조(평가기간 및 평가시기) 평가기간은 매년 1월 1일부터 12월 31일까지이며, 매년 초 전년도 성과에 대한 평가를 실시한다.

제11조(평가주관부서) 이 규정에 따른 성과평가의 주관부서는 혁신행정담당관이 되고, 혁신행정담당관은 다음 각 호의 사항을 수행한다.

1. 성과평가 제도설계 및 업무 총괄
2. 성과관리운영규정 정비 및 운영지침 작성·운영
3. 고유업무평가과제 작성 및 변경 등에 대한 협의
4. 성과관리 및 평가방법 등에 대한 교육
5. 평가결과 정리 및 공지
6. 성과관리위원회 및 성과평가위원회 운영
7. 기타 성과평가 관련 세부 사항 마련 등

제12조(성과평가의 방법) 평가주관부서는 성과관리운영지침에 따라 부서 성과평가를 실시하고, 개인 성과평가에 반영한다.

[전문개정]

제13조(평가항목 및 배점) 평가항목, 배점 및 평가소관부서, 세부적인

평가방법 등에 관해서는 별도로 정한다.

제14조(성과관리운영지침의 작성) ① 혁신행정담당관은 해당년도 성과평가기간 시작일 전에 성과관리운영지침을 확정한다. 다만, 업무형편상 부득이한 경우 그러지 아니하다.

② 성과관리운영지침에는 이 규정에서 별도로 정하도록 한 사항과 기타 평가와 관련된 세부적인 사항들이 포함되어야 한다.

제2절 고유업무평가과제의 작성 및 관리

제15조(고유업무평가과제의 작성) ① 평가대상부서의 장은 조직의 비전 및 전략목표를 근간으로 당해 연도의 성과목표를 정하고, 성과목표 달성정도를 측정할 수 있는 고유업무평가과제를 작성하여 혁신행정담당관에게 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 고유업무평가과제의 제출시기 및 작성방법 등은 별도로 정한다.

③ 제1항에 따라 작성된 고유업무평가과제를 접수한 혁신행정담당관은 제36조에 따른 성과평가위원회의 심의를 거쳐 확정한다.

제16조(고유업무평가과제의 개발) 평가대상부서의 장은 다음 각 호에 서 고유업무평가과제를 발굴하여야 한다.

1. 「정부업무평가기본법」에 따라 장관이 수립토록 되어 있는 국토교통부 성과관리시행계획
2. 국정과제, 대통령 지시사항 및 외부평가과제

3. 장·차관이 부여하는 과제

4. 국토교통부 업무계획 및 부서별 자체업무계획 등

제17조(목표값의 설정 및 수정) ① 평가대상부서의 장은 최근 3년 이내의 추진실적 등을 고려하여 구성원 모두가 최선을 다할 경우 달성할 수 있는 예상실적을 목표값으로 설정하여야 한다.

② 평가대상부서의 장이 업무를 수행하는 과정에서 외부환경 변화 등에 따라 불가피하게 목표값을 변경하고자 할 때에는 해당년도 10월 31일까지 그 사유와 함께 수정된 고유업무평가과제를 혁신행정담당관에게 제출하여야 한다.

③ 제2항에 따라 제출받은 사항에 대하여는 제36조에 따른 성과평가위원회 심의를 거쳐 목표값을 수정하도록 한다.

제18조(상하위 부서간 고유업무평가과제 연계) 평가대상부서는 실·국장급, 정책관급, 과·팀장급 부서간 고유업무평가과제가 상호 연계될 수 있도록 작성하여야 한다.

제19조(고유업무평가과제의 평가) ① 제36조에 따른 성과평가위원회는 고유업무평가과제에 대하여 난이도, 노력도, 달성도 등을 평가한다.

② 제1항에 따른 평가항목, 기준 등에 관한 세부사항은 별도로 정한다.

③ (삭제)

제20조(가중치 부여) ① 평가대상부서의 장은 제15조제1항에 따라 고유업무평가과제를 작성하는 경우 과제별로 가중치를 부여하여야 한다.

② 제1항에 따른 고유업무평가과제 가중치는 업무의 중요성, 비중 등

을 고려하여 평가대상부서장이 자율적으로 부여하되, 이중 1개 과제를 핵심과제로 선정하여 일정 비율 이상의 가중치를 부여하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 가중치 부여기준 등에 관한 세부적인 사항은 별도로 정한다.

제21조(고유업무평가과제 관리) ① 평가대상부서의 장은 제15조제2항에 따라 확정된 고유업무평가과제를 BSC 성과관리시스템에 등록하여 관리한다.

② 평가대상부서의 장은 BSC 성과관리시스템에 입력한 실적의 정확성, 타당성 등을 확인하고 향후 점검 또는 감사에 대비하여 산출 근거 자료를 작성·보관하여야 한다.

③ 실적의 미입력, 지연입력, 부실·허위입력, 평가주관부서에서 입력한 실적의 확인 소홀에 따른 불이익은 해당 평가대상부서에 귀속한다.

④ 조직 개편 또는 사무분장의 변경에 따라 새로운 업무를 인수받은 평가대상부서의 장은 관련 고유업무평가과제도 함께 인수하여 관리하여야 한다.

제3절 실적 검증 및 평가결과의 처리

제22조(실적 등록 및 검증) ① 평가대상부서의 장은 평가기간 종료일로부터 10일 이내에 고유업무평가과제별 최종 추진실적을 성과관리시스템에 등록하고, 실적보고서를 작성하여 혁신행정담당관에게 제출하여야 한다.

② 혁신행정담당관은 제출된 실적보고서 및 BSC 성과관리시스템에 입력된 내용에 대하여 감사담당관으로 하여금 이를 검증하게 할 수 있다. 이 경우 검증결과를 제36조에 따른 성과평가위원회에 제출한다.

③ 혁신행정담당관은 성과관리시스템에 등록된 실적 및 실적보고서의 정확성 여부를 점검하여 미흡한 점에 대한 시정을 요구할 수 있으며, 고의 또는 과실로 실적을 부정확하게 등록한 경우에는 감점 등 불이익 조치를 취할 수 있다.

④ 제1항부터 제3항까지의 세부적인 사항은 별도로 정한다.

제23조(공통업무지표의 평가) ① 공통지표업무에 대한 평가단위는 과·팀장급 부서이고, 과·팀장급 부서가 없는 경우 상위 정책관급 부서를 평가단위로 한다.

② 정책관급 이상 부서의 공통지표 평가점수는 소속 과·팀 단위부서의 평균값을 적용한다. 다만, 소속기관을 달리하는 경우 공통지표점수를 연계하지 아니하되, 소속기관이 BSC 성과관리시스템 구축단위부서가 아닌 경우에는 이를 연계한다.

③ 평가단위부서의 특성에 따라 지표나 지표 내 일부 항목이 평가대상이 아닌 경우 각각 이를 제외한 평가점수를 평가제외지표나 항목이 포함된 점수 기준으로 환산한다.

④ 제1항부터 제3항까지의 세부적인 사항은 별도로 정한다.

제24조(평가결과와 조정과 통계처리) ① 평가점수가 성과지표별 점수 비중에 맞게 최종점수에 영향을 미치도록 개별지표 내 평가점수 분포

를 일정하게 강제 조정하여 형평성이 유지되도록 평가결과를 조정하여 통계처리할 수 있다.

② 평가결과 조정 또는 통계처리방법 등 세부적인 사항은 별도로 정한다.

제25조(업무실적 평가) ① 계량화하기 어렵거나 환경변화 예측이 힘들어 성과지표를 발굴해내기가 곤란한 업무에 대하여 평가를 실시한다.

② 정책관급 이상 부서에 대하여는 실·국장이 평가하고, 과·팀장급 부서에 대하여는 정책관, 실·국장 또는 기관장이 평가한다.

③ 실·국장급 부서장 또는 정책관급 이상 기관장이 없는 과·팀장급 부서 및 소속기관은 별도로 정한다.

④ 업무실적 평가의 방법, 배점, 점수배분 등 세부적인 사항은 별도로 정한다.

제26조(평가결과와 공개 및 이의신청) ① 혁신행정담당관은 정성평가를 제외한 성과평가결과를 해당 부서 및 소속기관에 공개하여야 한다.

② 제1항에 따른 평가결과에 이의가 있는 부서의 장은 평가결과가 공개된 날부터 3일 이내에 혁신행정담당관에게 이의신청을 하여야 한다.

③ 제2항에 따라 이의신청을 받은 혁신행정담당관은 신청내용에 대하여 검토한 후 타당성이 인정된다고 판단되는 경우, 제36조에 따른 성과평가위원회의 심의를 거쳐 평가 결과를 조정할 수 있다.

④ 혁신행정담당관은 제3항에 따라 조정된 평가결과를 부서평가결과에 반영하여야 하고 그 결과를 해당부서에 통보하여야 한다.

⑤ 조직의 사기 등을 고려하여 전체 평가단위별 점수와 순위는 비공개
를 원칙으로 하고 실·국 및 기관단위 소속부서의 점수만 공개하되,
필요한 경우 일부 항목의 평가 결과를 비공개할 수 있다.

⑥ 제1항부터 제5항까지의 세부적인 사항은 별도로 정한다.

제27조(부서평가의 예외) ① 평가기간중 신설되거나 폐지된 부서는 해
당 기간의 성과평가대상에서 이를 제외한다. 다만, 평가종료일 2월 이
전에 신설된 부서에 대하여는 평가를 실시하여야 한다.

② 장·차관실 및 정책보좌관실 등 업무의 성격상 성과지표에 의한 평
가가 적절하지 않은 부서에 대하여는 평가를 실시하지 아니할 수 있
다.

제4절 개인성과평가

제28조(개인평가점수의 산정) ① 개인평가점수는 제26조에 따라 확정
된 소관 부서의 평가점수와 제4항에 따른 개인업무실적 평가점수, 제3
0조제1항에 따른 개인평가 가감점을 합산한 점수로 한다. <전문개
정>

② 인사이동 등으로 인해 평가기간과 현 부서 근무기간이 일치하지 아
니한 경우 각 호를 합산한 점수로 부서평가점수를 산출하되, 평가기간
중 교육과견기간이 2월 미만인 경우 이를 제외하고 실근무기간만 계
산하여 반영한다.

1. 현 근무부서 점수 : 현 근무부서 평가점수×근무일수/총 근무일수

2. 종전 근무부서 점수 : 종전 근무부서 평가점수×근무일수/총근무일
수

③ 삭제

④ 개인업무실적 평가는 직무수행 자질과 역량, 성과기여도, 업무전문
성, 협조성 등을 고려하여 평가한다.

⑤ 파견자 및 지원근무자는 평가종료일 현재 실근무부서에서 개인평
가점수를 산정한다.

⑥ 평가종료일 현재 외부파견자는 근무기간에 따른 평가점수를 일할
계산하여 원 소속기관에서 개인 평가점수를 산출하되, 개인별 순위산
정은 하지 아니한다.

⑦ 장·차관실 등 성과평가 결과가 산출되지 아니한 부서에서 근무하
는 직원의 개인 평가점수 산정방법은 별도로 정한다.

⑧ 승진한 지 2개월 미만인 자의 경우 승진 전 직급으로 평가한다.

⑨ 개인 평가점수를 부여할 수 없는 경우 성과관리운영지침이 정하는
바에 따라 다른 방법으로 평가점수를 부여할 수 있다.

⑩ 제1항부터 제9항까지 개인평가점수 산정 등에 대한 세부적인 사항
은 별도로 정한다.

제29조(개인평가의 제외) ① 평가대상기간 중 휴직·직위해제·국외훈
련 등 그 밖의 사유로 인하여 실제 근무한 기간이 2월 미만인 자와 신
규채용 후 평가일 현재 2개월이 경과하지 않은 자는 이 규정에 따른
개인평가에서 제외된다.

② 외부로 파견된 자에 대하여는 파견된 기관의 성과평가 결과를 반영하여 성과평가를 실시한다. 다만, 성과평가를 실시하지 않는 기관에 파견된 자에 대하여는 업무실적 자료를 고려하여 적절한 방법으로 평가할 수 있다.

제30조(개인평가 가감점 부여) ① 제28조의 개인평가점수를 산정할 때에는 대외수상 등에 기여한 우수직원에 대한 개인특별성과 가점이나 부패행위자 등에 대한 감점을 부여할 수 있다.

② 제1항에 따른 가감점 대상 및 수준 등은 별도로 정한다.

③ (삭제)

④ (삭제)

제31조(외부파견자 등의 평가) ① 외부파견자 등의 평가는 파견의 성격, 파견자의 경력, 조직기여도, 업무성과 등을 고려하여 파견그룹을 구분하여 평가한다.

② 제1항에 따른 세부적인 사항은 별도로 정한다.

제3장 성과평가의 활용

제32조(성과급 지급 등급 결정에 활용) ① 성과상여금 또는 성과연봉 지급을 위하여 개인별 성과평가 결과를 등급 결정에 반영한다.

② 성과급 지급시 성과평가 반영비율은 별도로 정한다.

③ 성과평가결과 우수한 부서 및 개인에 대해서는 별도의 성과급 지급 또는 포상을 실시할 수 있다.

제33조(기타 성과평가 결과 활용) ① 평가대상부서 및 개인에 대한 성과평가 결과를 다음 각 호의 경우에도 활용할 수 있다.

1. 교육·연수대상자 선발
2. 모범·우수공무원 선발
3. 보직·직위 공모
4. 조직·예산관리
5. 표창수여
6. 포상금 지급 등

② 제1항의 성과평가 결과 활용에 관한 세부적인 반영기준 등에 대해서는 각각의 관련 규정에서 정하는 바에 따른다.

제4장 성과관리기구의 구성·운영

제34조(성과관리위원회의 구성) ① 성과관리위원회는 위원장 1명을 포함하여 3명 이상으로 구성한다.

② 위원장은 제1차관이 되고, 위원은 본부 실·국장급으로 구성한다.

③ 위원회 운영에 관하여 위원장을 보좌할 수 있도록 간사 1명을 두되, 간사는 혁신행정담당관으로 한다.

제35조(성과관리위원회 심의 등) ① 성과관리위원회는 공정하고 객관적인 성과평가제도 운영 관리를 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 관하여 심의·의결한다.

1. 성과평가제도 운영 기본방침에 관한 사항

2. 성과관리운영지침의 수립에 관한 사항

3. 성과가점 부여 기준 등에 관한사항

4. 기타 이 규정에서 정하지 아니한 성과평가제도 운영이나 이 규정의 해석과 적용에 이견이 있는 사항

② 성과관리위원회는 성과평가제도 심의를 위하여 필요한 경우 관계 전문가 또는 공무원을 출석하게 하여 의견을 듣거나 관계 자료를 제출하게 할 수 있다.

③ 제2항과 관련된 관계전문가에게는 예산의 범위에서 수당, 여비 등을 지급할 수 있다.

④ 위원회 회의는 선정된 위원 과반수 참석과 참석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 서면심의로 할 수 있다.

제36조(성과평가위원회의 구성·운영) ① 성과평가의 공정성과 투명성을 제고하기 위하여 성과평가위원회를 구성하여 운영한다.

② 제1항에 따른 성과평가위원회는 국토교통분야에 전문성을 갖춘 외부위원으로 구성한다.

③ 성과평가위원회는 고유업무평가과제 평가, 목표값 변경, 성과평가이의신청 등을 심의한다.

④ 성과평가위원회는 제3항에 따른 심의 등을 위하여 필요한 경우 평가대상부서의 직원을 출석하게 하여 의견을 듣거나 관계 자료를 제출하게 할 수 있다.

⑤ 제1항부터 제4항까지의 세부적인 사항은 별도로 정한다.

제37조(성과평가실무위원회의 구성·운영) (삭제)

제38조(자문위원단) ① 성과관리 운영에 대한 자문을 위하여 성과관리에 대한 전문지식이나 국토교통관련 업무 경험이 풍부한 전문가로 자문위원단을 구성할 수 있다.

② 자문위원에게는 예산의 범위에서 수당, 여비 등을 지급할 수 있다.

신·구조문대비표

현행	개정안
제11조(평가주관부서) 이 규정에 따른 성과평가의 주관부서는 <u>창조행정담당관이 되고, 창조행정담당관은 다음 각 호의 사항을 수행한다.</u> 1. ~ 7. (생략)	제11조(평가주관부서) ----- <u>혁신행정담당관이 되고, 혁신행정담당관</u> ----- -----. 1. ~ 7. (현행과 같음)
제12조(성과평가의 방법) ① 성과평가는 평가대상부서에 대한 평가를 실시한 후 이를 부서장의 개인평가로 같음한다. 다만 부서장의 평가기간과 현 부서 근무기간이 일치하지 아니한 경우 근무부서별 성과평가점수를 근무기간과 연계하여 일할 계산하여 적용한다. ② 부서원 성과평가의 경우, 부서 성과평가점수와 부서원의 성과기여도, 업무전문성, 협조성 등에 대한 부서장의 개인업무실적평가 점수, 개인평가 가감점을 합산한 점수로 평가한다.	제12조(성과평가의 방법) 평가주관부서는 <u>성과관리운영지침에 따라 부서 성과평가를 실시하고, 개인 성과평가에 반영한다.</u>
제13조(평가항목 및 배점) 평가항목, 배점 및 <u>평가주관부서</u> , 세부적인 평가방법 등에 관해서는	제13조(평가항목 및 배점) ----- ----- <u>평가소관부서</u> ----- -----

별도로 정한다.	-----.
제14조(성과관리운영지침의 작성) ① <u>창조행정담당관</u> 은 해당년도 성과평가기간 시작일 전에 성과관리운영지침을 확정한다. 다만, 업무형편상 부득이한 경우 그러지 아니하다. ② (생략)	제14조(성과관리운영지침의 작성) ① <u>혁신행정담당관</u> ----- ----- -----. -----. ② (현행과 같음)
제15조(고유업무평가과제의 작성) ① 평가대상부서의 장은 조직의 비전 및 전략목표를 근간으로 당해 연도의 성과목표를 정하고, 성과목표 달성정도를 측정할 수 있는 고유업무평가과제를 작성하여 <u>창조행정담당관</u> 에게 제출하여야 한다. ② (생략) ③ 제1항에 따라 작성된 고유업무평가과제를 접수한 <u>창조행정담당관</u> 은 제36조에 따른 성과평가위원회의 심의를 거쳐 확정한다.	제15조(고유업무평가과제의 작성) ① ----- ----- ----- ----- ----- <u>혁신행정담당관</u> ----- -----. ② (현행과 같음) ③ ----- ----- <u>혁신행정담당관</u> ----- ----- --.
제17조(목표값의 설정 및 수정) ① (생략) ② 평가대상부서의 장이 업무를 수행하는 과정에서 외부환경 변	제17조(목표값의 설정 및 수정) ① (현행과 같음) ② ----- -----

화 등에 따라 불가피하게 목표 값을 변경하고자 할 때에는 해당년도 10월 31일까지 그 사유와 함께 수정된 고유업무평가과제를 <u>창조행정담당관</u>에게 제출하여야 한다. ③ (생 략) 제19조(고유업무평가과제의 평가) ① 제36조에 따른 <u>성과관리위원회</u>는 고유업무평가과제에 대하여 난이도, 노력도, 달성도 등을 평가한다. ② (생 략) 제22조(실적 등록 및 검증) ① 평가대상부서의 장은 평가기간 종료일로부터 10일 이내에 고유업무평가과제별 최종 추진실적을 성과관리시스템에 등록하고, 실적보고서를 작성하여 <u>창조행정담당관</u>에게 제출하여야 한다. ② <u>창조행정담당관</u>은 제출된 실적보고서 및 BSC 성과관리시스템에 입력된 내용에 대하여 감사담당관으로 하여금 이를 검증하게 할 수 있다. 이 경우 검증결과를 제36조에 따른 성과평가	----- ----- ----- ----- ----- <u>혁신행정담당관</u> ----- -----. ③ (현행과 같음) 제19조(고유업무평가과제의 평가) ① ----- <u>성과평가위원회</u> ----- ----- -----. ② (현행과 같음) 제22조(실적 등록 및 검증) ① -- ----- ----- ----- ----- <u>혁신행정담당관</u> -----. ② <u>혁신행정담당관</u> ----- ----- ----- -----. -----
---	--

위원회에 제출한다. ③ <u>창조행정담당관</u>은 성과관리시스템에 등록된 실적 및 실적보고서의 정확성 여부를 점검하여 미흡한 점에 대한 시정을 요구할 수 있으며, 고의 또는 과실로 실적을 부정확하게 등록한 경우에는 감점 등 불이익 조치를 취할 수 있다. ④ (생 략) 제25조(<u>정성평가</u>) ① 계량화하기 어렵거나 환경변화 예측이 힘들어 성과지표를 발굴해내기가 곤란한 업무에 <u>대하여는 정성평가</u>를 실시한다. ② 정책관급 이상 부서에 대하여는 <u>장관, 차관 및 실·국장</u>이 평가하고, 과·팀장급 부서에 대하여는 정책관, 실·국장 또는 <u>기관장, 차관 및 장관이 평가</u>한다. ③ (생 략) ④ <u>정성평가</u>의 방법, 배점, 점수 배분 등 세부적인 사항은 별도로 정한다. 제26조(평가결과의 공개 및 이의	-----. ③ <u>혁신행정담당관</u>----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ④ (현행과 같음) 제25조(<u>업무실적 평가</u>) ① ----- ----- ----- ----- <u>대하여 평가</u> ----- -----. ② ----- ----- <u>실·국장</u> ----- ----- ----- ----- <u>기관장이 평가한다.</u> ----- ③ (현행과 같음) ④ <u>업무실적 평가</u>----- ----- -----. 제26조(평가결과의 공개 및 이의
---	--

신청) ① 창조행정담당관은 정
성평가를 제외한 성과평가결과
를 해당 부서 및 소속기관에 공
개하여야 한다.

② 제1항에 따른 평가결과에 이
의가 있는 부서의 장은 평가결
과가 공개된 날부터 3일 이내에
창조행정담당관에게 이의신청
을 하여야 한다.

③ 제2항에 따라 이의신청을 받
은 창조행정담당관은 신청내용
에 대하여 검토한 후 타당성이
인정된다고 판단되는 경우, 제3
6조에 따른 성과평가위원회의
심의를 거쳐 평가 결과를 조정
할 수 있다.

④ 창조행정담당관은 제3항에
따라 조정된 평가결과를 부서평
가결과에 반영하여야 하고 그
결과를 해당부서에 통보하여야
한다.

⑤·⑥ (생 략)

제28조(개인 평가점수의 산정) ①
제26조에 따라 확정된 소관 부
서의 평가점수와 제30조제1항
에 따른 개인평가 가감점을 합

신청) ① 혁신행정담당관-----

-----.

② -----

혁신행정담당관-----
-----.

③ -----
-- 혁신행정담당관-----

-----.

④ 혁신행정담당관-----

-----.

⑤·⑥ (현행과 같음)

제28조(개인평가점수의 산정) ①
개인평가점수는 제26조에 따라
확정된 소관 부서의 평가점수와
제4항에 따른 개인업무실적 평

산하여 평가대상부서장의 개인
평가점수로 한다.

② (생 략)

③ 부서원의 경우에는 평가대상
부서의 점수와 부서원에 대한
부서장의 개인업무실적평가 점
수, 개인평가 가감점을 합산한
점수로 평가한다. 다만, 평가기
간 중 인사이동한 직원의 경우
제2항에 따라 부서평가점수를
산출하여 반영한다.

④ 부서장은 제3항에 따른 부서
원에 대한 개인업무실적 평가는
부서원의 성과기여도, 업무전문
성, 협조성 등을 고려하여 평가
한다.

⑤ ~ ⑩ (생 략)

제34조(성과관리위원회의 구성)
①·② (생 략)
③ 위원회 운영에 관하여 위원
장을 보좌할 수 있도록 간사 1
명을 두되, 간사는 창조행정담
당관으로 한다.

가점수, 제30조제1항에 따른 개
인평가 가감점을 합산한 점수로
한다.

② (현행과 같음)

<삭 제>

④ 개인업무실적 평가는 직무수
행 자질과 역량, -----

-----.

⑤ ~ ⑩ (현행과 같음)

제34조(성과관리위원회의 구성)
①·② (현행과 같음)
③ -----

----- 혁신행정담
당관-----.