

항공기상청 성과평가 규정

[시행 2021. 3. 22.] [항공기상청훈령 제74호, 2021. 3. 22., 일부개정]

항공기상청(기획운영과), 032-222-3007

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「공무원 성과평가 등에 관한 규정」 및 「기상청 공무원 성과평가 등에 관한 지침」등에서 위임한 사항을 반영하여 항공기상청 성과평가와 그 결과의 활용에 대한 제반사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 항공기상청과 그 소속기관 및 그 소속 공무원에게 적용한다.

제3조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "성과관리"란 조직의 비전과 전략에 기초하여 성과목표와 추진계획을 수립하여 시행하고, 그 결과가 달성되었는지를 평가하여 정책 및 기관 관리 등에 환류시킴으로써 성과를 극대화하는 일련의 과정을 말한다.
2. "성과목표"란 조직의 임무와 비전, 전략목표를 달성하기 위해, 부서·소속기관 및 개인까지 연계하여 평가대상 기간 동안 업무 활동을 통해 달성하고자 하는 바람직한 상태를 말한다.
3. "성과평가"란 성과목표 달성에 기여한 항공기상청 내 조직과 개인의 성과를 평가하는 것을 말한다.
4. "성과평가 계획(이하 "평가계획"이라 한다.)"이란 「항공기상청 성과평가 규정」에서 위임된 세부사항을 반영한 계획을 말한다.
5. "평가총괄부서"는 성과평가를 총괄하는 부서로 기획운영과를 말한다.

제4조(평가의 종류) 성과평가는 성과목표에 대한 조직의 목표달성도를 평가하는 조직성과평가와 조직성과에 대한 개인의 업무기여도를 평가하는 개인성과평가로 구분한다.

제5조(평가기간 및 시기) ① 평가대상 기간은 매년 1월 1일부터 12월 31일까지를 원칙으로 하며, 직제개편 등 불가피한 사유가 있는 경우에는 성과관리위원회의 결정에 따라 조정할 수 있다.

② 조직성과평가와 개인성과평가는 연 1회 실시하며 세부사항은 평가계획에서 정한다.

제2장 성과관리위원회

제6조(성과관리위원회 설치 등) ① 항공기상청장은 공정하고 효율적인 성과관리를 위해 성과관리위원회(이하 "위원회"라 한다.)를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 수행한다.

1. 평가계획 수립 및 변경에 대한 심의·의결
2. 조직성과평가 결과 확정
3. 성과평가 관련 이의신청에 대한 심의·의결
4. 그 밖의 항공기상청 성과관리와 관련된 사항에 대한 심의·의결

제7조(위원회 구성 및 운영) ① 위원회는 항공기상청장을 위원장으로 하고, 각 부서장을 위원으로 구성한다.<개정 2021. 3. 22.>

② 위원회는 위원장의 소집에 의하여 재적위원(위원장 포함) 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 서면의결 할 수 있으며, 이 경우 그 결과를 각 위원에게 통보하여야 한다.

④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 기획운영과 성과관리담당자가 된다.

제8조(위원의 기피·회피 등) 공정한 심의를 기하기 위해 상정된 안건이 성과평가의 이의 신청 및 결과 확정과 관련된 경우 직접적인 이해관계가 있는 위원은 해당 안건 심의·의결에서 제외한다.

제3장 조직성과평가

제9조(조직성과평가 대상) ① 조직성과평가는 항공기상청 부서 및 소속기관에 대해 시행하며, 세부사항은 당해연도 평가계획에서 정한다.

② 직제개편 등 불가피한 사유로 평가 대상을 조정해야 하는 경우에는 위원회를 통해 정한다.

제10조(성과평가단 구성) ① 성과평가 실무 검토 및 실적 평가 등을 위해 성과평가단(이하 "평가단"이라 한다)을 구성하며, 평가단은 평가단장을 포함하여 10명 내외의 위원으로 구성한다.

② 제1항의 평가단은 외부위원과 기상청 5급 이상 공무원으로 평가위원을 구성하며, 외부위원은 최대 2회까지 연임할 수 있다.<개정 2021. 3. 22.>

③ 제2항의 평가위원 중 1인을 평가단장으로 하고, 평가단장은 성과관리위원장이 임명한다.

제11조(성과평가단 임무) 성과평가단은 당해연도 평가계획에 따라 각 부서 및 소속기관에 대해 평가하며, 외부위원과 내부위원의 평가결과 반영 비율 등 세부사항은 당해연도 평가계획에서 정한다.

제12조(조직성과평가 방법) 평가총괄부서는 당해연도 평가계획에 따라 평가를 실시하여, 산출된 최종점수로 해당 부서 및 소속기관에 최종 등급을 부여한다.

제13조(평가결과 공개 및 이의신청) ① 평가결과에 이의가 있는 부서 및 소속기관의 장은 평가결과가 통보된 날로부터 3일 이내에 평가총괄부서에 이의신청을 할 수 있다.

② 평가총괄부서는 이의신청에 대해 사전검토를 거쳐 위원회를 통해 인정여부를 최종 결정한다.

제4장 개인성과평가

제14조(개인성과평가 방법) ① 개인성과평가 점수는 개인이 소속된 조직성과평가 등급 점수와 조직기여도평가 점수를 합산하여 산출한다.

② 조직성과평가 등급 점수는 평가대상 기간 동안의 개인별 인사이동 사항을 반영하여 산출하여야 한다.

제15조(조직기여도평가) 조직기여도 평가는 [별표]에 따라 각 평가자가 피평가자에게 등급 점수를 부여하는 방법으로 실시하며, 세부사항은 당해연도 평가계획에서 정한다.

제16조(개인성과평가 제외) ① 평가대상 기간 중 교육훈련 파견 및 휴직, 공로연수, 직위해제 및 그 밖의 사유로 12월 31일 기준 실제 근무기간이 2개월 미만인 경우에는 평가에서 제외한다.

② 제1항의 제외대상에 해당하는지 여부가 불분명한 경우 그 판단 기준은 「기상청 공무원 성과평가 등에 관한 지침」에 따른다.

제5장 환 류

제17조(성과보수) 항공기상청 소속 공무원에 대한 성과상여금 또는 성과연봉 지급등급을 결정할 때에 성과평가 결과를 반영하여야 하며, 세부사항은 당해연도 성과계약 등 평가계획, 성과연봉 및 성과상여금 지급 계획 등에 따른다.

제18조(교육) 평가총괄부서는 조직성과평가 등급이 부진한 부서 및 소속기관에 대하여 현장점검 및 교육을 실시할 수 있다.

제19조(포상금) 평가총괄부서는 항공기상청 성과 창출에 기여한 부서 및 소속기관에 대하여 예산의 범위 내에서 포상금을 지급할 수 있다.

제6장 보 칙

제20조(평가위원 수당 등) 평가위원으로 참석한 외부위원에 대하여 예산의 범위 안에서 수당과 여비, 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

부칙 <제74호,2021.3.22.>

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

[별표]

개인별 조직기여도 평가

피평가자	조직 기여점수 (평가자)	
	제1평가자	제2평가자
부서장 및 대장(실장 포함)	항공기상청장	-
5급 이하	부서장 및 대장(실장 포함)	항공기상청장