

# 항공기상청 성과평가 규정

제 정 2020. 6. 15. 항공기상청훈령 제68호

일부개정 2021. 3. 22. 항공기상청훈령 제74호

## 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 개인

의 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 이익 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.

부 칙 <항공기상청훈령 제68호, 2020. 6. 15.>

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙 <항공기상청훈령 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