

군포도시공사 제1회 이사회에서 의결되고 군포시장 승인을 받은 「군포도시공사 업무직근로자 관리규정」 일부개정규정을 다음과 같이 발령한다.

군포도시공사 사장 배 재



2024년 2월 13일

군포도시공사 규정 제 127 호

군포도시공사 업무직근로자 관리규정 일부개정규정

군포도시공사 업무직근로자 관리규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제20조의2(근무성적 평정) 제1항의 별지 제6호 서식을 별지와 같이 하고, 같은 조 제4항을 다음과 같이 한다.

④ 근무성적 평정자는 근로자 소속 부서의 팀장으로 하고 확인자는 실·부장으로 한다.

같은 조 제6항 중 “경영지원부”를 “경영기획실”로 한다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

소 관 부 서		경 영 지 원 부
입 안 자	직 위 성 명	경 영 지 원 부 장 강 승 구
	직 위 성 명	인 사 총 무 팀 장 신 재 두
	담당자 성명 (전 화)	문 원 미 (3 9 0 - 7 6 4 1)

[별지 제6호 서식]

업무직 직원 근무성적 평정서

※ 평정대상 직원은 앞쪽만 기재하고, 뒤쪽은 평정자 및 확인자가 기재합니다 (여백 부족시 별지에 작성)

● 평정대상기간 : 20 . . 부터 20 . . 까지

성명	소속	직위	직급	생년월일	현직급임용일	현보직일

1. 업무추진실적 또는 추진업무내용 (평정대상기간중의 것만 기재)

2. 직무수행능력 관련사항

직무관련 전문자격증

P C 활용 및 정보화 능력 :
※ 소지자격증, P C 통신, 전자우편 활용여부, 사용가능한 소프트웨어 등 기재

외국어 능력 :

기타 :

3. 직무수행태도평정 감점 해당사항(평정대상기간중의 것만 기재)

<input type="checkbox"/> 지 각()회	<input type="checkbox"/> 징계·직위해제()회
<input type="checkbox"/> 무 단 결 근()일	<input type="checkbox"/> 경고 또는 주의()회
<input type="checkbox"/> 무 단 조 퇴()회	<input type="checkbox"/> 대 민 불 친 절()회
<input type="checkbox"/> 장시간무단이석()회	

4. 근무성적 평정

※ 업무목표의 달성도와 앞쪽의 기재사항 및 평소관찰결과 등을 토대로 객관적이고 공정하게 다음과 같이 평정점을 부여합니다

- 각 평정요소별로 탁월·우수·보통·미흡·불량의 5단계로 평정함.(해당란에 ○표)
- 직무수행태도는 만점을 부여한 뒤 임용권자가 정한 기준에 따라 평정자가 감점 평정함

① 근무 실적 (60%)	평정요소 평정점	실적의 질					실적의 양					적시성					업무개선도				
	평정자 (30%)	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량
	확인자 (30%)	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량
	평정점	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5	7.5	6.0	4.5	3.0	1.5

② 직무 수행 능력 (30%)	평정요소 평정점	정보화능력					업무숙지도					판단력					기획력및창의력					업무추진력				
	평정자 (15%)	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량
	확인자 (15%)	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량
	평정점	3.0	2.4	1.8	1.2	0.6	3.0	2.4	1.8	1.2	0.6	3.0	2.4	1.8	1.2	0.6	3.0	2.4	1.8	1.2	0.6	3.0	2.4	1.8	1.2	0.6

③ 직무수행태도(10%)	기준점 : 10점	감점 : 점	평정점 : 점
---------------	-----------	--------	---------

④ 가감점(±5%)	기준점 : ±5점	가감점	점
------------	-----------	-----	---

종합 평정점 (①②③④의 평정점 합계)	점
-----------------------	---

5. 종합평정의견

평정자 의견			
확인자 의견	직위 :	성명 :	(인/서명)
	직위 :	성명 :	(인/서명)

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제20조의2(근무성적 평정)</p> <p>① ~ ③ (생략)</p> <p>④ 근무성적 평정자는 <u>업무직근로자</u> 소속 부서의 <u>팀장과 부장</u>으로 하고 확인자는 <u>본부장</u>으로 한다.</p> <p>⑤ (생략)</p> <p>⑥ 각 부서의 부장은 소속 업무 직근로자의 근무성적 평정결과를 취합하여 평정계획 일정에 맞춰 <u>경영지원부</u>로 제출하여야 한다.</p>	<p>제20조의2(근무성적 평정)</p> <p>① ~ ③ (현행과 같음)</p> <p>④ -----<u>근로자</u> -----<u>팀장</u>----- -----<u>실·부장</u>-----.</p> <p>⑤ (현행과 같음)</p> <p>⑥ ----- ----- ----- --- <u>경영기획실</u>----- --.</p>