

“변화를 선도하는 강남, 희망을 선사하는 강남”

등록번호	총무과-1788
등록일자	2015.1.19.
결재일자	2015.1.21.
공개구분	대시민공개

주무관	인사팀장	총무과장	행정국장	부구청장 직위대리	구청장
김동일	정찬식	박철수	이창훈	주윤중	01/21 신연희
협조자					

“열정이 넘치고 만족하는 직장 만들기”

# 2015년도 인사운영 계획

## §. 2015년 제도개선 및 변경 시행

### ■ 근무성적평정

- 상위 “수” 평정점 부여 : ‘불광불급’의 정신으로 근무한 직원  
↳ 태극기달기운동실적, 전국최우수목표사업, 구·동 주요업무사업 등

### ■ 격무·기피부서 실적가산점 부여

- 시행시기 : 2015. 5월부터 적용
- 적용대상 : 격무·기피업무 6급이하 일반직
- 가점상한 : 최고 2.5점

### ■ 장기재직휴가

- 목적 : 에너지 재충전의 기회 제공 및 활기찬 조직문화 조성
- 휴가일수 (↳ 개선시행 : 5일단위 분할사용 가능)

재직기간	10년 이상 20년 미만	20년 이상 30년 미만	30년 이상
특별휴가	10일	20일	20일

### ■ 표창 수상자 및 포상금 확대 시행

구분	개인표창	포상금
2014년도	364명	690백만원
2015년도	440명	812백만원
증감	76명 증원 (+12.1%)	122백만원 증액 (+11.8%)

강 남 구  
(총 무 과)

# 【 관련 규정 및 제반사항 사전검토서 】

검토분야	확인 및 적시사항
<b>관련 규정 및 근거</b>	현행 관련 법, 시행령, 조례, 규칙, 관련 지침 등 근거를 모두 검토하고 적시하였습니까?  • 지방공무원법 • 지방공무원 임용령 • 지방공무원 통합인사지침
<b>추진 경위</b>	추진 경위는 무엇입니까?
<b>예산 사항</b>	산출 근거 및 기준 또는 예산확보 및 투입우선순위 등의 내용을 검토하고 적시하였습니까?  • 해당사항 없음
<b>수혜자 및 범위</b>	이 업무(사업)관련 수혜자는 누구이며 수혜범위를 파악해 보았습니까?  • 대상 : 전 강남구 공무원
<b>분야 별 검토사항</b> [계속 : ] [신규 : ]	이 업무(사업)과 관련하여 아래 등 제반사항을 검토해 보았습니까? ① 관련부서 협조 ----- ( ) ② 이해관계인 및 예상되는 민원 ----- ( ) ③ 추진상 사전 걸림돌 ----- ( ) ④ 미래행정 수요예측 ----- ( ) ⑤ 시장조사 ----- ( ) ⑥ 민간부분(시설 등)과의 경제성 및 효율성 등 비교 ----- ( ) ⑦ 업무 매뉴얼 및 관련 법규 ----- ( ) ⑧ 행사관련 의전 및 선거법 ----- ( ) ⑨ 투융자 심사 등 관련절차 준수 ----- ( )  • 위 언급한 사항은 반드시 검토하고 해당되는 사항에 체크한 다음, 해당 사항을 요약 작성하세요
<b>타 기관 사 례</b>	타 구 사례를 파악, 비교해 보았습니까?  • 타 구 실태파악 결과 - 전 지방자치단체 인력운영계획 수립
<b>전문가 자 문</b>	전문가의 자문이나 검토를 받았습니까?  • 해당사항 없음

# 목 차

<input type="checkbox"/> 인사운영 목표 및 기본방향 .....	1
<input type="checkbox"/> 기본현황 .....	2
<input type="checkbox"/> 2015년도 인사운영 계획 .....	4
I. 인사운영 .....	4
1. 승진 .....	4
2. 특별승급 .....	6
3. 전보 .....	7
4. 근속승진 .....	8
5. 신규임용 .....	9
II. 공정한 평가와 성과에 대한 보상 .....	11
1. 근무성적평정 .....	11
2. 성과포인트 .....	12
2. 격무·기피부서 실적가점 .....	13
3. 평가와 표창 .....	14
4. 공로연수 및 명예퇴직 .....	15
III. 인재 양성 .....	15
1. 직무교육 실시 .....	15
2. 국외교육 훈련 .....	16
IV. 유연한 조직 관리 .....	17
1. 출산·육아공무원 지원 .....	17
2. 여가이용확대 .....	18
V. 행정사항 .....	19

별 첨 : 2015년 연간 주요 인사일정

# 인사운영 목표 및 기본방향

## ■ 인사운영 목표



## ■ 인사운영 기본방향

- 투명하고 예측가능한 인사로 청렴 강남 견인
- 신상필벌의 원칙 아래 성과에 따른 과감한 보상
- 개인 역량강화와 사기진작을 위한 다양한 프로그램

# 기 본 현 황

## 1. 기구 및 조직현황

■ 機構 : 5局 (1室 1擔當官 32課) 1所(4課) 1事務局 22洞 201팀

■ 組織 現況

구 분청			보건소		구의회	洞
5국 (137팀)	1실 1담당관	31과	1소	4과	1사무국	22동
	7팀	130팀		17팀	3팀	44팀
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 기획경제국(29팀)</li> <li>◦ 복지문화국(24팀)</li> <li>◦ 도시환경국(29팀)</li> <li>◦ 안전교통국(25팀)</li> <li>◦ 행정국(23팀)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 공보실</li> <li>◦ 감사담당관</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 기획예산과 ~</li> <li>◦ 민원여권과</li> </ul>	보건소	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 보건행정과</li> <li>◦ 위생과</li> <li>◦ 보건과</li> <li>◦ 의약과</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>구의회</li> <li>사무국</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 신사동 ~</li> <li>◦ 세곡동</li> </ul>

## 2. 정·현원 현황

■ 기관별

구 분	계	일 반 직									정무	별정	관리 운영	압제	전문
		소계	2·3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급						
계	정원	1435	1332	1	7	60	279	424	373	188	1	8	57	36	1
	현원	1469	1371	1	7	57	322	591	270	123	1	6	55	35	1
구분청	정원	925	855	1	5	33	190	288	223	115	1	3	49	16	1
	현원	988	928	1	5	34	206	397	210	75	1	1	41	16	1
보건소	정원	114	94		1	4	20	33	29	7				20	
	현원	106	87		1	4	30	38	11	3				19	
동	정원	366	362			22	64	95	116	65			4		
	현원	345	335			18	80	146	46	45			10		
구의회	정원	30	21		1	1	5	8	5	1		5	4		
	현원	30	21		1	1	6	10	3			5	4		

## ■ 직급별

구 분	합계 (정원/현원)	직 급 별 현 황									비고
		정무	2급	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급	
합 계	1435	1	1		7	70	298	452	391	215	
	1469	1		1	7	67	340	642	282	129	
정무직	1	1									
	1	1									
행정직	979		1		4	52	230	302	259	130	
	1030			1	4	49	253	412	206	105	
기술직	354				3	8	49	121	112	61	
	341				3	8	69	179	64	18	
관리운영직	57						10	18	11	18	
	55						10	41	4		
전문경력관	1						1				
	1						1				
별정직	8					3	3	2			
	6					3	2	1			
임기제	36					7	5	9	9	6	
	35					7	5	9	8	6	

※ 별도정원 현황 126명 (공로연수21, 육아휴직·출산휴가88, 간병휴직2, 영양휴직7, 타기관파견2, 기타6)

## 3. 공로연수 예정자 현황

구 분 예정일	계	행 정				기 술			기타
		4급	5급	6급	7급	4급	5급	6급	
계	57	1	9	12	2	1	1	2	29
2015. 01. 01	21		2	3	1			1	14
2015. 07. 01	16	1	4	5	1				5
2016. 01. 01	20		3	4		1	1	1	10

# 2015년도 인사운영 계획

## I 예측가능한 투명한 인사

- 인사운영의 정례화와 투명하고 예측가능한 인사를 실시하여 조직내 불만요소를 사전에 제거하고, 공정한 인사운영으로 내부 청렴도 향상

### 1. 승진

#### ■ 개요

- 승진심사 : 상반기 6월(2015년 7월 승진) , 하반기 12월(2016년 1월 승진)
- 승진원칙 : 서열관행을 타파하고, 성과와 역량중심의 심사승진
- 승진심사위원회 운영으로 내부공무원에대한 사전 검증 실시

#### ■ 승진심사위원회 운영

- 승진심사 위원회 구분

위원회명	심사승진대상	위원장	위원
제1승진심사위원회	5·6급에의 심사승진	부 구 청 장	국장급,과(동)장급 (5,6급에의승진심사시)
제2승진심사위원회	7급이하에의 심사승진	행 정 국 장	과장급 및 동장,팀장

- 운영방법
  - 승진후보자에 대한 내부공무원에 의한 다각적인 검증 실시
  - 심사당일 불시소집하여 격리된 장소에서 서약집행후 심사
  - 심사중 공정성 확보 및 보안유지를 위해 장소이탈, 외부연락 등 금지
  - 감사담당관 입회 : 심사대상자의 청렴성 및 비위여부 등

## ■ 4급에의 승진

- 승진시기 : 공로연수, 조기·명예퇴직 등 결원발생시
- 승진절차 : 업무추진실적 제출 → 인사위원회 의결

## ■ 5급에의 승진

- 승진방법 : 심사승진
- 승진절차
  - ① 심 사 승 진 : 승진심사위원회 심사 및 인사위원회 의결
    - ☞ 업무추진실적 제출 → 제1승진심사위원회 → 인사위원회 의결
  - ② 승진임용 : 승진서열과 교육과정 평가 성적 종합순위에 의해 선발
- ※ 2015년 상반기 승진예정 인원은 지방공무원임용령 제35조제2항 및 “지방공무원 인사분야 통합지침”에 따라 산정

## ■ 6급이하의 일반승진

- 승진방법 : 심사승진
- 승진절차 : 업무추진실적 제출 → 승진심사위원회 → 인사위원회
- 추진일정
  - 정기심사승진 : 2015. 6월중(15년 7월) / 12월중(16년 1월)

## ■ 기술직 공무원 승진

- 운영방법 : 서울시 인사운영계획에 맞춰 승진임용
- 운영근거 : 서울시와 구청장간의 통합인사합의서
- 적용대상 : 전산7급이하 공무원을 포함한 기술직공무원
  - 정기심사승진 : 2015년 6월중(하반기) / 2015년 12월 ('16년 상반기)
  - 승진서열명부 확정기준일 : 하반기 '15. 5. 31 / 상반기 '15. 11. 30
  - 승진 후 서울시 통합인사에 의거 인사교류 실시



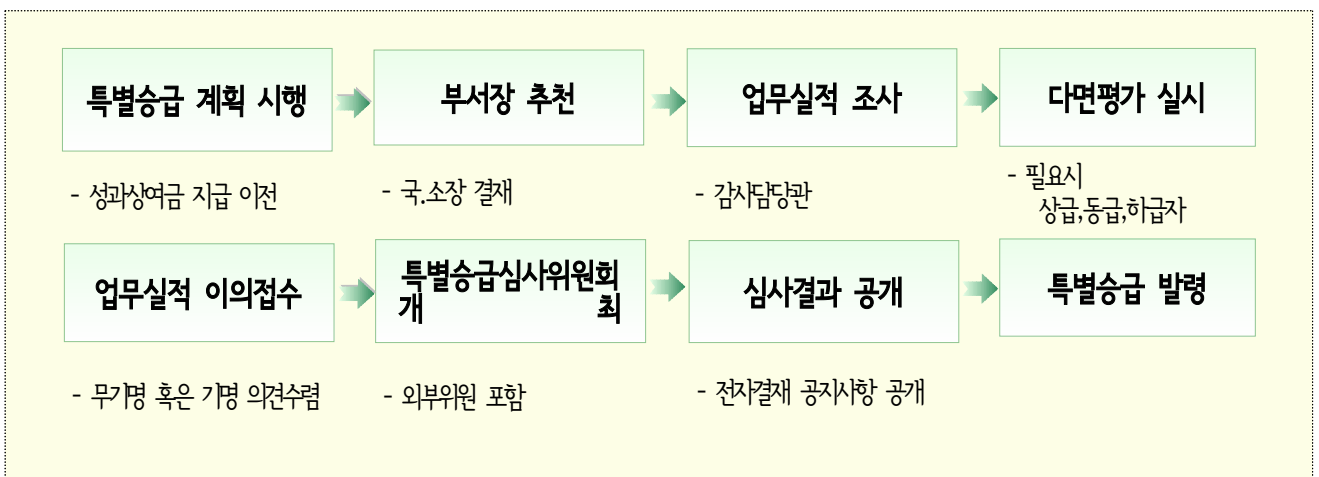
## 2. 특별승급

### ■ 큰 거

- 「지방공무원 보수규정」 제15조(특별승급)
- 강남구 일하는 조직(성과포인트·표창)운영 방안
- 특별 승진·승급제도 운영계획 (총무과-8954, 2011. 4. 6)

### ■ 개요

- 승급인원 : 실 근무경력 3년 이상인 자 중 호봉제 대상 정원의 2% 이내  
(2015. 12. 31 기준 - 강남구 27명 이내 특별승급 가능)
- 자격요건 : 실무경력 3년 이상인 자 중
  - 최근 2년간 탁월한 업무수행으로 행정발전에 크게 기여한 자
  - 규제개혁 또는 적극적이고 신속한 민원처리로 행태개선에 크게 기여한 자
- 심사기준
  - 업무추진실적, 근무경력, 자질, 조직참여 등을 종합하여 최근 2년간 열 정적으로 근무하여 역동적인 조직문화를 이끌어간 우수 공무원 선발
  - 주요 정책사업 추진에 성과를 거둔 우수자 특별 승급 실시
- 특별승진 절차



- 특별승급일 : 2015. 3. 1 (예정)

### 3. 전 보

#### ■ 6급(팀장)이상 전보

- 정기전보 : 2015년 1, 7월 (승진자, 공로연수자 등과 연계하여 실시)
- 수시전보 : 직제개편 혹은 주요 업무추진 관련 긴급 필요시

#### ■ 7급이하 (무보직주사 포함) 전보

- 정기인사 : 1월, 7월중
  - 인사행정의 신뢰성을 위해 정기 전보일정 지정
  - 근무성적평정(5월말, 11월말확정) 및 승진심사(6월,12월) 완료후 전보실시
- 수시인사 : 신규임용, 복직, 퇴직, 인사교류, 인사고충, 직제개편, 업무추진 등 전보사유 발생시
- 사전공개 : 전보대상자를 전자결재 공지사항에 사전공개
- 전보일반 원칙
  - ① 현부서 3년이상 장기 근무자는 순환 전보(사회복지직은 2년)
  - ② 기피·격무부서(팀) 2년 이상 근무 직원 배려
  - ③ 인사고충자(신병치료 등) 일부 반영 → 미반영자 잔류
  - ④ 區주요시책 원활한 추진을 위한 적재적소에 적격자 배치
  - ⑤ 공로연수 1년내내 도래자 및 특수차량 운전자 등 제외

#### ■ 8급이하 신규 공무원 순환근무

- 대 상 : 공무원경력 5년미만 8급,9급 공무원
- 목 적 : 다양한 행정경력의 조기 습득
- 방 법 : 1년6개월 단위로 지원·사업·민원부서 순환 근무실시

#### ■ 5급이하 기술직 공무원 전보

- 서울시 인사운영계획에 맞춰 전보 실시
- 인력운영 활성화를 위해 강남구 기관 장기 근무자 전출
  - 전출필수 : 강남구 기관 전입 5년이상 근무자 50% 인사교류

## 4. 근속승진

### ■ 근속승진 개요

- 근거 : 지방공무원임용령 제33조의2(우대승진 및 근속승진 임용)
- 근속승진 요건

직 급	현직급 재직요건	비 고
일반직7급	12년이상	근속승진 심사대상자의 20% 승진
일반직8급	7년6개월이상	
일반직9급	6년이상	

- 근속승진요건
  - 승진임용배수 범위에 포함되어야 함
  - 지방공무원 교육훈련법 시행령에 따른 상시교육 이수
  - 이 경우의 배수범위는 근속승진대상자수를 결원수로 간주하고 산정.
  - 승진제한사유에 해당되지 않아야 하고, 인사위원회(6급 대면심의, 7급이하 서면심의 가능)에서 근속승진 부적격자로 결정되지 않아야 함.

### ■ 근속승진 심사

- 인사위원회 개최

직 급	시 기	심의방법	임용일
일반직7급	미 정	대면심의	미 정
일반직8·9급	매월말 25일경	서면심의	매월1일자

- 일반직6급으로의 근속승진대상(예정)인원 (2015. 5. 1 기준시)

계	행정	사회	약무	보건	간호	건축
29	22	2	1	1	2	1

○ 2015년 공무원 근속승진 도래예정자 현황

승진일자	합계	행정	사회	기술
2015.02.01	1			1
2015.04.01	2			2
2015.05.01	15	12	1	2
2015.06.01	1	1		
2015.08.01	8	8		

※ 근속승진은 매월 1일자 기준으로 시행하되, 인원이 많을 경우 월중 시행가능

## 5. 신규임용

### ■ 일반직 총원

○ 7급이하 공무원 공채예정 인원

계	행 정	세무	사회복지	전기	보건	임상병리	간호	시설
91	49	19	4	4	1	2	4	8

○ 공개채용 방법 : 서울시 인재개발원 위탁

○ 총원시기

- 행정자치부 주관 사회복지공무원 채용 : 2015. 7월중 배치 예정
- 기타 서울특별시 공채 : 2015. 12월중 배치
- 기술직공무원은 서울시·구 인사교류시 결원인원에 대한 확보할 수 있으며 채용시점까지의 인력변동 여부에 따라 채용인원이 조정될 수 있음

### ■ 운영직군 공무원의 일반직 전직 시험

- 전직시험 대상 : 운영직군공무원 (사무운영, 전기운영, 기계운영)
- 전직시험 일시 : '15년 하반기 예정
- 전직시험 주관 : 행정자치부
- 전직 특례 : 2016년까지 각 직렬직급별 2개 과목만 시험

## II

# 공정한 평가와 성과에 대한 보상

- 성과에 따른 보상이 뚜렷하고 열심히 일한 직원이 우대 받을 수 있는 살아 숨쉬는 직장 분위기 조성

## 1. 근무성적평정

### ■ 근무성적평정 개요

- 평정목적 : 승진임용 등 각종 인사관리의 기초자료 활용
- 평정대상 : 5급이하 공무원 (일반직, 별정직 공무원)
- 평정기준 : 상반기 4.30(11.1~4.30), 하반기 10.31(5.1~10.31) ⇒ 연2회
- 근무평정 및 인사일정 : 2~3개월 소요

근무성적 실·국 평정	▶	근무성적평정 실적가점 평가	▶	승진후보자 명부 작성	▶	승진심사	▶	정기인사 (승진·전보)
4월 30일 10월 31일		5월 중 11월 중		5월 31일 11월 30일		7월 초 12월 중		7월 중 '16년 1월

- 근무평정 “수” 평정점 우대 부여 : ‘불광불급’의 정신으로 근무한 직원  
- 분야 : 전국최우수목표사업, 2015년 구정 핵심사업, 주요업무사업 분야

### ■ 행정7급 평정점 부여 방법 개선

- 대상직렬 : 행정7급 근무평정
- 배 경 : 국별 평정인원에 따른 ‘수’ 평정점 불평등 해소
- 현문제점 : 국별 ‘수’ 평균점 상이
- 개 선 : 국별 ‘수’ 평정점 평균 균등화 조치

구 분	현 행	개 선
점수범위	수1 : 70.0점 수말: 69.7~68.5(국별 인원에 따라)	수1 : 69.0 수말: 67.0
“수” 등급 간격	수1번부터 0.3점 차감 (70.0, 69.7, 69.4, 69.1, 68.8...)	수1번부터 2/(n-1)점 차감 (평정단위 “수”평정인원이 n명 경우)

## 2. 성과포인트

- 평가대상 : 6급 이하 전 직원
- 평가방법 : 사업평가 후 개인별 기여도에 따라 성과포인트 부여
- 상한점수 : 1인당 5점 이내, 단위사업당 최고 10점 이내
- 활용기간 : 해당직급 전 기간 동안 합산 누적사용
- 활용내용 : 일반승진(실적가점), 특별승진
- 상한점수 : 1인당 5점 이내, 단위사업당 최고 10점 이내
  - 상한점수 감조정 시행 : 1년전 사전예고('13.10)
  - ※ '13. 5점(100%) → '14. 2.5점(50%) → '15. 1.5점(30%)
- 단위사업당 등급별 점수

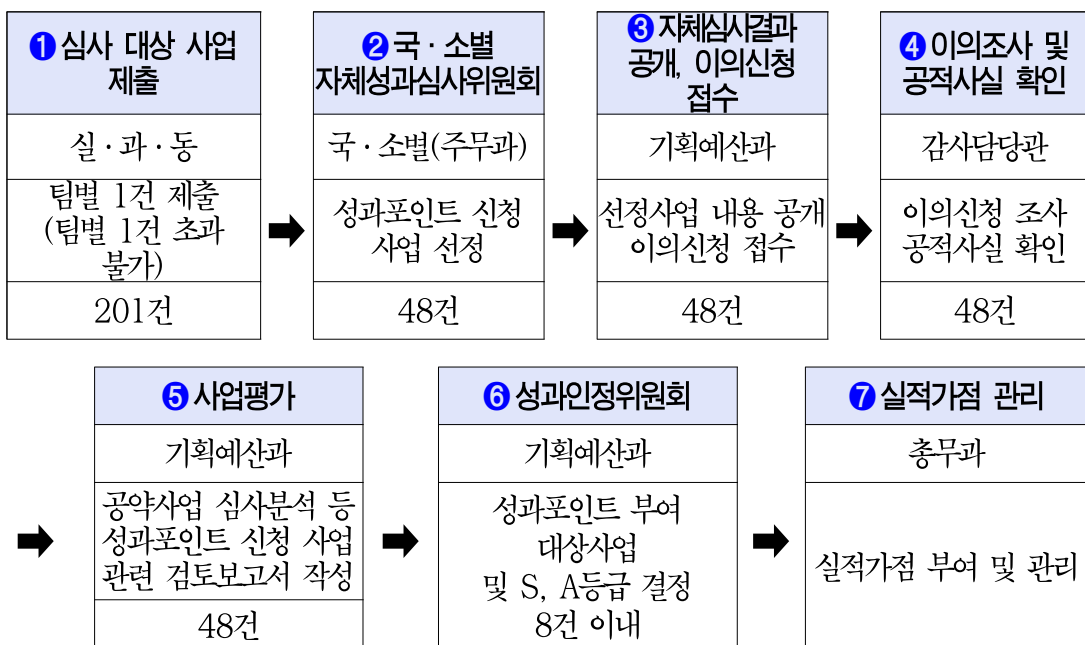
등 급	S등급			A등급		
	S1	S2	S3	A1	A2	A3
상한점수	10점	8점	6점	5점	3점	1점

※ 개인별 최고 점수상한은 S등급은 5점, A등급은 2.5점  
(반기별로 개인이 취득할 수 있는 성과포인트는 최고 5점임)

- 활용기간 : 해당직급 전기간 동안 합산 누적 사용

※ 단, 실적가점 반영은 승진서열명부 근평 반영기간 및 비율만큼 반영

- 성과포인트 대상 사업 선정 절차



### 3. 격무·기피부서 실적가산점

■ **시행시기** : 2015. 5월 평정대상기간부터

■ **적용대상** : 격무·기피업무 6급이하 일반직

※ 서울시 통합인사대상(기술직)의 경우도 적용하되, 복지포인트로 환산

■ **적용방법** : 격무·기피업무를 등급별로 지정하고, 매 평정 시마다 등급별 상한 범위 내에서 성과인정위원회의 업무실적평가를 통해 실적가산점 부여

구분	S등급	A등급	B등급
담당업무	· 시민의식선진화 및 특사경 업무담당 · 구룡마을 업무담당	· 재건·수정·달타마을 업무담당 · 가로정비 업무담당	· 광고물정비 업무담당 · 주차단속 업무담당
실적가산점 (1인당)	월 0.42점 이하	월 0.21점 이하	월 0.1점 이하

■ **가점상한 : 최고 2.5점**

- 매 정기평정 시마다 부여받는 가점 상한 2.5점
- 실적가산점을 승진후보자명부 반영기준에 따라 반영한 점수의 상한도 2.5점

■ **적용범위 : 승진(평정)**

- 실적가점 승진후보자명부 반영기준

구분	반영기간	반영비율		
		최근 1년내 실적가점 평균	최근년전 2년내 실적가점 평균	최근2년전 3년내 실적가점 평균
6급	최근 3년	34%	33%	33%
7~8급	최근 2년	50%	50%	-
9급	최근 1년	100%	-	-

■ **반영시기** : 5월31일(전년도10월~4월), 11월30일(5월~10월)

☞ 성과포인트와 격무·기피업무 실적가산점 중복 시, 높은 점수 하나만 인정

## 4. 평가 및 표창

### ■ 주요업무 평가

- 평가분야 : 사업·지원·민원부서, 친절도 평가 등 각종 업무분야별 실시
- 평가부서 : 총무과, 감사담당관, 자치행정과, 주차관리과 등
- 평가주기 : 정기(월, 분기, 반기, 연간) 및 수시 평가
- 평가방법 : 연간 평가계획의거 평가기준에 따른 서면 및 현장평가
  - ※ 평가자료 작성에 행정력 낭비 사례 없도록 평가 기법 개발

### ■ 표창

- 서울시장 표창 추천 : 년 60명 (직무 26명, 사업유공 34명)
- 구청장 표창 수여 : 년 400명 (직무 150명, 사업유공 250명)
- 표창 추천 시기
  - 정기표창 - 추천월 전달 말일 까지
  - 수시표창(심의의뢰 포함) - 상신일 기준 10일 전까지
- 부상 : 포상금 지급
  - 개인 : 300천원 상당 ----- 예산 120,000천원
  - 부서 : ----- 예산 692,000천원
- 표창 대상자 검증 : 부서 추천 → 국·소 심사 → 총무과 후생팀 확인  
(불친절 민원직원 조회) → 감사담당관 조사(비위사실 조회 및 대상자 공개)

#### ※ 표창 수상자 및 포상금 확대 시행

구분	개인표창	포상금	비고
2014년도	364명	690백만원	
2015년도	440명	812백만원	
증감	76명 증원 (+12.1%)	122백만원 증액 (+11.8%)	



## 5. 공로연수 및 명예퇴직

### ■ 공로연수

- 공로연수 대상자
  - 4급 이상 : 정년 잔여기간 1년이내의 자 전원
  - 5급 이하 : 정년 잔여기간 6개월이내의 자 전원
  - 임의대상자 : 정년 잔여기간 6개월이상 1년 이내의 자중 공로연수 희망자
- 지원내용 : 연수활동비, 교육비 및 교재비등 교육훈련비 지원
  - 법정급여 및 제 수당 지급(정액급식비, 교통보조비, 직급보조비)
  - 연수활동비 및 공로연수비(최대 300만원) 지원

### ■ 명예퇴직

- 대 상 자 : 20년이상 재직하고 정년퇴직일전 1년이상 기간 중 자진퇴직자
- 퇴직신청 : 매월 10일까지 신청
- 퇴직수당 : 재직기간 잔여월수에 따라 별도 산정 신청
- 표창수여

구 분	재 직 기 간	비 고
근 정 훈 장	33년이상	홍조(2~3급),녹조(4~5급),옥조(6급이하)
근 정 포 장	30년이상~33년미만	
대통령 표창	28년이상~30년미만	
국무총리표창	25년이상~28년미만	
시 장 표 창	25년미만	

### Ⅲ

## 인재 양성

- 주민들의 높은 기대수준에 부응할 수 있는 능력있는 행정 일꾼 양성
- 다양한 형태의 체험과 교육으로 유연한 사고와 폭넓은 안목을 지닐 수 있는 미래지향적인 강남인

### 1. 직무교육 실시

#### ■ 상시학습시간 이수제

- 개인별 능력개발과 상시적 학습문화 조성으로 전문행정인력 양성
- 승진반영 및 상시학습체제 따른 21세기 세계도시 강남 건설 기여
- 교육훈련 이수시간을 승진임용에 반영하여야 하는 일반직 공무원의 계급을 2급 이하에서 5급 이하로 조정하여 4급 이상의 공무원이 정책결정 및 관리 직무에 전념할 수 있도록 함

적 용 대 상		학습목표시간				
		2011	2012	2013	2014	2015
2~3급(종전 별정·임기제 국장급 포함)		50시간	30시간	30시간	삭제	-
4급(종전 별정·임기제 국장급 포함)		60시간	50시간	50시간		
5급이하(일반직 및 종전 별정직·임기제)		100시간	80시간	80시간	80시간	80시간
종전 기능직	사무 직렬	60시간	80시간	80시간	80시간	80시간
	기타 직렬	30시간	30시간	30시간	30시간	30시간

- 상시학습시간의 승진반영 판단기준  
산출기준일 현재 당해 계급에서 전체 교육훈련이수시간이
  - “당해계급 근무연수 × 연간 교육훈련기준시간”을 충족했는지 여부
  - 연간 교육훈련기준시간 중 “연도별 교육훈련기관 교육이수 의무 비율” 준수 여부

#### ■ 전문위탁교육실시

- 공무수행에 필요한 전문교육 훈련 및 외부위탁 교육실시
- 교육기관 : 서울시 인재개발원, 데이터센터, 지방행정연수원, 감사교육원 등

## 2. 국외교육 훈련

### ■ 국외교육훈련

#### ○ 장기 국외훈련

- 훈련기관 : 국외 대학원, 도시정부·공공기관, 연구소, 국제기구 등
- 훈련유형 : 석사학위·직무훈련 / 국제기구·자매도시 파견 / 특별정책훈련
- 선발인원 : 2명(5급 이상 : 1명 / 6급 이하 : 1명)
- 훈련기간 : 1 ~ 2년
- 훈련목적 : 외국자치단체 파견 등으로 국제경쟁력을 갖춘 인재 양성 및 훈련지역 및 기관의 다양화를 통한 조직내 글로벌 네트워크구축

#### ○ 단기 국외훈련

- 훈련기관 : 국외 교육기관, 도시정부·공공기관, 대학원 등
- 훈련유형 : 직무훈련 / 글로벌정책체험연수 등
- 선발인원 : 인력 및 예산 등 감안 탄력적 운영
- 훈련유형별 내용

구분	직무훈련	글로벌정책체험연수	
	일반직	팀제	단체
기간	3개월 이내	10일 내외	5일 내외
대상인원	· 일반직 5급 이하	· 6급 이하, 실·과 단위	· 5급 이하 전 직원
내용	· 글로벌 직무역량 등 전문성 향상	· 과제연구(지정 자유과제)	· 벤치마킹 사례수집

#### ○ 추진절차

국외훈련계획 수립 → 국외교육 훈련기관 협의 → 국외훈련대상자 선발  
→ 심의위원회 심의 → 서울시 협의 및 승인(훈련일30일전) → 국외훈련 실시

#### ○ 선발방법 : 공개모집, 국외훈련심의위원회 심사·선발

#### ○ 선발기준

구정기여도, 근무경력, 어학성적 등을 종합고려·선발

구분	훈련계획	근무경력	구정기여도	어학성적	기타
5급 이상	20%	20%	50%	10%	
6급 이하	20%	30%	40%	10%	

## IV

# 유연한 조직 관리

- 주민을 위해 열심히 일하는 직원들에 대한 충분한 여가로 보상하고, 수요자 중심의 선택적 복지제도 운영과 가족친화 분위기 조성

## 1. 출산·육아공무원 지원

### ■ 「9 to 5 근무제」 대상 확대 시행

- 개요 및 취지
  - 만1세 미만 자녀를 둔 여성공무원이 육아시간 활용하여 1일 1시간 근무시간 단축
  - 여성공무원의 육아를 권리로 인식, 모성 보호를 위한 우대 정책 추진
- 운영현황 : 9시 ~ 17시 또는 10시 ~ 18시 근무
- 대상 확대 : 임신공무원 「9 to 5 근무제」 도입 시행
  - 개 요 : 임신공무원의 건강관리 및 태아보호를 위해 1일 1시간 근무시간 단축
  - 대 상 : 병원 진단서 등을 통해 임신사실이 확인된 여성공무원
- 확대시행 : 2012년 3월부터 계속 시행

### ■ 「유연근무제」 대상 확대 시행

- 획일화된 근무형태를 개인·업무특성에 맞게 다양화함으로써 '공직생산성 향상' 및 '공무원 사기양양'
  - ※ 단순 업무시간(업무량) 관리체제 → '성과' 중심의 근무체제로 전환
- 육아에 어려움이 있는 여성공무원에 대한 육아부담 완화
- 대상자 확대(만6세 이하 → 만8세 이하, 지방공무원법 개정)
- 형 태

유 형	개 념	비 고
①시간제근무 Part-time work	▶ Full-time근무 보다 짧은 시간을 근무	
②시차출퇴근제(탄력근무제) Flex-time work	▶ 1일 8시간(주 40시간) 근무체제를 유지 ▶ 출근시간을 자율적으로 조정(07:00~10:00)	

## 2. 여가이용 확대

### ■ 「특별휴가」 실시

- 목 적 : 풍수해 및 강설에 대비하고자 고생한 직원 및 강남구 10월 행사 기간 근무자들의 노고 격려
- 대 상 : 비상근무자 및 행사참여자
- 실시기간 : 비상근무 해제 및 행사 종료 후
- 관련규정 : 강남구 공무원 복무조례 제24조 「특별휴가」

### ■ 장기재직휴가 실시

- 목 적 : 장기재직 공무원의 노고를 격려하고, 에너지 재충전의 기회를 제공하여 활기찬 조직 문화를 조성
- 휴가일수

재직기간	10년 이상 20년 미만	20년 이상 30년 미만	30년 이상
특별휴가	10일	20일	20일

- 휴가실시기준
  - ▶ 연간 부서별 현원의 30%(상·하반기 각 15%) 범위에서 분산 실시
  - ▶ 장기재직 특별휴가 **1회 5일 단위로 분할 사용 가능**
  - ▶ 장기재직 특별휴가 **1년 이내 연속 사용 불가**
  - ▶ 재직기간 그룹별 균등하게 휴가 실시
- 휴가활용
  - ▶ 여행을 통한 자기성찰 및 인생 재설계, 창의적 업무구상
  - ▶ 독서를 통한 마음의 재충전 및 심리 치유 등
- 시행시기 : 2015. 1. 1.

## ■ 민족고유명절 연가 사용권장

- 목 적
  - 민족고유명절을 맞이하여 구 역점사업 추진을 위하여 노력하는 직원 격려
  - 일과 휴식, 직장과 가정의 균형을 통해 활기차고 생산적인 공직사회 조성
- 실시기간 : 명절당일 전후 사용
- 대 상 : 전직원

## ■ 경조사 휴가 실시

- 목 적 : 경조사 휴가 대상 범위 및 휴가일수에 대해  
서울시와 타 자치구간 형평성 도모 직원사기 진작
- 경조사 휴가 대상 범위 일부 신설 및 휴가일수 조정
  - ▶ 본인 및 배우자의 형제자매 결혼 시 : 1일
  - ▶ 자녀와 그 자녀의 배우자 사망 시 : 3일
  - ▶ 본인 및 배우자의 형제자매의 사망 시 : 1일
  - ▶ 본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자 사망 시 : 1일

## V

## 행정사항

### ■ 인사위원회

- 운 영 : 민간위원 참여를 확대하고, 풀(Pool)제 운영
- 역 할
  - 승진임용의 사전심의
  - 임용권자의 요구에 따른 공무원의 징계 또는 징계부가금 부과 의결
  - 명예퇴직수당·조기퇴직수당의 지급, 전보제한자의 전보 심의
  - 7급 이하 공무원으로의 근속승진 임용
  - 명예퇴직 및 공무상 사망에 따른 특별승진임용
  - 임기제공무원의 채용기간의 연장

## ■ 조직운영 전산시스템 운영

- 시스템 현황
  - 복무관리 전산시스템
  - 전자공무원증 발급시스템
  - 생활안정기금 관리프로그램
- 운영방법
  - 시스템 개발업체와의 용역 계약 체결 및 시스템 유지보수 실시
  - 월1회 이상 정기 점검 및 필요시 수시 출장 유지보수 지원

## ■ 조직운영 고려사항

- 총무과장(인사팀장)은 원활한 인사 및 조직 관리를 위하여 상급기관, 의회 등 관련기관과의 사전 긴밀한 업무 협조로 차질없는 인사조직 운영
- 조직내외의 인사조직 관련 여론 수렴 및 업무개선사항은 적극 개선 검토
- 비정규직에 대한 노무법인 수시 자문을 통하여 비정규직에 대한 권익 보호 및 위법 사전 예방
- 인사고충, 조직 및 정원관련 건의사항 등에 대해 공감할 수 있는 운영 방안 수시 모색
- 조직운영시스템의 철저한 유지 보수로 조직구성원의 만족도 향상

## ■ 조직운영예산

- 예 산 : 10,000천원
  - 산출근거 : 500천원× 20회 = 10,000천원
  - 예산과목 : 총무과, 원활한 규정 운영, 조직운영 시스템 관리, 업무추진비, 시책추진업무추진비

## 2015년 연간 주요 인사일정

구분	월별	주요 인사운영 일정
상 반 기	1월	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 상반기 6급 이하 공무원 전보                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전보계획 및 전보대상자 공개 : 1. 13</li> <li>- 부서장 추천 및 전보 희망원 징구 : 1. 16</li> <li>- 전보발령 : 1. 23</li> </ul> </li> <li>▶ 기술직 6급이하 승진·전보 : 서울시 일정에 따라 추진</li> <li>▶ 특별승급 심사 : '15. 2. 12                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 특별승급후보자 부서장 추천 : 1. 28까지</li> <li>- 특별승급후보자 업무실적 조사, 다면평가 : 2. 10까지</li> </ul> </li> </ul>
	2월	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 성과상여금 지급 : 2. 28까지                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성과상여금 지급 계획 수립 : 2. 20까지</li> </ul> </li> </ul>
	3월	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 상반기 인사운영 설문 조사                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 설문조사 계획 수립 : 3. 13까지</li> <li>- 설문실시 : 3. 20까지</li> </ul> </li> </ul>
	4월	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 2015년 상반기 근무성적평정                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 근무성적평정 계획 수립 : 4. 20 까지</li> <li>- 근무성적평정 실시 통보 : 4. 21 까지</li> </ul> </li> </ul>
	5월	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 승진후보자 명부 작성 : '15. 5. 31                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2015년 상반기 근무성적평정 : 5. 10까지</li> </ul> </li> </ul>
	6월	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 하반기 6급 이하 공무원 승진                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 승진계획 및 승진심사 대상자 공개 : 6. 3</li> <li>- 업무실적 징구 및 공개, 승진심사 : 6. 12</li> <li>- 인사위 의결, 결과 공개 : 6. 13까지</li> <li>- 승진 : 7. 1</li> </ul> </li> <li>▶ 하반기 6급 이하 공무원 전보                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전보계획 및 전보대상자 공개 : 6. 16까지</li> <li>- 부서장 추천 및 전보 희망원 징구 : 6. 25까지</li> <li>- 전보발령 : 7. 1</li> </ul> </li> <li>▶ 2015년 하반기 공로연수 및 명예퇴임식 : 6. 30</li> </ul>



구분	월별	주요 인사운영 일정
하 반 기	7월	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 부서장 및 팀장급 인사 발령 : '15. 7. 1</li> <li>▶ 하반기 인사운영 설문 조사 : 8월 초순</li> </ul>
	8월 9월	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 인사 및 조직 중기 기본인력운영 계획 수립</li> <li>▶ 조직진단 실시</li> </ul>
	10월	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 2015년 하반기 근무성적평정               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 근무성적평정 계획 수립 : 10. 16 까지</li> <li>- 근무성적평정 실시 통보 : 10. 19 까지</li> </ul> </li> </ul>
	11월	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 승진후보자 명부 작성 : '15. 11. 30               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2015년 하반기 근무성적평정 : 11. 10까지</li> </ul> </li> </ul>
	12월	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 2016년 상반기 6급 이하 공무원 승진               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 승진계획 및 승진심사 대상자 공개 : 12. 4까지</li> <li>- 업무실적 징구 및 공개, 승진심사 : 12. 10까지</li> <li>- 인사위 의결, 결과 공개 : 12. 18까지</li> <li>- 승진 및 전보 : 2016. 1. 1</li> </ul> </li> <li>▶ 2016년 상반기 공로연수 및 명예퇴임식 : 12. 29</li> <li>▶ 2016년 상반기 공무원 전보               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전보계획 및 전보대상자 공개 : 12. 16</li> <li>- 5급 및 6급 팀장 전보 : 12. 19</li> <li>- 6급이하 부서장 추천 및 전보 희망원 징구 : 12. 23</li> <li>- 전보발령 : 2016. 1. 1</li> </ul> </li> </ul>

※ 본 인사일정은 사정에 따라 변경될 수 있음