

등록번호	총무과-20329
등록일자	2015.6.18.
결재일자	2015.6.19.
공개구분	대시민공개

주무관	인사팀장	총무과장	행정관리국장	부구청장	구청장
임소영	남종운	김종석	이제영	황치영	06/19 최창식
협 조					

## 2015년 하반기 행정직군 5·6급 공무원 전보계획



행정관리국  
총 무 과

## 2015년 하반기

# 행정직군 5·6급 공무원 전보계획

공로연수·명예퇴직 및 승진 등에 따른 전보 수요에 대해 합리적이고 균형있는 인력배치를 통해 효율적인 구정 업무를 추진하고자 '15년 하반기 정기전보를 실시하고자 함.

## I 추진방향

- 공로연수, 퇴직 등에 따른 결원 직위에 대해 승진임용 등을 통한 적재적소 적임자 배치
- 승진임용 및 장기 근무 등 전보의 최소화를 통해 조직의 안정성 확보
- 주요보직에 대한 적임자 배치를 통한 행정의 효율성 제고
- 공모직위에 대한 「직위공모」를 통한 적임자 배치

## II 전보개요

- 전보대상 : 행정(사회복지 포함) 5·6급 공무원
  - 5급의 경우 공로연수, 퇴직, 승진임용 등에 따른 결원발생 직위 적임자 배치를 위한 최소한의 전보 실시

### ■ 전보기준

- 승진 임용 및 보직부여
  - 공로연수 및 명예퇴직 등에 따른 상위직급 승진임용 및 직무대리 발령
  - 결원발생 팀장보직 무보직 6급 보직부여
- 현 부서(보직) 장기근무
  - 6급 : 현 부서 근무기간 2년 이상자

※ 2016년 상반기 공로연수자 및 필수요원 제외

- 청렴성 및 담당업무 부적응 등 순환전보 필요자
- 주요보직 직위공모 : 6급 팀장
  - 승진 및 전보에 따른 팀장 공모직위 결원 시 직위공모 시행
- 주요보직 책임자 배치 등 인력운영상 필요시 비대상자 제한적 전보

### ■ 전보대상 인원 : 40명

- 4·5급 : 7명(※ 승진임용에 따른 전보 수요만 산정)
- 6 급 : 33명(장기근무 23, 과장 직무대리 2, 보직부여 8)
- 전보대상자 현황 (단위 : 명)

구분	계	승진	장기근무	직무대리	보직부여 (결 원)	기타
계	40	7	23	2	8	
4급	2	2	-	-	-	
5급	5	5	-	-	-	
6급	33	-	23	2	8	

※ 2016. 1. 1日 승진임용 예정자는 2016년 상반기 전보 시 반영

※ 상기 전보대상인원은 직위공모 및 주요보직 책임자 배치 등에 따라 변동될 수 있음

### ■ 전보(예정)일 : 2015. 7. 1.日

## Ⅲ 세부추진계획

### ■ 주요보직 「직위 공모제」 운영

- 대상직위 : 공모직위 중 전보대상으로 확정된 팀장 보직
- 지원대상 : 행정6급 전원(무보직 제외, 하반기 보직부여 예정자 포함)
- 운영방법
  - 전보대상자 확정에 따른 직위공모제 실시직위 확정
  - 직위공모 대상직위 및 계획 공지 : 행정포털 게시판

- 주요보직 직위공모 지원신청서 접수
- 직위공모 선발심사위원회 심의 ⇒ 적임자 선정
- ※ 심의결과 적임자가 없을 경우 인사팀에서 적임자 배치

#### ● 선발심사위원회 구성

- 위 원 장 : 부구청장
- 위 원 : 각·국소장, 총무과장, 해당부서장
- 심의내용
  - ▶ 신청자에 대한 직무수행능력 및 자질, 경력 등 평가
  - ▶ 직무수행계획서 등을 통한 적임자 선정

### ■ 부서장(국·과장) 전출내신

#### ● 대 상 자 : 행정직군 6급 팀장

- 공정한 전보를 위해 심사를 거쳐 최소한 반영

#### ● 내신대상 : 부서 및 업무 부적응자

- 해당업무 부적응에 따른 추진 및 관리력 부재
- 부서장 및 직원과의 부조화에 따른 조직분위기 저해자
- 담당업무 관련 부조리 발생 우려가 있는 자 등

#### ● 운영방법

- 부서장 전출내신 신청서 제출
- 직위공모 선발심사위원회 개최 시 전출내신자 반영여부 심의

### ■ 세부 추진일정

- 전보계획 공개 : 2015.06.18
- 주요업무 「직위공모」 및 전출내신 신청서 제출 : 2015.06.22
- 「직위공모」 및 전출내신자 수용여부 심의 : 2015.06.23.~06.24
- 전보(안) 작성 : 2015.06.24 ~ 26(3일간)
- 발령장 수여 : 2015.06.30.(화) 예정

## IV 행정사항

### ■ 부서(전보대상자)에서는 추진 일정을 반드시 준수

[붙임 1]

## 주요보직 직위공모 지원 신청서

■ 수 신 : 총무과장(인사팀)

공모직위명	(    급 )		
<b>인 적 사 항</b>			
소 속		주요경력	
성명(직급) (생년월일)			
현직급일 (최초임용일)			
<b>보 직 수 행 계 획</b>			
① 주요보직 지원동기 (전문성, 개인 장·단점 등)			
② 직무수행계획			
① 업무수행 비전 ② 업무수행목표 ③ 효율적인 직무수행계획 등을 기재			

2015. 6.

신청인

(서명)

# 전출내신 요청서

■ 수 신 : 총무과장(인사팀)

■ 전출내신자

연번	소속	직 위	성 명 (생년월일)	내신사유	비고

2015. 6. .

작성자 : 과장 (서명)

작성자 : 국장 (서명)