

등록번호	총무과-33720
등록일자	2015.10.24.
결재일자	2015.10.26.
공개구분	대시민공개

주무관	인사팀장	총무과장	행정관리국장
임소영	류영일	김종석	전결 10/26 박희균
협조			

2015년 하반기 경력 및 가점평정 계획



행정관리국
총무과

2015년 하반기 경력 및 가점평정 계획

인사관계 법령에 따라 2015년도 하반기 경력 및 가점평정을 실시하고 승진 등 인사자료로 활용하고자 함

1 평정 개요

□ 관련근거

- 지방공무원 임용령(대통령령 제25751호, '14.11.19.)
- 지방공무원 평정규칙(행정자치부령 제1호, '14.11.19.)
- 서울시 2015 하반기 경력 및 가점평정 계획(서울시 인사과-28875, '15.10.13.)
- ※ 사구 통합인사 직렬(전산직 7급이하기술직)은 경력 및 가점평정 시 서울시 기준 적용

□ 평정대상

- 평정기준일 현재 승진소요최저연수에 도달한 5급 이하 일반직 공무원
- ※ 승진소요 최저연수(지방공무원 임용령 제33조)

직 급	5 급	6 급	7급 및 8급	9 급
최저연수	4년 이상	3년 6월 이상	2년 이상	1년 6월 이상

- ※ 시간선택제공무원(채용-전환)의 승진소요 최저연수
 - 시간선택제 채용 공무원은 근무시간에 비례하여 인정
 - 시간선택제 전환 공무원
 - 시간선택제 근무기간이 1년 이하인 범위: 전부 인정
 - 시간선택제 근무기간이 1년 초과하는 범위: 근무시간에 비례
- ☞ 지방공무원 임용령 제33조 11항

□ 평정기준일: 2015. 10. 31.

□ **평정점**

- 경력평정: 최고 30점 (※ 반영비율 : 평정점의 20% 환산반영)
- 가점평정: 최고 2.24점 (자격증 · 외국어 · 실적 · 교류가점 등)

□ **평정방법**

- 대상자 본인이 직접 e-인사마당의 『경력·가점 평정표』 점수확인·출력
⇒ 평정자 및 확인자 반드시 확인(서명 또는 날인) 후 제출
- 파견·지원근무중인 공무원의 경우 원 소속기관(부서)에서 평정

□ **평정자 및 확인자**

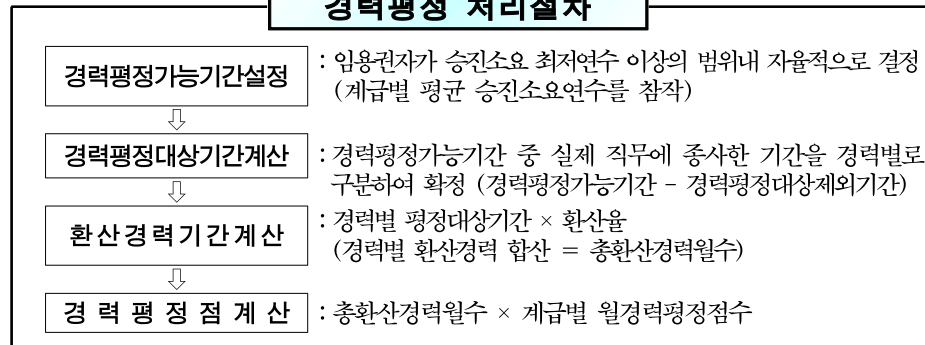
피평정자(직급별)	평정자	확인자
5급	부서장	부서장
6급 이하	부서 주무팀장	부서장

□ **추진일정**

경력 및 가점평정 계획 송부	'15. 10. 26.(월)
↓	
e-인사마당 확인 개시	'15. 10. 27.(화)
↓	
과별 수정요구사항 수합·제출	'15. 11. 6.(금)
↓	
수정요구사항 확인·정정 후 확정통보	'15. 11. 17.(화)

2 경력 평정

경력평정 처리절차



□ **경력평정점: 30점 만점**

□ **경력평정 기간**(지방공무원 임용령 제31조의6)

○ **경력평정 가능기간 및 만점도달기간**

직 급	경력 평정		비 고
	가능 기간	만점도달기간	
5 급	최근 12년	9년	
6 급	최근 10년	7년	
7 급 이하	최근 8년	5년	

※ 서울시 통합인사 대상인 전산직 7급 이하 및 기술직은 서울시 기준 적용

○ **경력평정 대상기간**

- 경력평정 가능기간 중 평정대상자가 실제 직무에 종사한 기간
 - ※ 시간선택제 채용 공무원의 해당기간은 근무시간에 비례하여 산입(채용 전 경력은 전부 인정)
시간선택제 전환 공무원은 해당계급에서 1년 초과시 초과기간은 근무시간에 비례하여 산입
- 휴직·직위해제·정직기간 등 직무에 종사하지 아니한 기간은 경력평정에 산입 하지 아니함(경력평정 제외기간)
- 다만, 아래의 기간은 실제 직무에 종사하지 않았으나 직무종사기간으로 인정하여 경력평정에 산입

경력평정대상 제외기간 중 경력평정대상기간 인정범위(임용령 제31조의6제2항)

- ▶ 휴직·직위해제 기간의 **100%를 인정**하는 경우
 - 공무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직기간
 - 병역의무를 마치기 위해 징집 또는 소집되어 휴직한 기간
 - 노동조합전임자로 종사 또는 기타법률에 따른 의무 수행을 위해 직무를 이탈하게 되었을 때
 - 국제기구·외국기관·국내외대학·국내외연구기관 또는 대통령령이 정하는 민간기업 등에 임시로 채용될 때
 - 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나 여자공무원이 임신 또는 출산하게 되었을 때 휴직한 기간 (단, 자녀 1명에 대한 총 휴직기간이 1년이 넘는 경우에는 최초 1년까지만 평정하고 셋째 자녀부터는 1년이 넘는 경우에도 휴직기간 전부로 평정함)
 - 파면·해임·강등·정직에 해당하는 징계요건 요구에 의하여 직위해제처분을 받은 자의 경우에 그 처분의 사유가 된 징계처분이 소청심사위원회의 결정이나 법원의 판결에 따라 무효 또는 취소로 확정된 경우이거나 인사위원회가 징계하지 아니하기로 의결한 경우의 그 직위해제기간
 - 형사사건으로 기소됨으로 인하여 직위해제 처분을 받은 자의 경우에 그 처분의 사유가 된 형사사건이 법원의 판결에 따라 무죄로 확정된 경우의 그 직위해제기간
- ▶ 휴직기간의 **50%를 인정**하는 경우
 - 해외유학으로 인하여 휴직한 기간(단, 1년을 초과할 수 없음)

□ 환산경력기간 계산

○ 계산방법

- 경력평정대상기간(실제 근무기간) 경력 × 해당 환산율
 ※ 해당 공무원의 경력평정가능기간 중 경력평정 제외기간을 뺀 경력평정대상기간 우선 산정
- 경력평정 대상에 해당되는 실제 근무기간에 경력환산율표에 의한 환산율을 각각 곱하여 「경력별 환산경력기간」 산출 후,
 ⇒ 각 경력별 환산경력기간을 합산하여 「총 환산경력기간(월단위)」 산출
- 환산경력기간은 경력평정 대상이 되는 기간의 연·월·일에 해당 환산율을 곱하여 산출하되, 1월은 30일로 계산하고 소수점 이하의 일수는 반올림함
- 환산경력월수는 총환산경력기간을 월수로 환산하여 계산하되, **15일 이상은 1월로 계산하고, 15일 미만은 산입하지 아니함**

○ 경력별 환산율(지방공무원임용령 별표3 및 지방연구지도직공무원의 임용 등에 관한 규정 별표4)

- 공무원경력

▶ 환산율

구 분	갑경력	을경력	병경력	정경력
환산율	100%	80%	60%	30%

▶ 공무원경력구분

구 분	동 일 직 군		다 른 직 군
	동 일 직 렬	유 사 직 렬	
상 위 계 급	갑	을	병
동 일 계 급	갑	을	병
직군하위계급	병	병	정

※ 공무원 직종개편 관련 관리운영직군 전환, 신설직렬 전환, 전환 후 전직, 전담직위 지정이 해제된 경우는 “지방공무원의 구분 변경에 따른 전직임용 등에 관한 특례규정”을 따름

▶ 공무원 경력구분 개요(지방공무원임용령 제31조의6 제2항 관련 별표3 참조)

▶ 기구 개편 등에 따른 경력평정의 특례(지방공무원 임용령 제31조의7)

- 기구축소 또는 정원감축으로 인하여 발생하는 남은 현원의 해소를 위하여 전직하여 재배치된 공무원에 대한 경력평정 시에는 전직 전의 직급 및 그 바로 아래 직급의 경력은 전직 후의 직급 및 그 바로 아래 직급의 경력으로 봄

- 기타경력

▶ 환산율(지방공무원 임용령 제31조의 6 제2항 관련 별표3 참조)

구 분	박사학위 소지경력		자격증 소지경력		공공기관·민간기업 등의 경력
	5급	6급이하 연구사지도사	해당직급 바로 위 직급의 경력경쟁임용기준 초과경력	해당직급의 경력경쟁 임용기준 초과 경력	
환 산 율	80%	100%	100%	80%	60%

기타 경력 평정시 주의사항

- 1) 기타경력은 **최초로 임용된 계급에 재직하는 동안에 한하여 평정하며,**
- 2) 이에 해당하는 경력이 **2개 이상인 경우에는 각각 평정하되, 경력기간이 중복되는 경우에는 이중 본인에게 유리한 것 1개만 평정**
- 3) 「자격증 소지경력」은 지방공무원법 제27조제2항제2호에 의하여 경력경쟁임용된 자에 한하며, 「공공기관·민간기업 등 경력」은 지방공무원법 제27조제2항제3호에 의하여 경력경쟁임용된 자에 한하여 평정함

○ 경력구분에 따른 환산경력기간 산출(예시)

경력구분	병(60%)	을(80%)	갑(100%)
평정대상기간	2003. 5. 1. - 2007. 3. 8.	2007. 3. 9. - 2012. 5. 8.	2012. 5. 9. - 2015.10.31.
	46월 8일	62월	41월 24일
환산경력기간	(46월×0.6)+(8일×0.6) = 27.6월+4.8일 = 27월+(0.6월×30)+4.8일 = 27월 22.8일	62월×0.8 = 49.6월 = 49월+(0.6월×30) = 49월 18일	41월 24일
환산경력	27월 23일 + 49월 18일 + 41월 24일 = 117월 65일		
총 환산경력월수	= 119월 ※ 15일 이상은 1월로 계산하고, 15일 미만은 미산입		

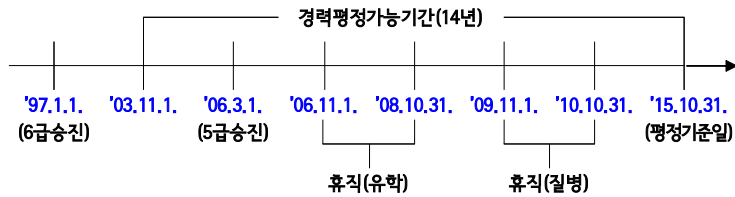
□ 경력평정점수 산출

- 계산방법: **환산경력기간(월단위) × 해당 월경력평정점수**
 ※ 총 환산경력기간을 월단위로 계산하고 해당 월 경력평정점을 곱하여 산출
- 만점도달기간별 월경력평정점(지방공무원 평정규칙 별표2)

직 급	평정가능기간	만점도달기간	환산경력월수	평정점(월)	비고
5 급	최근 12년	9년	최근 84월	0.35	
			84월 이전	0.03	
6 급	최근 10년	7년	최근 72월	0.41	
			72월 이전	0.04	
7급 이하	최근 8년	5년	최근 60월	0.50	
			60월 이전	없음	

경력평정 계산 예시(5급 공무원의 경우)

- 경력평정가능기간을 12년, 만점도달기간을 9년으로 정했을 때 -



- 경력평정가능기간: '03. 11. 1.부터 '15. 10. 31.까지 12년임
- 경력평정대상기간(경력평정가능기간 - 경력평정 제외기간)
 - 갑경력: 7년 8월(유학휴직기간(1/2)과 질병휴직기간 제외)
 - ▶ 9년 8월('06.3.1.~'15.10.31.) - 1년[('06.11.1.~'08.10.31.)/2] - 1년('09.11.1.~'10.10.31.)
 - 병경력: 2년 4월('03.11.1.~'06.3.1.)
- 환산경력기간(경력평정대상기간 × 경력환산율)
 - 갑경력: 9년 2월(100% 인정) - 병경력: 2년 10월(60% 인정)

구 분	경력평정대상기간	환산경력기간	환산율
갑경력	7년 8월	92월	100%
병경력	2년 4월	28월 × 0.6 = 16.8월 ⇒ 16월 + (0.8월×30) = 16월 24일	60%

총 환산경력기간 : 92월+17월 ⇒ 109월(환산경력월수)

- 환산경력월수: 109 (경력에 따른 환산경력기간을 더한 기간)
- 경력평정점 = (84×0.35)+(25×0.03) = 30.15
 ※ 월 경력평정점 조건표에서 만점도달기간 9년에 해당하는 0.35/0.03점을 선택하여 각각의 경력(84월 이전경력과 이후경력)에 반영

3 가 점 평 정

□ 가점의 종류 및 상한점

가점항목	계	직무관련 자격증	외국어가점	특수지근무경력	실적가점	교류가점	기 타
최고점	2.24	0.5	0.25	0.63	0.5	0.36	

※ 시 통합인사 대상인 전산직 7급이하 및 기술직 공무원은 서울시 실적가점제도 적용

□ 가점의 종류별 평정방법

자격증 가점 (서울특별시 중구 지방공무원 인사규칙 제41조의 2 제1항)

- 가점대상 자격증 : 지방자치단체의 장이 규칙으로 정하는 자격증
 - 대상자격증 : 서울특별시 중구 지방공무원 인사규칙 별표 19에 규정한 자격증
 - ※ 지방공무원 인사규칙 표준안(2014. 3. 15[안전행정부]) 별표 15 참조 [붙임3]
 - ※ 지방공무원 임용령 제33조제1항 관련 별표1의 전산직렬 5급의 행정직렬 통함으로『기술사(정보관리, 전자계산조직응용, 전자계산기, 정보통신)』자격증은 전산6급 이하의 상위계급에서 인정하는 자격증으로만 인정

○ 자격증의 등급별 가점(지방공무원 평정규칙 제23조 별표3)

구 분	평 정 점
해당 직렬의 해당 계급 또는 상위계급에서 인정하는 자격증	0.5
해당 직렬의 바로 하위계급에서 인정하는 자격증	0.25

사회복지사 자격증 가점제도 변경

- 가점대상 및 부여기준 변경(→ 직무연관성 반영)

구분	현행	변경
가점대상	행정,세무직렬	행정직렬
부여기준	사회복지사자격증소지자	자격증 취득 후 직급별 해당직무 2년 이상 근무 경력자

- 해당직무 : 복지지원과, 사회복지과, 여성가족과, 동 주민센터 주민생활지원팀 업무관할로 한정
- 시행시기 : 2016년 상반기 경력평정부터 적용

자격증 가점평정 주의사항

- 자격증 가점의 제한

- ▶ 기타 직무관련 자격증이 2개 이상인 경우 그 중 유리한 것 하나만 평정
- ▶ 공무원으로 재직함으로써 취득한 자격증은 가점평정 제외

- 채용시 응시 요건이 되는 자격증 가점 추가

- ▶ 대 상: 특별임용시험의 필기시험 면제, 특수직급의 신규임용시험 또는 전직 시험에 응시자격에 해당하는 자격증을 2개 이상 보유한 자
- ▶ 대상자격증: 직무관련 자격증
- ▶ 가점부여
 - 임용요건에 해당하는 최하위 자격증을 임용시 사용한 것으로 보고, 기타 동종의 상위 자격증 또는 다른 종류의 자격증에 대해 가점부여
 - ※ 단 직무관련 자격이 단일종류인 경우 해당종류에 대해서는 직무관련 자격종류 점 미적용(사회복지직의 사회복지사 자격증 등)

외국어 가점 (서울특별시 중구 지방공무원 인사규칙 제41조의 2 제2항)

○ 시험종류 및 성적에 따른 평정점(서울특별시 중구 지방공무원 인사규칙 제41조의 2 제항별표 2)

- 자발적 어학능력 향상을 위한 인센티브 제공을 위해 성적 단계별 (3단계) 가점 차등부여

외국어	어학능력검정시험		성적별 평정점		
			0.25점	0.15점	0.05점
영 어	TOEFL	CBT	197점이상	197점미만~183점이상	183점미만~163점이상
		IBT	71점이상	71점미만~65점이상	65점미만~57점이상
	TOEIC		700점이상	700점미만~640점이상	640점미만~595점이상
	TEPS		625점이상	625점미만~512점이상	512점미만~472점이상
	TOSEL (ADVANCED)		565점이상	565점미만~483점이상	483점미만~373점이상
기 타 외국어	서울대, 한국외국어대, 부산외국어대 어학능력검정		60점이상	60점미만~55점이상	55점미만~51점이상
	서울대, 한국외국어대, 부산외국어대 어학능력검정		60점이상	60점미만~55점이상	55점미만~51점이상

※ 한국외국어대(FLEX) 시험 성적은 1000점 만점 시험에 한해 100점 만점으로 환산 적용

○ 가점부여 기준(지방공무원 평정규칙 제23조 제2항 및 제3항)

- 외국어능력검정시험성적이 2이상인 경우에는 그 중 1개 언어만 인정
- 외국어능력검정시험성적에 대한 가점은 그 확인서의 유효기간 중에 한함

교류 가점

○ 관련근거

- 지방공무원 평정규칙 제24조 제2항
- 지방공무원 인사교류 운영지침(안행부 예규 제1호, '13.3.25)
- 사자치구 인사교류 및 통합인사 추진계획(서울시 인사과-17124, '10.8.13)

○ 가점부여기준

- 지방공무원임용령 제27의5제2항에 따른 인사교류계획에 의거 사전 교류 직위로 지정된 직위에 교류(파견)임용된 공무원이 1년이상 근무한 경우 최초 교류임용 된 날로부터 가점부여
- 파견교류에 따른 교류가점은 당해 직급에 한해 적용되며, 매월 0.01점, 최고 0.36점 반영
 - ※ 15일 이상은 1월로 계산하고 15일 미만은 산입하지 아니함
- 개인의 희망이나 귀책사유로 1년 이내 복귀시에는 가점을 부여하지 않음.

실적 가점

○ 관련근거

- 지방공무원평정규칙 제25조의2(실적 가산점)
- 창의성과포인트 인사(실적가점)반영 계획 [총무과-17872(2012.6.20)]

○ 부여대상: 6급이하 공무원(일반직·별정직)

※ 시 통합인사 대상인 전산직7급 이하 및 기술직 공무원은 서울시 실적가점제도 적용

○ 부여기준: 창의성과포인트의 일정비율(10%)을 실적가점으로 반영

○ 상한점수: 1인당 최대 0.5점

○ 적용기간: 해당직급 전 기간 합산누적 사용, 승진 시 소멸

※ 단, 직급별 승진서열명부 근평반영기간 및 비율만큼 반영

4

행정사항

□ 평정내용 확인 철저

- 확인기간: **2015. 10. 27.(화)부터 확인**
- 확인대상: **승진소요최저연수 경과자만 평정내용 공개**
- 확인내용
 - 관련규정을 숙지하여 환산경력 평정기간·평정점을 정확히 계산
 - 제외경력의 포함여부, 자격증 및 외국어 가점 누락여부 등 직접 확인
 - 1년 이상 육아휴직자의 경우 육아대상 자녀를 각각 구분하여 평정
(자녀 1명당 최초 1년까지만 평정하되, 셋째부터는 휴직기간 전부 평정함)
- 확인방법
 - e-인사마당 → **나만의 쉼터** → My 경력평정 → [확인] 클릭
 - 본인 평정점 확인 후 평정표 프린트 → 평정자 및 확인자 서명 또는 날인
 - ▶ 이의 없는 경우: 각 부서에서 평정표 수합·보관
 - ▶ 이의 있는 경우: **총무과(인사팀)에 평정표 제출(증빙자료는 스캔 파일첨부)**
- 오류 평정내용 처리
 - 오류내용이 있는 경우 「**평정표**」에 **붉은 글씨로 줄을 긋고 정정 내용을 기재하여 자격증 등 증빙자료를 원본 스캔**하여 파일첨부 제출
- 서울시 통합인사 직렬 경력 및 가점평정 철저
 - 시·구 통합인사 직렬(전산직 7급이하 · 기술직렬)의 경우 경력 및 가점평정을 서울시의 기준을 준용
 - 기술직 직무관련 가점대상 자격증 서울시 인사규칙 확인하여 평정부여

□ 평정결과 제출

- 제출기한: **2015. 11. 6.(금)까지**
- 제출방법: 공문으로 제출

○ 제출물

- ① 경력평정 피평정자 명단 [서식: 별첨 1] ※수정요청이 없는 경우에도 제출
- ② 평정결과 수정요구내역 [서식: 별첨 2] ※수정대상자 없을 경우 미첨부
- ③ 수정요청 경력·가점 평정표(전산출력물에 정정내용 기재)
 - ※ **평정자 및 확인자 확인(서명 또는 날인) 후 원본 제출**
- ④ 증빙자료(자격증 등 원본스캔 파일첨부)

- 별 첨: 1. 경력평정 피평정자 명단(서식) 1부.
2. 경력 및 가점평정 수정요구내역(서식) 1부.
3. 경력 및 가점평정 참고사항 및 관련법령 1부.
4. 서울시 2015 하반기 경력 및 가점평정 계획 1부.