

등록번호	총무과-5990
등록일자	2016.2.24.
결재일자	2016.2.25.
공개구분	대시민공개

주무관	후생교육팀장	총무과장	행정관리국장	부구청장	
김승혜	최윤정	김종석	박희균	전결 02/25	황치영
협조	인사팀장	문영일			

2016년도 상시학습제도 운영 계획



행정관리국
총무과

2016년도 상시학습제도 운영 계획

구정가치 내재화, 사회복지분야 교육, 리더십 및 직무 전문성 향상을 통해 스스로 학습하는 조직문화를 형성하여 구민에 봉사하는 열린마음과 전문성을 갖춘 PLUS형 인재를 양성하고자 함.

I 운영근거

- 지방공무원 교육훈련법 및 동법 시행령
- 지방공무원 교육훈련 운영지침【행정자치부 예규 제41호(‘16. 1. 22.)】
- 2016년 서울시 상시학습제도 운영계획【인력개발과-3551호(‘16. 2. 17.)】
- 2016년 교육훈련계획【총무과-2277호(‘16. 1. 21.)】

II 15년도 추진실적

- 직군 및 급수별 의무학습시간 이수현황 (연간 80시간)

▶ 직급별 교육이수현황

급 수	5급	6급	7급	8급	9급
의무시간 이수율	51%	25%	37%	39%	28%

▶ 직군별 교육이수현황

급 수	행정직군	기술직군	관리운영직군
의무교육시간 이수율	28.7%	45.21%	27.03%

- 교육유형별 이수현황

교육구분	학습시간(h)
교육훈련부서주관	46,282
기관주관	44,165
개인학습	8,147
총학습시간	100,948



총 평

- 1) 직급별 의무학습시간 이수율을 분석해보면 **중간관리자(6급) 및 하위직(9급)이 저조한 편임**
- 2) **통합인사대상(기술직)의 경우 필수교육(리더십, 시정가치 공유교육 및 직무전문교육) 의무이수로 인해 일반행정직 대비 교육이수율이 높은 편임**
- 3) 학습유형을 분석해보면 기관교육을 통한 학습이 대부분이며 개인학습참여(자격증, 사설학원 등)는 낮은 편임.

III 16년도 추진방향

▣ 학습을 적극 권장하는 직장문화 조성

- 교육훈련기관 집합교육 **연 14시간 이상** 의무이수 → 승진반영
- 직원 수요에 따른 맞춤형 직무전문 교육과정 개설

▣ 구민복지서비스 향상을 위한 사회복지분야 교육 의무이수

- 사회복지분야 교육 **연 4시간 이상** 의무이수

[2016년 주요 개편사항]

구 분	2015년	2016년 개편
교육 훈련 시간 승진 반영 적용 대상	◦5급이하 일반직 공무원	◦전년도와 동일
직 급 별 리 더 십 집 합 교 육 (승진 반영)	◦시·구 통합인사대상	◦전년도와 동일 - 장애인공무원은 사이버로 대체가능
사 회 복 지 분 야 교 육 강 화 (승진 반영)	◦5급이하 전직원 - 연 4시간 이상 이수	◦전년도와 동일 - '15년부터 실적 기산, '16년부터 승진심사시 반영
토 목 · 건 축 직 직 무 역 량 강 화 (승진 반영)	◦토목·건축직 공사관리실무 의무이수 권고	◦토목건축직 공사관리실무 의무이수 - '14년부터 이수실적 인정, '17년부터 승진심사시 반영
필 수 학 습 과 정	◦함께서울 공감마당, 청렴교육 5시간이상 ◦성희롱 예방교육, 인권교육 연1회 이상	◦전년도와 동일
교 육 훈 련 기 관 집 합 교 육 (승진 반영)	◦교육훈련기관 집합교육 14시간 의무	◦전년도와 동일

IV

세부추진내용

1. 2016년 학습목표시간 및 과정 관리

연간 학습목표 시간 **승진반영**

○ 적용대상 : 중구 소속 5급이하 공무원

- 행정직, 기술직(연구·지도직 포함), 전문경력관, 임기제공무원 포함
- 특수경력직인 정무직, 별정직(비서관, 비서, 전문위원)은 제외

○ 대상별 연간 학습목표시간(행정자치부 기준 토대로 조성)

적 용 대 상	연도별 학습 목표시간						
	'08년	'09년	'10~'11년	'12~'13년	'14~'15년	'16년	
2~3급 (기존 별정·계약직 국장급 포함)	30시간	40시간	50시간	30시간	-	-	
4급 (기존 별정·계약직 과장급 포함)	40시간	50시간	60시간	50시간	-	-	
5급이하 일반직, 임기제공무원 (기존 별정직, 계약직 포함)	60시간	80시간	100시간	80시간	80시간	80시간	
관리운영 직군	사무운영 직렬	60시간	80시간	100시간	80시간	80시간	80시간
	사무운영외 직렬	20시간	20시간	30시간	30시간	30시간	30시간

※ 사무운영외 직렬을 제외한 모든 직렬은 연간 80시간

사무운영외 직렬

토목운영, 건축운영, 통신운영, 전화상담운영, 전기운영, 기계운영, 열관리운영, 가스운영, 화공운영
보건운영, 기후환경운영, 선박항해운영, 선박기관운영, 사육운영

교육훈련기관 집합교육 14시간 이상 의무이수 **승진반영**

○ 전체 학습목표 시간중 **교육훈련기관 교육으로 30% 이상 교육 이수 및 집합교육 14시간 이상 의무이수** (관리운영 직군중 사무운영외 직렬은 7시간)

↳ 승진심사시 교육훈련시간 산정기준에 반영(2008년 이수실적부터 합산 적용)

○ 교육훈련기관 집합교육 인정범위

- 교육훈련부서(인력개발과, 총무과) 주관 및 교육명령을 통해 실시하는 집합교육

○ 교육훈련기관 종류(『붙임 4』참조)

- 구 자체 교육 : 직무전문교육, 이순신 스쿨, 직원정보화 교육(전산정보과 주관) 등
 - 서울시 교육기관 : 인재개발원, 상수도연구원
 - 공공위탁교육기관 : 지방행정연수원, 감사교육원, 보건복지인력개발원 등
중양부처 및 타시도 소속 교육기관 등
 - 민간위탁교육기관 : 학습관리시스템의 민간위탁교육으로 등록되어 있는 교육기관 등
- ※ 민간위탁교육기관의 해당여부는 교육기관 설립목적, 직무와의 관련성, 교육내용 등을 고려하여 기관에서 판단

□ 사회복지분야 교육 의무이수 승진반영

- 대 상 : 5급 이하 전 직원
- 이수사항 : 연 4시간 이상 의무이수
- 적용시기 : '15년도부터 기산하여 '16년도 승진심사시부터 적용
- 인정범위 : 기관주관 자원봉사활동, 직장교육을 통한 사회복지교육, 교육훈련기관 사회복지분야(『붙임 5』 참조)

↳ 나눔과 봉사 본래 취지에 맞지 않는 각종 행사 등에 동원된 것은 자원봉사로 불인정

□ 서울시 통합인사대상 필수과정 지정운영

- 5급이하 리더십 집합교육 의무이수 승진반영
 - 이수사항 : 해당 직급에서 1회 14시간 이상 의무이수(『붙임 6』참조)

구 분	서울시	자치구	비 고
적 용 대 상	5급 이하 : 필수 이수	기술직 5급 이하 전산직 7급 이하 *사구 통합인사 대상	특정직, 특수경력직, 연구원, 지도관 제외
기 준 시 간	14시간 이상 (집합교육)		장애인공무원은 사이버로 대체가능
인 정 범 위	인재개발원, 공공·민간전문기관(지방행정연수원 등) 및 장기 국내외 교육훈련 등		학습관리시스템 확인

○ 시정가치 교육 과정의 의무이수 권고

- 과 정 명 : 인재개발원 「함께서울 공감마당」
- 대 상 : 시 5급 이하 전 직원(자치구 희망자 포함)
- 이수사항 : 2년마다 1회 이수('16년 : 연 50회, 5,000명)

○ 5급이하 전직원 청렴교육 연 5시간 이상 의무이수 권고

- ※ 청렴교육 : 반부패청렴(집합), e-청렴교육, e-공직자행동강령, e-사례로 배우는 부패 영향평가, 중앙부처 교육원 청렴교육, 감사부서 주관 직장교육 등

○ 성희롱·성매매·성폭력 예방 교육 의무이수 권고 - 승진 미반영

- 대 상 : 5급 이하 전 직원
- 이수사항 : 연 1회 이상 의무이수
- 인정범위 : 직장교육을 통한 성희롱·성매매·성폭력 예방 교육

○ 인권교육 의무이수 권고 - 승진 미반영

- 대 상 : 5급 이하 전 직원
- 이수사항 : 연 1회 이상 의무이수
- 인정범위 : 직장교육을 통한 인권교육

□ 기본 및 직무교육 강화를 통한 전문성 향상

○ 자기개발계획 수립시 직무교육 60%이상 권고

○ 토목·건축직 공사관리실무과정 의무이수

승진반영

- 과 정 명 : 인재개발원 「공사관리실무과정」('16년 : 5회, 300명)
- 대 상 : 6급이하 토목·건축직
- 이수사항 : 해당 직급에서 1회 의무이수('14년부터 반영하여 적용)
- 적용시기 : 2017년 1월 1일 이후 승진심사 시부터 적용

2. 학습관리시스템 운영

학습관리시스템 운영절차		일 정
상시학습제도 운영계획 수립 및 시달	- 전부서 시달	2016. 2월
5급이하 자기개발계획 수립	- 역량진단 및 자기개발계획 수립	2016. 2월
학습 실시 및 실적등록	- 학습자 · 개별 교육신청 · 개인학습실적 등록 - 부서장 · 역량진단 및 자기개발계획서 승인 · 개별교육신청 승인 - 부서교육담당(서무) · 부서원 교육이수실적 관리 · 기관주관교육 실적 등록	연 중
전직원 학습실적 관리	- 학습실적 관리, 인사자료 활용(총무과)	연 중

□ 자기개발계획 수립

- 기 간 : 2016. 2. 29.(월)한
- 대 상 : 5급이하 전직원(실무수습 제외)
- 방 법 : 학습관리시스템 활용 수립



※ 수강신청은 역량진단 및 자기개발계획 수립/승인완료 후 연중 수시 신청 가능하며, 미승인의 경우 수강신청 안됨

- 유의사항 : 교육계획수립시 직무교육 60%이상 반영 권고

□ 학습관리시스템 운영

○ 학습자

- 나의학습 ▶ 교육신청 ▶ 수강신청을 통해 개별교육신청
- 개인학습(전산, 어학, 자격증 취득 등)의 경우 개별 학습시간인정신청

○ 부서관리자 (관리자 변경시 후생교육팀 권한요청)

- 기관교육 상시학습등록 { 관리자 페이지 접속 }
(과)교육관리 ▶ 실적관리 ▶ 기관주관인정신청 상시학습 등록
- 부서원 상시학습 관리

3. 교육 · 학습유형별 상시학습시간 인정관리

□ 유형별 인정시간(범위) 기준 : 『붙임 1 ~ 2』 참조

○ 교육훈련부서주관 교육 : 교육대상 및 요건 충족 시 인정

○ 기관주관 교육

- 단순 업무회의, 전달교육, 설명회 등은 원칙적으로 학습시간 불인정
- 교육계획시 총무과 후생교육팀장 협조결재를 득한 경우에만 인정

○ 개인학습 시간 인정 : 사설학원, 대학·대학원, 직무와 관련된 개인학습만 인정

□ 교육훈련시간의 인정시간 상한 설정 : 『붙임 3』 참조

○ 연간 최대 인정시간 : 1년 160시간

↳ 200시간을 학습한 경우에도 당해연도 인정되는 상시학습시간은 160시간이나, 승진 등을 위해 부족한 시간을 이수한 경우(승진심사대상자 명단 포함자만 한함)에는 240시간까지 인정

○ 1일 최대 인정시간 : 7시간

- 단, 실교육시간이 7시간을 초과할 경우, 초과시간 인정 가능

- 역량진단 및 자기개발계획수립 : '16. 2. 29(월)한
- 부서별 조치사항 : 부서장 및 부서 교육담당
 - 상시학습제도 및 학습관리시스템 사용법 자체교육 실시
 - 개인별 수강신청시 부서장 결재前 사전 검토(부서조정)
 - '13년 이후 중앙부처, 타 지자체 전입자의 경우 전 근무기관 학습실적 제출
 - 전입자의 제출한 학습실적은 총무과에서 일괄 등록

- 붙임 1. 2016년 교육·학습 유형별 인정시간 기준
2. 학습 실적 관리·등록 및 인정사항
 3. 교육훈련시간의 승진반영 방법
 4. 교육훈련기관 주관 교육대상 및 요건
 5. 사회복지분야 승진반영 및 교육 요건
 6. 리더십 집합교육 필수과정 지정·운영
 7. 교육훈련시간 미충족 특별사유 인정 신청서

2016년 교육·학습 유형별 인정시간 기준

※ 지방공무원 교육훈련운영지침에 근거하여 정함.

교육·학습 유형		인정시간	최대 인정시간	인정근거	
교육 훈련 부서 주관 교육	공공교육기관 교육 (인재개발원, 중앙부처 소속 각급 공무원교육훈련기관)	기본	교육시간	100	교육기관 및 총무과에서 등록 (교육수료 통보 등 근거)
		전문	"	100	
		기타	"	100	
	민간교육기관 교육 (교육훈련 주관부서의 교육명령에 의한 경우에 한함)	기본	"	100	
		전문	"	100	
		기타	"	100	
	국내 위탁교육 (시행령 제정에 의한 국유특교육)	6월미만	"	100	총무과에서 등록 (수료증, 교육수료 통보, 연수보고서 등 근거)
		6월이상	"	160	
		1월미만	"	50	
국외 위탁교육 (시행령 제정에 의한 국외훈련교육)	6월미만	"	100		
	6월이상	"	160		
	직무	"	80	LMS에 주관부서 등록 → 총무과 승인 (결과보고서, 출석부 등 첨부)	
직장교육 (OJT)	시책	"	80		
	소양	"	80		
	멘토링 활동	멘토	1기별 30시간		60
멘티		1기별 15시간	15		
직무 워크숍(액션미팅) (기관·부서 주관 워크숍)	주제발표 (파실리테이터 활동 포함)	발표시간×1.5	30		
	단순참가	참가시간	20		
학습동아리	창의지식 학습동아리	활동시간	24		LMS에 주관부서 등록 → 총무과 승인 (개인별 기여도 등 첨부)
기 관 주 관 교육	제안 (제안규정에 의한 입상)	입상(대내)	20시간	50	LMS에 주관부서 등록 → 인력개발과 승인 (결과보고서, 출석부, 출장보고서 등 첨부)
		입상(대외)	30시간	50	
	연구, 경진대회 (입상 및 참가 이중 등록 불가)	입상(대내)	20시간	50	
		입상(대외)	30시간	50	
		참가	참가시간	20	
강의(출강)	교육훈련기관 또는 타기관의 강의요청 등 으로 출강한 경우만 인정	강의시간×2	50	LMS에 주관부서 등록 → 인력개발과 승인 (강의확인서, 강의요청문 등 첨부)	
재난·재해 대응 및 봉사활동 (실적 증명이 가능한 사회복지시설 또는 부서단위 동아리활동 등)	근무활동기간(월단위)	참가시간 (재난재해는 참가시간의 50%를 인정하되 1일 4시간 인정)	30	LMS에 주관부서 등록 → 인력개발과 승인 (추진계획, 근무일지 등 첨부)	

교육·학습 유형			인정 시간	최대 인정시간	인정 근거
개 인 학 습	사설학원 등 교육(수강) (사이버교육 포함)	직무	교육시간	30	LMS에 개인별 등록 → 총무과 승인 (수료증 사본 등 첨부)
		전산	교육시간	30	
		어학	교육시간	30	
		기타	교육시간	30	
	대학·대학원(자비 포함) (야간·사이버·방송통신 대학 포함)	비학위과정	학기당 30시간	60	LMS에 개인별 등록 → 총무과 승인 (수료증, 성적증명서, 학위증명서 등 첨부)
		학사과정	1학점당 3시간	100	
		석사과정	1학점당 5시간	100	
		박사과정	1학점당 5시간	100	
	직무관련 자격증취득 (당해년도 취득분에 한하며, 1년에 취득한 자격증 중 최상위 1개만 인정)	기술사	30	30	LMS에 개인별 등록 → 총무과 승인 (자격증 사본 첨부) ※ 서울특별시 인사규칙 [별표23] 자격증만 인정
		기능장	25	25	
		기사	20	20	
		산업기사	15	15	
기타		15	15		
직무관련 연구모임, 세미나, 학술대회 등 (1일 참가시간 5시간 이내)	주제발표시간	발표시간×2	30	LMS에 개인별 등록 → 총무과 승인 (결과보고서, 출석부 등 첨부)	
	토론	토론시간×1.5	30		
	단순참가	참가시간	30		
독서 (독서감상문 제출)	독서	권당 5시간 (2Page 이상, 서식3 활용)	20	LMS에 개인별 등록 → 총무과 승인 (독서감상문 첨부)	
직무관련 저술활동	개인	50	50	LMS에 개인별 등록 → 총무과 승인 (관련 증빙자료 첨부)	
	공동	25	50		
직무관련 논문게재 등	논 문	일반논문(개인)	25	50	LMS에 개인별 등록 → 총무과 승인 (논문 등 관련 증빙자료 첨부)
		일반논문(공동)	15	50	
	등	석사학위(개인)	50	50	
		박사학위(개인)	75	75	
		칼럼 등(개인)	10	50	
		칼럼 등(공동)	5	50	

- ※ 인재개발원 e-자유학습, U-지식여행, 일반직전환, 외국어, 자격증 과정 의 경우
- e-자유학습(기존 열린사이버) 연 30시간, U-지식여행 연 30시간까지 교육
훈련부서 주관교육으로 자동 이수시간 인정
 - 일반직전환 : 개인학습(사설학원-직무), 외국어 : 개인학습(사설학원-어
학), 자 격 증 : 개인학습(사설학원-기타)으로 인정

【교육·학습 유형별 인정시간 공통사항】

- 1) 모든 교육시간의 1년간 합계가 160시간 초과시 160시간만 인정
 다만, 승진 등을 위하여 교육훈련시간이 부족한 시간을 이수하는 경우 연간 240시간까지 인정할 수 있음.(붙임 7참조)
- 2) 기관주관교육에 따른 학습시간 인정은 교육훈련부서(총무과 후생교육팀장 협조결재)와 사전 협의된 경우에만 교육시간으로 인정
 - 단순 업무회의, 전달교육, 설명회 등은 교육시간에서 제외
 - 직무 워크숍의 경우 이동시간, 산행, 체육활동 등은 학습시간 제외 산정
- 3) 교육시간은 1일 7시간을 원칙으로 하되, 실 교육시간이 7시간을 초과할 경우 초과시간 인정
- 4) 강의의 경우 교육훈련기관 또는 타기관의 강의요청 등 출강하는 경우만 인정
- 5) 봉사활동의 경우 기관주관 봉사활동의 경우에만 인정(개인활동 불인정)

[교육·학습 유형별 인정시간 유의사항]

- 1) 1년 이상 국내외 위탁교육 : 총 교육기간을 1년 단위로 구분하여 교육시간 부여
 - 2014.4.1~2016.3.31까지 2년간 국외훈련 실시자의 경우 교육시간 부여방법
 - ☞ 총 교육기간 2년이므로 160시간×2년 총 320시간을 인정
 - 2015.4.1~2016.5.31까지 14개월간 국외훈련 실시자의 경우
 - ☞ 최초 1년은 160시간 인정, 나머지 2개월은 100시간 인정 총 260시간을 인정
- 2) 개인학습의 대학 대학원(자비 포함, 등)의 경우 학기 단위로 구분하여 교육시간 부여
 - 2015년도에 대학원 석사과정을 1학기(6학점), 2학기(3학점) 이수한 경우
 - ☞ 총 45시간(9학점×5시간=45시간)을 교육시간으로 인정
- 3) 교육훈련부서 교육명령(협의)이나 학습관리시스템에 등재되지 않은 사이버교육의 경우 개인학습(사설학원)으로만 인정
- 4) 재난재해 대응활동의 상시학습 인정은 참가시간의 50%를 인정하되, 1일 4시간 인정

학습 실적 관리 · 등록 및 인정사항

□ 실적관리

- 관리방법 : 학습관리시스템을 통한 개인별 관리
- 관리주체 : 부서장이 소속직원을 관리함을 원칙으로 함.
 - 단, 교육훈련부서 주관 교육은 교육훈련부서에서 관리

부서장의 역할	교육훈련 담당부서의 역할
<ul style="list-style-type: none"> • 소속 직원 학습실적 종합관리 <ul style="list-style-type: none"> - 자기개발계획 수립 지원 · 확인 - 학습실적 분기별 점검 및 독려 • 부서주관(워크숍 등)교육 및 개인학습시간 확인 <ul style="list-style-type: none"> ※ 부서 교육담당을 지정하여 교육훈련실적 관리 및 확인 보조기능 수행 가능 	<ul style="list-style-type: none"> • 교육훈련시간의 승진반영 <ul style="list-style-type: none"> - 승진임용 등의 경우 연간 교육훈련시간, 집합교육, 리더십 집합교육, 사회복지분야 교육 이수 충족여부 확인 • 교육훈련부서 주관 교육실적 입력 <ul style="list-style-type: none"> - 교육명령을 득하여 기관별 공무원교육훈련기관 및 민간교육훈련기관 교육은 교육부서(인재개발원/해당 직원 부서)에서 일괄입력 - 부서장 이상 공무원 중 상급자가 교육훈련실적 확인을 하기 곤란한 경우에는 교육훈련부서(총무과)에서 실적관리

□ 학습관리시스템(LMS) 실적등록

- 학습유형에 따른 등록주체

학습유형 및 예시		등록주체
학습유형	예시	
교육훈련부서 주관교육	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 인재개발원, 상수도연구원 등 시 자체교육기관 ◦ 공공 및 민간위탁교육 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 인재개발원 ◦ 인력개발과 등
기관주관교육	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 직장교육, 직무워크숍 등 실·본부·국·부서 주관 교육 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 주관부서 등록 → 총무과 승인
개인학습	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 사설학원 수강, 독서, 대학/대학원, 논문 등 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 개인 등록 → 총무과 승인

- **학습관리시스템상 등록기간 : 교육종료일 또는 교육수료 후 입력**
 - 교육종료일 기준 당해연도내 입력한 경우에만 인정되고, 전년도 교육 이수 실적을 현년도에 입력하는 등 소급입력은 원칙적 불가
 - ▶ 다만, 연도말 교육이수하여 수료통보시기가 차년도인 경우, 부서장 공백으로 입력이 곤란한 경우, 입력해야 할 시점에 출장·파견을 간 경우에 한해 인정
 - 또한 개인학습의 대학·대학원 등과 같이 학기 단위로 구분이 가능한 경우 매학기 교육종료 시 입력
- **기관간 전보자(타시도 전입, 중앙부처 전입자) 등에 대한 학습실적 입력 유의**
 - 기관간 전보자 등은 종전 근무기관, 또는 종전 직렬의 동일계급에서 이수한 교육훈련 시간은 현 근무기관에서 이수한 시간과 합산하여 반영토록 하고 있음('13년)

⇒ 전입 기관(부서)에서 종전 기관의 교육실적을 제출받아 교육훈련 총괄부서(시, 자치구)를 통해 실적 등록('13년 이후 전입자)

□ 유의사항

- **인정횟수 : 동일한 교육내용 또는 과정 이수시 동일 직급에서 1회에 한하여 인정**
 - 동일교육 해당여부는 교육기관, 목적, 내용 등을 종합적 고려하여 판단
 - 다만, 직급별 필수교육, 법령의 개폐 등으로 재교육이 불가피한 사항에 대하여는 동일 교육과정이라도 예외적으로 교육실적 인정 가능
(단, 동일연도내 동일과정은 불인정하며, 사이버 교육의 경우 교육기관별로 동일과정 이수시에는 1개 교육기관의 과정만 인정)
- **인정기준 : 교육훈련 시작 및 종료연도가 다르고 각 년도의 인정시간기준이 다른 경우 시작연도의 인정기준 적용**
- **오류 및 부정 입력자에 대한 점검 및 제재**
 - 점 검 : 각 부서 및 교육훈련부서 등
 - 제 재 : 교육훈련부서(총무과)

※ 학습실적을 허위 또는 초과 기재 등 부정 입력한 사례 발견 시, 실적 삭제 및 감사담당관에 조치 통보 등으로 불이익 조치를 받을 수 있음

교육훈련시간의 승진반영 방법

□ 승진반영 방법

- 적용대상 : 5급 이하 일반직 공무원
- 적용방법 : 승진에 필요한 교육훈련시간을 충족하지 못한 공무원은 승진심사 또는 승진시험 응시대상에서 제외(사행령 제7조제1항)
 - 지방공무원 임용령 제33조의2 제1항·제2항에 의한 승진임용(우대승진, 근속승진)의 경우에도 의무적 교육이수시간을 충족하여야 함.
- 판단기준 : 산출기준일 현재 당해계급

1. 전체 교육훈련이수시간이 「당해계급 근무년수×연간 교육훈련기준시간」을 충족하였는지 여부
2. 연간 교육훈련기준시간 중 「연도별 교육훈련기관 의무이수 비율」 준수 여부
3. 교육훈련기관 교육이수 의무비율 중 「집합교육 의무시간 이수」 준수 여부
4. 당해계급에서 「교육훈련기관 리더십 집합교육 14시간 이상 이수」 준수 여부
5. 사회복지분야 「연 4시간 이상 이수」 준수 여부
6. 토목·건축직 「공사관리실무과정 이수」 준수 여부 - '17년 승진심사 시부터 적용

① 산출 기준일 : 승진심사일 또는 승진시험 응시대상자 결정일이 속한 달의 전전달 말일 현재

- 교육훈련시간을 충족하지 못한 공무원은 승진심사 등에서 제외 하더라도 승진후보자명부에서 삭제하는 것은 아님. 따라서 교육훈련 미충족자를 승진심사 등에서 제외하는 경우에도 배수범 위 밖의 상위 순위자를 심사대상으로 추가하는 것은 아님.

② 근무년수 : 2008.1.1부터 기산 / 산출식 : 근무월(15일이상 1월)/12

- 승진에 필요한 교육훈련시간 산출결과 소수점 이하는 절사
- 연도별 근무개월 및 교육시간이 다를 경우, 각 연도별 이수시간을 계산 후 합산

③ 실적 산출기간

- 「① 산출 기준일」까지의 실적을 교육훈련시간 기준으로 하되, 미충족자의 경우는 승진심사일 또는 승진시험 응시대상자 결정일 전일까지의 교육훈련 이수한 시간을 승진심사 산출 기준일에 소급하여 합산(단, 합산시에도 산출기준일은 변동되지 않음)

□ 교육훈련시간 산출시 유의사항

- 파견·휴직기간, 기관간 전보자 및 전직자, 강등자, **강임자** 처리
 - 지방공무원법 제63조의 규정에 의한 휴직기간과 지방공무원 임용령 제27조의2 제1항 각호(제4호 교육훈련파견 제외)의 파견기간은 교육훈련시간 산출시 당해계급 근무연수에서 제외

다만, 지방공무원법 제63조의 규정에 의한 휴직자와 지방공무원 임용령 제27조의 2 제1항 각호(제4호 제외)에 의한 파견자의 경우, 승진 등을 위하여 교육훈련 실적이 부족한 시간을 이수하는 경우에는 휴직 또는 파견기간에도 상시학습을 이수할 수 있으며, 이를 교육훈련실적으로 반영할 수 있음.

(교육실적 증빙서류 제출기한은 **휴직 또는** 파견 종료일로 부터 1년 이내로 하며, **휴직 또는** 파견기간의 교육실적을 인정하는 경우에도 근무기간에는 불산입)

- 소속 자치단체장을 달리하는 기관간 전보자, 전직자 및 국가공무원에서 지방공무원으로 특별채용된 자의 경우, 종전 근무기관 또는 종전 직렬의 동일계급에서 이수한 교육훈련 시간은 현 근무기관에서 이수한 시간과 합산하여 반영
- 지방공무원법 제65조의4에 따라 강임된 자의 승진 임용의 경우, 승진에 필요한 교육훈련시간 산출, 적용할 필요가 없음(승진의 일반원칙의 예외)
- 공무상 질병 등으로 인한 장기병가 및 출산휴가 기간에 대한 적용
 - 공무상 질병 또는 부상으로 인한 병가기간(60일을 초과하여야 함)과 출산휴가 기간은 교육훈련시간 산출시 당해계급 근무연수에서 제외
 - ※ 행정포탈의 행정업무(시도행정 - 일반총무 관리) 시스템의 '휴가관리'에 등록된 경우만 '근무연수 제외' 인정

다만 승진 등을 위하여 교육훈련실적이 부족한 시간을 이수하는 경우에는 장기 병가 및 출산휴가 기간에도 상시학습을 이수할 수 있으며, 교육훈련 실적으로 반영할 수 있음

- 직위해제, 정직에 따른 기간도 교육시간 산출시 근무기간에서 제외
 - 지방공무원법 제70조 강등의 경우 제71조제1항에 따라 3개월간 직무에 종사하지 못하는 기간 동안 월할계산하여 상시학습 이수대상에서 제외함.
- 신규채용 및 승진후보자의 기본교육 처리
 - 기본교육훈련은 채용 또는 승진된 직급에서 이수한 교육훈련으로 봄

□ 승진반영 적용 예외

- 적용대상
 - 직무수행상 특별한 사유로 인해 충족하지 못하였다고 시장이 인정하는 경우 승진임용에 필요한 교육훈련 시간을 충족하지 못한 공무원도 승진임용 가능
 - ※ 특별한 사유 : 주요 현안과제 수행, 업무수행을 위한 장기출장 또는 파견근무 등
 - 「서식 2」 교육훈련시간 미충족 특별사유 인정 신청서 제출
- 기 타
 - 지방공무원법 제39조의2제3항에 따라 실시하는 공개경쟁승진시험에 응시하는 경우
 - 지방공무원법 제39조의3에 따라 특별승진임용에 응시하게 하는 경우
 - 지방공무원법 제65조의4에 따라 강임된 자를 승진임용하는 경우

【 적용사례 】 (6급 ○○○의 아래 조건하에 교육훈련시간 충족 여부)

◆ **학습목표시간 및 교육훈련기관 의무이수시간**

- 학습목표 기준시간 : '08년 60시간, '09년 80시간, '10~'11년 100시간, '12~'15년 80시간

※ 교육훈련기관 의무 이수비율('08~'09년 20%, '10년 이후 30%)

- 인사정보 : 육아휴직('08.3.1~'09.2.13), 병가('10.2.1~'10.3.31)
- 연도별 인사정보 반영한 학습목표시간 - 소수점 이하 절사함

구분	근무년수 산출	학습목표시간 산출 (근무년수×연간 기준시간)	교육훈련기관 의무이수시간 (목표시간×의무비율)	비고
계	61개월	603시간	172시간	-
'08년	2개월(1.1~2.28)	전체(2월÷12월)×60h = 10h	10시간×20% = 2h	육아휴직 10개월 제외 ('08.3.1~'09.2.13)
'09년	11개월(2.14~12.31)	전체(11월÷12월)×80h= 73h	73시간×20% = 14h	15일 이상 1개월 적용
'10년	12개월 (1.1~12.31)	전체(12월÷12월)×100h= 100h	100시간×30% = 30h	병가(2.1~3.31)는 60일 미만으로 근무년수 반영
'11년	12개월 (1.1~12.31)	전체(12월÷12월)×100h= 100h	100시간×30% = 30h	-
'12년	12개월 (1.1~12.31)	전체(12월÷12월)×80h= 80h	80시간×30% = 24h	-
'13년	12개월 (1.1~12.31)	전체(12월÷12월)×80h= 80h	80시간×30% = 24h	-
'14년	12개월 (1.1~12.31)	전체(12월÷12월)×80h= 80h	80시간×30% = 24h	-
'15년	12개월 (1.1~12.31)	전체(12월÷12월)×80h= 80h	80시간×30% = 24h	-

◆ **학습이수 시간**

- 산출시점 : 2015. 12. 31.

구분	계	'08년	'09년	'10년	'11년	'12년	'13년	'14년	'15년
학습이수시간	647시간	20h	85h	89h	120h	90h	80h	85h	78h
교육훈련기관 이수시간	188시간	0h	25h	7h	31h	40h	30h	20h	35h
집합교육 이수시간	43시간	-	-	-	8h	-	14h	7h	14h
사회복지과정 이수시간	4시간	-	-	-	-	-	-	-	6h

◆ **충족조건 : (학습목표시간 < 학습이수시간) &**

(교육훈련기관 의무이수시간 < 교육훈련기관 이수시간) &

(집합교육 의무이수 시간 : '13년 7시간, '14년부터 14시간) &

(사회복지과정 의무이수 시간 : '15년 4시간)

- 7년간 총 교육이수시간이 647시간으로 충족요건인 603시간 이상으로 충족
- 교육훈련기관 이수시간이 188시간으로 충족요건인 172시간 이상으로 충족
- 교육훈련기관 집합교육 시간이 43시간으로 충족요건인 35시간 이상으로 충족
- 사회복지분야 이수시간이 6시간으로 충족요건인 4시간 이상으로 충족

교육훈련부서 주관 교육 대상 및 요건

- 교육 기관 : 교육훈련기관 · 행정기관 · 민간기관
- 교육 방법 : 집합교육 및 사이버교육
- 대상 교육훈련(지방공무원 교육훈련법 시행령)
 - 시행령 제5조제2항에 따른 기본교육과정
 - 시행령 제5조제3항에 따른 전문교육과정
 - 시행령 제3장에 따른 직장훈련을 통한 전문교육과정 포함
 - 시행령 제4장에 따른 국내외 위탁교육훈련
 - ※ 민간교육기관의 해당 여부는 교육기관 설립목적, 직무와의 관련성, 교육내용 등을 고려하여 기관에서 판단
- 교육시간 요건
 - 1일 7시간 이상 운영되는 교육과정
 - 단일 교육과정으로서 1일 7시간 미만인 경우는 2일 이상의 교육시간을 합산하여 7시간 이상이면 인정
 - ※ 다만, 사이버교육은 총 차수시간 등을 감안하여 시간별로 인정 가능
- 학사관리 요건
 - 평가 및 수료기준, 수료점수 미달자에 대한 조치 등 공정하고 객관적인 학사관리 기준 마련
 - ※ 출석·과제물·필기시험·실기시험 등 교육목적에 적합한 방법의 평가 실시
- 절차적 요건
 - 교육훈련부서의 교육명령(사전협의)을 득하여 교육 이수
 - ※ 다만, 국가기관이나 시·도 교육원에서 운영하는 사이버교육의 경우 교육훈련부서에서 직무관련성이 있다고 인정할 경우 교육명령(사전협의절차) 생략 가능

사회복지분야 승진반영 및 교육 요건

관련근거 : 지방공무원 교육훈련 운영지침

5급이하 일반직의 사회복지분야 의무적 교육이수(연간4시간)와 관련, 승진에 필요한 교육훈련시간의 반영은 2015년 1월 1일부터 기산한 근무기간 및 교육훈련시간을 대상으로 2016년 1월 1일 이후 승진심사 시부터 적용함

승진반영 적용대상 : 5급 이하 직원

- 특정직(소방, 교육직) 및 특수경력직(별정, 정무직)은 적용 제외
- 연구관, 지도관, 임기제공무원은 승진개념이 없으므로 승진에 미반영

승진반영 적용시기 : '16. 1월 인사부터 반영

- 교육훈련시간 반영은 '15. 1. 1.부터 기산한 근무기간 및 교육훈련시간

사회복지분야 교육요건

- 교육기관 : 교육훈련기관(인재개발원, 공공 및 민간 교육기관), 기관(부서)
- 교육방법 : 집합 및 사이버 교육 모두 해당
- 사회복지분야 교육 해당 요건
 - 교육훈련기관 : 사회복지 관련 과정 또는 과정안에 사회복지 관련 과목 수강
예시) 인재개발원 : 어르신복지, 다문화 정책 실무, 사회복지 행정, 사회복지 전문, 장애인복지, e-사회복지직무 갈라잡이, e-자원봉사의 이해와 실천, 장애인복지(사전학습) 등
 - 기관(부서) 주관 : 직장교육, 자원봉사활동, 사회복지시설 견학, **헌혈**
 - ▶ 교육계획 수립시 제목에 **사회복지분야 기재**
예시) 장애인복지분야 전문가 특강(사회복지분야)
 - ▶ **인력개발과 교육훈련팀장 협조결재를 득한 경우에만 인정**

리더십 집합교육 필수과정 지정·운영

□ 승진반영 적용대상

- 서울시 : 5급 이하 직원
 - 특정직(소방, 교육직) 및 특수경력직(별정, 정무직)은 적용 제외
 - 연구관, 지도관, 임기제공무원은 승진개념이 없으므로 승진에 미반영. 단, 리더십 교육 확대 취지를 감안하여 자발적으로 이수
- 자치구 : 시·구 통합인사 대상(5급 이하 기술직 및 7급 이하 전산직)

□ 기준시간

- 직급기간 중 1회 이상 리더십 집합교육 14시간 이상 필수 이수
 - 현재 운영 중인 리더십 집합교육(지방행정연수원 등 공공 및 민간 교육기관)이 2일 이상인 점을 감안하여 14시간으로 설정

※ 예시) 인재개발원 팀장리더십 4일(28시간), 한국생산성본부 소통리더십 2일(16시간), 지방행정연수원 과장리더십역량과정 3일(21시간)

※ 장애인공무원은 리더십 사이버 과정으로 대체 가능

- 기준시간 14시간은 단일 교육과정으로 2일 이상 운영한 경우에 한함
 - 단일 교육과정이 아닌 개별 직장교육을 단순 합산하여 14시간 이상 이수한 경우는 불인정
 - 다만, 계획(방침) 수립시 전체 교육과정을 14시간 이상으로 설정하고 전체 과정에 대해 출석, 교육시간 등을 관리하는 경우는 인정
 - 교육이수시기는 '08년 1월 이후 이수한 실적으로 제한

□ 직급별 리더십 교육체계

구 분	기본 역량	직급별 리더십역량	승진자 과정	리더십 향상과정	공통	승진발령
3급 이상	의 사 소 통	비전제시, 조정·통합		비전 리더십	국 내 외 장 기 교 육	미반영
4급		목표·방향 제시, 조직관리	4급 승진자	과장 리더십		
5급		변화관리, 팀워크조성	5급 승진자	팀장 리더십		반영
6급		적극성, 설득협상	6급 승진자	중견실무 리더십		
7급 이하		적응력	7급 승진자	초급실무 리더십		
신규자			신규자 교육(7~9급)-신임리더			

□ 리더십 집합교육 인정과정

구 분	공통 인정과정	직급별 교육과정
5급	<ul style="list-style-type: none"> · 지방행정연수원, 인재개발원 등 국내 장기교육 · 1년 이상 국외 장기훈련(KDI 포함) · 국내 공공 및 민간위탁기관 등을 통한 리더십(코칭) 교육 · 자치구 주관 리더십 집합교육 등 	· 5급 승진리더, 팀장 리더십 등
6급		<ul style="list-style-type: none"> · 6급 승진리더, 5급 승진역량개발, 중견실무리더십, 6급 실무전문가 양성 · 신임 전직공무원 직무역량 과정 등
7급 이하		<ul style="list-style-type: none"> · 7급 신임리더, 7급 승진리더, 8·9급 신임리더 과정 · 초급실무 리더십 · 신임 전직공무원 직무역량 과정, 임기제공무원 공직입문 과정 등

※ 자치구 주관 리더십 교육은 방침서, 결과보고 및 교육내용을 검토하여 인정여부 결정

교육훈련시간 미충족 특별사유 인정 신청서			
<input type="checkbox"/> 인적사항			
소 속			
직 급		성 명	
<input type="checkbox"/> 특별사유 인정 신청사항			
신청기간	년 월 일(월) * 15일 이상은 1월		
신청이유	<i>* 교육훈련시간을 이수하지 못한 사유를 요약</i>		
<input type="checkbox"/> 신청기간 동안의 업무추진 실적			
부서명	근무기간	담당업무 및 주요실적	확인(전·현 근무부서의 장)
<p>지방공무원교육훈련법시행령 제7조 제2항에 의한 ‘교육훈련시간 미충족 특별사유’에 해당함을 인정하여 줄 것을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신 청 인 : (서명)</p>			

※ 학습범위, 충족시간 등이 폭넓게 인정되므로, 지극히 예외적인 사유에 대한 서식으로 활용