

문서번호	행정지원과-6602	주무관	인사팀장	행정지원과장	행정관리국장	부구청장	구청장
결재일자	2016.3.7.	유연숙	이재봉	임재홍	고한석	하철승	03/07 박경수
공개여부	대시민공개	협 조					
보도여부							

## 2016년 상시학습 운영 계획

2016.3.2.

강 록 구

### 차 례

I	운영 근거	1
II	2016년 운영방향 및 주요 개편사항	1
III	세부 운영 계획	2
	1. 2016년 의무 교육 시간	2
	2. 학습유형별 인정시간(범위) 기준	4
	3. 교육훈련시간의 승진 반영	5
	4. 자기역량개발계획 및 교육훈련 실적 관리	8
IV	교육비·교육훈련여비 집행 방법	11
V	행정 사항	11
○	붙임	12

“**학습을 통한 조직과 개인의 역량 강화**”  
**2016년 상시학습 운영 계획**

우리구 직원의 직무능력 향상 및 자기주도적 역량개발을 위한 상시학습 운영으로 교육훈련 활성화는 물론 승진에 반영하는 등 상시학습 제도의 내실화에 만전을 기하고자 함

**I 운영 근거**

- 지방공무원 교육훈련법 및 동법시행령
- 지방공무원 교육훈련 운영지침(행정자치부 예규 제41호, '16.1.22.)

**II 2016년 운영방향 및 주요 개편사항**

구 분	주요 내용
교육훈련시간 승진반영 적용대상	○ 5급이하 일반직 공무원
직급별 학습목표시간 운영	○ 80시간 이내에서 직급별 학습목표시간 운영
교육훈련기관 의무이수 시간 운영	○ 학습목표 시간중 교육훈련기관에서 <b>30%이상</b> 의무 이수 ○ 교육훈련기관 <b>집합교육 14시간 의무이수</b> (관리운영직군 중 사무운영외 직렬은 7시간)
사회복지분야 교육 강화	○ 5급이하 전직원, <b>연 4시간 이상</b> 이수 - '15년부터 실적 기산, <b>'16년부터 승진심사시 반영</b>
통합인사 대상자 필수교육 실시	○ 직급별 리더십 집합교육 의무 이수(승진 반영) - 대상 : 5급 이하 기술직 및 7급 이하 전산직 - 2일 이상 단일 교육과정으로 14시간 이상 의무 이수 ○ 인재개발원 「공사관리실무과정」 의무 이수 - 대상 : 6급 이하 토목, 건축직 공무원 - '14년부터 이수실적 인정, '17년부터 승진심사시 반영
서울시 통합 학습관리시스템 운영	○ 역량진단, 자기개발계획서 수립, 교육신청 등 학습의 전과정을 학습관리시스템으로 일원화하여 관리

학습인정 사전협의제 시행	○ 행정지원과와 사전협의를 거친 경우에만 교육 실적 인정 및 교육비, 교육여비 지급
학습 실적 분기별 점검	○ 자기개발계획에 따라 추진되는 개인별 학습 실적을 분기별로 개인 평가 및 부서장 점검

**III 세부 운영계획**

**1. 2016년 의무 교육 시간**

**■ 학습목표시간**

- 적용대상 : 5급 이하 공무원  
※ 별정직(비서관, 비서, 전문위원)은 제외
- 학습목표시간 (행정자치부 및 서울시 기준 적용)

적 용 대 상	학습목표 기준시간			
	2011년	'12~'13년	'14~'15년	2016년
3급	50시간	30시간	-	-
4급	60시간	50시간	-	-
5급이하 일반직, 임기제 공무원 (기존 별정직, 계약직 포함)	100시간	80시간	80시간	<b>80시간</b>
관리운영 직 군	사무운영 직렬	100시간	80시간	80시간
	사무운영외 직렬	30시간	30시간	30시간
				<b>80시간</b> <b>30시간</b>

※ 시·구 통합인사(기술직 및 전산직) 및 인사교류에 따른 일반직 직원도 서울시와 동일 기준 적용  
 ※ 사무운영 직렬 : 워드운영, 필기운영, 계리운영, 전산운영 직류

**■ 교육훈련기관 교육 이수 의무(승진반영)**

- 전체 학습목표시간의 **30% 이상**을 교육훈련기관 교육으로 이수
- 교육훈련기관 **집합교육 14시간 이상** 의무 이수  
- 관리운영직군 중 사무운영외 직렬은 7시간 이상 의무 이수
- 승진심사시 교육훈련시간 산정기준에 반영  
- '08년 이수실적부터 합산하여 적용, 미충족시 승진 제외

● **교육훈련기관 인정범위 및 종류 (붙임2 참조)**

- 교육훈련부서 주관으로 교육명령 등을 통해 아래의 기관에서 실시하는 교육으로 집합 및 사이버교육을 모두 포함
- 서울시 교육기관 : 인재개발원, 상수도연구원
- 공공위탁교육기관 : 지방행정연수원, 보건복지인력개발원 등 중앙부처 및 타시도 소속 교육기관
- 민간위탁교육기관 : 민간교육기관의 해당여부는 교육기관 설립 목적, 직무와의 관련성, 교육 내용 등을 고려하여 판단

■ **사회복지분야 교육 의무이수(승진반영)**

- 대 상 : 5급 이하 전 직원
- 이수사항 : 연 4시간 이상 의무이수
- 적용시기 : '15년부터 기산하여 '16년 승진심사 시부터 적용
- 인정범위(집합 및 사이버 교육 모두 해당)

- 교육훈련기관 : 사회복지 관련 과정 또는 과정안에 사회복지 관련 과목 수강

예시) 인재개발원 : 어르신복지, 다문화정책 실무, 사회복지 행정, 사회복지 전문, 장애인복지, e-사회복지직무 길라잡이, e-자원봉사의 이해와 실천, 장애인복지(사전학습) 등

- 기관(부서)주관 : 직장교육, 자원봉사활동(목욕봉사), **헌혈**

※ 교육계획 수립시 반드시 제목에 사회복지분야 기재 및 행정지원과 협조결재를 득한 경우에만 인정

예시) 장애인복지분야 전문가 특강(사회복지분야)

■ **청렴의식 함양을 위한 핵심가치교육 의무이수**

- 대 상 : 전직원
- 이수사항 : **15시간 이상** 의무이수
- 인정범위 : 서울시 인재개발원 및 중앙부처 교육원 청렴교육, 감사담당관 주관 청렴교육, 강북구 사이버 창의혁신 교육 중 청렴교육 등

■ **성희롱, 성매매, 성폭력, 가정폭력 예방 교육 의무이수**

- 대 상 : 전직원
- 이수사항 : 연1회 이상 의무 이수
- 인정범위 : 직장교육을 통한 성희롱, 성매매, 성폭력, 가정폭력 예방 교육

■ **통합인사 대상 필수교육**

- 리더십 집합교육 의무이수(승진반영)
  - 대 상 : 5급 이하 기술직 및 7급 이하 전산직
  - 이수사항 : 직급기간 중 1회 이상 리더십 집합교육 **14시간 이상** 필수 이수
    - ※ 교육이수 실적은 '08년부터 반영하여 적용
    - ※ 기준시간 14시간은 단일 교육과정으로 2일 이상 이수해야 함
  - 인정범위 : 서울시 인재개발원, 공공-민간전문기관 리더십 교육 등

예시) 인재개발원 : 승진리더과정, 신입리더과정, 중견실무 리더십과정, 초급실무 리더십과정 등

- 토목·건축직 공사관리실무과정 의무이수
  - 과 정 명 : 서울시 인재개발원 「공사관리실무과정」
  - 교육대상 : 6급이하 토목, 건축직
  - 이수사항 : 해당 직급에서 1회 의무이수
    - ※ 이수실적은 '14년부터 반영하여 적용
  - 승진반영 : 2017년 1월 1일 이후 승진심사 시부터 적용

2. 학습유형별 인정시간(범위) 기준

■ **유형별 인정시간(범위) 기준 - 교육·학습유형별 인정시간 기준(붙임1) 참조**

- 교육훈련부서주관교육 : 공공교육기관, 민간교육기관 등
- 기관주관교육 : 직장교육 등
- 개인학습 : 사설학원, 대학·대학원 수강, 자격증 취득 및 직무와 관련된 개인학습

## ■ 교육훈련시간의 인정시간 상한 설정

### ● 연간 최대 인정시간 : 1년 160시간

※ 실제 200시간을 학습한 경우에도 인정되는 시간은 160시간이나,  
다만, 승진 등을 위하여 부족한 시간을 이수한 경우에는 240시간까지 인정 가능  
(승진심사대상자 명단에 포함된 경우만 반영)

### ● 1일 최대 인정시간 : 1일 7시간 원칙

- 단 실교육시간이 7시간을 초과할 경우, 초과시간 인정 가능

## 3. 교육훈련시간의 승진 반영

### ■ 반영 개요

#### ● 적용대상 : 5급이하 일반직 공무원

#### ● 적용방법 : 승진에 필요한 교육훈련시간을 충족하지 못한 공무원은 승진 심사 또는 승진시험 응시대상에서 제외함

※ 근속승진의 경우에도 기준시간 및 이수비율을 충족해야 함  
※ 교육훈련시간을 충족하지 못한 공무원은 승진심사 등에서 제외하더라도 승진후보자 명부  
에서 삭제하는 것은 아님. 따라서 교육훈련 미충족자를 승진심사 등에서 제외하는 경우  
에도 배수범위 밖의 상위 순위자를 심사 대상으로 추가하는 것은 아님.

### ■ 판단기준

- 산출 기준일 현재 당해 계급에서의 교육훈련 이수시간 총량  
「당해계급 근무연수 × 연간 교육훈련기준시간」을 충족하였는지 여부
- 연간 「연도별 교육훈련기관(외부) 의무이수 비율」 충족 여부
- 교육훈련기관 교육이수 의무비율 중 「집합교육 의무시간 이수」 충족 여부
- 사회복지분야 「연 4시간 이상 이수」 준수 여부

① 산출기준일 : 승진심사일 또는 승진시험 응시대상자 결정일이 속한 달의  
**전전달 말일(2개월전) 현재**

② 근무연수 : 2008.1.1.부터 기산하여 산출기준일까지 당해 계급동안 근무  
기간을 15일 이상을 1월로 하여 월할계산 (근무개월 ÷ 12)

### ③ 실적 교육훈련기간의 산출

- 산출 기준일까지의 실적 교육훈련시간을 기준으로 하되, **미충족자의 경우는  
승진심사일 또는 승진시험 응시대상자 결정일 전일까지의 교육훈련시간  
합산 가능**(단, 합산시에도 산출기준일은 변동되지 않음)

## ■ 승진반영 적용 예외

- 직무수행상 특별한 사유로 인해 충족하지 못하였다고 구청장이 인정하는 경우  
▶ 특별한 사유 : 주요 현안과제 수행, 업무수행을 위한 장기출장 또는 파견근무 등
- 지방공무원법 제39조의2제3항에 따라 실시하는 공개경쟁승진시험에 응시하는 경우
- 지방공무원법 제39조의3에 따라 특별승진임용에 응시하게 하는 경우
- 지방공무원법 제65조의4에 따라 강임된 자를 승진임용하는 경우

## ■ 교육훈련시간 산출시 유의사항

### ● 파견·휴직기간, 기관간 전보자 및 전직자, 강등자, 강임자 처리

- 지방공무원법 제63조의 규정에 의한 휴직기간과 지방공무원임용령 제27  
조의2 제1항 각호(제4호 교육훈련파견 제외)의 파견기간은 당해계급 근무연수  
에서 제외

▶ 다만, 파견자의 경우, 승진 등을 위하여 교육실적 인정이 파견자에게 유리하고 파견자가  
교육실적 증빙서류를 제출하는 경우 교육실적을 반영할 수 있음  
(교육실적 증빙서류 제출기한은 휴직 또는 파견 종료일로부터 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 동일  
계급에서 이수한 교육훈련 시간은 현 근무기관에서 이수한 시간과 합산  
하여 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 출산휴가기간에 대한 적용

- 공무상 질병 또는 부상으로 인한 병가기간(60일을 초과하여야 함)과 출산  
휴가 기간은 교육훈련시간 산출시 당해계급 근무연수에서 제외

▶ 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 기간동안 월할계산하여 상시학습 이수대상에서 제외함
- **신규채용 및 승진후보자의 기본교육 처리**
  - 기본교육훈련은 채용 또는 승진된 직급에서 이수한 교육훈련으로 봄

## ■ 적용사례

【 7급 ○○○의 아래 조건하에 교육훈련시간 충족 여부】

### ◆ 학습목표시간 및 교육훈련기관 의무이수시간

- 학습목표 기준시간 : '08년 50시간, '09년 80시간, '10~'11년 100시간, '12~'15년 80시간
- ※ 교육훈련기관 의무 이수비율('08년 30%, '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	근무연수 산출	학습목표시간 산출 (근무연수×연간기준시간)	교육훈련기관 의무이수시간 (목표시간×의무비율)	비 고
계	85개월	601시간	172시간	-
'08년	2개월(1.1~2.28)	전체(2월÷12월)×50h = 8h	8시간×30% = 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 근무연수 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

- 승진심사일 : 2016. 2.10
- 산출시점 : 2015.12.31 (승진심사일이 속한 달의 전전달 말일)

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	36시간	-	-	-	8h	-	14h	-	14h
사회복지과정 이수시간	6시간	-	-	-	-	-	-	-	6h

### ◆ 충족조건 : (학습목표시간 < 학습이수시간) &

(교육훈련기관 의무이수시간 < 교육훈련기관 이수시간) &  
(집합교육 의무이수시간 : '13년 7시간, '14년 14시간, '15년 14시간)  
(사회복지분야 의무이수시간 : '15년 4시간)

- 8년간 총 교육이수시간이 647시간으로 충족요건인 601시간 이상으로 충족
- 교육훈련기관 이수시간이 188시간으로 충족요건인 172시간 이상으로 충족
- 교육훈련기관 집합교육 시간이 36시간으로 충족요건인 35시간 이상으로 충족
- 사회복지분야 이수시간이 6시간으로 충족요건인 4시간 이상으로 충족

## 4. 자기개발계획 수립 및 교육훈련 실적 관리

### ■ 역량진단 및 자기개발계획 수립

#### ● 수립대상 : 6급이하 전직원

- 서울시 학습관리시스템에서 역량진단 및 부서장과 협의하여 자신의 능력 개발을 위한 당해연도 교육·학습 계획을 수립
- 직급별 학습목표시간 및 유형별 인정시간 준수
  - ※ 과장급 이상 공무원은 자발적으로 자기개발계획 수립 실천

● 자기개발계획 수립 시 고려사항

- 능력개발 필요분야 진단 및 확인 : 본인이 자신의 향후 보직목표 및 현재의 업무처리과정에서의 역량을 사전진단 후 부서장의 조언을 통해 능력개발 필요분야 확인
- 자기개발계획 수립 : 주요 교육과정 운영계획(별표3) 및 서울시 학습관리시스템 과정 검색을 참고하여 개인별 자기개발계획 수립

● 계획서 관리

- 개인별 수립한 자기개발계획은 부서장의 승인완료 후 인재개발원 및 데이터 센터 등에 대한 교육 신청이 가능함
- 교육훈련 총괄부서는 자기개발계획 수립 실적 및 관리 현황을 점검

■ 부서장의 소속직원에 대한 교육훈련 성과책임부여

- 성과책임 부여대상 : 부서장
- 성과책임 부여방법 : 성과관리계획(BSC)평가 시 소속 직원의 교육훈련 이수시간 달성에 관한 사항 평가(부서원의 교육이수를 공통지표로 평가)

※ 지방공무원평정규칙 제2장(근무성적평정)이 정하는 바에 따름

■ 교육훈련 실적관리

- 실적관리 방법 : 서울시 학습관리시스템을 통해 개인별 교육시간 관리
- 교육훈련 시작 및 종료연도가 다르고 각 년도의 인정시간 기준이 다른 경우 시작년도의 인정기준을 적용하되, 종료년도의 인정시간 기준으로 적용함이 유리한 경우에는 종료년도 인정시간 기준 적용 가능
- 동일한 교육내용 또는 교육과정을 이수하는 경우에 1회에 한하여 인정하며, 동일 교육 해당 여부는 교육기관·교육목적·교육내용 등을 종합적으로 고려하여 판단함

● 오류 및 부정입력자에 대한 제재 및 점검

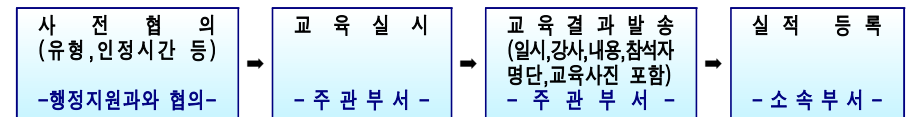
- 교육훈련실적을 오류 및 부정 입력한 경우 교육훈련부서는 즉시 삭제·수정 조치하고 부정입력자에 대하여 필요한 제재조치
- 분기별 실적입력 점검

● 실적관리 주체

- 부서 교육담당이 소속 부서원의 교육훈련시간을 관리함을 원칙으로 함 (단, 교육훈련기관 교육은 교육부서 총괄 담당이 관리)
- 실·국장 및 부단체장의 실적관리 : 교육부서 총괄 담당이 실적 입력

■ 기관주관교육의 학습시간 인정 사전 협의제

- 목적 : 학습시간 인정 남발 방지 및 실제 학습을 통한 역량 강화
- 방법 : 전직원 또는 업무담당 교육 시 교육훈련총괄부서(행정지원과)와 사전 협의된 경우에 한하여 학습시간 인정

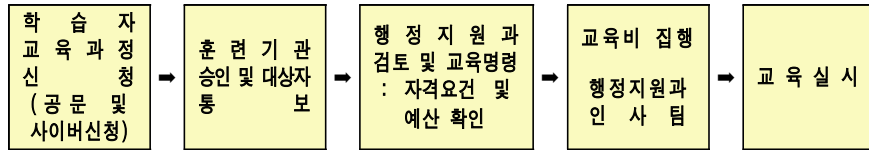


【 상시학습제도 운영 절차 】

상시학습제도 운영계획 수립 [행정지원과]	· 학습목표시간, 학습인정범위 등	2016년2월
↓		
자기개발계획 수립 [직원 개인별]	· 부서장과 협의하여 학습·교육계획 수립 ※ 자기 경력과 연계하여 수립	2016년2월
↓		
교육·학습 실시 [직원 개인별]	· 개인별 능력개발계획에 따라 교육·학습 실시 · 교육신청 및 교육 이수	연 중
↓		
교육·학습 시간 관리 [부서교육담당]	· 부서원의 자기개발계획 실적 관리 의무화 · 부서원의 상시학습 실적 등록	연 중
↓		
이력현황 조회 및 피드백 [행정지원과]	· 학습 이수 실적 관리, 인사자료 활용	연중, 연말

## IV 교육비·교육훈련여비 집행 방법

### 집행절차 : 행정지원과 일괄 집행



※ 행정지원과 교육명령(사전협의)를 받은 교육만 교육비·교육여비 지급 가능

### 유의사항

- 부서 교육 담당자는 무분별한 외부 유료 교육 신청이 발생하지 않도록 지도·관리
- 1명당 유료 교육 연간 2회로 제한
  - ※ 교육은 인재개발원-데이터센터 교육과정을 우선 신청토록 지도하고, 개인학습 및 직장 교육을 활성화(직장 내부강좌 개설 시 강사로 등은 주최 부서별 자체 예산활용)

## V 행정 사항

### 자기개발계획 수립 : 2016. 3. 9.(수)까지

※ 신규 임용자, 전입자, 파견복귀자 등은 연중 수립(인사발령 후 1개월 이내)

### 부서별 교육 담당 지정 운영

- 상시학습제도 및 서울시 학습관리시스템 운영 관련 직원 교육
- 역량진단, 자기개발계획 수립 시 부서장 검토
- 부서별 교육담당 지정 및 업무분장에 명기하여 관리하고 상시학습 실적관리에 철저 - 실적 입력 시 증빙서류 첨부 등록
- 교육담당 변경 시 인사팀으로 관리자 권한 부여 신청

### 교육 명령 관련

- 교육훈련기관(30%이상 의무이수) 교육시 교육명령(사전협의)없으면, 개인학습으로 인정
  - ※ 다만, 국가 기관이나 시·도 교육원에서 운영하는 사이버 교육의 경우 교육훈련 부서에서 직무관련성이 있다고 인정할 경우, 교육명령 생략 가능 (인재개발원 e-자유학습, U-지식여행 등)
- 교육명령을 받은 교육은 반드시 참여 및 이수
  - 불참 사유 발생 시 **교육 시작일 5일 전까지** 교육 명령 취소 요청
  - 무단불참자에 대해서는 차후 교육대상자에서 제외 및 주의 조치
  - 업무 일정 등 제반사항을 고려한 교육 신청을 통해 취소 사례 방지

### 교육실적 입력 철저

- 입력유형별로 최대인정시간이 상이하므로, 반드시 실적통보된 교육유형으로 실적입력
- 중복 입력 여부 확인하여 정리
  - 교육기관교육(외부)은 행정지원과에서 일괄 입력하므로 소속 부서에서 입력 금지
  - 중복 자료는 교육훈련 총괄 담당이 미승인 처리
- 부서별 입력 및 개인 학습 입력 시 교육실적 증빙자료 반드시 첨부

- 붙임 1. 교육·학습 유형별 인정시간 기준  
 2. 교육훈련부서 주관의 민·관 교육기관 대상 및 요건  
 3. 주요 공무원 교육기관 교육현황  
 4. 2016년 주요교육 과정 운영계획  
 5. 2016년 개인별 자기개발계획(서식)  
 6. 독서감상문(서식)  
 7. 상시학습 입력시스템(서울시 학습관리시스템) 개요. 끝.