

- 소통하는 의회 실천하는 의회 -

## 2024년도 울산광역시 울주군의회 인력관리계획

울주군의회회의 인력관리계획을 수립하여 체계적이고 효율적인 인력자원 관리를 실현하고자 함

### 1 인사운영의 목표

#### 인사 목표

균형있는 성과 중심의 인사

#### 인사 방침

- 균형있고 소통하는 인사
- 능력과 성과중심 인사
- 공정하고 공감하는 인사

#### 역점시책

- 인사시기 사전예고
- 성과중심 승진·전보
- 공정한 근무평정
- 인사교류 활성화
- 직렬별 의견수렴
- 균형 인사 운영

## 2 추진근거

- 「지방공무원법」, 「지방공무원 임용령」, 「지방공무원 평정규칙」
- 「지방공무원 인사제도 운영지침」, 「지방공무원 균형인사 운영지침」
- 「울산광역시 울주군의회 지방공무원 인사규칙」

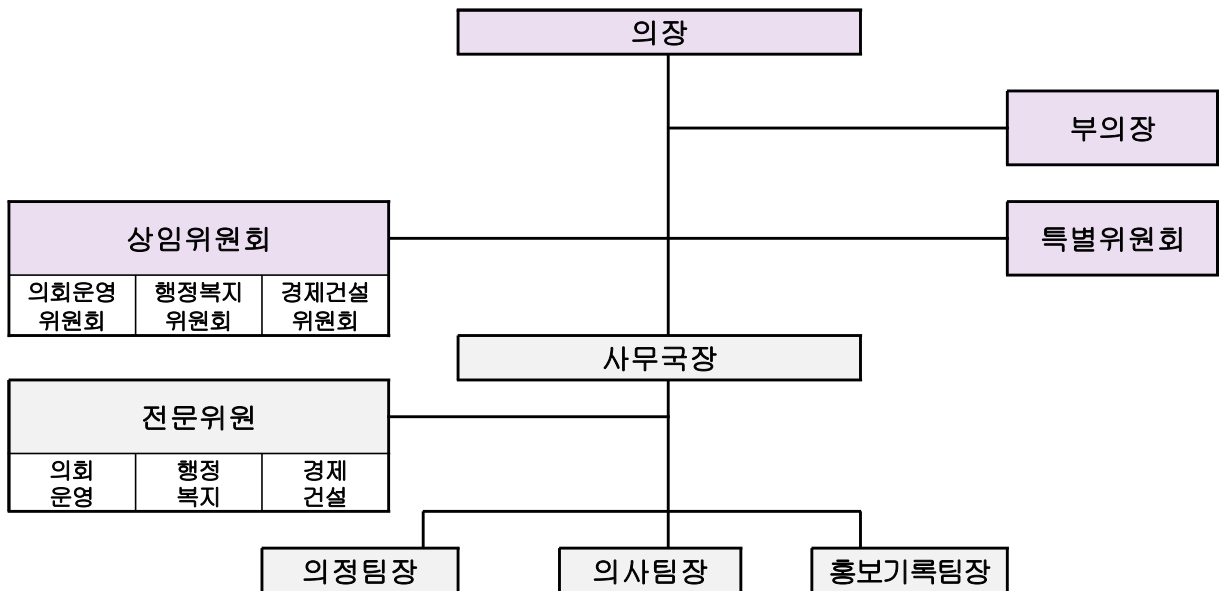
### 「지방공무원 임용령」

제3조의3(인력관리계획의 수립·시행) ① 지방자치단체의 장[특별시·광역시·특별자치시·도 또는 특별자치도(이하 “시·도”라 한다)의 교육감을 포함한다. 이하 같다]과 지방의회의 의장은 조직 목표의 달성에 필요한 효율적인 인적자원 관리를 위해 소속 공무원의 채용·승진·전보 및 경력 개발 등이 포함된 인력관리계획을 수립하여 시행해야 한다.

② 제1항에 따른 인력관리계획의 수립절차·방법 및 내용과 그 밖에 인력관리계획의 운영에 필요한 사항은 교육부장관 또는 행정안전부장관이 정한다.

## 3 기본현황

### 1. 기 구 현 황 (2024.01.01.기준)



### 2. 정원 및 현원(2024.01.01.기준)

구 분	계	4급	5급	6급	7급	8급	9급
정 원	26	1	2	5	12	5	1
현 원	25	1	2	6	12	4	0

※ 결원 보충: 2024년 상반기 정기인사 시 인사교류(8급/전입) 예정

## 4 인력관리 기본방향

- 균형있고 소통하는 인사운영
- 능력과 성과중심의 성과인사
- 공정하고 공감하는 인사운영
- 우수한 인력확보를 위한 인사교류 활성화
- 인사고충 해소 및 열린 인사행정 실현

## 5 분야별 관리계획

### 1. 균형있고 소통하는 인사운영

#### 가. 인사운영 개선관련 의견 청취와 직렬별 의견 수렴

- 인사운영 개선을 위한 의견청취

- 시 기 : 연 1회
- 대 상 : 5급 이하 전 직원
- 주요내용 : 행정전산시스템 등을 통하여 의견을 청취하여 인사 기본 계획 수립 시 반영

- 직렬별 상시 의견수렴

- 시 기 : 상시
- 주요내용 : 직렬별 승진.전보.처우개선 등 협의
- 직렬별 건의사항·애로사항 검토 후 고충 반영

### 2. 능력과 성과중심의 성과인사

#### 가. 성과 및 역량 중심의 평정제도 확립

- 근무성적 평정시기

- 정기평정 : 4. 30.(상반기), 10. 31.(하반기) 기준

## ○ 평정의 공정성·객관성 확보

- 평정요소별 배점비율 : 근무성적평정 70%, 경력 30%
- 공정하고 객관적인 서열 결정

## ○ 승진후보자명부 작성

- 대 상 : 5급 이하 공무원 중 승진요건을 갖춘 자
- 작성기준일 : 5. 31.(상반기), 11. 30.(하반기)
- 작성단위 : 직렬별 작성
- 순위공개 : 인사시스템을 통하여 본인 명부순위 공개

## 나. 승진임용 및 보직관리

### ○ 승진임용

- 5급 이상 승진
  - 업무추진 실적에 비중을 두어 승진자 결정
  - 관리자로서 인품과 업무수행능력, 리더십, 통솔력, 경력, 균정기여도 등을 종합적으로 고려
  - 승진후보자명부의 법정 배수 이내의 자를 대상으로 심사
- 6급 이하 승진
  - 승진후보자 명부순위, 업무수행능력, 총경력, 현직급 승진년도 등을 고려하여 승진자 결정
  - 승진후보자명부의 법정 배수 이내의 자를 대상으로 심사

### ○ 보직관리제

- 기본원칙
  - 경력과 실적 등에 따라 능력을 적절히 발전시킬 수 있도록 직무요건을 고려, 적재적소에 보직하여 인적자원 역량강화

- 6급 이상 공무원의 보직관리

- 현재까지의 보직경로 분석 후, 책임도.직무수행 능력 등을 고려하여 개인별로 관리

## 다. 6급 근속승진제 시행

### ○ 근속승진기간

- 7급 : 11년, 8급 : 7년, 9급 : 5년 6월

### ○ 근속승진 가능인원 산정

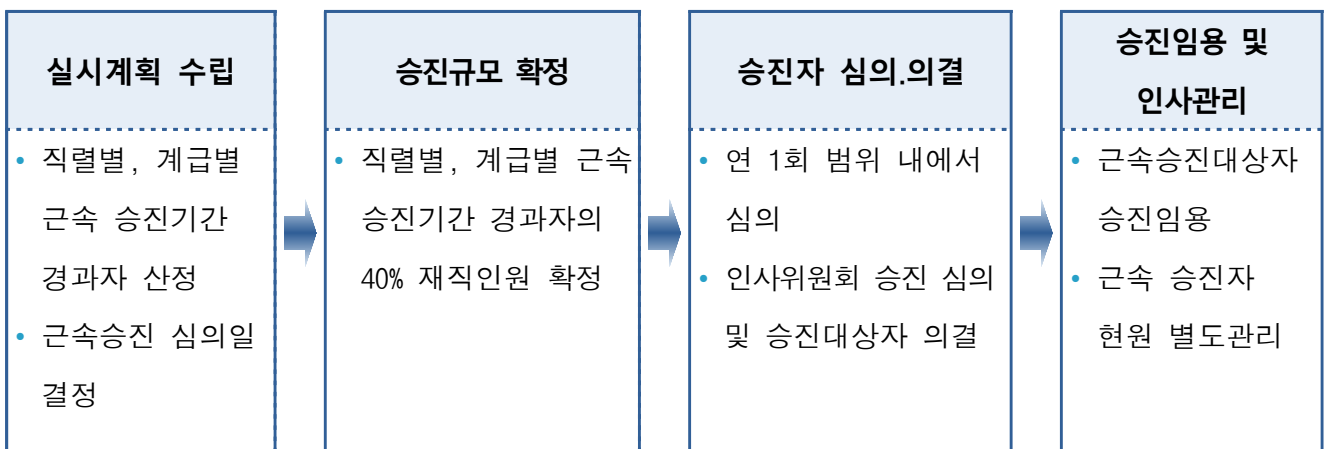
- 인원산정 : 근속승진후보자의 직렬별 인원 40%에 해당하는 인원수  
(소수점 이하는 1명 가산)

- 근속승진인원에 해당하는 수에 대하여 승진후보자명부 배수 안에 포함 되어야 함

### ○ 근속승진 방법

- 근속승진 시기 : 연 1회 실시
- 인원 범위 내에서 근속승진

### ○ 근속승진 일반 절차



### 3. 공정하고 공감하는 인사운영

#### 가. 인사시기 사전예고

##### ○ 정기인사

- 인사시기 : 상반기(1월), 하반기(7월) 원칙
- 인사요인 : 정년.명예퇴직, 퇴직준비교육, 장기교육 등에 따른  
승진 및 전보 인사
- 인사예고
  - 예고시기 : 정기인사 예정일 3일 이전
  - 예고범위 : 승진.전보 임용기준, 승진예상 인원수
  - 예고방법 : 행정전자게시판 게시 등

##### ○ 수시인사

- 인사시기 : 인사요인 발생 시
- 인사요인 : 조직개편, 정원조정, 결원보충이 시급한 경우 등 인사  
요인에 따른 승진 및 전보인사
- 인사예고 : 조직개편 등 수시 인사요인 발생 시 예고

### 4. 우수한 인력확보를 위한 인사교류 활성화

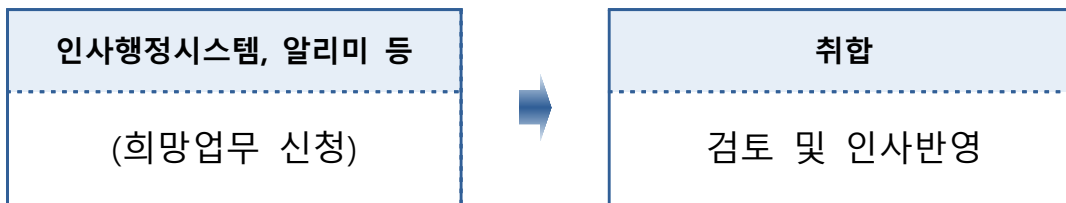
#### 가. 인사교류 활성화로 행정능률성 제고

- 집행기관과 지속적이고 상호 신뢰할 수 있는 인사교류 추진으로  
조직 내 일체감 조성 및 우수인력확보
- 적극적인 인적자원 교류 실시로 기관 간 협조체제 유지 및 동일  
기간 장기근무로 인한 침체성 극복
- 시 전입 희망 시 집행기관을 경유하여 인사교류 추진
- 기타 자치단체와 적극적인 인사교류 추진으로 인사고충 해소

## 5. 인사고충 해소 및 열린 인사행정 실현

### 가. 희망업무 신청제 활성화

- 신청요건 : 현 업무에서 1년 6개월 이상 근무한 6급 이하 전 공무원
- 신청시기 : 정기인사 전
- 운영절차



- 인사시스템 신청 및 개인고충사항 신청과 동시 운영