



2016년 공공근로사업 종합지침

2015. 12.

경 제 진 흥 본 부
(일 자리 정 책 과)

◀ 목 차 ▶

제 1장 적용 범위	1
제 2장 공공근로 사업 개요	2
제 3장 공공근로 대상사업	3
제 4장 공공근로사업 추진위원회 구성·운영	5
제 5장 신청자 접수	6
제 6장 대상자의 선발	12
제 7장 참여자의 취업지원	18
제 8장 예산 집행	21
제 9장 임금 및 근로조건	22
제10장 신청자 및 참여자 관리	28
제11장 사업의 지도 감독	31
제12장 홍보 방안	37
제13장 행정 사항	37

- 【별첨 1】 표준 공공근로 사업 참여 신청서 서식
- 【별첨 2】 표준 개인정보 수집·이용·제공 동의서 서식
- 【별첨 3】 표준 신청자 확인 서식
- 【별첨 4】 표준 고려요소별 가중치 부여 서식
- 【별첨 5】 표준 우수참여자 추천서 서식
- 【별첨 6】 표준 현금지급대장 서식
- 【별첨 7】 표준 근로계약서 서식
- 【별첨 8】 표준 근무기록부 서식
- 【별첨 9】 표준 보안서약서 서식
- 【별첨 10】 경력(재직)증명서 서식

- **본 지침은 2016년 공공근로사업의 체계적이고 효율적인 집행을 위한 것으로**
 - 2016년 공공근로사업의 일반적 운영에 대하여 적용하며
 - 2015년 예산 중 2016년에 이월되어 시행되는 공공근로사업 및 이후의 공공근로사업에 대하여도 별도의 규정이 없는 경우 본 지침을 동일하게 적용함

- **2016년 공공근로사업을 시행함에 있어서는 본 지침을 우선적으로 적용하되, 본 지침에서 정하지 않은 개별적이고 구체적인 사항에 대하여는 자치구 실정에 적합하게 자율적으로 정할 수 있음**

- ※ **각종 연금 조회 불가**
 - 근 거 : 행정자치부 지역경제과-5827(2014.9.5.)
 - 개인정보에 대한 보호를 강화하는 개인정보보호법 시행에 따라 각종 연금 조회가 불가하여 본 지침의 각종 연금관련 규정은 적용 보류됨(연금조회 생략 등)

1. 사업개요

- 사업기간 : 2016. 2. ~ 11. (상·하반기 각 5개월)
- 사업비 : 31,840백만원(시비)
- 목표인원 : 7,350명(시 850명, 구 6,500명)
 - ※ 추후 공공근로사업계획, 예산조정 등 변경에 따라 조정될 수 있음
- 추진단계 : 2단계 구분
 - 상반기 : 2016. 2. 1 ~ 6. 30 (102일)
 - 하반기 : 2016. 7. 1 ~ 11. 30 (104일)
 - ※ 사업에 따라 예산의 범위 내에서 사업기간 별도 설정 가능(참여인원 20% 한도)

2. 예산(시비) 집행계획

가. 예산현황

(단위 : 백만원)

구 분	계	시 직접사업비	구 지원사업비
공공근로	31,840	5,194	26,646

나. 단계별 예산집행 비율

계	상반기	하반기
100%	50%	50%

다. 자치구 지원기준

- 자치구 지원예산(시비) : 총 26,646백만원

계	공공근로	시비 보조율
26,646	26,646	70%

- 지원기준
 - 공공근로 사업비 : 26,646백만원
 - ▷ 자치구 재정자립도(70%), 공공근로사업 추진실적(15%), 공공근로사업 신청인원(15%) 감안 배정

1. 선정방향

- 지역현안사업과 연계할 수 있는 효과성 있는 사업 중점 발굴 추진
- 그동안 추진사업 중 생산성 있고 지역주민의 호응이 많은 사업
- 기존 지원업무 및 공권력 대행업무 추진 금지
 - 새로운 행정업무가 아닌 기존 업무의 단순인력 지원, 기존 공무원이 수행하던 업무의 단순 지원업무의 추진 억제
 - 주·정차단속과 같은 직접적인 공권력 대행업무 금지
- 4대 사업으로 추진
 - 지역의 수요를 반영한 필요사업 및 지역공동체일자리사업과 차별화되는 단기적 사업을 위주로 추진
 - 정보화 추진사업, 공공 서비스 지원사업, 환경 정화사업, 기타 사업

2. 청년 맞춤형 일자리사업 중점 추진

- 청년실업 완화 및 직업능력 배양을 위해 청년 수요에 적합한 맞춤형 사업을 적극 발굴 시행
 - 특히, 고학력 청년층을 흡수토록 전공을 살리면서 직장을 체험할 수 있는 적합사업 발굴 추진
 - 청년실업자를 위한 청년 맞춤형 사업에 예산의 10% 이상 집행
- 고용창출효과가 크고 청년실업 해소에 이바지할 수 있는 시책 추진사업 등을 적극 발굴 시행
 - 도시시설물 관리를 위한 모니터링 사업
 - 지역홍보 및 안내, 데이터 관리 사업 등

3. 대상 사업군(예시)

사업명	세부 사업 유형
정보화추진 사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행정종합정보화사업(상하수도, 도로교통, 산림, 물품 자료, 보육 등) ○ 서울시, 자치구 홍보 및 SNS지원 사업 ○ 도서자료 DB구축 ○ 지적도면, 건축물대장 정비 등 각종 전산화 사업
공공서비스지원 사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각종 현황조사 지원(지역별 마을자원 조사 등) ○ 도시 시설물 관리 및 실태 조사(모니터링) 등 ○ 각종 도우미 사업(취업정보센터, 소비자 상담센터, 가출청소년 상담 및 도우미, 거동불편자 진료안내도우미, 노인보건센터간병 보조도우미, 독거말기암환자 간병도우미, 장애인 복지시설 도우미, 아동복지시설 도우미, 취약계층 방문건강관리 등) ○ 각종 공공기관 지원업무(도서관 도서관리, 외국인 복지센터 업무보조 등) 등 ○ 푸드뱅크 지원사업
환경정비 사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공원 관광지 등 쓰레기수거 ○ 전통시장 정비 ○ 전통시장 및 공영주차장관리(주정차관리 등 포함) ○ 공공시설 개보수 및 공중화장실관리 ○ 불법광고물 정비 ○ 하천, 도로변 등 쓰레기 수거 ○ 폐비닐 및 농약빈병 수거 ○ 꽃길조성, 단순식재 조성 등
기타 사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 물놀이 안전사고예방지원 ○ 스쿨존 등 어린이 안전관리지원 ○ 농촌일손돕기 지원 ○ 마을 공동체 양성사업 ○ 서울시 또는 자치구 위탁 기관 파견 사업

1. 자치구

가. 위원회 구성

관계 공무원, 전문가, 관계 노·사·민간단체 대표 등 15명 내외

- ▷ 필요한 경우 소수의 자문위원 위촉으로 전문성 보강 가능하며 위원회 구성 외에 내부 방침으로 정하여 시행할 수 있음

나. 주요 기능

- 공공일자리 정책방향, 운영계획, 새로운 일자리의 발굴 등 종합검토 자문
- 공공근로 대상사업의 결정(전체 사업에 대한 우선순위 결정 등)
- 자치구별 선발기준 설정(사업특성을 고려한 적용 특례, 고려요소별 가중치 부여 등)
- 기타 공공근로사업에 따른 주요사항 심의·의결 등

다. 위원회 참석수당의 지급

- 공무원이 아닌 위원(자문위원 포함)에게는 위원회 참석수당 지급
- 공무원인 경우 자기가 소속된 지방자치단체에 설치된 위원회에 참여하는 경우 위원회 참석수당을 지급할 수 없음

2. 본 청

가. 구 성

별도 위원회를 구성하지 않고, 심의내용에 따라 필요한 경우 공공일자리 자문단의 회의를 통해 결정

나. 주요 기능

- 본청(사업소 포함)에서 추진할 공공근로 대상사업의 결정(우선순위 등)
 - ※ 사업결정 후 대상사업의 경미한 변경은 방침으로 결정 시행
- 공공근로사업에 따른 주요사항 심의·의결 등

다. 위원회 참석수당의 지급

- 자치구 「공공근로사업 추진위원회」 참석수당 지급 방법과 동일

1. 신청자격

가. 사업개시일 현재 만 18세 이상인 서울시민으로서

- ① 실업자 또는 정기소득이 없는 일용근로자로서 구직등록을 한 자
- ② 행정기관 또는 공신력 있는 기관에서 노숙인임이 증명된 자
- ③ 신청자 본인 및 배우자, 가족 합산 재산(주택, 토지, 건축물)이 2억원 이하인 자
 - 가족의 범위 : 배우자와 주민등록등본 상 직계 존·비속
 - 시·자치구에서 필요하다고 인정하는 자(신청자 본인과 그의 배우자, 자녀)는 금융재산 등을 합한 금액
 - 단, 만 39세 이하 청년층 참여자는 재산기준 적용 안함

나. 다음의 대상자는 사업 참여자격 배제(원칙)

- 국민기초생활 보장법상의 생계급여 수급권자, 실업급여 수급자
- 가족 합산 재산(주택, 토지, 건축물)이 2억원 초과로 확인된 자
- 소득이 기준중위소득 60%를 초과하는 정기소득 있는 자나 그 배우자
- 1세대 2인 참여자 (청년은 1세대 2인 이상 참여가능)
- 참여기간은 2년간 10개월(2회)까지 가능(당해 신청한 사업기간 포함)
 - 60*이상 고령자, 장애인 및 노숙인은 상대적 취업곤란 현실 등을 감안하여 2년간 3회(15개월)까지 가능하나, 연속참여는 10개월(2회)까지만 허용
- 공무원 가족(사립학교 교직원 포함)

- 공무원의 배우자 및 주민등록등본상 동일 세대원인 직계가족
- 공무원과 세대를 같이 하는 배우자의 부모
- 세대를 달리하면서 공무원의 건강보험에 피부양자로 등재된 직계가족
- 신청서, 정보제공 동의서, 구직등록필증 등 신청 구비서류를 제출하지 않은 자
- 전 단계 참여 중 정당한 사유 없이 중도포기한 자
- 대학 및 대학원 재학생
- 정부 훈령·예규·지침이상의 규정에 의한 근로무능력자
- 기타 자치단체의 장이 지병·건강쇠약 등으로 근로가 불가하다고 판단되는 자

다. 예외적인 사업참여 대상자

- 대학교(원) 졸업예정자, 휴학생, 방송통신대학·사이버대학·야간대학(원) 재학생
- 6월 이상 무급휴직자
- 서울시계 외 지역에 있는 기관에서 모집하는 경우 해당 지역 시·도 거주자도 예외적 참여 가능
- 최근 3개월간의 월평균 연금액이 기준중위소득 60% 이하인 자나 그 배우자

〈 2016년 기준중위소득 60% 범위 〉

(단위 : 원/월)

구 분	1인가구	2인가구	3인가구	4인가구	5인가구	6인가구
2016년	974,899	1,659,962	2,147,411	2,634,860	3,122,309	3,609,759

2. 신청서 접수 및 처리

가. 신청자 접수기간 설정 · 운영

- 참여대상자의 신청서 접수는 단계별로 신청기간을 정하여 운영하는 것을 원칙으로 하되, 사업특성 등에 따라 사업별로 별도 기간을 정하여 접수 가능
- 신청기간 후에도 결원 발생 시 수시로 별도 기간을 정하여 추가 접수 실시가능
- 단계별 신청자 접수기간
상반기 : 2015. 12. 14 ~ 12. 18
하반기 : 2016. 5. 16 ~ 5. 20

나. 신청 구비서류

- 공공근로사업 신청서
 - ▷ 「표준 공공근로 사업 참여 신청서 서식」 참조 : 【별첨 1】
- 정보제공 동의서
 - ▷ 「표준 개인정보 수집·이용·제공 동의서 서식」 참조 : 【별첨 2】
- 구직등록필증(서울시일자리플러스센터, 자치구 취업지원센터에서 발급)
- 가점대상 증빙서류 : 취업보호 · 지원대상자, 여성세대주(가장), 장애인 및 가족, 북한이탈주민, 다문화 가정 등
- 기타 사업시행 기관별로 사업별 특성에 따라 필요한 서류

다. 신청서 접수 및 처리

1) 주소지 신청원칙

- 참여자격의 적격여부 검색을 위하여 주소지(주민등록 소재지)의 동 주민센터에서 신청접수 처리

- ▷ 시 사업 등 주소지 이외 지역 사업에 신청하는 경우에도 주소지 동 주민센터를 경유하여 신청(신청자 누계도 접수지에서 집계)
- ▷ 시 사업과 자치구 사업 중복 지원 불가
- 다만, 노숙인 증빙서류 소지자는 주소지 이외지역 신청을 허용하고, 재산기준 등 참여자격 적합 여부에 대한 검색절차 완화

2) 신청서 접수절차

- ① 유사 사업을 사업군(群)으로 대분류하고
- ② 당해 사업군에 열거된 단위사업 중 1순위, 2순위 신청
- ③ 다만, 특별자격이 요구되거나 임금단가 등이 차별화되어 별도로 신청서를 접수할 필요가 있는 사업은 사업별로 신청서를 접수
 - ▷ 신청자의 자격요건 등 특성을 고려한 사업배치를 위한 조치

3) 신청자격 확인

- 확인자 : 동 주민센터 담당자
- 확인 사항
 - 정보제공 동의서의 주민등록등본 상 가족 서명 확인, 1세대 2인이상 신청여부, 재학생(대학원생 포함여부), 국민기초생활보장법상의 생계급여 수급권자 여부, 종합토지세액, 재산세액, 자동차 소유여부, 장애인 여부를 포함 각종 가점요소 적합 여부 확인, 사업자등록 여부(세무종합시스템상 면허세 부과여부 확인)
 - ▷ 「표준 신청자 확인 서식」 참조 : **【별첨 3】**
 - ▷ 확인 사항은 담당자의 확인 가능한 한도 내에서의 일반적인 확인을 말하며, 가능여부에 대한 담당자의견을 기재

3. 조회 및 확인

가. 확인·조치 내용

- 실업급여 수급권자 및 실업기간
 - 실업급여 수혜자중 사업개시일 현재 실업급여 수급자 및 그 배우자는 정기소득자로 보아 사업 참여 배제
 - ▷ 실업급여 수급권 확인 기준일 : 단계 개시일을 기준으로 하며, 단계 중 수시(대체) 선발의 경우 사업 투입일을 기준

- 국민연금 가입 및 수혜자
 - 국민연금 사업장 가입자는 사업 참여 당연 배제. 다만, 공공근로 참여로 인한 사업장 가입자는 제외
 - 연금 수혜자중 최근 3월간의 월평균 연금 수령액이 가구별 **기준중위소득 60% 초과자** 및 그 배우자는 정기소득자로 보아 사업 참여 배제
 - ▷ 사학연금, 군인연금, 공무원 연금의 수혜금액은 신청자의 이력사항, 기타 자료를 참고하여 선별적으로 조회

- 정기 소득이 있는 자
 - 사업장 건강보험 및 국민연금 가입자는 정기소득 있는 자로 보아 참여 배제(공공근로 참여로 인한 사업장 가입자는 제외)
 - ▷ 자녀의 직장건강보험 수혜자, 정보화근로사업 등 민간기업 공공근로위탁사업 참여자, 퇴직자 중 직장건강보험에 가입중인 자 등은 예외
 - 본인 또는 배우자가 사업자등록이 되어 있는 자는 정기소득 있는 자로 보아 본인 및 배우자 참여 배제
 - ▷ 단, 정기소득이 있는 신청자가 **기준중위소득 60%** 이하의 소득이 있음을 증명할 경우 사업 참여 기회 부여
 - ▷ 신청자의 재산상황(재산세, 종합토지세, 자동차 소유여부)은 신청 접수 창구에서 확인하여 기재

나. 확인내용 요약

구 분	확인내용	확인절차	처리기관
재산 및 소득 여부	- 신청자 및 배우자, 가족 재산	실업자정보통합시스템 (일모아시스템)	자치구 → 행정자치부
	- 건강보험 및 국민연금 가입 여부(직장가입자) - 사업자등록 여부	건강보험공단(증번호) 국민연금공단, 자치구 세무부서 등	자치구
국민연금 등 가입 및 수혜자	- 국민연금 직장가입자, - 국민연금 수혜자 여부	국민연금공단	자치구→ 공단직접조회
	- 군인연금 수혜여부	국방부	자치구→ 공단직접조회
	- 공무원연금, 사학연금 수혜여부	공무원 및 사학연금 관리공단	"
	- 보훈연금 수혜여부	보훈청 및 보훈지청	서울시→ 국가보훈처
실업급여 수급권자 및 수급기간	- 실업급여 수령자	실업자정보통합시스템 (일모아시스템)	자치구
반복 참여여부	- 재정지원 일자리사업 참여기간·횟수	실업자정보통합시스템 (일모아시스템)	자치구
신청 접수 시 동 주민센터 담당자 확인사항	- 1세대 2인이상 신청자 - 재학생(대학원생 포함) - 국민기초생활보장법상 생계급여 수급권자 여부 - 장애인 여부 (장애인카드소지자) - 사업자등록 여부 (면허세 납부 여부) - 종합토지세액, 재산세액, 자동차 소유여부 - 기타 가점 대상 여부	동 주민센터	동 주민센터 담당공무원

1. 선발시 고려요소별 가중치 부여

가. 고려요소의 선택

- 필수 고려요소 : 재산상황, 가구소득, (여성)세대주, 부양가족수, 취업지원 대상자·장애인, 결혼이주여성, 북한 이탈주민 여부, 공공일자리사업 참여 기간 등
- 임의 고려요소 : 직업훈련 참여 실적, 실업기간, 자격·경력·능력 등

나. 고려요소별 공공근로 선발 기준 표준(안)

고려요소	판 단 기 준	가 중 치 (100)	비 고
재산상황 (건축물,주택,토지) 과세표준액 합산	· 4.5천만원 미만 : 10점 · 1.35억원 미만 : 5점 · 2억원 미만 : 0점	10 (10, 5, 0)	일모아시스템 재산조회 결과
가구소득	(지역, 직장보험포함) · 2만원 미만 : 15점 · 3만원 미만 : 10점 · 5만원 미만 : 5점 · 5만원 이상 : 0점	15 (15, 10, 5, 0)	건강보험료 조회결과
공공일자리 사업참여	당해 사업기간 포함 최근 2년 · 공공일자리사업 미참여 : 20점 · 참여 5개월 이하 : 10점 · 참여 5개월 초과 : 0점	20 (20, 10, 0)	공공근로 지역공동체 노인일자리 등
세대주	세대주 여, 부	10(10, 0)	
부양가족수 (세대주·동거인제외)	3명이상, 2명, 1명, 없음	15 (15, 10, 5, 0)	주민등록표 확인
취업 취약 계층	북한이탈주민, 결혼이주여성, 여성세대주	10(10, 0)	중복 가점 불가
	국가 유공자 등 취업보호· 지원 대상자	5(5, 0)	
	장애인 및 가족	5(5, 0)	
자격요건	당해분야 자격소지 여부	10(10, 5, 0)	
시 및 자치구 판단사항	특별히 고려할 사항 (경력 등)	10	가점 요소를 구체적으로 명시

○ 재산 : 주택, 건축물, 토지의 과표 표준액 확인

- 가족 합산 재산 보유액 2억 이상자는 사업 참여를 적극 배제하고, 재산보유액 별로 차등을 두어 10점~0점 가중치 부여함
 - ▷ 재산(주택, 건축물, 토지)의 소유권 이전을 입증하는 등기부 등본에 한함
- 최종 선발자 확정 후 이의 신청 시 재산을 차감하여야 하는 소명자료를 제출하는 경우 확인 후 추가 선발 또는 가점 부여
- 금융재산, 전세보증금, 자동차(1,600cc이상 중·대형 자가용) 등은 심사전·후 자치단체가 필요하다고 판단되는 경우 추가 심사할 수 있음
 - ▷ 고급주택거주자, 민원발생자, 자체판단 확인이 필요한 자 등은 자치단체별로 해당기관에 조회하여 부적격 판정 시 즉시 배제 조치

○ 가구 소득 : 건강보험료 부과금액으로 확인

- 가구별 기준중위소득 60%를 초과 하는 정기 소득이 있는 자는 사업 참여를 배제하고, 건강보험료 납부금액에 따라 15점~0점 가중치 부여함
 - ▷ 2016년 가구원수별 기준중위소득 60% 범위 및 건강보험료

(단위 : 원/월)

구 분	1인가구	2인가구	3인가구	4인가구	5인가구	6인가구
기준중위소득 60%	974,899	1,659,962	2,147,411	2,634,860	3,122,309	3,609,759
보험료	29,588	50,380	65,174	79,968	94,762	109,556

- 1세대에서 2인 이상 건강보험료를 납부하는 경우는 누락된 건강보험료를 조회하여 추가로 소득액 산정
 - ▷ 의료급여 수급자(의료보호증 소지자)는 건강보험료 납부액을 “0원” 으로 간주
 - ▷ 국민건강보험법 제5조제1항제2호에 의거 “독립유공자 예우에 관한 법률” 및 “국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률” 에 의한 건강보험 적용 배제자는 연금소득으로 확인
 - ▷ 건강보험료 납부액 : 소득인정액 × 0.03035

○ 공공일자리사업 참여자 : 일모아시스템 등 전산 프로그램 확인

- 공공근로사업 및 유사 재정일자리사업에(지역공동체, 노인일자리) 참여한 근로자에 대하여는 참여횟수에 따라 20점~0점 가중치 부여

○ (여성)세대주 : 주민등록등본 확인

- 지원자가 세대주인 경우 가중치 10점(여성 20점) 부여

- ▷ 여성세대주는 남편이 근로무능력자(중증장애인, 3개월 이상 근로활동이 불가능한 경우, 기타 지자체장이 인정한 경우)임을 증명하는 서류 제출할 경우만 인정
- ▷ 주민등록등본 상 단독세대주인 경우 (여성)세대주 가점 부여하지 않음
- ▷ (사례1) 주민등록등본상 세대주는 아버지(85세)이고, 아들(45세)이 아버지, 처자녀를 부양하는 경우 그 아들을 실질적인 세대주로 인정 가능
- ▷ (사례2) 주민등록등본상 여성세대주(세대 분리)이나 가족관계등록부상 부부인 경우 여성세대주로 인정할 수 없으며, 또한 남편이 정기소득이 있는 경우는 참여자격을 배제
- ▷ (사례3) 주민등록등본 또는 가족등록부상 부부이나 객관적으로 부부로 볼 수 없는 사실이 인정(실질적 이혼관계)되면 신청자격 부여 가능
(동 주민센터장의 확인 등 입증자료 첨부)

○ 부양가족 : 주민등록등본 확인

- 부양가족수에 따라 15점~0점 가중치 부여

- ▷ 부양가족 중 실질적인 소득이 있는 자 및 18세 초과 65세 미만 자는 제외
(단, 실질적인 소득이 없는 장애인, 근로무능력자는 부양가족 수에 포함)

○ 취업 취약 계층 : 북한이탈주민, 결혼이주여성, 장애인, 국가유공자 등 취업보호·지원 대상자, 여성 세대주

- 해당 증명서 소지자에 대하여 10점~0점 가중치 부여

- 취업 취약 계층 가중치 부여 시 중복가점 불가

- ▷ 취업보호·취업지원 대상자란 독립유공자, 5.18 민주 유공자, 국가유공자등 예우 및 지원에 관한 법률 해당자, 특수임무수행자, 고엽제 후유의증 환자 지원에 관한 법률 등에서 지원하는 자

○ 자격 또는 경력·능력 : 해당 증명서 확인

- 해당사업과 관련 있는 자격증을 소지하였거나 유사분야에서 근무한 경력자나 능력이 있다고 객관적으로 인정되는 자는 가중치 10점 부여함

2. 청년층 대상사업 참여자 선발기준

- 청년층 대상사업 참여자에 대해서는 “재산상황, 정기소득 유무, 실업 급여 및 국민연금 수혜 여부, 1세대 1인 이상 참여제한, 고려요소별 가·감점 항목” 규정을 탄력적으로 적용
- 특히, 재산 **2억** 이상 참여자 배제규정을 적용하지 아니하며, 가구소득 합산 시 가족의 범위를 본인 및 배우자로 한정함
- 다만, 신청자가 많을 시 일반 참여자와 같이 「고려요소」를 반영하여 생활여건이 어려운 자를 우선 선발

3. 참여자 선발

- ① 세부사업별로 신청자 분류
 - ② 세부사업별 신청자에 대한 자격심사 및 적격 판단
 - ③ 고려요소별 가중치 부여한 공공근로 선발기준 점수표 상 합산액이 최고점인 순서에 의한 참여자 선발
- ▷ 「표준 고려요소별 가중치 부여 서식」 참조 : 【별첨 4】

4. 참여기간 제한

- 참여기간은 2년간 10개월(2회)까지 가능(당해 신청한 사업기간 포함)
 - **60*이상 고령자**, 장애인 및 노숙인은 상대적 취업곤란 현실 등을 감안하여 2년간 3회(15개월)까지 가능하나, 연속참여는 10개월(2회)까지만 허용
- ▷ (사례) 2015년 상반기, 하반기 연속 참여자는 2016년 상반기, 하반기 참여 불가

〈 60세 이상 등의 사례 〉

- 원 칙 : 연속참여 10개월(2회) 제한만 있음
- 사 례 :
 - ① 2015년 상반기, 하반기 연속 참여자는 2016년 상반기에 참여 불가하나, 하반기부터 참여 가능
 - ② 2015년 상반기에 참여하지 않고, 2015년 하반기에 참여한 자는 연속참여 5개월이므로 참여 가능

○ 참여제한 공통사항

- 지역공동체일자리 등 재정지원일자리사업의 경우에도 참여기간에 포함
- 단계별 정당한 사유없이 중도포기한 자는 해당단계(5개월)에 참여한 것으로 간주함
- 단, 대체선발 참여자는 원칙적으로 3개월 이상 근무한 경우 해당단계(5개월)에 참여한 것으로 간주하되, 시행기관별 탄력적인 적용

5. 참여자 선발 시 참고사항

○ 선발절차의 전산관리 철저

- 고용노동부 일모아시스템과 연결된 재정지원일자리사업 참여이력을 반드시 활용
- 신청접수 즉시 일모아시스템에 입력하여 자격조회, 선발 등 전 과정을 체계적으로 관리하되, 특히 접수시 타사업 신청 여부를 조회하여 참여자의 중복참여를 사전에 배제
 - ▷ 점수제 선발이 곤란한 노숙인은 자치구에서 기준을 마련하여 선발 가능 (다만, 선발자는 DB프로그램에 입력)

- 특정사업에 신청자가 집중되고, 여타 사업에 미달하는 경우 신청자의 동의를 구하여 신청 이외의 사업에 선발 가능
- 고려요소별 점수의 합산점이 동일한 경우는 가중치 부여순서에 따라 순위 결정 원칙

6. 선발자 배치 및 근무지 조정

가. 선발자의 사업근무지 배치

- 희망사업을 최우선적으로 고려하되,
 - 희망사업이 없거나 특정사업에 희망자가 편중되어 사업별 조정·배치가 필요한 경우
 - 전직(前職), 특기, 학력, 건강상태 등을 고려하여 배치
 - ▷ 사업 참여자 또는 대기자 등이 사업 시행기관을 달리하는 타 사업에 신청하고자 하는 경우에는 포기각서를 징구한 후 신청 허용
- 선발된 자가 3D업종 등을 이유로 중도 포기할 경우, 다음단계 참여 배제
 - 건강상의 이유로 사업 참여 후 포기할 경우 등 정당한 사유가 있는 경우에는 다음단계 참여 허용

나. 사업 근무지의 조정 - 참여자의 동의 후 조정

- 선발계획인원에 비하여 신청자가 적은 경우
 - 타 자치구 사업에 신청한 자를 투입 가능
 - 임금 지급 등은 실제 근무지 사업장에서 지급

선발기준 등 자치구 별도기준 수립 시행

- 공공근로사업에 대한 시 방침을 참고하여, 자치구별 사업의 특수성, 예산규모, 참여자 수 등을 고려하여 선발요건 강화, 참여자 제한 등 선발기준을 별도로 정하여 시행할 수 있으며
- 그 기준을 정할 경우에는 공공근로 사업을 시행하게 된 취지 등을 고려하여 참여자 결정이 특정인에게 계속하여 선정되는 것을 지양하고 공평하게 운영될 수 있도록 공공근로사업 추진위원회 심의·의결에 따라 기준안을 마련 시행

1. 취업상담 실시 및 취업박람회 참여

가. 공공근로사업 참여자는 각 단계 참여기간 중 1회 이상 서울시 일자리플러스센터, 취업정보센터(자치구) 또는 고용지원센터(고용노동부 산하)를 방문하여 취업알선, 직업훈련 알선 등 취업상담 실시

○ 취업상담 및 왕래에 소요되는 시간은 근무시간으로 간주

나. 공공근로사업 참여자는 각 단계 참여기간 중에 개최하는 취업박람회 참여

○ 공공근로 참여자가 취업박람회 참여시 소요되는 시간은 근무시간으로 간주

다. 공공근로 참여자는 상담 및 참여시간 등을 기재한 참여확인서를 발급받아 사업장 관할 공공근로 담당자에게 제출

< 취업박람회, 취업상담 확인서 > “예시”

성 명	주민등록번호	상담일시 및 시간	참여 소재지

상기인은 취업상담을 받았음을 확인합니다.

2016. . .

○○구 ○○취업정보센터

※ 발급기관 양식에 따라 양식 변경 가능

2. 직업훈련 실시

가. 단계별 공공근로 참여자 중 직업훈련을 희망하는 자는 1일 3시간 이상 근무 후 직업훈련에 참여

- 직업훈련은 고용노동부 산하 직업훈련기관(학원포함) 및 취업과 연계되는 자격증 취득과정으로서 직업학교 등 사업부서에서 판단하여 직업훈련으로 인정할 수 있는 기관 활용
 - ▷ 서울시와 자치구에서 운영하는 12시간이상 취업교육프로그램
 - ※ 노인복지센터, 여성인력개발센터, 사회적경제지원센터 등 포함
 - ▷ 공공근로사업 총괄부서 협조를 통해 직업훈련기관 인정
 - ▷ 직업훈련 참여를 통한 직업능력 배양 목적이 아닌 훈련은 제외(국가고시 준비 등)
 - ▷ 기타 사업부서에서 판단하여 인정한 직업훈련 프로그램

나. 직업훈련 참가자 근무시간 인정(단계별 120시간 범위)

- 1일 3시간 이상 근무한 경우 전일 근무(6시간) 인정
 - ▷ (사례) 오전 훈련 수강자는 오후 3시간(13:00~16:00) 근로
오후 훈련 수강자는 오전 3시간(09:00~12:00) 근로
- 市·區 일자리정책 부서에서 직접 운영하는 취업교육 프로그램의 경우 최대 6시간 범위 내 實참여시간 모두 인정

3. 취업교육프로그램 운영

- 취업준비 교육프로그램과 자기탐색(성찰)을 위한 인문소양 프로그램을 연계하고 교육, 일자리 관련 기관과의 업무협약(MOU) 등을 통한 운영
- 교육대상 : 시·구 공공근로 참여자중 희망자(39세이하)

- 교육시간 : 12 ~ 20시간 내외
- 운영프로그램
 - ▷ 취업준비교육(서울시 일자리플러스센터)
 - ※ 자치구 취업정보센터와 연계 자체프로그램 운영 확대
 - ▷ 청년인턴을 위한 취업준비 교육(중소기업연수원)

4. 우수 참여자 취업알선

- 근무능력이 우수한 참여자(부서장 추천)에 대해 민간기업 취업 지원 시 시장(구청장) 명의의 우수참여자 추천서 발급
 - 사업부서에서 직접 발행
 - ▷ 「표준 우수참여자 추천서 서식」 참조 : 【별첨 5】
- 기업과 연계한 Biz-Bridge사업으로 취업기회 제공(시, 자치구)
 - 서울형 사회적기업, 마을기업, 일자리플러스센터, 중소기업 리쿠르트 투어, 청년 창업지원, 자치구 구인구직자 만남의 장 등과 연계 추진

1. 예산의 집행

가. 인건비 등

- 인건비는 일용임금, 교통비·식비, 4대보험료 등 참여자 관리에 직접 소요되는 경비로 집행할 수 있음
- 인건비는 전체사업비의 80%이상, 단위사업별 인건비도 전체사업비의 80%이상이 되도록 운영하여야 함

나. 사무관리비(재료비) 등 부대비

- 사무관리비(재료비)는 인건비를 제외한 사업설계비, 임차료, 자재비 등을 포함하는 광의의 사업비
 - 예산 편성지침상 재료비 과목과는 일치하지 않을 수 있음
- 사무관리비(재료비) 및 부대비의 사용 한도
 - 총액은 전체 사업비의 20%이내에서 사용하는 것을 원칙으로 함
- 사업설계비, 장비 등 구입 또는 임차료, 자재비 등 집행
 - 일반행정에 제공되는 자산취득적 성격이 있는 장비는 임차 또는 리스 원칙
 - 단, 계속사업의 경우 사업기간의 장비 임차비용 또는 리스료가 구입비보다 더 많은 경우 자산취득적 성격이 있는 장비 구입 가능
 - 안전모, 안전화, 보안경 등 개인 보호구 구입 비용
- 현지 교통비
 - 사업의 성격상 현장 활동시 대중교통을 이용하여 조사 대상지까지 이동하는 경우는 실비(여비) 지급가능
 - ▷ 실제 참여한 경우만 지급(주 유급수당·연차 유급수당에는 포함 안됨)

1. 근로자의 법적 지위

공공근로사업 참여자의 법적지위는 근로기준법(제2조)상의 「근로자」로서 사용자에게 근로를 제공하고 임금이 제공되는 『근로자』로 봄

2. 임 금

가. 임금단가의 결정

○ 사업유형별 일당지급 기준(6시간 근로 기준)

임금단가	지급기준	적용사례
37천원이하	단순 실내사무 보조 및 옥외근로	· 특별한 자격, 기술을 요하지 아니 하는 업무 · 잡초제거, 청소 등 노동 강도가 낮은 업무
39천원이하	전문 자격이 요구되거나, 노동강도가 높은 업무	· 전산프로그램 구축, 외국인 관광안내 시 외국어 능력 등 특별한 요건을 구비해야만 처리할 수 있는 업무, 임상병리사, 간호사, 통역사 등 특수분야 자격증 소지자 · 도로·하수도정비, 수목벌채 등 건강한 체력을 필요로 하는 업무, 전산프로그램 유지보수 등 해당분야 기술 소지자

○ 참여자 1인당, 1일 인건비

- 지급 6,030원 × 6시간 = 36,180원 ⇒ 37,000원 지급

▷ 인건비 계산시 천원단위로 올림 하여 처리

▷ 4시간 근무자 25,000원, 3시간 근무자 19,000원

▷ 그 외 시간급으로 계산하여 지급하는 경우 천원단위로 올림 하여 지급

○ 식비 등 별도 지급 : 1일 5,000원 이내

○ 작업장 관리요원 수당 지급 : 1일 5,000원 범위 내

- 전문기술인력 고용 및 임금 : 정부 노임단가
 - 사업의 생산성 제고를 위해 관련 전문가 또는 기술 인력이 필요한 경우 사업별 특성에 맞는 자격자 또는 경력자 고용 가능
 - 전문기술인력의 범위는 국가기술자격증, 경력증명, 자치단체의 장이 승인 등 합리성과 공정성 확보 및 기술검증을 통해 민원발생 방지
 - ▷ 전문기술인력은 공공근로사업 추진위원회에서 결정하여 채용 가능

나. 임금의 지급방식

- 격주 또는 월급으로 지급
 - 해당 월 임금 지급은 다음달 5일 이내 지급, 임금명세서 교부 단, 임금지급일(5일)이 휴일인 경우 다음 첫 근무일까지 지급
 - 사업시행기관과 근무자와의 합의에 따라 월급 또는 주급 형태로 지급 가능
 - 근무자가 중도 퇴직하는 경우 퇴직일로부터 14일 이내에 임금 지급 (근로기준법 제36조)
- 임금의 지급은 사업 참여자 본인 통장으로 임금, 신용불량자는 임금지급 전용통장을 개설하여 계좌입금 가능
 - 신용불량자 등에게는 민사집행법령을 근거로 사업주체인 자치단체 (또는 정부)가 은행 등 특정 금융기관과의 별도 협약을 통해 사전 압류 금지되는 “전용통장”을 만드는 것이 가능함
 - 전용통장 개설이 곤란할 경우 금융기관에서 발급한 신용불량자임을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 부서장 현금 지급
 - ▷ 신용불량자인 경우만 적용 가능 (다른 사유로 적용 불가)
 - ▷ 현금 지급 시 「표준 현금 지급대장 서식」 작성·관리 : 【별첨 6】 참조

3. 근로조건

가. 근무시간

- 1일 6시간이내, 주 5일 근무 원칙
- 업무특성상 탄력근로가 필요한 사업으로 공공근로사업 추진위원회에서 결정한 경우에는 1일 4시간, 3시간 등 탄력 근무를 허용함
 - 행정자치부 지역공동체 및 공공근로 표준 지침에 따라 지역공동체 사업 참여자와 근로조건 상의 차별문제가 발생 하는 경우 지역공동체 일자리 사업 근로시간으로 통일
 - 65세 이상 노령자를 위한 사업의 경우 1일 4시간 또는 3시간 근무 가능
 - 육아, 가사사정(경력단절 여성 등)으로 시간제 근무를 희망하는 참여자를 위한 시간제 근무제 실시 가능
- 근무 요일 및 근무 시작 시간은 부서 업무 특성에 따라 조정가능
 - 정규 시간 외 초과근무 및 22:00이후의 야간근무는 금지
 - 연장근무 또는 휴일근무가 불가피한 경우 평일(월~금요일중 1일 또는 2일)을 대체 휴무 실시(단, 근로자 동의하에 실시)
 - 동절기 근로시간도 주간근무를 원칙으로 하되, 실외작업 시 일몰 등으로 작업이 어려울 때에는 자치구의 판단 하에 실내작업 대체

나. 주 유급휴일, 연차 유급휴가

- 근로조건으로 제시한 주간 근로일수를 개근한 자에 주 1회 유급 휴일을 부여
 - 주일 중에 국경일 등 관공서 공휴일(임시공휴일 포함)이 있는 일의 경우 당해 일은 근로를 시키지 않을 수 있으며 이 경우 당일 임금은 지급하지 않음
 - 다만, 당해 일에 근로를 시키지 않기로 한 경우에도 주 유급 수당은 지급

- 사업기간 종료의 경우 시점과 종점의 기간이 7일이 되지 않더라도 근무하기로 정한 날(5일) 모두 근무하였으면 주 유급수당 지급
 - ▷ (사례) 사업단계의 마지막 날이 금요일인 경우 월~금까지 5일간 근무하였다면 주 유급수당 지급이 가능하나, 금요일이 아닌 경우는 소정의 근로기간을 모두 근무한 것이 아니므로 주 유급수당 지급 불가
- 사업시행기관이 근무하기로 정한 1월간의 기간 동안 모두 개근하였을 경우 다음 달에 월 1회 연차 유급휴가 부여
 - ▷ 유급휴가를 사용하지 않고 근무한 경우, 당해일의 근로의 대가+유급휴가(1일)분의 임금을 지급
- 지각, 조퇴 및 우천으로 인한 작업 중단도 근로로 간주하는 것을 원칙으로 하며, 주 유급 휴가 및 연차 유급 휴가 부여
- 1주(週)와 1월(月)의 기간 계산 방법
 - 1주(週) : 근로계약서상의 사업 시작일로부터 만 1주를 말함
 - ▷ 다만, 근무 시작일이 공휴일로 인해 주간 근로기간이 만 1주가 되지 않을 경우에도 1주로 간주하여 주 유급휴가 부여
 - 1월(月) : 근로계약서상의 사업 시작일로부터 만 1개월을 말함
 - ▷ 다만, 근무 시작일 전일 또는 종료 다음일이 공휴일로 인하여 만 1개월이 되지 않는 경우에도 1월로 간주하여 연차 유급휴가 부여
 - ▷ 월중에 사업이 시작되는 경우는 그 다음달의 전일까지를 1월(月)로 계산
(2. 15 ~ 3. 14)

다. 공적 사유로 사업에 불참한 경우의 임금지급

- 예비군·민방위 교육훈련으로 사업에 참가할 수 없는 경우에는 증명서를 첨부하여 사전에 신고토록 하며, 교육기간(시간)에 대해서는 일당에 준한 임금을 지급
 - ▷ 다만, 교육연기 등으로 기본교육기간(시간) 이외의 기간(시간)을 추가로 교육받은 경우는 본인의 귀책사유가 있으므로 기본교육시간에 대하여만 일당에 준한 임금을 지급

- 법원출두 등 공민권 행사 또는 기타 공공기관 소집에 의한 경우에는 본인의 개인적 사정에 의한 것이므로 일당 미지급
 - ▷ 임시공휴일이 아닌 재·보선지역의 투표시간에 대해서도 참정권 행사를 위한 근무시간 조정을 공적사유로 보아 임금을 지급함

라. 상황별 임금 등 지급기준 및 기타

- 경조사시 사전에 증빙자료를 제출하여 신고하고 승인을 받은 경우 공무원에 준한 휴가 부여(단, 불가피한 경우 사후 승인 가능)
 - 일일임금은 미지급하되 주·연차 유급 휴가 인정

《경조사의 범위》

구 분	대 상	일 수
결 혼	본 인	5일
	자 녀	1일
출 산	배 우 자	5일
입 양	본 인	20일
사 망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5일
	본인 및 배우자의 조부모·외조모부	2일
	자녀와 그 자녀의 배우자	3일
	본인 및 배우자의 형제 자매	1일

- 본인사정으로 지각, 조퇴의 경우 임금 및 수당 지급
 - 계산식 : 임금 등 단가 × 실근무시간/6시간
 - 다만, 교통비·식비 등 부대경비는 근무한 날은 전액지급
- 작업장 투입 후 우천 등으로 작업이 중단되었을 경우
 - 3시간을 기준으로 3시간 미만 근무 시에는 일일임금의 반액을, 3시간 이상 근무 시에는 일일임금 전액을 지급
 - 교통비·식비 등 부대경비는 전액 지급

○ 연장근로 등의 금지

- 연장근무, 야간근무는 원칙적으로 불허
- 다만, 수해 등 재해 상황 발생으로 인력의 긴급한 동원이 필요한 경우에는 사업 참여자의 동의를 구하여 예외적으로 토요일, 일요일 및 공휴일 대체근무 가능

○ 사업 참여자의 병원 입원 및 통원치료시 사업 참여 유보

- 사업 참여자 본인의 병원 입원 및 통원치료를 위하여 사업에 참여가 곤란할 경우는 진단서를 첨부하여 사업참여 일시중지를 신청할 때는 10일간(공휴일 및 토·일요일 포함) 사업 참여를 일시 유보 가능
- 사업의 재참여 요청 시 사업의 잔여기간의 범위 내 참여 가능

마. 근로조건의 명시

○ 사업시행기관은 근로자에 대하여

- 임금, 근로시간, 휴일, 취업의 장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항, 시업·종업의 시각, 휴게시간, 근로자의 식비 등에 관한 사항을 반드시 알려주어야 하며,
- 특히, 임금에 관한 사항(일당, 임금의 계산방법 및 지불방법)은 서면으로 명시하고, 사업 투입 전 근로자의 서명 날인을 받아 이해 부족에 따른 갈등요인을 사전 예방

○ 근로계약이후 부적격자로 판정될 경우 계약해지 됨을 명시하여 사후 민원 등 분쟁소지 해소

○ 사업시행 기관별로 상담 및 지역여건에 맞게 「근로계약서」를 마련하여 운영

▷ 「표준 근로계약서 서식」 참조 : 【별첨 7】

1. 신청자 및 선발자의 사후관리 강화

가. 부적격자 선별·조치 및 이중수혜의 금지

- 기관별로 부적격자(실업급여 수급권자, 연금수혜자, 취업자, 자영업자등 본인 및 배우자) 유무를 일모아시스템 등을 통하여 선별, 배제조치
- 일모아시스템 등을 통하여 사업주기별(사업시작일로부터 1월 이내) 실사를 하여 이중수혜자, 부정참여자를 배제하고 그 결과를 전산관리
- 사업시행기관에서는 참여인원, 예산집행 등 추진실적을 일모아시스템에 입력관리
- 직업훈련수당·실업급여수급자는 이중수혜자로 분류 조치
 - 실업급여 수급자는 배제 조치 후 명단을 노동관서에 통보
 - 직업훈련 참여자 중 수당수급자는 사업참여 기간동안 본인에게 사실 통지하고, 근로시간 불인정 처리(임금 미지급)

나. “사용증명서” 발급

- 공공근로사업에 30일 이상 참여한 근로자가 근무경력을 요구할 경우, 근로기준법 제39조 및 동법시행령 제19조의 규정에 의거 “사용증명서”를 사업시행부서에서 즉시 발급하여야 함
 - 사용증명서를 청구할 수 있는 자는 계속하여 30일 이상 근무한 근로자로 하되, 청구할 수 있는 기한은 퇴직 후 3년 이내로 한다.

2. 4대 보험 의무가입

가. 가입대상

- 국민연금 : 당연적용 사업장의 18세 이상 60세 미만의 근로자와 사용자
- 건강보험 : 모든 사업장의 근로자 및 사용자(직장가입자)
- 고용보험 : 「고용보험법」의 적용을 받는 사업의 사업주와 근로자
- 산재보험 : 「산업재해보상보험법」의 적용을 받는 사업의 사업주

▷ 적용제외

- 고용보험 : ① 65세 이상인 자
② 1월간의 소정근로시간이 60시간 미만인 근로자
(1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자)
- 국민연금 : ① 17세 이하 또는 60세 이상인 자
② 1월 미만의 기한부로 고용되는 근로자
- 건강보험 : ① 1월 미만의 기간 동안 고용되는 일용근로자
② 1월간의 근로시간이 60시간 미만인 시간제 근로자

나. 관련법규 및 산정방법 등

구 분	국민연금	국민건강· 장기요양보험	고용보험	산재보험
관련기관 및 법규	국민연금관리공단 (국민연금법제8조)	국민건강보험공단 (국민건강보험법 제62조, 동법시행령 제34조, 노인장기요양보험 법 제9조)	근로복지공단 (고용보험법제13조, 고용보험및산업재해 보상보험의보험료징수 에관한법률시행령제 13조)	근로복지공단 (고용보험 및 산업 재해 보상 보험 의 보험료징수에 관한 법률시행령제13조)
보 험 료 산 정	표준보수월액×보험 요율(9%) - 사용자와 근로자가 각각 50%씩 부담	{보수월액×보험요율 (6.07%)} + {건강보험료×보험요 율(6.55%)-장기요양 보험} - 사용자와 근로자가 각각 50%씩 부담	표준보수월액× 보험요율 [고용안정사업(0.15%)+직업능력개발사 업(0.7%)+실업급 여(1.3%)] - 실업급여만 사용자와 근로자가 각각50% (0.65%)부담하고, 나머지는 사용자 부담	표준보수월액× 보험요율 (사업종류에 따라 요율 상이) - 전액 사용자 부담
근로자부담	4.5%	3.23%	0.65%	-
사업자부담	4.5%	3.23%	1.5%	사업종류별 요율
납부시기	월별 납부	월별 납부	월별 납부	월별 납부

※ 관련법규의 보험료 산정기준 조정 등에 따라 내용이 일부 변동될 수 있음

1. 사업장 관리

가. 작업 목표량 부여

사업시행 부서장은 근로자에게 매일 또는 일정기간을 정하여 달성할 목표량을 제시하여, 근로자가 이의 달성을 위해 근로에 정진할 수 있도록 사업시행 기관별로 다양한 방법을 강구

나. 작업장 지도·감독

- 시에서는 필요시 자치구 사업장을 현장점검 실시
- 사업장별로 감독공무원을 지정하여 철저한 지도·감독 실시
- 현장점검 : 시행 사업별로 목표량 대비 추진실적을 정기적으로 점검·관리
 - ▷ 작업장별 출·퇴근부를 비치하고 근무상황 일일점검으로 미근무자에게 임금 지급사례 방지
 - ▷ 「표준 근무기록부 서식」 참조 : 【별첨 8】
 - ▷ 탄력근무자에 대하여는 담당공무원 지정, 점검실시

다. 불성실 근무자에 대한 제재

- 대 상 자
 - 상습적인 지각·조퇴·결근, 음주, 근무지 이탈 또는 감독자 지시불응 등 근무태도가 불성실한 근로자
 - **2회 이상 지적** 또는 확인서 제출자, 근로능력 미달자 등

《불성실 근무자 판단 기준》

- 근로능력 미달자 : 선발 이후 사업시행 감독자가 판단하여 근로능력이 현저히 떨어진다고 판단되는 자
- 상습 지각·조퇴·결근자 : 사전에 감독관의 허락을 얻지 않은 지각·결근이나 구체적 사유가 명확치 않은 조퇴가 **2회 이상인 자**
- 근무태도가 불성실한 자 : 감독자의 정당한 업무지시 불응, 배치받은 근무지를 상습적 이탈한 자
- 취중 출근자 : 당일 출근을 금지(당일 사업참여 배제)
- 근무중 무단음주자 : 무단음주자 적발시 즉시 귀가 조치(근무시간만 임금지급), 2회 이상 적발시 참여 배제
- 기타 : 대리참석자, 욕설이나 폭력을 행사하는 자 등

○ 제재 절차

- 근무태도 불량자에 대해 사업부서장이 **1차 경고, 2차 내부위원회**의 서면심의 회부 등 징계절차를 통해 제재 가능

- ▷ 각 단계마다 참여자에게 자술서, 시말서 등 자필 서명 징구 등 충분한 설명기회를 준 후 징계수위 결정하여 참여배제(단, 참여자가 자술서, 자필 서명 징구 등을 거부할 경우 근무상황 보고서 및 확인서로 대체 가능)
- ▷ 근로자에게 불이익을 주는 징계 절차에 대하여는 사업초기 근로계약서에 명시하여 불필요한 논쟁 최소화

- 무단결근 3회 또는 무단음주 2회의 경우 사업배제(계약서 명시)

- 불이익 금지 : 공공근로사업 참여자가 취업활동 또는 병원진료 등을 위해 사전승인을 득하고 사업에 불참한 경우 불이익이 없도록 조치하고, 사전에 적극 안내
- 사업 참여자에게 조끼 및 모자(실외), 명찰 패용(실내)을 의무화하여 도덕적 해이 사전 방지

2. 관리요원의 지정·운영

가. 작업장 관리요원

- 사업장별 관리·감독을 위한 공무원의 전담배치가 곤란하거나 사업특성에 따라 사업의 원활한 추진을 위해 필요한 경우 작업장 관리요원을 지정, 운영할 수 있음
- 임 무 : 인력 및 공정 관리 등 사업부서 현장 보좌
- 배치기준 : 관리요원은 근무인력 20명 이상인 현장에 배치하되, 20명 미만인 사업장은 2~3개를 묶어 1명의 관리요원 배치

나. 안전 관리요원

- 현장관리 유경험자를 대상으로 안전 관리요원을 선발 배치 가능
- 임 무 : 사업장 안전 등 사업부서 현장 보좌

다. 행정 관리요원

- 당해사업 참여자의 선발, 복무, 과업, 상담 등 인사관리 지원을 위해 행정관리요원을 둘 수 있음
- 임 무 : 직무교육, 취업준비 멘토링 등 참여자 직업역량 배양 지원
- 배치기준 : 실·본부·국 단위로 여러 사업을 묶어 1명의 관리자 배치

3. 안전대책 및 건강관리

가. 안전점검

- 재해발생 위험이 큰 사업에 대하여는 작업장별 안전점검을 강화하여 위험요소 사전 제거

《재해유형별 사전대처 방안》

- 도로변 작업시 : 안내표지판 설치 및 유도자 배치, 도로상 순찰점검 및 작업시 안전수칙 준수 등
- 여름 우기철 : 계단 미끄럼 방지판 부착 및 안전화 착용, 바닥청소·청결 유지 및 출입금지, 위험지역 통행시 확인 철저
- 여름철 폭염 : 안전관련 교육 등 휴식 시간제 운영, 실외 사업장 햇빛가림 (그늘)막 설치 및 음료대 비치 등
- 태 풍 : 산사태 및 절개지 등 위험지역 작업중지, 세월교 및 계곡 등 물이 빠질 때까지 작업 중지 등
- 겨울철 : 저체온증, 동상, 낙상 등 우려시 작업 중지

○ 단계별 안전관리·점검 방법

구분	시기	점검내용	점검자
1단계	작업 시작 전	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보호구 이상유무 및 착용상태 ○ 장비, 설비의 이상유무 ○ 작업장 주위 유해·위험요소 확인 ○ 작업장 정리정돈 및 통로 ○ 근로자 건강상태 및 음주여부 ○ 작업장별로 참여자 특성에 맞게 교육 	사업담당 공무원 또는 안전책임자
2단계	작업 중	<ul style="list-style-type: none"> ○ 작업시간 동안 작업장 수시 순회점검 <ul style="list-style-type: none"> - 작업자들의 안전작업 여부 확인·지도 - 작업자 보호구 착용상태 확인 ○ 작업장 주위 유해·위험요소 확인 ○ 도로 주변 작업시 차량 유도자 배치 	"
3단계	작업 완료 후	<ul style="list-style-type: none"> ○ 작업장 내 순회점검 <ul style="list-style-type: none"> - 현장위험요소 방치여부 확인 ○ 작업장 정리정돈 상태 확인 ○ 공동 작업용 공구·개인보호 장구 등 회수 	"

나. 안전조치

- 참여자 안전교육 실시 및 상비 구급약품 비치 등 근무자 안전에 필요한 조치 강구
 - ▷ 산업안전보건법 제41조에 의거 위험물취급자 사전 안전교육 철저 등
- 개인보호구 지급 및 착용확인
 - 개인보호구 지급 : 자치단체
 - 착용지도 및 확인 : 사업담당공무원 또는 안전책임자
 - 작업자에게는 재해 위험요인에 적합한 개인보호구를 지급하고 착용토록 조치

다. 안전보건교육 및 성희롱예방교육

- 매 단계별 사업개시일 집합교육을 실시하고, 교육시간은 근무시간으로 인정 가능
 - ▷ 필요시 한국산업보건안전공단(안전교육) 및 한국양성평등교육진흥원, 서울시 여성가족재단(성희롱예방교육)을 통한 전문가의 교육 실시

라. 건강진단 실시

- 대상자 선정 및 건강진단 실시
 - 매 단계 참여자 전원을 자치구 보건소 등에서 기초 건강진단을 실시하고
 - 여타 참여자에 대하여도 산업안전보건법 제43조 규정에 의거 건강진단 실시
- 사업참여 1개월 이내에 국민건강보험공단 지정 의료기관에서 건강검진 실시 후 결과통보서를 사업부서에 제출
 - 단, 2016년 건강검진결과통보서를 제출할 경우 대체 가능
- 진단비용의 지원
 - 수시 건강진단 비용은 개인별 1만원 범위 내 사업예산(인건비)에서 지원 가능(초과비용은 개인부담)
 - ▷ 근무기간 중 건강진단을 위한 사업 불참시간은 근무시간으로 처리

- 진단결과의 활용
 - 건강진단 결과를 감안한 사업장 배치 및 참여자 관리
 - 일정기준 이하 자에 대하여는 사업참여 배제 등 조치 가능

4. 정보유출 및 정보의 사적 이용 예방

가. 대상사업

- 개인정보 또는 업무상 습득한 정보를 개인의 이익을 위해 이용할 우려가 있는 사업
 - ▷ 주민등록·호적전산화, 공공근로사업 참여자 DB구축 등 정보화추진사업, 기타 행정자료 관리업무 등

나. 예방대책

- 참여자에 대한 사전 보안교육 및 개인별 보안각서 징구
 - 참여자에 대한 보안교육 및 개인별 보안각서 징구 철저
 - ▷ 「표준 보안서약서 서식」 참조 : 【별첨 9】
 - 개인정보 유출 방지를 위한 보안 교육(월 1회 이상)
- 일모아시스템 등의 ID 및 보안관리 철저
 - 비밀번호 유출 방지, 주기적(월 1회 이상) 비밀번호를 변경

1. 언론매체 및 미디어매체 활용

- 매 단계 개시 전 보도자료 제공
- 사업별 우수사례 발굴을 통한 보도자료 제공

2. 뉴미디어매체 활용

- 서울시 일자리플러스센터, 서울시, 자치구 인터넷 홈페이지 게재
- SNS를 통한 홍보 및 동 주민센터 게시판 게시

1. 사업부서 및 자치구

- 공공근로참여자 명단 제출 : 단계별 개시 후 3일 이내
 - 내용 : 성명, 생년월일, 단계명, 참여 사업내용 등
- 특화사업 발굴 현황 제출 : 단계별 개시 후 3일 이내
 - 예시) 청년 맞춤형 일자리 사업, 장년층, 노년층 실업 해소를 위한 사업 등
- 공공근로사업 추진현황(단계별) 제출 : 단계 종료 후 5일 이내
- 일모아시스템에 참여근로자 선발 및 퇴직 관리 철저
 - : 선발은 단계 개시 후 5일 이내 실시하고, 퇴직은 사유가 발생하는 즉시 처리

2. 서울시

- 공공근로사업 우수참여자 추천을 통한 근로자 취업지원
- 단계별 체계적 실적관리를 통한 사업의 효율성 및 효과성 제고
- 참여자 대상 설문조사를 통해 사업 만족도 제고 및 개선 방안 마련

【별첨 1】

서울시청		공공근로사업 참여 신청서(서울시 양식)				
접수번호		(신청일자 : 2015. . .)				
성명		남, 여	주민등록번호		-	
주소		연락전화번호				
주요 이력 사항	전공					
	자격증 1. 2.					
	혼인	①기혼 ②미혼	세대주	①해당 ②해당없음	세대원수 (세대주, 동거인제외)	인
	취업관련	①실직 ②미취업	실업기간	년 월	전직업	
	교정시력	좌 (), 우 ()		색	맹	유, 무
기타 사항	주거형태 자가(), 전세(), 월세(), 기타()					
	세대원소득	월 만원	재산상황	부동산	백만원, 동산	백만원
신청 사업	(사업번호 기재)		경력사항			
취업 관심 분야	①사무직 ②마케팅·유통 ③영업직 ④IT ⑤생산직 ⑥서비스 ⑦전문·특수 ⑧미디어 ⑨기타()					
공공근로사업 참여기간		2014년 : 상반기(), 하반기() 2015년 : 상반기(), 하반기()				

- 본 신청서는 공공근로사업 참여자 선정을 위한 기초 자료로서 참여자의 본인, 배우자, 관계인의 재산 및 소득 심사 자료로 활용코자 하오니 상세히 기재하여 주시기 바랍니다.
- 공공근로사업 참여자격 여부를 심사하기 위한 소득, 재산, 연금, 건강보험료 등 관련 자료 조화를 위한 “개인정보보호법”의 규정에 따른 개인정보의 제공·활용에 동의합니다.

2015년 월 일 신청인 성명 : (날인/서명)

【별첨 2】

【공공근로사업 신청을 위한 개인정보 수집·이용·제공 동의서】

1. 개인정보의 수집·이용에 관한 사항

공공근로사업 참여 신청과 관련하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 수집·이용하기 위하여 「개인정보 보호법」 제15조에 따라 관련 사항을 알려드리오니 동의하여 주시기 바랍니다.

- 개인정보의 수집·이용 목적 : 공공근로사업 참여자 선정 심사, 근로계약 체결, 중앙정부·지방자치단체의 정책자료 활용(사업관련 각종 설문조사 포함)
- 수집·이용할 개인정보 항목 : 성명, 주민등록번호, 주소, 성별, 직업, 전화번호, 휴대전화번호, 학력, 세대원(수), 주거상태, 경력, 재정지원일자리사업 참여여부, 건강보험증 번호, 공무원 가족 여부, 국민건강보험료 납부 상황, 재산상황 등
- 개인정보의 보유, 이용기간 : 수집·이용 동의 일로부터 12개월

동의함 동의안함

2. 개인정보의 제공에 관한 사항

- 공공근로사업 참여 신청과 관련하여 국민건강보험공단, 연금관련공단(국민연금, 공무원연금, 사립학교 교직원연금, 국방부 군인연금, 국가보훈처 보훈연금), 한국지역정보개발원, 한국고용정보원 일모아시스템, 행정정보공동이용시스템, 지방자치단체에서 참여자 선정에 필요한 자료를 제공 받기 위하여 「개인정보보호법」 제17조 및 제18조에 따라 관련사항을 알려드리오니 동의하여 주시기 바랍니다.
- 개인정보를 제공받는 자 : 서울시, 행정자치부, 고용노동부, 보건복지부, 한국지역정보개발원, 국민건강보험공단
- 개인정보를 제공받는 자의 이용제공 목적: 건강보험 및 연금가입 여부, 소유재산 주민등록 등 관련자료 확인을 통한 공공근로 참여 선정
- 제공할 개인정보 항목 : 국민건강보험(가입여부, 보험료 부과액, 수급자 인원, 지역 및 직장가입 구분) 현황, 연금(가입여부, 지급액) 현황, 소유재산(주택, 건축물, 토지) 과세표준액, 주민등록 및 가족관계등록, 재정지원일자리사업 참여여부
- 제공받는 자의 개인정보의 보유, 이용기간 : 제공 동의일로부터 3년
- 귀하는 상기 사항에 대하여 각각 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 공공근로사업 참여자 선정이 부득이하게 제한 될 수 있음을 알려 드립니다(만 14세 미만인 경우에는 법정대리인 동의)

동의함 동의안함

3. 고유식별정보의 처리에 관한 사항

공공근로사업 참여 신청·선정 및 근로계약과 관련하여 아래와 같이 귀하와 귀하 가족의 고유식별 정보(주민등록번호)를 처리하기 위하여 「개인정보보호법」 제24조 및 「고용정책기본법시행령」 제43조의2에 따라 관련사항을 알려드리오니 동의하여 주시기 바랍니다.

동의함 동의안함

2015. . .

○ 인적사항

관계	성명	주민등록번호	서명
신청인			
배우자			
가 족			

○ 건강보험증

관계	성명	건강보험증번호	서명
신청인			
보험가입자(부양자)			
배우자(별도가입시)			

【별첨 3】

신청자 확인 (서울시 양식)

※ 본란은 담당공무원이 작성하니, 신청자는 작성하지 마십시오.

① 국민기초생활보장법상의 생계급여 수급권자	해당, 해당없음	
② 취업보호·지원대상자	해당, 해당없음	
③ 장애인(장애인 복지카드 소지자)	해당, 해당없음	
④ 여성세대주 (가 장)	혼인유무	유, 무
	가족관계 등록부 상 남편 유무	유, 무
	남편의 근로능력	유, 무(증명서 첨부)
⑤ 북한이탈 주민	해당, 해당없음	
⑥ 6개월이상 실직자	해당, 해당없음	
⑦ 청년층 대상 사업 참여자(만 39세 이하)	해당, 해당없음	
⑧ 1세대 2인 이상 신청자	해당, 해당없음	
⑨ 노숙인	해당, 해당없음	
⑩ 결혼이주여성	해당, 해당없음	
⑪ 면허세 부과(본인 또는 배우자) 여부	해당, 해당없음	
⑫ 2014년 7월이후 공공근로 참여 여부	10개월 미만(), 10개월 이상()	
	해당없음	
⑬ 기 재 사 항	재산세 과세액(2015년 정기분 합산) : 원 장애등급 : 급 장애인 본인 여부 : 본인, 가족 * 중증장애인 : 해당, 해당없음	
⑭ 주민등록 등본 확인	신청서에 이상 (없음, 있음)	
⑮ 기타 담당자 의 견	담당자 확인 성명 (인)	

2015. .

동장(관인)

※ 주의 : 신청서상의 개인정보는 대상자 선발 등 공공근로사업 목적 수행을 위해서만 사용하여야 함

【별첨 4】

고려요소별 가중치 부여(표준안)

OO구 신청자 성명 :

고려요소	판 단 기 준	가 중 치 (100)	비 고
재산상황 (건축물,주택,토지) 과세표준액 합산	<ul style="list-style-type: none"> · 4.5천만원 미만 : 10점 · 1.35억원 미만 : 5점 · 2억원 미만 : 0점 	10 (10, 5, 0)	재산조회 결과
가구소득	(지역, 직장보험포함) <ul style="list-style-type: none"> · 2만원 미만 : 15점 · 3만원 미만 : 10점 · 5만원 미만 : 5점 · 5만원 이상 : 0점 	15 (15, 10, 5, 0)	건강보험료 조회결과
공공일자리 사업참여	당해 사업기간 포함 최근 2년 <ul style="list-style-type: none"> · 공공일자리사업 미참여 : 20점 · 참여 5개월 이하 : 10점 · 참여 5개월 초과 : 0점 	20 (20, 10, 0)	공공근로 지역공동체 노인일자리 등
세대주	세대주 여, 부	10 (10, 0)	
부양가족수 (세대주·동거인제외)	3명이상, 2명, 1명, 없음	15 (15, 10, 5, 0)	주민등록표 확인
취업 취약 계층	북한이탈주민, 결혼이주여성, 여성세대주	10(10, 0)	중복 가점 불가
	국가 유공자 등 취업보호· 지원 대상자	5(5, 0)	
	장애인 및 가족	5(5, 0)	
자격요건	당해분야 자격소지 여부	10(10, 5, 0)	
시 및 자치구 판단사항	특별히 고려할 사항 (실업기간, 직업훈련 등)	10	가점 요소를 구체적으로 명시

* 판단기준의 세부사항은 위원회에서 따로 정할 수 있음

【별첨 5】

우수 참여자 추천서

○○○○ 주식회사 인사담당 귀 중

우리시(구)에서 공공근로사업으로 근무한 인재를 다음과 같이 추천합니다.

성 명	한글	홍길동	주민등록 번호	*****
	한자			
근무부서			근무기간	00.00.00 ~ 00.00.00
담당업무	○ ○			
○ 근무태도와 우수사항, 추천하는 이유 등을 서술 -				
작성일 : 2016. . .				
작성자(부서장) : 직급(위)			성명	
작성자 연락처	전화번호		휴대폰번호	
	e-mail주소			
○○시장(구청장) ○ ○ ○ (인)				

【별첨 6】

현금 지급 대장

00구 0000과

연번	성명	주민번호	근로 일수 (주·월차 포함)	지급액	지급일	근로자 서명	담당자 확인	관리자 확인
1	서공공	***** 1352147	23일	912,000원	12-01-21			
<p>※ 작성시 주의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 신용불량자임을 증명하는 증빙서류를 반드시 첨부 ○ 현금으로 임금을 수령한다는 근로자의 동의서 첨부(양식 제한 없음) 								

【별첨 8】

근 무 기 록 부(표준안)

근무일	1일	2일	3일	4일	5일	6일	7일	8일	9일	10일
근무자 서명(인)						휴무일	휴무일			
담당확인						/	/			
비 고			취업박람회			/	/		직업훈련	
근무일	11일	12일	13일	14일	15일	16일	17일	18일	19일	20일
근무자 서명(인)			휴무일	휴무일	국경일					휴무일
담당확인			/	/	/					/
비 고			/	/	/		조퇴			/
근무일	21일	22일	23일	24일	25일	26일	27일	28일	29일	30일
근무자 서명(인)	휴무일						휴무일	휴무일		
담당확인	/						/	/		
비 고	/		무단결근				/	/		
근무일	31일									
근무자 서명(인)										
담당확인										
비 고										
특이사항 : 직업훈련 등 근무중 특이사항 기재 예) 1.14~1.30 오전 직업훈련 참가 - CAD 및 포토샵 활용	근무일수		근로단가		총 지급액					
우측의 금액을 청구함 청구인 : 주 소 : 주민등록번호 : 계좌번호 :	00		00,000원		○ 기본임금 - 21일, 00,000원 000,000원 ○ 식비 - 21일, 0,000원 00,000원 ○ 주·월차수당 - 주4,월1 000,000원 000,000원 합 계 0,000,000원 ○ 고용보험료 공제 0,000원 ○ 국민연금보험료 공제 00,000원 ○ 국민건강보험료 공제 00000원 ○ 공제 후 지급액 000,000원					
위 사실을 확인함 2016. . . 작성자 : 사업부서 성명 : (인) 확인자 : 사업부서 성명 : (인)										

【별첨 9】

보 안 서 약 서

본인은 서울시 공공근로사업으로 채용됨에 따라 다음사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 근무 중 알게 된 모든 기밀사항은 계약기간중 물론, 계약만료 후에도 외부에 일체 누설하지 않는다.
2. 직무 관련 법령을 준수하고 감독공무원의 직무상 명령에 따른다.
3. 출·퇴근시간 및 서울시의 제반 근무수칙을 엄수한다.
4. 우리부의 명예와 신용을 손상하거나 업무관련 자료를 유출하는 일이 없도록 한다.
5. 업무 수행 중 특별한 문제점이 발생될 시에는 즉시 감독(담당)공무원에게 보고하고 업무지시를 받는다.

이상과 같이 성실한 자세로 근무에 임할 것이며 본인 과실로 인한 문제가 발생할 경우에는 본인이 법에 따른 책임을 지고, 근로계약 및 사업 지침에 따른 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

2016. . .

서약자 : (서명)

서울특별시장 귀하

【별첨 10】

경력(재직) 증명서

인적 사항	성 명		주민등록번호	
	주 소			
경력사항	근무기간	근무부서	담당업무	
1				
2				
3				
교육훈련	교육훈련기간	시행기관	교육훈련 내용	
1				
2				
3				
4				
5				
근무연한	년 개월			
용도				
<p>위와 같이 근무하였음(근무하고 있음)을 증명합니다.</p> <p>2016년 월 일</p> <p>서울특별시장 (직인)</p>				

발급부서 :

발급자 :

(전화번호 : 02-000-0000)