



---

# 2016년 공공근로사업 종합지침

---

2015. 12.

경 제 진 흥 본 부  
[일자리정책과]



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



## 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

## &lt; 취업박람회, 취업상담 확인서 &gt; “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
<b>37천원이하</b>	단순 실내사무 보조 및 옥외근로	· 특별한 자격, 기술을 요하지 아니 하는 업무 · 잡초제거, 청소 등 노동 강도가 낮은 업무
<b>39천원이하</b>	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

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

## 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	<b>공공근로사업 참여 신청서(서울시 양식)</b>
------	------------------------------

접수번호						(신청일자 : 2015. . .)
성명	남, 여		주민등록번호	-		
주소						연락전화번호
주요이력사항	전공					
	자격증	1.		2.		
	혼인	①기혼 ②미혼	세대주	①해당 ②해당없음	세대원수 (세대주, 동거인제외)	인
	취업관련	①실직 ②미취업	실업기간	년 월	전직업	
	교정시력	좌 ( ), 우 ( )		색맹	유, 무	
기타사항	주거형태	자가( ), 전세( ), 월세( ), 기타( )				
	세대원소득	월 만원	재산상황	부동산	백만원, 동산	백만원
신청사업	(사업번호 기재)		경력사항			
취업관심분야	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)

00구 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"> <li>· 4.5천만원 미만 : 10점</li> <li>· 1.35억원 미만 : 5점</li> <li>· 2억원 미만 : 0점</li> </ul>	10 (10, 5, 0)	재산조회 결과
가구소득	(지역, 직장보험포함) <ul style="list-style-type: none"> <li>· 2만원 미만 : 15점</li> <li>· 3만원 미만 : 10점</li> <li>· 5만원 미만 : 5점</li> <li>· 5만원 이상 : 0점</li> </ul>	15 (15, 10, 5, 0)	건강보험료 조회결과
공공일자리 사업참여	당해 사업기간 포함 최근 2년 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 공공일자리사업 미참여 : 20점</li> <li>· 참여 5개월 이하 : 10점</li> <li>· 참여 5개월 초과 : 0점</li> </ul>	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	홍 길 동	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		휴대 폰번호	
	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"> <li>○ 신용불량자임을 증명하는 증빙서류를 반드시 첨부</li> <li>○ 현금으로 임금을 수령한다는 근로자의 동의서 첨부(양식 제한 없음)</li> </ul>								





【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><b>서울특별시장</b> (직인)</p>				

발급부서 :

발급자 :

(전화번호 : 02-000-0000)