
2020 서울청년센터 운영 지침

2020. 1.

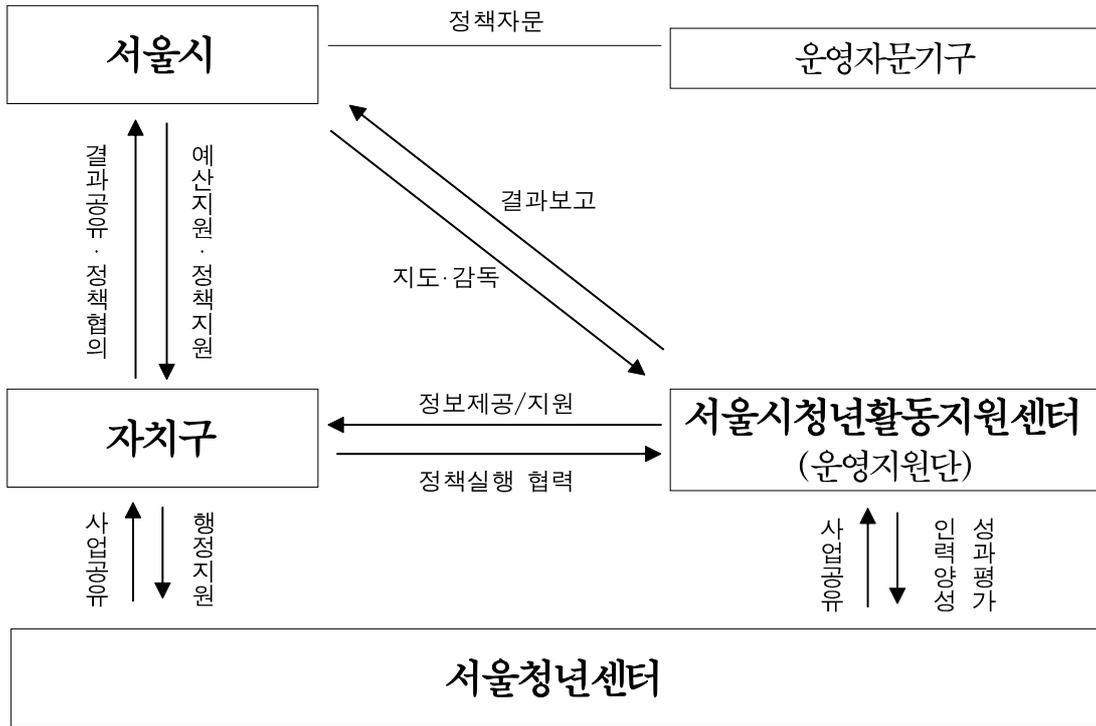
서울특별시

1

서울청년센터의 운영체계 및 역할

□ 운영체계

○ 운영체계도



○ 기관별 업무체계

분류	주체별	주요역할	비고
사업총괄	서울시	사업 총괄, 지도 감독, 운영인력·사업비 지원, 자치구 행정 소통	-
자문그룹	운영자문기구	서울청년센터 운영·정책 자문	서울시 운영
운영총괄	서울시청년활동지원센터 (운영지원단)	전문인력 양성(직군개발), 청년정책 정보 집적 및 관리(광역), 실적·성과관리, 연구사업	광역센터 역할
실행지원	자치구	청년센터 행정 지원(민간위탁 공모 및 선정, 위탁단체 지도감독), 서울시 행정 소통	-
실행주체	서울청년센터(00구) (위탁단체)	사업진행 (종합상담 및 자원연계, 청년지원정보 제공, 커뮤니티 지원 프로그램, 청년공간 운영, 지역자율 프로그램), 정산 및 운영결과 보고	-

□ 서울청년센터(가칭) 설치 시 유의사항

○ 기본방향

- 청년의 접근성 및 센터 핵심기능을 고려하여 공간 조성
- 기본컨셉과 핵심구성(안)을 중심으로 조성하되 지역성을 고려하여 공간 구성
- ※ 청년센터를 조성하는 경우 조성 단계부터 자치구 청년 당사자, 청년정책 전문가 등의 의견을 충분히 수렴함으로써 수요자 중심의 공간환경이 될 수 있도록 하여야 함.

○ 공간마련 : 민간공간 임대 또는 자치구 유휴공간 활용

- ※ 공유지 확보 및 조성기간 장기화 등에 따라 민간공간 임대 통해 청년 친화 공간 확보 권장.

○ 설치위치

- 대중교통(버스, 지하철) 하차 후 도보 10분 이내

○ 면 적 : 연면적 400 m^2 내외

- 청년활동공간(대학가, 학원가, 지역 내 번화가 등) 인접 지역
- 건물의 1~2층 권장, 2층 이상의 경우 엘리베이터 등 접근성 확보

○ 핵심기능 및 공간구성(안)

- 주기능은 설정하되 규모에 따라 공간을 조성하여 청년들의 활동내용에 맞춰 유연하게 활용할 수 있도록 운영
- 유니버설 디자인을 통해 다양한 청년들이 성별이나 나이, 장애, 언어 등으로 인해 제약을 받지 않도록 공간조성.

공간	수용규모	핵심기능	내용
*상담실	2~4인	1:1 및 소규모 상담	정보제공, 생활상담, 마음건강상담 등
youth room1	8~10인	회의 및 교류	정보제공, 커뮤니티 활동, 그룹상담, 지역특화사업 운영, 교육 등
**youth room2	20인	교육 및 교류	
개방 활동공간	센터별 규모에 따라 산정 *가장 큰 규모로 조성	청년활동	
사무실	6~8인	상근직원 사무	사무

기타	공유부엌, 입주공간, 휴게(수면)공간 등 센터별 공간 규모와 운영특성 (지역 청년 수요)에 따라 다양하게 구성하여 운영
----	--

***상담공간 조성시 고려해야 할 사항**

- ✓ (규모) 2400mm*2400mm~3400mm*3400mm
- ✓ (방음) 대기공간, 타 상담공간, 복도공간과의 방음 필요
- ✓ (인테리어) 따뜻하고 안락한 분위기의 가구·조명·색채 계획
- ✓ (공간구성) 소규모의 독립적인 공간구성 및 공용공간과의 자연스러운 연계

****youth room2의 경우 개방활동공간에서 관련 활동이 가능한 경우 대체하여 운영 가능.**

□ 센터의 위탁·운영

○ **위탁대상**

- 청년정책 및 청년활동 분야에 경험과 적절한 능력을 갖춘 법인 또는 단체
- 생활권 기반의 청년정책 지원 정책을 실행을 위해 민간위탁 공모 시 자치구 소재 *청년단체 여부와 관련 활동이력과 전문성을 심사항목에 반영

* 청년단체 : 대표자 및 구성원의 과반수 이상이 청년(만 19세~39세)인 단체

〈민간위탁 심사시 필수 편성항목〉

구분		필수 편성항목	배점한도	비고
기 술 능 력 평 가	정량적 평가분야	자치구 소재 법인 또는 단체	5	총점 30
		청년단체(대표자 및 구성원의 과반수 이상이 만19세~39세인 단체)	5	
	정성적 평가분야	<i>“청년정책 및 청년활동 분야에 대한 전문성 평가 항목 편성”</i>	10	총점 70

○ **선정방법 : 수탁기관 선정은 공개모집이 원칙**

- 위탁계약기간은 2년 또는 3년, 다만 위탁자가 필요하다고 인정할 때는 그 계약기간을 갱신할 수 있음.

○ **선정심사위원회 구성·운영시 고려해야 할 사항**

- 위원회 구성 : 6~9명 이내 위원
 - ▶위원(민간위원) : 서울시 추천하는 자 1인 必, 만 39세 이하 지역 청년당사자 1인 必
 - ▶공무원 : 서울시 청년청 공무원 1인 必

○ 센터 운영시 인력구성(안)

- 센터장, 운영위원회 및 매니저로 조직 구성(인력은 정규직 6인으로 구성)
- 인력규모(6명)를 고려하여 매니저로 직제 구성하여 청년지원매니징 업무 가능한 인력 최소 3~4명 확보
- (운영) 선임매니저를 지정하여 중간관리자 역할을 부여하는 등의 운영방식은 자치구 및 민간위탁단체 특성에 맞게 변형하여 운영

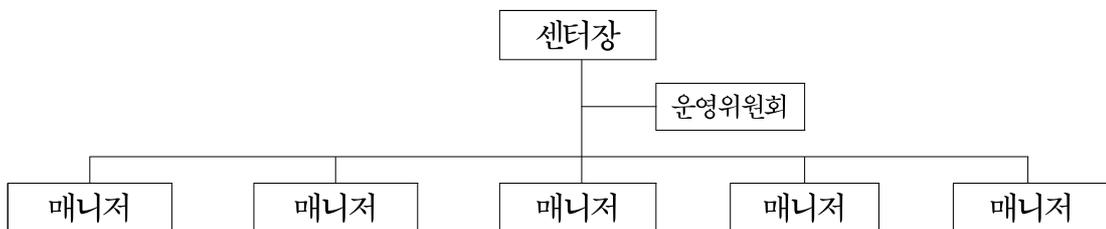
〈청년센터 인력구성(안)〉

응시분야	담당업무	인원	직위/직급	핵심역량
정규	○ 센터총괄 ○ 대외협력	1명	센터장(팀장)	○ 청년정책 이해 ○ 소통, 리더십
	○ 청년활동 공간 운영 ○ 예산 및 행정, 실적관리	1명	매니저	○ 행정문서 작성 ○ 청년활동 이해
	○ 종합상담 및 정보제공 ○ 커뮤니티 프로그램 운영	2명	매니저	○ 상담, 소통 ○ 프로그램 개발
	○ 종합상담 및 정보제공 ○ 정보집적 및 콘텐츠 구성	1명	매니저	○ 상담, 소통 ○ 정보집적 및 편집
	○ 종합상담 및 정보제공 ○ 지역 자율사업	1명	매니저	○ 상담, 소통 ○ 기획, 자원개발

※ 서울청년센터의 상담역할이란?

: 상시적으로 청년정책 관련 각종 문의를 응대하고 청년들의 고민을 들어주는 공공의 지지자 역할.
(필요역량 : 청년의 상황에 대한 이해·공감력, 적절한 연계기관에 대한 정보, 위기수준에 대한 인지 등)

조직도(안)



- 센터의 위탁 공모·운영에 관한 사항은 위에 언급한 사항을 제외하고는 각 자치구 내 민간위탁 운영관리 지침에 의함

3

사업계획 수립 및 운영

□ 사업내용

- 서울청년센터의 원활한 운영을 위해 사업계획은 동 지침 및 『서울시 청년센터 사업 운영 매뉴얼』에 따름
- 필수 운영사업과 지역 자율 사업을 별도로 편성하여 운영
- 주요 사업(과업)내용

구분	사업명	세부내용	비고
필수	종합상담 및 자원연계	오프라인 종합상담 운영 온라인 상담 채널 운영	사업 매뉴얼 준수
	청년지원정보 제공	권역 내 청년지원정보 집적(지역정보) (지역)정보 제공 서비스 운영 <small>*운영지원단(광역) 정보 집적 및 제공사업(기존 정보포용 사업)과 연계</small>	
	커뮤니티 지원 프로그램, 청년공간 운영	지역 내 커뮤니티 지원 프로그램 기획 및 운영, 청년공간 운영	
자율	지역자율 프로그램	지역 청년들의 특성에 맞는 프로그램 기획 및 운영	-

□ 예산편성

- 인건비 : 『2020 서울청년센터 종사자 보수체계』 (별첨1)에 따라 산정
- 사업비 : 전체 예산지원액(임대료를 제외하고) 중 사업비(인건비 및 기타운영비를 제외한 지원액)가 최소 40% 이상 되도록 계획 및 집행
 - ※ 상시지속업무 인력비는 사업비로 편성 불가
- 임대료 : 월 최대 700만원 내외
 - ※ 임대료의 경우, 지역별 시세와 상황에 따라 전체 사업비 내에서 조정·협의 가능

〈사업예산 산출(안)〉

(단위 : 천원)

	분류	내용	소요예산	비고
자치단체 경상보조	인건비	인건비(정규인력 6인으로 구성)	204,000	-
	사업비	- 종합상담 및 자원연계	200,000	-
		- 청년지원정보 제공		
		- 커뮤니티 지원 프로그램·청년공간 운영 - 지역자율 프로그램 등		
운영비	- 사무관리비, 공공관리비 등 - 임대료(*월 최대 700만원) 포함	125,610	-	
계(A)			529,610	-
자치단체 자본보조	리모델링비	*신규조성에 한해 지원	225,555	-
	자산취득비	(기존 공간 활용하는 자치구는 협의필요)	90,000	-
	계(B)		315,555	-
총계(A+B)			845,165	-

※ 개소시기에 따라 사업예산은 협의·조정하여 반영

사업운영에 따른 교육 및 워크숍(필수)

- 주체 : 운영지원단(서울시 청년활동지원센터)
- 대상 : 각 서울청년센터 내부직원 일동
- 목표
 - 청년지원 전문인력을 체계적으로 양성하여 전달체계 구축을 위한 인적자원 확보
 - 새로운 직업군이자 전문자격(*상담과 정책연계)으로 발전
- * 상담 : 청년 문제에 대한 공감력과 이해력을 바탕으로 한 정책연계에 관한 전문성
- 내용 : 사업계획 작성 워크숍, ‘청년지원매니저’ 양성 교육
- 세부내용(안)
 - ‘청년지원매니저’ 양성 교육 : 총 72시간 / 워크숍 : 연 2회

〈‘청년지원매니저’ 양성 교육(안)〉

구분	교육 세부내용
기본교육	청년정책의 이해, 행정·예산의 이해, 청년감수성의 이해, 청년공간 운영
심화교육	청년정책 심화, 상담의 이해, 자가진단의 이해, 개인정보 관리, 민원응대
직무교육	사례관리, 행정관리, 실습·워크숍 등

□ 사업계획서 검토 및 심사

○ 사업계획 심사 절차



- | | |
|------------------------------|------------------------|
| ① 센터 → 구 : 사업계획서 제출 및 협의 | ④ 시구 협의 |
| ② 구 → 시 : 구-센터 간 협의된 사업계획 제출 | ⑤ 시 → 구 : 보조금승인 |
| ③ 시·운영지원단 → 구 : 검토의견 통보 | ⑥ 구 → 센터 : 사업계획서 최종 승인 |

○ 서울청년센터의 장은 다음연도 사업계획을 수립한 후 연말까지 구청에 제출

- 사업계획서는 사업개요, 세부사업 실행계획, 교부신청 금액과 그 산출기초, 사업비 집행계획, 사업효과, 기타 자치단체장이 정하는 사항 등을 명확히 작성

○ 서울청년센터로부터 다음연도 사업계획을 제출받은 구청장은 심사결과를 연초에 시장에게 제출

○ 시장은 구청장이 제출한 1차 사업계획 심사결과에 대하여 최종 심사 후 2월 말일까지 사업승인 등 예산 확정 ※단, 서류미비시는 제외

※ 2020년의 경우 개별 청년센터 개관시기에 맞춰 사업계획을 수립한 후 심사결과 제출하여 사업승인 등 예산 확정

○ 서울시와 자치구는 서울청년센터의 장으로부터 사업 신청서를 제출받아 내부 심사를 통해 다음 사항을 반드시 검토하고 지원 금액 결정

- 사업계획서상의 사업의 타당성, 사업목적의 적합성, 예산산정의 적정성, 이용자 수요의 부합여부 및 목표량 산정의 적정성 등

※ 사업(필수사업, 지역자율사업 등) 운영계획 등 운영지원단(서울시 활동지원센터) 검토 필수

- 사업예산서상의 세부 세입항목과 인건비(수당 포함) 및 사업비 등 세부 지출 항목의 적정 편성 여부 등

- 센터 및 사업 목적에 부합되지 않거나 사업량 과다, 높은 단가 적용 등으로 예산이 과다하게 산출된 경우 사업계획서의 수정을 요구할 수 있음

보조금 교부

- 서울시장은 서울청년센터(가칭)를 설치한 구청으로부터 보조금 지급 신청을 받아 운영계획 및 프로그램의 적정성을 평가하여 지원 사업비를 지급함
- 구청장은 자체예산을 편성하여 서울청년센터(가칭) 운영에 필요한 인건비, 사업비등을 수탁자에게 보조할 수 있음.
- 보조금의 신청·교부·사후관리에 관한 사항은 『서울특별시 보조금 관리조례』, 『서울시 지방보조금 운영관리지침』 에 의함

[별첨1]

2020 서울청년센터 종사자 보수체계

직급별 임금범위

직급별	적용연수 및 연봉액 범위	
	적용연수	연봉책정가능액
1) 매니저급 (7급)	3년 미만	25,818,000~31,840,800
2) 선임매니저급 (6급)	3년 이상	27,510,000~35,252,400
3) 센터장 (5급)	5년 이상	34,305,600~46,666,800

[참고] 2020 공무원 봉급표

계급· 직무등급 호봉	1급	2급	3급	4급· 6등급	5급· 5등급	6급· 4등급	7급· 3등급	8급· 2등급	9급· 1등급
1	4,081,400	3,674,300	3,314,900	2,841,100	2,538,900	2,094,500	1,879,600	1,675,800	1,642,800
2	4,224,500	3,810,600	3,437,600	2,957,200	2,641,600	2,191,900	1,965,300	1,757,200	1,665,400
3	4,371,200	3,948,700	3,563,900	3,075,100	2,748,100	2,292,500	2,056,100	1,843,100	1,703,100
4	4,521,200	4,088,200	3,691,100	3,195,700	2,858,800	2,395,200	2,151,500	1,930,700	1,755,800
5	4,674,800	4,229,500	3,820,400	3,318,100	2,972,300	2,501,000	2,250,300	2,021,800	1,823,600
6	4,830,300	4,371,100	3,951,000	3,441,500	3,088,200	2,609,700	2,351,500	2,115,100	1,908,800
7	4,988,100	4,514,500	4,083,000	3,566,200	3,205,900	2,718,700	2,453,400	2,208,800	1,993,500
8	5,147,300	4,657,800	4,215,500	3,691,400	3,325,100	2,828,000	2,555,900	2,298,700	2,075,300
9	5,308,700	4,802,000	4,349,100	3,817,100	3,444,600	2,937,700	2,653,400	2,384,600	2,153,500
10	5,470,900	4,946,100	4,482,600	3,942,500	3,565,000	3,040,500	2,746,500	2,465,700	2,228,800
11	5,633,000	5,091,000	4,616,200	4,069,200	3,677,400	3,138,100	2,834,300	2,544,400	2,300,600
12	5,800,400	5,240,700	4,754,800	4,188,300	3,785,900	3,234,200	2,920,600	2,621,300	2,372,000
13	5,968,800	5,391,400	4,883,600	4,299,800	3,888,900	3,324,600	3,002,500	2,695,100	2,440,400
14	6,137,600	5,527,700	5,003,200	4,403,800	3,984,900	3,410,000	3,080,800	2,765,600	2,506,900
15	6,285,100	5,653,600	5,113,300	4,501,700	4,075,600	3,492,000	3,155,500	2,833,400	2,570,300
16	6,416,100	5,768,800	5,216,100	4,594,000	4,160,900	3,568,800	3,226,300	2,898,800	2,631,800
17	6,532,300	5,874,900	5,311,600	4,679,900	4,241,200	3,642,100	3,294,200	2,959,900	2,691,800
18	6,635,800	5,971,800	5,400,300	4,759,900	4,317,000	3,711,400	3,359,200	3,019,200	2,747,600
19	6,728,400	6,061,500	5,482,400	4,834,800	4,388,400	3,777,200	3,420,300	3,076,000	2,802,600
20	6,811,500	6,143,200	5,559,300	4,904,700	4,455,300	3,839,100	3,478,600	3,130,300	2,855,100
21	6,888,000	6,217,900	5,630,400	4,970,100	4,518,300	3,898,600	3,534,200	3,182,100	2,904,600
22	6,956,100	6,286,500	5,696,400	5,031,400	4,577,400	3,954,600	3,586,700	3,231,800	2,952,000
23	7,013,700	6,349,200	5,757,200	5,088,900	4,633,300	4,007,200	3,637,400	3,279,100	2,997,200
24		6,400,500	5,814,000	5,143,100	4,685,400	4,057,200	3,685,600	3,324,800	3,040,600
25		6,449,500	5,860,700	5,192,700	4,734,800	4,104,900	3,731,200	3,368,100	3,082,100
26			5,905,200	5,234,700	4,781,300	4,149,800	3,775,000	3,410,200	3,119,600
27			5,946,500	5,273,500	4,819,800	4,192,500	3,812,000	3,445,200	3,151,800
28				5,310,500	4,856,800	4,228,300	3,846,400	3,478,900	3,182,900
29					4,890,800	4,261,900	3,879,800	3,510,800	3,212,800
30					4,923,900	4,295,000	3,911,600	3,541,700	3,241,900
31						4,325,700	3,941,500	3,571,700	3,270,500
32						4,354,700			

□ 기본급 외 급여

항목	금액	비고
가족 수당	<p>임직원으로서 부양가족이 있는 자에 대하여는 예산의 범위 안에서 매 월 지급하되, 부양가족수는 배우자 포함 4인 이내로 한다, 단 자녀의 경우에는 부양가족수가 4인을 초과하더라도 지급한다.</p> <p>“부양가족”이라 함은 지방공무원 수당지급 규정에 의한 부양가족을 말한다.</p> <p>직위해제, 휴직, 징계처분자로서 급여가 감액 지급되는 자에게 가족 수당을 감액 지급한다.</p> <p>▶ 가족수당은 배우자 40,000원, 기타가족 20,000원으로 한다.</p>	월
명절 휴가비	<p>설날 및 추석날 시설장이 정하는 날에 지급(연 2회 지급)</p> <p>- 직원의 월봉금액 * 50%</p>	연간
정액 급식비	<p>직원은 동일하게 매월 130,000원으로 지급한다.</p>	-
시간 외 근무 수당	<p>- 1일 최대 4시간이내 월 20시간 범위 내에서 지급함.</p> <p>▶ (월통상임금액 × 1/209) × 1.5배 × 근무시간</p> <p>※ 월통상임금액 : 기본급, 직급보조비, 정액급식비</p>	-
관리 업무 수당 및 직급 보조 수당	<p>관리업무수당으로 센터장에게 월봉금액의 9%를 지급한다.</p> <p>직원들에게는 매월 100,000원의 직급보조수당을 지급한다.</p>	월
연차 수당	<p>월봉금액 × 1/30 × 연가 잔여일수</p>	