'15년 자립지원 직업상담사 제도 운영 방향(안)

【차 례】

Ⅰ. 추진 경과 및 배경 ····· 1
Ⅱ. '15년 자립지원 직업상담사 제도 운영 방향 ····· 2
Ⅲ. 자치단체 협조 사항 ····· 3
<붙임1> 계약해지 통지서 ····· 5
<붙임2> 자립지원 직업상담사 근무성적 평가 ····· 6

고 용 노 동 부

Ⅰ. 추진 경과 및 배경

□ '11년부터 탈수급 대책의 일환으로 자치단체에 국고보조(인건비 100% 지원) 사업으로 자립지원 직업상담사 배치 시작

○ 고용센터와 자치단체간 협업 확대로 기초수급자의 취업지원프로그램(취업성공패키지 등) 참여가 증가하고 취업 및 탈수급자가 증가하는 성과

○ 연차적으로 규모를 확대하여, '14년 171개 시군구에 178명 배치

* 배치 규모: ('11년) 48개 시군구, 48명 → ('12년) 93개 시군구, 100명 → ('13년) 169개 시군구, 177명 → ('14년) 171개 시군구, 178명

□ 다만, 현행 「자치단체 고용 - 고용부 인건비 지원」 체계로 인하여 자립지원 직업상담사 신분 및 처우와 관련된 문제 지속 제기

○ 다수의 자치단체가 국고지원 단절을 우려하여 배치 또는 무기계약직 전환에 어려움 호소

* '14.10월말 현재 무기계약 전환자는 50명(전체의 28.1%)에 불과

○ 일부 자치단체에서 무기계약직 전환 이후 자체 임금 조정을 통해 국고보조금액(월 208만원) 보다 낮은 임금을 지급하는 사례도 상존

□ 아울러, 「근로빈곤층 취업 우선 지원 사업」 확대 시행과 연계하여 자립지원 직업상담사 역할 확충 긴요

○ 기존 자활역량평가 등 경로설정 업무 중심에서 고용센터-자치단체 협업을 통한 고용-복지서비스 연계 업무 강화 필요

□ 자립지원 직업상담사의 신분 안정 등을 통한 고용-복지서비스 연계 강화를 위해서는 현행 운영 체계의 개선이 불가피한 시점

* (현행) 자치단체 소속, 자치단체 근무 → (변경안) 고용센터 소속, 자치단체 근무

** '15년 정부 예산안에 자립지원 직업상담사 인건비를 「일을 통한 빈곤탈출 상담 지원」(자치단체 경상보조)에서 「고용센터 인력지원」으로 변경하여 반영

Ⅱ. '15년 자립지원 직업상담사 제도 운영 방향(안)

1. 고용부(고용센터) 소속 전환

□ (근로 계약) 자치단체 계약 종료 이후 고용센터 신규 특별 채용

○ (자치단체) 계약관계 종료 →
(고용부) '14년 현원을 대상으로 고용센터 무기계약직으로 특별 채용

□ (근로조건) 월 인건비(평균임금 기준)를 기존 국고 보조로 지급된 인건비(월 기본금 208만원) 수준보다 저하되지 않도록 설정

* 국회 예산심의를 통해 고용센터 인력에 대한 인건비 예산이 확정된 후, 세부 지급 기준 설정 계획

○ (호봉 적용) 자치단체 자립지원 직업상담사 근무 경력에 따른 호봉 부여

2. 배치 및 업무 관리

□ (배치 규모) '15년 178명 자립지원 직업상담사 배치

* 우선적으로 '14년 근무 인원에 대한 소속 전환 실시, 결원 발생 시 정책대상 규모 및 자치단체 수요 등을 감안하여 추가 배치

○ (배치 장소) 기초수급자 등을 대상으로 고용-복지 연계 서비스 매개 역할 지속을 위해 현행과 같이 자치단체 배치 유지

* 다만, 고용복지+센터가 설치된 지역은 고용복지+센터 우선 배치 원칙

□ (업무 부여) 기존 자활경로 설정 중심 업무에서 기초수급자 등 복합애로계층에 대한 고용-복지서비스 연계 업무 강화

○ (업무 관리) 근로계약 체결의 당사자인 관할 고용노동청장(고용센터소장)이 수행

* 세부적인 사항에 대해서는 고용센터와 자치단체가 협의하여 결정

○ (평가) 근무성적평가는 관할 고용노동청장(고용센터소장)이 자치단체의 의견을 들어 실시, 평가 결과를 자치단체에 통보

Ⅲ. 자치단체 협조 사항

□ 소속 전환 추진 절차 관련

○ (계약 종료 및 신규 채용) 자치단체는 '14.12.31자로 계약 종료 → '15.1.1자로 고용센터에서 무기계약직으로 신규 특별 채용

- 자치단체는 해당 자립지원 직업상담사에게 계약해지일 30일전까지 계약해지 예고

* 3개월 이상 근무한 자립지원 직업상담사와의 계약을 해지하는 경우에 계약해지일 30일 전에 서면으로 그 사유 및 날짜를 기재하여 통지 ☞[붙임1] 참조

○ (근무성적평가 제출) 자치단체는 '14. 상반기 근무성적평가 결과를 '14.11.20(목)까지 고용노동부(고용지원실업급여과)로 제출

▪ 자립지원 직업상담사 근무성적 평가 ☞ [붙임2] 참조
- 연 2회 근무성적평가를 실시(6.30일, 11.15일까지)
- 업무실적, 직무수행능력, 태도를 100점 만점으로 평가
  * 업무실적에 대해서는 자치단체·고용센터 공동으로 평가
- 직근 감독자를 평가자로, 부서장을 확인자로 지정

* 근무성적평가 결과를 스캔하여 파일로 공문에 첨부하여 제출

○ (근무 확인서 발급) 자치단체 실 근무여부 확인을 위해 자치단체에서 해당 자립지원 직업상담사 근무 확인서 발급

□ 인건비 및 각종 수당 정산 관련

○ (인건비 지급) '14년 자립지원 직업상담사 인건비(기본금, 초과근무수당 등)는 12월 내 지급 완료

○ (보조금 정산·반환) '14년분('13년분) 보조금 정산 및 반환 조치('15년초)

* 4대보험은 12월 중 관련 기관(건강보험공단·근로복지공단·국민연금공단 지사)과 협의하여 '14년 귀속 보험료를 사전 정산할 수 있도록 조치

○ (퇴직금 및 연차수당 정산) 12월말까지 퇴직금(퇴직연금) 정산 및 미사용 연차유급휴가수당 지급 완료

- **(퇴직금)** 근속기간 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금을 사유가 발생한 날로부터 14일 이내에 지급

  * 퇴직금은 계속근로연수 1년 이상자만 해당(중간정산자 포함)

> ▪ 평균임금: 사유가 발생한 날 이전 3개월 동안에 그 근로자에게 지급된 임금의 총액을 그 기간의 총일수로 나눈 금액(총임금액 ÷ 총일수 = 원 전)
> ↳ 총임금: (3개월간 급여)+ (3개월간 연장근로수당) + ((연차수당/12월)*3)
>
> ▪ 퇴직금 산정 평균임금(원 전)×30×(근무연수+ $\frac{(1년\ 미만\ 재직일수)}{365}$) = 원

- **(퇴직연금)** 근속기간 동안 적립된 퇴직연금적립금*을 퇴직연금 사업자가 근로자의 개인형퇴직연금제도(IRP)**계좌로 이체하는 방식으로 퇴직급여 지급(사유발생일로부터 14일 이내 지급)

> * 확정급여(DB)형 퇴직연금제도는 계속근로기간 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금, 확정기여(DC)형 퇴직연금제도는 매년 연간 임금총액의 1/12 적립·지급
>
> ** 개인형퇴직연금제도: 퇴직연금제도 가입자가 퇴직급여를 지급받기 위한 통산장치

- **(연차유급휴가수당)** '14년 미사용일수 × 시급 통상임금* × 8시간

  * 시급 통상임금 9,952원(= 2,080,000원 ÷ 209시간)

□ 업무 수행 및 전산망 권한 관련

○ **(업무 수행)** 자치단체 근무 시 <u>고용-복지 서비스 제공 본연 업무를 수행하고, 타 업무 수행 시 관할 고용센터와 사전 협의</u>

  * 고용센터-자치단체간 간담회를 정례화하여 업무 실적 공유 및 자립지원 직업상담사 운영 점검 계획

○ **(전산망 권한)** 자립지원 직업상담사 <u>업무 수행에 필요한 전산망 사용자 권한 부여 및 고용노동부 전산망 사용 협조</u>

  * ▲사회복지통합전산망(행복e음) 사용자 권한 부여, ▲새올(문서등록·접수 등 포함) 권한 부여, ▲전자메일(코리아메일) 권한 부여, ▲고용안정정보망(워크넷) 및 고용노동부 자체 전산망(다우리포털) 사용 협조 등

붙임1 계약해지 통지서

제 호

계약해지 통지서

①성 명		②생년월일	
③주 소			
④근무부서			
⑤종사업무			
⑥계약기간			
⑦해지일자			
⑧해지사유			

위와 같이 근로계약을 해지합니다.

년 월 일

○○(시·군·구)장 ○ ○ ○ (인)

붙임2 자립지원 직업상담사 근무성적 평가

<1> 자립지원 직업상담사 근무성적 평가표 양식

(앞 쪽)

자립지원 직업상담사 근무성적 평가표

※ 앞면은 평가대상자가 직접 기재합니다.

○ **평가기간: . . .부터 . . .까지**

○ **대상자 인적사항**

성 명	생년월일	부서명	직종	근로계약기간

○ **담당업무**

※ 담당한 업무의 내용과 범위를 자유롭게 기재

○ **주요 업무 실적**

단위 업무명	주요 실적	업무 비율

※ 업무비율은 단위업무명의 비중 합계가 100%가 되도록 작성

(뒤 쪽)

1. 업무실적 평가(60점)

평가요소		평가주체	업무의 양(20점)	완성도(20점)	적시성(20점)
총 점		자치단체			
		고용센터			

※ 각 평가주체별로 탁월(10)·우수(8)·보통(6)·미흡(4)·불량(2)으로 구분・평가

2. 직무수행능력 평가(40점)

평가요소	배점	정 의	평가점수
업무이해도	10	소관 법령과 지침을 숙지하고 담당 업무에 활용하며, 개선 방안을 제시할 수 있다.	
의사 소통	10	소속 부서의 화합을 위해 노력하고 부서원의 적절한 요구와 건설적인 비판을 수용한다.	
책임·성실성	10	맡은 일을 책임감을 갖고 주도적으로 처리하며, 지각·결근 등 조직분위기를 저해하는 행동을 하지 않는다.	
고객지향성	10	민원인과 부서원의 요구 사항을 이해하고 배려할 수 있는 자세를 갖추고 있다.	
총 점			

※ 탁월(10)·우수(8)·보통(6)·미흡(4)·불량(2)으로 구분・평가

3. 직무수행태도(감점 해당사항)

경고 등: 점	복무: 점	불친절: 점	감점 합계: 점

※ 무기계약 전환대상자 근무성적평가 감점 기준 적용

4. 종합 평가점수

종합평가점수 (①②③의 총평점 합계)	점

5. 종합평가 의견(구체적으로 기재)

평가자 직위(직급): 성명: (서명 또는 날인)

<2> 근무성적평가 감점기준(예시)

근무성적평가 감점기준

감 점 항 목		점수
경고 등	경고 1회	5점
	주의 1회	1점
복 무	무단결근(1일당)	1점
	무단이석(1회 3시간이상)	0.5점
	지각(월 3회이상)	1점
불 친 절	불친절신고(YELLOW 카드)가 3회이상 접수되어 조사결과 불친절로 확인된 자	3점