

---

# 지역인적자원개발위원회 운영 매뉴얼

---

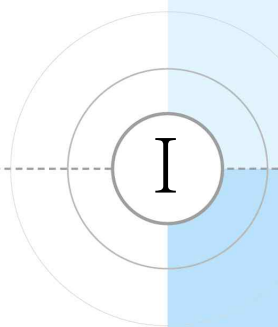
2018. 6.

## ● ● 목 차 ● ●

<b>I. 개요</b>	<b>1</b>
1. 목적	3
2. 기본 운영 방향	3
3. 주요 연혁	4
4. 관련 법령 및 지침	5
5. 용어의 정의	5
<b>II. 지역인자위 구성 및 역할</b>	<b>9</b>
1. 위원회 구성	11
2. 지역인자위 실무기관	14
3. 기능과 역할	15
4. 유관기관과의 역할 관계	17
5. 산업별 인적자원개발위원회와의 관계	20
<b>III. 사업계획 승인 및 지원금 교부</b>	<b>23</b>
1. 사업계획	25
2. 사업계획의 작성·제출	25
3. 사업계획의 심사	28
4. 약정 체결 및 지원금 교부	31

<b>IV. 사업 운영 및 예산 집행</b>	<b>39</b>
1. 지역인자위 기관 운영	41
2. 협의기구 구성 및 운영	42
3. 훈련수요·공급 조사	46
4. 지역 인력양성 기본계획	50
5. 지역·산업고용정책 사업	52
6. 일학습병행제 사업	55
7. 예산의 집행	58
<b>V. 모니터링 및 점검 등</b>	<b>65</b>
1. 지역인자위 모니터링	67
2. 지역인자위 컨설팅	70
3. 지역인자위 점검	71
<b>VI. 성과평가</b>	<b>77</b>
1. 법적 근거	79
2. 평가목적 및 취지	79
3. 평가 체계	79
4. 평가 절차	80
5. 성과평가 지표 구성	81
6. 성과평가 실시 방법	82
7. 성과평가 후속 조치	83
<b>VII. 회계정산</b>	<b>85</b>

>>  
개 요



# I 개요

## 1 목적

- 이 매뉴얼은 「근로자직업능력 개발법」 및 같은 법 시행령, 「인적자원개발 위원회 운영규정」 등에 따라 지역 인적자원개발위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 함

## 2 기본 운영 방향

- 지역과 산업의 수요를 반영한 맞춤형 인적자원개발의 적절한 운영 등을 위해 설치된 지역 인적자원개발위원회의 기본 운영 방향은 다음과 같음

### 지역별 인력수요에 기반한 산업계 주도의 인력양성체계 구축

- 공동수요조사 → 공동훈련 → 채용에 이르는 인력공동관리체제를 구축하여 기존 공급자 중심의 훈련공급체계를 지역의 산업계 중심으로 개편
- 지역별 산업·기업 특성에 따라 수시로 발생하는 수요를 반영하여 양성 훈련(실업자훈련)과 향상훈련(재직자훈련) 등을 연계 실시
- 지역단위로 수요조사와 사업계획 수립 등의 실질적 권한을 부여하고 모니터링과 성과평가 등을 통한 질 관리

### 지역 단위의 인력양성사업에 대한 정책 제언 및 자문 역할 제고

- 훈련수요·공급조사를 바탕으로 종합적인 지역인력양성기본계획 마련
- 지역 내 인력양성사업의 연계와 평가, 지역 내 인적자원개발 관련 재원 배분 및 조정, 지역 인력양성사업 효율화를 위한 의견 제시 등을 통해 정책 자문 역할 강화

### 지역 단위의 고용주체들과 상호 협력을 통한 고용사업의 추진

- 지역의 핵심 일자리과제 해결을 위한 명확하고 구체적인 목표를 설정하고, 해당 목표를 달성하기 위해 지역 내 다양한 인적·물적 자원을 활용한 일련의 사업간 연계 추구

## 3 주요 연혁

- '13. 7. “지역·산업 맞춤형 인력양성체계 구축방안” 국가정책조정회의 보고
- '13. 10. 경기, 부산 등을 시작으로 14개 지역 인적자원개발위원회 설치
- '14. 11. 울산, 제주 2개 지역 인적자원개발위원회 추가 구성
- '15. 7. 경북중부·경북동남 2개 위원회를 경북 지역인적자원개발위원회로 통합 서울 지역인적자원개발위원회를 구성(전국 16개 위원회 설치 완료)

① 서울, ② 인천, ③ 부산, ④ 광주, ⑤ 대구, ⑥ 대전·세종, ⑦ 경기, ⑧ 전북  
⑨ 전남, ⑩ 충북, ⑪ 충남, ⑫ 강원, ⑬ 경북, ⑭ 경남, ⑮ 울산, ⑯ 제주

- '16. 1. 근로자직업능력 개발법」 개정('16.7 시행)으로 지역인자위 구성 및 운영 근거 마련
- '16. 7. 지역·산업 인적자원개발위원회 전문지원센터 운영 (한국직업능력개발원에 지원센터 설립)
- '17. 1. 「인적자원개발위원회 운영규정」(고용노동부고시) 제정 지역고용혁신추진단 업무 통합(지역고용혁신프로젝트 수행)

## 4 관련 법령 및 지침

- 「근로자직업능력 개발법」(이하 “법률”이라 함) 제22조의2, 제22조의3, 같은 법 시행령(이하 “시행령”이라 한다) 제20조의2, 제20조의3, 제20조의4
- 「인적자원개발위원회 운영규정」(고용노동부고시 제2017-53호, 2017.10.13. 최종 개정)(이하 “운영규정”이라 함)
- 「지역 인적자원개발위원회 운영 내실화 방안」(직업능력정책과-2875, 2017.7.25.)
- 「지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙」(한국산업인력공단 규정, 2018.1.8.)(이하 “지산맞규칙”이라 함)
- 「지역·산업 맞춤형 일자리창출 지원사업 지침」(지역산업고용정책과-187, 2018.1.17.)

## 5 용어의 정의

## 가. 공통 사항

- 지역인적자원개발위원회(Regional Council): 지역 산업계를 중심으로 지역의 인력 및 교육훈련 수요를 조사하고, 수요에 따른 교육훈련을 실시하기 위하여 지방자치단체, 지역 내 노·사 단체, 각종 협회 및 조합, 전문가, 지방고용노동관서 등이 참여하여 구성한 위원회(법률 제22조의2 및 운영규정 제2조 제1호, 이하 “지역인자위”라 함)

- 지역·산업 맞춤형 인력양성 심의위원회: 지역인자위 선정, 지역인자위 연간 사업계획, 지역 인력양성 기본계획, 지역인자위 사업 실적에 따른 사업중단 조치 등 지역인자위 운영 및 지원의 주요사항을 심의·의결하기 위해 한국산업인력공단(이하 “공단”이라 함)에 설치한 위원회(운영규정 제6조, 지산맞규칙 제52조 이하, 이하 “심의위원회”라 한다)
- 설치기관: 지역인적자원개발위원회 사무국을 설치한 법인
- 전문연구기관: 지역인자위가 실시하는 교육훈련 수요조사와 인력양성 기본계획 수립을 지원하기 위하여 고용노동부장관이 지정하는 기관(법률 제22조의3 제3항, 운영규정 제5조제4항)

## 나. 지역·산업 맞춤형 인력양성 분야

- 지역·산업 맞춤형 인력양성: 지역 산업계가 주도하고 지역 노·사·민·정이 참여하여 지역 인력 및 훈련 수요·공급조사를 통해 지역 내 산업에 필요한 인력을 양성하는 것
- 지역 인력양성 기본계획: 지역인자위가 지역 인력 및 훈련수요·공급조사 결과를 바탕으로 수립한 지역별 인력양성 및 교육훈련 공급계획
- 공동훈련센터: 지역인자위의 수요조사 결과에 따라 지역·산업 맞춤형 인력양성사업(직업능력개발훈련)을 주도적으로 수행하기 위하여 지역인자위가 선정한 훈련센터
- 협약기업: 공동훈련센터와 교육훈련 협약을 체결한 우선지원 대상기업
- 정기 수요조사: 지역의 전반적 인력 및 훈련 수요 상황을 파악하기 위해 구조화된 조사표를 활용하여 정량 및 정성적인 방법을 통하여 기업을 대상으로 실시하는 조사(연 1회 실시)

- 정량(통계)조사: 기업 대상 통계조사 역량을 갖춘 전문기관을 공모를 통하여 조사 대행 기관으로 선정하여 지역별 표본, 구조화된 조사표를 활용하여 조사 실시
- 정성조사: 조사 목적, 대상, 내용에 적합한 방법(FGI, Delphi, 온라인 정성조사, 관찰조사 등)으로 심층 조사 실시
- 상시 수요조사: 정기 수요조사를 통하여 파악하기 어려운 심층 정보 파악 및 분석을 목적으로 실시하는 조사(연중 상시 시행)
  - 지역 내 특정 업종이나 산업 등의 인력 및 교육훈련 수요를 구체적으로 파악하기 위해 정기 수요조사와 별도로 공동훈련센터, 기업관계자, 지방 고용노동관서, 공단 담당자 등을 직접 대면하는 FGI(표적 집단면접) 방식 등을 활용하여 상시적인 인력 및 훈련수요를 파악

#### 다. 지역혁신프로젝트 분야(지역산업고용정책 분야)

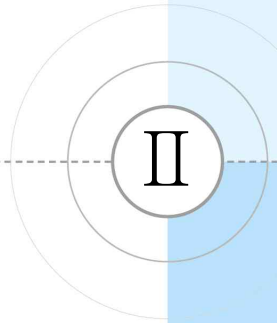
- 지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업: 지역의 고용문제 해결을 위하여 해당 지역의 지방자치단체가 지역주민의 일자리창출, 고용촉진, 직업능력개발 등을 추진하는 사업
- 지역혁신 프로젝트: 광역단위 시·도가 지역의 핵심 일자리과제 해결을 위한 명확하고 구체적인 목표를 설정하고, 해당 목표를 달성하기 위하여 지역 내 다양한 인적·물적 자원을 활용한 일련의 사업간 묶음일자리 사업
- 지역고용전문관(project manager): 지역·산업고용정책팀을 운영하며 지역혁신 프로젝트 사업 발굴, 성과관리, 지역 내 고용, 경제, 전략산업 등 여건 분석, 일자리사업 현황 파악 등을 광역시·도와 협업하여 수행하는 전문인력

#### 라. 일학습지원 분야

- 일학습병행: 사업주가 근로자를 고용하여 주로 해당 근로자의 근무장소 또는 해당 기업의 생산시설·장비를 활용하여,
  - 기업 내의 전문적인 기술·지식이 있는 자로 하여금 해당 근로자의 직무수행에 필요한 지식, 기술, 소양 등을 전수하는 교육훈련과 이를 보완하기 위하여 근무장소 또는 생산시설과 분리된 시설이나 교육훈련기관에서 실시되는 교육훈련을 함께 제공하고,
  - 그 결과에 따라 자격 또는 학력 등으로 인정받도록 하는 교육훈련(「일학습병행제 운영 및 평가 규정」 제2조제1호)
- 학습기업: 국가로부터 일학습병행과정을 지정받아 일학습병행을 실시하는 기업(「일학습병행제 운영 및 평가 규정」 제2조제2호)
- 학습근로자: 「근로기준법」에 따른 근로자로서 학습기업의 사업주에게 고용되어 근로를 제공하면서 일학습병행을 제공받는 사람(「일학습병행제 운영 및 평가 규정」 제2조제3호)



지역인자위  
구성 및 역할



II

## II 지역인자위 구성 및 역할

### 1 위원회 구성

- **(구성단위)** 지역인자위는 광역행정구역 단위로 구성함을 원칙으로 함
  - \* 대전광역시와 세종특별자치시 관할 구역은 지역 여건을 고려하여 통합 운영
  - 해당 지역 내 세부 권역별 특성 및 전략분야 등 산업 특성 등의 구체적인 수요 반응을 위해 분과위원회의 설치·운영 가능(운영규정 제3조제6항)
- **(참여주체)** 산업계를 중심으로 지역 단위 노·사·민·정 등이 모두 참여하는 지역 인자위를 구성(공동위원장 포함 30명 이내)
  - **위원장은** 해당 지방자치단체의 대표\*와 지역산업을 대표하는 인사·근로자단체 대표 등을 공동위원장으로 선정
    - \* 위원장 중 지방자치단체 대표는 부자치단체장 이상급의 선임을 권장
  - **위원**은 노·사 단체, 지방자치단체, 각종 협회 및 조합, 지방고용노동관서, 지방중소벤처기업청, 지방교육청, 대학, 특성화고, 고용·인적자원개발(HRD) 전문가 등 중에서 성별 등을 고려하여 고용노동부장관이 위촉

- 지방고용노동관서 소속 공무원인 위원은 6개 지방고용노동청의 경우 센터소장 또는 센터소장·지역협력과장(공동), 그 밖의 지청은 지청장·센터소장(공동) 참여를 원칙으로 하되 지역 실정에 맞게 탄력적으로 변경하여 운영 가능
- 산업계 대표는 개별기업보다는 지역의 산업을 대표하는 사업주단체 대표 등이 참여
  - \* 여성 및 노동계 출신 위원 비중의 제고 노력 필요
- 위촉된 위원(장)의 임기는 2년(시행령 제20조의4 제4항)
- **(선임위원)** 지역인자위의 인력양성 및 고용창출 지원 업무에 전문성을 제고하기 위하여 '선임위원' 제도를 운영(운영규정 제3조제8항, 지산맞규칙 제11조)
  - 지역에서 고용 및 인적자원개발 분야에 전문성을 가진 자(대학교수, 지역별 고용포럼 회장 등)로 선임하며 수요·공급 조사·분석 지원, 안전 검토 등 사무국 기능 수행의 지도·자문 역할 수행
  - 지역인자위 공모를 통해 고용노동부장관이 위촉 <참고 1 선임위원 선정 절차 개요>
    - ※ 1회에 한해 연임이 가능(임기 2년), 연임하려는 경우에도 공모 참여 필요(운영규정 제3조제9항)
    - 선임위원은 지역인자위 위원과 별개의 지위이므로 선임위원이 지역인자위 위원 지위를 받기 위해서는 별도로 위원 위촉 절차를 거쳐야 하며, 지역인자위 위원으로 별도 위촉을 받기 전에는 지역인자위 의결권 행사 불가
    - ※ 선임위원의 위촉 횟수를 2회로 제한하는 개정규정(2017. 10. 13. 고용노동부 고시 제2017-57호, 제3조제9항)은 개정 운영규정 발령 및 시행일 이전 위촉되어 활동 중인 선임위원에게도 적용



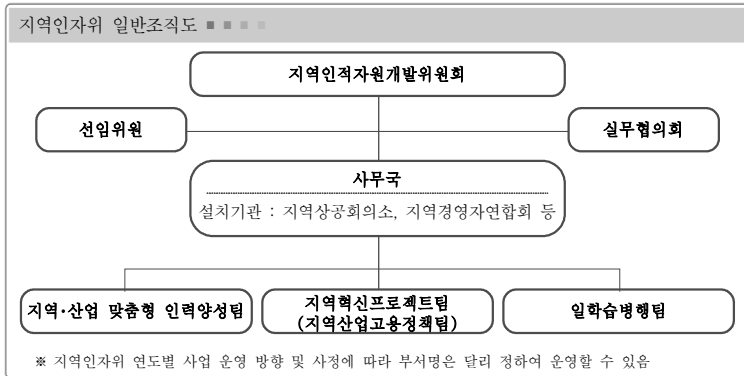
## 【참고 1】 선임위원 선정 절차 개요('18.5월 현재)

※ 인자위 자율성 부여 측면에서 선임위원 선정 절차 일부개정 추진(2018. 하반기) 예정

<b>공모</b> 지역인자위 유관기관 등 공고문 게재(2주)	- 선임위원 임기 만료 1개월 전 부터 공모 실시 - 지역인자위, 유관기관 등 홈페이지 등에 2주간 공고문 게재 - 단수 후보자 접수 시 추가 공고(1주간) 실시
<b>서류접수</b> 지역인자위 지원서 등 지원서류	- 지원서류 등 진위 여부 등 검토 철저(붙임 서식 참조) - 지원서류 보관 철저
<b>후보자 심사 (서류·면접 심사)</b> 지역인자위  서류·면접심사	- 후보자 서류·면접 심사(실무협의회 등 활용 가능) - 지역의 고용 및 인적자원개발 분야의 업무능력*을 종합적으로 고려하여 지역인자위별로 설정 * 업무전문성, 사업 추진능력, 조정능력, 수행의지, 비전 및 발전가능성 등을 평가항목으로 구성하여 자율심사
<b>후보자 추천</b> 지역인자위 → 공단 "지역인자위 심의위원회" 추천 의결	- "지역인자위 심의위원회" 최종 의결 - 복수 후보자로 추천함을 원칙으로 함 - 공문, 추천서, 지원서류 등 송부(사본으로 제출, 원본은 지역인자위 보관)
<b>적격성 검토</b> 공단 추천서 접수 후 5일 이내	- 공단의 적격성 검토 - 신원조회 실시 - 관련 서류 검토 등
<b>선정위원회 의결</b> 공단 적격성 검토 후 2주 이내	- 선정위원회(고용노동부 2명, 공단 1명, 외부전문가 3명으로 구성)에서 복수 후보 중 최종 선정, 의결
<b>선임위원 최종 선정 보고</b> 공단 → 고용노동부 의결 후 3일 이내	- 최종 선정 후 고용노동부에 3일 이내 보고
<b>위촉장 송부</b> 고용노동부 → 지역인자위 즉시	- 위촉장 송부 - 임기시작(위촉일부터 2년)

## 2 지역인자위 실무기관

- **(사무국)** 지역인자위의 효과적 역할 수행을 위해 사무국을 설치·운영하고 사무국은 지역인자위 위원장이 속한 기관 또는 지역인자위 참여기관 간 합의로 지정된 기관에 설치(지산맞규칙 제12조)
  - 사무국 내에 지역·산업맞춤형 인력양성팀, 지역혁신프로젝트팀(지역산업 고용정책팀) 및 일학습병행팀 운영
- **(실무협의회)** 지방고용노동관서, 지방자치단체, 공단 지부·지사, 선임위원, 산업별협의체 및 협회 등의 관계자로 구성(지산맞규칙 제14조)
  - 지역인자위 상정 안건·의결사항, 사무국 직원의 임·면 사항 등 지역 인자위 관련 중요 사항에 대한 사전 협의
- **(지역 인력양성 협의체)** 지역 공동훈련센터, 민간훈련기관, 특성화고교, 대학 등 지역 내 인력양성기관으로 구성하고 필요한 경우 지방자치단체 및 지방 고용노동관서, 공단 지부·지사 등의 기관 참여 가능(지산맞규칙 제14조의2)
  - 지역 내 인력 및 훈련 수급 현황 공유 및 훈련 관련 사항에 대한 논의 등 지역 내 훈련시장 동향에 대한 선제적 모니터링 실시
  - 훈련기관별 전문화·특성화 추진 등 지역단위 직업훈련 수행 주요사항 논의
- **(분과위원회)** 지역 특성을 고려하여 필요한 경우 분과위원회를 둘 수 있다. (지산맞규칙 제7조제2항)
  - 지역별 전략산업 육성 방안 수립 등 지역 특성과 산업구조 특성을 분석·활용 하는 등의 역할을 수행하며 산업계 및 고용정책 전문가 참여

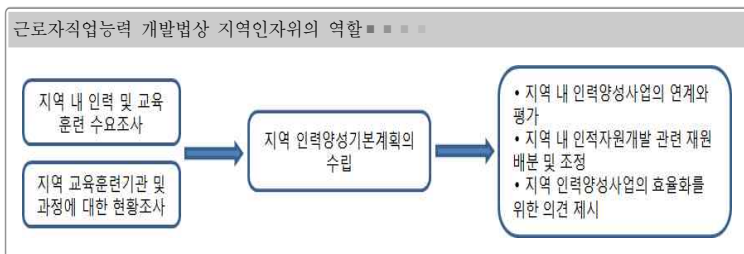


### 3 기능과 역할

#### 가. 지역인자위 기능

##### ● 법령 규정상 기능

- 지역인자위는 지역 산업의 수요를 기반으로 직업훈련 정책 및 사업의 효율화를 위해 만들어진 지역 인력양성 거버넌스로서 다음의 역할을 수행(법률 제22조의2 제1항)



- 위 기능에 연계된 ① 지역 내 인적자원개발에 대한 지역주민의 인식 제고를 위한 조사 및 연구, ② 지역 내 인력양성사업의 활성화를 위한 홍보 방안, ③ 그 밖에 고용노동부장관이 지역의 인적자원개발 활성화를 위하여 필요하다고 인정하는 사항도 수행함(시행령 제20조의2)

##### ● 정책 제안 및 자문 기능

- 법령 규정에 따라 지역인자위는 지역 인력양성기본계획에 근거해 해당 지역에서 중앙행정기관·지방자치단체가 실시하는 인력양성사업의 적절성을 검토하고, 재원의 배분 및 조정, 효율화를 위한 의견 제시 가능
- 현재 지산맞 인력양성 사업의 공동훈련센터 훈련계획에 초점이 맞춰진 기능에서 점차 확대하여 **지역 인력양성 및 고용정책 위원회(Council) 역할 강화** 필요

#### 나. 지역인자위 사무국 역할

##### ■ 지역·산업맞춤형 인력양성팀

- 사무국 총괄(지역인자위 위원관리, 협의체 운영 기본 사항 및 행정지원)
- 지역 인력 및 훈련 수요조사 실시 및 분석(정기, 상시)
- 지역의 훈련공급 현황 조사
- 지역의 우수 훈련기관 발굴 및 육성을 위한 지원
- 지역단위 인력양성 기본계획 수립
- 공동훈련센터 및 파트너훈련기관 심사·선정
- 지역인자위 연간 사업계획 수립·제출
- 공동훈련센터 및 파트너훈련기관의 훈련과정 적정 운영 모니터링
- 수요·공급조사 결과를 활용한 지역 내 인력양성사업 연계, 조정
- 그 밖에 고용노동부장관 또는 공단 이사장이 요청한 사항

### ■ 지역혁신프로젝트팀(지역산업고용정책팀)

- 지역 내 고용·경제·전략산업 등 여건 분석, 일자리사업 현황 파악
- 지방자치단체, 지역 경제단체, 노동단체, 교육기관, 지방고용노동관서, 그 밖에 정부기관 등 지역 내 유관기관 간의 협업 지원
- 지역고용발전계획(5년 단위, 1년 단위) 수립지원 및 성과관리
- 지방자치단체 고용정책 역량강화 지원
- 혁신분야 선정 지원, 지역혁신프로젝트 기획 지원
- 지역혁신프로젝트 성과관리 및 총괄 조정
- 지역산업맞춤형사업 신청서 검토, 모니터링 등 사업관리

### ■ 일학습병행팀

- 일학습병행제 확산·지원
- 일학습병행제 훈련실시 지원
- 일학습병행제 관련 실태조사 실시
- 상시근로자 수 20인 미만 기업 대상 참여 적합기업 추천서 발급

## 4

### 유관기관과의 역할 관계

#### 가. 고용노동부 본부

##### \* 직업능력정책과

- 법률 및 시행령, 운영규정 등 법령 개정
- 지역인자위 위원(장) 및 선임위원의 위촉
- 공단, 인적자원개발위원회 지원센터, 한국고용정보원 등 유관기관 업무의 연계·조정

- 지역인자위 운영, 수행사업 심의(선정) 및 평가 등 총괄
- 「지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙」 등 관련 규정 및 지침의 승인
- 지역·산업 맞춤형 인력양성 사업의 예산 관리 및 부정훈련 대책 수립 등 훈련 사업 총괄

##### \* 지역산업고용정책과

- 지방자치단체별 지역인자위 운영 예산 관리 및 배정
- 지역혁신프로젝트사업 심사·선정 및 평가 총괄
- 지역 내 고용 관련 여건분석, 현황 파악을 통한 지역고용정책 수립

#### 나. 지방고용노동관서(관련 부서: 지역협력과)

- 지역인자위 사업계획 검토(의견서 작성)
- 지방자치단체 및 지역인자위 설치기관과 지역인자위 지원사업 약정체결
- 지방자치단체에 보조금 교부
- 지역인자위에 대한 성과평가시 의견 제출
- 지역인자위에 대한 지도·점검
- 지역인자위 지원 사업 정산 확정

#### 다. 지방자치단체

- 지역인자위 연간 사업 제안(제안서 제출)
- 관할 지방고용노동관서의 지도·점검 협조

- 보조금 신청, 사업비 정산 및 보조금 환수
- 지역인자위에 대한 보조금 교부
- 사업최종(정산)보고서를 관할 지방고용노동관서에 제출
- 지역·산업 맞춤형 일자리창출계획에 따라 사업 수행 및 관리

#### 라. 한국산업인력공단

- 지역인자위 선정, 지역인자위 사업계획 심사 및 운영 지원
- 심의위원회 개최 및 운영 지원
- 지역인자위 운영에 대한 모니터링 및 성과평가 수행
- 지역인력 및 교육훈련 수요·공급조사 및 지역 인력양성 기본계획 수립 지원
- 지역 인력양성 기본계획 심사 및 심의·확정
- 지역·산업 맞춤형 인력양성사업과 관련된 지원금의 지급 및 정산

#### 마. 인적자원개발위원회 지원센터(한국직업능력개발원)

- 지역인자위 중장기 발전 방향 연구
- 지역인력 및 교육훈련 수요·공급조사 및 지역 인력양성 기본계획 수립 지원
- 지역인자위 사업계획 수립 지원, 성과 모니터링, 컨설팅 실시
- 성과관리 방안 연구 및 성과평가 등에 대한 의견 제시
- 지역인자위 역량 강화 방안 모색 및 교육 지원
- 지역인자위 운영에 대한 진단 및 개선방안 마련

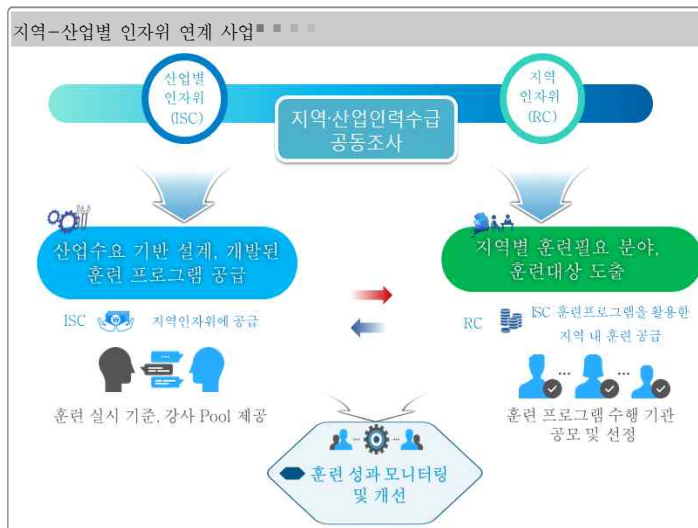
【지역인자위와 관할 지방고용노동관서 및 지방자치단체】

인자위 명칭	사무국 설치기관	관할 지방고용노동관서	관할 지방자치단체
서울지역 인적자원개발위원회	서울상공회의소	서울지방고용노동청	서울특별시
부산지역 인적자원개발위원회	부산상공회의소	부산지방고용노동청	부산광역시
대구지역 인적자원개발위원회	대구상공회의소	대구지방고용노동청	대구광역시
인천지역 인적자원개발위원회	인천상공회의소	중부지방고용노동청	인천광역시
광주지역 인적자원개발위원회	광주상공회의소	광주지방고용노동청	광주광역시
대전·세종지역 인적자원개발위원회	대전상공회의소	대전지방고용노동청	대전광역시 세종특별자치시
울산지역 인적자원개발위원회	울산상공회의소	울산지청	울산광역시
경기지역 인적자원개발위원회	경기경영자총협회	경기지청	경기도
강원지역 인적자원개발위원회	강원도경제진흥원	강원지청	강원도
충북지역 인적자원개발위원회	청주상공회의소	청주지청	충청북도
충남지역 인적자원개발위원회	충남북부상공회의소	대전지방고용노동청	충청남도
전북지역 인적자원개발위원회	전주상공회의소	전주지청	전라북도
전남지역 인적자원개발위원회	목포상공회의소	목포지청	전라남도
경북지역 인적자원개발위원회	경북경영자총협회	대구지방고용노동청	경상북도
경남지역 인적자원개발위원회	경남경영자총협회	창원지청	경상남도
제주지역 인적자원개발위원회	제주상공회의소	광주지방고용노동청	제주특별자치도

### 5 산업별 인적자원개발위원회와의 관계

- (산업별 인적자원개발위원회) 산업 특성에 맞는 인적자원의 개발·관리·활용 기준 마련 등을 위해 산업부문별로 산업별 협회 및 단체, 노동단체, 기업 등이 참여하여 구성한 위원회(이하 “산업별인자위”라 함)(운영규정 제2조제2호)

- **(현황·문제점)** 산업별인자위는 산업계 동향 및 인력현황 등을 조사하여 산업수요에 기반 한 훈련기준(수요기반, 역량기반, 성과기반) 등을 마련하고, 지역인자위는 지역단위에서 기업의 인력 및 직업훈련 수요를 조사하여 필요한 훈련을 공급하는 역할을 수행
  - 산업계 수요에 맞는 훈련을 공급하기 위해서는 산업별인자위와 지역인자위가 연계하여 공조하는 체계를 구축하는 것이 필요
- **(지역·산업별인자위 협업 강화)** 지역 및 산업별인자위가 협력하여 **지역 내 산업현장에서 필요로 하는 훈련과정**을 개발하도록 장려
  - 산업별 인자위가 개발한 산업수요 기반 훈련프로그램을 지역인자위를 통해 지역에 공급하며, 지역·산업별인자위는 공동으로 훈련의 성과를 모니터링하여 공동개선 노력을 실시





사업계획 승인 및  
지원금 교부

III

# III 사업계획 승인 및 지원금 교부

## 1 사업계획

### 가. 목적

- 지역인자위의 사업성과를 기반으로 개선·발전방향을 반영한 다음 연도 사업 추진 등에 관한 세부내용 작성

### 나. 법적 근거: 운영규정, 자산맞규칙

## 2 사업계획의 작성·제출

### 가. 작성 방침

- 사업계획 수립 시 실무협의회의 논의 등 지방자치단체, 지방고용노동관서 등과 충분한 협의를 바탕으로 계획·수립
  - ※ 대응투자금 예산 지원 가능성 등은 지방자치단체의 의견을 반드시 반영하여 사업계획 작성
- 지역인자위 내 일학습병행팀의 사업계획 수립 및 예산지원 등은 산업인력공단 일학습확산팀에서 별도 계획 수립
- 대상기간: 다음 연도 1. 1. ~ 12. 31.(1년간)

### 나. 작성 절차

- 공단의 다음 연도 지역인자위 사업계획서 수립 요청(해당 연도 11월 말)
- 지역인자위는 다음 사항을 포함한 사업계획서 작성
  - ※ 사업계획서의 구체적 기재 사항은 매년 시행하는 공단의 작성 지침 참고  
(사업계획서 심사 항목 및 절차 등은 인적자원개발위원회 지원센터 의견을 적극 반영)

#### ○ 다음 연도 사업목표 및 추진방향

- 해당 연도 사업목표 및 성과
- 다음 연도 사업목표 및 추진방향

#### ○ 지역인자위 운영 및 거버넌스 강화 방안

- 지역인자위 비전, 로드맵, 추진전략
- 지역인자위 체계적 운영과 거버넌스 강화 계획
- 지역인자위 대표성 및 전문성 강화
- 지역 내 HRD, 일자리창출 현안과제 발굴 및 해결노력
- 전략적 홍보
- 네트워크 및 유관기관 협력 강화

#### ○ 훈련수급 종합분석

- 정기수요조사체계 구축
- 상시수요조사체계 구축
- 공급조사체계 구축
- 지역 훈련 상황 종합분석

#### ○ 사업 수행의 효율화 및 내실화

- 훈련수급 조정 계획 수립
- 공동훈련센터 성과 관리
- 지역혁신프로젝트팀 운영(고용창출 및 고용정책에 대한 지원, 고용훈련 정책 제언 노력, 사업수행기관 발굴 및 성과 제고)

#### ○ 사무국 운영 및 조직관리

- 사무국 전담인력 역량제고

○ 공공성 증진 노력

- 인자위 우수사례 발굴 및 전파 계획
- 고용거버넌스로서 지역 내 공공성 증진 노력

○ 예산 계획

- 예산 편성
- 지원금액 집행 효율화 방안(불인정금, 반납금 최소화 방안 마련)

- 지역인자위는 해당 지역 단위의 사업계획서 의결(서면의결도 가능)
- 지역인자위 사무국은 의결된 사업계획서를 해당 연도 11월말까지 공단에 제출

다. 지역인자위 사업계획서 제출

- 제출기한: 전년도 11월말까지
- 제출방법: 공단에 전자우편 및 책자로 송부
- 제출서류: 제출 공문, 지역인자위 연간 사업계획서(파일·책자)  
<참고 2 지역인적자원개발위원회 사업계획서 중 개요서 양식>
- 제출 시 유의사항
  - 계획서 내용이 미흡하거나 작성내용이 누락된 경우 반려 또는 보완을 요청할 수 있음
  - 지역인자위는 사업계획서 제출 전에 지방자치단체 대응투자금 등 지역 내 유관기관과 사전 협의 후 제출

3 사업계획의 심사

● 사업계획 심사 주요 일정

순번	주요 내용	주 체	시기
1	사업계획서 작성 및 제출	지역인자위→공단	11월 말
2	사업계획서 심사 (심사 지표에 따라 서면검토 및 인터뷰 심사 실시)	공단	12월 초
3	사업계획서 지방고용노동관서 전달	공단→지방고용노동관서	12월 중
4	사업계획서 검토의견 작성 및 송부 (사업목표 및 추진방향, 거버넌스 강화 등 거버넌스 통합 계획 및 통합 거버넌스 운영과 관련된 긍정적인 의견 위주 서술)	지방고용노동관서→ 공단, 지역산업고용정책과	12월 중
5	사업계획서에 대한 지방고용노동관서 의견 지역인자위 전달	공단→지역인자위	12월 중
6	사업계획서 수정·보완 (심사에서 제시된 의견을 참조로 하여 보완)	지역인자위	12월 중
7	최종 사업계획서 제출	지역인자위→공단	12월 중
8	심의위원회 심의 의결 및 최종 사업계획서 확정	공단	12월 말
9	심의 결과 송부	공단→지역인자위, 고용노동부 본부, 지방고용노동관서, 지방자치단체, 공단 지부·지사	12월 말
10	지역·산업 맞춤형 일자리창출 지원사업 제안서 제출 (심의위원회에서 의결된 사업계획서를 첨부) <참고 3 지역·산업 맞춤형 일자리창출 지원사업 제안서>	지방자치단체→ 지방고용노동관서	12월 말



【참고 2】 지역인적자원개발위원회 사업계획서 중 개요서 양식

○○ 지역인적자원개발위원회 구성 및 운영 현황(개요)									
명칭									
관할 구역									
구성 현황	위원장	소속		직위		성명			
		소속		직위		성명			
		소속		직위		성명			
		소속		직위		성명			
	선임위원	소속		직위		성명			
		성명		연락처(휴대폰)					
위원 구성 현황	위원수								
	구성현황	산업계( ) 지방자치단체( ) 학계 및 전문가( ) 정부기관( ) 노동계( ) 기타( )							
사무국 현황	사무국 설치 기관명								
	대표자		직위		성명				
	인원 (총 0명)	지역·산업 맞춤형	소계	겸임자	전담자		비고		
					전문가	실무자			
		지역·산업 고용정책	소계	겸임자	전담자		비고		
					전문가	실무자			
		일학습 병행	소계	겸임자	전담자		비고		
					전문가	실무자			
	2018년도 위원회 사무국 예산집행 현황 (2018.10월말 현재, 단위: 천원) ※ 지방자치단체 대응투자 제외 ※ 일학습병행 예산 제외		구분	예산액	집행액	집행률			
			계						
		인건비							
		운영비							
2019년도 위원회 사무국 소요예산 (단위: 천원)		구분	정부지원금	지방자치단체 대응투자금	투자비율(%)				
		계							
		인건비(지산맞)							
		운영비(지산맞)							
		인건비(추진단)							
		운영비(추진단)							
작성자		직위		성명		연락처	사무실 휴대폰		
지역·산업 맞춤형 인력양성 사업운영 등을 위한 「2018년도 ○○지역인적자원개발위원회 사업계획」을 붙임과 같이 제출합니다.									
20 년 월 일									
위원장		(인)	사무국 설치기관 대표자				(인)		
한국산업인력공단 이사장 귀하									

【참고 3】 지역·산업맞춤형 일자리창출 지원 사업 제안서

지역·산업맞춤형 일자리창출 지원 사업 제안서			
제안 기관	지방자치단체	○○○자치단체	소관과/ 담당자 (연락처)
	수행기관 (대표자)	○○○기관명(기관 소개 등 개요는 별지 작성)	
사업명		지역인적자원개발위원회 운영	
사업 개요	사업구분	지역인적자원개발위원회(지역고용혁신추진단 포함)	
	총 예산	국가보조금 신청액	지방자치단체 대응투자
	천원(100%)	천원( %)	천원( %)
	지역산업맞춤형인력 양성팀		
	천원(100%)	천원( %)	천원( %)
	지역혁신프로젝트팀	국가보조금 신청액	지방자치단체 대응투자
	천원(100%)	천원( %)	천원( %)
	사업기간	년 월 일 ~ 년 월 일	
사업 수행 기관	구분	사업책임자	실무자
	성명		
	소속 및 직위		
	전화번호/휴대전화	/	/
	전자우편		
20 년도 지역·산업맞춤형 일자리창출 지원 사업에 위와 같이 신청합니다.			
20 년 월 일			
지방자치단체 (인)			
고용노동부장관 귀하			
붙임 : 1. 사업계획서 2. 지방자치단체와 사업수행기관과의 책임과 역할이 포함된 내부협약서 및 사업참여 동의서 3. 사업수행기관의법인등기부등본(또는 비영리민간단체등록증사본) 등			

#### 4 약정 체결 및 지원금 교부

- **(예산 배정)** 고용노동부(지역산업고용정책과)는 공단 지역·산업 맞춤형 인력 양성 심의위원회의 심의 결과를 지방고용노동관서에 공유
  - 해당 지방고용노동관서에 예산(고보자금 세부사업내역 1056-350, 지역산업 맞춤형일자리창출지원) 배정
  - 지역인자위 관할 지방자치단체는 지방고용노동관서에 ‘국고보조금 지급 신청서’ 제출
- **(업무 약정)** 지방고용노동관서-지방자치단체-지역인자위 설치기관 사이에 지원사업 약정 체결
 

<참고 4 지원사업 약정서 표준안>
- **(지원금 지급)** 지방자치단체는 약정서 체결 이후 「국고보조금 지급 신청서」를 관할 지방고용노동관서에 제출하고 지방고용노동관서는 「국고보조금 교부 결정서」를 지방자치단체에 송부 및 예산 지급
  - 지방자치단체는 지역인자위 설치기관에 보조금 교부
  - 보조금은 계획에 따라 집행하며 사업종료 직전에 예산집행이 집중되지 않도록 계획 수립
  - 보조사업자(지방자치단체)는 지급신청서상의 자부담액을 신의성실의 원칙에 따라 해당 보조사업에 전액 집행하여야 하며, 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산 시 동물의 국고보조금을 감액 조치할 수 있음

<참고 5 지원금 지급 개요>

#### [참고 4] 지원사업 약정서(표준안)

**제1조(목적)** 이 약정은 ○○고용노동(지)청(이하 “지방관서”라 한다)과 ○○자치단체(이하 “자치단체”라 한다) 및 「○○지역인적자원개발위원회 지원사업 설치기관」(이하 “설치기관”이라 한다) 사이에 필요한 사항을 정하고, 이를 성실하게 준수하도록 하기 위하여 체결한다.

**제2조(지원기간)** 이 약정에 따른 지원기간은 20...년부터 20...년까지로 한다.

**제3조(당사자의 의무)** ① 지방관서는 자치단체 및 설치기관이 「○○지역인적자원개발위원회 지원사업」을 원활히 추진할 수 있도록 적극 협력하여야 하며, 사업운영과 관련하여 자치단체와 설치기관의 요청하는 사항에 대해 적극 협조하여야 한다.

② 자치단체와 설치기관은 사업계획서에 따라 관련 사업을 성실히 수행하여야 한다.

③ 자치단체와 설치기관은 제1항에 따른 사업을 수행할 때 지방관서에서 행하는 다음 각 호의 사항에 성실히 따라야 한다.

1. 지방관서의 사업계획에 대한 지도·점검
2. 지방관서의 현장 확인·관계서류의 열람 및 자료 제출 요청

**제4조(사업비의 지원)** ① 지방관서는 자치단체의 요청에 따라 「지역·산업 맞춤형 일자리창출 지원사업」의 수행에 필요한 사업비(이하 “보조금”이라 한다) 000 천원을 지원하며 자치단체는 지방자치단체 부담금 000 천원을 성실히 이행한다.

② 보조금은 자치단체가 신청한 날부터 10일 이내에 지급한다.

③ 자치단체는 보조금을 받은 즉시 설치기관에 사업추진 성과 등을 고려하여 2회에 걸쳐 나누어 지급할 수 있다.

**제5조(보조금의 사용 등)** ① 자치단체와 설치기관은 보조금을 당초 사업계획에 따라 사용하여야 하며 다른 용도로 사용하여서는 아니 된다.

② 자치단체와 설치기관은 「인적자원개발위원회 운영규정」(이하 “규정”이라 한다), 고용노동부의 추가 지침(이하 “지침”이라 한다) 및 「지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙」(이하 “규칙”이라 한다) 에 따른 관련 내용을 준수하여 지원금을 사용하는 등 '18년도 지역별 인적자원개발위원회 사업계획 및 정부

지원금 심의위원회 의결 결과에 따라 「○○지역인적자원개발위원회 지원사업」을 성실하고 투명하게 수행하여야 한다.

**제6조(보조금의 관리)** ① 자치단체와 설치기관은 보조금을 e-나라도움시스템을 사용하여 관리하여야 한다.

② 자치단체와 설치기관은 보조금의 지출과 관련하여 일반 회계 관행에 따라 기록하고 관련 증빙서류를 남겨야 하며, 사업수행에 관련된 일체의 자료를 5년간 보존하여야 한다.

③ 자치단체와 설치기관은 사업 추진 결과 및 지원금 집행현황을 지방관서가 정한 기일까지 지방관서에 제출하여야 하며, 사업연도 종료 후 사업비 정산 등의 관련 업무에 적극 협조하여야 한다.

**제7조(보조금의 정산보고서 제출)** ① 설치기관은 지방관서와 자치단체에 사업이 종료되는 시점을 기준으로 규칙에 따라 40일 이내에 정산보고서를 제출하여야 한다.

② 자치단체와 설치기관은 정산보고서 제출에 따라 지방관서가 추가 자료를 요청할 경우 관련 증빙자료를 제출하여야 한다.

③ 자치단체는 사업이 종료되는 시점을 기준으로 60일 이내에 지방관서에 정산보고서를 제출하여야 한다.

**제8조(사업계획의 변경 등)** ① 자치단체와 설치기관은 사업수행과정에서 사업 내용 및 예산 등에 있어 중요변경사항(사업내용 변경, 예산항목간 변경 등)이 발생할 경우 즉시 지방관서에 그 사실을 보고하여야 한다.

② 설치기관은 심의위원회에서 의결된 계획서와 달리 지원금을 사용하려 하거나 지원금 규모를 변경하려는 경우 지침 상의 변경절차에 따라 처리하고 지원항목 간 지원금 변경은 지방관서의 사전 승인을 받아야 한다.

③ 설치기관은 제2항에 따라 사업계획을 변경하려는 경우 지방관서에서 요청하는 사항에 성실히 따라야 한다.

**제9조(약정상 의무이행 최고 등)** ① 지방관서는 자치단체와 설치기관이 이 약정상의 의무를 이행하지 않을 경우 의무를 이행하지 않은 당사자에게 약정상의 의무를 이행할 것을 촉구할 수 있다.

② 제1항의 촉구에도 불구하고 불이행 당사자가 촉구서 접수일부터 20일

이내에 약정에 따른 의무를 이행하지 않을 경우 추가적인 이행 촉구 없이 상대방의 채무불이행 또는 불법행위로 발생한 손해의 배상을 청구할 수 있다.

**제10조(약정의 해지 등)** ① 지방관서는 자치단체와 설치기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 심의위원회 의결을 거쳐 지역 위원회 선정을 취소하고 약정을 해지 할 수 있다.

1. 설치기관의 사업 추진실적 등이 현저하게 부진한 경우
2. 설치기관이 사회적 물의를 일으켜 심의위원회에서 지원중단을 의결한 경우
3. 고용노동부장관이 설치기관에 대한 지원 중단을 요청한 경우
4. 설치기관이 「○○지역인적자원개발위원회 지원사업」수행을 포기하거나, 설치기관의 해산 등으로 사업을 계속하여 수행하는 것이 불가능한 경우
5. 근로자적업능력 개발법령 등 관련 각종 규정 또는 약정내용을 위반하여 사업을 지속하기 어려운 경우
6. 자치단체와 설치기관이 거짓 그 밖의 부정한 방법으로 선정된 경우 또는 지원조건을 위반하여 사업수행이 불가능하다고 판단되는 경우
7. 그 밖에 위 각 호에 준하는 사유가 발생한 경우

② 설치기관은 약정이 해지된 경우 지방관서가 정한 기한 내에 지원금을 반환하여야 한다.

③ 지방관서는 약정의 해지로 인한 비용 환수 외에 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 별도의 제재조치를 할 수 있다.

**제11조(보조금의 반환 및 환수)** ① 자치단체와 설치기관은 지방관서의 승인 없이 보조금을 최초 사업계획과 달리 부당하게 사용한 경우에는 부당하게 사용한 보조금에 해당하는 금액을 반환하여야 한다.

② 자치단체와 설치기관의 사업추진 중에 일부사업을 중단·폐지하거나, 자체 사정으로 사업추진이 어려운 경우에는 사업중단 또는 폐지시점을 기준으로 사용하지 않은 보조금을 반환하여야 한다.

③ 자치단체와 설치기관은 사업종료 후에 집행되지 아니한 보조금이 있는 경우 지방관서는 이를 환수한다.

④ 지방관서는 자치단체와 설치기관이 국가로부터 별도의 지원을 받고도 이를 알리지 않는 등 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 지원받거나 지원 받으려고 하는 경우 「고용보험법」 제35조 및 같은 법 시행령 제56조에 따라

해당 지원금 중 지급되지 않은 금액 또는 지급받으려는 지원금을 지급하지 아니하며, 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 이미 지급 받은 지원금에 대해서는 반환을 명한다.

⑤ 제4항에 따라 지방관서가 반환을 명하는 경우 부정수급액의 5배 이하의 금액을 추가하여 징수할 수 있다.

⑥ 지방관서는 반환명령 또는 지급제한을 한 날부터 1년의 범위에서 새로 지원하게 되는 각 지원금의 지급을 제한한다. 이 경우 그 부정한 방법의 정도, 동기 및 결과 등을 고려하여 그 지급제한 기간의 3분의 1까지 감경할 수 있다.

**제12조(준용)** 이 약정서에 규정되지 아니한 사항은 「국가재정법」, 「보조금 관리에 관한 법률」 및 회계예규, 지침 등 관련 법규와 사회통념상 합리적인 기준에 따라 처리한다.

이 약정서는 3부를 작성하여 지방관서, 자치단체와 설치기관이 기명 날인 후 각각 1부씩 보관한다.

20    년    월    일

○○ 고용노동(지)청장 (인)

○○ 지방자치단체장 (인)

○○ 사업 설치기관장 (인)

## 【참고 5】 지원금 내역 개요

### 가. 지역산업맞춤형 인력양성팀

지원항목 (지원한도)	지원비율	세부항목별 지원한도		연간 지원한도액
인건비 (220백만원)	100%	전담자	200백만원(5명)	600백만원
		겸임자	20백만원(1명)	
운영비 (380백만원)	70%	선임위원 수당	18백만원	
		수요조사비	200백만원	
		일반운영비	162백만원	

#### ● 예산편성 기준

- 지방자치단체는 인건비 항목 중 전담자에 대한 세부항목별 지원한도를 초과하는 인건비를 추가로 지원 가능
- 지방자치단체는 운영비에 대하여 총 소요예산의 100분의 30 이상을 지역 인자위에 지원
- 전담인력 중 기간의 정함이 없는 근로계약(무기계약직 또는 정규직) 체결 비율이 60% 이상인 경우만 인건비 지원
- 전담자 활용인원은 5명을 초과할 수 없으며, 이 중 2명은 반드시 전문 가급(연봉 5,000만원 상당)으로 채용
- 전담자는 지역·산업 맞춤 사업의 전담인력으로 근무하여야 하며, 전담자 별 인건비는 능력에 따라 차등 지급 가능

나. 지역혁신프로젝트팀(지역산업고용정책팀)

지원항목 (지원한도)	지원비율	연간 지원한도액								
인건비 (지역고용전문관)	<div>· (지원한도) 지방자치단체 규모에 따라 인건비총액 차등 지원</div> <table><tr><td>지방자치단체(기준인원)</td><td>지원한도</td></tr><tr><td>서울, 경기(4명)</td><td>1.2억원</td></tr><tr><td>기타 광역지방자치단체(3명)</td><td>0.9억원</td></tr><tr><td>제주 및 세종시(2명)</td><td>0.6억원</td></tr></table> <div>* 지원한도를 초과하여 채용하는 경우, 초과부담분에 대해서는 지방자치단체가 부담</div>	지방자치단체(기준인원)	지원한도	서울, 경기(4명)	1.2억원	기타 광역지방자치단체(3명)	0.9억원	제주 및 세종시(2명)	0.6억원	지방자치 단체별로 별도 설정
지방자치단체(기준인원)	지원한도									
서울, 경기(4명)	1.2억원									
기타 광역지방자치단체(3명)	0.9억원									
제주 및 세종시(2명)	0.6억원									
운영비	<div>· 지역혁신사업 발굴·관리 및 연계활동비</div> <div>· 지역여건분석 및 연구, 네트워크 구축</div> <div>· 시설·장비 임차료</div> <div>· 여비 및 홍보비</div> <div>· 지역·산업고용정책팀 운영비</div>	0.6억원								

다. 일학습병행팀

지원항목 (지원한도)	세부항목별 지원한도		연간 지원 한도액
인건비	전담자	해당없음	-
	겸임자	1인당 2,000만원 (최대 2명)*	
운영비	홍보비, 출장여비 및 각종 수당 등		



사업 운영 및  
예산 집행

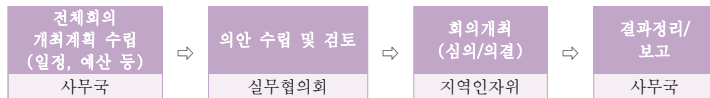
IV

## IV 사업 운영 및 예산 집행

- 지역인자위는 심의위원회에서 의결된 사업계획에 따라 연간 사업을 수행하며 집행기준에 따라 지원금을 집행
- 사업 수행 분야는 공통 분야로 지역인자위 자체 및 협의기구 운영과 개별 분야인 ① 훈련수급분석, ② 지역인력양성사업, ③ 지역·산업고용정책 사업, ④ 일학습병행제 사업으로 분류 가능

### 1 지역인자위 기관 운영

- 지역인자위는 연간 4회 이상 전체회의(운영위원회)를 개최하여야 함(지산맞규칙 제7조제8항)
- 지역인자위 구성, 위원 변경, 사업계획서 확정(변경), 지역 인력양성 기본계획, 공동훈련센터 선정 그 밖의 지역 내 인력 수급에 관한 사항 등을 심의



- ※ 경미하거나 긴급하다고 위원장이 인정하는 사항은 서면 의결 가능
- ※ 정기 본회의 외에 조찬간담회 형태의 상시회의 개최 가능

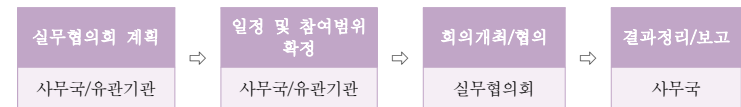
- 의안 작성 및 제출, 회의록 작성, 권한위임, 회의 운영 등에 관한 세부기준은 지역인자위별로 규정을 마련하여 운영
- 위원장을 제외한 위원의 과반수 출석으로 개최, 출석위원 과반수 찬성으로 의결(지산맞규칙 제7조제9항)
  - 회의 안전과 이해관계가 있는 위원은 해당 안전에 대한 의결권 제한

### 2 협의기구 구성 및 운영

#### 가. 실무협의회(지산맞규칙 제14조)

- 설치 목적: 지역인자위의 주요 의결 및 보고, 운영 관련 사항에 대한 사전 협의
- 구성
  - 필수참여주체(선임위원, 지방고용노동관서, 지방자치단체, 공단 지부·지사, 지역인자위 사무국)와 지역 노사단체 관계자, 전문가 등으로 구성
  - 협의 내용에 따라 필수참여주체 외 구성원 변경 가능
    - ※ 실무협의회 참여 예비 대상자 목록(POOL)을 구성하여 사안별로 회의 참여
    - ※ 실무협의회 위원 외 인사의 실무협의회 참여는 참여기관 간 사전 협의를 거쳐 합의로 결정

#### ● 실무협의회 운영



- 실무협의회 개최는 사무국이 주관
- 지방고용노동관서, 지방자치단체, 공단 지부·지사에서 실무협의회 개최를 요구할 경우, 사무국은 개최에 응할 것
- 실무협의회 필수참여 위원(지방고용노동관서, 지방자치단체, 공단 지부·지사, 사무국 관계자)은 회의 수당 지급 불가

#### ● 실무협의회 협의사항

- 지역 인력양성 기본계획 및 공동훈련센터 선정계획 수립
- 지역인자위 상정안건 협의, 의결사항의 세부안 작성·조율
- 지역 내 수요·공급조사 계획수립 및 결과분석 지원
- 지역인력양성협의체 운영에 관한 사항 논의
- 공동훈련센터 선정 심사위원 구성
- 지역인자위 전담직원 채용 및 면접 지원

#### 나. 지역인력양성협의체(지산맞규칙 제14조의2)

- 설치 목적: 지역단위의 인력양성 및 직업훈련 관련사항 공유 및 논의 역할 수행을 위한 훈련기관 중심 협의체 구성
- 주요 역할
  - 지역 내 다양한 직업훈련을 연계·조정하는 거버넌스 역할과 지역단위 훈련기획
  - 지역단위 교육훈련 수요·공급조사 및 분석현황 정보공유 및 인력양성 관련 사항에 대한 사전 협의
  - NCS, 일학습병행제 확산 및 우수사례 발굴
  - 훈련생 및 참여기업 만족도 및 훈련기관 문제점 파악
  - 지역 내 교육훈련기관별 전문화·특성화 추진, 공동조사·교류 등 협력

#### ● 구성

- 지역인자위
- 훈련기관: 공동훈련센터, 민간훈련기관, 특성화고등학교, 대학 등 지역 내 인력 양성 기관
  - ※ 필요시 지방고용노동관서, 지방자치단체, 공단 지부·지사 등 훈련 지원기관을 참여하게 할 수 있음

#### ● 운영

- 위원장 : 지역인자위 선임위원
- 주 판 : 지역인자위 사무국
- 시 기 : 격월 1회 정기회의 실시 및 수시운영
- 기 간 : 참여 훈련기관은 1년 단위로 새로 구성, 필요에 따라 연장가능

【실무협의회와 지역인력양성 협의체의 비교】

구분	실무협의회	지역인력양성 협의체
구성	지역인자위 참여기관 실무자 중심	지역 내 직업훈련기관 실무급 책임자 중심
목적	지역인자위의 효율적 운영을 위해 지역인자위 상정 안건, 의결사항 세부안 작성, 사무국 직원의 임·면 사항 등 지역인자위 관련 중요 사항에 대한 사전 협의 등	지역인자위의 지역 내 다양한 직업훈련을 연계·조정하는 거버넌스 역할 및 기능 강화를 위해 훈련 직종 및 과정 개설 등에 대한 정보공유 및 훈련 관련 사항에 대한 사전 협의 등



**다. 분과위원회(지산맞규칙 제7조제2항)**

- 목적: 지역인자위의 수요조사(광역단위)에서 일부 누락된 지역 내 소규모 산업, 기초자치단체 등의 지역·산업 수요 반영
- 구성: 지역, 산업 및 기능별 등 지역 여건에 따라 자유롭게 구성
- 분과위원회 운영 및 기능
  - 기초자치단체·노동시장권역(경제권) 등의 기준으로 지역별·특성과 산업 구조 특성 분석·활용
  - 지역별 전략산업 육성 방안 수립 및 지역산업계 참여 확대 등

**라. 지역인자위 사무국 전담자 구성 및 역할**

(근로자직업능력 개발법 제22조의2 및 지산맞규칙 제15조 등)

- 사무국 설치기관은 전담자에게 지역·산업 맞춤형 인력양성, 지역혁신프로젝트, 일학습병행제 사업 등 지역인자위 소관 사무 이외의 업무를 요구할 수 없음
- 사무국 전담자 인사 전반은 설치기관과 지방자치단체 간 협의로 결정
- 지역인자위 사무국 전담자 역할
  - 지역 인력양성 기본계획 수립 및 인력 및 교육훈련 수급조사 관련 업무
  - 지역인자위 구성 및 운영 지원
  - 지역·산업 맞춤형 인력양성, 지역혁신프로젝트, 일학습병행제 사업 운영
  - 그 밖에 지역인자위 운영에 필요하다고 인정하는 업무
- 지역인자위 전담자는 필요한 경우에는 각 지역인자위간 협의체를 구성하여 사업 현안에 대한 의견, 정책 개선 건의 등을 수행

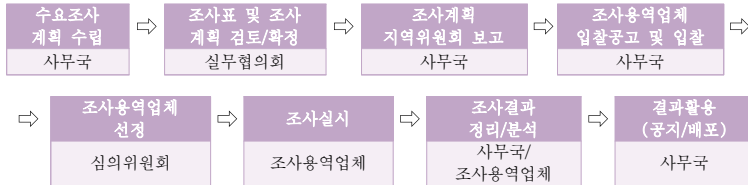
**3 훈련수요·공급 조사**

- 지역인자위는 해당 지역의 인력 및 교육훈련수요 파악, 훈련과정 개설, 지역 내 훈련공급조절 등을 위하여 수요조사와 공급조사를 실시하고, 그 결과를 지역 내 교육훈련기관 및 인력양성 유관기관이 활용하도록 제공
- 수요조사는 조사목적, 방법, 시기, 활용에 따라 정기 수요조사와 상시 수요조사로 구분

**가. 정기 수요조사**

- 정기 수요조사는 지역 소재 사업체의 전반적 인력 및 교육훈련 수요 파악을 위해 연 1회 실시
  - 방법: 지역 소재 사업체를 대상으로 구조화 된 조사표를 활용하여 조사 전문기관을 통해 조사 실시
    - ※ 원칙적으로 면접조사를 실시하되 불가피한 경우 우편·e-메일조사 등 병행
  - 공모·선정: 사업체 대상 조사 경험 및 역량이 검증된 전문기관을 공모를 통하여 조사 대행 기관으로 선정
  - 시기: 원칙적으로 해당 연도의 7월 말까지 조사 실시 완료
  - 분석: 표본설계에 따라 시행된 조사결과를 활용하여 지역 전체의 조사 대상 업종 및 사업체 규모에서의 인력 및 교육훈련 수요에 대한 모수 추정을 적절한 수준의 표본오차를 전제로 실시

## ● 수요조사 절차



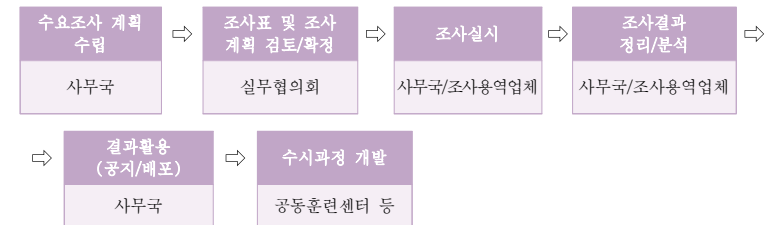
## ● 조사결과 활용

- 지역에서 필요한 인력과 교육훈련 수요에 대한 윤곽(outline) 등이 제시된 지역 인력양성 기본계획 수립에 반영
- 수요조사 결과를 토대로 지역단위에서 필요한 채용예정자훈련과 향상훈련의 직종(KECO 기준), 규모 등 도출
  - ※ 정기 수요조사 결과를 지역인자위 관할 지역 내 공동훈련센터에 공유하여 다음 연도 훈련계획 수립에 활용
- 한국기술교육대학교(직업능력심사평가원)가 매년 시행하는 실업자 및 사업주위탁훈련 등의 통합심사 과정에 지역별 적정 훈련공급 규모에 대한 의견 제시
- 지역인력양성협의체를 통한 지역 내 민간훈련기관의 훈련과정 설계에 활용
- 지역산업맞춤형 일자리창출지원사업(지역혁신프로젝트 포함) 관련 지역 실정에 맞는 일자리사업 발굴 등에 활용
- 지방자치단체의 지역별, 성별, 산업별 수요공급 현황 분석 및 전략산업 발굴 등 참고 자료로 활용
- 대학, 특성화고 등 교육기관 교과과정 개편 참고자료 제공 등

## 나. 상시 수요조사

- 정기 수요조사를 통해 확인된 전반적 인력 및 교육훈련 수요를 전제로, 특정 업종·지역·사업체 규모에서의 인력 및 교육훈련 수요를 구체적으로 파악
  - 정기 수요조사와 별도로 필요시 실시(연 6회 이상)
  - 방법: 지역인자위 사무국 주관으로 지역 내 우선지원대상기업 관계자, 지역인자위 관계자, 공동훈련센터 관계자, 지방고용노동관서, 지방자치단체,공단 지부·지사 담당자 및 인적자원개발 분야 전문가 간 Round Table 형식이나 설문조사 등 다양한 방식으로 진행
  - 대상: 해당 업종을 대표하는 지역 내 기업
  - 내용: 기업체의 수시 인력수요 및 교육훈련 요구사항 등 조사

## ● 수요조사 절차



※ 지역인자위별 상황에 따라 상시 수요조사 절차가 다소 차이가 있을 수 있음

## ● 결과 활용

- 수시과정 개설: 상시 수요조사 결과에 따른 필요인력 및 교육훈련 수요에 대해서 사업계획 심사를 통한 수시과정 개설
- 훈련요구사항 반영: 수요가 존재함에도 공급이 원활치 않은 분야의 훈련이 우선 공급되도록 하고, 현재 운영 중인 훈련과정의 요구사항에 대해서는 훈련기관에서 적극 반영

- 협약기업 발굴: 지역 내 우수 기업들이 상시수요조사(Round Table) 등을 통해 협약기업으로 참여토록 유도하여 사업 활성화 도모
- 지역인력양성협의체 및 유관기관에 관련 자료 제공

#### 다. 훈련공급 조사

##### ● 조사목적

- 지역 내 교육훈련기관에서 제공되는 각종 훈련의 현황을 파악하고 그 결과를 수요와 비교하여 훈련의 공급 조절에 활용
- 지역 내 교육훈련기관의 교육훈련 현황 및 실제 성과를 세부적으로 파악

##### ● 조사대상

- 재직자 및 실업자 내일배움카드제, 국가기간전략산업 직종훈련, 국가인적자원개발컨소시엄 사업, 사업주위탁 훈련, 그 밖에 지역 내 훈련공급기관(교육기관)이 공급하는 훈련
- 지방자치단체의 자체 교육훈련 사업\* 및 고용노동부의 지역맞춤형 일자리창출지원사업의 현황 및 실적 파악
  - \* 한국기술교육대학교(직업능력심사평가원)에서 매년 실시하는 지방자치단체별 직업훈련사업 실태조사 결과를 활용하는 방안도 검토

##### ● 분석시기

- 연중 수시 실시하되, 정기 수요 조사 결과와 함께 다음 연도도 사업계획 수립을 위해 6~8월 중에 집중 실시

##### ● 분석내용

- 교육훈련 사업에 대해 최소 과거 2년 이상의 훈련기관 유형별, KECO 세분류 직종별 훈련과정 개설, 참여 훈련 인원 및 수료 인원 분석
- 취업 목적으로 실시되는 훈련에 대해서는 고용보험 가입 기준 취업률, 해당 지역 사업장으로의 취업률 및 다른 지역으로의 취업률도 분석

## 4 지역 인력양성 기본계획

### ● 의의

- 근로자직업능력 개발법 제22조의3에서 “중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장 등이 지역 단위 인력양성사업을 추진하거나 그 계획을 수립할 때에는 지역 인적자원개발위원회의 의견을 들어야 한다”고 규정
- 이에 따라 지역인자위는 지역 산업의 수요를 기반으로 직업훈련 정책과 사업의 효율화를 위해 만들어진 지역 인력양성 거버넌스로서 역할 수행을 위해 지역 인력양성 기본계획을 수립할 필요(법 제22조의1제1항제1호)
- 지역인자위가 지역 거버넌스로서의 적절한 역할을 수행하기 위해서는 지역 인력양성 기본계획을 법령상 목적에 맞게 수립하는 것이 중요

※ 현재 지산맞 인력양성 사업의 공동훈련센터 훈련계획에 초점이 맞추어진 지역 인력양성 기본계획에 대한 전향적 검토 필요

#### 【지역 인력양성 기본계획 핵심 반영 사항】

- 지역 내 인력/훈련 공급분석을 통해 공급과잉, 공급과소 분야를 도출
- 공급과잉 분야에는 공급축소, 공급과소 분야에는 공급확대 방향 제시
  - 지역 단위 인력양성사업에 대한 평가와 개선 의견 제시
- 지역 공동훈련센터 및 민간 교육훈련기관 참여를 통한 공급확대 추진 계획
- 지역 교육훈련기관들의 참여와 자율적 조정 유도를 통한 공급과잉 해소 계획

- 이를 통하여 중앙행정기관과 관할 지방자치단체도 지역 단위의 인력양성 정책과 사업에 관하여 지역인자위에 의견을 구하는 사업 체계 유도

## ● 지역 인력양성 기본계획의 수립 등 절차

공동훈련센터 선정 공고 및 접수 지역인자위	- 지역인적자원개발위원회 홈페이지에 공동훈련센터 선정 공고 게재 - 공동훈련센터에서 작성한 훈련계획서 접수
인자위 심사 지역인자위	- 지역인적자원개발위원회에서 인력 및 훈련수요를 조사·분석한 내용을 기반으로, 수요조사 결과에 따른 인력양성을 수행할 수 있는 기관을 선정
지역 인력양성 기본계획 수립 및 제출 지역인자위	- 선정된 공동훈련센터의 훈련계획서와 해당 연도 지역인력 및 훈련수요·공급조사 결과에 따라 새로 선정된 공동훈련센터의 훈련계획서를 포함하여 작성 - 지역인력 및 훈련수요조사 결과, 공동훈련센터 선정 개요 및 선정 사유, 수요조사 결과에 기반한 지역 내 인력양성 방향 및 교육훈련 공급계획을 포함하여 작성
공단 심사 공단	- 지역 수요조사결과와 훈련과정과의 연계 및 반영 여부를 중점적으로 심사 - 집체심사방식으로 서면검토와 관계자 인터뷰심사를 순차적으로 병행 실시 - 지역 인력양성 기본계획의 적정성, 훈련과정의 적정성, 인프라지원금 및 훈련단가 책정의 적정성 등을 중점적으로 심사 - 훈련센터 훈련과정의 적정성은 특별한 경우를 제외하고 지역인자위 심사 결과를 반영하여 심사
지역 인력양성 기본계획 심의 및 확정 공단	- 심의위원회 개최 계획 수립 및 심의위원 구성 후, 심의위원회 의결에 따라 최종 지역 인력양성 기본계획 확정 - 공단에서 지역인자위로 심의 결과 통보 - (지역인자위는 심의결과를 반영하여 최종 지역 인력양성 기본계획서 제출)
약정체결 공단 지부·지사	- 공단 이사장(지부·지사장이 대리)과 공동훈련센터 기관장이 약정 체결 - 약정서 2부를 작성하여 약정체결 후 각 1부씩 보관 - 약정서 원본은 지부·지사 자체 보관, 사본(스캔본)은 불임으로 첨부하여 문서로 결과보고(지부·지사→본부)
지원금 지급 및 사업 실시 공단 공동훈련센터	- 승인된 인프라지원금 신청(신청서 작성 등) - 지원금 지급(공단→공동훈련센터) - 훈련실시

## 5 지역·산업고용정책 사업

## 가. 지방자치단체 고용정책 지원

- 지역·산업 고용정책팀은 지역혁신프로젝트 관리만을 목적으로 하지 않으며 지방자치단체와 지방고용노동관서의 다양한 고용정책 추진 지원
  - 지방자치단체 주도의 지역고용발전계획((예)지역·산업고용실천전략) 수립 지원
  - 지역 내 일자리사업 현황 파악 고용·경제·전략산업 등 여건 분석을 지원
  - 지방자치단체, 지역 경제단체, 노동단체, 교육기관, 지방고용노동관서, 그 밖에 정부기관 등 지역 내 유관기관 간의 협업 지원
  - 지방자치단체 고용정책 역량강화 지원

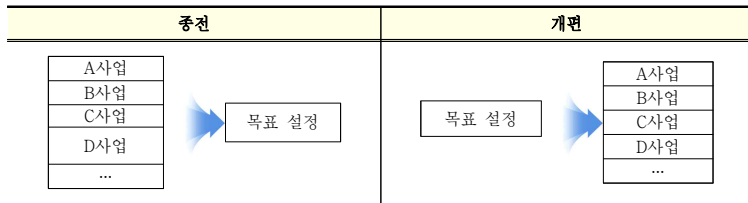
## 나. 지역혁신프로젝트 사업

## ■ 지역혁신프로젝트 개요

- 지역의 핵심 일자리과제 해결을 위한 명확하고 구체적인 목표를 설정하고, 해당 목표를 달성하기 위해 지역 내 다양한 인적·물적 자원을 활용한 일련의 사업간 묶음
- 일자리과제 목표는 다음의 사항들을 명확하고 구체적으로 설정
  - 지역전략산업(예컨대 바이오산업)과 연계한 일자리 창출
  - 지역·산업고용실천전략의 세부전략(임금격차 완화 등 격차 해소, 장시간 근로 개선 등)
  - 취업취약계층(예컨대 청년) 맞춤형 취업지원
  - 지역 내 주력 산업·기업 구조조정에 따른 고용지원 등 명확하고 구체적으로 설정

## ■ 사업 추진 프로세스

- **(1단계)** 프로젝트의 방향성과 목표를 구체적으로 설정: 광역자치단체별로 3개의 프로젝트까지 설정
  - 지역의 핵심 일자리 과제 해결을 위한 명확하고 구체적인 목표를 설정
- **(2단계)** 해당 목표를 달성할 수 있는 세부사업을 발굴·구성: 프로젝트별로 원칙적으로 5개 이내\*의 사업으로 구성
  - \* 필요성이 인정되면 일부 추가 가능
  - 세부사업은 프로젝트의 목표를 달성하는데 얼마나 기여할 수 있는지, 세부사업간 연계를 통해 시너지를 낼 수 있도록 유기적으로 구성되어 있는지 등이 명확하게 드러나도록 구성



- **(3단계)** 프로젝트 심사·선정
  - 시·도를 관할하는 대표 고용노동(지)청이 검토보고서를 작성하여 고용노동부 본부에 제출 → 중앙단위 심사 시 검토보고서를 활용
- **(4단계)** 프로젝트 추진
  - ‘지역산업맞춤형일자리창출지원사업’ 지침에 따라 추진
- **(5단계)** 프로젝트 평가: 프로젝트 자체에 대한 총괄평가를 실시
  - 총괄평가 결과 일정 기준을 달성하면 평가종료(세부사업은 컨설팅 제공)

- 총괄평가 결과가 일정 기준에 미달하면 세부사업을 평가하고 세부사업 평가 결과를 익년도 프로젝트에 반영하도록 의무화
- **(6단계)** 다음 연도 심사: 평가결과와 연동
  - 총괄평가를 통과하면 심사 없이 사업 진행(다만, 세부사업 신규추진 또는 조정 시 해당 세부사업의 적절성은 심사)
  - 총괄평가 미통과 시 프로젝트 자체에 대한 심사와 세부사업별 심사 진행(부진 사업 조정 여부 포함)
  - 고용노동부 지역산업고용정책과 및 외부 평가기관을 통해 평가

**【중전 프로젝트와 개편 프로젝트 비교】**

	중전	개편
목표	포괄적 목표	명확하고 구체적인 목표
구성방법	귀납적 접근 (가능한 사업을 발굴하고 목표를 설정)	연역적 접근 (명확한 목표를 설정하고 개별 사업 발굴)
개수	광역자치단체별 1개	광역자치단체별 3개
세부사업	무제한	원칙적으로 프로젝트당 5개 이내
지원기간	3년	2~4년의 범위에서 프로젝트별로 적용
지원액	1개의 프로젝트에 최대 50억원	전체 프로젝트에 최대 50억원
평가	프로젝트 자체평가와 세부사업별 평가를 병행 → 다음 연도 사업에 반영하도록 지방자치단체에 권고	프로젝트 자체평가 결과가 일정기준 미달 시에만 세부사업 평가 → 세부사업 평가결과를 지방자치단체가 반영토록 의무화
심사	매년 프로젝트 자체에 대한 심사와 세부사업별 심사 진행	평가결과에 따라 심사 여부 결정

※ 그 밖의 사항은 「2018 지역·산업맞춤형일자리창출지원사업 시행지침」 참조

## 6 일학습병행제 사업

## 가. 기업 발굴

- 도제학교와 재직단계 기업 발굴 목표를 구분하며, 발굴 기업 중 최종 보고서 제출 이전 최종 선정된 기업으로 함
- 기업 발굴 시 해당 기업의 소재지에 따라 관할 공단 지부·지사, 공동훈련센터 등과 협업

## 나. 사전 및 사후 컨설팅

- **(사전 컨설팅)** 학습기업의 참여유형, 훈련분야, 사업수행계획서 작성 지원 등 '현장실사 전' 충분한 컨설팅을 제공하고 컨설팅 수행 보고서 작성
  - 컨설팅수행 보고서, 해당기업의 사업 참여 신청서, 사업수행계획서 등을 작성하여 지부·지사로 인계
- **(훈련실시 컨설팅)** 사전 컨설팅을 제공하고 선정된 기업에 대해 '선정 이후' 컨설팅 제공을 통한 원활한 훈련실시 및 훈련의 질 제고
  - 참여 신청·훈련과정 인정·실시신고 등 단계별 전산입력 지원 필수
  - 선정 이후 훈련과정 개발·인정, 훈련실시(훈련실시신고를 위한 서류제출 지원 등), 훈련실시 이후 단계에서 각종 지원 역할 수행
  - 컨설팅은 일학습병행팀의 전담인력이 수행하는 것을 원칙으로 하며, 필요시 운영위원회를 통해 승인된 외부전문가와 동행할 수 있음
- **(단독기업 컨설팅)** '훈련실시 이후' 단독기업에 대하여 공단 지부·지사가 요청할 경우(외부전문가와 동행가능) 진단·컨설팅을 수행하고, 그 결과를 지원센터 관할 공단 지부·지사로 보고 및 자체 보관하여야 함

## 다. 현장실사 지원

- 사전 컨설팅을 수행한 기업의 현장실사 시, 해당 기업의 원활한 현장 실사를 위해 지부·지사와 동행할 수 있음
  - 기업과 관할 공단 지부·지사 일정을 조율하여 현장실사 준비

## 라. 훈련실시 지원

- 훈련실시 목표치는 발굴·선정된 기업의 훈련실시 학습근로자 수 200명 이상

## 마. 홍보 및 확산 등

- (수요조사) 해당 산업 또는 회원사 등 일학습병행제 인식 및 참여 가능성에 대한 수요조사 연간 1회 이상 실시
- 일학습병행제 확산을 위한 채용박람회, 제도 설명회 등 각종 활동

## 바. 추천서 발급

- 상시근로자 5인 이상 20인 미만 기업에 대하여 추천서를 발급할 수 있음
- 추천서 발급대상 기업에 대한 현장실사를 의무적으로 실시하며, 면밀한 사전 검토 등을 통한 적절한 발급
- 추천서 발급 기업에 대한 (발급일자, 선정일자, 훈련실시 일자 등) 누적 현황 관리 요함

## 사. 예비 훈련프로그램

- 참여기업의 일학습병행제 사전 체험 및 제도 인지 등을 위하여, NCS 기반 자격별 예비 훈련프로그램을 개발 및 활용하고, 확산하기 위한 활동

## 아. 발굴기업 전담관리

- 일학습병행팀이 발굴 및 사전 컨설팅한 기업의 전담관리를 위한 각종 지원 활동
  - 학습근로자 채용지원, 내·외부평가 지원, 학습근로자 지원, 전산입력 지원 등

## 자. 업무추진 협업

- 일학습병행 유관기관과 원활한 업무 추진을 위한 협업, 사업수행 질 관리 등 원활한 기업지원을 위한 공단의 회의 참여 등의 활동
  - 지역인자위 일학습병행팀과 공단 지부·지사 간 협업체계 유지

## 차. 운영위원회 운영

- 의사결정의 객관성 담보, 사업계획 및 예산변경 등을 위하여 필요시 자체적 운영위원회를 구성하여 운영
- (구성) 유관기관, 산업계, 훈련전문가 등 10명 이내로 구성하고, 간사는 지원센터 운영기관이 담당
- (개최) 위원장을 제외한 재적위원 과반수의 출석으로 개최
- 심의 및 의결이 필요한 안건 처리는 위원 과반수 참석에 참석위원 2/3 이상 찬성으로 의결
- (비밀유지 및 윤리준수의 의무) 운영위원회 위원 등은 일학습병행제 사업과 관련하여 알게 된 모든 정보, 심사·결과 등 비밀에 속하는 사항을 공표·누설하거나 업무 외의 목적에 사용할 수 없음

## 7 예산의 집행

## 가. 예산의 집행

- 지역인자위는 심의위원회 의결로 확정된 지원금을 연간 사업계획에 따라 지역·산업 맞춤형 인력양성팀 및 지역혁신프로젝트팀 예산을 집행
  - ※ 일학습병행팀 예산은 별도 기준을 설정하여 집행
- 지역인자위 예산 집행의 구체적 기준은 아래와 같음
  - <참고 6 지원금 집행 기준>
  - ※ 2017년도 및 2018년도 예산집행은 이미 승인된 해당 연도의 사업계획서에 따름

## 나. 지원금 사용 변경

- 지역인자위는 심의위원회의 의결 이후 지원받은 인건비, 선임위원 수당, 일반운영비, 주요조사비의 지원항목간에는 변경 사용 불가
  - 다만, 사업의 효율적 운영을 위하여 불가피한 사유가 발생한 경우 관할 지방고용노동관서의 사전 승인을 받아 변경 사용 가능
- 지역인자위는 지원금 중 운영비(수요조사비는 제외함)에 한하여 사무국의 내부결재를 거쳐 세부 항목간에 변경하여 집행 가능
  - 사무국은 이후 지역인자위 전체회의 및 지방자치단체와 지방고용노동관서에도 보고
- 사무국은 사업운영상 필요한 경우 지역·산업 맞춤 사업 수행에 필요한 지원금을 설치기관 승인 후 설치기관 자체예산으로 우선 집행 가능
  - 이 경우 설치기관은 지역·산업 맞춤 사업 수행에 필요한 지원금을 대체 처리 가능(사업 중단 등 지원금이 지급되지 않는 경우는 제외)

## 【참고 6】 지원금 집행 기준

## ㉠ 인건비 집행 기준

- 지역인자위는 지원금으로 지원받은 인건비를 다음 각 호에 해당하는 경우를 포함하여 전담자 및 겸임자의 인건비로 사용하여야 함
  1. 지역인자위 근로자 전체를 대상으로 적용되는 급여 또는 지역인자위 사무국 설치기관과 전담자 사이에 체결된 근로계약서 내용에 지급할 수 있도록 규정된 특별상여금 등의 급여
  2. 사회보험료(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산업재해보상보험) 중 “근로자 본인이 부담해야 하는 비용”
  3. 전담자의 퇴직금 지급을 위한 퇴직급여충당금의 적립
- 지역인자위가 사용한 인건비의 사용 내역은 사업 회계연도 중 전담자에게 직접 지급된 총액을 기준으로 산정하되 회계연도가 정부 회계연도와 다를 경우 매월 임금대장 등으로 산정함
- 인건비 사용에 관한 세부기준

- 지역산업맞춤형 인력양성팀 인건비 사용 세부기준

구분	지원기준	비고
전담자	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 전담자 인건비는 총 인건비의 100%를 지원하나, 2억원을 초과 할 수 없음</li> <li>- 전담자는 5명을 초과할 수 없으며, HRD분야 전담자와 수요조사 분야 전담자는 전문가급(연봉 5,000만원 상당)으로 채용               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 겸임자 2명 대응투자시 지원</li> </ul> </li> <li>- 전담자는 지역·산업 맞춤형 인력양성의 전담인력으로 근무하여야 하며, 전담자별 인건비는 능력에 따라 차등 지급 가능</li> </ul>	
겸임자	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 겸임자 2명중 1명에 대해 인건비 연간 2,000만원 한도 지원</li> </ul>	

※ 지방자치단체로부터 지원한도를 초과하여 받는 인건비는 인자위 실정에 맞게 활용 가능

- 지역혁신프로젝트팀(지역산업고용정책팀) 인건비 사용 세부기준

구분	지원기준	비고
공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 원천징수한 후 통장 입금한 증빙자료 첨부</li> <li>- 당해 사업에 직접 담당하고 상주하는 인력을 고용하는 경우 반드시 고용보험에 가입하도록 함</li> <li>- 인건비는 사업을 직접 관리하고 운영하는 사무국 역할을 하는 인력에게 지급하도록 함</li> </ul>	계과 이체

- 일학습병행팀 인건비 사용 세부기준은 일학습전문지원센터 운영계획 등에 따름

## ㉡ 일반운영비의 집행기준

- 인적자원개발위원회 사업계획에 따른 국비지원 예산은 2017년 이후 기준 지역 인자위 사무국 운영비에 지역혁신프로젝트팀 운영비가 추가됨
- 지역·산업맞춤형 인력양성팀(기존 사무국) 및 지역·산업고용정책팀은 지원받은 운영비(지방자치단체 부담분을 포함한다)를 지역·산업 맞춤 사업 및 일자리 창출 지원사업과 직접적으로 관련된 용도 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 사용하여야 한다. 다만, 현금, 상품권, 주류 등 지원금의 취지에 벗어나는 물품 등의 구입·임차 비용은 일반운영비로 사용할 수 없다.
  1. 지역인자위 창립, 지역인자위 운영 등 지역·산업 맞춤 사업 및 일자리 창출 지원사업과 직접적으로 관련된 행사에 필요한 현수막, 안내책자, 기념품 등의 제작, 구입, 임대 등의 비용
  2. 지역·산업 맞춤 사업 및 일자리창출 지원사업과 직접적으로 관련되는 회의, 간담회, 워크숍 등에 필요한 자료인쇄, 수당, 여비, 업무추진비 (불가피한 사유를 제외하고는 휴일 또는 평일 22시부터 다음 날 9시까지는 사용할 수 없다) 등의 비용



- 지역·산업 맞춤형 사업 및 일자리창출 지원사업과 직접적으로 관련되는 홍보를 위한 홍보물 제작, 광고, 홍보용 홈페이지 제작 및 업그레이드 비용, 홍보물 배포를 위한 우편·통신 등의 비용
- 지역·산업 맞춤형 사업 및 일자리창출 지원사업을 운영하고 있는 공동 훈련센터와 해당 센터에서 계획하고 있는 훈련과정에 대한 안내 및 홍보 관련 비용
- 협약(예정)기업 면담자 등 지역·산업 맞춤형 사업 및 일자리창출 지원 사업과 직접적으로 관련되는 사람에게 지급하는 답례품 구입비용
- 지역·산업 맞춤형 사업 및 일자리창출 지원사업과 직접적으로 관련되는 지역 인력 및 훈련수요·공급조사 등에 필요한 출장비, 용역비, 우편·통신비, 인쇄비 등의 비용. 다만, 용역비는 정기 수요조사 시에 사용하나, 필요시 상시 수요조사의 경우에 사용할 수 있다. 이 경우, 필요성을 입증할 수 있는 자료를 첨부하여야 한다.
- 전담자의 교육훈련에 필요한 출장비 및 수강료 등의 비용
- 지역·산업맞춤형 인력양성사업 및 일자리창출지원사업과 관련한 사무국 출장비용
- 실무협의회 운영과 직접적으로 관련되는 비용
- 그 밖에 회계법인(공인회계사)에 대한 회계자문 비용, 지역·산업 맞춤형 사업 백서 발간 등 지역·산업 맞춤형 사업 및 일자리창출 지원사업과 직접적으로 관련되는 사항의 수행에 필요한 비용
- 사무국 운영과 관련한 집기류(자산취득)은 국비로 집행이 불가하며, 필요 시 지방자치단체 부담분을 활용하여야 한다.

● 일반운영비 사용에 관한 세부기준(지역산업맞춤형 인력양성팀, 지역혁신프로젝트팀)

지원항목	지원대상(요건)	지원기준
시설임차 비용	① 사업에 직접적으로 관련된 워크숍, 간담회 등에 대한 시설임차비용 ② 지역인자위 개최 등에 필요한 시설 임차비용 ③ 지역인자위 사무국 사무실 임대 필요한 시설임차비용	·숙박비 : 1인당 100,000원 이내 ·시설사용비용은 1회당 400만원 이내 (단, 훈련기관 자체시설일 경우 제외)
심사수당	① 공동훈련센터 훈련계획 심사 수당(심사 위원에 한함)	·별표 9 준용
회의수당	수요조사를 위한 FGI 등 외부전문가가 참여하는 각종 회의 수당	·2시간미만 : 10만원 이내 ·2시간이상 : 20만원 이내
	지역인자위 본회의, 실무협의회 회의수당	·지역인자위 본회의 : 20만원 이내 (선임위원 포함) ·실무협의회 회의 : 10만원 이내 (지방고용노동관서, 지방자치단체, 지역인자위 사무국, 선임위원, 공단 관계자는 지급 불가)
업무추진비 (식비)	지역산업맞춤사업에 직접적으로 관련한 각종 회의 등에서 발생 되는 업무추진비 및 식비	·1인 3만원 한도
자료인쇄비	① 수요조사에 관련된 설문지 인쇄비용 ② 지역인력양성체계 관련된 자료인쇄비용 ③ 지역산업맞춤사업과 직접적으로 관련된 자료인쇄비용	·실비인정
홍보비용	① 지역산업맞춤사업과 직접적으로 관련 되는 홍보를 위한 홍보물 제작(기념품 제작 불가), 광고 ② 홍보물 배포를 위한 우편·통신 비용	·실비인정
기념품제작 비용	지역산업맞춤사업에 직접적으로 관련된 수요조사, 회의 등에 지급되는 답례품	·1인 5만원 한도
회계감사비	① 지역산업맞춤사업 회계감사비용	·기관당 300만원 한도
출장여비	① 지역산업맞춤사업에 직접적으로 관련된 기관·기업 방문비용 ② 지역산업맞춤사업 관계자가 역량강화를 위한 교육훈련에 참여하기 위한 비용	·정부여비 기준 준용
기타 잡비	① 지역산업맞춤사업과 직접적으로 관련된 회의, 위원회 개최 등에 소요되는 다과비 ② 현수막 제작 비용 등 기타 잡비용	·다과비 1인 5,000원 한도 ·현수막제작 비용 등 제 잡비용은 실비 인정
일반수용비	지역인자위 사무국 운영에 필요한 각종 비용(사무용품, 신문구독료, 폐복비, 특근 매식비, 도서구입비 등)	·운영에 필요한 각종 비용은 실비 인정
교육훈련비	지역산업맞춤사업에 참여하는 사무국 관계자의 직무역량강화를 위한 교육훈련비 다만, 환급과정, 다른 정부지원 사업으로 지원받은 과정은 환급비용 및 지원비용을 제외한 비용만 인정	·기관당 400만원 한도

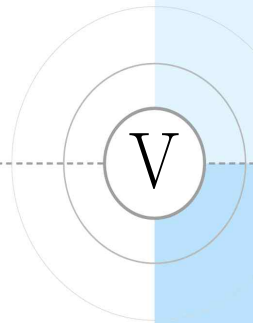
※ 지역혁신프로젝트팀 일반운영비 사용 시, 지역·산업 맞춤형 인력양성팀 일반운영비 사용 세부기준에 준함.

## - 일학습병행팀 일반운영비 사용 세부기준(일학습전문지원센터 운영계획)

대항목	중항목	지원대상(요건)	지원기준
운영비	시설임차 비용	①사업운영과 직접적으로 관련된 워크숍, 간담회 등에 대한 시설임차 비용 ②기타 행사 등에 필요한 시설임차 비용	·숙박비는 1인당 10만원 이내 ·시설사용비용은 1회당 400만원 이내 (다만, 기관 자체시설 또는 무상임대 가능한 경우는 제외)
	회의 수당 등	①수요조사를 위한 FGI 등 외부전문가가 참여하는 각종 회의 수당 ②운영위원회에 참여한 외부운영위원의 결수당 ③행사 등 갑사수당 ※ 다만, 내부인력 이거나 관련부처 공무원 공단직원일 경우, 서면결의 시 지급불가	·2시간 미만: 10만원 이내 ·2시간 이상 4시간 미만: 20만원 이내 ·4시간 이상: 30만원 이내 ※ 내부 여비규정의 지급기준에 의거 외부위원 등에 대한 교통비 별도지급 가능
	업무추진비	①일학습병행제 사업에 직접적으로 관련한 각종 회의 등에서 발생하는 업무추진비(식비)	·1인 3만원 한도(연간 1,200만원 한도) ※ 22시~다음 날 9시까지 및 휴일은 사용불가 원칙
	홍보비용	①일학습병행제 사업과 직접적으로 관련되는 홍보를 위한 홍보물(기념품 제작 불가) 제작, 광고, 홍보용 홈페이지 개편비용 ②홍보물 배포를 위한 우편통신 등의 이용	·홍보비를 제외한 운영비의 10%이내 (다만, 한도액이 2,000만원 미만인 경우 2,000만원까지 지원 가능) ※ 홍보물은 개당 3만원 한도
	기념품 제작비용	①일학습병행제 사업에 직접적으로 관련된 수요조사, 회의 등에 지급되는 답례품	·1인 5만원 한도(연간 1,200만원 한도) ·다만, 학습근로자, 내부인력 제외
	회계감사비	①외부 회계법인에 의한 회계감사 위탁비용	·200만원 ※ 필수편성
	교육 훈련비	①일학습병행제 사업에 참여하는 사업관계자의 직무 역량 강화를 위한 교육훈련비	·다만, 환급과정, 다른 정부사업으로 지원받은 과정은 환급비용 및 지원비용을 제외한 비용만 인정 ·전담직원 1인당 100만원 한도
	출장여비	①일학습병행제 사업에 직접적으로 관련된 기관 및 기업 방문 비용 ②일학습병행제 사업관계자가 역량 강화를 위하여 교육훈련에 참여하기 위한 비용	·해당기관 내부규정을 적용하되, 내부 규정미비 시 공단 여비규칙을 준용 <문서시행일 기준 적용>
	심사·컨설팅 수당	①발굴기업의 현장실사 지원, 컨설팅을 위한 심사위원 수당 등	<외부위원 등 수당한도> 적용
	일반 수용비	①일학습병행제 사업에 직접적으로 관련되는 현수막 제작, 다과 구입, 인쇄 등 필요한 비용 ②전담부서 및 전담인력 운영에 필요한 행정 소모품(사무용품) 구입비	·자료인쇄비는 실비 지원 ·다과비는 1인 1일 5,000원 한도 ·행정소모품은 연간 600만원 한도
	전담자 성과급	①성과평가 결과 S, A 등급을 받은 경우 편성	·1,000만원 한도, 1인당 240만원 한도 -지역단위는 500만원 한도, 1인당 120만원 한도) ※ 결입자에 대하여 편성할 수 있으나, 240만원 한도, 1인당 한도는 120만원 -지역단위는 120만원 한도, 1인당 한도는 60만원
	해외연수비	①성과평가 결과 S등급을 받은 경우 편성	·1,000만원 한도



모니터링 및  
점검 등



# V

## 모니터링 및 점검 등

지역인자위에 대한 모니터링 및 점검은 위원회 운영 일반에 대한 것으로 개별 사업에 대한 점검 등은 별도 시행

### 1 지역인자위 모니터링

- **(취지)** 지역인자위 현장방문을 통해 현안사항, 문제점을 파악하여 지역인자위에 대한 효과적 지원체계 강화 및 원활한 사업추진 도모
- **(주체)** 공단 본부 및 지부·지사
  - 모니터링은 공단 지부·지사의 자체 계획에 의하며, 지방고용노동관서 및 지방자치단체 관계자와 공동으로 실시 가능
  - 공단 본부는 별도로 특별 점검 실시 가능
- **(실시 근거)** 운영규정 제7조, 자산맞규칙 제55조
- **(시기)** 연중 상시

- **(확인 사항)** 지역인자위의 인력운영, 위원회 운영현황, 참여기관 간 협조현황, 주요기능 수행의 적정성 등 위원회 운영의 주요사항  
<참고 7 지역인적자원개발위원회 모니터링 체크리스트>
- **(조치)** 공단은 지역인자위에 대해 모니터링을 실시하고, 그 결과 지적된 사항에 대하여 시정을 요구할 수 있음
  - 지역인자위는 평가, 현장 실태 파악 및 제도 개선을 위해 공단에서 실시하는 모니터링에 적극적으로 협조해야 함
- **(결과 통보)** 공단은 지역인자위 모니터링 결과 및 조치사항을 지방고용노동관서 및 지방자치단체에 통보

## 【참고 7】 지역인적자원개발위원회 모니터링 체크리스트

지역인자위명		방문일자	'18. . . .
방문자	(소속)	(직위)	(성명)

구 분	주요 확인사항	모니터링 결과				
		매우양호	양호	보통	부족	매우부족
기 반 확 보	① 참여기관·산업체·노동단체 등 위원회 운영 (위원회 개최회수 및 참여율)					
	② 참여기관·기업·노동단체와 협력 및 역할 배분 현황					
	③ 설치기관 역할 및 지원정도					
	④ 설치기관 고유업무에 인력 또는 지원금 사용 여부					
	⑤ 선임위원 전문성 및 사무국 지원(참여)·협력 현황					
사 무 국 여 건	① 사무국 인원 수 및 직원 업무분장 현황					
	② 사무국 전담인력의 전문성(역량) 함양 정도					
	③ 전담인력의 고용 형태 및 계획(정규직, 무기계약직 등)					
	④ 직원 간 정보 공유 정도 (공단 안내, 사업계획, 회의결과 등)					
	⑤ 직원의 전문성(역량) 강화, 동기 부여 및 만족도 현황					
	⑥ 사무국장의 사업 추진 및 관리 역량					
고 유 기 능 수 행	① '18년도 사업계획 추진 현황					
	② 운영비 지원금 집행·관리 현황(적정성 등)					
	③ 공동훈련센터 선정 및 실적 관리 (수료율, 취업률, 훈련생 만족도 관리)					
	④ 정기 수요조사 운영계획					
	⑤ 수요조사 결과보고서 활용 실적(유관기관 배포 등)					
	⑥ 상시 수요조사 운영계획(4차 신산업 훈련 과정 등 수시과정 개설 활성화)					
	⑦ 지산맞 사업에 대한 대외홍보(기고, 우수사례 전파 등)					
	⑧ 인력양성계획과 수요조사 결과의 연계성 제고 방안					
	⑨ 자율기획사업 추진 현황(지역HRD 세미나 개최 등)					
기 타 사 항	○ 지역인자위 운영 및 고유기능 관련 현안 사항					
개선사항 (별지 사용 가능)						
○ - * ○ - *						

## 2 지역인자위 컨설팅

- **(취지)** 지역인자위별 현황을 파악하고 운영상 미흡한 영역에 컨설팅을 제공하여 지역인자위가 성과 목표를 효과적으로 달성할 수 있도록 지원
- **(주체)** 전문연구기관(한국직업능력개발원 인적자원개발위원회 지원센터)
  - 외부 전문가(예: 성과관리 위원회 위원) 참여 가능
- **(시기)** 연중 상시
- **(컨설팅 분야)** 지역인자위 거버넌스 강화 및 조직 개발
  - 전년도 성과평가 결과를 토대로 위원회 운영, 수급조사 분석, 지산맞 사업(훈련) 성과, 홍보 및 유관기관 네트워킹, 조직관리, 공공성 증진 노력 등의 분야에 컨설팅 제공
  - \* 지역인자위 성과관리 가이드와 성과관리 체크리스트를 활용
- **(컨설팅 방법)** 전체 지역인자위가 공통적으로 보완해야 할 부분은 전문연구기관에서 집체 컨설팅을 실시하고, 개별 지역인자위에서 미흡한 영역은 맞춤형 컨설팅을 실시
  - 맞춤형 컨설팅을 실시할 대상은 진단·평가 결과에 근거하여 전문연구기관에서 선정
  - \* 유관기관의 요청에 따라 전문연구기관은 컨설팅 대상을 추가로 선정할 수 있음
- **(후속조치)** 전문연구기관은 컨설팅 후 지역인자위에 개선 계획을 수립과 KPI 수준 조정을 위한 성과관리 위원회 개최를 요구할 수 있음
  - 지역인자위와 유관기관은 목표 달성 및 성과 제고를 위하여 전문연구기관이 실시하는 컨설팅 및 개선 노력에 적극적으로 협조 필요

## 3 지역인자위 점검

지역인자위의 기관 운영이 적정하고 내실 있게 정착하도록 지방고용노동관서 및 지방자치단체를 중심으로 연 2회 지도·점검을 시행

- **(주체)** 지역인자위에 대한 지원금 지급 주체인 지방고용노동관서와 관할 지방자치단체가 합동으로 지역인적자원개발위원회 점검을 시행
  - 합동 점검 시 필요한 경우 공단 지부·지사에 협조 요청
- **(시기)** 연 2회 상·하반기 시행
- **(점검 기준)** 지역인자위 운영의 적정성·적법성 여부는 다음 법령, 지침 및 약정 등을 기준으로 판단

- **(보조금)** 「보조금 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령
- **(지역인자위 운영)** 법률 제22조의2, 같은 법 시행령 제20조의2 및 제20조의3, 운영규정, 「지역 인적자원개발위원회 운영 내실화 방안」(직업능력정책과 -2875, 2017.7.25.), 자산맞규칙
- **(기타)** 지방고용노동관서-지방자치단체-지역인자위 연간 사업 약정

\* 지역인자위의 2017년 지역·산업맞춤형 인력양성사업은 예산 지원 근거가 고보기금 “지역산업맞춤형일자리창출지원”이나 기존 공단 규정 등을 적용

- **(점검 사항)** 위원회 운영 및 사업추진 방향, 조직관리, 회계관리 등의 적정성 점검 <참고 8 지역인적자원개발위원회 지도·점검표>

## 【참고 8】 지역인적자원개발위원회 지도·점검표

## 지역인적자원개발위원회 지도·점검표

## □ 설치기관 현황

지방자치단체		설치기관	
소재지		전화번호/FAX	
사업담당자	(전화 : )		

## □ 사업비 현황

(단위 : 천원)

총 사업비		국고보조금		지방자치단체 대응투자	
지원금누계액 (... 현재)		집행금액 (집행률)		( )	

## □ 점검 내용(수치 및 달성도를 구체적으로 작성)

항 목	점 검 사 항	점검결과	비고 (위반사항 등)
1. 사업추진 방향의 적정성	○ 사업계획서 취지 및 목적에 부합한가?		
	○ 사업계획서상 당초 의도한 기대효과는 달성 가능한가?		
	○ 설치기관 고유업무에 인력 또는 지원금을 사용하고 있지는 않은가?		
2. 예산활용 적정성	○ 사업목적과 관련 없는 항목에 보조금이 집행되고 있는가?		
	○ 수익목적 보조금이 사용되고 있는가?		
	○ 수당 등 집행이 적정하게 운영되고 있는가?		
3. 회계관리 적정성	○ 회계관련 각종 증빙서류를 체계적으로 보관·관리하고 있는가?		
	○ 사업비 관리통장, 회계장부, 지출결의서, 영수증간 상호 일치한가?		
4. 기타	○ 지역내 유관기관 이해관계자와의 연계가 원활하게 이루어지고 있는가?		
	○ 사업추진 관련 주요 서류(지원약정서, 회의록 등)을 비치하고 있는가?		

## □ 점검자 의견

- 지역인적자원개발위원회 사업 추진에 있어 예산을 목적에 맞게 사용하고 있는지 종합적으로 검토하여 의견 제시
- 예산 집행실적, 예산 사용계획 등을 기재
- 사업추진실적, 사업계획 이행 및 성과 달성 가능성 등 종합 의견 제시
- 사업추진간 애로사항, 건의사항 등

20    년    월    일

점검자 (소속) ○○고용노동(지)청 (직급) (성명) (인)  
(소속) ○○ 지방자치단체 (직급) (성명) (인)

확인자 (소속) <설치기관명> (직책) (성명) (인)

- **(조치)** 점검 결과 지역인자위 사업 내용이 위 기준 위반 사항이 확인된 경우 점검 수행 주체는 제재 조치를 실시함
- 지도·점검 결과 사업지침 또는 약정 위반사항이 발생한 경우 관할 지방고용노동관서는 기준에 따라 조치를 취함
- 위반사항이 단순 착오 등에 의한 것으로 그 내용이 경미하여 즉시 시정이 가능한 것으로 판단되는 때에는 현지도도를 실시할 수 있음
- 현지도도를 통해 시정이 완료된 사항에 대해서도 조사복명서 등에 그 내용을 기재하여 관리하고, 추후 약정기간 내에 동일한 사항에 대해서 위반사항이 적발된 경우에는 경고 조치를 취함
- 위반사항에 따라 주의 또는 경고 조치를 하고 10일 이내의 기간을 정하여 시정지시를 하여야 함
  - \* '정당한 사유가 있는 경우'에는 시정지시를 받은 사항에 대해 시정기한 연장을 요청할 수 있으며, 관할 지방고용노동관서는 연장 요청사유가 타당한 것으로 판단되는 경우 1회에 한하여 10일의 범위 내에서 연장할 수 있음
- 정당한 사유 없이 시정지시를 이행하지 않을 경우 관할 지방고용노동관서는 경고 또는 약정해지를 위한 조치\*를 취할 수 있음
  - \* 약정해지 조치는 심의위원회의 의결 후 시행
- **(조치기준)** 위반행위 확인 결과에 따른 조치 기준은 아래와 같음  
<참고 9 위반행위에 따른 조치 기준>

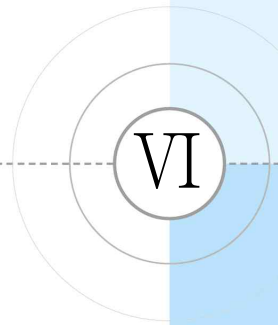
## 【참고 9】 위반행위에 따른 조치기준

구분	위반행위	조치기준
사업운영 관리에 관한 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업추진 실적이 현저히 저조(방치)하거나 부실한 경우</li> <li>지도점검에 협조하지 않거나, 지침, 약정서 등을 위반한 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>경고(1차) → 약정해지(2차) 검토</li> <li>※ 경미한 사안인 경우 주의조치 가능</li> </ul>
예산사용에 관한 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업취지에 맞지 않게 지출한 경우 (사업목적 외 보조금 사용 등)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>경고(1차) → 약정해지(2차) 검토</li> <li>※ 해당사업비 항목 비용불인정</li> <li>※ 경미한 사안인 경우 주의조치 가능</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>예산집행관련 법령, 지침을 준수하지 않은 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>경고(1차) → 약정해지(2차) 검토</li> <li>※ 해당사업비 항목 비용불인정</li> <li>※ 경미한 사안인 경우 주의조치 가능</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>부정수급한 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>약정해지</li> <li>※ 수행기관 2년간 사업 참여 제한</li> </ul>
회계관리에 관한 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업비 관리통장, 회계장부, 지출결의서, 영수증이 상호일치하지 않은 경우</li> <li>지출 증빙자료가 없거나, 기관계좌로 일괄 지출한 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>경고(1차) → 약정해지(2차) 검토</li> <li>※ 경미한 사안인 경우 주의조치 가능</li> </ul>
기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>관련서류 미비치</li> <li>일모아·보조금 관리시스템 미사용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>주의 (1차) → 경고(2차) → 약정해지(3차) 검토</li> </ul>

● 부정수급 발생 시 이에 대한 처분은 「보조금 교부 및 관리」 지침을 따름



>>  
성과평가



# VI 성과평가

## 1 법적 근거

- 운영규정 제7조, 자산맞규칙 제10조

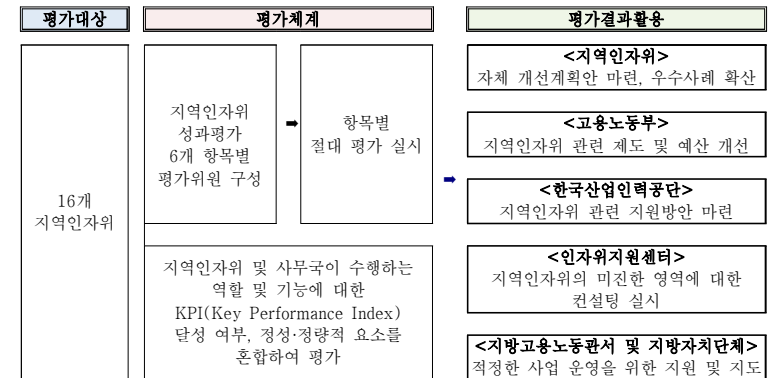
## 2 평가목적 및 취지

- 지역인적자원개발위원회 성과에 대한 명확한 진단 및 피드백에 초점을 맞춘 성과 평가 시스템을 도입
- 분야별 개선 방안을 도출하고 성과평가와 성과관리의 높은 연계성 제고

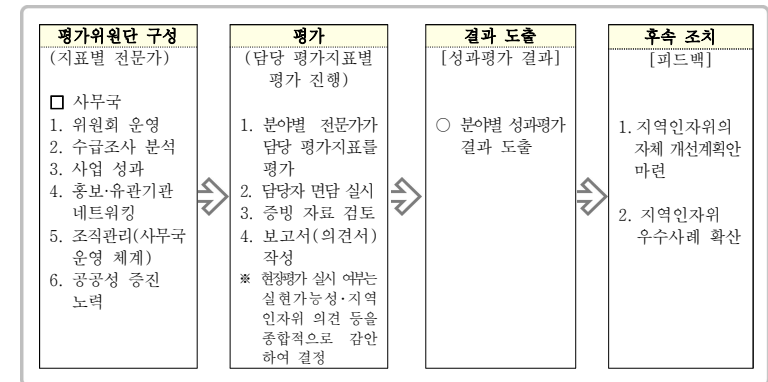
## 3 평가 체계

- 지역인자위를 종합 평가할 수 있는 체계로 지역인자위 및 사무국을 평가할 수 있는 지표 6개로 구성
- 지표별 전문가로 구성된 평가위원단이 지역인자위 및 사무국을 평가

- 매년 성과평가 지표 및 평가 절차 등 세부사항은 해당 연도 4월말까지 확정하여 지역인자위, 지방고용노동관서 및 지방자치단체에 고지
- ※ 성과평가 세부 지표 및 평가 절차 등 계획 수립시 전문연구기관 의견을 최대한 반영
- ※ 일학습병행팀에 대한 성과평가는 별도 지표 및 절차를 개발하여 운영함



## 4 평가 절차



## 5 성과평가 지표 구성

- 성과평가 지표는 “거버넌스 운영” 항목으로 ① 위원회 운영, ② 수급조사 분석, ③ 홍보·유관기관 네트워킹, ④ 조직관리, ⑤ 공공성 증진 노력을 포함하며, “사업운영” 항목으로 ‘사업 수행 성과’를 포함
- 성과평가 지표의 구체적인 배점은 매년 정책 방향 등 사업수행 여건을 고려하여 결정
- ※ 현장평가를 실시하는 경우 설치기관에 대한 평가도 병행

【세부 평가지표(2018년)】

성과평가 항목		세부지표(평가 내용)
거버넌스 운영	위원회 운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 지역 인자위의 체계적 운영과 거버넌스 활용</li> <li>- 대표성과 전문성을 확보한 위원회의 구성</li> <li>- 본 위원회에서 논의되는 아젠다와 지역 HRD 현안 사이의 연관성 제고 노력</li> <li>- 위원회 개최 시 사무국의 참여율 향상을 위한 노력</li> <li>- 회의 및 안건 후속조치의 실적</li> </ul>
	수급조사 분석	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 수급조사 분석의 전문성과 신뢰성</li> <li>- 수급분석 성과의 지역 내 활용도와 수급분석 결과의 지역 내 HRD 현안 도출을 위한 기초자료로서의 활용도</li> </ul>
	네트워킹	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 지역 인자위 거버넌스 확보 및 강화를 위한 협력활동</li> </ul>
	조직관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사무국 전담 직원의 인건비(보상) 및 처우의 적절성</li> <li>- 전담자의 역량향상을 위한 교육훈련 실적 평가</li> </ul>
사업 운영	공공성 증진 노력	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 다른 인자위(유관기관 포함)에 우수사례 및 제도를 자발적으로 전파 및 홍보한 노력</li> <li>- 개선 제안을 통해 지역기반 정책과 공공기관의 발전에 기여한 성과</li> </ul>
	훈련성과	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (계량) 훈련 성과</li> <li>- 훈련의 질 향상을 위한 구체적인 노력</li> </ul>

※ 세부 평가지표는 사업연도별 상황에 따라 고용노동부·공단·지역인자위·전문연구기관 등 관련기관의 의견을 반영하여 변경될 수 있음

## 6 성과평가 실시 방법

- 평가지표별로 담당 전문가가 배정되고, 해당 지표 담당자와의 실시간 면담을 실시
  - 평가를 통한 서열화, 등급화에서 벗어나 지역인자위에 대한 발전방안, 역량강화를 모색
- 지표별로 담당 영역 전문가를 각 1명씩 총 6인의 평가위원단을 구성
  - 컨설팅 등 결과를 기반으로 한 지역인자위 운영 실제 사례 및 성과평가 취지 등에 대한 평가위원의 이해도 제고를 위해 전문연구기관 관계자 참여
- 지역인자위의 1개 연도 사업에 대한 회계감사(정산) 종료 이후부터 실시하여 원칙적으로 2개월 이내 평가
- 득점 구간별로 S~D등급까지 구분하였으며, 각 등급에 따른 득점 구간별로 평가위원이 참고할 수 있는 기준을 아래와 같이 제시함

등급	득점 구간	구간별 득점 참고 기준
S	95점 이상	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 평가지표에서 요구하는 평가내용을 충분히 만족하는 경우</li> <li>• 특별한 개선 노력의 결과로 과거 실적을 훨씬 상회하는 경우</li> <li>• 주어진 여건에서 최선을 다한 것으로 판단되고 해당부서 직원들의 업무연한 노력정도가 객관적 자료에 의하여 현저하게 인정되는 경우</li> </ul>
A	85점 이상 95점 미만	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 평가지표에서 요구하는 평가내용을 대체로 만족하는 경우</li> <li>• 전년도 평가지적사항 및 비효율적인 부분을 개선하는 등 상당한 노력이 인정되는 경우</li> <li>• 창의력을 발휘하여 자의적인 업무수행을 하였으나 개선의 여지가 일부 있는 경우</li> </ul>
B	75점 이상 85점 미만	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 평가지표에서 요구하는 평가내용을 다소 만족하나 일정 부분 개선노력 다소 필요한 경우</li> <li>• 과거에 비해 실적이 양호하거나 주어진 여건 하에서 당연히 기대되는 실적을 달성한 경우</li> </ul>
C	65점 이상 75점 미만	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 평가지표에서 요구하는 사항에 미흡한 경우</li> <li>• 사업실적 미달, 예산낭비 요소 등이 발견되며 부진사업에 대한 분석 및 개선노력이 미흡한 경우</li> <li>• 해당부서 직원들의 노력의 정도가 미흡하여 과거수준의 실적에 다소 미달하는 경우</li> </ul>
D	65점 미만	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 평가지표에서 요구하는 사항을 결여한 경우</li> <li>• 사업실적이 지극히 불량하거나 집행상 중대한 결점이 있는 경우</li> <li>• 문제점 및 결점에 대한 인식이 약하고, 대책강구 등 개선검토 의지가 없다고 판단되는 경우</li> </ul>

## 7

## 성과평가 후속 조치

- 평가결과에 대한 상세 평가결과보고서를 지역인자위에 제공
  - 지역인자위는 상세 평가결과보고서를 통하여 지역인자위의 현황에 대한 이해력을 제고하고, 자체적으로 문제점 진단·분석 능력을 강화 가능
  - 지역인자위 자체적으로 자율적인 개선 방안을 수립하고, 궁극적으로 지역인자위의 성과 제고에 기여
- 미진한 영역에 대한 컨설팅 실시(전문연구기관)
  - 지역인자위 지원센터는 지역인자위별 성과평가 결과 중 미진한 영역에 대해 컨설팅을 실시하여 개선안을 도출할 수 있도록 지원
- 지역인자위 성과평가 결과에 따라, 우수한 지역인자위로 선정될 경우 통합 심사\* 권한 부여 등 인센티브 제공
  - \* 통합심사: 지역인자위가 제출한 지역인력양성계획 및 공동훈련센터 사업계획에 대하여 형식적 조건만 검토 후 승인
- 성과평가 결과는 지방고용노동관서 및 지방자치단체에도 공유하여 지역인자위 사업의 지원 및 지도에 필요한 자료로 활용



회계정산

VII

## VII 회계정산

- 지역인자위 운영 지원금의 공정하고 투명한 집행을 확보하기 위하여 지역인자위에 대하여 지급한 지원금 전액에 대하여 매년 정산을 실시
- **(정산 주체)** 지역인자위 지원금 회계 및 관리 책임은 지역인자위 사무국 설치기관에 있으며, 정산 결과 환수금이 발생한 경우 지역인자위 사무국 설치기관에서 부담
  - 회계법인은 지역인자위 설치기관이 지방자치단체와 협의하여 정산수행 능력 및 실적 등을 종합적으로 고려하여 선정
- **(정산 기준)** 지역인자위 지원금 정산은 최종 승인된 지역인자위 사업계획서에 따라 실시
- **(절차 및 시기)** 지역인자위 설치기관은 회계연도 만료 후 40일 이내에 지방자치단체 및 지방고용노동관서에 정산보고서 제출\*
  - \* 정산보고서 제출 시 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조에 따른 감사인(공인 회계법인 또는 사무소)으로부터 정산보고서 적정성 검증 후 관련 내용을 첨부해 제출
  - 지방자치단체는 정산보고서를 제출받고 회계연도 만료 후 60일 이내에 관할 지방고용노동관서로 최종 정산보고서를 제출
  - 관할 지방고용노동관서는 90일 이내에 불인정 금액 등을 확인 후 정산을 확정하며 정산 확정 결과에 따라 사업비 잔액을 반환 조치

### 참고

### 관련 법령

#### 《근로자직업능력 개발법》

[시행 2016.7.28.] [법률 제13902호, 2016.1.27., 일부개정]

**제22조의2(지역인적자원개발위원회의 구성·운영 등)** ① 고용노동부장관은 다음 각 호에 관한 사항을 심의하기 위하여 지역별로 인적자원개발위원회(이하 “지역인적자원개발위원회”라 한다)를 설치·운영할 수 있다.

1. 지역 인력양성 기본계획의 수립
2. 지역 내 인력 및 교육훈련 수요조사
3. 지역 교육훈련기관 및 과정에 대한 현황 조사
4. 지역 내 인적자원개발 관련 재원 배분 및 조정
5. 지역 내 인력양성사업의 연계와 평가
6. 해당 지역에서 중앙행정기관 및 지방자치단체가 실시하는 인력양성사업의 효율화를 위한 개선 및 예산 반영 의견 제시
7. 그 밖에 지역의 인적자원개발 활성화를 위하여 필요한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사항

② 지역인적자원개발위원회의 구성·운영과 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제22조의3(지역인적자원개발위원회에 대한 지원 등)** ① 고용노동부장관 또는 지방자치단체의 장은 예산의 범위에서 지역인적자원개발위원회의 운영에 필요한 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

② 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장 등이 지역 단위 인력양성사업을 추진하거나 그 계획을 수립할 때에는 지역인적자원개발위원회의 의견을 들어야 한다.

③ 고용노동부장관은 지역인적자원개발위원회가 실시하는 교육훈련 수요조사와 인력양성 기본계획 수립을 지원하기 위하여 전문연구기관을 지정할 수 있다.

## 《근로자직업능력 개발법 시행령》

[시행 2016.7.28.] [법률 제27293호, 2016.7.26., 일부개정]

**제20조의2(지역별 인적자원개발위원회의 심의사항)** 법 제22조의2제1항제7호에서 “대통령령으로 정하는 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 지역 내 인적자원개발에 대한 지역주민의 인식 제고를 위한 조사 및 연구
2. 지역 내 인력양성사업의 활성화를 위한 홍보 방안
3. 그 밖에 고용노동부장관이 지역의 인적자원개발 활성화를 위하여 필요하다고 인정하는 사항

**제20조의3(지역별 인적자원개발위원회 심의사항의 협의)** 고용노동부장관은 법 제22조의2제1항 각 호에 따른 사항을 심의하려는 경우 필요하다고 인정할 때에는 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여야 한다.

**제20조의4(지역별 인적자원개발위원회의 구성 및 운영)** ① 법 제22조의2제1항에 따른 지역별 인적자원개발위원회(이하 이 조에서 “위원회”라 한다)는 공동위원장을 포함하여 30명 이내의 위원으로 구성한다.

- ② 위원회의 공동위원장은 제1호 및 제2호의 사람이 된다.
1. 해당 지방자치단체의 장 또는 부단체장 중 고용노동부장관이 위촉하는 1명
2. 제3항제2호부터 제5호까지의 규정에 따른 위원 중에서 호선(互選)된 사람 3명 이내
- ③ 위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 고용노동부장관이 성별을 고려하여 임명하거나 위촉한다.
1. 지방고용노동관서, 지방중소기업청, 지방자치단체 및 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도 교육청의 소속 공무원
2. 지역 내 사업주
3. 지역 내 사업주단체·근로자단체 또는 그 연합체의 구성원
4. 지역 내 「고등교육법」 제2조제1호부터 제4호까지 및 제6호에 따른 학교의 교직원
5. 지역 내 인적자원개발에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
- ④ 제3항에 따른 위원 중 위촉위원의 임기는 2년으로 한다.
- ⑤ 고용노동부장관은 제3항에 따른 위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해임하거나 해촉(解囑)할 수 있다.
1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
4. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우
- ⑥ 공동위원장은 공동으로 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄한다.
- ⑦ 위원회의 회의는 제2항제1호의 공동위원장이 소집하고, 공동위원장이 순차적으로 그 의장이 된다.
- ⑧ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑨ 제1항부터 제8항까지에서 규정한 사항 외에 위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다.

## 《인적자원개발위원회 운영규정》

[시행 2017.10.13.] [고용노동부고시 제2017-57호, 2017.10.13., 일부개정]

**제1조(목적)** 이 고시는 직업훈련의 수요자인 산업계가 주도하는 현장 중심의 인력양성 체계를 구축하여 산업현장의 수요에 맞춘 인력양성 및 능력중심사회의 구현에 이바지 하고자, 「근로자직업능력개발법」 제22조의2 및 같은 법 시행령 제20조의4에 따른 지역 인적자원개발위원회와 산업별 인적자원개발위원회의 구성·운영 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 고시에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “지역 인적자원개발위원회”란 지역 산업계를 중심으로 지역의 인력 및 교육훈련 수요를 조사하고 수요에 따른 교육훈련을 실시하기 위하여 자치단체, 지역 내 사업주 단체, 각종 협회 및 조합, 근로자단체, 대학, 전문가, 지방고용노동관서 등이 참여하여 구성한 위원회를 말한다.
2. “산업별 인적자원개발위원회”란 산업 특성에 맞는 인적자원의 개발·관리·활용 기준 마련 등을 위해 산업부문별로 산업별 협회 및 단체, 기업, 근로자단체 등이 참여하여 구성한 위원회를 말한다.
3. “인적자원개발위원회”란 지역 인적자원개발위원회와 산업별 인적자원개발위원회를 말한다.

**제3조(지역 인적자원개발위원회 구성·운영)** ① 지역 인적자원개발위원회(이하 “지역인 자위”라 한다)는 4명 이내의 공동위원장을 포함하여 30명 이내의 위원으로 구성한다.

- ② 지역인자위 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 고용노동부 장관이 성별을 고려하여 임명하거나 위촉한다. <개정 2017. 10. 13.>
1. 지방고용노동관서, 지방중소벤처기업청, 지방자치단체 및 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도 교육청의 소속 공무원
2. 지역 내 사업주
3. 지역 내 사업주단체·근로자단체 또는 그 연합체의 구성원
4. 지역 내 「고등교육법」 제2조제1호부터 제4호까지 및 제6호에 따른 학교의 교직원
5. 지역 내 인적자원개발에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
- ③ 지역인자위는 지역 특성을 고려하여 행정구역, 지역 경제 및 노동시장권역, 업종 등을 기준으로 구성할 수 있으며, 「노사관계발전 지원에 관한 법률 시행령」 제2조에 따라 설치되는 지역노사민정협의회에 설치할 수 있다.
- ④ 지역인자위는 다음 각 호의 역할을 수행한다.
1. 지역 인력양성계획의 수립
2. 지역 내 인력 및 교육훈련 수요조사

3. 지역 교육훈련기관 및 훈련 과정에 대한 현황 조사
  4. 지역 내 인적자원개발 관련 재원 배분 및 조정
  5. 지역 내 인력양성사업의 연계와 평가
  6. 해당 지역에서 중앙행정기관 및 지방자치단체가 실시하는 인력양성사업의 효율화를 위한 개선 및 예산 반영 의견 제시
  7. 지역 내 인적자원개발에 대한 지역주민의 인식 제고를 위한 조사 및 연구
  8. 지역 내 인력양성사업의 활성화를 위한 홍보 방안
  9. 그 밖에 지역의 인적자원개발 활성화를 위하여 필요한 사항
- ⑤ 지역인자위는 지역내 주요 직업훈련기관 및 관계기관과 지역 내 인력양성사업을 논의하기 위한 협의회를 구성·운영하여야 하며, 협의회에서 제시된 의견을 제4항제1호에 따른 지역 인력양성계획 등에 반영하여야 한다.
- ⑥ 지역인자위는 필요한 경우 지역 및 산업 특성을 고려하여 분과위원회를 둘 수 있다.
- ⑦ 지역인자위를 지원하기 위하여 그 소속하에 사무국을 설치할 수 있다.
- ⑧ 고용노동부장관은 지역인자위의 효율적 운영을 위하여 해당 지역의 고용 및 인적자원개발 분야 전문가를 공모 절차를 거쳐 선임위원으로 위촉한다. <신설 2017. 10. 13.>
- ⑨ 제8항에 따라 위촉한 선임위원의 임기는 2년으로 하되 한 차례만 연임할 수 있다. <신설 2017. 10. 13.>

**제4조(산업별 인적자원개발위원회 구성·운영)** ① 산업별 인적자원개발위원회(이하 “산업별인자위”라 한다)는 산업부문을 대표하는 사업주단체 또는 협회·조합, 기업, 근로자단체 또는 민간전문가 등 30명 내외의 위원으로 구성한다. <개정 2017. 10. 13.>

- ② 다음 각 호의 역할을 수행한다.
1. 산업별 인력수급 조사 및 실태분석
  2. 국가직무능력표준 및 자격제도 등 산업별 인적자원개발의 표준 마련 및 보완
  3. 국가직무능력표준의 기업별 활용·확산 컨설팅
  4. 일학습병행제 프로그램 등 기업별·직종별 맞춤형 인력양성 프로그램 개발 및 보완
  5. 그 밖에 산업별 인적자원개발의 활성화를 위하여 필요한 사항
- ③ 산업별인자위는 산업별 특성을 고려하여 유사직무단위를 기준으로 구성할 수 있으며, 필요한 경우 분과위원회를 둘 수 있다.
- ④ 산업별인자위를 지원하기 위하여 그 소속하에 사무국을 설치할 수 있다.

**제5조(인적자원개발위원회에 대한 지원)** ① 고용노동부장관은 인적자원개발위원회에 별표에 따라 지원금을 지원할 수 있다. <개정 2017. 10. 13.>

- ② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 추가 지원할 수 있다. <개정 2017. 10. 13.>
1. 인적자원개발위원회가 고용노동부장관 등의 요청에 따라 신규 또는 시범 사업 등을 수행하는 경우

2. 인적자원개발위원회가 지역 또는 산업 특성을 고려하여 분과위원회를 운영하거나 사업 수행 등을 위해 전담조직을 구성하는 경우
  3. 인적자원개발위원회에 대한 성과평가 결과가 우수한 경우
  4. 지방자치단체가 소속 공무원을 지역인자위에 파견하여 근무하게 하는 경우
  5. 기타 심의위원회가 지역 및 산업별 인적자원개발을 위해 추가지원이 필요하다고 의결하는 경우
- ③ 지방자치단체는 별표에 따라 지역인자위의 운영에 필요한 인건비·운영비 중 일부를 지원할 수 있다. <신설 2017. 10. 13.>
- ④ 고용노동부장관은 공단으로 하여금 인적자원개발위원회의 전문성과 역량 강화에 필요한 지원을 하게 할 수 있으며, 공단은 전담의 지원을 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 경우 관련 전문연구기관을 지원 할 수 있다. <개정 2017. 10. 13.>

**제6조(심의위원회의 운영 등)** ① 고용노동부장관은 공단으로 하여금 인적자원개발위원회 운영 및 지원의 주요사항을 심의·의결하기 위하여 관계 중앙행정기관, 전문가 등이 참여하는 심의위원회를 설치·운영하게 할 수 있다.

- ② 공단은 제1항의 심의위원회를 개회한 날로부터 3일 이내에 그 결과를 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.

**제7조(평가 및 모니터링)** ① 고용노동부장관은 공단으로 하여금 매년 인적자원개발위원회의 사업실적 또는 성과 등에 대한 평가를 실시하도록 할 수 있다.

- ② 공단은 제1항에 따른 평가 종료 후 3일 이내에 평가 결과를 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.
- ③ 공단은 제1항의 평가를 위하여 전문가 의견을 수렴하여 인적자원개발위원회의 운영 및 사업 성과 등에 관한 평가기준을 마련하여 고용노동부장관의 승인을 받아야 한다.
- ④ 공단은 제1항에 따라 지역인자위를 평가하는 경우 지방관서의 의견을 수렴하여야 한다.
- ⑤ 고용노동부장관은 제1항에 따른 평가결과에 따라 인적자원개발위원회의 지원금을 차등하여 지원할 수 있으며, 필요한 경우 평가결과가 미흡한 인적자원개발위원회에 대해서는 공단을 통해 성과향상을 위한 개선계획 등을 요구할 수 있다.
- ⑥ 인적자원개발위원회는 제1항에 따른 평가, 현장 실태 파악 및 제도개선을 위해 공단에서 실시하는 모니터링에 적극적으로 협조하여야 한다.

**제8조(기타)** 공단은 인적자원개발위원회에 대해서 이 고시에서 정하지 아니한 사항에 대해서는 고용노동부장관의 승인을 받아 따로 정할 수 있다.

**제9조(제검토기한)** 고용노동부장관은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 고시에 대하여 2018년 1월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다. <본조 신설 2017. 10. 13.>



**부 칙** <고용노동부고시 제2017-3호, 2017.1.3.> (생략)

**부 칙** <고용노동부고시 제2017-57호, 2017. 10. 13.>

**제1조(시행일)** 이 고시는 발령한 날부터 시행한다.

**제2조(선임위원 연임 제한에 관한 적용례)** 제3조제9항의 개정규정은 이 고시 발령 이전 위촉되어 활동 중인 선임위원에게도 적용된다.

별표 <개정 2017. 10. 13.>

**인적자원개발위원회에 대한 지원내용**(제5조 관련)

**1. 지역 인적자원개발위원회 사무국 지원내용**

지원항목 (지원한도)	지원비율	세부항목별 지원한도		연간 지원한도액
인건비 (220백만원)	100%	전담자	200백만원(5명)	600백만원
		겸임자	20백만원(1명)	
운영비 (380백만원)	70%	선임위원 수당	18백만원	
		수요조사비	200백만원	
		일반운영비	162백만원	

가. 지방자치단체는 인건비 항목 중 전담자에 대한 세부항목별 지원한도를 초과하는 인건비를 추가로 지원할 수 있음

나. 지방자치단체는 운영비에 대하여 총 소요예산의 100분의 30 이상을 지역인자위에 지원하여야 하며, 이를 지원하지 아니하는 경우 고용노동부는 지역인자위에 대한 지원을 하지 아니하거나 지원금액을 조정할 수 있음

**2. 산업별 인적자원개발위원회 사무국 지원내용**

산업범위(NCS)	연간 지원한도액
소분류 4개 이하	350백만원
소분류 5개 이상 8개 이하	500백만원
소분류 9개 이상	650백만원

※ 인건비는 운영비의 70% 범위 내에서 사용할 수 있음.