



고용센터 및 고용관련 부서 운영 규정

[시행 2025. 9. 1.] [고용노동부훈령 제553호, 2025. 9. 1., 일부개정]

고용노동부(고용서비스정책과), 044-202-7331

제1장 총칙

제1조(목적) 이 훈령은 「고용정책 기본법」, 「직업안정법」, 「고용보험법」 등에 따라 종합적인 고용서비스를 제공하기 위하여 고용센터 및 고용관련 부서의 주요업무, 조직, 인사, 평가 및 그 밖의 효율적 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. '지방고용노동관서'란 「고용노동부와 그 소속기관 직제 시행규칙」에 따른 지방고용노동청·지청 및 출장소를 말하며, '지방고용노동관서의 장'이란 지방고용노동청장·지청장 및 출장소장을 말한다.
2. '고용센터'란 지방고용노동관서 소속으로 직업소개, 직업지도 등 「직업안정법」에 따른 직업안정기관의 업무를 포함하여 실업급여 등 고용서비스 제공 및 고용복지플러스센터 운영을 주관하는 부서이며, '소장'이란 고용센터의 업무를 총괄하는 자를 말한다.
3. '고용복지플러스센터'란 고용센터를 중심으로 고용서비스와 복지·금융 등의 복합서비스를 제공하기 위해 지방자치단체 일자리센터, 여성새로일하기센터, 서민금융 관련기관 등(이하 '참여기관'이라 한다.)이 참여하는 종합서비스 기관을 말한다.
4. '소규모 고용복지센터'란 「고용노동부와 그 소속기관 직제 시행규칙」에 따른 고용센터 소속으로 지방자치단체 일자리센터, 여성새로일하기센터 등과 협업하여 5명 내외의 직원이 국민취업지원제도 등의 업무를 수행하는 비직제 센터를 말한다.
5. '출장센터'란 고용센터 직원이 관할 구역 내에 소재하고 있는 지방자치단체, 공공기관 등으로의 출장을 통해 고용센터 업무의 일부를 수행하는 이동상담 센터를 말한다.
6. '고용관련 부서'란 고용센터에서 수행하는 업무와 밀접한 관련이 있는 지방고용노동관서 소속 부서로서 지역협력과(팀), 고용관리과, 부정수급조사과(팀)를 말한다.
7. '고용정보시스템'이란 「고용정책 기본법」 제15조의2에 따라 고용·직업 정보의 수집·관리 업무를 효율적으로 수행하기 위한 전자정보시스템을 말한다.
8. '지역일자리 협의체'란 명칭을 불문하고 지방고용노동관서의 장 또는 소장이 주재하여 운영하는 일자리 관련 회의체를 통칭한다.

제3조(고용센터 등의 책무) ① 고용센터 및 고용관련 부서는 취업지원, 직업지도, 실업급여 지급, 국민취업지원제도 운영, 기업지원, 직업능력개발 등 종합적인 고용서비스를 제공함으로써 원활한 인력수급 및 인적자원개발 촉진에 기여하여야 한다.

② 소장은 고용센터의 안정적인 운영을 위해 다음 각 호의 사항에 대하여 성실히 이행할 책무를 진다.

1. 고용 관련 부서와의 협업을 통한 지역의 구인·구직상황, 일자리 특성 등 지역 고용현황 파악·분석
2. 지역 내 고용위기 발생 시 신속하고 효과적인 대응방안 마련, 취업 취약계층의 고용 촉진을 위한 자체 고용대책 수립·시행
3. 양질의 고용서비스 제공을 위한 직원의 전문성 향상과 효율적 인력 운영
4. 고용센터 부서(과·팀) 간 협업 활성화
5. 고용복지플러스센터 운영 활성화를 위한 참여기관과의 협업
6. 양질의 일자리와 구직자를 발굴하기 위한 지역 유관기관과의 협업체계 구축과 적극적인 협업 주도
7. 소속직원과의 수시 소통을 통한 고충사항 청취 및 해결노력, 특이민원 모의훈련, 민원환경 개선 등을 통한 민원 예방 노력

제4조(근무자세) 소장 등 고용센터 직원 및 고용관련 부서 직원은 언제나 이용자의 입장에 서서 이용자가 필요로 하는 고용서비스를 친절하고 성실하게 제공하도록 노력하여야 한다.

제5조(우선적용) 이 훈령은 법령을 제외하고는 조직, 인사, 예산 등 고용센터의 운영과 관련된 다른 규정에 우선하여 적용한다.

제2장 주요 업무

제6조(취업지원) ① 소장은 실업급여 수급자, 국민취업지원제도 참여자, 직업훈련 참여자, 취업을 원하는 청년, 중장년, 고령자, 여성, 장애인, 저소득층 및 자영업자 등 구직자(이하 "구직자"라 한다)에 대하여 개인별 특성에 적합한 취업지원 서비스를 제공하여야 한다.

② 소장은 제1항에 따른 취업지원 서비스를 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 구직자가 제출한 구직신청서와 자기소개서 등 구직서류 작성, 면접방법 등에 대한 지도
2. 구직신청 내용, 직업상담(구직자 개인별 훈련상담 및 취업 취약계층 등에 대한 심층상담을 포함한다), 직업심리검사 등을 통한 취업의욕, 취업능력, 구직기술 등의 진단
3. 제2호에 따른 진단 결과에 기반한 구직자 특성 분석 및 개인별 취업활동계획의 수립 지원
4. 구직자에게 적합한 직업정보 제공 및 직업지도, 직업능력개발 및 취업지원 프로그램 안내·연계
5. 구직자의 적성과 능력에 적합한 일자리 알선
6. 취약계층에 대한 동행면접 등 집중 취업지원 서비스 제공
7. 실업급여 수급자에 대한 실업인정 및 실업급여 지급
8. 취업지원 서비스 참여자에 대한 사후관리

③ 고용센터 직원은 제2항에 따른 업무를 수행하는 경우 구직자의 구직신청 내용을 통해 희망근로조건, 경력·자격 등을 확인하고 구직 시 애로사항과 취업지원 서비스에 대한 안내와 상담을 실시한 후, 그 결과를 고용정보 시스템에 등록·관리하여야 한다.

- ④ 소장은 실업급여 수급자에게 적합한 일자리를 알선하는 등의 집중 취업서비스를 제공할 수 있도록 취업서비스와 실업급여 지급에 관한 업무 전담자를 각각 지정하여야 한다. 다만, 고용센터 여건상 각 업무별 전담자 지정이 어려운 경우에는 한 직원이 취업서비스와 실업급여 지급 업무를 함께 담당하도록 할 수 있다.
- ⑤ 실업인정 담당자는 실업급여 수급자의 고용센터 방문일과 시간을 미리 정해야 하며, 실업급여 수급자가 시간 대별로 분산하여 방문할 수 있도록 해야 한다.

제7조(직업지도) ① 소장은 청소년, 구직자 등에 대하여 생애단계별 직업지도 서비스가 이루어질 수 있도록 고용센터의 여건에 따라 다음 각 호의 프로그램을 운영한다.

1. 초·중·고교생: 직업세계의 이해 및 진로선택을 지원하는 프로그램 등
 2. 대학생 등 청년층 구직자: 자신의 적성에 맞는 직업선택 및 구직기술 향상을 지원하는 프로그램 등
 3. 일반 구직자: 취업의욕 제고 및 구직기술 향상을 지원하는 프로그램 등
 4. 고령자·장애인·저소득층 등 취약계층 구직자: 구직에 대한 자신감 향상 및 원만한 직업생활 적응을 지원하는 프로그램 등
- ② 소장은 고용노동부 본부(이하 "본부"라 한다)와 협의하여 제1항제1호 및 제2호에 따라 청소년 등을 대상으로 특화된 직업지도 서비스를 제공하기 위하여 별도의 시설을 설치·운영할 수 있다.
- ③ 소장은 직업진로지도 프로그램에 참여한 구직자가 적합한 일자리에 취업할 수 있도록 구직등록, 상담, 취업알선 등의 필요한 조치를 취하여야 한다.
- ④ 본부는 고용환경 변화에 맞는 생애단계별 직업지도 서비스가 이루어질 수 있도록 프로그램을 개발·개편하고 프로그램을 진행하는 고용센터 직원의 전문성 향상을 위한 교육훈련을 지원하여야 한다.

제8조(국민취업지원제도) ① 소장은 근로능력과 구직의사가 있음에도 불구하고 취업에 어려움을 겪고 있는 자가 취업할 수 있도록 맞춤형 고용·복지서비스를 제공하여야 한다.

- ② 소장은 제1항에 따른 국민취업지원제도 업무 처리를 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.
1. 취업의욕 고취를 위한 각종 심리·취업·진로상담
 2. 직업능력개발을 위한 직업훈련, 창업지원 연계 및 그 밖의 일경험 프로그램 참여 안내
 3. 취업장애요인 해소를 위한 각종 고용·복지·금융 등 연계 프로그램 제공
 4. 구직활동의무 이행을 전제로 하는 구직촉진수당 지급
 5. 직업훈련 참여 등 구직 활동 지원을 위한 취업활동비용 지급
 6. 취업성공수당 지급 등 국민취업지원제도 참여자 사후관리
 7. 부정수급 의심자 모니터링, 제보사건 조사 및 행정처분 등
 8. 국민취업지원제도 연계·협업기관 관리 및 평가

제8조의2(국민취업지원제도 연계·협업체계 구축) ① 소장은 국민취업지원제도 참여자에게 맞춤형 고용서비스를 제공하기 위해 유관기관과의 연계·협업체계를 구축하여야 한다.

- ② 소장은 제1항에 따른 국민취업지원제도 연계·협업체계를 구축할 때에는 고용센터별 운영여건, 지역별 노동시장 상황 등이 반영될 수 있도록 참여기관과 다음 각 호의 내용을 상호 논의하여 결정한다.

1. 참여기관별 고용·복지·금융 등의 서비스 연계 규모 및 대상
2. 취업진로상담, 취업지원(직업훈련·일경험 프로그램 등을 포함한다) 및 복지프로그램 등 참여기관이 제공하는 서비스의 내용 및 계획
3. 연계·협업 모니터링 등 그 밖에 연계·협업을 위해 필요한 사항
- ③ 참여기관은 국민취업지원제도 연계·협업체계를 통해 제공하는 서비스의 주요 내용을 고용정보시스템에 입력·관리한다.
- ④ 소장은 국민취업지원제도 연계·협업체계 관련 사무를 총괄·관리하고, 참여기관의 서비스 제공 관련 모니터링 및 평가를 수행한다.

제9조(기업지원) ① 소장은 구인자 등 기업(이하 "기업"이라 한다)에 대한 인재알선, 고용장려금 및 직업능력개발 지원 등 원활한 인력 채용에 필요한 서비스를 제공하여야 한다.

- ② 소장은 제1항에 따른 기업에 대한 서비스를 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.
 1. 구인내용의 법령위반 여부, 적정성 등에 대한 확인 및 지도
 2. 기업이 제출한 구인신청의 전산등록 및 관리
 3. 채용대행, 구인·구직만남의 날, 채용박람회 등 적극적인 채용지원 서비스 제공
 4. 기업에 대한 직업능력개발제도 및 고용장려금 안내·지원, 집행·관리 등
- ③ 소장은 지방고용노동관서의 관련 부서 및 산하기관 등과 공동으로 기업에게 필요한 지원을 종합적으로 제공하여야 한다.

제10조(직업능력개발) ① 소장은 구직자 등이 취업 및 고용안정에 필요한 직업능력을 갖추 수 있도록 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 지역 내 직업훈련 수요 및 공급의 조사·분석 및 지역단위 맞춤형 훈련지원
2. 훈련수요에 적합한 직업훈련 과정의 인정, 훈련시설의 지정 및 지도점검
3. 구직자 개인별 직업훈련 상담 및 안내
4. 상담 과정에서 직업훈련이 필요하다고 판단되는 사람에 대한 직업능력개발계좌 발급
5. 직업훈련 참여자에 대한 직업지도 프로그램 운영
6. 직업훈련 수료자의 일자리 알선 및 정보제공 등
7. 국가직무능력표준(NCS) 및 일학습병행 확산 지원(학습기업의 지정 및 지정 취소, 일학습병행 지역단위 운영협의회 운영 등 유관기관 협력, 학습근로자 기업연계, 보호 및 관리 등)
- ② 소장은 제1항 각 호의 업무를 수행하는 부서와 취업지원업무 담당부서 및 지역 내 직업훈련기관 등이 긴밀히 협력하여 업무를 수행할 수 있는 방안을 마련하여 시행하여야 한다.

제11조(청년 취업지원) ① 지방고용노동관서의 장 및 소장은 고용보험정보 등을 활용하여 장기간 미취업 상태인 청년들을 발굴하여 선제적인 취업지원 서비스를 제공하여야 한다.

- ② 소장은 제1항에 따라 발굴한 청년 중 다음 각 호의 청년을 우선 지원하여야 한다.

1. 실업급여 수급 만료, 국민취업지원제도 수료 및 직업훈련 수료 후 1년 이상의 장기 미취업 청년
 2. 고등학교 중도 퇴학 또는 졸업 후 1년 이상 장기 미취업 청년
 3. 군 전역 후 1년 이상 장기 미취업 청년
- ③ 지방고용노동관서의 장 및 소장은 제2항제2호 및 제3호에 해당하는 청년을 발굴하고 선제적인 취업지원 서비스를 제공하기 위하여 지역의 교육청·군 부대 등 관계기관과 협업체계를 구축·운영하여야 한다.

제11조의2(청년 일경험 지원사업) ① 소장은 청년 등의 직무탐색을 지원하기 위해 기업탐방형 일경험 지원사업을 운영한다.

- ② 소장은 제1항의 업무를 수행하는 부서 및 기업지원업무 담당부서 간 협업을 통해 일경험 지원사업을 홍보하는 등 양질의 기업 발굴을 적극 지원하여야 한다.

제12조(지역협력) 지방고용노동관서의 장은 관할 지역의 지역고용 활성화를 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 지방자치단체, 산하단체 및 유관기관 협력사업 총괄
2. 지역고용심의회 및 실무위원회 등의 운영지원
3. 지역일자리 목표 공시제 지원
4. 지역산업맞춤형 일자리 지원 사업 시행
5. 대량고용변동 신고 및 고용상황반 운영
6. 고령자 고용현황 및 정년제도 운영현황 조사
7. 중장년내일센터 및 재취업지원 서비스 의무화 관리
8. 장애인 의무고용제 실시 지도 및 직장 내 장애인 인식개선 교육 실시 지도
9. 일자리창출 지원 유공 정부포상 추천·검증 등 선정 지원
10. 「대한민국 일자리 으뜸기업」 추천·검증 등 선정 지원
11. 관할 권역의 고용동향 분석 및 노동시장 조사·분석 통계
12. 고용허가제 운영

제12조의2(고용센터와 지역협력부서 간 연계·협업) ① 지방고용노동관서의 장은 관할 지역의 주민에게 양질의 고용서비스를 제공하기 위해 지역협력부서와 고용센터 간 연계 및 협업체계를 구축하여야 한다.

- ② 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따른 고용서비스 관련 사업의 성과 제고를 위해 지역노동통계 등 각종 자료를 지역협력부서와 고용센터간 공유하도록 조치하여야 한다.
- ③ 지역협력부서장은 제12조 각 호의 업무 수행 시 지역의 고용서비스와 관련된 사항에 대해서는 관할 고용센터 소장과 협의하여야 한다.

제12조의3(지역노동시장의 조사·분석 및 지역고용대책 수립 등) ① 지방고용노동관서의 장 및 소장은 지역 내 인구구조, 경제활동상황, 산업동향, 구인·구직, 인력수급, 직업능력개발 등 관할 지역의 고용정보를 체계적으로 수집·분석하여 고용서비스 개선에 반영하고 고용센터 이용자 및 지방자치단체, 기업, 노사단체, 학교, 직업훈련기관 등 관계기관(이하 "관계기관"이라 한다) 등에 제공하여야 한다.

② 지방고용노동청장 및 서울동부, 서울관악, 고양, 경기, 성남, 강원, 창원, 울산, 포항, 전주, 청주 지방고용노동지청장은 관할 권역의 노동시장에 대한 조사·분석, 현장조사 및 통계, 노동 시장 네트워크 운영 등을 수행하여 그 결과를 관할 권역의 다른 지방고용노동관서 및 고용센터에 제공하여야 한다. 다만, 필요한 경우에는 지방고용노동관서의 장은 관할구역의 노동시장에 대한 조사를 수행할 수 있다.

③ 소장은 지역노동시장 여건 등을 감안하여 지역의 고용대책을 수립·시행하여야 하며, 필요한 경우 당해 지역 또는 다른 지역 지방고용노동관서 관련부서에 필요한 자료를 요구할 수 있다.

제13조(사회적기업 육성) 지방고용노동관서의 장은 사회적기업의 육성 및 활성화를 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 사회적기업의 모델 발굴
2. 사회적기업 육성을 위한 지방자치단체 등과의 협력
3. 지역 내 인적·물적 자원의 연계
4. 사회적기업 인증 및 예비 사회적기업 지정 지원
5. 사회적기업 및 예비 사회적기업 지도점검·행정처분 등 사후관리
6. 사회적기업의 운영에 필요한 재정적 지원 등

제14조(구인·구직개척) 소장은 지역의 유관기관과 유기적으로 협조하여 양질의 일자리와 구직자를 발굴하도록 노력하여야 한다.

제15조(고용보험관리) ① 지방고용노동관서의 장은 근로복지공단 등 관계기관과 협력하여 사업장에 대한 홍보, 지도 및 고용보험 피보험자격 심사청구·과태료부과 등의 관리업무를 효과적으로 추진하기 위한 방안을 마련·시행하여야 한다.

② 지방고용노동청장은 매년 관할 지역의 실업급여, 모성보호급여, 각종 지원금·장려금에 대한 부정수급의 예방, 적발 및 사후조치를 위한 계획을 마련하여 시행하여야 한다.

제16조(각종 공모사업의 수행) ① 지방고용노동관서의 장 및 소장은 지역별 특색에 맞는 고용서비스가 이루어질 수 있도록 본부의 사업계획 등에 근거하여 지방자치단체, 유료·무료 직업소개사업자, 학교 등을 대상으로 하는 각종 공모사업을 수행할 수 있다.

② 지방고용노동관서의 장 및 소장은 제1항에 따른 각종 공모사업을 수행하는 경우에 공모사업의 목적 및 취지, 지역노동시장의 특성 등을 고려하여 사업 효과가 극대화되도록 노력하여야 한다.

제17조(고객만족도 관리) ① 지방고용노동관서의 장 및 소장은 고용센터의 고객 만족도를 높이기 위하여 소속직원을 대상으로 민원응대 교육 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 본부는 고객만족도를 높이기 위하여 제도개선 및 시설·장비 개선 등 지원방안을 강구하도록 노력하여야 하며, 연 1회 이상 고용센터별 고객만족도를 조사하여 서비스 개선에 참고하여야 한다.

제3장 조직 운영 및 예산 관리

제18조(고용센터의 설치) ① 고용센터 및 고용관련 부서의 설치는 「고용노동부와 그 소속기관 직제 시행규칙」 별표 2, 별표 4에 따른다.

② 지방고용노동관서의 장은 민원인의 접근성, 급격한 업무 증가 등을 고려하여 필요한 경우에는 본부의 승인을 얻어 소규모의 고용복지센터 또는 출장센터를 설치·운영할 수 있다.

③ 제2항에 따라 설치한 소규모의 고용복지센터 또는 출장센터의 수행업무는 별표 7과 같으며, 지방고용노동관서의 장은 본부와 사전 협의하여 수행업무를 정한다.

제18조의2(고용센터의 대외 명칭) ① 고용센터의 대외적인 명칭은 고용복지플러스센터로 하되 민원인이 쉽게 알 수 있도록 고용복지플러스센터 앞에 해당 지역명을 병기하여 표시한다.

② 소규모의 고용복지센터 또는 출장센터 대외명칭 표기방법은 제1항에 따른다.

제18조의3(고용센터의 관할구역·위치 등) 고용센터 및 고용관련 부서의 명칭 및 관할구역, 위치는 별표 1과 같다.

제18조의4(청사 시설 배치) ① 고용센터 신규 개소, 이전 및 증축 등에 따른 청사시설 배치 변경 시 해당 고용센터는 고용관리과(고용관리과가 없는 경우 지역협력과(팀))와 사전 논의 후 고용서비스정책과와 협의하여야 한다.

② 고용서비스정책과는 제1항에 따른 사전 협의를 요청받은 경우 해당 고용센터, 전문가 등의 의견을 수렴하여 청사시설·환경배치에 적극 협조하여야 한다.

제19조(고용센터 유형별 조직체계) ① 고용센터 및 고용관련 부서의 유형 및 부서(과·팀)는 별표 2와 같다.

② 지방고용노동관서의 장은 지역특성, 인원, 업무량 등을 고려하여 필요한 경우 다음 각 호와 같이 고용센터 내 팀 신설 등을 할 수 있다. 다만, 이 경우 고용서비스정책과와 사전 협의하여야 한다.

1. 팀의 신설, 통합 및 폐지
2. 팀 간 또는 팀 내 수행업무 조정

제20조(부서별 업무) ① 고용센터 및 고용관련 부서 유형별로 부서에서 수행하는 주요 업무는 별표 3부터 별표 7까지와 같다.

② 지방고용노동관서의 장은 제1조에 따른 목적의 달성 및 지역의 특성 등을 고려하여 필요한 경우에는 고용센터 직원이 두 개 이상 부서의 업무를 수행할 수 있도록 조정할 수 있다.

제21조(소장 공모제) ① 고용서비스에 대한 풍부한 경험, 전문성 및 역량을 갖춘 전문가를 활용하여 성과를 제고하고 고용센터를 활성화하기 위해 고용센터 소장 공모제를 시행할 수 있다.

② 소장 공모제는 「고용노동부와 그 소속기관 직제」에서 정한 계약직 공무원 등 정원 범위에서 관련 법령 및 인사관련 규정 등에 따라 시행한다.

- 제22조(예산관리)** ① 본부 및 지방고용노동관서의 장은 고용센터 사업 및 운영예산이 효율적으로 집행될 수 있도록 적극 지원한다.
- ② 지방고용노동관서의 장 및 소장은 자체적으로 담당자를 지정하여 예산을 체계적으로 관리하여야 한다.

제4장 인사 및 교육훈련

- 제23조(센터 인력운용 협의 의무 등)** ① 고용센터 정원의 증원, 평가정원 성과평가, 한시정원 존속기한 만료 등 정원 운영과 관련하여 본부의 조직 담당부서와 협의가 필요한 본부 소관 부서는 고용서비스정책과와 사전에 협의하여야 한다.
- ② 고용센터 인력증원 없이 업무를 신설하거나 기존 업무방식 등을 변경하려는 본부 소관부서는 예상되는 업무량 변화, 소요인력, 업무부담 경감방안 등을 포함한 사업추진 계획을 수립하고 고용서비스정책과와 사전에 협의하여야 한다.
- ③ 제2항에 따라 사전 협의 후 지방고용노동관서로 시달하는 사업계획 중 고용센터 인력 운영 관련 내용은 고용서비스정책과에서 총괄한다.

- 제23조의2(인사운영)** ① 지방고용노동관서의 장은 인력을 배치·운영함에 있어 고용센터와 다른 부서별 결원을 및 직급비율 배분에 불합리한 차등이 발생하지 않도록 하여야 한다.
- ② 지방고용노동관서의 장은 소장이 효율적인 업무 추진을 위하여 소속 직원의 고용센터 과 간 또는 고용센터 및 고용관련 부서 간 전보 등 조정·배치를 요청하는 경우 이를 적극 반영하여야 한다
- ③ 소장은 특정 시기에 급증하는 업무, 주요정책 추진을 위한 현안업무 등에 효율적으로 대응하기 위해 필요한 경우 고용센터 직원을 탄력적으로 조정·배치할 수 있다.
- ④ 고용센터 직원의 전보인사는 「고용노동부 인사혁신규정」이 정하는 바에 따라 직무의 전문성과 능력을 적절히 발휘할 수 있도록 적재적소에 보직하고 최소한의 근무기간이 유지되도록 하여야 한다.
- ⑤ 소장은 고용센터 팀장을 보임할 경우 업무성격, 전문성, 관리역량 등 객관적이고 합리적인 기준에 따라 적임자를 선발하여 보임하고, 인력의 효율적인 운영을 위하여 팀장에게도 고유 업무를 부여하여야 한다.
- ⑥ 지방고용노동관서의 장 및 소장은 제5항의 전단에도 불구하고 특정 현안 수행에 필요한 경우 소속 직원들을 대상으로 공개모집 절차를 거쳐 팀장을 선발하고 인사상 우대할 수 있다.

- 제24조(근무성적 평정)** ① 근무평정자 및 확인자는 「공무원 성과평가 등에 관한 규정」, 「고용노동부 인사혁신규정」 및 「직업상담원 운영 규정」 등에 따라 직무수행능력, 평정대상 기간 중의 근무실적 및 직무수행태도 등을 토대로 공정하게 평가·확인하여야 한다.
- ② 지방고용노동관서의 장은 평가자와 협의하여 평정단위별 순위명부를 공정하게 작성하여야 한다.
- ③ 지방고용노동관서의 장은 소속 공무원의 근무성적을 평정하는 경우 부서별 "수" 및 "우" 등급 비율을 고용센터와 다른 부서간 직급별 현원 비율이 반영되도록 하여야 한다.

제25조(교육훈련) ① 운영지원과장은 본부 관련부서와 협의하여 매년 고용센터 직원 교육훈련 종합계획을 수립하고, 교육훈련이 체계적으로 이루어질 수 있도록 하여야 한다.

② 운영지원과장은 효과적인 교육훈련을 위하여 한국고용노동교육원, 한국고용정보원, 한국기술교육대학교, 「고등교육법」 제2조제1호에 따른 학교 등 적합한 기관에 교육과정을 위탁할 수 있다.

③ 소장은 제1항 및 제2항에 따라 실시되는 교육훈련에 고용센터 직원이 적극적으로 참여할 수 있도록 지원하여야 한다.

제26조(자체교육) 지방고용노동관서의 장은 관할 고용센터 직원의 전문성 향상을 위한 자체 교육 및 학습조직 활성화를 추진하여야 하며, 본부는 이를 적극 지원하여야 한다.

제5장 성과평가 및 보상

제27조(기본방향) 고용정책실장(이하 "실장"이라 한다) 및 지방고용노동관서의 장은 고용서비스의 품질 향상 촉진과 직원들의 역량을 강화하기 위해 고용센터 및 고용센터 소속 과·팀, 개인을 대상으로 업무성과 평가 및 그에 따른 보상을 실시한다.

제28조(평가유형) ① 고용센터에 대한 평가는 다음 각 호의 평가로 구분한다.

1. 「업무추진실적 평가규정」에 따라 이루어지는 평가
2. 포상 및 인센티브 지급 등을 위해 고용정책실·통합고용정책국·직업능력정책국 내 소관부서별로 실시하는 고용센터 업무별 평가
- ② 제1항제1호의 평가는 매년 이루어지는 지방고용노동관서 평가와 통합하여 실시한다.
- ③ 제1항제2호의 평가는 사업 소관 부서별로 사업 추진상황에 맞춰 수시로 실시할 수 있다.

제29조(평가지표 등) ① 실장은 본부 관련 부서 및 지방고용노동관서의 의견을 수렴하고 한국고용정보원 등의 지원을 받아 성과향상에 필요한 평가지표를 개발·시행한다.

② 소장은 효과적인 평가지표 개발 및 실적 관리를 위하여 직업 진로지도, 채용박람회, 구인·구직 만남의 날, 채용대행서비스, 관계기관 협력사업 등 주요 프로그램 운영 현황 및 실적 등을 고용정보시스템에 등록·관리하여야 한다.

제30조(평가체계) ① 지방고용노동관서의 장은 평가업무를 원활히 수행하기 위하여 필요한 인력을 둘 수 있다.

② 지방고용노동관서의 장은 고용센터 및 고용관련 부서를 대상으로 부서별 평가를 실시하여 그 결과를 평가기간 만료 후 15일 이내에 실장에게 제출하고, 실장 및 본부 관련부서는 이를 종합적으로 분석하여 최종 평가하고 제도개선 및 보상에 반영한다.

③ 실장은 한국고용정보원으로 하여금 사업별 평가를 실시하여 제출하도록 하고, 필요한 경우 전문 연구기관에 사업별 실적에 대한 추가적인 연구·분석을 의뢰할 수 있으며, 실장 및 본부 관련부서는 그 결과를 제도개선 및 자원배분에 반영한다.

제31조(성과 보상) ① 지방고용노동관서의 장은 고용센터 및 고용관련 부서별 성과평가 결과를 근무성적평정 및 성과상여금 지급 등에 반영한다.

② 본부 및 지방고용노동관서의 장은 성과 평가결과 우수한 고용센터, 과·팀, 개인 등에 대하여 표창 등 보상을 실시한다.

③ 본부는 "올해의 고용서비스" 상을 받은 과·팀 및 수상자에게는 예산의 범위에서 포상금을 지급할 수 있다.

④ 본부는 제2항 및 제3항에 따른 표창 등 수상자에게는 해외연수기회를 우선적으로 부여할 수 있다.

제32조(우수사례 발굴·확산) ① 지방고용노동관서의 장 및 소장은 지역 및 고객 수요에 부응하는 취업지원 프로그램 개발, 유관기관 협력사업 등 고용서비스를 적극 개발하여 실시한다.

② 본부는 우수사례를 적극 발굴하여 매뉴얼 제작·보급, 우수사례 경진대회 등을 통하여 모든 고용센터에 확산 되도록 노력한다.

제6장 관계기관과의 협력

제33조(기본방향) 지방고용노동관서의 장 및 소장은 고용센터를 중심으로 지역의 유관기관과 연계·협업 체계를 구축·운영함으로써 기업, 청년, 중장년 등이 체감할 수 있는 고용서비스를 제공하여야 한다.

제34조(지역고용심의회 등) 지방고용노동관서의 장은 「고용정책 기본법」에 따른 지역고용심의회 등이 활성화될 수 있도록 적극 참여·협력하여야 한다.

제35조(지역일자리 협의체 운영) ① 지방고용노동관서의 장 또는 소장은 효과적인 고용서비스 제공을 위하여 관할 지역 내 관계기관이 참여하는 지역일자리 협의체를 구성·운영하여야 한다.

② 지방고용노동관서의 장 또는 소장은 제1항에 따른 지역일자리 협의체의 원활한 운영을 위하여 청년, 중장년, 기업 등 고용서비스 대상별로 연석하여 회의를 운영할 수 있다.

제36조(지역일자리 협업 활성화) 지방고용노동관서의 장 및 소장은 고용관련 서비스가 고용센터를 통해 통합적으로 제공될 수 있도록 지역일자리 협의체, 고용복지플러스센터 운영위원회 등을 활성화시켜야 하며, 이를 통해 기관 간 역할 조정, 서비스 대상 특화 취업지원, 기업채용지원 등이 원활히 이루어질 수 있도록 노력하여야 한다.

제7장 보칙

제37조(사업추진) ① 본부는 고용센터를 전달체계로 하는 신규 또는 시범사업 등을 실시하거나 기존사업을 개편하는 경우 다음 각 호의 절차를 거쳐야 한다.

1. 기존 사업과의 유사·중복성을 최소화하기 위해 본부 내 사업부서 간 상호조정하는 고용정책실장 주재의 회의
2. 신규 또는 시범사업 실시 전에 직원단체 간담회 및 고용센터 설명회 등을 통한 고용센터 직원들과의 충분한 소통

② 본부 소관부서는 신규 또는 시범사업을 실시하는 경우 사업 운영에 필요한 시설·인력과 관련하여 반드시 고용서비스정책과와 사전에 협의하여야 한다.

③ 본부 소관부서는 사업과 관련한 애로사항 청취, 개선점 발굴 등 정기적인 모니터링을 통해 사업이 원활히 운영될 수 있도록 노력해야 한다.

제38조(물적 인프라 구축) 본부는 고객의 편의 증진 및 원스톱 고용서비스 제공 등을 위하여 고용센터의 물적 인프라 확충에 노력하여야 한다.

제39조(홍보활동) 지방고용노동관서의 장 및 소장은 고용센터의 인지도 향상 및 고객서비스 기관으로서의 이미지 정립을 위하여 지역 실정에 맞는 자체 홍보 계획을 매년 수립·실시하여야 하며 홍보 업무를 담당할 직원을 지정·운영할 수 있다.

제40조(고용센터 소장 협의회) 청 소장은 관내 고용센터간 업무연계 및 협조를 위하여 지역별 소장 협의회를 구성·운영하며, 본부는 이를 적극 지원한다.

부칙 <제553호,2025.9.1.>

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.