



고용노동부 민원담당공무원 수당지급 규정

[시행 2024. 1. 1.] [고용노동부훈령 제482호, 2024. 1. 1., 일부개정]

고용노동부(민원운영팀), 044-202-7796

제1조(목적) 이 훈령은 고용노동부 본부 및 소속기관에서 민원상담 및 민원관계 서류를 처리하는 민원담당 공무원에 대한 민원업무수당 지급에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(지급 대상자) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 업무를 수행하는 공무원에 대하여는「공무원수당 등에 관한 규정」제14조 및 관련 규정에서 정하는 바에 따라 예산의 범위에서 민원업무수당을 지급할 수 있다.

1. 본부 및 지방고용노동관서의 고객지원실과 고객상담센터에서 민원상담 및 민원관계 서류처리 업무
2. 지방고용노동관서의 고용센터에서 주로 민원인의 방문에 의하여 업무를 처리하거나 방문과 전화 민원을 겸하는 복합민원 업무로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 업무. 다만, 과장 및 팀장은 제외한다.
 - 가. 수급자의 취업지원 및 실업인정, 구직자의 취업지원, 구인기업채용지원(일자리발굴 업무 포함), 취업성공패키지 상담 및 접수 업무, 국민취업지원제도 상담 및 접수 업무
 - 나. 실업급여 수급자격 판정, 이직확인서 처리업무, 조기재취업수당(이 경우 실업인정 업무와 병행할 경우에 한정한다), 외국인 고용허가
 - 다. 직업능력개발계좌제(국민내일배움카드제) 상담 및 발급, 국가기간·전략산업직종 훈련(이 경우 상담에 한정한다) 업무
 - 라. 고용안정사업 업무, 모성보호 업무

② 제1항에도 불구하고「고용센터 및 고용관련 부서 운영 규정」제18조(고용센터 유형별 조직체계)에 따른 「별표 2」의 Ⅲ(서초, 인천북부, 부천, 안양, 평택, 부산동부, 부산북부, 김해, 진주, 대구서부, 구미고용센터는 제외한다)·Ⅳ·Ⅴ유형의 고용센터와 이에 준하는 고용 관련 부서에서 제1항제2호 각 목에 따른 지급대상 업무를 수행하면서 그 밖의 업무도 수행하는 공무원에 대하여는 지급대상 업무의 비중이 그 공무원 전체업무의 100분의 50 이상인 경우에 지방고용노동관서장의 결정에 따라 민원업무수당을 지급할 수 있다.

③ 제1항과 제2항의 결정에 대해 이의가 있는 공무원은 별지 제1호서식으로 이의를 신청할 수 있으며, 이의 신청을 심사하기 위해 지방청 및 대표지청에 민원업무수당 심사위원회를 둔다.

④ 민원업무수당 심사위원회는 위원장을 포함하여 3인 이상 5인 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 지방청 및 대표지청의 고용센터소장으로 하고 위원은 지방청장(대표지청장)이 지명하는 과장급 이상 공무원으로 한다.

제3조(지급액) 민원업무수당 지급액은「공무원수당 등에 관한 규정」에서 정한 바에 따른다.

제4조(재검토기한) 고용노동부장관은 이 규정에 대하여 2024년 1월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 <제482호,2024.1.1.>

(시행일) 이 훈령은 2024년 1월 1일부터 시행한다.