

발 간 등 록 번 호
11-1383000-000010-10

www.mogef.go.kr

2021년 청소년사업 안내 (I)

2021. 2.



여성가족부



제1편 2021년도 청소년사업 현황 및 방향

I. 청소년정책 현황	3
II. 2021년도 사업 주요사항	10
III. 2021년도 주요사업 변경 및 신설내용	19

제2편 청소년 정책 총괄·조정

I. 청소년정책위원회	51
II. 청소년정책 분석·평가	52
III. 청소년정책 우수 지자체 정부포상	56
IV. 2021년('20년 실적) 지자체 합동평가(청소년 분야)	62

제3편 청소년 참여 증진 및 우대 사업

I. 청소년 참여 증진	67
II. 청소년 우대 및 청소년증	134

제4편 청소년 활동 및 안전사업

I. 청소년방과후아카데미 운영	175
II. 청소년어울림마당 및 동아리활동 지원사업	226
III. 청소년활동진흥센터 운영	280
IV. 청소년수련시설 종합 평가 및 안전·위생 점검	322
V. 청소년지도사 배치지원	347
VI. 청소년수련활동 신고제 운영	369



제1편 2021년도 청소년사업 현황 및 방향

I. 청소년정책 현황	3
II. 2021년도 사업 주요사항	10
III. 2021년도 주요사업 변경 및 신설내용	19

제2편 청소년 복지사업

I. 청소년상담복지센터 운영	51
II. 지역사회 청소년통합지원체계(청소년안전망) 운영	96
III. 청소년동반자 프로그램 운영	139
IV. 청소년쉼터 운영	170
V. 청소년자립지원관 운영	352
VI. 청소년회복지원시설 운영	387
VII. 청소년 특별지원 사업 운영	452
VIII. 학교 밖 청소년 지원센터 사업	496
IX. 여성청소년 생리대(보건위생물품) 바우처 지원	602

제3편 청소년 보호사업

I. 청소년유해환경감시단 운영관리	671
II. 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방 및 해소 지원사업	712
III. 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 전담상담사 배치	774
IV. 국립청소년인터넷드림마을 운영	784
V. 청소년치료재활센터 운영	796
VI. 청소년 근로권익 보호	823

〈 여성가족부 청소년정책관 사업 담당과 및 연락처 〉

구 분	담 당 과	전 화 번 호
청소년 참여 증진	청소년정책과 청소년활동진흥과	02-2100-6234 02-2100-6252(운영위)
청소년 우대 및 청소년증	청소년정책과	02-2100-6232
여성청소년 생리대(보건위생물품) 지원	청소년정책과	02-2100-6242
청소년정책 분석·평가	청소년정책과	02-2100-6237
청소년정책 우수지자체 정부포상	청소년정책과	02-2100-6237
청소년방과후아카데미 운영	청소년활동진흥과	02-2100-6259
청소년어울림마당 및 동아리지원사업	청소년활동진흥과	02-2100-6248
청소년활동진흥센터 운영	청소년활동진흥과	02-2100-6252
청소년수련시설 종합 평가 및 안전·위생점검	청소년활동안전과	02-2100-6262
청소년지도사 배치지원	청소년활동안전과	02-2100-6269
청소년수련활동 신고제 운영	청소년활동안전과	02-2100-6267
청소년상담복지센터 운영	청소년자립지원과	02-2100-6277
지역사회청소년통합지원체계(청소년안전망) 운영	청소년자립지원과	02-2100-6277
청소년동반자 프로그램 운영	청소년자립지원과	02-2100-6277
청소년쉼터·청소년자립지원관 운영	청소년자립지원과	02-2100-6278
청소년회복지원시설 운영	청소년자립지원과	02-2100-6277
청소년 특별지원 사업 운영	학교밖청소년지원과	02-2100-6313
학교 밖 청소년 지원센터 지정·운영	학교밖청소년지원과	02-2100-6317
학교 밖 청소년 건강검진 사업	학교밖청소년지원과	02-2100-6315
청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방 및 해소 지원사업	청소년보호환경과	02-2100-6296
청소년 인터넷·스마트폰 과의존 전담상담사 배치	청소년보호환경과	02-2100-6297
국립청소년인터넷드림마을 운영	청소년보호환경과	02-2100-6296
국립중앙청소년치료재활센터 운영	청소년보호환경과	02-2100-6295
청소년 근로권익 보호	청소년보호환경과	02-2100-6292

1 PART

2021년도 청소년사업 현황 및 방향

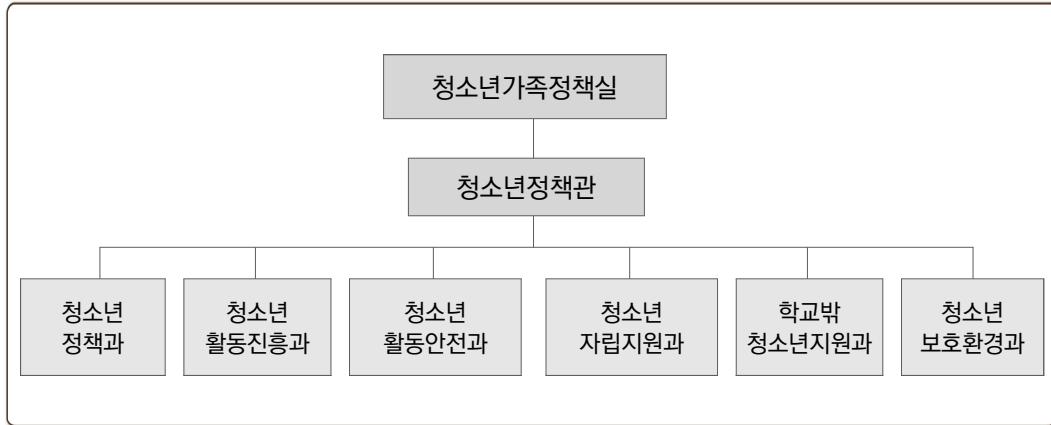
- I. 청소년정책 현황
- II. 2021년도 사업 주요사항
- III. 2021년도 주요사업 변경 및 신설내용

I 청소년정책 현황

1 청소년정책 연혁

〈시기〉	〈담당기구〉	〈주요기능〉
'85. 2 ~ '88. 6	청소년대책위원회 (국무총리실 청소년정책심의관)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년 선도·지도·육성·보호에 관한 종합기획 시도, 문제 청소년 중심 소극적 행정
	↓	
'88. 6 ~ '90. 9	체육부 청소년국	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년 보호·육성·선도·지원에 관한 조정·총괄 시도
	↓	
'90. 9 ~ '93. 3	체육청소년부 청소년정책조정실	<ul style="list-style-type: none"> ○ 선도·지도·보호·육성·교정·지원 등을 청소년 육성으로 개념 및 내용 정립 ○ 청소년기본법제정('91.12.31)
	↓	
'93. 3 ~ '98. 2	문화체육부 청소년정책실 * 청소년보호위원회설치('97.7.7)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제1차 청소년육성 5개년계획 수립('93.9) ○ 청소년육성 중 청소년보호업무 별도 설정 ○ 청소년보호법제정('97.3.7)
	↓	
'98. 2 ~ '05. 4	문화관광부 청소년국 + 국무총리실 청소년보호위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제2차 청소년육성 5개년계획 수립('98.7) ○ 청보위 총리실소속으로 분리('98.2.28) ○ 제3차 청소년육성기본계획 수립('03.12)
	↓	
'05. 4 ~ '08. 2	(국가)청소년위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문화관광부 청소년국과 청보위 통합, 국무총리실 소속의 청소년위원회 설치('05.4.27) ○ 국가청소년위원회로 명칭변경('06.3.30)
	↓	
'08. 3 ~ '10. 3	보건복지가족부 아동청소년가족정책실	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가청소년위원회 청소년정책과 보건복지부 아동정책 통합 ○ 제4차 청소년육성기본계획 수립('08.12)
	↓	
'10. 3 ~	여성가족부 청소년가족정책실 청소년정책관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보건복지가족부의 청소년 업무 여성가족부로 이관 ○ 제4차 청소년육성기본계획 수정('10.11) ○ 제5차 청소년육성기본계획 수립('12.12) ○ 학교 밖 청소년 지원에 관한 법률 제정('14.5.28) ○ 학교 밖 청소년 지원과 신설('15.2.26) ○ 제6차 청소년육성기본계획 수립('18.3)

■ 조 직



■ 주요업무

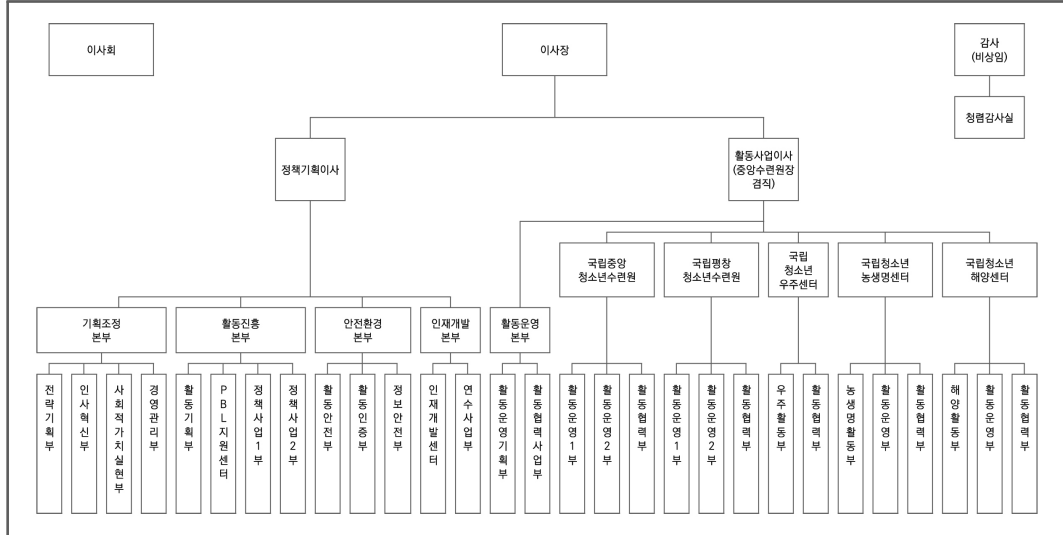
청 소 년 정 책 과	청소년정책 총괄·조정, 청소년정책 기반 확대, 청소년정책 개발 및 제도 개선, 청소년 권리증진, 청소년 참여확대, 청소년관련 행사 등
청소년활동진흥과	청소년수련활동, 청소년국제교류, 자원봉사, 동아리활동, 청소년프로그램 공모, 방과후아카데미, 청소년지도사 자격검정 및 연수 등
청소년활동안전과	청소년수련활동 안전정책 총괄, 청소년수련활동 안전관련 법령 및 제도 운영, 국공립청소년수련시설 확충, 국립수련원 운영·관리, 청소년수련시설 종합안전점검 및 평가 실시 등
청소년자립지원과	청소년 복지정책 총괄, 위기청소년 사회안전망·상담·통합지원, 가출청소년 보호지원 등
학교밖청소년지원과	학교 밖 청소년 지원을 위한 정책의 기획·종합, 학교 밖 청소년 지원센터 운영 등
청소년보호환경과	청소년보호정책 총괄, 청소년 유해업소·약물 등 유해환경개선계획 수립·시행, 청소년 유해매체환경 개선, 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 등 매체물 역기능 해소 등

3 소관 법률

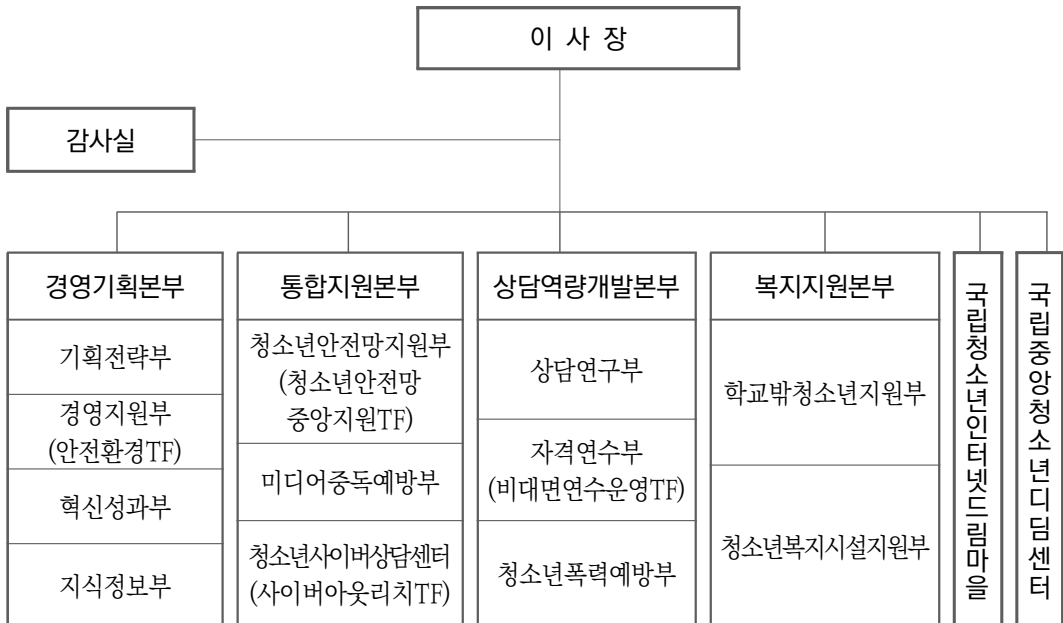
법률명	제정일	법률 주요내용	최근 개정내용
청소년 기본법	'91.12.31	청소년의 권리 및 책임과 가정·사회·국가·지방자치단체의 청소년에 대한 책임을 정하고 청소년정책에 관한 기본적인 사항을 규정	<p>〈'18.12.18 개정, '19.6.19 시행〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 청소년정책 수립에 청소년 참여권 보장을 위해 청소년정책위원회 위원 구성시 청소년을 일정비율 이상 반드시 포함토록 규정
청소년활동 진흥법	'04.2.9	다양한 청소년활동을 적극적으로 진흥하기 위하여 필요한 사항을 규정	<p>〈'18.3.13 개정, '18.9.14 시행〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 청소년수련활동 계획의 신고 및 청소년수련시설 휴지·폐지의 신고에 대한 신고수리 간주제 도입
청소년복지 지원법	'04.2.9	청소년의 복지 향상에 대한 가정·사회 및 국가의 책임과 의무를 정하고 이를 실천하기 위하여 필요한 사항을 규정	<p>〈'18.12.18. 개정, 시행〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 청소년 복지 향상을 위한 실태 조사 근거규정 신설 ■ '교육적 선도'를 '예방적·회복적 보호지원'으로 변경하고, 보호 지원 목적 및 내용 구체화 ■ 청소년복지시설 설치·운영 신고를 받은 경우 신고수리 여부를 신고인에게 통지하도록 하고, 통지하지 않은 경우 신고를 수리한 것으로 간주하는 규정 신설
청소년 보호법	'97.3.7	청소년에게 유해한 매체물과 약물 등이 청소년에게 유통되는 것과 청소년이 유해한 업소에 출입하는 것 등을 규제하고, 청소년을 청소년 폭력·학대 등 청소년유해행위를 포함한 각종 유해한 환경으로부터 보호·구제함으로써 청소년이 건전한 인격체로 성장할 수 있도록 한 지원 사항을 규정	<p>〈'18.12.11. 개정, '19.12.12. 시행〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 경마 및 경륜의 장외발매소 및 장외매장 개최일과 상관없이 청소년 출입·고용 금지업소로 규정하여 청소년의 출입·고용을 전면 금지함으로써 사행행위 접촉을 차단 청소년 보호 강화

법률명	제정일	법률 주요내용	최근 개정내용
학교 밖 청소년 지원에 관한 법률	'14.5.28	학교 밖 청소년 지원을 위한 국가와 지방자치단체의 책무를 명시, 학교 밖 청소년의 특성과 수요를 반영한 상담·교육·자립·직업체험 및 취업 지원체계, '학교 밖 청소년 지원 센터' 설치·지정 및 학교장의 동 센터 연계 의무에 관한 사항을 규정	<p>〈'18.1.16. 개정, '18.7.17. 시행〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 학교 밖 청소년이 건강진단을 받은 후 확진을 위한 검사에 필요한 의료비 지원 근거 마련
2023 새만금 세계 스카우트 잼버리 지원 특별법	'18.12.18 (제정법)	세계잼버리의 성공적 개최를 도모하기 위해 조직위원회 및 정부지원 위원회 등 추진체계, 세계잼버리 관련시설 계획 수립 및 예산 지원 근거, 청소년단체 활동 지원 사항 등을 규정	
한국청소년연맹육성에 관한 법률	'81.4.13	(사)한국청소년연맹지원 육성을 위한 근거 규정	<p>〈'11.5.19. 개정, '11.5.19. 시행〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 어려운 용어 및 복잡한 문장 등을 국민이 이해하기 쉽게 정비 <p>〈'10.5.17. 개정, '10.5.17. 시행〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 한국청소년연맹 또는 이와 유사한 명칭의 사용 금지 의무를 위반한 자에 대한 처벌 조항 변경(200만원 이하의 벌금 → 200만원 이하의 과태료)
스카우트 활동육성에 관한 법률	'69.7.28	스카우트활동 육성을 위한 근거 규정	<p>〈'11.5.19. 개정, '11.5.19. 시행〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 어려운 용어 및 복잡한 문장 등을 국민이 이해하기 쉽게 정비 <p>〈'10.5.17. 개정, '10.5.17. 시행〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 스카우트 주관단체에서 정한 표지의 사용금지 의무를 위반한 자에 대한 처벌 조항 변경(10만원 이하의 벌금 또는 과료 → 200만원 이하의 과태료)

■ 한국청소년활동진흥원



■ 한국청소년상담복지개발원



5 시설 현황

('20.12.31. 기준, 단위 : 개소)

번호	시 설 별	시설수	대상	기능	이용기간	시설 종류
1	청소년수련관	185	청소년 (9~24세)	다양한 수련거리를 실시	-	활동 시설
2	청소년수련원	181	청소년 (9~24세)	숙박 제공 및 다양한 수련거리를 실시	-	활동 시설
3	청소년문화의집	270	청소년 (9~24세)	정보·문화·예술중심의 간단한 수련활동 실시	-	활동 시설
4	청소년특화시설	11	청소년 (9~24세)	청소년의 직업체험·문화예술·과학정보· 환경 등 특정 목적의 청소년활동을 전문적 으로 실시	-	활동 시설
5	청소년야영장	39	청소년 (9~24세)	야영에 적합한 시설 및 설비를 갖추고 수련 거리 또는 야영편의를 제공	-	활동 시설
6	유스호스텔	115	청소년 (9~24세)	청소년의 숙박 및 체재에 적합한 시설· 설비와 부대·편의시설을 갖추고 숙식편의 제공, 여행청소년의 활동지원	-	활동 시설
7	청소년 활동진흥센터	17	청소년 (9~24세)	지역의 청소년 활동 진흥, 역량개발, 참여 활성화 등 청소년지원체계 구축	-	지원 기관
8	청소년상담 복지센터	236	위기청소년 (9세~24세)	위기청소년 발견·보호 및 상담·보호· 의료·자립지원	-	이용 시설
9	청소년쉼터	135	가출 청소년 (9세~24세)	가출예방, 상담 및 보호, 주거·학업·자립 등 지원	일시(7일이내) 단기(3~9개월) 중장기(3~4년)	생활 시설
10	청소년 자립지원관	9	쉼터 등 퇴소 청소년 (19~24세 이하)	쉼터 등 퇴소 후에도 추가적인 자립 지원이 필요한 청소년의 자립 여건 마련을 지원	1~2년	생활· 이용
11	청소년 회복지원시설	20	소년법 처분 청소년 (1호 보호자감호위탁)	청소년에게 상담·주거·학업·자립 등을 지원함으로써 비행·탈선을 예방	처분기간 내	생활 시설
12	학교밖청소년 지원센터	219	학교밖청소년 (9세~24세)	학교 밖 청소년의 특성을 고려한 상담, 교육, 취업 등 자립지원	-	이용 시설
13	국립청소년 인터넷드림마을	1	인터넷·스마트폰 과의존 위험군 청소년 (만 13세~18세)	인터넷·스마트폰과 차단된 환경에서 상담· 교육·활동 등 맞춤형 치유서비스 제공	1주(7회) 2주(11회) 3주(3회) 4주(1회)	생활 시설
14	국립청소년 치료재활센터	2	정서·행동 문제 청소년 (만 9세~18세)	상담·치유 등 종합적·전문적 치료·재활 서비스 제공	4박5일(10회) 4주(1회) 10주(2회) 12주(1회)	생활 시설
15	청소년근로보호센터	5	청소년 (만15세 이상)	아르바이트 청소년의 근로권익 보호를 위한 상담 및 부당처우 증제 해결, 찾아가는 노동권익교육 운영 등	-	-

※ 번호 1~6은 '18. 12. 31. 기준임

6 정부 포상(청소년 분야) 및 장관표창 현황

구분	훈격	포상 시기	대상
청소년육성 및 보호 유공자 포상	훈장, 포장, 대통령표창, 국무총리표창, 장관표창	5월	청소년단체 종사자, 청소년업무담당 공무원, 일반인, 단체·기관, 청소년
지방청소년활동정책 진흥 유공자 포상	장관표창	12월	시·도청소년활동진흥센터 청소년지도자
정서·행동장애 청소년 보호 분야 유공자 포상	장관표창	12월	정서·행동장애 청소년 치료·재활 활동 청소년지도자
전국청소년지도자 대회	대통령표창, 국무총리표창, 장관표창	9월	청소년지도자
청소년상담복지사업 시상식	장관표창, 장관상	11월	청소년상담복지사업 우수 수행기관 및 개인
청소년복지시설 운영 성과 보고대회	장관표창, 장관상	12월	청소년복지시설 운영 유공자, 유공기관, 우수사례
청소년정책 우수 지자체 포상	대통령표창, 국무총리표창	12월	지방자치단체
청소년푸른성장대상	장관표창	12월	청소년단체·기관 등 종사자, 일반인, 단체·기관, 청소년, 청소년동아리
청소년 방과후아카데미 유공자 포상	장관표창	12월	청소년 방과후 아카데미 운영 청소년지도자
학교밖청소년지원사업 보고대회	장관표창, 장관상	12월	유관기관, 학교밖청소년지원센터종사자, 학교 밖 청소년
전국 또래상담 성과보고대회	장관표창, 장관상	12월	우수학교, 우수 지도교사 및 지도자, 또래상담자
청소년보호유공자 표창	장관표창	12월	청소년 보호 및 유해환경개선 활동 청소년지도자
매체분야 청소년 보호 유공자 포상	장관표창	12월	매체 분야 청소년보호활동 단체 및 개인

II 2021년도 사업 주요사항

1 청소년정책과

사업명	주요내용	문의처
청소년 특별회의	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 기본법 제12조 ○ 목적·기능 : 청소년이 발굴한 정책과제를 정부부처에 제안 ○ 구성 : 17개 시·도 청소년참여위원회 위원을 청소년특별회의 위원으로 위촉 ○ 운영 : 구성(1월~3월) → 출범식(4월) → 정책발굴워크숍(6월~7월) → 결과보고회(11월) 	02-2100-6234
청소년 참여위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 기본법 제5조의2 ○ 목적·기능 : 지방자치단체의 청소년 관련 정책에 청소년 의견 반영 ○ 운영현황 : 전국 234개(여성가족부 1개, 지역 233개) ※ 개소당 시·도 1,000만원, 시·군·구 280만원 지원(국고보조율 50%) ○ 주요활동 : 청소년 관련 정책에 대한 의견제안, 청소년 권리·인권 모니터링 및 개선 제안, 청소년포럼·토론회 참여 및 개최 등 	02-2100-6234
청소년 우대	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제3조 ○ 우대기준 <ul style="list-style-type: none"> - 만 9~18세 청소년 또는 만 19~24세의 초·중·고 재학생 ○ 우대시설 <ul style="list-style-type: none"> - 대중교통, 공연장, 박물관 및 미술관, 도서관, 문화예술회관, 과학관, 체육시설, 평생교육기관, 자연휴양림, 수목원, 사회복지관 등 ○ 우대내용 : 이용료 면제 또는 할인 	02-2100-6232

사업명	주요 내용	문의처
청소년증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제4조 ○ 발급대상 : 만 9 ~ 18세 청소년 ○ 신청인 : 청소년 본인 또는 대리인 ○ 신청장소 : 주소지와 관계 없이 가까운 읍·면·동주민센터 ○ 용도 : 공적 신분증, 청소년 이용시설 면제 또는 할인, 대중교통 및 가맹점 선불결제 가능 ○ 교통카드 : 3개(레일플러스, 원패스, 캐시비) 중 신청인이 택일 ○ 발급권자 : 특별자치도지사, 특별자치시장, 시·군·구청장 	02-2100-6232
청소년정책 분석·평가	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 기본법 제14조 ○ 대상기관 : 지방자치단체(시·도 및 시·군·구) ○ 대상사업 : 「제6차 청소년정책기본계획(’18~’22)」의 5대 영역 중 ‘청소년 참여 및 권리증진*’ 부문에 해당하는 시행계획 세부과제 및 포괄적 사업 * 청소년의 참여 활성화, 청소년의 건강권 보호, 청소년의 권리증진 기반 조성 등 ○ 평가지표 : 정책형성, 정책집행, 정책성과의 3단계로 구분하고 각 단계별로 세부 평가지표(시·도 12개 지표, 시·군·구 11개 지표) 구성 ○ 결과활용 : 우수사례 발굴 및 확산, 지자체별 정책컨설팅에 활용 	02-2100-6237
여성청소년 생리대 (보건위생 물품지원)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제5조제3항 ○ 지원대상 : 생계·의료·주거·교육급여수급자, 법정차상위계층, 한부모가족지원대상 만 11~18세 여성청소년 ○ 지원금액 : 보건위생물품(생리대) 구입 비용 연 최대 138천원 (월 11,500원) ○ 신청방법 : 청소년 주민등록 주소지 관할 읍·면·동주민센터 방문 또는 복지로 홈페이지(www.bokjiro.go.kr) 및 모바일앱 	02-2100-6242
대한민국 청소년 박람회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 기본법 제16조 ○ 개최 : 지자체와 공동주최, 5월 중 3일 ○ 참석대상 : 청소년, 청소년지도자, 학부모, 일반국민 등 ○ 주요내용 : 청소년체험활동 부스, 청소년 정책 주장대회, 청소년동아리 경진대회, 멘토 특강 등 	02-2100-6236

사업명	주요 내용	문의처
청소년의 달 기념식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 기본법 제16조 ○ 개최 : 5월(대한민국청소년박람회 개막식과 통합 운영) ○ 참석대상 : 청소년, 청소년지도자, 학부모, 일반국민 등 ○ 주요내용 : 청소년육성 및 보호유공자 시상 등 	02-2100-6242
청소년 육성 및 보호 유공자 포상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 기본법 제60조 ○ 포상대상 : 청소년단체 종사자, 청소년업무담당 공무원, 일반인, 단체·기관, 청소년 등 93명(개) ※ 포상규모는 '21년 공고에 따름 ○ 포상훈격 : 훈장, 포장, 대통령표창, 국민총리표창, 장관표창 ○ 공모시기 : 매년 1월 ~ 2월 ○ 포상시기 : 매년 5월 청소년의 달 기념식 	02-2100-6242
청소년 푸른성장 대상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 기본법 제60조 ○ 포상대상 : 청소년의 건강한 성장에 기여한 성인·단체, 타의 모범이 되는 청소년·청소년동아리 등 ○ 훈격/상금 : 장관표창 / 총 50백만원 ○ 공모시기 : 매년 9월~10월 ○ 포상시기 : 매년 12월, 청소년푸른성장대상 시상식 	02-2100-6242

사업명	주요 내용	문의처
지역청소년 활동정책 진흥사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년활동 진흥법 제7조 ○ 주요기능 : 청소년 활동 전달체계 역할, 지역사회 청소년단체·청소년기관(시설)과 연계·협력 기능 강화 ○ 지원대상 : 전국 17개 지방청소년활동진흥센터 	02-2100-6252
청소년 방과후 아카데미	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 기본법 제48조의2 ○ 지원대상 : 방과후 돌봄이 필요한 청소년(초등4~중3) <ul style="list-style-type: none"> - 우선대상 : 기초생활수급자, 차상위계층, 한부모, 조손, 다문화, 장애가정, 2자녀 이상 가정, 맞벌이 가정 - 기타대상 : 학교장 및 지역사회 추천 청소년 ○ 지원내용 : 체험활동, 학습지원, 급식·상담 등 건강한 성장 및 자립역량 배양을 위한 종합서비스 제공 	02-2100-6259
청소년 어울림 마당	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년활동 진흥법 제60조 및 제61조 ○ 주요내용 : 공연, 경연, 전시, 놀이 체험 등 다양한 활동을 상시적으로 체험할 수 있는 문화 공간 운영 ○ 운영기간 : 3월 ~ 12월(시·도 연간 8회, 시·군 연간 5회 이상) ○ 운영 : 지자체별로 운영기관 공모 선정 	02-2100-6248
청소년 동아리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년활동 진흥법 제60조 및 제64조 ○ 주요내용 : 공통의 목적과 관심사를 가진 청소년들에 의해 자치적이고 지속적으로 활동하는 청소년 동아리 육성·지원 ○ 지원요건 <ul style="list-style-type: none"> - 10명 이상 청소년으로 구성되며 연중 10회 이상 활동 가능한 동아리 - 구성 이후 6개월 이상 활동 경력이 있는 동아리 <ul style="list-style-type: none"> ※ 신규동아리 지원시 인원수 및 활동경력이 미달되더라도 동아리선정 심사위원회 결정에 따라 지원 가능 - 동아리 지도자가 반드시 배치된 동아리 	02-2100-6248
청소년 운영위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년활동 진흥법 제4조 ○ 목적·기능 : 청소년수련시설 운영에 청소년의 욕구와 의견 반영 ○ 설치현황 : 전국 331개 ○ 운영 : 청소년들이 청소년수련시설 운영 및 각종 프로그램 등의 자문·평가에 직접 참여하여 의견 개진·개선 	02-2100-6252
청소년 지도사 양성 및 보수교육	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 기본법 제21조, 제24조의2 ○ 사업목적 : 청소년 활동 지도 분야의 전문인력 선발 및 양성, 청소년지도사의 전문지식 함양 및 역량 강화 ○ 주요내용 <ul style="list-style-type: none"> - 지도사 양성 : 등급별(1·2·3등급) 자격검정(필기, 면접) 합격 후 자격연수 이수자(30시간 이상)에게 자격증 발급 - 보수교육 : 2년마다 15시간 이상 이수 필요 	02-2100-6249

3

청소년활동안전과

사업명	주요내용	문의처
청소년 수련시설 종합평가 및 안전·위생 점검	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년활동 진흥법 제18조의3·제19조2 ○ 대상시설 : 청소년수련관·문화의집·특화시설 등 ○ 사업내용(실시기관) <ul style="list-style-type: none"> - 종합 평가 : 수련시설 운영 및 관리체계, 프로그램 운영상황, 인사 및 조직 등 운영 관련 제반 사항 평가 - 안전·위생점검 : 안전 관련 전문기관과 연계하여 건축, 토목, 기계, 소방, 전기, 가스, 위생 분야에 대한 현장 점검 실시 ○ 결과공개 : 여성가족부 홈페이지 및 청소년활동정보서비스 (http://www.youth.go.kr)공개 	02- 2100-6262
청소년 지도사 배치지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 기본법 제23조 ○ 지원시설 <ul style="list-style-type: none"> - 지도사 배치기준을 준수한 공공 청소년수련관·문화의집 등 ○ 지원내용 <ul style="list-style-type: none"> - 수련시설 지도사 기본급(50%) 지원(정규직전환 수당도 지원 가능) 	02- 2100-6269
청소년 수련활동 신고제	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년활동 진흥법 제9조의2 ○ 신고대상 : 19세 미만 청소년을 대상으로 하는 숙박형 수련활동 및 비숙박 수련활동 중 대규모이거나 위험도 높은 활동 ○ 신고처 : 수련활동 주최자 소재지 시·군·구 ○ 신고인 : 청소년수련활동을 주최·운영하려는 자 ○ 신고방법 : 청소년수련활동 신고 시스템을 통한 온라인 신고 (http://www.youth.go.kr) 	02- 2100-6267

4 청소년자립지원과

사업명	주요 내용	문의처
지역사회 청소년 통합지원 체계 (청소년안전망)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년복지지원법 제9조 및 동법 시행령 제4조 ○ 사업목적 : 지역사회 내 청소년 관련 자원을 연계하여 학업중단, 가출, 인터넷 중독 등 위기청소년에 대한 상담·보호·교육·자립 등 맞춤형 서비스 제공을 통해 학교·가정·사회로의 복귀 지원 ○ 지원대상 : 9세 이상 24세 이하 위기 청소년 	02-2100-6277
청소년 동반자 프로그램	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년복지지원법 제12조 ○ 사업목적 : 청소년동반자가 위기청소년 삶의 현장을 직접 찾아가 심리적·정서적 지지와 함께 지역사회 자원 연계서비스를 제공함으로써 건전한 성장 지원 ○ 지원대상 : 9세 이상 24세 이하 위기 청소년 ○ 청소년동반자 배치현황 : 1,349명('20년 기준) 	02-2100-6277
청소년쉼터	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제16조, 제31조, 제32조 ○ 사업목적 : 가출청소년의 조기발굴 및 일시보호, 생활지원(의·식·주), 상담·교육, 문화활동 등을 지원함으로써 비행·탈선을 사전에 예방하고 가정·사회로의 복귀와 건강한 성장 도모 ○ 지원대상 : 1순위 : 9~19세 미만, 2순위 : 19~24세 	02-2100-6278
청소년자립 지원관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제31조, 제32조 ○ 사업목적 : 시설 퇴소후 가정·학교·사회로 복귀하지 못하는 청소년에게 자립하여 생활할 수 있는 능력과 여건을 갖추도록 지원 ○ 지원대상 : 1순위 : 시설 퇴소 후기청소년, 2순위 : 그 밖에 자립 지원이 필요한 청소년 	02-2100-6278
청소년회복 지원시설	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년복지지원법 제31조 ○ 이용대상 및 지원내용 <ul style="list-style-type: none"> - 「소년법」 제32조제1항제1호에 따른 감호 위탁 처분 청소년을 감호위탁 기간 동안 보호하면서 상담·주거·학업·자립 등 지원 ○ 보호기간 : 보호기간 6개월, 법원(소년부 판사) 결정으로 6개월의 범위에서 한 번에 한하여 기간 연장가능 	02-2100-6277
청소년 상담사 양성 및 보수교육	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년기본법 제22조 ○ 사업목적 : 청소년 상담·복지 분야의 전문상담 인력 선발 및 양성, 청소년상담사의 전문지식 함양 및 역량 강화 ○ 주요내용 <ul style="list-style-type: none"> - 등급별(1·2·3등급) 필기·면접시험 합격 후 자격연수 이수 후 자격증 발급 - 보수교육 : 매년 8시간 이상, 청소년상담사 자격증 취득자로서 청소년단체, 청소년복지시설에 종사하고 있는 자 등 	02-2100-6277

사업명	주요내용	문의처
학교 밖 청소년 발굴	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관계부처 합동으로 학교 밖 청소년 적극 발굴연계 <ul style="list-style-type: none"> - 「학교밖청소년지원센터」를 중심으로 유관기관 협력망 구축·운영 - 학업중단숙려제, 전국 교육청에 설치되는 취학관리 전담기구에 「학교밖청소년지원센터」참여 제도화 ○ 학교 밖 청소년 발굴 확대를 위해 법률개정 <ul style="list-style-type: none"> ※ 청소년의 의사를 확인할 수 없는 경우에는 그 청소년의 법정대리인에게 동의를 받아 개인정보 제공할 수 있도록 규정 	02-2100-6312
학교 밖 청소년 지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 학교 밖 청소년 지원에 관한 법률 ○ 지원대상 : 만 9~24세 학교 밖 청소년 ○ 지원센터 : 전국 학교밖청소년지원센터(219개소) ○ 지원내용 <ul style="list-style-type: none"> - (학업지원) 학습동아리, 멘토링, 검정고시, 대학입시설명회 등 학력취득 및 상급학교 진학 지원 - (취업지원) 적성검사, 직업탐색, 직업체험 등 직업역량강화 사업 및 내일이룸학교 운영 지원 등 - (의료·복지) 건강검진 및 주거지원 등을 통해 학교 밖 청소년의 건강한 성장발달 지원 	02-2100-6317
학교 밖 청소년 건강검진	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제6조 ○ 검진대상 : 만 9세 이상~만 18세 이하 학교 밖 청소년 <ul style="list-style-type: none"> * 단 19세 학교 밖 청소년은 건강검진은 가능하나 다른 국가건강검진과 중복 지원 불가 ○ 신청인 : 청소년 본인 또는 보호자 ○ 신청장소 : 학교밖청소년지원센터 ○ 검진내용 : 상담 및 진찰, 혈액검사, 간염검사, 결핵검사 및 구강검진 등 	02-2100-6315
청소년 특별지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제14조, 제15조 ○ 지원대상 : 만 9세 이상~만 18세 이하 청소년 중 비행·일탈 예방을 위하여 지원이 필요한 청소년, 학교 밖 청소년, 보호자가 없거나 실질적으로 보호자의 보호를 받지 못하는 청소년 ○ 선정기준 : 대상자 가구 소득이 중위소득 72% 이하(단, 생활·건강 지원은 중위소득 65% 이하) ○ 지원내용 : 생활, 건강, 학업, 자립, 상담, 법률, 활동지원 등 	02-2100-6313
이주배경 청소년 지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제18조 ○ 지원대상 : 만 9세 이상~ 24세 이하 이주배경청소년* <ul style="list-style-type: none"> ※ 다문화가족의 청소년과 그 밖에 국내로 이주하여 사회적응 및 학업 수행에 어려움을 겪는 청소년 ○ 사업목적 : 중도입국·다문화·북한이탈 등 이주배경청소년의 사회적응 지원 ○ 지원내용 : 맞춤형 정보제공, 기초 한국어, 진로지도, 문화 활동 등 	02-2100-6316

사업명	주요 내용	문의처
청소년 유해환경 감시단 운영·관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 보호법 제5조, 제48조 ○ 유형 : 초·중·고등학교 등 학교감시단, 시민단체 감시단 ○ 주요활동 <ul style="list-style-type: none"> - 청소년보호법 위반행위에 대한 감시 및 신고·고발활동 - 위반 행위 적발 시 사진, 동영상 촬영 등 증거를 확보 관계 기관에 신고·고발 	02- 2100-6301
청소년 인터넷· 스마트폰 과의존 예방 및 해소	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 보호법 제27조 ○ 대상 : 만 19세 미만 청소년 ○ 주요내용 <ul style="list-style-type: none"> - 학령전환기(초4, 중1, 고1) 청소년 대상 인터넷·스마트폰 이용 습관 진단조사 실시 - 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 위험수준별 맞춤형 상담·치유 등 종합서비스 운영 	02- 2100-6296
청소년 인터넷· 스마트폰 과의존 전담상담사 배치	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 보호법 제27조 ○ 자격요건 <ul style="list-style-type: none"> - 상담복지 분야 석사 이상의 학위를 취득한 사람으로서 청소년 상담복지 관련 업무를 수행할 수 있다고 시·도지사가 인정하는 사람 등 ○ 역할 <ul style="list-style-type: none"> - 청소년 인터넷·스마트폰 이용습관 진단조사 및 청소년 인터넷 과의존예방·해소사업 상담치료 서비스 지원, 인터넷치유캠프 운영 	02- 2100-6297
국립청소년 인터넷드림 마을 운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 보호법 제27조 ○ 설립목적 : 인터넷·스마트폰 과몰입 청소년 대상으로 심리·정서적 치료 및 상담, 대안활동 등 종합적·전문적 치유 프로그램 제공을 통해 인터넷·스마트폰 과몰입 해소 및 청소년의 건강한 성장 지원 ○ 사업대상 : 인터넷·스마트폰 과몰입 위험군(주의사용자군+위험 사용자군) 청소년 	02- 2100-6296

사업명	주요 내용	문의처
청소년치료 재활센터 운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제31조 ○ 설립목적 : 정서·행동장애로 어려움을 겪는 청소년에게 상담·치료·보호·교육 등 종합적·전문적 기숙형 치료재활 서비스를 제공하여 청소년의 일상생활 영위 및 건강한 성장 지원 ○ 사업대상 : 정서·행동장애로 어려움을 겪는 만 9~18세 청소년 	02-2100-6308
청소년 인터넷게임 건전이용 제도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 보호법 제26조 ○ 운영목적 : 청소년의 수면권·건강권을 보장하고, 과도한 인터넷 게임 이용으로 인한 역기능으로부터 청소년을 보호하기 위해 도입 ○ 주요내용 : 16세 미만 청소년대상으로 심야시간대(0시~6시) 인터넷게임 제공 제한제도(일명 ‘셋다운제’) 운영·점검 	02-2100-6292
청소년 유해환경 개선	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 보호법 제2조, 제5조 등 ○ 목적 : 청소년의 건강한 성장을 저해하는 흡연, 음주, 유해약물 등 유해환경을 개선하고 건전한 환경 조성 ○ 주요내용 <ul style="list-style-type: none"> - 전국 청소년 흡연·음주예방 캠페인 및 홍보활동 - 아르바이트 청소년 근로권의 보호활동 	02-2100-6301
청소년 유해매체 환경 감시체계 강화	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 보호법 제5조~제27조 등 ○ 목적 : 상시 모니터링을 통한 유해매체물의 청소년 대상 유통 차단 ○ 주요내용 <ul style="list-style-type: none"> - 청소년유해매체물 제공자의 본인확인제도 이행여부 점검 - 인터넷신문의 청소년 유해성광고 게재현황 점검 - 청소년유해매체물(음반 및 음악파일) 모니터링 	02-2100-6293
청소년 근로권의 보호	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법적근거 : 청소년 기본법 제8조, 제8조의2, 제52조의3 ○ 목적 : 아르바이트 청소년의 부당처우 문제해결 및 청소년 근로 보호 인식 제고를 통해 청소년이 안심하고 일할 수 있는 근로환경 조성 ○ 주요내용 <ul style="list-style-type: none"> - 청소년 근로현장도우미 지원 - 청소년 및 고용주 대상 찾아가는 노동인권교육 및 캠페인 - 청소년근로권의 침해 정기 점검·단속 	02-2100-6294

Ⅲ 2021년도 주요사업 변경 및 신설내용

1 청소년 참여 증진 및 우대사업

■ 청소년참여위원회 및 청소년특별회의

구분	2020년도	2021년도	비고
사업 추진 방향		<p><개편></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 온라인 참여활동 활성화 ○ 청소년 특별회의 운영 재정비 	
참여 위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공통(시·도, 시·군·구) <ul style="list-style-type: none"> - 연임 또는 중임 위원은 해당 청소년참여위원회 전체 위원의 40% 내외로 구성 ※ 청소년은 최대 3회까지 청소년참여위원회 위원으로 활동 가능(소속 지역 변경된 경우 포함) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공통(시·도, 시·군·구) <ul style="list-style-type: none"> - 연임 또는 중임 위원은 해당 청소년참여위원회 전체 위원의 40% 내외로 구성 * '20년 이후 위촉된 청소년참여위원회 위원의 경우 다양한 청소년의 참여를 위해 최대 3회까지 청소년참여위원회 위원으로 활동 가능함을 사전 안내 (소속지역 변경된 경우 포함하며, 지역 여건에 따라 조정 가능) 	지자체 자율성 확대
구 성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시·도 청소년참여위원회 <ul style="list-style-type: none"> - 당연직 : 해당 시·도 내의 시·군·구 청소년참여위원회 대표 (위원장 또는 부위원장) 위촉 가능 * 당연직 위원의 비율은 자율적으로 정하되, 가급적 많은 시군구 대표 위원들이 참여할 수 있도록 독려 필요(필요시 온라인 회의 개최 등 시군구와의 소통을 위한 창구 마련 필요) * 시·도 상황에 따라 당연직 위원 구성비율을 50~100% 범위내 구성 가능 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시·도 청소년참여위원회 <ul style="list-style-type: none"> - 당연직 • 해당 시·도의 시·군·구 청소년참여위원회 위원 위촉 가능 ※ 시·군·구 청소년참여위원회 위원 중 시·도 참여위원회 활동이 적극적으로 가능한 위원을 추천 및 위촉하며, 시·도 상황에 따라 당연직 위원 구성 비율을 50~100%로 구성할 수 있음 ※ 당연직 위원은 가급적 많은 관내 시·군·구에서 참여할 수 있도록 독려 필요하며, 필요시 온라인 회의 개최 등 시·도와 시군구와의 소통을 위한 창구 마련 	

구분	2020년도		2021년도		비고																
참여 위원회	해촉	<ul style="list-style-type: none"> ○ (시·도) <ul style="list-style-type: none"> - 당연직 위원이 해당 시·군·구 청소년참여위원회에서 해촉될 경우 시·도 청소년참여위원회에서도 위원직 상실 ※ 해당 시·군·구 청소년참여위원회 직무 대행자(부위원장 등)가 보임됨 - 당연직 위원이 시·도 청소년참여위원회에서 해촉될 경우 시·군·구 청소년참여위원회 위원직을 당연히 상실하는 것은 아님 ※ 해당 시·군·구 참여위원회는 해촉된 위원 이외의 대표(부위원장 등)를 정하여 시·도에 통지 필요 	<ul style="list-style-type: none"> ○ (시·도) <ul style="list-style-type: none"> - (동일) <ul style="list-style-type: none"> ※ 해당 시·군·구 청소년참여위원회의 다른 청소년 위원으로 보임하되, 시·도 청소년 참여위원회의 활동기간을 고려하여 10월 이후에 해촉시 추가 보임을 반드시 해야 하는 것은 아님 - (동일) <ul style="list-style-type: none"> ※ 다만 해당 시·군·구 참여위원회는 해촉된 위원 이외의 다른 위원을 정하여 시·도 참여위원회로 통지해야하나, 활동기간을 고려하여 10월 이후 해촉시 추가 통지를 반드시 해야하는 것은 아님 	지자체 자율성 확대																	
	활동	<p>(3) 주요 활동</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>주 기</th> <th>내 용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>시·도</td> <td>연 8회 이상</td> <td>- 시·도(시·군·구) 청소년 관련 정책에 대한 의견 제안</td> </tr> <tr> <td>시·군·구</td> <td>연 4회 이상</td> <td>- 청소년 권리·인권 모니터링, 개선 제안 - 청소년포럼·토론회·정책 제안대회 등 개최·참여</td> </tr> </tbody> </table>	구분	주 기	내 용	시·도	연 8회 이상	- 시·도(시·군·구) 청소년 관련 정책에 대한 의견 제안	시·군·구	연 4회 이상	- 청소년 권리·인권 모니터링, 개선 제안 - 청소년포럼·토론회·정책 제안대회 등 개최·참여	<p>(3) 주요 활동</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>주 기</th> <th>내 용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>시·도</td> <td>연 8회 이상</td> <td>- 시·도(시·군·구) 청소년 관련 정책에 대한 의견 제안</td> </tr> <tr> <td>시·군·구</td> <td>연 4회 이상</td> <td>- 청소년 권리·인권 모니터링, 개선 제안 - 청소년포럼·토론회·정책 제안대회 등 개최·참여</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 코로나19등의 상황을 고려하여 온라인을 통한 운영 가능</p>	구분	주 기	내 용	시·도	연 8회 이상	- 시·도(시·군·구) 청소년 관련 정책에 대한 의견 제안	시·군·구	연 4회 이상	- 청소년 권리·인권 모니터링, 개선 제안 - 청소년포럼·토론회·정책 제안대회 등 개최·참여
구분	주 기	내 용																			
시·도	연 8회 이상	- 시·도(시·군·구) 청소년 관련 정책에 대한 의견 제안																			
시·군·구	연 4회 이상	- 청소년 권리·인권 모니터링, 개선 제안 - 청소년포럼·토론회·정책 제안대회 등 개최·참여																			
구분	주 기	내 용																			
시·도	연 8회 이상	- 시·도(시·군·구) 청소년 관련 정책에 대한 의견 제안																			
시·군·구	연 4회 이상	- 청소년 권리·인권 모니터링, 개선 제안 - 청소년포럼·토론회·정책 제안대회 등 개최·참여																			
참여 위원회	활동	□ 시·도(시·군·구) 청소년 관련 정책에 대한 의견 제안, 청소년 권리·인권 모니터링 및 개선 제안	□ 시·도(시·군·구) 청소년 관련 정책에 대한 의견 제안, 청소년 권리·인권 모니터링 및 개선 제안	다양한 청소년 의견 수렴																	

구분	2020년도	2021년도	비고
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역사회 내 청소년 관련 문제를 안건으로 논의하고, 해결방안 모색 - 시·도(시·군·구) 청소년 정책 및 사업에 대한 자문 및 평가 - 지역사회 내 청소년 권리·인권 현황에 대한 모니터링, 개선 제안 - 소관부서에 정책제안서 제출 등 정책 제안 - 문제를 해결하기 위해 청소년 스스로 실천활동 전개(캠페인 등) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역사회 내 청소년 관련 문제를 안건으로 논의하고, 해결방안 모색 - 시·도(시·군·구) 청소년 정책 및 사업에 대한 자문 및 평가 - 지역사회 내 청소년 권리·인권 현황에 대한 모니터링, 개선 제안 - 소관부서에 정책제안서 제출 등 정책 제안 - 문제를 해결하기 위해 청소년 스스로 실천활동 전개(캠페인 등) ※ 지역별 여건에 따라 참여위원회 청소년 위원들이 제안한 안건에 대해 참여위원회가 아닌 다양한 청소년들의 참여를 독려 할 수 있도록, 투표·설문조사 등 다양한 의견 수렴 권장 	

■ 청소년증

구분	2020년도	2021년도	비고
신청	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년 본인 ○ 대리신청 <ul style="list-style-type: none"> - 대리인인 경우 청소년 사진 1매와 청소년증 발급신청서, 대리인 신분증, 대리를 증명할 수 있는 서류를 가까운 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 제출 ※ 사진 규정은 청소년 본인이 신청하는 경우와 동일 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년 본인 <ul style="list-style-type: none"> ※ 단, 만 14세 미만 청소년 본인이 신청할 경우 '개인정보 수집 및 이용 동의서'(서식 제7호)에 법정대리인의 서명 필요 ○ 대리신청 <ul style="list-style-type: none"> - 대리인인 경우 청소년 사진 1매와 청소년증 발급신청서, 대리인 신분증, 대리를 증명할 수 있는 서류를 가까운 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 제출 ※ 사진 규정은 청소년 본인이 신청하는 경우와 동일 - <u>대리 신청 시 청소년증 (재)발급 신청서 상의 서명(또는 인)은 대리인 이름으로 하며, 대리인 입을 명시하여야 함</u> 	
발급비용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년증 발급비용은 지자체에서 부담하며, 등기수령 선택시 등기 우송료(3,820원)는 신청인 부담 * 청소년증 발급 단가: 비교통 4,400원, 교통 5,400원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년증 발급비용은 지자체에서 부담하며, 등기수령 선택시 등기 우송료(3,820원)는 신청인 부담 * <u>청소년증 발급 단가: 비교통 4,500원, 교통 5,500원</u> 	
등기비용 정산	<ul style="list-style-type: none"> ○ (등기수령 선택 시) 신청인으로 부터 받은 등기수령 신청 요금을 매월 정산하여 익월 5일까지 대전 대덕우체국 지정계좌로 이체(입금) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ <u>(등기수령 선택 시) 신청인으로 부터 등기요금을 수령하여 접수 즉시 건별로 입금 원칙(편의상 익월 5일까지 입금 가능)</u> * <u>붙임4 정산방법 참고</u> 	

구분	2020년도	2021년도	비고
교 부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시·군·구청장이 청소년증을 교부하는 때에는 청소년증 발급대장(청소년복지 지원법 시행규칙 【별지 제3호서식】)에 교부인을 달인하고 신청인에게 교부 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시·군·구청장이 청소년증을 교부하는 때에는 청소년증 발급대장(청소년복지 지원법 시행규칙 【별지 제3호서식】)에 교부인을 달인하고 신청인에게 교부 * <u>청소년증 발급대장의 주민등록번호 항목은 개인정보 보호를 위해 주민등록번호 앞 7자리만 적는 것으로 같음할 수 있으며, 필요한 경우 기재 항목(수령자, 서명 등)을 추가하여 사용할 수 있음</u> 	
분실신고	<ul style="list-style-type: none"> ○ 절차 <ul style="list-style-type: none"> - (신청권자) 분실신고서 작성·제출 → (담당공무원) 행복e음시스템 입력 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 절차 <ul style="list-style-type: none"> - (신청권자) 분실신고서 작성·제출 → (담당공무원) 행복e음시스템 입력 * <u>청소년증 분실신고와 재발급 신청을 동시에 진행하는 경우에는 별도로 청소년증 분실신고서를 작성·제출하지 않고, 청소년증 (재)발급신청서만 작성·제출할 수 있음</u> 	
단체발급		<ul style="list-style-type: none"> ○ <u>단체발급</u> <ul style="list-style-type: none"> - <u>청소년증 개별 신청·수령 등에 따른 번거로움 완화를 위해 학교, 청소년시설 등에서 단체발급 신청 가능</u> * <u>청소년증 발급 수요가 10건 이상인 경우 해당 읍·면·동 주민센터 담당자와 사전 협의 후 진행</u> * <u>청소년증 (재)발급 신청서는 청소년 본인이 직접 작성(사진첨부)하여 제출하고, 학교 등에서 취합하여 주민센터에 제출</u> 	

2 청소년 활동 및 안전사업

■ 청소년 방과후아카데미

구분	2020년도	2021년도	비고
시설 설치 요건	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년수련시설 안전기준 	<ul style="list-style-type: none"> • 공공시설 및 민간운영시설의 안전 기준 추가 	
운영 유형	<ul style="list-style-type: none"> • 기본지원형·농산어촌형, 특별형 (장애형, 다문화형, 인원축소형) • (신설) 	<ul style="list-style-type: none"> • 일반형(기본지원형, 농산어촌형, 장애형, 다문화형, 인원축소형) • 주말형(30명) 	
운영일수	<ul style="list-style-type: none"> • 연240일 운영 (주말체험 월1회 포함) • (신설) 	<ul style="list-style-type: none"> • 일반형 : 연230일 운영(주말체험은 분기별 1회 이상, 캠프는 권장) • 주말형 : 연80일 운영(일 5시수, 주 1~2일 운영(토~일요일)) 	
프로그램 운영기준	<ul style="list-style-type: none"> • 4개 일반과정 운영(프로그램과정, 학습지원활동, 특별지원과정, 생활지원과정) • 특별과정(진로개발역량, 창의융합형 문제해결역량) 연 60시수 이상 	<ul style="list-style-type: none"> • 일반형·주말형 프로그램운영으로 분류 <ul style="list-style-type: none"> - (일반형)공통과정과 2개 선택 운영과정으로 분류, 지역특성에 따라 1개과정 선택 - (주말형)특성화된 프로그램 주제 중심 • 비대면 프로그램 편성 주 6시수 운영 가능 	
청소년 이용절차	<ul style="list-style-type: none"> • (신설) 	<ul style="list-style-type: none"> • 신청방법 : 운영기관 방문·전화 면담 후 신청, 정부24 접속(초등) 	
운영 인력 배치 기준	<ul style="list-style-type: none"> • (신설) 	<ul style="list-style-type: none"> • 주말형(1개반) : 담당자 1명 이상 <ul style="list-style-type: none"> - 전담인력 배치 및 보조인력을 활용하여 운영(인건비 총액내에서 제수당 지급) 	

구분	2020년도	2021년도	비고
운영 인력 기준 및 자격	<ul style="list-style-type: none"> • (추가) 	<ul style="list-style-type: none"> • 재공고시 운영기관의 장은 운영 협의회의 의견을 들어 ①~④ 요건 중 자격증을 제외한 자격기준을 완화하여 적용 가능 	
운영 인력 전문성 개발	<ul style="list-style-type: none"> • (추가) 	<ul style="list-style-type: none"> • 종사자 전문분야 직무연수 과정에 비대면 콘텐츠 활용 교육 포함 	
지원협의회 구성 및 운영	<ul style="list-style-type: none"> • 필수위원: 운영기관장, 지자체공무원, 공공교육분야 관계자, 청소년상담 관련기관 전문가로 구성 • 지원협의회(실무추진위원회)는 정기적인(분기 1회 이상) 회의 개최 • (신설) 	<ul style="list-style-type: none"> • 필수위원: 운영기관장, 지자체공무원, 청소년상담관련 전문가로 구성 • 지원협의회(실무추진위원회)는 정기적인(분기 1회 이상) 회의 개최 • 비대면 지원협의회 실적 인정 (단 서면회의 불인정) 	
긴급돌봄 지원	<ul style="list-style-type: none"> • (신설) 	<ul style="list-style-type: none"> • 긴급돌봄지원 관련 수요조사, 운영 시간, 운영프로그램, 급식제공, 인력 관리, 참가 청소년관리 등 	
예산편성 기준 및 집행원칙	<ul style="list-style-type: none"> • (신설) • (신설) 	<ul style="list-style-type: none"> • 주말형 예산 43,200천원, 연간 12,000천원 범위 내 직원 또는 시간제 인력 채용 가능 • 행정운영비에 비대면 프로그램 사용료 포함 • (한시적으로 긴급돌봄지원에 한하여 자산취득성 물품은 연간 500,000원 이내 사용 가능) • 유형별 인건비 편성비율(기본지원형 2개반 48%, 장애형 3개반 54%, 다문화형 2개반 52%, 인원축소형 42%) 	
개인정보 보호	<ul style="list-style-type: none"> • 보유기간을 확인하여 원본서류 보관 및 폐기 	<ul style="list-style-type: none"> • 보유기간을 확인하여 원본서류 보관 (회계 관련서류 5년 보관) 및 폐기 	

■ 청소년활동진흥센터 운영

구분	2020년도	2021년도	비고
예산	국고보조금과 지방비를 합산한 예산 총액 대비 사업비는 24% 이상 편성	국고보조금과 지방비를 합산한 예산 총액 대비 사업비는 23% 이상 편성	변경
업무	(신규)	(신설) 청소년활동진흥센터 주관 취·창업 동아리 네트워크 구축	추가
평가	고객만족도 조사(1회)	센터 주요기능의 효과성 조사 추가	추가

■ 청소년수련시설 종합 평가 및 안전·위생점검

구분	2020년도	2021년도	비고
대상	○ 자연권청소년수련시설 * 청소년수련원·야영장·유스호스텔	○ 생활권청소년수련시설 * 청소년수련관·문화의집·특화시설	변경
점검대상		- '20년 휴지 등으로 미점검된 시설	추가
종합 평가 및 안전·위생 점검 연계	<ul style="list-style-type: none"> ○ 7개 점검분야(건축·토목·기계·소방·전기·가스·위생) 중 1개 분야라도 부적합 판정을 받은 시설은 '종합평가' 등급 부여시 미흡이하*로 조정 * 1개 분야 부적합: 미흡 등급, 2개 분야 이상 부적합: 매우미흡 등급 - 1차 안전점검 시 '부적합' 판정을 받은 시설은 종합평가 종료이전(~'20.11월)에 개선 조치하고 해당분야 점검기관에 재점검을 요청하여 개선이 확인된 경우 '적합'으로 인정 - 부적합 판정시설 중 개선에 상당한 기간과 예산이 소요되어 종합평가 종료이전에 개선이 어려운 시설의 경우에도 해당분야 점검기관에서 재점검을 통하여 개선이 확인('22.1월~6월)된 경우 등급 조정 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 7개 점검분야(건축·토목·기계·소방·전기·가스·위생) 중 1개 분야라도 부적합 판정을 받은 시설은 '종합평가' 등급 부여시 미흡이하*로 조정 * 1개 분야 부적합: 미흡 등급, 2개 분야 이상 부적합: 매우미흡 등급 <p>이하 삭제</p>	변경

구분	2020년도	2021년도	비고
평가결과 조치 및 활용		<ul style="list-style-type: none"> ○ 관계기관에 종합평가 결과 통보 및 공개 <ul style="list-style-type: none"> - (기초지자체) 개별시설에 지적 사항 개선요구 및 미이행시 시정 명령 - (시도 청소년활동진흥센터) 개별 시설 지적사항 조치결과 확인 및 결과 보고(여가부 및 기초 지자체) ○ 미흡·매우미흡 등급 시설에 대한 조치 <ul style="list-style-type: none"> - (시도 청소년활동진흥센터) 미흡 및 매우미흡 시설에 대한 컨설팅, 개별시설 지적사항 조치결과 확인 및 결과 보고(여가부 및 기초 지자체) - (기초지자체) 개별시설에 지적 사항 개선요구 및 미이행시 시정 명령 - (수련시설) 청소년활동진흥센터 컨설팅 후 개선 추진 	신설
점검일정 및 세부 점검방법		<ul style="list-style-type: none"> - (상반기) 국가안전대진단과 연계한 지자체 현장점검 - (하반기) 취약시설*에 대한 우리부 및 전문기관 합동 점검 <ul style="list-style-type: none"> * 샌드위치패널·모험시설·숙박시설 설치 시설, 19년 점검 보통이하 등급시설 등 ○ (점검결과) ~'21.6.30까지 점검표 제출(한국청소년활동진흥원 활동안전부) ○ (안전교육이수) 지자체주관 안전 점검을 위해 관련 온·오프라인 교육과정을 개설하였으므로 점검 인력은 교육 이수('21.1월~2월) 후 점검 실시 <ul style="list-style-type: none"> ※ 세부내용은 청소년수련시설 종합 안전·위생점검 참조 	신설

■ 청소년지도사 배치 지원

구분	2020년도	2021년도	비고
인건비 편성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기본급 : 2019년 대비 약 2.8% 인상 - 청소년지도사 1급 : 2,020천원 - 청소년지도사 2급 : 1,915천원 - 청소년지도사 3급 : 1,850천원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기본급 : 2020년 대비 약 0.9% 인상 - 청소년지도사 1급 : 2,038천원 - 청소년지도사 2급 : 1,934천원 - 청소년지도사 3급 : 1,867천원 	변경
기본방향	<ul style="list-style-type: none"> ○ 배치 청소년지도사는 자유학기제와 연계한 창의적 체험활동 운영 등 청소년 수련활동 프로그램 기획·운영 및 청소년 지도업무 담당 ○ 청소년지도사 배치지원 시설 운영 프로그램에 대한 이용자(청소년, 학부모 등) 만족도 조사 실시 및 결과 환류(분기별 1회 이상) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 배치 청소년지도사는 자유학기제와 연계한 창의적 체험활동 운영 등 청소년 수련활동 프로그램 기획·운영 또는 청소년 대피훈련·이용자 안전교육 등 안전업무 담당 ○ 청소년지도사 배치지원 시설 운영 프로그램 또는 안전교육에 대한 홍보실적 등의 성과(시설별 1개) 및 이용자(청소년, 학부모 등) 만족도 조사 실시 및 결과 환류(분기별 1회 이상) 	변경
배치 청소년 지도사 담당업무	<ul style="list-style-type: none"> - 청소년 활동프로그램 기획·운영 및 청소년동아리 운영 등 청소년 활동과 직접 관련된 분야의 업무 	<ul style="list-style-type: none"> - 청소년 활동프로그램 기획·운영 및 청소년동아리 운영 등 청소년 활동과 직접 관련된 분야의 업무 - 청소년 대피훈련·이용자 안전 교육 등 안전업무 	신설
붙임	<p>【붙임 4-2】 고객만족도 설문조사 결과</p>	<p>【붙임 4-2】 진 성과·실적 증빙자료 제출양식 (시도명)</p> <p>【붙임 4-3】 고객만족도 설문조사 결과</p>	신설

■ 청소년상담복지센터 운영

구 분	2020년도	2021년도	비고
기능 및 역할	<p>라. 기능 및 역할</p> <p>지역 특성화 사업 (예시)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 후기청소년 영역 : 군장병, 대학생 상담센터 연계, 무업청소년 발굴·지원(후기 청소년 발굴·지원) 	<p>지역 특성화 사업 (예시)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 후기청소년 영역 : 군장병, 대학생 상담센터 연계, 무업청소년 발굴·지원(후기 청소년 지원 프로그램 운영) 	변경
기타 사항	<p>마. 기타 사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 시·도 청소년상담복지센터는 시·군·구 청소년상담복지센터의 업무를 지도·지원하여야 함 	<p>〈삭제〉</p> <p>* 내용 중복</p>	삭제
설치·운영 기준	<p>나. 시설의 구조 및 설비</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 종사자 및 이용자의 안전을 위하여 필요한 시설·설비 등을 갖추도록 노력할 것 	<p>나. 시설의 구조 및 설비</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 종사자 및 이용자의 안전을 위하여 필요한 시설·설비 등을 갖추도록 노력할 것 ※ 종사자의 건강증진 및 소진방지를 위해 휴게 공간을 마련하도록 노력할 것 	신설
	<p>라. 안전기준</p>	<p>라. 안전기준</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ '청소년상담복지센터 안전 매뉴얼('20.6. 배포)' 참고(종합정보망(http://counselingsystem.or.kr) 자료실) 	신설
	<p>마. 운영기준</p> <ul style="list-style-type: none"> - 위탁 계약 내용 : 아래 사항 반드시 포함하여 계약 체결 	<p>마. 운영기준</p> <ul style="list-style-type: none"> - 위탁 계약 내용 : 아래 사항 반드시 포함하여 계약 체결 (청소년복지지원법 시행규칙 제23조 제1항) 	신설
	<p>마. 운영기준</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 국비 지원 분소 센터 운영 기준 	<p>마. 운영기준</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 국비 지원 분소 센터 운영 기준 - 별도 분소장은 두지 않으며, 분소 운영의 총괄·책임을 위해 팀장, 청소년 대상 실무업무 수행을 위한 팀원으로 구성 ※ 분소의 모든 직원은 상근을 원칙으로 하며, 분소의 인력기준(5명 이상)과 분소의 인력기준(3명 이상)을 각각 충족 필요 - 팀장 1인 포함한 3명 이상의 직원으로 운영하되, 국비지원 상담사 2~3명 이상을 기본으로 배치 ※ 분소별 1명 이상 청소년상담사 배치 필요 	변경

구 분	2020년도	2021년도	비고
설치·운영 기준	<p>바. 개인정보보호</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「개인정보보호법」에 따라 개인정보를 보호하고 안전하게 관리하기 위하여 센터별로 개인정보 처리방침 및 내부 관리 계획을 수립하여 운영하여야 함 	<p>바. 개인정보보호</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「개인정보보호법」에 따라 개인정보를 보호하고 안전하게 관리하기 위하여 센터별로 개인정보 처리방침 및 내부관리 계획을 수립하여 운영하여야 함 ※ 화상상담의 경우 화상상담 매뉴얼 참조('20.8월 CYS-Net 종합정보망 자료실) 	신설
인사 관리	<p>가. 종사자 채용</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 청소년상담복지센터 인사위원회 운영(안) - (구성) 3명 이상으로 하되, 공무원, 민간전문가, 교수 등 다양하게 구성 ※ 단, 외부위원(지자체 및 수탁법인 등 관계자 제외) 1인 이상 반드시 확보 	<p>가. 종사자 채용</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 청소년상담복지센터 인사위원회 운영(안) - (구성) 3명 이상으로 하되, 공무원, 민간전문가, 교수 등 다양하게 구성 ※ 단, 외부위원(지자체 및 수탁법인 등 관계자 제외) 1인 이상 반드시 확보 ※ 외부위원 등 전문가 활용 시 양성 평등 실현 노력을 위해 성비 고려 	신설
	<p>다. 근로 관계</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2019년 표준근로계약서 등을 참고하여 기관 상황에 맞는 근로계약서 작성 	<p>다. 근로 관계</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2020년 표준근로계약서 등을 참고하여 기관 상황에 맞는 근로계약서 작성 	변경
	<p>마. 종사자 복무</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 영리업무 겸직 불가 - 영리업무에 해당하지 않더라도 센터장 또는 센터 종사자로서 정상적인 직무 수행을 방해할 경우 겸직할 수 없음 	<p>마. 종사자 복무</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 영리업무 겸직 불가 - 영리업무에 해당하지 않더라도 센터장 또는 센터 종사자로서 정상적인 직무 수행을 방해할 경우 겸직할 수 없음 ※ 영리업무에 해당하지 않는 경우라 할지라도 사전에 겸직허가신청 후 해당 시설의 운영에 지장이 없는 경우에 한하여 겸직 가능 	신설
	<p>바. 종사자 보수</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 기본방향 - 근로기준법상 2020년 최저임금에 저촉되지 않도록 운영 - 2020년 보수수준이 2019년에 비해 높아지도록 치우개선 방안 마련 	<p>바. 종사자 보수</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 기본방향 - 근로기준법상 2021년 최저임금에 저촉되지 않도록 운영 - 2021년 보수수준이 2020년에 비해 높아지도록 치우개선 방안 마련 	변경

구분	2020년도	2021년도	비고																															
인사 관리	<p>바. 종사자 보수</p> <ul style="list-style-type: none"> 보수의 구성 및 지급방향 <ul style="list-style-type: none"> 생활지도원의 연봉은 직무 난이도, 전문성, 근무시간 등에 따라 정하되, 2020년 시간당 최저임금(8,590원) 이상 준수 	<p>바. 종사자 보수</p> <ul style="list-style-type: none"> 보수의 구성 및 지급방향 <ul style="list-style-type: none"> 생활지도원의 연봉은 직무 난이도, 전문성, 근무시간 등에 따라 정하되, 2021년 시간당 최저임금(8,720원) 이상 준수 	변경																															
	<p>바. 종사자 보수</p> <p>■ 지급 수당의 종류 및 내용(참고) ■</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>종류</th> <th>지급 내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>정액급식비</td> <td>• 월 13만원</td> </tr> <tr> <td>명절휴가비</td> <td>• 연 기본급 120% 내외 • 설, 추석에 있는 달의 보수 지급일에 2회로 나누어 지급 가능</td> </tr> </tbody> </table>	종류	지급 내용	정액급식비	• 월 13만원	명절휴가비	• 연 기본급 120% 내외 • 설, 추석에 있는 달의 보수 지급일에 2회로 나누어 지급 가능	<p>바. 종사자 보수</p> <p>■ 지급 수당의 종류 및 내용(참고) ■</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>종류</th> <th>지급 내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>정액급식비</td> <td>• 월 14만원</td> </tr> <tr> <td>명절휴가비</td> <td>• 연 기본급 120% 내외 • 설, 추석에 있는 달의 보수지급일에 2회로 나누어 지급 가능 ※ 가급적 설, 추석 전 지급 권장</td> </tr> </tbody> </table>	종류	지급 내용	정액급식비	• 월 14만원	명절휴가비	• 연 기본급 120% 내외 • 설, 추석에 있는 달의 보수지급일에 2회로 나누어 지급 가능 ※ 가급적 설, 추석 전 지급 권장	변경																			
	종류	지급 내용																																
정액급식비	• 월 13만원																																	
명절휴가비	• 연 기본급 120% 내외 • 설, 추석에 있는 달의 보수 지급일에 2회로 나누어 지급 가능																																	
종류	지급 내용																																	
정액급식비	• 월 14만원																																	
명절휴가비	• 연 기본급 120% 내외 • 설, 추석에 있는 달의 보수지급일에 2회로 나누어 지급 가능 ※ 가급적 설, 추석 전 지급 권장																																	
<p>사. 종사자 역량 강화</p> <p>② 법정 교육</p> <ul style="list-style-type: none"> 시·도 및 시·군·구 센터는 소속 종사자 전체(생활지도원, 긴급구조요원, 청소년안전망 상담사, 청소년동반자 등 사업 관련 인력 모두 포함)를 대상으로 법정교육을 반드시 실시하여야 함 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>안전관리 교육·훈련</td> <td>연1회 이상(소화·통보·피난 등의 훈련과 교육) * (참고1) 보건복지부의 사회복지시설 유형별 모의대피훈련 동영상 활용</td> </tr> <tr> <td>성폭력 예방교육</td> <td>각각 연1회 1시간 이상 실시</td> </tr> <tr> <td>성희롱 예방교육</td> <td>* 자체교육 운영 시, '예방교육 통합관리 시스템(shp.mogef.go.kr)'에서 교재 다운로드 가능</td> </tr> <tr> <td>성매매 예방교육</td> <td>* 폭력예방 사이버 기관교육 홈페이지(www.kigepe.or.kr)</td> </tr> <tr> <td>가정폭력 예방교육</td> <td>* 성폭력, 성희롱, 성매매, 가정폭력 예방교육은 통합하여 교육 가능하며, 통합 교육시 총 4시간 이상 수료하여야 함</td> </tr> <tr> <td>아동학대 신고의무자 교육</td> <td>연1회 1시간 이상 * 보수교육으로 이수한 경우 대체 가능</td> </tr> <tr> <td>개인정보 보호 관련 교육</td> <td>개인정보취급자 정기적 교육 실시 필요 * 개인정보보호종합포털(www.privacy.go.kr)에서 사이버 수강 및 교재 다운로드 가능</td> </tr> </tbody> </table>	구분	비고	안전관리 교육·훈련	연1회 이상(소화·통보·피난 등의 훈련과 교육) * (참고1) 보건복지부의 사회복지시설 유형별 모의대피훈련 동영상 활용	성폭력 예방교육	각각 연1회 1시간 이상 실시	성희롱 예방교육	* 자체교육 운영 시, '예방교육 통합관리 시스템(shp.mogef.go.kr)'에서 교재 다운로드 가능	성매매 예방교육	* 폭력예방 사이버 기관교육 홈페이지(www.kigepe.or.kr)	가정폭력 예방교육	* 성폭력, 성희롱, 성매매, 가정폭력 예방교육은 통합하여 교육 가능하며, 통합 교육시 총 4시간 이상 수료하여야 함	아동학대 신고의무자 교육	연1회 1시간 이상 * 보수교육으로 이수한 경우 대체 가능	개인정보 보호 관련 교육	개인정보취급자 정기적 교육 실시 필요 * 개인정보보호종합포털(www.privacy.go.kr)에서 사이버 수강 및 교재 다운로드 가능	<p>사. 종사자 역량 강화</p> <p>② 법정 교육</p> <ul style="list-style-type: none"> 시·도 및 시·군·구 센터는 소속 종사자 전체(센터장, 생활지도원, 긴급구조요원, 청소년안전망 상담사, 청소년동반자 등 사업 관련 인력 모두 포함)를 대상으로 법정교육을 반드시 실시하여야 함 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>안전관리 교육·훈련</td> <td>연1회 이상(소화·통보·피난 등의 훈련과 교육) * (참고1) 보건복지부의 사회복지시설 유형별 모의대피훈련 동영상 활용 * (참고2) 한국소방안전원-소방정보센터-소방자료(https://www.kfsi.or.kr) 동영상 활용</td> </tr> <tr> <td>성폭력 예방교육</td> <td>각각 연1회 1시간 이상</td> </tr> <tr> <td>성희롱 예방교육</td> <td>* 자체교육 운영 시, '예방교육 통합관리시스템(shp.mogef.go.kr)'에서 교재 다운로드 가능</td> </tr> <tr> <td>성매매 예방교육</td> <td>* 폭력예방 사이버 기관교육 홈페이지(www.kigepe.or.kr)</td> </tr> <tr> <td>가정폭력 예방교육</td> <td>* 성폭력, 성희롱, 성매매, 가정폭력 예방교육은 통합하여 교육 가능하며, 통합 교육시 총 4시간 이상 수료하여야 함</td> </tr> <tr> <td>아동학대 신고의무자 교육</td> <td>연1회 1시간 이상 * 아동권리보장원 홈페이지 교육자료 활용(www.korea1391.go.kr)</td> </tr> <tr> <td>개인정보 보호 관련 교육</td> <td>개인정보취급자 정기적(연 1회 이상) 교육 실시 필요 * 개인정보보호종합포털(www.privacy.go.kr)에서 사이버 수강 및 교재 다운로드 가능</td> </tr> </tbody> </table>	구분	비고	안전관리 교육·훈련	연1회 이상(소화·통보·피난 등의 훈련과 교육) * (참고1) 보건복지부의 사회복지시설 유형별 모의대피훈련 동영상 활용 * (참고2) 한국소방안전원-소방정보센터-소방자료(https://www.kfsi.or.kr) 동영상 활용	성폭력 예방교육	각각 연1회 1시간 이상	성희롱 예방교육	* 자체교육 운영 시, '예방교육 통합관리시스템(shp.mogef.go.kr)'에서 교재 다운로드 가능	성매매 예방교육	* 폭력예방 사이버 기관교육 홈페이지(www.kigepe.or.kr)	가정폭력 예방교육	* 성폭력, 성희롱, 성매매, 가정폭력 예방교육은 통합하여 교육 가능하며, 통합 교육시 총 4시간 이상 수료하여야 함	아동학대 신고의무자 교육	연1회 1시간 이상 * 아동권리보장원 홈페이지 교육자료 활용(www.korea1391.go.kr)	개인정보 보호 관련 교육	개인정보취급자 정기적(연 1회 이상) 교육 실시 필요 * 개인정보보호종합포털(www.privacy.go.kr)에서 사이버 수강 및 교재 다운로드 가능	변경
구분	비고																																	
안전관리 교육·훈련	연1회 이상(소화·통보·피난 등의 훈련과 교육) * (참고1) 보건복지부의 사회복지시설 유형별 모의대피훈련 동영상 활용																																	
성폭력 예방교육	각각 연1회 1시간 이상 실시																																	
성희롱 예방교육	* 자체교육 운영 시, '예방교육 통합관리 시스템(shp.mogef.go.kr)'에서 교재 다운로드 가능																																	
성매매 예방교육	* 폭력예방 사이버 기관교육 홈페이지(www.kigepe.or.kr)																																	
가정폭력 예방교육	* 성폭력, 성희롱, 성매매, 가정폭력 예방교육은 통합하여 교육 가능하며, 통합 교육시 총 4시간 이상 수료하여야 함																																	
아동학대 신고의무자 교육	연1회 1시간 이상 * 보수교육으로 이수한 경우 대체 가능																																	
개인정보 보호 관련 교육	개인정보취급자 정기적 교육 실시 필요 * 개인정보보호종합포털(www.privacy.go.kr)에서 사이버 수강 및 교재 다운로드 가능																																	
구분	비고																																	
안전관리 교육·훈련	연1회 이상(소화·통보·피난 등의 훈련과 교육) * (참고1) 보건복지부의 사회복지시설 유형별 모의대피훈련 동영상 활용 * (참고2) 한국소방안전원-소방정보센터-소방자료(https://www.kfsi.or.kr) 동영상 활용																																	
성폭력 예방교육	각각 연1회 1시간 이상																																	
성희롱 예방교육	* 자체교육 운영 시, '예방교육 통합관리시스템(shp.mogef.go.kr)'에서 교재 다운로드 가능																																	
성매매 예방교육	* 폭력예방 사이버 기관교육 홈페이지(www.kigepe.or.kr)																																	
가정폭력 예방교육	* 성폭력, 성희롱, 성매매, 가정폭력 예방교육은 통합하여 교육 가능하며, 통합 교육시 총 4시간 이상 수료하여야 함																																	
아동학대 신고의무자 교육	연1회 1시간 이상 * 아동권리보장원 홈페이지 교육자료 활용(www.korea1391.go.kr)																																	
개인정보 보호 관련 교육	개인정보취급자 정기적(연 1회 이상) 교육 실시 필요 * 개인정보보호종합포털(www.privacy.go.kr)에서 사이버 수강 및 교재 다운로드 가능																																	

구 분	2020년도	2021년도	비고
평가 및 현장점검	<p>가. 센터 평가</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 경과 및 계획 <ul style="list-style-type: none"> - 2020. 청소년상담복지센터 종합평가 실시(예정) ○ 2020년 종합평가 시, 2017년부터 2019년까지 청소년상담복지센터의 청소년안전망 사업의 전반(사업인프라, 운영성과, 위기청소년 지원 기반 조성 등에 대해 평가를 실시할 예정이며, 자세한 세부내용 및 방법은 별도 안내 예정 - 2020년 평가결과 미흡 지역을 대상으로 '21년 이후 컨설팅을 통한 개선계획 수립 및 이행여부 확인 등 실시 ○ 평가결과를 기관의 감독과 지원에 반영할 수 있음 - 지자체는 위탁운영기관 종료 이전에 여성가족부의 종합평가를 참조 활용 ○ 평가를 위해 평가 본부로 제출된 일체의 자료는 반환하지 않음 - 평가 관련 각종 증빙자료는 3년 보관 후 자동 폐기 	<p>가. 센터 평가</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 경과 및 계획 <ul style="list-style-type: none"> - 2020. 청소년상담복지센터 종합평가 실시 - 2023. 청소년상담복지센터 종합평가 실시(예정) ○ 2020년 센터 평가 결과 최우수 및 우수 센터 현황 공개(보도자료 등) - 2020년 센터 평가 결과 미흡·부진 센터를 대상(의무대상)으로 2021년 컨설팅을 실시할 계획이며, '20년~'21년 신규개소 센터도 참여하여야 함 	변경
	<p>나. 현장점검</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 현장점검 실시 <ul style="list-style-type: none"> - (점검기간) 4~6월 <ul style="list-style-type: none"> ※ 단, '20년 신규 개소 센터는 개소 후 3개월 내 점검을 실시하고 보고하여야 함 - (점검내용) 센터 운영 및 사업 현황, 예산 편성 및 집행의 적정성, 인력 및 복무관리 등에 관한 사항 등 여성가족부 지침 준수 여부 점검 	<p>나. 현장점검</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 현장점검 실시 <ul style="list-style-type: none"> - (점검기간) 4~6월 <ul style="list-style-type: none"> ※ 단, '21년 신규 개소 센터는 개소 후 3개월 내 점검을 실시하고 보고하여야 함 - (점검내용) 센터 운영 및 사업 현황, 예산 편성 및 집행의 적정성, 인력 및 복무관리 등에 관한 사항 등 여성가족부 지침 준수 여부 점검 <ul style="list-style-type: none"> ※ 점검세부기준(안)은 '21년 1분기 중 여성가족부에서 시·도로 공문 송부 예정 	

구 분	2020년도	2021년도	비고
평가 및 현장점검	<ul style="list-style-type: none"> ※ 점검세부기준(안)은 '20년 1분기 중 여성가족부에서 시·도로 공문 송부 예정 - (점검결과) 시·도에서 시·군·구 자체 점검 결과를 취합하여 여성가족부로 제출 ※ '20.7.31.까지 여성가족부로 공문 제출 ○ 필요 시 합동 현장점검 실시 가능 <ul style="list-style-type: none"> - (주체) 여성가족부, 시·도, 한국청소년상담복지개발원 - (대상) 신규 센터, '19년·'20년 지자체 자체 현장점검 결과 재점검 필요 센터, 민원 다발 센터 등 - (기간 및 횟수) 상·하반기 필요 시 실시 	<ul style="list-style-type: none"> - (점검결과) 시·도에서 시·군·구 자체 점검 결과를 취합하여 여성가족부로 제출 ※ '21.7.31.까지 여성가족부로 공문 제출 ○ 필요 시 합동 현장점검 실시 가능 <ul style="list-style-type: none"> - (주체) 여성가족부, 시·도, 한국청소년상담복지개발원 - (대상) 신규 센터, 지자체 자체 현장점검 결과 재점검 필요 센터, 민원 다발 센터 등 - (기간 및 횟수) 상·하반기 필요 시 실시 	변경
별표 6	<p>출장여비 지급 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> - 자가용 이용시 운임을 지급 시 첨부 증빙자료: 고속도로 통행영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드 매출전표, 주차영수증 등 출장 이행사실 증거 서류 	<p>출장여비 지급 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> - 자가용 이용시 운임을 지급 시 첨부 증빙자료: 고속도로 통행영수증, 출장중 주유소에서 결제한 신용카드매출전표, 주차영수증 등 출장 이행사실 증거 서류 	변경

■ 지역사회 청소년통합지원체계(청소년안전망) 운영

구분	2020년도	2021년도	비고																														
개요	<p>다. 사업내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년안전망 운영위원회 운영 지원, 실행위원회 운영, 필수연계 기관 상호 연계 및 협력 촉진 조치 ※ 지방자치단체장은 관할구역의 위기 청소년을 조기에 발견하여 보호하고, 청소년복지 및 청소년보호를 효율적으로 수행하기 위해 지역사회 청소년 통합지원체계(청소년안전망)를 구축하고 효과적으로 기능하도록 적극 노력하여야 함 	<p>다. 사업내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년안전망 운영위원회 운영 지원, 실행위원회 운영, 필수연계 기관 상호 연계 및 협력 촉진 조치 ※ 지방자치단체장은 관할구역의 위기 청소년을 조기에 발견하여 보호하고, 청소년복지 및 청소년보호를 효율적으로 수행하기 위해 지역사회 청소년 통합지원체계(청소년안전망)를 구축하고 효과적으로 기능하도록 적극 노력하여야 함 ※ 지자체 청소년안전망팀이 설치된 지자체는 「2021년 지자체 청소년 안전망팀 사업 안내」 참고 	변경																														
	<p>바. 성과목표</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>성과지표</th> <th>내 용</th> <th>'20년 목표치</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>청소년안전망 서비스 위기 변화도*</td> <td>서비스 이용 전·후 위기수준변화율</td> <td>20.9% 이상</td> </tr> <tr> <td>청소년안전망 수혜청소년 만족도</td> <td>서비스 수혜자의 만족도 측정</td> <td>86.6% 이상</td> </tr> <tr> <td>청소년안전망 고위기청소년 개입도**</td> <td>전체 서비스 수혜 청소년 중 위험군 및 고위험군 청소년 비율</td> <td>36.3% 이상</td> </tr> <tr> <td>청소년안전망 연계실적</td> <td>필수연계기관 및 기타 기관으로 연계 및 협업 지원 건수</td> <td>자체</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 각 센터에서 이용하고 있는 종합정보망을 통해 산출(舊 CYS-Net 서비스 위기 변화도)</p> <p>** 고위기청소년 개입도 산출식(%) : 위험군 및 고위험군 청소년/전체 서비스 수혜 청소년 × 100 목표 산출 근거 : '19년 고위기청소년 개입도 목표 35.2% × 103% = 36.3%</p>	성과지표	내 용	'20년 목표치	청소년안전망 서비스 위기 변화도*	서비스 이용 전·후 위기수준변화율	20.9% 이상	청소년안전망 수혜청소년 만족도	서비스 수혜자의 만족도 측정	86.6% 이상	청소년안전망 고위기청소년 개입도**	전체 서비스 수혜 청소년 중 위험군 및 고위험군 청소년 비율	36.3% 이상	청소년안전망 연계실적	필수연계기관 및 기타 기관으로 연계 및 협업 지원 건수	자체	<p>바. 성과목표</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>성과지표</th> <th>내 용</th> <th>'21년 목표치</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>청소년안전망 서비스 위기 변화도*</td> <td>서비스 이용 전·후 위기수준변화율</td> <td>21.0% 이상</td> </tr> <tr> <td>청소년안전망 수혜청소년 만족도</td> <td>서비스 수혜자의 만족도 측정</td> <td>86.8% 이상</td> </tr> <tr> <td>청소년안전망 고위기청소년 개입도**</td> <td>전체 서비스 수혜 청소년 중 위험군 및 고위험군 청소년 비율</td> <td>37.3% 이상</td> </tr> <tr> <td>청소년안전망 연계실적</td> <td>필수연계기관 및 기타 기관으로 연계 및 협업 지원 건수</td> <td>자체</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 각 센터에서 이용하고 있는 종합정보망을 통해 산출(舊 CYS-Net 서비스 위기 변화도)</p> <p>** 고위기청소년 개입도 산출식(%) : 위험군 및 고위험군 청소년/전체 서비스 수혜 청소년 × 100 목표 산출 근거 : '20년 고위기청소년 개입도 목표 36.3% × 103% = 37.3%</p>	성과지표	내 용	'21년 목표치	청소년안전망 서비스 위기 변화도*	서비스 이용 전·후 위기수준변화율	21.0% 이상	청소년안전망 수혜청소년 만족도	서비스 수혜자의 만족도 측정	86.8% 이상	청소년안전망 고위기청소년 개입도**	전체 서비스 수혜 청소년 중 위험군 및 고위험군 청소년 비율	37.3% 이상	청소년안전망 연계실적	필수연계기관 및 기타 기관으로 연계 및 협업 지원 건수	자체	변경
	성과지표	내 용	'20년 목표치																														
청소년안전망 서비스 위기 변화도*	서비스 이용 전·후 위기수준변화율	20.9% 이상																															
청소년안전망 수혜청소년 만족도	서비스 수혜자의 만족도 측정	86.6% 이상																															
청소년안전망 고위기청소년 개입도**	전체 서비스 수혜 청소년 중 위험군 및 고위험군 청소년 비율	36.3% 이상																															
청소년안전망 연계실적	필수연계기관 및 기타 기관으로 연계 및 협업 지원 건수	자체																															
성과지표	내 용	'21년 목표치																															
청소년안전망 서비스 위기 변화도*	서비스 이용 전·후 위기수준변화율	21.0% 이상																															
청소년안전망 수혜청소년 만족도	서비스 수혜자의 만족도 측정	86.8% 이상																															
청소년안전망 고위기청소년 개입도**	전체 서비스 수혜 청소년 중 위험군 및 고위험군 청소년 비율	37.3% 이상																															
청소년안전망 연계실적	필수연계기관 및 기타 기관으로 연계 및 협업 지원 건수	자체																															
<p>사. 운영방향</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년안전망 이용 청소년 중 학교 밖 청소년인 경우 필수연계기관(국립의료원, 보건소 등) 및 1388청소년지원단 중 「의료·법률 지원단」을 활용하여 건강검진 지원 추진 	<p>사. 운영방향</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년안전망 이용 청소년 중 학교 밖 청소년인 경우 필수연계기관(학교밖청소년지원센터, 국립의료원, 보건소 등) 및 1388청소년지원단 중 「의료·법률 지원단」을 활용하여 건강검진 지원 추진 	변경																															

구 분	2020년도	2021년도	비고
개요	<p>아. 추진 체계</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년안전망 운영 체계 	<p>아. 추진 체계</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년안전망 운영 체계 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">【사후관리】</p> <p>① 개념</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사례 종결한 청소년이 청소년안전망 서비스 개입효과를 유지하여 원활하게 사회에 적응할 수 있도록 일정기간 상담(매체 등), 정보 제공 등의 사후 서비스 제공 <p>② 대상 및 기간</p> <ul style="list-style-type: none"> - 대상: 자살·자해 및 비행(폭력가해) 등 고위기 사례 종결 청소년 ※ 대상자의 명확한 서비스 거부 등 사후 관리가 불가능한 경우 제외 - 기간: 3개월 ~ 6개월 ※ 최소기간을 3개월로 하되 대상·사안 별로 탄력적으로 운영 가능 <p>③ 방법 및 내용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 방법: 대면상담, 전화·화상·문자·SNS 등 비대면(매체)상담 및 필요시 복지지원 서비스 연계 - 내용: 상담 및 심리지원을 통한 고위기 문제 재발방지 ※ 고위기청소년 사후관리 가이드라인 참고 (CYS-Net 종합정보망 자료실 게시 예정) </div>	신설
청소년 안전망 구성	<p>가. 청소년안전망 구성</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 지역별 연계 대상기관은 자치단체가 자율적으로 구성하되, 원활한 연계체계 구축을 위해 필요한 행정조치를 취하여야 함 	<p>가. 청소년안전망 구성</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 지역별 연계 대상기관은 자치단체가 자율적으로 구성하되, 원활한 연계체계 구축을 위해 필요한 행정조치를 취하여야 함 ※ 특히 청소년안전망 구축의 주요 기관인 청소년상담복지센터, 청소년복지지원시설, 학교밖청소년지원센터는 지역사회 내에서 사례연계, 공동행사 및 회의 등 필요한 연계협력 강화 필요 	신설

구 분	2020년도	2021년도	비고
청소년 안전망 구성	<p>가. 청소년안전망 구성</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 상담복지센터는 교육청(지원청), 각급 학교, 경찰관서로부터 의뢰가 있는 경우 해당 청소년에 대하여 상담 등 서비스가 우선적으로 제공될 수 있도록 할 것 ○ 상담복지센터의 서비스 제공 범위를 벗어난 취업·의료·보호 등의 서비스가 필요한 경우, 노동관서·국공립병원·보건소·청소년쉼터·청소년지원시설 등 필수연계기관으로 서비스 의뢰 	<p>가. 청소년안전망 구성</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 상담복지센터는 학교밖청소년지원센터, 청소년쉼터, 청소년자립지원관, 청소년회복지원시설, 교육청(지원청), 각급 학교, 경찰관서로부터 의뢰가 있는 경우 해당 청소년에 대하여 상담 등 서비스가 우선적으로 제공될 수 있도록 할 것 ○ 상담복지센터의 서비스 제공 범위를 벗어난 취업·의료·보호 등의 서비스가 필요한 경우, 노동관서·국공립병원·보건소·청소년쉼터·청소년지원시설·학교밖청소년지원센터 등 필수연계기관으로 서비스 의뢰 	변경
	<p>가. 청소년안전망 구성</p> <p>4) 필수연계기관 이외의 협력 강화</p> <ul style="list-style-type: none"> - 건강가정·다문화가족지원센터, 한부모가족복지시설, 복지관 	<p>가. 청소년안전망 구성</p> <p>4) 필수연계기관 이외의 협력 강화</p> <ul style="list-style-type: none"> - 이주배경청소년지원센터, 건강가정·다문화가족지원센터, 한부모가족복지시설, 복지관 	변경
	<p>마. 1388청소년지원단 구성 및 운영</p> <p>4) 운영</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 반기별 1회 이상 회의 개최 및 참석인원 과반수 이상 찬성으로 결의 	<p>마. 1388청소년지원단 구성 및 운영</p> <p>4) 운영</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 반기별 하부지원단 운영 및 연 1회 이상 1388청소년 지원단장 중심의 총회 실시(참석인원 과반수 이상 찬성으로 결의) 	변경
예산 편성 및 집행	<p>정규직 전환 지원예산</p> <ul style="list-style-type: none"> - 대상: '20년 이전의 기존 정규직 종사자 및 '20년 연도 중 정규직 전환 종사자 	<p>정규직 전환 지원예산</p> <ul style="list-style-type: none"> - 대상: '21년 이전의 기존 정규직 종사자 및 '21년 연도 중 정규직 전환 종사자 	변경

구 분	2020년도	2021년도	비고
참고1	<p>운영위원회 운영규칙(예시)</p> <p>제2조(기능) 운영위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 심의·의결한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. 지역사회청소년통합지원체계 운영 실태점검 및 활성화 방안 4. 필수연계기관 간 위기 청소년 지원 연계 활성화 방안 5. 위기 청소년의 발견 및 보호와 관련된 정책, 조례·규칙의 제정·개정에 관한 사항 6. 그 밖에 위기 청소년의 발견 및 보호를 위하여 필요하다고 인정하는 사항으로서 운영위원회 위원장(이하 위원장)이 회의에 부치는 사항 <p>제3조(구성) ③ 운영위원회의 위원은 다음 각 호의 자로 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. 청소년 쉼터, 청소년자립지원관 또는 청소년치료재활센터의 장 4. 교육지원청의 생활지도업무 담당 장학관 5. 경찰서의 청소년업무 담당 부서의 장 6. 공공의료기관의 장 7. 지역 보건소(보건의료원)의 장 8. 청소년 비행예방센터의 장 9. 지방노동관서 또는 고용지원센터의 장 10. 보호관찰소(보호관찰지소 포함)의 장 	<p>운영위원회 운영규칙(예시)</p> <p>제2조(기능) 운영위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 심의·의결한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. 예방적·회복적 보호지원 대상 청소년 선정에 관한 사항 4. 지역사회청소년통합지원체계 운영 실태점검 및 활성화 방안 5. 필수연계기관 간 위기 청소년 지원 연계 활성화 방안 6. 위기 청소년의 발견 및 보호와 관련된 정책, 조례·규칙의 제정·개정에 관한 사항 7. 그 밖에 위기 청소년의 발견 및 보호를 위하여 필요하다고 인정하는 사항으로서 운영위원회 위원장(이하 위원장)이 회의에 부치는 사항 <p>제3조(구성) ③ 운영위원회의 위원은 다음 각 호의 자로 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. 청소년 쉼터, 청소년자립지원관, 청소년회복지원시설 또는 청소년 치료재활센터의 장 4. 교육지원청의 생활지도업무 담당 장학관 5. 경찰서의 청소년업무 담당 부서의 장 6. 공공의료기관의 장 7. 지역 보건소(보건의료원)의 장 8. 청소년 비행예방센터의 장 9. 지방노동관서 또는 고용지원센터의 장 10. 학교밖청소년지원센터의 장 11. 보호관찰소(보호관찰지소 포함)의 장 	변경

■ 청소년동반자 프로그램 운영

구분	2020년도	2021년도	비고
개요	<p>라. 사업 내용 및 성과지표</p> <p>② 청소년동반자 수혜청소년의 문제 해결에 대한 도움 정도 : 90.6% 이상</p>	<p>라. 사업 내용 및 성과지표</p> <p>② 청소년동반자 수혜청소년의 문제 해결에 대한 도움 정도 : 90.7% 이상</p>	변경
프로그램 운영	<p>가. 대상청소년 및 발굴경로</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년상담복지센터 방문 및 청소년전화 1388(문자상담 (#1388), 청소년사이버상담센터 (cyber1388.kr) 포함), 1388 청소년지원단, 청소년쉼터, 학교 밖청소년지원센터, 지역내 학교, 공공기관 등 각종 경로를 통하여 청소년안전망에 유입된 위기(징후) 청소년 	<p>가. 대상청소년 및 발굴경로</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년상담복지센터 방문 및 청소년전화 1388(문자상담 (#1388), 청소년사이버상담센터 (cyber1388.kr) 포함), 1388 청소년지원단, 청소년쉼터, 청소년 자립지원관, 청소년회복지원시설, 학교밖청소년지원센터, 지역내 학교, 공공기관 등 각종 경로를 통하여 청소년안전망에 유입된 위기(징후) 청소년 	변경
	<p>다. 서비스 주요 내용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 성폭력 경험자이거나 심한 우울 증을 겪고 있는 등 높은 위기 수준의 상담 및 심리치료가 필요한 경우에는, 관련 분야의 전문가 또는 상담자가 소수로 연결되어 집중적으로 지도하거나 관련 서비스 기관에 연계 의뢰 	<p>다. 서비스 주요 내용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 성폭력 피해자이거나 심한 우울 증을 겪고 있는 등 높은 위기 수준의 상담 및 심리치료가 필요한 경우에는, 관련 분야의 전문가 또는 상담자가 소수로 연결되어 집중적으로 지도하거나 관련 서비스 기관에 연계 의뢰 	변경
인사 관리	<p>가. 종사자 채용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 전일제동반자 ※ '20년은 ②요건 해석 시 '③ 상담 및 지도 관련 대학원 3학기 재학 이상'도 포함 가능 	<p>가. 종사자 채용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 전일제동반자 ※ '21년은 ②요건 해석 시 '③ 상담 및 지도 관련 대학원 3학기 재학 이상'도 포함 가능 	변경
	<p>나. 종사자 결격 사유, 근로 관계, 정규직 전환</p> <p>정규직 전환 지원예산</p> <ul style="list-style-type: none"> - 대상: '20년 이전의 기존 정규직 종사자 및 '20년 연도중 정규직 전환 종사자 	<p>나. 종사자 결격 사유, 근로 관계, 정규직 전환</p> <p>정규직 전환 지원예산</p> <ul style="list-style-type: none"> - 대상: '21년 이전의 기존 정규직 종사자 및 '21년 연도중 정규직 전환 종사자 	변경

구 분	2020년도	2021년도	비고
	<p>라. 종사자 보수</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 기본방향 <ul style="list-style-type: none"> - 종사자 보수가 근로기준법상 2020년 최저임금에 저촉되지 않도록 운영 - 2020년 보수수준이 2019년에 비해 높아지도록 치우개선 방안 마련 	<p>라. 종사자 보수</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 기본방향 <ul style="list-style-type: none"> - 종사자 보수가 근로기준법상 2021년 최저임금에 저촉되지 않도록 운영 - 2021년 보수수준이 2020년에 비해 높아지도록 치우개선 방안 마련 	변경
인사 관리	<p>라. 종사자 보수 청소년동반자 예산 체계</p> <p>◆ '20년 1인당 예산 단가(연): 전일제 29,660천원, 시간제 11,320천원</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2019년 대비 2020년 보수 수준이 높아지도록 지자체별 예산 총액 내에서 추가적인 보수 책정 가능 <p>○ (사례진행비)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 전일제동반자: 월 180,000원 기준 2) 시간제동반자: 월 82,000원 기준 	<p>라. 종사자 보수 청소년동반자 예산 체계</p> <p>◆ '21년 1인당 예산 단가(연): 전일제 29,920천원, 시간제 11,410천원</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2020년 대비 2021년 보수 수준이 높아지도록 지자체별 예산 총액 내에서 추가적인 보수 책정 가능 <p>○ (사례진행비)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 전일제동반자: 월 182,000원 기준 2) 시간제동반자: 월 83,000원 기준 	변경
사업 운영 및 청소년 동반자 활동	가. 사업 운영	<p>가. 사업 운영</p> <p>※ '청소년상담복지센터 안전 매뉴얼 (20.6. 배포)' 참고(종합정보망(http://counselingsystem.or.kr) 자료실)</p>	변경
사업 평가 및 현장점검	<p>가. 평가 및 현장점검</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 센터 평가 및 현장점검, 청소년 안전망 사업 점검 등을 준용하여 실시 - 특히 청소년동반자의 안전한 활동방안 마련 여부에 대한 평가 계획 (평가내용 2020년 상반기 중 통지 예정) 	<p>가. 평가 및 현장점검</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 센터 평가 및 현장점검, 청소년 안전망 사업 점검 등을 준용하여 실시 - 특히 청소년동반자의 안전한 활동방안 마련 여부에 대한 평가 계획 (평가내용 2021년 상반기 중 통지 예정) 	변경

■ 청소년쉼터 운영

구 분	2020년도	2021년도
설치기준	〈건축법시행령에 따른 용도별 건축물의 종류〉	종전과 동일 * 국토부 협의 이후 별도 안내 예정
고유번호증 또는 사업자 등록증 발급	〈발급 신청〉	법인명(단체명)에 법인명칭을 기재하거나 시설명칭을 병기하는 형태 등으로 세무 관서에 발급 신청
시설 안전	〈시설 안전〉	코로나19 상황의 청소년복지시설 운영 방침 제시
사회복무 요원 배치 지원	〈인력경비 집행방식〉 여성가족부 직접집행	지자체가 집행 (국비지원 100%는 종전과 같음)
예산 편성	〈보조금 지원 기준〉	'21년 정부예산 기준으로 정비, 자본보조금(기능보강) 내용 삭제
	〈시설의 예산 편성 기준〉	청소년을 위한 사업비 편성 기준(20% 이상)의 구체적 예시 금액 적시
	〈인건비 지급 기준〉	연봉제 및 호봉제 가이드라인 조정 ※ 2022년 부터는 '사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인'을 적용할 계획
청소년 입소 및 퇴소 관리	〈보호자 연락 원칙〉	청소년 위기 정도를 감안하여 위기상담 및 72시간 내외로 보호자 연락 조치 ('20.11월 개정) * 위기 스크리닝 척도 * 청소년쉼터 종사자용 아동학대 체크리스트
	〈사후관리〉	강제퇴소 또는 무단퇴소의 경우라도 동일하게 사후관리

■ 청소년자립지원관 운영

구 분	2020년도	2021년도
설치기준	〈건축법시행령에 따른 용도별 건축물의 종류〉	종전과 동일 * 국토부 협의 이후 별도 안내 예정
용어 정의	〈자립지원관 유형 명확화〉	- 생활관: 시설이 마련한 청소년 주거 공간 - 청소년자립지원관의 유형: 청소년이 종사자와 숙식을 같이 하는지 여부에 따라 ①생활형, ②이용형, ③혼합형으로 구분
이용대상 및 지원기간	〈청소년 정원〉 자립지원요원 1인당 사례관리 대상 8명 기준	자립지원요원 1인당 사례관리 대상 8명 기준 * 생활관 입소인원에 대해 별도 사례관리 기준 적용 가능(지자체 승인사항)
예산 편성	〈보조금 지원 기준〉	'21년 정부예산 기준으로 정비, 자본보조금(기능보강) 내용 삭제
	〈시설의 예산 편성 기준〉	청소년을 위한 사업비 편성 기준(20% 이상)의 구체적 예시 금액 적시
	〈인건비 지급 기준〉	연봉제 및 호봉제 가이드라인 조정 ※ 2022년 부터는 '사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인'을 적용할 계획

■ 청소년회복지원시설 운영

구분	2020년도	2021년도	비고
청소년회복지원시설 설치신고	<p>사. 기존 설치 운영 중인 청소년회복지원센터에 대한 특례 종료</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ~ 기존 운영시설 및 신규 운영시설 모두 「청소년복지 지원법 시행규칙」 별표 3의 ~ 	<p>사. 기존 설치 운영 중인 청소년회복지원센터에 대한 특례 종료</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ~ 기존 운영시설 및 신규 운영시설 모두 「청소년복지 지원법 시행령」 별표 3의 ~ 	변경
	<p>아. 청소년회복지원시설의 민간위탁 운영</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ '2020년 청소년쉼터 운영 지침' 준용 	<p>아. 청소년회복지원시설의 민간위탁 운영</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ '2021년 청소년쉼터 운영 지침' 준용 	변경
시설장 및 종사자의 자격 등	<p>라. 교육훈련 등 종사자 전문성 강화</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년회복지원시설 종사자에게 교육훈련기회를 제공하고 적극 참여 조치(종사자 교육여비 등 지원) 	<p>라. 교육훈련 등 종사자 전문성 강화</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년회복지원시설 종사자에게 교육훈련기회를 제공하고 적극 참여 조치(종사자 교육여비 등 지원) <ul style="list-style-type: none"> - 여성가족부(한국청소년상담복지개발원) 주최 집합교육은 최소 1년마다 1회 이상 참석필요(원격 연수는 최소 매년 5개 과정 이상 이수 권고) 	신설
감독 및 평가	<p>나. 평가</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 평가주기 : 3년 - 평가 실시년도 : 2022년(예정) 	<p>나. 평가</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 평가주기 : 3년 - 평가 실시년도 : 2023년(예정) 	변경
예산 집행	<p>나. 인건비 지원 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년회복지원시설 종사자 인건비는 최저시급 시간당 8,350원, 월 1,745,150원 기준 준수하여 각 지자체별 인건비 기준에 따라 지급 	<p>나. 인건비 지원 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년회복지원시설 종사자 인건비는 최저시급 시간당 8,720원, 월 1,822,480원 기준 준수하여 각 지자체별 인건비 기준에 따라 지급 	변경
	<p>다. 기타 재무회계와 후원금 관리, 재산 및 물품관리에 관한 사항은 2020년 청소년쉼터 운영지침을 준용하여 처리</p>	<p>라. 기타 재무회계와 후원금 관리, 재산 및 물품관리에 관한 사항은 2021년 청소년쉼터 운영지침을 준용하여 처리</p>	변경

■ 여성청소년 보건위생물품(생리대) 바우처 지원

구분	2020년도	2021년도	비고
여성 청소년 보건 위생물품 지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원기준 <ul style="list-style-type: none"> - 「국민기초생활보장법」에 따른 생계·의료·주거·교육 급여 대상, 법정차상위계층, 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자 * 출생년도: 2002년1월1일부터 2009년 12월31일 사이 출생 여성청소년 ○ 지원대상: 129천명 ○ 지원금액: 연 최대 132,000원 * 월 11,000원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원기준 <ul style="list-style-type: none"> - 「국민기초생활보장법」에 따른 생계·의료·주거·교육 급여 대상, 법정차상위계층, 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자 * 출생년도: 2003년1월1일부터 2010년 12월31일 사이 출생 여성청소년 ○ 지원대상: 114천명 ○ 지원금액: 연 최대 138,000원 * 월 11,500원 	변경
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 결제가능 유통점 <ul style="list-style-type: none"> - BC카드 <ul style="list-style-type: none"> • (온라인) G마켓, 옥션 • (오프라인) 농협하나로마트, 이마트, 이마트트레이더스, 노브랜드, PK마켓, 부츠(Boots), CU편의점 - 삼성카드 <ul style="list-style-type: none"> • (온라인) 삼성카드쇼핑몰 • (오프라인) 농협하나로마트, 이마트, 이마트트레이더스, 노브랜드, PK마켓, 부츠(Boots), CU편의점 - 롯데카드 <ul style="list-style-type: none"> • (온라인) 올마이쇼핑몰 • (오프라인) 농협하나로마트, 롯데마트, VIC마켓 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 결제가능 유통점 <ul style="list-style-type: none"> - BC카드 <ul style="list-style-type: none"> • (온라인) G마켓, 옥션, 먼슬리씽(앱) • (오프라인) <u>홈플러스(익스프레스 포함)</u>, 이마트, 이마트트레이더스, <u>농협하나로마트</u>, 노브랜드, PK마켓, CU편의점, GS25편의점 - 삼성카드 <ul style="list-style-type: none"> • (온라인) 삼성카드쇼핑몰 • (오프라인) <u>홈플러스(익스프레스 포함)</u>, 이마트, 이마트트레이더스, <u>농협하나로마트</u>, 노브랜드, PK마켓, CU편의점, GS25편의점 - 롯데카드 <ul style="list-style-type: none"> • (온라인) 올마이쇼핑몰 • (오프라인) <u>홈플러스(익스프레스 포함)</u>, <u>농협하나로마트</u>, 롯데마트, VIC마켓, CU편의점, GS25편의점 * 전자바우처 통합카드 사업자 확대에 따라 국민행복카드 발급사 등 추가 예정(관련 사항 추후 안내, '21.3월 이후) 	변경

4

학교밖청소년 지원사업

구 분	2020년도	2021년도	비고
학교 밖 청소년 지원센터 사업	○ 설치·지정 센터 : 총 219개소	○ 설치·지정 센터 : 총 220개소 (예정)	변경
	○ 설치·지정 위치 - 센터의 입지는 일조·채광·환기 등이 원활하고 급수 및 교통 수단 등이 갖추어져 있어 직원 및 청소년의 건강 유지 및 재해 방지가 가능하고, 청소년이 방문 하여 이용하기에 용이한 곳	○ 설치·지정 위치 - 센터의 입지는 일조·채광·환기 등이 원활하고 급수 및 교통 수단 등이 갖추어져 있어 직원 및 청소년의 건강 유지 및 재해 방지가 가능하고, 청소년이 방문 하여 이용하기에 용이한 곳 - (설치지역 제한) 청소년 유해 업소가 밀집한 지역은 피하도록 함 * 청소년유해업소 : 청소년 보호법 제2조 제5호	신설
	○ 설치·지정 기준	○ 설치·지정 기준 - 전용 : 사무실, 교육실, 상담대기실 및 휴게실 - 공용가능 : 상담실	신설
	○ 지정절차 - 지정은 공모가 원칙	○ 지정절차 - 지정은 공모가 원칙 - 단, 지자체가 필요하다고 인정할 경우 계약만료 이전에 지정심사위원회의 심사를 거쳐 지정기간을 연장할 수 있음	변경
	○ 지정 기간 갱신 - 지자체가 필요하다고 인정할 경우, 계약만료 이전에 지정심사위원회의 심사를 거쳐 지정기간을 갱신할 수 있음 * 갱신 및 지정기간은 3년(변동불가)	< 삭 제 >	삭제

구 분	2020년도	2021년도	비고
학교 밖 청소년 지원센터 사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직원보수 <ul style="list-style-type: none"> - 보수는 연봉제 또는 호봉제로 구성 * '20년도 인건비 편성 기준 연봉 : 30,391천원(사업자부담금 포함) - 지방자치단체는 센터 직원의 보수 책정 시 지역 간 임금불균형 해소 * 연봉 산정 시 예산의 범위 내에서 책정 하되, 종사자의 경력 및 근무년수도 등이 반영되도록 노력하여야 함 * 구체적인 호봉표 및 경력 산정기준은 예산의 범위 내에서 자체(지방자치단체) 또는 유사 사업의 기준에 따름 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직원보수 <ul style="list-style-type: none"> - 보수는 연봉제 또는 호봉제로 구성 * '21년도 인건비 편성 기준 연봉 30,715천원(사업자부담금 포함) - 지방자치단체는 센터 직원의 보수 책정 시 지역 간 임금불균형 해소 및 2021년 보수 수준이 2020년 대비 높아지도록 처우개선 방안 마련 * 연봉 산정 시 예산의 범위 내에서 책정 하되 종사자의 경력, 근무년수도, 전문성 등에 따라 정하며 2021년 시간당 최저임금(8,720원) 이상 준수 * 구체적인 호봉표 및 경력 산정기준은 예산의 범위 내에서 자체(지방자치단체) 또는 유사 사업(청소년상담복지센터 등 청소년 관련 사업) 기준에 따름 	변경
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인건비 <ul style="list-style-type: none"> - 팀장은 전임일 경우만 지급 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인건비 <ul style="list-style-type: none"> - 센터장, 팀장은 전임일 경우만 지급 	변경
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 센터별 지원예산 <ul style="list-style-type: none"> - 시·도 센터 : 238,165천원 - 시·군·구 센터 : 83,716~164,042천원 ○ 편성기준 <ul style="list-style-type: none"> - 시·도센터 동일, 시·군·구센터 가~다(3단계) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 센터별 지원예산 <ul style="list-style-type: none"> - 시·도 센터 : 239,580천원 - 시·군·구 센터 : 84,517~165,633천원 ○ 편성기준 <ul style="list-style-type: none"> - 시·도센터 동일, 시·군·구센터 가~다(3단계) 	변경
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정액급식비 <ul style="list-style-type: none"> - 월 13만원 내외 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정액급식비 <ul style="list-style-type: none"> - 월 14만원 내외 	변경
<ul style="list-style-type: none"> ○ 초과근무수당 <ul style="list-style-type: none"> - 월 57시간(1일 4시간 이내) 한도 내 지급가능 - 초과근무내역 작성관리 및 고의적 부당 수령사례 방지 감독 철저 - 초과근무 수당은 근로기준법 규정에 따라 산출 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초과근무수당 <ul style="list-style-type: none"> - 초과(연장, 야간, 휴일) 근무수당 등 주 40시간을 초과하는 근로시간에 대하여 근로기준법 및 개별법령 준수 - 초과근무수당을 지급하는 경우에도 월평균 주당 근로시간이 52시간을 초과하지 않도록 유의 	변경	

구 분	2020년도	2021년도	비고
학교 밖 청소년 지원센터 사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무교육 <ul style="list-style-type: none"> - 신규직원은 3개월 이내 신규 직원 입문교육, 6개월 이내 전문 인력 양성교육을 수료해야 함 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무교육 <ul style="list-style-type: none"> - 신규직원은 3개월 이내 신규 직원 입문교육, 2년 이내 전문 인력 양성교육*을 수료해야 함 * 단, 1년에 3종 이상 이수해야 함(총 6종) 	변경
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법정교육 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법정교육 <ul style="list-style-type: none"> - 연간 3개월 미만을 근무한 자는 당해 법정교육 수료 의무를 면제함 	신설
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교 밖 청소년 급식지원(신설) <ul style="list-style-type: none"> - 지원단가 4천원 - 국비 보조율 50% 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교 밖 청소년 급식지원 <ul style="list-style-type: none"> - 지자체 또는 기관의 식비 단가 규정에 근거하여 책정 가능 - 국비 보조율 50% 	변경
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 출장여비 <ul style="list-style-type: none"> - 1주일 이내에 정산 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 출장여비 <ul style="list-style-type: none"> - 2주일 이내에 정산 	변경
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자가용 이용시 운임 증빙자료 <ul style="list-style-type: none"> - 고속도로 통행영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드매출전표, 주차영수증 등 출장 이행사실 증거서류 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자가용 이용시 운임 증빙자료 <ul style="list-style-type: none"> - 고속도로 통행영수증, 출장 중 주유소에서 결제한 신용카드매출전표, 주차영수증 등 출장 이행사실 증거서류 	변경
청소년 특별지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사례관리비는 총 예산의 2% 이내 집행 가능 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사례관리비 청소년 특별지원 사업에서 집행 불가 	변경

5

청소년 보호사업

구분	2020년도	2021년도	비고
청소년 인터넷· 스마트폰 과의존 예방·해소	<ul style="list-style-type: none"> ○ 저연령(초3~4) 청소년 대상 전문 상담·치유프로그램 전국 보급 ○ 청소년 온라인 도박 문제 개입을 위한 매뉴얼 개발 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 온택트 상담프로그램 웹사이트 개발·운영 ○ 가족치유캠프 대상연령 확대 (만10세~12세 → 만8세~12세) ○ 청소년 온라인 도박 문제 개입을 위한 매뉴얼 전국 보급 ○ 다문화가정 맞춤형 부모교육 실시 	변경
인터넷 과의존 전담상담사 배치·운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지자체보조사업(50:50)으로 전환 ○ 시·군·구 센터로 배치 확대 (총 54명) ○ 전담상담사 기본급 2.8% 증액 ○ 정규직 전환 지원비용 신설 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전담상담사 기본급 0.9% 증액 	변경
국립청소년 인터넷드림 마을 운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역시설과 협업하여 캠프 운영 ○ 치유캠프용 ICT 진로교육 프로그램 개발 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 여학생 대상 치유캠프 확대 (8회→10회) ○ 치유캠프 참가 청소년 대상 ICT 진로교육 실시 	변경
청소년 근로권익 보호	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년근로보호센터 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 야간 상담 내실화 등 상담 체계 개선 - 청소년 및 고용주 대상 노동인권 교육 확대 운영 - 학교별 모바일 청소년근로보호센터 운영 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년근로보호센터 운영 <ul style="list-style-type: none"> - #1388 카카오톡 플러스친구를 통한 챗봇 서비스 제공 	변경

2 PART

청소년 정책 총괄·조정

- I. 청소년정책위원회
- II. 청소년정책 분석·평가
- III. 청소년정책 우수 지자체 정부포상
- IV. 2021년(20년 실적) 지자체 합동평가(청소년 분야)

I 청소년정책위원회

1 근거

- 「청소년 기본법」 제10조(청소년정책위원회)
- 「청소년 기본법」 시행령 제3조(청소년정책위원회 운영)

2 위원회 개요

- 구 성 : 위원장 포함 30인 이내 위원
 - 위원장 : 여성가족부 장관
 - 위 원 (26명)
 - 당연직(13명) : 해당 중앙행정기관의 차관 또는 차관급 공무원
(차관) : 기재부, 교육부, 과기정통부, 통일부, 법무부, 행안부, 문체부, 산자부, 복지부, 고용노동부, 중소벤처기업부
(청장 등) : 방송통신위원회부위원장, 경찰청장
 - 민간위원(7명) : 여성가족부장관이 위촉하는 민간전문가*
* 청소년정책에 관하여 학식과 경험이 풍부한 사람
 - 청소년위원(6명) : 청소년 단체 또는 기구에서 활동한 경험·실적 등이 풍부한 청소년
- 임 기 : 임명일로부터 2년
- 기 능 : 청소년정책에 관한 주요 사항을 심의·조정
 1. 청소년 육성에 관한 기본계획의 수립에 관한 사항
 2. 청소년정책의 분야별 주요 시책에 관한 사항
 3. 청소년정책의 제도개선에 관한 사항
 4. 청소년정책의 분석·평가에 관한 사항
 5. 둘 이상의 행정기관에 관련되는 청소년정책의 조정에 관한 사항
 6. 그 밖에 청소년정책의 수립·시행에 필요한 사항

Ⅱ 청소년정책 분석·평가

1 목적

- 청소년 정책의 거시적 운영 방향 설계 및 세부 사업의 효율성 제고를 위한
- 청소년정책 전반을 점검하고 환류함으로써 정책의 일관성을 유지하고 장기 정책 과제 수립에 도움이 되고자 함

2 근거

- 「청소년 기본법」 제14조 제3항, 제4항

제14조(연도별 시행계획의 수립 등) ③ 여성가족부장관은 전년도 시행계획에 따른 추진 실적을 분석·평가하고, 그 결과를 관계 중앙행정기관의 장과 지방자치단체의 장에게 통보한다.

④ 여성가족부장관 및 관계 중앙행정기관의 장과 지방자치단체의 장은 제3항에 따른 분석·평가 결과를 다음 연도 시행계획에 반영하여야 한다.

3 추진경과

- 청소년정책 분석평가 법적근거 마련('15.5월)
- 청소년정책 분석평가 시범운영('16.6~8월)
- 정부업무평가위원회 개별평가 인정('17.3월)
- 청소년정책 지정과제 분석평가 실시('17.6~8월, 42개 지자체 대상)
- 청소년정책 추진실적 분석평가 실시('18년 ~9월, 17개 시·도 및 시·군·구 50% (114개))
- 청소년정책 추진실적 분석평가 실시('19년 ~9월, 17개 시·도 및 시·군·구 50% (114개))

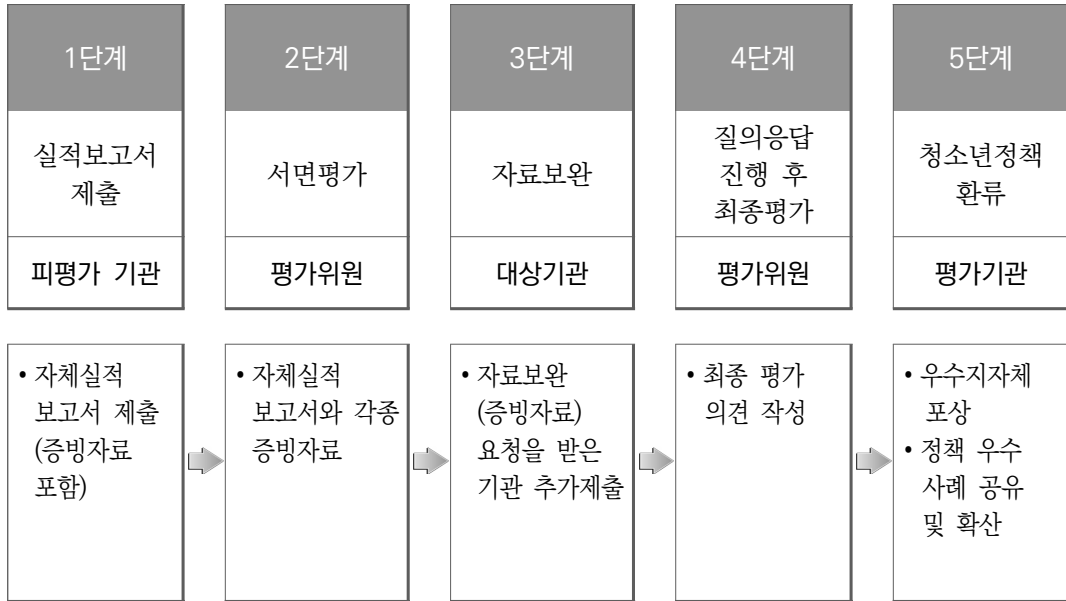
4 추진개요

가. 대상 기관 : 17개 시·도 및 228개 시·군·구

나. 평가 체계

- 청소년정책기본계획 상 ‘활동·참여’, ‘보호·복지’, ‘청소년정책 추진체계’ 영역의 시행계획 세부과제 및 포괄적 정책 사업 등을 대상으로 평가
- 실적 중심의 평가 보다 지방자치단체가 추진하는 정책과정 중심의 평가

다. 평가절차



라. 평가지표

- 정책과정을 ‘정책형성’, ‘정책집행’, ‘정책성과’의 3단계로 구분하고 각 단계별로 세부 평가지표* 구성

* 시·도 및 시·군·구 각 11개 세부 평가지표

■ 평가지표(안) ■

평가 영역	평가항목	세부 평가지표	
		시·도	시·군·구
1. 정책형성	① 계획수립의 적절성	- 정책기획, 의견수렴의 충실성 - 지역특성에 따른 차별적 계획 수립(a) - 성과지표 및 목표치 설정의 적절성	- 정책기획, 의견수렴의 충실성 - 성과지표 및 목표치 설정의 적절성
	② 정책기반 확보수준	- 추진체계의 적절성 - 자체예산 확보노력(국비 제외)	- 추진체계의 적절성 - 자체예산 확보노력 (국비 및 시도비 제외)
2. 정책집행	③ 추진과정의 효율성	- 추진일정의 충실성 - 유관기관정책과의 연계성 - 모니터링 및 상황변화 대응성	- 추진일정의 충실성 - 유관기관정책과의 연계성 - 모니터링 및 상황변화 대응성
	④ 정책소통 노력	- 정책홍보·소통의 충실성	- 정책홍보·소통의 충실성 - 지방자치단체장의 관심도(b)
3. 정책성과	⑤ 정책성과 및 효과성	- 정책목표 달성도 - 정책효과성	- 정책목표 달성도 - 정책효과성

※ a. ‘지역특성에 따른 차별적 계획수립’은 시·도 평가지표로서 시·군·구의 평가지표에서 제외

※ b. ‘지방자치 단체장의 관심도’는 시·군·구 지표로서 시·도 평가지표에서 제외

【붙임1】 2021년 청소년정책분석평가센터 현황

□ 운영목적

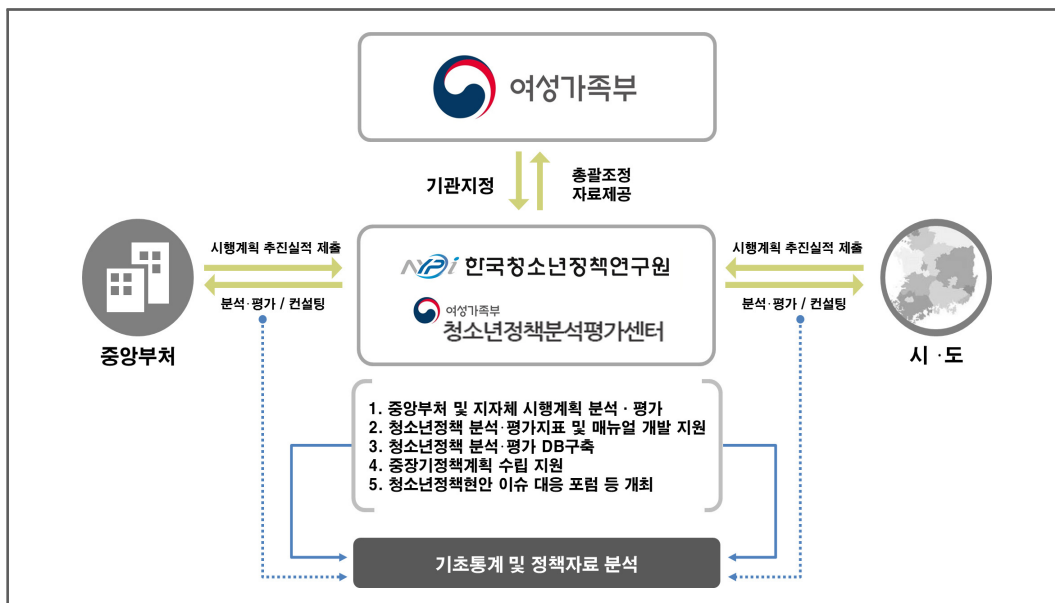
- 중앙부처·지자체별 청소년정책 시행계획 추진실적 분석·평가 및 점검, 컨설팅을 통한 체계적이고 실효성 있는 청소년정책 추진 지원
 - ※ 청소년정책 시행계획 추진실적 분석·평가 법적근거 마련(「청소년기본법」 제14조 개정, '15.5.4 시행)
- 정책 현황 분석 및 환경 변화에 신속히 대응하여 청소년정책 추진의 효과성 제고

□ 주요 내용

- 지자체 청소년정책 추진실적 분석·평가
- 중앙 및 지자체 청소년정책 시행계획 수립 지원
- 시행계획 이행사항 점검 및 종합·분석
- 청소년정책 포럼 및 세미나 개최, 청소년백서 발간 지원
- 청소년정책 현황 이슈 대응 및 제도개선 지원
- 그밖에 여성가족부장관이 분석·평가와 관련하여 필요하다고 인정하는 업무

□ 위탁 기관 : 한국청소년정책연구원

□ 추진체계



Ⅲ 청소년정책 우수 지자체 정부포상

1 포상 개요

가. 추진 목적

- 청소년정책 추진실적 우수기관 격려
- 청소년정책 관심도 제고 및 청소년 업무 추진의 적극성 유도

나. 추진 근거

- 「청소년 기본법」 제60조(포상)

【제60조(포상)】 정부는 청소년육성에 관하여 현저한 공로가 있거나 다른 청소년에게 모범이 되는 자에게 포상을 할 수 있다.

다. 대상 기관

- 228개 시·군·구 기초지자체

라. 선정 기준

- 청소년정책 분석·평가 결과와 청소년육성전담공무원 배치 노력 등을 종합적으로 고려하여 선정 예정

마. 포상 훈격 및 규모

- 대통령표창 2점, 국무총리표창 5점('20년 기준)
※ 포상 규모는 행정안전부 협의 과정(3월 이내)에서 변경될 수 있음

바. 인센티브 부여

- 재정인센티브 : 포상금 수여
※ 포상규모에 따라 재정인센티브 금액은 조정될 수 있음
- 행정인센티브 : 우수 지자체 관계공무원에 차년도 국외연수 기회 제공 가능
※ 상황에 따라 변경될 수 있음

2 포상 계획

가. 선정 계획

- 청소년정책 분석·평가 결과와 연계하여 우수 지자체 심사
- 포상대상 지자체에 대한 현지실사 및 대국민 검증 등을 통해, 청소년 정책 평가에 대한 객관성과 공정성을 확보

※ 추천 제한

- 최근 3년 이내 「산업안전보건법」, 「근로기준법」, 공정거래관련법 등을 위반한 기관
- 제시한 공적내용이 현장실사 결과와 상이한 경우 등

나. 포상 대상기관 추천계획

- 추천 시기 : 8~9월(청소년정책 분석·평가 사업 결과 산출 이후 예정)
- 추천 접수기한 : 9월(청소년정책과)
- 추천 절차 : 지방자치단체(시·군·구) → 여성가족부(청소년정책과)
- 구비서류

구 분	제출부수	작 성 요 령
공적조서	1부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 조사자 실인 및 추천관 인을 날인하여 제출 ○ 공적조서 내용은 육하원칙에 의거 빠짐없이 기재 (A4용지 2매 이상)
공적요약서	1부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년정책 관련 업무요약서를 각각 작성 (공적요약은 200자 이내)

3 추진 일정

- 행정안전부와 포상규모 협의 : 2~3월
- 2021년 청소년정책 분석·평가 결과 등 수합 : 8~9월
 - ※ 2021년 청소년정책 분석·평가 결과 시기에 따라 일정 변경 가능
- 지자체에 포상대상기관 통보 및 추천 요청 : 10월
- 정부포상 대상기관 공적 공개검증 : 10월
 - 여성가족부 홈페이지, 행정안전부 상훈 포털사이트
- 추천 제한 여부 확인 : 10월
 - 「산업안전보건법」, 「근로기준법」, 공정거래관련법 등 위반 여부 조회
- 정부포상 대상기관 공적 현지실사 : 10월
- 여성가족부 공적심사위원회 구성·심의 : 10월
- 정부포상대상자 추천(행정안전부)
 - 상훈시스템 입력 및 대상기관 추천 : 11월
- 정부포상 전수식 개최(예정) : 12월

【서식 제1호】 공적조서

공 적 조 서

① 단 체 명	법정 단체명		
② 법인 번호	13자리	③ 사업자등록번호	10자리
④ 주 소	★ 반드시 단체 소재지의 도로명 주소로 기재 (지번 주소는 상훈 시스템 입력 불가능)		
⑤ 연락처	담당자명, 연락처 기재 (지역번호 표기, 연락 가능한 담당자 직통번호)		
⑥ 대표자 성명			
⑦ 추천훈격		⑧ 공적기간	○년 ○월로 기재 예)23년5월
⑨ 공적요지 (70자 이내) 공적요지는 향후 「수여증명서」 등 발급 시 기재되는 사항으로 주된 공적내용을 70자 이내로 작성할 것			
조 사 자			
⑩ 소 속	조사자는 추천기관(여성가족부에 후보자를 추천하는 기관)의 과장급 이상(○), 후보자의 소속기관 과장(×)		
⑪직위(직급·직급)		⑫ 성 명	직인, 서명 모두 가능 (인)
위의 기록이 틀림없음을 확인합니다.			
2021년 월 일			
추 천 관	직 위	성 명(추천기관의 기관장)	직인
추천관은 추천기관(최종 취합하여 피추천인을 추천하는 기관)의 기관장(○), 피추천인의 소속기관 기관장(×) 여성가족부장관(×)			

⑬ 단 체 연 혁	
시작년월~종료년월	이력사항
2005.06. ~ 2011.12.	공적기간과 일치하도록 기간 및 경력사항을 정확히 기재
⑭ 과거 포상기록(훈장·포장·표창별로 기록)	
수여일자(연 월 일)	포상종류
2003.03.20.	포상 기록이 누락되지 않도록 하고 연월일까지 정확히 기재
. . .	
⑮ 공 적 내 용	
<p>○ 피추천단체의 공적은 ‘공적내용’ 란에 6하원칙에 의거하여 정확히(구체적, 계량적, 객관적) 작성하는 것을 원칙으로 함 (4쪽 이내로 작성)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 공적은 공적조서 및 공적요약서를 위주로 하여 심사 - 사진 등 기타자료는 필요시 최소한의 자료로 별첨 제출하고, 그 내용을 6하 원칙에 의거하여 공적내용 란에 ‘기술’해야 함 - 제출한 자료는 반환하지 않음 	

【서식 제2호】 공적요약서

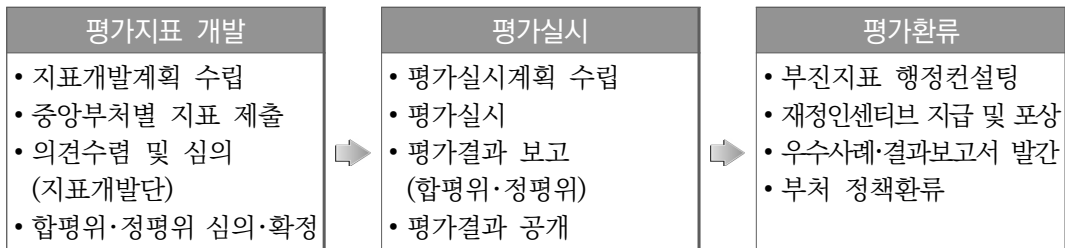
공 적 요 약 서

추천기관(추천인)	예시) 00기관(000)	추천순위	예시) 1* (동일 훈격 내 다수 추천시)
단체명(대표자 성명)	예시) 기관명(홍길동)	법인번호 (사업자등록번호)	0000000000000
추천훈격	예시) 국무총리표창	공적기간	예시) 27년 5월
과거 포상기록	수여일자 (연 월 일)	포상종류	
공적내용			
<p>○ -</p> <p>※ 동일 훈격에 여러 개의 단체를 후보로 추천하는 경우 반드시 추천순위 기재 ※ 후보 단체 1개당 공적요약서 1장씩 작성(공백 포함 1,000자 이상) ※ 양식 변경 절대 금지</p>			

IV 2021년('20년 실적) 지자체 합동평가(청소년 분야)

1 합동평가 현황

- (평가목적) 국정 주요시책 등의 지자체 추진상황을 평가·환류하여 국정의 통합성, 효율성, 책임성 확보
- (평가근거) 정부업무평가기본법 제21조 및 동법시행령
- (평가대상) 17개 시·도(시·군·구 실적 포함) / 특별·광역시와 도를 구분하여 평가
- (추진체계)

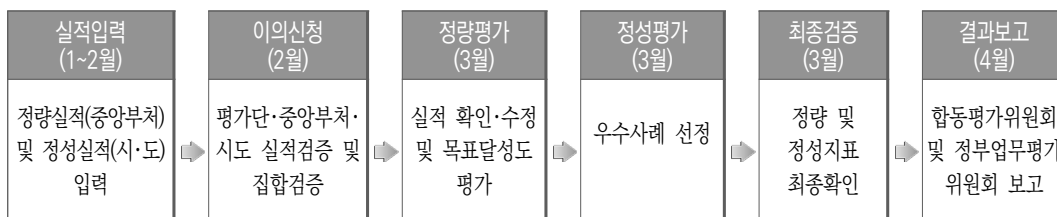


- (지표개발 및 평가수행) 민간전문가로 구성·운영

2 실시 계획

- 대상기관 : 17개 시·도(시·군·구 실적 포함)
 - * 특별·광역시와 도를 구분하여 평가
- 평가지표 : 정량지표 2개
- 평가기간 : '21.1~3월(실적기준일 : '20.1.1. ~ '20.12.31.)
- 평가수행 : 민간전문가로 구성된 합동평가단('20.12월)
- 평가방법
 - 실적입력(VPS시스템)
 - (정량) VPS시스템에 입력된 실적에 대하여 검증(증빙자료 확인 등)을 완료한 최종 통계자료 입력(중앙부처)
 - (정성) 우수사례 요약서 및 증빙자료 입력(시·도)

○ 평가절차



○ 후속조치 : 정책환류, 우수 지자체 재정인센티브 지급 및 유공자 포상

3 평가 지표 상세

○ '20년 실적 평가지표

국정과제	지표번호	지표명	담당부서
3-2-6 아동·청소년의 안전하고 건강한 성장 지원	3-2-6-가	학교 밖 청소년 지원 노력도	학교밖청소년지원과
	3-2-6-나	청소년안전망 운영 활성화 수준	청소년자립지원과

※ (참고) '21년 실적 평가지표

국정과제	지표번호	지표명	담당부서
3-2-6 아동·청소년의 안전하고 건강한 성장 지원	3-2-6-가	청소년 주도성 강화 우수사례	청소년정책과
	3-2-6-나	학교 밖 청소년 지원 노력도	학교밖청소년지원과
	3-2-6-다	청소년안전망 운영 활성화 수준	청소년자립지원과
	3-2-6-라	청소년유해환경 감시체계 구축 및 운영실적	청소년보호환경과

3 PART

청소년 참여 증진 및 우대 사업

- I. 청소년 참여 증진
- II. 청소년 우대 및 청소년증

I 청소년 참여 증진

1 청소년 참여기구 활성화

1-1 사업개요

가. 추진배경

- 청소년의 사회성, 리더십 등 다양한 역량 함양을 통해 민주시민 육성
- 청소년 친화적 정책 추진 및 UN아동권리위원회 등 국제기구의 참여 확대 권고 준수

나. 추진경과

- 1998년 11월 문화관광부에 ‘청소년위원회’를 설치하고, 1999년 4월 제주도, 2000년 6월 경기도 등을 시작으로 전국으로 ‘청소년참여위원회’ 구성·운영 확대
- 청소년들의 사회 참여가 확대되면서 전국 단위의 청소년 참여기구 요구 증대
- 2004년 범정부적 차원의 청소년 정책을 설정·추진, 점검하는 ‘청소년특별회의’를 시범 개최하고 2005년부터 매년 개최
- 2012년 청소년 참여기구 역할 강화를 통한 청소년 중심의 정책추진으로 청소년 정책 UN공공행정상 수상, 청소년 참여기반 확대

다. 사업개요

구분	청소년특별회의	청소년참여위원회	청소년운영위원회
기능	범정부적 차원의 청소년 정책과제에 청소년 참여	청소년들이 국가 및 지자체 정책과정에 참여	청소년 수련시설 사업·프로그램 운영에 참여
근거	청소년 기본법 제12조 (청소년특별회의의 개최)	청소년 기본법 제5조의2 (청소년의 자치권 확대)	청소년활동 진흥법 제4조 (청소년운영위원회)
운영 현황	청소년위원 500여명	전국 234개소 (여가부 1개, 시·도 17개, 시·군·구 216개)	전국 331개소

라. 추진체계

추진주체		기능 및 역할
여성 가족부	청소년정책과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년 참여기구 사업 기본계획 수립 ○ 청소년 참여기구 사업지침 수립, 국고보조, 홍보 등 ○ 청소년 참여기구 사업 점검·평가 * 청소년운영위원회 : 청소년활동진흥과
	위탁 운영기관 (한국청소년활동진흥원)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년특별회의 운영·관리 <ul style="list-style-type: none"> - 출범식, 정책발굴워크숍, 결과보고회 등 기획·진행 - 전문가 자문단 구성 및 운영 ○ 중앙청소년참여위원회 운영·관리 <ul style="list-style-type: none"> - 정책기획팀, 온라인소통팀 구성 및 운영
시·도	담당 사업과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역 청소년참여기구 사업 기본계획 수립, 예산 지원 등 총괄 ○ 시·도 청소년포럼·토론회·정책 제안대회 등 개최, 자치단체장 간담회 등 행·재정적 지원 ○ 정책과제 발굴 등 정기회의 관리 ○ 운영 성과(제안과제 모니터링 등) 관리
	위탁 운영기관 (시·도 청소년활동진흥센터)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시·도 청소년참여위원회(특별회의 지역회의) 운영·관리 <ul style="list-style-type: none"> - 모집·구성, 정기회의 및 참여활동 등 기획·진행 - 시·도 청소년포럼·토론회·정책 제안대회 등 개최지원 ○ 지역 청소년참여기구 활성화를 위한 연계·협력지원 (컨설팅, 연합활동 등)
시·군·구	담당 사업과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역 청소년참여기구 사업 기본계획 수립, 예산 지원 등 총괄 ○ 자치단체장 간담회, 청소년포럼·토론회 등 행·재정적 지원 ○ 정책과제 발굴 등 정기회의 관리 ○ 운영 성과(제안과제 모니터링 등) 관리
	위탁 운영기관 (위탁 운영시)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시·군·구 청소년참여위원회 구성·운영 <ul style="list-style-type: none"> - 모집·구성, 회의 및 참여활동 등 기획·진행 - 시·도 단위 연계활동 참여 및 협조(청소년포럼·토론회 등 참석, 시·군·구 대표 위원 시·도 참여위원회 참석 등)

마. 2021년 사업 추진방향

□ 비대면 정책참여 소통 창구 확대 및 기반 강화

○ 온라인 참여·소통창구 확대

- ‘청소년참여포털(youth.go.kr/ywith)’ 정책 제안 시스템을 개편(’20)하여 연중 운영 및 정책제안 활성화 추진
- 청소년 참여 관련 온라인 교육 콘텐츠 등 자료 활용



○ 청소년들이 다양한 비대면 프로그램 및 온라인을 통해서도 참여활동을 할 수 있도록 적극적 독려

* 화상회의 등 온라인을 통한 참여활동도 월별 활동으로 인정

□ 청소년특별회의 운영방식 개편

- 2020년도 청소년특별회의 운영방향의 틀을 유지하되, 온라인 청소년 참여활동 활성화하고 위촉직(중앙 선발) 온라인소통팀 구성을 확대
- 시·도 및 시·군·구 청소년참여위원회 정책제안 중 범정부적 과제는 청소년특별회의에 제안
 - ⇒ 청소년이 지역 생활환경을 기반으로 문제인식, 정책연구를 통해 범정부수준의 정책을 제안
 - ⇒ 지역 내 우수한 정책을 전국적으로 확산 및 지역 청소년참여위원회 수준에서 그칠 수 있는 범정부적 과제를 발굴하는 효과

가. 사업개요

□ 사업목적

- 국가 및 지방자치단체 청소년 관련 정책의 수립 및 시행과정에 청소년이 주체적으로 참여토록 하여 정책 실효성 제고 및 청소년의 권익증진

□ 법적근거

- 청소년기본법 제5조의2(청소년의 자치권 확대) ③ 국가 및 지방자치단체는 청소년과 관련된 정책수립 절차에 청소년의 참여 또는 의견 수렴을 보장하는 조치를 하여야 한다.

* 청소년기본법 개정내용(개정일 2017.12.12. 시행일 2018.6.13.)

제5조의2(청소년의 자치권 확대) ④ 국가 및 지방자치단체는 청소년 관련 정책의 수립과 시행과정에 청소년의 의견을 수렴하고 참여를 촉진하기 위하여 청소년으로 구성되는 청소년참여위원회를 운영하여야 한다. <신설 2017.12.12.>

⑤ 국가 및 지방자치단체는 제4항에 따른 청소년참여위원회에서 제안된 내용이 청소년 관련 정책의 수립 및 시행과정에 반영될 수 있도록 적극 노력하여야 한다. <신설 2017.12.12.>

⑥ 제4항에 따른 청소년참여위원회의 구성과 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <신설 2017.12.12.>

□ 주요기능

- 청소년 관련 정책 및 사업에 대한 의견 제안, 자문 및 평가
- 청소년 권리·인권 모니터링, 개선 제안
- 청소년포럼, 토론회, 정책 제안대회 등 참여 및 개최

□ 운영현황

- 지역청소년참여위원회 : 233개소(시·도 17개, 시·군·구 216개) 운영지원
 - 시·도 : 1,000만원(국고보조율 50%)
 - 시·군·구 : 280만원(국고보조율 50%)

1) 위원회 명칭은 '청소년참여위원회'로 통일하고, 지자체별 실정(이전 사용 명칭 등)에 따라 부제 사용 가능

■ 2021년 지역 청소년참여위원회 운영지원 현황 ■

구분	계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	세종	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
개소수	233	22	14	9	10	6	6	6	1	32	19	9	16	15	23	24	20	1
시·도	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
시·군·구	216	21	13	8	9	5	5	5	-	31	18	8	15	14	22	23	19	-

나. 시·도 및 시·군·구 청소년참여위원회

(1) 역 할

- 지자체 청소년 관련 정책 및 사업에 대한 의견 제안, 자문 및 평가
- 지자체 청소년 권리·인권 모니터링, 개선 제안
- 지역 청소년 의견을 수렴하고, 청소년포럼, 토론회, 정책 제안대회 등 참여 및 개최
 - ※ 시·도 단위 반드시 연 1회 이상 개최
- 각 시·도 및 시·군·구 지자체와의 간담회 운영(연 1회이상)

(2) 구 성

기본방향

- 다양한 청소년으로 구성하되, 공개모집 이외에 교육(지원)청·학교, 청소년단체·시설 등 추천, 청소년 직접선거 등 구성방식을 다양화하여 대표성 제고

기 준

- 공 통(시·도, 시·군·구)
 - 지역 내 청소년(만 9세~24세)
 - 연임 또는 중임 위원은 해당 청소년참여위원회 전체 위원의 40% 내외로 구성
 - * '20년 이후 위촉된 청소년참여위원회 위원의 경우 다양한 청소년의 참여를 위해 최대 3회까지 청소년참여위원회 위원으로 활동 가능함을 사전 안내(소속지역 변경된 경우 포함하며, 지역 여건에 따라 조정 가능)

- 연령별 기준

- 연령·성별 등 구분·선발하되, 지역 내 연령별 인구 및 참여역량을 고려하여 구성(학교 밖 청소년 등 다양한 청소년들을 포함)

구분	계	만 9세~15세 (초등·중학생 연령)	만 16세~18세(고등학생 연령)				만 19세~24세
			소 계	일반	특성화	특목, 기타	
비율	100%	20~30% 내외	50~60% 내외	60~70%	5~10%	5~10%	10~30%

※ 관할구역 내 연령별 청소년인구 비율을 고려하여 탄력적으로 운영 가능

○ 시·도 청소년참여위원회

- (구성) 1개소당 25명~30명 내외

- ※ 단, 당연직 위원(시·군·구 청소년참여위원회 대표)이 30명 이상인 시·도(경기 등)의 경우라도 당연직 위원 이외의 위촉직 위원을 일정 비율 추가로 구성 가능

- 당연직

- 해당 시·도의 시·군·구 청소년참여위원회 위원 위촉 가능

- ※ 시·군·구 청소년참여위원회 위원중 시·도 참여위원회 활동이 적극적으로 가능한 위원을 추천 및 위촉하며, 시·도 상황에 따라 당연직 위원 구성 비율을 50~100%로 구성할 수 있음
- ※ 당연직 위원은 가급적 많은 관내 시·군·구 위원들이 참여할 수 있도록 독려 필요하며, 온라인 회의 개최 등 시·도와 시·군·구와의 소통을 위한 창구 마련

- 위촉직

- 관내 교육(지원)청·학교 추천(학생회 대표 등), 청소년단체·시설 등 추천(청소년 운영위원회 대표 등), 지역 청소년 선거 등을 통해 위촉 가능

- ※ 그 밖에 지역 실정에 맞게 대표성 제고를 위한 다양한 구성방식 시행 가능
- ※ 특히, 당연직 위원이 20명 미만인 시·도는 기관추천(학생회 대표, 청소년운영위원회 대표 등), 지역 청소년 선거 등을 통해 대표성 있는 위원을 위촉할 필요

- 다문화, 북한이탈, 근로, 장애, 학교 밖 청소년 등 소수 청소년을 일정 비율 (10% 내외) 구성

- ※ 다문화가족지원센터, 학교밖청소년지원센터 등 유관기관에서 추천받을 수 있도록 지자체에서 홍보 및 협조 요청

○ 시·군·구 청소년참여위원회

- 1개소당 20명~25명 내외

- 공개모집 이외에 관내 교육(지원)청·학교 추천(학생회 대표 등), 청소년단체·시설 등 추천(청소년운영위원회 대표 등), 지역 청소년 선거, 청소년 자기 추천 등을 통해 구성 가능
 - ※ 그 밖에 지역 실정에 맞게 대표성 제고를 위한 구성방식 시행 가능
- 다문화, 북한이탈, 근로, 장애, 학교 밖 청소년 등을 지역 내 유관기관에서 추천 받을 수 있도록 지자체(시·군·구)에서 유관기관에 홍보 및 협조 요청

□ 모집 및 구성 【붙임1~8】

- 모집시기 : ~3월까지 반드시 구성 완료(모집공고 : 1~2월 중순)
 - ※ 시·도는 시·군·구 청소년참여위원회 구성 일정을 고려하여 모집하되, 시·군·구 청소년참여위원회는 늦어도 3월 중순까지 구성을 마칠 필요
- 구성방식 : 지역별 여건에 따라 참여 청소년의 대표성 제고를 위해 구성방식을 다양하게 선택하여 시행
 - ※ 지역 실정에 맞게 대표성 제고를 위한 방식 가능하며, 복수의 방식 혼합하여 시행 가능

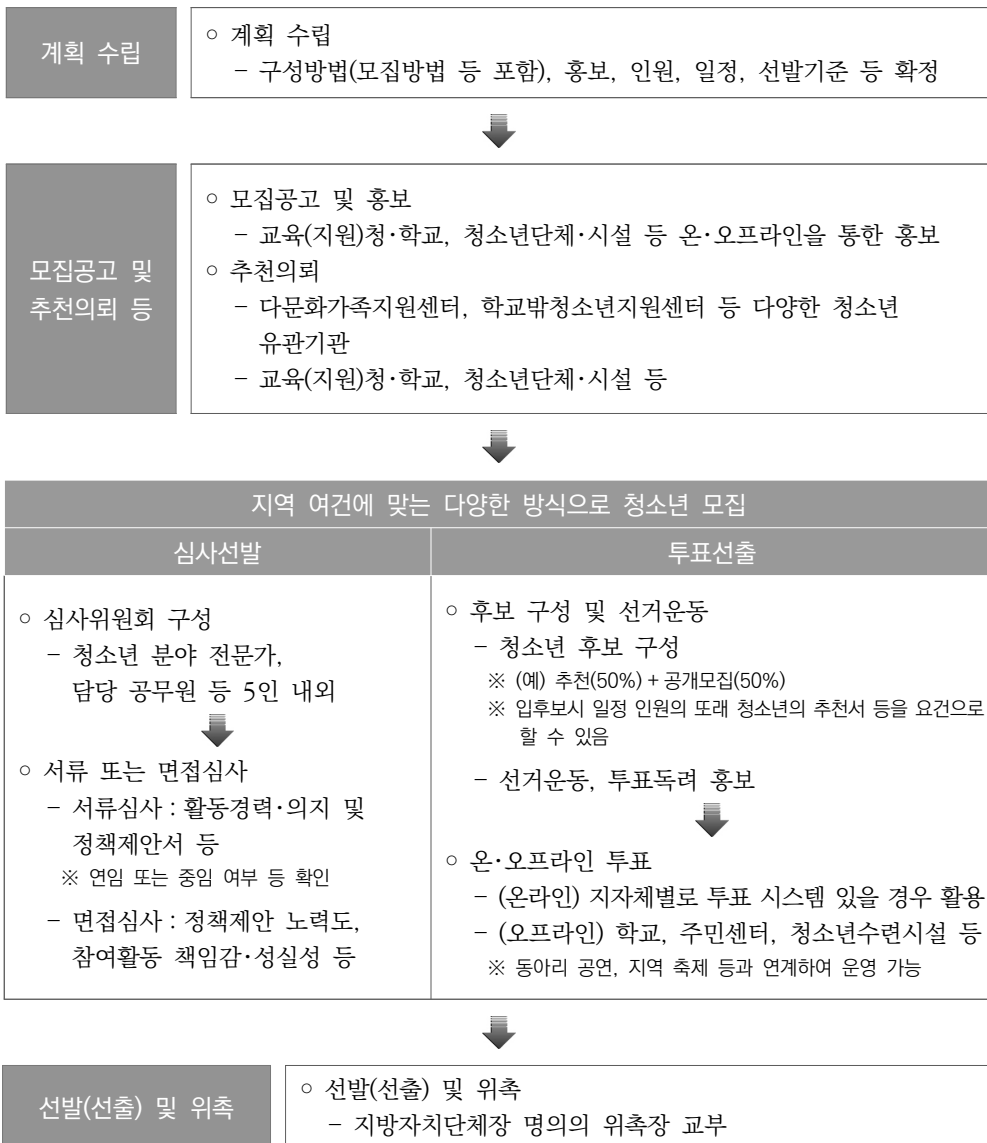
〈 구성방식 예시 〉

- ① 청소년 선거
 - 추천 및 공개모집 등을 통해 후보를 구성한 후, 지역 청소년의 투표 (온·오프라인)로 위원 선출
 - ※ (절차 예시) 후보 구성(추천(50%), 공개모집(50%) 등) → 청소년 선거 → 선출 및 위촉
- ② 유관 기관추천
 - 해당 지역의 교육(지원)청·학교, 청소년단체·시설 등 추천을 받아 학생회 대표, 청소년운영위원회 대표 등 대표성 있는 청소년을 선발
 - ※ (절차) 추천의뢰(기관) → 심사 또는 청소년 선거 등 → 선발(선출) 및 위촉
- ③ 공개모집(추천병행)
 - 공개모집을 원칙으로 하되, 추천을 병행(학교밖청소년지원센터 등)하여 기회균등 및 다양한 청소년 참여 보장
 - ※ 공개모집 시 학교, 청소년 관련기관·단체의 추천서 등을 참고하여 선발
 - 지자체 주관으로 심사위원회 구성, 심사 등 절차를 통해 위원 선발
 - ※ (절차) 모집공고 및 추천의뢰 → 서류 및 면접심사 → 선발 및 위촉
 - 모집 시 또는 선발 이후 또래 청소년의 추천서(10명 이상)를 지자체(위탁기관)로 제출
 - ※ 청소년 스스로 참여기구를 홍보하고 활동의지를 다짐하는 차원에서 지역 여건에 따라 탄력적으로 운영

○ 위촉 및 임기

- 최종 선발된 청소년위원에 대해 지방자치단체장 명의의 위촉장 교부
- 위원의 임기는 1년으로 하며, 청소년참여위원회 위원으로 활동
 - * '20년 이후 위촉된 청소년참여위원회 위원의 경우 다양한 청소년의 참여를 위해 최대 3회까지 청소년참여위원회 위원으로 활동 가능함을 사전 안내
(소속지역 변경된 경우 포함하나, 지역 여건에 따라 일부 조정 가능)
 - ※ 지역 여건에 따라 위원의 임기를 위촉 시부터 당해연도 12월말까지로 할 수 있음

○ 위촉절차(주체 : 시·도, 시·군·구)



□ 해 축 【붙임9】

- (공통) 해당 청소년참여위원회 해축 기준에 해당하는 경우 해축 가능
 - 연도말 각 청소년 위원들에 대한 활동확인서 발급 기준 충족 여부 확인 필요
 - 활동기준에 미달하는 위원들에 대한 해축 처리 절차 등 마련

해축 기준(안)
<p>① ○○청소년참여위원회 위원으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 해축할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 특별한 사유 없이 3회 이상 정기회의에 불참한 자 2. 정기회의를 제외한 기타활동 참가율이 50% 미만인 자 3. 범죄, ○○청소년참여위원회 명의의 정치활동 등으로 ○○청소년참여위원회의 명예를 훼손한 것으로 인정되어 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 2/3 이상이 해축에 동의한 자 4. 위원 본인이 원에 의한 사직서를 제출하거나 기타 부득이한 사유로 위원직을 수행할 수 없는 경우 <p>② 제1항제1호에 따른 “특별한 사유”란 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 천재지변 2. 학교시험 및 기타 이에 준하는 시험 3. 본인 질병과 사고 4. 직계존속 및 형제자매(2촌이내)의 상(喪) 및 결혼 5. 기타 지방자치단체장이 인정하는 경우

○ (시·도)

- 당연직 위원이 해당 시·군·구 청소년참여위원회에서 해축될 경우 시·도 청소년참여위원회에서도 위원직 상실
 - ※ 해당 시·군·구 청소년참여위원회의 다른 청소년 위원으로 보임하되, 시·도 청소년 참여위원회의 활동기간을 고려하여 10월 이후에 해축될 경우에는 추가 보임 불필요
- 당연직 위원이 시·도 청소년참여위원회에서 해축될 경우 시·군·구 청소년참여위원회 위원직을 당연히 상실하는 것은 아님
 - ※ 다만 해당 시·군·구 참여위원회는 해축된 위원 이외의 다른 위원을 정하여 시·도 참여위원회로 통지해야하나, 활동기간을 고려하여 10월 이후 해축시 추가 통지 불필요

(3) 주요 활동

구분	주기	내용
시·도	연 8회 이상	- 시·도(시·군·구) 청소년 관련 정책에 대한 의견 제안 - 청소년 권리·인권 모니터링, 개선 제안
시·군·구	연 4회 이상	- 청소년포럼·토론회·정책 제안대회 등 개최·참여

※ 코로나19등의 상황을 고려하여 온라인을 통한 활동 가능

□ 시·도(시·군·구) 청소년 관련 정책에 대한 의견 제안, 청소년 권리·인권 모니터링 및 개선 제안

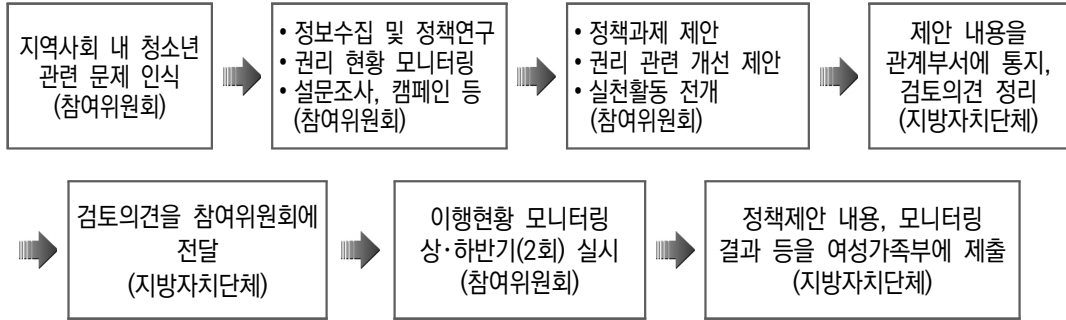
- 지역사회 내 청소년 관련 문제를 안건으로 논의하고, 해결방안 모색
 - 시·도(시·군·구) 청소년 정책 및 사업에 대한 자문 및 평가
 - 지역사회 내 청소년 권리·인권 현황에 대한 모니터링, 개선 제안
 - 소관부서에 정책제안서 제출 등 정책 제안 및 문제를 해결하기 위해 청소년 스스로 실천활동 전개(캠페인 등)
- ※ 지역별 여건에 따라 참여위원회 청소년 위원들이 제안한 안건에 대해 참여위원회가 아닌 다양한 청소년들의 참여를 독려 할 수 있도록, 투표·설문조사 등 권장

참고 : 다양한 청소년 의견수렴

- 예) “청소년전화 1388”을 홍보하고자 할 경우,
안건 제안 ☞ 라디오를 통해 홍보(×) → 청소년 구독자가 많은 ○○○프로그램의 ○○○코너에서 사연 읽어주기 이벤트(○), 청소년 1388 홍보영상 제작 후 SNS를 활용하여 배포(○)
의견 수렴 ☞ 청소년 구독자가 많은 ○○○프로그램의 ○○○코너에서 사연 읽어주기 이벤트(1안), 청소년 1388 홍보영상 제작·SNS를 활용하여 배포(2안) 등 다양한 대안을 토론·논의하고, 참여위원회 뿐 아니라 다양한 청소년들에게 설문조사, 투표(선관위 K-VOTING, 청소년 참여포탈, 지자체 홈페이지, 직접 투표 등 활용), 득표 수에 따른 우선순위 선정

- 각종 선거 후보자의 청소년 정책 관련 공약에 대한 제안·점검
- 청소년이 제안한 정책의 추진·이행현황 모니터링

■ 주요활동 과정 ■



□ 청소년 관련 프로그램·토론회·정책 제안대회 등 개최·참여

- 청소년포럼·토론회 등을 통한 의견수렴 및 참여활동 사례 공유
 - 시·군·구 청소년참여위원회는 시·도 단위 연계활동 적극 참여(시·도 단위 청소년포럼·토론회 등 참석)
- 현안 발굴을 위한 청소년 대상 설문조사, 의견수렴 등
- 청소년참여위원회가 직접 기획·진행하는 행사 추진
- 타 청소년참여기구와의 간담회 등 교류활동

Tip : 청소년참여위원회 안건 선정 및 검토 요령

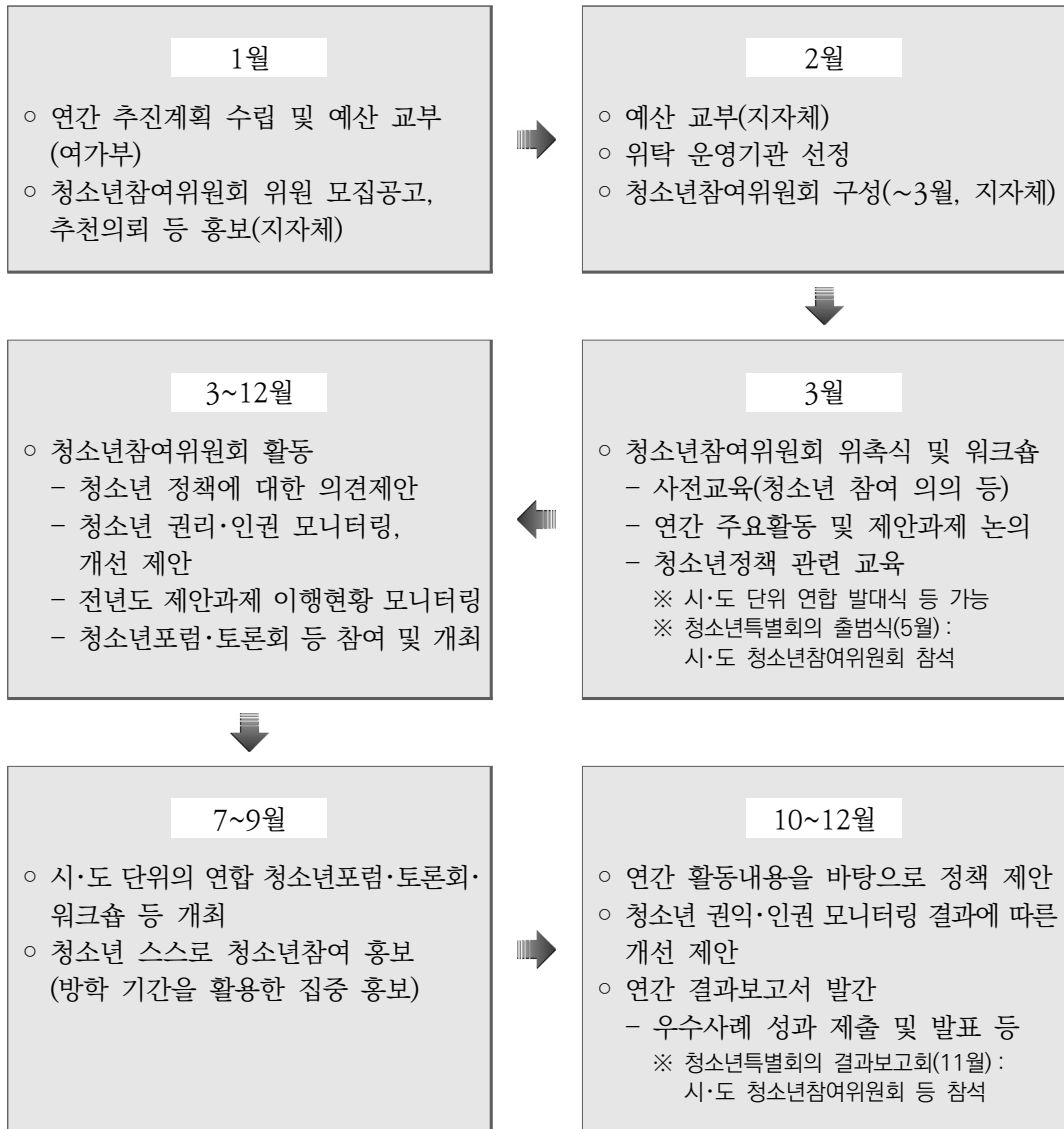
- 청소년들이 발굴한 정책제안서를 바탕으로 우선순위를 정하여 안건을 선정하거나, 각 부서에 수요조사(기관 인트라넷 등 활용)를 통해 선정된 안건을 청소년들에게 제안할 수도 있음
 - 구체적인 안건으로 선정하고, 선정된 안건은 위원들이 미리 준비할 수 있도록 회의 개최 1주전까지 공지, 청소년들이 구체적인 의견을 제안 할 수 있도록 지도

예) “청소년전화 1388”을 홍보하고자 할 경우,

안건 ☞ “청소년전화 1388” 홍보 방법(×) → 매체를 통한 홍보 방법(○)

제안 ☞ 라디오를 통해 홍보(×) → 청소년 구독자가 많은 ○○○프로그램의 ○○○코너에서 사연 읽어주기 이벤트(○)

(4) 연간 추진일정(예시)



(5) 협조사항

□ 지역 내 청소년참여위원회 구성·운영 확대 및 청소년 참여예산제 활성화

- 지역 단위에서 청소년의 욕구를 반영한 정책이 실현될 수 있도록 미설치 시·군·구에 대해 우선 지자체 자체적으로 구성·운영 추진 필요

- 청소년 참여활동의 실질적 기회보장과 실효성을 보장할 수 있는 수단으로 「청소년 참여예산제」가 참여위원회 등을 통해 지역 단위에서 활성화 될 수 있도록 추진 필요

* (국정과제 53-3-3) 청소년육성 전담공무원 배치 및 창의적 역량 강화 : 청소년이 참여하는 청소년참여위원회 및 참여예산제 확대('22년까지 전국 243개 지자체로 확대)

※ 청소년 참여예산제 : 주민참여예산제의 활동 주체를 청소년으로 확장하는 개념으로 지자체 예산 일정 부분을 청소년들이 제안한 실현가능한 의제를 채택해 배정하는 등 예산 편성 및 집행 과정에 청소년들의 참여를 보장하는 제도
(조례 제정, 주민참여예산위원회 내 청소년위원회 분과 운영, 청소년참여위원회와 연계 운영, 청소년참여예산학교 운영 등 다양한 방식 가능)

- 국고보조 청소년참여위원회의 경우, 사업 수행 시 여성가족부 및 지방자치단체의 지원으로 운영되고 있음을 널리 공지하여야 함

- 인쇄물·홍보물 등에 '여성가족부, ○○시·도(자치단체)가 지원하는 청소년참여위원회'임을 표시

- 시·도 및 시·군·구 청소년참여위원회 간 원활한 업무 협조

* 시·도 참여위원회 당연직 위원(시·군·구 대표 등)이 시·도 활동에 참여할 수 있도록 시·군·구(운영기관) 협조 등 필요

	홍 보	지 원
여성 가족부	○ 참여활동 언론 홍보 등 총괄 - 행사 및 참여활동 보도 등	○ 우수기관 발굴·표창 - 우수사례 발굴 및 장관상 수여
	○ 청소년참여포탈 운영 및 홍보 - 참여기구 간 정보 공유 및 소통 강화 - SNS 등을 통한 홍보 활성화	○ 지도자(공무원) 역량강화 - 사업안내·운영매뉴얼 배포 및 교육 실시
	○ 구성 시 타기관 홍보협조, 포스터 제작 등 홍보 지원	○ 참여기구 간 정보교류 및 연계 등
	홍 보	지 원
지방 자치 단체	○ 청소년참여위원회 홍보물 제작·배포 (캠페인 등 대외 활동 시 적극 활용)	○ 자치단체장 등과의 간담회 추진
	○ 지역 TV, 신문 등에 모집, 우수 활동 사례, 지역회의의 활동 등 홍보 예) 참여위원회와 자치단체장 간담회 등	○ 타 참여기구와의 연합 워크숍 및 토론회 등 개최 ※ 시·도 연합활동 추진 및 참여
	○ 청소년참여포탈에 활동 상황 게시 (사진, 행사개최 안내 등)	○ 참여활동 우수자 및 지도자 등에 대한 표창 수여 ○ 위원 임기 종료 시 활동확인서 교부

다. 행정사항

□ 사업계획서 등 제출(각 시·도에서 시·군·구 자료 취합 제출)

- '21. 1월 : '21년 사업계획서 및 '20년 사업결과 및 정산보고서 제출 【붙임13】
 - 담당 공무원은 청소년참여위원회의 인원, 구성, 선발 일정, 활동계획 및 위탁 운영 등에 대한 기본계획 수립
 - * 시·도 단위 청소년포럼·토론회 등 개최 계획 반드시 포함(온라인 가능)
 - 사업결과 보고서 제출 시 전년도 제안과제 반영여부 및 이행현황 등 포함
- '21. 4월 : '21년 청소년참여위원회 구성현황 제출
 - 시·군·구 청소년참여위원회 및 참여예산제 구성현황 반드시 포함
- '21. 10~11월 : 우수사례 제출
 - 청소년참여위원회 우수사례(정책제안·활동운영) 선정·시상·사례집 발간을 통해 지역 우수사례 확산 및 공유할 수 있도록 적극 발굴하여 제출
 - * '19년부터 우수사례 공모 및 시상을 연내 추진하는 것으로 변경

□ 청소년참여 활성화를 위한 기반 조성

- 청소년참여위원회 제안 정책과제에 대한 수용성 강화
 - 지자체에서는 정책과제별 소관부서에 통지하고, 검토의견을 취합·정리하여 청소년참여위원회에 반드시 회신(서면·구두, 지자체 홈페이지 공지 등)
 - 연말 정책과제 발표회 또는 결과보고회에 지자체장 또는 관계 공무원이 적극 참여하여 검토의견을 회신함으로써 청소년 위원들의 연간 활동에 대한 격려 등 추진
- 청소년참여위원회 구성 및 운영 조례 등 제·개정
 - 청소년참여위원회의 제도화 및 지원근거 마련을 위해 필요
- 청소년참여위원회의 효율적 관리 및 운영을 위해 역량 있는 지도자의 지속성 있는 업무 추진 필요
- 청소년참여위원회 활동을 지원하기 위한 전문가 자문단, 청소년참여위원회 서포터즈 등 구성·운영 가능

□ 기 타

- 증빙서류(영수증 등) 제출 시 활동 참가 청소년위원에게 교통비 지급 가능
 - ※ 참가수당 별도 지급 불가
- 사업의 효율적 관리와 운영의 전문성 확보를 위해 필요한 경우 관내 청소년 단체나 기관 등에 위탁 가능(시·도 청소년활동진흥센터, 청소년수련시설 등)
 - 위탁기관 선정 시 청소년 참여 관련 사업 실적을 중점적으로 고려하여 선정
- 관내 교육청 협의 등을 통한 자원봉사 실적 인정 등 가능(지자체별)

〈참고〉 청소년참여위원회 조례(안)

○○시·도(시·군·구)2) 청소년참여위원회 조례(안)

제1조(목적) 이 조례는 청소년 기본법 제5조의2에 의하여 청소년 관련 정책의 수립과 시행과정에 청소년의 의견을 수렴하고 참여를 촉진하기 위해 설치된 ○○시·도(시·군·구)청소년참여위원회(이하 “위원회”라 한다)의 구성 및 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 ‘청소년’이라 함은 청소년 기본법 제3조 제1호에 따라 9세 이상 24세 이하인 자를 말한다.

제3조(기능) 위원회는 청소년 정책 관련 의견 제안 등과 관련하여 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. ○○도 청소년 정책 및 사업 추진·평가 과정에 의견제안 등
2. 타 시·도 및 도내 시·군·구 소속 청소년참여위원회와의 업무 협조
3. 위원회가 직접 기획하는 사업의 추진
4. 기타 도지사가 요구하는 사안에 대한 연구·의견 제안·행사 진행 등

제4조(구성) ① 위원회는 위원장, 부위원장을 포함하여 ○○인 내외의 위원으로 구성한다.

- ② 위원은 지역별, 성별, 연령별 등 다양한 청소년이 포함되도록 선발한다.
- ③ 위원장은 위원 중에서 호선한다.
- ④ 위원회는 자체 기획사업 추진 등 필요한 경우 분과위원회를 운영할 수 있다.
- ⑤ 위원회 운영·활동 등 제반 사항 지원을 위해 학계 및 기관 전문가 등으로 구성된 자문단을 둘 수 있다.

제5조(권리와 의무) 위원회는 제3조의 기능을 성실히 수행하여야 하며, ○○도는 위원회 활동에 필요한 사항을 지원하여야 한다.

제6조(위촉) ① 위원은 도내에 주민등록이 되어 있는 청소년 중에서 도지사가 위촉한다. 단, 도내 학교에 재학 중인 청소년은 도내에 주민등록이 되어 있는 것으로 본다.

- ② 위원의 임기는 1년으로 하며, 위원회 활동은 최대 2회까지 할 수 있다. 단, 연임 또는 중임 위원은 전체 위원의 10% 내외로 한다.

2) 시·도(시·군·구)는 이하 “도”로 통일한다.

- ③ 위원을 위촉할 때에는 위촉장을 교부하여야 한다.
- ④ 사임이나 해촉으로 인해 위촉된 보궐 위원의 임기는 전임 위원의 잔여 임기로 한다.

제7조(해촉) ① 청소년참여위원회 위원으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 해촉할 수 있다.

1. 특별한 사유 없이 3회 이상 정기회의에 불참한 자
 2. 정기회의를 제외한 기타 활동 참가율이 50% 미만인 자
 3. 범죄, 위원회 명의를 정치활동 등으로 위원회의 명예를 훼손한 것으로 인정되어 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 2/3 이상의 동의로서 해촉을 의결한 자
 4. 위원 본인이 원에 의한 사직서를 제출하거나 기타 부득이한 사유로 위원직을 수행할 수 없는 경우
- ② 제1항 제1호에 따른 “특별한 사유”란 다음 각 호와 같다.
1. 천재지변
 2. 학교시험
 3. 본인 질병과 사고
 4. 직계존속 및 형제자매(2촌 이내)의 상(喪) 또는 결혼
 5. 기타 지방자치단체장이 인정하는 경우

제8조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회 업무를 총괄한다.

- ② 위원장이 부득이한 사유로 업무를 수행할 수 없는 경우에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제9조(회의개최) ① 정기회의는 연 8회 이상(시·군·구-연 4회 이상) 개최하는 것을 원칙으로 하고, 임시회의는 도지사 또는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 과반수 이상의 요구가 있을 때에 소집한다.

- ② 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 위원장은 회의 개최 후 그 결과를 7일 이내에 도지사에게 보고하여야 한다.

제10조(의견수렴) ① 도지사는 정책이나 사업의 추진 과정에 위원회의 의견 제시가 필요하다고 인정되는 경우에는 사전에 의견을 수렴하고 이를 적극 반영하여야 한다.

- ② 위원회에서 제시한 의견, 건의사항 등에 대하여는 소관부서에서 그 검토의견 및 처리결과 등을 회신하여야 한다.

제11조(경비) 정기회의 등 각종 활동에 참여한 위원에 대하여는 예산의 범위 안에서 여비 등 기타 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제12조(보상) 위원 중 활동 실적이 우수하거나 ○○도의 명예를 드높인 자에 대하여는 표창을 수여하거나, 문화탐방·국제교류 활동 참여 기회 등을 부여할 수 있다.

제13조(위탁) 도지사는 위원회의 운영에 관한 업무를 도내 청소년단체 또는 기관에 위탁할 수 있다.

제14조(운영규칙) 이 규정에서 정한 것 이외에 위원회 운영에 필요한 세부 사항은 위원회 의결을 거쳐 따로 정할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포된 날부터 시행한다.

가. 사업 개요

□ 사업목적

- 청소년과 청소년 분야 전문가의 직접적인 참여를 통해 범정부적 차원의 청소년 정책과제의 설정·추진 및 점검을 이행
- 청소년의 정책참여 활동 기회 확대를 통한 민주시민역량 함양

□ 법적근거

- 청소년 기본법 제12조(청소년특별회의의 개최) ① 국가는 범정부적 차원의 청소년 정책과제의 설정·추진 및 점검을 위하여 청소년 분야의 전문가와 청소년이 참여하는 청소년특별회의를 해마다 개최하여야 한다.

□ 추진 경과

- '04년에 시범사업 후 매해 개최
- '18년부터 시·도 참여위원회 위원 전원을 특별회의 위원으로 위촉

나. 2021년 청소년특별회의의 주요 운영방향

□ 다양한 청소년의 참여 확대를 위한 중앙 팀 체제 운영 지속

- 중앙에서 선발하는 청소년 위원 규모를 확대하여 정책기획팀 및 온라인소통팀으로 구분하여 운영하고, 선발시부터 기준을 달리하여 선발
- 선발직(70명 내외)과 당연직(430명 내외)을 포함하여 총 500여명 규모로 구성
 - ※ 지역(시·도) 청소년참여위원회 위원들을 기존대로 당연직 위원으로 위촉하되, 지역 단위 활동에 집중할 수 있도록 실천과제 활동 중심으로 운영

□ 온라인 청소년 참여 확대 및 청소년 참여의 실질적 효과성을 높이기 위한 방법 모색

다. 구 성

(1) 청소년 위원

구 분		기능 및 역할
의장단 (3명)	의장, 부의장	- 청소년특별회의 주재 및 대표로서 활동 - 정책제안, 행사 기획·진행 총괄 등
선발직 (중앙선발, 70명 내외)	정책 기획팀	- 정부에 제안할 정책제안과제 발굴 및 제안 • 온라인 정책과제, 사회적 이슈 발굴 등 - 정책제안과제 실천활동 - 전년도 정책과제 모니터링·평가
	온라인 소통팀	- 특별회의 홍보 활동(청소년 에디터 활동) • 홍보 콘텐츠 제작 및 SNS(유튜브 운영 등) - 온라인 정책제안 창구 운영(홍보) - 청소년 여론 동향 파악, 이슈 발굴 및 이슈화
당연직 (특별회의 지역회의, 450명 내외)	17개 시·도 청소년 참여위원회	○ 지역사회를 기반으로 정책과제 발굴 및 활동 ○ 청소년포럼·토론회, 캠페인, 워크숍 등 개최 및 참여 ○ 공동 실천활동 전개 및 대외 홍보 추진·운영

□ 개 요

○ 의장단

- 청소년특별회의 위원 중 투표를 통한 선출(의장 1명, 부의장 2명)
 - ※ 반드시 남성 및 여성 청소년을 1명 이상 포함
 - ※ 청소년참여 관련 활동 등 유경험자를 대상으로 선발

○ 청소년특별회의 선발직

- 정책기획팀, 온라인소통팀으로 구분하여 활동
 - ※ 활동 내용에 따라 선발시부터 기준을 달리하여 선발

○ 청소년특별회의 당연직

- 17개 시·도 지역회의, 총 430여명(시·도별 각 25~30명 내외)
- 17개 시·도 청소년참여위원회 위원을 청소년특별회의 위원으로 위촉
 - ※ 청소년특별회의 선발직 및 당연직은 겸임 불가
 - ※ 지역별 의제 등에 따라 시·도 청소년참여위원회 위원 이외 청소년을 청소년 특별회의 위원으로 추가로 추천 가능 (시·도 → 여성가족부)

□ 위촉 및 임기

- 중앙에서 선발하는 청소년 위원 및 17개 시·도 청소년참여위원회 위원을 청소년 특별회의로 위촉하고, 여성가족부장관 명의의 위촉장 교부 【붙임10】
- 청소년 위원의 임기는 위촉 시부터 당해연도 12월말까지임

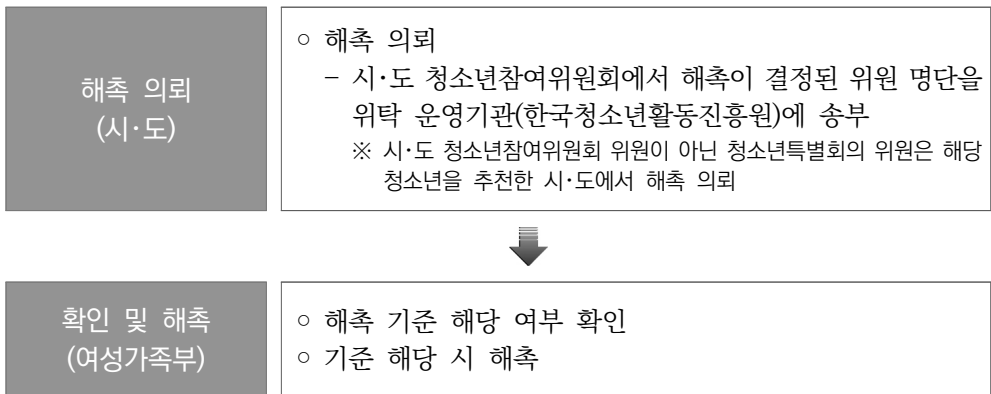
□ 해 촉 【붙임11】

○ 기 준

- 청소년 위원이 소속된 시·도 청소년참여위원회에서 해촉될 경우 청소년특별 회의에서도 위원직 상실
- ※ 시·도 청소년참여위원회 위원이 아닌 청소년특별회의의 위원은 아래 기준에 해당 시 해촉

- ① 청소년특별회의의 위원으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 해촉할 수 있다.
 1. 특별한 사유 없이 2회 이상 회의에 불참한 자
 2. 범죄, 청소년특별회의의 명의를 정치활동 등으로 청소년특별회의의 명예를 훼손한 것으로 인정되어 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 2/3 이상이 해촉에 동의한 자
 3. 위원 본인이 원에 의한 사직서를 제출하거나 기타 부득이한 사유로 위원직을 수행할 수 없는 경우
- ② 제1항제1호에 따른 “특별한 사유”란 다음 각 호와 같다.
 1. 천재지변
 2. 학교시험 및 기타 이에 준하는 시험
 3. 본인 질병과 사고
 4. 직계존속 및 형제자매(2촌이내)의 상(喪) 및 결혼
 5. 기타 여성가족부장관이 인정하는 경우

○ 절 차



(2) 전문가 자문단

□ 역할

- 참여 청소년 역량 강화 교육 및 특별회의 운영 지원 등
 - 정책과제 분석·구체화·발굴 지원
 - 청소년, 홍보 관련 데이터 수집, 콘텐츠 제작 지원
- 청소년참여활동 관련 전문정보 제공 및 자문
 - 청소년 선정 의제에 따라 적절한 전문가 자문단 지원
 - ※ 출범식, 정책발굴워크숍, 지역회의 등 참여

□ 구성

- 청소년특별회의 정책의제와 청소년 참여 관련 전문가 등 5명 내외로 구성
- 임기는 1년이며, 연임 또는 중임 가능

라. 연간 추진일정

□ 운영계획 수립 및 확정(1월)

- 청소년특별회의 구성·운영에 관한 운영계획 수립·시행

□ 구성(1~3월)

- 전문가 자문단 구성(1~2월)
- 청소년특별회의 선발직 및 당연직 구성(시·도별 늦어도 3월말까지 구성 필요)

□ 청소년참여기구 담당자 워크숍(2월, 온라인)

- 2021년 청소년특별회의 사업 안내 및 세부 일정·운영 논의
- 지도자 역량 강화 교육

□ 청소년특별회의 출범식(4월~5월)

- 위촉장 수여 및 의장단 선출·임명장 수여, 출범선언
- 청소년 참여 관련 기본 교육

- 전국 공통 실천과제 논의 및 선정
- 17개 시·도 지역회의 대표자 회의 등
- 정책발굴워크숍 등(5~8월)
 - 정책제안과제 체계화·구체화 작업
- 본회의(9월)
 - 의결투표에 상정할 최종 정책과제 도출
 - 최종 의결투표 진행(전체위원 대상)
- 제안 정책과제 정부부처 협의 등(10월)
 - 제안 정책과제 관련 정부부처 협의
 - 전년도 정책과제 모니터링 활동
- 결과보고회(11월)
 - 정책과제 수용 결과보고 및 연간 활동 내용 공유
- 지역회의 정책제안 및 공동 실천과제 활동(4~12월)
 - 지역사회를 기반으로 정책과제 발굴 활동
 - 청소년포럼·토론회, 캠페인, 워크숍 등 온·오프라인 개최 및 참여
 - 청소년특별회의 의제와 관련한 전국 단위의 실천 활동 추진 및 운영
- 청소년특별회의 온라인소통 및 홍보 활동(연중)
 - 온라인 정책제안 창구 운영
 - 특별회의 전반 홍보 콘텐츠(영상, 카드뉴스 등) 제작 및 배포

마. 행정사항

□ 사업계획서 등 제출

- '21.1월 : '21 사업계획서, '20 사업결과 및 정산보고서 제출 **【붙임13】**
 - 한국청소년활동진흥원은 세부 사업 추진계획서 제출

□ 청소년참여 활성화를 위한 기반 조성

- 청소년특별회의 지역회의의 효율적 관리 및 운영을 위해 역량 있는 지도자의 지속성 있는 업무 추진 필요
- 홍보활동 강화를 통해 청소년특별회의에 대한 사회적 공감대 확산 필요

□ 기 타

- 증빙서류(영수증 등) 제출 시 활동 참가 청소년 위원에게 교통비 지급 가능
 - ※ 참가수당 별도 지급 불가
- 활동확인서는 청소년참여포털(youth.go.kr/ywith)을 통해 발급 가능 **【붙임12】**

[참고자료]

연도별 정책의제 및 과제 현황

년 도	정 책 의 제
2004년 (시범)	○ 청소년 인권·참여 - 시범사업 : 청소년특별회의 연1회 개최 정례화
2005년 (제1회)	○ 청소년참여기반 확대(20개 과제) - 청소년정책에 청소년참여 등 6개영역 18과제 수용
2006년 (제2회)	○ 청소년 성장의 사회지원망 조성(37개 과제) - 위기 청소년을 위한 지역사회 안전망 확대 등 33개 수용
2007년 (제3회)	○ '제4차 청소년정책기본계획' 제안(18개 과제) - 선거연령 하향 등 15개 수용
2008년 (제4회)	○ 청소년의 복지와 권익이 보장되는 사회(35개 과제) - 리틀맘에 대한 정책 마련 등 29개 수용
2009년 (제5회)	○ 청소년, 자신의 꿈을 찾을 수 있는 사회만들기(20개 과제) - 청소년 직업체험 프로그램 활성화 등 14개 수용
2010년 (제6회)	○ 자기주도적 역량개발, 존중받는 청소년(53개 과제) - 체험활동을 통한 자기주도적 역량개발 인프라 확대 등 49개 수용
2011년 (제7회)	○ 우리사회의 건전한 성문화, 건강하게 성장하는 청소년(41개 과제) - 유해매체로부터의 청소년 성보호 등 36개 수용
2012년 (제8회)	○ 자유로운 주말, 스스로 만들어가는 청소년활동(89개 과제) - 청소년 체험활동 여건조성 등 81개 수용
2013년 (제9회)	○ 꿈을 향한 두드림, 끼를 찾는 청소년(29개 과제) - 진로체험활동 인프라 확대 등 28개 수용
2014년 (제10회)	○ 안전한 미래, 청소년의 권리와 참여로(31개 과제) - (가칭) '국립중앙청소년안전기구' 설치·운영 등 28개 수용
2015년 (제11회)	○ 청소년의 역사이해, 미래를 향한 발걸음(23개 과제) - 역사이해를 위한 청소년 국제교류 프로그램 확대 등 20개 수용
2016년 (제12회)	○ 틀림이 아닌 다름, 소수를 사수하라(29개 과제) - 학교 밖 청소년 대상 프로그램 다양화 및 활성화 등 28개 수용
2017년 (제13회)	○ 청소년, 진로라는 미로에서 꿈의 날개를 펼치다(30개 과제) - 진로체험 프로그램 지역사회 연계 활성화 등 24개 수용
2018년 (제14회)	○ 참여하는 청소년, 변화의 울림이 되다(22개 과제) - 청소년정책 의사결정과정에 청소년 참여 확대 등 20개 수용
2019년 (제15회)	○ 청소년 경제활동, 안전, 양성 평등, 인권, 학교 밖 청소년지원 총 5개 정책영역과 특별과제 1건 포함 총 28개 과제 제안, 25개 수용
2020년 (제16회)	○ 스스로 서는 청소년, 세상의 중심에서 미래를 외치다 - 청소년 근로 부정적 인식 개선, 청소년수당 등 32개 수용

【붙임1】 청소년참여위원회: 구성 계획(예시) - 지역별 상황에 맞게 변경사용

제○○기 ○○○도 청소년참여위원회 구성 계획(안)

1. 심사 추진일정

- 공고 및 접수: ○○○○. ○○. ○○ (월)
 - 1차 심사(서류): ○○○○. ○○. ○○ (수) / ○○○도청 회의실
 - 1차 심사 합격자 발표: ○○○○. ○○. ○○ (금) / 홈페이지 공지
 - 2차 심사(면접): ○○○○. ○○. ○○ (월) / ○○○도청 회의실 또는 줌
 - 최종합격자 발표: ○○○○. ○○. ○○ (화) / 홈페이지 공지 및 전화 통보
- ※ 선발인원: 각 지역별 비례에 맞게 인원 구성(선발하는 기간은 연초 2~3월 내 모두 구성 완료)

2. 접수 현황

※ 지역별 현황에 맞게 공개모집(학교급별, 종류별 구분 등), 추천(자치기구 청소년, 시·군·구 청소년 등)으로 구분하여 현황 작성

3. 심사위원회 구성

- 구성 기준: 적극적으로 활동할 수 있는 청소년을 선발하기 위하여 청소년 참여 분야의 실무 경험이 있는 관계자를 포함하여 ○명으로 구성
- 심사위원회 구성(안)
 - 1차 심사(서류)

성 명	소속 및 직급	성 명	소속 및 직급

- 2차 심사(면접)

성 명	소속 및 직급	성 명	소속 및 직급

4. 선발 기준 및 방법

○ 선발 방법

- 1차 심사(서류) : 선발인원의 2배수 선발
- 2차 심사(면접) : 최종 선발

○ 선발 기준 : 서류 심사 및 면접 심사 기준(붙임3 참조)

○ 선발 세부 기준

- 연임 또는 중임 청소년 위원은 해당 청소년참여위원회 전체 청소년 위원의 ○% 내외로 구성(청소년은 최대 3회까지 청소년참여위원회 위원으로 활동가능)
- 대표성 확보를 위해 다양한 청소년으로 구성되도록 심사하여 선발
 - 연령, 성별 등 비율을 고려하여 선발
 - 고등학생 연령은 일반고·특성화고·특목고·자율고, 대학은 전공을 고려하여 다양한 학생이 고루 분포될 수 있도록 선발
 - 근로, 북한이탈, 다문화, 장애, 학교 밖 청소년 등 소수청소년을 포함하여 대표성 확보

【붙임2】 청소년참여위원회 : 청소년 위원 선발 공고(예시) - 구성 계획에 따라 변경

○○도 공고 <제○○○○-○○호>

제○○기 ○○○도 청소년참여위원회 위원 선발(안)

○○도에서는 청소년들을 자치단체 정책 및 사업과정에 주체적으로 참여토록 함으로써, 지역 청소년 시책의 실효성 제고 및 권익 증진을 도모하기 위한, 제○○기 ○○○도 청소년 참여위원회를 아래와 같이 구성·운영 할 예정이오니, ○○○도 청소년 여러분의 많은 관심과 참여 바랍니다.

- 아 래 -

■ 지원방법

- 지원자격 : ○○○도 청소년
- 접수기간 : ○○○○년○○월 ○○일~○○월 ○○일(○요일)
- 구비서류
 - 1차 서류 심사 : 지원신청서(자기소개서, 정책제안서, 추천서* 포함)
 - * 추천서 : 교육(지원청)·학교, 청소년단체·시설 등
 - 최종합격자 : 보호자 동의서 및 학교장 동의서
 - * 만 19세 미만 청소년 및 초·중·고교생인 경우 해당

■ 접 수

- 접수처 : ○○○도○○○○과 담당(○○○○○@○○○○.go.kr)
- 문의처 : ○○○도 홈페이지(www.○○○○.go.kr)
○○○○도○○○○과(☎000-000-0000)

■ 선발계획

- 1단계 서류심사 합격자 발표 : ○○○○년○○월 ○○일(○요일)
- 2단계 면접 : ○○○○년○○월 ○○일(○요일) / ○○○○ 대회의실
- 최종 합격자 발표 : ○○○○년○○월 ○○일(○요일)
 - * 최종합격자는 홈페이지 공지 및 개별 전화 통보예정
youth.go.kr/ywith(청소년참여포탈), www.○○○○.go.kr(○○도청)
- 오리엔테이션 : ○○○○년○○월 ○○일~○○월 ○○일(불참 시 합격 취소)
- 위촉시 : ○○○○년○○월 ○○일(○요일)
 - * 위촉기간 중 회의 및 행사 불참 등 활동이 부진할 경우 해촉될 수 있음

【붙임3】 청소년참여위원회 : 청소년 위원 서류 및 면접 심사 기준(예시)

1차(서류) 심사 기준(예시)

심사항목	배점	평가세부내용	비 고
합 계	100		
자기소개서	40		
■ 참여활동 이해도	10	• 청소년 참여활동 기능·역할에 대한 이해 정도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최우수 : 10~9 ■ 우수 : 8~7 ■ 보통 : 6~5 ■ 미흡 : 4~3
■ 참여활동 의도·의지	20	• 청소년참여위원회 활동에 참여하려는 의도 및 활동 의지	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최우수 : 20~16 ■ 우수 : 15~11 ■ 보통 : 10~6 ■ 미흡 : 5~1
■ 성품 등	10	• 봉사정신, 사회적 협력 정신, 어려운 환경 극복 등 인성(*소수청소년 우대)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최우수 : 10~9 ■ 우수 : 8~7 ■ 보통 : 6~5 ■ 미흡 : 4~3
정책제안서	60		
■ 정책제안의 창의성	20	• 제안한 정책의 창의성 및 독창성	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최우수 : 20~16 ■ 우수 : 15~11 ■ 보통 : 10~6 ■ 미흡 : 5~1
■ 정책제안의 논리성	15	• 정책제안서 내용의 논리성 및 구체성	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최우수 : 15~13 ■ 우수 : 12~10 ■ 보통 : 9~7 ■ 미흡 : 6~4
■ 정책제안의 기여도	15	• 제안한 정책의 사회적 필요성과 기여정도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최우수 : 15~13 ■ 우수 : 12~10 ■ 보통 : 9~7 ■ 미흡 : 6~4
■ 정책제안의 실현가능성 및 타당성	10	<ul style="list-style-type: none"> • 제안한 정책의 실현 가능성 • 청소년을 위한 실질적인 정책 제안 여부 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최우수 : 10~9 ■ 우수 : 8~7 ■ 보통 : 6~5 ■ 미흡 : 4~3

2차(면접) 심사 기준(예시)

심사항목	배점	평가세부내용	평가척도
합 계	100		
자기소개	20		
■ 참여활동 의지 · 책임감	20	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년참여위원회 활동에 대한 관심과 이해 및 의지 • 청소년참여위원회의 지속적이고 적극적인 활동 가능 여부 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최우수 : 20~16 ■ 우수 : 15~11 ■ 보통 : 10~6 ■ 미흡 : 5~1
의제발표	30		
■ 정책제안의 이해도, 노력도	30	<ul style="list-style-type: none"> • 정책제안 목적, 배경, 내용에 대한 이해 및 설명능력 • 정책제안서 발표 능력 및 노력도 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최우수 : 30~26 ■ 우수 : 25~21 ■ 보통 : 20~16 ■ 미흡 : 15~11
질의응답	50		
■ 사회성, 협력성	20	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년참여위원회 활동 중 타 청소년과의 사회적 협력 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최우수 : 20~16 ■ 우수 : 15~11 ■ 보통 : 10~6 ■ 미흡 : 5~1
■ 성실성	15	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년참여위원회 운영방침 및 과제발굴 등 참여의 성실성 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최우수 : 15~13 ■ 우수 : 12~10 ■ 보통 : 9~7 ■ 미흡 : 6~4
■ 문제해결력	15	<ul style="list-style-type: none"> • 문제발생 시 대처 능력, 위급상황 시 해결 능력 등 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최우수 : 15~13 ■ 우수 : 12~10 ■ 보통 : 9~7 ■ 미흡 : 6~4

위 촉 장(안)

생년월일 : 0000. 00. 00

성 명 : ○ ○ ○

위 청소년을 ○○시·도 제○○기 청소년
참여위원회 위원으로 위촉합니다.

(위촉기간 : 0000.00.00~0000.00.00)

0000년 00월 00일

※ 본 위촉장으로 활동내용을 증명할 수는 없으며, 활동내용은 '활동확인서'를 통해 확인가능함
(‘활동확인서’는 본 사업의 위탁기관인 ○○○○○○○○에서 발급 : 위탁기관의 경우)

○○도지사 ○ ○ ○

【붙임5】 청소년참여위원회 : 청소년 위원 활동확인서(안)

활 동 확 인 서(안)

○○호

인적 사항	성명	한 글		생년월일	
				성 별	
	주 소				
경력 사항	소 속				
	직 위				
	기 간 및 활동시간		. . . ~ . . . (총 시간)		
	활 동 내 용				
용도					
위의 사실을 증명합니다. 년 월 일 ○○도지사 / ○○○○단체장(위탁의 경우) 붙임 : 세부활동내역 1부					

【붙임6】 청소년참여위원회 : 지원 서류

지 원 신 청 서

청소년 개인정보			
성 명	한 글	생년월일	
		성 별	
주 소	(-)		
연 락 처			E-mail
소 속 (학교, 단체명)			학년/반 (전공)
활동 경력			
기 간	소 속	내 용	비고
	※ 소속(학교, 단체명)된 곳에서 활동했던 기간과 주요 내용을 적어주세요 (기존 참여 기구 활동 경력 포함)		
위 내용은 사실과 다름이 없으며, ○○○○년 ○○도 청소년참여위원회에 지원합니다.			
○○○○년 ○○월 ○○일			
신청인 _____			
• 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음			

자 기 소 개 서

※ 일정한 양식 없이 자유롭게 기술하되,
지원동기, 활동계획 등을 포함하여 작성(2매 이내)

정 책 제 안 서

※ 일정한 양식 없이 청소년 정책에 대한
제안 내용을 자유롭게 기술(2매 이내)

청소년(또래) 추천서

○○도 청소년을 대표하는 ○○○도 청소년참여위원회 위원으로 ○○○
(생년월일 : ○○○○.○○.○○.)를 추천합니다.

연번	소속	이름	주소	연락처	서명
예시	○○ 고등학교	○○○	○○구 ○○대로 ○○○	010- 1234-5678	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

【붙임7】 청소년참여위원회 : 보호자 및 학교장 동의서

보 호 자 동 의 서

(최종합격자 제출 서류, 만 19세 미만인 경우 제출)

성 명 :

생년월일 :

본인은 위 청소년이 ○○도 『제○○기 청소년참여위원회』 위원으로 위촉되어 활동하는 데 동의합니다.

보호자 성 명 :

주 소 :

청소년과의 관계 :

○○○○. ○○. ○○

보 호 자 : (인)

※ 만 19세 미만 청소년일 경우 제출

학 교 장 동 의 서

(최종 합격자 제출 서류, 초·중·고등학생의 경우 제출)

성 명 :

생년월일 :

본인은 위 청소년이 ○○도 『제○○기 청소년참여위원회』 위원으로 위촉되어 활동하는 데 동의합니다.

소속기관(학교)명 :

소속기관 주소 :

○○○○. ○○. ○○

학 교 장 : (직인)

담당교사 : (인), 연락처 :

※ 초·중·고등학생의 경우 기록

【붙임8】 청소년참여위원회 및 청소년특별회의 : 개인정보 처리 동의서(예시)

개인정보 처리에 관한 동의서(예시)

본인은 청소년특별회의 또는 청소년참여위원회 위원으로 활동함에 있어서 아래의 내용을 확인하고, 여성가족부가 다음과 같이 본인의 개인정보를 처리(수집, 이용, 제공)하는 것에 동의합니다.

개인정보의 수집 및 이용에 대한 동의

수집항목	성명, 생년월일, 이메일, 휴대전화번호
수집 및 이용목적	보험가입, 특별회의 및 참여위원회 활동기록 유지, 청소년 정책에 대한 정보 안내
보유 및 이용기간	10년
거부권 및 거부에 따른 불이익	귀하는 위와 같은 개인정보의 수집·이용을 거부할 수 있습니다. 다만, 개인정보의 필수적 수집·이용에 동의하지 않을 경우 향후 여성가족부에서 제공하는 청소년 참여활동 확인서 발급이 제한될 수 있습니다.

동의함 동의하지 않음

일반개인정보의 선택적 수집 및 이용에 대한 동의

수집항목	이메일, 휴대전화번호
수집 및 이용목적	보험가입, 특별회의 및 참여위원회 활동기록 유지, 청소년 정책에 대한 정보 안내
보유 및 이용기간	10년
거부권 및 거부에 따른 불이익	귀하는 위와 같은 개인정보의 수집·이용을 거부할 수 있습니다. 다만, 개인정보의 필수적 수집·이용에 동의하지 않을 경우 향후 여성가족부에서 제공하는 청소년 정책에 대한 정보 안내가 제한될 수 있습니다.

동의함 동의하지 않음

고유식별정보 수집 및 이용에 대한 동의

수집항목	생년월일
수집 및 이용목적	보험가입, 청소년특별회의의 참여 청소년의 활동기록 유지
보유 및 이용기간	10년
거부권 및 거부에 따른 불이익	귀하는 위와 같은 개인정보의 수집·이용을 거부할 수 있습니다. 다만, 개인정보의 필수적 수집·이용에 동의하지 않을 경우 향후 여성가족부에서 제공하는 청소년 참여활동 확인서 발급이 제한될 수 있습니다.

동의함 동의하지 않음

※ 청소년특별회의의 활동확인서는 청소년참여포털(youth.go.kr/ywith)을 통해 발급

20 . . .

성 명 : (서명)

【붙임9】 청소년참여위원회 : 청소년 위원 해촉의뢰서(위탁운영시, 예시)

해 촉 의뢰 서

해당 청소년 위원			
성 명		생년월일	
지 역		성 별	
해촉 의뢰 사유			
<p>※ 6하 원칙에 따라 명확하게 작성</p>			
<p>20 년 월 일</p>			
<p>위탁기관장 : (인)</p>			
<p>○○도지사 귀하</p>			
<p>붙임 : 해촉 경위(사직서, 회의록 사본 등) 1부</p>			

위 촉 장(안)

성 명 : ○○○

생년월일 : 0000. 00. 00

위 사람은 청소년기본법 제12조에 근거한 제○회 청소년특별회의
청소년 위원으로 위촉합니다.

위촉기간 : 0000.00.00~0000.00.00

0000년 00월 00일

※ 본 위촉장으로 활동내용을 증명할 수는 없으며, 활동내용은 '활동확인서'를 통해 확인하여야 함.

여성가족부장관

활동확인서(안)

성 명 : 〇〇〇

생년월일 : 0000. 00. 00

위 사람은 청소년 기본법 제12조에 근거한 제〇회 청소년특별회의
청소년위원으로 활동하였음을 확인합니다.

활동기간 : 0000.00.00~0000.00.00

0000년 00월 00일

여성가족부장관

○○○시·도 청소년특별회의 및 청소년참여위원회

○○○○년 사업결과 및 정산 보고서

※ 시·도, 시·군·구별 보고서를 나열하지 말고, 주요 실적을 기재하여 5페이지 내외로 간단하게 작성

I. 사업개요

○ 목 적

- 청소년들이 국가·지방자치단체 정책, 사업과정에 주체적으로 참여, 청소년정책의 실효성 제고 및 청소년 권익증진 도모

○ 근 거 : 청소년기본법 제5조의2, 청소년기본법 제12조

○ 주요내용

- 지역 청소년 정책에 대한 의견제시 및 지역사회 내 현안문제에 대한 정책 제안 활동 등
- 청소년특별회의 지역회의, 정책과제 발굴 및 추진을 위한 캠페인, 워크숍 등 활동

II. 사업추진 실적

○ 활동 현황표

구분	개소수	인원(명)	총 활동현황(회)	세부활동 내역
○○○도	1	20	30 (회의, 토론회, 캠페인 등)	- 회 의 : ○회 - 토론회 : ○회 - 캠페인 : ○회
○○도 특별회의				
○○○군				
○○○구				
계				

○ 정책제안 현황

※ 당해년도 정책제안 현황을 작성

구 분	건수	주 요 내 용
○○○도		○○도 청소년 휴카페 설치·운영 제안 청소년명예부지사 제도 도입 제안 도지사와 함께하는 청소년토크콘서트 정례화
○○○군		
○○○구		
계		

○ 전년도 정책제안 이행결과

※ 전년도 정책제안에 대한 모니터링 결과를 작성

구 분	전년도 정책제안		정책제안 이행결과	
	건수		건수*	
○○○도	2	- ○○○도 청소년 휴카페 설치·운영 제안 - 청소년명예부지사 제도 도입 제안	이행 완료 1, 이행중 1	- 도내 ○○시, ○○군 등 6개소 설치(년월) - 청소년명예부지사 제도 도입 추진 중
○○○군				
○○○구				
계				

* 이행결과 건수는 이행완료, 이행중, 미이행으로 구분하여 표기

※ 전년도 정책제안 건수와 정책제안 이행결과의 건수 합은 일치하여야 함

○ 기타 성과

※ 지역만의 특별한 성과 또는 토론회, 캠페인 등을 통해 거둔 성과를 작성

구 분	주 요 내 용
○○○도	도지사와 함께하는 청소년토크콘서트 정례화
○○○군	
○○○구	

Ⅲ. 자체평가

- 사업추진상의 문제점 및 애로사항
- 향후 사업추진을 위한 개선·발전방안 등
- 홍보 실적(언론보도 현황)
 - ○○도 청소년특별회의 '17년 총 200건 언론 보도 달성

Ⅳ. 정산결과

○ 정산총괄표 * 반드시 원단위로 작성하여 주십시오.

(단위: 원)

구 분	국 비	지방비	계	비고
예산교부액(A)				
집행액(B)				
집행잔액(A-B)				
이자발생액				

가. 사업개요

□ 목적

- 청소년들이 청소년수련시설 운영 및 각종 프로그램 등의 자문·평가에 직접 참여해 봄으로써 청소년 참여의식 확대
- 청소년들의 욕구와 의견이 실제 청소년수련시설 및 프로그램 운영 과정에서 개선·반영 도모

□ 사업개요

- 추진근거 : 청소년활동 진흥법 제4조(청소년운영위원회)
- 운영주체 : 여성가족부 및 지방자치단체 공동 운영
- 설치대상 : 청소년수련시설(청소년수련관, 청소년문화의집 등)
- 추진경과
 - 2001년 청소년수련시설 운영지침에서 구성·운영 권장
 - 2003년 「청소년활동 진흥법」에 법적 근거 마련 후 설치 확대

□ 운영현황

- '06년 210개소에서 '21년 331개소 운영 지원
 - 공공 수련관 및 문화의집 청소년운영위원회 중심 선발지원

■ 연도별 운영실적 ■

설치대상	'07년	'08년	'09년	'10년	'11년	'12년	'13년	'14년	'15년	'16년	'17년	'18년	'19년	'20년	'21년
운영지원(개소)	250	258	273	286	286	305	305	305	305	305	305	305	305	331	331
지원예산(백만원)	250	258	273	286	286	305	381	305	305	305	305	305	305	331	331

나. 2021년 세부운영 계획

(1) 지원 대상

- 대상 : 청소년수련시설 331개소
- 지원 : 1개소 당 청소년운영위원회 운영비 2백만원 이내
 - * 예산 : 331백만원(청소년육성기금), (국비 50% : 지방비 50%)
- 구성 : 지역 내 청소년(9세~24세)으로 시설별 10명 이상~20명 이내

■ 2021년 시도별 지원 개소 수 현황 ■

구분	계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주	세종
개소수	331	45	15	10	13	7	11	8	64	34	17	15	18	16	15	17	24	2

※ 지역 여건에 따라서 차등 지원 할 수 있음

(2) 청소년운영위원회 구성 및 선발

□ 구성

- 지역 내 청소년(9세~24세)으로 10명 이상~20명 이내
- 일반청소년 뿐만 아니라 학교밖청소년, 다문화청소년, 장애청소년, 한부모가정 청소년, 조손가정청소년 등 다양한 계층의 청소년이 참여할 수 있도록 해야 함
 - * 시설을 이용하는 지역 청소년 위주로 구성되어야 함

□ 모집 및 선발

- 모집대상
 - 전체 청소년운영위원회 위원은 20명 이내로 함
 - * 연임되는 인원 이외의 인원을 신규 선발하도록 함
 - 신규 위원은 공개모집을 원칙으로 함
 - 공개모집과 추천모집(학교, 관련기관 및 단체)를 적절한 비율(50:50 권고)로 적용할 수 있음
 - 지역 여건 등으로 모집 방법에 따른 비율에 미달할 경우는 선발 비율을 탄력적으로 운영 가능

○ 모집시기 : 1~2월(공개모집, 추천모집)

* 시설의 여건에 따라 달리할 수 있으나 2월 28일까지는 구성 완료되어야 함

- 추천대상 : 지방자치단체, 교육청, 관내학교, 관련기관 및 단체 등
- 추천방법 : 해당 청소년(학생)의 참여의사 확인 후 추천서 양식에 따라 추천

○ 선발방식

- 청소년운영위원, 시설관계자, 외부 전문가*로 심사위원회를 구성

* 청소년 관련 분야 교수 및 학계 전문가, 청소년시설·단체 등 지역사회 청소년전문가 등

- 선발시 고려사항

- 청소년 단체의 회장, 학급 임원 등 자치기구 대표 청소년은 역할 중복 등으로 지속적 활동이 가능한지 충분히 고려하여 선발
- 성별과 교급(중학생, 고등학생, 대학생)을 고려하되 대학생의 비율은 수련시설 여건을 고려하여 정함

○ 절차

01 모집방법 및 선발기준 마련 >> 02 모집홍보 및 추천의뢰 >>

03 심사위원회 구성 >> 04 서류 및 면접심사 >> 05 심사위원회 회의 >>

06 선발자 확정 및 통보

(3) 청소년운영위원회 운영

□ 위원회 구성

- 청소년운영위원회의 기본 기능을 효과적으로 수행하기 위하여 예시와 같은 조직을 구성해야 함

예시) 위원장 / 부위원장 / 총무 / 분과장 / 실무간사(담당 청소년지도사)* /
자문기구(청소년관련 전문가 / 지역사회 인사 / 학교 교사 등)

* 팀장(경력자) 이상 담당할 수 있도록 권고함

- 위원장 선출 및 권한(「청소년활동 진흥법」 시행령 제3조)

- 위원장은 위원 중에서 호선한다
- 위원장은 필요시 회의를 대표하고 운영위원회의 직무를 총괄한다.

- 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다
 - 위원장은 필요시 회의를 소집하며, 그 의장이 된다.
 - 시행령에서 규정된 것 외에 운영위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.
- 청소년운영위원회는 시설운영에 대한 청소년들의 의사결정 기구로써, 시설의 사업 수행 도우미 또는 청소년동아리 형태로 운영하는 것은 부적절함

□ 위촉 및 해촉

- 위촉은 청소년수련시설의 장이 하며, 시설장 명의의 위촉장을 교부함
- 위원의 임기는 1년으로 하며, 연임 가능
 - * 연임의 횟수, 연임 임원의 비율은 각 시설의 여건에 따라 정함
- 활동이 불성실하거나 위원회의 명예를 훼손하는 경우 등 위원으로서 부적격자로 판단될 때는 아래와 같이 해촉 가능

《해촉 기준(안)》

- ① 청소년운영위원회 위원으로서 다음의 1에 해당하는 자는 해촉할 수 있다.
 1. 특별한 사유 없이 3회 이상 정기회의에 불참한 자
 2. 정기회의를 제외한 기타 활동 참가율이 50% 미만인 자
 3. 범죄, 위원회 명의의 정치활동 등으로 위원회의 명예를 훼손하거나 해를 끼친 것으로 인정되어 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 2/3 이상이 해촉에 동의한 자
 4. 위원 본인이 탈퇴 의사를 전달하거나 기타 부득이한 사유로 위원직을 수행할 수 없는 경우
- ② 제1항 제1호에 따른 ‘특별한 사유’란 다음 각 호와 같다.
 1. 천재지변
 2. 학교시험 및 기타 이에 준하는 시험
 3. 본인 질병과 사고
 4. 직계존속 및 형제자매(2촌 이내)의 상(喪) 및 결혼

□ 운영 규정(첨부1 참조)

- 청소년운영위원회의 효율적인 운영을 위해 위원회의 목적과 역할 및 운영에 필요한 내용을 규정해야 함

□ 주요 활동내용

- 기본계획 수립 : 청소년수련시설 운영대표자는 연간 청소년운영위원회 운영 계획을 수립·운영
 - * 해당 수련시설은 청소년운영위원회 실무 간사(담당 전문지도자)를 배치·지원해야 함
- 연간활동계획수립 : 청소년운영위원회가 구성 된 이후 회의를 통하여 주도적으로 작성하는 것을 원칙으로 함
 - * 연간활동은 운영위원회가 구성된 후 3월부터 12월로 계획되는 것이 보통임

■ 청소년운영위원회 연간활동 예시 ■

1~2월	3월	3~11월	12월
청소년운영위원회 위원 모집 및 선발	청소년운영위원회 위촉식 및 워크숍, 연간 활동계획 세우기	청소년운영위원회 회의, 모니터링 활동, 기관장 간담회, 활동 요구조사 및 분석	청소년운영위원회 보고서 발간, 신규 청소년운영위원회 모집 홍보

- 회의 운영
 - ① 정기회의 : 청소년운영위원회는 매달 정기적인 회의를 운영해야 함
 - ▶ 정기회의에서는 청소년운영위원회의 고유한 역할(모니터링, 자문·평가 등)과 다양한 기획 사업 등을 준비하고 진행하기 위한 회의로 운영됨
 - ② 임시회의 : 정기회의 이외의 필요에 따라 운영되는 전체회의
 - ▶ 임시회의는 위원장 또는 위원들의 1/3 이상의 요청이 있을 시 개최할 수 있음
- 청소년수련시설 모니터링 및 자문·평가
 - ▶ 청소년수련시설 및 프로그램 운영에 대하여 의견 제시를 통해 청소년에게 적절하게 운영 되도록 하는데 목적이 있음

- ▶ 청소년수련시설의 프로그램 및 운영에 대한 전반적인 영역뿐만 아니라 지역 청소년들의 의견수렴까지 다양하게 참고하여 발전적인 대안을 제시할 수 있도록 함
 - * 시설 및 프로그램 운영시 청소년 만족도 및 요구도 조사
 - * 청소년수련시설 환경 및 편의시설 등에 대한 의견 제시
 - * 청소년운영위원회 회의 결과 반영 및 조치 이행 여부 모니터링
- 시설 및 청소년활동 활성화를 위한 기획사업
 - ▶ 청소년운영위원회가 구성된 이후 자체 회의를 통해 수련시설 모니터링 및 자문·평가 외에 시설 및 청소년활동 활성화를 위한 기획사업(자원봉사, 캠페인, 교류활동 등) 계획을 수립하여 추진할 수 있음
 - ▶ 주요 내용
 - 청소년수련시설 이용 확대를 위한 홍보 캠페인 활동
 - 우수사례 조사 및 우수활동 발굴, 타 청소년운영위원회와 교류 활동
 - 지역사회 내 현안사항을 해결하기 위한 지역 봉사활동 등
- 청소년시설 기관장과의 간담회
 - ▶ 운영위원들의 건의사항, 모니터링 결과, 지역 청소년들의 의견 등을 전달하고 실행되지 못한 내용 등에 대한 후속조치 논의
 - ▶ 기관장과의 간담회는 분기별 1회 또는 반기별 1회로 진행
 - * 청소년운영위원회 활동 중 「청소년활동 진흥법」 시행령 제33조의2(고유식별정보의 처리)에 따라 주민등록번호 등이 포함된 자료를 처리할 경우 반드시 동의서를 받아서 처리하도록 주의 요망(첨부 7 참조)
- 청소년수련시설 내 다양한 진로역량제고 관련 활동 장려
 - ▶ 제6차 청소년정책 기본계획의 일환으로 청소년들의 사회적 경제활동 지원 강화를 위해 수련시설 내 청소년협동조합 등 다양한 활동 장려
- 지자체 방역지침 준수 및 필요시 비대면으로 전환하여 운영 가능
 - ▶ 코로나19 상황 지속 시 지자체의 생활방역지침 등을 준수하여 운영하여야 하고, 필요한 경우 청소년운영위원회 회의 및 활동을 비대면 방식으로 전환하여 운영 가능

(4) 청소년운영위원회 의견 및 활동 관리

□ 의견 제출 및 조치

《청소년수련시설》

- 청소년운영위원회 간사(청소년지도사)는 정기 및 임시회의의 결과를 간략하게 요약하여 청소년수련시설 운영대표자(시설의 장)에게 제출해야 함
- 청소년수련시설 운영대표자(시설의 장)에 제출된 회의록 중 청소년수련시설 운영 정책에 필요한 사항을 반영 및 조치하여야 함
 - * 청소년운영위원회의 회의결과 및 반영여부를 공개하여야 함
- 청소년운영위원회 간사(청소년지도사)는 청소년운영위원회 구성 현황, 연간계획, 활동 및 회의내용, 의견 반영 여부를 「청소년수련시설포털 종합관리시스템」에 등록하여야 함(매월)
 - * 국비 미지원 수련시설 운영위원회도 활동실적 등록

[청소년수련시설포털 : www.youthnet.or.kr]

종합관리시스템 → 시설정보관리바로가기 → 청소년운영위원회 관리 → 운영위원회 구성현황, 연간계획, 활동실적 등록

《지방자치단체》

- 각 시·도는 소관 수련시설 청소년운영위원회의 정기적인 활동을 점검하고 활동 실적을 여성가족부에 제출해야 함(반기별)

[청소년수련시설포털 : www.youthnet.or.kr]

종합관리시스템 → 시설정보관리바로가기 → 해당시설 선택 → 청소년운영위원회 관리

《여성가족부》

- 청소년운영위원회의 활동 실적을 바탕으로 차년도 지원 대상 선정

□ 청소년수련시설 운영위원회 참여

- 수련시설장은 청소년운영위원회위원장이 청소년수련시설 운영위원회에 참여하여 청소년 대표로 활동할 수 있도록 추천

〈수련시설 관리운영 지침〉

마. 청소년수련시설 운영위원회 및 청소년운영위원회 구성·운영

- 수련시설 운영위원회의 구성
 - 위원회는 위원장 및 청소년수련시설 운영대표자(시설의 장) 각 1인을 포함하여 5인 이상 15인 이하 위원으로 구성
 - 위원회의 위원은 아래에 해당하는 자 중에서 청소년수련시설 운영대표자(시설장)로부터 추천을 받아 관할 시장·군수·구청장이 임명 또는 위촉(공무원은 청소년수련시설 운영대표자(시설장) 추천 필요 없음)
 - 청소년 대표(청소년운영위원회위원장)
 - 지역주민
 - 관계공무원
 - 시설종사자
 - 기타 청소년사업 및 시설운영에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한자
- * 청소년 대표는 청소년운영위원회위원장 등 청소년활동에 대한 의식과 참여도 등을 고려하여 위촉

* 청소년수련시설 운영위원회가 구성된 시설에 한함

(5) 청소년운영위원회 활성화 지원

□ 여성가족부

- 전국 청소년운영위원회 대표단 선정 및 운영 지원
- 우수 청소년운영위원회 선정 및 우수사례 발굴·홍보
- 전국 수련시설 청소년운영위원회 대표자 워크숍 추진

□ 지방자치단체

- 각 시·도는 「시·도별 운영위원회 대표단」을 구성하여 지역 내 정보 교류 및 다양한 활동을 지원할 수 있음
- 수련시설청소년운영위원회가 청소년수련시설포털 종합관리시스템을 통하여 활동실적 관리가 될 수 있도록 안내
 - * 자체적으로 운영하고 있는 청소년운영위원회(국비미지원 대상)도 활동실적 관리 안내

(6) 행정사항

□ 사업계획서 등 제출(각 시·도)

- '21년 1월~2월 : '21년 기본계획서, 교부금신청서, '20년 사업결과 및 정산 보고서 제출
- '21년 3월 : '21년 청소년운영위원회 구성현황 제출
- '21년 7월 : '21년 상반기 청소년운영위원회 활동실적 제출
- '21년 12월 : '21년 하반기 청소년운영위원회 활동실적 제출

□ 운영관련 사전 기반 조성

- 청소년수련시설에서는 청소년운영위원회를 제도적으로 뒷받침하기 위해 수련 시설 운영관련조례, 정관, 내부규정 등 근거규정을 마련
- 청소년운영위원회의 원활한 운영을 위해 국가 및 지방자치단체의 보조금 외에 자체 예산을 적극 확보 운영
 - * 국고 미편성 수련시설의 경우 자체 예산확보 운영

□ 기타

- 증빙서류(영수증 등) 제출 시 활동 참가 청소년위원에게 교통비 지급 가능
 - * 참가수당 별도 지급 불가

청소년운영위원회 법적근거

□ 「청소년활동 진흥법」 제4조(청소년운영위원회)

- ① 제10조제1호의 청소년수련시설(이하 “수련시설”이라 한다)을 설치·운영하는 개인·법인·단체 및 제16조제3항에 따른 위탁운영단체(이하 “수련시설운영단체”라 한다)는 청소년활동을 활성화하고 청소년의 참여를 보장하기 위하여 청소년으로 구성되는 청소년운영위원회를 운영하여야 한다.
- ② 수련시설운영단체의 대표자는 청소년운영위원회의 의견을 수련시설 운영에 반영하여야 한다.
- ③ 제1항에 따른 청소년운영위원회의 구성·운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

□ 「청소년활동 진흥법」 시행령 제3조(청소년운영위원회의 구성·운영)

- ① 법 제4조제1항에 따른 청소년운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)는 10명 이상 20명 이하의 청소년으로 구성하여야 한다.
- ② 위원의 임기는 1년으로 한다.
- ③ 위원장은 위원 중에서 호선(互選)한다.
- ④ 위원장은 운영위원회를 대표하고, 운영위원회의 직무를 총괄한다.
- ⑤ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.
- ⑥ 위원장은 필요시 회의를 소집하며, 그 의장이 된다.
- ⑦ 이 영에 규정된 것 외에 운영위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.
- ⑧ 국가 및 지방자치단체는 예산의 범위에서 운영위원회의 운영에 필요한 경비를 지원할 수 있다.

○○○ 청소년수련관 청소년운영위원회 운영규정(예시)

제정 ○○○년 ○○월 ○○일

개정 ○○○년 ○○월 ○○일

제1조(목적) 이 규정은 「청소년활동 진흥법」 제4조의 규정에 의하여 청소년활동을 활성화 하고 청소년의 참여를 보장하기 위해 설치된 ○○○청소년수련관 청소년운영위원회 (이하 “위원회”라 한다)의 구성 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 청소년이라 함은 「청소년기본법」 제3조제1호에 의한 9세 이상 24세 이하인 자를 말한다.

제3조(기능) 위원회는 ○○○청소년수련관 운영과 관련하여 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 수련관 운영 계획의 수립·평가에 관한 참여와 모니터링
2. 청소년사업 및 프로그램에 관한 참여와 모니터링
3. 청소년의 권익과 인권의 신장에 관한 사항
4. 지역 내 청소년들의 참여 방안에 관한 사항
5. 그 밖에 위원장이 부의하는 사항

제4조(위원회 구성) ① 위원회는 위원장, 부위원장을 포함하여 10~20명의 위원으로 구성한다.

② 위원은 공개선발 및 추천을 통해 학교별, 성별, 연령별로 청소년이 다양하게 포함 되도록 선발한다.

③ 위원장은 위원 중 호선한다.

④ 위원회는 원활한 조직 구성과 사업 추진 등을 위하여 분과위원회를 운영할 수 있다.

⑤ 위원회 운영·활동 등 제반 사항 지원을 위해 학계 및 기관 전문가 등으로 구성된 자문단을 둘 수 있다.

제5조(권리와 의무) 위원회는 제3조의 기능을 성실히 수행하여야 하며, ○○○청소년수련관은 위원회 활동에 필요한 사항을 지원하여야 한다.

제6조(위촉) ① 위원은 지역사회 내에 주민등록이 되어 있는 청소년 중에서 공개모집과 추천을 통해 ○○○청소년수련관 관장이 위촉하고 위촉장을 수여한다.

② 위원의 임기는 1년으로 하며, ○회에 한하여 연임할 수 있다.

③ 사임이나 해촉으로 인해 위촉된 보궐 위원의 임기는 전임 위원의 잔여 임기로 한다.

제7조(해촉) ① 위원회 위원으로서 다음의 1에 해당하는 자는 해촉할 수 있다

1. 특별한 사유 없이 3회 이상 정기회의에 불참한 자
2. 정기회의를 제외한 기타 활동 참가율이 50% 미만인 자
3. 범죄, 위원회 명의의 정치활동 등으로 위원회의 명예를 훼손하거나 해를 끼친 것으로 인정되어 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 3분의 2 이상의 동의로서 해촉을 의결한 자
4. 위원 본인이 탈퇴 의사를 전달하거나 기타 부득이한 사유로 위원직을 수행할 수 없는 경우

② 제1항제1호에 따른 ‘특별한 사유’란 다음 각 호와 같다.

1. 천재지변
2. 학교시험 및 기타 이에 준하는 시험
3. 본인 질병과 사고
4. 직계존속 및 형제자매(2촌 이내)의 상(喪) 및 결혼

제8조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회 업무를 총괄한다.

② 위원장은 청소년수련관 운영 계획의 수립, 평가에 관해 참여하여 서명 날인한다.

③ 위원장이 부득이한 사유로 업무를 수행할 수 없는 경우에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제9조(회의개최) ① 정기회의는 매월 1회 개최하는 것으로 원칙으로 하고, 임시회의는 ○○○청소년수련관 관장 또는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때에 소집한다.

② 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장은 회의 개최 후 그 결과를 7일 내에 ○○○청소년수련관 관장에게 보고하여야 한다.

제10조(의견수렴 및 반영) 위원회에서 제시한 의견, 제안, 건의사항 등에 대하여 ○○○ 청소년수련관 관장은 그 처리 결과를 회신 및 공개하여야 한다.

제11조(보상) 위원 중 활동 실적이 우수하거나 지역사회의 명예를 드높인 자에 대하여는 표창을 수여하거나, 국제교류 활동 참여 기회 등을 적극적으로 부여한다.

제12조(운영규정의 변경) ① 위원회는 재적위원 과반수 발의로 운영규정안을 발의할 수 있다.

② 위원회는 재적위원 3분의 2 이상의 찬성으로 운영규정을 변경할 수 있다.

③ 변경된 운영규정은 ○○○청소년수련관 관장의 허가를 받아야 한다.

제13조(운영세칙) 이 규정에 규정된 것 외에 위원회의 운영규정에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 ○○○청소년수련관 관장의 승인을 받는 날부터 시행한다.

청소년이 주체적으로 청소년시설 운영 및 프로그램에 대해 모니터링과 함께 다양한 의견 및 요구를 제안함으로써 청소년시설 운영의 효율성을 높이고자 『제○○기 ○○○○청소년 운영위원회』를 모집하오니 관심 있는 청소년들의 많은 참여 부탁드립니다.

- ◆ 모집기간 : 20○○. ○. ○(화) ~ ○. ○(금), ○일간
- ◆ 자격 : 9세 이상~24세 이하 청소년으로 청소년운영위원회 활동에 적극적인 의지와 참여가 가능한 자
- ◆ 주요역할 : 시설의 운영 정책 제안
 시설의 운영 및 프로그램 모니터링
 시설의 다양한 행사 참여 및 지원
 청소년운영위원회 자체 사업 진행 등
- ◆ 제출서류 : 지원신청서, 자기소개서, 보호자 동의서, 추천서
 청소년운영위원으로서의 활동계획서(분량 및 형식의 제한 없음)
 예) 청소년시설에서 하고 싶은 것 등
- ◆ 제출처 : ○○○청소년시설
 (우편, 이메일 및 직접 제출)
 - ▷ 주소 : ○○○
 - ▷ 이메일 : ○○○
 - ▷ 연락처 : ○○○
- ◆ 1차 서류심사 발표 : 20 . ○. ○(월)
- ◆ 2차 면접 : 20 ○. ○(금), 14:00 / 장소 : ○○○
- ◆ 최종발표 : 20 ○. ○(토)
 - ▷ 최종 선정자는 개인별 통보 및 청소년시설 홈페이지 등에 공지
- ◆ 청소년위원회 홈페이지 : www. ○○○.

청소년운영위원회 지원신청서				
성 명			생년월일	
소 속	※ 학교 재학 중인 청소년은 학교와 학년을 적어주세요! 학교에 다니지 않는 청소년은 소속이 있을 경우만 적어주세요!			
집 주소				
집 전화			E-mail	
손 전화			비상연락처	
활동경력	기간	소속	내용	비고
	※ 특이사항			
※ 「개인정보 보호법」 제15조제1항제1호(개인정보의 수집·이용), 제17조제1항제1호(개인정보의 제공)에 의거 다음의 정보를 이용하는 데 동의합니다. ① 개인정보의 수집·이용 목적 : 20 년도 청소년운영위원회 지원자 확인 ② 수집하려는 개인정보의 항목 : 성명, 생년월일, 거주 지역, 메일 주소, 연락처, 소속 ③ 개인정보의 보유 및 이용기간 : 20 년 3월 31일한 ④ 거부권 및 거부에 따른 불이익 : 귀하는 위와 같은 개인정보 수집·이용을 거부할 수 있습니다. 다만 거부할 경우, 청소년운영위원회 활동에 제한이 있을 수 있습니다. 지원자 : _____ ()동의함 ()동의하지 않음 보호자 : _____ ()동의함 ()동의하지 않음				
위 내용은 사실과 다름이 없으며, 본인은 ○○○청소년시설의 청소년운영위원회로 활동하고자 본 서류를 갖추어 지원합니다. 년 월 일 신청자 _____(인) 보호자 _____(인)				
○○○○○청소년시설 기관장 귀하				

- 첨부 1. 자기소개서
 2. 활동계획서
 3. 학교장 추천서(해당자)

청소년운영위원 추천서				
추천 청소년 성명			생년월일	
소 속				
추천 청소년 연락처	전화번호		이메일	
추천인	소 속			
	직 위		전화번호	
	성 명		이메일	
추천사유				
<p>※ 「개인정보 보호법」 제15조제1항제1호(개인정보의 수집·이용), 제17조제1항제1호(개인정보의 제공)에 의거 다음의 정보를 이용하는 데 동의합니다.</p> <p>① 개인정보의 수집·이용 목적 : 20 년도 청소년운영위원회 지원자 및 추천인 확인</p> <p>② 수집하려는 개인정보의 항목 : 성명, 생년월일, 거주 지역, 메일 주소, 연락처, 소속</p> <p>③ 개인정보의 보유 및 이용기간 : 20 년 3월 31일한</p> <p>④ 거부권 및 거부에 따른 불이익 : 귀하는 위와 같은 개인정보 수집·이용을 거부할 수 있습니다. 다만 거부할 경우, 청소년운영위원회 활동에 제한이 있을 수 있습니다.</p> <p style="text-align: center;">지원자 : _____ ()동의함 ()동의하지 않음</p> <p style="text-align: center;">보호자 : _____ ()동의함 ()동의하지 않음</p>				
<p>위 학생을 “○○○청소년운영위원회” 위원으로 추천합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">추천인 소 속 : 직 위 : 성 명 : (인)</p> <p style="text-align: center;">○○○청소년시설 기관장 귀하</p>				

보 호 자 동 의 서

(최종합격자 제출 서류, 19세 미만인 경우 제출)

성 명 :

생년월일 :

본인은 위 청소년이 (시설명) 『제○○기 청소년운영위원회』 위원으로 위촉되어 활동하는 데 동의합니다.

보호자 성 명 :

주 소 :

청소년과의 관계 :

○○○○. ○○. ○○

보 호 자 : (인)

※ 만 19세 미만 청소년일 경우 제출

위 촉 장

소 속 :

성 명 :

생년월일 :

위 사람을 「(시설명) 청소년운영위원회」의
제〇〇기 위원(20 . 3. 1 ~ 20 . 2. 28)으로
위촉합니다.

20 년 월 일

〇〇〇청소년시설 기관장(직인)

【개인정보 수집·활용 동의서】

- 관리부서 : ○○○청소년수련시설 ○○○부
- 관련법규 : 「개인정보 보호법」 제15조, 제22조, 제24조
- 기본 개인정보 수집·활용[필수]

수집·이용하려는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용의 목적	개인정보 이용기간 및 보유기간
이름, 생년월일	본인 식별 절차에 이용	증빙서류 발급 시까지 활용, 영구보관
소속, 이메일, 연락처, 주소	공지사항, 관련자료 발송, 서비스정보의 제공	
이름, 생년월일, 소속, 이메일	청소년수련시설 종합정보시스템 등록	

귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부에 따른 불이익은 없습니다. 다만 위 제공사항은 청소년운영위원회 활동에 반드시 필요한 사항으로 거부하실 경우 각종 증빙서류 발급이 불가능함을 알려드립니다.

개인정보 수집·활용에 대한 동의 동의함. 동의하지 않음.

개인정보 제공자가 동의한 내용 외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음

「개인정보 보호법」 등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의함.

20○○년 월 일

성 명 : (인)

○○○청소년수련시설 장 귀하

가. 청소년참여예산제

□ 의 의

- 주민참여예산제의 활동 주체를 청소년으로 확장
- 지방자치단체 예산 편성과정에서 청소년의 의견을 수렴하고, 예산의 일정 부분을 청소년들이 제안한 실현가능한 의제를 채택하여 배정하는 제도
 - * (국정과제 53-3-3) 청소년육성 전담공무원 배치 및 창의적 역량 강화: 청소년이 참여하는 청소년참여위원회 및 참여예산제 확대('22년까지 전국 243개 지자체로 확대)

□ 주요활동

- 청소년이 직접 지역사회에 필요한 정책 및 사업을 발굴하고, 조사를 통한 타당성 검토 후 정책 및 예산을 제안
- 또래 청소년의 의견을 수렴하여 지역사회 사업우선순위에 대한 의견을 제시

□ 운영사례

- '주민참여예산제 운영 조례' 내 '청소년위원회' 설치 근거를 마련하여 '주민참여예산 청소년위원회' 구성·운영
- 청소년참여위원회 등과 연계하여 청소년참여예산학교를 운영하고, 타운홀 미팅을 통해 청소년이 제안한 정책을 검토하여 차년도 예산 반영

나. 청소년 의견수렴을 위한 온·오프라인 채널 활성화

□ 목 적

- 지역사회 청소년의 목소리를 반영하기 위한 다양한 의견수렴 통로 마련

□ 내 용

- 온라인 청소년 의견수렴 통로를 마련하고, 청소년이 주도하는 토론회·포럼 등을 활성화
- 사회참여 관련 청소년의 생각을 공유하는 토론 및 발표 대회 마련

Ⅱ 청소년 우대 및 청소년증

2 청소년 우대 제도

가. 개 요

○ 목 적

- 청소년 이용시설의 이용료 할인 제고를 통해 청소년들의 교통편의 및 문화활동을 증진함으로써 청소년의 건강한 성장 지원

○ 법적 근거 : 청소년복지 지원법 제3조 및 같은 법 시행령 제1조의2

청소년복지 지원법 제3조	<ul style="list-style-type: none">- 청소년에게 이용료 면제 또는 할인- 청소년이 이용하는 시설 이용료 할인 권고- 이용료 면제 또는 할인을 위해 청소년증 등 증표 제시
청소년복지 지원법 시행령 제1조의2	<ul style="list-style-type: none">- 청소년 우대시설의 종류- 우대를 받을 수 있는 청소년의 기준

○ 우대 기준

- 만 9세 이상 18세 이하인 청소년
- 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교에 재학 중인 만 18세 초과 24세 이하인 청소년

○ 주요내용

- (면제 또는 할인) 국가 또는 지방자치단체가 운영하는 수송시설·문화시설·여가 시설 등에서 청소년의 이용료를 면제하거나 할인
- (할인 권고) 국가 또는 지방자치단체는 ‘국가 또는 지방자치단체의 재정적 보조, 세제상의 혜택, 업무를 위탁을 받은 자’가 청소년 이용 시설을 운영하는 경우 이용료 할인 권고 가능

나. 우대 시설의 종류

○ 대중교통수단

- 「대중교통의 육성 및 이용촉진에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 노선버스, 철도 등

○ 청소년이용시설(「청소년활동 진흥법 시행령」 제17조제1항)

- 공연장, 박물관 및 미술관, 도서관, 문화예술회관, 과학관, 체육시설, 평생교육기관, 자연휴양림, 수목원, 사회복지관, 시민회관·어린이회관·공원·광장·둔치 등

◆ 할인혜택 현황(예시)

- 수송시설 : 버스(고속버스 제외)·지하철 20%, 여객선 10%
- 궁·능 : 면제~50% 내외
- 박물관 : 면제~50% 내외
- 미술관 : 30~50% 내외
- 공 원 : 면제~50% 내외
- 공연장(자체기획공연) : 30~50% 내외
- 유원지 : 30~50% 내외
- 영화관 : 1,000원 등

※ 각 지역 및 기관별로 할인 혜택은 다를 수 있음

다. 이용 방법

- 청소년이 시설이용료의 면제 또는 할인을 받고자 하는 때에는 이용하고자 하는 시설의 관리자에게 청소년증, 학생증, 주민등록증 등 연령을 확인할 수 있는 증빙 자료를 제시하여야 함

가. 개 요

- 발급대상 : 만 9세 이상 만 18세 이하의 청소년
* 만 18세 이하이므로 만 19세가 되기 전까지 대상이 됨
- 법적근거 : 청소년복지 지원법 제4조
- 종류 : 기본형(신분증), 확대형(신분증 + 선불형 교통카드)
- 발급권자 : 특별자치도지사, 특별자치시장 또는 시장·군수·구청장

나. 추진경과

- 2003. 9.18 : 청소년증 발급 훈령 제정(문화관광부)
- 2003. 9.25 : 청소년증 카드발급 약정체결(한국조폐공사)
- 2003.10.15 : 청소년증 시범발급 실시(서울, 대전)
- 2004. 1. 1 : 전국 지방자치단체에서 청소년증 발급 실시
- 2004. 2. 9 : 청소년복지지원법 제정(청소년 우대 및 청소년증 발급근거 마련)
- 2005. 2.10 : 청소년복지지원법 시행
- 2007. 5. 1 : 청소년증 전산화발급 전국실시
- 2008. 8. 1 : 청소년증 발급 알리미 제도 시행
- 2010. 1. 4 : 행복e음(사회복지통합관리망)으로 발급시스템 변경
- 2011. 6. 1 : 청소년증 재발급 신청기관 전국 확대
(청소년복지지원법 시행규칙 개정)
- 2013.12.17 : 청소년증 카드발급 약정체결(여성가족부 - 한국조폐공사)
- 2014. 6.19 : 청소년증 수령방법(등기 또는 신청기관 방문 수령) 선택 가능
(청소년복지 지원법 시행규칙 개정)

- 2014.12.30 : 청소년증 대리인 발급신청 가능 및 신규 발급 신청기관 전국 확대
(청소년복지 지원법 시행규칙 개정)
- 2016. 9. 1 : 청소년증 기능확대를 위한 MOU체결(여성가족부 - 한국조폐공사)
- 2017. 1. 11 : 교통카드 기능이 추가된 청소년증 발급
- 2017. 4. 19 : 청소년증 분실(철회)신고 기능 개설
- 2017. 7. 14 : 청소년증 (재)발급 신청서 개정
(청소년복지 지원법 시행규칙 개정)
- 2018. 7. 4. : 온라인(복지로, www.bokjiro.go.kr)을 통한 청소년증 분실 신고,
분실 철회, 재발급 신청 서비스 개시

다. 기 능

- (공적 신분증) 해당 연령에 대한 신분 확인
 - 주민등록번호가 명시되어 있어 대학수학능력시험, 검정고시, 운전면허시험, 금융기관에서도 신분증으로 사용할 수 있음
- (청소년우대 증표) 버스·지하철 등 교통수단, 영화관·미술관·박물관 등 문화시설, 놀이공원이나 체육시설 등 청소년 우대시설에서 이용료 할인 또는 면제를 받기 위한 증표로 제시
- (선불형 교통카드) 대중교통 및 편의점, 제과점 등 해당 교통카드사의 가맹점에서 결제 및 충전을 할 수 있음
 - ※ 청소년증 (재)발급 신청 시 교통카드 기능을 선택한 경우에 이용 가능

라. 추진체계

추진주체	기능 및 역할
여성가족부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년 우대정책 및 청소년증 발급운영에 관한 계획수립 ○ 청소년 우대정책 및 청소년증 발급운영에 관한 지도·감독
보건복지부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년증 발급 시스템(행복e음) 운영
지방자치단체	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관내 청소년 우대 정책 추진 및 청소년증 관리 ○ 청소년증 발급신청, (재)발급·교부 ○ 청소년증 발급·운영에 필요한 비용 부담
한국조폐공사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년증 제작 및 발급현황 관리 ○ 청소년증 발급 진행 알리미 서비스(SMS) 관리
교통카드사업자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전국호환교통카드 서비스 제공 ○ 교통카드 충전·환불 사후 관리 ○ 교통카드 제작 지원 및 사후 관리

2-2 청소년증 발급 및 관리

가. 유효기간 : 만 19세가 되기 바로 전날까지 유효

- ※ 2002. 6. 30.생인 경우
 - 만 18세 마지막 날인 2021. 6. 29. 까지 청소년증이 유효함

☞ 만 19세가 되기 직전의 청소년의 경우 발급대상이지는 하나, 발급소요기간(3주 정도) 및 발급 후 실제 사용 가능기간을 참조하여 신청하도록 안내

나. 주요 내용

구 분	내 용 ('14.12.30. 개정)
신청인	<ul style="list-style-type: none"> ■ 청소년 본인 <ul style="list-style-type: none"> ※ 단, 만 14세 미만 청소년 본인이 신청할 경우 '개인정보 수집 및 이용 동의서' (서식 제7호)에 법정대리인의 서명 필요 ■ 대리인 <ul style="list-style-type: none"> - 친권자, 후견인 등 법정대리인 <ul style="list-style-type: none"> ※ 해당 청소년의 기본증명서를 통해 확인 가능 - 청소년기본법 제3조제6호의 시설에서 청소년을 실질적으로 보호하고 있는 사람 <ul style="list-style-type: none"> ※ 발급대상에서 제외되는 자 <ul style="list-style-type: none"> ○ 만 8세 이하 또는 만 19세 이상인 자 ○ 가족관계등록이 확인되지 아니한 자 ○ 외국인
신청방법	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신규발급과 재발급 모두 주소지와 관계없이 가까운 주민센터에서 신청
서 식 (재)발급신청서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신청인(본인) <ul style="list-style-type: none"> - 초·중·고 재학 여부 등 선택 ■ 대리신청인 : 성명, 주소, 주민등록번호 등 ■ 교통카드 기능 <ul style="list-style-type: none"> - 신청서 작성 당시 교통카드 기능을 선택하지 않은 경우 추후에 별도로 교통카드 기능만 추가하는 것은 불가함을 반드시 안내 <ul style="list-style-type: none"> ※ 교통카드 기능 추가를 위해서는 청소년증 발급 신청을 철회해야 하며, 발급신청 철회는 행복e음 시스템에서 당일(23시까지)에만 가능, 이후 재발급 필요 - 원하는 경우 교통카드명(레일플러스, 원패스, 캐시비) 중 택일하여 기재 ■ 개인정보 이용·제공 동의서 <ul style="list-style-type: none"> - 청소년증 업무처리에 대한 개인정보 이용·제공 동의
비 용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 무 료 <ul style="list-style-type: none"> - 단, 등기수령 선택 시 등기우송료(3,820원)는 신청인 부담 - 청소년증 발급비용은 지자체에서 부담 <ul style="list-style-type: none"> * 청소년증 발급 단가 : 비교통 4,500원, 교통 5,500원

다. 신청 시 구비서류

청소년 본인	대 리 인
청소년증 (재)발급신청서 1부	■ 청소년증 (재)발급신청서 1부
신청인 사진 1매	■ 신청인 사진 1매
	■ 대리인 증명 서류 (예시) - (공통) 대리인 신분증 • 친권자 : 가족관계증명서, 기본증명서, 법원결정문 등 • 후견인 : 기본증명서 ※ 가족관계증명서 등 행정기관 내부에서 확인이 가능한 서류는 대리인에게 별도 요구하지 않고 처리 • 시행규칙 제2조제3항에 의한 청소년시설에서 청소년을 보호하는 사람 : 재직증명서

라. 수록사항

청소년증에는 성명, 사진, 주민등록번호, 주소, 유효기한, 발급일, 발급기관명을 수록

마. 관계기관 및 역할

① 주민센터

- 신청인으로부터 받은 신청서로 '행복e음' 시스템을 통해 발급 신청
- (방문수령 선택 시) 한국조폐공사로부터 받은 청소년증을 신청인이 신청기관 방문 시 본인 및 대리인 신분확인 후 교부
- (등기수령 선택 시) 신청인으로부터 등기요금을 수령하여 접수 즉시 건별로 입금 원칙(편의상 익월 5일까지 입금 가능)

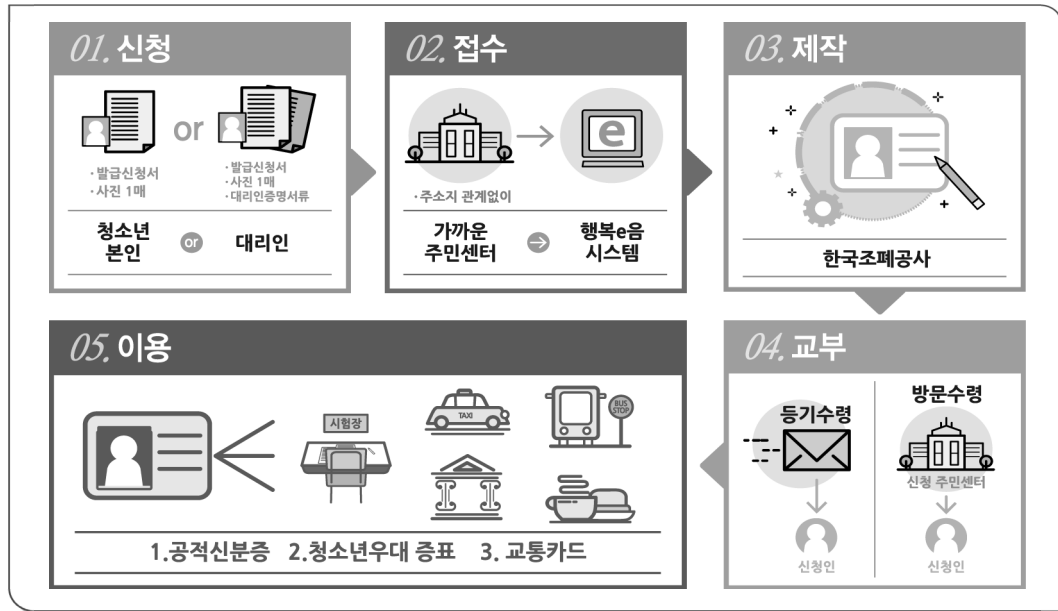
* 붙임4 정산방법 참고

* 계좌번호/예금주 : 312884-01-006047 / 대전대덕우체국

② 한국조폐공사

- 방문수령인 경우 제작 후 신청지 시·군·구로 청소년증을 배송
- 등기수령인 경우 제작 후 신청인의 등기수령 주소로 배송의뢰(우체국)

바. 발급 절차



(1) 신청

- 청소년 본인은 사진 1매를 지참하여 청소년증 발급신청서를 가까운 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 제출

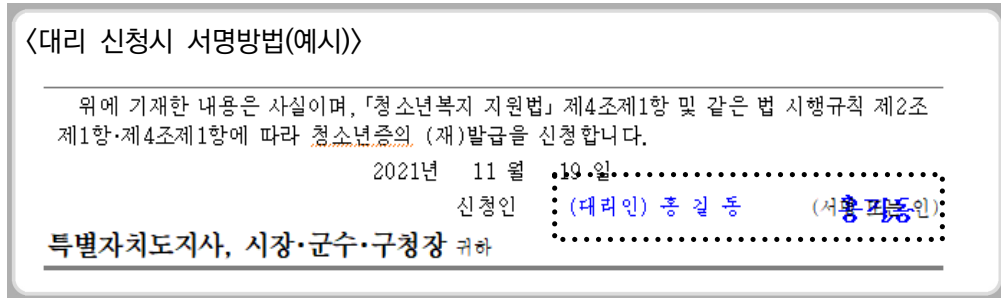
※ 단, 만 14세 미만 청소년 본인이 신청할 경우 '개인정보 수집 및 이용 동의서'(서식 제7호)에 법정대리인의 서명 필요

- 사진 요건(반명함판 3×4)

- 모자 벗은 상반신으로 뒤 그림 없이 6개월 이내 촬영한 컬러사진
- 읍·면·동장은 제출받은 사진이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보완을 요구할 수 있음

- 사진의 규격(3×4cm)에 맞지 아니하거나, 사진 속 얼굴의 크기가 너무 크거나 작은 사진
- 모자를 쓰거나 안대를 하고 찍은 사진
- 색안경을 쓰거나 눈을 감고 찍은 사진(시각장애인은 제외)
- 얼굴에 붕대를 감았거나 반창고를 붙이고 찍은 사진
- 사진을 찍고 6개월 이상 지나 그 동안 본인의 변모, 사진의 변색 등으로 본인인지 알아 보기 곤란한 사진
- 6개월 이내 사진이라도 이미 청소년증 발급에 사용한 사진은 불가
- 그 밖에 본인확인이 어려운 사진(가발 착용, 귀와 눈썹이 보이지 않는 사진 등)

- 대리인인 경우 청소년 사진 1매와 청소년증 발급신청서, 대리인 신분증, 대리를 증명할 수 있는 서류를 가까운 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장에게 제출
 - ※ 사진 규정은 청소년 본인이 신청하는 경우와 동일
- 대리 신청 시 청소년증 (재)발급신청서 상의 서명(또는 인)은 대리인 이름으로 하며, 대리인임을 명시하여야 함



(2) 접수

- 청소년증 발급을 신청받은 공무원은 신청인(청소년 본인 또는 대리인)의 본인 여부를 확인한 후, 청소년증 발급대상(청소년복지 지원법 시행규칙 【별지 제3호 서식】)에 해당사항을 기재
 - 주민센터 등 발급기관에서 본인 확인을 위해 추가서류를 요구할 수 있음
 - 교통카드 기능을 신청하는 경우 사용지역, 가맹점 등 상세히 안내하고, 반드시 청소년 할인등록을 한 후 이용해야 함을 알려야 함(할인등록을 하지 않고 사용할 경우 성인요금으로 결제됨)
- 청소년증은 공적 신분증이므로 신청인(본인 또는 대리인)의 신분을 명확하게 확인한 후 발급하여야 함
 - 대리 신청의 경우 청소년증 (재)발급신청서에 대리인의 신분을 확인할 수 있는 서류(신분증 사본 등)를 첨부하여야 함
 - 담당 공무원의 착오나 소홀로 타인에게 발급하였을 경우에는 그 책임을 면할 수 없으므로 발급받으러 온 신청인에 대하여는 철저히 본인여부를 확인하여야 함
- 청소년증 발급 신청 철회는 신청 당일 23시까지만 가능하므로 청소년의 이름, 주민등록번호 등의 정보를 명확히 확인한 후 신청
 - 업무처리 부주의로 동명이인 청소년증 오신청, 개인정보 유출 등 민원이 발생하지 않도록 각별히 유의

〈본인 확인 방법(예시)〉

- 청소년 본인이 신청한 경우
 - 청소년증 발급신청서에 부착된 사진과 청소년의 얼굴 일치 여부 확인
 - 관계공무원이 해당 청소년에게 주민등록번호와 주소 등을 물어보고 행복e음시스템에서 조회한 내용과 일치 여부 확인
 - ※ 보다 정확한 본인 확인을 위해 주민등록상 세대원 이름 또는 생년월일 등 추가 확인
 - 필요한 경우 보호자나 학교선생님, 학교밖청소년지원센터 담당자에게 문의 등
- 대리인이 신청한 경우
 - 대리인의 신분증 등 대리를 증명할 수 있는 서류*를 먼저 확인
 - * 친권자 등 법정대리인 : 대리인 신분증, 가족관계등록부, 기본증명서, 법원결정문 등
 - * 시행규칙 제2조제3항에 의한 청소년시설에서 청소년을 보호하는 사람 : 대리인 신분증, 재직증명서
 - 대리인 신분 및 해당 청소년의 관계가 확인되면 대리인이 제출한 발급신청서와 행복e음시스템으로 조회된 내용의 일치 여부 확인
 - 필요한 경우 주민등록상의 다른 세대원 이름 또는 생년월일 등을 확인하는 등 추가적인 확인 가능

- 청소년증 신청인 또는 대리인의 요청이 있는 경우, 청소년증이 교부되기 전에 임시로 사용할 수 있는 ‘청소년증 발급신청 확인서’(청소년복지 지원법 시행규칙 **【별지 제2호서식】**) 발급 가능

※ 청소년증 발급신청 확인서 발급 시 반드시 사진 하단에 간인을 날인하고, 투명스티커를 부착하여야 함(전산으로 출력한 확인서도 동일하게 적용)

(3) 제 작

- 시·군·구청장 또는 읍·면·동장은 청소년이 신청·접수한 청소년증 관련 자료를 ‘행복e음’ 시스템을 통해 한국조폐공사에 제작 의뢰
- 시·군·구청장은 한국조폐공사에 청소년증 제작비용 지급
 - (‘21년 단가) 기본형(비교통) 4,500원, 확대형(교통) 5,500원
 - ※ 청소년증발급기본약정(‘13.12.17) 의거, 매 회계연도 단가계약 체결에 따라 변동 가능
 - 발급일자로부터 1년 이내 교통카드 불량으로 재발급 신청 시: 한국조폐공사 부담

(4) 교 부

- 시·군·구청장이 청소년증을 교부하는 때에는 청소년증 발급대장(청소년복지 지원법 시행규칙 【별지 제3호서식】)에 교부인을 날인하고 신청인에게 교부하며, 행복e음 시스템에서 교부 처리
 - ※ 청소년증 발급대장의 주민등록번호 항목은 개인정보 보호를 위해 주민등록번호 앞 7자리만 적는 것으로 같음할 수 있으며, 필요한 경우 기재 항목(수령자, 서명 등)을 추가하여 사용할 수 있음
 - ※ 청소년증 교부 이후 행복e음 시스템에서 교부 처리를 하지 않는 경우에는 향후 분실신고가 진행되지 않는 등 민원 발생 소지가 있으므로 반드시 교부 처리 필요
- 청소년이 읍·면·동장에게 청소년증의 발급을 신청한 경우, 시·군·구청장은 발급된 청소년증을 해당 읍·면·동장에게 송부
- 읍·면·동장이 청소년증을 송부받은 때에는 청소년증 발급대장에 교부인을 날인하고 신청인에게 교부
 - 시·군·구에서는 한국조폐공사로부터 청소년증을 인수한 즉시 해당 읍·면·동에 인계
 - 읍·면·동에서는 시·군·구로부터 인수한 청소년증을 지체없이 신청인에게 교부
 - 청소년증을 교부한 때에는 청소년증 발급대장의 수령자란에 수령자의 서명 또는 날인을 받아야 함

사. 청소년증 재발급

(1) 재발급 사유

- 청소년증의 분실이나 훼손
- 교통카드 불량
- 기본형 이용자가 교통카드 기능을 추가하고 싶은 경우
- 개명, 사진 등 기재사항 변경 등
 - ※ 기재사항 변경의 경우 청소년증 및 기재사항의 변경내용에 대한 증명 서류 첨부

(2) 재발급 신청

- 읍·면·동 주민센터 방문 시 세부 절차는 신규발급 신청 절차와 동일
- 청소년증 훼손 또는 교통카드 불량된 경우에는 해당 청소년증을 첨부하여야 함
- 온라인 재발급 신청 시 복지포 사이트(www.bokjiro.go.kr) 이용.
단, 청소년 본인의 공인인증서 필요

아. 분실신고(철회)

- 신청장소 : 주소지와 관계없이 가까운 읍·면사무소 또는 동 주민센터, 복지포털사이트(www.bokjiro.go.kr, 단, 청소년 본인의 공인인증서 필요)
- 신고자 : 본인 또는 대리인(※ 청소년증 발급 신청인과 동일)
- 절차
 - (신청권자) 분실신고서 작성·제출 → (담당공무원) 행복e음시스템 입력
 - ※ 청소년증 분실신고와 재발급 신청을 동시에 진행하는 경우 별도로 청소년증 분실신고서를 작성·제출하지 않고, 청소년증 (재)발급신청서만 작성·제출할 수 있음
- 재발급 신청
 - 청소년증 분실에 따라 재발급을 신청하는 경우 재발급 절차에 따라 진행
- 유의사항
 - 철회 신고 : 분실신고된 건에 한하여 철회신고 가능
 - 분실신고 수정 : 최초 등록한 읍·면·동에서만 가능
 - ※ 분실신고 후 청소년증을 습득한 경우 모든 주민센터에서 철회신고 가능

자. 청소년증 파기

- 특별자치도지사, 특별자치시장 또는 시장·군수·구청장은 다음과 같은 경우 청소년복지 지원법 시행규칙 제5조에 근거, 청소년증을 파기해야 함(시·군·구에서 취합하여 파기)
 - 훼손 또는 교통카드 불량으로 인해 재발급 신청을 받은 경우 훼손된 청소년증
 - 분실 등의 사유로 보관하고 있거나 발급된 청소년증에 대하여 수령안내를 통지한 날부터 1년이 지난 경우

차. (재)발급 관련 비용 처리

- 방문수령 시
 - 발급비용은 주소지 시·군·구에서 부담
 - ※ 한국조폐공사에서 매월말 기준으로 계산서 청구(건당 발급비 : 기본형 4,500원 / 확대형(교통) 5,500원, 우송료 : 중량 기준)

○ 등기수령 시 (붙임4 정산방법 참고)

- 발급비용은 주소지 시·군·구 부담, 등기비용은 신청인 부담

※ 발급비는 한국조폐공사에서 시·군·구에 청구

※ 등기수령 비용(우송료 3,820원)은 신청인에게 수령하여 담당자가 송금 처리

※ 신청인이 등기수령을 선택하였으나 수령인 부재, 주소변경 등의 사유로 반송되는 경우에는 주소지 관할 읍·면·동 주민센터로 반송됨

※ 등기수령 선택 시 처리방법

- 신청인이 등기수령 선택 시 신청지 주민센터 담당자는 신청인에게 3,820원 수령

- 월 단위(매월1일~말일)로 신청 건수에 대한 합산금액을 익월 5일까지 이체(입금)

* 계좌번호/예금주 : 312884-01-006047 / 대전대덕우체국

* 송금인명 : 반드시 지자체(읍·면·동)장 명의로 입금 (예시 : 법동주민센터장)

* 절대 신청인(청소년) 이름으로 입금하지 말 것(정산국에서 확인 불가)

* 정산문의 : 대전대덕우체국 우편영업과(042-930-2430)

- 주소지로 등기수령 비용 이체할 필요 없이 신청지 주민센터에서 모두 처리

카. 행정사항

(1) 사용상의 유의사항을 교부 시 안내(청소년복지 지원법 제45조, 같은 법 시행령 제20조)

○ 청소년증을 다른 사람에게 양도하거나 대여하여서는 안됩니다.

○ 청소년증과 동일한 명칭 또는 표시의 증표를 사용하여서는 안됩니다.

→ 위반 시 50만원 이하의 과태료 부과

○ 교통카드 기능을 사용하는 경우 반드시 청소년 할인등록을 한 후 이용해야 합니다. 할인등록을 하지 않고 사용할 경우 성인요금으로 결제됩니다.

○ 교통카드 기능이 있는 청소년증 분실 시 개인정보 유출 위험이 있으며, 충전금 환불이 불가하니, 분실하지 않도록 유의해야 합니다.

(2) 청소년증 위·변조, 부정사용 등 인지 시(형사소송법 제234조 제2항 준용)

○ 공무원이 그 직무를 행함에 있어 범죄가 있다고 판단하는 때에는 고발하여야 할 의무가 있으나, 가별성이 없다고 인정되거나 기타 사정으로 고발하지 않는 것이 타당하다고 보이는 경우 고발하지 않을 수 있음

- 그 직무는 공무원의 처리하는 직무만을 뜻하며 우연히 범죄를 발견한 경우에는 이에 해당하지 아니함

(3) 학교 밖 청소년 연계

- 신청인이 청소년증 (재)발급신청서의 '초·중·고 재학하지 않음'에 체크한 경우
 - 정보연계 관련 절차는 2021년 청소년사업 안내 '학교 밖 청소년 지원사업' [별표 2] 참조
 - 청소년의 개인정보 제공 동의서*를 받아 학교밖청소년지원센터(유선 1388, <http://www.kdream.or.kr>)에 연계
- * 2021년 청소년사업 안내 '학교 밖 청소년 지원사업' [붙임 3] 서식

(4) 기 타

- 청소년증 발급시스템
 - 업무권한 부여절차 : (시·도, 시·군·구) 청소년 업무 주무과장 → 시·군·구 업무 담당자 및 읍·면·동장 → 읍·면·동 주민센터 업무담당자
 - '청소년증 발급신청서' 발급은 「행복e음」 또는 워드(한글, MS워드 등) 프로그램을 통하여 입력 및 출력 가능
 - ※ 청소년증 발급신청 확인서 발급 시 반드시 사진 하단에 간인을 날인하고, 투명스티커를 부착 하여야 함(전산으로 출력한 확인서도 동일하게 적용)
- 청소년증 단체발급
 - 청소년증 개별 신청·수령 등에 따른 번거로움 완화를 위해 학교, 청소년시설 등에서 단체발급 신청 가능
 - ① 학교, 청소년시설 등에서는 청소년증 발급 신청 수요를 조사하여 10건 이상인 경우 단체발급 추진
 - 해당 읍·면·동 주민센터 담당자와 사전에 협의하여 추가 준비사항, 신청 가능 여부 등 판단 필요
 - ※ 주소지와 관계없이 가까운 주민센터에서 신청 가능하며, 학교 밀집 지역의 경우 특정 주민 센터에 신청이 집중되지 않도록 조정
 - ② 청소년증 발급 신청서는 청소년 본인이 직접 작성하고 사진을 첨부하여 제출 하고, 학교 및 청소년시설에서 취합하여 주민센터에 제출
 - ※ 학교, 청소년시설 등에서는 청소년의 의사, 본인 일치 여부 등을 확인하여야 하며, 읍·면·동 주민센터 제출 시 공문 등 첨부(지자체에 따라 담당자의 재직증명서 또는 확인증 등을 요구할 수 있음)
 - ※ 청소년증 발급신청서는 주민센터에서 수령하거나, 청소년복지지원법 시행규칙 별지 제1호 서식을 내려 받아 사용

○ 청소년증 발급대장에 등록 시 도로명 주소를 사용

※ 청소년 또는 대리인이 변경된 주소 기재 요청 시

- 행복e음시스템 등을 통해 주소 변경 사항을 확인한 후 청소년증 뒷면에 주소 변경일자, 변경된 주소 등 기재




2-3 청소년증 교통카드




가. 목적




- 청소년이 보편적으로 활용하는 교통카드 기능을 청소년증에 추가하여 대중교통 및 가맹점에서 선불결제 가능하도록 함으로써 이용 활성화

나. 유의사항

- 교통카드 사용 가능 지역을 확인하고 3개 교통카드 중 선택하여 신청
- 교통카드 수령 후 반드시 할인등록을 하도록 안내. 하지 않을 경우 대통교통 이용 시 성인요금으로 결제됨
- 교통카드 이용 전 소득공제 신청해야 함. 소급하여 공제 불가
- 청소년증을 잃어버리지 않도록 당부. 분실 시 개인정보 유출 위험이 있으며, 충전금 환불이 불가함

구 분	레일플러스 	원패스 	캐시비 
사용 지역	전국에서 가능 (사용 불가능 지역 제외)	전국에서 가능 (사용 불가능 지역 제외)	전국에서 가능 (사용 불가능 지역 제외)
사용 불가능 지역	- 경북 (군위, 봉화, 영덕, 영양, 청송) - 전남(진도)	- 버스(춘천, 통영, 거제, 창녕, 고성, 남해, 하동, 산청, 함양, 거창, 합천) - 경전철(김해)	- 경남(거창, 고성, 남해, 산청, 창녕, 하동, 함양, 합천) * 전남, 전북, 경북, 경남 일부 지역은 추후사용가능

구 분	레일플러스 	원패스 	캐시비 
<p style="text-align: center;">교 통</p> <p style="text-align: center;">사 용 처</p> <p style="text-align: center;">가 맹 점</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 버스, 고속버스(김해시 제외), 시티투어버스(서울·제주), 공항리무진(인천국제공항↔서울/경기, 인천권 운행) - 지하철(김해 경전철제외) - 기차(KTX, 새마을호, 무궁화호, ITX청춘, 누리로 등) - 공항철도 - 택시(서울, 울산) 	<ul style="list-style-type: none"> - 버스(불가능 지역 외) - 지하철(서울 1~9호선, 부산 1~4호선, 대구 1~3호선, 광주 1호선, 한국철도공사 국철구간, 코레일공항철도(서울역~인천국제공항), 인천메트로, 신분당선) - 택시(카드사용 표시 캡이 장착된 대구법인 및 개인택시) 	<ul style="list-style-type: none"> - 버스(전국교통카드 통용지역 시내·마을버스, 경기·충남·경남 시외버스, 전국시외버스 KSCC 운영지역) - 지하철(수도권, 부산, 대전, 대구, 광주) - 택시(전국 캐시비 서비스 가맹 택시)
	<ul style="list-style-type: none"> - 편의점(emart24, story way) - 유통점(KTX 열차 내 유인이동 판매대, 역사 내 카페스토리 웨이), 유통전문점(일부 프랜차이즈 매장 제외) - 코레일 역사 내 브랜드매장(카페, 음식점, 잡화 등 600여개) - 제휴가맹(레일플러스 스티커 부착 제휴가맹점) - 전국 우리은행, 농협, 롯데(세븐일레븐, 롯데마트, 롯데백화점, 롯데슈퍼 등) 	<ul style="list-style-type: none"> - 편의점(전국 emart24, 대구·경북지역 GS25, 세븐일레븐 대구·경북 전 지점) 	<ul style="list-style-type: none"> - 편의점(세븐일레븐, 바이더웨이, CU, 미니스톱, GS25) - 유통점(롯데마트, 롯데슈퍼, 립스) - 엔터테인먼트(롯데시네마, 메가박스) - 식음료(롯데리아, 엔제리너스 커피, 크리스피크림도넛, 파리바게트(롯데계열), 던킨도너츠, 베스킨라빈스, 파스쿠치, 잠바주스, 빛은, 오봉도시락, 밀크밤버거, 커피앳웍스(SPC계열)) - 기타(주차장, 자판기, 구내식당, 사직야구장, 음식물종량제 등)
<p style="text-align: center;">충전시설</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 철도역(전국 코레일 기차역) - 지하철 내 충전기 및 발매기 - 편의점(storyway, emart24) - 우리은행·농협·롯데 ATM * 농협 ATM은 농협계좌이체 충전만 가능 - 모바일(레일플러스 APP) * 안드로이드 2.2이상/ IOS 5.0이상 	<ul style="list-style-type: none"> - 대구지하철 전 역사의 역무실, 무인충전기 - 대구은행ATM, 대구도시철도역사, 가두판매점(대구) - 편의점 (emart24-전국, GS25, 세븐일레븐-대구·경북) - 교통카드 판매/충전소 마크가 부착된 토크판매소 및 가맹점 - 모바일(대구은행 아이M뱅크 APP, 스마트터치APP) 	<ul style="list-style-type: none"> - 편의점(세븐일레븐, 바이더웨이, CU, 미니스톱, GS25, emart24) - 수도권/부산지하철 무인충전기(대구지하철 무인충전X) - 전국 캐시비 충전소, 롯데슈퍼(일부), 롯데ATM(CD기 제외) - 신한은행, 우리은행 ATM : 현금·계좌 충전 - 경남은행 ATM : 제휴 발행된 캐시비카드만 충전가능 - 롯데월드 어드벤처, 립스
<p style="text-align: center;">소득공제 신청</p>	<p>※ 소급하여 소득공제 신청 불가하므로 사전에 소득공제 신청 필요</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> - 홈페이지, 어플 회원가입 후 카드등록 메뉴 → 할인카드 등록 → 소득공제 체크 후 개인정보 입력 	<ul style="list-style-type: none"> - 홈페이지 회원 및 비회원 등록 절차 중 소득공제 신청여부 선택가능 	<ul style="list-style-type: none"> - 신규회원 : 홈페이지 회원가입 시 소득공제 신청 여부 선택 - 기존회원 : [내 정보수정] 통해 신청 가능

구 분	레일플러스 	원패스 	캐시비 
할인등록	<ul style="list-style-type: none"> - 홈페이지 또는 R+어플 → 카드 등록 → 할인카드등록 → 카드 번호입력 및 생년월일 입력 ※ 최초 사용(결제) 후 10일 내 반드시 할인등록 필요 (미등록시 일반요금 전환) ※ 시스템 할인등록기간(최대 5일) 동안 만 13세 이상 18세 미만은 청소년 요금 징구 필요 	<ul style="list-style-type: none"> - 홈페이지 → 청소년·어린이 할인 카드 등록 → 회원 혹은 비회원 등록 선택 → 본인인증 → 교통카드번호 입력 → 등록완료 ※ 최초충전일로부터 10일 이내에 카드등록을 하지 않을 경우, 10일 경과일로부터 성인요금 차감 ※ 청소년(만 13~18세) 등록 시 유의사항 - 등록일 기준 최대 +3일 이후 청소년요금 적용 - 등록일 기준 3일내 대중교통 이용 시, 단말기 조작 필요 (지하철 불가) ※ 카드 허위등록 및 악용으로 발생 하는 모든 책임은 카드 등록자에게 있으며, 적발시 관련법에 의거하여 해당승차구간 운임요금과 그 30배의 부가운임을 징수 	<ul style="list-style-type: none"> - 세븐일레븐 / CU / GS25편의점에서 생년월일 등록 → 할인 요금 적용(통합권종카드 표기 카드) ※ 내역조회 및 소득공제 필요 시 홈페이지 가입 후 카드등록 및 소득공제 신청
환불신청	※ 분실/도난 시 환불 불가		
	<ul style="list-style-type: none"> - 전국 코레일 역사(전국기차역, 코레일운영전철), 우리은행ATM(계좌보유시) ※ 20만원 이하에 한하여 현장에서 잔액 환불 가능(환불수수료 500원) ※ 20만원 초과 및 훼손카드는 역 방문 반환접수 또는 홈페이지를 통해 직접 반환접수 가능 	<ul style="list-style-type: none"> - 전국 대구은행, 전국 emart24, 대구·경북지역 GS25 ※ 카드실을 지참하여 방문 신청 ※ 카드 고장 및 훼손의 경우 제휴 편의점(GS25, emart24)에서만 가능하며, 편의점 내 비치된 환불 봉투를 통해 접수가능 	<ul style="list-style-type: none"> - 캐시비 스티커가 부착된 가맹 주요 편의점(일부 매장 제외) ※ 2만원 미만에 한하여 잔액 환불 가능 (환불수수료500원) ※ 신한은행 ATM, 우리은행 ATM : 잔액 50만원 이하(계좌 보유시) 환불 가능(환불수수료 500원) ※ 홈페이지 → 카드잔액 환불 → 환불 봉투 온라인 다운로드를 통해 직접 환불접수 가능
특별혜택	<ul style="list-style-type: none"> - 철도승차권 구입 시 KTX 마일리지 1% 추가 적립 	-	<ul style="list-style-type: none"> - 가맹점별 할인 프로모션 시행 여부에 따라 상이 * 자세한 내용은 홈페이지 이벤트 확인
콜 센터	1544-7788(내선 5)	080-427-2342	1644-0006
홈페이지	http://railplus.korail.com	http://www.dgbupay.com	http://www.cashbee.co.kr
사업자명	코레일네트웍스(주)	(주)DGB유페이	(주)이비카드

- 교통카드 기능이 추가된 청소년증을 원하는 경우
 - 청소년증 (재)발급신청서의 교통카드 기능 ‘신청’에 체크하고 3개 교통카드 중 원하는 교통카드명 기재

※ **사용가능지역, 사용처** 등 ‘나. 교통카드별 주요 내용’을 자세히 안내하여 청소년이 효율적으로 이용할 수 있도록 정보 제공 필요

※ **카드종류별 사용불가 지역**을 확인하여 교통카드 기능 추가 여부 등 안내

- 교통카드 기능이 없는 청소년증을 원하는 경우
 - 청소년증 (재)발급신청서의 교통카드 기능 ‘미신청’에 체크

다. 환불 신청


- 도난/분실
 - 선불형 교통카드 도난/분실은 현금 분실과 동일하므로, 교통카드사 정책에 따라 잔액 환불처리 불가능(카드 뒷면 이용안내에 표기)
- 정상카드 환불
 - 외형 훼손 여부와 관계없이 칩이 정상적으로 인식이 되는 카드로 이사 등 본인의 필요에 따라 잔액을 환불 받고자 하는 경우
 - ‘나. 교통카드별 주요내용’ 의 편의점 등에서 청소년이 신청
 - 환불수수료 발생
 - ※ 자세한 내용은 교통카드사별 홈페이지 및 안내전화 참고

라. 칩 불량카드 환불 처리

※ 외형 훼손 여부와 관계 없이 칩이 정상적으로 인식이 되지 않는 카드 환불

- 개인정보가 포함된 청소년증 교통카드의 특성상 주민센터에서 처리 원칙

① 발급한 날로부터 1년 이내(청소년증 앞면 발급일자 기준)인 경우

청소년증 절단	서식 작성 및 절단카드첨부	처리
<p>업무 담당자</p>  <p>청소년증 뒷면의 교통카드번호 및 부분의 절단선을 따라 절단 ※ 실제 청소년증에는 절단선 표시 없음</p>	<p>(신청인) 환불신청서 작성, 제출</p> <p>(담당 공무원)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 절단된 상단은 한국조폐공사 환불 서식에 부착하여 봉투에 넣음 - 절단된 하단은 환불신청서와 함께 환불 봉투에 넣음 <p>※ 서식은 교통카드사 홈페이지 또는 청소년 사업안내 서식6(p.160~167) 출력 ※ 봉투 서식은 오려서 규격봉투에 펼칠 하여 부착</p>	<p>처리</p> <p>한국조폐공사 * 재발급 시 확인</p> <p>교통카드사 * 휴전 중 환불(10일정도 소요)</p> <p>(한국조폐공사) 청소년증 재발급</p> <p>(교통카드사)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 환불 처리 <p>※ 전산 확인 후 환불까지 10일정도 소요</p>

- 재발급을 신청하는 경우 사유는 '교통카드 불량'으로 체크 후 처리
- 재발급비 처리 : 칩 불량 청소년증(1년 이내) 재발급비는 신청 시·군·구청에 청구되지 않음
 - ※ 청소년증 상단은 반드시 한국조폐공사로 반납해야하며, 우송료는 기존과 동일

② 발급한 날부터 1년이 초과(청소년증 앞면 발급일자 기준)된 경우

- 청소년증 절단 후 하단만 교통카드사로 송부, 상단은 주민센터에서 파기
- 재발급을 신청하는 경우 사유는 '교통카드 불량'으로 체크 후 처리
- 발급한 지 1년이 경과된 경우이므로 발급비용을 지방자치단체에서 부담
 - ※ 절단 방법 등은 발급한 날로부터 1년 이내인 경우와 동일

<일반 환불처에서 칩 불량 청소년증을 교통카드사로 잘못 발송한 경우>

- 청소년증에 포함된 개인정보보호를 위해 신속한 처리 필요
 - 해당 청소년증이 발급한 날로부터 1년 이내인 경우 : 교통카드사는 청소년증 절단 후 환불신청서에 따른 환불처리 및 한국조폐공사로 상단 전송
 - 발급한 날부터 1년이 초과된 경우 : 교통카드사는 청소년증 절단 후 환불신청서에 따른 환불처리 및 주소지 주민센터로 상단 전송

서식번호	서 식 명
서식 제1호	청소년증 (재)발급신청서
서식 제2호	청소년증 발급신청 확인서
서식 제3호	청소년증 분실신고 및 철회신청서
서식 제4호	청소년증 발급대장
서식 제5호	청소년증
서식 제6호	환불서식(환불신청서, 환불봉투)
서식 제7호	개인정보 수집 및 이용 동의서 (14세 미만 청소년 법정대리인용)

[서식 제1호]

■ 청소년복지 지원법 시행규칙 [별지 제1호서식] <개정 2017. 7. 14.>

(앞쪽)

청소년증 (재)발급신청서

※ 뒤쪽의 신청안내를 읽고 작성해 주시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 ✓표시를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간	14일
------	-----	------	-----

신청인 (본인)	성명	주민등록번호	
	주소		
	전화번호	휴대전화번호	
	[]초·중·고 재학 중 []초·중·고 재학하지 않음 []고등학교 졸업		

신청내용	신청구분	[]신규 []재발급([]분실 []훼손 []기타)	
	수령방법	[]방문 []등기우편	사진 3cm×4cm (모자 벗은 상반신으로 뒤 그림 없이 6개월 이내 촬영한 것)
	등기우편 수령 주소	(우)	
교통카드 기능	[]신청 : 종류()	[]신청하지 않음	

대리 신청인	성명	관계	주민등록번호
	주소		
	전화번호	휴대전화번호	

위에 기재한 내용은 사실이며, 「청소년복지 지원법」 제4조제1항 및 같은 법 시행규칙 제2조제1항·제4조제1항에 따라 청소년증의 (재)발급을 신청합니다.

년 월 일

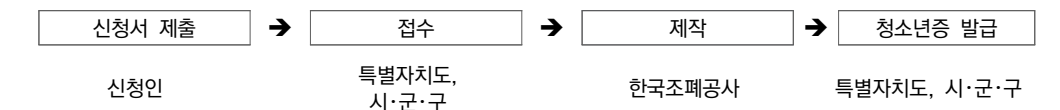
신청인

(서명 또는 인)

특별자치도지사, 시장·군수·구청장 귀하

첨부 서류 뒤쪽 참조	수수료 없음
----------------	-----------

처리절차



210mm×297mm[백상지 80g/m²]

	신청인
첨부서류	1. 사진 1매 2. 청소년증(청소년증이 훼손되거나 기재사항을 변경하는 경우만 해당합니다) 3. 기재사항의 변경내용을 증명할 수 있는 서류(기재사항을 변경하는 경우만 해당합니다) 4. 대리인임을 증명할 수 있는 서류(대리인이 신청하는 경우만 해당합니다)

개인정보 수집·이용·제공 동의서

본인은 「청소년복지 지원법」 제4조에 따른 청소년증에 관한 업무를 처리함에 있어 개인정보를 아래와 같이 이용하고 제공하는 것에 동의합니다.

- 수집목적 : 청소년증 발급 및 제도개선, 청소년 복지지원을 위한 자료 처리 등
- 이용기간 : 19세가 된 바로 전달까지
- 제공기관 : 한국조폐공사, 우정사업본부(우체국) 및 학교 밖 청소년지원센터 등 청소년 복지지원을 위한 기관

신청인 (서명 또는 인)

신청안내

1. 청소년증의 (재)발급 신청은 9세 이상 18세 이하의 청소년 본인 또는 대리인이 신청할 수 있습니다.
2. 대리인은 친권자 등 법정대리인 또는 청소년시설에서 청소년을 실질적으로 보호하고 있는 사람을 말합니다.
3. 대리인이 신청하는 경우에는 “신청인”란에 (재)발급 대상자의 인적사항을 적습니다.
4. “등기우편 수령”을 원하는 사람은 신청할 때 등기우편료를 납부해야 합니다.
5. “등기우편 수령”을 선택한 경우에는 “등기우편 수령 주소”란에 적은 주소로 청소년증이 발송되므로 주소를 정확하게 적습니다.
6. “등기우편 수령”을 선택한 경우, “등기우편 수령 주소”란에 작성된 주소로 발송한 청소년증을 신청인이 아닌 다른 사람이 대리 수령해 발생한 사고에 대해서 발급 신청 기관은 책임이 없음을 알려드리며, 최초 발송한 날부터 5일 이내에 3회 발송을 했음에도 신청인의 사정으로 청소년증을 받지 못한 경우에는 신청인이 직접 발급 신청 기관을 방문해 청소년증을 찾아가야 합니다.
7. “방문 수령”을 선택한 경우에는 신청 후 1년 이내에 청소년증을 찾아가기 바라며, 1년이 지나도 찾아가지 않은 청소년증은 파기됩니다.
8. “교통카드 기능”을 원하는 사람은 담당 공무원의 안내에 따라 사용하고자 하는 교통카드의 종류를 적습니다.
9. 제출한 사진으로 본인임을 확인하기 어려운 경우 발급 기관은 신청인에게 보완을 요구할 수 있습니다.
10. 청소년증을 재발급 받은 이후 분실한 청소년증을 되찾은 경우에는 되찾은 청소년증을 발급 기관에 반납해야 합니다.



[서식 제2호]

■ 청소년복지 지원법 시행규칙 [별지 제2호서식]

청소년증 발급신청 확인서

사 진 (3cm×4cm)	성 명				
	주민등록번호				
간 인	주 소				
발급신청일자		발급번호		유효기간	

위 사람은 청소년증의 발급을 신청하였음을 확인합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

특별자치도지사
시장·군수·구청장

직 인

유의사항

※ 발급 시 유의사항

이 확인서는 전산조직으로 출력하여 발급하거나 본 서식에 사진을 붙인 후 발급할 수 있으며, 반드시 기관장의 관인으로 간인하고, 사진을 포함한 인적사항·발급번호·유효기간은 투명스티커를 덧붙여야 합니다.

※ 이용자 유의사항

1. 이 확인서는 청소년증 발급신청인의 요청에 따라 발급신청 사실을 확인하기 위하여 발행하는 것으로 청소년증을 대신하여 임시로 활용하는 증명서이며, 청소년증 발급통보를 받으면 청소년증을 별도로 수령해야 합니다.
2. 유효기간은 발급일부터 30일까지이며 청소년증을 발급받거나 유효기간이 지난 경우에 반납할 필요는 없습니다.
3. 이 확인서로 신분을 확인하는 경우에는 청소년증 발급기관(☎ -)으로 문의하여 정상적으로 발급되었는지를 확인하시기 바랍니다.

210mm×297mm[백상지 80g/m²]

[서식 제3호]

청소년증 []분실신고서 []철회신청서

접수번호	접수일자
------	------

신고(철회)인	성명	분실자와의 관계
	주민등록번호	전화번호
	주소	

분실자	성명	
	주민등록번호	전화번호
	주소	

신고(철회)내용	분실일자	장소
	분실(철회) 사유	

청소년증의 습득	년	월	일
----------	---	---	---

위와 같이 청소년증의 분실을 신고(분실 신고를 철회)합니다.

년 월 일

신고(철회)인 (서명 또는 인)

첨부서류	없음	수수료
		없음

유의사항

1. 이 신고서는 청소년증 분실신고만 할 때 사용하시고, 청소년증을 재발급 받으려면 “청소년증 재발급 신청서”를 작성하시기 바랍니다.
2. 분실자가 직접 신고할 때에는 ‘신고(철회)인’란은 적지 않으며, “청소년증의 습득”란은 담당 공무원이 기재하는 난이므로 신고인은 기재하지 않습니다.
3. 분실된 청소년증을 되찾았을 때에는 읍·면사무소 또는 동주민센터에 철회 신고를 해 주시기 바랍니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡]

[서식 제5호]

■ 청소년복지 지원법 시행규칙 [별지 제4호서식] <개정 2017. 7. 14.>

(앞쪽)

청 소 년 증

사진
(2.5cm × 3cm)

성명 :
주민등록번호 :
주소 :
유효기한 :

○○시(도) ○○시장(군수·구청장)
직인

86mm×54mm(플라스틱(PVC))

(뒤쪽)

연월일	주소 변동 사항

※ 이 증을 습득하신 분은 우체통에 넣어 주십시오.

[서식 제6호]

■ 환불서식(환불신청서, 환불봉투)

○ 레일플러스 - 환불신청서



Rail+ 환불신청서 (반드시 카드와 본 신청서를 봉투에 동봉해주세요.)



본사
송부용

▣ 환불을 위한 개인정보 수집 및 이용 동의서

개인정보 수집항목	고객명, 연락처, 카드번호, 은행명, 예금주, 계좌번호
개인정보 수집/이용목적	본인확인, 부정이용방지, 환불서비스 처리에 대한 안내, 고객과의 소통
보유 및 이용기간	반환금액이 1만원을 초과하는 경우 : 5년, 반환금액이 1만원 이하인 경우 : 1년

* 코레일네트웍스(주)는 상기와 같이 개인정보를 수집하고, 이용하며 보유합니다.
환불 신청인은 상기와 같은 개인정보 수집에 대하여 동의를 거부하실 수 있으나, 거부하는 경우 환불이 제한됩니다.

동의 동의하지않음 성 명 : _____ (인)

▣ 환불 신청서

접 수 일 자	년 월 일	카드재교부 <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니요 (불량카드에 한함)
Rail+ 카드 종류	<input type="checkbox"/> 일반 <input type="checkbox"/> 청소년 <input type="checkbox"/> 어린이	Rail+ 카드 번호
신 청 인	고객명	은행명
	연락처	입금은행
		예금주
		계좌번호

▶ 연락처를 통해 반환관련 서비스 확인이 가능합니다.

반환사유

카드 인식이 안되는 경우 (사용처 및 처방번호 :)

충전이 안되는 경우(충전처명 :)

외형이 훼손 및 파손된 경우

주의사항

카드 상태를 확인하신 후 신청서를 작성해 주십시오. (접수된 카드는 반환되지 않습니다.)

- 사용 후 1년 이내 불량카드는 카드재교부 또는 카드 값을 지급해 드립니다.
- 파손카드는 구멍뚫림, 구김, 휘어짐, 찍힘, 태움, 조각남, 깨짐, 갈라짐, 카드번호 지워짐
- 칩손상, 안테나 손상 등 고객의 고의 또는 과실로 훼손된 Rail+카드입니다.
- 충전기에서 잔액 인식이 가능한 경우 5만원 이하는 반환되지 않습니다.



Rail+ 환불 보관증 (반환금이 입금될 때까지 보관하시기 바랍니다.)



고객
보관용

▣ 환불을 위한 개인정보 수집 및 이용 동의서

개인정보 수집항목	고객명, 연락처, 카드번호, 은행명, 예금주, 계좌번호
개인정보 수집/이용목적	본인확인, 부정이용방지, 환불서비스 처리에 대한 안내, 고객과의 소통
보유 및 이용기간	반환금액이 1만원을 초과하는 경우 : 5년, 반환금액이 1만원 이하인 경우 : 1년

* 코레일 및 코레일네트웍스(주)는 상기와 같이 개인정보를 수집하고, 이용하며 보유합니다.
환불 신청인은 상기와 같은 개인정보 수집에 대하여 동의를 거부하실 수 있으나, 거부하는 경우 환불이 제한됩니다.

동의 동의하지않음 성 명 : _____ (인)

▣ 환불 보관증

접 수 일 자	년 월 일	카드재교부 <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니요 (불량카드에 한함)
Rail+ 카드 종류	<input type="checkbox"/> 일반 <input type="checkbox"/> 청소년 <input type="checkbox"/> 어린이	Rail+ 카드 번호
신 청 인	고객명	은행명
	연락처	입금은행
		예금주
		계좌번호

▶ 연락처를 통해 반환관련 서비스 확인이 가능합니다.

반환사유

카드 인식이 안되는 경우 (사용처 및 처방번호 :)

충전이 안되는 경우(충전처명 :)

외형이 훼손 및 파손된 경우

주의사항

카드 상태를 확인하신 후 신청서를 작성해 주십시오. (접수된 카드는 반환되지 않습니다.)

- 사용 후 1년 이내 불량카드는 카드재교부 또는 카드 값을 지급해 드립니다.
- 파손카드는 구멍뚫림, 구김, 휘어짐, 찍힘, 태움, 조각남, 깨짐, 갈라짐, 카드번호 지워짐
- 칩손상, 안테나 손상 등 고객의 고의 또는 과실로 훼손된 Rail+카드입니다.
- 충전기에서 잔액 인식이 가능한 경우 5만원 이하는 반환되지 않습니다.

1 환불 신청서 작성

[반환 보관증_고객 보관용]
절취하여 반환금 입금 완료까지 고객 보관.
[환불 신청서_본사 송부용]
카드와 동봉하여 봉투를 우체통에 투입

2 반환 접수 및 처리

봉투가 접수되는 시점에서 입금완료까지 약 14일 소요됩니다.

3 반환 완료

규정에 의해 절차대로 처리됩니다.
반환 봉투로 접수된 카드는 전량 폐기하여 반환되지 않습니다.
*기타 반환 관련 문의사항은 하단에 기재된 고객센터 또는 홈페이지로 문의하시면 친절히 답변드리겠습니다.



<http://railplus.korail.com>

고객센터 1544-7788 (내선 6번을 누르세요!)

160 2021년 청소년사업 안내

○ 레일플러스 - 환불봉투

보내는 사람

받는 사람

전국호환 선불 교통카드

Rail+

서울시 중구 청파로 426 철도빌딩 6층 611호

레일플러스카드 반환 담당자 앞

0 4 5 0 9

유면요금
수취인홍남부담
발송유종기간
2016.2.22 ~ 무기한
서울중앙우체국
제411527호

3
레일플러스
환불봉투

○ 원패스 - 환불신청서

DGB유펜이 환불 신청서

(우편 발송용)

■ 카드 실물이 등본되지 않은 환불 신청은 처리가 불가 합니다.

■ 신청 정보

카드번호	필수 기재	예상잔액	
카드상태	<input type="checkbox"/> 인식불가 <input type="checkbox"/> 파손 <input type="checkbox"/> 일부 교통 사용 불가 <input type="checkbox"/> 기타()		
성명		연락처	
환불계좌	아래 기재하신 환불 계좌로 입금됩니다. (현금환불 및 카드 재충전 환불 불가) • 은행: _____ • 계좌번호: _____ • 예금주: _____		
본인은 환불 신청 시 주의사항 및 환불 규정 안내를 숙지 하였으며 이에 동의, 환불을 신청합니다. 20 년 월 일 성명: _____ (인/서명)			

■ 개인정보 수집 및 이용동의서

본 신청과 관련하여 회사가 본인의 개인정보를 수집·이용하고자 하는 경우에는 「개인정보보호법」 제15조, 제22조에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다.

- 수집·이용목적 : 본인확인, 환불처리, 환불관련 고객민원처리, 카드반송
- 수집·이용할 개인정보의 내용 : 카드번호, 고객명, 연락처, 은행명, 입금계좌번호, 예금주
- 보유 및 이용기간 : 수집·이용 목적 달성 후 파기처리 (단, 민원 분쟁 소지로 인해 아래 기간 동안 보존)
 - 보존기간 : 환불금액 1만원 이하일 경우 1년, 1만원 초과일 경우 5년
 - 보존사유 : 환불금액 정산 및 고객민원 또는 분쟁처리에 관한 기록, 소송 등 기타 필요한 경우 대비
 - 파기절차 : 보존기간 만료 시 카드실물 및 신청서는 DGB유펜이 개인정보처리방침에 따라 파기 처리

본 신청인은 작성한 개인정보가 사실임을 확인하며, 위와 같이 개인정보 수집·이용·보유에 동의합니다.
 본 신청인은 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의하지 않으실 경우 환불이 제한될 수 있음을 알려드립니다.
 20 년 월 일 성명: _____ (인/서명)

----- 절 취 선 -----

DGB유펜이 환불 신청서

(고객보관용)

■ 환불 완료 시까지 반드시 보관 바랍니다.

■ 신청 정보

카드번호	필수 기재	발송일자	20 년 월 일
카드상태	<input type="checkbox"/> 인식불가 <input type="checkbox"/> 파손 <input type="checkbox"/> 일부 교통 사용 불가 <input type="checkbox"/> 기타()		

■ 주의사항 및 환불규정 안내

- 분실, 도난, 습득카드는 환불 접수가 되지 않습니다.
- 원패스카드 외 타사카드는 접수 시 기재하신 주소로 반송 처리됩니다.
- 고객보관용 신청서는 환불이 완료될 때까지 반드시 보관하여 주시기 바랍니다.
(배송 및 기타 문제 발생 시 고객보관용 신청서가 없을 시 환불처리가 불가 합니다.)
- 현금환불 및 카드 재충전 환불은 불가 합니다.
- 기입하신 예상잔액과 실제 환불금액은 다를 수 있습니다.
- 환불신청 접수 후 D+10 영업일 이내 등록된 환불계좌로 카드 잔액 환불처리됩니다.

■ 홈페이지 및 문의처 안내

- 홈페이지 : www.dgbupay.com
- 고객센터 : 080-427-2342 (평일 오전 9시 ~ 오후 6시, 토요일 및 공휴일 제외)






○ 원패스 - 환불봉투

■ DGB유페이 환불신청 봉투 라벨 양식



○ 캐시비 - 환불신청서

캐시비 환불 접수 안내

01 환불 내용 확인  고장상태(증상) 및 실물 외관 확인 * 카드 실물 미 동봉 시 발송 주소지로 반송됩니다.	02 접수증 작성  접수증 작성 후 동봉용 / 보관용 분리 * 연락처 및 입금(계좌)정보 미 기재 시 환불 진행되지 않습니다.	03 봉투 동봉  카드 실물 + 환불 접수증1부 동봉 * 환불접수증(보관용)은 환불 완료일 까지 꼭 보관하여 주십시오.	04 우편 발송  가까운 우체국 또는 우체통에 봉투 투입 * 분사 도착까지 최소3일에서 최대 10일이 소요(평일 기준) 됩니다.	05 환불 완료  환불봉투 도착일로부터 5일내(영업일 기준) 접수증에 기재된 계좌로 잔액 입금.
--	--	--	---	--

*** 주의 사항**

1. 정상 · 파손카드 및 특수 제작된 카드(편축용, 학생증 등)는 잔액만 지급합니다.(품질보증 대상 제외)
2. 고장카드의 보증기간은 최초 충전일을 기준으로 합니다.
3. 분실, 도난, 습득 카드는 환불 접수 되지 않습니다.
4. 캐시비, 이비카드, 마이비, 하나로카드 외 타사카드는 접수 시 기재하신 주소로 반송됩니다.

● **환불규정** (환불규정은 각 사의 자체 환불규정으로 고객 서비스 개선 등을 위해서 일부 변경될 수 있습니다. 단, 변경 시 홈페이지 등에 별도 고지됩니다.)

환불조건	카드명칭	보증기간	처리방법	환불방법
고장카드	캐시비카드	2년	카드구입비용 + 카드잔액	계좌입금 <small>*반문 접수 시 현금 환불 불가</small>
외형상 정상이나 단말기에서 인식이 불가능한 상태	(구)이비카드/마이비/부산하나로카드	1년		
파손카드	캐시비(구)이비카드/마이비/부산하나로카드	없음	카드잔액	
고의 또는 사용상 부주의로 파손 (취어짐, 일부 절형, 금, 노후)	캐시비(구)이비카드/마이비/부산하나로카드	없음	카드잔액	

● **환불을 위한 개인정보 수집 및 이용동의서**

· 수집 및 이용 목적 : 본인확인, 환불 처리, 카드 반송, 환불관련 고객민원처리, 환불 상태 SMS발송

· 수집하는 개인정보의 항목 : 고객명, 연락처, 카드번호, 예금주, 입금계좌번호

· 보유 및 이용기간 : 원칙적으로 개인정보의 수집 및 이용목적이 달성되면 지체 없이 파기합니다.

단, 이용목적 달성 이후 민원 분쟁 소지가 있으므로 아래 명시한 기간 동안 개인정보를 보존합니다.

* 보존기간 및 내용 : 분사 도착일로부터 1년(환불접수증, 카드실물)

* 보존사유 : 환불금액 정산, 소비자 불만 또는 분쟁처리에 관한 기록, 소송이나 민원 분쟁 등 기타 필요한 경우 대비

* 파기절차 : 보존기간이 끝난 카드실물과 환불접수증은 개인정보내부방침 파기절차에 의해 소각처리 합니다.

본인은 작성한 개인정보가 사실임을 확인하며, 위와 같이 개인정보 수집 · 이용 · 보유에 동의 합니다.
 신청인은 개인정보 수집 · 이용 · 보유에 동의를 거부할 수 있으나 동의 거부 시 환불이 제한됩니다.

동의 미동의 서명 : (자필서명) (인)

● **환불 신청 정보**

카드사	<input type="checkbox"/> 캐시비 <input type="checkbox"/> 이비카드 <input type="checkbox"/> 마이비 <input type="checkbox"/> 부산하나로카드	<small>* 카드실물을 접수증과 함께 꼭 동봉하여 주세요. (실물 없을 시 환불 불가)</small>	
카드번호	필수기재	예상잔액	
카드상태	<input type="checkbox"/> 인식안됨 <input type="checkbox"/> 파손(취어짐, 금, 노후, 편형 등) <input type="checkbox"/> 일부 교통 사용 불가(오류메세지, 과다차량) <input type="checkbox"/> 정상 <input type="checkbox"/> 기타()	홈페이지 등록여부	홈페이지에 등록된 사용자 성명을 기재하세요. <input type="checkbox"/> 등록(성명 :) <input type="checkbox"/> 미등록
신청인		연락처	핸드폰 번호 기재 시 환불 진행 상황등 SMS로 안내 받으실 수 있습니다.
환불계좌	환불금은 아래 기재하신 환불 계좌로 입금 됩니다. (현금환불, 새카드 재충전 환불 불가)		
	은행 : _____	계좌번호 : _____	예금주 : _____
본인은 환불 신청 시 주의사항 및 환불 규정 안내를 숙지 하였으며 이에 동의, 환불 신청합니다.			
20 년 월 일		서명 : (자필서명) (인)	

 www.cashbee.co.kr  www.mybi.co.kr  www.busanhanaro.com
 (캐시비) (마이비) (하나로)

 고객센터 (카드 및 기타 문의) 1588-8990, 1644-0006, 1577-1220
 통화가능시간 : 평일 오전 9시~오후 6시 (공휴일, 토, 일 제외)

[환불접수증 - 동봉용] 절취후 본 용지는 카드와 같이 봉투에 넣어주세요

[환불접수증 - 고객보관용] 환불금 입금 확인이 완료될 때까지 꼭 보관해주세요.

■ 환불봉투(조폐공사)

<p>보내는 사람 (우)</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>받는 사람 (우 134037) 대전 유성구 테크노 10로 7 (탑림동) 한국조폐공사 ID본부 카드부 청소년증 담당자</p>
--	--

[조폐공사_카드반납]

칩불량카드 실물 반납(한국조폐공사)

청소년 전화 1388, 청소년활동정보(www.youth.go.kr)	
연월일	주소변경

교통카드 이용안내

1. 본 청소년은 대중교통과 유동카탈로그 이용이 가능한 청소년 전용교통카드가 발급되어 1년 이내 사용이 가능합니다.
2. 청소년의 신분증(청소년증) 발급을 위해 반드시 사용 전 관공서에서 발급받은, CV 등에서 등록되어 있는 청소년증 번호를 꼭 확인하십시오.
3. 청소년의 신분증(청소년증) 발급을 위해 반드시 청소년증 번호를 꼭 확인하십시오.
4. 청소년의 신분증(청소년증) 발급을 위해 반드시 청소년증 번호를 꼭 확인하십시오.

- 발급일(앞면) 기준 1년 이내 카드
- 카드 실물 투명테이프 부착(교통카드번호 윗부분)

[서식 제7호]

■ 개인정보 수집 및 이용 동의서(만14세 미만 청소년 법정대리인용)

개인정보 수집 및 이용 동의서

특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장은 「청소년복지 지원법」 제4조, 「청소년복지 지원법 시행령」 제18조(민감정보 및 고유식별번호의 처리), 「개인정보 보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용), 제17조(개인정보의 제공), 제24조(고유식별정보의 처리제한) 및 제24조의2(주민등록정보 처리의 제한)에 따라 청소년증 발급 등에 관한 업무의 수행에 필요한 개인정보를 아래와 같이 수집·이용 및 제공합니다.

■ 개인정보 수집 항목

- 고유식별정보: 주민등록번호,
- 개인정보: 성명, 주소, 연락처, 초·중·고 재학 및 졸업 여부, 발급 신청서 등에 적힌 기본정보, 교통카드 기능 신청 여부 등

■ 개인정보 수집 및 이용 목적

- 청소년증 발급 관련 본인 확인 및 제작, 수령 등에 관한 업무
- 청소년증 제도개선, 청소년 복지지원에 위한 자료 처리 등
- 기타 청소년증 제도 운영에 필요한 통계 자료 생산 등 업무

■ 개인정보 보유 및 이용기간

- 위 개인정보는 청소년증 발급 후 해당 청소년이 만 19세가 된 바로 전날까지 보유 및 이용됩니다.

■ 동의를 거부할 권리 및 거부시 불이익

- 위 내용은 청소년증 발급 사업 수행을 위해 필요한 최소한의 정보에 해당하며 그 내용에 관하여 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부에 따른 불이익은 없습니다. 다만, 청소년증 발급 대상자가 될 수 없음을 알려 드립니다.

■ 개인정보 수집 및 이용에 관한 동의

「개인정보 보호법」에 따라 개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까?

동의함

동의하지 않음

■ 중요한 개인정보 수집에 관한 별도 동의

- 고유식별정보 수집에 관한 동의
본 기관은 청소년증 발급 및 관리를 위하여 다음과 같은 목적으로 고유식별정보(주민등록번호)을 수집하고 있습니다.
 - 청소년증 발급을 위한 본인 확인절차
 - 청소년증 적정 이용 관리업무

※ 고유식별정보 수집에 동의하십니까?

동의함

동의하지 않음

■ 개인정보의 제3자 제공에 관한 동의

- 본 기관은 청소년증 발급 지원을 위하여 수집한 개인정보를 아래의 내용과 같이 제공하고 있습니다.
 - 청소년증 발급 및 등기 발송 업무
 - 학교 밖 청소년의 경우 청소년 복지지원을 위한 정보제공

* 본 정보는 청소년증 발급 및 복지지원을 위해 한국조폐공사, 우정사업본부(우체국) 및 학교밖청소년지원센터에 정보가 제공됩니다.

※ 제3자 제공에 동의하십니까?

동의함

동의하지 않음

「개인정보 보호법」에 따라 개인정보처리자가 준수하여야 할 개인정보보호 규정을 준수하고, 관련 법령에 따라 대상자의 권익보호에 최선을 다하고 있으며 허가된 이용 목적 외에는 사용하지 않을 것을 약속드립니다.

※ 만 14세 미만 아동인 경우 반드시 법정대리인의 동의가 필요합니다.

20 년 월 일

신청인(대리인):

(서명 또는 인)

(필요시) 법정대리인:

(서명 또는 인)

연락처:

연도별 청소년증 발급현황(2003~2020)

(단위 : 건)

구분	2003년 (시범)	2004년	2005년	2006년	2007년	2008년	2009년	2010년	2011년
계	515	11,848	14,120	12,478	24,455	30,265	33,656	36,244	40,898
서울	436	1,515	1,781	4,355	6,975	8,251	8,480	8,949	9,992
부산	-	381	672	971	1,724	2,198	2,492	2,399	2,868
대구	-	181	214	580	1,754	1,905	2,212	2,069	2,304
인천	-	751	353	640	1,676	2,464	2,216	2,527	2,642
광주	-	282	61	110	318	416	509	576	813
대전	66	103	287	304	607	853	917	944	885
울산	-	86	105	220	640	844	897	950	1,060
세종	-	-	-	-	-	-	-	-	-
경기	-	4,381	1,966	2,894	6,243	7,477	8,863	9,892	11,007
강원	13	148	85	341	428	566	835	908	1,071
충북	-	648	995	350	479	614	845	913	1,129
충남	-	311	4,275	368	855	720	765	889	1,205
전북	-	1,266	450	164	498	1,027	1,066	1,226	1,437
전남	-	244	175	141	390	499	616	624	718
경북	-	521	1,597	486	810	1,048	1,229	1,369	1,438
경남	-	983	677	418	893	1,165	1,440	1,738	2,008
제주	-	47	427	136	165	218	274	271	321

(단위 : 천)

구분	2012년	2013년	2014년	2015년	2016년	2017년	2018년	2019년	2020년
계	43,543	49,438	50,663	93,536	114,250	188,562	165,408	142,502	182,644
서울	10,633	10,624	9,779	9,619	9,786	13,609	11,395	13,122	15,155
부산	2,944	3,202	3,174	3,899	6,326	11,890	6,432	11,704	9,332
대구	2,216	2,573	3,006	3,406	2,939	8,616	9,225	10,514	6,291
인천	2,916	3,012	3,126	3,828	3,223	5,180	4,001	4,683	7,801
광주	1,025	1,215	1,561	1,899	1,779	6,037	8,891	4,399	5,487
대전	1,044	1,446	1,447	2,403	1,636	4,646	5,913	4,887	6,779
울산	1,180	1,590	1,243	2,490	1,424	3,791	4,125	1,964	2,071
세종	32	110	99	473	1,434	2,460	3,381	2,918	3,798
경기	11,232	12,555	12,737	24,187	39,839	63,327	34,855	38,722	60,701
강원	1,173	1,773	1,704	3,585	5,899	9,626	8,921	4,840	6,572
충북	1,206	1,362	1,306	2,519	1,771	3,631	2,648	3,276	6,646
충남	1,244	1,733	1,701	3,488	5,008	9,181	6,290	4,808	8,617
전북	1,506	1,776	1,942	3,407	4,630	9,203	11,406	8,428	8,280
전남	896	1,130	1,362	4,143	5,682	7,248	11,769	5,272	8,963
경북	1,663	1,935	2,334	14,179	10,816	12,676	17,885	12,220	10,494
경남	2,326	2,906	3,640	8,253	10,595	14,134	15,475	8,781	13,621
제주	307	496	502	1,758	1,463	3,307	2,796	1,964	2,036

* 출처 : 한국조폐공사(2003~2009) / 보건복지부 사회보장정보시스템(2010~)

청소년증 발급 진행 알리미 서비스 시행 안내

1. 목 적

청소년증 신청 접수 후 발급 진행상황을 실시간으로 알려줌으로써 청소년 편의 증진 제고(한국조폐공사 개발)

2. 서비스 대상 : 청소년증 신청인 중 알리미 서비스를 원하는 자

3. 시행일자 : 2008. 8. 1.

4. 서비스 내용

- 청소년증 발급 진행 상태를 알려주는 문자메시지(SMS) 2회 발송
 - ※ 한국조폐공사 홈페이지에 실시간 조회사이트(www.komsco.com) 설치·운영 (조폐공사 홈페이지 → 고객센터 → 카드발급조회)

〈문자메시지 예시〉

① 접수 직후

「○○○님의 청소년증, ○월○일 한국조폐공사에 접수됨
www.komsco.com 검색가능」

② 배송 직후

「○○○님의 청소년증, ○월○일 시군구로 발송함
5일 후 수령가능 - 한국조폐공사」

5. 협조사항

- 청소년증 신청자가 발급 진행 문자메시지(SMS) 수신을 원할 경우
 - 읍·면·동 청소년증 담당자는 「행복e음 시스템 / 청소년증 신청 및 교부 내역등록」의 신청자정보(HP)에 신청자 휴대폰 번호 입력이 필요함
- 기타 사항은 한국조폐공사 콜 센터(1577-4321) 문의

□ 정산 방법

- 입금기한 : 접수 후 즉시 입금 원칙 * 편의상 익월 5일까지 입금 가능
- 지정계좌 : 우체국 312884-01-006047 (예금주 : 대전대덕우체국장)
- 입금자명 : (읍/면/동)+청소년이름으로 입금 * 7자 이내
 - ※ (예시) 문평동(홍길동), 중앙동김나래, 신림10동김철수
 - * 동명이 긴 경우에도 7자까지 입력하면 우체국 담당자가 최대한 확인 및 연락 예정

〈입금자명 오류발생 주요 사례〉

연번	입금자명	처리불가 사유	비 고
1	충북 충주시, 광주 북구	정확한 접수동 확인 불가	회계부서 입금시 동명이 생략되므로 우체국 담당자와 유선협의 필요 (☎ 042-930-2412)
2	중앙동, 태화동	중복지역 다수 존재	
3	홍길동 (주민센터장, 담당자 이름 등)	접수기관 확인 불가	

- 입금단위 : 신청건별 입금 * 신청자 확인을 위해 건별 입금 필요
 - ※ (예시) 중앙동에서 3명(김영희, 이철수, 박진희)이 등기수령을 신청한 경우
→ 중앙동(김영희)/ 중앙동(이철수)/ 중앙동(박진희)로 각각 3,820원씩 3건 입금
 - * 온라인(복지로)으로 청소년증 재발급을 신청하고 등기수령을 선택하는 경우에도 소관 주민센터에서 등기 비용을 처리해야 하므로, 정산 시 온라인 신청내역 확인 필요
(온라인 재발급 시 등기수령 선택하는 경우 해당 주민센터에 확인하도록 안내팝업 표출 중)

□ 유의사항

- 회계부서에서 일괄 입금하는 경우 해당 주민센터명이 누락되어 확인이 불가하므로, 사전에 회계부서와 협의하여 (읍/면/동)+청소년이름으로 입금되도록 처리
 - 입금자명 정정이 어려운 경우 입금 후 우체국 담당자에게 연락하여 입금 내역 등 확인 필요 (대전대덕우체국 영업과 ☎042-930-2412)
 - ※ (예시) 진주시 ○○동 회계부서 입금 시 '경남 진주시'만 표기되어 확인 불가
- 등기비용 처리 과정에서 청소년 개인정보가 유출되지 않도록 관리 철저
- 담당자 인사 이동 또는 부재 시 인수인계 및 대무자 지정 등 철저
- 우편요금 납부 지연 시 가산금이 발생하므로 정산기한 준수
- 등기비용 정산 후 별도 공문 발송 불필요

4 PART

청소년 활동 및 안전사업

- I. 청소년방과후아카데미 운영
- II. 청소년어울림마당 및 동아리활동 지원사업
- III. 청소년활동진흥센터 운영
- IV. 청소년수련시설 종합 평가 및 안전·위생 점검
- V. 청소년지도사 배치지원
- VI. 청소년수련활동 신고제 운영

I 청소년방과후아카데미 운영

1-1 목 적

- 방과 후 돌봄이 필요한 청소년에게 체험활동, 학습지원, 급식, 상담 등 종합서비스 제공
- 청소년 활동·복지·보호·지도 등을 통해 청소년의 전인적 성장을 지원하고 가정의 사교육비 경감 및 양육 부담 완화에 기여

1-2 법적근거

- 청소년 기본법 제48조의2(청소년 방과 후 활동의 지원)
- 청소년 기본법 시행령 제33조의3(청소년 방과 후 활동 종합지원계획의 수립), 제33조의4(방과 후 활동 종합지원사업 실시), 제33조의5(청소년 방과 후 활동 지원 센터의 설치·운영)

1-3 지원 대상

- 대상 : 초등 4학년 ~ 중등 3학년
* 지역 수요에 따라 예비 4학년도 참여 가능(3학년 10월부터)

대상구분		지원대상
일반형	우선순위 지원대상	기초생활수급자, 차상위계층, 한부모·조손·다문화·장애가정·2자녀 이상 가정·맞벌이 가정 등 방과 후 돌봄이 필요한 청소년
	기타 지원대상	학교(교장·교사), 지역사회(주민센터 동장·사회복지사 등)의 추천을 받아 청소년방과후아카데미 지원협의회에서 승인받은 청소년
주말형	지원대상	주말 돌봄 및 체험활동이 필요한 청소년(지원대상 구분 없음)

1-4 지원 내역

- 운영시간 : 방과후~21시, 주 5~6일 운영
- 운영기간 : 1월~12월

운영모형	지 원 내 역
일반형	<ul style="list-style-type: none"> • 일 4시수, 주 5~6일 운영(일요일, 공휴일 휴일 권장) • 주중활동(월~금) : 1주 20시수 이상(급식 5시수 의무, 그 외 프로그램의 편성은 기관 자율 편성) • 주말활동(토요일) : 분기별 1회 이상(급식포함 5시수 이상)
주말형	<ul style="list-style-type: none"> • 주말 2일, 1일 5시간 운영(급식포함, 운영시간은 기관별로 자율 결정) • 지역여건에 따라 토~일 운영 가능(연간 80일 이상)

* 단, 급식시수 30분~1시간 내 탄력운영 가능

1-5 2021년 예산

- 사업예산 : 27,771백만원 * 085-2200-2251-432(청소년육성기금, 국비)
 - 청소년방과후아카데미(이하 '방과후아카데미') 349개소 운영 지원
 - 1개소당(40명 기준) 지원 예산 : 162.2백만원(국비 및 지방비 포함)
 - * 국고보조율 : 서울 30%, 지방 50%

2 추진방향 및 추진체계

2-1 추진방향 및 추진경과

□ 추진방향

- 지역사회에서의 청소년활동·복지·보호체계 역할 수행
 - 방과 후 돌봄 사각지대 청소년 지원을 위한 다양한 지원 및 프로그램 운영
 - 청소년의 성장발달에 부합하고, 청소년·학부모의 눈높이에 맞는 과정 운영
- 학교와 지역사회의 상호 신뢰 및 연계 강화
 - 방과 후 안전하게 보호되고 건강한 성장을 도와주는 사업으로의 인식 확산
 - 방과 후 돌봄 사각지대 해소를 위한 방과후아카데미 지원협의회 구성을 통한 지역사회의 참여 확대 및 연계체계 구축
- 다양한 지역사회 인적·물적 자원을 연계하여 종합서비스 제공
 - 지역사회 공공기관, 사회단체, 기업, 개인 등의 물품지원 및 후원, 자원봉사, 재능기부 등 다양한 자원 연계 활용

□ 추진경과

연도	내용
2005년	○ 청소년위원회 주요 정책과제로 채택 ○ 청소년방과후아카데미 시범사업 46개소 실시(20억)
2006년	○ 전국 지역별 운영 도입(46개소 → 100개소)
2007년	○ 청소년방과후아카데미 150개소 확대 지원
2008년	○ 농산어촌 운영 활성화 방안 마련 및 운영 ○ 운영개소수 확대(150개소 → 185개소)
2009년	○ 실시 개소수 축소 운영 178개소 지원 ※ 사업평가 결과에 따른 운영중단 제도 도입
2010년	○ 사업평가를 통한 부실 운영 아카데미 폐쇄조치 등 161개소 지원
2011년	○ 청소년 기본법 개정(추진 근거 마련) ○ 신규모형(특별지원 : 장애, 다문화) 개발 및 시범운영 ○ 운영개소수 확대(161개소 → 200개소)
2012년	○ 200개소 지원

연 도	내 용
2013년	○ 200개소 지원
2014년	○ 200개소 지원 ○ 지역돌봄협의체 구성 및 우수운영기관 시상(5개기관)
2015년	○ 조손가정 및 다문화가정, 3자녀이상 가정 청소년으로 참가대상 확대 ○ 국무조정실 유사중복 사회보장사업 조정회의('15. 4월) - 방과후아카데미는 중학생 중심으로 특화(사업간 연계·범위 조정) ○ 운영전담인력 인건비 인상(전년대비 3%)
2016년	○ 중학교 대상학년 확대(중학교 3학년 포함) ○ 학교장 및 지역사회 추천 청소년 지원
2017년	○ 250개소 지원 ○ 종합평가 주기 변경(매년 → 격년)
2018년	○ 260개소 지원('창의융합 역량강화 프로그램' 10개소 시범운영) ○ 범정부 '온종일 돌봄 구축체계 실행계획('18.4월) 중 '마을돌봄' 시책에 포함 ('22년까지 지역아동센터와 함께 초등생 1만명 추가지원계획) ○ 우선지원대상에 맞벌이 가정 포함
2019년	○ 280개소 지원(진로체험형 방과후아카데미 9개소 시범운영) ○ 성과에 기반한 핵심지표 위주로 평가체계 개편
2020년	○ 304개소 지원(진로체험형 방과후아카데미 전국 확대 운영) ○ 우선지원대상의 소득기준 폐지

※ 연도별 지원현황

구 분	'06년	'07년	'08년	'09년	'10년	'11년	'12년	'13년	'14년	'15년	'16년	'17년	'18년	'19년	'20.11월
지 원(개소)	100	151	185	178	161	200	200	200	200	244	250	250	260	280	304
참여인원(명)	4,200	6,300	7,980	7,560	6,672	8,200	8,060	8,200	8,091	9,490	9,745	9,773	10,742	11,584	11,232
국고예산(억원)	77	120	150	129	121	155	155	161	144	184	185	185	197	219	226

2-2 추진 체계

□ 추진 체계도



□ 추진 주체별 역할

○ 여성가족부

- 기본운영계획 및 운영지침 수립
- 현장지도·점검, 컨설팅 총괄
- 사업운영 평가 계획 수립
- 국고보조금 교부 및 관리
- 운영모델 개발·시범운영
- 방과후돌봄서비스 중앙부처 협력체계 구축 등

○ 지자체(시·도 및 시·군·구)

- 시·도 사업총괄
- 사업계획 수립·검토·조정
- 운영기관 선정 및 지도 감독 등 수행
- 국고보조금 교부집행 및 지도점검, 관리
- 관내 방과후 활동 수요조사 및 방과후 아카데미 확대·홍보계획 수립
- 관내 돌봄서비스 기관간의 연계·조정 등(교육청 및 교육지원청 협조)

○ 운영기관

- 연간 사업·운영계획 수립(운영계획, 운영지도안 등)
- 방과후 활동 수요조사 및 지역 맞춤형 홍보계획 수립
- 대상 청소년 발굴·지원
- 예산집행 및 정산결과보고
- 지역내 돌봄서비스 기관간의 연계·협력

○ 한국청소년활동진흥원

- 연간 운영계획 수립
- 운영전담인력 교육(신규자 교육 및 직무연수 등)
- 현장점검 및 컨설팅 지원
- 운영매뉴얼 제작 및 교육
- 평가 및 우수사례 발굴
- 홍보, 민간자원개발·연계 지원 등 유관기관 네트워크 구축
- 범부처 공동 온종일 돌봄체계 구축 운영 지원 등

3 '21년 세부 운영 계획

3-1 설치·운영 기준

□ 시설 설치요건

- 청소년수련시설(청소년수련관, 청소년문화의집 등) 및 지자체·교육(지원)청 관할 공공시설, 민간운영시설 등 안전기준을 충족하는 시설내 설치
 - 청소년수련시설 안전기준 : 청소년활동진흥법 시행령 [별표 4. 청소년수련시설 안전점검표]를 기반으로 한 [서식 6. 청소년방과후아카데미 시설안전점검표]를 연 1회 지자체 현장점검 시 실시하고 총 31개 항목의 90% 이상(27개 항목 이상) 적합하여야 함.
 - 지자체·교육(지원)청 관할 공공시설 안전기준 : 공공시설별 설치 법령에 따른 안전기준을 충족하는 시설 내 설치
 - 민간운영시설 : 화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 제25조(소방시설등의 자체점검) 및 동법시행규칙 제17조 내지 제19조, 소방청 고시 제2019-5호 소방시설 자체점검사항 등에 관한 고시 등의 안전기준을 충족하는 시설에 설치
- 시설기준(권장 모형)
 - 전용공간(교실) : 교실 당 정원 수용 규모, 생활에 불편이 없고 다양한 체험활동이 가능한 곳이어야 함
 - * 30명반은 1개 교실, 40명반은 2개 교실, 60명반은 3개 교실을 마련하여야 함
 - * 교실 위치는 지하층 배제, 환기 원활 등
 - * 방과후아카데미 사업 운영 시수 내 전용공간으로 활용
 - 지도자실 : 지도자의 사무 및 연구, 회의 및 상담, 기자재 보관 공간 등으로 구성
 - * 청소년 전용공간과 동일 층 배치 권장
 - 활동실(프로그램) : 체육 활동(스포츠, 댄스 등), 음악활동, 미술활동 등을 할 수 있는 공간을 확보
 - * 수련시설 내 공간 활용을 기본으로 하되 지역사회 내 공간 연계 활용
 - 북카페 및 휴게실 : 참여 청소년들이 도서와 정보를 쉽게 접할 수 있는 공간으로 구성(단, 지역사회 내 도서관 등 시설 활용 가능)
 - 장애청소년 지원형의 경우 참여 청소년의 장애 유형을 고려한 시설 보완 권장

□ 사전 운영공간 확보

- 지방자치단체 주도로 ‘청소년 방과후 아카데미’ 확대(신규 개소)를 위한 공간확보
 - 관내 청소년 수련시설(청소년 수련관, 문화의 집 등) 건립 설계단계부터 ‘청소년 방과후 아카데미’ 운영공간 확보
 - ※ ‘청소년활동 진흥법 시행규칙 개정(’18.8.31)’으로 청소년수련시설을 청소년수련활동과 연계할 수 있는 문화시설·체육시설과 함께 ‘복합시설’로 설치할 수 있도록 허용
 - 수련 및 공공 시설(청소년 수련관, 문화의 집, 도서관, 청소년상담복지센터, 학교밖지원센터, 사회복지관 등) 신규 개소 시기 사전 조사 후 개소와 함께 ‘청소년 방과후 아카데미’ 프로그램을 운영할 수 있도록 공간 확보 선 조치
 - 기존의 청소년 수련시설(청소년 수련관, 문화의 집 등)에도 조속히 ‘청소년 방과후 아카데미’ 운영 공간 추가 확보
 - 교육(지원)청과 연계하여 초등학교 ‘유휴 교실(공간)’ ‘방과후 아카데미’ 배정요청 및 신규 개소 추진

법정부 ‘은종일 돌봄 구축운영 실행계획(’18.4월)’ 中

- (교실 활용) 초등학교 내 활용가능교실 등을 지역사회에 개방하여 돌봄기관 설치·운영 등을 통해 학교 안팎의 초등돌봄 사각지대 해소
 - 시·도교육청별 산출된 활용가능교실을 근거로 활용우선 순위*에 따른 학교·교육청 단위의 수요를 반영한 교실 활용 자체 계획 수립
 - * (활용 우선순위 예시) 교육과정운영-방과후학교·초등돌봄 수요-병설유치원-지역수요 등
 - 자체 계획 반영 후 남는 활용가능교실 현황은 학교 내 돌봄시설 설치를 위한 기초 자료로 (기초)자치단체에 제공

▮ 학교시설 사용시 관리책임 ▮

구분	관 리 책 임
학교장	<ul style="list-style-type: none"> - 임대교실의 골조 등 기본시설*에 대한 점검·지도 <ul style="list-style-type: none"> * 기본시설이란 당초 학교에서 제공한 시설 및 부속설비 등을 말함 - 임대시설과 관련한 사용료 및 공공요금 징수·관리(필요시) - 기타 시·도교육감 및 교육장이 위임하는 사항
지자체, 방과후 아카데미	<ul style="list-style-type: none"> - 돌봄시설 등 이용자 안전*(위생·보건·급식·통행 등)에 관한 사항 <ul style="list-style-type: none"> * 아동의 돌봄시설 등 입소시간부터 퇴소시간까지 안전에 관한 관리책임 - 임차시설 설치·운영 및 유지관리, 보안 및 화재 예방 등 - 기타 공공요금 납부 및 보험가입 등

■ [참고] 유휴교실의 활용 절차 ■

※ 유휴교실 활용 절차는 학교장-지자체-운영단체 간 협의에 의하여 변경 가능

대상학교 선정 '계획수립'	<p> 시도교육감 및 지방자치단체장 협의 (시도교육감, 지자체)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 지자체장과 교육감(또는 교육장)은 돌봄시설 등의 설치를 위해 돌봄시설 협의체를 구성·운영하여 협의
	<p> 대상학교 발굴 (시도교육감, 지자체)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 중기학생배치계획, 지자체 단위의 국공립·공공형 돌봄시설 및 어린이집 비율 등을 고려하여 대상 학교 발굴
	<p> 돌봄시설 등 설치 대상학교 추천 (시도교육감⇒교육장, 학교장)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 돌봄시설 등 설치 대상학교를 추천하고 교육장 및 학교장에게 협조 요청
	<p> 해당학교 구성원 및 학부모 의견수렴 (학교운영위원회)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 학교운영위원회 개최 및 학부모 의견수렴을 통해 돌봄시설 등 설치 여부 심의·확정
공유재산 사용허가 '공유재산 및 물품관리법'	<p> 공유재산 사용허가 신청 (자치단체장⇒학교장)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 사용목적, 사용기간, 사용료, 사용면적 등 양식 명시하여 사용허가신청서 송부 ※ 공유재산 및 물품관리법 제22조~24조 ※ 아동복지법 제62조
	<p> 공유재산 사용허가 심의 신청 (학교장⇒교육감(교육장))</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 교육청 공유재산심의회 개최 요청 ※ 공유재산 및 물품관리법 제16조(공유재산심의회)에서 규정한 사유에 해당할 경우
	<p> 공유재산 사용허가 심의회 개최 및 의결·결과 통보 (교육감(교육장)⇒학교장)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 공유재산심의회 개최에 따른 사용허가 조건 확정 및 결과 통보
	<p> 협약체결 (학교장⇔자치단체장)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 사용허가 조건을 반영한 협약 체결
용도변경 '학교시설 사업촉진법 시행령'	<p> 용도변경 신청 (자치단체장⇒교육감(교육장))</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 교육연구시설→노유자시설 등으로 용도변경 신청 ※ 학교시설사업촉진법시행령 제8조(건축·대수선 및 용도변경의 승인)
	<p> 용도변경 승인 통보 (교육감(교육장)⇒자치단체장)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 용도변경 확정 및 돌봄시설 등 설치공사
방과후 아카데미 개소·운영	<p> 방과후 아카데미 개소 (자치단체장, 운영기관)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년 방과후 아카데미 운영기관 선정(직영, 위탁) • 청소년 방과후 아카데미 신규 개소·운영

□ 운영유형 및 인원

운영유형		1개반	2개반	3개반
일반형	기본지원형	30명	40명	60명
	농산어촌형	30명	40명	60명
	장애형	8~10명	15~20명	25~30명
	다문화형	15명	30명	45명
	인원축소형	15명	-	-
주말형		30명	-	-

- 운영형태 : 지역 특성에 적합한 운영유형을 선택
 - 기본지원형, 농산어촌형, 장애형, 다문화형, 인원축소형, 주말형

□ 연간 운영일수

[일반형]

- 기본운영 : 일 4시수, 주 5~6일 운영(일요일, 법정공휴일 휴일)
 - 연간 총 230일 운영
- 운영시수
 - 주중활동 : 1주 20시수 이상(1주 20시수 기준, 급식 5시수 의무포함)
 - * 1시수 60분(휴식포함), 급식시수 30분~1시간 내 탄력운영 가능
 - * 장애 청소년지원형은 수업 및 휴식시간 조정 가능
 - 주말활동 : 분기별 1회 5시수 이상(급식포함)
 - * 단, 주말체험활동(분기별 1회) 외 주말운영은 운영일수에 미반영
- 정원 일부 단축참여 허용
 - 모집정원의 30% 범위 이내에서 지방자치단체의 승인을 받아 주 15시수 이상 참여 가능(기관운영시간은 동일, 청소년의 단축참여 허용)
 - * 허용사유 예시 : 학원 등 교습참석, 질병치료, 별도 돌봄서비스 참여 등

[주말형]

- 기본운영 : 일 5시수, 주 1~2일 운영(토~일요일)
 - 연간 총 80일 운영(캠프 권장)
- 운영시수
 - 주말활동 : 일 5시수 이상(급식포함)
 - * 1시수 60분(휴식포함), 급식시수 30분~1시간 내 탄력운영 가능

3-2 프로그램 운영(편성) 기준

[일반형]

○ 프로그램 운영(편성) 기준

- 과정편성은 1일 최소 4시수 이상, 기관 상황에 따라 운영과정은 자율선택
- 공통 운영과정(5시수) : 급식, 귀가지도, 상담 등 기본적인 생활지원과정
- 선택 운영과정(15시수) : 지역의 특성 및 참여 청소년 수요에 따라 다음의 운영과정 선택

선택운영과정	운영방식	운영시수 편성(예시)
① 체험·역량 강화활동	<ul style="list-style-type: none"> ▶(공통) 급식, 귀가지도, 상담 등 ▶(특화) 역량개발, 진로체험, 동아리활동, 자원봉사, 지역사회프로그램 참여 등 ▶(일반) 보충학습, 교과학습 등 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공통 운영과정(5시수) ○ 선택운영과정(15시수) <ul style="list-style-type: none"> - 체험·역량강화활동(10시수) - 학습지원(5시수)
② 학습지원 활동	<ul style="list-style-type: none"> ▶(공통) 급식, 귀가지도, 상담 등 ▶(특화) 보충학습, 교과학습 등 ▶(일반) 역량개발, 진로체험, 동아리활동, 자원봉사, 지역사회프로그램 참여 등 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공통 운영과정(5시수) ○ 선택운영과정(15시수) <ul style="list-style-type: none"> - 학습지원(10시수) - 체험·역량강화활동(5시수)

* 제시된 운영시수 편성은 예시로 지역 특성에 따라 조정 가능

○ 캠프운영 : 연 1회 캠프(집단) 운영 권장(자율 운영)

- * 프로그램 편성에 대한 자세한 내용은 청소년방과후아카데미 신규 운영모형 발굴 및 프로그램 유형 개편 가이드라인 또는 2021년 업무매뉴얼 참조

[주말형]

○ 프로그램 운영(편성) 기준

- 주말활동 : 일 5시수 이상(급식포함)
- 특성화된 프로그램 주제를 중심으로 청소년의 요구, 지역 특성, 시대적 상황 변화 등을 반영하여 자율운영
 - * 지역 특성을 반영하여 프로그램 주제는 운영기간(연간, 반기, 분기)별로 변경 가능

■ 주말형 프로그램 주제 예시 ■

프로그램 주제 예시	운영방식	운영시수 편성(예시)
① 창의융합 프로젝트 활동	과학, 예술, 역사 등 다양한 주제를 융합한 창작활동	공통 운영과정(1시수) +창의융합 프로젝트(4시수)
② 진로개발 지역 현장체험 활동	지역 자원을 이용한 현장실습체험으로 진로탐색 및 미래 진로설계	공통 운영과정(1시수) +진로개발 현장체험(4시수)
③ 지역사회 참여 프로젝트 활동	봉사활동과 접목하여 지역혁신 아이디어 제안 또는 지역사회 개선 활동	공통 운영과정(1시수) +지역사회 참여 프로젝트(4시수)

■ 공통 : 프로그램 편성 운영시 참고사항 ■

구분	주요내용
수요조사 및 만족도조사	<ul style="list-style-type: none"> • 학기초 청소년(학부모) 수요조사를 통하여 운영계획 수립, 반기별 1회 이상 수요조사 의무실시, 프로그램 분기별 및 사업 종료 후 만족도 조사 실시
보호자 대상 프로그램	<ul style="list-style-type: none"> • 보호자 대상 프로그램(간담회, 가족통합프로그램)은 연 2회 이상 운영 (화상회의 시스템을 활용한 비대면 프로그램 인정)
비대면 온라인 프로그램 운영 (* 주말형 제외)	<ul style="list-style-type: none"> • 운영자와 청소년이 쌍방향 의사소통이 가능한 프로그램으로 주당 6시수 이내 자율 편성 가능(긴급돌봄 시 추가 확대 편성 가능) • 비대면 프로그램 참여 청소년의 급식지원(간편식, 도시락 등)

□ 참가대상

- 방과후 돌봄이 필요한 청소년(초등 4학년~중등 3학년)
 - 지자체별로 지역여건에 맞게 자율적으로 대상 학년을 선택
 - ※ 교급(초등/중등) 및 정원 변경을 희망할 경우, 시·도 및 여성가족부에 승인 요청 필요

□ 참가 대상자 선정기준

[일반형]

- 기본지원형·농산어촌형·인원축소형
 - 우선순위 지원대상 : 기초생활수급자, 차상위계층, 한부모·조손·다문화·장애가정·2자녀 이상 가정·맞벌이 가정 등 방과 후 돌봄이 필요한 청소년
 - * 시설보호청소년의 경우 모집정원의 20%를 초과하여 모집불가(반별 10% 초과할 수 없음)
 - 기타 지원대상 : 학교(교장 및 교사), 지역사회(주민센터 동장 및 사회복지사 등)의 추천서와 추천내용을 기준으로 청소년방과후아카데미 지원협의회에서 승인받은 청소년
 - * 청소년 증빙서류 구비 필수(지속 참여자는 조건 변경시에만 제출)
- 장애형 : 학교(교장 및 교사), 전문가, 지역사회(주민센터 동장 및 사회복지사 등)의 추천이 있고 지원이 필요하다고 판단되는 장애청소년
 - * 장애판정은 받지 않았으나, 학교특수교육대상자(교육지원청에서 발급)도 포함
- 다문화형 : 학교(교장·교사) 및 다문화관련기관·전문가, 지역사회(주민센터 동장 및 사회복지사 등)의 추천이 있고 지원이 필요하다고 판단되는 다문화가정의 청소년
 - * 다문화형은 전체 대상의 50% 이상을 다문화가정 청소년으로 구성

[주말형]

- 주말 돌봄 및 체험활동이 필요한 청소년(지원대상 구분 없음)

□ 청소년 이용 절차

○ 신청방법

- 참여를 원하는 청소년 또는 보호자는 거주지역의 방과후아카데미 운영기관을 직접 방문, 유·무선 전화로 면담 후 참여 신청
- 초등 청소년은 '정부24 온종일 돌봄 원스톱 서비스(www.gov.kr)에 접속하여 신청 가능

* 온종일 돌봄 원스톱 서비스를 이용한 초등 청소년의 경우 증빙서류 필요 없음.

○ 우선지원 대상 확인 : 참여신청서 및 개인정보동의서 작성, 관련 증빙서류를 제출하면 운영기관에서 우선지원 대상 여부 확인

○ 최종 선발 : 우선지원 대상자로 확인되면 신청자에게 청소년방과후아카데미 참여자로 확정 통보

* (우선지원대상자 아닌 기타 청소년) 관련 증빙서류 검토 후 청소년방과후아카데미 지원협의회의 적격여부 심의를 거쳐 최종 선발

○ 우선순위 지원대상 청소년 선발 절차



○ 기타 청소년 대상 선발 절차



○ 참가자 모집은 운영기관별로 정한 절차에 따라 공정하게 선발

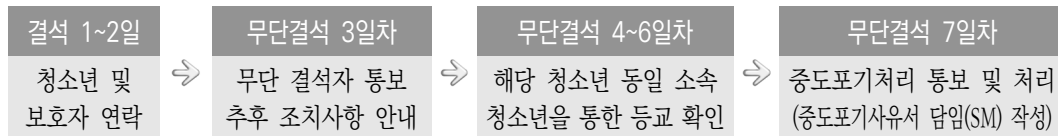
○ 참가자 모집 시 유의사항

- 공개모집, 추천, 우선 지원 대상자 선정 등 다양한 방식 적용
- 공개모집 방법은 사업의 취지를 알리는 내용으로 접근

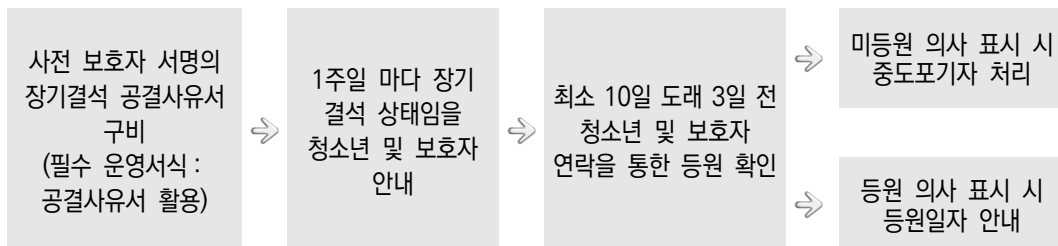
* 외부 배포자료에 '취약계층' 등 참여자의 낙인감을 유발할 수 있는 문구는 사용하지 않도록 주의

□ 청소년 출결관리

- 모든 운영기관은 전자출결시스템 사용 의무('19년 하반기부터 시행)
- 출석률의 적절한 유지를 위한 관리 계획 수립
 - 공결처리 기준, 결석, 지각, 조퇴의 조치 방법 등 포함
 - * 공결처리 기준: 가족행사(경조사, 가족여행), 전염성 질환 등의 질병, 종교행사, 학교행사(수학여행 등)
 - * 단, 공결의 경우 반드시 공결확인서 내 공결사유 증빙서류 필히 구비(처방전, 학교공문 등, 가족행사의 경우 양육권자(보호자) 확인서 또는 유선통화결과를 지도자가 약식보고서로 작성 구비)
- 무단 결석 및 장기결석자의 경우 다음과 같이 기본 조치 방안을 마련하고 청소년과 보호자에게 충분히 공지
 - 무단 결석: 운영 전담 인력에게 별도 연락 없이 7일 이상 무단결석시 보호자 또는 학교(담당교사) 사유 확인후 중도포기 처리, 단, 이후 참여 희망하는 경우 지원협의회 승인을 받아 재참여 허용



- 주간출석부, 공결관리기록부 등 출결현황 관리에 철저
 - 주간출석부: 전자출결관리시스템을 이용하여 실시간 기록
 - * 단, 운영시간 내 청소년 안전관리를 위한 시간별 출석관리 필수(자체관리)
 - 단기 결석: 질병치료 등 기타 사유로 1일 이상 4일 이하 결석시 출결사항 기재하고 결석 사유 종료후 재참여
 - 장기 결석: 사고, 전출입, 질병치료 등 불가피한 사유로 5일 이상 결석하는 경우
 - * 단, 대기자가 있는 경우 10일 경과시 중도포기처리 가능



- 주간출석부, 공결관리기록부(공결 증빙자료 필수 구비) 등 출결현황 관리에 철저

□ 청소년 생활지도 및 관리

○ 참여 청소년 일상 생활지도

- 개별 청소년의 문제를 민감하게 파악하고 즉각적으로 개입·지원할 수 있는 체계 마련
 - * 개별 면담 등을 통해 필요 시, 지역 내 전문 상담기관 및 의료 기관 등에 연계
- 연령에 따른 청소년 발달특성 및 심리를 고려한 생활규칙 마련
 - * 청소년과 함께 생활점검표 및 생활규칙을 만들어 적용

□ 건강·안전지도 및 관리

○ 급식 및 영양관리를 위한 기본 계획 수립

- 청소년의 신체 및 영양상태를 고려한 식단 및 간식 구성
- 청결지도, 올바른 식습관 지도를 통해 건강한 생활 습관 지도
- 지역사회 연계하여 건강검진 등 수시로 건강상태를 확인할 수 있도록 노력
 - * 청소년 영양 상태에 따라 식단 및 간식 구성
 - * 외부 업체에 위탁 급식 시 음식물 책임보험 가입여부 확인 및 식품안전사고에 대한 철저한 관리·감독 실시
- 청소년과 보호자 대상 정기적인 교육(간담회 등) 실시 등

○ 귀가지도 관리

- 운영기관 여건에 따라 적절한 귀가 방법을 선택(도보·차량) 운영
- 귀가방법에 따라 적절한 귀가지도가 이루어져야 함
- 차량 귀가시 지도자가 동승하여 차량 안전사고 예방
- 도착알림 문자발송 시스템 도입 등

□ 중도포기자 및 대기자 관리

○ 중도포기자 발생 대비 처리절차 마련

- 기관별 방과후아카데미 운영규정을 마련하여 청소년 및 보호자에게 공지하고 필요시 동의서를 받아서 운영

○ 중도포기자 처리절차(예시)

참여 청소년
포기의사 전달



청소년 면담

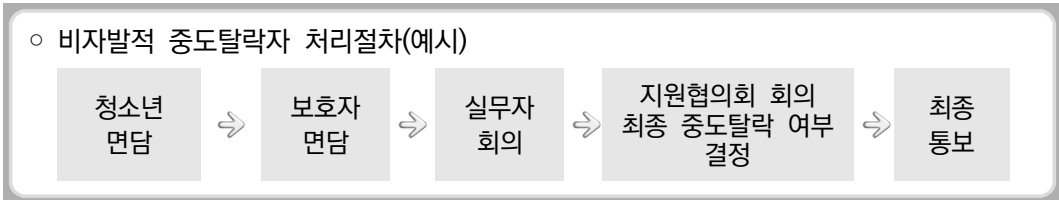


보호자 면담



최종 중도포기 결정

- 비자발적 중도탈락 기준 및 처리 절차 마련
 - 방과후아카데미 부적응 및 문제행동 등 안정적인 방과후아카데미 운영에 크게 위해가 되는 경우 불가피하게 강제 퇴소하는 기준 마련



- 대기자 관리
 - 중도포기나 탈락에 대비하여 예비자 명단을 작성·관리

3-4 인력 관리

□ 운영 인력 배치 기준

운영유형		1개반	2개반	3개반
일반형	기본지원형	팀장1, 담임1	팀장1, 담임2	팀장1, 담임3
	농산어촌형	팀장1, 담임1	팀장1, 담임2	팀장1, 담임3
	장애형	-	팀장1, 담임2	팀장1, 담임3
	다문화형	-	팀장1, 담임2	-
	인원축소형	팀장1	-	-
주말형	담당자 1명 이상	-	-	

* 주말형은 전담인력 배치 및 보조인력을 활용하여 운영(인건비 총액내에서 제수당 지급)

□ 운영 전담 인력 관리

- 팀장 및 담임 등 운영실무진의 선발 및 관리
 - 팀장, 담임 채용시 근로계약서, 인사기록카드, 직원명부, 출근부를 작성 비치
 - * 전자출결관리 시스템을 운영중인 경우 출근부 제외
- 운영인력과 관련한 복무내용은 근로기준법에 따르되, 사업지침 및 각 운영기관의 복무규정에 따름

구분		기준 및 자격
팀장	주요 직무	<ul style="list-style-type: none"> • 1명 전담 배치 - 사업총괄, 사업 운영 및 프로그램 기획, 환경분석 및 사업점검 및 환류, 지역연계협력, 사업성과관리, 안전관리 등
	자격 요건	<ol style="list-style-type: none"> ① 「청소년기본법」에 따른 청소년지도사 2급 이상 또는 청소년상담사 3급 이상 자격 취득 후 청소년육성업무에 1년 이상 종사한 경력이 있는 사람 ② 「초·중등교육법」에 따른 정교사 자격 취득 후 청소년육성업무 1년 이상 종사한 경력이 있는 사람 ③ 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 1급 이상 자격 취득 후 청소년육성 업무에 1년 이상 종사한 경력이 있는 사람 ④ 청소년육성 관련 분야 학사학위 이상 소지 후 또는 이와 동등한 수준 이상의 학력이 있다고 인정되는 자로 청소년육성 업무 경력이 2년 이상인 자 <ul style="list-style-type: none"> ※ 위의 ①~④ 요건에 해당하는 자가 없을 시 재공고를 통해 다음의 자격요건을 갖춘 자를 채용할 수 있음 <ul style="list-style-type: none"> - 운영기관의 장은 운영협의회의 의견을 들어 ①~④ 요건 중 자격증을 제외한 자격기준을 완화하여 적용할 수 있음 - 그 밖에 지방자치단체의 장이 유사 또는 동등한 자격으로 업무를 2년 이상 수행했다고 인정하는 사람
담임	주요 직무	<ul style="list-style-type: none"> • 반단위 1명 - ①프로그램 기획지원, ②보충학습지원 및 동아리, 프로젝트 활동 등, ③상담 및 생활기록·관리, ④급식 지원, ⑤문서작성 및 운영지원 등
	자격 요건	<ol style="list-style-type: none"> ① 「청소년기본법」에 따른 청소년지도사 또는 청소년상담사 자격증이 있는 사람 ② 「초·중등교육법」에 따른 초·중등학교 교사 자격증이 있는 사람 ③ 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 자격증이 있는 사람 ④ 청소년 육성 관련 분야* 학사학위 소지자 <ul style="list-style-type: none"> * 청소년학, 사회복지학, 교육학, 아동복지학 등 ⑤ 청소년 육성업무 실무경력 1년 이상인 자 <ul style="list-style-type: none"> ※ 위의 ①~④ 요건에 해당하는 자가 없을 시 재공고를 통해 다음의 자격요건을 갖춘 자를 채용할 수 있음 <ul style="list-style-type: none"> - 그 밖에 지방자치단체의 장이 유사 또는 동등한 자격으로 업무를 1년 이상 수행했다고 인정하는 사람
채용시 유의사항 (팀장, 담임)		<ul style="list-style-type: none"> * (신규채용)운영종사자 채용 시 공개채용이 원칙 * (전보발령)운영기관 내 기존인력을 방과후아카데미의 팀장 또는 담임으로 전보 배치하는 경우 자격요건을 가진 자로 하되 겸직(중복업무)을 금지하고, 팀장 또는 담임 업무만 전담하도록 함 * 운영책임자(팀장)의 교체 시에는 사전평가 실시 반영, 업무의 지속성 감안 * 팀장이 육아휴직, 휴직 등으로 공석일 경우 담임이 팀장 직무를 대리할 수 있고, 직무대리기간 동안 팀장 급여와의 차액만큼 직무대리 수당으로 지급 가능 * 지방자치단체 직영시설의 경우 공무원직, 시간선택제임기제 공무원으로 채용 가능함(단, 시간선택제임기제의 경우 1일 최소 7시간 미만으로 채용할 수 없음)

* 장애형 및 다문화형 운영전담인력 채용시 사회복지사, 특수자격소지자, 다문화관련 기관 및 사업 종사경력자 채용 가능

〈 청소년육성업무 종사분야〉

1. 「청소년기본법」 제3조제8호의 규정에 의한 청소년단체와 「청소년활동진흥법」 제10조 제1호의 규정에 의한 청소년수련시설에 근무한 경력
2. 「청소년기본법」 제3조제2호의 규정에 의한 ‘청소년육성’ 업무와 관련된 공무원 및 「청소년기본법 시행령」 제3조제5항의 전문위원으로 근무한 경력
3. 「청소년복지지원법」 제22조의 한국청소년상담복지개발원, 제29조의 청소년상담복지센터, 제30조의 이주배경청소년지원센터에서 근무한 경력
4. 「청소년활동진흥법」 제6조의 한국청소년활동진흥원, 제7조의 지방청소년활동진흥센터에서 근무한 경력
5. 「청소년활동진흥법 시행령」 제17조제2항의 규정에 의한 청소년이용권장시설로 지정 받은 기관에 근무한 경력
6. 「청소년복지지원법」 제31조의 청소년복지시설, 「청소년보호법」 제35조의 청소년보호·재활센터에서 근무한 경력
7. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제47의 규정에 의한 성교육 전문기관(청소년 성문화센터)에서 근무한 경력
8. 「청소년기본법」 제48조의2의 규정에 의한 여성가족부에서 확정하여 시행하는 청소년 방과후아카데미에서 근무한 경력
9. 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제12조에 의하여 설치·지정한 기관에서 종사한 경력
10. 「초·중등교육법」 제2조의 규정에 의한 학교에서 교사로 근무하며 청소년단체 지도 교사 업무에 종사한 경력
11. 「아동복지법」 제13조 규정에 의한 아동복지전담공무원으로 활동한 경력과 제52조의 아동복지시설에서 제3조제11호의 아동복지시설종사자로 근무한 경력
12. 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」 제2조, 제30조의 규정에 의한 소년분류심사원과 소년원교원 및 「보호관찰 등에 관한 법률」 제16조의 규정에 의한 보호관찰관 등 이에 준하는 업무에 종사한 경력
- 12의1. 시·도 교육청 조례에 의거 설치된 학생교육원, 학생수련원 등에서 청소년활동 업무에 종사한 경력
- 12의2. 청소년지도사 자격증 취득자가 교육복지우선지원사업, 위기학생에 대한 상담 등을 위하여 설치된 Wee 스쿨, Wee 센터, Wee 클래스에서 지도·상담 등의 업무로 채용되어 종사한 경력
13. 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조제1항의 규정에 의한 지원시설 중 ‘청소년 지원시설’에 종사한 경력
14. 「경찰법」 제2조의 규정에 의한 경찰청 및 경찰서의 (여성)청소년계(과)에서 청소년 보호·지도 업무에 종사한 경력

〈운영상 유의사항〉

- * 방과후아카데미 운영전담 인력은 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 등의 취지에 따라 반복참여자에 대한 무기계약직 전환 권고. 단, 추가 소요예산은 소관 지자체 또는 채용권자가 부담
- * 『공공기관의 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인(고용노동부, '17.7월)』에 따라 단계별 비정규직 종사자 정규직 전환추진
 - 1단계('18. 지자체 직영), 2단계('19. 지자체 출연 및 출자기관) 등

○ 운영인력 전문성 개발

- 종사자 직무연수 및 상시교육 수료 기준

구 분	팀장	담임	신규 실무자
이수 시간	직무교육 16시간 이상	상시교육 8시간 이상	입사 후 1년 이내 교육 수료

- 종사자 역량강화 직무연수 교육 대상 및 내용

구 분	상근인력	보조인력
교육대상	시설장, 팀장, 담임 등	자원봉사자, 전문 강사
실시횟수	기본 및 전문분야 직무연수* (연 1회 이상)	자체 직무연수**(연 1회 이상) 온라인 강의 가능

- * 긴급돌봄지원을 위한 비대면 콘텐츠 활용 교육 포함
- ** 예시 : 자원봉사교육, 담당 프로그램 지도 교육, 안전교육, 아동학대예방교육, 성폭력예방교육 등 자원봉사자 및 강사의 전문성 향상을 위한 교육

- 타 지역 방과후아카데미 운영자들과의 정보공유, 상호방문 등 교류활동 지원 등

○ 근무환경

- 쾌적한 환경 및 복리후생 지원(제수당, 건강검진 등) 등 안정된 근무환경 조성
- 계약시 업무시간은 주 40시간을 준수하도록 함

〈근로계약 예시〉

- 주말 운영하는 주(주6일): (일일 7시간 × 5일) + 주말 5시간 = 주 40시간
- 주말 미 운영 주(주5일): 일일 8시간 × 5일 = 주 40시간

□ 강사인력 확보 및 관리

- 체험활동은 해당분야 우수 전문 강사 선발 운영
- 학습지원 강사는 해당 교과 전공자 또는 지도 경력 있는 자로 채용

구 분	인력확보방안
활동부문	<ul style="list-style-type: none"> - 각 분야 전문기능 수행가능자 인력풀 구성 - 지역사회 문화 예술인, 체육인 등 전문 인력 활용
학습부문	<ul style="list-style-type: none"> - 해당 교과 전공자(대졸, 대학원생 등) 또는 해당 교과목 지도 경력이 있는 자로 지역 내 인력풀 구성·운영 - 주부·퇴직교사 등 자원 개발 및 연계

- 강사간담회 및 교육 등 강사관리체계 마련하여 시행
 - * 채용시 고용근로계약서, 이력서, 경력증명서, 개인정보활용동의서, 성범죄 및 아동학대범죄경력 회보서 등 강사진 현황 작성 비치

□ 지역사회 자원봉사 인력발굴 및 연계

- 지역 대학교와 연계하여 대학생 자원봉사인력을 발굴·활용
 - 자원봉사 인력에 대해서는 교통비 및 식비 명목으로 일비 수준(일일 금 20,000원 이내)에서 수당을 지급할 수 있음(단, 행정운영비에서만 지급 가능)
- 지역 내 기업·공공기관·사회단체·군부대·경찰 등과 협력하여 자원봉사 인력을 발굴·활용
- 자원봉사 인력에 대한 관리·운영계획 수립
 - 활동 기록관리, 정기적인 평가 등
- 자원봉사 영역별 인력풀 구성 등 지속적 사후관리계획 마련
 - * 학습, 귀가지도, 급식지도, 상담지원, 건강지원, 특강분야 등
 - * 보충학습지원(숙제, 독서 등) 등 운영인력이 담당하는 프로그램의 경우는 지역인프라를 활용하여 운영하되, 필요시 프로그램에 운영에 필요한 재료비는 구입가능(자산취득성 불가)
- 필요시 지방자치단체에서 별도 공익근무요원 등 보조인력 배치 가능

□ 운영인력 및 강사 등에 대하여 성범죄·아동학대 범죄경력 필수 확인

- 신규 운영인력 및 강사 등에 대하여 성범죄 및 아동학대 범죄 경력 조치는 필수이며, 기존 운영인력 및 강사 등에 대한 성범죄 및 아동학대 범죄경력조회 연 최소 1회 이상 실시

운영법인	성범죄 경력조회	아동학대 관련 범죄 전력조회
청소년수련시설	○	○
청소년상담복지센터	○	○
사회복지관	○	○
학교	○	○
도서관	○	○

* 유의사항 : 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」에 따라 청소년단체의 경우 성범죄 범죄경력 조회 불가하나, 청소년지도사의 경우 자격취득 시 및 매년 2회 성범죄 및 아동학대범죄 경력조회 결과 활용하여 확인

- 동일인이 2년 이상 근무할 경우 매년 1회 조회 필수(아동청소년의 성보호에 관한 법률 개정(2018.1.16.))
- 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」에 따라 자원봉사자는 노무(임금을 받으려고 육체적 노력을 들여서 하는 일)의 제공에 해당되지 않기 때문에 성범죄·아동학대 범죄경력 조회 불가

◇ 성범죄 경력조회

- 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등)
 - ① 법원은 아동·청소년대상 성범죄 또는 성인대상 성범죄(이하 “성범죄”라 한다)로 형 또는 치료감호를 선고하는 경우(제11조제5항에 따라 벌금형을 선고받은 사람은 제외한다)에는 판결(약식명령을 포함한다. 이하 같다)로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날(벌금형을 선고받은 경우에는 그 형이 확정된 날)부터 일정기간(이하 “취업제한 기간”이라 한다) 동안 다음 각 호에 따른 시설·기관 또는 사업장(이하 “아동·청소년 관련기관등”이라 한다)을 운영하거나 아동·청소년 관련기관등에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없도록 하는 명령(이하 “취업제한 명령”이라 한다)을 성범죄 사건의 판결과 동시에 선고(약식명령의 경우에는 고지)하여야 한다. 다만, 재범의 위험성이 현저히 낮은 경우, 그 밖에 취업을 제한하여서는 아니 되는 특별한 사정이 있다고 판단하는 경우에는 그러하지 아니한다. <개정 2013.3.23., 2014.1.21., 2016.1.19., 2016.5.29., 2018.1.16., 2018.3.13.>

(취업제한 대상기관) 「청소년기본법」 제3조에 따른 청소년시설, 청소년단체, 「청소년활동진흥법」 제2조제2호의 청소년활동시설, 「청소년보호법」에 따른 보호·재활센터, 「청소년복지지원법」 제29조제1항의 청소년상담복지센터, 「장애인복지법」 제58조의 장애인복지시설, 아동복지법에 따른 통합서비스 수행기관, 「지방자치법」에 따른 공공시설 중 아동청소년이 이용하는 시설로서 행정안전부장관이 지정하는 공공시설, 「지방교육자치에 관한 법률」에 따른 교육기관 중 아동·청소년을 대상으로 하는 교육기관 등(제56조1항 제1호~제22호 참조)

② 제1항에 따른 취업제한 기간은 10년을 초과하지 못한다. <신설 2018.1.16.>

○ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제57조(성범죄의 경력자 점검·확인)

① 여성가족부장관 또는 관계 중앙행정기관의 장은 다음 각 호의 구분에 따라 성범죄로 취업제한 명령을 선고받은 자가 아동·청소년 관련기관등을 운영하거나 아동·청소년 관련기관등에 취업 또는 사실상 노무를 제공하고 있는지를 직접 또는 관계 기관 조회 등의 방법으로 연 1회 이상 점검·확인하여야 한다.

(점검 대상기관) 1. 교육부장관 : 제56조제1항제2호의 기관 중 「고등교육법」 제2조의 학교, 2. 행정안전부장관 : 제56조제1항제20호의 공공시설, 3. 여성가족부장관 : 제56조제1항제4호의 청소년 보호·재활센터, 같은 항 제6호의2의 학교 밖 청소년 지원센터, 4. 식품의약품안전처장 : 제56조제1항제22호의 어린이급식관리지원센터, 5. 경찰청장 : 제56조제1항제14호의 경비업을 행하는 법인

② 제1항 각 호에 해당하지 아니하는 아동·청소년 관련기관등으로서 교육부, 행정안전부, 문화체육관광부, 보건복지부, 여성가족부, 국토교통부 등 관계 중앙행정기관이 설치하여 운영하는 아동·청소년 관련기관등의 경우에는 해당 중앙행정기관의 장이 제1항에 따른 점검·확인을 하여야 한다.

③ 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 성범죄로 취업제한 명령을 선고받은 자가 다음 각 호의 아동·청소년 관련기관등을 운영하거나 아동·청소년 관련기관등에 취업 또는 사실상 노무를 제공하고 있는지를 직접 또는 관계 기관 조회 등의 방법으로 연 1회 이상 점검·확인하여야 한다. 다만, 제2항에 해당하는 아동·청소년 관련기관등의 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2020. 5. 19.>

(점검 대상기관) 1. 제56조제1항제5호의 청소년활동시설, 2. 제56조제1항제6호의 청소년상담복지센터 및 청소년쉼터, 3. 제56조제1항제7호의 어린이집, 4. 제56조제1항제8호의 아동복지시설 및 통합서비스 수행기관, 5. 제56조제1항제9호의 청소년 지원시설 및 성매매피해상담소, 6. 제56조제1항제10호의 공동주택의 관리사무소, 7. 제56조제1항제11호의 체육시설, 8. 제56조제1항제12호의 의료기관, 9. 제56조제1항제13호 각 목의 인터넷컴퓨터게임시설제공업 또는 복합유통게임제공업을 하는 사업장, 10. 제56조제1항제15호의 청소년활동기획업소, 11. 제56조제1항제16호의 대중문화예술기획업소, 12. 제56조제1항제17호의 아동·청소년의 고용 또는 출입이 허용되는 시설등으로서 대통령령으로 정하는 유형의 시설등, 13. 제56조제1항제18호의 가정방문 등 학습교사 사업장

④ 교육감은 성범죄로 취업제한 명령을 선고받은 자가 다음 각 호의 아동·청소년 관련 기관등을 운영하거나 아동·청소년 관련기관등에 취업 또는 사실상 노무를 제공하고 있는지를 직접 또는 관계 기관 조회 등의 방법으로 연 1회 이상 점검·확인하여야 한다. 다만, 제2항에 해당하는 아동·청소년 관련기관등의 경우에는 그러하지 아니하다.

(점검 대상기관) 1. 제56조제1항제1호의 유치원, 2. 제56조제1항제2호의 기관 중 「초·중등 교육법」 제2조의 학교 및 같은 법 제28조에 따른 위탁 교육기관, 3. 제56조제1항제2호의2의 학생상담지원시설 및 위탁 교육시설, 4. 제56조제1항제2호의3의 국제학교, 5. 제56조제1항제3호의 학원, 교습소 및 개인과외교습자, 6. 제56조제1항제19호의 특수교육지원센터 및 특수 교육 관련서비스를 제공하는 기관·단체, 7. 제56조제1항제21호의 아동·청소년을 대상으로 하는 교육기관

⑤ 제1항 각 호 및 제2항에 따른 중앙행정기관의 장, 시·도지사, 시장·군수·구청장 또는 교육감은 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 점검·확인을 위하여 필요한 경우에는 아동·청소년 관련기관등의 장 또는 관련 감독기관에 해당 자료의 제출을 요구할 수 있다.

⑥ 여성가족부장관, 관계 중앙행정기관의 장, 시·도지사, 시장·군수·구청장 또는 교육감은 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 점검·확인 결과를 대통령령으로 정하는 바에 따라 인터넷 홈페이지 등을 이용하여 공개하여야 한다.

○ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행령」 제25조(성범죄의 경력 조회)

① 법 제56조제4항 및 제5항에 따라 성범죄의 경력조회를 요청하려는 다음 각 호의 자는 경찰관서의 장에게 요청하여야 한다. 이 경우 경찰관서가 운영하는 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제2조제1항제1호에 따른 정보통신망(이하 '정보통신망'이라 한다)을 이용하여 요청할 수 있다. <개정 2015.4.20., 2016.11.29., 2018.7.16.>

1. 지방자치단체의 장, 교육감 또는 교육장
2. 법 제56조제1항 각 호에 따른 시설·기관 또는 사업장(이하 "아동·청소년 관련기관 등"이라 한다)의 장 또는 아동·청소년 관련기관등을 운영하려는 자
3. 아동·청소년관련 기관 등에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람(이하 "취업자등"이라 한다)

② 아동·청소년 관련기관등의 장은 제1항에 따라 성범죄의 경력 조회를 요청하는 경우 취업자등의 동의서를 함께 제출하거나, 경찰관서가 운영하는 정보통신망에 취업자등이 동의 여부를 표시하도록 하여야 한다. <개정 2015.4.20., 2016.11.29.>

③ 제1항에 따라 성범죄의 경력 조회를 요청받은 경찰관서의 장은 아동·청소년 관련 기관등을 운영하려는 자 또는 취업자등이 법 제56조제1항에 따라 운영 또는 취업이 제한되는 사람(이하 "취업제한대상자"라 한다)인지 여부만을 확인하여 제1항 각 호의 자에게 회신하여야 한다. 이 경우 경찰관서가 운영하는 정보통신망을 이용하여 회신할 수 있다. <개정 2015.4.20., 2016.11.29.>

④ 제1항에 따른 성범죄의 경력 조회, 제2항에 따른 동의서 및 제3항에 따른 회신의 서식 등에 관한 사항은 여성가족부령으로 정한다.

○ 「아동복지법」 제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등)

① 법원은 아동학대관련범죄로 형 또는 치료감호를 선고하는 경우에는 판결(약식명령을 포함한다. 이하 같다)로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날(벌금형을 선고받은 경우에는 그 형이 확정된 날을 말한다)부터 일정기간(이하 “취업제한기간”이라 한다) 동안 다음 각 호에 따른 시설 또는 기관(이하 “아동관련기관”이라 한다)을 운영하거나 아동관련기관에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없도록 하는 명령(이하 “취업제한명령”이라 한다)을 아동학대관련범죄 사건의 판결과 동시에 선고(약식명령의 경우에는 고지를 말한다)하여야 한다. 다만, 재범의 위험성이 현저히 낮은 경우나 그 밖에 취업을 제한하여서는 아니 되는 특별한 사정이 있다고 판단하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2016. 1. 19., 2016. 3. 22., 2016. 5. 29., 2017. 9. 19., 2017. 10. 24., 2018. 12. 11., 2019. 1. 15.>

(취업제한 대상기관) 「청소년기본법」 제3조에 따른 청소년시설, 청소년단체, 「청소년활동진흥법」 제2조제2호의 청소년활동시설, 「청소년보호법」에 따른 보호·재활센터, 「청소년복지지원법」 제29조제1항의 청소년상담복지센터, 「장애인복지법」 제58조의 장애인복지시설, 아동복지법에 따른 통합서비스 수행기관 등(제29조3 제1항제1호~제23호 참조)

② 제1항에 따른 취업제한기간은 10년을 초과하지 못한다. <신설 2018. 12. 11.>

○ 아동복지법 시행령 제26조의5(아동학대관련범죄 전력 조회절차)

① 법 제29조의3제1항 각 호에 따른 시설 또는 기관(이하 “아동관련기관”이라 한다) 중 같은 항 제12호 및 제22호의 시설 또는 기관을 제외한 아동관련기관의 설치 또는 설립 인가·허가·신고를 관할하는 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 교육감 또는 교육장(이하 “관할 행정기관의 장”이라 한다) 및 아동관련기관의 장은 법 제29조의3제4항 본문 및 같은 조 제5항 본문에 따라 아동학대관련범죄의 전력 조회를 요청하려면 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서에 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 관할 경찰관서의 장에게 제출해야 한다. 이 경우 경찰관서가 운영하는 정보통신망을 통하여 아동학대관련범죄 전력 조회 대상자가 조회에 동의한다는 의사를 표시하는 경우에는 그 표시로 동의서 제출을 갈음할 수 있다. <개정 2019. 6. 11.>

② 아동관련기관을 운영하려는 자 및 아동관련기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람(이하 “취업자등”이라 한다)은 법 제29조의3제4항 단서 및 같은 조 제5항 단서에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서의 발급을 요청하려면 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서에 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 관할 경찰관서의 장에게 제출해야 한다. 이 경우 경찰관서가

운영하는 정보통신망을 통하여 해당 서류를 제출할 수 있고, 관할 경찰관서의 장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 제출서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 서류제출을 갈음할 수 있다. <신설 2019. 6. 11.>

③ 아동관련기관 중 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조제1항 각 호에 따른 시설·기관 또는 사업장(이하 “아동·청소년 관련기관등”이라 한다)에 해당하는 아동관련기관의 장은 그 기관의 취업자등에 대하여 같은 조 제5항 본문에 따른 성범죄 경력 조회와 법 제29조의3제5항 본문에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회를 통합하여 요청할 수 있다. 이 경우 해당 아동관련기관의 장은 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 관할 경찰관서의 장에게 제출(경찰관서가 운영하는 정보통신망을 통한 제출을 포함한다)해야 하고, 관할 경찰관서의 장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 제출서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 서류제출을 갈음할 수 있다. <신설 2019. 6. 11.>

④ 제1항 및 제2항에 따라 아동학대관련범죄의 전력 조회를 요청받은 경찰관서의 장은 아동학대관련범죄 전력 조회 대상자가 법 제29조의3제1항에 따라 아동관련기관의 운영이나 아동관련기관에 취업 또는 사실상 노무의 제공이 제한되는 사람(이하 “취업제한등 대상자”라 한다)인지 여부를 확인하여 회신해야 한다. 이 경우 경찰관서가 운영하는 정보통신망을 통하여 회신할 수 있다. <개정 2019. 6. 11.>

(취업제한 대상기관) 「청소년기본법」 제3조에 따른 청소년시설, 청소년단체, 「청소년활동진흥법」 제2조제2호의 청소년활동시설, 「청소년보호법」에 따른 보호·재활센터, 「청소년복지지원법」 제29조제1항의 청소년상담복지센터, 「장애인복지법」 제58조의 장애인복지시설, 아동복지법에 따른 통합서비스 수행기관 등(제29조3 제1항제1호~제23호 참조)

② 제1항에 따른 취업제한기간은 10년을 초과하지 못한다. <신설 2018.12.11.>

3-5 지역연계 및 홍보관리

□ 지원협의회 구성 및 운영

- 연간 지원협의회 운영계획 수립·시행
 - (주요기능) 방과후아카데미의 주요 사안의 심의·결정, 지역연계 및 협력의 지원, 자문 및 사업홍보
 - ※ 지원협의회 운영 규정, 청소년방과후아카데미 운영규정 등 자문·심의·결정
 - (구성방법) 방과후아카데미 운영에 직·간접적 지원과 조언 등을 할 수 있는 지역 관계자 10명 내외
 - * (필수위원) 운영기관장, 지자체 공무원, 청소년상담분야 전문가
 - * (선택위원) 교육(지원)청 담당자, 학교 관계자, 보건소장, 지역사회 청소년·사회복지·돌봄서비스 관련 기관·단체의 장, 언론사, 의사, 변호사 등으로 구성
- 지원협의회가 지역사회 기관장 중심으로 구성된 경우 실무자 중심의 실무추진 위원회를 구성할 수 있음
- 지원협의회(실무추진위원회)는 정기적인(반기 1회 이상) 회의를 개최하여 지역 내 돌봄 수요 및 다양한 네트워크 발굴 노력
 - * 비대면 회의 실적 인정(온라인 화상회의 시스템을 활용한 회의에 해당, 단순 서면회의는 불인정)
 - * 청소년 참여 심의(지역사회추천)의 경우 서면으로 운영 가능
- 지원협의회 구성 결과보고서(3월 이내) 및 지원협의회 운영결과보고서(11월)를 지방자치단체로 제출하여야 하며, 방과후아카데미 지원단은 우수 운영사례 선발·공유

□ 지역자원 연계 및 관리

- 지역 내 인적자원 및 물적자원 등과 방과후아카데미를 연계할 수 있는 분야 파악
 - 지자체(방과후 아카데미)별로 연초 지역 유관기관·자원 및 청소년 방과후 활동 수요조사 의무 실시
- 지역연계 자원은 지역의 청소년활동 참여활성화를 중점으로 하지만, 동시에 청소년들의 지역참여를 위한 기반으로 활용됨
- 연계된 지역자원을 포함하여 전체적인 지역자원의 체계적 관리

□ 홍보관리

- 지역사회 지지 확보, 참여대상자 발굴 및 다양한 사회의 참여를 유도할 수 있는 홍보계획 수립·운영
 - 지자체(방과후아카데미)별로 연초 모집률 제고를 위한 지역맞춤형 발굴 및 홍보 계획 의무 수립
- 지역 내 다양한 홍보매체를 활용하여 방과후아카데미 홍보
 - 운영기관 홈페이지 및 소식지, 시정홍보지, 지역신문 등 활용
- 홍보자료는 청소년들의 활동을 중심으로 작성
 - 청소년들의 지역사회활동, 자원봉사활동 등 활동내용 중심으로 작성
- 홍보물 제작시 기관표기 원칙

- ◆ 주최 : 여성가족부, 시·도
- ◆ 주관 : ○○ 청소년방과후아카데미(○○청소년 수련관)
예시) 서울 강남 청소년방과후아카데미(강남구 청소년수련관)
- ◆ 복권위원회 CI 또는 브랜드마크 반드시 활용

- 청소년방과후아카데미 현판 설치 및 교체시 유의사항
 - (기존 운영기관) 교체 비용을 감안하여 기존 현판을 유지하되, 교체시에는 가이드라인에 따라 설치
 - (신규 운영기관) 현판을 설치하는 경우 가이드라인에 따라 설치
 - (제작예산) 행정운영비 내에서 활용

□ 긴급돌봄 수요조사

- 감염병 등 재난 상황발생시 참여 청소년·학부모의 긴급돌봄(보호, 생활지도), 급식 제공, 온라인 학습지원 등의 지원 여부에 대한 유·무선(전화·문자, 웹 발신) 수요 조사 실시

□ 긴급돌봄 운영시간

- 기존 ~ 21:00(운영시수 4시간) → 수요일에 따라 탄력적 운영
 - * 참여 청소년들이 원격수업으로 전환될 경우 09:00~21:00(운영시수 10시간)까지 연장하여 긴급돌봄을 지원할 수 있음

□ 긴급돌봄 운영프로그램

- (운영기관 내 프로그램) 운영기관 내 제한적 프로그램 운영
 - 참여 수요에 따라 운영 시수 등 조절 가능
 - 정상운영과 동일하게 체험활동, 교과학습지도 등 지원(강사비 지급 가능)
- (비대면 활동 프로그램) 비대면 활동에 따른 쌍방향 프로그램 지원, 원격수업지원 및 생활지도 등
 - 지원프로그램: 화상회의 앱 이용하여 체험활동, 교과학습지도 등(강사비 지급 가능)
 - 급식지원: 식사 여부 확인, 도시락 배달(간편식 제공 포함) 등
 - 생활지도: 건강상태 확인, 온라인 학습 등 숙제 지도, 개인 면담 실시
 - 원격수업 지원 관리: 원격수업 전환에 따른 원격수업 참여 여부 확인

□ 긴급돌봄 급식제공

- (운영기관 내 긴급돌봄 청소년) 중식 및 석식 제공 가능(2식)
- (가정돌봄 청소년) 도시락배달 및 인근식당 지정 등을 통한 급식 제공(1식)
 - * 급식비 추가지원 예산은 사업비 조정을 통한 전용 가능

□ 인력관리

- 종사자 근무형태는 격일 교대 근무 가능, 긴급돌봄으로 인한 시간외근무수당 지급은 국비지원예산에서 추가부담 가능

※ 1개소당 방과후아카데미 연간운영비(기본형 40명 기준) 162백만원 중 인건비 46~48% 차지, 시간외근무수당에 대해서는 해당 지자체 또는 운영법인(단체)에서 별도 예산 편성하여 지급 하도록 규정

□ 참가 청소년관리

- (지원대상) 가정 내 돌봄이 어려운 청소년을 우선지원대상으로 하고, 가정 내 돌봄이 가능한 청소년도 지원 가능
 - * 지원대상의 우선순위 기준은 '21년 업무매뉴얼에서 구체적으로 정함
 - * 긴급돌봄을 희망하지 않는 청소년의 경우 보호자(학부모)의 공결확인서를 첨부하여 공결처리
- (생활지도) 유·무선(전화·문자, 웹 발신)을 통한 참여 청소년의 건강상태 확인, 원격 교육 숙제 지도, 청소년 개인 면담 실시 등
- (일시적 참여자 관리) 일시적으로 긴급돌봄 참여를 희망 청소년의 경우 참여 신청서 (증빙서류 제외) 및 업무지원서비스(전자출결시스템) 등록 후에 긴급돌봄 참여 가능
 - * 프로그램 지원, 급식지원 등 기존 참여 청소년과 동일한 긴급돌봄 지원
 - * 긴급돌봄 종료시 업무지원서비스, 전자출결시스템 이수 처리
- (출석관리) 긴급돌봄에 참여한 청소년의 경우 전자출결시스템 사용하여 청소년의 출석 여부를 보호자(학부모)에게 전달

□ 운영기관 방역조치 : 청소년방과후아카데미 코로나19 방역조치 참조(붙임3)

3-7 예산 편성 및 집행

□ 예산편성

- 예산규모 : 27,771백만원
 - 1개소당 방과후아카데미 연간운영비(국비 및 지방비 포함) (단위 : 천원)

구 분	1개반(30명)	2개반(40명)	3개반(60명)	비고
기본지원형	108,166	162,242	227,788	
농산어촌형	111,616	167,292	234,438	
장애형	-	139,432	194,948	1개반 정원 : 10명
다문화형	-	149,712		1개반 정원 : 15명
인원축소형	67,442	-	-	1개반 정원 : 15명
주말형	43,200	-	-	1개반 정원 : 30명

※ 추가 사업비 지원(1,800천원) 미포함

- 지원조건 : 국비 50%, 지방비 50%(단, 서울은 국비 30%, 지방비 70%)

□ 예산 편성기준 및 집행원칙

- 예산구성
 - 인건비 등 : 운영전담인력 급여 및 퇴직적립금
 - 사업비 : 급·간식비, 체험활동비, 일반운영비

○ 예산편성기준

항 목	세 부 내 용
인건비 등	○ 운영전담인력 급여 및 퇴직금 * 건강보험, 국민연금, 고용 및 산재보험 기관부담액은 지자체 및 운영기관에서 부담
급·간식비	○ 실출석인원 또는 전월 평균 모집인원을 기준으로 지출 * 급식비 예산편성기준은 예산범위 내 자율편성 * 식당 보유 시 식자재비 및 조리사 인건비를 급식비에서 지출 가능
프로그램비	○ 프로그램 운영에 소요되는 비용(강사비, 캠프비, 주말체험활동비 등)

항 목	세 부 내 용
일반운영비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행정운영비 ○ 귀가차량운영비 ○ 보험 및 직무역량 교육 등 * 귀가차량운영비 : 지입차량 보유 시 운전자 채용 및 유류비 사용 가능(유류비의 경우 차량 운행일지 내 km만큼만 주유 가능)

- * 장애형의 경우 인건비 외 예산에서 보조인력 채용 가능(연간 8,000천원)
- * 주말형의 경우 연간 인건비 12,000천원 내에서 직원 또는 시간제 인력 배치 가능
- * 실무자가 운영하는 프로그램의 경우에 한하여 운영비에서 재료비 구입가능(한시적으로 긴급돌봄지원에 한하여 자산취득성 물품은 연간 500,000원 이내 사용 가능)
- * 행정운영비 내 출장비, 실무자 참가비(야외활동), 통신비, 부모(보호자)간담회, 지원협의회 운영, 비대면 프로그램 사용료 등 운영기관에 맞게 편성
- * 농산어촌형의 경우 귀가차량운영비 추가 및 원거리 강사의 교통비 지원(1회 20,000원 이내) 가능(운영비는 지자체 및 운영기관에서 부담)

○ 집행원칙

- 정부 예산편성지침에 맞게 사업예산 편성 지출
- 외부위탁 또는 계약에 의거 예산을 집행하려는 경우 ‘국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률’ 등을 준용하여, 경쟁입찰과 최저가 낙찰방식을 원칙으로 사업자 선정(다수 비교견적 등)
- 예산과목 편성 항목을 반드시 준수하여 집행. 단, 사업비 항목 내에서 당초 사업 계획과 달라 예산 변경 필요시 해당 지자체의 승인을 받아 변경집행 가능 (단, 운영유형별 예산비율 유지)

※ 운영유형별 예산비율(인건비 외 사업비로 편성)

구분	비 율										
	기본지원			농산어촌			장애형		다문화형	인원축소형	주말형
	1개반	2개반	3개반	1개반	2개반	3개반	2개반	3개반	2개반	1개반	1개반
인건비	46%	48%	46%	45%	46%	45%	55%	54%	52%	42%	28%

* 지자체 50%(서울 70%) 매칭 예산외 지자체에서 추가로 지원하는 예산 및 정규직 전환 비용은 비율 내 미포함

- 사업 예산 불용을 최소화하고, 인건비 항목 불용(예정) 예산은 사업비로 전용하여 적극 집행하고, 사업비 예산은 인건비로 전용 불가
- 사업운영에 필요한 고정자산 및 인건비 예산비율을 초과하여 지급하는 제수당 등의 인건비는 지자체 별도 예산 확보

※ 근무시간 외 근무는 가급적 지양하되, 주말체험활동 등 불가피하게 근무시간 외 근무 발생시 해당 지자체 또는 운영법인(단체)에서 별도 예산편성하여 근무시간 외 수당 지급

- 지자체의 장은 회계연도 마감일까지 집행 완료하여야 하며, 국고보조금 교부 조건을 준수해야 함

○ 급식비 집행기준

- 외부 위탁급식의 경우 실출석 또는 월평균 모집인원을 기준으로 하되 다음과 같은 방식으로 급식비 집행 가능
 - ① (사후 지출) 사전계약(약정)을 통해 익월초 전월 실출석 또는 당월 평균 모집 인원에 대한 급식비 지출
 - ② (선결제 및 사후 정산) 사전 계약(약정)을 통해 전월 평균 출석 인원으로 급식비를 선지급하고, 익월초 전월의 실출석 인원이나 평균 모집 인원에 대하여 급식비 정산

□ 회계관리

- 별도 통장 및 회계 장부에 의해 관리
- 보조금 집행투명성 제고를 위한 ‘e나라도움 전용카드’ 사용하고, 예산집행시 지체 없이 ‘e-나라도움’ 입력조치
- 청소년 프로그램 진행에 따른 교재비, 재료비 외 캠프비, 입학비, 가입비 등의 수익자 부담 책정 절대 불가
 - 수익자 부담금(교재비, 재료비)의 경우 반드시 별도의 기관 통장을 통하여 관리 하며, 접수지출내역에 대해 반드시 문서화하고 기관장의 결재를 득해야 함
 - * 실무자가 운영하는 프로그램에 한하여 운영비에서 재료비 구입 가능(단, 자산취득성은 절대 불가)

□ 종사자 처우개선

- 지자체별로 종사자의 처우개선을 위해 추가 복리후생비 및 각종 수당 편성 권고 (보조금 매칭 예산 외 별도)
- 비정규직 종사자 정규직 전환 확대 권고
 - ‘공공기관의 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인(고용노동부, ’17.7월)’에 따라 단계별 정규직 전환 추진
 - ※ 1단계(지자체 직영, ’18년도), 2단계(지자체 출연·출자 기관 ’19년도) 등
 - ※ 위탁기관 종사자의 경우 동일 처우 원칙에 따라 기관별로 정규직 전환 권고
- 심리적 소진방지(힐링) 프로그램 운영
 - 종사자 대상 ‘심리적 소진방지 프로그램’ 운영

□ 목적

- 개인정보보호법에 따라 개인정보를 보호하고 안전하게 관리하기 위함

□ 개인정보 항목별 처리기준

○ 개인정보의 수집·이용 제한

- 청소년방과후아카데미 참가 청소년에 대한 개인정보 수집은 반드시 동의를 전제로 함

〈 정보수집의 범위 〉

성명, 성별, 생년월일, 주소, 연락처, 가족사항, 재산정보 등(대상청소년 및 부모)

- 보유기간을 확인하여 원본서류 보관(회계 관련서류 5년 보관) 및 폐기
- 방과후아카데미 대상자 선정 관련하여 취득한 정보는 어떠한 경우에도 제3자 제공 및 수집목적 외 이용 불가
 - * 상대방의 동의없이 개인정보를 제3자에게 제공하면 5년 이하의 징역 또는 5,000만원 이하의 벌금
- 개인정보의 안전한 관리
 - 수기로 보관·관리하고 있는 개인정보가 포함된 서류는 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관·관리
 - 컴퓨터에 저장 관리하는 경우 개인정보의 안정성 확보를 위해 반드시 암호화 처리
- 개인정보 취급자 등의 관리·감독
 - 청소년방과후아카데미 운영 지원사업에 대한 개인정보보호 최종 책임자는 '운영 기관의 장'임
 - 개인정보취급자에 대한 최소한의 시스템 접근권한 부여

□ 평가 목적

- 공공서비스 정상화를 위한 사업평가를 실시함으로써 사업 내실화 및 공공성 확립
- 체계적인 사업평가 실시를 통한 자가 점검 실시 및 경영 효율성 제고

□ 평가 개요

- 대상 : '21년 청소년방과후아카데미 운영기관
 - 전국 운영기관 중 기본지원형, 신규운영기관
- 사업수행기관 : 여성가족부 / 한국청소년활동진흥원
- 일정 : '21년 5월~11월
- 평가영역 : 3개영역(사업관리역량, 사업운영성과, 행정참여도)
 - * 3개 평가영역, 9개 평가항목, 12개 평가지표('20년)
 - * '21년도 지표는 '20년도 평가지표를 기준으로 활용
- 평가위원회 구성·운영
 - 구성 : 학계·교육계·현장관리자 관련 전문가 20명 내외
 - ※ 구체적인 평가계획은 별도 계획 수립·시행예정

□ 평가 결과 및 활용

- 서면평가 및 현장평가 결과를 합산하여 최종 평정
- 평가등급 : 5개 등급
- 평가결과 활용(안) : '19년도 평가대상 기관은 평가결과와 자체평가 결과를 반영하여 개선계획을 수립 및 이행. 추후 평가 시 개선이행 정도 반영

〈운영 중단 사유〉

- 청소년모집, 출결관리, 급식·귀가지도, 회계관리, 시설환경 및 안전관리 사항 최하점
 - * 모집률의 경우 객관적 수치 외에 전년도 대비 개선도, 개선을 위한 노력도 등 질적지표 추가 활용
- 운영과정에서 안전사고(급식, 화재, 건물 등) 발생
- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 운영(향후 3년간 운영기관 선정 제외 가능)

3-10 방과후아카데미 컨설팅

□ 컨설팅 목적

- 신규 운영기관의 사업 안정화 및 운영기관 발전 방안 모색

□ 컨설팅 개요

○ 운영대상

- (의무)신규기관 및 전년도 종합평가 결과 미흡기관
- (희망)운영기관 중 컨설팅을 희망하는 기관

○ 수행기관 : 여성가족부 / 한국청소년활동진흥원

○ 운영일정 : 2월~10월

* 의무 : 2~10월, 희망 : 5월

○ 컨설팅 운영

- 신규 및 미흡기관(운영, 모집)의 안정적 사업 정착을 위한 1:1 맞춤형컨설팅 운영
- 종합평가 최우수 기관 실무자의 멘토링을 활용하여 현안 개선을 위한 현장위주의 컨설팅 운영
 - 신규 운영기관 및 '19년 사업평가 결과 미흡 등급 이하 기관 의무 컨설팅 지원
 - 기존 운영기관 참여 신청을 통한 컨설팅 지원

3-11 방과후아카데미 현장점검

□ 목적

- 청소년방과후아카데미 현장 모니터링을 통하여 운영 현황과 성과를 파악·관리 함으로써 사업 운영의 적정성을 확보하고 현장의 의견 수렴
- 사업 및 예산 집행이 지침에 부합하여 수행되고 있는 지 점검을 통하여 서비스 제공의 표준화 및 질적 제고 도모

□ 현장점검 체계

구분	세부내용
점검주체	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지자체 현장점검 : 지방자치단체 ○ 합동점검 : 여성가족부, 운영지원단 및 지방자치단체 ○ 불시점검 : 여성가족부, 운영지원단
점검대상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2021년 청소년방과후아카데미 운영기관
실시기간	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지자체 현장점검 : 4~6월 예정 ○ 합동·불시점검 : 8~10월 예정
점검횟수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지자체 현장점검 : 각 기관별 연 1회 이상 ○ 합동·불시점검 : 필요시
점검결과	<ul style="list-style-type: none"> ○ (시·군·구) 현장점검 완료 후, 현장점검표 및 현장 점검 보고서를 관할 시·도에 제출 ○ (시·도) 자체점검 결과를 종합하여 현장 점검표 및 현장점검 종합보고서를 여성가족부에 제출
주요점검내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 조직 및 운영, 프로그램 및 성과관리, 안전관리, 회계처리, 기타 등

※ 추후 세부 사항 별도 안내 예정

- 여성가족부 : 현장점검 기획 및 관리
 - 현장점검 계획 수립 및 현장점검표 제공, 현장점검 참여
 - 현장점검 점검표 및 시·도별 현장점검 결과보고서 최종 확인
 - 합동·불시 점검 실시
 - ※ 지자체 자체 점검 실시 후, 합동 점검이 필요하다고 판단되는 기관
- 시·도 담당자 : 현장점검 진행 총괄
 - 관할 내 운영기관 점검 총괄 관리
 - ※ 시·군·구 직영센터는 시·도 담당자가 현장 점검 진행
 - 자체점검 결과를 종합하여 현장 점검표 및 현장점검 종합보고서를 여성가족부에 제출
 - 여성가족부 현장 모니터링 시, 담당 공무원 동행 협조
- 시·군·구 담당자 : 자체 현장점검 실시
 - 관할 내 운영기관 자체 현장 점검 실시
 - 현장점검 완료 후, 현장점검표 및 현장 점검 보고서를 관할 시·도에 제출
 - 여성가족부 현장 모니터링 시, 담당 공무원 동행 협조

- 운영지원단 : 현장점검 기획 및 관리 협조
 - 지자체 현장점검 결과 취합·분석 등 현장점검 협조
 - 합동점검계획 수립 및 지자체·여성가족부와 합동점검 실시

3-12 방과후아카데미 위탁운영 관리

- 지방자치단체의 위탁 운영기관에 대한 관리 강화
 - (사업자 지정) 지역현장의 역량과 전문성을 갖춘 청소년 단체(법인)의 사업 참여 참여 확대를 위해 설치 요건을 갖춘 시설*을 대상으로 운영 사업자 지정**
 - * 청소년수련시설(청소년수련관, 청소년문화의집 등) 및 지자체·교육(지원)청 관할 공공시설, 민간 운영시설 등 안전기준을 충족하는 시설
 - ** 보조금 관리에 관한 법률 제16조, 국고보조금 운영관리 지침(기재부)
 - ※ 수탁자 자격기준 : '청소년육성·보호·교육 등'을 목적사업으로 하는 「민법」상 비영리법인 또는 비영리민간단체
 - 지자체별로 수탁자 선정심의위원회를 구성하여 위탁사업자 선정

❖ 사업자 선정 심의위원회 : 위원장 1명을 포함 9명 이내의 위원으로 구성
 위원은 1. 청소년 활동관련 업무 공무원, 2. 청소년활동에 관한 학식과 다년간의 경험을 보유한 전문가, 3. 청소년 상담복지 전문가, 4. 법률 전문가 등으로 구성
 ☞ 재적의원 과반수 출석으로 개의, 출석의원 과반수 찬성으로 의결

※ 사업운영의 공백 방지를 위해 사업자 지정은 최소 6개월 전부터 추진방식을 적용

- (사업운영의 중단 및 종료) 운영 종료를 희망하는 경우 전년도 상반기 중에 지자체 및 여성가족부와 협의해야 하며, 당해연도에 운영 중단할 경우 지자체는 사전에 대체할 운영기관(장소)을 확보하여 인수인계하여야 함
- (사업포기 기관에 대한 조치) 기존 운영기관이 사업을 중도 포기할 경우 최근 3년간 예산집행 및 운영관리 실태에 대해 점검하고, 부정수급금 환수 등 조치 신규 사업자 지정을 신속히 진행하여 기존 참여자 및 지역내 돌봄수요에 대한 서비스 공백이 발생치 않도록 조치

- 체험활동 등 프로그램 참여 시 인증수련활동 확인 후 참여 권장
- 안전관리 책임자 지정(기관장)
 - 역할: 비상약품, 구호설비 구비 운영, 상시 안전관리체계 점검, 응급 및 재난상황 대응총괄, 응급환자 이송방안 마련, 유관기관(소방서, 경찰서, 보건소, 병원) 등 유관기관 연계체계 구축 등
 - * 수련시설 안전관리 책임자 외 방과후아카데미별 안전관리책임자 추가 지정
- 반기(학기초 필수) 1회 1시간 이상 안전대비 교육(심폐소생술, 재난대응요령 등) 및 비상대피 훈련 실시
- 유사시 비상연락체계 구축(방과후아카데미 - 시·군·구 - 시·도 - 여성가족부)
- 지진·태풍·호우 등 자연재해, 재난 발생(예보)시 시·군·구(필요시 시·도)의 결정에 따라 일시휴업 가능
 - ※ 일시 휴업시 시·도 경유하여 여성가족부에 즉시 보고
 - ※ 자연재해 및 재난발생으로 인한 휴업시 휴업일은 운영일수에 포함

4 행정 사항

□ 보조금 신청 및 교부

- 국고보조금 교부 신청 : '21.1.15.(금)까지
 - 작성서식 : 국고보조금 교부신청서(서식 1), 사업계획서(서식 2)
 - * 운영기관에서는 기관별 세부사업계획서를 '21.1.8(금)까지 해당 지자체에 반드시 제출
- 여성가족부에서는 분기별 국고보조금 교부 : 1월, 4월, 7월, 10월
 - 시·도에서는 국고보조금의 원활한 교부를 위해 지방비예산 편성 및 시스템 입력 완료 처리

□ 추진실적 및 정산보고

- 사업결과 및 사업정산보고서 제출일 : '21.2.12(금)까지
 - 작성서식 : 정산보고서(서식 3), 결과보고서(서식 4)
 - 이자발생액도 반드시 보고·반납 조치

□ 기타 사항

- 지자체 담당공무원의 직무교육·워크숍 등에 적극 참여
 - 청소년방과후아카데미 운영 및 내실화를 위한 교육 등에 참여
- 운영기관별 전담인력의 업무 숙지를 위한 교육에 적극 참여
 - 방과후아카데미 사업안내 및 온라인시스템 사용방법 교육 등
- 고용노동부 비정규직 근로자 정규직 전환 대상 기관이 종사자 정규직 전환 시, 이를 증빙할 수 있는 자료(정규직전환심의위원회 계획 및 결과보고 등)를 지자체 현장점검 시에 제출 필요
- 분기별 현황조사(참여 청소년, 참여 실무자, 대기자 등) 제출
 - 분기별 현황조사 결과 3개월 이상 모집률 80% 미만시, 여성가족부 및 지자체 행정지도 실시

- * 인건비는 해당 지자체 및 기관의 임금체계에 따라 편성 가능하나, 이에 따른 총임금(기본급·제수당 등)은 아래 급여 이상을 지급해야 함(최소기준).
- * 사업운영에 필요한 고정자산, 제수당 등의 인건비는 지자체 별도 예산 확보
- * 사업운영비는 운영 유형별 인건비-사업비 예산 비율을 준수하는 범위 내에서 지역 시세 등을 고려하여 자율적으로 단가 조정 가능

(단위 : 천원)

항 목		인원축소형 (15명)	1개반 (30명)	2개반 (40명)	3개반 (60명)	주말형 (30명)
인건비	급여	25,248 (2,104천원× 12개월×1명)	22,908 (1,909천원× 12개월×1명)	25,248 (2,104천원× 12개월×1명)	27,960 (2,330천원× 12개월×1명)	12,000 (1,000천원× 12개월)
		-	22,128 (1,844천원× 12개월×1명)	44,256 (1,844천원× 12개월×2명)	66,384 (1,844천원× 12개월×3명)	
	퇴직 적립금	* 편성기준 : 연급여×10%(지급기준 : 기관별 가입된 퇴직금제도에 따라 지급) * 건강보험, 국민연금, 고용 및 산재보험 기관부담액은 지자체 및 운영기관에서 부담 * 육아휴직 대체자가 1년 이상 근무할 경우 퇴직금 지급 가능 (해당사유에 한하여 인건비 비율 1% 내에서 상향 가능)				
사업 운영비	급식비 (간식포함)	* 지자체 또는 기관의 식비 단가 규정에 근거하여 단가 자율 책정 가능 * 식당 보유 시 식자재비 및 조리사 인건비 지출 가능				
	프로그램비	* 예산 범위 내 과정별 운영시수 및 단가 자율편성				
	일반 운영비	* 예산 범위 내 운영비 자율편성				
	차량운영비	* 지역 시세 고려하여 단가 조정 가능				
	보험	* 10,000원×1명 → 청소년 수				
직무역량지원	* 150,000원×1명 → 운영전담 인력 수					

■ 운영유형별 예산비율 ■

구분	비 율										
	기본지원			농산어촌			장애형		다문화형	인원축소형	주말형
	1개반	2개반	3개반	1개반	2개반	3개반	2개반	3개반	2개반	1개반	1개반
인건비	46%	48%	46%	45%	46%	45%	55%	54%	52%	42%	28%

(단위 : 원)

유 형 별		기본단가	추가사업비	
일반형	기본지원형	30명	108,166,000	1,800,000
		40명	162,242,000	1,800,000
		60명	227,788,000	1,800,000
	농산어촌형	30명	111,616,000	1,800,000
		40명	167,292,000	1,800,000
		60명	234,438,000	1,800,000
	장애형	20명	139,432,000	1,800,000
		30명	194,948,000	1,800,000
	다문화	30명	149,712,000	1,800,000
	인원축소형	15명	67,442,000	1,800,000
주말형	30명	43,200,000		

□ 기관 방역조치사항

- (출입시 조치사항) 발열 체크 및 마스크 착용 확인
 - * (마스크·체온계 비치) 청소년방과후아카데미 내 마스크, 체온계 등을 충분히 비치하고, 마스크가 준비되지 않은 청소년에게는 마스크 배포(운영비로 구매 가능)
- (예방수칙 등 교육) 참여청소년 및 운영기관 종사자 대상 감염 예방수칙, 손씻기, 기침예절 등 예방 교육 실시
- (시설내 준수사항) 급식 간격두기, 소독 철저, 시설 공간 내 거리두기, 창문 수시 개방 및 환기, 방역물품 등 비치
- (격리공간 확보) 의심환자 발생시, 관할 보건소의 조치가 있기 전까지 의심환자가 대기할 수 있도록 운영기관 내 격리공간 확보
 - * 격리공간은 문을 닫을 수 있고 환기가 잘되는 공간으로 지정 및 보건용 마스크를 착용한 사람만 격리공간을 출입할 수 있도록 제한

□ 방역관련 비상연락 및 신고체계

- 청소년방과후아카데미 운영위탁기관의 장은 운영기관 내(참여 청소년, 운영종사자) 유증상자 발생 상황 관리
 - * 코로나19 대응 관련 전담인력(방역담당관) 필수 지정
- 관할 지자체 및 한국청소년활동진흥원, 유관기관* 연락처를 파악하여 비상연락 체계를 유지
 - * 관내 보건소, 인근 선별진료소, 콜센터(☎지역번호+120 또는 ☎1339)

□ 긴급돌봄 운영지원 참고사항

- 학교에서 이루어지는 원격수업을 운영기관에서 지원할 경우 지자체 및 교육부의 온라인 교육 장비(노트북, 테블릿pc 등) 활용하여 지원
- 긴급돌봄은 시간대를 달리하거나, 분반하여 운영 가능
- 귀가차량 증차 지원은 사업비 예산범위 내 집행 가능
- 급식지원은 1일 2식 지원 가능

사업명	2021년도 청소년 방과후아카데미 운영				
신청기관	시·도·명		부서명		
	담당자명		전화번호		
교부신청 총금액	일금	천원(W)			
총사업비 (단위: 천원)	구분	합계	국비	지방비	
				시·도	시·군·구
	합계	0	0	0	
사업개요	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업목적 : 청소년의 방과 후 삶의 질 향상과 지역사회 공적 서비스 확대 ○ 사업기간 : 2021.1월~12월 ○ 주요내용 : 청소년방과후아카데미 운영을 위한 운영비 등 				
<p>보조금의 예산 및 관리에 관한 법률 제16조의 규정에 의거 「2021년도 청소년방과후아카데미」 국고보조금을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">2021 년 1 월 일</p> <p style="text-align: center;">○○ 시·도 □ □ □ (인)</p> <p>여성가족부 장관 귀하</p>					

- ◎ 2020년도 주요 추진성과(1페이지 이내 핵심적인 내용만 작성)
- ◎ 2020년도 운영결과 분석 및 2021년도 개선계획 수립
 - * '20년도 평가의견서 또는 자체평가 결과를 반영하여 21년도에 개선하고자 하는 계획을 개요중심으로 작성
 - 1. 2020년 자체평가 결과(1페이지 이내)
 - 2. 전년도 (자체)평가결과를 반영한 주요개선 계획('20년 자체평가 계획 별도로 수립된 경우 자체평가 계획서로 제출)
 - 1) 개선과제(과제별로 작성)
 - 2) 개선과제별 개선계획 *단기, 중기로 구분하여 작성
 - 3) 개선과제 점검 및 이행관리 방안

1. 사업개요

가. 사업목적

나. 추진배경 및 경과

2. 사업내용

* 지자체 관할 운영기관별 특색있는 사업내용 등 기재

3. 소요예산 총괄

운영기관명	예산액			
	계	국비	시·도	시·군·구

4. 사업평가 계획

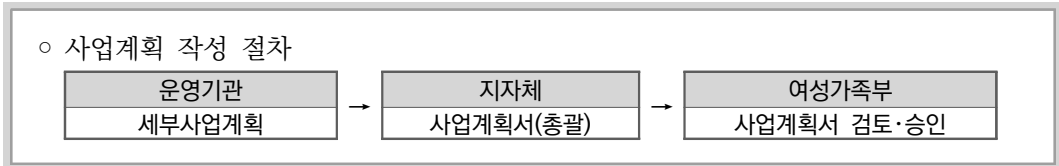
* 지자체별 시행예정인 현장점검, 컨설팅 등 사업평가 계획 등 기재

5. 사업홍보 계획

* 지자체 통합 홍보 계획이 있는 경우 기재
 * 사업홍보물 제작시 '여성가족부, 지자체 운영' 반드시 기재

6. 기타 사업운영 관련 추가 계획 수립 사항 등

* 지자체별 자체 계획이 있는 경우 기재



1. 사업명 : '21년 ○○시·도 청소년방과후아카데미 운영지원사업

2. 사업개요

목적 :

사업기간 : '21.1월 ~ 12월

사업내용

○ 대상인원 :

○ 사업내용 :

○ 예 산 액 : 천원(국비 50%, 지방비 50%)

○ 추진시설 : ○○시설(청소년수련관 ○, 청소년문화의 집 ○, 기타 ○)

운영기관명	대상/인원				예산			비 고
	계	초	중	초+중	계	국고	지방비	

3. 정산총괄표

운영기관명	예 산 액			집 행 액			불용액			이자 발생액		
	계	국비	지방비	계	국비	지방비	계	국비	지방비	계	국비	지방비

4. 사업비 집행내역

가. 세부사업별 집행내역 : ○○원(국비 ○○원, 지방비 ○○원)

나. 보조금 불용액 내역 : ○○원(국비 ○○원, 지방비 ○○원)

다. 보조금 예금 결산이자 내역 : ○○원(국비 ○○원, 지방비 ○○원)

라. 사업계획변경 및 예산전용내역 :

1. 사업 실적

- 총평 :
- 운영현황

운영기관명	대상인원			운영유형				
	계	초	중	기본지원	농산어촌	장애	다문화	혼합

2. 사업추진성과 및 자체평가

- 우수사례(운영기관별 대표적인 사례 기재)

운영기관명	우수사례

- 미흡한 점

운영기관명	미흡한 점

- 문제점 및 애로사항

운영기관명	문제점 및 애로사항

- 발전방안

운영기관명	발 전 방 안

번호	항 목	서식	시스템	비 고
1	업무보고(팀장, 담임)	-	필수	온라인시스템 업무보고 사용
2	주간출석부	필수	필수	월간·연간출석 필수→선택 * 단, 평가 시 월간평균출석률 등 요청할 수 있음
3	공결관리기록부	필수	-	
4	급식 계획	필수	-	
5	차량운행일지	필수	-	
6	일일교육환경점검일지	필수	-	기관 내 동일 내용으로 작성중인 경우 기관 내 양식 대체 가능
7	분기별 대기자 관리대장	필수	-	
8	중도포기사유서	필수	-	
9	인사기록카드	필수	필수	시스템 상 실무자 인적정보 등록
10	팀장/담임 근로계약서	필수	-	
11	강사 채용계약서	필수	-	
12	자원봉사자 활동일지	필수	-	
13	대상 청소년추천서	필수	-	
14	청소년지원신청서	필수	-	
15	보호자동의서	필수	-	
16	청소년관리기록부	-	필수	시스템상 청소년 인적정보 등록 사용
17	공결확인서	필수	-	
18	관찰 및 면담기록지(정기·수시)	필수	선택	
19	개인정보 취급방침 동의서	필수	-	
20	주간시간표	필수	-	온라인시스템 입력
21	프로그램운영계획서	필수	-	
22	운영지도안(강의/활동)	필수	-	
23	강사근무일지	필수	-	
24	보충학습지원	필수	선택	운영개요서, 운영지도안, 결과보고서 포함
25	자기개발활동	필수		운영개요서, 운영지도안, 결과보고서 포함
26	주말체험활동	필수	선택	운영개요서, 운영지도안, 결과보고서 포함
27	안전사고 상황보고서	필수	-	

※ 유의사항

- 필수서식은 기본내용을 유지하되, 추가로 작성할 내용이 발생시 변경 사용 가능
- 선택서식은 운영상 필요한 경우 사용하고, 기관별로 운영에 필요한 서식 자체 사용 가능
- 작성서식은 운영기관별로 온라인시스템에서 다운받아 사용

청소년수련시설 안전점검표(청소년활동 진흥법 시행규칙 별표 4)

안전관리체계 및 교육

구분	번호	항 목 별	점검사항		
			적합	부적합	지적사항
안전관리 체계 및 교육	1	운영대표자의 책임 아래 자체점검을 실시하고 있는지 (점검결과 기록유지) 여부			
	2	입교 시 안전사고 예방방법 및 교육기간 동안 지켜야 할 사항 등에 대하여 안전교육을 실시하는지 여부			
	3	분야별 안전관리 책임자 지정·운영 여부			
	4	유사시 신속대응을 위한 비상 구조구난 체제 구축과 계획 수립 및 이와 관련한 직원 교육의 실시 여부			
	5	시설 이용방법, 이용 시 유의사항 및 비상시의 대피 경로 등을 각 실별 이용자들이 잘 볼 수 있는 장소에 게시하고 있는지 여부			

토목부문

구분	번호	항 목 별	점검사항		
			적합	부적합	지적사항
진입로	1	비상시 소방차, 구급차 등의 접근이 용이한 진입로를 확보하고 있는가?			
옹벽, 석축 및 담장	1	옹벽, 석축 및 담장 등의 붕괴 위험은 없는가?			
	2	옹벽 및 담장 기초부분에 침하된 부분이 있는가?			
	3	옹벽 부분에 배부름 현상이 있는가?			
사면	1	사면의 붕괴 위험은 없는가?			
	2	사면의 토사유출 우려는 없는가?			
배수로	1	배수로 덮개의 설치상태는 견고한가?			
	2	배수로의 덮개에는 발, 구두 굽(하이힐 등) 등이 빠질 수 있는 틈새가 있는가?			

□ 건축부문

구분	번호	항 목 별	점검사항		
			적합	부적합	지적사항
구조	1	모든 건축물의 내·외벽에 균열은 없는가?			
	2	옥상 부분에 돌출된 파라펫(parapet) 및 난간의 설치상태는 견고한가?			
	3	난간의 간격은 적정한가?			
	4	불법으로 증·개축한 시설은 아닌가?			
	5	처마 및 모서리 부분의 균열이나 낙하위험은 없는가?			
	6	천정, 벽체 및 바닥의 누수는 없는가?			
주출입구	1	주출입구의 중앙 및 양측에 손가락보호대가 설치되어 있는가?			
현관 및 로비	1	각종 안내표시판이 적절하게 게시되어 있는가?			
	2	안내 데스크 모서리 등은 충돌 시 부상을 예방·완화할 수 있는 마감재를 사용하고 있는가?			
복도	1	복도는 통행, 피난 및 방향전환 등을 하기에 적절한 구조로 되어 있는가?			
	2	바닥은 턱, 요철 등으로 인한 높낮이 차이 때문에 통행 중 쉽게 넘어지거나, 미끄러지지 않는가?			
	3	바닥 마감재는 미끄럽지 않고 평탄하게 설치되어 있는가?			
	4	피난유도등, 피난유도표지 등은 사람들이 쉽게 인지할 수 있도록 설치되어 있는가?			
	5	복도에 통행 및 피난을 방해할 수 있는 장애물(의자, 자판기, 공중전화 등) 및 돌출물(못, 철물)이 있지 않은가?			
계단	1	계단에 통행 및 피난에 방해가 될 수 있는 장애물이 있지 않은가?			
	2	각 디딤판의 끝부분에는 미끄럼을 방지할 수 있는 논슬립(Non-slip)이 설치되어 있는가?			
화장실	1	바닥은 넘어짐이나 미끄럼 등을 방지할 수 있는 재질로 설치되어 있는가?			
	2	화장실에 설치된 전기설비에는 보호 덮개가 설치되어 있는가?			

구분	번호	항 목 별	점검사항		
			적합	부적합	지적사항
양호실	1	비상구급약은 마련되어 있는가?			
	2	상주인원 부재 시 비상연락이 가능한 연락망은 게시되어 있는가?			
엘리베이터 또는 에스컬레이터	1	정기적인 보수점검이 체계적으로 이루어지고 있는가?			
	2	적재중량, 비상시 연락이 가능한 벨 등 각종 안전장치의 작동상태는 양호한가?			
옥외구조물	1	시설 및 구조물의 설치상태나 안전망의 설치상태 등은 양호한가?			
	2	안전수칙 및 위험경고 표시가 부착되어 있는가?			
기계, 전기 및 가스	1	전기안전관리자의 책임 아래 전기시설을 적절히 관리하고 있는가?			
	2	보일러를 포함한 냉·난방기기는 관련법규에 따라 검사를 받고 있는가?			
	3	가스시설의 누설 체크는 관련법규에 따라 실시하고 있는가?			
소방	1	소화기의 위치가 표시되어 있는가?			
	2	소화기의 충전량은 적정한가?			
	3	소화전 수압 호스의 연결 상태는 양호한가?			
	4	스프링쿨러 배관 및 밸브는 정상적으로 작동하는가?			
	5	유도등은 정상적으로 작동하는가?			
	6	자동화재탐지설비의 감지기는 정상적으로 작동하는가?			
	7	사용하고 있는 전원이 차단될 경우 비상전원은 정상적으로 작동하는가?			
	8	완강기 및 피난사다리의 설치상태는 양호한가?			
	9	위험물 저장시설에는 외부인이 출입할 수 없도록 통제하고 있는가?			
	10	위험물 저장시설의 차광 및 환기상태는 양호한가?			
	11	화기시설과 가연성 물질 사이에 안전거리를 확보하고 있는가?			

Ⅱ 청소년어울림마당 및 동아리활동 지원사업

1 청소년어울림마당 지원 사업

1-1 사업 개요

가. 청소년어울림마당 개념

- 문화예술, 스포츠 등을 소재로 한 공연, 경연, 전시, 놀이체험 등 문화체험이 펼쳐지는 장으로 청소년의 접근이 용이하고 다양한 지역 사회 자원이 결합된 일정한 공간(상설 공간)을 의미
 - * (청소년어울림마당) '어울림마당'은 순우리말로, '청소년이 활동을 통하여 상호 소통하는 장'이라는 뜻이 담겨 있음

나. 사업 목적

- 지역 내에 청소년들이 다양한 문화 활동의 생산자·소비자로서 주도적으로 문화 활동에 참여할 수 있는 상시적 공간을 조성하여 청소년의 문화적 감수성 및 역량 증진을 도모
- 동아리 및 지역사회 자원과 연계를 통한 청소년활동을 통하여 건전한 청소년 문화 형성 도모

다. 추진 근거

- 「청소년활동 진흥법」 제60조(청소년문화활동의 진흥), 제61조(청소년문화활동의 기반구축)

라. 추진 경과

- 2004년 청소년어울림마당 시범 실시(8개 시·도, 29개 시·군·구)
 - * 1993~2008년 지역사회 청소년활동 활성화를 위해 지방자치단체 보조사업으로 청소년어울림마당 실시

- 2008년 16개 시·도, 90개 시·군·구로 확대 실시
- 2011년부터 16개 시·도, 110개 시·군·구 청소년어울림마당 운영
 - * 지역의 청소년 동아리 지원사업과 연계, 다양한 분야의 동아리 발표 기회 확산 및 수준 향상

1-2 청소년어울림마당 운영 내용

가. 2021년 사업 주요내용

- 사업기간 : 2021년 연중
- 사업규모 : 1,512백만원(국비, 보조율 40%)
 - 시·도 대표 청소년어울림마당 : 71.25백만원×40%×16개 = 456백만원
 - 시·군·구 청소년어울림마당 : 24백만원×40%×110개 = 1,056백만원

나. 운영 방향

- 포스트 코로나 시대의 청소년활동 수요자들을 고려한 새로운 청소년 활동 추진
- 다양한 청소년 문화를 연계·융합하여 각 지역 특성에 맞는 상설 청소년 문화·예술·놀이체험의 장으로 운영
 - 청소년들이 주체가 되어 어울림마당에서 프로그램을 기획하고 참여하여 다양한 문화 표현과 활동이 가능하도록 운영
- 청소년 문화와 기성세대 문화의 만남의 장으로 활용하여 문화의 세대 차이를 극복하고 문화의 다양성과 포괄성을 제고
- 4차 산업혁명 도래 및 미래사회가 요구하는 다양한 관점과 사고능력을 배양하여 창의적 융합과 복합적 문제해결 능력을 갖춘 인재 양성 필요
 - 스스로 문제를 찾고 해결하는 자기주도형 청소년활동 및 창의적 진로 개발역량 체험 기회 제공

다. 운영 체계

- 여성가족부
 - 사업 총괄·조정 및 운영지침 수립
 - 현장지도 점검, 컨설팅 등을 통한 사업 운영 방향 개선

- 국고보조금 교부 및 관리
- 우수 사례 발굴 및 시상(여성가족부 장관상 등)
- 지자체(시·도 / 시·군·구)
 - 사업 세부 추진계획 수립, 자체 예산 확보 및 배정
 - 어울림마당 운영 주체 선정 및 사업 지침 시달
 - 청소년어울림마당 운영실적 및 사업비 정산 결과보고
 - 지자체별 평가, 점검, 모니터링 운영 결과 등을 통한 사업운영 개선
- 청소년어울림마당 운영기관
 - 연간 사업·운영계획 수립 및 어울림마당 행사 운영
 - 상시 및 연간 실적 작성·제출 및 피드백
 - * 계획대비 추진실적, 모니터링 활동 결과 반영 여부 등
 - 예산집행 및 정산 결과보고
 - 이행보증보험, 행사 진행 중 사고 등 손해를 배상하기 위한 보험(행사보험 등) 의무가입(예산범위 내 가입)
- 한국청소년활동진흥원
 - 청소년어울림마당 담당자 교육, 컨설팅 등 지원
 - 지역 청소년자원 연계 및 청소년어울림마당 홍보 지원
 - 청소년어울림마당 사업효과성 조사 지원
 - 청소년어울림마당 우수사례 발굴 및 지원
 - 운영 현황 및 실적 파악
 - 유관기관 간 네트워크 구축

라. 운영 방안

- (운영기관 선정) 지자체별 운영기관을 자체 공모 선정하여 운영
 - 선정심사위원회를 구성하여 청소년 시설·단체 등 청소년 관련 기관 중에서 지역적 특성에 맞도록 역량 있는 기관 선정
 - * 선정심사위원회 : 시·도 청소년활동진흥센터, 청소년시설·단체, 청소년관련학과 등 청소년 관련 전문가를 심사위원에 반드시 포함하여 10명 이내로 구성
 - 운영기관 선정 시, 서면자료와 제안 설명회 및 현장 실사를 통해 엄정하게 심사하여 선정
 - 전국 통일감 있는 원활한 행사 운영을 위해 운영기관 선정은 3월 이내 완료

■ 청소년어울림마당 운영기관 선정기준(안) ■

기 준	항 목
기관의 업무능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공성을 띤 주체이며, 지역 청소년활동에 기여(청소년사업실적) 하였는지 ○ 지역 자원 네트워크를 체계적으로 구축할 수 있는지 ○ 담당 실무자는 전문성을 확보하고 있으며, 사업 담당 인원수는 적절한지
사업 내용 적절성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전체프로그램 구성이 지역 청소년활동 활성화에 기여할 수 있는지 ○ 어울림마당 공간이 지속적으로 개발·유지될 수 있는지 ○ 어울림마당 홍보, 청소년참여, 안전대책이 적절하게 수립되어 있는지
예산의 적절성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예산 항목은 어울림마당 사업의 목적에 맞게 제시되어 있는지 ○ 세부 산출내역이 근거에 의해 적정하게 제시 되었는지(운영자 및 강사 수당, 출연자 실비보상비의 적정성, 활동재료·홍보물·시설비의 적정성)

- (운영방법) 3월~12월 이내 분기별 배분 운영하되 특정기간 집중 운영 금지
 - 분기별 배분 운영이 아닌 특정기간(2~3개월)만 운영 시, 익 년도 국고보조금 불이익 가능
 - * 불가피한 사유로 특정 기간만 운영 시 반드시 여가부의 승인을 받아야 함
 - **주말 중심의 정기 운영이 원칙**이며, 시험기간·무더위·추위 등 **계절 및 시기적 요인 등을 감안하여 운영 시기를 조정할 수 있음**
 - **지자체와 협의를 통해 온·오프라인 활동을 병행하여 운영할 수 있음**
 - 국가적 재난(법정 감염병 등)이 발생한 경우, 별도 방역 지침 준수

활동방법	주요 내용
대면	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정기 운영에 따른 무대와 음향, 조명 등 장비의 상설화 방안 강구 <ul style="list-style-type: none"> * 사전 소관 지자체의 승인 후 실시하며, 수련시설·체육관·광장 등 지역사회 자원을 활용하여 운영 ○ 우천 또는 기타 불가피한 경우를 대비한 대체 프로그램을 준비하고, 이 경우 일부 실내 프로그램 운영 가능 ○ 미세먼지가 심할 경우, 마스크 제공 및 실내행사 운영 등 자체 운영 대책 마련 ○ 국가적 재난(법정 감염병 등)의 경우, 참여 청소년, 운영기관 종사자, 기타 참가자 대상 위생관리 및 방역 철저
비대면	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대면 활동이 불가한 경우 또는 필요에 의해 비대면(온라인 등) 활동을 진행하는 경우, 다양한 청소년활동 지원을 위한 프로그램 운영 가능

■ 청소년어울림마당 운영기준 ■

구 분	시·도 대표 어울림마당	시·군·구 어울림마당
지원규모	개소당 71.25백만원(지방비 포함)	개소당 24백만원(지방비 포함)
운영횟수	연 8회 이상*	연 5회 이상
운영방법	대면·비대면	
운영기간	3월~12월	
운영기관	지자체별 자체 공모 선정	

* 코로나19를 포함하여 법정 감염병 발생 시 변경 가능

- (운영내용) 지역특성에 맞는 청소년문화·예술·놀이체험의 장 상설 운영
 - 청소년이 스스로 기획부터 운영, 평가에 참여하는 청소년 주도의 행사 운영
 - 지역사회 관계기관 네트워크 구축을 통한 청소년활동 활성화
 - 세대별 참여 및 소통이 가능한 프로그램 운영 및 지역축제나 청소년 문화행사 등과 연계 운영
 - 청소년 문화활동의 장이 될 수 있도록 청소년동아리의 공연 외에도 다양한 체험 활동(부스, 활동키트 등) 운영 권장
 - * 청소년동아리 공연에 치중하지 않고 다양한 주제의 체험활동 운영 권장
 - 활동 분야별 동아리·관련 학과·관련 기관 등 연합 어울림마당 실시로 유사 분야 동아리 네트워크 강화
 - 모니터링 운영 및 관리 개선 등을 통해 안전한 행사 운영 도모
- (비대면 어울림마당) 시간·장소에 구애받지 않는 ‘비대면 어울림마당’ 운영

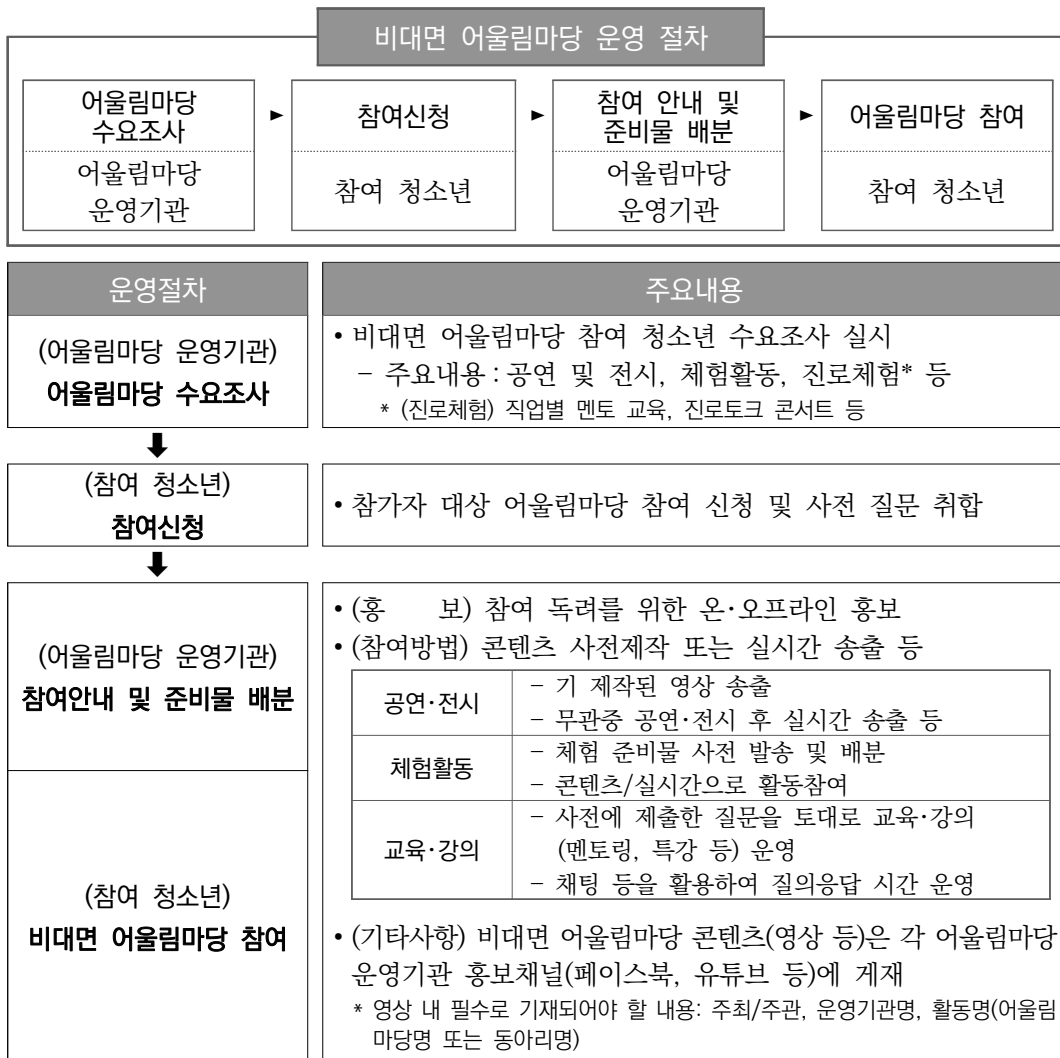
〈비대면 어울림마당 운영〉

(예시) 공연·전시, 체험활동 관련 영상 콘텐츠 제작, 체험활동 준비물(키트) 제작·배포, 온라인 플랫폼을 활용한 실시간 송출 등

- (운영방법) 콘텐츠 제작 또는 온라인 플랫폼을 활용한 실시간 송출

구분	주요내용
공연·전시	(참여 동아리) 동아리 활동 영상 촬영 및 제작 (어울림마당 운영기관) 동아리별 영상 취합 및 SNS 게재
체험활동	(참여 동아리) 동아리 활동 영상 제작 및 체험 준비물 준비 (어울림마당 운영기관) 동아리별 영상 취합 및 SNS 게재, 체험 준비물 배부(드라이브스루(Drive-Thru), 스루(Walking-Thru))
교육·강의	(어울림마당 운영기관) 참여자 수요조사 및 신청, 운영 등

- (세부내용)



- 온라인(비대면) 활동 운영 기준
 - (활동인정) 청소년들의 비대면 활동 참여 확인이 가능한 온라인 활동(밴드, 카페 출석 확인 등) 증빙자료 구비 필요
 - (예산사용) 비대면 활동(온라인 등)에 필요한 항목*은 국고보조금 통합관리지침, 지자체 예산관리 기준과 지침 등을 근거로 하여 집행 가능
 - * (예시) 온라인 플랫폼 사용료, 체험활동 준비물 발송료 등
- (진로체험 어울림마당) 진로역량 강화를 위한 ‘진로체험 어울림마당’ 운영
 - 시·도 대표 어울림마당은 지역 행사와 연계하여 연 2회 이상 운영

〈 진로체험을 주제로 한 어울림마당 행사 운영 〉

예시) 진로탐색 및 직업체험부스 운영, 지역사회와 연계한 직업별 멘토교육, 진로박람회, 진로토크 콘서트, 직업인과의 만남, 대학(학과)탐색 및 상담 등 진로체험 활성화

- (청소년기획단) 자기주도적 청소년활동강화를 위해 어울림마당 청소년기획단을 시군구 단위까지 확대 운영

마. 「청소년어울림마당 기획단」 운영

- 목적: 청소년이 주체가 되어 어울림마당 기획부터 평가까지 전(全) 과정의 참여를 통해 청소년주도의 참여활동 강화
 - * 국정과제 53. 아동·청소년의 안전하고 건강한 성장 지원 연계
 - * 제6차 청소년정책 기본계획('18~'22) 청소년 주도의 활동 활성화 관련 과제
- 설치대상: 시·도 대표 및 시·군·구 청소년어울림마당 운영기관
- 구성인원: 청소년활동에 관심 있는 청소년으로 해당 지역 학교, 기관에 소속된 10~20명 내외 구성

■ 기획단 구성 예시(안) ■

구 분	역 할
단장	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청소년어울림마당 기획단 대표로서 활동 ○ 청소년어울림마당 기획단으로 행사 기획 및 운영 총괄
기획팀	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행사 기획 및 프로그램(안) 제안 등
운영지원팀	<ul style="list-style-type: none"> ○ 어울림마당 행사 기획 제안 및 운영 지원 ○ 어울림마당 기획단 활동 평가
홍보팀	<ul style="list-style-type: none"> ○ 어울림마당 행사 일정 공유 및 대외 홍보 지원 ○ SNS 등을 활용한 지역 내 네트워크 활성화

* 어울림마당에서 청소년들이 기획부터 운영까지 마음껏 참여할 수 있도록 청소년동아리·지역 동아리연합회 대표 참여 권장

- 역할: 어울림마당 행사 기획 및 운영 단계에서 다양하고 참신한 아이디어 제공 및 주도적으로 행사에 참여
- 운영방법
 - 정기 또는 수시 회의를 개최하고, 행사 기획, 운영, 홍보, 평가 등에 참여
 - 청소년 지도자 1인을 배치하여 기획 단계에서부터 청소년참여를 유도하고, 청소년의 다양한 역량 제고에 도움이 될 프로그램 운영 권장
 - 청소년기획단 의견이 대표 어울림마당 계획 수립 및 운영에 반영될 수 있도록 운영기관과 지역 행정 기관 등이 협력하여 추진 요망

바. 청소년어울림마당 모니터링단 운영

- 운영 방향
 - 현장에서의 개선이 필요한 사항 등을 객관적인 시각으로 파악·분석하고 제안하여 어울림마당 이용자에 대한 반응성 및 사업 신뢰성 제고
 - 즉시 개선하기 곤란한 근본적인 과제는 해결 기간을 설정하고, 지속적으로 개선 추진
 - 광역지자체가 시·도 및 시·군·구 어울림마당 전체를 모니터링 하되, 운영기관을 별도 선정하여 컨설팅 및 모니터링 실시
 - 어울림마당 각 수요자 층을 포괄할 수 있도록 구성

- 모니터링 계획을 운영기관에 사전에 안내하여 마찰 최소화
- 모니터링 외에 사업운영 개선을 위한 컨설팅 제공
 - * 상반기 모니터링 활동 중 운영 전반에 대한 컨설팅 제공 가능
 - * 상반기 모니터링 및 컨설팅 내용에 대한 결과는 하반기 반영하도록 조치

○ 구성

- 주된 운영기관 담당자 1인(모니터링단장)과 청소년, 학부모, 자원봉사자, 청소년 전문가 등 10명 내외로 구성
- 모니터링 시, 2명이상이 한 조를 이루어 진행(운영기관 담당자 포함)
 - * 모니터링 운영기관 담당자는 청소년어울림마당에 모니터링 결과송부 및 조치사항 반영 여부 확인 역할 부여
 - * 본 모니터링 활동을 자원봉사 활동 시간으로 인정
 - * 시·도 대표 어울림마당, 시·군·구 어울림마당 운영주체는 모니터링단에 참여 및 선정할 수 없음
- 시·도 대표 청소년어울림마당 총 예산의 10% 이내에서 예산 편성·운영

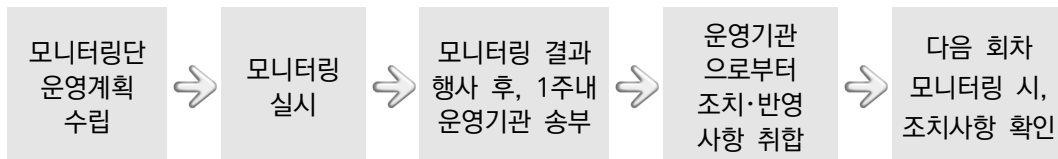
○ 운영내용

■ 모니터링 운영기준 ■

구 분	시·도 대표 어울림마당	시·군·구 어울림마당
운영횟수	4회*	2회
방법	현장 및 서면 모니터링(가능한 상·하반기 운영)	

- 프로그램, 지도자, 활동 장소, 홍보 등 분야별로 상시 컨설팅 및 모니터링 실시
 - * (프로그램) 내용 적절성 및 창의성, 기획·실행 단계 청소년 참여도, 참여 청소년 만족도 등 (지도자) 지도자 역할 및 배치, 안전관리 등 (활동장소) 장소선정 적절성, 무대/장비 적절성, 공간/설비 안전성 등 (홍보) 프로그램 홍보, 행사장 안내 및 홍보 등

○ 업무 내용 및 절차



* 각 지자체는 연말 매회 모니터링 결과보고서를 취합하여 여성가족부에 제출

구 분	현장 모니터링	서면 모니터링
공통	<ul style="list-style-type: none"> · 어울림마당 모니터링 활동조사표를 활용하여 모니터링 실시 · 모니터링 운영기관은 어울림마당 운영기관에 결과 송부 및 확인 	
-	<ul style="list-style-type: none"> · 정기회의 시 어울림마당 일정에 따른 모니터링 계획 수립 · 모니터링 진행 전(최소 1주 전) 어울림마당 운영기관에 계획 안내 · 모니터링 후 1주일 이내 모니터링 활동조사표 작성 완료하여 담당자에게 제출 	<ul style="list-style-type: none"> · 어울림마당 운영기관이 모니터링 진행 전(최소 1주 전)에 모니터링 운영기관에 계획 안내 · 어울림마당 운영기관이 모니터링 활동조사표를 활용하여 자체 모니터링 실시 후, 1주일 이내 모니터링 운영기관에 제출

○ 후속조치

- 모니터링 운영결과 우수사례, 제안 및 건의사항 등은 여성가족부 및 지자체에 보고하고 조치사항을 확인 후 어울림마당 운영기관에 결과 공유
- 어울림마당 운영기관의 모니터링 조치사항 반영여부 확인
- 즉시 개선하기 곤란한 근본적인 과제는 해결기간을 설정하고, 지속적으로 개선 추진하도록 독려

사. 홍보 관리

○ 지자체별 자체 홍보

- 지자체별 자체 홍보 계획 수립 및 시행을 통하여 지역 특성에 따른 청소년활동 활성화와 청소년 참여 증진 도모
- 홍보 시 여성가족부 지정 어울림마당임을 반드시 명기

○ 'e청소년 사이트'에 청소년어울림마당 행사정보 등록 의무화

- 필수 사항: e청소년(www.youth.go.kr)의 “청소년 활동” 코너에 해당 청소년 어울림마당 일정 및 참여 신청 방법 게재(행사일 3주 전)를 통한 참여율 제고 및 내실화 도모
- 권고 사항: 시·도 및 시·군·구 별 어울림마당 홍보 SNS 페이지 운영
 - * 개최 일정, 참여 신청 방법, 활동 결과, 이벤트 등 수시로 업로드

○ 홍보매체 및 홍보방법 선정(예시)

홍보매체	홍보방법
지자체 소식지 등	<ul style="list-style-type: none"> ■ 지방자치단체 및 지역 단체 발행 소식지에 홍보 활동 ■ 홍보용 원고 작성 → 지자체 실무책임자에게 전달 → 소식지에 게재
학교 공문서 발송	<ul style="list-style-type: none"> ■ 교육지원청과 학교를 통한 홍보 활동 ■ 교육지원청에 협조 공문 → 각급 학교에 전달 → 학생에게 홍보
인터넷 및 메일링	<ul style="list-style-type: none"> ■ 지역 내 공공기관 등 인터넷 홈페이지 게시판 게시 ■ 시군구청 홈페이지, 유관기관 홈페이지 등 다양한 사이트 발굴
언론매체 활용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 방송 및 신문 등 언론매체를 통한 홍보 ■ 홍보용 원고 작성 → 홍보 요청 → 발행·방영 내용 확인 ■ 청소년들의 활동을 취재 보도할 수 있도록 요청
현수막 게시 등	<ul style="list-style-type: none"> ■ 청소년어울림마당 행사 부스에 안내 팸플릿, 참가 신청서 등 비치 ■ 게시판 등 홍보시설물 관리 기관과 사전 협의하여 홍보 전개 ■ 지역 내 각종 홍보시설물 및 게시판 등을 활용, 현수막·포스터 등 게시
자체 기관 홍보	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기관 자체 발행 소식지 등에 관련 내용 반영 ■ 자체 시설 내외에 현수막 및 포스터 등 홍보 자료 게시

○ 홍보물 제작 시 기관 표기 원칙

행사명 <2021년 ○○○시(도) 청소년어울림마당>

- 주최 : 여성가족부, 지방자치단체명/ 주관 : 운영기관명
- 홍보물 유형 : 안내문, 포스터, 책자, PPT, 현수막, 소식지, 신문 등
- * 현수막 등 홍보물에 **여성가족부 주최가 반드시 명기**되도록 할 것

아. 평가

- 여성가족부 및 지자체는 청소년어울림마당 운영 활성화를 위하여 현장점검 및 평가를 할 수 있음
- 평가 시 모니터링 및 컨설팅 개선사항을 반영할 수 있음
- 청소년어울림마당 사업을 거짓이나 그 밖의 부정한 방법*으로 운영하여 적발된 경우 향후 3년간 청소년어울림마당 사업 운영 주체로 선정될 수 없음

- * 보조금 부정수급, 횡령 등 비리를 행한 경우
- * 운영 방향이 청소년의 활동 진흥에 해를 끼치는 경우
- * 기타 사회의 미풍양속에 현저히 반하는 경우

1-3 추진일정 및 협조사항

가. 추진일정

연번	구분	기한	비고
1	2021년도 운영지침 수립 및 통보	2021.1월	
2	시·도별 사업계획 수립 및 보조금 교부신청	2021.1월	서식 1
3	보조금 교부결정 및 교부	2021.2월	
4	청소년어울림마당 운영 및 모니터링 중간(상반기) 실적 보고서 제출	2021.7월	서식 2
5	사업정산 및 결과보고	2022.1월	서식 3 서식 4
	- 운영기관 : 2022.1월 중순까지 해당 지자체에 제출 - 시·도 : 2022.1월 말까지 지자체별 결과보고서를 취합하여 여성가족부에 제출		

나. 우수 사례 선정 및 여성가족부 장관상 시상

- 하반기 중 지자체별로 제출한 사례 중 우수 청소년어울림마당 운영기관, 청소년 어울림마당기획단 우수사례를 선정하여 시상(한국청소년활동진흥원 주관)

* 일정 및 세부계획 별도 공지

2

청소년동아리활동 지원 사업

2-1

사업 개요

가. 청소년동아리 개요

- 개념
 - 공통의 목적과 관심사에 의하여 형성되어 취미, 소질, 가치관, 문제의식 등을 공유하는 청소년들에 의해 자치적이고 지속적으로 운영 및 활동하는 모임
- 청소년동아리활동의 특징
 - 자치활동으로서의 특성 : 청소년이 주체가 되어 스스로 동아리를 조직·운영하는 것을 기본 원칙으로 함
 - 집단활동으로서의 특성 : 공통된 취미, 관심사를 가진 다수의 청소년이 집단을 구성하여 활동을 전개
 - 여가활동으로서의 특성 : 청소년 여가활동의 중요한 수단으로써 취미·교양·기술 및 생활태도, 문화활동, 친교활동 등을 포함

나. 사업목적

- 청소년들이 자립적·종합적인 동아리활동을 통하여 다양한 특기를 계발·체험하고 인성·사회성 함양의 기회를 제공

다. 추진근거

- 「청소년활동 진흥법」 제64조(청소년동아리활동의 활성화)

라. 추진경과

- 2002년 민간보조사업 형태로 60개 청소년동아리 지원
- 2008년부터 지자체 보조사업으로 전환하여 2,000개 동아리로 확대 지원
- 2017년 2,500개 동아리(개소당 1,250천원)로 확대 지원

2-2 청소년동아리활동 지원 운영 내용

가. 2021년 사업 주요내용

- 사업기간 : 2021년 1월~12월
- 사업규모 : 1,250백만원(국비 40%)
 - 청소년 동아리 운영 지원 : 1,250천원×40%×2,500개
 - 1개 동아리 당 연간 125만원(지방비 포함)이내 지원하되, 지자체별 여건에 따라 자체 기준을 설정하여 운영 가능

○ 예산 사용

- 동아리별 연중 활동비로 지원 가능하며, 행사성 경비*로 사용 불가
 - * 동아리 대규모 축제성 행사의 경우, 어울림마당 사업을 활용할 것

(행사성 경비 예시)

청소년문화예술대회(○○팀) : 모듬북, 밴드, 댄스, 악기연주, 무술시범 등
청소년활동 체험관 (○○종) : 청소년동아리 박람회 운영
청소년활동·정책홍보관(○○종) : 유관기관 청소년정책사업 홍보, 체험부스 운영

* 예산 집행 계획 상 하나의 항목에 대한 지출이 보조금 총액의 50%를 초과 할 수 없으나, 동아리 본연의 목적 달성을 위한 경우 특정 항목에 한하여 지자체 협의 하에 초과 지출 가능

- 동아리개소 당 지원 단가는 예산 범위 내에서 지자체 자체 기준을 설정하여 변경 운영 가능
 - ⇒ 지원 방안(예시) : 1개 동아리당 100만원씩 지원 후, 우수한 실적을 보인 동아리에 차등 지원하는 방안 등
- 청소년참여 확대를 위해 지역 동아리연합회 구성 및 활동 강화
 - 10개 이상 동아리가 구성된 지자체(동아리 운영기관)의 경우 지역 동아리연합회 구성·운영
 - 동아리 지원 사업 운영기관은 지역 동아리연합회의 운영활성화를 위해 시·도 청소년활동진흥센터와 협조체계를 구축하고 연합회 활동지원·지도·관리·컨설팅 및 예산·행정사항 등 협의하여 사업 추진

나. 운영 방향

- 청소년의 욕구에 부응하며, 창의성 개발과 인성 함양을 위한 동아리활동 지원
 - 지역·분야별로 특성화할 수 있는 동아리, 전문기관과 연계한 '전문가 멘토형 동아리' 활성화
- 4차 산업혁명 시대의 도래에 따라, 다양한 관점과 사고능력을 배양하여 창의적 문제해결 및 진로역량을 갖춘 인재 양성
- 지자체(시·도 및 시·군·구)별로 관내 지원 동아리를 선정하되, 공통 기준과 지자체 심사기준을 준수하여 지원·육성
 - 지자체와 협의를 통해 비대면 활동(온라인 등)을 병행하여 운영할 수 있음
- 신설 동아리 및 신규 동아리 운영기관은 원활한 사업 운영을 위하여 교육, 컨설팅, 자료 공유 등을 시·도 청소년활동진흥센터와 연계하여 진행

다. 운영 주체

- 여성가족부
 - 사업 총괄·조정 및 운영지침 수립
 - 현장지도 점검, 컨설팅 등을 통한 사업 운영 방향 개선
 - 국고보조금 교부 및 관리
 - 우수 사례 발굴 및 시상(여성가족부 장관상 등)
- 지자체(시·도 / 시·군·구)
 - 사업 세부 추진계획 수립 및 자체 예산 확보
 - 지원 대상 동아리를 선정 및 사업 지침 수립·배포
 - 지자체 소속 동아리, 지역 동아리연합회 현황 파악 및 총괄 관리
 - 동아리 담당 지도자, 동아리 대표 청소년 대상 예산 집행 교육 실시
 - 청소년동아리활동 지원 운영 실적 및 사업비 정산 결과보고
 - 평가, 점검 등을 통한 사업 운영 방향 개선 협조
- 동아리 운영기관
 - 연간 해당 동아리 운영계획 수립 및 동아리활동 지원
 - 지역 동아리연합회 구성·운영
 - 지역 동아리연합회 현황 자료를 시·도 청소년활동진흥센터와 공유
 - 자율적·체계적 동아리 운영 및 활성화 지원
 - 예산 집행 및 정산 결과보고

- 시·도 청소년활동진흥센터
 - 지역내 지역 동아리연합회 현황 파악 및 동아리연합회 활동 지원
 - 청소년활동기관 간 네트워킹 발굴 및 연계 강화
- 한국청소년활동진흥원
 - 동아리 담당자 교육, 컨설팅 등 지원
 - 지역 청소년자원 연계 및 동아리활동 사업 홍보 지원
 - 청소년동아리활동 사업효과성 조사 지원
 - 청소년동아리활동 우수사례 발굴 및 지원
 - 유관기관 간 네트워크 구축

라. 지원 동아리 선정

- 선정 방법
 - 지자체 별로 공통 기준 외, 별도 기준 설정 가능
 - 청소년 분야 내·외부 전문가로 선정심사위원회* 구성
 - * 선정심사위원회 : 시·도 청소년활동진흥센터, 청소년시설·단체, 청소년관련학과 등 청소년 관련 전문가를 심사위원에 반드시 포함하여 10명 이내로 구성(어울림마당 선정심사위원회와 공동 운영 가능)

○ 선정 기준

항 목	내 용
<p>필수사항 * 해당자격을 모두 갖추어야 함</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 청소년(9~24세) 10명 내외로 구성 ◆ 연중 10회 이상 (대면·비대면 등) 활동할 수 있는 동아리 ◆ 동아리 지도자가 반드시 배치된 동아리 ◆ 다양한 동아리 지원을 위해 4개 분야 이상의 동아리 지원 반영 ◆ 구성 이후 6개월 이상 활동 경력이 있는 동아리를 우선 선발 <ul style="list-style-type: none"> * 신규동아리 선정 시 인원수 또는 활동 경력이 미 충족 되더라도, 동아리 활성화 취지에 적합하고, 연간 활동목표 및 월별 활동계획이 구체적일 경우 심사위원회의 결정에 따라 지원 가능
<p>권장사항</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 청소년동아리 선정 시 원활한 운영을 위해 3월내 완료할 것 ◆ 청소년어울림마당과 연계하여 참가 가능한 동아리 우선 지원 ◆ 청소년 수련시설 등 청소년 관련 기관 소속 동아리 및 청소년 관련 시설·단체와 연계하여 활동하는 학교 동아리 우선 지원 ◆ 청소년의 균형있는 역량 제고를 위하여, 대중 공연 동아리 등 특정 분야·대상에 편중되지 않도록 활동 분야를 고려하여 선정 ◆ 전년도 활동 결과, 지역별 특성화 등 고려하여 선정 ◆ 동아리연합회의 다양한 진로프로그램 참여 및 역량 제고를 위한 유관기관 이용 연계 협의

항 목	내 용		
중점육성 동아리	<중점육성 동아리 발굴 권장> ◆ 청소년 중점역량 역량강화를 위한 민주시민, 사회정서, 창의융합, 진로·직업(취업·창업 등) 역량개발 관련 동아리지원 * 지자체별 최소 20% 이상 중점동아리 육성		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="414 478 571 533">동아리 유형</th> <th data-bbox="571 478 1277 533">활동 내용</th> </tr> </thead> </table>	동아리 유형	활동 내용
	동아리 유형	활동 내용	
	사회참여 영역	민주시민(양성평등, 다문화, 다양성(인권) 존중 등) * (내용) 미래사회 성숙한 민주시민으로서의 권리와 책임, 참여의식 체득을 위해 양성평등, 다문화 및 다양성(인권) 감수성을 체험할 수 있는 활동 사회정서(감정코칭, 리더십 훈련, 스트레스해소, 심리, 대인관계증진) * (내용) 개인 및 타인의 정서를 이해하고, 타인과 긍정적 인간관계를 유지하며 책임있는 의사결정을 내리는데 필요한 역량을 증진시키는 활동 봉사(교육봉사, 동물보호, 수화 등), 상담(학습 멘토링 등), 국제교류, 기자단, 리더십 훈련, 청소년보호, 캠페인(선한댓글 캠페인 등), 토론(시사 등)	
	4차 산업 혁명관련	창의융합(STEAM MAKER 등) * (내용) 과학기술 기반의 융합적 사고 제고 및 다양한 도구와 재료를 이용해 결과물을 만들어 내는 활동 AI(인공지능), IT(사물인터넷, 소프트웨어 등), 창의로봇, 항공(드론 등), 정보통신기술	
진로	바리스타, 미용(네일아트, 메이크업) 등 직업탐색 및 직업준비를 위한 현장체험중심의 활동 * (내용) 자유학기제 지원을 위한 진로탐색 동아리 활동 등		
유의사항	◆ 1개 동아리 2개 분야 동시지원 금지 ◆ 타동아리 지원사업과 중복 시 지원 대상 제외 (반드시 지역 교육청 등 관련기관과 사전 협의) * 신청서에 기재된 내용이 사실이 아닐 경우 지원 대상 제외 및 지원금 회수 ◆ 학원(「학원법」 제2조제1항) 등에 소속된 동아리는 지원 불가 ◆ 최근 2년 이내 동아리 지원 사업 운영 결과 지원 불가 통보된 동아리는 지원 대상 제외		
제출서류	① 청소년동아리사업 지원신청서 1부 ② 동아리 회원 현황 1부 ③ 동아리활동 연간 계획서 1부 ④ 동아리활동 보조금 예산 집행 계획서 1부 ⑤ 전년도 동아리활동 보고서(동아리활동 사진 포함) ⑥ 개인정보 수집·활용 동의서 1부 ⑦ 기타 동아리활동 증빙자료(상장사본, 자원봉사 확인서 사본 등 활동 증빙 자료)		

○ 동아리 분류 기준표

분야별 기준	대상별 기준	특성별 기준
문화, 예술, 사회 참여(봉사), 과학, 역사, 인문, 스포츠, 요리, 외국어, 미디어, 진로 등	초등학교, 중학교, 고등학교, 대학교 및 근로·학교 밖 청소년	학교 활동 동아리, 자율적 활동(자생) 동아리, 청소년 기관·단체 활동 동아리

○ 동아리 신청 시 아래 동아리 분류 기준표(15종)에 따라 신청

□ 동아리 분류 기준표

대분류		소분류
1	사회 참여영역	민주시민(양성평등, 다문화, 다양성(인권) 존중 등) * (내용) 미래사회 성숙한 민주시민으로서의 권리와 책임, 참여의식 체득을 위해 양성평등, 다문화 및 다양성(인권) 감수성을 체험할 수 있는 활동
		사회정서(감정코칭, 리더십 훈련, 스트레스해소, 심리, 대인관계증진) * (내용) 개인 및 타인의 정서를 이해하고, 타인과 긍정적 인간관계를 유지하며 책임있는 의사결정을 내리는데 필요한 역량을 증진시키는 활동
		봉사(교육봉사, 동물보호, 수화 등), 상담(학습 멘토링 등), 국제교류, 기자단, 리더십 훈련, 청소년보호, 캠페인(선한댓글 캠페인 등), 토론(시사 등), 기후변화
2	수리과학	환경, 발명, 생명과학, 지구과학, 기계전자, 디스플레이 제작, 화학, 수학, 수리과학 융합, 의학(간호, 응급처치), 건축
3	4차 산업 혁명관련	창의융합(STEAM MAKER 등) * (내용) 과학기술 기반의 융합적 사고 제고 및 다양한 도구와 재료를 이용해 결과물을 만들어 내는 활동
		AI(인공지능), IT(사물인터넷, 소프트웨어 등), 창의로봇, 항공(드론 등), 정보통신기술
4	인문사회	경제, 경영, 법, 정치(외교 등), 문예(문예 창작 등), 지리·국토
5	역사	나라사랑(독도 홍보 등), 문화재 발굴 및 홍보, 위안부관련 캠페인, 역사토론
6	미디어	뮤직비디오제작, 방송, 대중매체 제작, 신문제작
7	요리	식음료, 초콜릿, 제과제빵, 칵테일/와인, 디저트개발
8	스포츠	무예, 축구, 농구, 국궁, 족구, 태권도, 풋살, 클라이밍, 배구, 호신술, 마라톤
9	외국어	통역, 영어연극, 영자신문
10	진로	바리스타, 미용(네일아트, 메이크업) 등 직업탐색 및 직업준비를 위한 현장체험중심의 활동 * (내용) 자유학기제 지원을 위한 진로탐색 동아리 활동 등
11	기획	프로젝트 기획, 창업프로젝트, 봉사·축제기획, 홍보, 우리 마을 기획, 관광
12	취미	독서, 여행, 보드게임, 다도체험 등
13	비공연 문화예술	미술(벽화, 디자인), 만화(웹툰·일러스트포함), 공예체험(도예 등), 풍선, 페이스 페인팅, 사진, 코스프레, 컬러비즈·우드아트, 캘리그래피, 작사/작곡, 플래시몹
14	특이공연 문화예술	치어리딩, 오케스트라(타악, 관악 등), 사물놀이, 뮤지컬, 연극, 요들, 한국무용, 마술, 탈춤, 국악(가야금 등), 통기타, 우쿨렐레, 리코더합주, 아카펠라, 오카리나, 핸드벨, 하모니카
15	대중(공연) 문화예술	각종 댄스, 보컬, 밴드

마. 지역 동아리연합회 구성·운영

○ 목적 및 기능

- 청소년들이 주체가 되어 자율적이고 체계적으로 지역 내 동아리활동 운영 및 관리
- 지역사회 내에서 동아리활동과 연계할 수 있는 자원을 발굴하고 활용하여 건전한 지역 청소년 문화 양성 및 시너지 효과 창출

○ 구성

- 동아리 운영기관에서 지역 상황에 따라 시도별, 시군구별, 동아리 유형별(15종)에 따른 지역 동아리연합회 구성·운영
- 10개 이상* 동아리가 구성된 경우 지역 동아리연합회 구성·운영
 - * 국비 및 지방비 지원을 받는 동아리의 대표 청소년으로 구성하며 지역 상황에 따라 구성·운영
- 연합회는 각 동아리의 청소년으로 구성함을 원칙으로 하되, 최소 10명 이상의 인원
으로 구성 권장

○ 운영방법

- 정기회의 및 수시회의를 통하여 청소년동아리활동 활성화 및 지역사회 연계방안
등을 논의
- 동아리 운영기관은 동아리연합회 현황 정보에 대해 파악하고 원활한 연합회
활동을 위해 시도 청소년활동진흥센터와 관련 자료를 공유할 것
- 동아리 연합 활동* 지원 시 시도 청소년활동진흥센터와 협조 체계를 구축하여
추진
 - * (예시) 발대식, 정기회의, 동아리 박람회, 동아리연합축제, 동아리활동결과발표회 등을 추진하되
지역내 자원을 활용하여 동아리활동 운영
 - * 동아리 운영기관과 시도센터 지도자간 협의체 구성 등 협조체계 구축
- 동아리 연합 활동 추진 시 청소년어울림마당과 연계하여 운영 권장
- 반기별 평가회의를 통한 동아리 연합 활동 평가 및 발전방안 논의

○ 시·도 청소년활동진흥센터 역할

- 동아리 운영기관과 연계 협조하여 지역 동아리연합회 활동 지원
 - * 동아리연합 활동·워크숍·발표회·어울림마당 연계 활동지원 및 지역 동아리연합회 활동 홍보,
지역 자원 발굴·연계 지원 등 유관기관 네트워크 구축
- 지역별 동아리사업 운영에 대한 컨설팅 지원 가능(한국청소년활동진흥원과 연계
하여 운영 가능)

- 동아리 연합 활동과 연계한 다양한 직업 정보 획득 및 진로 탐색 기회 제공을 위한 교육·멘토링 지원 가능
- 전국 청소년어울림마당·동아리활동 축제와 연계한 지원(세부 일정 추후 통보)
- 지역 동아리연합회 활동 지원에 대한 세부 운영계획 수립, 반기별 보고
 - * 반기별로 활동 결과보고서를 시·도 지자체 및 한국청소년활동진흥원으로 제출
- 지역 내 동아리활동 홍보 진행 및 강화

바. 동아리 운영 방안

○ 운영 내용

- 원활한 동아리활동을 위하여 수련시설, 학교 교실 등 일정한 공간 확보하여 연 10회 이상 정기적인 활동 전개
- 활동 분야: 문화·예술, 학습·진로, 전통·역사, 자원봉사, 스포츠 등 청소년의 꿈과 끼를 살릴 수 있는 다양한 분야

○ 운영 체계

구 분	역 할
여성가족부	<ul style="list-style-type: none"> - (종합계획 수립) 동아리지원사업의 종합계획을 수립하여 지역별 균형 있는 청소년 동아리 육성 지원 - (우수 동아리 시상) 2021년도 활동성과를 바탕으로 우수 동아리를 선정하여 시상(여성가족부 장관상 등)
지자체 동아리 운영기관	<ul style="list-style-type: none"> - (현황관리) 동아리별 관리카드를 작성하여 현황 파악 및 관리 - (예산집행 교육) 동아리 담당 지도자, 동아리대표(청소년) 대상 예산 집행 교육 실시 - (협조사항) 동아리지원사업과 관련 시·도청소년활동진흥센터와 연계하여 추진 될 수 있도록 관련 자료 제공 및 협조
한국 청소년 활동진흥원	<ul style="list-style-type: none"> - (총괄지원) 전국 동아리 및 지역동아리연합 현황 파악 및 동아리사업 컨설팅 등 총괄지원, 시·도 청소년활동진흥센터의 지역 동아리연합회 사업 지원 및 관리 - (청소년활동 운영지원단) 청소년어울림마당 및 동아리 등 청소년활동 관련 네트워킹 발굴 및 연계 강화

구 분	역 할
시도 청소년 활동진흥센터	<ul style="list-style-type: none"> - (동아리연합회 지원) 지역 동아리연합회 활동 지원·관리·컨설팅 지원 - (역할) 지역 동아리연합회 워크숍·발표회 지원, 어울림마당 연계 활동 지원, 지역 동아리연합회 활동 홍보, 지역 자원 발굴·연계 지원 등 유관기관 네트워크 구축
동아리 지도자	<ul style="list-style-type: none"> - (민주적 동아리 운영) 동아리 구성원들 간 수평적·개방적인 관계를 유지하여 청소년 중심으로 민주적인 운영 노력 - (정보 제공 및 조언) 다양한 인적·물적 자원을 적극 활용하여 동아리활동을 활성화하도록 시설, 인력 등 지역사회 자원 정보를 제공하고 네트워크 구축
지역 동아리 연합회	<ul style="list-style-type: none"> - (연합 활동) 정기·수시회의 개최 및 박람회, 축제 등 동아리연합 활동 전개 - (모니터링) 소속 동아리에 대한 상시 모니터링 및 피드백 실시

아. 평가

- 여성가족부 및 지자체는 청소년동아리활동 활성화를 위하여 현장점검 및 평가할 수 있음
- 청소년동아리활동 사업을 거짓이나 그 밖의 부정한 방법*으로 운영하여 사업의 명예를 훼손하는 경우 향후 3년간 보조금 지원이 제한될 수 있음

* 보조금 부정수급, 횡령 등 비리를 행한 경우
 * 운영 방향이 청소년의 활동 진흥에 해를 끼치는 경우
 * 기타 사회의 미풍양속에 현저히 반하는 경우

2-3 추진일정 및 협조사항

○ 추진일정

연번	구 분	기 한	비 고
1	2021년도 운영지침 수립 및 통보	2021.1월	
2	시·도별 사업계획 수립 및 보조금 교부신청	2021.1월	서식 1
3	보조금 교부결정 및 교부	2021.2월	
4	2020년 청소년동아리 및 지역 동아리연합회 현황 제출	2021.2월	서식 1
5	사업정산 및 결과보고 - 시·도 : <u>2022.1월말까지</u> 지자체별 여성가족부에 제출	2022.1월	서식 3 서식 4

○ 하반기 중 지자체별로 제출한 사례 중 우수 동아리·지역 동아리연합회·우수 활동 청소년 사례 등을 선정하여 장관상 시상

* 세부계획 및 일정 별도 공지

2021년 시도별 청소년어울림마당 및 동아리활동 국고 배정액

(단위 : 천원)

구 분	국고교부액	청소년어울림마당			청소년동아리	
		시·도 개소수	시·군·구 개소수	금액	개수	금액
합 계	2,762,000	16	110	1,512,000	2,500	1,250,000
서 울	354,100	1	11	134,100	440	220,000
부 산	156,100	1	6	86,100	140	70,000
대 구	156,700	1	7	95,700	122	61,000
인 천	113,900	1	4	66,900	94	47,000
광 주	101,900	1	4	66,900	70	35,000
대 전	125,400	1	4	66,900	117	58,500
울 산	72,700	1	2	47,700	50	25,000
세 종	17,600	-	1	9,600	16	8,000
경 기	488,500	1	20	220,500	536	268,000
강 원	165,100	1	6	86,100	158	79,000
충 북	124,600	1	6	86,100	77	38,500
충 남	135,100	1	6	86,100	98	49,000
전 북	153,200	1	7	95,700	115	57,500
전 남	123,600	1	6	86,100	75	37,500
경 북	186,300	1	8	105,300	162	81,000
경 남	207,100	1	11	134,100	146	73,000
제 주	80,100	1	1	38,100	84	42,000

본 안전사고 관리 지침은 청소년어울림마당·동아리활동 운영기관의 참고용으로 운영기관의 상황에 맞게 수정·보완하여 활용요망
 (* 코로나19를 포함하여 법정 감염병 발생 시 지자체의 방역 지침 준수)

1. 사고예방 단계

1) 안전계획 수립 및 시행

○ 고려 및 확인사항

- 참여 청소년의 연령, 성별, 지역, 장애여부 등의 조건 고려
- 활동프로그램의 유형, 특성, 장소 및 지역, 화학물질 사용, 전문지도자 배치 등 여부
 - * 활동특성별 응급처치가 가능한 지도인력 배치
- 비상연락체계 및 지도자 역할 배치, 보험가입 여부 및 1인당 보장내역
- 참여청소년 및 지도자 등 모든 대상에 대한 사전교육

사전교육	<ul style="list-style-type: none"> - 발생 가능 사고 및 사고 발생 시 대응방법 - 비상시 대피로 및 인솔교사 - 안전수칙 및 그 외 활동내용에 따른 추가교육 - 성희롱 및 성폭력 예방교육 - 위생안전 예방 교육
------	---

- 자체점검 실시 계획 : 장소, 안전점검, 안전장비 비치여부, 안전요원 배치여부 등

○ 활동 실시 전 활동장소 및 지역상황(재난정보 등) 정보 확인

- 국민재난안전포털(www.safekorea.go.kr)
- 안전관련어플 : 안전디딤돌(안드로이드·아이폰)
 - 사고신고, 긴급전화, 위기처치방법, 위기상황 대처요령, 재난상황 등 탑재

○ 참고기관

- 행정안전부, 소방청, 산림청, 경찰청,

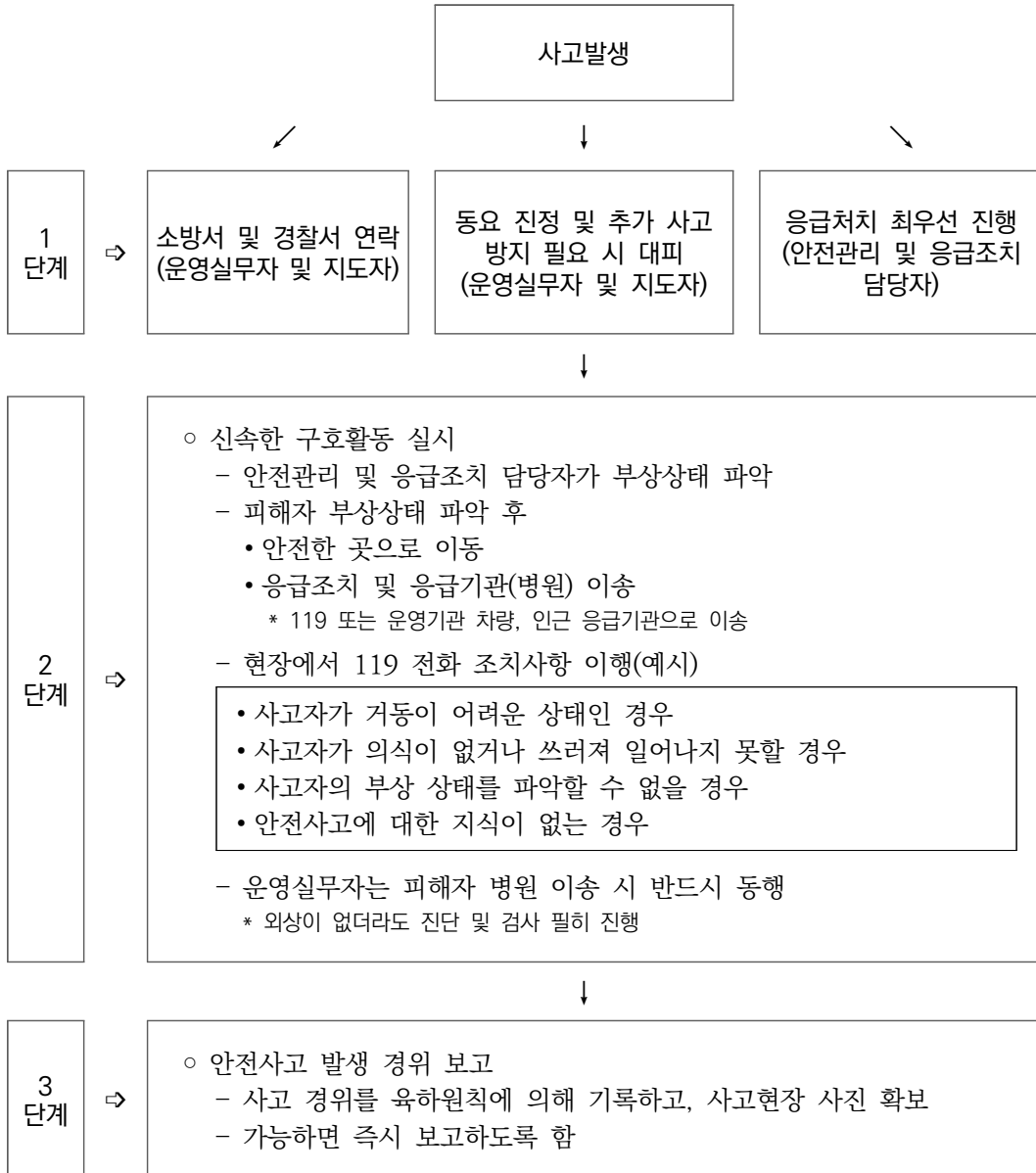
○ 활동장, 구조물 등 관리운영매뉴얼

- 위험장소에 위험표지물 등 설치여부
- 위생안전관리 사항
- 프로그램 운영 시 안전요원(긴급구조요원) 배치 여부

2. 안전사고 발생

1) 대응요령

- 안전관리 계획에 의해 침착하게 대응하도록 함
- 대응요령(예시)



3. 안전사고 유형에 따른 보고 판단 기준

- 1) 어울림마당·동아리활동 중 발생한 안전사고는 각 지자체 담당자에게 보고
- 2) 안전사고 경·중에 따라 선 조치 후 보고와 즉시 보고로 구분하여 보고

구 분	예 시
선 조치 후 보고 (1일 이내)	<ul style="list-style-type: none"> - 어울림마당·동아리 실내·외 활동 중 상해로 인한 통원 치료 - 어울림마당·동아리활동 외 운영기관의 경미한 안전사고
즉시 보고 (내부보고 시 동시 보고)	<ul style="list-style-type: none"> - 어울림마당·동아리 실내·외 활동 중 상해로 인한 입원치료 등 중대한 안전사고 - 재난 발생 등으로 인한 중앙 차원의 대응 필요 시 - 사망사고 및 대규모 피해 발생 - 활동 참여청소년 실종 및 유괴 - 어울림마당·동아리활동 외 운영기관의 중대한 안전사고

4. 보고체계

- (선 조치 후 보고) 비상연락망에 따른 기관 내부 보고
(예 : 운영실무자 → 팀장(부장) → 기관장 → 지자체* → 여가부)
- (즉시 보고) 여성가족부 청소년활동진흥과 보고
(예 : 운영실무자 → 여성가족부 청소년활동진흥과)

■ 청소년어울림마당·동아리활동 안전점검표(안) ■

구분	번호	항목별	점검사항		
			적합	부적합	부적합 내용
안전관리 체계 및 교육	1	[안전사고 예방교육] ○ 시설이용·활동에 관한 운영자 및 행사 참여자에 대한 사전 안전교육 실시 여부			
	2	○ 성희롱 예방교육 실시 여부			
	3	○ 사고발생시 대응방법 안내 • 사고발생시, 응급조치 및 신속 보고			
	4	[안전사고 예방관리] ○ 안전사고 예방계획 수립 및 시행			
	5	○ 시설의 이용 방법, 소화기의 위치, 유의사항, 비상시의 대피경로 등을 이용자들이 잘 볼 수 있는 장소 게시 여부 확인			
	6	○ 행사보험 가입 여부			
	7	[안전사고 보고체계 구축] ○ 사고 발생 시 대응보고체계 매뉴얼 구비 여부			
	8	○ 응급상황 대응 유관기관과의 협의 체계 유무			
위생·유형성 전염병 교육 및 관리	9	[위생안전 예방교육] ○ 시설이용·활동에 관한 운영자 및 행사 참여자에게 위생 및 전염병 예방법 등의 위생관리 교육 실시 여부			
	10	[위생안전 예방관리] ○ 체험활동 및 간식 제공 시 음식물 유통기한 확인 및 위생상태 점검 여부			
	11	○ 외부 식당 이용 시 사업자등록증 및 위생상태 점검 및 확인			
	12	○ 위생관련 물품 구비 및 비치 여부 - 비누, 손세정제, 핸드타월, 화장지, 소독용 세제, 마스크 등 운영기관 여건에 맞게 구비·비치			
	13	○ 활동장 청결 및 소독 유지 관리 여부 - 운영기관, 활동장, 식사 장소 등			

□ 예산편성 지침과 회계 관리 규정에 따른 업무 처리

- 매년도 사업계획 수립 시 시달되는 정부의 청소년어울림마당·동아리활동 지원 사업 지침에 따라서 사업비를 편성하고 사업계획 수립
- 일반적인 국가 보조금 지급기준에 따라 예산처리 기준 작성
- 지자체의 예산관리 기준과 지침을 적용하여 전체적인 실행 계획 작성

※ 집행원칙

- 정부 예산편성지침에 맞게 사업예산 편성 지출
- e나라도움(gosims.go.kr)을 통한 국고보조금 예산 교부, 집행, 정산 실시
 - * 국고보조금 처리 과정에 대해서는 해당 지자체에 문의/e나라도움 문의(1670-9595)
- 예산 편성 항목을 반드시 준수하여 집행, 단, 사업비 항목 내에서 당초 사업계획과 달리 예산 변경 필요시 해당 지자체와 협의 후 변경 집행 가능
 - * 당초 계획 대비 경미한 예산변경 사항은 '기관 내부 회계기준'에 준용하여 기관장 승인 하에 가능
- 사업 예산 불용을 최소화 하고, 필요시 추가 소요재원은 지자체 또는 운영기관에서 부담 가능
- 지자체의 장은 회계연도 마감일까지 집행 완료하여야 하며, 국가보조금 교부조건을 준수해야 함

□ 회계 업무 투명성 제고

- 예산의 집행방법은 카드 결제, 무통장입금증, 현금영수증 사용, 세금계산서 발행 등 명확하게 증빙될 수 있도록 함을 원칙으로 함
 - * 현지 여건상 현금 지급 방식이 불가피한 경우는 인정하되 영수 처리는 적절하게 이루어져야 하며, 간이영수증은 절대 불가
- 예산 지출에 수반되는 사업계획서(원인행위/지출품의서), 영수증, 지출결의서 등 각종 서류를 완결성 있게 정리 보관
- 사업 예산 정산 시 보조금 기준과 지침에 따라 정산에 필요한 증빙을 갖추어 제출

□ 예산 처리 요령

- 예산처리 및 정산은 관할 지방자치단체 규정에 따름
- 보조금은 별도의 통장과 회계장부에 의해 관리
 - 통장은 법인일 경우 법인명의, 비법인은 단체명과 대표자가 들어간 통장으로 개설
 - * 청소년 동아리활동 지원 사업의 경우, 운영기관 수준에서 예산 관리
 - 통장은 e나라도움과 연동된 보조금 전용통장을 개설 및 관리
 - 기존에 개설된 통장을 계속 사용하는 경우 반드시 사전에 통장잔고(액) 정리하여, 0원인 상태의 통장으로 사용할 것
- 통장 인출 및 사업비 지출
 - 경비집행 책임자는 지출원인행위가 발생하지 않은 경우 임의적으로 경비 인출 금지
 - 사업비를 일괄 인출하여 사후 정산하는 형태의 회계 처리 금지
 - 보조금 통장, 회계장부, 영수증(지출결의서 포함)간에는 집행일자 및 금액 등이 상호 일치하여야 함
 - ※ 부득이한 경우 예외 인정(금융기관 부재 등)
- e나라도움 전용 신용카드 발급
- 보조금은 회계마감일(12.31)까지 집행
 - 보조 사업비는 회계연도 독립의 원칙에 따라 회계마감일(12.31)까지 집행하여야 함(다음 회계연도 집행 불가)
 - 기한 내 미 집행액 및 집행 잔액, 예금결산이자는 반납
- 사업 확정 통보일 이전 집행사업비는 보조금으로 보존 불가
 - 국비 보조금은 사업 확정 통보일로부터 집행가능하며 사업 확정 통보일 이전 집행액은 자부담으로 처리(위반 시 환수)
- 사업목적 추진과 직접적인 관련이 없는 다음의 항목은 보조금 지출 불가
 - 시설비, 수선비, 시설부대비, 전신전화 설비 등 자본적 경비
 - 상근직원 인건비, 사무실 임대료, 사무용 집기 구입, 공과금 등 사업수행과 직접 관련이 없는 운영기관의 일반 운영비
 - 연구기관, 대학(교)부설 연구소 등에 용역 의뢰하여 지출하는 용역성 경비
 - 불우이웃돕기성금 등 지원 사업 목적과 무관한 현금성 지출 경비

- 실행계획서상의 예산집행계획서(예산서)에 의하여 보조금 집행
 - 예산 과목 운영비의 세목 내 예산변경, 금액 조정 등과 같이 경미한 사항에 대해서는 자체 내부결재 과정을 거쳐 승인 없이 조정 가능
 - 사업 완료가 임박한 시점에서의 예산계획 변경은 원칙적으로 불인정 (11.30 이후 변경 승인 불가)

참고 1

청소년어울림마당·동아리 홍보(안) 예시

□ e청소년 사이트(www.youth.go.kr) 연계 어울림마당 홍보

○ 운영기관 연락처 및 참여 신청 방법을 통한 정보 접근성 향상

- 청소년활동사업 안내 페이지 중 어울림마당 부분에 시·도 대표 및 시·군·구 어울림마당 운영기관 연락처가 모두 업로드 되도록 조치
- 시·군·구 어울림마당 운영기관 연락처 탭 구성

- 어울림마당 시행 3주 전 운영기관이 일정 등록하도록 안내
- 메뉴경로: [청소년활동 찾기] 탭 클릭
- 검색어로 어울림마당 검색

- 일시, 장소, 프로그램 내용, 신청방법, 문의 연락처 등이 자세하게 안내 되도록 조치

○ 청소년어울림마당 프로그램 등록 방법 안내

The screenshot shows the website interface for the Youth Activity Information Service. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'e청소년', '업무지원서비스' (highlighted with a red box and circled 2), '로그인' (highlighted with a red box and circled 1), and '회원가입'. Below the navigation bar is a search bar and a main menu. The main content area features a banner for KYWA insurance and a grid of service tiles for activities like 'DOVOL(자원봉사)', '자유학기제 연계활동', and '인증수련활동 찾기'. Below this is a section for '최근 등록된 체험활동' with five activity cards.

- 접속URL : 청소년활동정보서비스(www.youth.go.kr) 업무지원서비스
- 메뉴경로 : 로그인 후 [업무지원서비스] 탭 클릭
 [신고/인증/일반활동] - [활동프로그램 관리] - [활동 등록/관리]
- ※ 등록 전 시설단체 등록 및 담당자 승인 필수



신고/인증/일반활동

- 수련활동 신고 >
- 수련활동 인증 >
- 활동프로그램 관리 >**
- 활동 등록/관리 >
- 공지사항 >

활동 등록/관리

신고/인증/일반활동 > 활동프로그램 관리 > 활동 등록/관리

분류	<input checked="" type="checkbox"/> ① 일반(전체)활동	<input type="checkbox"/> 방학영 활동	<input type="checkbox"/> 수능 후 활동	<input type="checkbox"/> 자치 활동	<input type="checkbox"/> 동아리 활동
영역	② 전체	③ 활동명: 2019 00시(도) 청소년어울림마당			
참가대상	④ 전체	연령	전체	Q 검색	
지역	전체	숙박형태	<input type="radio"/> 당일형 <input type="radio"/> 숙박형 전체		
가격	전체	등록일자			

⑤ *활동프로그램 등록

- ① 분류 : 일반(전체)활동
- ② 영역 : 어울림마당 주제에 해당되는 영역 선택
- ③ 활동명 : 2021년 ○○시 청소년어울림마당 '주제명'
★ 활동명에 '청소년어울림마당' 필수적으로 들어가야 청소년어울림마당으로 활동 검색 가능
- ④ 참가대상/연령/지역/숙박형태/가격/등록일자 : 각 어울림마당에 해당되는 내용으로 선택
- ⑤ 활동프로그램 등록 누르면 완료

□ 대표 SNS 계정 이용한 홍보 시행

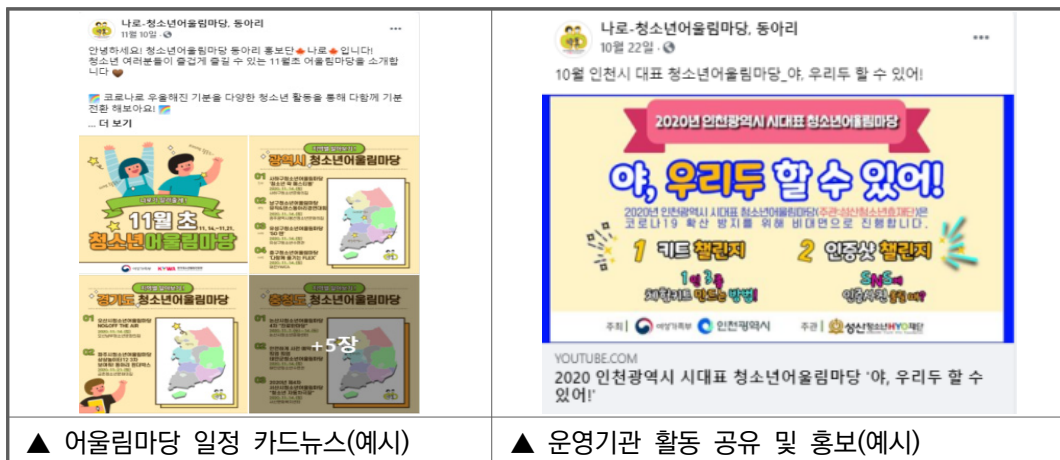
- 여성가족부 카카오톡 플러스친구(대한민국 청소년) 활용
 - * 청소년, 지도자 및 학부모 등 7만여 명에게 월 1회 메시지 발송
- 특색 있는 지자체 어울림마당 안내, 우수 동아리 경진대회를 대국민 이벤트와 연계, 청소년동아리 지원 사업 안내 등에 활용
- 시·도 대표 어울림마당 SNS 계정 생성 및 관리 권고



▲ 대구어울림마당 인스타그램 (예시)

▲ 서울시 청소년 어울림마당 페이스북 페이지 (예시)

○ 공식 어울림마당, 동아리 활동 홍보(나로) SNS 활용



▲ 어울림마당 일정 카드뉴스(예시)

▲ 운영기관 활동 공유 및 홍보(예시)

자치단체명		사업기간	
사업비	천원(국고	천원 / 지방비	천원)
횟수/인원		장 소	
수탁기관			
수탁기관 선정방법			
사업개요	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업목적 <ul style="list-style-type: none"> - ○ 사업내용 <ul style="list-style-type: none"> - ○ 추진계획(아래 내용 반드시 반영) <ul style="list-style-type: none"> - 프로그램 운영계획, 참여인원계획 * 어울림마당은 모니터링활동조사단 구성여부 및 운영횟수, 만족도(%) - 홍보계획 등 - 기타 ○ 세부추진일정 		
기대효과			
홍보방안			
예산편성			

□ 청소년어울림마당 지정현황

구분	지역 (시군구)	운영기관 (위탁기관)	장소	운영기간	운영계획 횟수	세부내용	예산		
							계	국고	지방비
대표 어울림마당									
시군구 어울림마당									

□ 청소년동아리 운영 현황

지역 (시·도)	지역 (시군구)	동아리 명	운영기관 (위탁기관)	소속 기관명	활동 부문	창립일		인원수						예산				
						년	월	계	초	중	고	대	기타	계	국고	지방비		

□ 시·도 명:

□ 청소년어울림마당 운영실적

○ 대표어울림마당 운영실적

운영일	어울림마당 사업내용	운영기관	참가인원 (연인원, 명)

○ 시·군·구 어울림마당 운영실적

- 시·군·구 1

운영일	어울림마당 사업내용	운영기관	참가인원 (연인원, 명)

- 시·군·구 2, 3, 4...

운영일	어울림마당 사업내용	운영기관	참가인원 (연인원, 명)

□ 청소년어울림마당 모니터링 활동조사표[대면]

청소년어울림마당 모니터링활동 총괄표(A면)	
청소년어울림마당명	
모니터링활동조사단	(운영기관명) ○○○,○○○,○○○
행 사 개 요	
행 사 일 시	년 월 일(요일) 시 ~ 시
행 사 장 소	
참 가 인 원	명 정도
주요프로그램	
종 합 의 건	
잘 된 점	지도자 및 청소년 의견 작성
문제점 (어려운점)	
개선사안 및 반영여부	즉시, 장기 개선사안에 대해 작성 전 회기 개선사안에 대한 반영여부 작성
총 평	

청소년어울림마당 모니터링활동 세부조사표 (B면)

어울림마당명					일자		
항목	세부항목	모니터링 등급			모니터링 내용		
		우수	보통	미흡			
프로그램	계획대로 사업내용이 진행되고 있는가?						
	청소년의 흥미와 요구에 맞는 다양한 문화 활동 프로그램이 제공되고 있는가?						
	프로그램 내 성차별적 언행을 포함한 성희롱 또는 다른 인권 침해적 언행이 있었는가? * 성희롱 : 성적 언어, 행동 등으로 상대방에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위(양성평등 기본법 제3조)						
지도자	지도자의 역할 및 배치가 적정한가?						
청소년	청소년기획단이 주도적으로 어울림마당 행사에 참여하는가?						
활동 장소	장소 선정이 적절하고 일관성이 있는가?						
	무대 및 장비가 적절한가?						
	장소 및 설비, 프로그램 등이 안전하게 운영 되는가? (붙임1 안전가이드라인 준수여부)						
홍보	청소년어울림마당 홍보를 체계적으로 하고 있는가? (e청소년에 행사정보 등록, 지자체 홍보매체 (블로그·소식지) 활용 등) * 홍보물 제작 시 기관 표기 원칙 준수 등 (주관 : 여성가족부, 지자체명 주관 : 운영 기관명)						
청소년 참여	청소년 관객(수)	약	명				
	일반 참가자(수)	약	명				
인터뷰	대 상 구 분	인	원	내	용		
	청소년(프로그램 제공자)						
	관객 청소년						
	지도자						
	기타						

□ 청소년어울림마당 모니터링 활동조사표[비대면]

청소년어울림마당 모니터링활동 총괄표(A면)	
청소년어울림마당명	
모니터링활동조사단	(운영기관명) ○○○,○○○,○○○
행 사 개 요	
행 사 일 시	년 월 일(요일) 시 ~ 시
운 영 방 법	
참 가 인 원	누적 조회 수 건(종료시간 기준) / 물품(키트 등) 수령 인원 명
주요프로그램	
총 합 의 건	
잘 된 점	지도자 및 청소년 의견 작성
문제점 (어려운점)	
개선사안 및 반영여부	즉시, 장기 개선사안에 대해 작성 전 회기 개선사안에 대한 반영여부 작성
총 평	

청소년어울림마당 모니터링활동 세부조사표 (B면)			
어울림마당명		일자	
항목	세부항목	만족도(5점 척도) ※평균점수기재	모니터링 내용
프로그램	계획대로 사업 내용이 진행되고 있는가?		
	청소년의 흥미와 요구에 맞는 다양한 문화활동 프로그램이 제공되고 있는가?		
	프로그램 내 성차별적 언행을 포함한 성희롱 또는 다른 인권 침해적 언행이 있었는가? * 성희롱 : 성적 언어, 행동 등으로 상대방에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위(양성평등기본법 제3조)		
지도자	욕설, 비방 등에 대해 올바르게 대처하였는가?		
청소년	참여하는 청소년이 주도적으로 어울림마당 행사에 참여하는가?		
	어울림마당을 다른 친구들(제3자, 타인)에게 추천할 의향 있는가?		
활동 접근성	어울림마당 운영매체는 원활하게 운영되었는가?		
	어울림마당에 참여하거나 접속하는 방법은 쉬웠는가?		
홍보	어울림마당 홍보방법은 다양한 방법 및 체계적으로 하고 있는가? (e청소년, 홍보물 등)		
청소년 참여	누적 조회 수(종료시점 기준)		명
	참여 인원 수(키트 수령 등)		명
참여자 호응	특정 댓글 또는 전반적인 소통 창구 분위기		
어울림마당 관련 사진			
사진		사진	
(사진 설명)		(사진 설명)	

□ 시·도 명 :

□ 보조금 정산결과

○ 총 괄 표

(단위 : 원)

구 분	교부액	집행액	반납금액		
			합계	집행잔액	발생이자
국고					
지방비					
계					

○ 세부내역

(단위 : 원)

구 분	교부액	집행액	반납금액		
			합계	집행잔액	발생이자
총 계					
청소년어울림마당					
국고					
지방비					
청소년동아리					
국고					
지방비					

위와 같이 2020년도 청소년활동지원 사업에 대한 정산보고서를 제출합니다.

2021. 1. .

○○○시·도지사(인)

여성가족부장관 귀하

1. 사업개요

2. 사업결과

□ 사업결과

○ 청소년어울림마당 사업 결과

- 추진개요

- 목 적 :
- 사업기간 :
- 추진 현황

구 분	어울림마당 사업내용	운영기관	운영횟수	프로그램 운영횟수	참가인원 (연인원, 명)	활동사진
합계						
시·도명						
시·군·구 명						
시·군·구 명						

* 어울림마당 행사 개최여부를 확인할 수 있는 현수막 등 활동사진 첨부 요망

- 청소년어울림마당 모니터링활동 결과

지 역	상반기				하반기				활동사진
	프로 그램	지도자	활동 공간	홍보	프로 그램	지도자	활동 공간	홍보	
평균점수									
시·도명									
시·군·구명									

* 어울림마당 행사 개최 여부를 확인할 수 있는 현수막 등 활동사진 첨부 요망

○ 청소년동아리 사업 결과

- 추진개요

- 목 적 :
- 사업기간 :
- 추진 현황

지역	총괄 운영기관	동아리수 (개)	참가인원 (명)	어울림 마당 활동횟수	연간 활동횟수	동아리활동 내용	활동 사진
계							
시·도명							
시·군·구명							

* 청소년동아리 활동사진 첨부 요망

○ 지역 동아리연합회 활동결과

- 추진개요

- 목 적 :
- 사업기간 :
- 추진 현황

지역	총괄 운영기관	동아리수 (개)	참가인원 (명)	연합회 활동횟수	연합회 활동내용	활동사진
계						
시·도명						
시·군·구명						

* 청소년동아리 활동사진 첨부 요망

서식 6

청소년동아리사업 지원신청서(예시)

동아리 명					
창립일			회원수		
대표청소년	성명		지도자	성명	
	연락처			연락처	
카페주소			E-mail		
분야			소속		
학교동아리와 중복지원여부 (○,×체크)	학교동아리와 중복지원 여부에 대해 ○,× 체크				
동아리 소개					
활동목적 · 활동내용					
올해 꼭 이루고 싶은 목표는? (3가지 이상)					
<p>위와 같이 청소년 동아리 지원 사업을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">동아리 대표: (인) 동아리 지도자: (인)</p> <p>○○시도 귀하</p>					

동아리명		
구 성 일	20 년 월 일	
구성목적		
지 난 활동경력 (수상내역 등)		
월별 활동계획	월	활동계획
	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	
	8	
	9	
	10	
	11	
	12	

동아리명		소 속	
활동분야			
창립일자			
활동목적			
회 원 수			
대 표 자	이 름		
	연 락 처		
	이 메 일		
지 도 자	이 름		
	연 락 처		
	이 메 일		
동아리소개 (구체적으로 (회원현황포함))			
2021년 활동 계획 (구체적으로)			
동아리의무사항	▷ 청소년 동아리관련 행사참여(발대식, 동아리 공연, 교육 등)		
기관명			

동아리 명					
대표청소년	성명		지도자	성명	
	연락처			연락처	
분 야			소 속		
동아리 소개					
참가 목적 및 연합회 활동 계획					
<p>위와 같이 지역 청소년 동아리연합회 참여를 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">동아리 대 표 : (인) 동아리 지도자 : (인)</p> <p>○○시·도/시·군·구 귀하</p>					

기준	배점	항 목	비고
합계	100		
기관의 업무 능력 (40)	10	• 기관의 구성 및 운영이 공공성을 띠고 있으며, 지역의 청소년활동 활성화에 기여하였는가?	
	15	• 지역의 인적, 물적 자원 네트워크를 효과적으로 구축하여 운용할 수 있는가?	
	10	• 담당 실무자는 전문성을 확보하고 있는가? (청소년지도사 자격증 보유 여부 등)	
	5	• 어울림마당을 운영·관리할 충분한 인원이 확보되었는가?	
사업 내용의 적절성 (40)	10	• 지역 청소년활동의 활성화에 기여할 수 있는 프로그램으로 구성되었는가?	
	10	• 어울림마당 공간이 지속적으로 운영 및 개발·유지될 수 있는가?	
	10	• 어울림마당 운영 계획이 체계적으로 수립되었는가? (홍보, 청소년참여 등)	
	10	• 청소년 안전 대책이 적절하게 구비되었는가?	
예산의 적절성 (20)	10	• 예산 항목은 어울림마당 운영 목적에 맞게 제시되었는가?	
	10	• 세부 산출내역이 근거에 의하여 적절하게 제시되었는가? (운영자 및 강사 수당, 출연자 실비보상비의 적정성, 활동 재료, 홍보물, 시설비의 적정성 등)	

■ 매우 그렇다 : 10~9 / 그렇다 : 8~7 / 보통 : 6~5 / 그렇지 않다 : 4~3 / 전혀 그렇지 않다 : 2~1

기준	배점	항목	비고
합 계	100		
동아리 구성 (30)	10	• 동아리 운영 기관이 공공성을 띠고 있으며, 지역의 청소년활동 활성화에 기여하였는가?	
	5	• 청소년(만 9~24세)이 10명 이상으로 구성되었는가?	
	5	• 연중 10회 이상 정기적으로 활동할 수 있는가?	
	10	• 동아리 지도자가 배치되어 있는가? (청소년지도사 자격증을 보유한 지도자, 학부모, 교사 등)	
사업 내용의 적절성 (50)	10	• 구성 이후 1년 이상 활동 경력을 보유하고 있는가?	
	10	• 활동 내용이 창의적이고, 청소년의 역량 강화에 기여할 수 있는가?	
	10	• 향후 지역 청소년활동의 활성화에 기여할 수 있는가?	
	10	• 전년도 활동 결과 우수한 성과를 거두었는가?	
	10	• 청소년 안전 대책이 적절하게 구비되었는가?	
예산의 적절성 (20)	10	• 예산 항목은 청소년 동아리 운영 목적에 맞게 제시 되었는가?	
	10	• 세부 산출내역이 근거에 의하여 적절하게 제시되었는가? (강사 수당, 활동 재료, 홍보물 제작, 시설비의 적정성 등)	

■ 매우 그렇다 : 10~9 / 그렇다 : 8~7 / 보통 : 6~5 / 그렇지 않다 : 4~3 / 전혀 그렇지 않다 : 2~1

Ⅲ 청소년활동진흥센터 운영

1 개요

1-1 목적

- 「청소년활동 진흥법」 제7조에 따라 해당 지역의 청소년활동 진흥
- 운영목표
 - 청소년활동자원 역량개발 및 지원을 통한 지역중심 청소년활동 활성화
 - 청소년활동 기반-지원체계 강화를 통한 청소년들의 활동 참여 활성화

1-2 법적근거

- 청소년활동진흥법 제7조, 제8조, 제9조

제7조(지방청소년활동진흥센터의 설치 등)

- ① 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도(이하 “시·도”라 한다) 및 시·군·구(자치구를 말한다. 이하 같다)는 해당 지역의 청소년활동을 진흥하기 위하여 지방청소년활동진흥센터를 설치·운영할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 지방청소년활동진흥센터(이하 “지방청소년활동진흥센터”라 한다)는 다음 각 호의 사업을 수행한다.
 1. 지역 청소년활동의 요구에 관한 조사
 2. 지역 청소년 자원봉사활동의 활성화
 3. 청소년수련활동 인증제도의 지원
 4. 인증받은 청소년수련활동의 홍보와 지원
 5. 청소년활동 프로그램의 개발과 보급
 6. 청소년활동에 대한 교육과 홍보
 7. 제9조의2에 따른 숙박형 등 청소년수련활동 계획의 신고에 대한 지원
 8. 제9조의4에 따른 정보공개에 대한 지원
 9. 그 밖에 청소년활동을 위하여 필요한 사업
- ③ 지방청소년활동진흥센터는 제2항에 따른 사업을 수행하는 경우 활동진흥원과 연계·협력한다.

- ④ 국가 및 지방자치단체는 예산의 범위에서 지방청소년활동진흥센터의 운영에 필요한 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

제8조(청소년활동 정보의 제공 등)

- ① 활동진흥원과 지방청소년활동진흥센터는 청소년의 요구를 수용하여 청소년의 발달 단계와 여건에 맞는 프로그램과 정보를 상시 안내하고 제공하여야 한다.
- ② 활동진흥원과 지방청소년활동진흥센터는 제1항에 따른 사업을 시행하기 위하여 해당 지역 청소년의 활동 요구를 정기적으로 조사하고, 그 결과를 그 지역의 청소년활동시설과 「청소년기본법」 제3조제8호에 따른 청소년단체(이하 “청소년단체”라 한다)에 제공하여야 한다.

제9조(학교와의 협력 등)

- ① 활동진흥원과 지방청소년활동진흥센터는 「청소년기본법」 제48조에 따라 학교 및 평생 교육시설과의 협력체제를 구축하여야 한다.
- ② 활동진흥원과 지방청소년활동진흥센터는 해당 지역 각급학교 및 평생교육시설에서 필요로 하는 청소년활동 관련 사항을 지원할 수 있다.
- ③ 활동진흥원과 지방청소년활동진흥센터는 제2항에 따라 매년 1회 이상 상호 협의하여 청소년수련거리를 개발하고, 해당 지역의 수련시설에 이를 보급하여야 한다.
- ④ 활동진흥원과 지방청소년활동진흥센터는 학생인 청소년을 위한 청소년수련거리를 개발할 때 필요하면 교육청 및 각급학교에 관련 자료를 요청할 수 있다. 이 경우 관계 기관은 특별한 사유가 없으면 그 요청에 적극 협조하여야 한다.

1-3 추진경과

- 1996~1999년 : 16개 시·도에 청소년자원봉사센터 단계적 설치
 - 1995년 5월 교육개혁 조치에 따라 청소년자원봉사활동 활성화 추진
 - 문화체육부 『시·도 청소년자원봉사센터 설치·지원계획』(’96.2.16)
 - 청소년자원봉사센터 설치 근거 마련(’96.6.29, 청소년기본법시행령 개정)
- 2004년 : 청소년활동진흥법 제정(시·도 청소년활동지원센터 설치 규정)
- 2006년 : 청소년자원봉사센터를 지방청소년활동지원센터로 개편
- 2007년 : 지방청소년활동진흥센터로 명칭 변경(7.27, 청소년활동진흥법 개정)
- 2014년 : 세종특별자치시청소년활동진흥센터 설치

1-4 2021년 예산(일반회계)

- 총 10,716,000천원(국비 25%, 지방비 75%)
 - 시·도별 650,600천원(16개 시·도 동일예산 및 인력 10명 이상 적용)
 - * 단, 세종특별자치시는 306,400천원(인력 5명 이상 적용)

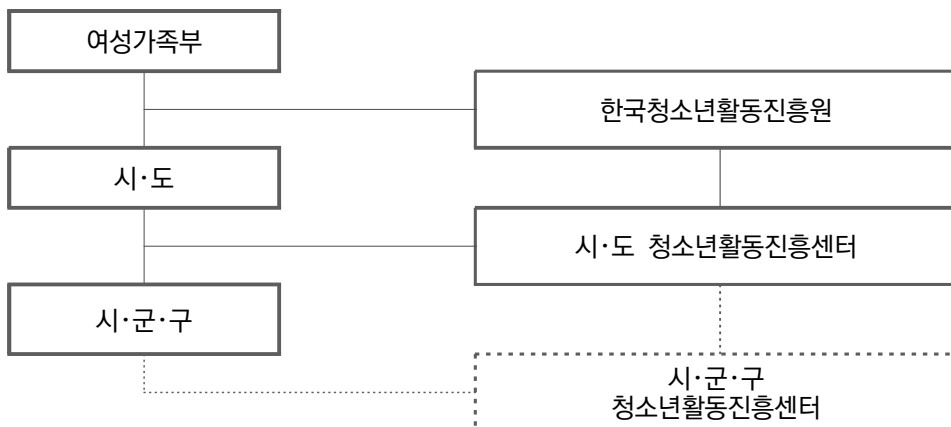
2 기본방향 및 추진체계

2-1 기본방향

- 청소년활동 진흥을 위한 시·도 단위 청소년활동정책 전달 중심기관으로서 역할 수행
- 시·도청소년활동진흥센터의 사업은 청소년활동진흥법 제7조제2항에 규정된 사업을 중심으로 지역의 특성화된 청소년활동 활성화
- 청소년 활동의 지역적 수요를 반영한 탄력적인 사업 운영

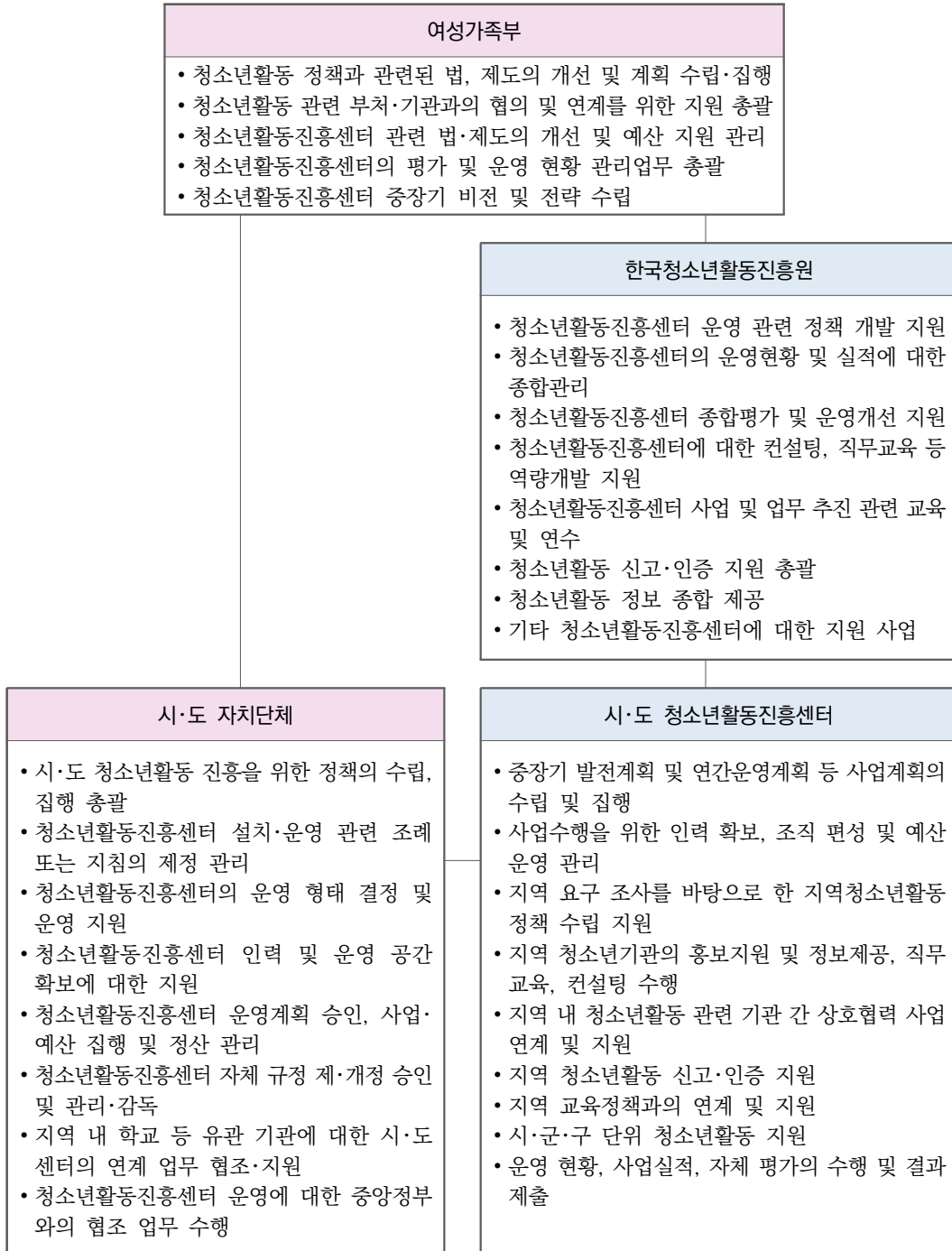
2-2 추진 체계

가. 추진 체계도



나. 추진 주체별 기능 및 역할

〈중앙 단위 조직 및 기능〉



〈시·군·구 단위 조직 및 기능〉

가) 지방자치단체(시·군·구)

- 지역 내 청소년활동 정책의 수립 및 집행 총괄
- 시·도 및 시·도 청소년활동진흥센터의 지역 내 활동지원 사업 협력
- 지역 내 청소년활동 관련 정보의 제공, 정책사업의 홍보 등 업무 지원
- 지역 내 시군구 청소년활동진흥센터 적극 설치 또는 지정 운영

나) 시·군·구 청소년활동진흥센터

- 시·도 센터의 기능 및 사업을 기준으로 해당 지역중심의 운영계획 수립
- 시·도 센터와 연계하여 해당 지역 내의 청소년활동 지원 사업을 수행
 - ☞ 지방자치단체에서는 시도내 공공청소년수련시설(수련관, 문화의집)을 시군구 청소년활동진흥센터의 역할을 수행할 수 있도록 센터와 협의하여 지정·운영할 수 있음.

3 세부 운영계획

3-1 시·도 청소년활동진흥센터 공공성 확보방안

청소년활동진흥센터는 지역의 청소년활동을 진흥하기 위하여 설립된 지역 내 청소년 활동 중추 기관으로서, 지역 내 청소년 관련 시설, 단체와의 협력을 통해 다양한 정보제공 및 국가 정책사업을 추진하고 있음. 이를 위해 지방자치단체에서는 센터가 동 역할을 충실하게 수행할 수 있도록 행정적 지원 및 관리감독 필요

구분	세부 내용
공통사항	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 「청소년활동 진흥법」 제7조에서 규정한 “○○시(도)청소년활동진흥센터” 명칭을 사용하여 독립된 기관 형태로 운영 ▶ 시·도는 센터의 공공성을 확보하기 위한 지원 강화 <ul style="list-style-type: none"> - 시·도는 센터가 지역의 청소년활동정책수행기관으로서의 기능과 위상을 강화할 수 있도록 조례 제정 등 지원 <ul style="list-style-type: none"> * 지역의 청소년시설 및 단체 등에 센터의 기능과 역할 안내, 센터가 수행하는 업무 중 지역의 시설 및 단체 등의 현황 등을 관리하기 위한 목적으로 수행하는 사업 등(조사포함)에 시설 등이 협조할 수 있도록 시·도에서 관련 문서 발송 ▶ 센터 인력 기준 10명 이상 필수 확보(세종시는 5명 이상) 및 청소년 활동 업무를 담당하도록 조치 <ul style="list-style-type: none"> - 타 기관 겸직, 법인 업무 등 타 업무 중복 수행 할 수 없음 ▶ 지자체 고유사업 또는 제안으로 별도 위탁(수주)하는 사업에 대해서는 인건비, 사업비 별도 편성 <ul style="list-style-type: none"> - 보조금(매칭되는 지방비 포함)을 타 기능(부서)의 예산으로 전용(활용) 불가 ▶ 센터는 지역의 청소년활동 지원기관으로서, 지자체 지정위탁(공모포함)사업을 제외한 지역내 청소년시설, 청소년단체 등과 경쟁하는 (공모)사업 등에 신청 사양
통합법인	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 청소년활동진흥센터 기관을 통합 법인이 위탁 받는 형태로 사업을 추진하는 경우 청소년활동진흥센터 명의의 사업자등록증(고유번호증) 발급 및 센터장 직위 확보 <ul style="list-style-type: none"> - 센터장 중심의 독립운영체제를 확보하기 위해 센터장 전결 위임권한 확보할 수 있도록 지원

3-2 시·도 청소년활동진흥센터 운영 유형

- 시·도 청소년활동진흥센터를 독립기관으로 운영이 현실적으로 곤란한 경우 통합 법인 이사장 직속기관으로 독립적인 형태로 운영하거나 지방자치단체장이 청소년 단체¹⁾에 위탁·운영할 수 있음

운영형태	내 용
직영운영	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 해당 시도 조례 등 자체규정을 마련하여 지방자치단체장이 운영
법인 설립·운영	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 별도 법인으로 설립하여 운영 ▶ 법인설립 시 지자체 또는 법인단체는 법인운영에 필요한 인력을 반드시 채용하도록 하며, 활동진흥센터 인력을 법인인력으로 대체할 수 없음 ▶ 지자체에서 법인설립시 청소년활동진흥센터를 팀으로 변경하여 설치할 수 없음 ▶ 통합법인으로 설립시 반드시 독립적인 형태로 운영해야 함(활동진흥센터 인력이 법인업무 겸직 수행 금지, ※시·도가 관리감독 할 것)
위탁운영	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 지방자치단체장이 청소년단체에 위탁·운영할 수 있으며, 공개모집을 통해 위탁법인을 선정(수탁자선정심의위원회*를 두어 수탁자 선정에 관한 사항을 심의하도록 함) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>[수탁자선정심의위원회 구성·운영]</p> <ul style="list-style-type: none"> • 위원의 구성 및 자격 요건: 위원장 1명을 포함한 9명 이내의 위원으로 구성하되, 해당 시·도에서 위원회를 구성·운영함(위원은 청소년활동분야의 학계 또는 현장경험이 풍부한 자와 청소년활동업무를 담당하는 공무원을 반드시 포함하여 구성) </div> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 위탁계약기간은 3년 이내로 하되, 위탁기관이 필요하다고 인정하는 때에는 선정위원회 심의를 거쳐 그 계약기간을 연장할 수 있음 ▶ 위탁계약내용 <ul style="list-style-type: none"> - 수탁자의 성명 및 주소, 위탁계약기간, 위탁대상시설 및 업무내용, 수탁자의 의무 및 준수사항, 종사자의 고용승계에 관한 사항, 위탁 계약의 해지에 관한 사항, 그 밖에 센터 운영에 필요하다고 인정되는 사항 등이 반드시 포함되어야 함 - 센터 종사자는 수탁단체의 업무를 수행하거나 그와 관련된 직을 겸직할 수 없음

※ 민간위탁의 경우는 해당 위탁법인의 각종 행사 등의 업무를 수행하지 않도록 할 것

1) 청소년단체의 정의: 청소년기본법 제3조 제8호에 의거 청소년 육성을 주된 목적으로 설립된 법인 또는 대통령령이 정하는 단체를 말하며, 시행령에서는 “청소년단체”를 청소년활동, 청소년복지, 청소년 보호를 주요사업으로 하는 단체로서 여성가족부 장관이 인정하는 단체를 말함

□ 입지기준

- 일조·채광·환기 등이 원활하고, 종사자 및 이용자의 건강 유지 및 재해방지가 가능하며, 대중교통으로 이동이 수월하여 일상생활을 하는데 지장을 주지 않는 적합한 위치에 설치해야 함

□ 시설의 구조 및 설비

구분	내용	비고
규모	연면적 350제곱미터 이상의 독립된 공간	
사무실	통합법인의 경우 분리된 사무공간	
교육장	최소 2개 이상(50명 이상 수용가능)	센터의 주요기능 중 지역의 지도자 등을 대상으로 하는 각종 교육, 컨설팅, 설명회 등을 운영할 수 있는 교육장 구비
회의실	최소 1개 이상(20명 이내 수용가능)	상시적인 회의 등을 운영할 수 있는 회의공간 구비
정보자료실	최소 1개 이상	각종 지역 및 전국단위 자료 등을 비치할 수 있는 자료실 구비

□ 지방자치단체는 추진체계별 역할에 따라 운영 공간 확보를 지원

- 지자체 소유의 건물(공간)을 센터가 무상임대로 사용할 수 있도록 지원

□ 안전기준

- 피난, 연소방지 시설구비 등 소방안전시설기준 준수
- 상병자를 위한 응급조치용 비상약품, 구호설비·기구 등을 갖추어 것
- 위험한 장소에는 위험표지물 등 안내문을 설치

- 안전사고, 응급환자 발생 등에 대비하여 긴급수송 대책마련
- 센터 종사자를 대상으로 정기적으로 안전교육실시
- 안전사고 및 화재 예방을 위한 지도감독 강화
- 시설 노후, 하절기 태풍 및 수해, 동절기 화재 등으로 인한 인명 및 재산상의 피해방지를 위하여 지자체의 사전점검 및 안전조치 강구

3-4 센터 명칭 사용

- 센터명칭은 00시·도청소년활동진흥센터로 고유명칭 사용
 - ※ 단, 법인의 경우는 법인명 + 청소년활동진흥센터 명칭 반드시 사용할 것
- 외부 공문 발송 시 반드시 ‘00시(도)청소년활동진흥센터’ 고유 명칭 사용

3-5 시·도 청소년활동진흥센터 조직 및 인력

- 운영 정원
 - 직원은 센터장(상근), 팀장, 팀원으로 구분
 - 정규직 10명 이상 확보[센터장(1), 팀장(3), 팀원(6명이상)]
 - * 세종센터는 정규직 5명 이상 확보
 - * 센터 직원은 정규직원으로 채용하여 사업의 연속성을 유지하여야 함
 - * 결원 발생 시, 즉시 공개경쟁 채용 등을 통해 충원하여야 하며, 정원에는 수탁사업으로 배치된 인력은 제외
 - 시·도의 여건(예산, 청소년인구, 지자체위탁사업 등)에 따라 센터의 정원 확대 조치
 - 지자체 고유사업 또는 별도 위탁하는 사업은 사업비 외에 인건비를 별도로 편성하여 센터가 고유의 업무를 수행하는데 어려움이 없도록 지원 조치

□ 운영 조직도



※ 인력 및 예산이 지원되는 사업은 별도 팀으로 구성 운영(예 : 서울 주말활동팀)

3-6 예산 편성 및 집행

□ 기본 원칙

- 정부 예산 편성지침에 맞게 사업예산 편성·지출
- 국고보조금과 지방비를 합산한 예산총액 대비 사업비는 23% 이상 편성
 - ☞ 별도 수탁하는 사업비는 제외

▶ 예산 편성 시 다음의 사항은 경상비로만 편성 가능함.

- ① 종사자 대상 교육비 : 연간 3백만원 범위 내에서 경상비에서 집행가능(1인 30만원 기준)
- ② 여비 : 여비는 사업비에서 집행 불가하며, 경상비에서만 집행가능(사업비 집행시 환수 조치)
 - ※ 단, 현장지원사업(정책과제 사업 포함)을 위한 출장비는 사업비로 편성 가능
- ③ 워크숍 경비 : 사업 추진(기관운영전략수립) 관련 직원 워크숍은 사업비에서 집행 가능

- 통합법인은 활동진흥센터와 기타 상담복지센터, 성문화센터 등과의 예산은 반드시 명확히 분리하여 집행
- 법인 사무를 담당하는 인력(기관장 포함) 인건비, 운영비 등은 시·도청소년활동진흥센터의 예산(지방비 포함)으로 집행 금지
 - 센터 인력이 타 기관 겸직, 법인 업무 등 타 업무 중복 수행 금지
- 기관부담금이 발생하는 타 수탁사업을 추진하기 위한 목적으로 본 사업비(국비+지방비) 예산 사용 불가
 - ※ 사용시 환수조치 및 익년도 예산편성 페널티 부여

- 기관의 사업 추진 목적의 직원워크숍(운영전략관리 사업영역의 중장기전략수립, 사업계획 수립, 자체평가 및 개선관리 등)은 사업비에서 집행 가능

□ 예산 편성

- 예산규모 : 총 10,716,000천원
 - 시·도별 650,600천원(단, 세종은 306,400천원)
- 지원조건
 - 국고보조기준 : 국비 25%, 지방비 75% 이상
 - 별도 위탁(수주)하는 사업비를 제외하고 지방비 75% 이상 반드시 확보
- 예산편성 기준

구 분		세 부 내 용
인건비	기본급	기본급, 각종 수당
	기본급 외 수당	초과근무수당 등
	4대보험 부담금	건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험
	퇴직급여 충당금	퇴직급여충당금
경상비	기관운영비	일반수용비, 공공요금, 특근매식비, 운영수당, 임차료, 시설장비 유지비, 차량유지관리비, 여비, 교육비, 협회 회비, 업무추진비 등
사업비 (23% 이상)	사업비	사업운영의 효율을 위해 가급적 단위 사업별로 편성

※ 인력 증원에 따른 물품 구입 등은 경상비에 포함

- 기본급과 4대보험 부담금 등 의무적 경비를 먼저 편성하고 예산의 범위 내에서 각종 수당 등의 경비 계상
- 주요 항목간(인건비, 경상비, 사업비 등) 또는 주요 항목 내에서의 소요 경비 및 예산 변경, 예산과목의 변경은 시·도지사의 승인을 얻어 전용가능 (단, 사업비의 예산감액조정은 불가능, 사업비는 23% 이상 편성)
 - 인건비(기본급 외 수당) 부족 시 해당 시도에서 추가로 확보하여 지급운영

3-7 주요 추진 방향 및 내용

□ 중점 방향

- 청소년 활동 전달체계 역할, 지역사회 청소년단체·청소년기관(시설)과 연계·협력 기능 강화
- 시·도에서는 협력체계 구축, 모니터링, 지도인력 연수 등 총괄적인 사업은 시·도 청소년활동진흥센터에서 담당토록 조치(단, 센터의 기능과 역할에 적합한 사업에 한함)
 - 시·도 청소년활동진흥센터의 기능에 부합하지 않는 직접 사업(행사 등)은 지양
 - * 고유사업보다 수탁사업의 비중이 과할 경우 고유기능을 수행하는데 지장을 줄 수 있으므로, 수탁 사업의 경우 센터의 기능을 강화하는데 도움이 되는 사업으로 국한함
(단, 센터가 주관이 되더라도 실제 실행은 지역의 시설 및 단체에서 운영하는 방안으로 수탁을 진행할 수 있도록 해야 함)

□ 업무영역 구분

업무 영역	주요 내용
청소년활동 현장 역량증진 지원	지역 내 청소년활동 관련 조직 및 지도자들의 역량증진을 위하여 교육, 컨설팅, 사업지원 등을 제공하는 업무
청소년 정책개발 및 실행 지원	국가 및 지방자치단체의 청소년 관련 제도와 정책 개발을 지원하고, 수립된 정책의 실행을 지원하는 업무
청소년 정보자원 관리 및 서비스	지역 내 청소년과 관련된 정보자료를 조사·분석·수집·관리하여 수요자의 요구에 맞게 서비스를 제공하는 업무
청소년활동 정책수행 인프라 관리	센터의 조직과 인력의 전문성을 제고하고, 유관기관 간의 네트워크를 구축·운영하여 청소년활동 기반을 조성하는 업무

※ 수탁 사업 : 지자체, 외부(유관)기관의 수탁사업

- 수탁사업은 센터의 기능과 관련된 사업을 하여야 하며, 수탁 수행 시 인건비, 사업비는 반드시 별도 예산을 확보하여야 함

■ 2021년도 시도센터 주요업무 내역 ■

업무영역	주요 업무	주요 업무 개요	사업 예시(참고용)
1. 청소년활동 현장 역량증진 지원	1-1. 청소년지도자 교육훈련	교육훈련 등 현장 청소년지도자의 역량개발을 지원하는 업무	<ul style="list-style-type: none"> • 맞춤형 직무교육 • 정책사업 직무교육 • 현장 학습활동 지원 등
	1-2. 청소년활동 기관운영 지원	현장의 청소년활동 운영에 필요한 정보·프로그램·예산 등을 지원하는 업무	<ul style="list-style-type: none"> • 현장 기관 컨설팅 운영
2. 청소년활동 정책 개발 및 실행 지원	2-1. 정책개발 및 제도화 지원	국가 및 지방의 청소년 관련 정책의 개발 및 제도화를 지원하는 업무	<ul style="list-style-type: none"> • 정책방안 개발 • 정책수립지원 • 청소년활동 실태 및 요구조사 결과 활용 등
	2-2. 정책사업 실행 지원	국가 및 지자체의 청소년 관련 정책 사업의 실행을 지원하는 업무	<ul style="list-style-type: none"> • 고유 국가 정책사업 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 어울림마당 및 동아리활동, 자기주도형 청소년자원봉사 활동 등 비교과활동 • 시·도청소년정책사업 지원 • 청소년참여 및 권리 증진 <ul style="list-style-type: none"> - 청소년 참여기구 등
3. 청소년 정보자원 관리 및 서비스	3-1. 청소년 정보 수집관리 및 제공	지역 내 청소년과 관련된 정보 자료를 조사·분석·수집 관리하여 수요자의 요구에 맞게 서비스를 제공하는 업무	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년 정보 수집·관리 체계 구축 • 청소년활동 정보서비스 제공 등
	3-2. 청소년활동 인지도 제고	청소년활동에 대한 인지도를 높이고 긍정적인 인식을 제고하는 업무	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년활동 홍보 • 청소년활동 인지도 개선
4. 청소년활동 정책 수행 인프라 관리	4-1. 청소년활동 진흥센터 전문화	센터의 조직과 인력의 전문성을 제고하는 업무	<ul style="list-style-type: none"> • 센터 역량강화 <ul style="list-style-type: none"> - 전략기획(중장기 및 연간사업기획 등) • 센터 성과관리
	4-2. 청소년활동 네트워크 구축	중앙-시·도-시·군·구의 정책네트워크와 현장네트워크를 구축하고 운영하는 업무	<ul style="list-style-type: none"> • 현장네트워크 구축 • 네트워크 협력사업 운영 (프로그램, 예산 등 지원) • 진흥센터 주관 취·창업 동아리 네트워크 구축

- ※ 2021년도 시도센터 사업계획은 위 표를 참고하여 시도센터 사정에 따라 자유롭게 편성할 수 있음
- ※ 정책개발 실행지원의 '청소년참여활동'은 청소년대상 직접 사업은 제외. 다만, 특별회의 등 대표성을 갖는 청소년대상 사업은 추진 가능
- ※ 국가정책사업은 여성가족부-한국청소년활동진흥원의 사업부서별 운영계획 및 지침에 따라 추진

3-8 센터 운영위원회 운영

□ 구성 및 운영 원칙

- 센터의 발전에 실질적으로 도움을 줄 수 있는 인사 위주로 구성, 정기회의 개최 등 운영의 활성화

* 법인 이사회는 센터 운영위원회로 인정 불가

- 운영위원회의 구성 및 변경 시 시·도와 협의 및 시·도 승인

□ 인 원 : 10인 내외

□ 구 성

- 자치단체 청소년 업무 총괄 공무원(과장급 이상)
- 청소년 시설·단체·기관의 장
- 청소년 유관기관의 장(학교장, 교육장 등)
- 청소년관련 분야 교수 및 학계전문가 등
- 지역사회 기업가 및 사회 저명인사
- 지역사회 청소년 전문가 및 지도위원 등

□ 운영시기 : 반기별 1회 이상 운영

□ 역 할

- 청소년활동진흥센터 주요사업의 계획 및 추진현황 검토 등
- 지역사회 청소년 건전육성에 관한 자문, 기타 청소년활동 진흥을 위한 학교, 유관 기관, 단체, 언론사 등과의 협력체계 구축

3-9 평가

□ 목 적

- 시·도센터의 위상정립과 운영활성화를 통한 청소년활동 정책 전달 및 수행 체계의 효과성 증진

□ 운영방향

- 정책수행기관으로서의 센터 운영 전반의 평가 관리, 정책수요자 대상 만족도 조사

□ 추진내용

- 종합평가(1회), 센터 주요기능에 대한 효과성 및 고객만족도 조사(1회)
- 평가영역 : 센터 운영성과 및 사례, 청소년활동진흥사업 성과
 - ※ 구체적인 평가영역 및 지표 등은 별도 계획수립 통보
- 평가의견을 통한 장점 발굴 및 개선사항 도출

□ 평가시기

- 종합평가 : '22.1~2월
- 효과성 및 고객만족도 조사 실시 : '21.10.~11.
 - 시·도센터 주요사업 참여고객(시설단체 및 유관기관 종사자, 청소년 등) 대상 기관 및 사업만족도 조사
 - ※ 세부적인 평가운영계획 등은 별도 통보

□ 평가결과 활용

- 평가결과에 따른 운영개선 보고서 제출 및 컨설팅 등 실시

가. 인사관리

□ 종사자 채용

- 자격기준 : 【붙임 1】 참조
- 시기 : 직원의 정원에 결원이 발생하였을 경우
- 채용방법
 - 공개경쟁 채용을 원칙으로 함
 - * 시·도 또는 센터 홈페이지 등을 통한 모집공고
 - * 단, 공개채용 공고를 하였으나 지원자가 없거나 자격기준에 해당하는 적격자가 없는 경우 등에는 시·도(또는 위탁단체)의 자체 인사위원회 심의를 통해 채용이 가능함
 - 팀장, 팀원 결원 보충 시 기존 근무자를 우선 고려
 - 팀장을 팀원에서 선발할 경우 ‘승진’으로 간주함
 - 팀원을 기존의 비정규 직원에서 선발할 경우, 팀원 ‘신규채용’으로 간주함
- 인사위원회 구성
 - 직원 채용의 객관, 타당성을 보장하기 위하여 운영자를 중심으로 적정 인원의 인사위원회를 구성하여 운영
 - * 인사위원회 구성·운영 관련 사항 시·도에 보고
- 성범죄 및 아동학대범죄 경력조회 실시
 - 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 및 아동복지법 상의 의무 조회 대상 기관인 수탁기관은 자신의 근로자*에 대하여, 성범죄 및 아동학대 범죄 관련 경력 조회
 - * 진흥센터 취업자, 사실상 노무 제공자 또는 취업 혹은 사실상 노무를 제공하려는 자
 - 반기별 청소년지도사 자격 진위 여부 확인 철저
 - * 매년 반기별 전체 청소년지도사를 대상으로 범죄 경력을 조회하고 있음

□ 직원 정년 : 만 60세

□ 직원 신분보장

- 직원은 형의 선고, 징계처분 또는 별도의 규정이 정하는 사유에 의하지 않고는 그 의사에 반하여 휴직, 강입, 면직 등의 불이익 처분을 당하지 않음
- 수탁단체 변경 시 직원의 고용승계

나. 호봉획정 및 승급

□ 호봉의 획정 및 재획정

- 원칙적으로 근무년수 1년에 대해 1호봉을 인정
- 호봉은 본 지침에서 인정하는 경력을 합산하여 결정

[경력의 인정]

- ▶ 경력인정의 범위: 【붙임 2】 직원 경력산정 기준표에 의함
 - ※ 경력인정의 적용 시기는 해당 지침의 통보일로부터 적용됨. 2018년도 이전에 입사한 직원은 기존 지침의 적용을 받음
- ▶ 경력기간의 계산
 - 인정대상 경력기간의 계산: 임용일은 산입하고 퇴직일은 제외함
 - * 단, 근무종료일이 법령 또는 계약에 의해 미리 정하여진 군복무 기간의 퇴직(전역)일 또는 계약직의 계약기간 만료일은 근무경력에 산입함
 - 인정하는 경력이 중복된 경우, 그 중 유리한 경력 중 1개만 인정함
- ▶ 경력의 증명 및 전력조회
 - 권한 있는 자(도·시·군·구청장 등)가 발행한 경력증명서를 원칙으로 하되 불가능한 경우 객관적 증빙이 가능한 임용장, 승진발령기록 또는 보수임금 내역, 근로소득납세증명 등에 의해 경력인정 가능
 - 내용이 불확실하거나 의문이 있을 경우에 경력증명서 등을 발급한 기관을 대상으로 경력인정과 관련된 사항 확인

□ 초임호봉의 확정

종류	초임호봉 확정	재확정
대상	센터에 신규 채용되는 자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 새로운 경력을 합산하여야 할 사유가 발생한 경우
시기	신규 채용일	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법령이나 지침의 개정에 의해 재확정하는 경우 그 법령이나 지침에 의한 ○ 재확정하고자 하는 날 현재 휴직·정직 중인 경우는 복직일에 재확정 ○ 기타 다른 사유로 재확정하는 경우는 확정 사유가 발생할 날이 속하는 달의 다음달 1일에 재확정함
방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초임호봉은 1호봉으로 하되, 추가적으로 인정되는 경력이 있는 경우 환산된 근무경력 1년에 1호봉씩을 더하여 초임호봉 확정 ○ 초임호봉의 확정에 반영되지 아니한 1년 미만의 잔여기간이 있는 때에는 그 기간을 다음 승급기간에 산입 ○ 잔여기간이 15일 이상 1월 미만일 경우 1월로 계산하고, 15일 미만인 경우 미반영 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 호봉을 재확정하는 때에는 초임호봉 확정의 방법에 의한 ○ 재확정에 미 반영된 기간은 그 기간만큼 다음 승급기간에 산입하고, 최고호봉은 30호봉을 초과할 수 없음

□ 승진

- 정 의 : 현재 보직되어 있는 직급보다 상위 직급에 임명하는 것을 말함
- 시기 및 방법
 - 결원이 발생하고, 결원이 발생한 직급보다 하위직급의 직원이 【붙임 1】의 직원 자격기준 중 해당 직급의 자격기준에 부합되었을 때
 - 승진 시 예산의 범위 내에서 보수지급이 가능한 경우
 - 지방자치단체(또는 위탁단체)의 자체 인사위원회의 의결에 의거 승진할 수 있음
- 승진하는 경우 호봉은 1호봉을 감하여 호봉 확정
- 각 직급별 승진에 필요한 최소 근속연수는 5년 이상으로 함
 - ※ 다만 특별한 직무성과가 있다고 지방자치단체장이 인정하는 경우에는 지자체의 결정에 따라 소요연수 단축가능

□ 승급

- 대상 : 센터에 재직 중인 자가 다음에 해당하는 경우 호봉 승급
 - 정기 승급일이 되어야 함

- 정기승급일 현재 승급제한기간 중에 해당되지 않아야 함
- 호봉의 승급에 필요한 기간(승급기간)이 1년을 경과하여야 함
- 정기승급일 : 매월 1일 시행
- 승급의 제한 : 다음에 해당하는 자는 당해 기간 동안 승급시킬 수 없음
 - 징계처분, 직위해제 또는 휴직(육아휴직과 업무상 질병으로 인한 휴직은 제외) 중에 있는 자
 - 징계처분이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과되지 아니한 자
 - 정직 : 18월, 감봉 : 12월, 견책 : 6월
- 방법 : 승급기간 1년에 대해 1호봉씩 승급

다. 복무관리

□ 근무형태 및 시간

- 근무형태는 정규 근무시간(오전9시~오후6시), 연장, 휴일근무로 구분하고, 지역 실정에 따라 탄력적으로 근무시간을 조정·시행할 수 있음
 - 육아(보육), 평생학습 등을 감안하여 정규근무시간 전후 1시간을 기준으로 탄력 근무제 도입
- 기타 사항은 근로기준법 관련 규정을 준용함
- 출 강
 - 직원이 근무시간 중에 외부기관의 출강을 요청받은 경우 센터장이 센터의 업무 활동과 관련하여 필요하다고 인정하는 경우에만 허용
- 영리업무 겸직 불가
 - 센터장과 직원은 근무시간 중 국가공무원복무규정 제25조의 영리업무를 겸직 할 수 없음
 - 영리업무에 해당하지 않더라도 센터장 또는 종사자로서 정상적인 직무수행을 방해할 경우 겸직할 수 없음
- 수 강
 - 직원의 수강(재학)은 근무시간 외에 한함. 단, 부득이한 경우는 센터장의 허가를 득한 후 휴가 범위내에서 수강하여야 함. 수강으로 인하여 업무에 지장을 초래할 경우 허가를 취소할 수 있음

- 휴일 및 휴가 : 근로기준법 관련 규정을 준용
- 기타 복무관련
 - 복무관련 사항은 지자체 조례 등 자체 규정과 근로기준법 중 근로자에게 유리한 규정을 우선 적용함

라. 징계

- 센터장은 지자체장의 사전 승인을 받아 위탁법인의 장이 면직 (직영의 경우 공무원 인사규정에 따름)
 - 센터장이 보조금 사업을 수행 중, 보조금 관리에 관한 법률을 위반한 경우 지자체 장은 수탁기관 장에게 센터장의 면직을 요구할 수 있고, 이 경우 정당한 사정이 없을 경우 이에 응해야 함
- 직원의 면직 및 징벌
 - 지자체(또는 위탁법인)는 센터 업무의 공공성 및 공익성에 따른 정당한 업무 수행을 위해 종사자에 대한 자체 징계규정을 정하여 시행할 수 있음
 - 단, 센터장은 직원에 대한 정당한 이유없이 해고, 휴직, 정직, 전직, 감봉 등 기타 징벌을 할 수 없음
 - 센터장은 직원의 징벌을 해야 할 경우 인사위원회 심사를 거쳐야 하고, 당사자가 인사위원회에 참석하여 의견을 진술할 기회를 부여해야 함
 - * 센터 내 징계 규정이 없을 경우 직영 또는 위탁법인(통합법인)의 징계규정을 준용할 수 있음

마. 보수

- 보수지급 원칙
 - 보수는 기본급과 기본급 외 수당으로 구성
 - * 기본급 외 수당은 예산의 범위 내에서 시·도 및 센터의 예산 사정 등에 따라 편성·지급
 - 기타사항은 정부예산회계규정을 준용
- 기본급
 - '20년도 기본급에 기말수당, 가계수당, 명절휴가비를 포함한 금액으로 0.9% 인상

□ 기본급 외 수당

○ 예산 범위 내에서 자치단체 실정과 여건에 맞게 편성

* 단, 지자체에서 직원처우 개선을 위해 별도 예산 편성 시, 아래 기준을 초과하여 지급 가능

■ 기본급 외 수당(참고) ■

구 분	지 급 내 용
초과 근무수당 (연장, 야간, 휴일근무)	<ul style="list-style-type: none"> • 초과근무는 연장, 야간, 휴일근무를 의미하며, 주 12시간 이상 초과할 수 없음 <ul style="list-style-type: none"> - 초과근무는 월 20시간 한도 내 지급 가능, 초과시간에 대해서는 지자체 재정상황에 따라 근로자와의 합의 하에 임금 또는 보상휴가(대체휴무)로 지급할 수 있음 - 초과근무 수당은 근로기준법에 따라 통상임금으로 계산하여 지급 <ul style="list-style-type: none"> ※ 센터장은 초과근무 수당 지급 대상에서 원칙적 제외(기획재정부 예산편성 지침 준용) 다만, 지자체별로 지급 필요성이 있다고 인정할 경우 가능
근속수당	<ul style="list-style-type: none"> • 센터 근무경력과 군복무기간만 인정 <ul style="list-style-type: none"> - 5년 이상~10년 미만(월 5만원), 10년 이상~15년 미만(월 6만원), 15년 이상 ~20년 미만(월 8만원), 20년 이상(월 10만원)
월정직책금 (직급보조금)	<ul style="list-style-type: none"> • 센터장(월 50만원), 팀장(월 10만원), 팀원(월 5만원, 직급보조금)
가족수당	<ul style="list-style-type: none"> • 배우자: 월 4만원 • 자녀: 만 19세 미만의 자녀에 한해서 지급 <ul style="list-style-type: none"> - 첫째 월 2만원, 둘째 월 6만원, 셋째 이후 월 10만원 • 배우자, 자녀를 제외한 부양가족은 월 2만원
정액급식비	<ul style="list-style-type: none"> • 월 14만원
연차수당	<ul style="list-style-type: none"> • 예산의 범위 내에서 근로기준법에 따라 통상임금으로 계산하여 지급

※ 수당은 동 사업 예산 기준을 참조하여 자치단체의 실정과 여건에 맞게 지급하고, 지방비 추가 확보 등 예산 범위내에서 신규 수당을 신설하여 지급 가능(교통보조비, 자녀학비보조 등)

□ 보수지급일

○ 보수는 매월 특정일을 정하여 지급. 다만, 지급일이 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급

□ 기타 사항

○ 퇴직급여충당금, 국민연금부담금, 건강보험, 고용보험 및 산재보험 등 법적 충당금은 관련법령에 따라 지급

○ 상근 자원봉사지도자는 예산범위 내에서 일당을 지급할 수 있음

□ 여비는 공무원 여비규정(영 13조 1항 근거)을 적용하여 지급함을 원칙으로 함

- 여비는 반드시 경상비에서 지출하도록 하며, 사업비에서 집행불가
- 여비의 종류 : 여비는 운임, 일비, 숙박비, 식비 등으로 구분함
 - * 운임은 철도, 선박, 항공, 자동차운임으로 구분

가. 근무지내 출장여비 지급 기준(왕복 12km 미만)

- 출장내용에 따라 4시간 미만인 경우 1인 10,000원, 4시간 이상인 경우 1인 20,000원을 지급함(단, 업무용 기관차량 이용시 4시간 미만은 미지급, 4시간 이상인 경우 1인 10,000원으로 감액지급)
- 근무지내 출장이라도 도서지역 등 일반 대중교통 외 운임(선박 등)이 발생할 경우 실비 처리할 수 있음

나. 근무지외 출장여비 지급 기준(공무원 여비규정 국내여비 지급표 제2호에 준함)

(단위 : 원)

구분	철도 운임	선박 운임	항공 운임	자동차 운임	일 비 (1일당)	숙박비 (1박당)	식비 (1일당)
제2호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	20,000	실비(상한액 : 서울특별시 70,000원 광역시 60,000원, 그 밖의 지역은 50,000원)	20,000

- 운임(철도, 선박, 항공, 자동차 등)의 경우 실지급된 운임의 증빙서류를 근거로 지급하며, 할인이 되는 경우에는 할인된 금액으로 지급
 - 자가용을 이용한 경우에는 여행구간 등급별 철도 또는 버스운임(통상 이용하는 대중교통요금)을 근거로 여비를 지급
 - * 동승자에 대해서는 운임을 지급하지 않음
 - 자가용 이용시 운임을 지급할 수 있는 증빙서류 첨부 : 고속도로 통행영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드 매출전표, 주차영수증 등 자가용을 이용하여 출장을 이행한 사실을 확인할 수 있는 증거서류
 - 업무의 형편상 부득이한 사유로 자가용을 이용할 경우는 센터장의 사전결재를 득한 후 시행하며, 철도 또는 버스운임 대신 다음의 기준에 따라 연료비 및 통행료 지급

공무형편상 부득이한 사유

- 산간오지, 도서벽지 등 대중교통수단이 없어 자가용을 이용할 수 밖에 없는 경우
 - 출장경로가 매우 복잡·다양하여 대중교통을 사실상 이용할 수 없는 경우
 - 공무목적상 부득이한 심야시간대 이동 또는 긴급한 사유가 있는 경우
 - 자가용을 이용함으로써 운임이 적게 소요되는 경우
 - 하중이 무거운 수하물을 운송해야 하는 경우 등
 - 대중교통을 이용하여 출장업무를 수행하는데 어려움이 있는 장애 직원 등
- ※ 위와 유사한 사유로서 자가용을 이용할 수밖에 없는 기타 부득이한 사유는 각 기관의 업무특성에 따라 소속기관장이 정하여 운영

자가용 이용시 운임의 산정 기준

- 연료비 지급기준 : 여행거리(km) × 유가 ÷ 연비
 - 여행거리(km) : 출발지와 출장지간 거리, 다만, 경유지가 있는 경우 경유지를 포함하여 여행거리를 계산
 - ※ 출발지와 출장지간 거리는 소속기관장이 기준을 정하여 운영하되, 한국도로공사(www.roadplus.co.kr) 거리계산방법을 활용
 - 유가 : 출장 시작일 기준 유가
 - ※ 한국석유공사 유가정보서비스(www.opinet.co.kr)에 고시된 출장시작일의 유가(휘발유 차량은 보통 휘발유, 경유 차량은 자동차용 경유, LPG차량은 자동차용 부탄)를 적용
 - 연비 * 2020년 공무원 여비 규정 개정사항 반영

구 분	휘발유 차량	경유 차량	LPG 차량
연비(km/ℓ)	13.30	14.30	9.77

- 증빙자료 제출의무 : 출장자는 고속도로 통행영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드매출전표, 주차영수증 등 자가용을 이용하여 출장을 이행한 사실을 확인할 수 있는 증거서류
 - 통행료 및 주차료 지급기준 : 해당 영수증을 제출하는 경우 영수증에 나타나는 금액
 - ※ 다만, 소속기관장은 주차료가 과도하게 지급되지 않도록 상한액, 지급기준 등을 별도로 정하여 운영할 수 있음
 - 자가용 동승자에게는 연료비 및 통행료, 주차료 등의 운임을 지급하지 않는다.
 - 2인 이상의 공무원이 같은 목적으로 동행하여 출장하는 경우에는 1대의 차량을 이용하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 출장목적 수행상 불가피한 사유로 2대 이상의 차량을 이용한 경우에는 차량 이용에 대한 증거서류를 각각 제출
- 예) 각 차량의 통행영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드매출전표 등

센터 종사자의 전문성은 센터가 지역 내 청소년활동 진흥을 위한 중추적인 역할을 수행 하는데 매우 중요한 요인으로 종사자 직무역량이나 업무수행 기술을 지속적으로 개발해 나갈 수 있도록 적극 지원 필요

- 직원의 전문성 향상을 위하여 연간 30시간 이상 직무와 관련한 교육을 필수적으로 이수해야 함
- ※ 진흥원 주관 직무연수(사업부서별 담당자 교육 포함) 및 청소년기본법 제24조의2에 따른 청소년 지도사 보수교육(한국청소년활동진흥원) 포함
 - ※ 단, 센터장의 경우는 필수 이수시간의 기준대상에 미포함되나, 법정 의무교육은 필수 이수
 - ※ 교육은 6개월 이상 근속의 경우는 인당 30시간을 이수해야 하며, 1개월 이상 근속시 반드시 법정 의무교육은 필수로 이수해야 함
 - ※ 시도센터 기능강화사업(여성가족부)의 일환으로 추진되는 역량강화교육 필히 참석

- 센터장은 소속 종사자를 대상으로 아래의 교육을 실시하여야 함

교육명	이수기준	근거
성희롱 예방교육	연 1회 이상(1시간 이상)	남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 제13조
성매매 예방교육	연 1회 이상(1시간 이상)	성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제5조
성폭력 예방교육	연 1회 이상(1시간 이상)	성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제5조
가정폭력 예방교육	연 1회 이상(1시간 이상)	가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제4조의3
아동학대 예방 및 아동학대 신고의무자 교육	연 1회 이상(1시간 이상)	아동복지법 제26조
개인정보보호 교육	연 1회 이상(1시간 이상)	개인정보 보호법 제28조
장애인인식개선 교육	연 1회 이상(1시간 이상)	장애인고용촉진 및 직업 재활법 제5조의2
긴급복지지원 신고의무 교육	연 1회 이상(1시간 이상)	긴급복지지원법 제7조
직장 내 괴롭힘 예방교육	연 1회 이상(1시간 이상)	근로기준법 등

* 퇴직연금제도교육은 퇴직연금제도를 설정한 시설의 경우 필수 교육임(매년 1회)

- ** 안전교육은 청소년수련시설로 등록된 사업장의 경우 법정필수교육으로 산업안전보건교육법에 의한 안전교육(산업안전보건법 시행규칙 별표8)을 실시하여야함.(산업안전보건법 시행령 별표1 개정('17.10.17.)에 따라 청소년수련시설은 의무대상으로 포함됨) 단, 그에 해당되지 않는 곳은 자유롭게 안전교육을 실시할 수 있음
- ※ 법정교육 및 의무교육은 법령 및 정부·경명방침에 따라 추가·변경될 수 있음

- 센터 종사자들의 업무역량 강화를 목적으로 예산을 별도 편성할 수 있음. 업무역량 교육비 편성에 따른 직원역량강화교육계획서 작성하여 제출할 것(사업계획서 제출 시 포함)

※ 경상비에서 직원 교육비 편성

- 교육비 편성은 최대 3백만원을 초과 집행할 수 없음(1인 30만원을 기준으로 편성하되, 10인을 초과하는 경우 총액 범위 내에서 조정하여 사용)
- 직무와 관계된 교육에 한하여 집행가능하며, 자기개발 성격의 교육으로 예산 집행 불가

3-13 개인정보보호

□ 개인정보보호 원칙

- 개인정보보호법에 따라 개인정보를 보호하고 안전하게 관리하기 위하여 센터별로 개인정보 처리방침 및 내부관리 계획을 수립하여 운영해야 함
- 센터는 개인정보의 처리목적을 명확히 하여야 하며, 목적 범위에서 최소한의 개인정보만 적법·정당하게 수집해야 함. 개인정보는 목적외의 용도로 활용할 수 없음
- 활동진흥센터에 대한 개인정보보호 책임자는 센터장으로 지정

□ 센터 설치·운영 등의 변동사항 발생 시 해당 지자체장은 관련 사항을 여성가족부장관에게 즉시 보고해야 함

□ 시·도

○ 별도 위탁(수주)하는 사업비를 제외하고 지방비 70% 이상 반드시 확보 및 센터 인력 기준 10명 이상 필수 확보(세종시는 5명 이상)

○ 2021년도 국고보조금 신청서 제출('21. 1. 11.까지) : 양식【붙임 4】

※ 사업계획서는 붙임【양식1, 2】에 따라 작성(보조사업 추진대상 사업 모두 포함)

※ 활동진흥센터 조직도(업무분장), 근무인력, 정관(법인인 경우) 포함하여 제출

○ 2020년도 국고보조금 정산서 및 사업결과, 종합운영추진실적 제출('21.2.15까지) : 양식【붙임 5, 6】

※ 이자발생액도 반드시 정산·반납하여야 함

□ 시·도 청소년활동진흥센터

○ 2020년도 국고보조금 정산서 및 사업결과, 종합운영추진실적 시·도로 제출 ('21.1.31까지) : 양식【붙임 5, 6】

※ 종합운영추진실적 양식은 별도 송부

○ 2021년도 청소년활동 종합운영 추진실적은 분기별로 한국청소년활동진흥원에 문서로 제출하고, 연간단위로 해당 시·도에 문서로 제출함

※ 최종실적보고는 연단위로 보고, 양식은 별도 송부

【붙임 1】

직원 자격 기준

구 분		자 격 기 준
센터장		<ul style="list-style-type: none"> • 청소년(지도) 분야 박사학위를 취득하거나 과정을 이수한 자로, 청소년(지도) 관련분야 실무에 5년 이상 경력이 있는 자 • 청소년(지도) 분야 석사학위를 취득하거나 과정을 이수한 자로 청소년(지도) 분야 관련 실무경력이 7년 이상인 자 • 청소년(지도)관련 실무 10년 이상 경력자로서 청소년 지도 등에 대한 능력과 자질이 있다고 전문기관 및 단체에서 추천하는 자 중 시·도지사가 인정하는 자 • 청소년지도사 2급 이상 자격소지자로 시·도 청소년활동진흥센터 팀장으로 7년 이상 근무한 자
팀장		<ul style="list-style-type: none"> • 청소년(지도)관련 분야 박사학위를 취득하거나 과정을 이수한 자로 청소년(지도)관련 실무 경력이 2년 이상인 자 • 청소년(지도)관련 분야 석사학위 취득하거나 과정을 이수한 자로 청소년(지도) 관련분야 실무에 3년 이상 경력자 • 청소년(지도) 관련 분야 대학을 졸업한 자로 실무경력이 7년 이상인 자 • 시·도 청소년활동진흥센터 팀원으로 5년 이상 근무한 자 • 청소년지도사 1급 자격 소지자
팀원	활동직무	<ul style="list-style-type: none"> • 청소년(지도)관련분야 석사학위를 취득하거나 과정을 이수한 자로 청소년(지도)관련 실무 경력이 1년 이상인 자 • 청소년(지도)관련 대학을 졸업하거나, 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 자로 청소년(지도)관련 분야 실무경력이 3년 이상인 자 • 청소년지도사 3급 자격소지자로서 청소년(지도)관련 분야 실무경력이 2년 이상인 자 • 청소년지도사 2급 이상 자격소지자
	일반행정	<ul style="list-style-type: none"> • 대학 졸업 후, 인사·노무·회계·전산·홍보 등의 관련 분야 실무경력이 1년 이상인 자

※ 청소년(지도)관련분야 : 청소년(지도)학, 교육학, 심리학, 사회복지(사업)학, 아동(복지)학 및 청소년활동 지도와 관련하여 지방자치단체장이 인정하는 학문분야

※ “실무”라 함은 청소년(지도) 관련 업무, 일반 행정 관련 업무를 상근으로 수행한 경우를 의미함

【붙임 2】

직원 경력 산정 기준표

구 분		경 력	환산 비율
전 직 원	“갑” 경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가·지방자치단체가 설립한 청소년기관 또는 단체의 상근 직원 근무경력 ○ 청소년활동진흥법에 의한 청소년활동시설에서의 해당 근무 경력(단, 청소년이용시설은 청소년 이용권장시설로 지정된 경우만 인정) ○ 군 의무복무경력 	100%
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반행정직의 경우 국가·지방자치단체가 설립한 기관 또는 단체에서 해당 직무를 수행한 상근 근무경력 	
	“을” 경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가, 지방자치단체 또는 공공기관의 운영에 관한 법률에 따른 공공기관에서 상근 근무 경력 ○ 초·중등교육법 및 고등교육법에 의한 학교에서 근무경력 ○ 민간 청소년기관·단체의 상근 직원 근무경력 ○ “갑” 경력에 해당하는 기관·시설에서의 인턴 경력 	50%
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반행정직의 경우 기관 또는 단체에서 인턴으로 관련 직무를 수행한 근무경력 	

※ 경력산정기간이 중복되는 경우에는 그중 본인에게 유리한 것 1개만 인정함

※ 임용일은 산입하고 퇴직일은 제외함

【붙임 3】

시·도 청소년활동진흥센터 종사자 기본급 기준표

(단위 : 원)

호 봉	센터장	팀 장	팀 원
1	2,682,669	2,336,279	1,986,005
2	2,738,133	2,384,348	2,034,053
3	2,790,622	2,430,227	2,079,953
4	2,861,080	2,491,736	2,126,034
5	2,898,786	2,524,558	2,174,092
6	2,951,658	2,570,478	2,219,982
7	3,019,614	2,629,626	2,266,264
8	3,084,987	2,686,584	2,325,210
9	3,152,731	2,745,529	2,371,301
10	3,220,657	2,804,848	2,419,360
11	3,301,287	2,874,873	2,489,586
12	3,381,704	2,944,877	2,559,601
13	3,461,919	3,015,074	2,629,626
14	3,542,538	3,085,098	2,699,610
15	3,622,966	3,155,133	2,769,836
16	3,690,670	3,214,079	2,826,804
17	3,756,305	3,271,017	2,885,750
18	3,824,271	3,330,376	2,944,877
19	3,891,996	3,389,312	3,001,856
20	3,957,328	3,446,260	3,041,217
21	4,012,571	3,494,359	3,109,022
22	4,065,513	3,540,621	3,155,133
23	4,118,193	3,586,521	3,201,002
24	4,173,638	3,634,569	3,249,091
25	4,226,338	3,680,671	3,295,374
26	4,266,567	3,715,461	3,354,310
27	4,306,997	3,750,665	3,389,312
28	4,346,984	3,785,465	3,424,304
29	4,387,404	3,820,891	3,459,346
30	4,427,573	3,855,702	3,494,359

※ 이 기본급 기준표는 기준임금으로 시·도 상황에 따라 조정할 수 있음(단, 조정 시 기준보다 낮게 조정되지 않도록 함)

【붙임 4】

○○청소년활동진흥센터 보조금 교부 신청서

사업명	시·도 청소년활동진흥센터						
신청자	시도명						
	부서명		담당자명				
	전화번호		이메일				
교부신청액	일 금 원 (₩)						
총사업비 (단위: 천원)	총계	국 고	지 방 비			자부담	기 타
			계	시·도	시·군·구		
							-
보조사업 목적							
보조사업 내용	<input type="checkbox"/> ○○청소년활동진흥센터 운영: 총 천원 <input type="checkbox"/> 청소년활동진흥센터 운영비: 천원 <input type="checkbox"/> 사업비: 천원 - ○○○ 사업: 천원 - ○○○ 사업: 천원 - ○○○ 사업: 천원 - ○○○ 사업: 천원						
보조사업기간	2021. 01. 01. ~ 12. 31.						
<p>보조금관리에 관한 법률 제16조의 규정에 의거 위와 같이 국고 보조금의 교부를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">2021. 1. .</p> <p style="text-align: center;">신청인/시·도지사 (인)</p> <p>여성가족부장관 귀하</p>							

※ 아래의 양식은 요약본 양식이며, 센터에서는 요약본을 중심으로 연간실행계획을 수립하여 '21. 1. 11까지 여성가족부 및 진흥원으로 제출

2021년 ○○청소년활동진흥센터 사업운영계획

1. 추진방향

전략체계도 *전략 및 목표체계도 그림추가

2. 추진배경

3. 중점 추진방향

전략체계도와 연계

예) 청소년활동 플랫폼으로 지역 청소년활동 통합지원

※ 중(장)기전략계획을 '21년도에 재수립하는 경우는 기능에 따른 4대 업무영역을 중심으로 작성

해당 과제에 대한 개요를 간략히 작성

중점 실행과제

▶ 해당 방향과 관련하여 실행할 단위사업 과제를 나열 예)지역 지도자 대상 교육 및 연수

▶

▶

4. '21년도 사업총괄표(예시)

※ 세부사업명은 주요업무와 단위업무명까지 작성

사업명	세부사업명	구분	예산액 (단위: 천원)	비고
1. 청소년 활동 현장 역량증진 지원 사업	1-1. (예시) 청소년지도자 맞춤형 교육훈련	계속		수탁
		신규		
	개 사업			
2.	2-1.			
	2-2.			
	개 사업			
3.	3-1.			
	3-2.			
	개 사업			
4.	4-1.			
	4-2.			
	개 사업			
5.	5-1.			
	5-2.			
	개 사업			

주요 사업명 1. ○○○○○○○○

1. 추진배경

2. 목적

○

3. 사업개요

기간

대상

내용

○ 주요업무별 또는 주요업무를 통합해서 작성 가능

-

○

소요예산

4. 세부내용

주요업무명을 작성하고 그에 따른 세부계획을 작성

○

-

5. 추진일정

6. 기대효과

7. 소요예산(안)

(단위 : 천원)

구분	산 출 내 역		
청소년 활동현장역량 증진사업	가. 청소년지도자 맞춤형 교육훈련		
	- 직부교육	3,000,000원×3회	9,000
	-		
	나. 정책사업 직부교육		15,000
	다.		
합 계			

주요 사업명 2. ○○○○

위와 동일한 양식으로 사업영역 기준으로 영역별 2~3페이지 이내로 작성

(단위 : 천원)

구 분	과 목	계	국 비	지방비	주요 내용
총계					
○ 인건비	계				
	101				
	101-01				
	101-02				
	.				
○ 경상비	계				
	201				
	201-01				
	201-01				
	.				
	202				
	.				
	.				
○ 사업비	계				
- ○○○사업	소계				
	201				
	201-01				
	201-01				
- ○○○사업	소계				
	201				
	201-01				
	201-01				
- ○○○사업	소계				
	201				
	201-01				
	201-01				

【붙임 5】

○○청소년활동진흥센터 보조금 정산서

1. 보조사업명 :

2. 보조사업 개요

- 목 적
- 사업기간
- 주요내용

3. 정산 총괄표

(단위 : 원)

예 산 액			집 행 액			집 행 잔 액 (불용액)		
계	국 비	지방비	계	국 비	지방비	계	국 비	지방비

[보조금 불용액 내역]

(단위 : 원)

항 목	세부내역	불용액	불용사유
합계			

[결산이자 내역] 원

3. 집행 세부내역

[총괄표]

(단위 : 원)

항 목	예산액		집행액		집행잔액	
	국 비	지방비	국 비	지방비	국 비	지방비
인건비						
경상비						
사업비						
기 타						
총 계						

[집행 세부내역]

(단위 : 원)

항 목	예산액	집 행 액		집행잔액
		세부내역	집행금액	
합 계				
인건비				
경상비				
사업비				
기타				

[항목별 집행내역]

(단위: 원)

항목	세부항목	예산액	국비		지방비		집행액 총계	잔액 총계
			집행액	잔액	집행액	잔액		
합 계								
인 건 비	기본급							
	수당	통상적수당						
		상여금성 복리후생비						
		고정상여금						
		기타복리후생비						
		기타수당						
	법정 부담금	4대 보험부담금						
		퇴직급여충당금						
소 계								
경 상 비	일반수용비							
	여 비							
	제세공과금							
	직원교육비							
	기 타							
	소 계							
사 업 비	청소년활동 현장 역량증진 지원							
	청소년정책개발 및 실행지원 사업							
	청소년 정보자원 관리 및 서비스							
	청소년활동 정책수행 인프라 관리							
	소 계							

【붙임 6】

○○청소년활동진흥센터 운영 결과보고서

I 개 요

기관명			
사업명			
사업기간			
사업비		국비	
		지방비	
사업목적			
사업추진방법			

II 계획대비 사업추진 실적

'21년도 사업계획	주요 추진실적

III 주요 성과

1. 청소년활동 현장 역량증진 지원

《주요성과(총평)》

가. 청소년지도자 맞춤형 교육훈련

-
-

나. 청소년활동 사업운영 지원

-
-

2. 청소년활동 정책개발 및 실행지원

《주요성과(총평)》

가. 정책자료 개발 및 관리

-
-

나. 정책개발 및 제도화 지원

-
-

다. 정책개발 실행지원

- 청소년수련활동 인증제 지원
 -
- 청소년자원봉사활동 지원
 -
- 청소년성취포상제 지원
 -
- 청소년신고제 및 안전관리 지원
 -

3. 청소년 정보자원관리 및 서비스

《주요성과(총평)》

가.

-
-

4. 청소년활동 정책수행 인프라 관리

《주요성과(총평)》

가. 센터 전문성 강화

-
-

나. 청소년활동 네트워크 구축

-
-

다. 청소년활동 인지도 제고

-
-

IV 자체평가

1. 사업추진결과 잘된 점
2. 부진한 점, 사업추진상의 문제점 및 애로사항 등
3. 향후 발전방안

V 추진사업 성과물(자료목록)

번호	자료유형	성과물 명칭	수량(분량)
1			
2			
3			
4			

* 지역 청소년활동 요구조사 및 활동프로그램 개발 결과물 첨부

Ⅳ 청소년수련시설 종합 평가 및 안전·위생 점검

1 종합 평가

가. 목 적

- 청소년수련시설의 운영형태를 파악하여 안전하고 적절한 수련활동을 위한 시설 및 프로그램, 조직·인력 등을 제대로 갖추어 운영하고 있는지에 대한 종합평가를 실시
- 평가결과를 일반에 공개하여 수련시설 운영 전반에 대한 이용 국민의 신뢰성을 높이고, 미흡한 사항에 대해서는 운영개선을 유도

나. 근거 및 경과

- 지원근거
 - 청소년활동진흥법 제19조의2(수련시설의 종합평가 등)
- 추진경과
 - 2006년부터 종합평가 실시(시설유형별 3년 주기)
 - 2014. 7월부터 법적 의무화(평가실시·결과공개) 및 시설유형별 2년 주기로 실시
 - ※ 2018. 6. 13일부터 종합평가 자료제출 거부자 300만원 이하의 과태료 부과

다. 사업 주요내용

- (평가대상) 청소년수련관, 청소년문화의집, 청소년특화시설
 - ※ 홀수해 : 청소년수련관, 청소년문화의집, 청소년특화시설
 - ※ 짝수해 : 청소년수련원, 유스호스텔, 청소년야영장
- (사업기간) '21. 3월 ~ '22. 2월(12개월)
- (평가대상 기간) '19. 1. 1 ~ '20. 12. 31(2년간)
 - ※ '19년도 중에 등록된 시설은 등록시점부터 '20.12.31까지 운영실적 평가
 - ※ 코로나19를 반영해 실제 운영실적과 관련된 18개 지표(수련관 기준)는 '19년 실적만 평가

○ (평가지표) 시설운영·관리체계, 활동 프로그램 운영 등 수련시설 운영 전반 사항에 대하여 정량 및 정성지표로 구성

※ 평가지표(안)에 대하여 피 평가시설에 대해 의견수렴 및 설명회 등을 거쳐 지표 확정

○ (평가방법)

- 서면평가 및 현장평가 병행
- 평가자료는 가능한 한 청소년수련시설 종합관리시스템을 통하여 제출
- 개별시설에 평가결과(안) 통지 및 이의신청 절차 이행

○ (평가등급) 시설별 총 점수 기준으로 5단계 등급(최우수, 우수, 적정, 미흡, 매우 미흡)으로 부여

평가등급	최우수	우수	적정	미흡	매우 미흡
평가점수 (100점기준)	90점 이상	80점 이상 90점 미만	70점 이상 80점 미만	60점 이상 70점 미만	60점 미만

※ 여성가족부 고시에 따라 평가점수에 따른 등급 구간이 조정될 수 있음

라. 평가등급의 조정 및 감점

○ 관련규정 : 청소년수련시설 종합평가 운영규정 제15조

○ 평가대상 기간 및 평가기간 중 아래사항이 발생한 경우 평가등급 조정 또는 감점

- 청소년활동진흥법 제20조의2 제1항의 사고 발생
- 청소년활동진흥법 제18조의3 종합안전·위생점검 결과 1개 분야라도 부적합 판정을 받은 경우
- 청소년활동진흥법 제70조 및 제72조의 처벌(분)을 받은 경우

■ 조정 및 감점 기준 ■

구 분	기 준
청소년활동진흥법 20조의2 제1항 사건발생	감점 또는 등급조정
청소년활동진흥법70조(고발)	유죄확정시 등급조정
청소년활동진흥법72조(과태료)	1건당 1점 감점

- 평가등급 조정 또는 감점이 어려운 경우 심의위원회를 통해 평가유예 가능
- (종합안전·위생점검 연계) 7개 점검분야(건축·토목·기계·소방·전기·가스·위생) 중 1개 분야라도 부적합 판정을 받은 시설은 ‘종합평가’ 등급 부여시 미흡이하*로 조정
 - * 1개 분야 부적합 : 미흡 등급, 2개 분야 이상 부적합 : 매우미흡 등급

마. 평가거부의 기준

- 평가기간 중 평가자료 제출을 거부하는 경우 평가거부로 보며, 법 제19조의2제3항 후단에 따라 정당한 사유로 미제출시 고의 또는 과실이 없어야 함

바. 평가결과 조치 및 활용

- 관계기관에 종합평가 결과 통보 및 공개
 - (여가부) 교육부 및 지자체에 평가결과 통보 및 대국민 공개*
 - * 홈페이지, 청소년활동정보서비스에 공개
 - (교육부) 수학여행·수련활동 시 종합평가 결과 활용
 - (기초지자체) 개별시설에 지적사항 개선요구 및 미이행시 시정명령
 - (시도 청소년활동진흥센터) 개별시설 지적사항 조치결과 확인 및 결과 보고
(여가부 및 기초 지자체)
- 평가거부 시설에 대한 조치
 - (여가부) 평가결과 통보 및 공개시 거부시설임을 명시
 - (교육부) 학교대상 프로그램 참여 제한(학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 제8조의2, 현장체험학습 운영 매뉴얼)
 - (지자체) **과태료부과**, 시설 관리·운영 전반에 대한 별도의 지도점검 실시
- 미흡·매우미흡 등급 시설에 대한 조치
 - (여가부) 지자체에 지적사항 통보 및 조치여부 확인(년 2회 이상)
 - (시도 청소년활동진흥센터) 미흡 및 매우미흡 시설에 대한 컨설팅, 개별시설 지적사항 조치결과 확인 및 결과 보고(여가부 및 기초 지자체)
 - (기초지자체) 개별시설에 지적사항 개선요구 및 미이행시 시정명령
 - (수련시설) 청소년활동진흥센터 컨설팅 후 개선 추진

○ 최우수등급 시설에 대한 인센티브 부여(여가부)

- 최우수등급 시설 인증 표식 게시(2년간)
- 장관상 시상 및 부상 제공* 등

* 예산 등을 고려하여 최우수 등급 시설 중에서 선정(시설유형 고려)

사. 사업추진 절차

계약단계	조달계약 의뢰, 입찰 공고	2020. 12 ~ 2021. 2	<ul style="list-style-type: none"> ■ 조달계약 의뢰(조달청) 및 입찰 공고 ■ 제안서 심사(기술능력 평가)
	계약	3월	<ul style="list-style-type: none"> ■ 계약 체결 및 착수 보고
평가준비 단계	사업설명회 개최 및 평가위원회 구성	3~4월	<ul style="list-style-type: none"> ■ 평가편람 개발 ■ 평가위원회 구성 및 워크숍 ■ 설명회 개최, 평가지표 확정 및 통보
평가실시 단계	자체평가지표 작성·제출	5~6월	<ul style="list-style-type: none"> ■ 자체평가지표 및 자료 제출 <ul style="list-style-type: none"> - 평가대상자 작성·제출 - 자체평가지표 미제출 시설 평가참여 독려
	서면평가 실시	6~7월	<ul style="list-style-type: none"> ■ 평가위원회 서면평가 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 평가대상 시설별 서면조사표 심사
	현장평가 실시	7~9월	<ul style="list-style-type: none"> ■ 현장평가 실시
	평가결과 정리 및 확정	9~11월	<ul style="list-style-type: none"> ■ 평가 중간보고 ■ 평가결과 개별통보 및 이의신청 접수 ■ 이의신청 내용 심의 및 반영 ■ 종합 안전점검 결과 반영
평가결과 분석 및 정리 단계	종합평가 결과 공개	12월	<ul style="list-style-type: none"> ■ 교육부, 지자체 통보 ■ 평가결과 일반공개 (여가부, 활동정보서비스)
	최종보고서 작성 및 후속조치	~2022. 2	<ul style="list-style-type: none"> ■ 평가 후속조치(최종보고서 보고 및 인쇄) ■ 우수기관 포상 추진 및 평가 최우수기관 판넬 배포

※ 상기추진 일정은 사정에 따라 일부 변동될 수 있음

2 종합 안전·위생점검

가. 목 적

- 청소년수련시설의 건축·토목·기계·소방·전기·가스·위생 등 시설전반에 대한 안전 관리 사항을 종합적으로 점검하여 시설개선 및 안전성 확보

나. 근거 및 경과

- 지원근거
 - 청소년활동진흥법 제18조의3(감독기관의 종합 안전·위생점검)
- 추진경과
 - 2006년부터 종합 안전점검 실시(시설유형별 3년 주기)
 - 2014. 7월부터 법적 평가실시 의무화 및 시설유형별 2년 주기로 실시
 - ※ 2015. 8월부터 법적 결과공개 의무
 - 2018년부터 안전점검에 위생 분야 추가(시행 '17.9.22.)
 - 안전점검 미참여 수련시설에 대한 과태료 부과(시행 '18.6.13.)

다. 사업 주요내용

- (점검대상) 생활권 청소년수련시설(청소년수련관, 문화의집, 특화시설) 전수 및 '20년 휴지 등으로 미점검된 시설
 - ※ 홀수해 : 청소년수련관, 청소년문화의집, 청소년특화시설
 - ※ 짝수해 : 청소년수련원, 유스호스텔, 청소년야영장
- (점검분야) 7개 분야(건축·토목·기계·가스·소방·전기·위생)
- (점검일정)
 - (상반기) 국가안전대진단과 연계한 지자체 현장점검
 - (하반기) 취약시설*에 대한 우리 부 및 전문기관 합동 점검
 - * 샌드위치패널·모험시설·숙박시설 설치시설, 19년 점검 보통이하 등급시설 등
- (등급판정)

점검분야	등급 구분	비 고
건축·토목·기계·소방	A, B, C, D, E(5등급)	D·E 등급 : 부적합 처리
전기·가스·위생	적합, 부적합(2등급)	부적합 등급 : 부적합 처리

라. 세부 점검방법

1. 지자체 현장점검

○ (점검기간) '21. 2. 22.(월) ~ 4. 23.(금)

* '21년 국가안전대진단 기간

○ (점검분야) 7개 분야(건축·토목·기계·가스·소방·전기·위생)

○ (전기·가스·위생 등 운영분야) 청소년업무 담당공무원

* 행정안전부 안전감찰관련 제도개선 요청에 따라 국가안전대진단 기간 중 청소년업무 담당부서의 실질적인 점검을 위해 운영분야 점검 실시

※ 행정안전부의 전국 청소년수련시설에 대한 안전감찰('20. 1~3월)시 제도개선요구 사항
• 지자체의 수련시설에 대한 안전관리가 미흡하므로 국가안전대진단을 통한 담당부서의 실질적인 점검이 필요

- 전기·가스 점검결과*, 기타 위생**분야 및 법규 준수여부, 보험, 안전교육실시 등 청소년활동 진흥법 준수여부 확인

* (가스) 가스안전공사 및 공급자 점검 확인(소형 LPG시설은 액화석유가스법 시행규칙 제42조에 따라 공급자 점검(반기 1회))

* (전기) 전기안전공사의 안전점검 확인(연 1회)

** (위생) 시군구 위생부서 집단급식소 점검을 제외한 청소상태 등 환경 점검

※ 필요시 시도 청소년활동진흥센터에서 운영분야 점검시 자문(지원)

○ (건축·토목·기계·소방) 전문가(기관)의 별도점검* 실시

* 건축 및 소방분야는 개별법에서 자체점검을 하도록 하고 있으며 특히 건축은 시특법 관리대상이 아닌 소규모 시설(1,000㎡이하) 등은 전문가 점검 필요

* 국가안전대진단 감사원 감사결과 비전문가 점검 지적

① 지방자치단체 소속 기술직 공무원, 소방공무원

② 공공기관의 운영에 관한 법률에 의한 공기업 및 준정부기관, 지방 공기업법에 의해 설립된 공사 및 공단, 개별법에 근거한 공공법인에서 해당분야 2년 이상 실무경력을 가지고 있는 사람

* 실무경력 : 점검, 조사, 설계, 공사, 감리, 안전관리자 선임경력 등

* 수련시설을 지방공기업법에 의해 설립된 공사 및 공단에서 운영하는 경우 해당 공사 및 공단 종사자는 제외

③ 중급 이상*의 기술 자격을 갖춘 인력(민간인)

* 엔지니어링산업진흥법(기사 4년, 산업기사 7년 이상) 등 법령상 중급기술 자격 이상

※ 필요시 청소년활동진흥원 또는 시도 청소년활동진흥센터를 통한 시설점검 전문가 연계

▮ (참고) 관련 국가기술자격증 ▮

분 야	국가기술자격
건축	<ul style="list-style-type: none"> • 기 술 사 : 건축구조, 건축기계, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전 • 기 능 장 : 건축일반시공 • 기 사 : 건축, 건축설비, 실내건축, 건설안전 • 산업기사 : 건축, 건축설비, 실내건축, 건축일반시공, 건설안전 • 기 능 사 : 실내건축, 전산응용건축제도
소방	<ul style="list-style-type: none"> • 기 술 사 : 소방 • 기사 및 산업기사 : 소방설비(기계,전기)

④ 시설(건축, 토목, 기계)·소방분야 점검 대행업체

구 분	시설(건축·토목·기계)	소방
근거법	시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법	화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률
전문기관*	안전진단전문기관 또는 유지관리업자	소방시설관리업자

* 객관적인 점검을 위해 수련시설에서 시설관리를 위탁한 업체(기관)는 제외

〈예 시〉

- ◇ 운영(청소년담당 공무원, 건축(시설직 공무원), 소방(소방공무원))
- ◇ 운영(청소년담당 공무원, 건축(시설관리공단), 소방(소방공무원))
- ◇ 운영(청소년담당 공무원, 건축(민간인), 소방(소방기술사) 등

○ (점검결과) ~ '21.6.30까지 점검표 제출

- 제출처 : **한국청소년활동진흥원 활동안전부로 공문제출*** 및 국가안전대진단 시스템 등록**

* 한국청소년활동진흥원 활동안전부 담당자 연락처 : ☎ 02-6959-7127

** 국가안전대진단 시스템 등록시, 시설물 및 점검관리 '해당 지방자치단체' 청소년수련시설' 지정 필요(여성가족부 소관시설로 지정X)

○ (안전교육이수) 지자체주관 안전점검을 위해 관련 온·오프라인 교육과정을 개설 하였으므로 점검인력은 교육 이수('21.1월~2월) 후 점검 실시

- 교육과정관련 이수자 명단 기관 통보 예정(상시학습 인정)
- 교육사이트 : edu.kywa.or.kr*('21.1.18부터 학습 가능)
- * 상시학습 이수자 명단 통보를 위해 사이트 가입시 정확한 소속 기재 필요

2. 여가부 확인점검

- (점검기간) '21. 7월~'21. 10월
- 상반기 지자체 점검결과 확인 필요시설, 샌드위치패널·숙박·모험시설 설치 수련 시설 등 취약시설 위주 점검(73개소, '20년 기준)
- * 국토안전관리원, 한국전기·가스안전공사, 한국소방안전원 등 연계

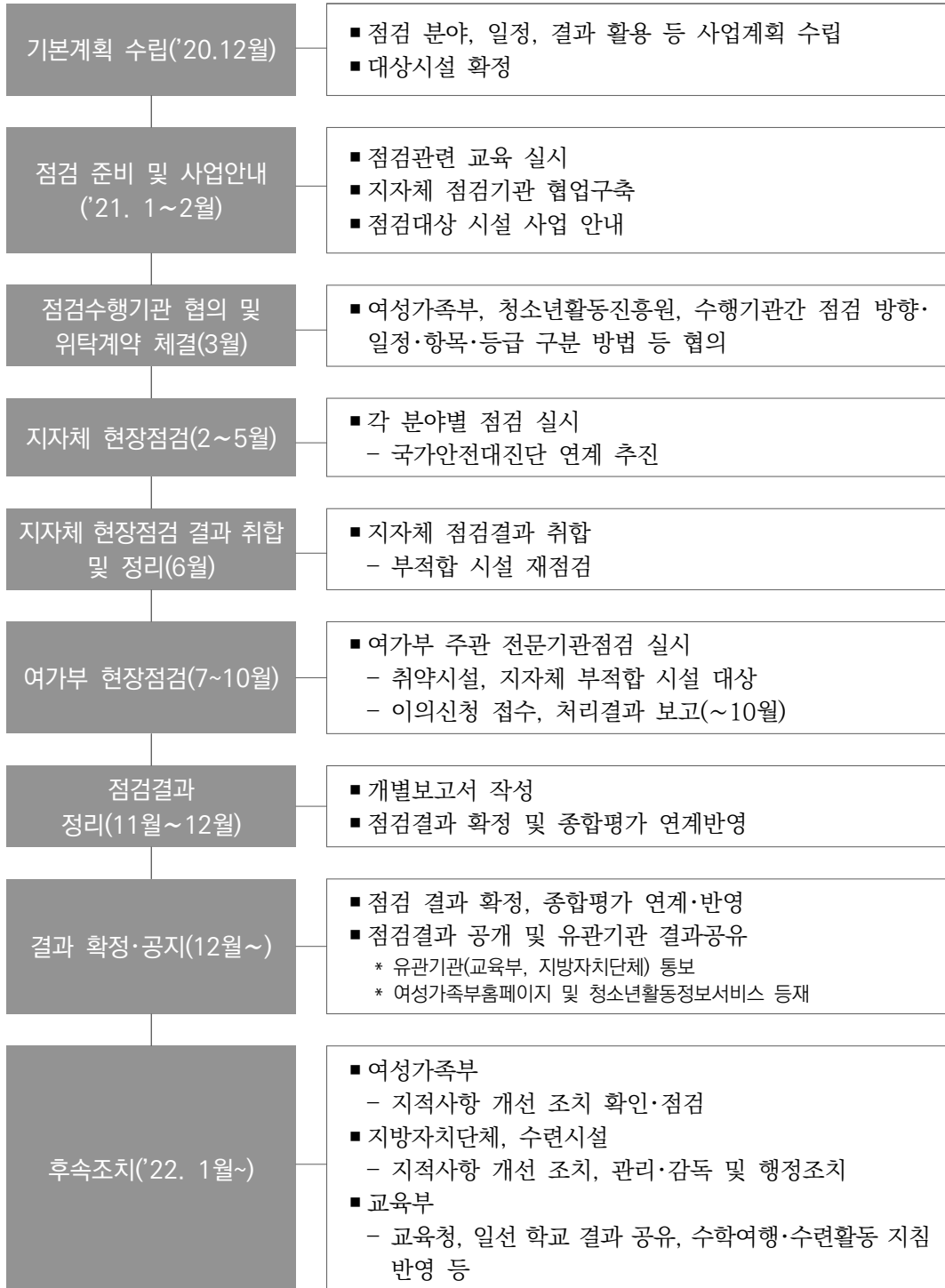
마. 종합평가와 연계(현장점검 상황에 따라 적용여부 검토예정)

- 7개 점검분야(건축·토목·기계·소방·전기·가스·위생) 중 1개 분야라도 부적합 판정을 받은 시설은 '종합평가' 등급 부여시 미흡이하*로 조정 등급 하향 조정
- ※ 1개 분야 부적합 : 미흡 등급, 2개 분야 이상 부적합 : 매우미흡 등급

바. 점검결과 조치 및 활용

- 안전·위생점검 등급 등 결과를 교육부, 지자체 통보 및 인터넷 홈페이지 (여성가족부 및 청소년활동정보서비스) 공개 ⇒ 점검거부 시설명도 공개
- 결함사항 및 보수·보강방안 등이 포함된 기관별 점검 결과 안내로 청소년수련시설 유지관리 안전성 확보
- 결함 등 점검 지적사항은 개·보수 시정명령 및 조치이행 여부확인(~'21.12월) 후 미 이행시 과태료 부과 조치
- 점검 거부 시설은 과태료 부과 조치

사. 사업추진 절차



아. 분야별 안전점검표

■ 2021년 청소년수련시설 종합 안전·위생점검 운영분야 점검표 ■

점검일자	2021. . .	점검장소		
점검자	(소속)	(직위)	(성명)	(서명)
	(소속)	(직위)	(성명)	(서명)
	(소속)	(직위)	(성명)	(서명)
확인자	(소속)	(직위)	(성명)	(서명)
점검자의견				

1 수련시설 안전

점검항목	점검결과			
	적합	부적합	해당없음	지적사항
1. 재난대비 및 상병자(傷病者) 응급상황 대처 매뉴얼 및 구호설비·기구 구비 여부				
① 안전사고·응급환자 발생 등에 대비한 긴급 후송대책 등을 위한 비상연락체계 유지 여부				
② 재난대응 조직별 역할과 책임 규정				
③ 재난대응 유관기관과의 재난대응 협의체계 유무				
2. 위험장소(활동장, 구조물, 지형 등) 관리운영				
① 위험장소에 방벽·방책(防柵)·위험표지물 등 설치여부				
② 위험장소에서 프로그램 운영시 안전요원(긴급구조요원) 배치 여부				
③ 위험장소 활동시 안전모·안전띠·구명대 등 필요한 개인보호 장비 적정 구비여부 및 이용자 착용 여부				
3. 시설 안전점검 실시 여부				
① 안전점검 실시(월1회) 및 시군구 제출 여부				
② 시설물 안전점검기록대장에 기록·관리 여부				
③ 수련시설의 종사자에 대한 정기 안전교육 실시 여부				
④ 샌드위치 패널, 드라이비트 등 연소 시 유독가스가 발생하는 건축 자재 사용 여부				
4. 이용자 안전교육 등 실시 여부				
① 시설의 이용방법, 유의사항, 비상시의 대피경로 등을 이용자들이 잘 볼 수 있는 장소 게시 여부				
② 시설이용 및 수련활동에 관한 안전교육 프로그램 개발 및 시행여부, 이용자(인솔자 포함)에 대한 사전 안전교육 실시				

점검항목	점검결과			
	적합	부적합	해당없음	지적사항
5. 수련시설 전기점검				
① 「전기사업법」에 의한 법적 정기검사(점검) 여부				
② 전원 차단형(스위치) 멀티탭을 사용 여부				
③ 누전차단기 정상 작동 여부				
④ 전선(바닥노출 포함), 플러그, 콘센트의 외부 손상 여부				
⑤ 분전반 앞 적재물 및 잠금장치 여부				
⑥ 욕실 등 습기가 많은 곳의 콘센트 방수 덮개 사용 및 미사용 콘센트 안전덮개 사용 여부				
⑦ 전기실 출입문 잠금장치 및 전기위험 표시 여부				
⑧ 사무실, 직원숙소 등 비인가 전열기구 사용여부				
6. 수련시설 가스점검				
① 가스관련 법령에 의한 정기검사(점검) 여부				
② 가스렌지 등 연소기 주변 환기시설 설치 여부				
③ 가스기구를 연결되지 않는 경우 배관 끝 부분 금속 플러그로 막음 여부				
④ 배기통은 이탈되거나 손상된 부위가 없고 내열실리콘으로 틈이 없이 연결되었는지 확인				
⑤ 가스누출 자동차단장치의 검지부 전원 램프에 불이 들어와 있고 열고 닫는 버튼으로 밸브 차단기 작동 여부 * 배관 끝에 퓨즈콕이 설치되어 있고 소화안전장치가 설치된 가스기구를 사용하는 곳은 제외				
⑥ 가스저장시설(LPG탱크 및 용기) 보관함(울타리 등) 설치, 화기엄금, 위험 등 안전표지 설치 유무				
7. 수련시설 위생점검				
① 식당설치시 집단급식소 등으로 허가·신고여부				
② 주방에서 사용하는 조리기구 수시 살균, 소독 등 청결상태				
③ 유통기한이 지난 식품 사용 여부				
④ 침구류와 수건의 청결상태				
⑤ 객실·욕실·화장실 등의 청결상태(소독, 청소도구 등 확인)				
⑥ 먹는 물을 수질기준에 적합한 물로 제공 여부 * 지하수 연 1회 수질검사필증 확인				
8. 법 제33조제2항 각 호의 업종이나 다른 법령에 따른 시설이 설치된 경우 그 법이 정한 그 법에서 정한 위생기준, 관리·운영기준 준수여부 및 그 허가증 등의 사본 - 집단급식소, 골프연습장, 수영장(수질검사) 등				

② 수련시설 운영

점검항목	점검결과			
	적합	부적합	해당없음	지적사항
1. 수련시설 운영대표자				
① 운영대표자 자격기준 준수 및 결격사유 해당 여부				
② 운영대표자 상근 및 변경여부				
2. 수련시설 허가 및 등록				
① 수련시설별 일람표와 설치시설의 일치 여부				
② 수련시설 시설기준 준수 여부				
③ 청소년지도사의 배치기준 준수 여부(실근무 및 자격증 확인)				
④ 부지 및 건축연면적의 변경 여부				
⑤ 허가 및 등록취소 사유 해당 여부				
3. 수련시설의 기본 게시 및 표시 등				
① 수련시설등록증 게시 여부				
② 등록된 시설명 외 사용 여부(펜션, 리조트, 연수원 등) * 부지가 다른 경우 가능				
③ 숙박실별로 숙박정원 표시 여부				
④ 시설 청결 유지·관리 및 위생관리 여부 * 수용정원 초과여부(수용능력 초과) 등 확인				
⑤ 수련시설 및 활동 배상책임 보험 가입 여부 * 각종 재난시 보상가능 여부도 확인				
4. 수련프로그램 운영				
① 자격 지도자에 의한 프로그램 진행 여부				
② 활동프로그램 운영매뉴얼 구비 여부				
③ 활동프로그램 매뉴얼 상의 안전체크사항 사전 점검·교육 실시 여부				
④ 숙박형 프로그램 신고여부(활동진흥법 제9조의2) * 일일 수련활동실시 현황부(활동일지) 비교 후 누락 여부 확인				
⑤ 의무인증대상 프로그램 인증여부 * 150명 이상 또는 고위험 활동				
5. 다음 사항의 장부·서류 비치 및 기록·유지 여부				
① 일일 수련활동실시 현황부				
② 수련활동참여자 명단 * 유스호스텔의 경우는 숙박실 이용자 명단				

■ 2021년 청소년수련시설 종합 안전·위생점검 시설분야 점검표 ■

점검일자	2021. . .	점검장소	
점검자	(소속)	(직위)	(성명) (서명)
	(소속)	(직위)	(성명) (서명)
	(소속)	(직위)	(성명) (서명)
확인자	(소속)	(직위)	(성명) (서명)
점검자의견			

I. 건축분야 안전점검

구분(대/중/소)	점검사항	안전등급					불량내역	
		a	b	c	d	e		
건축	구조 안전성	① 지반상태	건물 주변 지반침하 또는 이상징후 등					①침하로 인한 단차발생 ②배수로 주변 지반침하 ③건물하부 표토 유실 ④바닥 포장면 균열
		② 변형상태	기울기 변형 또는 구조체의 처짐 등 (하중증가 및 외부 충격 요인)					①구조체 변형 ②구조체 처짐 ③부재단면 손실 및 부족 ④부재 미시공 등
		③ 균열상태	구조체의 균열 및 누수 등					①구조체 수직/수평균열 ②구조체 경사/사선균열 ③벽체균열 및 단차, 이격 ④기타 균열 및 누수 발생
		④ 구조 노후화	구조체 노후화의 직접적 손상 요인 (철근 노출 및 부식 등)					①구조체 누수 진행 ②콘크리트 박리/박락/백태 ③철근 노출 및 부식 ④구조체 재료분리 등
	건축 마감	⑤ 지붕마감	지붕(옥상 등) 마감의 손상 및 배수상태 등					①옥상방수층 파손 및 탈락 ②배수구 막힘/물고임 현상 ③지붕마감재 파손/균열 등 ④드레인캡 미설치 등
		⑥ 외부마감	외벽 마감의 손상 및 결함 등					①외부마감재 균열/파손/탈락 ②외부마감재 누수/백태 ③외부마감재 부식/오염 ④외부마감재 줄눈 손상/불량
		⑦ 내부마감	내부 마감의 손상 및 결함 등					①내부마감재 균열/파손/탈락 ②내부마감재 누수/백태 ③내부마감재 부식/오염 ④내부마감재 줄눈 손상/불량
		⑧ 창호 및 코킹	창호(실란트 포함) 손상 및 결함 등					①창호 파손 및 불량 ②창호 누수 및 결로 ③창호 실란트 손상/불량 ④기타
	관리 상태	⑨ 유지관리 상태	발생된 결함 및 손상부위에 대한 보수 및 유지관리 상태					①허용의 적치물 방지 ②결함에 대한 보수/보강 미실시 ③청소상태/관리 불량 ④기타 유지관리 불량
		⑩ 안전관리 상태	안전난간 및 안전표지판 부착, 안전시설물(눈슬립, 토포드, 추락방지망 등) 설치 상태 등					①안전난간 상태 불량 ②미끄럼방지 상태 불량 ③비레, 낙하 방지조치 불량 ④기타 안전관리 불량
건축시설 종합 안전등급								

II. 토목분야 안전점검

구분(대/중/소)			점검사항	안전등급					불량내역
				a	b	c	d	e	
토목	옹벽 및 석축	① 변형상태	구조부 침하, 전도, 경사 발생 등						①옹벽 등 채움재 유실 ②옹벽 등 구조체 침하 ③옹벽 등 구조체 전도 ④옹벽 등 구조체 변형
		② 균열상태	균열, 파손 및 손상, 열화발생 등						①옹벽 등 구조체 균열 ②옹벽 등 구조체 파손/손상 ③옹벽 등 구조체 철근노출 ④기타 열화, 단차이격 등
		③ 배수시설 상태	기초세굴 및 배수시설 상태 등						①옹벽 등 배수공 막힘 ②옹벽 등 배수시설 파손 ③옹벽 등 청소관리 불량 ④기타사항
	비탈면	④ 손상상태	비탈면의 배부름, 균열 발생 등						①비탈면 토사유실 위험 ②비탈면 배부름 현상 ③비탈면 낙석위험 ④기타 비탈면 균열/풍화 등
		⑤ 파괴요인	비탈면의 경사도, 토사유실 등						
	담장 및 배수 시설	⑥ 담장 및 배수시설	담장 및 배수로의 상태 등						①담장 등 수평/수직 균열 ②담장 등 단차/이격/전도 ③담장 등 파손 및 손상 ④배수로 청소상태 불량
토목시설 종합 안전등급									

Ⅲ. 기계설비분야 안전점검

구분(대/중/소)			점검사항		안전등급					불량내역
					a	b	c	d	e	
기 계 설 비	급 배수 위생 설비	① 급수·급탕 설비	고가 수조	누수, 부식, 균열, 청소상태, 보온재, 연결철물(부식, 풀림)						①고가수조/저수조 시간장치 불량 ②고가수조/저수조 청소상태 불량 및 내부 부식 ③급수·급탕설비 배관 및 부속류(보온재 등) 불량 ④급수·급탕 펌프 부식 및 누수 등 불량
			저수조	누수, 부식, 균열, 청소상태, 보온재, 연결철물(부식, 풀림)						
			배관 부속류	누수, 파손, 부식, 보온재						
			펌프	누수, 부식, 진동, 소음						
	② 오·배수 설비	배관 부속류	누수, 파손, 부식, 밸브, 보온재						①오·배수설비 누수 및 부식 ②오·배수설비 배관 및 부속류(보온재 등) 불량 ③오·배수 펌프 부식 및 작동불량 등 ④기타	
		펌프 탱크	누수, 부식, 진동, 소음							
	③ 우수설비	배관	누수, 파손, 부식						①우수설비 파손 및 손상 ②우수설비 누수 ③우수설비 부식 등	
	④ 위생기구	-	누수, 파손, 연결철물상태						①위생기구 노후 및 파손 ②위생기구 관리상태 불량 ③위생기구 누수 및 부식 ④연결철물 상태 불량 등	
	공기 조화 환기 설비	⑤ 열원기기	냉동기	누수, 부식, 효율(청문)					①냉동기/냉각탑 누수, 부식 ②냉동기/냉각탑 오염, 노후 ③보일러 누수 및 부식 ④에어컨/실외기 노후, 누수, 파손, 청소상태 불량	
			냉각탑	누수, 부식, 수조오염, 충진재편류						
보일러			누수, 부식, 효율(청문)							
에어컨 실외기			파손, 청소상태, 설치상태							
⑥ 환기기기 공조기기		팬	부식, 훼손					①환기팬 부식, 노후 ②환기팬 파손 및 청소불량 ③환기설비 부식, 노후 ④환기설비 파손, 청소불량		
		환기 설비	부식, 설치상태, 소음, 진동							
⑦ 덕트, 부속류		-	누수, 파손, 부식, 보온재					①덕트/부속류 부식, 노후 ②덕트/부속류 파손 및 청소불량		
⑧ 배관, 부속류	에어컨 배관 포함	누수, 파손, 보온재					③배관/부속류 부식, 노후 ④배관/부속류 파손 및 청소불량			
기계설비 종합 안전등급										

■ 2021년 청소년수련시설 종합 안전·위생점검 소방분야 점검표 ■

점 검 일 자	2021. . .	점 검 장 소	
점 검 자	(소속)	(직위)	(성명) (서명)
	(소속)	(직위)	(성명) (서명)
	(소속)	(직위)	(성명) (서명)
확 인 자	(소속)	(직위)	(성명) (서명)
점검자의견			

평가점수 합계	평가한 항목의 합계(배점 및 평가점수)를 백분위 점수로 산정 [(평가점수계÷배점계)×100] (소수점 첫째자리까지 기입, 소수둘째자리에서 반올림)	평가 점수계	배점 계	백분위 점수	최종 평가
		추가 설명			

대분류	평가항목	세부 평가 항목	평가결과						판정근거 (불량내역)
			양 호	보 통	미 흡	불 량	매 우 불 량	해 당 없 음	
			10점	8점	6점	4점	0점		
		☑ 최종평가: 1) 90이상(A) 2) 80이상~90미만(B) 3) 70이상~80미만(C) 4) 60이상~70미만(D) 5) 60미만(E) ※ 세부 평가항목 중 (*)는 가중치 부여 ※ 화재감지기회로 단선 및 수신기관리 불량, 소방펌프 고장 및 이에 준하는 관리를 하였을 경우 배점과 상관없이 전체 등급 "E" 평가 함.							☑ 각항목별 배점기준 <input type="checkbox"/> 해당 없음: [양호] <input type="checkbox"/> 1개 이상 해당: [보통] <input type="checkbox"/> 2개 이상 해당: [미흡] <input type="checkbox"/> 3개 이상 해당: [불량] <input type="checkbox"/> 4개 이상 해당: [매우불량] ※ 설치대상이나 미설치 시: [매우불량]
관리 영역 (120점)	소방안전 관리자 선임	1) 소방안전관리자 선임여부 및 실무교육 이수 여부 확인*							<input type="checkbox"/> 선임자 직위 [관리감독직 직위(과장급) 미만] <input type="checkbox"/> 업무대행 <input type="checkbox"/> 실무교육 미이수 <input type="checkbox"/> 미선임: [매우불량]
	소방계획서 작성	2) 소방계획서 구비 및 기록여부							<input type="checkbox"/> 작성미비 항목: 없음 [양호] <input type="checkbox"/> 작성미비 항목: 1~2개 [보통] <input type="checkbox"/> 작성미비 항목: 3~4개 [미흡] <input type="checkbox"/> 작성미비 항목: 5개이상 [불량] ※ 작성안함: [매우불량]
	소방교육 및 훈련	3) 직원 및 시설이용자 대상 소방교육 및 훈련 실시, 기록여부							<input type="checkbox"/> 피난안내 교육 미실시 <input type="checkbox"/> 훈련자 서명 미작성 <input type="checkbox"/> 기록서식 부적합 <input type="checkbox"/> 일반 안전교육과 병행 실시 ※ 실시안함: [매우불량]

대분류	평가항목	세부 평가 항목	평가결과					판정근거 (불량내역)	
			양호	보통	미흡	불량	매우 불량		해당 항목 점수
			10점	8점	6점	4점	0점		
	소방시설 점검	4) 작동기능점검 및 종합정밀점검 실시 및 보수 여부(자체, 대행)						<input type="checkbox"/> 점검 내역 보수 미흡 <input type="checkbox"/> 점검 공기구 미사용 (사진, 공기구확인) <input type="checkbox"/> 점검실시기한 초과 <input type="checkbox"/> 점검표서식 및 작성 부적합 ※ 실시안함: [매우불량]	
	설계도서 비치	5) 소방, 피난방화시설관련 설계도서 구비 여부						<input type="checkbox"/> 소방(전기)설계도서 미비치 <input type="checkbox"/> 소방(기계)설계도서 미비치 <input type="checkbox"/> 건축설계도서 미비치 <input type="checkbox"/> 상기 설계도서 중 일부 훼손 또는 미비치	
	비상연락망	6) 비상연락망 비치여부, 안전관리자 부재시 대응계획						<input type="checkbox"/> 비상연락망 미 구성 <input type="checkbox"/> 부재 시 대응계획 미 수립 <input type="checkbox"/> 비상연락망, 대응계획 미 게시 (사무실, 카운터 등) <input type="checkbox"/> 비상연락처 미 게시 (각 객실 및 교육실 내)	
	발화원 관리	7) 불사용설비, 전열기등 취급상태, 가연성물질 관리상태, 방염처리 상태*						<input type="checkbox"/> 불사용설비 관리 미흡 <input type="checkbox"/> 이동식 전열기 사용 <input type="checkbox"/> 가연성 물질 비치(복도, 계단 및 감지기/헤드 없는 장소) <input type="checkbox"/> 비방염 물질 사용	
	소방차 진입로 관리	8) 소방차 진입 적정성(도로: 3m 폭 확보, 접근용이성)						<input type="checkbox"/> 건물 4개면 진입 가능 [양호] <input type="checkbox"/> 건물 3개면 진입 가능 [보통] <input type="checkbox"/> 건물 2개면 진입 가능 [미흡] <input type="checkbox"/> 건물 1개면만 진입 가능 [불량] ※ 진입 도로폭 3m미만: [매우불량]	
	유독가스 발생자재	9) 가연성 샌드위치 패널 사용 여부*						<input type="checkbox"/> 사용 여부: 없음 [양호] <input type="checkbox"/> 주요시설(숙박등)의 사용 [보통] <input type="checkbox"/> 주요시설의 출입문 등 일부 사용 [미흡] <input type="checkbox"/> 주요시설내의 창고등 사용 [불량] <input type="checkbox"/> 주요시설내의 구조로 사용 [매우불량]	

대분류	평가항목	세부 평가 항목	평가결과						판정근거 (불량내역)
			양호	보통	미흡	불량	매우 불량	해당 없음	
			10점	8점	6점	4점	0점		
시설 영역 (380점)	소화 기구 및 자동 소화 장치	10) 소화기 등 설치기준 준수여부 (장소, 거리, 표시, 적응성 등),							<input type="checkbox"/> 불량 개수: 없음[양호] <input type="checkbox"/> 불량 개수: 1~5개 [보통] <input type="checkbox"/> 불량 개수: 6~10개 [미흡] <input type="checkbox"/> 불량 개수: 11개~20개 [불량] <input type="checkbox"/> 불량 개수: 21개이상[매우불량]
		11) 소화기 등 정상관리상태 여부 (지시압력계, 외관불량 등)							<input type="checkbox"/> 불량 개수: 없음 [양호] <input type="checkbox"/> 불량 개수: 1~3개 [보통] <input type="checkbox"/> 불량 개수: 4~7개 [미흡] <input type="checkbox"/> 불량 개수: 7개~9개 [불량] <input type="checkbox"/> 불량 개수: 10개이상[매우불량]
	가압 송수 장치 (자동, 수동 소화 설비용)	12) 펌프 및 주변 설비의 관리 및 정상기동(자동) 여부*							<input type="checkbox"/> 펌프 누수 및 배관 부식 <input type="checkbox"/> 동력제어반 자동위치 아님 <input type="checkbox"/> 소화수 공급배관 밸브 폐쇄 <input type="checkbox"/> 엔진펌프 연료 부족(80%미만) ※ 펌프 기동 불가 [매우불량]
		13) 고가수조 등 관리상태(펌프방식 이외의 가압송수장치)							<input type="checkbox"/> 수원 저수량 미확보 <input type="checkbox"/> 적정 방수압력 확보 낙차 미확보 <input type="checkbox"/> 소화수 공급배관 밸브 폐쇄 <input type="checkbox"/> 수위 감시 장치 작동 불량 ※ 소화수 공급 불가 [매우불량]
	옥내 소화전 (옥외 소화전 포함)	14) 소화전함 관리상태(호스, 노즐, 밸브, 표시등, 조작방법표지, 송수구)*							<input type="checkbox"/> 불량 개수: 없음 [양호] <input type="checkbox"/> 불량 개수: 1개 이하 [보통] <input type="checkbox"/> 불량 개수: 2~3개 [미흡] <input type="checkbox"/> 불량 개수: 4개 [불량] <input type="checkbox"/> 불량 개수: 5개 이상[매우불량]
		15) 소화전 사용 시 장애(물건적치 등) 여부							<input type="checkbox"/> 장애 없음 [양호] <input type="checkbox"/> 현장 보완(장애물제거)시 [보통] <input type="checkbox"/> 쉽게 보완 가능 시 [미흡] <input type="checkbox"/> 공사가 필요한 상태 [불량] <input type="checkbox"/> 보완 불가 상태 [매우불량]
	스프링 클러	16) 유수검지장치의 밸브류 관리 및 접근성 여부							<input type="checkbox"/> 밸브/밸브실 접근 곤란 <input type="checkbox"/> 밸브 폐쇄 상태(현장 조치 가능) <input type="checkbox"/> 밸브 탬퍼스위치 작동 불량 <input type="checkbox"/> 밸브 압력스위치 작동 불량
		17) 헤드의 미경계구역, 헤드의 손상, 살수장애 여부							<input type="checkbox"/> 해당 없음 [양호] <input type="checkbox"/> 헤드 손상/살수장애(1~3개) [보통] <input type="checkbox"/> 헤드 손상/살수 장애(4~9개) [미흡] <input type="checkbox"/> 미경계구역 1개 또는 손상/ 살수장애(10개 이상) [불량] <input type="checkbox"/> 미경계구역 2개 이상 [매우불량]

대분류	평가항목	세부 평가 항목	평가결과						판정근거 (불량내역)
			양 호	보 통	미 흡	불 량	매우 불량	해 영 미	
			10점	8점	6점	4점	0점	100미	
	물분무 등 소화 설비	18) 스프링클러 배관 압력, 파손, 결함, 누수, 부식, 보온처리 여부*							<input type="checkbox"/> 배관 파손, 변형, 손상, 부식 <input type="checkbox"/> 배관 보온처리 미흡 <input type="checkbox"/> 배관 압력 불량(말단시험밸브 등) <input type="checkbox"/> 배관 누수
		19) 가스계소화설비 등 설비 정상상태 유지 확인*							<input type="checkbox"/> 안전핀 체결로 작동 불가 <input type="checkbox"/> 제어반(수신기) 작동 상태 아님 <input type="checkbox"/> 방호구역 표시(방출표시등) 불량 <input type="checkbox"/> 수동조작함표지, 경고표지 불량 ※ 화재 시 작동 불량 [매우불량]
		20) 상수도소화용수설비 및 소화수조 정상관리 여부							<input type="checkbox"/> 소화전 수평거리(140m) 초과 <input type="checkbox"/> 소화전의 파손, 부식 등 외관 상태 불량 <input type="checkbox"/> 제수변 위치 파악 불가 <input type="checkbox"/> 제수변 개방/폐쇄 작동 곤란 ※ 소화수 공급 불량 [매우불량]
	자동 화재 탐지 설비 (비상 경보 설비, 단독 경보형 감지기 포함)	21) 수신기 정상 관리, 접근용이성, 작동 여부(설비연동, 경보정지 등)							<input type="checkbox"/> 수신기 주/지구경종/방송 정지 <input type="checkbox"/> 수신기 설비연동 정지 <input type="checkbox"/> 화재 신호 발생 상태 <input type="checkbox"/> 수신기 접근 장애 ※ 수신기 전원 차단 및 작동 불가 [매우불량]
경보 설비	시각 경보기	22) 화재감지기 정상설치여부 및 작동여부 (미경계부분, 적응성)							<input type="checkbox"/> 감지기 적응성 불량 <input type="checkbox"/> 감지기 탈락 <input type="checkbox"/> 감지기 동작 불량(1~5개) ※ 감지기 미경계부분 있을 때 또는 감지기 동작 불량 6개 이상 [불량] ※ 감지기 회로 단선 [매우불량]
		23) 발신기 정상설치 여부 및 작동여부 (위치표시등, 경종 음량 등)*							<input type="checkbox"/> 위치표시등 점등 불량 <input type="checkbox"/> 발신기 누름스위치 파손 <input type="checkbox"/> 발신기 높이(0.8~1.5)불량 <input type="checkbox"/> 지구 경종 자체 불량 ※ 발신기/지구경종 선로 불량 [매우불량]
		24) 시각경보기 설치장소 및 연동 확인							<input type="checkbox"/> 설치 장소 부적합 <input type="checkbox"/> 설치 높이(2~2.5m) 부적합 <input type="checkbox"/> 시각경보기 자체 불량 <input type="checkbox"/> 예비전원 불량 ※ 시각경보기 선로, 전원불량 또는 10개 이상 상기 항목 불량 [매우불량]

대분류	평가항목	세부 평가 항목	평가결과						판정근거 (불량내역)
			양호	보통	미흡	불량	매우 불량	해당 없음	
			10점	8점	6점	4점	0점		
피난 설비	자동 화재 속보 설비	25) 자동화재속보설비 위치, 전원, 관리상태 등						<input type="checkbox"/> 예비전원 상태 불량 <input type="checkbox"/> 녹음 상태(상호/주소/전화번호) 부적합 <input type="checkbox"/> 점검 시 등 접근 어려움 <input type="checkbox"/> 파손, 손상등 외관 상태 불량 ※ 수신기와 연동 불량/전화선 불량/속보기 불량으로 인한 속보 불량 시 [매우불량]	
	비상 방송 설비	26) 일제경보, 구분경보 등의 경보 방식대로 울리는지 확인						<input type="checkbox"/> 전원 공급 일시 차단 (현장 조치 가능 시) <input type="checkbox"/> 일제 경보/구분경보 부적합 <input type="checkbox"/> 파손, 손상등 외관 상태 불량 <input type="checkbox"/> 방송 출력 일부(층) 불량 ※ 비상방송 전체 출력 불가 시 [매우불량]	
	기타 경보 설비	27) 누전경보기, 가스누설경보기 등 정상상태 관리여부						<input type="checkbox"/> 전원 공급 일시 차단 (현장 조치 가능 시) <input type="checkbox"/> 경보 정지 상태(현장 조치 시) <input type="checkbox"/> 누전 경보기 누전 표시등 점등 <input type="checkbox"/> 가스누설경보기 밸브 차단 장치 미설치 ※ 경보 작동 불량 시 [매우불량]	
	유도등 (유도 표지)	28) 전원(점등여부 등), 관리상태, 설치 위치의 적절성*						<input type="checkbox"/> 전원 공급 일시 차단 (현장 조치 가능 시) <input type="checkbox"/> 설치 위치(높이) 부적합 <input type="checkbox"/> 2선식/3선식 상태/작동 불량 <input type="checkbox"/> 일부 점등 불량+예비전원 불량이 1개~5개 ※ 점등불량/예비전원 불량 6개 이상 또는 유도등 선로 불량 시 [매우불량]	
	피난 기구 등	29) 피난기구 및 인명구조기구의 설치장소, 적응성, 관리상태 확인						<input type="checkbox"/> 피난기구 설치 장소/위치 부적합 <input type="checkbox"/> 사용방법 및 위치 표지 미부착 <input type="checkbox"/> 개구부(창문) 등 크기 부적합 <input type="checkbox"/> 수량 부족, 길이 부족 ※ 창문 폐쇄 등으로 인한 사용 불가 시 [매우불량]	
	비상 조명등 (휴대용 포함)	30) 설치수량, 점등여부, 관리상태 확인						<input type="checkbox"/> 건전지 방전/예비전원 불량 <input type="checkbox"/> 설치 위치/높이 부적합 <input type="checkbox"/> 설치 수량 부족 <input type="checkbox"/> 파손/램프 불량 ※ 상기항목 10개 이상 부적합 시 [매우불량]	

대분류	평가항목	세부 평가 항목	평가결과						판정근거 (불량내역)
			양호	보통	미흡	불량	매우불량	고입목	
			10점	8점	6점	4점	0점	점수	
활동설비	연결 송수관 설비	31) 방수구, 방수기구함, 송수구 관리상태 확인						<input type="checkbox"/> 방수기구함(호스/노즐) 부적합 <input type="checkbox"/> 송수구 마개 탈락 <input type="checkbox"/> 압력범위 표지 미부착 <input type="checkbox"/> 파손, 변형, 부식 등 외관 상태 불량 ※ 송수 불량 및 가압송수장치 작동 불량 시 [매우불량]	
	연결 살수 설비	32) 헤드가격거리 및 송수구, 송수구역 확인						<input type="checkbox"/> 헤드/송수구 파손 등 외관 상태 <input type="checkbox"/> 송수구 마개 탈락 <input type="checkbox"/> 송수구역 등 표지 미부착 <input type="checkbox"/> 헤드 미설치/수평거리 부적합/살수 장애	
	제연 설비 (배연창)	33) 화재 시 자동 및 수동 기동 여부 확인						<input type="checkbox"/> 댐퍼 앞 장애물 비치 <input type="checkbox"/> 댐퍼 작동 불량 <input type="checkbox"/> 송풍기 작동 불량 <input type="checkbox"/> 출입문 등 자동 폐쇄 불량 ※ 제연설비 미 작동 [매우불량]	
피난방화설비	피난 계단	34) 직통계단의 구조, 피난용이성, 통로연결 폐쇄, 장애물 적치여부 확인						<input type="checkbox"/> 해당 없음 [양호] <input type="checkbox"/> 장애물 비치(현장조치 시) [보통] <input type="checkbox"/> 장애물 비치(현장조치 불가) [미흡] <input type="checkbox"/> 철책, 잠금장치설치 또는 폐쇄등 (공사 필요 시) [불량] <input type="checkbox"/> 보완이 불가능한 상태 또는 직통계단 구조가 아닐 때 [매우불량]	
	방화 구획	35) 면적별, 층별 방화구획의 적정성 (설치기준 만족 여부)*						<input type="checkbox"/> 이상 없음 [양호] <input type="checkbox"/> 방화구획 손상(현장조치 시) [보통] <input type="checkbox"/> 방화구획 손상(현장조치 불가) [미흡] <input type="checkbox"/> 방화구획 손상(공사 필요 시) [불량] <input type="checkbox"/> 보완이 불가능한 상태 [매우불량]	
	방화문 (방화 셔터)	36) 설치적정성, 관리상태 확인(단합 또는 감지기 연동 단합)						<input type="checkbox"/> 감지기 불량/종류 부적합 <input type="checkbox"/> 방화문 고입목 설치 <input type="checkbox"/> 방화문 자동폐쇄장치 탈락 (3개 이하) <input type="checkbox"/> 방화셔터 하부 장애물 비치 ※ 자동폐쇄장치 탈락 4개 이상 또는 방화셔터작동(전원)불량 [매우불량]	

대분류	평가항목	세부 평가 항목	평가결과						판정근거 (불량내역)
			양호	보통	미흡	불량	매우 불량	해당 없음	
			10점	8점	6점	4점	0점		
	피난로 (바상구, 복도)	37) 피난로 장애물 적치, 비상구 상시개방 여부 등 관리상태 확인							<input type="checkbox"/> 해당 없음 [양호] <input type="checkbox"/> 장애물 비치(현장조치 시) [보통] <input type="checkbox"/> 장애물 비치(현장조치 불가) [미흡] <input type="checkbox"/> 철책, 잠금장치설치 또는 폐쇄등 (공사 필요 시) [불량] <input type="checkbox"/> 보완이 불가능한 상태 [매우불량]
	위험물 관리	38) 허가된 품목의 종류와 기준에 맞게 저장·취급 여부*							<input type="checkbox"/> 탱크, 설비 등 파손, 부식 상태 <input type="checkbox"/> 표지 등 미부착 <input type="checkbox"/> 방유제 및 누출 방지 장치 불량 <input type="checkbox"/> 기타 상태 부적합 ※ 무허가 또는 허가량 이상 저장/취급 [매우불량]
	소 계	총 평가 점수 소계 (최대매점 500점)							

■ 청소년수련시설내 모험시설 안전점검표 ■

※ 하반기 여가부 점검시 모험시설 설치시설에 한해 점검

○ 시설물명 :

○ 점검일자 : 2021년 월 일

■ 챌린지코스

구분	점검부재	손상유형 및 내용	안전성 평가			
			양호	미흡	불량	해당없음
주요 구조물	기둥 (목재 및 철재)	- 기둥의 상·하부 파손 - 기둥의 기울어짐(수직도) - 기둥 균열 및 갈라짐 - 기둥 부식 - 기둥 지반 근입깊이 부족 등				
	수평재 및 수직재 (목재 및 철재)	- 수평·수직재 파손, 부식, 균열, 변형 - 수평·수직재 마감재 탈락 등 ※ 수평·수직재(기둥 제외) 대표 결함				
	바닥판	- 바닥판 처짐, 변형, 균열, 부식 등				
보조 장치물	플랫폼	- 플랫폼 처짐, 변형, 균열, 부식 등				
	로프 (와이어로프, 마닐라로프 등), 팀블 및 클립	- 로프 설치 기준 미흡 - 로프 노후, 마모, 변형, 부식 - 팀블 및 클립의 설치 기준 미흡 - 팀블 및 클립 부식 등				
	가이케이בל, 앵커 및 턴버클	- 가이케이בל 설치기준 미흡 등 - 가이케이בל 고정 불량 - 가이케이בל 변형 - 가이케이בל 부식 - 앵커 및 턴버클 설치기준 미흡 등 - 앵커 및 턴버클 고정 불량, 변형, 부식				
	접합부 (볼트, 용접 등)	- 접합부 이음 및 고정 불량 - 접합부 볼트 및 용접 체결불량 - 접합부 부식 - 접합부 재료 불량 등				
안전 / 유 지 관 리	안전그물망 및 추락방지망	- 안전그물망, 추락방지망 등 위험지역 미설치 - 안전그물망, 추락 방지망 등 고정 불량 - 안전그물망, 추락 방지망 등 파손				
	난간 등 기타	- 난간높이 미흡, 난간살 간격 부족 - 난간 미설치, 안전보호장치 미흡 등				
	구비서류	<input type="checkbox"/> 성적서 (와이어로프, 구조계산서, 수목평가서(자연목) 등) <input type="checkbox"/> 관리대장 (사용 전·후 점검, 정기점검, 도면, 사고기록부 등) <input type="checkbox"/> 매뉴얼 (지도자 운영 매뉴얼, 참가자 교육 매뉴얼 등)			양호	불량

■ 청소년모험시설 안전점검표 ■

○ 시설물명 :

○ 점검일자 : 2021년 월 일

■ 인공암벽장

구분	점검부재	손상유형 및 내용	안전성 평가			
			양호	미흡	불량	해당없음
주요 구조물	패널	- 패널 들뜸 - 패널 이음부위 불량 - 패널 부식 등 - 패널 균열 - 패널 부착 불량				
	기둥 (지붕구조물 등)	- 기둥의 파손 - 기둥의 기울어짐(수직도) - 기둥 균열 및 갈라짐 - 기둥 부식				
	수평재 및 수직재 (목재/철골/형강)	- 수평·수직재 파손 - 수평·수직재 부식 - 수평·수직재 균열 - 수평·수직재 변형 - 수평·수직재 마감재 탈락 등 ※ 수평·수직재(기둥 제외) 대표 결함				
	사다리 및 계단	- 사다리 및 계단 접합 불량 - 사다리 및 계단 고정 불량 - 사다리 및 계단 부재 탈락 및 파손 - 사다리 및 계단 부식 등				
보조 장치물	홀드	- 홀드 설치 기준 미흡 - 홀드 노후, 홀드 마모, 홀드 부식 - 홀드 체결 및 고정불량				
	연결 케이블	- 연결케이블 설치기준 미흡 등 - 연결케이블 고정 불량 - 연결케이블 변형, 연결케이블 부식				
	접합부 (볼트, 용접 등)	- 접합부 이음 및 고정불량 - 접합부 볼트 및 용접 체결불량 - 접합부 부식, 접합부 재료 불량 등				
안전 / 유서관리	안전그물망 및 추락방지망	- 안전그물망, 추락 방지망 등 위험지역 미설치 - 안전그물망, 추락 방지망 등 고정 불량 - 안전그물망, 추락 방지망 등 파손				
	난간 등 기타	- 난간높이 미흡, 난간살 간격 부족 - 난간 미설치, 안전보호장치 미흡 등				
	구비서류	<input type="checkbox"/> 성적서 (구조계산서, 중금속검출결과서, 방염성능 등) <input type="checkbox"/> 관리대장 (사용 전·후 점검, 정기점검, 도면, 사고기록부 등) <input type="checkbox"/> 매뉴얼 (지도자 운영 매뉴얼, 참가자 교육 매뉴얼 등)			양호	불량

■ 청소년모험시설 안전점검표 ■

○ 시설물명 :

○ 점검일자 : 2021년 월 일

■ 하강레포츠(집라인)

구분	점검부재	손상유형 및 내용	안전성 평가			
			양호	미흡	불량	해당없음
주요 구조물	기둥 (목재 및 철재)	- 기둥의 상·하부 파손 - 기둥의 기울어짐(수직도) - 기둥 균열 및 갈라짐, 부식 - 기둥 지반 근입깊이 부족 등				
	수평재 및 수직재 (목재 및 철재)	- 수평·수직재 파손, 부식, 균열, 변형 - 수평·수직재 마감재 탈락 등 ※ 수평·수직재(기둥 제외) 대표 결함				
	플랫폼 (출발/도착)	- 플랫폼 처짐, 변형, 균열, 부식 등				
	하부 기초 (주춧돌)	- 하부기초 근입깊이 부족 - 하부기초 균열 - 하부기초 박리 및 박락				
보조 장치물	로프 (와이어로프, 마닐라로프 등), 팀블 및 클립	- 로프 설치 기준 미흡 - 로프 노후, 마모, 변형, 부식 - 팀블 및 클립의 설치 기준 미흡 - 팀블 및 클립 부식 등				
	가이케이블, 앵커 및 턴버클	- 가이케이블 설치기준 미흡 등 - 가이케이블 고정 불량, 변형, 부식 - 앵커 및 턴버클 설치기준 미흡 등 - 앵커 및 턴버클고정 불량, 변형, 부식				
	연결철물	- 접합부 이음 및 고정 불량 - 접합부 볼트 및 용접 체결불량 - 접합부 부식, 재료 불량 등				
	접합부 (볼트, 용접 등)	- 연결철물 설치기준 미흡 등 - 연결철물 고정 불량, 변형, 부식				
안전 / 유지 관리	안전그물망 및 추락방지망	- 안전그물망, 추락 방지망 등 위험지역 미설치 - 안전그물망, 추락 방지망 등 고정 불량 - 안전그물망, 추락 방지망 등 파손				
	난간 등 기타	- 난간높이 미흡, 난간살 간격 부족 - 난간 미설치, 안전보호장치 미흡 등				
	구비서류	<input type="checkbox"/> 성적서 (와이어로프, 구조계산서, 수목평가서(자연목) 등) <input type="checkbox"/> 관리대장 (사용 전·후 점검, 정기점검, 도면, 사고기록부 등) <input type="checkbox"/> 매뉴얼 (지도자 운영 매뉴얼, 참가자 교육 매뉴얼 등)			양호	불량

V 청소년지도사 배치지원

1 개요

가. 목 적

- 공공 청소년수련시설 등에 능력과 전문성을 갖춘 청소년지도사를 배치하여 수련 시설 운영 활성화 및 청소년 수련활동 프로그램의 질적 향상 도모
- 다양한 청소년 수련활동 전담 지도를 통해 인성 함양, 도전정신 등을 길러줌으로써 청소년들이 건강하고 창의적인 역량있는 인재로 성장할 수 있도록 지원

나. 지원근거 및 추진경위

- 지원근거
 - 청소년기본법 제23조(청소년지도사의 배치 등) 및 같은 법 시행령 제25조(청소년 지도사의 배치 등)
- 추진경위
 - '03년도부터 정부 일자리 창출 사업으로 공공 청소년수련시설에 청소년지도사 배치 사업을 추진
 - ※ 배치실적 : ('11년) 316명, ('12년) 351명, ('13년) 349명, ('14년) 368명, ('15년) 374명, ('17년) 374명, ('18년) 374명, ('19년) 414명, ('20년) 430명

다. 2021년 예산

- '21년도 예산액(국비) : 5,214백만원(국비 50%, 지방비 50%)
 - 1인당 연 지원액
 - 기본급 : 1급 12,228천원, 2급 11,604천원, 3급 11,202천원(0.9% 증)
 - * 월 1급 203.8만원 2급 193.4만원 3급 186.7만원 지원(지방비 50% 포함)
 - * '20년도 : 1급 12,120천원, 2급 11,490천원, 3급 11,100천원
 - 정규직전환 수당 : 1,380천원 이내('18년부터 지원)

2 기본 방향

- 활동프로그램이 상시 운영되는 청소년수련관, 문화의집 중심으로 수련활동 활성화를 이끌 수 있는 시설에 우선 배치
- 「청소년기본법 시행령」 제25조에 따른 「청소년지도사 배치기준」 준수 시설에 한하여 지원하되, 1시설 1명 배치를 원칙으로 함
- 청소년지도사의 배치(채용) 자격요건은 원칙적으로 청소년지도사 자격증 취득자를 채용
- 배치 청소년지도사는 자유학기제와 연계한 창의적 체험활동 운영 등 청소년 수련 활동 프로그램 기획·운영 또는 청소년 대피훈련·이용자 안전교육 등 안전업무 담당
- 청소년지도사 배치지원 시설 운영프로그램 또는 안전교육에 대한 홍보실적 등의 성과(시설별 1개) 및 이용자(청소년, 학부모 등) 만족도 조사 실시 및 결과 환류(분기별 1회 이상)

3 배치지원 계획

가. 배치대상 시설 및 인원 기준

- (지원 대상 및 인원)
 - 대상 : 공공 청소년수련관, 청소년문화의집, 청소년수련원* 중 청소년지도사 배치 기준 준수 시설
 - * 청소년수련원의 경우 기존 지원시설에 한하며 지원하며 '18년부터 기존 지원자 퇴사시 추가 지원은 불가함. 다만 생활권으로 전환시 변경 보고 후 지원 가능(대상자를 변경하여 계속 지원시 발견 즉시 지원 중단)
 - 지원 인원 : 시설별 청소년지도사 1인 인건비 지원(국비 50%)
- (지원 제외대상)
 - 청소년지도사 배치기준(청소년기본법 시행령 제25조) 미준수 시설은 제외, 다만
 - ① 도서 및 산간 지역*으로 지도사 구인이 어려워 배치기준을 충족하지 못한 지역,

② 퇴사로 인한 일시적인 배치기준 미준수 시설은 지원가능

* 도서·벽지 교육진흥법 시행규칙 [별표] 참조

※ 기존 지원시설 중 배치기준을 미준수 시설은 준수토록 지속적인 노력을 하여야 하며 '21. 10월 까지 지도사 배치기준을 충족하지 못한 지역은 '21.11월까지 구인공고실적 제출(미제출 및 미공고 시설은 익년도 사업 제외)

- 청소년수련관 내 문화의집

* 청소년수련관(수련원 포함)내 문화의집이 설치된 경우 수련관 또는 문화의집 중 1개 시설에만 배치 지원

나. 지원 인원 및 지원액

○ '21년도 배치계획 : 428명 (428개소)

구 분	시설수 (개소)	지원인원(명)			
		소계	1급	2급	3급
합 계	428	428	27	379	22
청소년수련관	155	155	12	140	3
청소년문화의집	264	264	15	230	19
청소년수련원	9	9	-	9	-

○ 1인당 월 국비 지원액(월 기본급)

1급 : 월 1,019천원, 2급 : 월 967천원, 3급 : 월 934천원

※ 지방비 포함시 : (1급) 월 203.8만원, (2급) 월 193.4만원, (3급) 월 186.7만원

○ 기타 제 수당, 4대 보험금 사용자 부담금, 퇴직적립금은 반드시 별도(추가)로 예산 확보하여 지급

○ 정규직 전환에 따른 자체임금 적용으로 국고보조금 월 기본급보다 자체임금의 기본급이 적은 경우 매월 지급되는 수당으로 전환 지원

※ 공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인(2017.7.20., 관계부처 합동)에 따름

○ 공공청소년수련시설 청소년지도사 임금 가이드라인 적용

- 배치지도사에 대해 임금가이드라인을 적용할 수 있으며 이 경우 부족한 임금을 지방자치단체 또는 시설에서 별도 예산으로 부담

○ 지방자치단체는 배치지도사 보수 책정시 지도사 간 임금불균형 해소 노력

○ 정규직 전환 수당 지원액

- 지원대상: 지자체 직영시설 또는 직영에 준하는 위탁운영 형식의 시설(지방공기업, 자치단체 설립재단 등)에 채용된 인력

- 지원수당

- ① 복지비: 최대 200천원 / 년(400천원 × 50%)
- ② 급식비: 최대 780천원 / 년(130천원 × 12개월 × 50%)
- ③ 명절휴가비: 최대 400천원 / 년(400천원 × 2회 × 50%)

※ 공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인(2017.7.20., 관계부처 합동)에 따름

다. 배치 청소년지도사 담당임무(역할)

○ 청소년지도사 담당임무(역할)

- 청소년 활동프로그램 기획·운영 및 청소년동아리 운영 등 청소년활동과 직접 관련된 분야의 업무

- 청소년 대피훈련·이용자 안전교육 등 안전업무

※ 동 사업에 대한 외부평가 지적('18~'19)으로 성과 관리를 위한 필요성 대두(붙임 4-2)

(지적사항)

- 청소년지도사 활동이 얼마나 내실 있게 운영되는지가 중요한데 상세한 내용이 없어 아쉬움
- 사업 전반에 대한 외부의 객관적인 우수평가 사례가 없어 아쉬움

○ 배치 청소년지도사가 위 담당임무를 수행하기 곤란한 사유가 있는 경우 시설 운영에 필요한 행정업무 등 지원업무를 대신하여 수행할 수 있음

※ 청소년활동과 무관한 위탁법인 업무 등은 수행 불가

라. 청소년지도사 배치지원 조건

○ 각 시·도에서는 국고보조금에 대한 지방비 매칭을 50% 이상 확보해야함

○ 배치 지도사 퇴사시 신규 인력 채용없이 기존 지도사를 배치지도사로 전환 금지
- 다만, 기존 지도사를 배치지도사로 전환하고 공석인 자리에 다른 청소년지도사를 신규채용을 한 경우 예외 인정

- 배치기준을 충족한 시설에서 내부 인사발령을 통해 업무가 변경된 경우도 인정
(기준 미준수 시설 및 수련원 해당안됨)
 - ※ 기존 근무자 지원 사실 발견시 차년도 지도사 배치 지원대상에서 제외(신규채용자는 정산보고서 건강보험 또는 고용보험 가입증명 제출)
 - ※ 7~8월 추진실적 점검시 관련 내용 제출
- 청소년수련시설 종합평가, 안전점검 등 국가 정책에 참여를 거부하는 기관은 지원 제외
- 「청소년기본법 시행령」 제25조에 따른 청소년지도사 배치기준 준수
 - 각 시·도에서는 반기별 추진실적 제출시 배치기준 준수현황도 같이 제출 :
【붙임 3】 양식
 - ※ 배치 청소년지도사, 방과후아카데미 등 개별사업을 위하여 특별히 추가 채용한 청소년지도사는 배치기준에 따른 인원에 포함되지 않음
- 청소년수련시설에서는 기 배정된 청소년지도사의 급수에 따라 인력 채용
 - 기 배정된 청소년지도사 등급보다 상위등급을 배치할 경우 부족한 인건비는 시설에서 자체부담하고, 배정된 등급보다 하위등급을 배치할 경우 보조금 잔액 반납
 - ※ 기 배치지도사자의 지도사 자격등급 변경으로 인한 상위등급 채용은 가능

4 배치 청소년지도사 선발 및 배치 절차

가. 청소년지도사 모집

- 모집 주체 : 각 지방자치단체, 해당 청소년시설
 - 해당 청소년시설에서는 지방자치단체와 협의하여 자체 모집 가능
 - ※ 자질과 전문성을 갖춘 청소년지도사를 채용·배치할 수 있도록 엄격한 절차와 공개모집을 통해 자체 선발
- 모집방법 : 공개 모집
 - * 기관 홈페이지, 게시판 등을 통해 널리 공고하고, 기타 세부 시행계획은 지방자치단체 또는 해당 청소년시설에서는 지방자치단체와 협의하여 자체계획을 수립·시행
 - ** 청소년활동정보서비스(www.youth.go.kr)에 링크 가능

○ 자격 요건

- 청소년지도사 자격증(1~3급)을 취득(청소년지도사 자격검정에 응시하여 필기 및 면접시험에 합격하고 해당연도 자격연수 신청자 포함*)하고 창의적으로 청소년 활동을 전담·지도할 수 있는 투철한 사명감을 갖춘 자
 - * 청소년지도사 자격시험 합격 확인서 및 자격연수 신청여부 확인
- 청소년 분야의 전문지식을 갖추고 그 직무를 성실하게 수행할 수 있는 능력과 역량을 갖춘 자
 - 청소년관련 전문연수 이수 등 자기계발과 역량 강화를 위해 노력하고 청소년 활동 실기 및 실무능력을 갖춘 자
 - 청소년의 특수성을 감안 청소년을 이해하고 청소년 분야에 폭 넓은 지식과 비전을 소유한 자로 신분상 결격사유가 없는 자
- 기타 청소년시설에서 요구하는 구체적인 자격요건 및 그 자격을 갖춘 자

나. 청소년지도사 선발

- 전형방법 : 서류심사 및 면접 실시 원칙, 필요시 실기 추가 가능
- 선발원칙 : 공개모집 ☞ 반드시 청소년지도사 자격증 보유자를 선발
 - 청소년지도사 자격증을 취득한 자(청소년지도사 자격검정에 응시하여 필기 및 면접시험에 합격하고 해당연도 자격연수 신청자 포함*)로서 청소년활동을 성실하게 전담·지도할 수 있는 위 자격요건을 구비한 자
 - * 청소년지도사 자격시험 합격 확인서 및 자격연수 신청여부 확인
- 동일시설에서 계속 근무하는 청소년지도사의 경우
 - 향후 채용기간 연장 여부는 근무태도 및 업무 추진실적 등을 종합적으로 검토·고려하여 해당시설에서 판단
- 미 개원 청소년수련시설의 배치지도사 채용은 개원 1개월 전부터 가능

다. 청소년지도사 근로조건 및 임금

- 근로계약 체결
 - 해당시설에서는 선발된 청소년지도사와 계약기간, 근로시간, 임금 등에 관한 근로계약서 체결(근로기준법 준용)
 - ☞【붙임1】 표준 근로계약서 참조
 - ※ 「근로기준법」 제17조제2항에 의거 임금, 소정근로시간, 휴일, 연차 유급휴가 등 근로 조건에 대해서 서면으로 명시하여 근로자에게 교부하여야 하며, 위반시 500만원 이하의 벌금 부과

- 위탁단체(기관) 변경에 따른 고용승계 등
 - 청소년시설의 운영 위탁단체(기관) 변경 시 청소년지도사는 고용승계를 원칙으로 하며, 본인 의사에 반해 임의로 중도 퇴직을 권유하거나 강요할 수 없음
- 근무조건, 임금 등
 - 복무: 근무시간, 공가·휴가, 업무분장 등은 해당시설의 복무규정 및 근로기준법 준용
 - 임금
 - 〈기본급〉
 - 지도사 1급: 월 203.8만원 이상(국비 1,019천원, 지방비 1,019천원 이상)
 - 지도사 2급: 월 193.4만원 이상(국비 967천원, 지방비 967천원 이상)
 - 지도사 3급: 월 186.7만원 이상(국비 934천원, 지방비 934천원 이상)
 - 지급 방법: 보수는 매월 당해 시설의 보수지급일에 지급함을 원칙으로 함. 다만, 중도 퇴직자 및 충원으로 인한 후임자는 근무일수에 따라 일할 계산하여 지급
 - 〈보수의 각종 수당 추가 지급〉
 - 해당 청소년시설에서는 청소년지도사에게 보수(국비·지방비부담)외에 상여금, 초과근무수당, 급식비, 교통비, 직급보조비, 명절휴가비, 복지포인트, 가족수당, 기말수당, 기타제수당 등 각종 수당을 지급하도록 적극 노력해야 함
- 4대 보험 부담
 - 국민연금·건강보험·고용보험·산재보험은 관련 법령에 의거 가입
 - 사용자 법정부담금은 지방자치단체 또는 시설에서 별도 예산으로 부담
- 퇴직급여
 - 「근로자퇴직급여 보장법」에 의거 반드시 퇴직급여제도를 설정하고 적립하여야 하며, 근로계약 체결 시 동 사항을 이행하여야 함
 - 퇴직적립금은 지방자치단체 또는 시설에서 별도 예산으로 부담
- 임금 가이드라인 적용
 - 배치지도사에 대해 임금가이드라인을 적용할 수 있으며 이 경우 부족한 임금을 지방자치단체 또는 시설에서 별도 예산으로 부담

5 행정사항

가. 보조금 신청 및 교부

- 시·도에서는 '21.1.15까지 국고 보조금 신청 : 【붙임 2】 양식
- 여성가족부에서 3분기에 걸쳐 국고보조금 교부 : 2월, 4월, 7월

나. 추진실적 및 정산보고

- 시·도에서는 상반기 실적 추진을 7.31일까지 배치 추진실적, 배치기준 준수현황, 담당임무(역할) 추진실적 제출 : 【붙임 3】 양식
- 10월까지 공석이 발생한 경우 11.30까지 구인공고 실적 제출(향후 정산과 비교)
 - 구인노력을 하지 않을 경우 익년 사업에서 제외

횟수	구인실적		
1	구인공고기간		구인공고방법
	관련자료 캡처		
2	구인공고기간		구인공고방법

- 시·도에서는 '22. 1. 31까지 배치지원 사업 결과 및 사업정산보고서 제출 : 【붙임 4】 양식
 - 이자발생액도 반드시 보고·반납 조치
 - '청소년지도사 배치지원 시설'의 이용자 만족도조사 실시결과 필히 포함(분기별 1회 이상 실시, 배치 청소년지도사가 참여한 프로그램 이용청소년을 대상으로 실시)

② 청소년지도사 배치기준 준수 현황

구 분	시설명	수용 정원	청소년기본법 시행령 상 청소년지도사 배치기준 (A)				2021년 현재 배치현황(B)				증감(C=B-A)				기준 충족 여부
			1급	2급	3급	계	1급	2급	3급	계	1급	2급	3급	계	
청소년 수련관	□□청소년 수련관	420	1	1	2	4	1	2	1	4	0	1	-1	0	○
	○○청소년 수련관	750	1	1	3	5	0	2	3	5	-1	1	0	0	×
	소 계														
청소년 문화의집	○○문화의집														
	××문화의집														
	소 계														
청소년 수련원	○○수련원														
	××수련원														
	소 계														
합 계															

【붙임 4】

2021년도 청소년지도사 배치 지원 사업 결과 및 정산보고서

□ 시·도명 :

□ 사업개요

- 목적 : 다양한 청소년 수련활동 전담 지도를 통해 인성 함양, 도전정신 등을 길러 줌으로써 청소년들이 창의적이고 역량 있는 인재로 성장할 수 있도록 지원
- 사업기간 : 2021. 00 ~ 00
- 지원내용 : 청소년지도사 00명 배치지원

□ 사업결과

- 배치지원 사업 추진실적 : 붙임 참조 ☞ 붙임4-1양식
- 배치 청소년지도사 추진 성과·실적(※세부결과 붙임) : ☞ 붙임4-2양식
- 고객만족도 설문조사 결과(※ 세부결과 붙임) ☞ 붙임4-3양식, 시·도별 제출양식만 제출

시설수(개)	프로그램(개)	항목별 조사결과			
		1	2-1	2-2	2-3

□ 보조금 정산결과(※ 세부결과 붙임) ☞ 붙임4-1양식에 포함 (단위 : 원)

합 계				국비				지방비			
교부액	집행액	집행 잔액	이자 발생액	교부액	집행액	집행 잔액	이자 발생액	교부액	집행액	집행 잔액	이자 발생액

위와 같이 2021년도 청소년지도사 배치지원 사업에 대한 결과 및 정산보고서를 제출합니다.

2022 . 1. .

시·도지사 (인)

여성가족부장관 귀하

【붙임 4-2】

2021년도 배치 청소년지도사 추진 성과·실적 증빙자료 제출양식(시도명)

* 엑셀 양식에 작성 및 제출(①, ③)

① 배치 청소년지도사 운영 청소년 활동프로그램 실적 현황

프로그램명	운영시기	프로그램 주요내용	참여인원(연인원)
계			

② 청소년 안전교육 또는 활동프로그램 관련 외부 홍보실적 등 성과 제출
(시설당 1개)

jpg파일 또는 pdf파일

〈보도날짜 기사제목(언론사) 순 기재〉
〈예시: 201221 청소년~~~(한국일보)〉

- ※ 대피·안전관리·안전교육 등의 안전과 관련 내용 홍보·성과 실적 제출 우선
(없으면 활동프로그램 홍보·성과 제출 가능)
(종합평가 결과 최우수기관 선정 기사 제출 필요X)
- ※ 용량이 클 경우 시·도 담당자가 시도별 10개 정도로 추려서 제출 가능

③ 청소년(또는 이용자) 대피훈련·안전교육 운영 실적 현황

운영일시	장소	내용	대상	참여인원
계				

【붙임 4-3】

고객만족도 설문조사 결과

〈시·도별 제출양식〉

□ 시·도명 :

□ 고객만족도 설문조사결과

- 시설수(전체) :
- 프로그램수(전체) :
- 조사인원(전체) : ○○명
- 항목별 조사결과

조사항목	조 사 결 과	비 고
1. 전반적인 만족도		평균점수 기재
2. 분야별 만족도		평균점수 기재
2-1. 프로그램		평균점수 기재
2-2. 지도자		평균점수 기재
2-3. 시설/환경		평균점수 기재
3. 인식조사		
3-1. 참여 전	① % ② % ③ % ④ % ⑤ % ⑥ % ⑦ %	항목별 비율
3-2. 참여 후	① % ② % ③ % ④ % ⑤ % ⑥ % ⑦ %	항목별 비율
3-3. 참여희망	① % ② % ③ % ④ % ⑤ % ⑥ % ⑦ % ⑧ %	항목별 비율
3-4. 충족여부		평균점수 기재
3-5. 도움여부	① % ② %	항목별 비율
3-6. 도움이된 점		요약기재
4. 기타		요약기재

- ※ 1. 평균점수 : 5점 만점으로 기재
 2. 각 시설별 설문조사결과 첨부

고객만족도 설문조사 결과 〈시설별 작성양식〉

- 시 설 명 :
- 프로그램명 :
- 고객만족도 조사결과
- 조사인원 : ○○명
 - 항목별 조사결과

항 목	조 사 결 과	비 고
1. 전반적인 만족도		평균점수 기재
2. 분야별 만족도		평균점수 기재
2-1. 프로그램		평균점수 기재
2-2. 지도자		평균점수 기재
2-3. 시설/환경		평균점수 기재
3. 인식조사		
3-1. 참여 전	① % ② % ③ % ④ % ⑤ % ⑥ % ⑦ %	항목별 비율
3-2. 참여 후	① % ② % ③ % ④ % ⑤ % ⑥ % ⑦ %	항목별 비율
3-3. 참여희망	① % ② % ③ % ④ % ⑤ % ⑥ % ⑦ % ⑧ %	항목별 비율
3-4. 충족여부		평균점수 기재
3-5. 도움여부	① % ② %	항목별 비율
3-6. 도움이된 점		요약기재
4. 기타		요약기재

※ 평균점수 : 5점 만점으로 기재

설문지(청소년지도사 배치지원 사업)

- 본 설문지는 청소년수련시설 이용자의 의견을 수렴하여 청소년들에게 더 좋은 시설 운영환경 등을 제공하기 위한 목적으로 활용할 예정이오니 각 질문에 정성껏 답해 주시면 감사하겠습니다.
- ※ 각 해당 질문 만족도 체크란에 “✓” 표시를 해주시고, 단답형은 요점만 간략히 작성하여 주시기 바랍니다.

기본사항

교 급	성 별
초() 중() 고()	남() 여()

프로그램에 대한 사항

I. 다음은 참여한 프로그램 전반에 대한 만족도에 관한 질문입니다.

프로그램명	매우만족	만족	보통	불만족	매우 불만족
	⑤	④	③	②	①
	⑤	④	③	②	①

II. 다음은 각 분야별 만족도를 알아보기 위한 질문입니다.

분 야	항 목	매우 그렇다	그런 편이다	보통 이다	그러하 지 않다	매우 그러하지 않다
프로 그램	1. 나는 적극적으로 참여하였다.	⑤	④	③	②	①
	2. 자발적인 선택에 의해 이루어졌다.	⑤	④	③	②	①
	3. 흥미롭고 유익했다.	⑤	④	③	②	①
	4. 진행은 나의 수준에 적합했다.	⑤	④	③	②	①
	5. 프로그램 진행을 위한 기자재가 잘 갖추어져 있다.	⑤	④	③	②	①
	6. 프로그램에 대한 사전 안전교육을 받았다.	⑤	④	③	②	①
지도자	1. 친절하다.	⑤	④	③	②	①
	2. 열성적이다.	⑤	④	③	②	①
	3. 적극적이고 전문적으로 활동을 이끌어주었다.	⑤	④	③	②	①
	4. 청소년들을 존중하며 활동을 지도했다.	⑤	④	③	②	①
	5. 폭언이나 욕설 등을 사용하지 않고 가르쳐주었다.	⑤	④	③	②	①
시설/ 환경	1. 활동시설은 청소년에게 맞게 갖추어져 있다.	⑤	④	③	②	①
	2. 편의시설(매점, 자판기 등)이 잘 되어 있다.	⑤	④	③	②	①
	3. 대피로 등 시설에 대한 안내가 잘 되어 있다.	⑤	④	③	②	①

Ⅲ. 다음은 청소년들이 생각하는 청소년프로그램에 대한 인식조사에 관한 문항입니다.

1. 귀 하는 프로그램에 **참여하기 전** 어떠한 활동이라고 생각하고 있었습니까?
① 자율적 청소년 활동 ② 학교의무 행사 ③ 자연친화적 활동 ④ 문화체험 활동
⑤ 강압적 극기 활동 ⑥ 공동체 활동 ⑦ 기타 (적어주세요:)

2. 귀 하는 이번 프로그램에 **참여한 후** 어떠한 활동이라고 생각하십니까?
① 자율적 청소년 활동 ② 학교의무 행사 ③ 자연친화적 활동 ④ 문화체험 활동
⑤ 강압적 극기 활동 ⑥ 공동체 활동 ⑦ 기타 (적어주세요:)

3. 귀 하가 향후 **가장 참여하고 싶은 프로그램** 한가지 만 선택해주세요.
① 봉사과 협동심 함양에 필요한 프로그램
② 인권폭력 예방에 필요한 청소년 인권보호 프로그램
③ 문화적 감성을 함양하기 위한 프로그램
④ 모험심과 개척정신을 키울 수 있는 프로그램
⑤ 전문적 직업능력을 준비할 수 있는 프로그램
⑥ 환경의식을 함양하기 위한 프로그램
⑦ 과학 및 정보화 능력을 함양하기 위한 프로그램
⑧ 기타(적어주세요:)

4. 귀하는 이번 프로그램을 통해 학교교육에서 부족했던 과정이 충족되었다고 생각하십니까?
⑤ 매우 그렇다 ④ 그렇다 ③ 보통이다 ② 아니다 ① 매우 아니다

5. 귀하에게 이번 프로그램이 도움이 되었습니까?()
① 예 ② 아니요

6. 프로그램이 도움이 되었다면 어떤 점이 도움이 되었습니까?
()

Ⅳ. 기타 프로그램에 참여해서 좋았던 점이나 불편한 사항을 적어주세요.

- 끝까지 응답해 주셔서 감사합니다. -

VI 청소년수련활동 신고제 운영

1 신고제 이해

1-1 사업 개요

- (개념) 19세 미만의 청소년을 대상으로 하는 청소년수련활동 실시 계획을 신고하고, 신고 수리된 내용을 인터넷에 공개하여 수련활동 관련 정보를 제공하는 제도
- (근거) 「청소년활동 진흥법」 제9조의2(숙박형등 청소년수련활동 계획의 신고)

1-2 신고 대상

- (신고 수리 주체) 수련활동 주최자 소재지 특별자치시·특별자치도·시·군·구
- (신고 주체) 프로그램을 기획하고, 참가자를 모집하여 청소년수련활동을 주최·운영하려는 자
 - ※ 청소년활동진흥법의 지도·감독을 받는 시설·기관 : 청소년수련시설, 청소년활동진흥원, 지방청소년활동진흥센터 등
 - ※ 법률에 따른 비영리 법인 또는 단체가 아닌 경우(주식회사 등 영리법인이나 단체) (직접 기획·주최, 모집하지 않고, 타 기관에서 신고한 수련활동에 단순 참가하는 경우는 제외)
- (신고 기한) 참가자 모집 14일 전
- (신고 대상 참가자 연령) 19세 미만의 청소년
 - ※ 19세 미만 청소년과 다른 연령대를 포함하여 청소년수련활동으로 기획하고, 모집 예정인 경우에도 신고 대상
- (신고 대상 활동 범위)
 - 숙박 : 이동숙박형, 고정숙박형 등 숙박하는 수련활동
 - 비숙박 : 청소년 참가인원이 150명 이상이거나 위험도가 높은 청소년수련활동

2 신고 절차

2-1 신고제 추진체계

구 분	주요 기능
여성가족부	신고 업무 관련 법령·제도 개선 총괄 신고제도 운영 방안 수립 및 시행 숙박형등 청소년수련활동 계획 보완 요청
시·군·구	숙박형등 청소년수련활동 계획 신고 접수 신고 현황 관리 및 감독 신고 수리 사항 정보 공개 신고제 관련 위반자 확인, 규제
한국청소년활동진흥원	신고제도 안내 및 홍보 청소년활동정보시스템(www.youth.go.kr) 운영 지방청소년활동진흥센터 신고지원반 교육 및 관리
지방청소년활동진흥센터	신고제도 안내 및 홍보, 컨설팅 청소년수련활동 불편사항 등 접수 모니터링 신고지원 인력 확보(신고 교육, 모니터링, 보완사항 검토 등) 신고 현황 이행실태 수시 점검(모니터링)
청소년수련활동 주최자	신고서 제출 신고 수리 후 규정 준수 • 건강상태 확인 및 의료 조치 • 관련 정보의 표시·고지 • 변경 사항 발생 시 변경 신고(활동 실시 3일 전)

2-2 신고 관련 업무 절차

- 주최자는 구비서류를 첨부하여, 해당 처리기관(주최자 소재지 시·군·구)에 신고서 제출(모집 14일 전)
 - 청소년활동정보서비스(www.youth.go.kr)를 통해 온라인으로 접수하는 경우 해당 지자체를 시스템에서 자동 매칭
 - * 오프라인으로 접수된 서류는 처리기관 담당자가 청소년활동정보서비스 내 업무지원서비스를 통해 등록 가능
 - ** 각 기관 민원담당 부서에 요청하여 서울행정시스템과 청소년활동정보서비스를 연계하여 신고 업무를 신속하게 처리 가능

○ 처리기관에서는 접수 후, 구비서류의 기준 충족 여부 확인(신고서 접수 후 14일 이내 처리)

- 구비 서류가 미비할 경우에는 보완 또는 반려처리하고, 보완요청의 경우 보완요청 기한 내* 신고자가 보완요청사항 미 이행시 신고 반려 가능

* 민원처리에 관한 법률 제22조 및 같은 법 시행령 제24조에 따라 행정청은 보완기간을 정하여 보완을 요청하여야 함

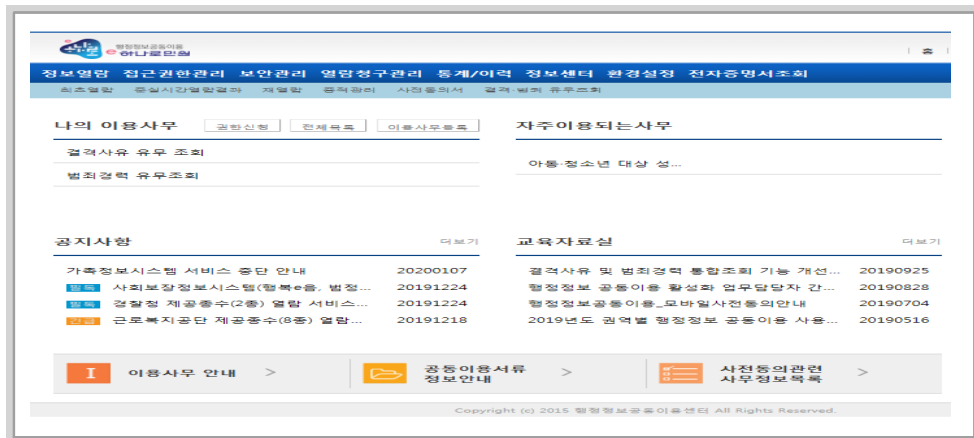
- 주최자 등의 결격사유 및 범죄경력 조회는 행정정보공동이용시스템(www.share.go.kr)을 통해 경력유무(有無) 등 조회 후 경력확인에 따라 별도확인 필요시 관할 경찰관서 또는 해당 등록기준지 시·군·구에만 요청

* 「청소년활동 진흥법」 제9조의2 제3항에 따른 조회는 결격사유 및 범죄경력 유무조회 권한을 각각 받아 모두 확인

- 행안부·경찰청의 조회 절차 개선에 따라 범죄경력 및 결격사유를 통합조회

* 하나의 조회메뉴를 통해 통합 조회 가능, 다수건(500~1,000건)조회도 일괄 처리 가능

* 자세한 사항은 행정정보공동이용시스템 내 '결격사유·범죄경력 통합조회 업무처리 가이드' 등 참조



출처 : 행정안전부

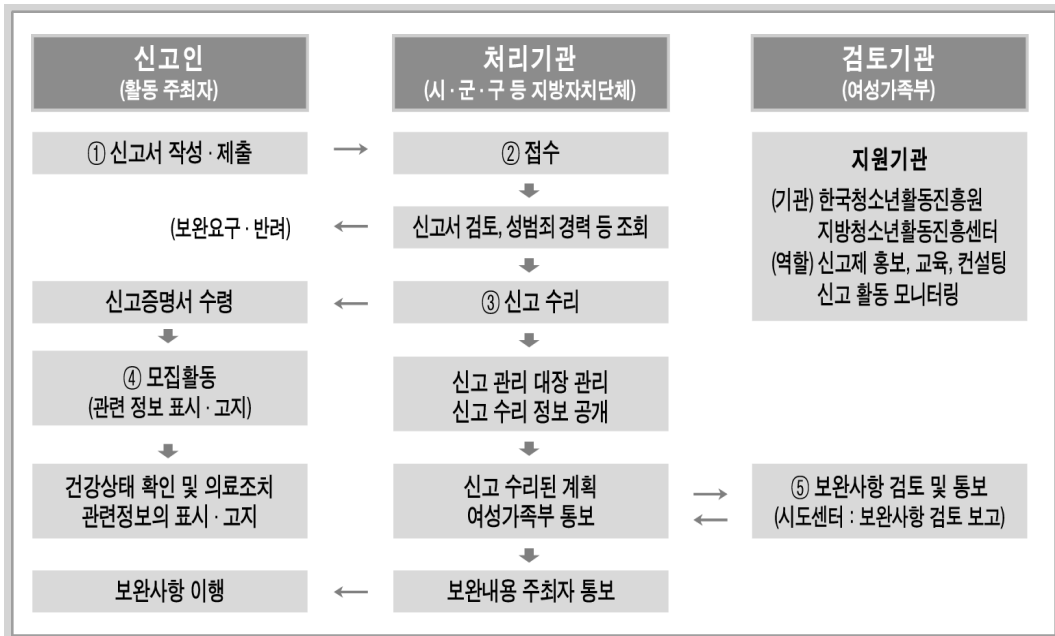
- 신고 수리 시 청소년활동정보서비스(www.youth.go.kr) 내 업무지원서비스페이지를 통하여 신고증명서를 발급하고, 지체 없이 신고 관리 대장에 기록
 - 신고시스템을 통해 접수된 경우 신고 수리 시 신고증명서는 시스템을 통해 자동 발급 가능하며, 신고 수리 후 별도 정보 등록 절차 불필요
 - 신고관리대장의 경우에도 시스템으로 등록 시(시스템 수리 완료 시) 청소년활동진흥법 시행규칙 별표 제5호서식에 따른 관리 대장이 자동 생성
 - ※ 「행정효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제38조에 따라 전자이미지 관인 사전 등록 필요
- 처리기관에서는 신고 수리된 계획을 여성가족부에 통보하고, 계획을 검토한 여성가족부는 보완 사항이 있는 경우 처리기관에 보완사항을 통보를 하며, 처리기관은 주최기관에 보완사항 통보
 - 신고시스템(청소년활동정보서비스)을 통해 접수된 경우는 별도로 여성가족부 통보 절차는 불필요
 - 오프라인으로 접수 받아 신고 수리한 경우는 신고 수리 사항과 접수된 신고서 일체를 공문으로 여성가족부(청소년활동안전과)에 발송
 - * 다만, 지자체 담당자가 신고시스템을 통해 신고 수리 사항과 접수된 신고서 일체를 등록할 경우 제외
 - 지자체 담당자가 신고서 일체를 시스템(청소년활동정보서비스)에 등록 시 주민등록번호 등 **중요 개인정보는 삭제(음영) 처리 후 등록 실시**, 부득이한 경우 비공개 공문으로 별도 송부
 - ** 여성가족부는 지방청소년활동진흥센터에 신고 수리된 계획의 보완 검토 의견을 작성하여 보고하게 할 수 있음
 - 처리기관에서는 주최기관에 활동 실시 전 보완을 하도록 하고, 보완 결과를 여성가족부에 통보
- 주최자는 신고 수리 후 모집 시 안전점검, 보험가입, 수련활동 인증에 관한 사항을 모집활동 및 계약 시 인쇄물, 게시판 또는 홈페이지에 표시·고지
- 미신고자 또는 신고수리 후 법령 위반이 있는지에 대한 관리 및 감독
 - 신고수리 전에는 모집 활동 금지
 - 신고수리 후 해당 청소년수련활동에 참가하려는 청소년의 건강상태 확인
 - 여성가족부, 지방자치단체, 지방청소년활동진흥센터 합동으로 신고 수리 활동의 이행 실태에 대한 수시 점검(모니터링) 실시

○ 신고 수리 사항에 대한 변경이 필요한 경우 활동 시작 3일 전까지 변경 사유, 관련 서류를 처리기관에 제출

- 변경 가능 범위(예시)

- * (프로그램) 중요 프로그램이 아니며, 전체 프로그램 운영시간의 2분의1 미만을 차지하는 경우
- * (활동장소 및 장비) 신고 수리된 사항과 동일하거나 유사한 수준으로 변경
- * (지도자) 신고 수리된 지도자와 유사 경력 및 자격을 보유한 경우

■ 신고 수리 절차 ■



2-3 신고 시 구비서류

- 숙박형등 청소년수련활동 계획 신고서(시행규칙 별지 제1호)
- 청소년수련활동 운영계획서-시행규칙 별표1 운영기준 준수(시행규칙 제1조의2)
 - * 「청소년활동 진흥법」 제36조에 따라 인증을 받은 청소년수련활동의 경우 인증서로 제출
 - * 대규모(청소년 150명 이상)이거나 위험도가 높은 수련활동은 인증을 받아야 신고 수리 가능
 - * 유스호스텔은 수련시설 설치 시 허가된 시설·설비의 범위 내에서만 수련활동 운영 가능
 - * 다른 법률에 따라 신고·등록·허가가 필요한 경우, 사전 조치 후 프로그램을 주최 여부 확인 (시행규칙 별표1. 숙박형등 청소년수련활동 운영기준 2. 프로그램 운영 '사'항 참조)

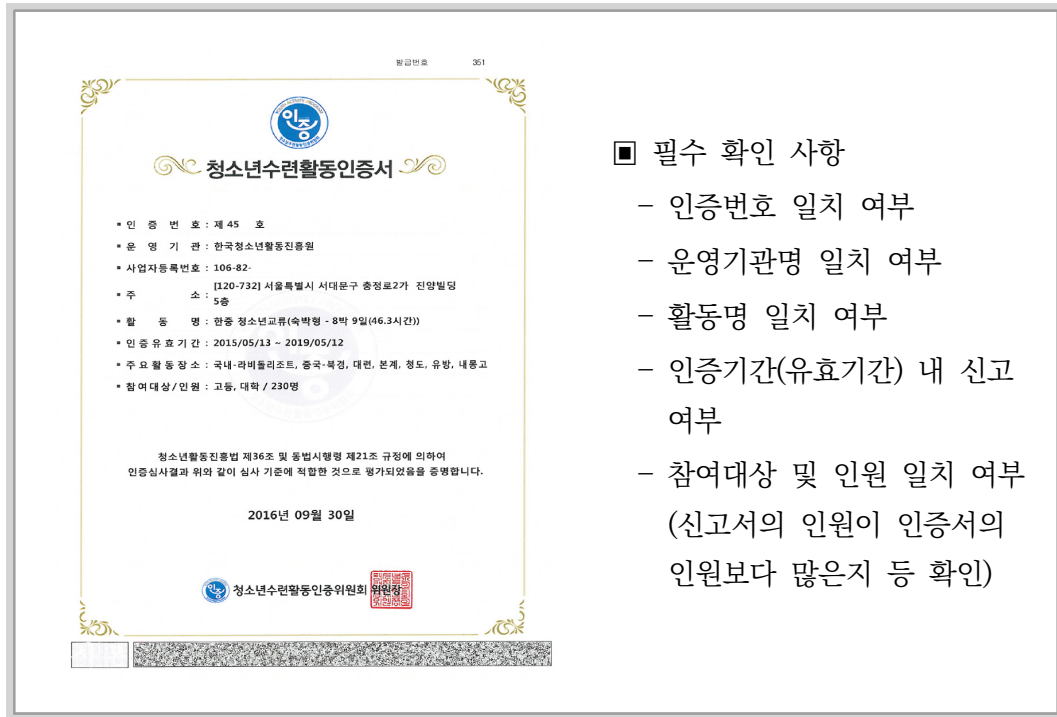
- 주최자·운영자·보조자 명단(시행규칙 별지 제2호)
- 청소년활동 세부내역서(시행규칙 별지 제3호)
- 보험증권 등 법 제25조에 따라 주최자가 가입한 보험 가입 사실을 증빙할 수 있는 서류
 - * 보험가입 청약서 등 신청서는 가입 증빙 서류로 부적합
 - * 보험 보장금액이 사망·후유장애 8천만원 이상, 부상 1급 1천5백만원 이상 등 가입 확인

2-4 신고 수리 시 유의사항

- 처리기간이 14일이나 가급적 빠른 처리로 주최기관의 참가자 모집 등 업무 처리를 용이하게 하고, 처리 결과를 여성가족부에 통보하여 보완 사항을 점검할 수 있도록 해야 함
 - * 「청소년활동 진흥법」 제9조의2제2항 및 3항에 따라 14일 이내에 신고인에게 신고수리 여부를 통지하여야 하며, 관할 행정청에서 통지하지 아니하면 신고된 것으로 간주됨('18. 9. 14일부터 시행)
- 지방청소년활동진흥센터 연계·협력
 - 주최기관에서 신고 서류 작성 등에 대한 컨설팅을 요청하는 경우 각 시·도의 지방청소년활동진흥센터에서 지원 받을 수 있음을 안내
 - 지방청소년활동진흥센터의 신고제 컨설팅 및 설명회, 불편 사항 처리, 신고 프로그램 모니터링 및 점검 등 신고제 업무에 지자체 적극 협조

☞ 지방청소년활동진흥센터는 「청소년활동 진흥법」 제7조에 따라 여성가족부와 시·도의 지원을 받아 지역의 청소년활동 진흥을 위해 운영되는 청소년전문기관임

- 인증을 받은 청소년수련활동의 경우 확인 사항
 - 운영계획서 대신 첨부된 인증서의 각 항목과 신고서 및 세부내역서 일치 여부 확인
 - * 결격사유 조회, 세부내역서 및 보험가입 확인 등은 미인증 수련활동 신고 수리 검토 시와 동일



- ▣ 필수 확인 사항
- 인증번호 일치 여부
 - 운영기관명 일치 여부
 - 활동명 일치 여부
 - 인증기간(유효기간) 내 신고 여부
 - 참여대상 및 인원 일치 여부 (신고서의 인원이 인증서의 인원보다 많은지 등 확인)

3 행정 사항

- 시·군·구에서 신고 수리 후 관련 서류 일체를 여성가족부(청소년활동안전과)로 공문 시행
 - ※ 다만, 청소년활동정보서비스를 통해 신고내용이 접수된 경우는 별도 통보 절차가 불필요
- 여성가족부에서 보완 사항을 시·군·구에 통보 한 경우 보완 내용을 주최자에 통보 하고, 보완 결과를 공문으로 회신
- 매 반기 종료 후 15일 이내 시·군·구별 신고 현황과 신고 관련 행정처분 현황을 시·도에서 취합하여 여성가족부 제출
 - 상반기 : '21. 7. 15. 까지
 - 하반기 : '22. 1. 15. 까지

【참고】

○ 위험도가 높은 청소년수련활동(청소년활동진흥법 시행규칙 별표7)

유형 구분	프로그램명
수상활동	• 래프팅, 모터보트, 동력요트, 수상오토바이, 고무보트, 수중스쿠터, 레저용 공기부양정, 수상스키, 조정, 카약, 카누, 수상자전거, 서프보드, 스킨스쿠버
항공활동	• 패러글라이딩, 행글라이딩
산악활동	• 암벽타기(자연암벽, 빙벽), 산악스키, 야간등산(4시간 이상의 경우만 해당한다)
장거리 걷기활동	• 10Km 이상 도보이동
위험수반활동	• 유해성 물질(발화성, 부식성, 독성 또는 환경유해성 등), 하강레프츠, ATV탑승 등 사고위험이 높은 물질·기구·장비 등을 활용하여 이루어지는 청소년수련활동

○ 청소년수련활동 신고제 및 의무 인증 대상

구분	신고대상	의무인증대상	
영리법인, 단체	숙박형 150명 이상 또는 고위험활동	○	○
	숙박형 150명 미만 또는 저위험활동	○	×
	비숙박형 150명 이상 또는 고위험활동	○	○
	비숙박형 150명 미만 또는 저위험활동	×	×
청소년수련시설	숙박형 150명 이상 또는 고위험활동	○	○
	숙박형 150명 미만 또는 저위험활동	○	×
	비숙박형 150명 이상 또는 고위험활동	○	○
	비숙박형 150명 미만 또는 저위험활동	×	×
청소년단체	숙박형등 청소년수련활동 (회원 대상 실시의 경우)	×	×
	150명 이상 또는 고위험활동 (비회원 대상 실시의 경우)	×	○
종교단체	숙박형 150명 이상 또는 고위험활동	×	○
	숙박형 150명 미만 또는 저위험활동	×	×
	비숙박형 150명 이상 또는 고위험활동	×	○
	비숙박형 150명 미만 또는 저위험활동	×	×
보호자*와 함께 하는 활동 * 참가자개별보호자(부모)	숙박형 150명 이상 또는 고위험활동	×	○
	숙박형 150명 미만 또는 저위험활동	×	×
	비숙박형 150명 이상 또는 고위험활동	×	○
	비숙박형 150명 미만 또는 저위험활동	×	×
타 법률의 지도·감독을 받는 비영리 법인, 단체	숙박형 150명 이상 또는 고위험활동	×	○
	숙박형 150명 미만 또는 저위험활동	×	×
	비숙박형 150명 이상 또는 고위험활동	×	○
	비숙박형 150명 미만 또는 저위험활동	×	×

○ 신고 제외 대상

제외대상	예 시
<p>다른 법률에서 지도·감독 등을 받는 비영리 법인·단체가 운영하는 경우</p>	<p>- 「청소년활동 진흥법」 이외 다른 법률에 근거 규정이 있고, 영리를 목적으로 하지 않는 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> • 「민법」에 의한 비영리 사단·재단법인 • 「비영리민간단체지원법」에 의한 민간단체 • 교육관계법(「유아교육법」, 「초중등교육법」, 「고등교육법」)에 따른 학교 • 국가 및 지방자치단체 <p>※ 상법 또는 개별법에 의한 영리법인·단체는 신고 대상 ※ 지도·감독에 해당 않는 세법에 의한 사업자등록만 한 경우는 「청소년활동 진흥법」 제9조의6에 따른 수련활동 실시 제한 대상</p>
<p>청소년이 부모 등 보호자와 함께 참여하는 경우</p>	<p>- 참여 청소년의 개인별 부모 등 보호자가 함께 참여하는 활동</p> <p>※ 모집 시 보호자 참여를 홍보하는 경우</p>
<p>종교단체가 운영하는 경우</p>	<p>- 종교단체에서 운영하는 성지순례, 수련회 등을 포함하는 수련활동</p> <p>※ 예시</p> <ul style="list-style-type: none"> • 종교법인, 법인이 아닌 사단·재단으로서 종교의 보급 기타 교화를 목적으로 설립된 종단·교단·유지재단 또는 이와 유사한 연합종교단체 및 개별단체 • 종단에 소속된 법인 또는 단체로서 종교의 보급 기타 교화를 목적으로 설립된 것
<p>비숙박 청소년수련활동 중 인증을 받아야 하는 활동이 아닌 경우</p>	<p>- 청소년 참가인원이 150명 미만인 수련활동</p> <p>- 「청소년활동 진흥법 시행규칙」 별표7의 위험도가 높은 활동을 포함하지 않은 경우</p>

○ 신고 수리 시 점검 사항

구비서류	점 검 항 목		확인	
1. 숙박형 등 청소년 수련활동 계획 신고서	①	주최자(기관대표)의 인적사항은 기재하였는가?		
	②	프로그램명의 기본적인 사항을 작성하였는가?		
	③	신고인은 확인 가능한가?		
2. 청소년수련활동 운영계획서 (자유양식_인증수련 활동의 경우 제출 면제)	①	프로그램 진행 개요와 전체 일정 및 내용을 확인할 수 있는가? (목적, 추진일정 및 운영 내용 등)		
	②	사고, 환자 발생에 대비한 긴급 후송 대책이 계획되어 있는가?		
	③	활동 전 참가자와 지도자의 안전교육 시행 계획이 있는가?		
	④	지도자의 역할, 적정인원 배치 확인 할 수 있는가?		
	⑤	활동에 필요한 기자재 및 장비 확보 계획이 있는가?		
	⑥	숙식을 위한 공간과 장비가 확보가 계획되어 있는가?		
	⑦	보험 증권 등 보험 가입을 확인할 수 있는 서류가 있는가?		
	⑧	(이동형의 경우)이동 관리 계획을 포함하였는가?		
	⑨	숙박 장소 현황 및 관리 계획이 있는가?		
	⑩	프로그램의 자원은 구체화시켰는가?(기자재, 소요 예산 등)		
	⑪	청소년 참가인원이 150명 이상이거나 위험도가 높은 수련활동인 경우 법 제36조에 의한 인증을 받았는가?		
3. 주최자, 운영자, 보조자 명단	①	인적사항을 모두 기재하였는가?(전문·일반·보조지도자)		
	②	주최자 등의 결격 여부를 확인하였는가? (범죄경력조회·성범죄 조회, 후견 등기 사항 부존재 확인 등)		
4. 청소년수련활동 세부내역서	①	주최자(단체)명은 활동계획서와 일치하는가? (활동계획서의 주최자 또는 신고인 여부를 확인)		
	②	주최자(단체)의 인적사항은 기재되었는가?		
	③	프로그램명과 활동기간을 기재하였는가? (동일 프로그램의 경우 연 진행기간을 기재)		
	④	프로그램의 안전점검사항을 표기하였는가	인증 여부(인증수련활동인증서 확인)	
			위험도 높은 활동 여부(시행규칙 별표7)	
			프로그램 위탁 여부	
			보험가입 여부(보험증권 등 확인)	
	⑤	프로그램 개발 및 운영주체는 표기되었는가? (활동장이 2곳 이상일 때 모두 체크)		
	⑥	활동장소의 구체적인 사항을 기재하였는가?		
	⑦	참가대상과 활동규모는 표기하였는가?		
	⑧	프로그램 형태와 구성, 영역은 표시하였는가?		
	⑨	프로그램의 내용을 작성하였는가?		
	⑩	지도인력의 인원수는 작성하였는가?(지도명단과 일치확인)		
⑪	예산형태는 작성하였는가?			
⑫	위탁프로그램 현황을 작성하였는가?			
⑬	위탁프로그램은 전체 청소년수련활동 운영 시간의 과반수를 넘지 않는가?			

○ 한국청소년활동진흥원 및 지방청소년활동진흥센터 신고 업무 지원 담당자 연락처

지역	연락처	주소
한국청소년활동진흥원	02-330-2850	서울특별시 서대문구 경기대로 47 진양빌딩 2층
지방 청소년 활동 진흥 센터	서울	02-849-0405 서울특별시 동작구 여의대방로20길 33
	부산	051-852-3461 부산광역시 동구 중앙대로 331
	대구	053-659-6222 대구광역시 중구 중앙대로81길 66-5
	인천	032-457-8104 인천광역시 남동구 남동대로 769 3층
	광주	062-234-0755 광주광역시 동구 독립로226번길 광주홍사단회관 2층
	대전	042-488-0733 대전광역시 서구 둔산대로 201 평송청소년문화센터 3층
	울산	052-227-0607 울산광역시 남구 대공원로 84 가족문화센터 A동 3층
	세종	044-864-7935 세종특별자치시 마음로 284 2층 (고운동, 고운동복합커뮤니티센터)
	경기	031-232-9383(내선4) 경기도 수원시 장안구 송원로 55 2층
	강원	033-731-3704 강원도 원주시 중앙로 89 원주시민복지센터 4층
		033-641-3990 강원도 강릉시 중합운동장길 72-21 강릉청소년수련관 2층
	충북	043-220-6821 충청북도 청주시 상당구 대성로 103 충북도청 제3별관
	충남	041-562-9003 충청남도 천안시 서북구 서부대로 766 진암빌딩 3,4층
	전북	063-232-0479 전북 전주시 완산구 전주천동로 264 JK 사이언스 2층
	전남	061-280-9060 전남 무안군 삼향읍 어진누리길 30 전남여성플라자 4층
	경북	054-850-1081 경상북도 안동시 축제장길 20 2층
경남	055-711-1352 경상남도 창원시 의창구 사림로 45번길59, 경남대립도서관 청소년관 3층	
제주	064-751-5041~3 제주특별자치도 제주시 구남로 7길 4(이도2동)	

2021년 청소년사업 안내 (I)

2021년 2월 인쇄

2021년 2월 발행

발행인 정 영 애

발행처 여성가족부 청소년정책과
서울시 종로구 세종대로 209
전화 / 02-2100-6000

인쇄처 (사)한국장애인유권자연맹
전화 / 02-325-1585
