

한-ILO 협력사업 라오스 현지 기술자문 변경 실시계획

1. 목 적

- 2019년 4월 라오스 안전보건담당공무원 건설현장 감독분야 강사교육 과정 실시 후 동 과정을 이수한 안전보건 강사의 강의 역량을 점검 (건설현장 감독 방법 등 기술적인 부분)하고,
 - 소규모 건설현장 안전보건 점검방법 및 한국의 관련 사업 공유를 통해 대상국 공무원 해당분야 기술력 향상 및 노동자 보호에 기여

2. 추진방침

- 기관 간 업무 분담을 통한 효율적인 워크숍 준비 및 운영
 - ILO 아태지역사무소 : 워크숍 과정 편성·운영 및 ILO 전문가 여비 부담
 - 공 단 : 건설안전분야 전문가 및 소요 여비 부담
- ILO 아태사무소의 영어 가능직원 파견 요청에 따라 건설분야 장기 국외 연수자 중 적격자를 선발

3. 출장개요

- 출장기간 : 2019. 10. 12(토) - 10. 17(목) 【4박 6일】
 - ※ 워크숍 기간 : 2019. 10. 14(월) ~ 10. 15(화), 워크숍 사전준비 회의 : 10. 13(일)
- 출 장 자 : 사업관리실 법정사업부 전문직 3급 오인환
- 출 장 지 : 라오스 루앙프라방

4. 중점 수행사항

- 소규모 건설현장 감독 실습 및 실습결과 그룹토의 진행
- 건설현장의 인력작업, 작업자세, 고소작업 안전관련 자문
- 한국의 소규모 건설현장 안전보건 기술지원 활동 소개 등
- 한-ILO 협력사업 추진현황 파악 및 협력사업 협의

5. 출장일정

일 정	내 용
○ '19. 10. 12(토)	○ 출국 (인천 → 루앙프라방)
○ '19. 10. 13(일)	○ 워크숍 사전 준비회의(ILO 및 라오스 노동부 관계자)
○ '19. 10. 14(월)	○ 소규모 건설현장 감독실습 및 실습결과 그룹토의
○ '19. 10. 15(화)	○ 건설현장의 인력작업, 작업자세, 고소작업 관련 자문
○ '19. 10. 16(수)-17(목)	○ 귀국 (루앙프라방 → 인천)

※ 일자별 세부 프로그램 : **【덧붙임1】**

6. 행정사항

- 동 사업은 개발도상국 산업안전보건 동반성장 기술지원 중 국제기구(ILO) 협력 공단 전문가 현지기술자문 사업으로 추진
- 국내운임(근무지→인천공항, 인천공항→근무지)은 소속부서 국내여비로 처리
- 국외유관기관 관계자로부터 직무와 관련하여 선물을 받은 경우 「공직자 선물신고제도」에 따라 처리

※ 선물신고안내문 : **【덧붙임2】**

- 국외유관기관 관계자로부터 직무와 관련하여 선물을 받은 경우
- 라오항공은 현금 발권만 가능하여 항공권 카드 사용 불가하므로 여행사에서 항공료 결제 후 인보이스 및 영수증을 첨부하여 공단에 요청하면 공단에서 여행사로 지급

【덧붙임1】

일자별 세부 프로그램

일 자	시 간	프로그램	비 고
10.13(일)	14:00 ~ 18:00	워크숍 사전준비 회의	
10.14(월)	08:00 ~ 08:30	등록	
	08:30 ~ 09:00	개회식, 참가자 소개 및 기념촬영	
	09:00 ~ 09:30	교육 전 테스트	
	09:30 ~ 09:45	휴식	
	09:45 ~ 10:00	프로그램 소개	
	10:00 ~ 11:00	건설현장 감독방법	
	11:00 ~ 12:00	건설현장 점검 체크리스트 소개	
	12:00 ~ 13:00	중식(사업장 방문 준비)	
	13:00 ~ 16:00	사업장 방문 및 감독 실습	공단 전문가 진행
	16:00 ~ 18:00	그룹토의	"
10.15(화)	08:15 ~ 09:00	소규모 건설현장 작업환경 개선	공단 전문가 자문
	09:00 ~ 09:45	작업자세	
	09:45 ~ 10:00	휴식	
	10:00 ~ 10:45	고소작업 안전 및 기계안전	공단 전문가 자문
	10:45 ~ 11:45	작업환경	공단 전문가 자문
	11:45 ~ 12:45	중식	
	12:45 ~ 13:45	건설현장 위생설비	
	13:45 ~ 14:00	휴식	
	14:00 ~ 15:00	산업안전보건 강사의 역할	
	15:00 ~ 15:30	향후 적용 방안 발표	
	15:30 ~ 16:00	교육 후 테스트	
	16:00 ~ 16:30	결과정리	
	16:30 ~ 18:00	소그룹 미팅	

【덧붙임2】

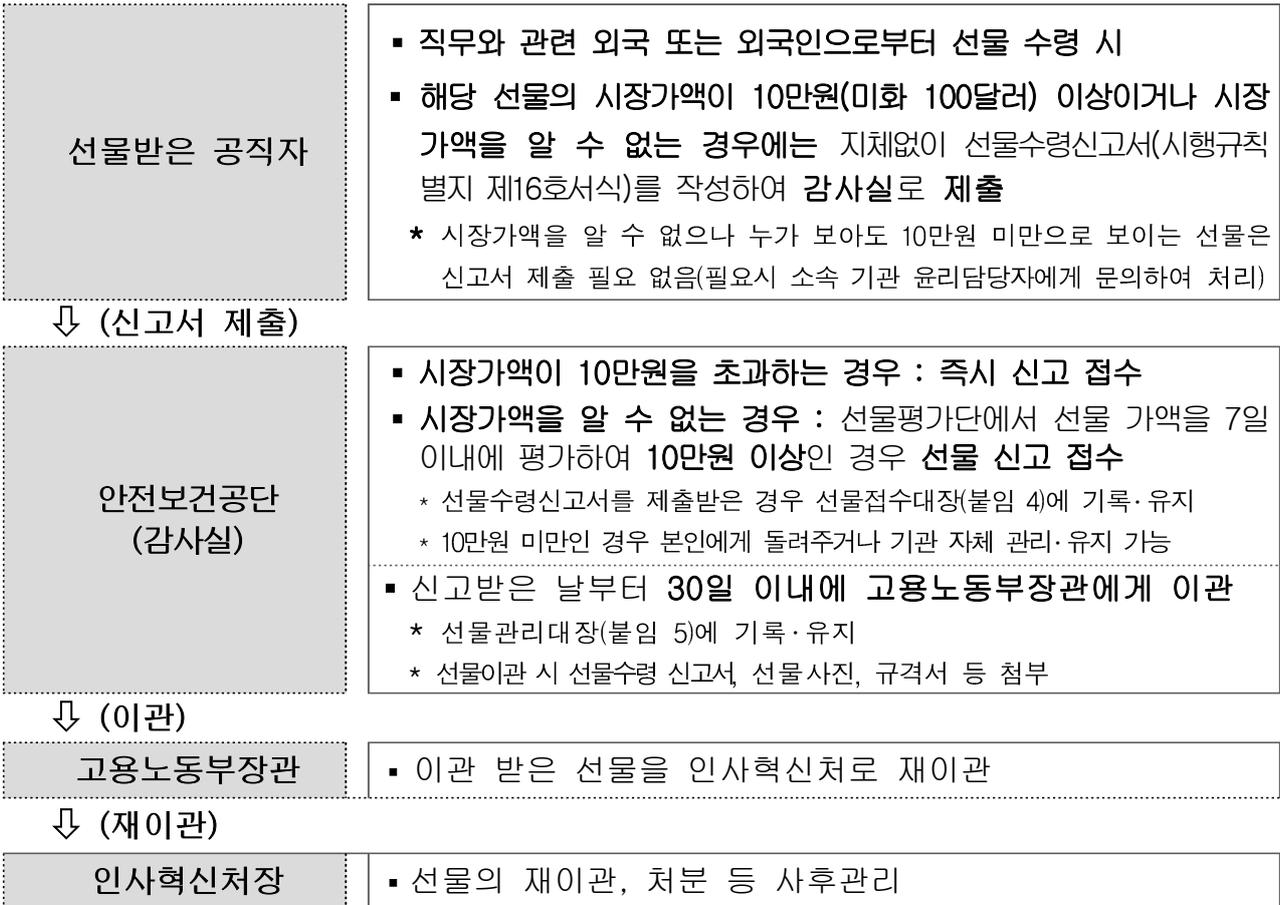
선물신고 안내문

공직자윤리법에서는 공무원 또는 공직유관단체의 임·직원 등이 직무와 관련하여 외국 또는 외국인 등으로부터 선물을 받은 때에는 지체없이 소속기관·단체의 장에게 신고하고 당해 선물을 인도하도록 규정하고 있습니다. 국외출장 및 외국인의 방한시 등 직무와 관련하여 선물을 받은 경우에는 아래 사항에 유념하여 반드시 신고하여 주시기 바랍니다.

□ 제도개요

- 근 거 : 공직자윤리법 제15조~제16조, 동법시행령 제28조~제30조
- 신고의무자 : 공무원 또는 공직유관단체의 임·직원(가족포함)
- 대상 선물 : 직무와 관련하여 외국 또는 외국인(단체포함)으로부터 받은 선물

□ 신고요령(절차)



□ 선물신고 관련규정 위반자에 대한 제재

- 공직자윤리위원회의 결정에 의하여 해임 또는 징계의결요구 등 가능