

광명시의회 지방공무원 후생복지에 관한 조례

제정 2022. 1. 24 조례 제2831호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방공무원법」 제77조에 따라 소속공무원의 후생복지에 관한 기본적인 사항을 정함으로써 공무원의 다양한 복지수요를 효과적으로 충족시키고, 공무원이 건강하고 활기차게 근무할 수 있는 여건을 조성하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “소속공무원”이란 「지방공무원법」 제2조제1항에 따른 지방공무원으로서 광명시의회에 소속된 공무원을 말한다.
2. “후생복지제도”란 소속공무원의 보건·휴양·안전·후생 등에 관한 복지제도, 시설 운영 등의 사업을 말한다.
3. “맞춤형 복지제도”란 사전에 설계되어 제공되는 복지혜택 중에서 공무원이 본인의 선호와 필요에 따라 개별적으로 부여된 복지점수를 사용하여 자신에게 적합한 복지혜택을 선택하는 제도를 말한다.
4. “근로지원인”이란 중증장애인공무원이 안정적·지속적으로 원활히 직무를 수행할 수 있도록 필요한 서비스를 제공하는 사람을 말한다.
5. “보조공학기기·장비”란 장애인공무원이 장애의 예방, 보완과 기능 향상을 위하여 사용하는 각종 장치와 편의증진을 위하여 사용하는 보조용품을 말한다.

제3조(적용 범위) ① 이 조례는 소속공무원에 대하여 적용한다.

② 제1항에도 불구하고 광명시의회 의장(이하 “의장”이라 한다)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공무원에 대하여 이 조례에 따른 후생복지제도의 적용을 배제하거나 제한할 수 있다.

1. 육아·질병·가사·노조전임 휴직을 제외한 그 밖에 휴직 중인 공무원

2. 국외에 파견 중인 공무원

③ 의장은 광명시의회에 근무 중인 사람으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게는 소속공무원에 준하여 후생복지제도를 적용할 수 있다.

1. 청원경찰

2. 공무직 근로자

제4조(후생복지제도의 운영원칙) ① 의장은 소속공무원의 복지수요를 충족시키기 위한 후생복지제도를 수립·운영하여야 한다.

② 의장은 소속공무원에 대한 후생복지제도를 설계·운영함에 있어서는 그 기관의 효율적 운영과 공무원 개개인의 복지욕구가 조화와 균형을 이루도록 하여야 한다.

③ 의장은 소속공무원의 참여를 유도하여 다양한 복지수요가 반영되도록 하여야 하고, 복지비용의 효용이 극대화되도록 하여야 하며, 소속공무원에게 복지혜택이 공평하게 배분되도록 노력하여야 한다.

제5조(후생복지시설의 운영) ① 의장은 다음 각 호의 후생복지 시설을 예산의 범위에서 운영할 수 있다.

1. 구내식당, 매점, 휴게실, 직장어린이집
2. 건강증진을 위한 건강관리실, 체력단련실
3. 여가선용 및 휴양을 위한 콘도 등

② 그 밖의 후생복지시설의 운영에 관한 사항은 의장이 따로 정한다.

제6조(후생복지사업의 시행) 의장은 직원 후생복지를 위하여 다음 각 호의 사업을 예산의 범위에서 시행할 수 있다.

1. 맞춤형 복지제도 운영
2. 후생복지시설(구내식당, 체력단련실, 휴게실 등) 운영 지원
3. 직장어린이집 지원
4. 직장 동호회 활동 지원
5. 장기재직 공무원 및 명예(정년)퇴직 공무원 국내·외 연수
6. 소속공무원의 선진 사례 탐방을 위한 국내체험 및 국외 배낭여행
7. 출산물품 지원 등 직원 출산장려 지원

8. 단체보험 가입 및 직원 종합건강검진 실시
9. 직무스트레스 해소를 위한 심리상담 등 지원
10. 그 밖에 의장이 필요하다고 인정하는 후생복지 사업

제7조(후생복지운영협의회 설치 및 운영) ① 의장은 후생복지제도의 효율적인 운영을 위하여 후생복지운영협의회(이하 “협의회”라 한다)를 둘 수 있다.

② 협의회는 후생복지제도 운영 전반을 총괄하고 다음 각 호의 사항을 협의한다.

1. 맞춤형 복지제도의 운영에 관한 사항
2. 제5조에 따른 후생복지시설의 운영에 관한 사항
3. 제6조에 따른 후생복지사업의 시행에 관한 사항
4. 그 밖에 후생복지제도 운영을 위하여 필요한 사항

제8조(협의회의 구성 및 임기) ① 협의회는 위원장 1명을 포함하여 7명 이내의 위원으로 구성하고, 특정 성별이 10분의 6을 초과하지 아니하도록 하여야 한다.

② 위원장은 의회사무국장으로 하고 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 임명 또는 위촉한다.

1. 소속공무원(2명 이내)
2. 「공무원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」 등 그 밖에 관계 법령에 따라 설립된 공무원 단체에서 추천하는 공무원(1명)
3. 광명시의회 의원(1명)
4. 지역경제, 후생복지 분야에 풍부한 경험과 식견을 갖춘 사람(3명 이내)

④ 위촉직 위원의 임기는 3년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다.

⑤ 협의회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 간사는 후생복지 업무를 담당하는 팀장이 된다.

제9조(회의) ① 협의회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집한다.

② 협의회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제10조(수당 등) 협의회에 출석한 위원에게는 예산의 범위에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

제11조(운영의 위탁) 의장은 효율적인 후생복지시설의 운영 및 후생복지사업의 시행을 위하여 필요한 경우에는 적정한 능력을 갖춘 법인·단체 또는 개인에게 후생복지사업을 위탁할 수 있다.

제2장 맞춤형 복지제도의 운영

제12조(맞춤형 복지제도의 운영) 의장은 소속 공무원의 다양한 복지수요를 효율적으로 충족시킬 수 있도록 맞춤형 복지제도를 운영하여야 한다.

제13조(맞춤형 복지제도의 항목) ① 맞춤형 복지제도에 따른 복지혜택은 다음 각 호의 항목으로 구성한다.

1. 기본항목: 공무원이 의무적으로 선택하도록 설계·운영하는 항목
2. 자율항목: 공무원이 자율적으로 선택할 수 있도록 설계·운영하는 항목

② 의장은 기본항목 또는 자율항목 안에서 공무원이 본인의 선호와 필요에 따라 선택할 수 있도록 구체적인 대안(이하 “선택안”이라 한다)을 마련하여 소속공무원에게 제시할 수 있다.

제14조(기본항목) ① 기본항목은 필수 기본항목과 선택 기본항목으로 구분한다.

② 필수 기본항목은 공무원 조직의 안정성을 위하여 전체 공무원이 의무적으로 선택하여야 하는 복지혜택으로서 생명보험·상해보장보험 등으로 구성한다.

③ 선택 기본항목은 의장이 정책적 필요에 따라 설정하는 복지혜택으로서 소속공무원으로 하여금 의무적으로 선택하게 하거나 일정 요건에 해당하는 경우 자동적으로 적용받게 되는 것으로 구성한다.

제15조(자율항목) 자율항목은 의장이 소속공무원의 복지수요를 감안하여 정하는 복지혜택으로서 건강관리·자기계발·여가활용·가정친화 등에 관한 항목으로 구성한다.

제16조(복지점수의 사용한도) ① 맞춤형 복지제도의 운영을 위하여 제도의 설계·운영에 사용되는 계산단위(이하 “복지점수”라 한다)를 두며, 복지점수 1점은 1천원에 상당하는 것으로 한다.

② 의장은 필요한 경우 복지항목별로 복지점수의 사용한도를 설정할 수 있으며, 복지점수에 상당하는 금액의 범위에서 소요비용의 일부를 지원하는 방법으로 맞춤형 복지제도를 운영할 수 있다.

제17조(복지점수의 부여기준) ① 의장은 후생복지제도에 따른 수혜규모를 파악하여 이를 점수화하여야 하며, 이를 기초로 복지점수를 산출하여 소속공무원에게 공평하게 부여하여야 한다.

② 복지점수는 다음 각 호의 점수로 구성한다.

1. 기본 복지점수: 소속공무원 등에게 일률적으로 부여하는 복지점수
2. 변동 복지점수: 일정한 기준에 따라 소속공무원 등에게 차등적으로 부여되는 복지점수

③ 기본 복지점수는 기본항목 및 이에 따른 선택안을 선택하는 데에 충분한 수준으로 하여야 한다.

④ 변동 복지점수는 근무연수, 가족상황 등을 고려하여 의장이 정한다.

제18조(복지점수의 부여 및 관리) ① 복지점수는 연도별로 부여한다.

② 복지점수는 해당 연도 내에 사용하여야 하며, 사용 후 남은 복지점수는 다음 연도로 이월하거나 금전으로 청구하지 못한다.

③ 연도 중에 신규채용·복직 등으로 인하여 복지점수를 새로 부여하는 때에는 그 사유가 발생한 달의 1일을 기준으로 월 단위로 계산한다.

④ 전출·면직·해임·과면·휴직·과견(휴직 또는 과견은 제3조제2항에 따라 맞춤형 복지제도를 적용하지 아니하거나 제한하여 적용하는 경우를 말한다) 등으로 인하여 이미 사용한 복지점수를 정산하는 때에는 그 사유가 발생한 달의 말일을 기준으로 월 단위로 계산한다.

⑤ 변동 복지점수는 연도 중에 부양가족 수 증가 등의 증감사유가 발생하는 때에도 이를 변경하지 아니한다.

제19조(회계처리의 특례) 복지점수의 정산업무를 효율적으로 처리하기 위하여

필요한 때에는 용도 확인, 증명자료 첨부 등의 절차를 간소화하거나 생략할 수 있다.

- 제20조(전산관리시스템의 개발·운영) ① 맞춤형 복지제도의 시행에 따른 업무를 효율적으로 처리하기 위하여 전산관리시스템을 개발하여 운영할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 전산관리시스템의 개발이 어려울 경우에는 전문기관에 위탁하여 운영할 수 있다.

제3장 장애인공무원에 대한 지원

제21조(근로지원인의 배정·보조공학기기·장비 지급기준 및 절차 등) ① 의장은 「지방공무원법」 제77조제2항에 따라 장애인공무원에게 다음 각 호를 지원할 수 있다.

1. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제1호에 따른 장애인공무원: 보조공학기기·장비(이하 “보조공학기기 등”이라 한다) 지급
2. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제2호에 따른 중증장애인공무원: 근로지원인 배정

② 제1항 각 호의 지원을 위한 신청방법, 지원범위 등 세부사항은 의장이 따로 정한다.

제22조(전문기관의 지정 및 운영 등) ① 의장은 「지방공무원법」 제77조제3항에 따라 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제43조에 따른 한국장애인고용공단과 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관 및 그 밖에 법령 등에 따라 설립되어 장애인 관련 업무를 수행하는 기관 중에서 제11조에 따라 업무의 일부를 수행하는 전문기관(이하 “전문기관”이라 한다)을 지정할 수 있다.

② 전문기관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 근로지원인의 배정 및 보조공학기기 등 신청내용의 평가 및 지원 결정
2. 보조공학기기 등의 발주 또는 수리
3. 근로지원인 배정 수행기관 선정 및 계약체결

4. 근로지원인 배정 대상자에 대한 사후관리

③ 의장은 제1항에 따라 지정된 전문기관에 장애인공무원 지원에 관한 사업 계획 및 자금집행계획을 수립하여 제출하게 할 수 있다.

④ 제1항에 따라 전문기관으로 지정된 기관이 자격요건에 미달되거나 지정받은 사항을 위반하여 업무를 수행한 경우 또는 지원사업의 계속 수행이 곤란하다고 판단되는 경우 의장은 전문기관 지정을 취소하고 지급된 경비를 환수하는 등 적절한 조치를 취할 수 있다.

⑤ 제1항부터 제4항까지 규정한 사항 외 전문기관 지정 및 지정 취소에 필요한 사항은 의장이 따로 정한다.

제23조(경비의 목적 외 사용금지) ① 의장은 「지방공무원법」 제77조제3항에 따라 장애인공무원에 대한 보조공학기기 등 지급 및 중증장애인공무원에 대한 근로지원인 배정에 따른 경비를 예산의 범위에서 전문기관에 지급할 수 있다.

② 전문기관은 제1항에 따른 경비를 그 지급 목적 외의 용도로 사용해서는 아니 된다.

③ 의장은 전문기관이 제2항을 위반하여 경비를 사용한 경우에는 그에 해당하는 금액을 환수하여야 한다.

제24조(후생복지제도 통합운영) 의장은 광명시장과 협의하여 공무원에 대한 후생복지제도 및 맞춤형 복지제도의 운영 등을 통합 운영할 수 있다. 이 경우 의장은 제7조의 후생복지운영협의회를 별도로 운영하지 않을 수 있다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.