

이천시 공무원 등의 후생복지에 관한 조례 시행규칙

소관부서 : 자치행정과

제정 2025. 7. 8 규칙 제792호

제1조(목적) 이 규칙은 「이천시 공무원 등의 후생복지에 관한 조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “맞춤형복지비”(이하 “복지비”라 한다)란 소속 공무원 등(이하 “공무원”이라 한다) 개개인에게 배정하는 복지예산을 말한다.
2. “기본항목”이란 맞춤형 복지제도에 따른 복지혜택 중에서 공무원이 의무적으로 선택하도록 설계·운영되는 복지 항목을 말한다.
3. “자율항목”이란 맞춤형 복지제도에 따른 복지혜택 중에서 공무원이 자율적으로 선택할 수 있도록 설계·운영되는 복지 항목을 말한다.
4. “기본포인트”란 모든 공무원에게 균등하게 부여하는 포인트를 말한다.
5. “변동포인트”란 일정한 기준에 따라 공무원 개인별로 차등 부여되는 포인트를 말한다.

제3조(적용범위) 「이천시 공무원 등의 후생복지에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다) 제3조제3항에 따른 적용범위는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로 한다.

1. 청원경찰, 환경미화원, 도로보수원 등 「이천시 공무직 근로자 관리 규정」 또는 「이천시 기간제근로자 관리규정」의 적용을 받는 근로자
2. 공중보건의, 직장운동경기부 단원 등 시장이 필요하다고 인정하는 사람

제4조(맞춤형 복지제도의 기본원칙) ① 맞춤형 복지제도는 공무원에게 다양한 복지서비스에 대한 선택권을 부여하기 위하여 유연성을 확보하여야 한다.

② 맞춤형 복지제도는 공무원의 생활 안정과 삶의 질 향상을 위하여 가장 필요한 보장과 지원을 중심으로 운영되어야 한다.

③ 확보된 복지재원을 최대한 활용하는 등 복지재정을 최적화하고, 공무원에 대한

복지수혜의 균형 유지와 확대를 도모하여야 한다.

제5조(적용기간) 맞춤형 복지제도의 적용기간은 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.

제6조(포인트 배정기준) ① 개인별 포인트는 다음 각 호의 합으로 하며, 1포인트는 1,000원에 상당하는 것으로 한다. 다만, 예산의 범위 내에서 1포인트당 복지비의 배정액을 조정할 수 있다.

1. 기본포인트: 개인별 1,100포인트씩 배정

2. 변동포인트

가. 근속포인트: 근속 1년당 10포인트씩 최고 300포인트까지 배정

나. 가족포인트: 배우자, 직계존·비속 1인당 50포인트씩 최고 200포인트까지 배정
(다만, 직계비속 중 둘째 자녀는 100포인트, 셋째 자녀 이상은 200포인트까지 배정)

다. 기타포인트: 결혼, 출산, 업무성과, 징계여부 등을 고려하여 시장이 배정

② 제1항제2호가목의 근속기간은 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제6조의 근무연수 계산방식을 준용한다.

③ 제1항제2호나목의 지급범위는 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제10조를 준용한다.

④ 포인트는 매년 1월 1일을 기준으로 연도별로 부여하며, 포인트 배정이 확정된 이후 동일 연도 중에 발생하는 근속기간 및 가족상황의 변동사항은 그 해당 연도의 포인트에 반영하지 않고, 다음 연도 포인트 부여 시 반영한다. 다만, 제1항제2호다목에 따른 변동포인트는 적용 기간 중이라도 배정할 수 있다.

⑤ 「지방공무원 징계규칙」 제5조제2항에 따라 징계처분을 받은 사람은 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 비율로 징계 처분일 다음 연도 전체 배정액에서 차감한다.

1. 경징계: 전체 배정액의 30%

2. 중징계: 전체 배정액의 50%

제7조(복지포인트의 부여 및 관리) ① 복지포인트는 연도별로 부여한다.

② 복지포인트는 해당 연도 내에 사용하여야 하며, 사용 후 남은 포인트는 다음 연

도로 이월하거나 금전으로 청구하지 못한다.

③ 연도 중에 신규채용·복직·전입 등으로 인하여 포인트를 새로이 부여하는 때에는 그 사유가 발생한 달의 1일을 기준으로 월할 계산한다.

④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이 이미 배정된 복지포인트를 정산하는 경우에는 그 사유가 발생한 달의 말일을 기준으로 월할 계산한다.

1. 직위해제·면직·해임·파면

2. 휴직·과전(조례 제3조제2항을 따른다)

제8조(기본항목) ① 기본항목은 공무원의 건강과 안전보장을 위한 최소한의 혜택을 제공하여 공무원이 직무에 전념할 수 있는 환경을 조성하기 위한 것으로, 생명·상해 보장보험, 의료비(입원) 보장보험, 종합건강검진 등으로 한다.

② 기본항목은 복지비 지급대상자 모두가 의무적으로 선택하여야 한다.

제9조(자율항목) ① 자율항목은 공무원 개개인이 자율적으로 선택할 수 있는 항목으로 연중 수시로 선택하여 사용할 수 있다.

② 시장은 공무원의 능력 발전 및 삶의 질 향상에 기여할 수 있도록 복지수요 및 복지효과 등을 고려하여 건강관리·자기계발·여가활용·가정친화 등에 관한 항목으로 구성할 수 있다.

③ 시장은 지역경제의 활성화를 위하여 자율항목의 일부를 경기지역화폐 등으로 지급할 수 있다.

제10조(복지 항목의 조정) 시장은 복지 항목별로 적정한 포인트를 배정하되, 맞춤형 복지제도의 효율적인 운영을 위하여 필요한 경우에는 복지 항목 및 복지 항목별 포인트를 조정 또는 제한할 수 있다.

제11조(포인트 사용) ① 공무원 개인별로 배정된 포인트 중 자율항목에 대한 포인트는 복지카드 이용을 원칙으로 한다. 다만, 미사용된 복지비의 경우에는 경기지역화폐 등으로 일괄 전환할 수 있다.

② 복지포인트 사용은 가맹점 또는 위탁업체 등을 통하여 사용할 수 있으며, 비용 지급방식은 제13조를 따른다.

제12조(복지카드 사용 및 수익처리) ① 공무원은 맞춤형 복지제도의 효율적인 관리를

위하여 금융기관의 전산관리시스템을 이용한 복지카드를 발급하여 사용할 수 있다.

② 복지카드의 발급과 이용자 카드 매출액으로부터 발생하는 운영수익 등은 이천시 후생복지심의위원회를 통해 후생복지사업 등을 위한 용도로 사용할 수 있다.

제13조(비용지급 및 회계처리) ① 공무원이 개인별로 사용한 복지비용은 사후정산 방식에 따라 복지카드로 결제한다.

② 후생복지 소관 부서는 전월 1일에서 말일까지 이용한 신용카드사의 대금 청구에 대하여 익월 10일까지 복지예산에서 필요한 금액을 신용카드사 계좌로 입금 조치하고, 신용카드사에서는 개인별 카드결제 계좌에 입금하여 정산한다.

③ 후생복지 소관 부서는 매월 단위로 신청 내역을 검토하여 복지비 지급의 승인 여부를 결정한다.

제14조(복지제도 운영실태 점검 등) 시장은 행정환경의 변화와 개인의 욕구 변화에 따른 탄력적인 제도 운영을 위하여 정기적인 복지 수요와 만족도를 조사하여 보완하는 등 지속적으로 복지제도 운영실태를 점검하여야 한다.

제15조(맞춤형복지제도 예산 현황 공개) 시장은 매년 3월 31일까지 시 홈페이지 등에 맞춤형복지 예산 현황을 게시하여 맞춤형 복지제도 운영의 투명성과 책임성을 강화하도록 노력하여야 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.