

용인시 공무원 후생복지에 관한 조례 시행규칙

제정 2012. 1. 27 규칙 제 665호
일부개정 2021. 12. 20 규칙 제1060호(인용조문 등 정비를 위한 용인시 규칙
일괄개정규칙)

제1조(목적) 이 규칙은 「용인시 공무원 후생복지에 관한 조례」의 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “기본항목”이란 맞춤형 복지제도의 복지혜택 중에서 공무원이 의무적으로 선택하도록 설계·운영되는 복지항목을 말한다.
2. “자율항목”이란 맞춤형 복지제도의 복지혜택 중에서 공무원이 자율적으로 선택할 수 있도록 설계·운영되는 복지항목을 말한다.
3. “선택안”이란 기본항목 또는 자율항목 안에서 공무원이 본인의 선호와 필요에 따라 선택할 수 있도록 공무원에게 제시되는 구체적인 대안을 말한다.
4. “복지점수”란 맞춤형 복지제도에 사용되는 계산 단위를 말하며, 복지점수 1점은 1천원에 상당하는 것으로 한다.

제3조(맞춤형 복지제도의 항목) 맞춤형 복지제도의 복지혜택은 기본항목과 자율항목으로 구성한다.

제4조(기본항목) ① 기본항목은 필수기본항목과 선택기본항목으로 구분한다.

② 필수기본항목은 공무원조직의 안정성을 위하여 전체공무원이 의무적으로 선택하여야 하는 복지혜택으로서 생명보험·상해보장보험 등으로 구성한다.

③ 선택기본항목은 용인시장(이하 “시장”이라 한다)이 설정하는 복지혜택으로서 소속공무원으로 하여금 의무적으로 선택하게 하거나 일정요건에 해당하는 경우 자동적으로 적용받게 되는 것으로 구성한다.

④ 시장은 소속공무원이 지정한 기간에 기본항목 및 이에 따른 선택안을

선택하지 아니하는 때에는 최저수준에 해당하는 선택안을 선택한 것으로 보아 처리할 수 있다. <개정 2021. 12. 20>

⑤ 기본항목은 미리 가격이 책정된 다양한 선택안으로 설계될 수 있으며, 선택안이 있을 경우에는 반드시 한가지 이상의 선택안을 선택해야 한다.

⑥ 선택된 기본항목은 적용기간 중 변경할 수 없으며, 적용기간이 종료되는 경우 사용여부와 관계없이 점수가 소진된다.

제5조(자율항목) ① 자율항목은 시장이 소속공무원의 복지수요를 감안하여 정하는 복지혜택으로서 건강관리·자기계발·여가활용·가정친화 등에 관한 항목으로 구성한다.

② 시장은 소속공무원의 능력발전을 위하여 자율항목 중 자기계발 항목을 많이 이용하도록 권장한다.

제6조(복지점수 사용한도) 시장은 필요한 때에는 복지항목별로 복지점수의 사용한도를 설정할 수 있으며, 복지점수에 상당하는 금액의 범위에서 소요비용의 일부를 지원하는 방법으로 맞춤형 복지제도를 운영할 수 있다.

제7조(복지점수의 구성) 개인별 복지점수는 다음 각 호의 합계로 한다.

1. 기본복지점수 : 소속공무원에게 일률적으로 부여하는 복지점수
2. 근속복지점수 : 근속연수에 따라 소속공무원에게 개인별로 차등 부여하는 점수
3. 가족복지점수 : 부양 가족수에 따라 소속공무원에게 개인별로 차등 부여하는 점수
4. 기타복지점수 : 일정한 기준에 따라 소속공무원에게 차등적으로 부여하는 복지점수

제8조(개인별 복지점수 부여기준) ① 개인별 복지점수 부여기준은 다음 각 호와 같다.

1. 기본복지점수 : 매년 예산의 범위에서 소속공무원에게 일률적으로 배정한다.
2. 근속복지점수 : 근속 1년당 10점씩, 최고 250점까지 배정한다.
3. 가족복지점수 : 배우자 100점, 직계 존·비속 1명당 50점씩, 최고 250점까

지 배정한다. 다만, 자녀의 경우에는 인원수에 관계없이 모두 지급한다.

4. 기타복지점수 : 소속공무원의 업무성과, 징계여부 등 필요한 경우 시장이 정한다.

② 제1항제2호의 근속연수의 계산방식과 같은 항 제3호의 가족의 범위는 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제6조와 제10조를 각각 준용한다.

③ 개인별 복지점수는 매년 1월 1일을 기준으로 정하되 소수점 이하는 절사하며, 적용기간 중 부양가족 수의 증가 등의 증감사유가 발생하는 때에도 이를 변경하지 아니한다. 다만, 제8조제1항제4호에 따른 기타복지점수는 적용 기간 중이라도 배정할 수 있다.

제9조(복지점수의 부여 및 관리) ① 복지점수는 연도별로 부여한다.

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

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

④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이 이미 사용한 복지점수를 정산할 때에는 그 사유가 발생한 달의 말일을 기준으로 월단위로 계산한다.

1. 전직

2. 직위해제·면직·해임·파면

3. 휴직·파견(「용인시 공무원 후생복지에 관한 조례」 제3조제2항에 따른 휴직·파견을 말한다)

제10조(복지카드 사용 및 수익처리) ① 맞춤형 복지제도의 효율적인 관리를 위하여 금융기관의 전산관리 시스템을 이용한 별도의 복지카드를 발급하여 사용할 수 있다.

② 복지카드의 발급과 이용자 카드 매출액으로부터 발생하는 복지기금 등 운영수익은 소속공무원의 종합된 의견을 바탕으로 후생복지 등을 위한 용도로 사용할 수 있다.

제11조(협의회의 운영 등) ① 「용인시 공무원 후생복지에 관한 조례」 제8조에 의한 협의회(이하 “협의회”라 한다)의 위원장은 협의회를 대표하며

협의회의 업무를 통할한다.

② 협의회는 부위원장 1명을 두되, 후생복지업무 담당 실장으로 한다. <개정 2021. 12. 20>

③ 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 이를 대행한다.

④ 그 밖에 협의회의 운영에 필요한 사항은 협의회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다. <개정 2021. 12. 20>

제12조(맞춤형복지 예산 현황 공개) 시장은 매년 3월 31일까지 홈페이지 등에 맞춤형복지 예산 현황을 게시하여 맞춤형복지제도 운영의 투명성과 책임성을 강화하도록 노력하여야 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2021. 12. 20 규칙 제1060호, 인용조문 등 정비를 위한 용인시 규칙 일괄개정규칙>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.