

증평군 공무원 맞춤형복지제도 운영기준

[2007. 2. 9
예규 제3호
개정 2008. 1. 18 예규 제5호
개정 2009. 1. 2 예규 제6호
일부개정 2010. 3. 12 예규 제7호
일부개정 2014. 1. 17 예규 제12호
전부개정 2017. 12. 28 예규 제18호
일부개정 2022. 12. 29 예규 제29호
(위원회 규정 정비 및 조직개편에 따른
「증평군 정보시스템 저장매체 불용처리
지침」 등 일부개정예규)
일부개정 2024. 1. 5 예규 제32호
일부개정 2025. 1. 10 예규 제35호]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 운영기준은 증평군 공무원 등의 맞춤형복지제도에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 공무원의 다양한 복지수요를 충족시키고 복지서비스의 만족도를 높여 공무원 등의 삶의 질 향상 및 행정능률의 증진에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 기준에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “맞춤형복지제도”란 사전에 설계된 다양한 복지항목 중 증평군 소속 공무원 등(이하 “공무원 등”이라 한다)에게 배정된 복지예산 한도 내에서 개인이 복지항목 및 수혜수준을 선택할 수 있는 제도를 말한다.
2. “기본항목”이란 공무원 등의 생활안정과 신체보호 및 안전보장을 위하여 의무적으로 선택해야하는 항목을 말한다.
3. “자율항목”이란 행정의 생산성 및 공무원 등 개인의 삶의 질 향상을 위하여 자율적으로 선택할 수 있는 항목을 말한다.
4. “포인트”란 맞춤형복지혜택의 구매 및 정산에 사용되는 계산단위로 1포인트는 1천원의 맞춤형 복지비에 해당한다.
5. “기본포인트”란 맞춤형복지제도의 적용대상자에게 일률적으로 지급되는 포인트를 말한다.

6. “변동포인트”란 근속년수, 부양 가족수 등 일정한 기준에 따라 개인별로 차등 지급되는 포인트를 말한다.

제3조(운영원칙) 맞춤형복지제도는 다음 각 호의 원칙에 따라 운영하여야 한다. <개정 2022. 12. 29>

1. 모든 공무원 등의 효용이 극대화 되도록 할 것
2. 모든 공무원 등에게 복지혜택이 공평하게 배분되도록 할 것
3. 소요 재원은 기본 사업비를 확보하여 활용하되, 기존 복지재원을 맞춤형복지재원으로 최대한 활용할 것

제2장 맞춤형복지 운영위원회

제4조(맞춤형복지 운영위원회의 설치·구성 및 운영) ① 증평군수(이하 “군수”라 한다)는 맞춤형복지제도에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 증평군 맞춤형복지 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

1. 맞춤형복지제도의 설계 및 운영에 관한 사항
2. 맞춤형복지제도의 재정에 관한 사항
3. 그 밖에 군수가 맞춤형복지제도의 운영에 관하여 필요하다고 인정하여 회의에 부치는 사항

② 위원회는 심의 안건이 있을 때마다 구성하여 운영하고, 위원회의 회의가 끝나면 해산된 것으로 본다. <신설 2022. 12. 29>

③ 위원회는 위원장을 포함하여 7인 이내의 위원으로 구성하고, 위원장은 공무원 복지업무 담당 부서장이 된다. <개정 2022. 12. 29>

④ 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 군수가 임명한다. <개정 2022. 12. 29>

1. 행정·재정·복지 분야에 경험과 학식이 풍부한 소속 공무원
2. 공무원단체 조합원
3. 공무원이 아닌 맞춤형복지제도 적용대상자의 대표

⑤ 위원회 회의는 재적위원 3분의 2이상의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의

찬성으로 의결한다. <개정 2022. 12. 29>

⑥ 위원회의 사무 처리를 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 공무원 복지업무 담당 공무원이 된다. <개정 2022. 12. 29>

제3장 맞춤형복지제도의 운영

제5조(적용대상 및 제외대상) ① 맞춤형복지제도의 적용대상은 다음 각 호와 같다.

<개정 2022. 12. 29>

1. 「지방공무원법」(이하 “법”이라 한다) 제2조에 따른 증평군 소속 공무원
2. 「증평군 공무직근로자 관리 규정」에 따른 상근인력
3. 공중보건의
4. 직장운동경기 부원
5. 증평군 의회의원(이하 “군의원”이라 한다)
6. 그 밖에 위원회의 심의를 거쳐 정하는 사람

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 경우에는 맞춤형복지제도의 적용을 제한할 수 있다.

1. 전출·해외파견·정직·휴직 등으로 급여지급의 중단 또는 소멸사유가 발생한 경우
2. 시보임용 기간 중인 경우
3. 그 밖에 위원회의 심의를 거쳐 맞춤형복지제도를 적용하기 곤란하다고 인정된 경우

③ 제2항에도 불구하고 법 제63조제1항제1호(질병휴직), 법 제63조제2항제4호(육아휴직) 및 제5호(가사휴직)에 따른 휴직의 경우는 제한되지 아니한다.

제6조(포인트의 배정기준) ① 개인별 포인트는 다음 각 호의 포인트를 합산하여 배정

한다. <개정 2024. 1. 5, 2025. 1. 10>

1. 기본포인트 : 개인별 1,030포인트
2. 근속포인트 : 근속 1년당 10포인트씩 최고 300포인트
3. 다음 각 호에 따른 가족포인트
가. 배우자 100포인트

나. 부모·자녀 한명 당 각 50포인트

다. 셋째 이상의 자녀는 100포인트

4. 다음 각 호에 따른 출산 축하포인트. 다만, 배정 대상자가 증평군 소속 부부 공무원인 경우에는 부부 중 1명에게만 배정한다.

가. 첫째 자녀 출산 시 300포인트

나. 둘째 자녀 출산 시 400포인트

다. 셋째 자녀 이상 출산 시 500포인트

② 제1항제2호의 근속기간의 산정은 다음 각 호에 따른다.

1. 공무원: 「지방공무원수당 등에 관한 규정」 제6조에 따른 정근수당 근무연수 계산방식을 준용
2. 군수 및 군의원: 증평군의회 전·현직 재임기간을 합산
3. 공무원이 아닌 사람: 군수가 따로 정함

③ 제1항제3호의 가족의 범위는 「지방공무원수당 등에 관한 규정」 제10조를 준용한다.

④ 제1항제4호에 따른 출산포인트를 배정받으려는 경우에는 출생한 날부터 6개월 이내에 주민등록등본 또는 가족관계증명서를 첨부하여 신청하여야 한다. <신설 2025. 1. 10>

[제목개정 2025. 1. 10]

제7조(포인트의 산정 시점 등) ① 개인별 포인트는 전년도 12월 31일을 기준으로 정하며, 출산 축하포인트를 제외하고 연도 중 발생한 변동사유에 따른 포인트는 가산하지 아니한다. 다만, 출산 축하포인트는 출생연도를 기준으로 산정한다. <단서신설 2025. 1. 10>

② 연도 중에 신규채용·복직 등으로 인하여 포인트를 새로이 부여하는 경우에는 그 사유가 발생한 달을 포함하여 월 단위로 계산한다.

③ 전출·해외파견, 휴직·퇴직 등으로 인하여 이미 사용한 복지점수를 정산하는 경우에는 그 사유가 발생한 달을 포함하여 월 단위로 계산한다.

제8조(포인트의 사용기간) ① 포인트의 사용기간은 매년 1월 1일부터 12월 31일까지

로 한다.

② 포인트는 해당 연도 내에 사용하여야 하며, 사용 후 남은 포인트는 다음 연도로 이월하거나 금전으로 청구할 수 없다.

③ 제2항에도 불구하고 연말에 임박하여 출산한 경우 등 해당 연도 내에 포인트의 사용이 불가능한 경우에는 이월할 수 있다.

제9조(기본항목) ① 기본항목은 생명·상해·의료비보장보험으로 구성한다.

② 의료비 보장보험은 개인이 별도로 가입한 의료보장보험이 있는 경우에는 신청을 통해 의료비 보험적용을 면제받을 수 있다.

제10조(자율항목) ① 자율항목은 건강관리, 자기계발, 여가활용, 가족친화 등에 관한 항목으로 구성한다.

② 자율항목은 개인의 복지수요에 따라 자유로이 사용할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 포인트를 사용할 수 없다.

1. 보석, 복권, 경마장 마권, 유흥비 등 사행성이 있거나 불건전한 항목
2. 상품권, 증권 등 유가증권의 구매

제11조(개인별 선택) ① 맞춤형 복지제도 운영을 위한 개인별 선택은 전년도 12월 31일까지 개인별로 설계하여 확정한다.

② 기본항목을 선택하고 남은 포인트 범위 내에서 자율항목을 선택한다.

③ 공무원 등이 지정된 기한까지 선택하지 않은 경우에는 기본항목은 최저 선택안이 자동적으로 선택되며, 남은 포인트를 자율항목으로 한다.

제12조(선택항목의 조정) 군수는 필요한 경우 선택항목·선택안 및 가격표를 조정하여 재작성 할 수 있으며, 세부내용은 별도로 정한다.

제13조(비용지급 및 회계처리) ① 맞춤형복지 관리시스템에 따라 내부적으로 처리 가능한 항목은 복지서비스의 공급자에게 직접 비용을 지급한다.

② 내부적 처리가 불가능한 항목은 영수증에 의한 현금을 지급할 수 있으며, 이 경우 신청 후 1개월 내에 개인계좌로 지급함을 원칙으로 한다.

③ 관리운영자는 회계절차의 간소화를 위하여 월 단위로 신청내역을 검토하여 맞춤형복지비 지급조서를 일괄 작성하여 지급할 수 있다.

- ④ 포인트를 이월한 경우 관리운영자는 허용된 이월 범위 내에서 이월내역조서를 작성하여 일괄 처리한다.

제14조(환급 신청방법) 포인트 사용에 대한 환급을 받으려는 사람은 매월 말일까지 영수증 원본 등 필요한 서류를 첨부하여 환급신청서를 작성하여 맞춤형복지제도 운영 부서에 제출하여야 한다.

제4장 맞춤형복지제도의 유지 및 관리

제15조(전산관리시스템의 개발·운영) ① 군수는 맞춤형복지제도 업무를 효율적으로 처리하기 위하여 전산관리시스템을 개발하여 운영할 수 있다.

- ② 군수는 제1항에 따른 전산관리시스템의 개발 및 운영을 전문기관에 위탁할 수 있다.

제16조(운영실태 조사) 군수는 행정환경의 변화와 개인의 욕구 변화에 따른 탄력적인 제도의 운영을 위하여 정기적으로 복지수요, 만족도 등을 조사하여 복지설계에 반영하여야 한다.

제17조(세부기준) 이 기준에 규정한 내용 이외에 맞춤형복지제도의 운영에 필요한 세부기준은 군수가 따로 정한다.

부칙(2017. 12. 28 예규 제18호 전부개정)

이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2022. 12. 29 예규 제29호, 위원회 규정 정비 및 조직개편에 따른 「증평군 정보시스템 저장매체 불용처리 지침」 등 일부개정예규)

이 예규는 2022년 12월 31일부터 시행한다.

부칙(2024. 1. 5 예규 제32호)

이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

부칙(2025. 1. 10 예규 제35호)

이 예규는 발령한 날부터 시행한다.