

의안번호	제 호	의결사항
의결연월일	2018. . . (제 회)	

고령군 공무원 후생복지에 관한 조례안

제출자	고령군수 (총무과장)
제출연월일	2018. . .

법무규제개혁담당 심사필

고령군 공무원 후생복지에 관한 조례안

의안 번호	
----------	--

제출일자 : 2018. . .

제출자 : 고령군수

1. 제정이유

- 공무원의 후생복지에 필요한 사항을 정함으로써 공무원이 건강하고 활기차게 근무할 수 있는 여건을 조성하고자 함

2. 주요 제정내용

가. 맞춤형복지제도의 운영

나. 후생복지시설의 설치 및 운영

- 후생복지시설(구내식당, 휴게실, 건강관리 및 휴양시설 등)의 확보 및 운영 지원

다. 후생복지사업의 시행

- 맞춤형복지제도(단체보험, 건강검진 지원 등)
- 우수·모범·장기근속·퇴직예정 공무원 등을 대상으로 한 국내·외 연수 지원
- 직장동호회 운영 및 체육대회 지원
- 업무능력향상을 위한 국내·외 체험연수(배낭여행) 지원
- 소속 공무원의 임신 편의 물품 및 자녀 출산용품 지원
- 직원 애사시 상조물품 지원
- 직장화합을 위한 한마음 화합행사 지원
- 노사화합을 위한 연찬회 지원
- 정년·명예퇴직공무원에 대한 격려품 지급
- 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 후생복지 사업

3. 제정안 : 붙임

4. 신·구조문 대비표 : 해당없음

5. 참고사항

가. 관련법령 : 지방공무원법 제77조

나. 입법예고 기간 및 결과 : 2018.10.22 - 2018.11.10. / 해당사항 없음

다. 예산관련사항 : 해당사항 없음

라. 성별 영향평가 결과 : 해당사항 없음

마. 규제영향 분석 결과 : 해당사항 없음

바. 기타 관련사항 : 해당사항 없음

고령군 공무원 후생복지에 관한 조례안

제1조(목적) 이 조례는 「지방공무원법」 제77조에 따라 고령군 소속 공무원의 후생복지에 필요한 사항을 정함으로써 공무원이 건강하고 활기차게 근무할 수 있는 여건 조성을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “소속 공무원”이란 고령군 본청, 직속기관, 사업소, 의회사무과, 읍·면에 소속된 공무원을 말한다.
2. “후생복지제도”란 소속 공무원의 보건·휴양·안전·후생 등에 관한 복지 제도, 시설 운영 등의 사업을 말한다.
3. “맞춤형 복지제도”란 미리 설계된 다양한 복지항목 중 소속 공무원이 개인별로 배정된 복지예산의 범위에서 개인의 욕구와 필요에 따라 자신에게 적합한 복지항목을 선택하는 제도를 말한다.
4. “기본항목”이란 맞춤형 복지제도에 의한 복지혜택 중 의무적으로 선택하도록 설계·운영되는 복지항목을 말한다.
5. “자율항목”이란 맞춤형 복지제도에 의한 복지혜택 중 자율적으로 선택할 수 있도록 설계·운영되는 복지항목을 말한다.
6. “복지점수”란 맞춤형 복지제도의 설계·운영에 사용되는 계산단위를 말하며, 그 단위는 “포인트(P)”로 한다. 이 경우 1포인트(P)는 현금 1천원과 동일한 가치를 갖는다.
7. “기본 포인트”란 소속 공무원에게 균등하게 부여하는 포인트를 말한다.
8. “변동 포인트”란 근속연수, 부양가족수 등 일정한 기준에 따라 개인별로 차등 부여하는 포인트를 말한다.
9. “운영자”란 맞춤형 복지제도의 관리운영을 담당하는 기관장 또는 부서의 장을 말한다.

10. “공급자”란 복지항목을 제공하는 사람을 말한다.

제3조(적용범위) ① 이 조례는 고령군 소속 공무원에게 적용한다.

② 고령군수(이하 “군수”이라 한다)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 소속 공무원에 대해서는 이 조례에 따른 후생복지제도의 적용을 배제하거나 제한할 수 있다.

1. 육아, 질병, 가사휴직을 제외한 그 밖의 휴직 중인 소속 공무원
2. 국외에 파견 중인 소속 공무원
3. 정직·직위해제 처분 중에 있는 소속 공무원

③ 군수는 고령군의회 의원과 군에 근무 중인 청원경찰·공무직 근로자·공중보건의·방역수의사에 대해서도 소속 공무원에 준하여 후생복지제도를 적용할 수 있다.

제4조(후생복지제도의 운영원칙) ① 군수는 소속공무원의 복지수요를 충족시키기 위하여 필요한 후생복지제도를 수립·시행하여야 한다.

② 군수는 소속공무원에게 복지혜택이 공정하게 배분되도록 노력하여야 한다.

제5조(맞춤형 복지제도 운영) ① 군수는 소속공무원의 다양한 복지 수요를 효율적으로 충족시킬 수 있도록 맞춤형 복지제도를 운영하여야 한다.

② 군수는 소속공무원의 수혜규모를 파악한 후 근무연수·가족상황 등을 고려한 것을 점수화하여 복지점수를 부여하여야 한다.

③ 복지점수는 기본항목·자율항목 등으로 구성하여 소속공무원에게 다양하게 복지혜택을 제공하여야 한다.

④ 맞춤형 복지제도 시행에 필요한 세부사항은 제17조에 따른 고령군 후생복지운영위원회의 심의를 거쳐 군수가 정한다.

제6조(후생복지시설의 운영) ① 군수는 다음 각 호의 후생복지시설을 예산의 범위에서 운영할 수 있다.

1. 소속공무원의 편의시설, 구내식당, 매점, 휴게실, 자동판매기, 체력단련실 등
 2. 소속공무원과 그 가족들의 휴양을 위한 콘도 등 확보 운영
- ② 그 밖의 후생복지시설의 운영에 관한 사항은 군수가 따로 정한다.

제7조(후생복지사업의 시행) 군수는 직원 후생복지를 위하여 필요하다고 인정하는 경우 다음 각 호의 사업을 예산의 범위에서 시행할 수 있다.

1. 맞춤형 복지제도(단체보험, 건강검진 지원 등)
2. 불의의 사고와 투병중인 공무원 및 근무중 사망한 공무원 유가족 위로금 지급
3. 모범공무원 및 소속 직원의 국내외 문화탐방
4. 선진 사례 탐방을 위한 국내외 배낭연수
5. 소속공무원과 그 가족을 대상으로 하는 가족친화프로그램 운영
6. 직원 동호회 운영을 위한 활동비·행사비·물품구입비 등 지원
7. 임신 직원을 위한 편의 물품 지원 및 출산장려를 위한 출산용품지원
8. 직원 애사시 상조물품 지원
9. 장기 재직 및 명예퇴직 공무원 국외연수
10. 직장화합을 위한 한마음 체육대회 지원
11. 노사화합을 위한 연찬회 지원
12. 우수부서 또는 우수공무원에 대한 포상금 지원
13. 구내식당 운영 지원
14. 콘도 구입·운영 및 하계휴양소 운영
15. 정년·명예 퇴직공무원의 격려품 제공(의례적 수준의 기념금품)
16. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 후생복지 사업

제8조(적용기간) 맞춤형 복지제도의 적용기간은 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.

제9조(복지항목) ① 맞춤형 복지제도의 복지항목은 기본항목과 자율항목으로 구분한다.

② 기본항목은 생명·상해보험과 의료비 보장보험의 2개 항목으로 구성하며,

종합건강진단 등을 추가로 지정하여 운영할 수 있다.

③ 자율항목은 건강관리·자기계발·여가활용·가정친화 등에 관한 항목으로 구성하며, 복지수요와 복지효과 등을 고려하여 세부항목을 따로 정하는 경우에는 제17조에 따라 고령군 공무원후생복지운영위원회(이하 “위원회”라 한다)의 심의를 거쳐야 한다.

제10조(복지점수) ① 복지점수는 기본 포인트, 근속 포인트, 가족 포인트로 구성한다.

② 복지점수의 지급기준은 매년 초 위원회에서 정한다.

③ 근속기간의 계산은 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제6조의 규정을 준용한다. 다만, 정무직 공무원의 경우 제17조 위원회의 심의로 근속기간을 결정한다.

④ 가족의 범위는 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제10조의 규정을 준용한다. 다만, 동일한 부양가족에 대하여 가족 포인트를 지급받을 수 있는 공무원 등이 2명 이상 또는 부부가 공무원 등인 경우에는 그 중 1명에게만 지급한다.

⑤ 맞춤형 복지제도가 아닌 다른 복지시책의 수혜자에 대해서는 제17조에 따른 위원회의 심의를 거쳐 일정비율의 포인트를 줄이고 지급할 수 있다.

⑥ 개인별로 지급할 포인트의 합계는 전체 복지예산의 범위에서 조정률을 적용하여 지급 할 수 있으며, 복지시책의 중요도 등을 고려하여 각 포인트별 가중치를 둘 수 있다.

⑦ 복지점수는 매년 1월 1일자를 기준으로 확정하되, 소수점 이하는 버린다.

제11조(복지점수의 부여 및 관리) ① 복지점수는 연도별로 부여한다.

② 연도 중에 신규임용·복직 등으로 복지점수를 새로 부여할 때에는 그 사유가 발생한 달의 1일을 기준으로 월단위로 계산한다.

③ 전출·직위해제·면직·해임·과면·휴직·과건(휴직 또는 과건은 제3조제2항에 따라 후생복지제도의 적용을 배제하거나 제한하는 경우를 말한다) 및

명예·조기 퇴직 등으로 이미 사용한 복지점수를 정산할 때에는 그 사유가 발생한 달의 말일을 기준으로 월단위로 계산한다.

④ 변동 포인트는 연도 중에 부양가족 수 증가 등 증감사유가 발생하는 경우에도 변경하지 아니한다.

⑤ 복지점수는 해당 연도 내에 사용하여야 하며 사용 후 남은 복지점수는 다음 연도로 이월하거나 금전으로 청구하지 못한다.

제12조(복지카드 사용) 맞춤형 복지제도의 효율적인 관리를 위하여 금융기관의 전산관리시스템을 이용한 별도의 복지카드를 발급하여 사용할 수 있다.

제13조(복지비용 신청 및 지급) ① 복지항목을 사용한 사람이 신청하는 복지비용의 지급은 맞춤형 복지관리 시스템의 자동처리방식에 따른다.

② 공급자는 복지항목을 사용한 사람의 지난달 사용내역을 운영자에게 통보하고, 운영자는 사용내역을 확인하여 복지비용을 공급자 계좌로 일괄 이체하여 지급할 수 있다.

③ 운영자는 매월 단위로 신청내역을 검토하여 맞춤형 복지비용 지급조서를 일괄 작성하여 지급처리를 함으로써 회계절차를 간소화 할 수 있다.

제14조(회계처리의 특례) 군수는 복지점수의 정산업무를 효율적으로 처리하기 위하여 필요한 경우에는 용도의 확인, 증빙자료의 붙임 등의 절차를 간소화하거나 생략할 수 있다.

제15조(복지비용 지급 제한) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 항목을 이용하였을 경우 복지비용을 지급하지 아니한다.

1. 현금이나 현금과 유사한 유가증권 구매
2. 사행성 있는 서비스 이용
3. 그 밖의 복지제도 항목과 무관한 서비스 이용

제16조(전산관리시스템) ① 군수는 맞춤형 복지제도의 원활한 운영과 복지점수의 정산 및 관리업무를 효율적으로 처리하기 위하여 전산관리시스템을

개발하여 운영할 수 있다.

② 제1항에 따른 전산관리시스템은 전문기관에 위탁하여 운영할 수 있다.

제17조(고령군 후생복지운영위원회) ① 군수는 후생복지제도의 효율적 운영을 위하여 위원회를 둘 수 있다.

② 위원회는 후생복지제도 운영 전반을 총괄하고 다음 각 호를 협의한다.

1. 맞춤형 복지제도의 운영에 관한 사항
2. 복지항목의 구성 및 복지점수 부여기준 등에 관한 사항
3. 제6조에 따른 후생복지시설의 운영에 관한 사항
4. 제7조에 따른 후생복지사업의 시행에 관한 사항
5. 복지카드 운영 수익의 처리에 관한 사항
6. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제18조(구성) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 8명 이내로 한다.

② 위원장은 부군수로 하며 부위원장은 위촉직 위원 중에서 호선한다.

③ 위촉직 위원은 다음 각 호에 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 위원장이 위촉하되, 위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 하여야 한다.

1. 공무원 후생복지 분야에 학식과 경험이 풍부한 공무원
2. 민간기업의 후생복지 담당 임직원
3. 「공무원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」 등 그 밖에 관계 법령에 따라 설립된 공무원 단체에서 추천하는 공무원

④ 위원회의 운영을 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 공무원 후생복지업무 담당 계장이 된다.

제19조(위원의 임기) ① 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다.

② 위원 중 공무원이 아닌 위원의 사임 등으로 인하여 새로 위촉된 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 하고, 당연직 위원의 임기는 해당 직에 재직하는 기간으로 한다.

제20조(위원의 위촉 해제) 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 해당 위원을 위촉 해제할 수 있다.

1. 위원 스스로 사임의 의사가 있는 경우
2. 해외출장, 질병, 기타 사유 등으로 계속하여 6개월 이상 위원회의 직무를 수행할 수 없을 경우
3. 위원의 품위손상 등으로 위원으로서의 자질이 부족하다고 인정되는 경우
4. 그 밖의 사정으로 위원의 임기를 수행할 수 없다고 판단되는 경우

제21조(위원장 등의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하며 위원회의 사무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 직무를 수행할 수 없을 때 그 직무를 대행한다.

제22조(회의) ① 회의는 필요할 때마다 위원장이 소집한다.

② 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장은 회의의 일시, 장소 및 안건을 각 위원에게 개최일 7일전까지 서면으로 통지하여야 한다.

제23조(위원의 제척) ① 위원은 자기와 직접 이해관계가 있는 안건의 심의에는 참여할 수 없다.

② 위원은 본인 또는 관계인의 요청에 의해 심의에서 제외될 수 있다.

③ 위원이 제1항에 해당함에도 불구하고 심의에 참여하여 공정성을 해친 경우에는 위촉 해제될 수 있다.

제24조(수당) 위원회에 참석하는 위원과 관계 전문가 등에게는 「고령군 각종위원회 실비변상 조례」에 따라 예산의 범위에서 수당 등을 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 소관 업무와 직접 관련하여 출석하는 경우에는 예외로 한다.

제25조(전산관리시스템의 개발·운영) 군수는 공무원 후생복지 사업의 효율적인 처리를 위해 전산관리시스템을 개발·운영 및 활용할 수 있다.

제26조(운영의 위탁 등) ① 군수는 공무원 후생복지제도를 시행하면서 후생복지시설 및 후생복지사업의 효율적인 운영·시행을 위하여 해당 분야의 전문 능력을 갖춘 법인·단체 또는 개인에게 제6조에 따른 후생복지시설의 운영과 제7조에 따른 후생복지사업을 위탁할 수 있다.

② 제1항에 따른 수탁자는 동일 또는 유사한 후생복지시설과 후생복지사업을 1개 이상 중복하여 운영할 수 없다. 다만, 제6조제1항의 후생복지시설은 예외로 한다.

제27조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

< 의안 소관 부서명 >

총무과	
연 락 처	054-950-6074