

동작구의회공고 제2022-3호

「서울특별시 동작구 공무원 후생복지에 관한 조례 전부개정조례안」을 제정함에 있어 그 입법취지와 주요내용을 구민에게 널리 알려 의견을 구하고자 「서울특별시 동작구의회 회의규칙」 제18조의2에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2022년 1월 28일
서울특별시 동작구의회회의장

서울특별시 동작구 공무원 후생복지에 관한 조례 전부개정조례안 입법예고

1. 제안이유

본 조례는 「지방공무원법」 제77조에 따라 「공무원 후생복지에 관한 규정」에서 정한 사항을 기초로 제정된 것으로 현재 실무적으로 맞춤형 복지제도의 운영 근거가 되고 있음. 다만 제정 후 십여 년이 지났기에 관련 규정의 개정사항 및 실무현황을 반영하고자 전부개정함.

2. 주요내용

- 가. 후생복지에 관한 구청장의 책무를 규정함(안 제4조)
- 나. 후생복지제도의 운영원칙을 명시함(안 제5조)
- 다. 맞춤형 복지제도의 운영사항에 대하여 규정함(안 제6조)
- 라. 후생복지시설 및 후생복지사업에 대하여 규정함(안 제7조~제8조)
- 마. 후생복지운영위원회의 운영 등을 규정함(안 제9조~제11조)
- 바. 통합 운영에 대하여 규정함(안 제13조)

3. 의견제출

이 조례의 제정안에 대하여 의견이 있는 단체 또는 개인은 2022년 2월 3일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 동작구의회회의장 [주소 : 동작구 장승배기로 161 (노량진동47-2)] 에게 제출하여 주시기 바라며, 그 밖에 자세한 사항은 전문위원실(전화 : 820-1715, FAX : 820-1474, E-mail : emrq0107@dongjak.go.kr)로 문의하시기 바랍니다.

- 가. 입법예고 사항에 대한 의견(찬·반 여부 및 그 사유)
- 나. 성명(단체의 경우 단체명과 그 대표자 성명), 주소 및 전화번호

서울특별시 동작구 공무원 후생복지에 관한 조례 전부개정조례안

서울특별시 동작구 공무원 후생복지에 관한 조례 전부를 다음과 같이 개정한다.

서울특별시 동작구 공무원 후생복지에 관한 조례

제1조(목적) 이 조례는 「지방공무원법」 제77조에 따라 서울특별시 동작구에 소속된 공무원의 후생복지에 관한 기본적인 사항을 정함으로써 공무원의 다양한 복지수요를 효과적으로 충족시키고, 이들이 건강하고 활기차게 근무할 수 있는 여건을 조성하여 서울특별시 동작구의 생산성을 높이는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “소속공무원”이란 서울특별시 동작구 본청·보건소·동주민센터에 소속된 공무원을 말한다.
2. “후생복지제도”란 소속공무원의 보건, 휴양, 안전, 후생 등에 관한 복지제도 및 관련 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. “복지점수”란 맞춤형 복지제도 설계·운영 시 기준이 되는 계산 단위를 말한다.

제3조(적용범위) ① 이 조례는 소속공무원에 대하여 적용한다.

② 제1항에도 불구하고 서울특별시 동작구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2조제2호의 후생복지제도의 적용을 배제 또는 제한할 수 있다.

1. 질병·육아·가족돌봄을 제외한 그 밖의 사유로 휴직 중인 경우
2. 시보임용기간 중에 있는 경우
3. 국외에 파견 중인 경우
4. 재외공관에 근무 중인 경우

③ 구청장은 서울특별시 동작구(이하 “구”라 한다)에 근무 중인 사람 중 소속공무원이 아닌 사람에 대하여도 제9조에 따른 서울특별시 동작구 후생복지운영위원회의 심의를 거쳐 소속공무원에 준하여 후생복지제도를 적용할 수 있다.

제4조(구청장의 책무) 구청장은 소속공무원이 신체적·정신적 건강을 유지하고 활기차게 근무할 수 있도록 적극적으로 지원하여야 한다.

제5조(후생복지제도의 운영원칙) ① 구청장은 소속공무원의 복지수요를 충족시키기 위한 후생복지제도를 수립·운영하여야 한다.

② 구청장은 소속공무원에 대한 후생복지제도를 설계·운영함에 있어 구의 효율적 운영과 소속공무원 개개인의 복지수요가 조화와 균형을 이루도록 하여야 한다.

③ 구청장은 소속공무원의 참여를 유도하여 다양한 복지수요가 반영될 수

있도록 하여야 하고, 복지비용의 효용이 극대화되도록 하여야 하며, 소속공무원에게 복지혜택이 공평하게 배분되도록 노력하여야 한다.

④ 구청장은 소속공무원의 1인당 평균 복지비 집행액이 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 별표 5에 따른 ‘맞춤형 복지제도 시행경비 기준액’ 이내에서 운영되도록 하여야 한다.

제6조(맞춤형 복지제도의 운영) ① 맞춤형 복지제도는 다음 각 호의 항목으로 구성한다.

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

② 구청장은 필요한 경우 항목별로 복지점수의 사용한도를 설정할 수 있으며, 복지점수에 상당하는 금액의 범위에서 필요한 비용의 일부를 지원하는 방법으로 맞춤형 복지제도를 운영할 수 있다.

③ 구청장은 맞춤형 복지제도에 따른 수혜 규모를 파악한 후 다음 각 호의 항목으로 구성된 복지점수를 근무 연수, 가족 상황, 징계 여부 등을 고려하여 소속공무원에게 공평하게 부여하여야 한다.

1. 기본복지점수: 소속공무원 등에게 일률적으로 부여하는 복지점수
2. 변동복지점수: 일정한 기준에 따라 소속공무원 등에게 차등적으로 부여되는 복지점수

④ 복지점수는 연도별로 매기고, 매긴 복지점수는 해당 연도 내에 사용하여야 한다. 이 경우, 사용 후 남은 복지점수는 다음 연도로 이월하거나 금전으로 청구할 수 없다.

⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 맞춤형 복지제도의 운영에 필요한 사항은 구청장이 따로 정한다.

제7조(후생복지시설의 설치 및 운영) ① 구청장은 소속공무원의 후생복지를 위하여 다음 각 호의 후생복지시설을 설치 및 운영할 수 있다.

1. 생활편의를 위한 구내식당·매점·자판기 등
2. 건강관리를 위한 체력단련실, 휴게실 등
3. 육아지원을 위한 직장어린이집 운영 등

② 구청장은 소속공무원과 그 가족의 여가활동 및 휴양을 위한 수련원·콘도·휴양소 등의 이용권을 확보하여 운영할 수 있다.

제8조(후생복지사업의 시행) 구청장은 소속공무원의 후생복지를 위하여 다음 각 호의 사업을 시행할 수 있다.

1. 소속공무원 중 생활이 어려운 직원에 대한 격려금 지급
2. 우수·친절·효행공무원과 그 가족을 대상으로 한 표창·포상·문화유적지 시찰
3. 직원 동호회 운영을 위한 활동비·행사비·물품구입비 지원
4. 소속공무원의 생일 및 소속공무원 자녀의 입학 축하 선물 제공
5. 정년·명예 퇴직공무원 및 순직공무원의 유가족 격려금 지급
6. 소속공무원 중 출산 직원에 대한 지원
7. 소속공무원과 그 가족을 대상으로 하는 가족친화프로그램 운영·지원
8. 소속공무원과 그 가족을 대상으로 하는 건강프로그램 운영·지원
9. 소속공무원의 단체보험 가입 및 건강검진비 지원
10. 소속공무원의 직무수행으로 인한 소송·수사 과정에서 발생하는 비용

과 손해배상 책임 등을 보전하기 위한 보험계약의 체결

11. 그 밖에 제9조에 따라 서울특별시 동작구 후생복지운영위원회 심의를 거쳐 구청장이 정한 사업

제9조(후생복지운영위원회) ① 구청장은 후생복지제도의 효율적 운영을 위하여 서울특별시 동작구 후생복지운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 후생복지제도 운영전반을 총괄하고 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 제6조에 따른 맞춤형 복지제도 운영에 관한 사항
2. 제7조에 따른 후생복지시설의 설치 및 운영에 관한 사항
3. 제8조에 따른 후생복지사업의 시행에 관한 사항
4. 그 밖의 맞춤형 복지카드 운영수익의 처리 등 위원장이 부의하는 사항

③ 위원회는 위원장을 포함하여 10명 이내의 위원으로 구성한다.

④ 위원장은 부구청장이 되며, 부위원장은 후생복지업무 담당 국장으로 하며, 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 위원장이 임명 또는 위촉한다.

1. 후생복지 분야와 관련 있는 예산·정책·보건·복지 등 업무를 담당하는 소속공무원
2. 서울특별시 동작구의회(이하 “구의회”라고 한다)에서 추천하는 구의원 2명
3. 「공무원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」 및 그 밖에 관계 법령에 따라 설립된 공무원단체의 장이 추천하는 소속공무원
4. 후생복지 분야에 관하여 학식과 경험이 풍부한 사람

⑤ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있고, 당연직 위원의 임기는 그 직에 재직하는 기간으로 한다.

⑥ 위원회의 사무 처리를 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 후생복지업무 담당 팀장이 맡는다.

제10조(회의) ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.

② 정기회의는 연 1회 개최하고, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 소집한다.

③ 위원장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의개최 7일전까지 회의의 일시·장소 및 심의안건을 각 위원에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

④ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 제4항의 규정에도 불구하고 위원장이 필요하다고 인정할 때는 서면심의할 수 있다.

제11조(다른 조례의 준용) 위원장의 직무, 위원의 해촉 및 제척·기피·회피, 수당 등에 관해서는 「서울특별시 동작구 각종 위원회의 설치 및 운영에 관한 기본조례」를 준용한다.

제12조(전산관리시스템의 개발·운영) 구청장은 맞춤형 복지제도의 시행에 따른 업무를 효율적으로 처리하기 위하여 전산관리시스템을 개발하여 운영할 수 있다.

제13조(통합 운영) 구청장은 구의회 의장과 협의하여 구의회 소속공무원에 대한 후생복지제도를 통합하여 운영할 수 있다.

제14조(업무의 위탁) 구청장은 후생복지제도의 효율적인 운영 및 시행을 위하여 필요한 경우 다음 각 호의 업무의 전부 또는 일부를 해당 업무를 수행할 능력이 있는 법인·단체 또는 개인에게 위탁할 수 있다. 이 경우, 위탁에 필요한 절차·방법 등에 관한 사항은 「서울특별시 동작구 행정사무의 민간 위탁에 관한 조례」를 준용한다.

1. 후생복지시설의 운영
2. 후생복지사업의 시행
3. 제12조에 따른 전산관리시스템의 개발·운영

제15조(준용) 후생복지제도와 관련하여 이 조례에 규정하지 않은 사항은 관계 법령 및 「공무원 후생복지에 관한 규정」과 인사혁신처의 기준에 의한다.

제16조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.