

● 선택적복지제도 시행세칙(040402)

제정 2006. 12. 28. 시행세칙 제182호
 개정 2009. 10. 1. 시행세칙 제288호
 개정 2009. 12. 30. 시행세칙 제292호
 개정 2010. 12. 28. 시행세칙 제321호
 개정 2012. 2. 14. 시행세칙 제349호
 개정 2013. 12. 31. 시행세칙 제391호
 개정 2014. 10. 30. 시행세칙 제404호

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 시행세칙은 경기주택도시공사(이하 “공사” 라 한다) 복리후생규정 제8조의 규정에 의하여 공사 소속 임직원(이하 “직원” 이라 한다)에 대한 선택적 복지제도의 운영에 관한 기본적인 사항을 정함으로써 직원의 다양한 복지수요를 효과적으로 충족시키고 행정의 생산성 향상에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(기본원칙) ① 사장은 선택적 복지제도를 운영함에 있어 직원에게 다양한 복지서비스에 대한 선택권이 부여될 수 있도록 유연성을 확보하여야 한다.

② 사장은 직원의 생활안정과 삶의 질 향상을 위해 가장 필요한 보장과 지원급부를 중심으로 제도를 운영하여야 한다.

③ 사장은 현재 투입되고 있는 복지재원을 최대한 활용하는 등 복지 재정을 최적화하고, 직원에 대한 복지수혜의 균형 있는 유지와 확대를 도모하여야 한다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “선택적 복지제도” 라 함은 사전에 설계된 다양한 복지항목 중 직원 개인에게 배정된 복지예산 한도 내에서 개인의 욕구와 필요에 따라 복지항목 및 수혜수준을 선택할 수 있게 하는 제도를 말한다.
2. “복지비”라 함은 이 시행세칙에서 정하는 기준에 따라 소속 직원 개개인에게 배정하는 복지예산을 말한다.
3. “기본항목” 이라 함은 직원의 생활안정과 신체 보호 및 안전 보장을 위한 것으로서 의무적으로 선택하는 항목을 말한다.
4. “자율항목” 이라 함은 행정의 생산성 제고 및 삶의 질 향상에 기여할 수 있는 것으로서 직원 개

- 개인이 자율적으로 선택할 수 있는 항목을 말한다.
5. “복지점수” 라 함은 선택적 복지제도의 설계운영에 사용되는 계산단위를 말하며 복지점수1점은 1천원에 상당하는 것으로 한다.
 6. “기본복지점수” 라 함은 제4조 적용대상에게 균등하게 배분되는 복지점수를 말한다.
 7. “변동복지점수” 라 함은 근속년수, 부양가족 수 등에 따라 개인별로 차등 배분되는 복지점수를 말한다.

제 2 장 선택적 복지제도의 운영

제4조(적용대상) ① 선택적 복지제도 적용대상은 공사에 소속하고 있는 임직원으로 한다.

② 사장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 이 규정에 의한 선택적 복지제도의 적용을 배제 또는 제한할 수 있다.

1. 인사규정 제33조 제1항 제1호 및 제4호(질병휴직), 제2항(육아휴직)에서 정한 경우를 제외한 휴직중인 직원
2. 국외과건 등으로 인하여 국내에 거주하지 아니하는 직원
3. 직위해제 및 정직처분을 받고, 그 처분기간이 만료되지 아니한 직원
4. 사장이 후생복지운영위원회의 심의를 거쳐 정하는 직원

③ 사장은 후생복지운영위원회의 심의를 거쳐 공사에 근무 중인 자로서 직원이 아닌 자에 대하여도 직원에 준하여 후생복지제도를 적용할 수 있다.

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

제6조(복지점수 부여기준) ① 직원에게 부여하는 연간 복지점수는 다음 각 호의 합으로 한다

1. 기본 복지점수 : 매년 예산의 범위에서 개인별 일률적으로 지급. 단, 생명·상해·의료비 보장보험 점수 및 종합건강검진 점수는 주관부서에서 일괄 집행 <개정 14.10.30>
2. 변동 복지점수
 - 가. 근속년수 점수 : 기본 250점에 근속 1년당 15점씩 최고 400점까지 지급 <개정 12.2.14>
 - 나. 가족점수 : 기본 400점에 배우자 100점, 부모 1인당 50점씩 지급. 자녀의 경우 첫째자녀 100점, 둘째자녀 200점, 셋째부터 300점을 지급 <개정 12.2.14, 14.10.30>
 - 다. 예방접종점수 : 6세 이하 자녀에 대하여 영유아예방접종 중 본인부담실비에 해당하는 점수를 지급 <신설 09.12.30, 개정 10.12.28, 13.12.31, 14.10.30>

- ② 제1항 제2호 가목에 따른 근속년수 점수는 지급의 근거가 되는 근속기간은 「보수규정」 제32조(근속년수의 계산)의 근속연수 계산 방식을 준용한다.
- ③ 제1항 제2호 나목에 따른 부양가족점수지급의 근거가 되는 가족의 범위는 「보수규정」 제29조(가족수당)의 지급범위를 준용한다.
- ④ 제1항에 따른 개인별 복지점수는 전년도 12월31일자로 확정하며, 연도중에 발생하는 근속기간 및 가족상황의 변동사항은 그 해당연도의 복지점수에 반영하지 아니한다. 다만, 제1항 “나” 목 자녀에 대하여 지급하는 가족점수와 “다” 목의 예방접종점수는 매월 1일자로 확정한다. <개정 09.12.30, 14.10.30>
- ⑤ 제1항에 따른 개인별 복지점수에도 불구하고 제14조의 후생복지운영위원회가 복지점수 부여 기준을 따로 정할 수 있다. <신설 09.10.1>

제7조(복지점수의 부여 및 관리) ① 개인별 복지점수는 연도별로 부여한다.

- ② 복지점수는 당해연도 내에 사용하여야 하며, 사용 후 남은 복지점수는 다음연도로 이월하거나 금전으로 청구하지 못한다.
- ③ 연도 중에 신규채용·복직 등으로 인하여 복지점수를 새로이 부여하는 때에는 그 사유 발생일을 기준으로 월할 계산한다. <개정 13.12.31>
- ④ 직위해제·면직·해임·파면·휴직·과건(휴직 또는 파견)은 제4조제2항의 규정에 의하여 선택적 복지제도를

적용하지 아니하거나 제한하여 적용하는 경우를 말한다) 등으로 인하여 이미 사용한 복지점수를 정산하는 때에는 그 사유 발생일을 기준으로 월할 계산한다. <개정 13.12.31>

⑤ 복지점수 1점당 복지비의 지급액은 1천원으로 한다. 다만, 예산편성에 따라 1점당 지급액은 별도로 정할 수 있다.

제3장 복지항목 및 이용기준

제8조(선택적 복지제도의 항목) 선택적 복지제도에 의한 복지항목은 기본항목과 자율항목으로 구성한다.

제9조(기본항목) ① 기본항목은 필수기본항목과 선택기본항목으로 구분한다.

- ② 필수기본항목은 조직의 안정성을 위하여 전체 직원이 의무적으로 선택하여야 하는 복지혜택으로 종합건강검진 및 생명·상해·의료비 보장보험 등으로 구성한다.
- ③ 사장은 필요하다고 인정하는 때에는 필수기본항목 및 이에 따른 선택안의 설계에 관한 기준을 변경할 수 있다.
- ④ 선택기본항목은 사장이 정책적으로 필요에 따라 설정하는 복지혜택으로 소속 직원으로 하여금 의무적으로 선택하게 하거나 일정요건에 해당하는 경우 자동적으로 적용받게 되는 것으로 구성한다.
- ⑤ 사장은 소속직원이 지정한 기간 내에 필수기본항목 및 이에 따른 선택기본항목을 선택하지 아니하는 때에는 최저수준에 해당하는 선택항목을 선택한 것으로 보아 처리할 수 있다.
- ⑥ 선택된 선택항목은 적용기간 중 변경할 수 없으며 사용여부와 관계없이 복지점수가 소진된다.

제10조(자율항목) ① 자율항목은 직원의 복지수요 및 효과 등을 감안하여 정하는 복지혜택으로서 건강관리·자기계발·여가활용·가정친화 등에 관한 항목으로 구성한다.

② 자율항목은 직원 개개인의 복지수요에 따라 복지점수 범위 내에서 연중 수시로 선택하여 사용할 수 있다.

제11조(복지항목의 조정) 사장은 복지항목별로 적정한 복지점수를 정하여야 한다. 다만, 선택적 복지제도의

효율적인 운영을 위하여 필요하다고 인정될 경우에는 일부 복지항목별 복지점수를 조정 또는 제한할 수 있다.

제 4 장 운영 및 회계

제12조(개인별 선택) ① 직원은 개인에게 지급된 복지 점수의 범위 안에서 자기에게 필요한 복지서비스를 선택하여 사용할 수 있다.

② 기본항목에 속한 복지항목은 개인별 복지점수와 별도로 기본항목 주관부서에서 예산의 범위 내에서 의무적으로 실시하고, 자율항목에 속한 복지항목은 직원 개인별 복지점수의 범위 안에서 연중 수시로 선택하여 사용할 수 있다.

제13조(비용지급 및 회계처리) ① 직원의 개인별 선택 항목 사용에 따른 비용은 사장이 공급자에게 직접 지불하거나, 사후 정산 방식에 의하여 지급할 수 있으며, 사후 정산에 의한 비용의 지불은 지급 신청 후 1개월 이내에 계좌입금 방식에 의하여 처리함을 원칙으로 한다.

② 사장은 매월 단위로 신청내역을 검토하여 복지비 지급의 승인 여부를 결정하고 복지비 지급조서를 일괄 작성하여 지급처리 함으로써 장부회계 절차를 간소화 할 수 있다.

제 5 장 유지관리

제14조(후생복지운영위원회) ① 선택적 복지제도의 운영에 관한 다음 사항을 심의하기 위하여 후생복지운영위원회(이하 “운영 위원회” 라 한다)를 둔다.

1. 직원 선택적 복지제도 운영에 관한 사항
2. 직원 선택적 복지재정 운영에 관한 사항
3. 기타 사장이 제도 운영에 관하여 필요하다고 인정하는 사항

② 운영위원회 위원의 수는 위원장을 포함하여 10인 이내의 공사 노사협의회 위원으로 구성하며 위원장은 사장이 된다.

제15조(복지제도 운영실태 점검 등) 사장은 행정환경의 변화와 개인의 욕구 변화에 따른 탄력적인 제도의 운영을 위하여 정기적으로 복지수요와 만족도를 조사하여 보완하는 등 지속적인 복지제도 운영실태를 점검하여야 한다.

제16조(전산관리시스템 개발·운영) ① 사장은 복지점수의 관리·전산 등 선택적 복지제도의 시행에 따른 업무를 효율적으로 처리하기 위하여 전산관리시스템을 개발·운영할 수 있다.

② 사장은 선택적 복지제도 시행에 따른 전산관리시스템 개발여건이 되지 않을 경우에는 전문기관에 위탁·운영할 수 있다.

제17조(위임) 이 시행세칙에 필요한 세부사항은 별도의 운영지침으로 정할 수 있다.

부 칙<06. 12. 28>

이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<09. 10. 1>

이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<09. 12. 30>

제6조의 개정세칙은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙<10. 12. 28>

제6조의 개정세칙은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙<12. 2. 14>

제6조의 개정세칙은 2012년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙<13. 12. 31>

이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<14. 10. 30>

이 시행세칙은 2015년 1월 1일부터 시행한다.