

광명시 제안제도 운영 조례

전문개정	2007. 10. 10	조례 제1551호
개정	2008. 6. 16	조례 제1588호(제명 띄어쓰기 등 일괄개정 조례)
일부개정	2010. 11. 25	조례 제1731호(행정기구 및 정원 조례)
일부개정	2011. 8. 9	조례 제1786호(각종 위원회 설치 및 운영 조례)
일부개정	2013. 8. 1	조례 제1933호(행정기구 및 정원 조례)
일부개정	2014. 8. 14	조례 제2005호(행정기구 및 정원 조례)
일부개정	2018. 7. 31	조례 제2372호(조례 용어순화 등 일괄정비 조례)
일부개정	2018. 8. 30	조례 제2403호(행정기구 및 정원 조례)
일부개정	2020. 3. 25	조례 제2584호(용어의 순화를 위한 광명시 조례 일괄정비 조례)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 시민과 공무원의 창의적인 의견과 고안을 장려하고 개발하여 이를 시정에 반영함으로써 행정의 능률화·경제화 및 업무혁신을 기하고 행정서비스의 질적 향상을 도모하기 위한 제안제도 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2020. 3. 25>

제2조(적용범위) 제안에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 따른다.

제3조(용어의 정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “제안”이란 시민 또는 공무원이 시장에게 제출하는 행정제도·행정서비스·행정문화 및 행정운영의 개선과 관련된 창의적인 의견 또는 고안으로써 다음 각 목의 어느 하나에 해당하지 아니하는 것을 말한다.

가. 타인이 취득한 특허권·실용신안권·디자인권·저작권에 속하는 것이거나 「공무원 직무발명의 처분·관리 및 보상 등에 관한 규정」에 따라 보상이 확정된 것

나. 이미 채택된 제안이거나 그 기본구상이 이와 유사한 것

다. 일반 통념상 그 적용이 불가능하다고 판단되는 것

라. 단순한 주의환기·진정·비판·건의 또는 불만의 표시에 불과한 것

마. 시의 행정과 관련이 없는 사기업체의 생산성 향상과 관련된 것

2. “아이디어 제안”이란 공무원이 자기 또는 다른 공무원의 업무에 대한 개선

아이디어를 제출하는 제안을 말한다.

3. “실시제안”이란 공무원이 개선아이디어를 담당업무에 적용한 결과 종전보다 나은 성과가 있는 경우에 제출하는 제안을 말한다.
4. “공모제안”이란 시장이 과제를 지정하여 공개적으로 모집하는 경우에 시민 및 공무원이 제출하는 제안을 말한다.
5. “채택제안(창안)”이란 시장에게 접수한 제안 중에서 심사한 후 채택한 제안을 말한다.
6. “추천제안”이란 채택제안 중 그 내용이 우수하다고 인정되는 제안을 시장이 경기도지사에게 추천하는 제안을 말한다.
7. “제안주무부서”란 제안에 대한 총괄적인 업무를 담당하는 부서를 말한다.
8. “제안실시부서”란 채택된 제안의 내용을 실시하여야 할 부서를 말한다.

제2장 제안의 제출 등

제4조(제안의 자격 및 제출) ① 시민과 시 소속 공무원은 이 조례가 정하는 바에 따라 연중 수시로 단독 또는 공동제안을 제출할 수 있으며, 제출과제는 제안자가 스스로 선정한다.

② 아이디어 제안 및 실시제안은 제안자가 직접 시장에게 제출하되 실시제안의 경우에는 개선 아이디어를 담당업무에 적용한 후 그 성과가 나타나는 날부터 1년 이내에 제출하여야 한다.

제5조(제안의 공동제출) 공동으로 제안을 제출하는 경우에는 제안에 참여한 제안자별로 분담내용과 백분율로 표시된 기여도에 관한 사항을 기재하여야 한다.

제6조(제안준비자에 대한 지원) 시장은 시민과 소속 공무원으로 하여금 제안제도의 운영에 적극 참여하도록 권장하여야 하며, 제안준비자가 제안서를 작성하거나 시제품 등을 제작하는 경우 그 기관 내에 보유하고 있는 시설·설비 또는 각종 자료 등을 이용할 수 있도록 편의를 제공할 수 있다. <개정 2020. 3. 25>

제7조(제안의 접수) ① 시장은 제4조의 규정에 따라 제안을 제출받은 경우에는

이를 접수하고, 그 사실을 제안자에게 통지하여야 한다.

② 시장에게 접수된 제안 중 그 내용이 동일한 제안이 있는 경우에는 먼저 접수된 제안이 우선한다.

제8조(제안의 보완) ① 시장은 제출된 제안에 보완할 수 있는 흠결이 있다고 인정하는 경우에는 제안을 접수한 날부터 7일 이내에 상당한 기간을 정하여 제안자에게 보완을 요구하여야 한다. 이 경우 보완에 소요되는 기간은 제15조 제1항에 따라 기간에 산입하지 아니한다.

② 제1항의 보완기간 내에 보완하지 아니할 경우에는 제출한 제안서를 심사하여 채택여부를 결정한다.

제3장 제안심사위원회

제9조(설치 및 기능) ① 시장은 접수된 제안의 심사채택 및 창안등급의 결정, 부상금 및 상여금의 지급금액, 제안의 실시성과의 평가 등에 관한 사항을 심의하기 위하여 광명시 제안심사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치·운영한다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 채택제안의 창안등급의 결정
2. 부상금 및 상여금의 지급금액
3. 제안의 실시성과의 평가
4. 제안자와 실시계획을 수립·시행한 사람의 기여도
5. 자체우수제안의 선정
6. 기타 위원장이 위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항

③ 위원회 위원은 소속부서의 공무원이 제출한 제안에 대해서는 제2항 각 호의 심의에 참가할 수 없다.

제10조(구성 등) ① 위원회의 위원장은 부시장이고, 부위원장은 기획조정실장이 되며, 시 본청 국장급 공무원을 당연직 위원으로 한다. 다만, 필요시 관계 전문가 약간 명을 위촉할 수 있으며, 심사종료와 동시에 해촉된 것으로 본다.

〈개정 2013. 8. 1, 2014. 8. 14, 2018. 8. 30〉

② 위원장은 위원회를 대표하며, 회의를 총괄한다. <개정 2010. 11. 25, 2018. 7. 31>

③ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 부위원장이 그 직무를 대행하며, 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기 각 1인을 두며, 간사는 제안업무를 주관하는 과장이 되고 서기는 해당업무 팀장이 된다. <개정 2010. 11. 25>

⑤ 위원회의 기능은 광명시시정조정위원회가 이를 대행할 수 있다.

제11조(의사정족수 및 대리출석) ① 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 이를 소집하며, 의장은 회의를 소집하는 위원장이 된다.

② 위원회의 회의는 상정안건이 없는 분야의 위촉직 위원을 제외한 재적위원 과반수의 출석으로 회의를 시작하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 당연직 위원이 위원회에 출석하지 못한 경우에는 직속 하급자가 대리하여 출석할 수 있으며, 이 경우에 대리출석자는 안건에 대하여 발언할 수 있으나 표결에는 참가할 수 없다.

제12조(실무심사위원회) ① 위원회의 효율적인 운영을 위하여 제안내용의 관련부서에 실무심사위원회를 구성할 수 있다.

② 실무심사위원회는 수시로 구성하되, 실무심사위원장은 해당 담당관·과장·동장으로 하고, 위원은 제안과 관련된 해당업무 팀장 이상으로 한다. <개정 2010. 11. 25>

③ 실무심사위원회는 제안에 대한 심사요구를 접수한 날부터 10일 이내에 위원회의 추천여부를 결정한 후 이를 제안 주무부서에 통보한다.

제13조(수당 등) 위원회의 회의에 참석한 위원·전문가 등에 대하여는 예산의 범위에서 「광명시 각종 위원회 설치 및 운영 조례」가 정하는 바에 따라 수당과 여비 등을 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 직무와 직접 관련하여 참석한 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2008. 6. 16, 2011. 8. 9, 2018. 7. 31>

제4장 제안의 심사

제14조(심사기준 등) ① 시장은 제출된 제안에 대하여 다음 각 호의 사항을 기준으로 심사하여야 한다.

1. 창의성
2. 능률성 및 경제성
3. 계속성
4. 적용범위
5. 노력도

② 제1항제2호 중 경제성을 판단하는 경우 직접적인 경비절감의 추정금액(회계적인 방법으로 측정하기 어려운 경우에는 그 밖의 적절한 방법으로 추정한 금액을 말한다) 등을 고려하여야 한다. <개정 2020. 3. 25>

③ 제안심사의 공정성을 확보하기 위한 제안심사 기준의 운영 및 심사의 방법 등에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제15조(채택여부의 결정) ① 시장은 제안을 접수한 날부터 1월 이내에 채택여부를 심사·결정하고, 그 결과를 제안자에게 통지하여야 한다.

② 제1항에 따른 불채택 통지를 받은 사람은 그 통지를 받은 날부터 15일 이내에 시장에게 재심을 요청할 수 있다.

③ 시장은 제1항에 따라 채택한 제안에 대하여 소관 부서의 장으로 하여금 실시계획을 수립·시행하도록 하여야 한다.

제16조(의견조회 등) ① 시장은 제안의 창의성 및 능률성 등을 판단하기 위하여 필요한 경우에는 관계 기관 또는 전문가에게 실험·조사 등을 의뢰하고 의견 또는 자료의 제출을 요청할 수 있다.

② 시장은 제안이 「특허법」·「실용신안법」·「디자인보호법」 또는 「저작권법」에 의하여 이미 특허 또는 등록되거나 출원된 내용인지 여부를 확인하기 위하여 필요한 경우에는 관련기관에 의견을 조회할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 의견을 조회한 경우에는 그 의견서를 첨부하여 제안심사위원회에 상정하여야 한다. 다만, 실무심사위원회가 제3조제1

항의 규정에 의한 제안으로 볼 수 없다고 판단한 경우에는 위원회에 상정하지 아니하고 불채택 처리할 수 있다.

④ 시장은 제1항에 따른 실험·조사 등에 소요된 비용을 예산의 범위에서 관계기관 또는 전문가에게 지급할 수 있다. <개정 2018. 7. 31>

제17조(불채택 제안의 재심) 시장은 행정환경의 변화 등으로 제25조의 규정에 따라 관리하고 있는 불채택 제안을 시행하고자 하는 경우에는 그 사실을 제안자에게 알리고 이를 재심사하여 채택여부를 결정하여야 한다.

제5장 제안에 대한 시상 및 보상 등

제18조(제안의 등급) ① 채택제안의 창안등급은 금상·은상·동상·장려상 및 노력상으로 구분한다. 다만, 그 등급에 해당하는 제안이 없는 경우에는 등급을 부여하지 아니한다.

② 제1항의 창안등급을 부여받은 제안자에 대하여는 시장 표창을 수여하며, 「상훈법」·「정부표창규정」·「지방공무원법」 및 「모범공무원규정」 등이 정하는 바에 따라 서훈·표창대상자 또는 모범공무원 표창대상자로 추천할 수 있다.

③ 창안자에 대한 시장 표창의 공적심사는 위원회의 심의로 대신하고, 광명시 공적심사위원회의 심사를 거치지 아니한다.

제19조(인사상 특전) ① 시장은 공무원이 제출한 제안이 채택되어 실시된 경우에는 그 제안자에 대하여 인사 관계 법령이 정하는 바에 따라 별표 1의 기준에 따른 인사상 특전을 부여하여야 한다.

② 제1항의 규정에 따라 특별 승급된 호봉은 「지방공무원 보수규정」 제15조 제4항에 따라 조정한다. <개정 2008. 6. 16>

제20조(부상금의 지급) ① 채택제안의 제안자에 대하여는 다음 각 호의 기준에 따라 부상금을 지급한다. 다만, 공동으로 제안을 제출하거나, 아이디어 제안의 경우 제안자와 제15조제3항에 따라 실시계획을 수립·시행한 사람이 다른 경우에는 각자의 기여도에 따라 부상금을 지급한다.

1. 금상(95점 이상) : 300만원
2. 은상(90점 이상) : 200만원
3. 동상(80점 이상) : 100만원
4. 장려상(70점 이상) : 50만원
5. 노력상(60점 이상) : 30만원

② 제안을 제출한 사람 중에서 채택되지 아니한 사람에게는 위원회가 정하는 바에 따라 예산의 범위에서 부상을 제공할 수 있다. <개정 2018. 7. 31>

제21조(상여금 지급) ① 다음 각 호에 해당하는 경우에는 채택제안의 제안자에게 상여금을 지급한다. 다만, 공동으로 제안을 제출하거나, 아이디어 제안의 경우로써 제안자와 제15조제3항에 따라 실시계획을 수립·시행한 사람이 다른 경우에는 각자의 기여도에 따라 상여금을 지급한다.

1. 제안의 실시로 직접적이고 현저한 예산의 절감효과가 있는 경우
2. 제안의 실시로 국고 또는 조세수입 증대에 막대한 효과가 있는 경우
3. 제안의 실시로 행정개선에 획기적인 효과가 있는 경우

② 상여금의 지급액은 제28조의 규정에 따른 실시성과의 평가결과를 근거로 하되, 그 금액은 3천만원 이하의 범위에서 별표 2의 기준에 의하여 산정한다. <개정 2018. 7. 31>

③ 제2항에 따른 상여금 지급액 결정을 위한 평가의 방법 등에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

④ 상여금의 전부 또는 일부를 당해 연도의 예산에서 지급할 수 없는 경우에는 다음 연도의 예산에 이를 계상하여 지급한다.

제22조(퇴직 또는 사망 후의 상여금) 제안이 채택된 후 제안자가 퇴직하거나 사망한 경우에도 상여금을 지급하되, 제안자가 사망한 경우의 상여금은 제안자가 사전에 지명한 사람 및 상속인의 순으로 지급한다.

제23조(그 밖의 보상) 시장은 제안의 전시 등의 필요에 의하여 제안자로 하여금 시제품을 제작하게 하는 경우에는 예산의 범위에서 실비를 보상할 수 있다. <개정 2018. 7. 31>

제6장 직무제안에 대한 권리의 승계 등

제24조(직무제안에 대한 권리의 승계 및 보상) ① 시장은 채택제안이 「특허법」에 의한 직무발명 또는 「실용신안법」에 의한 직무고안이거나 「디자인보호법」에 의한 직무디자인에 해당될 경우에 그 권리를 승계한다.

② 제1항에 따른 권리의 승계 및 보상 등에 대하여는 규칙이 정하는 바에 의하여 보상을 하며, 창안자가 공무원인 경우에는 「공무원 직무발명의 처분·관리 및 보상 등에 관한 규정」(등록보상에 관한 규정을 제외한다)을 준용한다.

제7장 채택제안의 사후관리

제25조(관리기간) 시장은 채택제안에 대하여는 채택 결정일부터 3년간 실시여부의 확인 등 필요한 관리를 하여야 하며, 불채택 제안에 대하여는 불채택 결정일부터 2년간 이를 보존·관리하여야 한다.

제26조(채택제안의 수정 및 보완) 시장은 채택제안이 직접 실시하기에 부적당하다고 판단될 경우에는 그 내용을 수정·보완하여 실시할 수 있다.

제27조(채택제안의 실시 등) ① 시장은 채택한 제안에 대하여 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 이를 실시하거나 수정·보완을 거쳐 실시할 수 있다.

② 시장은 채택제안 중 내용이 우수하다고 인정되는 제안에 대하여는 우수제안으로 결정하여 이를 도지사에게 추천할 수 있다.

③ 시장은 채택제안이 다른 기관에서도 적용 가능하다고 인정될 경우에는 해당기관에 그 제안의 내용을 제공하여 그 실시를 권고할 수 있다.

제28조(실시성과의 평가) ① 채택제안의 소관 실시부서의 장은 시장이 정하는 바에 따라 실시의 성과를 평가하여야 한다.

② 실시부서의 장은 제1항에 따른 실시성과의 평가결과를 시장에게 제출하여야 하며, 시장은 전문기관 또는 관계기관에 실시성과의 평가결과에 관한 확인을 의뢰할 수 있다.

제29조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 전에 채택된 제안에 대하여는 종전의 규정에 따른다.

부칙 <2008. 6. 16 조례 제1588호, 제명 띄어쓰기 등 일괄개정 조례>
이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2010. 11. 25 조례 제1731호, 행정기구 및 정원 조례>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행하되, 이 조례에 따른 최초 인사 발령일부터 적용한다.

제2조 생략

제3조(다른 조례의 개정) ① 부터 ⑮ 까지 생략

⑯ 광명시 제안제도 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제1항 중 “행정지원국장”을 “자치행정국장”으로, 같은 조 제4항 중 “제안업무부서 담당”을 “해당업무 팀장”으로 한다.

제12조제2항 중 “담당급”을 “해당업무 팀장”으로 한다.

⑰ 부터 ⑲ 까지 생략

부칙 <2011. 8. 9 조례 제1786호, 각종 위원회 설치 및 운영 조례>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조 부터 제4조 까지 생략

제5조(다른 조례의 개정) ① 부터 ⑮ 까지 생략

⑮ 광명시 제안제도 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제13조 중 “광명시 위원회 실비변상 조례”를 “광명시 각종 위원회 설치 및 운영 조례”로 한다.

⑮ 부터 ⑲ 까지 생략

부칙 <2013. 8. 1 조례 제1933호, 행정기구 및 정원 조례>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행하되, 이 조례에 따른 최초 인사 발령일부터 적용한다.

제2조 생략

제3조(다른 조례의 개정) ① 부터 ④ 까지 생략

⑤ 광명시 제안제도 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제1항 중 “자치행정국장”을 “안전자치행정국장”으로 한다.

⑥ 부터 ⑰ 까지 생략

부칙 <2014. 8. 14 조례 제2005호, 행정기구 및 정원 조례>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행하되, 이 조례에 따른 최초 인사발령일부터 적용한다.

제2조(다른조례의 개정) ① 부터 ⑫ 까지 생략

⑬ 광명시 제안제도 운영 조례를 다음과 같이 개정한다.

제10조제1항 중 “안전자치행정국장”을 “자치행정국장”으로 한다.

⑭ 부터 ④3 까지 생략

부칙 <2018. 7. 31 조례 제2372호, 조례 용어순화 등 일괄정비 조례>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조 생략

부칙 <2018. 8. 30 제2403호, 행정기구 및 정원 조례>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행하되, 최초 인사발령일부터 적용한다.

제2조(다른 조례의 개정) ① 부터 ③2 까지 생략

③3 광명시 제안제도 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제1항 중 “자치행정국장”을 “기획조정실장”으로 한다.

③4 부터 ④0 까지 생략

부칙 <2020. 3. 25 조례 제2584호, 용어의 순화를 위한 광명시
조례 일괄정비 조례>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

인사상 특전부여 기준표(제19조제1항 관련)

창안등급	인사특전의 종류	인사특전	실적가점
업무 관련 창안 채택	금 상 (95점 이상)	• 특별승급 1호봉	1.0
	은 상 (90점 이상)	• 희망부서 전보 우선권 부여	0.8
	동 상 (80점 이상)		0.5
	장려상 (70점 이상)		0.5

비 고 1. 2인의 공동제안의 경우 창안등급이 동상 이상에 해당하는 경우에도 주 제안자 1인을 제외한 부제안자는 희망부서 전보 우선권을 부여할 수 있다.

2. 3인 이상 공동제안의 경우 인사상 특전은 부여하지 아니한다.

[별표 2] 〈개정 2018. 7. 31〉

상여금지급 기준액표(제21조제1항 관련)

지 급 대 상		상여금 지급기준액
예산 절감	1,000만원 이하	상여금=예산절감액×30/100
	1,000만원 초과 1억원 이하	상여금=(예산절감액-1,000만원) ×20/100+300만원
	1억원 초과	상여금=(예산절감액-1억원) ×10/100+2,100만원
국고 또는 조세수입 증대		수입증대액의 10퍼센트 범위에서 지급
행 정 개 선		수(95점 이상) : 300만원 우(90점 이상) : 200만원 미(80점 이상) : 100만원