

## 충주시 제안제도 운영 조례안

의안 번호	1113
----------	------

발의일 : 2009. 11. .

발의자 : 심재연 의원

### 1. 제안이유

충주시민과 공무원의 의견과 고안을 장려하고 개발하여 이를 시정에 반영함으로써 행정 효율성의 제고와 시정발전을 도모하고자 함

### 2. 주요내용

- 제안의 종류(시민, 공무원, 직무, 자유, 지정제안) : 조례안 제4조
- 제안심사위원회 설치(시정조정위원회에서 대행) : 조례안 제11조
- 제안 심사기준 : 조례안 제14조
- 창안의 등급(금, 은, 동, 장려, 노력상) : 조례안 제18조
- 부상금의 지급 : 조례안 제19조
- 창안의 실시 및 사후관리 : 조례안 제23조, 제24조

### 3. 관계법령 : 해당없음

### 4. 입법 예고 결과 : 의견없음

### 5. 소요예산

### 6. 기타 참고사항(집행부 의견조회)

- 가. 우리시는 기존의 특수시책, 내부규칙의 근거로 제안제도를 운영하여 왔으나, 조례를 통한 위원회구성 심의, 전문가 자문, 시상·포상 확대, 사후관리 등의 제도적 장치 마련이 필요한 실정임
- 나. 조례(안) 제정시에 제안제도 활성화를 통한 지방재정확충에 기여하고 시정의 능률성 향상을 도모

## 충주시 제안제도 운영 조례안

### 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 조례는 충주시 행정 전반에 대하여 시민과 공무원의 창의적인 제안을 장려하고 개발하여 이를 시 행정에 반영함으로써 행정의 능률화 및 업무혁신을 기하기 위한 제안제도의 운영에 관하여 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 제안제도에 관하여는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 의한다.

**제3조(정의)** 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “제안”이라 함은 충주시민 또는 충주시 소속 공무원이 충주시장(이하 “시장”이라 한다)에게 제출하는 행정운영의 능률화와 경비절감에 관련된 창의적인 의견 또는 고안을 말한다.
2. “창안”이라 함은 심사결과 채택된 제안을 말한다.
3. “실시”라 함은 채택된 제안의 내용을 실제로 적용하는 것을 말한다.

**제4조(제안의 종류)** 제안은 제안자에 따라 시민제안, 공무원제안, 직무제안으로 구분하고, 제안방식에 따라 자유제안, 지정제안으로 구분한다.

1. 시민제안 : 충주시 관내에 거주하는 주민이 제출하는 제안
2. 공무원제안 : 충주시 소속 공무원이 제출하는 제안
3. 직무제안 : 직무수행 과정에서 창의성을 발휘하여 현저한 개선효과를 거둔 경우에 그 공로를 인정하여 읍·면·동장(실·과·소장 포함)이 추천한 제안을 말한다.
4. 자유제안 : 과제선정을 자유로 행하는 제안
5. 지정제안 : 시장이 과제를 지정하여 모집하는 제안

**제5조(제안으로 볼 수 없는 것)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항은 제안으로 보지 아니한다.

1. 일반적으로 공지되었거나 사용 또는 이용되고 있는 것
2. 특허권, 실용실안권, 디자인권, 저작권을 취득하였거나 “지방공무원 직무발명보상조례”에 의하여 보상이 확정된 것
3. 이미 채택된 제안이거나 그 기본구상이 이와 유사한 것
4. 사회통념상 현재뿐만 아니라 장래에 있어서도 실제로 그 적용이 불가능하다고 판단되는 것
5. 그 내용이 단순한 주의환기, 진정, 비판, 건의 또는 불만의 표시에 불과한 것
6. 충주시 자치단체 사무와 관련이 없는 사항
7. 기타 제안심사위원회에서 정한 것

## **제2장 제안의 제출 및 접수**

**제6조(제안의 제출)** ①시민과 충주시 소속공무원은 시장이 정하는 바에 따라 단독 또는 공동으로 제안을 제출할 수 있다.

②자유·지정제안은 직접 제출하거나 우편, 모사전송 또는 인터넷을 통하여 제출할 수 있으며 추천제안은 해당 부서장이 제출한다.

**제7조(제안의 공동제출)** 공동으로 제안을 제출하는 경우에는 제안에 참여한 제안자 별로 분담내용과 백분율로 표시된 기여도에 관한 사항을 기재하여야 한다.

**제8조(제안준비자에 대한 지원)** 시장은 시민과 소속 공무원으로 하여금 제안제도 운영에 적극 참여하도록 권장하여야 하며, 제안준비자가 제안서를 작성하거나 시제품 등을 제작함에 있어서 필요한 경우 그 기관내에 보유하고 있는 시설·설비 또는 각종 자료 등을 이용할 수 있도록 편의를 제공하여야 한다.

**제9조(제안의 접수)** ①시장은 제6조의 규정에 의하여 제안을 제출받은 경우에는 이를 접수하고 그 사실을 제안자에게 통지하여야 하며, 제안자의 요청에 따라 비공개로 처리 할 수 있다.

②제1항에 의하여 접수된 서류 및 자료는 이를 반환하지 아니한다.

③동일한 내용의 제안이 접수된 때에는 먼저 접수된 것이 우선한다.

**제10조(제안의 보완)** ①시장은 제출된 제안에 대하여 보완하여야 할 부분이 있다고 인정될 경우에는 제안을 접수한 날로부터 7일이내에 상당한 기간을 정하여 제안자에게 보완을 요구하여야 한다. 이 경우 보완에 소요되는 기간은 제15조 제1항에 따른 기간에 산입하지 아니한다.

②시장은 제안자가 제1항의 규정에 의한 보완기간 내에 보완하지 아니할 때에는 제출된 제안서로 심사하여 채택여부를 결정한다.

### 제3장 제안심사위원회

**제11조(제안심사위원회)** ①시장은 접수된 제안을 심의하기 위하여 제안심사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치·운영한다.

②위원회의 기능은 충주시 시정조정위원회가 대행하며, 위원회 회의 등 운영과 관련된 사항은 「충주시 시정조정위원회 조례」를 준용한다.

③위원회는 다음 각호의 사항을 심사·의결한다

1. 제안의 채택여부
2. 채택제안의 등급결정 및 등급 외 우수제안의 선정
3. 채택제안의 실시성과 평가 결과
4. 제안자와 실시계획을 수립·시행한 자의 기여도 및 상여금 지급액 결정
5. 기타 시장이 필요하다고 인정하는 사항

**제12조(제안의견조회)** 시장은 접수된 제안의 사전 심의를 위하여 해당 부서의 의견조회를 거친 후 제안에 해당되는지 여부와 위원회에 상정할 가치가 있는지의 여부를 결정하여 제안심사위원회에 상정한다.

## 제4장 제안의 심사

**제13조(심사구분)** 시민제안과 공무원제안은 따로 구분하여 심사한다.

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

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

② 1항제2호 중 경제성을 판단함에 있어서는 직접적인 경비 절감의 추정금액(회계적인 방법으로 추정하기 어려운 경우에는 그 밖의 적절한 방법으로 추정한 금액을 말한다) 등을 고려하여야 한다.

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

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

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

③ 시장은 제1항에 따라 창안에 대하여는 소관 부서의 장으로 하여금 실시계획을 수립·추진하도록 하여야 한다.

**제16조(불채택 제안의 제심)** 시장은 행정환경의 변화 등으로 제23조의 규정에 따라 관리하고 있는 불채택 제안을 실행하고자 하는 경우에는 그 실행사실을 제안자에게 알리고 이를 재심사하여 채택여부를 결정하여야 한다.

**제17조(의견조회 등)** ①시장은 제안의 창의성 및 능률성 등을 판단하기 위하여 필요한 경우에는 관계기관 또는 전문가에게 실험·조사 등을 의뢰하고 의견 또는 자료의 제출을 요청할 수 있다.

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

③제1항 및 제2항의 규정에 의하여 의견을 조회한 경우에는 그 의견서를 첨부하여 위원회에 상정하여야 한다. 다만, 실무위원회가 제5조의 규정에 의한 제안으로 볼 수 없다고 판단한 경우에는 위원회에 상정하지 아니하고 불채택 처리할 수 있다.

④시장은 제1항에 따른 실험·조사 등에 소요된 비용을 예산의 범위 안에서 관계기관 또는 전문가에게 지급할 수 있다.

## 제5장 제안에 대한 시상 및 보상 등

**제18조(창안의 등급)** ①채택제안의 등급은 금상·은상·동상·장려상 및 노력상으로 구분한다. 다만, 그 등급에 해당하는 제안이 없는 경우에는 등급을 부여하지 아니할 수 있다.

② 제1항의 창안등급을 부여받은 제안자에 대하여는 시장 표창을 수여하며, 채택된 제안이 행정개선에 획기적인 효과가 있는 경우 그 제안자에 대하여 인사 관계 법령이 정하는 바에 따라 인사상 특전을 부여할 수 있으며, 그 세부기준은 규칙으로 정한다.

③시장은 채택제안중 내용이 우수하다고 인정되는 경우에는 충청북도지사 등에게 추천할 수 있다.

④창안자에 대한 시장 표창의 공적심사는 위원회의 심의로 대신하고, 충주시 공적심사위원회의 심사를 거치지 아니할 수 있다.

**제19조(부상금 등의 지급)** ①시장은 창안에 대하여는 부상을 지급할 수 있다. 부상의 지급은 규칙으로 정한다. 다만, 공동으로 제안을 제출한 경우 각자의 기여도에 따라 부상금을 지급한다.

②제안을 제출한 제안자 중에서 채택되지 아니한 제안자에 대하여는 위원회가 정하는 바에 따라 예산의 범위 안에서 기념품을 증정할 수 있다.

③시상 후 타인의공적사항 등을 제출한 것으로 밝혀지는 경우에는 위원회의 심의를 거쳐 시상을 취소하고 부상금 등을 반환 조치하여야 한다.

**제20조(퇴직 또는 사망 후의 부상금)** 제안이 채택된 후 제안자가 퇴직하거나 사망한 경우에도 부상금을 지급하되, 제안자가 사망한 경우의 부상금은 제안자가 지정한 자 및 상속인의 순으로 지급한다.

**제21조(그 밖의 보상)** 제안의 전시 등의 필요에 의하여 제안자로 하여금 시제품을 제작하게 하는 때에는 예산의 범위 안에서 실비를 보상할 수 있다.

**제22조(직무제안에 대한 권리의 승계 및 보상)** ①시장은 창안이 「특허법」에 의한 직무발명 또는 「실용신안법」에 의한 직무고안이거나 「디자인보호법」에 의한 직무디자인에 해당될 경우에 그 권리를 승계한다.

②제1항에 따른 권리의 승계 및 보상 등에 관하여는 「공무원 직무발명의 처분·관리 및 보상 등에 관한 규정」을 준용한다.

## **제6장 창안의 실시 및 사후관리**

**제23조(관리기간)** 시장은 창안에 대하여는 채택 결정일로부터 3년간 실시여부의 확인 등 필요한 관리를 하여야 하며, 불채택 제안에 대하여는 불채택 결정일로부터 2년간 이를 보존·관리하여야 한다.

**제24조(채택제안의 실시)** ①시장은 창안에 대하여는 실시부서로 하여금 실시계획을 수립하여 시행하도록 하여야 한다.

② 실시부서의 장은 가능한 부분부터 활용하도록 조치하고, 채택일로부터 30일 이내에 채택제안 실시계획서를 작성하여 제안업무담당과장에게 통보하여야 한다.

③ 제1항의 경우에 창안을 실시할 수 없는 부득이한 사유가 있는 때에는 실시부서의 장은 지체없이 그 사유를 시장에게 보고하여야 한다.

**제25조(창안의 수정 및 보완)** 시장은 창안이 직접 실행하기에 부적당하다고 판단될 경우에는 그 내용을 수정·보완하여 실행할 수 있다.

**제26조(실시성과의 평가)** ① 창안을 실행하는 부서의 장은 시장이 정하는 바에 따라 그 실시결과를 평가하고 결과를 시장에게 제출하여야 한다.

② 시장은 전문기관 또는 관계기관에 실시 및 평가결과에 관한 확인을 의뢰할 수 있다.

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

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

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



충주시 제안제도 운영 조례안

# 찬 성 자 명 부

의 원 명	서 명	비 고
유병준	김영환	
지필기	김영환	
김정숙	Kyung	
홍지웅	Hong	
김종섭	X	
이종갑	이종갑	
광상교	광	
김영환	김영환	
김필석	김필석	
신재하	신재하	
김영환	김영환	