

서울특별시 마포구 제안제도 운영 조례 일부개정조례안

(대표발의 : 채우진 의원)

의안 번호	21-141
----------	--------

발의년월일 : 2021. 11. .

발의자 : 강명숙, 김기석, 김진천, 이민석,
정혜경, 채우진, 한일용

1. 개정이유

「서울특별시 마포구 제안제도 운영 조례」를 일부 개정하여 구민제안 접수 및 처리 절차 등 제도 운영의 미비점을 보완·현행화하고자 함

2. 주요내용

가. 목적, 적용범위, 용어의 정의(안 제1조~제3조)

나. 제안의 제출 및 접수 등(안 제4조~제5조)

다. 제안 처리상황의 공개, 공모제안의 모집(안 제6조~제7조)

라. 제안심사위원회 설치 및 운영 등(안 제8조~제16조)

마. 제안의 심사기준 및 채택제안의 결정 등(안 제17조~제21조)

바. 공무원 제안자에 대한 인사상 특전 및 창의마일리지제 시상 등(안 제22조~제27조)

사. 제안자 실비보상 및 채택제안의 사후관리 절차(안 제28~32조)

아. 그 밖에 『알기 쉬운 법령 정비기준』에 따른 용어·표현 재정비

3. 관계법령

가. 「민원 처리에 관한 법률」 제45조

나. 「지방공무원법」 제78조

다. 「국민 제안 규정」

다. 「공무원 제안 규정」

4. 조 례 안 : 붙임

5. 예산조치 : 없음

6. 기타사항

가. 입법예고 : 2021. 11. 19. ~ 11. 24.

나. 의견제출 : 없음

서울특별시 마포구 제안제도 운영 조례 일부개정조례안

서울특별시 마포구 제안제도 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 앞에 “제1장 총 칙”을 삭제한다.

제1조를 다음과 같이 한다.

제1조(목적) 이 조례는 「민원 처리에 관한 법률」 제45조 및 「지방공무원법」 제78조에 따라 서울특별시 마포구민과 서울특별시 마포구 소속 공무원의 제안을 구정에 반영하여 구정 발전을 도모하기 위한 제안제도의 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제3조의 제목 “(정의)”를 “(용어의 정의)”로 한다.

제3조제1호 각 목 외의 부분을 다음과 같이 한다.

“제안”이란 서울특별시 마포구민(이하 “구민”이라 한다) 또는 서울특별시 마포구 소속 공무원(이하 “공무원”이라 한다)이 서울특별시 마포구청장(이하 “구청장”이라 한다)에게 제출하는 행정제도 및 그 운영의 개선을 목적으로 제출한 창의적인 의견 또는 고안으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하지 아니하는 것을 말한다.

제3조제1호가목 중 “타인”을 “다른 사람”으로, “것이거나 「공무원 직무발명의 처분·관리 및 보상 등에 관한 규정」 등”을 “것 또는 「서울특별시 마포구 공무원 직무발명 보상 조례」”로 하고, 같은 호 나목 및 다목을 각각 다음과 같이 하며, 같은 호 라목 및 마목을 각각 마목 및 사목으로 하고, 같은 호

에 라목을 다음과 같이 신설하며, 같은 호 마목(종전의 라목) 중 “주의환기·진정·비판·건의 또는”을 “주의환기·진정·비판 또는 건의이거나”로 하고, 같은 호에 바목을 다음과 같이 신설하며, 같은 조 제2호 중 “이라 함은 서울특별시 마포구 소속 공무원(이하 “공무원”이라 한다)”을 “이런 공무원”으로 하고, 같은 조 제3호 중 “이라 함은 공무원이 개선아이디어”를 “이런 공무원이 개선 아이디어”로 하며, 같은 조 제4호 중 “이라 함은 서울특별시 마포구 청장(이하 “구청장”이라 한다)”을 “이런 구청장”으로, “국민”을 “구민과 공무원”으로 하고, 같은 조 제5호 중 “이라 함은”을 “이런”으로 하며, 같은 조 제6호 중 ““추천제안”이라 함은”을 ““자체우수제안”이란”으로, “제안 또는 실시 중”을 “제안, 또는 실시 중”으로, “해당 제안을 서울특별시 시장 또는 행정안전부 장관에게”를 “상위 기관에”로 하고, 같은 조 제7호 및 제8호를 각각 삭제한다.

나. 서울특별시 마포구(이하 “구”라 한다)가 이미 채택했던 제안과 내용이 동일한 것

다. 구가 이미 시행 중인 사항이거나 기본구상이 이와 유사한 것

라. 일반 통념상 적용하기 어렵다고 판단되는 것

바. 특정 개인·단체·기업 등의 수익사업과 그 홍보에 관한 것

제4조 앞에 “제2장 제안의 제출 등”을 삭제한다.

제4조의 제목 “(제안자격 및 제출)”을 “(제안의 제출)”로 하고, 같은 조 제1항 중 “구정에 관심을 가지고 참여를 원하는 국민은 구정과 관련된 제안을 이

조례가 정하는 바에 따라 연중 수시로”를 “구민과 공무원은 구청장에게”로 하며, 같은 조 제3항을 삭제하고, 같은 조 제2항을 제3항으로 하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

- ② 제안을 제출하려는 구민과 공무원은 구정시책이나 행정제도 및 그 운영의 현황과 문제점, 개선방안 및 기대효과 등에 관한 사항을 작성하여 방문·우편·팩스 또는 구 홈페이지 등을 통하여 구청장에게 제출하여야 한다.

제4조제3항(종전의 제2항)을 다음과 같이 하고, 같은 조에 제4항을 다음과 같이 신설한다.

- ③ 제3조제3호 실시제안의 경우에는 개선아이디어를 담당업무에 적용한 후 그 성과가 나타나는 날부터 1년 이내에 제출하여야 한다.

- ④ 2명 이상이 공동으로 제안을 제출하는 경우에는 제안에 참여한 사람 개인의 기여도에 관한 사항을 백분율로 표시하여야 한다. 이 경우 기여도 가장 큰 사람을 “주제안자”로, 그 밖의 참여자를 “부제안자”로 표시하되, 공동제안자가 2명인 경우로서 기여도가 같은 경우에는 제안자 간의 합의로 주제안자를 정하여야 한다.

제5조의 제목 “(제안준비자에 대한 지원)”을 “(제안의 접수 등)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분을 제1항으로 한다.

제5조제1항(종전의 제목 외의 부분)을 다음과 같이 하고, 같은 조에 제2항부터 제6항까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

- ① 구청장은 제4조에 따라 제출된 제안을 접수하여 지체없이 소관부서를

지정하고 검토하도록 하여야 하며, 검토부서로 지정된 부서의 장은 담당자를 지정하여 채택 여부등을 검토하여야 한다.

② 구청장은 접수한 제안이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사유를 구체적으로 밝혀 접수한 날부터 7일 이내에 적절한 기간을 정하여 제안자에게 보완을 요청할 수 있다. 이 경우 보완에 걸리는 기간은 제19조제1항에 따른 기간에 산입하지 않는다.

1. 제안에 보완할 수 있는 흠이 있는 경우
2. 제안이 제3조제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우
3. 제안이 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 민원에 해당하는 경우

③ 구청장이 접수한 제안 중 내용이 같은 제안이 있는 경우에는 먼저 접수한 제안이 우선한다.

④ 구청장은 제안자가 제2항 각 호 외의 부분 전단에 따른 기간에 제안내용을 보완하지 않은 경우에는 그 사유를 구체적으로 밝혀 접수된 제안을 종결 처리할 수 있다. 이 경우 해당 제안이 제2항제3호에 해당하는 경우에는 민원으로 접수하여 민원 처리 절차에 따라 처리할 수 있다.

⑤ 구청장은 제출된 제안이 다른 행정기관의 소관인 경우에는 이송 사유를 구체적으로 밝혀 지체 없이 소관 행정기관으로 이송하고, 그 사실을 제안자에게 알려야 한다.

⑥ 구청장은 제안자가 같은 내용의 제안을 정당한 사유 없이 3회 이상 반

복해 제출한 경우에는 2회 이상 그 처리결과를 통지하고, 그 후에 접수되는 제안에 대하여 종결 처리할 수 있다.

제6조를 다음과 같이 한다.

제6조(처리 상황의 공개 등) 구청장은 구민이 제출한 제안을 접수하였을 때에는 구 홈페이지 등을 통하여 제안의 접수 및 처리 상황을 실시간으로 공개하여야 한다. 다만, 제안자가 요구하는 경우에는 제안의 제목과 채택 여부를 제외한 사항은 공개하지 않을 수 있다.

제6조의2를 삭제한다.

제7조를 다음과 같이 한다.

제7조(공모제안의 모집) 구청장은 공모 제안을 모집할 때에는 공모기간, 공모결과 발표 날짜 및 장소(온라인 모집 시 인터넷 주소를 말한다)를 구 홈페이지 등에 공고해야 한다. 이 경우 공모기간이 연장되거나 공모결과 발표가 늦어지는 경우 또는 당선작이 없는 경우에도 그 사실을 공고해야 한다.

제8조 앞에 “제3장 제안의 심사 등”을 삭제한다.

제8조를 다음과 같이 한다.

제8조(위원회 설치 및 기능) 구청장은 다음 각 호의 사항을 심사하기 위해 서울특별시 마포구 제안심사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 제안의 채택 여부
2. 채택제안의 등급 결정

3. 제안의 실시성과의 평가 등

4. 제20조에 따른 재심사

5. 그 밖에 구청장이 제안제도 운영과 관련해 필요하다고 인정하는 사항
제8조의2를 제16조로 한다.

제18조 앞에 “제5장 관리 및 실시 등”을 삭제한다.

제4장 제17조를 제28조로 한다.

제18조를 제25조로 하고, 제9조 및 제10조를 각각 제17조 및 제18조로 한다.

제17조(종전의 제9조)제3항을 삭제하고, 제9조를 다음과 같이 신설한다.

제9조(위원의 구성) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 10명
이내의 위원으로 구성한다. 단, 전체 구성인원의 2분의 1이상을 공무원이
아닌 사람으로 한다.

② 위원장은 부구청장이 되고, 부위원장은 위원장이 지명한다.

③ 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 구청장이 성별을 고려해서 임명 또는
위촉한다.

1. 구 소속 4급 이상 공무원

2. 서울특별시 마포구의회 의원 2명

3. 구정 운영 및 관련 분야에 대하여 학식과 경험이 풍부한 사람

제18조(종전의 제10조) 제1항 전단 중 “창의성·능률성”을 “창의성 및 능률
성”으로, “관계 기관”을 “관계기관”으로 하고, 같은 항 후단 중 “제11조제1
항”을 “제19조제1항”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “· 「실용신안법」 ·”를 “,

「실용신안법」, ”으로, “의하여”를 “따라”로, “조회할”을 “알아볼”로 하고, 제 10조를 다음과 같이 신설한다.

제10조(위원의 임기) 위원회의 임기는 2년으로 하며, 두 차례만 연임할 수 있다.

제16조(중전의 제8조의2)의 제목 “(제안심사실무위원회)”를 “(실무위원회 구성·운영)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “위원회의 효율적인 운영을 위하여 제안심사실무위원회(이하”를 “위원회 업무의 효율적인 수행을 위하여 필요한 경우 제안심사실무위원회(이하”로 하며, 같은 조 제2항 중 “위원으로”를 “공무원으로”로, “소관부서장이 되며,”를 “주관부서장이 되며”로, “한다.”를 “구성한다”로 하고, 같은 조 제3항제1호 중 “상정 여부”를 “상정여부”로 한다.

제18조(중전의 제10조)의 제목 “(의견조회)”를 “(의견조회 등)”으로 한다.

제14조, 제15조, 제16조, 제19조 및 제20조를 각각 제22조, 제23조, 제24조, 제29조 및 제30조로 하고, 제22조를 제32조로 한다.

제22조의2 및 제22조의3을 각각 제26조 및 제27조로 한다.

제23조를 제33조로 한다.

제19조 및 제20조를 각각 다음과 같이 신설한다.

제19조(채택제안의 결정 및 실시) ① 구청장은 제안을 접수한 날부터 1개월 이내에 채택여부를 심사·결정하고, 그 결과를 제안자에게 통지하여야 한다.

② 구청장은 제1항에 따라 채택된 제안에 대하여 실시 주관부서(이하 “실시부서”이라 한다)에 실시 계획을 수립·시행하도록 하여야 한다.

제20조(재심사) ① 제19조제1항에 따라 채택제안으로 결정되지 아니하였음을 통지받은 제안자는 통지받은 날부터 15일 이내에 구청장에게 재심사를 요청할 수 있으며, 재심사가 요청된 제안의 채택여부 결정 및 통지에 관하여는 제19조제1항을 준용한다.

② 구청장은 행정환경의 변화 등으로 제29조에 따라 관리하고 있는 채택되지 않은 제안을 시행하고자 하는 경우 또는 제30조에 따라 채택되지 않은 제안을 보완·개선하여 실시하려는 경우에는 그 사실을 제안자에게 알리고 그 제안을 재심사하여 채택 여부를 결정하여야 한다.

제11조를 다음과 같이 한다.

제11조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제12조의 제목 “(불채택 제안의 재심)”을 “(위원회의 운영)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분을 제1항으로 한다.

제12조제1항(종전의 제목 외의 부분)을 다음과 같이 하고, 같은 조에 제2항부터 제4항까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

① 위원장은 위원회를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 회의는 연 1회 이상 개최 하고, 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 위원장이 소집한다.

③ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원장은 심사를 위하여 필요한 경우에는 관계 공무원이나 전문가, 제안자 등으로부터 의견을 청취할 수 있다.

제13조 앞에 “제4장 시상 및 보상 등”을 삭제한다.

제13조를 다음과 같이 한다.

제13조(간사 및 서기) ① 위원회에 위원회의 사무를 처리할 간사 1명과 서기 1명을 둔다.

② 간사는 제안업무를 담당하는 부서의 장이 되며, 서기는 제안업무를 담당하는 공무원 중에서 위원장이 지명한다.

제22조(중전의 제14조) 각 호 외의 부분 본문 중 “채택되는 경우에는 인사 관련법규가”를 “채택되어 실시되거나 채택된 실시제안의 경우에는 그 제안자에 대하여 인사 관계 법령이”로 하고, 같은 조 각 호 외의 부분 단서 중 “창안등급”을 “제안등급”으로 하며, 같은 조 제2호 중 “은상 및 동상”을 “은상”으로 하고, 제14조 및 제15조를 각각 다음과 같이 신설한다.

제14조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원회의 심의·의결에서 제척된다.

1. 위원이나 그 배우자 또는 배우자였던 사람이 해당 안건의 당사자가 되

거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우

2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우

3. 위원이 해당 안건에 대하여 증언, 진술, 자문, 연구, 용역 또는 감정을 한 경우

4. 위원이나 위원이 속한 법인이 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우

② 당사자는 제1항에 따른 제척사유가 있거나 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여할 수 없다.

③ 위원은 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피하여야 한다.

제15조(위원의 해촉) 구청장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉할 수 있다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우

2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우

3. 직무 태만, 품위 손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 않다고 인정되는 경우

4. 위원 스스로 직무를 수행하기 어렵다는 의사를 밝히는 경우

5. 제14조제1항에 따른 제척 사유에 해당하는 데에도 불구하고 회피하지

않은 경우

제24조(중전의 제16조) 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 조 제1항(중전의 제목 외의 부분) 본문 중 “제안의 채택이”를 “채택제안의 시행으로”로, “절감을 가져온”을 “절감 또는 조세수입 증대 효과가 있는”으로 하며, 같은 조 제1항(중전의 제목 외의 부분) 단서 중 “제11조제3항”을 “제19조제2항”으로 하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 제안이 채택된 후 제안자가 퇴직하거나 사망한 경우에도 상여금을 지급하되, 제안자가 사망한 경우의 상여금은 제안자가 사전에 지명한 사람 및 상속인의 순으로 지급한다.

제28조(중전의 제17조)의 제목 “(그 밖의 보상)”을 “(실비보상)”으로 한다.

제25조(중전의 제18조)제1항 중 “성질상 구의 업무범위에 속하고 공무원의 현재 또는 과거의 직무에 속하는 「발명진흥법」”을 “「특허법」”으로, “그 권리를 승계한다”를 “제안한 공무원의 권리를 구가 승계한다”로 하고, 같은 조 제2항 중 “「공무원 직무발명의 처분·관리 및 보상 등에 관한 규정」(등록보상에 관한 규정을 제외한다)을 준용한다”를 “「서울특별시 마포구 공무원 직무발명 보상 조례」 규정을 준용하되, 등록보상에 관한 규정은 제외한다”로 한다.

제31조를 다음과 같이 신설한다.

제31조(제안실시의 권고) 구청장은 채택제안이 다른 기관에서도 적용 가능하다고 인정될 경우에는 해당기관에 그 제안의 내용을 제공하여 그 실시를

권고할 수 있다.

제21조를 다음과 같이 한다.

제21조(제안의 등급) ① 채택제안의 등급은 금상·은상·동상·장려상 및 노력상으로 구분한다. 다만, 그 등급에 해당하는 제안이 없는 경우에는 등급을 부여하지 않는다.

② 제1항의 제안등급을 부여받은 제안자에 대하여는 구청장 표창(상장) 및 부상을 수여하며, 그 표창에 대한 공적심사는 위원회에서 심의한다.

제32조(종전의 제22조)에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 구청장은 채택제안의 실시에 직접적인 공로가 있는 공무원을 「서울특별시 마포구 적극행정 운영 조례」에 따라 적극행정 우수공무원으로 선발할 수 있다.

제26조(종전의 제22조의2)제1항 및 제2항 중 “구민과 공무원”을 각각 “공무원”으로 한다.

제27조(종전의 제22조의3)제1항 중 “우수한 구민과”를 “우수한”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “구민과 공무원”을 “공무원”으로 한다.

별표 1의 제목 중 “(제15조 관련)”을 “(제23조 관련)”으로 한다.

별표 2의 제목 중 “(제15조 관련)”을 “(제23조 관련)”으로 한다.

별표 2 지급방법의 실무위원회 심사결과 위원회에 상정된 안건란 중 “방문수령”을 “방문 수령”으로, 같은 란 중 “등기수령”을 “등기 수령, SNS 지급 등”으로 한다.

별표 3의 제목 중 “(제22조의2관련)”을 “(제26조 관련)”으로 한다.

별표 4의 제목 중 “(제22조의3관련)”을 “(제27조 관련)”으로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<p style="text-align: center;"><u>제1장 총 칙</u></p>	<p style="text-align: center;"><u><삭 제></u></p>
<p>제1조(목적) 이 조례는 서울특별시 마포구 구정에 관심을 가지고 참여를 원하는 국민의 창의적인 의견과 고안을 장려하고 계발하여 이를 구정에 반영함으로써 행정서비스의 질적 향상과 구정발전을 도모하기 위한 제안제도의 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p>	<p>제1조(목적) 이 조례는 「민원처리에 관한 법률」 제45조 및 「지방공무원법」 제78조에 따라 서울특별시 마포구민과 서울특별시 마포구 소속 공무원의 제안을 구정에 반영하여 구정 발전을 도모하기 위한 제안제도의 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p>
<p>제3조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. “제안”이라 함은 서울특별시 마포구(이하 “구”라 한다) 구정에 관심을 가지고 참여를 원하는 국민이 구 정책 또는 행정제도·행정운영의 개선 등을 목적으로 하는 제안 공모에 응하여 구에 접수되는 창의적인 의견 및 고안으로 다음 각 목의 어느 하나에 해</p>	<p>제3조(용어의 정의) ----- ----- ---.</p> <p>1. “제안”이란 서울특별시 마포구민(이하 “구민”이라 한다) 또는 서울특별시 마포구 소속 공무원(이하 “공무원”이라 한다)이 서울특별시 마포구청장(이하 “구청장”이라 한다)에게 제출하는 행정제도 및 그 운영의 개선을 목적으로 제출한 창의적인 의견 또는 고안으로</p>

당하지 아니하는 것을 말한다.

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

나. 이미 채택된 제안이거나 그 기본구상이 이와 유사한 것

다. 일반 통념상 그 적용이 불가능하다고 판단되는 것

<신 설>

라. 단순한 주의환기 · 진정 · 비판 · 건의 또는 불만의 표시에 불과한 것

<신 설>

서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하지 아니하는 것을 말한다.

가. 다른 사람-----

----- 것 또는 「서울특별시 마포구 공무원 직무발명 보상 조례」-----

나. 서울특별시 마포구(이하 “구”라 한다)가 이미 채택했던 제안과 내용이 동일한 것

다. 구가 이미 시행 중인 사항이거나 기본구상이 이와 유사한 것

라. 일반 통념상 적용하기 어렵다고 판단되는 것

마. ----- 주의환기·진정·비판 또는 건의이거나 -----

바. 특정 개인 · 단체 · 기업 등의 수익사업과 그 홍보에 관한 것

마. (생략)

2. “아이디어제안”이라 함은 서울특별시 마포구 소속 공무원(이하 “공무원”이라 한다)이 자기 또는 다른 공무원의 업무에 대한 개선아이디어를 제출하는 제안을 말한다.
3. “실시제안”이라 함은 공무원이 개선아이디어를 담당업무에 적용한 결과 종전보다 나은 성과가 있는 경우에 제출하는 제안을 말한다.
4. “공모제안”이라 함은 서울특별시 마포구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 과제를 지정하여 공개적으로 모집하는 경우에 국민이 제출하는 제안을 말한다.
5. “채택제안(창안)”이라 함은 구청장에게 제출된 제안 중에서 심사한 후 채택한 제안을 말한다.
6. “추천제안”이라 함은 구에서 심사·채택된 제안 또는 실시 중인 제안 중 그 내용이 우수

사. (현행 마목과 같음)

2. -----이런 공무원-----

-----.
3. -----이런 공무원이 개선 아이디어-----

-----.
4. -----이런 구청장-----

-----구민과 공무원-----
-----.
5. -----이런 -----

-----.
6. “자체우수제안”이란 -----
----- 제안, 또는 실시
중-----

하다고 인정되어 해당 제안을
서울특별시장 또는 행정안전
부장관에게 추천하는 제안을
말한다.

7. “제안주무부서”라 함은 제안
에 대한 총괄적인 업무를 담
당하는 부서를 말한다.

8. “실시주관부서”라 함은 채택
된 제안의 내용을 실시하여야
할 부서를 말한다.

제2장 제안의 제출 등

제4조(제안자격 및 제출) ① 구정
에 관심을 가지고 참여를 원하
는 국민은 구정과 관련된 제안
을 이 조례가 정하는 바에 따라
연중 수시로 단독 또는 공동으
로 제안을 제출할 수 있다.

<신 설>

----- 상위 기관에

-----.

<삭 제>

<삭 제>

<삭 제>

제4조(제안의 제출) ① 구민과 공
무원은 구청장에게 -----

-----.

② 제안을 제출하려는 구민과
공무원은 구정시책이나 행정제
도 및 그 운영의 현황과 문제점,
개선방안 및 기대효과 등에 관
한 사항을 작성하여 방문·우편
·팩스 또는 구 홈페이지 등을
통하여 구청장에게 제출하여야
한다.

② 아이디어제안 및 실시제안은 제안자가 본인 명의로 구청장에게 제출한다. 다만, 실시제안의 경우에는 개선아이디어를 담당 업무에 적용한 후 그 성과가 나타나는 날부터 1년 이내에 제출하여야 한다.

③ 공동으로 제안을 제출하는 경우에는 제안에 참여한 제안자 별로 분담내용과 백분율로 표시된 기여도에 관한 사항을 기재하여야 한다.

<신 설>

제5조(제안준비자에 대한 지원) 구청장은 구민과 공무원으로 하

③ 제3조제3호 실시제안의 경우에는 개선아이디어를 담당업무에 적용한 후 그 성과가 나타나는 날부터 1년 이내에 제출하여야 한다.

<삭 제>

④ 2명 이상이 공동으로 제안을 제출하는 경우에는 제안에 참여한 사람 개개인의 기여도에 관한 사항을 백분율로 표시하여야 한다. 이 경우 기여도 가장 큰 사람을 “주제안자”로, 그 밖의 참여자를 “부제안자”로 표시하되, 공동제안자가 2명인 경우로서 기여도가 같은 경우에는 제안자 간의 합의로 주제안자를 정하여야 한다.

제5조(제안의 접수 등) ① 구청장은 제4조에 따라 제출된 제안을

여금 제안제도의 운영에 적극 참여하도록 권장하여야 하며, 제안 준비자가 제안서를 작성하거나 시제품 등을 제작함에 있어서 그 기관 내에 보유하고 있는 시설·설비 또는 각종 자료 등을 이용할 수 있도록 편의를 제공하여야 한다.

<신 설>

<신 설>

접수하여 지체없이 소관부서를 지정하고 검토하도록 하여야 하며, 검토부서로 지정된 부서의 장은 담당자를 지정하여 채택 여부등을 검토하여야 한다.

② 구청장은 접수한 제안이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사유를 구체적으로 밝혀 접수한 날부터 7일 이내에 적절한 기간을 정하여 제안자에게 보완을 요청할 수 있다. 이 경우 보완에 걸리는 기간은 제19조제1항에 따른 기간에 산입하지 않는다.

1. 제안에 보완할 수 있는 흠이 있는 경우
2. 제안이 제3조제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우
3. 제안이 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 민원에 해당하는 경우

③ 구청장이 접수한 제안 중 내

<신 설>

용이 같은 제안이 있는 경우에는 먼저 접수한 제안이 우선한다.

<신 설>

④ 구청장은 제안자가 제2항 각 호 외의 부분 전단에 따른 기간에 제안내용을 보완하지 않은 경우에는 그 사유를 구체적으로 밝혀 접수된 제안을 종결 처리할 수 있다. 이 경우 해당 제안이 제2항제3호에 해당하는 경우에는 민원으로 접수하여 민원 처리 절차에 따라 처리할 수 있다.

<신 설>

⑤ 구청장은 제출된 제안이 다른 행정기관의 소관인 경우에는 이송 사유를 구체적으로 밝혀 지체 없이 소관 행정기관으로 이송하고, 그 사실을 제안자에게 알려야 한다.

⑥ 구청장은 제안자가 같은 내용의 제안을 정당한 사유 없이 3회 이상 반복해 제출한 경우에는 2회 이상 그 처리결과를 통지하고, 그 후에 접수되는 제안에 대하여 종결 처리할 수 있다.

제6조(제안의 접수) ① 구청장은 제4조에 따라 제안을 제출받은 경우에는 이를 접수하고, 그 접수된 사실을 제안자에게 알려야 한다.

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

제6조의2(생활공감정책 제안의 발굴 등) ① 구청장은 생활공감정책(구의 시책 등에 있어 제도를 조금만 개선하면 주민생활에 실질적으로 도움을 줄 수 있는 정책을 말함)에 대한 제안이 활성화될 수 있도록 생활공감정책에 관한 과제를 선정하여 공모제안을 실시하는 등의 방법으로 매년 생활공감정책에 관한 제안을 발굴하여야 한다.

② 생활공감정책에 관한 시상 및 부상금 지급 등은 제13조에서 제15조까지의 규정에 따른다.

제7조(제안의 보완) ① 구청장은

제6조(처리 상황의 공개 등) 구청장은 구민이 제출한 제안을 접수하였을 때에는 구 홈페이지 등을 통하여 제안의 접수 및 처리 상황을 실시간으로 공개하여야 한다. 다만, 제안자가 요구하는 경우에는 제안의 제목과 채택 여부를 제외한 사항은 공개하지 않을 수 있다.

<삭 제>

제7조(공모제안의 모집) 구청장은

제출된 제안에 보완할 수 있는
흡결이 있다고 인정하는 경우에
는 제안을 접수한 날부터 7일
이내에 상당한 기간을 정하여
제안자에게 보완을 요구하여야
한다. 이 경우 보완에 소요되는
기간은 제11조제1항에 따른 기
간에 산입하지 아니한다.

② 제안자가 제1항의 규정에 의
한 보완기간 내에 보완하지 아
니할 때에는 제안서의 제출을
철회한 것으로 본다.

제3장 제안의 심사 등

제8조(제안심사위원회) ① 구청장
은 접수된 제안을 심의하기 위
하여 제안심사위원회(이하 “위
원회”라 한다)를 설치·운영할
수 있다.

② 위원회는 위원장을 포함하여
7명 이내로 구성하되, 위원장은
부구청장이 되고, 부위원장은
제안업무 소관국장이 되며, 위
원은 각 국장과 보건소장으로
한다. 간사는 제안업무 소관부
서장으로 한다.

공모 제안을 모집할 때에는 공
모기간, 공모결과 발표 날짜 및
장소(온라인 모집 시 인터넷 주
소를 말한다)를 구 홈페이지 등
에 공고해야 한다. 이 경우 공모
기간이 연장되거나 공모결과 발
표가 늦어지는 경우 또는 당선
작이 없는 경우에도 그 사실을
공고해야 한다.

<삭 제>

제8조(위원회 설치 및 기능) 구청
장은 다음 각 호의 사항을 심사
하기 위해 서울특별시 마포구
제안심사위원회(이하 “위원회”
라 한다)를 둔다.

1. 제안의 채택 여부
2. 채택제안의 등급 결정
3. 제안의 실시성과의 평가 등
4. 제20조에 따른 재심사
5. 그 밖에 구청장이 제안제도
운영과 관련해 필요하다고 인
정하는 사항

③ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 제안의 채택 여부
2. 창안등급의 결정
3. 채택된 제안의 실시성과의 평가 등에 관한 사항
4. 제안자와 실시계획을 수립·시행한 자의 기여도
5. 그 밖의 제안제도 운영에 관한 사항

④ 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 제안자·관련기관 및 실시부서의 관계자로부터 의견을 청취할 수 있다.

⑤ 제1항에 따른 위원회의 구성 및 운영 등에 대한 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

<신 설>

제9조(위원의 구성) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 10명 이내의 위원으로 구성한다. 단, 전체 구성인원의 2분의 1이상을 공무원이 아닌 사람으로 한다.

② 위원장은 부구청장이 되고, 부위원장은 위원장이 지명한다.

<신 설>

- 제8조의2(제안심사실무위원회) ①
위원회의 효율적인 운영을 위하여 제안심사실무위원회(이하 “실무위원회”라 한다)를 둘 수 있다.
- ② 실무위원회는 10명 내외의 위원으로 구성·운영하되, 위원장은 제안업무 소관부서장이 되며, 간사는 제안업무 소관팀장, 위원은 분야별 실질심사가 가능한 6급 이상 공무원으로 한다.
- ③ 실무위원회는 다음 각 호의

③ 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 구청장이 성별을 고려해서 임명 또는 위촉한다.

1. 구 소속 4급 이상 공무원
2. 서울특별시 마포구의회 의원 2명
3. 구청 운영 및 관련 분야에 대하여 학식과 경험이 풍부한 사람

제10조(위원의 임기) 위원의 임기는 2년으로 하며, 두 차례만 연임할 수 있다.

- 제16조(실무위원회 구성·운영)
- ① 위원회 업무의 효율적인 수행을 위하여 필요한 경우 제안심사실무위원회(이하-----
----).
- ② -----
공무원으로 -----
----- 주관부서장이 되
며 -----

----- 구성한
다
- ③ -----

사항을 심의한다.

1. 접수된 안건의 위원회 상정
여부 결정 및 심사
2. 3. (생략)

제9조(심사기준 등) ①·② (생략)

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

제10조(의견조회) ① 구청장은 제안의 창의성·능률성 등을 판단하기 위하여 필요한 경우에는 관계 기관 또는 전문가에게 실험·조사 등을 의뢰하고 의견 또는 자료의 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 이에 소요되는 기간은 제11조제1항에 따른 기간에 산입하지 아니한다.

② 구청장은 제안이 「특허법」·「실용신안법」·「디자인보호법」 또는 「저작권법」에 의하여 이미 특허 또는 등록되거나 출원된 내용인지 여부를 확인하기 위하여 필요한 경우에는

-----.

1. ----- 상정
여부 -----
2. 3. (현행과 같음)

제17조(심사기준 등) ①·② (현행과 같음)

<삭제>

제18조(의견조회 등) ① -----

--- 창의성 및 능률성 -----

관계기관 -----

--- 제19조제1항-----

② -----

---, 「실용신안법」, -----

----- 따

라 -----

관련 기관에 의견을 조회할 수 있다.

③ ~ ⑤ (생략)

<신설>

<신설>

----- 알아볼 ----

③ ~ ⑤ (현행과 같음)

제19조(채택제안의 결정 및 실시)

① 구청장은 제안을 접수한 날부터 1개월 이내에 채택여부를 심사·결정하고, 그 결과를 제안자에게 통지하여야 한다.

② 구청장은 제1항에 따라 채택된 제안에 대하여 실시 주관부서(이하 “실시부서”이라 한다)에 실시 계획을 수립·시행하도록 하여야 한다.

제20조(재심사) ① 제19조제1항에

따라 채택제안으로 결정되지 아니하였음을 통지받은 제안자는 통지받은 날부터 15일 이내에 구청장에게 재심사를 요청할 수 있으며, 재심사가 요청된 제안의 채택여부 결정 및 통지에 관하여는 제19조제1항을 준용한다.

② 구청장은 행정환경의 변화 등으로 제29조에 따라 관리하고 있는 채택되지 않은 제안을 시

행하고자 하는 경우 또는 제30조에 따라 채택되지 않은 제안을 보완·개선하여 실시하려는 경우에는 그 사실을 제안자에게 알리고 그 제안을 재심사하여 채택 여부를 결정하여야 한다.

제11조(채택 여부의 결정 및 재심 요청) ① 구청장은 제안을 접수한 날부터 1월 이내에 채택 여부를 심사하여 결정하고, 그 결과를 제안자에게 통지하여야 한다.

② 제1항에 따른 불채택 통지를 받은 제안자는 그 통지를 받은 날부터 15일 이내에 구청장에게 재심을 요청할 수 있으며, 재심사가 요청된 제안의 채택여부 결정 및 통지에 관하여는 제1항을 준용한다.

③ 구청장은 제1항에 따라 채택된 제안에 대하여 실시주관부서(이하 “실시부서”이라 한다)로 하여금 실시계획을 수립·시행하도록 하여야 한다

제12조(불채택 제안의 재심) 구청

제11조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제12조(위원회의 운영) ① 위원장

장은 행정환경의 변화 등으로 제19조에 따라 관리하고 있는 불채택 제안을 시행하는 경우에는 그 사실을 제안자에게 알리고 이를 재심사하여 채택 여부를 결정하여야 한다.

<신 설>

<신 설>

<신 설>

제4장 시상 및 보상 등

제13조(창안의 등급) ① 채택제안의 창안등급은 금상·은상·동상 및 장려상으로 구분한다. 다만, 그 등급에 해당하는 제안이 없는 경우에는 등급을 부여하지 아니한다.

② 제1항의 창안등급을 부여받

은 위원회를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 회의는 연 1회 이상 개최하고, 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 위원장이 소집한다.

③ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원장은 심사를 위하여 필요한 경우에는 관계 공무원이나 전문가, 제안자 등으로부터 의견을 청취할 수 있다.

<삭 제>

제13조(간사 및 서기) ① 위원회에 위원회의 사무를 처리할 간사 1명과 서기 1명을 둔다.

② 간사는 제안업무를 담당하는 부서의 장이 되며, 서기는 제안업무를 담당하는 공무원 중에서 위원장이 지명한다.

은 제안자에 대하여는 구청장표
창(상장) 및 부상을 수여한다.

<신 설>

제14조(위원의 제척·기피·회피)

① 위원은 다음 각 호의 어느
하나에 해당하는 경우에는 해당
위원회의 심의·의결에서 제척
된다.

1. 위원이나 그 배우자 또는 배
우자였던 사람이 해당 안건의
당사자가 되거나 그 안건의
당사자와 공동권리자 또는 공
동의무자인 경우

2. 위원이 해당 안건의 당사자
와 친족이거나 친족이었던 경
우

3. 위원이 해당 안건에 대하여
증언, 진술, 자문, 연구, 용역
또는 감정을 한 경우

4. 위원이나 위원이 속한 법인
이 해당 안건의 당사자의 대
리인이거나 대리인이었던 경
우

② 당사자는 제1항에 따른 제척
사유가 있거나 위원에게 공정한
심의·의결을 기대하기 어려운

<신 설>

사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여할 수 없다.

③ 위원은 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피하여야 한다.

제15조(위원의 해촉) 구청장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉할 수 있다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무 태만, 품위 손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 않다고 인정되는 경우
4. 위원 스스로 직무를 수행하기 어렵다는 의사를 밝히는 경우

제14조(인사상 특전) 구청장은 공무원이 제출한 제안이 채택되는 경우에는 인사 관련법규가 정하는 바에 따라 다음 각 호의 인사상 특전을 부여할 수 있다. 다만, 공동제안의 경우 창안등급이 금상에 해당할 경우 주제안자 1명에게만 인사상 특전을 부여한다.

1. (생략)
2. 은상 및 동상 : 희망부서 전보

제15조 (생략)

제16조(상여금 지급) 제안의 채택이 직접적이고 현저한 예산의 절감을 가져온 경우에는 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」이 정하는 바에 따라 상여금을 지급한다. 다만, 공동으로 제안을 제출하거나 아이디어 제안의 경우로서 제안자와 제11조제3항에 따라 실시계획을 수립·시

5. 제14조제1항에 따른 제척 사유에 해당하는 데에도 불구하고 회피하지 않은 경우

제22조(인사상 특전) -----
----- 채택되어 실시되거나 채택된 실시제안의 경우에는 그 제안자에 대하여 인사 관계 법령이 ----- . -----
----- 제안등급-----

-----.

1. (현행과 같음)
2. 은상 -----
--

제23조 (현행 제15조와 같음)

제24조(상여금 지급) ① 채택제안의 시행으로 ----- 절감 또는 조세수입 증대 효과가 있는 ----- . -----

----- 제19조제2항-----

행한 사람이 다른 경우에는 각자의 기여도에 따라 상여금을 지급한다.

<신 설>

제17조(그 밖의 보상) (생략)

제5장 관리 및 실시 등

제18조(직무제안에 대한 권리의 승계 및 보상) ① 구청장은 채택제안이 성질상 구의 업무범위에 속하고 공무원의 현재 또는 과거의 직무에 속하는 「발명진흥법」에 의한 직무발명 또는 「실용신안법」에 의한 직무고안 이거나 「디자인보호법」에 의한 직무디자인에 해당될 경우에 그 권리를 승계한다.

② 제1항에 따른 권리의 승계 및 보상 등에 대하여는 「공무원 직무발명의 처분·관리 및

-----.

② 제안이 채택된 후 제안자가 퇴직하거나 사망한 경우에도 상여금을 지급하되, 제안자가 사망한 경우의 상여금은 제안자가 사전에 지명한 사람 및 상속인의 순으로 지급한다.

제28조(실비보상) (현행과 같음)

<삭 제>

제25조(직무제안에 대한 권리의 승계 및 보상) ① -----
----- 「특허법」-----

-- 제안한 공무원의 권리를 구가 승계한다.

② -----
----- 「서울특별시 마포구 공무원 직무발명

보상 등에 관한 규정」(등록보상에 관한 규정을 제외한다)을 준용한다.

제19조·제20조 (생략)

<신설>

제21조(창안의 실시) ① 구청장은 제안을 채택한 때에는 실시부서에 지체 없이 이송하여 이를 실시하게 하여야 한다.

② 실시부서의 장은 가능한 부분부터 활용하도록 조치하고, 채택일로부터 1월 이내에 채택 제안 실시계획서를 작성하여 제안주무부서에 통보하여야 한다.

③ 제1항의 경우에 창안을 실시할 수 없는 부득이한 사유가 있는 때에는 실시부서의 장은 그 사유를 구청장에게 지체 없이 보고하여야 한다.

보상 조례」규정을 준용하되, 등록보상에 관한 규정은 제외한다.

제29조·제30조 (현행 제19조 및 제20조와 같음)

제31조(제안실시의 권고) 구청장은 채택제안이 다른 기관에서도 적용 가능하다고 인정될 경우에는 해당기관에 그 제안의 내용을 제공하여 그 실시를 권고할 수 있다.

제21조(제안의 등급) ① 채택제안의 등급은 금상·은상·동상·장려상 및 노력상으로 구분한다. 다만, 그 등급에 해당하는 제안이 없는 경우에는 등급을 부여하지 않는다.

② 제1항의 제안등급을 부여받은 제안자에 대하여는 구청장 표창(상장) 및 부상을 수여하며, 그 표창에 대한 공적심사는 위원회에서 심의한다.

④ 실시부서의 장은 창안을 직접 실시하기에 부적정하다고 판단되는 경우에는 시험연구기관·전문학술기관 또는 관계기관에 위탁하여 그 내용을 수정·보완하여 활용할 수 있다.

⑤ 구청장은 채택제안이 다른 기관에서도 적용 가능하다고 인정될 경우에는 해당기관에 그 제안의 내용을 제공하여 그 실시를 권고할 수 있다.

제22조(실시성과의 평가) ①·②
(생략)

<신설>

제22조의2(창의마일리지제 운영)

① 구청장은 구민과 공무원의 창의활동에 대한 관심도 제고와 자발적 참여를 위해 창의마일리지제를 운영할 수 있다.

제32조(실시성과의 평가) ①·②
(현행과 같음)

③ 구청장은 채택제안의 실시에 직접적인 공로가 있는 공무원을 「서울특별시 마포구 적극행정 운영 조례」에 따라 적극행정 우수공무원으로 선발할 수 있다.

제26조(창의마일리지제 운영) ①

----- 공무원-----

-----.

② 구청장은 구민과 공무원의 창의활동에 따른 마일리지 점수를 연중 부여하고 관리하며, 제1항의 창의마일리지제 종류에 따른 운영방법은 별표 3과 같다.

제22조의3(창의마일리지 시상) ① 구청장은 창의마일리지 점수가 우수한 구민과 공무원 및 부서에 대하여 구청장표창(상장)과 시상금을 지급할 수 있다.

② 구민과 공무원의 창의마일리지 시상등급은 최우수상, 우수상, 장려상, 노력상으로 구분하고, 부서는 최우수상, 우수상, 장려상으로 구분한다.

③ (생략)

제23조 (생략)

② ----- 공무원-----

제27조(창의마일리지 시상) ① --

우수한 -----

② 공무원-----

③ (현행과 같음)

제33조 (현행 제23조와 같음)

현 행	개 정 안																																																								
<p>[별표1]</p> <p style="text-align: center;">부상금의 지급(제15조 관련)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">연 번</th> <th style="text-align: center;">상 급</th> <th style="text-align: center;">부상금 및 격려품</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">금 상</td> <td style="text-align: center;">100만원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">은 상</td> <td style="text-align: center;">60만원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">동 상</td> <td style="text-align: center;">30만원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">장려상</td> <td style="text-align: center;">10만원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">노력제안</td> <td style="text-align: center;">5만원 상당 격려품(문화상품권 등)</td> </tr> </tbody> </table> <p>[별표2]</p> <p style="text-align: center;">노력제안 선정 기준(제15조 관련)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">대 상</th> <th style="text-align: center;">실무위원회 심사결과 위원회에 상정된 안건</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">선정기준</td> <td>현시점에서 채택하여 시행하기는 어려우나 창의적이며 구정발전을 위한 노력이 돋보이는 안건</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">선정방법</td> <td>위원회 의결</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">지급범위</td> <td>위원회 개최 1회당 20건 이내</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">지급방법</td> <td>본인 및 대리인의 방문수령 또는 우편에 의한 등기수령</td> </tr> </tbody> </table>	연 번	상 급	부상금 및 격려품	1	금 상	100만원	2	은 상	60만원	3	동 상	30만원	4	장려상	10만원	5	노력제안	5만원 상당 격려품(문화상품권 등)	대 상	실무위원회 심사결과 위원회에 상정된 안건	선정기준	현시점에서 채택하여 시행하기는 어려우나 창의적이며 구정발전을 위한 노력이 돋보이는 안건	선정방법	위원회 의결	지급범위	위원회 개최 1회당 20건 이내	지급방법	본인 및 대리인의 방문수령 또는 우편에 의한 등기수령	<p>[별표1]</p> <p style="text-align: center;">부상금의 지급(제23조 관련)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">연 번</th> <th style="text-align: center;">상 급</th> <th style="text-align: center;">부상금 및 격려품</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">금 상</td> <td style="text-align: center;">100만원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">은 상</td> <td style="text-align: center;">60만원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">동 상</td> <td style="text-align: center;">30만원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">장려상</td> <td style="text-align: center;">10만원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">노력제안</td> <td style="text-align: center;">5만원 상당 격려품(문화상품권 등)</td> </tr> </tbody> </table> <p>[별표2]</p> <p style="text-align: center;">노력제안 선정 기준(제23조 관련)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">대 상</th> <th style="text-align: center;">실무위원회 심사결과 위원회에 상정된 안건</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">선정기준</td> <td>현시점에서 채택하여 시행하기는 어려우나 창의적이며 구정발전을 위한 노력이 돋보이는 안건</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">선정방법</td> <td>위원회 의결</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">지급범위</td> <td>위원회 개최 1회당 20건 이내</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">지급방법</td> <td>본인 및 대리인의 방문 수령 또는 우편에 의한 등기수령, SNS 지급 등</td> </tr> </tbody> </table>	연 번	상 급	부상금 및 격려품	1	금 상	100만원	2	은 상	60만원	3	동 상	30만원	4	장려상	10만원	5	노력제안	5만원 상당 격려품(문화상품권 등)	대 상	실무위원회 심사결과 위원회에 상정된 안건	선정기준	현시점에서 채택하여 시행하기는 어려우나 창의적이며 구정발전을 위한 노력이 돋보이는 안건	선정방법	위원회 의결	지급범위	위원회 개최 1회당 20건 이내	지급방법	본인 및 대리인의 방문 수령 또는 우편에 의한 등기수령, SNS 지급 등
연 번	상 급	부상금 및 격려품																																																							
1	금 상	100만원																																																							
2	은 상	60만원																																																							
3	동 상	30만원																																																							
4	장려상	10만원																																																							
5	노력제안	5만원 상당 격려품(문화상품권 등)																																																							
대 상	실무위원회 심사결과 위원회에 상정된 안건																																																								
선정기준	현시점에서 채택하여 시행하기는 어려우나 창의적이며 구정발전을 위한 노력이 돋보이는 안건																																																								
선정방법	위원회 의결																																																								
지급범위	위원회 개최 1회당 20건 이내																																																								
지급방법	본인 및 대리인의 방문수령 또는 우편에 의한 등기수령																																																								
연 번	상 급	부상금 및 격려품																																																							
1	금 상	100만원																																																							
2	은 상	60만원																																																							
3	동 상	30만원																																																							
4	장려상	10만원																																																							
5	노력제안	5만원 상당 격려품(문화상품권 등)																																																							
대 상	실무위원회 심사결과 위원회에 상정된 안건																																																								
선정기준	현시점에서 채택하여 시행하기는 어려우나 창의적이며 구정발전을 위한 노력이 돋보이는 안건																																																								
선정방법	위원회 의결																																																								
지급범위	위원회 개최 1회당 20건 이내																																																								
지급방법	본인 및 대리인의 방문 수령 또는 우편에 의한 등기수령, SNS 지급 등																																																								

[별표3]

창의마일리지제 종류에 따른
운영방법(제22조의2관련)

구 분	운영방법
마 포 구 소속 공 무원 및 부서(동 주 민 센 터 포 합)	<p>1. 마일리지 부여방법(기준) : 공무원 및 부서별 마일리지 배점표에 따라 부여 ※ 마일리지 배점표는 구청장 방침에 따름</p> <p>2. 마일리지 관리 및 동점자(부서) 처리</p> <p>가. 공무원별, 부서별 구분 관리</p> <p>나. 동점자(부서) 우선 순위</p> <p>1) 창의과제 발굴 분야 고득점자</p> <p>2) 창의활동 분야 고득점자</p> <p>3) 창의교육 분야 고득점자</p>
그 밖에 각종 창 의 제 안 제출 및 창 의 활 동에 참 여한 사 람	<p>1. 마일리지 부여방법(기준) : 개인 마일리지 배점표에 따라 부여 ※ 마일리지 배점표는 구청장 방침에 따름</p> <p>2. 마일리지 관리 및 동점자 처리</p> <p>가. 개인별 점수부여 및 관리</p> <p>나. 동점자 우선 순위</p> <p>1) 단순 민원성 제안보다 '우수 창의 제안' 제출한 사람</p> <p>2) 제안 제출 건수가 높은 사람 (같은 경우 전년도 포함)</p>

[별표3]

창의마일리지제 종류에 따른
운영방법(제26조 관련)

구 분	운영방법
마 포 구 소속 공 무원 및 부서(동 주 민 센 터 포 합)	<p>1. 마일리지 부여방법(기준) : 공무원 및 부서별 마일리지 배점표에 따라 부여 ※ 마일리지 배점표는 구청장 방침에 따름</p> <p>2. 마일리지 관리 및 동점자(부서) 처리</p> <p>가. 공무원별, 부서별 구분 관리</p> <p>나. 동점자(부서) 우선 순위</p> <p>1) 창의과제 발굴 분야 고득점자</p> <p>2) 창의활동 분야 고득점자</p> <p>3) 창의교육 분야 고득점자</p>
그 밖에 각종 창 의 제 안 제출 및 창 의 활 동에 참 여한 사 람	<p>1. 마일리지 부여방법(기준) : 개인 마일리지 배점표에 따라 부여 ※ 마일리지 배점표는 구청장 방침에 따름</p> <p>2. 마일리지 관리 및 동점자 처리</p> <p>가. 개인별 점수부여 및 관리</p> <p>나. 동점자 우선 순위</p> <p>1) 단순 민원성 제안보다 '우수 창의 제안' 제출한 사람</p> <p>2) 제안 제출 건수가 높은 사람 (같은 경우 전년도 포함)</p>

[별표4]

창의마일리지 우수자에 대한
시상금 지급 기준표
(제22조3관련)

구 분	시 상 등 급	시 상 금	비 고
개인 (구민, 공무원)	최우수	20만원 ~ 30만원(상품권)	상장
	우수	10만원 ~ 20만원(상품권)	"
	장려	5만원 ~ 10만원(상품권)	"
	노력	3만원 ~ 5만원(상품권)	"
부서 (과/동)	최우수	30만원 ~ 50만원	상장
	우수	20만원 ~ 30만원	"
	장려	10만원 ~ 20만원	"

※ 시상 인원수, 시상등급, 시상금 및 그 외 세부운영규정은 구청장 방침에 따르며, 기 수상자는 같은 연도에 한하여 선정 제외한다.

[별표4]

창의마일리지 우수자에 대한
시상금 지급 기준표
(제27조 관련)

구 분	시 상 등 급	시 상 금	비 고
개인 (구민, 공무원)	최우수	20만원 ~ 30만원(상품권)	상장
	우수	10만원 ~ 20만원(상품권)	"
	장려	5만원 ~ 10만원(상품권)	"
	노력	3만원 ~ 5만원(상품권)	"
부서 (과/동)	최우수	30만원 ~ 50만원	상장
	우수	20만원 ~ 30만원	"
	장려	10만원 ~ 20만원	"

※ 시상 인원수, 시상등급, 시상금 및 그 외 세부운영규정은 구청장 방침에 따르며, 기 수상자는 같은 연도에 한하여 선정 제외한다.

【관 계 법 령】

민원 처리에 관한 법률 (약칭: 민원처리법)

[시행 2021. 10. 21.] [법률 제17515호, 2020. 10. 20., 일부개정]

제45조(국민제안의 처리) ① 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장 등 대통령령으로 정하는 행정기관의 장은 정부시책이나 행정제도 및 그 운영의 개선에 관한 국민제안을 접수·처리하여야 한다.

② 제1항에 따른 국민제안의 운영 및 절차 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

지방공무원법

[시행 2021. 10. 8.] [법률 제18472호, 2021. 10. 8., 일부개정]

제78조(제안제도) ① 행정운영의 능률화와 경제화를 위한 공무원의 창의적인 의견이나 고안을 계발하고 이를 채택하여 행정운영 개선에 반영하기 위하여 제안제도를 둔다.

② 제안이 채택되고 시행되어 국가 또는 지방자치단체 예산을 절약하는 등 행정운영 발전에 뚜렷한 실적이 있는 사람에게는 상여금을 지급할 수 있으며 특별승진 또는 특별승급시킬 수 있다.

③ 제2항에 따른 상여금, 특별승진 또는 특별승급에 관하여는 대통령령으로 정하고, 그 밖에 제안제도의 운영에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

[전문개정 2008. 12. 31.]

국민 제안 규정

[시행 2021. 10. 21.] [대통령령 제32074호, 2021. 10. 19., 타법개정]

제1조(목적) 이 영은 「민원 처리에 관한 법률」 제45조에 따라 국민의 창의적인 의견이나 고안(考案)을 정부시책이나 행정제도 및 그 운영에 반영함으로써 국민 참여를 활성화하고 행정 업무의 혁신을 촉진하기 위한 국민 제안 제도의 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다

제2조(정의) 이 영에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2017. 7. 26., 2020. 4. 14., 2021. 10. 19.>

1. “국민제안”이란 국민(국내에 거주하는 외국인을 포함한다. 이하 같다)이 정부시책이나 행정제도 및 그 운영의 개선을 목적으로 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장 및 교육감(이하 “행정기관의 장”이라 한다)에게 제출하는 창의적인 의견이나 고안으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하지 아니하는 것을 말한다.

가. 다른 사람이 취득한 특허권·실용신안권·디자인권 또는 저작권에 속하는 것 또는 「국가공무원 등 직무발명의 처분·관리 및 보상 등에 관한 규정」에 따라 보상이 확정된 것

나. 접수하려는 기관이 이미 채택했던 제안과 내용이 동일한 것

다. 접수하려는 기관이 이미 시행 중인 사항이거나 기본 구상이 이와 유사한 것

라. 일반 통념상 적용하기 어렵다고 판단되는 것

마. 단순한 주의환기·진정(陳情)·비판 또는 건의이거나 불만의 표시에 불과한 것

바. 특정 개인·단체·기업 등의 수익사업과 그 홍보에 관한 것
사. 국가나 지방자치단체의 사무에 관한 사항이 아닌 것

2. “공모제안”이란 행정기관의 장이 과제를 지정하여 공개적으로 모집하는 경우에 제출하는 국민제안을 말한다.

3. “채택제안”이란 행정기관의 장이 접수한 국민제안 중 그 내용을 심사한 후 채택한 것을 말한다.

4. “자체우수제안”이란 행정기관의 장이 채택제안 중 그 내용이 우수하다고 인정하여 행정안전부장관(국방·군사에 관한 제안의 경우에는 국방부장관을 말한다)에게 추천한 것을 말한다.

5. “중앙우수제안”이란 행정안전부장관이 자체우수제안 중 그 내용을 심사한 후 채택한 것을 말한다.

서울특별시 마포구 제안제도 운영 조례 일부개정조례안 비용추계서 미첨부 사유서

1. 비용발생 요인 및 관련 조문

- 제23조 부상금 및 제27조 창의마일리지 시상금

2. 미첨부 근거 규정

- 「서울특별시 마포구 자치법규의 입법에 관한 조례」 제12조제2항제1호에 해당

3. 미첨부 사유

- 예상되는 비용이 연평균 1억원 미만이거나, 한시적인 경비로서 총 3억원 미만인 경우에 해당

4. 작성자

작성자 이름	마포1번가연구단 배나연
연 락 처	02-3153-8062