

제안세칙

제	정	2005. 05. 12
개	정	2007. 05. 29
개	정	2009. 01. 30
개	정	2010. 11. 08
개	정	2010. 12. 22
전문개정		2011. 09. 08

제 1 장 총칙

제1조(목적) 이 세칙은 재단법인 성남문화재단(이하 “재단”이라 한다)의 업무 전반에 관한 직원의 창의적인 의견과 고안을 장려하고 계발하여 이를 재단의 시책에 반영함으로써 경영의 합리화, 효율화에 기여함을 그 목적으로 한다.

제2조(제안의 종류) ① 제안은 자유제안 및 공모제안으로 구분한다.

② “자유제안”이라 함은 과제선정을 자유로 행하는 제안을 말한다.

③ “공모제안”이라 함은 대표이사가 필요한 경우 과제를 지정하여 모집하는 제안을 말한다.

제3조(제안으로 볼 수 없는 것) 다음 각 호의 1에 해당하는 의견이나 고안은 이를 제안으로 보지 아니한다.

1. 일반적으로 공지되었거나 사용 또는 이용되고 있는 것
2. 특허권, 실용신안권, 의장권을 취득하였거나, 제안세칙에 의하여 보상이 확정된 것
3. 이미 채택된 제안이거나 그 기본구상이 이와 유사한 것
4. 일반통념상 그 적용이 불가능하다고 판단되는 것
5. 그 내용이 단순히 법령의 제정·개정 또는 폐지를 요구하는 것이나 단순한 주의 전환·진정·비판·건의 또는 불만의 표시에 불과한 것
6. 재단의 사무에 관한 사항이 아닌 것
7. 기타 제안심사위원회에서 제안으로 볼 수 없다고 판단하는 사항
8. 심사위원이 제안한 것

제4조(제안의 자격 및 제출) ① 직원은 누구든지 단독 또는 공동으로 제안을 제출할 수 있다.

② 공동으로 제안을 제출할 경우에는 각자의 업무분담 및 기여도 등을 명기하여 제안서를 제출하여야 한다.

③ 제안을 제출하고자 하는 직원은 제안하고자 하는 내용을 제목, 현황 및 문제점, 개선방안, 기대효과 등으로 작성하여야 한다.



제 2 장 제안심사

제5조(설치) 제출된 제안의 심사를 위하여 제안심사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제6조(제안심사위원회) ① 위원장은 경영국장으로 하고, 제안제도 담당부서장을 포함하여 대표이사가 추천한 부장급 이상으로 5인 이내로 구성한다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개최하고, 출석 과반수 찬성으로 의결한다. 다만, 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 서면 심의를 할 수 있다.

제7조(위원장의 직무) ① 위원장은 필요에 따라 위원회를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원장이 유고시에는 심사위원 중 재단의 직제순으로 위원장의 직무를 대행한다.

제8조(제안서의 처리) ① 제안주관부서는 제안내용을 검토하여 위원회에 부의하여 심사하도록 한다.

② 동일 또는 유사한 제안이 접수된 경우에는 먼저 접수된 제안이 우선한다.

③ 제안의 창의성, 파급효과 및 실현성을 판단하기 위하여 필요하다고 인정되는 경우 업무주관부서 및 관련부서에 의견을 조회하거나, 자료의 제출을 요구할 수 있다.

④ 위원회는 제안접수일로부터 3개월 이내에 제안을 심사하여야 하며, 부득이한 사유로 인하여 심사시한을 경과할 경우에는 이를 제안자에게 통보하여야 한다.

제9조(심의사항) ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 제안의 심사·채택 및 시상
2. 제안 실시를 위한 지원에 관한 사항
3. 실시된 제안의 실시효과 분석에 관한 사항
4. 제안제도의 운영 및 개선에 관한 사항

제10조(심사기준) ① 제출된 제안은 창의성, 노력도, 실현성, 파급효과, 지속성 등을 기준으로 심사한다.

② 제1항의 기준에 대한 세부사항은 대표이사 결재를 득하여 따로 정한다.

제11조(심사결과의 결정) 위원회 심사결과는 대표이사의 결재를 받아야 하며, 대표이사는 위원회의 심사결과에 대하여 재심의를 요구할 수 있다.

제12조(이의제기) ① 제안자는 제안심사위원회의 심사결과에 대하여 이의가 있을 경우, 심사결과를 발표한 날부터 7일 이내에 제안제도 담당부서장에게 서면 혹은 전자적 방법으로 이의를 제기할 수 있다.



② 제안자에 의하여 심사결과에 대한 이의가 제기되었을 경우, 제안심사위원회는 이의가 제기된 날로부터 1개월 이내에 원심절차에 준하여 재심사한다.

제 3 장 시상

제13조(인사상의 특전) 제안이 실시되고 실시평가결과가 우수한 제안에 대해서는 인사 규정 제32조에 의하여 인사상의 특전을 부여할 수 있다.

제14조(포상금의 지급) ① 대표이사는 채택된 제안자에 대하여는 예산의 범위 안에서 포상금을 지급하되, 그 기준은 다음과 같다.

1. 금 상 : 100만 원 이상 200만 원 이하
2. 은 상 : 70만 원 이상 100만 원 미만
3. 동 상 : 50만 원 이상 70만 원 미만
4. 장려상 : 30만 원 이상 50만 원 미만
5. 노력상 : 10만 원 이상 30만 원 미만

② 제안의 활성화를 위하여 대표이사 결재를 득하여 포상금 지급을 조정하고 월별, 분기별, 반기별 등 운영 계획을 수립할 수 있다.

③ 제안제출자 중 불 채택된 자에 대해서는 격려 및 노고 차원에서 예산의 범위 내에서 포상할 수 있다.

제15조(기타보상) 채택되지 아니한 제안을 채택하지 아니하기로 결정한 날로부터 2년 이내에 여건변동으로 재단이 이를 실시한 경우에는 제14조의 규정에 따라 이를 보상하여야 한다.

제 4 장 제안의 실시 및 사후관리

제16조(제안의 권리) ① 본 세칙에 의하여 채택된 제안에 대한 모든 지적 재산권은 접수일로부터 재단에 귀속되며 제안자는 모든 권리를 재단 외의 자에게 양도할 수 없고 제안자 명의의 출원행위도 할 수 없다.

② 재단은 제안자를 지적 재산권의 공동 주체로 행사할 수 있도록 등록된 권리의 양도 및 사용권 허여 등을 할 수 있다.

제17조(제안의 실시) ① 재단은 채택된 제안을 지체없이 실시하여야 한다.

단, 실시 할 수 없는 부득이한 경우에는 그 사유를 대표이사에게 보고하고 지시를 받아야 한다.

② 채택된 제안을 실시한 부서장은 제안의 실시 경과와 그 결과를 별도의 업무로써 보고해야 한다.



제18조(비밀유지) 제안제도의 운영에 관한 업무에 종사하는 자는 제안의 내용을 업무상 목적 이외에 누설하여서는 아니 된다.

부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 발령일로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 세칙 시행 이전에 발생한 사항에 대하여는 이 세칙에 의하여 시행된 것으로 본다.

부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 2007년 5월 29일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 2009년 1월 30일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 2010년 11월 8일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 2010년 12월 22일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 2011년 9월 8일부터 시행한다.

