

인천광역시 영종구

구보는 공문서로서 효력을 갖는다.



선 결	기 관 의 장

제 25 호

2026년 10월 21일 수요일

차 례

공 고

- 인천광역시영종구공고 제2026-1721호 (「인천광역시 영종구 공무원 제안 시행규칙안」
입법예고)

회 람								
--------	--	--	--	--	--	--	--	--

발행 : 인천광역시 영종구

편집 : 홍보미디어실

인천광역시 영종구 공고 제2026-1721호

「인천광역시 영종구 공무원 제안 시행규칙」을 제정함에 있어 그 취지와 주요내용을 구민에게 알려 널리 의견을 구하고자 「인천광역시 영종구 자치법규의 입법에 관한 조례」에 따라 다음과 같이 입법예고 합니다.

2026년 10월 21일

인천광역시영종구청장

「인천광역시 영종구 공무원 제안 시행규칙」 제정안 입법예고

1. 제정이유

「지방공무원법」 제78조에 따라 인천광역시 영종구 공무원의 제안에 관한 사항을 제정함으로써 창의적인 의견이나 고안을 장려하여 구정발전에 기여하고자 함

2. 주요내용

- 가. 목적, 용어 정의, 적용범위(안 제1조~제3조)
- 나. 제안의 제출 및 지원, 접수, 보완사항 규정(안 제4조~제7조)
- 다. 제안의 심사기준 규정(안 제8조~제13조)
- 라. 제안에 대한 시상 및 보상 규정(안 제14조~제20조)
- 마. 제안에 대한 권리승계 및 사후관리(안 제21조~제26조)

3. 공고기간 : 2026. 10. 21. ~ 2026. 11. 10. (20일간)

4. 자치법규안 : 별도 첨부

5. 의견제출

이 제정안에 대하여 의견이 있는 기관 및 단체나 개인은 2026년 11월 10일(화)까지 인천광역시 영종구청장(참조 : 총무과)에게 의견을 제출하여 주시기 바라며, 기타 자세한 사항은 총무과(자치행정팀)로 문의하여 주시기 바랍니다.

- 성명(단체의 경우 단체명과 대표자 성명), 주소 및 전화번호
- 제정안에 대한 찬·반 여부와 그 이유
- 기타 참고사항 등

※ 의견제출 및 문의 전화번호

- ▷ 일반우편 : (우23303) 인천광역시 영종구 하늘중앙로 201, 4층 총무과
- ▷ 전자우편 : coramdeol2@korea.kr
- ▷ 전 화 : 032-760-7164 [FAX 032-760-7159]

- 붙임 1. 인천광역시 영종구 공무원 제안 시행규칙 제정안 1부.
2. 의견수렴서 1부. 끝.

인천광역시 영종구 공무원 제안 시행규칙안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방공무원법」 제78조에 따라 인천광역시 영종구 공무원의 창의적인 의견이나 고안을 행정 운영의 개선에 반영함으로써 행정의 능률화와 경제화를 촉진하기 위한 공무원 제안 제도의 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “제안”이란 인천광역시 영종구 공무원(이하 “공무원”이라 한다)이 인천광역시 영종구청장(이하 “구청장”이라 한다)에게 제출하는 창의적인 의견이나 고안으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하지 아니한 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. 인천광역시 영종구(이하 “구”라 한다)가 이미 채택했던 제안과 내용이 동일한 것

다. 구가 이미 시행 중인 사항이거나 기본 구상이 이와 유사한 것

라. 일반 통념상 적용하기 어렵다고 판단되는 것

마. 단순한 주의 환기·진정·비판 또는 건의이거나 불만의 표시에 불과한 것

바. 특정 개인·단체·기업 등의 수익사업과 그 홍보에 관한 것

사. 구 사무에 관한 사항이 아닌 것

2. “공모제안”이란 구청장이 과제를 지정하여 공개적으로 모집하는 경우에 제출하는 제안을 말한다.

3. “채택제안”이란 구청장이 접수한 제안 중에서 소관 부서의 장이 심사한 후 채택한 제안을 말한다.

4. “소관 부서의 장”이란 접수된 제안의 소관 업무담당 부서·기관의 장을 말한다.

제3조(다른 규칙과의 관계 등) ① 제안과 관련하여 다른 규칙에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

② 이 규칙에서 정하지 아니한 사항은 「공무원 제안 규정」을 준용한다

제2장 제안의 제출 등

제4조(제안의 제출) ① 제안을 제출하려는 공무원은 별지 제1호 서식에 따라 단독 또는 공동의 제안서를 연중 수시로 구청장에게 제출한다.

② 제안의 내용이 발명 또는 고안일 때에는 설계서·도안·사진 등 제안의 내용을 실증할 수 있는 자료를 첨부하여야 하며, 발명 또는 고안을 실물로 제작한 경우에는 이를 심사를 위한 자료로서 제출할 수 있다.

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

제5조(제안준비자에 대한 지원) 구청장은 공무원이 제안제도의 운영에 적극 참여하도록 권장하여야 하며, 제안준비자가 제안서를 작성하거나 시제품 등을 제작하는 경우 구가 보유하고 있는 시설·설비 또는 각종 자료 등을 이용할 수 있도록 편의를 제공할 수 있다.

제6조(제안의 접수) ① 구청장은 제4조에 따라 제안서를 제출받은 경우에는 별지 제2호 서식에 따른 접수대장에 이를 기재한 후, 그 사실을 제안자에게 통지하여야 한다.

② 구청장은 접수된 제안의 내용이 제2조제1호 각 목의 어느 하나에 해당되는 경우에는 그 사유를 명기하여 이를 제안자에게 반려할 수 있다.

③ 접수된 제안 중 내용이 동일한 제안이 있으면 먼저 접수된 것이 우선한다.

제7조(제안의 보완) ① 구청장은 제출된 제안에 보완해야 할 사항이 있는 경우에는 제안을 접수한 날부터 7일 이내에 적절한 기간을 정하여 제안자에게 보완을 요구하여야 한다. 이 경우 보완에 걸리는 기간은 제9조제1항에 따른 기간에 산입하지 않는다.

② 제1항의 보완기간 내에 보완하지 않을 경우에는 제안을 철회한 것으로 본다.

제3장 제안의 심사 및 채택

제8조(심사기준 등) 제출된 제안은 다음 각 호의 사항을 기준으로 심사한다.

1. 실시 가능성
2. 창의성
3. 효율성 및 효과성
4. 적용범위
5. 계속성

제9조(채택여부의 결정) ① 구청장은 제안을 접수한 날부터 30일 이내에 소관 부서의 장으로 하여금 별지 제3호 서식에 따라 채택여부를 심사·결정하게 하고, 그 결과를 확인하여 제안자에게 통지하여야 한다.

② 접수된 제안이 2개 이상 부서(기관을 포함한다)의 소관 업무와 관련된 경우에는 구청장이 지정한 소관 부서의 장이 해당 부서(기관을 포함한다)의 의견을 종합하여 최종 결정한다.

③ 제1항에 따른 불채택 통지를 받은 공무원은 통지를 받은 날부터 15일 이내에 별지 제4호 서식에 따라 구청장에게 재심을 요청할 수 있다. 이 경우 재심사를 요청한 제안의 채택 여부 결정 및 결과 통지는 제1항에 따른다.

④ 제1항에 따라 제안을 채택한 소관 부서의 장은 채택제안의 실시계획을 수립하고 시행하여야 한다.

제10조(의견조회 등) ① 구청장은 제9조제1항에 따라 소관 부서의 장으로 하여금 제안의 효율성 등을 판단하기 위하여 필요한 경우에는 관계 부서 또는 전문가에게 필요한 실험·조사 등을 의뢰하거나 의견 또는 자료의 제출을 요청하게 할 수 있다.

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

③ 구청장은 제1항에 따른 실험·조사 등에 소요된 비용을 예산의 범위에서 지급할 수 있다.

제11조(불채택제안의 재심) 구청장은 제22조제1항에 따라 관리하고 있는 불채택 제안 중 행정환경의 변화 등으로 시행하고자 하는 제안이 있는 경우에는

제9조에 따라 채택여부 등을 재심사하고 그 결과를 제안자에게 통지하여야 한다.

제12조(제안심사위원회) ① 구청장은 제안의 공정한 심사를 위하여 인천광역시 영종구 제안심사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 채택제안의 창안등급의 결정
2. 부상금 및 상여금의 지급금액
3. 제안 실시성과의 평가 확인
4. 제안자와 실시계획을 수립·시행한 사람(이하 “실시자”라 한다)의 기여도
5. 그 밖에 위원장이 위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항

③ 위원회의 기능은 「인천광역시 영종구 구민제안 조례」에 따른 인천광역시 영종구 제안심사위원회가 대행한다.

④ 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 제안자 및 실시자의 의견을 청취할 수 있다.

제13조(실무위원회) ① 구청장은 채택된 제안의 적격 여부, 보완 사항, 위원회 심사 회부 등을 사전 검토하기 위하여 실무위원회를 설치·운영할 수 있다.

② 실무위원회의 구성 및 운영에 관하여 필요한 사항은 구청장이 정한다.

제4장 제안에 대한 시상 및 보상 등

제14조(채택제안의 등급 결정) ① 채택제안의 창안등급은 금상, 은상, 동상으로 구분하고, 그 등급에 해당하는 제안이 없는 경우에는 등급을 부여하지 아니한다.

② 채택제안의 창안등급은 제안심사에 참가한 심사위원의 평가점수 중 최고 및 최저점수를 제외한 평균점수로 결정한다.

③ 제1항의 창안등급을 부여받은 제안자에 대해서는 「인천광역시 영종구 포상 조례」에 따라 표창할 수 있다.

제15조(부상금의 지급) ① 구청장은 창안등급을 부여받은 제안자에게 다음 각 호의 기준에 따라 예산의 범위에서 부상금을 지급한다. 다만, 공동으로 제안을 제출한 경우에는 각자의 기여도에 따라 지급한다.

1. 금상: 100만원 이상 150만원 이하

2. 은상: 50만원 이상 100만원 이하

3. 동상: 10만원 이상 50만원 이하

② 구청장은 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 창안등급 제안에 대한 시상을 하지 아니할 수 있다.

1. 창안등급의 제안자가 동일하거나 유사한 제안으로 이미 다른 행정기관에서 포상이나 부상을 받은 경우

2. 다른 사람이 창안등급 제안과 동일하거나 유사한 제안으로 이미 다른 행정기관에서 포상이나 부상을 받은 경우

③ 구청장은 제안제도의 활성화를 위하여 창안등급 외의 제안자에게 예산의 범위에서 격려품 등을 지급할 수 있다.

제16조(포상 등) ① 구청장은 제안의 채택 또는 실시자, 그 밖에 제안활성화에 공로가 있는 공무원과 부서에 대하여 포상을 하거나 예산의 범위에서 부상을 지급할 수 있다.

② 구청장은 채택제안의 실시에 직접적인 공로가 인정되는 공무원에 대하여 「지방공무원 적극행정 운영규정」 제13조제1항 및 제14조제1항에 따라 적극행정 우수공무원으로 선발하여 인사상 우대조치를 할 수 있다. 다만, 동일한 채택제안으로 제17조제1항에 따른 인사상 특전을 부여받은 경우는 제외한다.

제17조(인사상 특전) ① 구청장은 소속 공무원이 제출한 공무원제안이 채택되고 시행되어 예산을 절약하는 등 행정 운영 발전에 뚜렷한 실적이 있을 경우 그 제안자에게 인사 관계 법령에서 정하는 바에 따라 다음 각 호와 같이 인사상 특전을 부여할 수 있다.

1. 금상: 특별승급(1호봉)

2. 은상 및 동상: 희망부서 전보 등 인사상 우대

② 2명의 공동제안의 경우 주제안자 1명에게만 인사상 특전을 부여하며, 3명 이상 공동제안의 경우 인사상 특전은 부여하지 아니한다.

제18조(실적가점부여) 구청장은 제17조제1항에 해당하는 제안자에게 「지방공무원 평정규칙」 제25조의2에 따른 실적가점을 부여할 수 있다. 다만, 2명 이상의 공동제안의 경우 각자의 기여도에 따라 실적가점을 부여한다.

제19조(상여금 지급) ① 구청장은 채택제안이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제안자에게 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제9조에 따라 상여금을 지급할 수 있다. 다만, 공동으로 제안을 제출하거나, 제안자와 실시자가 서로 다른 경우에는 각자의 기여도에 따라 상여금을 지급한다.

1. 직접적이고 현저한 예산의 절감 효과가 있는 경우
2. 구 수입 증대에 막대한 효과가 있는 경우
3. 행정 개선에 획기적인 효과가 있는 경우

② 상여금의 지급액은 제25조에 따른 실시성과의 평가결과를 근거로 하되, 그 금액은 3천만원 이하의 범위에서 별표의 기준에 따라 산정한다.

③ 상여금의 전부 또는 일부를 해당 연도의 예산에서 지급할 수 없는 경우에는 다음 연도 예산에 이를 반영하여 지급한다.

④ 제안이 채택된 후 제안자가 퇴직하거나 사망한 경우에도 상여금을 지급하되, 제안자가 사망한 경우의 상여금은 제안자가 지정한 사람, 상속인 순서로 지급한다.

제20조(그 밖의 보상) 구청장은 제안의 전시 등의 필요에 따라 제안자에게 시제품을 제작하도록 할 경우에는 예산의 범위에서 실비를 보상할 수 있다.

제5장 채택제안에 대한 권리승계 및 사후관리 등

제21조(채택제안에 대한 권리승계 및 보상) ① 구청장은 채택제안이 성질상 구의 업무범위에 속하고 공무원의 현재 또는 과거의 직무에 속하는 「특허법」에 따른 직무발명 또는 「실용신안법」에 따른 직무고안이거나 「디자인보호법」에 따른 직무디자인에 해당될 경우에 그 권리를 승계한다.

② 제1항에 따른 권리의 승계 및 보상 등에는 「국가공무원 등 직무발명의 처분·관리 및 보상 등에 관한 규정」을 적용한다.

제22조(관리기간) ① 구청장은 채택제안을 채택 결정일부터 3년간 실시 여부의 확인 등 필요한 관리를 하여야 하며, 불채택 제안은 불채택 결정일부터 2년간 이를 보존·관리하여야 한다.

② 채택제안이 채택 결정된 후 제23조에 따라 그 내용을 수정·보완하여 실시하는 경우 그 수정·보완에 걸리는 기간은 관리기간에 포함하지 않는다.

제23조(채택제안의 수정 및 보완) 소관 부서의 장은 채택제안이 직접 실시하기에 부적당하다고 판단될 경우 그 내용을 수정·보완하여 실시할 수 있다.

제24조(실시성과의 평가) ① 채택제안의 소관 부서의 장은 채택제안의 실시 성과를 평가하여야 한다.

② 소관 부서의 장은 제1항에 따른 실시성과의 평가결과를 별지 제5호서식에 따라 구청장에게 제출하여야 하며, 구청장은 전문기관 또는 관계 기관에 실시성과의 평가결과에 관한 확인을 의뢰할 수 있다.

③ 제1항에 따른 실시성과의 평가기간은 채택제안이 실시된 후 최초로 성과가 나타난 날부터 1년간으로 한다.

제25조(실시성과의 평가방법) ① 제19조제1항제1호 및 제2호에 따른 예산의 절감액 및 구 수입 증대액의 평가는 회계적인 방법에 따름을 원칙으로 하되, 그 금액을 산출하려면 해당 제안의 실시에 투입된 경비는 공제하여야 한다.

② 제19조제1항제3호에 따른 행정개선에 획기적인 효과는 다음 각 호의 사항에 기여한 정도를 수·우·미·양·가로 구분하여 평가한다.

1. 행정서비스의 질적 수준 향상
2. 행정제도·운영의 효율성 제고
3. 사고의 예방 또는 재해의 제거
4. 근무환경·조건의 개선
5. 보건·위생 등 건강관리의 개선
6. 그 밖에 구청장이 정하는 사항

제26조(제안관리기록부) 구청장은 별지 제6호서식의 제안관리기록부를 비치하고 기록·관리하여야 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

상여금 지급 기준(제19조제2항 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
구 수입 증대		수입증대액의 10퍼센트 범위안에서 지급
행정 개선		·수 : 1,000만원 이상~2,000만원 이하 ·우 : 500만원 이상~1,000만원 미만 ·미 : 100만원 이상~500만원 미만 ·양 : 50만원 이상~100만원 미만 ·가 : 50만원 미만

※ 비고 : 상여금의 최저 금액은 5만원으로 한다.

제안서					
수신 : 인천광역시 영종구청장(제안 주관부서의 장)					
제안제목 :					
제안자	성명			생년월일	
	소속			직급 (직위)	
	기여도 (%)			이메일 주소	
	전화번호	(휴대폰:)		팩스번호	
공동제안자	성명	생년월일	소속	직급(직위)	기여도(%)
제안과 동일내용으로 표창·상금 수여 및 특허등 출원·등록 여부				(년)	
벤치마킹 여부 및 출처					
「인천광역시 영종구 공무원 제안 시행규칙」 제4조제1항에 따라 제안서를 제출합니다.					
년 월 일					
제안자 : (서명)					
공동제안자 : (서명)					
붙임자료 : 1. 제안내용 설명서 2. 그 밖의 참고자료 (벤치마킹 근거 등)					
※ 구 누리집 등 제안자의 신원을 확인할 수 있는 전자적 방법으로 제안서를 제출하는 경우에는 제안자의 서명을 생략할 수 있음					

① 제안제목	
② 제안종류	
③ 개 요	
④ 현 황 및 문제점	
⑤ 개선방안	
⑥ 기대효과	
⑦ 조치사항	■관련규정 개정() ■인력추가 지원() ■예산확보·지원() ■업무프로세스 조정() ■관련기관 협의() ■기타()

< 작 성 요 령 >

- ① 제안제목 : 제안내용을 함축적으로 표현함
- ② 제안종류 : 자유제안 및 공모제안 중 해당되는 사항을 기재함
- ③ 개요 : 전체 제안내용을 쉽게 알 수 있도록 요약하여 기술함
- ④ 현황 및 문제점 : 현행제도 등의 현황 및 문제점을 구체적으로 기술함
- ⑤ 개선방안 : 당해 제안의 내용으로 문제점을 해결하는 방법 및 해결한 내용을 기술함.
- ⑥ 기대효과 : 제안의 실시로 얻을 수 있는 효과 상세히 기재하되, 그 효과가 금액으로 표시될 수 있는 경우는 그 금액을 기재함
- ⑦ 조치사항 : 당해 제안을 실시할 때 조치할 사항을 예시에서 선택하고, 그 밖의 사항이 있을 경우에는 그 내용을 기술함.
- ⑧ 제안내용 설명서는 가급적 A4용지를 사용하고 분량은 3~7매 정도가 보편적이며 제안서식으로 작성이 곤란한 경우에는 별도 작성이 가능.

[별지 제2호서식]

제 안 접 수 대 장

접수 번호	접수 일자	제 목	제 출 자		심사일시 및 결과	비고
			성 명	주소 또는 소속·직급(직위)		

제안에 대한 관련부서 검토서

부서명 :

제안제목						
1. 종합의견						
○						
2. 제안내용의 수준						
항목	세부내용	배점				
실시가능성 (20)	제안의 신속한 실시로 정책 반영이 가능한가?	즉시 (20)	1년 이내 (18)	2년 이내 (16)	3년 이내 (14)	3년 이상 (12)
창의성 (20)	독창적이며 새로운 내용인가?	획기적 착상 (20)	다소 독창적 (16)	보통 (12)	약간 있다 (8)	없다 (4)
효율성 및 효과성 (30)	행정목적을 효율적으로 달성하는데 얼마나 기여하였는가?	매우 크다 (30)	다소 크다 (24)	보통 (18)	약간 있다 (12)	없다 (6)
	인력, 시간, 비용 투입대비 개선효과는 어떠한가?					
적용범위 (15)	전 행정기관에 적용할 수 있는가?	전체 기관 (15)	다수 기관 (12)	일부 기관 (9)	소속 기관 (6)	소속 부서 (3)
계속성 (15)	제안 실시 효과가 장기간에 걸쳐 지속될 수 있는가?	5년 이상 (15)	4년 이상 (12)	3년 이상 (9)	1년 이상 (6)	1년 미만 (3)
3. 동 제안을 · 채택함 () · 불채택함 ()						

제안서에 대한 검토서를 다음과 같이 제출함.

- 작 성(담당자) : 직위 직급 성명
- 확 인(팀 장) : 직위 직급 성명

※ 종합의견란은 창안으로서 채택가치 여부와 그 이유를 명기할 것

제 안 실 시 평 가 서							
수 신 : 000장(제안 주관부서의 장)							
제안제목 :							
제안종류				관리번호			
채택연도				창안등급			
제 안 자	성명			생년월일			
	소속			직급 (직위)		기여도(%)	
공 동 제 안 자	성명	생년월일	소 속		직 급(직위)	기여도(%)	
실시자							
보상		인사상 특전				부상금	
제 안 평 가	최초실시일자				효과측정기간		
	효 과	구분	· 예산절감() · 구 수입 증대() · 행정개선()				
		금 액 또는 개선실적					
「인천광역시 영종구 공무원 제안 시행규칙」 제24조제2항에 따라 제안실시평가서를 제출합니다. 년 월 일 소관 부서의 장 (인) ※ 전자문서의 첨부물로 제출하는 경우에는 날인을 생략할 수 있음							
붙임자료 : 효과(금액 또는 행정개선 실적) 산출 내역서							

제 안 관 리 기 록 부					
제안제목					
제안종류			관리번호		
채택연도			창안등급		
제 안 자	성 명		생년월일		
	소 속		직급(직위)		
	기여도(%)		전화번호		
공동제안자	성 명		생년월일		
	소 속		직급(직위)		
	기여도(%)		비 고		
실 시 자	성 명		생년월일		
	소 속		직 급		
	기여도(%)		비 고		
제안개요					
시상 및 보 상	포상종류		인사 특전 부여	종류	
	부상금			일자	
제안실시	실시일자		실시근거		
	실시여부	완전 실시 () 일부 실시 () 수정 실시 () 실시 불가 ()			
	실시내용				

실시성과 평가	측정기간	예산 절감액	구 수입증대액	행정개선 효과	
	~				
	~				
	~				
	~				
상여금 지급	예산절감액		구 수입증대액		
	행정개선 효과				
	상여금 지급액		지급일자		
권리의 구승계	종류	특허 () 실용신안() 디자인() 기타()	출원일		
	등록번호		등록 일자		

[부서용]

부서별 의견수렴서

검 토 구 분		유	무
검토사항	1. 관련법령 위배여부 등 검토 2. 행정규제, 물가대책위 등 심의 3. 조직 및 예산수반 협의 4. 주민의 권리 및 이익침해 여부 5. 홍보계획(보도자료) 반영 여부 6. 기타 문제점		
부서별(실·과) 의견			
협의개요	실·과별	제출의견	검토내용

[주민용]

주민 의견수렴서

[illegible]

