

지식경영 및 혁신제안규정

제 정 : 2002.12. 5

1차개정 : 2007.11. 6

2차개정 : 2010. 7. 6

3차개정 : 2015. 5.26

4차개정 : 2017. 3.24

5차개정 : 2021. 6.29

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 지식경영 및 혁신제안의 관리와 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “지식경영시스템(Knowledge Management System)”은 지식경영업무 운영에 관련된 전산하드웨어, 소프트웨어 및 전산업무처리체계를 총칭한다.
2. “지식지도”는 지식경영시스템에서 관리대상지식을 주제별로 분류하고 체계화시킨 계층적 구조의 분류체계를 말한다.
3. “지식함”은 지식지도를 구성하는 분류주제별 지식의 저장장소를 말한다.
4. “지식기간”이란 지식경영운영의 시간단위를 말하며, 전년도 12월부터 당해연도 11월까지 1년의 기간을 말한다.
5. “지식의 등록”은 직원이 보유한 지식을 지식경영시스템에 저장하기 위하여 등록양식에 전산입력하는 것을 말한다.
6. “검증대상지식”이란 등록자가 직접 작성한 지식 중 공사업무수행 과정에서 생성되는 결재문서, 보고문서를 제외한 지식을 말한다.
7. “혁신제안”(이하 “제안”이라 한다)은 직원의 사기양양 및 공사의 발전을 도모하기 위하여 업무개선에 관한 사항을 제안하는 것을 말한다.
8. “제안담당부서”란 「직제규정 시행요강」상 혁신제안에 관한 사항을 관장하는 부서를 말한다.

제 2 장 관리조직

제3조(지식전문가) ① 지식경영업무를 효율적으로 관리하기 위하여 지식전문가를 정하여 운영한다.

② 지식전문가의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 담당업무분야 등록지식의 평가, 수정 및 삭제
2. 업무내용변경 및 지식의 변천에 따른 등록지식의 최신화 작업
3. 지식요청에 대한 답변
4. 기타 지식경영의 효과적 운영을 위한 제반업무

③ 지식전문가는 4급 이상, 근무경력 5년 이상인 직원으로 해당분야의 경험과 지식이 풍부한 자 중 지식경영담당본부장이 선임한다.

제4조(지식관리자) ① 지식의 수정, 삭제, 유효기간 설정 및 유사지식의 통폐합 등 사후관리업무를 위하여 지식관리자를 둔다.

② 지식관리자는 지식경영담당부서장이 지식경영담당직원 중에서 선임한다.

제5조(지식평가위원회) ① 지식전문가의 수정·삭제요청에 대한 재심청구, 혁신연구회의 성과평가 및 기타 지식경영관련 중요한 사항을 심의·의결하기 위하여 지식평가위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호의 위원으로 구성한다.

1. 지식경영담당부서장
2. 지식경영담당팀장
3. 지식전문가 중에서 지식경영담당부서장이 선임한 5인. 다만, 재심청구의 경우 해당건의 등록을 거절한 지식전문가는 제외한다.

③ 위원장은 지식경영담당부서장이 되며, 위원장이 사고가 있을 때에는 지식경영담당팀장이 그 직무를 대행한다.

④ 위원회의 업무처리를 위하여 간사를 두며, 간사는 위원장이 지식경영담당직원중에서 선임한다.

⑤ 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 가부동수인 때에는 위원장이 정한다.

⑥ 위원회는 위원장이 소집한다. 다만, 위원장이 필요하다고 인정할 경우 위원회를 소집하지 아니하고 문서에 의하여 의결할 수 있다.

제6조(혁신연구회) ① 지식경영 활성화 및 혁신과제 연구를 위하여 자율적 학습조직으로 혁신연구회(이하 “연구회”라 한다)를 운영한다.

② 연구회의 활성화를 위하여 연구비를 지원하고 평가결과에 따라 시상을 실시한다. 이에 관한 세부사항은 요강에서 정하는 바에 따른다.

제 3 장 운 영

제7조(지식의 범위) 지식경영의 관리대상이 되는 지식은 업무성과 개선을 통하여 공사의 가치를 증대시키고 경쟁력을 제고할 수 있는 경험지식, 전문지식, 연구회의 성과 및 기타 관련지식을 그 대상으로 한다.

제8조(지식분류체계의 수립) ① 지식경영담당부서장은 체계적이고 효율적으로 지식경영업무를 수행하기 위하여 공사업무 전반에 관한 지식분류체계를 수립하고 이를 지식지도에 반영하여 관리한다.

② 지식경영담당부서장은 지식의 발전과 변화를 수용할 수 있도록 지식분류체계와 지식지도를 유지·관리하여야 한다.

제9조(지식의 등록) ① 지식의 등록은 개인 또는 공동명의로 한다.

② 지식의 등록은 지식지도에 따라 검증대상지식과 비검증대상지식으로 구분하여 전산입력 하여야 한다.

제10조(지식의 평가, 수정 및 삭제) ① 지식전문가는 검증대상 등록지식에 대하여 지식가치에 대한 평가 및 평가의견을 첨부하여 지식내용의 수정 또는 삭제를 요구할 수 있다.

② 등록된 지식의 수정 또는 삭제여부는 지식전문가가 결정한다.

③ 지식관리자는 지식관리를 위하여 필요한 경우 등록된 지식의 수정 또는 삭제를 지식전문가에게 요청할 수 있다.

제11조(지식의 재심) ① 제10조 제1항의 결과에 대하여 지식등록자는 소명서를 첨부하여 위원회에 재심을 청구할 수 있다.

② 제1항의 재심청구가 있는 경우에는 위원회에서 이를 심의한다.

③ 위원회는 재심청구된 지식을 인용하는 경우, 그 지식가치를 평가하고 점수를 부여한다.

제12조(등록지식의 저장) 등록된 지식은 지식함에 저장하여 모든 직원의 열람이 가능하도록 한다.

제13조(운영관련 세부사항) 지식경영 및 혁신제안에 대한 구체적인 업무 및 처리절차 등은 요강에서 정하는 바에 따른다.

제 4 장 평 가 및 시 상

제14조(평가) 평가는 검증지식평가와 지식경영기여도평가로 구분하며, 이에 관한 세부사항은 요강에서 정하는 바에 따른다.

제15조(시상) 시상은 지식마일리지를 기준으로 실시하며, 이에 관한 세부사항은 요강에서 정하는 바에 따른다.

제 5 장 제 안

제16조(제안자격) 제안은 직원 단독 또는 공동으로 할 수 있다.

제17조(제안대상) 제안은 다음 각 호의 목적을 달성할 수 있는 것으로서, 그 내용이 구체적이고 실현가능한 것이어야 한다.

1. 업무처리의 간소화
2. 경비절감
3. 조직, 운영, 관리 등의 개선
4. 윤리경영, 청렴 등의 개선
5. 기타 업무상 도움이 되는 사항

제18조(제안의 제출) 제안은 다음 각 호의 형식 또는 자유로운 방식으로 작성하여 제안담당부서장에게 제출한다.

1. 제목
2. 요지
3. 현황 및 문제점
4. 개선방안
5. 제안효과
6. 기타 참고사항

제19조(제안의 반송) 제안담당부서장은 접수된 제안의 내용이 다음 각 호에 해당될 때에는 그 사유를 명시하여 제안자에게 반송할 수 있다.

1. 일반적으로 공지되었거나 이미 관계부서에서 계획, 추진 중인 경우
2. 채택되지 아니한 제안과 유사한 경우
3. 이미 접수하여 검토 중인 제안의 내용과 유사한 경우
4. 법령 기타 외규에 위배되는 경우
5. 일반통념상 현재뿐만 아니라 장래에 있어서도 실제로 그 적용이 불가능하다고 판단되는 경우
6. 제안의 실시효과는 있으나 제안을 실행하는데 막대한 경비가 소요되거나 새로운 문제점이 발생하는 등 개선효과가 크지 않은 경우
7. 기타 제안담당부서장이 필요하다고 판단하는 경우

제20조(제안심사위원회) ① 제안의 평가, 재심청구의 심사 등 제안관련 중요한 사항을 평가하고 심사하기 위하여 제안심사위원회(이하 "심사위원회"라 한다)를 둔다.

② 위원회 구성, 운영방식, 평가 및 심사에 관한 세부사항 등은 요강에서 정하는 바에 따른다.

제21조(재심) 제안자는 반송사유에 이의가 있을 경우, 소명서를 첨부하여 심사위원회에 재심을 청구할 수 있다.

제22조(시상) ① 제안담당부서장은 채택된 제안에 대하여 시상하며, 시상결과를 인사담당부서장에게 통보하여야 한다.

② 시상에 관한 세부사항은 요강에서 정하는 바에 따른다.

제23조(채택제안의 실시) 채택제안의 실시에 관한 세부사항은 요강에서 정하는 바에 따른다.

제24조(채택되지 아니한 제안의 재심의) 제안담당부서장은 채택되지 아니한 제안이 종결 처리된 날로부터 2년 이내에 여건변동 등으로 인하여 공사업무개선에 반영되었다고 인정될 때에는 제20조에 따라 재심의할 수 있다.

제25조(특별제안 공모) ① 특정 업무에 대한 제안을 장려하기 위하여 특별제안 공모를 시행할 수 있다. 다만, 제안담당부서 이외의 부서가 특별제안 공모를 시행하는 경우 제안담당부서장의 합의를 받아야 한다.

② 특별제안 공모를 시행하는 부서장은 소속 본부장의 승인을 얻어 특별제안 공모의 운영, 평가 및 시상 등에 관하여 별도의 기준을 정하여 시행한다.

부 칙 (제정)

- ① (시행일) 이 규정은 2002.12. 5부터 시행한다.
- ② (다른 규정의 폐지) 업무제안규정 및 관심분야연구회운영기준은 폐지한다.

부 칙 (1)

(시행일) 이 규정은 2007.11. 6부터 시행한다.

부 칙 (2)

(시행일) 이 규정은 2010. 7. 6부터 시행한다.

부 칙 (3)

(시행일) 이 규정은 2015. 5. 26부터 시행한다.

부 칙 (4)

(시행일) 이 규정은 2017. 3. 24부터 시행한다.

부 칙 (5)

(시행일) 이 규정은 2021. 6. 29부터 시행한다.