

혁신경영 실행지침

제정 2023. 9. 26

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 한국인터넷진흥원(이하 “진흥원”이라 한다) 임직원의 혁신경영 인식제고를 도모하고, 혁신활동의 적극적 지원, 혁신경영 추진 및 관리체계의 정립, 혁신계획 수립 및 시행, 그 밖에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

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

1. “혁신경영”이란 기존에 행해지던 묵은 관행, 관습, 방법 따위를 완전히 바꾸어 새로운 방향으로 업무를 처리하고 정책적 의사결정을 하는 행위를 말한다.
2. “혁신계획”이란 기획재정부에서 2022. 7. 29. 자로 발표된 ‘새정부 공공기관 혁신 가이드라인’에 따라 기관의 생산성과 효율성 제고를 중심으로 기능, 조직·인력, 예산, 자산, 복리후생 등 5개 분야에 대한 개선계획을 말한다.

제3조(적용범위) 이 지침은 진흥원의 모든 임직원을 대상으로 하며, 혁신경영에 관하여 다른 지침 및 규정에 별도로 규정된 것을 제외하고는 이 지침에 따른다.

제2장 혁신계획 수립 및 이행 지원

제4조(혁신계획의 수립) 진흥원은 다음 각 호의 사항을 포함하는 혁신계획을 수립·시행하여야 한다.

1. 전년도 혁신계획의 추진 현황 점검 및 환류에 따른 개선 계획
2. 기능, 조직·인력, 예산, 자산 및 복리후생 개선 계획
3. 그 밖에 임직원 혁신경영 인식제고 및 내재화를 위해 필요한 사항

제5조(혁신계획의 시행 지원 및 관리) ① 진흥원은 제4조에 따라 수립된 혁신계획을 시행하는 데 필요한 경우 행정적 지원을 할 수 있다.

② 제7조에 따른 담당부서는 제4조에 따라 수립된 혁신계획이 계획대로 시행되고 있는지 관리·점검을 해야하며, 이 경우 담당부서는 제4조 각 호의 혁신계획 시행여부 확인을 위한 자료를 해당 부서에 요청할 수 있다.

제6조(혁신경영 관련 교육) 진흥원은 소속 임직원을 대상으로 혁신경영 관련 교육을 실시해야 하며, 소속 임직원이 교육훈련 기관 및 온라인 교육 등을 통해 관련 교육을 수강할 수 있도록 지원할 수 있다.

제7조(담당부서) 진흥원은 제4조 각 호의 사항을 효율적으로 수행하기 위해 혁신경영 담당부서를 두고 혁신경영 업무를 총괄하며, 담당부서의 장은 제4조 각 호의 사항을 수행하기 위한 사무를 담당한다.

제3장 혁신경영위원회 설치·구성 및 운영

제8조(혁신경영위원회의 설치) 진흥원은 혁신계획 수립 및 이행에 관한 다음 각 호의 사항을 심의·의결하기 위하여 혁신경영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 혁신계획 수립에 관한 사항
2. 혁신과제 우수사례 선정 및 우수임직원 선정에 관한 사항
3. 진흥원의 혁신계획 수립과 관련하여 자문이 필요한 사항
4. 그 밖에 혁신경영 추진과 관련하여 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제9조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장을 제외한 10인 이하 위원으로 구성한다.

- ② 위원장은 진흥원 원장으로 한다.
- ③ 외부위원은 진흥원 소관 업무에 대한 전문지식과 경험이 풍부한 사람 중에서 원장이 위촉하고, 내부위원은 각 본부 본부장으로 임명한다.
- ④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사(혁신경영 담당부서의 장)를 둔다.

제10조(위원회의 임기) ① 외부위원의 임기는 2년으로 하고, 필요시 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 기관을 대표하여 선임된 외부위원의 임기는 그 직위의 재임기간으로 한다.

- ② 내부위원 및 간사의 임기는 그 직위의 재임기간으로 한다.
- ③ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 경영기획본부장이 그 직무를 대행한다.

제11조(위원회의 운영) ① 위원회의 회의는 제8조 각 호에 따른 심의 안건이 있거나 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 개최할 수 있다.

- ② 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 위원장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의의 일시·장소 및 상정할 안건 등을 정하여 회의개최 5일 전까지 각 위원에게 서면 또는 전자우편으로 통지해야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 예외로 한다.
- ④ 제1항부터 제4항까지의 사항 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원장이 별도로 정한다.

제12조(위원의 위촉 해제) 원장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 임기만료 전이라도 해당위원을 해촉할 수 있다.

1. 임무를 성실히 수행하지 아니하는 경우

2. 직무상 알게 된 비밀을 누설하는 경우
3. 질병이나 그 밖의 사유로 직무를 수행하기 어려운 경우
4. 그 밖의 품위 손상 등으로 직무수행이 적절하지 않다고 판단되는 경우

제13조(비밀준수 의무) 위원은 안건을 심의함에 있어 알게 된 사항이나 진흥원 업무 관련 비밀을 사적인 이익을 위해 이용하거나 외부에 누설하여서는 아니 된다.

제4장 혁신경영 우수사례 선정 및 확산 노력

제14조(혁신경영 우수사례 선정 등) 진흥원은 제7조에 따른 담당부서에서 공고하는 혁신경영 공모전 중 우수한 성과로 인정된 혁신경영 공모과제에 대해서는 위원회의 심의를 통해 최종 선정할 수 있다.

제15조(인사상 우대 조치 등) 진흥원은 제14조에 따라 선정된 혁신과제를 제시한 우수 직원 및 부서에 대해 포상금 지급, 우수 직원 승급 심사시 가점 부여, 우수 부서 조직평가 가점 부여 등의 적절한 보상을 제공하여야 한다.

제16조(혁신 우수사례의 확산 노력) ① 진흥원은 제14조에 따라 선정된 혁신경영 우수사례와 관련하여 다른 공공기관 및 지자체 등에 확산시키기 위한 노력을 한다.

② 진흥원은 제16조 제1항에 따른 혁신경영 우수사례의 확산계획을 수립·시행할 시 필요한 경우 행정적 지원을 할 수 있다.

부 칙<2023. 9. 26.>

이 지침은 경영기획본부장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식] 혁신과제 제출양식

과제 No.	0-0		신규과제		<input checked="" type="checkbox"/>																				
과제명	사업의 내용을 함축적으로 표현하여 일반국민이 이해하기 쉬운 제목																								
추진분야	(전략기획팀 분류)		추진부서	부서명																					
①과제성격	경영 효율화	신규 사업 발굴		조직 협업																					
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>																					
②수행기간	단기(~DD년) 과제	중기(DD+1~DD+3년) 과제		장기(DD+4년 이후) 과제																					
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>																					
③연계정책	○ 국정과제 및 정부부처에서 발표한 종합계획·전략																								
④추진배경	○ 대내외 환경변화 및 기술·사회·경제·거시적 환경 변화 분석 ○ 정부 정책 방향성 부합 및 이해관계자 제언·요구 사항 반영 여부																								
⑤목표성과	○ (계량) 계량적 목표 성과 제시 ○ (비계량) 비계량적 목표 성과 제시																								
⑥KPI (계/비계량)	구분	지표명	'DD	'DD+1	'DD+2	'DD+3	'DD+4																		
	계량																								
	비계량																								
	성과 측정 방법	○ (계량) 통계자료 인용, 설문조사를 통한 객관적 데이터 분석 ○ (비계량) 이해관계자 간담회·인터뷰, 외부 보도자료 인용 등																							
⑦ 주요 내용	추진 내용	○ KISA(부서)의 주요 역할 중심으로 작성(주도적 사업 수행 내용) - 단순 사업비 지원, 업무 지원 내용은 지양																							
	장애 극복	○ 장애 요인과 함께 극복 방안 제시 - 극복 성과를 함께 명시하는 방향성 지향																							
	추진 일정	<table border="1"> <tr> <th>주요활동(세부사업명 등)</th> <th>'DD</th> <th>'DD+1</th> <th>'DD+2</th> <th>'DD+3</th> <th>'DD+4</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>						주요활동(세부사업명 등)	'DD	'DD+1	'DD+2	'DD+3	'DD+4												
	주요활동(세부사업명 등)	'DD	'DD+1	'DD+2	'DD+3	'DD+4																			
자원 배분	<table border="1"> <tr> <th>구분</th> <th>'DD</th> <th>'DD+1</th> <th>'DD+2</th> <th>'DD+3</th> <th>'DD+4</th> </tr> <tr> <td>인력(명)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>예산(백만원)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>						구분	'DD	'DD+1	'DD+2	'DD+3	'DD+4	인력(명)						예산(백만원)						
구분	'DD	'DD+1	'DD+2	'DD+3	'DD+4																				
인력(명)																									
예산(백만원)																									
⑧협업노력	○ 단순 협업(MoU체결 등)은 지양하며, 협업 기관(기업)별 역할이 드러날 수 있도록 구체적 명시																								
⑨성과확산	○ 홍보 채널(SNS, 온라인 매체, 보도자료 등) 활용한 홍보계획																								

건의제목	개선내용을 알수 있는 제목		
규제 소관부처	0000부 0000국 00000과		
건의자 (소속·직위·성명)	한국인터넷진흥원 전략기획팀 홍길동	연락처	010-0000-0000 abc@kisa.or.kr
<input type="checkbox"/> 건의내용 <small>8point</small> ○ (규제내용) 신산업 관련 경제주체의 권리를 제한하거나 의무를 부여하고 있는 규제내용 기술(2~3줄 요약) ex) 000을 000하도록 규제/제한/한정 등 <small>5point</small> - 규제내용에 대한 상세한 추가설명 작성 * (관련법규) 000법 제0조제0항제0호 ○ (문제점) 규제에 따른 실질적 현장애로(문제점) 작성 - 상기 규제로 인해 신산업 현장에서 발생하는 시간·절차·비용 등 문제점에 대하여 상세한 추가설명 작성 * <div style="border: 1px dotted black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>< 해외 또는 국내 사례(필요시 작성, 요점만) ></p> <p>○ (국가명 또는 기업) 내용작성</p> </div> ○ (개선건의) 개선할 내용 명확히 작성(2줄 요약) ex) 000을 000할 수 있도록 XXX를 허용/완화/확대/폐지 등 - 개선건의(상단내용) 추가설명, 건의(안) 제시			
관련법규	- 000000법 제00조제0항제0호 - 000000법 시행령(규칙) 제00조제0항제0호		
건의성격	<input checked="" type="checkbox"/> 신규 건의 <input type="checkbox"/> 반복 건의		
반복건의 이력	▪ 건의경로(또는 건의처) : ▪ 제출일시 : ▪ 건의 결과 :		