2011
공직자 행동강령 우수제도 사례집

국민권익위원회
Anti-Corruption & Civil Rights Commission

CONTENTS

2011년 신규 우수제도

01 청렴식권제도 | 한국공항공사 6
02 청렴세관인증제 | 관세청 9
03 클린 주유전용 법인카드 | 한국전력공사 12
04 사립학교 공무원 행동강령 실천 | 제주교육청 18
05 사내 트위터를 통한 행동강령 전파강화 | 한국산업기술진흥원 21

2010년 우수제도

행동강령 제도·시스템 구축

06. 외부강의 · 회의 등의 신고 전산시스템 도입 | 노동부 26
07. 행동강령 위반 사후 모니터링 시스템 구축 | 병무청 35
08. 공무원 행동강령 · 비리신고센터 구축·운영 | 강원도 40
09. 기관장 퇴직 전 감사제 | 광주교육청 42
10. 공정한 징계처분을 위한 동료 사전 심의제(Blind) | 한국철도공사 46
11. 청렴배심원제도 도입 운영 | 한국철도공사 49
12. 사회봉사활동 명령제 운영 | 경기도 성남시 51
13. 직무청렴계약 | 국민건강보험공단 54
14. 청렴마일리지 제도 | 공정거래위원회 59

행동강령 평가

15. 청렴인증제(행동강령 평가 인증제도) | 서울시 강남구 65
16. 산림청공무원 행동강령 자가 측정 | 산림청 68
17. 행동강령 로그인 제도 | 서울시 도봉구 71
18. 승진시험 시 행동강령 문항 반영 | 농수산물유통공사 74

청렴韓세상

행동강령 교육

19. 조달교육과정에 청렴(행동강령)교육 의무화 | 조달청 76
20. 행동강령 핸드폰 문자 알리미 시행 | 경기도 78
21. 청렴 알리미 운영 | 경상북도 영주시 80
22. 동영상 청렴메시지 시행 | 서울시 강남구 82
23. 분임행동강령책임관 및 청렴지기 운용 | 한국공항공사 84
24. 청렴(행동강령)관련 공모 활용 | 한국공항공사 88
25. 청렴커뮤니티 결성 | 관세청 92

행동강령 신고·상담

26. 클린민원 안내문 배부 | 경기도 96
27. 클린모니터요원 운영 | 전라남도 영광군 99

행동강령 규정 강화

28. 기관 행동강령 운영 강화 | 방송통신위원회 102

2010~2011년 홍보사례

2011년 홍보사례

01. 강짱이네 청렴이야기 | 강원교육청 106
02. 나루 · 나래의 행복이야기 | 관세청 114
03. 출 · 퇴근 체크기에 청렴표시판 설치 | 울산광역시 116
04. 민원실 등 외부인 출입장소 청탁금지 명패 설치 | 법무부 116
05. 휴대폰 통화연결음 '청렴송' 배포 | 국민권익위원회 117

2010년 홍보사례

06. 화면보호기 | 경상북도 영주시 118
07. 청렴 명함 · 발판 · 봉투 · 스티커 등 제작 | 농림수산식품부 119

청렴韓세상

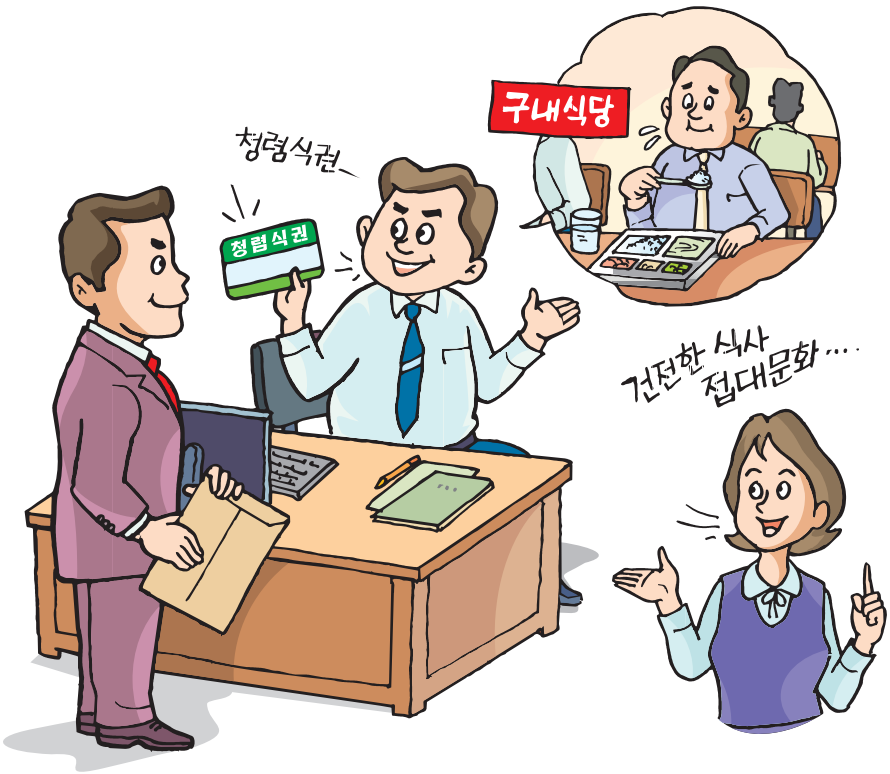
2011년 신규 우수제도

01 청렴식권제도 | 한국공항공사
02 청렴세관인증제 | 관세청
03 클린 주유전용 법인카드 | 한국전력공사
04 사립학교 공무원 행동강령 실천 | 제주교육청
05 사내 트위터를 통한 행동강령 전파강화 | 한국산업기술진흥원

01 청렴식권제도

업무와 관련하여 방문한 민원인(직무관련자)과의 불가피한 동행식사시 발생할 수 있는 부패발생요인을 차단하기 위해 부서별 청렴식권을 지급, 적극 사용토록 홍보하여 건전한 식사접대문화 정착에 기여

식권사용대금은 직원 개인이 아닌 기관예산으로 집행하고, 구내식당을 이용하도록 장려하여 공개적이고 투명한 민원인 응대로 내부직원 및 고객만족도 제고



유사사례 운영기관 | 서울성동구, 독립기념관

1. 추진경과

① 행동강령 개정을 통해 직무관련자로부터의 '부득이한 경우에 한한 음식물 또는 편의제공 예외조항' 삭제('09. 2)

- 직무관련자로부터 음식물 또는 편의 등을 받는 행위 일체 금지

② 업무추진비 집행지침 제정 – 사적사용금지 및 지출원칙 확립('10. 9)

③ 행동강령 이행 우수사례 발굴('10. 9)

- 지사(제주지역본부) 자체 시행제도 온라인 청렴게시판 게시
- 내부검토를 통해 청렴식권제도의 효과성 입증 ⇒ 우수제도 채택

④ 세부 이행지침 마련 후 전지사 확대 실시('10. 10~'11)

2. 주요내용

가. 현황 및 문제점 검토

- 임직원 행동강령 제15조(금품 등을 받는 행위의 제한)에 따라 직무관련자로부터의 식사비 등을 포함한 일체의 금품 등을 받는 행위를 금지하고 있으나,
- 식사시간전 업무와 관련하여 방문한 민원인(직무관련자)과 외부에서 동행 식사시, 식사비 대납 및 청탁 등 부패발생요인 상존

나. 개선할 사항

- 공적업무를 위해 방문한 민원인과의 청렴한 접대문화 정착 필요
- 직무수행중 직무관련자와 불가피하게 동행식사시 공개적이고 투명한 식사문화 정착

다. 개선제도 세부내용

① 청렴식권제도 전면 도입 : 구내식당이 있는 본·지사 전체

② 청렴식권 사용 방법

- 사용기준
  - 공적업무와 관련하여 방문한 민원인(직무관련자)과 업무처리 중 불가피하게 동행하여 식사가 필요할 때 사용
- 지급대상
  - 임직원 행동강령에 따른 직무관련자

③ 청렴식권 사용 방법

- 지급내역 관리
  - 본사는 행동강령책임관, 지사는 분임행동강령책임관 책임하에 지급 및 관리(관리대장에 따라 사용내역 관리)
- 지급수량 : 1인당 2매 기준으로 예산수립, 부서별 공동 사용

3. 성과(기대효과)

- 전사적 청렴문화 정착 추진에 따른 개선사례를 공유하여, 자발적 청렴실천 분위기 조성
- 민원인 대상 청렴서비스 확대를 통해 식사비 대납 등 부패유발요인 사전 차단
- 청렴도 측정시 금품 · 향응수수 지속 ZERO, 최우수 청렴기관 달성

4. 참고사항

- 식권사용시 민원인에게 도입취지 설명을 통해 기관의 청렴의지 적극 확산
- 출입이 빈번한 상주기관 직원에 대한 의뢰적 식권제공은 제한

각 부서별 배포된 청렴식권

• 식당 바코드 리더기로 사용내역 기록 • 매월 후불제로 대금 납부

청렴식권 사용 관리대장 (○○년 ○○월)

일자	사용 수량	방문업체명 (민원인명)	방문목적	사용자 (소속/직급/성명)	사용자 확인
. . .					
. . .					
. . .					
. . .					
. . .					
. . .					
. . .					
. . .					
. . .					
. . .					
. . .					
. . .					
. . .					
. . .					
. . .					

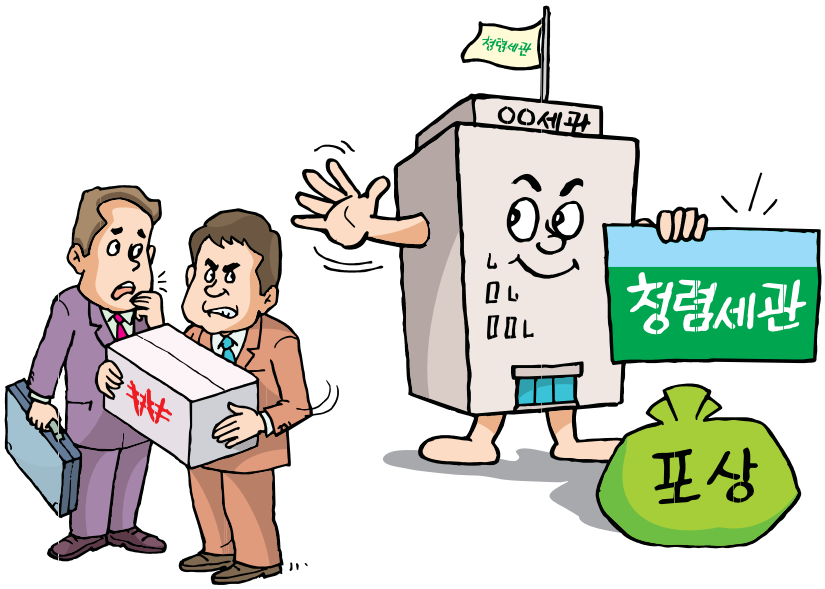
02 청렴세관인증제

관세공무원의 청렴성 향상 활동 동참 유도 및 관세행정에 대한 대국민 청렴인식도 개선 모델로서 청렴세관인증제 도입

금품수수 등 「관세청 공무원 행동강령」 위반사항이 발생하지 않은 세관으로서 청렴도가 높은 세관을 「청렴세관」으로 인증하여 포상하고 청렴깃발 게양, 청렴현판 부착 등 인센티브 부여

1. 추진경과

- 「청렴세관인증제」 도입('06.3월)
- 전반적인 청렴도 상승에 따른 청렴도 기준 상향 조정 등 환경 변화에 따른 「청렴세관인증제」 개선 시행('09.12월)
- 기관 규모를 고려한 그룹화, 본부세관 局단위 인증제 도입('10.12월)



2. 주요내용

■ 청렴세관(부서)인증 및 해제 기준

구 분	인증요건	해제요건
부 패 기 준	최근 1년간 관세청 공무원 행동강령 위반행위 등*이 발생하지 않은 세관 및 본부세관 국	최근 1년간 관세청 공무원 행동강령 위반 행위 등이 발생한 세관 및 본부세관 국
청 렴 도 기 준	(상대기준) 외부청렴도 평가 상위세관 (청렴인증세관 제외한 순위) ① 본부세관(국 포함) 상위 2개 ② 4급 세관(직속 · 직할 포함) 상위 2개 ③ 5급 세관 상위 1개	(상대기준) 외부청렴도 평가에서 2년 연속 전체 평균 미만에 해당하는 세관 및 본부세관 국
	(절대기준) 청렴지수 ① 본부세관(국 포함) 9.2점 이상 ② 4급 세관(직속 · 직할 포함) 9.4점 이상 ③ 5급 세관 9.5점 이상	(절대기준) 청렴지수 9.0점 미만인 세관 및 본부세관 국
	(기타) 인증해제 후 2년 이내 재 인증 불가	

* 관세청 공무원 행동강령 위반행위 등 : 금품 · 향응수수,예산의 부당사용, 이권개입, 청탁 및 알선 행위, 공용물의 사적사용, 경조금품의 수수제한 초과, 음주운전 등 품위유지의무 위반

■ 청렴세관(부서) 인증 및 해제

- 전국 세관 및 부서를 대상으로 인증 및 해제 기준을 적용·시행(매년 12월)

■ (부서) 인센티브 부여

- 관세청장 명의 청렴세관(부서) 인증서 수여, 청렴세관(부서) 대내외 선포
- 청렴세관기(旗) 게양, 청렴현판 부착, 포상금 지급
  (기관 규모에 따라 차등 100~300만원)
- 예산 지원 확대, 기관운영감사 면제(1회)

■ 청렴인증 해제세관(부서) 조치내용

- 청렴세관기 하강 및 청렴현판 제거
- 청렴교육 및 토론회 등 청렴성 향상 활동 전개

3. 성과(기대효과)

■ 청렴모델 대내외 전파로 직원의 자긍심을 고취하고 대국민 청렴인식도 개선

■ 관세청 핵심가치 중의 하나인 「명예긍지」 확산

4. 기타사항

■ 청렴세관(부서) 인증 현황('10년 말 기준)

- 인 증 : 20개 세관, 2개 부서(局)
- 해 제 : 5개 세관

※ 관세청 산하 50개 기관, 13개 부서(局)

■ 청렴세관기 및 청렴현판 도안

청렴세관기

청렴현판

03 클린 주유전용 법인카드 도입

공직자가 공용차량 유류 구입시 사적인 목적에 사용(개인 차량 주유) 언론보도

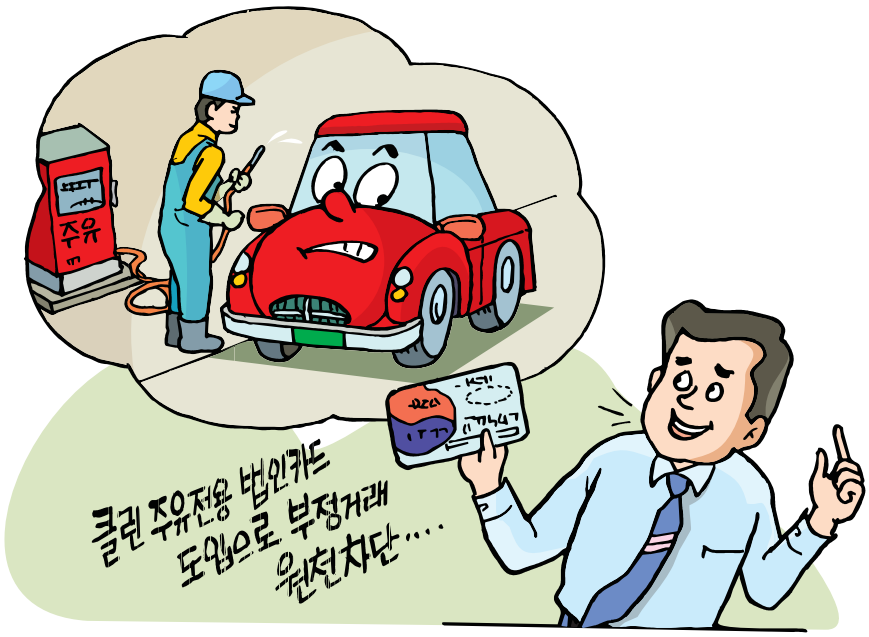
※ 공직자 행동강령 위반(공용물의 사적 사용·수익의 금지)

'10년 국민권익위원회 "유류 부당사용" 행동강령 중점점검 분야로 지정

※ 2010년도 반부패 · 청렴정책 추진지침

1. 추진경과

제도개선을 위한 부패연관성 분석	▶	차량운영현황 및 연료구입시 문제점 진단 및 개선방안 마련	▶	"Clean" 주유전용 법인카드 도입
윤리수준진단 (현원 52%, 10,436명 응답)		전사 3,149대/연89억 유류구입 구매실태 Mystery Shopper 점검		※카드 디자인 특화 (권익위, 지경부협의)
'10. 2. 11~ 2. 23		'09. 11 ~ '10. 9		'10. 9. 15



2. 주요내용

공공기관 최초 전국 사용 가능한 『클린 주유전용 법인카드』 도입

■ 기존 업무용 법인카드와 별개로 전국 사용 가능한 주유전용 법인카드 도입

- 카드별 고유 차량번호 등록으로 지정차량 이외 주유 제한(차량별 1매/전사 3,119매)

  ※ 카드 전면에 연료 종류(휘발유·경유) 표시

- 주유소 이외 모든 구매처 제한(단, 사용시간 제한 없음)
- 기존 유류불출증, 유류대장 등 수기서식 폐지

■ 클린 주유 법인카드(하이패스 카드) ERP 정산시스템 및 사용자 매뉴얼 개발

- 관리 전산화에 따른 차량운행일지, 운행월보 등 수작업 보고서 작성 불필요

■ 주유 전용 법인카드 도입 전 · 후 요약 비교

구 분	도입 전	도입 후	비 고
구입방식	수기거래	전용카드 거래	유류대장, 불출증 폐지
거래방식	지정주유소	전국주유소	긴급복구시 주유, 편리성 향상
실적관리	수기보고	전산관리	ERP 정산 및 장비전산 연계
부가서비스(포인트)	없음	포인트 적립	리터당 5원 캐쉬백

■ 일반 법인카드와 주유전용 법인카드 디자인 비교

일반 법인카드

클린 주유전용 법인카드

3. 성과(기대효과)

■ 주유 전용 법인카드 도입 및 정산시스템 구축으로 업무 투명성 확보

- 연료 구입시 부정거래 원천 차단(개인차량 주유 및 주유량 조작 등)

■ 주유 법인카드 사용시 발생하는 포인트 일괄회수 예산절감(연간3천만원)

4. 기타사항

- 주유 전용 법인카드 주유실적 실시간 모니터링 시행('11. 상반기)
- 차량별 연비 비정상분 체크 기능 신설 등 연비 실적관리('11. 상반기)

※ 차량 주유시 사용부서장에게 SMS 통보 기능 신설

붙임

주유 법인카드 및 후불 하이패스 카드 업무처리 유의사항

1. 사용 방법

- 차량연료 구매는 주유법인카드를 이용하여 구매하는 것을 원칙으로 한다.
  단, 부득이한 경우 사업소장 내부품의 후 달리할 수 있다.
  - 예) 인근에 카드를 이용할 수 있는 주유소가 없는 경우는 세금계산서 등 거래
- 주유법인카드는 1차량에 1장의 카드를 사용한다.
  - 카드분실 등의 사유로 주유법인카드를 사용할 수 없는 경우 일반 법인카드로 주유후 회계 처리한다.

  ※ 정식주유카드(2010.9월 배부)는 임시주유카드(2010.4월 배부)와는 달리 사용 실적이 ERP 및 장비전산에 자동 반영되므로 1카드를 여러 차량에 사용시 차량운행 정보가 왜곡되어 전산에 반영되므로 주의
- 주유법인카드는 4대 정유사(SK, GS, 현대 및 S-oil)의 모든 주유소에서 24시간 사용이 가능하다. 다만, 지역주유소(예 : 농협주유소, 타이거주유소 등)에서는 사용이 불가능하다.
- 유류 공급업체(주유소)를 선정하여 연료비 할인 혜택을 받을 수 있는 경우, 관리부서는 경쟁입찰 등 사업소 실정에 맞는 방법으로 유류 공급업체를 지정하고 사용부서에 통보하여야 한다.
  - 관리부서 : 차량담당자 소속 부서
  - 사용부서 : 차량을 사용하는 부서
- 유류공급업체(주유소)를 선정할 경우 고려사항
  - 주유법인카드를 이용하는 경우 할인 등 혜택을 받을 수 있는지 여부
  - 주유소 위치, 납품 단가, 세차할인, 기타 서비스를 전체적으로 고려할 경우 경제성이 있는지 여부

2. 관리 방법

■ 주유카드 관리 (후불 하이패스카드 포함)

- 관리대장운영 및 ERP마스터관리 차량 관리부서는 주유카드/하이패스 카드 관리대장을 기록 유지하고 카드이용에 변동이 있을 경우, 유류카드의 발급신청/재발급/해지에 관한 내용을 내부품의 후 법인카드 관리부서에 해당내용이 ERP로 반영되도록 요청한다.
- 법인카드 관리부서 : 사업소의 법인카드 담당자가 속한 부서

■ 주유/하이패스 법인카드(관리대장 기록후) 배부

관리부서는 카드를 배부할 때 다음사항을 준수하여야 한다.

- 관리부서는 발급된 카드에 차량번호를 육안으로 식별할 수 있도록 크게 기록 후 사용 부서에 배부하여야 한다. (부정사용 방지목적)

예시 1

- 관리부서 담당자는 사용부서에 카드의 사용방법, 정산방법 및 지정 유류공급업체를 안내하여야 한다.

■ 분실처리

- 사용부서는 카드 사용중 분실/훼손이 되었을 경우 즉시 카드사(외환카드)에 연락하여 사용중지를 요청 하여야 하며 관리부서에 재발급 의뢰하여야 한다.
- 재발급 의뢰를 받은 관리부서는 해당내용을 확인 후 재발급을 내부품의(사업소장 결재)한다.
- 내부품의 후 법인카드 담당자를 통해 EPR로 재발급을 의뢰한다.
- 신규발급 및 해지 처리
- 관리부서 부서 담당자는 주유/하이패스카드 신규발급 및 해지사유가 발생한 경우 내부품의 후 법인카드 담당자에게 ERP반영을 요청한다. 법인카드 담당자는 해당내용을 확인 후 ERP입력 후 재무처로 공문을 통해 신규발급 및 해지를 요청한다.

■ 차량변경으로 인한 카드 정보변경

● 차량변경(용도폐지 후 신규배정 등)이 발생한 경우 관리부서 담당자는 기존에 사용하던 카드의 ERP정보를 변경 후 계속 사용할 수 있다. 이를 위해 관리부서 담당자는 변경내용을 내부품의 후 법인카드 담당 부서에 ERP변경을 요청한다. 단, 차량변경은 같은 유종인 경우만 가능하다. 다른 유종인 경우 기존카드를 해지 후 신규발급 받아야한다.

※ 차량변경으로 인한 카드정보 변경(예시)

• 마티즈(휘발유) 용도폐지 후 아반테(휘발유) 신규배정 : 변경가능

• 렉스턴(경유) 용도폐지 후 소나타(휘발유) 신규배정 : 변경 불가능

3. 카드 정산

■ 주유/하이패스 카드 정산

● 주유 및 하이패스 카드는 사용부서 담당자가 정산한다.

● 책임감 있는 차량사용 및 유류비 절감노력 고취

● 관리부서 차량담당자는 카드별 사용담당자를 내부품의하여 지정한다. 다만, 사업소의 특성에 따라 차량 관리부서 담당자가 일괄 정산할 수 있다.

■ 정산전표 결재선

● 주유 및 하이패스 카드 정산시 사용부서 부서장의 결재를 받되 관리부서 담당자의 합의를 받는다.

■ 정산 기간

● 주유/하이패스 카드는 한달 동안 사용한 내용을 월말에 정산하되 회계마감 기간을 준수하여 정산한다(회계마감일 준수).

■ 정산시 부가세 불공제 여부 유의

● 주유/하이패스 카드는 정산시 부가세 불공제 여부에 유의하여 정산하여야 한다.

《부가세 불공제 대상》

① 경차를 제외한 비영업용 승용차의 운영과 관련한 비용

• 영업용 승용차란 택시, 렌트와 같이 차량을 이용하여 사업을 하는 경우를 뜻하며, 한전의 모든 승용차는 비영업용 승용차에 해당

② 모든 하이패스 요금 : 한국도로공사 통행료는 차량의 종류를 불문하고 불공제

■ 전표 증빙서류

- 주유법인카드 사용시 전표에 사용자 실명을 기재하여 5년간 보관한다. 단, ERP 정산시 통상 업무상 사용한 내역의 경우 별도로 ERP에 첨부할 필요는 없다.
  - 실물전표 미첨부 사유 : 주유법인카드는 월간 사용량이 대량이고 사용 목적이 단일목적(회사차량 주유)으로 실물 전표를 건건이 ERP에 첨부하는 것은 업무처리에 적합하지 않음(하이패스 카드는 실물전표 발생하지 않음)
- 연료구매 실적 장비전산 시스템입력

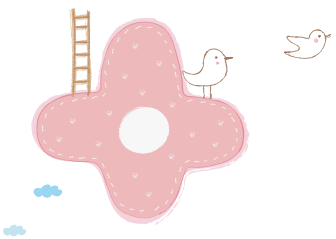
  주유법인카드를 통하여 구매한 연료는 구매량과 구매금액이 매월말 장비전산 시스템에 자동으로 연계된다.

  (해당기능은 '10.9월 현재 개발 중인 기능으로 '10.10.31까지 완료될 예정이므로 개발완료 전까지는 현행과 동일하게 장비전산시스템에 입력 요)
  - 사업소 차량 관리부서 담당자는 매월 말 운행일지 및 구매영수증을 확인하여 연계내용이 이상이 없는지 확인하고 이상이 있을 경우 내용을 수정한다.

4. 기타 사항

■ 카드사로부터 안내된 구매량의 적격구매량 인정

- 주유법인카드를 통하여 구매한 연료는 월말 카드사로부터 구매단가, 구매금액, 구매량을 안내받는다. 이 경우 구매량은 정유사 전국평균 단가를 적용한 추정 구매량으로 실제 구매한 연료량과 약간의 차이가 있을 수 있으나, 차량구매업무의 효율화를 위해 적격 구매량으로 인정 한다. 다만 차량담당자는 감사 등의 요청이 있을 경우 실제 구매량을 확인하기 위하여 실제 사용전표를 보관한다.
- 영수증 보관기간 : 주유카드 영수증 5년 보관 철저



04 사립학교 공무원 행동강령 실천

2009년부터 제주도의 전 사립학교가 공무원 행동강령을 적용·실천하고 있어, 교육 및 홍보 강화와 이행환경 조성을 통해 공무원 행동강령 이행 체계를 정착시키고자 함.

1. 추진경과

- 학교법인 정관에 공무원 행동강령 준용의 근거를 두어 2009년부터 전 사립학교가 공무원 행동강령을 적용·실천하고 있음.
- 사립학교 교직원 대상 행동강령 교육 및 홍보 강화와 이행환경 조성을 통해 공무원 행동강령 이행 체계 마련

2. 주요추진내용

■ 사립학교 교직원 대상 행동강령 교육 강화
- 사이버청렴교육 의무 이수제 사립학교까지 확대
- 전 사립학교 찾아가는 맞춤형 행동강령 교육 실시
- 행동강령 책임관 교육 시 사립학교 포함

■ 사립학교 행동강령 적용 · 실천 홍보
- "행동강령 이해의 날" 운영 사립학교까지 확대

■ 주 1회 내부통신망을 통해 행동강령 내용 및 사례 발송
- 언론을 통한 대 도민 홍보 (〈붙임〉 언론보도 내용 참조)
  - 행동강령 이행 환경 조성
- 도교육청 홈페이지 행동강령 신고방 및 상담방 운영
- 사립학교 대상 행동강령 이행실태 점검 강화

3. 성과(기대효과)

■ 사립학교 교직원의 윤리규범 제시로 책무성 강화

■ 사립학교 행동강령 운영 정착을 통한 청렴의식 향상

4. 향후계획

■ 2011년 사립학교 대상 행동강령 특별점검 실시

■ 사립학교 교직원 대상 공무원 행동강령 퀴즈대회 개최

5. 기타사항(제언)

■ 행동강령 적용 근거를 법인 정관에만 두고 있어 법인 이사장의 의지에 따라 변경 가능성이 있음.
- 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」의 공공기관 범위에 사립학교 및 학교법인을 추가
- 사립학교법 또는 공무원 행동강령에 사립학교 교직원의 준용 근거 신설

붙임

사립학교 행동강령 적용 언론보도 내용

'공무원 행동강령' 사립교까지 확대

도내 16개 학교 정관 변경 마무리

'공무원 행동강령'이 사립학교 교직원으로까지 확대 적용되고 있다.

제주특별자치도교육청은 전국에서는 처음으로 공무원의 윤리규범 이행지표인 '공무원 행동강령'을 사립학교 교직원까지 확대 적용하고 있다.

'공무원 행동강령'은 공직자로서 반드시 지켜야 할 행위준칙으로써 그동안 교육행정기관 및 공립학교 교직원에게만 적용돼 왔다. 하지만 학교법인 사무국장협의회가 지난 2008년 9월 '공무원 행동강령' 준용 근거 마련을 위해 학교법인 정관 변경을 추진할 것을 결의한데 이어 도내 전 학교법인이 정관을 변경하면서 적용이 가능해졌다. 도내에서 이를 적용받는 사립학교는 중학교 6개교, 고등학교 9개교 및 특수학교 1개교 등 모두 16개 학교이다.

제주자치도교육청은 '공무원 행동강령'의 확대 적용에 그치지 않고 이의 정착을 위해 찾아가는 맞춤형 행동강령 교육과 사이버 청렴교육 의무 이수제를 사립학교까지로 확대, 실시하고 있다.

/현영종기자
yjhyeon@hallailbo.co.kr

한라일보 5면 2010. 6. 8.

社 說

사립교원은 사실상 공무원

제주도 교육청은 사립학교 교직원에도 공립학교 교직원에 적용돼왔던 '공무원 행동강령'을 이행토록 할 방침이다. 이에 따라 최근 도내 모든 학교법인을 대상으로 관련 정관변경작업을 마쳤다.

사립학교 교직원에도 적용될 행동강령에는 인사청탁 금지, 특혜의 배제, 예산의 목적외 사용 금지, 이권개입 금지 등이 명시되어 있다. 이와 함께 교원채용시 인사위원회 없이 임의로 채용할 수 없으며 공무수행 과정에서 쌓인 항공 마일리지를 개인적 용도로 사용할 수 없도록 했다.

이러한 행동강령은 공사조직을 막론하고 준용해야 할 당연한 지침이라고 해도 과언이 아니다. 그러기에 지금까지 사립학교나 사립학교 교원들이 이러한 행동강령에서 자유로웠다는 사실 자체가 이상한 일이다.

사실 사립학교는 설령 재단에 의해 운영되고 있다고 해도 인건비 등 공립학교와 다르지 않다. 교과 시수 등 국가교육시책에 따른 교육운영 프로그램도 공립학교와 동일 하다. 사실상 교육공무원이라 할 수 있다. 그런데도 운영주체가 재단이라는 이유하나만으로 지금까지 공무원에 준하는 행동강령을 적용받지 않아 왔다는 것은 이해하기가 힘들다.

공무원은 국민의 혈세로 조성된 예산에서 봉급을 받는다. 사립학교 교직원도 마찬가지다. 그렇다면 공립학교 교직원이나 사립학교 교직원 모두 국가와 국민에 봉사하는 의무를 지는 것은 당연한 일이다. 사립학교 교직원에 대한 공무원 행동강령 적용의 당위성도 여기에 있다.

공무원 행동강령은 공직자로서 지켜야 할 행위 준칙이다. 교직원들이 이를 지킴에 있어 공립 소속이냐 사립소속이냐 따지는 것은 의미가 없다. 모두가 공인의식으로 지켜야 할 도덕적 책무인 것이다. 특히 학생들을 가르쳐야 하는 교직원은 이에대해 마땅히 지켜야 할 도덕적 의무임을 자각해야 할 것이다. 이번 사립학교에 대한 공무원 행동강령 적용이 사학운영의 투명성과 청렴도 제고의 기회가 될 수 있기를 기대한다.

제주매일 11면 2010. 6. 9.

05 사내 트위터를 통한 행동강령 전파 강화

진흥원 임직원이 사내 온라인 커뮤니케이션인 기업용 트위터 "야머(Yammer)"를 통해 "언제나 · 어디서나" 임직원 행동강령 정보를 접근하도록 하는 쌍방향 청렴소통채널을 구축함으로써 진흥원 임직원의 행동강령 인지도 및 청렴수준을 향상

1. 추진경과

■ "야머(Yammer)"를 통한 행동강령 전파

- 사내 직원들 간의 개방과 소통의 분위기를 도모하고자 하는 트위터의 기업용 버전이라고 할 수 있는 "야머(Yammer)"를 진흥원에 도입('10.9.9)
- 진흥원 임직원이 유용하게 "야머(Yammer)"를 활용할 수 있도록 SNS 전문가를 초빙하여 전 직원을 대상으로 SNS 전반 및 트위터, 야머 사용법을 교육('10.9.14)
- 도입된 "야머(Yammer)"를 '10. 12月까지 시범운영하는 동안 임직원 행동강령 및 반부패·청렴에 관한 각종 정보를 전파·확산함으로써 임직원의 임직원 행동강령 인지도 향상 및 진흥원의 반부패 · 청렴 대책을 공유, 추진

2. 주요내용

▶ "언제나·어디서나" 접근이 가능한 야머(Yammer)를 통한 행동강령 전파

■ 다양한 온라인 매체를 통한 행동강령 및 반부패·청렴 대책 등의 정보 공유

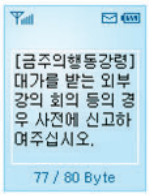
- 트위터, 메신저, 스마트폰 어플리케이션 등 다양한 온라인 매체를 가지고 있는 "야머(Yammer)"를 활용하여 정보 접근의 다양성을 향상시키는 시스템 구축
- 기존의 사내 인트라넷을 통한 행동강령 및 반부패 · 청렴 대책 정보 전파는 인트라넷이 접속 가능한 사내에서만 확인이 가능하였지만, "언제나 · 어디서나" 접속이 자유로운 "야머(Yammer)"는 진흥원 임직원이 손쉽게 행동강령 정보를 접근할 수 있도록 함

■ 주요 임직원 행동강령 사항 전파

- 기존의 진흥원 SMS 발송시스템을 통해 KIAT직원에게 전송하는 “행동강령 핸드폰 문자알리미” 문구를 야머(Yammer)를 통해서도 전파
- 또한, 단문형태의 요약식 행동강령 문자알리미를 통해서는 전달하기 어려운 행동강령 정보 및 행동강령과 관련된 각종 정보를 야머(Yammer)를 통해 상세한 설명식의 알림으로 임직원에게 전달

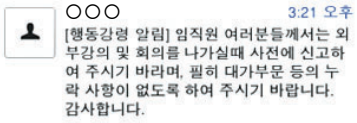
행동강령 핸드폰 문자 알리미

단문형태의 요약식 알림



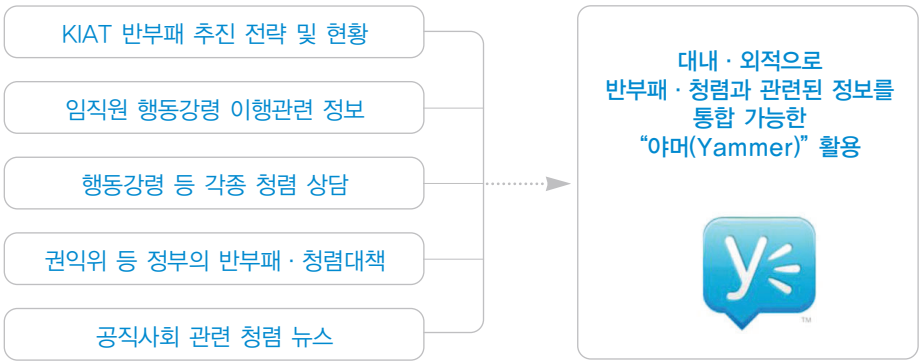
야머(Yammer)

장문형태의 설명식 알림



■ 진흥원의 반부패 · 청렴추진대책 및 정부의 청렴대책관련 뉴스 보고

- 진흥원의 반부패·청렴대책 추진계획 및 결과 보고 루트의 다양화를 통해 전 직원의 적극적인 반부패·청렴대책 참여를 촉구함으로써 진흥원의 반부패·청렴대책의 효과성 향상
- 또한, 최근 청렴을 강조하는 공직사회의 분위기 및 정부의 반부패·청렴정책과 관련한 정보들을 전달함으로써 대외적인 상황을 보다 쉽게 알 수 있도록 하는 “청렴정보전달 Bridge” 역할 수행



3. 성과(기대효과)

▶ 야머(Yammer)를 통한 행동강령 전파

■ 진흥원 임직원이 "언제나, 어디서나" 행동강령 관련 정보를 볼 수 있도록 하는 정보 접근의 수월성 향상

- 기존의 사내 인트라넷 및 오프라인 상담을 통한 행동강령 정보전달 및 상담은 장소 및 시간제약으로 인해 보다 적극적인 정보전달 및 공유에 제한이 있음
- 트위터, 메신저 형태 등의 PC상 접근뿐만 아니라 스마트폰 어플리케이션을 통한 접근루트의 다양화는 진흥원 임직원이 "언제나, 어디서나" 행동강령에 대한 정보를 쉽게 접근할 수 있도록 함

■ 행동강령에 관한 임직원의 관심 유도 및 정보 교류 확산

- 행동강령 정보에 대한 접근루트의 다양화는 기존의 일방적인 공지 및 확인의 단계를 넘어서서 쌍방향적으로 대화하는 장을 마련하여 임직원의 적극적인 참여 유도
- 또한, 기존의 보수적인 커뮤니케이션 방식이 아닌 수평적인 커뮤니케이션은 임직원들 간에 보다 자유롭게 대화할 수 있는 교환 채널을 마련하여 행동강령 정보를 확산·공유

■ 기 운영 중인 행동강령 핸드폰 문자알리미와 접목 및 새로운 형태의 행동강령 상담창구 운영

- 진흥원에서 현재 운영 중인 행동강령 수범사례 중 "행동강령 핸드폰 문자알리미"의 행동강령 문자로는 전달하기 힘든 사항에 관하여 "야머(Yammer)"를 통해 상세하게 전달함으로써 기 운영 중인 "행동강령 문자알리미"를 적극 활용하는 시스템 구축
- 또한, "야머(Yammer)"룰 통해서 임직원 간 행동강령 정보를 교류하며, 행동강령에 관한 질의·응답을 실시함으로써 쉽고, 자유롭게 소통할 수 있는 온라인 형태의 새로운 행동강령 상담창구 운영

4. 향후계획

▶ 야머(Yammer)를 통한 3단계 행동강령 전파 활성화 추진전략

1. 초기 시범 운영 단계	▶	2. 서비스 활성화 단계	▶	3. 성숙 단계
• 원내 공지를 통한 야머서비스 소개 및 사용방법 안내 • 동호회 등 친목위주의 가벼운 주제부터 업무관련 소통까지 자유롭게 의사표현을 할 수 있는 분위기 조성		• 반부패 · 청렴 관련 정보부터 공직기강 확립 등의 감사업무 현황까지 야머를 통해 전달함으로써 대내적으로 반부패추진체계 확립 강화 • 필요시, 유료 부가서비스를 적용하여 서비스의 미비점을 보완함으로써 사용자에게 각종 편리한 기능 제공		• 야머서비스를 원내 타 시스템과 연계하여 시너지를 창출할 수 있는 방안 모색 • 또한, 대외고객과의 커뮤니케이션 창구의 도구로써 발전시켜 대외적으로 진흥원의 반부패 · 청렴 홍보 강화

청렴韓세상

2010년 우수제도

행동강령 제도·시스템 구축

06. 외부강의 · 회의 등의 신고 전산시스템 도입 | 노동부
07. 행동강령 위반 사후 모니터링 시스템 구축 | 병무청
08. 공무원 행동강령 · 비리신고센터 구축·운영 | 강원도
09. 기관장 퇴직 전 감사제 | 광주교육청
10. 공정한 징계처분을 위한 동료 사전 심의제(Blind) | 한국철도공사
11. 청렴배심원제도 도입 운영 | 한국철도공사
12. 사회봉사활동 명령제 운영 | 경기도 성남시
13. 직무청렴계약 | 국민건강보험공단
14. 청렴마일리지 제도 | 공정거래위원회

행동강령 평가

15. 청렴인증제(행동강령 평가 인증제도) | 서울시 강남구
16. 산림청공무원 행동강령 자가 측정 | 산림청
17. 행동강령 로그인 제도 | 서울시 도봉구
18. 승진시험 시 행동강령 문항 반영 | 농수산물유통공사

행동강령 교육

19. 조달교육과정에 청렴(행동강령)교육 의무화 | 조달청
20. 행동강령 핸드폰 문자 알리미 시행 | 경기도
21. 청렴 알리미 운영 | 경상북도 영주시
22. 동영상 청렴메시지 시행 | 서울시 강남구
23. 분임행동강령책임관 및 청렴지기 운용 | 한국공항공사
24. 청렴(행동강령)관련 공모 활용 | 한국공항공사
25. 청렴커뮤니티 결성 | 관세청

행동강령 신고·상담

26. 클린민원 안내문 배부 | 경기도
27. 클린모니터요원 운영 | 전라남도 영광군

행동강령 규정 강화

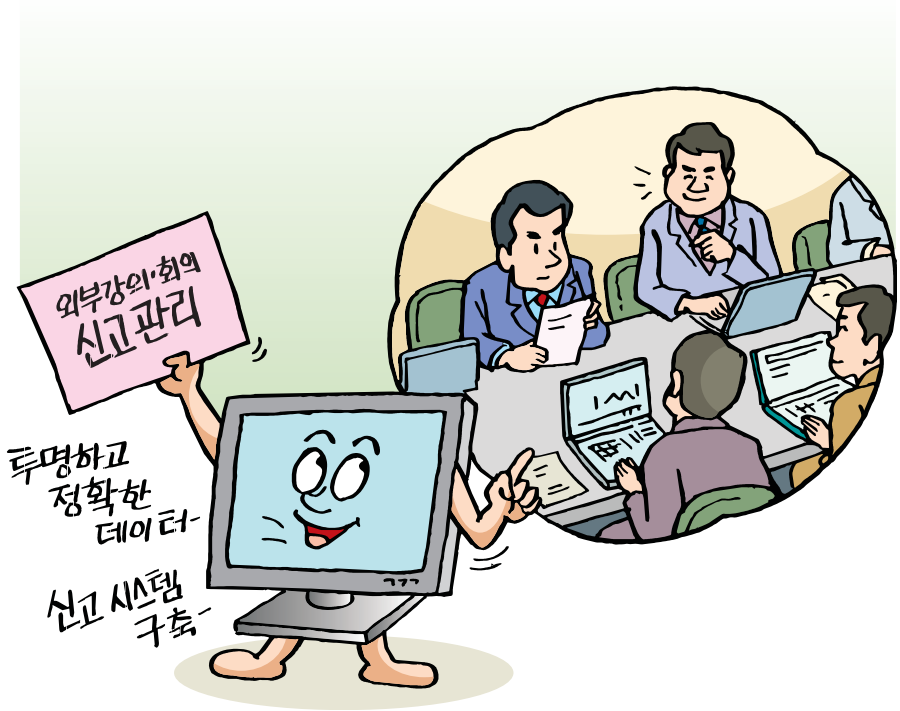
28. 기관 행동강령 운영 강화 | 방송통신위원회

06 외부강의·회의 등의 신고 전산시스템 도입

외부강의 · 회의 등의 신고 전산시스템은 외부강의 · 회의 내용을 자체 전산시스템을 통하여 신고하고 관리하는 것으로, 보다 투명하고 정확한 데이터를 확보할 수 있으며 외부강의 신고 관리의 편의성이 있는 시스템

1. 추진 배경

공무원 행동강령이 개정되어 대가를 받는 모든 외부강의·회의 등의 신고가 의무화되었고, 신고 대상 또한 확대되어 이에 우리 부에서는 본부 및 직할기관, 지방관서 소속직원의 외부강의·회의 신고를 투명하게 하기 위해 노동부 공무원 행동강령을 개정하고 자체 전산시스템(다우리)을 통하여 신고·관리



유사사례 운영기관 | 식약청

2. 주요내용

■ 노동부 자체 전산망인 '다우리'에 「회의 등 신고 시스템」 구축

- 신고자, 외부강의 · 회의 등의 기본 정보 및 세부사항 입력과 변경 기능 (유형, 요청자, 시간 및 대가, 일괄 및 개별 신고 등)
- 전체 및 개인별 외부강의 · 회의 등 신고현황 집계 및 출력 기능
- 운용자 및 관리권자 등록 및 변경 기능
- 외부강의 · 회의 등 신고에 대한 결재 기능
  - 결재권자 : 본부는 감사담당관, 산하기관(직할기관 및 지방관서)은 기관별 행동강령 책임관

■ 운영절차

1. 외부강의 신고시스템 로그인	▶	2. 기본정보 입력	▶	3-1. 세부사항 입력 (개별 신고)
신고자 ID 및 Password 입력		과정, 활동 유형, 요청자 정보 등		일시, 근무시간 내·외, 대가
3-2. 세부사항 입력 (일괄 신고)	▶	**4. 신 고**	▶	**5. 결 재**
기간, 근무시간 내·외, 월평균 횟수, 총 횟수, 총 시간, 대가				• (본부)감사담당관, • (산하기관)행동강령책임관

3. 효과

■ 전산시스템 도입으로 인한 효과로는

- 첫째, 본부 감사관실에서 전체 직원의 외부강의 · 회의 등 참석 실태를 실시간으로 파악할 수 있게 되어 지나친 대가 수령 및 직무에 지장을 초래할 만한 잦은 출강 등에 대해 사전 제재가 가능
- 둘째, 외부강의·회의 등 미 신고자 파악이 용이해졌을 뿐만 아니라, 미 신고자에 대한 조치를 강화하여 도덕적 해이를 방지
- 셋째, 외부강의·회의 등의 현황 집계가 쉬워 외부기관(국회 등)의 자료 요구에 신속한 대처가 가능하게 되었고, 이로 인해 행정력 낭비의 최소화 및 제출 자료에 대한 신뢰도가 향상될 것으로 기대

4. 기타사항

■ 외부강의 · 회의 등 신고시스템 전산화는 본부 전산팀(정보화기획팀)의 협조로 별도 예산 투입 없이 개발이 가능하여 비교적 도입이 용이한 것이 특징

외부강의 · 회의 등 신고시스템 메뉴얼

1. 신고자 신고 처리 방법

1.1. 신고 방법

■ 다우리 초기화면에서 "업무마당"의 "회의 등 신고"를 선택하면 외부 강의·회의 등 신고시스템 로그인 화면이 나타난다.

※ 다우리와 사용자 연동작업이 완료되면 로그인 화면은 생략되고 신고자 메인화면이 바로 나타남

■ 외부강의·회의 등 신고시스템 로그인화면에서 다우리 아이디와 패스워드를 입력하고 로그인한다. 예산 투입 없이 개발이 가능하여 비교적 도입이 용이한 것이 특징이다.

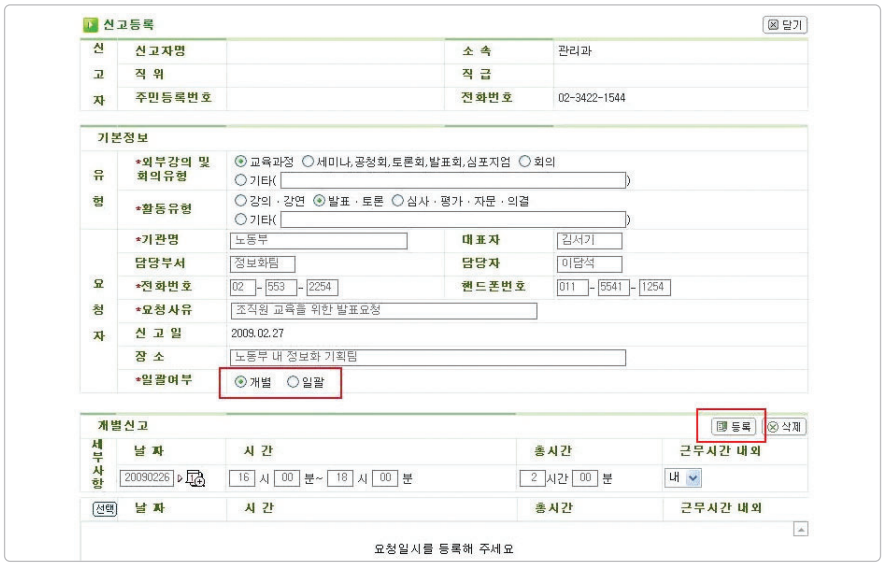
■ 신고자 메인화면이 나타나면 신고 버튼을 클릭한다.

■ 버튼을 클릭하면 신고자 상세등록창이 나온다.

※ 붉은색 별표는 반드시 입력해야 하는 필수 입력 항목입니다.

1.1.1 개별신고

■ 기본정보를 입력하고 개별등록 항목을 선택하여 개별신고 세부사항 내용을 입력한다.



※ 붉은색 별표는 반드시 입력해야 하는 필수 입력 항목입니다.

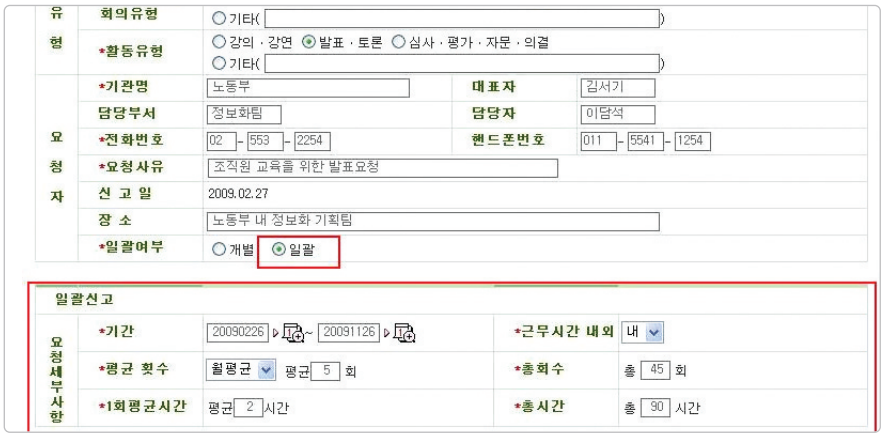
■ 세부사항 내용을 입력하고 등록버튼을 클릭하면 개별 신고한 내용이 리스트로 표시된다.

■ 개별신고 신고등록 내용을 삭제하려면 해당 내용을 선택한 후 삭제 버튼을 누른다.

■ 기본정보, 신고내용, 대가 등을 모두 작성하고 신고버튼을 클릭하면 개별신고가 완료된다.

1.1.2. 일괄신고

■ 기본정보를 입력하고 일괄등록 항목을 선택하여 일괄신고 세부사항 내용을 입력한다.



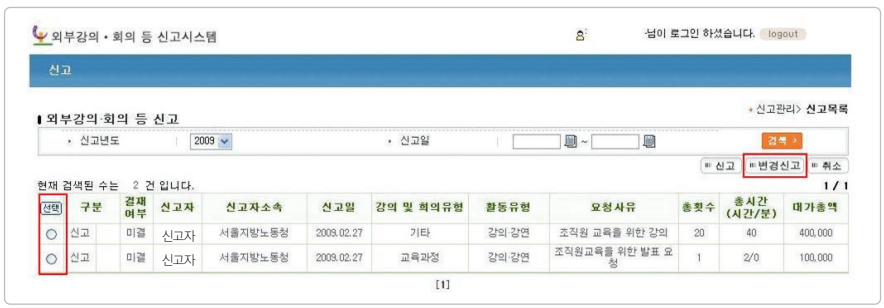
■ 대가 세부사항을 입력하고 신고버튼을 클릭하면 일괄신고가 완료된다.

1.2. 변경신고 방법

■ 신고를 완료한 후 회의 시간 및 장소의 변경, 대가의 확정 등 신고의 내역을 변경하고자 하면 변경신고를 하여야 한다.

■ 변경신고를 하고자 하는 경우 기존 신고 목록을 검색한다.

■ 신고자 메인화면 리스트에서 변경신고 할 목록을 선택하고 변경신고 버튼을 클릭한다.



■ 변경내용을 수정하고 변경신고 버튼을 클릭하면 변경신고가 완료된다.

※ 수정은 회의 장소, 기간, 횟수, 시간, 대가 등만 가능

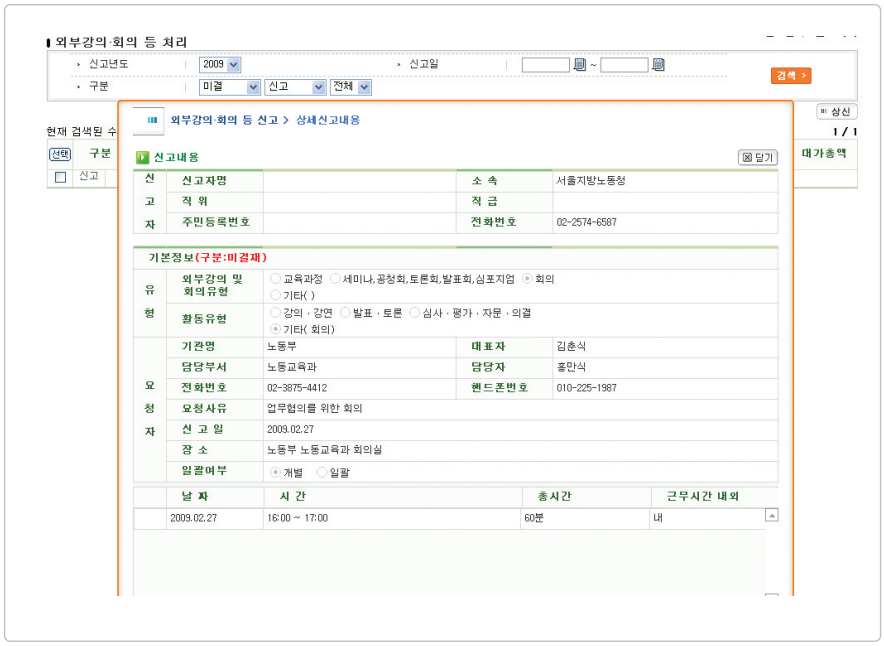
■ 변경완료시 최초 신고 밑에 변경으로 신고자 메인화면 리스트에 추가된다.

1.3. 취 소

■ 신고 목록에서 취소할 신고를 선택하고 취소버튼을 클릭하면 선택버튼이 비활성화 되고 구분이 신고에서 취소로 변경된다.

1.4. 세부사항보기

■ 어느 리스트 화면에서나 각 신고건을 클릭하면 세부신고내용을 볼 수 있다.



2. 관리권자 사용 방법

2.1. 결재하기

■ 관리권자 메인화면에서 처리메뉴를 클릭하고 (구분:진행 중)으로 검색하면 결재대기중인 신고건이 리스트로 표시된다.

■ 표시된 리스트 중 결재할 건을 선택하여 결재버튼을 클릭하면 결재가 완료되며 해당 결재건은 리스트에 표시되지 않는다.

■ 검색조건을 진행 중에서 결재완료로 바꾸면 결재완료 된 신고건을 조회할 수 있다.

07 행동강령 위반 사후 모니터링 시스템 구축

「청렴지킴-e」는 민원처리과정에서 금품·향응 제공 여부 및 친절도·공정성·만족도를 On Line모니터링을 통해 조사하여 비리를 예방하고 친절도를 향상시키기 위한 부패 방지 시스템

1. 추진 배경

제도 시행 이전에는 금품·향응 제공 사례가 매년 발생하고 또한 금품·향응의 요구나 제공만이 부패라는 과거의 인식에서 불친절과 불만족도 부패로 인식하는 등 국민의 패러다임이 변화하여 시스템에 의한 부패 통제 필요성이 대두

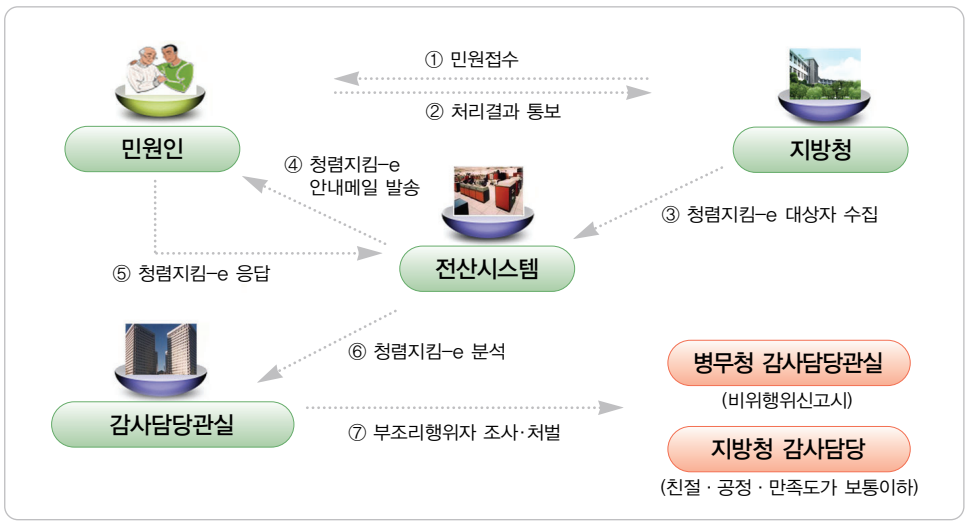
유사사례 운영기관 | 서울특별시 강남구, 경상북도 영주시, 충북 청원군, 한국감정원

2. 주요 내용

■ 온라인 「청렴지킴-e」시스템 구축

● 측정 분야 선정과 시스템 구축 방향

● 「청렴지킴-e」 운영 흐름도



- 부패 취약 분야 민원서류 출원자에 대한 사후 모니터링
- 민원서류 처리 익일 자동 발송, 발송 사실 문자 메시지로 동시 통보
- 「청렴지킴-e」 응답 내용 분석 및 결과에 대한 부조리 · 불친절 사례 조사

● 장애 및 극복

- 장애 요인
- 인력 증원 및 예산 증액 불가
- 온라인을 활용한 부패방지시스템 선행사례 부재(전 기관단체)

● 극복 및 발전

- e-mail을 활용한 쌍방향 온라인 시스템 자체 구축

⇒ 정보관리 부서와 유기적 협조 및 시뮬레이션을 통한 문제점 등 개선

• 인력증원, 예산증액 없이 자체 운영

⇒ 친절도, 만족도, 공정성 등을 동시에 모니터링

※인력 · 조직 · 예산증액 및 외부지원 없이 「청렴지킴-e」 시스템 독자 구축

■ 「청렴지킴-e」 결과에 대한 사후 통제 강화

- 금품 및 향응 요구가 있거나 제공했다고 응답한 경우, 본청 감사담당관실이 직접 조사를 한다. 조사 결과 금품 · 향응 제공 사실이 있는 경우에는 담당 직원을 관련 규정에 따라 엄중 문책하며 의무자는 조사 결과 통보 및 부조리 신고자에 준하여 처리하고 부조리 신고 포상금을 지급
- 친절도, 공정성, 만족도가 모두 보통 미만인 경우 등은 지방청 감사담당부서에 위임하여 조사하고 처리 과정 조사, 불평불만사항 해소 및 제도 개선을 추진

■ 「청렴지킴-e」 실시 이력 데이터베이스(D/B) 구축 및 발전 방향 모색

- 금품 · 향응 제공 요청, 제공 사례, 만족도 등 낮은 사례를 수시로 조사
- 분기 1회 운영실적 분석으로 발전 방향을 모색
- 조사 · 분석 결과 전 소속 기관에 전파하여 경각심을 고취
- 고객 만족도 및 기관 청렴도 제고를 위한 기초자료 등으로 활용(D/B)

3. 효과

■ 운영 실적

- 「청렴지킴-e」 실시 : 36,917건('08년 ~ '09년)

구 분	계	2008년	2009년
계	57,854	29,174	28,680
주 요 민 원	50,873	26,127	24,746
실 태 조 사	6,981	3,047	3,934

「청렴지킴-e」 실시 결과 응답자 중 금품 · 향응 요구 및 제공 사실이 1건도 없었다.
만족도 등이 낮은 응답자는 소속기관 감사담당이 직접 경위를 조사하여 의무자 불만을 해소

■ 주요 성과

- 2008년 국가기관 청렴도(8.87) 우수기관 선정

⇒ 국민권익위 청렴도 평가에서 금품 · 향응 제공자 없음

※ '05년부터 '07년까지 지속되어오던 금품 · 향응 제공 사례 근절

- 2008년 병무행정서비스 종합만족도 상승(월드리서치 연구 용역)

⇒ 전년(79.6)대비 0.7점 상승(80.3)

- 2008년「국민신문고」 민원처리 실태 평가 결과 우수기관(권익위 평가)
  ⇒ 만족률 향상정도, 불만족률 감소 정도 등 5개
- 2008년 청렴시책 평가 종합 우수기관으로 선정(권익위 평가)
- 2009년도 자체청렴도(8.99) 향상(한국갤럽조사연구소 연구용역)
  ⇒ 청렴도가 낮은 3개 업무만 실시했음에도 '08년 권익위 대비 상승(↑0.12)
  ※ 금품 · 향응 제공자 없음 : 잔존부조리 근절
- 국민권익위원회 소식지 및 언론 등에 「청렴지킴-e」 소개
  ⇒ 국민권익 3, 4월호 : 청렴을 조직문화로 꽃피우다
  ⇒ MBN, 뉴시스 등 : 국민신문고 수상소식 및 「청렴지킴-e」 보도
- 타 기관에서 벤치마킹을 위한 방문 및 자료 공유
  ⇒ 병무청 방문 : 철도공사, 경북도청
  ⇒ 관련자료 공유(온라인 제공) : 방송통신위원회, 중소기업청 등

■ 기대 효과

- 「청렴지킴-e」는 민원처리 모니터링을 통한 경각심 제고로 부패 흐름을 통제하며 금품 · 향응 요구 및 제공을 받은 직원에 대한 일벌백계로 비리를 예방
- 더불어 병무행정 불만 고객에 대한 적극적인 대처로 만족도를 향상시키며, 청렴성을 제고시켜 국가브랜드 가치와 경쟁력을 도모

4. 기타사항

■ 투입 비용

☞ 민간기업 등에서 전화로 만족도를 조사하는 Happy-Call 대비

■ 예산절감 : 연간 8.71억(36개 정부부처 실시 시)

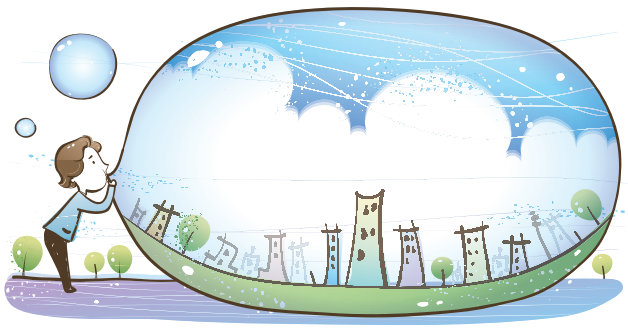
산 출 내 역	예산 절감
• '08년 청렴지킴이 실시 인원 : 약 3만 명 • 1인 만족도 조사소요시간 : 약 3분(180초) • 통화료 : 7,560,000원 ◦ 30,000만×180초/1.4원(초당 통화료)	7,560,000원 2.72억(36개 부처)
• 3명 행정인력 신규 채용 시 최소 인건비 • 비정규직 최소임금 일급20,080×23일×3명×12개월	16,626,240원 5.99억(36개 부처)

■ 행정인력 절감 : 108명(36개 정부부처 실시 시)

산 출 내 역	인력 절감
● '08년 청렴지킴이 실시 인원 : 약 3만 명 • 전화로 실시할 경우 1일 120명 ◦ 30,000만 / 250일(공휴일 제외한 근로일수) ◦ 1일 120명 전화만족도의 경우 약 3명 필요	3명

■ 타 기관에서 도입 시 유의사항

● 기관별 대상민원인 자료 D/B관리 및 운영시스템 구축이 필요하고, 금품 · 향응 제공 불만 민원 조사 등 전담 조사요원의 확보와 e-mail 응답률 제고 방안 마련이 필요



08 공무원 행동강령·비리신고센터 구축·운영

공무원 행동강령 · 비리신고센터는 온라인 내부망에 홈페이지를 구축하여 공무원 행동강령에 관한 각종 학습자료 제공과 부패 신고 등을 할 수 있는 시스템

1. 추진 배경

「공무원 행동강령·비리신고센터」 홈페이지를 구축·운영하여 공무원 행동강령에 관한 교육 자료를 제공하는 등 직원들의 관심을 유도하고 부패 취약 분야에 대한 내부신고 시스템을 마련하여 청렴한 공직문화를 조성

2. 주요 내용

공무원 행동강령 운영 내실화를 위해 온라인 내부망 홈페이지에 공무원 행동강령센터, 내부고발신고센터, 클린신고센터 등 3개 항목의 메뉴로 구축 · 운영

- 구축내용 : 3개 항목 16개 분류

유사사례 운영기관 | 서울특별시 강남구

- 강원도공무원 행동강령센터(6) : 교육자료 및 외부강의 신고하기 등
- 내부고발신고센터(5) : 운영목적 및 사례, 신고하기 등
- 클린신고센터(5) : 신고대상 및 신고금품의 처리, 신고하기 등

● 행동강령 질의·응답 및 알기 쉬운 행동강령 등 국민권익위 교육 자료를 수시로 제공하고 내부고발 및 클린신고센터의 운영을 활성화 하여 외부강의 신고 방법, 내부고발 신고 방법 및 온라인을 통해 직접 신고 할 수 있는 시스템을 제공

3. 효과

● 홈페이지 메인 화면을 마우스패드로 제작 · 배포하여 모든 실과소의 행동강령 및 부패방지 교육 시에 홈페이지를 활용하도록 유도하고, 행동강령 퀴즈이벤트 실시, 교육 자료 게시·홍보로 공무원 행동강령 운영의 내실화를 도모

● 2007년 우리도 청렴도 측정결과 중 우리도 내부고발시스템 부재 및 행동강령에 관한 직원들의 인식도 등이 미약하여 내부청렴도가 취약분야로 나타났으나, 공무원 행동강령 비리신고센터 구축으로 2008년 내부청렴도 측정결과 우리도 내부청렴도가 다소 높게 나타남

4. 기타사항

■ 투입 비용 : 5,000천 원

■ 타 기관에서 도입 시 유의사항

● 제도의 도입은 어렵지 않으나, 활성화를 위한 주기적인 홈페이지 홍보가 필요

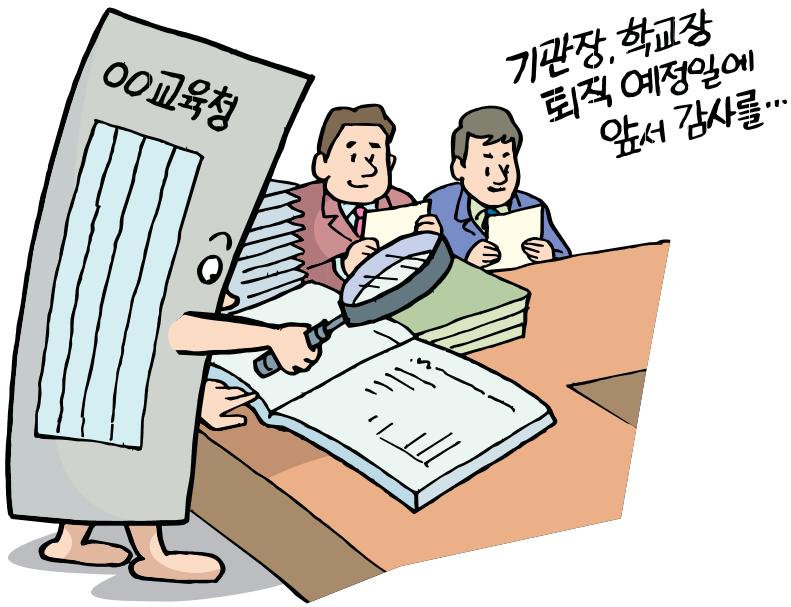
■ 홈페이지 메인 화면

09 기관장 퇴직 전 감사제

공무원 행동강령 준수로 바람직한 공직윤리 확립과 반부패 분위기를 확산시키기 위해 기관장, 학교장 등의 퇴직 예정일에 앞서 감사를 실시

1. 추진 배경

종합감사 수감 후 퇴직예정자는 주요정책 추진 및 예산집행사항의 적법성에 대한 검증 절차 없이 퇴직하게 되어 예산의 목적 외 사용 등 행동강령 위반 및 기강해이 사례가 있어 대책 마련의 필요성이 대두되었다. 또한 불법 · 부당한 행정행위에 대한 책임을 현직 공무원이 퇴직자에게 전가시킴으로 인해 명확한 책임규명이 어려워 감사처분의 실효성 논란이 제기



2. 추진 경과

도입단계 (2005년도)

▶ 회계직 공무원(기관장 및 출납원)의무적 퇴직전 감사 전국 최초 도입
☞ 2005년 18기관 퇴직전 감사 실시

전개단계 (2006~2008년도)

▶ **2007년도** – 수감기관의 업무 가중이 크다는 의견을 반영 기관장 퇴직시만 감사를 받을 수 있도록 조정
▶ **2008년도** – 교육과학기술부의 학교자율화 추진 방침에 따라 의무적 퇴직 전 감사제를 요청 시에만 감사를 실시하도록 개선하여 학교의 자율성을 확대
☞ 2006년 65기관, 2007년 54기관, 2008년 24기관 실시

정착단계 (2009년도)

▶ **2008년도** 퇴직 전 감사 요청내역 및 현장 여론 등을 고려하여 요청에 의한 퇴직 전 감사는 시기상조라 판단, 요청감사에서 의무적 퇴직감사로 변경 정착
☞ 2009년 55기관 퇴직전 감사 실시

3. 주요 내용

- 감사 대상 : 직속기관장, 공 · 사립학교장 퇴직예정 기관 중 직전(종합, 퇴직 전) 감사 이후 1년 경과한 기관
- 감사 분야 : 주요정책 및 취약분야 중심 재정 운용, 회계, 학사 전반
- 감사 시기 : 퇴직 예정일 1~3월전【상반기(7~8월), 하반기(12월~익년1월)】
- 감사 기간 : 1년 이상 2년 미만(3일), 2년 이상(4일)

4. 그간의 성과

- 퇴직 전 감사 조치 실적 (2005~2009)

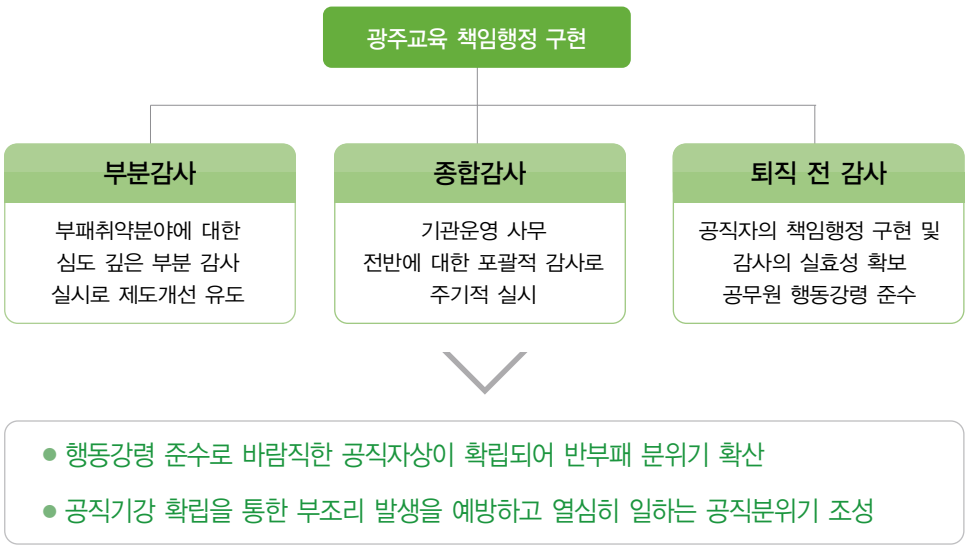
년도	퇴직 전 감사 실시 기관	감 사 결 과				비고
		신분상 처분		재정상 처분	현지조치	
		경 고	주 의	회 수		
2005	18	16건(29명)	32건(57명)	4,788천 원	79건	
2006	65	33건(70명)	102건(198명)	56,868천 원	394건	
2007	54	23건(51명)	57건(127명)	27,354천 원	255건	
2008	24	5건(9명)	29건(56명)	12,952천 원	100건	
2009	55	14건(32명)	42건(104명)	24,989천 원	168건	
계	216	91건(191명)	262건(542명)	126,951천 원	996건	

5. 주요 성과

■ 시행착오를 거친 노력에 의한 제도의 성공적 안착

- 2005년 전국 최초로 퇴직 전 감사제 도입 후, 2007년도에는 수감기관의 업무 가중으로 인해 수감대상이 회계직 공무원에서 기관장으로 조정되었고 2008년에는 교육과학기술부의 학교자율화 추진 방침에 따라 의무적 퇴직 전 감사제가 요청 시 감사제로 변경되기도 하였으나, 부패척결 및 감사의 실효성에 있어서 퇴직 전 감사제가 반드시 필요하다는 현장의 목소리와 여론 등을 감안하여 2009년도에 다시 의무적 퇴직 전 감사제로 변경 시행되는 등 시행착오를 거쳐 제도가 성공적으로 안착

■ 체계적 감사 시스템 구축



■ 감사시스템 외부확산

국민권익위원회에서 「학교발전기금 등 일선학교 부패실태조사 결과」감사 주기 3년을 악용하여 퇴직 직전 부패행위가 집중되는 도덕적 해이 사례를 확인하고, 우리 시교육청의 「기관장 퇴직 전 감사제」를 벤치마킹하여 퇴직 직전 학교장에 대한 체계적 부분 감사 시스템 도입을 전 시 · 도교육청에 권고

■ 기대 효과

퇴직 전 수감을 의무화하여 기관장이 예산을 목적에 맞게 집행하도록 함으로써 바람직한 행동강령을 실천할 수 있도록 유도하며 또한 공무원 행동강령 준수로 공정한 직무수행과 건전한 공직풍토를 조성하고, 공직자의 책임행정 제도 정착으로 신뢰받는 교육행정 기반을 구축

6. 기타사항

■ 투입 인력

● 기본현황 〈'09.12.31 기준〉

- 학교 수(초· 중· 고) : 298개
- 감사담당공무원(지역교육청 포함) : 25명

● 퇴직 전 감사에 투입된 인력(2006~2009)

구 분	종합감사		퇴직 전 감사		비 고
	기관	인력	기관	인력	
2006	74	342	65	272	
2007	65	311	54	231	
2008	76	366	24	62	
2009	74	363	55	238	

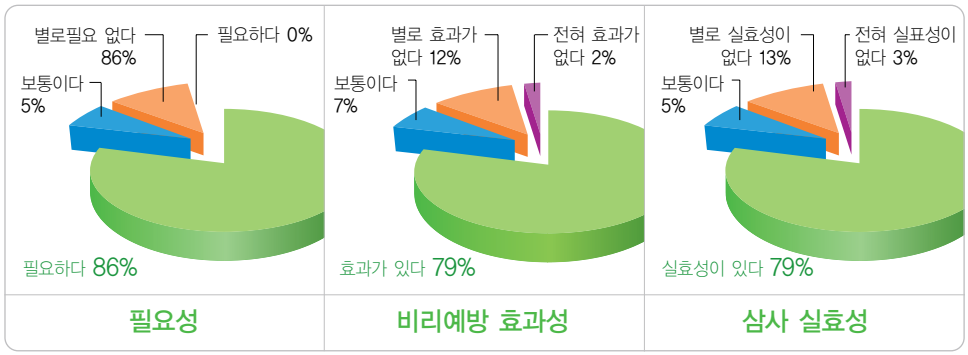
☞ 종합감사 외 퇴직 전 감사제 운영에 따라 우리 시교육청에서 별도의 인력 충원 없이 기존 인력을 활용하여 투입한 실적【('06 ~ '09, '08년 제외) 3년 평균 퇴직 전 감사 실시 58기관, 투입인력 247명)】

■ 타 기관에서 도입 시 유의사항

제도의 공감대 형성과 책임행정구현 분위기 확산을 위한 감사결과 우수사례에 대한 인센티브 마련이 필요하며, 특정기관에 정년퇴직 예정자의 집중화로 인한 수감기관의 업무 가중에 대해 대책이 필요(감사주기 적정 배분 등)

■ 제도의 효과성 검증을 위한 설문조사

● 조사대상 : 소속기관 회계직 공무원 100명 무작위 표본추출

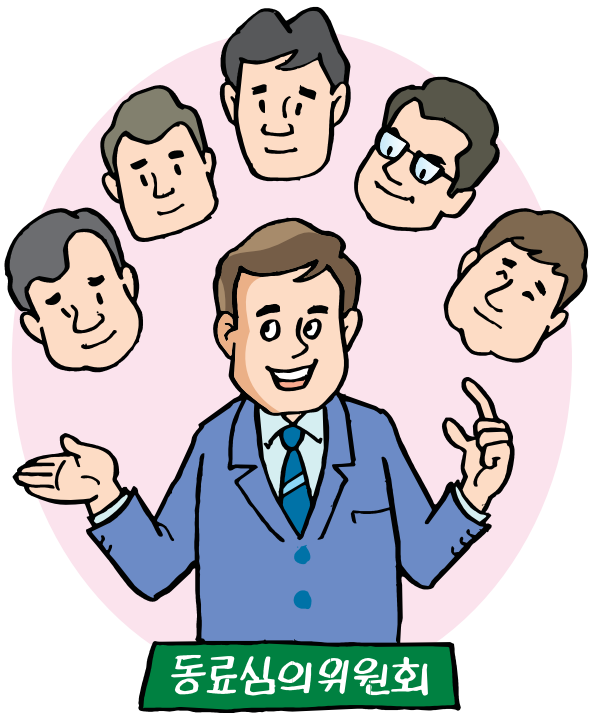


10 공정한 징계처분을 위한 동료 사전 심의제(Blind)

중대한 행동강령 위반행위, 부패행위 등에 대한 감사결과를 최종확정 하기 전에 징계 처분 대상자에 대한 인적사항 등을 삭제하고 학연 · 지연 등이 배제된 동료심의위원회를 구성하여 감사결과의 공정성 및 객관성을 담보하기 위한 제도

1. 추진 배경

특정감사 등 감사결과 결정전에 동료사전심의를 통하여 내부 감사기능의 강화와 감사직무의 공정성·객관성을 확보하고 감사결과 처분요구에 대한 이의신청 및 2차 민원발생을 사전에 예방



2. 주요 내용

- 심의 대상은 감사결과 중징계 또는 처분대상이 다수(10인 이상)인 중요 사안 중 논란의 여지가 있는 건으로 하며 중요사안 발생 시 수시 시행
- 심사위원은 5명~7명으로 구성하고 심의위원장은 심의위원 중 호선한다. 심의 위원 선정 시 후보자군은 감사실 직원으로 구성하되 심의안건을 감사한 담당팀장 및 조사자를 제외하고 후보자군을 대상으로 RAND함수를 이용하여 심의 전 감사실장이 선정

구 분	직 위	임 무
위 원 장	– 심의위원 중 호선	– 심의 및 총괄
심의위원	– 3명~5명	– 안건 심의
간 사	– 심의위원장이 지정	– 심의계획수립 및 심의지원

- 심의 방법은 심의위원장 주관 하에 심의위원이 개인별로 심의 한 후, 의견을 종합하여 최종으로 심의하고 심의위원의 의견이 상이할 때에는 다수결에 의하여 심의의견을 정리
- 심의 안건을 감사한 주무 조사자는 위원회에 참석하여 감사내용 설명 및 질문에 대하여 답변하여며 처분대상자 및 관련자의 실명 등 기재 생략 및 심사위원 구성 시 학연 · 지연 등을 배제하여 징계처분의 공정성 확보
- 심의내용은 위규사항에 대한 지적의 적정성, 조사내용의 적정성, 위반사항에 대한 적용사규의 적정성, 처분 양정의 적정성 등으로 구성

■ 심의절차

심의대상 선정 — 담당 팀장이 심의 의뢰

↓

심의위원 선정 — 감사실장이 RAND함수를 이용하여 임의선정

↓

심의계획수립 — 심의위원장이 주관하여 간사가 수립

↓

심 의 — 심의위원회

↓

감사보고서 보완 — 심의결과에 따른 보고서 보완

3. 효과

■ 감사결과 처분 심의 시 처분기준을 정함으로써 처분의 통일성을 확보한다.

● (예시) 열차 승차권 부당사용자에 대한 처분 기준 마련 등

- 「감봉」은 부당사용 금액이 150만 원 이상인 자
- 「견책」은 부당사용 금액이 150만 원 미만 70만 원 이상인 자
- 경고는 부당사용 금액이 70만 원 미만 10만 원 이상인 자
- 10만 원 미만은 주의 조치하되 부정사용자는 【정당운임과 부가금(1배) 징수】와 【본인 및 가족의 승차증 발행 1년간 제재】

4. 기타사항

■ 타 기관에서 도입 시 유의사항

● 동료사전 심의회 개최 시 참석위원들의 관리가 철저히 필요하며 이는 회의 결과 및 비위행위 사례의 유출 우려가 있기 때문

● 처분의 통일성과 일관성 확보를 위하여 정기적으로 개최할 필요성

11 청렴배심원 제도 도입 운영

행동강령 위반 등 주요 사규 위반행위에 대해 청렴지킴이로 지정된 다수 직원들의 해당 부패행위에 대한 진솔한 의견 및 징계처분 수위 적정성에 대한 견해를 수렴하는 제도이다.

1. 추진 배경

- 사규 위반과 기타 업무상 과실 등에 대한 감사처분기준, 징계의 종류 및 징계 양정 기준, 징계효과가 별도의 사규로 규정되어 있어서 인사담당자, 급여담당자 등 당해 분야 실무자 외의 일반 직원들은 감사처분(징계) 기준 및 처분효과에 대한 인식도가 낮았으며,
- 사규위반·기타 업무상 과실 등에 대한 감사처분수위 결정 시 처분의 적정성을 제고하기 위하여 감사결과심의위원회, 동료사전심의제 등을 운영하고 있으나 감사처분의 적정성에 대한 판단기준 역시 미흡

유사사례 운영기관 | 식약청

2. 주요 내용

■ 개선방안

- 부패사례방에 등록된 사규 위반자에 대한 감사처분 사례와 더불어 감사처분(징계) 효과를 전파함으로써 반부패 청렴에 대한 관심도 및 징계양정에 대한 이해도를 제고하고,
- 감사 처분이후 사례를 공유하는 차원을 넘어, 직원들이 부패행위에 대해 진솔하게 생각하고 판단할 수 있는 기회를 부여하고 감사처분(징계) 수위의 적정성에 대한 의견을 수렴

■ 추진내용

- '부패추방센터' 에 처분(징계) 종류에 따라 인사, 급여 등에 미치는 영향을 웹 페이지로 안내하는 코너를 신설하여 징계양정별 효력에 대한 이해도를 제고한다.

종 류	신 분	보수 · 퇴직급여 · 성과금
파 면	• 퇴직 • 5년간 직원 임용결격사유	• 퇴직금 전액 지급 / 성과상여금 미지급 • 공무원연금특례자 : 퇴직금 1/2 감액
해 임	• 퇴직 • 3년간 직원 임용결격사유	• 퇴직금 전액 지급 / 성과상여금 미지급 • 연금특례자 : 퇴직금 전액지급
정 직 (1~3월)	• 신분 보유, 직무정지 • 승진 제한 : 18월+정직 기간 • 근평 감점 : 1회당 △3.0	• 승급 제한 : 18월+정직 기간(3년경과 후 회복) • 보수 : 기본급 1/2 감액 • 각종수당 : 지급 정지 /성과상여금 감액
감 봉 (1~3월)	• 승진 제한 : 12월+감봉 기간 • 근평 감점 : 1회당 △2.0	• 보수 : 감봉액은 평균임금 1일분의 반액을 감 • 승급 제한 : 12월+감봉 기간/(2년경과 후 회복)
견 책	• 승진 제한 : 6월 • 근평 감점 : 1회당 △1.5	• 승급 제한 : 6월간(1년경과 후 회복)
직위 해제	• 직위 해제 기간 중 승진 제한	• 승급 제한 : 직위 해제 기간 중 / 보수 : 기본급만 지급

3. 효과

- 감사처분(징계)에 직원들이 참여할 수 있는 권한 부여는 부패사례에 대한 임직원 경각심 고취로 동일 사례 재발을 예방하는 효과가 있으며, 위규사항의 유형에 대한 인지도 상승으로 감사처분이 대폭 감소(31.2% 감소)하는 성과를 거두었다.
  - 감사처분 건수 : '08년도(1,377건) → '09년도(947건)

4. 기타사항

■ 타 기관에서 도입 시 유의사항

- 「청렴배심원제」 도입 시 감사처분 심의에 실질적으로 활용하기 위하여 이행절차는 '감사기준시행세칙' 등에 명문화가 필요하다.

12 사회봉사활동 명령제 운영

1. 추진 배경

공무원이 가져야 할 도덕성 및 윤리의식 결여로 사회적 물의를 일으키는 음주운전, 폭행, 뇌물수수 등 범죄행위가 증가 추세에 있어 직무 외 복무 위반자에 대한 가중처벌 성격의 사회봉사활동을 함으로써 자기반성의 기회를 부여하기 위함

2. 주요 내용

- 위반 대상 : 음주운전, 교통사고, 폭행, 성범죄, 사기, 도박, 뇌물수수 등 반사회적 범죄(징계처분을 하기에 경미한 경우)
- 타기관(검·경) 통보내용을 기초로 대상자 및 이행시간 통보
- 징계처분 하기엔 타기관(검·경) 통보내용을 기초로 대상자 및 이행시간 통보
  - 분기별 징계 처분자에 대한 사회봉사 명령
    ※ 징계양정에 의한 징계처분 후 별도 사회봉사활동 명령
  - 개월 이내 불이행자에 대한 조치 – 명령시간의 1.5배 가중
- 봉사시간 : 8~24시간
  - 훈계 8시간, 경징계 16시간, 중징계 24시간
  - 유형 및 기준 : 별첨

3. 효과

■ 추진실적

- 2008년도 : 23명(음주운전)
- 2009년도 : 20명(폭행 1, 음주운전 18, 무면허운전 1)

■ 단순히 사회봉사활동 뿐 아니라 공직기강을 확립하기 위해 '부서별 근무기강 평점제'와 병행 운영하여 부서장의 관심을 제고

4. 기타사항

■ 투입 비용

- 비예산

■ 타 기관에서 도입 시 유의사항

- 징계처분과 별도의 가중처벌로 해당 행위자의 반발이 있을 수 있음

■ 직무 외 형사입건 된 공무원 사회봉사 활동기준

구 분	비 위 유 형	문책기준	봉사활동 시간
1. 음주운전 (도로교통법 위반)	가. 단순 음주운전		
	• 혈중 알콜농도 0.05%~0.10% 미만(면허정지)	훈계	8시간
	• 혈중 알콜농도 0.10%~0.35%(면허취소)	경징계	16시간
	• 혈중 알콜농도 0.36% 이상(구속대상)	중징계	24시간
	나. 무면허 음주운전		
	• 혈중 알콜농도 0.05%~0.10% 미만(면허정지)	경징계	16시간
	• 혈중 알콜농도 0.10%~0.35%(면허취소)	중징계	24시간
	다. 음주운전 중 교통사고 가해 (인적, 물적)	경징계 이상	16시간
	라. 정당한 사유 없이 음주측정 거부	경징계	16시간
	마. 운전면허가 임용자격이 되었던 공무원의 경우		
	• 면허 정지 시	중징계	24시간
	• 면허 취소 시	직권면직	–
	바. 면허정지 · 취소상태에서의 음주운전, 음주뺑소니 등		
	• 음주운전으로 인한 면허정지 · 취소상태에서의 무면허 음주운전	중징계	24시간
	• 음주뺑소니로 인한 인적 · 물적 피해 발생	중징계	24시간
	사. 지적횟수에 따른 구분		
	• 음주운전으로 인한 면허정지(2회)	경징계	16시간
	• 음주운전으로 인한 면허정지(3회 이상) 또는 취소(2회 이상)	중징계	24시간
	※ 지적횟수는 공무원 재직기간 전체를 대상으로 산정		

구 분	비 위 유 형	문책기준	봉사활동 시간
2. 교통사고 (교통사고처리 특례법 위반)	가. 인적 피해		
	• 부 상	훈계 이상	8시간
	※보험처리 또는 상호합의로「공소권 없음」으로 통보될 경우 불문	(불문)	–
	• 사 망	경징계 이상	16시간
	나. 접촉 사고	불문	–
	다. 사고 후 미 조치		
	• 사람을 사상하거나 물건을 손괴 후 곧 정차하여 사상자 구호 등 필요한 조치를 하지 아니한 경우(도로교통법 위반)	훈계 이상	8시간
	• 사람을 사상하거나 물건 손괴 후 아무런 조치 없이 도주하였을 경우(특정범죄가중처벌법등에관한법률 위반)	경징계 이상	16시간
3. 상해 · 폭행 등 (폭력행위등처벌에 관한법률 위반)	가. 기소된 경우	경징계 이상	16시간
	나. 약식 기소, 기소유예, 공소권 없음 처분된 경우	훈계 이상	8시간
	※ 부부싸움 과정에서 발생한 가사사건(폭행)의 경우 「공소권 없음」으로 처분 시 불문		–
4. 간통,강간, 성매매, 성폭력, 성추행, 성희롱 등 성 범죄	가. 기소된 경우	경징계 이상	16시간
	나. 약식기소, 기소유예, 공소권 없음 처분된 경우	훈계 이상	8시간
5. 사기, 도박, 공갈, 협박, 무고 등 반사회적 범죄	가. 기소된 경우	경징계 이상	16시간
	나. 약식기소, 기소유예, 공소권 없음 처분된 경우	훈계 이상	8시간
6.기타 실정법 위반	가.「혐의없음」,「죄가안됨」,「각하」 등의 사법 처분 시	불 문	–
	나.「공소권 없음」,「기소유예」 등의 사법 처분 시	주의조치	–
	※사회적 물의, 선의의 피해자 발생 시 훈계 이상		
	다. 기소되어 금고형 이상으로 확정 판결된 경우	당연퇴직	–
7. 반복 비위 행위	• 징계(문책) 처분 후		사안에 따라
	– 2년 이내(금품 · 향응 수수 3년 이내) 동일유형의 비위가 2회 발생 시 당해 처분 양정보다 1단계 중하게 처분하고,		8시간
	– 3회 발생 시에는 당해 처분양정보다 2단계 중하게 처분토록 명시하여 징계의결 요구		추가명령
8. 공통사항	※ 본 기준에 없는 경우 유사한 사례를 적용하며 유사한 사례가 2개 이상일 경우에는 양정이 높은 것을 적용		사안에 따라
	※ 본 기준 적용을 원칙으로 하며, 당시 상황 등 특별한 사유 (청사방호, 주정차 단속, 노점상 단속 등 정당한 공무집행 과정에서 발생된 행위로 한정)가 있는 경우에는 달리 적용 할 수 있음		8시간 추가명령

13 직무청렴계약

직무와 관련된 부패를 방지하고 윤리경영을 강화하기 위한 직무청렴계약으로, 부패 제로 공단문화 조성

1. 추진 배경

투명하고 청렴한 공단을 만들기 위해서는 경영진의 솔선수범을 통해 자발적 동참문화를 유도 확산시킬 필요성이 있어 이에 경영목표 달성과 직무청렴의무를 접목할 수 있는 제도 개선에 착안하여 완결성과 타당성 있는 자체추진체계를 마련

2. 주요 내용

■ 직무청렴계약

● 임직원 성과계약과 직무청렴계약을 동시 체결하여 사후 책임을 강화시키고 계약위반 시 성과금 환수기준을 마련

구 분		제 재 내 용
형 확정 시	금고 이상	당해연도 성과금 전액 지급 취소
	금고 미만	당해연도 성과금 50%범위 내에서 이사회가 정한 성과금 지급 취소
형 선고 시	금고 이상	당해연도 성과금 전액 지급 유보
	금고 미만	당해연도 성과금 50%범위 내에서 이사회가 정한 성과금 지급 유보

- 성과계약에 따라 지급하는 성과금의 전부 또는 일부를 제한하였는데 기 지급된 성과금은 환수하여 사후 제재수단을 구체화 했다. 제재 요구권자는 상임감사이고 제재의결기한은 제재요구를 받은 날로부터 15일 이내 이사회를 개최하여 심의·의결

■ 직무청렴계약 체결대상 확대

- 직무청렴계약 체결대상으로는 이사장, 병원장을 추가하고 신규직원 및 정규직 전환 채용 시 청렴서약서 준수를 서명 받는 등 그 대상을 확대하고 이사장은 보건복지가족부장관과의 청렴계약 외에 별도 직무청렴계약을 체결

※ 동급 직위에서 직무청렴계약은 1회 체결을 원칙으로 하되, 인사발령 등으로 관할 소속이 변경되는 경우에는 재체결을 한다.

3. 효과

■ 부패경험제로 달성

- 2009년 정부청렴도조사에서 부패경험지수 10점 만점 달성
  - 깨끗하고 투명한 공단문화 조성
  - 부패지수 9.58점으로 전년대비 0.08점 향상
- 행동강령 이행환경 조성 및 직원의식 변화
  - 경영진 솔선수범으로 자발적 동참문화 확산
  - 신규직원 청렴서약 등 참여 확대

■ 국민 인지도 향상

- 2009년 대한민국 대표브랜드 大賞 수상
  - 공공기관 의료복지서비스 부문 大賞 수상

4. 기타사항

■ 투입 비용

- 없음

■ 타 기관에서 도입 시 유의사항

- 기관이 직면한 대내외환경과 기업문화수준을 반영하여 도입을 검토하고 사후 강화수단을 마련하여 완결성을 갖는 제도로 구축

직무청렴계약 운영규정

제정 2007.10.16. 규정 제124호
제정 2009. 5.21. 규정 제124-2호

제1조(목적) 이 규정은 임원 등의 직무청렴계약에 따른 청렴의무와 그 위반에 대한 책임을 명확히 하는 등 그 구체적 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용대상 등) ①이 규정의 적용대상이 되는 직무청렴계약의 당사자는 다음 각 호와 같다.〈개정 2009.5.21.〉

1. 이사장(갑)과 상임이사(을), 지역본부장(을), 건강보험정책연구원장(을), 일산병원장(을)
2. 선임비상임이사(갑)와 이사장(을), 상임감사(을)
3. 상임이사(갑)와 본부 해당부서장(을)
4. 지역본부장(갑)과 지역본부 관할 지사장(을)

②제1항에 따른 계약 당사자는 임명된 때로부터 3개월 이내에 직무청렴계약(이하 "계약"이라 한다)을 체결하여야 한다.〈개정 2009.5.21.〉

제3조(청렴의무) 계약 당사자는 직무와 관련된 부패를 방지하고 윤리경영을 강화하기 위하여 관계법령 및 제규정 등에 따라 성실하고 공정하게 직무를 수행하여야 하며, 다음 각 호의 행위를 하지 아니할 의무(이하 "청렴의무"라 한다)를 가진다.

1. 직무관련자로부터 금품 등을 주고받거나 요구 또는 약속하는 행위
2. 직위 · 직무상 비밀 등을 이용하여 이권개입, 알선, 청탁 등을 하거나 약속하는 행위
3. 직위를 남용하여 직무관련자의 권리행사를 방해하는 행위
4. 직무상 비밀을 누설하는 행위
5. 기타 관계법령 및 공단 정관, 내규 등에서 금지하는 행위

제4조(준수기간과 책임) 계약 당사자는 재직기간 동안 제3조에서 정하는 청렴의무를 준수하여야 하며 계약의 체결로써 이 규정에 따른 책임을 진다.

제5조(제재) ①계약 당사자가 제3조에 따른 청렴의무를 위반한 행위로 인하여 벌금형 이상의 형이 확정된 경우 공단은 경영계약에 따라 지급하는 성과 연봉(이하 "성과금" 이라 한다)의 전부 또는 일부를 지급하지 않거나 기 지급된 성과금을 환수할 수 있다.

②형이 확정전이라도 형사재판에서 형이 선고된 경우에는 지급 예정인 성과금의 지급을

형의 확정시까지 유보할 수 있다.
③제1항과 제2항에 따라 성과금을 지급하지 않거나 환수 또는 유보하는 경우에는 이사회의 심의 · 의결을 거쳐 별표 1에서 정하는 기준에 따른다.

제6조(제재요구권자) ①제재대상자에 대한 제재요구권자는 상임감사로 한다. 다만, 상임감사가 제재대상이 되거나 기타 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없는 경우에는 이사회 의장이 지명하는 자로 한다.
②제1항에 따른 제재요구는 이사회 의장에게 한다.
③제1항에 따라 제재를 요구할 때에는 이를 증빙할 관련 서류를 첨부 하여야 한다.

제7조(제재수준 의결기한) 이사회 의장은 제6조에 따른 제재요구를 받은 날로부터 15일 이내에 이사회를 개최하여 이를 심의 · 의결하여야 한다.

제8조(심의 및 의결) ①이사회는 다음 각 호의 사항을 고려하여 제재가 요구된 계약 당사자의 청렴의무 위반여부 및 제재내용을 심의 · 의결한다.
1. 청렴의무 위반혐의 내용이 공단의 계약 당사자로 재직기간 동안 발생했는지 여부
2. 위반혐의 내용이 제3조에 따른 청렴의무와 관련성이 있는지 여부
3. 기타 위반혐의 내용과 직무관련성을 판단할 수 있는 요소

제9조(진술권) 제재 대상 및 관련자는 구속 또는 도피 등의 사유로 진술할 수 없는 경우를 제외하고는 이사회에 출석하여 진술하거나 증거를 제출할 수 있으며 필요한 경우에는 참고인의 증언을 신청할 수 있다.

제10조(성과금 환수절차 등) ①공단은 제5조의 규정에 따라 성과금을 환수하는 경우에는 이사회 심의 · 의결일로부터 15일 이내에 환수금액과 근거 및 납부방법 등을 명시하여 문서로써 당사자에게 통지하여야 한다.
②제1항에 따라 통지된 환수금액은 현금 납부를 원칙으로 한다.
③공단은 계약 당사자가 제3조의 청렴의무를 위반하여 공소가 제기된 경우에는 재직기간 동안 수령한 성과금 상당의 재산에 대하여 압류 및 가압류 처분 등의 제한에 관한 필요한 조치를 할 수 있다.

제11조(유보 성과금의 지급) ①제재 대상자는 청렴의무 위반행위와 관련된 형사재판에서 무죄로 확정되는 경우에는 유보된 성과금과 유보된 기간 동안 동 성과금에 대하여 「민법」 제379조(법정이율)에 따른 이자를 청구할 수 있다.

②제1항에 따른 유보기간은 당초 지급되었어야 할 날부터 실제 지급일까지로 한다. 다만, 유보된 금액의 청구일이 형의 판결이 확정된 때로부터 30일을 초과하는 경우에는 형의 판결이 확정된 날부터 30일이 되는 날을 청구일로 본다.
③유보된 성과금과 그에 대한 이자는 제1항에 따른 청구일로부터 15일 이내에 지급한다.

제12조(퇴직자에 대한 적용) 제재 대상자가 퇴직한 후에 재직기간 중의 청렴의무 위반행위와 관련된 형사재판에서 형이 확정된 경우에는 제4조 내지 제11조를 준용할 수 있다.

제13조(제재권 소멸) 제6조에 따른 제재요구는 제재요구를 할 수 있는 때로부터 3년이 경과한 때에는 하지 못한다.

제14조(규정의 해석 등) 이 규정의 용어, 문구 및 계약내용의 해석과 관련하여 이견이 있는 경우에는 이사회의 결정에 따른다.

부 칙

이 규정은 2007년 10월 16일부터 시행한다.

부 칙〈2009.5.21.〉

이 규정은 2009년 5월 21일부터 시행한다.

■ 계약위반 성과금 환수기준(제5조 관련)

구 분		제 재 내 용
형 확정 시	금고 이상	당해연도 성과금 전액 지급 취소
	금고 미만	당해연도 성과금 50%범위 내에서 이사회가 정한 성과금 지급 취소
형 선고 시	금고 이상	당해연도 성과금 전액 지급 유보
	금고 미만	당해연도 성과금 50%범위 내에서 이사회가 정한 성과금 지급 유보

14 청렴마일리지 제도

「청렴마일리지」는 청렴한 조직문화 정착을 위해 청렴활동 내용에 따라 인센티브를 부여하는 제도로 청렴활동에 적극적으로 참여하는 직원에게는 플러스 마일리지를, 반부패 청렴활동에 소극적이거나 청렴의무를 위반한 직원에게는 마이너스 마일리지를 부여

1. 추진 배경

2009년 공정거래위원회 반부패·청렴정책 추진계획에 따른 후속조치의 일환으로 중앙부처 최초로 도입하였다. 부패방지시책평가 평가지표상의 내용 및 각종 청렴도 제고 사항을 직원들이 자발적·적극적으로 실천할 수 있도록 마일리지 제도를 통해 유인을 제공

유사사례 운영기관 | 한국감정원, 한국인터넷진흥원

2. 주요 내용

■ 직무청렴계약 체결대상 확대

- 마일리지 부여 기준(플러스 마일리지)은 부패방지 시책평가 분야, 반부패 청렴활동 분야, 고객만족 분야 등으로 구성되며 세부 평가항목으로는 반부패 시책 수범사례, 공무원 행동강령 위반행위 신고, 행동강령 상담, 금품 등 자진 반환, 반부패 · 청렴교육 참석 · 알선 · 청탁 신고 등이 있으며 소정의 평가기준에 따라 마일리지를 차등 부여
- 마일리지 감점 기준(마이너스 마일리지)은 반부패 청렴활동 분야, 고객만족 분야로 구성되며 세부 평가항목으로는 알선 · 청탁 등 행동강령 위반, 복무점검 적발, 불친절 공무원 등이 있으며, 소정의 평가기준에 따라 마일리지 감점을 적용

■ 부서 성과평가 반영 및 포상

- 개인별 누적마일리지를 합산 · 평균하여 부서별 청렴마일리지를 산출 후, 그 결과를 조직성과 공통지표로 반영하며 특히, '금품 · 향응 수수'로 주의 · 경고나 징계를 받은 직원이 있을 경우 소속과원 및 과장에게도 성과평가상 불이익을 부과한다. 금품 · 향응 수수 행위시점의 소속과원 및 과장에게는 평가시점 기준 누적 청렴마일리지 전체를 0점 처리하고, 행위시점 소속과는 조직성과 공통지표 중 청렴마일리지 분야 최하위 등급을 부여
- 과장급은 연봉에, 소속과원(사무관 이상)은 성과급에 불이익이 발생한다. 청렴마일리지 우수 부서 및 직원에게는 연말 공정거래위원장 표창을 실시하고 상금을 수여

■ 청렴마일리지 전산시스템 구축 · 운용

- 공정위 내부 인트라넷에 「청렴계좌」를 개설하여 직원들이 자신의 청렴마일리지를 상시 확인할 수 있도록 하며 청렴마일리지 관리자 입장에서 효과적이고 손쉬운 평가관리가 가능하도록 전산시스템을 구축
- 동 전산시스템 구축으로 직원별 청렴마일리지 관리에 소요되는 시간이 감소되어, 관리비용(시간)이 대폭 축소

3. 효과

청렴활동 등을 부서 성과평가에 연동시킴으로써 소속직원들의 청렴활동이 다소 증가된 것으로 판단되며, 내년부터 이러한 청렴활동이 더욱 활성화 될 것으로 예상되며 실제로 2009년 통합성과평가 시 청렴마일리지 부서별 점수를 부서 공통지표(각종 공통지표중 비교적 높은 비율로 배정)로 반영한 결과, 동 점수가 통합성과평가에 일정 영향을 미치는 변수로 작용하며 청렴마일리지 제도에 대한 언론보도로 적극 홍보하여 공정위 청렴 노력을 대외적으로 표명

4. 기타사항

■ 투입 비용

- 청렴마일리지 제도운영과 관련하여 특별히 투입된 비용은 거의 없으며, 관리 인력은 1명이 소요되고 제도 도입 및 구축과정에서는 연간 관리 인력 1명이 연간 130시간 이상의 투입시간이 소요될 것으로 예상되나, 제도가 구축되어 안정적으로 운영되는 경우 투입 시간은 연간 60시간~80시간 이내로 소요될 것으로 예상

■ 타 기관에서 도입 시 유의사항

- 제도의 효과성을 높이기 위해서 다양한 인센티브 제도의 마련이 필요하고 또한 청렴마일리지 제도의 체계적인 관리 및 관리비용 절감을 위해서 전산시스템 구축이 필요
- 공정위의 경우, 청렴마일리지 전산시스템을 투입비용 없이 구축하였는데 이는 공정위의 전체 사건처리 전산시스템을 유지보수하고 있는 전산업체가 무상으로 동 시스템을 구축해주었기 때문임
- 별도로 비용을 들여 전산시스템을 구축한다고 하더라도, 실제로 동 전산시스템은 최근 각 부처 · 기관들이 다양하게 운영하고 있는 각종 마일리지 운영시스템과 유사하고 복잡하지 않아, 구축비용이 크게 소요되지는 않을 것으로 예상

공정거래위원회 청렴마일리지 관리지침

제정 2009.11.25 공정거래위원회 예규 제76호

제1조(목적) 이 지침은 공정거래위원회(이하 "위원회")의 '청렴마일리지' 관리와 관련하여 필요한 사항을 규정함으로써 합리성과 투명성을 제고하는데 그 목적이 있다.

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

1. "청렴마일리지"는 개인 및 과의 반부패 청렴활동 실적에 대한 평가수단으로서 청렴활동을 하는 개인에게 부여하는 점수를 말한다.
2. "청렴마일리지 제도"는 개인 및 과의 실적에 따라 일정한 청렴 마일리지를 부여한 후 그 점수를 기준으로 평가 · 보상하는 제도를 말한다.

제3조(관리기준) ① 이 지침의 관리대상은 과장급 이하 직원으로 하며, 공동으로 업무를 처리한 건에 대해서는 해당 점수를 나누어 부여한다.

② 청렴마일리지 평가기간은 전년도 12.1부터 당해연도 11.30까지 1년간으로 한다.

③ 청렴마일리지 부여 세부기준은 〈별표〉에서 정하는 바에 따른다.

제4조(개인별 청렴마일리지 제도의 운영) 개인별 청렴마일리지 제도는 복수직 서기관 이하 직원을 대상으로 운영한다.

제5조(청렴마일리지 우수자 및 우수부서에 대한 보상) ① 청렴마일리지 평가 기간 중 점수가 우수한 직원에 대해서는 연말에 예산의 범위 내에서 상금을 수여할 수 있다. 다만, 전년도에 상금을 수상한 직원은 연속하여 상금을 수여할 수 없으며, 이 경우 차순위자가 상금을 수여한다.

② 청렴마일리지 평가 기간 중 점수가 가장 우수한 부서에 대해서는 연말에 예산의 범위 내에서 상금을 수여할 수 있다.

제6조(청렴마일리지 부서점수 성과평가 반영) ① 과의 평균 청렴마일리지 점수는 위원회 조직성과 공통지표(과단위 평가)에 반영한다.

② 위 과단위 평가는 해당연도 11.30 기준 현원으로 산정하며, 소속 직원이 전보되는 경우 동 직원은 적립한 청렴마일리지를 보유한 채 부서를 이동한다.

③ 청렴마일리지 평가기간 중에 "금품·향응 수수"와 관련한 행동강령 위반 적발로 주의·경고나 징계를 받은 직원이 있을 경우, 행위시점의 소속과원 및 과장에게는 11.30 기준 누적 청렴마일리지 전체를 0점 처리하고 행위시점 소속 과에는 조직성과 공통지표 중 청렴마일리지 분야 최하위 등급을 부여한다.

제7조(청렴활동 실적 제출 및 이의신청) ① 위원회 직원은 자신의 청렴활동 실적을 감사담당관에 제출할 수 있으며, 감사담당관은 그 실적이 〈별표〉의 부여항목에 해당할 경우 즉시 그 직원에게 청렴마일리지를 부여하여야 한다.

② 위원회 직원은 자신의 청렴마일리지에 대하여 이의가 있을 경우 감사담당관에게 이의신청을 할 수 있으며, 감사담당관은 직원의 이의신청을 검토한 후 그 이의신청이 타당하다고 판단한 경우에는 해당 마일리지를 부여하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 2009년 12월 1일부터 시행한다.

■ 청렴마일리지 부여 기준 및 감점 기준

1. 마일리지 부여 기준

(단위 : 점)

분 야	평가항목	세부 평가기준	배 점
반부패 청렴활동분야	행동강령 숙지도 측정	취득점수 100점 취득점수 90점 이상 100점 미만 응시(참여)	20점 5점 3점
	청렴아이디어 제공	제출 채택	3점 10점
	공직기강 확립 추진실적	자료제출 충실(내용 충실, 기한 내 제출) ※ 분기 단위 평가	5점
	청렴나눔방 참여	자료게재 건수	건당 2점 (10점 한도)
	감사담당관이 인정하는 청렴활동	청렴활동 내용에 따라 1점 이상 10점 이내 부여	개당 1~10점
권익위 부패방지 시책평가 분야	권익위 자율적 제도개선 과제	제출 채택(권익위)	10점 20점
	반부패시책 수범사례	제출 수범사례 경진대회 입상(권익위)	15점 30점

분 야	평가항목	세부 평가기준	배 점
	행동강령 위반행위 신고	금품 등 수수(행동강령 20조) 기타 위반행위 신고 ※허위신고로 드러날 경우 부여마일리지 삭제 후 감점	50점 10점
	행동강령 상담	전화상담 방문상담	1점(10점 한도) 2점(10점 한도)
	행동강령 상 금품 등 반환	반환신고 건수	1건당 10점
	반부패 · 청렴교육 참석	참석시간 (단, 사이버 학습은 3시간을 1시간으로 인정)	1시간당 3점 (권익위 주관 청렴교육은 1시간당 1점)
	반부패 · 청렴 관련 회의 참석	참석횟수	1회당 5점
권익위 청렴도 측정 분야	권익위 청렴도 측정 협조도	청렴도 명단 기한 내 제출 ※연 1회 평가	20점
	직권현장조사 설문조사 협조도	설문조사 명단 기한 내 제출 ※반기단위로 취합 · 제출자에게 부여	5점
	직권 현장조사 설문조사 종합점수 우수부서	1위 부서 2위 부서 3위 부서 ※국, 지방사무소 단위로 반기별로 평가하되 해당기간 현장조사에 참여한 직원 전체에 대해 부여	소속직원당 7점 소속직원당 5점 소속직원당 3점
고객만족 분야	그린카드/감사편지	그린카드/감사편지를 받은 경우	개당 5점 (한도 20점)

2. 마일리지 감점 기준

(단위 : 점)

분 야	평가항목	세부 평가기준	배 점
반부패 청렴활동 분야	행동강령 위반(금품 · 향응 수수 제외, 외부강의심사지침 위반 포함)	경고 주의	-10점 -5점
	직권 현장조사 설문조사 종합 점수 부진부서	최하위 부서 차하위 부서 ※기준은 우수부서와 동일	-5점 -3점
	복무 점검 적발	경고 주의	-5점 -3점
	음주운전 범죄사실 통보	중징계(정직) 경징계(감봉, 견책) 경고	-30점 -20점 -10점
	행동강령 위반 허위 신고	금품 등 수수 허위 신고 기타 위반행위 허위 신고	-20점 -5점
	행동강령 숙지도 측정	취득점수 60점 미만 결시사유 부적정	-3점 -3점
	부조리 예방감찰 협조도	조사계획 수립 시 감사담당관 협조 서명 누락 (※조사담당자) 조사계획 수립 후 사후보고	-5점 -3점
고객만족 분야	불친절 공무원	경고 주의	-10점 -5점

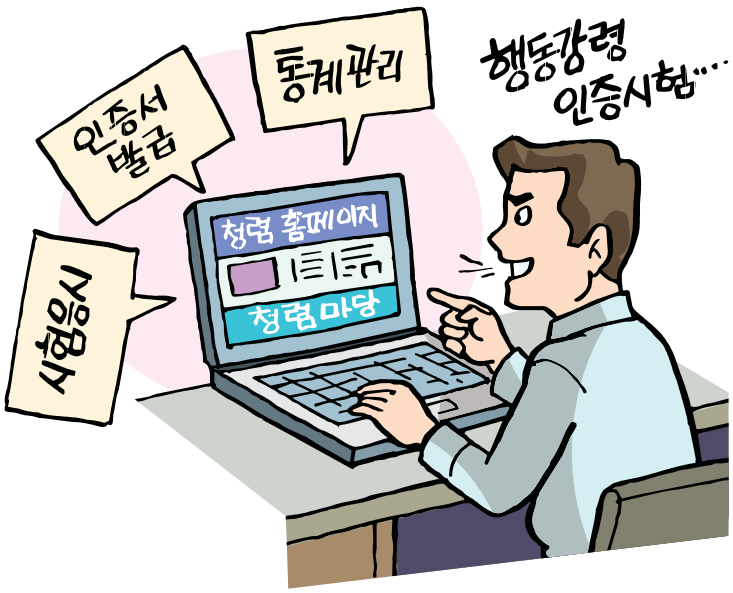
※ 마일리지 감점은 모두 해당 개인에게만 적용되나, 금품 · 향응 수수의 경우는 행위시점 소속과원 및 과장도 누적 마일리지에 관계없이 0점 처리된다.

15 청렴인증제(행동강령 평가·인증제도)

공무원 행동강령에 대한 인식을 높이고자한 온라인 행동강령 인증시험으로 청렴 홈페이지를 통해 교육하고 관리하는 시스템으로 시험 응시 및 인증서 발급 등을 하며 결과에 따라 가산점을 부여

1. 추진 배경

행동강령이 모든 공무원의 기본 지침임에도 불구하고 관심도가 낮아 인식제고를 위한 대책이 필요하여 행동강령 관심도 제고를 위한 동기 부여는 물론 객관적 측정지표를 마련하고 이를 시스템으로 구축함으로써 이용 및 관리에 효과적 방안을 마련하는 등 우리 구는 전국 최초로 행동강령 인증제를 시행



유사사례 운영기관 | 대검찰청, 병무청, 서울 광진구, 광주 광산구, 경상북도 연주시, 농수산물유통공사

2. 주요 내용

■ 온라인 행동강령 인증시험 시스템 구축

- 청렴전용 홈페이지 '청렴마당'에 행동강령 인증시험 코너 별도 구축
- 행동강령 인증시험 시스템에서 시험 응시, 인증서 발급 통계 관리 등이 가능

■ 운영절차

- 1단계 : (사이버) 청렴교육 이수
  - 국민권익위원회 주관 사이버 청렴교육을 우리 구에서 자체 제작한 청렴 홈페이지를 통해 교육실시 및 관리
    ⇒ 상시학습 15시간 인정(현재 1,265명 이수)
  - 2단계 : 행동강령 시험 응시
  - 청렴홈페이지 '행동강령 시험' 코너에서 시험 응시
  - 문제은행식으로 컴퓨터에 등록된 100문항 중에서 무작위 25문항 출제
  - 시험 불합격 시 3일(1주일 → 3일 변경)후 재응시 기회 부여
  - 시험시간은 25분 부여
    ※ 청렴교육 15시간 이수자에게만 시험 기회 부여
  - 시험범위
    1. 공무원 행동강령(기 배부한 교재 참고)
    2. 지방공무원법 중 의무, 징계 및 결격사유 규정
    3. 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 중 처벌 규정
    4. 형법 중 수뢰관련 처벌 규정
    5. 특정범죄가중처벌법 등에 관한 법률 중 뇌물죄 관련 규정
    6. 공무원연금법 중 연금 제급제한 규정
    7. 세계투명기구(TI)의 성격 등 관련 상식
- 3단계 : 인증서 수여
  - 합격자 본인이 청렴홈페이지 행동강령 시험 코너에서 인증서 출력

■ 청인센티브 부여

- 부서별, 개인별 청렴평가 등에 가산점 부여
- 청렴공무원 선발 시 필수항목으로 지정

3. 효과

■ 행동강령에 대한 인식의 전환 계기 및 숙지도 제고

- 청렴교육 이수율 급증 : 전직원의 91%가 사이버 청렴교육 이수
- 행동강령 시험 자격취득자 1,265명 중 677명 인증서 취득(정원 1,387명)

■ 행동강령 인증제에 대한 언론보도로 청렴 일등강남 홍보효과 거양

구 분	보도일자	주요 보도 내용	언론 기관
국 내	'09. 5. 27	• 내달부터 '직원 청렴인증제' 실시	• 신아일보
	'09. 5. 28	• '청렴 행동강령 인증제' 최초 실시	• 전국매일
	'09. 5. 29	• 강남구, 지자체 첫 청렴인증제 도입	• 서울신문
	'09. 7. 14	• 강남구, 공무원 부패고리 사전차단 • 초강도 청렴 · 반부패 방지책 수립 • 강남구, 반부패 · 청렴 새바람 일으킨다 • 강남구, 반부패 청렴 새바람 일으킨다	• 시민일보 • 전국매일 • 시정뉴스 • 아시아경제
	'09. 7. 15	• '청렴 강남' 한발 앞선 부패 방지책	• 서울신문
	'09. 7. 16	• 강남구, 반부패 · 청렴 돌풍 예고	• 시정신문

4. 기타사항

■ 투입 비용

- 행동강령 교육자료 제작 · 배부 : 6,423천 원(1,500부 제작)
- 행동강령 인증 시스템 구축 : 24,721천원(구축 및 업그레이드)

16 산림청공무원 행동강령 자가 측정

공무원 행동강령 규정에 대한 이해 향상으로 산림공무원의 청렴문화 조기 정착 및 생활화를 위한 청렴도 자가 측정 시스템

1. 추진 배경

청렴문화정착은 공무원 개인의 청렴생활화에 기인하며 공무원 행동강령은 직무수행 과정에서 기대되는 바람직한 행동과 그렇지 않은 행동을 피할 수 있도록 도와주는 안내자의 역할을 하므로 행동강령 이행에 대한 실천의지를 확립하고 청렴생활화 등 건전한 조직문화 조성을 위해서 산림청공무원 행동강령 자가 측정을 실시

유사사례 운영기관 | 관세청(광주세관), 농수산식품부, 광주광역시, 울산광역시, 병무청, 한국투자공사

2. 주요 내용

■ 자가 측정 문제 확정

- 개정된 행동강령 관련 규정(6문항)
  - 직무관련자 범위 확대, 이해관계 직무범위 확대 등
- 경조사 등 일상생활에서 간과하고 위반하기 쉬운 관련 문제(14문항)
  - 전별금, 화환, 축 · 부의금 등 행동강령 저촉여부

※ 제1회 자가 측정 실시 후 결과를 분석하여 취약분야에 대해 제2회 자가 측정 시 반영

예시 1

민원을 신청한 민원인은 담당공무원뿐만 아니라 결재라인에 있는 계장, 과장, 국장 등에게도 직무관련자이다. 1. 맞다 2. 틀리다

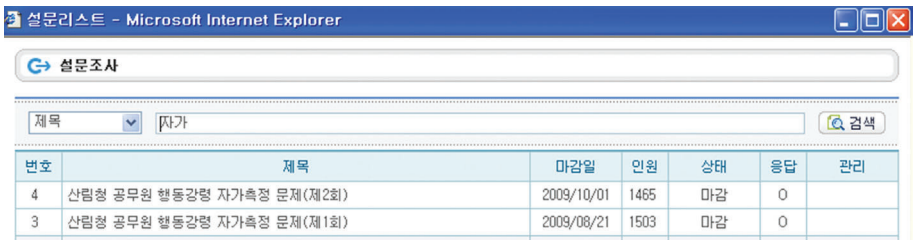
예시 2

공무원은 경조사와 관련하여 5만 원을 초과하는 경조금품 등을 받을 수 없으나 예외적으로 소속기관장 명의 또는 부서장 명의로 지급되는 경조사 관련 금품 등은 5만 원을 초과하여 받을 수 있다. 1. 맞다 2. 틀리다

■ '산림청 공무원 행동강령 자가 측정' 실시

- 내부인트라넷(e-푸른샘)/게시판/전자설문/공무원 행동강령 자가 측정란 개설
  - 제1회 : 2009. 8.17. - 2009. 8.21.
  - 제2회 : 2009. 9.21. - 2009. 9.30.
- 자가 측정 정답 공개(제1회 8. 24., 제2회 10. 5.)
- 자가 측정 결과 알림 : 2009.10.12.

자가측정 실시



■ 측정 결과 활용

- 부서별, 개인별 참여율은 반부패 청렴대책 종합평가에 가산점으로 반영
- 행동강령 취약분야에 대한 선택 및 집중 교육을 실시하고 산림청행동강령 수칙을 배부하여 홍보 강화
- 소속기관 자체 반부패 청렴대책 추진에 참고하도록 측정결과 통보

3. 효과

- 개인별 행동강령 이해도 상승과 청렴 관련 규정에 대한 문제풀이로 행동강령 실천력 확보하였으며, 기관 특성과 취약분야데 대한 자가 점검 및 진단을 통한 청렴도 향상에 기여
  - '08년 72.87점 → '09년 80.68점
- 자가 측정을 통해 발견된 취약분야에 대한 문제해결 방안을 차기 반부패 청렴대책 계획 수립 시 반영하여 내실 있고 실천 가능한 대책

4. 기타사항

■ 투입 비용

- 내부 행정망을 이용함으로써 별도 투입 비용은 없음

■ 타 기관에서 도입 시 유의사항

- 자가 측정의 효과성을 높이기 위한 다양한 문제 제시와 직원의 자발적 참여 유도를 위한 관리자의 지속적인 관심과 유인책 마련이 필요

17 행동강령 로그인 제도

인트라넷(전자문서시스템) 접속 시, 공무원 행동강령 문제풀이 POP-UP창이 자동으로 실행되고, Checking 학습(문제풀이)을 하여야만 전자문서가 로그인 되는 공무원 행동강령 강제학습 시스템

1. 추진 배경

공무원 행동강령과 관련하여 공직생활에서 흔히 일어날 수 있는 구체적인 사례중심의 간단한 문제풀이 학습을 통해 행동강령에 대한 이해도를 증진시키고 공직자로서의 올바른 행동을 유도하여 청렴한 공직생활을 영위하기 위함

유사사례 운영기관 | 한국인터넷진흥원, 전기안전공사, 공정거래위원회

2. 주요 내용

- 매일 일과 전 내부결재시스템과 연계시켜 문제풀이를 실시하며 반드시 문제의 정답을 맞혀야 결재시스템이 열리도록 하는 문제풀이의 강제성을 부여하여 직원 참여도를 높였고 틀렸을 경우 강령 조항을 힌트로 제시
- 일상에서 자주 접할 수 있을 만한 사례 중심의 문제풀이를 통해 행동강령에 대한 이해 증진과 공직자로서의 청렴실천의지를 높임

문제풀이 예시

문) 다음 중 공무원 행동강령에 위배되는 경우는?

① 친구의 모친 회갑연에 10만 원 상당의 화환을 보낼 수 있다.
② 종교단체, 친목단체 등에서 그 단체의 정관 · 회칙 등이 정하는 바에 따라 제공되는 50만 원 경조사비.
③ 기관 또는 기관장 명의의 소속직원에 대하여 10만원 상당의 축 · 조의금, 화환.
④ 외부강의를 퇴근 후, 공휴일 등 근무시간 이외에 출강하고 강의료를 받았다면 절차에 따라 신고해야 한다.

힌트) 공무원 행동강령 제17조 제2항 공무원은 경조사와 관련하여 5만원을 초과하여 경조금품등을 주거나 받아서는 안됨

시스템 화면

3. 효과

■ 성과

- 참여 직원 : 구 직원 전체 1200명
- 실시 기간 : 2009. 8월 ~ 2010. 1월(6개월)
- 문제풀이 : 총 50문제 3회 반복

■ 효과

- 공무원 행동강령에 대한 직원 이해력 증진
- 사례중심의 문제풀이를 통해 학습의 효과 높임
- 청렴한 공직생활 확산을 위한 분위기 조성

4. 기타사항

■ 투입 비용

- 설치 및 유지보수 : 6개월 간 총2,500천 원

■ 타 기관에서 도입 시 유의사항

- 학습의 효과를 높이기 위해 도입기관의 현실에 맞는 문제를 설정이 중요하고 동일한 문제를 2회 정도 반복해야 행동강령에 대한 이해도 증진에 기여

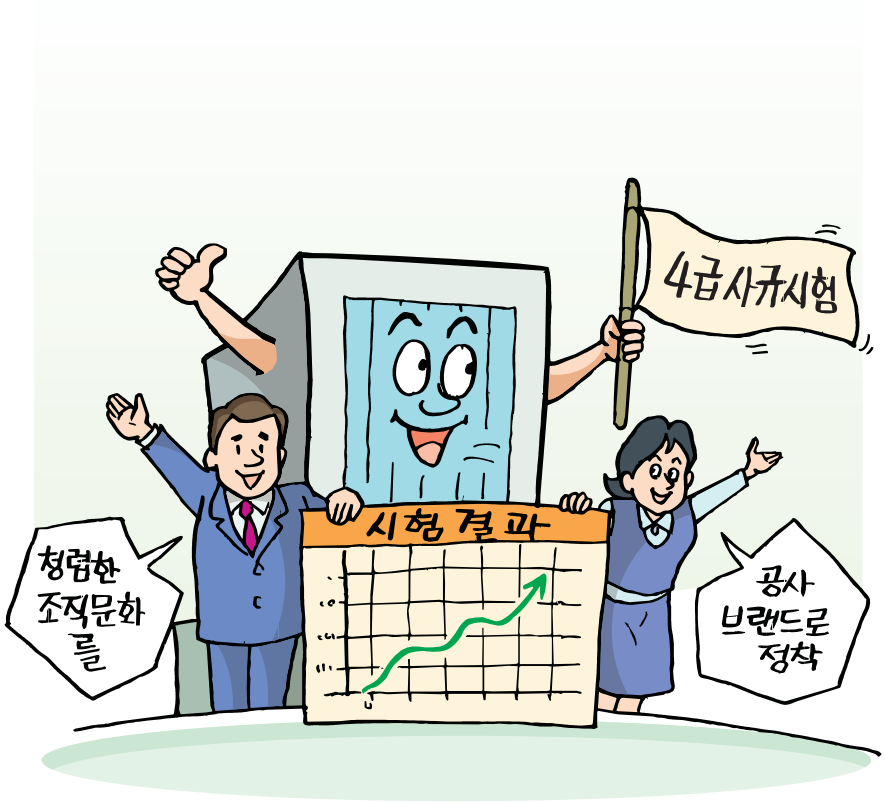
  ※ 단, 3회 이상 반복할 경우 학습효과가 떨어지므로 3회 이상 반복은 지양하여야 하고 참여자의 관심유발을 위하여 다양한 사례중심의 문제개발이 중요

18 승진시험 시 행동강령 문항 반영

승진사규시험에 행동강령 관련 문제를 출제하여 자발적인 행동강령 학습을 유도하고 동시에 조직 전체의 행동강령 이행력을 확보하고자 하는 제도

1. 추진 배경

4급 사규시험에 행동강령 관련 문항을 반영하여 행동강령에 대한 이해도 향상 및 생활화로 올바른 행동을 유도하고 실천력 제고를 통해 청렴한 조직문화를 공사 브랜드로 정착



2. 주요 내용

2007년부터 4급 사규시험에 행동강령 문항을 반영하여 시험결과에 따라 인사고과에 가점을 부여

점 수	가 점
50~59점	0.2점
60~69점	0.3점
70~79점	0.4점
80점 이상	0.5점

3. 효과

행동강령에 대한 관심도 및 이해도 증가에 따른 실천력 제고로 2009년 청렴도 측정 결과 9.48점으로 478개기관 중 전체 1위, 5년 연속 최우수기관으로 선정되었으며, 금품 · 향응·편의제공률 3년 연속 Zero를 달성

4. 기타사항

■ 투입 비용

- 없음

■ 타 기관에서 도입 시 유의사항

- 4급 사규시험은 시험결과에 따라 인사고과에 가점이 부여되므로 직원들의 의견을 충분히 반영하여 도입여부를 검토하고, 인사고과의 반영이 어려운 경우 인센티브를 부여하여 직원들의 참여의식을 제고시킬 필요

2008년 사규시험 중 |

37. 임직원 행동강령에 대한 다음 설명 중 틀린 것은 ?
① 임직원은 신고대상이 아닌 외부강의 등의 경우에도 1회당 50만원을 초과하여 대가를 받는 경우에는 행동강령책임관에게 신고하여야 한다.
② 임직원은 경조사와 관련하여 1인당 5만원을 초과하는 경조 금품 등을 주거나 받아서는 아니된다.
③ 행동강령에 의한 위반행위 신고를 함으로써 자신의 부정행위가 발견된 경우 그 신고인에 대한 징계처분 등을 함에 있어서는 이를 감경 또는 면제할 수 있다.
④ 하급자는 상급자가 위로, 격려, 포상 등 사기앙양을 목적으로 제공하는 금품을 받을 수 있다.

38. 직무관련 임직원 금품 등의 수수 제한에 대한 다음 설명 중 옳은 것은 ?
① 통상적인 관례의 범위 안에서 제공되는 소액(5만원 한도)의 선물을 제공 받은 경우.
② 특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용 물품을 제공 받은 경우.
③ 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 일률적으로 제공하는 교통, 숙박 또는 음식물을 제공 받은 경우.
④ 질병, 재난 등으로 인하여 어려운 처지에 있는 임직원을 돕기 위하여 제공되는 금품을 받은 경우.

2007년 사규시험 중 |

30. 임직원 행동강령 중 건전한 공직풍토 조성에 위반되지 않는 것은 ?

① 사회 통념을 벗어난 도박을 하였다.
② 직무관련자로부터 30,000원을 차용했다.
③ 임직원이 외부강의를 통해 1회당 600,000원의 강의료를 받고 사장에게 신고하지 않았다.
④ 임직원의 부친상에 직무관련자로부터 조의금으로 50,000원을 받았다.

19 조달교육과정에 청렴(행동강령)교육 의무화

내자교육 과정, 시설공사계약 과정, 조달계약협상 과정 등 1주 이상의 조달전문 교육 과정에 '반부패·청렴정책 및 공직윤리교과목'을 1시간씩 배정하여 교육

1. 추진 배경

조달청 자체에서 운영하는 「조달전문교육과정」에 반부패·청렴정책 및 공직윤리 교과목을 개설하고 이를 운영하고 있으며 조달전문교육과정은 청렴교과목을 의무적으로 개설해야 하는 공식적인 교육기관은 아니지만 그러나 국민권익위원회 「2009년도 반부패·청렴정책 추진계획」을 적극 이행하려는 의지를 반영하여 청렴교과목을 개설

유사사례 운영기관 | 관세청, 국방부(공군), 농수산물유통공사, 경상북도 교육청

2. 주요 내용

■ '반부패 · 청렴정책 및 공직윤리 교과목' 강의 및 토론

- 정부의 반부패 · 청렴정책 · 공직윤리 추진방향, 공직자의 행동규범과 금품제공 시 처리요령, 사회적으로 이슈화된 공직자 부패행위 및 적발사례 등
- 「바른조달 길잡이」 등 자체 청렴교육교재 개발 활용
  - 계약, 비축, 회계 등 업무전반에 대한 감사지적 사례
  - 직원의 업무실수나 오해로 인한 민원발생 사례
  - 사정기관에 적발되거나 우려가 있는 행동강령 위반 사례

■ 운영 및 추진실적

- 연간 35개 과정을 운영하며, 1주 이상의 교육과정에 감사담당관이 교육장을 방문하여 1시간씩 강의
- 연평균 1,000여 개 기관이 참여하는 교육으로 교육이수자들에게 각 기관에 전달교육 하도록 요청('09년 3,143명 이수)

3. 효과

- 행정기관, 공기업 등 다른 기관 직원에게도 공직자 청렴정책 및 공직윤리 교육을 함으로써 확산과 파급효과가 크며 강의 중 다른 기관의 우수사례 또는 적발내용을 발표하는 등 서로 공유하며 토론 및 대안을 모색
- 업무추진 과정에서 지적 또는 변상사례가 발생할 수 있는 유형별 취약분야에 대한 업무가이드라인 제시와 소송 및 반복 · 악성 민원발생을 사전에 예방

4. 기타사항

■ 투입 비용

- 「바른조달 길잡이」 제작 · 배부 : 1,000부/10,000천 원
- 자체 청렴교육교재 개발 : 소요예산 없음(청렴담당자 1인 투입)

■ 타 기관에서 도입 시 유의사항

- 다른 기관의 직원도 공감하는 바가 많아 공직사회에서의 부패 척결에 기여할 것으로 판단되고 외부 청렴교육 전문가 초빙교육 등 교육방법 및 교육내용(동영상, 사례, 만화 등)을 다양화하는 방법을 검토

20 행동강령 핸드폰 문자 알리미 시행

금품 · 향응 수수 0% 달성으로 전국 제일의 「청렴경기」를 실현하기 위해 행동강령 준수 관련 문안을 전 직원에게 핸드폰 문자로 전송

1. 추진 배경

직원들의 행동강령 이해도를 증진하고, 올바른 공직 윤리의 확립을 위해 「공무원 행동강령」 주요 내용을 모든 소속 직원에게 효율적으로 전달하기 위해 추진

유사사례 운영기관 | 광주광역시 서구

2. 주요 내용

공무원 행동강령 주요내용, 청렴명언, 부패방지 행동사례와 공직자가 기본적으로 지켜야 할 청렴 문안 8가지를 선정하여 전직원에게 전파

월 별	일시(요일)	문 자 내 용
8월	8.10(월)	경기도 공무원은 "청렴 경기", "클린 경기"를 만들기 위해 부당한 금품 향응 등을 받지도 요구하지도 않습니다.
	8.24(월)	공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 공정한 직무수행을 저해하는 지시를 해서는 안 됩니다.
9월	9. 7(월)	공무원은 여비, 업무추진비 등 공무 활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용해서는 안 됩니다.
	9.21(월)	공무원은 직무를 수행할 때 학연 · 혈연 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 차별해서는 안 됩니다.
10월	10.5(월)	공무원은 공사를 명확하게 구분하고 업무를 추진 시에는 공정하고 신속 · 투명하게 처리해야 합니다.
	10.19(월)	공무원은 자신의 승진 · 전보 등 인사에 관하여 부당한 영향을 미치기 위하여 타인에게 청탁을 해서는 안 됩니다.
11월	11.9(월)	공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공무원에게 알선 · 청탁 등을 해서는 안 됩니다.
	11.23(월)	공무원은 자신의 직위를 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 안 됩니다.

3. 효과

공무원 행동강령 생활화가 실천되고, 청렴경기실현과 함께 업무처리 시 공정하고 깨끗하게 처리하는 공직분위기 조성

21 청렴 알리미 운영

부패의 개연성이 높은 계약업무의 투명성 확보를 위하여 일주일 단위로 시와 계약을 체결한 모든 사업주에게 영주시의 청렴의지 및 부당한 요구에 대한 신고 절차 등을 문자로 알리는 제도

1. 추진 배경

금품 · 향응 수수 등 공직자의 부패행위의 많은 부분이 계약업무(공사, 구매, 용역)에서 발생하고 있어 이를 예방하고자 일주일 단위로 영주시와 도급계약을 한 사업주들에게 청렴 알리미 문자를 제공

2. 주요 내용

- 운영시스템 : 자체 UMS(Unified Massaging System)이용
- 전송방법 : 위 시스템내 MMS 장문(한글 1,000자까지 가능) 기능 활용
- 계약실적 통보부서
  - 본청 : 회계과(계약부서)
  - 기타부서 : 부서별
- 전송문자 : 시의성을 고려하여 선정

> 영주시 감사관입니다.
> 영주시 모든 공직자는 금품 · 향응 등을 수수하거나 요구하지 않으니 귀하께서도 청렴영주 실현에 적극적인 협조를 당부 드립니다.

3. 효과

- 깨끗하고 투명한 조직 문화 조성에 기여하고, 기관 청렴도가 제고됨에 따라 시민들이 시에 갖는 이미지 개선 효과도 큼
  - 2009 국민권익위원회 청렴도 측정결과 8.77로 청렴 우수기관으로 선정
- 전 직원들이 계약 관련 문자 전송시스템을 숙지하고 있기에 부당 계약, 특혜의 제공, 부당한 금품 요구 관행 등을 사전에 방지하는 효과가 큼

| 해당화면 |

로그인 화면 ▶

MMS 장문 ▲

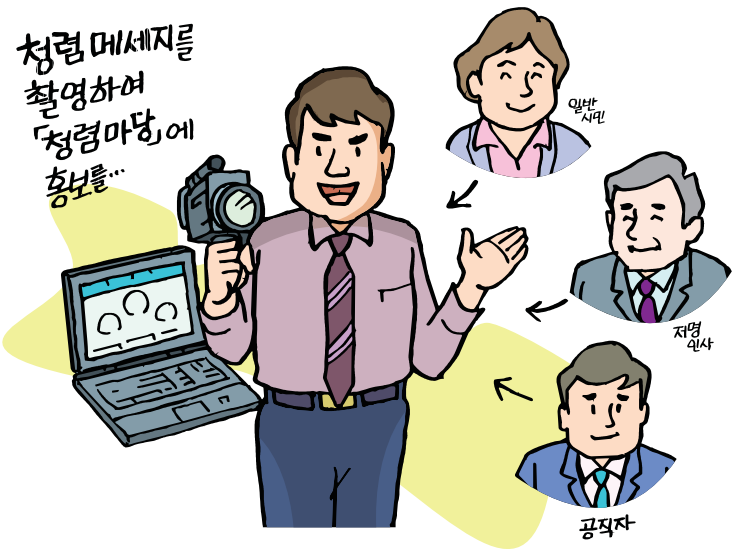
청렴문자 ▲

22 동영상 청렴메시지 시행

청렴에 대한 사회 지도층 인사를 비롯한 다양한 계층의 메시지를 동영상으로 촬영하여 청렴 문화를 확산코자 하는 사례

1. 추진 배경

- 일반시민과 사회 저명인사가 함께 청렴한 사회문화를 만들어 나가는 데 동참하는 기회를 마련
- 청렴도가 우수한 기관장 및 일반 공직자들이 청렴메시지를 동영상에 담아 주민들과 함께 공유함으로써 우리구 청렴에 대한 의지를 홍보하고 청렴에 대한 의식을 제고하는 계기



유사사례 운영기관 | 관세청

2. 주요 내용

반부패 청렴문화를 조성하는데 참여하고자 하는 각계각층의 시민과 공직자를 대상으로 하며 운영방법은 반부패 청렴사회를 지향하는 각계각층의 일반시민, 저명인사, 공직자 등의 청렴메시지를 촬영하여 청렴홈페이지인 「청렴마당」 등을 통하여 홍보

3. 효과

■ 동영상 청렴메시지 참여인사

연번	성 명	소 속	연번	성 명	소 속
1	이재오	국민권익위원회 위원장	7	이영권	세계화전략연구소 소장
2	백희영	여성부장관	8	최병대	한국지방자치학회 회장
3	김평우	대한변호사협회 회장	9	이기성	경기고등학교 교장
4	김거성	한국투명성기구 회장	10	김 현	서울지방변호사회 회장
5	오필환	한국부패학회 회장	11	노규형	리서치 & 리서치 대표
6	이강현	세계자원봉사협의회 회장	12	이관우	강남구 의사회 회장

4. 기타사항

■ 투입 비용

● 동영상 제작 및 편집 : 2,800천 원

이재오 국민권익위원회 위원장

반부패 청렴을 국민은 생활화하고
공직자는 의무화하자.

백희영 여성부 장관

적극적이고 창의적인 자세로
청렴문화 정착에 앞장서자.

23 분임행동강령책임관 및 청렴지기 운용

기관의 근무특성을 반영하여 맞춤형 청렴교육 및 홍보전파를 위해 지역별 멘토를 지정하여 다각적인 청렴문화 확산운동을 전개

1. 추진 배경

전국 17개 사업장으로 산재되어 있는 공항시설이 24시간 운영되고, 직원구성원이 다양한 스케줄로 근무하는 조직 운영의 특성상 말단조직까지 청렴교육 및 홍보 등 청렴문화 전파에 어려움이 있어 청렴문화 확산 및 부패통제를 위해 지역별 자체 청렴멘토링 역할 수행을 위한 강력한 추진체계 구축의 필요성에 따라 시행

2. 주요 내용

■ 분임행동강령책임관제도 운영 및 추진

● 분임행동강령책임관 지정

• 각 지사별 총무담당팀장으로 선임 : 총 16명

※ CEO가 직접 임명장 수여로 위상 제고 및 자긍심 고취

● 분임행동강령책임관의 세부 임무

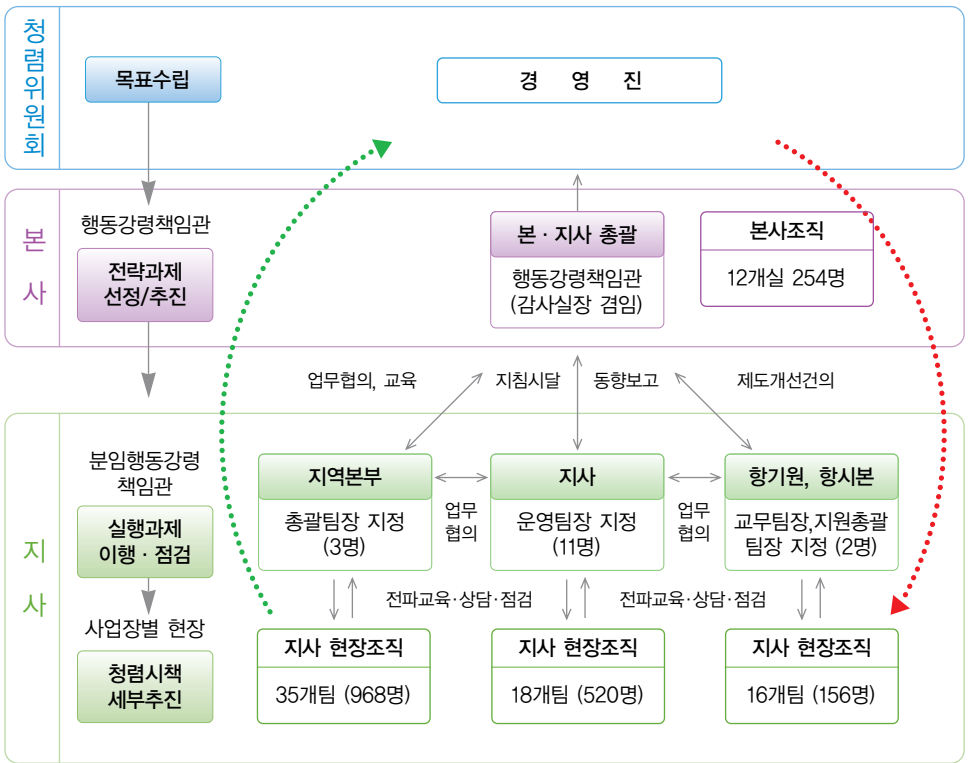
• 지사별 행동강령 교육 및 상담

• 행동강령 위반점검 및 청렴정책에 대한 메신저 역할

(경영진 ⇔ 행동강령 책임관 ⇔ 분임행동강령책임관)

• 행동강령 추진실적 및 동향 보고, 클린신고 처리 등

● 분임행동강령책임관 제도 운영체계



■ 단위사업에 대한 청렴지기 구성 · 운영

- 청렴지기 지정 : 총 103개 사업에 대해 109명 선임 (분야별 1명)
- 청렴지기 역할

1) CCS(Clean Clinic System) : 사업 또는 업무추진 과정에서 발생할 수 있는 부조리 요인을 사전 분석 · 관리하여 부패행위를 사전 차단하는 제도

■ 운영 내용

- 취약분야에 대한 감사부서와의 창구역할 및 자체감찰 강화하고, 단위사업별 행동강령 멘토링을 통한 자발적인 반부패 체계를 확립

3. 효과

■ 자율적 청렴문화 확산

- 지사(사업장) 구성원의 자발적 청렴문화 동참을 유도하여 자율적인 청렴문화 확산의 토대 마련
- 청렴멘토(분임행동강령책임관, 청렴지기)의 지사별 청렴교육, 상담 · 점검 등을 통한 청렴문화 확산의 견인차 역할 수행으로 청렴이행마인드 제고

■ 자체 청렴교육 실시

- 분임행동강령책임관을 통한 직원 청렴교육 : 총1,276명
- 청렴지기를 통한 청렴운동 : 103개 단위사업별 월간교육 및 포스터 게시 등

■ 대내 · 외 청렴 · 윤리문화 확산

- 자율적인 청렴문화 정착
  - 각 지사(사업장)별 자체 청렴계획 수립 후 연중 지속 시행
- 대내 · 외 청렴문화 확산활동 수행
  - 각종 지역 언론매체 홍보 시행 : 11건
  - 영상물, 인쇄물 등 제작 및 배포 : 64건

■ 부패 발생 "ZERO"

- 지사(사업장) 및 단위사업별 자율적 통제를 통해 '09년 부패발생 ZERO 달성

  ※ 사업 추진절차별 확인 · 통제로 부패징후 사전파악 및 대응 가능

4. 기타사항

■ 타 기관에서 도입 시 유의사항

● 기관 조직특성을 분석 후 지사(사업장)별 적정한 조직체계로 구성해야 한다. 본사 지시에 의한 타율적 이행보다는 지사(사업장) 자체적으로 자율적 청렴문화 확산참여가 성과의 승패 좌우하며, CEO의 솔선수범과 격려 등을 통한 자긍심 고취가 주효

| 분임행동강령 책임관 지정 및 워크숍 |

사장 임명장수여

워크숍 시행
상임감사위원교육

24 청렴(행동강령) 관련 공모 활용

청렴문화 확산 계기 마련을 위해 청렴(행동강령) 관련 공모를 시행하여, 우수작품 포상과 다양한 홍보물 제작으로 대내·외 청렴의지를 표명

1. 추진 배경

전 직원이 참여하는 자율적인 청렴실천 분위기 조성으로 청렴한 조직문화 정착을 유도하고 청렴슬로건 및 포스터 등 선정·홍보를 통한 대내·외 청렴의지 전파와 임직원 자긍심을 고취

유사사례 운영기관 | 관세청, 농림수산식품부, 경기도교육청, 서울시교육청, 농수산물유통공사, 한국언론재단

2. 주요 내용

▶ 공모 주제

■ 슬로건 부문

- 청렴문화 조성의 필요성 강조 및 부패신고 관련사항
- 임직원 행동강령 실천·강화에 관한 함축적 표현

■ 포스터 및 사진 부문

- 청렴과 관련된 의미를 전달할 수 있는 사진으로 가족의 따뜻함과 서로를 아끼는 소중함을 통해 청렴 실천의지를 표명할 수 있는 사진

■ 청렴실천사례 부문

- 현재 각 부서에서 시행되고 있는 청렴도 향상을 위한 추진 사례
- 반부패 · 청렴사례 발굴 및 타 임직원의 귀감이 되는 투명하고 공정한 업무수행 등 각종 청렴사례

▶ 공모 결과

■ 슬로건 : 총 응모작 705건 중 우수작 6건 표창 및 포상

| 청렴슬로건 공모당선작 |

• 의미 : '청렴', '부패' 등 직접적인 표현보다, '사랑', '신뢰'와 같은 따뜻한 단어를 사용하여 금품 · 향응 수수금지 등 부패방지를 위한 한국공항공사 임직원의 결연한 의지를 표현

| 우수작 |

구 분	청 렴 슬 로 건
우 수 상	– 청렴한 날갯짓에, 비상하는 KAC
	– "청렴"생각 청렴행동 "부패"생각 부패행동
입 상	– 내가 지킨 청렴약속, 밝은 미래 KAC
	– KAC인이 받을 것은 고객의 사랑뿐입니다.
	– 당신의 양심날개, 파시겠습니까?

■ 청렴 포스터 및 사진 : 총 응모작 69건 중 우수작 9건 표창 및 포상

최우수
멘토와 함께하는
청렴이야기

우수
항상깨끗하소서... KAC여!

우수
청렴해야 하는 이유

■ 청렴 실천사례 : 총 6건에 대하여 표창 및 포상

구 분	청 렴 슬 로 건
최우수상	– 청렴의식 내면화 실천사례
우 수 상	– 공항 24시 친절 청렴도 향상
	– 청렴향상 실천 사례
가 작	– 우리는 가족의 내일입니다.
	– 청렴문화 반부패의식의 효율적 확산 전파
	– 항공기소음업무 수행과정에서 민원인이 제공한 현금을 감사실에 신고하여 돌려준 사례

3. 효과

청렴실천에 대한 의식을 전사적으로 확산하고 청렴한 공사(公社)이미지가 조성된다. 직원 가족이 참여하는 공동작품 출품으로 청렴문화를 가정까지 전파시키며 우수작품(슬로건, 포스터, 사진)을 홈페이지, 문서, 계약서 및 각종 홍보물 등에 확대 적용하여, 대대적 청렴문화 확산의 계기를 마련

임직원에 대한 청렴문화 관심 유도로 자율적인 청렴문화의 정착이 가능하고, 청렴공모를 통한 대내 · 외 홍보 효과

- 결재란 표출 : 연간 약 48만회 노출
- 홈페이지 청렴포스터 및 슬로건 표출 : 연간 약 440만 명 방문
- 공항 대합실 내 홍보물 게시 : 연간 4,170만 명 이용(환송객 제외)
- 공항 홍보물(Airport Focus) : 연 12만 부 발행

4. 기타사항

▶ 투입비용

■ 우수자 포상금 : 1,800천 원

■ 우수작품 액자 제작(15set) : 498천 원 (지사별 홍보물 인쇄비별도)

▶ 타 기관에서 도입 시 참고사항

전사적인 이벤트가 될 수 있도록 적극적인 홍보 시행이 필요하며 가족참여 시 가점 부여 등으로 자연스러운 청렴분위기 확산을 도모하며, 우수작품에 대하여 다양한 콘텐츠(홍보물)로 활용될 수 있도록 개발하고 CEO의 직접적이고 적극적인 관심과 격려(포상 등)로 참여직원의 자긍심을 고취시킬 필요

▶ 공모우수자 시상 및 우수작품 활용

■ 우수자 시상식 (6.16 청렴의 날)

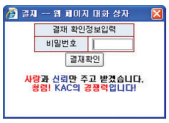
우수자 시상 : CEO표창

청렴포스터 게시

청렴슬로건 게시

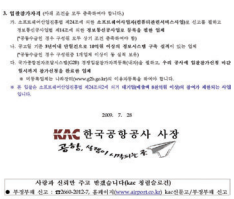
■ 공모 작품 활용

포스터 제작



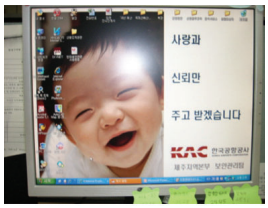
홈페이지 및 결재란 표출

민원실 게시



계약서 삽입

홈페이지 삽입



스크린세이버 제작

차량 전광판 표출

내부문서 및 홍보물 표지삽입

여객청사 입구 현수막 게시

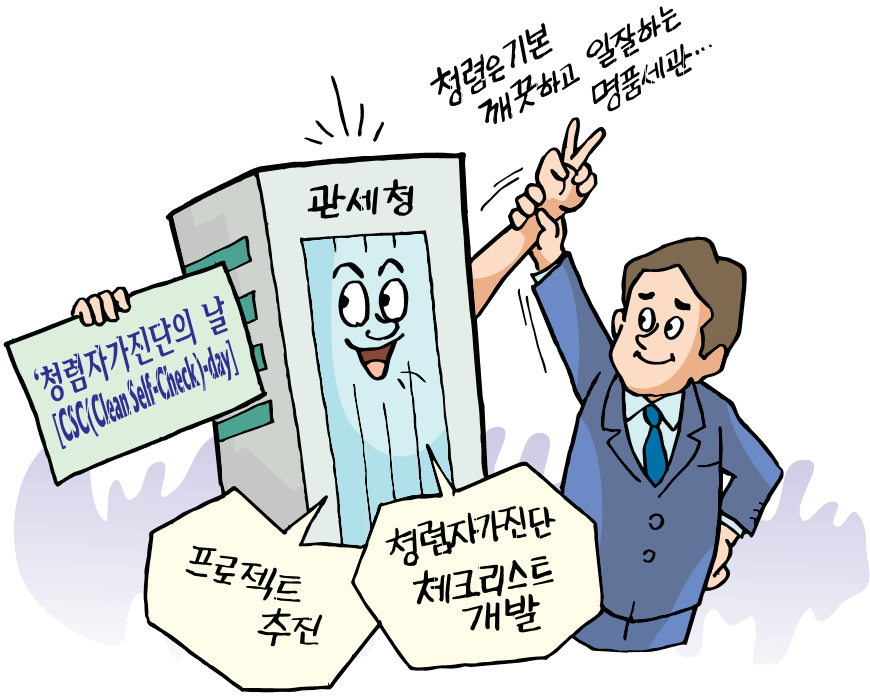
25 청렴커뮤니티 결성
청렴자가진단의 날 운영

관세행정 현장에 맞는 청렴자가진단 체크리스트를 개발하고 내부 인트라넷을 활용하여 자가진단, 피드백, 청렴 블로그 등재 · 활용 등 참여형 청렴조직문화운동

1. 추진 배경

- 공무원 행동강령 개정을 맞아 개정 행동강령 숙지뿐 아니라 다양한 청렴상식을 접할 수 있는 계기도 마련할 필요
- '청렴은 기본, 깨끗하고 일 잘하는 명품세관' 구현을 위한 프로젝트를 추진하여 '국민권익위원회 청렴교육센터'의 청렴도자가진단 콘텐츠를 관세행정 현장에 맞게 자체 재제작

(http://www.acrc.go.kr/edu/index.jsp)



유사사례 운영기관 | 구로구

2. 주요 내용

■ 제작 개요

기존 '공무원 행동강령 해설'이 상세하기는 하나 책자 형태로 직원 접근성이 떨어지고, 관세행정과 연관된 현실감이 떨어지는 단점이 있고 또한 공무원의 행동규범인 공무원 행동강령의 이해도 증진 및 2009년 공무원 행동강령이 전부 개정됨에 따라 신속한 직원 학습과 전파가 필요가 있어 이에 기타 관세행정 분야별 부패 유발 요인을 발굴하여 「청렴자가진단 체크리스트-88題」를 자체 제작

■ 제작 현황

분 야	공통	통관 조사	심사 및 기타	지원 및 위험도	기 관	청렴상식	합계
문항 수	22	14	10	12	10	20	88

제작 예

명절에 관세사에서 주는 선물은 금액이 크지 않은 범위에서 받는 것은 상대방에 대한 예의이다. 1. 맞다 2. 틀리다 - 공통분야 -

수입담당 A반장은 특정업체의 검사 건을 검사생략으로 돌리라는 담당과장의 지시가 반복되자 그때마다 이를 거부하고 지시에 따르지 않았다. 이는 정당한 것으로 행동강령책임관과 따로 상담할 필요는 없다. 1. 맞다 2. 틀리다 - 통관분야 -

매월 첫째 주 월요일을 '청렴자가진단의 날[CSC(Clean Self-Check)-day]'로 지정하여 잠재 청렴도를 스스로 측정하도록 하였고 매월 진단 후에는 모범답안을 전 직원에게 발송하여 이해를 돕고 있음

관세청 '지식경영포털시스템'에 팀블로그 「광주본부세관 클린웨이브」를 제작하여 월별 CSC-day 시행 자료를 등재하고, 팀블로그를 통해 CSC-day를 시행하는 등 '청렴 노력 공동체'로 운영

3. 효과

▶ 자발적 참여를 통한 청렴상식 증진 및 저변 확대

■ '09.4월 ~ 11월 청렴자가진단의 날 실시 결과

구분	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	계
참여인원	31	137	170	176	238	257	213	175	1,397
평 균 측정지수	6.56점	6.84점	8.77점	9.00점	9.47점	7.86점	5.52점	6.56점	

• 측정지수는 문항당 1점, 총10점 만점으로 평가(매월 난이도 조정을 통해 직원관심 유도)

- 총8회 측정, 연인원 1,397명 참여
- 공직자로서 바람직한 행동규범, 평소 오해하고 있었던 공직자로서의 마인드 등을 정기적으로 교정하는 계기
- 공무원 행동강령을 매월 점검함으로써 단발성 교육에서 얻을 수 없는 반복·점검 학습 효과
- 2009년 전부 개정된 공무원 행동강령의 이해를 돕는 계기

■ 정기적인 '청렴 이벤트化'로 직원들의 청렴에 관한 관심 유도

- '매월 첫째 주 월요일은 CSC-day' 라는 이미지 정착
- 출제문제에 대한 옳고 그름을 상호 토론하고, 혹은 정보검색 해봄으로써 청렴에 대한 관심 증진

■ 연말 CSC-day 참여 우수자 포상으로 인센티브 부여 및 사기증진

● 개근상, 만점상, 행운상 등 상품권으로 시상

4. 기타사항

■ 투입 비용

● 내부 행정망을 이용함으로써 투입 비용은 없음

■ 타 기관에서 도입 시 유의사항

● 기관 환경에 맞는 부패 유발 요인 등 자체 사례 개발이 필요하고, 직원의 자발적 참여 유도를 위한 관리자의 지속적인 관심이 필요

26 클린민원 안내문 배부

인·허가 민원과 관련하여 소속 직원들의 금품 요구, 부적정 처리 등을 사전에 예방하고 행동강령 위반 행위 등이 있는 경우 적극적인 신고를 유도함으로써 투명하고 깨끗한 행정을 구현하고자 하는 제도

1. 추진 배경

'모든 인·허가 민원은 깨끗하고 공정하게 처리한다' 라는 도지사의 청렴의지를 민원인들에게 직접 전달하여, 민원부조리 사전 차단 및 도민에게 친절하고 편안한 민원서비스를 제공하여 전국 제일의 삶의 질을 구현

유사사례 운영기관 | 경기도 남양주시

2. 주요 내용

■ 인·허가 민원 접수증 교부 시 민원인에게 안내문을 전달

● '08분야별 인·허가 민원 처리

분야별	계	인가	허가	신고	승인	등록
계	63,412	18,457	4,087	35,672	108	5,088
경제투자분야	474	10	88	129	12	235
일반행정분야	808	0	0	69	0	739
도로교통재난분야	1,216	194	0	609	6	407
농정산림분야	860	16	187	356	21	280
도시주택분야	544	0	0	307	0	237
문화관광분야	672	0	480	60	46	86
보건복지분야	615	35	94	289	0	197
대기환경분야	6,382	0	448	5,203	23	708
소방분야	51,841	18,202	2,790	28,650	0	2,199

■ 부조리신고창구 및 후견인 알림

● 도지사의 「부패즉사(腐敗卽死) 청렴영생(淸廉永生)」의지 전달

● 민원처리 공직자 부패요인 발생 시 공직자부조리 신고창구 안내(☏ 080-9000-188)

● 민원처리 관련 고위직 간부 후견인 안내

3. 효과

민원처리 시·도지사를 포함한 모든 공직자의 부정·부패 차단의지의 전달로 도정 신뢰도를 제고시키고 또한 공직자의 부패 요인을 사전에 차단하고 금품·향응 요구 또는 부당 행위에 대한 신고절차를 도민에게 보다 쉽게 안내하여 부패발생을 방지

| 클린민원안내문 |

접 수 증

제120호 접수일시 : 2009. 01. 15. :

① 민원명	농지전용허가
② 민원인(대표자 또는 대리인)	홍길동
③ 처리예정기한	2009. 2. 9.
④ 처리주무부서	농업정책과 (전화 : 031-000-0000)
⑤ 안내사항	

후견인 전화번호 : 후견인 : 민원접수자 :

후견인부서 : 후견인직위 : 전화 :

경 기 도 지 사 경기도지사인 민원실전용

청렴한 경기도가 대한민국의 미래를 엽니다.

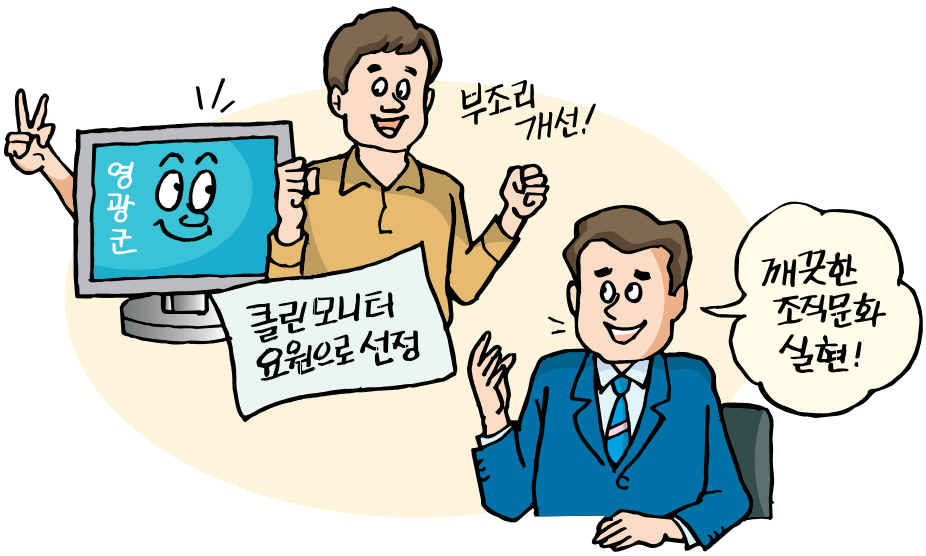
- 귀하의 소중한 민원을 신속하고 공정하게 처리하겠습니다.
- 경기도는 최고의 청렴도를 지향하면서 "부패즉사(腐敗卽死), 청렴영생(淸廉永生)"의 자세로 일하고 있습니다.
  - 부정 · 부패는 경기도 발전을 가로막는 가장 무서운 적입니다.
  - 국가 발전의 큰 인적자원인 공직자들이 과오를 범하지 않도록 적극 협조하여 주시기 바랍니다.
- 민원처리 공직자가 금품 · 향응을 요구하거나 부당하게 불허가나 반려 처리 또는 보완 등을 요구 할 때에는 신고하여 주시기 바랍니다.
  - 경기도청 담당 고위 간부(과장, ☎ 031-000-0000)
  - 경기도 홈페이지(www.gg.go.kr) → 공직자부조리신고창구)

27 클린모니터요원 운영

일정한 자격 요건에 해당하는 관내 군민을 영광군 클린모니터 요원으로 선정하여 공무원의 부패행위, 행동강령 위반행위에 대한 제보를 받아 관행적 부조리 등을 개선하고 부패 없는 깨끗한 조직문화를 실현시키고자 하는 제도

1. 추진 배경

부정부패로 인한 군민의 신뢰성 실추로 신뢰회복의 필요성이 제기된바, 공직내부에 잔존하고 있는 관행적 부조리를 척결하여 군민에게 신뢰받는 공직 풍토 조성이 필요



2. 주요 내용

1. 모니터요원의 직무

- 공무원의 부정부패 등에 관한 제보
- 공무원의 위법 · 당부한 행정처리 등에 관한 제보
- 공무원의 행정 처리의 미담 · 수범 사례 등에 관한 제보

2. 임기 및 자격

- 인원 : 20명 이내 (민간인 대상)
- 임기 : 2년 (1회에 한하여 연임 가능)
- 자격
  - 영광군 관내에 주소를 둔 거주자로서 군 행정에 관심이 있는 자
  - 지방행정에 관한 식견과 경험이 풍부한 자

3. 운영 계획(방법)

- 년 2회 간담회 개최로 개인 역량 강화
  - 그동안 실적 및 타 지자체 활동사례 전파
  - 각종 행동강령 등 관련법규 개정 사항 안내 등
- 정보수집능력 향상을 위한 상호 유기적 체제 유지 등
- 무보수 명예직으로 읍면별 구역을 나눠 활동

4. 인센티브 부여

- 우수활동 모니터요원 표창 (반기별 1명)
- 자원봉사활동 시간 인증 (영광군자원봉사활동지원조례 제3조)

3. 성과

▶ 보조지원사업 부지매입비 과다 계약 제보

- 제보동기
  - 제 보 자 : 영광군 클린모니터 요원
  - 제보내용 : ◇◇ 문학관 겸 다목적 체육관 건립부지 토지 매입 시 토지 매입비 과다 지급했거나 토지 매입과정에서 리베이트 의혹 등이 토지 인근 주민 및 상가 등지에서 정황을 포착하여 신고

■ 조사결과

● 사 업 명 : ◇◇문학관 겸 다목적 체육관 건립사업

● 사업현황 : ◇◇문학관 겸 다목적 체육관 990㎡, 야외공연장 및 외부조경 등
(매입부지 : 6필지 / 24,024㎡)

● 사 업 비 : 4,000백만 원

세부사업별	• 토 지 매 입 비 : 1,476,438천 원 • 건 축 공 사 비 등 : 2,347,177천 원 • 기 본 / 실 시 설 계 비 : 176,385천 원

● 조사(부당)내용 : △△보존회에서는 감정평가사사무소 2개소에 의뢰(3필지 / 23,070㎡)하여 감정평가 명세표를 제출받았으나 1필지(22,506㎡)에 대해서는 산정금액보다 과다 산정하여 부지 매입(계약)

■ 조치결과

● 민간위탁 보조금에 대한 보상금의 과다 지급에 대하여 클린모니터 요원의 신속한 제보로 보조금이 부당하게 과다 지급되는 사례를 미연에 방지

● 절감액 : 147,400천 원 절감

4. 기타사항

■ 투입 비용

● 일반운영경비 : 3,000천 원 (참석수당 및 간식비 등)

■ 타 기관에서 도입 시 유의사항

● 사건 처리 시 제보자(클린모니터요원)의 신상과 제도 내용 등에 대해서 일절 발설을 금지해야 하며 이는 군단위인 경우 지역사회가 좁아 작은 정보로도 제보자의 유추 가능성이 농후하기 때문임

28 기관 행동강령 운영 강화

기관 행동강령을 운영함에 있어 온정주의적 처벌을 지양하고, 행동강령 규정을 엄격히 해석하여 소속 직원들의 행동강령 준수의지를 확립하기 위한 제도

1. 추진 배경

방송통신위원회는 2008. 3월에 출범한 신설 조직으로서 그 동안 조직 안정화에 역점을 두다보니 상대적으로 조직 구성원에 대한 행동규범 준수환경 조성이 다소 미흡하였으며 이에 방송·통신에 대한 대표적 규제기관이라는 업무 특성을 반영하여 행동강령의 기틀을 정비

유사사례 운영기관 | 해양경찰청, 경기도 김포시, 대전교육청, 농수산물유통공사, 한국공항공사

2. 주요 내용

■ 부적절한 면담의 사전 차단

인가, 허가, 승인 등이 진행 중인 업무의 직무관련자와는 해당업무 개시부터 종결시점까지 식사, 사행성 오락, 여행 등 사적 접촉을 금지하였으며, 부득이하게 직무관련자를 사무실 이외의 장소에서 만날 경우에는 소속 부서장에게 면담대상, 일시, 장소, 목적 등을 사전 또는 사후에 보고

■ 강의·강연 등의 활동 제한

인가, 허가, 승인 등이 진행 중인 직무관련 업체가 주관하는 외부 행사 및 회의에서 대가를 받고 강의, 강연 등을 하는 행위를 금지하였으며, 위원회에서 논의 중인 안건 또는 의결이 예상되는 사안을 외부 강의, 강연 등에서 발표하지 못하도록 제한

■ 행동강령 위반자에 대한 2진 아웃제 실시

경미한 행동강령 위반으로 주의·경고를 받는 직원에 대하여는 해당 부서의 근무를 제한하고 일정기간 동일 직급에서 최하위로 평정을 받도록 하고 있으며, 중대한 행동강령 위반으로 징계를 받는 직원에 대하여는 해당 부서의 근무제한과 함께 승진대상에서 제외시키도록 하고 있음. 또한 비리자뿐만 아니라 관리자의 연대 책임을 강화하여 부서평가 및 책임자 실적평가에 반영

■ 징계양정규정 엄격 적용

행동강령 위반과 금품·향응수수 등 청렴 및 품위유지 의무 위반에 대해 강등·정직·해임·파면 등 엄정한 징계기준을 적용하고 있으며, 일정범위 이상의 금품·향응수수 및 공금횡령 행위는 징계시행 전이라도 직위를 해제하며, 징계 만료 후 복직된 경우라도 특별관리 대상으로 집중 관리

3. 효과

■ 직원의 반부패 의식 제고 및 청렴활동의 기틀 마련

- 조직 특성에 적합한 반부패 종합대책을 마련·시행함으로써 조직 구성원의 반부패 청렴의식을 한 단계 도약시키고 반부패 청렴활동의 기틀을 마련
  - 부패방지 시책평가 결과 향상 : '08년 미흡(15위) → '09년 보통(10위)

■ 부적절한 면담 사전 차단으로 부패행위 유발요소 제거

- 부서장이 현장의 부적절한 면담을 사전에 차단함으로써 부패행위 유발요소를 효과적으로 제거
- 부서장에게 부패행위에 대한 신고의무를 부과함으로써 실질적으로 이행할 수 있도록 유도

■ 외부 강의 · 강연 신고문화 정착 및 확산

● 외부 행사 및 회의 등에서 대가를 받는 강의·강연 활동에 대하여 행동강령책임관에게 신고하는 문화를 확산

• 신고 실적 : '08년 15건(6명) → '09년 71건(37명)

● 인가, 허가, 승인 등이 진행 중인 직무관련 업체가 주관하는 외부 행사 및 회의에서 강의, 강연 등을 할 수 없도록 정착

■ 부패행위 근절을 위한 제도적 장치 마련

● 부패행위 신고의무 위반자에 대한 징계처분 지침 제정('09.12.23)

• 금품·향응수수 등 부패행위에 대하여 상급자 및 동료직원에게 신고의무를 부과하였으며, 위반자에 대하여는 엄정한 징계기준을 적용

● 공무원의 직무관련 범죄 고발 세부지침 제정('09.12.23)

• 공금횡령 등 부패행위에 대하여 수사기관에 고발할 수 있는 근거·절차를 마련하여 시행

청렴韓세상

2010-2011 홍보사례

2011년 홍보사례

01. 강짱이네 청렴이야기 | 강원교육청
02. 나루·나래의 행복이야기 | 관세청
03. 출·퇴근 체크기에 청렴표시판 설치 | 울산광역시
04. 민원실 등 외부인 출입장소 청탁금지 명패 설치 | 법무부
05. 휴대폰 통화연결음 '청렴송' 배포 | 국민권익위원회

2010년 홍보사례

06. 화면보호기 | 경상북도 영주시
07. 청렴 명함·발판·봉투·스티커 등 제작 | 농림수산식품부

01 「강짱이네 청렴이야기」 제작·배포

공직생활 또는 개인생활에 있어 한번 더 생각하여 내 자신을 돌아본 후 행동하자는 의미의 실천전략을 담은 강짱이네 청렴이야기 제작 · 홍보로 청렴 생활화

"강짱이네"는 학생들에 대한 청렴교육은 물론,
공무원들의 청렴성·성실성에 있어
강원도교육청이 최고(짱!)가 되자는 의미에서 이를 의인화하여
"강짱이네"로 지칭 이 "WTC 매뉴얼"에는 공직생활 또는
개인생활에 있어 한번 더 생각하여
내 자신을 돌아본 후 행동하자는 의미에서
잠깐! (Wait!),
생각을 해 봅시다(Think),
선택은 당신에게(Choice) 등 3단계 실천전략

금품 등을 주려고 할 때

Wait! 잠깐

- 민원인 등 고객이 비공개 장소에서 만나자고 하거나
- 밀봉된 봉투 등을 제공할 경우

▶ 일단. 정중히 거절한 후

Think 생각을 해 보세요

- 작은 금품이라도 그것은 뇌물에 해당
- 제공자는 나를 이용하여 더 큰 이익을 노림
- 돈 때문에 평생 직장을 잃을 수도 있음
- 금품을 한번 받으면 그 금품이 족쇄가 되어 나 자신을 구속
- 영원한 비밀은 없음

▶ "낮말은 새가 듣고 밤말은 쥐가 듣는다"

Choice 선택은 당신에게

- 고객은 반드시 공개된 장소에서 만남
- 금품 제공시 정중히 거절(마음만 받겠다)
- 고질적이거나 해결이 어려운 사안 관련 고객이 만나자고 할 경우
  반드시 다른 공무원과 함께 동석하여 불필요한 오해를 사전에 차단

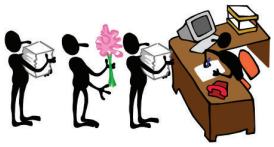
3단계 실천전략

인사청탁을 받았을 때

Wait! 잠깐

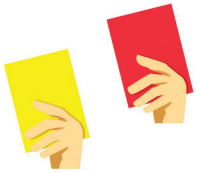
- 인사와 관련하여 곤란한 문제 등을 해결해 달라며 청탁을 할 경우
- "능력 있음"을 과시하고 싶은 마음에 해결 가능하다고 하지 말고

Think 생각을 해 보세요



- 한번 청탁을 들어주면 꼬리를 물어 다른 청탁도 줄을 잇게 됨
- 내가 같은 부탁을 했을 때 상대편의 마음은?
- 청탁을 받아 해결해 주었을 경우 상대적으로 다른 사람이 손해를 입을 수도 있음

Choice 선택은 당신에게



- 상대편에게 양해를 구함
  - ▶ "요즘은 인사 청탁 등은 하지 못하도록 되어 있으니 이해해 주게"
- 적법한 절차에 따르도록 안내
  - ▶ 본인 인사문제는 직속상관(기관장, 과장) 또는 인사담당자와 직접 상담하는 것이 효과적

인사청탁 시 불이익을 당할 수 있음도 설명

식사 등을 같이 하고자 할 때

Wait! 잠깐

- 민원인의 간단한 식사 제의에 대해
- 선뜻, 약속에 응하지 말고

Think 생각을 해 보세요

- 간단한 식사도 향응으로 이어질 수 있음
- 식사 응대는 청탁의 빌미가 될 수 있음
- 직무관련자와의 식사는 공무원 행동강령의 위반요인이 됨
- 상대편의 정확한 의도를 몰라 불안한 상태일 때 스트레스의 요인도 됨

Choice 선택은 당신에게

- 다른 일정 · 집안 일을 사유로 정중히 거절
- 계속 제의시 "그럼, 제가 사겠습니다"라고 역제안하고 직장 동료와 함께 나감

  ▶ 불필요한 오해와 청탁을 사전에 차단

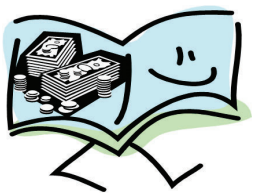
- 식사 후 상대편보다 내가 먼저 음식값 계산

3단계 실천전략

촌지 등 금품을 받았을 경우

Wait! 잠깐

- 거래업체 · 학부모 등이 면담을 한 후 다른물건 또는 책 속에 돈을 넣어 주고 간 경우
- 일순, 당황하여 숨기려고 하거나 다른 사람 모르게 처리하려고 하지 말고



Think 생각을 해 보세요

- 받은 돈 때문에 나에게 불이익이 올 수 있음
- 쓰지 않고 소지만 해도 뇌물죄에 해당
  - ▶ 사례 : 뇌물죄로 기소되면 판결에 따라 받은돈보다 2배 많은 벌금·추징금을 물음
- 내가 받은 촌지가 감사 표시 또는 관행이라면 내 자녀의 학교 선생님에게도 촌지 제공(?)
  - ▶ 내 자녀의 세대는 공정하고 깨끗한 사회에서 살 수 있도록 하는 것도 부모의 역할

Choice 선택은 당신에게

- 확인 즉시 제공자에게 반환
  - ▶ 제공자 신분과 내용을 소속기관 행동강령책임관에게 신고
- 즉시 반환이 안될 경우 소속기관 행동강령책임관에게 신고하고 인계
  - ▶ 속담 : 구멍은 깎을수록 커진다

모르는 물품 등이 배달되었을 때

Wait! 잠깐

- 무의식적 · 관례적으로 개봉하지 말고
- 또한, 궁금증 · 호기심으로 개봉하지 말고

Think 생각을 해 보세요

- 상대편 연락처를 파악하여
  무슨 물건인지 어떤 의도인지 확인 필요
- 즉시 반송을 안할 경우 시기를 놓쳐
  반송을 하지못해 상대편의 의도에 휘말릴 수 있음

  ▶ 추후 반송할 경우 택배비 등을 내가 물어야 함
- 받은 물품을 미개봉 상태로 보관할 경우도
  뇌물죄로 간주될 수 있음
- 의례성이라도 한번 받으면 상대편은 이를 이용하여
  다른 의도로 접근할 수 있음

Choice 선택은 당신에게

- 나와 아무런 관련이 없거나 대가성 또는
  어떤 의도가 있는 물품일 경우 즉시 반송
- 배우자 및 가족에게도 모르는 물건이 올 경우
  반드시 나(자신)에게 확인(전화)한 후 받을 수 있도록 주의 환기

  ▶ 속담 : 얕은 내(川)도 깊게 건너라

3단계 실천전략

학생성적 등 개인정보를 빼달라는 청탁을 받았을 때

Wait! 잠깐

- 정(情)때문에 또는 힘있음을 과시하고 싶은 욕심때문에
- 상대편의 제안에 선뜻 "해줄 수 있다"며 동의하지 말고

Think 생각을 해 보세요

- 대수롭지 않은 자료도 유출된 개인정보의당사자는 큰 피해를 당할 수 있음

  ▶ 그 당사자가 내 가족일 수도 있음

- 전산자료 접속(열람 · 출력 · 다운로드) 시 기록이 남아 추적이 가능

  ▶ 사례 : 모 시청 전산전문가가 이메일 정보를 선거정보로 제공하였다가 적발

- 부정 유출 적발 시 징계는 물론 형사처벌을 받아 평생 어둠속에 살 수 있음

Choice 선택은 당신에게

- 전산기록이 남아 역추적이 됨을 강조하며 정중하고도 단호하게 거절
- 유출 피해자가 청탁자의 가족이 될 수도 있음을 언급하며 청탁자에게 자제 당부

상급자의 부당한 지시가 있을 때

Wait! 잠깐

- 그 자리에서 부당함을 주장하지 말고
- "검토해 보겠다"며 일단 물러남

Think 생각을 해 보세요

- 관련 법령을 분석하여 지시받은 사항이 불법 · 부당한지를 재검토
- 불법 · 부당한 지시를 이행하였을 경우 받게되는 불이익 또는 공익에 대하여 검토
  - ▶ 공무원 행동강령 위배 등
  - ▶ 불법 · 부당한 지시를 이행한 공무원도 책임을 지게 됨

Choice 선택은 당신에게

- 일정한 시간(기간)이 경과된 후 상급자에게 관련 법령에 위배됨을 건의
  - ▶ 또는, 전자우편 등의 방법으로 소명한 후 부당한 지시사항 불이행
- 부당한 지시가 반복될 경우
  - ▶ 소속기관 행동강령책임관과 즉시 상담

02 나루·나래의 행복 여행기

공무원 행동강령 준수와 윤리성 제고 및 체계적이고 전문적인 양식의 교육을 위하여 인터넷 청렴학습프로그램 「나루 · 나래의 행복 여행기」 개발

청렴 키워드를 반영한 10가지 주제를 선정하고, 관세청 캐릭터(나루, 나래)를 활용하여 역사 속으로 또 가상의 현실 속으로 자연스레 감정 이입을 할 수 있도록 기행문 형식으로 구성

● 특징

- 청렴 10대 가치라는 청렴교육의 새로운 영역 개척
- 과거 속의 청렴 여행이라는 콘셉을 통해 동서고금의 다양한 청렴문화 탐방
- 일상에서 겪을 수 있는 윤리적 딜레마에 대한 행동강령과 실천의지 학습
- 부패에 대한 주입식 이론 교육이 아닌 '청렴' 이라는 긍정적 마인드 내면화

● 학습 구성요소

구성요소	내 용
청렴 메시지	각 차시 별 학습 주제를 강렬한 메시지 형식에 담아냄
청렴문화 산책	과거 속 청렴문화 탐방을 모티브로 한 캐릭터 애니메이션
역사 속 청백리	과거 청백리들의 삶에 대한 사례학습
청백리 서당	청백리 대감의 주제학습, 튜토리 방식으로 화면 구현
나루의 선택	관세청 직원이 겪게 되는 달레마 상황을 카툰 형식으로 구현
청렴도사 무바바	행동강령에 대한 이해와 문제적 상황에 대한 실천지침
나루의 여행기	학습내용을 여행기 형식으로 정리한 확인 학습

[나루 · 나래의 행복 여행기] 스토리 배경
지구별의 청렴문화 확산이라는 과업을 달성하기 위해, 청녀 나래와 청백리대감 그리고 관세청 신입공무원 나루가 과거 속 청렴 문화 탐방에 나선다.
나루
나래
청백리대감

[학습 구성 요소]_청렴 메시지
각 차시 별 학습 주제를 강렬한 메시지 형식에 담아냄

[학습 구성 요소]_청렴문화산책
과거 속 청렴 문화 탐방을 모티브로 한 캐릭터 애니메이션

[학습 구성 요소]_역사 속의 청백리
과거 청백리들의 삶에 대한 사례학습, 콜라주 형식의 화면 구현

[학습 구성 요소]_청백리서당
청백리대감의 주제학습, 튜토리얼 방식으로 화면 구현

[학습 구성 요소]_나루의 선택
관세청 직원이 겪게 되는 딜레마 상황을 카툰 형식으로 구현

[학습 구성 요소]_청렴도사 무바바
행동강령에 대한 이해와 문제적 상황에 대한 실천지침

[학습 구성 요소]_나루의 여행기
학습 내용을 여행기 형식으로 정리한 확인 학습

추가 학습 모듈
다산지수진단
공직윤리
행동강령
• 관세청 직원이 알아야 할 공직윤리에 대한 학습 자료를, UI(유저 인터페이스)상에 아이콘으로 부여해 학습자의 접근성을 높였다.

03 출·퇴근 체크기에 청렴표시판 설치

출근 체크기

나는 오늘 공직자로서
청렴하게 행동하겠는가?

퇴근 체크기

나는 오늘 공직자로서
청렴하게 행동하였는가?

04 민원실 등 외부인 출입장소 청탁금지 명패설치

분류심사, 상담조사, 업무 등과 관련하여 청탁·사례 등을 근절하고 보다 투명하고 깨끗한 업무처리를 하고 있다는 의지를 표현

업무와 관련하여 보호자 및 민원인들에게 투명하고 공정한 업무처리를 하고 있다는 신뢰감 형성

청탁금지 명패설치

05 휴대폰 통화연결음 '청렴송' 배포

부정부패 없는 깨끗한 대한민국을 만들기 위한 「청렴韓세상 캠페인」의 로고송으로서 당신의 청렴이 나와 우리에게 행복을 가져다준다는 메시지를 담은 반부패 · 청렴 콘텐츠

청 렴 송

청렴한 당신이 있어서 세상이 청렴해지네요.
청렴한 당신이 있어서 국민이 행복해지네요.
청렴한 당신을 존경해요, 세상이 청렴해지네요.
청렴한 당신을 믿어요, 국민이 행복해지네요.
부패를 이기는 정의로운 당신.
당신의 청렴이 청렴한 세상, 행복한 국민을 만듭니다.
청렴한 세상, 행복한 국민!

06 화면보호기

민원인과 마찰이 있을때
◆ 민원인 항의에 즉각적인 대응을 자제하고
• 상대의 입장에서 다시한번 더 생각 (易地思之)
• 민원인의 옳고 그름을 떠나 응대는 친절하게
Tip NO 라고 말하기 전, 반드시 관리자와 상의
Tip 그 상황을 기관장에게 요약 보고
금품, 상품권등을 받았을 경우
◆ 당황하여 숨기려 하지 말고, 침착하게!!
• 받은 돈 때문에 앞으로 붙어옥
• 그냥 소지하면 뇌물죄
• 이때까지 쌓아온 나의 명예가 허물어 짐
Tip 혼자 알고 있지 말고 동료와 상사에게 알림
• 금품 즉시 반환!
• 즉시 반환이 안되면, 신고하고 인계
Tip The sooner the better
식사 등을 제의 받았을 때
◆ 선뜻, 약속에 응하지 말고
• 간단한 식사도 향응으로 이어짐
• 상대의 의도는 무엇일까?
Tip 상대방보다 먼저 식대 계산
나의 행위가 예산낭비는 아닌가
◆ 지금까지 해 오던 대로 업무를 집행하지말고
• 예산낭비도 부패
• 사적인 일을 하면서 초과근무 수당을 신청하지 않는가?
• 공용물품을 사적인 용도에 사용하고 있지는 않는가?
• 불필요하게 전기 등 에너지 낭비 요소는 없는가?
행정 내부 정보를 요구할때
◆ "해줄 수 있다" 며 제의에 선뜻 동의하지 말고
• 전산 접속 시 기록이 남아 유출자 추적가능
• 부정유출 적발시 징계 및 형사처벌
• 시스템 접근 시 전산기록이 남음을 명심고 영구함

07 청렴 명함·발판·봉투·스티커 등 제작

청렴명함 제작

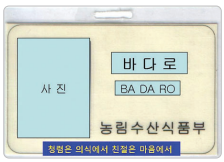
앞면(예시)

뒷면(예시)

청렴발판 제작·보급

청렴봉투

청렴스티커 제작 · 배부



공문서 상단 캠페인문구 활용

• 매월 선정된 문구를 순차적으로 변경 · 활용

맑고 깨끗한 당신, 우리의 자랑입니다.

서해어업지도사무소

수신자 수신자 참조
(경유)
제목 청렴우수직원(청렴문구 공모결과) 통보

1. 관리과-0000(2009.08.07) 및 0000(2009.08.31)호와 관련입니다.

2. 「2009년도 공직윤리 확립업무 추진계획」에 의거 우리소 청렴우수직원(청렴문구 우수자)이 아래와 같이 선정되었음을 알려드립니다.

2011
공직자 행동강령 우수제도 사례집

발행처 : 국민권익위원회 행동강령과
주소 : 서울특별시 서대문구 의주로 81 임광B/D 본관(미근동 267)
전화 : 02)360-6650, 6657 FAX : 02)360-3554