

<목적>

데이터세트 관리에 필요한 시스템, 법규, 업무정보 등과 기록관리에 필요한 보존기간, 폐기, 이관여부 등을 템플릿으로 구성, 기록관리 메타데이터 역할

- 청렴포털 데이터세트의 기록관리단위는 단위기능에 따라 구분

영역	항목	내용	구분
1. 관리 기관 정보	기관명	국민권익위원회	필수
	부서명	심사기획과	필수
	담당자명	김○○	선택
2. 법령 정보	법령	『부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률(법률 제 18682호, 2022. 1. 4., 타법개정)』 『부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률(법률 제18576호, 2021. 12. 7., 일부개정)』 『공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률(법률 제18575호, 2021. 12. 7., 일부개정)』 『공직자의 이해충돌 방지법(법률 제18191호, 2021. 5. 18., 제정)』 『공익신고자 보호법(법률 제18682호, 2022. 1. 4., 타법개정)』	필수
	규정	「공무원 행동강령(국민권익위원회 예규 제296호, 2022. 12. 5., 일부개정)」 「부패행위 신고사무 운영지침(국민권익위원회 예규 제296호, 2022. 12. 5., 일부개정)」 「공익침해행위 신고사무 운영지침(국민권익위원회 예규 제296호, 2022. 12. 5., 일부개정)」 「부정청탁 및 금품 등 수수의 신고사무 처리지침(국민권익위원회 예규 제296호, 2022. 12. 5., 일부개정)」 「공직자 행동강령 위반 신고사무 운영지침(국민권익위원회 예규 제296호, 2022. 12. 5., 일부개정)」 「공직자의 이해충돌방지법 위반행위 신고사무 처리지침(국민권익위원회 예규 제296호, 2022. 12. 5., 일부개정)」 「공공재정 부정청구 등 신고사무 운영지침(국민권익위원회 예규 제 296호, 2022. 12. 5., 일부개정)」 「부패행위 신고자 보호사무 운영지침(국민권익위원회 예규 제296호, 2022. 12. 5., 일부개정)」 「공익신고자 보호사무 운영지침(국민권익위원회 예규 제296호, 2022. 12. 5., 일부개정)」 「부패행위 신고자 포상 및 보상사무 운영지침(국민권익위원회 예규 제296호, 2022. 12. 5., 일부개정)」	

3. 시스템 정보	시스템명		청렴포털	필수
	시스템 개요		• (목적) - 신고부터 신고자 보호·보상까지 원스톱 신고시스템 구축하여 신고자 편의성과 만족도 제고 - 공공기관 대상 반부패 표준시스템 구축·보급과 체계적인 관리를 통해 정부 전체의 신고 처리역량 동반 상승 유도 - 인공지능, 빅데이터 분석기술 등 디지털 신기술을 활용한 지능형 시스템 구현으로 반부패 업무혁신 및 정책환류 체계 구축 • (주요기능) - 국민에게 신고부터 보호·보상까지 연결된 원-스톱 통합 서비스 제공 - 공공기관 대상 지능형 반부패 빅데이터 공유·분석시스템 및 반부패 표준시스템 보급, 활용 • (주요특징) 국민권익위원회에서 개발·보급·운영하고 있는 대한민국 공공기관의 반부패 청렴 데이터가 축적된 유일한 시스템이며 다기관 공동 사용 시스템. 위원회로 접수된 사건 외 개별기관으로 접수된 사건과 그 처리 과정, 결과, 직접 업무처리과정에서 입력한 데이터의 보유권한은 사건을 처리하는 기관에서 보유	선택
	구축년도		2021년(2022년 최근 업그레이드)	필수
	개발 산출물		기능명세서, ERD, 테이블명세서, 시스템구성도, 사용자매뉴얼	선택
	EA 정보		국민권익위원회_청렴포털.pdf	선택
	DBMS 정보	DBMS 정보	Cubrid 9 / 9.3	필수
		업무 DB명	부패방지종합정보시스템 DB	필수
4. 데이터 정보	대표 데이터		신고병합데이터, 신고진행상태데이터, 신고이송데이터, 반부패청렴도 평가데이터, 반부패청렴활동데이터, 위원회조사결과데이터, 조사결과 통보데이터, 사건조사데이터, 보상포상처리데이터	필수
	비정형 데이터 (첨부파 일의 종류)	종류	기관직인, 내부결제파일, 자료요구파일, 통보파일	필수
		포맷	JPG, PNG, WAV, MP3, MP4, AVI, MKV, PDF, ODF, HWP, DOC, XLS, PPT 등	필수
		구동 SW	이미지뷰어, 미디어플레이어, PDF Reader, OpenOffice, 아래아한글, MS Office 등	선택
		저장 방법	별도 파일 저장 스토리지	선택
	암호화 데이터 사용 유무		유	선택
			암호화 데이터: 신고인성명, 주민번호, 피신고인주소, 은행계좌번호, 입금계좌번호, 자택전화번호 및 휴대폰전화번호, 이메일주소, 지번주소, 지번상세주소, 도로명주소, 도로명상세주소	
			암호화 방식: SHA256(예시)	
	연계시스템 유무		유	선택
	연계내역 첨부		SCI평가정보_핸드폰 인증 서비스(실명확인), SCI평가정보_휴대폰본	선택

		인인증(siren24), 해안시스템(언론 정보), 국민건강보험공단(비위면직자정보), 국가법령정보시스템(법령정보), 외국인 실명인증 서비스(외국인실명인증정보), 정부디렉토리시스템(조직정보), 표준API GPKI 서비스(GPKI), 공공 I-PIN 센터(본인확인), 온-나라(전자문서 문서), 주민등록 공동이용 서비스(실명확인), 행정표준코드시스템(조직코드정보), 행정안전부 간편인증(간편인증), 행정정보공동이용	
5. 업무 정보 (1)	업무명	위원회 부패 및 공익신고 사건, 보호·보상 접수 및 조사·처리	필수
	업무내용	- 국민권익위원회로 접수 되는 부패방지권익위법 제12조에 해당하는 모든 신고사건의 배부·접수·종결·송부·이첩·위반통보·고발·각하·인용 등 사건의 조사 및 처리 업무 - 부패행위 신고, 공익침해 신고, 부정청탁 및 금품 등 수수 신고, 공직자 행동강령 위반 신고, 공공재정 부정청구 신고, 이해충돌방지법 위반 신고, 부패행위 신고자 및 공익 신고자 보호(신분보장), 부패행위 신고자 및 공익신고자 포상추천·보상, 부패 및 공익신고 구조금 신청)	필수
	업무목적	위원회로 접수된 신고사건(비실명대리신고 포함)에 대한 조사 및 처리	필수
	대상	국민권익위원회 업무 담당자, 국민	선택
5. 업무 정보 (2)	업무명	위원회 반부패·청렴 업무 관련 실태 조사 및 이행점검(사후관리), 현황 분석 및 통계관리	필수
	업무내용	(청렴도(인식도)) 공공기관의 청렴수준 진단, (시책평가) 공공기관의 자발적 부패노력 평가 (행동강령 위반) 공공기관 행동강령 위반 공직자 정보 취합, 현황 및 변동 내역 관리 (비위면직자) 공공기관 부패공직자 현황 취합 및 취업제한 제도 운영 (공공재정 환수) 공공재정 지급사업 현황, 공공재정 환수 처분 내역 및 이행실태 점검 (부패영향평가) 실태 조사 및 이행점검(부패방지교육 운영실적) 기관별 부패방지교육운영실적 관리 및 집계 (공익신고 운영실적) 기관별 공익신고운영실적현황 관리 (공공재정환수 운영실적) 공공재정환수 이행실태점검 (반부패현황분석) 부패·공익신고 현황분석, 추세분석 및 취약분석 등	필수
	업무목적	(청렴도) 공공기관의 청렴수준과 부패유발 요인 진단을 통한 자율적 청렴 노력 유도 (시책평가) 공공기관의 자발적인 반부패 노력을 평가하여 공공기관의 반부패 역량 제고를 효과적으로 지원 (부패영향평가) 법령 등에 내재하는 부패유발요인을 사전정비 및 사후관리하는 분석·평가 체계 (비위면직자) 비위면직자의 재취업 일정기간 제한하여 공직사회에 대한 국민의 신뢰 제고 및 공직자의 부패행위 사전 예방 (행동강령) 공직자가 직무수행과정에서 준수해야 하는 바람직한 가치 기준과 행위기준 제시 (공공재정 환수) 보조금 부정수급 근절	필수
	대상	국민권익위원회 업무담당자, 공공기관 업무담당자, 국민	선택

5. 업무 정보 (3)	업무명	위원회 안건 상정 및 심의·의결	필수
	업무내용	제도개선, 부패 및 공익신고 사건, 신고자 보호·보상(포상금, 구조금 포함), 등 위원회 주요 업무 처리를 위한 안건 상정 및 심의·의결	필수
	업무목적	위원회 민주적 의사결정 과정을 통해 신고, 보상, 제도개선 안건의 원스톱 처리로 국민 권익구제 및 국가 청렴도 향상에 기여	필수
	대상	국민권익위원회 업무담당자	선택
5. 업무 정보 (4)	업무명	공공기관 반부패 청렴 업무	필수
	업무내용	• 공공기관으로 직접 접수된 부패·공익 신고 접수, 처리 및 사후관리 등 • 공공기관 신고 관련 통계관리 • 이해충돌방지법 관련 공직자 의무신고 접수 및 처리 • 국민권익위원회로부터 고발(조치)·이첩·이송받은 신고사건과 처리 • 국민권익위원회 업무와 연계하여 제출하는 자료(청렴도·인식도·시책평가·부패영향·비위면직자 등)	필수
	업무목적	반부패 청렴 업무의 효율적 처리를 통한 공공기관의 투명성 제고	필수
	대상	공공기관 업무담당자	선택
6. 기록 관리 정보 (1)	단위기능명	위원회 부패 및 공익신고 사건, 보호·보상 접수 및 조사·처리	필수
	업무활용 목적	국민이 신뢰할 수 있는 부패 및 공익신고·보호·보상 제도 운영 ※ 해당 단위기능 전체의 데이터가 반부패 청렴 업무 추진을 위한 빅데이터임	필수
	주제어	부패, 공익침해, 신고, 보호, 보상, 조사, 처리	필수
	데이터의 소유권한	국민권익위원회	선택
	시스템의 관리권한	국민권익위원회 심사기획과	선택
	접근권한	시스템 운영자(관리자), 업무담당자, 국민	선택
	정보공개 구분	비공개	필수
	보존기간	영구	필수
	보존기간 책정사유	1. 책정근거: 사무처리 지침(청렴포털 내 데이터세트 보존기간 준영구) • (예규 제296호)「부패행위 신고사무 운영지침」 제43조 • (예규 제296호)「공익침해행위 신고사무 운영지침」 제28조 • (예규 제296호)「부정청탁 및 금품 등 수수의 신고사무 처리지침」 제25조 • (예규 제296호)「공직자 행동강령 위반 신고사무 운영지침」 제35조 • (예규 제296호)「공직자의 이해충돌방지법 위반행위 신고사무 처리지침」 제26조 • (예규 제296호)「공공재정 부정청구 등 신고사무 운영지침」 제43조 • (예규 제296호)「부패행위 신고자 보호사무 운영지침」 제54조 • (예규 제296호)「공익신고자 보호사무 운영지침」 제53조	필수

		• (예규 제296호)「부패행위 신고자 포상 및 보상사무 운영지침」 제47조 • (예규 제296호)「공익신고 보상금 및 포상금 사무 운영지침」 제49조 • (예규 제296호)「부패신고 구조금 사무 운영지침」 제30조 • (예규 제296호)「공익신고 구조금 사무 운영지침」 제39조 2. 업무별(처리과 별) 연관성을 고려한 보존기간 책정 • 청렴포털 내에는 사건 접수되는 시작부터 조사관의 조사 및 검토, 안전상정 및 의결, 그 결과에 따른 고발, 송부 등 그 결과까지 모든 사안이 연결되어 있음 • 신고자보상과의 보상(포상추천 및 구조금 포함)업무는 행동강령과, 부패심사과, 복지보조금부정신고센터, 공익심사팀 등 타 처리과의 종료된 신고 기록물을 기초로 수행되며, 신고자보상과 단위과제 ‘보상심의위원회 구성 및 운영’ 업무는 보존기간 영구임	
	적용 범위	pb_acs_acc**(신고피신고인) 전체 데이터 pb_acs_apl*** (신고신고인) 전체 데이터 등 신고의 접수부터 조사검토·처리 완료까지 전체 데이터	필수
	적용 범위 관련 정보	① 기산일: 위원회 부패 및 공익신고 사건, 보호·보상 접수 및 조사·처리 업무가 종료된 시점으로부터 익년 1월 1일	선택
	처분의 제약 발생 사항 (처분 지연의 사유)	외부시스템으로 제공하는 데이터가 없으므로 해당 사항 없음	선택
	처분 방법	해당 사항 없음	선택
6. 기록 관리 정보 (2)	단위기능명	반부패·청렴 업무 관련 실태 조사 및 이행점검(사후관리), 현황 분석 및 통계관리	필수
	업무활용 목적	부패방지 실효성 제고를 위한 사전적·사후적 제도 강화 ※ 해당 단위기능 전체의 데이터가 반부패 청렴 업무 추진을 위한 빅데이터임	필수
	주제어	청렴도(인식도), 시책평가, 행동강령 위반, 비위면직자, 공공재정 환수, 부패영향 평가	필수
	데이터의 소유권한	국민권익위원회	선택
	시스템의 관리권한	국민권익위원회 심사기획과	선택
	접근권한	시스템 운영자(관리자), 업무담당자	선택
	정보공개 구분	비공개	필수
	보존기간	영구	필수
	보존기간 책정사유	위원회 기록관리기준표에 관련 업무 보존기간 영구~10년이 혼재되어 있고, 업무의 일관된 추진 및 공공기관 업무와의 연계 등을 고려하여 보존기간 영구로 책정 (예: 청렴도(30년), 인식도(10년)), 시책평가(영구), 행동강령 위반(10년), 비위면직자(영구), 공공재정 환수, 부패영향 평가(10년, 영구))	필수
	적용 범위	pb_plev_itm_***** (시책평가항목관리) 등 신고 사후관리 관련 전체 데이터	필수
	적용 범위 관련 정보	① 기산일: 반부패·청렴 업무 관련 실태 조사 및 이행점검, 현황 분석 및 통계관리 업무가 종료된 시점으로부터 익년 1월 1일	선택

	처분의 제약 발생 사항 (처분 지연의 사유)	외부시스템으로 제공하는 데이터가 없으므로 해당 사항 없음	선택
	처분 방법	해당 사항 없음	선택
6. 기록 관리 정보 (3)	단위기능명	위원회 안전 상정 및 심의·의결	필수
	업무활용 목적	민주적 의사결정 과정을 통한 신고, 보상, 제도개선 업무의 처리로 위원회 업무의 투명성 제고 및 국가 청렴도 향상에 기여 ※ 해당 단위기능 전체의 데이터가 반부패 청렴 업무 추진을 위한 빅데이터임	필수
	주제어	의안 상정, 심의, 의결, 의결서, 정보발급, 결과통보	필수
	데이터의 보유권한	국민권익위원회	선택
	시스템의 관리권한	국민권익위원회 심사기획과	선택
	접근권한	시스템 운영자(관리자), 업무담당자	선택
	정보공개 구분	비공개	필수
	보존기간	영구	필수
	보존기간 책임사유	안전상정 및 심의·의결 업무는 합의제 행정기관인 국민권익위원회의 핵심 업무로 처리와 접수되는 신고의 조사, 처리 및 제도개선의 최종 결정 단계에 해당하며 업무의 시작과 끝을 모두 아우르는 기능임. 위원회 기록관리기준표 단위과제 ‘회의결과 통보 및 회의록 작성’의 보존기간이 영구인 점을 감안하여 영구 책임	필수
	적용 범위	pb_cmt_exmn_*** (위원회조사결과) 등 위원회 상정 및 통보사항 관 리 관련 전체 데이터	필수
	적용 범위 관련 정보	① 기산일: 위원회 안전 상정 및 심의·의결 업무가 종료된 시점으로부터 익년 1월 1일	선택
	처분의 제약 발생 사항 (처분 지연의 사유)	외부시스템으로 제공하는 데이터가 없으므로 해당 사항 없음	선택
	처분 방법	해당 사항 없음	선택
6. 기록 관리 정보 (4)	단위기능명	공공기관 반부패 청렴 업무	필수
	업무활용 목적	• 공공기관으로 직접 접수된 부패 신고 접수 및 처리와 통계·이행관리 • 국민권익위원회로부터 고발(조치)·이첩·이송받은 신고사건과 사건의 처리 • 국민권익위원회 업무와 연계하여 제출하는 자료(청렴도·인식도·시 책평가·부패영향·비위면직자 및 사건의 사후관리 등) ※ 해당 단위기능 전체의 데이터가 반부패 청렴 업무 추진을 위한 빅데이터임	필수
	주제어	공공기관, 신고, 조사, 처리, 통계관리, 보호·보상, 실태조사·이행관리, 비위면직자	필수
	데이터의 보유권한	각 공공기관	선택

	시스템의 관리권한		국민권익위원회	선택
	접근권한		공공기관 시스템 관리자, 공공기관 업무담당자	선택
	정보공개 구분		비공개	필수
	보존기간		준영구	필수
	보존기간 책정사유		국민권익위원회 업무와 연계된 데이터가 많고, 그 연계된 데이터가 (이송·고발·위반통보·송부 받은 사건의 경우) 처리결과에 따라 사회적으로 의미 있는 사건일 수 있으며, 비위면직자(권익위 기록관리기준표 보존기간 영구) 등과 같이 권익위 단위과제에 장기책정된 업무가 있어 보존기간 장기 책정	필수
	적용 범위		공공기관 반부패 청렴 업무 전체 데이터 pb_ancrp_***** (반부패맵) 전체 데이터 pb_rwd_***** (보상) 전체 데이터 pb_uprt_***** (청렴활동) 전체 데이터	필수
	적용 범위 관련 정보		① 기산일: 공공기관 반부패 청렴 업무가 종료된 시점으로부터 익년 1월 1일	선택
	처분의 제약 발생 사항 (처분 지연의 사유)		외부시스템으로 제공하는 데이터가 없으므로 해당 사항 없음	선택
	처분 방법		업무의 종료 혹은 시스템 폐기 시에는 기록관과 협의하여 별도 보존 방안(SIARD_KR 등)으로 관리	선택
부가 정보 (이관시 작성)	주요 서비 스 내용	서비스 내용	*행정시스템의 서비스 내용 설명	선택
		화면 캡처	*서비스 화면 확보(UI)	
		표현 쿼리	*서식 및 출력 양식을 구현하는 쿼리(필드 정보 등)	
	이관대상 기관명		*이관 발생시	
	이관대상 부서명		*이관 발생시	
	이관대상 담당자명		*이관 발생시	