문서번호	감사담당관-1540
결재일자	2016.2.23.
공개여부	대시민공개
방침번호	부구청장 방침 제125호

주 무 관	감 사 팀 장	감 사 담 당 관	부 구 청 장
손우현	이상성	구승희	02/23 代오영수
협조			

「부패 제로, 청렴동작 구현을 위한」

공직기강 확립 추진계획

감 사 담 당 관

사전 검토사항

해당항목에 '■' 표시하시기 바랍니다.

검토항목	검 토 여 부	비 고
추진근거	□ 법 령 ■ 방 침 □ 별도규정 없음 ( )	
사업추진 유 형	□ 신규사업 ■ 기존사업 □ 일회성사업 □ 계속사업 (년)	
예산확보 사 항	□ 신규 확보 필요 □ 확보 완료 (국 , 시 , 구) ■ 비예산 사업	예 산 팀 협 조 ( )
이해관계인 유 무	○ 주 민 : 유 □ ( ) 무 ■ ○ 단 체 : 유 □ ( ) 무 ■	
타 자 원 활용가능성	○ 중앙부처 : 유 □ ( ) 무 ■ ○ 서 울 시 : 유 □ ( ) 무 ■ ○ 민간단체 : 유 □ ( ) 무 ■ ○ 기 업 체 : 유 □ ( ) 무 ■	
홍 보 필 요 성	○ 홍보대상 : 유 □ ( ) 무 ■ ○ 보도자료 : 유 □ 무 ■	홍보물심사 협 조 ( )

「부패 제로, 청렴동작 구현」을 위한

공 직 기 강 확 립 추 진 계 획

제20대 국회의원선거 대비 공직자의 선거 개입 방지 및 정치적 중립을 집중 감찰하고 위반자에 대하여 엄정 조치하며, 소속 공무원의 근무실태, 행동강령 준수여부 등에 대한 대·내외적 감찰활동을 강화하여 구민들로부터 신뢰받는 청렴동작을 구현하고자 함

Ⅰ 추진방향 및 목표

□ 추 진 방 향

○ 4·13 선거 대비 공직자 선거개입 집중 감찰 등 엄정한 공직기강 확립

○ 기본에 충실한 공직자상 확립을 통해 구정 신뢰도 제고

○ 구민 불편사항 해소 현장점검 강화 및 비상사태 대응능력 향상

○ 적극적인 민원응대를 통해 구민체감 민원해결

□ 추진목표 및 전략

구민에게 신뢰받는 「청렴동작」 구현

추 진 전 략

□ **엄정한 공직기강 확립**

⇒ 4·13 총선대비 특별점검, 공직기강 감찰활동 상시 운영, 동향보고·수집 활동 강화 등

□ **기본적 공직윤리 강화**

⇒ 행동강령 이행실태 점검, 건전한 공직풍토 조성, 초과근무 운영실태 점검 강화 등

□ **구민생활 안전 확보 및 불편 해소**

⇒ 사전예방 기획순찰 강화, 순찰 사각지대 최소화, 비상사태 대응능력 점검 등

□ **구민체감 민원해결**

⇒ 장기·집단 민원 중점해결, 도돌이표 민원차단 등

Ⅱ 세부 추진계획

1. 엄정한 공직기강 확립

❖ 4· 13 국회의원선거 대비 공무원의 선거 개입 금지 등 공직기강 감찰 강화
❖ 금품수수, 공금횡령 등 공직비리 발본색원을 위한 감찰활동 강화
❖ 원활한 조직 운영 및 위기 대응능력 강화를 위한 동향보고 체계 확립

4·13 총선 대비 공직기강 확립

□ **선거개입 NO! 「공직자 특별 감찰반」 확대 운영**

○ 인　　원 : 총 5개 반 25명(상시 직무감찰반 4개 반 8명)
○ 감 찰 반 : 감사담당관 직원
○ 내　　용 : 4·13 국회의원선거 공무원 개입 차단 중점
- 특정 후보에게 줄서기, 행정기밀 유출 등 공무원 정치적 중립 훼손
- 이권 개입, 특혜성 인·허가, 직위를 이용한 부당한 압력 행사
- 봐주기식 민원 처리 특혜 부여 및 무단 이석 등 공직 기강 해이 사례
○ 방　　법 : 요일별, 권역별(사당권, 흑석권, 상도권, 대방권, 신대방권) 순회 감찰

5대 중점 감찰 유형

◆ 선 거 개 입 : 행정기밀 유출, 선거캠프 방문, 선거 활동 기획 관여 등
◆ 주민불편방치 : 민원 부당 지연, 불법 선거 현수막 등 불법·무질서 행태 방치
◆ 안전대책소홀 : 재난대책반 운영 등 비상근무 소홀
◆ 복무기강해이 : 무단 이석, 사적 용무 출장, 출·퇴근 시간 미준수 등
◆ 선 심 성 행 정 : 특정 사회단체에 보조금 편법 지원, 소모성 예산 집행 등

□ **직원회의 시 공무원 정치적 중립 준수 교육 의무화**

○ 부서(동)별 각종 직원회의, 교육 시 선거중립 의무 및 공무원 행동강령 교육
○ 선거 개입 유형 및 비리 사례 전파 및 공무원 행동강령 준수 철저 교육

공무원 선거범죄 처벌 관련 법률

◆ **공무원의 중립 의무 위반죄(공직선거법, '14. 2. 13. 시행)**

- **제85조(공무원 등의 선거 관여 등 금지)제①항** 공무원 등 법령에 따라 정치적 중립을 지켜야 하는 자는 직무와 관련하여 또는 지위를 이용하여 선거에 부당한 영향력을 행사하는 등 선거에 영향을 미치는 행위를 할 수 없다.
- **제255조(부정선거운동죄)제⑤항** 법 제85조제①항을 위반하는 자는 1년 이상 10년 이하의 징역 또는 1천만원 이상 5천만원 이하의 벌금에 처한다.
- **제268조(공소시효)제③항** 공무원(선거운동을 할 수 있는 사람 제외)이 직무와 관련한 또는 지위를 이용하여 범한 이 법에 규정된 죄의 공소시효는 해당 선거일 후 10년으로 한다.

◆ **정치운동금지 위반 처벌 강화(지방공무원법, '14. 2. 7. 시행)**

- **제82조(정치 운동죄)제①항** 지방공무원의 정치운동 금지 규정을 위반한 자는 3년 이하의 징역과 3년 이하의 자격정지에 처한다.
  제②항 제①항에 규정된 죄의 대한 공소시효의 기간은 10년으로 한다.

공직기강 감찰 활동 강화

□ 추 진 개 요

○ 추진시기 : 연 중

○ 감찰반 구성운영 : 감사담당관 4개반 8명(2인 1조)

※ 상황에 따른 비노출 암행감찰 운영

○ 대　　상 : 전부서(동), 산하기관(동작구시설관리공단 등)

○ 감찰방법

- 취약부서 및 직원, 업무에 대한 집중감찰
- 무사안일, 복지부동 행태 등 업무 불성실 및 부당행위 중점감찰
- 동향보고 활성화 및 수집활동 강화를 통한 실시간 동향 파악 등

□ 중점 감찰사항

○ 현금·상품권·선물 등 금품수수 행위

○ 직무관련 향응수수 등 불법행위 및 공직자 품위손상 행위

○ 공무상 취득한 기물누설 행위

○ 근무시간중 유기장 출입 등 근무태만 행위 등

동향 보고·수집 활동 강화 및 보고체계 확립

▢ 추 진 개 요

○ 추진기간 : 연 중

○ 대　　상 : 전부서(동)

○ 보고시기 : 사건·사고 징후 또는 발생 인지 즉시

○ 보고절차

동향발생	⇒	동향보고	⇒	수집·분석	⇒	종합보고
최초 인지자		해당부서(동)		*주관부서		결재권자

※ 주관부서 : 동향담당부서(감사담당관, 행정지원과) 및 소관부서

모든 동향은 감사담당관 우선 보고

▢ 주요 보고내용

○ 감사원, 국무총리실, 검·경찰 등 외부 사정기관 동향파악 신속 보고

○ 소속 직원에 대한 범죄사실, 외부기관 수사·감사 동향

○ 주요사업 추진 및 주요행사 진행 관련 동향

○ 주민 불편사항 및 민원발생 사항, 각종 사건·사고 등

▢ 동향보고 시 유의사항

○ 육하원칙에 의거 사건·사고 내용을 명확히 작성하여 보고

○ 사안의 경·중을 떠나 특이사항에 대해 신속히 보고

- 동향보고는 신속·정확·간결성이 매우 중요함

○ 현장 상황이 필요한 사항은 반드시 현장사진 첨부

○ 긴급 사안에 대해서는 유선보고 후 서면보고

○ 장시간 소요되는 민원 또는 사업의 경우 초동·중간·결과 구분보고

※ 직원 비위행위 등 주요사안에 대한 동향 미보고시 구청장 지시사항 미이행, 직무상 의무 위반 등으로 지방공무원법 징계규정에 의거 엄정 조치

2. 기본적 공직윤리 강화

❖ 공무원 행동강령 준수 생활화로 공직자의 기본자세 확립
❖ 외부강의 신고 및 경조금품 수수제한 등으로 건전한 공직풍토 조성
❖ 공직자로서 기본적으로 이행해야 할 복무규정 준수

행동강령 이행실태 점검강화

□ **점 검 개 요**

○ 추진시기 : 연 중(월 1회 이상)
○ 대　　상 : 전 직원
○ 점검방법 : 월별 테마 선정, 유관부서 협조 점검 실시
- 청백-e 시스템 및 통합자금관리 등을 통한 법인카드 사용현황 주기적 점검
- 초과근무, 여비 등 수당지급 적정여부 : 행정지원과, 재무과
- 업무용PC 이용 적정여부 : 홍보전산과

□ **주요 점검내용**

○ 직무 관련성 및 수수금액과 상관없이 금품·향응 수수 여부
○ 업무추진비 및 법인카드 사용내역 적정여부
○ 업무용PC의 적정사용 여부 및 업무용차량 관리실태 등
○ 초과근무수당, 급량비 등 각종 수당 지급 적정여부 등

주민신고 및 자율적 내부통제

□ **공직자부조리 신고사이트 상시운영**

○ 신고대상 : 공무원의 금품요구 및 부당한 업무처리 등에 대한 주민제보
○ 운영방법
- 단순 생활불편민원은 해당부서 지정하여 검토 후 답변처리
- 금품요구 등 부당한 업무처리에 대한 불만민원은 감사담당관에서 조사 검토 후 관련규정에 따라 적의조치

▢ 자율적 내부통제 제도 운영

○ 추진시기 : 연 중

○ 대　　상 : IT기반 지방행정정보시스템에 대한 관리계층의 전문성 부족 및 관리체계의 허점을 악용한 공금횡령 등 비리 발생 부분

○ 방　　법 : 청백-e 시스템 상시 모니터링 실시, 자기진단제도 운영 등

○ 내　　용 : 실무자, 관리자, 감사자 3단계 시스템적 사전 비리 예방

○ 세부추진내용

- 청백-e 시스템 운영 : 지방행정정보시스템 연계를 통한 상호 자료를 대사하여 불일치 확인
- 자기진단제도 운영 : 업무별 비리발생 사례를 발굴·보급, 공무원 스스로 사전 진단 의무화
- 공직자자기관리시스템 : 공무원 개개인의 공직윤리 활동 관리 및 항목별 점수화하여 개인별·부서별 평가

건전한 공직풍토 조성

▢ 점 검 개 요

○ 추진시기 : 연 중(월 1회 이상)

○ 대　　상 : 전 직원

○ 점검방법 : 테마 선정, 유관부서 협조 점검 실시

- 외부강의 관련 겸직업무 신고여부 : 행정지원과

▢ 주요 점검내용

○ 외부강의, 세미나, 공청회, 발표회 등 유료 외부강의 시 신고여부

○ 외부강의 신고·처리 실적 및 위반사항 적출

※ 미신고 외부강의 적발 시 엄중조치

○ 직무관련자 경조사의 통지 및 경조금품의 수수 제한 이행여부

○ 밸런타인데이, 빼빼로데이 등 상업적 '데이마케팅' 지나친 선물자제

복무실태 점검 강화

□ 추 진 개 요

○ 추진시기 : 연 중(불시점검)

○ 대　　상 : 전 직원

○ 방　　법 : 행정지원과 합동 점검

□ 주요 점검사항

○ 정시 출·퇴근 및 중식시간 엄수, 무계결근 여부

○ 초과근무 신청 · 명령의 적정성(업무와 상관없이 형식적 명령) 여부

○ 초과근무 중 정위치 근무 여부 및 석식시간 준수여부

○ 초과근무 중 음주행위 및 사적 업무 시 지문인식 행위 등

○ 근무시간 중 사적인 이유로 자리 공백 유무

3. 구민생활 안전 확보 및 불편 해소

❖ 주민의 불편을 최소화하기 위한 사전예방 중심의 현장행정 강화

❖ 순찰 사각지대 최소화를 통한 지속가능한 안전도시 구현

❖ 집중호우 등 비상사태에 즉시 대처할 수 있는 대응능력 제고

안전 취약요소 사전점검

□ 시기 · 테마별 기획순찰 강화

○ 내　　용 : 시기별·계절별, 취약분야 선정 월 1회 이상 현장점검

○ 참 여 자 : 감사담당관, 사안별 간부합동순찰 병행

※ 전문지식을 요하는 취약분야, 신규 위험시설물 등은 외부전문가 합동점검 실시

○ 추진방법

- 월별 지정계획을 기본으로 하되, 현안 사항에 따라 탄력적 운영
- 적출 위주의 점검은 지양하고 사전예방 유도를 위한 점검 계획의 사전공개
- 점검결과의 철저한 분석 및 조치결과 사후점검으로 효과성 극대화

□ 사전예방 기획순찰 강화

○ 내　　용 : 건설공사 주요공종 외부전문가 합동점검 실시

○ 운영방법

- 점검주기 : 연중 수시(주요공종 작업시)
- 점검대상 : 3억원 이상 건설공사(안전분야 일상감사 대상)
- 참 여 자 : 감사담당관, 외부전문가(구민참여감사관 등) 합동점검
- 점검내용 : 터파기, 콘크리트 타설 등 공사장 주요공종 부분 안전관리 실태

□ 순찰 사각지대 최소화

○ 내　　용 : 야간 안전 취약지역 선정, 분기 1회 야간순찰 실시

○ 순찰대상 : 주택밀집 지역, 대학·학원가 주변, 유흥업소 밀집지역 등

○ 참 여 자 : 감사담당관

○ 중점 점검사항

- 안전취약 지역 방범용 CCTV, 보안등, SOS비상벨 점검 및 필요지역 발굴
- 가로등·보안등 고장, 보도 파손, 적치물 방치 등 야간 보행자 불편사항 적출
- 기타 주민 불편사항 및 안전 위해요소 적출

비상사태 대응능력 점검

□ 추 진 개 요

○ 추진시기 : 명절연휴, 하계휴가, 인사발령 후, 기타 비상사태 시

○ 점검대상 : 전 직원

○ 점검방법

- 동보장치를 이용, 직원 핸드폰으로 음성메시지 전송
- 가상메시지를 전달하여 응소 여부 및 시간 점검

○ 점검결과 후속조치

- 무응답자에 원인분석 및 문제점 해소방안 강구(응소방법 안내 등)
- 비상연락망 현행화 등을 통한 상시 대응체계 확립

□ 주요 점검사항

○ 재난 관리부서 비상사태 대비 실태점검

- 각종 안전사고 발생 시 응소태세, 조치사항 등 점검
- 특히, 폭설 및 폭우 등 재난대비 대응실태 중점 점검

○ 간부직 공무원(5급 이상) 비상응소 태세 점검

- 비상연락망 정비 실태 및 비상응소 태세 점검

4. 구민체감 민원해결

❖ 고질·장기적 다수인 민원변질 방지를 위한 집단민원 해결노력 강화
❖ 현장 방문을 통한 불편사항 사전파악으로 일상생활 주민불편 최소화
❖ 도돌이표 민원차단 등 소극적인 민원처리 행태 개선

고질 · 장기민원 최소화

□ 장기·집단민원 중점해결

○ 다수인민원이 집단행동으로 변질되는 경우를 최소화하기 위하여 「민원조정위원회」 등 운영 활성화

○ 외부민간전문가 협력으로 창의적 대안제시, 관계기관 설득, 현장조정 활성화 등

□ 주민불편 발굴 및 민원발생 사전 방지

○ 「현장톡톡」 지속적 실시에 따라 주민불편사항 및 건의사항을 미연에 파악하여 민원발생 최소화

○ 민원인 불만을 최소화하하기 위하여 '구청장에게 바란다' 등 인터넷 홈페이지에 제기되는 각종 민원에 대한 성실하고 철저한 답변 및 안내

민원응대 철저

□ 도돌이표 민원 차단

○ 다수부서 관련민원 효과적 처리, 핑퐁으로 민원해결지연 시 엄중문책

○ 동일 · 반복 민원 관련 「민원처리에 관한 법률 시행령」 개정

※「민원처리에 관한 법률 시행령」(´16. 2. 1. 시행)

■ 고충민원 처리의 내실화(제17조)

1) 행정기관의 장은 고충민원을 접수하였을 때에는 특별한 사유가 없으면 7일 이내에 처리하고, 민원인이 동일한 내용의 고충민원을 다시 제출한 경우에는 감사부서 등으로 하여금 이를 조사하도록 함.

2) 고충민원 처리를 위하여 필요한 경우 14일의 범위에서 실지조사 등을 할 수 있도록 하되, 부득이한 사유로 그 기간의 연장이 필요한 경우에는 7일의 범위에서 그 기간을 한 차례만 연장할 수 있도록 함.

3) 민원인이 감사부서 등의 조사를 거친 경우에는 그 고충민원과 관련한 사무에 대한 지도·감독 등의 권한을 가진 감독기관의 장에게 고충민원을 신청할 수 있도록 함

☐ 적극행정 장려, 소극행정 근절

○ 성실·능동적 민원업무 처리에 대해서는 징계감경

○ 부작위·직무태만으로 주민피해 시 반드시 징계

※ 공무원 징계령 시행규칙 개정 예정('16. 4월)

Ⅲ 행 정 사 항

☐ 공직기강 확립 및 행동강령 준수

○ 부서(동)장 솔선수범을 통한 소속직원 공직기강 확립 및 행동강령 준수 철저

○ 복무규정 및 행동강령 위반사항 적발시 징계의 감경규정 배제

- 특히, 외부기관에 의해 적발된 비위행위에 대한 엄중 문책

☐ 동향보고 철저

○ 사안의 경·중을 떠나 특이사항에 대해 신속히 보고

○ 긴급 동향 발생 시 즉시 유선보고 후 서면보고

○ 보고체계 확립

- 동향인지 부서(동) → 감사담당관, 행정지원과, 자치행정과, 소관부서

※ 모든 동향은 감사담당관 우선 보고

☐ 부서(동)별 비상연락망 정비 철저

- 인사발령 및 개인별 연락처 변동에 따른 수정사항 즉시 반영, 상시 응소가능한 비상연락체계 확립