

★ ◎

본부장 방침 제150호

문서번호	기획부-674
보존기간	1년
결재일자	2016.03.18
공개여부	공개
일상감사	대상아님

부 원	파트장	기획부장	기획조정처장	기획경영본부장		
				03/18		
이용순	조범선	전수현	전오식	김우진		
협 조	경영지원처장	문완식	소통홍보처장	김재인	서울시장출입장	오수남
	법무지원실장	강기연				

## 2016년도 기획경영본부 청렴도 향상 계획(안)

서울특별시 SH공사  
( 기획경영본부 )

# 2016년도 기획경영본부 청렴도 향상 계획

2015년도 종합청렴도 측정결과를 분석하여 개선점을 도출하고 기획경영본부 청렴도 향상계획을 수립하여 본부 임직원의 청렴도 향상 및 청렴한 조직문화 형성에 기여하고자 함.

I

## 관련근거

- 감사방침 제18호 『2016년도 청렴도 향상 및 윤리경영 추진계획(안)』
- 행정감사부-539호 (2016.03.02) 『2016년도 청렴도 향상 및 윤리경영 추진계획 통보』

II

## 2016년도 청렴도 향상 및 추진계획

- 2015년도 국민권익위원회 청렴도 측정 결과 실태 및 문제점진단

### ○ 외부청렴도 진단결과

평가항목	전 체	계약관리	토지 등 보상	임대주택 공급
<b>외부청렴도</b>	<b>7.16</b>	<b>6.36</b>	<b>7.04</b>	<b>8.29</b>
부패지수(0.638)	7.46	5.16	7.65	8.84
직접경험(0.511)	6.33	1.92	10.00	10.00
간접경험(0.138)	4.91	6.78	0.00	6.51
인 식(0.351)	8.18	9.23	7.25	8.07
부패위험지수(0.362)	7.29	8.60	5.95	7.31
투명성지수(0.552)	6.99	8.44	5.48	7.05
책임성지수(0.448)	7.66	8.80	6.54	7.64

- 2015년 외부청렴도는 7.16점으로 나타났으며, 2014년 대비 0.60점 하락하였으며, 지수별로는 부패지수(-0.69점)의 하락폭이 가장 큼
- 업무별로는 계약 및 관리(-2.32점) 업무의 하락폭이 가장 큼
- 계약 및 관리 업무의 경우, 편의 제공빈도, 금품 제공빈도, 향응제공 규모 항목이 가장 취약함

- 기획경영본부 관련항목인 계약관리 부문의 외부청렴도가 가장낮으며 부패위험지수는 지난해 수준을 유지한 반면 부패지수는 직접경험항목에서 감점(향응 제공발생)으로 점수가 하락
- 따라서 업무유관업체를 상대로 향응 및 금품 제공금지를 주지시키고, 내부적으로도 계약관련 향응 및 금품 수수금지를 재인식시킬 필요가 있음.

### ○ 내부청렴도 진단결과

평가항목	SH공사						지방공사 (32개)	전체기관 (617개)
	'15	'14	'13	'12	'11	GAP ('15-'14)		
내부청렴도	8.06	7.61	8.26	8.33	8.44	0.45	8.03	8.00
청렴문화지수(0.433)	8.20	8.47	8.46	8.57	8.67	- 0.27	8.14	8.16
업무청렴지수(0.567)	8.24	7.39	8.12	8.15	8.26	0.85	8.04	7.92
인사업무(0.413)	8.53	6.87	8.48	8.83	8.42	1.66	8.31	8.13
예산집행(0.347)	8.64	8.00	8.44	7.99	8.82	0.64	8.34	8.16
업무지시 공정성(0.240)	7.18	7.38	7.03	7.19	7.15	-0.2	7.17	7.21
감 점	0.16	0.25	0.00	0.00	-	-0.09	0.06	0.02

- 청렴문화지수는 지난해 대비 하락하였으나 업무청렴지수의 상승으로 전체 내부청렴도가 상승하였음. 업무청렴지수 내에서는 업무지시 공정성이 인사업무 및 예산집행 부분에 비해 낮은수준을 나타냄
- 업무지시 공정성에 있어서는 부당한 업무지시 경험 증가로 전년대비 2.41점 하락
- 업무지시 공정성 확보를 위한 내부적 조치가 필요함.

### ○ 종합청렴도 진단결과

구 분	종합청렴도	외부청렴도 (73.5%)		내부청렴도 (26.5%)		등 급
		외부청렴도	감 점	내부청렴도	감 점	
2015년도	7.19	7.16	0.37	8.06	0.37	5등급
2014년도	7.52	7.76	0.27	7.61	0.27	4등급
2013년도	7.74	7.91	0.26	8.26	0.26	3등급
2012년도	7.63	7.83	0.33	8.33	0.33	4등급
2011년도	8.21	8.22	0.07	8.44	0.07	4등급
GAP('15-'14)	0.33↓	0.6↓	0.10↑	0.45↓	0.10↑	1등급↓

- 2015년도 우리 공사 종합청렴도(7.19점)는 '5등급'으로 2014년도 4등급에서 지속하락.
- 외부청렴도의 경우 계약 및 관리 분야에서 금품·향응·편의제공 직접경험 사례가 발생하여 점수가 크게 하락.
- 내부청렴도의 경우 업무지시 공정성에서는 부당한 업무지시 경험 증가로 전년 대비 평점 0.2점 하락.
- 청렴과제 발굴 및 관리실적등의 청렴업무에 대하여 참여도 인식이 부족함

### III

## 2016년 청렴도 목표 및 청렴과제 선정

### ■ 2016년도 청렴도 목표 및 추진계획(감사방침제18호)

#### ○ 청렴도 목표 : 2등급(8.14점) ↗ '15년도 5등급 7.19점 대비 0.95점 상향

- 외부청렴도 목표 : 2등급(8.33점) ↗ '15년도 5등급, 7.16점 대비 1.17점 상향)
- 내부청렴도 목표 : 2등급(8.29점) ↗ '15년도 3등급, 8.06점 대비 0.23점 상향)

#### ○ 기획경영본부 측정업무(계약·관리부문) 목표 : 9.36

외부청렴도	계약·관리	토지 등 보상	임대주택 공급
8.33점	9.36점	8.21점	9.46점

#### ○ 추진계획

- 청렴도 조사결과 부진 항목 및 향상여지가 있는 항목은 개선대상으로 추진
- 청렴도 향상을 위한 부패취약분야의 자율적 청렴도 개선과제 발굴 활성화
- 부별로 자체교육 실시하며 청렴과제 발굴 및 청렴업무 참여도 향상
- 2015년도 청렴도 조사 결과 및 부진항목을 중점으로 관리
- 계약시 적절한 금액으로 계약이 이루어 질 수 있도록 관리
- 신속하고 친절한 업무처리, 서류간소화로 계약업체 등에게 불신을 사지 않도록 관리
- 업무추진비사용을 공개화 하여 투명성을 기여(전직원 공람)

## ■ 기획경영본부 부별 청렴과제 세부추진계획

연번	과 제 명	추진기간	담당부서	담당자
1	<p>○ 과제명 : 시의회 자료 전자공개를 통한 업무공유 및 투명경영 확립</p> <p>- 추진계획</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 전자공개 . 공유범위 설정</li> <li>· 자료 공유시스템 구상.검토</li> <li>· 시의회 관련자료 전자시스템에 등록 전직원 공유할수 있도록 추진</li> </ul>	연중	기획부	이용순
2	<p>○ 과제명 : 청렴도향상과제 활동 적극참여</p> <p>- 추진계획</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 청렴활동과제를 적극적으로 참여함으로 청렴한 조직문화로 정착할 수 있도록 유도 하며 청렴도 향상 제고에 기여</li> </ul>	연중	재정관리부	김윤경
3	<p>○ 과제명 : 업무추진비의 부정사용 예방</p> <p>- 추진계획</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 월 1회 업무추진비 사용내역을 공유 하여 사용에 대한 적정성 평가</li> <li>· 무분별한 업무추진비 사용 지양</li> </ul>	연중	경영관리부	봉영민
4	<p>○ 과제명 : 업무수행의 공정성 확립</p> <p>- 추진계획</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 도서 제작 및 물품 입차, 파견근로자 등 계약 체결시, 고정업체 계약을 자제하고 신규 업체 발굴 및 견적 비교 등 철저히 하여 공정하게 선정</li> <li>· 유관업체의 금품 및 향응, 편의제공 제안 등 근절로, 업체 선정 및 업무 처리에 있어 공정성 유지</li> <li>· 내부고객의 업무 협조 등 요청 시 친분관계를 배제하고 친절·신속·공정하게 업무 협조</li> </ul>	연중	예산자금부	손모아

연번	과 제 명	추진기간	담당부서	담당자
5	<p>○ 과제명 : 사업검토 시 투명성 및 공정성 확립</p> <p>- 추진계획</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 신규사업 검토시 담당자의 해석에 따라 왜곡된 결과를 지양하기 위해 외부자문위원을 연계한 검토</li> </ul>	연중	미래전략부	정지영
6	<p>○ 과제명 : 유관업체 및 기관 업무협약시 청렴식권 이용</p> <p>- 추진계획</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 청렴식권 사용을 통한 업무추진비 부담 집행 근절</li> <li>· 사내에서 외부기관과 업무협약시 구내 식당 이용 유도</li> </ul>	연중	금융사업기획부	고유란
7	<p>○ 과제명 : 청렴도 향상을 위한 신속한 정보공개처리</p> <p>- 추진계획</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 부서별 정보공개담당자를 사전지정하여 정보공개 청구시 신속한 정보공개 담당자 결정)</li> <li>· 정보공개청구시 반드시 7일 이내 처리</li> <li>· 정보공개 결정시 법무지원실을 경유하여 실시정립</li> <li>· 정보공개심의회를 통한 공개 여부의 신속한 결정 및 직권상정</li> </ul> <p>⇒ 청렴도 업무와 밀접한 관련이 있는 외부인의 정보공개청구요청에 신속히 대응함으로써 청렴도 향상 제고</p>	연중	총무부	조운선
8	<p>○ 과제명 : 인사의 공정성 확보 및 개인 정보 문서 비공개 철저</p> <p>- 추진계획</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 업무유관자로부터 대가성 금품 수수 금지, 부정청탁 근절</li> <li>· 개인정보 문서 비공개 철저</li> <li>· 이석·퇴근시 개인정보 문서 관리 철저</li> </ul>	연중	인사노무부	김안나
4	<p>○ 과제명 : 1인 수의계약 지양으로 계약의 투명성, 공정성 강화</p> <p>- 추진계획</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 목적, 유형, 시기가 유사한 계약건의 통합 발주</li> <li>· 나라장터를 통한 공개경쟁입찰 확대</li> </ul> <p>⇒ 특혜 의혹 해소로 청렴한 계약문화</p>	연중	계약팀	한혜진

연번	과 제 명	추진기간	담당부서	담당자
10	○ 과제명 : 문서 정리 철저 및 업무 정확도 향상 - 추진계획 · 회계 및 세무 관련 문서 정리를 통해 업무 정확도 향상에 기여	연중	회계부	오유안
11	○ 과제명 : 하루 더 빨리 처리하기 - 추진계획 · 기한과의 싸움이 많아 놓칠 수 있는 부분을 최소화 하고자 검토시간 확보	연중	계약심사(T/F)	문혜림
12	○ 과제명 : 시스템의 안정적 운영 및 업무관련 내·외부고객 만족도 향상 - 추진계획 · SRMS를 통한 신속한 요구사항 반영 · 업무 및 시스템 관련 문의사항의 친절한 응대	연중	전산시스템부	공인택
	○ 과제명 : 청렴기사스크랩 전파를 통한 청렴의식 제고 - 추진계획 · 월1회(2번째 수요일) 신문스크랩 프로그램을 활용하여 청렴관련 기사를 스크랩한 후 기획경영본부 산하 직원들과 공유	4~12월	홍보부	최명래
	○ 물품구매·용역 이용시 사회적기업 구매 및 중증장애인업체 이용 확대 - 추진계획 · 필요물품을 사회적기업 및 여성기업 등 구매이력이 공개되는 기업에서 구매함으로써 과다구입 방지 및 공기업으로서의 사회공헌 의무 수행	연중	서울시정책수출사업단	김윤희
	○ 과제명 : 청렴교육의 활성화로 청렴 마인드 구축하기 - 추진계획 · 부서자체 청렴교육을 매월 실시	연중	법무지원실	김은주

### ■ 청렴교육 계획

- 교육자 : 본부장 및 부장
- 교육대상 : 부원
- 교육내용 : 부패유발요인사례, 임직원행동강령, 공직기강확립 등 청렴교육
- 교육주기 : 매월초 1회 실시(부장주재) - 공직기강확립교육 포함  
분기별 1회 실시(본부장주재) - 청렴관련 주재
- 교육방법 : shine⇒업무시스템⇒ e감사⇒교육훈련실시⇒결재  
※ 주무부서에서 shine 업무시스템 교육훈련관리에 교육내용을 공지하여 기획경영본부 전부서에서 교육자료 공유 및 불참 직원도 교육내용을 공유할 수 있도록 함

### ■ 청렴실천 T/F 구성

- T/F 구성 : 총 17명(위원장 1명, 간사 1명, 팀원15명)

연번	직책	소속	직급/직위	성명
1	위원장	기획경영본부	본부장	김우진
2	간사	기획부	행정2급/부장	전수현
3	팀원 (청렴리더)	기획부	행정5급/주임	이용순
4		재정관리부	행정5급/주임	김윤경
5		경영관리부	행정5급/주임	봉영민
6		예산자금부	행정5급/주임	손모아
7		미래전략부	행정5급/주임	정지영
8		금융사업기획부	행정4급/대리	고유란
9		총무부	행정4급/대리	정운기
10		인사노무부	행정5급/주임	김안나
11		계약부	행정5급/주임	한혜진
12		회계부	행정5급/주임	오유안
13		계약심사(T/F)	행정4급/대리	문혜림
14		전산시스템부	행정5급/주임	공인택
15		홍보부	7급갑/관리과장	최명래
16		서울시정책수출사업단	행정4급/대리	김윤희
17		법무지원실	행정4급	김은주

## ○ T/F 활동(청렴리더활동)

- 청렴과제 추진실적 보고 및 청렴실적 점검, 개선사항 논의
- 청렴도 연계지표 월 1회 점검 후 결과 공유하여 실적관리
- 청렴관련 행사 참여 독려 : 청렴퀴즈대회, 윤리경영 창의제안, 청렴업무등 청렴관련 행사 참여 독려.
- 각종 점검자료 제출기한 준수.
- 청렴교육실시 후 직원공유 및 결재 철저.

V

## 행 정 사 항

### ■ 청렴지표 관리 철저

- 청렴리더는 청렴퀴즈대회, 윤리경영 창의제안, 청렴업무 추진 협의기구 등 적극 참여 의견을 개진하여 청렴관련 행사에 적극 참여할 수 있도록 독려.
- 행정감사부 요구 자료 제출 기한 엄수.
- 각부별 부진항목에 대한 세부실행계획 수립하여 추진.
- 각부별 청렴시책평가 지표별 실적점검을 통한 미흡분야 만회대책 적기수립 시행.
- 타 부서 업무와 관련 있는 과제에 대해서는 사전 협의.
- 청렴도 결과를 본부. BSC 성과지표 『청렴지수』에 반영되므로 실적관리에 철저

### ■ 본부 청렴 전담조직 관리

- 각 부별 청렴리더 지정(SH도시연구원, SH교육원 포함) 및 청렴실천TF 구성
- 청렴실천TF 운영 실태 및 실천과제 추진실적 정기점검
- 전보 등 인사이동에 따른 각 부서 청렴리더 적시 변경 및 통보

### ■ 교육 관리 철저

- shine⇒업무시스템⇒ e감사⇒교육훈련실시에 교육자료를 주무부에서 게시하여 본부내 교육이 철저히 이루어 지도록 관리. 끝.

