

꿈을 실현하는 창조도시 중구

청렴<sup>韓</sup>세상

# 청렴교육교재



2015. 8. 24.

서울의 중심 중구

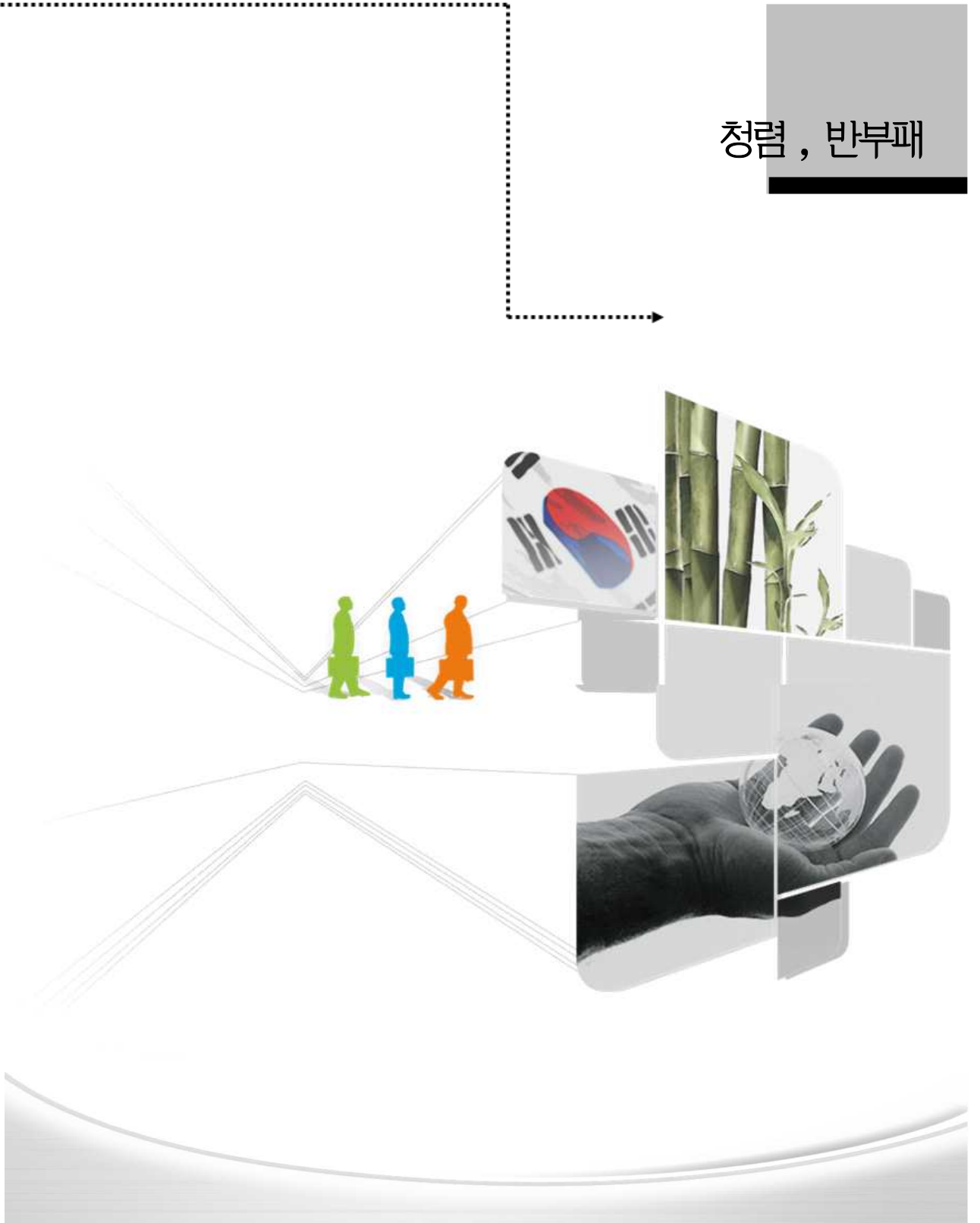
감사담당관

<b>청렴, 반부패</b> .....	<b>1</b>
1. 청렴도의 정의 .....	2
2. 청렴도 현황 및 수준 .....	2
3. 부패의 개념과 정의 .....	4
4. 공직자의 역할과 자세 .....	5
<b>공무원행동강령</b> .....	<b>6</b>
1. 공무원행동강령 개관 .....	7
2. 공정한 직무수행 .....	9
3. 부당이득의 수수금지 등 .....	13
4. 건전한 공직풍토 조성 .....	17
<b>감사사례</b> .....	<b>19</b>
1. 공사등 계약업무분야 .....	20
2. 보조금 지원분야 .....	21
3. 제·세정 분야 .....	23
4. 인·허가 분야 .....	24
5. 행동강령위반사례 .....	24
<b>부패사례</b> .....	<b>25</b>
1. 복무규정 위반 사례 .....	26
2. 업무과실 및 직무태만 위반사례 .....	27
3. 품위손상 사례 .....	28
4. 관리감독 소홀사례 .....	29
5. 공금횡령 및 유용사례 .....	30
6. 금품·향응수수사례 .....	31
7. 최근 공무원 비리사건 기사 .....	32
<b>청백e-시스템</b> .....	<b>34</b>
1. 청백e-시스템 주요업무기능 .....	35
2. 청백e-시스템 로그인방법 .....	36
3. 청백e-시스템 조치방법 .....	37

# 1

청렴, 반부패

J  
U  
N  
G  
-  
G  
U



# I. 청렴도 정의

## □ 청렴도의 의미

- 공직자가 **금품 및 향응 수수** 등 부패적 행위를 하지 않고 투명하고 공정하게 업무를 처리한 정도

## □ 공공기관의 청렴도 측정 (국민권익위원회)

- 측정분야 (외부청렴도, 내부청렴도, 기관 부패발생현황)
  - 외부 청렴도 : (공사분야, 보조금, 제·세정, 인·허가분야)에 대한 우리구 방문 민원인 대상
  - 내부 청렴도 : 우리 구 전체 공무원 대상
- 공공기관 청렴수준을 고객의 입장에서 객관적, 과학적으로 측정하여 효과적인 반부패활동을 위한 자료 제공 및 자율적 개선노력 유도
  - ☞ 공공분야의 공정성, 투명성 향상으로 국가청렴도 제고

# II. 청렴도 현황 및 수준

## □ 우리나라의 청렴도 수준

- 측정분야 (외부청렴도, 내부청렴도, 기관 부패발생현황)
  - 국제투명성기구(TI)의 국가청렴도(CPI, 부패인식지수)평가는 '14년도 5.5점으로 조사대상 175개국 중 43위를 기록
  - ※ 10년동안 거의 제자리로 청렴도 수준이 올라가지 않고 있음.

## 우리나라 부패인식지수(CPI) 현황

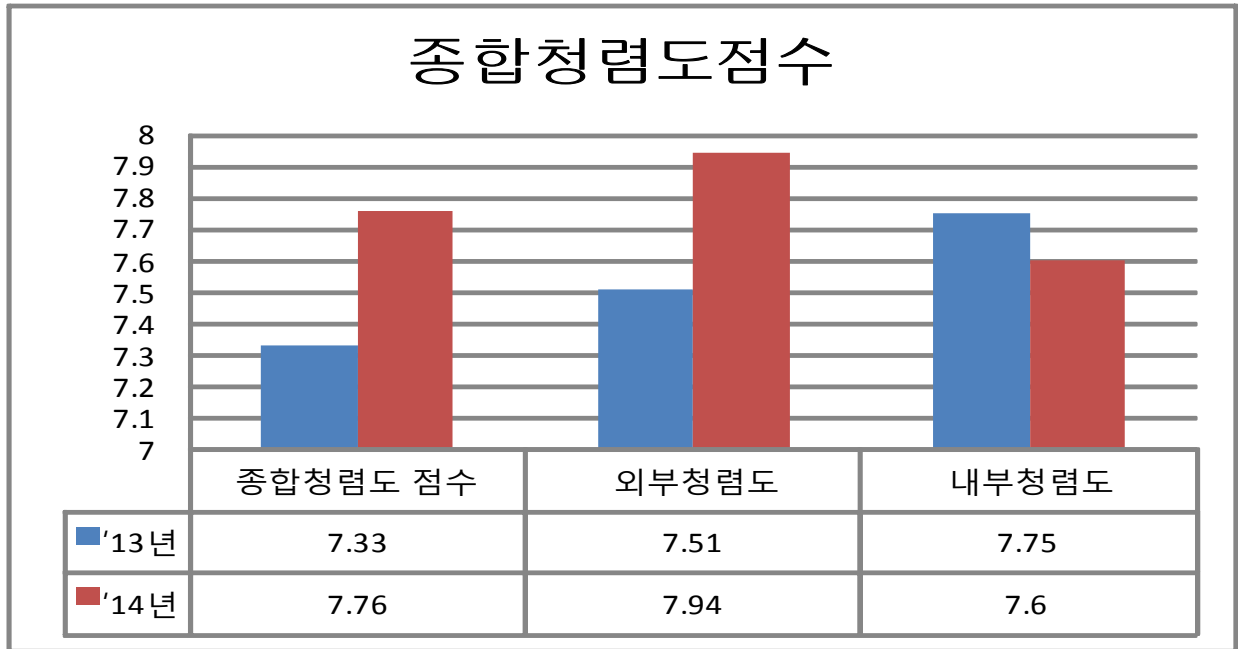


[표] 우리나라 부패인식지수(CPI) 연도별 변동 추이 [단위 : 점, 국가수, 순위, %]

년도		2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
CPI	점 수	5	5.1	5.1	5.6	5.5	5.4	5.4	5.6	5.5	5.5
	조사대상국	159	163	180	180	180	178	183	176	177	175
	순 위	40	42	43	40	39	39	43	45	46	43
	백 분 율	25.2	25.8	23.9	22.2	21.6	21.9	23.5	25.6	25.9	24.5
OECD	회 원 국	30	30	30	30	30	30	34	34	34	34
	순 위	22	23	25	22	22	22	27	27	27	27

### □ 중구 청렴도 수준

- 우리구 청렴도 수준은 2014년 서울시 25개 자치구 중 13위 ( '13년 대비 12위↑)  
전국 69개 광역기초단체 중 39위 ( '13년대비 30위↑)
- 외부청렴도 (50 표본) : 7.94점  
13년 대비 0.43점 상승, 자치구 순위 25위 ⇨ 14위로 상승
- 내부청렴도 (107표본) : 7.6점  
13년 대비 0.15점 하락 (7.75점 → 7.60점)



## Ⅲ. 부패의 개념과 정의

### □ 부패의 개념과 정의

#### ○ 부패의 어원

Cor(함께) + Rupt(파멸하다) = Corruption  
 腐(썩을 부) + 敗(무너질 패) = 腐敗(부패)

#### ○ 부패의 개념

- 광의의 개념(공익중심) : 개인의 탐욕과 사적인 이익을 추구하기 위해 공공의 이익을 저버리는 도덕적 위해 행위
- 협의의 개념(공직중심) : 공직자가 공권력을 남용하거나 공직에 있음을 이용하여 사적인 이익을 추구, 확장하는 행위

○ “부패방지법”에 규정된 부패의 정의

- 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령에 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위
- 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약체결 및 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위
- 위에 규정한 행위 또는 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위

□ 부패방지대책

○ 부패발생원인

구 조 적	정·경·관의 유착관계, 고비용 사회적 구조, 권위주의적 사회, 권력집중 등
사 회 문 화 적	온정·연고주의 사회문화, 접대, 청탁, 촌지관행 등
물 질 경 제 적	황금만능주의, Noblesse Oblige부재 등
윤 리 도 덕 적	공사구분의 불분명, 도덕 불감증, 고발의식 미약 등
제 도 적	행정과정의 투명성 부족, 행정절차의 복잡성, 과도한 재량권과 행정 규제 등

○ 부패방지를 위한 효과적 대책

- 부패의 비용(적발 가능성, 처벌의 강도)은 높이고 수익(뇌물, 이권)은 적게 하는 것이 기본적인 부패방지의 방법임.

**IV. 공직자의 역할과 자세**

1. 공직자는 국민의 대리인
2. 대리인이 주인인 국민을 경원시 해서는 안됨.
3. 국민의 충실한 대리인으로서 새로운 각오와 자세 정립 필요

# 2

## 공무원 행동강령 감사담당관

J  
U  
N  
G  
-  
G  
U





# I. 공무원 행동강령 개관

## □ 공무원 행동강령 개요

- 법적근거 : 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률
- 적용대상 : 권익위법 제2조에 따른 공직자
- 위반처리 : 위반자 소속기관 내부 징계처분

## □ 행동강령의 기본원리

- 공무원의 직무 수행 과정에서 열등한 위치에 있는 상대방(직무관련자, 직무관련 공무원)에 대하여 지켜야 하는 행위기준 규정

### < 용 어 정 리 >

직 무 관련자	1) 공무원의 소관 업무와 관련하여 이익 또는 불이익을 행사 할 수 있는 상대 개인이나 단체 2) 인가·허가 등의 취소, 영업정지, 과징금 또는 과태료의 부과 등으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체 등
직 무 관 련 공무원	1) 직무수행과 관련하여 직접 이익 또는 불이익을 행사할 수 있는 상대 공무원 2) 인사예산감사상훈 또는 평가 등의 직무를 수행하는 공무원의 경우 그 대상이 되는 공무원, 사무를 위임·위탁하는 경우 수탁 받은 공무원 등
선 물	1) “선물”이란 대가 없이 제공되는 물품 또는 유가증권, 숙박권, 회원권, 입장권 등 경제적 가치가 있는 모든 것을 말함 2) 대가없이 제공된다는 것은 무료제공은 물론 시장가격 또는 거래관행과 비교하여 현저하게 낮은 경우도 포함
향 응	1) “향응”이란 식사대접·콘도제공·공연초청·골프초대 등의 접대 또는 교통편 제공·숙박제공·골프예약 등의 편의를 제공하는 것을 말함

☞ 승진·영전 시 주고받는 화환 등은 경조금품이 아니고, 선물에 해당되며, 공직자는 직무와 관련하여 향응을 받을 수 없음

## □ 중구 공무원 행동강령 주요 내용

- 공무원 행동강령 상 주요 행위기준은 공정한 직무수행, 부당이득 수수 금지, 건전한 공직풍토 조성의 3개 분야 16개 조항으로 구성

### < 공무원 행동강령 행위기준 >

<p>공정한 직무수행 (6개)</p>	공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리 (제4조)
	이해관계 직무의 회피 (제5조)
	특혜의 배제 (제6조)
	예산의 목적 외 사용금지 (제7조)
	정치인의 부당한 요구에 대한 처리 (제8조)
	인사청탁 등의 금지 (제9조)
<p>부당이득 수수금지 (7개)</p>	이권개입 등의 금지 (제10조)
	직위의 사적 이용 금지 (제10조의 2)
	알선·청탁 등의 금지 (제11조)
	직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한 (제12조)
	공용물의 사적 사용·수익 등의 금지 (제13조)
	금품 등을 받는 행위의 제한 (제14조)
	금품 등을 주는 행위의 금지 (제14조의 2)
<p>건전한 공직풍토 조성 (3개)</p>	외부강의·회의 등의 신고 (제15조)
	금전의 차용 금지 등 (제16조)
	경조사의 통지와 경조금품의 수수 제한 등 (제17조)

## Ⅱ. 공정한 직무수행

### ▣ 중구공무원행동강령 제4조 (공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리)

관련  
조문

①공무원은 상급자가 자기 또는 다른 사람의 부당한 이익을 위하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 하였을 때에는 그 사유를 그 상급자에게 소명하고 지시에 따르지 아니하거나 제23조에 따라 지정된 공무원 행동강령에 관한 업무를 담당하는 공무원(이하 “행동강령책임관”이라 한다)과 상담할 수 있다.  
②제1항에 따라 지시를 이행하지 아니하였는데도 같은 지시가 반복될 때에는 즉시 행동강령책임관과 상담하여야 한다.

#### 위반사례

#### 특정업체 물품 구매 지시

모 행정기관 B과장은 사무실에 복사용지 등이 필요함을 알고 서무담당 직원을 불러 주로 공공기관에 문구류를 납품하고 있던 ○○문구와 500여만원 상당의 복사용지 등 물품 구입 계약을 체결하도록 지시함.

서무담당 C주무관은 내부규정에 ‘일정액 이상의 물품구매 시 3개 이상의 업체로부터 비교 견적을 받아 처리’하도록 되어있음을 근거로 과장의 지시에 따르기가 곤란함을 소명함. 소명에도 불구하고 과장이 담당자에게 재차 같은 지시를 내리자 인사상 불이익을 염려한 담당직원은 마지못해 ○○문구와 해당 물품에 대한 수의계약을 체결하고 납품을 받음.

⇒ 상급자는 하급자(담당직원)에게 부당한 절차에 의해 물품을 납품받을 것을 지시함으로써 공정한 직무수행을 저해하는 지시를 한 사실이 있고, 담당 직원은 상급자의 지시가 부당한 것임을 알고 소명 후 지시에 따르지 않았으나, 재차 반복된 지시에 대하여는 잘못된 것인 줄 알면서도 이를 행동강령책임관과 상담 없이 부당한 업무를 수행하였으므로 공무원 행동강령 제4조(공정한 직무수행을 저해하는 지시에 대한 처리) 위반임.

## ▣ 중구공무원행동강령 제5조 (이해관계 직무의 회피)

관련  
조문

①공무원은 자신이 수행하는 직무가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 직무의 회피 여부 등에 관하여 직근 상급자 또는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다. 다만, 서울특별시 중구청장(이하 “구청장”이라 한다) 공정한 직무수행에 영향을 받지 아니한다고 판단하여 정하는 단순 민원업무의 경우에는 그러하지 아니하다

1. 자신, 자신과 배우자의 직계 존속·비속·형제자매의 금전적 이해와 직접적인 관련이 있거나, 자신과 배우자의 직계 존속·비속·형제자매가 임원으로 재직하고 있는 영리를 목적으로 하는 기관·단체가 직무 관련자인 경우
2. 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다. 이하 같다)이 직무관련자인 경우
3. 자신이 2년 이내에 재직하였던 단체 또는 그 단체의 대리인이 직무관련자인 경우
4. 소속기관 퇴직공무원으로서 퇴직 전 5년간 같은 부서에서 근무하였던 자
5. 학연, 지연, 종교, 직연 또는 채용동기 등 지속적인 친분 관계가 있어 공정한 업무수행이 어렵다고 판단되는 자
6. 최근 2년 이내에 인·허가, 계약의 체결, 정책·사업의 결정 또는 집행 등 직무수행으로 직접적인 이익을 주었던 자 중 지속적인 친분 관계가 형성되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자
7. 그 밖에 구청장이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 정한 자가 직무관련자인 경우

**위반사례**

### **친분관계가 있는 자의 면접시험에 심사위원으로 참여**

모 지방자치단체 사무관 A는 소속 기관의 무기계약직 채용심사 과정에서 자신과 친분관계가 있는 사람의 아들이 응시한 사실을 알면서도 심사절차를 회피하지 않고 면접 심사위원으로 참여.

⇒ 지연 등으로 친분관계가 있어 공정한 업무수행이 어렵다고 판단될 경우 해당 직무에 대하여 직근 상급자 또는 행동강령 책임관과 직무의 회피 등에 대하여 상담하여야 함에도 이러한 절차를 거치지않고 면접심사위원으로 참여 하였으므로 공무원 행동강령 제5조(이해관계 직무의 회피) 위반임.

### ▣ 중구공무원행동강령 제6조 (특혜의 배제)

관련	공무원은 직무를 수행할 때 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를
조문	주거나 특정인을 차별하여서는 아니된다.

#### 위반사례 **동생이 임원으로 재직 중인 운영업체 수익계약 특혜 제공**

모 지방자치단체 세무회계과 경리담당 A는 예산으로 구입하는 공공기관 배치용 집기류 및 가구 등을 동생이 임원으로 재직 중인 업체와 총 5회 금 5천4백여만 원 상당의 수익 계약을 체결함.

A공무원은 이해관계 직무와 관련하여 직근상급자 내지 행동강령책임관과 상담하지 않고 직접 계약 과정에 참여함.

⇒ 계약에 관한 포괄적 직무관련성을 인정받는 경리 담당이 직근상급자 내지 행동강령책임관과 상담 등 검토없이 계약과정에서 직접 참여하여 자신의 동생에게 부당 이익을 부여한 행위는 공무원 행동강령 제5조(이해관계 직무의 회피), 제6조(특혜의 배제) 및 제10조(이권 개입 등의 금지) 위반임

### ▣ 중구공무원행동강령 제7조 (예산의 목적외 사용금지)

관련	공무원은 여비·업무추진비 등 공무활동을 위한 예산을 목적외의 용도로 사용하여
조문	소속기관에 재산상 손해를 입혀서는 아니된다.

#### 위반사례 **근무지내 출장여비 상시등록을 통한 부당 수령**

모 기초자치단체 공무원A는 서무·회계 등 업무담당자로 사실상 출장이 별로 없음에도 1년 365일 중 휴일을 제외하고 250여 일을 일률적으로 10:00~17:00까지 상시 관내 출장한 것처럼 결재를 받아 매월 관내 출장여비 최대액을 부당하게 수령하였고, 같은 지자체 공무원B도 출장이 잦은 편은 아니었음에도, 일괄적으로 근무지내 출장을 결재받아 출장비를 허위로 수령하는 등 106명이 약 1천만 원 상당의 관내 출장여비를 부당하게 수령함.

⇒ 공무원들이 공무활동을 위한 예산을 목적 외로 사용하여 소속기관에 재산상 손해를 가한 것으로 공무원 행동강령 제7조(예산의 목적 외 사용 금지) 위반임.

▣ **중구공무원행동강령 제8조 [정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리]**

- 관련** ① 공무원은 정치인이나 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을  
**조문** 받은 경우에는 구청장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

**위반사례**

**지방의회의원의 공공물품 개인용도 사용 부당청탁**

모 광역자치단체 상수도사업소 A과장은 시의회 B의원으로부터 사업소가 보관 중인 블록 100개를 개인적 용도로 사용한다며 부당한 반출 지시를 받았음에도 이를 소속기관장 등에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담하지 않고 무단 반출하여 B의원이 해당 자재를 수산업자에게 제공하고 사례금 50만 원을 수수함.

⇒ 공무원이 정치인 또는 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받았을 경우에는 소속기관의 장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담 후 처리하여야 함.

▣ **중구공무원행동강령 제9조 [인사청탁 등의 금지]**

- 관련** ①공무원은 자신의 임용·승진·전보 등 인사에 부당한 영향을 미치기 위하여 다른  
**조문** 사람으로 하여금 인사업무 담당자에게 청탁을 하도록 해서는 아니된다.  
②공무원은 직위를 이용하여 다른 공무원의 임용·승진·전보 등 인사에 부당하게 개입해서는 아니된다.

**위반사례**

**지역구 국회의원의 부당한 인사 청탁**

기초자치단체 7급 공무원인 A는 평소 안면이 있는 지역구 국회의원 B를 찾아가 금번 6급 심사 승진 시 자신이 승진할 수 있도록 도와 달라는 청탁을 하였고, B국회의원은 자신의 비서관을 시켜 해당 기초자치단체장에게 위 A공무원이 6급으로 승진할 수 있도록 청탁케 함.

⇒ 공무원이 자신의 임용·승진·전보 등 인사에 관하여 부당한 영향을 미치기 위하여 위와 같이 국회의원 등 타인을 통하여 인사업무를 담당하는 자에게 청탁하는 행위는 공무원 행동강령 제9조(인사 청탁 등의 금지) 위반임.

### Ⅲ 부당이득의 수수 금지 등

#### 중구공무원행동강령 제10조 (이권개입 등의 금지)

관련  
조문

①공무원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 다른 사람이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

#### 위반사례

#### 사적 목적을 위한 직원 동원

모 공직유관단체 팀장 A가 같은 팀 계장 B에게 자신의 농장에서 사용할 평상이 필요하다고 하자, B는 직원 C에게 평상을 제작하도록 하였고, A는 제작된 평상을 자신의 농장에서 사용함.

⇒ 팀장과 계장으로서의 직위를 이용하여 A의 사적 이익을 얻게 한 바, A와 B 모두 공직자 행동강령 상 이권 개입 등의 금지 위반임.

#### 중구공무원행동강령 제10조 2 (직위의 사적이용 금지)

관련  
조문

①공무원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 소속 기관의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 해서는 아니 된다.

#### 위반사례

#### 기관명을 이용한 부당한 이익제공

모 중앙행정기관 A국장은 평소 잘 알고 지내던 사단법인 OO협회 관계자 B로부터 당해 협회가 개최하는 「OOO 유료 미술대회」에 위 부처가 협찬하는 것처럼 해 달라는 부탁을 받고, A국장은 자기 기관에서 마치 위 대회를 협찬하는 것처럼 현수막 등 광고물에 자신의 기관명을 사용토록 하여 많은 학생들이 위 대회의 공신력을 믿고 참가하도록 유도함.

⇒ 공무원이 특정인의 이익을 얻도록 하기 위하여 소속기관의 명칭 또는 자신의 직위를 이용하게 하는 행위는 공무원 행동강령 제10조의2(직위의 사적 이용 금지) 위반임.



☐	<b>중구공무원행동강령 제11조 (알선·청탁 등의 금지)</b>
관련 조문	①공무원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 소속 기관의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 해서는 아니 된다.

**위반사례**      **납품업자의 부당한 이익을 위한 소개 행위**

모 기초자치단체 A 부군수는 산악회 회원으로 활동하면서 평소 잘 알고 지내던 인조잔디 납품업자로부터 군 공설운동장에 자기 회사의 인조잔디가 납품될 수 있도록 도와달라는 청탁을 받자, 군청 담당과장을 부군수실로 호출하여, 위 잔디납품업자를 담당과장에게 소개시켜주면서 잔디를 납품할 수 있도록 관련 규정을 적절히 이용하여 도와주라고 말함.

⇒ 비록 부군수가 위 업자로부터 일체의 금전을 수수하지 않았다 할지라도 타인의 부당한 이익을 도모하기 위해 위와 같이 직무관련자를 담당 공무원에게 부당하게 소개한 행위는 공무원 행동강령 제11조(알선·청탁 등의 금지) 위반임.

☐	<b>중구공무원행동강령 제12조 (직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한)</b>
관련 조문	①공무원은 직무수행 중에 알게된 정보를 이용하여 유가증권·부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 다른 사람에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 해서는 아니된다

**위반사례**      **직무 관련 정보를 이용한 주식 매입**

모 중앙행정기관 조사담당 공무원인 A사무관은 상장기업인 甲건설업체를 직무상 조사하는 과정에서 해당 업체가 대규모 토목공사를 수주하게 된다는 언론에 공개 되지 않은 정보를 알게 되자, 동료직원과 함께 해당 업체의 주식을 다량 매입하였고 드디어 공사 수주가 공시되자 주가가 크게 올라 이를 매각하여 거액의 차액을 남김.

⇒ 직무수행과 관련하여 알게 된 정보를 이용하여 유가증권에 해당하는 주식을 매입하여 투자를 한 경우로 공무원 행동강령 제12조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) 위반임.



□	<b>중구공무원행동강령 제13조 (공용물의 사적 사용·수익 금지)</b>
관련 조문	①공무원은 청사·관용 차량 등 공용물과 예산의 사용으로 제공되는 항공마일리지, 적립포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익해서는 아니 된다.

**위반사례**      **업무와 무관한 데이터 통화 사적 사용 · 수익**

모 초등학교 A교장은 2년에 걸쳐 학교장 업무용 스마트폰을 사용하면서 업무와 상관없는 영화 다운로드 등 개인적 목적에 데이터통화를 이용하고 그 사용료를 학교 회계에서 집행함.

⇒ A교장이 예산으로 제공되는 스마트폰을 사용하여 정당한 목적 없이 개인 목적의 부가서비스를 이용한 행위는 공무원 행동강령 제13조(공용물의 사적 사용 · 수익의 금지) 위반임은 물론, 이를 통해 소속 기관에 재산상 손해를 입힌 것으로 공무원 행동강령 제7조(예산의 목적 외 사용 금지)에도 위반됨.

□	<b>중구공무원행동강령 제14조 (금품을 받는 행위의 제한)</b>
관련 조문	①공무원은 직무상의 관련여부를 불문하고 어느 누구로부터 금전, 유가증권, 부동산, 선물, 향응, 편의(이하 "금품 등"이라 한다)을 받아서는 아니된다.

**위반사례**      **백화점 상품권 수수**

모 지방자치단체 공무원 A는 전산업무 유지 보수업체 관계자로부터 ‘회사에서 명절선물이 나왔는데 전해드리고 싶다’는 전화를 받고, 잠시 망설이다가 소속 팀장 B에게 유선으로 보고하여 팀장으로부터 선물을 수수해도 좋다는 승낙을 받자, 업체 관계자를 사무실로 오게 하여 백화점 10만 원권 상품권 3장을 전달받아, 1장은 자신이 갖고 나머지 2장은 B팀장과 전산업무 담당 직원에게 각각 나누어 줌.

⇒ 공직자가 소관업무와 관련된 위와 같은 직무관련자로부터 선물(상품권)을 수수하는 행위는 공무원 행동강령 제14조(금품등을 받는 행위의 제한) 위반임.

## 위반사례

### 물품 구매를 이용한 직무관련자로부터 금품수수

모 지방자치단체 공무원 A는 물품구매계약이 甲납품업체와 체결되었다는 사실을 계약부서로부터 통보받은 후, 甲업체직원을 통해 계약내용과 상관없는 카메라(150만 원 상당)를 부속물품명에 추가하여 제공해달라고 요구함. 이후 공무원 A는 카메라를 수수한 사실을 담당과장에게 보고하지 않고, 재산목록에도 등재하지 아니함.

⇒ 위 공무원의 행위는 직무관련자로부터 선물 등 금지 금품을 받아서는 아니 된다고 규정한 공무원 행동강령 제14조(금품등을 받는 행위의 제한) 위반임.



#### 중구공무원행동강령 제14조 2 (금품 등을 주는 행위의 금지)

관련  
조문

①공무원은 제14조제1항에 따라 자신으로부터 금품 등을 받는 것이 금지된 공무원에게 금품등을 제공해서는 아니 된다.

## 위반사례

### 지사체장의 공무원대상 금품 등 제공금지 위반

모 기초단체장 A군수와 소속 공무원들은 군수 업무추진비 예산을 집행하는 과정에서, 중앙행정기관·광역자치단체 등 직무와 관련하여 외부기관 공무원들에게 업무 협의 및 위로·격려 명목으로 총 85회에 걸쳐 3천3백여만원에 상당하는 현금·상품권·한우세트·жат세트 등의 금품 등을 제공함

⇒ A군수와 부하 공무원들이 중앙행정기관 및 광역지방자치단체 공무원들에게 금품을 제공한 행위는 자신으로부터 금품 등을 받는 것이 금지된 공무원들에게 금품을 제공한 것으로 공무원 행동강령 제14조의2(금품 등을 주는 행위의 금지) 위반임

## IV 건전한 공직풍토 조성

□	<b>중구공무원행동강령 제15조 (외부강의 등의 신고)</b>
관련 조문	① 공무원은 대가를 받고 세미나, 공청회, 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정, 회의 등에서 강의, 강연, 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결 등(이하 “외부강의·회의등”이라 한다)을 할 때에는 미리 외부강의·회의등의 요청자, 요청 사유, 장소, 일시 및 대가를 별지 제2호서식에 따라 구청장에게 신고하여야 한다.

### 위반사례

### 대가를 받고 실시하는 외부강의 미신고

모 고등학교 체육교사 A는 총 14회에 걸쳐 국가·지자체 소속이 아닌 복지센터 등의 기관에 심리상담 관련 강의를 하고 약 5백여 만원의 대가를 받았으나, 해당 강의를 신고하지 않음

⇒ 직무관련 여부에 상관 없이 대가를 받고 외부강의를 하는 경우 기관장에 사전 신고하도록 하고 있으므로 A는 공무원 행동강령 제15조 (외부강의·회의 등의 신고) 위반임

□	<b>중구공무원행동강령 제16조 (금전의 차용금지 등)</b>
관련 조문	① 공무원은 직무관련자(4촌 이내의 친족은 제외한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 직무관련공무원에게 금전을 빌리거나 빌려주어서는 아니 되며 부동산을 무상(대여의 대가가 시장가격 또는 거래관행과 비교하여 현저하게 낮은 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)으로 대여 받아서는 아니된다.

### 위반사례

### 직무관련자와 금전 거래

모 공직유관단체 노조 팀장급 간부 A는 소속 기관장에게 신고하지 않고 직무관련자인 □□사장 B와 6차례에 걸쳐 총 5천여 만원을 회사 운영자금 및 개인적 투자금 명목으로 금전을 차용

⇒ A는 공직자 행동강령에 따라 직무관련자인 B에게 금전을 빌리거나 빌려서는 안되며, 부득이한 사정이 있는 경우 소속 기관장에게 신고하도록 하고 있으므로 행동강령 상 금전의 차용 금지 위반임

☞	<b>중구공무원행동강령 제17조 (경조사의 통지와 경조금품의 수수제한 등)</b>
관련 조문	① 공무원은 직무관련자나 직무관련 공무원에게 경조사(본인과 배우자, 본인과 배우자의 직계 존·비속과 관련되는 결혼, 출산, 돌, 회갑, 사망 등)를 알려서는 아니된다.

모 중앙행정기관 소속기관장A는 곧 있을 자신의 딸 결혼식을 알릴 목적으로 관내 업체 대표들과 간담회를 개최하면서 미리 준비해 둔 결혼식 알림장을 위 대표들에게 전달하면서 다른 업체 대표들에게도 동 경조사를 적극 알려 달라고 부탁함.

또한 청사현관 출입구 유리창에 위 결혼식을 알리는 내용의 안내문도 상당 기간 게시하여 모두 30여 개 업체 관계자들로부터 10~50만원까지 합계 700만원 상당의 축의금을 받음.

⇒ 직무관련자와의 간담회에서 경조사를 고지하거나 청사현관 출입구에 자신의 경조사를 게시하는 행위와 5만 원을 초과하여 수수한 행위는 공무원 행동강령 제17조(경조사의 통지와 경조금품의 수수 제한 등) 위반임.

# 3

## 감사사례

J  
U  
N  
G  
-  
G  
U



# I. 공사 등 계약업무 분야

## 위반사례

### 분할 수의 계약 부적정

사업내용이 동일한 공사에 대해서는 분할 **수의계약**을 해서는 **안되며** 사업내용이 유사하거나 중복되는 사업은 **통합 발주** 하여야 함에도 분할 수의계약을 한 사례.

## 위반사례

### 공사 무면허업체 발주

공사 예정금액이 **1천5백만원 이상**의 건설공사는 해당 공사에 대하여 **전문건설업 면허** 보유업체에게 발주하여야 함에도 이를 확인하지 않고, 무면허업체에 발주한 사례.

## 위반사례

### 정기적인 하자 검사 미이행

하자 담보 책임기간 중 **연 2회** 이상 정기적으로 하자검사를 실시하고, 계약금액 **3천만원 초과**의 경우 하자검사조서를 작성하여야 함에도 이를 이행하지 아니한 사례.

## 위반사례

### 유지보수공사 정산 부적정

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 의하여 계약담당자는 계약상대자가 계약의 이행을 완료하면, 계약서, 설계서 및 관계서류에 따라 이를 검사하여야 하고,

「지방자치단체 공사계약 일반조건」 약정에 따라 물량 변경등 계약 내용의 변경으로 인하여 계약금액을 조정할 필요가 있는 경우 그 변경내용에 따라 **설계변경 후 정산**하여야 하나, 위 내용을 이행하지 아니하고, 정상처리하여 공사금액을 **과다 지급**한 사례.

## Ⅱ 보조금 지원 분야

### 위반사례

### 증빙자료 없이 지출 처리

보조금 지출시에는 지출 내용, 금액 등을 기재한 지출결의서를 작성하고, 증빙자료 첨부하여야 하나 증빙자료 없이 현금사용 후 간이영수증만 첨부하여 정산처리한 사례.

☞ 체크카드사용, 부득이한 경우 무통장 입금, 현금사용 불가

### 위반사례

### 사업계획에 맞지 않게 사용

1. 보조금은 당초 사업계획에 따라 사업계획에 맞게 지출을 하여야하나, 당초 사업계획에 맞지 않게 사무실 관리비, 직원인건비, 신문대금, 공과금, 프린터 토너구입, 개인회비 등 사무실 운영비를 보조금으로 집행한 사례.
2. 보조금은 사업목적에 맞도록 사용하여야 하나, 대부분을 단체행사 식대비로 집행한 사례.
3. 사업개시전[보조금교부 개시전] 지출한 항목에 대해서는 보조금 사용이 불가하나 이를 보조금으로 사용하여 정산처리한 사례.

### 위반사례

### 회계연도 독립의 원칙 미준수

보조금은 당해연도 사업계획에 의하여 지출한 금액에 대해서만 지출이 가능하나, 전년도 사업에 지출한 금액까지 현년도예산에서 지출하는 등 회계연도 독립의 원칙 미준수 사례.

## 위반사례

### 허위 영수증 작성 제출

개인차량을 업무에 사용하였다하여 개인차량유지비 및 차량보험료를 보조금으로 지출한 사례.

구매하지 않은 물품을 구매한 것처럼 꾸며 세금계산서, 영수증 허위 작성

☞ 물품구매 확인한 결과 물품 구매사실 없음

☞ 세금계산서 공급자 확인결과 폐업 또는 이전

## 위반사례

### 전년도 정산자료 현년도 재사용

보조금 정산시 전년도 정산당시 제출하였던 증빙자료 [사진]을 다음년도 다시 제출 또는 알아볼 수 없도록 복사 제출한 사례.

☞ 캠페인 사진 을 전년도는 날짜가 나오게, 다음년도는 날짜가 나오지 않도록 하여 동일한 사진 제출

☞ 캠페인 사진 원본을 복사하여, 사본은 다른 지출시 증빙자료로 재사용

## 위반사례

### 보조금으로 사용불가능한 항목 지출

1. 제품개발을 위해 교부된 보조금으로 제품개발을 위한 재료를 구입하여야 하나, 판매를 목적으로 재료를 구입하여 보조금 정산처리한 사례.

2. 내부인건비성 경비는 보조금으로 지출이 불가하나, 상근직원에게 대하여 보조금으로 인건비를 지출한 사례.



### Ⅲ 제·세정 분야

#### 위반사례

#### 국공유 재산 무단 점유자 변상금 부과 누락

국·공유재산 무단 점유자에 대하여는 그 재산에 대한 사용료나 **대부료의 100분의120**에 상당하는 **변상금**을 정기적으로 부과·징수하여야 함에도 부과를 누락하는 사례.

#### 위반사례

#### 임대료 및 변상금 착오 부과시 부과 취소 미이행

국유재산 임대료 및 변상금 부과와 관련하여 착오 부과사실을 안 경우에는 즉시, **감액결정** 하는 등 **부과 취소**를 하여야 함에도 이행하지 않은 사례.

#### 위반사례

#### 재산세 감면 부적정

국유재산 임대료 및 변상금 부과와 관련하여 착오 부과사실을 안 경우에는 즉시, **감액결정** 하는 등 **부과 취소**를 하여야 함에도 이행하지 않은 사례.

## IV 인·허가 분야

### 위반사례

#### 무허가 건축물 단속, 관리 부적정

1. 무허가 건축물에 대해서는 각종 지표등을 정확히 적용하여 이행강제금을 산출하여야 함에도, 이를 소홀히하여 이행강제금 부과금액을 잘못산정하는 등 이행강제금 **부과 부적정** 처리사례
2. 위반 건축물 자진시정의 경우 현장출장 복명후 적정하게 해제처리 절차를 진행하여야하나, 이를 이행하지 않고 **부적정**하게 **해제처리**한 사례
3. 재발생 위반 건축물에 대한 **사후관리 부적정** 사례

### 위반사례

#### 도로점용 허가 조건 불이행 미조치

도로를 점용하려는 자는 관리청의 허가를 받아야 하고, 도로점용 허가증에는 “**허가사항**” 과 도로점용 관련 준수사항 및 관련 기관의 협의 사항이행을 조건으로 하는 허가 조건을 부가하여 도로의 점용을 허가하고 있으나, 위 조건을 위반한 도로점용 허가조건 **불이행**자에 대한 **조치**를 **소홀**이한 사례 발생

## V 행동강령 위반 사례

### 위반사례

#### 중구 공무원 행동강령 14조 위반사례

직무 관련 금품수수 및 제공 금지

⇒ 직무관련자로부터 금품, 금전, 부동산, 선물, 향응, 편의제공 등 **수수 금지**

**금품, 향응수수 ⇒ 파면, 해임**

# 4

## 부패 사례

J  
U  
N  
G  
-  
G  
U



## I. 복무규정 위반 사례

### 위반사례

#### **근무지 무단이탈 및 관용차량 사적 사용 (감봉)**

매주 3~4회, 매회 약 4시간씩 소속직원이 운전하는 관용차량을 이용하여 근무지를 이탈한 후, 인근 스포츠센터에서 골프 연습한 사례

### 위반사례

#### **무단결근 및 음주·욕설 (해임)**

31일간 무단결근으로 직장을 이탈하고, 세 차례 근무시간 중 음주 추태 행위로 공무원으로서의 품위를 손상시켰으며, 중징계의결 요구된 이후에도, 추가로 31일간 무단 결근하였으며, 술을 마시고 경찰관에게 욕설을 하여 모욕죄로 벌금 1백만원에 약식기소

### 위반사례

#### **민원인에게 불친절 응대 및 상사 지시명령 항명 (감봉)**

민원인에게 불친절한 언행을 하고, 이에 대해 직속상관이 민원접수에 대한 업무지시를 하자, 고성으로 소리를 질러 항명하고, 경위서 제출을 거부하는 등 상사의 정당한 지시명령을 위반

### 위반사례

#### **노래방업주와 접촉 및 금전거래 (정직)**

노래방업주 B와 총 50회 통화하고 차용증 없이 2회 300만원을 차용한 후 상환한 사례

### 위반사례

#### **정기재산변동신고 불성실 (감봉)**

정기재산변동신고 시 총 43건 3,305,020천원을 증대한 과실로 누락하는 등 재산신고를 불성실하게 신고

## Ⅱ. 업무과실 및 직무태만 위반 사례

### 위반사례

#### 민원서류 방지 및 업무처리 지연 (건축)

국가유공자 등록업무를 처리 시 신청인에게 그 처리상황을 안내하지 않았을 뿐만 아니라, 1년 2개월 동안 관련서류의 존재여부도 파악하지 못하고 캐비닛에 방치하는 등 국가유공자의 권리를 발생시키는 민원서류를 장기간 방치하여 지연 처리한 사례

### 위반사례

#### 개발제한구역내 건축허가 부적정 (감봉)

개발제한구역 내 건축허가 업무를 담당하는 자로서, 개발제한구역 내 의료 폐기물 소각시설 건축허가 업무를 처리하면서 관련 법규 검토를 소홀히 한 사례

### 위반사례

#### 교육훈련 미 충족자 승진임용(감봉)

승진임용대상자의 교육이수시간 충족여부 확인절차를 태만히 하여 교육훈련 미 이수자가 승진하게 한 사실로 인하여 지방공무원법 제48조(성실의 의무) 위반한 사례

### 위반사례

#### 건축물 도로침범 행정조치 미이행 (건축)

○○교회 건축물이 도로를 침범하였음에도 행정조치를 미이행한 사실이 인정되어 지방공무원법 제48조(성실의 의무)위반한 사례

### 위반사례

#### 임의 수의 계약사례 (건축)

2인 이상의 견적서를 받지 않고 2천만 원을 초과하는 변호인접견실 증축 공사를 수의계약으로 체결한 행위는 국가공무원법 등을 위반한 사례

### Ⅲ. 품위손상 사례

#### 위반사례

#### 도박 (징직)

○○시 ○○구 ○○동 ○○○의 집에서 카드 52장을 사용하여 약 50회에 걸쳐 속칭 세븐포커라는 도박(판돈150만원) 을 한 사실로 20○○.9.29. ○○지방검찰청으로부터 기소 유예처분을 받은 사실로 「지방공무원법」 제48조(성실의 의무), 제55조(품의유지의 의무) 규정을 위반한 사례

#### 위반사례

#### 폭행으로 인한 구약식처분 (건책)

피해자의 가슴을 머리로 1회 들이받아 피해자가 뒤로 넘어지면서 머리를 벽에 부딪게 하여 약 2주간의 치료가 필요한 뇌진탕 등의 상해를 가한 공소사실로 구 약식 벌금 1백만원 처분된 사례

#### 위반사례

#### 음주운전 신분은폐 (건책)

혈중알코올농도 0.082%의 음주상태로 운전하던 중 경찰에 적발되어 운전면허 정지처분과 약식명령(벌금 150만원)을 받았으며, 경찰조사 시 공무원 신분을 은폐한 사례

#### 위반사례

#### 폭행 및 재물 손괴 (건책)

과음한 상태로 택시를 가로 막은 후 발로 1회 차고 이를 말리는 택시기사의 왼쪽 팔을 가격해 피해를 입혔으며, 인근 주차 차량 2대에 대해서도 발로 찬 사실이 있으며, 택시기사에게 수리비 400,000원을 배상한 사례

## IV. 관리감독 소홀사례

### 위반사례

#### 직원 횡령사건에 대한 관리소홀 (건축)

부하직원이 보통예금계좌에서 예금을 인출하여 상·하수도특별회계에 납부하지 않고 횡령(21회에 걸쳐 29,360,840원) 하였는바, 소청인은 업무담당으로서 횡령 사고에 대한 관리소홀 책임으로 인하여 지방공무원법 제48조(성실의 의무)에 위배

### 위반사례

#### 사업장 안전보건 관리 소홀 (건축)

피해자의 가슴을 머리로 1회 들이받아 피해자가 뒤로 넘어지면서 머리를 벽에 부딪게 하여 약 2주간의 치료가 필요한 뇌진탕 등의 상해를 가한 공소사실로 구 약식 벌금 1백만원 처분되어 「지방공무원법」 제55조 (품의유지 의무) 위반

### 위반사례

#### 공유재산 관리감독 소홀 (불문경고)

공유재산 매각업무를 담당하였던 ○○○이 공유재산 매각대금을 2회에 걸쳐 14,299,680원을 횡령한 사실을 담당자 교체로 인계인수 과정에서 적발되어 수사 의뢰 시점까지 발견하지 못하는 등 재산관리관으로서 성실히 업무를 수행하지 않은 사례

## V. 공금횡령 및 유용사례

### 위반사례

#### 재활용 지원금 등 공금유용 (정직)

△△구청 청소행정과에 근무하면서 재활용지원금 등 수입금을 수납하면서 수납 보고와 구(區) 금고에 세입조치 하지 않고 보관하고 있다가, 30회에 걸쳐 총 ㉠㉠㉠원을 임의로 출금해 용도를 알 수 없게 사용한 사례

### 위반사례

#### 단속차량 유류비 횡령 (해임)

개인차량에 주유한 후 불법 주정차 단속차량에 사용한 것처럼 정상적인 결제 전표와 함께 회계처리 하는 등 총 146건 7,773,000원을 개인차량에 사적인 용도로 주유하여 단속차량 유류비 횡령한 사례

### 위반사례

#### 공공근로사업비 편취 및 폐기물 수수료 횡령 (해임)

공공근로 사업 관련하여 6회에 걸쳐 공문서 허위 작성 및 제출, 4회에 걸쳐 지급된 공공근로사업비 3,324,500원을 편취, 13회에 걸쳐 대형 폐기물 수수료 103,000원을 업무상 횡령, 주민이 기탁한 50만원을 업무상 보관하던 중 감사 시작 직전 본인명의로 기부하여 개인적인 용도에 소비, 4개 노인회에 지급하여야 할 영농폐기물 수집 장려금 64만원을 10개월간 유용한 사례

### 위반사례

#### 주민등록 과태료 공금유용 (정직)

2년간 주민등록관련 업무를 담당하면서 86건 2,717,000원을 유용하였고, 총무 담당으로 근무했던 약 1년간에 걸쳐 44건 1,180,000원의 과태료를 유용한 사례



## VI. 금품·향응수수 사례

### 위반사례

#### 직무관련자로부터 상품권 수수 (감봉)

직무관련자인 △△건설 토목과장 ○○○로부터 휴가 때 사용하라는 명목으로 상품권 5만원권 2매 및 고속도로 통행카드 5만원권 등 총 15만원 상당 수수한 사례

### 위반사례

#### 공사준공 승인 관련 금품수수 (파면)

○○시 하수관거정비공사의 준공승인을 빌미로 ○○건설산업(주)로 하여금 ○○건설(주) 및 ○○○○○(주)에 하도급을 주게 하였고 ○○건설산업(주) 현장소장 ○○○으로부터 준공승인 청탁 명목으로 현금 및 가습기를 수수하여 직권남용권리행사방해 및 특정범죄가중처벌 등에 관한 법률위반으로 ○○지방검찰청으로부터 구속기소된 사례

### 위반사례

#### 직무관련자로부터 향응수수 및 특혜제공 (파면)

직무관련자들로부터 총 6회에 걸쳐 1,643,000원 상당의 향응을 수수하고 성접대를 받은 사실, 하수처리시설의 교체와 관련하여 특정업체에 특혜를 제공한 사례

### 위반사례

#### 직무관련자로부터 금품수수 (감봉)

업무담당과 관련하여 (주)○○의 대표이사로 재직하고 있는 ○○○로부터 20만원을 수수

### 위반사례

#### 금품수수 및 출장여비 부당 수령 (징직)

공사 실시설계 용역과 관련하여 현금 50만원을 수수하였고, 허위로 출장 결재를 득한 후 여비 1,180천원을 부당하게 수령하였으며, 팀 내 직원들이 허위 출장 후 부당하게 여비를 수령하여 사적으로 사용

## VII. 최근 공무원 비리사건 기사

### 1. 서울시 공무원 건축물 사용승인 대가 금품수수

건축사 등으로부터 건축물사용승인 등을 대가로 억대의 금품을 받아챙긴 혐의(뇌물수수)로 A구청 건축과 팀장 김 모씨 구속, 서류를 임의로 폐기하거나 허위공문서를 작성한 혐의(직무유기 등)로 B구청 강모(48)씨 등 34명 불구속 입건

### 2. 산하기관으로부터 정기적 금품수수

○○지역에서 파견근무 중인 ○○도 공무원들이 산하기관인 ○○의료원으로부터 수년간에 걸쳐 관행적으로 활동비 명목으로 매월 정기적 금품을 상납받다 적발

### 3. 편의제공 대가 금품수수

- 1) LED조명을 납품하는 과정에 당시 ○○부에 근무중이던 공무원A씨의 경우 가 편의를 봐주는 대가로 업체로부터 수천만원의 금품수수
- 2) 2008년 7월부터 2009년 4월까지 등대주변 문화공간 조성 과정에서 L씨에게 공사설계 비용과 공사 기간을 늘려주는 편의를 제공한 대가로 3000만원을 받은 혐의

### 4. 노점허가 조건으로 억대의 금품 편취 및 공문서허위작성, 횡령

- 1) ○○구청 계약직 공무원 김씨와 안씨는 ○○년 3월부터 ○○년 12월까지 2년동안 단속대상인 불법노점상들에게 ○○구청의 노점 허가를 얻어주겠다고 속여 16명으로부터 2억 7114만원 편취
- 2) ○○구청 6급 공무원 이씨는 ○○년부터 3개월간 노점 철거 담당 공무원임에도 공문서를 허위 작성해 노원구청의 철거 용역자금 1619만원을 횡령

### 5. 함바식당 운영권 관련 거액의 금품 제공

○○고위공무원A씨는 ‘함바브로커 “ 유씨로부터 “공무원들과 공기업 직원을 통해 함바 운영권을 넘겨달라“는 청탁을 받고 지난해 4월부터 석 달간 십여 차례에 걸쳐 9천여만원의 금품을 수수

### 6. 요양병원 인허가 과정에서의 병원관계자로부터 뇌물수수

서기관 ○○씨는 지난 2013년 광주시 광산구 B요양병원 인허가와 관련해 광주시가 마련한 관련 규정을 완화하는 등 편의를 봐준 대가로 병원 관계자로부터 현금 2,000만원 수수

### 7. 학교공사 관련 편의제공 대가 뇌물 수수

교육청 6급○○씨는 학교 공사와 관련, 편의를 제공해 주는 대가로 업체로부터 수천만원대의 뇌물수수

### 8. 보조금교부단체의 보조금 횡령

재난구조협회가 강바닥 쓰레기 수거 활동을 명목으로 지난 5년간 보조금 2억여 원을 받는 과정에서 인원과 장비를 부풀리는 방식으로 보조금을 받아 회원 개인의 계좌로 횡령함.

**9. 쓰레기종량제 봉투 판매대금 횡령**

○○ 공무원 정모(37)씨와 장모(37)씨는 쓰레기종량제 봉투와 음식물쓰레기 납부필증을 대형 상점과 슈퍼마켓 등의 주문을 받아 배달 판매하는 업무를 하면서 판매 대금 1억7000여만원 횡령한 혐의로 구속

**10. 직무관련자로부터 향응제공**

○○시 팀장급 2명 등 기술직 직원 4명은 유관업체로부터 골프 등 향응을 제공 받은 사실 적발

**11. 업체관계자로부터 골프접대**

업체 관계자로부터 골프 접대를 받은 ○○시청 사무관과 1개월 이상 무단결근한 사업소 팀장에 대해 직위해제

**12. 공사 관리감독을 하면서 허위 공문서 작성**

○○ 공사를 관리감독하면서 설계변경 승인없이 이뤄진 준설 폐기물 처리 공사를 ‘설계대로 정상 시공됐다’라고 허위공문서를 작성한 혐의 등으로 ○○청 김모(46) 과장 등 공무원 4명 입건

**13. 일선 교육지원청 담당자에게 압력 행사 (업무상 배임)**

예산담당 사무관 이모(57·현 서기관)씨는 특정 업체의 물품을 구매하도록 일선 교육지원청 담당자들에게 압력 행사한 혐의로 입건

**14. 초과근무 허위입력 후 초과근무수당 부당 수령**

본인의 근무지가 아닌 곳에 설치된 출퇴근 지문인식기에 허위로 출퇴근 시간을 입력하는 방법으로 적게는 21회 31시간부터 많게는 107회 281시간 초과근무를 한 것으로 인정받다 적발

**15. 허위출장신청서 작성 후 여비 부당 수령**

지역 내 출장 신청서를 작성하고도 오전부터 내근하고 있었으며, 허위 출장복명서에는 버젓이 오후 3시 30분까지 ○○상담 관계로 ○○출장으로 기명

**16. 공무원 음주운전 사고**

- 1) ○○시청 6급 공무원 홍모(58)씨가 만취상태에서 운전을 하다 길가에 주차된 차량을 들이받아 적발
- 2) ○○구의 6급 팀장은 음주운전을 하다 사고를 내고 음주측정을 거부한 채 경찰관 폭행
- 3) ○○시의 성모(56) 과장은 혈중알코올농도 0.14%의 만취상태에서 운전하다 주유소의 시설물과 가로수를 잇달아 들이받고 그대로 달아나다 경찰에 적발

# 4

## 청백e 시스템

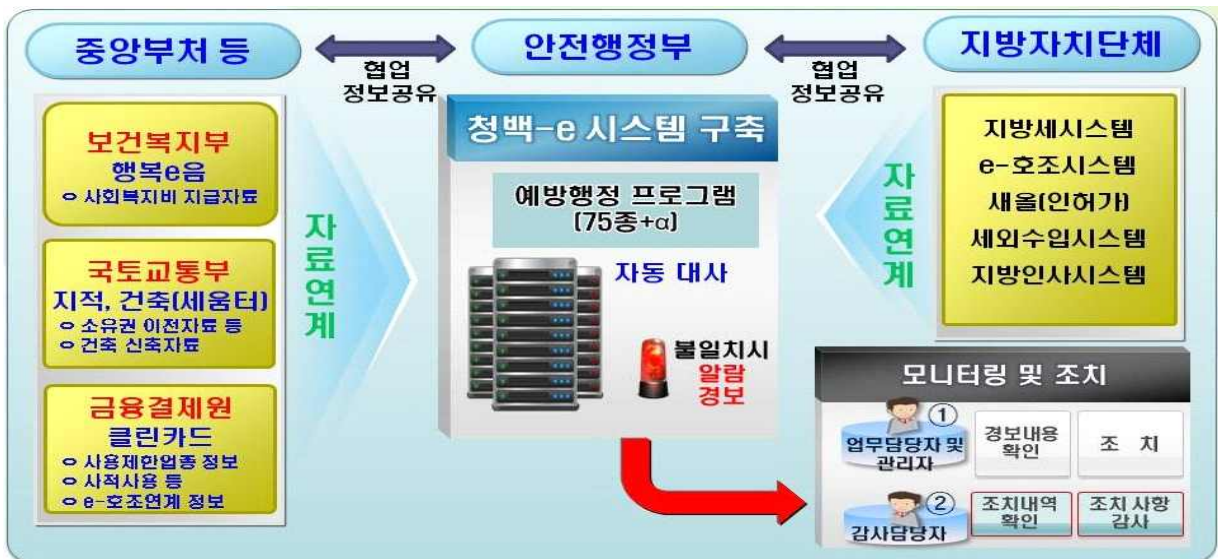
J  
U  
N  
G  
-  
G  
U



# I. 청백-e 시스템 주요 업무 기능

## □ 청백-e 시스템 개요

### ○ 청백-e 시스템 체계도



- 5대 지방행정정보시스템\*을 연계한 예방 프로그램을 구축하여 비리·행정오류 발생 시 담당자, 관리자, 감사자에게 경보를 발령

\* 지방재정(e-호조), 지방세, 세외수입, 인·허가(새올), 지방인사, 자기진단 신설

## □ 기대효과

- 비리 사전 예방을 통한 자치단체 책임성·자율성 강화로 성숙한 지방 자치 구현

※ 비리사전 예방 및 총 500억 원 이상의 누락세원 추가 징수효과 예상

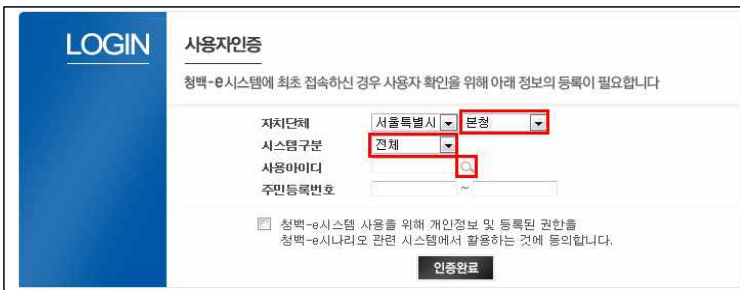
- 투명한 지방행정 구현으로 공직 신뢰 제고 및 국가 청렴도 향상

## II 청백-e 시스템 로그인 방법

### □ URL 접속시 최초화면 ( 중구접속URL - http://98.33.11.141/)



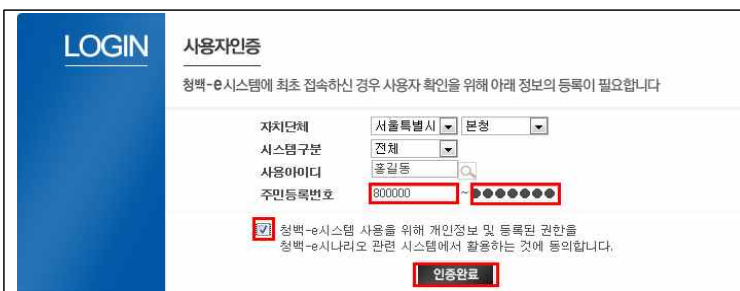
- 1) 중구 청백-e URL로 직접 접속합니다.
- 2) 청백-e 시스템 초기화면에서 **인증서등록** 버튼을 클릭합니다.



- 3) 사용자인증 화면에서 본인이 소속되어 있는 **자치단체**와 **시스템구분**에 사용하고자 하는 시스템을 선택합니다.
  - 자치단체 : (본청 -> 중구)
  - 시스템구분 : 본인이 사용할 행정분야
- 4) **사용아이디** 옆 돋보기 버튼을 클릭합니다.



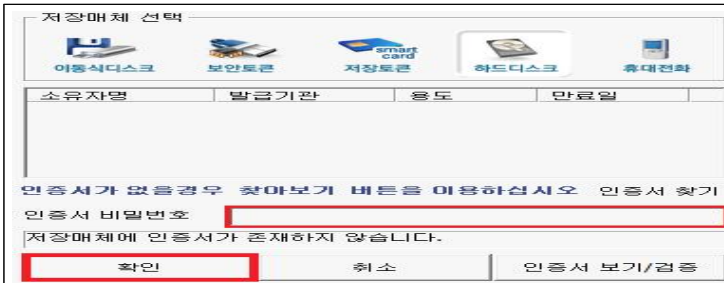
- 5) 사용자목록 창에서 본인 **성명**으로 조회 후 조회된 **아이디**를 더블클릭 합니다.



- 6) 사용자인증 화면에서 **주민등록번호**와 **개인 정보 활용 동의**에 체크 후 **인증완료** 버튼을 클릭합니다.

- ※ 청백e-시스템 사용을 위해서는 **GPKI (행정전자서명)**을 반드시 발급받으셔야 됩니다.
- ※ URL을 입력하지 않고, 이호조 메인화면 중앙의 청백-e(개별 상시모니터링) 아이콘을 클릭하여 직접 접속하는 방법도 가능합니다.

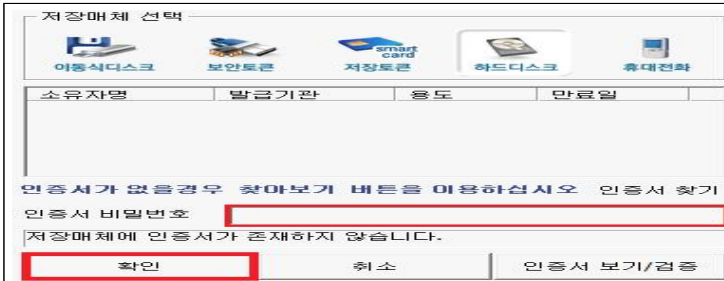




7) 본인의 공무원 인증서(GPKI)를 선택하여 비밀번호 입력 후 확인 버튼을 클릭합니다.



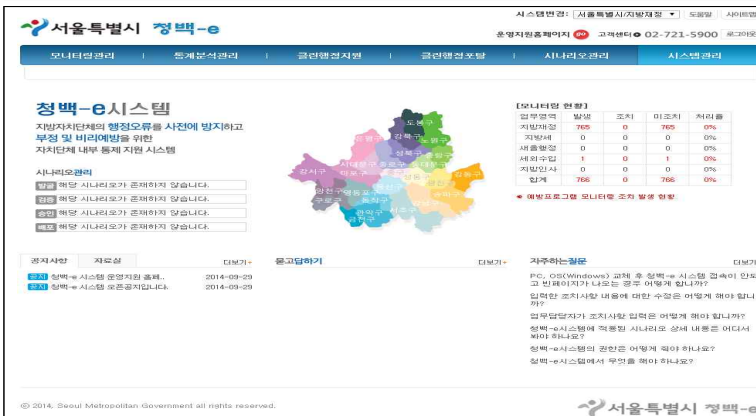
8) 인증서 등록이 완료되면 청백-e 시스템 초기 화면으로 자동 이동되며, 공인인증서 로그인을 통하여 청백e 시스템에 접속할 수 있습니다.



9) 본인의 공무원 인증서(GPKI)를 선택하여 비밀번호 입력 후 확인 버튼을 클릭합니다.



10) 로그인이 성공하면 완료되면 시스템구분을 선택하고 로그인을 누릅니다.



11) 청백-e 시스템 메인화면 이동합니다.

※ 해당 절차대로 인증서 등록을 완료한 후부터 기존에 사용하던 개별시스템에서 청백e 시스템으로 연동되어 접속 가능합니다. (처음사용 시에 인증서 등록이 완료되면 그 다음부터는 자동 로그인)

## □ 청백-e 시스템 사용 중 문의사항이 있는 경우

- 청백-e 시스템 메인화면의 운영지원홈페이지 메뉴를 클릭하여 운영지원 홈페이지에 접속하거나 고객센터(02-721-5900)으로 문의



### 청백-e 시스템

지방자치단체의 행정오류를 사전에 방지하고  
부정 및 비리예방을 위한  
자치단체 내부 통제 지원 시스템

#### 시나리오관리

- 발급** 해당 시나리오가 존재하지 않습니다.
- 검증** 해당 시나리오가 존재하지 않습니다.
- 승인** 해당 시나리오가 존재하지 않습니다.
- 배포** 해당 시나리오가 존재하지 않습니다.



#### [모니터링 현황]

업무영역	발생	조치	미조치	처리율
지방재정	765	0	765	0%
지방세	0	0	0	0%
새울행정	0	0	0	0%
세외수입	1	0	1	0%
지방인사	0	0	0	0%
합계	766	0	766	0%

\* 예방프로그램 모니터링 조치 발생 현황

- 운영지원 홈페이지에 접속 후 서비스요청 탭을 선택하여 문의 글 작성





### Ⅲ 청백-e 시스템 조치방법

#### □ 청백e-시스템 권한 설정

행정정보시스템별	권한부여자	사 용 자 권 한	관 리 자 권 한
지방재정(e-호조)	재 무 과	각과 서무주임, e-호조사용자	각부서 부서장
지 방 세	세 무 1 과	지 방 세 담 당 자	
세 외 수 입	세 무 2 과	각 과 세 외 수 입 담 당	
인·허가(새올)	전산정보과	각 부 서 인·허 가 담 당	
지 방 인 사	총 무 과	인 사 담 당	
자 기 진 단	감사담당관	전 직 원	

※ 2014년 권한부여 완료하였지만, 인사이동 등으로 권한이 없을 시와 부서장 변동시에는 각 행정정보시스템별 권한부여자에게 사용자 및 관리자 권한을 받아야 함. (단, GPKI 발급 후 권한 부여 받을 것)

#### □ 청백e-시스템 조치 절차

- 시스템별로 조치할 내용이 팝업 되었을 경우, 적정하게 반드시 처리 하여야 함.
  - 미조치 시 관리자 또는 감사자가 처리기한 / 지시사항 입력
- 시스템 조치절차

항목	판단	조치절차
적정처리	부서장	조치사항등록 (담당자) → 조치결과확인(부서장 승인) → 조치결과 재확인(감사자 승인)
	감사자	
부 적 정 처 리	부서장	조치사항등록 (담당자) → 조치결과확인(부서장 반려) → 재조치 (부서장승인) → 조치 결과 재확인(감사자 승인)
	감사자	조치사항등록 (담당자) → 조치결과확인(부서장 승인) → 조치결과 재확인 (감사자 반려) → 재조치(담당자) → 재조치결과확인(부서장 승인) → 조치결과 재확인(감사자 승인)

※ 모니터링사항 조치시 행정실수로 환수금액 등이 발생하였을 경우에는 조치 그렇지 않고, 적법한 행정상황이면 제외임.

ex) 업무와 무관한 시간에 법인카드 사용의 경우, 실제로 **업무와 무관한 시간에 법인카드를 사용**하였다면, **환수대상이므로 환수금액과 함께 조치를** 하시면 되고, 그렇지 않고, **정상적인 업무과정에서 사용**을 한 것이라면 **반드시 제외** 처리하여야 함. (실수하는 경우가 많음)

#### □ 행정사항 : 청백e-시스템 모니터링 조치에 대한 감사실시 예정