

## 성동구 공무원 행동강령 주요내용

구 분	내 용
직무수행 기본자세	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 상급자에게 보고 등을 할 때에는 정직해야 한다.</li> <li>○ 업무는 편파적이지 않도록 공정하게 처리</li> <li>○ 지연·혈연·학연·종교에 따른 특정인에게 특혜 금지</li> <li>○ 직원이나 구민을 존중하고 편견 없이 처리</li> <li>○ 민원은 다른 업무에 우선하여 신속하고 친절하게 처리</li> <li>○ 구민의 인권과 정의를 실현</li> </ul>
품위 훼손 제한행위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 성매매 또는 성희롱, 음주운전</li> <li>○ 도박, 사행성오락 행위, 직무관련자와의 골프행위</li> <li>○ 근무시간 중 음주행위, 업무와 관련 없는 인터넷 이용</li> <li>○ 불필요한 출장 및 무단외출</li> </ul>
부정청탁 금지	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공정한 직무수행을 저해하는 지시나 부정청탁을 받은 경우 청탁등록시스템에 등록 및 행동강령책임관과 상담</li> </ul>
이권개입 금지	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직위·소속기관의 명칭을 이용하여 부당한 이익 취득</li> <li>○ 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 소속기관의 명칭이나 직위 이용</li> </ul>
직무관련 정보이용 거래제한	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직무수행과 관련하여 알게 된 정보를 타인에게 유출</li> <li>○ 직무상 취득한 정보를 이용하여 이익 취득</li> </ul>
금 전 차용금지	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직무관련 공무원에게 금전을 빌리거나 빌려주는 행위</li> <li>○ 부동산을 무상(시장가격과 비교하여 낮은 경우포함)으로 대여</li> <li>※타인 채무 보증시 행동강령책임관에 사전 신고</li> </ul>

구 분	내 용
공 용 물 사적사용 금지	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 예산의 목적 외 사용</li> <li>○ 관용 차량 등 공용물의 사적사용</li> <li>○ 예산사용에 따른 항공마일리지, 적립 포인트를 사적용도로 사용</li> <li>○ 부서장의 승인 없이 사무실 내 개인장비를 반입·사용</li> </ul>
금품수수 행위제한	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일체의 금품 등을 받거나 요구 또는 약속 금지</li> <li>- 배우자, 직계 존·비속등의 금품수수 포함</li> <li>※금품 등을 받은 경우 즉시반환 또는 클린신고센터 신고</li> </ul>
외부강의 신고	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대가를 받고 세미나, 강의 등을 할 때에는 신고</li> </ul>
경조사 통지, 경조금품 수수제한	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직무관련자, 직무관련공무원에게 경조사 통지 금지</li> <li>○ 5만원을 초과하는 경조금품 주거나 받아서는 안됨</li> <li>※ 예 외</li> <li>- 친 족</li> <li>- 현재 근무하고 있거나 전에 근무하였던 기관의 직원</li> <li>- 일부 직원에게 열람이 허용되는 내부통신망 이용</li> <li>- 자신이 소속된 종교단체·친목단체 회원에 대한 통지</li> <li>- 친족 간에 주고받는 경조사 관련 금품</li> <li>- 자신이 소속된 종교단체·친목단체의 정관·회칙 등이 정하는 바에 따라 제공되는 경조사 관련 금품</li> <li>- 구청장 또는 소속 기관의 장 명의로 지급되는 경조사 관련 금품 등</li> </ul>
부정행위 신고	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 부정행위를 인지한 때에는 공직자비리신고센터등에 신고</li> </ul>