

문서번호	감사실-104
보존기간	년
결재일자	2016.01.26.
공개여부	공개
방침번호	

★주임	감사실장	대표이사		
안은정	지일철	01/26 임성규		
협조	팀장 이미자	이미자		

2016년 공직기강확립 추진계획





사전 검토항목

※해당사항이 없을 경우 ‘무 ■’로 표시하시기 바랍니다.

검토항목	검 토 내 용
중 장 기 비 전 및 전 략	<ul style="list-style-type: none"> 5 대 전 략 방 향 : 신뢰받는 조직 만들기 19대세부전략과제 : 투명하고 공정한 조직운영 공시
재 단 내 부 협 의	<ul style="list-style-type: none"> 감 사 실 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■ 연 구 개 발 실 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■ 전 략 경 영 본 부 : 유 ■ (복무점검, 임직원 행동강령 이행 실태 점검 관련 업무협의) 무 <input type="checkbox"/> 공 공 협 력 본 부 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■ 지 역 복 지 본 부 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■ 서 울 사 회 복 지 공 익 법 센 터 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■ 참 아 가 는 주 민 센 터 추 진 지 원 단 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■
외 부 관 계 자 협 의	<ul style="list-style-type: none"> 서 울 시 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■ 자 치 구 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■ 기 타 단 체 · 기 관 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ■
시 민 소 통 계 획	<ul style="list-style-type: none"> 사 전 준 비 단 계 : 설명회 <input type="checkbox"/> 간담회 <input type="checkbox"/> 교 육 <input type="checkbox"/> 설문조사 <input type="checkbox"/> 자문회의 <input type="checkbox"/> 온라인 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> () 사 업 진 행 단 계 : 설명회 <input type="checkbox"/> 간담회 <input type="checkbox"/> 교 육 <input type="checkbox"/> 설문조사 <input type="checkbox"/> 보고서 <input type="checkbox"/> 캠페인 <input type="checkbox"/> 자문회의 <input type="checkbox"/> 홍보물(정보지,리플릿 등) <input type="checkbox"/> 온라인 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> () 완 료 후 마 무 리 (성 과 보 고 단 계) : 설명회 <input type="checkbox"/> 간담회 <input type="checkbox"/> 성과보고회 <input type="checkbox"/> 보도자료 <input type="checkbox"/> 설문조사 <input type="checkbox"/> 칼럼/기고문 <input type="checkbox"/> 보고서 <input type="checkbox"/> 평가회의 <input type="checkbox"/> 온라인 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> ()

2016년 공직기강확립 추진계획

시민과 함께하는 투명한 시정운영을 위해 재단 임직원의 공직기강을 확립하고 청렴한 조직문화를 조성하고자 함

1 추진 근거

- 서울시복지재단 임직원 행동강령(개정 2015.04.24)

2 추진 배경

- 전 직원 공직기강 확립
 - 연중 공직기강 특별점검 실시(3회 이상)
 - 상·하반기 임직원 행동강령 이행실태 점검(2회 이상)
- 엄정한 공직윤리 확립 및 청렴문화 확산
 - 임직원 행동강령 교육, 청렴교육, 청렴문화 확산 프로그램 실시
- 기강확립 추진실태 평가
 - 연말 부서 평가 시 반영

3 추진 경과

- 추진 경과
 - 전략경영본부 행정지원팀 업무협약(2016. 01. 25.)
 - 참석자 : 행정지원팀 복무담당, 직원 교육(외부강의 신고)담당
 - 주요내용 : 복무점검 협조, 행동강령 이행실태 점검시 관련 자료 작성 및 제출 요청

□ 최근 2년 주요 성과

	2014년	2015년
성 과	<ul style="list-style-type: none"> • 공직기강확립 점검(5회) • 행동강령이행실태 점검(3회) • 지적건수 : 28건, 환수: 220천원 	<ul style="list-style-type: none"> • 공직기강확립 점검(5회) • 행동강령이행실태 점검(3회) • 지적건수 : 22건, 환수: 40천원 • 점검 상시화 및 직원 교육으로 지적 및 환수 건수 축소 개선

4 16년 개선사항

□ 한계 및 개선사항

- 정기적인 공직기강확립 점검에도 지적 건수 계속 발생
 - 근무상황 점검 등 주요 지적사항이 계속 발생함
 - 정기적인 공직기강확립교육에도 주요 지적사항에 대한 개선 효과 미비
- ☞ **지각, 무단이석 등 근무성적평정표 내 직무수행태도평정 감정사항에 반영**
- 정기적인 행동강령이행실태 점검에도 지적 및 환수 건수 발생
 - 외부강의로 인한 출장 시 출장비 환수 2건(1명) 발생함
 - 2014년 외부강의로 인한 출장 시 출장비 수령 11건 220천원이 2015년 2건(1명) 40천원으로 개선되기는 하였으나, 신규 신청자를 중심으로 발생함
- ☞ **외부강의 신고기한 등에 대한 전직원 공지, 외부강의 신고서 제출 시 주요 지적·환수 사례에 대한 안내**

[1] 임직원 공직기강 확립

□ 공직기강확립 특별점검

○ 중점점검 대상

- 근무상황 및 보안점검
 - ▶ 출·퇴근·중식시간 미준수 및 무단이석 행위
 - ▶ 당직근무실태, 연가 및 출장점검
 - ▶ 보안점검, 안전유지관리 실태 점검
- 복지부동, 정치적 중립 훼손행위
 - ▶ 민원처리 지연 등 복지부동
 - ▶ 허가를 받지 않고 외부에 무단 자료유출·제공 행위
- 청렴실천 및 행동강령 준수여부 점검
 - ▶ 업무관련 사업자, 복지시설 임·직원, 민원인 등으로부터 향응 금품·선물 등 수수행위 (대표이사 핫라인 내 비리신고센터, 청탁등록센터 등을 통한 점검 병행)

○ 추진방안

- 명절 전·후, 하계휴가, 연말연시 등 취약시기 특별점검
 - ▶ 점검기간 : 취약시기별 기간 선정
 - ▶ 점검방법 : 직접점검
 - ▶ 결과조치 : 중대 위반행위에 대해서는 행위자 엄중문책
- 실지감사 및 행동강령 이행실태 점검시 공직기강점검 병행 실시
 - ▶ 추진방법 : 복무·보안관리실태 및 민원 부당처리 등 기강해이 사례 현장점검
 - ▶ 결과조치 : 점검결과와 연계하여 시정조치 및 문책

□ 직무기강 감찰활동 강화

○ 감찰개요

- 편성인원 : 감사실 3명(상시 운영, 상황에 따라 인력 조정)
- 감찰시기 : 연중 실시

○ 감찰방법

- 근무기강 취약부서·인물·업무에 대한 집중감찰
- 무사안일, 복지부동 행태 등 위법·부당행위 중점감찰 등
- 서울시와 긴밀한 협조관계 유지

○ 중점감찰사항

- 현금·상품권·선물 등 금품수수 행위
- 근무시간 중 유기장 출입 등 근무태만 행위
- 금품수수(현금, 상품권, 선물 등), 직무관련 향응수수, 공직자 품위손상 행위
- 공무상 취득한 기밀누설 행위 등

[2] 비상사태 대응능력 점검

비상 응소점검

- 점검기간 : 명절연휴, 하계휴가, 기타 비상시기 등
- 점검대상 : 전 직원
- 점검방법 : 핸드폰으로 문자 통보를 통한 응소여부, 시간점검 등

[3] 공직윤리강화 교육

공직윤리 확립 교육 실시

○ 공직기강 확립 특별교육

- 교육일정 : 연 6시간 이상
- 교육대상 : 전 직원
- 교육방법 : 집합교육 및 사이버교육
- 강 사 : 대표이사, 행동강령책임관(감사실장), 외부 전문가 등
- 강의내용 : 공직자 기본자세 내재화, 의식변화를 위한 공직윤리, 부패방지 등

○ 신규직원 임직원 행동강령 교육

- 교육일정 : 신규직원 임용시
- 교육대상 : 신규직원 전원
- 강 사 : 행동강령책임관(감사실장)
- 강의내용 : 임직원 행동강령 및 감사실 업무 안내 등

□ 임직원 행동강령 생활화 및 공익신고 홍보 강화

○ 임직원 행동강령 이행실태 점검

- 점검시기 : 연2회(상반기, 하반기) ※ 시책평가 지표에 따라 회수 조정 가능
- 점검내용
 - ▶ 회계분야 : 기관운영업무추진비(경조사비 등), 출장여비 적정여부 등
 - ▶ 일반행정분야 : 외부강의 신고, 임직원 행동강령 교육실적 등

○ 공익신고 홍보 강화

- 홍보시기 : 연중
- 홍보내용 : 시민대상(비리신고 대상·방법 등), 직원대상(내부신고제도 등)
- 홍보매체 : SNS, 블로그 등 재단 온라인 매체, 인쇄물(업무용 다이어리), 그룹웨어 게시판 활용 등

[4] 공직기강 점검결과 활용

□ 공직기강 점검결과 개인 및 부서 평가 시 반영 강화

- 공직기강 점검결과 → 부서별 우수부서 평가 시 반영
- 공직기강 점검결과에 따라 직원 근무평가 시 가점항목 반영

□ 공직기강 위반 행위자 엄중 문책

- 비위 수위에 따라 징계 조치

6

추진 일정

- 공직기강확립 점검 : 3회 이상
- 임직원 행동강령 이행실태 점검 : 3회 이상

월별	실시내용	실시방법	점검자
1월	·연말연시 공직기강확립 점검 ·15년 하반기 행동강령 이행 실태 점검	· 직접 점검 · 내부제보 · 비리신고센터 활용 · 관련 증빙자료 취합 및 점검	감사실 및 전략경영본부(복무담당) 합동 실시
2월	·설 명절 공직기강확립 점검	· 직접 점검 · 핸드폰 문자 전송 활용 · 비리신고센터 활용	감사실
5월	·복지부동 무사안일 공직기강 자체점검	· 직접 점검 · 내부제보 · 비리신고센터 활용	감사실
7월	·16년 상반기 행동강령 이행 실태 점검	· 직접 점검 · 내부제보 · 관련 증빙자료 취합 및 점검	감사실 및 전략경영본부(복무담당) 합동 실시
9월	·추석 명절 공직기강확립 점검 ·휴가철(7~8월) 행동강령 이행실태 점검	· 직접 점검 · 내부제보 · 핸드폰 문자 전송 활용 · 비리신고센터 활용	감사실 및 전략경영본부(복무담당) 합동 실시
12월	·연말연시 공직기강확립 점검	· 직접 점검 · 내부제보 · 비리신고센터 활용	감사실
연중	·공직기강확립 특별교육 실시	· 연6시간 이상 · 사이버 교육 실시 · 감사실장, 외부 전문가 교육 실시	감사실
연중	·공익신고 홍보 강화	· 시민 및 직원대상 실시	감사실
연중	·점검결과 반영 철저	· 부서별 점검결과 연말 우수부서 포상	감사실

※ 상기 일정 외 市 별도 계획에 의한 사안은 별도 시행

7 예산 사항

- 소요예산 : 비예산 사업

8 행정사항

- 공직기강 관련 위반행위자 징계 등 엄중 문책
- 공직기강결과 연말 우수 부서 평가에 반영
- 市 별도 계획에 의한 사안은 별도 시행. 끝.