



공무원 행동강령 길라잡이



.31
36 공

「공무원 행동강령」 공공증을 풀어드립니다.

AN

350.21

안양시공



공무원 행동강령 길라잡이



안양시

www.anyang.go.kr

C o n t e n t s

공무원 **행동강령**이란? →→03

공무원 **행동강령** 요약 맛보기 →→07

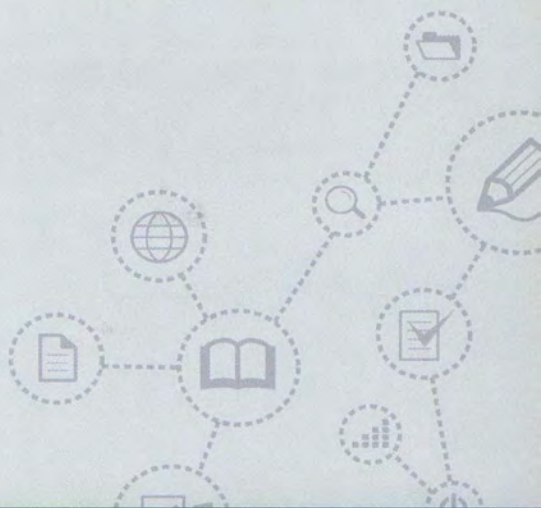
공무원 **행동강령** 궁금증 해소코너 →→13

이런경우 행동강령 위반 이래요! →→21

부록 1 안양시 공무원 **행동강령** 시행규칙 →→27

부록 2 공무원 **행동강령** →→45





공무원 행동강령이란?



👤 공직자 행동강령의 의미

공직자 행동강령은 공직자가 직무수행과정에서 반드시 지켜야 할 사항에 대한 구체적 기준을 제시한 행위 준칙

👤 기본적 성격

공무원 행동강령은 공무원에게 무엇이 필요한 행동이며, 어떠한 행동을 하지 말아야 하는 지를 말해주는 규범적이고 선언적인 성격을 지니고 있음.

▶▶ 규범성

행동강령은 공무원들에게 기대되는 바람직한 가치판단이나 의사결정을 담고 있는 점에서 규범성을 지향하므로 행동강령의 규범적 내용이나 기준 등은 사회적 합의에 기초하여 설정될 수 있음.

▶▶ 실천성

행동강령은 단순히 규범의 차원에서만 머무는 것이 아니라 공무원들에 의하여 제대로 실천될 수 있을 때, 강령이 지향하는 궁극적인 의미가 달성 될 수 있음.

▶▶ 자율성

행동강령은 외부의 타율적 강제에 의하여 이루어지는 것이 아니라, 강령의 적용을 받는 공무원 스스로의 자발적인 수용과 자율적 실천에 기초하여 운영되어야 함.





▶▶ 투명성

고도의 전문성을 지니고 있는 공무원 집단이 직무의 공정성이나 충실성, 그리고 바람직한 행동을 확보하기 위한 방안의 하나로서 반드시 지향해야 할 기준을 투명하게 공개적인 강령의 형태로 설정하여야 함.

▶▶ 예방지향성

부패가 발생하였을 경우, 이를 원상태로 복구하는 것이 사실상 어려우므로 행동강령은 사후적 처벌보다는 예방적 기능을 주된 목적으로 함.

제정 배경

우리나라 특유의 접대문화, 연고중시, 공사구분 모호 등 관행적 요인이 부패의 고리가 되고 있는 상황에서 직무수행에서 준수해야 할 구체적 행동기준을 제시함으로써 공정한 직무수행 여건을 조성하고 부패발생 소지를 사전에 해소

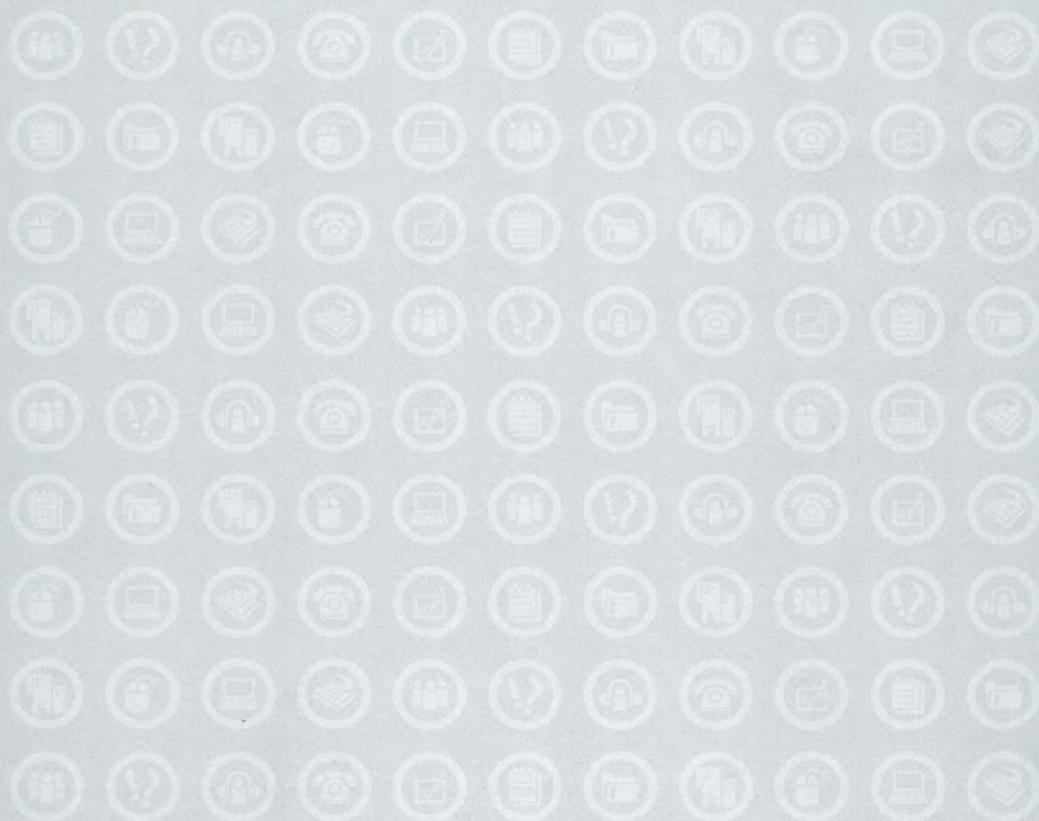
공직자 행동강령의 적용범위

- ❖ 공직자 행동강령은 국가공무원·지방공무원 및 공직유관단체 임직원에 적용
 - 행정부 소속 공무원 : 대통령령으로 제정
 - 국회, 대법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회 : 기관별 규칙으로 제정
 - 공직유관단체 : 기관별 내부규정으로 제정
- ❖ 파견공직자에 대한 행동강령의 적용
 - 파견공직자는 파견 받은 기관의 행동강령 적용
 - 위반 시 징계 등의 처벌은 원소속기관의 징계관련 규정 적용

여 백



공무원 행동강령 요약 맛보기





용어의 정의

● 직무관련자

소관업무와 관련하여 직접 이익 또는 불이익을 받을 수 있는 개인·단체
(예시 : 민원인, 지도·감독 등의 대상인 개인 또는 단체, 계약상대자 등)

● 직무관련공무원

공무원의 직무수행과 관련하여 직접 이익 또는 불이익을 받는 다른 공무원

● 선물

대가없이 제공되는 물품, 유가증권·숙박권·회원권·입장권·숙박권 등

● 향응

음식점·골프 등의 접대 또는 교통·숙박 등의 편의

적용범위

● 우리시 소속 직원 및 우리시에 파견된 직원

상급자의 부당한 지시처리

● 처리절차

부당한 지시 ⇒ 상급자에게 소명·지시 거부 ⇒ 부당한 지시(계속) ⇒ 행동강령책임관
(감사실장) 상담 또는 소속 기관장 보고

※ 소명내용 및 형식

자신의 인적사항, 지시내용, 지시에 따르지 아니하는 사유 등을 기재하여 서면, 이메일 등의
방법으로 당해 상급자에게 소명



이해관계 직무의 회피

● 회피대상

자신의 이해 또는 4촌 이내의 친족이 직무관련자인 경우 당해 직무

● 회피방법

직근 상급자 또는 행동강령책임관과 상담 후 처리

특혜의 배제

- 직무를 수행함에 있어 지연·학연 등을 이유로 특정인에게 특혜 금지

예산의 목적외 사용금지

- 여비·업무추진비 등 공무원활동을 위한 예산을 목적 외 사용금지

정치인 등의 부당한 요구 처리

● 처리요령

소속기관의 장 또는 행동강령책임관과 상담 후 처리

인사청탁 등 금지

- 자신의 인사를 타인으로 하여금 인사 담당자에게 청탁 또는 타인의 인사에 부당한 개입 금지(자신이 직접 인사담당자에게 부탁하는 것은 허용)

이권개입 금지

- 자신의 직위를 이용하여 자신 또는 타인이 부당한 이익을 얻는 것 금지
- 부당한 이익을 얻기 위하여 기관 명칭 또는 직위의 부당한 이용 금지



알선 청탁 등 금지

- 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 공정한 직무수행을 저해하는 알선·청탁 또는 직무관련자 소개 금지

직무관련 정보를 이용한 거래 등 제한

- 직무수행상 알게 된 정보(최초 검토단계부터 당해 계획이 일반 국민에게 공표시까지의 정보)를 이용하여 자신이 재산상 거래·투자하거나 타인을 돕는 행위 금지

공용물의 사적사용·수익의 금지

- 관용차량 등 공용물을 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익금지

금품 등을 받는 행위 제한

- 직무관련자(과거 직무관련자), 직무관련공무원(과거 직무관련공무원)으로 부터는 금품 등 수수 금지 (본인, 배우자, 직계 존·비속 포함)

→ 행동강령상 금품 등 수수 가능

- 직무수행상 부득이한 경우 제공되는 간소한 식사와 통신·교통 등 편의 (직무관련자와는 원칙적으로 금지, 구내식당 이용)
- 공식행사 참석자에게 일률적으로 제공하는 교통·숙박 또는 음식물
- 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용 물품
- 질병·재난 등으로 어려움을 겪고 있는 공무원을 돕기 위해 공개적으로 제공되는 금품

※ 전별금 등 현금금 직무관련자 및 직무관련공무원으로부터 수수 금지



외부강의 등 신고

신고대상

대가를 받고 강연·강의·회의 등(단, 대가가 없을 경우 제외)

※ 요청자가 국가나 지방자치단체인 경우는 제외

신고방법

행동강령책임관(감사실장)에 신고



금전 등 차용금지

직무관련자 또는 직무관련공무원으로부터 금전 차용 및 부동산 무상대여 금지

※ 부득이한 사유로 금전 차용 및 부동산 무상 대여 시 소속기관의 장에게 신고

경조사 통지 및 경조금품 등 수수제한

경조사는 친족, 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속직원, 신문·방송, 내부통신망, 공무원 자신이 소속된 종교단체 등은 가능(직무관련자 통지 및 홈페이지 게재는 불가)

5만원을 초과하는 경조금품 수수 제한

위반여부에 대한 상담 및 위반행위 신고

직무를 수행함에 있어 행동강령 위반여부가 분명하지 않는 경우에는 행동강령책임관과 상담 후 처리

행동강령 위반사실을 알게 된 경우 소속기관의 장, 행동강령책임관, 국민권익위원회에 본인 및 위반자의 인적사항과 위반내용을 적시하여 신고

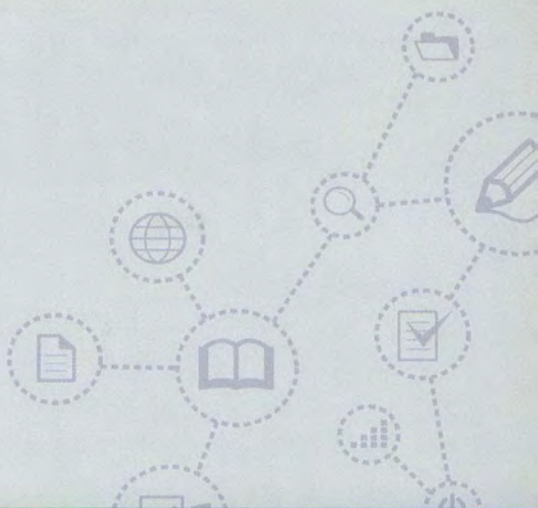
신고인과 신고내용의 비밀보장 및 신고인 불이익 방지 등 신고인 보호



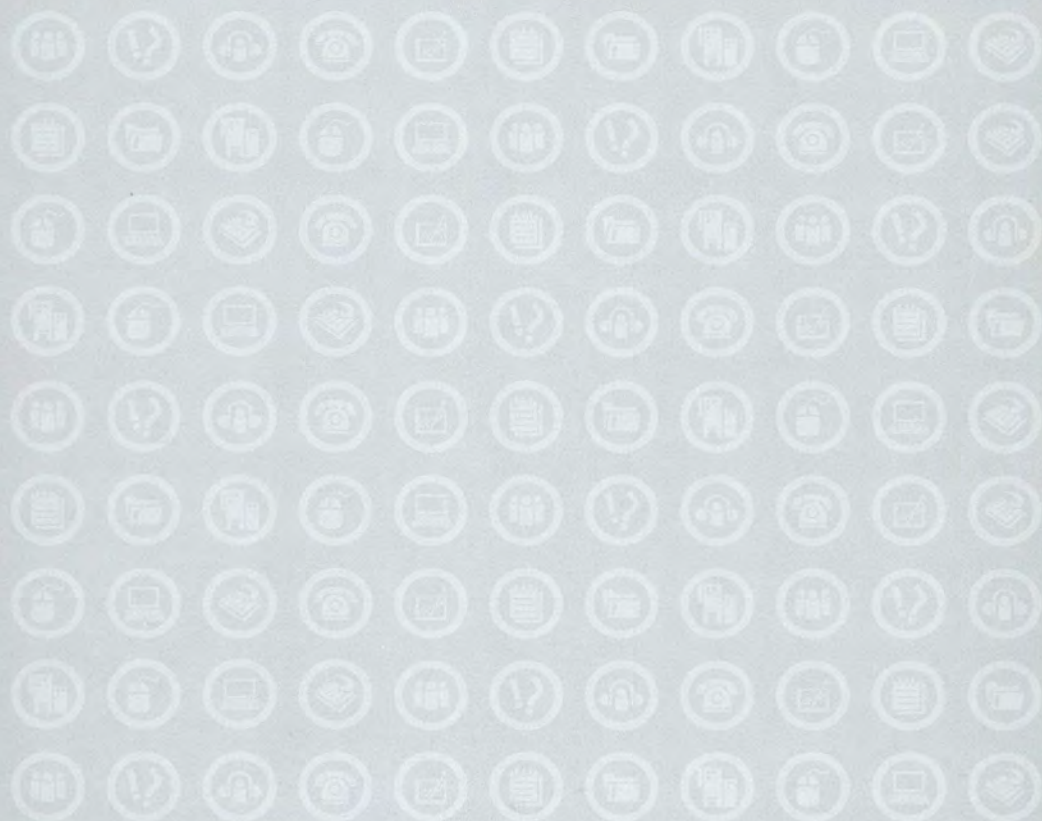
금지된 금품 처리

- 금품 및 경조금품의 기준을 초과한 부분 또는 수수가 금지된 금품 등은 제공자에게 즉시 반환하고 행동강령책임관에게 신고
- 반환대상금품 등이 멸실·부패 등의 우려가 있거나 제공자나 제공자 주소를 알 수 없는 경우에는 즉시 소속기관의 장 또는 행동강령책임관에게 인도





공무원 행동강령 궁금증 해소코너





용어의 정의

Q 직무관련자란 구체적으로 누구를 말하는가?

A 직무관련자란 공무원 개인의 소관업무와 관련하여 직접 이익 또는 불이익을 받을 수 있는 개인(공무원 포함)이나 단체를 말한다.

Q ○○○국 ○○과 ○○팀 소속직원 A는 자신에게 배당된 민원의 민원인과 직무관련자인가? 또는 ○○팀에서 다른 업무를 담당하는 B에게 민원을 신청한 민원인도 A직원의 직무관련자인지 여부?

A 직무관련자란 함은 원칙적으로 해당 공무원의 소관 업무와 관련된 자를 의미하므로 A직원의 민원인만이 직무관련자임.

적용 범위

Q 타 기관(부처)에 파견중인 공무원은 어느 기관의 행동강령을 적용받게 되는지?

A 파견 공무원은 파견근무중인 기관(부처)의 행동강령을 적용받고, 위반시 징계등의 절차는 우리시 규정을 적용 받음.

상급자의 부당한 지시처리

Q 상급자의 부당한 지시에 대한 거부절차는?

A 먼저 부당한 지시를 한 당해 상급자에게 서면 또는 이에 상당하는 방법(이메일 등)으로 소명당사자의 인적사항, 지시내용, 불복종이유 등을 기재한 소명서를 제출하고 지시에 따르지 않을 수 있으며, 그래도 부당한 지시가 계속되는 경우 행동강령책임관과 상담하거나 소속 기관장에게 보고하면 소속 기관장은 부당한 지시의 취소·변경 등 적절한 조치를 취하여야 함.(부당한 지시를 재차 반복하는 상급자는 징계처벌 가능)



Q 행동강령에 위반된다 할지라도 상급자가 지시하는 경우 부하직원은 현실적으로 거부하기 어렵습니다. 이에 따른 경우 처벌대상이 되는지?

A 행동강령에 위반되는 행위를 하면 그 일을 시킨 상급자 뿐만 아니라 지시에 따른 부하직원도 같이 책임을 져야 하므로 상급자의 지시라 하더라도 거절하고 행동강령책임관에게 신고하여야 함.

이해관계직무의 회피

Q “자신의 이해”란 구체적으로 무엇을 말하는가?

A 자신이 직무관련자 또는 직무관련공무원에 해당하는 경우에 자신의 이해와 관련 되는 것으로 판단한다.

그 예로는 토지보상·수용, 국유재산 매각, 승진심사, 인사정보안 작성, 징계 등에 자신이 포함되는 경우라도 할 수 있음.

Q “4촌이내 친족”의 범위는 어디까지인가?

A 민법 제767조의 친족 중에서 배우자, 4촌 이내 혈족, 4촌 이내 인척을 말함.

구 분	범 위	발생원인
혈 족	· 직계존속 : 부모, 조부모, 증조부모, 모의 부모의 조부, 모의 증조부 · 직계비속 : 자, 손, 증손 · 방계혈족 : 형제자매, 백숙부, 질(조카), 중형제자매(4촌형제) · 양자 및 그 혈족과 양자출생	출생 입양
인 척	· 혈족의 배우자 · 배우자의 혈족 · 배우자의 혈족의 배우자	
배우자	· 처 또는 남편	



특혜의 배제

Q “특혜”란 구체적으로 무엇을 말하는가?

A 다른 사람이나 집단과 차별하여 법령 등 명확한 근거 없이 우월적 지위를 부여하거나 공정한 거래 또는 경쟁을 저해하는 행위를 의미함. 단순히 직무를 수행함에 있어서 지연·혈연·학연 관계에 있다는 이유만으로 특혜를 주는 것은 아니며, 다른 경쟁자와 비교하여 또는 법령이 정하는 요건에 위반하여 통상적인 범위를 벗어나는 경제적·사회적 이익을 주어야 함.

예산의 목적 외 사용금지

Q “재산상 손해”에 대한 구체적인 해석은 무엇인가?

A 자신이 소속된 기관의 재산을 감소시키는 적극적 손해뿐만 아니라 장래에 취득한 이익을 상실시키는 소극적 손해도 포함한다.

- 사적인 용도로 사용하는 경우(가족과의 식사비용으로 사용)
- 기관장이 업무추진비를 카드 할인하여 마련한 현금을 직무관련 관계에 있는 상급기관 공무원에게 제공하는 경우

정치인 등의 부당한 요구 처리

Q 소속기관의 장이 정치인들의 부당한 청탁을 받았을 경우 처리절차는?

A 소속기관의 장 자신이 이러한 청탁을 받았을 경우에는 직근 상급기관의장에게 보고하여 처리토록 하고, 직근 상급기관이 없는 경우에는 당해 기관의 행동강령 책임관으로 하여금 기록·관리토록 하고, 기관장 자신이 적절한 조치를 취하여야 함.



인사청탁 등 금지

Q 공무원 자신의 임용·승진·전보 등을 위하여 상급자나 인사담당자에게 부탁하는 행위도 금지 되는지?

A 공무원이 자신의 인사문제에 대하여 상급자나 인사담당자에게 부탁하는 행위를 제한하는 것은 아니나, 자신의 인사에 관하여 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무 담당자에게 청탁하게 하거나, 직위를 이용하여 다른 공무원의 인사에 부당하게 개입하는 행위를 금하고자 하는 것임.

이권개입 금지

Q “소속기관의 명칭 또는 직위의 부당한 이용”에 대한 구체적인 해석은 무엇인가?

A 사적인 부탁을 받고 경기대회, 박람회 등 행사의 주최·주관·후원 등에 대한 기관 명칭을 사용하게 하거나 공직자의 직위를 사용하게 하는 행위가 해당됨.

알선청탁 등 금지

Q 알선·청탁의 대가를 수수하지 않거나 알선·청탁사항이 실현되지 않아도 행동강령 위반인지?

A 알선·청탁의 대가로 뇌물(재산적 가치가 없는 이익도 포함)이나 재물을 수수하지 않아도 행동강령 위반이며, 알선·청탁사항이 실현되지 않아도 행동강령 위반임.

공용물의 사적사용·수익의 금지

Q “사적인 용도로 사용·수익에 대한 판단기준은 무엇인가?

A 공용물의 제공목적에 필요한 한도를 벗어나 개인목적으로 사용하는지 여부가 판단 기준임.



 금품 등을 받는 행위 제한

Q “통상적인 관례”의 범위는 어떻게 되나요?

A 직무수행을 위해 부득이한 경우에 한하여 일정 범위 안에서 제한적으로 제공되는 음료, 간단한 식사, 통신 또는 교통편의 등이 해당됨.

〈통상적인 관례의 예시〉

- 지도·감독 대상사업체 방문 시 제공되는 음료 등
 - 장시간의 업무협의 도중에 구내식당에서 식사를 하거나 간소한 식사를 외부에서 하는 경우
 - 통신시설을 이용하거나, 일시적으로 단거리 차량지원을 받는 경우
- 단, 일선민원부서, 지도·단속부서 등의 공무원이 민원인으로부터 소액의 음식물, 편의를 받는 것을 엄격히 규제할 필요

Q 공무원이 퇴직·전출시 전별금을 거두어 줄 수 있는지?

A 전별금을 주기 위하여 동료 공무원 또는 관내 직무관련업체 등으로부터 금전을 각출 또는 모금하는 행위는 할 수 있으나, 동료직원이 통상적인 관례의 범위내에서 제공하는 3만원 이내의 소액 선물은 허용됨.

Q 직무관련업체로부터 사업수행에 협조해 준 공로를 인정하여 담당공무원에게 공로패와 부상으로 금전을 지급할 경우 받을 수 있는지?

A 직무관련자로부터는 금품 등을 받아서는 아니 되므로, 간소한 공로패는 받을 수 있으나, 금전의 수수는 불가함.





금전 등 차용금지

- Q** 금전을 차용할 당시 직무관련자가 아니었으나, 추후 직무관련자가 되었을 경우 처리절차는?
- A** 직무관련자가 되는 시점에서 부득이한 사정에 의한 경우로 보아 소속 기관의장에게 신고하면 됨.

외부강의 등 신고

- Q** 대가를 받지 않는 외부강의 등도 신고해야 하는지?
- A** 대가를 받지 않는 외부강의는 신고대상이 아님.
- Q** 근무시간 외에 대가를 받고 외부강의 등을 하는 경우에도 신고대상이 되는지?
- A** 근무시간외라 할지라도 대가를 받고 출강한 외부강의 등은 행동강령에서 정한 신고요건에 해당될 경우 신고 대상임.
- Q** 외부강의 등은 신고만 하면 근무시간 중에도 출강할 수 있는지?
- A** 외부강의 등의 신고여부를 떠나 근무시간 중의 외부강의 등은 출장·연가 등 복무규정에 의거 소정의 승인을 받고 출강하여야 함. 그러나, 출장으로 처리하고 출장비를 수령하는 것은 행동강령 위반임.





경조사 통지 및 경조금품 등 수수제한

Q “과거에 근무하였던 기관의 범위”는?

A 직전 근무기관을 포함하여 과거에 근무한 적이 있는 모든 기관을 말함.

Q 기관장의 명의로 10~15만원 상당의 화환을 소속직원의 경조사에 보낼 수 있는지?

A 소속 직원의 경조사에 기관 또는 기관장 명의의 화환제공은 행동강령 위반이 아님.

Q 기관의 홈페이지를 통하여 소속 공무원의 경조사 통지가 가능한지?

A 홈페이지에 소속 직원의 경조사 사항을 게시하는 것은 직무관련자에게 경조사 통지를 제한한 행동강령 규정에 위반됨.

Q 부하직원이 상급자의 경조사를 사전 양해 없이 직무관련자에게 대신 통지하는 것은 행동강령에 위반되는지?

A 당사자를 대신하여 직무관련자 또는 직무관련공무원에게 통지하는 것도 행동 강령에 위반됨.

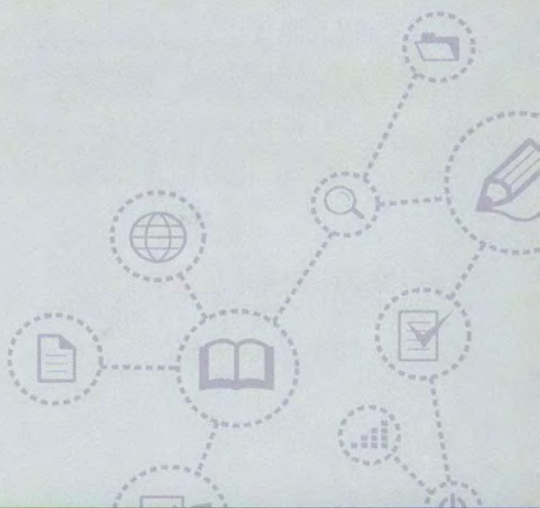
Q 경조사 통지를 하지 않았는데도 직무관련자가 경조사에 참석하여 50만원의 경조금을 접수한 경우 처리는?

A 경조금품 한도액인 5만원은 받을 수 있으나, 한도액을 초과한 45만원은 소정의 절차에 따라 반환하여야 함.

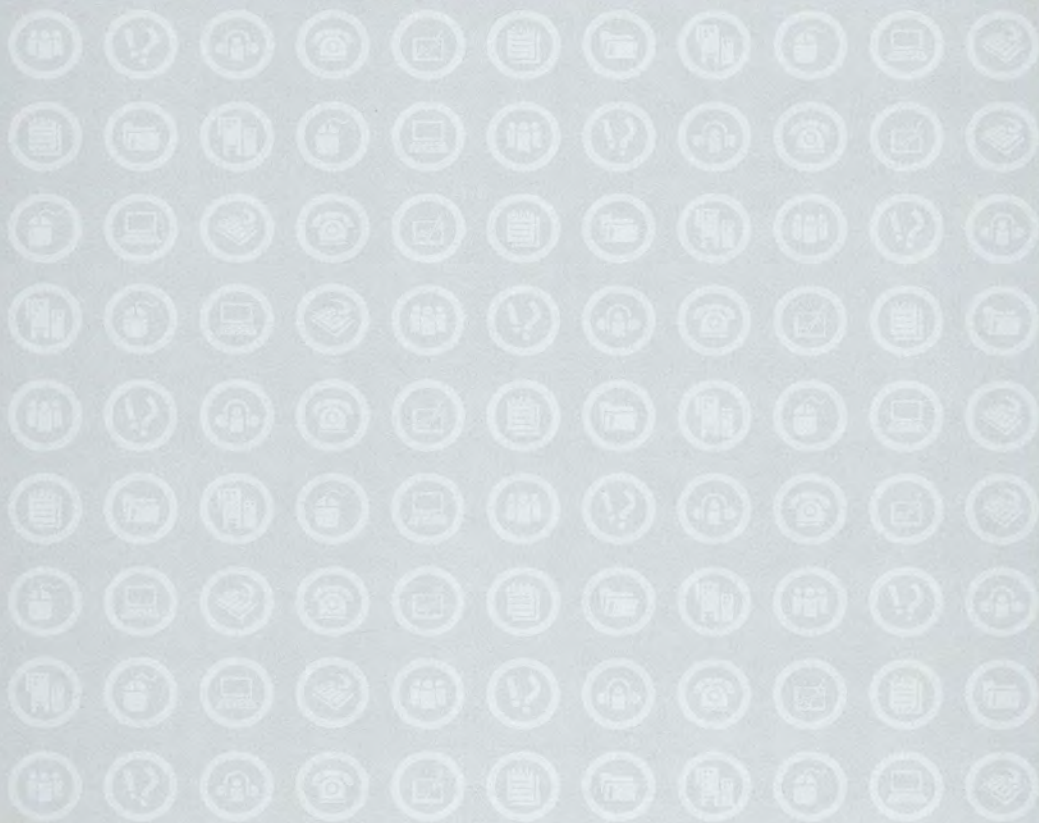
징계 등

Q 행동강령을 위반한 경우 어떤 처벌을 받는지?

A 행동강령 위반행위에 대하여 우리시 징계양정에 관한 규칙에 따라 징계 등 필요한 조치를 취하게 됨.



이런경우
행동강령 위반 이래요!



이런경우 행동강령 위반이래요!



상급자의 부당한 지시처리

- 고가의 장비를 구입하면서 납품업체의 부탁을 받고, 부하 검사공무원에게 하자품에 대하여도 합격처리하도록 부당한 지시
- 대형건물건축사업을 승인함에 있어 교통영향평가 결과를 무시하고 부하 공무원에게 사업승인을 해 주도록 부당 지시

이해관계직무의 회피

- 자신의 친동생이 대주주인 건설회사에 아파트 건설사업을 승인
- 대형시설공사 업체선정을 위한 평가위원으로 참여한 공무원이 자신의 배우자가 직접 관여하고 있는 회사에 최고의 평가점수를 주어 공사업체로 선정되게 해줌

예산의 목적외 사용금지

- 여비, 수송비 등의 명목으로 지출하여 이를 과 운영비, 회식비 등 다른 용도로 사용
- 업무추진비용 관용카드로 사우나 비용, 가족외식비 등 사적용도로 사용

인사청탁 등 금지

- ○○시청 A사무관은 자신의 승진을 정치인 B에게 부탁하고, B정치인은 시장에게 A의 승진을 청탁
- ○○시청 국장 C는 직원 D의 부탁을 받고 인사부서 담당과장에게 승진을 청탁
- 평소 알고 지내던 직무관련자로 하여금 자신의 상사에게 승진을 부탁

이런경우 행동강령 위반이래요!



이권개입 금지

- ○○시청 도시국장 A는 친동생을 직무관련 주택건설업체에 부탁하여 취업시킨.
- ○○시청 ○○과장 B는 친구들의 부탁을 받고 관내에 있는 골프장에 전화하여 주말에 부킹을 해줌.

알선청탁 등 금지

- 정보화사업 업체 선정을 위한 기술평가위원으로 참여한 ○○시청 국장 A는 다른 평가 위원들에게 특정업체가 선정되도록 청탁
- 평소 거래를 해오던 물품납품업체를 동료공무원인 계약담당공무원에게 소개해 주고 향응 및 금품 수수
- 계약담당공무원 A는 청사시설보수공사 시행과정에서 원도급자에게 하청업체를 소개해 주는 알선·청탁

직무관련 정보를 이용한 거래 등 제한

- ○○시청 도시국장 A는 도시계획 수립과정에서 자신이 취득한 정보를 이용하여 친인척 명의로 계획구역 내 부동산을 다량 취득한 후 차익 실현
- ○○시청 건설행정부서 공무원 B는 그린벨트 해제정보를 이용 헐값에 토지를 매입한 후 매각하는 등 수익원의 시세차익을 실현한 사실이 적발되어 직위해제

공용물의 사적사용·수익의 금지

- 업무용으로 배정된 승용차량을 일선 기관장이 출퇴근용에 사용
- 공용 비품인 TV 1대를 기관장의 집에서 사용
- 업무용 차량으로 지급된 유류를 공무원 개인차량에 주유

이런경우 행동강령 위반이래요!



금품 등을 받는 행위 제한

- 새로 부임한 ○○국장 A는 직무관련자들로부터 영전축하 명목으로 7~10만원 상당의 화분 수십개를 받아 사무실에 진열
- 승진을 앞두고 있는 부하 직원에게 “승진하도록 도와주겠다”면서 골프채, 양주 등 금품을 수수
- ○○시청 과장 B는 직무관련업체의 기업카드를 수시로 넘겨받아 과회식, 직원야근 식대 등 지출에 사용
- ○○시청 ○○팀은 관내 식당의 외상값을 직무관련업체로 하여금 대납토록 요구하여 결제
- ○○시청 과장 C는 관내 직무관련업체로부터 개당 2만원 상당의 선물세트 10여개를 전달하여 과 직원에게 배부
- 자신이 집필한 책의 출판기념회를 가지면서 부하·동료 공무원 및 산하직무관련자 등에게 초청장을 보내고 참석자 200여명으로부터 1,000여만원을 찬조금품조로 수수
- 새로 부임한 J과장은 여러 부하 직원들이 비용을 각출하여 축하의 뜻으로 선물한 15만원 상당의 난 화분 수수
- ○○시청 공무원 K는 동료직원의 경조사에 참석하였다가 직무관련자를 만나 10만원 상당의 공연입장권 2장을 수수

외부강의 등 신고

- ○○시청 A국장은 ○○협회 회원 연수회에 출강하여 60만원 상당의 강의료를 받고 미신고
- ○○기관장 B는 1회에 30만원을 받고 매주 1회 매월 4회에 걸쳐 학원에 출강하고 미신고





금전 등 차용금지

- 직무수행과정에서 직무관련자에게 편의제공 대가로 1,500만원을 무이자로 차용
- 관내 직무관련자가 법령위반으로 공경에 처한 사실을 알고 그로부터 3,000만원을 차용한 후 1년치 법정이자 600여만원을 미변제

경조사 통지 및 경조금품 등 수수제한

- ○○시청 A국장은 자녀결혼 축의금 접수 계좌번호를 명시하여 직무관련업체에 팩스로 통지
- 상급자의 경조사를 직무관련업체들에게 팩스로 통지
- ○○시청 B국장은 자녀 결혼 시 직무관련자 4인으로부터 10만원씩 40만원을 수수하고 5만원 초과분 20만원 미 반환
- ○○시청 C국장은 자녀 결혼 시 직무관련업체 대표로부터 5만원이 초과하는 경조금품을 수수하고 이를 미 반환

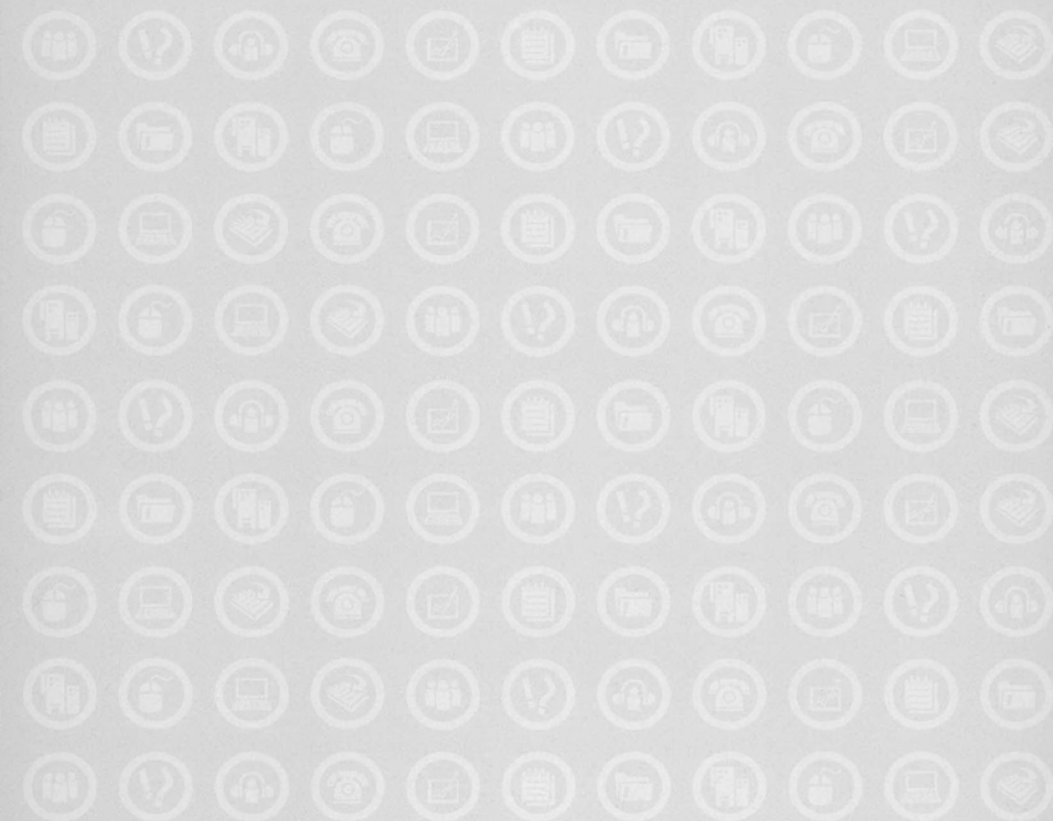


여 백



부록 1

안양시 공무원 행동강령 시행규칙



여 백

안양시 공무원 행동강령 시행규칙

[2003. 5. 16 규칙 제1145호]

개정 2006. 2. 7. 규칙 제 1195호
2008. 7. 18. 규칙 제 1240호
2009. 2. 18. 규칙 제 1254호

제1장 총칙

제1조 (목적)

이 규칙은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조와 「공무원 행동강령」에 의하여 안양시 공무원(이하 “공무원”이라 한다)이 준수하여야 할 행동기준을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (기본원칙) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

① “직무관련자”라 함은 공무원의 소관업무와 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인(공무원이 사인의 지위에 있는 경우에는 이를 개인으로 본다) 또는 단체를 말한다.

가. 「민원사무처리에 관한 법률 시행령」제2조 제2항제1호 및 제4호의 규정에 의한 민원 사무를 신청 중에 있거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 단체

나. 인가·허가 등의 취소 영업정지, 과징금 또는 과태료의 부과등으로 직접 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 단체

다. 수사·감사·검사·단속·행정지도 등의 대상인 개인 또는 단체

라. 재결·결정·검정·감정·시험·사정·조정·중재 등으로 직접 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 단체

마. 징집·소집·동원 등의 대상인 개인 또는 단체

바. 국가 또는 지방자치단체와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 단체

사. 장부·대장 등에의 등록·등재의 신청(신고)중에 있거나 신청(신고)하려는 것이 명백한 개인 이나 단체

아. 특정한 사실 또는 법률관계에 관한 확인 또는 증명의 신청 중에 있거나 신청하려는 것이 명백한 개인이나 단체

자. 법령해석이나 유권해석을 요구하는 개인이나 단체

차. 기타 행정기관에 대하여 특정한 행위를 요구하는 개인이나 단체

카. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체

타. 시장 및 시 의회 의장이 부패방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인이나 단체

- ② “직무관련공무원”라 함은 공무원의 직무수행과 관련하여 직접 이익 또는 불이익을 받는 다른 공무원 (기관이 이익 또는 불이익을 받는 경우에는 그 기관의 관련 업무를 담당하는 공무원을 말한다)으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공무원을 말한다.

가. 공무원의 소관업무와 관련하여 직무상 명령을 받는 하급자

나. 인사·예산·감사·상훈 또는 평가 등의 직무를 수행하는 공무원의 소속기관 공무원 또는 이와 관련되는 다른 기관의 담당공무원 및 관련 공무원

다. 사무를 위임·위탁하는 경우 그 사무를 위임·위탁하는 공무원 및 이를 위임·위탁받는 공무원

- ③ “선물”이라 함은 대가없이(대가가 시장가격 또는 거래의 관행과 비교하여 현저히 낮은 경우를 포함한다) 제공되는 물품 또는 유가증권·숙박권·회원권·입장권 그밖에 이에 준하는 것을 말한다.

- ④ “향응”이라 함은 음식물·골프 등의 접대 또는 교통·숙박 등의 편의를 제공하는 것을 말한다.

제3조 (적용범위) 이 규칙은 안양시 소속 공무원과 안양시에 파견된 공무원에게 적용한다.

제2장 공정한 직무수행

제4조 (목적) 공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리

- ① 공무원은 상급자가 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 하였을 때에는 그 사유를 그 상급자에게 소명하고 지시에 따르지 아니 하거나 제23조에 따라 공무원 행동강령에 관한 업무를 담당하는 공무원(이하 “행동강령 책임관”이라 한다)과 상담 할 수 있다.
- ② 제1항에 따라 지시를 이행하지 아니하였는데도 같은 지시가 반복될 때에는 즉시 행동 강령 책임관과 상담하여야 한다.
- ③ 제1항이나 제2항에 따라 상담 요청을 받은 행동강령책임관은 지시내용을 확인하여 지시를 취소하거나 변경할 필요가 있다고 인정되면 시장에게 보고하여야 한다. 다만, 지시내용을 확인하는 과정에서 부당한 지시를 한 상급자가 스스로 그 지시를 취소하거나

변경하였을 때에는 시장에게 보고하지 아니할 수 있다.

- ④ 제3항에 따른 보고를 받은 시장은 필요하다고 인정되면 지시를 취소·변경하는 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 공정한 직무수행을 해치는 지시를 제1항에 따라 이행하지 아니 하였는데도 같은 지시를 반복한 상급자에게는 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.
- ⑤ 제1항의 규정에 의한 소명은 별지 제1호 서식 또는 이에 상당하는 방법으로 하여야 한다.

제5조 (이해관계 직무의 회피)

- ① 공무원은 자신이 수행하는 직무가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 직무의 회피여부 등에 관하여 직근 상급자 또는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다. 다만, 시장이 공정한 직무수행에 영향을 받지 아니 한다고 판단하여 정하는 단순 민원업무의 경우에는 그러하지 아니하다.
 1. 자신, 자신의 직계 존속·비속, 배우자 및 배우자의 직계존속·비속의 금전적 이해와 직접적인 관련이 있는 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. 그 밖에 시장이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 정한 자가 직무관련자인 경우
- ② 제1항의 규정에 의한 상담요청을 받은 직근상급자 또는 행동강령책임관은 당해 공무원이 그 직무를 계속 수행하는 것이 적절하지 아니하다고 판단되는 경우에는 시장에게 보고하여야 한다. 다만, 직근상급자가 그 권한의 범위 안에서 당해 공무원의 직무를 일시적으로 재배정 할 수 있는 경우에는 당해 직무를 재배정하고 시장에게 보고하지 아니할 수 있다.
- ③ 제2항의 규정에 의한 보고를 받은 시장은 직무가 공정하게 처리될 수 있도록 인력을 재배치하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제6조 (특혜의 배제)

공무원은 직무를 수행함에 있어 지연·혈연·학연 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주어서는 아니된다.

제 7조 (예산의 목적외 사용금지)

공무원은 여비·업무추진비 등 공무활동을 위한 예산을 목적외의 용도로 사용함으로써 소속기관에 대하여 재산상 손해를 가하여서는 아니된다.

제 8조 (정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리)

- ① 공무원은 정치인 또는 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 시장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담 한 후 처리하여야 한다.
- ② 제1항의 규정에 의한 보고를 받은 시장 또는 상담을 한 행동강령책임관은 당해 공무원이 공정한 직무수행을 할 수 있도록 적절한 조치를 하여야 한다.

제 9조 (인사청탁 등의 금지)

- ① 공무원은 자신의 임용·승진·전보 등 인사에 관하여 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무를 담당하는 자에게 청탁을 하게 하여서는 아니된다.
- ② 공무원은 직위를 이용하여 다른 공무원의 임용·승진·전보 등 인사에 부당하게 개입 하여서는 아니된다.

제 3장 부당이득의 수수금지 등

제 10조 (이권개입 등의 금지)

공무원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

제 10조의 2 (직위의 사적 이용 금지)

공무원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 소속기관의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 하여서는 아니 된다.

제 11조 (알선·청탁 등의 금지)

- ① 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공무원의 공정한 직무수행을 저해하는 알선·청탁등을 하여서는 아니된다.
- ② 공무원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자 또는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조 제3호 규정에 따른 공직자에게 소개하여서는 아니된다.

제 12조 (직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한)

공무원은 직무수행과 관련하여 알게 된 정보를 이용하여 유가증권·부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 하여서는 아니된다.

제 13조 (공용물의 사적 사용·수익의 금지)

공무원은 관용차량·청사 등 공용물과 예산의 사용으로 제공되는 항공마일리지, 적립포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익해서는 아니된다.

제 14조 (금품 등을 받는 행위의 제한)

- ① 공무원은 직무관련자로부터 금전·부동산·선물 또는 향응(이하“금품 등”이라 한다)을 받아서는 아니된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.
 1. 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품 등
 2. 직무수행상 부득이한 경우에 한하여 제공되는 간소한 식사와 통신·교통 등 편의(계약·세무조사·인가·허가·불법행위 단속 부서의 근무 공무원은 제외)
 3. 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 일률적으로 제공하는 교통·숙박 또는 음식물
 4. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용 물품
 5. 질병·재난 등으로 인하여 어려운 처지에 있는 공무원을 돕기 위하여 공개적으로 제공되는 금품 등
 6. 그 밖에 원활한 직무수행 등을 위하여 시장이 허용하는 범위 안에서 제공되는 금품 등
- ② 공무원은 직무관련공무원으로부터 금품 등을 받아서는 아니된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.
 1. 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품 등
 2. 직무수행상 부득이한 경우에 한하여 제공되는 1인당 3만원 이내의 간소한 식사 또는 교통·통신등 편의
 3. 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 일률적으로 제공하는 교통·숙박 또는 음식물
 4. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용 물품

5. 질병·재난 등으로 인하여 어려운 처지에 있는 공무원을 돕기위하여 공개적으로 제공되는 금품
6. 3만원을 초과하지 아니하는 범위 안에서 통상적으로 제공되는 간소한 선물
7. 직원상조회 등에서 공개적으로 제공되는 금품 등
8. 상급자가 하급자에게 위로·격려·포상 등 사기양양을 목적으로 제공하는 금품 등
9. 그 밖에 원활한 직무수행 등을 위하여 시장이 허용하는 범위 안에서 제공되는 물품 등
- ③ 공무원은 직무관련자이었던 자 또는 직무관련공무원이었던 자로부터 그 당시의 직무와 관련하여 금품 등을 받아서는 아니 된다. 다만, 제1항 및 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ④ 공무원은 배우자 또는 직계 존·비속이 제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 수령이 금지되는 금품 등을 받지 아니하도록 하여야 한다.

제 14조 2 (금품 등을 주는 행위의 금지)

공무원은 제14조 제2항의 각 호에서 정한 경우를 제외하고는 자신으로부터 금품 등을 받는 것이 금지된 공무원에게 금품 등을 제공해서는 아니 된다.

제 4장 건전한 공직풍토의 조성

제 15조 (외부강의 등의 신고)

- ① 공무원은 대가를 받고 세미나·공청회·토론회·발표회·심포 지엄,교육과정, 회의 등에서 강의 강의·강연, 발표·토론, 심사·평가, 자문·의결 등(이하 “외부 강의 등”이라 한다)을 할 때에는 미리 외부강의 등의 요청자·요청사유·장소·일시 및 대가를 별지 제2호 서식에 따라 시장에게 신고하여야 한다. 다만, 외부강의 등의 요청자가 국가나 지방자치단체(소속 기관을 포함한다.)인 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 공무원이 제1항에 따라 외부강의 등을 할 때 받을 수 있는 대가는 외부강사 등의 요청자가 통상적으로 적용하는 기준을 초과하여서는 아니된다.

제 16조 (금전의 차용금지 등)

- ① 공무원은 직무관련자(4촌이내의 친족을 제외한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 직무관련 공무원에게 금전을 빌리거나 빌려주어서는 아니되며, 부동산을 무상(대여의 대가가 시장 가격 또는 거래관행과 비교하여 현저하게 낮은 경우를 포함 한다. 이하 이 조에서 같다)

으로 빌려서는 아니된다. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조에 따른 금융기관으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 경우는 제외한다.

- ② 제1항에도 불구하고 부득이한 사정으로 직무관련자 또는 직무관련공무원에게 금전을 빌리거나 빌려주는 것과 부동산을 무상으로 빌리려는 공무원은 별지 제3호 서식에 따라 시장에게 신고하여야 한다.

제 17조 (경조사의 통지와 경조금품의 수수 제한 등)

- ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 직무관련자나 직무관련 공무원에게 경조사를 알려서는 아니 된다.
1. 친족에 대한 통지
 2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속직원에 대한 통지
 3. 신문·방송·또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부 통신망 등을 통한 통지
 4. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에 대한 통지
- ② 공무원은 경조사와 관련하여 5만원을 초과하는 경조금품 등을 주거나 받아서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.
1. 공무원과 친족간에 주고받는 경조사 관련 금품 등
 2. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등에서 그 단체 등의 정관·회칙 등이 정하는 바에 따라 제공되는 경조사 관련 금품 등
 3. 안양시(장) 또는 소속기관(장)명의로 지급되는 경조사 관련 금품 등

제 5장 위반시의 조치

제 18조 (위반여부에 대한 상담)

- ① 공무원은 직무를 수행함에 있어서 이 규칙의 위반여부가 분명하지 아니한 경우에는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.
- ② 행동강령책임관은 제1항의 규정에 의한 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 전용 전화·상담실 설치 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

제 19조 (위반행위의 신고와 확인)

- ① 누구든지 공무원이 이 규칙을 위반한 사실을 알게 된 때에는 당해 공무원이 시장, 행동강령책임관 또는 국민권익위원회에 신고할 수 있다.
- ② 제1항의 규정에 따라 신고하는 자는 별지 제4호 서식에 의하여 본인 및 위반자의 인적 사항과 위반내용을 적시하여야 한다.
- ③ 제1항의 규정에 의하여 위반행위를 신고 받은 시장과 행동강령책임관은 신고인과 신고 내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.
- ④ 행동강령책임관은 제1항의 규정에 의하여 신고 된 위반행위를 확인한 후 당해 공무원으로부터 제출받은 소명자료를 첨부하여 시장에게 보고하여야 한다.

제 20조 (징계 등)

제19조제4항의 규정에 의한 보고를 받은 시장은 해당 공무원에 대하여 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제 21조 (금지된 금품 등의 처리)

- ① 제14조 또는 제17조제2항의 규정에 위반되는 금품 등을 제공 받은 공무원은 제공자에게 그 기준을 초과한 부분 또는 수수가 금지된 금품 등을 즉시 반환하여야 한다. 이 경우 당해 공무원은 별지 제5호서식에 의하여 그 반환비용을 시장에게 청구할 수 있다.
- ② 제1항의 규정에 의하여 반환하여야 하는 금품 등이 멸실·부패·변질 등의 우려가 있거나, 그 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없는 등 반환하는 것이 어려운 경우에는 즉시 행동강령책임관에게 인도 하여야 한다.
- ③ 제2항의 규정에 의하여 인도된 금품 등은 다음 각호의 기준에 의하여 처리하여야 한다.
 1. 멸실·부패·변질되어 경제적 가치가 없는 금품 등은 폐기처분 한다.
 2. 멸실·부패·변질될 우려가 있는 금품 등은 불우이웃돕기시설(시장이 정하는 단체) 등에 기증한다.
 3. 기타 금전적 가치가 있는 금품 등에 대하여는 시 홈페이지에 1개월간 공고를 거쳐서 금고에 귀속 한다.
- ④ 제3항의 규정에 의하여 처리한 금품 등에 대하여 제공자·제공 받은 자·제공받은 금품·제공일시·처리경위 등을 별지 제6호 서식에 의하여 기록·관리하고, 제공자에게

관련사실을 통보 하여야 한다. 다만, 제공자의 주소를 알 수 없는 경우에는 통보하지 아니할 수 있다.

제6장 보칙

제22조 (교육)

- ① 시장은 공무원에 대하여 이 규칙의 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야 하며, 매년 1회 이상 교육을 실시하여야 한다.
- ② 시장은 공무원의 신규임용시 이 규칙의 교육을 실시하여야 한다.

제23조 (행동강령책임관의 지정)

- ① 시 본청에는 감사부서의 장을, 소속기관 중 기관장이 4급 이상 공무원 또는 이에 상당하는 공무원인 기관에는 감사업무를 담당하는 부서의 장을 행동 강령책임관으로 한다. 다만, 의회사무국, 직속기관 및 각 사업소에는 행동강령책임관을 지정하지 아니하고 감사부서의 장이 소속기관의「공무원 행동강령」에 관한 업무를 수행한다.
- ② 행동강령책임관은 소속기관의 공무원에 대한 공무원 행동강령의 교육·상담, 이 규칙의 준수 여부에 대한 점검 및 위반행위의 신고접수·조사처리 등에 관한 업무를 담당한다.
- ③ 행동강령책임관은 이 규칙과 관련하여 상담한 내용에 대하여 비밀을 누설하여서는 아니된다.
- ④ 행동강령책임관은 상담내용을 별지 제7호 서식에 의하여 유지·관리하여야 한다.

제23조 (행동강령의 운영 등)

- ① 시장은 이 규칙의 운영에 필요한 세부적인 사항을 정하여 시행할 수 있다. 이 경우 시의회 의장은 제15조, 제17조 및 제23조의 경우에는 해당기관의 특성을 고려하여 행동강령을 달리 정할 수 있다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

소명서			
소명인 인적사항	성명		생년월일
	소속		직위(직급)
지시받은 사항			
소명 내용			
비고			

201 . . .
소명인 (서명)

[별지 제2호서식]

외부강의 등 신고서

신고자	성 명		소 속		직위(직급)	
	주민등록번호				연락처	

신 고 사 항

☐ 교육과정(강의)
 ☐ 세미나
 ☐ 공청회
 ☐ 토론회
 ☐ 심포지엄
 ☐ 기타

1. 요청자	기관명		대표자	
	주 소		연락처	
2. 요청사유				
		3. 장 소		
4. 일 시				
		5. 대 가		

※ 연도중 외부강의 등 과거실적/향후계획(해당사항 없는 경우 기재 생략)

월 별	월간 총 횟수	월간 총 시간	월간 총 대가	비 고

201 . . .
 신고자 (서명)

[별지 제3호서식]

금전차용(부동산대여) 신고서

신고자	성명		소속		직위(직급)	
	주민등록번호			주소		

신고사항

□ 금전차용

채권자 인적 사항	성명		주민등록번호	
	주소		주소	
	신고자와의 관계			
차용금액(이율)				
차용사유				
상환기일				
증거서류				
직무관련여부및내용				

□ 부동산 대여

채권자 인적 사항	성명		주민등록번호	
	주소		연락처	
	신고자와의 관계			
대상물				
대여사유				
대여기간및임차료				
증거서류				
직무관련여부및내용				

201 . . .

소명인 (서명)

[별지 제4호서식]

위 반 행 위 신 고 서

신고자	성명		주민등록번호	
	직업		전화번호	
	주소			
신 고 대상자	성명		주민등록번호	
	직위(직급)			
신 고 내 용				
증거서류				
비 고				

[별지 제5호서식]

금품 등 반환비용 청구서

청 구 인 인 적 사 항	성 명		주민등록번호	
	소 속		직위(직급)	
청구금액				
신 고 내 용	금품(물품)			
	수량(금액)			
	반환비용산출내역			
	받은일시			
	반환일시			
	증빙자료			
반환받는 사 람 인적사항	성 명		주 소	
	주 소		청구인과의 관계	
	직무관련 내용			
기타사항				

201 . . .

신 고 자 (서명)

[별지 제7호서식]

상 담 기 록 관 리 서

상담일시			상담유형	방문 · 전화 · 기타
피상담인 인적사항	성명		생년월일	
	소속			
	직위(직급)			
상담내용				
상담결과				

201 . . .

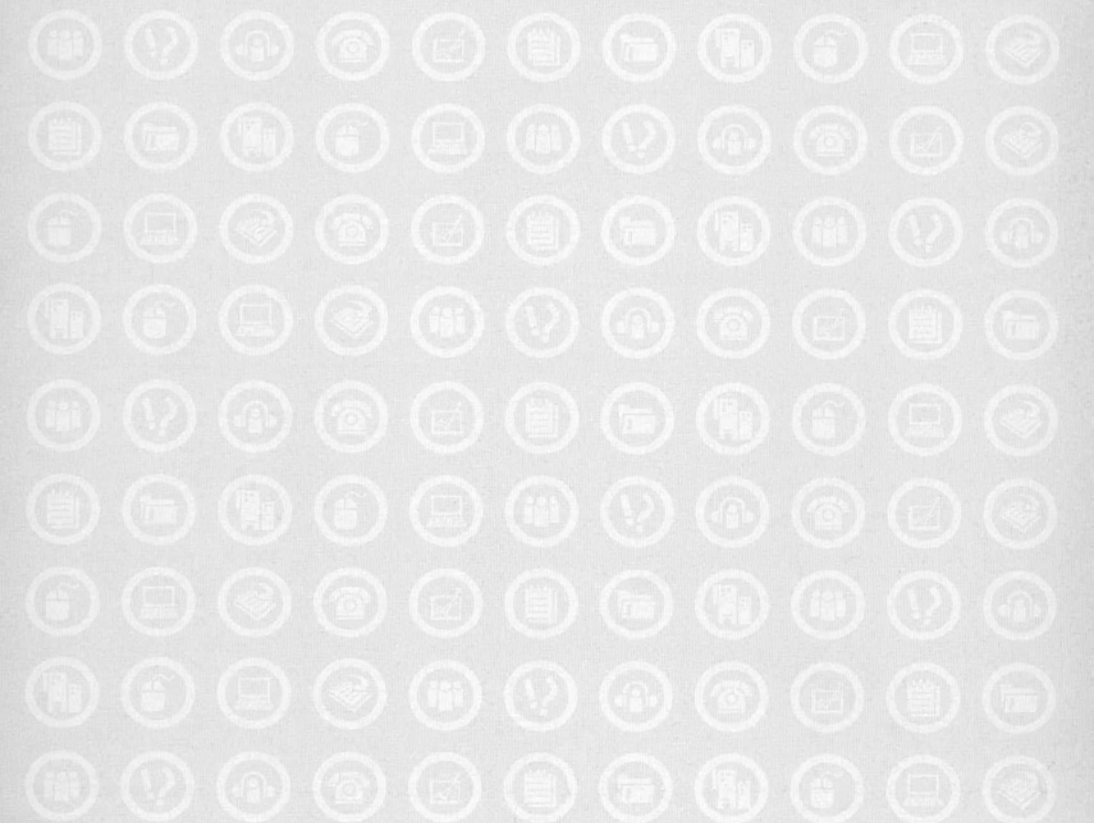
행동강령책임관

(서명)



부록 2

공무원 행동강령



공무원 행동강령

대통령령 제21238호 법 제명 변경 및 일부개정 2008. 12. 31.(“공무원행동강령”에서 변경)

제1장 총칙 [개정 2008. 12. 31]

제1조 (목적)

이 규칙은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제8조와 「공무원 행동강령」에 의하여 영은「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제8조에 따라 공무원이 준수하여야 할 행동기준을 규정하는 것을 목적으로 한다.

[전문개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

제2조 (기본원칙) 이 영에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “직무관련자”란 공무원의 소관 업무와 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인 [공무원이 사인(私人)의 지위에 있는 경우에는 개인으로 본다] 또는 단체를 말한다.
 - 가. 「민원사무처리에 관한 법률 시행령」제2조제2항제1호 및 제4호에 따른 민원사무를 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 단체
 - 나. 인가·허가 등의 취소, 영업정지, 과징금 또는 과태료의 부과 등으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체
 - 다. 수사, 감사(監査), 감독, 검사, 단속, 행정지도 등의 대상인 개인 또는 단체
 - 라. 재결(裁決), 결정, 검정(檢定), 감정(鑑定), 시험, 사정(査定), 조정, 중재 등으로 직접적인 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 단체
 - 마. 징집, 소집, 동원 등의 대상인 개인 또는 단체
 - 바. 국가 또는 지방자치단체와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 단체
 - 사. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체
 - 아. 그 밖에 중앙행정기관의 장(대통령 소속 기관 및 국무총리 소속 기관의 장을 포함한다), 지방자치단체의 집행기관, 지방의회의 장, 교육감 및 교육위원회의 장(이하 “중앙행정기관의장 등”이라 한다)이 부패 방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 단체
2. “직무관련공무원”이란 공무원의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적

으로 받는 다른 공무원(기관이 이익 또는 불이익을 받는 경우에는 그 기관의 관련 업무를 담당하는 공무원을 말한다) 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공무원을 말한다.

- 가. 공무원의 소관 업무와 관련하여 직무상 명령을 받는 하급자
 - 나. 인사·예산·감사·상훈 또는 평가 등의 직무를 수행하는 공무원의 소속 기관 공무원 또는 이와 관련되는 다른 기관의 담당 공무원 및 관련 공무원
 - 다. 사무를 위임·위탁하는 경우 그 사무를 위임·위탁하는 공무원 및 사무를 위임·위탁받는 공무원
 - 라. 그 밖에 중앙행정기관의 장등이 정하는 공무원
3. “선물”이란 대가 없이(대가가 시장가격 또는 거래관행과 비교하여 현저하게 낮은 경우를 포함한다) 제공되는 물품 또는 유가증권, 숙박권, 회원권, 입장권, 그 밖에 이에 준하는 것을 말한다.
4. “향응”이란 음식물·골프 등의 접대 또는 교통·숙박 등의 편의를 제공하는 것을 말한다.

[전문개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

제3조 (적용 범위)

이 영은 국가공무원(국회, 법원, 헌법재판소 및 선거관리위원회 소속의 국가공무원은 제외한다)과 지방공무원에게 적용한다.

[전문개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

[본조제목개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

제2장 공정한 직무수행

제4조 (공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리)

- ① 공무원은 상급자가 자기 또는 타인의 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 “행동강령 책임관”이라 한다)과 상담할 수 있다.
- ② 제1항에 따라 지시를 이행하지 아니하였는데도 같은 지시가 반복될 때에는 즉시 행동강령 책임관과 상담하여야 한다.

- ③ 제1항이나 제2항에 따라 상담 요청을 받은 행동강령책임관은 지시 내용을 확인하여 지시를 취소하거나 변경할 필요가 있다고 인정되면 소속 기관의 장에게 보고하여야 한다. 다만, 지시 내용을 확인하는 과정에서 부당한 지시를 한 상급자가 스스로 그 지시를 취소하거나 변경하였을 때에는 소속 기관의 장에게 보고하지 아니할 수 있다.
- ④ 제3항에 따른 보고를 받은 소속 기관의 장은 필요하다고 인정되면 지시를 취소·변경하는 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 공정한 직무수행을 해치는 지시를 제1항에 따라 이행하지 아니하였는데도 같은 지시를 반복한 상급자에게는 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.

[전문개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

[본조제목개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

제5조 (이해관계 직무의 회피)

- ① 공무원은 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, 중앙행정기관의 장등이 공정한 직무수행에 영향을 받지 아니한다고 판단하여 정하는 단순 민원업무의 경우에는 그러하지 아니하다.
1. 자신, 자신의 직계 존속·비속, 배우자 및 배우자의 직계 존속·비속의 금전적 이해와 직접적인 관련이 있는 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. 그 밖에 중앙행정기관의 장등이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 정한 자가 직무관련자인 경우
- ② 제1항에 따라 상담요청을 받은 직근 상급자 또는 행동강령책임관은 해당 공무원이 그 직무를 계속 수행하는 것이 적절하지 아니하다고 판단되면 소속 기관의 장에게 보고하여야 한다. 다만, 직근 상급자가 그 권한의 범위에서 그 공무원의 직무를 일시적으로 재배정할 수 있는 경우에는 그 직무를 재배정하고 소속 기관의 장에게 보고하지 아니할 수 있다.
- ③ 제2항에 따라 보고를 받은 소속 기관의 장은 직무가 공정하게 처리될 수 있도록 인력을 재배치하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

[전문개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

제 6조 (특혜의 배제)

공무원은 직무를 수행할 때 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 아니 된다.

[전문개정 2008. 11. 5]

제 7조 (예산의 목적 외 사용금지)

공무원은 여비, 업무추진비 등 공무 활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속 기관에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

[전문개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

[본조제목개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

제 8조 (예산의 목적 외 사용금지)

- ① 공무원은 정치인이나 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 소속 기관의 장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.
- ② 제1항에 따라 보고를 받은 소속 기관의 장이나 상담을 한 행동강령책임관은 그 공무원이 공정한 직무수행을 할 수 있도록 적절한 조치를 하여야 한다.

[전문개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

제 9조 (인사 청탁 등의 금지)

- ① 공무원은 자신의 임용·승진·전보 등 인사에 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무 담당자에게 청탁을 하도록 해서는 아니 된다.
- ② 공무원은 직위를 이용하여 다른 공무원의 임용·승진·전보 등 인사에 부당하게 개입 해서는 아니 된다.

[전문개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

[본조제목개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

제 3장 부당이익의 수수 금지 등

제 10조 (이권 개입 등의 금지)

공무원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

[전문개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

[본조제목개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

제10조의2 (직위의 사적 이용 금지)

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

[본조신설 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

제11조 (알선·청탁 등의 금지)

① 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공무원의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

② 공무원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자나「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 공직자에게 소개해서는 아니 된다.

[전문개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

[본조제목개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

제12조 (직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한)

① 공무원은 직무수행 중 알게 된 정보를 이용하여 유가증권, 부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 해서는 아니 된다.

② 중앙행정기관의 장등은 제1항에 따라 소관 분야별로 직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한에 관한 세부 기준을 정하여야 한다.

[전문개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

[본조제목개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

제13조 (공용물의 사적 사용·수익의 금지)

공무원은 관용 차량·선박·항공기 등 공용물과 예산의 사용으로 제공되는 항공마일리지, 적립 포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익해서는 아니 된다.

[전문개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

제14조 (금품 등을 받는 행위의 제한)

① 공무원은 직무관련자로부터 금전, 부동산, 선물 또는 향응(이하 “금품 등”이라 한다)을 받아서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품 등
2. 통상적인 관례의 범위에서 제공되는 음식물 또는 편의

3. 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 일률적으로 제공하는 교통·숙박 또는 음식물
4. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용 물품
5. 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공무원을 돕기 위하여 공개적으로 제공되는 금품 등
6. 그 밖에 원활한 직무수행 등을 위하여 중앙행정기관의 장등이 허용하는 범위에서 제공되는 금품 등

② 공무원은 직무관련공무원으로부터 금품 등을 받아서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
2. 통상적인 관례의 범위에서 제공되는 소액의 선물
3. 직원 상조회 등에서 공개적으로 제공되는 금품 등
4. 상급자가 하급자에게 위로, 격려, 포상 등 사기를 높일 목적으로 제공하는 금품 등

③ 공무원은 직무관련자였던 자나 직무관련공무원이었던 사람으로부터 당시의 직무와 관련하여 금품 등을 받아서는 아니 된다. 다만, 제1항 각 호와 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외한다.

④ 공무원은 배우자나 직계 존속·비속이 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 수령이 금지되는 금품 등을 받지 아니하도록 하여야 한다.

[전문개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

제 14조의2 (금품 등을 주는 행위의 금지)

공무원은 제14조제 2항에 따라 자신으로부터 금품 등을 받는 것이 금지된 공무원에게 금품 등을 제공해서는 아니 된다. 다만, 제14조 제2항 각 호에서 정한 경우는 제외한다.

[본조신설 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

제 4장 건전한 공직풍토의 조성

제 15조 (외부강의·회의 등의 신고)

① 공무원은 대가를 받고 세미나, 공청회, 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정, 회의 등에서 강의, 강연, 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결 등(이하 “외부강의·회의 등”이라 한다)을 할 때에는 미리 외부강의·회의 등의 요청자, 요청 사유, 장소, 일시 및 대가를 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다. 다만, 외부강의·회의 등의 요청자가 국가나 지방자치단체(그 소속 기관을 포함한다)인 경우는 그러하지 아니하다.

- ② 공무원이 제1항에 따라 외부강의·회의 등을 할 때 받을 수 있는 대가는 외부강의·회의 등의 요청자가 통상적으로 적용하는 기준을 초과해서는 아니 된다.

[전문개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

[본조제목개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

제16조 (금전의 차용 금지 등)

- ① 공무원은 직무관련자(4촌 이내의 친족은 제외한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 직무관련 공무원에게 금전을 빌리거나 빌려주어서는 아니 되며 부동산을 무상(대여의 대가가 시장가격 또는 거래관행과 비교하여 현저하게 낮은 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)으로 대여 받아서는 아니 된다. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조에 따른 금융기관으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 경우는 제외한다.

- ② 제1항 본문에도 불구하고 부득이한 사정으로 직무관련자 또는 직무관련공무원에게 금전을 빌리거나 빌려주는 것과 부동산을 무상으로 대여 받으려는 공무원은 소속 기관의 장에게 신고하여야 한다.

[전문개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

[본조제목개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

제17조 (경조사의 통지와 경조금품의 수수 제한 등)

- ① 공무원은 직무관련자나 직무관련공무원에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.

1. 친족에 대한 통지
2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속 직원에 대한 통지
3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통한 통지
4. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에 대한 통지

- ② 공무원은 경조사와 관련하여 중앙행정기관의 장등이 소속 직원들의 의견을 수렴하여 통상적인 관례의 범위에서 정하는 기준을 초과하여 금품 등을 주거나 받아서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외한다.

1. 공무원과 친족 간에 주고받는 경조사 관련 금품 등
2. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등에서 그 단체 등의 정관·회칙 등에서 정하는 바에 따라 제공되는 경조사 관련 금품 등
3. 그 밖에 중앙행정기관의 장등이 정하는 경조사 관련 금품 등

[전문개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

제5장 위반 시의 조치 [본조제목개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

제18조 (위반 여부에 대한 상담)

공무원은 직무를 수행하면서 이 영을 위반하는 지가 분명하지 아니할 때에는 행동강령 책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

[전문개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

[본조제목개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

제19조 (위반행위의 신고 및 확인)

- ① 누구든지 공무원이 이 영을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 그 공무원이 소속된 기관의 장, 그 기관의 행동강령책임관 또는 국민권익위원회에 신고할 수 있다.
- ② 제1항에 따라 신고하는 자는 본인과 위반자의 인적 사항과 위반 내용을 구체적으로 제시해야 한다.
- ③ 제1항에 따라 위반행위를 신고받은 소속 기관의 장과 행동강령책임관은 신고인과 신고 내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.
- ④ 행동강령책임관은 제1항에 따라 신고된 위반행위를 확인한 후 해당 공무원으로부터 받은 소명자료를 첨부하여 소속 기관의 장에게 보고하여야 한다.

[전문개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

[본조제목개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

제20조 (징계 등)

제19조제4항에 따른 보고를 받은 소속 기관의 장은 해당 공무원을 징계하는 등 필요한 조치를 할 수 있다.

[전문개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

제21조 (금지된 금품 등의 처리)

- ① 제14조 또는 제17조제2항을 위반하여 금품 등을 받은 공무원은 제공자에게 그 기준을 초과한 부분이나 수수가 금지된 금품 등을 즉시 반환하여야 한다. 이 경우 그 공무원은 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 소속 기관의 장에게 청구할 수 있다.

- ② 제1항에 따라 반환하여야 하는 금품 등이 멸실·부패·변질 등의 우려가 있거나 그 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없거나 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있을 때에는 즉시 소속기관의 장 또는 행동강령책임관에게 신고한 후 소속 기관의 장이 정하는 바에 따라 그 금품 등을 처리하여야 한다.

[전문개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

제6장 보칙 [개정 2008. 12. 31]

제22조 (교육)

- ① 중앙행정기관의 장등은 소속 공무원에 대하여 이 영의 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야 하며, 매년 1회 이상 교육을 하여야 한다.
- ② 중앙행정기관의 장등은 공무원을 신규임용할 때 이 영의 교육을 하여야 한다.

[전문개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

제23조 (행동강령책임관의 지정)

- ① 중앙행정기관의 장등은 그 기관과 그 소속 기관 중 기관장이 4급 이상 공무원(고위공무원단에 속하는 일반직공무원을 포함한다)이거나 이에 상당하는 공무원인 기관에 대하여 행동강령책임관을 지정하여야 한다. 다만, 소속 기관의 규모·성격 및 지리적 특성을 고려하여 그 기관에 행동강령책임관을 지정하는 것이 적합하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 행동강령책임관은 소속 기관의 공무원에 대한 공무원 행동강령의 교육·상담, 이 영의 준수 여부에 대한 점검 및 위반행위의 신고접수, 조사처리에 관한 업무를 담당한다.
- ③ 행동강령책임관은 이 영과 관련하여 상담한 내용에 대하여 비밀을 누설해서는 아니 된다.
- ④ 제1항에 따라 행동강령책임관이 지정되지 아니한 기관에 대해서는 그 상급기관 소속 행동강령책임관이 그 기관의 공무원 행동강령에 관한 업무를 수행한다.

[전문개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

제24조 (기관별 행동강령의 운영 등)

- ① 중앙행정기관의 장등은 이 영의 시행에 필요한 범위에서 해당 기관의 특성에 적합한 세부적인 기관별 공무원 행동강령을 제정하여야 한다. 이 경우 지방의회와 교육위원회의 장은 제15조·제17조 및 제23조의 경우에는 해당 기관의 특성을 고려하여 행동강령을 달리 정할 수 있다.

- ② 중앙행정기관의 장등은 제1항에 따른 기관별 공무원 행동강령을 제정하거나 개정할 때에는 국민권익위원회에 알려야 한다.
- ③ 국민권익위원회는 제2항에 따라 통보받은 기관별 공무원 행동강령이 부당하거나 형평성에 어긋나는 경우에는 그 기관에 시정을 권고할 수 있다.
- ④ 국민권익위원회는 제1항에 따른 기관별 공무원 행동강령의 운영에 관한 사항을 권고할 수 있다.

[전문개정 2008. 12. 31] [시행일 2009. 2. 1]

부칙 [2003. 2. 18 제17906호]

- ① (시행일) 이 영은 공포후 3월이 경과한 날부터 시행한다.
- ② (외부강의 등의 신고에 관한 적용례) 제15조의 규정은 이 영 시행이후 최초로 외부 강의 등을 하는 경우부터 적용한다.
- ③ (금전의 차용금지 등에 관한 적용례) 제16조의 규정은 이 영 시행이후 최초로 금전을 차용하거나 부동산을 대여 받는 경우부터 적용 한다.

부칙 [2005. 7. 26 제18965호(국가청렴위원회 직제)]

제1조(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 법령의 개정) ① 및 ② 생략

- ③ 공무원의청렴유지등을위한 행동강령 일부를 다음과 같이 개정한다.
제19조제1항 단서중 “부패방지위원회”를 “국가청렴위원회”로 한다.
제24조제2항 내지 제4항중 “부패방지위원회”를 각각 “국가청렴위원회”로 한다.

- ④ 생략 부칙 [2005. 12. 9 제19165호]

이 영은 2006년 1월 1일부터 시행한다.부칙 [2006. 6. 12 제19513호(고위공무원단 인사규정)]

제1조(시행일) 이 영은 2006년 7월 1일부터 시행한다.

제2조 내지 제3조 생략

제4조(다른 법령의 개정) ① 내지 ⑮ 생략

〈16〉공무원의청렴유지등을위한행동강령 일부를 다음과 같이 한다.

제23조제1항 본문중 “4급 이상 공무원”을 “4급 이상 공무원(고위공무원단에 속하는 일반직공무원을 포함한다)”로 한다.

〈17〉 내지 〈241〉 생략부칙 [2008. 2. 29 제20737호]

제1조(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 법령의 폐지) 다음 각 호의 법령은 이를 각각 폐지한다.

1. 「부패방지법 시행령」

2. 「국민고충처리위원회 설치 및 운영에 관한 법률 시행령」

제3조(보상위원회 위원에 대한 경과조치) 이 영 시행 당시 종전의 국가청렴위원회 보상위원회의 위촉직 위원은 이 영에 따라 국민권익위원회의 보상위원회 위원으로 위촉된 것으로 본다. 이 경우 그 임기는 잔여기간으로 한다.

제4조(다른 법령의 개정) 공무원행동강령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「부패방지법」을 “「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」로 한다.

제11조제2항 중 “「부패방지법」 제2조제2호”를 “「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제3호”로 한다.

제19조제1항, 제24조제2항부터 제4항까지 중 “국가청렴위원회”를 각각 “국민권익위원회”로 한다.

제5조(다른 법령과의 관계)

① 이 영 시행 당시 다른 법령에서 국민고충처리위원회 또는 국가청렴위원회를 인용한 경우에는 그에 갈음하여 이 영에 따른 국민권익위원회를 인용한 것으로 본다.

② 이 영 시행 당시 다른 법령에서 「국민고충처리위원회의 설치 및 운영에 관한 법률 시행령」 또는 「부패방지법 시행령」을 인용한 경우 이 영 또는 이 영의 해당 조항을 인용한 것으로 본다. 부칙 [2008. 11. 5 제21107호]

이 영은 공포한 날부터 시행 한다. 부칙 [2008. 12. 31 제21238호]

제1조(시행일) 이 영은 2009년 2월 1일부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 영 시행 당시 종전의 제15조제1항 단서에 따라 허가를 받은 외부강의·회의 등의 경우에도 이 영 시행일 이후에 하는 것부터는 제15조의 개정규정에 따라 신고하여야 한다.



안양시

www.anyang.go.kr

안양시 감사실

Tel. 389-2079 Fax. 389-2822