

오산시 직위별·직무별 청렴행동수칙 지침

제정 2016년 9월 9일 예규 제71호

제1조(목적) 이 지침은 오산시 공무원 행동강령에서 정하고 있는 행동강령을 바탕으로 직위별·직무별로 준수해야 할 행동기준을 세부적으로 제시함으로써, 부패방지 및 공직윤리의 실효성을 제고하고 공무원의 청렴성을 높이는 데 기여함을 목적으로 한다.

제2조(적용대상) 이 지침은 오산시(이하 “시”라 한다) 공무원과 무기계약근로자에게 적용한다.

제3조(청렴행동수칙) ① 과장급 이상 공무원이 준수해야 할 청렴행동수칙은 별표 1과 같다.

② 시 주요 직무별 소속 직원 및 무기계약근로자가 준수해야 할 청렴행동수칙은 별표 2와 같다.

제4조(준수의무와 책임) ① 시 소속 직원은 청렴행동수칙을 숙지하고 이를 준수하여야 하며, 위반사항에 대해서는 책임을 져야 한다.

② 오산시장(이하 “시장”이라 한다)은 소속직원의 청렴행동수칙 준수 여부를 관리 감독할 책임이 있다.

제5조(징계) ① 시장은 청렴행동수칙을 위반한 행위를 한 직원에게는 징계 등 필요한 조치를 취해야 한다.

② 제1항에 따른 징계의 종류, 절차, 효력 등은 「오산시 지방공무원 징계에 관한 규칙」을 따른다.

부칙

이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

[별표 1]

간부직원의 청렴행동수칙(제3조제1항 관련)

간부직원의 청렴행동수칙

1. 직원을 대상으로 법과 규정에 어긋나는 위법·부당한 업무지시를 하거나 압력을 행사하지 아니한다.
2. 관리자로서 근무평정, 성과평가, 상훈 등 인사업무를 공정하게 수행한다.
3. 직무와 관련하여 내부직원 또는 업무관련자로부터 금품, 상품권, 전별금 등을 요구하거나 받지 아니한다.
4. 업무관련자로부터 음주접대, 골프접대, 차량제공 등 향응이나 편의를 요구하거나 받지 아니한다.
5. 법인카드를 사적으로 사용하거나 예산을 목적 외에 사용하지 아니한다.
6. 관용차량, 관사, 그 밖의 공용물을 사적으로 사용하거나 목적 외에 사용하지 아니한다.
7. 업무와 관련없는 사적인 일에 하위직원이나 공익근무요원 등을 동원하지 아니한다.
8. 외유성 출장 등 업무와 관련 없는 부적절한 출장을 가지 아니한다.
9. 근무시간에 주식투자 등 사적 업무를 보지 아니한다.
10. 하위직원 및 외부 업무관계자로부터 금전적 도움을 받는 등 부적절한 금전관계를 맺지 아니한다.

[별표 2]

직무별 청렴행동수칙(제3조제2항 관련)

1. 인허가분야

인허가 분야 소속 직원 청렴행동수칙

1. 민원인 정보를 무단으로 조회·열람하지 아니하며, 수집된 개인정보를 외부로 유출하지 아니한다.
2. 주요 업무처리의 기준과 절차를 공개하고, 투명하고 공정하게 직무를 수행한다.
3. 국민의 알권리 충족을 위해 민원인의 입장에서 쉬운 말로 충분히 설명한다.
4. 민원인에게 필요 이상의 방문을 요청하지 않으며, 불필요한 민원인(민원장소) 방문도 하지 아니한다.
5. 인허가 처리 등 주요 업무처리와 관련하여 민원인 등으로부터 금품·향응·편의 등을 받지 아니한다.
6. 인허가 처리 등 직무수행 중 알게 된 정보는 사적으로 이용하지 아니한다.

2. 민원처리분야

민원처리 분야 소속 직원 청렴행동수칙

1. 민원처리에 있어 법과 규정을 준수하고, 신뢰할 수 있도록 공정하게 직무를 수행한다.
2. 혈연, 학연, 지연, 종교, 직연 또는 채용동기 등의 연고관계에 따라 특정인을 우대하거나 우선하여 처리하지 아니한다.
3. 직무수행 중 알게 된 민원인의 개인식별정보 및 민감정보를 외부에 유출하지 아니한다.
4. 직무관련자로부터 어떠한 명목으로도 금품이나 향응 등 부당한 이익 제공을 요구하거나 받지 아니한다.
5. 행정처분 등 불이익 처분을 받은 민원인에게 권리 구제 절차를 적극 안내한다.
6. 직무와 관련하여 어떠한 경우에도 직무관련자에게 특정인을 추천·소개하지 아니한다.

3. 구매계약분야

구매계약분야 소속 직원 청렴행동수칙

1. 시의 구매·제조·용역·공사 등의 입찰 또는 계약이행에 있어 법에 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 집행한다.
2. 입찰 계약 및 계약이행 과정에서 이유여하를 막론하고 금품·향응이나 부당한 이익 제공을 요구하거나 받지 아니한다.
3. 계약상대자와 공개된 장소에서 공식적으로 만나며, 개인적으로 만나 논의하거나 청탁을 받지 아니한다.
4. 혈연·학연·지연·종교 등 연고관계를 이유로 특정인을 우대하거나 유리하게 하지 아니한다.
5. 계약을 이유로 부당한 압력을 행사하거나 유·무형의 이익을 요구하지 아니한다.
6. 계약 입찰 공고 전까지는 계약 관련 정보를 개별적으로 타인에게 제공하지 아니한다.

4. 복지·보조금분야

복지·보조금분야 소속 직원 청렴행동수칙

1. 복지·보조금 업무 처리 시 행정정보를 무단으로 조회·열람하지 아니하며, 직무 수행과정에서 얻은 정보에 대하여 철저하게 비밀을 유지한다.
2. 제반 법령과 규정을 준수하고 언제나 성실하고 공정하게 업무를 수행하며, 이 과정에서 어떠한 부당한 간섭이나 압력에도 타협하지 않는다.
3. 민원인에게 친절하게 응대하며 공정하고 투명한 행정이 되도록 성의를 다해 일한다.
4. 직무를 수행함에 있어서 일체의 금전이나 향응, 각종 편의를 단호히 거부한다.
5. 민원인이 받는 서비스의 범위와 내용에 대하여 정확하고 충분한 정보를 제공함으로써 알 권리를 인정하고 존중한다.
6. 전문적 가치와 판단에 따라 업무를 수행하여 품격있는 복지서비스를 제공한다.

5. 행정분야

행정분야 소속 직원 청렴행동수칙

1. 행정업무 처리시 행정정보를 무단으로 조회·열람하지 아니하며, 행정정보 및 수집된 개인정보를 외부로 유출하지 아니한다.
2. 제반 법령과 규정을 준수하며, 언제나 성실하고 적법하게 업무를 처리한다.
3. 민원인에게 친절하게 응대하며 공정하고 투명한 행정이 되도록 성의를 다해 일한다.
4. 혈연·학연·지연·종교 등 연고관계를 이유로 특정인을 우대하거나 유리하게 하지 아니한다.
5. 직무를 수행함에 있어서 일체의 금전이나 향응, 각종 편의를 단호히 거부한다.
6. 공무원만을 위한 자체 행사를 진행하면서 직무 관련자에게 어떠한 협찬도 요구하지 않는다.