

- 반부패 인프라 구축 및 청렴생활 실천을 위한 -

청렴마일리지 제도 운영계획

□ 추진배경

- 청렴 활동실적 마일리지 부여·적립 ▷ 우수부서 인센티브 부여
- 청렴문화 조성에 대한 공단직원 관심도 제고·자발적 참여유도

□ 추진개요

- 운영기간 : 2012.10.01.~2013.09.30.(1년 단위)
- 운영대상 : 24개 부서, 정규직
- 운영방법 : 가·감점 항목을 기준으로 마일리지 개인(부서)별 적립
- 행정사항 : 청렴마일리지 우수자(부서) 포상, 배낭여행 선발 등 우대

- 반부패 인프라 구축 및 청렴생활 실천을 위한 -

청렴마일리지 제도 운영계획

반부패 인프라 구축의 일환으로 청렴도 향상을 위한 규제일변도의 방안에서 탈피하여 직원들의 자발적인 동참과 참여 유도를 통한 청렴직원 인센티브 부여로 조직 청렴도 향상을 도모하고자 함.

I 도입배경

- 추진근거 : 국민권익위원회 반부패·청렴정책 추진지침(2010.1월)
- 규제일변도의 청렴도 향상 방안 탈피 : 자율적 참여제도 마련
- 반부패 청렴정책의 성과를 높이기 위한 자발적·능동적 참여 절실
- 자율적 반부패청렴실천 노력에 대한 지원 확대 및 인센티브 부여

II 기본개념 및 운영방향

□ 기본개념

- 부패방지 및 청렴도 제고에 도움이 되는 활동 실적을 개인별로 적립하여, 그 실적에 따라 적절한 인센티브를 부여함으로써 청렴에 대한 관심과 능동적 참여 의식을 고취하고,
- 사후처벌이나 개인 간 비교를 위한 것이 아니라 자발적인 참여의식을 고취하는데 목적이 있음

□ 운영 방향

- 청렴마일리지 운영 가이드라인(권익위)에 따라 자율적으로 시행
- 공단 직원 참여도를 높이기 위해 개인·부서별 인센티브 부여
 - ※ 2012년 시범운영·제도보완 → 2013년 인센티브 부여, 청렴평가 반영

□ 적용 범위

- 2012년 정규직을 대상으로 시범운영
- 시범운영 결과 ▷ 부서의견 등 수렴 후 정원의인력 적용 검토

Ⅲ 세부 추진방안

□ 청렴마일리지 운영기준

- 가(감)점 항목 선정기준 ⇒ *시범운영 및 부서의견 반영 후 기준보완*
 - ▶ 부패방지 및 청렴도 향상과 관련 있는 활동
 - ▶ 특정 부서만 해당되는 분야는 지표 선정에서 제외
 - ▶ 직무수행 활동은 제외, 별도의 관심과 노력이 요구되는 활동
 - ▶ 활동실적에 대한 계량화 및 평가가 가능한 항목 선정
- 마일리지 가점 항목 : 5개 분야 16개항목 ⇒ 세부사항 【붙임 1】
 - ▶ 행동강령 위반행위 신고 등 행동강령 분야
 - ▶ 반부패·청렴교육 이수 등 청렴교육 분야
 - ▶ 제도개선 과제 제출 등 청렴시책 분야
 - ▶ 청렴 동아리 활동등 수범사례 및 기타 분야
 - ▶ 감사의 글, 전화친절도 등 고객만족 분야

○ 마일리지 감점 항목 : 5개 분야 10개항목 ⇒ 세부사항 【붙임 1】

- ▶ 각종 비위행위에 따른 징계 등 처분
- ▶ 행동강령 위반, 외부강의 등 허위(미)신고
- ▶ 전화친절도, 고객만족도 하위부서, 불친절 직원
- ▶ 공단 청렴 이미지 훼손 언론보도 해당 직원·부서
- ▶ 마일리지 허위신청 시 강력 제재

청렴마일리지 관리체계

○ 청렴마일리지 관리부서 지정

- ▶ 청렴마일리지 관리 담당부서(감사팀) 지정 : 종합 관리업무 담당
- ▶ 관리(입력)시스템[프로그램] : ERP시스템내 청렴마일리지 개발·구축
- ※ ERP\청렴한세상\청렴마일리지 : 마일리지 입력, 승인, 통계 등

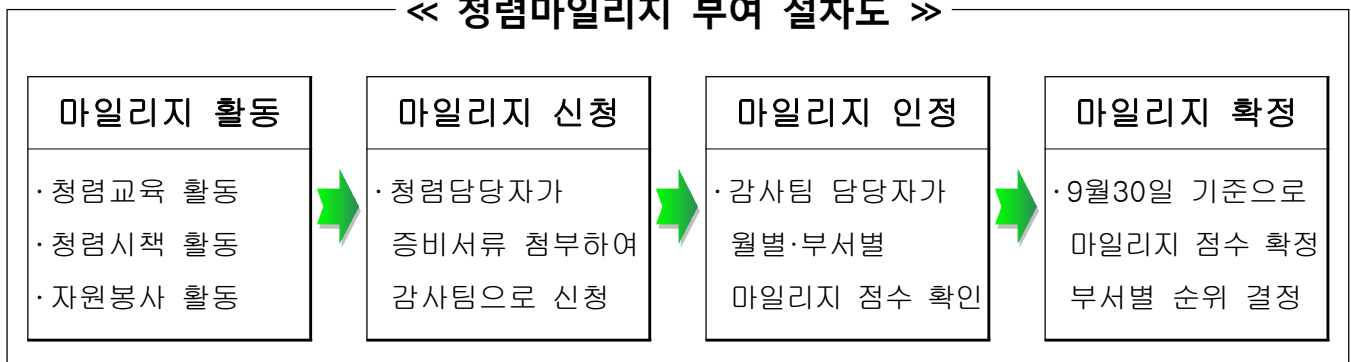
○ 마일리지 부여방법 : 부서별 신청주의 원칙 ⇒ 신청서 【붙임 2】

- ▶ 행동강령 및 청렴분야별 가점 및 감점 항목으로 운영
- ▶ 직원은 청렴 활동내용 발생시 소속부서 청렴담당자에게 수시 신청
- ▶ 활동실적은 월·팀별 소속부서 청렴담당자가 취합하여
부서장의 확인을 받아 행동강령책임관(감사팀장)에게 신청
- ▶ 감사팀에서 신청자료 확인 후 마일리지 부여
- ※ 단, 행동강령 신고 분야는 신고자 보호를 위해 감사팀 직권으로 부여
- ▶ 부서마일리지는 소속직원의 마일리지 합계를 현원수로 나눈 평균값
- ▶ 마일리지 실적은 ERP\청렴마일리지 프로그램에 게시·공개

□ 엄정한 마일리지 관리를 위한 T/F 운영

- 구성 : 부서별 청렴담당자로 구성된 청렴시책평가단(T/F)에서 결정
- 기능 : 마일리지 부여 이의신청에 대한 심의·결정,
우수부서 결정, 마일리지 부여지표 및 배점기준 변경 등

« 청렴마일리지 부여 절차도 »



□ 청렴마일리지 확인 및 인센티브 부여

○ 청렴마일리지 확인

- ▶ ERP시스템에서 실시간으로 개인 또는 부서별 마일리지 및 순위 확인

○ 우수자(부서) 인센티브 부여

- ▶ 올해의 청렴인, 마일리지 우수자, 올해의 청렴부서 선정
 - ▶ 마일리지 집계 결과 최고 득점자 순으로 개인 선정
⇒ 올해의 청렴공단인, 마일리지 적립 우수자
 - ▶ 부서별 평균 점수로 최고 득점 부서 선정 ⇒ 올해의 청렴부서
- ※ 2013년 청렴시책 평가 지표에 반영하여 우수부서 가점 부여

IV

포 상 계 획

청렴마일리지 적립 우수자(부서) 포상

○ 포상시기 : 2013. 12월

○ 포상내역

▶ 올해의 청렴공단인 : 1명, 이사장 표창 및 포상 500천원

⇒ 승진후보자배수 범위내 직원 인사위원회 심의시 가점, 배낭여행 선발시 우대

▶ 마일리지 적립 우수자 : 5명 내외, 포상 500천원

⇒ 마일리지 적립 상위 2%내외 각 100천원

▶ 올해의 청렴부서 : 1개 부서, 포상 1,000천원

⇒ 청렴시책 평가시 가점 부여

소요예산

○ 소요예산 : 금2,000천원

○ 예산과목 : 공단사업비용,대행사업비,포상금(청렴직원 인센티브 포상금)

붙임 1. 청렴마일리지 부여기준 및 감점기준

2. 청렴마일리지 신청서. 끝.

청렴마일리지 부여기준 및 감점기준

〈 마일리지 가점 기준 〉

분 야	평가항목	세부지표	배 점
행동강령 분 야	① 행동강령 위반행위 신고 (청탁등록시스템 포함)	금품 등 수수(행동강령 15조) 기타 위반행위 신고 ※허위신고 엄중 처벌	50점 20점
	② 행동강령 상담	신고센터, 전화, E-mail상담 방문상담	5점 10점
	③ 행동강령 상 금품 등 반환	반환신고 건수	20점/ 건
청렴교육 분 야	④ 반부패·청렴교육 이수 (사이버교육 포함)	참석시간 (상시학습시간 인정기준)	1점/시간 (사이버교육 2회한도)
	⑤ 반부패·청렴 관련 회의 참석	참석횟수	3점/회
	⑥ 자체 워크숍 개최 (청렴강사 초청, 부서장 주관)	참석시간	2점/시간 (연2회 이내)
청렴시책 분 야	⑦ 자율적 제도개선 과제 부패취약분야 제도개선 과제 정책투명성 진단 과제 등	채택(외부기관) 채택(공단) 제출	50점 20점 10점
	⑧ 각종 자체 경진대회 (표어·포스트·UCC·수기 등)	최우수 우수 응시(참여)	20점 10점 3점
	⑨ 반부패·청렴관련 언론보도	신문·방송 등	20점/ 건
수범사례 및 기타 분 야	⑩ 각종 감사결과 수범사례 선정		10점/ 건
	⑪ 반부패·청렴관련 포상실적	외부기관 포상 공단 포상	20점 10점
	⑫ 청렴 동아리 참여 (카페, 블로그 등 활용)	동아리 개설(리더) 우수회원(연구자료 발표 등) 회원참여(3회이상)	20점 10점 5점
	⑬ 반부패·청렴관련 홍보 등	홍보시책 참여, 기타 활동	2점
	⑭ 자원봉사활동 (개인별 외부 봉사활동 포함)	자원봉사활동 참여 (외부활동 : 확인서 제출)	5점/회
고객만족 분 야	⑮ 감사의 글	온·오프라인 게재 등	5점/ 건 (한도 20점)
	⑯ 전화친절도 조사	전체 평균점수 이상	5점

※ 2가지 항목 이상이 동시에 이루어지는 경우에는 배점이 큰 항목에 한정 부여
단일 건에 대해 부여대상 인원이 복수인 경우, 기여도에 따라 개인별로 분할 부여

< 마일리지 감점 기준 >

분 야	평가항목	세부지표	배 점
행동강령 분 야	① 각종 비위행위에 따른 징계 등 처분 (외부기관 범죄사실 통보, 음주운전, 행동강령위반 등) ※ 단순 업무추진 소홀 제외	중징계 확정시 경징계 확정시 훈계처분 주의처분	-50점 -30점 -20점 -10점
	② 행동강령 위반 허위 신고	금품 등 수수 허위 신고 기타 위반행위 허위 신고	-20점 -10점
	③ 외부강의·회의 등 신고	미신고(적발 후 신고)	-5점
청렴교육 분 야	④ 반부패·청렴교육 참석 (사이버교육 포함)	미참석 및 미이수	-2점
청렴시책 분 야	⑤ 반부패·청렴관련 언론보도 (공단 청렴 이미지 훼손)	신문·방송 등	-20점/ 건
수범사례 및 기타 분 야	⑥ 복무 점검 적발	훈계이상처분 주의처분 현지시정	-10점 -5점 -2점
	⑦ 청렴마일리지 허위신청	허위로 판명될 경우	-20점/ 건
고객만족 분 야	⑧ 각종 설문조사 종합 점수 부진부서	최하위 부서 차하위 부서	-3점 -2점
	⑨ 불친절 직원	온·오프라인 게재 등 (감사팀 현장확인 후 반영)	-5점/ 건
	⑩ 전화친절도 조사	전체 평균점수 -5점 이하	-2점

※ 금품·향응 수수 등에 관한 행동강령 위반 시 해당직원 및 사전인지하고도 신고하지 않은
부서장과 부서 직원은 마일리지 적립에 관계없이 0점 처리(부패·비리신고센터 활용)

(월분) 청렴마일리지 신청서

1. 마일리지 신청(예시)

소 속	서 명	평가항목	세부지표	마일리지 신청	비 고
○○○파트	○○○	총 점		21점	
		청렴교육 분야	⑤ 청렴교육 이수	10점	
		청렴시책 분야	⑧ 청렴관련 경진대회	5점	
		수범사례 및 기타 분야	⑤ 자원봉사활동	6점	

2. 마일리지 신청 세부내용(구체적으로 작성)

☐ 평가항목 : 청렴교육 분야

○ 세부지표 : ⑤ 청렴교육 이수

직급	성명	교 육 명	교육기관	교육기간	인정시간
	○○○	제7기 공직가치	지방행정연수원	7.28~8.24	5
	○○○	제6기 사이버청렴교육	지방행정연수원	6.29~7.26	8

※ 증빙자료 첨부(교육수료증 등 첨부)

☐ 평가항목 : 청렴시책 활동분야

○ 세부지표 : ⑧ 청렴관련 경진대회

- 2012.01.07.(금) 15:00 감사팀 주최 반부패 청렴특강 참석 3명

▷ 참석자 : 행정5급 반부패, 행정6급 강청빈, 행정7급 김강직

※ 증빙자료 첨부(업무보고서, 홍보자료 등 첨부)

☐ 평가항목 : 수범사례 및 기타 분야

○ 세부지표 : ⑧ 자원봉사활동

- 2011.01.05.(토) 15:00 ○○○사업소 주관 ○○○복지시설 봉사 참석 3명

▷ 참석자 : 행정5급 반부패, 행정6급 강청빈, 행정7급 김강직

※ 증빙자료 첨부(자원봉사 확인서, 활동사진, 업무보고서 등 첨부)

상기와 같이 청렴마일리지 부여를 신청합니다.

년 월 일

○○○○파트장 (서명)

부산시설공단이사장 귀하