



청림조직문화 확산을 위한

2014. 청림마일리지 운영계획

- 청렴조직문화 확산을 위한 -

2014년도 청렴마일리지 운영계획

청렴마일리지제 운영을 통하여 직원 개개인의 청렴에 대한 관심도 제고 및 자발적 참여 유도로 청렴한 조직문화를 확산·조성코자 함.

I

2013년 청렴마일리지 운영실적

☐ 운영 결과

- 기 간 : 2012. 10. 01. ~ 2013. 09. 30.
- 대 상 : 일반직·업무직 직원
- 우수직원(부서)

【우 수 직 원】

순위	직급	성명	점수
1	장례 △급	○○○	175
2	행정 △급	○○○	169
3	업무 △급	○○○	161
4	행정 △급	○○○	155
5	토목 △급	○○○	122
6	기계 △급	○○○	120
6	장례 △급	○○○	120

【우 수 부 서】

순위	부서명	점수
1	□□□□파트	87.64
2	□□□□파트	80.00
3	□□□□파트	79.60
4	□□□□사업소	76.62
5	□□팀	76.29
6	□□□□파트	60.00
7	□□□□파트	59.97

☐ 결과 분석

- 행동강령 및 청탁등록시스템에 대한 직원들의 이해도 부족 및 해당 사례에 대한 명확한 기준 부재로 인한 참여 미미
- 부서별 자체교육 이수한도를 정하여 교육의 형식화 및 과열화 방지
- 경진대회 참여저조 및 동아리활동 형식화로 전직원 공감도 형성 애로
- 대부분 자원봉사활동 등 사회공헌활동이 높은 비중 차지

Ⅱ

2014년 청렴마일리지 운영 계획

☐ 추진 방향

- 실질적인 청렴도 제고 노력 ▷ 권익위 청렴도 향상 도모
- 불합리한 지표 개선 추진 ▷ 마일리지제 안정화 기여
- 엄정한 부서평가로 신뢰도 제고 ▷ 직원 참여율 향상 기대

☐ 세부추진계획

- 운영기간 : 2013. 10. 01. ~ 2014. 09. 30.
- 운영대상 : 일반직·업무직 직원 (27개 팀·파트·사업소)
- 운영방법 : 분야별 가·감점 항목을 기준으로 개인마일리지 적립
 - ▷ 부서마일리지는 근무부서를 기준으로 합계를 인원수로 나눈 평균값 적용
 - ▷ 마일리지 실적 및 부서 인원 기준은 적립 당시 근무부서 적용
- 인센티브 : 올해의 청렴공단인 및 적립우수자 선정 포상
 - ※ 청렴시책 평가시 부서평가지표로 청렴마일리지 반영

☐ 마일리지 가(감)점 항목 선정기준

- 부패방지 및 청렴도 향상과 관련 있는 활동
- 특정부서만 해당되는 분야는 지표 선정에서 제외
- 직무수행 활동은 제외, 별도의 관심과 노력이 요구되는 활동
- 활동실적에 대한 계량화 및 평가가 가능한 항목 선정

☐ 마일리지 가(감)점 항목 : 5개 분야 26개항목 ☒ 세부사항 【붙임 1】

□ 주요개선내용

<< 평가항목 및 점수조정 >>

○ 행동강령 분야

- ▷ 행동강령상 금품 등 반환 신고건수에 대한 가점의 차등 부여
(대가성 관련 경우에 한하여 20점)

○ 청렴교육 분야

- ▷ 반부패·청렴교육 이수 인정한도 설정
 - 부서별 자체교육 : 분기별 1회, 1시간/1회
 - 사이버 청렴교육 : 연2회

※ 교육분야 마일리지는 신청하되, 증빙서류 첨부없이 총무인사파트 교육 이수실적(ERP) 자료로 대체

- ▷ 청렴이야기 열람기간 조정(2주 이내 → 1주 이내)

○ 청렴시책 분야

- ▷ 자율적 제도개선과제 제출 중 국민권익위원회 권고과제 제외
- ▷ 사규 부패영향평가 의뢰 중 권고사항 반영 제외
중요 부패유발요인 사전제거에 대한 가점 조정(20점 → 10점)
- ▷ 부서별 자체 경진대회의 가점 조정
- ▷ 전사적(감사팀 주관) 경진대회 추진

○ 수범사례 및 기타분야

- ▷ 각종 감찰결과 수범사례 가점 신설
- ▷ 청렴동아리 활동은 공단 Clean BISCO 페이스북을 통한 활동으로 전환
- ▷ 자원봉사활동 삭제 ⇨ 총무인사파트 자원봉사활동 실적관리로 제외

○ 고객만족 분야

- ▷ 감사의 글 항목 배점조정

□ 마일리지 관리체계

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

○ 마일리지 신청방법

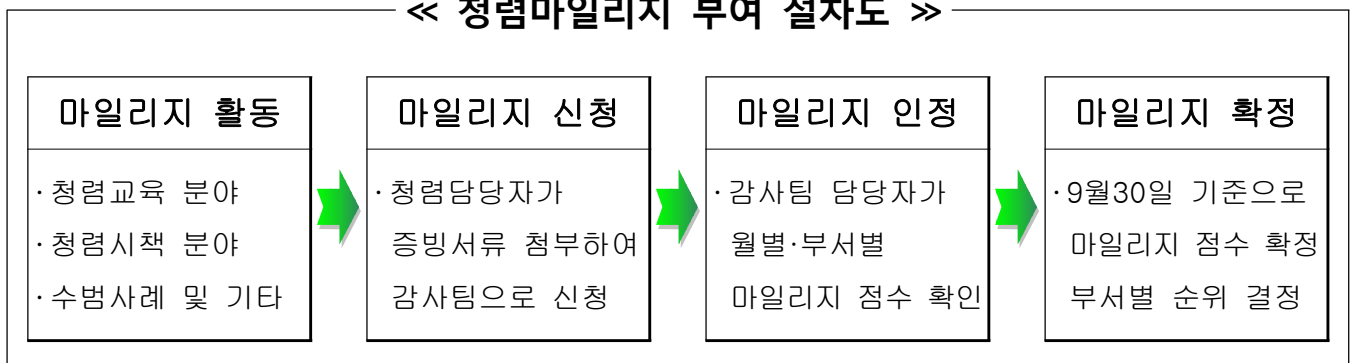
- ▷ 직 원 : 개인별 청렴 활동내용 발생시 소속부서 청렴담당자에게 수시 신청
- ▷ 담당자 : 해당부서 직원으로부터 수시 신청을 받아 가(감)점 기준을 확인하여 부서장의 확인을 받고, 마일리지 신청서를 작성하여 매월 마지막 목요일까지 행동강령책임관(감사팀장)에게 신청
- ▷ 감사팀 : 신청자료 확인 후 마일리지 부여

※ 단, 행동강령 신고 분야 등 감사팀에서 주관하는 분야는 직권 부여

○ 마일리지 실적은 ERP 청렴마일리지 프로그램에서 수시 확인

※ ERP/핵심과제/청렴마일리지 : 마일리지 입력, 승인, 통계 등

« 청렴마일리지 부여 절차도 »



□ 엄정한 마일리지 관리를 위한 청렴시책실무반 운영

○ 구 성 : 부서별 청렴담당자로 구성된 청렴시책실무반에서 결정

○ 기 능

- ▷ 마일리지 부여 이의신청에 대한 심의·결정
- ▷ 적립 우수직원(부서) 결정, 마일리지 부여지표 변경 등

III

포 상 계 획

☐ 청림마일리지 적립 우수직원(부서) 포상

○ 포상시기 : 2014. 12월(연말 포상 시)

○ 포상내역

▷ 올해의 청림공단인(최고득점자) : 1명, 이사장 표창 및 포상 500천원

▷ 마일리지 적립 우수자 : 5명 내외, 포상 500천원(상위 2%내외)

※ 다만, 올해의 청림공단인의 경우 전년도 수상한 직원은 연속하여 수상할 수 없으며, 이 경우 차순위자 포상(연속 1위자는 별도 포상금 지급)

☐ 예 산 검 토

○ 소요예산 : 금1,000천원

○ 예산과목 : 공단사업비용,대행사업비,포상금(청림직원 인센티브포상금)

IV

행 정 사 항

☐ 2014년 마일리지 적립 우수자 표창 ☒ 총무인사파트

⇒ 청림공단인에 대한 표창계획은 2014년 이사장 포상 운영계획에 반영

☐ 시 행 일 : 2013. 10. 01.부

⇒ 2013. 10. 01.부터 변경된 청림마일리지 가(감)점 기준 적용

붙임 1. 청림마일리지 가점기준 및 감점기준

2. 청림마일리지 신청서. 끝.

청렴마일리지 가점기준 및 감점기준

< 마일리지 가점기준 >

분 야	평가항목	세부지표	현행	개정
행동강령 분 야	① 행동강령 위반행위 신고	금품 등 수수(행동강령 15조) 기타 위반행위 신고 ※허위신고 엄중 처벌	50점 20점	-
	② 행동강령 상 청탁 등 거절 (청탁등록시스템 활용)	신고센터, 전화, E-mail상담 방문상담	5점 10점	
	③ 행동강령 상 금품 등 반환 (클린신고센터 활용)	반환신고 건수	20점/ 건	20점/ 건 5점/ 건
청렴교육 분 야	④ 반부패·청렴교육 이수 (사이버교육 포함)	참석시간 (상시학습시간 인정기준)	1점/시간 (사이버교육 연 2회한도)	자체교육한도 분기별1회 (1점/회)
	⑤ 반부패·청렴 관련 회의 참석	참석횟수	3점/회	-
	⑥ 청렴이야기	읽은 횟수(1주 이내)	1점/1회 (2주이내)	1점/1회 (1주이내)
청렴시책 분 야	⑦ 자율적 제도개선 과제 (부패취약분야 개선)	채택(외부기관) 채택(공단) 제출	50점 20점 10점	국민권익위원회 권고과제 제외
	⑧ 사규 부패영향평가	중요 부패유발요인 제거	20점	10점
		권고사항 반영	10점	삭제
	⑨ 경진대회(전사,자체) (표어·포스트·UCC·수기 등)	최우수(자체:1) 우수(자체:2) 응시(참여)	20점 10점 3점	20점(자체:5) 10점(자체:3) 3점(자체:1)
	⑩ 반부패·청렴관련 언론보도	신문·방송 등	20점/ 건	현행 유지
수범사례 및 기타 분 야	⑪ 각종 감사·감찰 수범사례	감사/감찰	10점/ 건	감사 10점/건 감찰 5점/건
	⑫ 반부패·청렴관련 포상실적	외부기관 포상 공단 포상	20점 10점	-
	⑬ 청렴 동아리 활동 (공단 Clean BISCO 활용)	게시글 등록(1점/1달 2개이상) 게시글 댓글(1점/1달5개이상)	1점 1점	조정
	⑭ 반부패·청렴관련 홍보 등	홍보시책 참여, 기타 활동	2점 (연5회 이내)	-
	⑮ 자원봉사활동 (개인별 외부 봉사활동 포함)	자원봉사활동 참여 (외부활동 확인서 제출)	2점/회 (연5회 이내)	삭제
고객만족 분 야	⑯ 감사의 글	온·오프라인 게재 등	5점/ 건 (한도 20점)	2점/ 건 (한도 10점)
	⑰ 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	현행	개정
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	
	⑤ 공직생애주기별 교육이수	미이수 (신규임용자 : 8시간 이상 3급 승진자 : 8시간 이상 2급이상 승진자 : 5시간 이상)	-5점	
	⑥ 비위공직자 청렴교육	8시간 이상 (사이버 포함)	-5점	
청렴시책 분 야	⑦ 반부패·청렴관련 언론보도 (공단 청렴 이미지 훼손)	신문·방송 등	-20점/건	관련자료 나누어 배분
수범사례 및 기타 분 야	⑧ 복무 점검 적발	훈계이상처분 주의처분 현지시정	-10점 -5점 -2점	-
	⑨ 청렴마일리지 허위신청	허위로 판명될 경우	-20점/건	
고객만족 분 야	⑩ 불친절 직원	온·오프라인 게재 등 (감사팀 현장확인 후 반영)	-5점/건	

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

2014년 ()월분 청렴마일리지 신청서

1. 마일리지 신청(예시) → Excel 파일로 작성(별첨)

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

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

□ 평가항목 : 청렴시책 활동분야

○ 세부지표 : ⑧ 청렴관련 경진대회

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

▷ 참석자 : 행정5급 반부패, 행정6급 강청빈, 행정7급 김강직

□ 평가항목 : 수범사례 및 기타 분야

○ 세부지표 : ⑬ 청렴동아리활동

직급	성명	활동	날짜	게시글 제목	비고
	○○○	게시물등록			
	○○○	게시물 덧글			

상기와 같이 청렴마일리지 부여를 신청합니다.

년 월 일

○○○○파트장 (서명)

부산시설공단이사장 귀하