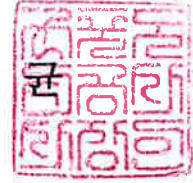


「군포도시공사 적극행정」 운영내규를 다음과 같이 발령한다.

군포도시공사 사장직무대행 김 상 규



2022년 11월 23일

군포도시공사 내규 제 76 호

## 군포도시공사 적극행정 운영내규

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 내규는 군포도시공사(이하 “공사”라 한다) 임직원의 적극적인 업무처리를 장려하고 소극행정을 예방·근절하는 등 적극행정 제도를 마련하여 올바른 직장문화를 조성하고 직원이 그 직무를 성실하고 적극적으로 처리하는 과정에서 부분적인 절차상 하자 등의 부작용이 발생하였더라도 일정요건을 충족한 경우 징계 등 불이익한 처분 및 처분요구 등을 하지 아니하거나 감경 처리하는 적극행정 면책제도의 적용대상 및 요건, 운영절차 등을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 내규에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “적극행정”이란 공사 직원이 불합리한 규제를 개선하거나 공익 사업을 추진하는 등 공공의 이익을 증진하기 위하여 성실하고 능동적으로 업무를 처리하는 행위를 말한다.
2. “소극행정”이란 공사 직원이 부작위 또는 직무태만 등 소극적 업무형태로 시민의 권익을 침해하거나 국가, 지방자치단체 또는 공사에 재정상 손실을 발생하게 하는 행위를 말한다.
3. “면책”이란 감사결과 적극행정 과정에서 발생한 부분적인 절차상 하자 또는 현실과 부합되지 아니한 모든 규정으로 말미암아 발생한 위반사항 등과 관련하여 그 업무를 처리한 직원에 대하여 징계 등 불이익한 처분 및 처분 요구 등을 하지 않거나 감경하는 것을 말한다.
4. “직원”이란 공사 소속 임직원을 말한다.
5. “불이익한 처분”이란 징계, 행정상·신분상·재정상 조치 및 경고·주의 등 처분을 말한다.
6. “경고·주의 등 처분”이란 징계사유에 이르지 아니하는 경미한 비위나 잘못에 대하여 직원 등에게 주의 각성을 촉구하기 위한 경고 및 기관경고·훈계 처분을 말한다.

**제3조(다른 법령과의 관계)** 공사 직원의 적극행정에 관하여 다른 법령에 규정된 것을 제외하고는 이 내규에서 정하는 바에 따른다.

**제4조(기관장의 책무)** 사장은 공사 직원의 소극행정을 예방·근절하고

적극행정을 활성화하기 위해 노력하여야 한다.

**제5조(담당부서의 지정)** 적극행정 추진에 관한 사항을 총괄·조정하는 적극행정 전담부서와 담당자를 지정하여야 한다.

## 제2장 적극행정 지원제도 운영

**제6조(적극행정 실행계획의 수립)** ① 전담부서는 다음 각 호의 사항을 포함하는 적극행정 실행계획을 수립·시행하여야 한다.

1. 적극행정 추진 과제의 발굴 및 시행에 관한 사항
2. 적극행정 우수직원 선발 및 우대에 관한 사항
3. 적극행정 관련 교육 및 확산에 관한 사항
4. 적극행정 면책제도의 운영에 관한 사항
5. 소극행정 예방·근절 및 점검에 관한 사항
6. 기타 적극행정 장려를 위해 필요한 사항

② 사장은 적극행정 우수사례를 지속 발굴·확산하기 위해 적극행정 우수사례 경진대회 등을 개최하고 적극행정 우수부서 및 직원에 대해 표창을 수여하고 포상금을 지급할 수 있다.

③ 사장은 제2항에 따른 결과를 바탕으로 조직 내 적극행정 문화를 조성하기 위한 교육과 홍보 사업을 추진할 수 있다.

**제7조(적극행정 관련 교육)** 공사 직원을 대상으로 적극행정 관련 교

육을 연 1회 이상 실시하여야 하며 다음 각 호의 교육방법을 활용할 수 있다.

1. 직장교육 형태의 집합교육
2. 외부전문기관 위탁교육
3. 이러닝(자체개발, 유관기관 및 정부 교육프로그램 포함)
4. 기타 전담부서가 효과적이라 판단하여 정하는 교육방법

**제8조(적극행정 규정개정)** 공사는 기술 또는 환경의 변화로 규정의 개선이 필요하거나 공공의 이익을 실현하기 위해 신속한 정비가 필요하다고 인정되는 경우 이를 적극 검토하여 신속하게 정비를 추진해야 한다.

### 제3장 적극행정위원회

**제9조(적극행정위원회 설치)** 공사의 적극행정 추진에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위해 적극행정위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 적극행정 실행계획의 수립에 관한 사항
2. 적극행정 면책여부 심사에 관한 사항
3. 적극행정 우수직원 선발 및 포상에 관한 사항
4. 소극행정 직원 조치에 관한 사항
5. 공사 직원이 위원회에 직접 의견 제시를 요청한 사항
6. 그 밖에 적극행정 과제 발굴 등 적극행정 관련 정책의 수립·추진에

## 관한 사항

**제10조(위원회의 구성 및 운영)** ① 위원회는 위원장을 포함한 5인 이내로 구성한다.

② 위원장은 경영시설본부장으로 하고 미래기획부장을 당연직 위원으로 하며, 그 밖의 위원은 외부위원으로 적극행정 업무와 관련하여 학식과 경험이 풍부하다고 판단되는 위원을 사장이 위촉한다.

③ 위원의 임기는 2년으로 하되, 1회에 한해서 연임할 수 있다. 단, 당연직 위원의 임기는 해당 직에 재직하는 기간으로 한다.

④ 위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 회의 안건 발생 시 사장 및 위원장의 요구에 의해 위원회를 소집한다.

⑥ 위원장은 심의를 위해 필요하다고 인정하는 경우 이해관계자를 위원회의 회의에 출석하게 하여 의견을 청취하거나 관련 자료 또는 의견을 제출하게 할 수 있다.

⑦ 위원회의 기록 관리 등을 위하여 간사와 서기를 두되, 간사는 전담부서 팀장으로 하고, 서기는 전담부서 직원으로 한다.

⑧ 위원회 개최 시 참석한 위원에 대하여는 예산의 범위 내에서 수당을 지급 할 수 있다.

⑨ 제1항부터 제8항까지에서 규정한 사항 외에 위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 사장이 정한다.

**제11조(의견 제시 요청)** 직원은 인가·허가·등록·신고 등과 관련한 규제나 불명확한 법령 등으로 인해 업무를 적극적으로 추진하기 곤란한 경우에는 위원회에 직접 해당 업무의 처리방향 등에 관한 의견 제시를 요청할 수 있다.

## 제4장 적극행정 면책제도 운영

**제12조(적극행정 면책요건)** ① 감사를 받는 직원이 적극행정 면책을 받기 위해서는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다.

1. 감사를 받는 직원의 업무처리가 불합리한 규제의 개선, 공익사업의 추진 등 공공의 이익을 위한 것일 것
2. 감사를 받는 직원이 대상 업무를 적극적으로 처리한 결과일 것
3. 감사를 받는 사람의 행위에 고의나 중대한 과실이 없을 것

② 제1항 제3호의 요건을 적용하는 경우 감사를 받는 사람이 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어 업무를 처리한 경우에는 그 행위에 고의나 중대한 과실이 없는 경우에 해당하는 것으로 추정한다.

1. 감사를 받는 사람과 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 없을 것
2. 대상 업무를 처리하면서 중대한 절차상의 하자가 없었을 것

**제13조(적극행정 면책제외 사유)** 제12조에도 불구하고 업무처리 과정에서 기본적으로 지켜야할 의무를 다하지 않았거나 다음 각 호의 어

는 하나에 해당하는 경우에는 면책대상에서 제외한다.

1. 금품·향응을 수수한 경우
2. 고의·중과실, 무사안일 및 직무태만의 경우
3. 위법·부당한 민원 수용 등 특혜성 업무처리를 한 경우
4. 그 밖에 위 각 호에 준하는 위법·부당한 행위를 한 경우

**제14조(면책제도 안내)** 감사인은 감사 실시 전 또는 감사 종료 후 감사대상 직원에게 적극행정 면책제도를 별지 제1호 서식에 따라 안내하여야 한다.

**제15조(면책심사 신청)** ① 감사대상부서의 장 또는 감사를 받는 직원은 감사결과 지적된 사항이 제12조에 따른 적극행정 면책 요건을 갖추었다고 인정될 때에는 위원회에 면책심사를 신청할 수 있다.

② 감사대상부서의 장 또는 감사를 받는 직원이 적극행정에 대한 면책을 받으려는 경우에는 별지 제2호 서식 적극행정면책 신청서에 적극행정면책 사유를 소명하기 위한 증거자료 등을 첨부하여 감사가 종료된 날부터 감사결과의 처분지시(징계의결요구를 말한다)가 이루어지기 이전에 하여야 한다. 다만, 감사가 종료된 날로부터 20일을 경과한 때에는 신청 할 수 없다.

③ 감사인은 감사결과 지적된 사항에 대하여 직권으로 검토한 결과 제12조에 따른 적극행정 면책요건을 갖추었다고 인정될 때에는 면책사유에 해당하는 증빙자료를 구비하여 사장에게 면책심사를 신청할 수 있다.

**제16조(면책심사 처리)** 감사인은 제15조에 따른 면책심사 신청을 받은 때에는 별지 제3호 서식에 따라 적극행정면책 검토서를 작성하여 위원회에 심사를 요구하여야 한다.

**제17조(위원회의 개최 및 의결)** ① 위원회는 감사결과에 대해 처분 요구 양정을 사장이 최종 결정하기 전에 개최한다.

② 위원회는 위원장을 포함한 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하고, 위원회의 심사 결과는 별지 제4호 서식에 따라 관리하여야 한다.

③ 위원회는 합리적이고 타당한 면책여부 심사를 위하여 필요한 경우 면책신청자 또는 관련자를 위원회에 참석하게 하여 의견을 듣거나 증빙자료 제출을 요구할 수 있다.

④ 위원회 위원인 면책심사대상 부서장은 소속부서 안건의 심사 및 의결에는 참여할 수 없다.

**제18조(심사결과의 처리)** ① 위원회의 심사결과는 최종 양정결정 시 최대한 반영하여야 하며, 별지 제5호 서식에 따라 지체없이 신청인 또는 신청인의 부서장에게 통보하여야 한다.

② 면책심사신청 및 처리결과는 별지 제6호 서식에 따라 기록 관리하여야 한다.

**제19조(유의사항)** 이 내규에 따른 적극행정 면책제도는 감사과정에서 업무수행의 동기 및 목적 등을 세심하게 고려하여 성실하고 적극적으로 일하는 직원에 대한 불이익한 처분요구 등을 신중하게 하려는 취지의



제도로써, 감사를 느슨하게 하거나 감사실시를 면제하는 등의 제도로 운영되거나 오해되어서는 아니 된다.

## 제5장 적극행정 직원의 우대

**제20조(적극행정 우수직원 선발)** ① 공사는 연도별로 위원회의 심의·의결을 거쳐 소속 직원 중에서 다음 각 호에 해당하는 적극행정 우수직원을 선발할 수 있다.

1. 적극적으로 업무를 추진하여 성과를 창출한 직원
2. 창의적·도전적 사업을 추진하고 성과 달성을 위해 노력한 직원
3. 기타 적극적인 업무 태도로 소속 직원에게 귀감이 되는 직원

② 적극행정 우수직원의 선발방법, 선발기준, 포상내용 등은 위원회에서 정한다.

**제21조(인사상 우대조치)** 공사는 적극행정 우수직원으로 선발된 직원에 대해 적극행정의 성과, 선발된 직원의 희망요건, 인사운영 여건 등을 종합적으로 고려하여 근무성적평정·교육훈련 선발 등에서 우대할 수 있다.

**제22조(적극행정 추진 직원에 대한 지원)** 공사는 소속 직원이 적극행정 추진으로 인해 소송을 수행할 경우에는 소송대리인 선임 등 소송수행에 필요한 지원을 할 수 있다.

## 제6장 소극행정 예방과 근절

제23조(기본원칙) ① 사장은 직원의 소극행정을 예방하기 위하여 노력해야 하고 소극행정이 적발된 경우에는 엄정하게 처리하여야 한다.

② 감사부서에서는 적극적으로 일하는 조직문화 조성을 위하여 소극행정에 대해 인사위원회에 징계의결을 요구하여야 하며, 2회 이상의 상습적인 소극행정에 대해서는 보다 엄격히 처리하도록 인사위원회에 관련 의견을 제시하여야 한다.

제24조(소극행정 신고센터 운영) ① 소극행정, 갑질, 직장 내 괴롭힘 등의 행태가 개선될 수 있도록 신고센터를 운영할 수 있다.

② 감사부서에서는 신고센터에 접수된 민원에 대하여 신고자의 개인정보가 누설되지 않도록 보호 조치하고 즉시 정확한 현장조사를 실시하여 엄격하게 조치하여야 한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 내규는 발령한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 군포도시공사 적극행정 면책제도 운영지침(제정 2020. 12. 15.)은 폐지하고 이 내규 시행일 이전에 시행된 사항은 이 내규에 의하여 시행된 것으로 본다.

소 관 부 서		미 래 기 획 부
입	직 위 성 명	미 래 기 획 부 장 박 인 희
안	직 위 성 명	혁 신 기 획 팀 장 성 용 현
자	담당자 성명 (전 화)	권 예 희 ( 3 8 0 - 5 8 1 4 )

[별지 제1호 서식]

## 적극행정 면책제도 안내문

군포도시공사에서는 적극적으로 일하는 공직사회 풍토 조성에 기여하기 위하여 적극행정면책제도 (근거: 「군포도시공사 적극행정 면책제도 운영내규」)를 운영하고 있습니다.

자체감사를 받는 사람 또는 감사대상 부서의 장은 감사 중 지적된 사항에 대하여 「군포도시공사 적극행정 면책제도 운영내규」에 규정된 소정의 절차와 서식에 따라 감사팀에 적극행정 면책심사를 신청할 수 있음을 알려드립니다.

### ■ 적극행정면책 기준 :

1. 자체감사를 받는 자의 업무처리가 불합리한 규제의 개선, 공익사업의 추진 등 공공의 이익을 위한 것일 것
2. 자체감사를 받는 자가 대상 업무를 적극적으로 처리한 결과일 것
3. 자체감사를 받는 자의 행위에 고의나 중대한 과실이 없을 것
  - \* 고의·중과실이 없는 것으로 추정하는 기준 : 자체감사를 받는 자와 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 없을 것, 대상 업무를 처리하면서 중대한 절차상의 하자가 없었을 것

### ※ 다음사항은 면책대상에서 제외

- 금품을 수수한 경우
- 고의·중과실, 무사안일 및 업무태만의 경우
- 위법·부당한 민원 수용 등 특혜성 업무처리
- 기타 위 각호에 준하는 위법·부당한 행위

[별지 제2호 서식]

## 적극행정면책 신청서

제 목		
감사지적 요지		
적극행정면책 신청 요지		
구체적 판단기준 내용	해당 여부	첨부서류
1. 업무처리의 공공의 이익 여부		
2. 업무를 적극적으로 처리한 결과인지 여부		
3. 고의나 중대한 과실 존재 여부		
가. 자체감사를 받는 사람과 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 없을 것		
나. 대상 업무를 처리하면서 중대한 절차상의 하자가 없었을 것		
4. 기 타		

「군포도시공사 적극행정 운영내규」 제15조에 따라 적극행정면책을 받기 위하여 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인(부서명)

직명(급)

성명

(서명 또는 날인)

군포도시공사 사장 귀하

210mm×297mm(백상지 80g/m<sup>2</sup>)

[별지 제3호 서식]

## 적극행정면책 검토서

감사팀장 : ○○○ (서명 또는 인)

일련번호		감사명		부서명	
대상자 인적사항					
제 목				감사자	
감사지적 요 지					
적극행정면책 신청 요 지					
<b>면책기준별 검토의견</b>					
면책신청 구체적 판단기준		면책요건 해당여부	검토의견		
1. 업무처리의 공공의 이익 여부					
2. 업무를 적극적으로 처리한 결과 인지 여부					
3. 고의나 중대한 과실 존재 여부					
가. 자체감사를 받는 사람과 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 없을 것					
나. 대상 업무를 처리하면서 중대한 절차상의 하자가 없었을 것					
4. 기타					
종합의견					

[별지 제4호 서식]

## 적극행정 면책위원회 심사결과

건명					
심사대상자	부서명		직위(급)		성명
심사결과					

20 . . . . .

군포도시공사 적극행정위원회 위원장 (서명 또는 인)

위원 (서명 또는 인)

위원 (서명 또는 인)

위원 (서명 또는 인)

위원 (서명 또는 인)

[별지 제5호 서식]

## 적극행정면책 결정 통지서

제 목			
신 청 자		신청일자	
결정내용	적극행정 면책 <input type="checkbox"/> 적극행정 면책 불가 <input type="checkbox"/> 적극행정 각하 <input type="checkbox"/>		
결정사유			
기 타			

「군포도시공사 적극행정 운영내규」 제18조에 따라 위와 같이 적극행정면책 신청에 대한 결정내용을 통보합니다.

20    년    월    일

군포도시공사 사장

210mm×297mm(백상지 80g/m<sup>2</sup>)



[별지 제6호 서식]

### 적극행정면책(사전컨설팅감사) 심사신청 및 처분대장

일련 번호	접 수 연월일	제목	심사 대상자			처 분 연월 일	심사결과	비고
			부서명	직위(급)	성명			