

국민권익위원회 주요업무 안내서

2009. 1



국민권익위원회
Anti-Corruption & Civil Rights Commission

국민권익위원회 주요업무 안내서

2009. 1



국민권익위원회
Anti-corruption & Civil Rights Commission



발 간 사



우리 위원회의 목표는 “억울함이 없는 나라, 깨끗한 사회”를 만드는 것입니다. 출범 2년차인 올해는 국내외 경제여건이 어느 때보다 더 어려운 상황에서 청년실업, 빈곤하고 소외받는 취약 계층의 증가 등으로 인해 우리 위원회에 억울함을 호소하는 국민의 목소리가 더욱 높아지게 될 것입니다.

이러한 어려움을 슬기롭게 해결해 나가기 위해서 우리 위원회 직원들은 따뜻하고 적극적인 마음가짐으로 국민권익을 보호해야 하고, 변화를 주도해야 하며, 프로 정신을 갖고 경쟁력을 키워나가야 하겠습니다. 즉, 국민의 억울함을 풀어주는 국민의 수호자, 맑고 깨끗한 청렴사회 실현을 위한 선도자로서의 사명감을 가지고 업무에 임해야 할 것입니다.

이번에 발간하는 『국민권익위원회 주요업무 안내서』는 위원회 기능, 관계법령·제도, 민원처리 사례 등 각 실·부 주요내용을 요약하여 신규·전입 직원뿐만 아니라 위원회 전 직원들이 쉽게 이해할 수 있도록 만들려고 노력하였습니다.

한편, 『국민권익위원회 주요업무 안내서』를 보다 편하게 검색하고 활용할 수 있도록 위원회 홈페이지에도 올려놓을 예정입니다.

물론 금번에 발간하는 안내서에 위원회 주요업무 모두를 담았다고 보지는 않습니다. 위원회 직원들이 참여하여 만든 책자인 만큼 앞으로 부족한 부분을 새롭게 보태고 다듬어 나가는 것은 국민권익보호 업무를 함께하는 우리 모두의 몫일 것입니다.

끝으로 안내서 발간을 위해 애쓴 직원들의 노고를 치하하며, 이번에 발간된 안내서가 위원회 직원 실무 역량을 높이는데 유익하게 활용될 수 있기를 기대합니다.

2009년 1월

국민권익위원회 위원장 *이동 건*



목 차

제1장	위원회 개관	1
Ⅰ	위원회 연혁 및 주요 현황	3
1.	주요 연혁	3
2.	기구	4
3.	주요 기능	5
4.	국민권익위원회 예산현황	6
5.	미션·비전	7
Ⅱ	2009년도 업무추진계획	10
1.	권익위 출범 원년의 평가	10
2.	2009년도 주요업무 추진방향	12
3.	중점추진과제 및 실천계획	13
제2장	고충처리부	23
Ⅰ	고충민원의 개념 및 현황	25
1.	고충민원이란?	25
2.	대상기관(“행정기관 등”)	25
3.	신청인	26
4.	민원처리의 원칙	26
5.	민원처리기간	26
6.	위원회 민원처리의 특징	27
Ⅱ	고충처리부 주요업무	28
1.	기능	28
2.	주요 권한	29
3.	고충민원 처리절차	31
4.	고충민원처리 관련 주요용어	33

Ⅲ	고충민원처리 현황	43
1.	조사·처리 현황	43
2.	제도개선권고 추진현황	46
Ⅳ	고충처리부 주요업무	48
Ⅴ	경제민원조사단	50
Ⅵ	통합민원관리단	55

제3장

부패방지부	63
Ⅰ 부패개념 및 현황	65
1. 부패란 무엇인가?	65
2. 기능	74
3. 우리나라 부패수준에 대한 국제사회의 평가	75
4. 부패수준에 대한 국내평가 및 인식변화	79
Ⅱ 정책협력단 주요업무	81
1. 청렴컨설팅	82
2. 공공기관 청렴도 측정	88
3. 부패 인식도조사	91
4. 청렴교육	96
5. 반부패 ombudsman 국제협력	98
6. 민간협력 활성화 및 기업윤리 확립 지원	100
Ⅲ 법령제도개선단	105
1. 부패영향평가	106
2. 제도개선 추진	110
Ⅳ 신고심사단	113
1. 부패신고	114
2. 공직자 행동강령	116
3. 보상제도	122
4. 포상금제도	124

제4장 행정심판부125

Ⅰ 행정심판의 개념 및 구성127

Ⅱ 행정심판에 대한 이해131

1. 행정심판의 의의131
2. 행정심판 기관134
3. 행정심판의 대상136
4. 당사자적격141
5. 행정심판 청구기간147
6. 행정심판의 청구 및 처리절차150
7. 집행정지154
8. 행정심판의 재결156

제5장 기획조정실165

Ⅰ 재정기획담당관167

1. 정부업무평가167
2. 예산편성 절차168

Ⅱ 창의혁신담당관170

1. 주요업무170
2. 관련법령 및 주요규정170
3. 창의혁신회의 운영171
4. 창의적 조직문화 확산172
5. 조직융합관리 추진173
6. 조직 관리174
7. 통합 성과관리·평가175
8. 고객만족도 평가 체계 운영176
9. 위원회 전파친절도 관리177
10. 고객 불만사항 관리178

Ⅲ	법무감사담당관	179
1.	법제업무	179
2.	행동강령 상담	180
3.	공직윤리업무	181
Ⅳ	정보화담당관	185
1.	위원회 홈페이지 운영관리	185
2.	인트라넷, 온-나라, 전자메일 시스템 운영관리	185
3.	부패정보사례관리시스템 운영관리	186
4.	e-clean 업무시스템 운영관리	187
5.	정보보안(zeromi) 시스템 운영관리	187
6.	직원 정보화 교육	188
7.	PC 네트워크 등 정보자원 유지보수	188

제6장 운영지원과189

Ⅰ	서 무	191
Ⅱ	인 사	195
Ⅲ	경 리	225
1.	계약집행절차	225
2.	물품조달구매절차	226
Ⅳ	의 사	227
1.	위원회 의안상정 절차	227
2.	위원회 구성 및 운영	228

부록231

1.	국민권익위원회 행정서비스현장	233
2.	고충민원 의결서 작성요령	249
3.	행정심판부 의결서 작성요령	277
4.	보도자료 이해 및 작성요령	283

제 1 장

위원회 개관

I 위원회 연혁 및 주요 현황

1. 주요연혁

■ 2008. 1. 16.

- 제17대 대통령직 인수위에서 청렴위·고충위·행심위를 통합, ‘국민권익위원회’ 신설 방침 발표

■ 2008. 2. 29.

- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 및 「같은 법 시행령」 제정·공포, ‘국민권익위원회’ 출범
- ※ 「부패방지법」 및 「국민고충처리위원회의 설치 및 운영에 관한 법」 폐지

국민고충처리위원회	국가청렴위원회	국무총리행정심판위원회
’71. 12. 8. 정부민원상담실 설치 ’80. 14. 14. 정부합동민원실로 확대 ’94. 4. 8. 국민고충처리위원회 출범 ’05. 10. 30. 「국민고충처리위원회의 설치 및 운영에 관한 법률」 시행(장관급 상임위원장으로 격상) ’06. 12. 21. 군·경 ombudsman 도입	’01. 7. 24. 「부패방지법」 제정 ’02. 1. 25. 부패방지위원회 출범 ’05. 7. 21. 국가청렴위원회로 명칭 변경	’64. 9. 10. 국무총리소원심의회 설치 ’84. 12. 15. 「행정심판법」 제정 ’85. 10. 1. 국무총리행정심판위원회 설치 ’96. 4. 1. 국무총리행정심판위원회 확대(각 중앙행정기관 소속 행정심판 위원회 흡수)

2. 기구

국무총리 소속의 합의제 행정기관

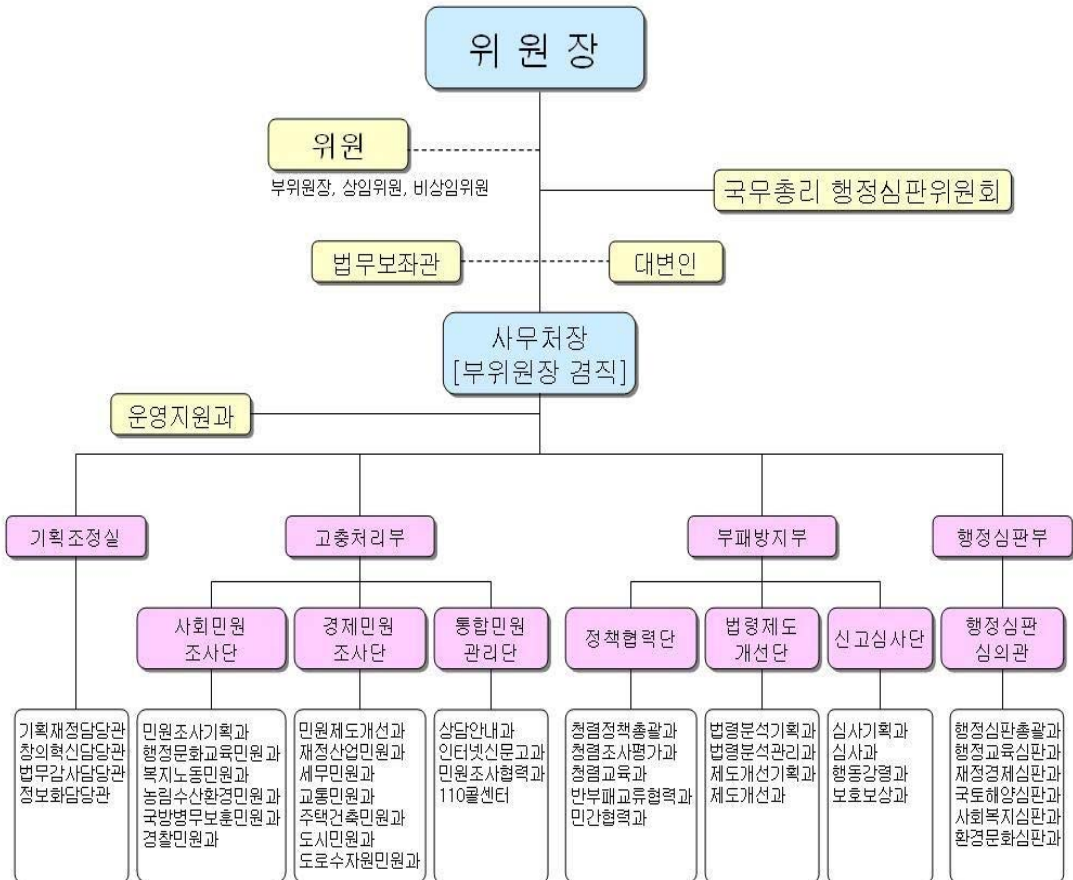
○ 위원회 : 위원장 포함 15명으로 구성(부위원장 3, 상임 3, 비상임 8)

※ 국무총리행정심판위원회

▷ 위원장 포함 50명으로 구성(회의는 9명)

▷ 위원장은 국민권익위원회 부위원장 중 1명이 겸임

○ 사무처 : 1실 3부 7관 · 단 41과(정원 466명)



3. 주요기능

주요기능

- ▶ 국민 권리보호·권익구제 및 부패방지 정책의 수립 및 시행
- ▶ 고충민원 조사·처리, 고충민원 관련 시정권고 또는 의견표명
- ▶ 고충민원처리과정에서 불합리한 법령·행정제도의 발굴·개선
- ▶ 고충민원 결과 및 행정제도의 개선에 관한 실태조사·평가
- ▶ 부패방지 및 권익구제와 관련된 자료의 수집·관리 및 분석
- ▶ ‘온라인 국민참여 포털’, ‘정부민원안내콜센터’ 운영
- ▶ 시민고충처리위원회 지원, 기업고충민원의 조사·처리
- ▶ 부패방지 시책 및 제도개선 권고, 법령 부패유발요인 검토
- ▶ 공공기관의 부패방지사책 추진상황 실태조사 및 평가
- ▶ 반부패 교육·홍보, 민간 및 국제협력
- ▶ 부패신고 접수·처리, 신고자 보호·보상, 행동강령 시행·운영
- ▶ 행정심판법에 따른 국무총리행정심판위원회의 운영

4. 국민권익위원회 예산현황

(단위 : 백만원, %)

사 업 명		'08예산 (A)	'09예산 (B)	증감 (C=B-A)	증감율 (C/A)
□ 국민권익증진		56,681	58,061	1,380	2.4
	인건비	30,233	30,117	△116	△0.4
	기본경비	11,029	11,567	538	4.9
	주요사업비	15,419	16,376	957	6.2
○ 권익행정지원		3,123	2,894	△229	△7.3
	위원회심의의결지원	200	301	101	50.5
	국민권익구제의식수준제고	631	1,109	478	75.8
	국민권익증진대회지원	59	144	85	144.1
	행정효율성증진및능력개발	210	168	△42	△20.0
	권익행정만족도제고	227	278	51	22.5
	권익행정정보화	1,251	894	△357	△28.5
	임대청사관리	545	-	△545	순감
○ 고충처리활성화		5,392	7,194	1,802	33.4
	고충민원조사활동지원	875	841	△34	△3.9
	고충민원제도개선지원	172	102	△70	△40.7
	민원상담센터운영	240	345	105	43.8
	민원기획조사및옴부즈만협력	296	137	△159	△53.7
	정부민원안내콜센터운영	2,900	4,483	1,583	54.6
	국민신문고운영	909	1,286	377	41.5
○ 청렴정책지원		6,349	5,499	△850	△13.4
	부패방지조사평가	1,705	1,545	△160	△9.4
	청렴교육및의식확산	2,406	2,064	△342	△14.2
	부패방지국제협력	314	353	39	12.4
	부패방지민간협력	777	311	△466	△60.0
	법령제도상부패유발요인개선	681	657	△24	△3.5
	공직자행동강령내실화추진	131	131	-	-
	신고자보호보상활성화	335	438	103	30.7
○ 행정심판위원회운영		555	789	234	42.2
	행정심판위원회운영지원	555	789	234	42.2

5. 미션·비전

■ 국민권익위원회 가치체계도



■ 미션(Mission)

억울함이 없는 나라, 깨끗한 사회를 만든다.

- 미션이란 국민권익위원회가 수행해야 하는 사명이며 존재의 이유이다.
- 국민권익위원회는 수단가치인 “국민권익보호”, “부패방지”를 통해 국민이 궁극적으로 얻는 목적가치인 “억울함이 없는 나라”, “깨끗한 사회”를 만드는 데 이바지 한다.
- 고충민원처리와 행정심판을 통해 잘못된 행정으로 인해 피해를 받는 국민의 권리를 보호하고 행정의 적정성을 확보하며, 이와 관련된 불합리한 행정제도를 개선하여 “억울함이 없는 나라”를 만든다.
- 공공부문의 부패유발제도·법령 개선과 공직부패행위에 대한 신고·적발에 이르는 반부패 체계를 윤리경영 지원, 청렴교육 등을 통해 민간부문으로 확산하여 “깨끗한 사회”를 구현한다.

비전(Vision)

2012 선진 일류의 권익보호·청렴국가 실현

- 비전이란 약 5~10년 후 위원회가 달성하고자 하는 목표이자 미래상이다.
- 국민권익위원회는 전체구성원이 합심하여 5년 후인 2012년에 “선진 일류의 권익보호·청렴국가 실현”을 미래상인 비전으로 한다.
- 신속하고 충실한 국민권익보호 원스톱서비스 체계 마련, 소외계층 권익보호 체계 개선, 전화·인터넷 통합민원시스템 구축 등 진일보한 권익보호 시스템을 통해 세계 으뜸즈만 기관을 선도하는 기관으로 위상을 정립한다.
- OECD 국가 중 25위인 2007년도 국가청렴수준을 2012년까지 OECD 중위권인 선진국 수준의 청렴강국으로 향상시키기 위해 공직부패를 근절하고 정부의 투명성을 담보하는 지킴이가 되어 반부패 청렴문화를 사회전반에 확산한다.

핵심가치(Core Value)

- 핵심가치란 기관의 근본적인 신념으로 구성원이 추구해야할 목표이다.

고객감동 (Customer Satisfaction)

- 고객감동 : 기대이상의 서비스를 제공받은 고객이 느끼는 특별한 감정
- 정부와 국민의 접점에 있는 권익보호기관으로서 가장 우선시 되어야할 가치
- 국민의 관점에서 기대 및 요구사항을 파악하여 만족할 만한 서비스를 제공하는 과정을 통해 궁극적으로 고객감동 실현

청 렬 (Integrity)

- 청 렬 : 마음이 고결하고 재물 욕심이 없음이라는 의미의 공직자 윤리
- 정부의 도덕성과 청렴성을 담보하는 중추기관으로서 반드시 갖추어야할 가치로 국민권익위원회 구성원들의 사고 및 행동의 준거
- 맡은 업무에 있어서 높은 도덕성을 바탕으로 기본원칙을 준수하여 중립적 입장에서 공정하게 처리

전문성 (Professionalism)

- 전문성 : 특정 분야에 요구되는 전문적인 지식이나 기술
- 개개의 사건처리를 넘어서 동향분석·법령분석 등에 기초한 정책기관으로 나아가기위해 구성원 모두가 갖추어야할 가치
- 해당 업무에 대해 고도의 전문성을 갖추어 끊임없이 관련 지식을 효과적으로 활용하고 발전시켜 나감

창의 (Creation)

- 창의 : 지식과 상상력을 바탕으로 새로운 아이디어 창출
- 공무원의 일하는 방식과 마인드를 새롭게 하고, 조직의 분위기와 문화를 신바람나게 바꾸기 위해 구성원 개개인에게 요구되는 가치
- 종래 해오던 일들을 그저 반복적으로 수행하는 것에 그치지 않고 창의적 아이디어를 기반으로 효율적으로 개선

열정 (Passion)

- 열정 : 불타오르는 듯한 세찬 감정 또는 어떤 일에 열중하는 마음
- 국민권익보호 및 부패척결을 기대하는 국민들의 바람 속에 출범한 위원회의 사명을 달성하기 위해서 구성원에게 끊임없이 요구되는 가치
- 맡은 업무에 있어서 열정을 가지고 적극적으로 처리하며, 주위에 활력을 불어 넣어 시너지효과 창출

■ 슬로건(Slogan)

**“억울함이 없는 나라, 깨끗한 사회를
만들겠습니다.”**

“작은 소리도 크게 들겠습니다.”



‘경제위기 극복과 국민권익 증진을 위한’

2009년 업무추진계획

1. 권익위 출범 원년의 평가



고충처리·부패방지·행정심판 등 국민권익 관련 기능을 통합하여 새롭게 출범한 권익위는 각 기능간 연계를 통해 시너지 효과를 창출

☞ 통합부처 조직융합관리 진단 결과 조직융합 수범사례로 선정

☞ '08년 정부업무평가 운영실태 평가에서 최우수 기관으로 선정



주요 성과

가. 민원처리의 신속화·충실화 도모

- 새 정부에 대한 기대감으로 민원이 폭증하였음에도 일하는 방식 개선 등으로 처리기간 단축 및 인용률 제고

※ 고충민원 처리기간 전년대비 8% 단축(30.1일→27.8일), 인용률은 13.7% 향상(19%→21.6%), 행정심판 업무프로세스 개선(5단계→3단계)

- 「국민신문고」를 세계적 수준의 민의수렴 시스템으로 키움

- 전 중앙행정기관, 246개 지방자치단체 및 14개 주요공공기관 민원 창구를 온라인으로 통합·연계

※ 2008 유럽전자정부 및 IT컨퍼런스(e-Challenge 2008) 최우수상 수상

- 정부기관 상담대행 등 「110콜센터」를 정부콜센터로 자리매김

※ 행안부, 통계청, 일제강제동원진상규명위 상담 대행(40억원 예산 절감)

나. 국민과 기업의 고충과 부패를 유발하는 규제·제도를 개선

- 민원처리·행정심판 과정 등에서 발견되는 불합리한 정책·제도의 개선 추진

※ 제도개선 권고 95건, 정책개선 건의 68건, 국회제안 9건

○ 「국민신문고」를 통한 민발민원 분석 및 제도개혁 추진

- 민원을 민발하게 유발하는 361개 법조항을 발굴하여 법령·제도개선 등을 통해 민원 감축을 추진

※ '08년도 공무원 중앙 우수제안 은상 수상

○ 법제처 등 관계기관과 협력하여 행정규칙을 전면 정비

- 국토해양부·지식경제부 등 9개 기관, 2,483개의 행정규칙을 집중 검토하여 총 303개 과제 발굴, 개선

※ 행정규칙 정비의 경제적 효과 연간 약 2조 2,780억원으로 추정

다. 정부투명성 제고를 통한 국가브랜드 가치 제고

○ 청렴도 측정을 통해 공공기관의 자발적 부패방지 노력을 촉진, 취약 기관에 대해서는 컨설팅 등 청렴도 향상 지원

○ 국제투명성기구의 국가청렴도(CPI) 지속적인 상승 추세

- '07년 5.1점(43위/180개국)→ '08년 5.6점(40위/180개국)

 개선·보완할 점

가. 경제살리기에 걸림돌이 되는 법령·제도 잔존

○ 불합리한 법령·제도 개선을 통한 고충·부패유발요인의 근원적 해소 필요

나. 국민들이 체감하는 공직사회에 대한 부패인식은 여전히 높은 수준

○ 바다이야기·JU사건 등 과거의 대형 부패 스캔들로 악화된 부패 체감도를 개선할 수 있는 대책 추진 미흡

※ 일반 국민의 57.1%가 아직도 공직사회를 부패한 것으로 인식('08년 부패인식도 조사)

다. 권익보호 종합창구로서 위원회 인지도 제고 필요

○ 국민권익 보호를 위한 원스톱 창구로서의 위원회 역할을 감안할 때, 국민들의 위원회 인지도('08년 47.5%)를 더욱 높일 필요

※ 구 고충위 49.8%, 구 청렴위 54.6% ('07년 인지도 조사결과)

2. 2009년도 주요업무 추진방향

경제위기 극복과 국민권익 증진

국민과의 접점에서
경제위기 극복지원

민생안정을 위한
취약계층 권익증진

공직자 청렴성 강화와
사회적 신뢰 제고

중점 추진과제

- ① 경제위기 극복을 위한 ‘국민소통 창구’ 역할 강화
- ② 경제 활력을 저해하는 요인을 발굴·개선
- ③ 권익보호 사각지대를 적극적으로 해소
- ④ 공직부조리 근절을 통한 국정신뢰 증진

3. 중점추진과제 및 실천계획

경제위기 극복을 위한 ‘국민소통 창구’ 역할 강화

-  어려운 경제상황에서 고통을 겪고 있는 국민의 고충 적극 해소
-  국민과의 접점에서 국민과 기업의 요구를 수렴하여 행정에 반영

가. 경제위기로 고통을 겪고 있는 국민의 도우미로 활동

- 「110콜센터」를 통하여 도움이 필요한 국민과 지원기관을 신속·정확하게 연결함으로써 사회적 안전망의 효과 극대화
 - 구직자 취업지원, 저소득층 자활 등 경제적 자립 분야
 - 불법채권 추심, 신용불량 구제 등 서민경제 애로분야
 - ※ 취약계층에 대한 경제적 지원 사업 상담 DB화('09.1~4)
- 운영 효율성이 낮은 정부기관 콜센터를 「110콜센터」로 단계적으로 통합하고, 신규수요 발생시 상담 대행
 - ※ 경찰청 1379 「생계침해형 부조리사범 통합신고센터」를 「110콜센터」로 통합하여 운영('09.1)

나. 찾아가서 도와주는 현장서비스 강화

- 현장을 직접 찾아가 문제를 해결하는 「이동 신문고」 운영
 - ※ 현장에서 발견되는 불합리한 규제와 제도는 위원회 권고를 통해 개선
- 서민층의 고충 해결을 위한 무료 전문 상담 서비스 제공
 - ※ 전국 8개 지역 상담센터에 법무사, 노무사, 사회복지사 등 생활민원 관련 상담위원을 확충하여 서민밀착형 생활상담 실시('09.5~)

다. 기업하기 좋은(Business-Friendly) 여건 조성

○ 영세상공인·중소기업 고충민원 전용 창구 운영

- 기업 애로사항의 접수, 처리, 사후관리를 전담하는 「기업 옴부즈만」의 운영

※ 민원 제기 시 전문 조사관이 즉시 현장을 방문하여 상담

- 산업현장에서 애로를 겪는 중소기업의 고충 중점 관리

※ 계약·하도급·자금대출과 관련한 기업 민원의 적극적·실질적 해소를 위해 관계기관과의 조정 활성화

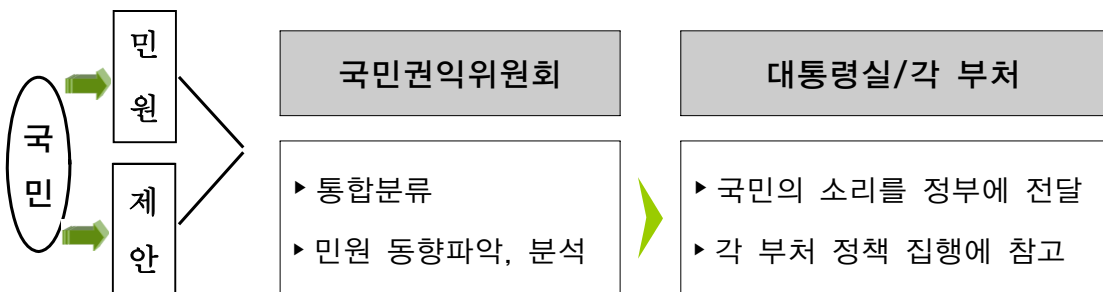
○ 주한 외국기업의 고충과 애로사항을 적극 해소하여 ‘기업하기 좋은 나라’ 이미지 제고

- 전담 상담관 지정, 주한 외국기업 민원전담창구 개설('09.2)
- 외국 경제단체, 기업 CEO 등이 참여하는 정례 정책간담회 개최

라. 국민의 소리를 신속하게 행정에 환류

○ 「국민신문고」 및 「110콜센터」에 들어오는 국민의 소리와 제도개선사항을 분석하여 정부에 전달

- 주간 단위로 주요 민원동향정보(「weekly report」)를 각 기관에 제공하여 정책결정과 집행에 활용토록 지원('09.2~)



■ 경제활력 저해요인 개선

- ◆ 정부지원사업의 투명성을 제고하여 사업의 실질적 효과 극대화
- ◆ 기업과 국민의 경제활동과 직결되는 행정규칙 등의 전면 정비

가. 경제살리기를 위한 정부지원사업의 실효성 제고

- 재정지원·보조금 관련 법·제도를 개선하여 기업과 소외계층 등에 대한 정부 지원의 실질적 효과 확보
 - 유가보조금, 정부 R&D 기술개발 예산, 각종 문화행사 지원금 등이 정책목적에 유효하게 쓰이도록 투명성 제고

나. 기업 및 국민의 불편 해소를 위한 행정규칙 등 정비

- 과도한 규제 등 기업활동 저해요인 개선과 저소득자 등 취약계층의 경제 활동 지원을 위한 관련 규정 집중 정비
 - ※ '08년 국토부 등 9개 기관 2,483개 정비→'09년 28개 기관 8,500여개 정비

〈 부처별 중점 검토사항 〉

- 환경규제 적용대상 사업장의 불합리한 선정기준 개선(환경부)
- 불필요하고 자의적인 금융감독 규정 정비(금융위)
- 저소득자 일자리 창출·기초수급자 자활사업 지원절차 간소화(복지부)
- 농어업 경영자금 지원 합리화(농림수산식품부)

- 지방경제 활성화 및 주민불편 해소를 위한 불합리한 조례 정비
 - ※ 자치단체 공통·유사조례 중 인·허가, 지도·점검, 재정보조 분야 우선 개선

다. 중소기업 대출 등 금융 관련 애로청취 및 개선 추진

- 금융과 관련한 불합리한 제도, 국민과 기업이 제기하는 금융개혁에 관한 개선의견을 적극적으로 수렴·개선

예시) 소액거래시 은행 수수료 과다, 영세 자영업자 신용카드 수수료
과다 등

- ‘금융개선을 위한 정책·제도개선’ 제안공모 실시(’08.12~’09.2)

권익보호 사각지대를 적극적으로 해소

-  국가를 위한 희생자에 대한 권익향상으로 국가 정체성 확립
-  사회·경제적 취약계층의 민생안정 도모

가. 국가를 위해 헌신한 희생자 등의 권익 보호

- 희생자 관련 장기 미해결 민원 및 권익보호 실태에 대한 기획조사 실시
 - 희생자와 유가족의 고충 해소와 지원체계 개선을 통해 사회적 관심을 제고
 - ※ 실태조사 및 제도개선을 위한 실무TF 구성·운영
- 언론·유가족 등의 문제제기가 있었으나, 그 동안 국가적 관심에서 소외되어 온 분야를 우선 추진

〈 주요 추진 분야 〉

- 6·25 및 월남전 사상자와 유족의 생활실태 및 보훈지원 조사
- 납북자 및 그 가족의 지원현황 및 사회적 편견에 대한 조사
- 의사상자에 대한 지원체계의 적정성 및 국가적인 책무이행 조사
- 공무수행 희생자와 유족에 대한 지원실태 조사

- 관계기관, 관련 유족단체 등과 유기적 협조를 통해 문제점 파악 및 개선 방안 강구
 - 추진과정에서 국민들도 공감할 수 있도록 단계별 홍보 실시
- 북한이탈주민의 국내정착 지원과 재외동포의 권익증진 개선 방안 병행 검토
 - ※ 국내 재산권 행사, 국적 등에 대한 부당한 규제와 대우 등

나. 사회·경제적 취약계층의 애로 해소

○ 서민들이 피부로 느끼는 불합리한 문제를 개선

- 주택, 교육, 의료, 서민금융, 세금, 공공요금 등 국민들이 체감하는 민생 과제(‘생활공감정책’) 발굴·개선

(사례) 조례 등의 근거 없이 행해진 노점에 대한 도로점용 허가는 무효(춘천지법 판결) → 5일장 상인들의 생계불안 가중 → 고충민원 다수 접수
 ☞ 해당지역의 사정을 고려하여 관련 조례를 제정하도록 제도개선 권고

○ 취약계층에 대한 정부지원 서비스 전달체계 개선

- ‘결손·위기가정’, ‘기초생활수급자’ 등에 대한 실태를 집중 조명하고 정부지원 개선방안을 강구

예시) 결손 가정 아동·청소년의 방학 중 급식문제 등

○ 자치단체와 연계하여 민생과 괴리된 제도의 개선 추진

- 소규모영업·건축 등 민생과 밀접한 시·도 행정심판 분야에서 발굴된 불합리한 제도에 대해 개선 총괄

※ 행정심판법상 시·도행정심판위원회는 제도개선 권고권한이 없음

다. 사회적 갈등민원에 대한 조정해결 기능 강화

○ 위원회가 축적한 조정·합의 기법과 경험을 다수의 이해관계가 얽힌 갈등민원 해결에 집중

※ 조정·합의해결 건수: 3,381건('06년), 2,929건('07년), 3,583건('08.11)

(사례) 밀양강변에 위치한 30가구 규모의 마을의 경우, 상습침수 피해 및 KTX 통과에 따른 철도소음피해로 고통 가중

- 자치단체와 하천관리청, 철도시설 관리주체 간 업무소관 문제로 장기간 미해결

☞ 위원회가 중립적 입장에서 조정을 유도하여 상생의 민원해결

공직부조리 근절을 통한 국정신뢰증진

-  공직 부조리와 불합리한 관행을 근절, 정부에 대한 국민의 신뢰 제고
-  공공기관의 부패 진단·평가를 통한 자발적 개선 노력 유도
-  국제적 교류·협력을 통해 국가브랜드 가치 및 대외신인도 향상

가. 경제활성화에 악영향을 주는 공직자의 부적절한 행위 방지

- 정부예산의 조기 집행 과정에서 발생할 수 있는 위법·부당한 예산 낭비 차단을 위한 행동강령 점검활동 전개(연중)
 - 청렴도 하위기관 등을 대상으로 특혜·이권개입, 정부예산의 사적 이용 등 중점 점검
- 금융분야, 고용촉진사업 등 기업지원 및 민생 관련분야에 대한 집중 점검 실시(연중)
 - 주요 국책금융기관의 금융 부조리, 고용촉진장려금·실업급여 지급의 적정성 및 예산의 부당 집행 등 점검
- 행정서비스·제도에 잔존하는 불합리한 특혜소지와 관행을 발굴·개선하여 정부에 대한 국민의 신뢰도 제고('09.1~11)

〈 중점 대상분야 〉

- 공공기관의 예산 낭비 분야
- 비현실적 법령·제도로 인해 공정한 경쟁을 저해하는 분야
- 관련이익 관행에 따른 불합리한 부담, 준조세 등 권익침해 분야

나. 부패 진단·평가를 통한 공공기관의 자발적 개선 노력 유도

- 부패에 취약한 공공기관의 주요 대민업무에 대한 청렴도측정을 실시하여 각급기관의 자율적 개선 촉진
 - 청렴도 취약기관에 대해서는 청렴컨설팅을 실시, 조직·문화 및 제도를 종합적으로 개선('09.5월)

다. 경제·사회질서 위해행위로부터 국민의 권익을 보호

- 국민의 건강·안전·환경 등을 위협하는 행위(‘공익침해행위’)에 대한 신고자를 법적으로 보호
 - 유해식품의 제조·유통, 오·폐수 무단방류 등 경제·사회적 손실을 초래하는 행위를 효과적으로 차단
 - ※ 「공익신고자 보호에 관한 법률 제정안」 입법예고(’08.12~’09.1) 및 법제처 심사를 거쳐 국회제출(’09.3)

라. 국내외 여론 선도층의 인식 개선

- KOTRA 등 정부내 네트워크를 활용, 우리나라의 범국가적 반부패 노력과 성과 홍보
 - 외국인 직접투자(FDI) 유치, 대외신인도 향상 등과 연계하여 추진
 - ※ 관계기관 협의체인 ‘해외홍보정책 실무협의회’ 적극 활용
- 20여개국이 참여하는 「APEC 반부패 워크숍」을 개최(’09.10, 서울), 아·태 지역 반부패 교류·협력 선도
 - ※ APEC 회원국의 반부패 기구, UNDP 등 반부패 국제기구 참여

[첨부 1]

세부 추진일정

세부과제명	사업 내용 및 추진일정	담당부서
1. 경제위기 극복 과정에서 ‘국민소통 창구’ 역할 강화		
① 경제위기로 고통을 겪고 있는 국민의 도우미로 활동	▪ 「110 콜센터」 취약계층 상담지원 DB 구축('09.1~4) ▪ 경찰청 1379 생계침해형 부조리사범 신고센터 통합 운영('09.1) ▪ 정부기관 콜센터 통합 추진(연중)	110콜센터 110콜센터 110콜센터
② 찾아가서 도와주는 현장 서비스 강화	▪ 「이동 신문고」 운영('09.4~) ▪ 서민밀착형 생활상담 실시('09.5~) ▪ 상담위원 확충을 위한 전문 단체와 MOU 체결('09.6)	상담안내 상담안내 상담안내
③ 기업하기 좋은 여건 조성	▪ 기업 옴부즈만 운영('09.1~) ▪ 외국기업민원 상시처리 시스템 구축('09.1) ▪ 주한 외국기업 대상 전담 상담관 지정('09.2) ▪ 주한 외국기업 민원전담창구 개설('09.2) ▪ 주한 외국기업 정책간담회 개최(수시)	재정산업민원 반부패교류협력 민원조사기획 " 반부패교류협력
④ 국민의 소리를 신속하게 행정에 환류	▪ 각급기관에 weekly report 제공('09.2~)	인터넷신문고 110콜센터
2. 경제활력 저해요인 개선		
① 경제살리기를 위한 정부지원사업의 실효성제고	▪ 유가보조금 관련 부패유발요인 개선('09.1~6) ▪ 정부 R&D 기술개발 예산 제도개선('09.1~6) ▪ 각종 문화행사 지원금 관련 제도개선('09.1~6)	법령분석기획 제도개선기획 제도개선기획
② 기업 및 국민의 불편 해소를 위한 행정규칙 등 정비	▪ 복지부·환경부 등 8개 기관 정비('09.1~3) ▪ 공정위·노동부 등 6개 기관 정비('09.4~6) ▪ 기재부·국세청 등 6개 기관 정비('09.7~9) ▪ 농수산식품부·문체부 등 8개 기관 정비('09.10~12) ▪ 주민불편 해소 및 지방경제 활성화를 위한 조례·규칙 개선('09.1~12)	행정규칙개선 행정규칙개선 행정규칙개선 행정규칙개선 법령분석기획
③ 중소기업 대출 등 금융 관련 애로청취 및 개선 추진	▪ 「금융개선을 위한 정책·제도개선」 제안공모('08.12~'09.2) ▪ 금융 분야 정책·제도개선('09.3~10)	민원제도개선 현안과제대책팀

3. 권익보호 사각지대를 적극적으로 해소

① 국가를 위해 헌신한 희생자 등의 권익 보호	▪ 국가정체성 확립을 위한 기획조사 추진계획 수립('09.1) ▪ 기획조사 전담 T/F 구성('09.2) ▪ 기획조사 및 결과분석·제도개선('09.3~12)	민원조사기획
② 사회·경제적 취약계층의 애로 해소	▪ 생활공감정책 발굴·개선 - 소비자원 등과 간담회 개최('09.1) - 소비자원 등과 연계를 통한 과제발굴('09.2~) - 경제·사회적 약자 제안공모('09.4~) ▪ 경제적 취약계층에 대한 지원서비스 전달체계 개선(연중) ▪ 시·도 행심위와 연계하여 민생과 괴리된 제도의 개선 추진(연중)	민원제도개선 민원제도개선 행정심판총괄
③ 사회적 갈등민원에 대한 조정해결 기능 강화	▪ 조정 활성화 계획 수립('09.1) ▪ 갈등 사례연구 워크숍 개최('09. 6, 12) ▪ 조정 상황점검 및 과제발굴(연중)	민원조사기획 민원조사협력 민원조사협력

4. 공직부조리 근절을 통한 국정신뢰 증진

① 경제활성화 악영향을 주는 공직자의 부적절한 행위 방지	▪ 예산 오·남용 방지를 위한 행동강령 점검(연중) ▪ 기업지원·민생관련 분야 집중 점검(연중)	행동강령심사기획
② 행정과정의 특혜소지 및 권익침해 행위 개선	▪ 분야별 부조리 기초 실태조사('09.1~2) ▪ 분야별 개선방안 마련 및 권고('09.3~11) ▪ 이행상황 모니터링 및 독려('09.12)	청렴정책총괄
③ 부패 진단·평가를 통한 공공기관의 자발적 개선 노력 유도	▪ 청렴도 측정 실시계획 수립·통보('09.7) ▪ 전화조사('09.9~11) 및 결과분석·발표('09.12) ▪ 청렴도 취약기관 대상 컨설팅 실시('09.3~7)	청렴조사평가 청렴조사평가 청렴정책총괄
④ 경제·사회질서 위해 행위로부터 국민의 권익을 보호	▪ 「공익신고자 보호에 관한 법률」(안) 입법예고('08.12~'09.1) ▪ 「공익신고자 보호에 관한 법률」(안) 국회 제출('09.3)	보호보상
⑤ 국내외 여론 선도층의 인식 개선	▪ 국제평가기관 반부패 노력 및 성과 홍보 추진계획 수립('09.2) ▪ 「APEC 반부패 역량개발 워크숍」 개최('09.10)	반부패교류협력

제 2 장

고충처리부

I

고충민원의 개념 및 현황

1. 고충민원이란?

○ “고충민원”이라 함은 행정기관등의 위법·부당하거나 소극적인 처분(사실행위 및 부작위를 포함한다) 및 불합리한 행정제도로 인하여 국민의 권리를 침해하거나 국민에게 불편 또는 부담을 주는 사항에 관한 민원(현역장병 및 군 관련 의무복무자 고충민원을 포함한다)을 말한다(법 제2조제5호)

○ 세부내용

- 행정기관등의 위법·부당한 처분(사실행위를 포함한다)이나 부작위 등으로 권리·이익이 침해되거나 불편 또는 부담이 되는 사항의 해결요구
- 민원사무의 처리기준 및 절차가 불투명하거나 담당공무원의 처리지연 등 행정기관의 소극적인 행정행위나 부작위로 인하여 불편 또는 부담이 되는 사항의 해소 요청
- 불합리한 행정제도·법령·시책 등으로 인하여 권리·이익이 침해되거나 불편 또는 부담이 되는 사항의 시정요구
- 그 밖에 행정과 관련한 권리·이익의 침해나 부당한 대우에 관한 시정요구 등 (이상 영 제2조)

2. 대상기관(“행정기관 등”)

- 중앙행정기관, 지방자치단체
- 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 기관
- 법령에 따라 행정기관의 권한을 가지고 있거나 그 권한을 위임·위탁 받은 법인·단체 또는 그 기관이나 개인

3. 신청인

- 누구든지(국내에 거주하는 외국인 포함)(법 제39조 제1항)
- 개인·법인·단체 모두 가능
 - 외국인도 별도의 법적인 제한규정이 없는 한, 행정기관에 대한 민원을 신청할 경우 법이 정한 절차에 따라 접수·처리
- 다수인 공동신청 시 3인 이하의 대표자 선정 가능
 - 대표자는 신청인들을 위한 모든 사항을 할 수 있으나 취하는 다른 신청인의 서면 동의를 받아야 함
 - 신청인들은 선정대표자를 통하여서만 행위할 수 있으나, 대표자를 해임 또는 변경할 수 있음. 이 경우 지체없이 위원회에 통지하여야 함.
- 대리신청도 가능

4. 민원처리의 원칙

- 민원은 위원회가 직접 처리함을 원칙으로 함
 - 다만, 법 제40조의 규정에 따라 관계 행정기관등에서 처리하는 것이 타당하다고 인정되는 사항은 관계행정기관에 이첩할 수 있으며 이 경우 지체없이 신청인에게 그 사유를 통보하여야 함
- 진행 중인 같은 내용의 민원이 2 이상일 경우 이를 병합하여 처리할 수 있음
- 신청인이 위원회와 시민고충처리위원회에 동일한 고충민원을 신청하였을 경우 지체없이 상호 통보하고 상호협력하여 처리하여야 함

5. 민원처리기간

- 민원은 접수일로부터 60일 이내에 처리하여야 하며, 조정이 필요한 경우 등 부득이한 사유로 기간 내에 처리가 불가능한 경우에는 60일의

범위 안에서 처리기간의 연장 가능(영 제42조)

○ 처리기간 연장 사유

1. 법 제42조제1항제4호에 따라 감정의 의뢰가 필요한 경우
2. 법 제44조에 따라 합의의 권고가 필요한 경우
3. 법 제91조제2항에 따라 관계 행정기관등에 과태료를 부과하였거나 과태료 부과절차를 진행 중인 경우
4. 신청인이 처리기간의 연장을 요청한 경우
5. 그 밖에 처리기간 연장이 불가피하다고 인정하는 경우

6. 위원회 민원처리의 특징

- 국민의 입장에서 해결 : 관료적 시각이 아닌 중립적·제3자적 입장에서 고충민원을 조사·해결
- 처리절차의 간편성 : 사법적 구제제도와 달리 처리절차가 간편·신속하고 비용부담이 없음
- 관할 사안의 광범위성 : 처리지연 등 소극적 행정행위 및 제도나 시책 등으로 인한 불편·부담이 되는 사안도 대상
- 행정개선 및 통제기능 수행 : 제도개선권고·시정권고를 통하여 종전의 행정관행과 법령·제도를 개선

Ⅱ

고충처리부 주요업무

1. 기 능

○ 위법·부당한 행정처분 등에 대한 시정권고 및 의견표명

- 행정기관의 위법·부당하거나 소극적인 처분(사실행위 및 부작위를 포함한다) 및 불합리한 제도 등으로 인하여 국민의 권리를 침해하거나 국민에게 불편·부담을 주는 민원
- 민원의 조사결과 행정기관의 처분 등이 위법·부당하거나 잘못되었다고 판단되는 경우 시정을 권고
- 신청인의 주장이 상당한 이유가 있다고 판단되는 경우 의견을 표명

○ 불합리한 법령·제도에 대한 개선권고 및 의견표명

- 고충민원의 처리과정에서 관련 행정제도 및 운영의 개선이 필요하다고 판단되는 경우
- 해당기관에 이의 개선을 권고하거나 의견표명을 함으로써 동일한 고충민원의 재발방지를 위한 사전 예방적 기능을 수행

○ 각종 생활민원의 상담·안내

- 고충민원을 처리하는 기능 외에도 정부내의 종합 민원행정기관으로서 법령·제도·절차·처리기관 등 민원사무에 관한 각종 문의에 대한 안내 또는 상담
- 변호사·법무사·손해사정인·노무사 등 각 분야별 전문가와 법률구조공단·금융감독원·소비자 보호원 등 민원처리 유관기관으로부터 전문인력을 지원 받아 생활민원 안내 또는 상담

○ 온라인 국민참여 포털 및 정부민원안내콜센터 운영

- 인터넷 민원과 국민제안 창구를 단일화한 「국민신문고」를 운영 ('05.6)
 - 민원인이 어느 기관에 민원을 제출해야 할지 몰라 겪는 불편을 해소하고 국민의 정책참여의 통로를 마련
- 전화민원에 대한 안내 및 처리를 위한 정부민원안내콜센터운영
 - 대표번호 “110번”을 확보함으로써 온-오프라인을 불문하고 행정과 국민을 연결하는 점점 역할을 수행

○ 시민고충처리위원회 협력·지원 및 교육

- 지방의 권리구제수준 제고를 위한 읍부즈만 중추기관으로서의 역할을 수행
 - 시민고충처리위원회의 설치가 활성화 될 수 있도록 각종 지원방안 마련
 - 민원처리에 관한 위원회의 노하우와 각종 정보를 제공

2. 주요 권한

○ 자료제출 등 요구권(법 제42조)

- 위원회는 고충민원을 조사하는 과정에서 관계 행정기관등에 설명요구 또는 관련 자료·서류 등의 제출요구
- 관계 행정기관 등의 직원·신청인·이해관계인이나 참고인의 출석 및 의견진술요구
- 조사사항과 관계있다고 인정되는 장소·시설 등에 대한 실시조사

○ 다수인민원 등 조정권(법 제45조)

- 다수인이 관련되거나 사회적 파급효과가 크다고 인정되는 고충민원의 신속하고 공정한 해결을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 당사자의 신청 또는 직권에 의하여 조정

- 성립된 조정은 「민법」상의 화해와 같은 효력

○ 감사의뢰권(법 제51조)

- 민원의 조사·처리과정에서 관계 행정기관 등의 직원이 고의 또는 중대한 과실로 위법·부당하게 업무를 처리한 사실을 발견한 경우 감사원에 (시민고충처리위원회는 당해 지방자치단체) 감사를 의뢰

○ 공표권(법 제53조)

- 다른 법률의 규정에 따라 공표가 제한되거나 개인의 사생활의 비밀이 침해될 우려가 없는 한 공표
 - 권고 또는 의견표명의 내용
 - 권고 또는 의견표명을 받은 관계 행정기관의 처리결과
 - 권고내용의 불이행 사유

○ 대통령·국회 등에 대한 제안권(법 제77조제1항)

- 고충민원의 처리과정에서 불합리한 제도를 발견하거나 그 밖에 개선이 필요하다고 인정되는 사항이 있는 경우
- 위원회는 대통령 또는 국회에 그에 대한 의견을 제출

○ 제도개선 의견제출권(법 제77조제2항)

- 고충민원의 처리과정에서 관련 법률 또는 조례가 현저히 불합리하다고 인정되는 경우
- 위원회는 그 법률 또는 조례의 개정 또는 폐지 등에 관한 의견을 국회 또는 지방의회에 제출

○ 과태료 부과권(법 제91조제2항)

- 정당한 사유 없이 업무수행을 방해·거부 또는 기피하거나 고의로 지연시킨 경우 500만원이하의 과태료

3. 고충민원 처리절차

○ 고충민원의 신청 및 접수

- 누구든지 본인 또는 대리인을 통하여, 서면이나 우편·인터넷·FAX 등으로 민원신청

○ 사실조사

- 고충민원은 관계 행정기관에 대한 설명요구와 관계자료·서류 등의 제출 요구
- 신청인·이해관계인·참고인 또는 관계직원의 출석 및 의견진술 요구
- 관계 행정기관 등에 대한 실지조사 및 전문가 등에게 감정의뢰 등

○ 합의의 권고

- 위원회는 조사 중이거나 조사가 끝난 고충민원에 대한 공정한 해결을 위하여 필요한 조치를 당사자에게 제시하고 합의를 권고할 수 있음
- 위원회의 합의 권고로 또는 당사자간 자발적인 합의가 성립된 경우, 합의서를 작성하여 신청인과 피신청인이 확인한 후 서명 또는 기명날인하고 조사과장과 조사관이 서명 또는 기명날인한 후 위원회가 확인함으로써 합의가 성립됨
- 조사 중 당사자간 합의서가 작성되어 제출되거나 피신청인이 신청인의 민원을 사실상 수용한 경우에도 합의가 성립된 것으로 볼 수 있음

○ 조정

- 다수인이 관련되거나 사회적 파급효과가 크다고 인정되는 고충민원의 신속하고 공정한 해결을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 당사자의 신청 또는 직권으로 조정할 수 있음
 - 조정을 위하여 조정회의를 개최할 수 있으며, 조정회의는 위원장 또는 위원이 주재함

- 조정은 당사자가 합의한 사항을 조정서에 기재하여 신청인과 피신청인이 확인한 후 서명 또는 기명날인하고 조정회의를 주재한 위원장이나 위원과 민원과장(또는 조사관)이 서명 또는 기명날인하고 위원회가 확인함으로써 조정이 성립됨
- 조사관은 조정이 성립되지 아니한 경우에는 전원위원회나 소위원회에 상정하여 심의·의결하도록 조치

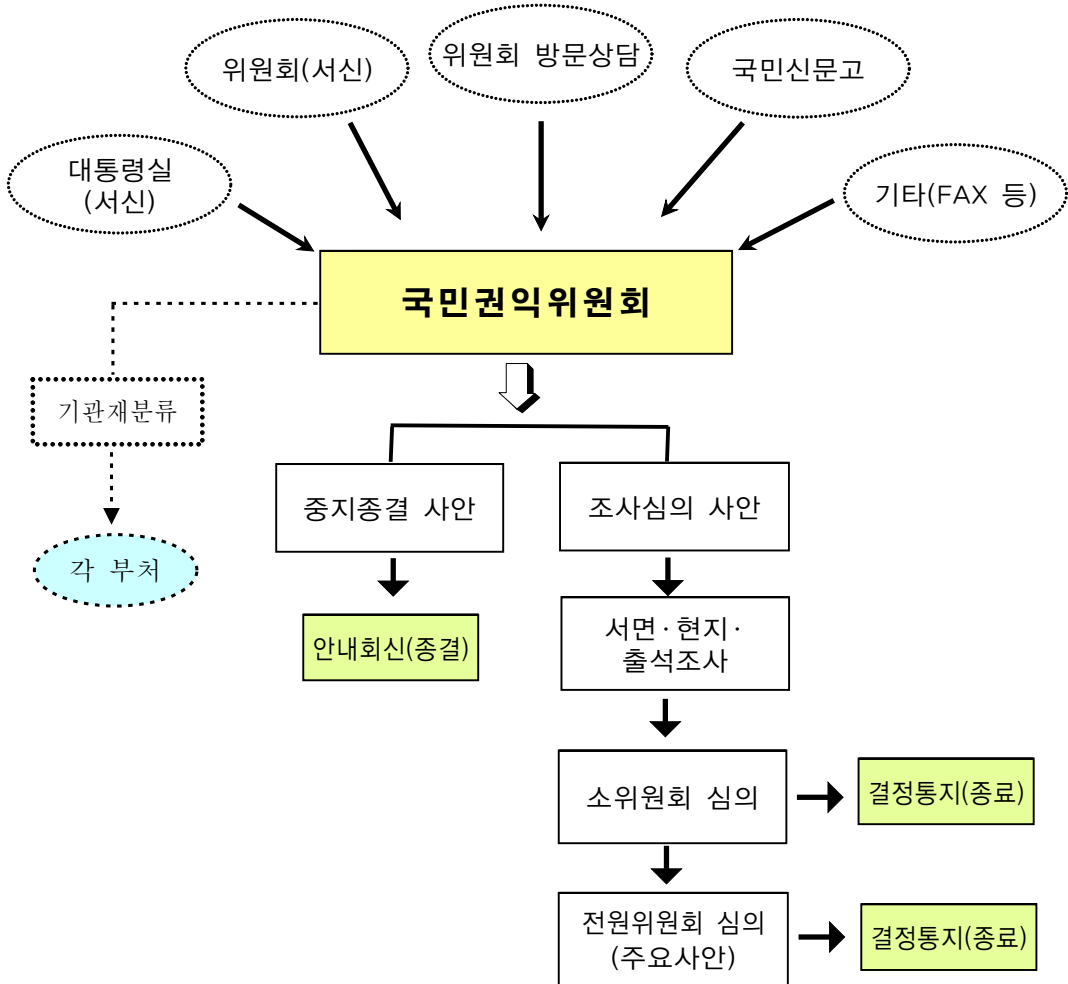
○ 심의·의결

- 조사가 완료되면 소위원회 또는 전원위원회에서 각 주장과 증거를 심의한 후(소위원회는 전원합의, 전원위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성) 처분 등이 위법·부당하다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우에는 시정권고를 의결
- 신청인의 주장이 상당한 이유가 있다고 인정되는 경우에는 관계 행정기관 등의 장에게 의견표명을 의결
- 또한 법령·제도·정책 등의 개선이 필요하다고 인정되는 경우에는 제도개선의 권고 또는 의견표명을 의결

○ 결정의 통지 및 처리결과의 통보

- 위원회는 고충민원의 결정내용을 지체없이 신청인 및 관계행정기관등의 장에게 통지
- 위원회의 권고 또는 의견을 받은 관계 행정기관의 장은 이를 존중하여 하며, 당해 권고 또는 의견을 받은 날부터 30일 이내에 그 처리결과를 위원회에 통보
- 권고를 받은 관계 행정기관 등의 장이 그 권고 내용을 이행하지 아니하는 경우에는 그 이유를 위원회에 문서로 통보하여야 함

○ 고충민원 처리업무처리 프로세스



4. 고충민원처리 관련 주요용어

○ 시정권고

- 고충민원에 대한 조사결과 처분 등이 위법·부당하다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우
- 관계 행정기관 등의 장에게 적절한 시정을 권고

○ 의견표명

- 권익위원회는 고충민원에 대한 조사결과 신청인의 주장이 상당한 이유가 있다고 인정되는 사안에 대하여는 관계 행정기관등의 장에게 의견을 표명

○ 조정합의

- 권익위원회는 조사 중이거나 조사가 끝난 고충민원에 대한 공정한 해결을 위하여 필요한 조치를 당사자에게 제시하고 합의를 권고
- 권익위원회는 다수인이 관련되거나 사회적 파급효과가 크다고 인정되는 고충민원의 신속하고 공정한 해결을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 당사자의 신청 또는 직권에 의하여 조정
 - 조정은 당사자가 합의한 사항을 조정서에 기재한 후 당사자가 기명 날인하고 권익위원회가 이를 확인함으로써 성립
 - 조정은 「민법」상의 화해와 같은 효력이 있음

화해(和解)

당사자가 상호 양보하여 당사자 사이의 분쟁을 종지할 것을 약정함으로써 성립하는 계약이다(민731·732). 채권액에 대하여 채권자는 100만원을 주장하고 채무자는 60만원을 주장하며 분쟁을 하다가 서로 양보하고 채권액을 80만원으로 정함으로써 분쟁을 종지하는 계약이 바로 이것이며 화해계약의 효력으로서 그 법률관계가 그 내용대로 확정한다. 따라서 앞서와 같은 예에서 채권액은 후에 100만원이었다는 것이 증명될지라도 다시 20만원을 청구할 수 없으며 화해가 성립할 때 20만원의 채권은 소멸하게 된다(창설적 효력). 법원은 소송의 정도 여하에 불구하고 화해를 권고하거나 수명법관 또는 수탁판사로 하여금 권고하게 할 수 있다. (민소145).

○ 각하

- 접수된 고충민원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 고충민원을 각하하거나 관계 기관에 이송

1. 고도의 정치적 판단을 요하거나 국가기밀 또는 공무상 비밀에 관한 사항
2. 국회·법원·헌법재판소·선거관리위원회·감사원·지방의회에 관한 사항
3. 수사 및 형 집행에 관한 사항으로서 그 관장기관에서 처리하는 것이 적당하다고 판단되는 사항 또는 감사원의 감사가 착수된 사항
4. 행정심판, 행정소송, 헌법재판소의 심판이나 감사원의 심사청구 그 밖에 다른 법률에 따른 불복구제절차가 진행 중인 사항
5. 법령에 따라 화해·알선·조정·중재 등 당사자간의 이해조정을 목적으로 행하는 절차가 진행 중인 사항
6. 판결·결정·재결·화해·조정·중재 등에 따라 확정된 권리관계에 관한 사항 또는 감사원이 처분을 요구한 사항
7. 사인간의 권리관계 또는 개인의 사생활에 관한 사항
8. 행정기관 등의 직원에 관한 인사행정상의 행위에 관한 사항

각하(却下)

국가기관에 대한 행정상 또는 사법상의 신청을 배척하는 처분. 특히 소송상 법원이 당사자 그 밖의 관계인의 소송에 관한 신청을 배척하는 재판에 사용된다. 다만 민사소송법상 기각과 구별하여 사용하는 경우에는 소송요건 또는 상소의 요건을 갖추지 않은 까닭으로 부적법인 것으로서 사건의 일체를 심리함이 없이 배척하는 재판을 말하나 법문의 용례는 일치하고 있지 않다(민소404·460 참조). 구형사소송법은 기각이 부적법으로 배척당하는 재판이고(상소기각은 이유 없음과 부적법의 양자를 포함한다), 각하는 소송의 신청을 이유없는 것으로 또는 부적법으로서 배척하는 재판을 말했으나(구형사소송법22·322·344), 신형사소송법은 양자의 구별을 두지 않고 기각으로 통일하고 있다.(형소20·270②·272 ②·273·328).

○ 이첩

- 접수된 고충민원 중 관계 행정기관등에서 처리하는 것이 타당하다고 인정되는 사항은 이를 관계 행정기관등에 이첩
 - 이 경우 이첩 받은 관계 행정기관등의 장은 권익위원회의 요청이 있는 때에는 그 처리결과를 권익위원회에 통보
- 관계 행정기관 등의 장이 권익위원회에서 처리하는 것이 타당하다고 인정하여 권익위원회에 이첩한 고충민원을 처리할 수 있음.
 - 이 경우 이첩 받은 고충민원은 이첩된 때에 권익위원회에 접수된 것으로 봄.

○ 의견제출

- 권익위원회는 제46조 또는 제47조에 따라 관계 행정기관등의 장에게 시정 또는 제도개선의 권고를 하기 전에 그 행정기관등과 신청인 또는 이해관계인에게 미리 의견을 제출할 기회를 줌
- 관계 행정기관 등의 직원·신청인 또는 이해관계인은 권익위원회가 개최하는 회의에 출석하여 의견을 진술하거나 필요한 자료를 제출

○ 결정통지·처리결과 통보

- 권익위원회는 고충민원의 결정내용을 지체 없이 신청인 및 관계 행정기관등의 장에게 통지
- 권고 또는 의견을 받은 관계 행정기관등의 장은 이를 존중하여야 하며, 그 권고 또는 의견을 받은 날부터 30일 이내에 그 처리결과를 권익위원회에 통보
- 권고를 받은 관계 행정기관등의 장이 그 권고내용을 이행하지 아니하는 경우에는 그 이유를 권익위원회에 문서로 통보
- 권고 또는 의견을 통보받은 경우에는 신청인에게 그 내용을 지체 없이 통보

○ 권고 등 이행실태의 확인·점검

- 위원회는 권고 또는 의견의 이행실태를 확인·점검할 수 있으며 필요하다고 인정하는 경우에는 점검대상이 되는 관계 행정기관등에 대하여 아래사항을 요청할 수 있음
 - 관계 서류의 제출
 - 경위서 또는 확인서 등의 제출
 - 관계공무원 또는 관련 직원의 출석·진술
 - 그밖에 효율적 확인·점검을 위해 필요하다고 인정하는 조치

○ 제도개선에 대한 제안 등

- 고충민원의 처리과정에서 불합리한 제도를 발견하거나 그 밖에 개선이 필요하다고 인정되는 사항이 있는 경우에는 대통령 또는 국회에 그에 대한 의견을 제출
- 고충민원의 처리과정에서 관련 법률 또는 조례가 현저히 불합리하다고 인정하는 경우에는 그 법률 또는 조례의 개정 또는 폐지 등에 관한 의견을 국회 또는 지방의회에 제출

옴부즈만제도 [Ombudsman system]

개념

행정기능의 확대·강화로 행정에 대한 입법부 및 사법부의 통제가 실효를 거둘 수 없게 되자 이에 대한 보완책으로써, 여러 나라들이 보다 효과적으로 행정을 통제하여 행정의 책임성을 확립하고, 국민의 권익보호를 위해 입법통제나 사법통제 같은 기존의 통제장치 외에 국회를 통해 임명된 조사관이 공무원의 권력남용 등을 조사·감시하는 행정통제제도이다.

연혁

행정감찰전문인제도라고도 한다. 옴부즈만은 스웨덴어로 대리자·대표자를 뜻하고 영국·미국에서는 민정관(民情官)·호민관(護民官)이라는 뜻으로 쓰인다. 현대국가에서는 국민의 권리보호를 위한 각종 구체제도가 마련되어 있지만, 실제로 개인이 권리보호를 받을 수 있는 기회는 극히 적다. 그래서 이 권리보호의 사각지대(死角地帶)에 대하여 국민대표기관인 국회의 개입을 시도하는 것이 옴부즈만제도이다.

이 제도의 발상지는 스웨덴이며, 1809년 헌법에서 사법민정관(司法民情官)제도가 창설되었고, 1915년에는 군사민정관(軍事民情官)제도를 두어 그 역사는 170여 년의 전통을 가지고 있다. 핀란드가 1919년에, 덴마크는 1953년에 이를 채택하였고, 노르웨이가 1952년에 군사민정관을, 1962년에 민간민정관을 둬으로써 스칸디나비아제국은 모두 옴부즈만제도권(制度圈)이 되었다. 이어 1962년 뉴질랜드 1967년 영국에 보급되었으며, 그 이후 캐나다·미국·서독 등 선진민주국가에서 활발하게 논의되어 부분적인 채택을 보았다. 프랑스에서는 프랑스형 옴부즈만인 중개자(mediat) 행정감찰전문인제도라고도 한다.

■ 각국의 도입 사례

소련은 공산당의 감시기구로서 이 제도를 채택하였으며, 동유럽공산국가들도 행정재판소제도를 폐지하고 러시아식 옴부즈만을 두고 있다. 행정권 우위의 전통을 가진 독일에는 이 제도가 채택되지 않았으나, 군대에서 스웨덴식의 방위담당의회총장(Wehrbeauftragter des Bundestages)을 두고 있다.

그 밖에도 여러 나라가 이 제도의 채택을 추진하고 있다. 대표적인 스웨덴의 제도를 보면 사법옴부즈만이나 군사옴부즈만이나 모두 의회의 각원(各院) 24인으로 구성되는 48선거인단에서 선출되며, 임기는 4년이고, 재선될 수 있다. 옴부즈만은 매년 의회위원회의 감사를 받고, 부적당하다고 판단될 때에는 그 위원회가 의회에 해임을 건의할 수 있게 되어 있지만, 170여 년 동안 실지로 임기만료 전에 해임된 사례는 전혀 없다.

옴부즈만은 정부나 의회로부터 완전한 직무상의 독립성과 정치적 중립성을 가지고 있다. 그 직무는 정부각료와 대법원장을 제외한 모든 공무원의 비위(非違)에 관한 조사·판단·건의의 권한을 가지며, 시민으로부터 직접 제소를 받을 수 있다. 또 신문이나 기타 자료·정보에 의하여 스스로 인지한 문제를 직권으로 조사할 수도 있다.

■ 형태

과도한 행정부의 권력으로부터 일반 시민들의 자유와 권리를 보호하기 위한 것으로 급속도로 옴부즈만제도가 세계 각국에 확산 도입되었다. 물론, 시민들의 권리 보장을 위한 제도적 장치 마련 이외에도 행정의 민주성 구현과 무사안일 및 복지부동, 폐쇄주의, 구제만능주의 등과 같은 일련의 관료제적 폐단을 시정하기 위한 필요성에 의해 도입된 경우도 적지 않았다. 이렇게 도입된 옴부즈만제도는 각국에서 조금씩 다른 각각의 형태로 구현되었다.

스웨덴을 대표적인 국가로 하는 순수의회형 옴부즈만제도와 영연방제국에서 주로 채택하고 있는 수정의회형 옴부즈만제도, 미국의 일부 주(州)와

개도국에서 시행하고 있는 행정부형 옴부즈만제도, 프랑스에서 도입하고 있는 절충형 옴부즈만제도, 이스라엘에서 운용하고 있는 감사원형 옴부즈만제도 등 세계 140여개 국가에서 도입운영하고 있는 옴부즈만제도는 각국의 정치적·사회적·역사적 조건이 상이함에 따라 그 형태도 다양하다.

역할

옴부즈만은 재판이나 행정조치를 직접 취할 권한은 없지만, 어느 국가 기관에 대하여서나 건의할 수 있다. 오늘날 옴부즈만의 기능은 시민보호로부터 차차 ‘보다 나은 공공행정의 촉진으로 중점이 옮겨지고 있다. 그러나 옴부즈만제도는 국회의원의 직무와의 중복, 타기관·타제도와 기능중복, 행정의 책임성과 비밀성의 침해에 대한 비판론이 있다.

옴부즈만의 역할은 특정 조직 행정의 행위 합법성, 목적성이 합당한가를 판단하고 이를 차상위 행정장에게 알리는 것으로 법원과 달리 행정기관의 결정을 직접 취소하거나 무효로 만들 수 있는 권한을 가지고 있지 않다.

이 제도의 장점은 번거로운 절차를 피할 수 있기 때문에 효율성과 신속성을 높일 수 있고, 기업 조직의 투명성을 확보할 수 있다는 점이다. 이러한 장점 때문에 기업의 투명성을 높여 국민들의 신뢰를 얻으려는 시민단체와 일반 사(社)기업 등의 다양한 이해 집단에서 옴부즈만 제도를 도입하고 있다.

이제 옴부즈만 제도는 이익집단에 있어 도입하고 안하고의 선택 문제가 아니다. 이익집단의 사회적 역할과 이미지 메이킹이 점차 중요하게 인식되고 있는 현대 사회에서 옴부즈만 제도의 도입을 통한 투명성 확보는 이해집단들의 필수 과제이기 때문이다.

우리나라의 옴부즈만

우리나라에서도 이미 오래 전부터 학계를 중심으로 옴부즈만제도의 도입 문제가 거론되어 오다가 행정쇄신위원회의 제안에 따라 1993년 12월 법률로 제정된 “행정규제 및 민원사무기본법”에 따라 국민고충처리위원회가 발

죽된 이후 2005년도에 독립법인 “국민고충처리위원회의 설치 및 운영에 관한 법률”에 의하여 새롭게 탄생되게 되었다.

도입이후 몇몇의 지방자치단체에서도 이러한 성격의 제도를 도입 시행하고는 있고, 2005년도의 법에서는 시민고충처리위원회제도도 명문화하였으나, 아직도 옴부즈만제도의 본질에 대한 이해 부족과 부처이기주의, 제도적 장치의 미비, 운용상의 문제점 등으로 기능의 제대로 된 활용을 하기에는 여러 가지 제약적 요인들이 산재하고 있는 것이 현실이다.

2008년 2월 29일 정부 조직개편에 따라 “부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률”이 새로 제정되어 조직과 기구가 대폭 개편되었으며, 이와 함께 옴부즈만에 대한 기능과 역할이 확대되었다.

[우리나라와 외국의 옴부즈만 제도 비교]

구분	스웨덴	영 국	프랑스	미국	오스트리아	뉴질랜드	호주	한 국
명 칭	옴부즈만	의회 코미셔너	조정관	법률민원조사관, 시민원조사관, 민원조사관	국민변호인, 연방호민위원회	옴부즈만	연방 옴부즈만	국민권익위원회
창 설 연 도	1809	1967	1973	주마다 다름 (하와이주:1967)	1977	1962	1977	1994(구 고충위) 2008~
설 치 거	헌법 및 독립법	독립법	독립법	주 법률 · 주 지 사의 행정명령	헌법, 법률	독립법	독립법	독립법
소 속	의회	의회	행정부	행정부	의회	의회	내각사무처	행정부
임 기	4 년	종신 (만65세)	6 년	4-6년	6년, 1차 연임가능	5 년	5년	3년, 1차 연임 가능
인 원	4인 분야별 독임제	1인 독임	1인 독임	1인 (부 옴 부즈 만 있음), 독임	3인, 독임(특별 한 경우 합의 제)	2인 독임	1인 독임	합의제
근 무 태	상근	상근	상근	상근	상근	상근	상근	상근 및 비상근 혼합
독립성	독립적 인사 · 예산권	독립적 인사 · 예산권	독립적 인사 · 예산권		독립적 인사 · 예산권	독립적 인사 · 예산권	독립적 인사 · 예산권	독립적 인사 예산권
기 능	권고, 제도개 선, 의견표명	권고, 제도개 선, 의견표명	권고, 제도개 선, 의견표명	정보제공, 행정 조정, 시민연락 창구, 권고, 제 도개선, 의견표 명	권고, 제도개 선, 의견표명	권고, 제도개선, 의견표명, 행정 정보공개 가부 결정	권고, 제도개 선, 의견표명	시정조치, 권고, 의견표명, 제도개선
권 한	소추권, 징계요구권, 직권조사권, 의견표명	출석요구권, 형사고발권, 조사, 의견표명	조사, 권고, 형사고발, 제안	행정절차조사, 협약, 중재, 권 고, 협조요구권, 처리결과통보 요구권, 자료제 출요구권	자료제출요구 권, 처리결과통 보요구권, 직권조 사권 등	직권조사권, 권고, 의견표명	직권조사권, 권고권, 의회보고권	자료제출권, 조사권, 출석· 진술요구권, 권고, 의견표명
직 권 조 사 권	있음	없음	없음	있음	있음	없음	없음	없음
소추권	있음	없음	있음	없음	있음			없음
징 계 요 구 권	있음	없음	있음	-	있음			있음
조 사 관 충 원	파견 및 자체	파견 및 자체	파견 및 자체		자체 직원	자체조사관	공무원신분 자체조사관	자체 및 파견
고충신 청방법	서면에 의 해 서만 가능	하원의원 통 해 간접신청	○ 국회의원 통 해 간접신청, ○ 지방의 경우 직접신청가능	신청인이 직접 신청, 익명도 가능	전화, 팩스, 서 면 등	전화, 팩스, 서신	전화, 팩스, 서신	직접 서면, 전화, 팩스, pc통신
권 고 수 용 율	거의 100% 가까이 수용.	대부분 수용	85%	90%이상	50% 내외	대부분 수용	대부분 수용	90% 이상
연 간 처 리 (평균)	4~5천건	2~5천건	3~천건	각 주 2~5천건	5천건	7천건	2~3천건	23천건

III

고충민원처리 현황

1. 조사·처리 현황

가. 고충민원처리 개관

위원회는 2008년도에 총 29,433건(이월접수 포함)의 고충민원을 접수하여 27,509건을 처리하였다.

접수·처리현황을 개괄적으로 살펴보면 접수민원 29,433건은 2007년도에서 2008년도로 이월된 2,061건과 2008년에 새로 접수된 27,372건이며, 이중 93%인 27,509건은 처리를 완료하였고 7%인 1,926건은 처리 진행 중이다.

그림 2-1 <2008년 접수·이월>

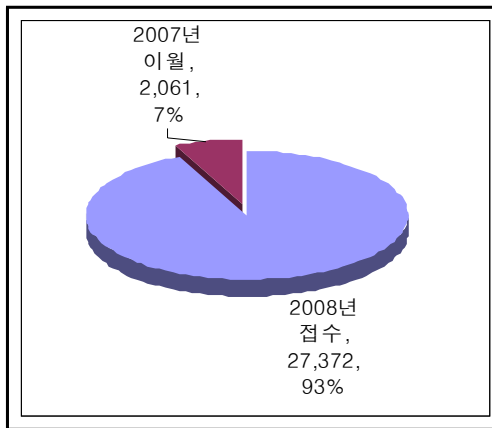
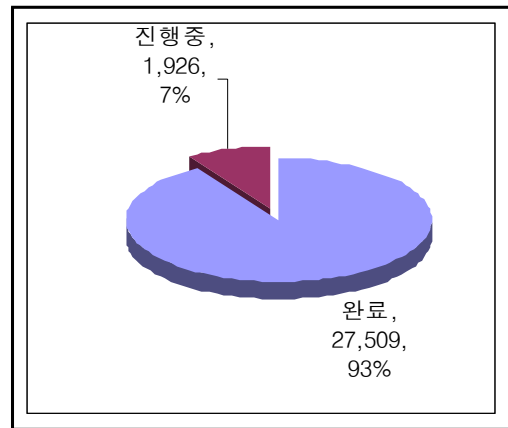
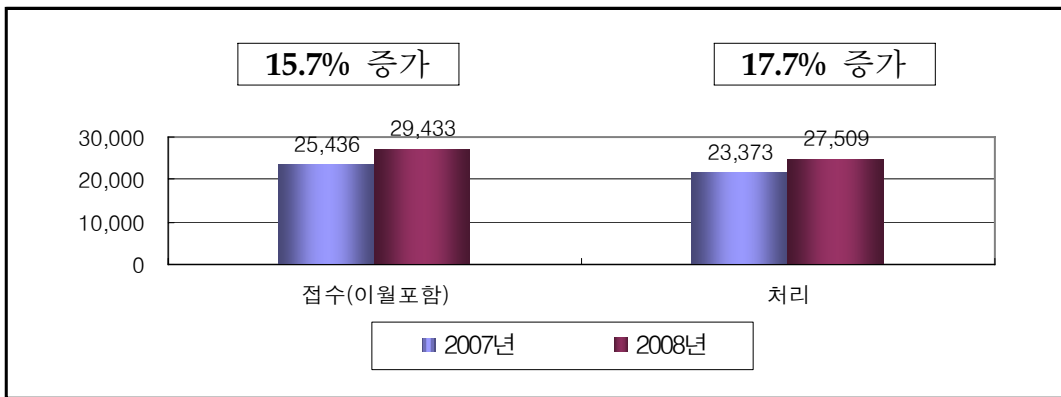


그림 2-2 <2008년 처리>



또한 그림 2-3 <2008년 민원 접수·처리 증감 현황>에서 보는 바와 같이 2008년도의 고충민원 접수(전년도 이월 포함)는 전년대비 15.7% 증가하였고, 처리 또한 17.7% 증가하였다. 이러한 민원의 증가에는 2008년 새정부 출범과 위원회의 통합에 따른 국민의 기대심리 상승과 홍보 등의 효과, 소상공인 제안 공모 등이 큰 요인으로 작용하였다.

그림 2-3 < 2008년 민원 접수·처리 증감 현황 >



나. 고충민원 처리 실적

1) 유형별 처리현황 및 분석

2008년에 처리한 27,507건의 유형을 살펴보면 시정권고 1,286건, 의견표명 454건, 조정·합의해결 3,985건, 기각 863건, 안내 4,890건, 이송·이첩 등 16,031건이다. 이중 민원인의 요구를 인용한 시정권고, 의견표명, 조정합의는 5,725건으로 전체 처리건수의 20.8%로 전년의 19.4% 대비 1.4% 향상하였다.

2008년 민원처리 내역 중 특징적인 것은 표 2-1 <2008년 민원처리 증감내역>에서 보는 바와 같이 처리건수는 2007년에 비해 17.7% 증가하였고 신청인의 요구가 인용되는 인용률은 1.4%p 향상되었다. 조정합의율 역시 12.5%에서 14.5%로 2%p 상승하였다. 이는 실질적인 고충민원 해결 노력에 중점을 둔 결과라고 할 수 있다.

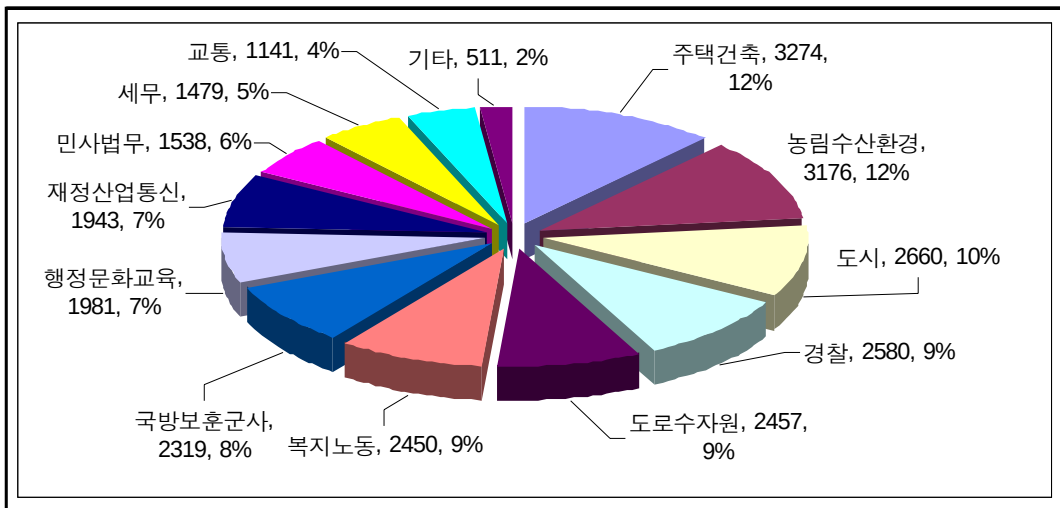
표 2-1 <2008년 민원처리 증감내역>

구 분	계	시정 권고	의견 표명	조정 합의	기 각	안 내	이송· 이첩 등
2008	27,509	1,286	454	3,985	863	4,890	16,031
2007	23,373	1,167	437	2,929	1,256	11,509	6,075
증 감	4,136 (17.7%)	119 (10.2%)	17 (3.9%)	1,056 (36.1%)	△393 (△31.3)	△6,619 (△57.5%)	9,956 (163.9%)

2) 분야별 처리현황 및 분석

2008년 위원회에서 처리한 민원 27,509건을 분야별로 살펴보면 그림 2-4 <2008년 분야별 민원처리현황>과 같이 주택·건축 분야가 전체민원의 11.9%, 농림·수산·환경분야 11.5%, 도시분야 9.7%, 경찰분야 9.4%, 도로·수자원 분야 8.9%, 보건복지·노동분야 8.9%, 국방·보훈·군사분야 8.4%, 행정·문화·교육분야 7.2%, 재정·산업·통신분야 7.1%, 민사·법무 분야 5.6%, 세무분야 5.4%, 교통분야 4.1% 등을 각각 차지하고 있다.

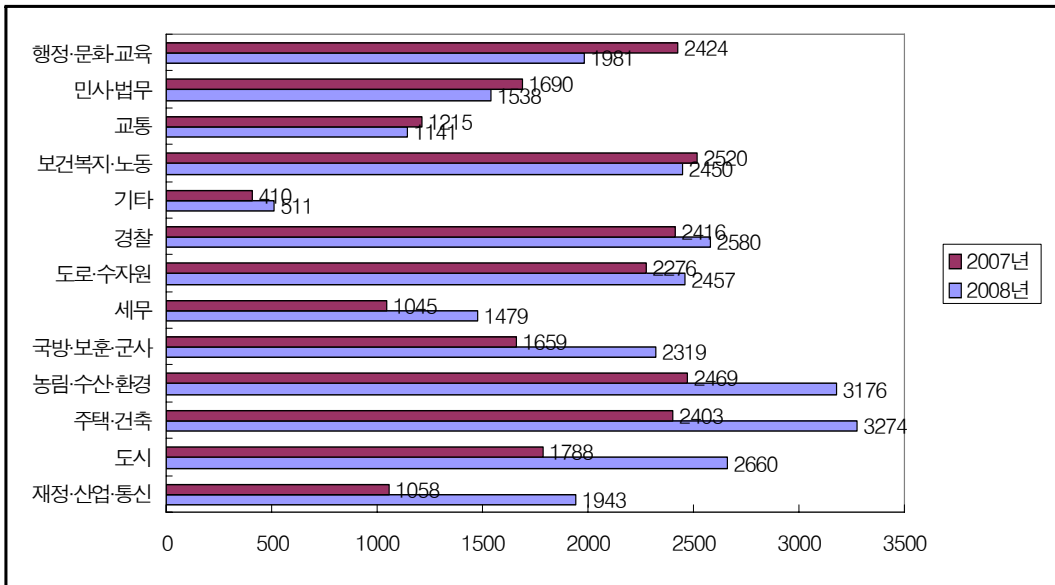
그림 2-4 <2008년 분야별 민원처리 현황>



분야별로 2008년 민원처리 건을 2007년과 비교하여 보면 그림 2-5 <2007년 대비 2008년 민원 증감 현황>과 같이 재정·산업·통신 885건, 도시 872건, 주택·건축 871건, 농림·수산·환경 707건, 세무 434건, 국방·보훈·군사 660건, 도로·수자원 181건, 경찰, 164건이 증가하였고, 행정·문화·교육 443건, 민사·법무 152건, 교통 74건, 보건복지·노동 70건이 감소하였다.

3월~5월 동안 위원회 홈페이지 등을 통해 광고하고 접수한 소상공인 공모민원 등으로 재정·산업·통신 분야의 민원이 크게 증가한 것이 특징적으로 나타났다.

그림 2-5 〈2007년 대비 2008년 민원 증감 현황〉



2. 제도개선권고 추진현황

가. 증감추이

제도개선권고는 증가하는 추세로 2007년은 2006년에 비해 9%가 증가하였으며, 수용률은 제도개선권고 사후관리를 지속적으로 추진함에 따라 평균 80%를 유지하고 있으나, 2008년은 새정부 출범에 따른 정부조직 개편등으로 권고건수와 수용률이 약간 저조한 편이다.

표 2-11 〈2006~2008년 제도개선권고 추진현황〉

구 분	계	수용(이행완료)	불수용	미회신	수용률
계	307	227(129)	56	24	80%
2008	95	57(10)	14	24	80%
2007	111	84(49)	27		76%
2006	101	86(70)	15		85%

나. 부처별 제도개선권고 현황

부처별로 제도개선을 권고한 현황을 살펴보면 국토해양부가 31%, 기획재정부가 12%를 차지하고 있으며, 부처별 불수용건수는 국토해양부가 22건으로 가장 많았지만, 제도개선권고 총건수가 많기 때문에 국토해양부 수용률(75%)이 기획재정부(66%)에 비해 높았다.

표 2-12 <2006~2008년 부처별 제도개선권고 현황>

구 분	계	국토해양부	기획재정부	노동부	서울시	산림청	복지부	기타
계	307(56)	95(22)	36(13)	19(1)	8	18(2)	24(4)	107(14)
2008	95(14)	26(5)	6(2)	2		5	14(3)	42(4)
2007	111(27)	34(9)	11(5)	8(1)	1	7(2)	8(1)	42(9)
2006	101(15)	36(8)	18(6)	9	7	6	2	23(1)

※ ()안은 불수용건수임

다. 법령형식별 현황

또한, 제도개선권고사례를 분석한 결과 법률개정을 권고한 경우가 80건으로 30%, 시행령 개정을 권고한 경우는 21%, 시행규칙은 17%를 차지하였다.

표 2-13 <2006~2008년 법령형식별 제도개선권고 현황>

구 분	계	법률	시행령	시행규칙	조례	훈령·방침·예규·고시·기타
총 계	307	91	65	52	15	84
2008	95	27	21	15	5	27
2007	111	35	23	25	2	26
2006	101	29	21	12	8	31

IV

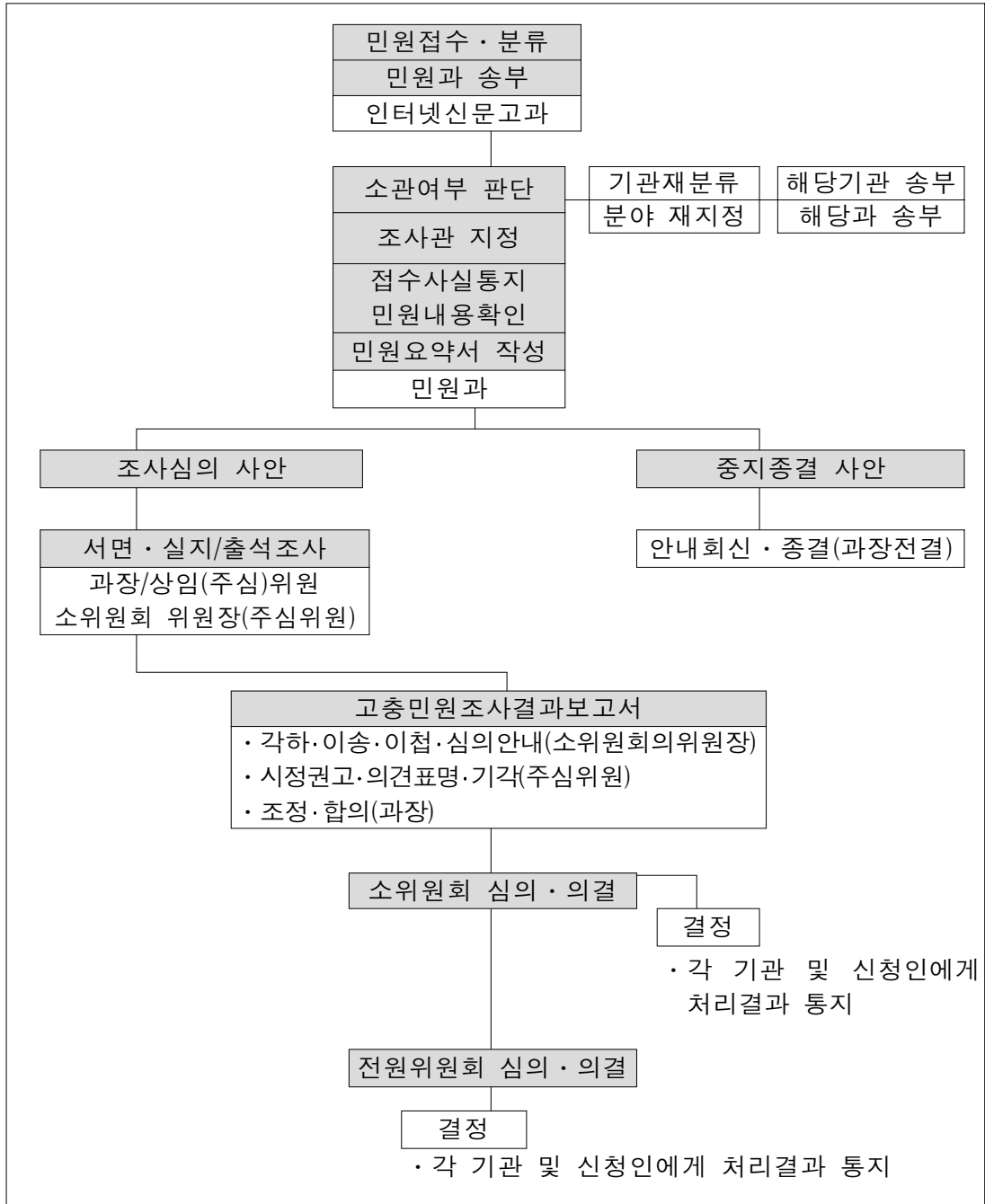
고충처리부 주요업무

1. 사회민원조사단

부 서 명	기 능
민원조사 기 획 과	- 위원회 고충민원 조사상황의 총괄 및 조정 - 조사업무를 담당하는 직원에 대한 교육훈련 및 고충민원 전문교육 - 고충민원 처리와 관련된 의결례의 관리·분석 및 의결례 집의 발간 - 고충민원 처리 관계기관 협의회의 구성 및 운영 - 고충민원 처리와 관련된 운영상황의 종합보고 및 공표 - 고충민원 처리 우수기관에 대한 국민신문고 대상 선정 및 시상 - 다수인과 관련된 민원의 처리결과 분석 및 처리지침 수립 - 고충민원 처리와 관련된 위원회 권고 및 의견표명사항의 사후관리
행정문화 교육민원과	- 공무원 인사·복무, 지방자치·지방재정, 교육과학기술, 문화체육관광 분야의 고충민원 조사·처리와 그 이행실태의 점검 및 일반민원 안내, 상담지원
복지노동 민 원 과	- 보건복지가족·노동 분야의 고충민원 조사·처리와 그 이행실태의 점검 및 일반민원 안내, 상담지원
농림수산 환경민원과	- 농림·수산, 환경, 통일, 외교·통상 분야의 고충민원 조사·처리와 그 이행실태의 점검 및 일반민원 안내, 상담지원
국방병무 보훈민원과	- 국방·병무·보훈 분야와 현역장병 및 군 관련 의무복무자의 복무, 복리후생 등과 관련된 고충민원의 조사·처리와 그 이행실태의 점검 및 일반민원 안내, 상담지원
경찰민원과	- 경찰관련 분야의 고충민원 조사·처리와 그 이행실태의 점검 및 일반민원 안내, 상담지원

■ 업무처리절차

○ 고충민원의 조사처리(민원부서 공통)





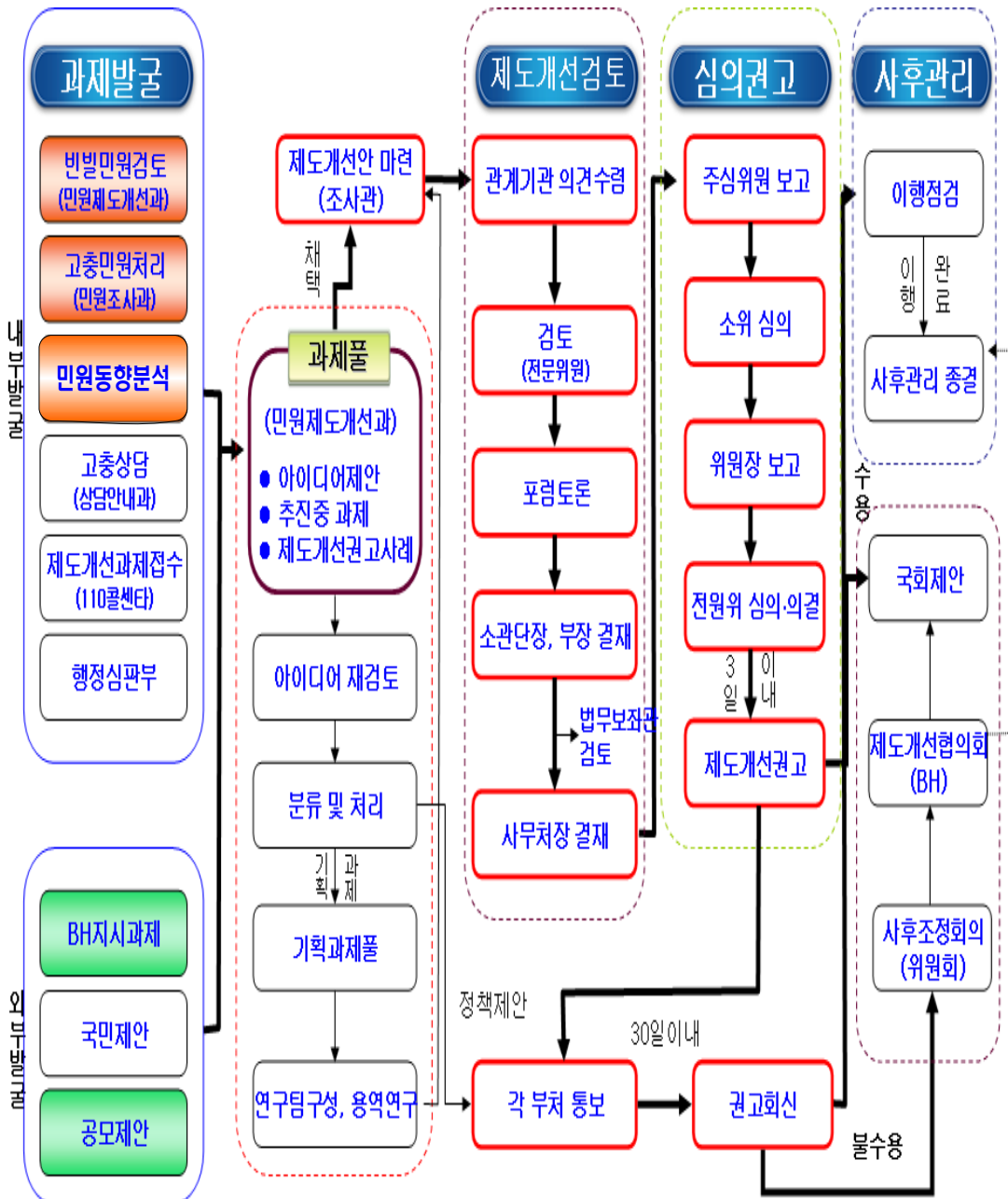
경제민원조사단

과별 현황

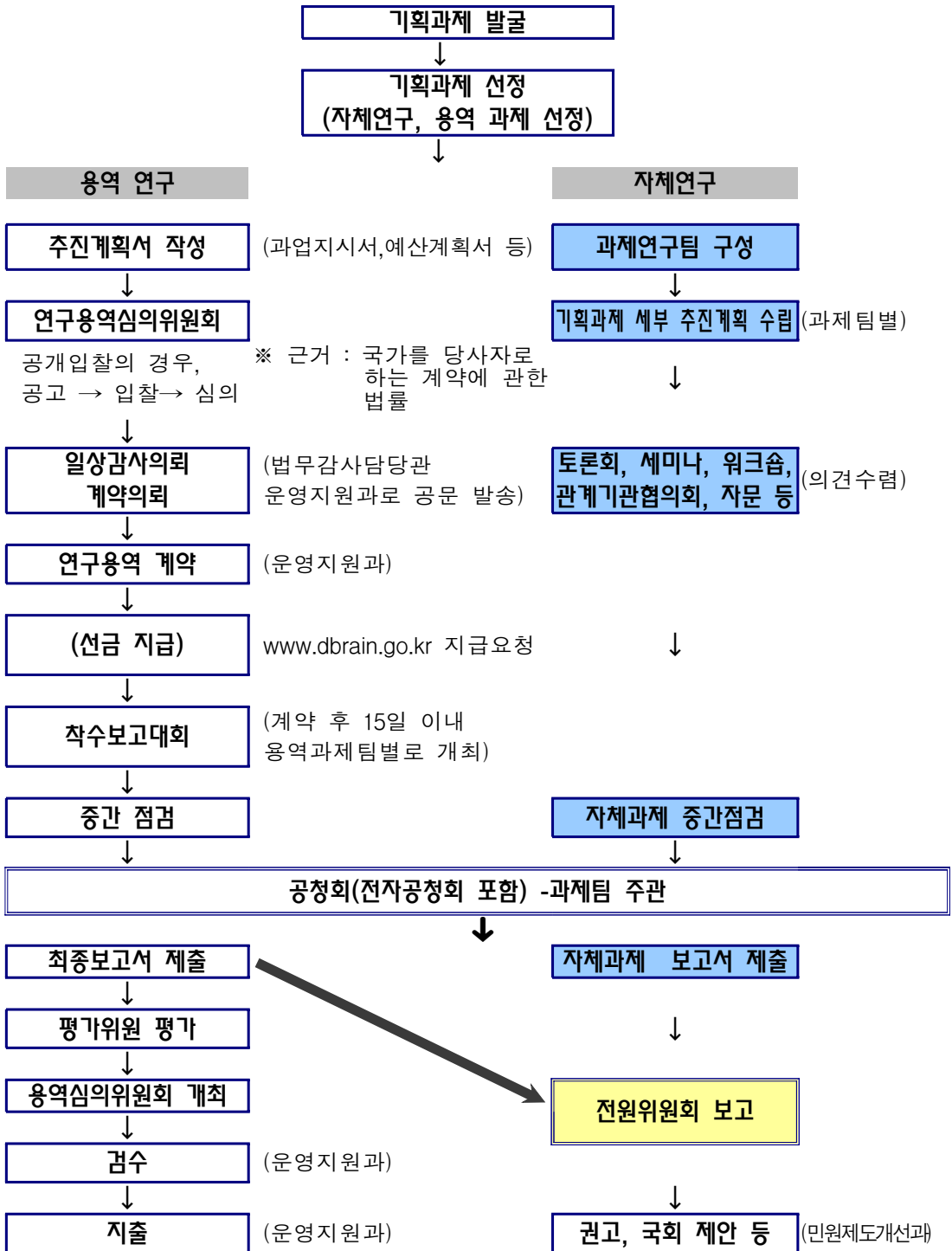
부 서 명	기 능
민원제도 개 선 과	- 제도개선 계획수립, 교육, 평가 등 총괄 - 다양한 경로를 통한 과제 발굴 및 권고 확대 - 제도개선 기획연구사업의 확대 추진 - 유사 빈발민원 분석·개선 및 규제개혁과제의 발굴·추진 - 제도개선 권고·의견표명 및 체계적 사후관리 - 제도개선 사후조정회의 운영 - 소상공인·자영업자, 장애인·다문화가족 애로청취·해소 - 국민신문고 국민제안 운영·관리 및 공모제안 활성화 등
재정산업 민 원 과	- 기획재정·지식경제 분야의 고충민원 조사·처리와 그 이행실태의 확인·점검 및 일반 민원 안내·상담 지원
세무민원과	- 세무(지방세 포함)분야의 고충민원 조사·처리와 그 이행실태의 확인·점검 및 일반 민원 안내·상담 지원
교통민원과	- 철도·차량·항공·해양·운수 분야의 고충민원 조사·처리와 그 이행실태의 확인·점검 및 일반 민원 안내·상담 지원
주택건축 민 원 과	- 주택, 건축분야의 고충민원 조사·처리와 그 이행실태의 확인·점검 및 일반 민원 안내·상담 지원
도시민원과	- 도시 관련 분야의 고충민원 조사·처리와 그 이행실태의 확인·점검 및 일반 민원 안내·상담 지원
도로수자원 민 원 과	- 도로, 수자원관련 분야의 고충민원 조사·처리와 그 이행실태의 확인·점검 및 일반 민원 안내·상담 지원

업무처리절차

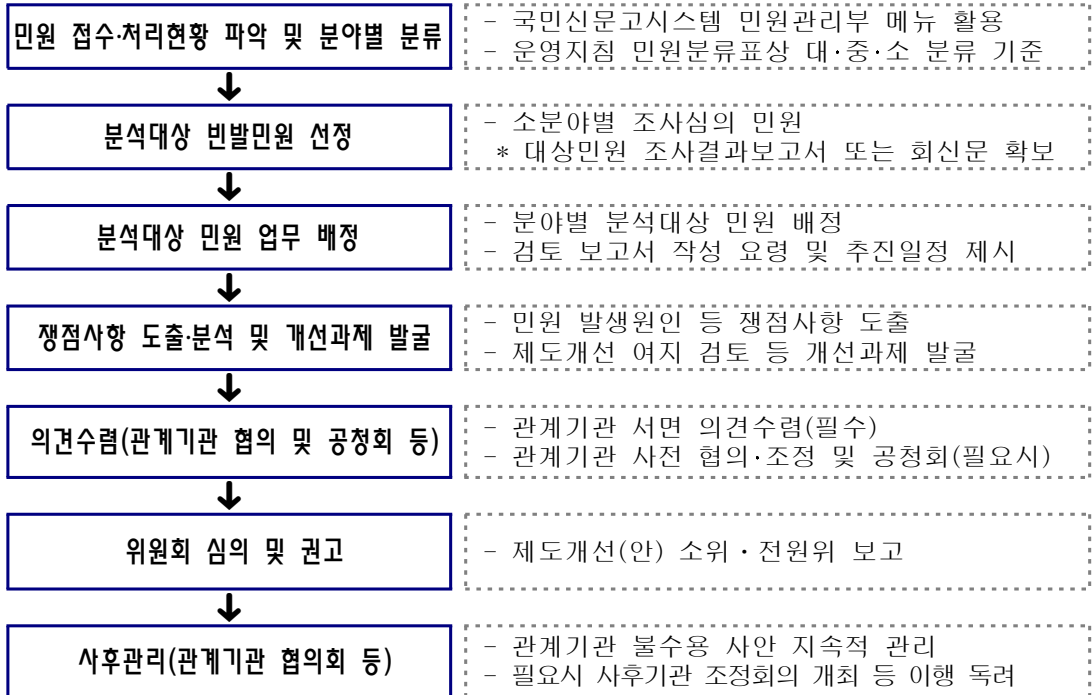
○ 제도개선 추진절차 (조사와 공통)



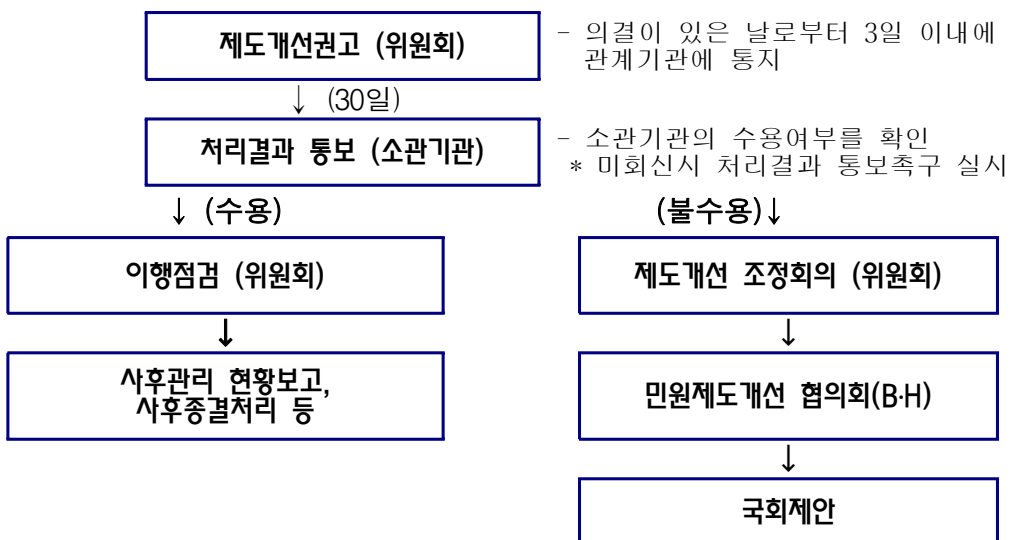
○ 기획연구과제 추진절차



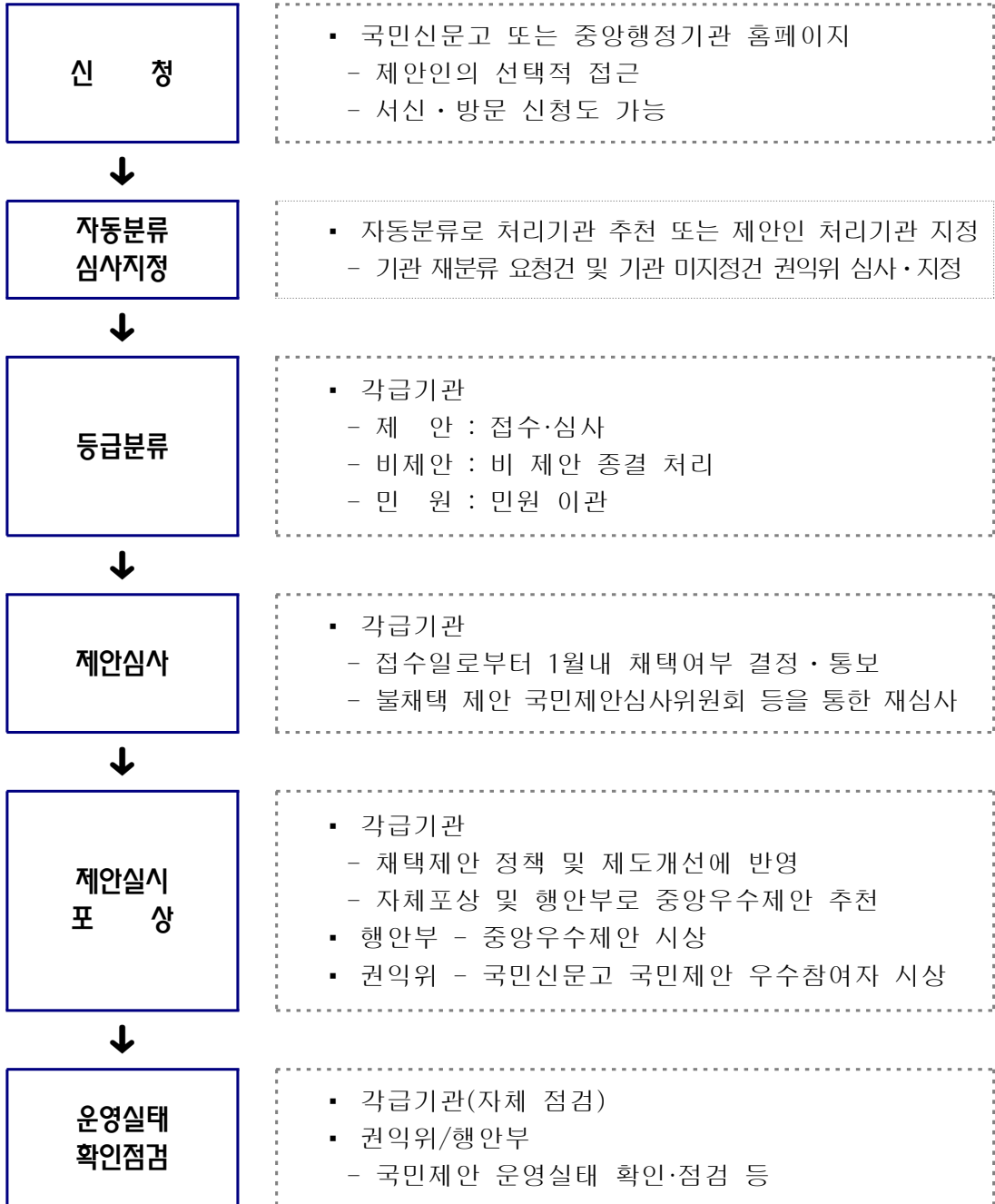
○ 빈발민원 분석을 통한 제도개선



○ 제도개선 사후관리



○ 국민신문고 국민제안 운영



VI

통합민원관리단

과별 현황

부 서 명	기 능
상담안내과	- 민원안내·상담 종합계획의 수립 및 운영 - 민원안내·상담의 접수 - 권리구제 기관 간 민원 접수·처리 연계운영에 관한 사항 - 전문상담위원 및 명예민원상담인의 임명·위촉 및 업무지원 - 전국 순회민원상담의 실시 - 상담센터의 관리·운영 - 소외계층 관련 민원의 관리 - 경찰 분야를 제외한 민·형사, 법무 분야의 고충민원의 조사·확인 및 일반민원 안내·상담 지원
인 터 넷 신문고과	- 국민신문고 통합운영에 관한 기본계획의 수립 및 시행 - 국민신문고 시스템의 구축·관리 및 총괄 - 온라인 국민참여포털 운영규정의 관리 - 온라인 국민참여포털 운영협의회 관리 - 국민신문고의 비정형민원 재분류 및 심사 - 대통령실 소관 서신민원의 접수·통보 및 분류, 정책토론의 운영 - 국민신문고의 민원처리 결과의 만족도 분석·평가 및 통보 - 국민신문고의 부처별 민원처리 실태의 점검 - 국민신문고의 부처별 민원처리 결과 사후관리 - 국민신문고의 운영평가 및 성과관리 - 국민신문고의 운영과 관련된 처리기관 교육 - 국민신문고의 운영과 관련된 개인정보 보호정책의 수립·관리 및 감독 - 국민신문고의 통계관리 및 자료보존 및 유지 - 국민신문고 운영상황 보고 - 고충민원의 접수 및 분류

부 서 명	기 능
민원조사 협 력 과	- 고충민원과 관련된 시민협력 기본계획의 수립 및 시행 - 고충민원과 관련된 민간단체 등과의 업무협조에 관한 사항 - 고충민원과 관련된 분야별 시민참여 협의체의 구축 및 운영 - 시민고충처리위원회의 활동과 관련된 협력 및 활동 지원 - 시민고충처리위원회와 연계된 민원의 협력조사 및 처리 - 사회적 약자의 민원과 관련된 민간단체 등과의 업무협조 및 지원에 관한 사항 - 집단민원 및 제도개선과 관련된 시민참여 프로세스의 구축 및 관리 - 읍부즈만 기관 간 교류 및 협력 - 온라인 국민참여포털 시민참여클럽의 운영 - 시민단체와 관련된 민원이나 공공갈등으로 제기된 다수인 관련 민원 및 복합민원의 협력조사 및 처리에 관한 사항 * 공공갈등민원 : 다수인 관련 갈등사항으로서 공공정책에 관해 다수의 이해관계인과 행정기관이 충돌하여 해결에 장기간이 필요한 사안(100인 이상이 연명으로 신청하고 다수의 이해관계 또는 집단행동이 발생한 사안)
110콜센터	- 정부민원안내콜센터 운영에 관한 기본계획의 수립 및 시행 - 시스템의 구축·관리 및 운영 총괄 - 상담원의 선발·채용 및 보수·복무·후생복지 등의 관리 - 상담원 교육계획의 수립 및 교육훈련 실시 - 상담품질 평가체계의 구축 및 평가관리 - 상담·중계 데이터베이스 및 상담자료 관리 - 전화민원의 상담 및 상담운영 통계의 관리와 통계자료의 보존 - 기관별 콜센터 및 전화상담 조직과의 연계처리에 관한 사항 - 전산·통신시설·장비 및 소프트웨어의 관리

■ 업무 처리 절차

○ 상담·안내

- 위원회가 종합적으로 민원을 처리하는 행정기관이라는 점에서 민원상담·안내는 위원회의 일반적이고 중요한 기능임
- 허가·인가·면허 등의 신청사항과 법령·제도·절차 등 행정업무와 관련된 민원뿐만 아니라 다양한 사인간의 분쟁이나 어려움을 청취하고 상담하여 적절한 구제방법을 알려주는 기능까지 수행
- 상담·안내방법
 - 위원회 조사관에 의한 민원상담·안내
 - 전문상담위원회에 의한 민원상담
- 고충민원상담 현황(전화상담 제외)

(단위 : 건)

구 분	2006	2007	2008
총 계	108,250	16,957	16,768

※ 전화상담은 정부민원안내콜센터 개소(2007.5)로 제외

- 생활민원 상담창구별 운영현황

【서울 상담센터】

구 분	상 담 분 야	상담위원(인원수)	상 담 일	상담시간
전 문 상 담 위 원	민·형사 등	변 호 사(22)	월~금	14:00~17:30
	등기·호적 등	법 무 사(8)	화, 목	
	부동산 감정평가 등	감정평가사(7)	목	
	노무·산재 등	공인노무사(12)	수, 금	
유관기관 파견요원	법률구조상담	대한법률구조공단(1)	월~금	공무원 근무시간
	보험관련상담	금융감독원(1)		
민원처리절차안내 및 상담		명예민원상담관(2)		

【대전 상담센터】

구 분	상 담 분 야	상담위원(인원수)	상 담 일	상담시간
전문 상담 위원	민·형사 등	변 호 사(9)	월, 화	서울과 동일
	등기·호적 등	법 무 사(5)	목	
	노무·산재 등	공인노무사(9)	수, 금	
민원처리절차안내 및 상담		명예민원상담관(1)	월~금	공무원 근무시간

【과천 상담센터】

구 분	상 담 분 야	상담위원(인원수)	상 담 일	상담시간
전문 상담 위원	법률 및 생활민원 상담	변 호 사(13)	월, 수, 금	서울과 동일
민원처리절차안내 및 상담		명예민원상담관(2)	월~금	공무원 근무시간

【부산 상담센터】

구 분	상 담 분 야	상담위원(인원수)	상 담 일	상담시간
전문 상담 위원	법률 및 생활민원 상담	변 호 사(16)	월, 수, 금	서울과 동일
민원처리절차안내 및 상담		명예민원상담관(2)	월~금	공무원 근무시간

【대구 상담센터】

구 분	상 담 분 야	상담위원(인원수)	상 담 일	상담시간
전문 상담 위원	법률 및 생활민원 상담	변 호 사(15)	월, 수, 금	13:00~15:00
민원처리절차안내 및 상담		명예민원상담관(2)	월~금	공무원 근무시간

【광주상담센터】

구 분	상 담 분 야	상담위원(인원수)	상 담 일	상담시간
전문상담위원	법률 및 생활 민원 상담	변호사(5) 법무사(5) 공인노무사(5)	월, 수, 금	14:00~17:30
민원처리 절차 안내 및 상담		명예민원상담관	월-금	공무원 근무시간

【춘천상담센터】

구분	상담분야	상담위원(인원수)	상담일	상담시간
전문상담위원	법률 및 생활 민원 상담	법무사(5) 감정평가사(5) 공인노무사(2)	월, 수, 금	14:00-17:30
민원처리 절차 안내 및 상담		명예민원상담관	월-금	공무원 근무시간

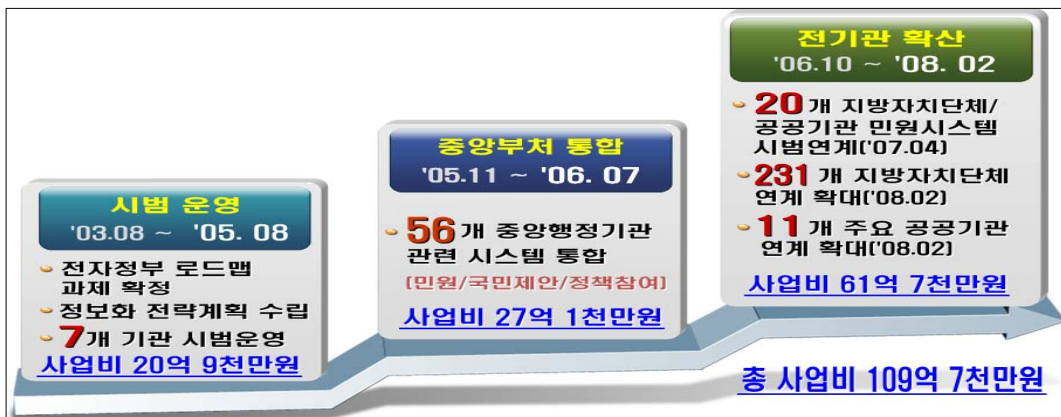
【제주상담센터】

구분	상담분야	상담위원(인원수)	상담일	상담시간
전문상담위원	법률 및 생활민원 상담	법무사(10) 감정평가사(7)	월, 수, 금	14:00-17:30
민원처리 절차 안내 및 상담		명예민원상담관	월-금	공무원 근무시간

○ 인터넷신문고 업무처리 절차

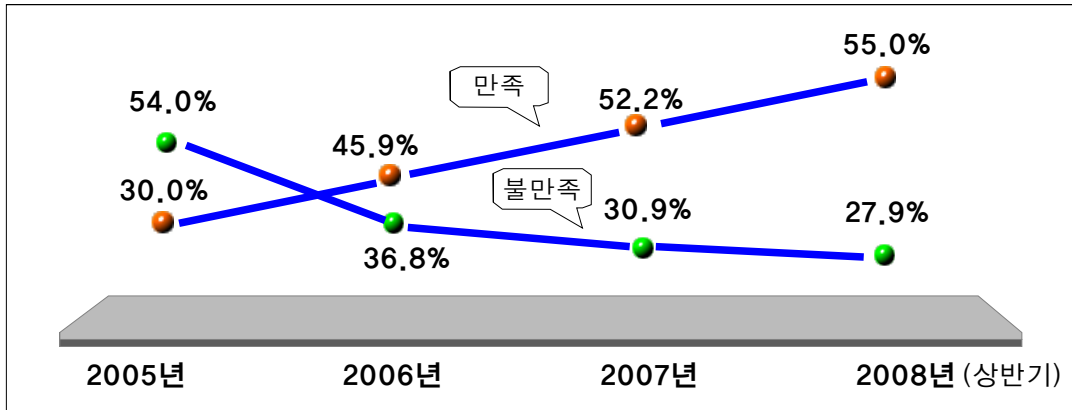
- 국민신문고 홈페이지 접속(민원신청, 국민제안, 행정심판, 부패신고, 정책토론) → 자동분류(2차 민원, 민원·제안) → 처리기관(44개 중앙행정기관, 246개 지방자치단체, 14개 주요 공공기관) → 결과통보

※ 국민신문고 구축 추진경과



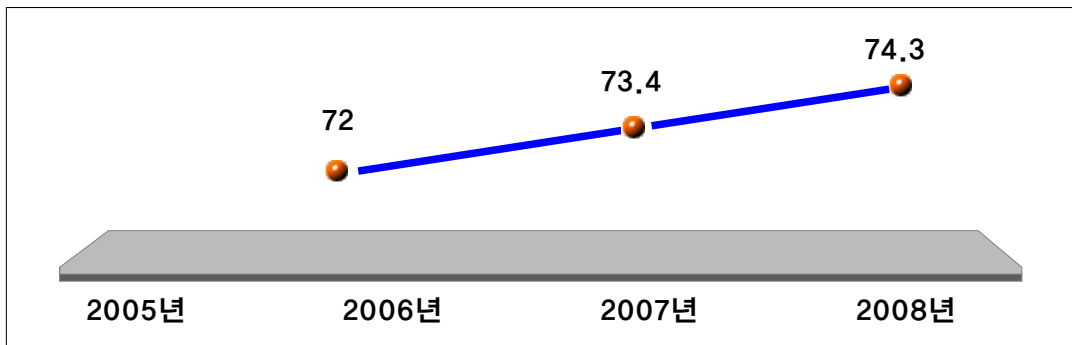
※ 대국민 만족도·인지도 개선

○ 국민신문고 민원 만족도 향상

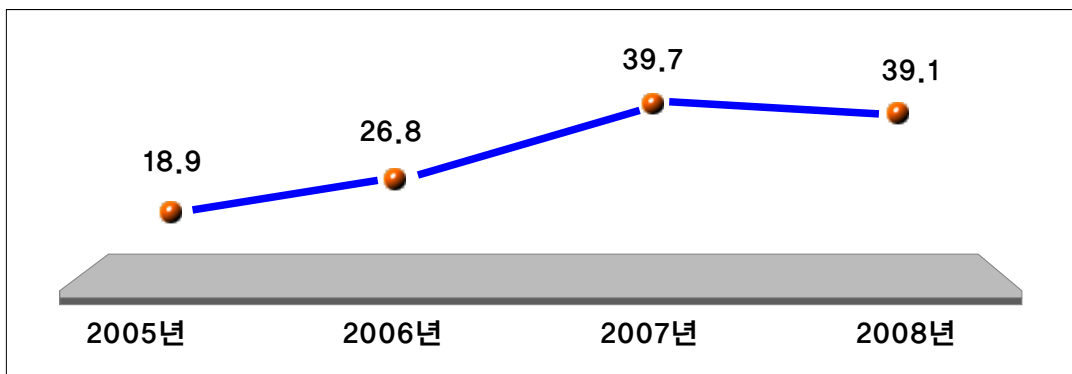


※ 2008년도는 중앙부처 대상임

○ 국민신문고 시스템 이용자 만족도 향상



○ 국민신문고 대국민 인지도 향상



※ 국내외 수상 및 우수사례 선정

- 프랑스 세계전자정부대회(e-Gov) TOP 10 선정('06.10)
- 초등학교 4학년 2학기 '생활의 길잡이' 과목에 수록('06~)
- 국정홍보처 정부 10대 혁신우수사례 선정('06.10)
- 국무회의 보고 (PT 15분) ('07.7)
- 전자정부 5년 결산 우수사례 선정 국무총리상 수상('07.9.18)
- 참여정부 우수 정보시스템 선정 VIP 보고('08.1.7)
- "e-Challenge 2008 컨퍼런스" Demonstration 부문 최우수상('08.10.24)

○ 민원조사협력 업무처리 절차

- 시민사회단체와의 협력을 통한 제도개선 및 고충민원 해결
 - 사회적으로 이슈화되고 있는 공공갈등 사안과 사회적 약자 관련 불합리한 제도 및 불편사항에 대한 민원을 시민참여방식을 통해 발굴·해결코자 추진
 - 한국장애인단체총연맹 등 4개 장애인 단체, 경실련, 한국 YMCA 전국연맹, 함께하는 시민행동 등 참여
 - 2007년도에는 '자동차 진입억제용 말뚝(볼라드)의 설치 및 정비근거 신설', '사회복지시설에 대한 자가용 자동차의 노선운행 금지규정 개정', '농아인의 사업용자동차의 운전에 한한 제1종 보통면허 취득 허용' 등 추진
- 시민고충처리위원회 설치를 위한 지방자치단체지원 및 협력

※ 시민고충처리위원회 설치 현황('08.9. 현재)

- 위원회 설치(3) : 목포, 익산, 부천
- 위원회 설치 추진 중
 - 조례 제정(10) : 나주, 대전 대덕, 통영, 인천 중구, 완도군, 청주, 영월군, 도봉구, 강화군, 영암군
 - 입법예고(5) : 포항, 구미, 상주, 안양, 원주

○ 콜센터 업무처리 절차

- 복잡한 정부조직 및 전화번호로 인한 전화민원서비스 이용 불편 해소를 위해 전국 단일 전화번호에 의한 행정민원 안내서비스 제공
- 또한, 정부기관 직원의 단순 상담업무 과중으로 인한 비효율 제거
- 상담시간 및 대기시간

· 평일 09:00~21:00, 토요일 09:00~13:00

※ 일요일 및 공휴일은 상담예약을 받아 익일 근무일에 콜백처리

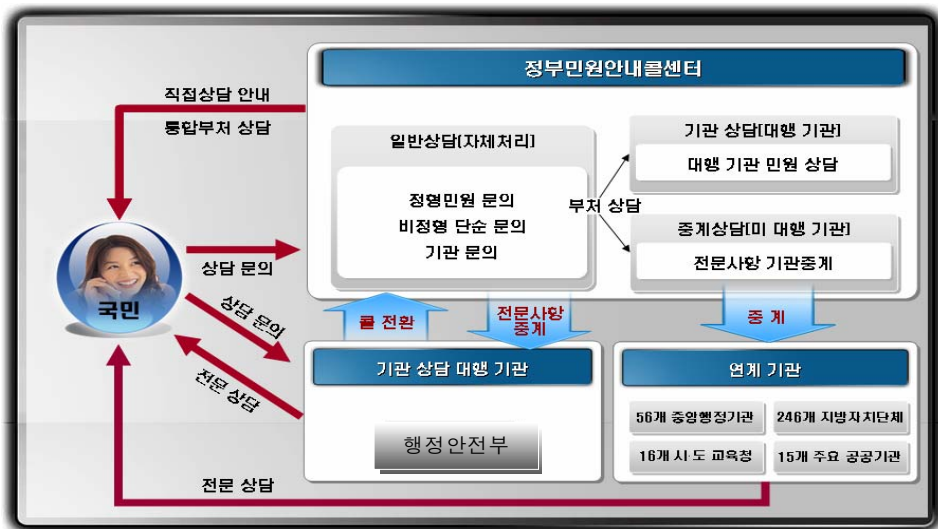
- 안내 멘트 후 상담원의 20초 내 응대 처리

※ 연계 기관 현황 : 전국 331개 공공기관과 업무연계체제 구축

계	중앙행정기관	자치단체	시·도 교육청	기타 기관
331	54	246	16	15

* 기타 기관 : 법률구조공단, 소비자보호원, 건강보험공단 등

〈업무 흐름도〉



- 관련 규정

- 공공기관 콜센터 운영협의회 규정
- 정부민원안내콜센터의 설치 및 운영에 관한 규정

제 3 장

부패방지부

I

부패개념 및 현황

1. 부패란 무엇인가?

○ 부패(Corruption)의 정의

- 일반적 정의

- 불법적이거나 부당한 방법으로 재물, 지위, 기회 등과 같은 물질적 혹은 사회적 이득을 얻거나 또는 다른 사람으로 하여금 얻도록 돕는 일체의 일탈행위

- 부패가 일어나는 영역에 따른 정의

- 공직중심 정의 : 공직자가 사익(私益)을 위해 공직을 남용하는 행위
- 공익중심 정의 : 공직자가 업무수행과정에서 공익을 위반하는 행위
- 시장중심 정의 : 일반 경제주체들이 행정부의 경제정책을 입안하고 관리하는 책임을 맡고 있는 공직자들로부터 특혜를 구매하는 행위

- 법률상 ‘부패행위’의 정의(법률 제2조)

- 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위
- 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위
- 위 행위 및 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위

○ 부패의 어원 및 속성

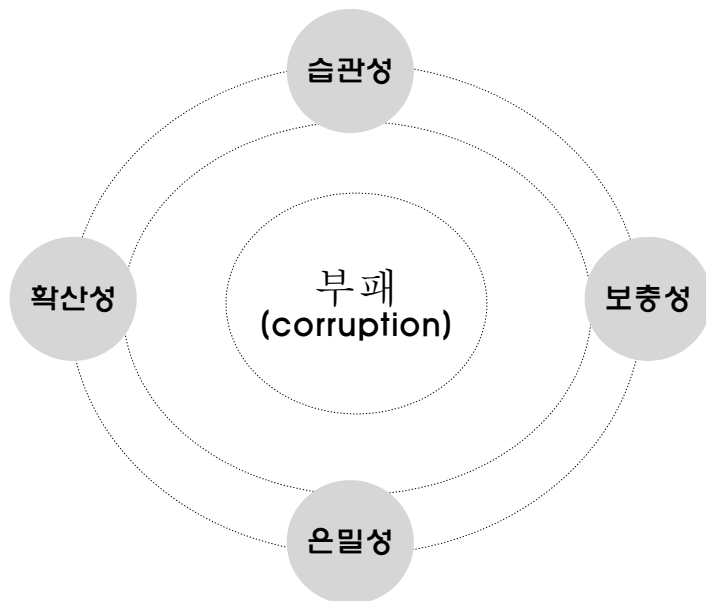
- 부패(腐敗, Corruption)의 어원

- 한자 어원 : ‘썩을 腐, 무너질 敗’ → 썩어서 무너진다.
- 영어 어원 : 라틴어 ‘Cor(함께)’와 ‘Rupt(파멸하다)’의 합성어 → 함께

파멸한다. 즉, 부패는 부패행위자가 속한 사회나 국가도 함께 무너지게 한다는 뜻 내포

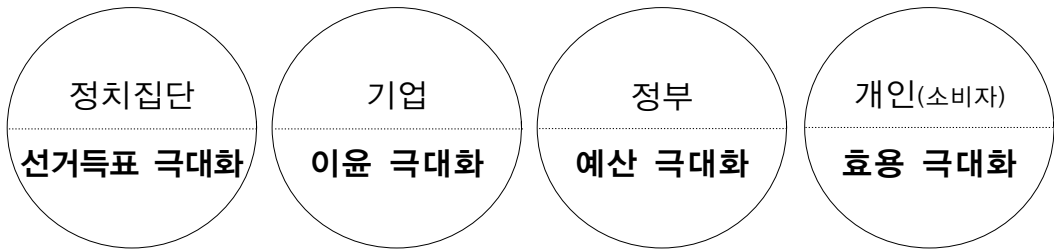
※ 왜 부패척결(腐敗剔抉)이라 하는가 : 부패는 뿌리가 깊고 끈질겨서 척결(剔抉 : 뼈를 발라내고 긁어냄)이란 용어 사용

- 부패의 속성 : 부패가 만연한 사회에서는 살아남기 위해 어쩔 수 없이 부패해질 수밖에 없음
 - 습관성(마약) : 뇌물수수 유혹에서 벗어나기 어려움
 - 확산성(암세포) : 부패한 악화가 정직한 양화를 구축
 - 국제투명성기구 불프강 피셔 : 부패는 암세포
 - 은밀성(빙산적 성격) : 현금 선호 · 돈세탁 · 가명계좌 등
 - 빙산 모형 : 노출되지 않고 은폐되어 있는 부분이 훨씬 큼
 - 보충성 : 뇌물을 준 사람은 더 많은 뇌물을 받음



- 부패의 발생원인
 - 부패의 발생 : 동서고금을 막론하고 정도의 차이는 있지만 어느 국가 · 사회 · 집단에서나 부패 상존

- 개인적 발생 : 개인의 욕심 등 인간 본성이 부패 유발(R.Dawkins, A.Smith)
→ 양심과 이성이 지배하는 사회로 발전할수록 개선
- 사회적 발생 : 사회 집단은 각각의 목적 함수를 가지며 집단의 이익 극대화를 위해 활동

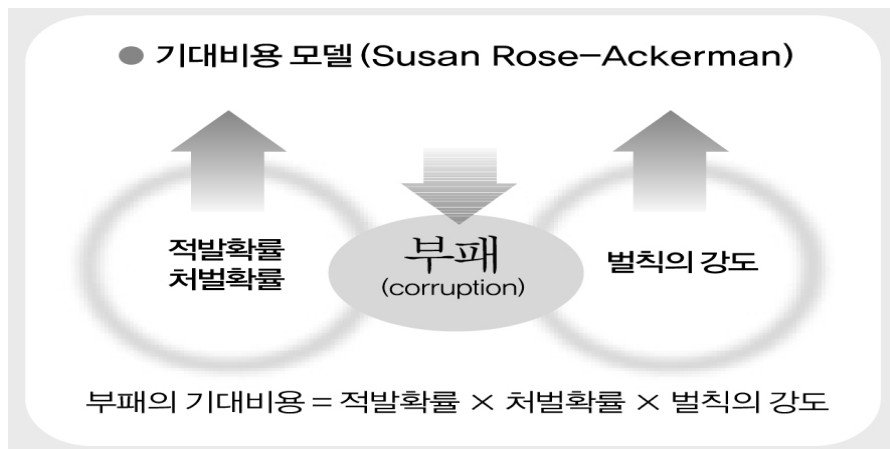


- 부패 상존 이유

- 인간의 이기심과 제도(시스템)상 허점이 존재하고 사회집단의 목적함수가 서로 다른 한, 부패가능성은 상존
→ 사회 각 부분의 지속적인 제도개선 필요

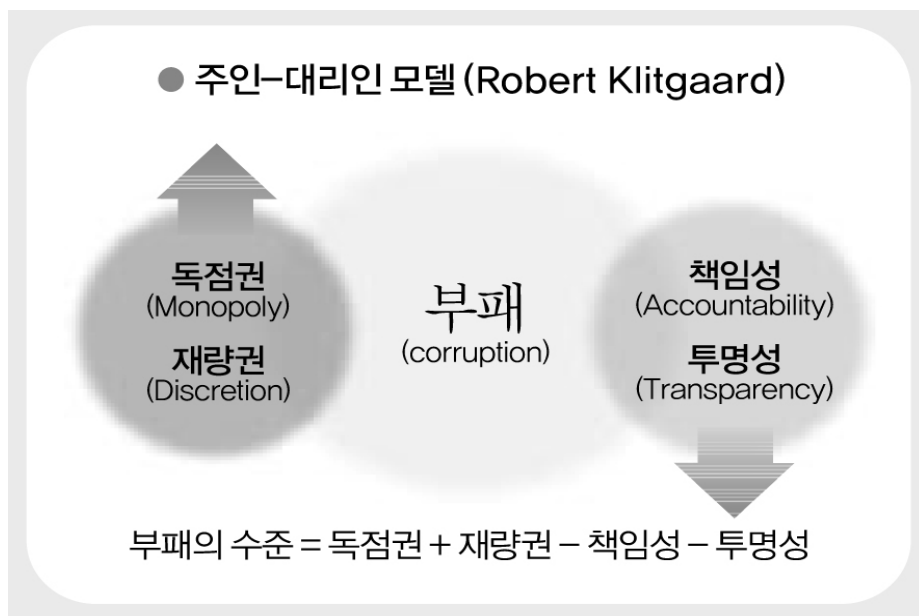
○ 부패발생의 기본원리

- 기대비용 모델(Susan Rose-Ackerman)



- 부패의 적발확률이 높을수록, 적발된 부패의 사안이 처벌될 가능성이 높을수록, 처벌의 강도가 높을수록 기대비용이 높아져 부패가 감소

- 기대비용 제고방안
 - ① 적발확률 제고 : 정보제공자에 대한 인센티브 제공, 감시·감독 기능의 강화, 부패사범 적발수단의 효율화등
 - ② 처벌확률 제고 : 내부비리 처벌의 실적화, 외부감사의 확대 등
 - ③ 벌칙강도 제고 : 사면 및 양형제도 개선, 추징금의 철저한 집행 등
- 주인-대리인 모델(Robert Klitgaard)



- 대리인이 고객에 대하여 독점적 권한이 많을수록, 대리인이 광범위한 재량권을 향유할수록, 책임이 경미할수록, 대리행위가 불투명할수록 부패는 커짐
- 탄찌(Vito Tanzi)의 부패발생 원인과 내쉬(Nash)의 부패 균형점 이론
 - 탄찌(V.Tanzi)의 부패발생원인

〈부패의 공급측면〉

- 부패행위자 곧 부패공직자가 제공하는 원인으로서
 - ① 관료제 관행
 - ② 공무원 저임금
 - ③ 벌금제도
 - ④ 권력집중도
 - ⑤ 법률과 업무절차의 투명성 수준
 - ⑥ 상급자 혹은 지도자의 행태 등

〈부패의 수요측면〉

- 대중 곧 자발적 혹은 비자발적 이유로 부패를 필요로 하는 민간인이 제공하는 원인으로서
 - ① 규제와 권한
 - ② 조세제도의 특성
 - ③ 공공예산집행 제도
 - ④ 비현실적인 공공구매 가격 등

〈부패 가능성〉

- 공공권력의 권한집중과 규제가 강할수록 부패 가능성은 높아지고 민간의 입장에서는 그러한 권력의 벽을 높게 느낄수록 부패를 강제당하게 됨

부패의 역사성 : 세계에서 가장 오래된 함무라비 법전(기원전 2225년 제정)
 ‘어떤 자가 뇌물로 곡물 또는 금전을 받았다는 증거가 있으면 처벌한다’고 규정

- 내쉬(Nash)의 부패 균형점 이론

〈부패 균형점의 개념〉

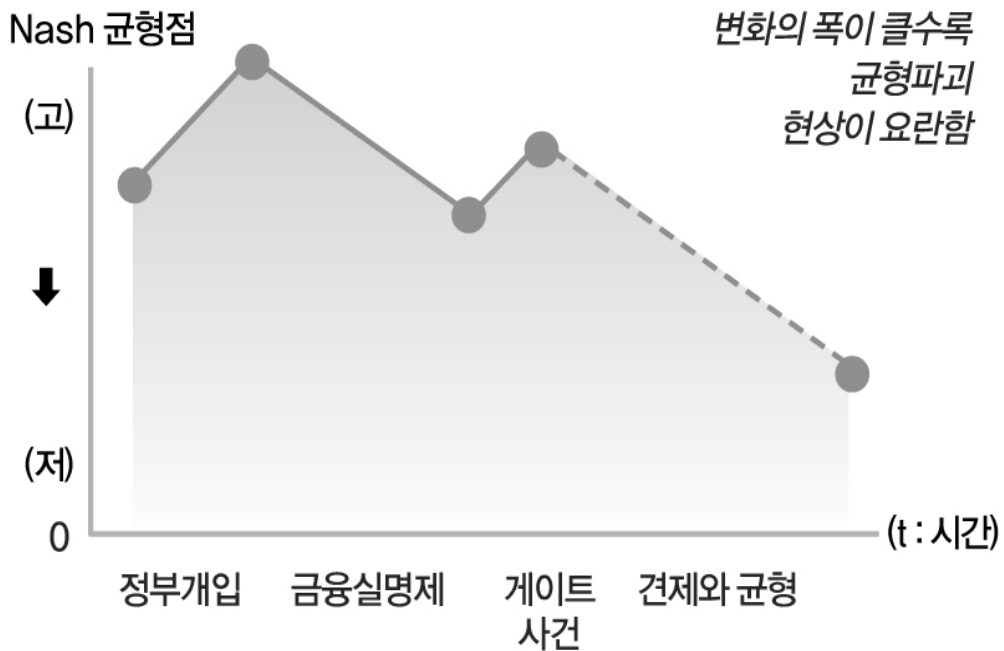
- 어느집단이 부패행위를 인정하고 넘어가는 수준. 즉, 일정 유형의 부패 형성에 대해 사회구성원간 합의가 형성된 상태

〈부패 균형점의 이동〉 - 높은 곳에서 낮은 곳으로 이동(부패개선)

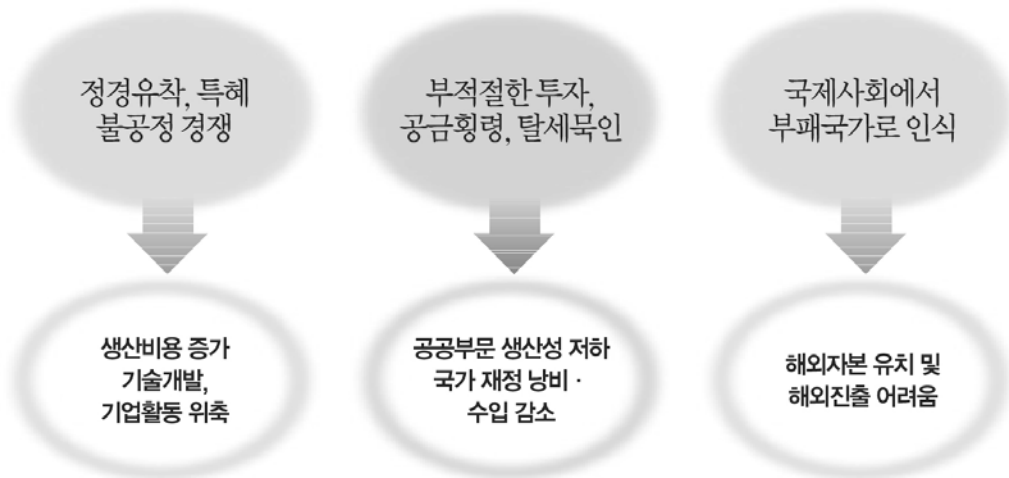
- 개방화(국제화), 새로운 제도 도입(금융실명제 등), 견제와 균형장치 도입 · 정착 등 외부충격(제도 변경 또는 의식 변화)이 있을 때 부패 균형점이 낮아짐

※ 선진국으로 도약하기 위해서는 우리 사회의 부패균형점을 낮추어야 함

- 한국의 부패균형점 : 우리나라 부패균형점은 금융실명제 도입을 계기로 낮아짐. 현재 부패가 심한 것 같으나 각 분야별 견제와 균형시스템 도입 등으로 지속적으로 낮아지는 상태



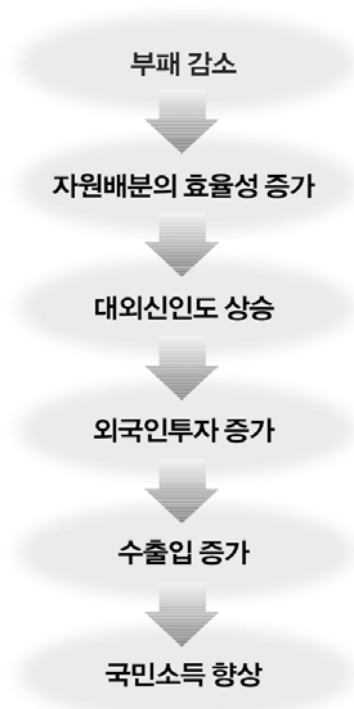
- 부패가 국가·사회에 미치는 피해
 - 국가경쟁력의 저하



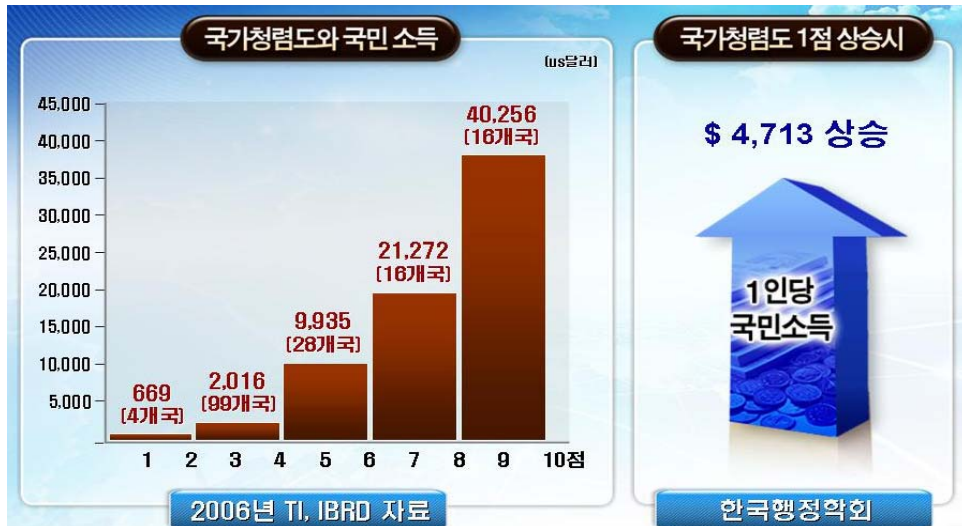
- 사회통합의 저해
 - ① 법질서를 경시하는 각종 기회주의 풍조 양산, 국가 및 사회운영시스템의 불확실성 유발, 자원배분의 왜곡 → ‘법을 지키면 손해본다’는 인식 확산
 - ② 특히 고위직 부패는 사회계층간의 갈등·대립과 분열을 조장함으로써 국민통합 저해
 - 부패는 개인이나 조직 뿐만 아니라 국가발전을 가로막는 암적 존재로 ‘악화가 양화를 구축한다’는 그레삼 법칙이 부패문제에도 적용
 - 1997년 IMF 경제외환위기는 그동안 압축성장 과정에서 노출되지 않은 각종 부패의 축적결과
- 부패의 만연은 정부에 대한 냉소주의 유발, 정부정책의 수용성저하, 행정서비스 부진 및 행정가격 상승 등을 초래
 - 정부정책의 일관성·예측가능성을 훼손하여 정책효율성 저하
- 정부의 각종 개혁정책 추진의 장애요인으로 작용

○ 부패와 경제성장·국민소득과의 관계

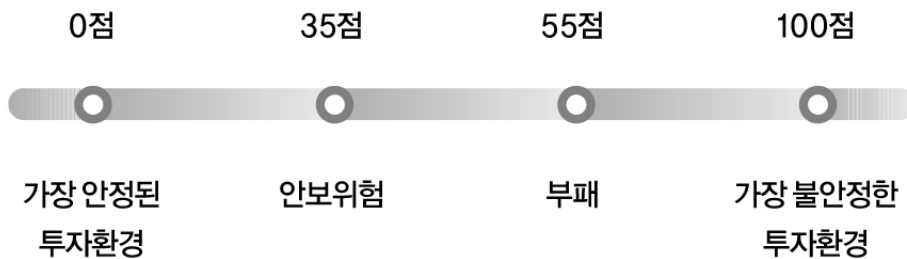
- 부패와 경제변수의 상관 관계
 - 부패는 국민성, 전통, 관습 등과 같은 비경제적 변수들보다 소득 및 투자 등 경제변수들과의 상관관계가 더 높음
- 부패순기능 이론 : 레프(Nathaniel H. Leff), 헌팅턴(S. Huntington)
 - 일정한 조건에서 급행료(speed money) 혹은 윤활유와 같은 역할을 하는 돈(grease money)이 경제 효율을 높인다고 주장
 - 헌팅턴은 “경직되고 중앙집권적인 정부구조에서 정직한 정부는 덜 정직한 정부보다 비효율적이다”라고 주장
- 경제변수와 반비례 관계
 - 전통적으로 부패는 효율성, 소득, 투자 등과 반비례 관계가 있다는 견해가 지배적이며 많은 연구결과는 이를 입증



- 국가청렴도와 국민소득



- 특히 우리나라의 경우 국가청렴도 1점 상승시 1인당 국민 소득은 4,713달러 증가(한국행정학회)
- 9.11테러 이후 투자를 위축시키는 요인 분석 : 영국 이코노미스트지 (2001년)



- 가장 안정된 투자환경을 0점, 가장 불안정한 투자환경을 100점으로 보았을 때 테러와 같은 안보위험은 35점, 부패와 같은 정부 비효율성은 55점
→ 부패한 정부가 테러보다 경제환경을 더 위축시킴

지혜가 깊은 자는 청렴을 교훈으로 삼고 탐욕을 경계하지 않은 자가 없었다. 한밤중에 뇌물을 주고받는 것은 아침이면 드러난다. 그릇된 관례는 굳은 결의로 고치도록 하고, 고치기 어려운 것은 범하지 말아야 한다. 청렴한 소리가 사방에 퍼져 아름다운 이름이 날로 빛나면 이 또한 인생의 지극한 영광인 것이다.

수령은 근민(近民)의 직으로서 다른 관직보다 그 임무가 중요 하므로 반드시 덕행 · 신망 · 위신이 있는 책임자를 선택하여 임명해야 하며, 수령은 언제나 청렴과 절검을 생활신조로 명예와 재리(財利)를 탐내지 말고 뇌물을 절대로 받지 말아야 하며, 수령의 본무는 민중에 대한 봉사정신을 기본으로 하여

국가의 정령(政令)을 빠짐없이 두루 알리고 민의(民意)의 소재를 상부관청에 잘 전달하고 상부의 부당한 압력을 배제하여 민중을 보호해야 하는데, 민중을 사랑하는 이른바 애휼정치(愛恤政治)에 더욱 힘써야 할 것은 두말할 나위도 없다.

- 다산 정약용의 목민심서 중에서 -

2. 기 능

○ 부패방지 시책수립 및 평가

- 국가차원의 종합적 · 장기적 부패방지대책추진을 위한 ‘부패방지기본 계획’ 수립 · 시행
- 매년공공기관의 부패실태를 민원인이 직접평가하는 ‘공공기관청렴도’ 측정, 발표
- 각급 공공기관의 부패방지시책 추진실태를 정기적으로 평가, 그 결과를 공표하여 기관의 자발적인부패방지노력유도

○ 부패취약분야에 대한 제도개선

- 효과적인 부패방지를 위해 부패유발적이거나 혹은 부패에 취약한 제도를 개선
- 제도개선 권고안이 관련 부처들에 의하여 충분히 수용 되도록 관련 부처들에 의한 권고안의 수용성을 제고 하는 방안강구

○ 부패평가, 부패유발요인 검토 등 부패진단

- 각종 법령이나 제도의 부패 취약성 정도를 분석하는 부패영향평가 모델을 도입·활용
- 진단과 평가모델의 적용에 따른 측정결과를 개별기관에서 적극적으로 수용·활용하여 측정 및 평가결과와 정책적 활용간의 연계성 확보

○ 공공부문과 더불어 민간 부문의 적극적인 참여와 활동

- 공직자, 어린이, 학생, 일반 국민대상 지속적 부패방지 교육홍보
- 국제투명성기구(TI), 경제협력개발기구(OECD) 등 국가투명성 평가에 영향을 미치는 국제기구 및선진국과 부패방지 협조를 통한 국제적 이미지제고
- 시민단체와 협력, 부패문화 청산운동전개 ,국제협력 및 민간단체 부패방지 활동 지원
- 국민의식과 관행의 개선

○ 부패신고의 활성화 및 내부 공익신고자에 대한 보호보상 활동

- 공직자 부패행위 신고에 대한엄정 처리
- 고위공직자 부패행위에 대해서는 직접검찰 고발
- 신고자가 어떠한 불이익도 받지 않도록 철저한 신분보장 및 신변보호와 최고 20억원까지 보상금지급
- 신고자 포상금 최고5천만원까지 지급
- 공직자 스스로 부패를 통제할 수 있도록 ‘공무원행동강령’시행

3. 우리나라 부패수준에 대한 국제사회의 평가

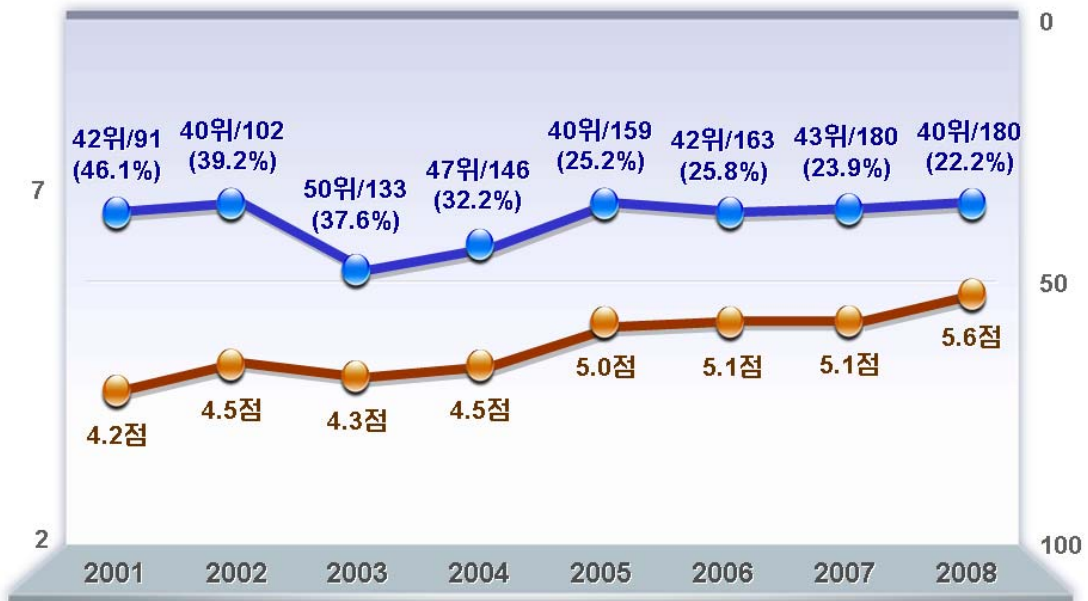
○ TI 국가청렴지수(Corruption Perceptions Index : CPI)

- 국제투명성기구(TI)가 발표하는 국가청렴지수(CPI)에서 우리나라는 '00년 4.0 → '05년 5.0점을 기록, '06~'07년에는 5.1점으로 5점대에

진입, '08년에는 발표실시('95년) 이후 최고 점수인 5.6점으로 180개국 중 40위

- OECD 30개국 중에서는 22위로 세계 10위 수준의 경제규모를 감안할 때 상당히 낮은 수준
- TI는 '08년도 우리나라의 CPI 상승폭이 큰 것과 관련해 한국의 공공부문의 윤리와 반부패 실천의 진전에 대한 국제적 인식을 반영한 것이라고 평가

〈국가청렴지수(CPI) 변동추이〉



※ 부패인식지수(CPI : Corruption Perceptions Index) : 국제적인 부패감시 민간단체인 국제투명성기구(Transparency International)가 1995년부터 매년 발표하는 국가별 부패인식지수로, 기업경영인·전문가(애널리스트) 등을 대상으로 각국의 공공부문(정치포함)에 존재하는 것으로 인식되는 부패의 정도를 조사한 10여개 자료를 종합하여 산출한 지수임 ('08년 11개 기관 자료 사용)

○ 국가강국지수(National Greatness Index)

- 매일경제신문과 베인&컴퍼니에서 21세기 신강국요소인 경제적자유, 글로벌, 사회적 자본 등 300여개 항목의 국가평가지수를 산출
- 우리나라는 '08년도에 종합점수 4.0점(10점만점)으로 조사대상 41개국 중 28위
- G7 등 선진국과 비교하여 부정부패, 법질서, 기업윤리 등이 포함된 「사회적 자본지수」가 특히 취약

○ TI 뇌물공여지수(Bribe payers Index : BPI)

- 우리나라는 10점 만점에 7.5점으로 측정대상 22개국 중 14위('08년)
- 홍콩, 이탈리아, 브라질, 남아프리카, 대만과 함께 전체 4개 그룹 중 3번째 순위 그룹에 포함
- ※ ('99) 3.4점, 18위/19개국 → ('02) 3.9점, 18위/21개국 → ('06) 5.8점, 21위/30개국

구 분	1999	2002	2006	2008
점 수	3.4	3.9	5.8	7.5
순위/대상국	18/19	18/21	21/30	14/22
백분율	94.7	85.7	70.0	63.6

※ 뇌물공여지수(BPI : Bribe Payers Index) : 국제투명성기구(TI)에서 수출주도국의 기업들이 해외에서 뇌물을 주는 경향(propensity)에 따라 국가별 순위를 매긴 것으로 뇌물의 공급자 측면에서 조사한 지수

○ TI 세계부패척도(Global Corruption Barometer : GCB)

- '07년도 GCB에서 우리나라 국민들은 실생활에서의 뇌물제공 경험은 1%로 나타나 세계평균 13%보다 낮게 나타남
- 우리나라 국민들은 사회 각 부문에서 정당, 의회 등 정치부문이 가장 부패하다고 인식

※ 세계부패 바로미터(GCB : Global Corruption Barometer) : 국제투명성기구(TI)에서 일반국민을 대상으로 뇌물에 대한 경험과 태도 등을 설문조사를 통해 측정한 결과로, 아래 수치는 그중 대표적인 조사 내용인 정당과 국회, 사법부 등 각 사회부문을 12~15개영역으로 구분하여 부문별 부패수준에 대한 인식 점수임

- '03년: 가장 먼저 부패를 없애고 싶은 분야를 선택(응답자 선택비율 : 높을수록 부패)
- '04년 이후: 부패가 미치는 영향 정도(1: 부패하지 않음 ~ 5: 매우 부패)

'03 년	구분	정당		경찰	사법	세무 (국세청)	세관	사적 부문	의료		교육	공공 기관	사업 허가	이민, 여권		기타
	한국 (%)	27.9		5.0	10.3	6.0	3.0	2.9	3.7		15.7	6.2	19.1	0.1		0.1
	세계 (%)	29.7		11.5	13.7	5.2	4.2	3.1	8.4		7.5	4.1	7.0	3.3		2.2
'04 년	구분	정당	의회	경찰	사법 제도	조세	세관	기업	의료	언론	교육	공공 서비스	등록 인허가	군대	NGO	종교 단체
	한국	4.4	4.5	3.8	3.6	3.4	3.7	3.4	3.4	3.6	3.5	2.5	2.5	3.4	2.8	3.1
	세계	4.0	3.7	3.6	3.6	3.4	3.3	3.4	3.3	3.3	3.1	3.0	3.0	2.9	2.8	2.7
'05 년	한국	4.4	4.4	3.7	3.7	3.5	3.6	3.5	3.3	3.5	3.6	2.4	2.4	3.4	2.9	3.0
	세계	4.0	3.7	3.6	3.5	3.4	3.3	3.4	3.2	3.2	3.0	3.0	2.9	2.9	2.8	2.6
'06 년	한국	4.3	4.2	3.3	3.5	3.3	-	3.7	3.1	3.5	3.3	2.4	2.4	3.2	2.9	3.1
	세계	4.0	3.7	3.5	3.5	3.3	-	3.6	3.1	3.3	3.0	3.0	2.9	3.0	2.9	2.8
'07 년	한국	4.2	4.1	3.5	3.5	3.3	-	3.5	3.3	3.4	3.2	2.4	2.4	3.2	2.9	3.1
	세계	4.0	3.6	3.5	3.5	3.3	-	3.5	3.1	3.3	3.0	3.0	2.9	3.3	2.9	2.8

○ 정치경제위험자문공사(PERC) 부패지수

- 홍콩소재 기업컨설팅 연구기관인 PERC(Political & Economic Risk Consultancy)에서 발표하는 아시아국가 부패지수에서 우리나라는 '08년도에 5.65점으로 13개국 중 5위로 전년보다 3단계 상승

※ ('07) 6.30점, 8위/13개국 → ('08) 5.65점, 5위/13개국

- PERC는 지난 10년동안 한국 부패의 절대적인 수준이 낮아졌다고 평가하면서도 정경유착, 사회지도층에 대한 온정주의적 처벌 등은 여전히 문제점이라고 지적

	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008
부패점수	5.75	5.50	6.67	6.5	5.44	6.30	5.65
순위	7/14	6/14	7/14	5/12	5/13	8/13	5/13

4. 부패수준에 대한 국내평가 및 인식변화

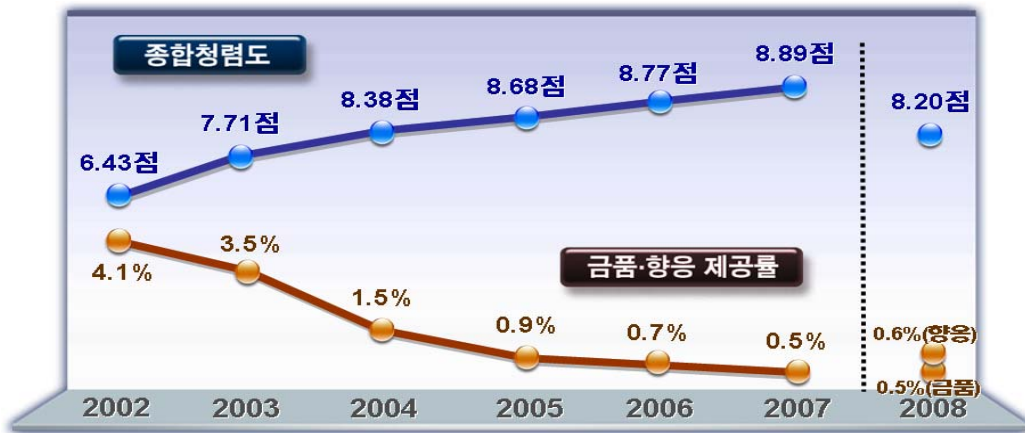
○ 공공기관 청렴도 측정 결과

- '02년부터 매년 실시하고 있는 공공기관의 청렴도 측정 결과 지속적인 개선추세 유지
 - 공공기관의 청렴도는 6.43('02년) → 8.89('07년), 금품·향응 제공률은 4.1%('02년) → 0.5%('07년)로 개선
- '08년에 모형을 개선하여 종합청렴도를 측정하였으며, 외부청렴도의 경우 지난해와 달리, 부패측면 뿐만 아니라 공공기관 업무처리과정의 '투명성' 및 공직자의 '책임성'까지 포함하여 측정하였고, 내부청렴도에는 공직자의 공정한 직무수행을 저해하는 '업무지시 공정성' 항목을 추가

종 합 청 렬 도 (8.20)	
내부청렴도 (8.27)	외부청렴도 (8.17)
청렴문화지수 (8.07)	부패지수 (8.46)
	투명성지수 (7.74)
업무청렴지수 (8.42)	책임성지수 (8.12)

- 민원인 중 금품이나 향응 등을 제공한 비율은 전년수준이나 제공경험자의 평균 제공횟수와 제공규모는 줄어들었음
 - ※ 금품·향응 제공률 : ('07) 0.5% → ('08) 금품 0.5%, 향응 0.6%
 - ※ 제공경험자 제공횟수: ('07) 3.4회 → ('08) 금품 2.9회, 향응 3.4회
 - ※ 제공경험자 제공규모: ('07) 연 151만원 → ('08) 금품 139만원, 향응 95만원

〈공공기관 청렴도 변동추이〉



※ '08년도 청렴도 결과는 청렴도 측정모형 개선으로 기존 자료와 시계열적 비교가 불가능

○ 부패인식도 조사결과

- 그간의 반부패정책의 추진에도 불구하고, 일반국민들의 부패인식수준의 개선은 미미하며, 일반국민과 공무원 사이의 인식의 차이가 크게 나타남

〈공직사회에 대한 부패인식도 개선추이〉

	2003	2004	2005	2006	2007	2008
일반국민	64.6%	59.0%	60.8%	55.9%	57.2%	57.1%
공무원	7.7%	3.9%	2.4%	2.6%	4.3%	3.1%

○ 주한외국인 대상 심층면접 결과('07. 9~11)

- 주한외국상공회의소 대표 및 외국기업체 CEO들은 공직부패의 원인으로 공무원의 낮은 보수수준, 공·사간의 경계 불분명 및 권위주의 문화 등을 지적
- 민간기업의 부패문제에 대해서는 한국 사회 전반의 부패친화적인 문화의 영향이 크다고 인식
- 반부패 기업문화 확산을 위하여 감시체계를 강화하고 기업인에 대한 의식교육이 필요하다고 지적

II

정책협력단 주요업무

부 서 명	기 능
청렴정책 총괄과	- 부패방지에 관한 각종 정책의 수립·총괄 및 조정 - 부패현안에 대한 실태조사 및 정책개발 - 부패방지 업무와 관련된 기관과의 반부패정책 협의 및 조정 - 공공기관의 부패방지시책 추진상황에 대한 실태조사 및 평가에 관한 사항
청렴조사 평가과	- 공공기관의 청렴도 측정에 관한 사항 - 부패관련 국내·외 인식도 조사에 관한 사항 - 공공기관의 부패방지시책종합평가계획의 수립·시행 - 부패방지와 관련된 국내외 지수의 분석 및 관리 - 부패방지 관련 평가제도의 개발·연구 및 개선
청 령 교육과	- 공직자 대상 반부패·청렴교육 계획수립 및 시행 - 초·중등학교 정규 교과서 및 교육과정에 청렴교육 반영 추진 - 학생 및 일반국민 대상 청렴 주제의 다양한 참여 프로그램 운영 - 반부패·청렴교육 관련 교재 및 홍보물의 개발, 배포 - 평생교육기관 및 대학원 등에 청렴교육 반영 추진·교재 지원
반부패 교 류 협력과	- 부패방지 관련 국제협력계획의 수립·시행 - 외국정부·국제기구 등과의 교류·협력 및 각종 국제행사에 관한 사항 - 국제 반부패 규범의 대응 및 국내 이행관리에 관한 사항 - 부패방지와 관련된 해외정보 등의 수집·분석 및 해외홍보 총괄 - 부패방지에 관한 국제 기술지원 및 협력 사항 - 움부즈만과 관련된 국제기구, 외국움부즈만과의 교류협력 및 관련 자료의 수집
민 간 협력과	- 부패방지 민·관 협력에 관한 기본계획의 수립·시행 - 부패방지를 위한 사회협약 활동 및 지원에 관한 사항 - 지방부패방지시민센터 관련 협력 및 지원사항 - 기업윤리 지원 및 협력에 관한 사항

1. 청렴컨설팅

■ 추진 배경

○ 기관별 자율적 반부패 노력의 촉진

- 권익위-관계기관 간 쌍방향적 정책협의를 통해 부패방지 대책을 제공하는 기능에서 정책이 일선 현장까지 뿌리내리도록 지원
- 각급 기관이 운영 중인 부패통제장치들이 실질적으로 작동되도록 점검, 지원

○ 반부패·청렴정책의 실효성 제고

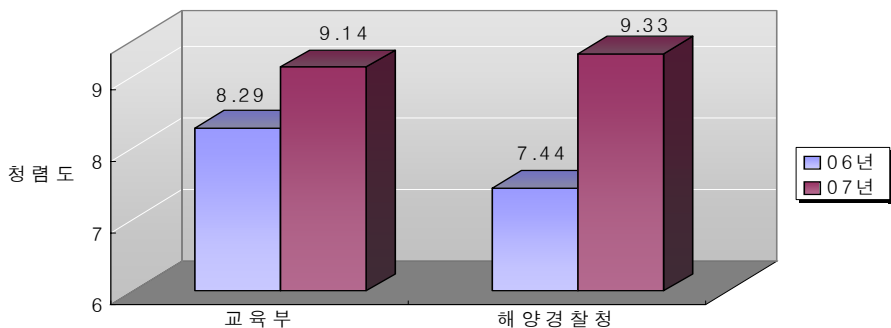
- 일대일 밀착형 컨설팅을 통해 청렴도 평가, 부패실태 조사 등에서 드러나지 않는 기관 고유의 구조적 부패 발굴, 개선
- 위원회 입장에서는 반부패·청렴 대책들의 현장에서의 실효성을 검증할 수 있는 기회로 활용

■ 그간의 운영 성과

○ '06, '07년 총 6개의 청렴도 저조 기관들에 대해 찾아가는 서비스 차원에서 청렴컨설팅을 실시하여 긍정적 성과를 거둠

※ '06년 : 교육부, 해경청, '07년 : 건교부, 경찰청, 서울시, 경기도교육청

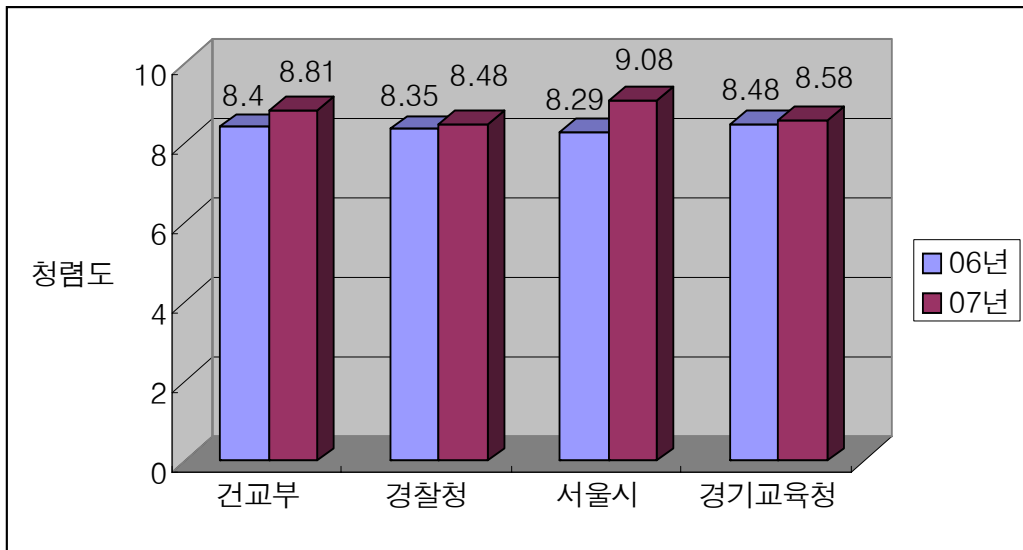
〈'06 컨설팅 실시기관의 청렴도 개선효과〉



- '07년 청렴컨설팅 대상기관의 청렴도 개선('06년 대비)

※ 건교부(8.40 → 8.81점), 경찰청(8.35 → 8.48점), 서울시(8.29 → 9.08점),
경기도 교육청(8.48 → 8.58점)

〈'07 컨설팅 실시기관의 청렴도 개선효과〉



대상 기관

○ 선정기준

- '07년도 청렴도 및 시책평가 부진 기관 중 자율적으로 신청한 5개 기관 선정

○ 선정기관 ('07 청렴도 순위)

- 경기도 (8.30, 16위/16개 광역지자체)
- 인천광역시 (8.67, 14위/16개 광역지자체)
- 전라북도 (8.97, 10위/16개 광역지자체)
- 광주시 교육청(8.23, 11위/16개 시도교육청)
- 한국철도공사 (9.01, 15위/19개 공직유관단체)

컨설팅 방법

- 취약분야 및 부패통제시스템의 문제점에 대한 사전 심층진단 실시
- 위원회-대상기관 합동 정책협의회 개최
 - 해당 기관 감사관실과 청렴정책총괄과가 합동으로 컨설팅 추진체계 구축
 - 내용
 - 실태조사 결과를 토대로 해당기관 부패취약 분야 및 부패통제 시스템의 문제점 적시
 - 기관 청렴도 제고를 위한 개선 방안 제시
 - 반부패 청렴시책 추진과정상의 애로 및 문제점 교환
 - 청렴성 제고 방안 관련 상호 실질적인 토론
 - 구성원 : 부패방지부 부위원장, 부패방지부장 및 해당기관 부기관장, 감사담당관 등
 - ※ 필요한 경우 해당기관의 성격·목적 등에 따라 참석범위 조정
- 개선방안 이행 계획수립을 위한 「실무정책협의회」를 별도 개최
- 부패 취약분야 업무절차, 법령 개선 등 필요시 청렴평가조사과, 법령 분석기획과에 협조 요청

청렴컨설팅 모형



부패취약분야 제도개선 모형

1단계 : 부패취약분야 선정

1. 최근 3년간 부패 사건이 반복적으로 일어난 분야
2. 최근 3년간 국회, 감사원 등에 의해 자주 문제점이 지적된 분야
3. 최근 3년간 언론 매체에 의해 반복적으로 문제점이 거론된 분야
4. 국민권익위원회 청렴도 측정에서 취약분야로 나타난 분야
5. 기타 부패관련 조사에서 취약분야로 나타난 분야
6. 최근 3년간 국민이나 민원인, 내부 직원들로부터 제도 개선 요청이나 불편 신고가 중복 접수된 분야
7. 감사원의 감사 결과 제도개선 권고 분야
8. 내부직원 대상 설문 조사 결과 취약분야로 나타난 분야

2단계 : 부패취약분야 분석

1. 국민의 세금으로 마련된 재원을 합리적인 기준이나 투명한 절차없이 자의적으로 무책임하고 방만하게 사용되거나 예산의 낭비유출이 심한가?
2. 국가로부터 부여받은 공직자의 권한을 국민의 복지 및 국가발전을 위해 정당하게 행사하지 않고 개인의 전유물, 특권처럼 사용되고 있는가?
3. 행정과정에서 공정한 게임의 룰이 지켜지지 않고 특혜, 독점이 작용하는가?
4. 공공복리 또는 전체 국민의 이익보다는 개인 또는 특정집단의 이익을 위하여 의사결정이 이루어지고 결과적으로 그 부담이 국민에게 돌아가게 하는가?

3단계 : 제도개선안 마련

- ※ 의사결정의 투명성 · 책임성 제고
- ※ 행정의 예측가능성 · 일관성 제고
- ※ 민원인 · 고객과의 관계에 있어서 공정한 게임룰(rule) 정립
- ※ 국민 · 고객에 의한 감시체계 확립
- ※ 불법행위에 대한 적발 · 처벌의 실효성 제고

부패통제시스템 진단 모형

	반부패청렴정책의 참여도와 리더십	행동강령의 실효성	내부고발제도의 활성화
비전 및 전략	- 추진계획과 전략유무 - 이행가능성 · 구체성 - 실천의지 · 역량	- 이행계획과 전략유무 - 구체적 실천방안유무	- 활성화계획과 전략유무 - 구체적 활성화방안유무
추진 체계	- 이해도 - 실천의지 - 개선 · 적용 - 실천조직(인원, 예산)	- 당해 기관에의 적합성 - 위반자 신고체계유무 - 신고자 비밀보호 및 보상체계 유무 - 이행을 위한 예산확보 - 전담조직 · 인력확보	- 위반자 신고체계유무 - 신고자 비밀보호 · 신분보장 및 보상체계 유무 - 이행을 위한 예산확보 - 전담조직 · 인력확보
소통 체계	- 기관장의 솔선수범 - 소통을 위한 열정 · 적극성(훈화 및 교육) - 추진상황 점검 · 공개 및 피드백(회의록 기록 및 공개)	- 기관장의 관심과 참여도 - 신고자 비밀보장 - 신고의 원활성(장애도) - 홍보 및 교육체계 - 상담제도 활성화정도 - 신고 및 처리결과 공시 및 평가	- 기관장의 관심과 참여도 - 신고자 비밀보장 - 신고의 원활성(장애도) - 홍보 및 교육체계 - 상담제도 활성화정도 - 신고 및 처리결과 공시 및 평가
보상/ 징계 체계	- 인사평정의 윤리적 공정성 - 인사평가에의 청렴성 반영	- 위반자에 대한 제재유무 - 위반자에 대한 제재의 적합성 - 신고자 보호 · 보상 충분성	- 위반자에 대한 제재유무 - 위반자에 대한 제재의 적합성 - 신고자 보호 · 보상 충분성

2. 공공기관 청렴도 측정

■ 개요

- 공공기관 청렴도 측정은 공공기관의 청렴수준을 고객의 입장에서 객관적·과학적으로 측정하여 효과적인 반부패 활동을 위한 기초자료 제공 및 각급 기관의 자율적 개선노력을 유도
 - 조사대상에 따라 외부청렴도와 내부청렴도로 구분하여 측정

■ 외부청렴도(대민·대기관 청렴도) 측정('02년부터 측정 실시)

- 국민의 입장에서 공공기관의 청렴도를 평가한 것으로 공공서비스의 고객인 민원인들이 업무처리과정에서 경험·인식한 부패수준을 설문조사로 측정
 - ※ 청렴도란 “공직자가 부패행위를 하지 않고 투명하고 책임 있게 업무를 처리한 정도”임
- 측정체계 : 3개 평가영역(부패지수, 투명성지수, 책임성지수), 22개 항목으로 구성

구분	측정 내용
부패지수	▪ 금품·향응·편의 수수 등에 대한 부패경험 및 인식 정도
투명성지수	▪ 투명하고 공정하게 업무처리의 기준/절차를 준수한 정도
책임성지수	▪ 공직자가 공직윤리에 따라 권한남용 없이 업무완수에 노력한 정도

- ※ 체감청렴도/잠재청렴도로 구성된 기존 모형은 '08. 8월에 전면 개선됨
- 측정방식 : 1년간 측정대상업무와 관련하여 공공기관과 직접 접촉경험이 있는 민원인 등에 대한 전화설문조사
 - ※ 측정대상기관 : 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공공기관 중 모든 중앙행정기관, 지방자치단체(광역/기초), 시·도 교육청과 일부 공직유관단체 대상으로 실시('08년도의 경우 377개 기관)
 - ※ 측정대상업무 : 공공기관의 대민·대기관 업무 중 부패발생 소지가 높은 업무를 선정

- '08년부터는 청렴도 모형개선으로 종합청렴도를 측정하였으며, '07년도의 대민·대기관업무 청렴도를 외부청렴도로 명칭 변경하여 377개 공공기관을 대상으로 하여 측정

	'03년	'04년	'05년	'06년	'07년
대민·대기관 청렴도	7.71점	8.38점	8.68점	8.77점	8.89점
금품향응 제공률	3.5%	1.5%	0.9%	0.7%	0.5%

※ '08년도 측정한 종합청렴도

종합청렴도	8.20점	외부청렴도	8.17점
금품 제공률	0.5%	향응 제공률	0.6%

내부청렴도 측정('07년부터 측정 실시)

- 소속직원이 내부고객의 입장에서 해당기관의 청렴도를 평가한 것으로 조직 내 부패통제시스템의 실효성·내면화 정도와 인사·예산업무·업무지시에 있어서 부패경험·인식을 측정
- 측정체계 : 2개 평가영역(청렴문화지수, 업무청렴지수), 30개 항목으로 구성

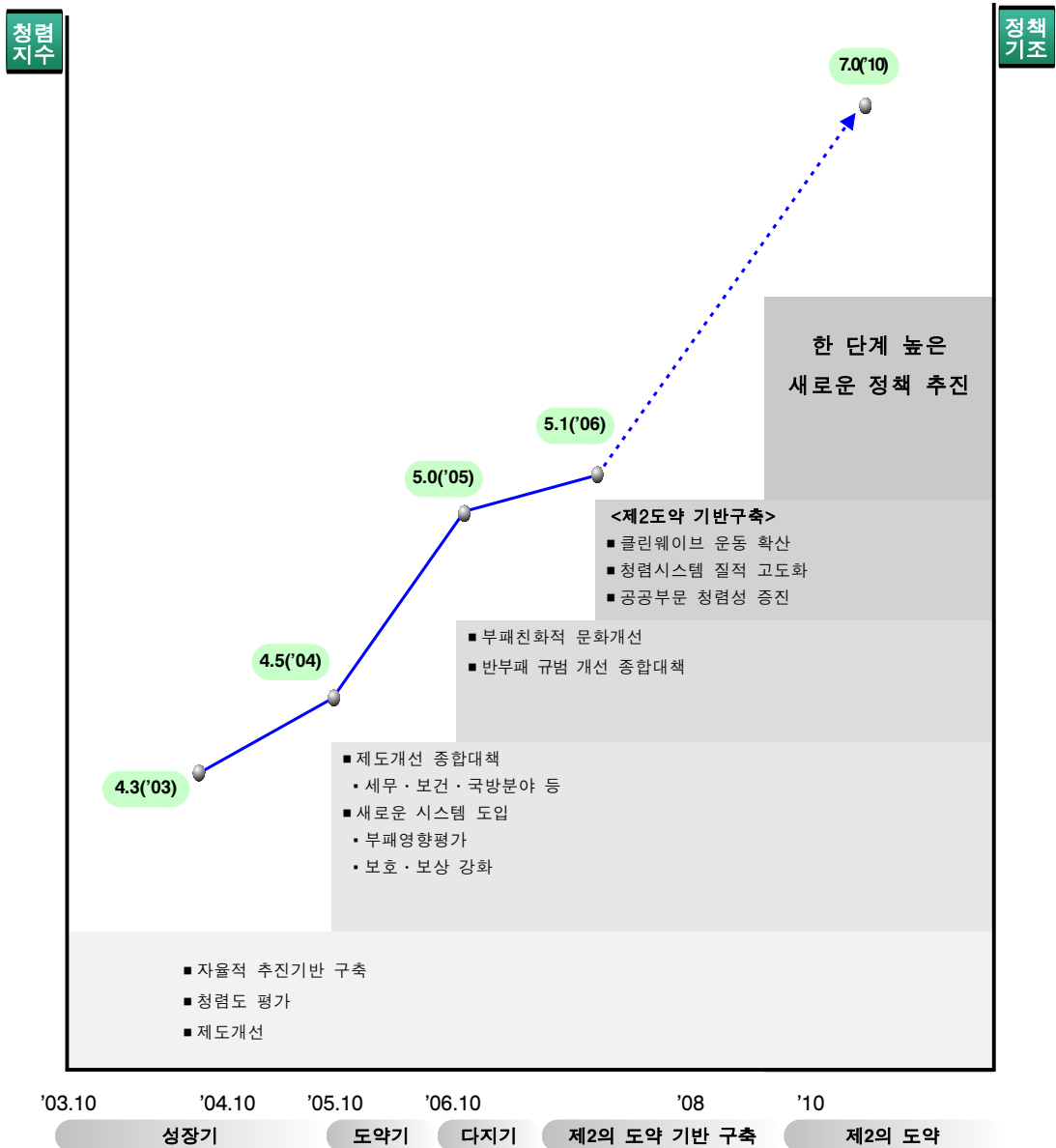
구분	측정 내용
청렴문화지수	▪ 조직 내에서의 부패행위 관행화 및 용인정도와 부패방지제도 운영의 실효성 정도
업무청렴지수	▪ 인사, 예산집행, 업무지시에 있어서 본인 등의 사익을 추구하지 않고 투명하고 공정하게 업무처리한 정도

※ 청렴역량지수, 내부청렴도로 구성된 기존 모형은 금년도 청렴도 모형개선 과정에서 일부 조정됨

- 측정방식 : 조사대상 기관에 근무하는 근무경력 1년 이상 재직 공무원 대상으로 온라인 설문조사
- ※ 측정대상기관 : 중앙행정기관, 광역자치단체, 시도교육청, 기초자치단체 중 군('08년 기준)
- '08년 측정한 171개 공공기관의 청렴문화지수는 8.07점, 업무청렴지수는 8.42점으로 내부청렴도는 8.27점

청렴문화 8.07	부패방지제도 7.25	업무청렴지수 8.42	인사업무 8.73
	조직문화 8.54		예산집행 8.24
			업무지시 공정성 8.16

〈 국가청렴지수와 반부패 청렴정책의 추세 〉



3. 부패 인식도조사

인식도조사 개요

○ 실시목적

- 부패관련 인식도조사는 2002년도부터 일반국민, 공무원, 외국인, 기업인 등을 대상으로 공직사회 및 행정분야별, 사회분야별 부패수준, 부패발생 원인, 부패방지정책의 인지도 등 부패실태를 조사
- 기존 정책의 보완·개선, 새로운 정책방향 설정의 기초자료로 활용

○ 대상별 실시인원 및 연혁

- 일반국민은 연2회(상·하반기), 기타는 연1회(하반기)에 실시
- 조사방법은 전화조사를 원칙, FAX, e-mail조사, 면접조사 등 병용
- 조사대상별 설문항목은 시계열항목을 포함 30~40개 항목조사

조사대상	조사인원	표본설계	실시연혁
일반국민	1,400명 (2회, 상·하반기)	인구비례(16개시도)감안 할당 추출	'02년이후 전화면접조사
공무원	700명 (1회, 하반기)	중앙/광역자치/일선/기초자치를 대상으로 직급별 할당 추출	'02년이후 전화면접조사 ('07년 연2회→연1회로 변경)
외국인	200명 (1회, 하반기)	주한 외국인투자기업, 주한 상 공회의소 등에 근무하는 외국인	'02년 이후 면접 / FAX / e-mail조사
기업인	600명 (1회, 하반기)	기업체 임원진 이상으로 업종별 유의할당을 통한 무작위 표본추출	'04년이후 전화면접(fax 등) 조사
청소년	500명 (1회, 하반기)	전국 중·고등학교 학생 다단계 층화추출	'05년부터 면접조사('06년 1,000명)

※ 주한 외국상공회의소 대표 등에게 「한국의 부패문제 및 국제부패지수 제고 방안」 심층면접조사 실시('07년)

○ 조사결과 활용

- 부패방지정책 수립·개선 등 내부활용, 홈페이지·E-나라지표(통계청) 등에 게재, 일반시민 등의 부패실태 파악에 활용
- 청소년 교육 참고자료 등에도 활용('06년)

'08년 부패 인식도조사

○ 기본방향

- 대상별·분야별 차별화된 조사로 정책활용도 제고
- 시의성 있는 반부패 정책 기초자료 생산·제공
- 기업활동을 저해하는 부패문제에 대한 심층조사 추진

○ 중점 개선 사항

- 기업인, 외국인은 현행대로 실시(연1회)하되
 - 일반국민대상 조사횟수 축소(2회→1회)
 - 공무원, 청소년 대상조사는 격년제로 실시
 - 조사대상별 설문항목은 전문가 자문회의 등을 거쳐 전면 재검토
 - ※ 부패관련 인식도조사 대상별 설문항목 : < 붙임 >
- 정책활용도 제고를 위한 「사회지도층 부패인식조사」, 시의성 있는 자료 생산·제공을 위한 「부패관련 이슈조사(대형부패사건 등)」 신규 추진

조사별 추진계획

○ 일반인식조사(일반국민, 공무원, 외국인, 기업인, 청소년)

- 일반국민은 연2회(상반기, 하반기)에서 연1회로 축소, 기업인은 100명 추가(600명 → 700명), 외국인(200명)은 현행대로 추진
 - 실시시기는 하반기(10월~11월)에 추진하되, 그 동안 축적된 조사결과와의 연계·활용을 위해 시계열 항목위주로 설문 실시
 - ※ 필요시 「부패관련 이슈조사」를 위한 설문항목 포함
- 공무원 및 청소년 대상 조사는 격년제로 실시('08년 청소년 미실시)
 - ※ 실시횟수 축소, 격년제 실시에 따른 절감예산은 「부패관련 이슈조사」, 「사회지도층 부패인식조사」등 추진에 활용

○ 부패관련 이슈조사(신규)

- 일반국민을 대상으로 우리사회의 대형부패사건 등에 대한 인식수준을 신속하게 조사

- 부패방지 정책의 총괄기관으로서의 역할 제고 및 시의성있는 자료 제공을 통해 반부패정책의 효율적 추진을 지원
- 연1회(상반기) 정도 실시하되 이슈 부재 등을 고려, 탄력적으로 운영 하고 필요시 타조사와 병행 실시
 - 대 상 : 일반국민 700명 대상
 - 방 법 : 전화 설문조사
 - 내 용 : 이슈가 되는 부패관련 사건에 대한 인식정도
 - ※ 상반기에는 새정부·국민권익위 출범에 따른 부패관련 국민 인식·관심 등 조사

○ 사회지도층(여론선도층) 부패인식조사(신규)

- 대학교수, 국회의원 보좌관, 언론인, 시민단체 등 사회지도층 약 500명 대상으로 실시
 - 우리사회의 부패수준, 부패발생원인 등을 조사하여 일반국민과의 연계분석 등 유의미한 부패관련 정책자료 생산·활용
- 연 1회(7월~8월) 실시
 - 정당 및 입법분야, 언론분야, 교육분야 등 5개~6개 분야를 선정, 중점 실시
 - ※ 대상분야는 '07년 부패인식도조사결과 등을 참고하고 전문가 자문 등을 거쳐 확정

○ 기업체 CEO 심층면접조사

- 기업인 부패관련 인식조사와 연계, 한국사회의 부패문제 등에 대한 심층적 결과 도출을 위해 전문가에 의한 조사 실시
 - 주제 : 기업활동을 저해하는 한국의 부패문제와 개선방안
 - 대상 : 10명이상~ 15명 이내
 - ※ 건설분야, 제조업분야, 서비스업분야 등 중견기업 CEO
 - 조사방법 : 사전에 조사표 송부후, 조사전문가가 방문하여 심층면접 조사(6월~7월)

※ < '07년 심층면접조사 개요 >

- 주제 : 한국의 부패문제와 국제부패지수 제고방안
- 대상 : 주한 외국상공회의소대표(프랑스, 독일, 캐나다), 외국기업체 CEO(P&G , 오가논)
- 시기 : 9월~11월(면접대상의 일정에 따라 면접일시 조정)
- 조사전문가: 강성구(한국투명성기구), 신광영(중앙대학교), 박중훈(한국행정연구원)

- 조사결과의 정책활용도 제고를 위해 조사기획 및 조사표설계부터 결과 분석까지 관련 전문가의 적극적 참여 유도 (『평가전문가 Pool』활용)

부패관련 인식도조사 대상별 설문항목

□ 공통(시계열 포함)설문항목

구 분	설 문 항 목	일반인식조사			신규조사	
		일반인/ 공무원	기업인	외국인	사회 지도층	주요 이슈
부패수준 및 실태	공직사회 및 사회전반의 부패수준 및 응답이유	○	○	○	○	○
	공직사회의 부패수준 변화 및 부패유형	○	○	○		
	분야별(행정, 사회, 민간등) 부패수준	○	○	○	○	
부패경험 및 인식	부패행위의 개념(인식의 변화) 인식	○	○	○	○	○
	부패경험(빈도, 규모, 이유 등) 및 인식정도	○	○	○		
	부패에 대한 주관적 인식	○	○		○	
부패발생 원인 및 개선분야	부패발생원인(주체) 및 주요요인별 영향	○	○	○	○	○
	부패문제 해결이 시급한 사회분야	○	○			
한국정부 부패방지 노력	TI부패지수와 실제 부패수준		○	○		
	한국정부 부패방지 정책에 대한 인지도		○	○		
	부패방지 노력도	○	○	○	○	

□ 조사대상별 특성항목(조사목적 등을 고려, 사전 협의하여 결정)

구 분	설 문 항 목	일반인식조사			신규조사	
		일반인/ 공무원	기업인	외국인	사회 지도층	주요 이슈
조사대상별 특성항목	새 정부의 반부패의지에 대한 인식	○	○	○	○	○
	국민권익위원회의 역할 및 기능	○	○	○	○	○
	부패신고, 행동강령 등 반부패정책 관련	○				
	부패문제가 기업활동을 저해하는 정도		○	○		
	기업의 윤리경영수준 및 필요성		○	○	○	
	사회의 부패관련 주요이슈 문제					○
	기타 반부패정책수립에 필요한 설문	○	○	○	○	○

4. 청렴교육

개요

- 공직자·학생 등 고객별 특성화된 청렴교육 실시로 청렴윤리의식 제고
- 국민 참여 프로그램 활성화를 통해 사회전반의 청렴공감대 형성

공직자 대상 맞춤형 반부패·청렴교육 실시

- 기관별·분야별 청렴 핵심요원 양성을 위해 「청렴교육 전문가과정」 운영
 - 교육대상 : 감사·윤리업무 담당자, 도덕·사회과 교사, 공무원 교육훈련 기관 강사요원, 부패취약업무 담당자, 신규임용자·승진자 등
 - 교육내용 : 업무별 사례토의, 역할연기(Role-Playing) 등을 활용한 참여형 교육
 - ※ '09년도 총 40회, 2000명 교육 예정
- 시·공간적 제약이 많은 일반 공직자를 위한 「사이버청렴교육과정」 운영
 - 위원회 사이버교육센터 직접교육 및 각급 기관 자체서버를 활용한 위탁교육 확대
 - ※ '09년 위원회 자체교육은 4,000명 이상, 위탁교육은 30개 기관·16,000명 목표
 - 사례중심의 교육콘텐츠 개발을 통한 교육내용 다양화
- 공무원 교육훈련기관을 통한 기관별 자체 청렴교육 활성화
 - 교육과정에 청렴교과목 반영
 - 2주 이상 기본교육과정(고위공직자, 신규임용자 과정 등) : 2시간 이상
 - 1주 이상 부패취약분야 전문교육과정(공사행정 실무자과정 등) : 1시간 이상
 - 교육훈련기관이 직접 운영하는 '청렴교육전문과정(3일)' 개설 추진
 - 각급 교육기관의 부패방지교육 우수사례 발굴·확산을 위한 「2009 청렴교육 우수사례 경진대회」 개최

■ 학생·청소년의 눈높이에 맞는 청렴교육 실시

- 청소년기 올바른 청렴윤리의식 형성을 위해 초·중등 정규교과서에 청렴내용 반영
 - 도덕교과서에 건전한 신고정신, 공정한 행동 등 학생들의 수준에 맞는 직접적 청렴내용이 반영될 수 있도록 집필진과 긴밀한 업무협약
 - ※ 현재 차기 고2,3 도덕 『현대생활과 윤리』 교과서(2012년 활용) ‘사회정의와 직업윤리’ 단원에 청렴내용 반영 확정
- 학생교육의 효과성 제고를 위한 청렴연구학교 지속적 운영
 - 학생들의 눈높이에 맞는 청렴교육 프로그램을 교사가 직접 개발·적용할 수 있는 기회 제공으로 양질의 교육콘텐츠 확보, 우수사례는 책자 등을 통해 각급학교로 확산
 - 운영의 내실화를 위해 연구학교에 구체적 운영지침 통보 및 경진대회 개최로 실적이 우수한 교사들에게 인센티브 부여
- 재량 및 특별활동 시간을 활용한 청렴교육 확대
 - 교육과학기술부 및 각 시·도 교육청과의 업무협의를 통해 초·중등 학교 재량활동, 특별활동시간의 청렴교육 일정시간 실시 의무화
- 학생들의 청렴체험 기회제공을 위한 참여형 프로그램 운영
 - 위원회는 초등학생(글짓기·웅변·포스터대회), 중학생(백일장대회), 고등학생(논술대회) 대상 전국단위 프로그램을 운영하고, 각 교육청 등이 주최하는 지역별대회에도 청렴 주제가 포함될 수 있도록 추진
- 자율적 청렴교육 운영 지원을 위한 다양한 교육자료 제작·보급
 - 플래쉬 게임 등 학교급·연령별 특성에 맞는 청렴교육 콘텐츠를 제작하여 현재 개발 중인 위원회 어린이홈페이지 등에 게재·보급

■ 국민 대상의 다양한 청렴 프로그램 운영

- 청렴문화 확산을 위한 「클린코리아 캠페인」 전개
 - 사회각층의 참신한 청렴 아이디어 발굴을 위해 다양한 공모전 실시
 - ※ 청렴 CM송·광고·동영상(UCC)·논문 및 정책제안 등

- 일상적이고 친근감 있는 청렴캐릭터를 제작하여 광고, 만화, 애니메이션 등 각종 홍보물에 광범위하게 활용
- 1398 장바구니·비누·세제 등의 생활용품과 버스 내·외부, 지하철 스크린도어 등을 활용하여 국민들의 일상생활을 파고드는 반부패·청렴 홍보 실시
- 주요 인터넷 포털사이트(네이버, 다음)의 주목도 높은 위치에 신고활성화 및 기관홍보내용을 영상물로 제작하여 노출
- 대학생 「청렴지킴단(가칭)」 운영을 통한 반부패·청렴 홍보
 - 지역별 청렴지킴단을 발족하여 부패방지 알리미, 청렴인물 발굴·소개, 청렴콘텐츠(UCC, 웹툰 등) 제작·확산, 연간 성과 종합보고 등 활동 수행
 - ※ 월 단위로 우수 동아리를 선발하여 활동장려금 지원
- 평생교육기관 및 대학원 등에 청렴교육과정 편성 추진
 - 평생교육기관·대학원 최고관리자(AMP) 과정 등에 1~2시간의 청렴교육 반영을 요청하고, 일반국민(성인)이 공감할 수 있는 내용의 교육 콘텐츠를 위원회가 제작·지원
- 대국민 청렴인식도 제고를 위한 매체광고 추진
 - 광고효과가 가장 높은 공중파TV의 주목도가 높은 시간대를 활용하여 부패신고활성화 촉진 및 위원회의 부패방지노력 홍보

5. 반부패·옴부즈만 국제협력

주요 국제기구 등과의 반부패 협력

- APEC회원국간 반부패 협력 강화를 목적으로 위원회 주도로 반부패 투명성 회의(Anti-Corruption & Transparency Task Force)를 개설('05년)
- 부패방지기구간 교류 및 협력강화를 위해 아태지역 반부패 기관장 회의(Anti-Corruption Agency, ACA) 창설

- 「UN반부패협약」 국내비준('08. 2월)에 따라 국민권익위원회는 동 협약 상의 부패방지기구로 지정('08. 4월)
- 「OECD 뇌물방지협약」 이행 심사에 적극적으로 대응하여 우리나라가 동 협약의 우수이행국(Significant Enforcement)으로 평가되는데 기여
- 아태지역의 반부패선도국으로서 ADB/OECD 아태 반부패회의, APEC 반부패 심포지엄, 국제반부패회의(IACC) 국제사회의 반부패 논의에 적극 참여

개도국에 대한 반부패 기술협력지원

- 한-UNDP 반부패 기술지원 사업
 - 사업기간 : 2007년 ~ 2008년(2년)
 - 예산 : UNDP 자금 \$935,580
 - 지원대상국(수원국) : 부탄, 방글라데시
 - 사업내용 : 수원국의 부패실태 파악을 위한 실태조사, 반부패전략 개발을 위한 지침서 마련, 반부패 점검·평가 방안 전수, 공무원의 반부패 역량강화를 위한 교육·연수
- 한-인도네시아 부패방지 MOU 체결('06.12월)
 - 기간 : 2007년~2009년(3년)
 - 주요 협력활동
 - 양국간의 부패방지 정책, 경험, 인적자원의 교류
 - 공동연구, 심포지엄, 세미나 개최 지원, 교육훈련 프로그램 개발
 - MOU 이행을 위한 협력조정위원회 개최 및 연락담당관 지정

부패청산 노력에 대한 국제홍보

- 반부패 정책 및 노력사례에 대한 홍보콘텐츠를 개발하고, 이를 영문 뉴스레터로 반부패 국제기구, 외국 반부패기관, 주한 외국인 등에게 제공
- 매년 권익위의 반부패 노력을 소개하는 영문백서(Annual Report) 발간

- 주한 미국상공회의소, 주한 유럽상공회의소 등 주한 외국경제단체 정기간행물에 영문 홍보물을 게재하여 우리의 반부패 의지 홍보
- 권익위의 반부패 노력을 벤치마킹하기 위해 방문하는 외국 정부기관, 국제기구 담당자들을 대상으로 반부패시스템, 반부패노력 등을 적극적으로 소개

옴부즈만 관련 국제협력 업무 추진

- 국제옴부즈만협회(IOI), 아시아옴부즈만협회(AOA) 등 국제사회의 옴부즈만 협의체의 활동에 적극적으로 참여
- 외국 옴부즈만기구와의 협력활동 전개
- 연간 옴부즈만 활동보고서(Annual Report) 발간

6. 민간협력 활성화 및 기업윤리 확립 지원

민간협력 활성화

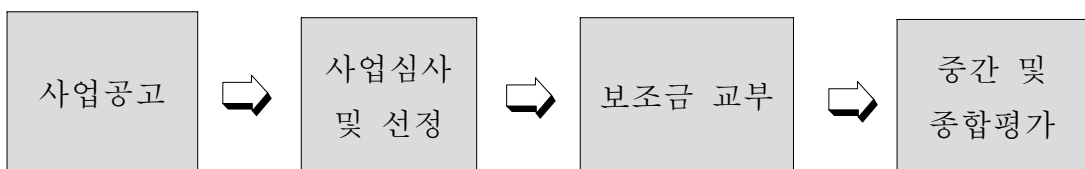
- 개요
 - 국가 청렴도 향상을 위해서는 공공부문 뿐 아니라 민간부문의 자율적 참여와 노력 필요
 - 사회 전반에 청렴문화의식을 확산시키기 위하여 다양한 민간단체와 유기적인 네트워크를 구축하고 각종 협력 사업 전개
- 다양한 시민단체와 네트워크 구축 및 협력 활동 전개
 - 지역 시민사회단체와 연계하여 '03년부터 부패방지시민센터 개설
※ 안산, 청주 등 전국 25개 주요도시에 개설·운영('08년 12월 현재)

지역 부패방지시민센터 주요기능

- 지역 부정부패 신고 상담
- 지역사회 부정부패 예방·적발을 위한 감시활동
- 지역 반부패 청렴정책 제언·추진 활동
- 지역주민 대상, 청렴교육·홍보 활동

- 시민단체, 직능단체, 경제단체, 국민운동단체 등을 대상으로 지역 청렴도 제고를 위한 시민교육 및 토론회, 캠페인 등 협력 사업 추진
- 지역별 다양한 민간단체를 대상으로 지역순회 간담회를 개최하여 의견 수렴
- 부패방지 민간전문가 양성과정 운영
 - 국민권익 및 청렴문화 확산을 위해 다양한 분야에 종사하는 국민을 대상으로 교육을 실시하여 전문가로 양성
 - ※ 청렴계약옴부즈만 전문가 양성과정('06년, 29명 수료), 청렴지기단 지도자 과정('07년, 31명 수료), 국민권익 모니터요원 양성과정('08년, 126명 수료)
 - 교육대상
 - 지역 민간단체 소속 회원
 - 국민권익 증진과 보호에 관심있는 분야별 전문가와 시민, 학생 등
- 청렴문화 확산 프로그램 공모사업
 - 목적 : 비영리민간단체의 자율적 부패방지 역량 강화 및 민간부문의 청렴문화의식 확산을 위하여 우수한 프로그램을 선정·지원
 - ※ '07년부터 실시하여 '07년에 10개 사업, '08년에 9개 사업 지원
 - 지원예산 : 총 1억 2천만원
 - 지원분야 : 청렴문화 확산을 위한 기반 구축, 조사·연구개발, 제도 개선 및 교육·홍보 사업 등
 - 신청자격 : 비영리민간단체 등록단체로 공공의 이익에 기여할 목적으로 설립되고 상근직원, 사무실 등 사업수행을 위한 기본적인 인적·물적 능력이 있는 단체

〈지원절차〉



기업윤리 확립 지원

○ 개요

- 공정하고 투명한 기업환경을 조성하고, 윤리경영 기업문화를 정착시키는 등 기업의 윤리경영 실천기반 마련 지원

○ 기업윤리에 대한 조사연구 및 정보제공

- GRI 가이드라인·ISO26000 제정 등 국제 동향, 전문가 기고 및 윤리경영 보고서 우수사례 등 최신 국내·외 정보를 담은 정보 웹진 『기업윤리 브리프스』를 매월 제작하여 기업·경제단체·학계·NGO 등의 정책고객들에게 제공
- 「디지털 기업윤리센터」 홈페이지를 개설하여 기업, 경제단체, 전문가 등과 상호 의사소통 및 정보 제공의 장으로 활용

〈기업윤리 브리프스 샘플〉

국민권익위원회
Anti-Corruption & Civil Rights Commission

기업윤리 브리프스
2008-제9호

BUSINESS ETHICS BRIEFS
2008 NO.9

독립기사 2008 중앙대학교 경영포럼

08/11/28 중앙대학교 경영포럼
기업의 사회적 책임(CSR)과 기업가치: 글로벌 이슈와 한국기업의 대응

기업의 사회적 책임(CSR): 글로벌 동향
글로벌 컴팩트한국협회 주절기 사무총장 > DOWNLOAD

HITOTSUBASHI UNIVERSITY
Dr. Kanji Tanimoto (원문) > DOWNLOAD

한국기업의 CSR현황과 전략
국민대학교 노한균 교수 > DOWNLOAD

사회책임투자(SRI): 한국의현황과 과제
국민연금공단 윤기선 실장 > DOWNLOAD

2008 한국경영학회 추계 심포지엄

녹색경영과 녹색산업

녹색성장과 환경경영의 과제 (김종대, 인하대 경영대학 교수) > 내용보기

POSCO 광양제철소 경영혁신활동 (허남석, 광양제철소 소장(부사장)) > 내용보기

신성장 동력으로서의 재생에너지 (박영준, MONITOR GROUP 부사장) > 내용보기

재생에너지 산업 성공적 추진사례 (배우석, 동양제철화학 대표이사) > 내용보기

녹색성장동력 - 수소연료전지자동차 (임태원, 현대기아자동차 이사) > 내용보기

해외동향

2008년 10월, 전 세계적으로 사회, 환경적인
의의를 일으켰던 기업 순위
자료제공: 기업책임시민센터 > 원문보기 > 번역문보기

CSR국제 심포지엄 발표자료

아이슈테트 대학
안드레 하바쉬 교수
주 최: 콘라트 아데나워재단, 경실련 > 내용보기

윤리경영보고서 표준안
무료 교육행사 참가신청안내 >

국내 윤리경영 실천사례

SHINSEGAE > 다운로드

특집 기고

지속가능성 보고서의
현황과 그 수준
KOSIF 이종오 > 다운로드

CSR 컬럼 KoreaCSR 유영준 대표

'제2회 World CSR Management System
Users Forum in Paris'
를 통해 본 우리 기업의 CSR 대응 방향 > 내용보기

전문조사

기업윤리 제고를 위하여 정부(특히, 국민권익위원회)가 국내 기업들을 대상으로 지원해
주었으면 하는 내용은?

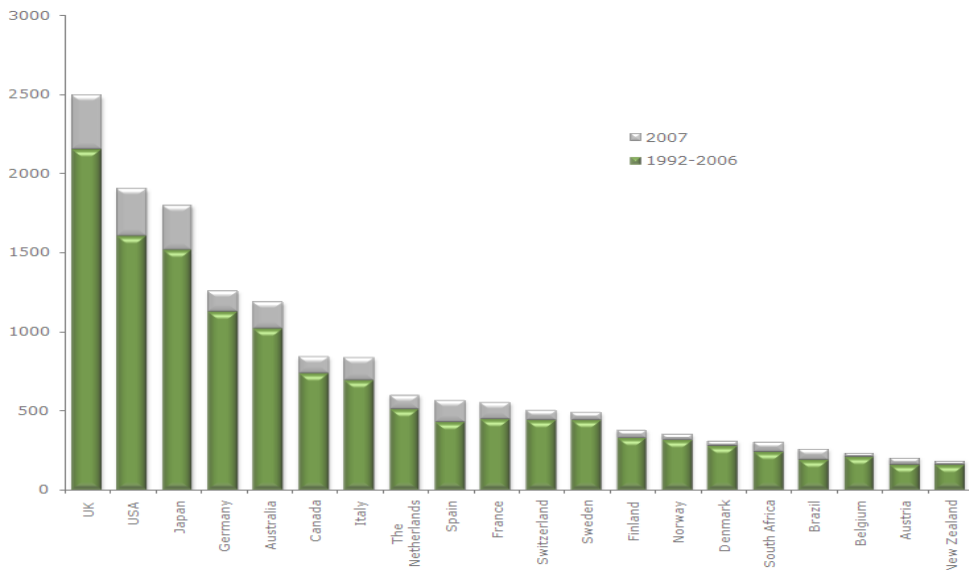
기업투명성 진단모델 보급
윤리경영 보고서 표준안 보급

전문조사

○ 기업윤리 지원을 위한 다양한 콘텐츠 개발·보급 및 교육지원

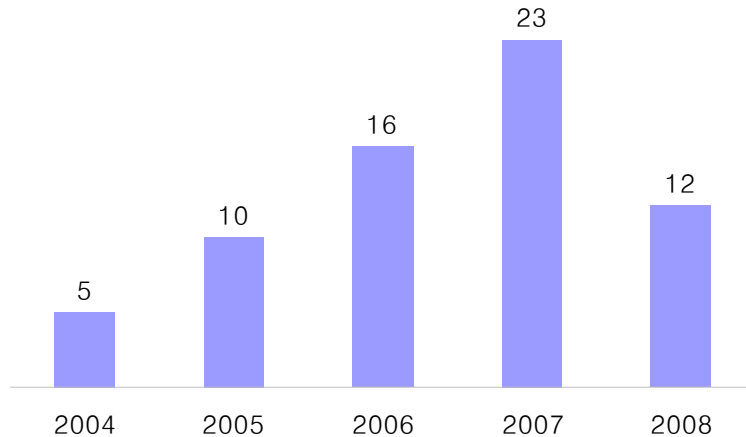
- 국내 기업들의 자율적 투명성 진단을 통한 투명경영 기반 조성 및 체질 개선을 유도하기 위하여 「기업투명성 자가진단 모델」 개발 및 보급
- 기업이 윤리경영 실천 현황 및 성과에 대한 정보제공을 통해 이해관계자들의 관심과 적극적 투자 유도 및 경제적 성과를 확보하는데 기여하도록 「윤리경영 보고서 표준안」 개발
- 기업들이 윤리경영 보고서(반부패 관련 사항)를 보다 쉽게 작성할 수 있도록 「윤리경영 보고서」 작성 방법 등 학습과정 운영
 - ※ UNGC 가입 기업들은 매년 의무적으로 ‘윤리경영 이행성과 보고서(COP : Communication on Progress)’ 작성·제출
- 콘텐츠 보급 후 활용 현황에 대한 지속적 모니터링을 통해 우수사례 적극 발굴·홍보 및 확산 유도

〈 전 세계 윤리경영 보고서 발간현황 〉



▶ 1992년부터 발간된 보고서 수를 누적 집계

〈 국내 보고서 발간 현황 (GRI 등록 기준) 〉



- 윤리경영 관련 기관, 연구단체, 국제단체 등과 교류협력 활동 강화
 - ISO26000 제정 등 국제 사회의 윤리경영 강화 추세에 따라 정부·기업·관련단체간 윤리경영 확산을 위한 네트워크를 구축하여 국제 동향의 공유, 최신 정보교환, 국내의 대응방안 논의 등 활동 강화
 - 지식경제부·중소기업청 등 관련 정부부처 및 유엔글로벌콤팩트(UNGC) 등과의 협력 강화



UNGC 10대원칙
The Ten Principles



기존 국제적 합의에
기초한 4대 부문 10대원칙설정;
10 principles Derived from
these agreements;

세계인권선언(1948)
ILO 기준(1919이래)
Rio 선언(1992)
UN 반부패협약(2003) 근거



III

법령제도개선단

부 서 명	기 능
법령분석기획과 법령분석관리과	- 부패영향평가 계획 및 지침의 수립·시행 - 부패영향평가 제도의 연구·분석 및 발전에 관한 사항 - 중앙행정기관 및 그 소속기관의 법령·행정규칙 및 그 제정·개정안에 대한 부패영향평가 및 부패유발요인 개선에 관한 사항 - 지방자치단체의 조례·규칙·교육규칙 및 그 제정·개정안에 대한 부패영향평가 및 부패유발요인 개선에 관한 사항 - 공직유관단체의 사규 및 그 제정·개정안에 대해 부패영향평가 및 부패유발요인 개선에 관한 사항 - 법령 등의 부패영향평가를 위한 실태조사와 개선권고 이행·점검 및 평가
사회분야행정 규칙개선팀· 경제분야행정 규칙개선팀	- 행정규칙에 대한 부패유발요인 개선에 관한 사항
제도개선기획과 제 도 개 선 과	- 부패방지 제도개선 기본계획의 수립·시행 - 부패방지 제도개선 과제 발굴 및 제도개선을 위한 실태조사 - 부패방지 제도개선 방안 마련·권고 및 제도개선 권고 내용의 이행·점검 및 평가 - 각 공공기관의 자율적 제도개선 추진 지원 - 제도개선관련 관계기관협의회의 구성·운영 - 국내·외 반부패제도 및 사례의 조사연구 및 국민감사 청구 제도에 관한 사항

1. 부패영향평가

의의

- 법령(안)에 내재하는 부패유발요인을 입안단계에서 제거·정비함으로써 정책수립·집행과정의 투명성을 확보하는 제도.(2006년 4월 도입)

※ 근거 : 부패방지 및 국민권익위원회의 설치 및 운영에 관한 법률 제28조, 같은법 시행령 제30조

평가대상

- 법령, 행정규칙, 자치법규 및 공직유관단체의 내부규정
 - 법령안은 제·개정 과정에서 평가하여 사전 정비하고, 부패가 빈발하거나 국민적 관심도가 높은 현행법령은 수시 평가
 - 행정규칙은 국민불편 해소와 경제살리기 지원을 위해 전 부처의 불합리한 행정규칙(11,000여건)을 전면 정비
 - 조례·규칙은 각 자치단체가 스스로 평가·개선하도록 지원하고, 요청시 위원회가 평가
 - 공직유관단체 내부규정은 각 공직유관단체가 스스로 평가·개선하도록 컨설팅하고, 요청시 위원회가 평가

평가기준

- 재량의 적정성, 준수의 용이성, 행정절차의 투명성 등 3개 영역 9개 항목

자문기구

- 부패영향평가의 전문성과 공정성을 확보하기 위하여 외부 전문가의 자문과 내부 전임 자문위원 방식으로 자문기구를 운영
 - 외부 자문은 전문가 Pool을 구성하여 비교적 자문수요가 적거나 다양한 의견 수렴이 필요한 특수 분야 과제 중심으로 운영
 - 자문수요가 많고 시급히 처리해야 할 법령 및 유형화된 반복 법령 평가 과제의 경우 전임 자문위원 활용

부패영향평가기준

○ 준수의 용이성(수요자의 입장)

평가항목	주요 검토 내용
준수 부담의 적정성	법령상의 의무 등을 준수하기 위하여 국민, 기업, 단체 등이 부담하는 비용·희생이 일반적인 사회통념에 비추어 적절한 수준인지 여부
제재 규정의 적정성	법령 등을 위반한 행위에 대한 제재내용 및 제재정도가 유사사례에 대한 다른 법령의 제재내용 및 제재정도와 비교하여 적절한 수준인지 여부
특혜 발생 가능성	법령 등의 적용으로 특정한 계층이나 기업, 단체 또는 개인에게 특혜 또는 수익이 발생할 가능성이 있는지 여부

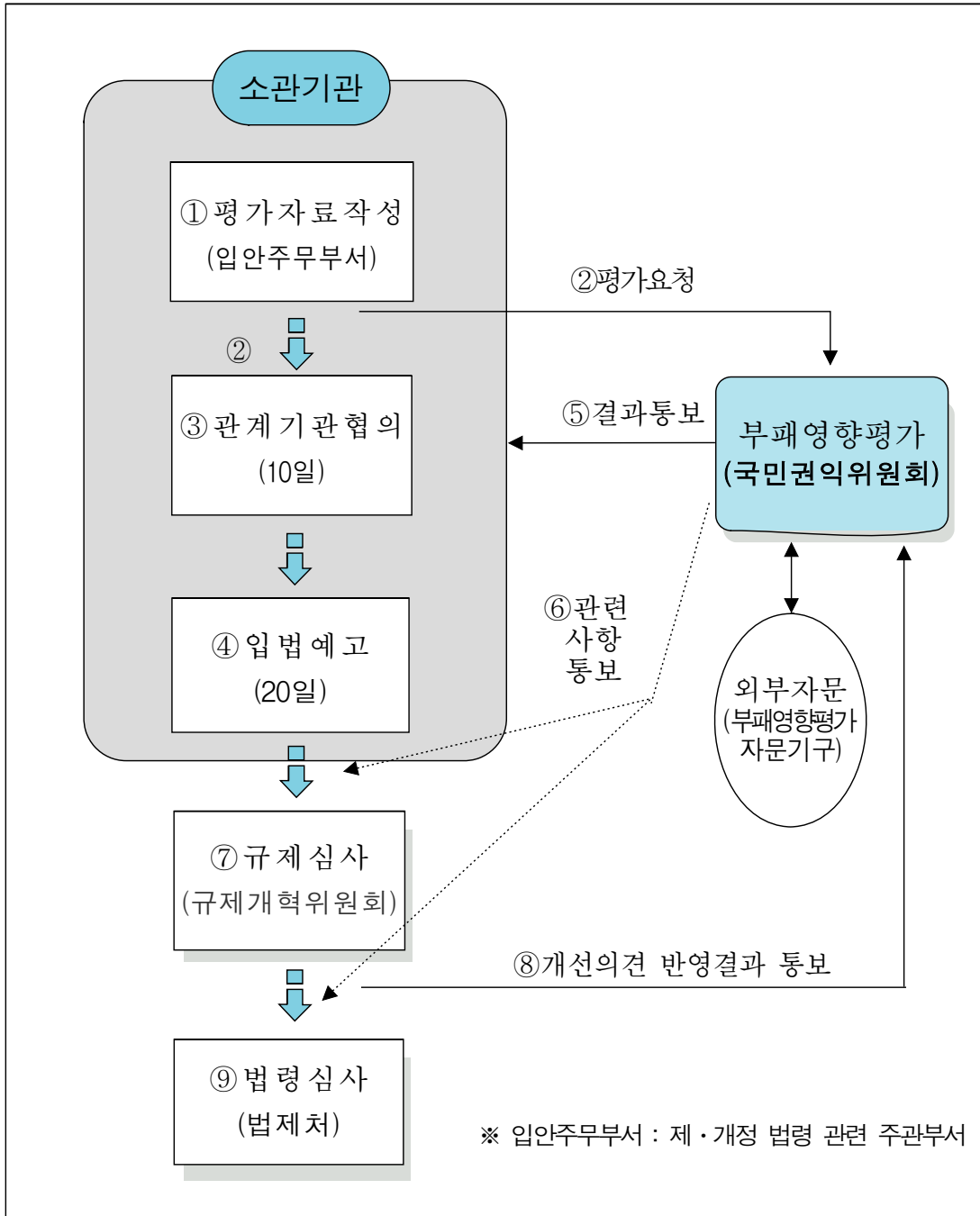
○ 재량의 적정성(공급자의 입장)

평가항목	주요 검토 내용
재량 규정의 명확성	재량권자, 재량범위, 재량행사절차 등 재량과 관련된 사항이 법령에 분명하고 확정적으로 규정되어 있는지 여부
재량 범위의 적정성	주어진 재량의 범위가 사회적 통념이나 국내외 관례 등에 비추어 적절한 수준인지 여부
재량 기준의 구체성·객관성	재량과 관련한 업무처리기준 또는 재량행사의 요건 등이 추가 설명이 없어도 현실 상황에 적용할 수 있을 정도로 구체적이고 제3자 등이 같은 의미로 해석할 수 있을 정도로 객관적으로 규정되어 있는지 여부

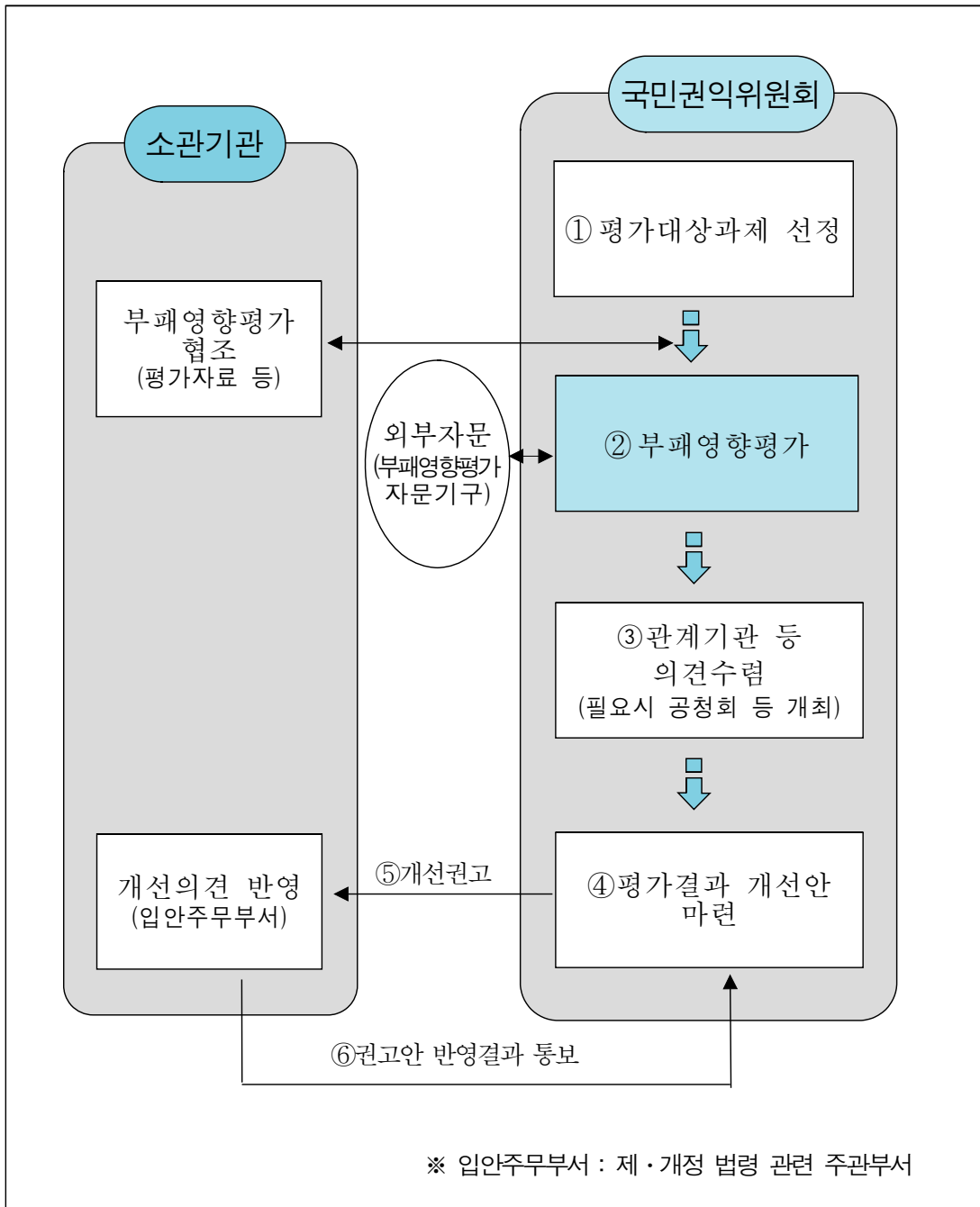
○ 행정절차의 투명성(함께하는 공간 - 게임의 룰)

평가항목	주요 검토 내용
접근성	재량을 행사하거나 업무를 처리하는 과정에서 국민, 기업, 단체 등의 참여기회를 보장하고 관련 정보를 공개하는 특별한 제도가 있는지 여부
예측성	민원인의 입장에서 당해 업무와 관련하여 준비할 구비서류나 조치하여야 할 사항이 무엇인지와 행정 처리과정, 처리기간 및 결과 등을 쉽게 확인하고 예측할 수 있는지 여부
부패방지	준수부담을 회피하거나 특혜를 추구하는 과정에서 발생하는 부패를 통제하거나 업무처리과정에서의 대면접촉기회를 이용한 부패가능성 등을 통제하는 특별한 제도가 마련되어 있는지 여부

제·개정 법령 부패영향평가 절차



현행 법령 부패영향평가 절차



2. 제도개선 추진

■ 제도개선 필요성

- 부패의 효과적인 해결을 위해서는 엄정한 적발·처벌과 함께 법·제도상의 미비점을 개선하고 국민의 윤리의식을 제고하는 교육·홍보 등 종합적 접근방식을 취할 때 소기의 성과를 거둘 수 있음
- 특히, 점차 은밀화·지능화되고 있는 구조적·고질적 부패를 해결하기 위해서는 불합리한 제도 및 시스템을 근본적으로 사전에 개선하는 제도 개선 노력이 무엇보다도 중요

■ 제도개선의 범주

- 각종 법령(법률, 시행령, 조례, 규칙, 훈령 등)에 내재된 부패유발요인이 우선 개선대상이며,
- 법령·제도의 시행과 관련된 행정 운영절차, 인적 측면, 조직적 측면뿐만 아니라 문화·행태적인 측면도 제도개선 범주에 포함
- 법령상 내재하는 부패유발인을 사전에 분석·검토하는 부패영향평가에 의해 발굴된 문제점 및 개선방안도 제도개선에 적극 활용

■ 제도개선 대상

- 구조적·고질적 부패취약분야 제도개선
 - 위원회는 구조적·고질적 취약분야와 부패통제 효과가 모든 행정기관에 공통적으로 적용되는 분야에 대한 제도개선안을 마련하여 관계기관에 권고
 - ※ '08년 12월 현재 70개분야 제도개선방안을 마련, 관련기관에 권고

연도별 중점 제도개선분야

- '04년 : 세무, 공사·계약, 단속·점검, 공기업, 대외신인도 등 5대 분야
- '05년 : 인사, 교육, 법조, 기업금융지원, 민간뇌물거래방지 등 5대 분야
- '06년 : 지역개발, 국가정책자금지원, 공직유관단체 구조적 유착비리 등 3대 분야
- '07년 : 건설·건축, 클린웨이브 및 공직윤리, 정부업무의 민간위탁 등 3대 분야
- '08년 : 불합리한 부담 개선, 정부재정 낭비 해소, 독점적 인허가권 개선 등 5대 분야

○ 기관 자율적 부패유발요인 개선

- 각급기관은 소관 분야별로 법령·제도상의 부패유발요인을 스스로 발굴하여 원인을 분석하고 제도개선방안을 마련·시행
 - ※ '08년 12월 현재 각급기관은 2,909건을 자체 발굴하여 제도개선 추진
- 위원회는 기관별 이행상황을 주기적으로 점검·평가하여 부패방지 시책평가(연말)시 반영,

○ 부패현상발생시 의무적 제도개선

- 각급기관은 사회현안으로 대두된 부패사건, 감사지적 사항 등 부패현상 발생시 의무적으로 제도개선 추진
 - ※ '08년 12월 현재 220개 과제를 발굴, 소관기관 책임하에 추진중
- 위원회는 언론보도, 감사자료, 신고사건, 부패통계 등에 대한 상시 모니터링 및 기초조사를 통하여 과제발굴 통보

의무적 제도개선 대상(예시)

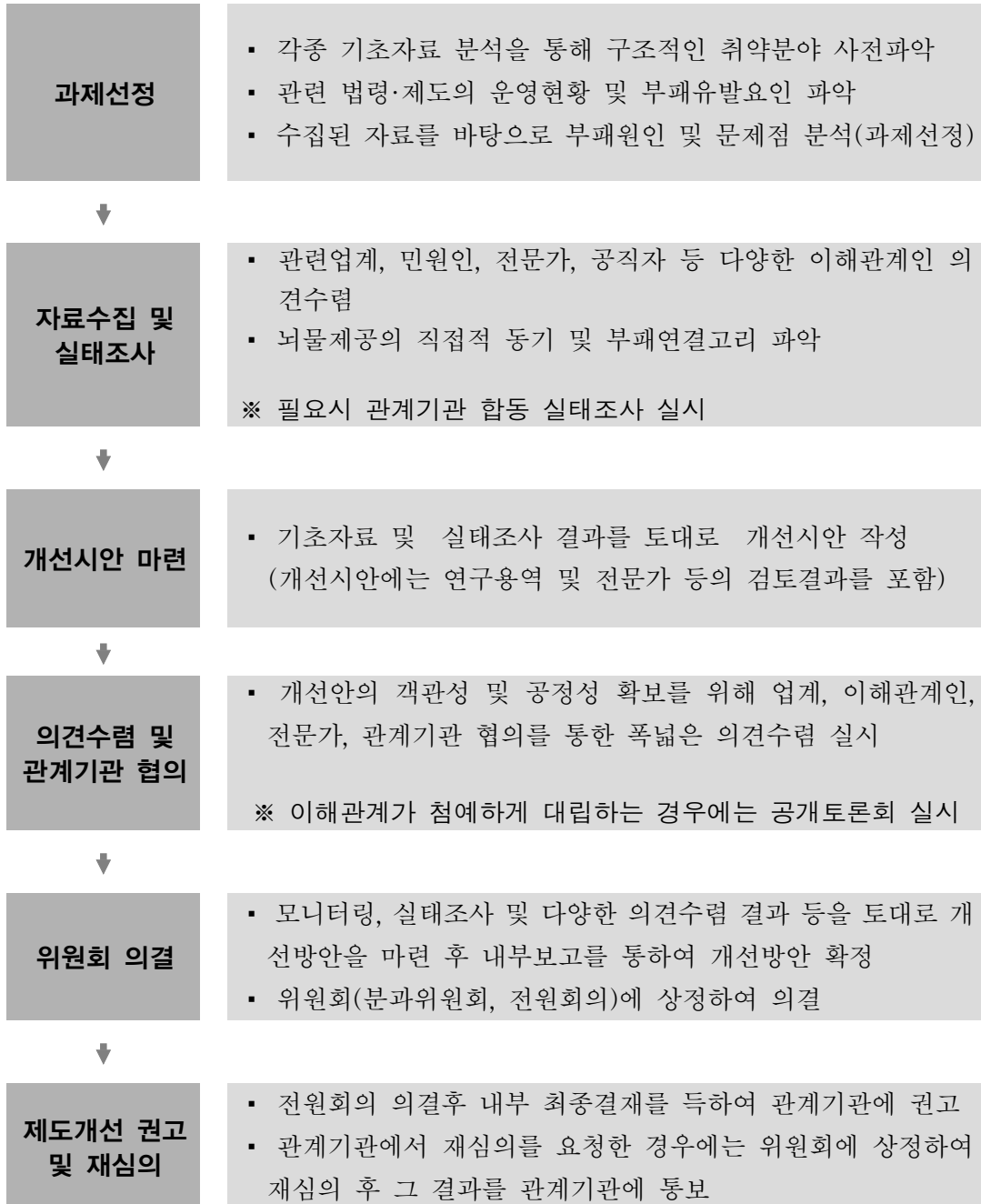
- 감사지적 중 징계건, 정책수립·인허가시 불공정성 등 문제 제기
- 사정기관에 비위행위 적발, 부패영향평가 결과 개선사항 발생
- 행동강령 위반사항 발생 등

 제도개선 사후관리

○ 주기적 이행점검·평가를 통한 제도개선 실효성 제고

- 각급 기관의 이행상황을 점검하여 개선효과를 파악하고 미흡과제의 원인 파악 및 보완대책 마련
- 점검결과는 부패방지 종합평가에 반영하여 우수기관에 대해서는 포상 조치하고 수범사례는 모든 기관에 확산 제도개선 이행상황 점검·평가

제도개선 추진 절차



IV

신고심사단

부 서 명	기 능
심사기획과	- 부패행위신고관련 제도운영 및 신고처리 관련 업무의 총괄·조정 - 부패행위 신고사항 처리사례의 분석 - 부패행위 신고자 안내 및 상담 - 부패행위신고 및 행동강령위반행위 신고의 접수·분류 - 부정부패 관련 민원의 접수·처리 - 부패 관련 실태조사 - 비위면직자 취업제한 제도 운영 및 실태조사
심사과	- 부패행위 신고의 경위 및 취지의 확인 - 부패행위 신고내용의 특징에 필요한 입증자료 보완 및 조사 - 부패행위 신고사항의 진위확인을 위한 진술의 청취 - 부패행위 신고자의 신분보장 및 신변보호 조치 필요여부 확인 - 부패행위 신고사항 수사기관 고발, 조사기관 이첩 등 - 부패행위 신고사항 공공기관 송부 등 - 이첩 신고사항 조사기관 조사결과 접수 및 재조사 요구 등
행동강령과	- 공직자행동강령 관련 제도의 운영 및 연구개선에 관한 사항 - 공직자행동강령 운영지침의 수립·시행 - 기관별 공직자행동강령의 심사·관리 - 공직자행동강령 위반행위에 대한 신고의 처리 등 - 공직자 행동강령의 시행·운영 및 이행실태 등 조사·점검
보호보상과	- 신고자 보호·보상사무에 관한 정책개발 및 기본계획 수립 - 신고자에 대한 신분적·경제적·행정적 불이익에 대한 보호조치 - 신고자의 신변 불안에 대한 신변보호 조치 - 신분비밀 노출 관련 경위 확인 및 징계요구·고발에 관한 사항 - 사전 예방적 신고자 보호업무 - 보상금 지급신청 접수, 조사 및 지급에 관한 사항 - 포상금 지급대상자의 추천, 조사 및 포상금 지급 - 보상심의위원회의 구성 및 운영

1. 부패신고

신고대상 : 부패행위(법 제2조 4호)

- 부패행위란 다음의 어느 하나에 해당하는 행위를 말함
 - 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위
 - 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득관리처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위
 - 위에 규정한 행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위

신고자 및 접수기관

- 부패행위의 신고는 국민이면 누구든지 할 수 있고, 공직자는 그 직무상 부패행위를 알게 된 경우에는 반드시 신고하도록 의무화
 - 일반 국민의 경우에는 국민권익위원회에 신고
 - 공직자는 수사기관·감사원 또는 국민권익위원회에 신고할 의무
- 신고자의 성실의무
 - 신고자가 신고내용이 허위임을 알았거나 알 수 있었음에도 불구하고 신고한 경우에는 법이 정한 보호를 받지 못함
- 신고방법 및 신고의 효력
 - 신고자의 인적사항, 신고취지 및 이유를 기재한 기명의 문서로 신고 (실명신고의 원칙)
 - 신고대상과 부패행위의 증거 등을 함께 제시 (증거제시의 의무)
 - 신고방법은 방문, 우편, 팩스, 인터넷 홈페이지 이용 가능
 - 위원회(공직자의 경우에는 조사기관의 신고도 포함)에 신고함으로써 부패행위 조사에 착수할 수 있는 효력이 발생하고, 신분보호·신분보장·보상 및 포상 등 법이 규정하는 각종 보호조치를 적용받을 수 있음

부패신고 절차



신고내용 확인 및 자료제출 요구

- 신고자의 인적사항, 신고의 경위 및 취지 등 신고내용의 특징에 필요한 사항 및 그 진위여부를 확인하는데 필요한 사항
- 신고처리, 조사기관의 조사과정에서 신분공개의 동의 여부
- 신고내용을 입증할 수 있는 참고인 또는 증거자료 등의 확보 여부
- 다른 기관에 동일한 내용으로 신고, 고소, 고발, 진정 등의 여부

신고사항의 이첩 및 조사기관

- 위원회는 접수된 신고사항에 대하여 조사가 필요한 경우 이를 조사기관(감사원, 수사기관 또는 해당 공공기관의 감독기관 등)에 이첩
- 감사원법에 의한 감사가 필요하다고 인정되는 경우 → 감사원, 범죄의

혐의가 있거나 수사의 필요성이 있다고 인정되는 경우 → 수사기관, 그 밖의 감사원 또는 수사기관에 이첩하는 것이 적절하지 아니한 경우 → 해당 공공기관의 감독기관 (감독기관이 없는 경우에는 당해 공공기관)

고발

- 부패혐의 대상자가 고위공직자로서 혐의내용이 형사처벌을 위한 수사 및 공소제기의 필요성이 있는 경우에 권익위 명의로 검찰에 고발
- 고발대상 고위공직자는 ①차과급 이상 공직자 ②특별시장, 광역시장 및 도지사 ③경무관급 이상 경찰공무원 ④법관 및 검사 ⑤장관급 장교 ⑥국회의원 임.

조사결과의 통보

- 조사기관은 신고를 이첩 받은 날로부터 60일 이내에 감사·수사 또는 조사를 종결하고 10일 이내에 그 결과를 국민권익위원회에 통보
- 위원회는 조사결과를 통보받은 즉시 신고자에게 조사결과의 요지를 통지

재조사 요구 및 이의신청

- 위원회는 조사기관의 감사·수사 또는 조사가 충분하지 아니하다고 인정되는 경우에는 결과통보를 받은 날로부터 30일 이내에 재조사 요구 가능
- 신고자는 위원회에 대해 감사·수사 또는 조사결과에 대한 결과 통보를 받은 날로부터 7일 이내에 이의신청 가능

2. 공직자 행동강령

개 요

- ‘공직자 행동강령’이란 ‘공직자가 직무수행 과정에서 당면하는 윤리적 갈등상황에서 준수하여야 할 구체적 행위기준’을 말함

- 「부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률」 제8조(공직자 행동강령)에 공직자가 준수하여야 할 행동강령을 대통령령, 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회 규칙 또는 공직유관단체의 내부규정으로 제정하도록 명시

■ 공직자 행동강령 제도 운영

- 주요업무
- 공직자 행동강령 관련 제도의 운영 및 연구개선에 관한 사항
 - 공직자 행동강령 운영지침의 수립·시행
 - 기관별 자체 행동강령의 심사·관리 및 운영지원
 - 행동강령 교육·홍보 및 각급 기관 행동강령 운영지원
- 행동강령 운영체계

공직자 행동강령 (부패방지 및 국민권익위원회 설치와 운영에 관한 법률 제 8조)

대통령령	국회규칙	대법원규칙	헌법재판소 규 칙	중앙선거위 규 칙	공직유관단체 내 부 규 정
-중앙행정기관 -지방자치단체 소속공무원	-국회사무처 공 무 원 (미제정)	-법 원 공무원	-헌법재판소 공 무 원	-선거관리위원회 공 무 원	-공직유관단체 임 직 원

※ '09. 1.5 현재 865개(행정기관 312개, 공직유관단체 553개) 기관 시행 중

■ 행동강령 위반행위 사건 처리

- 주요업무
- 부정부패신고센터를 통해 접수된 행동강령 위반행위 사건처리
 - 행동강령 운영·이행 실태 과정에서 인지된 행동강령 위반행위 사건처리

○ 업무흐름도



■ 행동강령 운영·이행 실태 점검

- 일정 기준에 의해 선정된 점검대상 기관을 방문하여 기관별 행동강령 운영실태 점검
- 인·허가, 지도·단속 등 부패 취약분야 공직자 및 고위공직자의 행동강령 이행실태 점검
- 점검사항

운 영 실 태	이 행 실 태
· 행동강령 교육, 자체 점검 등 전반적인 운영실태 조사 · 기관별 행동강령 운영상 애로사항 및 의견수집 · 기관별 행동강령 수범사례 발굴	· 금품, 선물수수 및 음식, 술, 골프 등의 접대를 받는 행위 · 경조사 통지 및 경조금품 수수 제한 위반행위 · 예산의 목적외 사용 행위, 외부강의 등의 신고 위반 행위 등

■ 공무원행동강령 내용

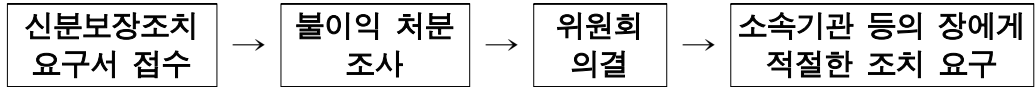
- 공무원의 보호와 공정한 직무수행 보장을 위하여 상급자의 부당한 지시를 받은 경우, 정치적 압력이나 청탁을 받은 경우, 직무수행이 자신의 이해와 충돌하는 경우의 처리절차 마련

- 예산의 낭비를 방지하고 공직사회의 신뢰제고를 위하여 여비·업무추진비 등의 목적 외용도 사용을 금지
- 공무원이 자신의 직위를 이용하여 이권에 개입하거나 공정한 직무수행을 저해하는 알선·청탁·이권개입 행위를 금지
- 공무원이 직무의 범위를 벗어나 소속기관의 명칭 또는 자신의 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 사적 이익을 위하여 소속기관의 명칭 또는 자신의 직위를 이용하거나 이용하게 하는 행위를 금지
- 직무관련 정보를 이용한 주식투자나 부동산 거래 등의 재산상 거래나 투자행위를 금지
- 공직사회의 존치 수수나 접대 관행을 근절하기 위하여 직무관련자나 직무관련공무원으로부터 금전·선물 또는 향응의 수수를 금지
- 외부강의를 통한 우회적 금품수수를 방지하기 위하여 공무원이 대가를 받고 행하는 모든 외부강의(세미나·공청회·토론회·발표회·교육과정·심포지엄·심사회의 등)는 신고토록 규정. 단 국가 또는 지방자치단체가 요청하는 경우는 신고대상에서 제외
- 편법적인 금품 수수행위 등을 방지하기 위하여 공무원이 직무관련자로부터 금전을 빌리거나 빌려주는 것과 부동산을 무상으로 대여 받는 행위를 금지
- 경조사를 통한 편법적인 금품수수를 방지하기 위하여 직무관련자 또는 직무관련공무원에게는 경조사의 통지를 금지하고, 경조금품 5만원을 초과하여 주고받는 행위를 금지
- 규칙을 위반한 공무원에 대하여는 누구나 신고할 수 있도록 하고, 위반행위가 확인될 경우에는 징계 등 조치

신고자 신분보장

- 보장내용 : 신고를 한 이유로 신분상 불이익이나 근무조건상의 차별을 당하였거나 당할 것으로 예상되는 경우에 원상회복·전직·징계보류 등 신분보장조치(법 제62조)

○ 보장절차



- 공직자인 신고자가 전직, 전출·전입, 파견근무 등의 인사에 관한 조치를 요구한 경우 행전안전부장관 등에게 필요한 조치 요구
- 경제적·행정적 불이익 보호 : 신고로 인하여 인·허가 등의 취소, 계약의 해지 등 경제적·행정적 불이익을 당한 때에는 위원회에 원상회복 또는 시정조치(인허가·계약 등의 잠정적 효력유지) 등 요구

○ 위반자 처벌

- 형사처벌 : 신분상 불이익이나 근무조건상의 차별을 한 자가 위원회의 조치요구를 이행하지 아니한 때에는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금
- 과태료 부과 : 1천만원 이하
 - 신분상 불이익이나 근무조건상의 차별을 한 자
 - 신분보장 관련 조사에 성실하게 응하지 아니한 자
 - 위원회의 신분보장조치 요구를 이행하지 아니한 자
- 징계요구 : 신분상 불이익이나 근무조건상의 차별을 한 자
 - ※ 준용규정 : 피신고자가 소속된 공공기관, 피신고자의 소속기관·단체 또는 기업 등을 지도·감독하는 공공기관에 부패행위를 신고한 경우와 공직자의 행동강령 위반행위를 신고한 경우에도 가능

■ 신분비밀 보장

- 보장내용 : 위원회 및 조사기관의 종사자는 신고자의 동의 없이 그 신분을 밝히거나 암시하는 행위금지(법 제64조)
 - 조사 및 형사절차에서 신고를 이유로 피해를 당할 우려가 있는 경우 인적사항의 공개금지 등

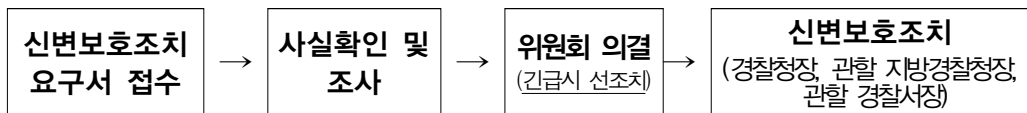
- 신고를 이유로 피해를 당할 우려가 있을 경우 조사·형사절차에서 인적사항 기재생략, 증인신문시 영상물촬영 대체 등의 조치

○ 위반자 처벌

- 형사처벌 : 신변보호조치 중에 있거나 조사·형사절차에서 보호되고 있는 신고자 등임을 알고도 타인에게 통지·공개·보도한 경우 3년 이하 징역 또는 1천만원 이하의 벌금(법 제88조)
- 징계요구 : 위원회 및 조사기관 종사자가 신고자 동의 없이 신분을 공개한 경우 징계권자에게 징계요구

■ 신고자 신변보호

- 보호대상 : 신고자 및 그 친족 또는 동거인
- 보호내용 : 신고를 이유로 신고자 자신, 그 친족 또는 동거인에게 신변 불안이 있는 경우 위원회의 요구에 따라 경찰청장 등이 신변보호조치 실시
- 보호절차



■ 그 밖에 보호조치

- 비밀준수의무 면책 : 신고내용이 직무 또는 영업상 비밀에 해당하더라도 비밀준수의무를 위반하지 않는 것으로 간주
- 형 또는 징계의 감면 : 신고를 함으로써 그와 관련된 자신의 범죄가 발견된 경우 형 또는 징계의 감면
- 협조자 보호 : 진술·자료제출 등의 방법으로 감사·수사 또는 조사에 조력한 자도 신분보장 및 신변보호 등의 규정 준용
- 불이익 추정 : 신고 후 위원회에 원상회복을 요구하거나 법원에 원상회복 등에 관한 소를 제기한 경우 신고와 관련하여 불이익을 당한 것으로 추정

3. 보상제도

■ 지급요건 및 사유

- 지급요건 : 신고로 인하여 직접적인 공공기관 수입의 회복이나 증대 또는 비용의 절감을 가져오거나 그에 관한 법률관계가 확정된 경우
- 지급사유 : 다음의 어느 하나에 해당하는 부과 및 환수 등이 있을 경우
 - 몰수 또는 추징금의 부과
 - 국세 또는 지방세의 부과
 - 손해배상 또는 부당이득의 반환 등에 의한 환수
 - 계약변경 등에 의한 비용절감
 - 그 밖의 처분이나 판결. 다만, 벌금·과료·과징금 또는 과태료의 부과와 통고처분은 제외

■ 지급기준

- 지급한도액 20억원 내에서 보상대상가액의 4%~20% 지급

〈 보상금의 지급기준 〉

보상대상가액	지급기준
1억원 이하	20%
1억원 초과 5억원 이하	2천만원 + 1억원 초과금액의 14%
5억원 초과 20억원 이하	7천6백만원 + 5억원 초과금액의 10%
20억원 초과 40억원 이하	2억2천6백만원 + 20억원 초과금액의 6%
40억원 초과	3억4천6백만원 + 40억원 초과금액의 4%

※ 보상대상가액 : 부과 및 환수 등으로 인하여 직접적인 공공기관 수입의 회복이나 증대 또는 비용의 절감을 가져오거나 그에 관한 법률관계가 확정된 금액

- 보상금에는 불이익처분으로 인한 원상회복에 소요되는 비용(치료비, 이사비, 실직·전직 등으로 지출된 비용)을 포함
- 보상금 일반 감액사유

- 증거자료의 신빙성 등 신고의 정확성
 - 신고한 부패행위가 언론매체에 의하여 이미 공개된 것인지 여부
 - 신고자가 신고와 관련한 불법행위를 하였는지 여부
 - 그 밖에 부패행위 사건의 해결에 기여한 정도
- 공직자의 보상금 지급제한
- 부패행위의 감사·수사 또는 조사업무에 종사중이거나 종사하였던 공직자가 자기의 직무 또는 직무였던 사항과 관련하여 신고한 경우에는 보상금을 지급하지 않음

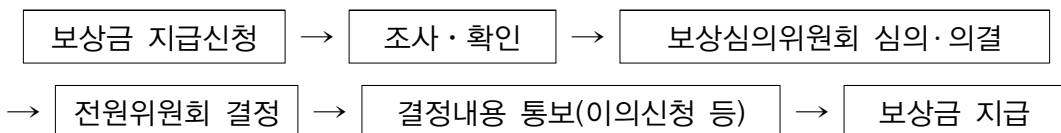
지급절차

- 지급신청 : 공공기관의 수입의 회복, 증대, 비용절감을 가져오거나 그에 관한 법률관계가 확정된 때 위원회에 보상금 신청
- 신청기한 : 공공기관의 수입의 회복이나 증대 또는 비용의 절감에 관한 법률관계가 확정되었음을 안 날로부터 2년 이내에 신청
- 보상심의위원회의 심의·의결 : 보상금 지급요건, 지급액 등에 대하여 심의·의결
- 위원회 전원회의 결정 : 보상심의위원회의 의결을 거친 후 위원회 전원회의에서 지급여부 및 지급금액 최종 결정

지급기한 및 방법

- 위원회는 특별한 사유가 없는 한 신청일로부터 90일 이내에 지급여부 및 지급금액을 결정하여 지급
- 일시불로 지급하되 신청인 예금계좌로 입금
- 신고자가 허위 그 밖의 부정한 방법이나 이중 지급·착오 등의 사유로 보상금이 잘못 지급된 경우 환수처분

〈 보상금 지급업무 흐름도(지급절차) 〉



4. 포상금제도

■ 지급요건 및 사유

- 지급요건 : 공공기관의 직접적인 재정수입이 발생하지 않더라도, 신고로 인하여 현저히 공공기관에 재산상 이익을 가져오거나 손실을 방지한 경우 또는 공익의 증진을 가져온 경우
- 지급사유 : 다음의 어느 하나에 해당하는 경우
 - ① 부패행위에 대한 공소제기, 기소유예, 기소중지, 통고처분, 과태료 또는 과징금의 부과, 징계처분, 시정조치 등이 있는 경우
 - ② 법령의 제정·개정 등 제도개선에 기여한 경우
 - ③ 신고와 관련된 정책 등의 개선·중단 또는 종료 등으로 공공기관에 재산상 손실을 방지한 경우
 - ④ 금품 등을 받아 자진하여 그 금품 등을 신고한 경우
 - ⑤ 그 밖에 포상금을 지급할 상당한 이유가 있다고 인정되는 경우

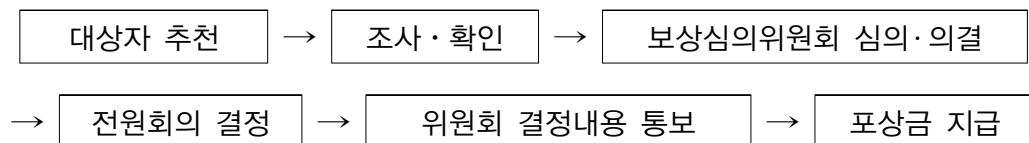
■ 지급기준

- ①~③, ⑤에 해당하는 경우에는 5천만원 이하의 포상금 지급
- ④의 경우 지급한도액 2억원 내에서 신고금액의 20% 해당 금액 지급

■ 감액기준 등

- 포상금 감액기준, 포상금 환수 등은 보상금 지급규정을 준용

〈포상금 지급업무 흐름도(지급절차)〉



제 4 장

행정심판부

I

행정심판의 개념 및 구성

1. 주요기능

- 국무총리 행정심판위원회가 심리·재결하는 행정심판 청구사건에 대한 조사·검토 및 재결서의 작성
 - 업무처리 과정



- 행정심판제도에 관한 연구·개선 및 총괄·조정
 - 행정심판법의 제·개정 및 운영
 - 행정심판제도의 중장기 발전 방안 연구
 - 특별행정심판제도에 대한 연구 및 분석

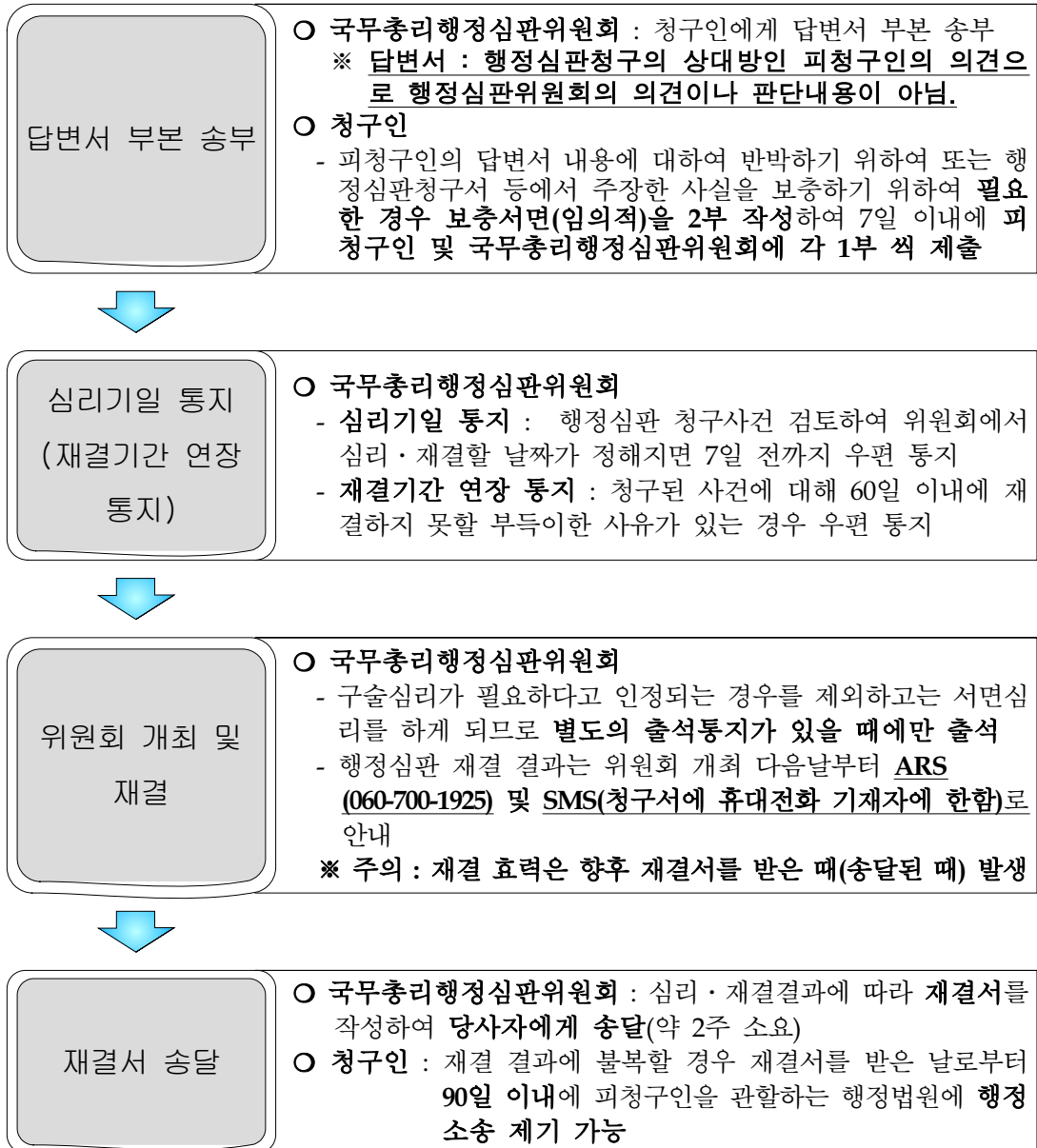
- 재결례 및 판례의 조사·분석
 - 국무총리행정심판위원회의 재결례 분석(매년 재결례집 발간)
 - 행정소송 판례 연구 및 분석
- 각급 행정기관의 행정심판운영에 관한 현황조사 및 지도
 - 16개 시·도행정심판위원회에 대한 지도 및 지원
 - 매년 정기적인 교육 및 현지조사 실시
 - 주요 처분청에 대한 지도 및 지원
 - 경찰청, 보훈청 등 주요 처분청에 대한 정기 교육 실시
- 행정심판 관련 상담 및 상담실의 운영
 - 온라인, 전화 및 방문객에 대한 상담 실시
- 재결례의 전산화 등 온라인 행정심판시스템 구축·운영
 - 온라인 행정심판 시스템등 4개 전산시스템의 운영·관리
 - 시스템 구성도



과별현황

부 서 명	기 능
행정심판 총 괄 과	- 행정심판 청구사건의 상정 등 국무총리행정심판위원회의 운영에 관한 사항 - 행정심판제도에 관한 연구·개선 및 총괄·조정 - 행정심판에 관한 문서의 수발·통제 및 보존 - 각급 행정기관의 행정심판운영에 관한 현황조사 및 지도 - 재결례 및 판례의 조사·분석 - 행정심판상당실의 운영 및 행정심판관련 민원사무의 처리 - 행정심판제도에 관한 홍보 및 교육 - 행정심판 재결례의 전산화 등 온라인 행정심판시스템 구축·운영 - 그 밖에 부 내 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항
행정교육 심 판 과	- 청구사건의 검토, 회의록 및 재결서의 작성 · 소관분야 교육과학기술부·외교통상부·법무부·국방부·행정안전부·여성부·법제처·병무청·방위사업청·경찰청·소방방재청, 그 밖에 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 중앙행정기관 소관의 행정심판 청구사건
재정경제 심 판 과	- 청구사건의 검토, 회의록 및 재결서의 작성 · 소관분야 기획재정부·지식경제부·국세청·관세청·조달청·통계청·중소기업청·특허청·공정거래위원회 및 금융위원회 소관의 행정심판 청구사건
국토해양 심 판 과	- 청구사건의 검토, 회의록 및 재결서의 작성 · 소관분야 국토해양부 및 행정중심복합도시건설청 소관의 행정심판 청구사건
사회복지 심 판 과	- 청구사건의 검토, 회의록 및 재결서의 작성 · 소관분야 보건복지가족부·노동부·국가보훈처 및 식품의약품안전청 소관의 행정심판 청구사건
환경문화 심 판 과	- 청구사건의 검토, 회의록 및 재결서의 작성 · 소관분야 문화체육관광부·농림수산식품부·환경부·문화재청·산림청·기상청 및 해양경찰청 소관의 행정심판 청구사건

행정심판 청구에 따른 절차 안내



※ 국무총리행정심판위원회 홈페이지(www.simpan.go.kr 또는 www.권리누리.kr)에서는 나의사건 조회를 통하여 사건의 진행상황을 알 수 있으며, 기타 궁금하신 사항은 ☎ 02) 360-6723~8로 문의하시기 바랍니다

II

행정심판에 대한 이해

1. 행정심판의 의의

■ 행정심판의 개념

- 처분청의 처분이나 부작위의 위법·부당여부에 대하여 상급 행정청이 행하는 사법적 행정작용으로 처분청이 스스로 행한 처분의 위법·부당여부에 대하여 판단하는 이의신청과는 구분된다.
- 헌법 제107조제3항에서 『재판의 전심절차로서 행정심판을 할 수 있다. 행정심판의 절차는 법률로 정하며, 사법절차(司法節次)가 준용되어야 한다.』라고 규정하여 헌법에 근거를 둔 국민의 권리구제수단임을 천명하고 있다.
- 구별개념 : 행정소송, 고충민원, 직권취소, 청원, 진정, 탄원, 질의, 건의 등
- ※ 진정은 권리행사가 아니므로 법적 구속력이나 효과를 발생하지 않는 사실행위에 불과하다. 따라서, 진정에 대한 회답은 법적 의미를 가지지 못한다는 점에서 재결에 구속력이 인정되는 행정심판과는 다르다.

■ 행정심판제도의 의의

- 자율적 행정통제와 행정의 적정운영 도모
 - 행정상의 문제가 법원에 의하여 다루어지기 전에 처분청 또는 그 상급감독청으로 하여금 스스로 판단하여 시정할 수 있는 기회를 부여하여 법원으로부터 행정의 자율성을 확보하려는 것을 목적으로 한다. 행정심판은 처분의 위법성뿐만 아니라 부당성까지도 그 심판범위에 포함하고 있는데, 이는 행정심판이 자기통제를 통하여 행정의 적법한 운영, 나아가 적극적으로 행정의 적정한 운영까지도 도모하겠다는 취지로 이해될 수 있다.

○ 전문적·기술적 분야에 있어서 사법권의 사전적 분담

- 산업재해·의료보험·조세·공무원 인사처분 등 전문성·기술성을 요하는 사안에 있어서 1차로 전문기관인 행정청으로 하여금 사실관계의 인정과 법령의 해석·적용을 통하여 유권적인 판단을 내리도록 함으로써, 법원의 사법적 기능의 결함을 보충하는 효과가 있다.

○ 소송경제의 확보와 행정능률의 보장

- 행정심판은 약식쟁송절차이기 때문에 비용·시간 등을 크게 절감할 수 있음은 물론 행정소송의 제기 이전에 행정심판단계에서 사실상 및 법률상의 쟁점사항이 정리됨으로써 행정소송사항에 대하여 일차적으로 여과할 수 있는 장점이 있다. 따라서 행정심판제도는 불필요한 행정소송의 제기를 방지할 수 있게 되므로 법원의 소송부담을 경감시키게 되어 소송경제의 확보에 기여할 수 있게 된다. 사법절차에 앞서 신속·간편한 행정심판을 인정함으로써 행정법관계에 관한 분쟁의 신속한 해결을 도모하는 것이 국민에 대한 편의제고 및 행정능률의 보장이라는 측면에서 합리적이다.

행정심판의 종류

가. 취소심판

- 행정청의 위법 또는 부당한 처분, 공권력의 행사 또는 그 거부나 그 밖에 이에 준하는 행정작용으로 인하여 권리를 침해당한 자가 그 취소 또는 변경을 구하는 것이다(법 제4조 제1호).
- 가장 전형적인 행정심판 : 00영업정지처분취소청구, 00불허가처분취소청구
- 청구기간 제한(법 제18조), 집행부정지의 원칙(법 제21조), 사정재결(법 제33조) 등이 적용된다.
- 취소심판의 인용재결이 있게 되면, 원처분은 처음부터 없는 상태로 된다. 예를 들어, 정지처분이 취소되면 정지처분이 없었던 것으로 되고, 불허가처분이 취소되면 불허가처분이 없었던 것으로 된다.

나. 무효등확인심판

- 행정청의 처분의 유효확인심판·무효확인심판·실효확인심판·존재확인심판·부존재확인심판 등 처분의 효력유무 또는 존재여부에 관한 확인을 구하는 심판(법 제4조 제2호)으로서 청구기간의 적용을 받지 않고(법 제18조제7항), 사정재결을 할 수 없다(법 제33조제3항).
 - 행정심판제기기간이 도과된 뒤에 주로 무효등확인심판으로 제기되는 사례가 많으며, 이 경우 청구인용이 되기 위해서는 취소사유로는 부족하고 그 하자가 중대·명백한 경우에 한하여 무효로 인정된다.
 - 무효확인을 구하는 행정심판에 있어서는 청구인에게 그 행정처분이 무효인 사유를 주장·입증할 책임이 있다(대판 1992. 3. 10, 91누6030).

다. 의무이행심판

- 행정청의 위법 또는 부당한 거부처분이나 부작위에 대하여 일정한 처분을 하도록 하는 심판
 - 심판제기기간의 제한을 받지 아니하며(법 제18조제7항), 집행정지의 대상이 되지 않는다.
- 취소심판의 경우는 잘못된 거부처분의 효력을 상실하게 하는 효과밖에 없으나, 의무이행심판으로 다투게 되면 적극적 행위를 재결할 수 있다는 실익이 있다.
 - 「행정심판법」과 달리 「행정소송법」은 의무이행소송을 인정하지 않고 대신 거부처분취소소송 및 부작위위법확인소송만을 인정하고 있다.
- 의무이행재결이 있어도 행정청이 지체없이 재결의 취지에 따라 이전의 신청에 대한 처분을 하지 않으면 위원회가 당사자의 신청에 따라 기간을 정하여 서면으로 시정을 명하고 그 기간내에 이행하지 아니하는 경우에는 직접 당해 처분을 할 수 있도록 하는 규정을 두어 이행재결의 실효성을 확보하도록 하였다(법 제37조제2항 후단).
- 행정정보공개 이행청구, 개인택시운송사업면허 이행청구 등

2. 행정심판 기관

■ 행정심판위원회

- 개정 전 행정심판법은 재결의 객관적 공정을 도모함으로써 행정심판의 행정구제제도로서의 실효성을 확보하기 위해 심판청구사건에 대한 심리·의결기능과 재결기능을 분리시켜 심리·의결기능은 행정심판위원회에 부여하고, 재결청은 위원회의 의결내용에 따라 재결하여야 할 의무를 부여하였으나, 개정된 행정심판법은 사건 처리기간 단축을 통해 신속한 권리구제에 기여하기 위해 재결청의 개념을 없애 행정심판위원회에서 행정심판사건의 심리를 마치면 직접 재결을 함(법 제5조).
- 원칙적으로 직근 상급행정기관 소속(법 제5조제1항)
- 당해 행정청 소속으로 설치하는 경우(제2항) : 대통령 직속기관(제1호), 국회·법원·헌재·선관위 등 다른 헌법기관(제2호), 그 밖에 소관 감독 행정기관이 없는 행정청(제3호)
- 시·도지사 소속으로 설치 ⇒ 시·도지사의 처분·부작위 또는 시·도지사 관할지역의 자치행정기관(시장·군수·구청장 등)의 처분·부작위

■ 국무총리행정심판위원회

- 국무총리나 행정 각 부 장관, 시·도지사, 국가특별지방행정기관의 처분 또는 부작위에 대한 심판청구를 심리·재결하기 위하여 국민권익위원회에 국무총리행정심판위원회 설치(법 제5조제3항).

행정심판위원회의 구성

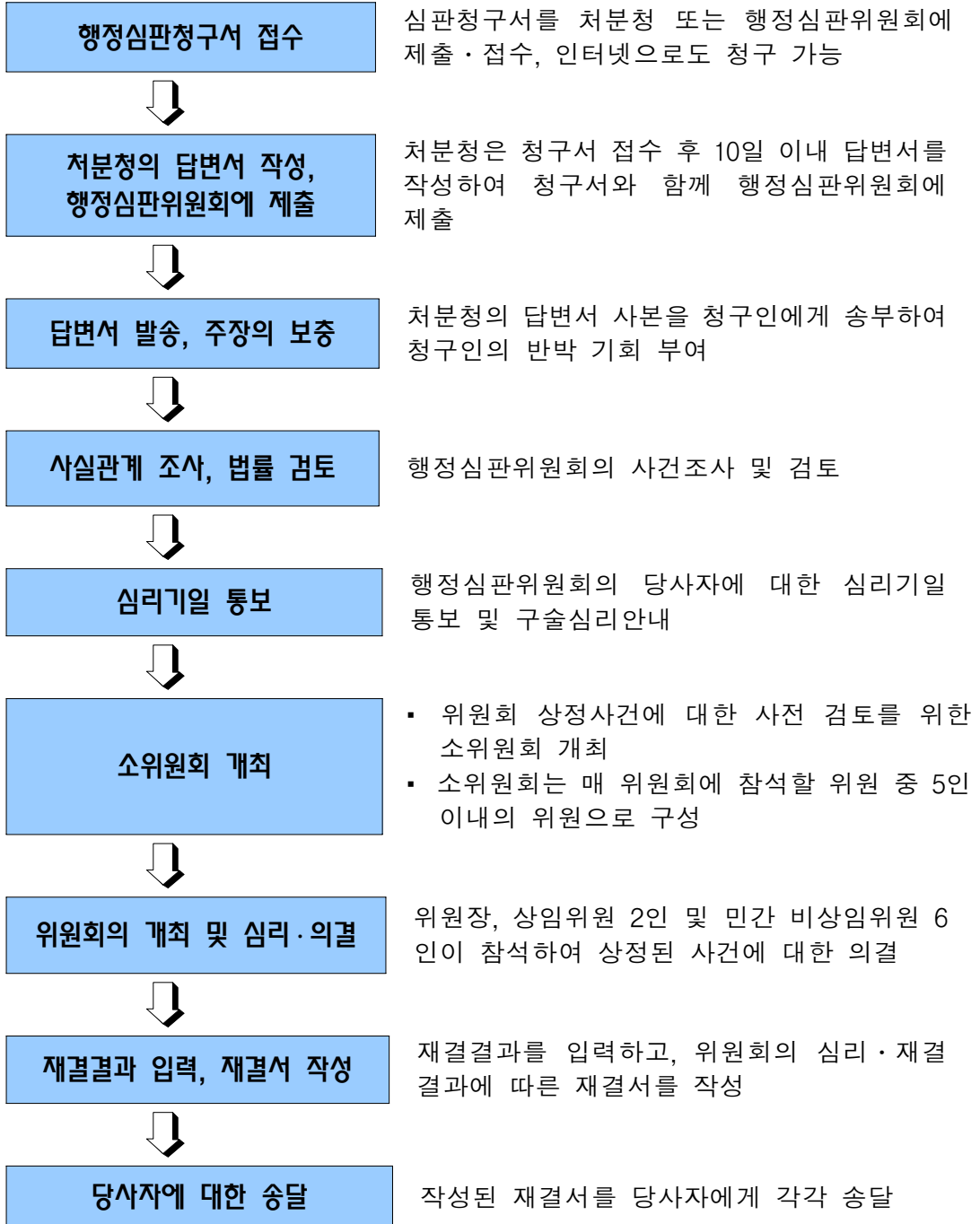
〈국무총리행정심판위원회〉

- 국민권익위원회 소속하에 설치·운영, 총 50인의 위원으로 구성되며, 그 중 9인이 참석하여 회의 개최(9인 중 민간위원 6인 참석), 위원장은 국민권익위원회 부위원장 중 1인

〈시·도행정심판위원회〉

- 16개 특별시·광역시·도 소속하에 설치·운영, 총 15인의 위원으로 구성되며, 그 중 7인이 참석하여 회의 개최(7인 중 민간위원 4인 참석), 위원장은 시·도지사

[행정심판 처리 절차]



3. 행정심판의 대상

행정청

- 행정심판의 대상은 ‘행정청’의 처분 또는 부작위이므로 먼저 행정청의 개념을 뚜렷이 할 필요가 있다.

가. 의 의

- 행정청이란 처분 또는 부작위를 할 수 있는 권한을 가지는 행정기관을 말한다. 행정청이라 함은 조직법상의 개념이 아니고, 널리 국가 또는 지방자치단체의 행정에 관한 의사를 외부에 결정·표시할 수 있는 권한을 가지는 행정기관을 모두 포함한다.
- 공기업 및 공공시설기관도 그 권한의 범위 안에서는 행정에 관한 국가 의사를 결정·표시할 수 있는 것이므로, 이들 기관도 그 한도 안에서는 행정청의 지위에 서는 것이다. 예를 들면, 한국토지공사가 공공용지의 취득 및 손실보상에 관한 특례법에 의하여 실시하는 이주대책 대상자 선정행위, 근로복지공단이 산업재해보상보험법에 의하여 부과하는 산업재해보상보험료 부과행위 등에 있어 한국토지공사와 근로복지공단은 행정청의 지위를 가진다.
- 법원이나 국회의 기관도 그것이 행정적인 처분을 하는 범위 안에서는 행정청에 포함된다.(국회직원·법원직원에 대한 징계, 법원장의 법무사합동법인 설립인가 등)

나. 권한위임·위탁 등에 의한 행정청

- 행정의 신속성과 효율성을 도모하기 위하여 법률에 의거하여 권한의 위임 또는 위탁, 민간위탁이 인정되는 경우가 많다.
 - 권한의 위임이란 행정청이 그 권한의 일부를 하급행정청이나 지방자치단체의 장에게 이전하여 수임자의 권한으로 행사하도록 하는 것을 말한다. 권한의 위임에 있어서는 그 권한의 위임의 범위 내에서 당해 권한은 수임기관의 것이 되며, 수임기관은 그것을 자기의 권한으로서

그의 명의로 책임으로 행사하게 되는 것이므로 수임기관은 그 수임권한에 관한 행정청이 된다.

- 권한의 위탁이란 행정청이 그 권한의 일부를 그의 보조기관이나 하급행정청이 아닌 다른 행정기관의 장에게 이전하여 수탁자의 권한으로 행사하도록 하는 것을 말한다.
- 민간위탁이란 행정사무의 수탁자가 행정기관이 아닌 공공법인·단체 또는 그 기관이나 사인이 되는 것을 말한다. 이러한 권한의 위탁을 받은 행정기관, 공공단체 및 사인의 처분·부작위도 행정심판의 대상이 된다.
- 행정심판법은 해석상 의문을 없애기 위하여 “이 법을 적용함에 있어서 행정청에는 법령에 의하여 행정권한의 위임 또는 위탁을 받은 행정기관, 공공단체 및 그 기관 또는 사인이 포함된다”라고 명시하고 있다(법 제2조제2항).

다. 권한을 승계한 행정청

- 행정심판에 있어서의 행정청은 당해 처분 또는 부작위를 한 행정청을 가리키는 것이 원칙이나, 처분이나 부작위가 있는 뒤에 그 처분이나 부작위에 관한 권한이 다른 행정청에 승계된 때에는 새로이 그 권한을 승계한 행정청이 처분청 또는 부작위청이 된다(법 제13조제1항 단서). 따라서, 권한이 승계된 후 행정심판을 청구하고자 하는 경우에는 권한을 승계받은 행정청을 피청구인으로 하여 행정심판을 제기하여야 한다.

처 분

가. 처분의 개념

- 행정심판법은 제2조에서 처분은 “행정청이 행하는 구체적 사실에 관한 법집행으로서의 공권력의 행사 또는 그 거부와 그밖에 이에 준하는 행정작용을 말한다”라고 규정하고 있는바, 행정쟁송의 대상이 되는 처분에 해당되기 위해서는 위의 요건을 구비하여야 한다.

- ‘행정청’의 행위 : 처분은 ‘행정청의 행위’여야 한다.
- “구체적 사실에 관한 법집행” : (구체적인 인허가 신청에 대해) 법규에 정한 요건을 만족하는지에 대해 판단하여 (법을 해석·적용하여) 국민의 권리·이익을 설정하거나 제한하는 행정작용이라는 의미를 가진다.
- “공권력의 행사 또는 그 거부” : 행정쟁송의 대상이 되는 처분이 되기 위해서는 행정청이 우월한 지위에서 권력적인 행위를 하는 경우에만 해당되는 것이라는 것이다. 사법상의 권리의 주체로서 상대방과 대등한 지위에서 행하는 행위는 사법이 적용되므로 처분에 해당되지 않는다.
- 국민의 신청에 대한 행정청의 거부처분이 항고쟁송의 대상이 되는 행정처분이 되기 위하여는 국민이 행정청에 대하여 그 신청에 따른 행정행위를 해줄 것을 요구할 수 있는 법규상 또는 조리상의 권리가 있어야 한다는 것이 판례 및 재결례의 태도이다.
- “행정청의 공권력의 행사나 그 거부에 준하는 작용” : 행정작용중 공권력행사작용이나 거부처분은 아니더라도 행정청의 대외적 작용으로서 개인의 권익에 구체적으로 영향을 미치는 작용을 가리키는 것이라 할 수 있다.
 - 현대사회에 있어서의 행정작용의 광역화·다양화와 전문화·적극화 경향에 따라 미처 예상하지 못한 새로운 유형의 작용이 행정심판의 대상으로 다루어 질 수 있도록 함과 동시에, 엄격한 의미의 공권력행사작용 또는 그 거부처분으로 보기에는 해석상 의문이 있으나 현실적으로 행정구제의 필요성이 인식되는 행정작용을 행정심판의 대상으로 하려는 취지에서 우러난 것이라고 할 수 있다.
 - 강학상으로는 사회보장부문에서 급부결정·보조금의 지급결정·행정지도·공공시설(육교·쓰레기소각장 등)의 설치행위등의 형식적 행정행위나 행정입법·구속적 행정계획·행정규칙·사실행위 등이 논의되고 있으나 어떠한 행정작용이 이에 해당될 것인지는 학설발전과 판례형성을 통하여 구체적인 행정작용마다 그 성질을 개별적으로 판단하여 결정해야 할 것이다.

나. 처분성 여부가 논의되는 사항

① 행정입법

- 행정입법은 구체적 사실에 관한 법집행행위가 아니므로 처분에 해당되지 아니한다.
- 다만, 판례는 다른 행정행위를 기다릴 필요없이 법규명령 그 자체로서 직접 개인의 권익을 침해하는 효과를 발생하는 경우에는 그 법규명령(처분적 명령)은 처분으로서 행정쟁송의 대상이 될 수도 있다고 본다.

② 일반처분·고시·공고

- 일반처분은 구체적인 사실에 관하여 불특정 다수인을 대상으로 하는 하나의 구체적인 명령을 내용으로 하는 것으로서 법의 집행이라는 점에서 처분의 일종이라 할 수 있다.

※ 예 : 도로통행금지, 입산금지, 도로의 공공개시 및 공용폐지

- 고시·공고는 행정청이 그가 결정한 사항 기타 일정한 사항을 일반에게 알리는 것인데, 원칙적으로 일반국민을 구속하는 것은 아니므로 행정심판의 대상이 되지 않는다.

- 그러나 고시의 형식으로 일반처분의 성질을 가진 행위가 있을 경우에는 행정심판의 대상이 될 수 있다.

※ 예 : 도로법의 규정에 의한 도로구역결정의 고시, 부동산가격공시및감정평가에관한법률의 규정에 의한 개별지가공시 등

③ 행정계획

- 일반적으로 행정계획은 행정기관의 구상 또는 행정지침에 불과하며, 대외적으로 국민에 대하여 혹은 대내적으로 행정기관에 대하여 법적 구속력을 갖지 아니한다.

※ 도시기본계획, 종합계획 등 청사진적 계획

- 다만, 행정계획중에는 행정행위의 성격을 띠어 법적 구속력을 갖는 것이 있는 바, 이를 「구속적 행정계획」이라 한다. 이러한 구속적 행정계획의 수립에 대해서는 처분성을 인정하여 행정쟁송을 할 수 있게 하고 있다.

※ 예 : 도시계획의 결정, 보전임지의 지정 등 구체적 계획

④ 행정청의 내부행위 및 상호간의 행위

- 행정청의 행위가 외부에 표시되지 아니하고 내부적 의사결정단계에 머물고 있는 경우에는 아직 개인의 권리·의무에 직접 영향을 미치지 아니하므로 처분에 해당되지 아니한다.

※ 예 : 개인택시면허우선순위에 관한 건설교통부장관의 지침(행정규칙), 감사원의 시정 요구

⑤ 사실행위

- 사실행위는 원칙적으로 행정심판의 대상이 되지 아니한다.

※ 예 : 공공시설(도로, 공공건물)등의 설치·유지행위, 예방접종행위, 행정조사, 보고, 경고, 행정지도, 관용차의 운전

- 그러나 계속적인 권력적 사실행위의 경우에는 행정쟁송이 가능하다.

※ 예 : 서신 검열행위, 대집행실행행위, 전염병환자의 강제격리 등

⑥ 알선·권고·경고·통지·질의회신 등

- 행정청의 알선·권고·경고·통지·질의회신·호의적 중재·조정·희망의 표시·지도등과 같은 행위는 개인에 대해서 직접적으로 법적 효과를 발생시키지 않기 때문에 처분성이 인정되지 아니한다.

※ 예 : 세무당국이 회사에 대하여 특정인과 주류거래를 일정한 기간 중지해 줄 것을 요청한 행위(권고적 성격의 행위)

⑦ 장부 등예의 등재·등록

- 대법원은 토지대장예의 등재, 임야도예의 등록, 가옥대장예의 등재·말소 등의 행위는 행정사무집행의 편의와 사실증명에의 자료로 삼기 위한 것이고, 그 등재로 권리변동이 생기는 것이 아니므로 행정소송의 대상이 되지 않는다고 판시하고 있다.

※ 예 : 자동차운전경력증명서상 교통사고 및 교통법규위반전력 기재행위, 운전면허 행정처분처리대장상 벌점의 배점

- 그런데, 최근 대법원은 2004년 전원합의체 판결에 의한 판례변경을 통해, 지목변경의 거부행위를 “지목은 토지소유권을 제대로 행사하기 위한 전제요건으로서 토지소유자의 실체적 권리관계에 밀접하게 관련

되어 있어 국민의 권리관계에 영향을 미치는 것”이라고 하여 처분성을 긍정하고 있다.

- 국무총리행정심판위원회는 2007. 10. 15. 재결례를 변경하여 건설기술 관리법령의 규정에 의한 부실벌점부과는 상대방에게 건설공사의 입찰 등과 관련하여 장래에 구체적이고 직접적인 불이익을 발생시키는 것이라고 하여 처분성을 긍정하였다.

부작위

- 행정쟁송의 대상에는 처분으로서의 공권력의 행사뿐만 아니라 그 불행사, 즉 부작위의 경우도 포함된다.
- 행정심판법 제2조제1항제2호에서는 “부작위”라 함은 “행정청이 당사자의 신청에 대하여 상당한 기간내에 일정한 처분을 하여야 할 법률상 의무가 있음에도 불구하고 이를 하지 아니하는 것”으로 정의하고 있다.

즉, 부작위가 성립되기 위하여는 ①적법한 신청의 존재, ②상당한 기간의 경과, ③처분하여야 할 의무의 존재, ④아무런 처분도 하지 않을 것의 4가지 요건이 충족되어야 한다.

4. 당사자적격

당사자 능력

- 당사자능력이란 행정심판의 당사자가 될 수 있는 일반적 능력을 말한다. 당사자능력은 심판청구의 내용·성질과 관계없이 일반적으로 판정되는 능력·자격이라는 점에서 심판청구의 내용을 이루는 특정한 처분 또는 부작위에 대하여 본안재결을 받기에 적합한 자격을 의미하는 당사자적격과는 구별된다.

가. 청구인이 될 수 있는 자

- 행정심판법에는 상세한 규정이 없으나, 행정소송에 준하여 민법 기타

법률에 의하여 권리능력을 가진 자연인과 법인은 모두 청구인이 될 수 있다.

- 사망한 자는 청구인이 될 수 없다. 이 경우에는 상속인 그밖에 법령에 의하여 심판청구의 대상인 처분에 관계되는 권리 또는 이익을 승계한 자의 이름으로 행정심판을 청구하여야 하고, 행정심판을 청구한 이후 청구인이 사망한 때에는 위 관계자가 청구인의 지위를 승계한다(법 제12조제1항).
- 법인격 없는 사단이나 재단으로서 대표자나 관리인이 정하여져 있는 경우에는 법인격 없는 사단이나 재단의 이름으로 심판청구를 할 수 있다(법 제10조, 민사소송법 제48조).

○ 행정청의 청구인 능력

- 행정심판은 행정청의 위법·부당한 처분에 의하여 권익을 침해받은 권리주체가 그 권익을 구제 받는 제도이므로 권리주체가 아닌 행정청은 청구인 적격이 없고, 따라서 행정청은 다른 행정청이 한 행위에 대하여 심판청구를 할 수 없는 것이 원칙이다.
- 그러나, 행정기관 상호간의 행위라 하더라도 어느 한편이 행정청의 지위로서가 아니라 민간과 같은 사업의 수행자로서의 지위에 있는 경우에는 이를 처분으로 보아야 하는 경우도 있을 것이다.

나. 피청구인이 될 수 있는 자

- 행정심판의 피청구인이 될 수 있는 자는 행정청이며(법 제13조제1항 본문), 여기에는 법령에 의하여 행정권한을 위임 또는 위탁받은 행정기관, 공공단체 및 그 기관과 사인도 포함될 수 있다(법 제2조제2항).
- 따라서, 행정심판의 피청구인은 당해 심판청구의 대상인 처분을 한 처분청 또는 부작위를 한 행정청이 된다.
- 그 처분이나 부작위와 관계되는 권한이 다른 행정청에 승계된 때에는 이를 승계한 행정청을 피청구인으로 하여야 한다(법 제13조제1항 단서).

다. 당사자능력 흠결의 효과

- 당사자능력이 없는 자가 제기한 심판청구나 당사자능력이 없는 자에 대하여 제기된 심판청구는 (원칙적으로) 부적법한 심판청구로서 각하하여야 한다.
- 그러나, 행정심판 실무상으로는 당사자능력에 관한 문제는 대부분 청구인의 무지로 인하여 법인명의로 청구해야 할 것을 법인의 지사명의로 청구한다든지, 행정청을 피청구인으로 해야 할 것을 보조기관이나 공무원 개인을 피청구인으로 한다든지 하는 문제이므로 행정심판위원회가 직권으로 이를 보정하거나 청구인에게 보정을 요구하여 보정하는 것이 타당할 것이다. 특히 청구인이 피청구인을 잘못 지정하였음을 이유로 각하하는 사례는 드물다.

청구인적격

가. 청구인적격의 개념

- 청구인 적격의 의의
 - 특정의 행정심판에 있어서 청구인으로 심판을 제기하고 본안에 관한 재결을 받기에 적합한 자격을 말한다.
 - 행정심판에서는 심판청구의 대상인 특정 처분의 위법·부당여부의 확정여부에 관하여 법률상 이해관계를 가지는 자가 정당한 당사자가 된다.
- 취소심판의 청구인 적격
 - 취소심판은 처분의 취소 또는 변경을 구할 법률상 이익이 있는 자가 제기할 수 있다.
 - 행정심판을 제기하여 취소재결이 내려지면 청구인이 권리구제가 현실적으로 달성될 가망성이 있는 것이 필요하다. 따라서, 기간의 경과, 처분의 집행 기타의 사유로 인하여 처분의 효력이 이미 소멸된 경우에는 원칙적으로 청구인적격이 없다고 본다. 예컨대, 대집행 실행 이후 대집행의 취소를 청구하는 경우, 이미 완공된 건물에 대한 건축

허가무효확인을 청구하는 경우, 이미 집회기간이 경과한 후 집회금지 통고를 다투는 경우 등 법률상 이익이 인정되지 않는다.

- 그러나, 그 처분이 취소로 회복되는 법률상의 이익이 있는 경우에는 취소심판을 제기할 수 있다. 처분기간이 이미 경과한 경우라도 위반 전력이 가중요건이면 다툼 이익 있다. (1차위반 - 영업정지 1월, 2차 위반 - 영업정지 3월, 3차 위반 - 영업취소, 운전면허정지처분 - 벌점 누산관리)

○ 행정처분의 직접 상대방이 아닌 제3자가 행정처분취소를 구할 법률상의 이익의 범위

※ 법률상 이익에 관하여는 권리구제설(권리를 침해당한 자만이 회복을 위한 법률상 이익을 가짐), 법률상이익구제설(처분의 근거가 된 실정법규의 해석상 청구인이 내세우는 이익이 당해 법규에 의하여 보호되고 있는 것으로 인정되는 것이면 법률상 이익이라고 봄), 보호가치이익구제설(당해 처분의 근거가 된 법규에 비추어 실제법적인 보호법익에 속하지는 아니하더라도 쟁송절차에 의하여 보호할만한 실질적이고 구체적인 이익이면 법률상 이익으로 봄), 적법성보장설(행정쟁송의 목적을 행정행위의 적법성 보장에 있는 것으로 보아 당해 처분이나 부작위가 적법한가에 대한 법적 심사의 적합성이 있으면 청구인 적격을 인정함) 등 여러 학설이 있으나 학설·판례는 점차 청구인적격을 확대하는 경향이다.

- 행정처분의 직접 상대방이 아닌 제3자라도 당해 행정처분의 취소를 구할 법률상의 이익이 있는 경우에는 원고적격이 인정된다 할 것이나, 당해 행정처분으로 영향을 받는 자가 당해 처분에 대하여 행정심판을 제기할 수 있는 법률상 이익을 가지는지 여부의 판단에 관하여 통상, 판례는 당해 처분의 근거법률에 의하여 보호되는 직접적이고 구체적인 이익이 있는 경우를 법률상 이익으로 보고, 간접적이거나 사실적, 경제적 이해관계를 가지는데 불과한 경우는 여기에 포함되지 아니한다고 보고 있다(대법 1995. 12. 26. 95누14664).

나. 청구인적격 인정여부가 논의되는 사항

① 수익처분의 경원자

- 인·허가 등의 수익적 행정처분을 신청한 수인이 서로 경쟁관계에 있어서 일방에 대한 허가 등의 처분이 타방에 대한 불허가 등으로 귀결될 수밖에 없는 때.(일정지역에 있어서의 영업허가 등에 관하여 거리제한규정이나 업소개수제한규정 등이 있는 경우)허가 등의 처분을 받지 못한 자는 비록 경원자에 대하여 이루어진 허가 등 처분의 상대방이 아니라 하더라도 당해 처분의 취소를 구할 법률상 이익이 있다.
- 당해 법령상 영업허가에 관한 거리제한이나 개수제한 등의 규정을 두고 있지 아니한 경우 비록 기존 영업자의 이익에 침해를 가져온다고 하더라도 이러한 경우에는 법률상 이익이 인정되지 않는다.

② 인근주민

- 관계법령 규정 및 입법취지로 볼 때, 주로 환경권과 관련하여 수인한도를 넘는 환경침해를 받지 아니하고 건강하고 쾌적한 환경에서 생활할 수 있는 개별이익까지 근거법률에서 보호하려는 취지인지 여부 등을 고려하여 구체적·개별적으로 판단한다.
 - 긍정: 도시계획결정(공설화장장설치)처분취소청구, 등록체육시설업(골프장)사업계획무효확인청구, 양수발전소건설사업(환경영향평가대상지역 안 지역 주민), 법정소정 제한면적을 초과한 연탄공장건축허가
 - 부정: 환경영향평가대상지역 밖의 주민이 청구한 전원개발사업실시계획승인처분취소청구, 고압가스제조허가

③ 동일노선 또는 중복구간 운행자

- 동일한 노선 또는 중복되는 구간을 운행하거나 동일한 구역에서 영업을 하는 운송사업자는 동 노선 또는 구역에 새로운 운송사업을 허가하는 처분에 대하여 다툼 법률상 이익이 인정된다고 할 것이나, 사안별로 판단해야 한다.

- 부정 : 동일노선 등을 운행하지 않거나, 동일노선이라도 처분의 내용이 직접 자기의 이익을 침해하는 내용이 아니라면 법률상 이익 없음
- 긍정 : 중간경유지와 종점이 동일한데도 인정한 사례

▷ 국행심 03-01595 여객자동차운송사업계획변경신고수리처분취소청구

청구인 운행노선	이 건 처분 상대방의 운행노선	
	종전노선	변경노선
이태원-여의도(63빌딩 서편승강장)-인천공항	전주-익산IC-고속도로- 63빌딩 동편주차장 - 김포공항-인천공항	전주-익산IC-고속도로- 63빌딩 서편승강장 - 김포공항-인천공항

▷ 국행심 06-18307 여객자동차운송사업계획변경인가처분무효확인청구 노선의 상당 구간이 중복되어 기존업자인 청구인들의 수익감소가 예상된다고 볼 수 있어 청구인들과 ○○고속은 경업관계에 있는 것으로 봄이 상당함

청구인 운행노선	이 건 처분 상대방의 운행노선	
	종전노선	변경노선
서울고속버스터미널 - 고속도로 - 점촌	구의터미널, - 센트럴시티터미널 - 이천 - 장호원, 충주 - 문경- 점촌	구의터미널 - 센트럴시티터미널 - 고속도로 - 점촌

※ 반사적 이익

- 공익보호의 결과로 국민 일반이 공통적으로 가지는 추상적, 평균적, 일반적인 이익과 같이 간접적이나 사실적, 경제적 이해관계를 가지는 데 불과한 경우에는 법률상 이익이 인정되지 않는다.

다. 청구인적격 흠결의 효과

- 청구인적격의 문제는 법률상 이익의 문제이므로 법률상 이익이 없다고 판단되면 청구를 각하하여야 한다.

5. 행정심판 청구기간

원 칙

○ 행정심판 청구기간

- 행정처분에 대한 행정심판의 청구는 “처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에, 처분이 있는 날부터 180일이 경과하면 제기하지 못한다”고 규정(행정심판법 제18조제1항) 이러한 두 가지의 청구기간 중 어느 하나라도 기간이 지나면 당해 심판청구는 부적법한 심판청구로 되는 것이다.

※ 무효등확인심판과 부작위에 대한 의무이행심판은 청구기간 제한 없음

- 심판청구기간에 관한 규정을 두는 이유는 행정처분이 행정처분을 받은 자의 이익뿐만 아니라 공공의 이익과도 깊은 관계를 가지고 있으므로 그 처분으로 인하여 불이익을 받은 자라 하더라도 일정한 기간이 지나면 다투지 못하도록 함으로써 당해 처분이 장기간 불확정한 상태로 방치되는 것을 피하기 위한 것이다.

기간의 계산

○ 기간의 계산방법과 관련하여서는 행정심판법과 행정소송법에 구체적인 규정이 없다.

- 따라서, 초일불산입 원칙, 기간의 말일이 공휴일인 경우 그 익일이 말일이 되고, 기간중에 공휴일이 있는 경우에는 공휴일도 기간의 계산에 포함된다는 등의 민법상의 기간계산 방법이 그대로 준용된다.

※ 구체적인 기간계산 방법

- 처분이 있음을 안 날 : 4월 20일(취소통지서 배달일)
- 청구기간의 기산일(초일) : 4월 21일(배달일 다음 날)
- 90일 되는 날 : 7월 19일(4월 : 10일, 5월 : 31일, 6월 : 30일, 7월 : 19일)

○ 행정심판 청구기간을 계산함에 있어 주의하여야 할 사항은 청구서가

처분청이나 행정심판위원회가 아닌 다른 행정기관에 제출된 경우이다. '08년 2월 행정심판법 개정으로 행정청이 법 제42조에 의한 고지를 하지 않거나 잘못 알려서 청구인이 심판청구서를 다른 행정청에 제출한 때에도 심판청구가 제기된 것으로 보도록 하였다.(법 제17조제7항)

“처분이 있음을 안 날”의 구체적 의미와 사례

- 판례는 『당사자가 통지 등에 의하여 당해 처분이 있었다는 사실을 현실적으로 안 날을 의미하고, 추상적으로 알 수 있었던 날을 의미하는 것이 아니라 할 것이다.
- 다만, 처분을 기재한 서류가 당사자의 주소에 송달되는 등으로 사회통념상 처분이 있음을 당사자가 알 수 있는 상태에 놓여진 때에는 반증이 없는 한 그 처분이 있음을 알았다고 추정할 수 있다.
- 보통우편으로 배달시킨 경우 당해 처분서가 반송되지 아니하였다 하더라도 이 사실만 가지고는 당사자에게 도달되었다고 추정할 수 없고, 내용증명을 위시한 등기우편제도와 배달증명 등으로 배달이 된 경우에 비로소 발송 후 상당한 기간 내에 도달된 것으로 추정할 수 있을 것이다.
- 등기우편으로 발송한 처분서를 당사자의 부재중에 아파트 경비원이 관례에 따라 수령한 경우 아파트 경비원은 등기우편물의 수령권한은 위임받았지만 처분서를 대신 처리할 권한을 위임받은 것은 아니라 할 것이므로 아파트 경비원이 처분서를 수령한 때 처분당사자가 이를 알았다고 동일시 할 수는 없다고 할 것이나, 법인에 대한 송달인 경우에는 대표자에게 교부함이 원칙이지만, 그 대표자를 만나지 못한 때, 사무원이나 고용인으로서 사물을 변식할 지능이 있는 자에게 서류를 교부하였다면 그때에 송달이 완료되어 처분의 효력이 발생된다 할 것이다.

※ 타인이 배달물을 수령할 경우 본인이 행정처분이 있음을 알았는지의 여부에 관한 판례

【 도달되지 않은 것으로 본 사례 】

△세입자, △이웃집 주민, △세입자가 수령하였으나 20일이 지난 후에 전달, △7세의 미성년인 딸이 수령한 경우, △청구인이 교도소 수감중 통지서 반송, △이사한 이후 전주소지의 아파트 경비원(또는 옆집 아주머니)이 수령한 경우

【 도달된 것으로 본 사례 】

△부친, △청구인 구속 중 가족에게 통지, △회사 직원, △세입자가 수령하여 청구인에게 구두로 통지를 하여 청구인이 경찰서에 출두하여 처분사실을 확인한 경우, △12세의 미성년인 아들이 수령한 경우, △우편물 수령을 위임한 친구가 수령한 경우

- 고시·공고의 방법에 의하여 행정처분을 하는 경우, 기본적으로 판례의 태도는 개별토지가격결정과 같은 개별처분에 있어서는 공고의 효력발생일을 행정처분이 있는 날로 보고, 도시계획결정과 같은 일반처분에 있어서는 고시 또는 공고의 효력발생일을 행정처분이 있음을 안 날로 보고 있다.
- 그러나, 행정심판에서는 심판청구기간을 알리지 아니한 때에 당사자는 처분이 있는 날부터 180일 이내에 심판청구를 할 수 있도록 한 동법 제18조제6항의 취지에 비추어 개별적으로 통지되지 않는 고시 등에 의한 처분의 경우에도 처분이 있는 날부터 180일 이내에 행정심판을 제기할 수 있도록 하고 있다.
- 따라서, 공고로만 합격자 발표를 하는 공무원시험, 국가자격시험, 도시계획결정고시 등의 경우 180일을 기준으로 제기기간을 기산

 “처분이 있는 날”의 구체적 의미와 사례

- “처분이 있는 날”이라 함은 처분이 외부에 표시되어 그 효력이 발생한 날을 가리킨다. 즉, 처분이 주체·절차·형식·내용상의 요건을 갖추고 대외적으로 표시되어 상대방이 알 수 있는 상태에 놓이는 것을 말한다.

- 행정심판법 제18조제3항에 의하면, 처분의 존재에 대한 상대방의 인식 여부와 관계없이 처분이 있는 날부터 180일이 경과하면 심판청구를 할 수 없다. 이는 처분의 효력을 신속히 확정시킴으로써 행정법관계의 조속한 안정을 도모하려는 입법취지에서 비롯된 것이다.

제3자의 심판청구기간

- 제3자는 특별한 사정이 없는 한 행정처분이 있음을 곧 알 수 없는 처지에 있으므로 행정처분이 있는 날로부터 180일의 기간 내에 행정심판청구를 제기하지 아니하여도 정당한 사유가 있으면 심판청구를 제기할 수 있다.
 - 이 때에도 안 날부터 90일 이내에 제기하여야 한다.

불고지와 심판청구기간

- 행정심판법 제42조 제1항의 규정에 의하면 “행정청이 처분을 서면으로 하는 경우에는 그 상대방에게 처분에 관하여 행정심판을 제기할 수 있는지 여부, 제기하는 경우의 심판청구절차·청구기간에 관하여 알려야 한다”라고 하여 행정처분에 대한 불복방법에 관하여 알려 줌으로써 국민의 권리구제에 충실을 기하고, 또한 심판청구기간을 알려 주어 행정법관계의 안정을 도모하려는 고지제도를 두고 있다.
- 심판청구기간을 착오로 소정의 기간보다 장기로 잘못 고지한 때에는 그 잘못 고지된 기간 내에, 심판청구기간을 고지하지 아니한 때에는 처분이 있는 날부터 180일 이내에 심판청구를 할 수 있다(법 제18조 제5항·제6항).

6. 행정심판의 청구 및 처리절차

심판청구서의 제출

- 심판청구는 서면으로 하여야 함(행정심판법 제19조 제1항).

- 제출기관 : 피청구인인 행정청 또는 행정심판위원회에 제출

심판청구서의 접수

※ 접수시 유의사항

- 심판청구서를 제출받은 행정청은 피청구인 적격이 없거나 민원항의 등 심판청구가 부적법하다고 인정되는 경우에도 접수 거부·반려할 수 없음
 - 행정심판위원회 심리·의결을 거쳐 재결청이 각하재결의 형식으로 처리
- 표제가 심판청구로서 명시되어 있는 경우 이를 심판청구로서 인정해야 함은 당연하지만, 표제가 심판청구로 되어 있지 아니하더라도 제출한 취지로 볼 때 이를 심판청구서로 인정하여야 할 경우가 있음
 - 진정·탄원 등으로 표시되어 있더라도 그 내용이 행정청의 위법·부당한 처분 또는 부작위에 의한 권익을 침해당한 자로부터 그 시정을 구하는 것인 한 심판청구로 보아야 함(판례)
- 정당한 기관에 이송
 - 행정청이 고지를 하지 않았거나 잘못 알려 심판청구서가 다른 행정기관에 제출된 경우 : 당해 행정기관은 지체없이 정당한 권한 있는 행정청에 이송하고 청구인에게 이송사실을 통지(법 제17조 제2항, 제6항)
 - 다른 법률에 특별한 불복절차가 정하여져 있는 경우 : 행정심판법에 의한 행정심판의 대상이 될 수 없어 각하되나, 각하하기 보다는 심판청구서를 정당한 권한있는 행정기관에 이송함이 바람직함.

직권시정

- 피청구인인 행정청이 그 심판청구가 이유있다고 인정한 때에는 심판청구의 취지에 따르는 처분이나 확인을 하고 지체없이 이를 행정심판위원회와 청구인에게 통지(법 제17조 제3항).
- 피청구인인 행정청이 스스로 시정조치를 한 경우 이에 해당하는 부분에 관한 한 행정심판 절차가 종료된 것으로 볼 수 있으나, 이 경우에도 당사자가 취하를 하지 않은 한 위원회에 송부하여 위원회에서 판단을 하도록 하여야 함

■ 답변서 작성

- 심판청구서가 제출되면 피청구인인 행정청은 청구인 주장에 대한 답변서를 작성한다.
- 심판청구에 대한 심리가 주로 서면심리로 이루어지므로, 답변서의 내용이 부실하거나 부정확할 경우 기각되거나 각하되어야 할 심판청구 사건이 인용되는 사례가 생길 수 있다.
 - 따라서, 답변서는 심판청구서의 내용을 충분히 검토한 다음 사전조사를 철저히 하여 정확하고 간명하게 작성한다.
 - 답변서는 법무담당부서의 협조, 고문변호사의 자문 등을 받아 처분 또는 부작위를 행한 부서에서 작성한다.

■ 행정심판위원회에 송부 등

- 피청구인인 행정청은 심판청구서를 받은 날부터 10일 이내에 그 심판청구서를 답변서와 함께 행정심판위원회에 송부(법 제17조 제4항)
 - 청구서에 재결청이 표시되지 아니하였거나 잘못 표시된 경우에도 피청구인인 행정청은 정당한 권한있는 재결청에 심판청구서를 송부하여야 하며, 지체없이 이 사실을 청구인에게 통지(법 제17조 제5항·제6항)
- 제3자 심판청구사실의 통지
 - 행정심판위원회가 처분의 상대방에게 심판청구사실 통지(실무상: 심판청구서 사본 송부)(법 제17조의2제6항)
 - 상대방의 이익 방어 및 심판참가 기회 제공
- 피청구인인 행정청이 행정심판위원회에 심리·재결 요청시에는 심판청구서 원본과 다른 당사자의 수에 따른 답변서 부분을 첨부

■ 행정심판위원회의 심리·재결

- 답변서 부분의 송달
 - 피청구인으로부터 답변서가 제출된 때에는 행정심판위원회는 그 부분을 다른 당사자에게 송달(법 제17조의2제5항)

- 청구인에게 답변서 보내지 않고 행한 의결은 중대한 절차 위반(추가 서면 제출기회 박탈)

- 청구인이 여러 명인 경우에는 청구인마다 답변서 부분을 송달

○ 보충서면의 제출

- 당사자는 심판청구서, 답변서 등에서 주장한 사실을 보충하고 상대방의 주장을 다시 반박하기 위하여 보충서면을 제출할 수 있다(법 제25조제1항)

- 보충서면이 제출되면 그 부분을 다시 피청구인에게 송달하여 보충서면을 제출할 수 있도록 한다.

○ 요건심리

- 심판청구가 그 제기요건을 갖추고 있는지 여부를 미리 심리하는 것
- 심판청구가 제기요건을 갖추지 못한 부적법한 것일 때에는 행정심판위원회는 이를 각하 의결하게 됨

○ 본안심리

- 요건심리의 결과 심판청구가 적법한 것이라고 판단한 경우에 그 심판청구의 본안에 대하여 실체적으로 심리하는 것을 말한다.
- 본안 심리결과 처분 또는 부작위가 위법·부당하면 심판청구의 취지를 인용, 위법·부당하지 않으면 기각의결을 하게 됨.

○ 서면심리주의와 구술심리주의

- 행정심판의 심리는 구술심리 및 서면심리로 하되, 당사자가 구술심리를 신청한 때에는 서면심리를 함이 필요하다고 인정되는 경우 외에는 구술심리를 하도록 함(법 제26조제2항)

○ 비공개주의

○ 재결 및 재결내용의 송달

- 심리를 마치면 재결하고 그 재결내용을 지체없이 당사자에게 재결서의 정본을 송달하여야 하고(법 제38조제1항), 재결서의 등본을 지체없이 참가인에게 송달하여야 함(법 제38조제3항)

7. 집행정지

■ 집행부정지의 원칙

○ 집행부정지의 원칙

- 행정심판이 제기되어도 원칙적으로 처분의 효력이나 그 집행 또는 절차의 속행을 정지시키는 효력이 없다.(법 제21조제1항)
- 그러나, 다른 한편으로는 청구인에게 회복하기 어려운 손해를 예방하기 위하여 긴급한 필요가 있다고 인정하는 때에는 행정심판위원회가 당사자의 신청 또는 직권에 의해 집행정지결정을 할 수 있게 하였다.(법 제21조제2항)

■ 집행정지결정의 효력

- 집행정지에 관한 결정은 본안청구에 대한 재결과 같이 당해 처분청과 관계행정청을 기속하게 된다. 처분의 효력정지는 행정행위의 효력을 일시 정지시킴으로써 당해 처분이 없었던 것과 같은 상태를 실현시키는 것이므로, 그 범위 내에서 형성력을 가지는 것이라고 할 수 있다.
- 집행정지결정은 주문에 정한 시기가 도래하면(또는 기각재결이 있을 때) 그 효력이 소멸되고 동시에 당초의 영업정지처분의 효력도 당연히 부활되어 처분에서 정하였던 정지기간 중 미집행기간은 “이때부터” 다시 자동적으로 진행된다.

■ 집행정지의 요건

(1) 집행정지대상인 처분의 존재

- 집행정지를 신청하려면 집행정지의 대상인 처분 등이 존재하여야 함
- 부작위의 경우나 처분 등이 이미 집행종료 또는 목적달성 등으로 집행정지할 실체가 없게 된 때에는 집행정지의 실익이 없으므로 각하됨

(2) 심판청구의 계속

- 집행정지는 본안청구의 계속을 그 요건으로 하는 것이므로 본안청구의 취하로 집행정지의 효력도 당연히 소멸하게 된다.

(3) 회복하기 어려운 손해발생의 우려

- “회복하기 어려운 손해”는 특별한 사정이 없는 한 금전으로 보상할 수 없는 손해로서, 금전보상이 불능한 경우 뿐만 아니라 금전보상으로는 사회관념상 행정처분을 받은 당사자가 참고 견딜 수 없거나 또는 참고 견디기 현저히 곤란한 경우의 유형·무형의 손해를 일컫는다.

(4) 긴급한 필요의 존재

- ‘긴급한 필요’란 회복하기 어려운 손해가 발생할 가능성이 절박하여 본안에 대한 의결결과를 기다릴 여유가 없는 경우를 의미함

(5) 본안이유의 유무

- 집행정지에 관한 결정은 그 처분의 효력등을 정지시킬 필요가 있는지 여부, 즉 행정심판법 제21조 제2항 및 제3항의 요건의 존부만을 판단 대상으로 하지만 본안청구가 이유 없음이 명백할 때에는 처분의 효력 정지등을 명할 수 없다고 보아야 한다는 것이 판례의 입장이다(대법 92두14).

(6) 집행정지로 인하여 공공복리에 중대한 영향을 미칠 우려가 없을 것

- 신청인이 입게 될 손해보다 공공복리에 미칠 영향이 중대한 경우 기각되며, 이에 대한 주장 및 소명책임은 행정청에게 있음

※ 거부처분에 대한 집행정지

- 거부처분에 대하여 효력을 정지한다 하더라도 신청인의 법적 지위는 거부처분이 없던 상태, 즉 허가신청을 한 상태로 돌아갈 뿐이고 행정청이 신청에 따른 처분을 하여야 할 의무를 부담하지도 않는 것이어서 거부처분의 집행정지로는 청구인이 거부처분으로 입게 될 피해를 방지하는데 아무런 도움이 되지 않아 청구인이 집행정지를 신청할 이익이 없다고 본다. 판례도 같은 입장이다.

⇒ 거부처분 또는 부작위에 대한 임시구제제도로서 가처분 제도 도입에 대해 논의되고 있다.

8. 행정심판의 재결

의 의

- 재결이란 심판청구에 대한 심리의 결과를 판단하는 행위를 말한다. 즉 심판청구사건에 대한 재결청의 종국적 판단인 의사표시를 말한다.
- 재결은 특정한 처분이나 부작위의 정부 등에 관한 분쟁의 제기인 심판청구를 존재로 하는 것일 뿐만 아니라 판단의 작용이라는 점에서 법원의 판결과 성질이 비슷하다. 그러므로 재결은 준사법행위라고 볼 수 있다.

재결의 종류

가. 각하재결

- 각하재결이란 요건심리의 결과 심판청구의 제기요건에 흠결이 있는 부적법한 심판청구임을 이유로 하여 본안에 대한 심리를 거절하는 재결을 말한다. :『이 건 심판청구를 각하한다.』
- 각하사유
 - 심판청구사항(처분 또는 부작위)이 아닌 것에 대한 심판청구
 - 대통령의 처분 또는 부작위에 관한 심판청구(법 제3조제2항)
 - 청구인적격(법률상 이익)이 없는 자가 제기한 심판청구
 - 심판청구기간을 도과한 심판청구
 - 재심판청구(법 39조)
 - ※ 심판청구의 기재사항이 불비하거나 기타의 사유로 부적법하여 그 보정을 명하였음에도 소정의 기간내에 보정하지 않은 때
 - 현행 규정상 보정에 응하지 않았다는 이유로 각하할 수 있는지 불분명, 행정심판법 개정안에는 청구취지를 불분명하게 기재하는 등의 경우에는 보정명령을 내리고 이에 따르지 않을 경우 청구서를 각하하는 청구서 각하제도 도입 검토(소송법상 소장 각하제도)

나. 기각재결

- 기각재결이란 본안심리의 결과, 그 심판청구가 이유없다고 인정하여 청구를 배척하고 원처분을 유지하는 재결을 말한다. : 『청구인의 청구를 기각한다.』
- 사정재결 :
 - 취소심판이나 의무이행심판의 절차에 있어서 재결청은 다투어지고 있는 처분 또는 부작위가 위법 또는 부당하다고 인정되면 인용재결을 하는 것이 원칙이지만, 예외적으로 심판청구가 이유있다고 인정되는 경우에도 이를 인용하는 것이 현저히 공공복리에 적합하지 아니하다고 인정하는 때에는 행정심판위원회의 의결을 거쳐 그 심판청구를 기각하는 재결을 말한다(법 제33조제1항).
 - 사정재결을 하는 경우에는 재결의 주문에서 그 처분이나 부작위가 위법 또는 부당한 것임을 명시하여야 한다.(당해 처분이나 부작위의 위법·부당성을 확정지움으로써 행정상 손해배상의 청구 등을 용이하게 할 수 있도록 하기 위한 것) 『청구인의 청구를 기각한다. 다만, 피청구인이 2005. 0. 00. 청구인에 대하여 한 ○○○처분은 위법하다.』

다. 인용재결

- 본안심리의 결과 심판청구가 이유있고, 원처분이나 부작위가 위법 또는 부당하다고 인정하여 청구의 취지를 받아들이는 내용의 재결이다.
- 취소·변경재결
 - 『피청구인이 2000. 10. 10. 청구인에 대하여 한 ○○처분은 이를 취소한다.』 또는 『피청구인이 2005. 5. 20. 청구인에 대하여 한 ○○취소처분은 이를 3월의 ○○정지처분으로 변경한다.』
 - 취소심판의 청구가 이유있다고 인정하여 당해 처분을 취소 또는 변경하거나 피청구인인 행정청에 대하여 그 처분의 취소 또는 변경을 명하는 내용의 재결
- 무효등확인재결

- 무효등확인심판의 청구가 이유있다고 인정할 때 당해 처분의 효력의 유무 또는 존재 여부를 확인하는 재결

○ 의무이행재결

- 의무이행심판청구가 이유있다고 인정하여 그 부작위의 바탕이 된 신청에 따른 처분을 하거나 하도록 명하는 재결

재결의 효력

가. 기속력

- 재결은 피청구인인 행정청과 그 밖의 관계행정청을 기속한다.
 - 재결이 있으면 피청구인인 행정청을 비롯한 관계행정청은 재결의 내용에 따라 처분을 취소·변경하여야 할 의무를 지게 되며, 당사자의 신청을 거부하거나 부작위로 방치한 처분의 이행을 명하는 재결이 있는 경우에는 행정청은 지체없이 그 재결의 취지에 따라 다시 이전의 신청에 대한 처분을 하여야 한다.
- 취소재결의 이유가 행정행위의 절차나 형식상의 흠인 경우에는 재결의 기속력은 취소사유로 된 절차나 형식의 위법에 한한다고 할 것이므로 행정청은 절차나 형식을 갖추어 새로운 처분을 할 수 있다(청문절차 등을 거치지 아니한 경우).
- 그리고, 법령의 개정, 사정변경 등 처분후에 새로운 사유가 있는 경우에도 “같은 사정” 하에서는 동일한 내용의 처분을 다시 할 수 없다는 반복금지의 효력은 미치지 않는 것이 원칙이다.
 - 그러나, 이러한 “새로운 사유”라고 하더라도 처분청이 재결 이후에 처분을 하는데 걸리는 합리적인 기간내에 다시 처분을 하지 않고 처분청이 인위적으로 새로운 사유를 만들어서 그 새로운 사유를 들어 다시 거부처분 등을 하는 경우에는 결과적으로 재결의 기속력을 무력화시키는 행위로서 인정될 수 없다는 것이 판례의 입장이므로 주의할 요한다 할 것이다.

나. 형성력

- 재결청이 직접 처분을 취소 또는 변경하거나, 의무이행심판의 청구가 이유 있다고 인정하여 재결청에서 신청에 따른 처분을 하는 재결을 한 경우 피청구인인 행정청에 의한 별도의 처분을 기다릴 필요 없이 재결의 내용에 따라 행정법관계에 직접적인 변동이 생기는 효력을 말한다.
- 예를 들어 건축허가취소처분이 재결로서 취소되면 “취소”라는 법률행위의 논리적 귀결로서 당연히 처음부터 허가취소가 없었던 것으로 되어 처분청에서 별도의 허가취소의 취소라는 처분은 불필요하다는 것이다.

다. 불가쟁력

- 재결이 있는 후 행정소송법 제20조의 규정에 의한 제소기간(처분등이 있음을 안 날로부터 90일, 처분등이 있는 날부터 1년이 경과되면 재결은 확정되고 그 효력은 다룰 수 없게 되는 효력

라. 불가변력

- 재결은 일정한 쟁송절차에 의하여 쟁송을 해결하기 위한 것이므로 일단 재결이 행하여진 이상, 설령 그에 하자가 있는 경우에도 이를 일반적인 행정처분과 같이 재결청이 취소 또는 변경하는 것은 그 성질에 반한다고 하여야 한다.
- 이와 같이 일단 재결을 한 이상 재결청 자신도 이에 구속되어 상소절차에 의하여 취소 또는 변경이 있는 경우를 제외하고는 스스로 이를 취소 또는 변경할 수 없다는 즉 재결청 자신을 구속하는 효력을 불가변력이라고 한다.
- 그러나, 소송에 있어서 단순한 표기의 착오등의 경우에 그 경정이 인정되는 것처럼 재결에 있어서도 재결에 오기·계산착오 기타 이와 비슷한 잘못이 있는 것이 명백한 때에는 재결청은 직권 또는 당사자의 신청에 의하여 위원회의 의결을 거쳐 경정결정을 할 수 있다(행정심판법 시행령 제27조).

마. 공정력

- 재결은 행정처분의 일종으로서 공정력을 가지는 것이 인정되고 있다.
 - 재결이 행하여지면 무효인 경우를 제외하고는 비록 위법이라고 하더라도 취소되는 때까지는 일응 사실상의 통용력을 인정받아 심판청구인은 물론 다른 국가의 기관뿐만 아니라 제3자도 그 효력을 부정할 수 없는 효력을 가진다.

행정심판위원회의 직접처분

- 당사자의 신청에 대한 거부처분이나 부작위에 대하여 처분의 이행을 명하는 재결이 있는 경우에는 행정청은 지체없이 그 재결의 취지에 따라 다시 이전의 신청에 대한 처분을 하여야 한다.
- 만일 당해 행정청이 재결의 취지에 따른 처분을 하지 않는다면, 행정심판위원회는 당사자의 신청에 따라 기간을 정하여 서면으로 시정을 명하고, 그 기간내에 이행하지 아니하는 경우에는 당해 처분을 할 수 있다.
- 의무이행심판의 경우는 심판청구가 인용되어도 행정청의 적극적인 작위를 필요로 하기 때문에 비록 재결의 기속력이 있다 하더라도 행정청이 이를 따르지 아니할 경우에는 청구인의 실질적인 권리보호를 위한 제도적 장치가 없어 행정심판재결의 실효성을 저해할 우려가 있다.
 - 이러한 재결청의 직접처분권은 청구인의 권리구제에 그 확실성을 확보하고, 사법부의 업무경감, 재결청의 처분청에 대한 감독기능 강화 등을 위해 1995년 행정심판법 개정으로 도입된 것이다.

재결에 대한 불복

가. 재심판청구 금지

- 심판청구에 대한 재결이 있는 경우에는 당해 재결뿐만 아니라 동일한 처분 또는 부작위에 대하여 다시 심판청구를 할 수 없도록 하였다(행정심판법 제39조).

- 재심판청구에 해당되는 심판청구는 부적법한 것으로 각하되며, 시·도지사의 재결에 대하여 국무총리행정심판위원회에 재심판을 청구하는 것도 재심판청구 금지규정에 저촉되어 부적법 각하된다.

나. 재결에 대한 행정소송

- 행정심판의 재결도 처분의 하나이므로 그 재결자체에 고유한 위법이 있음을 이유로 행정소송을 제기할 수 있다(행정소송법 제19조 단서).
 - 재결 자체의 고유한 절차상 또는 내용상 하자가 없는 한 청구인은 재결 자체의 위법을 다투어 재결취소 소송을 제기하기 보다는 원처분의 위법을 주장하여 원처분의 취소소송 등을 제기하여야 할 것이다.
- 재결서 정본을 송달받은 날부터 90일 이내에 피고의 소재지를 관할하는 법원에 제기할 수 있다.

[행정심판법 주요개정안 내용]

'07년 국회 제출안의 재(再) 추진 주요 내용

1. 행정심판위원회의 절차적 결정에 대한 이의신청제도 신설(제16조제6항 등)

- ① 양수인의 청구인지위 승계신청에 대한 불허가 결정,
② 제3자의 심판참가신청에 대한 불허가 결정,
③ 청구인의 청구취지변경신청에 대한 불허가 결정 등에 대해,
- 이의신청을 허용하여 청구인과 이해관계인의 절차적 권리 강화

2. 임시처분(가처분)제도 신설(제31조)

- ‘거부처분이나 부작위’로 인한 급박한 위험을 막기 위한 임시구제 제도
로서 임시처분 제도 신설

(예시) 국가시험에서 자격미달로 응시원서가 반려되어 심판 청구된 경우, 우선 응시기회를 주는 임시처분을 한 후 자격충족여부 판단

※ 현행 ‘집행정지제도’로는, 거부처분의 경우 집행을 정지해도 적극적으로 인용처분 효과는 발생하지 않고 부작위의 경우 정지대상이 없으므로 한계

3. 대통령 소속기관의 처분에 대한 소관 행정심판위원회 조정(제6조제1항·제2항)

- 대통령 소속기관의 처분은 현재 그 기관에 설치된 위원회 소관
- 앞으로는 원칙적으로 국무총리행정심판위원회 소관으로 함

※ 청구사건 수가 적은 대통령 소속기관의 경우 국무총리행정심판위원회에서 처리해 주기를 희망(희망하지 않는 기관은 대통령령에서 제외 가능)

4. 행정심판위원회의 원활한 운영을 위한 위원 정원 확대(제7조제1항 및 제8조제1항)

- 국무총리행정심판위원회 : 50명 → 80명
- 기타 행정심판위원회 : 15명 → 30명

(국회 등 헌법기관, 16개 시도 및 대통령 소속기관에 설치된 위원회)

5. 온라인 행정심판 청구의 법적 근거 명시(제52조 내지 제54조)

- 전자문서에 의한 온라인 심판청구, 전자문서에 의한 송달 및 도달시점 등에 관한 법적 근거를 마련
 - ※ 현제도 전자정부법에 따라 온라인으로 심판청구를 받고 있으나, 청구인에 대한 송달은 모두 서면으로 하고 있음

추가된 개정 내용

1. 행정심판의 공정성 제고를 위해 회의 정원 확대(제7조제5항)

- 회의 정원 : 7명 → 원칙 9명(대통령령·조례로 규정 시 7명)
- 회의 시 민간 위촉위원 : 4명(정원의 과반수) → 6명(정원의 2/3)
 - ※ 국무총리행정심판위원회는 현제도 회의 정원 9명(그중 위촉위원 6명)

2. 시·도행정심판위원회의 경우 비상임 민간위원장 허용(제7조제3항)

- 시·도행정심판위원회의 경우 조례로 비상임 민간 위원장 제도를 도입할 수 있도록 함
 - ※ 시·도지사가 실질적으로 위원장 업무를 수행하기 어려운 점 고려

3. 지방의회 처분에 대한 소관 행정심판위원회 명문화(제6조제3항)

- 기초의회의 처분은 시·도행정심판위원회에서, 광역의회의 처분은 국무총리행정심판위원회에서 관장
 - ※ 현재는 명문규정이 없음
 - ※ 기초·광역 의회 모두 시·도행정심위 소관으로 초안을 마련했으나 전북에서 지방의회와의 관계를 이유로 재고를 요청해 16개 시·도와 행정안전부 의견을 수렴하여 이원화하는 방안으로 최종 확정

4. 행정심판을 거친 행정소송 사건 관련 자료제출 신설(제60조)

- 위원회 운영의 적정성 제고를 위해 행정심판을 거쳐 행정소송이 제기된 사건에 대해 관련 정보·자료를 수집·분석할 필요
- 각 처분청이 반기마다 위원회에 관련 자료를 제출하도록 함
 - ※ 국무총리행정심판위원회에서 16개 시·도행정심판위원회 소관 사건도 비교·분석하여 자료집을 배포하는 방법 등으로 지도·지원 가능

[행정심판 관련 통계]

○ 연도별 처리현황

연도	구분 접수	심리·의결				인용률 (%)	취하·이송
		계	인용	기각	각하		
2004	20,082	19,114	3,372	14,945	797	17.6	526
2005	21,346	21,132	3,102	17,158	872	14.7	880
2006	19,540	18,743	2,968	15,160	615	15.8	478
2007	23,326	23,178	3,719	18,818	641	16.0	527
2008	24,190	23,142	3,462	18,840	840	19.8	5,382

○ 사건별(일반, 보훈, 운전면허) 접수 및 처리현황

연도	구분	일반사건(보훈제외)				보훈사건					운전면허사건					
		접수	심 리 · 의 결				접수	심 리 · 의 결				접수	심 리 · 의 결			
			소계	인용	기각	각하		소계	인용	기각	각하		소계	인용	기각	각하
2005		1,700 (8.0)	1,492	173 (11.6)	1,038	281	1,216 (5.7)	1,210	41 (3.4)	1,135	34	18,430 (86.3)	18,430	2,888 (15.7)	14,985	557
2006		1,475 (7.5)	1,411	215 (14.9)	930	296	1,542 (7.9)	1,489	36 (2.5)	1,431	22	16,523 (84.6)	15,813	2,717 (17.2)	12,799	297
2007		1,912 (8.2)	1,265	157 (12.4)	802	306	1,421 (6.1)	1,324	19 (1.4)	1,271	34	19,993 (85.7)	20,589	3,543 (17.2)	16,745	301
2008		2,327 (9.6)	2,489	295 (11.9)	1,638	556	2,325 (9.6)	2,045	40 (2.0)	1,958	47	19,538 (80.8)	18,608	3,127 (16.8)	15,244	237

제 5 장

기획조정실

I

기획재정담당관

1. 정부업무평가

■ 추진배경

- 「정부업무평가기본법(제8조)」에 의거 정부가 수행하는 정책, 사업, 업무에 관하여 점검·분석·평가하도록 규정

※ 근거 : 「정부업무평가기본법」 및 같은법 시행령

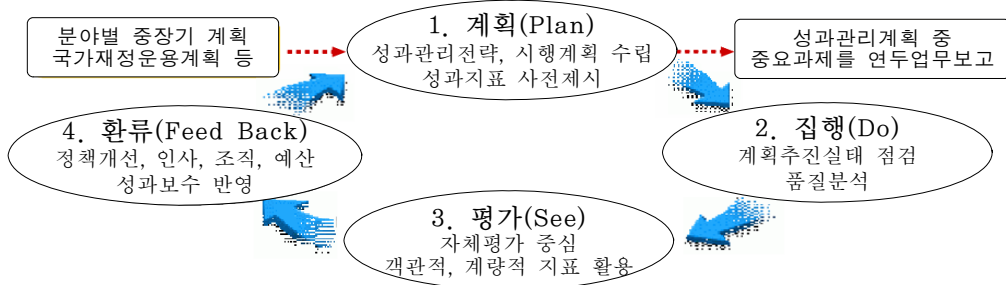
■ 평가개요

위원회 ‘성과관리 전략계획’ 및 ‘시행계획’을 수립하여 매년 자체 및 정부업무평가위원회 평가 후 국회 보고, 정책 환류 및 성과급 반영 등에 활용

〈 평가절차 〉

- 자체 평가 : 성과관리시행계획 작성(전년도 12월) → 자체평가계획 수립(4월) → 중간평가(7월) → 자체평가(12월~익년1월) → 평가총괄관련기관 확인·점검 및 재평가(2월~5월) → 평가결과 공표 및 국회보고(6월)
- 특정평가 : 세부지침 통보(7월) → 평가실시(11월~익년1월) → 정평위 심의·의결(익년1월)

〈 흐름도 〉



〈 평가부문 〉

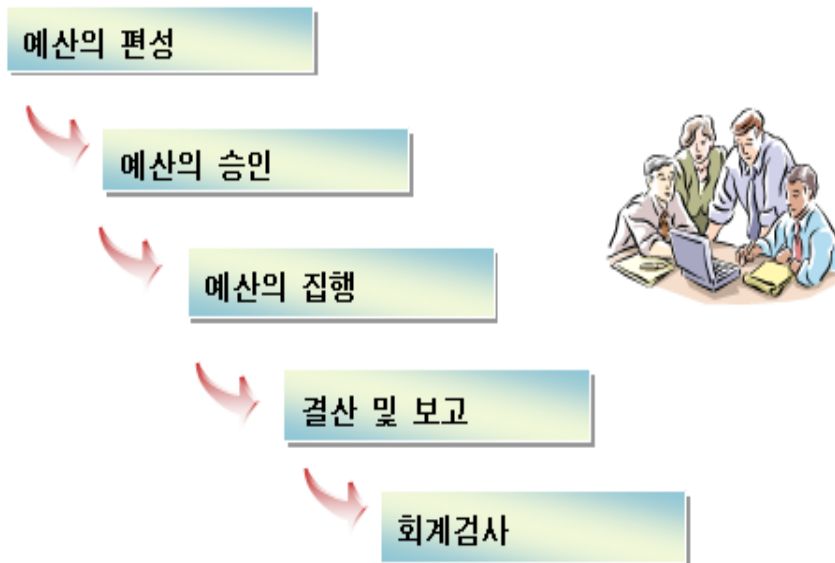
- 자체평가 : 주요정책, 재정사업(일반재정, R&D, 정보화사업), 기관역량
(조직·인사·정보화수준·변화관리·정보공개·재정운용 등)
- 특정평가 : 규제개혁, 국민만족도, 특정과제분석

〈 결과활용 〉

- 각종 정책추진 시 개선·보완 등 환류(다음년도 성과관리시행계획에 반영)
- 재정사업결과 “미흡” 등급은 예산감액 등 예산 편성시 반영
- 직무성과계약 평가 및 성과급 결정 등에 반영

2. 예산편성 절차

■ 예산의 순환과정



예산편성의 순기

1

중기사업계획 제출(각부처, 1월)

- 각 부처는 당해 회계연도부터 5회계연도까지 신규사업 및 계속사업의 중기사업계획서를 수립하여 기획재정부에 제출(1.31.까지)

2

프로그램체계(과목구조) 개편(기획재정부, 2월)

- 프로그램 체계(분야 · 부문 · 프로그램 · 단위사업 · 세부사업)를 조정하는 것으로 각 부처에서 개편안을 제출하면 기획재정부가 심의 · 조정

3

중기사업계획 심의 및 지출한도 통보(기획재정부, 3-4월)

- 기획재정부는 각 부처의 중기사업계획을 심의하여 다음연도 지출한도(Ceiling) 및 예산안 편성지침을 각 부처에 통보(4.30.까지)

4

예산안 편성 및 요구(각부처, 5-6월)

- 각 부처는 지출한도 범위 내에서 다음연도 예산안을 자체 편성하여 예산요구서를 기획재정부에 제출(6.30.까지)

5

예산안 정부심의(기획재정부, 7-9월)

- 기획재정부는 각 부처의 예산요구서를 유형별 · 비목별 심의, 세출구조조정 등을 심의하여 정부 예산안을 확정 및 국회제출(10.2.까지)

6

예산안 국회 상임위 심사(국회 상임위, 10-11월)

- 각 부처의 예산안을 소관 상임위(정무위)에 상정하면 검토 보고, 소위 심사 등을 거쳐 심사 · 의결

7

예산안 국회 예결위 심사(국회 예결위, 11-12월)

- 상임위(정무위) 심사결과와 예결위 전문위원 검토보고서를 예결위에 제출하면, 예결위 본회의 및 소위에서 종합정책질의, 부별심사, 소위심사(계수조정) 순으로 심사 · 의결

8

국회 본회의 심의·확정(국회, 12월)

- 예결위 심사결과를 국회 본회의에 상정 · 의결(12.2.경)하여 확정되면 국무회의를 동의 · 공포

Ⅱ

창의혁신담당관

1. 주요업무

○ 창조적 조직문화 조성 및 확산을 위한 변화관리 추진

- 창의혁신회의 운영, 창의제안제도 및 창의역량강화 교육과정 운영
- 조직융합관리(PMI) 및 새로운 조직문화(권익위WAY) 정립·확산 등

○ 조직진단 및 평가를 통한 조직과 정원관리

- 직제 및 정원관리, 조직진단 및 분석, 필요시 조직개편 추진단 구성·운영
- 위원회 위임·전결 규정관리, 정부기능분류시스템(BRM) 단위과제 정비 등

○ 성과평가제도 운영 및 관리

- 성과평가계획 수립 및 실용적·목표지향적인 성과지표(KPI) 개발
- 4급 이상 ‘성과계약등평가’ 및 5급 이하 ‘근무성적평가’ 실적점검 등

○ 고객만족 관리체계 구축 및 운영

- 통합 고객만족도 조사 실시 및 위원회 전화친절도 관리
- 행정서비스헌장제 운영, 고객 불만사항 관리 및 불만처리협의체 운영 등

2. 관련법령 및 주요규정

- 국민권익위원회 직제(대통령령 제20742호)
- 국민권익위원회 직제 시행규칙(총리령 제877호)
- 행정기관의 조직과 정원에 관한 통칙(대통령령 제20731호)
- 공무원 성과평가 등에 관한 규정(대통령령 제20787호)
- 행정서비스헌장 제정지침(대통령훈령 제70호)

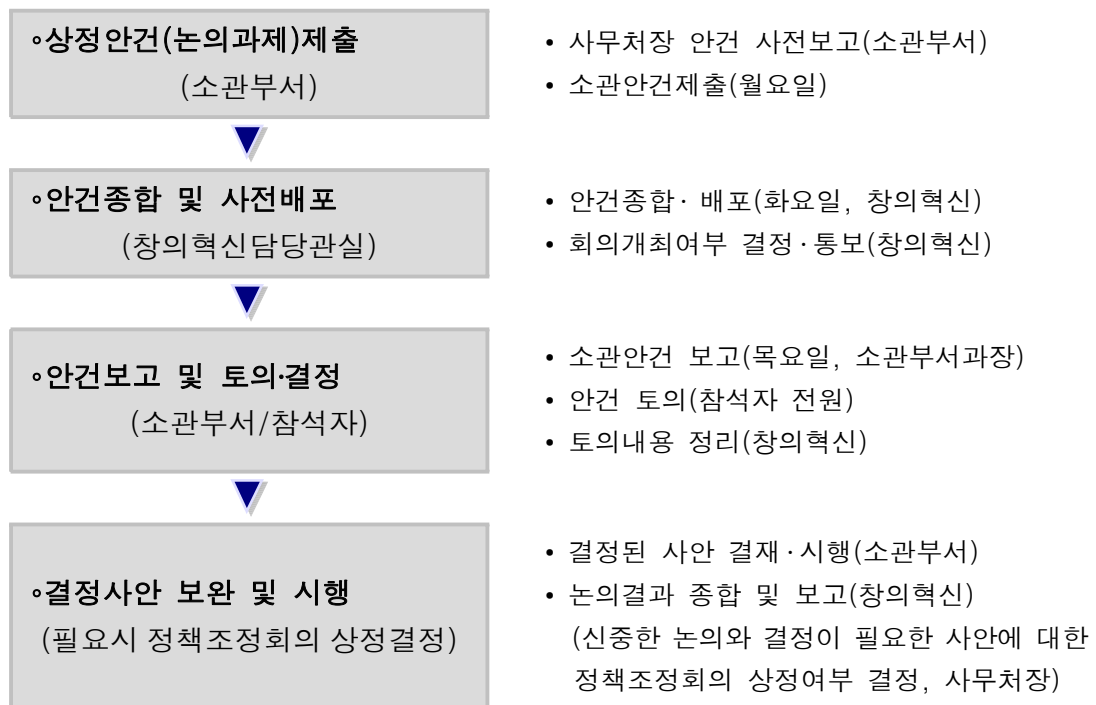
3. 창의혁신회의 운영

창의혁신회의 개요

- 일시/장소 : 매주 목요일 08:30 / 창의혁신토론방(신관 11층)
- 참석대상 : 사무처장, 기획조정실장, 각 부·단장, 운영지원과장, 창의혁신담당관 및 안전소관 과장
- 주요안건

- 위원장·사무처장의 각종 검토지시사항 중 논의가 필요한 사안
- 주요현안과제 및 위원회 발전방안 등 중지를 모아야 할 사안
- 부간 상호연계하거나 공통으로 업무추진이 필요한 사안
- 위원회 전제 차원에서 논의와 결정이 필요한 사안
- 기타 기초실장 등이 통합·조정이 필요하다고 제시하는 사안 등

프로세스



4. 창의적 조직문화 확산

창의제안제도

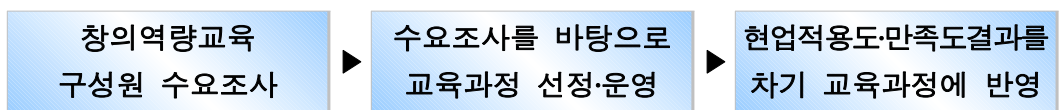
창 의 제 안	제 안 심 사	실행 / 관 리	성과연계 및 보상
제 안 분 야 - 본인업무개선(My job idea) - 현장중심 업무개선 - 업무프로세스 개선 - 통합시너지효과 창출방안 - 일버리기 - 타부처 업무개선 등 제 안 방 법 - '국민신문고 > 공무원제안 > 공무원제안등록' 코너에 등록 제 안 양 식 - 현행제도 및 운영실태, 문제점, 개선방안 및 기대 효과 등을 작성	실시부서 심사 - 접수일로부터 25일 이내에 채택 여부 결정 * 7일 이내 상당한 기간을 정하여 보완 요청 가능 창의제안 등급부여 - 창의제안평가단에서 채택 제안 등급부여 - 창의성 등을 평가하여 10 ~ 40점 부여 다단계 아이디어 숙성 - 필요시 학습동아리 구성, 토론마당 등을 활용하여 아이디어 숙성/발전 (숙성은 심사 전후 가능) 불채택 제안 재심사 - 창의혁신회의에서 창의제안 평가단-창의혁신담당관실에서 상정하는 불채택제안의 재심사	채택된 제안의 실행 - 채택제안 실시계획 작성 (소관부서) - 창의변화포인트 부여 ⇒ 제안자/소관부서 창의제안 DB 관리 - '지식관리시스템 > ACRC 창의제안용광로'에서 개인 창의변화포인트 확인 가능 - ACRC창의제안용광로에서 채택된 제안에 대한 DB 축적	창의제안 경진대회 개최 - 위원장 표창 및 부상금 수여(특별상, 우수상, 우량상) * 특별상 수상시 특별승급 추천 - 연말에 창의변화관리 우수 부서 포상 중앙부처 우수제안 추천 - 자체 우수제안은 중앙부처 우수제안으로 추천 - 행정안전부에서 중앙우수 제안 심사/채택/포상 성과평가와 연계 - 개인/부서 성과평가에 반영 - 누적 창의변화포인트에 따라 상대평가 * 10개 등급

창의역량강화 교육

○ 교육목적

- 창의성 향상 : 고정관념을 탈피하고 창의적 마인드 향상
- 사고력 향상기법 함양 : 가치 있는 아이디어 도출 기법 함양
- 문제해결능력 배양 : 스스로 문제를 해결할 수 있는 능력 배양
- 이해와 소통능력 증진 : 창의적 결과물을 조직내에 공유하고 설득할 수 있는 능력 증진

○ 구성원의 수요조사 결과를 바탕으로 맞춤형 창의역량강화 교육과정 운영



5. 조직융합관리 추진

■ 조직융합관리(PMI:Post Merger Integration)의 개념

- 통합 위원회의 조직문화 및 기능 충돌 등 예상되는 문제점을 조기에 해결하여 통합의 시너지 효과를 창출하기 위해 추진하는 활동

■ 조직융합관리 추진

- 기관의 공동목표인 미션·비전 수립 및 내재화
- 통합 전·후의 문화·인사·조직 진단 및 진단결과를 토대로 조직융합관리 과제 발굴·실행
- 조직융합관리 발전방안을 마련하여 문화·인사·조직 등 위원회 제도 및 기능 전반의 점진적 안정화 유도

■ 조직융합을 넘어서 새로운 조직문화 조성을 위한 ‘권익위 WAY’ 정립을 통해 위원회의 미래지향적 가치 창출



6. 조직 관리

직제(대통령령)개정 절차

- ① 직제개정 요구안 마련·제출(위원회에서 행정안전부로 제출)
- ② 개정안 관계부처 협의(행정안전부·기획재정부·법제처)
- ③ 개정안 차관회의 상정
- ④ 개정안 국무회의 상정
- ⑤ 대통령 재가
- ⑥ 공포(관보게재)

※ 행정안전부·기획재정부 협의는 기구·인력 증원에 대한 협의이며,
법제처 협의는 법령에 대한 자구협의임

직제 시행규칙(총리령) 개정 절차

- ① 직제 시행규칙 개정안 마련
- ② 관계부처 협의(행정안전부)
- ③ 법제처 심사
- ④ 국무총리 재가
- ⑤ 공포(관보게재)

위임·전결규정 개정 절차

- ① 위임·전결 규정 개정안 마련
- ② 부서의견 조회
- ③ 법무감사담당관실 협의
- ④ 위원장 결재
- ⑤ 시행(인트라넷 게재 등)

7. 통합 성과관리·평가

■ 통합 성과관리·평가의 개념

- 기존에 개별적으로 이루어지던 성과계약등평가(4급 이상)과 근무성적평가(5급 이하), 조직평가와 개인평가, 주요정책평가와 단위과제평가, 실적평가와 역량다면평가 등을 유기적으로 연계·통합하여 평가결과를 산출하고, 그 결과를 성과급 및 인사관리 등의 보상기준으로 활용

■ 기본방향

- 통합 성과관리·평가를 통해 일 잘하고 국민을 섬기는 권익 보호·증진 기관으로서의 시너지 효과를 극대화하여 성과중심의 조직문화 창출

“앞으로 오직 업무성과와 실적만을 근거로 하여 승진 등 인사와 근무평정을 실시하겠습니다. 간부님들께서도 이 점을 유념하여 부서를 운영하여 주시길 당부 드립니다.”
- 위원장님 취임사(2008.3.17) 중에서 -

■ 통합 성과관리·평가 체계(2008년 기준)

* 정책·지원부서 (조사·대민부서)

평가항목				직위별 배점							
				상임위원		실·국장급		과장급		과원	
조직평가	실적평가	관리과제평가	정부업무평가	-	80		40		30		
			내부업무평가				(-)		(-)		
		단위과제평가	공통지표평가	-		30		20			
			고유지표평가			(70)		(50)			
개인평가	역량다면평가	실적기여도평가 (5등급 강제할당)		100 위원장	10 위원장	10 실·부장		20 과장			
			상위자	-	10	50%		60%			
			동 료			30%	20	30%	30	40%	
			하위자			20%		20%		-	
평가주기	○ 4급 이상(성과계약등 평가) : 년 1회 (하반기) ○ 5급 이하(근무성적평가) : 년 2회 (상·하반기)										
대상기간	○ 상반기 평가 : 06.30까지 실적을 대상으로 평가 ○ 하반기 평가 : 12.31까지 실적을 대상으로 평가										

☞ 정책·지원부서 : 관리과제평가+단위과제평가 ☞ (조사·대민부서) : 단위과제평가

8. 고객만족도 평가 체계 운영

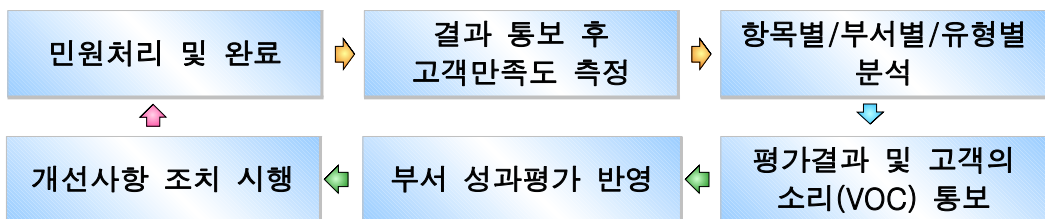


■ 목적

- 위원회 고객만족도 평가 체계의 구축을 통한 고객수요의 상시적 점검 및 대응으로 권익보호서비스 만족도 개선에 기여

■ 주요 내용

- 연간 처리한 모든 주요 민원업무에 대해 처리완료 후 고객 만족 수준 측정
- 처리과정을 평가할 수 있는 접근편의성, 신속정확성 등 4개 차원, 10-12개 세부항목에 대해 전화설문조사
- 각 업무별 처리과정을 검토하여 설문유형을 구분
 - * 고충민원, 행정심판, 상담, 부패신고 등
- 각 차원별 수준을 7점 척도로 측정하여 100점으로 만점으로 환산
- 평가 결과는 처리부서 통보 및 부서 평가에 반영

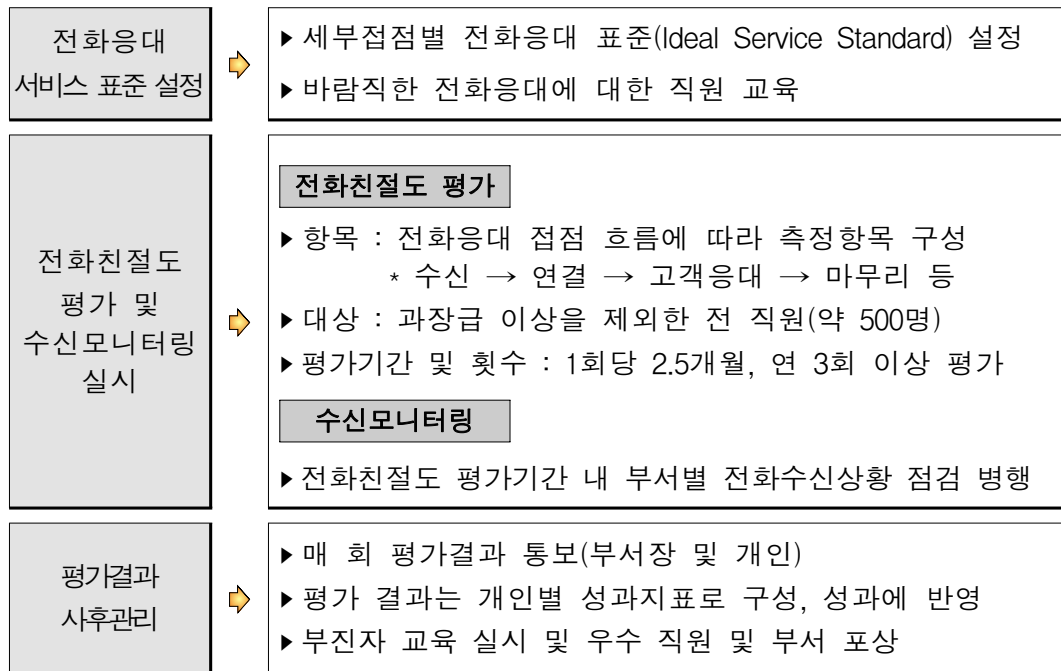


9. 위원회 전화친절도 관리

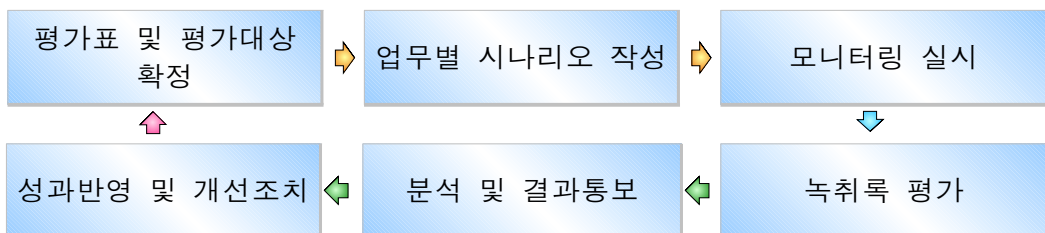
■ 목적

- 권익보호 기관으로서의 위상에 걸 맞는 전화 응대의 바람직한 표준 (Ideal Service Standard)을 설정하고, 이에 대한 점검 및 환류를 통해 고객 점점 서비스 개선에 기여

■ 주요 내용



■ 전화친절도 평가 절차



10. 고객 불만사항 관리

■ 필요성

- 고객 불만사항에 대한 체계적·합리적 관리를 통해 고객의 불만을 보다 효과적으로 해결하고 위원회 고객만족도 제고에 기여

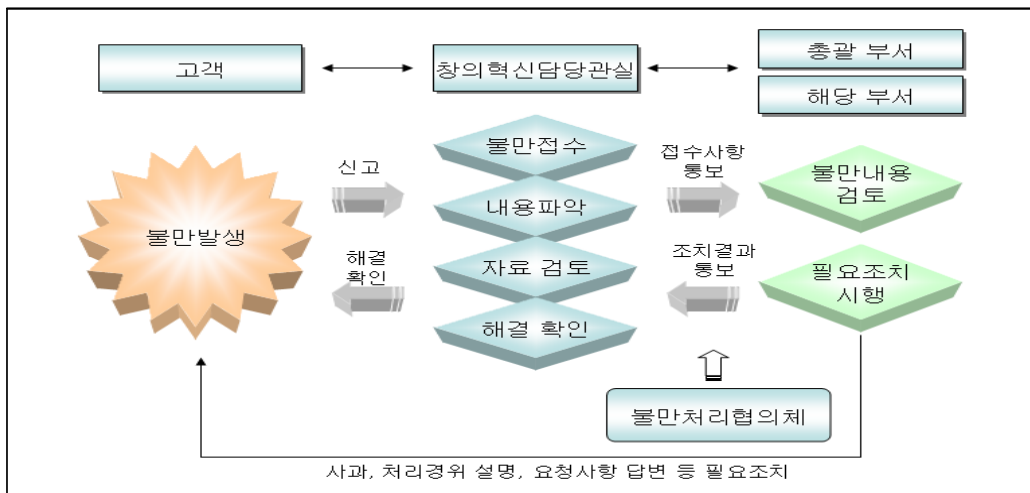
■ 추진 내용

- 고객 불만사항 신고창구 운영 및 불만유형별 처리 프로세스 마련
- 불만처리 관련 주요사항 검토를 위해 「불만처리협의체」 운영
- 반복적 불만사항은 교육 및 “창의·제안”으로의 연계 등 환류 강화

【 불만처리협의체 】

- 기능 : 불만사항 처리와 관련한 주요사항 검토 및 조정·판단
- 구성 : 고객관리 부서, 총괄부서, 해당부서, 감사부서 등 관련부서 참여
- 주재 : 효율적 운영을 위해 사안별 중요도에 따라 탄력적 운영
 - * 중요사항 : 사무처장 주재, 일반사항 : 기획조정실장 주재 등

■ 운영체계



III

법무감사담당관

1. 법제업무

■ 근거

- 「법제업무운영규정」(대통령령) 및 「국민권익위원회 법제업무처리규정」

■ 위원회 입법계획 수립

- 전년도 11. 30. 입법계획 수립지침 위원회 통보(법제처→위원회)
- 고충처리부, 부패방지부 및 행정심판부 입법 수요조사 및 조정
- 해당년도 1. 15.까지 위원회 입법계획 통보(위원회→법제처)

■ 위원회 법제심사업무 및 훈령·예규 등록 관리

- 각 부서에서 제정·개정 또는 폐지를 추진하는 법령안의 검토, 수정·삭제 등 의견제시
- 각 과에서 제정·개정 또는 폐지를 추진하는 훈령·예규안의 검토, 수정·삭제 등 의견제시(협조란 서명으로 협의완료)
- 훈령·예규 등록 관리
 - 훈령·예규의 누년 일련번호 부여, 발령대장 등록 관리
 - 발령한 훈령·예규의 홈페이지 게시, 법규집 편찬 및 법제처 등록

■ 타부처 법령협의 총괄 및 소관 법령 질의·회신

- 타부처에서 법령 제·개정안 관련 의견조회시 각 과에서 의견을 제출 받아 위원회의 통일된 의견을 작성하여 통보
- 각 과에서 위원회 소관 법령 등의 해석 및 이에 준하는 사항의 대외 답변시 또는 유권해석 의뢰시 협의업무 수행

국무회의·차관회의 상정안건 검토 및 보고

- 국무차관회의에 상정되는 안건에 대한 각과의 의견을 취합·검토
- 상정안건의 주요내용 및 검토의견을 작성하여 보고

2. 행동강령 상담

추진 배경

- 「공무원 행동강령」(대통령령), 「국민권익위원회 공무원 행동강령」(위원회 훈령)
- 위원회 업무수행의 공정성 및 국민에 대한 책임과 신뢰성 확보 필요

상담 대상

- 위원회 소속 직원
- 위원회에 파견된 자, 전문위원, 일용직 등 위원회에서 근무하는 자

상담자

- 기획조정실 법무감사담당관(행동강령책임관)

상담 내역

- 위원회 공무원 행동강령에서 정한 모든 사항
- 자신이 수행하는 직무가 자신의 이해 또는 친족과 관련되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 사항
- 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우
- 외부강의 등의 신고와 관련된 사항
- 금지된 금품 등을 수수한 경우
- 위원회 소속직원·근무자의 행동강령 위반사항 신고 관련 등

상담 방법

- 면담, 전화, 우편, 전자메일 등
- 상담 내용에 대한 비밀 보장

3. 공직윤리업무

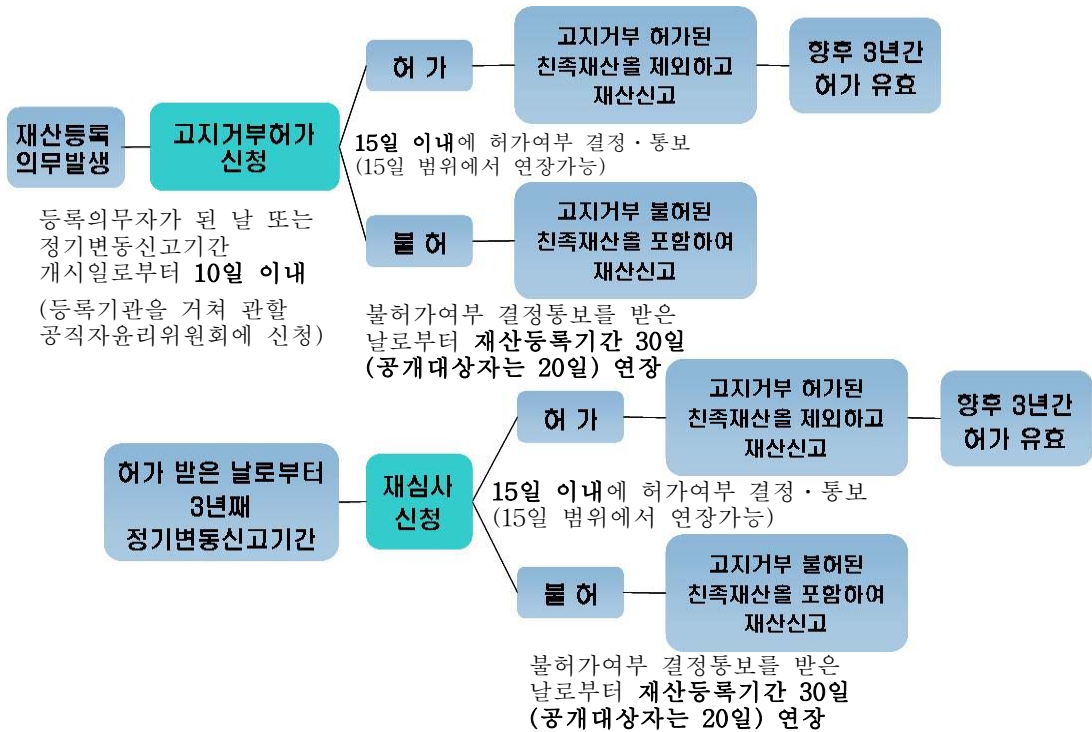
근거

- 공직자윤리법 및 동법 시행령

공직자재산등록

- 재산등록 및 공개의무자
 - 재산등록의무자(법 제3조, 영 제3조)
 - 국가의 정무직공무원, 4급 이상, 감사부서의 7급이상 및 상급 감독자, 부패방지부 5급이하 7급이상의 일반직·별정직 계약직공무원
 - 재산공개의무자(법 제10조, 영 제24조, 규칙 제9조의3)
 - 국가의 정무직공무원, 1급인 일반직(고위공무원단 나등급 이상)공무원 및 이에 상당하는 별정직공무원
- 등록대상 친족의 범위
 - 본인, 배우자(사실상의 배우자 포함) 및 직계존비속
 - ※ 직계존비속 : 부모, 자녀, 조부모, 손자녀 등
- 재산등록신고 요령
 - 공인증서를 발급받은 후 공직윤리종합정보시스템(PETI, www.peti.go.kr)에 접속하여 온라인으로 재산신고
- 벌칙조항[재산등록거부의 죄(법 제24조)]
 - 등록의무자(퇴직자 포함)가 정당한 사유 없이 재산등록을 거부한 때에는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처함

○ 고지거부제도



○ 재산신고의 종류 및 등록시기

종류	최초재산등록	정기재산변동신고	의무면제자 재산변동신고	재등록의무자 재산변동신고	퇴직자 재산변동신고
대상	임용, 승진 등으로 최초 재산등록 의무자가 된 공직자	기존의 재산등록 의무자	재산등록의무자가 공직자의 신분을 보유하면서 재산등록의무가 없는 직위로 전보 또는 전직된 공직자	의무면제 후 3년 이내 다시 재산등록의무자로 된 경우와 퇴직 후 1년 이내에 다시 재산등록의무자로 임용된 경우	재산등록의무자로 재산등록을 하다가 퇴직한 자
등록시기	등록의무자가 된 지 1개월 이내	매년 12월31일을 기준으로 매년 2월 말까지 신고	전보·전직된 날을 기준으로 1월 이내 신고하고 1년 후(1회) 신분변동 발생월에 1년간 재산변동사항을 신고	다시 재산등록의무자가 된 날을 기준으로 1월 이내 신고	퇴직일을 기준으로 1월 이내 신고
비고	등록의무자가 된 지 1개월 내 의무를 면할 때 ⇒ 재산등록 안함	의무 면제된 자는 의무면제 신고만 하고 정기변동신고 생략	의무면제자가 된 후 1개월 이내에 다시 재산등록의무자가 된 경우에는 의무면제자 변동신고 생략	전보·강임·퇴직 이후의 변동사항을 신고하거나 최초 재산등록 방법에 의한 신규재산등록도 무방함	등록의무자가 사망한 경우와 인사발령 상 퇴직하였으나 1개월 이내에 재산등록의무자로 다시 임용된 경우는 퇴직변동신고 생략

퇴직자 취업제한제도

○ 취업제한 대상자(법 제17조, 영 제31조)

- 공직자윤리법 제3조의 규정에 의한 재산등록의무자

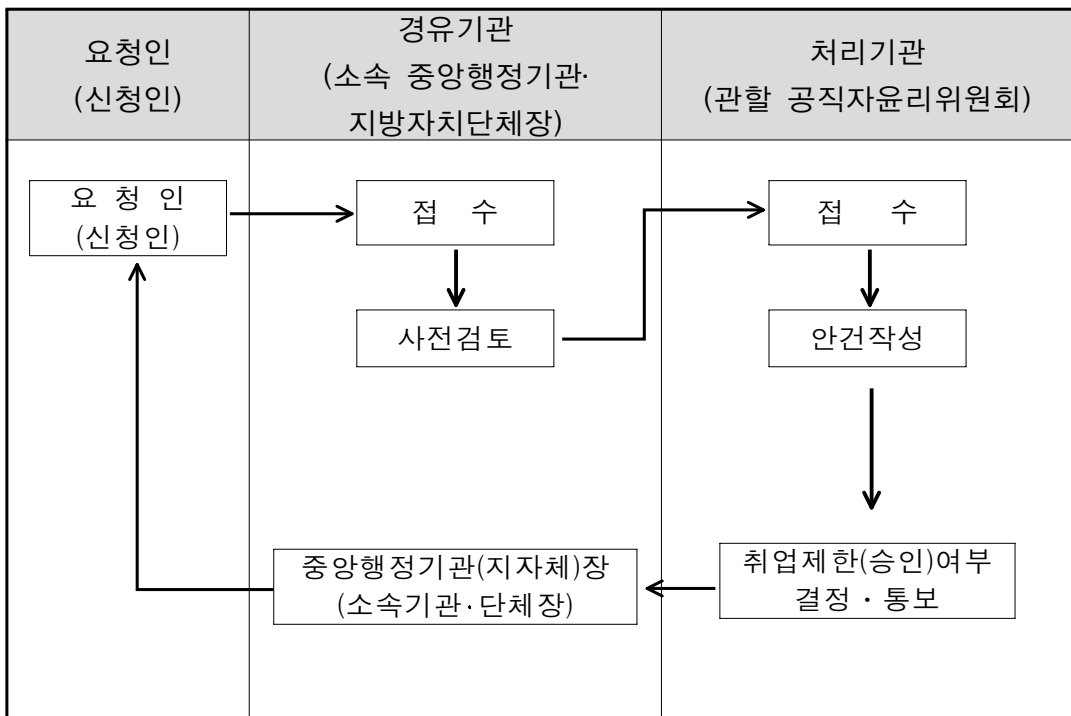
○ 취업제한 요건

- 퇴직일로부터 2년간, 퇴직 전 3년이내에 소속하였던 부서의 업무와 밀접한 관련이 있는 일정규모 이상의 영리를 목적으로 하는 사기업체 또는 영리사기업체의 공동이익과 상호협력을 위하여 설립된 법인·단체에 취업할 수 없음
- 단, 관할공직자윤리위원회의 승인을 얻은 때에는 그러지 아니함

○ 취업제한 여부 확인요청(법 제17조, 영 제33조의2)

- 취업개시 15일 전까지 퇴직당시 소속기관의 장을 거쳐 관할 공직자윤리위원회에 해당 영리사기업체 또는 협회가 본인의 취업이 제한되는 영리사기업체에 해당되는 여부의 확인을 요청하여야 함

○ 업무흐름도



■ 병역사항신고

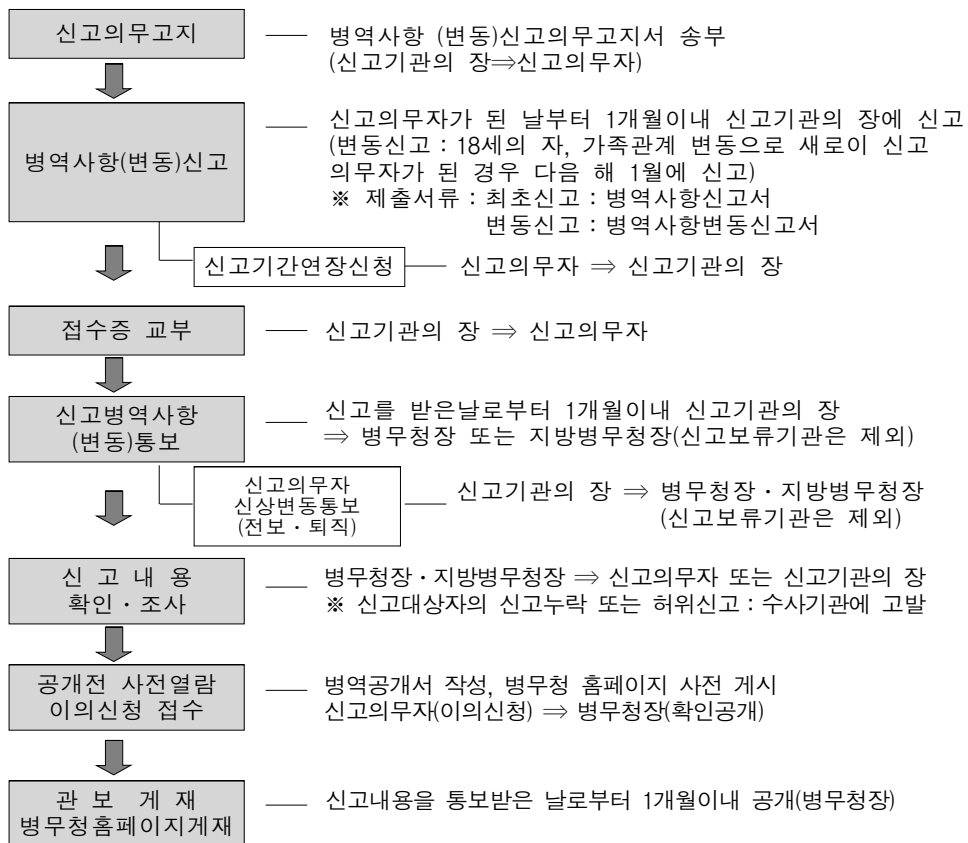
○ 신고 및 공개의무자

- 국가의 정무직공무원, 4급이상의 일반직·별정직 및 계약직 공무원
- ※ 신고대상자는 신고의무자 본인과 18세 이상인 직계비속(외손자포함)

○ 병역사항 변동신고

- 매년 12월 말일을 기준으로 다음해 1월에 신고
- 신고사항
 - 18세가 되는 신고대상자가 있을 경우
 - 가족관계 변동으로 새로이 신고대상자가 되는 경우
- 신고방법
 - 병역사항변동신고서 제출(신고기관의 장)

○ 업무흐름도



IV

정보화담당관

1. 위원회 홈페이지 운영관리

- 접속주소 : www.acrc.go.kr
- 위원회 소개, 위원회 소식, 위원회 자료 등 국민과의 대화 및 여론수렴을 위한 인터넷 행정 서비스와 다양한 정책 비전(Vision) 제공
- 고충민원상담, 부패신고상담, 행정심판상담 등 주요 민원서비스 기능 제공
- 국민신문고(www.epeople.go.kr), 110콜센터(www.110.go.kr) 청렴교육센터(edu.acrc.go.kr), 행정심판청구(www.simpan.go.kr)는 독립된 서브 사이트로 운영

2. 인트라넷, 온-나라, 전자우편 시스템 운영관리

- 정보공동이용 및 의사소통 활성화를 위한 내부 인트라넷 시스템 운영 관리
- 전자결재, 문서접수·발송, 메모보고, 문서관리카드 기능의 통합 온-나라 시스템 운영관리
- 온-나라, 전자우편, 게시판, 권익소식, 알림광장 및 주요업무 관련사이트 링크 제공
- 편지쓰기, 받은편지함, 보낸편지함 등 전자우편 수·발신 기능 제공

〈화면구성〉

The screenshot shows the homepage of the National Anti-Corruption & Civil Rights Commission. The header includes the logo and navigation tabs: '온-나라', '전자우편', '계시관', '권익소식', '알림광장', and '도우미'. Below the header, there are several main content areas:

- 온-나라**: A section for online services, including '결재 대기함 [7건]' (Queueing for processing [7 items]), '처리할 일' (Things to be processed), and '기안작성' (Drafting proposals).
- 공유/공람 [13건]**: A section for sharing and publicizing information, including '자통차중합검사관련공통부령, 식품위생법, 폐기물관리...' (Common regulations related to vehicle inspection, Food Safety Act, Waste Management Act...).
- 처리할 메모보고 [4건]**: A section for processing memo reports, including '회의 참석 수당 등 현황파악 자료제출 요청' (Request for submission of materials for identifying the status of meeting attendance allowances...).
- 일반공지**: A section for general notices, including '인사정보-권데스2222222' (Personnel information - 2222222), '인사정보-권데스' (Personnel information - 2222222), '일반공지-권데스' (General notice - 2222222), and '인사정보-권데스' (Personnel information - 2222222).
- 받은편지함 [105건]**: A section for received mail, including '국민권익위원회 종합감사...' (National Anti-Corruption & Civil Rights Commission Comprehensive Audit...), '다마로 객체재생성 방법-권...' (Method for generating object data - 2222222), '장애등급 판단기준표...' (Criteria for determining disability grade...), and '결재대기문서' (Queueing for processing documents).
- 위원회 마당**: A section for committee matters, including '업무공유' (Work sharing), '위원회광장' (Committee Plaza), and '도우미' (Helper).

The footer includes the copyright notice: 'COPYRIGHT(C)2008 Anti-Corruption & Civil Rights Commission. All Rights Reserved.'

3. 부패정보사례관리시스템 운영관리

- 각 부처의 소관업무와 관련하여 생산·관리하고 있는 다양한 부패관련 정보를 체계적으로 축적·가공하여 부패가 발생할 수 있는 소지 또는 원인, 부패의 발생 유형 등을 종합 분석

〈화면구성〉

The screenshot shows the Case Management System interface. The header includes the logo and navigation tabs: '기관별부패자료', '개인별부패이력', '부패처분결과현황', '통계자료', '기관별데이터관리', '데이터검증', '비교결과데이터', and '시스템관리'. Below the header, there are several main content areas:

- 공지사항**: A section for notices, including '사례관리시스템 자료에 대한 안내' (Notice about Case Management System materials) and '[2007-02-12]'.
- 기관별 전속 데이터 총 계**: A section for the total count of data by institution, including '위법자료등록계' (Illegal data registration count), '검찰청자료등록계' (Prosecution data registration count), '감사청자료등록계' (Audit data registration count), and '경찰청자료등록계' (Police data registration count).
- 각 기관별 부패자료 통계**: A section for statistics by institution, including a line graph showing the trend from 2003 to 2007.
- 2006년 검찰청 직급별 부패 통계**: A section for statistics by grade in the Prosecution in 2006, including a bar chart showing the distribution of cases by grade.
- 2006년 검찰청 직급별 부패 통계**: A section for statistics by grade in the Prosecution in 2006, including a bar chart showing the distribution of cases by grade.
- 2006년 검찰청 직급별 부패 통계**: A section for statistics by grade in the Prosecution in 2006, including a bar chart showing the distribution of cases by grade.

4. e-Clean 업무시스템 운영관리

- 부패 상담민원, 신고심사-심의의결, 행동강령, 정보보안(제로미), 법령 분석, 보호보상, 제도개선, 부패사례관리, 통계·분석 등 부패방지부 업무 처리 기능
- 홈페이지로 접수되는 사이버민원, 위원장과의 대화, 부패행위신고상담, 행동강령신고상담, 보호보상상담에 대한 결과보기 등 업무처리 등을 관리
- 상담 및 민원, 신고심사, 심의의결, 보호보상, 행동강령, 법령분석, 제도 개선, 통계분석 결과처리 및 접근·권한관리

〈화면구성〉

e-CLEAN 업무시스템 Anti-Corruption & Civil Rights Commission

2008-11-20 11:09 정보화담당관 정경숙 로그인

공지사항

- 데이터 보안 철저하 사용해 [2008-07-23]
- e-clean업무시스템으로 [2007-12-21]

이동현황

접근일자	접속횟수	메뉴명	이동횟수
2008-08-06	499	사용자권한설정	13
2008-08-06	499	사용자권한관리	5
2008-11-16	499	신분보장	1

메뉴별구성및소개

- 상담 및 민원**: 위원회 홈페이지를 통해 들어오는 상담 및 민원을 조회하고 답변을 등록한다.
- 신고센터**: 위원회 홈페이지, 우편, 방문 등을 통해 들어오는 신고 사건을 접수하고 응대한다.
- 신고심사**: 접수된 신고사건을 심사관에서 조사관에게 배정하고 조사결과를 입력한다.
- 심의의결**: 신고사건 등 상정된 사건을 조회하고 분과위, 건원 회의에 등록한다.
- 심사기획**: 이첩/고발사건 및 비위면직자를 관리한다.
- 보호보상**: 신고자의 보호보상 요청을 처리하고, 보상심의 위원회를 관리한다.
- 행동강령**: 제로미 사이트를 통해 들어온 기관별 행동강령 사항을 조회한다.
- 법령분석**: 법령에 대한 부패영향을 평가할 수 있도록 조회, 관리한다.
- 제도개선**: 제로미 사이트를 통해 들어온 기관별 제도개선 현황을 조회, 관리한다.
- 부패위험성진단**: 부패위험성이 있는 업무에 대해 진단을 할 수 있도록 조회, 관리한다.
- 평가분석**: 제로미 사이트를 통해 들어온 부패관련자 자료를 조회, 관리한다.
- 통계 및 참고자료**: 업무에 필요한 각종 통계 및 참고자료를 조회한다.
- 부패/정/보/분/석 시/시스템**: 부패/정/보/분/석 시/시스템
- 통/합/검/색**: 통/합/검/색
- 시스템관리**: 사용자관리, 프로그램, 코드, 우편번호 등을 관리한다.
- 부패정보분석**: 수집된 부패관련 데이터들을 분석하여 제공한다.
- 통합검색**: 위원회 시스템들의 데이터 및 정부화질을 검색하여 조회한다.

5. 정보보안(zeromi)시스템 운영관리

- 중앙행정기관, 지방자치단체, 교육자치단체 및 공직유관단체로부터 부패공직자(비위면직자)와 행동강령 위반행위자 등 부패관련 자료를 수집하여 부패방지 제도개선 과제선정 및 추진계획 수립시 부처선정이나 업무분야 선정에 부패유형 및 취약분야 등 부패발생사례 자료 제공

○ 반기별로 부패공직자(비위면직자) 및 행동강령 위반행위자 운영실적 수집

〈화면구성〉

The screenshot shows the ZEROMI website interface. At the top, there's a header with the ZEROMI logo and navigation links: '부패/비위면직자', '행동강령', and '제로미소개'. Below the header, there's a main content area. On the left, there's a large banner with a globe and a plant, with the text 'ZERO MI' and '맑고 깨끗한 세상 제로미에서 시작합니다.' In the center, there's a 'MEMBER LOGIN' section with a search bar and a '로그인' button. To the right of the login section, there's a table showing statistics: '월간횟수 24', '총횟수 262', and '조회수 0'. Below the login section, there's a '공지사항' (Notice) section with a list of notices and their dates. To the right of the notice section, there's a '입력 바로가기' (Input Direct Link) section with links to '부패/비위면직자' and '행동강령'. At the bottom, there's a '담당자 정보' (Staff Information) section. The footer contains copyright information: '개인정보보호 | 위치 및 연락처 | 뷰어프로그램 | 관리자에게 COPYRIGHT (C) ANTI-CORRUPTION & CIVIL RIGHTS COMMISSION. ALL RIGHTS RESERVED.'

6. 직원 정보화 교육

- 정보보안교육 시행(개인정보보호교육 포함)
- 위원회 정보화 경진대회 실시

7. PC, 네트워크 등 정보자원 유지보수

- 정보시스템 장애 및 유지보수 등 사용자 지원
- 정보시스템 운영 모니터링 및 사용자 현황 수시 점검

제 6 장

운영지원과

I

서 무

1. 맞춤형 복지

위원회의 업무 특성 및 조직 구성원 본인의 선호와 필요에 따라 자신에게 적합하게 복지제도를 설계·운영

■ 맞춤형 복지 항목

- 필수기본 항목 : 복지 및 생활안정 보장을 위해 그 필요성을 판단하여 전체 직원이 의무적으로 선택(생명/상해보험)
- 선택기본 항목 : 의무적으로 선택하게 하거나 일정요건에 해당하는 경우 자동적으로 선택(본인 및 가족 의료 비 보장보험, 건강검진 등)
- 자율항목(예시)

분 야	자 율 항 목	수혜대상
건강관리	건강검진(필요시 기본항목으로 운영 가능), 병/의원 외래진료비, 한의원, 산후조리원, 약국, 안경/콘택트렌즈, 보청기, 의료용품, 헬스클럽, 수영장, 사격장, 스키장, 경기장 등 건강관리 시설, 운동기구, 스포츠 용품 등	본인 및 가족
자기개발	각종 학원수강비 지원, 도서 구입, 세미나 및 학술회의 연수비 등	본인
여가/레저/문화	콘도/리조트/레저용 숙박시설, 여행, 극장/관람시설/놀이공원 등 일반 레저시설 이용, 여가/레저 용품, CD/DVD구입 등	본인 및 가족
가정친화	취학전 자녀 보육시설 이용, 유아용품, 기념일 꽃 배달, 호도관광, 주거/요양/여가/장례 등 노인복지 시설 이용 등	본인 및 가족

■ 신청절차

- 개인별로 사용 후 선택적 복지 포털 도메인(<http://e-learning.acrc.go.kr>)에서 청구(증거서류 : 카드전표, 세금계산서)

2. 기록관리

기록물관리란 기록물의 생산·분류·정리·이관·수집·평가·폐기·보존·공개·활용 및 이에 부수되는 제반업무

기록관리 업무 3단계



기록물의 관리 범위

- 업무와 관련한 모든 기록정보자료는 기록물 관리의 대상
 - 공문서, 조사·연구 또는 검토서, 회의록
 - 주요 직위자의 업무관련 메모·일정표·방문객명단 및 대화록
 - 시청각기록물 및 업무와 관련하여 발간한 간행물
 - 업무수행과 관련하여 생산·활용한 형상기록물(행정박물)
 - ▶ 전자문서시스템, 업무관리시스템 뿐 아니라 행정정보시스템으로 작성, 보유하고 있는 각종 행정정보도 기록관리 대상

※ 행정박물이란?

- 공공업무의 활동을 반영하는 유형적 증거물으로써 역사적·상징적·문화적·예술적 가치를 지니는 기록물

3. 정보공개

정보공개제도란 국가기관, 지방자치단체, 정부투자기관, 그 밖의 공공기관이 보유·관리하고 있는 정보를 국민의 청구에 의해 공개하거나, 중요정보를 사전에 국민에게 제공함으로써 국민의 알권리를 보장하고 국정운영에 대한 국민참여와 투명성을 제고시키기 위한 제도적 장치

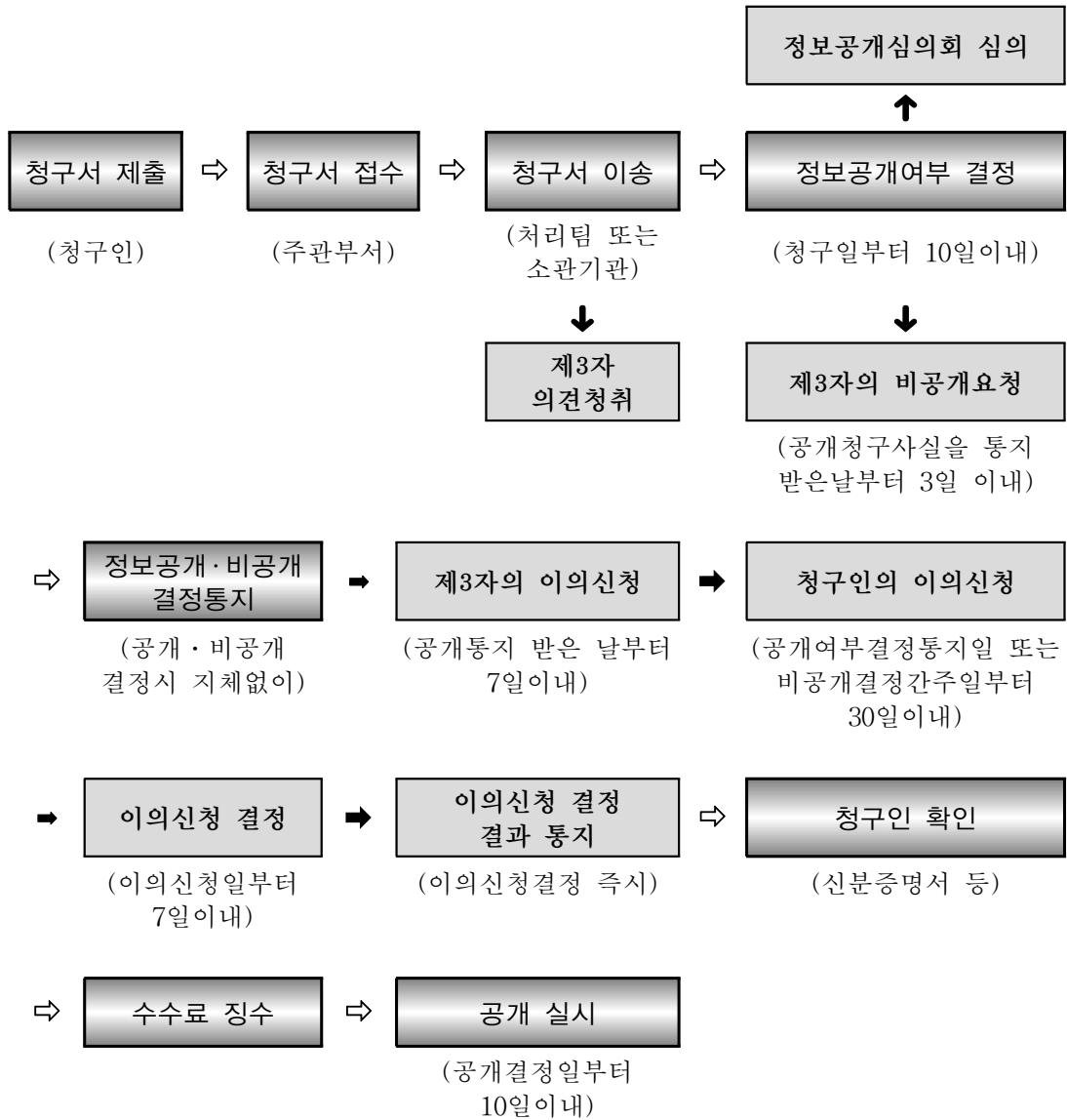
정보공개 청구 대상 및 방법

- 대상 : 공공기관이 직무상 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 문서(전자문서 포함)·도면·사진·필름·테이프·슬라이드 및 그 밖에 이에 준하는 매체 등에 기록된 사항
- 방법
 - ☞ 직접 방문하거나, 우편 또는 팩스로 정보공개청구서 제출
 - ☞ 담당공무원을 통해 정보공개 구술청구서 제출(면전에서 진술 후 청구인과 함께 기명 날인)
 - ☞ 인터넷 청구(<http://www.open.go.kr>)

정보공개 역할분담

접수처 및 총괄부서 운영지원과	정보공개 처리 각 부서 업무담당자
• 정보공개청구 및 처리절차 안내, 자료·관련 서식·주요 정보목록·비공개 세부기준 등 제공 • 정보공개청구의 접수·배부, 처리현황관리 • 정보공개 운영지침 정비 • 각 팀 운영실태 점검·평가 • 정보공개심의회 구성 및 운영 등	• 공개여부 결정 • 공개 실시(수수료 징수) • 불복대응

정보공개 처리 절차



 ⇨ : 필수절차
  ➡ : 임의절차

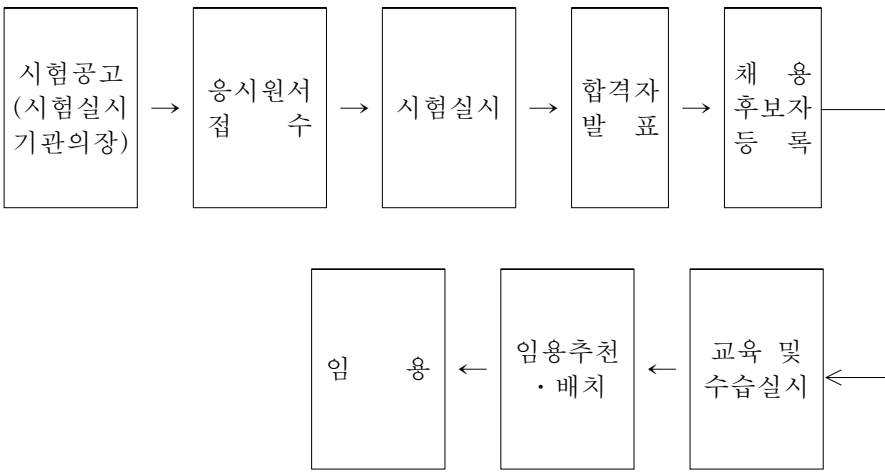
※ 공공기관의 결정에 대한 불복절차(행정심판, 행정소송)는 생략

Ⅱ

인 사

공개경쟁채용

제도목적	○ 공무원 결원보충의 일환으로서 불특정 다수인을 대상으로 경쟁시험을 실시하여 공무원으로 채용하는 제도로서 ○ 공무원채용의 균등한 기회보장과 보다 우수한 인력의 공무원채용에 있음
근 거	○ 국가공무원법 제28조·제31조 ○ 공무원임용령 제2장제1절, 공무원임용시험령 제21조 내지 제25조
채용방법	○ 공개경쟁채용시험에 의하여 채용
시험종류	○ 5급 공채 : 행정고등고시, 외무고등고시 ○ 7급 공채 : 행정, 기술직 등 주요 직렬 ○ 9급 공채 : 행정, 기술직 등 주요 직렬
시험실시 기관	〈행정안전부〉 ○ 5급 이상 공채 ○ 교정, 보호, 검찰사무, 마약수사, 출입국관리, 행정, 세무, 관세, 행정, 사회복지, 감사, 공업(일반기계·전기·화공), 농업(일반농업), 시설(도시계획·일반토목·건축·교통시설·도시교통설계), 전산직렬의 6급이하 공무원의 공개경쟁채용시험 ○ 외무공무원의 공개경쟁채용시험 〈소속장관〉 - 행정안전부장관이 실시하는 시험을 제외한 기타의 임용시험
시험방법	〈5급 공채〉 ○ 제1차시험 : PSAT(언어논리영역, 자료해석영역, 상황판단영역), 선택형 원칙, 기입형 가미 가능 ○ 제2차시험 : 논문형 원칙, 주관식 단답형 가미 가능 ○ 제3차시험 : 면접시험 또는 실기시험(양시험 병과 가능)
소속장관의 임용권 위	○ 고위공무원단 소속기관장 : 4급 및 5급 전보, 6급이하 및 기능직 임용 ○ 4급 소속기관장 : 6급이하 및 기능직 임용 ○ 5급 소속기관장 : 6급 및 7급 전보, 8급이하 및 기능직 임용 ○ 고위공무원으로 보하는 보조기관(현업기관을 갖는 소속장관의 경우) : 현업기관의 5급이하 전보, 기능직 임용 ○ 고위공무원으로 보하는 보조기관 : 4급, 5급 이하 및 기능직 전보

참고사항	〈소속장관〉 : 공무원임용령 제2조제4호 ○ 중앙행정기관인 부, 처, 청의 장 ○ 지방자치단체에 근무하는 국가공무원 : 행정안전부장관 ○ 교육자치단체에 근무하는 국가공무원 : 교육과학기술부 장관 ○ 지방자치단체에서 농촌진흥사업에 종사하는 국가연구·지도직공무원 : 농촌진흥청장
시험방법	〈7·9급 공채〉 ○ 제1차시험 : 선택형, 기입형 가미 가능 ○ 제2차시험 : 논문형, 단답형 가미 가능(필요시 선택형, 기입형 가미 가능) * 제1차와 제2차시험을 병합실시할 수 있고, 이 경우 선택형 원칙 ○ 제3차시험 : 면접시험 또는 실기시험(양시험 병과 가능)
합격자 결정	○ 제1차시험 : 매과목 4할이상 전과목 총점의 6할이상 득점자중(6급이하 매과목 4할이상 득점자중) 선발예정인원 10배수(6급이하 5배) 범위내에서 고득점자순으로 결정 ○ 제2차시험 : 매과목 4할이상 득점자중 선발예정인원의 15할범위내에서 고득점자순으로 결정 * 7·9급공채의 제1, 2차시험 병합실시의 경우 : 제2차시험 합격결정 방법에 따름 ○ 제3차시험 : 합격, 불합격만 결정
채용절차	 <pre> graph LR A[시험공고 (시험실시 기관의장)] --> B[응시원서 접수] B --> C[시험실시] C --> D[합격자 발표] D --> E[채용후보자 등록] E --> F[교육 및 수습실시] F --> G[임용추천 · 배치] G --> H[임용] </pre>

특별채용

제도목적	○ 공개경쟁채용시험에 의하여 충원이 곤란한 특정분야에 대하여 관련 직위의 우수전문인력 및 유경험자를 채용		
근거	○ 국가공무원법 제28조 ○ 공무원임용령 제16조 내지 제22조, 공무원임용시험령 제26조 내지 제30조		
특별채용 요건 및 시험방법	특별채용 요건(법 제28조제2항)		시 험 방 법
	○ 직제의 개폐 또는 예산의 감소 또는 장기 요양후 휴직기간만료로 퇴직한 자를 3년 이내 원직급 재임용 ○ 다른 종류의 공무원이 되기 위해 퇴직한 경력직공무원의 원직급 재임용	1호	• 서류전형 • 면접시험 또는 실기시험
	○ 임용예정직급에 관련된 자격증 소지자	2호	〃
	○ 근무실적 또는 연구경력이 3년이상인 자 * 동일직급 경력자의 경우 2년	3호	• 필기시험 • 서류전형 • 면접 · 실기시험
	○ 철도전문대학 등 특수학교 졸업자	4호	〃
	○ 1급공무원 임용	5호	서류전형
	○ 특수직무 · 환경, 도서 · 벽지근무 근무예정자	6호	• 필기시험 • 면접 · 실기시험 또는 서류전형
	○ 지방직→국가직, 일반직↔기능직	7호	〃
	○ 외국어능통자	8호	〃
	○ 실업계 · 예능계 · 사학계 학교 졸업자	9호	〃
	○ 과학기술 분야 등 학위소지자	10호	• 서류전형 • 면접 · 실기시험
	○ 국비장학생, 지역인재추천채용에 따라 견습 근무를 마친자	11호	〃
	○ 연고지 및 일정지역 거주자의 한지채용	12호	• 필기시험 • 면접 · 실기 또는 서류전형
※ 2호 · 6호 · 8호 내지 10호 및 12호의 경우 제한경쟁 특별채용시험 실시			

채용절차	<pre> graph LR A[시험요구] --> B["요건심사 (시험실시기관)"] B --> C[시험실시] C --> D[합격자 발표] D --> E[임용] </pre> * 고위공무원단에 속하는 공무원을 특별채용하는 경우에는 중앙인사위원회에서 정한 기준 및 절차에 따라 대상자를 선정하여 중앙인사위원회의 심사를 거쳐야 함
참고사항	○ 시험실시기관 : 소속장관 〈특별채용시험 효력〉 ○ 6월 원칙. 단, 제한경쟁특별채용 시험의 경우 1년이며, 국비장학생 채용 및 중앙인사위원회 실시시험의 경우 2년 〈특별채용자의 임용〉 ○ 특별채용예정직위외에 임용불가

승진임용

개 념	○결원보충의 한 방법으로서 하위계급에 재직하고 있는 공무원을 상위계급에 임용하는 것
근 거	○국가공무원법 제40조, 제40조의2, 제40조의3, 제40조의4, 제41조 ○공무원임용령 제4장, 공무원임용시험령 제4장
승진임용 대상기준	○고위공무원에의 승진 : 3급공무원, 4급·5급 경력자로서 후보자교육 및 역량평가를 통과한 자 중에서 임용 ○3급 공무원에의 승진 : 동일직군내 바로 하급공무원중에서 임용 ○4급이하 공무원에의 승진 : 동일직렬의 바로 하급공무원중에서 임용
승진임용 의 종류	○일반승진, 공개경쟁승진, 특별승진으로 구분
승진임용 방 법	〈일반승진〉 ○고위공무원단 직위로의 승진 - 고위공무원단후보자 중에서 근무성적, 능력, 경력, 전공분야, 인품 등을 고려하여 보통승진심사위원회의 심사를 거쳐 임용예정직위의 2~3배수에 해당하는 인원을 우선순위를 정하여 선정한 후 중앙인사위원회의 승진 심사를 거쳐 임용제청 ○4급 공무원의 3급 공무원으로의 승진 - 근무성적, 능력, 경력, 전공분야, 인품 등을 고려하여 보통승진심사위원회의 심사를 거쳐 결원 범위 안에 해당하는 인원을 선정하여 중앙인사위원회의 협의를 거쳐 임용제청 ○5급 및 7급이하의 승진 - 승진후보자명부순위 2~7배수 해당자를 보통승진심사위원회 심사를 거쳐 임용 - 승진대상자는 「공무원교육훈련법 시행령」 제11조의3 및 제11조의5에 따른 교육훈련시간을 충족하는 자이어야 함 ※ 승진후보자명부 작성 근무성적 (70~95%) + 경력평정 (5~30%) + 가점 (5점 이내)

승진임용 방 법	○ 6급의 5급 승진(아래의 방법중에서 승진후보자명부 작성단위별로 선택) - 심사승진 : 승진후보자명부순위 2~7배수 해당자, 승진심사위원회의 심사 - 승진시험 : 승진후보자명부순위 2~5배수 해당자, 승진시험 부과 (제1, 2차 구분 실시) - 승진대상자는 「공무원교육훈련법 시행령」 제11조의3 및 제11조의5에 따른 교육훈련시간을 충족하는 자이어야 함 〈공개경쟁승진〉 ○ 승진소요최저연수(4년)를 초과한 6급공무원을 대상으로 승진시험을 실시 임용 - 직렬구분 없이 실시 [제1차 : 선택형, 제2차 : 논문형, 제3차 : 면접] 〈특별승진〉 ○ 청백리상 수상자, 직무수행능력 탁월자, 제안채택자, 명예퇴직자, 공무원 사망자(추서)의 경우 승진후보자명부순위에 불구하고 승진 가능 - 청백리상 수상자 : 4급이하 - 직무수행능력 탁월에 의한 - 업무유공자 : 4급이하 - 제안채택자 : 5급이하 - 명예퇴직자 : 3급이하 - 공무사망자(추서) : 전계급 6급의 경우 승진심사 또는 승진시험에 우선 응시 부여가능
승진임용 절 차	〈4급이하 공무원의 승진〉 승진심사 대 상 자 결 정 → 보 통 승 진 심사위원회 심 사 → 승진대상자 결 정 → 승진임용 (인사발령)

참고사항

〈승진소요최저연수〉

○ 일반직공무원

계 급	9 급	7·8급	6급	4·5급	3급
소요연수	2년	3년	4년	5년	3년

○ 기능직공무원

계 급	기능 9·10급	기능 7·8급	기능 6급이상
소요연수	1년 6월	2년	3년

〈승진임용제한〉

○ 징계처분요구 또는 징계의결요구·징계처분·직위해제·휴직 또는 시보임용 기간중에 있는 경우

○ 징계처분 종료후 일정기간 미경과자

－ 정직 : 18월, 감봉 : 12월, 견책 : 6월

－ 징계에 관한 다른 법률의 적용을 받는 공무원이 임용령에 의한 공무원이 된 경우 종전의 신분에서 징계처분을 받고 일정기간 미경과자 : 강등(종료일부터 24월), 근신·영창 등(종료일부터 6월)

* 징계처분후 당해 계급에서 훈장·포장·모범공무원 포상·국무총리 이상 표창 또는 제안의 채택시행으로 포상을 받은 경우 최근 받은 가장중한 징계처분에 한하여 승진임용제한기간의 1/2 단축 가능

승진후보자명부 작성

제도목적	○ 실적주의 인사원칙에 입각하여 공무원의 승진평정요소를 근무성과 경력 및 그 밖의 가점사항으로 구분하여 승진임용의 기초자료로 활용하여 인사의 객관성·공정성을 제고								
근 거	○ 국가공무원법 제40조의2제4항 ○ 공무원성과평가등에관한규정 제29조 내지 제30조 ○ 공무원성과평가등운영지침(중앙인사위원회 예규 제114호)								
작성대상	○ 승진소요최저연수에 도달한 5급이하 공무원, 연구·지도사, 기능직공무원 * 5급 승진임용순위명부 등재자, 승진임용 제한 중에 있는자 명부작성 제외 일반승진시험 응시자격이 정지중에 있는 자 명부작성 제외								
작성요소 및 배점비율	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th>작성요소</th><th>배점비율</th></tr> <tr> <td>근무성적</td><td>70~95점</td></tr> <tr> <td>경력</td><td>5~30점</td></tr> <tr> <td>가점 (자격증, 특정직위 및 특수지역, 공적사항 등)</td><td>5점 범위 내</td></tr> </table> ※ 소속기관 또는 직무의 종류별로 승진후보자명부 분할작성 가능	작성요소	배점비율	근무성적	70~95점	경력	5~30점	가점 (자격증, 특정직위 및 특수지역, 공적사항 등)	5점 범위 내
작성요소	배점비율								
근무성적	70~95점								
경력	5~30점								
가점 (자격증, 특정직위 및 특수지역, 공적사항 등)	5점 범위 내								
작성시기 및 반영기간 (반영비율)	〈작성시기〉: 연 2회 ○ 매년 1월 31일, 7월 31일 ※ 6월 30일에 실시하는 근무성과평가를 생략하는 기관은 7월 31일에 작성되는 승진후보자명부의 작성 생략 가능 〈반영기간〉 ○ 5급-최근 3년 이상, 6급내지 7급(연구사, 지도사)·기능7급이상-최근 2년이상, 8급·기능8급이하-최근 1년이상 ※ 각 기간별로 동일하게 반영해야 함								

근무성적평정

제도목적	○ 공무원의 근무실적, 직무수행능력 등을 체계적이고 정기적으로 평가하여 ○ 승진임용, 성과상여금, 보직관리등 인사관리의 기초자료로 활용하고 조직전체의 능력을 향상시키는 데 목적이 있음
근 거	○ 국가공무원법 제51조, 제40조, 제40조의2제4항 ○ 공무원성과평가등에관한규정 제7조, 제12조 등 ○ 공무원성과평가등운영지침(중앙인사위원회 예규 제114호)
평정대상	○ 일반직공무원(연구·지도직 포함) ○ 기능직공무원
평정시기	〈정기평정〉 ○ 4급이상(연구·지도관 포함) 일반직 : 12월 31일(연 1회) ○ 5급이하(연구·지도직 포함) 일반직, 기능직 : 6월 30일, 12월 31일(연 2회) ※ 다만, 소속장관이 연1회 평가하는 것이 적당하다고 판단시, 12월 31일 기준으로 연1회 실시할 수 있음 〈수시평정〉 ○ 5급이하(연구·지도직 포함), 기능직공무원을 정기평정 후 조정사유가 발생한 경우 승진후보자 명부 조정일 현재를 기준으로 평정

평정방법	〈4급이상(연구·지도관 포함), 4급상당 이상 별전직〉 ○ 당해연도의 “직무성과계약”에 의한 개인의 성과를 평가 ※ 상·하급자간에 정량적 자료 외에 정성적 평가지표까지 계약함으로써 질적인 측면까지 고려하여 성과계약의 달성도를 평가 〈5급이하(연구·지도직 포함), 5급상당 이하 별정직, 기능직공무원〉 ○ 평가자의 평가 : 절대평가방법 - 근무성적평가의 평가항목은 근무실적과 직무수행능력을 기본항목으로 하며, 소속장관이 판단하여 직무수행태도를 추가항목으로 지정할 수 있음 - 평가자는 확인자와 합의된 평가방향에 따라 평가하되, 소관 평가대상 공무원에 대한 평가는 독자적으로 함 ○ 평가단위에서의 평가 - 평가단위는 직무의 유사성, 직급별 인원수 등을 고려하여 소속장관이 정함 - 평가단위의 확인자는 평가자가 평가한 평가등급을 확인하고 평가자와 함께 평가단위별 평가결과를 작성하여 근무성적평가위원회에 제출 ○ 근무성적평가위원회에서의 평가 : 상대평가방법 - 근무성적평가 결과를 참작하여 평가대상 공무원에 대한 근무성적 평가 점수를 정하고 근무성적평가 결과의 조정·이의신청 등에 관한 사항을 처리함 - 각 평가단위별 평가결과를 기초로 전체 평가대상 공무원들을 상대 평가하여 순위를 정하고 3개 이상의 평가등급으로 구분함 다만, 최상위 또는 최하위 등급에 해당하는 공무원이 없을 경우에는 해당 비율을 차하위 또는 차상위 등급으로 구분할 수 있으나, 인원 비율이 배정되는 등급이 최소한 2개 이상이어야 함
근무성적 평정점 분포비율	○ 근무성적평가 점수는 최상위 등급의 인원은 직급별 또는 계급별 인원수의 상위 20퍼센트의 비율로, 최하위 등급의 인원은 하위 10퍼센트 비율로 분포하도록 부여함 - 다만, 소속장관이 필요하다고 인정하는 경우에는 최상위 또는 최하위 등급의 분포비율을 달리 정할 수 있음

경력평정

제도목적	○ 공무원의 경력(민간근무경력 포함)을 현직급과의 근시성·유사성 정도 등을 기준으로 갑·을·병·정·기타경력으로 구분하고 ○ 각 경력별로 일정비율에 따라 평정점을 산출하여 승진임용의 기초자료로 활용																														
근거	○ 국가공무원법 제40조, 제40조의2제4항 ○ 공무원임용령 제31조 ○ 연구직및지도직규정 제14조 ○ 공무원성과평가등에관한규정 제23조 내지 제26조 ○ 공무원성과평가등운영지침(중앙인사위원회 예규 제114호)																														
경력평정대상 및 기간 등	〈평정대상〉 ○ 평정기준일 현재 승진소요최저연수에 도달한 5급이하 일반직, 연구사, 지도사, 기능직공무원 〈평정시기〉 ○ 매년 2회 : 6월 30일, 12월 31일 ※ 수시평정도 정기평정기준일 현재를 기준으로 실시 〈평정가능기간〉 ○ 계급별 승진소요최저연수 이상으로(5급 : 5년이상, 6급 4년이상, 7급 내지 8급·기능 6급이상 : 3년, 9급·기능7급내지8급 : 2년 이상, 기능9급내지 10급 : 1년 6월이상), 소속장관이 자율적으로 정함																														
경력별 환산율	<table><tr><th rowspan="2">구분</th><th colspan="4">공무원 경력</th><th colspan="3">기 타 경 력</th></tr><tr><th>갑경력</th><th>을경력</th><th>병경력</th><th>정경력</th><th>박사학위 소지경력</th><th>자 격 증 소지경력</th><th>민간기업 근무경력</th></tr><tr><td>환상율</td><td>10할</td><td>8할</td><td>6할</td><td>3할</td><td>8~10할</td><td>8~10할</td><td>6할</td></tr></table>								구분	공무원 경력				기 타 경 력			갑경력	을경력	병경력	정경력	박사학위 소지경력	자 격 증 소지경력	민간기업 근무경력	환상율	10할	8할	6할	3할	8~10할	8~10할	6할
구분	공무원 경력				기 타 경 력																										
	갑경력	을경력	병경력	정경력	박사학위 소지경력	자 격 증 소지경력	민간기업 근무경력																								
환상율	10할	8할	6할	3할	8~10할	8~10할	6할																								

평 정 점
및 산 출

〈경력평정점〉

○ 30점 만점으로 평정

〈경력평정대상기간의 산정〉

- 경력평정대상기간내의 각 경력에 환산율을 곱하여 환산경력월수 산정
 - 환산율을 적용하는 경력평정대상기간은 실제로 직무에 종사한 기간만을 대상으로 하므로 휴직·직위해제·정직기간은 제외됨
 - 다만, 공무상질병·병역·법정의무수행·고용휴직기간, 유학휴직기간(50%) 등은 당해직급에서 직무에 종사한 것으로 보아 평정함

○ 환산경력월수에 해당 월경력평정점수를 곱하여 경력평정점을 계산
(『승진소요최저연수+2년』(기준기간)을 기준으로 하여 이전과 이후로 나누어 월경력평정점수를 차등 적용)

* 계급별 월경력평정점수표(공무원성과평가등운영지침 별표3의2)

5급	84월이내의 환산경력월수	84월을 초과하는 환산경력월수
	0.33~0.5점	0.02~0.05점
6급, 연구사, 지도사, 기능6급이상 기능직	72월이내의 환산경력월수	72월을 초과하는 환산경력월수
	0.38~0.63점	0.04~0.05점
7급이하, 기능7급이하 기능직	60월이내의 환산경력월수	60월을 초과하는 환산경력월수
	0.46~2.50점	0.04~0.05점

※ 부처에서 결정한 평정가능기간과 만점도달기간에 따라 달리 적용함

파견

제도목적	○ 국가적 사업의 수행 또는 그 업무와 관련된 행정지원 ○ 국내외 교육연구기관 및 국제기구 등에서 능력 개발			
근거	○ 국가공무원법 제32조의4 ○ 공무원임용령 제41조, 제41조의2 및 제42조, 제42조의2			
공무원 파견	〈파견사유, 기간 및 대상기관〉			
	구분	사유	기간	파견대상기관
	1호	국가적 사업수행	2년(1년연장 가능)	지방자치단체 투자기관 등
	2호	타기관의 행정지원	2년(1년연장 가능)	국가기관
	3호	소속불명 또는 특수 업무의 공동수행	1년(1년연장 가능)	국가기관
	4호	교육훈련	필요한 기간	교육훈련기관
	5호	교수요원	1년(1년연장 가능)	교육훈련기관
	6호	외국정부, 기관에서의 업무수행, 능력개발	필요한 기간	외국정부, 연구기관, 국제기구
	7호	능력개발, 국가정책 수립관련 자료수집 등	2년(1년연장 가능)	국내연구기관, 민간기관 및 단체
	〈판견발령권자〉			
○ 원칙 : 전보권자 또는 전보제청권자 ○ 예외 : 교육훈련에 의한 파견은 소속기관의 장 * 단, 기관의 장의 교육훈련 및 결원보충 파견은 전보(제청)권자가 발령				
〈복무, 보수 및 결원보충승인〉				
○ 복무 : 파견받은 기관의 장의 지휘·감독을 받음 ○ 보수 : 보수는 원소속기관 지급, 기타수당은 파견받은 기관에서 지급 ○ 결원보충 승인 - 파견기간이 1년이상인 경우 중앙인사위원회 협의를 거쳐 결원보충 가능(별도정원은 행정안전부와 협의) * 파견기간 종료전 2개월이내의 기간에는 총원 불가				

공 무 원 파 견	〈파견근무절차〉 파견 받을 기관장의 요청 → 파견 보내는 기관장의 동의 → 행정안전부 협의(별도정원은 행안부 협의) → 파견발령 ○ 소속장관 승인사항 : 소속장관을 같이하는 상급기관에서 하급기관 및 동급기관간의 파견, 파견기간이 1년미만인 경우
민 간 전 문 가 파견근무	〈파견근무사유〉 ○ 국가적 사업의 공동수행 또는 전문성이 요구되는 특수업무의 효율적 수행을 위한 행위 〈파견근무대상 및 기간〉 ○ 대상 : 국가기관외의 기관, 단체 및 임원직 ☞ 파견된 자가 수행할 업무와 직접 이해관계가 있는 민간기관 임직원은 파견불가 ○ 기간 : 2년(1년 연장 가능) 〈복 무〉 ○ 파견받은 기관장의 지휘·감독을 받음 〈파견절차〉 파견 받을 기관장의 요청 → 파견근무대상 소속민간기관장의 협의 → 파 견 → 중앙인사위에 파견통보 (국가기관)

인 사 교 류

제도목적	○ 인력의 균형있는 배치 및 효율적인 활용과 국가정책수립과 집행의 연계성 확보 ○ 행정기관 상호간 협조체제 증진 및 공무원의 종합적 능력발전기회 부여
근 거	○ 국가공무원법 제32조의2(인사교류) ○ 공무원임용령 제48조(행정기관 상호간의 인사교류) ○ 공무원임용령 제49조(인사교류심의위원회)
교류대상 및 선정기준	〈교류대상자〉 ○ 희망교류(수시교류) : 행정부 4급~9급 일반직공무원 ○ 계획교류 - 부처간 교류 : 3~5급(과장급, 담당급) - 중앙·지방간 교류 : 3~7급 공무원 〈교류자 선정기준〉 ○ 희망교류 : 신청자중 직급, 희망기관 및 지역 등의 교류조건이 동일한 자 ○ 계획교류 : 업무연관성 등을 고려하여 교류기관 상호간 우수인력을 선발·파견
처리절차	○ 희망교류 <pre> 인사교류신청 (교류희망자) ⇒ 월별심사 (행정안전부) ⇒ 교류대상자 통보 (행정안전부) ⇒ 교류실시 (각 기관) </pre> ○ 계획교류 <pre> 교류직위 수요조사 (행정안전부) ⇒ 인사교류 계획수립 (행정안전부) ⇒ 교류직위 협의·확정 (행정안전부 ↔ 각 기관) ⇒ 교류대상자 추천 (각 기관) </pre> <pre> ⇒ 교류대상자 확정 (행정안전부) ⇒ 교류실시 (각 기관) </pre>

휴 직

제도목적	○ 공무원이 재직중 일정한 사유로 직무에 종사할 수 없는 경우에 면직시키지 아니하고 ○ 일정기간동안 신분을 유지하면서 직무에 종사하지 않아도 되도록 조치하여 공무원의 신분을 보장하기 위한 것임		
근 거	○ 국가공무원법 제71조 내지 제73조		
휴직사유 및 기간	구분	휴 직 사 유	기 간
	직 권 휴 직	신체, 정신상의 장애로 장기요양을 요할때	1년이내
		병역법에 의한 병역복무를 필하기 위하여 징집, 소집되었을 때	복무기간
		천재, 지변 또는 전시, 사변 기타 사유로 인하여 생사 또는 소재가 불명한 때	3월이내
		기타 법률상 의무수행을 위하여 직무를 이탈하게 된 때	복무기간
		공무원노동조합설립및운영에관한법률 제27조에 따라 노동조합 전임자로 종사하게 된 때	전임기간
	청 원 휴 직	국제기구 또는 외국기관, 국내·외 대학·연구기관, 특정 민간기업에 임시로 채용될 때	채용기간 (민간근무휴직은 3년)
		해외유학을 하게 된 때	3년이내 (2년연장가능)
		중앙인사관장기관의 장이 지정하는 연구, 교육기관 등에서 연수하게 된 때	2년이내
		자녀(3세미만)를 양육하게 된 때 ※ '08.1.1이후 “만6세이하의 초등학교 취학전 자녀”로 요건확대	1년이내 (‘08.1.1 이후 여자공무원은 3년이내)
		사고 또는 질병 등으로 장기간의 요양을 요하는 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모 간호를 위하여 필요한 때	1년이내 (총3년)
		외국에서 근무·유학 또는 연수하게 되는 배우자를 동반하게 된 때	3년이내 (2년연장가능)

휴 직 의 효 력 및 인사관리	○ 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못함 ○ 휴직기간중 휴직사유 소멸시 30일 이내 신고 → 지체없이 복직조치 ○ 휴직기간만료시 30일 이내 복직신고 → 당연복직 ○ 휴직기간중 봉급액의 일정금액 지급 - 신체, 정신상의 장애로 인한 휴직 : 봉급의 7할(연봉월액의 6할) 지급 - 결핵성 질환으로 인한 휴직 : 봉급의 8할(연봉월액의 7할) 지급 - 공무상 질병 휴직 : 전액지급(공무상요양승인기간에 한함) - 3년 이내의 유학휴직 : 봉급의 5할(연봉월액의 4할) 지급 - 육아휴직 : 월 50만원의 수당 지급(1년 이내)
휴직절차	〈직권휴직〉 <pre> graph LR A[휴직사유 발생] --> B[휴직여부 판단
(임용권자)] B --> C[휴직발령
(임용권자)] </pre> 〈청원휴직〉 <pre> graph LR D[본인] -- "휴직
신청" --> E[휴직여부 판단
(임용권자)] F[휴직사유 및
관련서류] --> E E --> G[휴직발령
(임용권자)] </pre>
참고사항	○ '49. 8 : 휴직제도 도입 ○ '63. 4 : 군복무, 천재지변 등으로 인한 행방불명, 기타 의무수행으로 인한 휴직 추가 ○ '63.12 : 국제기구, 외국기관 임시고용 휴직 추가 ○ '81. 4 : 중앙인사관장기관의 장이 지정하는 연구 및 교육기관 연수 휴직 추가 ○ '94.12 : 육아휴직, 가사휴직 추가 ○ '97.12 : 해외근무 배우자 동반휴직 추가 ○ '02. 1 : 고용휴직 요건에 민간기업 그밖의 기관에 임시로 채용된 때 추가 ○ '07. 3 : 육아휴직 요건 및 기간확대, 결원보충요건 완화

정 년

제도목적	○ 공무원이 일정 연령에 도달하면 퇴직하게 하는 제도로서 ○ 조직의 신진대사를 도모하고 행정의 능률성을 확보하는 데 있음
근 거	○ 국가공무원법 제74조 ○ 공무원임용령 제60조
정년현황	○ 5급이상공무원 및 고위공무원단에 속하는 공무원, 연구관·지도관 : 60세 ○ 6급이하공무원, 연구사·지도사 : 60세('09년 : 58세, '10년 : 59세, '11년 : 60세 동일) ○ 기능직공무원 : 60세 ※ 별정직공무원의 근무상한연령(별정직공무원인사규정 제6조) - 5급이상 이상 : 60세 - 6급상당 이하 : 57세 ※ 고용직공무원의 근무상한연령 : 43세
정년퇴직일	○ 1월~6월 정년도달자 : 6월 30일 ○ 7월~12월 정년도달자 : 12월 31일 ※ 정년 도달일은 당해 공무원의 출생일을 기준으로 함
참고사항	〈정년제도 연혁〉 ○ '63. 4 : 정년제도 도입(5급이상 61세, 6급이하 55세, 기능직 40~61세) ○ '78.12 : 6급이하 공무원 정년의 개별연장제 도입(3년범위내에서) ○ '82.12 : 5급이상 기술직공무원 정년의 개별연장제(3년범위내에서) ○ '86.12 : 6급이하 공무원의 정년 3년연장(55세→58세) ○ '91. 5 : 6급이하 공무원의 정년의 개별연장제 도입(3년범위내에서) ○ '98. 2 : 일반직 및 기능직 정년을 1년씩 단축하고 정년연장제도를 폐지

직 권 면 직

제도목적	○ 공무원이 법률에서 정한 일정한 사유에 해당되는 경우 본인의 의사와 관계없이 임용권자가 면직처분을 행할 수 있도록 하여 개인의 신분을 보장하고 조직의 효율성을 제고
근 거	○ 국가공무원법 제70조
직권면직 사 유	○ 직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소등에 의하여 폐직 또는 과원이 된 경우 ○ 휴직기간 만료, 휴직사유 소멸후에도 복귀불응 또는 직무를 감당할 수 없을 때(휴직기간 만료일 또는 휴직사유 소멸일로 면직) ○ 직위해제되어 대기명령을 받은 자가 그 기간중 능력 또는 근무성적의 향상을 기대하기 어렵다고 인정된 때(징계위원회 동의 필요) ○ 전직시험에서 3회이상 불합격자로서 직무수행능력이 부족한 자 ○ 병역기피, 군무이탈자 ○ 당해직급 직무수행에 필요한 자격증의 효력상실, 면허취소로 직무수행이 불가능할 때 ○ 고위공무원단에 속하는 공무원이 제70조의2 규정에 의한 적격심사결과 부적격결정을 받은 때
직권면직 절 차	〈원 칙〉 직권면직 사유발생 → 징계위원회 (동의 또는 의견청취) → 직권면직 (임용권자) 〈직제·정원개폐 등으로 인한 과원시 직권면직〉 직권면직 사유발생 → 직권면직 심사위원회 → 징계위원회 (의견청취) → 직권면직 (임용권자) - 직권면직기준 설정 - 직권면직대상자 결정

참고사항	〈직권면직제도 변천연혁〉 ○'49. 8 : 직권면직제도 도입 - 신체·정신이상으로 직무감당 곤란자, 근무성적불량자, 정부과과목 적단체 가입자 ○'63. 4 : 직권면직 사유 조정 - 직제와 정원의 개폐 또는 예산감소로 과원이 된 경우 - 질병휴가자 또는 행방불명으로 휴직된 자가 휴직기간 만료 후에도 직무감당이 곤란한 경우 - 정부과과를 목적으로 하는 단체가입자의 직권면직 규정 삭제 ○'73. 2 : 휴직사유 추가 - 병역기피, 군무이탈자 - 휴직기간의 만료 또는 휴직사유 소멸후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 직무감당이 곤란한 경우 ○'81. 4 - 직위해제되어 대기명령을 받은 자의 능력향상 또는 개전의 정이 없다고 인정하는 경우 ○'91. 5 - 신체·정신상의 이상으로 1년이상 직무감당 곤란자 - 직무수행 능력부족으로 인한 근무성적 불량자 - 직무수행에 필요한 자격증의 효력이 상실 또는 면허가 취소되어 직무수행이 곤란한 경우 추가 * 직권면직시 징계위원회의 의견을 들어 면직 ○'98. 2 - 직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소등에 의하여 폐직 또는 과원이 되었을 때 직권면직 절차 보완 · 임용형태, 업무실적, 직무수행능력, 징계처분사실 등을 고려하여 면직 기준을 정함 · 면직기준을 정하거나 대상자 결정시 임용(제청)권자별로 심사위원회 구성 · 위원장은 임용(제청)권자가 되고, 위원은 면직대상자보다 상위직급자로 하되, 5인 내지 7인으로 구성
	추가 추가 삭제

명 예 퇴 직

제도목적	○ 장기근속공무원에 대한 명예로운 사회진출기회 부여 및 경제적 보상 ○ 공직사회 신진대사 촉진 및 조직활성화
근 거	○ 국가공무원법 제74조의2 제1항 및 제3항 ○ 국가공무원명예퇴직수당등지급규정(대통령령) ○ 국가공무원명예퇴직수당등지급업무처리지침(중앙인사위원회예규)
업 무 처리절차	○ 대상 : 일반직, 검사, 치안정감이하 경찰, 소방공무원, 교육공무원, 군무원, 국가정보원 직원, 12등급이하 외무공무원, 기능직 ○ 요건 : 20년이상 근속자로서 정년잔여기간이 1년이상인 자중 자진하여 퇴직하는 자 ○ 절차 <pre> graph LR A["신청공고 (중앙인사위원회)"] --> B["신청 (본인)"] B --> C["심사·결정 (소속장관)"] C --> D["소속기관 통보"] D --> E["퇴직 및 수당지급 (소속장관)"] </pre>
수 당 지 급 액	○ 정년잔여기간 1~5년 해당자 : 퇴직당시 월봉금액(연봉제 적용공무원의 경우 연봉월액의 66%, 이하 같음)81%의 반액×정년잔여월수 ○ 정년잔여기간 6~10년 해당자 : $\text{퇴직당시 월봉금액의 81\%의 반액} \times \left[60 + \frac{\text{정년잔여월수} - 60}{2} \right]$ ○ 정년잔여기간 10년초과자 : 정년잔여기간 10년인 자와 동일금액

공로연수

제도목적	○ 정년퇴직 예정 공무원에 대한 사회적응 준비기회 부여 및 기관의 원활한 인사운영 도모
근거	○ 국가공무원법 제32조의4 ○ 공무원임용령 제42조제2항 ○ 공로연수운영지침(중앙인사위원회예규)
제도내용	○ 대상 : 정년잔여기간 1년 이내인 일반직 및 기능직 공무원 * 특정직공무원은 관계 개별법령에 실시근거가 있는 경우에 한함 ○ 절차 - 공로연수계획의 수립 및 집행은 각 중앙행정기관의 장이 주관 - 인사발령 형식은 ‘공로연수 관건근무를 명함’으로 함 * 정년잔여기간이 6월을 초과하는 경우 본인 동의 필요 * 정년연장중에 있거나 징계처분을 받은 후 그 처분이 종료한 날로부터 1년이 경과되지 아니한 자는 연수대상에서 제외 ○ 결원보충 - 공로연수근무를 명한 경우 정원이 따로 있는 것으로 보아 결원보충 가능
절차	<pre> graph LR A[공로연수계획 수립
(기관별)] --> B[공로연수일정
계획수립
(개인별)] B --> C[연수대상자
선정] C --> D[인사발령
(공로연수
파견)] C --> E[퇴임식 개최] D --> F[연수실시
및 지원] F --> E </pre>
처우	○ 당해직급의 보수전액 지급 * 다만, 공로연수기간에 해당하는 시간외 근무수당 및 연가보상비 미지급 ○ 연수에 필요한 소요경비(교육비·교재비·시찰비 등 실비액) 및 연수활동비 지급가능

정 계

제도목적	○ 공무원의 의무위반에 대하여 행정상 제재를 과함으로써 ○ 공무원관계의 질서를 유지하고 기강을 숙정하여 공무원관계의 목적을 달성하고자 하는 데 있음
근 거	○ 국가공무원법 제78조 내지 제83조의3 ○ 공무원징계령(대통령령), 공무원징계양정등에관한규칙(행정안전부령) ○ 공무원징계등 기록말소제 시행지침, 공무원징계양정등에 관한 시행지침
대 상	○ 경력직공무원 - 일반직공무원(시보공무원 포함), 기능직공무원 - 특정직공무원 : 별도의 법령에 징계종류와 절차를 규정 ○ 특수경력직공무원 : 별정직공무원, 계약직공무원, 고용직공무원
제도내용	〈징계사유〉 ○ 국가공무원법 및 동법에 의한 명령위반 ○ 직무상의 의무위반 및 직무태만 ○ 직무내외를 불문하고 그 체면 또는 위신 손상 〈징계의 종류 및 효력〉 ○ 파면 - 공무원관계로부터 배제 및 5년간 공무원임용 제한 - 퇴직급여(수당)의 1/2감액(단, 5년 미만 재직자는 퇴직급여의 1/4감액) ○ 해임 : 공무원관계로부터 배제 및 3년간 공무원임용 제한 - 금전 비리인 뇌물·향응수수, 공금 유용·횡령으로 해임된 경우 퇴직급여(수당)의 1/4 감액(단, 5년 미만 재직자는 퇴직급여의 1/8) ○ 정직 - 공무원신분은 보유하나 직무에 종사하지 못함 - 정직기간중 보수의 2/3(연봉적용자는 연봉월액의 7할) 감액 - 정직기간 및 정직처분종료후 18개월간 승진 및 승급 제한 ○ 감봉 - 감봉기간중 1/3(연봉적용자는 연봉월액의 4할) 감액 - 감봉기간 및 감봉처분종료후 12개월간 승진 및 승급 제한 ○ 전책 : 6개월간 승진 및 승급 제한

제도내용	〈징계위원회 종류, 관할, 설치 및 구성〉			
	종 류	관 할	설 치	구 성
	제1중앙 징 계 위 원 회	• 고위공무원단에 속하는 공 무원 중 가등급 및 나등급 에 해당하는 직위에 보직된 공무원(이에 상당하는 계급 이상의 특정직 공무원 포함)	국무총리 소 속	• 위원장 포함 7인으로 구성 - 위원장 : 행정안전부장관 - 위 원 : 국무총리가 임명
	제2중앙 징 계 위 원 회	• 고위공무원단에 속하는 공 무원(가등급 및 나등급 제 외), 5급이상 공무원(이에 상당하는 계급이상의 특정 직 공무원 포함), 연구·지 도관 • 국무총리가 징계의결 요구 한 6급이하, 연구·지도사 • 중앙행정기관소속 6급이하, 연구·지도사, 기능직의 중 징계 요구사건	국무총리 소 속	• 위원장 포함 7인으로 구성 - 위원장 : 행정안전부장관 - 위 원 : 고위공무원단에 속 하는 공무원 중 직무등급 가등급 및 나등급에 해당 하는 직위에 보직된 공무 원(이에 상당하는 계급이상 의 특정직 공무원 포함), 행정심판 등 전문성을 인 정할 수 있는 관련분야에 재직중인 공무원 중 직무 등급 나등급 이상의 직위 에 보직된 공무원 중 국무 총리가 임명
	보통징계 위 원 회	• 6급이하, 연구·지도사, 기능직	5급이상, 연구·지도관 기관장소속	• 위원장포함 8인 이내로 구성 - 위원장 : 설치기관의 장의 차 순위자 - 위 원 : 기관장이 임명
〈징계의결요구권자〉 ○ 5급이상, 연구관, 지도관 : 소속장관 ○ 6급이하, 연구사, 지도사, 기능직공무원에 대한 중징계 : 소속기관의 장 및 상급기관장 ○ 파견 및 겸임공무원 : 본직기관의 장 〈징계위원회의 의결 및 기한〉 ○ 의결 : 위원장 포함 4인이상 출석과 출석위원 과반수의 찬성 ○ 의결기한 : 접수일로부터 30일 이내(제1·2중앙징계위원회는 60일), 단 30일 이내 연장가능 〈징계시효 및 시효기산〉 ○ 징계시효 : 2년(금품 및 향응수수, 공금횡령·유용은 3년) ○ 시효기간 : 징계의결요구서 접수일로부터 기산				
처리절차	징계사유발생 → 징계의결요구 (기관장) → 징계위원회 의결 (관할징계위원회) → 징계의결 통보 → 징계처분			

소 청

제도목적	○ 임용권자의 공무원에 대한 위법, 부당 및 불리한 인사상 처분에 대하여 공정하게 심사하여 이를 취소, 변경함으로써 ○ 공무원의 신분보장 및 권익을 보호하는데 있음
근 거	○ 국가공무원법 제9조 내지 제15조, 제76조 ○ 소청절차규정(대통령령), 소청업무처리지침
제도내용	〈적용대상〉 ○ 경력직공무원(일반직, 특정직, 기능직) 〈소청심사위원회〉 ○ 행정안전부에 설치(교원 : 교원소청심사위원회) ○ 위원장 포함 5~7인이내 상임위원으로 구성, 약간의 비상임 추가 가능 〈소청사유〉 ○ 징계처분 기타 의사에 반하는 불리한 처분 또는 부작위 〈심사청구기간〉 ○ 징계처분, 면직, 휴직, 직위해제, 강임처분 등 처분사유서를 받는 경우 : 처분사유서를 받은 날로부터 30일 이내 ○ 기타 처분사유서를 받지 않는 경우 : 처분이 있는 것을 안 날로부터 30일 이내 〈심사 및 결정〉 ○ 심사 : 60일 이내 심사(30일 연장 가능) ○ 결정 : 소청위원 재적 2/3이상 출석과 재적위원 과반수의 합의에 의하여 결정 〈결정종류 및 효력〉 ○ 종류 : 각하, 기각, 취소·변경, 효력유무확인, 존재여부확인, 의무이행 명령 ○ 효력 : 처분행정청을 기속함
절 차	소청사유 발생 (행정기관) → 소청제기 (공무원) → 소청심사 및 결정 (소청심사위원회) → 소청결정 통 보

보 수

근 거	○ 국가공무원법 제46조 내지 제49조, 공무원보수규정, 공무원 수당 등에 관한 규정
보수체계	○ 호봉제 적용대상자 봉급 — 직종별 12개 봉급표[일반직 등,公安업무 등, 연구직, 지도직, 기능직, 고용직, 1·2종 고용직, 경찰·소방, 유치원·초·중·고교원, 전문대학·대학교원, 군인 협법연구관(보)] 수당 (43종) 상여수당(3종) - 대우공무원수당(월봉급액의 4.8%) - 정근수당(월봉급액의 0~50%, 연 2회) - 정근수당가산금(월 5~13만원, 추가가산금 포함 성과상여금(4급(과장급 제외) 이하, 지급기준액의 0~180%) 가계보전수당(4종) - 가족수당(배우자 : 월 3만원, 기타 가족 : 월 2만원) - 자녀학비보조수당(중·고생 자녀의 학비, 분기별) - 주택수당(하사이상 중령이하, 월 8만원) - 육아휴직수당(월 50만원) 특수지근무수당 — 도서, 벽지, 접적지근무자(월 3~6만원), 국외 특수근무수당(31종) - 위험근무수당(12개부문 위험직무종사자, 월 3~4만원) - 특수업무수당(기술업무수당, 연구업무수당 등 28종) - 업무대행수당(월 5만원) - 군법무관수당(월봉급액의 40%이하) 초과근무수당등(4종) - 시간외근무수당, 야간근무수당, 휴일근무수당 - 관리업무수당(4급이상, 월봉급액의 9%) 실비변상등 (6종) 정액급식비 — 월 13만원 교통보조비 — 월 12~20만원 명절휴가비 — 월봉급액의 60%, 연 2회 가계지원비 — 매월 봉급액의 16.7% 연가보상비 — 1급이하, 연가보상일수는 20일 이내 직급보조비 — 월 7~75만원 연봉 기본연봉 — 봉급, 정근수당(가산금 포함), 관리업무수당, 명절 휴가비, 교통보조비, 가계지원비의 연액 성과연봉 — 전년도 업무성과에 따라 차등 지급 연봉외급 — 가족수당, 자녀학비보조수당, 정액급식비, 직급보조비 등

연 금 급 여

구분기준	○ 실비변상적 측면과 소득보장적 측면에서 단기급여와 장기급여 구분
근 거	○ 공무원연금법 제25조, 제34조, 제42조
급여종류	○ 단기급여(4종) - 공무상요양비 : 공무상 질병·부상으로 요양을 하는 때 - 공무상요양일시금 : 실제요양기간 2년이 경과하여도 그 질병·부상이 완치되지 않은 때 - 재해부조금 : 공무원의 주택이 수재·화재 기타 재해로 피해를 입은 때 - 사망조위금 : 공무원·배우자·직계존속 및 배우자의 직계존속이 사망한 때 ○ 장기급여(13종) - 퇴직연금(조기퇴직연금 포함) : 20년이상 재직하고 퇴직한 때 - 퇴직연금일시금 : 퇴직연금에 갈음하여 일시금으로 받고자 할 때 - 퇴직연금공제일시금 : 퇴직연금 해당자가 20년이 넘는 기간중 일부를 일시금으로 받고자 할 때 - 퇴직일시금 : 20년미만 재직하고 퇴직한 때 - 퇴직수당 : 1년이상 재직하고 퇴직한 때 - 유족연금 : 20년이상 재직한 공무원이 재직중 사망하거나 퇴직연금 또는 장해연금 수급권자가 사망한 때 - 유족연금부가금 : 20년이상 재직한 공무원이 재직중 사망하여 그 유족이 유족연금을 청구한 때 - 유족연금특별가금 : 퇴직연금 수급권자가 퇴직후 3년 이내에 사망한 때 - 유족연금일시금 : 유족연금에 갈음하여 일시금으로 받고자 할 때 - 유족일시금 : 20년미만 재직한 공무원이 사망한 때 - 유족보상금 : 공무상 질병·부상으로 재직중 사망하거나 퇴직후 3년 이내에 그로 인하여 사망한 때 - 장해연금 : 공무상 질병·부상으로 폐질상태가 되어 퇴직하거나 퇴직 후 3년 이내에 그로 인하여 폐질상태가 된 때 - 장해보상금 : 장해연금에 갈음하여 일시금으로 받고자 할 때
급여신청절차	급여 수급권자 ⇒ 소속연금 취급기관 ⇒ 공무원연금 관리공단 ⇒ 수령 * 지방자치단체 및 교육자치단체 소속공무원에 대한 재해부조금·사망조위금은 해당 자치단체에 신청 및 수령('99. 7.30 공무원연금법 개정)

사이버 교육

공무원 사이버 교육센터에서 개발·운영 중인 사이버교육시스템 및 코스웨어를 위원회 자체적으로 개설 및 운영함으로써 학습활동에 대한 편의 제공

■ 운영개요

- 운영대상 : 위원회 직원 및 파견 직원
- 운영과정 : 직무 관련성, 수강생 흥미도, 콘텐츠 품질 등을 고려하여 월별 10~15개 콘텐츠 공동 활용 신청
 - ※ 교육과정수요에 따라 과정별 모집정원 차별화 운영
- 과정개설 비율 : 직무관련(법·행정 분야) 80% / 일반소양 20%
- 계획인원 : 1개 과정 당 최대 30~40명 이내

■ 사이버교육 운영지침

- 학습인정시간 : 2차시 학습 = 1시간으로 인정
- 교육훈련기간 : 매월 10~15개 과정을 2주간 운영
- 수료처리기준
 - 학습 진도(80%) : 수료기준 학습 진도율 90% 이상
 - 학습 평가(20%) : 평가점수 60점 이상
 - ※ 1일 학습 진도율이 전체과정의 30% 이상을 초과하여 수강할 수 없도록 설정
- 위원회 사이버교육 포탈 도메인 주소: <http://e-learning.acrc.go.kr>

위원회 상시학습체계

- 직무와 함께 학습이 이루어지는 「상시적 학습문화」 조성을 통한 직원의 역량제고 및 경쟁력 강화
- 안정적 상시학습체제 구축·운영을 통한 개인별 「교육훈련시간 승진 반영제도」 요건 충족화

■ 운영개요

- 대상자별 연간 의무 학습이수시간
 - 일반직, 별정·계약직 공무원 : 70시간('09년 100시간)
 - 기능직공무원 : 35시간('09년 50시간)
- 교육훈련시간의 승진반영 : 「해당 계급 근무연수×연간 교육훈련 기준시간」
- 교육훈련 인정범위

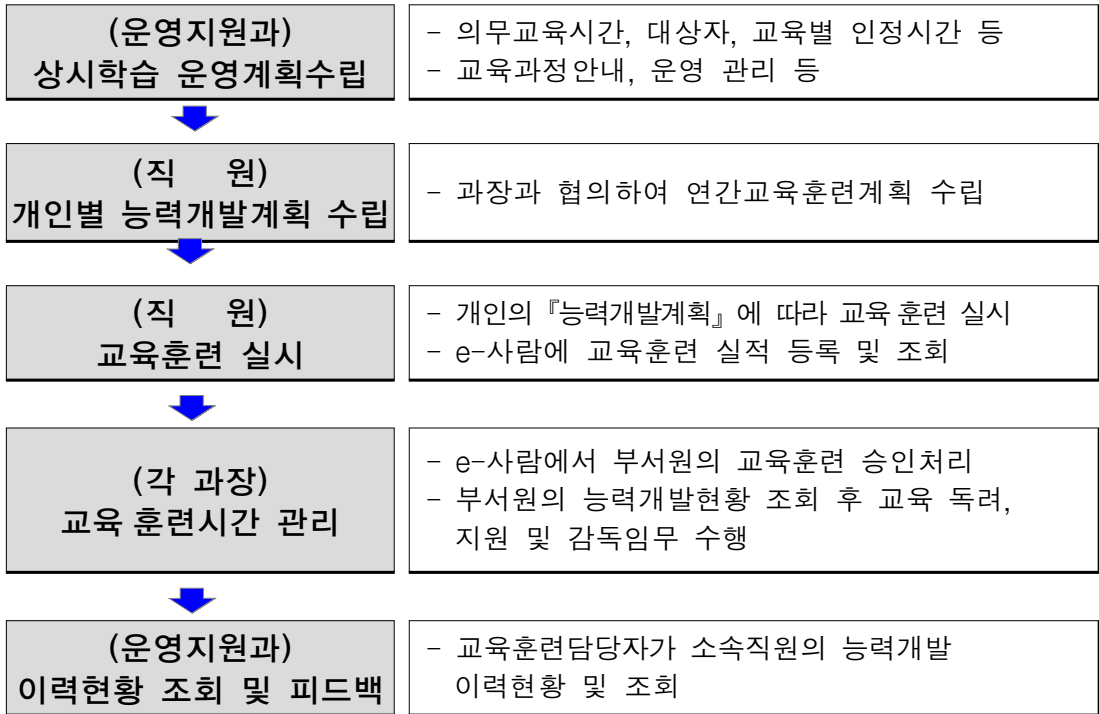
※ 특정영역(사이버, 집합교육 등)의 학습이 전체학습실적의 60%를 초과할 수 없음

- ① 전체 교육훈련시간의 20%이상 (14시간)이상은 기관주관 교육 참가
- ② 전체 교육훈련시간의 10%이상 (7시간)이상은 개인학습
- ③ 학습 분야별 최저이수기준 시간
 - 직무관련교육 : 20시간
 - 위원회 핵심가치 교육 : 4시간
 - 조직이해교육 : 4시간
 - 정보화교육 : 4시간

- 부서장의 『부하육성 성과책임』 및 『학습담당관제』 실시

※ 부서장 성과평가 시 소속 직원 교육훈련계획 추진 및 실적 반영

e-사람 상시학습시스템 운영체계



상시학습실적 관리 방안

- 개인 : 교육훈련실적 증빙자료는 부서별(개인별) 철저 관리

※ 학습실적 오류 및 부정입력자 제재

- 1회 부정입력 : 인정시간 10시간 감축
- 2회 부정입력 : 인정시간 30시간 감축
- 3회 부정입력 : 인정시간 50시간 감축
- 4회 이상 적발시 해당연도 학습인정시간 전체 불인정

- 각종교육 및 학습활동 개최주관 부서

- 동아리, 부서별 워크숍 등도 주관 과장 또는 모임장이 ‘학습내용, 참석자, 참석시간’ 등의 내용이 기재된 ‘개최결과서’ 와 『상시학습활동 인정요청서』를 작성하여 ‘운영지원과’에 학습활동 인정 신청

III

경 리

1. 계약집행절차

대 상

- 당해연도 세출예산의 범위 내에서 국가가 물품·공사·용역 등 수요에 따라 당사자가 되어 계약을 체결하고자 하는 경우

업무흐름도

- 기본계획수립 → 계약의뢰(계약관) → 규격등 검토 → 계약방법 결정 → 입찰(견적입찰)공고 또는 수의시담 → 낙찰자 결정 → 계약체결 → 납품 → 검사·검수 → 대금청구 → 대금지급

단계별 설명

- 해당부서에서 기본계획 수립 ⇒ 부서장 결재 ⇒ 운영지원과(계약과)에 계약의뢰(계약관의 업무협조 필요)
- 계약관은 의뢰된 계약사항에 대한 규격 등 검토 후 계약방법 결정 (경쟁 및 수의)
- 입찰공고(일반 7일, 견적입찰 3일)후 낙찰자 결정에 따른 계약체결
- 계약자는 지정된 기한까지 납품 또는 과업을 완료하고 검사(감독)공무원 등에게 검사·검수요청 및 검사·검수 실시
- 검사·검수 완료 후 계약자는 대금을 청구하고 7일 이내 지급

관련법령 및 주요규정

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률
- 국고금관리법

2. 물품조달구매절차

구매대상

- 사무용집기, 사무용기기 및 전기통신장비 등

업무흐름도

품의(사) ⇨ 구매요청(dBrain)(사) ⇨ 구매계약요청(dBrain)(운) ⇨ 계약체결(나라장터)(운) ⇨ 지출원인행위(운) ⇨ 물품납품(업체) ⇨ 검사(사) ⇨ 검수(운) ⇨ 세금계산서·대금청구서 접수(운) ⇨ 지출요청(대금지급) ⇨ 지출결의 ⇨ 대금지급

※ (운): 운영지원과 소관, (사): 사업부서 소관, (업체): 업체소관

단계별 설명

- 품 의 : 사업부서에서 예산확인 후 구매계획을 포함한 방침결정
- 구매요청 : 물품식별번호, 인도조건 등을 정확히 선택하고 계약담당 공무원은 반드시 ‘국민권익위원회 계약관(물품)’ 선택
- 검 사 : 납품이 완료된 시점에 업체는 검사요청(dbrain)을 하고 사업 부서는 검사승인

관련법령 및 주요규정

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률
- 물품관리법 및 동법 시행령

IV

의 사

1. 위원회 의안상정 절차

■ 근거

- 「국민권익위원회 회의운영규칙」에 따라 전원위원회, 소위원회 및 분과위원회 의안상정을 위한 업무처리절차 제공

■ 위원회 구성 및 회의개최 시기

- 전원위원회 : 월1회(셋째주 월요일)
- 소위원회 : 5개 소위, 매주(월요일)
- 분과위원회 : 2개 분과위, 월2회(전원위원회 개최일 및 격주 월요일)

■ 고충민원 관련 처리 절차

- 고충민원조사결과보고서를 작성하여 전문위원 및 법률보좌관 검토 후 주심위원 확인을 거쳐 상정
- 의안상정 요청 : 회의개최일 3일 前까지
- 회의참석 및 보고
: 과장 또는 조사관이 안건상정 순서에 따라 제안설명·보고

■ 부패방지 관련 의안상정 절차

- 주심위원 지정 요청 : 소관과 필요시 회의개최일 2주 前까지
- 의안상정 요청 : 회의개최일 6일 前까지
- 회의참석 및 보고
: 소관과장 등이 안건상정 순서에 따라 제안 설명·보고
- 의결서 등 정본발급 요청
: 주심위원 등의 확인을 거쳐 의결일로부터 10일 이내에

2. 위원회 구성 및 운영

■ 전원위원회

- 주재 : 위원장
- 정례회의 : 월 1회(매월 3번째 월요일) 개최
- 구성 : 위원장, 부위원장 3, 상임위원 3, 비상임위원 8명(총 15명)

〈심의·의결 사항〉

- 위원회의 주요정책 결정 및 운영에 관한 사항
- 다수인 관련 시정권고, 제도개선권고, 감사의뢰의 결정에 관한 사항
- 소위원회가 위원회에서 직접 처리하도록 의결한 사항 등

■ 소위원회

- 주재 : 소위원회 위원장(부위원장 또는 상임위원 중 지정)
- 정례회의 : 주 1회(임시회의 수시 개최)
- 구성 : 3인의 위원으로 구성(법 제20조, 영 제17조)
 - 제1소위원회 : 일반행정 및 사회관련 분야
 - 제2소위원회 : 경제관련 분야 - 제3소위원회 : 건설관련 분야
 - 제4소위원회 : 국방·병무·보훈 분야 - 제5소위원회 : 경찰관련 분야

〈심의·의결 사항〉

- 상정 된 고충민원 사안에 대한 심의·의결
- 제도개선권고, 감사의뢰, 종전 의결례의 변경 등에 대한 사전심의
- 조정·합의해결의 확인, 조정회의의 회부결정 등

〈소위원회 구성현황〉

구분 위 원		담 당 분 야	비고
(1) 소 위 원 회	홍현선 (상임위원)	• 행정자치 • 교육 · 문화 · 인사 • 민 · 형사 · 기타	행정문화 교육민원과
	이유정 (비상임)	• 복지 · 노동	복지노동 민원과
	박종렬 (비상임)	• 재정 · 산업자원, 정보통신	재정산업 민원과
(2,4) 소 위 원 회	이권상 (상임위원)	• 세무	세무민원과
		• 국방 · 병무 · 보훈	국방병무 보훈민원과
	최상림 (비상임)	• 농림 · 해양 · 환경 · 외무통일	농림해양 환경민원과
	박정훈 (비상임)	• 교통	교통민원과
(3,5) 소 위 원 회	이재충 (상임위원)	• 도시	도시민원과
		• 경찰	경찰민원과
	함인선 (비상임)	• 주택 · 건축	주택건축 민원과
	강정혜 (비상임)	• 도로 · 수자원	도로수자원 민원과

부록

국민권익위원회 행정서비스헌장

국민권익위원회 전 직원은 국민의 기본적 권익을 보호하고 행정의 적정성을 확보하며, 청렴한 공직문화와 사회풍토를 확립할 의무가 우리에게 있음을 깊이 인식하면서 ‘억울함이 없는 나라, 깨끗한 사회’를 만들기 위해 다음과 같이 실천하겠습니다.

1. 우리는 늘 밝은 자세로 국민을 맞이하고, 모든 업무를 국민의 입장에서 생각하는 국민중심의 행정을 실천하겠습니다.
2. 우리는 공정하고 투명하게 국민의 고충민원을 처리하겠습니다.
3. 우리는 국민 누구나 쉽게 찾을 수 있는 위원회, 국민의 고충을 직접 찾아가서 듣고 해결하는 위원회를 만들겠습니다.
4. 우리는 국민의 입장에서 부패방지 정책을 시행하고, 부패신고의 공정한 처리와 신고자를 보호·보상하는데 앞장서겠습니다.
5. 우리는 국민의 권익을 침해하는 불합리한 규제와 제도를 개선함으로써, 민원과 부패의 근원적 유발요인을 줄여 나가겠습니다.
6. 우리는 행정기관의 위법·부당한 처분으로 침해받은 국민의 권리를 보호하기 위해, 신속하고 공정하게 행정심판을 운영하겠습니다.
7. 우리는 국민에게 불친절하거나 불편을 초래한 경우 즉시 시정하고, 국민의 평가결과를 겸허히 받아들여 부족한 점을 개선하겠습니다.

이와 같은 우리의 행정서비스헌장 목표를 달성하기 위하여 구체적인 「서비스 이행기준」을 설정하고, 이를 성실히 이행할 것을 약속합니다.

고객을 맞이하는 자세

● 직접 방문하시는 경우

- ▶ 처음 방문하시는 고객의 불편함이 없도록
청사 현관 1층에 ‘안내 도우미’를 1명 배치하고, 부서별 위치도를 설치
하겠습니다.
- ▶ 고객님의 몸이 불편하신 경우에는
방문 전 ☎1588-1517로 연락을 주시어 도움을 요청하시면 상담과
접수를 하실 수 있도록 ‘안내 도우미’가 도와드리겠습니다.

● 전화로 문의하시는 경우

- ▶ 전화는 벨이 3회 이상 울리기 전에
“감사합니다. ○○○과 ○○○입니다.”라고 신속하고 친절하게 받겠습
니다.
- ▶ 전화 응대시에는
고객의 문의내용을 경청하고, 정중하고 부드러운 음성으로 정확하고
이해하기 쉽게 설명해 드리겠습니다.
- ▶ 전화를 마칠 때에는
문의사항이 해소되었는지 확인하고, 고객이 전화를 먼저 끊으신 후에
수화기를 내려놓겠습니다.
- ▶ 담당직원이 자리를 비운 때에는
다른 직원이 업무를 대행하여 드리거나, 용건을 메모하여 1시간 이내
(현지 출장시는 2일 이내)에 다시 연락드리도록 하겠습니다.

고충민원처리 업무 이행기준

● 편리한 민원신청

- ▶ 언제 어디서나 민원을 제출하실 수 있도록
방문, 우편, 팩스, 인터넷(www.epeople.go.kr)등을 통해 신청이 가능하도록 하겠으며, 방문, 우편, 팩스로 신청하신 경우에는 신청서 도착 후 1일 이내에 「국민신문고」에 접수하여 처리하겠습니다.

● 신속한 민원처리와 처리상황 안내

- ▶ 제출된 모든 민원에 대해서는
접수 후 3일 이내에 유선 또는 SMS문자, E-mail, 우편 등 고객이 원하시는 방법으로 접수 사실을 알려드리고, 접수된 민원은 60일 이내에 처리하겠으며, 평균 민원처리 기간을 28일 이내로 단축하겠습니다.
- ▶ 처리기간이 30일 이상 걸리는 모든 민원에 대해서는
중간처리 상황을 접수 30일이 경과한 후 5일 이내 유선 또는 SMS문자, E-mail, 우편(발송일 기준) 등으로 통보해 드리겠습니다.
- ▶ 부득이한 사유로 법정 처리기간 내 처리가 불가능할 경우에는
처리기간 경과 전 7일 이내에 반드시 민원인께 연장사유와 처리예정기간을 충분히 설명드린 후 양해를 구하겠습니다.

● 민원처리 결과의 통보 및 사후관리

- ▶ 모든 민원은 처리가 완료되면
그 결과를 3일 이내에 국민신문고, 서면, SMS문자, E-mail, 팩스 등 고객이 원하시는 방법으로 자세히 알려드리겠습니다.
- ▶ 처리된 모든 고충민원에 대해서는
처리종결 후 고객의 만족도를 조사하고, 그 결과를 담당부서의 성과평가와 서비스 개선에 반영하겠습니다.

- ▶ 해당 행정기관에 대해 시정하도록 한 사항은 지속적으로 이행을 촉구하여 시정권고 누적수용률을 90% 이상으로 유지하고, 정당한 사유 없이 해당 행정기관에서 불이행 하는 경우에는 연 2회 이상 관보나 언론에 공개하여 이행을 촉구하겠습니다.

민원상담 업무 이행기준

● 방문 및 인터넷 상담서비스

- ▶ 고객들이 쾌적하고 편안하게 상담하실 수 있도록 상담센터에 ‘안내 도우미’를 1명 배치하여 상담과 접수를 안내해 드리고, 항상 청결하고 정돈된 상담공간을 준비하겠습니다.
- ▶ 법률전반에 걸친 상담을 원하시는 경우를 위해 변호사, 법무사, 감정평가사, 공인노무사 등 전문가와 상담하실 수 있도록 상담일정을 상담개시 1주일 전에 위원회 홈페이지(www.acrc.go.kr)에 게재하겠습니다.
- ▶ 일상생활의 각종 법률문제 등을 인터넷에서 상담하실 수 있도록 위원회 홈페이지(www.acrc.go.kr)에 「사이버 상담」코너를 운영하고, 문의사항에 대해서는 7일 이내에 E-mail로 답변을 드리겠습니다.

● 콜센터 전화 상담서비스

- ▶ 정부 민원에 대해 하나의 전화번호(110번)로 상담·안내가 가능하도록 「정부 민원안내 콜센터」를 주·야간 확대 운영하겠습니다
☞ 상담시간 : (평일) 08:00~21:00, (토요일) 09:00~13:00
- ▶ 콜센터 상담서비스 향상을 위해 서비스 레벨(20초이내 응대율)과 응대율을 80% 이상으로 달성하겠습니다.

- ▶ 상담사의 상담역량 강화를 위해
상담사에 대한 고객만족(CS)교육, 상담품질교육, 지식교육을 매월 1회 이상 실시하겠습니다.
- ▶ 콜센터 상담품질 향상을 위해
상담원에 대한 통화품질(QA)평가, 업무지식평가를 매월 1회 이상 실시하여 평가점수를 80점 이상으로 유지하도록 하겠습니다.
- ▶ 상담서비스 만족도 제고를 위해
분기별 1회 고객만족도 평가를 실시하고, 만족도를 75점 이상으로 연간 유지하도록 하겠습니다.

● 찾아가는 상담서비스

- ▶ 찾아가는 현장 중심의 상담서비스 제공을 위해
소외지역, 외국인 노동자, 산업현장 등을 직접 찾아가서 민원을 수렴하고 해결하는 현장 순회상담을 연 25회 이상 실시하겠습니다.

국민신문고운영 업무 이행기준

● 신뢰할 수 있는「국민신문고」운영

- ▶ 「국민신문고」서비스 중단시에는
「공지사항」 코너 및 팝업 공지를 통해 3일 전에 미리 알려드리고, 중단시간 동안 민원과 국민제안의 임시신청이 가능하도록 조치하겠습니다.
- ▶ 이용 중 문의사항을 해결하실 수 있도록
「이용문의」게시판을 운영하여 문의사항에 대해 3일 이내에 답변을 드리도록 하겠으며, 부득이 지연될 경우에는 사전에 지연사유와 처리 예정일을 알려드리겠습니다.

● 편리한 「국민신문고」 운영

- ▶ 시스템 이용에 대한 만족도 제고를 위해
시스템 이용자를 대상으로 연 1회 ‘이용자 만족도’를 조사하고, 이용자 만족도를 74점 이상으로 향상시키겠습니다.

구 분	현 행	'08년 목표	'09년 목표
시스템 이용자 만족도(점)	73.4	74.1	75

● 성실한 「국민신문고」 운영

- ▶ 「국민신문고」가 잘 운영될 수 있도록
중앙행정기관에 대하여 연 2회 운영성과를 점검하고, 주요 결과를
위원회 홈페이지 등에 공표하겠습니다.

부패신고사항처리 및 신고자 보호·보상 업무 이행기준

● 부패 신고사항의 접수와 처리

- ▶ 부패관련 민원은 신속하게 처리하여
평균 처리기간을 4일 이내로 유지하고, 부패 신고접수 처리절차를
지속적으로 개선하겠습니다.

● 부패 신고사항의 확인과 통보

- ▶ 부패 신고사항에 대해서는
신속하게 확인·심사하고, 그 처리결과를 신고자에게 지체없이(3일
이내) 통지하겠습니다.

● 부패행위 신고자 적극적 보호

- ▶ 부패 및 행동강령위반 행위를 안심하고 신고할 수 있도록
신고자에 대한 신분보장, 신변보호, 비밀보장 업무를 신속하고(60일
이내) 적극적으로 처리하겠습니다.

● 실질적인 보상·포상제도 운영

- ▶ 부패행위 신고 유인을 강화하기 위해

신고사건의 처리경과 및 환수내역을 철저히 추적·관리함으로써 실질적인 보상·포상이 이루어지도록 하겠습니다.

청렴한 사회윤리 확립 업무 이행기준

● 수준별 맞춤형 청렴교육 실시

- ▶ 공직 및 사회 전반에 대한 청렴윤리 확립을 위해

공직자·학생·국민 등 고객 특성에 맞는 맞춤형 청렴교육을 연간 체계적으로 실시하겠습니다.

구 분	'08년 목표	'09년 목표	'10년 목표
연간 교육 목표(명)	14,850	15,550	16,100

● 청렴문화의식 확산을 위한 캠페인 실시

- ▶ 청렴문화 의식 확산을 위해

각급 기관·단체·국민이 참여하는 ‘클린코리아’ 캠페인을 실시하겠습니다.

구 분	'08년 목표	'09년 목표	'10년 목표
청렴홍보 콘텐츠 제작·지원(건)	20	22	24

● 자율적인 공직자 행동강령 운영을 위한 지원

- ▶ 국민의 눈높이에 맞는 공직윤리 확립을 위해

기관별 특성을 반영한 “맞춤형 컨설팅”(연 3회 실시)과 교육지원을 통해 행동강령 운영만족도를 80점까지 올리겠습니다.

부패방지 활동의 평가 업무 이행기준

● 부패방지 시책 자율평가 기능 제고

- ▶ 각 기관의 자율적인 평가 기능을 제고하기 위해
부패방지 우수시책을 각 기관에 보급하고, 연 1회 이상 의견수렴의
장을 마련하겠습니다.

● 「청렴도」 평가결과의 실효성 확보

- ▶ 변화된 국민의식을 반영할 수 있도록
청렴도 측정모형을 개선하고(개선을 75%), 측정 대상기관 및 분야를
지속적으로 발굴·확대하겠습니다.
- ▶ 신뢰성 있는 청렴도 평가를 위해
측정 대상기관의 10%에 해당하는 기관에 대해서는 사실 확인 등 현지
점검을 실시하겠습니다.
- ▶ 평가결과에 대한 책임성 확보를 위해
청렴도 측정 업무 선정 및 설문항목 선정시 각 기관의 의견을 연 1회
이상 수렴하고, 홈페이지 홍보, 결과 통보 등 이행담보 장치를 강구
하겠습니다.

법령 및 제도개선 업무 이행기준

● 법령 및 제도개선 과제의 발굴

- ▶ 민원제도 개선과제의 다양한 발굴을 위해
고충민원 처리과정 뿐만 아니라 국민제안·민원분석·순회상담 등
발굴경로를 다양화하겠습니다.

- ▶ 부패방지 제도개선 과제의 발굴을 위해
부패사례, 부패통계, 청렴도 측정결과, 국민인식도, 국민제안 등 다양한 모니터링과 의견수렴을 실시하겠습니다.
- ▶ 국민들에게 과급효과가 큰 과제에 대해서는
하겠습니다.반드시 공청회·토론회 등을 개최하여 국민의 의견을 최대한 반영

● 법령 및 제도개선안 협의 및 검토

- ▶ 모든 민원 제도개선 사안은
개선안을 마련하기 전에 소관 행정기관 또는 이해관계자와 사전협의를 100% 거치겠습니다.
- ▶ 민원 제도개선 사안을 협의할 경우에는
소관 행정기관 등과 7일 이상의 충분한 검토기간을 거치겠습니다.
- ▶ 부패관련 제도개선 권고안에 대하여
해당기관 및 이해관계자와의 사전협의를 필수적으로 시행하여 수용률을 100% 확보하겠습니다.
- ▶ 부패관련 법령 제·개정시에는
해당기관과 반드시 사전협의를 거치도록 하겠습니다.
- ▶ 제·개정 법령에 대한 평가역량을 강화하여
부패영향평가의 평가기한을 90% 이상 준수하겠습니다.

● 법령 및 제도개선 사후관리

- ▶ 민원 제도개선 권고 후
30일 이내에 결과 회신이 없을 경우에는 권고한 제도개선 사안의 처리결과 회신을 1회 이상 촉구하겠습니다.
- ▶ 권고한 민원제도개선 사안이 실현될 수 있도록 이행실태를 연 2회 이상 점검하겠습니다.

- ▶ 민원 제도개선 권고안에 대해서는
사후 조정회의 개최 등 적극적인 사후관리를 통해 제도개선 수용률을¹⁾ 80% 이상으로 향상시키겠습니다.
- ▶ 부패영향평가 개선 이행상황에 대해서는
주기적인 점검 등 적극적인 사후관리를 통해 수용률을 70% 이상으로 향상시키겠습니다.
- ▶ 부패관련 제도개선 이행상황에 대해서는
주기적인 점검(서면점검 2회, 현지점검 1회) 등 적극적인 사후관리를 통해 제도개선 이행률을²⁾ 75% 이상으로 향상시키겠습니다.

● 행정규칙 개선정비를 통한 규제완화

- ▶ 행정규칙 개선정비를 통한 규제완화를 위해
국민생활에 불편을 초래하고 자유로운 기업활동을 제약하는 행정규칙을 연 100건 이상 개선·정비하겠습니다.

구분	'08년 목표	'09년 목표	'10년 목표
행정규칙 개선정비(건)	100	110	120

민간 및 국제 협력 업무 이행기준

● 사회적 약자를 위한 협력 활동

- ▶ 사회적 약자의 고충민원을 듣기 위해
사회적 약자를 대변하는 민간단체들과 5개 부문별 협력채널을 구축하고, 연 2회 정기적으로 사회적 약자의 고충민원을 청취하겠습니다.

※ 5개 부문 : 장애인, 아동·청소년, 노인, 여성, 거주 외국인

1) 위원회가 권고한 사안에 대한 해당기관의 수용 비율

2) 위원회가 권고한 사안을 해당기관이 수용하여 최종적으로 이행한 비율

- ▶ 사회적 약자의 제도적 권익보호를 위해
민간단체와의 협력을 통해 사회적 약자를 힘들게 하는 불합리한 행정 제도를 수시로 발굴하여 연 5건 이상 개선하도록 하겠습니다.
- ▶ 법률·의료 분야 등 전문분야의 신뢰성 확보를 위해
대한변호사협회, 대한의사협회 등 전문단체와의 업무협약을 통해 상호 협력 체계를 구축하고, 연 60회 이상 자문을 실시하여 고충민원 및 제도개선에 적극 활용하겠습니다.

● 부패방지를 위한 민간 협력 활동

- ▶ 지속적인 민관협력체계 구축을 위해
분야별·지역별 다양한 민간단체와 연 1회 이상 지역순회 간담회를 개최하여 상시협력 채널을 확보하도록 하겠습니다.
- ▶ 지역의 청렴문화 확산을 위해
부패신고와 보호보상 전문가 과정을 운영하여 연 100명이상 부패방지 민간 전문가를 양성하도록 하겠습니다.
- ▶ 기업 윤리경영의 적극적 정보제공을 위해
「윤리경영 보고서 표준안」을 개발하여 '09년도부터 보급하고, 「기업윤리 브리프스」를 월 1회 발간하여 제공할 예정입니다.
- ▶ 기업 윤리경영 네트워크 강화를 위해
경제단체 간담회와 윤리경영 우수기업 간담회를 연 1회 이상 개최하여 정보를 교환하고 국제 규범화에 공동 대응하겠습니다.

● 부패방지를 위한 국제협력 활동

- ▶ 아태지역 반부패 선도국으로서의 위상을 제고하기 위해
우리나라 반부패 정책의 우수성을 국제사회에 적극적으로 전수·소개하겠습니다.

구 분	'08년 목표	'09년 목표	'10년 목표
반부패 정책 전수·소개 실적(건)	16	17	18

※ 반부패 정책 전수·소개 실적 : ①반부패 기술지원 사업을 통한 외국공무원 연수 및 현지컨설팅 실적, ②외국공무원의 위원회 방문시 반부패 정책 설명 실적

- ▶ 우리나라의 대외 신인도 제고에 기여할 수 있도록
반부패 노력에 대한 홍보활동을 적극 추진하여 국제사회와 주한 외국인을 대상으로 연 6건 이상 홍보를 실시하겠습니다.

구분	'08년 목표	'09년 목표	'10년 목표
반부패 홍보실적(건)	6	7	8

※ 반부패 홍보실적 : ①국내 영자지 및 주한 외국경제단체 간행물 광고 실적, ②영문브로셔, 백서 제작·발간, ③영문 뉴스레터 제작·발송 실적

- ▶ 반부패를 위한 국제사회의 움직임에 적극적으로 대응하기 위해
UN반부패협약, OECD뇌물방지협약 등 반부패라운드 이행 노력에 적극적으로 참여하고, 노력에 대한 홍보활동을 적극적으로 추진하겠습니다.

행정심판 업무 이행기준

● 국민 중심의 편리한 행정심판 서비스 제공

- ▶ 누구나 쉽게 행정심판을 이용할 수 있도록
행정심판 청구서식, 행정심판 진행절차, 상담내용 등을 홈페이지에 상시 게재하겠습니다.
- ▶ 국민들이 언제 어디서나 행정심판을 이용할 수 있도록
온라인 행정심판 서비스를 정착·발전시키겠습니다.

- ▶ 국민 중심, 청구인 중심의 행정심판 운영을 위해
구술심리 허가율을 40% 이상 유지하고, 증거조사를 확대하겠습니다.

● 신속한 권리 구제 및 진행상황 안내

- ▶ 행정심판 심리기일은
회의 개최 1주일 전까지 청구인·피청구인에게 통보하겠습니다
- ▶ 국민들의 권리를 빠르고 공정하게 구제하기 위해
청구된 사건은 60일 이내, 늦어도 90일 이내에 처리하겠습니다.
- ▶ 재결기간이 60일을 경과할 경우에는
연장사유를 명시하여 7일 전까지 청구인·피청구인에게 알려 드리겠습니다.

● 행정심판의 신속한 처리 및 지속적 개선

- ▶ 행정심판 청구사건을 신속하게 검토하여
심판청구사건의 재결기간(60일-90일) 내 처리율을 90% 이상 유지하도록 하겠습니다.
- ▶ 모든 행정심판 건에 대해서는
재결 후 재결결과를 SMS문자서비스, 전화자동응답(ARS) 및 전자우편(E-MAIL)을 통하여 국민들에게 알려드리겠습니다.
- ▶ 행정심판의 종결 후에는
처리과정에 대한 고객의 만족도를 조사하고, 그 결과를 담당부서의 성과평가와 서비스 개선에 반영하겠습니다.
- ▶ 행정심판에 대한 국민들의 의견을 소중히 받아들여
개선이 필요한 사항은 적극적으로 개선하도록 하겠습니다.

정보제공과 비밀보장

- ▶ 민원행정 실명제를 성실히 이행하여
반드시 모든 민원서류에 처리부서, 담당자, 상급자 성명, 전화번호, E-mail 주소 등을 명기하겠습니다.
- ▶ 국민의 알권리를 보장하고 행정의 투명성을 확보하기 위하여
행정정보공개제도를 다음과 같은 절차로 충실히 운영하겠습니다.

행정정보 공개절차

정보공개청구서 제출 → 청구서 접수(운영지원과) → 청구서이송(처리과 또는 소속기관) → 정보공개 여부결정(청구를 받은 날부터 10일 이내) → 정보 공개 또는 비공개결정 통지 → 청구인확인 → 수수료징수 → 공개실시

- ▶ 컴퓨터로 처리되는 개인정보의 보호를 위하여
공공기관의 개인정보보호에 관한 법률을 철저히 준수함으로써 항상
고객의 권리와 이익을 보호하겠습니다.

잘못된 서비스에 대한 시정과 보상

- ▶ 위원회 직원의 명백한 잘못으로 인해 잘못된 서비스를 행한 경우에는
잘못된 부분을 즉각 시정하여 그 결과를 고객에게 충분히 설명드리고,
담당공무원의 정중한 사과와 함께 10,000원 상당의 보상조치를 하겠습
니다.
- ▶ 고객께서 잘못된 서비스를 받은 경우에는
아래와 같이 신고하시면 확인 후 즉시 조치하여 드리겠으며, 신고하신
사항은 다음과 같이 처리하겠습니다.

홈페이지(www.acrc.go.kr)/국민마당/친절·불친절 신고
창의혁신담당관실 : (02) 360-2680 Fax (02) 360-3752
잘못된 서비스 신고(창의혁신담당관실, 홈페이지) ⇒ 신고된 사항에 대한 사실
확인(창의혁신담당관) ⇒ 시정조치와 직원에 대한 재교육 실시

고객의 참여와 의견제시 방법

- ▶ 위원회 행정서비스에 대해 고객의 의견을 상시 수렴할 수 있도록
 - 상담센터에 「고객 소리함」을 설치하고, 제시하신 의견에 대해서는 검토 절차를 거쳐 서비스 개선에 적극 활용하겠습니다.
 - 위원회 홈페이지(www.acrc.go.kr)에 각종 신고 및 참여 창구를 개설하여 운영하겠습니다.

 국민권익위원회 주소 : www.acrc.go.kr

(120-705) 서울특별시 서대문구 의주로 81 임광빌딩 신관

대표전화 : 1588-1517

고객참여 창구명	담당부서	전화번호
위원장과 의 대화	비서실	02) 360-2603
친절·불친절 신고	창의혁신담당관실	02) 360-2680
부조리 및 위법행위 신고	법무감사담당관실	02) 360-2792
행정정보공개 청구	운영지원과	02) 360-2656

이행기준 실천에 대한 평가와 관리

- ▶ 고객에게 약속한 이행기준 실천에 대해

이행기준 달성도와 고객만족도를 연 1회 이상 평가하고, 그 결과를 평가 후 2개월 이내에 위원회 홈페이지에 공개하겠습니다.
- ▶ 평가결과에 대해서는

향후 서비스 개선에 반영하기 위해 평가결과 조치계획을 수립하여, 조사결과 공표 후 1개월 이내에 홈페이지에 게재하고 시행하겠습니다.

고객에게 협조를 부탁드립니다 사항

위원회 전 직원이 국민권익위원회 「행정서비스헌장」을 충실히 실천하여 질 높은 서비스를 제공할 수 있도록 고객 여러분께서도 다음 사항에 적극적으로 협조해주실 것을 부탁드립니다.

● 고객께 드리는 협조부탁 사항

- 모든 행정서비스를 요청하실 경우에는 성명, 주소 및 연락처, 취지, 관계 행정기관 등을 정확히 기재해 주시기 바랍니다.
- 위원회는 행정기관 등에 의해 발생한 민원만을 처리해드리니 개인 간의 사적문제와 관련된 사항에 대한 민원제기는 자제해주시면 고맙겠습니다.
- 사실과 다른 주장이나 근거 없는 민원의 제기는 진정으로 급한 민원을 처리하지 못하는 결과를 낳을 수 있으므로, 자제해 주시면 감사하겠습니다.
- 고객 여러분께서 친절하고 열심히 일하는 공무원을 대하셨을 경우에 이를 적극 알려주시면 널리 알려 본보기로 삼겠습니다.
- 업무처리 과정에서 직원에게 금품이나 향응을 제공하는 것은 공정한 민원처리를 방해할 뿐만 아니라 범죄행위가 될 수 있음을 알려드립니다.

● 행정기관에 대한 협조부탁 사항

- 위원회가 요구한 자료를 정확히 작성하여 기한 내 제출해주시면 신속하고 충실한 조사에 도움이 되겠습니다.
- 민원해결을 위한 위원회의 조정 중재시 민원인의 의견을 충분히 경청하고 서로 만족하는 결과를 얻도록 적극 협조해주시기 바랍니다.
- 위원회가 당사자의 의견을 듣고 심사숙고하여 내린 처분이나 제도의 시정권고, 조정중재, 합의결정, 의견표명 결정에 대해 민원인의 편에서 생각하여 꼭 수용해주시기 바랍니다.

고충민원 의결서 작성요령

■ 의결서의 의의

- 길고 힘든 조사과정이 집결된 결정체로서 결코 소홀히 할 수 없음
- 외부적으로는 위원회의 얼굴이자 내부적으로는 일종의 보고서로서 자기표현의 기회임
- 소설이나 수필이 아니므로 타고난 재능과 무관하게 바른 작성방법의 습득과 훈련으로 좋은 의결서를 쓸 수 있음

■ 양식, 공통용어 및 표현 등

○ 양 식

- 글 자 : 휴먼명조, 12point
 - 단, 의결서 표제의 경우
 - ▶ 「국민권익위원회」: 휴먼명조 · 20point · 진하게
 - ▶ 「의결」: 휴먼명조 · 16point · 진하게)
- 여 백 : 상하 30mm(머리말/꼬리말 : 0mm), 좌우 20mm
- 줄 간격 : 220%.
 - 단, 의결서 표제부(국민권익위원회 의결~위원 서명란)의 경우에는 1면으로 처리하기 위하여 부득이한 경우 180%~220%에서 담당자가 적절하게 조절가능
 - ※ 이 경우도 표지 이외의 나머지 부분은 220%로 작성
- 줄 띄우기
 - 소제목과 소제목, 소제목과 그 내용은 각 1줄을 띄우도록 함

○ 일자의 표시

- 연·월·일의 글자는 생략하고 그 자리에 온점을 찍어 표시한다.
- 연 또는 일만의 기재가 없는 경우에도 위와 같은 방식으로 표시하지 만, 연도만 기재하는 경우에는 글자 “년”을 생략하지 아니한다.

예) 1997. 10. 5. 1997. 8. 1997년 1/4분기(o) '99. 10. 11. (×)

※ 온점 뒤는 한 칸씩 떼어준다. 1997.10.5. (×)

※ 1997. 10. 5. ~ 1997. 12. 5. 기간 (o)

1997. 10. 5.부터 1997. 12. 5.까지 (o)

(‘부터’와 ‘까지’는 조사이므로 온점 뒤에 바로 붙여 쓴다.)

단, 1997. 10. 5. ~ 1997. 12. 5.까지 (×)

○ 주소·지명의 표시

- 주소·지명 중 특별시·광역시와 도의 명칭은 서울, 인천, 경북 등으로 줄여 쓴다.
- 번지·홑수 및 아파트·연립주택의 동·홑수의 기재는 번지 또는 동·호의 글자는 생략하고 숫자만을 기재하되, 번지 또는 동의 숫자 다음에 “-”를 기재하여 구분하도록 한다.
- 아파트 명칭은 풀어서 적어 준다.

예) 서대문아파트 102-11 (o) 서대문(아) 102동 11호(×)

○ 숫자의 표시

- 숫자는 아라비아 숫자를 사용하는 것이 원칙이지만 혼동의 여지를 줄이고 읽기 쉽도록 하기 위하여 필요하다고 판단되면 한글을 혼용할 수 있다.

예) 50,000,000원 → 5,000만 원 또는 5천만 원

시가 123,450,000원 → 시가 1억 2345만 원

※ 한글 혼용시 단위를 쓴 후 ‘원’자를 띄어 쓰는 것에 주의

○ 지방자치단체의 장의 명칭의 표시

- 서울특별시 서대문구청장, 경상북도지사, 전라북도 전주시장 등으로 정식명칭을 쓴다.

- 표제부의 피신청인 란이나 이유부분에서 모두 마찬가지이다. 이유부분에서 긴 명칭을 그대로 수회 반복하는 것이 부적절할 경우 (이하 ‘...’라 한다)로 **축약 표시**하고 이후 줄여서 사용
 - ※ 주소 기재 시 경상북도를 ‘경북’, 서울특별시는 ‘서울’ 등으로 축약하는 것과 구분

○ 도량형 단위의 표시

- 미터, 평방미터, 킬로미터와 같은 도량형 단위 등은 우리말로 표시하지 말고 그대로 **m, m², km** 등으로 쓴다.
- 법령이나 관례를 따옴표를 써서 인용하는 경우, 그 내용에 기재된 “킬로미터” 등의 우리말 표현을 km 등으로 다시 변경할 필요는 없다.

○ 법령의 인용

- 법령을 인용하는 때에는 **법령명은 띄어 쓰되, 법령명 앞뒤에『』부호를 붙이고, 조·항·호는 “띄어 쓰기”로 통일**한다.
 - 예) 『공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률』제75조 제1항 제1호, 같은 조 제1항 제3호 단서, 제3조의2 제1항 가목
 - ※ (이하 ‘토지보상법’이라 한다)라고 축약한 경우에는 이후 토지보상법에『』를 붙일 필요가 없다.
 - ※ 법령 인용시 법, 시행령, 시행규칙 등 상위법 우선 순위에 따라 기재하는 것이 바람직하다.
- 구 법령을 인용할 때는 어느 법인지 특정해야 한다.
 - 예) 구『소득세법』(2004. 12. 31. 법률 제7319호로 개정되기 전의 것, 이하 같다)

○ 조례, 예규, 훈령 등의 인용

- 조례, 예규, 훈령, 규칙, 고시 등을 인용할 경우, 제목을 쓰고 괄호 안에 일자 및 예규번호 순으로 적는다. 이들의 경우도 제목은『』로 구분 표시 한다.
 - 예) 『가등기에 관한 본등기를 할 경우에 직권 말소하여야 하는 등기』(2002. 11. 1. 등기예규 제1063호)

예) 『서울특별시서대문구환경기본조례』(2001. 7. 27. 조례 제519호)

예) 『원예전문생산단지관리지침』(2006. 7. 24. 농림부훈령 제1247호)

○ 판례의 인용

- 판례를 인용할 경우에 판결의 핵심을 실시하고 괄호 안에 참조판례를 인용하는 방식에 의하되, 핵심 실시가 어려운 경우 판례 내용 전체를 “ ” 안에 인용하도록 하고, 이 경우 참조 판례의 표시는 “대법원 1997. 7. 7. 선고 97누12345 판결 참조”와 같이 쓴다.

○ 세부목차

- 이유부분에서 세부목차를 쓸 때에는 “1. 가. 1) 가) (1) (가)의 순”으로 번호를 붙인다.
※ 사무관리규정 시행규칙(2006. 3. 29. 행정자치부령 제324호) 제10조

○ 인용부호

- ‘큰따옴표(“ ”)’는 대화를 표시하거나, 남의 말을 인용할 때 사용
예) 판례나 법령을 그대로 인용하는 경우, 사실확인을 위하여 제3자의 진술을 그대로 인용하는 경우
※ 판례의 취지 및 법령 내용, 제3자의 진술 등을 요약하여 핵심만 기재하는 경우는 인용부호 불요, 단 강조할 부분이 있는 경우 ‘작은따옴표(‘ ’)’ 사용 가능
- ‘작은따옴표(‘ ’)’는 인용한 내부에 다시 인용할 것이 있는 경우 또는 문장에서 중요 부분을 강조할 때 사용
예) 공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률(이하 ‘토지보상법’이라 한다)
예) 토지보상법 시행규칙 제45조 제2호에서 ‘관계 법령에 의한 허가 등을 받았을 것’이라는 요건을 요구하고 있는 것으로 보이는 점
예) 양주시 만송동 269-4 지상 브릭, 시멘트조 제2종 근린생활시설 186.3㎡ 및 주택 141.29㎡(이하 ‘허가건물’이라 한다)

○ 부동산 표시

예) 경기 화성시 정남면 패랑리 100-1 토지 604㎡

경기 화성시 정남면 패랑리 100-1 소재(지상의) 주택

- ※ 도로의 경우 하나의 지번 전체에 대한 “지목”으로 사용된 경우에는 “100-1 도로 604㎡”로, 도로의 위치를 표시하는 경우에는 “100-1 소재 도로 604㎡”로 표시한다.

표 제

○ 민원제목

- 신청취지가 여럿일 경우에는 주된 신청취지만을 축약하여 민원제목으로 하고 그 이외는 “...등”으로 기재한다.

예) 하천편입토지보상, 양도소득세부과처분취소(경정), 자동차운전면허취소 처분취소, 도시계획시설(도로, 공원)해제, 재건축사업계획승인

○ 신청인

- (1) 신청인은 민원과 관련한 객체(예를 들면 건물이나 토지 등)의 소유자 등과 같이 직접적인 이해관계가 있는 자를 적시하여야 한다. 특히, 소유자의 자녀 등이 고충민원을 제기하였다 하더라도 이들을 신청인으로 기재할 것이 아니라 일단 대리인으로 보고 접근하는 것이 바람직하다.

※ 법인이 신청인임에도 대표이사 등을 신청인으로 기재한 경우가 많다.

※ 처분의 직접 상대방이 아닌 제3자가 민원을 제기하는 경우, 위원회의 관할이 광범위하므로, 전혀 이해관계가 없다고 판단되는 경우에는 신청격이 없어 조사에 착수할 수 없다는 점을 안내 회신하되 다소간 이해관계가 있다고 판단되면 처분의 위법 여부, 관계인의 제 이익을 형량 하여 인용, 기각 여부를 결정하거나 조정을 시도하는 것이 바람직하다.

- (2) 신청인이 2인 이상인 경우에는 일련번호를 붙여 전원을 기재하여야 한다.

신청인 1. 홍 길 동
서울 서대문구 미근동 267
2. 고 민 녀
서울 종로구 세종로 77

- (3) 신청인이 다수인 경우에는 “별지와 같다”라고 기재하고 3인 이내의 대표자를 선정하여 기재하며, 신청인 전체를 별지에 기재한다.

신청인 별지와 같다.
대표자 1. 홍 길 동
서울 서대문구 미근동 267
2. 고 민 녀
서울 종로구 세종로 77

- (4) 신청인이 지나치게 많아 별지에 의하더라도 전원의 이름과 주소를 기재하기 곤란한 경우에는 예외적으로 다음과 같이 할 수 있다.

신청인 홍 길 동 외 567명
대표자 1. 홍 길 동
서울 서대문구 미근동 267
2. 고 민 녀
서울 종로구 세종로 77

- (5) 신청인의 대리인이 있는 경우에는 그 자격과 이름을 신청인의 이름과 주소 아래에 쓰되, 대리인의 주소기재는 생략한다.

신청인 홍 길 동
서울 서대문구 미근동 267
대리인 변호사 최 해 결

※ 대리인 자격표시는 자격증이 있는 경우에 기재하고, 가족 등 신분관계는 자격으로 표시하지 아니한다. 예) 대리인 자 홍 길 동 (x)

- (6) 신청인이 법인 또는 단체인 경우에는 그 명칭, 소재지 및 대표자를 순차로 줄을 달리하여 기재하되, 대표자의 주소기재는 생략한다. 다만, 대표자가 대표이사인 경우에는 대표자라고 기재할 필요가 없으며, 그 외 대표자의 자격이 있는 경우에는 그 자격도 기재한다.

신청인 국민고충처리주식회사
서울 서대문구 미군동 267
대표이사 홍 길 동

신청인 학교법인 영재학원
서울 서대문구 미군동 467
대표자 이사장 홍 길 녀

○ 피신청인

- 피신청인의 확정을 위해서는 행정소송의 피고 적격을 원용하는 것이 바람직할 것으로 보인다. 크게 (i) 취소소송에 해당하는 신청과 (ii) 당사자 소송에 해당하는 신청으로 구별되는바, 어느 경우나 사안 별로 관계 법규를 검토하여 피신청인을 정한다.

(1) 처분(부작위 및 무효 확인 포함)의 취소를 구하는 신청(취소소송에 해당)

- 원칙적으로 **처분청** 즉, 다툼의 원인이 된 처분을 행한 행정청(행정소송법 제13조 제1항).
- 법원이나 국회의 기관(국회사무총장, 법원행정처장)도 실질적 의미의 행정에 관한 처분을 하는 경우에는(소속 직원의 인면, 법무사 인가 등) 행정청에 포함됨
- 처분청이 **합의제행정청**인 경우인 경우 당해 합의제행정청
예) 토지수용위원회, 공정거래위원회

다만, 노동위원회법은 중앙노동위원회의 처분에 대하여는 “중앙노동위원회위원장”으로 지정(노동위원회법 제27조 제1항)

- 권한의 위임 또는 위탁이 있는 때에는, 그 수임청(행정소송법 제2조 제2항).

예) 산업재해보상보험법상 보험사업 수행과 관련하여 “노동부장관”의 위탁을 받은 “근로복지공단”(산업재해보상보험법 제13조)

- 관계 법률상의 특별규정에 의하여 처분청 이외에 자가 피고로 되는 경우가 있음

예) 대통령이 공무원에 대하여 징계 기타 불이익 처분을 한 경우에는 소속 장관(경찰공무원에 대한 징계처분의 경우 경찰청장 또는 해양경찰청장)(국가공무원법 제16조, 경찰공무원법 제28조).

예) 대법원장이 행한 처분에 대하여는 법원행정처장(법원조직법 제70조).

- 처분이 있는 뒤에 관계권한이 다른 행정기관에 승계된 때에는 이를 승계한 행정청(행정소송법 제13조 제1항 단서)

(2) 권리관계를 다투는 신청(당사자 소송에 해당)

- 처분 등을 행한 행정청이 아닌 권리관계의 주체(국가, 지방자치단체, 공법인)가 피신청인이 됨

예) 토지수용위원회의 수용재결 중 보상액의 증감을 다투는 경우 실질적 이해당사자인 “사업시행자”(토지보상법 제85조 제2항)

예) 전기통신사업 관련 손해배상금에 관한 방송통신위원회의 재정에 관하여 “전기통신사업자”(전기통신기본법 제40조의2 제5항, 제6항)

- 처분 등의 무효를 전제로 하는 부당이득반환청구 및 조세과오납금반환신청

- 공무원, 지방의회의원, 국공립학교학생 등의 공법상 신분이나 지위의 확인을 구하는 신청

예) 국가, 지방자치단체의 채용계약에 의하여 일정기간 연구업무에 종사하는 전문직 공무원에 대한 행정청의 일방적 채용계약 해지 통고를 다투는 신청

- 재결없이 법령의 규정 자체에 의하여 바로 손실보상금청구권이 발생하는 경우

- 예) 수산업법 제79조, 소방기본법 제25조
- 근거 공법상 급부청구권이 행정청의 1차적 결정 없이 곧바로 발생하는 경우
 - 예) 광주민주화운동관련자 보상 등에 관한 법률에 의한 보상금 청구, 석탄 산업법에 의한 석탄가격안정지원금 청구
- 비교) 산업재해보상보험법, 공무원연금법, 군인연금법상 수급권은 행정청의 결정 필요
- 실제 의결서의 작성에 있어서는 위와 같은 구체절차의 성격을 일일이 따지기보다, 행정기관의 행위와 관련한 민원은 “행정청”을, 공사·공단 등이 관련된 민원은 당해 “공사”나 “공단” 자체를 피신청인으로 삼도록 한다.
 - 다만 신청인이 행정소송을 고려할 경우, 행정소송의 피고는 우리 위원회의 피신청인과 상이할 수 있다는 점을 반드시 안내하여야 할 것임.
 - ※ 공사 사업본부장의 전권에 속한 사안의 경우 권리구제의 편의를 위하여 00공사 00사업본부장이 피신청인이 될 경우가 있다.
- 피신청인의 명칭의 표시에 있어서는 “서울특별시장”, “충청북도 청원 군수” 등으로 지방자치단체의 장의 정식명칭을 기재한다.
 - ※ 피신청인이 둘 이상일 때에는 구체적으로 누가 무엇을 하여야 한다는 것을 명시하여야 한다.

○ 주 문

- (1) 주문이 둘 이상일 때에는 「시정조치 → 기각 또는 각하」의 순으로 기재하되, 기각하는 부분은 신청취지를 통하여 그 내용을 알 수 있으므로 주문에는 그 내용을 별도로 기재할 필요가 없다.

주문 1. 피신청인은 … 매수보상 할 것을 시정권고 한다.
2. 신청인의 나머지 신청을 기각한다.

- (2) 선택적 신청(예컨대, 원상회복 또는 매수보상 중 어느 하나의 이행을 구하는 신청)에 있어서 그 중 어느 하나를 인용하는 경우에는 나머지 신청에 대한 기각의결은 필요 없다.

- (3) 반면에 예비적 신청(예컨대, 먼저 원상회복을 구하고 그 신청이 받아들여지지 않을 경우에 예비적으로 매수보상을 구하는 신청)에 있어서 주위적 신청을 인용하는 경우에는 예비적 신청에 대한 판단이 필요하지 않으나, 주위적 신청을 배척하고 예비적 신청만을 인용하는 경우에는 주위적 신청에 대한 기각의 주문이 필요하다.
- (4) 토지 등 부동산의 표시는 지번·지목·면적을 특정하여야 하고, 지번이 많아 주문에 모두 기재하기 어려운 경우에는 별지를 활용한다.

주문 1. 피신청인은 …미근동 267 임야 123㎡ 외 8필지(별지 1 기재 참조)에 대하여 매수보상할 것을 시정권고 한다.
2. 신청인의 나머지 신청을 기각한다.

♣ 주문을 가정적으로 또는 예비적, 선택적으로 기재하는 것이 가능한가?

예) 안전검사를 실시한 후 그 결과가 …할 경우 도로를 개설하라.

☞ 되도록 조사과정에서 의결의 전제가 되는 조치를 모두 마친 후 그 결과에 따른 확정적 주문을 작성하는 것이 바람직하나, 그 선행 조치 자체의 실시를 의결로서 명할 필요가 있는 불가피한 경우 가정적으로 기재할 수도 있다. 마찬가지로 안이한 예비적, 선택적 주문은 삼가도록 한다.

○ 신청취지

- (1) 신청취지 중 일부가 기각된 경우에는 인용된 부분은 그 내용을 별도로 기재하지 아니하고, 기각된 부분의 내용만 기재한다.

주 문 1. 피신청인은 … 미근동 267 임야 123㎡에 대하여 매수 보상 할 것을 시정권고 한다.
2. 신청인의 나머지 신청을 기각한다.

신청취지 주문 1과 같은 신청 및 같은 동 290 대지 130㎡에 대하여 매수보상 하라는 신청.

(2) 선택적 신청인 경우에는 다음과 같이 기재한다.

주 문 피신청인은 … 미근동 267 임야 123㎡에 대하여 매수보상
할 것을 시정권고 한다.

신청취지 **선택적으로**, 주문과 같은 신청 또는 주문 기재 토지에
대한 원상회복을 하라는 신청.

(3) 예비적 신청인 경우에는 다음과 같이 기재한다.

1) 주위적 신청 기각 및 예비적 신청 인용의 경우

주 문 1. 피신청인은 … 미근동 267 임야 123㎡에 대하여 매수
보상 할 것을 시정권고 한다.

2. 신청인의 나머지 신청을 기각한다.

신청취지 **주위적으로** 주문 기재 토지에 대한 원상회복을 하라는
신청, **예비적으로** 주문 1과 같은 신청.

2) 주위적 신청 인용의 경우

주 문 피신청인은 … 미근동 267 임야 123㎡에 대하여 원상회
복할 것을 시정권고 한다.

신청취지 주문과 같은 신청, 예비적으로 주문 기재 토지에 대한
매수보상을 하라는 신청

○ 이 유

- 의결서 표제부분의 이유란에는 “별지와 같다.”로 하고, 그 내용은 별지에 기재하도록 한다.

※ 별지를 복수로 할 필요가 있는 경우, 순서에 따라 다수 신청인 목록을 별지 1로, 다수의 부동산 등 재산목록을 별지 2로, 이유란을 별지 3으로 하고 위 순서대로 첨부하는 것이 바람직하다.

○ 의결서의 일자

- 의결서의 일자는 의결일자이다.

○ 위원회 서명란

- “가나다”의 순으로 기재한다(단, 전원위원회 회의에서 도출된 의결서인 경우 위원장은 위에 기재한다).

■ 이 유

○ 신청원인

- (1) 신청원인에는 구체적으로 요구사항에 이르게 된 원인을 기재한다.
- (2) 신청원인이 여럿인 경우 “가. 나. 다.”로 구분하여 기재한다.

※ 신청원인 란에 너무나 상세한 사실관계와 법률적 판단을 기재하는 사례가 많다. 독자가 이견이 어떤 경위로 발생한 민원인지, 무엇을 요구하는 건지 파악할 수 있을 정도로 주장 요지를 간결히 정리하여 기재하는 것이 바람직하다.

○ 피신청인 주장

- (1) 피신청인 외에 관계행정기관이 있는 경우에는 “2. 피신청인 등 주장”으로 항목명을 기재하고, “가. 피신청인”, “나. 관계행정기관(서울지방국세청장)”과 같이 표시한 다음 각 주장과 근거를 기재한다. 피신청인이 민원을 거부하는 사유가 여럿이고 복잡한 경우 항목을 나누어서 기재하여도 된다.

※ “신청원인”과 “피신청인 주장”을 통해 사건의 쟁점이 명확히 드러나야 한다.

○ 사실관계

- 나중에 판단부분에서 언급될 사실은 어떠한 형태로든 사실관계 란에서 객관적 사실로서 미리 기재되어야 한다. 그렇지 않고 판단 부분에서 갑자기 새로운 사실이 등장할 경우 그 부분의 신빙성이 떨어진다는 인상을 주게 된다.

- (1) 되도록 사건이 발생한 시간 순으로 기재한다.

※ 중요한 사실 순서가 아님

(2) 날짜는 주어 바로 뒤에 온다. 즉, “주어 + 날짜 + 목적어”의 순으로 기술하도록 한다.

(3) 다툼이 없는 사실 내지 객관적으로 명백한 사실은 그대로 기재하되, 다툼이 있거나 새로이 확정하는 사실관계는 그 근거를 제시하여 기재한다.

※ 피신청인 제출 자료를 근거로 제시하는 경우 그대로 인용하면 문장이 부자연스러운 경우가 많으므로 가능한 문구를 정리하여 기술함이 바람직

(4) 판단근거는 앞으로 모아서 기재하는 것을 원칙으로 한다. 특별한 사정이 없는 한 한 항목 내에서 개별 근거별로 인정사실을 나누어 설치하는 형태는 바람직하지 아니하므로 가급적 자제하도록 한다.

예) “...등기부등본의 기재, 신청 외 ○○○의 확인서, 우리 위원회의 현장 조사결과 등을 종합하면 ...라는 사실이 인정된다.” (o)

예) “등기부등본에 의하면 ...라는 사실이 인정되고, 신청 외 ○○○의 확인서에 의하면 ...라는 사실이 인정되며, 우리 위원회의 현장조사결과에 의하면 ...라는 사실이 인정되고” 등 (x)

♣ 충실한 조사를 통해 가능한 증거로 뒷받침되는 사실관계를 적는 것이 바람직하나, 결론에 이르기 위해 꼭 필요한 경우 명백한 증거가 확보되지 않는 신청인과 피신청인의 사실에 관한 주장을 기재하는 경우도 있다. 이때 “신청인은 ...하였다고 주장하고 있다.”라는 등으로 일방의 주장임을 표시해야 한다.

☞ 신청원인에 해당하는 내용을 사실관계에 기재하면 안 된다.

(5) 당사자를 자극할 우려가 있는 표현 또는 훈계조의 표현 등은 피하도록 한다.

예) “...점에 비추어 볼 때 신청인의 주장은 허위임이 명백하고...”(x)

예) “행정의 민주화를 이루어야 할 큰 의무를 망각한 채 자의적인 처분으로 신청인에 대하여 피해를 입히고...”(x)

○ 판단

※ 판단 부분 작성 규칙 IRAC (Issue, Rule, Application, Conclusion)

쟁점 (Issue)

- 사안의 쟁점을 언급한다. 단락별 소제목으로 기재되거나, “피신청인은 …라고 주장하므로 살피건대, …”와 같이 문제를 제기하는 부분에 해당한다.

관계 법령 (Rule)

- 먼저 법령을 충실히 기재하고 당해 법령의 해석에 관한 중요한 판례가 있는 경우 법령 다음에 적어 준다. 그 형식은 “법원은 (….)라고 판시한 바 있다(2005. 12. 1. 선고 2004다4742 판결 참조).”가 무난하고, 그대로 인용하기에 너무 장황한 경우 인용부호 없이 판결의 핵심을 간단히 정리하여 풀어서 기재해도 좋다. 중요한 예규 등을 부기해도 된다. (순서: 법령 → 판례 → 예규 등)
- ※ 위원회 의결이 현행 법령에 직접적 규정은 없으나 헌법의 취지와 처분의 부당성, 상당한 이유 등을 근거로 내려지는 경우가 종종 있다. 이때에도 법령을 생략하는 것은 바람직하지 않으며 헌법 규정과 관련 법 규정이라도 기재하여야 한다. 법규(적어도 법 취지나 정신)에 근거하지 않는 의결은 있을 수 없기 때문이다.

사실 적용 (Application)

- 구체적인 사실들의 법규에 대한 적용이 이루어져야 한다.
- ※ 판단의 “사실 적용” 란에는 사실관계 란에서 이미 기술한 사실들을 그대로 가져다 붙이는 것이 아니라, 해당 법규의 각 법률요건을 충족한다는 점이 드러나도록 간결하게 재구성해서 적어 주어야 한다. 사실관계 란에서 이미 확정된 사실들이므로 근거(증거)들을 다시 나열할 필요가 없다.
- ※ 판단 부분이 “…점 …점 …점”으로 페이지를 넘겨서까지 끝없이 이어지는 사례가 많다. 이는 대개 추가로 항목을 나누어 줄 필요가 있는 경우이다. 항목은 신청취지가 여럿일 경우 신청취지 별로, 같은 신청취지 내에서는 피신청인이 신청을 받아들이지 않으면서 거론하는 이유 별로 나누는 것이 무난하다. 결국 쟁점별로 나누는 것이 된다.

결론 (Conclusion)

- 통상 항을 달리 하지 않고 기재하고 있으나 내용이 길면 별도 항으로 정리해도 무방하다.



- (1) 선택적 신청에 있어 어느 하나를 받아들여 주는 경우에는 그 부분에 관한 판단만 기술하면 족하다.
- (2) 주위적 신청에 있어 주위적 신청을 받아들여 주는 경우에는 주위적 신청에 대한 판단만 하면 되고, 예비적 신청에 대한 판단이 불필요하다.
- (3) 주위적 신청에 있어 주위적 신청을 받아들여 주지 아니하고 예비적 신청을 받아들여 주는 경우에는 주위적 신청 및 예비적 신청에 대한 판단이 모두 필요하다.

가. 관계법령 적시

나. 주위적으로, ...해 달라는 신청에 대하여 살펴보면, ...하므로 타당하지 않다고 판단된다.

다. 예비적으로, ...해 달라는 신청에 대하여 살펴보면, ...하므로 타당하다고 판단된다.

- (4) 주위적 신청에 있어 주위적 신청 및 예비적 신청을 모두 받아들여 주지 아니하는 경우에도 주위적 신청 및 예비적 신청에 대한 판단이 모두 필요하다.

가. 관계법령 적시

나. 주위적으로, ...해 달라는 신청에 대하여 살펴보면, ...하므로 타당하지 않다고 판단된다.

다. 예비적으로, ...해 달라는 신청에 대하여 살펴보면, ...하므로 타당하지 않다고 판단된다.

- ♣ 신청인의 여러 신청 중 일부에 관하여 피신청인이 이미 인용의 의사를 표시한 경우, 판단 내에 “피신청인은 이건 신청 중 … 토지에 대하여는 매수 보상하기로 하였으므로 별도로 판단하지 아니한다.” 등으로 기재하고 있는바,
- (i) 신청인의 의사를 물어 해당 부분을 아예 신청취지에서 제외하거나,
 - (ii) 제외되지 않는 경우 그 부분 역시 시정권고나 의견표명의 대상에 포함시켜 주문에 기재한다.

○ 결 론

(1) 시정권고의 경우

그렇다면, 이 민원 토지와 관련한 변상금부과처분의 취소를 구하는 신청인의 신청은 이유 있으므로 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제46조 제1항의 규정에 의하여 피신청인에게 시정을 권고하기로 하여 주문과 같이 의결한다.

(2) 의견표명의 경우

그렇다면, 이 민원 토지와 관련한 변상금부과처분의 취소를 구하는 신청인의 신청은 합리적인 이유가 있으므로 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제46조 제2항의 규정에 의하여 피신청인에게 의견표명하기로 하여 주문과 같이 의결한다.

(3) 신청취지 중 일부는 시정권고, 일부는 기각하는 경우

그렇다면, 이 민원 토지와 관련한 변상금부과처분의 취소를 구하는 신청인의 신청은 일부 이유 있으므로 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제46조 제1항의 규정에 의하여 피신청인에게 시정을 권고하기로 하고, 나머지 신청은 이유 없으므로 이를 기각하기로 하여 주문과 같이 의결한다.

(4) 주위적 신청은 기각, 예비적 신청은 인용하는 경우

그렇다면, …매수보상을 구하는 신청인의 예비적 신청은 이유 있으므로 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제46조 제1항의 규정에 의하여 피신청인에게 시정을 권고하기로 하고, 나머지 주위적 신청은 이유 없으므로 이를 기각하기로 하여 주문과 같이 의결한다.

의결서 작성 “예시 A”

국 민 권 익 위 원 회

의 결

민원표시 2BA-0000-000000 잔여지매수보상

신 청 인 ○ ○ ○
 ○○광역시 ○○군 ○○면 ○○리 961-64

피신청인 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 청장

주 문 피신청인은 ○○강○○지구 하천개수공사 구역에 편입되고
 남은 신청인 소유의 ○○○광역시 ○○군 ○○면 ○○리 338
 답 561㎡를 매수보상할 것을 시정권고한다.

신청취지 주문과 같다.

이 유 별지와 같다.

200 . . .

위 원 김 ○ ○ _____

위 원 이 ○ ○ _____

위 원 안 ○ ○ _____

의결서 작성 “예시 A”

(별지)

이 유

1. 신청원인

OO강OO지구 하천개수공사(이하 ‘이 민원 공사’라 한다) 구역에 편입되고 남은 신청인 소유의 OO광역시 OO군 OO면 OO리 338 답 561m²(이하 ‘이 잔여지’라 한다)는 면적이 작고 형상이 길쭉한 부정형이어서 농기계를 이용한 경작이 곤란하니 매수보상 해 달라.

2. 피신청인의 주장

이 잔여지는 면적이 작지 않고, 진출입 및 용배수에 지장이 없을 뿐만 아니라 당초부터 좁고 길쭉한 형태로서 이 민원 공사로 인하여 종래의 목적인 답으로 사용하는 것이 현저히 곤란하게 된 것이라 할 수 없어 매수 대상이 아니며, 잔여지매수 청구의 기간이 이미 도과하였으므로 매수가 불가능하다.

의결서 작성 “예시 A”

(별지)

3. 사실관계

가. 이 민원 공사는 0000. 00. 00. 하천정비시행계획이 고시 (OOOOOOOOO청고시 제0000-000호)되었다.

나. 우리 위원회의 현장조사결과에 의하면, 이 잔여지는 신청인 소유의 같은 리 338 답 1,502㎡(이하 ‘편입 전 토지’라고 한다) 중 이 민원 공사 구역에 941㎡가 편입되고 남은 토지로서, 최대폭이 13㎡이며, 길쭉한 부정형의 형상을 하고 있다.

다. 신청인은 당초 같은 리 338 답 2,455㎡를 소유하고 있었으나 2차 례에 걸쳐 제방 및 도로부지로 합계 953㎡가 편입되었고, 다시 이 민원 공사의 시행으로 941㎡가 수용되어 총 1,894㎡가 공익사업에 편입된 후 이 잔여지만 남게 되었으며, 현재 편입 전 토지는 도로에 접해 있어 진출입이 가능하나 이 민원 공사가 준공된 후 이 잔여지에 대한 진입로는 설계되어 있지 아니하다.

라. 신청인은 74세의 독거노인으로서, 이 사업의 토지수용 절차 진행 당시 피신청인 소속 직원으로부터 잔여지 매수청구기간에 관한 설명을 듣지 못하였다고 주장하고 있다.

의결서 작성 “예시 A”

(별지)

4. 판 단

가. 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」(이하 ‘토지보상법’이라 한다) 제74조 제1항에는 “동일한 토지소유자에 속하는 일단의 토지의 일부가 협의에 의하여 매수되거나 수용됨으로 인하여 잔여지를 종래의 목적에 사용하는 것이 현저히 곤란한 때에는 당해 토지소유자는 사업시행자에게 일단의 토지의 전부를 매수하여 줄 것을 청구할 수 있으며, 사업인정 이후에는 관할 토지수용위원회에 수용을 청구할 수 있다. 이 경우 수용의 청구는 매수에 관한 협의를 성립되지 아니한 경우에 한하되, 그 일단의 토지의 일부에 대한 관할 토지수용위원회의 수용재결이 있기 전까지 하여야 한다.”고 규정되어 있고, 같은 법 시행령 제39조 제1항 제2호에는 “법 제74조 제1항의 규정에 의하여 잔여지가 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 당해 토지소유자는 사업시행자 또는 관할 토지수용위원회에 일단의 토지의 전부를 매수 또는 수용하여 줄 것을 청구할 수 있다. 2. 농지로서 농기계의 진입과 회전이 곤란할 정도로 폭이 좁고 길게 남거나 부정형 등의 사유로 인하여 영농이 현저히 곤란한 경우”라고 규정되어 있으며, 같은 조 제2항에는 “잔여지가 제1항 각호의 1에 해당하는지 여부를 판단함에 있어서는 다음 각호의 사항을 종합적으로 고려하여야 한다. 1. 잔여지의 위치·형상·이용상황 및 용도지역 2. 공익사업 편입토지의 면적 및 잔여지의 면적”이라고 규정되어 있다.

의결서 작성 “예시 A”

(별지)

나. 피신청인은 이 잔여지를 종래의 목적대로 사용하는데 지장이 없어 매수대상인 잔여지가 아니고, 매수청구 기간 또한 도과되었으므로 잔여지 매수보상을 할 수 없다고 주장하나, 이 민원 공사의 준공 후에는 이 잔여지로 진출입할 수 있는 진입로가 없어 농기계의 출입이 어렵다고 보이는 점, 이 잔여지의 형상은 최대 폭이 13m에 불과한 길쭉한 부정형으로서 농기계의 회전이 어려운 점, 당초 신청인은 농지 2,455㎡를 소유하고 있었으나 이 민원 공사를 포함한 총 3회의 공익사업의 시행으로 결국 현저히 적은 면적(561㎡)인 이 잔여지만을 보유하게 된 것이고, 이 민원 공사만을 고려하더라도 사업 시행 전 이 전체 토지 1,502㎡와 비교하면 잔여지 561㎡만으로는 농업의 경제성이나 효율성이 감소할 것이 분명하다고 보이는 점 등을 종합적으로 고려할 때, 이 잔여지는 이 민원 공사로 인하여 종래의 목적대로 영농에 이용하는 것이 현저히 곤란하게 된 것으로 판단되는바, 피신청인은 단순히 잔여지 매수청구 기간이 도과하였다는 이유만으로 신청인의 신청을 거부할 것이 아니라, 신청인이 고령의 독거노인으로서 잔여지 매수청구의 기간에 관하여 충분한 안내를 받지 못한 채 선의로 이를 도과한 정황, 공공의 필요에 의하여 특별한 희생을 입은 자에게 정당한 보상을 함으로써 국민의 재산권을 보호하고자 하는 헌법정신 등을 고려하여 이 잔여지에 대한 매수보상을 함이 타당하다고 판단된다.

의결서 작성 “예시 A”

(별지)

5. 결 론

그렇다면, 이 잔여지에 대한 매수보상을 구하는 신청인의 신청은 이유 있으므로『부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률』 제46조 제1항의 규정에 의하여 피신청인에게 시정을 권고하기로 하여 주문과 같이 의결한다.

의결서 작성 “예시 B”

국 민 권 익 위 원 회

의 결

민원표시 2BA-0000-000000 잔여지매수보상

신 청 인 O O O
OO광역시 OO군 OO면 OO리 961-64

피신청인 000000000청장

주 문 피신청인은 OO강OO지구 하천개수공사 구역에 편입되고
남은 신청인 소유의 OO광역시 OO군 OO면 OO리 338 답
561㎡를 매수보상할 것을 시정권고한다.

신청취지 주문과 같다.

이 유 별지와 같다.

200 . . .

위 원 김 O O _____

위 원 이 O O _____

위 원 안 O O _____

의결서 작성 “예시 B”

(별지)

이 유

1. 신청원인

OO강OO지구 하천개수공사(이하 ‘이 민원 공사’라 한다) 구역에 편입되고 남은 신청인 소유의 OO광역시 OO군 OO면 OO리 338 답 561m²(이하 ‘이 잔여지’라 한다)는 면적이 작고 형상이 길쭉한 부정형이어서 농기계를 이용한 경작이 곤란하니 매수보상 해 달라.

2. 피신청인의 주장

이 잔여지는 면적이 작지 않고, 진출입 및 용배수에 지장이 없을 뿐 아니라 당초부터 좁고 길쭉한 형태로서 이 민원 공사로 인하여 종래의 목적인 담으로 사용하는 것이 현저히 곤란하게 된 것이라 할 수 없어 매수 대상이 아니며, 잔여지 매수청구의 기간이 이미 도과하였으므로 매수가 불가능하다.

3. 사실관계

가. 이 민원 공사는 0000. 00. 00. 하천정비시행계획이 고시(000000000청고시 제0000-000호)되었다.

의결서 작성 “예시 B”

(별지)

나. 우리 위원회의 현장조사결과에 의하면, 이 잔여지는 신청인 소유의 같은 리 338 답 1,502㎡(이하 ‘편입 전 토지’라고 한다) 중 이 민원 공사 구역에 941㎡가 편입되고 남은 토지로서, 최대폭이 13㎡이며, 길쭉한 부정형의 형상을 하고 있다.

다. 신청인은 당초 같은 리 338 답 2,455㎡를 소유하고 있었으나 2차 례에 걸쳐 제방 및 도로부지로 합계 953㎡가 편입되었고, 다시 이 민원 공사의 시행으로 941㎡가 수용되어 총 1,894㎡가 공익사업에 편입된 후 이 잔여지만 남게 되었으며, 현재 편입 전 토지는 도로에 접해 있어 진출입이 가능하나 이 민원 공사가 준공된 후 이 잔여지에 대한 진입로는 설계되어 있지 아니하다.

라. 신청인은 74세의 독거노인으로서, 이 사업의 토지수용 절차 진행 당시 피신청인 소속 직원으로부터 잔여지 매수청구기간에 관한 설명을 듣지 못하였다고 주장하고 있다.

4. 판 단

가. 이 민원 토지가 잔여지인지 여부에 대하여

의결서 작성 “예시 B”

(별지)

- 1) 『공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률』(이하 ‘토지보상법’이라 한다) 제74조 제1항 전단에는 “동일한 토지소유자에 속하는 일단의 토지의 일부가 협의에 의하여 매수되거나 수용됨으로 인하여 잔여지를 종래의 목적에 사용하는 것이 현저히 곤란한 때에는 당해 토지소유자는 사업시행자에게 일단의 토지의 전부를 매수하여 줄 것을 청구할 수 있으며, 사업인정 이후에는 관할 토지수용위원회에 수용을 청구할 수 있다.”고 규정되어 있고, 같은 법 시행령 제39조 제1항 제2호에는 “법 제74조 제1항의 규정에 의하여 잔여지가 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 당해 토지소유자는 사업시행자 또는 관할 토지수용위원회에 일단의 토지의 전부를 매수 또는 수용하여 줄 것을 청구할 수 있다. 2. 농지로서 농기계의 진입과 회전이 곤란할 정도로 폭이 좁고 길게 남거나 부정형 등의 사유로 인하여 영농이 현저히 곤란한 경우”라고 규정되어 있으며, 같은 조 제2항에는 “잔여지가 제1항 각호의 1에 해당하는지 여부를 판단함에 있어서는 다음 각호의 사항을 종합적으로 고려하여야 한다. 1. 잔여지의 위치·형상·이용상황 및 용도지역 2. 공익사업 편입토지의 면적 및 잔여지의 면적”이라고 규정되어 있다.

의결서 작성 “예시 B”

(별지)

2) 피신청인은 이 잔여지를 종래의 목적대로 사용하는데 지장이 없어 매수대상인 잔여지가 아니라고 주장하나, 이 민원 공사의 준공 후에는 이 잔여지로 진출입할 수 있는 진입로가 없어 농기계의 출입이 어렵다고 보이는 점, 이 잔여지의 형상은 최대 폭이 13m에 불과한 길쭉한 부정형으로서 농기계의 회전이 어려운 점, 당초 신청인은 농지 2,455㎡를 소유하고 있었으나 이 민원 공사를 포함한 총 3회의 공익사업의 시행으로 결국 현저히 적은 면적(561㎡)인 이 잔여지만을 보유하게 된 것이고, 이 민원 공사만을 고려하더라도 사업 시행 전 이 전체 토지 1,502㎡와 비교하면 잔여지 561㎡만으로는 농업의 경제성이나 효율성이 감소할 것이 분명하다고 보이는 점 등을 종합적으로 고려할 때, 이 잔여지는 이 민원 공사로 인하여 종래의 목적대로 영농에 이용하는 것이 현저히 곤란하게 된 것으로 보이므로 토지보상법 관련 규정에 의한 잔여지 매수 대상에 해당한다고 할 것이다.

나. 잔여지 매수청구기간 도과의 점에 대하여

토지보상법 제74조 제1항 후단에는 잔여지 매수청구는 일단의 토지의 일부에 대한 관할 토지수용위원회의 수용재결이 있기 전까지 하여야

의결서 작성 “예시 B”

(별지)

한다고 규정되어 있으나, 신청인은 수 회의 공익사업에 그 소유의 토지가 편입됨으로써 삶의 터전인 경작지의 대부분을 상실하게 되었으며, 고령의 독거노인으로서 토지수용 절차에서 피신청인으로부터 잔여지 매수청구의 기간에 관하여 충분한 안내를 받지 못한 채 선의로 이를 도과하게 된 정황 등을 고려할 때, 피신청인은 단순히 기간이 도과하였다는 이유만으로 매수청구를 거부할 것이 아니라 공공의 필요에 의하여 특별한 희생을 입은 자에게 정당한 보상을 함으로써 국민의 재산권을 보호하고자 하는 헌법정신에 더 잡아 이 잔여지에 대한 매수보상을 함이 타당하다고 판단된다.

5. 결 론

그렇다면, 이 잔여지에 대한 매수보상을 구하는 신청인의 신청은 이유 있으므로『부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률』제46조 제1항의 규정에 의하여 피신청인에게 시정을 권고하기로 하여 주문과 같이 의결한다.

행정심판부 의결서 작성요령

작성서식

○ 용지 및 여백

- 검토의결서는 가로 210mm 세로 297mm의 용지(A4)를 세워서 작성한다.
- 검토의결서 용지여백
 - 위쪽 및 아래쪽 : 25mm(머리말 12.7 포함)
 - 왼쪽 및 오른쪽 : 25mm

○ 문단여백

- 왼쪽여백 : 0
- 오른쪽 여백 : 0
- 줄간격 : 180%
- 문단아래 간격 : 0
- 문단위 간격 : 0
- 들여쓰기 : 안함
- 정렬방식 : 기본적으로 양쪽혼합[양설로 검토하는 경우 등에서 “(이 사건 처분이 적법·타당하다는 견해)” 및 “(이 사건 처분이 위법·부당하다는 견해)”는 중앙정렬로 함]
- 낱말간격 : 0

○ 글자모양

- 글자체
 - 기재항목의 각 제명(사건, 청구인, 피청구인, 심판청구일, 청구취지) : 고딕, 진한글씨
 - 청구취지의 세부 기재사항(사건개요, 청구인 주장, 피청구인 주장, 이 건 청구의 행정심판적격 여부, 이 건 처분의 위법·부당 여부)과 참고자료의 세부 기재항목(관련 재결례, 관련판례, 관계법령 등)

- ： 고딕체, 보통(진하지 않은 글씨)
- 위 기재사항 이외의 기재 내용 : 명조체, 보통(진하지 않은 글씨)
- 글자크기 : 12 Point

표기방법

○ 용어와 문장

- 되도록 쉬운 표현을 사용
 - 가능한 널리 사용되는 평이한 용어를 사용하고, 일상용어는 법률 용어와 일치시키며, 두 개 이상의 용어가 같은 뜻이 사용되고 있는 경우에는 정확하고 적절한 용어를 통일하여 사용한다.
 - 일본어식 문투 제거
 - ： 청구의 홍길동 ⇒ 홍길동, ~ 하다 할 것이다. ⇒ ~하다.
 - 외래어, 외국어의 표기
 - ① 외래어나 한자를 포함한 외국문자는 가급적 사용하지 아니하되, 도량형 단위(kg, km, m²) 및 기호(%) 등 그 사용이 관례화되 경우 또는 바꾸어 쓸 적절한 우리말이 없는 것은 그대로 씀
 - ② 이름, 상호 등 고유명사가 외국어인 경우 외국어에 의한 명칭 전체를 한글로 표시하고 해당 외국문자를 괄호 안에 병기
 - ③ 우리말로 쓸 수 있는 외래어라 하더라도 외래어를 쓰는 것이 더 적절한 때에는 그대로 쓸 수 있으며, 뜻의 전달이 곤란한 경우에는 괄호 안에 한자 또는 외국어를 병기할 수 있음
- 예) A. P. T → 아파트
 핸드폰 또는 H. P. → 휴대전화
 주식회사 아이티엠코퍼레이션(ITM Corporation)

· 주의할 표현

현재 쓰지 않는 표현 : 청구외, 실피건대, 일응

행정청 : 구로구청장(O), 청구와 구로구청장(X), 구로구청(X), 구로구(X)

위법·부당하다 할 것이다 → 위법·부당하다.

아니하고 → 않고, 토록 → 하도록

이 건 처분 → 이 사건 처분

이유있다/없다 → 인정할 수 있다/없다

〇 〇 법 제 〇 조에 의하면 -----“이 법”의 → “같은 법”

- 신한건설(주)은 ----- (O), 신한건설(주)는----- (X)

- 소제목, 도표나 서식, 별지 등을 적절히 활용하여 내용을 파악하기 쉽도록 함

* 별지의 맨 마지막 표시내용 옆에 한 칸을 띄우고 ‘끝’자를 표시

* 하나의 판단 내용이 너무 길어지는 경우에는 결론부터 먼저 밝히고 이후에 판단근거를 나열하는 두괄식 구성도 활용할 수 있음

청구인 별지 기재와 같다.

[별지]

청구인

1. 김 --

2. 이 --

.....

20. 박 --. 끝.

- 짧은 문장과 단락 나누기

- 접속사(그러나, 한편, 따라서 등)를 적절히 사용하여 문장은 되도록 짧고 간명하게 작성
- 한 문장 안에서 ‘주어 - 서술어’가 두 개를 넘지 않도록 구성하는 것이 글을 읽는 사람은 물론 글을 쓰는 사람을 위해서도 바람직하다고 함
- * 국어학자에 따르면, 우리의 인식능력 한계로 말을 하거나 글을 쓸 때 사람들은 한 문장 안에서 2~3개의 ‘주어-서술어’만 그 상호 관련성이나 논리성을 인식할 수 있고, 그 이상이 되면 ‘주어 - 서술어’가 하나씩 늘어날 때마다 처음의 ‘주어-서술어’부터 하나씩 잊어버리기 시작한다고 함.
- 의미구조와 가독성을 고려할 때 최적의 문장길이는 우리말에서 50자 정도가 적당하고(현재의 의결서 양식의 2~3행 정도) 그 이상이 되면 장문(長文)이 되어 읽는 데 부담을 느낀다고 함.
- * 다양한 사실인정, 논정, 법리 설시가 중심이 되는 의결서의 특수성을 감안하더라도, 문장길이가 되도록 100자(현행 의결서 양식의 4~5 행 정도)를 넘지 않도록 하는 것이 가독성을 확보하는데 바람직함
- * 그 이상이 될 경우 줄 띄어쓰기로 단락을 구분하여 표시할 수 있을 것임

- 숫자와 기호

- 숫자는 아라비아 숫자를 사용하는 것을 원칙으로 하되, 높은 단위의 금액을 기재할 때는 한글을 혼용하여 이해하기 쉽게함
예) 50,000,000원 ⇒ 5,000만원 혹은 5천만원
예) 시가 금 123,450,000원 ⇒ 시가 1억 2,345백만원
- km, m², kg, % 등 각종 단위는 기호 그대로 표기
예) 100평방미터 ⇒ 100m²

- 일시 등

- 연월일 : 2007. 7. 1. (2007. 06. 07. X)
- * 단, 의결서의 앞부분은 자동 전환 되는 부분으로서 일일이 ‘0’을 삭제할

실익이 적으므로 그대로 두되, 나머지는 담당자가 기재하는 부분이므로
‘0’삭제(심판청구일의 ‘0’도 삭제)

연월 : 2000년 7월경(2007. 6. 경 X)

시간 : 15 : 30(24시각제에 의함. ‘시’, ‘분’의 용어를 쓰지 않고, 쌍점
(:)을 이용해 표현함)

월 단위 일정기간 표시 : 0개월(O), 0월(X)

- 같은 해, 같은 달, 같은 날 등의 표현은 혼동의 여지가 없는 범위
에서 연월의 기재를 생략할 수 있음

예) 1999년 3월 1일부터 같은 해 7월 20일까지 ⇒ 1999. 3. 1.부터 7. 20. 까지

- 같은 해가 연속하여 수차례 반복될 경우

예) 1979. 4. 3. 및 같은 해 4. 5, 4. 7.

- 날짜 다음에 쉼표를 쓸 필요가 있을 때

예) 1979. 4. 3., (X) 1979. 4. 3, (O)

- 부호사용

- 큰 따옴표 : 글 가운데서 직접 대화를 표시하거나 타인의 말을 인용할 경우에 사용
- 작은 따옴표 : 인용한 말 가운데 다시 인용한 다시 인용한 말이 들어 있을 때 사용함. 또는 문장에서 중요한 부분을 강조할 때 사용

- O O O 에 대한 진술조사에 의하면, 청구인은 “---”라고 진술한 것으로 되어 있다.
- 이하 ‘이 사건 처분’이라 한다.
- 『행정심판법』 제3조에 의하면, ‘처분’이라 함은 -----라고 규정하고 있는 데,

○ 사건명 표기

- 종전에는 띄어쓰기를 하지 않았으나, 2007년부터 띄어쓰기 사용
: 문장 내에서 사건명 또는 처분명을 쓸 경우 따옴표(‘ ’)를 활용하여 구분
- 기준
 - 개개 사건명의 의미에 따라 적절히 띄어 쓰면 됨
 - 통상 처분명과 심판유형 사이, 처분명이 길 경우 처분내용과 처분 유형 사이는 띄어 씀

○ 법령표기

- ‘법령명 띄어쓰기’원칙에 따라 띄어쓰기
- 본문 중에 쓰이는 법령명에는 꺾쇠(「 」)표시를 하나, 문장이 아닌 경우(관계법령란에 법령을 기재하는 경우 등) 또는 축약된 법명에는 꺾쇠를 사용하지 않음
- 하나의 용어 또는 개념의 중간부분을 따로 떼어서 약칭하지 말 것
예) 산업재해보상보험법(이하 ‘산재보험법’이라 한다) 시행령(X)
- 관계법령란의 법령은 시행령, 시행규칙도 정식명칭을 기재
예) 도로교통법 제91조제1항제1호
동법 시행령 제2조, 제3조(X) ⇒ 도로교통법 시행령 제2조, 제3조(O)

○ 축약어구 및 축약법률 정리

- 기준
 - 주문과 청구취지에는 축약하지 않고, 사건개요부터 축약
 - 본문 내에 3번 이상 반복하지 않는 경우 축약하지 않음
- 축약상태의 표시

----취소처분(이하 ‘이 사건 처분’이라 한다)

고용보험 및 사업재해보상보험의 보험료 징수 등에 관한 법률(이하 ‘보험료징수법’이라 한다)

* 과징금을 부과(이하 ‘이 사건 처분’이라 한다)하였다

→ 동사를 명사로 약칭하는 것은 무리

보도자료 이해 및 작성요령

메스미디어의 이해

대중매체란

- 대중매체(Mass Media)란 특정 수용자를 대상으로 하지 않고 불특정의 모든 대상에게 대량의 정보를 전달하는 매체. 다량의 정보를 빠르게 전달할 수 있는 대량성과 신속성이 장점

대중매체특성 비교

구 분	신 문	TV	라디오	잡 지
특 징	▪ 객관성 ▪ 공정성 ▪ 중립성	▪ 현장성 ▪ 속보성 ▪ 동시성	▪ 속보성	▪ 화제성 ▪ 높은 이해도
장 점	▪ 신뢰도와 설득력이 큼 ▪ 많은 정보를 담을 수 있고 기억이 쉽다	▪ 생활과 밀접한 정보 등에 적합 ▪ 현장감 및 친근감 탁월	▪ 친근감 ▪ 생활정보에 적합	▪ 지속성과 침투력 강함 ▪ 오락성 시각성 해설성
단 점	▪ 타 기사로 인해 역효과가 생길 수 있다 ▪ 일회성에 한정	▪ 기록성과 상세함이 인쇄매체에 비해 떨어짐 ▪ 노출시간이 짧고 동시 비교가 불가능	▪ 정보전달이 순간적이고 집중도가 떨어짐	▪ 많은 지면으로 상대적으로 열독률이 낮음 ▪ 정보의 신선도가 낮음

언론사의 보도조직

언론사	운영 체계
통신사 (News Agency)	○ 뉴스의 공급 · 뉴스공급 계약을 맺은 각 언론사에 뉴스를 공급해 주는 뉴스도매회사 역할 · 현재 연합뉴스가 국내외의 일반뉴스를 독점 공급하고 있으며 뉴시스에서는 대체로 사진이 제공되고 있음 ○ 특 징 · 신문들은 뉴스 입수에 있어 연합뉴스 의존도가 매우 높음 (뉴시스는 신생 매체) · 24시간 각 신문사 데스크에서는 주로 연합뉴스를 통해 그날의 뉴스 흐름 파악
신문사	○ 중앙지와 지방지, 조간과 석간으로 구분 · 중앙 - 조간 : 조선 · 동아 · 중앙 · 한국 · 서울 - 경향 · 세계 · 한겨레 · 국민 · 한경 · 매경 - 석간 : 문화 · 해경 · 내일 · 지방 : 경인, 인천, 기호, 경기, 경기신문, 대전, 대구, 부산, 광주, 전북, 충청, 강원, 강원도민일보 등 ○ 운영체계 · 경영진 산하 편집국, 총무국, 광고·출판국, 제작국으로 구분 · 보도 기능인 편집국은 정치, 경제, 사회, 문화, 체육, 산업, 생활, 편집, 교열, 조사 등으로 편성
방송사	○ 라디오 방송과 TV방송으로 구분 · TV가 모든 뉴스나 정보 전달의 수단으로서 가장 각광. · 라디오는 TV를 시청할 수 없는 장소에서의 필요성과 TV의 성격상 제작이 어려운 다양한 프로그램 제작 방송 ○ 운영체계 · 제작 · 보도 · 경영관리 · 기술부문으로 구분 · 보도부문 조직인 보도국(또는 보도본부)은 신문사의 편집국과 비슷한 체제임 ○ 권익위 출입 주요 방송사 · 공중파 TV인 KBS, MBC, SBS · 라디오 방송으로 CBS, BBS, TBS · 케이블 방송으로 뉴스전문채널인 YTN, MBN * 인터넷매체 : 이데일리, 데일리서프라이즈, 데일리안, 프레시안, 프런티어 타임스, 아이뉴스24, 오마이뉴스

* 권익위 출입기자 및 담당부장 편집(보도본부)국장 명단
(이름 전화 이메일 핸드폰)은 대변인실에 비치하고 있음

기자의 보도과정



언론사의 보도과정은 취재활동, 기사작성, 편집, 배달(방송의 경우 보도)로 구분
언론사의 보도과정은 자료 배포시점 등을 결정하는 중요한 기준이 되므로 명확한 이해
필요

언론	보도과정
신문	○ 기사작성 · 취재한 기사를 작성하여 본사에 송고하면 취재부(데스크)에서 이를 취합 후 미비점을 보완하여 기사완성 · 완성된 기사는 편집국장이 중심이 된 부서장 편집회의에 상정, 기사 가치를 판단해 면별 배정 ※ 편집회의 ┌ 조간 : 10시~11시, 14시~17시, └ 석간 : 8시~9시, 수시 ○ 편집 · 편집회의에서 톱기사, 기사크기, 면 등을 결정 · 편집부는 편집회의에서 결정된 기사의 제목, 컷 등을 선정하여 조판 · 교열부는 교정을 보아 인쇄 및 제판에 옮겨 윤전기에서 신문 인쇄 - 중앙신문 ○ 배부 · 조간은 초판이 17:30~18:00경 가판으로 서울시내에 배부되고, 새벽 2~3시까지(1~5판 또는 6, 7판) 정정하나 기사를 보강하여 새벽 5시경 각 가정에 배달 · 조간의 경우 가판이 없어지는 추세이며 한국 세계 한경 매경 등에 서만 가판 제작 · 석간은 1판이 11:30경부터 가판으로 배부되고, 2판은 12:00~13:00경부터 수도권과 각 가정에 배부 - 지방신문 · 가판 없이 22:00경 홈페이지에 게재하고 있으며 새벽 5시경 각 가정에 배달 시작

언론	보도과정
TV 뉴스	○ 기사작성 · 취재한 기사를 작성하여 취재부장(또는 내근 차장)에게 송고 · 송고된 기사의 내용 보완 후 부장 결재를 받아 보도국장과 각 부장으로 구성된 편집회의에 상정 ○ 편집 · 편집회의에서 보도할 기사를 선택 후 뉴스 시간대와 기사의 크기 등을 결정 ※ 편집회의는 통상 오전 8~9시, 오후 2~3시, 오후 5~6시 등 3회 정도임 · 회의에서 선정된 기사에 대해 편집부에서 기사의 제목, 앵커멘트 등을 결정 · 취재기자는 기사내용과 사진(화면)이 일치하도록 재구성하여 다시 편집부로 넘기면 기사가 완성됨 · 방송기자는 취재기자와 내근하는 편집기자수가 비슷함(정기인사 교류) ○ 방송 · 방송 3사는 시청률을 고려하여 비중 있는 기사를 저녁 8시나 9시 시청률 높은 시간대에 집중적으로 방송 · 당일 리포팅을 한 방송기자는 밤 9시 뉴스가 끝나고 이상 없이 방송된 후 퇴근하게 됨

설득 커뮤니케이션의 유형 비교

구 분	홍 보 (Public Relations)	공 보 (Public Information)	선 전 (Propaganda)	광 고 (Advertising)
활동목적	공중과의 이해증진		선전가의 명분 강화	판매/이미지 제고
대 상	공중(public)		정치 관련 공중 (투표자)	소비자
주 체	조직(기업체)	정부기관	정당 정치단체	기업체
의사전달형태	쌍방적		일방적	일방적

취재 지원기법

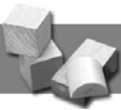
○ 기자접촉 방법

- 기자의 호의를 구걸하거나 기자의 비판을 두려워하지 말 것
- 기자를 적대시하지 말 것
- 거짓말을 하지 말 것
- 불필요한 비밀주의나 과도한 보안의식에서 벗어날 것
- 기자의 질문에 대답하지 않는다고 해서 기사가 나가지 않는다고 생각지 말 것
- 제목, 사진설명, 기타 편집사항에 대해 기자를 비난하지 말 것
- 무의식적인 잡담이 공식입장으로 보도되는 수가 있으니 기자와 대화할 때는 항상 약간의 긴장도를 유지할 것

○ 긴급 취재 시 대응전략

- 누가 브리핑을 할 것인지를 정하고 대외발표 창구를 단일화
- 발생 초기에는 수시로 새로운 사실이 밝혀질 때마다 브리핑하고 일정 시점부터는 정례브리핑(오전 10:00전후)으로 전환
- 우선 사건개요를 6하 원칙에 의거 분명하게 제시하고 발표시점까지 파악된 핵심 사실을 알려준다.
- 발표자는 관련된 모든 자료를 수집, 분석, 정리하고 필요시 관련기능 책임간부 연석회의를 수시로 소집하여 기능간 상이한 내용을 지정
- 비상 상황시는 우선 사건의 맥을 잡고 공보계획을 수립
- 언론에 전달내용은 가능한 한 문서로 하되 긴급한 경우는 구두로 공식 결정된 내용만 전달
- 사건 현장에서 가까운 곳에 임시 취재실을 설치, 기사작성 송고에 필요한 전화·팩스 등 설비를 최대한 지원해주고, 취재동향을 파악
- 나쁜 뉴스라 할지라도 솔직하게 알려주지 않으면 대변인의 공신력이 실추되고 엄청난 비난보도가 발생
- 이미 브리핑 한 내용이라도 새로 입수한 현장사진, 문서 등으로 계속 ‘쓸거리’를 제공

- ‘노 코멘트’를 피한다. 수사상 이유로 보도자제를 요청하는 것은 비상 상황에서는 불가
- 기자로부터 확인 요청이 오면 최대한 빨리 실상을 파악
- 기자의 취재를 지원할 때는 항상 명함을 받고 용건을 메모

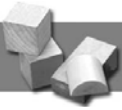


❁ 표제에 나타난 육하원칙 표현들

- 누가(who)/
“정부가 직접 원전문제 해결에 나서야”
- 언제(when)/
“내일부터 서머타임제 실시”
- 어디서(where)/
“외국기업협회, 상암동에 세계 최고층 건립추진”
- 무엇을(what)/
“버스 전용차로제 도심 전역으로 확대
- 어떻게(how)/
“수입 농산물 국산으로 둔갑시켜, 시중에 대량 유통”
- 왜(why)/
“관영 철도 적자 너무 커 민영화 전환 추진

* 요즘에는 ‘얼마나(How much?)’에 해당하는 규모(수치)를 표제어로 많이 활용하는 추세임 즉, 고용규모 투자규모 고용효과 투자효과 등을 앞 문장으로 끌어 내어 기사 주목률을 제고시키는 것이 대세.

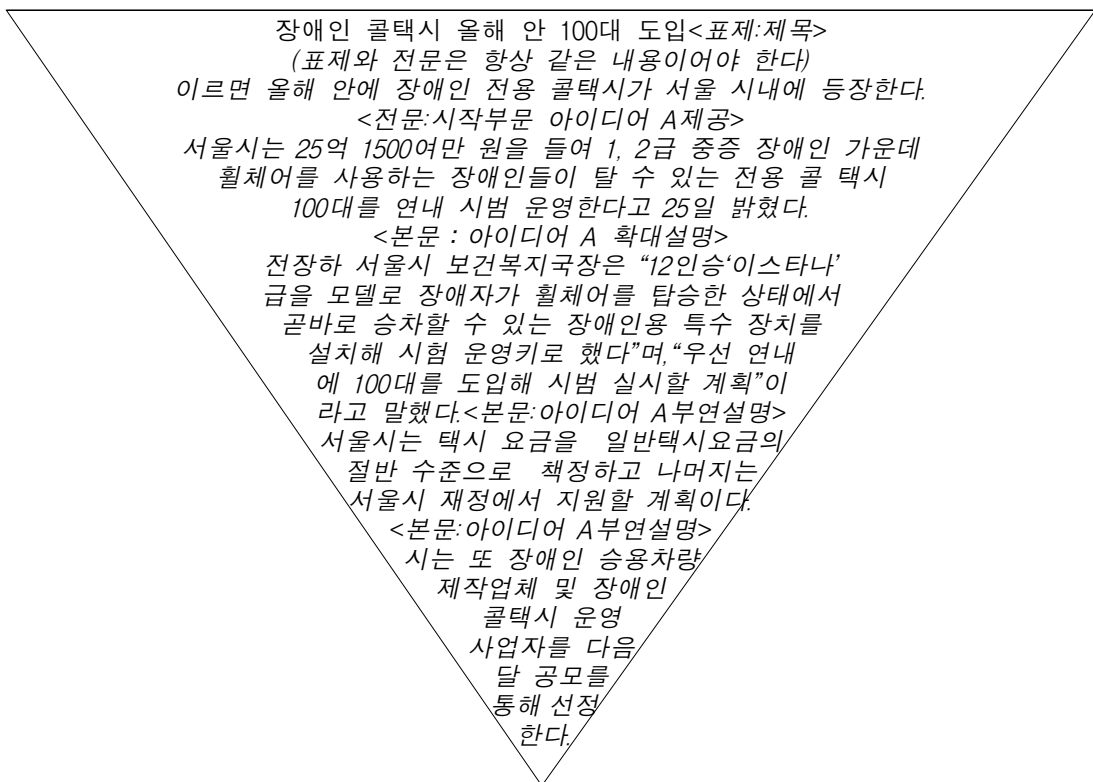
따라서 보도자료도 이같은 방식을 도입해 작성하면 훨씬 효과적이라 하겠음.



❖ 보도문장의 교과서 - AP피라미팅형

- ▶ 기사문은 전통적으로 국제 뉴스 통신사인 AP통신의 역피라미팅(the inverted pyramid)형이 활용
- ▶ 앞머리에 제일 중요한 내용을 쓰고 다음에 덜 중요한 내용을 순서대로 나열하는 방식
- ▶ 객관적 사실을 보도하는 기사 즉 ‘스트레이트(straight) 기사’의 전형적인 전개 방식
- ▶ 역삼각형의 기사는 뒷문장이 잘려도 전체의 내용을 전달하는데 무리가 없다.
- ▶ 맨 앞의 한두 개의 문장 안에 전달하고자 하는 메시지를 다 담고 있다.

〈역피라미팅형 기사전개 모델〉



 (취재/인터뷰/출연/기고) 요청서

국민권익위원회	(취재/인터뷰/출연/기고) 요청서	전 화	360-2721	대 변 인	○ ○ ○
		팩 스	360-2699	담 당	○ ○ ○
		메 일	○○@daum.net		
수 신	(국민권익위 대변인실)	FAX			
		TEL			
발 신	(취재 희망언론사)	FAX			
		TEL			
매 체 명	(주간지 월간지 게재지면 이름이나 방송프로그램)				
프 로 그 램 명	(방송일 경우 프로그램, 신문일 경우 지면이름)				
취재 일시 · 장소					
게재 · 방영일시	(분 초 까지 자세히 기재)				
담 당 자	기자 :		PD :		
	작가 :				
연 락 처	전화 :	이메일			
	휴대폰 :				
취 재 및 지 원 내 용	*취재요지(목적, 질문내용, 질문사항)를 기재 바랍니다.				

※ 대변인실 비치

보도자료 작성법

○ 보도자료 의미

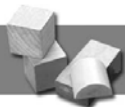
- 매스컴을 상대로 홍보코자 하는 내용을 크고 많이, 그리고 호의적으로 알리기 위해 만든 문서
- 영어로 News Release, Press Release라고도 함

○ 작성법

- 국민이 감동할 수 있는 밝은 소재를 발굴·제공
- 국민의 입장에서 정보가 되는 시책을 적극 발굴
- 일목요연한 사실 설명을 위해 도표 및 자료를 제공
- 배경, 정책실시의 의미 등 보조 자료를 활용
- 일상화된 업무 또는 일제단속 통계 등은 단속과정의 특이사례, 신종 범죄 유형이나 특정사건을 부각시켜 보도 자료를 작성

○ 보도시기의 선택

- 고정지면, 보도가 될 만한 신문지면을 파악한다.
- 기관과 연관이 있는 지면은 사전에 뉴스거리를 기획한다.
- 보도될 지면이 많을 때를 참고한다.
- 한 주일에 여러 가지 자료를 내지 않는다.
- 편집자의 의지를 읽어야 한다.



❁ 기사문의 구성(표제·전문·본문)

장애인 전용 콜택시 올해 안 100대 도입 <표제 : 제목>

이르면 올해 안에 장애인 전용 콜택시가 서울 시내에 등장한다.

<전문 : 시작 부분(아이디어 A 제공)>

서울시는 25억 1500여만 원을 들여 1, 2급 중증 장애인 가운데 휠체어를 사용하는 장애인들이 탈 수 있는 전용 콜택시 100대를 연내 시범 운영한다고 25일 밝혔다.

<본문 : 아이디어 A 확대 설명>

전장하 서울시 보건복지국장은 “12인승 승합차 ‘이스타나’급을 모델로 장애자가 휠체어를 탑승한 상태에서 곧바로 승차할 수 있는 장애인용 특수 장치를 설치해 시험 운영키로 했다”며, “우선 연내에 100대를 도입해 시범 실시할 계획”이라고 말했다.

<본문 : 아이디어 A의 부차적 설명>

시는 택시 요금을 일반택시 요금의 절반 수준으로 책정하고 나머지는 서울시 재정에서 지원할 계획이다.

<본문 : 아이디어 A의 부차적 설명>

시는 또 장애인 승용차량 제작업체 및 장애인 콜택시 운영 사업자를 다음달 공모를 통해 선정한다. 장애인 콜택시 운영 주체는 서울시로부터 차량을 무상으로 지원받아 운영하게 될 것으로 보인다.

<본문 : 아이디어 A의 부차적 설명>

한편, 국내에서는 지난 1999년 경상남도가 처음 장애인 콜택시 제도를 도입해 호응을 받았고, 미국 스웨덴 영국 일본 등 구미 각국에서는 휠체어를 탄 채 탑승할 수 있는 장애인용 교통수단을 지방자치단체나 택시 회사가 운영하고 있다.

<본문 : 아이디어 A의 배경 설명>

보도자료 작성의 ABC

○ 작성원칙

- 편집자, 취재기자의 관심과 의문에 답하는 내용으로 작성
- 광고문구가 아닌 사실에 근거한 내용으로 구성
- 육하원칙을 담고 통계 등을 넣어 객관성 유지

○ 보도자료의 구성

- 편집자, 취재기자의 관심과 의문에 답하는 내용으로 작성
- 제목, 전문(리드), 본문 등 세 부분으로 구성
- 발신인 주소, 전화, FAX, 이메일 등 연락처, 발신자의 신분, 보도자료 발송날짜 및 게재 희망 일자는 반드시 기록
- ※ 엠바고 요청 시에는 붉은 색으로 '0월 0일 00시 이후 보도'로 명기
- 수신자의 부서 및 담당기자의 이름

○ 보도자료 작성법

- 객관성과 정직성을 견지하고 출처를 밝힌다.
 - 제목을 그대로 기사제목으로 쓸 수 있도록 내용을 제목에 함축
 - 제목, 리드, 본문의 순서로 6하 원칙에 의거 작성
 - 헤드라인은 간결하고 명확하게 작성
 - 두괄식(頭括式)으로 작성
 - 전체 길이를 줄이고, 문장을 단순화하여 짧게 쓴다.
 - 되도록 구어체로 쉽게 쓴다.
 - 통계·데이터를 활용 객관적 사실을 제시
 - 문단 간 여백을 충분히 두어 기자가 바로 고쳐 쓰거나 메모할 수 있도록 작성
 - 전문용어 사용은 가급적 피한다.

보도자료 작성(예)

○ 통계형 기사 쓰는 법

국민권익위원회 ※ 5. 4(수) 조간부터 사용하여 주십시오. 대 변 인 실 (T) 360 - 2722 (F) 360 - 2669	보도자료		2009년 5월 3일	
	자료 생 산 부 서	담 당 부 서	○○○과	
		○○○단장	조○○	☎360-0070
		○○○과장	김○○	☎360-0281
		담당사무관	김○○	☎360-0284
■ 총 3 쪽				

학교촌지는 최저10만원, 수수시간대는 오후 3시

권익위, 수수교원 128명 대상 분석결과

교사 촌지가 수수되는 시간대는 오후 2시부터 4시사이이며 장소는 교실이 가장 많은 것으로 집계됨. 또 촌지 액수는 최저 10만원이고 최고 100만원에 달하는 것으로 나타남.

<가장 중요한 내용을 앞에 씀>

이같은 사실은 국내서는 처음 밝혀진 것으로 국민권익위원회가 지난해 5월 6일부터 15일까지 10일간 ‘촌지 근절 캠페인’과정에서 신고 및 적발된 촌지 수수사례 128건을 분석한 결과임.

<출처(주체)와 규모를 씀>

분석에 따르면 촌지 수수시간대는 오후 3시가 7건이고 오후 2시부터 4시 사이에는 18건에 이룸. 촌지 수수장소는 교실이 13건으로 가장 많고, 교내, 교사자택, 연구실, 무용실, 소풍지 등에서 이뤄짐.

<출처와 규모를 세분화함>

촌지 종류는 현금이 15건으로 가장 많고 상품권 11건이었다. 상품 중에는 김팔지 양주 외제화장품 영양제 와인 등이 포함됨.

불법찬조금은 학부모단체로부터 최고 3000만원까지 각출한 사례가 있었음.

<세부적으로 독특한 사례를 뽑아 씀>

○ 사건사고처리 기사 쓰는 법

국민권익위원회 ※ 4월 27일 조간부터 사용하여 주십시오 대변인실 (T) 360-2722 (F) 360-2722	보도자료		2008년 4월 25일	
	자료 생성 사 부 서	담당부서	○○○○과	
		과 장	김○○	360-0000
		담당자	이○○	360-0000
■ 총 3 쪽				

과태료 역대 횡령한 간 큰 경찰관 구속

권익위, 6년 여 간 3천회에 걸쳐 영수증 위조 확인

6년 동안 무려 3000 여회에 걸쳐 역대의 교통민원 과태료를 횡령한 간 큰 경찰관이 사문서 위조 및 행사죄로 구속 기소됐음. <가장 큰 규모부터 씀>

국민권익위원회는 경기도 성남 00경찰서 교통민원과 소속 J경사(50)가 1999년부터 6년 동안 과태료 납부 영수증을 허위로 만들어 2945회에 걸쳐 국고 1억 8505만원을 횡령한 혐의가 확인되어 대검에 이첩했으며 대검은 J경사를 구속 기소했다고 5일 발표하였음. <주체 및 규모, 개괄적 처리내용을 씀>

권익위는 지난해 12월 7일 부정부패신고센터에 접수된 이 횡령 사건에 대해 자체적인 기초 조사를 거쳐 대검에 이첩했고, 대검은 J경사를 특정 범죄 가중 처벌에 관한 법률 위반(국고금 손실), 사문서 위조, 위조사문서 행사죄 등의 위반 혐의로 구속 기소한 사실을 이달 초 권익위에 통보하였음. <부연 설명 내용을 씀>

교통 민원 과태료 업무를 장기간 담당해 온 J경사는 금융기관의 도장을 위조해 납부영수증을 허위로 첨부하고 체납자들이 송금한 과태료를 빼내는 수법으로 1999년 1월부터 2004년 12월까지 회당 최저 4만원에서 최고 10만원까지 무려 2945회에 걸쳐 국고를 횡령함. <구체적인 사례를 나열함>

J경사는 2002년 2월 K씨의 체납 과태료 38건의 246만원을 비롯 S운수 S렌트카 J안전공사 등 기업체와 공기업이 납부한 수백만원의 과태료도 가짜 영수증을 만들어 빼돌렸음. <독특한 내용을 추려 씀>

부정부패 방지를 전담하는 국가 기관인 권익위의 한 관계자는 “경찰청 과태료 납부 내역이 전산화가 안돼 이같은 비리가 저질러진 것으로 보인다며 투명한 정보 공개 시스템이 시급히 구축돼야 할 것”이라고 말했음. <관계자 코멘트를 넣음>

보도자료 배포

○ 배포시기

- 매체별 마감일자 및 시간(Dead Line)을 최우선 고려
 - 통상 당일 기사화할 자료는 당일 10시 이전에 제공하는 것이 좋고, 늦어도 14시 이전에 제공해야 기사화 가능
 - 08:00~09:00경 보도 자료를 제공하면 기자는 데스크에 보고를 하고 지면할당을 받아 기사 작성이 가능하나, 늦게 제공된 보도 자료는 다른 기사를 덜어낼 정도의 중요도가 있어야 한다.
- 단, 기획기사 및 기획면, 사전 제작면은 미리 파악해 둔다.

○ 배포방법

- 적절한 전달수단을 찾는다.
 - e-mail, FAX, 택배, 방문 등 항상 입체적인 자료 생산 및 배포
- 담당부서, 담당기자를 찾아서 바로 전달
 - 보도자료 배포 시 반드시 대변인실과 협의, 배포 여부와 배포시기를 결정
 - 출입기자에게 제공하는 것이 원칙이며, 담당부서의 책임간부가 직접 설명하는 것이 더 효과적
 - 출입기자가 없는 경우 정치부로 수신인을 명기, 팩스로 보내면 된다.
- 각 매체에 공평하게 전달
 - 공동취재(Pool) 원칙이 지켜지지 않으면 보도자료를 알지 못하는 기자는 데스크로부터 책을 받게 되고, 이는 비난성 보도를 초래하는 요인이 됨
- 매체별 마감일자 및 시간(Dead Line)을 최우선 고려

국민권익위원회 주요업무 안내서

발 행 일: 2008년 12월

발 행 처: 국민권익위원회(운영지원과)

TEL : 02)360-2663

FAX : 02)360-3750

인 쇄 처: 두합인쇄

TEL : 02)2285-0530

FAX : 02)2285-0650



국민권익위원회
Anti-Corruption & Civil Rights Commission

120-705 서울특별시 서대문구 의주로 81 (미근동 257)
www.acrc.go.kr