

# 사천시 시설관리공단 적극행정 운영 내규



# 사천시시설관리공단 적극행정 운영 내규

【제정 2022. 8. 18.】

## 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 내규는 사천시시설관리공단(이하 “공단” 이라 한다.) 임직원의 적극적인 업무처리를 장려하고 소극행정을 예방·근절하는 등 적극행정 제도를 마련함으로써 올바른 공직문화 조성을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 내규에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “적극행정”이란 임직원이 공단 또는 공공의 이익을 증진하기 위하여 성실하고 능동적으로 업무를 처리하는 행위를 말한다.
2. “소극행정”이란 임직원이 부작위 또는 직무태만 등 소극적 업무행태로 국민의 권익을 침해하거나 사천시시설관리공단에 재정상 손실을 발생하게 하는 행위를 말한다.
3. “면책”이라 함은 감사규정에 의한 감사결과 적극행정 과정에서 발생한 절차상 하자 또는 현실과 부합되지 아니한 모든 규정으로 말미암아 발생한 위반사항 등과 관련하여 그 업무를 처리한 임직원 등에 대하여 징계 등 불이익한 처분 및 처분 요구 등을 하지 않거나 감경하는 것을 말한다.
4. “불이익한 처분” 이라 함은 징계, 행정상·신분상·재정상 조치 및 경고·주의 등 처분을 말한다.

제3조(적용 범위) 이 내규는 공단의 감사대상 업무 전반에 걸쳐 적용한다.

제4조(다른 법령과의 관계) 임직원의 적극행정에 관하여 다른 법령에 규정된

것을 제외하고는 이 내규를 따른다.

## 제2장 이행사항 및 체계

**제5조(이사장의 책무)** ① 이사장은 소속 직원의 소극행정을 예방·근절하고 적극행정을 활성화하기 위해 노력해야 한다.

② 이사장은 「사천시시설관리공단 사무전결처리규정」 제4조에 따라 위임전결 사항을 정하는 경우에는 직원의 적극적인 업무수행에 미치는 영향, 주민 생활에 미치는 파급효과, 이해관계의 충돌 등 정책이나 제도의 영향력과 중요성을 고려해야 한다.

**제6조(의견 제시 요청)** 이사장은 소속 직원이 인가·허가·등록·신고 등과 관련한 규제나 불명확한 법령 등으로 인해 업무를 적극적으로 추진하기 곤란한 경우에는 해당 지방자치단체의 「공공감사에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 감사기구의 장에게 해당 업무의 처리 방향 등에 관한 의견의 제시를 요청할 수 있다.

**제7조(전담부서의 지정)** 이사장은 적극행정 추진에 관한 사항을 총괄·조정하는 적극행정 책임관과 전담부서를 지정해야 한다.

**제8조(적극행정 실행계획의 수립 등)** ① 이사장은 다음 각 호의 사항을 포함하는 적극행정 실행계획을 수립·시행해야 한다.

1. 적극행정 추진 과제의 발굴 및 시행에 관한 사항
2. 적극행정 우수직원 선발 및 우대에 관한 사항
3. 적극행정 직원에 대한 면책여부 심사 및 보호·지원에 관한 사항
4. 적극행정 관련 교육 및 확산에 관한 사항

5. 적극행정 면책제도의 운영에 관한 사항
6. 소극행정 예방·근절 및 점검에 관한 사항
7. 그 밖에 적극행정 장려를 위해 필요한 사항

② 이사장은 적극행정 추진사항을 정기적으로 평가하고, 평가 결과에 따라 우수부서 또는 우수직원에게 대해 표창을 수여하거나 포상금을 지급할 수 있다.

**제9조(적극행정 관련 교육)** 이사장은 소속 직원을 대상으로 적극행정 관련 교육을 연 1회 이상 실시해야 한다.

**제10조(적극행정을 위한 규정 정비 등)** ① 이사장은 기술 또는 환경의 변화로 개선이 필요하거나 공공의 이익을 실현하기 위해 필요한 경우에는 신속하게 규정을 제정하거나 정비해야 한다.

② 이사장은 정책을 집행하는 과정에서 규정을 해석할 때에는 적극적으로 공공의 이익을 실현할 수 있도록 해야 하며, 법령 또는 자치법규의 취지를 벗어나 국민의 권리를 제한하거나 새로운 의무를 부과해서는 안 된다.

### 제3장 적극행정위원회

**제11조(적극행정위원회 등)** ① 이사장은 적극행정 추진에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위해 공단에 적극행정위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

1. 제8조에 따른 적극행정 실행계획의 수립에 관한 사항
2. 제13조에 따라 직원이 위원회에 직접 의견 제시를 요청한 사항
3. 사전컨설팅 요청 내용이 주민생활에 미치는 영향이 크거나 여러 이해관계

자와 관련되는 등 신중한 검토가 필요한 사항

4. 그 밖에 적극행정 과제 발굴 등 적극행정 관련 정책의 수립·추진에 관한 사항

5. 적극행정 면책심의에 관한 사항

② 제1항에도 불구하고 적극행정위원회를 두기 어려운 경우에는 「인사규정」 제45조제1항에 따른 인사위원회가 적극행정위원회의 기능을 대신할 수 있다. 이 경우 제1항제2호 또는 제3호의 사항을 심의·의결할 때에는 관련 전문가의 의견을 들을 수 있다.

**제12조(적극행정위원회의 구성 및 운영)** ① 위원회는 위원장을 포함한 5인 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원은 감사 및 인사업무 등과 관련한 학식과 경험이 풍부한 3인 이내의 외부위원과 이사장이 지명하는 공단 팀장급 이상 직원으로 한다.

③ 위원장은 위원 중에서 호선하며 위원회의 사무처리를 위하여 감사직원을 간사로 둘 수 있다.

④ 위원회에 참석한 외부위원에 대해서는 예산의 범위 내에서 수당을 지급할 수 있다.

⑤ 위원회는 재적위원 3분의 2 이상 출석으로 성립하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 위원장은 표결권을 가지며, 가부동수일 경우에는 결정권을 가진다.

⑦ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 직무를 대리한다.

**제13조(적극행정위원회에 대한 의견 제시 요청)** 직원은 인가·허가·등록·신고 등과 관련한 규제나 불명확한 법령 등으로 인해 업무를 적극적으로 추진하기 곤란한 경우에는 위원회에 직접 해당 업무의 처리 방향 등에 관한 의견의 제시를 요

청할 수 있다.

## 제4장 직원 우대

제14조(적극행정 우수직원 선발 등) 이사장은 소속 직원 중에서 다음 각 호에 해당하는 적극행정 우수직원을 선발할 수 있다.

1. 적극적으로 업무를 추진하여 경영수지, 제도개선 등에 특별한 성과를 창출한 자
2. 기타 행정발전 등에 창의적, 독창적 성과를 창출할 수 있는 적극행정을 수행한 자로 소속 직원에게 귀감이 되는 자

제15조(인사상 우대 조치 등) 이사장은 제14조에 따라 선발된 적극행정 우수 직원에 대해 적극행정의 성과, 선발된 직원의 희망, 인사운영 여건 등을 종합적으로 고려하여 다음 각호의 인사상 우대 조치 중 하나 이상을 부여해야 한다.

1. 인사 규정 제30조에 의한 특별승진(1직급 승진임용)
2. 인사 규정 제30조에 의한 특별승급(호봉제 적용 직원의 1단계 승급)
3. 평가급 부여에서 우대
4. 5일 이내 범위의 특별휴가
5. 근무평정 실적 가산점 부여(3점 이내/1회)
6. 그 밖에 희망 부서로의 전보 등

## 제5장 적극행정 면책제도

제16조(면책대상자) 이 내규에 따른 면책은 공단 임직원을 대상으로 한다.

**제17조(면책의 원칙)** 적극행정 면책제도는 감사과정에서 업무수행의 동기 및 목적 등을 세심하게 고려하여 성실하고 적극적으로 일하는 임직원에 대한 불이익한 처분 요구 등을 신중하게 하려는 취지의 제도로서, 감사를 느슨하게 하거나 감사 실시를 면제하는 등의 제도로 운영되거나 오해되어서는 아니 된다.

**제18조(면책의 요건)** ① 감사를 받는 직원이 적극행정 면책을 받기 위해서는 다음 각 호의 요건을 모두 충족해야 한다.

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

② 감사를 받는 직원 등이 다음 각 호에서 정한 요건을 모두 충족할 경우 제1항제3호에서 정한 고의나 중대한 과실이 없는 것으로 추정한다.

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

③ 사전컨설팅을 신청하여 컨설팅 의견대로 업무를 처리한 경우에는 제1항제1호의 기준을 충족한 것으로 본다. 다만, 사전컨설팅을 신청한 직원과 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 있거나 지방자치단체 감사기구의 장 또는 공단 감사기구의 장이 사전컨설팅을 하는데 필요한 정보를 충분히 제공하지 않은 경우에는 그러하지 아니한다.

**제19조(면책대상 제외)** 제18조의 내규에도 불구하고 업무처리 과정에서 기본적으로 지켜야 할 의무를 다하지 않았거나 다음 각 호에 해당하는 경우에는 면책대상에서 제외한다.

1. 고의·중과실, 무사안일 및 직무 태만의 경우



2. 자의적인 법 해석 및 집행으로 법령의 본질적인 사항을 위반한 경우
3. 위법·부당한 민원을 수용한 특혜성 업무처리를 한 경우
4. 공금을 횡령·유용한 경우
5. 직무와 관련하여 금품, 향응을 수수한 경우
6. 음주운전 및 성폭력·성희롱·성매매 범죄의 경우
7. 그 밖에 위 각 호에 준하는 위법·부당행위를 한 경우

**제20조(면책제도 안내)** 감사부서의 장은 감사 중 또는 감사 종료 시에 감사대상 부서장에게 면책제도를 별지 제1호 서식에 따라 안내한다. 다만, 감사규정 제13조에 따라 사전 통보 없이 감사를 실시할 경우 그러하지 아니한다.

**제21조(면책심의 신청)** ① 감사대상자가 면책심의를 받고자 하는 경우 별지 2호 서식에 의거 소속부서장의 의견을 첨부하여 감사부서의 장에게 신청할 수 있다.

② 감사대상 부서의 장은 감사를 받은 소속 직원 중에서 특별히 면책조치가 필요하다고 인정되면 별지 2호 서식에 의거 감사부서의 장에게 위원회 심의를 요청할 수 있다.

③ 감사부서의 장은 감사결과 지적된 사항이 제18조에 따른 적극행정에 대한 면책의 요건을 갖추었다고 인정될 때에는 별지 제3호 서식에 의거 적극행정 면책심의조서를 작성하여 적극행정위원회에 면책심의를 신청하여야 한다.

**제22조(심의 결과의 처리)** ① 위원회의 심사 결과는 별지 제4호 서식에 의거 작성·관리하여야 한다.

② 이사장은 감사 결과를 처분할 때에 위원회의 심의·의결 결과를 최종 양정

결정 시 최대한 반영하여야 한다.

③ 이사장은 심의 결과를 신청인 또는 신청인의 소속 부서장에게 7일 이내에 통보하여야 한다.

④ 감사부서의 장은 처분사항을 별지 제5호 서식에 의거 기록·관리하여야 한다.

**제23조(적극행정 직원의 보호)** ① 이사장은 직원이 징계의결 등 요구를 받거나 형사 고소·고발 등을 당해 기소 이전 수사과정에서 적극행정 면책기준 충족여부 등의 소명이 필요한 경우 법률전문가 등의 조력을 받을 수 있도록 필요한 지원을 할 수 있다.

② 이사장은 직원이 적극행정 추진의 결과로 손해배상청구를 당할 경우 소송대리인의 선임 등 필요한 지원을 할 수 있다.

③ 직무관련 피소 시 손해배상액 및 소송비용을 보장할 수 있도록 임직원의 책임보험제도를 도입할 수 있다.

## 제6장 소극행정 예방과 근절

**제24조(기본원칙)** ① 이사장은 직원의 소극행정을 예방하기 위하여 노력해야 하고 소극행정이 적발된 경우에는 엄정하게 처리하여야 한다.

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

**제25조(행위의 조치)** ① 이사장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경고 등 처분을 할 수 있다

1. 제반 복무규정 및 현장근무 수칙을 위반한 경우

2. 적당편의, 탁상행정 등 직무를 태만히 하여 업무추진이 부실한 경우
  3. 대민자세의 불량으로 고객으로부터 빈축을 받은 경우
  4. 부당한 처리나 업무수행 등으로 인해 사회적 물의를 야기하거나 민원인에게 불이익을 초래하였을 경우
  5. 그 밖에 직원이나 부서가 책임과 의무를 다하지 못한 경우
- ② 소극행정에 따른 경고 및 주의는 그 사유를 명시하여 당사자에게 결과를 통보하여야 한다.
- ③ 이사장은 경고 및 주의를 받은 횟수를 반영하여 근무평정, 내부평가, 포상 등 그 밖의 수혜적 조치를 함에 있어 상당한 불이익을 줄 수 있다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 내규는 공포한 날부터 시행한다.

## 면책심의 신청 안내

○○○ 감사를 받은 직원이 감사 중 지적된 사항에 대하여 면책심을 신청하고 경우 다음 요령에 의거 신청하시기 바랍니다.

### 1. 신청권자

- 감사를 받은 직원 본인 ※ 소속 부서장 의견 첨부
- 감사를 받은 부서의 장

### 2. 신청기간 : 감사결과 처분요구 전까지

### 3. 적극행정 면책요건

- 가. 감사를 받은 직원의 업무처리가 불합리한 규제의 개선, 공익사업의 추진 등 공공의 이익을 위한 것일 것
- 나. 감사를 받는 직원이 대상 업무를 적극적으로 처리하였을 것
- 다. 감사를 받는 직원의 행위에 고의나 중대한 과실이 없을 것
  - 1) 감사를 받는 사람과 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 없을 것
  - 2) 대상 업무의 처리에 필요한 자료 또는 정보를 충분히 검토하였을 것
  - 3) 법령에서 정한 행정절차를 거쳤을 것
  - 4) 결재권자의 결재를 거쳤을 것

### 4. 다음 사항은 면책대상에서 제외

- 가. 고의·중과실, 무사안일 및 직무 태만의 경우
- 나. 자의적인 법 해석 및 집행으로 법령의 본질적인 사항을 위반한 경우
- 다. 위법·부당한 민원을 수용한 특혜성 업무처리를 한 경우
- 라. 공금을 횡령·유용한 경우
- 마. 직무와 관련하여 금품, 향응을 수수한 경우
- 바. 음주운전 및 성폭력·성희롱·성매매 범죄의 경우
- 사. 그 밖에 위 각호에 준하는 위법·부당행위를 한 경우

[별지 제2호 서식]

## 적극행정 면책심의 신청서

신 청 인					
심사대상자					
감 사 명		감사기간		감사기관	
감사 지적사항					
면책신청 요지					
구체적 판단기준 내용			해당여부	첨부서류	
1. 업무처리의 공공의 이익 여부					
2. 업무의 적극적 처리여부					
3. 고의나 중대한 과실 존재 여부					
가. 감사를 받는 대상과 대상 업무사이에 사적인 이해관계가 없을 것					
나. 대상업무의 처리에 필요한 자료 또는 정보를 충분히 검토하였을 것					
다. 법령에서 정한 행정절차를 거쳤을 것					
라. 결재권자의 결재를 거쳤을 것					
소속부서장 의견					
부 서 장			(서명)		

[별지 제3호 서식]

## 적극행정 면책심의 조서

감사기관명		감사기간	
건명			
신청인			
심의대상자			
감사 지적사항			
면책신청 사유 및 검토의견			
면책신청 사유 (면책요건)			
감사부서장 검토의견			
종합의견			

[별지 제4호 서식]

## 적극행정위원회 면책심의 결과

건 명						
심의대상자	소속부서		직위(급)		성명	
심사결과						

20   년   월   일

위원장 (서명)

위 원 (서명)

위 원 (서명)

위 원 (서명)

위 원 (서명)

