

적극행정 면책 및 직원
경고 등 처분에 관한
시행세칙

부천도시공사 적극행정 면책 및 직원 경고 등 처분에 관한 시행세칙

제정 2017.12.29. 세칙 제15호

개정 2020.09.18. 세칙 제59호

개정 2019.05.24. 세칙 제40호

개정 2019.11.05. 세칙 제50호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 세칙은 부천도시공사 직원 등이 그 직무를 성실히 적극적으로 처리하는 과정에서 부분적인 절차상 하자 등의 부작용이 발생하더라도 일정 요건을 충족한 경우에는 관련 직원 등에게 징계 등 불이익한 처분 및 처분요구 등을 하지 아니하거나 감경처리하는 적극행정 면책제도의 적용대상 및 요건, 운영절차 등을 정하고, 인사규정에 따른 징계 사유에 이르지 아니하는 경미한 비위나 잘못에 대하여 주의, 각성을 촉구하고 인사 관리 적정을 기하기 위한 경고 등 처분의 근거와 구체적인 기준 및 절차 등을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 세칙은 부천도시공사(이하 “공사”라 한다)의 감사 대상 업무 전반에 걸쳐 적용한다.

제3조(정의) 이 세칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “적극행정”이란 직원 등이 공공의 이익을 증진하기 위하여 성실하고 능동적으로 업무를 처리하는 행위를 말한다.
2. “면책”이란 적극행정 과정에서 발생한 절차상 하자 또는 현실과 부합되지 아니한 제규정으로 말미암아 발생한 위반사항 등과 관련하여 그 업무를 처리한 직원 등에 대하여 징계 등의 불이익한 처분 및 처분요구 등을 하지 아니하거나 감경하는 것을 말한다.
3. “불이익한 처분 등”이란 공사 인사규정 및 감사규정에서 정한 징계 등의 처분을 말한다.

4. “경고 등 처분”이란 징계사유에 이르지 아니하는 경미한 비위나 잘못에 대하여 해당 직원에게 주의 각성을 촉구하기 위한 경고 및 훈계, 주의 처분을 말한다.

제2장 적극행정 면책제도의 운영

제4조(면책대상) 이 세칙에 따른 면책대상은 공사에 근무하는 임원을 제외한 모든 직원에게 적용한다. 다만, 제5조의 면책요건에도 불구하고 업무처리 과정에서 기본적으로 지켜야 할 의무를 다하지 아니하였거나, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 면책대상에서 제외한다.

1. 금품을 수수한 경우
2. 고의·중과실, 무사안일 및 직무태만의 경우
3. 자의적인 법 해석 및 집행으로 법령의 본질적인 사항을 위반한 경우
4. 위법·부당한 민원 수용 등 특혜성 업무처리를 한 경우
5. 그 밖에 위의 각 호에 준하는 위법·부당한 행위를 한 경우

제5조(적극행정 면책요건) ① 감사를 받는 직원 등이 적극행정 면책을 받기 위해서는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다. <개정 2019.05.24.>

1. 감사를 받는 직원 등의 업무처리가 불합리한 규제 개선, 공익사업의 추진 등 공공의 이익을 위한 것일 것
 2. 감사를 받는 직원 등이 대상 업무를 적극적으로 처리한 결과일 것
 3. 삭제 <2019.05.24.>
 4. 감사를 받는 직원 등의 행위에 고의나 중대한 과실이 없을 것
- ② 감사를 받는 직원 등이 다음 각 호에서 정한 요건을 모두 충족한 때에는 제1항제4호에서 정한 고의나 중대한 과실이 없는 것으로

추정한다. <개정 2019.05.24.>

1. 감사를 받는 직원 등과 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 없을 것
2. 대상 업무를 처리하면서 중대한 절차상의 하자가 없었을 것
3. 삭제 <2019.05.24.>
4. 삭제 <2019.05.24.>

제6조(면책심사위원회의 설치 및 운영) ① 사장은 면책 여부를 심사하기 위하여 공사 면책심사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회의 회의는 사장이 감사결과에 대한 처분양정을 최종 결정하기 전에 개최하여야 한다.

③ 위원회의 회의는 위원장을 포함한 재적위원 과반수의 찬성으로 의결하되, 별지 제1호서식의 면책심사위원회 심사결과에 따라 관리하여야 한다.

④ 위원회는 위원을 포함하여 이 세칙에 따라 위원회에 출석하는 사람(이하 이 항에서 “출석자 등”이라 한다)이 동영상과 음성이 동시에 송수신되는 장치가 갖추어진 서로 다른 장소에 출석하여 진행하는 원격영상회의 방식으로 회의를 진행하거나, 안건 등을 심의·의결할 수 있다. 이 경우 출석자 등은 같은 회의장에 출석한 것으로 본다. <신설 2020.09.18.>

제7조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장을 포함한 6명의 위원으로 구성하며, 위원장은 위원 중에서 사장이 정한다. <개정 2019.11.05.>

② 위원은 공사의 모든 본부장과 인사업무를 담당하는 부서의 장, 면책신청 직원의 소속부서의 장, 감사업무를 담당하는 최고책임자(이하 “감사관”이라 한다)로 한다. <개정 2019.11.05.>

③ 제2항에 따라 결정된 위원이 중복되거나 결원이 발생하는 경우에는 위원장이 심사 안건을 고려하여 5명 이내에서 위원을 추가로 선정한다.

- ④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 두되, 간사는 감사업무를 담당하는 직원으로 한다.

제8조(면책심사 신청 등) ① 감사관은 감사 중 또는 감사종료 시에는 별지 제2호서식의 면책심사에 관한 사항을 안내하여야 한다.

- ② 감사대상자가 면책심사를 받고자 하는 경우에는 소속 부서장의 의견을 첨부하여 신청할 수 있다.

- ③ 감사관은 제2항에 따른 면책심사 신청을 받은 때에는 특별한 사유가 없는 한 심사신청서 접수일로부터 10일 이내에 위원회에 심사를 요청하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 반려할 수 있다.

1. 적극행정 면책심사 신청사유가 제5조의 적극행정 면책요건에 해당되지 않는 것이 명백한 경우
2. 제4조 각 호의 면책제외 대상에 해당하는 경우
3. 징계시효가 도래하여 조속한 조치가 불가피한 경우

제9조(면책심사 절차) 감사관은 제8조에 따른 심사신청이 있는 경우에는 별지 제3호서식의 면책심사조서에 관련 자료를 첨부하여 위원회에 심사를 요구하여야 한다.

제10조(자료제출 요구 등) 위원회는 적극행정 면책심사를 위하여 필요한 경우 감사자 및 면책심사 대상 직원 등의 의견을 청취하거나 추가 증빙자료를 요구할 수 있다.

제11조(심사결과의 처리) ① 위원회에서 의결된 사항은 최종적으로 양정을 결정할 때 최대한 반영하여야 하며, 반영결과를 면책심사 신청인에게 통보하여야 한다.

- ② 제1항의 의결사항은 별지 제4호서식의 면책심사의결대장에 기록 관리하여야 한다.

제3장 직원 경고 등 처분

제12조(처분대상 및 종류) ① 이 세칙에 따른 경고 등 처분의 대상은 공사에 근무하는 임원을 제외한 모든 직원에게 적용한다.

② 경고 등 처분의 종류는 경고, 훈계 및 주의로 구분한다. 경고는 부서장에게, 훈계 및 주의는 부서장 이외의 모든 직원에게 적용한다.

③ 경고와 훈계는 동일한 효력을 갖고, 주의를 훈계보다 경미한 사항에 대하여 적용한다.

제13조(처분사유) 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경고 등 처분을 할 수 있다.

1. 대민자세의 불량으로 민원인에게 빈축을 받을 때
2. 비위 내용이 징계사유에 해당하나 징계사건을 인사위원회 또는 소청심사위원회에서 징계 의결요구를 기각한 때
3. 시효의 완성으로 징계사유가 소멸되어 다른 조치가 곤란한 때
4. 공사 인사규정의 징계사유에 해당하나 그 정도가 경미한 때

제14조(처분 및 처분방법) ① 직원에 대한 경고 등 처분은 사장이 행한다.

② 직원에게 경고 등 처분을 하는 경우, 처분대상자에게 별지 제5호 서식의 경고장을 교부하여야 한다. 다만, 처분대상자가 동의하는 경우 교부를 생략할 수 있으며 이를 교부한 것으로 갈음한다.

제15조(처분의 효력) 경고 및 훈계 처분을 받은 자는 횡수를 고려하여 포상 등 그 밖의 수혜적 조치를 함에 있어 불이익을 줄 수 있다.

제16조(기록유지) 감사관은 별지 제6호서식의 경고 등 처분대장에 따라 처분상황을 기록 유지하여야 하며, 이를 전산시스템으로 따로 관리할 수 있다.

부 칙

(2017.12.29. 세칙 제15호)

제1조(시행일) 이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 세칙 시행 당시 이미 처리된 사무는 이 세칙에 따라 처리된 것으로 본다.

부 칙

(2019.05.24. 세칙 제40호)

제1조(시행일) 이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적극행정 면책기준에 관한 적용례) 제5조제2항제2호의 개정세칙은 이 세칙 시행 이후 면책요건을 갖추었는지를 판단하는 경우부터 적용한다.

부 칙

(2019.11.05. 세칙 제50호)

이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙

(2020.09.18. 세칙 제59호)

이 세칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

면책심사위원회 심사결과(제6조제3항 관련)

건명						
심사대상자	소속		직위 (직급)		성명	
심사결과						
년 월 일 위원장 (인) 위원 (인) 위원 (인) 위원 (인) 위원 (인) 간사 (인)						

[별지 제2호서식] <개정 2019.05.24.>

면책심사신청서(제8조제1항 관련)

적극행정면책 신청 요지		
구체적 판단기준 내용	해당 여부	첨부서류
1. 업무처리가 공공의 이익을 위한 것인지 여부		
2. 업무를 적극적으로 처리한 결과 인지 여부		
3. 고의나 중대한 과실이 있는지 여부		
가. 자체감사를 받는 사람과 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 없을 것		
나. 대상 업무를 처리하면서 중대한 절차상의 하자가 없었을 것		
4. 기 타		

「적극행정 면책 및 직원 경고 등 처분에 관한 시행세칙」 제8조에 따라 면책심사를 신청합니다.

년 월 일

신청인 부서명

직명

성명

[별지 제3호서식]

면책심사조서(제9조 관련)

감사내용				감사연월일			
심사대상자		소속		직위 (직급)		성명	
징계양정(안)							
비 위 내 용							
신청 사유	공익성						
	타당성						
	투명성						
감 사 부 서 책임자 검 토 의 견	공익성						
	타당성						
	투명성						
	종합 의 견						
년 월 일 작성자 : 소속 직 성명 (인 또는 서명)							

[별지 제4호서식]

면책심사의결대장 (제11조제2항 관련)

일련 번호	접 수 연월일	처 분 연월일	심사 대상자			심사결과
			소속부서	직위(급)	성명	

[별지 제5호서식]

경고(훈계, 주의)장(제15조 관련)

소 속

직위 · 직명

성 명

(위반 및 처분내용 기재)

20 년 월 일

부 천 도 시 공 사 사 장

