

서울특별시 중랑구 공무원 행동강령

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조 및

「공무원행동강령」 제24조의 규정에 따라 서울특별시중랑구 공무원으로서 자부심과 긍지를 가지고

준수해야 할 공정한 직무수행, 부당이득의 수수금지, 업무숙지의 의무, 이해관계로부터의 독립성 유지,

인지된 부정행위신고 및 보고의무 등에 대한 행동기준을 규정함으로써 국민의 기본적 권익 보호 및

행정의 투명성 확보를 목적으로 한다. <개정 2009.03.19>

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2009.03.19>

1. “직무관련자” 및 “직무관련 공무원”이란 「공무원행동강령」 제2조제1호 및 제2호에서 정한

사항을 말한다. <개정 2009.03.19>

2. "소속기관"이란 다음 각 목의 부서 및 단위기관을 말한다. <개정 2009.03.19>

가. 본 청 : 국·담당관·과 및 이에 준하는 부서

나. 구의회 사무국

다. 보건소

라. 동사무소

3. “행동강령책임관”이란 각 소속기관의 공무원에 대해 이 규칙의 교육 등을 담당하는 다음 각 목의 공무원을 말한다. <개정 2009.03.19>

가. 행동강령총책임관 : 감사담당관

나. 행동강령책임관 : 당해 소속기관의 공무원 복무업무를 총괄하는 5급 공무원.

다만, 구의회 사무국은 공무원 복무업무를 총괄하는 6급 공무원이 된다.

4. “선물”이란 대가없이(대가가 시장가격 또는 거래의 관행과 비교하여 현저히 낮은 경우를 포함한다) 제공되는 물품 또는 유가증권·숙박권·회원권·입장권 그 밖에 이에 준하는 것을 말한다.

<개정 2009.03.19>

5. “향응”이란 음식물·골프 등의 접대 또는 교통·숙박 등의 편의를 제공하는 것을 말한다.

<개정 2009.03.19>

제3조(적용범위) 이 규칙은 서울특별시중랑구 소속 공무원과 서울특별시 중랑구에 파견된 공무원에게

적용한다.

제4조(소속기관별 행동강령 세부시행지침 제정·시행) 각 소속 기관장은 업무 특성을 반영한

자체 행동강령 세부 시행지침을 제정·시행해야 한다. <개정 2009.03.19>

제2장 공정한 직무수행

제5조(직무수행의 기본자세) ①공무원의 직무수행 기본자세는 다음 각 호와 같다.

1. 부여된 업무처리 및 상급자 보고 등에 있어 정직해야 한다. <개정 2009.03.19>
2. 업무는 어느 누구에게도 편파적이지 않도록 공정하게 처리해야 한다. <개정 2009.03.19>
3. 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별해서는 안 된다.
<개정 2009.03.19>
4. 업무 수행 중에 접촉하는 직원이나 구민을 존중하고 편견 없이 대해야 한다. <개정 2009.03.19>
5. 민원은 타 업무에 우선하여 신속하고 친절하게 처리해야 한다. <개정 2009.03.19>
6. 구민의 인권과 정의를 실현하는데 앞장서야 한다.

②공무원은 공직자로서 품위가 훼손되는 다음 각 호의 행위를 해서는 안 된다. <개정 2009.03.19>

1. 성매매 또는 성희롱, 음주운전 등 사회적 책임이 따르는 법규위반 행위 <개정 2009.03.19>
2. 도박 등 사행성 오락 행위, 직무관련자와의 골프행위 등 직무수행의 공정성에 영향을 미칠 수 있는 행위
3. 근무시간 중 음주행위, 업무와 관련 없는 인터넷 이용, 불필요한 출장 및 무단 외출 등 직무수행의 능률을 저하시킬 수 있는 행위

③공무원은 직무를 수행함에 있어 구민고객의 권리를 보장하기 위하여 노력해야 한다.
<신설 2009.03.19>

제6조(공정한 직무수행을 해치는 지시 등에 대한 처리<개정 2009.03.19>) ①공무원은 본인 또는 타인의 부당한 이익을 도모하기 위하여 공정한 직무수행을 현저히 해치는 지시나 알선 또는 청탁(이하

“지시 등”이라 한다)을 하거나 받아서는 안 된다. <개정 2009.03.19>

②제1항의 규정에 따른 지시 등을 받았을 경우에는 소속기관의 장에게 별지 제1호서식에 따라

보고하거나 행동강령책임관과 상담해야 한다. <개정 2009.03.19>

③제1항의 규정에 따른 지시 등을 한 자가 상급자일 경우에는 당해 상급자에게 별지 제2호 서식에

따라 소명 후 지시 등에 따르지 안 하거나 소명 절차 없이 공직자비리신고센터에 신고할 수 있다.

<개정 2009.03.19>

④제2항의 규정에 따른 보고를 받은 소속기관장 또는 상담을 받은 행동강령책임관은 당해 공무원이

공정한 직무를 수행할 수 있도록 적절한 조치를 해야 하며, 소속 기관장은 지시 등을 한 관련

상급자에 대해 행동강령총책임관에게 징계 등의 조치를 요구할 수 있다. <개정 2009.03.19>

⑤제2항의 규정에 따른 지시 등에 따르지 않은 공무원이 원할 경우 희망부서 전보 등의 조치를

해야 한다. <개정 2009.03.19>

제3장 부당이득의 수수 금지 등

제7조(이권개입 등의 금지) ①공무원은 직위 또는 소속기관의 명칭을 이용하여 자신의 부당한 이익을

얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 안 된다. <개정 2009.03.19>

②공무원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 소속기관의 명칭이나 직위를 공표·게시하는

등의 방법으로 이용하거나 이용하게 해서는 안 된다. <신설 2009.03.19>

제8조(직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ①공무원은 직무상 알게 된 공개되지 않아야 할 정보를

타인에게 유출해서는 안 된다. <개정 2009.03.19>

②공무원은 직무상 취득한 정보를 이용하여 이익을 얻거나, 타인이 부당하게 이익을 얻도록 해서는

안 된다. <개정 2009.03.19>

제9조(금전의 차용금지 등) ①공무원은 직무관련자(4촌 이내의 친족은 제외한다. 이하 이 조에서 같다)

또는 직무관련공무원에게 금전을 빌리거나 빌려주어서는 안 되며, 부동산을 무상(대여의 대가가 시장

가격 또는 거래의 관행과 비교하여 현저히 낮은 경우를 포함한다)으로 대여 받아서는 안 된다.

<개정 2009.03.19>

②제1항의 본문의 규정에도 불구하고 부득이한 사정으로 직무관련자 또는 직무관련공무원에게 금전을

빌리거나 빌려 주는 것과 부동산을 무상으로 대여 받고자 하는 공무원은 별지 제3호서식에 따라 소속

기관의 장에게 신고해야 한다. <개정 2009.03.19>

제10조(공용물의 사적사용 등) ①공무원은 구 예산을 목적 외로 사용하거나 관용 차량 등 공용물과

예산 사용으로 제공되는 항공마일리지·적립포인트 등 부가서비스를 정당한 사유없이 사적인 용도로

사용·수익해서는 안 된다. <개정 2009.03.19>

②제1항과 관련하여 소속 부서 직원 이외의 자에 대한 경조사비 지출 시는 업무와의 관련성을

명시해야 한다. <개정 2009.03.19>

③공무원은 소속 부서장의 승인 없이 사무실내에 개인 장비를 반입·사용해서는 안 된다.

<개정 2009.03.19>

제11조(금품 등을 받는 행위의 제한) ①공무원은 전·현 직무관련자 또는 직무 관련공무원으로부터

금전·부동산·선물 또는 향응(이하 “금품 등”이라 한다)을 받아서는 안 되며, 배우자(직계 존·비속을 포함한다)가 수령이 금지되는 금품 등을 받지 않도록 해야 한다. 다만, 다음 각 호의

어느 하나에 해당하는 경우에는 그렇지 않다. <개정 2009.03.19>

1. 채무의 이행 등 정당한 권원에 따라 제공되는 금품 등 <개정 2009.03.19>

2. 직무 수행 상 부득이한 경우에 한하여 공개적으로 제공되는(1인당 3만원 이내의) 간소한 음식물

또는 통신·교통 등 편의

3. 질병·재난 등으로 인하여 어려운 처지에 있는 공무원을 돕기 위하여 공개적으로 제공되는 금품 등

4. 직원 상호회 등에서 공개적으로 제공되는 금품 등

5. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용 물품

6. 그 밖에 원활한 직무수행 등을 위하여 소속기관의 장이 허용하는 범위 안에서 제공되는 금품 등

②제1항의 규정에 위반되는 금품 등을 받은 공무원은 그 금품 또는 제15조제2항 또는 제16조제2항의

기준을 초과한 금품 등을 제공자에게 즉시 반환하거나 클린신고센터에 신고해야 한다. 다만, 즉시

반환 또는 신고가 불가능한 경우에는 그 사유를 명시하여 신고해야 한다. <개정 2009.03.19>

③소속 기관장은 제2항의 규정에 따라 금지된 금품 등의 수수를 신고한 자에 대해 인사상 또는 포상

등의 우대 조치를 할 수 있다. <개정 2009.03.19>

제11조의2(금품 등을 주는 행위의 금지) 공무원은 제11조제1항의 규정에 따라 자신으로부터 금품 등을

받는 것이 금지된 공무원에게 금품 등을 제공하여서는 안 된다. 다만, 제11조제1항 각 호에서 정한

금품 등의 경우에는 그렇지 않다. <신설 2009.03.19>

제4장 업무숙지의 의무

제12조(업무 전문성 등) ①공무원은 자기에게 부여된 업무에 대한 관련 법령 및 처리절차
숙지 등

전문성을 가져야 한다.

②공무원은 소관업무에 대해 창의적인 자세로 이를 개선하고 발전시키도록 노력해야 한다.

<개정 2009.03.19>

③소속 기관장 및 상급자는 소속 공무원의 업무 전문성 확보를 위해 교육 등 필요한 조치를
해야 한다.

<개정 2009.03.19>

제5장 이해관계로부터의 독립성 유지

제13조(이해관계 직무의 회피) ①공무원은 직무를 수행함에 있어 공정성이 훼손되지 않
도록 이해관계로

부터 엄격한 독립성을 유지해야 하며, 외견상으로도 독립성에 의심이 가는 행위를 해서도
안 된다.

<개정 2009.03.19>

②공무원은 자신이 수행하는 직무가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 당해 직
무의

회피여부 등에 대해 직근 상급자 또는 행동강령책임관과 상담한 후 처리해야 한다. <개정
2009.03.19>

다만, 공정한 직무수행에 영향을 받지 아니하는 확인·발급업무 등 단순 민원업무의 경우에
는 그렇지

않다. <신설 2009.03.19>

1. 자신·배우자 또는 직계존비속의 금전적 이해와 직접적인 관련된 경우 <신설
2009.03.19>

2. 4촌 이내의 친족(민법 제767조의 규정에 의한 친족을 말한다. 이하 같다)이 직무관련자
인 경우

<신설 2009.03.19>

3. 자신이 2년 이내 재직하였던 단체 또는 그 단체의 대리인이 직무관련자인 경우 <신설
2009.03.19>

4. 그 밖에 중앙행정기관의 장 등이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 정한 자가 직
무 관련자

인 경우 <신설 2009.03.19>

③제2항의 규정에 따라 상담을 받은 직근 상급자 또는 행동강령책임관은 당해 공무원이 그
직무를

공정하게 처리할 수 있도록 필요한 조치를 해야 한다. <개정 2009.03.19>

제14조(직무와 관련된 겸직의 제한) 공무원은 단체의 설립 목적, 구성원 등이 본인의 수행 업무와

연관될 개연성이 있을 경우에는 겸직을 해서는 안 된다. <개정 2009.03.19>

제15조(외부강의 등의 신고) ①공무원이 대가를 받는 강의·토론 등(이하 “외부강의 등”이라

한다)에 참석할 때에는 별지 제4호서식에 따라 다음 각 호와 같이 사전 승인을 받거나 신고를

해야 한다. <개정 2009.03.19> 다만, 외부강의 등의 요청자가 국가나 지방자치단체(그 소속 기관을

포함한다)인 경우는 그렇지 않다. <신설 2009.03.19><개정 2009.12.29>

1. 외부강의등 참석일 현재 또는 최근 3년 이내 담당업무와 관련하여 사설 학원, 대학, 그 밖에

직무 이해관계인이 요청하는 외부 강의는 강의 내용·대상·대가, 업무에 미치는 영향 등에 대해

부구청장을 위원장으로 하는 외부강의심의위원회의 사전 승인을 받아야 한다. <개정 2009.03.19>

2. 제1호에서 규정한 외부강의심의위원회 위원은 위원장을 포함하여 행정국장, 재정경제국장,

주민생활지원국장, 도시환경국장, 건설교통국장, 보건소장으로 하며, 세부운영 사항은 별도 지침으로

정한다.

3. 구정홍보를 위한 외부강의 등은 강의횟수·시간 및 대가의 규모에 관계없이 매 강의 개시 3일전까지

행동강령총책임관에게 신고해야 하며, 신고를 받은 행동강령총책임관은 적정여부를 검토 할 수 있다.

<개정 2009.03.19>

②공무원이 제1항의 규정에 따른 외부강의 등을 행하는 경우에 받을 수 있는 대가는 외부강의

등의 요청자가 통상적으로 적용하는 기준을 초과해서는 안 된다. <개정 2009.03.19>

제16조(경조사의 통지와 경조금품의 수수 제한 등) ①공무원은 직무관련자 또는 직무관련 공무원에게

경조사를 통지해서는 안 된다. 다만, 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그렇지 않다.

<개정 2009.03.19>

1. 친족에 대한 통지

2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속직원에게 대한 통지

3. 신문·방송 또는 제2호의 규정에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 통신망 등을 통한 통

지

<개정 2009.03.19>

4. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에 대한 통지 <신설 2009.03.19>

②공무원은 경조사와 관련하여 5만원을 초과하는 경조금품 등을 주거나 받아서는 안 된다. 다만,

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그렇지 않다. <개정 2009.03.19>

1. 공무원과 친족 간에 주고받는 경조사 관련 금품 등

2. 공무원 본인이 소속된 종교단체·친목단체 등에서 그 단체 등의 자체 정관·회칙 등이 정하는

바에 따라 제공되는 경조사 관련 금품 등

3. 구청장 또는 소속기관의 장 명의로 지급되는 경조사 관련 금품 등

제6장 인지된 부정행위에 대한 신고 및 보고 의무

제17조(부정행위의 신고 등) ①공무원은 부정행위를 인지한 때에는 즉시 별지 제5호서식 또는 전화나

전자메일 등을 이용하여 행동강령총책임관, 당해 행동강령책임관 또는 공직자 비리신고센터에

신고해야 한다. 다만, 부정행위가 불분명할 경우 신고에 앞서 당해 행동강령책임관과 상담할 수

있다. <개정 2009.03.19>

②제1항의 규정에 따라 위반행위를 신고 받은 행동강령총책임관 또는 행동강령책임관 등은 신고인이

신고에 따른 불이익을 받지 않도록 비밀을 유지해야 한다. <개정 2009.03.19>

③행동강령총책임관 또는 행동강령책임관은 제1항의 규정에 따라 신고된 사항에 대해 자체 사실여부를

확인하고 사실로 확인된 경우 구청장 또는 소속 기관장에게 보고해야 한다. <개정 2009.03.19>

④제1항의 규정에 따른 신고 사항이 사실로 확인된 경우 신고자에게 「서울특별시중랑구 부조리

신고보상금 지급에 관한 조례」에 따라 보상금을 지급하거나 전보, 승진 등 인사 상 우대 조치를

할 수 있다. <개정 2009.03.19>

⑤공무원이 사법기관 또는 감사원 등 외부기관으로부터 조사를 받거나 구금이 되었을 경우에는 본인

또는 부서장은 지체없이 행동강령총책임관에게 보고해야 한다. <개정 2009.03.19>

제7장 위반자 조치

제18조(징계 등) ①행동강령총책임관은 이 규칙 및 이 규칙에 따른 소속기관별 자체 행동

강령 세부시행

지침을 위반한 공무원에 대하여 「서울특별시중랑구 지방공무원 징계의 양정에 관한 규칙」에 따라

징계 조치를 해야 하며, 「서울특별시중랑구 지방공무원 징계의 양정에 관한 규칙」에서 정하지 않은

행동강령 위반사항에 대해서도 징계 등 조치를 할 수 있다. <개정 2009.03.19>

②제17조제3항의 규정에 따른 보고를 받은 소속기관의 장은 해당 공무원에 대해 행동강령 총책임관에게

징계 등 필요한 조치를 요구해야 한다. <개정 2009.03.19>

③제1항과 관련하여 행동강령 위반행위를 한 공무원이 자진 신고 시에는 정상을 참작하여 처분 양정을

감경할 수 있다.

제8장 보 칙

제19조(교육) ①소속기관의 장은 소속공무원에 대해 이 규칙의 준수를 위한 교육계획을 수립·시행해야

하며, 분기 1회 이상 교육을 실시해야 한다. 다만, 소속공무원이 신규 임용되거나 전입한 때에는 인사

명령 즉시 이를 실시해야 한다. <개정 2009.03.19>

②교육담당 부서에서는 전 교육 과정에 행동강령에 대한 소양 교육시간을 배정하여 실시해야 한다.

<개정 2009.03.19>

제20조(금지된 금품 등의 처리) ①제11조제2항의 규정에 따라 신고 된 금품등의 제공자가 확인된

경우에는 행동강령총책임관이 제공자에게 반환해야 한다. 다만, 신고 된 금품 등이 멸실·부패·

변질 등의 우려가 있거나 익명 또는 가명 등으로 제공되어 반환이 어려운 사정이 있는 경우에는

다음 각 호의 기준에 따라 처리할 수 있다. <개정 2009.03.19>

1. 부패·변질 등으로 경제적 가치가 없는 물품 등은 폐기처분

2. 부패·변질 등으로 경제적 가치가 훼손될 우려가 있는 물품 등은 사회 복지 또는 공익단체 등에

기증

3. 제1호 및 제2호 이외의 경우로서 다른 법률에 특별한 규정된 경우를 제외하고는 공고 등 필요한

절차를 거쳐 세입조치하거나 사회복지시설 또는 공익단체 등에 기증 <개정 2009.03.19>

4. 그 밖에 행동강령총책임관이 정하는 기준

②제1항의 규정에 따라 반환·처리한 금품 등에 대해서는 신고자에게 관련 사실 통보 및 별지

제6호서식에 따라 기록·관리해야 한다. <개정 2009.03.19>

제21조(행동강령책임관의 임무) ①행동강령총책임관은 이 규칙의 교육 및 준수여부의 점검, 위반

행위에 대한 상담 및 신고 등에 관한 업무를 통할한다.

②행동강령책임관은 소속기관의 공무원에 대해 이 규칙의 교육 및 준수여부의 점검, 위반행위에

대한 신고접수 및 상담 등에 관한 업무를 담당한다.

③행동강령책임관은 이 규칙과 관련하여 상담한 내용에 대해 비밀을 누설해서는 안 된다.

<개정 2009.03.19>

④행동강령책임관은 소속기관의 행동강령 추진 실적을 반기(6월, 12월)가 종료되는 익월 15일까지

행동강령총책임관에게 보고해야 한다. <개정 2009.03.19>

⑤행동강령책임관은 상담내용을 별지 제7호서식에 따라 기록·관리해야 한다. <개정 2009.03.19>

⑥행동강령총책임관은 제1항에 따른 행동강령 우수 실천부서 또는 공무원·투자출연기관 임직원에게

표창 및 포상을 추천 할 수 있다. <신설 2009.03.19>

부칙<제464호, 2003.06.16>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

제2조(외부강의등의 신고에 관한 적용례) 제15조의 규정은 이 규칙 시행이후 최초로 외부강의 등을 하는

경우부터 적용한다.

제3조(금전의 차용금지 등에 관한 적용례) 제16조의 규정은 이 규칙 시행이후 최초로 금전을 차용하거나

부동산을 대여받는 경우부터 적용한다.

부칙<제515호, 2005.12.28>

제1조(시행일) 이 규칙은 2006년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 조례시행규칙 개정) 서울특별시중랑구지방공무원징계양정예관한규칙 별표1 제10호 중

"공무원의청렴유지등을위한행동강령 위반"을 "공무원행동강령 위반"으로 한다.

부칙<제554호, 2007.09.28>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

제2조(외부강의 등의 신고에 관한 적용례) 제15조 제1항의 규정에 의한 신고는 이 규칙 시행 이후에

행하는 외부 강의 등부터 적용한다.

제3조(소속 기관별 행동강령 세부 시행지침 제정에 관한 적용례) 제4조의 규정에 의한 소속기관별

자체 행동강령 세부 시행지침은 이 규칙 시행일로부터 30일 이내에 제정·시행하여야 한다.

부칙<제580호, 2009.03.19>

이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

부칙<제595호, 2009.12.29>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) 「서울특별시중랑구행정감사규칙」 제4장과 제35조부터 제42조까지를 삭제한다.