

2023년 여름 휴가철 공직기강 점검 결과

□ 점검기간 : 2023. 7. 11. ~ 7. 28.

□ 점검결과

적발 건수	행정상 조치						신분상 조치(명)				현장 시정
	계	기관 경고	기관 주의	시정	개선	통보 권고	계	징계	경고	주의	
19건	12	-	3	-	3	6	13	-	-	13	-

○ 세부내용

연번	비위 유형	비위 내용	처분요구(안)		
			행정	신분	재정
1	복무위반	• ○○○○○○ 소속직원은 「복무규정」 14조 및 「복무규정시행요강」 제20조에 따라 조퇴를 할 경우에는 사전에 부서장 등에게 승인을 받아야 하나, 경남지부장은 '23.5.19.(금), 5.26.(금)에 사전 승인을 받지 않고 약 10~11분 정도 조기에 무단조퇴하는 등 복무관리를 소홀히 하였고, 업무용차량도 승인범위 밖에서 사용하는 등 차량관리지침에서 정한 규정을 위반함	-	주의1	-
2	복무위반	• ○○○○○○원 인턴연구원은 휴가, 지각 등 근무상황에 대한 신청 및 부서장의 허가가 없음에도 불구하고 점검일 11시경까지 근무지에 출근하지 않은 채 무단결근	-	주의 1	-
3	복무위반	• ○○○○○○○○○관 직원은 유연근무 시 출·퇴근 지정을 누락하거나 유연근무 실시 중 조퇴 시 퇴근시간 미지정 등 복무관리 소홀	통보1 개선1	주의1	-
4	복무위반	• ○○○○○○ ○○○사장은 부득이한 사정이 있는 경우를 제외하고는 국내 출장 시 ○○ 이 사장의 사전 국내출장 명령을 받아야 함에도 이사장이 사전 국내출장 명령을 받지 않고 출장 실시	-	주의1	-

연번	비위 유형	비위 내용	처분요구(안)		
			행정	신분	재정
5	복무위반	<ul style="list-style-type: none"> ○○○○○○○ 임직원은 출장 시 해당 업무에 최선을 다하고, 사적인 일로 시간을 소비하지 않도록 되어 있으나, ○○○○의 ○○○ 출장 10차례 중 3건은 출장목적, 협의대상·시간 등을 고려 할 때 원거리 출장(2일 소요)의 필요성이 명확하지 않음 	-	주의1	-
6	보안위반	<ul style="list-style-type: none"> ○○○○○○○○○은 사무실 최종 퇴실자가 보안 점검표를 작성하고, 부서장은 이를 정례적으로 확인해야 하나, 대부분의 부서에서 장기간 보안 점검표를 작성하지 않는 등 보안관리에 소홀함 	기관 주의1	-	-
7	품위손상	<ul style="list-style-type: none"> ○○○○○○○○○ ○○○은 '23. 6. 19. 직원행사(반부패·청렴)를 주관·개최하면서 과업시간 종료 전에 화합의 시간 명목으로 구내 식당에서 술과 치킨을 준비하여 나눠 마시는 자리를 마련하는 등 공공기관 임직원으로서 품위유지 의무를 다하지 않음 	-	주의1	-
8	업무 부적정	<ul style="list-style-type: none"> ○○○○○○○○○ 징계업무 실무담당자는 본부 감사담당관실의 감사처분요구서를 관련자에게 공람하고 처분요구사항에 대하여 조치하여야 함에도 관련자에게 공람하지 않아 재심의 신청 기회 상실 등 행정력 낭비 초래 	-	주의1	-
9	업무 부적정	<ul style="list-style-type: none"> ○○○○○○○○○은 「공용차량 관리지침」에 따라 사전에 배차를 신청하여 승인을 받고, 사용 이후에는 운행일지를 작성하여야 하나, '23년 상반기 동안 배차신청 없이 공용차량을 사용하거나, 사용 후 운행일지를 작성하지 않는 사례가 총 21건 확인되는 등 공용차량 운용·관리를 소홀히 함 	기관 주의1	-	-
10	업무 부적정	<ul style="list-style-type: none"> ○○○○○○○○○ 직원 2명은 「해양수산부 공무원 행동강령」 제16조에 따라 외부강의등을 마친 날로부터 10일 이내에 신고하여야 함에도 불구하고 외부강의등 신고를 지연(16일, 11일)하는 등 관련 절차 이행을 소홀히 함 	-	주의2	-

연번	비위 유형	비위 내용	처분요구(안)		
			행정	신분	재정
11	업무 부정적	<ul style="list-style-type: none"> ○○○○○○○○○ 소속직원 2명은 「임직원행동강령」 제18조에 따라 외부강의 등을 마친 날로부터 10일 이내에 신고하여야 함에도 불구하고 외부강의 등 신고를 지연(1일, 6일)하는 등 관련 절차 이행을 소홀히 함 	-	주의2	-
12	기타	<ul style="list-style-type: none"> ○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○는 「연구실 안전관리규정」 등에 따라 연구실 책임자 및 안전관리담당자를 지정하고 매일 1회 이상 연구실의 안전상태를 점검한 후 ‘연구실 안전관리 일상 점검표’를 기록·관리하여야 하나, ’23. 4. 17.~7. 20. 기간 중 4개 연구실의 안전관리책임자는 안전관리자의 점검결과에 대한 확인 및 결재를 누락하는 등 안전관리 업무를 소홀히 함 	-	주의2	-
13	기타	<ul style="list-style-type: none"> ○○○에서는 「해양수산부 당직 및 비상근무규칙」의 일부개정 사항을 자체 규정인 「○○○○○○○○○ 당직 및 비상근무 등에 관한 규정」에 반영하지 않은 채 소관 규정과 다르게 당직휴무 시행 	통보1	-	-
14	기타	<ul style="list-style-type: none"> ○○○○○○○○○는 상품권 관리대장에 최종 수령인 날인·서명, 기부금 영수증(사회공헌 활동시) 관리대장에 첨부 등 사용내역을 명확히 하여야 하나, 관련 증빙 조치가 미흡하고, 상품권 구매·사용에 대한 사용·감사부서의 주기적 확인·점검 이행실적이 없음 	기관 주의1	-	-
15	기타	<ul style="list-style-type: none"> ○○○○○○○○○에서 시행 중인 선택적 근로시간제 도입 시 신청시기, 승인, 해제신청 등에 대한 세부규정 미마련으로 인하여 제도 해석·적용 등에 대한 이견 발생 우려 및 자체 지침으로 세부 운영사항을 제정한 다른 유연근무제(탄력적 근로시간제)와의 형평성 확보 곤란 	통보1	-	-
16	기타	<ul style="list-style-type: none"> ○○○○○○○○○는 당직근무에 필요한 제반 사항을 작성하여 당직실 등 지정구역에 게시 및 비치하여야 하나, 비상연락망 체계도, 임직원 비상연락망 등이 포함되어 있는 ‘당직근무 매뉴얼’을 현행화 하지 않은 채 당직실에 비치하는 등 당직근무 매뉴얼 작성·관리 업무 소홀 	통보1	-	-

연번	비위 유형	비위 내용	처분요구(안)		
			행정	신분	재정
17	기타	<ul style="list-style-type: none"> ○○○○○○○○○○은 수산자원의 관리 및 조사를 위하여 공무직을 운영하고 있으나, 조사원의 출장 및 휴가, 지각/조퇴 등 근태 상태를 모니터링 할 수 있는 복무관리 시스템이 부재하여 복무관리 및 복무점검 등을 별도로 실시하지 않는 등 복무관리 소홀 	통보1	-	-
18	기타	<ul style="list-style-type: none"> ○○○○○○○○○○○○○○은 유연근무제 운영규칙에 따라 운영하고 있으나 유연근무제의 근무기간을 최소 1개월 이상으로 규정함으로써 예상치 못한 사유 발생 시 근무시간을 유연하게 조정하기 곤란 하며, 연장근로 시 근로기준법에 따른 휴게시간 미부여 등 관련 기준 마련 필요 	개선1 통보1		
19	기타	<ul style="list-style-type: none"> ○○○○○○○○ ○○○○ 소속직원은 「차량운영 관리지침」 제10조제5호에 따라 주말, 공휴일 등에 직원 복지 목적으로 업무용차량을 사용하고 있으나, '23. 4. 1. ~ 7. 20. 일부 업무용차량 사용건의 경우 사실상 출퇴근에 사용되고 있고, 업무용차량은 조합의 지정된 주차장에 입고되지 못하는 결과를 초래함 	개선1	-	-