

공직자에 대한
부당한 청탁 방지를 위한 매뉴얼

2011.

연구책임 : 윤 태 범(한국방송통신대)

공동연구 : 윤 기 찬(동양대)

목 차

□ 청탁 대응 매뉴얼은?

① 공직이란

② 공직의 특성

③ 공직자로서의 임무를 제대로 수행하기 위한 전제 조건

④ 공직자의 정상적 직무수행을 어렵게 하는 청탁

⑤ 청탁에 효과적으로 대응하려면?

⑥ 청탁 유형별 대응 매뉴얼

청탁대응 매뉴얼은

☞ 공직자가 업무 수행과정에서 일어나고 있는 각종 청탁행위에 대해 공직자가 청탁유형별(정탁주체별, 청탁내용별)로 대응할 수 있는 방안을 작성한 것입니다.

☞ 6개의 장으로 구성되었으며,

제1장~제2장에서는 공직의 중요성과 공직자의 특성 등을 정리하였습니다. 공직의 중요성이 곧 부당한 청탁을 방지하기 위한 중요한 조건입니다.

제3 ~ 제4장에서는 공직자가 직무를 수행하기 어려운 환경과 상황등을 정리하였습니다. 공직자들 스스로 처하고 있는 상황을 잘 알고 있으면 공직사회 내외부의 청탁에 효과적으로 대응할 수 있기 때문입니다.

제5장에서는 부당한 청탁에 대한 대응전략 및 대응방식을 작성하여 수록하였습니다. 효과적인 대응을 위해서는 먼저 청탁의 특성 및 청탁 상황을 정확하게 이해하는 것이 중요합니다. 이것이 전제되었을 때 효과적인 대응이 가능할 것입니다.

제6장에서는 다양한 청탁 내용 및 청탁 주체별로 대응방식을 유형화하여 정리하였습니다. 청탁은 매우 다양한 형태로 이루어진다는 점에서, 이를 모두 담을 수는 없기 때문에, 빈번하게 이루어지는 청탁을 중심으로 표준화하여 대응방안을 마련하였습니다.

☞ 청탁대응 매뉴얼의 활용과 관련하여

동 매뉴얼이 공직자들의 책상에 항상 배치되어 청탁을 받을때는 언제나 참고하여 대응할 수 있는 효율적인 자료가 되기를 바랍니다.

① 공직이란?

○ 공직자의 기본 가치, 공공(Public)

- 公共(Public)의 라틴어 어원 ‘Pubes’
 - 자신을 벗어나 전체를 볼 수 있는 성숙한 능력
 - 지도자 선출이나 공화국의 운명을 결정하는 ‘광장’(고대 그리스)
 - 누구나 볼 수 있는 상태(17C 유럽)
- 따라서 ‘공공성’은 ‘누구에게나 열려있으며, 자신보다는 타인을 우선하는 상태’를 의미

※ 사(私, Private)란?

- 한자 어원
 - 禾(벼단) + 厶(끌어안고 있는 팔의 형상) : 내 것을 갖고 있음
- 라틴어 어원
 - ‘Privatus’
 - 모자람, 혹은 인간의 자격이 없음(혹은 반공동체적 인간)
 - 가족, 친구 등 보호되는 생활영역
- 따라서 ‘사적’이라는 것은, ‘모두 보다는 자신과 가족을 우선시하는 것’을 의미함

○ 공직자(Public Servant)의 본질적 의미는?

- ‘Servant’의 의미
 - ‘Serve’의 원래 의미는 유지하다. 보존하다(keep)
 - 따라서 ‘Servant’는 ‘유지, 보존하는 사람’
- 따라서 ‘공직자(Public Servant)’는
 - 공공성을 훼손시키지 않고 유지시키는 사람
 - 공공성을 갖고 있는 공공조직의 상태를 온전히 유지하는 사람
 - 정부에 근무하는 사람만이 아닌, 공적 생활을 하는 모든 사람을 의미

○ 윤리(Ethics)는 무엇인가?

- 윤리(Ethics)의 그리스 어원 '*Ethos*'
 - 사람들이 모여 사는 장소나 구역
 - 관습, 기질, 성격
 - 헤라클레이토스는 인간의 본성을 '*ethos*'라 함
 - 아리스토텔레스는 *ethos* 변형하여 '*ethicos*'만들어, 이성, 지식과 구별되는 '칭찬할만한 성격상의 덕(德)'의 의미로 사용
 - 따라서 '*ethics*'는 '특정 지역에서 사람들이 보편적으로 갖고 있는 칭찬할만한 덕성'으로 정의

※ 라틴어 '*mos*'는 '*ethos*'와 유사한 의미

- 기존의 사회관습, 성격, 행동, 속성, 법률, 규제, 유행, 복식을 의미
- 키케로는 '*moralis*' 단어 만듦
- 현재 '*ethics*'는 과학분야로, '*morality*'는 이것의 연구대상의 하나

○ 공직자 윤리는 무엇을 말하는가?

- 공공성을 유지할 책임있는 사람들의 칭찬할만한 보편적 덕성
- 자신보다 '타인을 배려하는 것'을 업으로 하는 사람들(공직자)이 갖고 있어야 할 참된 덕성
- 다른 사람들이 칭찬할 만한 덕성이란?
 - 성실성, 진실성, 공정성, 청렴성, 친절성, 박애성, 합리성, 사랑 등
 - 그런데 이 덕성은 내가 결정하는 것이 아니라 공공, 타인이 결정하는 것

○ 따라서 공직자는?

- 국민으로부터 특별한 신탁을 받은 존재로서, 일반적인 사인과 분명히 구별되는 존재
- 따라서 자신을 대리하는 것이 아니라 국민을 대신하는 자리. 즉 자신의 이

익이 아닌 국민, 즉 공익을 대리하는 자리

- 자신을 대리하는 순간, 공직의 이름을 붙이지 말아야 함. 공직 및 공직자의 명칭에는 국민으로부터의 신탁, 공익의 추구라는 신성한 가치가 부여되어 있음

②공직의 특성

○ 공직자에게 부여된 특별한 재량적 권한

- 공직자는 법적인 권위에 근거하여 국가 운영과 관련한 다양하고 실질적인 권한을 행사함.
- 그리고 그러한 권한은 정책이 수행되는 환경적 특성을 고려하여 일정 부분을 수행하는 공직자의 재량적 판단에 의하여 수행됨.
- 때문에 공직자에게는 직무 수행과 관련한 재량권 권한을 갖고 있으며, 이것이 긍정적으로 활용될 때에는 직무 수행의 효율성을 증대시킬 수 있지만, 부정적으로 활용될 때에는 재량의 남용에 따른 다양한 부작용을 유발함.

○ 이해관계에 영향을 미치는 정책의 결정과 집행 권한 행사

- 공직자가 수행하는 다양한 직무들은 그것이 중앙정부 수준이든 혹은 지방정부 수준이든 대부분 정책의 결정 및 집행과 관련한 것들임.
- 그런데 이와 같은 공공적 정책들은 다양한 이해관계자들간의 이해관계의 합 혹은 조정의 산물일 뿐만 아니라, 이해관계 자체에 영향을 미침.
- 따라서 공직자가 수행하는 정책의 결정과 집행은 기존의 혹은 새롭게 만들어지는 이해관계에 실질적인 영향을 미치기 때문에, 다양한 이해관계자들은 공직자의 의사결정과 집행과정에 대해 매우 민감하게 반응함.

○ 공직자에 영향을 미칠 수 있는 공직 주변의 다양한 주체들의 존재

- 공직은 본질적으로 국민의 신탁에 근거하여 형성된 것이기 때문에, 공직은 수많은 국민들을 포함한 다양한 주체들에 의하여 둘러 쌓여 있음.
- 이들에 의하여 공직의 정당성이 마련되기도 하며, 동시에 이들에 의하여 공직의 정당성이 침해되기도 함.
- 공직을 둘러싼 다양한 주체들은 곧 다양한 이해관계자들이며, 따라서 이들

의 생각과 행동은 직접적으로 공직자들에게 영향을 미칠 수 있음.

○ 상명하복의 조직적 특성과 이로 인한 상관(전,현직)의 영향력 존재

- 공직은 기본적으로 일정한 자격을 갖춘 사람들에 의하여 구성 및 운영되도록 하고 있다. 그것은 공직이 국민을 위한 중요한 자리이기 때문이다.
- 따라서 공직을 진입하기 위해서는 각종 시험을 거쳐야 하며, 이를 통과한 공직자들은 다양한 규칙속에서 생활하게 됨.
- 이와 같은 특성들로 인하여 공직자들은 상대적으로 폐쇄적인 공간속에서 활동하게 되며, 이것은 공직자들의 동질성을 확보해주는 기능을 수행할 뿐만 아니라, 구성원들간에 엄격한 상명하복의 특성을 갖게 함.

○ 정치인 등 정치인들의 영향력 존재

- 공직자들이 수행하는 직무는 국회에 의하여 결정된 법과 예산에 근거하여 이루어짐. 국회에 의하여 결정되는 법과 예산은 곧 ‘정책’의 또 다른 이름이라고 할 수 있음.
- 행정국가라는 표현을 쓸 정도로 행정부의 권한이 적지 않지만, 그러한 행정부의 권한의 원천은 국회에 있다고 할 수 있으며, 이로 인하여 정부기관과 공직자들은 직, 간접적으로 국회 등 정치권의 영향을 받음.
- 공직자가 국회 등 정치권에 의하여 견제를 받는 것은 당연하지만, 이것이 부정적으로 활용될 경우, 공직자의 올바른 직무 수행을 기대하기는 어려움.

③공직자로서의 임무를 제대로 수행하기 위한 전제 조건

○ 법규에 근거한 직무활동의 수행

- 공직자는 늘 법에 근거하여 모든 활동들이 이루어짐
- 사소한 것이라도 중요함. 특히 국민들은 공직자이기 때문에 사소한 것으로 받아들이지 않음
- 공직자도 관심을 기울이지 않으면 법규의 세세한 내용은 놓칠 가능성이 있음
- 따라서 공직자는 자신의 직무 수행 및 행동과 관련한 관련 규정들을 늘 잘 알고 있어야 함. 습관적으로 이를 확인할 필요도 있음

○ 공정성과 윤리성 등의 공직가치를 최고의 가치로 앞세워야

- 공직생활은 다양한 영향력의 존재하에 있으며, 공직자가 다루어야 할 사안들도 매우 다양함
- 이 때문에 공직자의 직무는 기본적으로 법규에 근거하되, 법규가 모든 것을 담을 수 없기 때문에, 현실적으로 공직자의 재량적 판단에 의하여 수행되어야 할 업무들도 또한 많음
- 따라서 법규에 세세히 규정되지 않은 다종다양한 상황에 제대로 대응하기 위해서는 공정성이나 윤리성과 같은 공직자에게 부과 혹은 기대되는 가치를 명확하게 인식하고, 그에 맞게 판단을 하고 결정을 하는 것이 중요함.

○ 이해충돌(Conflict of interest)의 회피

- 공직자에게 있어서 윤리는 생명과도 같은데, 이를 지켜주거나 혹은 방해하는 대표적인 것이 바로 이해충돌임
- 이해충돌은 말 그대로 공직자가 추구하고 수행하는 공적인 가치와 사적인 이익간에 갈등이 발생하는 것으로서, 공익과 사익이 문제없이 결합되지 않는 한 이해충돌은 공직자로서 반드시 피해야 할 상황임
- 물론 공직자에게 발생할 수 있는 이해충돌은 공직자의 의도와 상관없이 발

생하는 경우도 많다는 점에서, 만일 이해충돌의 문제가 예견되거나 혹은 발생하였다면 이를 적극적으로 회피하는 것이 필요함

○ 외부에 투명하게 공개되는 공직사회

- 공직자에게 부당한 압력을 가하거나 혹은 영향을 끼치고자 하는 시도가 가능한 이유중의 하나는 공직사회 및 공직사회의 운영이 외부에 투명하게 드러나지 않기 때문임
- 공직사회가 공정하게 운영되고, 또 전반적인 것이 외부적으로 투명하게 공개될 때, 외부에서 부당하게 공직사회에 영향을 미치기가 힘들 것임. 공직자의 부당한 권한 행사도 불투명성에서 기인함

○ 외부의 부당한 영향력으로부터 공직자를 보호할 수 있는 장치 확보

- 공직자는 한편에서 많은 권한을 가진 특별한 존재로 인식되기도 하지만, 또 한편에서는 공직사회 외부의 다양한 영향을 받는 약한 존재가 되기도 함
- 따라서 공직자가 법규와 윤리적 원칙에 충실하게 공직을 수행하기 위해서는 공직자를 외부의 부당한 영향으로부터 보호하는 것이 중요함.
- 이를 위해서는 정당하게 직무를 수행하고자 하는 공직자를 보호할 수 있는 다양한 제도적 장치를 마련하여 활용하는 것이 필요함
- 공직윤리의 확보는 공직자의 개인적 노력을 통해서도 확보되지만, 이것을 보다 용이하게 해주는 것은 바로 공직자를 제대로 보호할 수 있는 조직내의 각종 제도적인 장치들임

④공직자의 정상적 직무 수행 어렵게 하는 부당한 청탁

1. 부당한 청탁이란?

1) 청탁과 알선

○ 청탁(請託) : 단순한 청탁과 부당한 청탁

- ‘청탁’이란 사전적 의미에서 일정한 행위를 할 것을 부탁하는 것임.
 - 따라서 ‘청탁’ 개념 자체에는 긍정과 부정의 의미가 없음. 중립적 개념임
- ‘부당한 청탁’은 청탁이 공무원의 직무내용에 반하는 것을 요구하는 행위일 경우임. 공정한 직무수행에 영향을 주지 않는 수준의 청탁인 경우, 부당한 청탁이라고 하기 어려움
- 청탁에는 별도의 매개체가 활용됨, 금전적인 경우도 있고, 그렇지 않은 경우도 있음. 금전이 결합된 경우, 뇌물의 성격을 띠게 됨. 뇌물을 수반하지 않은 청탁의 경우도 공정한 직무의 수행을 방해하였다는 점에서 문제가 됨
 - 다만 많은 청탁들이 사소한 것에서부터 시작하며, 이것이 점차 공정한 직무수행을 저해하는 수준으로 악화된다는 점에서, 문제가 있음

○ 알선(斡旋) : 단순한 알선과 부당한 알선

- 일정 사항에 대하여 알선행위의 상대방이 되는 공무원과 알선을 요청한 제3자 사이에 서서 중개를 하거나, 알선 의뢰인의 편의를 도모하는 것
- 알선은 중개자 입장에서는 단순 전달 혹은 매개체의 의미를 가질 수 있지만, 알선 의뢰를 받은 공직자의 입장에서는 중개인을 통한 알선의 형태로 청탁이 이행되는 것이라는 점에서, 사실상 동일한 의미를 갖고 있음
 - 즉 청탁은 의뢰인과 수행자가 직접적으로 연결된다면, 알선은 중개자를 동원한 청탁이라고 할 수 있음. 따라서 넓은 의미에서 알선은 청탁의 범주에 들어갈 수 있음

○ 청탁과 알선은 중립적 용어이지만, 언제든지 문제가 될 수 있다.

- 청탁과 알선이 문제로서 논의되기 위해서는 먼저 이 행위가 공직자의 공적 직무 수행과 밀접하게 관련되어야 한다.
- 다만 이것이 수탁자가 직접 수행하는 직무가 아니라하더라도, 최종적인 산물이 공직과 관련된 경우에는 청탁의 범주에 포함된다(대법원 2007. 6. 28. 선고 2002도 3600 판결).

담당공무원이 법령상 관장하는 직무뿐만 아니라 그 직무와 관련하여 사실상 처리하고 있는 사무 및 결정권자를 보좌하거나 영향을 줄 수 있는 사무가 모두 여기에 포함된다. 구체적으로 금품수수 당시에 당해 사무를 취급하고 있음을 요지 않으며 추상적으로 공무원이 취급할 권한이 있는 사건이면 충분하며, 여기에서 권한이란 반드시 법적 근거만을 요구하는 것이 아니라 내부 복무규정이나 상사의 명령, 동료의 위임 등 직무행위에 정당성을 부여하는 일체의 근거를 의미한다(이광수, 2008).

- 청탁과 알선은 중립적 용어이지만, 많은 청탁과 알선이 공직자의 정상적인 직무 수행을 어렵게 한다는 점에서 문제가 됨
- 청탁과 알선에서 단순한 청탁, 알선과 부당한 청탁, 알선간에 경계가 모호한 경우가 많이 존재하여 문제 논의가 쉽지 않다
- 청탁을 받을 당시에는 공정한 직무의 수행에 영향을 미치지 않는다고 인식할 수 있음, 그러나 이것이 언제든지 공정한 직무 수행에 영향을 미칠 수 있는 단계로 강화될 수 있다는 점에서, 초기 단계부터 문제인식을 명확하게 가질 필요가 있음
- 특히 알선의 경우, 문제의 확대 가능성이 높음. 알선 의뢰인과 알선인, 그리고 알선 대상자간에 인식하는 바가 상이할 수 있으며, 이로 인하여 문제가 확대될 소지가 상대적으로 클 수 있음
- 알선 의뢰인
- 알선인 ; 문제 인식의 강도가 제일 약함(따라서 공직자일 경우 문제)
- 알선 대상인

2) 중립적인 청탁(알선 포함)이 왜 문제가 되는가?

- 청탁을 받았을 경우, 이에 제대로 대응하지 못하고 수용하는 경우,
 - 청탁을 수용한다는 것은 공정한 직무수행을 하지 못하다는 것을 의미. 이 단계에서 부당한 청탁이 되는 것임.
- 청탁을 받은 공직가가 판단하기에 단순하고 사소한 청탁을 들어준 것으로 인식할 수 있지만, 청탁을 한 사람은 이것을 얼마든지 확대하여 부당하게 활용 가능
 - 청탁의 확대, 강화 현상
 - 처음에는 사소한 것으로 부탁함
 - 청탁받는 사람도 사소한 것으로 인식
 - 청탁 성사후, 청탁자는 이를 최대한 확대하여 활용
 - 일정 시간후, 최초의 청탁 내용과 다른 결과를 초래
- 결국 청탁을 받고 직무를 불공하게 처리할 경우, 그것은 곧 이해충돌 (conflict of interest)의 발생을 의미한다는 점에서, 공직윤리의 기반을 무너뜨리는 것을 의미함

2. 부당한 청탁과 알선 관련 현행 규정들

- 부당한 청탁을 방지하기 위한 다양한 법규정들이 존재함. 주로 형법, 공직자윤리법, 공무원 행동강령 등에서 규정하고 있음.

□ 형법 제129조(수뢰, 사전수뢰)

②공무원 또는 중재인이 될 자가 그 담당할 직무에 관하여 청탁을 받고 뇌물을 수수, 요구 또는 약속한 후 공무원 또는 중재인이 된 때는 3년 이하의 징역 또는 7년 이하의 자격정지에 처한다.

□ 형법 제130조(제삼자뇌물제공)

공무원 또는 중재인이 그 직무에 관하여 **부정한 청탁**을 받고 제3자에게 뇌물을 공여하게 하거나 공여를 요구 또는 약속한 때에는 5년 이하의 징역 또는 10년 이하의 자격정지에 처한다.

□ 형법 제131조(수뢰후부정처사, 사후수뢰)

- ① 공무원 또는 중재인이 전2조의 죄를 범하여 부정한 행위를 한 때에는 1년 이상의 유기징역에 처한다.
- ② 공무원 또는 중재인이 그 직무상 부정한 행위를 한 후 뇌물을 수수, 요구 또는 약속하거나 제삼자에게 이를 공여하게 하거나 공여를 요구 또는 약속한 때에도 전항의 형과 같다.
- ③ 공무원 또는 중재인이었던 자가 그 재직중에 **청탁**을 받고 직무상 부정한 행위를 한 후 뇌물을 수수, 요구 또는 약속한 때에는 5년 이하의 징역 또는 10년 이하의 자격정지에 처한다.

□ 형법 제132조(알선수뢰)

공무원이 그 직위를 이용하여 다른 공무원의 직무에 속한 사항의 **알선**에 관하여 뇌물을 수수, 요구 또는 약속한 때에는 3년 이하의 징역 또는 7년 이하의 자격정지에 처한다.

□ 특정범죄 가중처벌 등에 관한 법률 제3조(알선수재)

공무원이 직무에 속한 사항의 **알선**에 관하여 금품이나 이익을 수수 요구 또는 약속한 자는 5년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

□ 변호사법 제111조(벌칙)

공무원이 취급하는 사건 또는 사무에 관하여 **청탁** 또는 **알선**을 한다는 명목으로 금품 향응 기타 이익을 받거나 약속한 자는 5년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

□ 공직자윤리법 제18조의4(퇴직공직자 등에 대한 행위제한)

- ① 퇴직한 모든 공무원과 공직유관단체의 임직원은 본인 또는 제3자의 이익을 위하여 퇴직전 소속기관의 임직원에게 법령을 위반하게 하거나 지위 또는 권한을 남용하게 하는 등 공정한 직무수행을 저해하는 **부정한 청탁 또는 알선**을 하여서는 아니된다.
- ② 공무원과 공직유관단체 임직원이 제1항에 따른 **부정한 청탁 또는 알선**을 받은 때에는 이를 소속기관의 장에게 신고하여야 한다.

□ 공직자윤리법 제18조의5(재직자 등의 취업청탁 등 제한)

- ① 재직중인 취업심사 대상자는 퇴직전 5년 동안 처리한 업무중 제17조제2항 각호에서 정하는 업무와 관련한 사기업체등을 상대로 하여 재직중 본인의 취업을 위한 **청탁행위**를 하여서는 아니된다.
- ② 국가기관, 지방자치단체 또는 공직유관단체의 장은 해당기관의 취업심사 대상자가 퇴직전 5년 동안 처리한 제17조제2항 각호에 따른 업무와 관련된 사기업체등으로의 취업을 **알선하는 행위**를 하여서는 아니된다.

□ 공무원 행동강령 제9조(인사 청탁 등의 금지)

- ① 공무원은 자신의 임용·승진·전보 등 인사에 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무 담당자에게 **청탁**을 하도록 해서는 아니된다.
- ② 공무원은 직위를 이용하여 다른 공무원의 임용·승진·전보 등 인사에 부당하게 개입해서는 아니된다.

□ 공무원 행동강령 제10조(이권 개입 등의 금지)

공무원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 안된다.

□ 공무원 행동강령 제11조(알선·청탁 등의 금지)

- ①공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공무원의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 아니된다.
- ②공무원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자나 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제2조제3호에 따른 다른 공직자에게 소개해서는 아니된다.

□ 공무원 행동강령 제11조(알선·청탁 등의 금지)

- ①공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공무원의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 아니된다.
- ②공무원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자나 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률 제2조제3호에 따른 다른 공직자에게 소개해서는 아니된다.

○ 현행 법률 등에서의 부정한 청탁 방지 관련 규정의 특징

- 현행 법률에서는 일반적인 알선과 청탁을 방지하는 것이 아니라 부당한 알선과 청탁을 금지하고 있음
- 알선과 청탁을 구분하고 있으며, 각각 부당한 알선과 청탁에 대해서 금지하는 규정을 두고 있음,
- 본인 혹은 타인의 이익을 위한 공적인 권한과 직무를 부당하게 사용하는 알선과 청탁을 제한하고 있다는 점에서, 결국 알선과 청탁은 부당한 직무수행을 가능하게 하는 매개체의 역할을 함

3. 누가 알선과 청탁을 하는가?

○ 기본적으로 청탁은 청탁자와 수탁자간의 관계속에서 형성됨,

- 알선의 경우 알선자가 매개로 작용하지만, 기본적으로 “청탁자→(알선자)→수탁자”의 구조속에서 청탁이 형성됨
- 따라서 부당한 청탁 방지에 있어서 가장 핵심적인 요소는 청탁자의 특성에 대한 것이며, 여기에는 청탁자가 활용하는 방법들(금전적 매개, 알선자를 활용한 청탁)이 포함되어 논의될 수 있음.

○ 청탁을 가능하게 하는 첫 출발점인 ‘청탁자’에는 다음과 같은 종류가 있음

- 기본적으로 청탁자는 수탁자와 안면이 있는 사람에 의하여 이루어진다. 모르는 사람간에 이루어지는 경우도 있지만, 이런 경우는 매우 적으며, 대부분 아는 사람을 통하여 이루어진다.
- 원 청탁자와 수탁자간에 안면이 없는 경우, 청탁자는 중간에 중개자 역할을 할 수 있는 알선자를 활용하여 청탁이 이루어지도록 한다.
- 이 경우 알선자는 원 청탁자 및 수탁자와 모두 안면이 있는 사람이 활동하는 것으로서, 이와 같은 경우 가장 중요한 것은 중개자(혹은 브로커로 알려진)라고 할 수 있다.
- 따라서 공직자의 경우, 어떤 직무를 수행하든 잠재적인 청탁의 대상이 될 수 밖에 없다는 점에서,
- 현재 수행하고 있는 직무와 관련해서만 청탁 여부를 논의할 것이 아니라, 늘 잠재적 청탁 대상이 되고 있음을 인지하는 가운데 대응훈련이 되어 있어야 할 것이다.

4. 어떤 목적을 위한 청탁이 존재하는가?

○ 부당한 청탁은 사실상 법 혹은 규정을 위반하고, 해당 공직자의 윤리를 침해하는 것이라는 점에서, 청탁자나 수탁자 모두 부담감을 갖게 됨.

• 그럼에도 불구하고 부당한 청탁이 이루어지는 것은 이를 통하여 얻을 수 있는 이익이 그 부담감 이상으로 크기 때문임.

- 즉 부당한 청탁을 가능하게 하는 것은 청탁의 대상이 되는 이익의 종류나 형태에 대한 것으로서, 이것에 따라서 청탁의 정도나 매개체의 활용 정도가 달라질 수 있을 것임

○ 부당한 청탁을 통하여 얻게 되는 이익의 종류를 다음과 같음. 이것은 기존의 사례 조사를 통하여 정리한 것임

1) 인사상 이익(채용, 전보, 승진 등)

(1)채용

-모 초등학교 A교장은 학교에서 특수교육보조원 1명을 채용하는 계획을 알고 자신이 전근무지에서 친하게 지내던 동료교사의 부탁을 받고, 그 자녀 B에게 모집공고 전 채용시험에 응시하도록 알려주었다. 서류심사 결과 지인 B가 10배수 내에는 들었으나 순위가 3순위에 불과하자 면접시험에 면접관으로 참여하여 교무부장 등에게 후한 점수를 줄 것을 부탁하여 합격시키고, 경쟁자들에게는 이의 절반에도 못 미치는 점수를 주어 고의로 탈락시켰다(국민권익위원회, 2011 공직자 행동강령 사례집).

-중앙부처 소속 한○○ 국장은 평소 개인적으로 친분이 있던 모 언론사 대표로부터 자신의 아내 배○○씨가 B대학 교수로 채용될 수 있도록 힘써 달라는 청탁을 받고 B대학 학장에게 인사청탁을 하였다(국가청렴위원회, 2008년도 공직자행동강령 사례집).

-기초자치단체 김○○ 총무과장은 군의회 정○○ 의원으로부터 친척을 환경미화원에 채용해 달라고 부탁받고, 채용되지 않을 경우 예산심의시 불이익을 줄 것이라는 전화를 받고 합격하도록 도와주었다(국가청렴위원회, 2008년도 공직자행동강령 사례집).

-모 기초자치단체 A총무과장은 군의회 B의원으로부터 친척을 환경미화원으로 채용해 줄 것과 만약 채용되지 않을 경우에는 예산 심의 시 불이익을 줄 것이라는 전화를 받았다. A과장은 고민을 거듭하다 이를 군수 또는 행동강령 책임관에게 보고도 하지 않은 채 인사계장과 협의하고 면접 당일 좋은 점수를 줄 것을 부탁하여 B군의 친척이 합격하도록 도와주었다(국민권익위원회, 2011 공직자 행동강령 사례집).

모 특수학교 교장 김○○는 교사를 채용함에 있어서, 오랫동안 알고 지내던 대학교 후배로 타 학교 교장을 하고 있던 박○○로부터 아들을 채용해 달라는 부탁을 받았다. 후배의 부탁을 거절할 수 없어서, 채용관리자로서 본인이 보관하고 있었던 출제문제를 이메일로 후배에게 보냈을 뿐만 아니라, 면접심사시에도 본인이 직접 참가하여 후배의 아들에게 유일하게 만점을 주어 합격할 수 있도록 하였다. (2011년 모 교육청 사례)

(2)전보

-지방공무원 A는 같이 근무하던 동료 공무원 B를 통해 당시 인사계장이던 B의 남편 C에게 인사를 청탁했고, 이에 C는 A를 타 부서로 전출하도록 인사발령을 조치해 주었다. A는 이들의 도움에 대한 감사 표시를 하기 위해 설 명절 즈음에 B를 청사로비로 불러내 고마움을 표시하며 제과류 포장 속에 상품권 50만원을 넣어 건넸고, B는 금품이 있음을 알면서도 이를 수수하였다(국민권익위원회, 2011 공직자 행동강령 사례집).

(3)승진

-기초자치단체 7급 공무원인 A는 평소 안면이 있는 지역구 국회의원 B를 찾아가 금번 6급 심사 승진 시 자신이 승진할 수 있도록 도와달라는 청탁을 하였고, B국회의원은 자신의 비서관을 시켜 해당 기초자치단체장에게 위 A공무원이 6급으로 승진할 수 있도록 청탁하게 하였다(국민권익위원회, 2011 공직자 행동강령 사례집).

2) 인허가 등 심의

-모 시청 건축심의위원회 위원을 맡고 있는 A국장은 최근 이종사촌동생으로부터 이번 건축심의위원회에 자신의 땅이 건축물 신축허가 건으로 회부되었으니 형님이 편의를 잘 봐달라는 부탁전화를 받았다. 이에 A국장은 위원회 내에서 영향력이 센 편이 타 건축심의위원들에게 잘 봐달라며 사전에 연락을 취해 동생이 신청한 건축물의 신축허가 필요성을 강력하게 주장하여 결국 다른 위원들의 반대없이 통과되도록 처리하였다(국민권익위원회, 2011 공직자 행동강령 사례집).

3) 검사, 감정 등의 편의 제공

-부산저축은행 고문 세무사 김○○씨(전직 세무서 국장 출신)와 부산국세청 현직 이○○씨 등은 2009년 부산저축은행 정기 세무조사와 관련하여 편의 제공 및 알선 대가로 각각 수천만원 씩 모두 2억원을 수수한 혐의를 받고 있다(세계일보, 2011년 6월 16일자 보도내용).

-조선관요박물관장 최○○씨는 2007년 청자상감모란문정병 등 고려청자 두 점을 감정하는 과정에서 소장자로부터 감정가를 후하게 매겨달라는 부탁과 함께 사례금 명목으로 수천만원을 받은 혐의다(한국일보, 2011년 3월 31일자 보도내용).

4) 계약 편리성 혹은 수의계약

-A고등학교 교실 및 교장실 커튼 설치와 관련하여, 이 학교 이○○ 교장은 평소 자신이 알고 지내던 후배가 운영하는 커튼 업체가 선정되도록 같은 학교 행정실장에게 지시하여 위 업체가 수백만원 상당의 커튼을 수의계약 방식으로 납품하도록 하였다(국가청렴위원회, 2008년도 공직자행동강령 사례집).

-모 공직유관단체 A운영국장은 간부회의에서 외부전문가로 초청되어 특강을 할 예정인 B교수가 소속기관장 C의 고교동창임을 알고, 그 해 교육훈련장비에 관한 연구용역 시행자를 B로 특정하여 5,000만원 상당의 수의계약 특혜를 부여하였다(국민권익위원회, 2011 공직자 행동강령 사례집).

-공립고등학교 A교장은 가을수학여행을 앞두고 특정 여행업체로부터 청탁을 받고, 학교 행정실장을 불러 자신이 이전 학교 교장으로 근무당시 알고 지내던 특정 여행업체를 지목하여 계약할 것을 지시하였다. 행정실장은 관련 규정에 의해 수학여행 업체선정이 학교운영위원회 심의·의결사항이고, 공개경쟁입찰에 의해 투명하게 선정되어야 한다고 설명하였으나, 학교장은 여행업체 선정 권한이 학교장에게 있다고 하면서 재차 특정업체와 계약을 체결하라고 일방적으로 지시하였다(국민권익위원회, 2011 공직자 행동강령 사례집).

-모 중앙행정기관의 지방청 B과장은 ○○문구의 청탁을 받고, 서무담당 직원에게 ○○문구와 500여만원 상당의 복사용지 등 물품구입 계약을 체결하도록 지시하였다. 서무담당 C주무관은 내부규정에 일정액 이상의 물품구매 시 3개 이상의 업체로부터 견적서를 받아 처리하도록 되어 있음을 소명하였지만, 과장이 또 다시 같은 지시를 내리자, 인사상 불이익을 고려하여 ○○업체와 문구와 관련된 수의계약을 하고 납품을 받았다(국민권익위원회, 2011 공직자 행동강령 사례집).

-모 중앙부처 총무팀 소속 공무원 A는 인쇄물을 용역을 공정하고 투명하게 진행하기 위하여 각 인쇄업체에 견적서 제출을 요구하였으나, 소속기관 감사팀장 B는 같은 고향출신으로 잘 알고 지내던 출판업자 C가 인쇄물 용역을 수주받을 수 있게 A에게 근변에 한하여 예외적으로 위 업체와 수의계약을 하도록 부당한 청탁을 하였다(국민권익위원회, 2011 공직자 행동강령 사례집).

-모 광역자치단체 간부공무원 A는 관내 녹지조성공사 설계 용역을 발주하면서 해당 설계 용역업체 대표를 사무실로 불러 공사설계 시 해외 선진사례도 알아볼 필요가 있다고 요구하였다. 위 간부공무원과 부하직원 1명은 업체관계자 2명을 대동하여 연가를 내고 4박 6일 일정으로 동남아 해외 관광여행을 가서 위 업체로부터 여행비용 일체 및 유흥주점에서 성접대 등 향응을 제공받았다(국민권익위원회, 2011 공직자 행동강령 사례집).

5) 수사, 단속 등의 무마

-수익원대 룬살롱 접대를 받은 전직 서울고검 수사관들이 향응 제공자인 박○○씨가 연루된 고소사건에 개입, 박○○씨가 무혐의 처분을 받도록 관여한 정황이 포착되었다. 알선수뢰죄 혐의 적용을 검토 중이다(경향신문, 2010년 8월 26일자 보도내용).

-2008년 초 서울중앙지검에서 부부장검사로 근무하던 정○○는 후배 검사에게 "18년 지기인 김○○씨가 아파트 사업권을 둘러싸고 투자자 등 4명을 고소했으니 사건을 잘 봐달라"는 취지의 청탁을 해준 대가로 김○○씨에게서 그랜저 승용차를 받은 혐의로 고소됐다가 무혐의 처분을 받았다(한국일보, 2010년 12월 10일자 보도내용).

6) 사업 편리성 제공

-황○○씨는 금감원 공시심사실에 근무하던 2008년 코스닥 상장사인 P사로부터 110억원 규모의 유상증자 대가로 3,000만원을 받아 채긴 혐의를 받고 있다(세계일보, 2011년 4월 9일자 보도내용).

-부산저축은행 경영진으로부터 4,000만원을 받은 혐의(뇌물수수, 특정범죄가중처벌에법상 알선수재)로 김○○ 금융정보분석원(FIU) 원장을 구속하였다. 김 원장은 명절마다 200만원씩 2,000만원을 받았으며, 금융위 금융서비스국장 재직 당시 부산저축은행의 대전·전주 저축은행 인수합병의 편의를 봐주는 대가소로 현금 2,000만원을 받은 혐의를 받고 있다(한국일보, 2011년 6월 9일자 보도내용).

-모 중앙부처 A국장은 평소 알고 지내던 사단법인 ○○협회 관계자 B로부터 당해 협회가 개최하는 ○○○ 유료 미술대회에 중앙부처가 협찬하는 것처럼 해 달라는 부탁을 받고, A국장은 관련 부서에 지시하여 자기 기관이 협찬하는 것처럼 현수막 등 광고물에 자신의 기관명을 사용하도록 하여 많은 학생들이 위 대회의 공신력을 믿고 참가하도록 유도하였다(국민권익위원회, 2011 공직자 행동강령 사례집). 즉 알선·청탁의 대가로 구체적 이익을 얻지는 못하였으나, 자기의 위신과 명예를 활용할 수 있도록 허용한 사례로 판단된다.

7) 사업비의 간접적 지원

-○○군 A과장 등 교육담당 공무원들은 지역언론사인 甲기업 관계자의 청탁을 받고 해당 언론사 甲과 연관있는 乙연구원이 주관하는 20일 간의 비합숙 교육프로그램 과정에 1인당 840만원에 달하는 고액의 교육비를 지출하였다(국민권익위원회, 2011 공직자 행동강령 사례집).

8) 사기업체 모집활동의 지원

-모 중학교 A교장은 관내 여행업체 명예회장으로 있는 전직 교장출신 선배B로부터 학생들이 방학 때 개별적으로 해외 문화탐방을 할 수 있도록 도와달라는 청탁을 받았다. 학생들을 대강당에 소집하게 한 후, 학생부장 교사로 하여금 학생들에게 해외탐방의 필요성을 강조하는 연설을 하게 하였다. 그 다음 해외여행 신청서를 배부하여 모두 70여명의 학생들로부터 해외여행 신청서를 받아 여행업체에 그 명단을 넘겨주었다(국민권익위원회, 2011 공직자 행동강령 사례집).

9) 공공 자재의 무단 사용

-모 광역자치단체 상수도사업소 A과장은 시의회 B의원으로부터 사업소가 보관중인 블록 100개를 개인적 용도로 사용한다며 부당한 반출지시를 받았다. 그럼에도 불구하고 이를 소속기관장에게 보고하거나 행동강령책임관에게 상담하지 않고 무단반출하여 B의원이 해당 자재를 수산업자에게 제공하고 사례금 50만원을 수수하였다(국민권익위원회, 2011 공직자 행동강령 사례집).

10) 사건, 사고 등의 무마

-2008년 서울중앙지검에 근무했던 정○○ 전 부장검사는 S건설사 대표 김○○씨의 청탁을 받고 사건을 담당하던 후배 검사에게 사건을 잘 처리해 달라고 부탁했다. 당시 S건설사는 100억원대 아파트 개발사업권을 놓고 D건설사와 고소사건을 진행 중이었다. 검찰은 이 사건을 배임 혐의를 적용해 기소하였으나 법원은 무죄를 판결하였다. 그러나 이 과정에서 D사는 자금난을 겪다가 결국 퇴출되어 S사는 사업권을 되찾았다. 3개월 후 정○○ 부장검사는 부인명의로 3,000만원짜리 고급 승용차 구입대금을 지불받았다(서울신문, 2010년 10월 6일자 보도내용).

11) 납품 편의 제공

-제약회사 이사 및 직원이 甲국립병원에 자기 회사의 의약품을 납품할 목적으로 이 병원 소속 전문의 2명에게 주말에 골프를 제안하였다. 위 전문의 2명은 수도권 소재 乙골프장에서 위 업체 관계자 2명을 만나 함께 골프를 치고 업체관계자가 골프비용을 지불하였다(국민권익위원회, 2011 공직자 행동강령 사례집).

5. 어떤 방법이 사용되는가?

○ 청탁을 위해서는 다양한 방법들이 활용된다. 공직 외부에서 민간인, 정치인 등에 의하여 활용되는 방법과, 공직 내부에서 활용되는 방법들간에는 차이가 있다.

• 금전과 향응의 활용

- 청탁을 하는 과정에서 청탁자와 수탁자간에 금전이나 향응의 수수가 이루어지는 것이 일반적임.
- 물론 청탁 이전부터 청탁과 관계없이 금전과 향응이 지속적으로 제공되는 경우가 있으며, 이것이 누적됨으로서 청탁자와 수탁자간에 우호적 관계가 형성되고, 이것이 자연스럽게 부당한 청탁으로 이어짐

• 장래 이익을 얻을 수 있는 기회의 제공

- 청탁 과정에서 금전적 이익 등이 제공되기도 하지만, 청탁이 성사되었을 경우, 그에 상응하는 이익이 제공될 것을 약속하는 등 장래의 이익이 매개체로 활용됨
- 소규모 청탁인 경우 청탁과정에서 이익이 직접적으로 제공되지만, 규모가 큰 청탁의 경우 청탁이 성공적으로 이루어진 후 이익의 제공이 약속됨

• 향후 취업 등의 지원

- 공직자의 퇴직후 취업기회의 제공 등이 청탁의 유인으로 작용됨. 공직에서 퇴직할 시점이 되었거나 혹은 조기 퇴직할 유인이 있는 공직자의 경우 퇴

직후 취업의 기회를 제공한다는 청탁의 유인은 매우 강하게 영향을 발휘할 것임

- 승진이나 좋은 보직 등 인사상 기회의 제공
 - 청탁은 공직 외부만이 아니라 내부에 의해서도 이루어지게 되는데, 상사가 부당한 청탁을 할 경우, 그에 대한 보상은 인사의 형태로 나타날 수 있음
 - 이 경우, 청탁이라기 보다는 상관에 의한 부당한 지시나 명령으로 볼 수 있는데, 공직사회의 특성상 이를 거절하기가 용이하지 않다는 점에서, 인사상의 배려까지 포함하는 청탁은 영향력을 발휘할 수 있음
- 유력 인사등과의 인적 네트워크 구축
 - 청탁자중에는 소위 유력인사들이 많을 수 밖에 없음. 즉 공직자에 대한 청탁은 보통 사람들보다는 권력이나 금력이 있는 사람들에 의하여 이루어질 가능성이 높기 때문임
 - 유력인사에 의한 청탁을 수용함으로서 이들과 친밀한 관계를 유지할 수 있다는 것도 수탁자에게는 유인으로 작용함
 - 특히 이와 같은 것들은 알선의 경우에 많이 발생하는데, 알선자의 경우에도 유력인사와의 지속적인 친분 유지를 중요한 유인으로 활용함

6. 부당한 청탁을 거부하기 어려운 이유는?

- 대부분의 공직자들은 공직자로서의 가치관, 본분, 윤리를 잘 알고 있기 때문에 부당한 청탁이 어떠한 것인지, 이것이 미치는 영향이 무엇인지, 그리고 이것을 거절하는 것이 마땅하다는 것을 잘 알고 있음
- 그럼에도 불구하고 많은 공직자들이 부정한 청탁을 제대로 거절하지 못하고 수용하는 이유는 청탁의 기본적인 속성에 있음. 즉 청탁은 수탁자에게 낯선 사람들이 아닌 친근한 사람들에 의하여 이루어지는 등 수탁자 입장에서 거절하기 어려운 이유들이 존재하기 때문임. 공직자들이 부당

한 청탁을 거절하기 쉽지 않은 이유들은 다음과 같음

○ 공직자가 익히 알고 있는 사람이 부탁하는 것이라서

- 거의 대부분의 청탁들은 수탁자와 인연이 있는 사람들에 의하여 이루어질 수 밖에 없음. 때문에 수탁자 입장에서는 잘 알고 있는 사람이 부탁을 하는 것이라서, 부당함에도 불구하고 이를 제대로 거절하지 못함.
- 물론 부당한 청탁을 거절하지 못하고 수용할 경우, 청탁자와 수탁자는 이전보다 더 우호적인 관계를 유지할 수 있지만, 결국 부정한 일로 강화되었다는 점에서, 우호적 관계가 계속 지속될 수 있을지는 의문임

○ 처음에는 알선과 청탁을 정당한 범위 내의 것으로 하여 이루어짐

- 청탁이 처음부터 부당하다는 것을 드러내는 경우도 있지만, 많은 경우 청탁이 명확하게 부당하지 않은 것으로 포장되어 이루어짐.
- 즉 초기에는 관련 정보가 부족하기에 정보를 제공해 달라는 비교적 부담이 적은 부탁이 이루어지며, 이에 대해서 수탁자는 위법이 아니라는 생각으로 청탁자의 부탁을 들어주고, 청탁자는 이에 대해서 과도하지 않은 사례를 함. 이것이 어느 정도 진행되면 관련 사업과 관련하여 청탁자는 추가적인 요청을 하게 되며, 수탁자는 이전 부탁과의 연속선상에서 수용할 가능성이 높음. 초기에 사소한 부탁이라도 명확하게 처리하지 못한 것이 이후 문제가 있는 청탁으로 연결됨

○ 처음부터 명확한 거부의를 표시하지 못함

- 아는 사람의 부탁인 경우, 그것이 부당한 것임에도 불구하고 처음부터 명확하게 거절하는 것이 용이하지 않음
- 청탁이 부당한 것임을 알면서도 명확하게 거절하지 못하고 주저주저하면서, 결국 일부 알아보겠다는 유보적 입장을 취하게 됨. 이것은 청탁자에게 긍정적 신호로 전달되며, 이후 지속적 청탁의 근거가 됨

- 이후 수탁자는 청탁의 부당성 때문에 거절하고 싶어도 이를 명확하게 거절하지 못하고 간접적인 표현으로 어려움을 표현함. 처음부터 명확한 의사 표시하였으며 진작에 정리되었을 것을, 그렇지 못함으로서 결국 갈등에 빠지거나 수용하게 됨

○ 거절하면 불이익을 당할 수 있다는 두려움

- 청탁자중에는 수탁자와의 인연이 오래되어서, 부당한 청탁일 경우 수탁자가 처음부터 과감하게 거절을 표시해도 양자간에 수용될 수 있는 경우가 있음
- 그러나 많은 청탁이 수탁자 자신보다 높은 지위에 있는 사람들에 의하여 이루어지는 경우도 많음. 예를 들어서 기관내 상급자, 선배, 고위 정치인 등 자신이 직접 상대하기 버거운 경우도 많음
- 물론 공직자로서의 가치관과 본분 입장에서 지위와 상관없이 거절하여야 하지만, 이것이 쉽지 않은 것이 현실임
- 특히 이들은 언제든지 수탁자의 신분인 공직자에게 직,간접적으로 불이익을 줄 수도 있는 위치에 있다는 점에서, 수탁자를 그럴 가능성을 인식하게 될 경우, 이들의 청탁을 거절하는 것은 용이하지 않음

○ 잘 아는 사람의 부탁 거절에 따른 인간적 관계의 단절

- 평상시 잘 알고 지낸다는 것은 곧 (잠재적) 청탁자와 (잠재적) 수탁자간에 사적인 관계와 더불어 공적인 관계도 언제든지 형성될 수 있다는 것을 의미함.
- 그런데 인간관계는 단기간에 형성된 것이 아니라는 점에서, 청탁자의 부탁을 부당하다는 이유로 거절하는 것은 곧 인간관계의 변화를 의미할 수도 있다는 점에서 거정하기가 용이하지 않음

⑤ 부당한 청탁에 효과적으로 대응하려면?

1. 청탁이 갖는 구조적 특징과 문제점을 먼저 인식

- 개념상 청탁 자체는 불법이 아닌데, 이것을 부당한 공직수행으로 가게 하는 매개체, 통로의 역할을 한다는 점에서 부정적 청탁이 문제를 야기함
- 청탁의 초기 형태는 대부분 행정절차상의 문제, 혹은 정보의 부족 등을 이유로 시작되는 등 단순한 형태와 법의 내에서 이루어짐을 강조
 - 청탁을 통하여 얻고자 하는 이익의 실체는 최대한 드러나지 않도록 함. 처음부터 위법성을 띠게 될 경우, 청탁을 받는 사람 입장에서는 부담감을 갖기 때문임
 - 따라서 청탁이 이루어지는 초기, 청탁자는 최대한 청탁을 받는 사람이 부담을 갖기 않게끔 하려고 노력
- 청탁은 대개 청탁을 받는 사람을 잘 알고 있는 사람에 의해서 이루어지게 됨. 청탁자와 피청탁자간에 인연이 없을 경우, 이를 연결하는 매개체가 필요하며, 이 과정에서 알선의 매개체가 활용됨
 - 직접적 청탁이 어려울 경우, 강한 매개체를 활용함. 즉 청탁자가 수탁자에게 압력을 행사하기 어려운 경우, 청탁자는 수탁자에게 강한 영향력을 행사할 수 있는 대리인을 활용하게 됨. 즉 직접적 청탁의 영향을 강하게 하기 위하여 알선의 방법을 활용하게 됨
- 전문적인 알선 전문가의 다양한 청탁 활동
 - 알선은 청탁이 어려울 경우에 발생하지만, 전문적으로 알선을 하는 사람, 흔히 말하는 브로커에 의한 부당한 알선도 다양하게 이루어짐.
 - 알선인이 사실상 청탁을 필요로 하는 사람을 대상으로 적극적인 브로커

역할을 하는 것으로서, 이 경우 알선인은 수탁자와의 관계에서 사실상 청탁자의 역할을 하기 때문에, 수탁자의 입장에서 보면 청탁과 차이가 존재하지 않음

○ 청탁은 일종의 프로세스임. 한번에 끝나는 것이 아니며, 시작과 끝이 다른 경우도 많음

- 청탁자가 청탁을 하는 경우, 다양한 방식을 통하여 접근하며, 대개 수탁자와 아는 사이일 경우가 많기 때문에 부당한 청탁을 배제한 접촉이 이루어질 경우, 처음에는 청탁 자체의 거절이 어려움. 이후 청탁이 이루어지는데, 이 단계에 들어서면 사소하다고 할 수 있는 청탁이 이루어질 경우, 이를 거절하기 어려워짐.
- 과거에 익숙한 반응이 있었을 경우, 이를 부정하는 대응을 하기 어려움. 과거에 사소한 청탁이라도 반복적으로 들어주게 되면, 결국 커다란 청탁을 들어주지 않으면 안되는 상황이 됨.

2. 청탁에 대한 효과적인 대응의 실천

1) 청탁-대응의 메카니즘

(1) 자극-반응으로서의 청탁

○ 청탁으로 인한 행위주체와 행위객체간의 관계는 '자극(stimulation)'에 대한 '반응(response)'의 관계의 일종임

- 일반적으로 자극에 대한 반응은 긍정적 반응과 부정적 반응으로 구분되는데, 전자는 순응(compliance)을, 후자는 불응(non-compliance) 또는 갈등(conflict)을 의미함.
- 순응은 청탁이라는 자극에 대해서 수탁자를 이를 수용하는 것을 의미하며,

불응은 청탁자의 요청을 거절하는 것을 의미함. 청탁을 거절하는 것이기 때문에 불응에는 잠재적인 갈등이 내재되어 있음.

○ 법규 등을 벗어나지 않는 청탁에 대해서는 일반적으로 순응의 형태가 주로 나타남. 즉 청탁은 통상적으로 수탁자의 인연이 있는 사람에 의하여 이루어지기 때문에 수용 가능성이 높게 나타남. 그러나 부당한 청탁의 경우에는 수탁자로 하여금 갈등을 야기하게 하는 등 심리적 부담감을 유발함.

- 즉 부당한 청탁에 대해서 이를 수용하든, 수용하지 않든 수탁자는 심리적 갈등을 경험하게 됨.
- 청탁자의 부당한 요청을 수용하는 경우, 결국 정상적인 공무의 집행을 하지 않는다는 것으로서, 규정을 위반하였다는 죄의식을 갖게 되며, 향후 이와 같은 비정상적인 공무의 집행이 적발될 가능성도 염려하는 등 심리적 부담감이 형성됨.
- 청탁자의 부당한 요청을 수용하지 않는 경우에도 심리적 부담감이 형성됨. 즉 수탁자를 잘 알고 있는 사람에 의한 청탁을 거절한 것이기에, 수탁자는 청탁자와 불편한 관계를 형성할 수밖에 없으며, 이로 인하여 심리적 갈등을 경험하게 됨. 청탁 행위 이전에는 긍정적 관계를 형성하였던 사람과 갈등의 관계를 형성할 수 밖에 없기 때문임.
- 때문에 많은 수탁자들은 이와 같은 아는 사람과의 불편한 관계에 따른 갈등을 회피하기 위하여 청탁이 부당함에도 불구하고 수용하는 경우가 발생함. 물론 이와 같은 선택을 할 경우, 청탁자와의 갈등 대신에 앞서 언급한 법규 위반에 대한 죄의식을 경험하게 됨.

○ 결국 수탁자는 청탁자에 의한 부당한 요청에 대해서, 죄의식과 적발 가능성을 회피할 것인지 아니면 아는 사람과의 갈등 발생을 회피할 것인지 사이에서 심리적인 고민을 하게 됨.

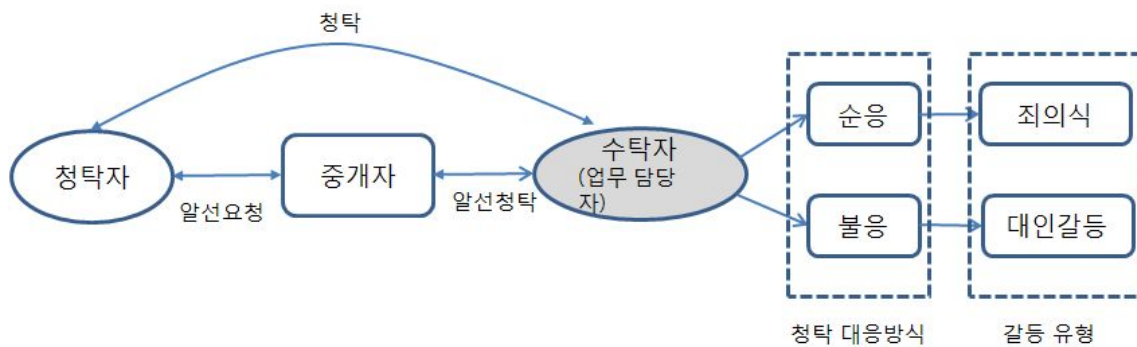
- 이것은 외부 제도의 문제 이전에 자기 내면에서의 자아갈등(self conflict)을

발생시키는 것임. 이 같은 자아갈등의 상황 하에서, 자신의 내면적인 도덕성과 우호적인 대인관계의 유지 중에서 무엇을 선호할 것인가에 의하여 부당한 청탁의 거절 혹은 수용 여부가 결정됨.

○ 기본적으로 사람들은 갈등 회피적인 의사결정을 선호함. 다만 그 갈등이 무엇인가는 매우 다양함.

- 그러나 '청탁'을 둘러싼 갈등에 있어서, 청탁을 수용하든 수용하지 않든 수탁자는 심각한 갈등의 상황에 직면하게 됨. 때문에 수탁자 입장에서는 갈등을 피하기 위한 최선의 방안을 선택하고자 하며, 이로 인하여 청탁자의 요청에 대한 변형된 방식의 대응을 할 수 있음.
- 예를 들어서 청탁자의 요청에 대해서, 지연, 내용 변경, 포기 유도, 회피 등 다양한 전략적 선택을 통하여 자신의 갈등을 최소화시키고자 함.

○ 이상에서의 논의한 '청탁 - 대응'의 일반적인 메카니즘을 도식화하면 다음과 같음.



<그림> 청탁-대응의 일반적 메카니즘

(2) 순응과 불응의 방식

① 순응의 방식

○ 순응은 말 그대로 청탁자의 요청을 수용하는 것임. 다만 있는 그대로 수용하는 형식과, 요청된 내용과 방식을 일부 변경하여 수용하는 형식이 존재함.

- 청탁의 내용이 법규정 등을 벗어나지 않는 경우 : 이 경우에는 수탁자의 입장에서 부담이 없기 때문에 특별한 경우가 아닌 한 청탁자의 요청을 수용하는 순응의 형태를 보임
- 청탁의 내용이 법규정 등을 벗어나는 경우 : 이 경우 수탁자는 청탁을 수용함에 있어서 심리적 부담감을 가질 수 있음. 그러나 부당한 청탁임에도 불구하고 거절하기 어려운 경우 순응을 하게 되는데, 이 경우에도 청탁자의 요청에 그대로 순응하는 경우와, 심리적 부담감의 완화를 위하여 청탁의 내용이나 방식 등을 일부 변경하여 순응하는 경우가 있음. 그러나 어떠한 경우이든 수탁자는 심리적 갈등을 경험하게 됨.
 - 청탁을 있는 그대로 순응 ; 청탁자의 부탁을 변경하기 어려운 경우, 심리적 부담감에도 불구하고 이를 수용함. 예를 들어서 영향력이 매우 강한 청탁자가 요청을 하며, 내용을 변경할 경우 사실상 청탁자의 요청을 거절하는 것으로 인식될 수 있을 경우, 그리고 수탁자가 청탁의 변경 자체에 대해서도 큰 부담감을 가질 경우 이를 수용하게 됨.
 - 청탁 내용 및 방식 등을 변경하여 순응 : 청탁자의 요청을 그대로 수용할 경우, 심각하게 법규정을 위반하거나 위법에 대한 적발 가능성이 높을 경우, 수탁자의 입장에서는 청탁의 내용을 일부 변경하거나 혹은 정상적인 행정절차를 활용하여 위법성을 완화시키려고 노력할 수 있음.

② 불응의 방식

○ 수탁자가 청탁자의 부당한 청탁을 거절하는 것으로서, 이것은 일정한 인간관계를 갖고 있는 청탁자와 갈등관계를 조성할 수 있으며, 반면 공정하게 직무를 수행한다는 심리적 만족감도 동시에 지니게 됨.

- 물론 부당한 청탁이라는 점에서, 수탁자는 부당성을 이유로 명확하고 강력하게 거절 의사를 밝힐 수 있지만, 이로 인하여 발생하게 될 갈등관계의 조성이나 불이익의 발생 가능성 등에 대해서는 부담을 가질 수 밖에 없음
- 인간관계론적 측면에서, 두 사람간에 있어 어떤 대상에 대해 상호간에 의견, 이해, 욕구, 생각 등이 불일치하는 경우를 대인갈등(interpersonal conflict)이라고 하는데, 이러한 갈등이 극명하게 나타날 수 있는 것이 바로 부당한 청탁이 있을 경우임. 청탁자는 인간관계 측면에서 해당 공직자가 얼마든지 도와줄 수 있으며, 법률상 문제가 없을 것이라는 입장에서 청탁을 하지만, 수탁자 입장에서는 법규정을 위반하는 것으로 받아들인다는 점에서, 청탁자와 수탁자간에는 문제 인식에 있어서 큰 괴리를 갖게 됨
- 공정한 직무의 수행을 위하여 청탁자의 부당한 청탁을 거절하지만, 이로 인하여 발생하게 청탁자와의 갈등관계도 동시에 완화하고자 하는 시도를 하게 됨
- 이와 같은 발생 가능한 갈등을 완화하기 위하여 수탁자는 청탁자에 대해서 다음과 같은 다양한 방식들을 활용할 수 있음
 - 수용의 어려움에 대하여 청탁자의 이해를 구함
 - 다른 정상적인 방식을 소개함
 - 공개과정 등 제도적 어려움으로 수용하기 어려움을 설명함
 - 법규정을 위반하는 안는 범위내에서만 관련 편의를 제공함
 - 다른 직원과의 합동적인 업무 처리 등을 이유로 처리의 어려움을 호소

○ 적절한 커뮤니케이션 활용의 어려움

- 불응은 기본적으로 청탁자의 요청을 거절하는 것으로서, 일반적으로 두 당

사자 간에 발생하는 갈등의 효과적 해결수단으로 제시되고 있는 ‘커뮤니케이션’이 정상적으로 작동하기 어려움

- 청탁의 문제점 혹은 부작용 등을 논리적으로 설명하고, 설득시키는 커뮤니케이션을 하는 것이 필요하지만, 청탁이 이루어지는 환경 자체가 일정한 인간관계를 형성하고 있는 두 당사자 간에 이루어지는 것이라는 점에서, 청탁의 부당성 여부를 떠나서, 청탁을 거절하는 것 자체가 자칫 청탁자에게는 수탁자와의 인간관계를 부정하는 것으로 받아들여질 수 있기 때문이다.

2) 부당한 청탁에 대한 효과적 대응을 위한 전략의 구상

- 부당한 청탁이 있을 경우, 이에 대한 가장 효과적인 대응은 청탁자와의 갈등관계를 형성하지 않는 가운데 불응하여 부당한 청탁이 이루어지지 않도록 하는 것이다.

- 부당한 청탁이기 때문에 법률상 불응하는 것이 타당하지만, 인간관계론적 관점에서 마냥 불응하라고 요구할 수 없다는 점에서, 갈등을 최대한 완화하는 가운데 불응을 하는 것이다.
- 이와 같은 관점에서 보면, 청탁자에게 청탁 수용의 어려움을 최대한 설득하여 이해를 구하고, 청탁자 스스로가 청탁을 자발적으로 철회하도록 하는 것이다. 이 경우 청탁자와 수탁자간에 발생할 수 있는 갈등이 최소화될 수 있을 것이다.
- 만일 부당한 청탁이라고 수탁자가 무조건적으로 거절하여 불응할 경우, 비록 수탁자 입장에서는 법규정을 준수하고 공직자로서의 책임을 다한 것이지만, 인간관계 측면에서는 갈등을 겪을 수 밖에 없다.
- 따라서 이와 같은 측면들을 고려할 때, 수탁자가 활용할 수 있는 대응전략은 대응의 강도와 대응의 유형에 의하여 결정될 수 있을 것이다.

○ 부당한 청탁에 대한 불응의 일반적 방식

- 청탁에 대한 불응 매뉴얼이 제대로 작동하려면, 기본적으로 수탁자가 부당한 청탁에 대해서는 기본적으로 누가 청탁하든 거절할 수 있는 자세가 되어 있어야 하며, 그럼에도 불구하고 거절하기 어려운 경우, 그리고 심리적 부담이 너무 큰 경우 이를 완화하기 위한 차원에서 활용될 수 있을 것임. 때문에 매뉴얼 이전에 공직자들에 대한 부당한 청탁에 대한 거절 자세 등 마음가짐에 대한 교육이 선행되어야 함

① 문제 청취의 회피 등 청탁 기회의 사전적 제거

- 청탁을 거절하는 가장 좋은 방법은 청탁자가 청탁할 기회, 즉 접촉이나 발언을 할 기회를 주지 않는 것임. 따라서 청탁의 가능성이 보일 경우, 이를 최대한 방지할 수 있는 상황을 조성하여야 함.
- 현재 업무상 청탁 관련 사항을 생각해볼 여유가 없음을 들어 나중에 보자는 등 일단계로 청탁자가 청탁내용을 설명할 기회를 주지 않음.
- 청탁이 전제되지 않은 식사 자리에서 식사 중에 청탁이 이루어질 경우, 업무 이야기는 나중에 하자면서 화제를 전환하여 최대한 청탁자가 청탁 관련 내용을 말하지 않도록 유도함.
- 청탁 관련 발언이 일부 비추어지거나 혹은 이루어질 경우, 모른척하며 다른 이야기로 화를 돌리며, 청탁으로 인한 불이익이나 문제가 발생하였음을 간접적으로 말함으로서 청탁자가 청탁관련 부탁을 하기 어렵게 함.

② 청탁의 수용 어려움을 설명하여 자발적으로 청탁을 철회하도록 유도

- 일단 청탁자가 청탁 발언을 하게 되면, 수탁자는 이를 수용하던지 혹은 이를 최대한 빠른 시간내에 거절할 수 있어야 함. 가장 좋은 대응은 청탁

을 받은 그 자리에서 이를 명확하게 거절하는 것이며, 그렇지 못할 경우 수탁자는 매우 어려운 상황에 처하게 됨.

- 평상시 사적인 인연으로 인하여 사소한, 부당하다고 생각하지 않을 정도의 청탁을 들어주었어도, 과도한 청탁이라고 판단할 경우에는 반드시 이를 명확하게 거절해야 함. 이전의 수탁 경험에 의존하여 온정적으로 판단하게 되면 결국 청탁을 들어주지 않으면 안되는 상황이 됨.
- 과거의 청탁 거절 사례를 들어서 청탁 수용이 어려움을 설명함. 본인 혹은 부서내 직원들의 다양한 거절 사례, 상관의 거절 사례, 가족의 거절 사례 등을 들어서 설명하며, 이번 건의 경우에도 수용하기 어려움을 들어서 설명하도록 함. 즉 자신이 청탁과 관련하여 수용한 적이 없음을 설명함으로서, 청탁자가 부당한 청탁을 하는 것을 어렵게 만듦.
- 청탁자로부터 청탁을 받은 경우, 청탁 수용의 어려움을 설명하면서 기관 내의 공식적 자리나 절차 등을 활용하여 공식적으로 의견을 제시하도록 유도함. 개인간에 비밀리에 이루어지는 청탁이 아니라 기관 차원에서 공개적으로 이루어지도록 함으로서, 청탁자가 청탁의 의미를 가질 수 없도록 유도함. 청탁을 외부에 드러내도록 하는 것임.
- 청탁자의 입장을 충분히 이해한다고 하며, 자신도 청탁을 들어주기 어려운 입장이어서 안타까움을 설명하면서, 자신을 이해하여 달라고 오히려 역으로 부탁함. 즉 청탁자가 부탁하는 것이 아니라, 역으로 수탁자가 청탁자에게 부탁하는 모습을 취함으로서, 청탁자가 청탁하는 것에 부담을 갖도록 함. 청탁은 안면이 있는 관계에서 이루어진다는 점에서, 상대방과의 인간관계를 고려한 대응방법임.
- 아는 사람이 제 3자를 위하여 청탁과 관련한 알선을 하는 경우, 오히려 알선자에게 처리가 어려우며, 알선자가 수탁자를 위하여 청탁자를 설득하여 달라고 요청함. 알선자가 있는 경우, 수탁자 입장에서는 오히려 보다

명확하게 상황을 설명하면서 알선자가 대신 청탁자를 상대하여 달라고 요청함.

③ 청탁 사실이 공개될 수 밖에 없음을 설명하여 청탁 철회를 유도

○ 청탁의 내용을 들었을 경우, 청탁을 수용하기 위한 부서내 의사결정이 수탁자 단독으로 이루어지는 것이 아니라 여러 사람이 참여한 가운데 공식적, 공개적으로 진행되어야 함을 이유로 청탁을 거절하도록 함. 청탁의 핵심은 특정인간에 비밀스럽게 진행되는 것인데, 비밀스런 진행 자체가 불가능함을 설명함으로서, 청탁 자체가 이루어질 수 없음을 설명함.

○ 청탁을 들어줄 경우 관련 내용들이 모두 시스템에 등록되지 않으면 안되며, 그에 따라서 청탁으로 인한 부당한 업무처리가 드러나게 되어 있다면, 도와주고 싶어도 시스템 상으로 드러나게 되어있음을 이유로 청탁이 어려움을 설명함.

④ 청탁에 대한 처리 권한이 없음을 들어서 청탁을 거절

○ 청탁자로부터 청탁에 대한 설명을 들었을 경우, 청탁에 대한 처리의 권한이 없음을 들어서 수용하기 어려움을 설명하도록 함. 청탁을 수행할 자리나 혹은 해당 직무를 수행하지 못함을 들어서 설명함으로서, 청탁처리가 본인을 통해서서는 이루어질 수 없음을 설명함.

○ 위의 예 때문에 청탁자가 업무를 처리할 권한이 있는 사람을 연결(알선)해 달라는 부탁을 할 경우, 청탁 내용을 처리할 권한이 있는 사람은 청탁을 거부하는 매우 청렴한 사람임을 들어서 알선이 어려움을 설명함. 오히려 부탁을 할 경우 불이익을 볼 수 있다는 설명을 함으로서, 자신은 물론 다른 사람도 청탁의 어렵에 처하지 않도록 함.

○ 청탁의 처리는 다른 직원에게 있는데, 이 직원에게 청탁할 경우 다른 직

원들이 알 수밖에 없는 등 청탁 업무 수행과정이 공개될 수밖에 없음을 들어서 거절하도록 함. 즉 다른 사람에게 부탁하였을 경우, 이 청탁이 비밀로 유지될 가능성이 거의 없다는 점을 들어서, 청탁의 수용이 어려움을 설명함.

⑤ 청탁 수용시 수탁자가 처벌 받을 수 밖에 없음을 들어서 철회 유도

○ 청탁 및 이것의 수용도 일종이 게임이라고 할 수 있음. 청탁이라는 비용과 이를 수용함에 따라서 발생하는 부당한 편익간의 계산을 통하여 청탁의 수용 여부가 결정될 수도 있는데, 청탁 수수에 대한 적발 및 처벌 가능성은 청탁을 방지할 수 있는 근거가 됨.

○ 청탁을 수용할 경우, 청탁자가 처벌 받을 수밖에 없음을 설명함. 청탁을 수용함으로써 청탁자와 수탁자가 모두 불이익을 보았던 사례를 들어서 설명하며, 기관 특성상 청탁이 비밀리에 이루어지기 힘들며, 최근 청탁의 적발 및 처벌 사례가 있음을 설명함.

○ 청탁된 내용은 모두 등록하도록 규정화 되어 있으며, 이를 등록하지 않은 것이 추후 발견될 경우 청탁 내용이 무효화됨은 물론 처벌도 받을 수 있음을 설명함. 청탁의 수용이 수탁자에게 과도한 부담이 될 수 밖에 없으며, 청탁의 발각은 수탁자는 물론 청탁자에게도 큰 불이익이 됨을 설명함으로써, 청탁자가 청탁을 철회할 수 있도록 함.

⑥ 청탁자와의 접촉 등 회피

○ 청탁이 이루어지기 위해서는 먼저 청탁자와 수탁자간에 직,간접적 접촉이 이루어져야 함. 따라서 수탁자 입장에서 청탁을 거절하기 가장 용이한 방법은 이와 같은 접촉을 회피하는 것임. 이와 같은 회피는 청탁이 이루어지는 초기단계는 물론 중간단계에서도 이루어질 수 있음.

- 특히 청탁은 일련의 과정 속에서 진행된다는 점에서, 초기단계에서 거절이나 회피 등이 이루어지지 않으면, 다음 단계에서라도 적절한 방법으로 회피와 거절이 이루어져야 함.
- 청탁자로부터 식사 혹은 접촉 제의 등이 왔을 경우, 이것이 청탁과 관련된 것인지 아닌지가 명확하지 않은 경우도 있음. 때문에 접촉 전에 가급적 특별한 이유 등이 없는지 확인할 필요가 있으며, 혹은 청탁의 가능성이 있을 경우 접촉 자체를 회피하여야 할 것임. 혹은 접촉 자체를 미루기가 쉽지 않을 경우, 회사내에서 공개적인 접촉을 하는 것도 하나의 방법임.
- 청탁인과의 접촉을 통하여 청탁 내용을 확인한 경우 가급적 이를 그 자리에서 명확하게 거절하도록 함. 그러나 이후 청탁자로부터 지속적인 접촉이나 혹은 청탁의 부탁이 이어질 수 있다는 점에서, 최대한 청탁자와의 접촉 혹은 만남을 피하도록 함. 대개의 청탁은 일정한 기간동안만 유효하다는 점에서, 일정한 기간을 회피하게 되면 청탁 자체가 의미없어지기 때문임.

4) 청탁 유형별 대응방안

- 청탁에 대한 대응에 있어서 중요하게 고려할 사항은 어떤 사람이 어떠한 청탁을 하였는가임.
- 위법한 청탁에 대해서 거절하고 처리하지 않으면 문제가 없지만, 이것이 어려운 것은 아는 사람, 영향력 있는 사람에 의한 것이며, 이를 수용하지 않을 경우 결국 이후 부당한 영향을 받을 가능성도 있기 때문임
- 따라서 부당한 청탁을 거절하더라도, 거절에 대한 심리적 부담감을 최대한 적게 하고, 또한 이후에 발생할 수 있는 부당한 영향을 완화하기 위해서도 이와 같이 청탁자와 청탁내용의 속성을 감안한 대응이 필요할 것임

(1) 청탁 주체별 대응방안

- 청탁의 주체는 청탁 내용만큼 다양할 수 있지만, 다음에서는 보편적으로 많이 발견되는 청탁자를 일부 정리한 것임.
- 청탁자별 일반적인 특성을 간략하게 정리하였으며, 이와 함께 뒤에 정리한 청탁 내용의 특성을 감안한 대응이 필요할 것임

① 민원인

○청탁자 속성

- 특정한 건을 성사하기 위한 명확한 목적을 갖고 있음.
- 민원인이 직접 청탁하는 경우, 대개 담당 공직자를 아는 경우이며, 아닐 경우 금품 등을 통하여 하거나 혹은 이를 중개할 수 있는 제3자를 통하여 청탁을 하게 됨

○대응방식(청탁자-수탁자 관계, 청탁자 약점 등 측면)

- 공식적인 절차를 거치도록 하고 청탁을 거절하는 것이 가장 명확하며
- 민원의 경우, 공정한 민원 처리 여부를 지켜보는 사람들이 많다는 점을 설명함

② 상관 혹은 퇴직한 공직 선배

○청탁자 속성

- 기관의 사정을 잘 알고 있는 사람에 의한 청탁
- 담당 공직자에게는 상관이라는 점에서 청탁을 거절하는 것이 어려움
- 상관, 혹은 퇴직 공직자와 직접 관련된 업무도 있지만, 상당부분은 이들에

의한 알선 청탁이 이루어짐

○대응방식

- 청탁자와 직접적 인연이 있고, 사적 관계가 있는 경우, 오히려 청탁 수용의 어려움을 솔직하게 설명하는 것이 최고
- 만일 알선 청탁인 경우, 혹 청탁 내용이 부적절한 경우, 적법하게 처리될 수 있는 효과적인 방법을 안내함으로서, 청탁이 아닌 정상적인 방법으로 처리될 수 있도록 설명을 하는 것이 좋음

③ 절친한 친구

○청탁자 속성

- 친구는 오랜 기간동안 사적인 인연으로 연결되어 있다는 점에서, 청탁은 비교적 쉽게 이루어질 수 있지만, 거절하기는 어려운 속성이 있음
- 친구에 의한 청탁 관련 만남이라도, 처음부터 친구가 청탁과 관련한 만남이라고 하지 않는한 청탁임을 알 수 없기 때문에, 청탁을 사전에 방지하는 것이 용이하지 않음

○대응방식

- 친한 친구이기 때문에 부담없이 청탁할 수 있는데, 마찬가지로 친한 친구라는 점에서, 청탁 수용의 어려움을 정확하게 설명하는 것이 중요
- 오히려 청탁을 들어주면 공직생활에 문제가 되기 때문에 공직생활을 하는 친구를 도와준다는 점에서, 청탁을 하지 말도록 설명하는 것 중요
- 공직사회의 분위기 변화, 청탁방지를 위한 새로운 제도의 마련, 공직사회의 투명성 등 공직사회에서 청탁이 이제 통하지 않음을 충분히 설명하여 납득이 되도록 함

④ 예전에 도움을 주었던 지인

○청탁자 속성

- 사람들마다 신세를 지고 산다는 점에서, 예전에 도움을 받았던 지인의 청탁을 들어주지 않는 것은 어려움
- 때문에 최대한 청탁을 도와주고 싶은 마음이 드는 것이 일반적임
- 이와 같은 경우의 청탁자는 예전에 도움을 주었던 경험과 인연을 강조하기 때문에 수탁자의 입장에서는 직접적이고 명확하게 거절의사를 표현하기가 쉽지 않음

○대응방식

- 청탁자의 청탁하는 마음을 이해하고, 또 최대한 법을 위반하지 않는 범위 내에서 정상적인 방법으로 청탁자를 도와줄 수 있음을 밝히는 것도 좋음
- 청탁자도 부당한 방법보다는 정상적인 방법을 선호하기 때문에, 일부만 보완하면 얼마든지 정상적인 방법으로 업무를 처리할 수 있음을 설명하도록 함
- 기관내에서 각종 청탁을 방지하기 위한 장치가 마련되어 작동하기 때문에, 오히려 청탁이 나중에 불이익을 작용함을 설명하여, 최대한 정상적인 방법을 활용하도록 함

⑤ 정치인

○청탁자 속성

- 정치인의 영향력은 특정 개인에게 미치기 보다는 기관 전체적으로 영향을 미친다는 점에서, 공직자의 가치관이나 태도 등의 여하에 따라서 대응방식이 결정될 수 있음
- 정치인의 직접적인 이익과 관련된 청탁도 있지만. 많은 경우 다른 사람들

의 요청을 알선 청탁하는 경우가 많음

- 때문에 정치인이 청탁할 경우, 문제와 관련한 정확한 내용을 갖고 청탁하기 보다는 포괄적인 의미만 이해한채 청탁하는 경우가 많음. 때문에 정치인이 특정한 청탁인과 같이 공직자를 만나는 것이 아닌한, 실질적인 청탁인을 소개하는 경우가 많음
- 정치인이 특정인을 소개하면서 이야기를 들어주어달라는 요청을 할 경우, 이것이 청탁인지 아닌지에 대한 경계가 모호하기 때문에, 이를 직접적으로 거절하는 것이 용이치 않음

○대응방식

- 정치인 자신과 관련한 이해관계를 청탁할 경우, 당연히 공직자는 청탁 관련 업무의 처리와 관련한 법과 절차 등을 명확하게 설명하고, 이 범위내에서 제대로 업무를 처리하겠다고 밝히는 것이 중요함
- 전화 등 간접적인 방법으로 청탁인을 소개받는 경우, 청탁인을 직접 만나기 보다는 전화상으로 업무의 정상적인 처리와 관련한 설명을 자세히 해주는 것이 중요함
- 그리고 만일 수탁자가 직접 업무를 처리하지 않을 경우, 업무 처리자에게 정확하게 내용을 확인하여 설명해주는 것도 좋은 방법임

⑥ 가족

○청탁자 속성

- 외부에 드러나지 않는 청탁중 상당부분은 가족(친인척 등 포함)에 의한 청탁이라고 할 수 있음
- 가족이 아닌 경우, 청탁을 위하여 별도로 만나거나 혹은 알선을 하는 사람을 통하게 되는데, 가족에 의한 청탁은 언제든지 드러나지 않게 있을 수 있기 때문임
- 특히 가족간에는 늘 비공식적인 만남이 있고, 가족간의 만남에 대해서는

주변에서도 별 의식을 하지 않을 수 있기 때문에 오히려 청탁이 자연스롭게 이루어질 수 있음

- 물론 가족중 한 명이 다른 사람을 위한 알선 청탁을 하는 경우도 있음.

○대응방식(청탁자-수탁자 관계, 청탁자 약점 등 측면)

- 가족이 일반 청탁을 하게 되면, 이를 거절하는 것이 쉽지 않음. 자칫 가족간의 분쟁이나 갈등으로 확대되는 경우도 많기 때문임
- 때문에 오히려 가족간에는 늘 담당하는 업무와 관련하여 사소해보이는 청탁이라도 이를 수용하지 않음을 평상시에 인식시키는 것이 중요함
- 가족이라도 공직자가 아닌 이상 공직사회를 정확하게 알 수 없는 경우도 많음. 때문에 청탁을 하는 가족에 대해서, 공직사회의 변화, 청탁방지를 위한 각종 절차의 작동, 투명성 등을 적극적으로 설명하고, 가족에 의한 청탁은 곧 가족인 공직자를 불행하게 만드는 것임을 명확하게 인식할 수 있도록 함

⑦ 지역주민

○청탁자 속성

- 일선 행정기관에 근무하는 공직자의 경우, 늘 많은 지역주민들과 업무상 연결되는 경우가 많음
- 또한 실제 지역주민들의 도움으로 행정업무가 원활하게 처리되기도 하기 때문에 지역주민들의 청탁이 자연스롭게 이루어질 수 있음
- 특히 명백하게 위법인 경우에는 그래도 청탁을 거절할 명분이 있지만, 경계가 모호한 청탁인 경우, 정확한 대응이 쉽지 않음

○대응방식(청탁자-수탁자 관계, 청탁자 약점 등 측면)

- 일선 행정기관에 근무하는 경우, 평상시의 공정한 업무처리 태도가 청탁에

영향을 미친다는 점에서, 청탁 이전에 바람직한 업무태도를 보이는 것이 중요함

- 명백하게 위법한 청탁인 경우에는 당연히 정확하게 청탁을 거절하고, 정상적인 방법을 안내하는 것이 필요함
- 위법성이 명확하게 드러난 청탁의 경우, 청탁처리가 예전과 달리 모두 드러나게 될 수 밖에 없음을 설명하여, 오히려 지역주민의 도움을 요청하는 것도 방법임

(2) 청탁 내용별 대응방안

- 청탁자에 의한 청탁의 내용은 매우 다양함. 다만 다양한 사례를 통해서 가장 많이 발생하는 청탁의 내용들 중 일부를 정리하였음
- 동일한 청탁안에서도 사례별로 매우 다양하기 때문에 이를 모두 정리할 수는 없으며, 대표적인 속성들을 감안하여 정리하였음
- 따라서 앞서 언급한 청탁자 특성과 청탁 내용, 그리고 수탁자가 처한 개별적인 상황들을 반영하여 대응방법이 결정될 수 있을 것임

① 인사(채용, 승진, 전보 등) 부문

가)채용

○청탁 내용 특성

- 계약직, 정규직 등 채용에 대한 권한을 갖고 있는 사람을 대상으로 한다는 점에서, 채용 관련 청탁의 대상은 기관내 인사권자, 인사관련 담당자 등임
- 특별 채용 등 소규모의 비정기적 채용인 경우, 청탁이 이루어질 가능성이 높음

○청탁 과정

- 채용 관련 청탁은 인사권자나 인사담당자와 밀접한 관계인 경우에 주로 이루어지게 됨
- 당사자 채용 청탁도 있지만, 대개 자녀나 친인척 등의 청탁이 주를 이루고
- 따라서 청탁자는 인사담당자와 인연이 있는 사람도 있지만, 기관에 영향력을 행사할 수 있는 인연이 없는 사람도 있음
- 따라서 채용 관련 청탁은 채용 공고 이전부터 시작됨

○대응 방식(청탁 내용, 청탁자 특성 따라서)

- 모든 채용과정은 공식화 되어있음을 명확하게 언급하는 것 중요
- 집단적 의사결정과정임을 언급
- 인사과정별로 의사결정권이 분산되어 있기 때문에 특정인에 의하여 채용이 결정되지 않음을 언급
- 기관내 상관이나 동료 등에 의하여 청탁이 이루어지는 경우 - 역시 공식적 절차를 핑계로 대는 것이 가장 적절함

나) 승진

○청탁 내용 특성

- 승진은 공직자에게 있어서 가장 중요한 사항이라는 점에서, 승진과 관련한 문제에 대해서는 공직자는 매우 민감할 수 밖에 없음
- 따라서 승진을 원하지만 제 때에 승진하지 못한 공직자 입장에서는 승진 청탁에 대한 유혹을 갖기 쉬움
- 때문에 승진 청탁은 승진을 원하는 사람에 의하여 직접적 청탁이 이루어지거나 혹은 인사권자에게 영향력을 행사할 수 있는 외부인사를 동원하여 이루어진다는 점에서, 승진 청탁을 받게 되는 인사권자는 많은 부담을 갖게 됨

○청탁 과정

- 승진은 기관 내부 사정과 밀접하게 관련되기 때문에 기관 사정을 정확히 알고 있는 내부자에 의하여 이루어지거나, 승진 인사에 영향을 미칠 수 있는 외부인사를 동원하여 이루어지게 됨
- 내부 청탁의 경우, 인사권자와 승진 청탁자간에는 평소 인연이 존재하고, 승진을 앞두고 보다 우호적인 관계를 형성하기 위한 행동
- 외부 인사를 활용할 경우, 승진이 제대로 이루어지지 않을 것으로 알기 때문에 외부 인사를 동원하여 승진청탁을 하게 됨
- 승진은 시점이 중요하기 때문에 인사전에 승진을 명확하게 하기 위하여 승진 청탁자 본인 혹은 영향력을 행사하는 중개자에 의하여 규모가 큰 뇌물과 과도한 향응이 제공됨

○대응 방식

- 승진 인사를 앞두고는 미리 승진과 관련한 청탁에 대해서는 무조건 불이익을 주겠다는 것이 기관 직원들에게 공지되도록 하는 것 필요
- 그 동안 누적된 성과나 경력이 기초가 되기 때문에, 이를 무시한 승진이 불가능함으로 설명
- 승진인사는 객관적 자료에 의하여 이루어지고, 승진 인사과정은 직원들에게 공개되기 때문에 이를 어긋나는 승진인사가 불가능함을 설명

다)전보

○ 청탁내용 특성

- 동일한 직급이라 하여도 직무마다 중요도, 선호도, 승진 가능성, 난이도 등 모두 다름.
- 전보는 공직자 개개인의 특성과 조지관리상의 목적에 따라서 공직자 개개

인을 특정 직위에 맞게 배치하는 것이라는 점에서 조직관리자 입장에서는 매우 중요함

- 따라서 전보 청탁은 인사권자에 의한 조직관리를 방해하는 것으로서, 다른 어느 청탁에 못지않게 부정적인 영향을 미침.
- 특히 전보 청탁은 단순히 개인적인 적성이나 혹은 중요도를 반영하는 청탁보다는 대개 이권이 걸려있거나 혹은 장래의 승진을 위한 전단계 등을 목적으로 이루어지기 때문에 청탁자의 지극히 사적인 이익과 연결되어 있음.

○ 청탁과정

- 그 동안의 사례들을 보면 승진 청탁은 기관내에서 제한적으로 이루어질 수 밖에 없는데 반하여, 전보 청탁은 비교적 용이하게 이루어질 수 있음.
- 즉 승진이 일정 수준 이상의 실적에 기초하여야 하는 것과 달리, 전보는 인사권자의 의지 여하에 따라서 이루어질 수 있기 때문에, 다수의 기관에서 전보와 관련한 청탁이 상대적으로 많이 이루어질 가능성이 있음
- 전보 청탁은 외부 영향력 인사를 이용하는 경우는 상대적으로 적으며, 대개 내부 직원에 의하여 직접적으로 전보청탁이 이루어짐.
- 그리고 앞서 언급한 바와 같이 개인적 이권이 결부된 청탁이라는 점에서, 청탁은 뇌물이나 향응과 함께 이루어짐.
- 제한적으로 외부 인사를 통하여 전보 청탁이 이루어지기도 하는데, 인사권자 입장에서는 전보는 비교적 인사권자의 재량권이 용이하게 이루어질 수 있다는 점에서, 인사권자가 외부 인사에 의한 청탁을 수용할 가능성이 상대적으로 높음.

○ 대응 방식

- 내부 직원에 의한 전보 청탁의 경우, 인사권자가 조직이나 인사관리에 대한 명확한 소신과 원칙을 갖고 있다면 얼마든지 이를 거절할 수 있음.
- 내부 직원에 의한 청탁이 있을 경우, 조직관리자 입장에서 청탁 직원이 주

어진 일을 책임있게 할 수 있도록 독려하고, 추후 역량에 맞게 전보를 하겠다고 함으로서 직원이 제대로 직무를 수행할 수 있도록 해주는 것이 필요함. 이 과정에서 청탁을 하게 되는 배경도 청취하고, 직원이 갖고 있는 불만을 들어주는 것도 좋은 방법임.

- 외부 인사를 동원한 청탁일 경우, 이를 거절하는 것이 쉽지 않음. 내부 직원이 직접 청탁하지 않고 외부 인사를 활용하였을 경우, 외부인사는 분명히 인사권자에게 상당한 영향력을 행사할 수 있는 사람이기 때문임. 또한 전보는 인사권자가 재량적으로 할 수 있는 여지가 있기 때문에 청탁 유혹에 넘어갈 가능성이 높음. 이 경우 인사권자는 외부 청탁자에 대해서 해당 직원에 대한 충분한 설명을 할 수 있어야 함. 즉 해당 직원은 전보청탁을 부탁하는 자리보다는 인사권자가 생각하는 자리가 적절하며, 장래성도 있다는 설명을 할 수 있어야 함.
- 또한 전보는 해당 부서장의 의견도 들어서 결정하는데, 잘못된 전보를 할 경우 해당 직원이 부서장 및 부서 직원들과 화합하기 힘들 수 있다는 점을 들어서, 인사권자가 청탁자의 입장과 역량을 최대한 적절하게 고려하여 전보함을 충분히 설득할 수 있어야 할 것임.

② 인,허가 청탁

○ 청탁내용 특성

- 인,허가를 통하여 특정한 이익이 확보된다는 점에서, 청탁의 목적이 명확함
- 인허가 청탁의 경우, 인허가를 받을 수 있는 자격을 갖추지 못한 경우나, 인허가에 상당한 시일이 소요될 수 있을 경우, 이를 피하기 위하여 뇌물, 향응 등과 함께 청탁이 이루어짐. 대개 부당한 인허가를 받기 위하여 청탁이 이루어짐
- 인허가는 이를 담당하는 소수의 직원들이 중요한 결정권을 갖고 있기 때문에, 담당직원을 대상으로 집중적인 청탁이 이루어지게 됨
- 인허가전에 사적인 관계가 조성되며, 이것이 기초가 되어 자연스럽게 인허

가 청탁으로 연결됨

- 인허가를 받고자 하는 사람이 직접 청탁하기도 하지만, 인허가를 담당하는 직원과 안면이 없는 경우, 대부분 중간에 ‘브로커’라 불리는 사람을 동원하는 경우도 많음

수련시설로 부적합 지역에 시설물을 짓고, 허가를 받기 위하여 군 직원을 잘 알고 있는 브로커를 통하여 뇌물과 향응을 제공하여 청탁하고, 수련시설 사용 허가를 받음

○ 청탁과정

- 인허가 청탁 이전에 담당부서의 직원과 인간관계 형성 위한 부단한 접촉
- 청탁이 없을 것처럼 접근
- 식사, 음주를 자연스럽게 같이 하는 사이로 발전함. 의형제 비슷한 관계로 발전시키는 경우도 많음
- 다 준비되었는데 특정한 부분만 도와주면 모든 것이 잘 된다는 명분으로 청탁을 하게 됨. 청탁자는 아무 문제가 없는데 법규정 등이 너무 심해서 라는 등의 이유를 제시함으로서, 인허가 담당직원의 문제가 아닌 것으로 문제의 초점을 전환함. 이를 통하여 인허가 결정직원이 부담감을 갖지 않게 함
- 인허가가 이루어지면 어떤 모습이 될지를 담당직원을 데리고 예정지나 혹은 사업장을 방문하여 그럴듯한 청사진을 보여주고, 담당직원이 도와주면 모든 것이 해결된다고 하는 등 담당직원을 치켜세우기도 함
- 규모가 큰 인허가의 경우, 장래 혹은 문제가 되면, 본인이 퇴직후 일은 다 책임지겠다면서 담당직원에게 청탁을 함

○ 대응 방식

- 청탁이 전제되지 않는 경우라도, 특별한 인연이 없는 사람과 빈번한 식사나 술자리를 하는 것 자체를 피하여야 함. 많은 청탁들이 이루어지기 전

에 대부분 청탁과 관계가 없을 것 같은 접촉이 빈번하게 이루어지기 때문이다. 특히 인허가를 담당하는 부서에 근무할 경우, 오히려 인허가 단계 보다는 그 이전 단계를 경계하는 것이 중요함

- 안면이 있는 가운데 청탁이 있을 경우, 인허가는 기관장이 직접 챙기는 사안으로서, 부적격한 인허가를 내줄 경우 문제가 심각해지기 때문에 자격을 갖추어 인허가를 신청하도록 유도함

③ 계약 청탁

○ 청탁내용 특성

- 기관에서 다양한 규모의 계약이 이루어짐, 사소한 물건의 구입계약에서부터 건축공사 관련 계약에 이르기까지 다양한 계약이 존재함
- 계약의 성사는 곧 특정한 이익의 확보라는 점에서, 다양한 관련 기업이나 개인들이 계약을 하고자 함
- 그리고 계약에 있어서, 최저가 등 명확한 기준에 의한 경쟁을 통한 계약의 경우에는 문제가 없지만, 수의 계약이 가능한 건의 경우, 혹은 규모가 큰 건을 분리하여 수의계약을 할 수 있을 경우, 계약에 대한 청탁이 있을 가능성이 매우 높음
- 그리고 계약은 금전적 이익을 직접 창출하는 것이라는 점에서, 대부분 뇌물과 향응이 청탁을 위한 방법으로 활용됨

○ 청탁과정

- 사업내용 및 규모, 사업진행 방식 등에 따라서 계약이 매우 상이하기 때문에 일률적으로 정리할 수는 없지만
- 계약과정에는 소수의 사람만이 관여하며, 전자조달 등의 방식도 취하지만 소수에 의하여 폐쇄적으로 관리된다는 점에서, 청탁의 가능성이 높을 수 있음
- 사업자가 기관의 직원이나 기관장을 대상으로 직접 청탁하거나 혹은 영향

력을 행사할 수 있는, 혹은 기관의 직원 등을 알고 있는 사람의 알선을 통하여 청탁이 이루어지기도 함

- 특히 평소 알고 지내던 인사가 다른 사람을 동반하여 식사를 하는 경우, 그리고 그 사람이 기관과 관련될 수 있는 사업을 하는 경우, 이 사람은 장래 청탁의 가능성이 있는 사람임

난방공사를 발주하면서, 1건으로 하여 전자조달을 거쳐야 할 공사를 3건으로 분할하여 모두 수의 계약대상으로 만들고, 이를 뇌물과 향응을 제공한 업자에게 시기를 달리하여 연속적으로 수의계약을 함. 기관장은 업자를 몰랐지만, 평소 알고 지내던 인사의 소개를 받아서 평상시 식사 등을 하곤 하였음

- 발주기관의 공직자는 사업의 발주는 하지만, 정작 사업과 관련한 기술적인 부분에 대해서는 잘 알지 못하는 경우가 많음. 청탁을 하는 사람은 사업에 대한 전문가라는 점에서, 전문적, 기술적 조언을 한다고 하면서 접근하기도 함
- 아는 사람과 동석을 하는 자리이기에 부담없이 사업자와 같이 식사 등을 하였지만, 이것에 대한 비용은 100% 사업자가 부담하기 때문에, 사실상 이때부터 청탁과 관련한 향응이 제공된 것임.
- 따라서 일단 이렇게 처음에는 안면이 없어도 이를 계기로 안면이 만들어진다면, 청탁의 문제에 빠질 가능성이 높아짐

○ 대응 방식

- 계약의 경우, 직접적 이익이 발생하고, 청탁을 하는 사업자는 뇌물과 향응 등 동원 가능한 방법을 모두 동원하여 청탁을 하기 때문에 이를 물리치는 것이 쉬운 것은 아님
- 때문에 사업자를 직접 만나거나 혹은 아는 사람을 통한 사업자와의 접촉을 처음부터 하지 않는 것이 가장 좋은 방법임. 예방이 무엇보다도 필요함
- 부득이하게 접촉하게 되었을 경우, 기관의 계약은 모두 기관내에서 공개적으로 처리되며, 단독으로 처리할 수 없는 사안임을 설명하는 등 구조적으

로 특정기업에게 편의를 제공할 수 없음을 설명함

④ 검사, 검증 부문

○ 청탁내용 특성

- 검사, 검증 등의 업무는 특성상 사무실과 현장 등 다양한 장소에서 이루어지게 됨
- 또한 검사, 검증 관련 업무는 검사, 검증업무를 담당하는 사람의 재량적 판단이 많이 작용하기 때문에 청탁의 가능성이 적지 않음
- 또한 검사, 검증 업무는 제한적 담당자에 의하여 이루어지기 때문에 기관 내 다른 공직자가 부적절하게 업무가 처리되었는지를 확인하기 어려움
- 때문에 검사, 검증 관련 민원을 갖고 있는 개인이나 사업자 입장에서는 청탁의 유혹을 강하게 지닐 수 밖에 없음

○ 청탁과정

- 현장 중심으로 청탁이 이루어지기 때문에 사무실 보다는 통상 기관 외부에서 청탁이 이루어질 가능성이 높음
- 만일 공직자 개인 단독으로 검사, 검증업무를 수행할 경우, 청탁의 가능성이 매우 높아진다는 점에서, 공직자가 윤리적 의식을 강하게 갖고 있지 않는한 어려움에 처할 가능성이 높음
- 검사, 검증 관련 청탁은 관련 민원을 갖고 있는 사람에 의하여 공직자를 대상으로 직접 이루어지게 됨. 다른 청탁과 달리 알선이 매개되지 않는 경우가 많음

○ 대응 방식

- 재량을 발휘할 여지가 전혀 없음을 강조하는 것 중요
- 검사, 검증의 적정성 여부가 기관내에서 재점검되어, 문제가 그대로 드러

나게 되어 있음

- 잘못된 검사, 검증에 대한 제3자 혹은 주변의 민원이 제기되며, 이 경우 제3자에 의한 재검사, 재검증이 이루어지기 때문에 문제가 더 커짐을 설명
- 먼저 객관적으로 검사, 검증을 하고, 문제가 있을 시 최대한 이른 시간안에 처리될 수 있도록 개선방안을 제시하여주도록 함

⑤ 수사, 단속 등 부문

○ 청탁내용 특성

- 수사나 단속은 대상자 입장에서는 절대적 약자가 되는 상황
- 따라서 수사, 단속 대상자는 공직자에 대해서 절대적 약자
- 자칫 수사, 단속 업무 수행자도 권한에 의존하여 재량을 남용할 가능성이 있음
- 업무 수행자의 재량이 작용할 가능성이 높음
- 관련 인사에 의하여 문제도 제기될 수 있음

○ 청탁과정

- 수사, 단속의 초기, 혹은 어느 정도 문제가 드러난 다음에 청탁이 이루어짐
- 대상자 입장에서는 절대적 약자이기 때문에 뇌물이나 향응을 활용함은 물론 기관에 영향을 미칠 수 있는 사람을 활용하려고 함
- 문제의 내용 자체를 변경하고자 함. 결과에 대한 것 이전에 청탁이 이루어짐
- 문제가 정리된 후, 처분 단계에서 청탁을 하게 되면 어느 것 보다도 제공하고자 하는 뇌물이나 향응의 규모가 커짐

○ 대응 방식

- 최대한 수사, 단속의 처리결과에 대한 비밀을 유지하는 것 중요
- 실질적 결정은 위 상관에 의하여 이루어짐 강조
- 혹 기관장에게 청탁이 이루어질 경우, 사실상의 결정이 실무진에 의하여 결정됨을 강조
- 관련 민원인에 의하여 문제가 제기될 수 있음을 강조

⑥ 청탁 유형별 대응 메뉴얼

□ 단계별 대응방안

○ 청탁자에 의하여 청탁이 있을 경우, 이에 대해서 다음과 같이 5단계의 대응이 가능함. 청탁 내용을 파악하는 단계에서부터, 청탁 철회를 위한 대응에 이르기까지 순차적으로 대응순서를 정리하였음. 이 내용은 청탁내용-청탁자-청탁대상자별로 간략하게 핵심적 대응사항만 구성한 것으로서, 이에 기초하여 실질적인 청탁 사례별로 변형하여 대응할 수 있음

○ 부당한 청탁에 대한 대응 단계

- ① 청탁내용 파악 : 부당한 청탁 유무, 청탁자 확인 등
- ② 청탁 대응 준비 : 청탁자 특성, 청탁방식 등 고려한 대응방법 모색
- ③ 청탁의 자진철회 요청 : 채용의 공정성 설명 등 청탁 자진 철회 유도
- ④ 청탁 등록 시스템 활용 : 철회되지 않는 청탁에 대해 등록하여 대응
- ⑤ 참고사례의 활용 : 관련 법령 및 사례 등 활용하여 추가 대응
- ⑥참고 : 청탁의 거절을 위한 참고가 될 수 있는 사례나 관련 법령의 활용

○ 위의 단계별로 청탁에 대한 대응방안을 정리함. 단계별로 설명하되, 자세한 설명이 필요할 경우, 번호를 추가하여(예를 들어서 ③-1) 설명함

1. 인사상 ‘채용’ 청탁 대응방안

□ 개요

- 임시직, 계약직은 물론이고 정규직 등 다양한 공직에 대한 채용 청탁이 이루어지고 있음
- 특히 공직사회의 개방성 증대 및 채용방식의 다양화 등으로 채용 인사에 대한 관리가 복잡해짐에 따라서, 채용과 관련한 청탁이 증가하고 있음

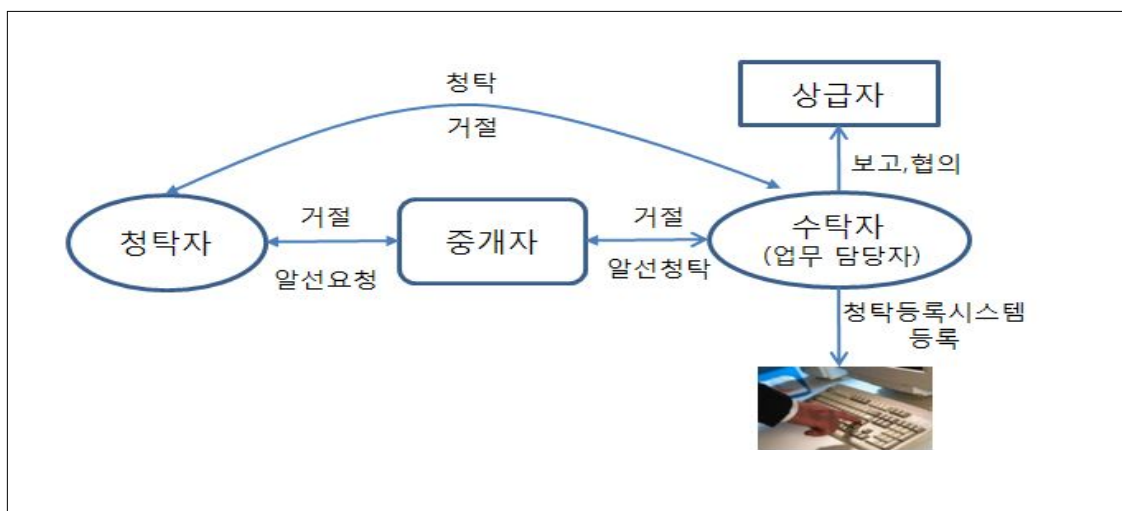
□ ‘채용’ 청탁의 특징

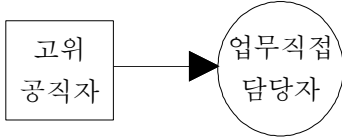
- 채용 관련 청탁은 청탁자와 인사 담당자와나 혹은 기관장과 매우 친밀한 경우에 발생하는 것으로서, 가족(친인척)이나 친구, 혹은 인사권자에게 영향력을 미칠 수 있는 사람들에 의하여 이루어짐
- 위법한 채용 청탁만이 아니라, 채용 관련 내부 정보를 부탁하는 경우도 많기 때문에, 사소한 청탁에 대해서도 명확하게 대응하는 것이 중요함

□ 청탁 대응 절차

- ① 청탁내용 파악 : 부당한 청탁 유무, 청탁자 확인 등
- ② 청탁 대응 준비 : 청탁자 특성, 청탁방식 등 고려한 대응방법 모색
- ③ 청탁의 자진철회 요청 : 채용의 공정성 설명 등 청탁 자진 철회 유도
- ④ 청탁 등록 시스템 활용 : 철회되지 않는 청탁에 대해 등록하여 대응
- ⑤ 참고사례의 활용 : 관련 법령 및 사례 등 활용하여 추가 대응

□ 대응체계도



청탁 주체	청탁 대상자	단계별 대응방안
고위 공직자	업무 담당자	①타기관이나 동일기관에 근무하는 고위 공직자가 직원 채용과 관련한 청탁을 채용 업무를 담당하는 담당자에게 하는 경우  <pre> graph LR A[고위 공직자] --> B((업무직접 담당자)) </pre> ②시험 등과 같은 기관의 공식적인 채용절차를 거치지 않으며, 면접만을 활용하는 등의 채용방식을 거쳐서 직원을 채용하는 경우에 이루어질 수 있는 청탁으로서, 채용 담당부서의 재량권이 많이 작용하는 경우에 이루어질 수 있는 청탁임 ②-1. 단순한 채용관련 정보에 대한 제공의 요청에서부터, 채용과 관련한 실질적 영향력 행사의 요청에 이르기까지 청탁의 내용은 다양 ③본인은 채용과 관련한 실무적 업무 처리만 담당하고, 전체적인 채용과정은 상급자 및 인사부서 직원들과 공동으로 진행됨을 설명하여, 청탁에 대한 수용이 어려움을 설명함 ④청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으며, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 공식적으로 제공되는 자료나 혹은 인터넷 사이트 등을 확인하여 주도록 함. ⑤ 단순한 정보의 제공은 문제가 없을 것이라고 판단하여 정보를 제공할 경우, 이것은 추가적 청탁이나 정보 제공 요청의 근거가 되며, 결국 청탁을 명확하게 거절하기 어려운 상황이 된다는 점에서, 사소한 것이라도 명확하게 거절하는 것이 중요함 ⑥ 관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함

	업무상 부서장	①타기관이나 동일기관에 근무하는 고위 공직자가 직원 채용과 관련한 청탁을 채용 업무 담당부서의 책임자에게 하는 경우 <pre> graph LR A[고위 공직자] --> B((업무 책임자)) B --> C((업무직접 담당자)) </pre> ①-1. 채용과정을 잘 알고 있고, 채용 관련 업무를 담당하는 부서의 책임자로서, 채용 과정 전반에 대해서 일정한 권한이나 결정을 행사할 수 있는 결정권자에 대한 청탁 ②공직사회의 채용에 관련한 것들을 잘 알고 있고, 또 경우에 따라서는 업무 책임자의 인사에 영향을 미칠 수 있는 고위 공직자가 청탁하는 것이라는 점에서, 초기에 적절한 대응을 하지 못하면 매우 어려워짐 ③채용 전반에 대하여 담당부서장으로서 책임을 갖고 있지만, 실무적이고 실질적인 채용절차에 대한 관리는 직원들에 의하여 이루어지며, 부서장이라 하여도 절차에 개입하는 것이 사실상 불가능함을 들어서 청탁의 수용이 불가능함을 정확하게 설명함 ④청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으며, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 공식적으로 제공되는 자료나 혹은 인터넷 사이트 등을 확인하여 주도록 함. ④-2. 채용 업무를 담당하는 직원들에 의해서도 청탁 사실이 등록될 수 있으며, 이에 대해서 부서장이 통제할 수 없음을 설명함 ⑤채용과정과 관련한 전반적인 내용들이 공개적으로 이루어지고 있으며, 채용결과에 대하여 지원자들의 이의제기가 용이하게 이루어지고 있기 때문에, 채용과 관련한 외부의 청탁이 드러날 수 밖에 없음을 설명함. ⑥ 관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함
--	--------------------	--

	업무상 비관련자	①채용업무를 담당하지는 않지만, 평소 알고 있는 타 기관의 고위 공직자가 채용과 관련한 청탁을 하는 경우임 <pre> graph LR A[고위 공직자] --> B((업무 비관련자)) B --> C((업무직접 담당자)) </pre> ①-1. 이와 같은 경우는 통상 다른 기관에 근무하는 고위 공직자가 청탁을 하는 경우로서, 해당 기관의 채용 관련 내용을 정확히 알지 못하는 경우임 ②직접적인 채용에 대한 청탁보다는 채용관련 정보를 요청하거나, 채용업무를 담당하는 직원의 소개를 요청하는 청탁이 이루어짐 ②-1. 채용 업무를 담당하지 않기 때문에, 청탁이 이루어지는 초기에 명확하게만 대응하면 문제가 없을 것임 ③채용과 관련한 업무를 담당하지 않기 때문에 채용과 관련한 정보를 알고 있지 못하며, 따라서 채용관련 내용을 알려주는 것이 불가능함을 들어서 청탁을 거절함 ③-1. 채용 업무를 담당하지 않기 때문에 채용에 대한 직접적인 청탁보다는 채용 관련 업무를 담당하는 직원에 대한 알선을 요청하는 경우가 많음. 이 경우 채용 담당 부서의 직원들은 채용진행 중에는 어떠한 정보도 내부 직원들과 공유하지 않으며, 소개하는 것 자체도 청탁으로 보기 때문에 소개하는 것이 어려움을 설명함 ④청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으며, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 단순한 정보제공의 요청이나 알선을 부탁하는 경우에도, 공식적으로 제공되는 자료나 혹은 인터넷 사이트 등을 확인하여 주도록 함. ⑤인사업무를 담당하는 직원은 어느 직원보다도 업무를 공정하고 객관적으로 처리하기 때문에, 채용 관련 정보를 알고 싶어해도 문제를 제기함을 들어서 청탁의 수용이 어려움을 설명함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	---------------------	---

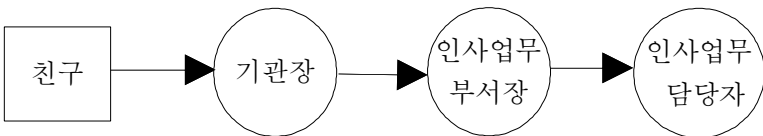
퇴직 공직자	업무 담당자	①재직중 알고 있었거나 혹은 상급자로 모시고 있었던 퇴직한 선배 공직자가 채용과 관련한 청탁을 하는 경우임 <pre> graph LR A[퇴직 선배 공직자] --> B((업무직접 담당자)) </pre> ②퇴직 공직자의 경우, 퇴직한 지 기간이 오래 지나지 않았다면 채용과정과 관련한 전반적인 진행과정을 알고 있기 때문에, 처음부터 명확하게 청탁을 수용하는 것이 어려움을 설명하는 것이 중요함 ②-1. 퇴직한 선배 공직자가 재직중에 신세를 진 적이 있을 경우, 퇴직 공직자의 청탁을 거절하는 것이 용이하지 않다는 점에서, 청탁 초기에 어려움에도 불구하고 이를 명확하게 거절할 수 있도록 대응하는 것이 중요함. ③본인은 채용과 관련한 실무적 업무 처리만 담당하고, 전체적인 채용과정은 상급자 및 인사부서 직원들과 공동으로 진행됨을 설명하여, 청탁에 대한 수용이 어려움을 설명함 ③-1. 선배 공직자가 퇴직하기 이전의 상황과 많이 달라져서, 인사의 공정성이 가장 많이 강조되며, 따라서 인사에 대한 청탁이 불가능함을 설명하는 등, 퇴직 이전과 상황이 많이 달라졌음을 설명함 ④청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으며, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 단순한 정보제공의 요청이나 알선을 부탁하는 경우에도, 공식적으로 제공되는 자료나 혹은 인터넷 사이트 등을 확인하여 주도록 함. ⑤단순한 정보의 제공은 문제가 없을 것이라고 판단하여 정보를 제공할 경우, 이것은 추가적 청탁이나 정보 제공 요청의 근거가 되며, 결국 청탁을 명확하게 거절하기 어려운 상황이 된다는 점에서, 사소한 것이라도 명확하게 거절하는 것이 중요함 ⑥ 관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함
-------------------	-------------------	---

	업무상 부서장	①퇴직한 선배 공직자가 직원 채용과 관련한 청탁을 채용 업무 담당부서의 책임자에게 하는 경우 <pre> graph LR A[퇴직 선배] --> B((업무 책임자)) B --> C((업무직접 담당자)) </pre> ①-1. 채용과정을 잘 알고 있고, 채용 관련 업무 담당하는 부서의 책임자로서, 채용 과정 전반에 대해서 일정한 권한이나 결정을 행사할 수 있는 결정권자에 대한 청탁 ②오랫동안 같이 근무하였던 퇴직 공직자가 채용 업무를 실질적으로 관장하고 있는 인사부서 책임자에게 청탁하는 것이기에 바로 이를 거절하는 것이 쉽지 않음 ③채용 전반에 대하여 담당부서장으로서 책임을 갖고 있지만, 실무적이고 실질적인 채용절차에 대한 관리는 직원들에 의하여 이루어지며, 예전과 달리 부서장이라 하여도 절차에 개입하는 것이 사실상 불가능함을 들어서 청탁의 수용이 불가능함을 정확하게 설명함 ③-1. 선배 공직자가 퇴직하기 이전의 상황과 많이 달라져서, 인사의 공정성이 가장 많이 강조되며, 따라서 인사에 대한 청탁이 불가능함을 설명하는 등, 퇴직 이전과 상황이 많이 달라졌음을 설명함 ④청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으며, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 공식적으로 제공되는 자료나 혹은 인터넷 사이트 등을 확인하여 주도록 함. ④-2. 채용 업무를 담당하는 직원들에 의해서도 청탁 사실이 등록될 수 있으며, 이에 대해서 부서장이 통제할 수 없음을 설명함 ⑤채용과정과 관련한 전반적인 내용들이 공개적으로 이루어지고 있으며, 채용결과에 대하여 지원자들의 이의 제기가 용이하게 이루어지고 있기 때문에, 채용과 관련한 외부의 청탁이 드러날 수 밖에 없음을 설명함. ⑥ 관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함
--	--------------------	---

	업무상 비관련자	①퇴직한 선배 공직자가 채용 업무와 관련없는 일을 하는 공직자에게 채용 관련 청탁을 하는 경우 <pre> graph LR A[퇴직 선배] --> B((업무 비관련자)) B --> C((업무직접 담당자)) </pre> ①-1. 채용 업무를 담당하지 않는 공직자에게 채용 청탁을 하는 것은, 퇴직 공직자가 청탁을 받은 공직자와 매우 친밀한 경우거나, 혹은 퇴직한 후 상당한 기간이 경과하여 채용 관련 업무를 담당하는 공직자를 알지 못하는 경우임 ②채용을 직접 담당하는 직원을 알지 못하거나 친분이 없기 때문에 채용 업무를 담당하지 않는 공직자에게 부탁하는 것으로서, 채용 자체에 대한 청탁을 하거나 혹은 채용담당자와의 연결 등 알선을 요청하기도 함 ③청탁을 한 퇴직 공직자와의 친분이 두텁다 하여도, 채용과 관련한 업무를 담당하지 않기 때문에 채용과 관련한 정보를 알고 있지 못하며, 따라서 채용관련 내용을 알려주는 것이 불가능함을 들어서 청탁을 거절함 ③-1. 채용 업무를 담당하지 않기 때문에 채용에 대한 직접적인 청탁보다는 채용 관련 업무를 담당하는 직원에 대한 알선을 요청하는 경우가 많음. 이 경우 채용 담당 부서의 직원들은 채용진행 중에는 어떠한 정보도 내부 직원들과 공유하지 않으며, 소개하는 것 자체도 청탁으로 보기 때문에 소개하는 것이 어려움을 설명함 ④청탁자가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으며, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 확인하기 위해서는 채용 관련 부서에 확인하여야 하는데, 이것도 청탁이라는 점에서 등록대상이 됨을 설명함 ⑤인사업무를 담당하는 직원은 어느 직원보다도 업무를 공정하고 객관적으로 처리하기 때문에, 청탁하는 것 만으로도 불이익을 볼 수 있음을 강조함 ⑥ 관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	---------------------	---

친구	업무 담당자	①친구가 직원 채용과 관련한 청탁을 채용 업무를 직접 담당하는 담당자에게 하는 경우 <pre> graph LR A[친구] --> B((채용업무 직접 담당자)) </pre> ②채용과 관련한 인사업무를 직접 담당하기 때문에, 친한 친구의 청탁을 처음부터 명확하게 거절하지 못하면, 청탁에서 벗어나기 힘들 수 있음 ②-1. 단순한 채용관련 정보에 대한 제공의 요청에서부터, 채용과 관련한 실질적 영향력 행사의 요청에 이르기까지 청탁의 내용은 다양함. ③본인은 채용과 관련한 실무적 업무 처리만 담당하고, 전체적인 채용과정은 상급자 및 인사부서 직원들과 공동으로 진행됨을 설명하여, 청탁에 대한 수용이 어려움을 설명함 ③-1. 특히 채용 과정이 과거와 달리 매우 투명해지고, 많은 사람들이 채용과정을 보기 때문에, 인사 담당자인 본인도 인사문제에 있어서는 재량을 발휘할 수 없음을 설명함 ④청탁자가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으며, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 처음부터 거절하지 못하면, 이후 더 큰 청탁을 받게 된다는 점에서, 사소한 정보의 요청이라도 등록 시스템에 등록하지 않으면 안됨을 강조함 ⑤오랫동안 인연을 갖고 있는 친구의 청탁이기 때문에 거절하기 쉽지 않음. 따라서 친구의 부탁을 들어주면 친구인 본인이 결국 커다란 불이익을 볼 수 있음을 강조하여, 청탁이 철회될 수 있도록 명확하게 대응함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
----	--------	---

	업무상 부서장	①직원 채용과 관련한 청탁을 채용 업무 담당부서의 책임자에게 친구가 하는 경우 <pre> graph LR A[친구] --> B((채용업무 책임자)) B --> C((채용업무 담당자)) </pre> ①-1. 채용과정을 잘 알고 있고, 채용 관련 업무를 담당하는 부서의 책임자로서, 채용 과정 전반에 대해서 일정한 권한이나 결정을 행사할 수 있는 결정권자에 대하여 친구가 청탁 ②채용 과정 전반을 관리하고 있는 인사부서의 책임자 입장에서, 친한 친구의 청탁을 거절하는 것이 용이하지 않음 ②-1. 청탁을 하는 친구가 공직사회의 채용과정을 잘 모르거나, 혹은 과거와 같이 부당한 채용관행이 있는 것으로 알고 청탁을 하는 경우가 많기 때문에, 채용과정이 투명하고 공정하게 이루어지고 있음을 설명함으로서 청탁을 철회하도록 하는 것이 중요함 ③채용 전반에 대하여 담당부서장으로서 책임을 갖고 있지만, 실무적이고 실질적인 채용절차에 대한 관리는 직원들에 의하여 이루어지며, 예전과 달리 부서장이라 하여도 절차에 개입하는 것이 사실상 불가능함을 들어서 청탁의 수용이 불가능함을 정확하게 설명함 ④청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으면, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 채용 업무를 담당하는 직원들에 의해서도 청탁 사실이 등록될 수 있으며, 이에 대해서 부서장이 통제할 수 없음을 설명함 ⑤그리고 청탁의 대상이 되는 사람이 능력과 자격을 갖추면 얼마든지 공직에 들어올 수 있음을 들어서, 향후의 직장 생활을 위하여 정상적인 방법으로 공직에 진출하도록 올바른 방향을 설명하여 줌 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함
--	--------------------	---

	기관장	①친구가 기관장에게 직원의 채용과 관련한 청탁을 하는 경우  <pre> graph LR A[친구] --> B((기관장)) B --> C((인사업무 부서장)) C --> D((인사업무 담당자)) </pre> ②오랜 인연을 갖고 있는 친구가 여러 가지를 고려하여 청탁을 하는 것이라는 점에서, 채용에 대한 권한을 갖고 있는 기관장으로서 부담을 가질 수 있음 ②-1 특히 공식적인 시험 등을 거치는 직원의 채용이 아닌 경우, 기관장의 재량으로 청탁을 받아들일 가능성이 높다는 점에서, 처음부터 명확하게 대응하는 것이 중요 ③기관장으로서 채용의 공정성을 기관 운영에 있어서 가장 우선적으로 강조하기 때문에, 누구의 청탁도 용납되지 않음을 정확하게 설명하는 것이 중요함 ③-1. 채용은 담당부서에서 모두 결정하여 올라오며, 기관장으로서 본인은 절차상 이상 없는지를 확인하는 역할을 하기 때문에, 인사부서의 직원들에게 영향력을 행사할 수 없음을 들어서 청탁을 명확하게 거절함 ④친구가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으면, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 한다는 점에서, 기관장이 청탁을 들어주는 것은 불가능하다는 것을 설명하여, 친구가 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 채용 업무를 담당하는 직원들에 의해서도 청탁 사실이 등록될 수 있으며, 이에 대해서 부서장이 통제할 수 없음을 설명함 ⑤기관장은 채용에 대한 사실상의 전권을 갖고 있지만, 채용이 인사부서에 의하여 공정하게 이루어지기 때문에 오히려 권한이 없음을 들어서 청탁을 거절함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	------------	---

	업무상 비관련자	①친구가 채용 업무를 담당하지 않는 공직자 친구에게 채용과 관련한 청탁을 함 <pre> graph LR A[친구] --> B((채용업무 비관련자)) B --> C((채용업무 담당자)) </pre> ①-1. 친구가 채용업무를 직접 담당하는 직원을 알지 못하기 때문에 부탁하는 것으로서, 채용 자체의 청탁 보다는 채용 관련 정보의 요청이나 채용담당자와의 연결 등 알선을 요청함 ②채용 업무와 관련 없는 일을 함에도 불구하고 채용과 관련한 청탁을 한다면, 친구로서 친분이 두터운 경우라고 할 수 있음 ②-1. 친구의 청탁이지만, 채용 업무를 담당하지 않기 때문에 청탁을 거절하는 것이 비교적 용이함. 다만 친구의 부탁이라 채용 관련 정보를 제공할 가능성은 증가할 수 있다는 점에서, 오히려 사소한 것에 대한 주의가 필요함 ③친구로서 친분이 두텁다 하여도, 오히려 채용 업무를 담당하지 않기 때문에, 채용과정을 알지 못한다고 하여 청탁을 명확하게 거절하는 것이 가장 좋음 ④친구가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으면, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 한다는 점에서, 친구의 청탁을 들어주는 것은 불가능하다는 것을 설명하여, 친구가 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 친구의 부탁이지만, 오히려 이 청탁을 들어줄 경우 공직자인 본인이 피해를 볼 수 있음을 적극적으로 설명하여 청탁을 철회하도록 함 ⑤인사담당 부서의 직원에게 다시 청탁을 해야 하는데, 이 경우 사소한 청탁이라도 들어날 수 밖에 없으며, 이 때문에 사소한 청탁으로 오히려 손해를 볼 수 있음을 정확하게 설명함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	---------------------	---

가족 (친인척)	업무 담당자	①가족(친인척)이 직원 채용과 관련한 청탁을 채용 업무를 직접 담당하는 담당자에게 하는 경우 <pre> graph LR A[가족 (친인척)] --> B((채용업무 직접 담당자)) </pre> ②채용과 관련한 인사업무를 직접 담당하기 때문에, 가족(친인척)의 청탁을 처음부터 명확하게 거절하지 못하면, 청탁에서 벗어나기 힘들 수 있음 ②-1. 가족에 의한 청탁이기 때문에, 겉으로 드러나지 잘 드러나지 않기 때문에 청탁을 거절하기 쉽지 않다는 점에서, 초기에 명확하게 거절하는 것이 가장 중요함 ③본인은 채용과 관련한 실무적 업무 처리만 담당하고, 전체적인 채용과정은 상급자 및 인사부서 직원들과 공동으로 진행됨을 설명하여, 탁에 대한 수용이 어려움을 설명함. ③-1. 특히 가족이 채용지원자에 포함되어 있으면, 채용업무 자체를 처리할 수 없기 때문에, 청탁은 물론이고 정상적인 채용과정에도 개입할 수 없음을 들어서 청탁을 명확하게 거절함. ④가족(친인척)이 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으며, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 처음부터 거절하지 못하면, 이후 더 큰 청탁을 받게 된다는 점에서, 사소한 정보의 요청이라도 등록 시스템에 등록하지 않으면 안됨을 강조하여 청탁을 거절함 ⑤가장 가까운 가족의 청탁이며, 드러나지 않게 청탁이 이루어지기 때문에 거절하기 쉽지 않음. 그렇지만 가족의 청탁을 들어주는 것 자체가 불가능할 뿐만 아니라, 가족인 본인이 청탁을 들어줌으로서 결국 커다란 불이익을 볼 수 있음을 강조하여, 청탁이 철회될 수 있도록 명확하게 대응함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
-------------	-----------	--

	업무상 부서장	①가족(친인척)이 직원 채용과 관련한 청탁을 채용 업무 담당부서의 책임자에게 하는 경우 <pre> graph LR A[가족
(친인척)] --> B((채용업무
책임자)) B --> C((채용업무
담당자)) </pre> ①-1. 채용 과정 전반에 대해서 일정한 권한이나 결정을 행사할 수 있는 결정권자에 대하여 가장 가까운 가족(친인척)이 청탁하는 것임 ②채용 과정 전반을 관리하고 있는 인사부서의 책임자 입장에서, 가족(친인척)의 청탁을 거절하는 것이 용이하지 않음 ②-1. 청탁을 하는 가족(친인척)이 공직사회의 채용과정을 잘 모르거나, 혹은 가족의 도움으로 부당한 채용이 가능할 것으로 알고 청탁을 하는 경우가 많기 때문에, 채용과정이 투명하고 공정하게 이루어지고 있음을 설명함으로서 청탁을 철회하도록 하는 것이 중요함 ③채용 전반에 대하여 담당부서장으로서 책임을 갖고 있지만, 실무적이고 실질적인 채용절차에 대한 관리는 직원들에 의하여 이루어지며, 예전과 달리 부서장이라 하여도 절차에 개입하는 것이 사실상 불가능함을 들어서 청탁의 수용이 불가능함을 정확하게 설명함 ③-1. 특히 가족이 채용 지원자에 포함되어 있으면, 이 사실을 공개해야 하며, 따라서 가족의 경우 아무 문제가 없는 사소한 정보 조차도 제공하기 어려움을 들어서, 청탁의 수용은 물론 관여 자체가 불가능함을 들어서 청탁을 거절함 ④청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으면, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 채용 업무를 담당하는 직원들에 의해서도 청탁 사실이 등록될 수 있으며, 이에 대해서 부서장이 통제할 수 없음을 설명함 ⑤처음부터 명확하게 거절하는 것이 가장 중요함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함
--	--------------------	---

	기관장	①가족(친인척)이 기관장에게 직원의 채용과 관련한 청탁을 하는 경우 <pre> graph LR A[가족
(친인척)] --> B((기관장)) B --> C((인사업무
부서장)) C --> D((인사업무
담당자)) </pre> ②가족이 인사문제에 대한 최종 결정권을 갖고 있는 기관의 장에게 하는 청탁으로서, 비록 기관장이지만 가족 문제로부터 자유롭게 어려움 ②-1 채용에 대한 결정권을 갖고 있다는 점에서, 가족의 청탁을 처음부터 명확하게 거절하지 못하면 청탁문제로 장기간 갈등을 겪을 수 있다는 점에서, 처음부터 명확하게 거절하는 것이 중요함 ③기관장으로서 채용의 공정성을 기관 운영에 있어서 가장 우선적으로 강조하기 때문에, 누구의 청탁도 용납되지 않으며, 가족의 경우 더욱 엄격하게 처리하고 있음을 정확하게 설명하여 청탁을 거절하도록 함 ③-1. 채용은 담당부서에서 모두 결정하여 올라오며, 기관장은 절차상 이상이 없는지를 확인하는 역할을 하기 때문에, 인사부서의 직원들에게 영향력을 행사할 수 없음을 들어서 청탁을 명확하게 거절함 ④가족(친인척)이 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으면, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 한다는 점에서, 기관장이 청탁을 들어주는 것은 불가능하다는 것을 설명하여, 가족(친인척)이 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 만일 기관장이 채용과 관련한 부당한 지시를 할 경우, 채용 업무를 담당하는 직원들에 의해서 청탁 사실이 시스템에 등록될 수 있으며, 이에 대해서 기관장이 통제할 수 없음을 설명하여 청탁을 철회하도록 함 ⑤기관장은 채용에 대한 관리상의 전권을 갖고 있지만, 채용이 인사부서에 의하여 공정하게 이루어지기 때문에 오히려 부당하게 개인하는 등 권한이 없음을 들어서 청탁을 거절함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	-----	--

	업무상 비관련자	①가족(친인척)이 채용 업무를 담당하지 않는 공직자에게 채용과 관련한 청탁을 함 <pre> graph LR A[가족
(친인척)] --> B((채용업무
비관련자)) B --> C((채용업무
담당자)) </pre> ①-1. 가족(친인척)이 채용업무를 직접 담당하지 않지만, 채용과정과 관련한 정보를 받거나 혹은 채용 관련 청탁을 하는 것으로서, 채용 관련 업무를 담당하지 않기 때문에 채용 담당자에 대한 알선 관련 청탁이 포함됨 ②채용 업무와 관련 없는 일을 함에도 불구하고 채용과 관련한 청탁을 한다는 점에서 청탁에 대한 거절이 비교적 용이함 ②-1. 가족(친인척)의 청탁이지만, 채용 업무를 담당하지 않기 때문에 청탁을 거절하는 것이 비교적 용이함. 다만 가장 가까운 가족(친인척)에 의한 청탁이라는 점에서, 자칫 채용 관련 정보를 제공할 수 있다는 점에서, 오히려 사소한 청탁에 주의할 필요가 있음 ③가족(친인척)이기 때문에 처음부터 명확하게 의견을 밝히는 것이 중요함. 오히려 채용 업무를 담당하지 않기 때문에, 채용과정을 알지 못하며, 자칫 채용 관련 정보를 확인하거나 혹은 청탁을 하게되면 공직자인 가족 본인이 처벌 받을 수 있음을 설명하여 청탁을 철회하도록 함 ④가족(친인척)이 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으면, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 한다는 점에서, 가족(친인척)의 청탁을 들어주는 것은 불가능하다는 것을 설명하여, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 사소한 청탁이라도 일단 등록 시스템에 등록되면, 인사상 불이익을 보기 때문에 청탁을 철회하도록 설득하는 것이 중요함 ⑤특히 인사업무를 담당하지 않기 때문에 인사담당 부서 직원에게 다시 청탁을 해야 하는데, 이 경우 사소한 청탁이라도 들어날 수밖에 없으며, 이 때문에 사소한 청탁으로 오히려 더 큰 손해를 볼 수 있음을 설명함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	---------------------	---

정치인	업무 담당자	①자신과 직접적인 관계는 없지만, 기관에 영향력을 행사할 수 있는 정치인이 채용 업무 담당자에게 채용과 관련한 청탁을 하는 경우임 <pre> graph LR A[정치인] --> B((채용업무 직접 담당자)) </pre> ②정치인이 일선의 업무담당자에 대한 직접적인 청탁을 하는 것은 많지 않으며, 청탁이 있을 경우 직접 처리보다는 상급자에게 도움을 요청하는 방식의 대응이 필요 ③정치인이 직접 청탁하였을 경우, 본인은 채용과 관련한 실무적 업무 처리만 담당하고, 전체적인 채용과정은 상급자 및 인사부서 직원들과 공동으로 진행됨을 설명하여, 청탁에 대한 수용이 어려움을 설명함 ③-1. 부서 책임자나 기관장에게도 관련 청탁을 할 가능성이 높다는 점에서, 청탁을 받은 경우, 이를 반드시 부서장에게 정확하게 보고하도록 하는 것이 중요함 ④청탁자가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으며, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회하도록 유도함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 처음부터 거절하지 못하면, 이후 더 큰 청탁을 받게 된다는 점에서, 사소한 정보의 요청이라도 등록 시스템에 등록하지 않으면 안되며, 이로 인하여 대상자가 더 큰 불이익을 볼 수 있음을 강조함 ⑤기관에 영향을 미칠 수 있는 정치인의 청탁이기 때문에 거절하기 쉽지 않음. 따라서 본인이 직접 청탁 거절을 하기 어려운 경우, 반드시 부서장에게 관련 내용을 보고하여 대응하도록 하는 것이 중요함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
-----	-----------	--

	업무상 부서장	①자신과 직접적인 관계는 없지만, 기관에 영향력을 행사할 수 있는 정치인이 채용 업무 책임자에게 채용과 관련한 청탁을 하는 경우임 <pre> graph LR A[정치인] --> B((채용업무 책임자)) B --> C((채용업무 담당자)) </pre> ②정치인이 채용 부서의 책임자에게 채용에 대한 직접적인 청탁을 하는 것은 많지 않으며, 청탁이 있을 경우 대응하기 어려울 경우 직접 처리보다는 기관장에게 도움을 요청하는 방식의 대응이 필요 ③정치인이 직접 청탁하였을 경우, 본인은 채용과 관련한 부서의 책임자로서 채용 담당자에 의하여 실질적 업무 처리가 이루어지며, 채용 과정과 내용들이 인사부서 직원들에게 공개되기 때문에 채용에 영향을 미칠 수 없음을 들어서 청탁 철회를 유도함 ③-1. 기관장에게도 관련 청탁을 할 가능성이 높다는 점에서, 청탁을 받은 경우, 이를 반드시 기관장에게 정확하게 보고하도록 하는 것이 중요함 ④청탁자가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으며, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회하도록 유도함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 처음부터 거절하지 못하면, 이후 더 큰 청탁을 받게 된다는 점에서, 사소한 정보의 요청이라도 등록 시스템에 등록하지 않으면 안되며, 이로 인하여 대상자가 더 큰 불이익을 볼 수 있음을 강조함 ⑤기관에 영향을 미칠 수 있는 정치인의 청탁이기 때문에 거절하기 쉽지 않음. 따라서 본인이 직접 청탁 거절을 하기 어려운 경우, 반드시 기관장에게 관련 내용을 보고하여 대응하도록 하는 것이 중요함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	--------------------	--

	①자신과 직접적인 관계는 없지만, 기관에 영향력을 행사할 수 있는 정치인이 기관장에게 채용과 관련한 청탁을 하는 경우임 <pre> graph LR A[정치인] --> B((기관장)) B --> C((채용업무 부서장)) C --> D((채용업무 담당자)) </pre> ②기관에 영향력을 행사할 수 있거나 혹은 평상시 안면이 있는 정치인이 청탁을 하는 경우, 기관장으로서 부담감을 갖게 된다는 점에서, 정확한 대응이 필요함 ③정치인이 직접 청탁하였을 경우, 채용 업무는 인사부서에서 담당자들에 의하여 실질적 업무 처리가 이루어지며, 기관장은 채용과정이 공정하게 이루어졌는가를 확인하는 등 실질적인 결정이 인사부서에서 이루어지므로, 이에 관여하는 것이 어려움을 들어서 청탁 철회를 유도함 ③-1. 인사업무 처리 시스템이 투명해져서, 부당한 채용이 있을 경우, 이것이 드러나고, 이의제기가 용이하게 이루어지는 등을 설명하도록 함 ④청탁자가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으며, 이것을 인사담당 부서의 직원에게 전달하여야 하는데, 이 경우 인사담당 직원이 이를 등록 시스템에 등록할 경우 청탁에 관련된 사람들이 불이익을 보게 됨을 설명하여, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회하도록 유도함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 처음부터 거절하지 못하면, 이후 더 큰 청탁을 받게 된다는 점에서, 사소한 정보의 요청이라도 등록 시스템에 등록하지 않으면 안된다는 점을 들어서, 이로 인하여 대상자가 더 큰 불이익을 볼 수 있음을 강조함 ⑤기관에 영향을 미칠 수 있는 정치인의 청탁이기 때문에 거절하기 쉽지 않음. 따라서 기관장으로서 이에 대해서 명확하게 대응하는 것이 중요함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	---

2. 인사상 ‘승진’ 청탁 대응방안

□ 개요

- 공직자에게 있어서 승진은 가장 중요한 부분이라는 점에서, 늘 승진 청탁에 대한 유혹에 직면해 있음
- ‘승진’에 대한 명확하고 객관적인 기준이 설정되어 있지 않은 경우, 인사권자의 재량이 작용할 여지가 상대적으로 많음

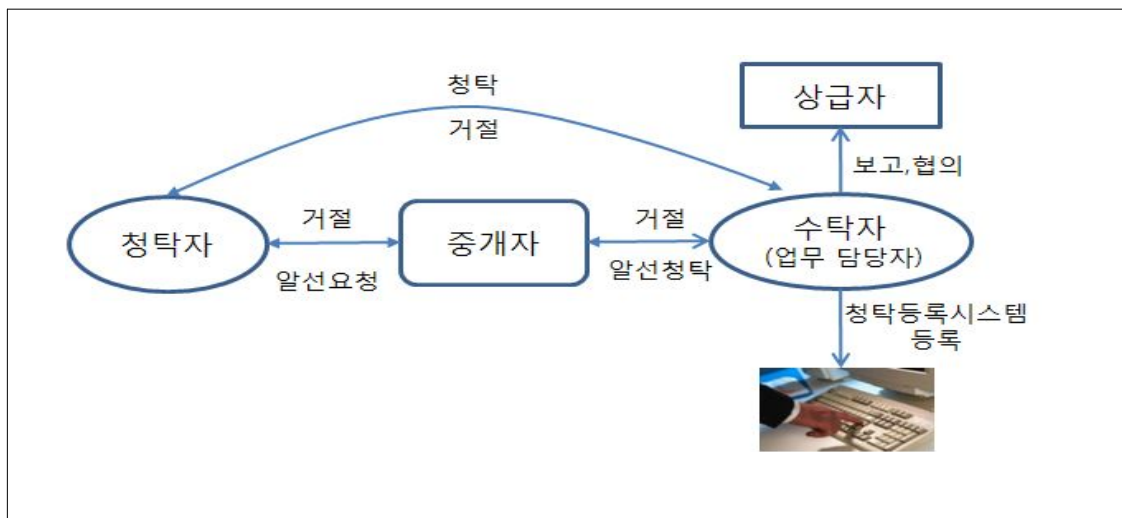
□ ‘승진’ 청탁의 특징

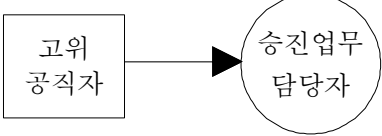
- 승진 관련 청탁은 내부 인사문제를 잘 알고 있는 기관 내부 인사나, 혹은 기관장에게 영향력을 행사할 수 있는 사람에 의하여 이루어짐
- ‘승진’은 누적된 실적 등에 의하여 이루어지기 때문에, 승진 관련 인사가 있기 전부터 관련 청탁활동이 지속적으로 이루어짐

□ 청탁 대응 절차

- ① 청탁내용 파악 : 부당한 청탁 유무, 청탁자 확인 등
- ② 청탁 대응 준비 : 청탁자 특성, 청탁방식 등 고려한 대응방법 모색
- ③ 청탁의 자진철회 요청 : 공정한 승진절차 설명 등 청탁 자진철회 유도
- ④ 청탁 등록 시스템 활용 : 사소한 정보 요청도 등록하여 대응
- ⑤ 참고사례의 활용 : 관련 법령 및 사례 등 활용하여 추가 대응

□ 대응체계도



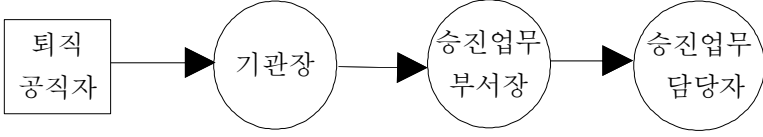
청탁 주체	청탁 대상자	대응방안
고위 공직자	업무 담당자	①타기관이나 동일기관에 근무하는 고위 공직자가 직원의 승진과 관련한 청탁을 승진 업무를 담당하는 담당자에게 하는 경우  <pre> graph LR A[고위 공직자] --> B((승진업무 담당자)) </pre> ②승진관리과정을 잘 알고 있고, 승진에 일정한 영향을 미칠 수 있는 고위 공직자의 청탁임 ②-1. 기관 내부 고위 공직자 보다는 기관 외부에 있는 평소 안면이 있는 고위 공직자에 의하여 승진과 관련한 청탁이 이루어질 수 있음 ③승진 업무가 기관장의 책임 하에 진행되며, 승진이 그 동안 누적된 자료들에 근거하여 이루어지기 때문에, 관련 실무만 담당하는 책임자로서 재량을 발휘할 여지가 없음 ③-1. 청탁자가 청탁을 바로 철회하지 않을 경우, 인사 부서장에게 관련 내용을 설명하고 도움을 받아서 대응함 ④청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으며, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 승진 관련 자료는 대외적으로 공개되지 않으며, 사소한 정보의 요청도 등록 시스템에 등록하여야 함을 들어서 청탁을 수용할 경우 사소한 것이라도 본인이 처벌받을 수 있음을 설명함 ⑤ 단순한 정보의 제공은 문제가 없을 것이라고 판단하여 정보를 제공할 경우, 이것은 추가적 청탁이나 정보 제공 요청의 근거가 되며, 결국 청탁을 명확하게 거절하기 어려운 상황이 된다는 점에서, 사소한 것이라도 명확하게 거절하는 것이 중요함 ⑥ 관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함

	업무상 부서장	①승진관리 업무를 담당하는 부서의 장에게 상위 직급의 공직자가 승진 관련하여 청탁하는 경우 <pre> graph LR A[고위 공직자] --> B((승진업무 책임자)) B --> C((승진업무 담당자)) </pre> ②내부 고위 공직자의 경우, 승진과정을 잘 알고 있고, 승진에 일정한 영향을 미칠 수 있다는 점에서, 승진 관리부서의 장 입장에서는 청탁을 분명하게 거절하는 것이 쉽지 않을 수 있음 ②-1. 특히 승진 업무 책임자는 승진과 관련한 많은 정보를 갖고 있기 때문에, 잘 알고 있는 상위 공직자가 청탁할 경우, 사소한 정보의 요청이라 하여도 이를 거절하기 용이하지 않음 ③ 승진 업무가 기관장의 책임 하에 진행되며, 승진이 그 동안 누적된 자료들에 근거하여 이루어지기 때문에, 실무선에서 승진에 대한 절차가 진행되기 때문에, 부서의 책임자라 하여도 승진 문제에 개입하기 어려움을 들어서 청탁을 거절함 ③-1. 타기관의 고위 공직자가 내부 공직자의 승진 문제에 대해 청탁하는 경우, 기관장 수준에서 불이익을 주기 때문에 오히려 불리한 점을 강조하는 것이 필요함 ④청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사 청탁이 있으며, 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 청탁을 철회하도록 유도하는 것이 중요함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 공식적으로 제공되는 자료나 혹은 인터넷 사이트 등을 확인하여 주도록 함. ⑤ 승진과 관련한 전반적인 내용들이 공정하게 진행되고, 승진결과에 대한 이의제기가 용이하게 이루어기 때문에, 승진과 관련한 편의제공이 어려움을 설명함 ⑥ 관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함
--	--------------------	--

	업무상 비관련자	①승진관리 업무를 담당하지는 않지만, 평소 알고 있는 고위 공직자가 승진과 관련한 청탁을 하는 경우임 <pre> graph LR A[고위 공직자] --> B((업무상 비관련자)) B --> C((승진업무 담당자)) </pre> ①-1. 이와 같은 경우는 통상 다른 기관에 근무하는 고 위 공직자가 청탁을 하는 경우로서, 해당 기관의 채용 관련 내용을 정확히 알지 못하는 경우임 ②주로 외부기관에 있는 공직자에 의하여 이루어질 수밖 에 없으며, 이 경우에도 직접적인 승진 청탁보다는 승진 관련 정보를 요청함 ②-1. 승진 업무를 담당하지 않기 때문에, 청탁이 이루 어지는 초기에 명확하게만 대응하면 문제가 없을 것임 ③승진과 관련한 업무를 담당하지 않기 때문에 관련 정 보를 알고 있지 못하며, 따라서 승진 관련 내용을 알려 주는 것이 불가능함을 들어서 청탁을 거절함 ③-1. 승진 업무를 담당하지 않기 때문에 승진에 대한 직접적 청탁보다는 승진 관련 업무를 담당하는 직원에 대한 알선을 요청하는 경우가 많음. 이 경우 승진 담당 부서의 직원들은 진행 중에는 어떠한 정보도 내부 직원 들과 공유하지 않으며, 소개하는 것 자체도 청탁으로 보 기 때문에 소개하는 것이 어려움을 설명함 ④청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사 와 관련한 청탁이 있으며, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처 벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언 급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 단순한 정보제공의 요청이나 알선을 부탁하는 경 우에도, 공식적으로 제공되는 자료나 혹은 인터넷 사이 트 등을 확인하여 주도록 함 ⑤인사업무를 담당하는 직원은 어느 직원보다도 업무를 공정하고 객관적으로 처리하기 때문에, 채용 관련 정보 를 알고 싶어만 해도 문제를 제기하기 때문에 청탁은 물 론 알선도 어려움을 설명함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	---------------------	---

퇴직 공직자	업무 담당자	①재직중 알고 있었거나 혹은 상급자로 모시고 있었던 퇴직한 선배 공직자가 승진 청탁을 하는 경우임 <pre> graph LR A[퇴직 공직자] --> B((승진업무 담당자)) </pre> ②퇴직 공직자의 경우, 퇴직한 지 기간이 오래 지나지 않았다면 승진과 관련한 전반적인 진행과정을 알고 있기 때문에, 처음부터 명확하게 청탁을 수용하는 것이 어려움을 설명하는 것이 중요함 ②-1. 퇴직한 선배 공직자가 재직중에 신세를 진 적이 있을 경우, 퇴직 공직자의 청탁을 거절하는 것이 용이하지 않다는 점에서, 청탁 초기에 어려움에도 불구하고 이를 명확하게 거절할 수 있도록 대응하는 것이 중요함. ③본인은 승진과 관련한 실무적 업무 처리만 담당하고, 전체적인 승진과정은 상급자 및 인사부서 직원들과 공동으로 진행됨을 설명하여, 청탁에 대한 수용이 어려움을 설명함 ③-1. 선배 공직자가 퇴직하기 이전의 상황과 많이 달라져서, 인사의 공정성이 가장 많이 강조되며, 따라서 인사에 대한 청탁이 불가능함을 설명하는 등, 퇴직 이전과 상황이 많이 달라졌음을 설명함 ④청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으며, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 단순한 정보제공의 요청이나 알선을 부탁하는 경우에도, 공식적으로 제공되는 자료나 혹은 인터넷 사이트 등을 확인하여 주도록 함. ⑤단순한 정보의 제공은 문제가 없을 것이라고 판단하여 정보를 제공할 경우, 이것은 추가적 청탁이나 정보 제공 요청의 근거가 되며, 결국 청탁을 명확하게 거절하기 어려운 상황이 된다는 점에서, 사소한 것이라도 명확하게 거절하는 것이 중요함 ⑥ 관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함
-------------------	-------------------	---

	업무상 부서장	①퇴직한 선배 공직자가 직원 승진과 관련한 청탁을 스 인 업무 담당부서의 책임자에게 하는 경우 <pre> graph LR A[퇴직 공직자] --> B((승진업무 부서장)) B --> C((승진업무 담당자)) </pre> ①-1. 승진과정을 잘 알고 있고, 승진 관련 업무를 담당 하는 부서 책임자로서, 승진과정 전반에 대해서 일정한 권한이나 결정을 행사할 수 있는 결정권자에 대한 청탁 ②오랫동안 같이 근무하였던 퇴직 공직자가 승진 업무를 실질적으로 관장하고 있는 인사부서 책임자에게 청탁하 는 것이기에 바로 이를 거절하는 것이 쉽지 않음 ③승진 전반에 대하여 담당부서장으로서 책임을 갖고 있 지만, 실무적이고 실질적인 승진절차에 대한 관리는 직 원들에 의하여 이루어지며, 예전과 달리 부서장이라 하 여도 절차에 개입하는 것이 사실상 불가능함을 들어서 청탁의 수용이 불가능함을 정확하게 설명함 ③-1. 선배 공직자가 퇴직하기 이전의 상황과 많이 달라 져서, 인사의 공정성이 가장 많이 강조되며, 따라서 인사 에 대한 청탁이 불가능함을 설명하는 등, 퇴직 이전과 상황이 많이 달라졌음을 설명함 ④청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사 와 관련한 청탁이 있으며, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처 벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언 급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 공식적으 로 제공되는 자료나 혹은 인터넷 사이트 등을 확인하여 주도록 함. ④-2. 승진 업무를 담당하는 직원들에 의해서도 청탁 사 실이 등록될 수 있으며, 이에 대해서 부서장이 통제할 수 없음을 설명함 ⑤승진과정과 관련한 전반적인 내용들이 공개적으로 이 루어지고 있으며, 승진결과에 대하여 이의 제기가 용이 하게 이루어지고 있기 때문에, 승진과 관련한 외부의 청 탁이 드러날 수 밖에 없음을 설명함. ⑥ 관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함
--	--------------------	---

	기관장	①퇴직한 공직자가 직원 승진과 관련한 청탁을 기관장에게 하는 경우  <pre> graph LR A[퇴직 공직자] --> B((기관장)) B --> C((승진업무 부서장)) C --> D((승진업무 담당자)) </pre> ②재직중 친분이 두터웠던 퇴직 공직자가 청탁을 하는 경우임. 단순히 같이 근무하였던 인연으로는 기관장에게 청탁하는 것이 불가능함 ②-1. 재직중 친분이 두터웠던 퇴직 공직자의 청탁이지만, 기관장의 지위라는 점에서 오히려 이를 초기에 명확하게 거절하면 문제가 없이 청탁이 처리될 수 있을 것임 ③기관장으로서, 무엇보다도 인사의 공정성이 가장 중요한 원칙으로 활용되고 있음을 인식시키도록 하며, 승진은 담당부서에서 근거 서류에 따라서 결정되어 올라오며, 따라서 인사의 공정성을 지켜야 할 기관장으로서 이를 어긋나게 하는 것은 있을 수 없음을 들어서 오히려 청탁 대상이 되는 직원에게 불이익이 감을 설명하여 청탁이 다시는 이루어지지 않도록 명확하게 처리함 ④기관에서는 인사와 관련한 청탁이 있으면, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하도록 하며, 그렇지 않으면, 누구든지 불이익을 받을 수 있음을 들어서, 청탁 대상이 되는 사람을 위해서라도 청탁을 자진해서 철회할 수 있도록 함 ④-1. 승진 업무를 담당하는 직원들에 의해서도 청탁 사실이 등록될 수 있으며, 이에 대해서 기관장도 통제할 수 없음을 설명하고, 결국 청탁 대상이 되는 사람이 불이익을 보게 됨을 설명함 ⑤그리고 청탁의 대상이 되는 사람이 능력과 자격을 갖추면 얼마든지 승진할 수 있도록 인사제도가 운영되고 있음을 들어서, 향후의 직장 생활을 위해서도 청탁이 아니라 정상적인 방법으로 활동하도록 함 ⑥ 관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함
--	------------	---

	업무상 비관련자	①퇴직한 선배 공직자가 승진 업무와 관련 없는 일을 하는 공직자에게 채용 관련 청탁을 하는 경우 <pre> graph LR A[퇴직 공직자] --> B((승진업무 부서장)) B --> C((승진업무 담당자)) </pre> ①-1. 승진 업무를 담당하지 않는 공직자에게 승진 청탁을 하는 것은, 퇴직 공직자가 청탁을 받은 공직자와 매우 친밀한 경우거나, 혹은 퇴직한 후 상당한 기간이 경과하여 채용 관련 업무를 담당하는 공직자를 알지 못하는 경우임 ②채용을 직접 담당하는 직원을 알지 못하거나 친분이 없기 때문에 채용 업무를 담당하지 않는 공직자에게 부탁하는 것으로서, 채용 자체에 대한 청탁을 하거나 혹은 채용담당자와의 연결 등 알선을 요청하기도 함 ③청탁을 한 퇴직 공직자와의 친분이 두텁다 하여도, 승진과 관련한 업무를 담당하지 않기 때문에 승진과 관련한 정보를 알고 있지 못하며, 따라서 승진 관련 내용을 알려주는 것이 불가능함을 들어서 청탁을 거절함 ③-1. 승진 업무를 담당하지 않기 때문에 승진에 대한 직접적인 청탁보다는 승진 관련 업무를 담당하는 직원에 대한 알선을 요청하는 경우가 많음. 이 경우 승진 담당 부서의 직원들은 진행 중에는 어떠한 정보도 내부 직원들과 공유하지 않으며, 소개하는 것 자체도 청탁으로 보기 때문에 소개하는 것이 어려움을 설명함 ④청탁자가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으며, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 확인하기 위해서는 채용 관련 부서에 확인하여야 하는데, 이것도 청탁이라는 점에서 등록대상이 됨을 설명함 ⑤인사업무를 담당하는 직원은 어느 직원보다도 업무를 공정하고 객관적으로 처리하기 때문에, 청탁하는 것 만으로도 불이익을 볼 수 있음을 강조함 ⑥ 관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	---------------------	---

친구	업무 담당자	①친구가 직원 승진과 관련한 청탁을 승진 업무를 직접 담당하는 담당자에게 하는 경우 <pre> graph LR A[친구] --> B((승진업무 담당자)) </pre> ②승진과 관련한 인사업무를 직접 담당하기 때문에, 친한 친구의 청탁을 처음부터 명확하게 거절하지 못하면, 청탁에서 벗어나기 힘들 수 있음 ②-1. 단순한 승진관련 정보에 대한 제공의 요청에서부터, 승진과 관련한 실질적 영향력 행사의 요청에 이르기까지 청탁의 내용은 다양함. ③본인은 승진과 관련한 실무적 업무 처리만 담당하고, 전체적인 승진과정은 상급자 및 인사부서 직원들과 공동으로 진행됨을 설명하여, 청탁에 대한 수용이 어려움을 설명함 ③-1. 특히 승진 과정이 과거와 달리 매우 투명해지고, 많은 사람들이 승진과정을 보기 때문에, 인사 담당자인 본인도 인사문제에 있어서는 재량을 발휘할 수 없음을 설명함 ④청탁자가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으며, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 처음부터 거절하지 못하면, 이후 더 큰 청탁을 받게 된다는 점에서, 사소한 정보의 요청이라도 등록 시스템에 등록하지 않으면 안됨을 강조함 ⑤오랫동안 인연을 갖고 있는 친구의 청탁이기 때문에 거절하기 쉽지 않음. 따라서 친구의 부탁을 들어주면 친구인 본인이 결국 커다란 불이익을 볼 수 있음을 강조하여, 청탁이 철회될 수 있도록 명확하게 대응함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
----	--------	--

	업무상 부서장	①직원 승진과 관련한 청탁을 승진 업무 담당부서의 책임자에게 친구가 하는 경우 <pre> graph LR A[친구] --> B((승진업무 부서장)) B --> C((승진업무 담당자)) </pre> ①-1. 승진과정을 잘 알고 있고, 승진 관련 업무를 담당하는 부서의 책임자로서, 승진 과정 전반에 대해서 일정한 권한이나 결정을 행사할 수 있는 결정권자에 대하여 친구가 청탁 ②승진 과정 전반을 관리하고 있는 인사부서의 책임자 입장에서, 친한 친구의 청탁을 거절하는 것이 용이하지 않음 ②-1. 청탁을 하는 친구가 공직사회의 승진과정을 잘 모르거나, 혹은 과거와 같이 부당한 승진관행이 있는 것으로 알고 청탁을 하는 경우가 많기 때문에, 승진과정이 투명하고 공정하게 이루어지고 있음을 설명함으로서 청탁을 철회하도록 하는 것이 중요함 ③채용 전반에 대하여 담당부서장으로서 책임을 갖고 있지만, 실무적이고 실질적인 채용절차에 대한 관리는 직원들에 의하여 이루어지며, 예전과 달리 부서장이라 하여도 절차에 개입하는 것이 사실상 불가능함을 들어서 청탁의 수용이 불가능함을 정확하게 설명함 ④청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으면, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 승진 업무를 담당하는 직원들에 의해서도 청탁 사실이 등록될 수 있으며, 이에 대해서 부서장이 통제할 수 없음을 설명함 ⑤그리고 청탁의 대상이 되는 사람이 적절한 승진대상자인지 여부는 내부 직원들이 잘 알기 때문에, 이를 외부에서 부당하게 관여하는 것은 곧 들어나게 됨을 들어서 청탁을 거절함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함
--	--------------------	--

	기관장	①친구가 기관장에게 직원의 승진과 관련한 청탁을 하는 경우 <pre> graph LR A[친구] --> B((승진업무 부서장)) B --> C((승진업무 담당자)) </pre> ②오랜 인연을 갖고 있는 친구가 여러 가지를 고려하여 청탁을 하는 것이라는 점에서, 승진에 대한 권한을 갖고 있는 기관장으로서 부담을 가질 수 있음 ②-1 특히 승진에 대하여 기관장의 재량이 영향을 미칠 가능성이 큰 경우, 친구의 청탁 유혹에 약해질 가능성이 있다는 점에서, 처음부터 명확하게 대응하는 것이 중요 ③기관장으로서 인사의 공정성을 기관 운영에 있어서 가장 우선적으로 강조하기 때문에, 누구의 청탁도 용납되지 않음을 정확하게 설명하는 것이 중요함 ③-1. 승진은 담당부서에서 모두 결정하여 올라오며, 기관장으로서 본인은 절차상 이상 없는지를 확인하는 역할을 하기 때문에, 인사부서의 직원들에게 영향력을 행사할 수 없음을 들어서 청탁을 명확하게 거절함 ④친구가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으면, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 한다는 점에서, 기관장이 청탁을 들어주는 것은 불가능하다는 것을 설명하여, 친구가 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 승진 업무를 담당하는 직원들에 의해서도 청탁 사실이 등록될 수 있으며, 이에 대해서 부서장이 통제할 수 없음을 설명함 ⑤기관장은 승진에 대한 사실상의 전권을 갖고 있지만, 승진이 인사부서에 의하여 공정하게 이루어지기 때문에 오히려 권한이 없음을 들어서 청탁을 거절함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	------------	---

	업무상 비관련자	① 승진업무와 관련 없는 일을 함에도 승진과 관련한 청탁을 한다면, 친구로서 친분이 두터운 경우에만 가능한 것임 <pre> graph LR A[친구] --> B((업무상 비관련자)) B --> C((승진업무 담당자)) </pre> ①-1. 친구가 승진업무를 직접 담당하는 직원을 알지 못하기 때문에 부탁하는 것으로서, 승진 자체의 청탁은 물론 승진 관련 정보의 요청이나 승진담당자와의 연결 등 알선을 요청함 ②승진 업무와 관련 없는 일을 함에도 불구하고 승진과 관련한 청탁을 한다면, 친구로서 친분이 두터운 경우라고 할 수 있음 ②-1. 친구의 청탁이지만, 승진 업무를 담당하지 않기 때문에 청탁을 거절하는 것이 비교적 용이함. 다만 친구의 부탁이라 승진 관련 정보를 제공할 가능성은 증가할 수 있다는 점에서, 오히려 사소한 것에 대한 주의가 필요함 ③친구로서 친분이 두텁다 하여도, 오히려 승진 업무를 담당하지 않기 때문에, 승진과정을 알지 못한다고 하여 청탁을 명확하게 거절하는 것이 가장 좋음 ④친구가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으면, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 한다는 점에서, 친구의 청탁을 들어주는 것은 불가능하다는 것을 설명하여, 친구가 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 친구의 부탁이지만, 오히려 이 청탁을 들어줄 경우 공직자인 본인이 피해를 볼 수 있음을 적극적으로 설명하여 청탁을 철회하도록 함 ⑤인사담당 부서의 직원에게 다시 청탁을 해야 하는데, 이 경우 사소한 청탁이라도 들어날 수 밖에 없으며, 이 때문에 사소한 청탁으로 오히려 손해를 볼 수 있음을 정확하게 설명함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	---------------------	--

가족 (친인척)	업무 담당자	①가족(친인척)이 직원 승진과 관련한 청탁을 승진 업무를 직접 담당하는 담당자에게 하는 경우 <pre> graph LR A[가족 (친인척)] --> B((승진업무 담당자)) </pre> ①-1. 가족의 승진을 부탁할 수도 있고, 가족이 아닌 다른 사람의 승진을 부탁할 수도 있지만, 가족의 청탁이기에 청탁을 받는 공직자는 유사한 부담을 갖게 됨 ②승진과 관련한 인사업무를 직접 담당하기 때문에, 가족(친인척)의 청탁을 처음부터 명확하게 거절하지 못하면, 청탁에서 벗어나기 힘들 수 있음 ②-1. 가족에 의한 청탁이기 때문에, 겉으로 잘 드러나지 않기 때문에 청탁을 거절하기 쉽지 않다는 점에서, 초기에 명확하게 거절하는 것이 가장 중요함 ③본인은 승진과 관련한 실무적 업무만 담당하고, 전체 승진과정은 상급자 및 인사부서 직원들과 공동으로 진행됨을 설명하여, 청탁에 대한 수용이 어려움을 설명함. ③-1. 특히 가족이 승진 대상자에 포함되어 있으면, 승진업무 자체를 처리할 수 없기 때문에, 청탁은 물론이고 정상적인 인사과정에도 개입할 수 없음을 들어서 청탁을 명확하게 거절함. ④가족(친인척)이 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으며, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 처음부터 거절하지 못하면, 이후 더 큰 청탁을 받게 된다는 점에서, 사소한 정보의 요청이라도 등록 시스템에 등록하지 않으면 안됨을 강조하여 청탁을 거절함 ⑤드러나지 않게 청탁이 이루어지기 때문에 거절하기 쉽지 않음. 그렇지만 가족의 청탁을 들어주는 것 자체가 불가능할 뿐만 아니라, 가족인 본인이 청탁을 들어줌으로서 결국 커다란 불이익을 볼 수 있음을 강조하여, 청탁이 철회될 수 있도록 명확하게 대응함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
---------------------	-------------------	---

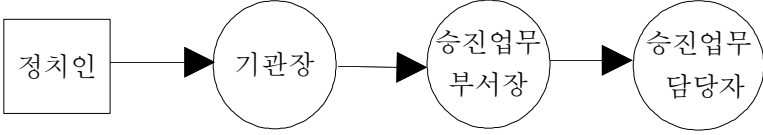
	업무상 부서장	①가족(친인척)이 직원 승진과 관련한 청탁을 승진 업무 담당 부서의 책임자에게 하는 경우 <pre> graph LR A[가족
(친인척)] --> B((승진업무
부서장)) B --> C((승진업무
담당자)) </pre> ①-1. 가족의 승진을 부탁할 수도 있고, 가족이 아닌 다른 사람의 승진을 부탁할 수도 있지만, 가족의 청탁이기에 청탁을 받는 공직자는 유사한 부담을 갖게 됨 ②승진 과정 전반을 관리하고 있는 인사부서의 책임자 입장에서, 가족(친인척)의 청탁을 거절하는 것이 용이하지 않음 ②-1. 청탁을 하는 가족(친인척)이 공직사회의 승진과정을 잘 모르거나, 혹은 가족의 도움으로 부당한 승진이 가능할 것으로 알고 청탁을 하는 경우가 많기 때문에, 승진과정이 투명하고 공정하게 이루어지고 있음을 설명함으로서 청탁을 철회하도록 하는 것이 중요함 ③승진 전반에 대하여 담당부서장으로서 책임을 갖고 있지만, 실무적이고 실질적인 승진절차에 대한 관리는 직원들에 의하여 이루어지며, 예전과 달리 부서장이라 하여도 절차에 개입하는 것이 사실상 불가능함을 들어서 청탁의 수용이 불가능함을 정확하게 설명함 ③-1. 특히 가족이 승진 대상자에 포함되어 있으면, 이 사실을 공개해야 하며, 따라서 가족의 경우 아무 문제가 없는 사소한 정보 조차도 제공하기 어려움을 들어서, 청탁의 수용은 물론 관여 자체가 불가능함을 들어서 청탁을 거절함 ④청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으면, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 승진 업무를 담당하는 직원들에 의해서도 청탁 사실이 등록될 수 있으며, 이에 대해서 부서장이 통제할 수 없음을 설명함 ⑤처음부터 명확하게 거절하는 것이 가장 중요함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함
--	--------------------	--

	기관장	①가족(친인척)이 직원 승진과 관련한 청탁을 기관장에게 하는 경우 <pre> graph LR A[가족
(친인척)] --> B((기관장)) B --> C((승진업무
부서장)) C --> D((승진업무
담당자)) </pre> ①-1. 가족의 승진을 부탁할 수도 있고, 가족이 아닌 다른 사람의 승진을 부탁할 수도 있지만, 가족의 청탁이기에 기관장인 공직자는 유사한 부담을 갖게 됨 ②기관장으로 소신있게 인사문제를 처리하면 청탁이 문제가 되지 않는 사례임 ②-1. 승진에 대한 결정권을 갖고 있다는 점에서, 가족의 청탁을 처음부터 명확하게 거절하지 못하면 청탁문제로 장기간 갈등을 겪을 수 있다는 점에서, 처음부터 명확하게 거절하는 것이 중요함 ③승진은 담당부서에서 모두 결정하여 올라오며, 기관장은 절차상 이상이 없는지를 확인하는 역할을 하기 때문에, 인사부서의 직원들에게 영향력을 행사할 수 없음을 들어서 청탁을 명확하게 거절함 ③-1. 기관장으로서 인사의 공정성을 기관 운영에 있어서 가장 우선적으로 강조하기 때문에, 누구의 청탁도 용납되지 않으며, 가족의 경우 더욱 엄격하게 처리하고 있음을 정확하게 설명하여 청탁을 거절하도록 함 ④가족(친인척)이 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으면, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 한다는 점에서, 가족(친인척)이 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 만일 기관장이 승진과 관련한 부당한 지시를 할 경우, 승진 업무를 담당하는 직원들에 의해서 청탁 사실이 시스템에 등록될 수 있으며, 이에 대해서 기관장이 통제할 수 없음을 설명하여 청탁을 철회하도록 함 ⑤기관장은 승진에 대한 관리상의 전권을 갖고 있지만, 승진이 인사부서에 의하여 공정하게 이루어지기 때문에 오히려 부당하게 개인하는 등 권한이 없음을 들어서 청탁을 거절함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	------------	--

	업무상 비관련자	①가족(친인척)이 승진 업무를 담당하지 않는 공직자에게 승진과 관련한 청탁을 함 <pre> graph LR A[가족 (친인척)] --> B((업무 비관련자)) B --> C((승진업무 담당자)) </pre> ①-1. 가족(친인척)이 승진업무를 직접 담당하지 않지만, 승진과정과 관련한 정보를 받거나 혹은 승진 관련 청탁을 하는 것으로서, 승진 관련 업무를 담당하지 않기 때문에 승진 담당자에 대한 알선 관련 청탁이 포함됨 ②승진 업무와 관련 없는 일을 함에도 불구하고 승진과 관련한 청탁을 한다는 점에서 청탁에 대한 거절이 비교적 용이함 ②-1. 가족(친인척)의 청탁이지만, 승진 업무를 담당하지 않기 때문에 청탁을 거절하는 것이 비교적 용이함. 다만 가장 가까운 가족(친인척)에 의한 청탁이라는 점에서, 자칫 승진 관련 정보를 제공할 수 있다는 점에서, 오히려 사소한 청탁에 주의할 필요가 있음 ③가족(친인척)이기 때문에 처음부터 명확하게 의견을 밝히는 것이 중요함. 오히려 승진 업무를 담당하지 않기 때문에, 승진과정을 알지 못하며, 자칫 승진 관련 정보를 확인하거나 혹은 청탁을 하게 되면 공직자인 가족 본인이 처벌 받을 수 있음을 설명하여 청탁을 철회하도록 함 ④가족(친인척)이 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으면, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 한다는 점에서, 가족(친인척)의 청탁을 들어주는 것은 불가능하다는 것을 설명하여, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 사소한 청탁이라도 일단 등록 시스템에 등록되면, 인사상 불이익을 보기 때문에 청탁을 철회하도록 설득하는 것이 중요함 ⑤특히 인사업무를 담당하지 않기 때문에 인사담당 부서 직원에게 다시 청탁을 해야 하는데, 이 경우 사소한 청탁이라도 들어날 수밖에 없으며, 이 때문에 사소한 청탁으로 오히려 더 큰 손해를 볼 수 있음을 설명함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	---------------------	--

정치인	업무 담당자	①자신과 직접적인 관계는 없지만, 기관에 영향력을 행사할 수 있는 정치인이 승진 업무 담당자에게 승진과 관련한 청탁을 하는 경우임 <pre> graph LR A[정치인] --> B((승진업무 담당자)) </pre> ②정치인이 일선의 업무담당자에 대한 직접적인 청탁을 하는 것은 많지 않으며, 청탁이 있을 경우 직접 처리보다는 상급자에게 도움을 요청하는 방식의 대응이 필요 ③승진과정은 규정에 따라서 진행되며, 담당자로서 승진 관련 자료에 근거하여 실무적인 절차를 진행하며, 승진에 관한 재량권이 없음을 들어서 청탁의 수용이 어려움을 설명함 ③-1. 부서 책임자나 기관장에게도 관련 청탁을 할 가능성이 높다는 점에서, 청탁을 받은 경우, 이를 반드시 부서장에게 정확하게 보고하도록 하는 것이 중요함 ④청탁자가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으며, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회하도록 유도함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 처음부터 거절하지 못하면, 이후 더 큰 청탁을 받게 된다는 점에서, 사소한 정보의 요청이라도 등록 시스템에 등록하지 않으면 안되며, 이로 인하여 대상자가 더 큰 불이익을 볼 수 있음을 강조함 ⑤기관에 영향을 미칠 수 있는 정치인의 청탁이기 때문에 거절하기 쉽지 않음. 따라서 본인이 직접 청탁을 거절하기 어려운 경우, 반드시 부서장에게 관련 내용을 보고하여 대응하도록 하는 것이 중요함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
-----	-----------	--

	업무상 부서장	①자신과 직접적인 관계는 없지만, 기관에 영향력을 행사할 수 있는 정치인이 승진 업무 부서의 책임자에게 승진과 관련한 청탁을 하는 경우임 <pre> graph LR A[정치인] --> B((승진업무 부서장)) B --> C((승진업무 담당자)) </pre> ②정치인이 승진담당 부서의 책임자에게 승진에 대한 직접적인 청탁을 하는 것은 많지 않으며, 청탁이 있을 경우 대응하기 어려울 경우 직접 처리보다는 기관장에게 도움을 요청하는 방식의 대응이 필요 ③정치인이 직접 청탁하였을 경우, 본인은 승진과 관련한 부서의 책임자로서 승진 담당자에 의하여 실질적 업무 처리가 이루어지며, 승진 과정과 내용들이 인사부서 직원들에게 공개되기 때문에 승진에 영향을 미칠 수 없음을 들어서 청탁 철회를 유도함 ③-1. 기관장에게도 관련 청탁을 할 가능성이 높다는 점에서, 청탁을 받은 경우, 이를 반드시 기관장에게 정확하게 보고하도록 하는 것이 중요함 ④청탁자가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으며, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회하도록 유도함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 처음부터 거절하지 못하면, 이후 더 큰 청탁을 받게 된다는 점에서, 사소한 정보의 요청이라도 등록 시스템에 등록하지 않으면 안되며, 이로 인하여 대상자가 더 큰 불이익을 볼 수 있음을 강조함 ⑤기관에 영향을 미칠 수 있는 정치인의 청탁이기 때문에 거절하기 쉽지 않음. 따라서 본인이 직접 청탁 거절을 하기 어려운 경우, 반드시 기관장에게 관련 내용을 보고하여 대응하도록 하는 것이 중요함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	--------------------	--

	기관장	①자신과 직접적인 관계는 없지만, 기관에 영향력을 행사할 수 있는 정치인이 기관장에게 승진과 관련한 청탁을 하는 경우임  <pre> graph LR A[정치인] --> B((기관장)) B --> C((승진업무 부서장)) C --> D((승진업무 담당자)) </pre> ②기관에 영향력을 행사할 수 있거나 혹은 평상시 안면이 있는 정치인이 청탁을 하는 경우, 기관장으로서 부담감을 갖게 된다는 점에서, 정확한 대응이 필요함 ③기본적으로 승진과정이 규정에 따라서 공정하게 진행되며, 모든 과정이 기록됨을 들어서 부당한 인사가 이루어지지 못하는 구조임을 충분히 설명함 ③-1. 인사업무 처리 시스템이 투명해져서, 부당한 승진이 있을 경우, 이것이 드러나고, 이의제기가 용이하게 이루어지는 등을 설명하도록 함 ④승진과정은 규정에 따라서 진행되며, 기관장으로서 담당부서에 의하여 진행되는 승진절차에 간여하는 것이 불가능하며, 청탁 사실을 직원들이 알 경우 누군가가 등록하면 관련된 모든 사람들이 피해를 봄을 들어서 청탁이 어려움을 설명함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 처음부터 거절하지 못하면, 이후 더 큰 청탁을 받게 된다는 점에서, 사소한 정보의 요청이라도 등록 시스템에 등록하지 않으면 안된다는 점을 들어서, 이로 인하여 대상자가 더 큰 불이익을 볼 수 있음을 강조함 ⑤기관에 영향을 미칠 수 있는 정치인의 청탁이기 때문에 거절하기 쉽지 않음. 따라서 기관장으로서 이에 대해서 명확하게 대응하는 것이 중요함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	------------	---

3. 인사상 ‘전보’ 청탁 대응방안

□ 개요

- 동일한 직급이라 하여도 수행하는 업무나 승진 가능성 등에 차이가 있다는 점에서 자신에게 유리한 직위로의 전보 욕구가 강함
- 전보는 공직자 개개인의 특성이나 혹은 조직 관리 입장에서 이루어지기 때문에, 명확한 기준에 의하여 전보 인사가 이루어지기 어려움

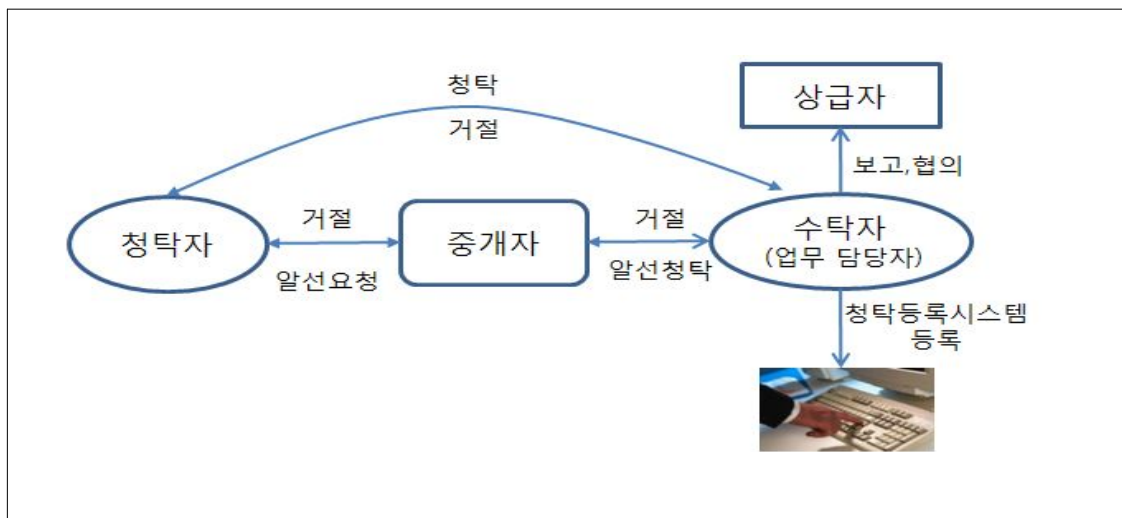
□ ‘전보’ 청탁의 특징

- 전보 관련 인사는 명확한 기준이 부재하고, 인사권자의 재량이 중요하기 때문에 오히려 빈번하게 발생할 수 있음
- 외부 인사보다는 내부 인사, 혹은 당사자에 의한 직접적 청탁이 이루어지는 경향이 있으며, 이에 따라서 다른 유형과 비교하여 은밀하게 이루어짐

□ 청탁 대응 절차

- ① 청탁내용 파악 : 청탁의 부당성 확인, 청탁자 확인 등
- ② 청탁 대응 준비 : 청탁자 특성, 청탁방식 등 고려한 대응방법 모색
- ③ 청탁의 자진철회 요청 : 인사 공정성 등 들어서 청탁 자진 철회 유도
- ④ 청탁 등록 시스템 활용 : 시스템 등록으로 인한 인사상 불이익 설명
- ⑤ 참고사례의 활용 : 관련 법령 및 사례 등 활용하여 추가 대응

□ 대응체계도



청탁 주체	청탁 대상자	대응방안
고위 공직자	업무 담당자	①타기관이나 부서에 근무하는 상관이 인사업무 담당직원에게 직원 전보와 관련한 청탁을 하는 경우 <pre> graph LR A[고위 공직자] --> B((전보업무 담당자)) </pre> ②기관 내외부의 고위공직자가 직원 전보와 관련한 청탁을 하는 경우, 해당 직원과 고위 공직자간의 친밀도가 매우 높음 ②-1. 인사 관리과정을 잘 알고 있고, 인사에 일정한 영향을 미칠 수 있는 고위 공직자의 청탁이라는 점에서, 그리고 내부 공직자의 경우 자신의 인사에도 영향력을 발휘할 수 있다는 점에서 명확하게 거절하기 어려움 ③내부 고위 공직자인 경우, 전보 등 인사관리 업무가 기관장의 책임하에 진행되기 때문에 실무자로서 전보와 관련한 도움을 줄 수 없음을 설명함 ③-1. 외부기관의 고위 공직자인 경우, 담당자 본인은 실무적 업무 처리만 담당하고, 전체적인 전보 등 인사관리는 상급자 및 인사부서 직원들과 공동으로 진행되기 때문에 청탁을 들어주기 어려움을 설명함 ④단순한 정보제공을 요청하는 경우에도 전보와 관련한 정보는 제공될 수 없으며, 이것은 반드시 등록시스템에 기록되어야 하기 때문에 청탁의 수용이 어려움을 설명함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 전보 관련 자료는 대외적으로 공개되지 않으며, 사소한 정보의 요청도 등록 시스템에 등록하여야 함을 들어서 청탁을 수용할 경우 사소한 것이라도 본인이 처벌받을 수 있음을 설명함 ⑤ 단순한 정보의 제공은 문제가 없을 것이라고 판단하여 정보를 제공할 경우, 이것은 추가적 청탁이나 정보 제공 요청의 근거가 되며, 결국 청탁을 명확하게 거절하기 어려운 상황이 된다는 점에서, 사소한 것이라도 명확하게 거절하는 것이 중요함 ⑥ 관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함

	업무상 부서장	①전보관리 업무를 담당하는 부서의 장에게 고위 공직자가 전보와 관련한 청탁을 하는 경우 <pre> graph LR A[고위 공직자] --> B((전보업무 부서장)) B --> C((전보업무 담당자)) </pre> ②전보과정을 잘 알고 있고, 전보에 일정한 영향을 미칠 수 있는 고위 공직자의 청탁임. 특히 내부 고위 공직자의 경우 전보 자체에 영향을 미칠 수 있음 ②-1. 전보 업무 책임자는 전보와 관련한 많은 정보를 갖고 있기 때문에, 잘 알고 있는 상위 공직자가 청탁할 경우, 사소한 정보의 요청이라 하여도 이를 거절하기 용이하지 않음 ③타기관의 고위 공직자가 내부 공직자의 전보를 청탁하는 경우, 기관장 수준에서 불이익을 주기 때문에 오히려 불리한 점을 강조하는 것이 필요함 ③-1. 전보업무 전반에 대한 관리책임을 갖고 있지만, 실무적이고 실질적인 절차의 관리는 직원들에 의하여 이루어지며, 최종 결과도 기관장에 의하여 관리되기 때문에 실무 책임자라 하여도 전보업무에 대한 개입이 어려움을 설명함 ④어떠한 청탁도 등록시스템에 등록되어야 한다는 점에서, 청탁 자체만으로도 불리하게 작용하기 때문에 청탁을 철회하도록 설명함 ⑤전보 인사를 부적절하게 처리하면, 결국 다른 공직자가 피해를 보게 되는 등 다른 공직자들의 인사문제와 밀접하게 관련된다는 점을 들어서 청탁을 거절함 ⑤-1. 전보와 관련한 전반적인 내용들이 공정하게 진행되고, 전보 결과에 대한 이의 제기가 용이하게 이루어지기 때문에, 전보와 관련한 편의 제공이 어려움을 설명함. ⑥ 관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함
--	------------	---

	업무상 비관련자	①전보 관리 업무를 담당하지는 않지만, 평소 알고 있는 고위 공직자가 직원 전보와 관련한 청탁을 하는 경우임 <pre> graph LR A[고위 공직자] --> B((전보업무 부서장)) B --> C((전보업무 담당자)) </pre> ①-1. 이와 같은 경우는 통상 다른 기관에 근무하는 고위 공직자가 청탁을 하는 경우로서, 해당 기관의 전보 관련 내용을 정확히 알지 못하는 경우임 ②주로 외부기관에 있는 공직자에 의하여 이루어질 수밖에 없으며, 이 경우에도 직접적인 승진 청탁보다는 승진 관련 정보를 요청함 ②-1. 전보 업무를 담당하지 않기 때문에, 청탁이 이루어지는 초기에 명확하게만 대응하면 문제가 없을 것임 ③전보와 관련한 업무를 담당하지 않기 때문에 관련 정보를 알고 있지 못하며, 따라서 전보 관련 내용을 알려주는 것이 불가능함을 들어서 청탁을 거절함 ③-1. 전보 업무를 담당하지 않기 때문에 전보에 대한 직접적 청탁보다는 전보 관련 업무를 담당하는 직원에 대한 알선을 요청하는 경우가 많음. 이 경우 전보 담당 부서의 직원들은 진행 중에는 어떠한 정보도 내부 직원들과 공유하지 않으며, 소개하는 것 자체도 청탁으로 보기 때문에 소개하는 것이 어려움을 설명함 ④청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으며, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 단순한 정보제공의 요청이나 알선을 부탁하는 경우에도, 공식적으로 제공되는 자료나 혹은 인터넷 사이트 등을 확인하여 주도록 함 ⑤인사업무를 담당하는 직원은 어느 직원보다도 업무를 공정하고 객관적으로 처리하기 때문에, 전보 관련 정보를 알고 싶어만 해도 문제를 제기하기 때문에 청탁은 물론 알선도 어려움을 설명함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	---------------------	---

퇴직 공직자	업무 담당자	①재직중 알고 있었거나 혹은 상급자로 모시고 있었던 퇴직한 선배 공직자가 전보 관련 청탁을 하는 경우임 <pre> graph LR A[퇴직 공직자] --> B((전보업무 담당자)) </pre> ②퇴직 공직자의 경우, 퇴직한 지 기간이 오래 지나지 않았다면 전보와 관련한 전반적인 진행과정을 알고 있기 때문에, 처음부터 명확하게 청탁을 수용하는 것이 어려움을 설명하는 것이 중요함 ②-1. 퇴직한 선배 공직자가 재직 중에 신세를 진 적이 있을 경우, 퇴직 공직자의 청탁을 거절하는 것이 용이하지 않다는 점에서, 청탁 초기에 어려움에도 불구하고 이를 명확하게 거절할 수 있도록 대응하는 것이 중요함. ③본인은 전보와 관련한 실무적 업무 처리만 담당하고, 전체적인 전보과정은 상급자 및 인사부서 직원들과 공동으로 진행됨을 설명하여, 청탁에 대한 수용이 어려움을 설명함 ③-1. 선배 공직자가 퇴직하기 이전의 상황과 많이 달라져서, 인사의 공정성이 가장 많이 강조되며, 따라서 인사에 대한 청탁이 불가능함을 설명하는 등, 퇴직 이전과 상황이 많이 달라졌음을 설명함 ④청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으며, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 단순한 정보제공의 요청이나 알선을 부탁하는 경우에도, 공식적으로 제공되는 자료나 혹은 인터넷 사이트 등을 확인하여 주도록 함. ⑤단순한 정보의 제공은 문제가 없을 것이라고 판단하여 정보를 제공할 경우, 이것은 추가적 청탁이나 정보 제공 요청의 근거가 되며, 결국 청탁을 명확하게 거절하기 어려운 상황이 된다는 점에서, 사소한 것이라도 명확하게 거절하는 것이 중요함 ⑥ 관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함
-------------------	-------------------	---

	업무상 부서장	①전보 인사 업무를 담당하는 부서의 장에게 퇴직한 공직자가 전보와 관련하여 청탁하는 경우 <pre> graph LR A[퇴직 공직자] --> B((전보업무 부서장)) B --> C((전보업무 담당자)) </pre> ②오랫동안 같이 근무하였던 퇴직 공직자가 내부 직원의 전보와 관련한 청탁을 하는 것이기에, 퇴직 공직자와 내부 직원이 모두 연결된 청탁으로서, 바로 이를 거절하는 것이 쉽지 않음 ②-1. 특히 전보 업무 책임자는 전보와 관련한 많은 정보를 갖고 있기 때문에, 이를 잘 알고 있는 상위 공직자가 청탁할 경우, 사소한 정보의 요청이라 하여도 이를 거절하기 용이하지 않음 ③전보과정에서 부서의 여러 직원들이 함께 업무를 처리하기 때문에, 부서 책임자라고 하여 전보를 부당하게 처리하는 것은 불가능함을 들어서 청탁을 거절함 ③-1. 전보는 청탁 대상자만이 아니라 다른 직원들과도 바로 연결되는 문제로서, 부적절한 전보인사는 바로 드러나게 되어 있기 때문에 청탁을 수용하는 것이 어려움을 설명함 ④청탁이 있을 경우, 누군가에 의하여 반드시 시스템에 등록되기 때문에, 청탁 대상자에게 오히려 불리할 수 있음을 들어서 청탁을 철회하도록 함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 공식적으로 제공되는 자료나 혹은 인터넷 사이트 등을 확인하여 주도록 함. ⑤전보 인사를 부적절하게 처리하면, 결국 다른 공직자가 피해를 보게 되는 등 다른 공직자들의 인사문제와 밀접하게 관련된다는 점을 들어서 청탁을 거절함 ⑤-1. 고위 공직자에 의한 청탁이라는 점에서, 이를 처음부터 명확하게 거절하는 것이 쉽지 않기 때문에, 청탁이 있을 경우, 이를 상급자에게 보고하고 처리하는 것도 필요함 ⑥ 관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함
--	------------	--

	업무상 비관련자	①전보 관리 업무를 담당하지는 않지만, 평소 알고 있는 고위 공직자가 전보와 관련한 청탁을 하는 경우임 <pre> graph LR A[퇴직 공직자] --> B((전보업무 부서장)) B --> C((전보업무 담당자)) </pre> ①-1. 이와 같은 경우는 통상 다른 기관에 근무하는 고 위 공직자가 청탁을 하는 경우로서, 해당 기관의 전보인 사 관련 내용을 정확히 알지 못하는 경우임 ②주로 외부기관에 있는 공직자에 의하여 이루어질 수밖 에 없으며, 이 경우에도 직접적인 전보 청탁보다는 전보 관련 정보를 요청함 ②-1. 전보 업무를 담당하지 않기 때문에, 청탁이 이루 어지는 초기에 명확하게만 대응하면 문제가 없을 것임 ③전보와 관련한 업무를 담당하지 않기 때문에 관련 정 보를 알고 있지 못하며, 따라서 전보 관련 내용을 알려 주는 것이 불가능함을 들어서 청탁을 거절함 ③-1. 전보 업무를 담당하지 않기 때문에 전보에 대한 직접적 청탁보다는 전보 관련 업무를 담당하는 직원에 대한 알선을 요청하는 경우가 많음. 이 경우 전보 담당 부서의 직원들은 진행 중에는 어떠한 정보도 내부 직원 들과 공유하지 않으며, 소개하는 것 자체도 청탁으로 보 기 때문에 소개하는 것이 어려움을 설명함 ④청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사 와 관련한 청탁이 있으며, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처 벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언 급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 단순한 정보제공의 요청이나 알선을 부탁하는 경 우에도, 공식적으로 제공되는 자료나 혹은 인터넷 사이 트 등을 확인하여 주도록 함 ⑤인사업무를 담당하는 직원은 어느 직원보다도 업무를 공정하고 객관적으로 처리하기 때문에, 채용 관련 정보 를 알고 싶어만 해도 문제를 제기하기 때문에 청탁은 물 론 알선도 어려움을 설명함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	---------------------	---

친구	업무 담당자	①친구가 직원 전보와 관련한 청탁을 전보 업무를 직접 담당하는 담당자에게 하는 경우 <pre> graph LR A[친구] --> B((전보업무 담당자)) </pre> ②전보와 관련한 인사업무를 직접 담당하기 때문에, 친한 친구의 청탁을 처음부터 명확하게 거절하지 못하면, 청탁에서 벗어나기 힘들 수 있음 ②-1. 단순한 전보 관련 정보에 대한 제공의 요청에서부터, 전보와 관련한 실질적 영향력 행사의 요청에 이르기까지 청탁의 내용은 다양함. ③본인은 전보와 관련한 실무적 업무 처리만 담당하고, 전체적인 전보과정은 상급자 및 인사부서 직원들과 공동으로 진행됨을 설명하여, 청탁에 대한 수용이 어려움을 설명함 ③-1. 특히 전보 과정이 과거와 달리 매우 투명해지고, 많은 사람들이 전보과정을 보기 때문에, 인사 담당자인 본인도 인사문제에 있어서는 재량을 발휘할 수 없음을 설명함 ④청탁자가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으며, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 처음부터 거절하지 못하면, 이후 더 큰 청탁을 받게 된다는 점에서, 사소한 정보의 요청이라도 등록 시스템에 등록하지 않으면 안됨을 강조함 ⑤오랫동안 인연을 갖고 있는 친구의 청탁이기 때문에 거절하기 쉽지 않음. 따라서 친구의 부탁을 들어주면 친구인 본인이 결국 커다란 불이익을 볼 수 있음을 강조하여, 청탁이 철회될 수 있도록 명확하게 대응함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
----	--------	--

	업무상 부서장	①전보 인사에 대한 과정 전반을 명확하게 알고 관리하는 전보 담당 부서장인 공직자를 대상으로 친구가 기관 내부 직원의 전보에 대한 청탁을 하는 경우 <pre> graph LR A[친구] --> B((전보업무 부서장)) B --> C((전보업무 담당자)) </pre> ②전보 과정 전반을 관리하고 있는 실무 책임자 입장에서, 친한 친구의 청탁을 거절하는 것이 용이하지 않음 ②-1. 청탁을 하는 친구가 공직사회의 전보과정을 잘 모르거나, 혹은 과거와 같이 부당한 인사 관행이 있는 것으로 알고 청탁을 하는 경우가 많기 때문에, 인사과정이 투명하고 공정하게 이루어지고 있음을 설명함으로써 청탁을 철회하도록 하는 것이 중요함 ③전보 등 인사과정을 여러 직원들이 함께 하며, 실무적인 업무가 직원들에 의하여 이루어지면 이에 기초하여 전보인사가 이루어지기 때문에, 책임자가 전보인사를 부당하게 처리하는 것은 불가능함을 들어서 청탁을 거절함 ③-1. 전보 인사에 대해서는 적절하게 이루어졌는지 여부가 바로 드러나며, 부적절하게 전보가 이루어질 경우 기관내의 다른 직원들이 바로 피해를 볼 수 있다는 점에서 청탁을 들어주지 못함을 설명함 ④청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으면, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 전보인사 업무를 담당하는 직원들에 의해서도 청탁 사실이 등록될 수 있으며, 이에 대해서 부서장이 통제할 수 없음을 설명함 ⑤그리고 청탁의 대상이 되는 사람이 능력과 자격을 갖추면 얼마든지 공직에 들어올 수 있음을 들어서, 향후의 직장 생활을 위하여 정상적인 방법으로 공직에 진출하도록 올바른 방향을 설명하여 줌 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함
--	--------------------	---

	기관장	①기관내 인사문제를 관리하고 있는 기관장에서 친구가 특정한 내부 직원에 대한 전보 인사 청탁을 하는 경우임 <pre> graph LR A[친구] --> B((기관장)) B --> C((전보업무 부서장)) C --> D((전보업무 담당자)) </pre> ②오랜 인연을 갖고 있는 친구가 여러 가지를 고려하여 청탁을 하는 것이라는 점에서, 전보에 대한 관리책임자로서 부담을 가질 수 있음 ②-1. 특히 전보 인사에 대한 재량적 권한을 갖고 있다는 점에서, 기관장의 입장에서 친구의 부탁을 들어주기 용이할 수 있음 ③무엇보다도 먼저 기관장으로서 인사의 공정성을 가장 우선적으로 강조하기 때문에, 누구의 청탁도 용납되지 않음을 정확하게 설명하는 것 중요함 ③-1. 직원에 대한 전보 인사는 담당부서에서 기준에 따라서 결정하여 올라오며, 기관장은 절차상 이상 없는지를 확인함을 들어서, 전부 인사에 개입하지 않음을 청탁자에게 자세히 설명하여 청탁을 거절함 ④청탁이 있을 경우 이를 반드시 등록하도록 하기 때문에, 이를 준수해야 할 기관장이 청탁을 들어줄 수 없음을 들어서 청탁을 거절함 ④-1. 채용 업무를 담당하는 직원들에 의해서도 청탁 사실이 등록될 수 있으며, 이에 대해서 부서장이 통제할 수 없음을 설명함 ⑤기관장은 채용에 대한 사실상의 전권을 갖고 있지만, 채용이 인사부서에 의하여 공정하게 이루어지기 때문에 오히려 권한이 없음을 들어서 청탁을 거절함 ⑤-1. 공직과 관련이 없는 친구가 청탁하는 경우, 공직의 인사과정을 모를 수 있기 때문에, 공직 인사가 공정하고 투명하게 이루어짐을 충분히 설명하는 것이 중요함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	------------	---

	업무상 비관련자	①친구가 전보 업무를 담당하지 않는 공직자 친구에게 전보와 관련한 청탁을 함 <pre> graph LR A[친구] --> B((업무 비관련자)) B --> C((전보업무 담당자)) </pre> ①-1. 전보 인사 업무와 관련 없는 일을 함에도 이와 관련한 청탁을 한다면, 친구로서 친분이 두터운 경우에만 가능한 것임 ②전보 인사 업무와 관련없는 직원에게 전보 관련 청탁을 하는 것은 전보 인사를 담당하는 직원을 알지 못하기 때문에 이루어진 것으로서, 기관 내부 사정이나 인사과정을 잘 알지 못하는 가운데 청탁이 이루어짐 ②-1. 친구의 청탁이지만, 전보 업무를 담당하지 않기 때문에 청탁을 거절하는 것이 비교적 용이함. 다만 친구의 부탁이라 전보 관련 정보를 제공할 가능성은 증가할 수 있다는 점에서, 오히려 사소한 것에 대한 주의가 필요함 ③청탁한 사람과의 친분이 두텁다 하여도, 오히려 전보 인사 업무를 담당하지 않기 때문에 도움을 줄 수 없음을 이유로 청탁을 거절하는 것이 가장 좋음 ③-1. 친구가 청탁을 하면 오히려 친구인 공직자가 불이익을 보게 됨을 들어서 청탁 자체를 철회하도록 설득함 ④만일 청탁이나 알선을 할 경우, 그 사실이 등록되며, 그럴 경우 본인은 물론 청탁을 요청한 사람도 불이익이 됨을 들어서 청탁을 거절하도록 함. 즉 청탁이 문제가 아니라 이를 알선하는 공직자 자신이 불이익을 보게 됨을 들어서 청탁을 거절함 ④-1. 친구의 부탁이지만, 오히려 이 청탁을 들어줄 경우 공직자인 본인이 피해를 볼 수 있음을 적극적으로 설명하여 청탁을 철회하도록 함 ⑤인사업무를 담당하는 직원은 어느 직원보다도 업무를 공정하고 객관적으로 처리하기 때문에, 청탁하는 것 만으로도 불이익을 볼 수 있음을 강조할 필요가 있음 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	---------------------	--

가족 (친인척)	업무 담당자	①가족(친인척)이 직원 전보인사와 관련한 청탁을 전보 업무를 직접 담당하는 담당자에게 하는 경우 <pre> graph LR A[가족
(친인척)] --> B((전보업무
담당자)) </pre> ②전보와 관련한 인사업무를 직접 담당하기 때문에, 가족(친인척)의 청탁을 처음부터 명확하게 거절하지 못하면, 청탁에서 벗어나기 힘들 수 있음 ②-1. 가족에 의한 청탁으로 겉으로 잘 드러나지 않기 때문에 청탁을 거절하기 쉽지 않다는 점에서, 초기에 명확하게 거절하는 것이 가장 중요함 ③본인은 전보와 관련한 실무적 업무 처리만 담당하고, 전체적인 전보과정은 상급자 및 인사부서 직원들과 공동으로 진행됨을 설명하여, 청탁에 대한 수용이 어려움을 설명함. ③-1. 특히 가족이 인사대상자에 포함되어 있으면, 인사 업무 자체를 처리할 수 없기 때문에, 청탁은 물론이고 정상적인 인사과정에도 개입할 수 없음을 들어서 청탁을 명확하게 거절함. ④가족(친인척)이 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으며, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 처음부터 거절하지 못하면, 이후 더 큰 청탁을 받게 된다는 점에서, 사소한 정보의 요청이라도 등록 시스템에 등록하지 않으면 안됨을 강조하여 청탁을 거절함 ⑤가장 가까운 가족의 청탁이며, 드러나지 않게 청탁이 이루어지기 때문에 거절하기 쉽지 않음. 그렇지만 가족의 청탁을 들어주는 것 자체가 불가능할 뿐만 아니라, 가족인 본인이 청탁을 들어줌으로서 결국 가족이 커다란 불이익을 볼 수 있음을 강조하여, 청탁이 철회될 수 있도록 명확하게 대응함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
-------------	-----------	---

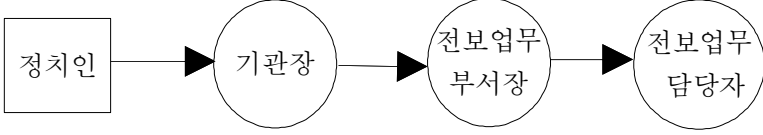
	업무상 부서장	①가족(친인척)이 직원 전보와 관련한 청탁을 전보 업무 담당부서의 책임자에게 하는 경우 <pre> graph LR A[가족
(친인척)] --> B((전보업무
부서장)) B --> C((전보업무
담당자)) </pre> ①-1. 전보 과정 전반에 대해서 일정한 권한이나 결정을 행사할 수 있는 부서장에 대하여 가장 가까운 가족(친인척)이 청탁하는 것임 ②전보 과정 전반을 관리하고 있는 인사부서의 책임자 입장에서, 가족(친인척)의 청탁을 거절하는 것이 용이하지 않음 ②-1. 청탁을 하는 가족(친인척)이 공직사회의 전보과정을 잘 모르거나, 혹은 가족의 도움으로 부당한 전보가 가능할 것으로 알고 청탁을 하는 경우가 많기 때문에, 전보과정이 투명하고 공정하게 이루어지고 있음을 설명함으로서 청탁을 철회하도록 하는 것이 중요함 ③전보 전반에 대하여 담당부서장으로서 책임을 갖고 있지만, 실무적이고 실질적인 전보절차에 대한 관리는 직원들에 의하여 이루어지며, 예전과 달리 부서장이라 하여도 절차에 개입하는 것이 사실상 불가능함을 들어서 청탁의 수용이 불가능함을 정확하게 설명함 ③-1. 특히 가족이 인사 대상자에 포함되어 있으면, 이 사실을 공개해야 하며, 따라서 가족의 경우 아무 문제가 없는 사소한 정보 조차도 제공하기 어려움을 들어서, 청탁의 수용은 물론 관여 자체가 불가능함을 들어서 청탁을 거절함 ④청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으면, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 전보 업무를 담당하는 직원들에 의해서도 청탁 사실이 등록될 수 있으며, 이에 대해서 부서장이 통제할 수 없음을 설명함 ⑤처음부터 명확하게 거절하는 것이 가장 중요함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함
--	--------------------	--

	기관장	①가족(친인척)이 기관장에게 직원의 전보와 관련한 청탁을 하는 경우 <pre> graph LR A[가족
(친인척)] --> B((기관장)) B --> C((전보업무
부서장)) C --> D((전보업무
담당자)) </pre> ②가족이 인사문제에 대한 최종 결정권을 갖고 있는 기관의 장에게 하는 청탁으로서, 비록 기관장이지만 가족 문제로부터 자유롭게 어려움 ②-1 전보에 대한 결정권을 갖고 있다는 점에서, 가족의 청탁을 처음부터 명확하게 거절하지 못하면 청탁문제로 장기간 갈등을 겪을 수 있다는 점에서, 처음부터 명확하게 거절하는 것이 중요함 ③기관장으로서인사의 공정성을 기관 운영에 있어서 가장 우선적으로 강조하기 때문에, 누구의 청탁도 용납되지 않으며, 가족의 경우 더욱 엄격하게 처리하고 있음을 정확하게 설명하여 청탁을 거절하도록 함 ③-1. 전보인사는 담당부서에서 모두 결정하여 올라오며, 기관장은 절차상 이상이 없는지를 확인하는 역할을 하기 때문에, 인사부서의 직원들에게 영향력을 행사할 수 없음을 들어서 청탁을 명확하게 거절함 ④가족(친인척)이 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으면, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 한다는 점에서, 기관장이 청탁을 들어주는 것은 불가능하다는 것을 설명하여, 가족(친인척)이 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 만일 기관장이 전보와 관련한 부당한 지시를 할 경우, 전보 업무를 담당하는 직원들에 의해서 청탁 사실이 시스템에 등록될 수 있으며, 이에 대해서 기관장이 통제할 수 없음을 설명하여 청탁을 철회하도록 함 ⑤기관장은 전보에 대한 관리상의 전권을 갖고 있지만, 전보가 인사부서에 의하여 공정하게 이루어지기 때문에 오히려 부당하게 개인하는 등 권한이 없음을 들어서 청탁을 거절함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	-----	---

	업무상 비관련자	①가족(친인척)이 전보 업무를 담당하지 않는 공직자에게 전보와 관련한 청탁을 함 <pre> graph LR A[가족
(친인척)] --> B((업무상
비관련자)) B --> C((전보업무
담당자)) </pre> ①-1. 가족(친인척)이 전보업무를 직접 담당하지 않지만, 전보과정과 관련한 정보를 받거나 혹은 전보 관련 청탁을 하는 것으로서, 전보 관련 업무를 담당하지 않기 때문에 전보 담당자에 대한 알선 관련 청탁이 포함됨 ②전보 업무와 관련 없는 일을 함에도 불구하고 전보와 관련한 청탁을 한다는 점에서 청탁에 대한 거절이 비교적 용이함 ②-1. 가족(친인척)의 청탁이지만, 전보 업무를 담당하지 않기 때문에 청탁을 거절하는 것이 비교적 용이함. 다만 가장 가까운 가족(친인척)에 의한 청탁이라는 점에서, 자칫 전보 관련 정보를 제공할 수 있다는 점에서, 오히려 사소한 청탁에 주의할 필요가 있음 ③가족(친인척)이기 때문에 처음부터 명확하게 의견을 밝히는 것이 중요함. 오히려 전보 업무를 담당하지 않기 때문에, 전보과정을 알지 못하며, 자칫 전보 관련 정보를 확인하거나 혹은 청탁을 하게 되면 공직자인 가족 본인이 처벌 받을 수 있음을 설명하여 청탁을 철회하도록 함 ④가족(친인척)이 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으면, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 한다는 점에서, 가족(친인척)의 청탁을 들어주는 것은 불가능하다는 것을 설명하여, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 사소한 청탁이라도 일단 등록 시스템에 등록되면, 인사상 불이익을 보기 때문에 청탁을 철회하도록 설득하는 것이 중요함 ⑤특히 인사업무를 담당하지 않기 때문에 인사담당 부서 직원에게 다시 청탁을 해야 하는데, 이 경우 사소한 청탁이라도 들어날 수밖에 없으며, 이 때문에 사소한 청탁으로 오히려 더 큰 손해를 볼 수 있음을 설명함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	---------------------	---

정치인	업무 담당자	①자신과 직접적인 관계는 없지만, 기관에 영향력을 행사할 수 있는 정치인이 전보 인사 업무 담당자에게 채용과 관련한 청탁을 하는 경우임 <pre> graph LR A[정치인] --> B((전보업무 담당자)) </pre> ②정치인이 일선의 업무담당자에 대한 직접적인 청탁을 하는 것은 많지 않으며, 청탁이 있을 경우 직접 처리보다는 상급자에게 도움을 요청하는 방식의 대응이 필요 ③정치인이 직접 청탁하였을 경우, 본인은 전보인사와 관련한 실무적 업무 처리만 담당하고, 전체적인 전보과정은 상급자 및 인사부서 직원들과 공동으로 진행됨을 설명하여, 청탁에 대한 수용이 어려움을 설명함 ③-1. 부서 책임자나 기관장에게도 관련 청탁을 할 가능성이 높다는 점에서, 청탁을 받은 경우, 이를 반드시 부서장에게 정확하게 보고하도록 하는 것이 중요함 ④청탁자가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으며, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회하도록 유도함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 처음부터 거절하지 못하면, 이후 더 큰 청탁을 받게 된다는 점에서, 사소한 정보의 요청이라도 등록 시스템에 등록하지 않으면 안되며, 이로 인하여 대상자가 더 큰 불이익을 볼 수 있음을 강조함 ⑤기관에 영향을 미칠 수 있는 정치인의 청탁이기 때문에 거절하기 쉽지 않음. 따라서 본인이 직접 청탁 거절을 하기 어려운 경우, 반드시 부서장에게 관련 내용을 보고하여 대응하도록 하는 것이 중요함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
-----	-----------	---

	업무상 부서장	①자신과 직접적인 관계는 없지만, 기관에 영향력을 행사할 수 있는 정치인이 전보인사 업무 책임자에게 전보와 관련한 청탁을 하는 경우임 <pre> graph LR A[정치인] --> B((전보업무 부서장)) B --> C((전보업무 담당자)) </pre> ②정치인이 전보인사 부서의 책임자에게 전보에 대한 직접적인 청탁을 하는 것은 많지 않으며, 청탁이 있을 경우 대응하기 어려울 경우 직접 처리보다는 기관장에게 도움을 요청하는 방식의 대응이 필요 ③정치인이 직접 청탁하였을 경우, 본인은 전보와 관련한 부서의 책임자로서 전보 담당자에 의하여 실질적 업무 처리가 이루어지며, 전보 과정과 내용들이 인사부서 직원들에게 공개되기 때문에 전보에 영향을 미칠 수 없음을 들어서 청탁 철회를 유도함 ③-1. 기관장에게도 관련 청탁을 할 가능성이 높다는 점에서, 청탁을 받은 경우, 이를 반드시 기관장에게 정확하게 보고하도록 하는 것이 중요함 ④청탁자가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으며, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회하도록 유도함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 처음부터 거절하지 못하면, 이후 더 큰 청탁을 받게 된다는 점에서, 사소한 정보의 요청이라도 등록 시스템에 등록하지 않으면 안되며, 이로 인하여 대상자가 더 큰 불이익을 볼 수 있음을 강조함 ⑤기관에 영향을 미칠 수 있는 정치인의 청탁이기 때문에 거절하기 쉽지 않음. 따라서 본인이 직접 청탁 거절을 하기 어려운 경우, 반드시 기관장에게 관련 내용을 보고하여 대응하도록 하는 것이 중요함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	--------------------	--

	기관장	①자신과 직접적인 관계는 없지만, 기관에 영향력을 행사할 수 있는 정치인이 기관장에게 전보인사와 관련한 청탁을 하는 경우임  <pre> graph LR A[정치인] --> B((기관장)) B --> C((전보업무 부서장)) C --> D((전보업무 담당자)) </pre> ②기관에 영향력을 행사할 수 있거나 혹은 평상시 안면이 있는 정치인이 청탁을 하는 경우, 기관장으로서 부담감을 갖게 된다는 점에서, 정확한 대응이 필요함 ③정치인이 직접 청탁하였을 경우, 전보 업무는 인사부서에서 담당자들에 의하여 실질적 업무 처리가 이루어지며, 기관장은 전보과정이 공정하게 이루어졌는가를 확인하는 등 실질적인 결정이 인사부서에서 이루어지므로, 이에 관여하는 것이 어려움을 들어서 청탁 철회를 유도함 ③-1. 인사업무 처리 시스템이 투명해져서, 부당한 전보가 있을 경우, 이것이 드러나고, 이의제기가 용이하게 이루어지는 등을 설명하도록 함 ④청탁자가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으며, 이것을 인사담당 부서의 직원에게 전달하여야 하는데, 이 경우 인사담당 직원이 이를 등록 시스템에 등록할 경우 청탁에 관련된 사람들이 불이익을 보게 됨을 설명하여, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회하도록 유도함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 처음부터 거절하지 못하면, 이후 더 큰 청탁을 받게 된다는 점에서, 사소한 정보의 요청이라도 등록 시스템에 등록하지 않으면 안된다는 점을 들어서, 이로 인하여 대상자가 더 큰 불이익을 볼 수 있음을 강조함 ⑤기관에 영향을 미칠 수 있는 정치인의 청탁이기 때문에 거절하기 쉽지 않음. 따라서 기관장으로서 이에 대해서 명확하게 대응하는 것이 중요함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	------------	--

4. ‘인허가’ 청탁 대응방안

□ 개요

- 각종 인허가는 경제적 이익과 직결된다는 점에서, 공직사회 외부에서의 청탁이 빈번할 뿐만 아니라 집요하게 이루어짐
- 특히 향응, 접대와 밀접하게 연결되어 청탁이 이루어진다는 점에서, 어느 청탁보다도 적극적인 대처가 필요함

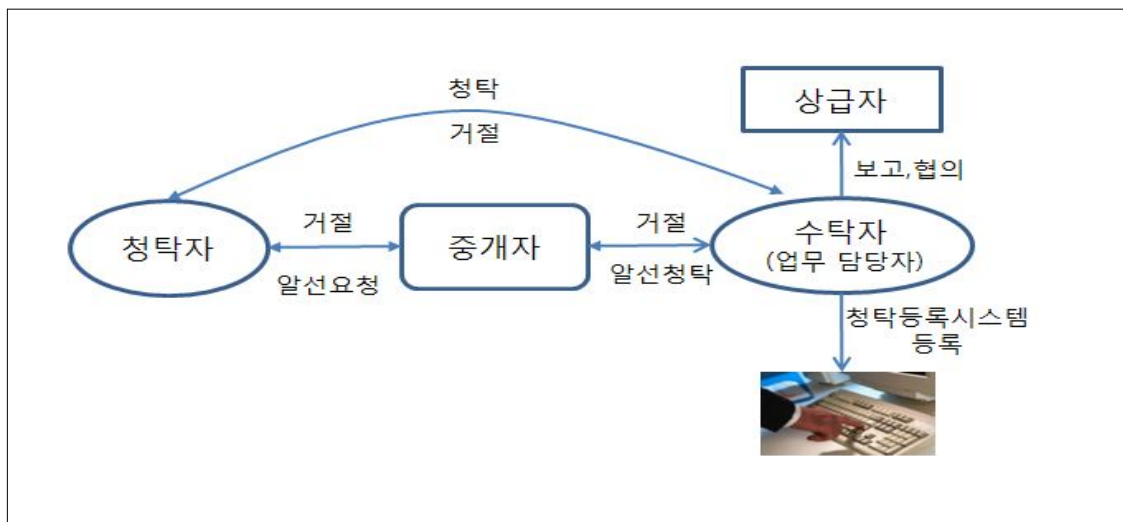
□ ‘인허가’ 청탁의 특징

- 인허가 관련 청탁은 인허가 업무를 담당하는 부서와 직원을 대상으로 폐쇄적으로 이루어진다는 점에서 청탁수용의 유혹 가능성이 높음
- 인허가 관련 청탁은 인허가와 상관없이 그 이전부터 이루어진다는 점에서, 평상시의 공직수행 자세가 중요함

□ 청탁 대응 절차

- ① 청탁내용 파악 : 부당한 청탁 유무, 청탁자 확인 등
- ② 청탁 대응 준비 : 청탁자 특성, 청탁방식 등 고려한 대응방법 모색
- ③ 청탁의 자진철회 요청 : 인허가 절차 준수 들어서 청탁 자진 철회 유도
- ④ 청탁 등록 시스템 활용 : 철회되지 않는 청탁에 대해 등록하여 대응
- ⑤ 참고사례의 활용 : 관련 법령 및 사례 등 활용하여 추가 대응

□ 대응체계도



청탁 주체	청탁 대상자	대응방안
고위 공직자	업무 담당자	①타기관이나 동일 기관에 근무하는 상관이 인허가 업무 담당하는 직원에게 인허가 관련된 청탁을 하는 경우 <pre> graph LR A[고위 공직자] --> B((인허가 담당자)) </pre> ②기관 내외부의 고위공직자가 인허가와 관련하여 청탁 하는 경우, 본인과 관련된 것도 있지만, 상당수는 다른 사람들을 위한 알선의 역할을 하는 경우임 ②-1. 외부 기관의 공직자인 경우, 상관에게 보고하여 처리를 협의하는 것이 필요함 ③내부 고위 공직자인 경우, 인허가 관련 업무의 공정한 진행에 대해 설명하고, 주어진 자료와 기준에 따라서 실무적인 일을 처리하며, 부서장의 확인 과정이 있기 때문에 인허가 업무를 자의로 처리할 수 없음을 들어서 청탁 수용이 어려움을 설명함 ③-1. 외부기관 고위 공직자인 경우, 인허가 업무는 기준과 절차에 따라서 진행되기 때문에 자의적 처리가 불가능함을 설명함 ④단순한 정보제공을 요청하는 경우에도 인허가 관련 업무를 제공하는 것이 불가능하며, 반드시 청탁은 등록시스템에 기록해야 하기 때문에 청탁 자체가 불가능하다고 설명함 ⑤ 단순한 정보의 제공은 문제가 없을 것이라고 판단하여 정보를 제공할 경우, 이것은 추가적 청탁이나 정보 제공 요청의 근거가 되며, 결국 청탁을 명확하게 거절하기 어려운 상황이 된다는 점에서, 사소한 것이라도 명확하게 거절하는 것이 중요함 ⑥ 관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함

	업무상 부서장	①타기관이나 동일 기관에 근무하는 고위 공직자가 인허가 업무를 담당하는 부서의 장에게 인허가 관련된 청탁을 하는 경우 <pre> graph LR A[고위 공직자] --> B((인허가 부서장)) B --> C((인허가 담당자)) </pre> ①-1. 인허가 등 업무처리과정을 잘 알고 있고, 관련 업무를 담당하는 부서의 책임자로서, 인허가 과정 전반에 대해서 일정한 권한이나 결정을 행사할 수 있는 결정권자에 대한 청탁 ②공직사회의 인허가에 관련한 것들을 잘 알고 있고, 또 경우에 따라서는 업무 책임자의 인사에 영향을 미칠 수 있는 고위 공직자가 청탁하는 것이라는 점에서, 초기에 적절한 대응을 하지 못하면 매우 어려워짐 ③인허가 업무 처리는 실무선에서 주어진 기준과 절차에 따라서 진행됨을 설명하여, 상관이라도 부당하게 개입하는 것이 불가능함을 설명하여 청탁을 철회하도록 함 ③-1. 특히 인허가 업무의 결정과정의 대부분이 공개적으로 처리되기 때문에, 최종결정이 부당하게 이루어지는지 여부가 명확하게 드러나서 청탁을 들어주기 어려움을 설명함. ④인허가와 관련한 어떠한 청탁도 등록시스템에 등록되어야 한다는 점에서, 청탁 자체만으로도 불리하게 작용하기 때문에 청탁을 철회하도록 설명함 ④-1. 청탁을 할 경우 이것이 등록될 수 있으며, 이 경우 오히려 정상적인 인허가도 불리해질 수 있음을 들어서 청탁을 철회하도록 함 ⑤인허가의 결과가 민원인에게 직접적인 혜택을 주기 때문에 특정인에게 편의를 제공할 경우, 이로 인한 탈락자들의 불만과 이의제기 가능성이 높아 상당한 복잡한 상황으로 전개될 수 있음을 설명함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	------------	---

	업무상 비관련자	①인허가 업무를 직접 담당하지는 않지만, 평소 알고 있는 고위 공직자가 인허가와 관련하여 청탁을 하는 경우 <pre> graph LR A[고위 공직자] --> B((업무상 비관련자)) B --> C((인허가 담당자)) </pre> ①-1. 이와 같이 인허가 관련 업무에 대한 청탁은 통상 다른 기관에 근무하는 고위 공직자가 하는 경우로서, 해당 기관의 인허가 관련 내용을 정확히 알지 못하는 경우임 ②인허가와 관련된 청탁은 주로 인허가를 담당하는 직원에게 부탁하는 것이 일상적인 것으로, 업무상 비관련자에 대한 청탁은 주로 인허가와 관련된 정보를 취득함을 목적으로 함 ③인허가 관련 업무에 대해 잘 알고 있지 못함을 설명하고 업무의 특성상 인허가업무에 대해 비공개로 진행되므로 본인이 정보를 취득하기 어렵다고 설명함 ③-1. 인허가 업무를 담당하지 않기 때문에 인허가에 대한 직접적 청탁보다는 관련 업무를 담당하는 직원에 대한 알선을 요청하는 경우가 많음. 이 경우 인허가 담당 부서의 직원들은 진행 중에는 어떠한 정보도 내부 직원들과도 공유하지 않음을 들어서 청탁을 들어줄 수 없음을 설명함 ④청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 청탁이 있으면 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 단순한 정보제공의 요청이나 알선을 부탁하는 경우에도, 공식적으로 제공되는 자료나 혹은 인터넷 사이트 등을 확인하여 주도록 함. ⑤인허가 업무에 대해서는 기관 수준에서 감독이 엄격하게 이루어짐을 들어서, 청탁을 들어주면 결국 드러나게 되어있음을 설명함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	---------------------	---

퇴직 공직자	업무 담당자	①재직중 알았었거나 혹은 상급자로 모시고 있었던 퇴직한 선배 공직자가 인허가 관련한 청탁을 하는 경우임 <pre> graph LR A[퇴직 공직자] --> B((인허가 담당자)) </pre> ②퇴직 공직자의 경우, 퇴직한 지 기간이 오래 지나지 않았다면 인허가과정과 관련한 전반적인 진행과정을 알고 있기 때문에, 처음부터 명확하게 청탁을 수용하는 것이 어려움을 설명하는 것이 중요함 ②-1. 퇴직한 선배 공직자의 재직중에 신세를 진 적이 있을 경우, 퇴직 공직자의 청탁을 거절하는 것이 용이하지 않다는 점에서, 청탁 초기에 어려움에도 불구하고 이를 명확하게 거절할 수 있도록 대응하는 것이 중요함. ③본인은 인허가와 관련한 실무적 업무 처리만 담당하고, 전체적인 과정은 상급자 및 담당부서 직원들과 공동으로 진행됨을 설명하여, 청탁에 대한 수용이 어려움을 설명함 ③-1. 선배 공직자가 퇴직하기 이전의 상황과 많이 달라져서, 인허가의 공정성이 가장 많이 강조되며, 따라서 이에 대한 청탁이 불가능함을 설명하는 등, 퇴직 이전과 상황이 많이 달라졌음을 설명함 ④청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 청탁이 있으면 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 단순한 정보제공의 요청이나 알선을 부탁하는 경우에도, 공식적으로 제공되는 자료나 혹은 인터넷 사이트 등을 확인하여 주도록 함. ⑤단순한 정보의 제공은 문제가 없을 것이라고 판단하여 정보를 제공할 경우, 이것은 추가적 청탁이나 정보 제공 요청의 근거가 되며, 결국 청탁을 명확하게 거절하기 어려운 상황이 된다는 점에서, 사소한 것이라도 명확하게 거절하는 것이 중요함 ⑥ 관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함
-------------------	-------------------	--

	업무상 부서장	①퇴직한 선배 공직자가 인허가 관련한 청탁을 채용 담당부서의 책임자에게 하는 경우 <pre> graph LR A[퇴직 공직자] --> B((인허가 부서장)) B --> C((인허가 담당자)) </pre> ①-1. 인허가 처리과정을 담당하는 부서의 책임자로서, 인허가 과정 전반에 대해서 일정한 권한이나 결정을 행사할 수 있는 결정권자에 대한 청탁 ②오랫동안 같이 근무하였던 퇴직 공직자가 인허가 업무를 관장하고 있는 부서의 책임자에게 청탁하는 것이기에 바로 이를 거절하는 것이 쉽지 않음 ③인허가 과정을 많은 이해당사자가 지켜보고 있기 때문에 특정 기업이나 사람에게 편의를 제공할 경우 민원발생 가능성이 매우 높다는 것을 이유로 청탁을 거절함 ③-1. 인허가 과정은 주어진 내용과 기준에 따라서 실무선에서 처리되기 때문에, 부서장이라 하여도 부당한 개인이 불가능함을 들어서 청탁을 거절함 ④청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 관련 청탁이 있으면 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 인허가 업무를 담당하는 직원들에 의해서도 청탁 사실이 등록될 수 있으며, 이에 대해서 부서장이 통제할 수 없음을 설명함 ⑤인허가 과정과 관련한 전반적인 내용들이 공개적으로 이루어지고 있으며, 인허가 결과에 대하여 지원자들의 이의 제기가 용이하게 이루어지고 있기 때문에, 외부의 청탁이 드러날 수 밖에 없음을 설명함. ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 공식적으로 제공되는 자료나 혹은 인터넷 사이트 등을 확인하여 주도록 함. ⑥ 관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함
--	--------------------	--

	기관장	①기관장과 재직 중 친분이 두터웠거나 인연이 있던 퇴직 공직자가 기관장에게 인허가를 청탁하는 경우 <pre> graph LR A[퇴직 공직자] --> B((기관장)) B --> C((인허가 부서장)) C --> D((인허가 담당자)) </pre> ②퇴직 공직자가 기관장에게 청탁을 하는 경우, 대부분 청탁 이전부터 친밀한 관계가 형성된 경우가 많기 때문에 이를 거절하는 것이 용이하지 않음 ②-1. 본인의 인허가 관련 건 보다는 다른 사람을 대신하는 알선형의 청탁이 많음 ③기관장으로서, 인허가 업무의 최종결정권은 가지고 있으나, 인허가는 담당부서의 직원들에 의하여 이루어지는 것이기 때문에 부당하게 간섭하는 것이 불가능함을 들어서 청탁을 거절하도록 함 ③-1. 기관장은 부서의 실무적 업무에 대해서는 불개입을 원칙으로 하고 있음을 들어서 청탁을 명확하게 거절함 ④기관장으로서 부당한 청탁의 거절을 가장 중요한 정책으로 직원들에게 지시하고 있다는 점에서, 기관장이 이를 어기는 것은 불가능함을 들어서 청탁을 거절함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 확인하기 위해서는 인허가 관련 부서에 확인하여야 하는데, 이것도 청탁이라는 점에서 부하직원들이 등록할 수 밖에 없음을 들어서 청탁을 거절함 ⑤인허가 업무를 담당하는 부서와 직원은 기관내에서 집중적인 감시의 대상이 됨을 들어서 설사 기관장이라도 부당하게 개입하는 것이 불가능함을 설명하여 청탁을 철회하도록 유도함 ⑥ 관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	------------	--

	업무상 비관련자	①퇴직한 선배 공직자가 인허가 업무와 관련없는 일을 하는 공직자에게 인허가 관련 청탁을 하는 경우 <pre> graph LR A[퇴직 공직자] --> B((업무상 비관련자)) B --> C((인허가 담당자)) </pre> ①-1. 인허가 업무를 담당하지 않는 공직자에게 청탁을 하는 것은, 퇴직 공직자가 청탁을 받은 공직자와 매우 친밀한 경우거나, 혹은 퇴직한 후 상당한 기간이 경과하여 인허가 관련 업무를 담당하는 공직자를 알지 못하는 경우임 ②인허가 업무를 직접 담당하는 직원을 알지 못하거나 친분이 없기 때문에 인허가 업무를 담당하지 않는 공직자에게 청탁하는 것으로, 본인 보다는 다른 사람을 대신하는 알선 청탁의 유형이 많음 ③청탁을 한 퇴직 공직자와의 친분이 두텁다 하여도, 관련 업무를 담당하지 않기 때문에 인허가 정보를 알고 있지 못하며, 따라서 관련 내용을 알려주는 것이 불가능함을 들어서 청탁을 거절함 ③-1. 청탁을 언급하지 않는 가운데 사람을 소개하는 방법을 활용하기도 하는데, 만일 청탁을 하는 자리에 가게 되면 현장에서 인허가 업무를 알지 못하여 청탁의 수용이 어려움을 명확하게 하여야 함 ④청탁자가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 청탁과 관련한 언급이 있으면 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 인허가 관련 부서의 직원에 대한 알선을 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 확인하기 위해서는 관련 부서에 확인하여야 하는데, 이것도 청탁이라는 점에서 등록대상이 됨을 설명함 ⑤인허가 업무는 기관의 중점적인 감사 대상임을 들어서, 청탁을 철회하도록 유도함 ⑥ 관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	---------------------	--

친구	업무 담당자	①친구가 자신 또는 제3자의 인허가와 관련하여 인허가 업무를 직접 담당하는 담당자에게 청탁하는 경우 <pre> graph LR A[친구] --> B((인허가 담당자)) </pre> ①-1. 친구 본인의 인허가에 대한 것일수도 있지만, 다른 사람을 대신하는 알선의 형태를 취하는 경우도 있는 등 다양함 ②인허가 업무를 직접 담당하기 때문에, 친한 친구의 청탁을 처음부터 명확하게 거절하지 못하면, 청탁에서 벗어나기 힘들 ②-1. 단순한 인허가 관련 정보에 대한 제공의 요청에서부터, 인허가와 직접 관련한 실질적 영향력 행사 요청에 이르기까지 청탁의 내용은 다양함. ③본인은 인허가와 관련한 실무적 업무 처리만 담당하고, 최종 결정은 상급자에 의하여 이루어짐을 들어서, 자신이 부당하게 인허가를 처리할 경우 드러나게 되어 있다는 점에서 부당한 청탁의 처리가 불가능함을 설명 ③-1. 특히 인허가 과정이 과거와 달리 매우 투명해지고, 많은 사람들이 인허가 과정을 보기 때문에, 담당자인 본인도 재량을 발휘할 수 없음을 설명함 ④청탁자가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 처음부터 거절하지 못하면, 이후 더 큰 청탁을 받게 된다는 점에서, 사소한 정보의 요청이라도 등록 시스템에 등록하지 않으면 안됨을 강조함 ⑤정당한 인허가도 청탁을 하게되면 문제가 될 수 있음을 설명하여 정상적인 방법만을 활용하도록 권고함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
----	--------	--

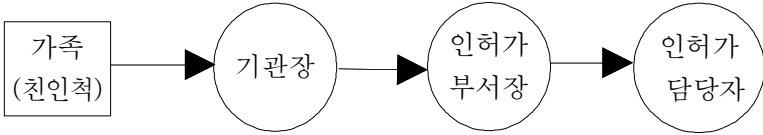
	업무상 부서장	①친구가 자신 또는 제3자의 인허가와 관련하여 인허가 업무를 담당하는 부서의 장에게 청탁하는 경우 <pre> graph LR A[친구] --> B((인허가 부서장)) B --> C((인허가 담당자)) </pre> ①-1. 인허가 관련 업무 담당부서의 책임자로서, 인허가 과정 전반에 대해서 일정한 권한이나 결정을 행사할 수 있는 결정권자에 대하여 친구가 청탁하는 것임 ②인허가 과정 전반을 관리하고 있는 부서의 책임자 입장에서, 친한 친구의 청탁일 경우 이를 거절하는 것이 용이하지 않음 ②-1. 청탁하는 친구가 공직사회의 인허가 과정이 과거와 같이 부당하게 이루어지는 것으로 알고 청탁을 하는 경우가 많기 때문에, 이제는 인허가과정이 투명하고 공정하게 이루어지고 있음을 설명함으로써 청탁을 철회하도록 하는 것이 중요함 ③본인 또는 청탁을 받은 기업이나 개인의 인허가를 친구에게 부탁하는 상황이므로, 이에 대한 거절이 쉽지 않고, 인허가 업무과정의 공정성에 대해 설명해도 끝까지 인허가를 부탁하는 경우가 많음 ③-1. 인허가 업무과정은 보안이 유지되며, 본인은 최종적 승인만 하기 때문에 직원들의 인허가 심사과정에 개입하기 어려움을 설명함 ④청탁을 해결하기 위해서는 부하직원에게 지시하여야 하는데, 그럴 경우 부하직원이 청탁 사실을 등록 시스템에 등록하여 결국 본인은 물론 청탁한 사람도 불이익을 보게됨을 설명하여 청탁을 철회하도록 함 ⑤인허가 업무를 담당하는 부서와 책임자는 기관의 주요 감사 대상자라는 점에서, 청탁을 들어주어도 적발될 가능성이 매우 높기 때문에, 이를 근거로 청탁을 거절하도록 함 ⑤-1. 이해관계자의 이의 제기도 용이하기 때문에 사후 적발 가능성이 높음을 강조할 필요가 있음 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함
--	------------	--

	기관장	①인허가를 총괄하고 있는 기관의 장에게 친구가 본인 또는 제3자의 인허가에 대해 편의를 제공해 줄 것을 청탁하는 경우 <pre> graph LR A[친구] --> B((기관장)) B --> C((인허가 부서장)) C --> D((인허가 담당자)) </pre> ②오랜 인연을 갖고 있는 친구가 여러 가지를 고려하여 청탁을 하는 것이라는 점에서, 인허가에 대한 권한을 갖고 있는 기관장으로서 부담을 가질 수 있음 ②-1 특히 인허가는 다양한 이해관계자들과 관련되어 있기 때문에 자칫 잘못 처리할 경우 문제화될 소지가 많다는 점을 강조할 필요가 있음 ③기관장으로서 인허가의 공정성을 기관 운영에 있어서 가장 우선적으로 강조하기 때문에, 누구의 청탁도 용납되지 않음을 정확하게 설명하는 것이 중요함 ③-1. 인허가는 담당부서에서 모두 결정하기 때문에 기관장이 개입할 여지가 거의 없으며, 규모가 큰 경우에도 기관장은 절차상 이상 없는지를 확인하는 역할을 하기 때문에, 인허가 부서 직원들에게 부당한 영향력을 행사할 수 없음을 들어서 청탁을 명확하게 거절함 ④친구가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 한다는 점에서, 기관장이 청탁을 들어주는 것은 불가능하다는 것을 설명하여, 친구가 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회하도록 하는 것이 중요함 ④-1. 설사 부하직원에게 청탁의 수용을 지시하여도, 담당 직원들에 의해서도 청탁 사실이 등록될 수 있으며, 이에 대해서 부서장이 통제할 수 없음을 설명함 ⑤기관장은 공정한 인허가를 기관 운영의 핵심으로 삼고 있음을 강조하여, 친구로서 기관을 제대로 운영할 수 있도록 도와달라고 역으로 제안하는 것도 방법임 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	-----	---

	업무상 비관련자	①인허가 업무를 직접 담당하지 않는 상황에서 평소 친분이 있는 친구에게 청탁을 하는 경우 <pre> graph LR A[친구] --> B((업무상 비관련자)) B --> C((인허가 담당자)) </pre> ①-1. 친구가 인허가 업무를 직접 담당하는 직원을 알지 못하기 때문에 부탁하는 것으로서, 인허가 자체의 청탁 뿐만 아니라 관련 정보의 요청이나 담당자와의 연결 등 알선을 요청함 ②인허가 업무와 관련 없는 일을 함에도 불구하고 인허가와 관련한 청탁을 한다면, 친구로서 친분이 두터운 경우라고 할 수 있음 ②-1. 친구의 청탁이지만, 인허가 업무를 담당하지 않기 때문에 청탁을 거절하는 것이 비교적 용이함. 다만 친구의 부탁이라 관련 정보를 제공할 가능성은 증가할 수 있다는 점에서, 오히려 사소한 것에 대한 주의가 필요함 ③친구로서 친분이 두텁다 하여도, 오히려 인허가 업무를 담당하지 않기 때문에, 인허가 과정 자체를 잘 알지 못한다고 하여 청탁을 명확하게 거절하는 것이 중요 ④친구가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 한다는 점에서, 친구의 청탁을 들어주는 것은 불가능하다는 것을 설명하여, 친구가 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 담당자와의 알선도 청탁에 해당하여 등록 시스템에 등록되고, 처벌을 받을 수 있음을 들어서 알선도 불가능함을 설명함 ⑤인허가 담당 부서의 직원에게 다시 청탁을 해야 하는데, 이 경우 사소한 청탁이라도 들어날 수 밖에 없으며, 이 때문에 사소한 청탁으로 오히려 손해를 볼 수 있음을 정확하게 설명함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	-------------	---

가족 (친인척)	업무 담당자	①가족이나 친인척이 인허가 업무를 담당하는 공직자에게 본인 또는 제3자의 인허가와 관련한 청탁을 하는 경우임 <pre> graph LR A[가족 (친인척)] --> B((인허가 담당자)) </pre> ②인허가와 관련한 업무를 직접 담당하기 때문에, 가족(친인척)의 청탁을 처음부터 명확하게 거절하지 못하면, 청탁에서 벗어나기 힘들 수 있음 ②-1. 가족의 청탁을 거절할 경우 가족 간 갈등이 발생할 수 있기 때문에 평소에 알선이나 청탁의 불법성에 대해 인지하도록 하는 것이 중요함 ③인허가와 관련한 청탁의 경우 피해를 보는 사람이 발생하기 때문에 청탁을 들어줄 경우 공직자 본인이 처벌 등의 불이익을 받을 가능성에 대해 설명함 ③-1. 인허가 업무의 실질적 최종 결정 권한은 부서장이나 기관장에게 있으므로 본인은 단순한 실무처리를 하기 때문에 청탁을 들어 줄 수 없다고 설득함 ④가족(친인척)이 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 처음부터 거절하지 못하면, 이후 더 큰 청탁을 받게 된다는 점에서, 사소한 정보의 요청이라도 등록 시스템에 등록하지 않으면 안됨을 강조하여 청탁을 거절함 ⑤가장 가까운 가족의 청탁이라 드러나지 않게 청탁이 이루어지기 때문에 거절하기 쉽지 않음. 가족의 인허가 문제인 경우 이를 담당하지 않도록 하고 있기 때문에 오히려 도와줄 수 없음을 설명하여 청탁 자체가 불가능함을 설명함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
-------------	-----------	---

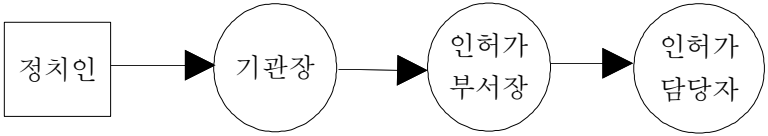
	업무상 부서장	①가족이나 친인척이 본인 또는 제3자의 인허가와 관련하여 인허가 업무를 책임지고 있는 공직자에게 청탁하는 경우임 <pre> graph LR A[가족
(친인척)] --> B((인허가
부서장)) B --> C((인허가
담당자)) </pre> ②. 청탁을 하는 가족(친인척)이 공직사회의 인허가 과정을 잘 모르거나, 혹은 가족의 도움으로 부당한 인허가가 가능할 것으로 알고 청탁을 하는 경우가 많기 때문에, 인허가과정이 투명하고 공정하게 이루어지고 있음을 설명함으로써 청탁을 철회하도록 하는 것이 중요함 ②-1. 평소에 인허가와 관련된 청탁은 들어줄 수 없음을 강조하고 본인의 투명한 업무수행 의지를 보여주어야 함 ③ 업무상 책임자로서 본인은 인허가에 대한 최종 결정권을 가지고 있을 뿐 실질적인 업무처리는 부하직원에게 의해 수행되므로 그 진행절차에 대해 알 수 없으며, 특히 인허가 업무의 경우 비공개를 원칙으로 함을 알려줌 ③-1. 인허가와 관련된 업무는 다양한 이해당사자가 존재하므로 특정한 사람에 대해 인허가 청탁을 들어줄 경우 고발이나 고소의 가능성이 높아 본인의 처벌가능성이 있음을 경고함 ④청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 채용 업무를 담당하는 직원들에 의해서도 청탁 사실이 등록될 수 있으며, 이에 대해서 부서장이 통제할 수 없음을 설명함 ⑤가족의 문제이기 때문에 처음부터 명확하게 거절하는 것이 가장 중요함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함
--	--------------------	--

	기관장	①가족이나 친인척이 본인 또는 제3자의 이익을 목적으로 인허가 업무를 총괄적으로 관리하는 기관장에게 인허가와 관련하여 편의를 제공하도록 청탁하는 경우  <pre> graph LR A[가족
(친인척)] --> B((기관장)) B --> C((인허가
부서장)) C --> D((인허가
담당자)) </pre> ②가족이 인허가에 대한 최종 결정권을 갖고 있는 기관의 장에게 하는 청탁으로서, 비록 기관장이지만 가족문제로부터 자유롭게 어려움 ②-1. 하나의 기관을 책임지고 있는 기관장의 입장에서 어떠한 청탁도 들어줄 수 없음을 평소에 강조함 ③인허가 업무는 기본적으로 담당부서의 책임하에 이루어지기 때문에 기관장이라도 이에 부당하게 간여할 수 없음을 들어서, 청탁의 수용이 불가능함을 설명함 ③-1. 특히 인허가 청탁의 경우 금전적 혜택과 관련되기 때문에 이해당사자들이 상당히 민감하게 반응하며, 따라서 부당한 인허가는 드러날 수 밖에 없음을 들어서 청탁을 거절함 ④가족(친인척)이 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 한다는 점에서, 기관장이 청탁을 들어주는 것은 불가능하다는 것을 설명하여, 가족(친인척)이 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 만일 기관장이 인허가와 관련한 부당한 지시를 할 경우, 인허가 업무를 담당하는 직원들에 의해서 청탁 사실이 시스템에 등록될 수 있으며, 이에 대해서 기관장이 통제할 수 없음을 설명하여 청탁을 철회하도록 함 ⑤인허가 문제는 다양한 이해당사자들이 있으며, 이에 따라서 부당한 인허가는 이들에 의하여 바로 이의제기가 이루어질 수 있다는 점을 들어서, 청탁을 철회하도록 유도함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	-----	--

	업무상 비관련자	①가족이나 친인척이 인허가 업무를 담당하지 않는 공직자에게 인허가 관련 업무를 청탁하는 경우 <pre> graph LR A[가족
(친인척)] --> B((업무상
비관련자)) B --> C((인허가
담당자)) </pre> ①-1. 가족(친인척)이 인허가 업무를 직접 담당하지 않지만, 인허가 과정과 관련한 정보를 받거나 혹은 인허가 관련 청탁을 하는 것으로서, 인허가 관련 업무를 담당하지 않기 때문에 담당자에 대한 알선 관련 청탁이 포함됨 ②인허가 업무를 직접 담당하지 않기 때문에 청탁을 하는 가족 입장에서도 인허가 관련 진행상황에 대한 정보 획득의 목적이 강하므로 초기에 거절하기 편리함 ②-1. 가족(친인척)의 청탁이지만, 인허가 업무를 담당하지 않기 때문에 청탁을 거절하는 것이 비교적 용이함. 다만 가장 가까운 가족(친인척)에 의한 청탁이라는 점에서, 자칫 관련 정보를 제공할 수 있다는 점에서, 오히려 사소한 청탁에 주의할 필요가 있음 ③처음부터 인허가 업무에 대해 알지 못하고 관련 부서에 아는 사람이 없음을 설명하고 청탁을 초기에 거절하는 것이 중요함 ④가족(친인척)이 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으면, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 한다는 점에서, 가족(친인척)의 청탁을 들어주는 것은 불가능하다는 것을 설명하여, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 사소한 청탁이라도 일단 등록 시스템에 등록되면, 인사상 불이익을 보기 때문에 청탁을 철회하도록 설득하는 것이 중요함 ⑤특히 인사업무를 담당하지 않기 때문에 인사담당 부서 직원에게 다시 청탁을 해야 하는데, 이 경우 사소한 청탁이라도 들어날 수밖에 없으며, 이 때문에 사소한 청탁으로 오히려 더 큰 손해를 볼 수 있음을 설명함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	---------------------	---

정치인	업무 담당자	①자신에게 직간접적 영향력을 행사할 수 있는 정치인이 본인 또는 제3자의 인허가와 관련하여 업무담당자인 공직자에게 청탁하는 경우 <pre> graph LR A[가족 (친인척)] --> B((인허가 담당자)) </pre> ②정치인에 의한 인허가 청탁은 업무담당자 본인에게 직접 이루어지기보다 기관장이나 업무책임자를 통해 본인에게 압력으로 나타나는 경우가 많음 ③정치인이 직접 청탁하였을 경우, 본인은 인허가와 관련한 실무적 업무 처리만 담당하고, 전체적인 과정은 상급자 및 인사부서 직원들과 공동으로 진행됨을 설명하여, 청탁에 대한 수용이 어려움을 설명함 ③-1. 부서 책임자나 기관장에게도 관련 청탁을 할 가능성이 높다는 점에서, 청탁을 받은 경우, 이를 반드시 부서장에게 정확하게 보고하도록 하는 것이 중요함 ④청탁자가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회하도록 유도함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 처음부터 거절하지 못하면, 이후 더 큰 청탁을 받게 된다는 점에서, 사소한 정보의 요청이라도 등록 시스템에 등록하지 않으면 안되며, 이로 인하여 대상자가 더 큰 불이익을 볼 수 있음을 강조함 ⑤기관에 영향을 미칠 수 있는 정치인의 청탁이기 때문에 거절하기 쉽지 않음. 따라서 본인이 직접 청탁 거절을 하기 어려운 경우, 반드시 부서장에게 관련 내용을 보고하여 대응하도록 하는 것이 중요함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
-----	-----------	--

	업무상 부서장	①자신과 직접적인 관계는 없지만, 기관에 영향력을 행사할 수 있는 정치인이 인허가 업무 부서장에게 인허가와 관련한 청탁을 하는 경우임 <pre> graph LR A[정치인] --> B((인허가 부서장)) B --> C((인허가 담당자)) </pre> ②정치인이 인허가 부서의 책임자에게 인허가에 대한 직접적 청탁을 하는 것은 많지 않으며, 청탁이 있을 경우 대응하기 어려울 경우 직접 처리보다는 기관장에게 도움을 요청하는 방식의 대응이 필요 ③정치인이 직접 청탁하였을 경우, 인허가와 관련한 업무는 실무 담당자에 의하여 이루어지며, 부서의 책임자로서 개입할 여지가 없음을 들어서 청탁을 거절함 ③-1. 기관장에게도 관련 청탁을 할 가능성이 높다는 점에서, 청탁을 받은 경우, 이를 반드시 기관장에게 정확하게 보고하도록 하는 것이 중요함 ④청탁자가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회하도록 유도함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 처음부터 거절하지 못하면, 이후 더 큰 청탁을 받게 된다는 점에서, 사소한 정보의 요청이라도 등록 시스템에 등록하지 않으면 안되며, 이로 인하여 대상자가 더 큰 불이익을 볼 수 있음을 강조함 ⑤기관에 영향을 미칠 수 있는 정치인의 청탁이기 때문에 거절하기 쉽지 않음. 따라서 본인이 직접 청탁 거절을 하기 어려운 경우, 반드시 기관장에게 관련 내용을 보고하여 대응하도록 하는 것이 중요함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	--------------------	--

	기관장	①자신과 직접적인 관계는 없지만, 기관에 영향력을 행사할 수 있는 정치인이 기관장에게 인허가와 관련한 청탁을 하는 경우임  <pre> graph LR A[정치인] --> B((기관장)) B --> C((인허가 부서장)) C --> D((인허가 담당자)) </pre> ②기관에 영향력을 행사할 수 있거나 혹은 평상시 안면이 있는 정치인이 청탁을 하는 경우, 기관장으로서 부담감을 갖게 된다는 점에서, 정확한 대응이 필요함 ③정치인이 직접 청탁하였을 경우, 인허가 업무는 담당자들에 의하여 실질적 업무 처리가 이루어지며, 기관장은 채용과정이 공정하게 이루어졌는가를 확인하는 등 실질적인 결정이 담당부서에서 이루어지므로, 이에 관여하는 것이 어려움을 들어서 청탁 철회를 유도함 ③-1. 인허가 처리 시스템이 투명해져서, 부당한 인허가가 있을 경우, 이것이 드러나고, 이의제기가 용이하게 이루어지는 등을 설명하도록 함 ④청탁자가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 청탁을 이행하려면 이를 인허가 담당 부서의 직원에게 전달하여야 하는데, 이 경우 담당직원이 이를 등록 시스템에 등록할 경우 청탁에 관련된 사람들이 불이익을 보게 됨을 설명하여, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회하도록 유도함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 처음부터 거절하지 못하면, 이후 더 큰 청탁을 받게 된다는 점에서, 사소한 정보의 요청이라도 등록 시스템에 등록하지 않으면 안된다는 점을 들어서, 이로 인하여 대상자가 더 큰 불이익을 볼 수 있음을 강조함 ⑤기관에 영향을 미칠 수 있는 정치인의 청탁이기 때문에 거절하기 쉽지 않음. 따라서 기관장으로서 이에 대해서 명확하게 대응하는 것이 중요함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	-----	--

5. ‘계약’ 청탁 대응방안

□ 개요

- 기관내에서는 작은 물품 구입에서부터 대형 공사에 이르기까지 다양한 계약이 다양한 부서에 의하여 이루어짐
- 특히 수의 계약 등 공정성과 투명성을 확보하기 쉽지 않은 계약형태의 경우, 부당한 청탁 가능성이 상대적으로 높음

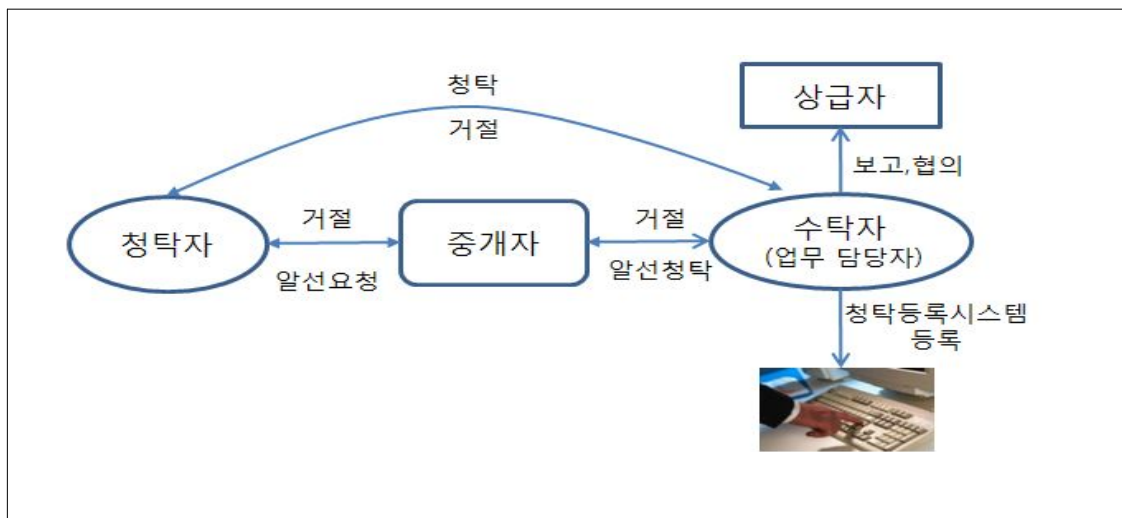
□ ‘계약’ 청탁의 특징

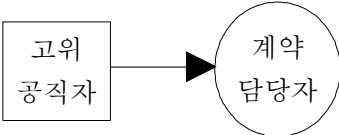
- 계약의 특성상 계약기준이나 내용의 적정성 여부를 알 수 있는 사람이 많지 않기 때문에 청탁자나 계약 담당자 모두 청탁 유혹에 직면함
- 청탁자는 계약 자체가 곧 이익을 의미하기 때문에, 공직자의 청탁 거절에도 불구하고 다양한 인연 등을 활용하여 지속적으로 청탁을 하게 됨

□ 청탁 대응 절차

- ① 청탁내용 파악 : 부당한 청탁 유무, 청탁자 확인 등
- ② 청탁 대응 준비 : 청탁자 특성, 청탁방식 등 고려한 대응방법 모색
- ③ 청탁의 자진철회 요청 : 계약의 투명성 등 통해 청탁 자진 철회 유도
- ④ 청탁 등록 시스템 활용 : 부당한 계약요구 청탁의 등록 등 통해 대응
- ⑤ 참고사례의 활용 : 관련 법령 및 사례 등 활용하여 추가 대응

□ 대응체계도



청탁 주체	청탁 대상자	대응방안
고위 공직자	업무 담당자	①타기관이나 동일 기관에 근무하는 상관이 계약 업무를 담당하는 직원에게 관련 청탁을 하는 경우  <pre> graph LR A[고위 공직자] --> B((계약 담당자)) </pre> ②기관 내외부의 고위공직자가 계약과 관련하여 청탁하는 경우, 본인보다는 다른 사람들(가족, 친인척 혹은 다른 사람들)을 위한 알선의 역할을 하는 경우임 ②-1. 외부 기관의 공직자인 경우, 청탁이 철회되지 않을 경우 상관에게 보고하여 협의하는 것이 필요함 ③내부 고위 공직자인 경우, 계약 관련 업무의 공정한 진행에 대해 설명하고, 주어진 자료와 기준에 따라서 실무적인 일을 처리하며, 부서장의 확인 과정이 있기 때문에 계약 업무를 자의로 처리할 수 없음을 들어서 청탁 수용이 어려움을 설명함 ③-1. 외부기관 고위 공직자인 경우, 계약 업무는 기준과 절차에 따라서 전자적으로 진행되기 때문에 자의적 처리가 원천적으로 불가능함을 설명함 ④단순한 정보제공을 요청하는 경우에도 공개된 정보 이상의 정보를 제공할 수 없음을 설명하며, 사소한 청탁이라도 등록시스템에 반드시 등록해야 하기 때문에 청탁을 철회할 것을 요청함 ⑤ 단순한 정보의 제공은 문제가 없을 것이라고 판단하여 정보를 제공할 경우, 이것은 추가적 청탁이나 정보 제공 요청의 근거가 되며, 결국 청탁을 명확하게 거절하기 어려운 상황이 된다는 점에서, 사소한 것이라도 명확하게 거절하는 것이 중요함 ⑥ 관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함

	업무상 부서장	①타기관이나 동일 기관에 근무하는 고위 공직자가 계약 업무를 담당하는 부서의 장에게 인허가 관련된 청탁을 하는 경우 <pre> graph LR A[고위 공직자] --> B((계약 부서장)) B --> C((계약 담당자)) </pre> ①-1. 계약 등 업무처리과정을 잘 알고 있고, 관련 업무를 담당하는 부서의 책임자로서, 계약 과정 전반에 대해서 일정한 권한이나 결정을 행사할 수 있는 결정권자에 대한 청탁 ②공직사회의 계약에 관련한 것들을 잘 알고 있고, 또 경우에 따라서는 업무 책임자의 인사에 영향을 미칠 수 있는 고위 공직자가 청탁하는 것이라는 점에서, 초기에 적절한 대응을 하지 못하면 매우 어려워짐 ③계약 업무 처리는 실무선에서 주어진 기준과 절차에 따라서 진행됨을 설명하여, 상관이라도 부당하게 개입하는 것이 불가능함을 설명하여 청탁을 철회하도록 함 ③-1. 특히 계약결과는 대외적으로 공개되기 때문에, 부당하게 처리되었을 경우 드러날 수 밖에 없으며, 계약에서 탈락한 업체가 이의제기를 하기 때문에 청탁을 들어주는 것이 불가능함을 설명함 ④계약과 관련한 어떠한 청탁도 등록시스템에 등록되어야 한다는 점에서, 청탁 자체만으로도 계약에 불리하게 작용할 수 있음을 들어서 청탁을 철회하도록 설명함 ④-1. 능히 계약자격이 있을지라도 청탁으로 인하여 등록 시스템에 등록될 경우, 오히려 정상적으로 계약할 수 없는 불이익을 볼 수 있음을 설명하여 청탁을 철회하도록 함 ⑤계약 결과가 특정한 업체에게 직접적인 혜택을 주는 것이라는 점에서, 부당한 계약이 이루어질 경우 탈락자들의 불만과 이의제기 가능성이 매우 높아 문제시될 수 밖에 없음을 설명하여 청탁을 철회하도록 함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	--------------------	---

	업무상 비관련자	①계약 업무를 직접 담당하지는 않지만, 평소 알고 있는 고위 공직자가 계약과 관련하여 청탁을 하는 경우 <pre> graph LR A[고위 공직자] --> B((업무상 비관련자)) B --> C((계약 담당자)) </pre> ①-1. 이와 같은 형태의 청탁은 통상 다른 기관에 근무 하는 고위 공직자가 내부 사정을 잘 알지 못하는 경우에 이루어지는 것으로서, 청탁자와 청탁받은 공직자간에 평 상시 친밀도가 상당히 많이 형성되어 있는 경우임 ②계약과 관련된 청탁은 고위직이나 혹은 계약업무를 직 접 담당하는 직원에게 하는 것이 일반적인데, 업무상 비 관련자에게 청탁을 하는 것은 계약과 관련된 정보를 취 득함을 목적으로 하거나 혹은 계약 업무 담당자에 대한 알선을 목적으로 이루어지는 경우가 많음 ③계약 관련 업무에 대해 잘 알고 있지 못함을 설명하 고, 업무의 특성상 계약 업무는 공개된 내용 이외에는 대외비로 이루어지기 때문에 담당자가 아닌한 정보를 취 득하는 것이 어려움을 설명함 ③-1. 계약 업무를 담당하지 않기 때문에 계약에 대한 직접적 청탁보다는 관련 업무를 담당하는 직원에 대한 알선을 요청하는 경우가 많음. 이 경우 계약 담당부서의 직원들은 진행 중에는 어떠한 정보도 내부 직원들과 공 유하지 않음을 들어서 알선을 하는 것이 불가능함을 설 명함 ④청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 청탁 이 있으면 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받거나 혹 은 계약을 하고자 하는 업체가 불이익을 볼 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철 회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ⑤계약 업무에 대해서는 기관 수준에서 감독이 엄격하게 이루어짐을 들어서, 청탁을 들어주면 결국 드러나게 되 어있음을 설명함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	---------------------	--

퇴직 공직자	업무 담당자	①재직중 알았었거나 혹은 상급자로 모시고 있었던 퇴직 한 선배 공직자가 계약과 관련한 청탁을 하는 경우임 <pre> graph LR A[퇴직 공직자] --> B((계약 담당자)) </pre> ②퇴직 공직자가 퇴직후 사기업에 근무하면서 계약 관련 청탁을 하는 경우가 많다는 점에서, 퇴직 공직자와의 관 계나 퇴직공직자의 입장을 고려할 때 이를 거절하는 것 이 쉽지 않음 ②-1. 특히 퇴직 공직자의 재직 중에 신세를 진 적이 있 을 경우, 퇴직 공직자의 청탁을 거절하는 것이 용이하지 않다는 점에서, 청탁 초기에 어려움에도 불구하고 이를 명확하게 거절할 수 있도록 대응하는 것이 중요함. ③본인은 계약과 관련한 실무적 업무 처리만 담당하며, 계약의 전과정은 공식적인 절차를 거치고, 또 전자적으 로 투명하게 처리되기 때문에 기준과 절차에 어긋나는 계약은 어려움을 들어서 청탁이 불가능함을 설명함 ③-1. 선배 공직자가 퇴직하기 이전의 상황과 많이 달라 져서, 계약의 공정성이 가장 많이 강조되며, 따라서 이에 대한 청탁이 불가능함을 설명하는 등, 퇴직 이전과 상황 이 많이 달라졌음을 설명함 ④청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 청탁 이 있으면 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청 탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 단순한 정보제공의 요청이나 알선을 부탁하는 경 우에도, 공식적으로 제공되는 자료나 혹은 인터넷 사이 트 등을 확인하여 주도록 함. ⑤단순한 정보의 제공은 문제가 없을 것이라고 판단하여 정보를 제공할 경우, 이것은 추가적 청탁의 근거가 되며, 결국 청탁을 명확하게 거절하기 어려운 상황이 된다는 점에서, 아무리 사소한 것이라도 명확하게 거절하는 것 이 중요함 ⑥ 관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함
-------------------	-------------------	--

	업무상 부서장	①퇴직한 선배 공직자가 계약과 관련한 청탁을 계약 담당부서의 책임자에게 하는 경우 <pre> graph LR A[퇴직 공직자] --> B((계약 부서장)) B --> C((계약 담당자)) </pre> ②퇴직 공직자가 퇴직후 사기업에 근무하면서 계약 관련 청탁을 하는 경우가 많다는 점에서, 퇴직 공직자와의 관계나 퇴직공직자의 입장을 고려할 때 이를 거절하는 것이 쉽지 않음 ②-1. 특히 퇴직 공직자의 재직 중에 신세를 진 적이 있을 경우, 퇴직 공직자의 청탁을 거절하는 것이 용이하지 않다는 점에서, 청탁 초기에 어려움에도 불구하고 이를 명확하게 거절할 수 있도록 대응하는 것이 중요함. ③계약 과정을 많은 이해당사자가 지켜보고 있기 때문에 특정 기업이나 사람에게 편의를 제공할 경우 민원발생 가능성이 매우 높다는 것을 이유로 청탁을 거절함 ③-1. 계약 과정은 실무선에서 정해진 절차와 기준에 따라서 투명하고 전자적으로 처리되기 때문에, 부서장이라 하여도 부당한 개인이 불가능함을 들어서 청탁을 거절함 ④청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 관련 청탁이 있으면 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 계약 업무를 담당하는 직원들에 의해서도 청탁 사실이 등록될 수 있으며, 이에 대해서 부서장이 통제할 수 없음을 설명함 ⑤계약과 관련한 전반적인 내용들이 투명하게 이루어지고 있으며, 계약 결과에 대하여 민원인들의 이의 제기가 용이하게 이루어지고 있기 때문에, 외부의 청탁이 드러날 수 밖에 없음을 설명함. ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 공식적으로 제공되는 자료나 혹은 인터넷 사이트 등을 확인하여 주도록 함. ⑥ 관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함
--	--------------------	---

	기관장	①기관장과 재직 중 친분이 두터웠거나 인연이 있던 퇴직 공직자가 기관장에게 계약과 관련하여 청탁하는 경우 <pre> graph LR A[퇴직 공직자] --> B((기관장)) B --> C((계약 부서장)) C --> D((계약 담당자)) </pre> ②퇴직 공직자가 퇴직후 사기업에 근무하면서 계약 관련 청탁을 하는 경우가 많다는 점에서, 퇴직 공직자와의 관계나 퇴직공직자의 입장을 고려할 때 이를 거절하는 것이 쉽지 않음 ②-1. 본인이 취업한 기업과 관련한 계약만이 아니라 다른 사람을 대신하는 알선형의 청탁도 이루어짐 ③기관장으로서 계약과 관련한 최종결정권은 가지고 있으나, 담당부서의 직원들에 의하여 절차와 기준에 따라서 계약과정이 이루어지기 때문에, 이에 부당하게 간섭하는 것이 불가능함을 들어서 청탁을 거절함 ③-1. 기관장은 부서의 실무적 업무에 대해서는 불개입을 원칙으로 하고 있으며, 더군더나 부당한 청탁은 절대적으로 금하고 있음을 들어서 청탁을 명확하게 거절함 ④기관장으로서 부당한 청탁의 거절을 가장 중요한 정책으로 직원들에게 지시하고 있다는 점에서, 기관장이 이를 어기는 것은 불가능함을 들어서 청탁을 철회하도록 함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 확인하기 위해서는 계약 관련 부서에 확인하여야 하는데, 이것도 청탁이라는 점에서 부하직원들에게 부당한 압력을 행사하는 것이라는 점을 들어서 청탁을 거절함 ⑤계약 업무를 담당하는 부서와 직원은 기관내에서 집중적인 감사의 대상이 됨을 들어서, 설사 기관장이라도 부당하게 개입하는 것이 불가능함을 설명하여 청탁을 철회하도록 유도함 ⑤-1. 청탁을 할 경우 오히려 불이익을 볼 수 있음을 들어서 정당하게 계약과정에 참여하도록 함 ⑥ 관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	------------	--

	업무상 비관련자	①퇴직한 선배 공직자가 계약 업무와 관련 없는 일을 하는 공직자에게 계약 관련 청탁을 하는 경우 <pre> graph LR A[퇴직 공직자] --> B((계약 부서장)) B --> C((계약 담당자)) </pre> ①-1. 계약 업무를 담당하지 않는 공직자에게 청탁을 하는 것은, 퇴직 공직자가 청탁을 받은 공직자와 매우 친밀한 경우거나, 혹은 퇴직한 후 상당한 기간이 경과하여 계약관련 업무를 담당하는 공직자를 알지 못하는 경우임 ②계약 업무를 직접 담당하는 직원을 알지 못하거나 친분이 없기 때문에 계약 업무를 담당하지 않는 공직자에게 청탁하는 것으로, 계약을 담당하는 직원에 대한 알선이나 혹은 관련 정보를 요청하는 청탁의 유형이 많음 ③청탁을 한 퇴직 공직자와의 친분이 두텁다 하여도, 관련 업무를 담당하지 않기 때문에 계약관련 정보를 알고 있지 못하며, 따라서 관련 내용을 알려주는 것이 불가능함을 들어서 청탁을 거절함 ③-1. 청탁을 언급하지 않는 가운데 사람을 소개하는 방법을 활용하기도 하는데, 만일 청탁을 하는 자리에 가게 되면 현장에서 계약관련 업무를 알지 못하여 청탁의 수용이 어려움을 명확하게 하여야 함 ④청탁자가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 청탁과 관련한 언급이 있으면 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 계약 관련 부서의 직원에 대한 알선을 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 확인하기 위해서는 관련 부서에 확인하여야 하는데, 이것도 청탁이라는 점에서 등록 대상이 됨을 설명함 ⑤계약 업무는 기관의 중점적인 감사 대상임을 들어서, 청탁을 철회하도록 유도함 ⑥ 관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	-------------	--

친구	업무 담당자	①친구가 자신 또는 제3자의 계약과 관련하여 계약 업무를 직접 담당하는 담당자에게 청탁하는 경우 <pre> graph LR A[친구] --> B((계약 담당자)) </pre> ①-1. 친구 본인의 계약에 대한 것일 수도 있지만, 다른 사람을 대신하는 알선의 형태를 취하는 경우도 있는 등 다양함 ②계약 업무를 직접 담당하기 때문에, 친한 친구의 청탁을 처음부터 명확하게 거절하지 못하면, 청탁에서 벗어나기 힘들 ②-1. 단순한 계약 관련 정보에 대한 제공의 요청에서부터, 계약과 직접 관련한 실질적 영향력 행사 요청에 이르기까지 청탁의 내용은 다양함. ③친구가 직접적인 계약 대상자인 경우, 주어진 자료와 기준에 따라서 실무적인 일을 처리하며, 부서장의 확인 과정이 있기 때문에 계약 업무를 자의로 처리할 수 없음을 들어서 청탁 수용이 어려움을 설명함 ③-1. 특히 계약 과정이 과거와 달리 매우 투명해지고, 많은 사람들이 계약과정을 보기 때문에, 담당자인 본인도 재량을 발휘할 수 없음을 설명함 ④청탁자가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 처음부터 거절하지 못하면, 이후 더 큰 청탁을 받게 된다는 점에서, 사소한 정보의 요청이라도 등록 시스템에 등록하지 않으면 안됨을 강조함 ⑤정당한 계약도 청탁을 하게되면 문제가 될 수 있음을 설명하여 정상적인 방법만을 활용하도록 권고함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
----	-----------	--

	업무상 부서장	①친구가 자신 또는 제3자의 계약과 관련하여 계약 업무를 담당하는 부서의 장에게 청탁하는 경우 <pre> graph LR A[친구] --> B((계약 부서장)) B --> C((계약 담당자)) </pre> ①-1. 계약 관련 업무 담당부서의 책임자로서, 계약 과정 전반에 대해서 일정한 권한이나 결정을 행사할 수 있는 결정권자에 대하여 친구가 청탁하는 것임 ②계약 과정 전반을 관리하고 있는 부서의 책임자 입장에서, 친한 친구의 청탁일 경우 이를 거절하는 것이 용이하지 않음 ②-1. 청탁하는 친구가 공직사회의 계약 과정이 과거와 같이 부당하게 이루어지는 것으로 알고 청탁을 하는 경우가 많기 때문에, 이제는 계약과정이 투명하고 공정하게 이루어지고 있음을 설명함으로서 청탁을 철회하도록 하는 것이 중요함 ③본인 또는 청탁을 받은 기업이나 개인의 계약을 친구에게 부탁하는 상황이므로, 이에 대한 거절이 쉽지 않고, 계약업무의 공정성에 대해 설명해도 끝까지 청탁하는 경우가 많음 ③-1. 계약 업무과정은 보안이 유지되며, 실무진에서 정해진 기준과 절차에 근거하여 자동적으로 처리하기 때문에 부서장이라 하여도 담당직원들의 계약 심사과정에 개입하는 것이 불가능함을 설명함 ④청탁을 해결하기 위해서는 부하직원에게 지시하여야 하는데, 그럴 경우 부하직원이 청탁 사실을 등록 시스템에 등록하여 결국 본인은 물론 청탁한 사람도 불이익을 보게 됨을 설명하여 청탁을 철회하도록 함 ⑤계약 업무를 담당하는 부서와 책임자는 기관의 주요 감사 대상자라는 점에서, 청탁을 들어주어도 적발될 가능성이 매우 높기 때문에, 이를 근거로 청탁을 거절하도록 함 ⑤-1. 이해관계자의 이의 제기도 용이하기 때문에 사후 적발 가능성이 높음을 강조할 필요가 있음 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함
--	------------	--

	기관장	①기관의 계약업무를 총괄하는 기관의 장에게 친구가 본인 또는 제3자의 계약에 대해 편의를 제공해 줄 것을 청탁하는 경우 <pre> graph LR A[친구] --> B((기관장)) B --> C((계약 부서장)) C --> D((계약 담당자)) </pre> ②오랜 인연을 갖고 있는 친구가 여러 가지를 고려하여 청탁을 하는 것이라는 점에서, 계약에 대한 권한을 갖고 있는 기관장으로서 부담을 가질 수 있음 ②-1 특히 계약은 다양한 이해관계자들과 관련되어 있기 때문에 자칫 잘못 처리할 경우 문제화될 소지가 많은 점을 강조할 필요가 있음 ③기관장으로서 계약의 공정성을 기관 운영에 있어서 가장 우선적으로 강조하기 때문에, 누구의 청탁도 용납되지 않음을 정확하게 설명하는 것이 중요함 ③-1. 계약은 담당부서에서 모두 결정하기 때문에 기관장이 개입할 여지가 없으며, 규모가 큰 경우에도 기관장은 절차상 이상 없는지를 확인하는 역할을 하기 때문에, 계약담당 부서 직원들에게 부당한 영향력을 행사할 수 없음을 들어서 청탁을 명확하게 거절함 ④친구가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 한다는 점에서, 기관장이 청탁을 들어주는 것은 불가능하다는 것을 설명하여, 친구가 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회하도록 하는 것이 중요함 ④-1. 설사 부하직원에게 청탁의 수용을 지시하여도, 담당 직원들에 의해서도 청탁 사실이 등록될 수 있으며, 이에 대해서 부서장이 통제할 수 없음을 설명함 ⑤기관장은 공정한 계약을 기관 운영의 핵심으로 삼고 있음을 강조하여, 친구로서 기관을 제대로 운영할 수 있도록 도와달라고 역으로 제안하는 것도 방법임 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	-----	--

	업무상 비관련자	①계약 업무를 직접 담당하지 않는 상황에서 평소 친분이 있는 친구에게 청탁을 하는 경우 <pre> graph LR A[친구] --> B((업무상 비관련자)) B --> C((계약 담당자)) </pre> ①-1. 친구가 계약 업무를 직접 담당하는 직원을 알지 못하기 때문에 부탁하는 것으로서, 계약 자체의 청탁 뿐만 아니라 관련 정보의 요청이나 담당자와의 연결 등 알선을 요청함 ②계약 업무와 관련 없는 일을 함에도 불구하고 계약과 관련한 청탁을 한다면, 친구로서 친분이 두터운 경우라고 할 수 있음 ②-1. 친구의 청탁이지만, 계약 업무를 담당하지 않기 때문에 청탁을 거절하는 것이 비교적 용이함. 다만 친구의 부탁이라 관련 정보를 제공할 가능성은 증가할 수 있다는 점에서, 오히려 사소한 것에 대한 주의가 필요함 ③친구로서 친분이 두텁다 하여도, 오히려 계약 업무를 담당하지 않기 때문에, 계약 과정 자체를 잘 알지 못한다고 하여 청탁을 명확하게 거절하는 것이 중요 ④친구가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 한다는 점에서, 친구의 청탁을 들어주는 것은 불가능하다는 것을 설명하여, 친구가 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 담당자와의 알선도 청탁에 해당하여 등록 시스템에 등록되고, 처벌을 받을 수 있음을 들어서 알선도 불가능함을 설명함 ⑤계약 담당 부서의 직원에게 다시 청탁을 해야 하는데, 이 경우 사소한 청탁이라도 들어날 수 밖에 없으며, 이 때문에 사소한 청탁으로 오히려 손해를 볼 수 있음을 정확하게 설명함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	---------------------	---

가족 (친인척)	업무 담당자	①가족이나 친인척이 계약 업무를 담당하는 공직자에게 본인 또는 제3자의 계약 관련한 청탁을 하는 경우임 <pre> graph LR A[가족 (친인척)] --> B((계약 담당자)) </pre> ②계약 관련한 업무를 직접 담당하기 때문에, 가족(친인척)의 청탁을 처음부터 명확하게 거절하지 못하면, 청탁에서 벗어나기 힘들 수 있음 ②-1. 가족의 청탁을 거절할 경우 가족 간 갈등이 발생할 수 있기 때문에 평소에 알선이나 청탁의 불법성에 대해 인지하도록 하는 것이 중요함 ③계약과 관련한 청탁의 경우 피해를 보는 사람이 발생하기 때문에 청탁을 들어줄 경우 공직자 본인이 처벌 등의 불이익을 받을 가능성에 대해 설명함 ③-1. 계약 업무의 실질적 최종 결정 권한은 부서장이나 기관장에게 있으므로 본인은 단순한 실무처리를 하기 때문에 부당한 개입이 불가능함을 들어서 청탁을 철회하도록 함 ④가족(친인척)이 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 처음부터 거절하지 못하면, 이후 더 큰 청탁을 받게 된다는 점에서, 사소한 정보의 요청이라도 등록 시스템에 등록하지 않으면 안됨을 강조하여 청탁을 거절함 ⑤가장 가까운 가족의 청탁이라 드러나지 않게 청탁이 이루어지기 때문에 거절하기 쉽지 않음. 가족이 계약 당사자인 경우 업무를 담당하지 않도록 하고 있기 때문에 오히려 도와줄 수 없음을 설명하여 청탁 자체가 불가능함을 설명함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
-------------	-----------	---

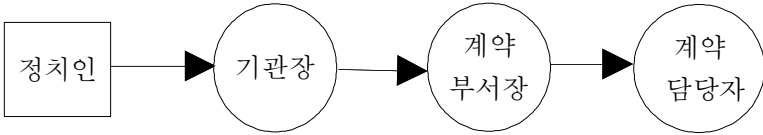
	업무상 부서장	①가족이나 친인척이 본인 또는 제3자의 계약 관련하여 계약업무를 책임지고 있는 공직자에게 청탁하는 경우임 <pre> graph LR A[가족
(친인척)] --> B((계약
부서장)) B --> C((계약
담당자)) </pre> ② 청탁을 하는 가족(친인척)이 공직사회의 계약과정을 잘 모르거나, 혹은 가족의 도움으로 부당한 계약이 가능할 것으로 알고 청탁을 하는 경우가 많기 때문에, 계약과정이 투명하고 공정하게 이루어지고 있음을 설명함으로써 청탁을 철회하도록 하는 것이 중요함 ②-1 평소에 계약과 관련된 청탁은 들어줄 수 없음을 강조하고 본인의 투명한 업무수행 의지를 보여주어야 함 ③ 업무상 책임자로서 본인은 계약에 대한 최종 결정권을 가지고 있을 뿐 실질적인 업무처리는 부하직원에게 수행되므로 그 진행절차에 대해 알 수 없으며, 특히 계약 업무의 경우 공정성과 투명성을 원칙으로 함을 알려줌 ③-1 계약 업무에는 다양한 이해당사자가 관련되므로 특정한 사람에 대해 부당한 계약을 할 경우 이해당사자들에 의한 고발이나 고소의 가능성이 높아 본인의 처벌 가능성이 있음을 경고함 ④청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1 계약 업무를 담당하는 직원들에 의해서도 청탁 사실이 등록될 수 있으며, 이에 대해서 부서장이 통제할 수 없음을 설명함 ⑤가족의 문제이기 때문에 처음부터 명확하게 거절하는 것이 가장 중요함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함
--	--------------------	--

	기관장	①가족이나 친인척이 본인 또는 제3자의 이익을 목적으로 기관내 계약업무를 총괄적으로 관리하는 기관장에게 계약과 관련하여 편의를 제공하도록 청탁하는 경우 <pre> graph LR A[가족
(친인척)] --> B((기관장)) B --> C((계약
부서장)) C --> D((계약
담당자)) </pre> ②가족이 계약에 대한 최종 결정권을 갖고 있는 기관의 장에게 하는 청탁으로서, 비록 기관장이지만 가족문제로부터 자유롭게 어려움 ②-1. 하나의 기관을 책임지고 있는 기관장의 입장에서 어떠한 청탁도 들어줄 수 없음을 평소에 강조하는 것이 무엇보다 중요함 ③계약 업무는 기본적으로 담당부서의 책임하에 이루어지기 때문에 기관장이라도 이에 부당하게 간여할 수 없음을 들어서, 청탁의 수용이 불가능함을 설명함 ③-1. 특히 계약 청탁의 경우 금전적 혜택과 관련되기 때문에 이해당사자들이 상당히 민감하게 반응하며, 따라서 부당한 계약은 드러날 수 밖에 없음을 들어서 청탁을 거절함 ④가족(친인척)이 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 한다는 점에서, 기관장이 청탁을 들어주는 것은 불가능하다는 것을 설명하여, 가족(친인척)이 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 만일 기관장이 계약과 관련한 부당한 지시를 할 경우, 계약 업무를 담당하는 직원들에 의해서 청탁 사실이 시스템에 등록될 수 있으며, 이에 대해서 기관장이 통제할 수 없음을 설명하여 청탁을 철회하도록 함 ⑤계약가 문제는 다양한 이해당사자들이 있으며, 이에 따라서 부당한 계약은 이들에 의하여 바로 이의제기가 이루어질 수 있다는 점을 들어서, 청탁을 철회하도록 유도함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	-----	--

	업무상 비관련자	①가족이나 친인척이 계약 업무를 담당하지 않는 공직자에게 계약 관련 업무를 청탁하는 경우 <pre> graph LR A[가족
(친인척)] --> B((업무상
비관련자)) B --> C((계약
담당자)) </pre> ①-1. 가족(친인척)이 계약 업무를 직접 담당하지 않지만, 계약 과정과 관련한 정보를 받거나 혹은 계약 관련 청탁을 하는 것으로서, 계약 관련 업무를 담당하지 않기 때문에 담당자에 대한 알선 관련 청탁이 포함됨 ②계약 업무를 직접 담당하지 않기 때문에 청탁을 하는 가족 입장에서 계약 관련 진행상황에 대한 정보획득의 목적이 강하므로 초기에 거절하기 편리함 ②-1. 가족(친인척)의 청탁이지만, 계약 업무를 담당하지 않기 때문에 청탁을 거절하는 것이 비교적 용이함. 다만 가장 가까운 가족(친인척)에 의한 청탁이라는 점에서, 자칫 관련 정보를 제공할 수 있다는 점에서, 오히려 사소한 청탁에 주의할 필요가 있음 ③처음부터 계약 업무에 대해 알지 못하고 관련 부서에도 아는 사람이 없음을 설명하고 청탁을 초기에 거절하는 것이 중요함 ④가족(친인척)이 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 인사와 관련한 청탁이 있으면, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 한다는 점에서, 가족(친인척)의 청탁을 들어주는 것은 불가능하다는 것을 설명하여, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 사소한 청탁이라도 일단 등록 시스템에 등록되면, 인사상 불이익을 보기 때문에 청탁을 철회하도록 설득하는 것이 중요함 ⑤특히 계약업무를 담당하지 않기 때문에 계약담당 부서 직원에게 다시 청탁을 해야 하는데, 이 경우 사소한 청탁이라도 들어날 수밖에 없으며, 이 때문에 사소한 청탁으로 오히려 더 큰 손해를 볼 수 있음을 설명함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	---------------------	---

정치인	업무 담당자	①자신에게 직간접적 영향력을 행사할 수 있는 정치인이 본인 또는 제3자의 계약과 관련하여 업무담당자인 공직자에게 청탁하는 경우 <pre> graph LR A[정치인] --> B((계약 담당자)) </pre> ②정치인에 의한 계약 청탁은 업무담당자 본인에게 직접 이루어지기보다 기관장이나 업무책임자를 통해 본인에게 압력으로 나타나는 경우가 많음 ③정치인이 직접 청탁하였을 경우, 본인은 계약과 관련한 실무적 업무 처리만 담당하고, 전체적인 과정은 상급자 및 인사부서 직원들과 공동으로 진행됨을 설명하여, 청탁에 대한 수용이 어려움을 설명함 ③-1. 부서 책임자나 기관장에게도 관련 청탁을 할 가능성이 높다는 점에서, 청탁을 받은 경우, 이를 반드시 부서장에게 정확하게 보고하도록 하는 것이 중요함 ④청탁자가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회하도록 유도함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 처음부터 거절하지 못하면, 이후 더 큰 청탁을 받게 된다는 점에서, 사소한 정보의 요청이라도 등록 시스템에 등록하지 않으면 안되며, 이로 인하여 대상자가 더 큰 불이익을 볼 수 있음을 강조함 ⑤기관에 영향을 미칠 수 있는 정치인의 청탁이기 때문에 거절하기 쉽지 않음. 따라서 본인이 직접 청탁 거절을 하기 어려운 경우, 반드시 부서장에게 관련 내용을 보고하여 대응하도록 하는 것이 중요함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
-----	-----------	--

	업무상 부서장	①자신과 직접적인 관계는 없지만, 기관에 영향력을 행사할 수 있는 정치인이 계약 업무 부서장에게 계약과 관련한 청탁을 하는 경우임 <pre> graph LR A[정치인] --> B((계약 부서장)) B --> C((계약 담당자)) </pre> ②정치인이 계약 부서의 책임자에게 계약에 대한 직접적 청탁을 하는 것은 많지 않으며, 청탁이 있을 경우 대응하기 어려울 경우 직접 처리보다는 기관장에게 도움을 요청하는 방식의 대응이 필요 ③정치인이 직접 청탁하였을 경우, 계약과 관련한 업무는 실무 담당자에 의하여 이루어지며, 부서의 책임자로서 개입할 여지가 없음을 들어서 청탁을 거절함 ③-1. 기관장에게도 관련 청탁을 할 가능성이 높다는 점에서, 청탁을 받은 경우, 이를 반드시 기관장에게 정확하게 보고하도록 하는 것이 중요함 ④청탁자가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회하도록 유도함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 처음부터 거절하지 못하면, 이후 더 큰 청탁을 받게 된다는 점에서, 사소한 정보의 요청이라도 등록 시스템에 등록하지 않으면 안되며, 이로 인하여 대상자가 더 큰 불이익을 볼 수 있음을 강조함 ⑤기관에 영향을 미칠 수 있는 정치인의 청탁이기 때문에 거절하기 쉽지 않음. 따라서 본인이 직접 청탁 거절을 하기 어려운 경우, 반드시 기관장에게 관련 내용을 보고하여 대응하도록 하는 것이 중요함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	--------------------	---

	기관장	①자신과 직접적인 관계는 없지만, 기관에 영향력을 행사할 수 있는 정치인이 기관장에게 계약과 관련한 청탁을 하는 경우임  <pre> graph LR A[정치인] --> B((기관장)) B --> C((계약 부서장)) C --> D((계약 담당자)) </pre> ②기관에 영향력을 행사할 수 있거나 혹은 평상시 안면이 있는 정치인이 청탁을 하는 경우, 기관장으로서 부담감을 갖게 된다는 점에서, 정확한 대응이 필요함 ③정치인이 직접 청탁하였을 경우, 계약 업무는 담당자들에 의하여 실질적 업무 처리가 이루어지며, 기관장은 계약과정이 공정하게 이루어졌는가를 확인하는 등 실질적인 결정이 담당부서에서 이루어지므로, 이에 관여하는 것이 어려움을 들어서 청탁 철회를 유도함 ③-1. 계약 처리 시스템이 투명해져서, 부당한 계약이 있을 경우, 이것이 드러나고, 이의제기가 용이하게 이루어지는 등을 설명하도록 함 ④청탁자가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 청탁을 이행하려면 이를 계약 담당 부서의 직원에게 전달하여야 하는데, 이 경우 담당직원이 이를 등록 시스템에 등록할 경우 청탁에 관련된 사람들이 불이익을 보게 됨을 설명하여, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회하도록 유도함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 처음부터 거절하지 못하면, 이후 더 큰 청탁을 받게 된다는 점에서, 사소한 정보의 요청이라도 등록 시스템에 등록하지 않으면 안된다는 점을 들어서, 이로 인하여 대상자가 더 큰 불이익을 볼 수 있음을 강조함 ⑤기관에 영향을 미칠 수 있는 정치인의 청탁이기 때문에 거절하기 쉽지 않음. 따라서 기관장으로서 이에 대해서 명확하게 대응하는 것이 중요함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	-----	---

6. ‘검사·검증’ 청탁 대응방안

□ 개요

- 일선 행정기관의 경우, 많은 업무들이 현장 중심으로 이루어져 다양한 검사·검증 관련 청탁이 발생하기 용이함
- 특히 검사·검증 업무는 업무 담당자 및 관련 부서 직원 등 소수의 재량에 의하여 이루어지기 때문에 외부 민원인의 청탁 요구에 노출되어 있음

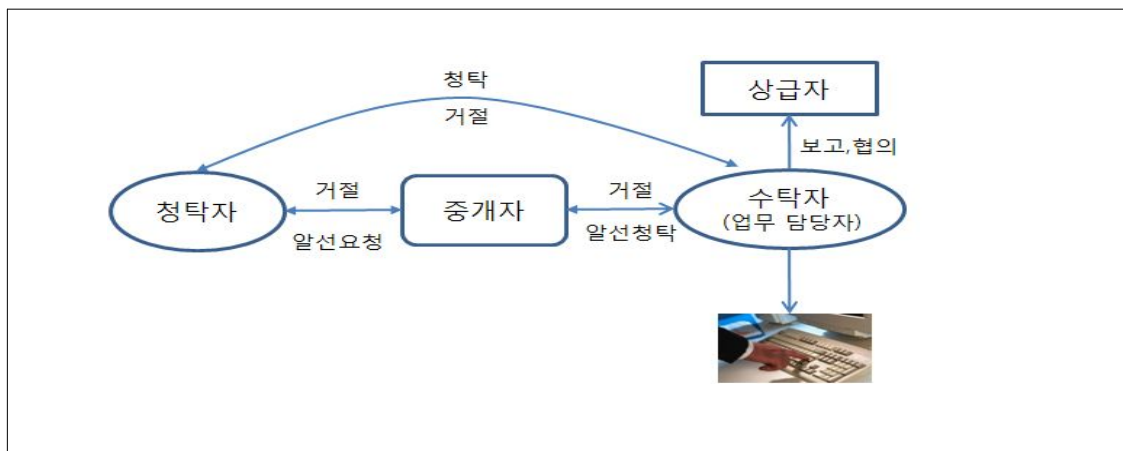
□ ‘검사·검증’관련 청탁의 특징

- 검사·검증 업무는 현장 중심으로 이루어지는 업무이기 때문에, 업무 현장 혹은 관련된 장소에서 청탁이 이루어질 가능성이 높음
- 또한 문제가 발생하지 않는 한 제3자에 의한 이의 제기도 용이하지 않다는 점에서, 어느 영역보다 공직자 개인의 윤리적 자세가 중요함

□ 청탁 대응 절차

- ① 청탁내용 파악 : 부당한 청탁 유무, 청탁자 확인 등
- ② 청탁 대응 준비 : 청탁자 특성, 청탁방식 등 고려한 대응방법 모색
- ③ 청탁의 자진철회 요청 : 검사·검증 기록의 관리 등 청탁 자진 철회 유도
- ④ 청탁 등록 시스템 활용 : 청탁 등록 시스템 활용하여 청탁에 대응
- ⑤ 참고사례의 활용 : 관련 법령 및 사례 등 활용하여 추가 대응

□ 대응체계도



청탁 주체	청탁 대상자	대응방안
고위 공직자	업무 담당자	①타기관이나 동일 기관에 근무하는 상관이 검사·검증 업무를 담당하는 직원에게 관련 청탁을 하는 경우 <pre> graph LR A[고위 공직자] --> B((검사검증 담당자)) </pre> ②기관 내외부의 고위공직자가 검사·검증과 관련하여 청탁하는 경우, 본인보다는 다른 사람들(가족, 친인척 혹은 다른 사람들)을 위한 알선의 역할을 하는 경우가 많음 ②-1. 외부 기관의 공직자인 경우, 안면 등을 이유로 청탁이 이루어지기 때문에 직접적인 거절이 쉽지 않다는 점에서, 청탁 등록시스템이나 검사검증 절차의 투명성 등 시스템을 활용한 대응이 필요함 ③내부 고위 공직자인 경우, 검사·검증 관련 업무의 공정한 집행에 대해 설명하고, 주어진 자료와 기준에 따라서 공정하게 처리하며, 부서장의 확인 과정이 있기 때문에 실무자라도 검사·검증 업무를 자의로 처리할 수 없음을 들어서 청탁 수용이 어려움을 설명함 ③-1. 외부기관 고위 공직자인 경우, 검사·검증 업무는 기준과 절차에 따라서 공개적으로 진행되기 때문에 자의적 처리가 원천적으로 불가능함을 설명함 ④단순한 정보제공을 요청하는 경우에도 공개된 정보 이상의 정보를 제공할 수 없음을 설명하며, 사소한 청탁이라도 등록시스템에 반드시 등록해야 하기 때문에 청탁을 철회할 것을 요청함 ⑤단순한 정보의 제공은 문제가 없을 것이라고 판단하여 정보를 제공할 경우, 이것은 추가적 청탁이나 정보 제공 요청의 근거가 되며, 결국 청탁을 명확하게 거절하기 어려운 상황이 된다는 점에서, 사소한 것이라도 명확하게 거절하는 것이 중요함 ⑥ 관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함

	업무상 부서장	①타기관이나 동일 기관에 근무하는 고위 공직자가 검사·검증 업무를 담당하는 부서의 장에게 검사·검증 업무와 관련한 청탁을 하는 경우 <pre> graph LR A[고위 공직자] --> B((검사검증 부서장)) B --> C((검사검증 담당자)) </pre> ①-1. 검사·검증 등 업무처리과정을 잘 알고 있고, 관련 업무를 담당하는 부서의 책임자로서, 검사·검증 과정 전반에 대해서 일정한 권한이나 결정을 행사할 수 있는 결정권자에 대한 청탁 ②기관 내외부의 고위공직자가 검사·검증과 관련하여 청탁하는 경우, 본인보다는 다른 사람들(가족, 친인척 혹은 다른 사람들)을 위한 알선의 역할을 하는 경우가 많음 ②-1. 외부 기관의 공직자인 경우, 안면 등을 이유로 청탁이 이루어지기 때문에 직접적인 거절이 쉽지 않다는 점에서, 청탁 등록시스템이나 검사검증 절차의 투명성 등 시스템을 활용한 대응이 필요함 ③검사·검증 업무는 실무진에서 주어진 매뉴얼의 기준과 절차에 따라서 진행되며, 상관이라도 부당하게 개입하는 것이 불가능함을 들어서 청탁을 철회하도록 함 ③-1. 특히 검사·검증 결과는 대외적으로 공개되기 때문에, 부당하게 처리되었을 경우 드러날 수밖에 없으며, 검사·검증에서 탈락한 업체가 이의제기를 반드시 하기 때문에 청탁을 들어주는 것이 불가능함을 설명함 ④검사·검증과 관련한 어떠한 사소한 청탁도 등록시스템에 등록해야 하며, 청탁 자체만으로도 검사·검증에 불리할 수 있음을 들어서 청탁을 철회하도록 설명함 ④-1. 능히 검사·검증을 통과할 자격이 있을지라도 청탁으로 인하여 등록 시스템에 등록될 경우, 오히려 불이익을 볼 수 있음을 설명하여 청탁을 철회하도록 함 ⑤검사·검증 결과가 특정한 업체에게 직접적인 혜택을 주는 것이라는 점에서, 부당한 검사·검증이 이루어질 경우 탈락자들의 불만과 이의제기 가능성이 매우 높아 문제제시될 수 밖에 없음을 설명하여 청탁을 철회하도록 함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	------------	---

	업무상 비관련자	①검사·검증 업무를 직접 담당하지는 않지만, 평소 알고 있는 고위 공직자가 검사·검증과 관련하여 청탁을 하는 경우 <pre> graph LR A[고위 공직자] --> B((업무상 비관련자)) B --> C((검사검증 담당자)) </pre> ①-1. 이와 같은 형태의 청탁은 통상 다른 기관에 근무하는 고위 공직자가 내부 사정을 잘 알지 못하는 경우에 이루어지는 것으로서, 청탁자와 청탁받은 공직자간에 평상시 친밀도가 상당히 많이 형성되어 있는 경우임 ②검사·검증과 관련된 청탁은 관련 업무를 직접 담당하는 직원에게 하는 것이 일반적인데, 업무상 비관련자에게 청탁하는 것은 검사·검증과 관련된 정보를 취득함을 목적으로 하거나 혹은 검사·검증 업무 담당자에 대한 알선을 목적으로 이루어지는 경우가 많음 ③검사·검증 관련 업무에 대해 잘 알고 있지 못함을 설명하고, 업무의 특성상 검사·검증 업무는 매뉴얼에 기초하여 공개적으로 이루어지기 때문에 자의적인 처리가 불가능함을 들어서 청탁이 무의미함을 설명함 ③-1. 검사·검증 업무를 담당하지 않기 때문에 검사·검증에 대한 직접적 청탁보다는 관련 업무를 담당하는 직원에 대한 알선을 요청하는 경우가 많음. 이 경우 검사·검증 담당부서의 직원들은 매뉴얼대로 절차에 따라서 진행하고 있음을 설명하여 알선을 하는 것도 무의미함을 설명함 ④청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 청탁이 있으면 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받거나 혹은 검사·검증을 하고자 하는 업체가 불이익을 볼 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ⑤검사·검증 업무에 대해서는 기관 수준에서 감독이 엄격하게 이루어짐을 들어서, 청탁을 들어주면 결국 드러나게 되어있음을 설명함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	---------------------	---

퇴직 공직자	업무 담당자	①재직중 알았었거나 혹은 상급자로 모시고 있었던 퇴직 한 공직자가 검사·검증과 관련한 청탁을 하는 경우임 <pre> graph LR A[퇴직 공직자] --> B((검사검증 담당자)) </pre> ②퇴직 공직자가 퇴직후 사기업에 근무하면서 검사·검증 관련 청탁을 할 수 있다는 점에서, 퇴직 공직자와의 관 계나 퇴직공직자의 입장을 고려할 때 이를 거절하는 것 이 쉽지 않음 ②-1. 특히 퇴직 공직자의 재직 중에 신세를 진 적이 있 을 경우, 퇴직 공직자의 청탁을 거절하는 것이 용이하지 않다는 점에서, 청탁 초기에 어려움에도 불구하고 이를 명확하게 거절할 수 있도록 대응하는 것이 중요함. ③검사·검증의 전과정은 규정과 매뉴얼에 기초하여 공개 적으로 진행되며, 그 결과에 대해서도 공개되기 때문에, 기준과 절차에 어긋나는 검사·검증에 대해서는 이해관계 자들의 이의가 제기됨을 들어서 청탁을 거절함 ③-1. 선배 공직자가 퇴직하기 이전과 많이 달라져서, 검사·검증의 공정성이 가장 많이 강조되는 등 청탁이 불 가능함을 설명하여 청탁을 자진하여 철회하도록 요청함 ④청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 청탁 이 있으면 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청 탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 단순한 정보제공의 요청이나 알선을 부탁하는 경 우에도, 공식적으로 제공되는 자료나 혹은 인터넷 사이 트 등을 확인하여 주도록 함. ⑤단순한 정보의 제공은 문제가 없을 것이라고 판단하여 정보를 제공할 경우, 이것은 추가적 청탁의 근거가 되며, 결국 청탁을 명확하게 거절하기 어려운 상황이 된다는 점에서, 아무리 사소한 것이라도 명확하게 거절하는 것 이 중요함 ⑥ 관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함
-------------------	-------------------	---

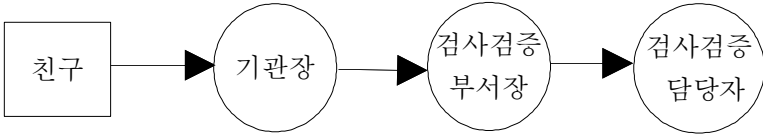
	업무상 부서장	①퇴직한 선배 공직자가 검사·검증과 관련한 청탁을 검사·검증 담당부서의 책임자에게 하는 경우 <pre> graph LR A[퇴직 공직자] --> B((검사검증 부서장)) B --> C((검사검증 담당자)) </pre> ②퇴직 공직자가 퇴직후 사기업에 근무하면서 검사·검증 관련 청탁을 할 수 있다는 점에서, 퇴직 공직자와의 관계나 퇴직공직자의 입장을 고려할 때 이를 거절하는 것이 쉽지 않음 ②-1. 특히 퇴직 공직자의 재직 중에 신세를 진 적이 있을 경우, 퇴직 공직자의 청탁을 거절하는 것이 용이하지 않다는 점에서, 청탁 초기에 어려움에도 불구하고 이를 명확하게 거절할 수 있도록 대응하는 것이 중요함 ③검사·검증 업무는 공개적으로 이루어져 많은 이해당사자들이 지켜보고 있기 때문에 특정 기업이나 사람에게 편파적으로 적용될 경우 곧 드러나게 되어 있다는 점을 들어서 청탁을 거절함 ③-1. 검사·검증 업무는 실무선에서 매뉴얼상의 정해진 절차와 기준에 따라서 투명하고 전자적으로 처리되기 때문에, 부서장이라 하여도 이 과정에 부당하게 개입하는 것이 불가능함을 들어서 청탁을 거절함 ④청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 관련 청탁이 있으면 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 검사·검증 업무를 담당하는 직원들에 의해서도 청탁 사실이 등록될 수 있으며, 이에 대해서 부서장이 통제할 수 없음을 설명함 ⑤검사·검증과 관련한 전반적인 내용들이 투명하게 이루어지고 있으며, 검사·검증 결과에 대하여 민원인들의 이의 제기가 용이하게 이루어지고 있기 때문에, 외부의 청탁이 드러날 수 밖에 없음을 설명함. ⑥ 관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함
--	------------	---

	기관장	①기관장과 재직 중 친분이 두터웠거나 인연이 있던 퇴직 공직자가 기관장에게 검사·검증과 관련하여 청탁하는 경우 <pre> graph LR A[퇴직 공직자] --> B((기관장)) B --> C((검사검증 부서장)) C --> D((검사검증 담당자)) </pre> ②기관장에게 청탁을 한다는 것은 재직중 기관장과의 친분이 매우 두터웠음을 의미하는 것으로서, 처음부터 청탁에 대한 기관장의 소신과 의지를 명확하게 밝히는 것이 중요함 ②-1. 본인이 취업한 기업과 관련한 검사·검증만이 아니라 다른 사람을 대신하는 알선형의 청탁도 이루어진다는 점에서 동일한 수준으로 대응함 ③기관장으로서 검사·검증 업무는 실무 부서에서 매뉴얼과 법령에 기초하여 공정하게 이루어지면, 부서의 권한이기 때문에 기관장은 이에 대해서 부당하게 개입하지 않음을 들어서 청탁은 꿈도 꾸지 말라고 정확하게 대응 ③-1. 기관장에 대한 청탁이 있을 경우, 기관장은 부서에 대한 신뢰감을 보여줌으로서 청탁을 쉽게 거절할 수 있을 것임 ④기관장으로서 부당한 청탁의 거절을 가장 중요한 정책으로 직원들에게 지시하고 있다는 점에서, 기관장이 이를 어기는 것은 불가능함을 들어 청탁을 철회하도록 함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 확인하기 위해서는 검사·검증 관련 부서에 확인하여야 하는데, 이것도 청탁이라는 점에서 부하직원들에게 부당한 압력을 행사하는 것이라는 점을 들어서 청탁을 거절함 ⑤검사·검증 업무를 담당하는 부서와 직원은 기관내에서 집중적인 감사의 대상이 됨을 들어서, 설사 기관장이라도 부당하게 개입하는 것이 불가능함을 설명하여 청탁을 철회하도록 유도함 ⑤-1. 청탁을 할 경우 오히려 불이익을 볼 수 있음을 들어서 정당하게 검사·검증과정에 참여하도록 함 ⑥ 관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	-----	--

	업무상 비관련자	①퇴직한 선배 공직자가 검사·검증 업무와 관련 없는 일을 하는 공직자에게 검사·검증 관련 청탁을 하는 경우 <pre> graph LR A[퇴직 공직자] --> B((검사검증 부서장)) B --> C((검사검증 담당자)) </pre> ①-1. 검사·검증 업무를 담당하지 않는 공직자에게 청탁을 하는 것은, 퇴직 공직자가 청탁을 받은 공직자와 매우 친밀한 경우거나, 혹은 퇴직후 상당한 기간이 경과하여 검사·검증관련 업무를 담당하는 공직자를 알지 못하는 경우임 ②검사·검증 업무를 직접 담당하는 직원을 알지 못하거나 친분이 없기 때문에 검사·검증 업무를 담당하지 않는 공직자에게 청탁하는 것으로, 검사·검증을 담당하는 직원에 대한 알선이나 혹은 관련 정보를 요청하는 청탁의 유형이 많음 ③청탁을 한 퇴직 공직자와의 친분이 두텁다 하여도, 관련 업무를 담당하지 않기 때문에 검사·검증관련 정보를 알고 있지 못하며, 따라서 관련 내용을 알려주는 것이 불가능함을 들어서 청탁을 거절함 ③-1. 청탁을 언급하지 않는 가운데 사람을 소개하는 방법을 활용하기도 하는데, 만일 청탁을 알지 못하는 가운데 참석하는 경우가되면, 검사·검증관련 업무를 알지 못하여 청탁의 수용이 어려움을 명확하게 하여야 함 ④청탁자가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 청탁과 관련한 언급이 있으면 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 검사·검증 관련 부서의 직원에 대한 알선이나 관련 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 확인하기 위해서는 관련 부서에 확인하여야 하는데, 이것도 청탁이라는 점에서 등록대상이 됨을 설명함 ⑤검사·검증 업무는 기관의 중점적인 감사 대상임을 들어서, 청탁을 철회하도록 유도함 ⑥ 관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	-------------	---

친구	업무 담당자	①자신 또는 제3자의 검사·검증과 관련하여 검사·검증 업무를 직접 담당하는 담당자에게 친구로서 청탁 <pre> graph LR A[친구] --> B((검사검증 담당자)) </pre> ①-1. 친구 본인의 검사·검증 업무와 관련한 것일 수도 있지만, 다른 사람을 대신하는 알선의 형태를 취하는 경우도 있는 등 다양함 ②검사·검증 업무를 직접 담당하기 때문에, 친한 친구의 청탁을 처음부터 명확하게 거절하지 못하면, 청탁에서 벗어나기 힘들 ②-1. 단순한 검사·검증 관련 정보에 대한 제공의 요청에서부터, 검사·검증과 직접 관련한 실질적 영향력 행사 요청에 이르기까지 청탁의 내용은 다양함. ③친구가 직접적인 검사·검증 업무 대상자인 경우, 정해진 절차와 기준에 따라서 업무가 처리되며, 부서장의 확인 과정은 물론 모든 것이 공개되기 때문에 자의적 처리가 불가능함을 들어서 청탁 수용이 어려움을 설명함 ③-1. 특히 검사·검증업무 처리가 과거와 달리 매우 투명해지고, 이해관계자들의 이익 제기도 이루어지기 때문에 자의적으로 처리하는 것이 불가능함을 설명함 ④청탁자가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 처음부터 거절하지 못하면, 이후 더 큰 청탁을 받게 된다는 점에서, 사소한 정보의 요청이라도 등록 시스템에 등록하지 않으면 안됨을 강조함 ⑤정당한 검사·검증도 청탁을 하게 되면 문제가 될 수 있음을 설명하여 정상적인 방법만을 활용하도록 권고함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
----	--------	---

	업무상 부서장	①친구가 자신 또는 제3자의 검사·검증과 관련하여 검사·검증 업무를 담당하는 부서의 장에게 청탁하는 경우 <pre> graph LR A[친구] --> B((검사검증 부서장)) B --> C((검사검증 담당자)) </pre> ①-1. 검사·검증 과정 전반에 대해서 일정한 권한이나 결정을 행사할 수 있는 결정권자에 대하여 친한 친구가 청탁하는 것이라는 점에서 초기 대응이 중요함 ②검사·검증 과정 전반을 관리하고 있는 부서의 책임자 입장에서, 다른 사람에게 핑계를 대기도 어려운 입장에서 청탁을 받는 경우임 ②-1. 청탁하는 친구가 공직사회의 검사·검증 과정이 과거와 같이 부당하게 이루어지는 것으로 알고 청탁을 하는 경우가 많기 때문에, 이제는 검사·검증과정이 투명하고 공정하게 이루어짐을 설명함으로써 자진해서 청탁을 철회하도록 하는 것이 중요함 ③본인 또는 다른 민원인 등의 검사·검증 관련 청탁을 업무상 책임자인 친구에게 하는 상황이므로, 이에 대한 거절이 쉽지 않으며, 검사·검증업무의 공정성을 설명해도 끝까지 청탁하는 경우가 많음 ③-1. 검사·검증 업무는 실무진에서 정해진 기준과 절차에 근거하여 기계적으로 투명하게 처리되기 때문에 부서장이라 하여도 담당직원들의 검사·검증 심사과정에 개입하는 것이 원천적으로 불가능함을 설명함 ④청탁을 해결하기 위해서는 부하 직원에게 지시하여야 하는데, 그럴 경우 부하직원이 청탁 사실을 등록 시스템에 등록해야 하며, 결국 본인은 물론 청탁한 사람도 불이익을 보게 됨을 설명하여 청탁을 철회하도록 함 ⑤검사·검증 업무를 담당하는 부서와 책임자는 기관의 주요 감사 대상자라는 점에서, 청탁을 들어주어도 적발될 가능성이 매우 높기 때문에, 이를 근거로 청탁을 거절하도록 함 ⑤-1. 특히 이 분야는 이해관계자의 이익 제기가 용이하기 때문에 적발 가능성이 높음을 강조할 필요가 있음 ⑥ 관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함
--	--------------------	---

	기관장	①검사·검증업무를 총괄하는 기관의 장에게 친구가 본인 또는 제3자의 검사·검증에 대해 편의를 제공해 줄 것을 청탁하는 경우  <pre> graph LR A[친구] --> B((기관장)) B --> C((검사검증 부서장)) C --> D((검사검증 담당자)) </pre> ②오랜 인연을 갖고 있는 친구가 여러 가지를 고려하여 청탁을 하는 것이라는 점에서, 관련 업무에 대한 기관장으로서 부담을 가질 수 있음 ②-1 기관장의 공정한 업무 처리에 대한 평상시의 강조와 규정의 준수가 확고하면, 친구의 청탁이라 하여도 이를 명확하게 거절할 수 있을 것임 ③기관장으로서 검사·검증의 공정성을 기관 운영에 있어서 가장 우선적으로 강조하기 때문에, 누구의 청탁도 용납되지 않음을 정확하게 설명하는 것이 중요함 ③-1. 검사·검증은 담당부서에서 모두 결정하기 때문에 기관장이 개입할 여지가 없으며, 규모가 큰 경우에도 기관장은 절차상 이상 없는지를 확인하는 역할을 하기 때문에, 검사·검증담당 부서 직원들에게 부당한 영향력을 행사할 수 없음을 들어서 청탁을 명확하게 거절함 ④친구가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 한다는 점에서, 기관장이 청탁을 들어주는 것은 불가능하다는 것을 설명하여, 친구가 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회하도록 하는 것이 중요함 ④-1. 설사 부하 직원에게 청탁의 수용을 지시하여도, 담당 직원들에 의해서도 청탁 사실이 등록될 수 있으며, 이에 대해서 부서장이 통제할 수 없음을 설명함 ⑤기관장은 공정한 검사·검증을 기관 운영의 핵심으로 삼고 있음을 강조하여, 친구로서 기관을 제대로 운영할 수 있도록 도와달라고 역으로 제안하는 것도 방법임 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	-----	--

	업무상 비관련자	①검사·검증 업무를 직접 담당하지 않는 상황에서 평소 친분이 있는 친구로부터 관련 청탁을 받는 경우 <pre> graph LR A[친구] --> B((업무상 비관련자)) B --> C((검사검증 담당자)) </pre> ①-1. 친구가 검사·검증 업무를 직접 담당하는 직원을 알지 못하기 때문에 부탁하는 것으로서, 검사·검증 자체의 청탁뿐만 아니라 관련 정보의 요청이나 담당자와의 연결 등 알선을 요청하는 청탁임 ②검사·검증 업무와 관련 없는 일을 함에도 불구하고 검사·검증과 관련한 청탁을 한다면, 친구로서 친분이 두터운 경우라고 할 수 있음 ②-1. 친구의 청탁이지만, 검사·검증 업무를 담당하지 않기 때문에 청탁을 거절하는 것이 비교적 용이함. 다만 친구의 부탁이라 관련 정보를 제공할 가능성은 증가할 수 있다는 점에서, 오히려 사소한 것에 대한 주의가 필요함 ③친구로서 친분이 두텁다 하여도, 오히려 검사·검증 업무를 담당하지 않기 때문에, 검사·검증 과정 자체를 잘 알지 못한다고 하여 처음부터 청탁을 명확하게 거절하는 것이 중요 ④친구가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 한다는 점에서, 친구의 청탁을 들어주는 것은 불가능하다는 것을 설명하여, 친구가 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 담당자와의 알선도 청탁에 해당하여 등록 시스템에 등록되고, 처벌을 받을 수 있음을 들어서 알선도 불가능함을 설명함 ⑤검사·검증 담당 부서의 직원에게 다시 청탁을 해야 하는데, 이 경우 사소한 청탁이라도 들어날 수밖에 없으며, 이 때문에 사소한 청탁으로 오히려 손해를 볼 수 있음을 정확하게 설명함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	---------------------	--

가족 (친인척)	업무 담당자	①가족이나 친인척이 검사·검증 업무를 담당하는 공직자에게 본인 또는 제3자의 검사·검증 관련한 청탁을 하는 경우임 <pre> graph LR A[가족 (친인척)] --> B((검사검증 담당자)) </pre> ②검사·검증 관련한 업무를 직접 담당하기 때문에, 가족(친인척)의 청탁을 처음부터 명확하게 거절하지 못하면, 청탁에서 벗어나기 힘들 수 있음 ②-1. 가족의 청탁을 거절할 경우 가족간 갈등이 발생할 수 있기 때문에 평소에 알선이나 청탁의 불법성에 대해 인지하도록 하는 것이 중요함 ③검사·검증 업무의 실질적 최종 결정 권한은 부서장이나 기관장에게 있으므로 본인은 단순한 실무처리를 하기 때문에 부당한 개입이 불가능함을 들어서 청탁을 철회하도록 함 ③-1. 검사·검증과 관련한 청탁의 경우, 상대적 피해를 보는 사람이 발생하는 등 이해관계자들의 이의 제기가 이루어지기 때문에 청탁을 들어주는 것이 불가능함을 들어서 청탁의 철회를 요청함 ④가족(친인척)이 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 처음부터 거절하지 못하면, 이후 더 큰 청탁을 받게 된다는 점에서, 사소한 정보의 요청이라도 등록 시스템에 등록하지 않으면 안됨을 강조하여 청탁을 거절함 ⑤가장 가까운 가족의 청탁이라 드러나지 않게 청탁이 이루어지기 때문에 거절하기 쉽지 않음. 가족이 검사·검증 업무 관련한 당사자인 경우 업무를 담당하지 않도록 하고 있기 때문에, 오히려 도와줄 수 없음을 설명하여 청탁 자체가 불가능함을 설명함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
-------------	-----------	---

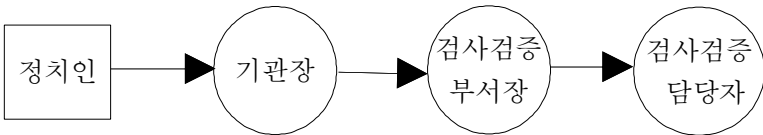
	업무상 부서장	①가족이나 친인척이 본인 또는 제3자의 검사·검증 관련하여 검사·검증업무를 책임지고 있는 공직자에게 청탁하는 경우임 <pre> graph LR A[가족
(친인척)] --> B((검사검증
부서장)) B --> C((검사검증
담당자)) </pre> ②. 청탁을 하는 가족(친인척)이 공직사회의 검사·검증과정을 잘 모르거나, 혹은 가족의 도움으로 부당한 검사·검증이 가능할 것으로 알고 청탁을 하는 경우가 많기 때문에, 검사·검증과정이 투명하고 공정하게 이루어지고 있음을 설명함으로써 청탁을 철회하도록 하는 것이 중요함 ②-1. 평소에 어떠한 청탁도 들어줄 수 없음을 강조하고 본인의 투명한 업무수행 의지를 보여주어야 함 ③ 업무상 책임자로서 본인은 검사·검증에 대한 최종 결정권을 가지고 있을 뿐 실질적인 업무처리는 부하직원에게 의해 수행되므로 그 진행절차에 대해 알 수 없으며, 특히 검사·검증 업무의 경우 공정성과 투명성을 원칙으로 함을 알려주어 청탁을 철회하도록 함 ③-1. 검사·검증 업무에는 다양한 이해당사자가 관련되므로 특정한 사람에 대해 부당한 검사·검증을 할 경우 이해당사자들에 의한 이의 제기가 되며, 이에 따라서 처벌을 받기 때문에 청탁을 수용하는 것이 불가능함을 설명함 ④청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 검사·검증 업무를 담당하는 직원들에 의해서도 청탁 사실이 등록될 수 있으며, 이에 대해서 부서장이 통제할 수 없음을 설명함 ⑤가족의 문제이기 때문에 처음부터 명확하게 거절하는 것이 가장 중요함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명함
--	--------------------	--

	기관장	①가족이나 친인척이 본인 또는 제3자의 이익을 목적으로 기관내 검사·검증 업무를 총괄적으로 관리하는 기관장에게 관련 편의를 제공하도록 청탁하는 경우 <pre> graph LR A[가족
(친인척)] --> B((기관장)) B --> C((검사검증
부서장)) C --> D((검사검증
담당자)) </pre> ②가족이 검사·검증에 대한 최종 결정권을 갖고 있는 기관의 장에게 하는 청탁으로서, 가족문제로부터 자유롭기 어려운 측면이 강함 ②-1. 기관을 책임지고 있는 기관장의 입장에서 어떠한 청탁도 들어줄 수 없음을 평소에 강조하는 것이 무엇보다 중요함 ③검사·검증 업무는 기본적으로 담당부서의 책임 하에 이루어지기 때문에, 기관장이라도 이에 부당하게 간여할 수 없음을 들어서 청탁의 수용이 불가능함을 설명함 ③-1. 특히 검사·검증 청탁의 경우 금전적 혜택과 관련 되기 때문에 이해당사자들이 상당히 민감하게 반응하며, 따라서 부당한 검사·검증은 드러날 수 밖에 없음을 들어서 청탁을 거절함 ④가족(친인척)이 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 한다는 점에서, 기관장이 청탁을 들어주는 것은 불가능하다는 것을 설명하여, 가족(친인척)이 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 만일 기관장이 검사·검증과 관련한 부당한 지시를 할 경우, 검사·검증 업무를 담당하는 직원들에 의해서 청탁 사실이 시스템에 등록될 수 있으며, 이에 대해서 기관장이 통제할 수 없음을 설명하여 청탁을 철회하도록 함 ⑤검사·검증이 문제는 다양한 이해당사자들이 있으며, 이에 따라서 부당한 검사·검증은 이들에 의하여 바로 이의 제기가 이루어질 수 있다는 점을 들어서, 청탁을 철회하도록 유도함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	-----	--

	업무상 비관련자	①가족이나 친인척이 검사·검증 업무를 담당하지 않는 공직자에게 검사·검증 관련 업무를 청탁하는 경우 <pre> graph LR A[가족
(친인척)] --> B((업무상
비관련자)) B --> C((검사검증
담당자)) </pre> ①-1. 가족(친인척)이 검사·검증 업무를 직접 담당하지 않지만, 검사·검증 과정과 관련한 정보를 받거나 혹은 검 사·검증 관련 청탁을 하는 것으로서, 검사·검증 관련 업 무를 담당하지 않기 때문에 담당자에 대한 알선 관련 청 탁이 포함됨 ②검사·검증 업무를 직접 담당하지 않기 때문에 청탁을 하는 가족 입장에서라도 검사·검증 관련 진행상황에 대한 정보획득의 목적이 강하므로 초기에 거절하기 편리함 ②-1. 가족(친인척)의 청탁이지만, 검사·검증 업무를 담 당하지 않기 때문에 청탁을 거절하는 것이 비교적 용이 함. 다만 가장 가까운 가족(친인척)에 의한 청탁이라는 점에서, 자칫 관련 정보를 제공할 수 있다는 점에서, 오 히려 사소한 청탁에 주의할 필요가 있음 ③처음부터 검사·검증 업무에 대해 알지 못하고 관련 부 서에도 아는 사람이 없음을 설명하고 청탁을 초기에 거 절하는 것이 중요함 ④가족(친인척)이 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명 하기 전에, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 한다는 점에서, 가족(친인척)의 청탁을 들어주 는 것은 불가능하다는 것을 설명하여, 구체적인 청탁 내 용을 언급하기 전에 청탁을 철회할 수 있도록 하는 것이 중요함 ④-1. 사소한 청탁이라도 일단 등록 시스템에 등록되면, 인사상 불이익을 보기 때문에 청탁을 철회하도록 설득하 는 것이 중요함 ⑤특히 검사·검증업무를 담당하지 않기 때문에 검사·검증 담당 부서 직원에게 다시 청탁을 해야 하는데, 이 경우 사소한 청탁이라도 들어날 수밖에 없으며, 이 때문에 사 소한 청탁으로 오히려 더 큰 손해를 볼 수 있음을 설명 함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	---------------------	---

정치인	업무 담당자	①직간접적 영향력을 행사할 수 있는 정치인이 본인 또는 제3자의 검사·검증과 관련하여 업무담당자인 공직자에게 청탁하는 경우 <pre> graph LR A[정치인] --> B((검사검증 담당자)) </pre> ②정치인에 의한 검사·검증 청탁은 업무담당자 본인에게 직접 이루어지기보다 기관장이나 업무책임자를 통해 본인에게 압력으로 나타나는 경우가 많음 ③정치인이 직접 청탁하였을 경우, 본인은 검사·검증과 관련한 실무적 업무 처리만 담당하고, 전체적인 과정은 상급자 및 직원들과 공동으로 진행됨을 설명하여, 청탁에 대한 수용이 어려움을 설명함 ③-1. 부서 책임자나 기관장에게도 관련 청탁을 할 가능성이 높다는 점에서, 청탁을 받은 경우, 이를 반드시 부서장에게 정확하게 보고하도록 하는 것이 중요함 ④청탁자가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회하도록 유도함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 처음부터 거절하지 못하면, 이후 더 큰 청탁을 받게 된다는 점에서, 사소한 정보의 요청이라도 등록 시스템에 등록하지 않으면 안되며, 이로 인하여 대상자가 더 큰 불이익을 볼 수 있음을 강조함 ⑤기관에 영향을 미칠 수 있는 정치인의 청탁이기 때문에 거절하기 쉽지 않음. 따라서 본인이 직접 청탁 거절을 하기 어려운 경우, 반드시 부서장에게 관련 내용을 보고하여 대응하도록 하는 것이 중요함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
-----	-----------	---

	업무상 부서장	①자신과 직접적인 관계는 없지만, 기관에 영향력을 행사할 수 있는 정치인이 검사·검증 업무 책임자에게 검사·검증과 관련한 청탁을 하는 경우임 <pre> graph LR A[정치인] --> B((검사검증 부서장)) B --> C((검사검증 담당자)) </pre> ②정치인이 검사·검증 부서의 책임자에게 검사·검증에 대한 직접적 청탁을 하는 것은 많지 않으며, 청탁이 있을 경우 대응하기 어려울 경우 직접 처리하기 보다는 기관장에게 도움을 요청하는 방식의 대응이 필요 ③정치인이 직접 청탁하였을 경우, 검사·검증과 관련한 업무는 실무 담당자에 의하여 이루어지며, 부서의 책임자로서 개입할 여지가 없음을 들어서 청탁을 거절함 ③-1. 기관장에게도 관련 청탁을 할 가능성이 높다는 점에서, 청탁을 받은 경우, 이를 반드시 기관장에게 정확하게 보고하도록 하는 것이 중요함 ④청탁자가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 아무리 사소한 것이라도 청탁 등록 시스템에 등록해야 하며, 그렇지 않으면, 본인이 처벌을 받을 수 있음을 들어서, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회하도록 유도함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 처음부터 거절하지 못하면, 이후 더 큰 청탁을 받게 된다는 점에서, 사소한 정보의 요청이라도 등록 시스템에 등록하지 않으면 안되며, 이로 인하여 대상자가 더 큰 불이익을 볼 수 있음을 강조함 ⑤기관에 영향을 미칠 수 있는 정치인의 청탁이기 때문에 거절하기 쉽지 않음. 따라서 본인이 직접 청탁 거절을 하기 어려운 경우, 반드시 기관장에게 관련 내용을 보고하여 대응하도록 하는 것이 중요함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	--------------------	---

	기관장	①자신과 직접적인 관계는 없지만, 기관에 영향력을 행사할 수 있는 정치인이 기관장에게 검사·검증과 관련한 청탁을 하는 경우임  <pre> graph LR A[정치인] --> B((기관장)) B --> C((검사검증 부서장)) C --> D((검사검증 담당자)) </pre> ②기관에 영향력을 행사할 수 있거나 혹은 평상시 안면이 있는 정치인이 청탁을 하는 경우, 기관장으로서 부담감을 갖게 된다는 점에서, 정확한 대응이 필요함 ③정치인이 직접 청탁하였을 경우, 검사·검증 업무는 담당자들에 의하여 실질적 업무 처리가 이루어지며, 기관장은 검사·검증과정이 공정하게 이루어졌는가를 확인하는 등 실질적인 결정이 담당부서에서 이루어지므로, 이에 관여하는 것이 어려움을 들어서 청탁 철회를 유도함 ③-1. 검사·검증 처리 시스템이 투명해져서, 부당한 검사·검증이 있을 경우, 이것이 드러나고, 관련자들에 의하여 이의제기가 용이하게 이루어지는 등을 설명하도록 함 ④청탁자가 청탁에 대한 내용을 구체적으로 설명하기 전에, 청탁을 이행하려면 이를 검사·검증 담당 부서의 직원에게 전달하여야 하는데, 이 경우 담당직원이 이를 등록 시스템에 등록할 경우 청탁에 관련된 사람들이 불이익을 보게 됨을 설명하여, 구체적인 청탁 내용을 언급하기 전에 청탁을 철회하도록 유도함 ④-1. 단순한 정보제공을 요청하는 경우에도, 이를 처음부터 거절하지 못하면, 이후 더 큰 청탁을 받게 된다는 점에서, 사소한 정보의 요청이라도 등록 시스템에 등록하지 않으면 안된다는 점을 들어서, 이로 인하여 대상자가 더 큰 불이익을 볼 수 있음을 강조함 ⑤기관에 영향을 미칠 수 있는 정치인의 청탁이기 때문에 거절하기 쉽지 않음. 따라서 기관장으로서 이에 대해서 명확하게 대응하는 것이 중요함 ⑥관련 사례 및 법령을 활용하여 설명
--	------------	---