

[일련번호 : 23]

# 양 천 구

## 주 의 요 구

**제 목** 노인일자리(마을지킴이 실버봉사단) 활동비 지급관리 소홀

**관 련 기 관** 서울특별시 양천구 ◆◆동

**내 용**

### 1. 업무개요

◆◆동은 「노인일자리 및 사회활동 지원사업 지침」 등에 따라 노인일자리(마을지킴이 실버봉사단) 활동비 지급 업무를 처리하고 있다.

### 2. 관계 규정 및 판단 기준

2022~2024년 「노인일자리 및 사회활동 지원사업 지침」 중 ‘수요처 행동강령’에 따르면, 노인일자리 참여자는 활동 종료 후 ‘공익활동 활동일지(서식2-8호)’에 본인의 서명 및 수요처(수요자)의 확인을 받아야 하며, 이를 매월 말일까지 수행기관에 제출하여야 하고, 시·군·구 및 수행기관은 제출된 활동일지를 확인하는 등 참여자의 활동현황을 파악한 후, 다음 달 5일까지 활동비를 지급하여야 한다.

또한 노인일자리 참여자는 활동방법, 안전수칙 등 활동에 필요한 교육을 이수하여야 하며, 해당 교육시간은 활동시간으로 인정되어 활동비가 지급된다. 이와 관련하여, 수행기관은 자체교육 결과보고서 및 참석자 명단 등 관련 증빙서류의 원본을 보관하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

◆◆동은 노인일자리 사업을 운영함에 있어, 2023년 안전교육을 필수 5시간 실시하여야 함에도 불구하고 3시간만 실시하였으며, 활동일지의 확인자 서명을 누락하는 등 활동비 지급의 근거가 되는 활동일지 작성·관리를 소홀히 하였다.

또한 교육비 지급과 시, 교육 결과보고 공문 및 참석자 명단을 근거로 교육비를 지급하여야 함에도 이를 누락하는 등 관련 증빙서류가 미비한 사실이 확인되었다.

[표] 노인일자리 안전교육 및 활동비 업무처리 부적정 내역

구분	부적정 내역
2023년도	안전교육 3시간 실시 (2023년 필수 5시간)
2023. 12월	2023년 1월 안전교육비(945,000원)를 2023. 12. 22. 지급하면서 관련 증빙서류 누락
2024. 5~7월	노인일자리 활동일지에 확인자 서명 누락

### 4. 관계기관 의견 및 검토 의견

◆◆동은 위 사항과 관련하여 별도의 의견을 제시하지 않았다.

### 5. 조치할 사항

#### ◆◆동장은

관련 규정을 준수하여 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원교육을 실시하기 바라며, 노인일자리 활동비 지급 업무를 철저히 하도록 관리·감독하시기 바랍니다. (주의)