

2021 서초구 감사사례집

- 구민에게 신뢰받고 책임감 있게 일하는 공직문화 정착
- 청렴 1등 도시 서초 구현
- 적극적으로 열심히 일한 공무원, 적극행정 면책제도 지원

신나는변화푸른서초

Contents

| | |
|--------------------------|----|
| 공사관리분야 특정감사 결과 보고 | 04 |
| 출장여비 및 급량비 지급실태 특정감사 | 28 |
| 안전건설교통국 종합감사 | 34 |
| 동주민센터 종합감사 결과보고 | 46 |
| 서울특별시 서초구 행정감사 규칙 | 64 |
| 서울특별시 서초구 적극행정 면책제도 운영규칙 | 70 |

공사관리분야 특정감사 결과 보고

국민권익위원회 청렴도 평가 취약분야인 공사분야 특정 감사를 실시하여 업무처리 과정 중 나타난 문제점을 시정하거나 개선하여 구 청렴도를 향상시키고자 함.

| | | |
|----|---------|----|
| 01 | 감사개요 | 06 |
| 02 | 감사 결과 | 07 |
| 03 | 세부 지적사항 | 08 |
| 04 | 제도개선사항 | 19 |

01

1. 감사개요

감사기간 2020. 5. 18(월) ~ 5. 29(금) [기간 중 10일]

대상부서 공사계약부서 13개 부서

감사범위 2018. 1. 1. ~ 2019. 12. 31. 계약한 공사분야 계약·관리실태 전반

- 주민생활국은 2018년 종합감사 실시로 2018년 1월 ~ 2018년 6월 기간 제외
- 밝은미래국(2019년 종합감사), 안전건설교통국(2020년 종합감사 예정), 전액 국·시비 공사 제외

감사방법 서면감사(전산감사 병행), 필요시 현장점검

감사 중점사항

- 공사 단계별 관련 법령 준수 여부(지방계약법, 건설산업기본법 등)
- 분할 수의계약, 전기·소방 공사 등 무자격 업체와 계약 체결 여부
- 설계변경 타당성 및 적정성 여부
- 준공검사 적정성(설계서와 상이한 시공 등)
- 감독부서 공사관리 상태(하도급, 감리, 민원처리 등)
- 하자 검사 등 사후관리의 적정 여부

2. 감사결과

총평

- 이번 감사는 2019년 권익위 외부청렴도 평가에서 저조한 공사관리분야 업무처리 전반에 대하여 문제점을 파악하고 해결책을 강구하고자 2020. 5. 18. ~ 5. 29.까지 실시하였음.
 - 감사결과 청렴도 하락의 주요 원인이었던 부패행위는 발견되지 않았고, 규정 미준수·과다정산 등 잠재적 부패유발 요인이 남아 있었으며, 공사 감독 소홀로 인한 부적합 시공으로 공사비가 과다하게 집행되는 등 총 32건을 지적하였음.
- 주요 지적사항으로는,
 - ‘○○○터널 상부 무장해 벚꽃길 조성사업’ 공사시 데크로드 형태별 연장이 다르게 시공되고 보강재(131개) 등을 시공하지 않았는데 준공처리하여 공사비 총 38,959천원이 과다 지급되었고,
 - 예정 가격 산정 부적정, 다수공급자계약 미이행 등에 따른 예산낭비사례와,
 - 직접시공 의무제도 위반, 건설 기술인 현장 배치 부적정 등 공사감독자의 관리 감독 소홀 사례가 있었음.
- 감사 결과 발견된 공사 관리 감독 소홀 등의 문제점은 불법 하도급 예방을 위한 공사현장 점검 시스템 구축, 무분별한 설계변경 방지를 위한 설계변경심의위원회 신설 등이 필요하다고 판단되며,
- 감사 결과 지적사항에 대하여는 시정 및 개선토록 조치함은 물론, 관련 공무원은 비위 경중에 따라 문책하고 감사 결과를 공유하여 앞으로 동일·유사 사례가 발생되지 않도록 조치하겠음.

3. 세부 지적사항

① 준공검사 소홀

계약문서에 따라 계약을 이행하여야 하며, 발주청은 준공검사 시 계약 상대방의 계약 이행 내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견한 때에는 필요한 시정 조치를 명하여야 함.

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제6조(계약의 원칙), 제17조(검사)
- 같은 법 시행령 제64조(검사)

- ○○○과에서는 ‘○○터널 상부 무장애 벚꽃길 조성 사업’【2019. 10. 1 ~ 2019. 12. 30 ○○○(대표 ○○○), 준공금액 1,818백만원】을 시행하면서
- 데크로드(산책길) 형태별 연장이 다르게 시공되고, 안전 난간 42개 경관 및 1.3m 이상의 기둥 사이 X자형 보 강재 131개소를 시공하지 않는 등 설계도면과 다르게 시공되었으나, ○○○과에서는 그대로 준공·정산하여 공사비 총 38,959천원을 과다 지급함.

⇒ 조치사항 : 시정 및 관련자 신분상 조치

② 설계변경 부적정

설계변경으로 인하여 신규비목 등 공사량의 증감이 발생하였을 때는 낙찰률을 반영하여 계약금액을 적절하게 조정하여야 하고,

설계변경을 할 수 있는 경우는

- 1) 설계서의 내용이 불분명하거나 누락·오류 또는 상호 모순되는 점이 있을 경우
- 2) 지질, 용수 등 공사현장의 상태가 설계서와 다를 경우
- 3) 새로운 기술·공법 사용으로 공사비의 절감과 시공기간의 단축 등의 효과가 현저할 경우
- 4) 그밖에 발주기관이 설계서를 변경할 필요가 있다고 인정할 경우임.

또한, 5천만원 이상 공사 중 1회 설계변경 증액분이 계약금액의 10% 이상인 공사는 설계변경 시 계약 심사를 득하여 증감금액의 적정성을 심사받아야 함.

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제74조(설계변경으로 인한 계약금액 조정)
- 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부)
- 서울특별시 서초구 계약심사업무 처리규칙

②-1. 계약심사 미이행 및 신규비목 원가 과다 산정

- ○○○과에서는 ‘2019년 ○○○ 등산로 정비사업’ (2019. 3. 8.~ 2019. 6. 1.)이 당초 계약금액 271,107천원 대비 34,465천원(12.7%)이 증액되므로 계약심사 요청대상이나, 이를 미이행하였고,
- 설계변경으로 추가된 공종인 로프웬스(46경간)의 원주목은 개소당 H=1.4m로 설계 및 시공되었으나 H=4.0m로 수량을 산출하여 제비율 등 총 4,648천원을 과다 산정함.

⇒ 직원교육을 통하여 동일사례가 재발되지 않도록 부서주의

②-2. 일위대가표상 누락된 재료비를 반영하여 설계변경

- ○○○에서는 ‘○○○공원 바닥분수 조성공사’ (2018. 4. 4.~ 2018. 5. 31.) 시행 시 단가산출근거인 일위대가 표는 설계서(계약문서)가 아니므로 재료비 누락으로 단가가 과소하게 산출되었다 하더라도 설계변경의 대상이 될 수 없음에도, 일위대가표에 조인트박스에 대한 재료비가 누락되었다는 사유로 증액 설계변경 및 준공 처리하여 제비율 등 총 4,024천원을 과다 산정함.

⇒ 직원교육을 통하여 동일사례가 재발되지 않도록 부서주의

③ 예정가격 산정 부적정

예정 가격을 결정할 때에는 행정안전부 장관이 정하는 바에 따라 그 적절성과 적법성을 심사하여야 하고, 설계서의 내용에 오류가 있을 경우 설계변경을 통해 계약 금액을 조정해야 함.

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제10조(예정가격의 결정기준)
- 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준

③-1. 잔토처리 운반비 산정 부적정

- 운반비는 재료비에 포함되지 않은 원재료·기계 기구의 운송비, 하역비, 상하 차비로 경비에 해당하나,
- ○○○과에서는 ‘○○○운동장 축구장 인조잔디 조성 및 시설 개선 공사’ (2018. 9. 5 ~ 2018. 12. 15)를 시행하면서 잔토 처리 운반비(53,976천원)를 경비가 아닌 재료비, 직접노무비, 경비 비목으로 구분(분할) 적용하여 제비율 등 총 5,820천원을 과다 산정함.

⇒ 직원 교육을 통하여 유사 사례가 재발되지 않도록 부서 주의 및 관련자 신분상 조치

③-2. 제경비 등 공사원가 과다 산정

- 간접노무비 및 기타경비의 요율은 조달청 제비율 적용기준을 따르도록 규정하고 있으나,
- ○○○과 외 3개 부서에서는 구청사 소규모 개보수 공사(2차) 등 8건의 공사를 시행하면서 간접노무비 요율 등을 잘못 적용하여 총 1,633천원을 과다 산정함.

⇒ 직원 교육을 통하여 동일사례가 재발되지 않도록 부서 주의

④ 공사대금 정산 소홀

계약 상대방이 계약의 이행을 끝내면 이를 확인하기 위하여 계약서·설계서 등에 따라 이를 검사하여야 하고, 계약에 위반되거나 부당함을 발견하였을 때에는 지체 없이 시정 조치를 명하며, 실비 정산의 경우 영수증 등 객관적 자료를 제출하게 하여 비용을 산정해야 함.

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제64조(검사)
- 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정안전부)

- 산업안전보건관리비는 건설 사업장 근로자의 산업재해 및 건강장해 예방을 위한 목적으로만 사용하여야 하나,
- ○○○과에서는 근로자 보호 목적으로 보기 어려운 공사 중 표지판 등으로 330천원을 지급함.

⇒ 직원 교육을 통하여 동일사례가 재발되지 않도록 부서 주의

⑤ 폐기물처리비 분리발주 미실시

100톤 이상의 폐기물을 위탁처리하는 경우 건설공사와 건설폐기물 처리용역을 분리하여 발주하여야 함.

- 건설폐기물의 재활용 촉진에 관한 법률 제15조(건설폐기물 처리용역의 발주)

- ○○○과에서는 ‘○○○재조성사업’ (2018. 4. 10 ~ 2018. 6. 8) 시행 시 폐콘크리트 발생 물량이 당초 설계 내역서에 반영된 80.685톤을 초과하여 162.64톤으로 증가하였으나 분리발주를 시행하지 않았음.

⇒ 직원 교육을 통하여 유사 사례가 재발되지 않도록 부서 주의

⑥ 다수공급자계약 미이행

품질·성능 또는 효율 등이 같거나 비슷한 종류의 수요물자는 수요기관이 선택할 수 있는 다수 공급자 계약을 체결할 수 있고, 1회 구매금액이 1억원 이상인 경우 5인 이상 계약 상대자를 대상으로 제안요청을 하도록 정하고 있으며, 이를 회피하기 위해 분할하여 납품요구해서는 안됨

- 조달사업에 관한 법률 시행령 제7조의 2(다수 공급자 계약)
- 다수 공급자 계약 2단계 경쟁 업무처리 기준(조달청)

- ○○○과에서는 ‘○○○ 보호시설물 정비 및 ○○○공사’ (2018. 9. 28. ~ 2018. 11. 26.)의 ○○○ 보호판 2개 품목의 금액이 총 100,952천원이므로 다수 공급자 계약 방식에 따라 5개사 이상의 계약 상대자에게 제안요청을 받아 물품을 구매해야 하나, 2회로 분할하여 제3자 단가계약으로 구매함.
- 다수 공급자 계약방식으로 구매하였다면 업체별 상호 경쟁을 통해 구매액의 약 2%~10%인 2,019천원 ~10,095천원 절감 가능

⇒ **직원 교육을 통하여 유사 사례가 재발되지 않도록 부서 주의 및 관련자 신분상 조치**

⑦ 건설공사의 직접 시공 의무제도 위반

건설업체가 책임 있게 시공하여 부실시공을 방지하기 위해 건설 사업자는 도급금액 산출내역서에 기재된 총 노무비 중 대통령령으로 정하는 비율에 따른 노무비 이상에 해당하는 공사를 직접 시공하여야 하고,

도급액이 3억원 이상 10억원 미만인 경우 건설 사업자는 노무비의 30% 이상에 해당하는 공사를 직접 시공할 의무가 있으며 공사의 발주자는 직접 시공 계획을 통보받은 경우 직접 시공 준수 여부를 확인한 후 이를 국토교통부 장관에게 보고해야 함.

- 건설산업기본법 제28조의 2(건설공사의 직접 시공), 같은 법 시행령 제30조의 2(건설공사의 직접시공)

- ○○○과에서는 ‘○○○공원 산책로 정비 사업’ (2019. 10. 25. ~ 2019. 12. 19. 준공 금액 566백만원)을 시행하며 2회에 걸쳐 원도급업체(○○○건설)에서 제출한 직접 시공 계획서 및 하도급 계약 적정성을 검토한 후 ‘적정’ 의견을 재무과로 통보하였으나,

- 원도급업체가 2회 작성한 직접시공계획서는 노무비의 30% 이상이 아닌, 각각 13%와 16%를 직접 시공한다는 계획이었음에도 이를 승인하였고, 국토교통부 장관에게 보고하지 않았음.

⇒ **직원교육을 통하여 유사사례가 재발되지 않도록 부서주의 및 관련자 신분상 조치**

⑧ 건설기술인 현장배치 부적정

건설업자는 건설공사의 시공관리, 그 밖에 기술상의 관리를 위하여 건설공사 현장에 건설 기술인을 1명 이상 배치하여야 하고,

공사 예정 금액의 규모별 건설 기술자 배치 기준에 따라 해당 직무 분야의 초급기술자로서 해당 공사와 같은 종류의 공사현장 시공관리 업무에 3년 이상 종사한 자를 배치하여야 하며, 발주자는 현장 건설 기술인 배치 현황 등을 주기적으로 확인하여야 함.

- 건설산업기본법 제40조(건설 기술인의 배치), 같은 법 시행령 제35조(건설 기술인의 현장 배치 기준 등)
- 건설공사 발주자의 현장점검·조치요령(2016. 9)

⑧-1. 건설 기술인 현장 이중 배치

- ○○○과의 3개 부서에서는 9개 공사에 대해 수급인이 건설 기술인을 발주자의 승낙 없이 공사기간 중 다른 현장에 중복 배치하였음에도, 건설 공사 정보시스템을 통해 통보받은 건설 기술인 이중 배치 내역을 확인·조치하지 않음.

⑧-2. 자격 미달 건설 기술인 배치

- ○○○과에서는 ○○○ 공사 등 6개 공사현장에 대해 해당 공사분야 현장 경력(3년)이 미달되거나, 관련 교육(「서울특별시 가로수 조성 및 관리 조례」에 따른 가지치기 교육)을 이수하지 않은 건설 기술인을 현장대리인으로 배치하였음.

⇒ **조치사항 : 통보 및 관련자 신분상 조치**

- 건설 기술인을 부적정하게 배치한 수급인에 대하여 『건설산업기본법』 제81조 제7호에 따라 행정처분할 수 있도록 관할 행정기관에 통보(*가지치기 교육 미이수건은 제외)하고,

- 업무를 소홀히 한 직원에게 신분상 조치

⑨ 품질관리 업무 처리 부적정

시공자는 발주자에게 품질시험계획을 수립·제출하고 공사 착공 전에 발주자의 승인을 받도록 되어 있고, 발주자는 품질시험계획 적정성 검토 후 보완할 사항이 있는 경우 시공자에게 보완지시하도록 되어 있음.

또한, 품질관리 기술자는 업무 수행에 필요한 소양과 지식을 습득하기 위하여 국토교통부 장관이 실시하는 기본 및 전문교육을 각각 35시간 이상 이수해야 함.

- 건설 기술 진흥법 제55조(건설공사의 품질관리), 같은 법 시행령 제90조(품질관리 계획 등의 수립절차)
- 건설 기술 진흥법 제20조(건설 기술인의 육성), 같은 법 시행령 제42조(건설 기술인의 교육·훈련)

- ○○○과에서는 시공자로부터 제출받은 품질시험계획이 적정하게 수립되었는지 세부내용(시험계획, 시험설비, 품질관리 수행인 배치계획)의 적정성을 검토하고 승인하여야 하나, 이를 이행하지 않았으며,
- 시공자가 품질기술자의 필수 교육과정인 기본 및 전문교육(각 35시간)을 이수하지 않은 품질관리 자격 미달자를 배치하고 공사를 시행하였음에도, 시정 조치를 하지 않음.

⇒ 직원 교육을 통하여 유사 사례가 재발되지 않도록 부서 주의

⑩ 건설공사대장 기재 사항 미(지연)통보 및 발주자 미확인

도급금액이 1억원 이상인 건설공사를 도급받은 건설사업자는 건설공사대장의 기재 사항을 건설산업 종합 정보망을 이용하여 도급계약을 체결한 날부터 30일 이내에 발주자에게 통보하여야 하고,

발주자는 건설업자로부터 “건설산업 종합 정보망”으로 통보된 건설공사대장에 기재된 사항의 정확 여부 및 통보기한 준수 여부를 주기적으로 확인하여야 함.

- 건설산업기본법 제22조(건설공사에 관한 도급계약의 원칙), 시행령 제26조(건설공사대장의 기재 사항 통보)
- 건설공사 발주자의 현장점검·조치 요령(국토교통부)

- ○○○과 외 1개 부서에서는 ‘○○○ 테니스장 복원공사(토목)’ 등 6개 공사에 대하여 건설 사업자가 건설공사대장을 발주자에게 미 통보 또는 지연 통보하였고, 발주자는 통보된 건설공사대장을 확인하지 않음.

⇒ 조치사항 : 통보 및 관련자 신분상 조치

- 건설공사대장을 미 통보한 수급인에 대하여 『건설산업기본법』 제81조 제3호에 따라 ‘행정처분’ 할 수 있도록 관할 행정기관에 통보하고,
- 업무를 소홀히 한 공사감독자 신분상 조치

⑪ 현장점검 미실시

‘2019년 시설공사 현장점검 추진계획(부구청장 방침)’에 따라 발주자는 건설산업기본법에 의한 전문 공사 중 5천만원 이상이면서 공사기간이 60일 이하인 공사에 대해 공정율 95% 단계에서 감사담당관에 현장점검을 의뢰하여 현장점검을 실시하도록 되어 있음.

- 2019년 시설공사 현장점검 추진계획(부구청장 방침 481호, 2019. 1. 18)

- ○○○과에서는 ‘○○○복지문화회관 긴급 기능보강 방수공사’ (2019. 3. 1. ~ 2019. 4. 29. 준공 금액 174백만원)시 감사담당관에 현장점검을 요청하지 않아 부실공사를 예방하기 위한 현장점검을 미실시하였음.

⇒ 직원 교육을 통하여 유사 사례가 재발되지 않도록 부서 주의 및 관련자 신분상 조치

⑫ 시설부대비 집행 부적정

시설부대비는 현장감독 공무원의 여비 및 피복비 등으로 집행하며, 공사기간, 구매 대상 물품의 내용연수, 구매의 타당성 등을 감안하여 합리적으로 집행하여야 함.

- 지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부)

- ○○○과에서는 ‘○○○공원 폭염 저감시설 설치사업’ 등 2개 공사에 대해 2019. 9. 11. 준공 이후 불요불급한 현장감독 근무화(2019. 9. 24. 1,000천원)를 시설부대비로 구매함.

⇒ 직원 교육을 통하여 유사 사례가 재발되지 않도록 부서주의

⑬ 하자검사 미 실시

지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 하자담보책임기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사해야 함.

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제70조(하자 검사)

- ○○○과 외 3개 부서에서는 ‘○○○ 동주민센터 정보통신공사’ 등 54건에 대하여 하자담보 기간 내 하자 검사를 미 실시함.

⇒ 직원 교육을 통하여 유사 사례가 재발되지 않도록 부서주의 및 관련자 신분상 조치

⑭-1 [권고] 임목폐기물 처리비 원가 산정 개선

㉞. 민임목폐기물 처리비 원가 산정 시 공통 기준 마련 필요

- ○○○과에서는 2018년~2019년간 전도 위험성이 있는 위험 수목 정비, 가로수 미관 향상을 위한 가로수 가지치기 및 전지 공사 등의 사업을 시행하면서,
- 임목폐기물의 경우 공사 장소가 산개되어 있고 발생 폐기물도 소량이므로 공사 건별로 사업담당자가 단가를 조사하여 원가를 산정하고 있어, 각 사업별로 임목폐기물 처리단가가 상이한 실정임.

⇒ 임목폐기물의 원가 산정 시 적용할 공통적이고 합리적인 기준을 마련하여 원가절감 및 발주 업무처리 효율을 증대하는 방안을 검토 바람.

[예시] 다수 업체(5개 이상)를 대상으로 시장조사를 통해 사업별 폐기물처리비 발주 단가 통일 : 시장조사 가격 중 최저단가 적용 검토 등

| 연번 | 업체명 | 처리비(원) | 비고 |
|----|--------|--------|----|
| | 적용 | 40,000 | |
| 1 | (주)○○○ | 60,000 | |
| 2 | (주)◇◇◇ | 40,000 | |
| 3 | ... | 50,000 | |

⑭-2 [권고] 건축공사 관리부서-감독부서 간 협업 강화

- ○○○에서는 공공건축물 신축공사를 시행할 때 규모가 크거나 공사의 전문성이 요구되는 경우 관리부서에서 설계 후 건축과에 공사감독 요청하여 시행 중임.
- 그런데 관리부서의 공사감독 경험이 없는 담당자가 설계용역을 발주, 준공함에 따라 건축과에서 공사 시행 시 설계서의 내용이 불분명하거나 누락 및 상호 모순이 있는 경우가 발생하게 되어 잦은 설계변경이 이루어지고 있으며,
- 또한, 관리부서와(건축물 운영자 포함) 감독부서가 긴밀한 협업도 이루어지지 않아 준공 이후 추가 공사도 다수 발생하고 있는 실정임
- 예를 들면 “○○○ 신축공사”의 경우 총 8회의 설계변경이(건축3회, 기계2회, 전기·통신·소방 각1회) 이루어졌으며, 2019. 3. 30. 준공 이후 관리부서에서 창호, 전기, 인테리어 공사 등 총 9건 1억 2천여만원의 추가 공사(수의계약)를 진행하였음.
- 따라서, 이를 개선하기 위해 설계단계에서 관리부서는 설계용역 공정회의를 정례화 하고 회의 시 감독부서 직원 및 팀장 의견을 청취하여 설계에 반영토록 한다면 설계 품질 향상 및 불필요한 설계변경을 보다 줄일 수 있을 것이며,
- 또한, 공사단계에서는 건축과 주관으로 협업 및 공정회의 시 담당부서 직원들의 참석을 의무화 하고 건축물 운영자가 결정되는 대로 해당 운영자 대표 또한 참석토록 하여 소통이 원활하게 이루어진다면 준공 후 지금과 같은 수의계약 추가공사를 최소화 할 것으로 기대됨.

⇒ 주관부서와 감독부서에서는 향후 공공건축물의 설계단계와 공사단계에서 상호 협업이 철저히 이루어질 수 있도록 공정 및 협업회의에 대한 세부 자체 방침을 수립하고 이행하시기 바람.

⑭-3 [권고] (예비)준공검사 시 BF(장애물 없는 생활환경) 관련 전문가 합동점검

- 「장애인, 노인, 임산부 등의 편의 증진보장에 관한 법률」 및 「장애물 없는 생활환경 인증에 관한 규칙」에 따라 지방자치단체가 신축하는 공공건축물은 사회적 약자가 접근하고 이용하는 데 불편이 없도록 편의시설을 설치하여 관리하도록 설계 단계에서 예비인증을 받고 준공단계에서 본인증을 받아야 함.
- BF 인증기관이 한정되어 있어(한국장애인개발원 등 8개) 준공 단계에서 BF 인증을 의뢰하더라도 인증심사까지는 최대 5달까지 소요되므로 심사 시 지적된 BF 보완사항을 준공 이후 수의계약으로 추가 공사하고 있는 실정임.
- 1,000만원 미만 수의계약은 일상감사 및 계약심사 대상이 아니므로 공사의 정확한 원가 산정이 이루어지지 않고 낙찰률 미적용에 따른 예산이 추가 소요되며 인증 취득시기도 늦어지는 결과를 초래하고 있으므로,

⇒ ○○○과에서는 BF 인증 대상 건축공사의 준공 단계에서 BF 관련 경험이 많은 전문가와 합동 점검을 실시하여 예측되는 보완사항을 기존 건축공사 계약업체가 시공하는 방안을 마련하기 바람.

4. 제도개선사항

| 공사현장 점검 시스템 구축 : 건축과 |

현 실태(검토배경)

- 최근 임금체불, 하도급 문제로 공사가 중단되었으나, 부서 간 협의 부족 등으로 대응이 늦어져 공사 지연 발생
- 상시 모니터링을 통한 실시간 현장 시공 상태 파악 필요

개선사항(운영계획)

- 관리대상 : 상주감리 공사
- 추진방법 :
 - 주관부서 : 월 근로자별 노무비 지급 여부 및 민원사항 확인
 - 시행부서 : 설계도서와 현장 시공 일치 여부 확인(공정률 확인)
 - 현장점검(감사) : 현장 시공 일치 여부 재확인
- 점검주기 :

| 구 분 | | 현 행 | 개 선 |
|----------|------|--|--------------------------------|
| 감리자(상주) | | 일일보고(건축과) | 좌 동 |
| 점검 주기 | 주관부서 | 규정 없음 | 월 2회 점검 및 서면보고 |
| | 시행부서 | 규정 없음 | 월 2회 점검 및 서면보고 |
| 현장점검(감사) | | 60일 이하 95% 단계(1회) 60일 이상 30%, 95%(2회) | 현장점검 감사담당관 동행 (현장근무자 의견 청취) |

- 관리방법 :
 - 현장 점검 보고서(주관, 시행, 재무, 감사) 공유
 - 문제 발생 시 구청장·부구청장 보고 및 관련 부서 대책 회의 개최

| 설계변경 심의위원회 신설 : 감사담당관 |

현 실태(검토 배경)

- 설계변경의 적정성, 소요예산 확보 방안 등에 대해 종합적으로 심도 있는 검토 필요
- 설계서 내용이 누락, 오류, 상호 모순되는 등 불가피한 경우 외에는 설계변경 최소화를 통한 예산절감 필요

개선사항(운영계획)

- **목적** : 설계변경의 적정여부 등에 대한 검토 내실화
- **역할** : 설계변경에 대한 타당성 검토, 가·부 결정 및 추진방법 제시 등
- **심의 대상**
 - 계약 금액 5억원 이상으로 당초 계약 금액보다 20퍼센트 이상 증액되는 공사 단, 2회 이상 설계변경으로 증액 누계액이 20퍼센트 이상인 경우
 - 구청장이 필요하다고 인정되는 설계변경 ※ 단순 물량(수량) 변동, 물가 변동에 의한 단순 변경사항은 제외
- **구 성** : 10명 내외
 - 변경 규모, 특성 등을 고려하여 위원 수 및 분야는 탄력적으로 구성·운영
 - 외부 전문가 : 서초구 건설기술자문위원회 또는 서초구 공공건축전문자문단 활용
 - 간사(발표자) : 발주부서 담당 팀장
- **운영절차**
 - 심의 시기 : 변경 방침 수립 7일전(20% 이상 설계변경 사유 발생 즉시)
 - 심의 절차(※ 설계변경심의위원회는 사업 부서에서 개최)



| 착공 단계 시 감사 주요 지적사항에 대한 체크리스트 마련 : 감사담당관 |

현 실태(검토배경)

- 감사 결과 착공 단계에서 공통적·반복적으로 지적되는 사항 발생

개선사항(운영계획)

- 착공 단계에서 검토해야 할 항목을 체크리스트로 마련하여 사업 부서에서 착공신고서 및 하도급 계약 검토시 활용

착공계 검토서 (체크리스트)

1. 착공신고서 제출항목

| | |
|------------------------|------------------------|
| ① 현장기술자 지정신고서 | ② 건설공사 공정예정표 |
| ③ 품질시험 계획서 | ④ 공사도급계약서 사본 및 산출내역서 |
| ⑤ 인감증명서, 사용인감계, 건설업등록증 | ⑥ 현장기술자 경력확인서 및 자격증 사본 |
| ⑦ 현장기술자 의무교육 이수현황 | ⑧ 안전관리(대책)계획서 |
| ⑨ 유해·위험방지계획서 | ⑩ 인력 및 장비투입 계획서 |

2. 착공신고서 제서류 검토내용

| 검토 항목 | 검토종목 | 검토내용 (예시) | 비고 |
|------------------------------|-------|---|----|
| 1. 관련법령의 규정에 의한 현장기술자 지정 신고서 | 현장대리인 | 토목 중급 (현장대리인 경력확인서 제출) ※ 건설산업기본법 시행령 제35조2항 별표5 참조 | 적정 |
| | 품질관리인 | 초급 / 기본 및 전문교육 이수 ※ 건설기술진흥법 시행규칙 제50조4항 별표5 참조 | 적정 |
| | 안전관리인 | 건설안전산업기사 ※ 산업안전보건법 시행령 제16조1항 별표3 참조 | 적정 |
| 2. 건설공사 예정공정표 | 공정표 등 | 공사기한내 공정의 순서, 일정 및 작업계획량 수립 | 적정 |

| 시행항목 및 시설 등 | 품질시험계획에 포함해야할 내용에 따라 시험계획 수립 | 적정 |
|-------------------------|---|--------------|
| 3. 품질시험계획서 | ※ 건설기술진흥법 제55조, 시행령 제89조2항 별표9 참조 | |
| 4. 공사도급 계약서 사본 및 산출내역서 | 관련 서류 제출 확인 | 적정 |
| 5. 인감증명서, 사용인감계, 건설업등록증 | 관련 서류 제출 확인 | 적정 |
| 6. 현장기술자 경력확인서 및 자격증 사본 | 관련 서류 제출 확인 ※ 한국건설기술인협회에서 발행한 「건설기술자 경력증명서」 제출 | 적정 |
| 7. 현장기술자 의무교육 이수현황 | 보도포장교육 이수 | 적정 |
| 8. 안전관리 계획서 | 미제출 ※ 건설기술진흥법 제62조, 동법 시행령 제98조, 99조, 동법시행규칙 제58조 별표7 참조 | 시공 계획서에 포함예정 |
| 9. 유해·위험방지계획서 | 해당없음 ※ 산업안전보건법 42조, 시행령 42조, 시행규칙 42조, 43조 | - |
| 10. 인력 및 장비투입 계획서 | 현장실정에 맞는 장비, 자재 및 인력 투입계획 수립 | 적정 |

하도급 계약 검토서 (체크리스트)

| 공사명 | ○○건설공사 | 작성일 |
|-----|--------------------|---|
| 구분 | 하도급 계약관리 | 작성·검토자 원도급 현장대리인 (인) 건설사업관리기술자 (인) 공사관리관 (인) |
| 건명 | ○○ 공사 하도급계약 적정성 검토 | |

1. 하도급 현황

| 하도급공종 | ○○건설공사 | | 하도급기간 |
|-------|---------|-----|-------|
| 수급인 | ○○건설(주) | 대표자 | 소재지 |
| 하수급인 | ○○건설(주) | 대표자 | 소재지 |

2. 검토기준 : 건설산업기본법, 하도급거래 공정화에 관한 법률, 서울특별시 공사 계약 특수조건 등

3. 검토내용

| 검토항목 | 검토기준 | 검토내용 | 적정 여부 | 관련법규 |
|----------------|--|---|-------|--|
| | 하도급계획서 이행여부 (최저가 대상공사) | 당초 계획서 내용대로 준수 또는 변경시 사전 변경승낙 여부 | | 건설법 제31조의2 |
| | 하도급관리계획서 이행여부 (적격심사 대상공사) | 당초 계획서 내용대로 준수 또는 변경시 당초 계획 동등이상으로 사전 변경승낙 (입찰시 항목별 평가점수 이상, 하수급인 포기각서 제출) | | 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 |
| 하도급 시행계획 등 | 하도급계획서 이행여부 (종합심사낙찰제공사) | 하도급 계획서대로 준수 (예가 64%, 도급대비 82% 준수) 시공전환누적금액(직접시공 ↔ 하도급) 계약금액 10%이내로 관리 (당초 계획서 하도급금액비율 이상) | | 종합심사낙찰제 세부심사기준 |
| | 최저가 대상공사 공사 시행계획 준수여부 | 통합계약시 적정 및 부적정공종 분리내역 작성여부 분리작성 부적정공종 하도급율 100%이상 준수 100% | | 최저가낙찰제 대상공사에 대한 입찰금액의 적정성심사 세부기준 |
| | | 계약(변경) 일자 | 년 월 일 | 건설법 제29조 제4항 |
| | | 계약체결 통지일 | 년 월 일 | |
| 하도급 통지기간 준수 여부 | 하도급계약 체결 후 30일 이내 ※공사착수일 이전 통보 ※계약변경 체결시도 동일 | kiscon 건설공사대장 통지일 | 년 월 일 | 건설법 제22조 건설법 영 제26조 건설법규칙 제21조 (하도급건설공사 대장은 감독확인) |
| | | kiscon 하도급 건설 공사대장 통지일 | 년 월 일 | |
| | | 하도급공사 착수일 | 년 월 일 | |

| 검토항목 | 검토기준 | 검토내용 | | 적정여부 | 관련법규 | |
|-----------------------------|---|---|--|-----------------------|------------------------|-------------|
| 하도급 자격의 적정성 | 하수급인 해당공종 면허소지 여부 | 해당공종 | 토공사 | | 건산법 제16조 건산법 영 제7조 | |
| | | 적정면허 | 토공사 | | | |
| | | 면허번호 | OO 공사업: 서울OO 호 | | | |
| | (하수급인의 건설업 면허수첩 및 면허증 사본) | 동일업종 하도급 여부 (특허, 신기술 등을 제외하고 동일업종은 원칙적 불허) | 사전승낙일자 | 년 월 일 | | 건산법 제29조제2항 |
| 특허, 신기술번호 등 | | | 신기술 ○○호 | | | |
| 시공능력평가액 ≥ 하도급부분금액 (원도급금액) | | 시공능력금액 | 천원 | | 건산법 제25조제3항 | |
| | | 하도급 부분금액 | 천원 | | | |
| 일괄하도급 여부 (건축공사는 각 동별 기준) | | 도급받은 공사를 부대공사를 제외한 주된 공사 전부를 하도급 하였는지 여부 | | | 건산법 제29조 건산법 영 제31조 | |
| 하도급 비율검토 | 하도급율 검토 | 예정가격 | 천원 | | 건산법 제31조 하도급심사기준 | |
| | | 하도급 부분금액 | 천원 | | | |
| | | 하도급금액 | 천원 | | | |
| | | 하도급율 82% 이상 | % | | | |
| | | 예가대비 64% 이상 | % | | | |
| | | 간접노무비, 기타경비, 일반관리비 및 이윤 등 하도급율 산정시 포함 | | | | |
| | 원도급 대 하도급 산출내역서 | 국민건강·연금·노인장기요양보험료 원/하도급내역에 반드시 반영 | 산재·고용보험, 퇴직공제부금 | | | 건산법 제22조 |
| | | | 하수급인 가입시만 원/하도급내역에 반영(수급인 일괄가입시 하도급율 산정시 제외) | | | |
| | | 산업안전보건관리비 하수급인 부담시 원/하도급내역에 반영 | | | | |
| | | 공사이행, 손해보험, 하도급대금지급 발급수수료 하도급율 산정시 제외 | | | | |
| 물가 변동분 | E/S 시행이후 하도급 계약체결시 하도급 부분금액에 E/S 증액분 포함 | | | 건산법 제36조 하도급법 제16조 | | |

| 검토항목 | 검토기준 | 검토내용 | | 적정여부 | 관련법규 |
|----------------------------------|--|---|-----------------------------|--------------------------|------------------------|
| 하도급 비율검토 | 원도급 대 하도급 산출내역서 | 설계 변경시 | 증감된 도급금액 및 비율에 따라 하도급 계약 체결 | 당초 역 (82%) 변경 역 (83%) | 건산법 제36조 하도급법 제16조 |
| 하도급 심사관련 검토 (별도 심사) | 하도급율 82%미만, 예가대비 64%미만 | 하도급 심사 자기평가표 | 총 90점 이상 | 점 | 건산법 제31조 건산법 영 제34조 |
| 건설기술자 배치관련 | 하도급관련 법령상 자격요건 | 성명 | ○○○ | | 건산법 제40조 건산법 영 제35조 |
| | | 현장대리인계 (재직증명서) | 생년월일 | 123456 | |
| | | 기술자격등급 | 토목 중급기술자 | | |
| | | 경력증명서/ 자격증사본 | 공사규모별 배치기준 | 중급기술자 이상 | |
| | | 중복배치 여부 | | | |
| 건설공사현장 중복배치 여부 ※Kison 중복배치 확인 | 중복배치 승낙여부 | □ 5억미만 공사로 발주기관이 인정하는 공사 ☑ 시공중인 공사현장의 신규 동일종류 공사 | | | 건산법 제40조 건산법 영 제35조 |
| | 현장 배치후 7일 이내 배치확인 | 배치확인표(발주자 확인) 사본 첨부 | | | 건산법 규칙 제31조 |
| 하도급 계약서 | 표준하도급계약서 사용 하도급 입찰공고문 등 부당특약 존재 여부 ※부당특약 부존재 확인서 (하도급 입찰공고문, 현장설명서, 특수조건, 특기사항서, 공사이행특약 첨부) | 사용여부 | 사용 | | 건산법 제22조3항 건산법 제28조 |
| | | 기재사항 누락여부 | 해당없음 | | |
| | | 공동수급업체 전원 날인여부 | 전원날인 | | |
| | | 하자담보 책임기간 | 2년 | | |
| | | 부당특약 여부 | 부당특약 없음 | | |

| 검토항목 | 검토기준 | 검토내용 | 적정 여부 | 관련법규 |
|---------------|--|---|-------------|---|
| 하도급 계약 통보서 관련 | 하도급 지급보증 관련 (3가지 방법중 택일) | 직 불 동의서 지급보증서 사본 면제시 증빙서류 | ☑ □ □ | 건산법 제34조제2항 건산법 규칙제28, 29 하도급법 제13조의2 |
| | 하도급대금 지급보증서 보증시 (종액, 연장 계약시 포함) ※ 보증금액은 건산법 규칙 제28조 ①항에 따름 ※ 보증기간은 하도급 계약기간 이상 | 보증금액 원 보증기간 ~ . . . 공동이행방식인 경우 구성원 지분율에 따라 교부여부 보증서 사본 및 Kiskon 일치여부 | | 건산법 규칙 제28조 하도급법 제13조의2 ※보증서 Kiskon 일치여부 감독확인 |
| | 대금e바로 개설계좌 확인 | '결제계좌 지정 신청서' 첨부 | | 공사계약 특수조건 제20조의4 |
| | 계약이행보증서 첨부 | 보증금액(계약금액 10%)/계약이행 보증기간(계약기간 이상) 적정여부 | | 건산법 규칙 제28조 |
| | 예정공정표 첨부 | 작성·첨부여부 건설기술자 배치기간 및 상주기간 적정여부 | | 건산법 규칙 제26조 건산법 제40조 |
| | 그 외 관련법령, 지침에 따라 제출서류 목록 확인 | ① 하도급 통보(승낙)공문 ② 하도급계약 통보서 ③ 하도급내역서(원하도급대비표포함) ④ 전문건설업 면허증빙서류 면허증, 면허수첩, 사업자등록증 사본, 인감증명서, 사용인감계, 시·국세납납 증명서 ⑤ 건설기술자 관련서류 재직증명서, 경력증명서(배치현장표시), 자격증 사본, 건설기술자 지정 신고서 ⑥ 공사이행증권, 국민건강(연금)보험 등 사회보험증 사본 | | 적정 |

[기타] 불법 하도급 금지 위반

건설업을 하려는 자는 업종별로 등록을 하여야 하고, 수급인은 공사 내용에 상응하는 업종을 등록한 건설업자에게 하도급 하여야 함.

- 건설산업기본법 제9조(건설업 등록 등) 및 제25조(수급인 등의 자격 제한) 제2항

- 우리구는 '○○ 여성가족 신축공사(건축, 기계)'를 위해 (주)○○건설과 도급계약(2019. 6. 3. ~ 2020. 9. 24. 계약금액 2,520백만원)을 체결하였고, 2019. 6. 18. (주)○○종합건축사사무소와 감리용역(계약 금액 160백만원)을 체결하여 현장지도·감독 권한 대행 업무를 수행토록 하였으며, ○○과에서는 공사 감독을 수행함.
- 2020. 2. 17. (주)○○건설에서 ○○과로 공사 계약 해지 의견을 제시한 후, 2020. 3. 2. 골조 업체에서 서초구 감사담당관으로 공사대금 미지급 민원이 접수되고 공사현장 내 유치권을 행사하는 등 공사가 중단됨.
- 또한, 2020. 6. 서울지방고용노동청에 근로자들이 (주)○○건설과 골조업체에 각각 임금 체불을 신고함.
- (주)○○건설이 직접 시공을 하지 않는 부분에 대해서는 발주청의 승인을 거쳐 하도급을 하여야만 함에도, (주)○○건설에서 서초구 재무과로 청구한 노무비 청구서에 골조 업체가 책임자로 신청되어 있는 등 (주)○○건설이 하도급한 것으로 추정되는 실정임.

⇒ **시공업체 계약 해지(서울시 고용노동청에서 조사 중으로, 조사 결과에 따라 조치 예정)**

출장여비 및 급량비 지급실태 특정감사

청렴한 공직문화조성을 위해 2020년 복무지침이 강화됨에 따라 출장
여비 및 급량비 지급실태를 점검하여 향후 부당 지급사례가 발생하지
않도록 하고자 함.

| | | |
|----|---------|----|
| 01 | 점검개요 | 30 |
| 02 | 점검결과 | 31 |
| 03 | 세부 지적사항 | 32 |
| 04 | 제도개선 | 33 |

02

1. 점검개요

점검기간 2020. 4. 7.(화) ~ 4. 21(화) [10일간]

점검대상 구 본청 및 보건소 4급이하 전직원 ※ 동주민센터 제외

점검범위 2020년 1월 ~ 3월 지급된 출장여비 및 급량비

점검방법 서면 대조 확인 (출장명령부, 여비 및 급량비 지출서류)

• (4급·5급) 전수조사, (6급이하) 표본점검

중점 점검사항

- 출장여비 지급 적정성 확인
 - 4시간 미만인 경우에도 2만원 지급
 - 출장명령 실제 이행 및 적정성 확인
 - 출장시간 중 행정포털시스템 사용
 - 복명서 작성 및 공용차량 이용 시 1만원 감액 준수 여부
- 급량비 지급 방법 개선사항 이행실태 점검 등
 - 급량비 근무시간 내 이용 여부, 증빙서류 적정성 등

2. 점검결과

총평

- 2020. 1. 7. 출장여비 및 급량비 지급 지침이 강화됨에 따라 4. 7. ~ 4. 21.까지 10일간 40개 부서를 대상으로 2020년도 1분기 이행실태를 표본 점검(20%)한 결과,
 - 작년 1분기 대비 올해 출장여비는 1,013→463백만원(550백만원, 54.3%감소), 급량비는 523→410백만원(113백만원, 21.6%감소) 감소하였음
 - 특히 민원부서(OK민원센터, 보건지소 등)와 내근부서에서 출장여비 지급액이 크게 감소하였고, 부적정한 출장도 근절되고 있는 추세이나
 - 복무지침이 강화된 1월, 청외근무자의 공용차량 이용에 따른 1만원 미감액으로 2,970천원을 과지급한 사례가 있었으며,
 - 그외 일부 부서에서 담당 부주의 또는 서무직원의 착오로 1,162천원을 과지급한 사례와 수당을 지급받기 위한 각종 편법이 확인되었음

〈과지급 사례〉

- 왕복 2km 이내의 근거리 출장을 실비가 아닌 1만원 또는 2만원 정액 지급
- 출장시간이 4시간 미만(1만원)임에도 2만원 지급
- 공용차량 이용자에게 1만원을 감하지 않고 지급
- 출장 횟수 및 공용차량 사용 횟수를 잘못 적용하는 등 착오 지급
- 재택근무, 당직근무(재대본) 및 점심시간 등에 급량비 사용

〈편법 사례〉

- 여러 명이 동일 시간·장소에 출장 시 1명만 공용차량 이용으로 감액 조치
- 출장지를 '관내' 로 기재, 복명서에 동일 사진 여러날 사용
- 편의점, 반찬가게에서 구체적 내역 없이 금액만 나오는 영수증 첨부

- 적발된 과지급된 수당에 대해서는 환수조치하고, 표본점검 결과를 전 부서에 통보하여 부서에서 자체 점검 후, 부적정 집행 건은 환수조치하고자 함
- 제도적으로 출장여비의 부정수급을 방지하고자 '출장여비 검증 시스템'을 구축하고, 관련 부서장은 청외 근무자에 대한 복무관리를 철저히 하도록 하며, 수당 지출 시 부서 회계담당자 뿐 아니라 부서장·출장 공무원의 면밀한 확인 절차가 이행되어야 할 것임.

3. 세부 지적사항

| 출장여비 |

- ① 공용차량 이용자에게 1만원을 감액하지 않고 지급
- ② 출장 횟수 및 공용차량 사용 횟수를 잘못 적용하는 등 착오 산출
- ③ 출장시간이 4시간 미만임에도 2만원 지급
- ④ 왕복 2km 이내의 근거리 출장을 실비가 아닌 1만원 또는 2만원 정액 지급
- ⑤ 출장 복귀 후 새올시스템 결재(승인)를 받지 않은 자에게 여비 지급
- ⑥ 새올과 복명서 출장시간 상이
- ⑦ 여러 명이 동일 장소에 출장 시 1명(운전자)만 공용차량 감액
- ⑧ 복명서 누락
- ⑨ 복명서 작성 미흡
 - 출장지 '관내' 또는 '동명' 만 기재, 출장 목적 '민원처리 등' 모호하게 기재
 - 출장시간 미기재, 동일 사진 여러 날에 사용, 사진 미첨부
 - 1개 출장지를 오전 오후 2회 동일 목적으로 다녀온 것으로 등록하여 일 2만원 수령
 - 월말에 몰아서 1건으로 결재
- ⑩ 출장시간 부풀리기

| 급량비 |

- ① 재택근무, 유연근무, 당직근무(재대본 근무)시 사용
- ② 점심시간에 사용
- ③ 육아시간(17~18시) 사용자가 저녁 급량비 사용
- ④ 급량비 8천원 초과하여 지급
- ⑤ 마트에서 주류·생필품 포함하여 결재 후, 식품에 대해서 급량비 청구(휴양소)
- ⑥ 편의점, 반찬가게에서 내역 없이 금액만 나오는 영수증 제출
- ⑦ 1회 수만원 어치 식사하고, 여러날에 식사한 것처럼 나누어 청구(의심사례)
 - 지방자치단체 세출예산 집행기준(행안부 예규)에 따라 급량비(특근매식비)와 같이 정기적으로
 - 소액 예산 지출되는 경우 일정 기간(1개월 미만)을 합산하여 1건으로 현금영수증 가능하다는 지침 악용

4. 제도개선

| 출장여비 검증관리시스템 구축 |

현황

- 언론에 지방공무원의 허위 출장이 문제화되고 관련 민원신고가 지속적으로 발생

개선안

- 새올행정시스템과 전자결재시스템을 연동하여, 출장시간에 전자결재(공람, 기안, 결재) 사용 시 새올 행정시스템에서 출장 기록 제외되어 월 말에 여비 지급조서 출력 시 '인정' '불인정' 건 추출

효과

- 허위 출장에 대한 여비 지급 불가

안전건설교통국 종합검사

2020년 감사업무 추진계획에 따라 안전건설교통국 업무 전반에 대해 업무처리의 적정여부 및 문제점을 파악하여 시정·조치하고, 개선방안을 제시하여 부서 운영의 건전성 및 투명성을 확보하고자 함.

| | | |
|----|---------|----|
| 01 | 감사개요 | 36 |
| 02 | 감사결과 | 37 |
| 03 | 세부 지적사항 | 38 |
| 04 | 제도개선 | 43 |

03

1. 감사개요

감사기간 2020. 6. 24.(수) ~ 7. 3.(금) [기간 중 8일]

감사대상 안전건설교통국 소속 부서 6개

- 안전도시과, 가로행정과, 도로과,물관리과, 교통행정과, 주차관리과
- ※ 물관리과 공사분야 : 2019년 서울시 하수분야 특정감사 실시로 제외
- ※ 안전도시과, 주차관리과 민간위탁금 분야 : 2019년 민간위탁금 특정감사 실시로 제외

감사종류 종합감사

감사범위 2017. 1. 1. ~ 2020. 5. 31. 기간 처리한 업무 전반

감사방법 서면감사(전산검사 병행), 필요시 현장실사

감사 중점사항

전 부서 공통사항

- 예산집행, 회계 처리 및 일반서무에 관한 사항
- 공사, 용역 및 물품 계약에 관한 사항 등

일반사항

- 재난관리 기금 및 민방위대 관리, 어린이놀이시설 안전점검 등 계획 수립·시행 관련 사항
- 도로점용, 보도상 영업시설물 등 허가 관련 사항
- 도로점용(굴착, 복구)허가 및 도로굴착복구 기금 관련 사항
- 수방대책 수립 및 시행, 하천 및 하천시설물 관리에 관한 사항
- 교통대책 수립 및 시행, 교통 체계 개선 사업 및 시설 설치 사항
- 교통유발부담금, 자동차 등록 및 법규 위반 지도·감독에 관한 사항
- 주차장 특별회계 관리, 주차장 및 주차시설 설치·관리, 불법 주정차 과태료 부과·징수에 관한 사항

2. 감사결과

총평

- 감사 주기를 축소하고 직원들의 수감 부담을 줄이고자, 기존 과단위로 실시하던 감사를 국단위로 확대하여 2018년 주민생활국을 시작으로 매년 국별 감사를 실시하고 있으며 올해는 안전도시과, 가로행정과, 도로과, 물관리과, 교통행정과, 주차관리과 등 안전건설교통국 소속 총 6개 부서를 대상으로 8일간 종합감사를 실시하였음.
- 국·과장 이하 대다수 직원들은 주민 욕구의 다양성 충족과 행정의 효율성 제고를 위해 맡은 바 업무를 성실히 수행하고 있었으나, 격무로 인한 특정업무 기피 현상이 있었으며 잦은 인사이동으로 업무의 연속성이 떨어져 관련 규정이나 지침 미숙지, 인수인계 미흡에 따른 지적사례가 발생함.
-총 34건이 지적되었으며, 도로점용료 및 하수도원인자부담금, 교통유발부담금의 착오 부과, 과태료 부과 누락 등으로 약 1억 4백만원에 대해 재정조치 예정임.
- **주요 지적사항으로는**
 - 〇〇〇과에서는 해당 연도가 아닌 전년도 개별공시지가를 적용하거나 주택면적이 없어졌음에도 주택 출입을 위한 통행료 감면을 적용하여 4천 5백만원의 도로점용료를 과소 부과하였고,
 - 〇〇〇과에서는 오수 발생량 산정 시 공용면적을 누락하여 2천 7백만원의 하수도 원인자부담금을 과소 부과하였으며, 폐기물 운반 거리가 변경되었음에도 이를 반영하지 않아 5천 1백만원의 예산을 낭비하였으며
 - 또한 〇〇〇과는 시설물의 각 층 바닥면적을 합한 면적이 1천제곱미터 이상임에도 교통유발부담금을 부과하지 않아 1천 4백만원을 과소 부과하였다.
- **감사 결과 지적사항은 향후 유사 사례가 발생하지 않도록 해당 부서에 통보하여 시정과 개선으로 공정한 업무처리가 되도록 조치하고자 함.**

3. 세부 지적사항

| 도로점용료 과소 부과 (개별공시지가 및 주택 감면 오적용) ○○○과 |

- ○○○과는 공작물·물건, 그 밖의 시설을 신설·개축·변경 또는 제거하거나 그 밖의 사유로 도로를 점용하려는 자에게 허가를 하고 도로점용료를 징수해왔다.

㉠ 개별공시지가 오적용에 따른 도로점용료 과소 부과

- 「도로법 시행령」 제69조(점용료의 산정기준 및 조정), [별표3. 점용료 산정기준] 및 「서울특별시 서초구 도로 점용허가 및 점용료 등 징수 조례」에 따르면 일시적으로 설치하는 공사장을 위한 진·출입로의 도로점용료(1년)는 점용 면적 1제곱미터당 토지 가격에 0.02를 곱한 금액으로 하고, 토지 가격은 도로점용 부분과 달아 있는 토지(도로부지는 제외)의 「부동산 가격공시에 관한 법률」에 따른 개별공시지가로 한다고 되어 있다.
- 그러나 ○○○과에서는 (주)○○○ 건축사사무소 등 6개 법인에 공사장과 도로 사이의 차량 진·출입을 위한 12건의 도로점용허가를 하면서 해당 연도가 아닌 전년도 개별공시지가를 적용하여 총 12건 20,402,470원의 도로점용료를 과소 부과하였다.

㉡ 주택 감면 오적용에 따른 도로점용료 과소 부과

- 「도로법」 제68조(점용료 징수의 제한) 및 같은 법 시행령 제73조(점용료의 감면)에 따르면, 도로관리청은 도로점용허가의 목적이 「주택법」 제2조 제1호에 따른 주택에 출입하기 위하여 통행로로 사용하는 경우 전액 면제하고, 주택과 주택 외의 시설을 동일 건축물로 건축하는 경우에는 건축물의 연면적 중 주택면적이 차지하는 비율에 해당하는 점용 면적에 대하여 전액 면제한다고 되어 있다.
- 그런데도 ○○○과는 ○○○ 등 7인에게 건축물과 도로 사이의 차량 진·출입을 위한 도로점용허가를 하면서 용도변경 등으로 건축물의 연면적 중 주택면적이 차지하는 비율이 없어졌는데 주택에 출입하기 위한 통행로로 감면을 적용하여 총 30건 25,140,830원의 도로점용료를 과소 부과하였다.

| | |
|------|---|
| 조치사항 | 【시정】 ○○○과장은 |
| | ① 「도로법」 등 관련 규정에 따라 과소 부과된 도로점용료를 부과하고, ② 관련 법령 숙지를 통해 향후 유사 사례가 발생하지 않도록 직원 교육 및 관리·감독을 철저히 하시기 바랍니다. |

| 하수도원인자부담금 착오 부과 ○○○과 |

- ○○○과에서는 「하수도법」 제61조(원인자부담금 등) 제1항에 따라 건축물 등을 신축·증축하거나 용도 변경하여 오수가 하루에 10㎥이상 증가되는 경우 해당 건축물 등의 소유자에게 하수도 원인자부담금(이하 “부담금”)을 부과해왔다.
- 「서울특별시 하수도 사용 조례」 제29조(개별 건축물 등에 대한 원인자부담금) 및 환경부 고시 「건축물의 용도별 오수 발생량 및 정화조 처리 대상 인원 산정 방법」 [건축물의 용도별 오수 발생량 및 정화조 처리 대상 인원 산정기준]에 따르면, 개별 건축물 등에 대한 부담금은 부담금 부과 대상 오수 발생량(㎥/일)에 단위 단가(원/㎥/일)를 곱하여 산정하도록 되어있다.

$$\text{하수도 원인자부담금} = \text{오수 발생량(㎥/일)} \times \text{단위단가(원/㎥/일)}$$

$$* \text{오수 발생량} = \text{건축물 용도별 오수발생량} \times \text{적용면적(주차장을 제외한 공용면적+전용면적)}$$

- 그러나 ○○○과에서는 ○○○동 ○○○-○ 외 1건에 대해 원인자부담금 부과 대상 오수 발생량 산정 시 주차장 면적을 제외한 공용면적과 전용면적의 합인 ‘적용 면적’에 ‘건축물의 용도별 오수 발생량’을 곱한 값을 각 층별로 더하여 계산하지 않고, 적용 면적에 포함해야 할 공용면적을 누락하여 총 27,525,600원을 과소 부과하였고, ○○○동 ○○-○에 대해서는 공용면적에서 제외해야 할 지하 주차장 면적을 포함하고 계산하여 7,894,540원을 과다 부과하였다.

| | |
|------|---|
| 조치사항 | 【시정】 ○○○과장은 |
| | ① 「하수도법」 등 관련 규정에 따라 과소 부과된 하수도원인자부담금은 부과하고, 과다 부과된 부담금은 환급하시기 바라며, ② 관련 법령 숙지를 통해 향후 유사 사례가 발생하지 않도록 직원 교육 및 관리·감독을 철저히 하시기 바랍니다. |

- 1) 오수 발생량 1㎥/일에 대한 원인자부담금 단위단가는 시보 또는 일간신문 등에 매년 2월 말까지 공고 (서울특별시 하수도 사용조례 제29조 제1항 제4호)
- 2) 건축법 근린 생활에서 바닥면적이란 부설주차장 면적을 제외한 실사용면적에 공용부분 면적(복도, 계단, 화장실 등의 면적을 말한다)을 비례 배분한 면적을 합한 면적을 말함 (건축법 시행령 별표 1의 비고)

| 교통유발부담금 착오 부과 ○○○과 |

- ○○○과는 교통 혼잡을 완화하기 위하여 원인자부담 원칙에 따라 혼잡을 유발하는 시설물의 소유자에게 교통유발부담금(이하 “부담금”)을 부과해왔다.

㉓ 교통유발부담금 부과 누락

- 도시교통정비 촉진법 제36조(교통유발부담금의 부과·징수) 제2항에 따르면 부담금은 인구 10만명 이상의 도시에 있는 시설물로서 해당 시설물의 각 층 바닥면적을 합한 면적이 1천 제곱미터 이상인 시설물의 소유자에게 부과·징수할 수 있다고 되어있다.
- 그런데 ○○○과에서는 ○○○로 ○○○ 외 3개의 물건지에 대해 해당 시설물의 각층 바닥면적을 합한 면적이 1천 제곱미터 이상으로 부과 대상임에도 총 8건 14,572,370원의 부담금을 부과하지 않았다.

㉔ 교통유발부담금 과다 부과

- 또한 도시교통정비 촉진법 제36조(교통유발부담금의 부과·징수) 제5항 및 같은 법 시행령 제16조의2(공동·분할 소유 시설물의 부담금 부과 면적 기준)에 따르면 부과 대상 시설물을 공동으로 또는 분할하여 소유하고 있는 자에게는 각각 그 소유 지분에 따라 부담금을 부과하며, 그 부과 대상 시설물 중 소유 지분의 면적이 160㎡ 미만인 경우는 부담금을 부과하지 아니하도록 규정되어 있다.
- 그런데도 ○○○과는 시설 면적 160㎡미만의 ○○○로 ○○○길 ○○ 외 3개의 물건지에 대해 총 7건 627,920원의 부담금을 부적정하게 부과했다.

| | |
|-------------|---|
| 조치사항 | 【시정】 |
| | ○○○과장은 |
| | ① 「도시교통정비 촉진법」 등 관련 규정에 따라 누락된 부담금은 부과하고, 부적정하게 부과된 부담금은 환급하시기 바라며, |
| | ② 관련 법령 숙지를 통해 향후 유사 사례가 발생하지 않도록 직원 교육 및 관리·감독을 철저히 하시기 바랍니다. |

| 건설폐기물 원가산정 부적정 및 운반거리 변경에 따른 설계변경 미 실시 ○○○과, ○○○과 |

- ○○○과 및 ○○○과에서는 2017년부터 2020년까지 건설공사에서 발생하는 폐기물 처리용역을 [표 1]과 같이 시행(총 29건, 6,528백만원)하였다.

[표 1] 폐기물처리용역 현황

| 연번 | 부서 | 용역(건) | 폐기물수량(톤) | 설계금액(백만 원) |
|----|------|-------|----------|------------|
| | 합계 | 29 | 190,610 | 6,528 |
| 1 | ○○○과 | 21 | 103,904 | 3,337 |
| 2 | ○○○과 | 8 | 86,706 | 3,191 |

㉓ 폐기물 운반비 원가산정 과다

- 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부 예규)」 제2장 제5절 제4호 다목에 따르면 계약담당자는 표준 품셈을 이용하여 원가계산을 하는 경우 가장 최근의 표준 품셈을 이용하여야 한다고 되어 있으며, 「건설공사 표준 품셈(국토교통부)」 공통부문 8-1-3에 따르면 운반비 산정 시 적재시간이 10분을 초과할 경우 상차 시 유류비를 제외한다고 되어있다.
- 그러나 ○○○과 및 ○○○과에서는 건설폐기물 처리용역 원가를 산정하면서 적재시간이 10분을 초과함에도 상차 시 유류비를 제외하지 않고 계상하여 [표 2]와 같이 총 197백만원의 예산을 낭비하는 결과를 가져왔다.

[표 2] 폐기물 운반비 과다정산 현황 (*운반비 : 유류비 + 운전원 노임 + 운반기계 손료) (단위 : 백만 원)

| 구분 | 용역(건) | 원가계산 | | | 정산현황(欄, 7.기준) | |
|------|-------|-------|-------|------|---------------|------|
| | | 설계금액 | 적정금액 | 과다계상 | 준공금액 | 예산낭비 |
| 계 | 29 | 6,528 | 6,300 | 228 | 5,667 | 197 |
| ○○○과 | 21 | 3,337 | 3,214 | 123 | 2,754 | 102 |
| ○○○과 | 8 | 3,191 | 3,086 | 105 | 2,912 | 95 |

㉔ 폐기물 운반거리 변경에 따른 설계변경 미 실시

- 또한 ○○○과에서는 2018년부터 2019년까지 치수·하수공사에서 발생하는 폐기물을 처리하기 위해 [표 3]과 같이 용역을 시행해왔다.

[표 3] 치수·하수공사 폐기물처리용역 현황

| 공사명 | 처리물량 (톤) | 용역기간 | | 용역금액(천원) | | 계약상대자 |
|--------------------------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------|
| | | 착수일 | 준공일 | 계약 | 준공 | |
| 합계 | | | | 1,384,058 | 1,826,505 | |
| 2018년 치수하수공사 폐기물 운반·처리용역 | 17,480 | 2018.3.19 | 2019.2.27 | 494,264 | 571,832 | (주)OOO |
| 2019년 치수하수공사 폐기물 운반·처리용역 | 39,632 | 2019.3.26 | 2020.2.28 | 889,794 | 1,254,673 | (주)OOO |

- 『건설폐기물의 처리 및 재활용 관련 업무처리 지침(환경부 예규)』에는 건설폐기물 운반비 산정 시 용역 설계 단계에서 처리 장소가 결정되지 않은 특성을 고려하여 운반 거리는 최소 30km를 기준으로 설계하되 계약 체결 후 운반 거리가 변동되는 경우에 설계변경 등을 통해 조정이 가능하다고 명시되어 있으므로 실제 처리 업체가 낙찰되어 계약을 체결한 후 운반거리가 변동되는 경우에는 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준 및 용역 과업내용서에 따라 운반비를 조정할 수 있다.
- 그런데 OOO과에서는 [표 4]와 같이 2건의 건설폐기물 처리용역을 발주한 이후, 설계 시 운반 거리(40km) 보다 가까운 거리에 폐기물을 처리하는 업체가 낙찰되었으나, 설계변경 등을 통해 금액을 조정하지 않아 총 51,240,000원의 예산을 절감할 수 있는 기회를 놓쳤다.

[표 4] 사업별 운반거리 및 정산현황

| 공사명 | 처리물량 (ton) | 운반(km) | | 용역금액(천원) | | 과지금액 (①-②) |
|--------------------------|------------|--------|------|-----------|-----------|------------|
| | | 설계거리 | 실제거리 | 준공금액 (①) | 적정금액 (②) | |
| 합계 | | | | | | 51,240 |
| 2018년 치수하수공사 폐기물 운반·처리용역 | 17,480 | 40 | 38 | 571,832 | 565,742 | 6,089 |
| 2019년 치수하수공사 폐기물 운반·처리용역 | 39,632 | 40 | 35 | 1,254,673 | 1,209,521 | 45,151 |

| | |
|------|---|
| 조치사항 | <p>【부서주의】 OOO과장 및 OOO과장은 관련 법령 숙지를 통해 향후 유사 사례가 발생하지 않도록 직원 교육 및 관리·감독을 철저히 하시기 바랍니다.</p> |
|------|---|

4. 제도개선

| 건축물 용도변경 시, 도로점용 허가부서에 처리결과 공유 |

현 실태

- 가로행정과에서는 도로점용료 부과 시 도로법 시행령 제73조(점용료의 감면)에 따라 건축물의 연면적 중 주택면적이 차지하는 비율에 해당하는 점용 면적에 대하여 감면하고 있음
- 최초 도로점용허가 신청 시 주택면적이 차지하는 비율에 대해 감면 적용을 받은 후, 해당 건축물 일부 면적이 '주택' → '근린생활시설' 로 용도변경되어 주택이 차지하는 면적이 없어졌음에도 도로점용료를 감면·부과하는 사례 발생

감사 지적사항

| 연번 | 성명 | 점용지 | 점용면적 (㎡) | 2016~2020년도 과소부과액 | 비고 |
|----|-----|----------------|----------|-------------------|------------------------------|
| 합계 | | | | 25,140,830 | |
| 1 | OOO | 방배동 OOO-O 앞 도로 | 19 | 12,425,050 | 2004년 용도변경 (1층 주택→근린생활시설) |
| 2 | OOO | 서초동 OOO-O 앞 도로 | 18.2 | 2,716,120 | 2017년 용도변경 (4층 주택→근린생활시설) |
| 3 | OOO | 양재동 OOO-O 앞 도로 | 6.8 | 644,820 | 2018년 용도변경 (4층 주택→근린생활시설) |
| 4 | OOO | 방배동 OOO-O 앞 도로 | 14.5 | 1,748,670 | 최초 건축시 주택부분 적용 추정 (2012년 신축) |
| 5 | OOO | 방배동 OOO-O 앞 도로 | 11.5 | 3,645,070 | 2011년 용도변경 (4, 5층 주택→근린생활시설) |
| 6 | OOO | 방배동 OOO-O 앞 도로 | 9.3 | 2,437,050 | 2013년 용도변경 (2층 주택→근린생활시설) |
| 7 | OOO | 신원동 OOO-O 앞 도로 | 10.1 | 1,524,050 | 2018년 용도변경 (2층 주택→근린생활시설) |

※ 2016년 ~ 2020년까지 총 7명에게 25,140,830원(부가가치세 포함) 과소 부과

개선사항 가로행정과에서 건축과로(분기별 또는 반기별) 건축물 용도변경 처리실적을 요청하여 확인 및 부과

관련부서 가로행정과

| 하수도원인자부담금 계산 시 필요면적 세움터 시스템 입력 의무화 |

현 상태

- 물관리과는 「하수도법」 제61조(원인자부담금 등) 제1항에 따라 건축물 등을 신축·증축하거나 용도 변경하여 오수가 하루에 10m³ 이상 증가되는 경우 해당 건축물 등의 소유자에게 하수도 원인자부담금(이하 "부담금")을 부과하고 있음
- 부담금 계산 시, 세움터 시스템에 민원인(주로 건축설계사무소)이 업로드한 도면과 설계 개요에 표기되어 있는 공용면적, 주차장 면적, 전용면적 등을 참고하여 '적용 면적'을 산출하고, 이에 용도별 오수 발생량을 곱하여 부담금을 계산하는데 설계 개요에 원인자부담금 계산을 위한 면적이 누락되는 사례가 발생

감사 지적사항

| 연번 | 부과년도 | 대상지번 | 부과금액 | 적정금액 | 과소 및 과다부과액(원) | 비고 |
|-----|------|--------------|------------|------------|---------------|---------------------|
| 합 계 | | | | | 35,420,140 | |
| 1 | 2019 | ○○동 ○○○ | 24,364,800 | 28,764,000 | 4,399,200 | 과소부과 (공용면적 누락) |
| 2 | 2020 | ○○동○○○ 외 6필지 | 68,709,600 | 91,836,000 | 23,126,400 | 과다부과 (주차장 면적 포함) |
| 3 | 2020 | ○○동 ○○○ | 0 | 7,894,540 | 7,894,540 | 과다부과 (주차장 면적 포함) |

※ 2019년 ~ 2020년까지 2건 총 27,525,600원 과소 부과, 1건 7,894,540원 과다 부과

개선사항 신축증축 관련 허가 신청 시 부담금 계산에 필요한 면적을 세움터 시스템에 입력하도록 사전 안내 (건축과)

개선 전



개선 후



- 사전 안내를 했음에도 세움터 면적이 불분명한 경우, 해당 설계사무소로부터 계산에 필요한 면적을 확인 후 해당 근거자료를 부담금 결정 공문에 첨부(물관리과)

관련부서 건축과, 물관리과

동주민센터 종합감사 결과보고

2020년 감사업무 종합추진계획에 따라 감사주기(3년)가 도래한 동주민센터 종합감사를 실시하여, 문제점은 개선하고 수범사례는 전파함으로써 동주민센터 운영의 효율성을 제고하고자 함

| | | |
|----|-------------|----|
| 01 | 감사개요 | 48 |
| 02 | 감사결과 | 49 |
| 03 | 분야별 세부 지적사항 | 50 |

04

1. 감사개요

감사기간 2020. 10. 5. ~ 11. 13. [기간 중 18일 실지감사]

감사대상 6개 동주민센터

- 서초2동, 잠원동, 반포2동, 반포3동, 방배본동, 방배1동

감사종류 종합감사

감사범위 2017. 7. 1 ~ 2020. 6. 30 기간 동 주민센터 업무전반

- 2014. 1. 1 ~ 2017. 6. 30 기간 2017년 동주민센터 종합감사 기 실시

감사방법 서면 및 실지감사 병행

감사 중점사항

- 주민등록·인감·제증명 업무 등 민원처리 실태 전반
- 예산 운용 및 회계 처리 적정 여부
- 주민자치 및 민방위 업무 등 적정 여부
- 사회복지업무 전반, 기타 불합리한 제도 등

2. 감사결과

총평

• 2020. 10. 5 ~ 11. 13까지 6개동 주민센터 업무 전반에 대한 감사결과

- 지역주민의 행정수요에 대응하여 각종 제 증명 발급, 복지, 자치 회관 운영 등 대민업무를 전반적으로 성실히 수행하고 있었으나,
- 일부 관련 규정 또는 지침을 꼼꼼히 살펴보지 않은 채 선례 답습하거나 지연처리 하는 등 총 112건의 지적 사항이 있었음 (주민등록·인감 등 46, 회계 12, 공사 8, 자치회관 18, 민방위 8, 복지 19, 기타 1)

• 분야별 주요 지적사항으로는,

- **주민등록·인감·제증명 분야에서는**
 - 주민등록·가족관계법 위반 과태료 부과 부적정, 주민등록증 (재)발급수수료 징수 부적정 등 세외수입 업무와 인감증명 발급 소홀히 공통적으로 지적되었음
 - **예산·회계 분야에서는**
 - 해촉된 반장에게 일간신문 지급, 출장여비 과다 수령
 - **공사분야에서는**
 - 건축물 해체 멸실 신고 수리 부적정, 장애인 유도블록 시공 부적정
 - **주민자치 분야에서는**
 - 주민자치위원 위촉업무처리 부적정, 수강료 수입관리 소홀 등
 - **민방위 분야에서는**
 - 민방위대 교육훈련 유예·면제 부적정, 민방위대 편성 제외 부적정
 - **사회복지분야에서는**
 - 장애등록 취소 절차 미준수, 장애인 자동차 표지 발급 부적정, 의사 무능력자 급여 관리 점검 소홀 등이 지적되었음.
- 이번 지적된 사례는 동 직원의 잦은 교체나, 업무 파악이 제대로 안된 상황에서 발생한 것으로, 동장(팀장)은 소속 직원에 대한 관심과 감사사례 교육을 철저히 실시하여 재발되지 않도록 노력해야 할 것임.

3. 분야별 세부지적사항

| 민원분야 |

① 주민등록법 위반 과태료 부과 부적정

정당한 사유 없이 주민등록신고 또는 신청을 하지 아니한 자에게는 10만원 이하 과태료를 부과하여야 하고, 일제정리 기간 중 자진신고, 경제적 사정 등을 종합하여 경감하여 부과할 수 있음.

-○○○동, ○○○동, ○○○동에서는 경감기준 등을 착오 적용하여 총 79천원의 과태료를 과다/과소 부과함. (과다부과 : 40천원, 과소부과 : 39천원)

② 주민등록증 재발급 수수료 징수 소홀

주민등록증의 재발급을 신청하는 경우 1명당 5천원의 수수료를 징수하되 개명, 국외 이주자의 영주 귀국, 주민등록증 변경칸 부족, 보안 미적용 증(2006. 11. 1. 이전 발급 증)을 분실하여 재발급 하는 경우 등은 수수료가 무료임

-○○○동, ○○○동, ○○○동, ○○○동에서는 경감기준 등을 착오 적용하여 총 85천원의 수수료를 과다/과소 부과함. (과다부과 : 총 50천원, 과소부과 : 35천원)

③ 습득한 주민등록증 및 장기미수령증 관리 소홀

시·군·구로부터 이송되어온 주민등록증은 <습득 주민등록대장>에 기재하고 이미 분실 재발급하거나 거주지를 알 수 없는 경우, 습득된 주민등록증 수령 안내 통지 후 1년간 찾아가지 않는 경우에는 <주민등록 회수 대장>에 기록한 뒤 매 분기 1회 이상 이를 파기하여야 하고, 주민등록지 외 발급 신청기관에서 보관 중인 재발급된 증을 6개월이 지나도 찾아가지 않은 경우, 거주지 읍·면·동으로 등기 우송 및 주민등록증 발급대장을 정리하여야 함.

-○○○동, ○○○동에서는 수령 안내 통지 후 1년간 찾아가지 않은 습득증과 장기 미수령 관외주소자 재발급증 등 총 17건을 파기하거나 이송하지 않고 보관함

④ 신규 주민등록증 대상자 발급 통지 지연

주민등록증 신규 발급 통지는 만17세가 되는 달에 신규 17세자 명부를 작성한 후 그 명부에 의하여 발급 대상자에게 12개월 이상의 기간을 정하여 주민등록증 발급통지서에 의하여 통지하도록 되어 있음.

-○○○동에서는 신규 주민등록증 발급대상자에게 만 17세가 되는 달이 아닌 그다음달에 발급통지를 하여 명부 작성 및 주민등록증 발급 통지를 총 23차례 지연함.

⑤ 주민등록번호 조립부 및 부여대장 기재 소홀

주민등록번호 부여 시 행정안전부에서 배부한 [주민등록번호조립부]에 각 개인의 해당번호를 찾아서 그 번호의 숫자에 연필로 “○”표시를 하고 소인을 한 후, 해당 사항을 [주민등록번호부여대장]에 기재하여 담당·주무가 날인하고, [주민등록번호부여대장]은 반드시 생년월일·성별로 구분하여 작성·관리하여야 함

-○○○동, ○○○동, ○○○동, ○○○동, ○○○동에서는 조립부에 부여된 번호를 잘못된 날짜 란에 기재하는 등 총 56건에 대하여 주민등록번호 조립부 및 부여대장 기재를 소홀히 함.

⑥ 인감 서면신고 수리 부적정

인감은 본인이 방문하여 신고하는 것이 원칙이나 질병, 징집, 복역, 유학, 해외 거주 등의 사유로 인해 방문할 수 없는 경우에 한하여 서면신고 할 수 있으며, 이때는 신고서로 수리하되,

- ① 서면신고서 인감 지란에 신고인의 인감을 날인하고 인감대장에 첨부할 수 있도록 별도의 인감지에 날인하여 첨부해야 하고,
- ② 그에 따른 서면신고서 및 입증서류가 규정에 따라 제출되었는지를 검토하여 서면 신고 사유에 해당하지 않으면 보완을 요청하거나 인감을 수리해서는 안됨.

-000동, 000동, 000동, 000동, 000동, 000동에서는 인감 서면 신고 시 신고자 인감 날인 또는 대리인의 날인이 누락된 신고서를 총 13건 수리함.

⑦ 인감증명서 발급대장 관리 소홀

대리로 인감증명서를 발급하는 경우에는 인감증명서 발급대장에 대리인의 무인을 받은 후 교부해야 함.

-000동, 000동, 000동, 000동, 000동, 000동에서는 대리로 인감증명서를 발급하면서 발급대장에 대리인의 무인을 누락하는 등 총 62건에 대하여 발급대장 관리를 소홀히 함.

⑧ 인감증명서 발급신청 및 교부 부적정

대리로 인감증명서를 발급하는 경우 위임장은 원본이어야 하며, 위임자의 자필로 작성되고 위임자는 위임했다는 표시로 날인 또는 서명을 하여야 함.

-000동, 000동, 000동, 000동, 000동, 000동에서는 워드로 작성된 위임장, 사본 위임장, 위임자 날인 누락된 위임장 등을 총 37건 수리함

⑨ 인감변경신고 수수료 징수 및 증지 첨부 부적정

인감 변경 신고를 받은 증명청은 인감대장의 정리가 끝난 후 수수료(600원)를 징수하고, 인감 변경 신고 관리대장의 수수료 난에 수수료 수입증지를 첨부하여야 함.

- 000동, 000동, 000동, 000동, 000동, 000동에서는 인감 변경 신고 시 신고 당일 수수료 수입증지를 첨부하지 않고 총 392건을 지연 첨부함

⑩ 가족관계등록법 위반 과태료 부과 부적정

출생·사망신고는 출생 후 또는 사망의 사실을 안 날부터 1개월 이내에 신고해야 하고, 지연시 과태료 부과기준에 의하여 적절한 금액을 산정·부과 하여야 함

-000동, 000동, 000동, 000동, 000동에서는 부과기준 및 지연일을 착오 적용하여 총 168천원을 과다/과소 부과함. (과다부과 : 56천원, 과소부과 : 112천원)

⑪ 인증기 증지수입 납입 부적정

인증기 사용에 따른 수입금은 일일 결산 하여야 하고, 수입 발생 다음 날까지 구 금고에 납입하여야 하며, 다만, 신용카드 등의 방법으로 납부된 수입금은 해당 계좌에 입금된 다음 날까지 구 금고에 납입하여야 함.

-000동에서는 신용카드 수입금 확인을 소홀히 하여 총 7차례에 걸쳐 구 금고에 총 469,240원을 과다 또는 과소 납입함 (과다납입 : 4건 110,040원, 과소납입 : 3건 359,200원)

-000동에서는 인증기 수입을 일일 정산하지 않고 총 38차례에 걸쳐 최소 2일에서 최대 19일까지 지연 납입함.

| 예산회계분야 |

① 일간신문 구독 대상자(반장) 관리 소홀

동 주민센터에서는 통·반장에게 일간신문을 지급하고 있으며, 위·해촉, 주소 이전 등 변동 사항이 발생하면 즉시 중단하여야 함.

-○○○동, ○○○동, ○○○동, ○○○동, ○○○동, ○○○동에서는 해촉된 반장 총 19명에게 2개월간 일간신문을 지급함.

② 출장여비 부적정 수령

출장 공무원은 명에 의거 지정된 출장 기간 내에 업무를 수행한 후, 육하원칙에 의한 출장 결과 보고서를 작성해야 하고, 공용차량을 이용하는 경우 1만원을 감액하여 지급한다고 규정하고 있음

-○○○동, ○○○동, ○○○동, ○○○동, ○○○동, ○○○동에서는 출장명령 누락, 복명서 미작성, 공용차량 이용자 1만원 미감액 등 61명이 1,260천원의 여비를 과다 수령함

| 공사분야 |

① 전기공사 분리발주 미시행

전기공사는 해당 면허를 가진 공사 업자가 아니면 도급받거나 시공할 수 없고 공사의 성질상 분리하여 발주할 수 없는 예외적인 사유 외에는 다른 업종의 공사와 분리발주하여야 함.

-○○○동, ○○○동, ○○○동에서는 '동 청사 계단실 전등 교체(누전공사)' 등 5건의 전기공사를 시행하면서 전기 공사업 면허가 없는 업체와 계약함

② 건축물 해체멸실신고 수리 부적정

1천 5백만원 이상의 전문 공사는 해당 업종을 등록한 자가 시공해야 하며, 철거공사 시 ○○○동에서 발생한 철거공사장 붕괴사고를 계기로 우리 구에서 수립한 철거공사장 안전 관리 개선 추진(건축과-23364호, 2019. 9. 30.)에 따른 공사장 안전대책을 준수해야 함. (공사 완료 후 공사 진행사항이 기록된 자료 제출(감리 일지, 안전교육자료 등)

-○○○동에서는 2020. 5. 14 ○○동 ○○-○ 철거멸실 신고 접수시, 해체계획서에 원건설사가 해당 전문건설면허(비계구조물해체공사업)가 없는 업체에게 하도급(18,700천원)한다는 내용이 있음에도, 이를 수리함

-○○○동에서는 2019. 10. 30 ○○○동 ○○-○ 철거멸실신고시 감리일지, 안전교육자료 없이 수리함.

③ 장애인 유도블록 시공 부적정

보도블록 시공 시 내구성 확보 및 미관 향상을 위해 조각블록이 사용되지 않도록 패턴을 조정하거나 절반 이상으로 절단한 블록을 사용하여 시공하여야 하고, 굴절부에는 선형블록의 2배 넓이로 점형블록을 설치해야 함

-○○○동에서는 '장애인편의시설 설치공사' (6,534천원)관련 유도블록 시공시 맨홀 주변에 조각블록을 사용하고, 굴절부에 선형블록과 일반 보도블록을 사용함

④ 공사 원가계산 부적정

수의계약 시 계약담당자는 거래실례가격, 원가계산에 의한 방법, 견적가격 등을 비교 검토하여 가장 경제적인 가격으로 최종 계약금액을 결정하여야 함

-○○○동에서는 '동청사 입구 장애인 유도블록 설치공사' 를 계약(1,980천원)하면서 업체가 제출한 견적서를 검토 없이 계약금액으로 결정하여 원가계산 대비 약 1,200천원의 예산을 과다 산정함. (과다 계상된 항목 : 점형 및 선형 유도블록 단가 개당 8,800원 → 4,000원 등)

⑤ 계약업무 준공검사 소홀

계약상대자가 계약의 전부 또는 일부 이행을 끝내면 검사 후 그 대가를 지급해야 함

-○○○동에서는 동청사 소방용수 물탱크 보수공사 등 총 5건의 공사를 시행한 후 준공검사를 하지 않고 대금을 지급함.

| 자치회관분야 |

① 주민자치위원 위촉 업무 처리 부적정

주민자치위원을 재위촉할 경우에는 종전 임기 내의 자원봉사 활동 실적, 자치 회관 운영 관련 교육 및 연수 참여실적 등의 지표가 포함된 심사표를 활용하여 심의위원회의 심의를 거쳐 위촉 여부를 결정해야 함.

-○○○동, ○○○동, ○○○동에서는 위원 재위촉 시 종전 임기 내 활동 실적에 대한 심의 없이 위촉하거나 소급 적용하는 등 선정의 공정성을 확보하지 못함.

② 주민자치위원 인적사항 공고 소홀

동장은 주민자치위원 전원에 대한 주요 인적 사항을 매년 1월 31일까지 공고·게시 등의 방법으로 일반 주민에게 공개하여야 하고, 위원을 새로이 위촉한 경우에도 같은 방법으로 변경일로부터 1개월 이내에 공개하여야 함.

-○○○동, ○○○동, ○○○동에서는 위촉된 19명의 인적 사항을 공개하지 않거나 3개월이 지나 공개함.

③ 자치회관 계약업무 소홀

자치 회관 기금으로 자치 회관 운영에 필요한 물품계약을 체결할 때는 사업자등록증을 확인한 후 산출기초 조사서, 검수조서 등을 작성하고 물품 납품 대가 지급 시 세금계산서를 제출받아야 함.

-○○○동에서는 사물함 구입 등 총 5건(3,018천원)의 계약을 체결하면서 산출기초 조사서 및 검수조서를 작성하지 않았으며, 세금계산서 없이 대금을 지급함.

④ 자치회관 운영 경비 집행 부적정

자치 회관 프로그램 이용자에게 징수한 수강료는 운영에 필요한 경비로 사용하여야 하며, 다른 법규에 의해 지원하도록 규정된 사업이나 경로행사, 저소득층 지원 등 자치 회관 운영과 직접적인 관련이 없는 사업 비로는 집행할 수 없고, 선거구민을 대상으로 시상금, 격려비, 재료비, 다과류 등의 항목에 집행할 수 없음.

-○○○동, ○○○동, ○○○동에서는 선거구민을 대상으로 식비, 간식비, 기념품 구매비 등에 총 2,980천원을 지출함.

⑤ 자치회관 수강료 수입관리 소홀

프로그램 수강료는 위원회 명의로 개설된 금융기관 계좌에 입금하여야 하고, 신용카드 결제나 무통장 납입이 원칙이나 부득이하게 현금을 징수하는 경우에는 다음 날까지 수강료 관리 계좌에 입금해야 하며, 매월 1회 수입 결의 및 수강료 징수 대장·출납부를 작성하여 관리해야 함.

-○○○동, ○○○동, ○○○동에서는 124명에 대한 현금 징수한 수강료를 최소 4일에서 최대 22일이 지난 후 입금함

-○○○동에서는 2019. 8. 1 ~ 2020. 6. 30 기간 동안 프로그램 수강료 출납부를 작성하지 않음.

-○○○동에서는 주민자치위원회 고유번호증 발급으로 신규 계좌를 개설(2018. 6. 11)하면서 기존 계좌를 해지하지 않아 수강료 카드 결제금액(17,417,140원)이 기존 계좌로 착오 입금되었으며, 6개월이 지난(2018. 12. 16) 후 해지함.

⑥ 자치회관 물품관리 소홀

자치 회관 프로그램 운영에 필요한 물품을 구입하면 자치 회관의 시설 및 장비의 체계적 관리를 위하여 목록을 작성하여 관리하여야 함.

-○○○동, ○○○동, ○○○동에서는 자치 회관 프로그램 운영을 위해 컴퓨터, 모니터 등 총 7,989천원의 물품 구입 후 물품관리대장에 기재하지 않음.

| 민방위분야 |

① 민방위대 교육훈련 유예면제처리 부적정

동 주민센터에서는 해당 동의 통에 거주하는 20세가 되는 해의 1월 1일부터 40세가 되는 해의 12월 31일까지의 대한민국 국민인 남성으로 지역민방위대를 편성하여 운영하며, 민방위 대원은 연 10일, 총 50시간의 범위에서 교육 및 훈련을 받아야 함. 단, 3개월 이상 외국에 여행 또는 체류 중인 사람은 당해 연도 교육훈련을 면제할 수 있고, 3개월 미만의 해외여행 등 부득이한 사유가 있는 경우에는 유예·면제 신청서 및 증빙서류(출입국에 관한 사실증명)를 제출받아 처리하여야 하며, 면제 처리는 3개월 이상 해외 체류가 확인된 이후 해야 함.

-○○○동, ○○○동, ○○○동, ○○○동, ○○○동에서는 해외 체류기간이 3개월 미만인 자에 대해 철저한 확인 없이 면제하거나, 3개월 이상인 자에 대해 유예하는 등 총 15명을 부적정하게 처리함

② 민방위대 편성 제외 업무처리 부적정

지역민방위대 편성 시 경찰·소방·교정 공무원, 군인·예비군, 현역병 입영대상자(사회복무요원 포함), 재학 중인 학생, 병역판정 검사 신체등급 6급 판정자, 장애인은 민방위대 편성에서 제외하고, 대상자가 제외 신청시 증빙서류를 징구·보관하도록 되어 있음.

-○○○동, ○○○동, ○○○동에서는 당연 제외 대상자를 민방위대로 편성하거나 증빙서류에 대한 철저한 확인 없이 민방위대 편성에서 제외함.

| 사회복지분야 |

① 장애등록 취소절차 미준수

재판정 결과 등급 외 판정으로 장애인 등록을 취소할 경우, 신청인에게 청문 시행 최소 10일 전에는 「처분사전통지서」 등을 송달해야 하며, 장애인 등록을 취소할 수 없는 상당한 이유가 확인되지 않으면 청문결과 결정일로 취소해야 함

-○○○동에서는 재판정 결과 등급 외 결정자에 대하여 장애인 등록 취소시 처분사전통지서 송달하지 않았으며, 장애인 등록 취소일을 청문결과 결정일이 아닌 장애진단서 접수일로 소급처리함

② 장애인 등록 관계서류 발송 소홀

장애인이 주소를 이전한 경우에는 장애인등록 관계서류를 신주소지를 관할하는 시장·군수·구청장에게 이송하여야 함.

-○○○동에서는 2017년 7월부터 2019년 12월 전출 장애인 총 71명에 대하여 전출일로부터 최소 210일에서 최대 1,194일 후에 장애인등록 관계서류를 전입지로 이송함

③ 장애인 자동차 표지발급 부적정

장애인사용자동차등표지 발급시 장애인 자동차 명의, 운전자 및 장애등급 판정 기준에 따른 보행상 장애 유무를 구분하여 장애인자동차 표지를 발급해야 함.

-○○○동, ○○○동, ○○○동, ○○○동에서는 장애인 본인이 운전자로 등록되어 있음에도 보호자 운전용 표지를 발급하거나, 대여/리스차량에 대하여 유효기간을 계약서상 계약기한이 아닌 무기한으로 설정하여 발급하는 등 총 10건을 부적정하게 발급함

④ 장애인 등록증 및 장애인자동차표지 회수 소홀

사망, 장애등록 취소로 장애인 등록증의 반환을 명하는 경우에는 장애인 등록증 반환통보서를 반환기한 2주전까지 해당 처분의 상대방에게 송달하여 회수·폐기하여야 하고, 자동차 표지는 발급자격이 상실되거나 차량을 장애인이 사용하지 않는 것이 확인되면 회수·폐기하여야 함.

-○○○동, ○○○동, ○○○동, ○○○동에서는 사망 등으로 반환사유가 발생한 대상자에게 반환통보서를 발송하지 않는 등 장애인등록증 85건과 자동차 표지 27건에 대한 후속조치를 취하지 않음.

⑤ 장애인 재판정 통보업무 소홀

장애인등록 담당은 재판정 시기가 도래한 장애인에 대하여 「장애인등급 재판정 통보서」를 재진단 기한일 기준으로 3개월 전에 안내하여 기한 내에 장애진단을 받도록 하여야 하고, 장애인이 재진단 기한일 1개월 전에 재판정 서류를 제출하지 않은 경우에는 「장애인등급 재판정 촉구서」를 통지해야 함.

-○○○동, ○○○동, ○○○동, ○○○동에서는 장애인등급 재판정 시기가 도래한 장애인 46명에 대해 재판정 통보서 또는 촉구서를 3개월 또는 1개월이 남지 않은 시점에 발송함.

⑥ 의사무능력(미약)자의 급여관리 점검업무 소홀

정신 의료기관 장기입원자, 정신장애 및 발달장애인 등 의사무능력(미약)자에 해당하는 국민기초생활수급자는 스스로 급여를 사용·관리할 능력이 부족하다고 판단되는 경우 제3자를 급여관리자로 지정하여 대신 관리하도록 할 수 있고, 동장은 타인에 의한 수급권 침해를 사전 예방하기 위해 급여관리자 지정 동의서, 통장 입출금 내역, 증빙서류 등을 제출받아 년 2회(상·하반기) 급여관리 상태를 점검하도록 되어 있음.

-○○○동, ○○○동에서는 의사무능력(미약)자 3명에 대해 총 5회 급여관리점검을 실시하지 않거나, 통장 내역 및 영수증 등 증빙서류를 징구하지 않음.

⑦ 쓰레기종량제 수수료 감면 지원 부적정

국민기초생활보장법에 따른 생계·의료 급여 수급자, 한 부모가족지원법에 따른 보호 대상자에게 가정용 봉투와 음식물 종량제 봉투를 무료로 지급하면서,

-○○○동에서는 생계급여 수급자, 한부모가족 자격증지자 총 3명에게 쓰레기 종량제 봉투(일반 10L×75매, 음식물 1L/2L×90매)를 지급함

⑧ 청소년아동복지위원 위촉시 결격사유 미조회

피성년후견인, 피한정후견인, 금고이상의 형을 선고받은 사실이 있는 자는 청소년·아동복지위원이 될 수 없으며, 신규 위촉 예정자가 있을 경우 결격사유 조회 후, 이상 없을 시 위촉해야 함.

-○○○동에서는 동 청소년·아동복지위원회 위원 3명에 대하여 2019년 신규위촉시 결격사유를 조회하지 않고 위촉함.

⑨ 정부양곡지원 부적정

정부양곡할인 사업은 기초수급가구 및 차상위 계층에 할인된 가격으로 정부양곡을 지원함으로써 저소득층 생활 안정을 도모하기 위함으로, 정부양곡은 직접 이용으로만 사용해야 하고, 부정유통·판매를 방지하고자 가구원 수 1인당 월 10kg까지 구입할 수 있음.

-○○○동에서는 기초생활수급자 1인 가구에 양곡 20kg 구입 신청을 받아 공급함.

서울특별시 서초구 행정감사 규칙

- (제정) 1988.05.01 규칙 제 12호
- (전문개정) 1989.04.29 규칙 제 53호
- (일부개정) 1998.10.02 규칙 제 279호 (서울특별시서초구직제규칙)
- (전문개정) 1999.01.16 규칙 제 293호
- (일부개정) 2009.07.30 규칙 제 523호 (규칙제명 띄어쓰기 등 일괄개정 규칙)
- (전문개정) 2011.10.13 규칙 제 554호
- (일부개정) 2013.11.14 규칙 제 587호
- (일부개정) 2015.12.17 규칙 제 621호 (「개인정보 보호법」 개정에 따른 서울특별시 서초구 행정감사 규칙 등 일부개정규칙)

| 제1장 총 칙 |

제1조(목적) 이 규칙은 「공공감사에 관한 법률」, 같은법 시행령 및 「중앙행정기관 및 지방자치단체 자체감사기준」과 「지방자치법」에 의하여 서울특별시 서초구청장이 그 소관 사무에 대하여 실시하는 행정감사 및 조사에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 서울특별시 서초구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 다음 각 호의 기관·부서(이하 “감사대상기관”이라 한다)에 대하여 실시하는 행정감사 및 조사(이하 “행정감사”라 한다)에 관하여 다른 법령과 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 의한다.

1. 서울특별시 서초구(이하 “구”라 한다) 본청 및 보조기관
2. 구 보건소
3. 동 주민센터
4. 구금고 및 구비 보조 단체·기관
5. 구 의회사무국 (신설 2013.11.14)

제3조(감사의 종류) 이 규칙에서 사용하는 감사의 종류는 다음과 같다.

1. “종합감사”는 감사대상기관의 주기능·주임무 및 조직·인사·예산 등 업무전반의 적법성·타당성 등을 점검하기 위하여 실시하는 감사를 말하며, 각 기관별 종합감사의 주기는 별표와 같다.
2. “특정감사”는 특정한 업무·사업·자금 등에 대하여 문제점을 파악하여 원인과 책임 소재를 규명하고 개선대책을 마련하기 위하여 실시하는 감사를 말한다.
3. “재무감사”는 예산의 운용실태 및 회계처리의 적정성 여부 등에 대한 검토와 확인을 위주로 실시하는 감사를 말한다.
4. “복무감사”는 감사 대상기관에 속한 사람의 복무의무 위반, 비위(非違)사실, 근무실태 점검 등을 목적으로 실시하는 감사를 말한다.

제4조(감사의 방법) ① 감사는 실지감사나 서면감사의 방법에 의한다.

- ② 감사에 소요되는 인력과 예산을 절약하고 중점감사를 통한 감사의 파급효과를 높이기 위하여 표본감사를 실시할 수 있다.
- ③ 제1항에 따른 실지감사는 감사대상기관 및 현장에 출장하여 실시하고, 서면감사는 감사대상기관으로부터 관계서류를 제출받아 이를 확인하는 방법으로 실시한다.

| 제2장 감사계획 |

제5조(감사계획의 수립·통보 등) ① 구청장은 다음 각 호의 사항을 포함한 연간감사계획을 매년 1월 31일까지 수립하여 감사대상기관에 통보하여야 한다.

1. 감사사항
2. 감사의 목적 및 필요성
3. 감사의 종류와 감사 대상기관 또는 대상부서
4. 감사의 범위
5. 감사 실시 기간과 감사인원
6. 그 밖에 감사에 필요한 사항

② 구청장은 제1항의 감사계획에 포함되지 아니한 감사를 하려는 경우에는 제1항 각 호의 사항이 포함된 감사계획을 별도로 수립하여야 한다.

③ 구청장은 필요하다고 인정하면 제1항 또는 제2항에 따른 감사계획을 변경할 수 있다.

④ 제1항에 따라 감사대상기관에 통보하는 때에는 제1항제1호, 제3호부터 제5호까지(이하 “감사계획의 주요내용”이라 한다)가 포함되어야 한다.

제6조(감사실시 통보) 감사담당관은 제5조에 따라 감사를 실시하고자 할 때에는 감사예정일 7일전까지 감사계획의 주요내용을 감사대상기관에 통보하여야 한다. 다만, 신속히 감사를 실시하여야 할 긴급한 사정이 있거나 감사의 실효성을 거두기 위하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니하다.

제7조(중복감사 지양) 서울특별시 또는 다른 행정감사에서 이미 감사한 사항에 대하여는 특별한 사유가 없는 한 감사대상에서 제외하고 필요한 경우에는 이미 행한 감사결과 보고서를 활용하여야 한다.

제8조(감사의 생략) 구청장은 제2조 각 호의 감사대상기관이 감사원 및 서울특별시의 감사를 받은 경우에는 그 범위에서 해당 연도에 한하여 감사의 전부 또는 일부를 실시하지 아니 할 수 있다.

| 제3장 감사의 실시 |

제9조(감사반 편성·운영) ① 구청장은 제3조 각 호의 감사를 효율적으로 실시하기 위하여 감사를 실시할 때마다 감사반을 편성·운영하여야 한다.

② 감사반은 반장 및 감사공무원으로 편성하되, 반장은 감사담당 5급 공무원 또는 6급 공무원으로 하고, 감사공무원은 구청의 감사담당공무원으로 편성함을 원칙으로 한다.

③ 감사의 성질상 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 구청장이 지명하는 사람을 감사반에 편성할 수 있으며, 전문성을 요하는 사항은 외부전문기관 또는 외부관계전문가를 감사에 참여시킬 수 있다.

④ 제3항에 따라 감사에 참여하는 외부전문기관 또는 외부전문가에게는 예산의 범위에서 수당, 여비 및 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다. 이 경우 감사에 참여하는 외부전문가는 「공공감사에 관한 법률」 제20조부터 제22조까지 및 제29조를 적용할 때에는 감사담당자(「공공감사에 관한 법률」 제2조제7호를 준용한다. 이하 같다)로 본다.

제10조(사전준비) ① 구청장은 제5조에 따라 세부감사계획을 수립하거나 감사를 실시하기 전에 다음 각 호의 감사자료를 수집·분석하는 등 사전준비를 철저히 하여야 한다.

1. 관계법령 및 훈련·지침·예규 등 내부 규정
2. 감사대상기관 또는 부서의 기능·조직·인력·예산 등 일반현황
3. 주요업무계획 및 심사분석 결과
4. 성과계획서와 성과보고서
5. 언론보도사항, 지방의회의 논의사항
6. 기존 감사결과 및 처분요구 집행상황

- 7. 그밖에 민원, 감사정보, 감사대상 일부에 대한 표본조사 등 각종 감사자료
- ② 구청장은 제1항 각 호의 감사자료를 조사·확인하거나 감사대상의 문제점을 도출하기 위하여 필요한 경우 예비조사를 실시할 수 있다.
- ③ 감사반장은 감사를 실시하기 전에 감사담당자에 대하여 감사목적, 감사대상기관의 주기능, 감사대상 업무의 특수성, 감사착안 사항 및 감사기법 등에 대한 교육을 실시하여야 한다.

제11조(자료제출 요구) ① 감사담당관은 감사대상기관에 대하여 감사상 필요한 경우에는 다음의 사항을 요구할 수 있다.

1. 관계 서류·장부 및 물품 등의 제출
 2. 진술서·경위서·확인서의 제출
 3. 출석·답변의 요구(「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」에 따른 정보통신망을 이용한 요구를 포함한다)
 4. 전산정보시스템에 입력된 자료의 조사
 5. 금고·창고·장부 및 물품 등의 봉인
 6. 그 밖에 감사를 효율적으로 실시하기 위하여 필요하다고 인정되는 조치
- ② 제1항 각 호에 따른 조치를 요구 받은 감사대상기관 및 그 소속 공무원이나 직원은 정당한 사유가 없으면 그 요구에 따라야 한다.

제12조(증거서류의 확보 등) ① 감사담당자등(「중앙행정기관 및 지방자치단체 자체감사기준」 제2조제1호를 준용한다. 이하 같다)은 감사결과 처리가 필요한 사항에 대하여는 그 입증을 위하여 필요한 관계서류 등의 등본 또는 사본을 징구하고, 그 대상이 물건이나 상태인 경우 사진 촬영 등의 방법으로 증거를 확보하여 추가적인 감사나 법적 분쟁 등이 발생하지 않도록 하여야 한다.

- ② 감사담당자등은 증거서류의 증거능력과 감사대상기관 또는 부서의 부담정도 등을 고려하여 적정하고도 충분한 증거를 확보하여야 한다.
- ③ 감사담당자등은 증거서류의 신빙성을 확보하기 위하여 증거서류의 출처와 근거를 명시하여야 한다. 다만, 비밀유지 등을 위하여 필요한 경우 출처를 명시하지 아니할 수 있다.
- ④ 감사담당자등은 증거인멸의 우려가 있는 경우 금고·창고·장부 및 물품 등을 봉인하는 등의 방법으로 즉시 증거를 확보하고, 필요한 경우 수사기관에 협조를 요청하는 등 증거 확보를 위한 조치를 하여야 한다.

제13조(확인서 등의 징구) ① 감사담당자등은 감사결과 처리가 필요한 사항의 증거를 보강하기 위하여 필요한 경우 관계자로부터 관련사항에 대한 사실관계 등을 기술한 별지 제3호서식의 확인서를 받을 수 있다.

② 감사담당자등은 감사결과 처리가 필요한 사항이 변상명령, 징계 또는 문책사유에 해당하거나 그 밖에 중요한 사안에 관련된 관계자의 책임소재와 한계를 규명하고 행위의 동기, 배경 또는 변명을 듣기 위하여 필요한 경우에는 별지 제4호서식의 문답서를 작성한다.

제14조(현지 조치) 감사반장은 경미한 사항이거나 단시일 내에 해당기관에서 시정할 수 있는 사항에 대하여는 감사기간 중에 해당기관의 장에게 즉시 그 시정을 요구할 수 있다.

제15조(감사실시 상황보고) ① 감사담당자는 별지 제5호서식에 따라 감사 활동내역을 구체적으로 기록한 일일감사실시 상황을 작성하여 감사반장에게 보고하고 그 지휘를 따라야 한다.

- ② 감사반장은 제1항에 따른 일일 감사실시 상황을 종합하여 감사담당관에게 수시로 보고하여야 한다.
- ③ 감사담당자는 실지감사 기간 중에 감사사무 분담표에 기재된 외의 사항을 감사하고자 할 때에는 감사반장에게 보고하고 그 지시에 따라야 한다.

제16조(일상감사) ① 감사담당관은 구의 주요 업무 집행에 앞서 그 업무의 적법성·타당성 등을 점검·심사하는 일상감사를 하여야 한다. 다만 제3항 각 호의 주요사업에 대하여 각종 위원회 또는 관련 전문부서에서 적법성·타당성 등을 심의·심사한 때에는 일상감사를 거친 것으로 갈음할 수 있다.

② 제1항에 따른 일상감사는 제3항에 따른 집행부서의 장이 제출한 서류 등에 의하여 실시한다. 다만, 감사담당관이 필요하다고 인정할 때에는 감사공무원 등을 현지에 보내 실지감사를 할 수 있다.

③ 주요 정책 등을 집행하는 부서의 장(이하 “집행부서의 장”이라 한다)은 다음 각 호에 따른 업무의 수행에 앞서 감사담당관에게 일상감사를 의뢰하여야 한다.

1. 주요 정책의 집행업무
2. 계약업무
3. 예산관리 업무
4. 그 밖에 필요하다고 인정하는 업무

④ 집행부서의 장으로부터 일상감사를 의뢰받은 감사담당관은 일상감사 결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있는 경우에는 그에 대한 의견을 집행부서의 장에게 통보하여야 한다.

⑤ 집행부서의 장은 제4항에 따른 감사담당관의 의견에 대하여 적절한 조치를 하고 조치결과를 감사담당관에게 통보하여야 하며, 제3항 각 호에 따른 업무의 결재권자에게는 감사담당관의 의견과 이에 대한 조치결과를 보고하여야 한다.

⑥ 감사담당관은 일상감사의 접수·처리상황을 관리하기 위하여 일상감사처리대장을 작성·비치하여야 한다.

⑦ 이 규칙에서 규정한 사항 외에 일상감사의 대상·기준 및 절차 등에 관한 세부 사항은 구청장이 별도로 정한다.

| 제4장 감사결과의 처리 |

제17조(감사결과의 보고) 감사담당관은 다음 각 호의 사항을 포함하여 특별한 사정이 없으면 감사가 종료된 후 60일 이내에 그 감사결과를 구청장에게 보고하여야 한다.

1. 감사목적
2. 감사대상기관
3. 감사기간
4. 중점감사사항
5. 감사반 편성
6. 지적사항 및 처분을 요하는 사항
7. 건의·시정 또는 개선을 요하는 사항
8. 모범이 되는 사항
9. 그 밖의 특기사항

제18조(감사결과 처분) ① 구청장은 감사결과 개별 지적사항에 대하여 해당 지적사항의 내용에 적합한 처분 및 처분요구(이하 “처분등”이라 한다)를 하여야 한다.

② 처분등의 종류는 다음과 같으며, 2개 이상의 처분등을 병과 할 수 있다.

1. 변상명령 : 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」이 정하는 바에 따라 변상책임이 있는 경우
2. 징계·징계부가금 또는 문책요구 : 「지방공무원법」과 그 밖의 법령에 규정된 징계·징계부가금 또는 문책사유에 해당하거나 정당한 사유없이 자체감사를 거부하거나 자료의 제출을 게을리한 경우
3. 시정요구 : 감사 결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있어 추징·회수·환급·추급 또는 원상복구 등이 필요하다고 인정되는 경우
4. 주의요구 : 감사 결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 그 정도가 징계 또는 문책사유에 이르지 아니할 정도로 경미하거나, 감사대상기관 또는 부서에 대한 제재가 필요한 경우
5. 개선요구 : 감사결과 법령상·제도상 또는 행정상 모순이 있거나 그 밖에 개선할 사항이 있다고 인정되는 경우
6. 권고 : 감사 결과 문제점이 인정되는 사실이 있어 그 대안을 제시하고 감사대상기관의 장 등으로 하여금 개선방안을 마련하도록 할 필요가 있는 경우
7. 통보 : 감사 결과 비위사실이나 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 제2호부터 제5호까지의 요구를 하기에 부적합하여 각 기관 또는 부서에서 자율적으로 처리할 필요가 있다고 인정되는 경우
8. 고발 : 감사 결과 범죄 혐의가 있다고 인정되는 경우

- ③ 제2항4호에 따른 주의요구는 위법성 또는 부당성의 경중에 따라 다음 각 호로 구분하여 처분할 수 있다.
1. 훈계 : 감사 결과 위법 또는 부당한 행위라고 인정되나 그 정도가 징계 또는 문책사유에 이르지 아니하는 경우
 2. 경고·기관경고 : 감사 결과 위법 또는 부당한 행위에 대해 당해 기관장 및 기관에 경계하도록 하는 경우로서 경고는 기관장에게, 기관경고는 기관에 적용한다.
 3. 주의 : 훈계의 내용보다 경미한 비위나 잘못에 대하여 각성 촉구가 필요한 경우
- ④ 제3항에 따른 처분의 효력은 다음 각 호와 같다.
1. 훈계 : 처분일로부터 6개월간 표창, 성과포인트 등 인사상 특전 배제 및 차기 성과상여금 지급 위한 평가시 B등급 이하 부여
 2. 주의 : 처분일로부터 6개월간 표창, 성과포인트 등 인사상 특전 배제
- ⑤ 구청장은 제2항제2호의 징계사유에 해당하는 공무원이 있는 경우 관할 인사위원회에 징계의결을 요구하거나 징계의결 요구권자에게 그 사실을 통보하여 징계를 요구하도록 조치하여야 한다.

제19조(적극행정 면책) 구청장은 감사결과 공무원 등이 국가 또는 공공의 이익을 증진하기 위하여 성실하고 능동적으로 업무를 처리하는 과정에서 부분적인 절차상 하자 등이 발생한 경우 제18조제2항제2호의 불이익한 처분등을 하지 아니하거나 감경할 수 있다. 이를 위한 구체적인 적용대상 및 요건, 운영절차 등은 훈령으로 정한다.

제20조(표창추천) 감사담당관은 감사대상기관의 공무원으로서 부조리, 비능률요인의 제거 또는 행정능률의 향상 및 예산 절감, 물자절약에 뚜렷한 공적이 있는 사람에 대하여는 표창을 추천할 수 있다.

제21조(감사결과와 통보 등) 감사대상기관의 장은 제18조에 따른 처분등을 받은 때에는 그 내용에 따라 조치하고 다음 각 호의 기간 내에 그 결과를 구청장에게 보고하여야 한다.

1. 변상명령 : 변상책임자가 변상명령서를 받는 날로부터 3개월 이내 보고
2. 징계·징계부가금 또는 문책요구 : 1개월 안에 징계의결을 요구하고 그 의결결과를 지체 없이 보고
3. 주의요구, 시정요구 : 2개월 안에 처리하고 그 결과를 지체 없이 보고
4. 개선요구, 권고, 통보 : 2개월 안에 집행 가능한 사항은 그 기간 내에 적절한 조치를 하고 그 결과를 지체 없이 보고. 다만, 집행에 2개월 이상이 소요되는 사항은 2개월 안에 추진일정 및 계획 등이 포함된 집행계획서를 우선 보고한 후 집행 계획에 따라 조치한 결과를 지체 없이 보고

제22조(감사정보 관리) 감사담당관은 감사계획, 감사결과, 이행결과 등 「공공감사에 관한 법률 시행령」 제19조에서 정하는 감사활동 정보를 감사정보시스템에 입력·관리하여야 한다.

제23조(외부기관 수검보고) 감사대상기관의 장은 감사원·수사기관 등으로부터 감사 또는 수사를 받은 때에는 지체 없이 감사담당관에게 실시기관명·감사자 또는 수사자의 직무·성명·감사 또는 수사의 목적·예정기간 그 밖의 참고사항을 별지 제6호서식 또는 별지 제7호서식에 따라 “외부기관 감사(수사)실시보고” 또는 “수사 동향보고”를 하여야 하며, 감사 또는 수사가 종료된 때에는 그 종료된 날로부터 10일 이내에 그 결과를 수검 관계 자료와 함께 서면으로 구청장에게 보고하여야 한다.

제24조(범죄 및 망실·훼손 등의 보고) 감사대상기관의 장은 다음 각 호의 사항이 있을 때에는 지체 없이 그 사실을 구청장에게 보고하여야 한다.

1. 소속 공무원의 직무에 관한 범죄의 사실이 발견된 때(별지 제8호서식)
2. 현금, 물품, 유가증권, 그 밖의 재산을 망실 또는 훼손한 사실이 발견된 때(별지 제9호서식)

| 제5장 감사공무원 |

제25조(감사공무원의 자격기준) ① 감사공무원을 선발함에 있어서는 공무원으로 5년 이상 근무한 사람 중 다음 각 호에 해당하는 사람을 우선하여 선발하여야 한다.

1. 공인회계사·세무사 등 감사업무 수행에 필요한 자격증 또는 감사 분야의 전문학사 이상의 학위를 소지한 사람
2. 「상훈법」, 「모범공무원규정」, 「정부표창규정」, 「자치법규」에서 정하는 바에 따라 서훈을 수여받거나 표창을 받은 사람

3. 그 밖에 감사담당관이 감사업무 수행에 필요한 전문성, 자질, 적성을 갖추었다고 인정하는 사람

② 다음 각 호에 해당하는 사람은 감사공무원으로 선발하여서는 아니 된다.

1. 「지방공무원법」 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
2. 정직 이상의 징계 또는 문책(제4호에 따른 징계 또는 문책은 제외한다)을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
3. 정직 미만의 징계 또는 문책(제4호에 따른 징계 또는 문책은 제외한다)을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
4. 「형법」 제129조부터 제133조까지, 제355조 및 제356조에 해당하는 행위로 징계, 문책 또는 벌금 이상의 형벌을 받은 사람

제26조(감사공무원의 우대) ① 감사공무원으로서 1년 이상 근무한 사람에 대하여는 근무성적평정, 임용 등에 있어 우대할 수 있다.

② 감사공무원으로서 2년 이상 근무한 사람이 전보될 경우 구청장은 본인의 희망을 우선적으로 참작하여야 한다.

제27조(감사공무원증) ① 감사공무원이 감사를 하고자 하는 때에는 그 신분을 증명하는 별지 제10호서식의 감사공무원증을 감사대상기관에 제시하여야 한다.

② 감사공무원증 발급대상은 감사기구에 소속되거나 파견된 5급 이하 공무원으로 한다.

③ 감사공무원증을 발급할 때에는 별지 제11호서식에 따른 감사공무원증 발급대상(이하 “대장”이라 한다)에 등록된 후에 발급하여야 한다.

④ 감사공무원증과 대장에 첨부한 사진은 동일한 것으로서 발급일전 6개월 이내에 촬영한 것이어야 한다.

⑤ 감사공무원증의 분실·파손 또는 기재사항의 변동으로 재발급 받고자 하는 감사공무원은 그 사유가 발생한 날로부터 5일 이내에 별지 제12호서식에 따른 감사공무원증 재발급신청서를 제출하여야 한다.

⑥ 감사담당관은 제3항 및 제5항에 의한 발급 또는 재발급시에는 별지 제13호서식에 따른 서약서를 받아야 하며 기존에 발급된 감사공무원증을 회수하여야 한다. 다만, 분실하였을 때에는 별지 제14호서식에 따른 분실 확인서를 받고 발급대장에 기재·관리한다.

제28조(서약서 제출 등) ① 감사기구에 소속된 공무원은 전입시에 감사담당관에게 별지 제15호서식의 서약서를 제출하여야 한다.

② 감사공무원은 감사, 조사, 민원조사 착수 이전에 감사담당관에게 별지 제16호서식의 서약서를 제출하여야 한다.

③ 감사공무원은 감사대상기관 직원이나 감사사항 관련자중 친지 등 특수관계인이 있는 경우에는 실시감사 착수 이전에 감사담당관에게 별지 제17호서식의 특수관계인 신고서를 제출하여야 한다.

④ 감사공무원은 감사 착수 이후에 특수관계인이 있는 사실을 알게 된 때에는 지체 없이 감사반장에게 보고하고 감사종료 후 3일 이내에 특수관계인 신고서를 감사담당관에게 제출하여야 한다.

제29조(준용) 이 규칙에 규정된 것 외에 감사에 필요한 사항은 「중앙행정기관 및 지방자치단체 자체감사기준」에 따른다.

부칙 (규칙 제554호, 2011.10.13.)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 (규칙 제587호, 2013.11.14.)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 (규칙 제621호, 2015.12.17.) (「개인정보 보호법」 개정에 따른 서울특별시 서초구 행정감사 규칙 등 일부개정규칙)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(서식 개정에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따른 서식은 계속하여 사용하되, 이 규칙에 따라 개정된 부분은 수정하여 사용한다.

서울특별시 서초구 적극행정 면책제도 운영규정

(제정) 2011.10.04 훈령 제83호
(전부개정) 2020.04.16 훈령 제107호

제1조(목적) 이 규정은 공무원 등이 공공의 이익을 증진하기 위해 성실하고 능동적으로 업무를 처리하는 과정에서 부분적인 절차상 하자 등의 부작용이 발생하였다라도 일정 요건을 충족한 경우 관련 공무원 등에 대하여 「서울특별시 서초구 행정감사 규칙」에 따른 불이익한 처분 및 처분요구를 하지 않거나 감경할 수 있는 면책제도의 적용대상과 요건, 운영절차 등을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “적극행정”이란 공무원 등이 국가 또는 공공의 이익을 증진하기 위해 성실하고 능동적으로 업무를 처리하는 행위를 말한다.
2. “면책”이란 감사결과 적극행정 과정에서 발생한 절차상 하자 또는 현실과 부합되지 아니한 각종 규정으로 말미암아 발생한 위반사항 등과 관련하여 그 업무를 처리한 공무원 등에 대하여 「서울특별시 서초구 행정감사 규칙」(이하 “감사 규칙”이라 한다)에 따른 불이익한 처분 및 처분요구(이하 “처분”이라 한다) 등을 하지 않거나 감경하는 것을 말한다.
3. “불이익한 처분 등”이란 감사규칙상의 징계, 징계부과금, 훈계 등의 처분을 말한다.

제3조(적용 범위) 이 규정은 서울특별시 서초구의 감사 업무 전반에 걸쳐 적용한다.

제4조(면책 대상자) 이 규정에 의한 면책은 감사규칙 제2조에 따른 감사대상기관과 소속 공무원 및 임·직원 등(이하 공무원 등”이라 한다)에게 적용한다.

제5조(적극행정 면책요건) ① 감사를 받는 공무원 등이 적극행정 면책을 받기 위해서는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다.

1. 감사를 받는 공무원 등의 업무 처리가 불합리한 규제의 개선, 공익사업의 추진 등 공공의 이익을 위한 것일 것
2. 감사를 받는 공무원 등이 대상 업무를 적극적으로 처리한 결과일 것
3. 감사를 받는 공무원 등의 행위에 고의나 중대한 과실이 없을 것

② 감사를 받는 공무원 등이 다음 각 호에서 정한 요건을 모두 충족한 때에는 제1항제3호에서 정한 고의나 중대한 과실이 없는 것으로 추정한다.

1. 감사를 받는 공무원 등과 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 없을 것
2. 대상 업무를 처리하면서 중대한 절차상의 하자가 없었을 것

제6조(면책대상 제외) 제5조의 규정에도 불구하고 업무처리과정에서 기본적으로 지켜야할 의무를 다하지 않았거나 다음 각 호에 해당하는 경우에는 면책대상에서 제외한다.

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

제7조(면책심의위원회 설치) ① 감사결과에 따른 적극행정 면책대상을 심사하기 위하여 「서울특별시 서초구 적극행정 면책심의위원회」(이하“위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장을 포함한 7명 내외로 구성하고, 위원장은 문화행정국장으로, 부위원장은 감사담당관으로, 위원은 각 국의 주무부서장으로 하고, 간사는 감사팀장으로 한다.

제8조(위원의 제척·기피·회피) ① 위원회의 위원(이하 “위원”이라 한다)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당안건의 심사·의결에서 제척(除斥)된다.

1. 위원 본인이 심사 대상인 경우
2. 위원이 심사대상자와 친족이거나 친족이었던 경우
3. 심사대상자가 위원이 속한 소관 부서에 소속된 사람일 경우

② 면책심사 대상자는 위원장이나 위원에게 공정한 심사·의결을 기대하기 어려운 특별한 사정이 있으면 위원회에 기피신청을 할 수 있다. 이 경우 위원회는 의결로 기피여부를 결정하여야 하며, 기피결정을 받은 사람은 그 심사·의결에 참여하지 못한다.

③ 위원은 제1항에 해당하면 스스로 해당안건의 심사·의결에서 회피(回避)하여야 한다.

제9조(위원회의 개최 및 의결) ① 위원회의 회의는 감사결과에 대한 처분양정을 최종 결정하기 전에 개최한다.

② 위원회는 위원장이 소집하고, 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원회의 심사결과는 별지 제1호서식의 면책심의위원회 심사결과에 따라 관리하여야 한다.

제10조(면책심사신청 제도 안내) 감사반장은 실지감사를 착수할 때 적극행정 면책제도를 별지 제2호서식의 면책심사 신청 안내에 따라 안내하여야 한다.

제11조(면책심사 신청 등) ① 감사자 또는 감사담당관은 감사결과 감사대상자에 대하여 면책조치 할 필요성이 있다고 판단될 때에는 해당 위원회에 면책심사를 신청할 수 있다.

② 감사대상자 또는 감사대상기관의 장이 면책심사를 받고자 하는 경우에는 별지 제3호서식의 적극행정면책 신청서를 작성하여 감사담당관에게 제출하여야 한다.

③ 제2항의 규정에 의한 면책심사신청은 당해 감사결과와 처분지시가 이루어지기 이전에 하여야 한다.

④ 감사담당관은 신청서 접수 시, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 신청서를 반려할 수 있다.

1. 적극행정 면책심사 신청사유가 제5조의 적극행정 면책요건에 해당되지 않는 것이 명백한 경우
2. 제6조 각 호의 면책제의 대상에 해당하는 경우
3. 제3항에 규정된 신청기간이 경과한 경우

제12조(면책심사 처리) 감사담당관은 제11조의 규정에 의하여 면책심사 신청을 받은 경우에는 별지 제4호서식의 면책심사 조서를 작성하여 위원회에 심사를 요구하여야 한다.

제13조(자료제출 요구 등) 위원회는 적극행정 면책심사를 위하여 필요한 경우 감사자 및 면책심사 대상공무원의 의견을 청취하거나 증빙자료 제출을 요구 할 수 있다.

제14조(심사결과의 처리) ① 심사결과는 최종 양정결정시 최대한 반영하여야 하며, 신청인 또는 신청인의 소속기관(부서)의 장에게 통보하여야 한다.

② 처분사항은 별지 제5호서식의 면책심사신청 및 처분대장에 기록·관리하여야 한다.

제15조(유의사항) 이 규정에 의한 적극행정 면책제도는 감사과정에서 업무수행의 동기 및 목적 등을 세심하게 고려하여 성실하고 적극적으로 일하는 공무원 등에 대한 불이익한 처분 등을 신중하게 하려는 취지의 제도로써, 감사를 느슨하게 하거나 감사실시를 면제하는 방향으로 운영 되어서는 아니 된다.

제16조(준용) 이 규정에 특별히 정한 사항 외에는 일반적인 감사결과 보고 및 처리 절차와 행정안전부의 「적극행정 면책 및 공무원 경고 등 처분에 관한 규정」, 감사원의 「적극행정면책 등 감사소명제도의 운영에 관한 규칙」을 준용한다.

부칙 <훈령 제107호, 2020. 4. 16.>

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

2021

서초구

감사사례집

발행일 2021년 3월
발행처 서초구청
기획편집 서초구 감사담당관
주소 서울특별시 서초구 남부순환로 2584(서초동)
전화 02.2155.6116
팩스 02.2155.6139
홈페이지 www.seocho.go.kr

비매품

본 책자는 행정 내부 업무용으로 발간하였습니다.
본 출판물의 저작권은 서초구청에 있습니다.