



**2023년도
감사사례집**

Contents

I. 감사 지적 사례 2

01

구 행정 종합감사

01	예산회계 분야	7
02	공사·계약 분야	17
03	인사·복무 분야	39
04	일반행정 분야	42
05	복지·보장 분야	56
06	보육·가족 분야	62
07	교통·주차 분야	66
08	기타사업 분야	75

02

동 행정 종합감사

01	예산·회계·계약 분야	83
02	주민등록·인감·제증명 분야	93
03	자치회관(주민자치회) 분야	105
04	사회복지 분야	108
05	민방위 분야	113
06	기 타 분야	115

03

강동구 보건소 종합감사

01	예산회계 분야	122
02	공사·계약 분야	129
03	일반행정 분야	135
04	보건의료 분야	137

05

지방공공기관 종합감사

<강동구도시관리공단>

01	예산회계 분야	162
02	인사·채용 분야	166
03	공사·계약 분야	173
04	일반행정 분야	178

<강동문화재단>

05	예산회계 분야	190
06	인사·채용 분야	201
07	공사·계약 분야	216
08	일반행정 분야	226

04

기금 운용 및 보통예금계좌 운영 특정감사

01	기 금 분야	148
02	보통예금계좌 분야	150

II. 우수 사례 234

III. 부 록

「서울특별시 강동구 행정감사 규칙」	287
「서울특별시 강동구 공무원 행동강령 규칙」	293
「서울특별시 강동구 적극행정 면책제도 운영 규정」	300

I . 감사 지적 사례

01

2023년도 구 행정 종합감사 지적사례

- 01 예산회계 분야
- 02 공사·계약 분야
- 03 인사·복무 분야
- 04 일반행정 분야
- 05 복지·보장 분야
- 06 보육·가족 분야
- 07 교통·주차 분야
- 08 기타사업 분야

■ 예산회계 분야

1. 포상금 지급 기준 미준수	7
2. 물품검사(수) 검사공무원 기준 미준수	8
3. 물품검수조서 미작성	9
4. 검사(수)자 지정 부적정	10
5. 보조금 교부 업무 소홀	11
6. 보조금 반환금 반납 규정 미준수	12
7. 보조금 반환금 반납 미이행	13
8. 세출예산 집행과목 부적정	14
9. 회계관계공무원 겸직금지 규정 미준수	16

■ 공사·계약 분야

10. 시설공사 하자검사 미이행(1)	17
11. 시설공사 하자검사 미이행(2)	18
12. 건설폐기물 배출자 신고 및 보고 업무 소홀	19
13. 보험료, 퇴직공제부금, 환경보전비 등 준공 정산 소홀	20
14. 폐기물 처리 준공(정산) 소홀	22
15. 건설폐기물 준공내역 확인 소홀	23
16. 건설폐기물 물량 산출 및 사급자재(단지관) 정산 부적정	25
17. 공사(용역) 준공검사 사무전결 처리기준 미준수	27
18. 공사 준공 정산 소홀	28
19. 용역계약 체결 시 과업지시서 작성 부적정	30
20. 아스팔트 절삭 후 포장 비목단가 산출 부적정	31
21. 환경관리비 정산 부적정	33
22. 건설하도급 대금 지급보증서 발급수수료 정산 소홀	34
23. 삼지닥나무 식재 등 신규비목 적용 및 주휴수당 정산 부적정	35
24. 조경유용석 쌓기 및 놓기 물량 정산 부적정	37

01 2023년도 구 행정 종합감사

■ 인사·복무 분야

25. 건강검진 공가 사용 부적정	39
26. 초과근무수당 지급 부적정	40
27. 공무원 공가사용 부적정 및 초과근무수당 오지급	41

■ 일반행정 분야

28. 문서 공개 설정에 관한 사항	42
29. 상품권 등 구매사용내역 미공개	43
30. 기간제근로자 채용서식 부적정	44
31. 장애인복지사업 민간위탁기관 협약시 관련 규정 미준수	45
32. 장애인일자리카페 위탁운영 규정 이행 소홀	46
33. 업무추진비 집행내역 공개 소홀	47
34. 자전거 이용 활성화 계획 미수립	48
35. 지역교통안전 시행계획 수립 부적정	49
36. 강동구 도로점용허가 및 점용료 등 징수 조례 관리 미흡	50
37. 위원회 회의록 공개 소홀	51
38. 기간제근로자 인부임 지출 부적정	52
39. 구청장 표창 계획수립 전결규정 미준수	53
40. 기간제근로자 채용 시 개인정보 수집 부적정	54

■ 복지·보장 분야

41. 긴급의료지원비 건강보험심사평가원 심사 미실시	56
42. 사회복지시설 세입세출 예산 및 결산서 공고 미실시	57
43. 사망위로금 지급 관련 업무 소홀	59
44. 의료급여일수 연장승인 심의 지연	60
45. 자활지원계획 수립 지연	61

01 2023년도 구 행정 종합감사

■ 보육·가족 분야

46. 어린이집 폐지신고 관련 구비서류 확인 소홀	62
47. 사회복지시설 후원금 수입 공고 기준 미준수	63
48. 결혼중개업 관련 규정 미준수	64
49. 저소득 한부모가정 보장비용 부당이득 환수 소홀	65

■ 교통·주차 분야

50. 교통유발부담금 증축분 부과 징수 소홀	66
51. 화물자동차 운송사업 조건부 허가 부적정	67
52. 유상운송 허가기간 부적정	68
53. 이륜자동차 무등록 운행 과태료 부과 누락	70
54. 부설주차장 지적사항 조치 미이행	71
55. 기계식주차장 정밀안전검사 미수검 대상 행정처분 미이행	72
56. 사회적약자 과태료 감경 부과 부적정	73
57. 노인보호구역 및 어린이보호구역 내 주정차위반 과태료 부과 부적정	74

■ 기타사업 분야

58. 도시공원 점용허가시 등록면허세 납부 확인 소홀	75
59. 도시공원 및 녹지 점용허가 기한연장 처리 부적정	76
60. 물놀이형 수경시설 수질검사 주기 미준수	77
61. 교육영향평가 및 교육발전협의회 운영 소홀	78
62. 친환경 무상급식 지원계획 수립 부적정	79

1 포상금 지급 기준 미준수

■ 관계법령 및 판단기준

「지방회계법」 제5조(지방자치단체 회계의 원칙) 및 제43조(현금취급의 제한)에 따르면 지방자치단체의 회계는 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증명서류에 의하여 공정하게 처리하여야 하고, 대통령령으로 정하는 경우 외에는 지방자치단체의 자금을 현금으로 보관하거나 지급할 수 없다고 규정하고 있다.

「지방회계법 시행령」 제37조(지출의 방법) 및 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제33조에 따르면 지출원은 각종 지급명령 및 대가 등을 지급함에 있어서는 정당한 채권자에게 계좌입금함을 원칙으로 한다. 다만, 「지방회계법 시행령」 제52조(현금취급 제한의 예외)의 1. 계좌 입금 및 카드 사용이 불가능한 경우 2. 일반운영비 중 일직비·숙직비를 지급하는 경우 3. 업무추진비 중 격려금, 조의금, 축의금을 지급하는 경우 4. 공무원의 여비를 지급하는 경우 5. 그 밖에 경비의 용도상 현금 사용이 불가피하다고 인정되는 경비로서 행정안전부장관이 정하는 경비는 예외로 한다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○과, △△△△과, ◎◎◎◎과, ◇◇◇◇과에서는 부서 포상금을 불가피한 예외사유가 없음에도 현금으로 인출하여 지급하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ○○○○과, △△△△과, ◎◎◎◎과, ◇◇◇◇과장은 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」의 포상금 지급 기준을 준수하여 주시고, 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 관련 직원에 대한 직무교육을 철저히 하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◇◇)

2

물품검사(수) 검사공무원 기준 미준수

■ 관계법령 및 판단기준

「서울특별시 강동구 회계관리에 관한 규칙」 제12조(검사 또는 검수자의 지정) 및 별표5에 따르면 1,000만 원 이상의 물품 구매 시 검사공무원의 기준은 주관과 주관담당주사, 주관담당자 7급 이하 1명으로 규정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ △△△△과, ◎◎◎◎과, □□□□□과는 1,000만원 이상의 물품구매에 대한 물품검사(수)를 하면서 주관과 주관담당주사를 포함하지 아니하고 7급 이하 2명이 물품검사를 수행한 사실이 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] △△△△과, ◎◎◎◎과, □□□□□과장은 관련 법령 및 규정을 준수하여 업무를 처리하시기 바라며, 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 관련 직원에 대한 직무교육을 철저히 하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

■ 관계법령 및 판단기준

「서울특별시 강동구 공유재산 및 물품관리 조례」 제80조(검사 또는 검수자의 지정 및 참관) 및 제81조(물품검사서)에 의하면 물품의 매입·수리·수선 및 공사계약에 대하여 계약 등의 상대자가 이행을 끝내면 이를 확인하기 위하여 계약서 등 관계 서류에 따라 이를 검사하거나 소속 공무원에게 위임하여 검사하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ ◇◇과에서는 2022년부터 감사일 현재까지 총 5건의 물품 등을 구매하면서 물품검수조서를 작성하지 않은 사실이 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ◇◇과장은 관련 규정을 준수하여 주시고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 해당 직무교육을 실시하기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◇◇)

4 검사(검수)자 지정 부적정

■ 관계법령 및 판단기준

「서울특별시 강동구 회계관리에 관한 규칙」 제12조(검사 또는 검수자의 지정)에 따르면, 사업 완료 시 적정한 검수자를 지정하도록 규정하고 있다.

- 1천만원 이상의 물품구매: 주관담당주사 및 7급 이하 주무관 1명
- 2천만원 이상의 공사·용역: 주관담당주사 및 7급 이하 주무관 1명

■ 지적사항

- ▶ ◎◎과에서는 총 2건의 1,000만원 이상 물품구매 검수시 주관 담당주사 및 주관담당자 7급 이하 1명이 검수하여야 함에도 검수자 기준을 지키지 않았다.
- ▶ ◇◇과에서는 총 2건의 1,000만원 이상 물품구매 및 2,000만원 이상 공사 준공 검수시 주관 담당주사 및 주관담당자 7급 이하 1명이 검수하여야 함에도 검수자 기준을 지키지 않았다.
- ▶ ■■■■과는 2022년 “*** ** 플랫폼 서비스 임차 용역 계약”에 대한 기성부문 검사 시 주관담당주사를 포함하지 아니하고 7급 이하 2명이 준공 검사를 수행하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ◎◎과, ◇◇과, ■■■■과장은 검사공무원 기준을 준수하여 주시고 향후 동일한 사례가 재발되지 않도록 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◇◇)

5 보조금 교부 업무 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제10조(지방보조금의 교부 결정 통지) 지방자치단체의 장은 지방보조금의 교부를 결정하였을 때에는 그 교부 결정의 내용(그에 조건을 붙인 경우에는 그 조건을 포함한다. 이하 같다)을 지체 없이 지방보조금의 교부를 신청한 자에게 통지하여야 한다.

또한 「지방보조금 관리기준」 제8조(지방보조금 교부조건) ③ 지방자치단체의 장은 민간에 대한 지방보조금 교부 결정 시 지방보조사업자로부터 별지 제2호서식의 ‘보조금청렴사용서약서’를 제출받아야 한다고 명시되어 있다.

■ 지적사항

- ▶ △△△△과에서는 2020년 10월부터 현재까지 총 84건에 대하여 보조사업자에게 보조금 교부 결정 후, 그 사실을 보조사업자에게 통지하지 않았다.
- ▶ ◇◇◇◇과에서는 2020년 10월부터 현재까지 2월까지 총 23건에 대하여 보조사업자에게 보조금 교부 결정 후, 그 사실을 보조사업자에게 통지하지 않았으며, 일부 보조금 교부 건에 대해 보조금 청렴사용서약서를 제출받지 않았다.
- ▶ □□□□과에서는 2020년 10월부터 현재까지 총 31건에 대하여 보조사업자에게 보조금 교부 결정 후, 그 사실을 보조사업자에게 통지하지 않았다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] △△△△과, ◇◇◇◇과, □□□□과장은 관련 규정을 준수하여 주시고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 해당 직무교육을 실시하기 바랍니다.

(관련 공무원 **명 ◇◇)

■ 관계법령 및 판단기준

「지방재정법」 제23조 및 「지방자치단체 예산편성 및 운영기준 및 기금운용계획 수립기준」에 따르면 국가 또는 시·도에서 전년도에 보조한 보조금 중 사용하고 남은 보조금은 반환해야 하며, 국가 또는 시·도에서 반납금을 고지한 즉시 보조금 사용잔액과 이자를 반납하도록 하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○과는 사업별 보조금반환금을 2020년, 2022년 예산으로 확보하였음에도 회계연도 내 반납을 하지 않았다. 또한 2020년 코로나19 ***** 집행잔액 183,701,340원을 2022년 본예산과 추경예산으로 이중 편성하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ○○○○과장은 예산을 확보한 사업별 보조금반환금에 대해 회계연도 내 반납하도록 해주시고, 예산 이중 확보로 예산편성의 착오 사례가 발생하지 않도록 관련 직원 교육을 실시하시기 바랍니다. 또한, △△△△과장은 예산 편성시 동일 내역이 본예산과 추경예산으로 중복 편성되는 사례가 발생하지 않도록 유의하여 주시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

7 보조금 반환금 반납 미이행

■ 관계법령 및 판단기준

「지방재정법」 제23조 및 「지방자치단체 예산편성 및 운영기준 및 기금운용계획 수립기준」에 따르면 국가 또는 시·도에서 전년도에 보조한 보조금 중 사용하고 남은 보조금은 반환해야 하며, 국가 또는 시·도에서 반납금을 고지한 즉시 보조금 사용잔액과 이자를 반납하도록 하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ △△△△과는 2020년 **** 시비보조금 집행잔액(127,854천원)을 2021년 예산으로 확보하였음에도 연내 반납을 하지 않았다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] △△△△과장은 예산을 확보한 사업별 보조금 반환금에 대해 연내 반납하고, 예산이 낭비되는 사례가 발생하지 않도록 관련 직원 교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

■ 관계법령 및 판단기준

「지방자치단체 세출예산 집행기준」 및 「지방자치단체 예산편성 운영기준」에 따르면 사무관리비는 재물조사 대상이 아닌 물품으로 자산취득비에 계상하기는 부적합하다고 인정되는 소모성 물품 구입과 관련하여 집행하도록 규정하고 있다.

「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따르면 “부서운영업무추진비”는 통상적인 조직운영에 소요되는 경비로서, 부서 직원의 사기양양 경비로 집행하고, “사무관리비”는 무인경비, 냉온수기 소독료 등 소규모 용역에 대한 역무대가로 집행하도록 규정하고 있다.

「지방자치단체 예산편성 운영기준」에 따르면 “시설비”는 기본조사설계비, 실시설계비 및 공모설계비, 토지매입비, 시설비로 집행하여야 하며, 공고료, 시험 및 직접공사에 소요되는 수용비 및 수수료는 “시설부대비”로 집행하여야 한다.

「지방자치단체 예산편성 운영기준」에 따르면 기간제 근로자 피복비는 “기간제 근로자등 보수”, 보험(공제)계약에 의한 보험료, 차량유류대, 차량정비유지비는 “공공운영비”, 차량임차료, 소모성 물품구입비는 “사무관리비”로 집행하여야 한다.

또한, 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 따르면 식사(다과·음료를 포함한다.) 제공은 “업무추진비”로 집행하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○과는 자전거 *****센터 운영과 관련하여 2021년 9월 비정수 물품인 에어컨프레셔를 구매하면서 자산취득비가 아닌 사무관리비로 집행하였다.
- ▶ ◎◎과에서는 2020년 11월부터 감사일 현재까지 시설부대비로 집행해야 할 장기미집행 도시계획시설(**) 개설 사업 관련 신문광고료(공고료) 총 5건 (총 6,132,500원)을 시설비로 집행하였다.

- ▶ ◇◇과에서는 소규모 용역에 해당하는 정수기 렌탈료를 지급하면서 부서운영 업무추진비로 부적정하게 집행하였다.
- ▶ □□□□과에서는 2022년부터 감사일 현재까지 “** 대응을 위한 현장근로자용 생수 구매”외 16건(총 지급액 8,210,490원)을 지급하면서 업무추진비로 집행하지 아니하고 사무관리비로 부적정하게 집행하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ○○○○과, ◎◎과, ◇◇과, □□□□과장은 관련 법령 및 규정을 준수하여 업무를 처리하시기 바라며, 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 관련 직원에 대한 직무교육을 철저히하시기 바랍니다.

(관련 공무원 **명 ◇◇)

■ 관계법령 및 판단기준

「지방회계법」 제36조(지출기관과 출납기관의 분리)에 따르면 재무관·지출원 및 현금출납의 직무는 서로 겸할 수 없으며, 「서울특별시 강동구 회계관리에 관한 규칙」 제3조제3항에 따르면, 회계관계 공무원이 휴가·출장 등 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 「서울특별시 강동구 권한대행 및 직무대리 규칙」에 따라 그 직을 대리하도록 된 자가 대리하고, 다만 재무관·지출원 및 현금출납의 직무는 겸할 수 없다고 규정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ △△△△과, ◇◇과, □□□□과, ■■■■과에서는 분임재무관(과장) 부재 시, 일상경비출납원(주무팀장)이 원인행위 승인과 지급명령 승인을 겸직한 사실이 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] △△△△과, ◇◇과, □□□□과, ■■■■과장은 일상경비 집행 시, 관련 규정을 준수하여 주시기 바라며 직무교육을 실시하여 향후 동일한 사례가 재발되지 않도록 주의하시기 바랍니다.

10 시설공사 하자검사 미이행 1

■ 관계법령 및 판단기준

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제70조제1항 및 제3항(하자검사) 및 같은 법 시행규칙 제69조(하자검사)에 따르면 “계약담당자는 공사의 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하게 하여야 하며, 하자 검사시 하자보수 관리부를 기록·유지하여야 하고, 계약 금액이 3천만원 이상인 경우에는 하자검사 조서를 작성하여야 한다”라고 명시되어 있다. 또한, 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(제13장 공사계약일반조건 10절 3)에 따르면 담보책임의 존속기간이 만료되는 경우에는 행정안전부장관이 정하는 바에 따라 지체없이 따로 검사를 하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○과에서는 하자담보 책임기간이 설정되어 있는 *****복지관 임시시설 인테리어 공사 등 2건의 공사에 대하여 연2회 이상 정기 하자검사와 만료전 최종 하자검사를 실시하여야 하나 적정 횟수의 하자검사를 이행하지 않았다.
- ▶ ◇◇◇◇과에서는 하자담보 책임기간이 설정되어 있는 강동구 *****지원센터 임시시설 전기공사 등 4건의 공사에 대하여 연2회 이상 정기 하자검사와 만료전 최종 하자검사를 실시하여야 하나 적정 횟수의 하자검사를 이행하지 않았다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ○○○○과, ◇◇◇◇과장은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등 관련 규정을 준수하여 계약이 체결될 수 있도록 주의해주시고, 향후 유사한 사례가 재발되지 않도록 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◇◇)

11 시설공사 하자검사 미이행 2

■ 관계법령 및 판단기준

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제70조제1항 및 제3항(하자검사) 및 같은 법 시행규칙 제69조(하자검사)에 따르면 “계약담당자는 공사의 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하게 하여야 하며, 하자 검사시 하자보수 관리부를 기록·유지하여야 하고, 계약 금액이 3천만원 이상인 경우에는 하자검사 조서를 작성하여야 한다”라고 명시되어 있다. 또한, 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(제13장 공사계약일반조건 10절 3)에 따르면 담보책임의 존속기간이 만료되는 경우에는 행정안전부장관이 정하는 바에 따라 지체없이 따로 검사를 하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○과는 2020년 11월부터 감사일 현재까지 하자담보 책임기간이 설정되어있는 공사 총 10건에 대해 하자검사 업무를 소홀히 한 사실이 있다.
- ▶ △△△△과는 2020년 11월부터 감사일 현재까지 하자담보 책임기간이 설정되어있는 공사 총 7건에 대해 하자검사 업무를 소홀히 한 사실이 있다.
- ▶ ■■■■과에서는 2020년 11월부터 감사일 현재까지 하자담보 책임기간이 설정되어있는 공사 총 4건에 대해 하자검사 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ○○○○과, △△△△과, ■■■■과장은 하자담보책임 기간이 설정된 공사 준공 시 정기적인 하자검사를 통해 적정한 사후 관리가 될 수 있도록 주의해주시고, 향후 유사한 사례가 재발되지 않도록 관련 직무교육을 실시하시기바랍니다.

(관련 공무원 **명 ◆◆)

12 건설폐기물 배출자 신고 및 보고 업무 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

「건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률」 제17조(배출자의 신고 등), 같은 법 시행규칙 제9조 및 「건설폐기물의 처리 등에 관한 업무처리지침(환경부예규 제708호, 2022. 9. 6. 일부개정)」에 따르면 건설공사로 인하여 건설폐기물을 5톤(공사를 시작할 때부터 완료할 때까지 발생하는 폐기물의 양을 말한다) 이상 배출하는 자는 해당 건설공사에서 발생할 건설폐기물 종류별 발생 예상량, 분리배출, 재활용, 보관방법 및 처리계획 등을 포함한 건설폐기물 처리 계획서를 공사착공일(폐기물의 발생과 관련 없이 실제로 건설공사를 시작하는 날)까지 시장·군수·구청장에게 신고하여야 하며, 신고한 건설폐기물의 총 배출량이 50% 이상 증가하는 경우에는 폐기물을 수집·운반·처리하기 전까지 관할 시장·군수·구청장에게 변경신고를 하여야 한다.

「건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률」 제34조(보고 및 검사 등), 같은 법 시행규칙 제27조 및 「건설폐기물의 처리 등에 관한 업무처리지침」에 따르면 건설폐기물 배출자는 건설폐기물을 배출할 때마다 건설폐기물의 인계·인수에 관한 내용을 폐기물종합관리 시스템(www.allbaro.or.kr)에 입력하여야 하고, 해당 건설공사 준공 후 15일 이내 건설폐기물 배출 및 처리실적보고서를 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○○과에서는 2021년 *** * 6호 **점 인테리어 건축기계 공사를 시행하면서 공사 착공일까지 건설폐기물 처리계획서를 미신고하였으며, 폐기물 종합관리시스템(www.allbaro.or.kr)에 건설폐기물의 인계·인수에 관한 내용을 미입력하고, 건설폐기물 배출 및 처리실적보고서를 미제출하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ○○○○○과장은 시설공사 시행시 건설폐기물 처리계획 신고, 폐기물 종합관리시스템에 인계인수 내역 입력, 건설폐기물 배출 및 처리실적 보고 등 관련 규정을 준수하여 주시고, 유사한 지적 사례가 재발되지 않도록 직원 교육을 실시하시기 바랍니다.

13 보험료, 퇴직공제부금, 환경보전비 등 준공 정산 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

「지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준」 제1장 제9절(보험료 사후정산 요령) 제4항 다호에 따르면, 계약담당자는 계약상대자가 제출한 보험료(국민건강보험료, 노인장기요양보험료, 국민연금보험료 등) 납입확인서(사업주와 개인의 부담금을 포함하여 납부한 금액 중 사업주 부담금) 금액을 확인하여 정산한다고 규정되어 있다.

또한, 퇴직공제부금비의 경우 건설산업기본법시행령 제83조 제1항제1호에 따라 공사예정금액 1억원 이상인 공사에 대해 공제부금 납부내역을 확인 후 정산해야 하며, 환경보전비는 건설기술진흥법 제66조제4항 및 시행규칙 제61조제4항(환경관리비의 산출기준 및 관리에 관한 지침)에 따라 사용내역 확인 후 정산해야 한다.

아울러, 하도급지급보증서 발급수수료는 「건설산업기본법 시행령」 제34조의4에 따라 발주자는 건설공사를 시공하는 수급인이 해당 금액을 사용하였는지 여부를 확인하고, 건설사업자의 소요비용 지출내역을 확인하여 도급금액 산출내역서에 명시된 금액이 건설사업자가 지출한 금액을 초과하는 경우에는 그 초과하는 금액을 정산할 수 있다고 규정하고 있다.

건설기계대여금지급보증서 발급수수료도 「건설산업기본법 시행령」 제64조의3에 따라 발주자는 건설공사를 시공하는 수급인이 해당 금액을 사용하였는지 여부를 확인하고, 건설사업자의 소요비용 지출내역을 확인하여 도급금액 산출내역서에 명시된 금액이 수급인 또는 하수급인이 지출한 금액이 많을 경우에는 그 초과하는 금액을 정산할 수 있다고 규정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○○과에서는 2020년~2021년에 시행한 *** ***** 5호 **점 인테리어 건축, 기계공사 등 6개 공사에 대한 보험료(건강보험료, 노인장기요양보험료, 연금보험료), 퇴직공제부금, 환경보전비, 하도급지급보증서 발급수수료, 건설기계대여금지급보증서 발급수수료 등에 대한 준공 정산서류(납부확인서 등)를 제대로 확인하지 않고 준공처리하여 총 공사비 23,815,460원을 과다 지급하였다.
- ▶ ◇◇◇◇과에서는 2021년에 *****지원센터 임시청사 이전사업에 대해 준공 처리하면서 보험료(건강보험료, 노인장기요양보험료, 연금보험료), 퇴직공제부금, 환경보전비, 폐기물처리 등 준공 정산서류(납입영수증(보험료), 확인서 등)를 제대로 확인하지 않고 준공처리하여 총 공사비 5,664,600원을 과다 지급하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [시정] ○○○○○과, ◇◇◇◇과장은 과다 지급한 금액에 대해서는 전액 환수 조치토록 하고, 향후 시설공사 준공(정산)시 유사한 지적 사례가 재발되지 않도록 공사감독에 대한 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◇◇)

14 폐기물 처리 준공(정산) 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

「서울특별시 강동구 폐기물관리 조례」 제14조(공사장생활폐기물 배출, 수집·운반, 보관, 처리기준 및 방법)에 따르면 건설폐기물처리업자가 공사장생활폐기물을 수집·운반·보관·처리하고자 하는 경우에는 공사장생활폐기물 인계서 및 관리대장을 작성·기록·유지하여야 하며, 지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준 제13장 「공사계약 일반조건」 제7조 1-가에 따라 “설계변경으로 시공방법의 변경, 투입 자재의 변경 등 공사량의 증감이 발생하는 경우에는 계약금액을 조정해야 한다.” 라고 규정되어 있다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○과에서는 ‘** **** 공간개선 공사’ 준공검사 시 폐기물처리로 계상한 내역에 대하여 공사장생활폐기물 인계서나 관리대장 등의 폐기물 처리에 대한 계약서류가 제출되지 않아 폐기물처리비용을 적법하게 사용하였는지 제대로 확인하지 않고 폐기물 처리비를 지급하였고,
- ▶ 또한 ‘** **** 임시청사 인테리어 공사’의 경우 건설폐기물 배출자 신고는 혼합건설폐기물 8톤, 올바로시스템(전자정보프로그램)에서는 혼합건설폐기물 10톤으로 처리되어 있으나, 준공내역서에서는 건설(건축)폐자재 7톤, 혼합건설 폐기물 1톤으로 준공되어 있어 실제 건설폐기물 처리 내역과 준공 내역이 상이함에도 준공내역 변경(정산) 없이 준공처리하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ○○○○과장은 시설공사 준공시 폐기물 처리 준공(정산) 관련 규정을 준수하시고, 유사한 지적사례가 재발되지 않도록 직원 교육을 실시하시기 바랍니다.
(관련 공무원 *명 ◆◆)

15 건설폐기물 준공내역 확인 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

「건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률」 제17조(배출자의 신고 등), 같은 법 시행규칙 제9조 및 「건설폐기물의 처리 등에 관한 업무처리지침(환경부예규 제708호, 2022. 9. 6. 일부개정)」에 따르면 건설공사로 인하여 건설폐기물을 5톤(공사를 시작할 때부터 완료할 때까지 발생하는 폐기물의 양을 말한다) 이상 배출하는 자는 해당 건설공사에서 발생할 건설폐기물 종류별 발생 예상량, 분리배출, 재활용, 보관방법 및 처리계획 등을 포함한 건설폐기물 처리 계획서를 공사착공일(폐기물의 발생과 관련 없이 실제로 건설공사를 시작하는 날)까지 시장·군수·구청장에게 신고하여야 하며, 신고한 건설폐기물의 총 배출량이 50% 이상 증가하는 경우에는 폐기물을 수집·운반·처리하기 전까지 관할 시장·군수·구청장에게 변경신고를 하여야 한다.

「건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률」 제34조(보고 및 검사 등), 같은 법 시행규칙 제27조 및 「건설폐기물의 처리 등에 관한 업무처리지침」에 따르면 건설폐기물 배출자는 건설폐기물을 배출할 때마다 건설폐기물의 인계·인수에 관한 내용을 폐기물 종합관리시스템(www.allbaro.or.kr)에 입력하여야 하고, 해당 건설공사 준공 후 15일 이내 건설폐기물 배출 및 처리실적보고서를 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ △△△△과에서는 2022년에 시행한 ‘**동 소규모 주차장 조성공사’를 준공처리 하면서, 설계변경 및 준공내역을 확인시 건설폐기물 처리 증빙서류[건설폐기물 배출 및 처리실적 보고, 건설폐기물 처리계획 신고증명서, 배출자 인계내역 등]에는 폐콘크리트 배출(처리)량이 15.6톤, 준공내역상 건설폐기물 운반 및 처리량이 98톤으로 준공내역의 건설폐기물 처리량과 증빙서류의 처리량이 상이함에도 준공 전까지 건설폐기물(폐콘크리트) 처리내역을 제대로 확인하지 않고 별도 조치없이 준공 처리하였다.

- ▶ 또한, 2021년 ‘**동 주택밀집지역 소규모 주차장 조성 건설폐기물 처리용역’ 관련하여 해당 공사에 대해 준공 이후 15일 이내 건설폐기물 배출 및 처리실적 보고서를 미제출하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] △△△△과장은 건설폐기물 재활용촉진에 관한 법률 제17조제1항 및 제18조제1항을 위반한 배출자(도급업체)에 대해 같은법 제66조(과태료) 제2항 제2호 및 제3항제1호 규정에 따라 행정처분하고, 관련 규정 숙지 및 유사한 지적 사례가 재발되지 않도록 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

■ 관계법령 및 판단기준

행정안전부 예규 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제13장 용역계약 일반 조건 제6절 1-리에 따르면, ‘과업내용의 변경을 지시하거나 승인한 경우에 계약 금액 조정은 지방계약법시행령 제74조 제1항부터 제7항까지의 계약금액의 조정을 준용한다’라고 되어 있고, 또한, 지방계약법시행령 제74조 제1항에 따르면, ‘설계 변경으로 인하여 공사량의 증감이 발생하였을 때는 지방계약법 제22조제1항에 따라 해당 계약금액을 조정한다’라고 규정되어 있다.

■ 지적사항

- ▶ ◎◎과는 2021년에 시행한 ***고 주변 외 3개소 보도정비공사 건설폐기물 처리용역을 준공처리하면서, 설계변경시 건설폐기물(폐콘크리트) 운반량 658톤/m³에 대한 폐콘크리트 처리량은 폐콘크리트 운반량에 폐콘크리트 단위중량 2.3톤/m³을 적용하여 산정되어야 함에도, 페아스콘 단위중량 2.35톤/m³를 적용하여 폐콘크리트 처리량을 과다 산출하여 설계변경 시행하였으며, 준공전까지 감액 등 별도 조치없이 준공처리하여 용역비 730,000원을 과다 지급하였다.
- ▶ ◇◇과는 2020년 관내 ***구조물 정비공사(연간단가)를 설계변경 및 준공처리 하면서, 공사발주시 단지관 접합품과 단지관(관급자재)를 설계에 반영한 후 하수 관로 단지관 접합 공사시 단지관(관급자재)를 구매·납품하여 설치하였음에도, 최종(3회) 설계변경시 설계변경 내역에 단지관(사급자재)를 중복 반영하여 준공 전까지 감액 등 별도 조치없이 준공처리하여 공사비 8,948,170원을 과다 지급하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ◎◎과, ◇◇과장은 과다 지급한 금액에 대해서는 전액 환수조치토록 하고, 향후 용역 준공(정산)시 유사한 지적 사례가 재발되지 않도록 공사·용역 감독에 대한 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◇◇)

17 공사(용역) 준공검사 사무전결 처리기준 미준수

■ 관계법령 및 판단기준

「서울특별시 강동구 사무전결 처리 규칙」 제6조(전결사항)제1항에 따르면, 공사(용역)에 대한 기성·준공검사는 용역 1건당 도급비 5,000만원 이상 및 공사 1건당 도급비 1억원 이상인 경우 국장 전결로 규정하고 있고, 1건당 용역 5,000만원 미만, 공사 1억원 미만인 경우 과장 전결로 금액에 따라 전결권자를 다르게 규정하고 있다.

「서울특별시 강동구 사무전결 처리 규칙」 별표2 [구분청 사무전결공통]

연번	단위업무	세부항목	전결권자	비고
1	공사	1건당 도급비 1억원 이상의 준공 기간 연기 결정	국장	
2		1건당 1억원 이상 도급공사의 준공검사 시	국장	
3	용역	1건당 1억원 이상의 용역 집행	부구청장	
4		1건당 1억원 이상의 용역기간의 연기결정	부구청장	
5		1건당 5천만원 이상 용역의 준공검사 시	국장	

■ 지적사항

- ▶ △△△△과는 **, **동 주택밀집지역 소규모 주차장 조성공사 등 9건에 대하여 전결규정을 준수하지 않았다.
- ▶ ◇◇과는 **유수지 약취 민원 해소사업 실시설계용역 등 13건에 대하여 전결규정을 준수하지 않았다.
- ▶ □□□□과에서는 2023년 산사태예방 사방사업(**근린공원) 등 3건의 공사에 대하여 준공검사 전결규정을 준수하지 않았다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] △△△△과, ◇◇과, □□□□장은 해당 사무에 관한 전결기준을 숙지하여 전결권자를 준수하도록 유의하여 주시기 바라며, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 해당 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

18 공사 준공 정산 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

「지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준」 제1장 제9절(보험료 사후정산 요령) 제4항 다호에 따르면, 계약담당자는 계약상대자가 제출한 보험료(국민건강보험료, 노인장기요양보험료, 국민연금보험료 등) 납입확인서(사업주와 개인의 부담금을 포함하여 납부한 금액 중 사업주 부담금) 금액을 확인하여 정산한다고 규정되어 있다.

또한, 건설기계대여금 지급보증서 발급수수료는 「건설산업기본법 시행령 제64조의3」에 따라 발주자는 건설공사를 시공하는 수급인이 해당 금액을 사용하였는지 여부를 확인하고, 건설사업자의 소요비용 지출내역을 확인하여 도급금액 산출내역서에 명시된 금액이 수급인 또는 하수급인이 지출한 금액보다 많을 경우에는 그 초과하는 금액을 정산할 수 있다고 규정하고 있다.

아울러, 행정안전부 예규 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제13장 공사 계약 일반조건 제6절 1-가에 따르면, '설계서의 내용이 불분명하거나 누락오류 또는 상호 모순되는 점이 있을 경우, 그밖에 발주기관이 설계서를 변경할 필요가 있다고 인정할 경우 등'에 해당하는 때에 설계변경을 한다'라고 되어 있고, 제7절 1-가에는 '설계변경으로 시공방법의 변경, 투입자재의 변경 등 공사량의 증감이 발생하는 경우에는 계약금액을 조정해야 한다'라고 규정되어 있다.

■ 지적사항

- ▶ ◎◎과에서는 '22년에 시행한 ****마을 농로 조성공사를 준공처리하면서, 계약상대자가 제출한 건설기계대여대금 지급보증서 발급수수료 납부내역(증빙자료)에 대한 증빙서류를 제대로 확인하지 않고 감액 등 별도 조치없이 준공처리하여 공사비 1,967,000원을 과다 지급하였고,

- ▶ 또한, '22년에 시행한 ****거리 가로환경 개선공사 준공처리하면서, 설계변경 시 투수블럭포장 및 접자, 유도블럭포장 각각의 대가에 블록 하차비가 반영되어 있음에도, 블록 하차비를 중복으로 반영하였으며, 준공 전까지 감액 등 별도 조치없이 준공처리하여 공사비 1,562,000원을 과다 지급하였다.
- ▶ 아울러, '20년에 시행한 **유지 보수공사를 준공처리하면서, 국민건강·국민연금·노인장기요양 보험료 등의 준공 정산시 계약상대자가 제출한 보험료 납입확인서 (사업주와 개인의 부담금을 포함하여 납부한 금액 중 사업주 부담금) 금액을 확인한 후 정산해야 함에도, 보험료 납입내역(확인서)를 제대로 확인하지 않고 감액 등 준공내역 변경없이 907,980원을 과다 지급하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [시정] ◎◎과장은 과다 지급한 금액에 대해서는 전액 환수조치토록 하고, 향후 공사 설계변경 및 준공(정산)시 유사한 지적 사례가 재발되지 않도록 공사 감독에 대한 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

19 용역계약 체결 시 과업지시서 작성 부적정

■ 관계법령 및 판단기준

「지방계약법 시행규칙」 제39조(입찰에 관한 서류의 작성 및 승낙) 및 「서울특별시 강동구 회계관리에 관한 규칙」에 따라 ‘용역계약 시에는 계약내용 달성에 필요한 과업지시서를 작성해야 하며, 또한, 『지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행안부예규)』 계약의 기본원칙에 의하면 계약담당자와 계약상대자는 용역표준 계약서에 기재한 용역계약에 관하여 계약문서에서 정하는 바에 따라 신의와 성실의 원칙에 입각하여 이를 이행해야 하며, 계약문서는 계약서, 유의서, 용역계약 일반조건, 용역계약 특수조건, 과업내용서 및 산출내역서로 구성되며 상호보완의 효력을 가진다. 다만, 이 경우 산출내역서는 이 조건에서 정하는 계약금액의 조정과 기성부분에 대한 대가의 지급시에 적용할 기준으로서 계약문서의 효력을 가진다.’고 되어 있다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○과에서는 용역계약을 체결하면서, 과업지시서를 작성하지 않고 계약을 체결·진행한 사실이 있다.

[표] 수의계약 명단

연번	공문 명칭(시행일)	계약금액	업체
1	2021년 *** 이용시설 정비용역(2021.07.30.)	5,170천원	주식회사
2	2021년 *** 이용시설 정비용역(2차)(2021.12.08.)	3,380천원	****

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ○○○○과장은 용역에 따른 계약 업무처리 시 관련 서류를 철저히 확인하여 업무를 수행하고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

■ 관계법령 및 판단기준

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제11조(예정가격 작성) 및 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준」 제2장(예정가격 작성요령)에 의하면 ‘예정가격을 작성할 때에는 계약수량, 이행기간, 수급상황, 계약조건 등 모든 여건을 고려하여 적정하게 결정하여야 한다.’라고 규정하고 있다.

또한, 행정안전부 예규 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제13장 공사 계약 일반조건 제6절 1-가에 따르면, 설계서의 내용이 불분명하거나 누락오류 또는 상호 모순되는 점이 있을 경우, 그밖에 발주기관이 설계서를 변경할 필요가 있다고 인정할 경우 등에 해당하는 때에 설계변경을 한다’라고 되어 있고, 제7절 1-나에는 ‘증가된 물량의 단가는 설계변경 당시를 기준으로 하여 산정한 단가와 그 단가에 낙찰률을 곱한 금액의 범위 안에서 발주기관과 계약상대자가 서로 주장하는 각각의 단가기준에 대한 근거자료 제시 등을 통하여 성실히 협의하여 결정한다’라고 되어 있다.

■ 지적사항

- ▶ ◎◎과에서 시행한 2021년 도로포장 유지보수공사(연간단가)를 시행하면서, 아스팔트절삭 후 포장(T=5cm)을 위한 예정가격 산정 시 주택가 할증(노무비에 15% 추가 할증) 수식 적용 오류로 노무비를 과다 산출하여 설계하였으며,
- ▶ 또한, 최종 설계 물량보다 증가된 수량의 단가는 설계변경 당시를 기준으로 하여 산정한 단가와 그 단가에 낙찰률을 곱한 금액의 범위 안에서 낙찰률을 곱한 금액으로 적용하여야 하나, 최종 설계변경시까지 증가한 물량에 대해 감액 등 필요한 조치 없이 부적정하게 산출된 계약단가로 정산하였으며, 이로 인해 아스팔트 절삭 후 포장 비목에 대한 준공 정산 부적정으로 공사비 3,290,760원을 과다 지급하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [시정] ◎◎과장은 과다 지급한 금액에 대해서는 전액 환수조치토록 하고, 향후 공사 설계변경 및 준공(정산)시 유사한 지적 사례가 재발되지 않도록 공사감독에 대한 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

21 환경관리비 정산 부적정

■ 관계법령 및 판단기준

환경관리비는 「건설기술진흥법」 제66조 및 동법 시행규칙 제61조에 따라 건설공사 현장에 설치하는 환경오염방지시설의 설치 및 운영에 소요되는 비용에 한하여 정산하여야 한다고 규정되어 있다.

■ 지적사항

- ▶ ◎◎과에서 2022~2023년 시행한 “**초등학교 방음벽 설치공사”에 대하여 계약상대자가 직접 작성하여 제출한 환경관리비 사용내역서 및 증거자료 등을 확인한 결과, 환경관리비 사용항목으로 볼 수 없는 단순 청소인건비(도로분진 제거 물청소)를 환경관리비로 부적정하게 정산시행하여 공사비 1,716,000원을 과다 지급하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [시정] ◎◎과장은 과다 지급한 금액에 대해서는 전액 환수조치토록 하고, 향후 공사 설계변경 및 준공(정산)시 유사한 지적 사례가 재발되지 않도록 공사감독에 대한 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

22 건설하도급 대금 지급보증서 발급수수료 정산 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

건설하도급 대금 지급보증서 발급수수료는 「건설산업기본법 시행령 제64조의3」에 따라 ‘발주자는 건설공사를 시공하는 수급인이 해당 금액을 사용하였는지 여부를 확인하고, 건설사업자의 소요비용 지출내역을 확인하여 도급금액 산출내역서에 명시된 금액이 수급인 또는 하수급인이 지출한 금액보다 많을 경우에는 그 초과하는 금액을 정산할 수 있다’고 규정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ ◇◇과에서는 **근린공원 저류지 정비공사를 준공처리하면서, 계약상대자가 건설하도급 대금 지급보증서 발급수수료를 확인할 수 있는 증빙서류를 제출하지 않았는데도 납부내역(증빙자료) 대한 증빙서류를 제대로 확인하지 않고, 준공 전까지 감액 등 별도 조치없이 준공처리하여 공사비 661,000원을 과다 지급하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [시정] ◇◇과장은 과다 지급한 금액에 대해서는 전액 환수조치토록 하고, 향후 공사 준공(정산)시 유사한 지적 사례가 재발되지 않도록 공사감독에 대한 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◇◇)

■ 관계법령 및 판단기준

행정안전부 예규 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제13장 공사계약 일반조건 제6절 1-가에 따르면, ‘설계서의 내용이 불분명하거나 누락오류 또는 상호 모순되는 점이 있을 경우, 그밖에 발주기관이 설계서를 변경할 필요가 있다고 인정할 경우 등에 해당하는 때에 설계변경을 한다’라고 되어 있고,

「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제13장 공사계약 일반조건 제7절 1-가에 따르면, ‘설계변경으로 시공방법의 변경, 투입자재의 변경 등 공사량의 증감이 발생하는 경우 산출내역서에 없는 품목·비목(이하 신규비목)의 단가는 설계변경 당시를 기준으로 산정한 단가에 낙찰률을 곱한 금액으로 결정하여 계약금액을 조정해야 한다’라고 되어 있다.

또한, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제2장 예정가격 작성요령 및 「건설기술진흥법 시행규칙」 제60조 제1항 제4호에 따라 공사시행중의 통행안전 및 교통소통에 필요한 안전관리 비용은 안전관리비 항목인 공사 원가계산상 경비 항목으로 반영되어야 한다.

아울러, 「고용개선지원비 공사원가 반영 및 집행 매뉴얼 6. 정산(발주부서 및 시공사)」 및 고용개선지원비 세부 집행기준[제3장 제12조(주휴수당)]에 따라 주휴수당은 다음 정산방법(①~④)에 따라 정산해야 하고, 주휴수당 계산액(산출식 반영금액)과 실제 지급액 중 작은 값으로 반영해야 한다.

■ 지적사항

- ▶ □□□□과에서 2021년~2022년에 시행한 ***로 테마가로정원 조성사업을 시행하면서, 설계변경시 신규비목에 대한 일위대가표[단가산출서] 산출시 낙찰률(88.196%)을 적용하여 산출하였으나, 삼지닥나무 설치 등 7개 신규비목(일위대가표)는 설계변경 내역서 적용시 수식 적용오류로 낙찰률을 미적용한 설계 단가를 적용하여 대가가 과다 반영되어 변경 계약되었으며, 준공전까지 감액 등 필요한 조치 없이 준공 정산하였다.

- ▶ 또한, 보행도우미신호수는 「건설기술진흥법 시행규칙」제60조 제1항 제4호에 따라 공사중의 통행안전 및 교통소통에 필요한 안전관리 비용으로 설계변경에 따른 신규비목 적용시 노무비가 아닌 경비로 반영해야 함에도, 노무비로 과다 적용하여 준공전까지 감액 등 필요한 조치 없이 준공 정산하였고,
- ▶ 아울러, 고용개선지원비(주휴수당)은 「고용개선지원비 공사원가 반영 및 집행 매뉴얼」 및 고용개선지원비 세부 집행기준[제3장 제12조(주휴수당)]에 명시된 정산방법(①~④)에 따라 정산해야 하고 상기 주휴수당 계산액과 실제 지급액 중 작은 값으로 반영해야 함에도, 상기 정산방법을 적용하지 않고 주 5일이상 연속 근무한 건설일용근로자에게 실제 지급한 금액으로 부적정하게 과다 지급하였다.

[표] 「삼지닥나무 식재 등 8개」신규비목 적용 및 주휴수당 정산 부적정 내역

계약명	공사기간	계약업체	준공금액(천원)	지적사항	준공금 과다 지급 내역	
					과다 지급액	15,167,090원
로 테마가로정원 조성사업	'21.12.20. ~ '22.5.18.	*조경 (주)	793,281	- 설계변경시 신규비목 적용 부적정 1. 삼지닥나무 등 7개 신규비목 낙찰률 미적용 2. 보행도우미신호수 신규비목 경비 미반영 (노무비 반영) - 고용개선지원비(주휴수당) 정산 부적정 [주휴수당 매뉴얼 및 정산방법(산출식) 에 따른 정산방법 미반영	- 과다(환수) 지급액(a-b): 15,167,090원 · 준공금(a) : 793,281,090원 · 조정금액(b) : 778,114,000원	

※ 낙찰률 미적용 신규비목 대가: 삼지닥나무 식재, 인조화강석블럭 설치, 사각의자 기초설치, 식재기반 조성, 부직포 제거, 식재면 고르기, 건설폐기물처리비 등 7개 품

■ 조치할 사항

- ▶ [시정] □□□□과장은 과다 지급한 금액에 대해서는 전액 환수조치토록 하고, 향후 공사 설계변경 및 준공(정산)시 유사한 지적 사례가 재발되지 않도록 공사 감독에 대한 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

■ 관계법령 및 판단기준

「서울특별시 공사 감독업무 위탁에 관한 조례」 제4조 및 「서울특별시 시설관리공단 감독 위탁공사 감독자 업무지침서」 제41조(설계변경 및 계약금액의 조정)에 따르면, ‘공사 감독자는 설계변경 및 계약금액 변경시 계약서류와 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련규정에 따라 시행한다.’라고 되어 있다.

아울러, 「서울특별시 공사 감독업무 위·수탁 협약서」 별첨2 [감독위탁공사 단계별 감독업무 담당한계]에는 설계변경의 검토·보고는 공단, 승인(처리기한 7일 이내)은 발주청에서 시행한다고 규정되어 있다.

■ 지적사항

- ▶ 서울특별시시설관리공단(이하“공단”)은 ‘21년에 시행한 ***공원 수경시설 등 정비공사에 대한 위탁 감독업무를 시행하면서, 벽천정비 조경석(정원석) 쌓기, 조경유용석 쌓기 및 놓기 등의 물량 변경에 따른 설계변경 검토·보고서, 설계도면 및 수량산출서 등을 제대로 확인하지 않고[변경내역서와 변경도면, 수량산출서 불일치], 조경유용석 쌓기 및 놓기 물량을 과다 반영하여 강동구청(□□□□과)에 변경설계서를 제출하였으며,
- ▶ □□□□과는 공단에서 설계변경 요청한 사항(변경설계서 제출)에 대해 관련자료(변경내역서, 변경도면, 수량산출서 등)를 제대로 확인하지 않고 설계변경을 시행하였으며[2021.8.31.], 준공 전까지 과다 산출된 벽천정비 조경유용석 쌓기 및 놓기 물량(8.37톤)에 대한 감액(설계변경 등) 지시 등 필요한 조치 없이 준공 처리하여 공사비 1,346,090원을 과다 지급하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [시정] □□□□과장은 과다 지급한 금액에 대해서는 전액 환수조치토록 하고, 향후 공사 설계변경 및 준공(정산)시 유사한 지적 사례가 재발되지 않도록 공사 감독에 대한 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

25 건강검진 공가 사용 부적정

■ 관계법령 및 판단기준

「지방공무원 복무규정」 제7조 및 「서울특별시 강동구 지방공무원 복무 조례」 제20조(공가)에 따르면 구청장은 소속공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 직접 필요한 기간의 공가를 허가하여야 하며, 제6호에서는 「산업안전보건법」 제129조부터 제131조까지의 규정에 따른 건강진단, 「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진 또는 「결핵예방법」 제11조제1항에 따른 결핵검진 등을 받을 때로 규정하고 있다.

「지방공무원 복무에 관한 예규」는 공가제도의 운영상 유의사항을 통하여 국민건강보험법 제52조에 따른 건강검진의 확진검사와 결핵예방법 제11조제1항에 따른 결핵검진의 확진 검사는 공가 대상이 아님을 명시하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ △△△△과는 총 4명이 건강검진을 사유로 공가를 허가·사용하고도 공가일자가 아닌 다른 날짜에 검진을 실시하여, 공가 사용으로 연가 1일이 미공제되어 1일의 연가보상비를 지급받았다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] △△△△과장은 과다 지급된 연가보상비를 환수하고, 관련 규정을 준수하여 업무를 처리할 수 있도록 규정을 숙지하여 주시기 바라며, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

26 초과근무수당 지급 부적정

■ 관계법령 및 판단기준

「지방공무원보수업무 등 처리지침(행정안전부 예규) 제5장(공무원수당 등의 업무처리기준)에 따르면 초과근무에 대하여 다른 방법으로 금전적 보상을 하는 경우에는 초과근무수당 지급을 제외하도록 하고 있다.

또한, 지방공무원 복무에 관한 예규 IV. 근무일과 공휴일 3. 시간외근무 및 공휴일근무 참고사례에 따르면 '(휴가 중의 초과근무) 휴가 중인 공무원에 대하여 휴가 기간 중은 물론 휴가 마지막 날의 근무종료시간 이후에도 초과근무를 명할 수 없음(휴가는 시간으로 계산하지 않고 일수로 계산하기 때문)'라고 되어 있다.

■ 지적사항

- ▶ ◎◎과에서는 2020년~2023년(제설기간 11.15.~3.15.)에 제설 당직근무자 4명에게 대체휴무를 사용한 날 초과근무(18시 이후)수당을 지급하거나 비상근무(주말 주간)수당과 초과근무수당을 중복지급한 사실이 있다.
- ▶ ◇◇과에서는 2021년~2022년(수방기간 5.15.~10.15.)에 풍수해 대책본부 상황실 당직근무자 2명에게 대체휴무를 사용한 날 초과근무(18시 이후)수당을 지급한 사실이 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [시정] ◎◎과, ◇◇과장은 오지급된 초과근무수당을 환수하고, 향후 유사사례가 발생하지 않도록 이와 관련한 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◇◇)

■ 관계법령 및 판단기준

「2022년 단체협약」(서울특별시 구청장협의회) 제50조(공가) 제4호에 따르면 「산업안전보건법」 제43조에 따른 건강진단 또는 「국민건강보험법」 제52조에 따라 건강검진을 받을 때로 규정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ ◇◇과에서는 건강검진을 사유로 공가를 허가·사용하고도 공가 일자에 건강검진을 실시하지 않고 다른 일자에 건강검진을 실시하였으며, 공가 사용으로 인해 연가 1일이 미공제되었다. 또한, 공가사용일에 공무직 근로자의 초과근무 1시간을 인정처리하여 초과근무 수당을 지급하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ◇◇과장은 오지급된 연가보상비 및 초과근무수당을 환수하고, 향후 유사사례가 발생하지 않도록 이와 관련한 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◇◇)

28 문서 공개 설정에 관한 사항

■ 관계법령 및 판단기준

「개인정보 보호법」 제2조(정의), 제3조(개인정보 보호 원칙) 4항 및 제29조(안전 조치의무), 동법 시행령 제30조(개인정보의 안전성 확보 조치) 등 규정에 의하면 개인정보처리자는 정보주체의 권리가 침해받지 않도록 개인정보를 안전하게 관리하고 특정인의 개인정보 등이 누설되지 아니하도록 필요한 조치를 강구하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ △△△△과에서는 성명, 주민등록번호, 주소 등 개인정보가 포함된 문서를 공개처리하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] △△△△과장은 개인정보가 포함된 문서를 규정에 맞게 비공개 또는 부분공개 처리하시고, 관련 직무교육을 실시하여 향후 동일한 사례가 재발되지 않도록 관리 감독을 철저히 하시기 바랍니다.

(관련 공무원 **명 ◆◆)

29 상품권 등 구매사용내역 미공개

■ 관계법령 및 판단기준

강동구는 상품권 구매·사용 및 관리에 불필요한 예산낭비를 방지하고 상품권 사용의 투명성을 제고하기 위하여 「서울특별시 강동구 상품권 구매 및 관리 지침」을 제정하여 시행하고 있으며, 제7조(상품권 관리대장)에 따라 상품권을 구매하거나 배부하는 경우에는 별지 제1호서식의 관리대장을 작성하여 기재하여야 하며, 제10조(사용내역 공개)에 따라 상품권 관리자는 상품권의 구매종류, 용도, 수량, 구매액, 사용내역 등을 별지 제2호서식에 의거 다음연도 1월 말까지 홈페이지에 공개하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ ◇◇◇◇과는 2020년 *~*~*~*지원사업으로 서울사랑상품권을 총 5회 구매·지급한 사용내역에 대한 관리대장을 구비하지 않았으며 또한 구 홈페이지에 공개하지 않았다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ◇◇◇◇과장은 「서울특별시 강동구 상품권 구매 및 관리 지침」을 준수하여 업무를 처리하시기 바라며, 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 관련 직원에 대한 직무교육을 철저히 하시기 바랍니다.

■ 관계법령 및 판단기준

「개인정보 보호법」 제24조의 2(주민등록번호 처리의 제한)에 따르면 개인정보 처리자는 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 주민등록번호를 처리할 수 없다.

1. 법률·대통령령·국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 및 감사원규칙에서 구체적으로 주민등록번호의 처리를 요구하거나 허용한 경우
2. 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 명백히 필요하다고 인정되는 경우
3. 제1호 및 제2호에 준하여 주민등록번호 처리가 불가피한 경우로서 보호위원회가 고시로 정하는 경우

또한 「주민등록번호 수집 금지 제도 가이드라인」에 따르면 주민등록번호 유출이나 오남용 피해 우려 등을 고려할 때 입사지원 서류 제출이나 채용시험 응시 등 입사지원 단계에 있는 구직자의 주민번호를 수집하여야 할 필요나 법적 근거가 있다고 볼 수 없다고 되어 있으며, 「강동구 기간제근로자 업무처리 지침」에 따르면 주민등록번호는 「개인정보 보호법」 제24조의2에 의거 법령에서 구체적으로 주민등록번호의 처리를 요구하거나 허용한 경우에만 수집·이용이 가능하며, 채용 후에는 관계 법령에 따라 4대 보험가입, 소득공제 등을 위해 주민등록번호 수집 가능하다고 명시되어 있다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○과에서는 기간제 근로자를 채용하면서 채용 단계에서는 주민등록번호를 수집할 수 없음에도 ‘응시원서’에 주민등록번호를 기재한 후 제출하게 하여 관련 규정을 미준수한 사실이 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ○○○○과장은 기간제근로자 운영시 관련 규정을 준수하고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 해당 직무교육을 실시하기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

31 장애인복지사업 민간위탁기관 협약시 관련 규정 미준수

■ 관계법령 및 판단기준

서울특별시 강동구 행정사무 민간위탁 기본 조례」 제6조(수탁기관 선정 등)에 따르면 수탁기관의 선정은 공개모집을 원칙으로 하며, 구청장은 수탁기관 선정을 위한 공고 시에 선정기준 및 배점 등을 공개하여야 하고, 민간위탁심의위원회 심의를 거쳐 수탁기관을 선정한 경우에는 수탁기관 선정 사실을 공고하여야 한다고 규정하고 있다.

또한 「서울특별시 강동구 행정사무 민간위탁 기본 조례」 제10조(계약체결 등)에 따르면 수탁기관과 계약을 체결하였을 때에는 수탁기관의 명칭, 위탁기관, 위탁사무의 명칭 및 그 내용을 구보 또는 구 인터넷 홈페이지 등에 공고하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ □□□□□과에서는 2021년~2023년 *****사업 민간위탁 협약을 추진하면서 아래 [표]와 같이 관련 규정에 적합하지 않게 계약을 추진하였다.

< □□□□□과 민간위탁선정관련 미공고 현황 >

연번	사업명	모집 공고	선정결과 공고	협약체결 공고
1	강동구 *** 이동기기 수리 위탁업체 선정	2021. 11. 22.	미공고	미공고
2	강동구*****지원센터 위탁운영체 선정	2022. 11. 1.	2022. 12. 15.	미공고
3	강동*****센터 위탁운영체 선정	2022. 11. 1.	2022. 12. 19.	미공고

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] □□□□□과장은 민간위탁 계약체결시「서울특별시 강동구 행정사무 민간위탁 기본 조례」등 관련 규정 규정을 정확히 숙지한 후 업무를 처리할 수 있도록 관련 직원에 대한 직무교육을 철저히 하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

■ 관계법령 및 판단기준

장애인일자리카페 6호점의 위탁운영기관 모집 공고 내용 중 카페 운영조건에 ‘각종 사고 발생에 대비하여 보험(화재보험 및 상해보험 등)에 가입 하여야 한다.’는 내용이 있고, 장애인일자리카페 6호점 위탁운영 협약서 제9조(피해보상 보험 등 가입)에 ‘수탁자는 수탁재산 및 이용자들의 안전사고에 대비하여 수탁법인대표의 명의로 피해보상을 내용으로 하는 보험(대인·대물)에 가입하고, 계약체결일로부터 1개월 이내에 그 계약서 사본을 위탁자 및 시설자에게 제출하여야 한다.’고 되어있다.

또한 장애인일자리카페 6호점 재위탁 추진계획(구청장 방침 제297호)에는 위·수탁 협약 체결방법으로 ‘협약내용에 대한 이행보증보험 의무가입’ 내용이 명시되어 있다.

■ 지적사항

- ▶ □□□□□과는 2022년 *카페 6호점(*****) 수탁자인 *협회에 협약 체결일인 2022년 8월 4일로부터 1개월 이내 피해보상 보험계약서 사본을 제출받는 등 보험 가입 여부를 확인했어야 하나 확인하지 않았고, 협약 체결 이후 협약에 대한 이행보증보험에 가입하지 않았다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] □□□□□과장은 해당 위탁운영시설의 보험 가입 이행 여부를 확인 하여 주시고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 관련 직원에 대한 직무 교육을 철저히 하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

■ 관계법령 및 판단기준

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제121조(집행현황의 공개)제1항제2호에 따라 지방자치단체는 업무추진비 집행내역을 홈페이지 등에 공개하도록 노력하여야 하며, 업무추진비 사용에 관한 국민 관심 사항 반영과 정부혁신의 일환으로 행정안전부 [정보공개정책과-806호(2020.2.25.)]에서는 2020년 3월부터 지자체의 경우 부서별 업무추진비를 공개해야 하고, 목적, 대상, 금액, 방법, 장소, 사용일시, 대상수(인원)에 대해 기관 홈페이지에 매월(익월 15일한) 공개하도록 되어 있다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○과에서는 2021년 3월 기관운영업무추진비 및 시책추진업무추진비 집행내역을 홈페이지에 공개하지 않았다.
- ▶ ◎◎과에서는 2020년 11월 ~ 2021년 8월 업무추진비 집행내역이 홈페이지에 미공개되어 있으며, 2021년 11월 ~ 2022년 5월 업무추진비 집행내역을 홈페이지에 2022년 9월 18일에 지연 공개하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ○○○○과, ◎◎과장은 매월 업무추진비를 홈페이지에 공개하여 주시고, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원 교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

34 자전거 이용 활성화계획 미수립

■ 관계법령 및 판단기준

「자전거 이용 활성화에 관한 법률」 제5조 및 제6조에 따라 구청장은 5년마다 자전거 이용시설의 정비 기본 방향, 연도별 활성화 계획 등이 포함된 ‘자전거 이용 활성화 기본계획’을 수립하여 일반인이 보기 쉬운 장소에 공고하고 열람할 수 있도록 하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○과는 2021년, 2022년 연도별 활성화 계획이 포함된 *** 이용 활성화 계획을 수립하지 않았다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ○○○○과장은 *** 이용 활성화 계획 수립과 관련하여 직무교육을 실시하여 향후 동일한 사례가 재발되지 않도록 주의하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

35 지역교통안전 시행계획 수립 부적정

■ 관계법령 및 판단기준

「교통안전법」 제18조(지역교통안전시행계획)제1항에서 “시·도지사 및 시장·군수·구청장은 소관 지역교통안전기본계획을 집행하기 위하여 시·도교통안전시행계획과 시·군·구교통안전시행계획(이하 “지역교통안전시행계획”이라 한다)을 매년 수립·시행 하여야 한다.”라고 규정하고 있으며,

그에 관한 사항을 「교통안전법 시행령」 제14조 제1항에서 “시·도지사 등은 각각 다음 연도의 시·도교통안전시행계획 또는 시·군·구교통안전시행계획(이하 “지역교통안전시행계획”이라 한다)을 12월 말까지 수립하여야 한다.”라고 규정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○과에서는 2020년부터 2022년까지 ****시행계획을 전년도 12월말 까지 수립하지 않고 당해 연도에 수립한 사실이 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ○○○○과장은 관련 규정을 준수하여 주시고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

■ 관계법령 및 판단기준

「도로법 시행령」 제71조(점용료의 부과·징수 및 반환)에는 “점용료의 금액이 1만원 미만인 경우에는 점용료를 부과하지 아니한다.” 로 규정되어 있다.

※ 「도로법 시행령」 2017.12.5.개정(부과대상에서 제외하는 소액 도로점용료의 기준을 5천원 미만에서 1만원 미만으로 상향)

■ 지적사항

- ▶ ◎◎과에서 관리하는 「서울특별시 강동구 도로점용허가 및 점용료 등 징수 조례」 제9조(점용료 등의 소액부징수 및 반환) 제1항에는 “징수하여야 할 점용료 및 변상금이 5,000원 미만인 경우에는 이를 부과하지 아니한다.”로 규정되어 있어 상위법 「도로법 시행령」과 다르게 규정하고 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [권고] ◎◎과장은 「서울특별시 강동구 도로점용허가 및 점용료 등 징수 조례」를 상위법령에 맞게 개정하여 주시기 바라며, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 해당 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

37 위원회 회의록 공개 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

「서울특별시 강동구 행정정보공개 조례」 제6조(행정정보의 공표)에 따르면, 각종 위원회의 회의록 및 회의결과는 청구인의 청구가 없더라도 이를 주민의 알권리를 위해 공개하여야 한다.

또한, 민원여권과에서 수립·시달한 ‘2022. 정보공개 운영 종합계획’[부구청장 방침, 2022.01.28.]에 위원회 회의록은 회의 종료 후 7일 이내 공개가 원칙이고 구 홈페이지에 공개하도록 되어 있다.

■ 지적사항

- ▶ □□□□에서는 ‘2022년 제1차 ****위원회’ 회의록 및 회의결과를 구 홈페이지에 공개하지 않았다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] □□□□과장은 위원회 회의 개최 후 구 홈페이지에 위원회 회의록 및 회의결과를 공개하기 바라며, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 이와 관련한 직무교육을 실시하기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

■ 관계법령 및 판단기준

「서울특별시 강동구 기간제근로자 관리 규정」에 따르면 기간제근로자의 보수는 예산의 범위 안에서 지급규정에 따라 결의된 금액 이내에서 근로계약으로 약정된 금액을 매월 지급, 예산의 범위에서 연장 및 휴일근로를 명령할 수 있다.

또한, 사용부서의 장은 기간제근로자가 근무시간을 초과하여 근무하거나 야간과 휴일에 근무한 경우에는 시간급 통상임금의 50%를 가산하여 지급한다. 휴일에 8시간을 초과하여 근무한 시간은 시간급의 100%를 가산하여 지급하고, 근무시간을 초과하여 근무한 경우에는 시간외 근무상황부에 그 내용을 기록·관리하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ □□□□과는 2023년 ***공원·소공원 정비 및 유지관리 기간제근로자 인부임 지급 시 수당 등 과·소지급액 발생 건에 대해 사유를 명시하지 않고 지급조서 상 금액을 추가하는 방법으로 인부임을 지급하였다. 또한, 전월 지급조서를 수정없이 사용하여 과지급액이 발생하여 이에 대해 소급하였고, 감사일 현재까지 치유되지 않은 미지급 건이 존재하며, 예산의 단년도 원칙을 미준수하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] □□□□과장은 해당 사업과 관련하여 과다, 과·소 지급된 인부임에 대해 환수 및 지급을 이행하여 주시고, 예산 및 지출 업무에 대한 직무 교육을 실시하고, 관리·감독을 철저히 하여 향후 동일한 사례가 재발되지 않도록 주의하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆, *명 ◆◆)

■ 관계법령 및 판단기준

「서울특별시 강동구 사무전결 처리 규칙」 제6조(전결사항)제1항에 따르면, 소관사무에 관한 전결처리 사항은 별표2, 별표3, 별표4의 구분에 따라 전결한다고 규정하고 있고, 같은 규칙 교육지원과 전결규정에 따르면 졸업생 상장 및 모범학생 표창 계획 수립은 부구청장 전결사항으로 규정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ □□□□과에서는 2020학년도 및 2021학년도 **** * 구청장 표창계획 수립에 대해 부구청장 전결사항을 국장 전결로 처리하는 등 관련 규정을 준수하지 않았다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] □□□□과장은「서울특별시 강동구 사무전결 처리 규칙」을 숙지하여 전결규정이 적정하게 이행될수 있도록 관련 직무교육을 실시하고 향후 유사사례가 발생하지 않도록 하시기 바랍니다.

■ 관계법령 및 판단기준

「개인정보 보호법」 제24조의 2(주민등록번호 처리의 제한)에 따르면 개인정보처리자는 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 주민등록번호를 처리할 수 없다.

1. 법률·대통령령·국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 및 감사원규칙에서 구체적으로 주민등록번호의 처리를 요구하거나 허용한 경우
2. 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 명백히 필요하다고 인정되는 경우
3. 제1호 및 제2호에 준하여 주민등록번호 처리가 불가피한 경우로서 보호위원회가 고시로 정하는 경우

「주민등록번호 수집 금지 제도 가이드라인」에 따르면 주민등록번호 유출이나 오남용 피해 우려 등을 고려할 때 입사지원 서류 제출이나 채용시험 응시 등 입사지원 단계에 있는 구직자의 주민번호를 수집하여할 필요나 법적 근거가 있다고 볼 수 없다고 되어 있으며, 「강동구기간제근로자 업무처리 지침」에 따르면 주민등록번호는 「개인정보 보호법」 제24조의2에 의거 법령에서 구체적으로 주민등록번호의 처리를 요구하거나 허용한 경우에만 수집·이용이 가능하며, 채용 후에는 관계 법령에 따라 4대 보험가입, 소득공제 등을 위해 주민등록번호 수집 가능하다고 명시되어 있다.

■ 지적사항

- ▶ □□□□과에서는 “2023년 서울시 ***** 사업 「*****」 기간제(전담인력) 채용 공고(공고번호 2023-***호)”를 진행하면서 응시 단계에서는 주민등록번호를 수집할 수 없음에도 응시원서에 주민등록번호를 요구하여 수집하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] □□□□과장은 기간제근로자 채용시 관련규정을 준수하여 주시기
바라며, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 해당 직무교육을 실시하시기
바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

41 긴급의료지원비 건강보험심사평가원 심사 미실시

■ 관계법령 및 판단기준

「긴급지원사업안내」(보건복지부) 제3편 긴급지원의 실시에 따르면 시·군·구청장은 긴급의료지원 금액 중 비급여진료비 150만원 이상인 의료지원대상자의 위임을 받아 「건강보험심사평가원」에 진료비(비급여) 확인요청을 하여야 하며, 확인요청 시기는 심사요청대상 발생 시마다 요청하되 심사요청건수에 따라 주간 또는 월간 단위로 취합 요청 가능하다고 규정되어 있다.

건강보험심사평가원의 심사에 따라 의료기관에서 진료비용 외의 비용을 징수하여 과다하게 지불한 건으로 판정되는 경우에는 해당 의료기관이나 국민건강보험공단은 해당비용 만큼 시·군·구청장과 환자에게 분담비율에 따라 환불해 주고 있다고 명시되어 있다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○과는 2020. 10월부터 감사일 현재까지 해당 의료비를 지급하면서 긴급의료비지원 금액 중 비급여진료비 지원금액이 150만원 이상인 긴급의료비 지원에 대하여 건강보험심사평가원에 진료비(비급여) 심사요청을 하지 않았다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ○○○○과장은 관련 규정을 준수하여 주시기 바랍니다. 또한, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 해당 직무교육을 실시하기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

■ 관계법령 및 판단기준

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제10조(예산의 편성 및 결정절차)에 의하면 사회복지법인의 대표이사 및 사회복지시설의 장은 세입·세출 예산을 편성하여 시설운영위원회 등예의 보고를 거쳐 확정된 예산을 매 회계연도 개시 5일 전까지 구청장에게 제출하여야 하며, 구청장은 예산을 제출받은 때에는 20일 이내에 법인과 시설의 회계별 세입·세출명세서를 구의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하고, 법인의 대표이사 및 시설의 장으로 하여금 해당 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하도록 하여야 한다.

또한, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제19조(결산서의 작성 제출)에 의하면 법인의 대표이사 및 시설의 장은 법인회계와 시설회계의 세입·세출 결산보고서를 작성하여 이사회의 의결 및 시설운영위원회에의 보고를 거친 후 다음 연도 3월 31일까지 구청장에게 제출하여야 하며, 구청장은 결산보고서를 제출받은 때에는 20일 이내에 세입·세출결산서를 구의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하고, 법인의 대표이사 및 시설의 장으로 하여금 해당 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하도록 하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○과는 2020.10월부터 감사일 현재까지 관내 사회복지시설(*****)의 2021년, 2022년 예산서 편성 내역 및 결산서 내역(후원금 사용내역 포함)을 게시판 및 인터넷 홈페이지 등에 공고하지 않는 등 예산편성 및 결산 공고 업무를 소홀히 하였다.
- ▶ ◇◇◇◇과는 ****센터, *****상담소, ****상담소 **** 등의 세입·세출결산서 인터넷 공고 현황과 같이 관내 사회복지시설의 예산편성 및 결산서 사항을 게시판 및 인터넷 홈페이지에 공고하지 않았다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ○○○○과, ◇◇◇◇과장은 관련 규정을 준수하여 주시기 바랍니다.
또한, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 해당 직무교육을 실시하기 바랍니다.
(관련 공무원 *명 ◇◇)

■ 관계법령 및 판단기준

「강동구 국가보훈대상자 예우 및 지원에 관한 조례」 제9조 1항에 의거 지원 대상자가 사망한 경우에는 예산의 범위에서 50만원 이내의 위로금을 지급할 수 있으며, 유족이 별지 제2호 서식의 사망위로금 지급 신청서를 제출한 경우 구청장은 사망위로금을 지급하여야 한다. 이 경우 사망일로부터 1년 이내에 신청해야 하며, 사망위로금은 신청 후 10일 이내에 지급한다.

또한, 별지 제2호 서식에는 1.가족관계증명서 등 사망자의 유족임을 확인할 수 있는 서류 1부. 2.사망한 국가보훈대상자의 국가유공자증 사본 1부. 3.예금통장 (계좌번호 표시면) 사본 1부를 구비서류로 명시하고 있으며, 별지 하단, 이 건 업무처리와 관련 「개인정보 보호법」 제15조제1항(개인정보의 수집·이용) 및 「전자정부법」 제38조제1항(공동이용 행정정보)에 따라 본인의 개인정보를 담당 공무원이 열람하는 것의 동의를 받아(신청인의 서명 또는 인) 업무를 처리하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○과는 2022년 사망위로금 지급 업무를 처리하면서 총 4건에 대한 구비서류를 일부 누락 했고, 개인정보 열람의 동의받지 않고 업무를 처리하는 등 업무를 소홀히 하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ○○○○과장은 관련 규정을 준수하여 주시기 바라며 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 해당 직무교육을 실시하기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

■ 관계법령 및 판단기준

「의료급여법 시행령」 제7조(위원회의 구성 및 기능) 제3항에 따르면, 시·군·구에 두는 의료급여심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의하며,

1. 법 제24조에 따른 대지급금 및 부당이득금 등의 결손처분에 관한 사항
2. 의료급여일수의 연장승인에 관한 사항
3. 그 밖에 의료급여사업과 관련하여 구청장이 필요하다고 인정하여 회의에 부치는 사항

「의료급여 사업안내(보건복지부)」 제3편 의료급여 수급자 지원내용, 절차에 따르면, 시·군·구 의료급여심의위원회는 연장승인신청서가 접수된 날부터 1개월 이내에 개최하여야 한다고 규정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ △△△△과에서는 2022년 의료급여일수 연장승인 업무를 처리하면서, 의료급여일수 연장신청서가 접수된 날부터 1개월 이내에 심의를 마쳐야 함에도 불구하고 최소 10일에서 최대 51일까지 총 14건에 대한 의료급여일수 연장승인업무를 지연처리하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] △△△△과장은 「의료급여법 시행령」 및 관련 지침에 따라 의료급여일수 연장승인 업무에 철저를 기하여 주시기 바라며, 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 관련 직원에 대한 직무교육을 철저히 하시기 바랍니다.

45 자활지원계획 수립 지연

■ 관계법령 및 판단기준

「국민기초생활보장법 시행령」 제37조에 따르면 시장·군수·구청장은 법 제28조의 자활지원계획에 따라 수급자의 자활을 체계적으로 지원하기 위하여 다음 각 호의 사항이 포함된 해당 지역의 자활지원계획을 해마다 1월 31일까지 수립한다고 규정하고 있다.

1. 해당 연도 및 다음 연도의 자활지원 수요와 자활지원사업 실시에 관한 사항
2. 해당 연도 및 다음 연도의 자활지원사업 실시를 위한 자원 조달에 관한 사항
3. 다음 연도의 자활사업실시기관 육성·지원계획에 관한 사항
4. 그 밖에 자활지원에 필요한 사항

■ 지적사항

- ▶ △△△△과에서는 2021년~2023년 강동구 **** 계획을 9일 ~ 50일 지연하여 수립하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] △△△△과장은 관련 법령 및 규정을 준수하여 업무를 처리하시기 바라며, 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 관련 직원에 대한 직무교육을 철저히 하시기를 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

46 어린이집 폐지신고 관련 구비서류 확인 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

「영유아보육법」 제42조 및 같은 법 시행규칙 제36조(어린이집의 폐지·휴지)에 의하면, 어린이집을 폐지하거나 일정기간 운영을 중단하려는 자는 폐지 또는 운영 중단 2개월 전까지 신고서와 함께 보육 영유아에 대한 전원조치 계획서, 어린이집 재산에 관한 사용·처분계획서, 어린이집 인가증 또는 신고증, 보육교직원 인사 기록카드의 서류, 폐지·휴지 사실을 보육교직원 및 부모 등 보호자에게 알린 사실을 증명할 수 있는 자료를 첨부하여 구청장에게 제출해야 한다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○과에서는 어린이집 폐지 신고 업무를 처리하면서 폐지·휴지 사실을 보육교직원 및 부모 등 보호자에게 알린 사실을 증명할 수 있는 자료가 미제출 되었는데도 폐지 처리한 사실이 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ○○○○과장은 법령 및 규정을 준수하여 업무를 처리하시기 바라며, 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 관련 직원에 대한 직무교육을 철저히 하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

47 사회복지시설 후원금 수입 공고 기준 미준수

■ 관계법령 및 판단기준

사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제41조의6(후원금의 수입·사용 결과 보고 및 공개)에 따르면 법인의 대표이사와 시설의 장은 결산보고서와 함께 후원금 수입 및 사용결과 보고서를 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 하고, 시장·군수·구청장은 제출받은 후원금 수입 및 사용결과 보고서를 제출받은 날부터 20일 이내에 인터넷 등을 통하여 3개월 동안 공개하여야 한다. 다만, 후원자의 성명(법인 등의 경우는 그 명칭)은 공개하지 아니한다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○과는 2020년도 사회복지시설(*****복지관, *****복지관) 후원금 수입 및 사용결과를 공고하면서 후원자의 성명(법인은 명칭)을 공개하였다.
- ▶ ◇◇◇◇과는 2020년도, 2021년도 사회복지시설(****센터, ****상담소 ****, *****센터)후원금 수입과 사용 결과 공고 현황을 게시판 및 인터넷 홈페이지에 공고하지 않았다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ○○○○과, ◇◇◇◇과장은 관련 규정을 준수하여 주시기 바랍니다. 또한, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 해당 직무교육을 실시하기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◇◇)

48 결혼중개업 관련 규정 미준수

■ 관계법령 및 판단기준

「결혼중개업의 관리에 관한 법률」 제4조의2(결혼중개업체의 공시) 및 동 시행규칙 제6조의2(결혼중개업체의 공시)에 따라 특별자치시장·시장·군수·구청장은 매월 15일까지 전월 말을 기준으로 결혼중개업체 공시에 관한 사항을 해당 특별자치시·시·군·구의 인터넷 홈페이지에 공시하여야 한다, 또한 동 시행규칙 제16조(결혼중개업자 등에 대한 교육)· 제16조의2(이용자 피해예방을 위한 교육 등)에 따라 시·군·구청장은 연간 교육 계획을 수립·시행하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ ◇◇◇◇과는 2020년 12월, 2021년 1월 결혼중개업체를 공시하지 않았으며, 2020년, 2021년 연간 교육 계획을 수립·시행하지 않았다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ◇◇◇◇과장은 관련 규정을 준수하여 주시기 바랍니다. 또한, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 해당 직무교육을 실시하기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◇◇)

■ 관계법령 및 판단기준

「한부모가족지원법」 제25조의2 및 같은 법 시행령 제19조(부정수급자에 대한 비용의 징수)에 따르면, 지원기관은 비용을 징수하는 경우에는 30일 이상의 기한을 정하여 부정수급자에게 납부통지를 하여야 하며, 부정수급자가 이에 응하지 아니하는 경우 국세 또는 지방세 체납처분의 예에 따라 징수한다고 규정하고 있다.

「한부모가족지원사업 안내(여성가족부)」 제1편 한부모가족지원법 지원대상자 선정 및 복지급여 지급에 따르면, 과잉지급분 발생 → 반환결정 → 반환통지 → 납부독촉 → 체납처분 → 반환금액 처리의 절차에 따라 반환의 처리방법을 안내하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ ◇◇◇◇과에서는 저소득한부모가정 보장비용 부당이득 환수 업무를 하면서, 2020년 10월부터 2022년까지 총 52건에 대하여 환수 통지하였고, 그 중 36건에 대하여 납기일이 경과하였음에도 납부독촉을 하지 않았고, 환수된 16건에 대하여 감사일 현재까지도 반환금액을 세입처리를 하지 않았다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ◇◇◇◇과장은 관련 법규에 따라 환수금 미납에 따른 행정절차를 이행하고 반환금액을 세입처리하여 주시기 바라며, 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 관련 직원에 대한 직무교육을 철저히 하시기를 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◇◇)

50 교통유발부담금 증축분 부과 징수 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

「도시교통정비 촉진법」 제36조 및 동법 시행령 제16조에 따르면 도시교통정비 지역에서 교통 혼잡의 원인이 되는 시설물 중 각층 바닥면적을 합한 면적이 1천 제곱미터 이상인 시설물에 대하여 소유자에게 매년 교통유발부담금(각층 바닥면적의 합계 × 단위부담금 × 교통유발계수)을 부과하도록 규정하고 있으며, 길동 445번지(건축주: 의료법인 성심의료재단) 전체면적 40,669.64㎡에 대해 현재까지 교통유발부담금을 부과해 오고 있다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○과에서는 2021. 3. 9. 해당 물건 증축(면적: 3,536㎡) 사용승인과 관련하여 ‘건축과 문서(건축물사용승인(증축) 신청서 처리통보, 건축과-****)를 접수’하였으며 이에 따라 증축면적인 3,536㎡에 대한 면적 반영 후 재산정하여(기존: 40,669.64㎡ → 변경: 44,205.64㎡)2021년과 2022년 교통유발부담금을 부과하였어야 하나 증축된 부분에 대한 부과를 누락하였다.

[표]길동 445번지 관련 교통유발부담금 증축분 미부과 내역

연번	연도별	미부과 기간(미부과 일수)	누락면적	부과누락부담금(원)
1	2021년 부과분	2021.3.8.~ 2021.7.31.(146일)	3,536㎡	5,889,990
2	2022년 부과분	2021.8.1.~ 2022.7.31.(365일)	3,536㎡	14,619,480
합계: 20,509,470원				

■ 조치할 사항

- ▶ [시정] ○○○○과장은 누락된 교통유발부담금을 부과 징수하고 향후 철거 및 증축·신축 등 건축 면적 변경 부분에 대해 교통유발부담금이 적정하게 부과될 수 있도록 이와 관련한 직무교육을 실시하여 유사사례가 발생하지 않도록 해당 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

51 화물자동차 운송사업 조건부 허가 부적정

■ 관계법령 및 판단기준

「화물자동차 운수사업법 시행규칙」 제6조(사업 허가신청) 제2항제4호에 따르면 관할관청은 화물자동차 운송사업 허가신청을 받은 때에는 차고지 설치 확인서를 첨부 서류로 제출받아야 한다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○과에서는 아래 2건에 대하여 화물자동차 운송사업 신규 허가를 접수 받고 차고지 설치 확인서를 기한 내 사후 제출하는 조건으로 조건부 허가 하였으나, 허가 조건 기한 내 차고지 설치 확인서를 허가 차량으로부터 통보 받지 않았음에도 이에 따른 시정명령 등의 조치를 하지 않았다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ○○○○과장은 관련 규정을 준수하여 주시기 바랍니다. 또한, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 해당 직무교육을 실시하기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

■ 관계법령 및 판단기준

「여객자동차 운수사업법 시행규칙」 제103조의 2(유상운송용 자가용자동차의 차령) 제1항에 따르면 제103조 제4호 및 제4호의2에 따라 유상 운송 허가를 받은 자가용 자동차의 차령은 9년으로 하며, 차령 기산일은 최초의 신규 등록일(또는 제작 연도에 등록되지 아니한 자동차는 제작연도의 말일)로 규정하고 있다.

상기 시행규칙 제1항에 따른 차령 기간이 만료되기 전에 「자동차관리법」 제43조 제1항제2호에 따른 정기검사를 받아 검사기준에 적합한 경우에는 「자동차관리법 시행규칙」 제74조에 따른 검사유효기간의 만료일까지 차령이 연장된 것으로 보며, 연장된 기간의 합은 11년을 초과할 수 없다.

「여객자동차 운수사업법 시행규칙」 제104조 제2항에 따르면 유상운송 허가 기간이 끝난 후 유상운송을 계속 하려는 경우에는 유상운송 허가기간 만료일 30일 전까지 관할관청에 허가의 갱신을 신청하여야 하고, 「여객자동차 운수사업법」 제81조제2항에 따라 제1항제2호에 따른 허가의 신청을 받은 날부터 10일 이내에 허가 여부를 신청인에게 통지하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○과는 자가용차량 유상운송 허가 15건에 대하여, 차령(9년)을 초과 하거나 검사 유효기간의 만료일을 초과하는 날까지 허가 기간을 정하여 유상 운송을 부적정하게 허가하였다.
- ▶ 또한 허가기간 만료일 30일 전까지 허가 갱신을 신청하지 않은 3건(허가번호 2020-***, 2021-***, 2021-***)에 대하여 아무런 조치 없이 갱신을 허가 하였고, 1건(허가번호 2021-***)에 대하여 통지 기한인 10일을 초과하여 허가 여부를 통지하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ○○○○과장은 자가용자동차 유상운송 허가 업무와 관련하여 부적정 처리된 유상운송 허가 중 종료 기간이 도래하지 않은 6건에 대하여 허가 기간을 수정하여 허가증을 재발급하고, 변경내역을 관련기관에 통보하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆, *명 ◆◆)

■ 관계법령 및 판단기준

「자동차관리법」 제48조(이륜자동차의 사용 신고 등) 제1항 및 같은 법 제84조(과태료) 제4항제18호, 같은 법 시행령 [별표2] 과태료의 부과 기준에 따르면, 이륜자동차를 취득하여 사용하려는 자는 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 시장·군수·구청장에게 사용 신고를 하고 이륜자동차 번호의 지정을 받아야 하며, 이를 위반하여 사용신고를 하지 않고 이륜자동차를 운행하는 경우 최대 50만원의 과태료를 부과하도록 규정하고 있다. 다만 미성년의 경우 「질서위반행위규제법 시행령」 제2조의2(과태료 감경)에 따라 과태료 금액의 100분의 50의 범위에서 과태료를 감경할 수 있다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○과에서는 2020년 11월부터 2023년 9월 감사일 현재까지 이륜자동차 사용 신고를 하지 않고 운행하던 중 사법기관(경찰서 등)에 적발되어 통보된 이륜자동차 무등록 운행자에 대하여 총 2건, 50만원의 과태료를 부과하지 않았다.

■ 조치할 사항

- ▶ [시정] ○○○○과장은 과태료 처분을 철저히 이행하고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 해당 직무 교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

54 부설주차장 지적사항 조치 미이행

■ 관계법령 및 판단기준

2021년 중대형건축물 점검 결과 통보(추가)[건축과-34780호, 2021.11.25.]에 따르면 부설주차장(명일동 329-4)에 대해 외부주차장을 내부시설로 사용하여 해당 지적사항에 대한 조치 요청을 통보받았다.

■ 지적사항

- ▶ △△△△과는 해당 지적사항에 대한 현장조사 및 처분 사전통지 등의 조치를 이행하지 않았다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] △△△△과장은 부설주차장 관리 업무와 관련하여 직무교육을 실시하여 향후 동일한 사례가 재발되지 않도록 주의하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

55 기계식주차장 정밀안전검사 미수검 대상 행정처분 미이행

■ 관계법령 및 판단기준

「주차장법」 제19조의23 제1항 제3호의 규정에 따르면 기계식주차장에 대하여 사용검사·정기검사 및 정밀안전검사를 받도록 정하고 있으며 「주차장법」 제30조에 따라 기계식주차장 정기검사 유효기간 경과 후에도 검사를 받지 아니한 자에게는 과태료를 부과한다고 정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ △△△△과는 2020년 11월부터 현재까지 정밀안전검사 미수검 대상 기계식 주차장지에 대해 건물소유자(관리책임자)에게 시정명령 후 과태료 부과 등의 후속조치를 하지 않았다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] △△△△과장은 건물소유자(관리책임자)에게 과태료 부과 등의 후속 조치를 이행하고 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 직원 교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

■ 관계법령 및 판단기준

「질서위반행위규제법」 시행령 제2조의2(과태료 감경)에 따르면 행정청은 법 제16조에 따른 사전통지 및 의견 제출 결과 당사자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 과태료 금액의 100분의 50의 범위에서 과태료를 감경할 수 있다.

다만, 「질서위반행위규제법」 해설집 제3장 행정청의 과태료 부과 및 징수에 따르면 ‘자동차 명의인이 사회적 약자에 대한 감경 사유에 해당하는지 여부가 문제될 때, 자동차 공동명의인 중 일부만 사회적 약자 감경 사유에 해당하는 경우 과태료 감경은 불가하다’고 해설하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ △△△△과에서는 2020년 11월부터 2023년 9월 감사일 현재까지 사회적약자에 대한 주정차위반 과태료 감경 내역 중 ‘21.9.8. 적발된 어린이보호구역 주정차 위반 과태료에 대해 공동명의자 중 1명만 사회적 약자에 해당되어 과태료 감경이 불가함에도 과태료를 50% 감경하여 부과하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] △△△△과장은 과태료 부과 관련 규정인 질서위반행위규제법 및 감경 관련 법령숙지 등 직무교육을 실시하여 향후 유사사례가 발생하지 않도록 하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

■ 관계법령 및 판단기준

「도로교통법 시행령」 제88조(과태료의 부과 및 징수절차)에 따른 <별표7> (노인·장애인 보호구역에서의 과태료 부과기준)에 의하면, 노인·장애인 보호구역에서 오전 8시부터 오후 8시까지 불법 주·정차를 한 경우 승합자동차 등은 90,000원, 승용자동차 등은 80,000원의 과태료를 부과하도록 규정하고 있다.

「도로교통법 시행령」 제88조(과태료의 부과 및 징수절차)에 따른 <별표7> (어린이보호구역에서의 과태료 부과기준)에 의하면, 어린이보호구역에서 오전 8시부터 오후 8시까지 불법 주·정차를 한 경우 승합자동차 등은 130,000원, 승용자동차 등은 120,000원의 과태료를 부과하도록 규정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ △△△△과는 노인·장애인 보호구역 내에서 오전 8시부터 오후 8시까지 불법 주·정차로 민원접수 된 2대의 승용자동차에 대하여 과태료 80,000원이 아닌 일반 구역 내에서 주·정차 위반시 부과하는 과태료 40,000원으로 적용하여 총 80,000원의 과태료를 과소 부과하였고,
- ▶ 또한, 어린이보호구역 내에서 오전 8시부터 오후 8시까지 불법 주·정차로 민원접수 된 3대의 승용자동차에 대하여 과태료 120,000원이 아닌 일반 구역 내에서 주·정차 위반시 부과하는 과태료 40,000원으로 적용하여 총 240,000원의 과태료를 과소 부과하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] △△△△과장은 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 직원 교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

58 도시공원 점용허가시 등록면허세 납부 확인 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

「지방세법」 제34조(세율), 「지방세법 시행령」 제39조(면허의 종류와 종별구분) 별표에 따르면 “도시공원 및 녹지의 점용 허가 시 점용면적에 따라 제1종부터 제4종까지의 등록면허세를 부과한다.”라고 규정되어 있고,

「지방세법」 제35조(신고납부 등), 제38조(면허 시의 납세 확인)에 따르면 “새로 면허를 받거나 그 면허를 변경받는 자는 면허증서를 발급 받거나 송달받기 전까지 지방자치단체의 장에게 그 등록면허세를 신고하고 납부하여야 하며, 면허의 부여 기관은 등록면허세의 납부 여부를 확인한 후 그 면허증서를 발급하거나 송달하여야 한다.”라고 규정되어 있다.

■ 지적사항

- ▶ □□□□과에서는 2022년 ****공원 등 총 2건에 대한 도시공원 점용허가시 점용면적이 50제곱미터 이상인 도시공원 점용허가 신청을 받고 점용허가를 통보하면서 등록면허세 부과대상 안내 및 납부 여부를 확인하지 않았고, 공원 점용허가에 따른 점용허가증서를 교부 또는 송달하기 전에 점용허가 사실을 면허 관할 해당부서에 통보하지 않아, 등록면허세 총 54,000원의 세금 부과가 누락되었다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] □□□□과장은 도시공원 및 녹지 점용허가 시 등록면허세 납부 안내를 철저히 하고, 향후 유사사례가 발생하지 않도록 직무교육을 실시하시기 바랍니다.
(관련 공무원 *명 ◆◆)

■ 관계법령 및 판단기준

「도시공원 및 녹지 등에 관한 법률」 제24조(도시공원의 점용허가) 제1항에 따라 도시공원에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 도시공원을 관리하는 특별시장·광역시장·특별자치시장·특별자치도지사·시장 또는 군수의 점용허가를 받아야 하고,

「서울특별시 도시공원 조례」 제13조(점용허가의 기간)에 따라 공원·녹지 점용허가를 받은 자가 점용기간이 만료된 후 해당 점용기간을 연장 받고자 하는 경우에는 기간 만료 30일전에 공원 또는 녹지관리청에 그 기간의 연장을 신청하여야 하고, 이 경우 공원 또는 녹지관리청은 점용기간의 연장이 해당 공원 또는 녹지시설의 관리·운영에 지장이 없는 범위 안에서 그 기간을 연장할 수 있다.

■ 지적사항

- ▶ □□□□과에서는 ‘도시공원 점용허가(연장) 업무를 처리하면서, 기한연장을 허가하는 것이 관계규정 등에 적정한 경우 당초 허가기간 종료일 후 공백 기간 없도록 연장허가를 하여야 함에도, 2021년 ~ 2023년까지 **공원 등 11건의 도시공원 점용허가 기한연장 허가 시, 당초 허가기간 종료일 이후 점용허가 신청서를 접수하거나 기한연장 허가를 통보하여 공백 기간 내 불법 점유시설물을 방치한 결과를 초래하였으며, 연장허가 신청자가 점용허가 연장이 필요한 경우 기간만료 30일 전에 허가 신청을 하여야 함에도 관련 규정을 준수하지 않았다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] □□□□과장은 도시공원 및 녹지 점용허가 기간만료 시 사전안내를 통해 관련 규정에 맞게 연장처리하여 주시고, 향후 유사사례가 발생하지 않도록 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

■ 관계법령 및 판단기준

「물환경보전법」 제61조의2(물놀이형 수경시설의 신고 및 관리)제4항에 따르면 물놀이형 수경시설을 운영하는 자는 환경부령으로 정하는 수질 기준 및 관리기준을 지켜야 하며 환경부령으로 정하는 바에 따라 정기적으로 수질 검사를 받아야 한다고 규정하고 있고,

같은 법 시행규칙 제89조의3(물놀이형 수경시설의 수질·관리 기준) 및 별표19의2(물놀이형 수경시설의 수질 기준 및 관리 기준)에 따르면 물놀이형 수경시설은 시설의 가동 개시일을 기준으로 운영 기간 동안 15일 마다 1회 이상 검사를 실시하도록 규정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ ◇◇과에서는 2023년 *** 물놀이장을 2023. 7. 1. ~ 8. 31. 운영하면서 운영기간 동안 15일 마다 1회 이상 수질검사를 실시하여야 함에도 기간중 단 1회만 실시하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ◇◇과장은 관련 규정에 맞게 물놀이형 수경시설 수질검사를 실시하고, 향후 유사사례가 발생하지 않도록 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◇◇)

61 교육영향평가 및 교육발전협의회 운영 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

「서울특별시 강동구 교육영향평가에 관한 조례」 제3조(구청장의 책무)에 따르면 ‘구청장은 청소년의 올바른 성장을 위한 교육환경을 조성하고, 청소년의 교육 만족도를 향상시키기 위하여 교육영향평가를 실시한다’고 되어있고, 제4조(대상사업)으로 총사업비가 2억원 이상인 사업 중 교육적 효과에 대한 평가가 가능한 사업으로 한다고 정하고 있다.

「서울특별시 강동구 미래교육혁신센터 설치 및 운영에 관한 조례」 제8조(설치 및 구성)에 따르면 ‘구청장은 교육발전 전략을 논의하고 교육환경 개선 및 센터의 운영에 필요한 사항을 자문하기 위한 서울특별시 강동구 교육발전협의회를 둔다’고 정하고 있다.

또한, 제9조(기능) 협의회는 ‘교육중심도시 조성을 위한 교육지원정책에 관한 사항 등을 검토하고 구청장의 자문에 응한다.’고 되어있다.

■ 지적사항

- ▶ ■■■■과는 2020년 11월부터 감사일 현재까지 교육영향평가 및 교육발전협의회 운영을 이행하지 않았다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ■■■■과장은 교육영향평가 및 교육발전협의회 운영과 관련하여 직무교육을 실시하여 향후 동일한 사례가 재발되지 않도록 주의하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

62 친환경 무상급식 지원계획 수립 부적정

■ 관계법령 및 판단기준

「서울특별시 강동구 친환경 무상급식 지원조례」 제3조(급식지원계획의 수립·시행)에 따르면 구청장은 제4조에 따른 심의위원회의 심의를 거쳐 매년 강동구 친환경 무상급식지원계획(이하 “급식지원계획”이라 한다.)을 수립해야 한다.

■ 지적사항

- ▶ □□□□과는 ‘2021 친환경 무상급식 지원 계획’(교육지원과-566, 2021.1.22.)을 수립하면서 무상급식지원 심의위원회의 심의를 거치지 않고 계획을 수립한 사실이 있고 ‘2022년 무상급식 지원계획’ 수립 시 지원계획 수립 이후 위원회의 심의를 받은 사실이 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] □□□□과장은 업무추진시 관련 규정을 준수하여 주시기 바라며, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 해당 직무교육을 실시하시기 바랍니다.
(관련 공무원 *명 ◆◆)

02

2023년도 동행정 종합감사 지적사례

- 01 예산·회계·계약 분야
- 02 주민등록·인감·제증명 분야
- 03 자치회관(주민자치회) 분야
- 04 사회복지 분야
- 05 민방위 분야
- 06 기타 분야

■ 예산·회계·계약 분야

1. 업무추진비 집행대상 명단 및 공개 누락	83
2. 물품검수조서 작성 소홀	84
3. 행사운영비 집행 기준 미준수	85
4. 공사업체 자격 확인 소홀	86
5. 지방자치단체 구매카드 사용 부적정	87
6. 시설공사 하자검사 미실시	88
7. 수의계약 내역 미공개	89
8. 계약보증금 지급확약서 미징구	90
9. 회계공무원 겸직금지 규정 미준수	91
10. 통장 위·해촉에 따른 수당 등 오지급	92

■ 주민등록·인감·제증명 분야

11. 주민등록법 위반 과태료 부과 업무 소홀	93
12. 주민등록 발급 대장 관리 소홀	94
13. 주민등록 직권조치 통지·공고 절차 미준수	95
14. 주민등록증 재발급 수수료 부과 소홀	96
15. 전자본인서명확인서 발급시스템 이용 승인 대장 작성 소홀	97
16. 인감증명서 대리발급 업무처리 소홀	98
17. 전출자 인감대장 이송 업무 소홀	99
18. 전입신고 사후확인 업무 처리 부적정	100
19. 전입신고 접수 업무 소홀	101
20. 지방세 제증명 업무 처리 소홀	103
21. 증지수입 구금고 납입 소홀	104

■ 자치회관(주민자치회) 분야

22. 자치회관 운영계획 등에 대한 주민자치회 심의 미실시	105
23. 주민자치회 위원 인적사항 미공개	106
24. 자치회관 수강료 징수 기준 미준수	107

■ 사회복지 분야

25. 경로당 운영 정산 기준 미준수	108
26. 장애인 등급 재판정 대상자 관리 소홀	109
27. 장애인 등록 및 서비스 신청 업무 소홀	110
28. 청소년증 발급 관리 부적정	111
29. 감면용 종량제봉투 지급 관리 소홀	112

■ 민방위 분야

30. 중점관리대상자원 관리 업무 소홀	113
31. 과태료 체납에 따른 독촉 고지 소홀	114

■ 기타 분야

32. 공용차량 운행일지 작성 소홀	115
33. 청사 소방 안전관리 소홀	116
34. 위원회 회의록 공개 소홀	117
35. 문서 공개설정 부적정	118

1 업무추진비 집행대상 명단 및 공개 누락

■ 관계법령 및 판단기준

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 업무추진비를 집행하고자 하는 경우는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용 용도를 명확히 하여야 하며 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 한다'고 되어있음. 그리고 업무추진비 사용에 관한 국민 관심 사항 반영과 정부혁신의 일환으로 행정안전부[정보공개정책과-806호(2020.02.25.)]에서는 2020년 3월부터 지자체의 경우 부서별 업무추진비를 공개해야 하고 목적, 대상, 금액, 방법, 장소, 사용일시, 대상수(인원)에 대해 기관 홈페이지에 매월 공개하도록 함.

■ 지적사항

- ▶ 업무추진비 집행액 50만원 이상인 직원 간식비 지출에 대하여 집행 대상 명단 누락을 누락함. ⇒ ◆◆◆◆동
- ▶ 방역 관계자 격려 간담회 비용 지급, 자율방재단 간담회 비용 지급, 축제 준비를 위한 격려 간담회 등 업무추진비 집행 내역 공개를 누락함.
⇒ ★★★★★동, ◎◎◎◎동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 관련 직원 *명 ◆◆

2 물품검수조서 작성 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제17조(검사) 및 「강동구 공유재산 및 물품관리 조례」 제80조(검사 또는 검수자의 지정 및 참관) 및 제81조(물품검사서)에 의하면 물품의 매입·수리·수선 및 공사계약에 대하여 계약 등의 상대자가 이행을 끝내면 이를 확인하기 위하여 계약서 등 관계 서류에 따라 이를 검사하거나 소속 공무원에게 위임하여 검사하여야 함.

■ 지적사항

- ▶ 퇴임식 현수막 제작비용, ○○○○○ 지원사업 운영 소요 물품 구입비, 코로나19 자가진단 키트 구매 비용 지급, □□□□□ 방재물품비 지급 등 *건의 비용 지급에 대해 계약 등의 이행 확인을 위한 검사 실시 및 검수조서를 작성하지 않고 비용을 지급하였음. ⇒ ○○○○동
- ▶ 동청사 ○○○○○ 제작설치비 지급, 가정방문 물품 구입비 지급, 선거관련 물품 구매비용 지급, □□□□□ 방문물품 구입비 지급 등 *건의 비용 지급에 대해 계약 등의 이행 확인을 위한 검사 실시 및 검수조서를 작성하지 않고 비용을 지급하였음. ⇒ □□□□동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 관련 직원 *명 ◆◆

3 행사운영비 집행 기준 미준수

■ 관계법령 및 판단기준

「지방재정법」 제47조(예산의 목적 외 사용금지) 에 따르면‘지방자치단체의 장은 세출예산에서 정한 목적 이외의 용도로 사용할 수 없다.’라고 규정하고 있으며, 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 [별표2] 세출예산 성질별 분류에 따른 집행 기준 2-3. 행사운영비(201-03)는 다음과 같이 명시하고 있음.

- 행사는 자치단체가 직접 주관하고, 예산을 직접 집행함을 원칙으로 한다.
- * 다만, 고도의 전문성이 요구되고 내용이 복잡·다양하여 사실상 자치단체가 직접 주관 하는 것이 곤란하다고 판단되는 경우에 한하여 민간위탁이 가능하며 민간위탁 계약 시에는 「지방계약법령」 및 관련법령을 적용하여 수탁기관을 선정하고 집행한다.

■ 지적사항

- ▶ 직접 집행하거나「지방계약법령」에 따라 수탁기관을 선정하여 집행해야 하는 행사운영비를 직능단체협의회 등 단체 통장으로 교부하여 지출 후 사후정산 함.
⇒ ■■동, ◆◆◆◆동, ★★★★★동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 관련 직원 *명 ◆◆

4 공사업체 자격 확인 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」에 따르면 계약목적물의 일부에 공사가 포함된 계약을 발주함에 있어 「건설산업기본법」, 「전기공사업법」, 「정보통신공사업법」 등 해당 공사 관련 법령의 준수 여부를 확인하여 발주하여야 한다고 명시되어 있으며, 전기공사의 경우 「전기공사업법 제3조(전기공사의 제한 등)」에 따라 전기공사는 공사업자가 아니면 도급 받거나 시공할 수 없도록 하여 무자격자의 시공을 금지하고 있음.

■ 지적사항

- ▶ 공사의 공종 중 전기작업이 포함된 공사를 실시하면서 전기공사 면허가 없는 업체와 계약 후 시공함. ⇒ ■■동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 관련 직원 *명 ◆◆

■ 관계법령 및 판단기준

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 지방자치단체구매카드 사용절차에 따르면 신용카드 이용대금은 카드대금 결제일까지 해당 예산과목에서 실·과별 카드이용대금 결제계좌로 입금 조치하도록 되어 있음.

■ 지적사항

- ▶ 신용카드 결제 후 카드대금 결제일이 지났으나 결제대금을 입금처리하지 않았음.
⇒ ○○○○동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 관련 직원 *명 ◆◆

■ 관계법령 및 판단기준

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제70조제1항 및 제3항 (하자검사) 및 같은 법 시행규칙 제69조(하자검사)에 따르면 “계약담당자는 공사의 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하게 하여야 하며, 하자 검사시 하자보수 관리부를 기록·유지하여야 하고, 계약 금액이 3천만원 이상인 경우에는 하자검사 조서를 작성하여야 한다”라고 명시되어 있음.

또한, 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(제13장 공사계약일반조건 10절 3)에 따르면 담보책임의 존속기간이 만료되는 경우에는 행정안전부장관이 정하는 바에 따라 지체없이 따로 검사를 하여야 함.

■ 지적사항

- ▶ ##### 자치회관 소방시설보수공사, 동청사 옥상 방수 공사, 청사외벽공사 등 하자 담보 책임기간이 설정 되어 있는 공사 총 *건에 대해 하자검사 업무를 소홀히 함.
⇒ □□□□동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 관련 직원 *명 ◆◆

7 수의계약 내역 미공개

■ 관계법령 및 판단기준

「지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준」 제1장 제1절(8.계약정보의 공개)에 따라 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 법 제43조 및 시행령 제124조에 따라 아래 사항을 계약이행 완료일로부터 5년 이상 해당 지방자치단체의 인터넷 홈페이지에 공개해야 함.

또한, 제5장 제6절 수의계약 내역 공개(1.공통사항)에 따라 수의계약을 체결한 경우 아래의 공개내역서 서식을 활용하여 계약정보를 공개해야 함.

■ 지적사항

- ▶ 동 청사 옥상 방수공사, 동청사 외벽 도장공사 등 ○건의 공사를 시행 후, 수의계약 내역을 홈페이지에 공개하지 않았음. ⇒ ■■■■동
- ▶ 동청사 전기시설 개선 공사 등 ○건의 사업을 시행 후 수의계약 내역을 홈페이지에 공개하지 않았음. ⇒ ○○○○동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 관련 직원 *명 ◆◆

■ 관계법령 및 판단기준

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제53조(계약보증금 면제) 제2항에 따르면, “지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 제1항에 따라 계약보증금의 납부를 면제받은 자에게 법 제15조제3항에 따른 계약보증금의 세입 조치가 발생한 경우 계약보증금에 해당하는 금액을 낼 것을 보장하기 위하여 그 지급을 확약하는 내용의 문서(확약서)를 제출하게 하여야 한다”고 규정되어 있음.

■ 지적사항

- ▶ “□□□□ □□ 관련 물품 구매” 계약을 시행하면서, 계약금액이 5천만원 이하로 계약보증금 납부를 면제하여 계약 체결하였으나, 계약 체결시 계약보증금 납부 면제 받은 자에게 제출받아야 할 계약보증금 지급 확약서(각서)를 제출받지 않고 계약한 사실이 있음. ⇒ ○○○○동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 관련 직원 *명 ◆◆

■ 관계법령 및 판단기준

「지방회계법」 제36조(지출기관과 출납기관의 분리)에 따르면 재무관·지출원 및 현금출납의 직무는 서로 겸할 수 없으며, 「서울특별시 강동구 회계관리에 관한 규칙」 제3조제3항에 따르면, 회계관계 공무원이 휴가·출장 등 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 「서울특별시 강동구 권한대행 및 직무대리 규칙」에 따라 그 직을 대리하도록 된 자가 대리하고, 다만 재무관·지출원 및 현금출납의 직무는 겸할 수 없다고 규정하고 있음.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○동주민센터에서는 분임재무관(동장) 부재시 일상경비출납원(주무팀장이) 원인행위 승인과 지급명령 승인을 겸직한 사실이 있음. ⇒ ○○○○동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 행정상 ○○

■ 관계법령 및 판단기준

「서울특별시 강동구 통장수당 지급 규정」 제3조(지급일)에 “수당 지급일은 매월 25일을 원칙으로 하되 말일 이전에 지급한다”고 되어있고 제4조(지급기준)에 따르면 “수당은 월액으로 하되 거주지 이전 또는 다른 사유로 인하여 통장의 직이 해촉될 경우에는 근무 일수를 계산하여 일괄 지급한다. 새로이 위촉되는 경우도 또한 같다”고 규정함.

■ 지적사항

- ▶ 통장 위·해촉에 따라 근무 일수를 계산하여 일할 지급하여야 함에도 잘못 계산하여 수당·상여금 등을 지급함. ⇒ ◆◆◆◆동
- ▶ 20□□년 통장 활동비 등 ○건의 수당 지급을 지연 처리함. ⇒ ◎◎◎◎동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무교육 실시, 착오지급된 수당 *건 환수(***,***원), 관련 직원 *명 ◆◆

11 주민등록법 위반 과태료 부과 업무 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

「주민등록법」 제40조(과태료) 제4항, 같은 법 시행규칙 제21조(과태료) 제2항 및 제3항에 따르면 정당한 사유 없이 신고(신청)를 기간 내에 하지 아니한 자에게는 지연기간에 따른 과태료를 차등하여 부과할 수 있으며, 구청장은 과태료 처분 대상자가 미성년자 등에 해당하는 경우에는 과태료의 4분의 3에 해당하는 금액까지 경감하여 부과할 수 있음.

주민등록 업무편람(행정안전부)에 따르면 사실조사 기간중에 자진 신고하는 자에게 과태료의 1/2에 해당하는 금액을 경감하고, 「질서위반행위규제법 시행령」 제5조에 의거, 자진납부하는 경우에는 100분의 20의 범위 이내에 감경하여 부과할 수 있음.

■ 지적사항

- ▶ 주민등록 사실조사 기간 중 재등록한 거주불명등록자에 대해 과태료를 과다 감경하여 부과한 사실이 있음. ⇒ ◆◆◆◆동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 관련 직원 *명 ◆◆

12 주민등록 발급 대장 관리 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

「주민등록사무편람」(행정안전부)에 따르면, ‘주민등록증을 발급하면 지체없이 신청인에게 교부하여야 하고, 주민등록증을 교부한 때에는 주민등록증 발급대장의 수령자란에 수령자의 서명 또는 날인을 받아야 하며, 주민등록증 교부사항(교부일자, 수령자[서명])을 정리하여야 한다’라고 규정하고 있고, 주민등록증 등기배송 시 등기번호 확인 후 주민등록증 발급대장의 수령자란에 배송 완료된 등기번호를 표시하여 서명을 대체하며, 인터넷(정부24)으로 신청한 주민등록증은 수령기관을 방문하여 본인 확인 후 교부가 가능하며 등기우편·타인 수령 모두 불가하다고 규정되어 있음.

또한 「주민등록법 시행령」 제40조제8항에 따라 거주지가 아닌 시·군·자치구에서 주민등록증의 재발급을 신청한 사람이 재발급된 주민등록증을 6개월간 찾아가지 아니하는 경우, 그 재발급된 주민등록증을 보관하고 있는 시장·군수 또는 구청장은 신청인의 주민등록지 시장·군수 또는 구청장에게 주민등록증을 보내 관리하게 하여야 함.

■ 지적사항

- ▶ 주민등록증 등기배송 시 주민등록증 발급대장의 수령자란에 등기번호를 표시하여 서명을 대체해야하나 등기번호 표시를 누락했고, 인터넷으로 신청한 주민등록증을 본인이 아닌 타인에게 교부함. ⇒ ■■■동, □□□□동, ○○○○동
- ▶ 재발급한지 6개월이 지나도 찾아가지 않은 관외자의 주민등록증을 거주지 읍면동으로 등기우송하면서 대상자에 우송일자·등기번호·사유기재를 누락함.
⇒ ■■■동, □□□□동, ★★★★★동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 관련 직원 *명 ◆◆

13 주민등록 직권조치 통지·공고 절차 미준수

■ 관계법령 및 판단기준

「주민등록법」 제20조(사실조사와 직권조치)와 같은 법 시행령 제31조(직권조치사실의 통지와 공고), 「행정절차법」 제15조(송달의 효력 발생) 및 주민등록 사무편람(행정안전부)에 따르면 “신고의무자가 법에 의한 주민등록신고사유가 발생하였음에도 정당한 사유 없이 이를 기간 내 신고하지 않은 경우 사실조사서에 의거하여 조사 후 7일 이상의 유예기간을 정하여 최고하고, 최고할 수 없는 경우에 7일 이상 공고한 후 직권으로 등록하고, 직권조치한 후 14일 이내에 그 사실을 통지하고, 통지할 수 없을 때에는 14일 이상 공고하여야 함.

■ 지적사항

- ▶ 주민등록 거주불명등록 직권조치 업무를 하면서 직권조치 공고기간을 미준수함.
⇒ ■■동
- ▶ 주민등록 거주불명등록 직권조치 업무를 하면서 직권조치 통지·공고 절차를 누락함.
⇒ ◆◆◆◆동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 관련 직원 *명 ◆◆

14 주민등록증 재발급 수수료 부과 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

「주민등록법」 제27조 및 동 법 시행령 제40조에 따라 주민등록증을 재발급 받으려는 자는 구청장에게 별지 제32호서식에 따라 주민등록증의 재발급을 신청하여야 하고, 구청장은 신청인에게 주민등록증 재발급 수수료를 징수할 수 있다. 「주민등록법 시행규칙」 제17조(수수료)에 따라 주민등록증의 재발급을 신청하는 경우 1명당 5천원의 수수료를 징수하고 지방자치단체의 수입증지로 납부하여야 하고, 동 법 시행규칙 제 11조 다음 각 호에 해당하는 경우 수수료를 징수하지 아니함.

* 2호 법 제27조제1항제2호(성명, 생년월일 또는 성별의 변경) 및 영 제40조제3항 제1호 (주민등록증의 기재사항 중 주소 외의 사항이 변경된 경우)의 사유에 해당하는 경우

■ 지적사항

- ▶ 주민등록증 재발급 수수료 면제 대상자에게 수수료를 부과함. ⇒ ■■■동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 과다 부과된 수수료 **,***원 환급, 관련 직원 *명 ◆◆

15 전자본인서명확인서 발급시스템 이용 승인 대장 작성 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

「본인서명사실 확인 등에 관한 법률 시행령」 제7조(발급시스템 이용의 승인)에 따르면 전자본인서명확인서 발급시스템 이용을 승인받으려는 민원인은 전자본인서명확인서 발급시스템 이용 승인신청서(별지 제6호서식)를 작성하여 신분증과 함께 승인권자에게 제출하여야 하며, 승인권자가 민원인에게 발급시스템의 이용을 승인한 경우에는 별지 제10호서식의 전자본인서명확인서 발급시스템 이용승인(철회) 대장에 관련 내용을 기록하고, 이용 승인 관련 정보를 발급시스템에 등록하여야 함.

■ 지적사항

- ▶ 전자본인서명확인서 발급시스템 이용(철회) 승인 대상자에 대한 업무를 처리하면서 대장을 미작성함. ⇒ ■■동, ○○○○동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 관련 직원 *명 ◆◆

■ 관계법령 및 판단기준

「인감증명법」 제12조(인감증명서의 발급) 및 시행령 제13조(인감증명서의 발급)에 따르면 ‘대리인이 인감증명서의 발급을 신청할 때에는 별지 제13호서식, 별지 제13호의 2 서식 또는 별지 제13호의3서식의 인감증명서 발급 위임장과 함께 위임자 본인[해외 거주(체류)자인 본인이 재외공관의 확인을 받아 위임장을 제출하는 경우와 수감자인 본인이 수감기관의 확인을 받아 위임장을 제출하는 경우는 제외한다] 및 대리인의 주민등록증 등을 제출하여야 하고, 위임자는 위임했다는 표시로 날인 또는 서명한다.’ 라고 되어있고, ‘동의서 및 위임장의 유효기간은 그 동의 또는 위임일부터 기산하여 6월로 한다.’고 규정하고 있음.

「서명확인 및 인감증명 사무편람」에 따르면 “위임장은 원본이어야 하며 위임자의 자필로 작성되어야 하고, 인감 사고 시 위임의사를 확인하는 문서로서 문서감정의 대상이 될 때가 많으므로, 위임자 동의 없이 허위로 작성한 경우 사무서 위조로 형사고발 대상이 될 수 있음을 안내해야 하며, 워드프로세서를 이용하여 기재사항을 기재한 위임장은 수리하지 않도록 한다고 규정하고 있음.

또한 「서울특별시 강동구 사무전결처리 규칙」 제5조(전결사항)에 따라 인감 서면 신고사항은 동장 전결로 처리하여야 함.

■ 지적사항

- ▶ 인감증명을 발급하면서 위임장에 기재 사항이 누락되어 있음에도 위임장을 수리하였고, 워드프로세서로 기재된 위임장을 수리하였으며, 서면 신고 사항을 동장 결재 없이 처리함. ⇒ ◆◆◆◆동, ■■■■동, ○○○○동, ◎◎◎◎동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 관련 직원 *명 ◆◆

17 전출자 인감대장 이송 업무 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

「인감증명법 시행령」 제5조의 3(인감대장의 이송) 및 사무편람에 따르면, 인감을 신고한 자가 주소를 변경한 때에는 그 인감대장을 관리하는 구 증명청은 3일 이내 그 신고자의 인감대장을 관련공부와 함께 밀봉하여 신 증명청에 이송하여야 함.

■ 지적사항

- ▶ 주소지를 변경한 인감 신고자의 인감대장을 *개월 ~ 최대 **개월까지 지연하여 이송함. ⇒ ○○○○동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 관련 직원 *명 ◆◆

18 전입신고 사후확인 업무 처리 부적정

■ 관계법령 및 판단기준

「주민등록법 시행령」 제15조(신고사항의 사후확인 등)에 따르면 전입신고를 받으면 그 신고 된 내용이 포함된 사후확인용 자료를 전산으로 출력하여 신고일로부터 15일 이내에 관할 통장에게 보내야 하고, 통장은 사후확인용 자료를 받은 날부터 15일 이내에 신고내용이 사실인지를 확인한 후 그 결과를 해당 구청장에게 알려야 하며, 통보받은 구청장은 사후확인용 자료에 관계 공무원이 서명 또는 날인하도록 하여야 함.

또한 「주민등록법 시행규칙」 [별지 제1호의10서식] 전입신고 사후확인용 자료에 따르면 세대주(원)의 확인을 받을 수 없는 경우에는 확인자 의견란을 작성해야 함.

■ 지적사항

- ▶ 거주 여부 확인 후 전입 사후확인용 자료에 세대주(원) 확인 또는 확인자 의견 등 기재 사항을 누락한 상태로 보관하였음. ⇒ ■■■■동, ○○○○동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 관련 직원 *명 ◆◆

19 전입신고 접수 업무 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

「주민등록법 시행령」 제23조(전입신고) 제2항에 따르면 전입신고를 하는 경우 전입지의 세대주 또는 세대를 관리하는 사람과 전(前) 거주지의 세대주 또는 세대를 관리하는 사람이 다른 경우에는 전 거주지의 세대주, 세대를 관리하는 사람 또는 전입자의 확인을 받아야 함.

「주민등록 사무편람」(행정안전부)에 따르면 세대주를 포함한 세대 전부 또는 일부가 전입하여 2세대가 1세대로 합가하면서 신(新)거주지 세대주를 그대로 신(新)거주지 세대주로 신고하는 경우 전(前)거주지 전(前)세대주 확인을 거쳐야하며, 세대주를 제외한 세대 일부가 다른 세대로 편입하면서, 전(前)거주지 세대원이 신(新)거주지 세대원이 되는 경우 전입자 대표 1인의 확인을 받아야 함.

「주민등록법」 제11조(신고의무자) 및 「주민등록 사무편람」에 따르면 전입신고는 세대주가 신고사유가 발생한 날부터 14일 이내에 하여야 하며, 세대주가 신고할 수 없을 때에는 세대를 관리하는 자, 본인, 세대주의 위임을 받은 자가 신고할 수 있음.

※ 세대주가 위임 가능 한 자: 세대주의 배우자, 세대주의 직계혈족, 세대주의 배우자의 직계혈족, 세대주의 직계혈족의 배우자

「주민등록법 시행령」 [별지 제15호의2 서식] 및 「주민등록 사무편람」(행정안전부)에 따르면 미성년자를 전입신고하는 경우에는 전 세대주 또는 전 세대의 세대원 중에서 법정대리인(친권자 또는 후견인)의 확인(서명 또는 날인)을 받아야 함.

■ 지적사항

- ▶ 세대주를 포함한 세대 전부 또는 일부가 전입하여 2세대가 1세대로 합가하면서 신(新)거주지 세대주를 그대로 신(新)거주지 세대주로 신고하는 경우 전(前)거주지 전(前)세대주 확인을 누락하였으며, 세대주를 제외한 세대 일부가 다른 세대로 편입하면서, 전(前)거주지 세대원이 신(新)거주지 세대원이 되는 경우 전입자 확인을 누락함. ⇒ ■■■■동, ○○○○동

- ▶ 또한 미성년자 전입신고시 전세대주 또는 전 세대의 세대원 중 법정대리인의 확인을 누락하였으며, 세대주 위임이 불가능한 자가 세대주 위임을 받아 신고한 전입신고를 접수함. ⇒ ■■■■동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 관련 직원 *명 ◆◆

20 지방세 제증명 업무 처리 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

「지방세 기본법」 제87조(납세자 권리 행사에 필요한 정보의 제공) 및 「지방세 기본법 시행령」 제57조(제공정보의 동의)에 따르면 ‘세무공무원은 납세자가 본인의 권리 행사에 필요한 정보를 요구하면 신속하게 정보를 제공하여야 하며 주민등록증 등 신분증명서에 의하여 정보를 요구하는 자가 납세자 본인 또는 납세자로부터 세무업무를 위임받은 자임을 확인하여야 한다.’라고 되어 있으며, 「개인정보보호법」 제24조(고유식별정보의 처리제한) 개인정보 처리에 대한 동의서를 받고 처리하라고 규정함.

■ 지적사항

- ▶ 지방세증명 발급신청서를 처리하면서 위임자의 서명 또는 날인없이 처리하고, 위임자(납세자)의 신분증명서 확인 및 개인정보동의서의 서명을 누락함.

⇒ ■■■■동, ○○○○동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 관련 직원 *명 ◆◆

21 증지수입 구금고 납입 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

「서울특별시 강동구 수입증지 조례 시행규칙」 제2조(수입금의 납부)에 따르면, 조례 제4조제2항에 따른 '계기 관리 책임자는 계기 사용에 따른 수입금을 다음 날까지 세입 조치한다. 다만, 무인민원발급기에 의한 수입금은 1주일 이내에 세입조치하고, 전자화폐 및 신용카드로 납부한 수입금은 전용계좌에 입금된 후 다음 날까지 세입조치 한다'고 규정되어 있음.

■ 지적사항

- ▶ 증지수입에 대한 구금고 납입 건 중 총 ##건 *,***천원에 대해 수입 발생 이후 *일 이상 지연하여 구금고에 납입함. ⇒ ■■동
- ▶ 증지수입에 대한 구금고 납입 건 중 총 ##건 *,***천원에 대해 수입발생 이후 수일 후에 납부하는 등 수입금 납부를 지연 처리함. ⇒★★★★동
- ▶ 증지수입에 대한 구금고 납입 건 중 총 ##건 *,***천원에 대해 수입발생 이후 *일 이상 지연하여 구금고에 납입함. ⇒◆◆◆◆동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 관련 직원 *명 ◆◆

22 자치회관 운영계획 등에 대한 주민자치회 심의 미실시

■ 관계법령 및 판단기준

「서울특별시 강동구 주민자치회 설치 및 운영에 관한 조례」 제38조(보고)에 따르면 동장은 매년 1월 말일까지 자치회관의 연간 운영계획을 주민자치회의 심의를 거쳐 구청장에게 보고하여야 하며, 제35조에 따라 사용료 등 자치회관의 운영에 따른 수입과 지출내역을 포함한 운영결과보고서를 반기별로 주민자치회의 심의를 거쳐 해당 반기 경과 후 1개월 이내에 구청장에게 보고하여야 함.

■ 지적사항

- ▶ 자치회관 연간 운영계획 및 반기별 자치회관 운영결과보고서에 대한 보고일을 미준수했고, 주민자치회의 심의를 거치지 않고 구청장에게 보고하였음.

⇒ ■■동, ◆◆◆◆동, ★★★★★동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 관련 직원 *명 ◆◆

23 주민자치회 위원 인적사항 미공개

■ 관계법령 및 판단기준

「서울특별시 강동구 주민자치회 설치 및 운영에 관한 조례」 제9조(위원의 위촉)에 ‘구청장은 주민자치회로 위촉된 위원의 주요 인적사항을 그 위촉한 날로부터 1개월 이내에 공고 등의 방법으로 공개하여야 한다.’라고 정하고 있고, 「서울특별시 강동구 주민자치회 설치 및 운영에 관한 조례 시행규칙」 제5조(인적사항 공개)에 ‘위촉된 주민자치회 위원의 주요 인적사항은 강동구와 동주민센터 홈페이지 및 동주민센터 게시판에 30일 이상 공고하여 주민에게 공개해야 한다.’고 정하고 있음.

■ 지적사항

- ▶ 20□□·20□□년 위촉된 주민자치회 위원에 대한 인적사항을 홈페이지 및 게시판에 공개하지 않았음. ⇒ ◆◆◆◆동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 관련 직원 *명 ◆◆

24 자치회관 수강료 징수 기준 미준수

■ 관계법령 및 판단기준

「서울특별시 강동구 주민자치회 설치 및 운영에 관한 조례 시행규칙」 제14조 (수강료 및 사용료 등의 징수)에 ‘동장은 시설의 이용자로부터 사용료를 징수하며, 징수한 사용료는 구 세외수입으로 처리하고, 수강료는 매월 말 접수기간 중 선납을 원칙으로 하며 자치회관 프로그램 수강신청과 동시에 주민자치회가 징수함.

징수한 수강료는 주민자치회 명의로 개설된 입·출금이 자유로운 금융기관에 수강 시작일 전일까지 입금 처리한 후 별지 제13호서식에 따라 수입 결의를 해야 한다.’고 규정함.

■ 지적사항

- ▶ 현금으로 지급 받은 자치회관 프로그램 수강료의 입금 처리를 지연함.

⇒ ★★★★★동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 관련 직원 *명 ◆◆

25 경로당 운영 정산 기준 미준수

■ 관계법령 및 판단기준

「노인복지법」 제36조(노인여가복지시설) 및 제47조(비용의 보조)에 의하여, 구에서는 노인여가복지시설인 경로당의 운영에 필요한 비용을 보조하고 있음.

또한, 구의‘경로당 운영비 등 지원 계획’에 따르면, 각 경로당은 구에서 교부받은 경로당 운영비를 집행기준에 따라 투명하고 명확하게 집행하여야 하고, 동 주민센터는 월별 서류점검을 해야하며, 해당 점검 시 ‘관할 경로당 정산서 현금출금 내역 및 현금영수증의 첨부 확인, 기타 서류 미비 사항 보완 지시 등’ 운영비 집행 사항을 관리·감독하여야 함.

■ 지적사항

- ▶ 20□□년 월별 경로당 운영비 점검 시 일부 경로당의 현금출금 내역 및 현금영수증의 첨부 확인을 소홀히 함. ⇒ ■■동, ◆◆◆◆동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 관련 직원 *명 ◆◆

■ 관계법령 및 판단기준

「장애인복지법」 제32조(장애인 등록) 제3항 및 같은 법 제32조의3(장애인 등록 취소 등), 같은 법 시행규칙 제7조(장애상태 확인), 「장애인복지사업안내(보건복지부)」에 따르면 장애인등록담당은 재판정시기가 도래한 장애인에 대해서 해당 장애인의 재판정 기한일을 기준으로 3개월 전에 장애등급 재판정 안내공문을 통보하여 기일 내에 장애진단을 받도록 하여야하고, 장애인이 지정된 기한 내에 재판정을 받아오지 않은 경우 1개월 이내에 장애진단서를 제출할 것을 안내·촉구하여야 하며 기한 내에 재판정을 받아오지 않은 경우 행정절차에 따라 장애인 등록 취소에 필요한 행정 절차를 진행하여야 함.

■ 지적사항

- ▶ 재판정 통보서와 재판정 촉구서를 지연 발송함.

⇒ ■■■동, ◆◆◆◆동, □□□□동, ○○○○동, ◎◎◎◎동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 관련 직원 **명 ◆◆

27 장애인 등록 및 서비스 신청 업무 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

「장애인 복지사업안내(보건복지부)」에 따라 장애인 등록증을 복지카드(신용카드 또는 직불카드 기능 통합)로 교부받고자 하는 자는 신용정보 및 대금 결제 항목 등을 추가로 기재하고 「개인신용정보제공 활용 동의서」에 서명·제출하며 장애인 복지카드를 신용카드 형태로 신규 신청하는 경우에는 장애인 본인이 직접 신청하여야 함.

■ 지적사항

- ▶ 장애인복지카드 발급업무를 수행하면서 개인 신용정보제공 활용 동의서를 미징구하고 신청일자, 서비스신청내용 등 기재 사항 누락 등 장애인 등록 및 서비스 신청 업무를 소홀히 함. ⇒ ■■■■동
- ▶ 장애인복지카드 발급업무를 수행하면서 개인 신용정보제공 활용 동의서를 미징구하였고, 장애인복지카드를 신용카드 형태로 신규 신청하였음에도 대리 신청으로 발급함. ⇒ ○○○○동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 관련 직원 *명 ◆◆

28 청소년증 발급 관리 부적정

■ 관계법령 및 판단기준

「청소년복지 지원법 시행규칙」 제2조(청소년증의 발급신청), 제3조(청소년증의 발급), 제5조(청소년증의 파기)에 따르면 9세 이상 18세 이하의 청소년이 「청소년증 (재)발급 신청서」(별지 제1호 서식)에 사진 1장을 첨부하여 제출하면, 본인 여부를 확인하고 청소년증 발급대장(별지 제3호 서식)에 해당사항을 기재한 후 청소년증을 (재)발급하여야 함.

청소년증 (재)발급 신청은 친권자 등 법정대리인이 대리할 수 있으며, 청소년증 (재)발급신청서에 대리인의 신분을 확인할 수 있는 서류(신분증 사본 등)를 첨부하여야 함.

■ 지적사항

- ▶ 청소년증 (재)발급 업무 수행 시 대리인 증명 서류를 누락하였고, 개인정보 수집이용 동의서·법정 대리인의 개인정보 제공 동의서의 필수 기재사항을 누락함.

⇒ ■■■동, ◆◆◆◆동, ★★★★★동, □□□□동, ○○○○동, ◎◎◎◎동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 관련 직원 **명 ◆◆

■ 관계법령 및 판단기준

「서울특별시 강동구 폐기물관리 조례」 제33조(수수료의 감면)에 의하면 「국민기초생활 보장법」 제7조에 따른 수급자, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조 및 제5조에 따른 국가유공자와 유족 또는 가족, 「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족에게는 가구당 매월 120리터(1인 가구의 경우 60리터)까지 감면용 규격 봉투를 지급하도록 규정하고 있어, 매월 종량제봉투 수수료 감면 대상자에게 지급하는 종량제봉투에 대하여 규격봉투 지급 조서를 작성, 관리를 철저히 해야 함.

■ 지적사항

- ▶ 감면용 규격 봉투 지급조서에 대해 일부 누락 하여 보관하는 등 관리를 소홀히 함. ⇒ ◆◆◆◆동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 관련 직원 *명 ◆◆

30 중점관리대상자원 관리 업무 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

「비상대비에 관한 법률」 제11조(중점관리대상자원의 지정·관리) 및 같은 법 시행령 제10조(중점관리대상자원의 지정 등)에 따르면 “중점관리대상자원을 지정할 때에는 다음 각호의 구분에 따른 사항을 구체적으로 밝혀 지정을 받는 인력자원대상자, 물자의 소유자 또는 업체의 장에게 지체없이 고지서를 송달하여야 하며, 「행정안전부 소관 비상대비자원 관리법 시행규칙」 제15조(중점관리대상인력 명부 작성 등)에 따르면 동장은 중점관리대상 인력이 지정되었을 때에는 그 사실을 지체 없이 ‘중점관리 대상인력 지정통지서(별지제10호서식)’에 따라 본인에게 통지하여야 하며, 통지서 서식에 따라 수령증을 3년간 보관하도록 규정함.

■ 지적사항

- ▶ 중점관리대상인력 지정통지서를 교부 후, 수령증 일부가 부존재 하는 등 관리를 소홀히 함. ⇒ ■■동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 관련 직원 *명 ◆◆

31 과태료 체납에 따른 독촉 고지 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

「지방행정제재부과금의 징수 등에 관한 법률」 제8조(독촉)제1항에 따르면, 납부의무자가 지방세외수입금을 납부기한까지 완납하지 아니한 경우에는 지방자치단체의 장은 납부기한이 지난 날부터 50일 이내에 독촉장을 발급하여야 한다고 규정하고 있음.

■ 지적사항

- ▶ 체납자에 대한 납부 독촉 기한을 경과하여 고지하였고, 그에 따른 증가산금 발생 및 적기 체납처분이 지연됨.

⇒ ◆◆◆◆동, ★★☆☆동, ■■■■동, ◎◎◎◎동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 관련 직원 *명 ◆◆

32 공용차량 운행일지 작성 소홀

관계법령 및 판단기준

「서울특별시 강동구 공용차량 관리 규칙」 제14조(장부의 비치)에 의하면 공용차량 사용부서에서는 차량정비 후 차량정비 대장에 기록 보존하여 공용차량을 효율적으로 관리하도록 규정하고 있으며, 제22조(차량의 점검)에 따라 차량 운행일지 및 정비내역 등을 비치하고 기록·보존해야 하며, “동 주민센터 행정차량 관리계획”(행정안전국장 방침, 2014. 2. 6.)에 따르면 차량정비 후 정비사항 등을 전산(새울 차량관리시스템)에 등록하여야 함.

지적사항

- ▶ 공용 차량 운행일지를 미작성하였고, 정비 내역을 시스템상 미등록함.

⇒ ◆◆◆◆동

- ▶ 공용 차량 정비 내역 일부를 미등록함.

⇒ ■■동, ★★★★★동, □□□□동, ○○○○동

조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 관련 직원 **명 ◆◆

33 청사 소방 안전관리 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」 제39조(공공기관의 소방관리)에 의하면 공공기관 시설의 장은 건축물·인공구조물 및 물품 등을 화재로부터 보호하기 위하여 화재예방, 자위소방대의 조직 및 편성, 소방시설등의 자체점검과 소방훈련등의 소방안전 관리를 하여야 하며, 「공공기관의 소방안전관리에 관한 규정」 제4조(기관장의 책임)따라 공공기관의 장은 소방계획의 수립·시행에 관한 사항, 소방 관련 훈련 및 교육에 관한 사항에 감독책임을 지며, 동 규정 제14조(소방훈련과 교육)에 따라 기관장은 해당 공공기관의 모든 인원에 대하여 연 2회 이상 소방훈련과 교육을 실시하며, 소방훈련과 교육에 대한 기록을 2년간 보관하여야 함.

■ 지적사항

- ▶ 자체 소방계획을 수립하지 않았으며, 소방 훈련 교육을 2회 이상 실시하지 않는 등 청사 소방 안전 관리업무를 소홀히 함. ⇒ ◎◎◎◎동, ★★★★★동
- ▶ 20□□, 20□□년 소방계획을 수립하지 않았고, 소방 훈련 교육을 2회 이상 실시하지 않는 등 청사 소방 안전 관리업무를 소홀히 함. ⇒ ■■■■동
- ▶ 20□□년 소방계획을 수립하지 않았고, 소방훈련과 교육을 연 2회 이상 실시하지 않는 등 청사 소방 안전 관리업무를 소홀히 함. ⇒ ○○○○동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 관련 직원 *명 ◆◆

34 위원회 회의록 공개 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

「서울특별시 강동구 통·반 설치 조례 시행규칙」 제4조에 따르면 동장은 통장으로서 임무를 수행하는데 적합한 인물이 선정될 수 있도록 통장심사위원회를 두며, 별지 제4호 서식의 회의록을 작성하여 공개하여야 함.

■ 지적사항

- ▶ 20□□.□□월부터 현재까지 통장심사위원회 회의록을 홈페이지에 미공개함.
⇒ ○○○○동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 관련 직원 *명 ◆◆

35 문서 공개설정 부적정

■ 관계법령 및 판단기준

「개인정보 보호법」 제2조(정의), 제3조(개인정보 보호 원칙) 4항 및 제29조(안전조치의무), 동법 시행령 제30조(개인정보의 안전성 확보 조치) 등 관련 규정에 따라 개인정보처리자는 정보주체의 권리가 침해받지 않도록 개인정보를 안전하게 관리하고 특정인의 개인정보 등이 누설되지 아니하도록 필요한 조치를 강구하여야 하며, 「민원 처리에 관한 법률」 제7조(정보 보호)에 의하면 행정기관의 장은 민원 처리와 관련하여 알게 된 민원의 내용과 민원인 및 민원의 내용에 포함되어 있는 특정인의 개인정보 등이 누설되지 아니하도록 필요한 조치를 강구하고 수집된 정보가 민원 처리의 목적 외의 용도로 사용되지 아니하도록 하여야 함.

■ 지적사항

- ▶ 신규 주민등록증 미발급자 독촉 안내문 등 각종 문서를 생산하면서 이름, 주민등록번호, 주소, 연락처, 계좌번호 등 개인 정보가 포함된 문서 총 □□건을 공개처리하여 전자문서 관리를 소홀히 함. ⇒ ◆◆◆◆동

■ 조치할 사항

- ▶ 직무 교육 실시, 시정조치, 관련 직원 *명 ◆◆

03

2023년도 강동구 보건소 종합감사 지적사례

- 01 예산회계 분야
- 02 공사·계약 분야
- 03 일반행정 분야
- 04 보건의료 분야

03 2023년도 강동구 보건소 종합감사

■ 예산회계 분야

1. 회계관계공무원 겸직금지 규정 미준수 122
2. 포상금 지급 규정 미준수 123
3. 보조금 교부 절차 미준수 124
4. 육아시간 사용자에 대한 초과근무수당 지급 부적정 125
5. 야간단속공무원 국내여비·급량비 등 지급 및 대체휴무 부여 부적정 126
6. 세출예산 집행과목 부적정 128

■ 공사·계약 분야

7. 용역 설계변경 미시행 129
8. 용역계약 체결 부적정 131
9. 공사장 생활폐기물 준공서류 확인 소홀 132
10. 퇴직공제부금 등 준공 정산 소홀 133

■ 일반행정 분야

11. 업무추진비 집행내역 홈페이지 미공개 135
12. 상품권 구매 및 관리 지침 미준수 136

■ 보건의료 분야

13. 의료인 채용 시 결격사유 확인 소홀 137
14. 과태료 체납에 따른 독촉고지 지연 및 재산 압류 통보 소홀 139
15. 식품위생 허가 관련 등록면허세 납부 확인 소홀 141
16. 단란주점 허가 처리 부주의 142
17. 정신건강 위기대응체계 협의체 구축 미이행 143
18. 안마시술소·안마원에 대한 지도점검 소홀 144
19. 의료기관 세탁물 처리실적 보고 관리 소홀 145

1 회계관계공무원 겸직금지 규정 미준수

■ 관계법령 및 판단기준

「지방회계법」 제36조(지출기관과 출납기관의 분리)에 따르면 재무관·지출원 및 현금출납의 직무는 서로 겸할 수 없으며, 「서울특별시 강동구 회계관리에 관한 규칙」 제3조제3항에 따르면, 회계관계 공무원이 휴가·출장 등 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 「서울특별시 강동구 권한대행 및 직무대리 규칙」에 따라 그 직을 대리하도록 된 자가 대리하고, 다만 재무관·지출원 및 현금출납의 직무는 겸할 수 없다고 규정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○과, ◇◇◇◇과에서는 분임재무관(과장) 부재 시, 일상경비출납원(주무팀장)이 원인행위 승인과 지급명령 승인을 겸직한 사실이 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ○○○○과장, ◇◇◇◇과장은 일상경비 집행 시, 관련 규정을 준수하여 주시기 바라며 직무교육을 실시하여 향후 동일한 사례가 재발되지 않도록 주의하시기 바랍니다.

2 포상금 지급 규정 미준수

■ 관계법령 및 판단기준

「지방회계법」 제5조(지방자치단체 회계의 원칙) 및 제43조(현금취급의 제한)에 따르면 지방자치단체의 회계는 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증명서류에 의하여 공정하게 처리하여야 하고, 대통령령으로 정하는 경우 외에는 지방자치단체의 자금을 현금으로 보관하거나 지급할 수 없다고 규정하고 있으며,

「지방회계법 시행령」 제37조(지출의 방법) 및 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제33조에 따르면 지출원은 각종 지급명령 및 대가 등을 지급함에 있어서는 정당한 채권자에게 계좌입금함을 원칙으로 한다. 다만, 「지방회계법 시행령」 제52조(현금 취급 제한의 예외)의 1. 계좌 입금 및 카드 사용이 불가능한 경우 2. 일반운영비 중 일직비·숙직비를 지급하는 경우 3. 업무추진비 중 격려금, 조의금, 축의금을 지급하는 경우 4. 공무원의 여비를 지급하는 경우 5. 그 밖에 경비의 용도상 현금사용이 불가피하다고 인정되는 경비로서 행정안전부장관이 정하는 경비는 예외로 한다.

■ 지적사항

- ▶ ◇◇◇◇과는 2022년 *~*~*~*~*~* 우수기관 포상금 2,000천원을 불가피한 예외 사유가 없음에도 현금으로 지급하였다.
- ▶ □□□□과는 2022년 *~*~*~*~*~*사업 포상금 550천원을 불가피한 예외사유가 없음에도 현금으로 지급하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ◇◇◇◇과장, □□□□과장은 일상경비 집행 시, 포상금 지급 기준을 준수하여 주시고, 직무교육을 실시하여 향후 동일한 사례가 재발되지 않도록 주의하시기 바랍니다. 주의하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◇◇)

3 보조금 교부 절차 미준수

■ 관계법령 및 판단기준

「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제10조(지방보조금의 교부 결정 통지) 지방자치단체의 장은 지방보조금의 교부를 결정하였을 때에는 그 교부 결정의 내용(그에 조건을 붙인 경우에는 그 조건을 포함한다. 이하 같다)을 지체 없이 지방보조금의 교부를 신청한 자에게 통지하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ ◇◇◇◇과는 2021년부터 감사일 현재까지 ‘2021년 (사)*****강동구지회 지방보조금 교부’ 등 총 8건에 대해 보조사업자에게 보조금 교부 결정 후, 그 사실을 보조사업자에게 통지하지 않았다.
- ▶ □□□□과는 2021년부터 감사일 현재까지 ‘2023년 1월 ***** 시비 보조금 지급’ 등 총 50건에 대해 보조사업자에게 보조금 교부 결정 후, 그 사실을 보조사업자에게 통지하지 않았다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ◇◇◇◇과장, □□□□과장은 지방보조금의 교부를 결정하였을 때에는 그 교부 결정의 내용을 지체 없이 지방보조금의 교부를 신청한 자에게 통지하여 주시기 바라며, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 해당 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◇◇)

4 육아시간 사용자에 대한 초과근무수당 지급 부적정

■ 관계법령 및 판단기준

「지방공무원 복무규정」 제7조의7(특별휴가)의 8항에 따르면 5세 이하의 자녀를 가진 공무원은 24개월의 범위에서 자녀돌봄, 육아 등을 위한 1일 최대 2시간의 육아시간을 받을 수 있다.

「지방공무원 복무에 관한 예규(행정안전부 예규 제254호)」에 따르면 육아시간을 사용한 날에는 시간외근무 명령이 불가하다고 규정하고 있다.(육아시간을 이미 사용하였으나, 당일에 부득이한 사정으로 시간외근무를 한 경우 이미 사용한 특별휴가는 연가로 변경해야 함)

■ 지적사항

- ▶ ○○○○과에서는 육아시간을 사용한 당일에는 시간외근무가 인정되지 않음에도 2022년 6월~8월에 육아시간을 사용한 직원 1명에게 시간외근무를 인정하여 시간외근무수당 ##,###원을 과다 지급한 사실이 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [시정] ○○○○과장은 과다지급된 초과근무수당 ##,###원을 환수하고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 해당 직무교육을 실시하시기 바랍니다.
(관련 공무원 *명 ◆◆)

■ 관계법령 및 판단기준

국내여비는 「공무원보수 등의 업무지침」에 따르면 근무지내 국내출장의 경우 별도의 여비의 구분 없이, 출장 여행시간이 4시간 미만인 경우 1만원, 4시간 이상인 경우 2만원을 지급한다. 또한 1일 이내에 4시간 이상 근무지내 출장을 2회 이상 간 경우에도, 출장비 합산액은 2만원을 넘지 못한다.

급량비는 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 별표2 [세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준]에 따라 공무원 1인당 1식 급식단가는 8,000원 이내에서 집행하며 급식비의 집행은 불가피한 경우를 제외하고는 신용카드를 제외한 지방자치단체구매카드 중에서 선택하여 사용하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 지방자치단체구매카드를 사용할 수 없는 경우에는 계좌이체 해야 한다. 이 경우 반드시 정당한 채권자에게 지급하여야 하며, 급식을 제공받는 공무원에게 현금으로 지급해서는 안 된다.

「지방공무원 복무에 관한 예규(행정안전부 예규)」에 따르면 대체휴무와 초과근무수당은 둘 중 하나만 부여할 수 있다고 규정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ ◇◇◇◇과에서는 2021년부터 감사일 현재까지 야간단속공무원에게 단속일에 해당하는 국내여비 및 급량비를 지급하고도 이를 제외하지 않고, 부서 국내여비 및 급량비를 중복으로 지급하였다. 또한 야간단속 공무원 급량비를 지급하면서 정당한 채권자인 매식 제공 식당이 아닌 공무원 개인에게 급량비를 지급하였다.
- ▶ ◇◇◇◇과에서는 야간단속공무원이 근무한 야간 단속일에 초과근무수당을 지급하고 있으나 식품접객업소 지도점검 종합계획을 수립하여 야간단속공무원이 야간 단속일 다음날 반일 휴무(14:00 출근)를 할 수 있도록 규정한 사실이 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ◇◇◇◇과장은 「지방공무원 복무에 관한 예규」등 관련 규정에 위반하지 않도록 계획을 수립하고, 「공무원보수 등의 업무지침」, 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」등 관련 법령 및 지침에 따라 국내여비 및 급량비를 집행하여 주시기 바라며, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 해당 직무 교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◇◇)

6 세출예산 집행과목 부적정

■ 관계법령 및 판단기준

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」의 [별표2] 세출예산 성질별 분류에 따르면 사무관리비는 일반수용비, 위탁교육비, 운영수당, 피복비, 급량비, 임차료, 소모성 물품구입 등의 지출에 사용하도록 한다.

또한, 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 [별표1]에 따르면 식사(다과·음료를 포함한다.) 제공은 “업무추진비”로 집행하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ △△△△과에서는 2021년 “코로나-19 ***** 근무직원 지원을 위한 생수 구매” 외 1건(총 지급액 210,000원)을 집행 시 업무추진비가 아닌 사무관리비로 지출하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] △△△△과장은 세출예산 집행 시 관련 규정을 준수하여 주시기 바라며, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 해당 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

7 용역 설계변경 미시행

■ 관계법령 및 판단기준

행정안전부 예규 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제14장 용역계약 일반조건(제6절 3-가)에 따르면, ‘계약담당자는 용역계약에 있어서 그밖에 계약 내용의 변경 및 계약기간 연장에 따라 계약금액을 조정할 필요가 있는 경우에는 그 변경된 내용에 따라 실비를 초과하지 아니하는 범위 안에서 이를 조정한다.’고 규정되어 있다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○과는 ‘***** 코로나19 의료폐기물 처리대행(2차)’ 용역을 시행하면서 최초 수의계약시 계약 품목 및 단가, 수량[격리의료폐기물(배출량) **,***kg, 격리의료폐기물(운반일) **일, 의료폐기물전용용기(20L) *,***개, 의료폐기물 전용박스(63L) *,***개] 등의 산출내역으로 수의계약을 체결한 후, 매달 3회에 걸쳐 의료폐기물 처리내역 확인을 통해 기성부분 준공처리하였으나, 매달 기성부분 준공내역에는 계약내역에 없는 신규 항목 및 단가, 수량이 포함되어 있음에도, 최종 준공전까지 신규 사용항목 적용 및 수량 변경에 따른 설계변경 통한 계약금액을 조정하지 않고 준공처리하였다.
- ▶ 또한, ‘***** 코로나19 의료폐기물 처리대행’의 경우 최초 수의계약시 계약 품목[격리의료폐기물(배출량), 격리의료폐기물(운반일), 의료폐기물전용(용기, 비닐,박스) 등] 및 단가만 명시하고[수량산출내역 없음] 수의계약을 체결한 후, 의료폐기물 처리내역 확인을 통해 준공처리하였으나, 준공시 준공내역에는 계약 품목별 실제 정산 수량 반영에 따른 준공(정산)금액이 계약금액과 다름에도, 최종 준공전까지 계약 품목별 수량 변경에 따른 설계변경을 통한 계약금액을 조정하지 않고 준공처리하였다.

- ▶ □□□□과는 ‘2021년 ***** 사업 위탁 운영 용역’을 시행하면서 인건비, 재료비, 경비 등의 비목별 산출내역으로 수의계약을 체결한 후, 준공서류(비목별 사업비 사용내역서 등) 확인을 통해 준공처리하였으나, 준공시 제출된 준공서류 확인결과 재료비, 경비 등의 비목별 사용내역과 금액 변경으로 인해 계약내용의 변경이 필요함에도, 준공전까지 설계변경을 통한 계약금액 조정을 시행하지 않고 준공처리하였다.
- ▶ △△△△과는 ‘2021년 폐의약품 운반 및 소각처리(연간단가)’를 시행하면서 수의계약시 ‘폐의약품 수거, 소각처리(기본)’ *,***kg[단가 ###원]의 산출내역으로 수의계약을 체결한 후, 6회에 걸쳐 기성부분 준공서류 확인을 통해 기성부분 준공처리하였으나, 기성부분 준공시 제출된 준공서류 확인결과 ‘폐의약품 수거, 소각처리(기본)’ 최종 처리 수량(*,***kg) 변경으로 설계변경을 통한 계약내용의 변경 및 금액 조정이 필요함에도, 준공전까지 설계변경을 통한 계약금액 조정을 시행하지 않고 준공처리하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ○○○○과, □□□□과, △△△△과장은 관련 규정을 준수하여 설계변경에 따른 계약금액이 조정될 수 있도록 주의해 주시고, 향후 유사한 지적 사례가 재발되지 않도록 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

■ 관계법령 및 판단기준

「지방계약법 시행규칙」 제39조(입찰에 관한 서류의 작성 및 승낙) 및 「서울특별시 강동구 회계관리에 관한 규칙」에 따라 용역계약 시에는 계약내용 달성에 필요한 과업내용서를 작성해야 한다.

또한, 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」(행안부예규) 계약의 기본원칙에 의하면 계약담당자와 계약상대자는 용역표준계약서에 기재한 용역계약에 관하여 계약문서에서 정하는 바에 따라 신의와 성실의 원칙에 입각하여 이를 이행해야 한다.

아울러, 계약문서는 계약서, 유의서, 용역계약 일반조건, 용역계약 특수조건, 과업내용서 및 산출내역서로 구성되며 상호보완의 효력을 가진다. 다만, 이 경우 산출내역서는 이 조건에서 정하는 계약금액의 조정과 기성부분에 대한 대가의 지급시 적용할 기준으로 계약문서의 효력을 가진다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○과에서는 ‘코로나19 대응 보건소 ***** 사무집기 임차 용역’ 계약을 체결하면서, 과업내용서를 작성하지 않고 계약을 체결·진행한 사실이 있다.

[표] 용역계약 부적정 체결현황

용역명	계약금액	계약기간	계약업체	지적사항
코로나19 대응 보건소 ***** 사무집기 임차용역	##,###,###	'22. 1. 1.~ 4. 29.	**기업	과업내용서 미작성 후 수의계약 체결

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ○○○○과장은 용역계약 체결 시 관련 규정을 준수하여 주시고, 향후 유사한 지적 사례가 재발되지 않도록 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

■ 관계법령 및 판단기준

「건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률」 제2조(정의)에 따르면 건설폐기물이란 「건설산업기본법」 제2조, 제4호에 해당하는 건설공사(토목공사, 건축공사, 산업설비공사, 조경공사, 환경시설공사, 그 밖에 명칭과 관계없이 시설물을 설치·유지·보수하는공사)로 인하여 건설현장에서 발생하는 5톤 이상의 폐기물(공사를 시작할 때부터 완료할 때까지 발생하는 것만 해당한다)을 의미하고, 「서울특별시 강동구 폐기물관리 조례」 제2조(정의)에 따르면 공사장 생활폐기물이란 생활폐기물중 일련의 공사·작업으로 인하여 발생하는 5톤 미만의 폐기물을 말한다.

「건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률」 제18조(건설폐기물의 인계·인수 등) 및 같은 법 시행규칙 제10조에 따르면 건설폐기물 총배출량이 10톤 미만인 경우 폐기물의 처리흐름, 처리량 및 처리방법 등의 파악이 가능하도록 건설폐기물 간이 인계서를 작성하여야 하고, 「서울특별시 강동구 폐기물관리 조례」 제14조(공사장 생활폐기물 배출, 수집·운반, 보관, 처리기준 및 방법)에 따르면 건설폐기물처리업자가 공사장생활폐기물을 수집·운반·보관·처리하고자 하는 경우에는 공사장 생활폐기물 인계서 및 관리대장(별지 제1호~제3호서식)을 작성·기록·유지하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○과는 ‘강동구 보건소 ** ** 바닥 보수정비 공사’ 준공 시 공사장 생활폐기물(4.5톤 / 5톤미만)에 대한 공사장 생활 폐기물 수집·운반 확인서(업체용)만 확인하고, 「서울특별시 강동구 폐기물관리 조례」제14조에 따른 공사장 생활폐기물 인계서 및 관리대장 등의 폐기물 준공서류가 미제출되었는데도 제대로 확인하지 않고, 준공전까지 필요한 조치 없이 준공 처리하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ○○○○과장은 용역계약 체결 시 관련 규정을 준수하여 주시고, 향후 유사한 지적 사례가 재발되지 않도록 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

■ 관계법령 및 판단기준

퇴직공제부금은 「건설산업기본법 시행령」 제83조제1항제1호에 따라 공사에정 금액 1억원이상인 공사에 대해 공제부금 납부내역을 확인 후 정산해야 하며, 환경보전비는 「건설기술 진흥법」 제66조 및 동법 시행규칙 제61조(환경관리비의 산출 기준 및 관리에 관한 지침)에 따라 사용내역 확인 후 정산해야 한다.

또한, 하도급지급보증서 발급수수료는 「건설산업기본법 시행령」 제34조의4에 따라 발주자는 건설공사를 시공하는 수급인이 해당 금액을 사용하였는지 여부를 확인하고, 건설사업자의 소요비용 지출내역을 확인하여 도급금액 산출내역서에 명시된 금액이 건설사업자가 지출한 금액을 초과하는 경우에는 그 초과하는 금액을 정산할 수 있다고 규정하고 있으며,

아울러, 건설기계대여금지급보증서 발급수수료도 「건설산업기본법 시행령」 제64조의3에 따라 발주자는 건설공사를 시공하는 수급인이 해당 금액을 사용하였는지 여부를 확인하고, 건설사업자의 소요비용 지출내역을 확인하여 도급금액 산출내역서에 명시된 금액이 수급인 또는 하수급인이 지출한 금액이 많을 경우에는 그 초과하는 금액을 정산할 수 있다고 규정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ △△△△과에서는 '22~23년에 시행한 강동구 ****지원센터 인테리어공사를 준공처리하면서, 퇴직공제부금 및 환경보전비의 경우 준공서류에 퇴직공제부금 납부내역(납입확인서 등)과 환경보전비 사용내역(증빙자료)가 제출되지 않았는데도 이를 제대로 확인하지 않았고,

- ▶ 또한, 하도급지급보증서 발급수수료 및 건설기계대여금지급보증서 발급수수료도 준공서류에 납부내역(증빙자료)가 제출되지 않았음에도 이를 제대로 확인하지 않고 부적정하게 정산 반영함으로써, 준공전까지 감액 등 별도 조치없이 #,###,###원을 과다 지급하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [시정] △△△△과장은 과다 지급한 금액에 대해서는 전액 환수조치토록 하고, 향후 유사한 지적 사례가 재발되지 않도록 공사감독에 대한 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

11 업무추진비 집행내역 홈페이지 미공개

■ 관계법령 및 판단기준

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제121조(집행현황의 공개) 제1항제2호에 따라 지방자치단체는 업무추진비 집행내역을 홈페이지 등에 공개하도록 노력하여야 하며,

업무추진비 사용에 관한 국민 관심 사항 반영과 정부혁신의 일환으로 행정안전부 [정보공개정책과-806호(2020.02.25.)호]에서는 2020년 3월부터 지자체의 경우 부서별 업무추진비를 공개해야 하고 목적, 대상, 금액, 방법, 장소, 사용일시, 대상수(인원)에 대해 기관 홈페이지에 매월(익월 15일한) 공개하도록 하였다.

■ 지적사항

- ▶ ◇◇◇◇과는 2021년 6월부터 감사일 현재까지 업무추진비의 집행정보를 기관 홈페이지에 공개하지 않았다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ◇◇◇◇과장은 업무추진비를 공개하여 주시고, 직무교육을 실시하여 향후 동일한 사례가 재발되지 않도록 주의하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◇◇)

12 상품권 구매 및 관리 지침 미준수

■ 관계법령 및 판단기준

국민권익위원회는 「공공기관 상품권 구매 및 사용의 투명성 제고방안」(2013. 9. 27. 의결)을 권고하였고, 이에 「서울특별시 강동구 상품권 구매 및 관리 지침」을 제정하였다

「서울특별시 강동구 상품권 구매 및 관리 지침」 제7조(상품권 관리대장)
① 상품권을 구매하거나 배부하는 경우에는 별지 제1호서식의 상품권 구매·배부 관리대장(이하 “관리대장”이라 한다)을 작성하여야 한다. 이 경우 구매목적·구매일자·구매처·예산과목·구매수량, 배부일자·지급수량·수량인 등을 정확히 기재하여야 한다. ② 상품권 관리대장에는 상품권의 대량구매, 법인카드 사용 실적에 따른 인센티브 차원에서 지급된 상품권 등 부수적으로 발생한 상품권 내역도 기록·관리하여야 하며. 제10조(사용내역 공개)에 따르면 상품권 관리자는 상품권의 구매종류, 용도, 수량, 구매액, 사용내역 등을 별지 제2호서식에 의거 다음연도 1월 말까지 홈페이지에 공개하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ △△△△과는 2021.1월부터 감사일 현재까지 현행구민지원 온누리상품권 구매 후 상품권 종류, 용도, 수량, 구매액, 사용 내역 등을 공개하지 않은 사실이 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] △△△△과장은 업무 추진 시 관련 규정을 준수하여 주시기 바라며, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 해당 직무교육을 실시하시기 바랍니다.
(관련 공무원 *명 ◆◆)

13 의료인 채용 시 결격사유 확인 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

「지역보건법」 제31조(의료법에 대한 특례) 제12조에 따르면 보건의료원은 「의료법」 제3조제2항제3호가목에 따른 병원 또는 같은 항 제1호나목·다목에 따른 치과의원 또는 한의원으로 보고, 보건소·보건지소 및 건강생활지원센터는 같은 호에 따른 의원·치과의원 또는 한의원으로 본다. 또한 보건소 및 보건지소의 의사, 간호사는 「의료법」 제2조에 의료인에 해당한다.

「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등) 및 「아동복지법」 제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등) 규정에 따르면 의료기관의 의료인은 성범죄·아동학대 관련 범죄 취업제한 직업군에 속하며, 의료기관의 장은 그 기관에 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 자에 대하여 성범죄 경력·아동학대관련범죄 전력을 확인하여야 하며 본인의 동의를 받아 관할 관계기관의 장에게 성범죄의 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력을 요청하여야 한다고 규정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○과에서는 2021.1월부터 감사일 현재까지 기간제 근로자(간호사)를 채용 시 성범죄 경력 및 아동학대관련 범죄 전력 조회를 하여야 하나, 관계기관의 장에게 요청하지 않는 등 결격 사유 조회를 소홀히 하였다.
- ▶ □□□□과에서는 의사, 간호사 등의 의료인을 채용할 경우 성범죄 및 아동학대 범죄 경력을 조회하여야 하나, 기간제 근로자(간호사)를 고용하면서 해당 범죄 경력 조회 확인 없이 이를 고용하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ○○○○과, □□□□과장은 채용업무 추진 시 관련 규정을 준수하여 주시고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 해당 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

■ 관계법령 및 판단기준

「지방행정제재 부과금의 징수 등에 관한 법률」 제8조(독촉)제1항에 따르면, 납부의무자가 지방행정제재부과금을 납부기한까지 완납하지 아니한 경우에는 지방자치단체의 장은 납부기한이 지난 날부터 50일 이내에 독촉장을 발급하여야 한다고 규정하고 있다.

「질서위반행위규제법」 제24조(가산금 징수 및 체납처분 등)에 의해 행정청은 당사자가 납부기한 까지 과태료를 납부하지 아니한 때에는 납부기한을 경과한 날부터 체납된 과태료에 대하여 100분의 3에 상당하는 가산금을 징수하고, 가산금을 납부하지 아니한 때에는 국세 또는 지방세 체납처분의 예에 따라 징수한다고 규정하고 있다.

또한, 「지방세징수법」 제33조(압류)에서 납세자가 독촉장을 받고 지정된 기한 까지 징수금을 완납하지 아니할 때 납세자의 재산을 압류할수 있으며, '재산을 압류하였으면 해당 납세자에게 문서로 알려야 한다'고 규정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ ◇◇◇◇과에서는 2021년 7월 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 위반 과태료를 미납부한 건에 대하여 납부기한이 지난날부터 50일 이내에 독촉장을 발급하여야 함에도, 체납자에 대한 납부 독촉 기한을 경과하여 고지하였고, 그에 따른 증가산금 발생 및 적기 체납처분을 지연하였다.
- ▶ □□□□과에서는 국민건강증진법 위반 등 과태료를 미납부한 건에 대하여 납부기한이 지난날부터 50일 이내에 독촉장을 발급하여야 함에도, 체납자에 대한 납부 독촉 기한을 경과하여 고지하였고, 그에 따른 증가산금 발생 및 적기 체납처분이 지연된 사실이 있으며,

- ▶ 또한, 국민건강증진법 위반 과태료 미납부 건에 대하여 2021년부터 감사일 현재까지 과태료 체납에 대한 재산 압류를 실시하면서 총 74건에 대해 이를 납세자에게 통보하지 않았다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ◇◇◇◇과, □□□□과장은 관련 법령숙지 및 직무교육을 실시하여 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 하여 주시기 바랍니다.
(관련 공무원 *명 ◇◇)

■ 관계법령 및 판단기준

「식품위생법」 제37조(영업허가 등) 제1항에 따라 영업을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 영업 종류별 또는 영업소별로 구청장의 허가를 받아야하며,

「지방세법」 제38조의2(면허에 관한 통보) 제1항에 따르면, 면허 부여기관은 면허를 부여·변경·취소 또는 정지하였을 때에는 면허증서를 교부 또는 송달하기 전에 행정안전부령으로 정하는 바에 따라 그 사실을 면허관할 기관에 통보하여야 한다고 규정하고 있으며,

「지방세법 시행령」 제52조(면허 시의 납세 확인) 제1항에 따라, 면허 부여기관이 면허를 부여하거나 면허를 변경하는 경우에는 그 면허에 대한 등록면허세가 납부되었음을 확인하고 면허증서 발급대장의 비고란에 등록면허세의 납부처·납부금액·납부일 및 면허종별 등을 기재한 후 면허증서를 발급하거나 송달하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ ◇◇◇◇과에서는 2021년 7월부터 감사일 현재까지 식품접객업 허가에 따른 허가증서를 교부 또는 송달하기 전에 등록면허세 납부 여부 확인을 소홀히 하여 총 10건 278,120원의 등록면허세를 납부하지 않았음에도 식품접객업 허가증서를 발급하거나 송달하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ◇◇◇◇과장은 관련 법령을 숙지하여 식품접객업 등 관련 허가증서를 교부 또는 송달하기 전에 등록면허세 납부여부를 확인하는 등 직무교육을 실시하여 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

16 단란주점 허가 처리 부주의

■ 관계법령 및 판단기준

「교육환경 보호에 관한 법률」 제8조(교육환경보호구역의 설정 등)에 학교경계 등으로부터 직선거리로 200미터까지인 지역 중 절대보호구역을 제외한 지역을 교육환경보호구역 중 상대보호구역으로 정하고 있고, 제9조(교육환경보호구역에서의 금지행위 등)에 ‘학생의 보건·위생, 안전, 학습과 교육환경 보호를 위하여 교육환경보호구역에서는 식품접객업 중 단란주점영업 및 유흥주점영업에 해당하는 행위 및 시설을 하여서는 아니 된다.’라고 정하고 있다.

이에 ◇◇◇◇과는 단란주점 영업허가 신청 시 교육지원청으로 교육환경보호구역 여부 조회 요청 및 회신을 통해 교육환경보호구역 여부를 확인하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ ◇◇◇◇과는 2022년 8월 해당 단란주점 신규 허가 요청 건에 대해 교육상대 보호구역 내 있음을 신청인이 제출한 결과통보서로 알았음에도 교육환경 보호구역 여부 조회 요청 및 회신 없이 허가를 처리하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ◇◇◇◇과장은 단란주점 허가 업무와 관련하여 직무교육을 실시하여 향후 동일한 사례가 재발되지 않도록 주의하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◇◇)

17 정신건강 위기대응체계 협의체 구축 미이행

■ 관계법령 및 판단기준

「서울특별시 강동구 정신건강 위기대응체계 구축에 관한 조례」 제4조(위기대응 협의체 설치 및 기능)에 '구청장은 정신건강 위기상황에 대한 효과적인 대응을 위한 정신건강 위기대응체계 구축 및 역할 분담 등의 사항을 협의하기 위하여 서울특별시 강동구 정신건강 위기대응 및 지원에 관한 협의체를 구성하여야 한다.'라고 정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ □□□□과는 감사일 현재까지 강동구 정신건강 위기대응 및 지원에 관한 협의체를 설치 및 운영하지 않았다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] □□□□과장은 정신건강 위기대응체계를 구축을 위한 협의체 구성 등을 이행하여 주시고, 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.
(관련 공무원 *명 ◆◆)

■ 관계법령 및 판단기준

「안마사에 관한 규칙」 제8조(안마시술소 또는 안마원에 대한 지도·점검)에 따르면 구청장은 매 반기(半期) 1회 이상 관계공무원으로 하여금 안마시술소나 안마원이 준수사항을 지키고 있는지를 지도·점검하여야 한다.

또한, 지도·점검 결과 보건복지부장관이 정하는 기준에 해당하는 우수업소에 대하여는 1년간 지도·점검을 면제할 수 있다. 이 경우 지도·점검을 면제받은 업소가 우수업소 기준에 해당하지 아니하게 되는 등 특별한 사유가 있을 때에는 제1항에 따른 지도·점검을 다시 실시하여야 하며, 지도·점검 결과를 기록하여 그 기록부를 해당 안마시술소나 안마원에 갖추어 두게 하여야 하고 위반사항이 발견되는 경우 행정처분을 하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ △△△△과는 관내 안마시술소 또는 안마원에 대해 매 반기 1회 이상 지도·점검을 실시하여야 함에도 2021년부터 감사일 현재까지 연간 1회만 지도·점검을 실시한 사실이 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] △△△△과장은 업무 추진 시 관련 규정을 준수하여 주시고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 해당 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

■ 관계법령 및 판단기준

「서울특별시 강동구기록관 운영 규칙」 제8조(기록물의 등록)에 의하면, 모든 기록물은 생산·접수한 때에 그 기관의 전자기록생산시스템으로 생산 또는 접수 등록번호가 부여되어 등록되도록 하여야 하고,

「의료기관세탁물 관리규칙」 제9조(세탁물 처리실적 제출)에 따르면, 의료기관이나 처리업자는 별지 제3호 서식의 의료기관세탁물 처리실적보고서나 별지 제4호 서식의 세탁물 처리업자 세탁물 처리실적 보고서를 매년 1월 20일까지 시장·군수·구청장에게 각각 제출하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ △△△△과에서는 2021년부터 감사일 현재까지 의료기관이 제출한 세탁물 처리실적 보고 문서를 접수하여 관리하지 않았고, 세탁물 처리실적 보고서를 법정 제출기한보다 최소 9일 ~ 최장 22일 지연하여 의료기관에 제출 안내하였고 2022년은 제출된 내용을 결과보고 하지 않는 등 이를 이행토록 하기 위한 조치가 미흡한 사실이 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] △△△△과장은 관련 규정을 준수하여 주시고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 해당 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

04

2023년도 기금 운용·보통예금계좌 운영 특정감사 지적사례

- 01 기금 분야
- 02 보통예금계좌 분야

■ 기금 분야

- 1. 우리구 기금 운용 지침 작성 및 통보 미시행 148
- 2. 기금수납처리 재정시스템(e-호조) 등록 누락 149

■ 보통예금계좌 분야

- 3. 계좌 운영 점검 보고 누락 150
- 4. 예금결산이자 세입조치 미이행 151
- 5. 계좌 운영(인터넷 banking) 조치 미이행 152
- 6. 계좌 운영 목적 외 사용 153
- 7. 계좌 운영(부기명 정비) 미이행 154
- 8. 계좌 현황 인계인수 미실시 155
- 9. 계좌 현황 자료 제출 소홀 156
- 10. 계좌 관리(자동이체) 소홀 157

■ 기금 분야

1 우리구 기금 운용 지침 작성 및 통보 미시행

■ 관계법령 및 판단기준

「지방자치단체 기금관리기본법」 제5조(기금의 관리 및 운용원칙)에 따라 지방자치단체의 장은 기금을 그 설치 목적과 지역 실정에 맞도록 관리·운용하여야 하며 「서울특별시 강동구 기금 관리 조례」 제5조(기금관리공무원 지정 등) 제2항에 의하면 총괄기금관리관인 예산과장은 기금운용의 효율성 및 공정성을 높이기 위하여 기금운용 전반에 관한 지시를 할 수 있다.

「서울특별시 강동구 기금 관리 조례 시행규칙」 제4조(기금운용계획 수립 등)에 따르면 기금운용관은 다음 회계연도 기금운용계획안을 수립하여 총괄기금관리관에게 제출한 후 총괄기금관리관이 심사 조정한 결과를 통보하면 그 사항을 반영하여 수정 보완하고 기금운용심의위원회의 심의를 거친 후 1.기금운용총칙 2.자금운용계획 3.연도별 기금조성 및 집행현황 4.예치금 및 예탁금 명세의 서류를 총괄기금관리관에게 제출하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○과는 명확하고 통일된 기금 운용 지침 수립이 요구됨에 따라 2022년 기금운용 실태 특정감사 조치결과에 2022년 우리구 기금운용계획 작성기준(지침)을 통보하겠다고 하였으나, 우리구 기금운용계획 작성기준(지침)을 작성 및 통보하지 않았다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] ○○○○과장은 우리구 기금운용계획 작성기준(지침)을 마련하여 통보하여 주시고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 관련 직원에 대한 직무교육을 철저히 하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆, *명 ◆◆)

2 기금수납처리 재정시스템(e-호조) 등록 누락

■ 관계법령 및 판단기준

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제17조(징수결정통지) ① 징수관은 세입의 징수결정을 하였을 때에는 징수결의서에 따라 징수부에 기재하고 징수결정액 통지서에 따라 즉시 수입금출납원에게 통지하여야 한다. 다만, 전자처리하여 즉시 확인이 가능할 경우에는 통지한 것으로 본다.

「지방자치단체 기금관리기본법」 제6조(기금의 관리 및 운용)에 따르면 기금운용 계획의 집행과 기금의 지출 등 기금관리업무를 원활히 수행하는데 필요한 기금 관리정보 시스템을 구축·운영하여야 하고, 이 시스템을 이용하여 기금의 관리 업무를 수행하여야 한다고 규정하고 있으며, 「지방자치단체 기금운용계획 수립기준」 4.기금의 관리·운용에 따라 기금의 수입 및 지출 등 기금 관리 업무는 기금관리 정보시스템(e호조 시스템)을 이용하여 처리하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○○과 외 2개 부서에서는 기금의 수입금[융자금 회수(이자 포함) 등] 발생 시 출납공무원은 세입을 징수하기 위하여 즉시 징수결의서에 따라 징수 결정을 하여야 하고 재정시스템(e-호조)에 수입금 처리를 해야하나, 재정시스템에 입력하지 않고 세입 처리하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 해당 부서장은 「지방자치단체 기금관리기본법」 등 관련 법령을 준수하여 재정시스템에 수입금 처리를 이행하시기 바라며, 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 관련 직원에 대한 직무교육을 철저히 하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

3 계좌 운영 점검 보고 누락

■ 관계법령 및 판단기준

「서울특별시 강동구 회계관리에 관한 규칙(2022.8.10.개정)」(별표6)의 보통예금계좌 운영·관리에 “각 부서의 회계담당자는 매월 1회 이상 계좌의 거래내역 및 예금잔액 증명서 발급 확인 후 분임재무관(부서장)에게 보고(결재)한다”고 규정하고 있다.

따라서, 해당 부서에서는 매월 보통예금계좌별 거래내역 및 예금잔액 증명서 발급 확인 후 부서장에게 보고(결재)하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○과 외 38개 부서(동)에서는 월별 보통예금계좌별 거래내역 및 예금잔액 증명서 발급 확인 후 부서장에게 보고(결재)를 이행하지 않았다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 해당 부서장은 「서울특별시 강동구 회계관리에 관한 규칙」에 맞게 계좌가 운영될 수 있도록 관리하여 주시고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 관련 직원에 대한 직무교육을 철저히 하시기 바랍니다.

(관련 공무원 **명 ◆◆)

4 예금결산이자 세입조치 미이행

■ 관계법령 및 판단기준

「지방회계법」 제22조 및 제25조에 따르면 ‘지방자치단체의 장은 그 관할 지방자치단체의 모든 수입을 지체 없이 해당 지방자치단체의 금고에 납입하여야 한다’고 정하고 있고,

「지방자치단체 예산편성 운영기준(행정안전부 훈령)」 제5조 및 별표8은 수입의 종류로 공공예금이자수입, 기타이자수입을 포함한 이자수입을 수입 중 세외수입으로 정하고 있다.

따라서, 해당 부서에서는 발생한 이자수입을 금고에 납입하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○과 외 13개 부서(동)에서는 운영 계좌의 예금결산이자를 금고에 납입하기 위한 세입조치 등을 이행하지 않았다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 해당 부서장은 「서울특별시 강동구 회계관리에 관한 규칙」에 맞게 운영 계좌의 세입조치를 이행하여 주시고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 관련 직원에 대한 직무교육을 철저히 하시기를 바랍니다.

(관련 공무원 **명 ◆◆)

5 계좌 운영(인터넷 뱅킹) 조치 미이행

■ 관계법령 및 판단기준

「서울특별시 강동구 회계관리에 관한 규칙(2022.8.10.개정)」(별표6)의 보통예금 계좌 운영·관리에 ‘계좌의 인터넷 모바일을 통해 출금이 가능한 인터넷뱅킹·모바일뱅킹 서비스 사용을 금지한다. 다만 업무상 필요한 경우 부서는 해당 관서별 지출원의 협조를 받은 공문으로 금고에 제출하여야 한다.’고 되어 있다.

따라서, 해당 부서에서는 계좌의 인터넷뱅킹을 사용하기 위해서는 지출원의 협조를 받은 공문을 금고에 제출해야 한다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○과 외 8개 부서(동)에서는 업무상 필요한 경우에 해당하는 조치를 이행하지 않고 계좌의 인터넷뱅킹·모바일뱅킹 서비스를 사용하고 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 해당 부서장은 「서울특별시 강동구 회계관리에 관한 규칙」에 맞게 계좌 운영(인터넷 뱅킹)과 관련한 조치를 이행하여 주시고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 관련 직원에 대한 직무교육을 철저히 하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

6 계좌 운영 목적 외 사용

■ 관계법령 및 판단기준

「서울특별시 강동구 회계관리에 관한 규칙(2022.8.10.개정)」(별표6)의 보통예금 계좌 운영·관리에 ‘개설된 계좌는 해당 목적대로만 운영하여야 하며, 목적에 맞지 않는 다른 계좌와 혼용하지 않도록 주의하여야 한다’고 되어 있다.

따라서, 해당 부서에서는 계좌별 목적대로만 운영하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○과 외 5개 부서에서는 계좌의 운영 목적 외 용도로 사용하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 관련 부서장은 「서울특별시 강동구 회계관리에 관한 규칙」등 관련 규정을 준수하여 계좌가 운영 목적에 맞게 운영되도록 관리하여 주시고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 관련 직원에 대한 직무교육을 철저히 하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

7 계좌 운영(부기명 정비) 미이행

■ 관계법령 및 판단기준

「서울특별시 강동구 회계관리에 관한 규칙」(별표6)의 보통예금계좌 운영·관리에 ‘계좌 개설 시, 계좌의 계좌명(부기명)은 해당부서(팀명, 업무명)으로 기재하도록 한다’고 되어있다.

이에 보통예금계좌 재정비 촉구 문서(○○과-25801호, 2022.11.02.)를 통해 부서별 보통예금계좌의 계좌명 정비를 요청한 바 있다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○과 외 3개 부서(동)에서는 보통예금계좌의 계좌명(부기명)을 미정비 하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 해당 부서장은 보통예금계좌의 계좌명(부기명)을 정비하여 주시고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 관련 직원에 대한 직무교육을 철저히 하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

8 계좌 현황 인계인수 미실시

■ 관계법령 및 판단기준

「서울특별시 강동구 회계관리에 관한 규칙(2022.8.10.개정)」(별표6)의 2. 계좌 운영·관리(2-5. 계좌관리)에 ‘부서의 관리 중인 계좌의 업무담당자가 변경될 경우 해당계좌 현황에 대한 인계인수를 하여야 한다’고 되어 있다.

■ 지적사항

- ▶ ○○○○과, △△동에서는 인사발령에 따른 업무 인계인수 시 관리 중인 계좌 현황을 인계인수하지 않았다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 해당 부서장은 부서의 관리 중인 계좌의 업무담당자가 변경될 경우 해당계좌 현황에 대해 인수인계하도록 관리하여 주시고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 관련 직원에 대한 직무교육을 철저히 하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

■ 관계법령 및 판단기준

「서울특별시 강동구 회계관리에 관한 규칙(2022.8.10.개정)」 별표6 2-4(외부점검)에 따라 감사부서장은 부서의 보통예금계좌 관리기준의 준수 여부 등을 확인하고, 부서와 금고 등에서 계좌 현황 등을 제출받아 대조·점검 등을 실시하고 있으며, “「기금 운용 및 보통예금 계좌 운영 실태 특정감사 실시 계획」 안내 및 업무 협조 요청_○○○○과-3988(2023.4.7.)”에 따라 부서 운영 모든 보통예금계좌 현황을 작성해 제출하도록 명시되어 있다.

따라서 해당 부서에서는 부서에서 운영 중인 모든 보통예금계좌 현황을 제출하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ △△동에서는 세외수입 업무 계좌(은행: ◇◇◇)의 현황 제출을 누락하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] △△동장은 「서울특별시 강동구 회계관리에 관한 규칙」등 관련 규정을 준수하여 계좌가 운영될 수 있도록 해당 계좌를 구금고로 변경하시기 바라며, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 관련 직원에 대한 직무교육을 철저히 하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◇◇)

10 계좌 관리(자동이체) 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 [별표 3] 지방자치단체 보통예금계좌 관리 기준에 따르면 개설된 계좌는 해당 목적대로만 운영하여야 하며, 목적에 맞지 않는 다른 계좌와 혼용하지 않도록 주의해야 한다. 신용카드 결제계좌 운영의 경우 일상경비출납계좌에서 카드사용대금만 입금받고, 그 금액만큼 해당 신용카드사 계좌로 이체하는 용도로만 사용해야 한다.

또한, 계좌가 목적대로 운영되고 있는지 사업부서장, 관서별 지출원, 회계부서장은 주기적으로 계좌 거래내역, 잔액 등 검사를 실시하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ △△동에서는 정수기 유지관리비로 매월 **, ***원을 정수기 유지관리업체에 지급하고 있음에도, 2021년 1월 25일 16차례에 걸쳐 **, ***원이, 2022년 1월에서 4월까지 28차례에 걸쳐 **, ***원이 카드결제 계좌에서 정수기 유지관리 업체로 원인없이 자동이체 출금되었다.
- ▶ 해당 부서에서는 주기적으로 계좌 거래내역, 잔액 등 검사를 실시하여야 하나 이를 소홀히 하였다.

※ 자동이체로 출금된 **, ***원은 ○월 ○○일 전액 환수 조치함.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] △△동장은 계좌가 목적대로 운영되고 있는지 주기적으로 계좌 거래내역, 잔액 등을 검사하여 주시고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 관련 직원에 대한 직무교육을 철저히 하시기 바랍니다.

(관련 공무원 *명 ◆◆)

05

2023년도 지방공공기관 종합감사 지적사례

- 01 강동구도시관리공단
- 02 강동문화재단

<강동구도시관리공단>

■ 예산·회계 분야

1. 지출예산 집행과목 부적정	162
2. 계좌 운영 관리 소홀	163
3. 포상금 지급 기준 미준수	164
4. 수의계약 집행기준 미준수	165

■ 인사·채용 분야

5. 기간제근로자 근로계약체결 만료일 기준 미준수	166
6. 기간제근로자 예비합격자 유효기간 미준수	168
7. 정관 결격사유 미정비	171

■ 공사·계약 분야

8. 공사 준공(정산) 소홀	173
9. 공사 계약서류(설계도면) 확인 소홀	175
10. 체육시설 용역계약 구비서류 누락	176
11. 건설공사 현장대리인 배치기준 확인 소홀	177

■ 일반행정 분야

12. 상품권 구매 및 사용관리 철저 권고	178
13. 에너지 절감 기본계획 미수립	179
14. 기록물 폐기 업무 부적정	180
15. 물품수급 관리계획 미수립	181
16. 정보공개(정보목록, 사전정보공표) 처리 지연	182
17. 개인정보 포함 문서 공개처리 부적정	184
18. 위촉강사 범죄전력 조회 미이행	185
19. 체육시설 수강료 감면 부적정	186
20. 체육시설 수강료 반환절차 미준수	188
21. 체육시설 할인감면 부적정	189

<강동문화재단>

■ 예산·회계 분야

1. 계좌 운영·관리 철저 권고	190
2. 회계연도 독립의 원칙 미준수	191
3. 개인카드 업무상 용도 사용 등 회계처리 부적정	192
4. 재정보증(신원보증)보험 가입 미흡	193
5. 예산 집행 기준 미준수	195
6. 사무관리비 집행 기준 미준수	196
7. 신용카드 이용대금 입금 지연	197
8. 예산편성지침 및 집행기준 미준수	198
9. 세출예산 편성 및 집행 미흡	200

■ 인사·채용 분야

10. 징계결과 통보 소홀	201
11. 복무상황(출장명령) 관리 부적정	202
12. 특별휴가 증빙자료 제출 미흡	203
13. 채용 사전협의 기준일 미준수	204
14. 임원 채용 관련 전수조사 자료 누락 및 동의서 양식 미준수	205
15. 채용 결격사유 타기관 조회 요청 미시행	206
16. 채용심사시 증명서류 발급일 기분 미준수	208
17. 채용 모집 공고 부적정	210
18. 서류심사 기준 미준수	211
19. 근로자 채용 시 결격사유 조회 미흡	212
20. 채용 원서 접수 마감시간 표기 불일치	214

05 2023년도 지방공공기관 종합감사

■ 공사·계약 분야

21. 계약체결 기준 미준수	216
22. 공사 준공(정산) 소홀	217
23. 공사 준공검사 조서 미작성	219
24. 용역 준공(정산) 소홀	220
25. 용역 착공서류 확인 소홀	221
26. 수의계약 관련 계약서류 일부 누락	222
27. 공사 계약서류(설계도면) 확인 소홀	224
28. 계약심사업무 처리기준 미준수	225

■ 일반행정 분야

29. 재단 경영공시 미이행	226
30. 정관 규정 정비 소홀	227
31. 개인정보 포함 문서 공개처리 부적정	229
32. 외부강의 신고 처리 지연	230
33. 사무위임전결 규정 미준수	231
34. 공용차량 운행일지 작성 소홀	232

1 지출예산 집행과목 부적정

■ 관계법령 및 판단기준

「지방재정법」 제47조에는 세출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용할 수 없다는 예산의 목적 외 사용금지 원칙이 명시되어 있고, 「지방공기업 예산편성 기준」의 지출 목적에 따른 예산과목에 맞게 예산을 집행하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ 강동구도시관리공단은 벤치마킹 소요비용 지출 건에 대해 예산 집행과목을 부적정하게 집행하였다.

[표] 현황

(단위: 원)

공문(적요)	지출일자	지출금액	집행과목	조정과목	비고
실 벤치마킹 소요 비용 지출	2021.10.20.	***	사무관리비	사업업무추진비	음료 구매

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 도시관리공단 이사장은 「지방공기업 예산편성 기준」을 준수하여 업무를 수행하여 주시고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

2 계좌 운영 관리 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」(행정안전부 훈령)의 보통예금계좌 관리 기준에 의하면 개설된 계좌는 해당 목적대로만 운영하여야 하며, 목적에 맞지 않는 다른 계좌와 혼용하지 않도록 주의하여야 하고, 계좌의 계좌명(부기명)은 ‘해당부서(팀명, 업무명)’으로 기재하도록 한다’라고 되어 있다.

또한, 회계담당자는 계좌가 목적대로 운영되고 있는지 점검 등을 통해 주의를 기울여야 하고, 관리 중인 계좌의 업무담당자가 변경될 경우 계좌 현황에 대한 인수인계를 하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ 강동구도시관리공단은 해당 감사기간 내 계좌명 정비를 시행하였으나, 정비 이전에는 사업 운영 보유 계좌의 계좌명이 ‘서울특별시강동구도시관리공단’으로 되어 있었고 계좌의 운영 목적을 알 수 없어 다른 계좌와의 혼용 소지가 있었다.
- ▶ 또한, 현황 건에 대해 계좌의 착오 이체 및 인출로 정정 처리 건이 발생하였다.

[표] 계좌 정정 처리 현황

(단위: 원)

연번	공문(적요)	공문일자	금액	정정사유
1	출금계좌 착오 인출 정정처리	2022.02.17.	*****	계좌 착오 인출 (특별회계→일반회계)
2	출금계좌 착오 인출 정정처리	2023.02.03.	*****	부설주차장 사무관리비 착오 지출 (일반회계→특별회계)
3	출금계좌 착오 인출 정정처리	2023.05.02.	*****	카드 결제 대금 *건

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 도시관리공단 이사장은 관련 규정을 준수하여 업무를 수행하여 주시고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련자 ‘##’)

3 포상금 지급 기준 미준수

■ 관계법령 및 판단기준

「지방회계법」 제5조(지방자치단체 회계의 원칙) 및 제43조(현금취급의 제한)에 따르면 지방자치단체의 회계는 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증명서류에 의하여 공정하게 처리하여야 하고, 대통령령으로 정하는 경우 외에는 지방자치단체의 자금을 현금으로 보관하거나 지급할 수 없다고 규정하고 있으며,

「지방회계법 시행령」 제37조(지출의 방법) 및 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제33조에 따르면 지출원은 각종 지급명령 및 대가 등을 지급함에 있어서는 정당한 채권자에게 계좌입금함을 원칙으로 한다. 다만, 「지방회계법 시행령」 제52조(현금 취급 제한의 예외)의 1. 계좌 입금 및 카드 사용이 불가능한 경우 2. 일반운영비 중 일직비·숙직비를 지급하는 경우 3. 업무추진비 중 격려금, 조의금, 축의금을 지급하는 경우 4. 공무원의 여비를 지급하는 경우 5. 그 밖에 경비의 용도상 현금 사용이 불가피하다고 인정되는 경비로서 행정안전부장관이 정하는 경비는 예외로 한다.

■ 지적사항

- ▶ 강동구도시관리공단은 ***** **** 우수 추진부서 포상금 지급 시 정당한 채권자에게 계좌입금이 아닌 팀별 현금을 지급하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 도시관리공단 이사장은 관련 규정을 준수하여 업무를 수행하여 주시고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.
(관련자 ‘##’)

4 수의계약 집행기준 미준수

■ 관계법령 및 판단기준

강동구도시관리공단 수의계약 운영 방안에 의하면 2022년의 수의계약 동일업체 계약횟수를 부서별 연 2회로 정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ 강동구도시관리공단은 **** 홍보 저단형 현수막 제작 구매 시 동일업체와 3회의 계약·지출을 집행하였다.

[표] 현황

(단위: 원)

연번	공문(적요)	지출일자	지출금액	비고
1	**** 홍보 저단형 현수막 제작 구매	2022.03.03.	*****	동일업체(****) 계약
2	**** 홍보 저단형 현수막 제작 구매(5월)	2022.06.03.	*****	
3	**** 홍보 저단형 현수막 제작 구매	2022.12.08.	*****	

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 도시관리공단 이사장은 관련 규정을 준수하여 업무를 수행하여 주시고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련자 ‘##’)

5 기간제근로자 근로계약체결 만료일 기준 미준수

■ 관계법령 및 판단기준

「서울특별시 강동구도시관리공단 상용직 및 기간제근로자 관리규정」은 상용직 및 기간제근로자 직원의 채용, 관리에 있어 필요한 사항에 대해 규정하고 있으며, 다른 법령 또는 규정에 특별히 정한 것을 제외하고는 이 규정에서 정하는 바에 의하여야 한다.

관리규정 제13조(근로계약 체결) 제2항에 기간제근로자의 계약 기간은 3개월 이상 1년 이내의 범위로 하되, 최초 근로계약 만료일은 해당연도 12월 31일까지로 한다고 명시되어 있다.

공단에서는 기간제근로자 직원의 채용, 관리에 있어 다른 법령 또는 규정에 특별히 정한 것을 제외하고는 「서울특별시 강동구도시관리공단 상용직 및 기간제근로자 관리규정」을 따라야 한다.

■ 지적사항

- ▶ 강동구도시관리공단에서는 2022.4.22. ‘강동구***** 상용직·어르신일자리 채용 공고’(공고번호 제2022-07호)하여 청소(****)분야 어르신일자리(기간제)를 채용을 실시하였다. 공고문 상 근로계약기간은 임용일로부터 3개월까지로 명시되어 있고, 실제로 신규 채용된 2명과 2022.10.19. 표준근로계약 체결시 근로계약기간을 2022.10.19.~2023.1.18.로 3개월로 정하여 계약서를 작성하였다.
- ▶ 이는 「서울특별시 강동구도시관리공단 상용직 및 기간제근로자 관리규정」 제13조(근로계약 체결)를 위반한 사항으로, 상기 근로계약 만료일이 해당연도

내로 되어야 함에도 3개월의 근로계약 기간을 맞추기 위해 계약기간을 다음 연도까지 설정하여 청소(환경미화)분야 어르신일자리 기간제근로자와 근로계약을 체결하여 임용한 사실이 있다.

- ▶ 공단에서는 관련규정에 따라 근로계약 체결시 근로계약기간이 해당년도를 지나 다음연도까지 설정될 경우 근로계약 체결시기를 조정하거나 관련규정 개정 이후 근로계약을 체결했어야 했다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 도시관리공단 이사장은 「서울특별시 강동구도시관리공단 상용직 및 기간제근로자 관리규정」 등 관련 법령 및 규정을 준수하여 업무를 철저히 하고, 향후 유사사례 재발방지를 위해 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

■ 관계법령 및 판단기준

「지방공기업 인사운영 기준(III.직원의 인사, 4.시험의 방법, 파.예비합격자 제도 운영)」에 따르면, 지방공사공단의 장은 채용절차 종료 후 채용내정자의 임용 포기, 임용 후 중도 퇴사 등으로 결원이 발생한 경우, 최종 예비합격자 명단의 순번에 따라 추가 임용할 수 있고, 예비합격자 제도의 시행에 관한 세부 내용은 내부 인사규정으로 정하여야 하며, 예비합격자 제도를 시행하는 채용시험의 경우 그 취지와 예비합격자 규모, 유효기간 등 주요 내용을 채용공고에 명시하여야 한다고 규정되어 있다.

또한, 「서울특별시 강동구도시관리공단 인사규정시행내규」 제10조(합격기준) 제7항에 따라 최종합격자 이외의 잔여인원을 예비합격자로 선발하여야 하고, 제8항[별표3]에 따라 최종합격자가 임용등록을 포기하는 경우, 최종합격자를 임용을 취소하는 경우, 최종임용자가 임용 이후 사직하는 경우, 최종합격자가 임용 이후 면직되는 경우 등 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 최종합격자를 대체하여 예비합격 성적순으로 임용하며, 유효기간은 최종합격자 발표일로부터 12개월로 한다. 이에 공단은 합격자 발표 공고문에 임용 유효기간을 12개월로 명시하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ 강동구도시관리공단에서는 2022년 제1차 상용직·어르신일자리 채용계획(경영지원팀-1891, 2022.03.30.)에 따라 청소(****)분야 어르신일자리 기간제 근로자 10명을 채용하면서, 지방공기업 인사운영 기준에 따라 예비합격자 제도의 시행에 관한 세부 내용을 내부 인사규정[서울특별시 강동구도시관리공단 인사규정시행내규]으로 정하고, 채용 공고(제2022-07호, 2022.4.22.)시 예비합격자 제도의 시행에 대한 취지, 예비합격자 규모, 유효기간 등의 주요내용을 구체적으로 명시[별표1]하였으며, 최종 합격자 공고(제2022-07-02호, 2022.5.31.) 시에도 합격자 유의사항 [별표2]에 관련내용을 재공지하였다.

- ▶ 그러나 최종합격자(10명) 중 1명(김**)이 7.21자로 사직처리되면서 관련규정 및 공고내용에 따라 예비합격자를 임용해야 함에도 임용하지 않았으며, 2022년 제2차 어르신일자리 채용계획(경영지원팀-6063,2022.10.12.)에 따라 2차로 채용 공고(제2022-10호,2022.10.31.)를 시행하여 청소(****)분야 어르신일자리 기간제근로자를 추가 채용한 사실이 있다.

[별표1] 강동구도시관리공단 상용직·어르신일자리 채용 공고 (제2022-07호)

4. 시험과목 및 배점기준

라. 전형절차 공개 및 예비합격자

- 이의제기는 합격자 발표일 이후 2일 이내 청구 가능
- 채용 예정인원의 1배수 이내에서 예비합격자 번호 부여
- 최종 합격자의 부적격 판정 시 또는 미 입사 시, 부정채용 등에 의해 합격되지 못한 피해자 구제 시 예비합격자를 최종합격처리 할 수 있음

9. 응시자 유의사항

예비합격자는 최종합격자의 유고(임용등록 포기, 임용취소 등) 등 내규에서 정한 임용사유 발생 시 선발할 수 있으며, 공고에서 정한 범위 내에서 순위를 부여합니다.

예비합격 유효기간은 최종 합격자 발표일로부터 12개월입니다.

[별표2] 강동구도시관리공단 상용직·어르신일자리(기간제) 직원채용 면접전형 최종 합격자 공고 (제2022-07-02호)

□ 합격자 유의사항

예비합격자는 최종합격자의 유고(임용등록 포기, 임용취소 등) 등 내규에서 정한 임용사유 발생 시 선발할 수 있으며, 공고에서 정한 범위 내에서 순위를 부여함

예비합격 유효기간은 최종 합격자 발표일로부터 12개월

[별표3] 서울특별시 강동구도시관리공단 인사규정시행내규 제10조 제8항

제10조(합격기준) ⑧ 제7항 규정의 예비합격자는 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 **최종합격자를 대체하여 예비합격 성적순으로 임용하며**, 유효기간은 최종합격자 발표일로부터 12개월로 한다.<신설 2018.5.28.>

1. 최종합격자가 임용등록을 포기한 경우
2. 최종합격자가 임용 취소하는 경우
3. 최종임용자가 임용 이후 사직하는 경우
4. 최종합격자가 임용 이후 면직되는 경우
5. 최종합격 된 수습 임용자가 임용 부적합 판정을 받는 경우

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 도시관리공단 이사장은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 법령 및 규정을 준수하여 업무를 철저히 하고, 향후 유사사례 재발 방지를 위해 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련자 ‘##’)

7 정관 결격사유 미정비

■ 관계법령 및 판단기준

「서울특별시강동구도시관리공단 정관」

제10조(임·직원의 결격사유) 다음 각호의 1에 해당하는 자는 공단의 임·직원이 될 수 없다.

1. 대한민국의 국민이 아닌 자
2. 미성년자, 금치산자, 한정치산자 및 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나, 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 2년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법률 또는 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 지방공기업법을 위반하여 벌금형을 받고 2년을 경과하지 아니한 자
8. 공단과 거래상 밀접한 이해관계를 가진 자

「서울특별시강동구도시관리공단 인사규정」

제12조(결격사유) 다음 각호의 1에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없다.

1. 대한민국 국민이 아닌 자
2. 피성년후견인, 피한정후견인, 파산의 선고를 받고 복권되지 아니한 자
<개정 2018. 11. 29., 2020. 2. 3>
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나, 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자 <개정 2020. 2. 3>
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예기간이 만료된 날로부터 2년이 경과되지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에, 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 법률에 따라 자격이 상실 또는 정지된 자 <개정 2020. 2. 3>
7. 「지방공기업법」을 위반하여 벌금형을 선고 받고 2년이 경과되지 아니한 자
<개정 2020. 2. 3>
8. 징계에 의하여, 해임처분을 받은 날로부터 3년, 파면처분을 받은 날로부터 5년이 경과되지 아니한 자

9. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위 면직자 등의 취업제한을 받은 자 <신설 2018. 11. 29.>
10. 병역의무자로서 병역기피 사실이 있는 자 <신설 2020. 2. 3>
11. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 자로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자 <신설 2020. 2. 3>
12. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료 감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 자(집행유예를 선고 받은 후 그 집행유예기간이 경과한 자를 포함한다) <신설 2020. 2. 3>
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄

■ 지적사항

- ▶ 강동구도시관리공단은 인사규정(채용 결격사유)과 정관(임·직원의 결격사유)를 달리 정하고 있고 정관상의 ‘공단과 거래상 밀접한 이해관계를 가진 자’라는 모호한 표현을 사용하고 있어 모호한 규정에 대한 정비 및 정관과 인사규정의 결격사유를 동일하게 규정하도록 개정이 요구된다.

■ 조치할 사항

- ▶ [개선] 도시관리공단 이사장은 관련 법령 및 규정을 준수하여 업무를 철저히 하시고, 향후 유사사례 재발방지를 위해 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

8 공사 준공(정산) 소홀

관계법령 및 판단기준

「지방공기업법 시행령」 제57조의8(회계처리 등)에서는 회계처리, 계약의 기준 및 절차와 입찰참가자격의 제한 등에 관하여는 그 성질에 반하지 않은 범위에서 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 준용한다고 규정하고 있다.

또한, 행정안전부 예규 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제13장 공사계약 일반조건 제6절 1-가에 따르면, ‘설계서의 내용이 불분명하거나 누락오류 또는 상호 모순되는 점이 있을 경우, 그밖에 발주기관이 설계서를 변경할 필요가 있다고 인정할 경우 등에 해당하는 때에 설계변경을 한다’라고 되어 있고, 제7절 1-가에는 ‘설계변경으로 시공방법의 변경, 투입자재의 변경 등 공사량의 증감이 발생하는 경우에는 계약금액을 조정해야 한다’라고 규정되어 있다.

아울러, 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 제3조(적용범위) 규정에 따르면, ‘산업안전보건관리비는 산업재해보상보험법 제6조에 따라 산업재해보상보험법의 적용을 받는 공사 중 총공사금액이 2천만원 이상인 공사에 적용한다’고 되어 있으며, 도급·용역·위탁사업 안전보건 확보계획(강동구청 부구청장 제323호, 2023.3.15.)에는 공사 2천만원 미만인 경우 필요시 ‘안전보건비’로 반영하여 도급업체 근로자의 재해를 예방하도록 권고하고 있다.

지적사항

- ▶ 강동구도시관리공단은 “공영주차장(****동,***동,**) 도장 보수공사”를 시행하면서, 준공시 강관 조립말비계(이동식) 사용이 불확실하고 증빙서류 등이 제출되지 않았음에도, 준공시까지 대가 수량 조정(감소)에 따른 감액 등 필요한 조치를 이행하지 않고 준공하여 공사비 ******원을 과다 지급한 사실이 있다.

- ▶ 강동구도시관리공단은 “*****체육관 시설환경 개선공사”를 시행하면서, 준공내역 및 준공자료(사진 등)를 확인한 결과 화강석 붙이기 3개 대가의 중복으로 적용된 대가 수량 조정(감소), 실제 준공현장과 상이한 화강석 경계석 설치 대가 수량 조정(감소), 계단부 화강석 붙이기 대가 반영이 필요함에도, 준공시까지 수량 및 대가 조정에 따른 감액 등 필요한 조치를 이행하지 않고 준공하여 공사비 *****원을 과다 지급한 사실이 있다.
- ▶ 강동구도시관리공단은 “공단시설물 오일스테인 보수공사”를 시행하면서, 총 공사금액(도급금액+관급금액)이 2천만원 미만으로 ‘안전보건비’로 반영해야 함에도, ‘안전보건비’로 반영하지 않고 “산업안전보건관리비”로 반영한 후 준공(정산)하여 공사비 *****원을 과다 지급한 사실이 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [시정] 도시관리공단 이사장은 과다 지급한 금액에 대해서는 전액 환수조치 토록 하고, 향후 시설공사 준공(정산)시 유사한 지적 사례가 재발되지 않도록 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련자 ‘##’)

■ 관계법령 및 판단기준

「지방공기업법 시행령」 제57조의8(회계처리 등)에서는 회계처리, 계약의 기준 및 절차와 입찰참가자격의 제한 등에 관하여는 그 성질에 반하지 않은 범위에서 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 준용한다고 규정하고 있다.

또한, 행정안전부 예규 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제13장 공사계약 일반조건(제2절 공사계약의 체결, 2.계약문서, 나.계약문서의 종류)에 따르면 계약 문서에 설계서(설계설명서, 설계도면, 현장설명서)가 포함되어 있고, 서울시강동구 도시관리공단회계규정 시행내규 제41조(설계도서의 내용 및 기준) 제1항에는 설계도서는 공사설명서, 규격서, 내역서, 도면 및 기타 필요한 사항을 첨부하여야 한다고 명시되어 있다.

■ 지적사항

- ▶ 강동구도시관리공단은 “**테니스장 환경개선 공사” 등 *건에 대한 수의 계약을 하면서, 계약서류에 설계서(설계도면)를 작성·첨부해야 함에도 설계도면을 미작성·미첨부하여 수의계약을 체결한 사실이 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 도시관리공단 이사장은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 법령 및 규정을 준수하여 업무를 철저히 하고, 향후 유사사례 재발방지를 위해 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

■ 관계법령 및 판단기준

「지방계약법 시행령」 제39조(입찰에 관한 서류의 작성 및 승낙) 및 「강동구 도시관리공단회계규정」 제45조(과업지시서 작성)에 따라 용역계약서에는 계약 내용 달성에 필요한 과업지시서를 작성하여야 한다.

「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제13장 공사계약 일반조건에 따라 공사 계약의 체결시 공사설계설명서(시방서)를 작성하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ 강동구도시관리공단에서는 2021년부터 감사일 현재까지 수의계약(용역 및 공사)을 체결하면서 과업지시서 및 공사설계설명서를 작성하지 않고 계약을 진행하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 도시관리공단 이사장은 관련 법령 및 규정을 준수하여 업무를 철저히 하고, 향후 유사사례 재발 방지를 위해 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

11 건설공사 현장대리인 배치기준 확인 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

「건설산업기본법」 제40조(건설기술인의 배치) 및 같은 법 시행령 제35조(건설기술인의 현장배치기준 등)에 따르면,

- 건설사업자는 건설공사의 시공관리, 그 밖에 기술상의 관리를 위하여 건설공사 현장에 해당 공사의 공종에 상응하는 건설기술인을 1명 이상 배치하여야 하며, 해당 건설공사의 착수와 동시에 배치하여야 한다.
- 전문공사를 시공하는 업종을 등록한 건설사업자가 전문공사를 시공하는 경우로서 1건 공사의 공사예정금액이 1억원 미만의 공사인 경우에는 「건설기술 진흥법」에 따라 해당 분야 초급 이상의 건설기술인 또는 「국가기술자격법」에 따른 관련 종목 기술자격취득자를 배치할 수 있다.

■ 지적사항

- ▶ 강동구도시관리공단에서는 2023년에 *****체육관 CCTV보수 등 *건의 공사를 시행하면서, 착공신고시 현장대리인의 기술자경력수첩 또는 경력확인서 등 증빙서류를 제출받아 기술자격을 확인하여 건설기술인의 현장배치기준에 부합하는지 제대로 확인한 후 현장대리인을 배치했어야 함에도, 현장대리인 배치여부와 건설기술인 자격을 확인하지 않고 공사를 시행한 사실이 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 도시관리공단 이사장은 「건설산업기본법」 등 관련 법령 및 규정을 준수하여 업무를 철저히 하고, 향후 유사사례 재발방지를 위해 관련 직원에 대한 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

12 상품권 구매 및 사용관리 철저 권고

■ 관계법령 및 판단기준

「상품권 구매·사용 및 관리에 관한 지침」(인사혁신처 훈령)에 따르면 불필요한 예산낭비를 방지하고 상품권 사용의 투명성을 제고하기 위하여 ‘상품권을 구매하거나 배부하는 경우에는 상품권 구매·사용 및 관리대장을 작성하여야 한다’라고 규정하고 있다.

이때 관리대장에는 구매목적·구매처·예산과목·구매수량, 배부일자·지급목적·지급수량·수량인 등을 정확히 기재하여야 하고, 상품권의 대량구매, 법인카드 사용 실적에 따른 인센티브 차원에서 지급된 상품권 등 부수적으로 발생한 상품권 내역도 기록·관리하여야 한다.

또한 상품권 구매 및 사용과정의 위법·부당행위를 방지하기 위하여 감사담당 부서에서는 점검할 수 있고, 상품권 구매 및 사용에 대한 개략적 사항을 반기마다 기관 홈페이지에 공개하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ 강동구도시관리공단에서는 상품권 구매·사용 및 관리에 필요한 사항을 이행하지 않았다.

■ 조치할 사항

- ▶ [권고] 도시관리공단 이사장은 상품권 구매·사용 및 관리에 필요한 사항을 이행하시기 바랍니다.

13 에너지 절감 기본계획 미수립

■ 관계법령 및 판단기준

기관의 장은 에너지의 합리적인 이용을 위해 에너지 절감 기본계획을 수립하여야 하고, 「서울특별시 강동구도시관리공단 사무위임 전결 규정」에 ‘에너지 절감 기본계획’ 수립에 대해 이사장 전결로 규정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ 강동구도시관리공단에서는 2022년 에너지 절감 기본계획을 수립하지 않았다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 도시관리공단 이사장은 관련 규정을 준수하여 업무를 수행하여 주시고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

14 기록물 폐기 업무 부적정

■ 관계법령 및 판단기준

「서울특별시 강동구도시관리공단 행정업무의 효율적 운영에 관한 규정」 제41조 (기록물의 폐기)에 따르면,

- 보존기간이 경과한 기록물의 폐기는 생산부서 의견조회, 기록물관리 전문요원의 심사 및 기록물평가심의회 심의를 거쳐 보존기간 재책정, 폐기 또는 보류로 구분하여 처리하여야 한다.
- 제1항의 규정에 의한 기록물 평가 및 폐기를 위하여 기록물평가심의회를 구성·운영하되, 심의회 위원은 기록물의 보존가치의 평가에 적합하다고 인정되는 5인 이내 민간전문가 및 임원 또는 직원으로 구성하고, 2명 이상의 민간전문가를 포함하여야 한다.
- 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 기록물을 폐기하고자 하는 때에는 별지 제14호 서식에 의한 기록물폐기심의를 작성하고 이에 따라 폐기하여야 한다고 규정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ 강동구도시관리공단에서는 2021년 5월부터 2023년 6월 감사일 현재까지 기록물 관리 업무를 수행하면서 전자문서를 제외한 나머지 유형의 기록물 보존 관리를 기록물 관리 총괄부서에서 기록물의 폐기 절차를 이행하지 않는 등 기록물 관리 업무를 부적정하게 처리하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 도시관리공단 이사장은 「공공기록물 관리에 관한 법률」 등 관련 법령 및 규정을 준수하여 기록물 관리 업무를 철저히 하시고, 향후 유사사례 재발 방지를 위해 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

15 물품수급 관리계획 미수립

■ 관계법령 및 판단기준

「지방공기업법」 제71조의4(물품관리)에 따르면, “공사는 소관물품을 적정하게 관리하기 위하여 해당공사에서 사용하는 물품을 표준화하고, 사용 및 처분의 목적에 따라 분류하여야 하며, 물품수급계획을 포함한 물품관리계획을 수립하여야 한다.”라고 규정하고 있으며, 「서울특별시강동구도시관리공단물품관리규정」 제12조(물품수급관리계획의 수립)에 따르면, “물품관리관은 물품의 효율적인 수급관리를 수행함에 있어, 물품의 취득과 사용 및 처분을 용이하게 하기 위해 매사업년도마다 ‘별지 제5호 서식’에 의하여 물품수급관리 계획서를 작성하여 이사장의 결재를 받아야 한다.”라고 규정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ 강동구도시관리공단에서는 2022년부터 감사일 현재까지 물품수급관리 계획을 수립하지 않아 물품의 취득·사용 수급관리를 소홀히 한 사실이 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 도시관리공단 이사장은 「지방공기업법」 등 관련 법령 및 규정을 준수하여 업무를 철저히 하고, 향후 유사사례 재발방지를 위해 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

■ 관계법령 및 판단기준

「공공기관 정보공개에 관한 법률」 제7조(정보의 사전적 공개 등)에 따르면 공공기관은 1. 국민생활에 매우 큰 영향을 미치는 정책에 관한 정보 2. 국가의 시책으로 시행하는 공사(工事) 등 대규모 예산이 투입되는 사업에 관한 정보 3. 예산집행의 내용과 사업평가 결과 등 행정감시를 위하여 필요한 정보 4. 그 밖에 공공기관의 장이 정하는 정보 중 하나에 해당하는 정보에 대해서는 공개의 구체적인 범위와 공개의 주기·시기 및 방법 등을 미리 정하여 공표하고, 정기적으로 공개하여야 한다고 규정하고 있으며, 제8조(정보목록의 작성·비치 등)에 보유·관리하는 정보에 대하여 정보목록을 갖추어 두고, 정보공개시스템 등을 통하여 공개해야 한다.

또한, 행정안전부의 「사전정보공표 운영 가이드」에 따르면, 정보별 명시한 공표주기·시기 등이 제대로 설정되었는지 확인하고 공표하고 있는 정보에 대해 주기·시기에 맞게 공표를 확행하고 이미 공표하여 국민에게 제공하고 있는 정보는 정보별 주기·시기 등에 따라 그 내용을 주기적으로 현행화하고 기관별 오류·현행화를 상시 점검하도록 규정하고 있다.

이에 따라 강동구도시관리공단은 홈페이지를 이용해 정보공개_정보목록 공개와 표준모델 6개 분야(감사윤리, 기획재정, 법무노무, 인사총무회계, 정보화, 홍보·대외협력) 총 81건의 행정정보를 정보별 주기·시기에 맞춰 사전 공표하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ 강동구도시관리공단에서는 사전공표항목의 경우「정보공개에 관한 법률」 및 「사전정보공표 운영 가이드」에 따라서 홈페이지에 공개 주기·시기에 맞춰 현행화해야 하나 공개 주기·시기보다 지연하여 공표한 사실이 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 도시관리공단 이사장은 「정보공개에 관한 법률」 등 관련 법령 및 규정을 준수하여 업무를 철저히 하고 향후 유사사례 재발방지를 위해 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

17 개인정보 포함 문서 공개처리 부적정

■ 관계법령 및 판단기준

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조(비공개 대상 정보)에는 ‘해당 정보에 포함되어 있는 성명, 주민등록번호 등 개인정보로서 공개될 경우 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 정보’에 대하여는 공개하지 아니할 수 있다고 규정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ 강동구도시관리공단에서는 ‘***** **업무 수행 관련 업무 협조 요청 (2023.06.16.)’ 등 총 ***건의 문서에 이름, 핸드폰번호, 차량번호 등의 개인정보가 포함된 문서정보를 ‘공개’ 처리한 사실이 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 도시관리공단 이사장은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」을 준수하여 개인정보 관리를 철저히 하고, 향후 유사사례 재발방지를 위해 관련 직무 교육을 실시하시기 바랍니다.

18 위촉강사 범죄경력 조회 미이행

■ 관계법령 및 판단기준

「아동·청소년 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관 등에의 취업 제한 등) 제5항에 의하면 아동·청소년 관련기관 등의 장은 노무를 제공 중인 자 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 자(이하 “취업자등”이라 한다)에 대하여 성범죄의 경력을 확인하여야 하며, 이 경우 본인의 동의를 받아 관계기관의 장에게 성범죄의 경력 조회를 요청하여야 한다.

다만, 취업자등이 성범죄 경력 조회 회신서를 아동·청소년 관련기관등의 장에게 직접 제출한 경우에는 성범죄 경력 조회를 한 것으로 본다.

또한, 성범죄 및 아동학대 범죄전력은 해당기관에 취업할 수 없는 결격사유에 해당됨에 따라, 경찰관서로부터 성범죄 경력 사실 조회에 따른 회신을 받은 후 강사와의 계약체결을 진행하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ 강동구도시관리공단에서는 *****체육관을 운영하면서 2022년 위촉강사 계약 체결시 범죄경력 조회를 누락한 사실이 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 도시관리공단 이사장은 관련 법령 및 규정을 준수하여 향후 유사사례 재발방지를 위해 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련자 ‘##’)

19 체육시설 수강료 감면 부적정

■ 관계법령 및 판단기준

「서울특별시 강동구 체육시설 설치 및 운영 조례」 제9조에 따라 사용료를 감면할 수 있으며, 둘 이상의 감면사유에 해당하면 감면비율이 높은 것 하나만 적용한다.

유소년체육관팀은 “유소년체육관팀 사업장별 이용약관 개정(이사장방침 제266호 (2022.10.31.))”에 따라 사업장(강동유소년센터, 명일테니스장, 강일테니스장)의 이용약관을 개정했다.

“유소년체육관팀 사업장별 이용약관 개정” 4. 주요 변경 내용_제13조 사용료_청소년 요금 책정(청소년 수강료)에 따라 청소년 할인 폐지를 명시하였고, 강동유소년스포츠센터는 청소년 수영(20%)·청소년 체육(10%)할인을 삭제한 이용약관을 2022.11.01.부터 적용하고 있다.

또한 “유소년체육관팀 사업장별 이용약관 개정” 4. 주요 변경 내용_제13조 사용료_사용료 할인 종류 및 증빙서류 약관 삽입 등 변경된 사항을 명시하고 있으며, 명일테니스장은 개정 이용약관을 2022.11.01.부터 적용하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ 강동구도시관리공단 *****센터는 청소년 요금 책정(청소년 수강료)에 따라 청소년 할인을 폐지했으나, 청소년 요금 책정(청소년 수강료) 금액에 청소년 할인(10%)을 추가로 적용했으며, 일부 수강생은 약관 개정 전 청소년 수영 할인(20%)과 여성 할인(10%)을 중복하여 적용한 사실이 있으며, 55세를 초과한 일부 여성 수강생의 수영 과목 수강료를 여성 할인(10%)을 적용하여 수강료를 감면해준 사실이 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 도시관리공단 이사장은 관련 규정에 따라 시설 이용자들의 수강료 감면율을 준수하시고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 교육을 철저히 실시하시기 바랍니다.

(관련자 ‘##’ / 책임자 ‘##’)

20 체육시설 수강료 반환절차 미준수

■ 관계법령 및 판단기준

「강일테니스장이용약관」(이하 ‘약관’) 제13조(사용료) 제4항에 따르면 사용료의 납부는 일시불 선납을 원칙으로 하며, 별도의 납입일정은 테니스장이 제시하는 일정에 따라야 한다고 규정하고 있다.

‘약관’ 제15조(사용료의 반환) 제1항제4호 “법정공휴일 등으로 인한 강습 횟수 미달 시 보강 또는 사용료를 반환한다”고 명시되어 있으며, 제3항은 사용료 반환 신청은 회원 본인이 직접 테니스장에 비치된 [별지3] 수강료 환불신청서를 작성하는 것을 원칙으로 하며, 제4항에서는 반환 신청 기한은 매월 말일까지이며, 계좌입금을 원칙으로 한다고 규정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ 강동구도시관리공단 **테니스장은 ‘약관’에 따라 프로그램 수강료를 일시불로 선납 후, 법정공휴일 등으로 인한 강습횟수 미달 시 수강료 환불신청서를 작성 후 반환 처리해야 했으나, 강일테니스장은 1월 수강료 납부 시 법정공휴일(설날(1일))에 따른 반환 금액을 미리 제외한 뒤 잔여 강습횟수에 따른 수강료만 납부받아 수입처리하는 등 ‘약관’ 제13조 및 제15조를 소홀히 한 사실이 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 도시관리공단 이사장은 관련 규정에 따라 사용료 반환 절차를 준수하기 바라며, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 교육을 실시하시기 바랍니다.

21 체육시설 할인감면 부적정

■ 관계법령 및 판단기준

「서울특별시 강동구 체육시설 설치 및 운영조례」 제9조(사용료감면) 제2항 2호에 따르면 구청장은 강습프로그램 및 연습사용에 대하여 「노인복지법」에 따른 만 65세 이상인 사람은 30% 이내에서 감면할 수 있다.

■ 지적사항

- ▶ 강동구도시관리공단에서는 *****체육관 전강좌강습료 2021.8.4.~2023.6.12. 현재까지 총 2,340건에 대하여 경로우대자에게 감면율을 30%가 아닌 50% 등을 적용하여 과다감면하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 도시관리공단 이사장은 「서울특별시 강동구 체육시설 설치 및 운영 조례」등 관련 법령 및 규정을 준수하여 업무를 처리하시기 바라며, 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 관련 직원에 대한 직무교육을 철저히 하시기 바랍니다.
(관련자 ‘##’ / 책임자 ‘##’)

1 계좌 운영·관리 철저 권고

■ 관계법령 및 판단기준

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」(행정안전부 훈령)의 보통예금계좌 관리 기준에 의하면 개설된 계좌는 해당 목적대로만 운영하여야 하며, 목적에 맞지 않는 다른 계좌와 혼용하지 않도록 주의하여야 하고, 계좌의 계좌명(부기명)은 ‘해당부서(팀명, 업무명)’으로 기재하도록 한다.’고 되어 있다.

또한, 회계담당자는 계좌가 목적대로 운영되고 있는지 점검 등을 통해 주의를 기울여야 하고, 관리 중인 계좌의 업무담당자가 변경될 경우 계좌 현황에 대한 인수인계를 하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ 강동문화재단에서는 공연 등의 운영 보유 계좌의 계좌명이 모두 ‘재단법인 강동문화재단’으로 되어 있어 계좌의 운영 목적을 알 수 없고 다른 계좌와의 혼용 소지가 있어 계좌의 목적에 맞게 계좌명을 정비할 필요가 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [권고] 강동문화재단 대표이사는 계좌 운영·관리에 철저를 기하시기 바랍니다.

2 회계연도 독립의 원칙 미준수

■ 관계법령 및 판단기준

「지방출자·출연기관 예산편성지침」 예산 집행 원칙에 예산은 회계연도 개시 전은 물론 당해 회계연도를 경과한 후에는 집행할 수 없으며, 전년도에 발생한 업무와 관련하여 당해 연도 예산에서 집행할 수 없다고 규정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ 강동문화재단에서는 「2022. 문화예술회관 종사자 해외연수 참가」(출장기간: 2022.11.4.~11.12.) 국외출장여비 총 *****원을 2023년 예산으로 집행하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 강동문화재단 대표이사는 업무 처리 시 관련 규정을 준수하여 예산 집행이 될 수 있도록 주의하시고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 직원 교육을 실시하시기 바랍니다.

■ 관계법령 및 판단기준

「지방출자출연기관 예산편성지침 및 집행기준」에는 “개인카드를 업무상 용도로 사용해서는 안 된다.”고 규정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ 강동문화재단에서는 ‘강동문화재단 아트센터 내 ***** ** 구입 (집행일: 2022.11.17., 집행액: *****원)’시 개인카드를 사용하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 강동문화재단 대표이사는 지방출자출연기관 예산편성지침 및 집행기준을 준수하여 예산 집행을 철저히 하고, 향후 유사사례 재발방지를 위해 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

■ 관계법령 및 판단기준

「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률 시행령」 제11조(회계사무의 처리)에 따라 지방자치단체의 회계관계 법령을 고려하여 회계사무를 처리하여야 하며, 동법 제12조에 따라 “지방자치단체”는 “출자·출연기관”으로, “소속공무원”은 “소속직원”으로, “지방자치단체의 장”은 “출자·출연 기관의 장”으로, “공무원”은 “직원”으로, “관계 공무원”은 “관계 직원”으로 본다.

「지방회계법」 제50조(회계관계 공무원의 재정보증) 제1항에 따르면 (회계관계 공무원(「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제2조제2호나목에 해당하는 사람을 포함한다)은 재정보증이 없이는 그 직무를 담당할 수 없다고 규정하고 있다.

강동문화재단 재무회계 규정 제5조(회계관계 임·직원의 관직 지정)에 따라 회계관계 관직을 명시하고 있다.

강동문화재단 운영규정_재무회계 규정 제5조(회계관계 임·직원의 관직 지정)

① 회계에 관한 독립의 업무를 담당하기 위하여 다음 각 호의 관직을 지정한다.

1. 징수관: 대표이사 2. 분임징수관: 경영지원팀장 3. 채무관: 대표이사
4. 분임채무관: 경영지원팀장 5. 물품관리관: 대표이사 6. 채권관리관: 경영지원팀장
7. 채무관리관: 경영지원팀장 8. 지출원: 경영지원팀장 9. 분임지출원: 해당 팀장
10. 출납원: 경영지원팀장 11. 현금출납원: 회계담당자
12. 수입금출납원: 해당 팀장(총괄: 경영지원팀장)

② 제1항의 규정 이외의 회계 관직은 필요에 따라 강동문화재단 대표이사(이하 “대표이사” 라 한다)가 임명할 수 있다.

또한, 재무회계 규정 제7조(회계관계 직원의 책임 등)에 따라 회계업무 인수 인계를 함에 있어서는 인계자 또는 그 대리자가 작성한 문서의 내용을 입회자의 입회하에 확인한 후 인계자, 인수자 및 입회자가 기명날인하여야 한다고 규정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ 강동문화재단은 회계사고에 대한 책임을 담보하는 신원보증보험(SGI서울보증)에 2021년부터 감사일 현재까지 매년 직위식으로 가입하고 있으나, 규정의 명시된 회계관계 직원의 모든 직위(12개)가 아닌 일부 직위[재무관, 지출원, 본부장, 회계담당(2건), 계약담당]에 대해서만 재정보증보험에 가입한 사실이 있다.
- ▶ 또한, 재무회계 규정 제7조제4항 회계업무 인수인계를 함에 있어서는 인계자 또는 그 대리자가 작성한 문서의 내용을 입회자의 입회하에 확인한 후 인계자, 인수자 및 입회자가 기명날인 하여야 함에도 이를 누락한 사실이 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 강동문화재단 대표이사는 관련 회계 규정을 준수하시고, 규정에 맞게 재정보증보험 가입 내역을 정비하고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 직원 교육을 실시하시기 바랍니다.

5 예산 집행 기준 미준수

■ 관계법령 및 판단기준

「지방회계법」 제5조(지방자치단체 회계의 원칙)에서는 지방자치단체의 회계는 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증명서류에 의하여 공정하게 처리되어야 한다고 정하고 있고,

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제32조(지출의 절차)에 따르면 공사·용역 등에 대해 지급할 때에는 해당 사업자등록증을 확인한 후 산출기초조사서, 검수조서 등을 작성하도록 정하고 있다.

또한, 강동문화재단 「사무위임전결 규정」에는 사업계획 시 세부사업계획을 수립하여 시행하고, 사업실적 결과보고를 하도록 정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ 강동문화재단에서는 현황의 특강비 지급과 관련하여 정확한 산출근거 및 증빙서류를 누락하고 특강비를 지급하였고, 특강 운영에 대한 결과보고를 이행하지 않았다.

[표] 현황

문서시행일(품의)	문서제목(적요)	지급액	누락사항
2021.8.4.	**도서관 *** 작가 특강비 지급 계획	*****	산출기초조사서, 검수조서, 결과보고
2021.10.5.	**도서관 *** 작가 특강비 지급 계획(수정)	*****	견적서, 산출기초조사서, 검수조서, 결과보고

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 강동문화재단 대표이사는 관련 법령 및 규정을 준수하여 업무를 수행하시고, 향후 유사사례가 발생하지 않도록 관련 직무교육 실시하시기 바랍니다.
(관련자 ‘##’, 책임자 ‘##’)

6 사무관리비 집행 기준 미준수

관계법령 및 판단기준

「지방출자·출연기관 예산편성지침」에 지출예산과목 성질별 분류 및 과목해소에 따라 세출예산을 집행하도록 하고 있다.

목	세목	과목해소
일반운영비	공공운영비	1. 공공요금 및 제세 가. 우편물 발송대 아. 기 타 1) 소송사건에 있어서 제공하여야 할 공탁금과 기타공과금 2) 보험(공제) 계약에 의한 해상보험료, 화재보험료, 손해보험료, 차량보험료, 배상공제료, 기타보험료 3. 차량선박비 가. 차량유류대, 차량정비 유지비 및 차량 소모품비

지적사항

- ▶ 강동문화재단에서는 세출예산 집행 시 예산과목을 부적정하게 집행하였다.

[표] 세출예산과목 오집행 현황

팀명	집행일	적 요	집행액	예산과목	
				집행 통계목	적정 통계목
****팀	2022.1.5.	관용차량 유류비 지출	*****	사무관리비	공공운영비
****팀	2022.1.18.	관용차량 유류비 지출	*****	사무관리비	공공운영비
****팀	2022.2.16.	2021 **** 결과자료집 우편 발송료 지급	*****	사무관리비	공공운영비
****팀	2022.2.21.	2021 ***** 성과자료집 우편 발송료 지급	****	사무관리비	공공운영비
****팀	2022.6.7.	관용 차량 운영과 유지를 위한 점검 및 정비 비용 지출	*****	사무관리비	공공운영비

조치할 사항

- ▶ [주의] 강동문화재단 대표이사는 관련 법령 및 규정을 준수하여 업무를 수행하시고, 향후 유사사례가 발생하지 않도록 관련 직무교육 실시하시기 바랍니다.

7 신용카드 이용대금 입금 지연

■ 관계법령 및 판단기준

「지방출자·출연기관 예산편성지침」 신용카드 사용요령 “신용카드 사용절차”에 따르면 신용카드 이용대금은 신용카드 매출전표를 첨부하여 결제일(카드대금 자동인출일)까지 해당 예산과목에서 실·과별 카드이용대금 결제계좌로 입금조치 하도록 규정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ 강동문화재단에서는 2021. 5월 신용카드 이용대금(사용일: 2021.4.5.~5.4.) 중 총 *건에 대하여 원에 대하여 결제일로부터 최소 *일에서 최장 **일 지연 입금하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 강동문화재단 대표이사는 업무처리 시 관련 규정을 준수하여 예산 집행이 될 수 있도록 주의하시고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 직원 교육을 실시하시기 바랍니다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 강동문화재단 대표이사는 예산편성지침 및 집행기준을 준수하여 예산 집행 업무를 철저히 하시고, 향후 유사사례 재발방지를 위해 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

9 세출예산 편성 및 집행 미흡

■ 관계법령 및 판단기준

「지방출자출연기관 예산편성지침 및 집행기준」에는 행사·홍보비로 “무료 봉사 행사지원 인력을 대상으로 하는 식비(간식비 포함)”는 집행할 수 있으나, “행사에 참여한 초청인사 등을 대상으로 하는 식비, 행사관련 기념품이나 기관선물의 구입 등은 본 과목에서 집행할 수 없다. (사업 성격을 고려하여 행사실비보상금 또는 업무추진비로 집행)”고 규정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ 강동문화재단에서는 세출예산 성질별 분류 편성을 소홀히 하여 2021. 5월 부터 감사일 현재까지 행사실비 보상금 또는 업무추진비에 해당하는 행사 참여자 등의 다과 구매 총 *건(*****원)을 행사운영비로 편성·집행하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 강동문화재단 대표이사는 예산편성지침 및 집행기준을 준수하여 예산 집행 업무를 철저히 하시고, 향후 유사사례 재발방지를 위해 관련 직무 교육을 실시하시기 바랍니다.

10 징계결과 통보 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

「강동문화재단 인사규정」 제54조(징계결과 통보)에 따르면 징계결과통보는 해당 직원에게 징계처분사유를 포함한 그 결과를 서면으로 통보한다고 규정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ 강동문화재단에서는 2021년 제7차 인사위원회(2021.7.27.)에서 의결한 징계 처분에 대하여 *명의 해당직원에게 징계처분 통보를 서면으로 실시하지 아니하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 강동문화재단 대표이사는 인사 업무 처리 시 관련 규정을 준수하여 주시기 바라며, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 직원 교육을 실시하시기 바랍니다.

11 복무상황(출장명령) 관리 부적정

■ 관계법령 및 판단기준

「강동문화재단 복무 및 취업 규정」 제2장 복무 제11조(금지행위)에 따라 무단 결근을 하거나 근무시간 중 근무지를 무단이탈행위를 금지하고 있으며, 제25조(출장명령)제1항에 의거 직원이 재단업무 수행을 위하여 출장할 때에는 사전에 신청서를 제출하여 출장명령을 받아야 한다고 규정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ 강동문화재단 소속 임직원은 「복무 및 취업규정」에 따라 사전에 출장 명령을 받고 출장을 수행해야 함에도 외부 강의를 나가면서 출장 명령을 득하지 않고 출장을 간 사실이 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 강동문화재단 대표이사는 출장 시 관련 규정에 따라 사전에 출장 명령을 득하기 바라며, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 직원 교육을 실시 하시기 바랍니다.

(관련자 ‘##’)

12 특별휴가 증빙자료 제출 미흡

■ 관계법령 및 판단기준

「강동문화재단 복무 및 취업 규정」 제4장에 휴일 및 휴가를 정의하고 있으며 제59조(가족돌봄휴직 및 가족돌봄휴가) 및 제61조(자녀돌봄휴가)을 규정하여 시행하고 있다.

제59조(가족돌봄휴직 및 가족돌봄휴가) ② 재단은 직원이 가족(조부모 또는 손자녀의 경우 직원 본인 외에도 직계비속 또는 직계존속이 있는 등 남녀고용평등법 시행령으로 정하는 경우는 제외한다)의 질병, 사고, 노령 또는 자녀의 양육으로 인하여 긴급하게 그 가족을 돌보기 위한 휴가(이하 "**가족돌봄휴가**"라 한다)를 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다.

제61조(자녀돌봄휴가) 자녀가 있는 직원은 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원 및 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교에서 공식적으로 주최하는 행사 또는 교사와의 상담에 참여할 경우 연간 2일(자녀가 셋 이상일 경우에는 3일)의 범위에서 자녀돌봄휴가를 받을 수 있다.

■ 지적사항

- ▶ 강동문화재단에서는 특별휴가(자녀돌봄휴가, 가족돌봄휴가)를 신청하면서 가정통신문, 학교공문, 병원진료 확인서 등 입증서류를 첨부하지 않았으나, 이에 대한 확인 없이 휴가를 승인·사용한 사실이 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 강동문화재단 대표이사는 복무규정을 준수하여 업무를 처리하시기 바라며, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 직원 교육을 실시하시기 바랍니다.

13 채용 사전협의 기준일 미준수

■ 관계법령 및 판단기준

「지방 출자·출연기관 인사·조직지침」 채용계획 사전 협의에 ‘기관장은 공고예정일 15일전까지 채용계획을 자치단체장에게 통보하여야 하고, 이때 통보는 모두 문서로 한다’고 되어있다. 다만, 법령에서 정한 의무인력의 채용, 기간의 정함이 있는 근로자(비정규직 근로자)의 채용 등 자치단체의 사전 동의가 있는 경우 15일 이후에도 통보가 가능하다고 되어있다.

■ 지적사항

- ▶ 강동문화재단은 ‘2022년도 제1차 채용계획’시 예외사유가 없음에도 채용계획 사전협의 기한(공고예정일 15일전까지)을 미준수하였다.

[표] 현황

건명	사전협의 요청일	공고기간	사전협의 기한일
2022년도 제*차 채용계획	2022.1.6.	2022.1.20.~	2022.1.5.까지

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 강동문화재단 대표이사는 관련 규정을 준수하여 업무를 수행하시고, 향후 유사사례가 재발하지 않도록 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

■ 관계법령 및 판단기준

2023년 제6차 지방공공기관 채용실태 정기 전수조사 계획(행정안전부 감사담당관-1750호(2023.3.20.))에 따라 강동문화재단은 2022.1.1.~ 2022.12.31.까지 실시한 신규 채용 및 정규직 전환 등의 채용실태 전수조사 자료를 제출해야 한다.

강동문화재단 「임원추천위원회 운영 규정」 제17조(임원후보의 추천)에 의하면 “위원회가 임원후보 추천대상자를 의결한 때에는 구청장에게 즉시 그 결과를 통보하여야 하며, 통보 시 임원후보 추천사유서 및 선발경과 요약서를 작성하여 임원후보가 제출한 서류와 함께 제출하여야 한다.”고 정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ 강동문화재단은 해당 채용실태 전수조사 자료 제출 시 임원(대표이사) 채용 건에 대한 자료를 누락하였다.
- ▶ 또한, 2022년 임원(대표이사) 추천 시 ‘(재)강동**** 임원추천위원회 결과보고 및 최종후보자 선정 요청’ 공문으로 구청장에게 임원후보가 제출한 서류를 제출하면서, ‘개인정보 수집·이용·제공(제3자 제공 포함)동의서’를 실제 제출한 서류가 아닌 변경된 서류를 제출하였고, 김○○의 임원후보 제출 서류 중 동의 여부가 체크되지 않은 개인정보 수집·이용·제공(제3자 제공 포함)동의서를 제출받았다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 강동문화재단 대표이사는 관련 규정을 준수하여 업무를 수행하시고, 향후 유사사례가 재발하지 않도록 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련자 ‘##’)

15 채용 결격사유 타기관 조회 요청 미시행

■ 관계법령 및 판단기준

「재단법인 강동문화재단 인사규정」 제12조(결격사유)에는 아래 10가지 사항의 결격사유가 기재되어 있다.

1. 대한민국 국민이 아닌 자
2. 피성년후견인· 피한정후견인 및 파산의 선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 2년이 경과되지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예기간이 만료된 날로부터 2년이 경과되지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법률 또는 법원의 판결에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계에 의하여 해임처분을 받은 날로부터 3년이 경과되지 아니한 자
8. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한을 받은 자
9. 공공기관 등에 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 날부터 5년이 지나지 않은 자
10. 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제2조에 규정된 죄를 범한 자로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자

■ 지적사항

- ▶ 강동문화재단에서는 2022. 5. 16. ‘강동문화재단 제*차 채용 공고’(공고 제 2022-**호)시 채용공고문의 응시자격 조건에 인사규정 제12조에 명시된 상기의 결격사유가 기재되어 있음에도, 채용 응시자에 대한 일부 결격사유 (9항)을 확인하지 않고 채용 절차를 이행하여 채용한 사실이 있다.

[표1] 제5차 채용분야 및 인원

채용분야		직무	채용인원	응시자	합격자	비고
합계			-명	--명	-명	
공개 경쟁 채용	전문계약직 (재단4급상당)	일반행정	-	-	-	
		문화행정	-	-	-	
	전문계약직 (재단5급상당)	사서	-	-	-	
	기간제	사서	-	-	-	
	정규직 (사서8급)	사서	-	-	-	

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 강동문화재단 대표이사는 「지방출자·출연기관 인사 조직지침」 등 관련 규정을 준수하여 업무를 철저히 하고, 향후 유사사례 재발방지를 위해 관련 직원에 대한 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

■ 관계법령 및 판단기준

「지방출자·출연기관 인사 조직지침」(행정안전부, 2021.1.29.)(Ⅲ. 직원의 인사, 4. 시험의 방법)에 따르면, 면접시험은 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 검정하고, 서류전형은 해당 직무수행에 관련되는 응시자의 자격, 경력 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단한다고 규정되어 있다.

또한, 2022.5.16. 강동문화재단 제*차 채용공고(제2022-16호)시 가산점 부여사항 중 장애인고용촉진 및 직업재활법에 따른 등록 장애인의 경우 가점 부여시 증명서는 반드시 공고일 이후 발급분에 한하여 인정하도록 명시되어 있다.

■ 지적사항

- ▶ 강동문화재단에서는 제*차 채용공고에 따른 공개경쟁(장애인) 정규직(사서직8급) 원서접수시 제출받은 증빙서류(장애인증명서 등)가 채용공고(공고일2022.5.16.) 이전에 발급된 서류임에도 관련서류를 제대로 확인하지 않고, 서류(응시자격 적격)심사, 1차 면접심사(직업기초능력 면접심사), 2차 면접심사(종합면접심사)시 가점(5점)을 부적정하게 반영한 사실이 있다.

[표1] (재)강동문화재단 제*차 채용공고(제2022-**호)

구분	채용 분야	직무	채용 인원	접수 인원	서류(적격) 심사결과	1차면접 심사결과	2차면접 심사결과	최종 합격	가점 부적정 반영
사회 형평채용 (장애인 제한)	정규직 (사서 직8급)	사서	-명	-명	-명	-명	0	0	공고일 이전 발급한 장애인 증명서 (○○○○.○○.○○ 발급) 접수 후, 서류(적격) 심사, 면접(1차,2차) 심사시 부적정 가점(5점) 반영

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 강동문화재단 대표이사는 「지방출자·출연기관 인사 조직지침」 등 관련 규정을 준수하여 업무를 철저히 하고, 향후 유사사례 재발방지를 위해 관련 직원에 대한 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

17 채용 모집 공고 부적정

■ 관계법령 및 판단기준

「강동문화재단 개방형직위 운영 내규」 제10조(개방형직위 임용신분 등) ① 개방형 직위에 임용되는 외부 전문가는 임기제 계약직으로 하며, 인사규정 제11조의 시용기간을 적용한다. ② 개방형직위의 직원으로 임용된 자는 임용기간 중에 다른 직위에 임용될 수 없다고 규정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ 강동문화재단에서는 2022년 제6차 채용계획(2022.5.16.) 및 강동문화재단 제*차 채용공고(공개경쟁채용)(공고일: 2022.5.19.) 근무조건(근무부서)에 재단 규정에 의거 보직변경 가능하다고 명시하여 응시자에게 혼란을 야기하고 규정과 다르게 공고한 사실이 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 강동문화재단 대표이사는 채용인사 관련 법령 및 규정을 준수하여 주시고, 향후 유사사례 재발방지를 위해 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

18 서류심사 기준 미준수

■ 관계법령 및 판단기준

2022년 채용계획(*차, *차, *차, **차)에 따르면 서류심사에는 정량평가와 정성평가가 있으며, 정성평가는 ‘지원분야 능력사항’, ‘조직융합능력’, ‘작성의 충실도 등’, ‘자기소개서 종합평가’ 총 4개의 항목으로 되어있다.

채용계획 및 공고 “서류심사 기준”

○ 평가사항 ... 평가표 [붙임3],[붙임4] 첨부

정량평가	정성평가				가점사항 (장애인/ 취업보호)	비고
경력기간	지원분야 능력사항	조직융합 능력	작성의 충실도 등	자기소개서 종합평가		
20점	20점	20점	20점	20점	만점의 5~10%	

■ 지적사항

- ▶ 강동문화재단은 정성평가 항목 중 ‘지원분야 능력사항’, ‘조직융합능력’ 항목을 제외하고 ‘관련분야 경험 및 경력’, ‘응시분야 채용 적합성’ 항목을 추가한 위원별 정성평가표로 서류심사를 하였다.

서류심사 결과 “위원별 정성평가표”

서류심사표

심사분야	공개경정채용_기간제(문화행정)
직 등	문화행정
심사일시	2022-09-07

수험 번호	평가항목												총점수
	관련분야 경험 및 경력			응시원서 충실성, 성실성			응시분야 채용 적합성			자기소개서 종합평가			
	상 (20~16)	중 (15~11)	하 (10~5)	상 (20~16)	중 (15~11)	하 (10~5)	상 (20~16)	중 (15~11)	하 (10~5)	상 (20~16)	중 (15~11)	하 (10~5)	

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 강동문화재단 대표이사는 채용계획의 심사기준을 준수하여 채용 심사를 하시기 바라며, 향후 유사사례 방지를 위해 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

■ 관계법령 및 판단기준

「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업 제한 등) 제5항에는 아동·청소년 관련기관 등의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 자 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 자(이하“취업자등”)에 대하여 성범죄의 경력을 확인하여야 하며, 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 성범죄의 경력조회를 요청하거나 직접 제출하여야 하고, 이 때 성범죄 경력 조회를 요청받은 관계 기관의 장은 성범죄 경력 조회 회신서를 발급하여야 한다고 규정하고 있다.

「아동복지법」 제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등) 제5항에는 아동관련기관의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람(이하 ‘취업자등’이라 한다)에 대하여 아동학대관련범죄 전력을 확인하여야 하며, 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하여야 한다. 다만, 취업자등이 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서를 아동관련기관의 장에게 직접 제출한 경우에는 아동학대관련범죄 전력 조회를 한 것으로 본다.

■ 지적사항

- ▶ 강동문화재단에서는 2022년도 제**차 채용계획을 수립 후 전문계약직(재단 4급 상당_***팀장) 1명을 채용하였으며, 2023.2.1.자로 신규 임용하여 근무 중이다.
- ▶ 재단은 신규 근로자 채용 시 위 관련 규정에 따라 ‘성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회 동의서’를 신규 임용자로부터 제출받았으나, 관계 기관의 장에게 조회를 요청하지 않는 등 결격사유 조회를 소홀히 한 사실이 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 강동문화재단 대표이사는 아동·청소년 관련기관 근로자 채용 시 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 및 「아동복지법」 등 관련 규정을 준수하여 결격사유 조회를 하시고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 교육을 실시하시기 바랍니다.

■ 관계법령 및 판단기준

「지방 출자·출연기관 인사·조직 지침」(행정안전부) '3. 채용시험의 공고 및 「재단법인 강동문화재단 인사규정 시행내규」 제2장 채용_제5조(모집공고)에 따라 다음 사항을 채용사이트 및 재단 홈페이지 등에 공고해야 한다.

1. 임용예정 직급, 응시 자격, 선발예정 인원, 시험의 방법·시기·장소
2. 시험과목 및 배점비율(서류전형 및 면접시험의 경우 평가기준), 전형별 합격배수, 가점기준
3. 합격자발표의 시기 및 방법
4. 지원서 접수방법 및 그 기한 (2021.08.25. 개정)
5. 그 밖에 시험실시에 필요한 사항

재단은 제1**차 채용계획-공개경쟁 및 사회형평채용[전문계약직 및 기간제](****팀 2231(2022.12.16.)을 수립 후 공고하여 전문계약직(재단4급 상당_△△△△팀장) 1명을 채용했다. * 사회형평채용(모집분야: 야간사서)은 지원자 없음

위 채용계획의 ③ 채용 세부 진행 절차_원서접수 방법은 접수 마감일 17시까지 도착분에 한하여 접수처리하며, ④ 기타_접수 마감시간(17:00)을 초과하여 제출한 자에 대하여는 접수단계에서 부적격 처리한다고 명시하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ 강동문화재단은 채용계획을 토대로 홈페이지에 “(공고 제2022-**호)강동문화재단 제**차 채용공고(공개경쟁채용 및 사회형평채용)” 공고하였다.
- ▶ 채용공고 3.원서접수_접수기간: '22.12.19.(월)~12.26.(월) / 마감일 17:00 도착분에 한하여 접수처리라고 명시하였으나, 하단 <입사지원 시 속지사항> '*필수 서류를 제출하지 않거나, 자기소개서 항목 등 필수 작성사항을 기재하지 않거나, 마감시간(18:00)을 초과하여 제출 및 분야별 중복 지원한 자에 대하여는 접수 단계에서 부적격 처리한다고 명시하였다.

- ▶ 이처럼 재단은 채용공고 상 원서접수 접수기간을 상이하게 표기하여 응시자에게 접수 기간의 혼선을 준 사실이 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 강동문화재단 대표이사는 채용 시 「지방 출자·출연기관 인사·조직 지침」(행정안전부), 「재단법인 강동문화재단 인사규정 및 인사규정 시행내규」 등 관련 규정을 준수하여 주시고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 직원 교육을 실시하시기 바랍니다.

21 계약체결 기준 미준수

관계법령 및 판단기준

강동문화재단 수의계약 운영 방안에 의하면 2022년의 수의계약 동일업체 계약 횟수를 부서별 연 2회로 정하고 있다.

지적사항

- ▶ 강동문화재단에서는 2022년 결산 등 **** 용역 계약 체결 시 동일업체와 3회의 계약을 체결하였다.

[표] 현황

(단위: 원)

연번	공문(적요)	계약일자 (품의일)	지출금액	비고
1	'21년 (재)강동문화재단 **** 및 **** 용역 계약 체결 계획	2022.3.28.	*****	동일업체 (*****)
2	(재)강동문화재단 2021년 ****(***) 용역 계약 체결 계획	2022.4.22.	*****	
3	2022년 재단 **** 및 *****신고 용역 계약 체결 계획	2022.12.30.	*****	

조치할 사항

- ▶ [주의] 강동문화재단 대표이사는 관련 법령 및 규정을 준수하여 업무를 수행하시고, 향후 유사사례가 발생하지 않도록 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련자 '##')

22 공사 준공(정산) 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률 시행령」 제12조(계약사무의 처리)에 따르면, 계약의 기준 및 절차 등에 관하여는 그 성질에 반하지 않는 범위에서 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 준용한다고 규정하고 있고,

강동문화재단 운영규정 제57조3항에 따르면 ‘이 규정 및 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 준용한다’고 규정하고 있다.

또한, 「지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준」 제1장 제9절(보험료 사후정산 요령) 제4항 다호에 따르면 계약담당자는 계약상대자가 제출한 보험료(국민건강보험료, 노인장기요양보험료, 국민연금보험료 등) 납입확인서(사업주와 개인의 부담금을 포함하여 납부한 금액 중 사업주 부담금) 금액을 확인하여 정산한다고 규정되어 있다.

■ 지적사항

- ▶ 강동문화재단에서는 ‘21년에 시행한 강동아트센터 **** * ** 설치공사를 준공처리하면서, 국민건강보험료 등(국민건강·국민연금·노인장기요양 보험료 등)의 준공 정산시 계약상대자가 제출한 보험료 납입확인서(사업주와 개인의 부담금을 포함하여 납부한 금액 중 사업주 부담금) 등의 증빙자료를 제출 받고 확인한 후 정산해야 함에도, 보험료 납입내역(증빙자료)를 제대로 확인하지 않고 감액 등 준공내역 변경없이 준공처리하여 총 용역비 *****원을 과다 지급한 사실이 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [시정] 과다 지급한 금액에 대해서는 전액 환수조치토록 하고, 향후 시설공사 준공(정산)시 유사사례가 재발되지 않도록 공사감독에 대한 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련자 ‘##’)

23 공사 준공검사 조서 미작성

■ 관계법령 및 판단기준

강동문화재단 운영규정 제57조3항에 따르면 ‘이 규정 및 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 준용한다’고 규정하고 있다.

또한, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제64조에 따라 계약상대자로부터 해당 계약의 이행을 완료한 사실을 통지받은 날부터 14일 이내에 준공신고서 및 그 밖의 관계 서류에 따라 준공 검사를 완료해야 하고, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제17조제3항에 따라 준공 검사를 하는 자는 검수조서를 작성하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ 강동문화재단에서는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따라 준공검사를 시행했어야 함에도, 2021년에 시행한 강동아트센터 ***** 보수공사 등 2건에 대한 공사 준공계를 접수하여 준공검사 실시한 후 준공검사 조서를 미작성한 사실이 있다.

[표] 준공검사 조서 미작성 내역

연번	사 업 명	계약자	준공금액	계약일자	준공일자	비고
1	강동아트센터 *** ** 보수공사	*****	*****천원	'21.4.8.	'21.4.25.	준공검사 조서 미작성
2	강동아트센터 *** 이전 설치공사	(주)*****	*****천원	'21.2.23.	'21.3.5.	

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 강동문화재단 대표이사는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 법령 및 규정을 준수하여 업무를 철저히 하고, 향후 유사 사례 재발방지를 위해 관련직원에게 대한 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

24 용역 준공(정산) 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

강동문화재단 운영규정 제57조3항에 따르면 ‘이 규정 및 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 준용한다’고 규정하고 있다.

또한, 「지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준」 제1장 제9절(보험료 사후정산 요령) 제4항 다호에 따르면, 계약담당자는 계약상대자가 제출한 보험료(국민건강보험료, 노인장기요양보험료, 국민연금보험료 등) 납입확인서(사업주와 개인의 부담금을 포함하여 납부한 금액 중 사업주 부담금) 금액을 확인하여 정산해야 하고, 퇴직급여충당금은 계약체결 후 발주기관이 승인한 산출내역서 금액과 계약상대자가 실제 지급한 금액을 비교하여 정산한다고 규정되어 있으며, 다만, 근로기준법 제34조(퇴직급여 제도) 및 근로자퇴직급여 보장법 제4조(퇴직급여제도의 설정) 제1항에 따라 계속근로기간이 1년 미만인 근로자에 대해서는 퇴직급여제도를 적용하지 아니한다.

■ 지적사항

- ▶ 강동문화재단에서는 ‘*****도서관 2022년 **** **용역’을 준공처리를 시행하면서, 근로기준법 제34조(퇴직급여 제도) 및 근로자퇴직급여 보장법 제4조(퇴직급여제도의 설정) 제1항에 따라 계속근로기간이 1년 미만인 경우에는 퇴직급여 적용대상이 아님에도, 준공 정산시 퇴직급여충당금 정산(감액) 조치하지 않고 준공처리하여 *****원을 과다 지급한 사실이 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [시정] 강동문화재단 대표이사는 과다 지급한 금액에 대해서는 전액 환수조치토록 하고, 향후 준공(정산)시 유사사례가 재발되지 않도록 관련 직원에 대한 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련자 ‘##’)

25 용역 착공서류 확인 소홀

관계법령 및 판단기준

강동문화재단 운영규정 제57조3항에 따르면 ‘이 규정 및 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 준용한다’고 규정하고 있다.

또한, 행정안전부 예규 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제14장 용역계약 일반조건(제5절 용역계약의 체결, 1.용역의 착수와 보고) 및 과업지시서에 따라 용역계약 후 제출서류에 착수계, 근로자 서류(운전면허증 사본, 채용건강진단서, 재직증명서), 용역수행 계획서, 사업자등록증 관련 허가증, 자동차책임보험 및 종합보험증서, 근로조건 이행확약서 등이 포함되어 있어야 한다.

지적사항

- ▶ 강동문화재단에서는 2022년 **** ** 용역을 계약하면서, 계약체결 후 착공계 제출시 근로자 서류인 채용건강진단서, 재직증명서 등의 서류제출을 확인했어야 함에도 채용건강진단서 및 재직증명서를 미확인한 사실이 있다.

[표] 착공서류 미확인 현황

공사명	계약업체	계약일	준공일	계약금액	준공금액	비고
*****도서관 2022년 **** **** 용역	사단법인 *****	21.12.27.	22.12.31.	***** 천원	***** 천원	채용건강진단서 및 재직증명서 미확인

조치할 사항

- ▶ [주의] 강동문화재단 대표이사는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 법령 및 규정을 준수하여 업무를 철저히 하고, 향후 유사 사례 재발방지를 위해 관련직원에게 대한 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

관계법령 및 판단기준

「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」(2022년)의 수의계약 운영요령에 다음과 같이 정하고 있다.

- 수의계약 배제대상: 계약담당자는 배제사유가 있는 자와 계약을 체결해서는 아니되며, 배제사유에 해당되는지 여부를 확인하기 위하여 에 따른 각서를 징구하고 우선 계약을 체결할 수 있다.
- 계약문서의 종류: 과업내용서·과업지시서 (용역·물품 등)

또한, 「공직자의 이해충돌 방지법」 제12조제1항 및 같은 법 시행령 제14조제2항에 따라 공공기관의 장은 수의계약의 상대방이 제한 대상에 해당하는 자인지를 확인해야 한다.

2022. 5. 19.부터 시행하고 있는 「강동문화재단 공직자 이해충돌 방지제도 운영 지침」 제11조(수의계약 체결 제한 대상 확인)에 따르면 재단의 계약 업무를 담당하는 공직자는 물품·용역·공사 등의 수의계약을 체결하려는 경우 제12조제1항 각 호에 해당하는 수의계약 체결 제한 대상인지를 확인하기 위해 계약의 상대방으로부터 별지 제10호 서식에 따른 확인서를 제출받아야 한다.

지적사항

- ▶ 강동문화재단에서는 현황의 용역 수의계약 시 관련 집행 서류 일부를 누락하였다.

[표] 수의계약 현황

(단위: 원)

팀명	품의일	건명(공문 제목)	지출금액	누락현황
****팀	2022.7.8.	강동아트센터 여름방학 기획전시 불멸의 화가 <*** **> 레플리카 체험전 계약	*****	- 수의계약 체결 제한 여부 확인서
팀	2021.11.1.	**도서관 건물외벽 및 바닥 청소 용역 계획	**	- 과업지시서
팀	2021.11.24.	2021년 5차 * 바로대출 도서 장비 용역 작업 계획	*****	- 과업지시서

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 강동문화재단 대표이사는 계약업무 처리 시 관련 규정을 준수하여 계약 서류가 누락되지 않도록 주의하시고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 직원 교육을 실시하시기 바랍니다.

27 공사 계약서류(설계도면) 확인 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률 시행령」 제12조(계약사무의 처리)에 따르면, 계약의 기준 및 절차 등에 관하여는 그 성질에 반하지 않는 범위에서 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 준용한다고 규정하고 있고, 행정안전부 예규 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제13장 공사계약 일반조건(제2절 공사계약의 체결, 2.계약문서, 나.계약문서의 종류)에 따르면 계약 문서에 설계서(설계설명서, 설계도면, 현장설명서)가 포함되어 있다.

■ 지적사항

- ▶ 강동문화재단에서는 ‘강동아트센터 ***** 환경개선 보수공사’등 *건을 수의계약하면서 계약서류에 설계서(설계도면)을 작성·첨부해야 함에도 설계도면을 미작성·미첨부하여 수의계약을 체결한 사실이 있다.

[표] 설계도면 미작성·미첨부 공사계약 현황

연번	공사명	계약업체	계약일	준공일	계약금액 (천원)	준공(정산)금액 (천원)
1	강동아트센터 ***** 환경개선 보수공사	***** (주)	'22.3.23.	'22.4.30.	*****	*****
2	강동아트센터 문화공간 *** 방음공사	(주)****	'22.5.30.	'22.6.30.	*****	*****
3	강동아트센터 공연장 *** *** 보수공사	(주)****	'22.12.13.	'22.12.22.	*****	*****
4	**도서관 옥외주차장 보수공사	(주)*****	'23.3.15	'23.4.4.	*****	*****

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 강동문화재단 대표이사는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 법령 및 규정을 준수하여 업무를 철저히 하고, 향후 유사사례 재발방지를 위해 관련직원에게 대한 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

28 계약심사업무 처리기준 미준수

■ 관계법령 및 판단기준

「서울특별시 강동구 계약심사업무 처리 규칙」에는 1천만원 이상의 공사·용역, 5백만원 이상의 물품의 제조 구매의 경우 “계약을 체결하기 전에 심사부서의 장에게 사업비에 대한 계약심사를 요청하여야 한다”고 규정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ 강동문화재단에서는 ‘2022년 *** ** 구매’ 등 2건을 집행하면서 계약심사를 요청하지 않았다.

[표] 일상감사 미실시 현황

연번	집행일	적 요	집행액(원)	비고
1	2022.11.9.	2022년 *** ** 구매	*****	****팀
2	2021.11.30.	2021년 ***지원사업 <**** *****> 무대제작 계약	*****	****팀

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 강동문화재단 대표이사는 계약심사 관련 법령 및 규정을 준수하여 계약 체결 업무를 철저히 하시고, 향후 유사사례 재발방지를 위해 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

29 재단 경영공시 미이행

관계법령 및 판단기준

「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」 제28조(경영실적의 평가) 및 제32조(경영공시), 같은 법 시행령 제21조(경영공시 사항 및 시기 등)에 따르면, 출자·출연기관의 장은 해당연도 경영 목표와 예산 및 운영계획은 매 회계연도 개시 후 1개월 이내에 공시하도록 하고, 전년도 경영실적 평가를 위해 매 회계연도 종료 후 3개월 이내에 ‘주요사업의 추진 현황과 실적’, ‘조직·인사 및 재무관리 현황’, ‘전년도 결산서’ 등을 지방자치단체의 장에게 제출하여야 하며, 제출 후 7일 이내에 인터넷 홈페이지에 공시하도록 규정하고 있다.

지적사항

- ▶ 강동문화재단에서는 항목별로 정해진 경영 공시사항에 대해 현황과 같이 기준일 지연 및 미공시하였다.

[표] 현황

연번	공시항목	지적사항	비고
1	2021년도 결산서	회계연도 종료 후 3개월 이내에 결산서 등을 구청장에게 제출한 후 7일 이내 홈페이지에 공시하여야 함에도 홈페이지 미공시	미공시
2	2022년도 운영계획 (주요업무계획)	매 회계연도 개시 후 1개월 이내 홈페이지에 공시하여야 함에도 **** 지연 공시됨	공시 지연
3	2022년도 예산계획 (예산총괄표)	매 회계연도 개시 후 1개월 이내 홈페이지에 공시하여야 함에도 **** 지연 공시됨	공시 지연

조치할 사항

- ▶ [주의] 강동문화재단 대표이사는 관련 법령 및 규정을 준수하여 업무를 수행하시고, 향후 유사사례가 발생하지 않도록 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련자 ‘##’ / 책임자 ‘##’)

■ 관계법령 및 판단기준

강동문화재단은 지방자치단체 출자·출연 기관으로 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 등 상위 법령을 준수해야 한다.

■ 지적사항

- ▶ 강동문화재단에서는 정관(임원의 결격사유 등)의 임원의 결격사유에 대해 상위 법령 내용을 포함하도록 개정이 요구된다.

「재단법인 강동문화재단 정관」

제15조(임원의 결격사유 등) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 법인의 임원이 될 수 없다.

1. 미성년자
2. 피성년후견인 또는 피한정후견인
3. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
4. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 2년이 지나지 않은 사람
5. 법원의 판결에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
6. 「형법」 제355조와 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 않은 사람
7. 그 밖에 청렴성 등 사회적으로 물의를 일으킨 사실이 있는 사람

「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」

제10조(임원의 결격사유 등) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 출자·출연 기관의 임원이 될 수 없다.

1. 미성년자
2. 「지방공무원법」 제31조제1호부터 제6호까지, 제6호의3, 제6호의4, 제7호 및 제8호의 어느 하나에 해당하는 사람
3. 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 횡령과 배임의 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
4. 제9조제4항에 따라 해임된 후 3년이 지나지 아니한 사람

「지방공무원법」

제31조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 공무원이 될 수 없다.

1. 피성년후견인
 2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
 3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
 4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
 5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
 6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
- 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
- 6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
- 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
 8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 강동문화재단 대표이사는 상위 법령 내용이 포함되도록 정관을 개정하시고, 향후 유사사례가 발생하지 않도록 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.
(관련자 ‘##’)

31 개인정보 포함 문서 공개처리 부적정

■ 관계법령 및 판단기준

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조(비공개 대상 정보)에서는 문서의 기안, 결재시 ‘해당 정보에 포함되어 있는 성명, 주민등록번호 등 개인 정보로서 공개될 경우 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 정보에 대하여는 이를 공개하지 아니할 수 있다’고 규정하고 있다.

■ 지적사항

- ▶ 강동문화재단에서는 ‘2022년 *****주차장 9월 이용 요금 환불요청(2022.9.15.)’ 등 총 3건의 문서에 성명, 계좌번호, 휴대번호, 차량번호 등의 개인정보가 포함된 문서정보를 ‘공개’ 처리하였다.

[표] 개인정보 포함 공개 문서 내역

연번	결재일	문서제목	비고
1	2022.09.15.	2022년 *****주차장 9월 이용요금 환불요청	이름, 계좌번호, 전화번호 등
2	2022.10.17.	2022년 *****주차장 10월 이용요금 환불요청	이름, 계좌번호, 전화번호 등
3	2022.12.02.	2022년 *****주차장 12월 이용요금 환불요청	이름, 계좌번호, 전화번호 등

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 강동문화재단 대표이사는 관련 법령 및 규정을 준수하여 업무를 수행 하시고, 향후 유사사례가 발생하지 않도록 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

32 외부강의 신고 처리 지연

■ 관계법령 및 판단기준

「강동문화재단 임직원 행동강령」 제25조(외부강의등의 사례금 수수 제한) 제2항에 따르면 임직원은 사례금을 받는 외부강의 등을 할 때에는 외부강의 등의 요청 명세 등을 재단의 장에게 그 외부강의 등을 마친 날부터 10일 이내에 별지 제12호 서식에 따라 신고하여야 한다.

임직원은 제2항에 따른 신고를 할 때 상세 명세 또는 사례금 총액 등을 미리 알 수 없는 경우에는 해당 사항을 제외한 사항을 신고한 후 해당사항을 안 날부터 5일 이내에 보완하여야 한다.

■ 지적사항

- ▶ 강동문화재단에서는 일부 직원들이 총 6건의 외부강의 등에 대하여 지연 신고 하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 강동문화재단 대표이사는 외부강의 업무 처리 시 관련 규정을 준수하여 주시기 바라며, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 직원 교육을 실시하시기 바랍니다.

(관련자 '##')

■ 관계법령 및 판단기준

「강동문화재단 사무위임전결 규정」에 다음과 같이 명시되어 있다.

강동문화재단 「사무위임전결 규정」 [별표] 개정 (2022. 7. 29.)

단위업무	세 부 항 목	전 결 권 자			
		팀장	본부장	대표이사	이사장
원인행위 (품 의)	5. 업무추진비, 기관운영비 집행				
	가. 30만원 미만		○		
	나. 30만원 이상			○	
사업 계획	1. 재단 경영전략 및 발전계획 수립				○
	2. 신규 사업계획 발굴·수립 및 주요정책 개발			○	
	3. 세부사업계획 수립 및 시행		○		
	4. 사업실적 결과보고			○	

■ 지적사항

- ▶ 강동문화재단에서는 총 6건의 결재문서를 사무위임전결 규정을 미준수하였다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 강동문화재단 대표이사는 관련 법령 및 규정을 준수하여 업무를 수행 하시고, 향후 유사사례가 발생하지 않도록 관련 직무교육을 실시하시기 바랍니다.

34 공용차량 운행일지 작성 소홀

■ 관계법령 및 판단기준

강동문화재단에서는 공용차량의 관리, 사용방법 등에 대한 절차를 명확히 하고자 2020. 8. 26. 대표이사 방침을 통해 「강동문화재단 공용차량 관리지침」을 제정하여 시행하고 있다.

「강동문화재단 공용차량 관리지침」 제2장 차량운영관리 제5조(차량관리방법) ③에 따르면 ‘차량은 정당한 사유 없이 개인적인 용도로 사용하지 못하며, 업무용 차량임을 표시하여야 한다’고 되어 있다.

■ 지적사항

- ▶ 강동문화재단에서는 업무 추진 활동에 운영하고 있는 공용차량과 관련하여 차량의 사용 이후에는 사용일자, 사용목적, 행선지, 운행거리 등을 공용차량 사용대장에 빠짐없이 기재하여야 함에도 차량 운행일지에 공용차량 관리 운행 기록을 기재하지 않는 등 차량관리를 소홀히 한 사실이 있다.

■ 조치할 사항

- ▶ [주의] 강동문화재단 대표이사는 공용차량 운행에 대한 누락사항이 발생하지 않도록 대장관리를 철저히 하시기를 바라며, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 직원 교육을 실시하시기를 바랍니다.

II . 우수 사례

II 우수사례

■ 우수사례

1. 위기가구 신고자 포상금 지급 사업	237
2. 아이맘 강동 확충 및 운영	239
3. 출산특별장려금 장기미신청자 발굴 및 제도개선	241
4. 유형별 장애인 쉼터 조성 및 운영	243
5. 함께 쓰는 주차장, 공유주차 활성화	246
6. 전국 최초 방범창 일체형 물막이판 개발·보급	247
7. 초등학교 저학년 방과 후 돌봄 지원사업	248
8. 서울시민대학 MOU 체결 및 디지털세상 체험 프로그램 운영	249
9. 강동50플러스센터 운영 활성화	250
10. 이웃과 함께하는 행복한 동 만들기	251
11. 사람과 사람을 잇는 인(人)플러그 사업	253
12. 5월 가정의 달 맞이 어르신을 위한 효(孝) 나들이	254
13. 썩글병글 반찬나누기 사업	256
14. 사랑의 세탁지원 사업 운영	257
15. 청림계시관 집중 활성화 기간 운영	258
16. 코로나19 감염병 단계변화에 맞는 유연한 정책추진으로 예산 절감	259
17. 코로나19 감염취약시설 방문접종 실시	260
18. 건강100세 상담센터 만성질환 예방사업 체지방 감량교실 운영	261
19. 감정노동자 보호를 위한 인권힐링클래스 운영	262
20. 체계적인 공단 안전관리체계 수립 및 진행	263

II 우수사례

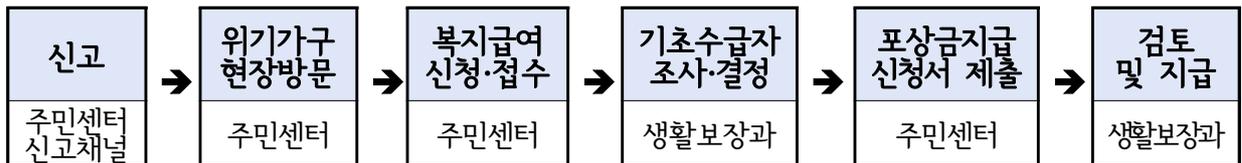
21. 재무관리 점검 시스템 도입 및 운영	265
22. 주거지주차구획 발굴 및 공유 노력	266
23. 아쿠아로빅 신규 개설 및 활성화 노력	267
24. 강동유소년스포츠센터 디지털 홍보 전환	268
25. 공공기관 연계 지역사회 공헌활동 전개	269
26. 아름다운 그들의 힐링 클래스 업(UP)	270
27. 지속가능경영을 위한 재단 ESG경영 시행	271
28. 특화 콘텐츠 발굴 및 문화격차 해소 기여	272
29. 강동문화재단 후원회 운영 다각화 추진	273
30. 유료회원제 GAC베스티클럽 도입	274
31. 찾아가는 예술수업 문화도시락 운영	275

■ 제도개선

1. 기금 수입관리 시스템 구축	276
2. ○○은행 보통예금계좌 관리	277
3. 반복 지적 예방을 위한 자체감사 성과분석 실시	278
4. 공단 조직개편 및 인사제도 개선	279
5. 주거지주차제 운영 지침 개선	281
6. 온조 부설주차장 회원 무료주차시간 조정	282
7. 고덕어울림수영장 이용규정 동의서 도입	283
8. 공공기관 예산관리 및 회계제도 매뉴얼 배포·교육	284
9. 강동아트센터 사용료 감면 세부기준 수립	285

□ 현황(실태)

- 추진근거: 서울특별시 강동구 위기가구 신고 포상에 관한 조례(2021.4. 28. 제정)
- 법적근거마련: 전국 최초 포상금 지급 조례 제정
- 사업개요
 - 위기가구 신고요건
 - ▶ 신고자격: (주소지 상관없이) 위기가구를 발견한 사람 누구나
 - ▶ 신고방법: 위기가구의 거주지 동주민센터, 카카오톡 채널 “위기가구 찾고, 빗살머니 받고”
 - ▶ 신고대상: 위기상황으로 지원이 필요한 비수급 가구
 - 지급금액: 신고 1건당 3만원, 동일제보자 연30만원 이내 지급
 - ※ 지급제외: 통장, 공무원 등 신고의무자, 위기가구 당사자 등
 - 지급방법: 강동구 지역화폐 빗살머니카드 지급
 - 지급절차



□ 지원실적

(2021. 5. ~ 2023. 3. 현재(누계) / 단위: 건)

신고(계)	지급	조사 중	제외	비 고
19	9	-	10	제외대상인 경우 기타 서비스연계

□ 수상실적

- 행정안전부 주관, 2021년 2분기 **적극행정을 통한 규제 애로 해소 신규 사례** 선정
- **서울시 유일** 법제처 주관, 2021년 **지방자치단체 우수 조례** 선정

□ 개선사항

- 현황: 다양한 복지사각지대 발굴 정책을 추진하고 있지만 지역사회의 상황을 잘 파악하고 있는 지역주민의 참여 없이는 분명한 한계가 있음.

⇒ 공공 복지사각지대 발굴정책과 더불어 주민의 적극적 참여를 유도하기 위해
신고자 포상금 제도 조례를 제정하여 어려운 이웃 적극적 발굴

□ **추진효과**

- 신규 사업으로 제도 초기이지만 이웃에 대한 주민 관심도를 높임
- 선도적 제도로 전국 확산 흐름 주도

□ **주요보도자료**

국민일보, 아시아경제, 국제뉴스 등	신아일보, 잡포스트
<p>강동구, 전국 최초 위기가구 신고포상금제 실시 1건당 3만원, 1인 최대 연 30만원까지 지역화폐로 지급...동주민센터나 카톡으로 신고</p> <p>입력 : 2021-06-06 14:25</p> <p>서울 강동구(구청장 이정훈)가 전국 최초로 복지사각지대 발굴 활성화를 위해 위기가구 신고 포상금을 지급하고 있다.</p> <p>강동구는 복지사각지대 발굴에 대한 주민의 관심과 참여를 유도하기 위해 위기가구를 발견하고 신고한 주민에게 포상금을 지급하기로 하고 지난 4월 포상금 지급을 위한 조례를 제정했다고 6일 밝혔다. 신고대상은 실직·폐업 등으로 경제적 소득이 없어 생계가 곤란한 가구, 질병·장애 등 건강 문제로 도움이 필요한 가구, 그 밖의 위기상황으로 도움이 필요한 가구이다.</p> <p>위기가구로 신고 된 주민이 기초생활보장수급자로 선정되는 경우에 한해 신고한 주민에게 1건당 3만원의 포상금이 지급되며 지급한도는 1인 최대 연 30만원까지다. 포상금은 코로나19로 침체된 지역경제 활성화를 위해 강동구 지역화폐인 '넷살머니'로 지급된다.</p> <p>신고자의 주소지에 상관없이 위기가구를 발견한 사람 누구나 신고포상금을 지급받을 수 있다. 다만 기초생활보장수급자를 신고하거나 위기가구 당사자, 신고의무자인 공무원 등이 신고한 경우에는 포상금을 지급받을 수 없다.</p> <p>신고는 발견된 위기가구의 관할 통주민센터나 카카오톡 채널 '위기가구 찾기, 넷살머니 받고!'에서 할 수 있으며 자세한 사항은 강동구청 사회복지과(02-3425-5704)로 문의하면 된다. 이정훈 강동구청장은 "복지사각지대 해소를 위한 지속적인 노력에도 불구하고 우리 주변에 안타까운 사건들이 끊이지 않고 있다"며 "위기가구 신고포상금이 주변 이웃들에게 좀 더 관심을 갖는 계기가 되어 위기에 놓인 가구들이 조금이라도 덜 힘겨워하기를 바란다"고 말했다.</p> <p>김재훈 선임기자 jkim@kmib.co.kr</p> <p>GoodNews paper © 국민일보(www.kmib.co.kr), 무단 전재 및 수집, 재배포 금지</p>	<p>강동구 '위기가구 신고 포상금제', 행안부 규제예로 해소 사례 선정</p> <p>입력 : 2021.06.29 08:30</p> <p>서울 강동구의 '위기가구 신고 포상금' 제도가 행정안전부 주관 2021년 2분기 적극행정을 통한 규제예로 해소 신규 사례에 선정됐다.</p> <p>29일 구에 따르면 '위기가구 신고 포상금' 제도는 실직·폐업 등으로 경제적 소득이 없어 생계가 곤란하거나 질병·장애 등 건강 문제로 도움이 필요한 가구, 그 밖에 위기상황으로 어려움을 겪고 있는 가구를 신고할 경우 신고자에게 포상금을 지급하는 제도다.</p> <p>지난 4월 관련 조례가 제정돼 5월부터 전국 최초로 시행되고 있다. 위기가구로 신고된 대상자가 기초생활수급자로 선정될 경우 신고한 주민에게 1건당 3만원(1인 연 최대 30만원)의 강동구 지역화폐 '넷살머니'가 지급된다.</p> <p>구는 누구나 쉽게 위기가구 신고를 할 수 있도록 카카오톡 채널을 개설하고, 적극적인 홍보활동을 펼치고 있으며 제도 시행 후 위기상황에 있던 2가구가 기초생활수급자로 선정되었다.</p> <p>이정훈 강동구청장은 "이번 규제예로 해소 사례로 선정된 '위기가구 신고 포상금' 제도는 지역 사회 안전망을 구축하기 위해 적극행정을 실천한 결과"라며 "낯선 제도를 고치는 것으로 그치지 않고 필요하다면 제도를 신장하는 등 적극적인 규제 혁신을 이어나가겠다"고 말했다.</p> <p>[신아일보] 서울/김두형 기자 dpkim@shinailbo.co.kr</p>
세계일보, 뉴스1, 경향신문, 연합뉴스, 아시아경제, 시민일보, 시대일보, 서울25 등	
<p>서울25 ></p> <p>주민신고가 고독사 위기 50대 남성 살렸다</p> <p>입력 : 2021.11.09 09:52</p> <p>서울 강동구에 사는 50대 남성 김모씨는 오랜 기간 투병생활을 하면서 경제활동이 어려워진 상태였다. 공과금 납부조차 어려웠고, 가족들과의 관계도 끊어지면서 도움을 받을 곳도 없었다.</p> <p>말장생활이 사실상 불가능해지면서 고독사 위기에 처했던 김씨를 구한 것은 바로 옆집에 사는 이웃이었다. 김씨의 어려운 상황을 지켜본 이웃이 강동구청에 김씨를 위기가구로 신고하면서 김씨는 도움을 받을 수 있게 됐다.</p> <p>"주민 신고로 고독사 막아"...강동구, 위기가구 신고 첫 포상금</p> <p>위기가구 신고로 기초생활수급자 선정되면 포상금 3만원</p> <p>서울+뉴스1 정은우 기자 2021-11-09 09:12 송고</p>	<p>"작은 관심이 큰 희망"... 강동구, 위기가구 신고 4명에 포상금</p> <p>입력 : 2021-11-10 15:30</p> <p>서울 강동구 복지사각지대에 놓인 위기가구를 신고한 주민 4명에게 포상금을 지급했다.</p> <p>9일 강동구에 따르면 구는 위기가구 신고 포상금제도에 따라 지난 5월부터 위기가구를 발견한 주민에게 1건당 3만원의 지역화폐 포상금을 지급하고 있다. 위기가구로 신고한 주민이 구의 신청장제에 따라 기초생활수급자로 되면 신고자에게 포상금이 지급된다.</p> <p>한 주민은 지난달 강동구에 거주하고 있는 어모 주민 권모씨를 위기가구 신고제도를 통해 신고했다. 김씨는 경제적 활동이 힘들어 공과금조차 감당하기 어려운 형편이었다. 평소 오며가며 김씨를 돌보던 주민은 구청에 위기가구 신고를 내고 김씨는 긴급 병원치료에, 생계, 생용 지원 등 복지서비스를 지원받을 수 있게 됐다. 구는 해당 주민을 비롯한 위기가구 발굴 주민 4명에게 강동구 지역화폐인 '넷살머니' 3만원의 포상금을 지급했다.</p> <p>이정훈 강동구청장은 "이웃 간의 거리가 점점 멀어지는 상황에서 작은 관심이 누군가에게는 큰 희망이 될 수 있다"며 "위기가구 신고 포상금제도가 지속적으로 어려운 이웃에 대한 관심을 불러일으켜 주민이 서로 돕는 공동체적 사회로 나아가는 계층물이 될 것으로 기대한다"고 말했다.</p> <p>안승현 기자 ① 세계일보 & Sogye.com, 무단 전재 및 재배포 금지</p>

□ 현황(실태)

- 강동구는 대규모 주택 정비 및 개발 사업으로 청년주택·신혼부부 특별 공급 등 청장년층의 인구가 증가함에 따라 영유아 가정도 증가하여 양육지원에 대한 주민 요구 증가
- 거주지 가까운 곳에서 편리하게 육아커뮤니티를 이용하고자 하는 주민 요구가 높아, 주민 생활밀착형 시설로 이용자의 접근성과 이용 편의성을 높이기 위해 권역별 설치 계획 수립

□ 개선사항

- 아이·맘 강동의 권역별 확충 및 운영을 통해 이용자의 편의성 확보
 - 2018. 12. 장난감도서관(1~3호점) 위탁운영 종결에 따른 직영화
 - ▶(기존)바우처 운영에 따른 선별적 대상 복지 → (변경)구민 대상의 보편적 복지로 확대
 - ▶(기존)장난감도서관 운영 → (변경)장난감 놀이 공간, 육아상담, 놀이코칭까지 확대
보육 전문인력을 통한 전문성 강화
 - 2019. 아이·맘 강동 확충 장소에 대한 구민 사전의견조사 결과 반영
 - ▶거주지 가까운 곳에서 편리하게 육아커뮤니티를 이용하고자 하는 주민들의 의견

□ 추진효과

- 영유아 복합커뮤니티 시설을 구 직영으로 운영하여 돌봄 인프라 구축
 - 장난감, 도서, 육아용품 등의 대여 서비스로 양육 부담 경감
 - 영유아의 통합적 발달과 즐거운 놀이 경험, 보육·양육 서비스 제공
- 2021 지자체 저출산 대응 우수사례 경진대회 행정안전부 ‘장관상’ 수상
- 타 지자체 우수 벤치마킹 및 시설 방문: 강화군(‘22.5.24.), 제주도(‘23.3.24.) 등
- 강동어린이회관·아이·맘 강동 운영은 저출생 대응 다양한 영유아 놀이 프로그램과 우수한 주민 참여실적으로 2022년 구의회 행정사무감사 수범사례

○ 아이.맘 강동 추진 실적

구 분	2021년	2022년
참여인원	총 20,062명 (월평균 2,508명 / 일평균 209명)	총 43,810명(증 23,748명) (월 평균 5,476명 / 일 평균 274명)
장난감 대여	26,973건 (월 평균 2,247건/ 일 평균 112명)	26,261건 (월 평균 2,626건 / 일 평균 131건)
세외수입	19,760,740원 (월평균 1,646,728원)	세외수입 총 24,500,290원(증 4,739명) (월평균 2,450,029원)
추진실적 (테마구성)	<ul style="list-style-type: none"> - 아이맘 강동 4개소 추가 설치 (암사점, 길동점, 고덕점, 암사시장점) - 2021 지자체 저출산 대응 우수사례 경진대회 행정안전부 '장관상' 수상 - 장난감 반납 연체료 관련 조례 개정(8.11.) - 백일돌상 대여 서비스(총 208건) - 바퀴달린 장난감 도서관운영(총 556건) ※ 코로나19 테마 구성 미실시 	<ul style="list-style-type: none"> - 백일돌상 대여 서비스(총 274건) - 바퀴달린 장난감 도서관운영(총 1,692건) - 지점별 놀이테마 구성(6개소 열린놀이터) [3월] 아이맘 강동 3주년 기념행사 [5~6월] 놀이펼쳐치다(어린이날) [7~8월] 씬머야간개장 [9월] 자치구 최초, 놀이돌봄 서비스 [10월] 어린이 아나바다 나눔장터 [12월] 눈꽃놀이터(크리스마스)



□ **현황(실태)**

- 세자녀 이상 다자녀 가정에 매월 장려금(세자녀: 월10만원, 네자녀이상: 월20만원 총 6년간 지원)을 지급하는 출산특별장려금 제도를 시행한지 3년이 되어가지만 본 제도를 인지하지 못해 지원대상이 되면서도 미신청한 가구들이 상당수 존재하고 뒤늦게 신청하면서 불만제기 및 소급지급 요청이 수시로 발생함 (신청주의 원칙에 따라 신청한 시점부터 지급하고 이전기간에 대해서는 소급하지 않으므로 민원의 강도가 썸)
- 2022. 10. 말. △△△동주민센터에 민원 발생(2022. 초. 우리구로 전입한 3자녀 가정으로 전입 신고 시 담당로부터 우리구에서 시행중인 출산특별장려금 제도에 대해 사전 설명을 듣지 못했으며, 그로 인해 출산특별장려금을 지급받지 못했으니, 소급 지급해달라는 내용)
- 본 사업은 우리구 자체사업이라 전산시스템이 구축되어 있지 않고 기존 사회복지 또는 행정정보시스템으로도 다자녀가정 명단을 추출할 수 없어 미신청자에 대한 현황 파악이 부재함

□ **개선사항**

- 출산장려금 장기 미신청자 파악을 위한 조사 실시(22.11.2.~11.30.)

① 조사대상 추출

- ① 행복e음에서 추출 가능한 아동수당(8세 미만 모든 아동에게 지급) 대상자 명단을 활용 가구원 수가 5인 이상이면서 6세미만 아동 발취 → 총 1,404명
 - ※ 4인가구 다자녀가정도 존재하나 조사대상이 너무 커, 추후 동주민센터에 발취방법 공유 하여 조사요청함
- ② 출산특별장려금 수령중인 가구의 자녀와 미신청가구의 순위자녀(총 1,287명)는 제외하고 막내아이만 추출 → 총 117명 추출

② 대상자 확인 및 미신청 사유 파악

- 총 117명에 대해 행복e음에서 가구구성 현황과 전입일 조회하여 대상자 여부 확인 및 미신청 사유파악 요청(동주민센터 협조)

미신청 사유	발생원인	가구수	미지급월수
'출산통합신청서' 접수누락 (출산통합신청서에 '출산특별장려금' 항목이 없어 별도 신청서로 접수 받음)	복지담당자의 접수 누락	7	143
전입신고시 (전입신고담당→복지담당) 연계 안함	전입신고 담당자의 연계 누락	32	540
조례시행(20년2월)전 세자녀 가구로 미신청	관련 정보 입수 못함	56	1,848
해외 장기출국자	지급 제외기준 없음	22	-
합 계		117	

③ 장기 미신청 가구에 대한 신청 안내

- 총 117가구 중 89가구에 대해 신청 안내 실시
(막내 나이 기준 초과 도래가구 및 해외출국자 28가구 제외)

□ 개선효과

○ 장기 미신청 89가구 22년 11~12월에 신청 완료

○ 기존제도 문제점 파악 및 개선 추진

① 출생신고시 접수 누락 방지

- 출산통합신청서 양식에 출산특별장려금 신청항목 추가
(가족정책과-21568. 2022.12.27.)

② 전입신고 시, 신청 누락 방지

- 동주민센터 전입담당자에 다자녀여부 확인 및 복지창구 연계 요청 공문 시행
(가족정책과-495. 2023.1.10.)

③ 업무매뉴얼 제작 배부(가족정책과-839. 2023.1.17.)

- 담당자의 업무수행 일관성과 연속성을 확보하기 위해 최초로 자체 매뉴얼을
제작하여 배부함 (장기 미신청자 발굴 방법 내용포함)

④ 조례개정 추진중

- 직관적으로 사업내용을 알 수 있도록 명칭을 다자녀특별장려금으로 변경
- 장기출국자에 대해 지급 제외 규정 명시 재정관리 강화

□ 현황(실태)

- 장애특성상 일반 복지시설 이용에 어려움이 많은 장애인들을 위한 안전하고 쾌적한 전용 쉼터 공간 필요
- 고덕·강일 지역으로 편중된 장애인시설의 균등화
- 강동구 시각 및 지체장애인 등록 현황 (2023.2.기준)

전체 등록장애인	장애유형	등록장애인 수	65세 이상
18,785명	시각	1,977명 (10.5%)	1,026명
	지체	7,814명 (41.6%)	4,36명

□ 개선사항

○ 지체장애인 쉼터 조성·운영

- 개 소: 2022. 12. 7.
- 위 치: 강동구 올림픽로 847(암사동), 에이든빌딩 1층
- 규 모: 131.14m²
- 운영방법: 서울시지체장애인협회 강동구지회(보조사업자) 운영
- 공간구성: 사무실, 다목적실, 재활운동실, 주방 등
- 소요예산: 104,055천원(구비 79,027천원, 시비 25,028천원)
 - ※ 인건비 39,870천원, 운영비 10,185천원, 임차료 54,000천원
- 사업내용: 운영비 및 인건비 지원을 통한 활동프로그램 추진 및 자조모임 지원
 - ※ 사회복지사 1명 배치

지체장애인 맞춤형 교육 지원	건강 증진 프로그램	여가·자조 활동 지원
<ul style="list-style-type: none"> • 전동휠체어 작동 및 안전교육 • 보조기 활용을 통한 보행훈련 • 컴퓨터 및 디지털기기 활용 교육 	<ul style="list-style-type: none"> • 재활 보조, 안마기, 혈압기 등 건강 보조기기 비치·활용 • 지체장애인 개인별 운동능력에 맞는 운동법 안내 및 건강 증진 프로그램 운영 	<ul style="list-style-type: none"> • 문화예술음악 등 다양한 주제의 여가 프로그램 운영 • 문화생활 체험기회 확대를 통한 정서안정 및 상호 유대

- 시설사진



○ 시각장애인 센터 조성·운영

- 개 소: 2022. 1. 25.
- 위 치: 강동구 올림픽로 89길 27-23(천호동 321-22), 2~3층
- 규 모: 202.35㎡
- 운영방법: 한국시각장애인연합회 강동지회(보조사업자) 운영
- 공간구성: 사무실, 다목적실, 운동실, 나눔실, 주방 등
- 소요예산: 59,655천원(구비 34,627천원, 시비 25,028천원)
 - ※ 인건비 39,870천원, 운영비 19,785천원
- 사업내용: 운영비 및 인건비 지원을 통한 활동프로그램 추진 및 자조모임 지원
 - ※ 사회복지사 1명 배치

[2022.12월 기준]

프로그램명	내 용	운영실적
웃음치료	웃음으로 몸과 마음을 치유하는 건강 프로그램	360명
노래교실	전자드럼 등 악기연주와 노래교습을 통한 스트레스 해소	280명
산책(보행훈련)	산책을 통한 사회적 관계 형성 및 안전하고 효율적인 보행훈련	300명
볼링	외부활동이 부족한 시각장애인들의 신체활동 제공 및 건강증진	290명
해뜰폰교실	시각장애인 전용 휴대폰 교육	50명

- 시설사진



외부사진



다목적실 및 주방



나눔실



휴게실

□ 개선효과

- 장애유형별 특성에 맞는 맞춤형 프로그램 운영을 통한 장애인 편의 및 복지 증진
- 쾌적한 여가 및 자조모임 공간 제공으로 장애인의 사회참여 유도

□ 현황(실태)

- 도심 재개발, 교통안전 강화 등 대규모 거주자우선주차구획 삭선으로 주차환경 지속 악화
- 주차공간 부족으로 인한 주민 간의 분쟁과 불법주차 문제 만연
- 공간적 범위가 제한적인 이면도로 거주자우선주차구획의 확대 한계

□ 개선사항

- 서울시 주차공유촉진 공모사업 선정으로 주차공유 사업 추진
 - IoT센서 활용 공유주차면 설치 운영(총 242면)
 - ARS를 활용한 주차공유플랫폼 도입 및 운영(총 197면)
 - 거주자우선주차장 공유주차 의무화 도입하여 운영 지침 개정
 - 23년 공유실적(8월말 기준): 공유주차면 934면 / 이용건수 21,199건
 ※ 수익률 배분 : 제공자, 공단, (주)모두컴퍼니 → 40%, 30%, 30%
- 부설주차장 개방으로 주차공간 나눔문화 확산
 - 학교, 아파트, 주택가 등 여유 주차 공간을 주민들에게 공유
 - 2023년 민간부설주차장 개방 협약 실적(2개소 60면)
 (강동성내 역세권 청년주택 50면, 길동 구일주택Ⅱ 10면)
 - 부설주차장 개방 인센티브 지원
 (교통유발부담금 감면 최대 5%, 시설개선비 최대 3천만원)

□ 개선효과

- 비어있는 주차공간 활용으로 주차 환경 개선 및 주차난 완화
- 유휴 주차공간 개방으로 주차장 공급·확보 한계를 극복
- 주차장 공유(개방)을 통한 수익공유 및 지역상생 실현

□ 현황(실태)

- 취약계층 보호대책 절실(거동 불편, 열악한 주거환경 등)
- 고정된 방범창과 물막이판으로 집중호우 시 외부로 탈출 불가

□ 개선사항

- 기존 방범창의 보안기능과 집중호우 시 침수를 예방할 수 있는 다기능 제품개발로 방범효과 및 물막이판에 대한 긍정적 인식과 만족도 제고
- 전기작동 방식이 아닌 주민의 의견을 반영한 수동형 잠금장치로 누전시 사용가능
- 집중호우 시 알람 및 경광등이 작동하여 심야시간 주민의 비상탈출 시간확보
- 시공성, 효과성, 안전성, 경제성을 고려하여 현장 적용 및 예산절감

□ 개선효과

- 기존 방범창의 기능 유지 및 물막이 기능과 비상 시 탈출가능
- 기존 방범창 고유의 기능인 방범기능 유지를 위해 시건장치를 주택 내부에 설치하여 개폐의 용이성 및 안전성 확보
- 물막이판 하단 감지센서 부착하여 수위가 상승하면 경보알람이 울려 사전인지 및 외부로 탈출가능
- 심플한 형태의 디자인과 개폐의 편리성으로 사용성이 좋아 건물주 및 세입자 동의율 제고
- 1회 방문 및 1회 시공으로 시공성 탁월하고, 생업으로 시간이 부족한 구민 불편 해소
- 폭우로 잠긴 집, 수압차로 열리지 않는 현관문, 꿈쩍하지 않는 방범창 등으로 야기됐던 취약계층 주민들의 침수 피해 해결

□ 현황(실태)

- 워킹맘 또는 맞벌이 부부가 걱정하는 초등학교 입학 후 이른 하교 시간으로 인한 돌봄 공백을 해소하기 위해 ‘초등학교 저학년 방과 후 돌봄 지원사업’을 민선8기 공약사업으로 선정하여 추진
- 초등학교 돌봄교실을 단순한 돌봄 기능에 그치지 않고 ‘에듀케어(교육형 돌봄)’ 형태로 미래인재육성(코딩교육) 프로그램, 영어체험 프로그램, 예체능 특화 프로그램 등 다양한 지원사업 운영

□ 개선사항

- 교직원의 행정업무(강사·위탁업체 선정, 강사료 지급 등) 과중에 따른 피로도 증가 우려의 학교현장 목소리 반영
- 일부 교육경비보조금 지원에서 전문업체 선정 후 학교로 찾아가는 방식으로 변경하여 프로그램 공백이 큰 여름방학 기간 동안 특별 운영

□ 개선효과

- 집중력·표현력·사고력 향상 및 정서적 안정을 도모할 수 있는 다양한 창의 프로그램 기획하여 학교의 호응도 제고
- 학교로 직접 찾아가는 프로그램 중심으로 운영하여 현장 만족도 제고
(돌봄전담사 대상 만족도 조사 결과 평균 86% 만족)

□ 현황(실태)

- 4차 산업의 급격한 발달로 최신 디지털 교육 시설 및 공간 필요성 대두
- 2025년부터 학교 교과과정에 코딩 교육 의무화(2022 개정교육과정)

□ 개선사항

- 서울시민대학 동남권 캠퍼스와의 업무협약(MOU) 체결: 2023.3.2.
- 최신 디지털 시설(공간) 및 전문 강사를 활용한 디지털 교육 추진

(학기 중) 디지털 세상 체험 프로그램 운영

- 운영기간: '23.5.15.(월) ~ 7.14.(금) / '23.8.22.(화) ~ 11.30.(목)
- 참여대상: 관내 13개 초등학교, 3~5학년 85개 학급 1,870여명
- 지원내용(시민대학): 디지털 시설(공간) 제공, 프로그램 및 강사 인력풀 제공, 교구비 전액 지원, 안전서포터즈 인력 지원
- 운영강좌: 3개(AR/VR체험, 드론체험, 블록코딩) ※ 소수정예로 진행(7~8명)



(여름 특강) 디지털 여름 캠프 운영 [시민대학 예산 전액 지원]

- 운영기간: '23.7.17.(월) ~ 7.18.(화) 2일간, 09:30~11:30
- 지원대상: 천호초 6학년 124명 * 관내에서 취약계층이 비율이 가장 높은 복지거점학교
- 지원내용: 강사료 및 교구비 전액(10,000천원 상당 예산)
- 지원강좌: 6개 강좌
 - 챗 GPT와 협업하는 게임프로젝트 개발
 - 코딩으로 미래수송 수단 드론 조종하기(드론 대회용 장애물 경기 포함)
 - 인공지능 모델을 활용한 AI프로젝트 등



□ 개선효과

- 쾌적한 교육 공간(강의실 등)에서 소수 맞춤형 디지털 교육 추진
- 우리구 교육 콘텐츠에 대한 학교(교사)의 신뢰감 및 만족도 향상
- 참여교사 및 학생(학부모) 중심으로 시민대학 시설(공간) 및 강좌 홍보
 - 구민의 서울시민대학 시설 이용율 및 평생교육 강좌 참여율 제고

□ **현황(실태)**

- 강동구 전체 인구수 458,614명 中 중장년층 182,221명(약 40% 차지)
- 초고령사회 속에서 때 이른 퇴직 후 노년기까지 사회적 역할 공백기 장기화
 - 주 일자리 퇴직 연령: 평균 49.3세(통계청, 2022년)
 - 희망 퇴직 연령: 평균 66.8세(통계청, 2022년)

□ **개선사항(2021~2023년)**

- 중장년 수요 맞춤형 교육 프로그램 운영: 6,247명 참여
 - 인생설계: 기초소양, 여가, 건강, 재무, 주거, 사회적관계 가이드 프로그램 운영
 - 일·활동 지원: 창업 아카데미, 맞춤형 일·활동, 디지털 정보화, 직업전환 교육
- 중장년 상담 사업 추진: 1,682명 참여
 - 생애설계 지원: 일반 상담, 생애설계 서비스
 - 취업 연계 지원: 취업 컨설팅, 구직기초 프로그램, 경력설계 프로그램
- 중장년 커뮤니티 사업 활성화: 27개 커뮤니티 등록, 210명 활동
 - 성장 지원: 역량강화 교육, 활동공간, 사회참여 연계 지원
 - 교류 지원: 네트워킹 데이 운영, 강동오피제 재능나눔
- 일자리 기반 마련: 644명
 - 보람일자리사업: 지역복지사업단 및 중장년사업지원단 운영
 - 중장년 채용일자리 설명회
 - 사람품학교 공모: 예비 강사 발굴
 - 학습자 취·창업 연계 지원
 - 공유사무실 창업 환경 지원
- 연간 성과 공유 행사 개최: 강동오피제, 2050 토크콘서트

□ **개선효과**

- 2023년 개소 3년차 기준 회원 수 비약적 증가: 현재 25,416명(23. 9. 1.)
- 중장년의 균형잡힌 인생재설계 및 안정적인 인생2막 준비 지원
- 중장년 세대 네트워킹 및 사회참여 기반 마련하여 사회적 역량 확대



□ 추진배경

- 1인가구 정책 기초자료 설문조사(구청장 방침 제 287호-2022.04.29.)에서 중장년층의 욕구는 생필품, 반찬지원 등 직접적 지원보다는 반찬 만들기, 소모임 활동 등 참여형 프로그램을 원함
- 임대주택 가구 중 50세이상 1인가구가 19.7%이며 아파트 밀집지역으로 관계망 형성 어려움

□ 추진경과

- 2021. 11. ~ 2022. 2. 주거취약계층 중장년 및 고령층 1인 가구 실태조사 실시
- 2022. 5. ~ 2022. 12. ■■■동지역사회보장협의체 동복지대학 공모 및 추진
- 2022. 3. ~ 12. 지역밀착형 사회복지관 '브라보 강동 라이프' 사업 추진
- 2022. 8. ~ 12. 1인 가구 이웃만들기 '■■■동 마니또 데이' 사업 추진
- 2022. 11. ~ 2023. 2. 사회적고립 1인 가구 발굴 지원을 위한 실태조사 실시

□ 추진실적

- 2021년~2022년 1인 가구 실태조사 및 동복지대학 복지계획에 의거하여 사업 추진

세부사업명		활동내용	사진
■■■동 마음이 음사업	건강증진 프로그램	<ul style="list-style-type: none"> · 기간 및 횟수: 2023.9. ~ 12.(매주 목요일), 12회 · 참여인원: 240명(누계) · 내 용: 운동프로그램 및 건강교육 진행 	
	면역력 강화 프로그램	<ul style="list-style-type: none"> · 기간 및 횟수: 2023.9. 12월, 2회 · 참여인원: 40명(누계) · 내 용: 제철과일, 면역력강화 영양제 제공 · 예 산: 2백만원(건강증진 면역력강화 안전망 형성 포함 2023년 희망온돌 따뜻한 겨울나기 사업 기관지원 공모) 	
	사회적 안전망 형성 프로그램	<ul style="list-style-type: none"> · 기간 및 횟수: 2023.9. ~ 12. 수시 · 참여인원: 80명(누계) · 내 용: 대상자 맞춤형 안전망 연계 및 자조모임 형성지원 	

세부사업명		활동내용	사진
고독사 제로 「강·동· 행」 ■■■동 동행 행복 사업	알아가기 (봄나들이)	<ul style="list-style-type: none"> · 일 시: 2023.5.16.(화), 춘천 · 참여인원: 사회적으로 1인가구 중 위험군 20가구 · 내 용: 삼악산 산책, 케이블카 탑승, 맛집 탐방 등 야외활동을 할 수 있는 기회를 제공하여 사업참여자들 간의 만남의 장 제공 · 예 산: 3,551,000원(공동모금회 배분 재원, 봄나들이, 식물키우기, 반찬배달 포함) 	
	친해지기 (식물 키우기)	<ul style="list-style-type: none"> · 일 시: 2023.5.30.(화), 2023.9.19.(화) · 참여인원: 40가구(누계) · 내 용: 버섯 키우기 키트, 쌈채소(상추)키트 제공 - 반려식물 키우기를 통한 성취감 달성하여 우울증 완화 및 재배방법 등 공유로 그룹 소속감 형성 	
	안부묻기 (반찬 배달)	<ul style="list-style-type: none"> · 일 시: 2023.5.~12. 월 1회 · 참여인원: 120가구(누계) · 내 용: 매달 제공된 반찬을 순번을 정해 배달하며, 서로 간의 안부 확인 	
따뜻한 동행 「생활꾸러미 나눔 프로젝트」	<ul style="list-style-type: none"> · 일 시: 2023.5. ~ 12. 월 1회 · 참여인원: 80명(누계) · 내 용: 주민자치회 교육문화분과위원들이 대상자에게 월 1회 방문하여 안부 확인 및 생필품 꾸러미 전달 · 예 산: 후원금 240만원 		

- 민·관 협력을 통한 고독사 없는 지역 사회 관계망 형성
 - 23. 4월 ■■■동 내 아파트 관리사무소 17개소에 동지역사회보장협의체 위원 방문하여 복지사각지대 발굴 신고 안내 및 동 특화사업 진행 위한 단지 내 유희공간 파악



□ 기대효과

- 주민이 자발적으로 참여하여 취약계층을 위한 후원금 모금 및 지원으로 이웃돌봄 네트워크 형성
- 고·중위험군 1인 가구를 대상 프로그램을 운영하여 소속감과 친밀감 향상 및 이웃 교류를 통한 고립감 해소 및 고독사 예방
- 자발적인 모임, 안부 확인 등을 통한 상호작용 활성화로 돌봄체계 구축

□ 추진배경

- 보건복지부 고독사 첫 실태 조사 결과 발표('22. 12.)
 - 고독사의 최초 발견자는 형제자매(22.4%), 임대인(21.9%), 이웃주민(16.6)
- 공적시스템에 포착되지 않는 위기가구 발굴을 위해 임대인과 임차인을 잇는 민관 협력체계 구축 필요

□ 추진내용

- 인(人)플러그사업(위기가구 발굴) 안내문을 공인중개사에 배포하여 전·월세 계약 시 임대인에게 전달하고, 임대인은 임차인의 위기상황(우편물 방치, 월세체납 등) 발생 시 동 주민센터에 알림으로써 복지사각지대 발굴
- 동주민센터는 발굴된 가구에 복지상담을 통해 맞춤형 복지서비스 제공
- 위기가구 신고 포상금 제도 연계
 - 신고한 가구가 기초생활수급자로 선정된 경우 위기가구 신고 포상금 지원



□ 추진효과

- 고독사 위험이 높은 복지사각지대 취약계층 발굴하여 맞춤형 서비스 제공
- 2023년 명예사회복지공무원으로 활동 중인 주민이 실제 위기가구 발굴
- 복지사각지대 발굴 우수사례로 채택돼 타 부서(부동산정보과)에서 벤치 마킹하였음 ※ 2023년 시범사업 진행 중, 2024년 전동 확대 예정

□ 추진배경

- 보행 불편으로 외출이 어려운 저소득 홀몸어르신(관내 203명) 여가 활동 중에서도 외부 나들이의 기회는 절대적으로 부족한 실정
- 5월 가정의 달과 아버지 날을 맞아 소외되기 쉬운 취약계층 홀몸어르신을 대상으로 봄꽃 나들이 행사를 추진하여 효의 의미를 되새기고 활기찬 노후생활 지원

□ 추진내용

- 일시: 2023. 4. 13.(목), 10:00~14:00
- 장소: 경기도 광주시 남종면 일대(분원리, 귀여리 등)
- 활동인력: 17명(동지역사회보장협의체 위원, 복지플래너, 택시운전자)
- 사업내용: 지역사회보장협의체 위원들의 주관으로 관내 홀몸어르신 10명을 모시고 봄꽃 구경 등 일일 나들이 진행
- 세부내용
 - (2023. 2월) 지역사회보장협의체 회의 시 “어르신 효 나들이” 안건 채택
 - (2023. 3월) 행사 후원 협약 체결: 서울법인택시조합(유창상운), (주)나라환경
 - * 협약내용: (택시조합) 택시 및 운전기사 지원, (나라환경) 소요비용 후원
 - (2023. 4월) 어르신을 위한 효나들이 행사 추진
 - * 홀몸어르신 10명 선정, 사전답사를 통한 나들이 코스 확정
 - * 봉사자 주요 역할: 동행어르신 말벗, 식사 보조 활동 및 사진 촬영 등
 - * 택시 한 대당 어르신 2명, 봉사자 1명 탑승
 - (2023. 5월) 어르신 나들이 사진 액자 전달 차 방문
 - * 5월 8일 아버지날 맞이, 나들이 추억이 담긴 사진액자를 제작하여 가정에서 전달

□ 추진효과

- 기관장의 친시민 행정경력 및 신뢰관계를 바탕으로 시의성 있는 민간자원 발굴
- 행사 후원자들의 적극성과 자발적인 참여로 인하여 편안한 나들이 성료
- 복지수요자 중심의 세심한 준비로 대상자 만족도 제고
- 노인성 우울증 예방, 소외감 해소를 위한 지속적인 민관협력 복지 사업 추진

□ **관련사진**

		
<p>2023. 4월 사전 답사</p>	<p>2023. 4월 나들이 현장</p>	<p>2023. 4월 나들이 현장</p>
		
<p>2023. 4월 나들이 현장</p>	<p>어르신 사진액자 제작</p>	<p>2023. 5. 8. 어르신 전달</p>

□ 추진배경

- 균형잡힌 식사를 챙기기 어려운 취약계층 1인 가구에 정기적으로 건강한 반찬을 지원하여 건강과 안전 도모
- 반찬지원을 통한 중장년 1인 가구에 대한 모니터링으로 사회안전망 구축

□ 추진내용

- 사업기간 : 2023. 6월 ~ 12월(매월 30가구)
- 추진방법 : 계절별 건강 반찬과 영양식 구입 및 꾸러미 제작 후 가정 방문을 통해 직접 제공
 - (반찬가게) 암사시장 “나눔가게”사업 참여 가게 중에서 월별 선정
 - (꾸러미 전달) 복지플래너 및 지역사회보장협의체 위원, 자원봉사캠프활동가, 우리동네돌봄단 등 연계 배부 및 안부 확인 모니터링

□ 추진효과

- 암사시장 활성화 및 “사랑의 장바구니 사업” 참여 나눔가게와 상호협력체계 유지
 - ※ (사랑의 장바구니 사업) 나눔가게 28개소의 참여로 매월1회 식료품 꾸러미 15개 제작·지원
- 2022년 1인가구실태조사로 발굴한 가구에 대한 서비스 연계 및 돌봄체계 구축
- 1인가구지원센터와의 유기적 관계를 통해 1인 가구에 대한 맞춤형 지원을 연계함으로써 지역의 다양한 활동에 참여할 기회 제공 및 외부활동 유도
- 저소득 중장년 1인가구 110가구 지원(2023. 10월 기준)

□ 관련사진



□ 추진배경

- 복지대상자를 대상으로 지역사회와 함께 정기적인 세탁지원 서비스를 연계하여 생활맞춤서비스 제공을 통해 일상생활 편의 증진을 도모하고자 함
- 세탁서비스 진행 시 직접 방문하여 안부 및 생활실태 등 확인하고 1인가구 고독사 예방 및 사회적 고립 해소하고자 함

□ 추진방법

- 강동구 1인가구지원센터: 코인세탁소, 건조기 이용 협조(매주 수요일 오후)
- 명예사회복지공무원: 복지대상자 가정방문 및 세탁물 수거→세탁 및 건조 →복지대상자 전달
- 동 주민센터: 대상자 선정 및 사업 모니터링

□ 추진내용

- 관내 독거어르신, 장애인 등 거동이 불편한 가구 이불, 의류 등 수거하여 배송까지 찾아가는 세탁서비스 제공
- 강동구 1인가구지원센터와 협업하여 동 특화사업 실시(2023.4.26. 협약식 개최)
- 2023년 5월 ~ 10월: 복지대상자 20가구 지원



□ 추진효과

- 세탁지원사업을 통한 관내 복지대상자 일상생활 복지체감도 증진
- 민관협력으로 촘촘한 사회적 안전망 구축을 통한 복지사각지대 최소화

□ 추진배경

- 강동구 포털내 「청렴게시판」의 이용 건수는 2021년 9월이후 0건
- 둔촌2동 직원들의 청렴에 대한 인식을 제고하여 구 청렴도 향상에 기여

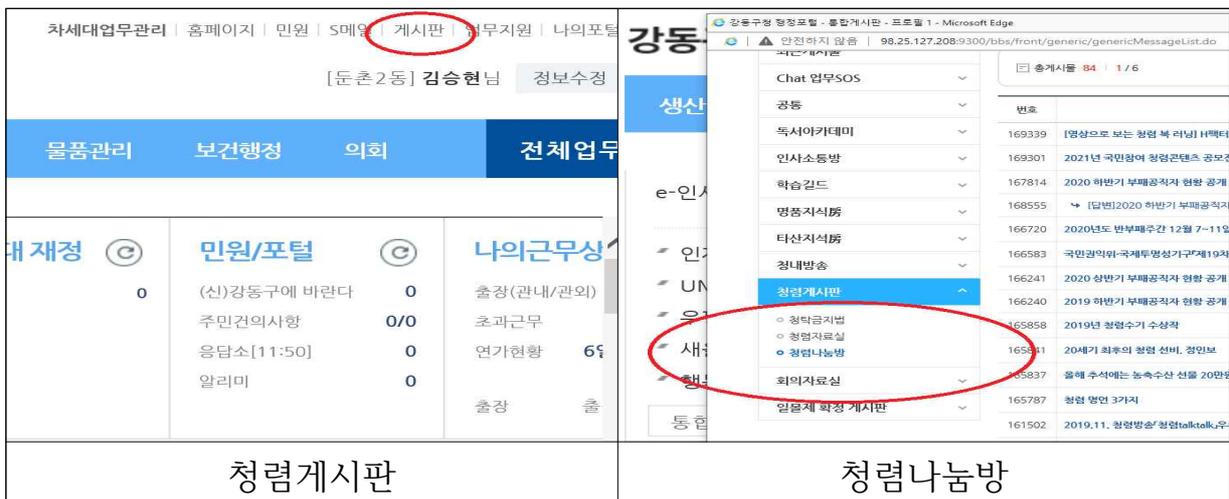
□ 추진내용

- 청렴게시판 집중 활성화 기간을 2주간 운영
- 서울-청렴게시판-청렴나눔방에 1인당 게시글을 1회이상 작성하고, 2023년 1월 이후 발령 된 신규직원은 3개 이상 작성

□ 추진효과

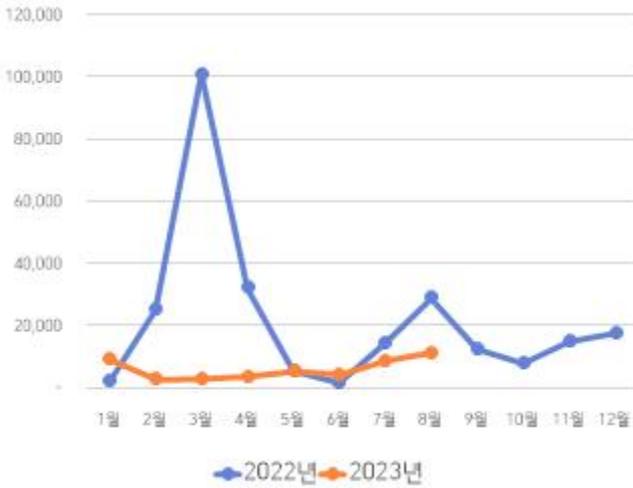
- 청렴 관련 최신 개정 내용 및 주요내용을 스스로 검색하고 다른직원과 공유함으로써 직원들의 청렴에 대한 학습효과 발생
- 청렴게시판에 새로운 글을 단기간내에 작성함으로써 게시판 노출 및 활성화에 기여
- 총 18건의 청렴 관련 최신정보를 공유함

□ 관련사진



□ 현황

- '22~'23년 코로나19 확진자 발생비교 (단위:명)
- 2023년 코로나19 정책변화 내역



시행일	주요 정책 개정사항
'23. 3.	▶ 기초역학조사와 콜센터 업무통합
'23. 5.	▶ 선별진료소 직영 → 위탁운영 방식으로 변경
'23. 6.	▶ 의무격리, 병원배정, 환자이송, 재택치료 종료
'23. 7.	▶ 재택치료업무 이관 (자치행정과 → 보건행정과)
'23. 9.	▶ 감염병등급 하향으로 기초조사업무 종료

□ 개선사항

- 주요 감염병 대응 단계별 예산절감 내역 (단위:천원)

연번	시행일자	절감 사유	상세절감액	비 고
1	2023.3.1.	기초역학조사와 콜센터 업무통합	- 인건비 515,806	인원감축 23명->6명
2	2023.5.1.	선별진료소 위탁운영	- 인건비 221,664 - 사무관리비 5,058	인원감축 5명->0명
3	2023.7.1.	재택치료업무 축소	- 인건비 169,745	인원감축 6명->2명
4	2023.9.1.	감염병 단계 하향으로 기초역학조사 종료	- 인건비 66,943	인원감축 6명->0명
계			979,216 천원	

- 구비절감을 위하여 서울시 재난관리기금 확보 : 87,696천원 ('23.3.20.)

□ 개선효과

- 감염병 발생동향 및 정책변경에 선제적으로 대응하여 적극적인 인원감축과 업무 조정을 통해 예산절감 효과를 극대화 함 : 총 4회 단계적 인원감축과 서울시 기금 확보로 총 1,066,912천원 절감효과

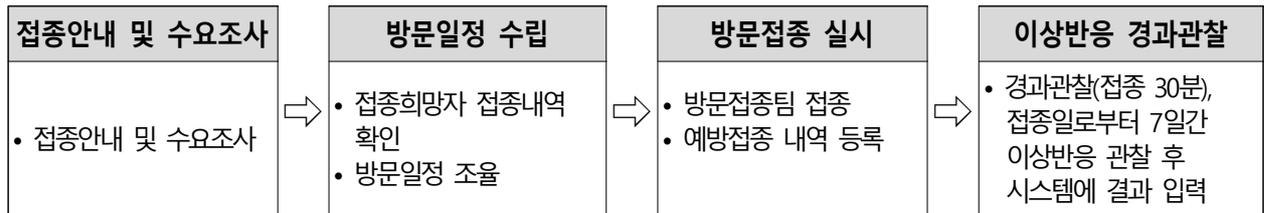
□ 추진배경 및 현황

- 감염취약시설 입원·입소자는 집단감염위험과 중증위험(고령층, 기저질환 등)이 높은 고위험군으로 예방접종이 매우 중요
- 거동이 불편하여 의료기관 내원접종이 힘든 고령층, 장애인 등 접종 사각지대에 대한 접종편의 제공이 필요
- 감염취약시설 현황 (‘22.1 0. 기준)

구분	합 계	요양병원	요양시설	장애인 생활시설	정신 재활시설
기관(개)	87	6	41	36	4
접종자 수(명)	5,327	2,393	1,951	901	82

□ 개선사항

- 개선내용: 접종대상자의 의료기관 내원접종 방식에서 보건소가 감염취약시설에 방문하여 접종하는 “방문접종”으로 접종방법 확대 실시
- 개선방법



□ 개선효과

- 코로나19 고위험군인 건강취약계층의 접종률 향상을 통한 집단감염·중증화 예방
- '22~'23절기 동절기 감염취약시설 코로나19 예방접종 결과

구분	합 계	요양병원*	요양시설	장애인 생활시설	정신 재활시설
기관(개)	76	6	41	8	2
접종자 수(명)	1,844	753	963	118	10

* 요양병원은 기관 자체접종

□ **현황(실태)**

- 산업기술 발달로 신체활동의 저하, 서구식 식습관의 변화, 스트레스 등 환경적 변화와 유전적 요인으로 인한 비만 유병률 증가
- 비만은 당뇨병, 고혈압, 심뇌혈관질환, 암 등 각종 만성질환 유발요인
- 강동구 지역사회 건강조사 건강지표 중 비만율 27.1%(`21)→ 28.9%(`22) 증가, 걷기실천율 59.7%(`21)→ 58.5%(`22) 감소

□ **개선사항**

- 17개 동에서 프로그램 운영으로 참여인원 확대: 168명(`22년)→ 239명(`23년)
 - 소식지, SNS, 구민 문자 발송 등 대상자 모집 홍보
 - 체지방 감량에 적합한 비만 기준 변경(체질량 지수(BMI)→ 체지방률)
 - ※ 체지방률 기준 비만 진단자: 남성 25% 이상, 여성 30% 이상
- 운동·영양 비만관리 프로그램 구성 확대: 8주(`22년) -> 12주(`23년)
 - 사전사후 검사 및 설문조사 실시
 - : 대사증후군 5종검사, 체성분검사, 기초설문조사, 만족도 조사
 - 운동프로그램(주 1회, 9주간): 상·하체 운동, 밴드를 활용한 운동
 - 영양프로그램(주 1회, 3주간): 영양교육 및 실습, 식사일기 체크
- 일상 속 걷기 실천 유도활동
 - 걷기동아리 운영(주 1회, 10주간): 건강100세 간호사와 함께 동별 걷기코스 걷기
 - 걷기앱(워크온) 활용하여 일일 보행수 측정 및 우수 걷기 실천자 선정

□ **개선효과**

- ‘내 지방 썩! 체지방 감량교실’ 운영결과: 참여인원 239명/ 연인원1,593명
 - 운영: 12주, 주2회(1회: 운동·영양 비만 프로그램, 2회: 걷기)
 - 걷기실천 활성화를 위한 걷기동아리 활동: 18개 동아리
 - 대사 증후군 검사와 체성분 검사를 프로그램 전·후 실시
 - 프로그램 효과분석(참여인원 239명 중 사전사후 검사자 133명)

분류	중성지방(mg/dL)	허리둘레(cm)	체지방률(%)	체중(kg)	골격근량(kg)
전	105.6	84.5	37.3	64.4	21.6
후	93.0	81.7	34.8	62.4	21.9
효과	12.6 ↓ (11.9%)	2.8 ↓ (3.3%)	2.5 ↓ (6.7%)	2 ↓ (3.1%)	0.3 ↑ (1.3%)

- 지속적인 건강동아리 활동으로 건강한 생활습관 형성

□ 현황(실태)

- 공단 사업 다양화 및 민원 대응에 따른 교대근무, 감정노동 등 일부 근로자 인권 침해 위험 상승
- 직원 참여형 직무 스트레스 해소 프로그램 운영 노력 미흡

□ 개선사항

- (2022년) 인권침해 취약 근로자 권익보호 강화를 위한 ‘인권힐링클래스’ 실시
 - 일시/장소 : 2022. 6. 9.(목) / 강동구민회관
 - 참석인원 : 21명 ※ 사업부서 고객접점, 교대근무 근로자 등 위주 선정
 - 주요내용
 - ◆ 오일 시향, 자체 조향 등 아로마 테라피 체험교육
 - ※ 사전 직원 선호도 조사 후 주제 선정
 - ◆ 만족도 설문 실시(긍정 86점)
 - ◆ 교육횟수·시간 확대, 프로그램 다양화 등 수요 확인
- (2023년) 직원 수요를 반영한 ‘인권힐링클래스’ 확대 정례화



추진 시기	인원	참여대상	교육내용
‘23년 상반기(6월)	20명	인권침해 취약 근로자 - 감정노동 근로자 - 교대근무 근로자	<ul style="list-style-type: none"> • 쿠킹클래스, DIY(만들기 프로그램), 심신 테라피, 스트레스 완화 체조 등 • 직원 설문조사를 통하여 프로그램 선정
‘23년 하반기(11월)	20명	- 격무부서 근무자 우선 선발	

- 인권침해 취약 근로자 대상 마음건강검진 안내
 - 비대면·대면 심리검진(스트레스, 감정노동 수준 분석 등) 및 전문 상담 연계
 - 마음건강검진을 통한 근로자 정신건강 개선 및 인권보호 강화

□ 개선효과

- 직무 및 감정노동 스트레스 등의 해소를 통한 인권침해 리스크 예방
- 공단 근로자 인권보호 강화 및 참여형 체험교육을 통한 소통·협력 강화 조직문화 개선

□ **현황(실태)**

- 안전을 중요시 여기는 사회풍토의 발맞추어 체계적인 공단 안전관리 필요

□ **개선사항**

- 산업재해 예방 활동 강화
 - 위험성평가 내실화로 산업재해 예방 역량 강화
 - 위험성평가 62건 도출 및 전량 개선 완료
 - 우수 사업장 6개소 인정: 온조, 구민회관, 어울림, 일자산1, 유소년, 샘터)
 - 산업재해 예방을 위한산업 안전보건 교육 내실화
 - 산업안전보건 관리감독자 법정교육 실시: 8명
 - 근로자 안전 · 보건교육 실시: 237명
 - 안전사고 예방활동 강화
 - 산업안전보건위원회 개최: 4회
 - 직원 제안을 통한 안전관리 활동 강화: 2회
 - 재해 예방활동 강화
 - 밀폐공간 안전관리 개선 실시: 1회
 - 물질안전보건자료 정비 실시: 1회
 - 안전보건경영시스템 구축(ISO45001)_2022.11.11.
- 재난대비 계획 강화
 - 기능연속성계획 수립
 - 재난대비 비상근무 체계 수립
- 2022년 사업장 특별안전점검
 - 총 94건 지적사항 중 84건 조치 완료(고비용 발생으로 예산 신청 지원 10건)
 - 시특별에 따른 건축물정기안전점검
- 재난안전 대응 교육 및 훈련 강화
 - 재난안전 외부 실시
 - 법정필수 사항 안전실장, 안전관리 파트장 이수
 - 안전관련 선택교육: 재난안전 89명, 일반안전관련 201명 이수

- 안전지도 내부교육: 2회 진행(공사감독자 안전지도 교육)
- 안전사고 처리요령(심폐소생술)교육: 강동소방서 합동(38명 이수)
- 사업장 소방훈련: 10회 진행
- 비상연락망(시나리오) 점검 훈련: 100% 상시대기 성공
- 인사사고 시나리오 훈련: 5개 사업장 진행
- 사이버 보안위협(재난) 해킹메일 대응 모의훈련
- 사이버안보 대비태세 긴급점검 훈련: RTO 5시간 내 복구 완료

□ 개선효과

- 안전실의 체계적인 관리감독으로 직원 근무 환경 개선
- 안전실 주도의 안전관리로 직원들 안전인식 향상 및 안전한 공단 외부 인식 확립

□ 현황(실태)

- 공단 세입세출 목표 달성을 위한 체계적·효율적인 관리 필요
- 투명한 예산집행 관리를 위한 내부통제 시스템 강화 및 신뢰성 있는 재무 보고 체계 구축 필요

□ 개선사항

- 시기별 재무관리 점검 시스템 도입·운영

구 분	내 용									
월 별	- 운영방식 : 월별 수익·비용 상호 교차 분석 후 목표액 설정 및 달성률 점검 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;">1차</td> <td style="width: 33%;">2차</td> <td style="width: 33%;">피드백</td> </tr> <tr> <td>월별 수익·비용 결산 분석표 작성 (총괄표)</td> <td>총괄표 및 분석내용 검토</td> <td>월별 목표액 대비 검토 분석 결과 환류</td> </tr> <tr> <td>경영지원팀</td> <td>각 사업부서</td> <td>전 부서</td> </tr> </table> - 기대효과 : 월별 수익관리 및 추이 분석을 통해 목표 달성 기여, 집행 잔액의 체계적인 상호 관리를 통해 낭비성 비용 통제	1차	2차	피드백	월별 수익·비용 결산 분석표 작성 (총괄표)	총괄표 및 분석내용 검토	월별 목표액 대비 검토 분석 결과 환류	경영지원팀	각 사업부서	전 부서
1차	2차	피드백								
월별 수익·비용 결산 분석표 작성 (총괄표)	총괄표 및 분석내용 검토	월별 목표액 대비 검토 분석 결과 환류								
경영지원팀	각 사업부서	전 부서								
분기별	- 전사적 총괄 수지분석 회의 개최 확대로 부서별 사업 수지 목표 달성률 점검 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;">구분</td> <td style="width: 33%;">개선 전</td> <td style="width: 33%;">개선 후</td> </tr> <tr> <td>횟수</td> <td>연 2회</td> <td>연 4회</td> </tr> <tr> <td>시기</td> <td>상반기, 하반기 개최</td> <td>분기별 개최</td> </tr> </table>	구분	개선 전	개선 후	횟수	연 2회	연 4회	시기	상반기, 하반기 개최	분기별 개최
구분	개선 전	개선 후								
횟수	연 2회	연 4회								
시기	상반기, 하반기 개최	분기별 개최								
수 시	- 자금현황 보고: 월 결산 후 회계시스템과 계좌 잔액 대사 및 보고 - 자금집행상황 제출(강동구청): 은행 예금잔액조회서 등 객관적 자료 첨부하여 분기별 세외수입 내역 및 자금운용상황 보고									

□ 개선효과

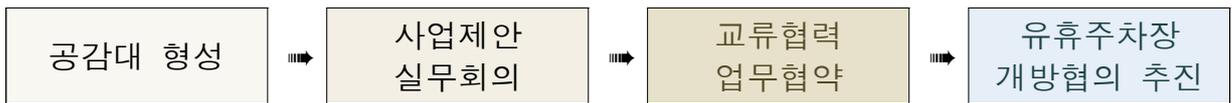
- 체계적인 재무관리 시스템 구축을 통한 재무 건전성 강화
- 세외수입 증대·세출예산 절감 목표 달성 및 경영수지 개선에 기여

□ 현황(실태)

- 주거지주차구획의 지속적인 감소로 주택가 등 주차난 심화 ➡ 구획 발굴 필요성 증대
 - 관계법령 개정(안전강화), 어린이보호구역 확대 등에 따른 삭선 증가
- 주거지주차구획 이용 희망자의 신청 수요는 지속 증가 ➡ 구획 발굴 필요성 증대
 - 구획감소에 따른 신규배정 어려움 대기자 및 대기기간 지속 증가

□ 개선사항

- (주민참여) 주민이 직접 참여하는 「주차구획 발굴 이벤트」
- (수익공유) 생활지원형 공공주택 수익공유 주차장 개방 협의 추진
 - 주요내용: 상대적으로 차량 비중이 낮을 수 있는 생활지원형 공공주택의 유희 주차장 개방 협의
 - 추진대상: 관내 공공주택(SH공사 청년주택, 다가구임대주택 등)
 - 협력기관: 관리주체(SH공사), 강동구청 등



- (자투리땅) 관내 유희 자투리땅 활용 주거지주차구획 설치
- (공공시설) 관내 공공시설 중 부설주차장의 미 사용시간대 주거지주차 활용

□ 개선효과

- 2022년 주거지주차 구획발굴 성과: 180면 (주민참여, 자투리땅 활용 등)
 - 연간 수익증대 기대효과 → 180면×4만원×12월 = 86,400천원
 - ➡ 2022년 구획 발굴 결과 2007년 이래 처음으로 주거지구획 감소에서 증가로 전환
- 2023년 수익공유형 공공주택 주차장 개방 협의 추진 노력
 - (사업제안) SH공사 강동주거안심센터 사업설명 및 공식사업제안(2~3월)
 - (SH 협약) 공공주택 주차장 개방을 위한 교류·협력 업무협약 체결(4. 5.)
 - (대상선별) 공공주택 주차장 개방 적합대상지 선별 및 향후방안 논의(5.11.)
 - (개방추진) 「강동성내 역세권 청년주택」 주차장 개방 공동대응협력 추진

↳ 2023년 하반기 일부 개방 예상(약 50면)

□ **현황(실태)**

- 온조체육관 아쿠아로빅 프로그램 : 총 6개반 운영 (아쿠아로빅 5개반, 아쿠아테라피 1개반)
- 아쿠아로빅은 기존 회원의 재수강률(약 95%/23년5월기준)이 높아 신규회원 유입이 어려움
- 신규회원 모집은 분기별로 현장 대기가 접수하고 엑셀 자동추첨으로 실시함

□ **개선사항**

- 지속적으로 증가하는 아쿠아로빅 신규수요를 반영한 [아쿠아로빅 1개반(18A)] 신규 개설 (2023.4월부터)
- 아쿠아로빅 대기자 현장 접수 및 결제 방법 개선 (2023.4월부터)
 - 공단 온라인수강시스템을 활용한 대기자 접수, 온라인 결제 가능
- 당첨자 추첨 시기 단축을 통한 신규회원 유입 확대
 - 년 4회 [분기별(2,5,8,11월)] → 년 12회[매월]
- 당첨자 추첨방식 개선 (엑셀 추첨 → 회원관리프로그램 추첨)
- 대기자 접수방식 개선 (기존 추첨인원 미공지→ 추첨인원 사전공지 후 대기접수 진행)

□ **개선효과**

- 아쿠아로빅 1개반(정원 90명) 개설로 연 35,640천원 수입 증대 기대
 - 55,000원(수강료)×90명(정원)×60%(할인/등록율)×1개반×12개월 = 35,640천원
- 수요자 중심의 프로그램 개편을 통한 구민 건강증진 및 만족도 향상
- 추첨시기 단축 등 접수방식 개선을 통한 신규회원 유입 확대 및 투명성 확보

□ 현황(실태)

- 강동유소년스포츠센터 매년 전단지 및 포스터 등 인쇄 홍보물 제작 (매년 홍보용 전단지 예산 : 5,000천원 집행)

□ 개선사항

- 전단지 및 포스터 등 인쇄 홍보물을 디지털 화면 송출로 대체
- 네트워크 통합 방식으로 사업장 내 사이니지를 원격으로 관리 (PC에서 통합관리 프로그램을 통해 정치별 콘텐츠 재생, 송출 기간 등 관리)



□ 개선효과

- 기존 전단지 홍보물 제작비용 매년 5,000천원 이상 예산 절감
- 대형 화면 송출로 가독성 개선 및 신속한 정보 전달로 고객 편의 증진
- 이미지, 동영상 등 홍보 콘텐츠 다양화로 홍보 효과 증대
- 홍보 내용 편집과 송출을 PC에서 원격 관리하여 업무 효율 개선

□ **현황(실태)**

- 지역 내 사회적 약자를 위한 건강증진 프로그램 도입의 필요성
 - 區 발달장애인의 수중 체육프로그램 개설 요청(지역 복지기관 민원)
 - 코로나19 상황 하 사회적활동 위축 우려가 있는 기초생활수급자 어르신 대상의 건강증진 프로그램 개설 운영

□ **개선사항**

- 장애인의 통합적 복지서비스 구현을 위한 MOU체결(2022.7.13.)

- 협약체결기관: 강동구장애인가족지원센터



- 고덕어울림수영장 수중 특화프로그램 운영

- 사 업 명: 나누리 아쿠아로빅 & 자유수영
- 운영개시: 2022. 8. 6.(토)부터 현재까지
- 운영규모: 2개반(토 13:00, 14:00)
- 이용대상: 총 120명(발달장애인 및 그 가족)

- 기초생활수급자 어르신의 아쿠아로빅 운동 프로그램 무료이용 혜택

- 사 업 명: 어울림 아쿠아로빅
- 운영개시: 2022. 2월부터 현재까지
- 이용대상: 총 18명 ※만 65세 이상 기초생활수급자 / 동주민센터 추천
- 지원금액: 연간 8,316천원(감면금액 환산 시)

□ **개선효과**

- 장애인들의 신체활동 참여기회 제공을 통한 건강한 변화 및 성장을 지원
- 경제적약자 어르신들의 활기차고 건강한 생활을 돕는데 일조
- 지역사회 공헌 및 지속가능한 공기업으로서의 자리 매김

□ 현황(실태)

- 2021년 백신접종센터 운영으로 인해 프로그램을 이용하지 못한 회원들의 불만 및 스트레스 증가
- 코로나19 장기화로 인해 정상운영 재개 시 고객 참여형 이벤트 확대 필요

□ 추진내용

- 『솜씨 뽐내기 한마당』 회원 작품 전시회 개최
 - 기 간 : 2022. 11. 16.(수) ~ 11. 22.(화)
 - 장 소 : 강동구민회관 1층 다누리미술관
 - 전시작품 : 163점(9개 프로그램 65명)
 - 내 용 : 강동구민회관 문화·예술 강좌 회원 작품 전시회
- 『내손내작』 우수작품 온라인 사진전 개최
 - 기 간 : 2022. 11. 14.(월) ~ 11. 30.(수)
 - 장 소 : SNS(네이버밴드), 구민회관 디지털 스크린
 - 작 품 : 57점(내옷 만들기, 생활한복 등 4개 프로그램 37명)
 - 내 용 : 회원이 직접 만든 우수작품 소개
- 『빛살 가득한 날』 제27회 강동선사문화축제 프로그램 공연 지원
 - 일 자 : 2022. 10. 8.(토)
 - 장 소 : 강동선사문화축제 주무대
 - 참가자 : 3개팀 31명(난타 12명, 한국무용 7명, 풍물 12명)
 - 내 용 : 공연 지원 및 연습장소 대관

□ 개선효과

- 고객 참여형 이벤트를 통해 이용자의 만족도 및 회원 간 유대감 강화
- 각종 이벤트를 적극적으로 홍보하여 이용자 확대 및 공단 이미지 개선

□ 현황(실태)

- 환경·인권·윤리 등에 대한 높아진 인식과 기대에 따라 사회적 변화에 능동적으로 대응하고, 재단의 가치와 역할 제고 및 지속가능한 미래 성장 도모 필요
- 실질적으로 ESG경영 요소를 추진해 온 재단은 공공기관으로서 재무적 성과 이상으로 비재무적 중심의 성과 점검 필요
- 지역사회 내 재단이 지역주민, 업무관련자 및 재단 직원 등의 다양한 이해관계자와 소통 확대, 이해관계자 위주 경영 시행의 필요성 대두

□ 개선사항

- ‘강동문화재단 ESG경영 선언문’ 제정 및 전직원 참여 선포식 개최
- 강동문화재단 ESG경영위원회 구성 및 운영
 - 산업통상부 K-ESG가이드에 따른 ‘재단 ESG경영 체계도’ 수립
 - 재단 ESG경영 추진계획 의결 및 ESG경영 추진실적 보고 등 안건처리
- ESG경영 추진을 위한 전직원 워크숍 및 초빙교육 시행
 - 팀별 워크숍을 통한 전직원 공감대 형성 및 ESG경영 시행방안 논의
 - 전문가 초빙교육을 통한 전직원 ESG경영 전문성 제고

□ 개선효과

- 재단 특화 문화사업을 통한 ESG경영 시행 및 재단 추구 지속가능의 가치 알림
 - ‘2022 강동북페스티벌’, ‘2023 강동 바람꽃 가족 축제’ 등으로 친환경, 지역 예술인 상생 등 재단이 추구하는 ESG경영의 가치를 지역주민 등 재단의 이해관계자들에게 홍보
 - ‘검은 귀를 가진 토끼’ 야외전시, ‘예측 가능한 미래展’ 등 ESG경영 중 환경 관련 이슈의 전시로 예술작품을 통한 지속가능발전에 대한 문제제기와 가치 창조
- 재단 중장기 발전계획 및 경영목표 수립의 기반 마련
 - 재단의 사회적 가치 창조와 지속가능 발전 필요의 경영환경 변화에 적응
 - 대내외적 상생경영 및 친환경·사회적 가치·투명한 지배구조의 지속가능경영 토대 조성

□ **현황(실태)**

- 코로나-19 장기화로 인하여 공연장이 폐쇄되고 문화활동에 제약이 발생함에 따라 특정 연령층 또는 대상 “문화 취약 계층”이 발생함
- 특히 지역 내 영유아를 동반한 부모, 시니어, 장애인 등을 위한 문화예술 활동의 필요성 및 수요를 파악함

□ **개선사항**

- **(영유아 특화)** <유모차 콘서트>를 신설하여 영유아를 동반한 관객이 유모차를 공연장 내에 입장시켜 편리하고 편안한 분위기에서 클래식을 즐길 수 있는 프로그램을 구성하여 높은 호응을 받음
- **(발달 장애인 특화)** 지역 내 발달 장애인을 고려한 (뮤지컬 두근두근 움스프렌즈 : 배리어 프리*) 공연을 제작하여 발달 장애인과 동행인이 공연을 관람하는데 물리적, 심리적 장벽을 제거하여 문화 생활을 함께 누릴 수 있도록 고려함
- **(청소년 특화)** 지역 내 초등·중등학교에 연주단체와 직접 찾아가 클래식 공연을 개최하는 <찾아가는 공연-1교시 클래식>을 기획하여 관내 학생 대상 문화 생활에 대한 문턱을 낮추고 관심을 촉발하도록 함
 - ▷ 2022년 한국문화예술문화회연합회 방방곡곡 문화공감 지원사업, 2022년 한국장애인문화예술원 무장애 문화 향유 활성화 지원사업, 2022년 서울문화재단 상주예술단체 지원사업 일환(예산절감 기여)
 - * 배리어 프리 공연: 장애인과 비장애인이 함께 즐길 수 있는 공연으로 장애인과 비장애인 간의 이해와 소통을 증진하고, 장애인에 대한 인식 개선 지원

□ **개선효과**

- 지역 내 문화 활동 지원이 필요한 대상 발굴을 통한 유모차 콘서트, 배리어 프리 공연, 학교 방문 공연을 개최하여 지역 내 문화 향유 저변 확대 및 문화 격차 해소를 위해 노력함

□ 현황(실태)

- 2020년 출범한 강동문화재단 문화예술 후원회가 정기기부와 일시기부 형태로 운영되고 있으며 모금액은 누적 109,069천원 (2023.6.현재)
- 2020년~2022년 3개년간 모금된 기부금을 활용하여 구민 대상 <2022. 강동북페스티벌 x바람꽃영화제> 개최 및 지역 문화 활성화에 기여함

□ 개선사항

- (후원회 다각화) 후원회 운영 다각화 및 고액기부자 발굴 및 예우를 위한 ‘강동메세나클럽’을 발족하여 체계적인 후원회 운영 구조화
- (후원인의 밤 개최) 강동메세나클럽 발족 및 후원인의 밤 개최: 2022. 12. 29.(목)
- (고액기부자 발굴) 강동문화재단에 정기 또는 일시적으로 50만원 이상 기부한 개인 및 기업 후원자 대상으로 금액별 예우프로그램 구축
 - 강동메세나클럽 운영안

등급	다이아몬드	플래티늄	골드	실버
연회비	500만원	300만원	100만원	50만원
기간	1년			
공통혜택	· 후원자의 날 초청 · 온라인 명예의전당 등재 · 등급에 따른 기념품 증정(입회, 명절)			
주요혜택	· 기획공연/전시 초청(등급 차등, 공연 별도 협의)			
	· 기획공연 선예매(등급 차등)			
	· 전시 초청 20매 · 선예매(12매 한정)	· 전시 초청 15매 · 선예매(8매 한정)	· 전시 초청 10매 · 선예매(4매 한정)	-
부가서비스	무료주차 등록, 전용 예매창구, 행사 초청, 멤버십 및 네트워크 서비스 운영 등			

□ 개선효과

- 강동메세나클럽을 운영하여 문화예술 기부를 활성화하고, 추후 채납된 기부금액으로 사회 환원 문화예술 프로그램 개최 지원
- 고액 기부금품 유치를 통한 추가 예산 확보 및 재단 재정자립도 향상 기대

□ **현황(실태)**

- 강동아트센터 브랜딩 및 커뮤니케이션 강화를 추진하고 고품격 전문 공연장으로 고객가치를 확대하기 위한 유료회원제 도입

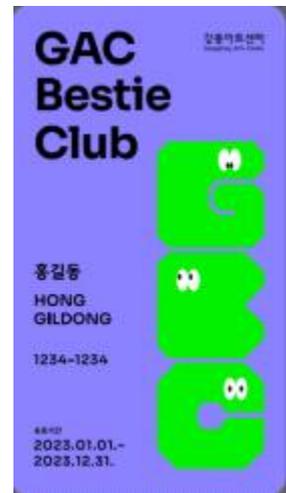
□ **개선사항**

- (유료회원제 도입) 강동아트센터 내실화를 위한 충성 고객 확보, 타겟 세분화 및 마케팅을 위한 데이터 베이스 구축, 핵심 고객층 결집을 통한 기관 브랜딩 및 커뮤니케이션 강화 추구

- 회원제명: GAC 베스티 클럽(Bestie Club)
- 시 행 일: 2023. 4. 4.(화)
- 가 입 비: 5만원
- 혜택기간: 가입일로부터 1년
- 주요혜택: 선예매, 최대 할인율, 주차권 제공 등

○ (운영 실적)

- 가입자수: 165명(2023.6.현재)



□ **개선효과**

- 강동아트센터 브랜딩 및 운영 활성화를 위해 유료회원제 GAC베스티클럽을 출범하여, 충성 고객을 확보하고 마케팅 강화
- 멤버십 마케팅은 구매 고객을 회원으로 가입시킨 후 다양한 서비스를 제공하여 단골 고객으로 만들 수 있도록 혜택을 제공하는 마케팅
- 고객 스스로 좋은 혜택을 누리기 위해서 비용을 부담하더라도 내가 받는 혜택을 감안하는 단골이 되는 락인(Lock-in) 효과 추구
- 충성고객은 브랜드와 제품을 좋아하기에 자발적으로 주변에게 브랜드를 홍보하는 연속적 거래 기여, 브랜드 로열티 상향 효과 제고

□ 현황(실태)

- 코로나19로 구직난향을 겪는 관내 예술인들의 예술활동 활성화 지원 및 일자리 창출 기회 부여의 필요
- 경제적, 사회적, 지리적 등의 조건으로 인해 예술공간으로의 발걸음이 어려운 문화 소외계층 주민 대상의 문화예술 향유기회의 확대 필요
- 관내 신규 예술인을 발굴·지원하여 지역 예술계의 발전 도모

□ 개선사항

- (문화도시락 대상) 지역 내 장애인, 노인 기관
 - 성가정노인복지관 및 강동지역 아동복지센터 기관에 예술강사 매칭 및 수업시행
 - 예술강사 수업 연장을 통한 취업연계 가능성 보유
- (강사) 관내 예술인 27명 선정(22년 ~ 23년 현재까지)
 - 공예, 국악, 글씨, 도자기, 타악, 미술 등 다양한 분야의 관내예술인 선정하여 예술강사 활동기회 부여
- (운영실적)
 - 2022년: 아동·장애인·노인 8기관 135명 참여
 - 2023년 하반기 운영예정: 장애인·노인 7기관 약 200명 참여예정

□ 개선효과

- 강동 예술인의 활동 활성화
 - 예술교육을 통해서 예술가들의 예술활동 욕구 해소 및 활동 기회 제공
 - 문화도시락 사업에 참여하게 함으로 경제활동 기회부여 및 취업연계 도모
- 문화향유기회제공
 - 전문 문화예술공간이 아닌 관내 문화소외계층의 시설에서의 프로그램 진행으로 시설의 상황에 맞도록 수업기획 및 맞춤형 예술 교육 제공
 - 2022년 기준 5회차 단기 수업, 기관 및 수강생의 요청에 따라 6회차로 늘린 프로그램 기획 및 편성으로 문화향유기회 추가 제공

□ 현황(실태)

- 보통예금계좌 현황은 현재 구금고(○○은행) 계약으로 ○○은행 보통예금계좌만 ○○은행 서울시 금고업무통합관리시스템에서 제공

□ 문제점

- 구금고(○○은행)가 아닌 시금고(□□은행)의 시 재배정사업 등과 관련되어 개설된 보통예금계좌 등을 확인할 수 있는 시스템 부재

□ 개선내용

- □□은행 기업인터넷뱅킹을 가입하여 우리 구청 사업자번호로 되어있는 보통예금계좌를 조회, 용도파악 및 계좌 해지 등 관리 강화
- 관서별 지출원에게 □□은행 기업인터넷뱅킹 활용에 대한 안내

□ 기대효과

- 금고(○○은행) 외 타 금융기관을 이용하는 부서에서 보유중인 계좌현황 관리 철저히 횡령 예방

□ 현황(실태)

- 연간 다수의 자체감사 실시 및 강동구 종합감사·채용감사 수검
- 감사실 설치 이후 자체감사를 실시하고 결과 데이터가 축적됨에 따라 유효성 있는 성과분석이 가능한 여건 조성

□ 문제점

- 감사 수검시 반복되는 지적사례로 감사 비효율 증가
- 감사실시 대비 감사 지적사항에 대한 자체분석 및 환류 미흡

□ 개선내용

- 최근 3년(19~22년) 간 감사실적, 처분요구 유형분석, 지적 원인분석, 개선방안 도출
- 감사종류별, 행정·재정·신분상 처분요구별, 감사 유형별 처분요구 실적 종합
- 감사 처분요구 100건 업무 유형별 비중 산출
 - [대분류] 지원(80%), 사업(20%)
 - [중분류] 인사조직(36%), 예산회계(20%), 사업운영(16%), 계약(12%)
 - [소분류] 채용(17%), 사업운영(16%), 조직관리(15%), 계약(12%), 지출(11%)
- 원인분석 유형별 분류: 업무설계(15%), 업무실시(83%), 업무결과(2%)
- 개선방안 도출: 업무별 前·中·後 검토사항 체크, 관련 규정 확인 일상화, 타율적 업무태도 지양, 반복 지적유형 공유를 통한 선제적 학습
- 성과분석을 바탕으로 한 업무분야별 주요 처분요구 사례집 제작 및 전 직원 공유

□ 기대효과

- 감사 지적사항 100건을 분석하고 표준화 및 유형화하여 공유함으로써 공단 행정의 공정성과 투명성을 높이고 자체감사의 실효성을 제고
- 감사결과 정보 상호 공유로 학습효과 및 주요 반복 지적사항 재발 방지

□ 현황(실태)

- 새 정부 공기업 정책 방향에 맞춘 조직개편 및 인력·경영효율화 필요성 제기
- 성과에 따른 공정한 평가 및 보상에 대한 구성원 및 사회적 요구 증가

□ 문제점

- 조직 내 유사·중복 기능의 파트 존재로 의사결정 신속성 및 인력관리 효율성 저하
- 연공서열식 인사제도로 근로의욕 저하 및 생산성 저하 발생 우려
- 고도화된 직원 평가 시스템과 유기적으로 연동된 보상체계 미흡

□ 개선내용

- 경영효율성 제고를 위한 사업파트 대규모 통폐합

구 분	주요내용	비 고
개 편	(이전) 1본부, 2실, 8팀, 21파트 (현재) <u>1본부, 2실, 8팀, 14파트</u> ➔ 7개 사업파트 축소	▶ 경영효율성 제고 및 조직 슬림화 실현 ▶ 조직구조 일원화로 업무 효율성 강화 ※폐지된 파트의 파트장 현장 실무인력 활용
조직도		

○ 경영성과 기여도에 따른 ‘평가 및 보상제도’ 개선

구 분	현 행	개 선																
일반직	<p>●직원평가(인사평가100%)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center; background-color: #800080; color: white; margin: 0;">인사평가 (100%)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p style="font-size: small;">인사평가 (100%)</p> <p style="font-weight: bold;">직무역량 실적평가</p> <p style="font-size: x-small;">(업무수행능력, 업무실적, 업무수행태도)</p> </div> <div style="font-size: 2em;">+</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p style="font-size: small;">인사평가 가감점(±3%)</p> <p>대내외포상 및 징계 지적 등에 대한 평가</p> </div> </div> </div> <p>– 경영 목표 달성 기여도에 따른 평가 및 보상체계 미비</p> <p>● 경영평가 평가급 지급방식</p> <ul style="list-style-type: none"> – 인센티브 평가급 (차등지급) – 자체 평가급 (균등지급) 	<p>●직원평가(인사평가60%+성과평가40%)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-right: 10px;"> <p style="font-size: small; background-color: #800080; color: white; padding: 2px;">인사평가 (60%)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-size: x-small;"> <p>인사평가 (100%)</p> <p style="font-weight: bold;">직무역량 실적평가</p> <p style="font-size: x-small;">(업무수행능력, 업무실적, 업무수행태도)</p> </div> <div style="font-size: 2em;">+</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-size: x-small;"> <p>인사평가 가감점(±3%)</p> <p>대내외포상 및 징계 지적 등에 대한 평가</p> </div> </div> </div> <div style="font-size: 2em;">+</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-right: 10px;"> <p style="font-size: small; background-color: #800080; color: white; padding: 2px;">성과평가 (40%)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-size: x-small;"> <p style="font-weight: bold;">부서평가 (60%)</p> <p>부서 성과평가</p> </div> <div style="font-size: 2em;">+</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-size: x-small;"> <p style="font-weight: bold;">개인평가 (40%)</p> <p>개인별 성과평가</p> </div> </div> <p style="font-size: x-small; margin-top: 5px;">- 성과평가는 경영목표 달성을 위한 80% 지도에 따른 달성정도 평가임</p> </div> </div> <p>– 경영 목표 달성 기여도에 따른 공정한 평가 및 보상 시스템 운영</p> <p>● 경영평가 평가급 지급방식</p> <ul style="list-style-type: none"> – 인센티브 평가급 (차등지급) – 자체 평가급 (차등지급) 																
상용직	<p>● 직원 근무평정 방식</p> <ul style="list-style-type: none"> – 절대평가 – S~D등급, 5단계 평정등급 (100점~60점, 점수별 해당 등급 적용) <p>● 평정 시스템</p> <table style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">1차 평정자</td> <td style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">></td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">2차 평정자</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">파트장</td> <td></td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">팀장</td> </tr> </table> <p>➡ 부서 간 상이한 평정결과를 최종 평정 반영할 시, 부서 간 불균형 야기</p>	1차 평정자	>	2차 평정자	파트장		팀장	<p>● 직원 근무평정 방식</p> <ul style="list-style-type: none"> – 상대평가 – 수우양가, 4단계 평정등급 (수-20%, 우-40%, 양-30%, 가-10%) <p>● 평정 시스템 : 평정등급 조정위원회 신설</p> <table style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">1차 평정자</td> <td style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">></td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">2차 평정자</td> <td style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">></td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">최종 평정</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">파트장</td> <td></td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">팀장</td> <td></td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">조정위원회</td> </tr> </table> <p>➡ 부서 간 등급분포 불균형 해소, 평정의 신뢰성 및 타당성 제고</p>	1차 평정자	>	2차 평정자	>	최종 평정	파트장		팀장		조정위원회
1차 평정자	>	2차 평정자																
파트장		팀장																
1차 평정자	>	2차 평정자	>	최종 평정														
파트장		팀장		조정위원회														

□ 기대효과

- (예산절감) 파트장의 일반 직원 전환, 신규 채용 최소화로 예산 절감
 - 파트 축소로 가용인력 확보 ➡ 파트장 7명 일반직원으로 재배치
 - 일반직원 재배치로 **채용 최소화** ➡ 인건비 연간 267,853천원 절감
- (조직 효율화) 일원화된 의사결정 체계로 업무 효율성 향상
 - 사업파트 단위 업무 통합화로 팀 시너지 효과 극대화 도모
- (공정성 강화) 성과에 따른 체계적 평가시스템 구축
 - 연공서열식 인사평가를 지양하고 경영성과 기여도를 포함한 종합평가 시행
 - 상용직 인력에 대한 평가방식 개선(절대평가→상대평가)
- (생산성 제고) 종합적 직원평가에 따른 적절한 보상 시행
 - 직원 근로의욕 고취 및 동기부여로 생산성 증대

□ **현황(실태)**

- 주거지주차제 관련 정책 강화, 고객 요구 등 다양한 환경변화 지속 발생
- 주거지주차 운영지침 현실화 및 명확화를 통한 미비점 보완 필요

□ **문제점**

- 그 간 고객불편 및 민원발생 사례 등을 감안한 회원관리 지침 개선 필요
- 주거지주차제 악용사례 발생 및 민원방지를 위한 제도 보완 시급

□ **개선내용**

- [고객편의 증진] 대기자 등록 시 제출 서류 간소화 (사용신청서 제출 제외)
- [투 명 성 강화] 배정절차 개선을 통해 배정의 효율성 제고 (확대범위 설정 등)
- [개인정보 강화] 회원정보 삭제 근거 구체화 (전수조사, 연락 두절자 등)
- [주차질서 확립] 제도 운영에 따라 발생하는 민원 및 제도 악용 방지를 위한 지침 보완
 - 자격 조건 변동 시 증빙자료 제출 의무화, 장기 미응신 배정대상자 처리
 - 단속 회피 목적의 어울림 공유주차제 신청·취소 반복 악용사례 방지
- [각종 서식 보완] 이용신청서, 공유주차 신청서 유의사항 추가 등 내용 보완

□ **추진경과**

- 2021. 8월 공단 주거지주차 운영지침 개정의견 제출
- 2021. 9월 운영지침 개정 완료 및 적용(주차행정과 → 공단)

□ **기대효과**

- 주거지주차 운영 지침을 개선 및 보완하여 효율적인 제도 운영
- 제도 악용 및 민원 방지를 위한 지침 보완과 명확화로 주차질서 확립 기여

□ 현황(실태)

- 온조대왕문화체육관 옆 노외주차장(총 27면) 운영중단으로 주차면수가 감소하여 체육관 내 주차문제가 심화됨

□ 문제점

- 이용회원 주차 대기시간 증가 및 입차 대기차량으로 인한 인근주민 민원 지속적 발생

□ 개선내용

- 시행시기: 2023. 4월부터 (3월 한달동안 유예 및 홍보시행)
- 프로그램별 부설주차장 무료시간 단축 (20분~60분)

프로그램	무료주차 시간	
	조정 전	조정 후
배드민턴	4시간	3시간 30분
헬스, 성인 문화·음악강좌, 성인인라인	3시간	2시간 30분
수영	2시간	좌동
채용화 노래교실·탁구	3시간	2시간
고강도 댄스강좌·스피닝	2시간	1시간 50분
필라테스	2시간	1시간 40분
저강도 댄스·근력강좌	2시간	1시간 40분
골프·요가 강좌	2시간	1시간 30분
어린이 발레·인라인·농구		
유아·어린이 학습강좌		
무료 회차시간	15분	10분

□ 기대효과

- 온조 부설주차장 혼잡시간대 (평일 6~10시 / 19~20시) 주차차량 감소로 주차 대기시간 단축 및 이용만족도 향상
 - 평일 6~10시 : 2,102대(3월) → 1,764대(4월), 약16% 감소
 - 평일 19~20시 : 843대(3월) → 715대(4월), 약15% 감소

□ 현황(실태)

- 공단 홈페이지 및 온라인수강신청시스템 상 이용료 환불규정 상시 게재
- 현장방문 수강신청 접수 시 이용료 환불규정을 구두로만 안내함

□ 문제점

- 프로그램 수시(추가) 신청접수 후 고객의 개인 사정이나 변심 등으로 이용료 반환(환불)신청 시 반환관련 규정을 사전 미고지를 빌미로 인한 민원 발생
 - 소비자피해보상규정 및 공단 이용약관에 따른 위약금과 이미경과한기간 일수 (또는 계약상 이용횟수)를 공제하는 현행 이용료 반환 규정을 고객이 인지하지 못하였다는(또는 공단이 고지 않았다는) 이유로 분쟁 소지가 있음

□ 개선내용

- 수강환불 혼선 최소화를 위하여 이용규정 동의서 징구
 - 관련근거: 고덕체육관팀-511(2023.03.09.)
 - 프로그램 수시(추가) 신청접수 시 고객의 이해를 돕도록 사례를 들어 구두 설명 실시
 - 수강환불 처리사항(규정)을 고객이 직접 확인한 후에 자필 서명 등의 동의 절차를 거쳐야만 수강등록이 가능하도록 개선 함
 - 시행일자: 2023. 4. 1.부터

【이용규정 동의서】



□ 기대효과

- 이용료 환불규정 안내에 있어 종전 구두상 안내에서 서면으로 명확하게 안내(고지) 함으로써 전달과정에서 발생하는 누락·착오 민원 방지
- 불필요한 민원 발생 차단으로 고객응대 직원의 업무피로도 감소

□ 현황(실태)

- 공단 예산·회계 업무에 대한 처리 절차 미비, 구비 서류 등 불명확화로 인한 업무처리 부재

□ 개선사항

- 재단 직원을 대상으로 예산·회계 업무에 대한 처리절차, 구비 서류 등을 명확화 하고, 효율적이고 투명한 예산·회계업무 처리절차 안내를 위한 교육 계획 수립
- 교육 계획 수립에 따른 매뉴얼 작성 및 교육 시행, 매뉴얼 배포
- 자체 제작 교재를 활용한 실무자 강의 진행



□ 기대효과

- 직원 대상 예산·회계 교육 실시로 정확하고 투명한 회계질서 확립
- 예산집행 전반에 걸친 사례 중심의 실무교육으로 직무역량 강화
- 신규직원 업무에 대한 어려움 해소 및 역량 강화

□ **현황(실태)**

- 「강동구 강동아트센터 설치 및 운영 조례 제16조제1호제3항 및 제4항에 따른 강동아트센터 사용료 감면 혜택 부여

「서울특별시 강동구 강동아트센터 설치 및 운영 조례」 제16조(사용료의 감면)

① 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 사용료를 감면할 수 있다.

1. 국가 또는 지방자치단체가 주최하는 행사: 100%
2. 국가 또는 지방자치단체가 후원하는 행사: 50% 이내
3. 강동구 소재 어린이집 및 각급 학교가 주관하는 공연성 행사 및 전시: 100%
4. 그 밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 순수예술활동 단체가 주관하는 공연성 행사 및 전시: 50% 이내

- 사용료 감면절차
 - (단체) 사용료 감면 신청서 ▶ 강동구청 문화예술과 제출 → (강동구청 문화예술과) 사용료 감면 협조 요청 공문 ▶ 강동문화재단 발송 → (재단) 조례제16조제1호제4항에 의거 사용료 감면 적용

□ **문제점**

- 강동아트센터 사용료 감면은 강동구 예술인을 대상으로 하나, 절차상 강동구청 해당 부서에서 신청 내용을 검증은 하기에는 제한이 있어 제도 보완 필요

□ **개선사항**

- 사용료 감면절차 개선
 - (단체) 사용료 감면 신청서 ▶ 강동문화재단 제출 → (재단) 신청서 접수 및 사용료 감면 대상 검토 → (재단) 감면 승인 결과 알림 → (단체) 대관 계약 체결
- 사용료 감면 세부기준 수립
 - (대상 명확화) 주최·주관사 모두 강동구에 소재한 비영리 단체 중 강동구민이 60% 이상 소속 회원(출연자)으로 활동하는 공연 및 전시에 한 함
 - (증빙서류 의무화) 사업자등록증 및 공연·전시 참여자 명단 필수 제출

□ **기대효과**

- 조례상의 모호한 감면 기준을 재정비하여 사용료 감면의 형평성 및 명확성 제고
- 강동구 지역 예술인을 대상으로 강동아트센터 공간을 지원하여 지역 예술가의 예술 창작활동 지원 및 강동구민 문화예술 향유 기회 확대

III. 부 록

- 01 「서울특별시 강동구 행정감사 규칙」
- 02 「서울특별시 강동구 공무원 행동강령 규칙」
- 03 「서울특별시 강동구 적극행정 면책제도 운영 규정」

서울특별시 강동구 행정감사 규칙

(전문개정) 1989. 4.14 규칙 제54호
(일부개정) 1996.12.18 규칙 제 260호
(전문개정) 2011.09.07 규칙 제657호
(일부개정) 2014.10.01 규칙 제750호 「개인정보 보호법」 개정에 따른 「서울특별시 강동구 공무원 행동강령 규칙」 등의 정비에 관한 규칙
(일부개정) 2014.12.31 규칙 제758호
(일부개정) 2020.10.28 규칙 제902호
(일부개정) 2023.02.01 규칙 제955호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「공공감사에 관한 법률」 및 같은 법 시행령, 「중앙행정기관 및 지방자치단체 자체감사기준」, 「지방자치법」에 따라 서울특별시 강동구청장이 그 소관사무에 대하여 실시하는 행정감사에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2023. 2. 1.>

제2조(적용범위) 서울특별시 강동구청장(이하 "구청장" 이라 한다)이 다음 각 호의 기관(이하 "감사대상기관" 이라 한다)에 대하여 실시하는 행정감사(이하 "감사" 라 한다)에 관하여 다른 법령과 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

1. 서울특별시 강동구(이하 "구"라 한다) 본청 및 그 소속기관
2. 구공고 및 구비 보조단체·기관
3. 구에서 설립한 공단 및 구에서 출자 또는 출연한 법인
4. 구의회사무국 <신설 2020. 10. 28.>

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. "성과감사"는 특정한 정책·사업·조직·기능 등에 대한 경제성·능률성·효과성의 분석과 평가를 위주로 실시하는 감사를 말한다.
5. "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 따른다.

- 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) ① 구청장은 특별한 사정이 없는 한 다음 각 호의 사항을 포함한 연간감사계획을 매년 1월 31일까지 수립하여 감사대상기관에 통보하여야 한다.

1. 감사사항
2. 감사의 목적 및 필요성

3. 감사의 종류와 감사대상기관 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) 감사기구의 장은 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. <개정 2020. 10. 28.>

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

제8조(감사의 생략) ① 구청장은 해당기관 및 그 소속기관의 업무에 대하여 감사원의 감사를 받은 경우에는 그 범위에서 해당 연도에 한하여 감사의 전부 또는 일부를 실시하지 아니할 수 있다.<개정 2014.12.31>
 ② 평가결과 자정노력 및 자체 감사활동이 우수하다고 인정되는 기관 또는 분야에 대하여는 1년간 자체감사를 면제할 수 있다.

제9조(감사반 편성·운영) ① 구청장은 제3조 각 호의 감사를 효율적으로 실시하기 위하여 감사를 실시할 때마다 감사반을 편성·운영하여야 한다
 ② 감사반은 감사반장과 감사공무원으로 구성하며, 매 감사 시마다 감사공무원의 경력, 전문분야, 그 밖의 사항을 고려하여 해당 감사를 효율적으로 수행할 수 있는 감사공무원으로 구성한다.
 ③ 감사의 성질상 필요하다고 인정하는 경우에는 감사공무원이 아닌 공무원을 편성할 수 있으며 전문성을 요하는 경우에는 외부 전문기관 또는 외부전문가를 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 감사공무원으로 본다.

제3장 감사의 실시

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

1. 관계법령 및 훈령 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. 그 밖에 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 감사공무원에 대하여 감사계획, 감사대상기관의 주기능 및 임무, 감사대상 업무의 특수성 등에 대한 교육을 실시하여야 한다.

제11조(자료제출 요구) ① 감사기구의 장은 감사대상기관에 대하여 감사에 필요한 경우에는 다음의 사항을 요구할 수 있다.<개정 2014.12.31>

1. 출석·답변의 요구(「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」에 따른 정보통신망을 이용한 요구를 포함

한다)

2. 관계 서류·장부 및 물품 등의 제출
3. 전산정보시스템에 입력된 자료의 조사
4. 금고·창고·장부 및 물품 등의 봉인

5. 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 감사기구의 장 및 감사담당자(이하 “감사담당자 등”이라 한다)는 감사결과 처리가 필요한 사항에 대하여는 그 입증에 위하여 필요한 관계서류 등의 등본 또는 사본을 받고, 그 대상이 물건이나 상태인 경우 사진 촬영 등의 방법으로 증거를 확보하여 추가적인 감사나 법적 분쟁 등이 발생하지 않도록 하여야 한다. <개정 2020. 10. 28., 2023. 2. 1.>

② 감사담당자 등은 증거서류의 증거능력과 감사대상기관 또는 부서의 부담정도 등을 고려하여 적정하고도 충분한 증거를 확보하여야 한다. <개정 2020. 10. 28.>

③ 감사담당자 등은 증거서류의 신빙성을 확보하기 위하여 증거서류의 출처와 근거를 명시하여야 한다. 다만, 비밀유지 등을 위하여 필요한 경우 출처를 명시하지 아니할 수 있다. <개정 2020. 10. 28.>

④ 감사담당자 등은 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. <개정 2020. 10. 28.>

제13조(확인서 등의 요구) ① 감사담당자 등은 감사결과 처리가 필요한 사항의 증거를 보강하기 위하여 필요한 경우 관계자로부터 관련사항에 대한 사실관계 등을 기술한 별지 제3호서식의 확인서를 받을 수 있다. <개정 2020. 10. 28.>

② 감사담당자 등은 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 제4호서식에 따른 문답서를 작성한다. <개정 2020. 10. 28.>

③ 감사기구의 장은 감사결과 처리가 필요한 사항에 관하여 그 사유 및 개선방안 등을 듣기 위하여 필요한 경우 해당사항의 특성을 고려하여 적절한 직위의 책임자에게 별지 제5호서식의 질문서를 발급하고 답변서를 받는다. 다만, 실지감사 중인 때에는 감사반장이 질문서를 발급할 수 있다.

[제목개정 2023. 2. 1.]

제14조(현지 조치) 감사반장은 경미한 사항이거나 단시일 내에 해당 기관에서 시정할 수 있는 사항에 대하여는 감사기관 중 해당 기관의 장에게 즉시 그 시정을 요구할 수 있다.

제15조(감사실시 상황보고) ① 감사공무원은 별지 제6호서식에 따라 감사활동내역을 구체적으로 기록한 일일 감사실시 상황을 작성하여 감사반장에게 보고하고 그 지휘에 따라야 한다.<개정 2014.12.31>

② 감사반장은 제1항에 따른 일일 감사실시 상황을 종합하여 감사기구의 장에게 수시로 보고하여야 한다.

③ 감사담당자는 실지감사 기간 중에 감사사무 분담표에 기재된 것 외의 사항을 감사하고자 할 때에는 감사반장에게 보고하고 그 지시에 따라야 한다.<개정 2014.12.31>

제16조(일상감사) ① 감사기구의 장은 자체감사기구가 소속된 기관의 주요 업무 집행에 앞서 그 업무의 적법성·타당성 등을 점검·심사하는 일상감사를 하여야 한다.

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

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

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

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

- ⑤ 집행부서의 장은 제4항에 따른 감사기구의 장의 의견에 대하여 적절한 조치를 하고 조치결과를 감사기구의 장에게 통보하여야 하며, 제3항 각 호에 따른 업무의 결재권자에게는 감사기구의 장의 의견과 이에 대한 조치결과를 보고하여야 한다.
- ⑥ 감사기구의 장은 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) 감사기구의 장은 다음 각 호의 사항을 포함하여 특별한 사정이 없으면 감사가 종료된 후 60일 이내에 그 감사결과를 구청장에게 보고하여야 한다.

1. 감사목적
2. 감사대상기관
3. 감사 실시 기간
4. 중점 감사사항
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 처분을 하거나 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 : 감사 결과 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 하기 에 부적합하여 각 기관 또는 부서에서 자율적으로 처리할 필요가 있다고 인정되는 경우
8. 고발 : 감사 결과 범죄 혐의가 있다고 인정되는 경우

③ 제2항제4호에 따른 주의요구는 위법성 또는 부당성의 경중에 따라 다음 각 호로 구분하여 처분 할 수 있다.

1. 훈계 : 감사 결과 위법 또는 부당한 행위라고 인정되나 그 정도가 징계 또는 문책에 이르지 아니하는 경우
2. 경고·기관경고 : 감사 결과 위법 또는 부당한 행위에 대해 해당 기관장 및 기관에 경계하도록 하는 경우로써 경고는 기관장에게, 기관경고는 기관에 적용한다.
3. 주의 : 훈계의 내용보다 경미한 비위나 잘못에 대하여 각성 촉구가 필요한 경우

④ 구청장은 제2항제2호의 징계사유에 해당하는 공무원이 있는 경우 관할 인사위원회 또는 징계위원회에 징계의결을 요구하거나 감사대상기관의 장 또는 징계의결 요구권자에게 그 사실을 통보하거나 징계를 요구하도록 지시하여야 한다.

제19조(적극행정 면책) ① 구청장은 감사대상기관의 공무원 또는 직원이 불합리한 규제의 개선 등 공공의 이익을 위하여 업무를 적극적으로 처리한 결과에 대하여 그의 행위에 고의나 중대한 과실이 없는 경우에는 제18조의 불이익한 처분 등을 하지 아니하거나 감경할 수 있다. <개정 2020. 10. 28.>

② 제1항에 따른 면책의 구체적인 적용대상 및 요건, 운영절차 등은 훈령으로 정한다. <신설 2020. 10. 28.>

제20조(표창추천) 감사기구의 장은 감사대상기관의 공무원 또는 임직원으로서 부조리, 비능률요인의 제거 또는 행정능률의 향상 및 예산절감, 물자절약에 뚜렷한 공적이 있는 자에 대하여는 표창을 추천할 수 있다.

제21조(감사결과와 통보 등) 감사대상기관의 장 또는 관련기관의 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 날부터 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 기간내 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 집행계획에 따라 조치한 결과를 지체 없이 보고

제22조(감사정보 관리) 감사기구의 장은 감사계획, 감사결과, 이행결과 등 「공공감사에 관한 법률 시행령」 제19조에 서 정하는 감사활동정보를 감사정보시스템에 입력·관리하여야 한다.

제23조(감사의 대행) 구청장은 감사 등의 효율성을 높이고 중복감사를 방지하기 위하여 감사사무 중 일부를 자체감사기구로 하여금 대행하게 하고 그 결과를 제출하게 할 수 있다.

제24조(외부기관 수검보고) 감사대상기관의 장은 감사원·수사기관 등으로부터 감사 또는 수사를 받은 때에는 지체 없이 감사기구의 장에게 실시기관명·감사자 또는 수사자의 직무·성명·감사 또는 수사의 목적·예정기간 그 밖의 참고사항을 별지 제7호서식 또는 별지 제8호서식에 따라 “외부기관 감사(수사)실시 보고” 또는 “수사 동향보고”를 하여야 하며, 감사 또는 수사가 종료된 때에는 그 종료된 날부터 10일 이내에 그 결과를 수검관계 자료와 함께 서면으로 구청장에게 보고하여야 한다.

제25조(범죄 및 망실·훼손 등의 보고) 감사대상기관의 장은 다음 각 호의 사항이 있을 때에는 지체 없이 그 사실을 구청장에게 보고하여야 한다.

1. 소속 공무원 또는 임·직원 등의 직무에 관한 범죄의 사실이 발견된 때(별지 제9호서식)
2. 현금, 물품, 유가증권, 그 밖의 재산을 망실 또는 훼손한 사실이 발견된 때(별지 제10호서식)

제26조(재심의신청 등) ① 구청장으로부터 감사결과를 통보받은 감사대상기관의 장은 그 감사결과가 위법 또는 부당하다고 인정할 때에는 그 통보를 받은 날로부터 1개월 이내에 구청장에게 별지 제11호서식에 따라 재심의 신청이유와 내용을 명시하고 필요한 증거자료가 있을 때에는 이를 첨부하여 재심의신청을 할 수 있다. 다만, 변상명령에 대한 불복에 관하여는 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제6조제3항부터 제5항까지의 규정에 따른다.

- ② 재심의신청에 대한 심의를 하기 위하여 서울특별시 강동구 재심의신청심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있으며 위원회는 위원장 1명을 포함한 5명 이내의 위원으로 구성한다.
- ③ 위원회의 위원장은 감사기구의 장이 되며, 위원은 구 소속 5급 공무원으로 하되, 위원회 개최시마다 위원장이 임명한다.
- ④ 위원회는 「공공감사에 관한 법률 시행령」 제15조에 따라 재심의신청에 관한 사항을 심의하여 재심의 신청이 이유 없다고 인정될 때에는 이를 기각하고, 이유 있다고 인정될 때에는 처분요구를 취소하거나 변경하여야 한다.
- ⑤ 제1항에 따라 재심의 신청이 접수된 경우, 위원회는 특별한 사유가 없는 한 접수된 날로부터 2개월 이내에 처리하여야 한다.

제5장 감사공무원

제27조(감사공무원의 자격기준) ① 감사공무원을 선발함에 있어서는 공무원으로 2년이상 근속한 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」, 자치법규에서 정하는 바에 따라 서훈을 수여받거나 표창을 받은 사람
3. 그 밖에 감사기구의 장이 감사업무 수행에 필요한 전문성, 자질, 적성을 갖추었다고 인정하는 사람

② 다음 각 호에 해당하는 사람은 감사공무원으로 선발하여서는 아니된다.

1. 「지방공무원법」 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람

2. 정직 이상의 징계 또는 문책(제4호에 따른 징계 또는 문책은 제외한다)을 받은 날부터 3년(파면 또는 문책에 따른 퇴직의 경우에는 5년으로 한다)이 지나지 아니한 사람
3. 정직 미만의 징계 또는 문책(제4호에 따른 징계 또는 문책은 제외한다)을 받은 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
4. 「형법」 제129조부터 제133조까지, 제355조 및 제356조에 해당하는 행위로 징계, 문책 또는 벌금 이상의 형벌을 받은 사람
5. 그 밖의 감사공무원으로 부적당하다고 인정되는 사람<개정 2014.12.31>

제28조(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.

제29조(감사공무원증) ① 감사공무원이 감사를 하고자 하는 때에는 그 신분을 증명하는 별지 제12호서식의 감사공무원증을 감사대상기관에 제시하여야 한다.

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

③ 감사공무원증을 발급할 때에는 별지 제13호서식에 따른 감사공무원증 발급대장(이하 “대장”이라 한다)에 등록한 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 날부터 5일 이내에 별지 제14호서식에 따른 감사공무원증 재발급신청서를 제출하여야 한다.

⑥ 감사기구의 장은 제3항 및 제5항에 따른 발급 또는 재발급시에는 별지 제15호서식의 서약서를 받아야 하며 기존에 발급된 감사공무원증을 회수하여야 한다. 다만, 분실하였을 때에는 별지 제16호서식의 감사공무원증 분실 확인서를 받고 대장에 기재·관리한다.

⑦ 감사공무원증을 발급받은 공무원이 퇴직 또는 전보되거나, 휴직 등 그 밖의 사유로 감사업무를 수행할 수 없을 때에는 감사공무원증을 반납하여야 한다.

제30조(서약서 제출 등) ① 감사기구에 소속된 공무원은 전입시에 감사기구의 장에게 별지 제17호서식의 서약서를 제출하여야 한다.

② 감사공무원은 감사, 조사, 민원조사 착수 이전에 감사기구의 장에게 별지 제18호서식의 서약서를 제출하여야 한다.

③ 감사공무원은 감사대상기관 직원이나 감사사항 관련자 중 친지 등 특수관계인이 있는 경우에는 실지감사 착수 이전에 감사기구의 장에게 별지 제19호서식의 특수관계인 신고서를 제출하여야 한다.

④ 감사공무원은 감사 착수 이후에 특수관계인이 있는 사실을 알게 된 때에는 지체 없이 감사반장에게 보고하고 감사 종료후 3일 이내에 특수관계인 신고서를 감사기구의 장에게 제출하여야 한다.

제30조의2(비밀유지 의무) 감사기구의 장 및 감사담당자와 그 직에 있었던 사람은 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.<신설 2014.12.31>

제31조(준용) 이 규칙에서 규정된 것 외에 감사에 필요한 사항은 「중앙행정기관 및 지방자치단체 자체감사기준」에 따른다. <개정 2023. 2. 1.>

부칙 (2023. 2. 1.)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2014.10.01)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙

이 규칙은 2015년 1월 1일부터 시행한다.

부칙 <2020. 10. 28.>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

서울특별시 강동구 공무원 행동강령 규칙

(제정) 2003.5.14 규칙 제447호
(일부개정) 2005.12.28 규칙 제519호
(일부개정) 2007.10.17 규칙 제 555호
(전문개정) 2009.02.11 규칙 제 593호
(일부개정) 2009.11.18 규칙 제611호
(일부개정) 2013.12.18 규칙 제720호
(일부개정) 2014.10.01 규칙 제750호 (「개인정보 보호법」 개정에 따른 「서울특별시 강동구 공무원 행동강령 규칙」 등의 정비에 관한 규칙)
(일부개정) 2014.12.31 규칙 제757호
(전부개정) 2017.03.29 규칙 제815호
(일부개정) 2018.04.04 규칙 제834호
(일부개정) 2020.08.12 규칙 제896호 「공무원 행동강령」
(일부개정) 2023.02.01 규칙 제956호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조 및 「공무원 행동강령」 제24조에 따라 서울특별시 강동구 공무원으로서 자부심과 금지를 가지고 준수하여야 할 공정한 직무수행, 부당이익의 수수 금지, 건전한 공직풍토 조성 등을 위한 행동기준을 규정함으로써 강동구 주민의 기본적 권익보호 및 행정의 투명성 확보를 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.<개정 2018.4.4., 2023.2.1.>

1. “직무관련자”란 서울특별시 강동구 공무원(이하 “공무원”이라 한다)의 소관 업무와 관련되는 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인[공무원이 사인(私人)의 지위에 있는 경우에는 이를 개인으로 본다] 또는 법인·단체를 말한다.
 - 가. 다음의 어느 하나에 해당하는 민원을 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 법인·단체
 - 1) 「민원처리에 관한 법률」 제2조제1호가목1)에 따른 법정민원(장부·대장 등에 등록·등재를 신청 또는 신고하거나 특정한 사실 또는 법률관계에 관한 확인 또는 증명을 신청하는 민원은 제외한다)
 - 2) 「민원처리에 관한 법률」 제2조제1호가목2)에 따른 질의민원
 - 3) 「민원처리에 관한 법률」 제2조제1호나목에 따른 고충민원
 - 나. 인가·허가 등의 취소, 영업정지, 과징금 또는 과태료의 부과 등으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 법인·단체
 - 다. 수사, 감사(監査), 감독, 검사, 단속, 행정지도 등의 대상인 개인 또는 법인·단체
 - 라. 재결(裁決), 결정, 검정(檢定), 감정(鑑定), 시험, 사정(査定), 조정, 중재 등으로 직접적인 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 법인·단체
 - 마. 징집, 소집, 동원 등의 대상인 개인 또는 법인·단체
 - 바. 서울특별시 강동구(이하“구”라 한다)와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 법인·단체
 - 사. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 법인·단체
 - 아. 그 밖에 서울특별시 강동구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 부패방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 법인·단체
2. “직무관련공무원”이란 공무원의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 공무원(기관이 이익 또는 불이익을 받는 경우에는 그 기관의 관련 업무를 담당하는 공무원을 말한다) 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공무원을 말한다.
 - 가. 공무원의 소관 업무와 관련하여 직무상 명령을 받는 하급자
 - 나. 인사·예산·감사·상훈 또는 평가 등의 직무를 수행하는 공무원의 소속기관 공무원 또는 이와 관련되는 다른 기

관의 담당 공무원 및 관련 공무원

다. 사무를 위임·위탁하는 경우 그 사무를 위임·위탁하는 공무원 및 이를 위임·위탁받는 공무원

라. 그 밖에 구청장이 정하는 공무원

3. “금품등”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익

나. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공

다. 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익

제3조(적용범위) 이 규칙은 구 소속 공무원과 구에 파견된 공무원에게 적용한다. <개정 2023.2.1.>

제4조(산하기관 행동강령 세부 시행 지침 제정·시행) 구 소속 산하기관(「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체와 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 공공기관을 말한다. 이하 같다)장은 업무 특성을 반영한 자체 행동강령 세부 시행 지침을 제정·시행하여야 한다. <개정 2023. 2. 1.>

제2장 공정한 직무수행

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

1. 부여된 업무처리 및 상급자 보고 등에 있어 정직하여야 한다.
2. 업무는 어느 누구에도 편파적이지 않도록 공정하게 처리하여야 한다.
3. 업무 수행 중에 접촉하는 직원이나 주민을 존중하고 편견 없이 대하여야 한다.
4. 민원은 다른 업무에 우선하여 신속하고 친절하게 처리하여야 한다.
5. 주민의 인권과 정의를 실현하는데 앞장서야 한다.

② 공무원은 공직자로서 품위가 훼손되는 다음 각 호의 행위를 해서는 아니 된다.

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

③ 공무원은 직무를 수행함에 있어 주민의 권리를 보장하기 위하여 노력하여야 한다.

제6조(업무전문성 등) ① 공무원은 자기에게 부여된 업무에 대한 관련 법령 및 처리절차 등을 자세히 알아 전문성을 가져야 한다.

② 공무원은 소관 업무에 대하여 창의적인 자세로 이를 개선하고 발전시키도록 노력하여야 한다.

③ 구청장 및 상급자는 소속 공무원의 업무 관련 전문성 확보를 위해 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제7조(공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리) ① 공무원은 상급자가 본인 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 하였을 때에는 그 사유를 그 상급자에게 별지 제1호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 소명하고 지시에 따르지 아니하거나 제2조에 따라 지정된 공무원 행동강령에 관한 업무를 담당하는 공무원(이하 “행동강령책임관”이라 한다)과 별지 제2호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 상담할 수 있다.

② 제1항에 따라 지시를 이행하지 아니하였는데도 같은 지시가 반복될 때에는 즉시 행동강령책임관과 상담하여야 한다.

③ 제1항이나 제2항에 따라 상담요청을 받은 행동강령책임관은 지시 내용을 확인하여 지시를 취소하거나 변경할 필요가 있다고 인정되면 구청장에게 보고하여야 한다. 다만, 지시 내용을 확인하는 과정에서 부당한 지시를 한 상급자가 스스로 그 지시를 취소하거나 변경하였을 때에는 구청장에게 보고하지 아니할 수 있다.

④ 제3항에 따른 보고를 받은 구청장은 필요하다고 인정되면 지시를 취소·변경하는 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 공정한 직무수행을 해치는 지시를 제1항에 따라 이행하지 아니하였는데도 같은 지시를 반복한 상급자에게는 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.

⑤ 제2항에 따른 지시 등에 따르지 아니한 공무원이 원할 경우 희망부서 전보 등의 조치를 할 수 있다.

제8조

삭제 <2023.2.1.>

제8조의2삭

제 <2023.2.1.>
제8조의3삭
제 <2023.2.1.>
제8조의4삭
제 <2023.2.1.>
제8조의5삭
제 <2023.2.1.>
제8조의6삭
제 <2023.2.1.>

제9조(특혜의 배제) 공무원은 직무를 수행 할 때 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별해서는 아니 된다.

제10조(예산의 목적 외 사용 금지) 공무원은 여비, 업무추진비 등 공무활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속 기관에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

제11조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리) ① 공무원은 정치인이나 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 구청장에게 별지 제3호 서식으로 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.
② 제1항에 따라 보고를 받은 구청장이나 상담을 한 행동강령책임관은 그 공무원이 공정한 직무수행을 할 수 있도록 적절한 조치를 하여야 한다.

제12조(인사 청탁 등의 금지) ① 공무원은 자신의 임용·승진·전보 등 인사에 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무 담당자에게 청탁을 하도록 해서는 아니 된다.
② 공무원은 직위를 이용하여 다른 공무원의 임용·승진·전보 등 인사에 부당하게 개입해서는 아니 된다.

제3장 부당이득의 수수 금지 등

제13조(이권 개입 등의 금지) 공무원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

제14조(직위의 사적 이용 금지) 공무원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 소속 기관의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 해서는 아니 된다.

제15조(알선·청탁 등의 금지) ① 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공직자(「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제3호가목 및 나목에 따른 공직자를 말한다. 이하 같다)의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.<개정 2018.4.4.>

- ② 공무원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자나 공직자에게 소개해서는 아니 된다.<개정 2018.4.4.>
- ③ 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 공직자가 아닌 자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.<신설 2018.4.4.>
1. 특정 개인·법인·단체에 투자·예치·대여·출연·출자·기부·후원·협찬 등을 하도록 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
 2. 채용·승진·전보 등 인사업무나 징계업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
 3. 입찰·경매·연구개발·시험·특허 등에 관한 업무상 비밀을 누설하도록 하는 행위
 4. 계약 당사자 선정, 계약 체결 여부 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
 5. 특정 개인·법인·단체에 재화 또는 용역을 정상적인 관행에서 벗어나 매각·교환·사용·수익·점유·제공 등을 하도록 하는 행위
 6. 각급 학교의 입학·성적·수행평가 등의 업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
 7. 각종 수상, 포상, 우수기관 또는 우수자 선정, 장학생 선발 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
 8. 감사·조사 대상에서 특정 개인·법인·단체가 선정·배제되도록 하거나 감사·조사 결과를 조작하거나 또는 그 위반사항을 묵인하도록 하는 행위

9. 그 밖에 구청장이 공직자가 아닌 자의 공정한 업무 수행을 저해하는 알선·청탁 등에 해당한다고 판단하여 정하는 행위

제16조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ① 공무원은 직무상 알게 된 공개되지 않아야 할 정보를 타인에게 유출해서는 아니 된다.

- ② 공무원은 직무상 취득한 정보를 이용하여 재산상 거래 또는 투자행위 등 이익을 얻거나, 타인이 부당하게 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.
- ③ 제1항 및 제2항과 관련한 적용대상 직무분야 및 공무원의 범위는 다음 각 호와 같다.
1. 유가증권, 부동산 등과 관련 있는 재산상 거래 또는 투자에 필요한 정보와 관련 있는 직무를 수행하였거나, 수행하고 있는 사람
 2. 도시기본계획 및 도시관리계획의 수립·조정에 관한 직무를 수행하였거나, 수행하고 있는 사람
 3. 지구단위계획 구역지정·운용 및 아파트지구 개발사업에 관한 직무를 수행하였거나, 수행하고 있는 사람
 4. 용도지역·지구·구역의 지정·운용 및 건축허가기준 협의·회신에 관한 직무를 수행하였거나, 수행하고 있는 사람
 5. 도시계획시설 결정 및 도시개발업에 관한 직무를 수행하였거나, 수행하고 있는 사람
 6. 정비사업(주거환경개선, 주택재개발, 재건축, 도시환경정비) 및 도심재개발사업에 관한 직무를 수행하였거나, 수행하고 있는 사람
 7. 그 밖에 보상, 임대, 공사, 용역, 구매 등 계약에 관한 직무를 수행하였거나, 수행하고 있는 사람

제17조

삭제 <2023.2.1.>

제17조의2(사적 노무 요구 금지) 공무원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 직무관련자 또는 직무관련공무원으로부터 사적 노무를 제공받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.<신설 2018.4.4.>

제17조의3(직무권한 등을 행사한 부당 행위의 금지) 공무원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부당한 행위를 해서는 안 된다.

1. 인가·허가 등을 담당하는 공무원이 그 신청인에게 불이익을 주거나 제3자에게 이익 또는 불이익을 주기 위하여 부당하게 그 신청의 접수를 지연하거나 거부하는 행위
2. 직무관련공무원에게 직무와 관련이 없거나 직무의 범위를 벗어나 부당한 지시·요구를 하는 행위
3. 공무원 자신이 소속된 기관이 체결하는 물품·용역·공사 등 계약에 관하여 직무관련자에게 자신이 소속된 기관의 의무 또는 부담의 이행을 부당하게 전가(轉嫁)하거나 자신이 소속된 기관이 집행해야 할 업무를 부당하게 지연하는 행위
4. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관 또는 단체에 공무원 자신이 소속된 기관의 업무를 부당하게 전가하거나 그 업무에 관한 비용·인력을 부당하도록 부당하게 전가하는 행위
 - 가. 공무원 자신이 소속된 기관의 소속기관
 - 나. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 공공기관 중 공무원 자신이 소속된 기관이 관계법령에 따라 업무를 관장하는 공공기관
 - 다. 「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체 중 공무원 자신이 소속된 기관이 관계 법령에 따라 업무를 관장하는 공직유관단체
5. 그 밖에 직무관련자, 직무관련공무원, 제4호 각 목의 기관 또는 단체의 권리·권한을 부당하게 제한하거나 의무가 없는 일을 부당하게 요구하는 행위

[본조신설 2023.2.1.]

제18조(금품등의 수수 금지) ① 공무원은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

② 공무원은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한 금액 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

③ 제19조의 외부강의등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 금품등은 제1항 또는 제2항에서 수수(收受)를 금지하는 금품등에 해당하지 아니한다.

1. 구청장이 소속 공무원이나 파견 공무원에게 지급하거나 상급 공무원이 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급공무원

- 에게 제공하는 금품등
2. 원활한 직무수행 또는 사고·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로서 별표 1에서 정하는 가액 범위 안의 금품등
 3. 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품등
 4. 공무원의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 금품등
 5. 공무원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품등 및 그 소속 구성원 등 공무원과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 사람이 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공무원에게 제공하는 금품등
 6. 공무원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품등
 7. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등
 8. 그 밖에 사회상규에 따라 허용되는 금품등
- ④ 공무원은 제3항제5호에도 불구하고 같은 호에 따라 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 사람이 직무관련자 또는 직무관련공무원으로서 금품등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 구청장에게 별지 제4호 서식에 따라 신고하여야 한다.
 - ⑤ 공무원은 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 자신의 직무와 관련하여 제1항 또는 제2항에 따라 공무원이 받는 것이 금지되는 금품등(이하 “수수 금지 금품등”이라 한다)을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속하지 아니하도록 하여야 한다.
 - ⑥ 공무원은 다른 공무원에게 또는 그 공무원의 배우자나 직계 존속·비속에 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다.

제4장 건전한 공직풍토의 조성

- 제19조(외부강의등의 사례금 수수제한)** ① 공무원은 자신의 직무와 관련되거나 또는 그 지위·직책 등에서 유래하는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등(이하 “외부강의등”이라 한다)의 대가로 별표 2에서 정한 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.
- ② 공무원은 사례금을 받는 외부강의등을 할 때에는 별지 제5호 서식으로 구청장에게 그 외부강의등을 마친 날부터 10일 이내에 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고하여야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니한다. <개정 2020.8.12., 2023.2.1.>
- ③ 삭제 <2020. 8. 12.>
- ④ 구청장은 제2항에 따라 공무원이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을 해칠 수 있다고 판단하는 경우에는 그 공무원의 외부강의등을 제한할 수 있다.<개정 2018.4.4.> <개정 2020. 8. 12.>
- ⑤ 공무원은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우에는 구청장에게 별지 제6호 서식에 따라 신고하고, 제공사에게 그 초과금액을 지체 없이 반환하여야 한다.
- ⑥ 공무원은 제5항에 따라 초과금액을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 별지 제7호 서식으로 그 반환 비용을 구청장에게 청구할 수 있다.

제20조

삭제 <2023.2.1.>

제21조(경조사의 통지 제한) 공무원은 직무관련자나 직무관련공무원에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.

1. 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)에게 알리는 경우<개정 2018.4.4.>
2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속직원에게 알리는 경우
3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통하여 알리는 경우
4. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에게 알리는 경우

제5장 위반 시의 조치

제22조(위반여부에 대한 상담) 공무원은 알선·청탁, 금품등의 수수, 외부강의등의 사례금 수수, 경조사 통지 등에 대

하여 이 규칙을 위반하는 자가 분명하지 아니할 때에는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

제23조(위반행위의 신고와 확인) ① 누구든지 공무원이 이 규칙을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 구청장, 행동강령책임관 또는 국민권익위원회에 신고할 수 있다.

- ② 제1항에 따라 신고하는 사람은 별지 제8호 서식으로 본인과 위반자의 인적 사항과 위반 내용을 구체적으로 제시해야 한다. <개정 2023.2.1.>
- ③ 제1항에 따라 위반행위를 신고 받은 구청장과 행동강령책임관은 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.
- ④ 행동강령책임관은 제1항에 따라 신고된 위반행위를 확인한 후 해당 공무원으로부터 받은 소명자료를 첨부하여 구청장에게 보고하여야 한다.
- ⑤ 제1항에 따른 신고 사항이 사실로 확인된 경우 신고자에게 「서울특별시 강동구 부조리 신고 및 보상금 지급에 관한 조례」에 따라 보상금을 지급하거나 전보, 승진 등 인사 상 우대 조치를 할 수 있다.
- ⑥ 공무원이 사법기관 또는 감사원 등 외부기관으로부터 조사를 받거나 구금이 되었을 경우에는 본인 또는 소속 부서장은 지체 없이 행동강령책임관에게 보고하여야 한다.

제24조(징계 등) ① 행동강령책임관은 이 규칙을 위반한 공무원에 대하여 「서울특별시 강동구 지방공무원 징계 규칙」에 따라 징계 조치를 하여야 하며, 「서울특별시 강동구 지방공무원 징계 규칙」에서 정하지 않은 이 규칙 위반사항에 대하여도 징계 등 조치를 할 수 있다. <개정 2023.2.1.>

- ② 제23조제4항에 따른 보고를 받은 구청장은 해당 공무원에 대하여 징계 등 필요한 조치를 하여야 한다.
- ③ 제1항과 관련하여 행동강령 위반행위를 한 공무원이 자진 신고 시에는 정상을 참작하여 처분 양정을 감경할 수 있다.

제25조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리) ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지체 없이 구청장에게 별지 제9호 서식에 따라 서면으로 신고하여야 한다. <개정 2023.2.1.>

1. 공무원 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우
2. 공무원이 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우
- ② 공무원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 금품등을 제공한 자(이하 “제공자”라 한다) 또는 제공의 약속이나 의사표시를 한 자에게 그 제공받은 금품등을 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다.
- ③ 공무원은 제2항에 따라 금품등을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 별지 제7호 서식으로 그 반환 비용을 구청장에게 청구 할 수 있다.
- ④ 공무원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 구청장에게 인도하거나 인도하도록 하여야 한다.
 1. 멸실·부패·변질 등의 우려가 있는 경우
 2. 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없는 경우
 3. 그 밖에 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우
- ⑤ 구청장은 제4항에 따라 금품등을 인도받은 경우에는 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화하고 별지 제10호서식으로 관리하여야 하며, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 다음 각 호에 따라 처리한다. <개정 2023. 2.1>
 1. 수수 금지 금품등이 아닌 것으로 확인된 경우 : 금품등을 인도한 자에게 반환
 2. 수수 금지 금품등에 해당하는 것으로 확인된 경우로서 추가적인 조사·감사·수사 또는 징계 등 후속조치를 위하여 필요한 경우 : 관계 기관에 증거자료로 제출하거나 후속조치가 완료될 때까지 보관
 3. 제1호 및 제2호의 규정에도 불구하고 멸실·부패·변질 등으로 인하여 반환·제출·보관이 어렵다고 판단되는 경우 : 별지 제11호서식에 따라 금품등을 인도한 자의 동의를 받아 폐기처분
 4. 그 밖의 경우에는 세입조치 또는 사회복지시설·공익단체 등에 기증
- ⑥ 구청장은 제5항에 따라 처리한 금품등에 대하여 별지 제12호서식으로 관리하여야 하며, 제5항에 따른 처리 결과를 금품등을 인도한 자에게 통보하여야 한다. <개정 2023.2.1.>

제6장 보칙

제26조(교육) ① 구청장은 공무원에 대하여 이 규칙의 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야 하며, 매년 1회 이상 교육을 하여야 한다.

② 구청장은 공무원을 신규임용 할 때 이 규칙의 교육을 하여야 한다.

제27조(행동강령책임관의 지정) ① 구 행동강령책임관은 감사담당관으로 한다. <개정 2023.2.1.>

② 행동강령책임관은 소속기관의 공무원에 대한 공무원 행동강령의 교육·상담, 이 규칙의 준수여부에 대한 점검 및 위반행위의 신고접수, 조사처리, 그 밖에 행동강령 운영에 필요한 업무를 담당한다.

③ 행동강령책임관은 이 규칙과 관련하여 상담한 내용에 대하여 비밀을 누설해서는 아니 된다.

④ 행동강령책임관은 상담내용을 별지 제13호 서식에 따라 기록·관리하여야 한다. <개정 2023.2.1.>

⑤ 제1항에 따라 지정된 행동강령책임관은 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제20조에 따른 부정청탁 금지 등을 담당하는 담당관의 역할을 겸한다.

제28조(운영세칙) 이 규칙의 운영에 필요한 사항은 구청장이 정한다.

부칙 (2023.2.1.)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(위반행위에 대한 징계 등 조치에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 전에 종전의 제8조, 제8조의2부터 제8조의6까지, 제17조 및 제20조를 위반한 행위에 대해서는 종전의 규정에 따라 제24조에 따른 조치를 할 수 있다.

부칙(2017.3.29.)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(외부강의등의 사례금 수수 제한에 관한 적용례) 제19조의 개정 규정은 이 규칙 시행 이후에 하는 외부강의등부터 적용한다.

부 칙(2018.4.4)

제1조(시행일) 이 규칙은 2018년 4월 17일부터 시행한다. 다만, 별표 1 및 별표 2 개정사항은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(고위공직자의 민간 분야 업무활동 내역 제출에 관한 적용례) 제8조의2의 개정규정은 이 규칙 시행 이후 임용되거나 임기를 개시하는 고위공직자부터 적용한다.

제3조(가족 채용 제한에 관한 적용례) 제8조의4의 개정규정은 이 규칙 시행 이후 해당 공무원이 소속된 기관, 그 기관의 소속기관이나 산하기관이 공무원 또는 직원 등의 채용 절차를 개시하는 경우부터 적용한다.

제4조(수의계약 체결 제한에 관한 적용례) 제8조의5의 개정규정은 이 규칙 시행 이후 해당 공무원이 소속된 기관, 그 기관의 소속기관이나 산하기관이 수의계약 절차를 개시하는 경우부터 적용한다.

제5조(직무관련자 거래 신고에 관한 적용례) 제20조의 개정규정은 이 규칙 시행 이후 거래 등의 행위를 하는 경우부터 적용한다.

부칙 <2020. 8. 12.>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

서울특별시 강동구 적극행정 면책제도 운영 규정

(제정) 2009.11.25 훈령 제 166호

(일부개정) 2011.11.09 훈령 제175호

(일부개정) 2014.04.30 훈령 제186호 (서울특별시 강동구 수신자기호 규정 일부개정규정)

(일부개정) 2017.03.29 훈령 제203호

(일부개정) 2020.08.19 훈령 제217호 「공공감사에 관한 법률 시행령」

제1조(목적) 이 규정은 「공공감사에 관한 법률 시행령」 제13조의4제6항에서 규정하는 적극행정에 대한 면책의 운영 절차 및 결과의 처리 등에 관한 세부사항을 정하고, 공무원 등이 불합리한 규제의 개선 등 공공의 이익을 위하여 업무를 적극적으로 처리한 결과에 대하여 일정 요건을 충족한 경우 「서울특별시 강동구 행정감사 규칙」에 따른 불이익한 처분요구를 하지 않거나 감경함으로써 일하는 공직분위기를 조성하고 감사결과 처리의 투명성과 절차적 정당성을 제고함을 목적으로 한다.<개정 2017. 3. 29.>

제2조(기본이념) 적극행정 면책제도는 감사과정에서 업무수행의 동기 및 목적 등을 세심하게 고려하여 성실하고 적극적으로 일하는 공무원등에 대한 불이익한 처분요구를 신중하게 하려는 취지의 제도로써, 감사를 느슨하게 하거나 감사실시를 면제하는 등의 제도로 운영되거나 오해되어서는 아니 된다.

제3조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “적극행정”이란 「지방공무원 적극행정 운영규정」 제2조제2호에 따른 지방자치단체의 공무원 등이 불합리한 규제를 개선하는 등 공공의 이익을 위해 창의성과 전문성을 바탕으로 적극적으로 업무를 처리하는 행위를 말한다. <개정 2020. 8. 19.>
2. “면책”이란 적극행정 과정에서 발생한 부분적인 절차상 하자 또는 비효율, 손실 등과 관련하여 그 업무를 처리한 공무원등에 대한 「서울특별시 강동구 행정감사 규칙」(이하 “감사규칙”이라 한다)에 따른 불이익한 처분요구 등을 하지 아니하거나 감경 하는 것을 말한다.
3. “불이익한 처분요구 등”이란 감사규칙에 따른 징계, 훈계, 경고 등의 처분을 말한다.<신설 2017. 3. 29.>
4. “공무원등”이란 제5조에서 정한 공무원과 임·직원 등을 말한다.

제4조(적용 범위) ① 이 규정은 서울특별시 강동구(이하 “구”라 한다)의 감사대상 업무 전반에 걸쳐 적용한다.

② 국가, 서울특별시(이하 “시”라 한다) 또는 구의 주요 정책의 수립이나 집행과 직접적으로 관련된 업무처리에 대해서는 모든 사정을 더욱 심도있게 검토하여 면책 여부를 결정한다.<개정 2011.11.9> <개정 2020. 8. 19.>

제5조(면책 대상자) 면책 대상자는 감사규칙 제2조에 따른 감사대상기관과 소속공무원 및 임·직원 등에게 적용된다. <개정 2011.11.9>

제6조(적극행정 면책의 기준) ① 감사를 받은 공무원 등이 적극행정 면책을 받기 위해서는 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다.

1. 감사를 받는 공무원 등의 업무처리가 불합리한 규제의 개선, 공익사업의 추진 등 공공의 이익을 위한 것일 것
2. 감사를 받는 공무원 등이 대상 업무를 적극적으로 처리하였을 것
3. <삭제 2020. 8. 19.>

4. 감사를 받는 공무원 등의 행위에 고의나 중대한 과실이 없을 것

② 감사를 받는 공무원 등이 다음 각 호에서 정한 요건을 모두 충족한 때에는 제1항제4호에서 정한 고의나 중대한 과실이 없는 것으로 추정한다.

1. 감사를 받는 공무원 등과 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 없을 것
2. <삭제 2020. 8. 19.>
3. <삭제 2020. 8. 19.>

4. <삭제 2020. 8. 19.>

5. 대상 업무를 처리하면서 중대한 절차상의 하자가 없었을 것 <신설 2020. 8. 19.>

③ 제1항에도 불구하고 감사를 받는 공무원 등이 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제46조 및 제47조에 따른 국민권익위원회 권고나 의견에 따라 업무를 처리한 경우에는 적극행정 면책 기준을 적용하여야 한다. <신설 2020. 8. 19.>

제7조(면책대상 제외) 제6조에도 불구하고 업무처리과정에서 기본적으로 지켜야할 의무를 다하지 않았거나 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 면책대상에서 제외한다.<2011.11.9. 개정>

1. 공금을 횡령·유용한 경우
2. 직무와 관련하여 금품, 향응을 수수한 경우
3. 음주운전 사건의 경우
4. 성폭력, 성희롱, 성매매 범죄의 경우
5. 그 밖에 위 각 호에 준하는 위법·부당행위

제8조(면책제도 통지 등) 감사주관 책임자는 실지감사를 착수할 때 감사대상기관의 장에게 별지 제1호서식에 따라 적극행정 면책제도를 안내한다.

제9조(면책심의위원회의 설치) 감사원 등에서 징계처분을 구청장에게 위임한 사항과 구 자체 감사결과에 따른 징계처분대상의 공무원에 대한 적극행정 면책대상을 심의하기 위하여 서울특별시 강동구 적극행정 면책심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.<개정 2017. 3. 29.>

제10조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함하여 7명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 행정안전국장으로 하고 부위원장은 감사담당관으로 하며, 위원은 구 소속 5급 공무원 중에서 위원회 개최 시 마다 위원장이 지명한다.<개정 2014.04.30>

③ 위원회의 기록 관리 등을 위하여 간사를 두되 간사는 감사팀장으로 한다.

제11조(심의기준) ① 위원회는 적극행정 면책요건을 종합적으로 고려하여야 하며, 심의기준은 다음 각 호와 같다<개정 2011.11.9>

1. 공공의 이익 증진을 위해 해당 업무를 추진하는 과정에서 발생한 경미한 하자 및 부작용
2. 법령에 따른 의무이행, 정책의 수립 및 집행, 시민편익증진을 위하여 적극적·창의적으로 업무를 추진하는 과정에서 생긴 경미한 비위
3. 의사결정의 목적·내용 및 과정이 정당한 절차에 따라 투명하게 처리되었으며, 행정목적 달성을 위한 시급성·불가피성
4. 그 밖에 국가적으로 이익이 되고 국민에게 불편이 없는 사업을 적극적으로 수행하는 과정에서 생긴 경미한 비위 등

제12조(위원회의 회의) ① 위원회의 회의는 감사결과에 대한 처분양정을 최종 결정하기 전에 개최한다.

② 위원회는 위원장이 소집하고, 재적위원 과반수의 출석으로 개최하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 관계공무원 및 그 밖의 관계인은 위원회의 요청에 따라 회의에 참석하여 의견을 진술할 수 있다.

제13조(면책심사 신청 등) ① 감사실시기관의 장은 감사종료 후 감사활동 결과에 대한 처분양정을 결정하기 전에 별지 제2호서식의 감사결과 조치예정사항 통보서를 작성하여 감사를 받는 공무원 또는 감사대상기관의 장에게 통보하여야 한다.<개정 2017. 3. 29.>

② 감사를 받는 공무원 또는 감사대상기관장은 제1항의 감사결과 조치예정사항 통보서를 받은 날부터 감사결과 처분 전까지 별지 제3호서식을 작성하여 적극행정 면책심사를 신청할 수 있다.<개정 2011.11.9, 2017. 3. 29.> <개정 2020. 8. 19.>

③ 감사실시기관의 장은 제2항에 따른 적극행정 면책심사 신청을 받은 때에는 특별한 사유가 없는 한 심사신청서 접수

일로부터 20일 이내에 위원회에 심의를 요청하여야 한다. 다만, 제7조의 면책제외 대상에 대해서는 반려할 수 있다.<개정 2011.11.9, 2017. 3. 29.>

제14조(면책심사 절차) ① 감사실시기관의 장은 제13조에 따른 심사신청이 있는 경우에는 별지 제4호서식의 적극행정 면책검토서에 관련 자료를 첨부하여 위원회에 회부하여야 하며, 위원회는 접수한 날부터 20일 이내에 심의를 하여야 한다.<개정 2011.11.9>

② 감사실시기관의 장은 적극행정 면책심의 신청내용이 다른 행정기관의 소관인 경우에는 해당 행정기관에 이를 통보하여 감사결과 처분조서 작성에 참작·반영할 수 있도록 요청하여야 한다.

제15조(자료제출 요구 등) ① 위원회는 적극행정 면책심의를 위하여 필요한 경우 구 감사자 및 면책심의 대상공무원의 의견을 청취하거나 증빙자료 제출을 요구할 수 있다.

제16조(심의결과의 처리) ① 위원회의 심의결과는 별지 제5호서식에 따라 작성·관리하여야 한다.

② 감사실시기관의 장은 감사결과를 처분할 때에 위원회의 심의결과를 최대한 반영하여야 하며, 면책심사 신청인 및 신청인의 소속기관의 장에게 통보하여야 한다.

③ 구청장은 별지 제6호서식의 적극행정 면책심의 신청 및 처분대장을 비치하고 처분사항을 기록·관리하여야 한다.

제17조(준용) 이 규정에 특별히 정한 사항 외에는 일반적인 감사결과 보고 및 처리 절차와 감사원과 서울특별시의 「적극행정 면책제도 운영 규정」을 준용한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 규정 시행당시 감사를 실시 중이거나 감사결과를 처리 중에 있는 사항에 대하여도 이 규정을 적용한다.

제3조(다른 규정의 폐지) 이 규정 발령과 함께 「서울특별시 강동구 관용심사 위원회 설치 및 운영에 관한 규정」은 이를 폐지한다.

부칙(2011.11.9)

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 규정 시행 당시 감사를 실시 중이거나 감사결과를 처리 중에 있는 사항에 대하여도 적용한다.

부칙(2014.04.30)

제1조(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(다른 훈령의 개정) ① 「서울특별시 강동구 적극행정 면책제도 운영 규정」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제10조제2항 중 “행정관리국장”을 “행정안전국장”으로 한다.

②부터 ⑧까지 생략

부칙

제1조(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 훈령 시행 전에 징계사유가 발생한 사람의 경우에는 종전의 규정에 따른다.

부칙 <2020. 8. 19.>

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

2023년도 강동구 감사사례집

-
- 발행 : 강동구청 감사담당관
 - 전화 : 02-3425-5013
 - 전송 : 02-3425-7205
 - 주소 : 서울시 강동구 성내로 25 강동구청
-

본 감사 사례집의 내용은 2023년 강동구 감사 담당관에서 실시한 감사 결과를 바탕으로 주요 사례를 엮은 것이며 현행 규정과 다를 수 있습니다.