

2024년도 자체감사 사례집



목 차

▶▶ I. 복지지원국 종합감사	03
복무 분야	09
예산·회계 분야	14
경제·일자리 분야	26
보조금·수당 분야	37
지도·감독 분야	49
행정 절차 분야	61
▶▶ II. 보건소 종합감사	91
복무 분야	95
예산·회계 분야	98
경제·일자리 분야	103
보조금·의료비 분야	115
지도·감독 분야	120
행정 절차 분야	126
▶▶ III. 동 주민센터 종합감사	149
예산·회계 분야	153
일반행정 분야	165
주민자치 분야	171
통합민원 분야	177
사회복지 분야	188
▶▶ IV. 제도 개선	199
▶▶ V. 적극행정 지원	209
적극행정 우수사례	211
적극행정 면책 제도	223
▶▶ VI. 감사 규정	225

복지지원국 종합감사

» 2024.3.11.~4.26.

» 7개 부서

복지정책과·가족보육과·
생활보장과·어르신복지과·
장애인복지과·아동청소년과·
교육지원과(조직개편 :행정관리국)

▶▶ I. 복지지원국 종합감사

▶ 복무 분야

09

- 01 연가일수 산정 부적정
- 02 유연근무자 복무관리 부적정
- 03 육아시간 사용 부적정
- 04 가족돌봄휴가 사용 부적정
- 05 시간외 근무수당 정액분 지급 부적정

▶ 예산·회계 분야

14

- 01 예산 목적 외 집행
- 02 지방자치단체구매카드 발급 및 사용기준 미준수
- 03 업무추진비 사용내역 공개 소홀
- 04 시설비 집행 부적정
- 05 시설비 낙찰차액 사용 절차 소홀
- 06 단체 운영지원 예산편성 부적정
- 07 복지심의위원회 수당의 예산편성 부적정
- 08 기금 정산 및 관리 소홀
- 09 용역비 집행 부적정
- 10 강사비 및 사례비 원천징수 부적정
- 11 집행잔액 반납지연 및 집행잔액 임의집행
- 12 사업계획서 및 예산서 제출 지연

▶ 경제·일자리 분야

26

- 01 임기제공무원 채용 절차 부적정
- 02 공무원 채용 자격 부적정
- 03 기간제근로자 채용 절차 부적정
- 04 기간제근로자 채용 면접심사위원 구성 부적정
- 05 기간제근로자 채용 시 개인정보수집 부적정
- 06 기간제근로자 연차수당 미지급
- 07 복지 수당 환수 소홀
- 08 서울형 기초보장급여 환수 소홀
- 09 국민 기초생활보장급여 환수 소홀
- 10 부당지원금 환수 소홀
- 11 기초연금 환수 부적정

▶ 보조금·수당 분야

37

- 01 보조금 신청접수 소홀
- 02 보조금 교부 및 정산 부적정
- 03 보조금 교부 및 정산 소홀
- 04 보조금 정산 및 반납 소홀
- 05 보조금 집행잔액 세입 미조치
- 06 보조사업자 선정 및 보조금 교부 소홀
- 07 보조금 정산 소홀
- 08 수당 지급 부적정
- 09 급여 신청 민원 처리 지연
- 10 대상자 선정·관리 소홀
- 11 저소득 구민 명절위문품비 중복 지급
- 12 저소득 구민 교통경비 미지급

▶ 지도·감독 분야

49

- 01 복지시설 근무 사회복지요원 취업제한명령 선고여부 점검 소홀
- 02 민간위탁기관 지도감독 소홀
- 03 출연기관 경영공시 지도감독 소홀
- 04 복지시설 지도 점검 소홀
- 05 복지시설의 안전교육 지도점검 소홀
- 06 복지시설 지도점검 및 행정처분내역 시스템 관리 소홀
- 07 복지시설 정보공시 지도감독 소홀
- 08 관내 의지·보조기 제조업체 점검 소홀
- 09 장애인 보조기기 사후관리 소홀
- 10 서울특별시 집수리사업 현장방문 점검 소홀
- 11 원가정 복귀 아동 사후관리 소홀
- 12 재단법인 사업계획서 및 결산서 제출 소홀

▶ 행정 절차 분야

61

- 01 구로구 계약정보의 공개 미흡
- 02 공사 하자검사 소홀 및 미 실시
- 03 보육교직원 교육계획 미수립
- 04 실무협의체 위원명단 공개 소홀
- 05 세부시행계획 미수립
- 06 기본·연차별 시행계획 미수립
- 07 지원계획 미수립
- 08 활성화 계획 수립 부적정
- 09 폐지 신고 처리 소홀
- 10 중개업 신고·변경·폐업 절차 소홀

- 11 복지시설 설치 신고 수리 부적정
- 12 복지시설 변경 신고 수리 부적정
- 13 민간위탁 사업 절차 소홀
- 14 민간위탁 사업 운영 절차 소홀
- 15 운영위탁 절차 소홀
- 16 보조금 집행 시 전결규정 위반
- 17 공사 폐기물 처리 용역(계약) 절차 소홀
- 18 개·보수 공사 정산 소홀
- 19 법 위반업소에 대한 행정처분 소홀
- 20 복지시설 과태료 처분 부적정
- 21 편의시설 설치 위반에 따른 시정명령 절차 소홀
- 22 법 위반자 고발조치 소홀
- 23 공고 관련 행정처리 소홀
- 24 유효기간 만료예정자 명단 통보 지연
- 25 이의신청 처리 절차 소홀
- 26 확인조사 미 실시
- 27 적정성 심사 절차 소홀
- 28 건강보험심사평가원 심사 요청 지연
- 29 위·수탁 협약서 내용 누락
- 30 연장신청 심의 지연

복 무 1. 연가일수 산정 부적정

관련 규정

- ▶ 「지방공무원 복무규정」 제7조(연가일수 및 연가보상비의 지급) 제1항에 따르면, 공무원의 재직기간별 연가일수는 아래와 같고,

재직기간	연가일수	재직기간	연가일수
1월 이상 1년 미만	11일	4년 이상 5년 미만	17일
1년 이상 2년 미만	12일	5년 이상 6년 미만	20일
2년 이상 3년 미만	14일	6년 이상	21일
3년 이상 4년 미만	15일	-	-

- ▶ 연가보상비 지급대상인 연가 일수 중 사용하지 않고 남은 연가 일수를 그 해의 마지막 날을 기준으로 이월·저축하여 사용할 수 있다.
- ▶ 또한 당해연도에 결근·휴직·정직 및 직위해제 사실이 없는 공무원으로서 병가를 얻지 않은 경우와 연가보상비를 지급 받지 못한 잔여 연가일수(1일 이상)가 있는 경우에는 다음 해에 한하여 각각 연가 1일(합계 2일)을 가산한다.
- ▶ 다만, 연가 가산은 1년간 성실히 근무한 데에 대한 보상이므로 연도 중 임용되어 1년 미만 근무한 신규 공무원 및 휴직·결근·정직·직위해제 기간일수가 있는 경우, 「지방공무원 교육훈련법 시행령」 제4조에 따른 교육훈련으로서 1개월 이상의 교육 훈련을 받은 경우 그 교육훈련 기간일수가 있는 경우 등에는 병가 미활용 및 연가 보상비 미지급 일수가 있더라도 가산할 수 없다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□□□과 등 ★개 부서에서는 직원의 연가일수 산정을 ○일 과다 산정하거나, □일 과소 산정하였다.

조치 사항

- ▶ (시정요구) 과다 지급한 연가는 연가 정정하고, 과소 지급한 연가는 추가 산정 지급

복 무 2. 유연근무자 복무관리 부적정

관련 규정

- ▶ 「지방공무원 복무규정」 제3조(근무시간 등의 변경)에 따르면 공무원은 지방자치단체의 장에게 동 규정 제2조(근무시간)에 따른 통상의 근무시간·근무일을 변경하는 근무를 신청할 수 있고,
- ▶ 모든 유연근무자는 「지방공무원 복무규정」 제2조제2항에 정해진 출근시간(오전 9시) 또는 퇴근시간(오후 6시)을 변경한 경우 복무관리시스템을 통해 출·퇴근 등록을 하여야 하고 부서장 등 관리자는 복무관리시스템에 소속 공무원의 출·퇴근 지정 현황을 지속적으로 모니터링하여 출·퇴근 미지정에 따른 복무관리에 유의해야 한다고 규정하고 있다.
- ▶ 또한 「지방공무원 복무에 관한 예규」(행정안전부 예규 제234호)에 따르면 유연 근무자가 유연근무일에 반일연가·지각·조퇴 또는 시간 단위로 특별휴가·공가를 사용하는 경우에도 출퇴근 지정을 하여야 한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□□□과 등 ★개 부서에서는 유연근무제를 승인하면서 출근 ○회, 퇴근 □회에 대하여 복무관리시스템상 출·퇴근 등록을 누락 하였음에도 이에 대하여 사후조치를 실시하지 않는 등 유연근무자 출·퇴근 현황에 대해 관리하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 향후 관련 규정에 따라 유연근무자의 복무관리 철저

복 무 3. 육아시간 사용 부적정

관련 규정

- ▶ 「지방공무원 복무규정」 제7조의7(특별휴가) 제8항에 따르면 5세 이하의 자녀를 가진 공무원은 2개월의 범위에서 자녀돌봄, 육아 등을 위한 1일 최대 2시간의 육아시간을 받을 수 있고,
- ▶ 「지방공무원 복무에 관한 예규」(행정안전부 예규 제234호)에 따르면 육아시간은 근무시간 중의 적절한 시간을 선택하여 신청할 수 있으나, 육아시간을 사용하는 날에는 근무시간 전·후에 시간외근무를 명할 수 없다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○○과에서는 육아시간을 사용한 직원이 ★회 시간외근무를 하며 시간외근무수당 ○○○,○○○원 및 급량비 ○○○,○○○원을 지급 받았다.

조치 사항

- ▶ (시정요구) 관련규정에 따라 과오 지급한 시간외근무수당과 급량비 환수 조치

관련 규정

» 「서울특별시 구로구 지방공무원 복무 조례」 제22조제14항에 따르면 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 연간 10일의 범위에서 가족돌봄휴가를 받을 수 있다.

1. 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원 및 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교(이하 이 항에서 “어린이집등”이라 한다)의 휴업·휴원·휴교 및 그 밖에 이에 준하는 사유로 자녀 또는 손자녀를 돌보아야 하는 경우
2. 자녀 또는 손자녀가 다니는 어린이집등의 공식 행사 또는 교사와의 상담에 참여하는 경우
3. 미성년자이거나 「장애인복지법」 제2조제2항에 따른 장애인(이하 이 조에서 “장애인”이라 한다)인 자녀·손자녀의 병원 진료(「국민건강보험법」제52조에 따른 건강검진 또는 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제24조 및 제25조에 따른 예방접종을 포함한다)에 동행하는 경우
4. 질병, 사고, 노령 등의 사유로 조부모, 외조부모, 부모(배우자의 부모를 포함한다), 배우자, 자녀 또는 손자녀를 돌보아야 하는 경우

» 같은 조례 제14항에 따른 가족돌봄휴가는 무급으로 하되, 자녀(같은 항 제4호의 경우에는 미성년자 또는 장애인인 자녀)를 돌보기 위한 가족돌봄휴가는 연간 2일(자녀가 2명 이상이거나 장애인인 경우 또는 해당 공무원이 「한부모가족지원법」 제4조 제1호의 모 또는 부에 해당하는 경우에는 3일)까지 유급으로 한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

» □□□□□□□□□□에서는 가족돌봄휴가를 총 ★일 ○시간 사용한 직원에 대하여 유급 휴가기간 초과 범위인 ★일 ○시간을 무급으로 처리하여야 함에도 유급으로 잘못 처리하였다.

조치 사항

» (시정요구) 오지급한 연가(총 ★일 ○시간)에 대해 연가저축 정정 등 환수 처리

관련 규정

- ▶ 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제15조제6항에 따르면 공무원에게 시간외근무수당 외에 행정안전부장관이 정하는 기준에 따라 정액의 시간외근무수당을 추가로 지급할 수 있다.
- ▶ 「지방공무원보수업무 등 처리지침」(행정안전부 예규)에 따르면 일반대상자 중 정규 근무일을 기준으로 월간 출근(또는 출장) 근무일수가 15일 이상인 공무원에게 별도의 시간외근무명령이나 승인없이 월 10시간분의 시간외근무수당을 정액(10시간×봉급 기준액×1/209×150%)으로 지급하고, 출근 근무 일수가 15일 미만인 경우 15일에 미달하는 매 1일마다 15분의 1에 해당하는 금액을 감액하여 지급한다.
- ▶ 아울러 출근(또는 출장) 근무일수를 계산함에 있어 강등(직무에 종사하지 못하는 3개월에 한함)·정직·직위해제·휴직·연가·병가·공가·특별휴가·대체휴무·당직휴무·방학·결근 등의 사유가 있어 근무하지 아니한 경우 출근 근무일수에 포함하지 아니하며, 반일연가·외출 등의 경우 사용한 시간을 제외하고 당일에 「지방공무원 복무규정」상 1일 근무시간을 모두 근무하는 경우에는 출근 근무일수로 인정한다.
- ▶ 또한 일반대상자의 경우 육아시간 2시간 또는 모성보호시간 2시간을 사용하더라도 나머지 시간을 모두 근무하였다면 정액지급분 지급에 영향을 미치지 아니하고, 현업대상자의 경우도 실제 총 근무시간에 육아시간 2시간 또는 모성보호시간 2시간을 포함한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○○○○과 등 ★개 부서에서는 시간외근무수당 정액분을 지급하면서, 총 ○○건 ○○○,○○○원을 과다 지급, 총 ○○건 ○○○,○○○원을 과소 지급 하였다.

조치 사항

- ▶ (시정요구) 과다 지급한 수당은 환수, 과소 지급한 수당은 추급 조치

관련 규정

- ▶ 「지방재정법」 제3조(지방재정 운용의 기본원칙)에서 지방자치단체는 주민의 복리 증진을 위하여 그 재정을 건전하고 효율적으로 운용하여야 하며, 또한 제47조(예산의 목적 외 사용금지)에 따르면 지방자치단체의 장은 세출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용할 수 없도록 정하고 있다.
- ▶ 같은 법 제41조(예산의 과목 구분)에서 지방자치단체의 세출예산은 그 내용의 기능별·사업별 또는 성질별로 주요항목 및 세부항목으로 구분하며, 주요항목은 분야·부문·정책사업으로 구분하고, 세부항목은 단위사업·세부사업·목으로 구분한다.
- ▶ 행정안전부 훈령인 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제6조(세출예산 과목구분과 설정) 제1항에서 세출예산의 분야·부문은 기능별로 세부적으로 분류하고, 정책·단위·세부사업은 지방자치단체가 분야·부문의 기능에 맞게 설정·운영하며, 제2항의 세출예산의 성질별 분류는 목그룹, 편성목, 통계목으로 분류하며, 제8조 (사업예산의 운영관리) 제2항에서 지방자치단체는 「지방재정법」 제3조에 따라 재정을 건전하고 효율적으로 운용하여야 하며, 사업별 목적·용도 및 추진계획 등을 사전에 구체적으로 확정하지 아니하고 지방자치단체의 장 또는 지방의회 의원에게 일정액씩 예산을 포괄적으로 배정하여 편성·집행할 수 없으며, 반드시 지출하여야 하는 법정·필수적 경비는 세출예산에 우선 계상하여야 하고, 예산의 변경 사유 발생 시에는 그 절차를 거쳐 변경하여야 한다.
- ▶ 행정안전부 훈령인 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제13조(세출예산 집행 기준)에서 지방자치단체가 세출예산 집행의 효율성과 책임성을 높이기 위한 기본원칙과 기준으로 별표 2. 세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준에서 각 예산의 과목별 집행 기준을 정하고 있어 부서는 이에 따라 예산을 편성하고 집행하여야 한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○○○○○○과 등 ★개 부서에서는 총 ○○건 ●●●,●●●,●●●원의 예산 집행에 대해 「지방자치단체 예산편성 운영 기준」 및 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」의 편성 기준 및 집행기준에 따라 예산의 변경 사유 발생 시, 기준에 따른 예산의 변경절차 없이 임의로 집행하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 신용카드 대금 지출 집행 철저

관련 규정

- ▶ 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제13조(세출예산 집행 기준)는 지방자치단체가 세출예산 집행의 효율성과 책임성을 높이기 위한 기본원칙과 기준을 다음 각 호와 같이 정하고 있다.
 1. 지방자치단체 세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준은 별표 3과 같다.
 2. 지방자치단체구매카드 발급 및 사용 기준은 별표 4와 같다.
- ▶ [별표4] 지방자치단체구매카드 발급 및 사용기준에 따르면 지방자치단체 지출원 또는 일상경비등 출납원(회계관직이 없는 경우 해당 실·과 주무담당, 이하 '담당 공무원')은 책임에 따라 지방자치단체구매카드의 분실·훼손 등의 사례가 발생하지 않도록 엄정하게 관리하여야 하고, 카드를 사적 용도로 사용하거나 개인카드를 업무에 사용하여서는 아니 되며, 회계 절차를 위반하여 카드를 사용하여서는 아니 된다.
- ▶ 또한 담당공무원은 매월 1회 신용카드, 현금영수증 사용내역을 분임재무관(실·과장)까지 보고(결재)하고, 분임재무관은 이를 확인하여야 한다.
- ▶ 그리고 지방자치단체구매카드를 발급한 때에는 발급대장(아래)을 작성·비치하고 카드번호 및 비밀번호에 대하여는 보안을 유지하여야 하며, 신용카드를 현금영수증 발급용으로 등록한 경우에는 현금영수증카드 사용대장(아래)을 작성·비치하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□□□과 등 ★개 부서에서는 매월 1회 신용카드와 현금영수증 사용내역을 분임재무관까지 보고(결재)하지 아니하거나, 지방자치단체 구매카드 발급대장 및 현금영수증 사용대장을 작성하지 아니하였음

조치 사항

- ▶ (주의요구) 매월 신용카드, 현금영수증 사용내역을 분임재무관에게 보고 철저

관련 규정

- ▶ 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제121조(집행현황의 공개)에 따르면 지방자치단체는 업무추진비 집행내역을 홈페이지 등에 공개하도록 하고 있고,
- ▶ 「서울특별시 구로구 행정정보공개 조례 시행규칙」 [별표]행정정보공표 목록에서는 공표주기 및 시기를 매월 10일로 규정하고 있어 매월 10일까지 구 홈페이지에 업무추진비 집행내역을 공개하여야 함.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ 과 등 ★개 부서에서는 업무추진비 집행내역 총 ★★건에 대하여, 최소 ○일에서 최대 □□일까지 지연하여 공개하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 업무추진비 공개 철저

예산·회계 4. 시설비 집행 부적정

관련 규정

- ▶ 「지방재정법」 제47조(예산의 목적 외 사용금지)에 따르면 지방자치단체의 장은 세출 예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용할 수 없고,
- ▶ 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제32조(지출의 절차)에 따르면 공사·제조·용역의 도급, 물건의 매입·수리·운반 등에 관하여는 회계업무담당과장 또는 계약 담당과장에게 그 집행을 요구하여 계약을 체결하여야 한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□□□과는 '◆◆◆◆◆ 누수공사' 등 ★건을 계약을 체결하지 않고 지방자치단체구매 카드로 지출하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 예산 집행 철저

관련 규정

- ▶ 「지방재정법」 제47조(예산의 목적 외 사용금지)에 따르면 지방자치단체의 장은 세출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용할 수 없고,
- ▶ 행정안전부 훈령인 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 [별표2] 세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준 13. 시설비 및 부대비에서는 시설비의 낙찰차액이 발생한 경우 원칙적으로 재사용할 수 없고 다만, 동일 편성목 내의 낙찰차액을 토지매입비(보상비), 실시설계비, 부대공사비, 감리비로 사용할 수 있다고 규정하고 있다.
- ▶ 「재정 건전성 및 효율성 제고를 위한 세출예산 운용 방안 알림[기획예산과-79호 (2022.1.4.)]에 따르면 낙찰차액을 예외적으로 사용할 시 예산·계약팀 협조를 받아 구청장 결재로 사용계획을 수립하도록 되어 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□□□□□과에서는 '20XX년 ◆◆◆◆◆◆◆◆ 설치공사' 낙찰차액 금●●,●●●천원, '20XX년 ◆◆◆◆◆ 설치공사' 낙찰차액 금●●,●●●천원, '20XX년 ◆◆◆◆◆◆◆◆ 설치사업' 낙찰차액 금●,●●●천원의 예산을 집행하면서 계약팀 협조를 누락 하였고, 구청장 결재가 아닌 부구청장 전결로 처리하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 예산 집행 철저

관련 규정

- ▶ 「장애인복지법」 제63조(단체의 보호·육성)에서 지방자치단체는 장애인의 복지를 향상하고 자립을 돕기 위하여 장애인복지단체를 보호·육성하도록 노력하여야 하며, 예산의 범위 안에서 단체의 사업·활동 또는 운영이나 그 시설에 필요한 경비의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.
- ▶ 「사회복지사업법」 제2조(정의) 제1호에서 “사회복지사업”이란 다음 각 목의 법률에 따른 보호·선도(善導) 또는 복지에 관한 사업과 사회복지상담, 직업지원, 무료 숙박, 지역사회복지, 의료복지, 재가복지(在家福祉), 사회복지관 운영, 정신 질환자 및 한센 병력자의 사회복지에 관한 사업 등 각종 복지 사업과 이와 관련된 자원봉사활동 및 복지시설의 운영 또는 지원을 목적으로 하는 사업을 말하며, 제4호에서 “사회복지시설”이란 사회복지사업을 할 목적으로 설치된 시설을 말한다.
- ▶ 「지방자치단체 예산편성 운영기준」(행정안전부 훈령) 별표 11. '세출예산 성질별 분류'에 따르면, 민간단체 법정운영비보조(307-30)는 「지방재정법」 제17조 및 「지방보조금법」 제6조제2항에 따라 운영비를 지원할 수 있는 단체 등에 지원하는 경비이고, 사회복지시설에 대한 운영비 지원은 '사회복지시설 법정운영비보조(307-10)'예산에 편성한다고 규정함
- ▶ 「서울특별시 구로구 기간제근로자 관리 규정」 제4조(사용원칙) 제1항에는 채용부서의 장은 매 회계연도 9월 말까지 다음 연도 근로자의 채용직종, 채용인원, 채용사유, 기간, 소요예산 등을 포함한 별지 제1호서식의 근로자 채용계획서를 작성하여 관리총괄부서의 장 및 예산부서의 장과 사전에 협의하여야 하며, 제4항에 '채용부서의 장은 근로자의 채용, 계약연장, 퇴직 등 변동 사항이 발생한 경우 관리 총괄부서의 장에게 지체 없이 통보하여야 한다'고 규정함

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○○○○과에서는 ○○○ 연합회 및 구로구지회에 사무실 운영비를 지원하며, 장애인 복지법 제63조(단체의 보호·육성)에 의거 민간단체법정운영비보조(307-03)으로 편성 하였어야 하나, 사회복지시설 법정운영비보조(307-10)로 잘못 편성하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 각 사업의 성격에 맞는 예산 편성 철저

관련 규정

- ▶ 「청소년복지지원법」 제10조에 따르면 지방자치단체장은 지역사회 청소년 통합 지원 체계의 원활한 운영을 위하여 청소년복지심의위원회를 둘 수 있고, 같은 법 제10조 제4항에 따라 위원회 운영에 필요한 사항은 해당 지방자치단체 규칙으로 정한다.
- ▶ 「서울특별시 구로구 청소년복지심의위원회 운영 규칙」 제2조에 따라 서울특별시 구로구 청소년복지심의위원회를 설치·운영하며, 같은 규칙 제10조에 따라 심의위원회 회의에 출석하는 위원 및 관계 전문가 등에게 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.
- ▶ 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」(행정안전부 훈령) [별표2]에 따르면 위원회 참석수당은 예산에 계상된 단가 또는 자치단체가 조례 등 자체적으로 정한 기준에 의하여 집행하여야 하고, 「구로구 예산편성지침」에 따르면 해당 위원회 소관 부서에서 예산을 편성하여 회의 참석자에 대한 참석수당을 지급하도록 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○○○과는 20XX년, 20XX년 서울특별시 구로구 ◇◇◇ 복지심의위원회를 운영하면서 위원회 참석수당 지급을 위한 별도의 예산을 편성하지 않고, ◇◇◇◇◇ 복지센터에서 보조금으로 위원회 참석수당을 지급하게 하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 위원회 심의수당 집행 철저

관련 규정

- ▶ 「국민기초생활보장법」 제18조의7(자활기금의 적립) 제1항에 따르면 보장기관(구청)은 자활지원사업의 원활한 추진을 위하여 자활기금을 적립하며 같은 법 시행령 제26조의4(기금의용도)에 따르면 기금은 자활조성을 위한 자금대여, 자활기업 사업자금대여, 자활지원계획의 집행에 필요한 비용, 수급자 및 차상위자의 자활지원을 위하여 부담하는 보험료지원 등으로 운용될 수 있으며
- ▶ 「지방자치단체 예산편성 운영기준 및 기금운용계획 수립기준」 IV.지방자치단체 기금 운용계획 수립기준에 따르면 민간에 보조되는 기금에 대해서는 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」을 준용하여 보조금의 용도와 사용금지, 사업수행상황 점검, 실적보고 및 정산, 운용평가 등에 대한 관리를 철저히 해야 하며,
- ▶ 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제17조(지방보조사업의 실적보고) 및 제19조(지방보조금의 금액 확정)에 따라 구청장은 지방보조사업이 완료되었을 때 2개월 이내에 정산보고서, 증빙자료 등이 포함된 실적보고서를 제출받아야 한다.
- ▶ 「자활사업 안내(보건복지부 지침)」 제4장. 자활사업 지원체계 「사업장(점포 등) 임대 지원을 위한 세부운영 지침」에 따르면 자활기업 및 사업단의 사업장 점포 임대 지원 시 임대현황 및 운영현황, 기금 사용현황 제출여부, 사업의 경영실적 및 향후 전망 등을 매 분기 1회 이상 지도점검을 하여야 한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□□□□□□□에서는 20XX년도부터 20XX년도까지 아래 표와 같이 기금을 교부하고 정산을 시행하며 집행내역의 증빙서류 미비를 포함한 문제가 있었음에도 이를 시정 조치 하지 않았으며,
- ▶ 20XX년부터 20XX년까지 사업장(점포 등) 임대 지원 시 해당 사업장에 대해 매 분기 1회 이상 지도점검을 하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 보조금 정산 시 관련서류 확인 및 임대 지원 사업장에 대한 지도점검 철저

관련 규정

- ▶ 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제32조(지출의 절차)에 따르면 각 실·과장은 공사·제조·용역의 도급, 물건의 매입·수리·운반 등에 관하여는 회계업무담당과장 또는 계약담당과장에게 그 집행을 요구하여야 한다. 다만, 일상경비등으로서 지방자치단체의 장이 정하는 기준액 범위 내에서 지급하는 것은 그러하지 아니하다.
- ▶ 「구로구 회계관리에 관한 규칙」 제7조(지출의 절차)에서는 훈령 제32조제2항 단서에 따라 구청장이 정하는 일상경비 등으로 지급하는 것(소모품의 매입·제조·운반, 소규모 용역 및 임차, 인쇄물)의 기준액은 1건당 금액이 추정가격 3백만원 이하로 한정한다고 규정하고 있다.
- ▶ 「구로구 이호조 회계매뉴얼」 ‘제1장 세출예산의 개요’에 따르면 200만원 미만의 소규모 용역은 계좌이체 시 ‘① 지출결의서, ② 산출기초조사서, ③ 견적서 2부, ④ 준공(검사)조서 ⑤ 세금계산서, 청구서, 통장사본’이 필요하며, 200만원 이상 ~ 300만원 이하 소규모 용역은 재무과 계약팀에서 계약을 체결한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○○과는 20XX년, 20XX년 구로 ○○○ 축제를 개최하며 20XX년에는 4명, 20XX년에는 5명에게 각각 100만원 ~ 300만원의 용역비를 지급하고 용역을 제공 받았음에도
- ▶ 200만원 미만인 용역을 위해서는 적정가격 산정을 위한 산출기초조사서와 견적서, 그리고 과업수행의 완결 여부를 판단하기 위한 완수내역서 등을 첨부한 품의·결의 등의 절차가 필요하였고, 200만원 이상인 용역은 계약을 통해 업무를 진행해야 하나 적정가격 산정 여부, 용역 수행 여부 등에 대한 어떤 증빙자료도 없고, 계약도 거치지 않는 등 회계규정을 지키지 않은 채 단순 협약 체결을 통해 용역비 총 ○○○,○○○천원을 지급하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 예산집행 시 지출증빙서류 확인 철저

관련 규정

- ▶ 「소득세법」 제19조(사업소득) 및 제21조(기타소득)에 따르면 사업소득은 해당 과세 기간에 발생한 농업, 광업, 제조업, 서비스업 등에서 발생하는 소득이나 영리를 목적으로 자기의 계산과 책임 하에 계속적·반복적으로 행하는 활동을 통하여 얻는 소득을 말하며, 기타소득은 이자소득·배당소득·사업소득·근로소득·연금소득·퇴직소득 및 양도소득 외의 소득으로 고용관계 없이 인적용역을 일시적으로 제공하고 받는 대가를 포함한다.
- ▶ 같은 법 제145조(기타소득에 대한 원천징수시기와 방법 및 원천징수영수증의 발급)에 따르면 원천징수의무자가 기타소득을 지급할 때에는 그 기타소득금액에 원천징수세율을 적용하여 계산한 소득세를 원천징수하고,
- ▶ 같은 법 제129조(원천징수세율) 및 같은 법 시행령 제202조(원천징수대상 기타소득금액)에서는 기타소득일 경우 소득금액이 3억원을 초과하는 경우 등을 제외하고 당해 지급금액에서 이에 대응하는 필요경비(필요경비 공제율 60%)를 차감한 나머지의 기타소득금액에 100분의 20의 원천징수세율을 적용해 원천징수해야 하고 같은법 제84조(기타소득의 과세최저한)는 기타소득금액이 건별로 5만원(세전 기타소득 12만 5천원) 이하인 경우는 그 소득에 대한 소득세를 과세하지 아니한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○○과에서는 20XX년 ○○○○ ○○○○○ 사업을 운영하면서 일시적인 인적용역 제공의 대가로 전·현직 전문직업인의 강의 강사비를 지급 하였다. 이는 사업소득이 아닌 기타소득에 포함되며 기타소득금액 5만원(세전 기타소득 12만 5천원) 이하의 소득세를 과세하지 아니함에도, 사업소득세로 사례비의 3%, 소득세의 10%를 지방소득세로 공제 및 원천징수 해 총 ★★건 ○○○,○○○원을 과다징수 하였다.
- ▶ 또한 20XX년부터 감사일까지 매년 구로구 ○○○○○ 성과공유회를 개최하며 사례발표자들에게 사례비를 지급했고, 이는 일시적인 인적용역 제공의 대가로 사업소득이 아닌 기타소득에 포함되며 기타소득금액 5만원(세전 기타소득 12만5천원 이하)이기에 소득세를 과세하지 아니하여야 하나, 사업소득세로 사례비의 3%, 소득세의 10%를 지방소득세로 공제해 총 ★건 ○○○,○○○원을 과다징수 하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 센터 공사에 대한 하자검사를 실시

관련 규정

- ▶ 「지방회계법」 제6조(회계연도) 및 제7조(출납 폐쇄기한 및 출납사무 완결기한)에 따르면 지방자치단체의 회계연도는 매년 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 끝나고, 지방자치단체의 출납은 회계연도가 끝나는 날 폐쇄한다고 규정하고 있으며, 같은 법 제22조(수납기관)에 따르면 지방세와 그 밖의 세입을 직접 수납할 때에는 지체 없이 그 수납금을 해당 지방자치단체의 금고에 납입하여야 한다.
- ▶ 같은 법 제27조(지난 회계연도 수입과 지출금의 반납)에 따르면 출납이 완결된 회계연도에 속하는 수입 또는 예산 외의 수입은 모두 현 회계연도의 세입에 편입하여야 하며,
- ▶ 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」[별표2] '세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준' 11. 민간이전(307목)에 따르면 당해연도에 집행잔액을 반납할 경우에는 「지방회계법」 제27조에 따라 세출과목으로 반납[출납폐쇄기간 이후에는 재원별 성격에 따라 보조금등 반환금, 자체보조금등반환수입, 그 외 수입으로 세입조치]하고, 발생한 이자는 기타이자수입으로 세입조치 한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○○과는 20XX년 ○○○○○ 센터 운영 예산 정산을 하면서 센터 ○○개소로부터 20XX년 XX월부터 20XX년 XX월까지 집행잔액을 반납받은 후, 지체없이 구 금고에 납입하지 않고 지연하여 다음 해에 반납 처리 하였으며,
- ▶ 20XX년 ○○○○○ 센터 운영 예산 정산을 하면서 센터로부터 집행잔액을 반납받은 후 집행잔액 전액을 반납하지 않고, 각 센터의 퇴직적립금에 대한 부족분을 집행잔액에서 임의 집행하고 남은 잔액(=집행잔액-퇴직적립금 부족분 지급액)을 최종집행잔액으로 반납 하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 예산의 집행 및 정산업무 철저

관련 규정

- ▶ 「서울특별시 구로구 청소년 복지증진에 관한 조례」 제7조(설치)에서 구청장은 청소년 교육 및 복지증진을 위해 구로구 청소년상담복지센터를 설치·운영할 수 있고, 제8조(운영)에서 복지센터 운영 및 관리는 청소년업무 담당부서에서 하되, 구청장은 복지센터를 보다 효율적으로 운영하기 위하여 복지센터의 일부 또는 전부를 「청소년 기본법」 제3조 제8호에 따라 설립된 법인 또는 단체에 위탁·운영할 수 있으며, 복지센터 위탁과 관련하여 필요한 절차 및 방법은 「서울특별시 구로구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」를 준용한다고 규정하고 있다.
- ▶ 운영 위수탁 협약서 제5조(사업계획)에 따르면, 수탁기관은 다음연도 사업 및 운영계획서 및 예산서를 전년도 10월말 까지 “구”에 제출하여 승인을 받아야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○○과는 2021년부터 감사일 현재까지 ‘구로구 ○○○ ○○ ○○ 센터 및 ○○○○○○ 지원센터’의 사업계획서 및 예산서를 최대○○일 지연 제출하였음에도 이를 시정요구 하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 수탁자가 연간 사업계획서와 예산서 제출을 철저히 하도록 지도·감독

관련 규정

- ▶ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)에 따라 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 반환하여야 하고, 반환청구 기간이 지난 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 채용서류를 즉시 파기하여야 하며 구인자는 이 규정을 채용 여부가 확정되기 전까지 구직자에게 알려야 한다.
- ▶ 「지방공무원 인사분야 통합지침」(행정안전부) 'Ⅹ. 임기제공무원 인사관리 방안'에 따르면 응시원서 접수기간은 응시요건을 갖춘 응시자가 접수할 수 있도록 가능한 한 충분한 기간(3일 이상)을 부여하여야 하고, 임기제공무원을 임용하려는 경우 [별지 제3호 서식]에 따른 임용약정서를 임기제공무원에게 발급하여야 한다.
- ▶ 「20XX년 서울특별시 구로구 일반임기제 공무원(□□□□□) 채용 계획 공고」에서는 최종합격자가 임용포기, 임용 후 퇴직, 결격사유 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 경우에는 합격자 발표일로부터 6개월 이내에 차순위로 평정 성적이 우수한 자를 추가합격자로 결정할 수 있다고 명시하였다.
- ▶ 또한 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제19조(기록물의 관리 등)에 따르면 공공기관은 대통령령으로 정하는 바에 따라 기록물의 보존기간, 공개 여부, 비밀 여부 및 접근권한 등을 분류하여 관리하여야 하고, 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제26조(보존기간)에 따르면 기록물의 보존기간은 영구, 준영구, 30년, 10년, 5년, 3년, 1년으로 구분하며 구로구는 □□□□ 기록물을 5년 보관으로 설정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□과는 일반임기제공무원과 시간선택제임기제공무원 채용을 하며 ★건 모두 서류 반환에 대한 내용을 구직자에게 통지하지 않았고 불합격자 서류를 파기하지 않았으며, 임용약정서를 작성 및 발급하지 않았다.
- ▶ 20XX년 X월에는 시간선택제임기제공무원(○급)을 채용하며 접수기간을 2일만 부여했고, 20XX년 X월 일반임기제 공무원(□□□□□) 채용 시 차순위 성적 우수자가 아닌 사람을 예비합격자로 잘못 선정 하였다.
- ▶ 또한 20XX년 X월 시간선택제임기제공무원(○급) 채용시 제출받거나 생산한 합격자 제출 서류, 계약서, 면접 심의의결서 및 심사표를 보관하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따른 공정한 채용이 이루어지도록 관련 규정 속지 철저

관련 규정

- ▶ 「의료급여법」 제5조의2에 따르면 사례관리를 실시하기 위하여 시·군·구에 의료급여 관리사를 두도록 되어 있고, 같은 법 시행규칙 제2조의3에 따르면 의료급여 관리사는 「의료법」 제2조에 따른 의료인으로서 같은 법 제3조에 따른 의료기관에서 2년 이상 근무한 경력을 가진 사람으로 하게 되어 있으며, 「의료법」 제3조에 따르면 의료기관은 의료인이 공중 또는 특정 다수인을 위하여 의료·조산의 업을 하는 곳을 말하고, 의원급 의료기관, 조산원, 병원급 의료기관으로 구분하고 있다.
- ▶ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제4조의3(출신지역 등 개인정보 요구 금지)에 따르면 구인자는 구직자에 대하여 그 직무의 수행에 필요하지 아니한 다음 각 호의 정보를 기초심사자료에 기재하도록 요구하거나 입증자료로 수집하여서는 아니 된다.
 1. 구직자 본인의 용모·키·체중 등의 신체적 조건
 2. 구직자 본인의 출신지역·혼인여부·재산
 3. 구직자 본인의 직계 존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산
- ▶ 「서울특별시 구로구 공무원근로자 관리 규정」 제13조(채용원칙)에 따르면 근로자의 채용은 공개채용을 원칙으로 하고, 성별·신체요건·용모·학력·연령 등에 대한 불합리한 제한을 두어서는 아니된다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□□과에서는 20XX년 의료급여 관리사를 신규 채용하면서 자격요건으로 의료기관별 근무기간(종합병원 2년 이상, 병원급 의료기관 3년 이상, 의원급 의료기관 4년 이상)에 차등을 두어 응시자격을 임의로 제한하였고, 조산원은 법률에 따라 의료기관에 포함되어 응시자격에 해당하나 이를 자격요건으로 명시하지 않았다.
- ▶ 또한 응시자격 요건과 무관한 학력을 이력서에 기재하게 하고 '최종학력 증명서'를 제출하게 하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따른 공정한 채용이 이루어지도록 관련 규정 숙지 철저

경제·일자리 3. 기간제근로자 채용 절차 부적정

관련 규정

- ▶ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제8조(채용일정 및 채용과정의 고지)에서 구인자는 구직자에게 채용 일정, 채용심사 지연의 사실, 채용과정의 변경 등 채용과정을 알려야 한다.
- ▶ 「서울특별시 구로구 기간제근로자 관리 규정」 제7조(채용절차)제1항에 따르면 근로자를 채용할 때에는 정보통신망 등을 활용하여 사전에 채용예정 인원 및 업무 내용, 응시 자격, 근로기간 및 근로조건, 남녀 고용평등 및 모성보호, 저소득층 및 장애인 우선 채용, 채용서류의 반환 등에 관한 사항을 10일 이상 공고하여야 한다.
- ▶ 「20XX년 서울시 □□□□□□□□ 운영계획」에 따르면, 대원 모집 및 선발 시 대상 사업의 '공고사항'에 선발기준 점수표에 따라 고득점자 순으로 선발하도록 규정하고 있으며, 탈락자에 예비번호 부여 후 결원 발생 시 순서에 따라 해당자를 채용하도록 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□□□□□□□에서는 20XX년 □□□□□□ □□□ 대상자 선발 시, 참여자 모집 공고문에 결원발생에 대비하여 예비합격자를 둔다는 내용을 누락 하였고, 선발 기준 점수표에서 점수 없이(상증하로 구분) 면접 심사를 진행하였으며, 심사의결서에 예비합격자를 정하지 않고 탈락자 예비번호를 부여하지 않았음에도, 채용 결정 후 합격자의 결격사유 발생에 따른 결원 시, 탈락자 중에 예비합격자(★명)를 임의로 추가 채용 하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따른 공정한 채용이 이루어지도록 관련 규정 숙지 철저

관련 규정

- » 「서울특별시 기간제 노동자 채용 공통 지침」에 따르면 채용 시 선발 면접시험은 당해 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 검증하는 것으로, 심사위원은 3인 이상으로 하고 과반수 이상을 외부위원으로 구성해야 하며,
- » 시험의 공정성을 해칠 우려가 없는 자(응시자와 친인척, 근무경험, 사제관계 등)를 시험위원으로 임명하거나 위촉해야 하고, 지원자와 제척·기피 대상에 있는 사람은 위원 위촉 시 배제해야 하며, 심사위원 서약서에 회피 절차를 포함하고 응시자에게 기피 절차를 안내해야 한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- » [가]과에서는 20XX년, 20XX년 [가] 사업 담당자 채용 면접심사 시 지원자와 함께 근무하여 회피 대상인 [가]과장을 면접심사 위원장으로 임명하여 면접심사를 진행 하였다.

조치 사항

- » (주의요구) 관련 규정에 따른 공정한 채용이 이루어지도록 관련 규정 숙지 철저

관련 규정

- ▶ 「개인정보 보호법」 제24조의 2(주민등록번호 처리의 제한) 제1항에서 개인정보처리자는 다음 각 호의 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
- ▶ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제4조의3(출신지역 등 개인정보 요구 금지) 구인자는 구직자에 대하여 그 직무의 수행에 필요하지 아니한 다음 각 호의 정보를 기초 심사자료에 기재하도록 요구하거나 입증자료로 수집하여서는 아니 된다.
 1. 구직자 본인의 용모·키·체중 등의 신체적 조건
 2. 구직자 본인의 출신지역·혼인여부·재산
 3. 구직자 본인의 직계 존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○○과에서는 20XX년 ○○○○○ ○○○ 전담직원 채용 공고'에서 원서 접수단계에서는 수집할 수 없는 주민등록번호, 사진(용모) 등을 응시원서 접수 시 요구하고 있으며, 응시자격 요건과 무관한 '최종학력 증명서'를 제출하게 하였다.
- ▶ 20XX년 구로구 ○○○○○ ○○○ 직원(기간제근로자) 채용 공고'에서 원서 접수단계에서는 수집할 수 없는 주민등록번호 및 학력 기재를 요구하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따른 공정한 채용이 이루어지도록 관련 규정 숙지 철저

관련 규정

- ▶ 「근로기준법」 제60조(연차 유급휴가) 제2항에서 사용자는 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 근로자 또는 1년간 80퍼센트 미만 출근한 근로자에게 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 주어야 하고, 그 휴가는 1년간(계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 근로자의 제2항에 따른 유급휴가는 최초 1년의 근로가 끝날 때까지의 기간을 말한다) 행사하지 아니하면 소멸된다. 다만, 사용자의 귀책사유로 사용하지 못한 경우에는 그러하지 아니하다.
- ▶ 같은 법 제61조(연차 유급휴가의 사용 촉진) 제2항에서 사용자가 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 근로자의 제60조제2항에 따른 유급휴가의 사용을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 조치를 하였음에도 불구하고 근로자가 휴가를 사용하지 아니하여 제60조 제7항 본문에 따라 소멸된 경우에는 사용자는 그 사용하지 아니한 휴가에 대하여 보상할 의무가 없고, 같은 항 단서에 따른 사용자의 귀책사유에 해당하지 아니하는 것으로 본다.
 1. 최초 1년의 근로기간이 끝나기 3개월 전을 기준으로 10일 이내에 사용자가 근로자 별로 사용하지 아니한 휴가 일수를 알려주고, 근로자가 그 사용 시기를 정하여 사용자에게 통보하도록 서면으로 촉구할 것. 다만, 사용자가 서면 촉구한 후 발생한 휴가에 대해서는 최초 1년의 근로기간이 끝나기 1개월 전을 기준으로 5일 이내에 촉구하여야 한다.
 2. 제1호에 따른 촉구에도 불구하고 근로자가 촉구를 받은 때부터 10일 이내에 사용하지 아니한 휴가의 전부 또는 일부의 사용 시기를 정하여 사용자에게 통보하지 아니하면 최초 1년의 근로기간이 끝나기 1개월 전까지 사용자가 사용하지 아니한 휴가의 사용 시기를 정하여 근로자에게 서면으로 통보할 것.
- ▶ 「서울특별시 구로구 기간제근로자 관리 규정」 제18조(연차 유급휴가)에서 채용부서의 장은 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 근로자 또는 1년간 80퍼센트 미만 출근한 근로자에게 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 주어야 하고, 연차 유급휴가의 사용촉진은 「근로기준법」 제61조에서 정한 바에 따른다고 규정한다.
- ▶ 「20XX □□□□□□ 사업 담당자 근로계약서」 제4조(근무시간) 제2항에서 연차 유급휴가 및 생리휴가는 「근로기준법」에서 정하는 바에 따른다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□□□과에서는 20XX년 □□□□□□ 사업 담당자 ○인이 근로계약기간 동안 사용하지 못한 연차(각 ○일)에 대하여 연차휴가 사용 촉진을 서면으로 통지하지 않았고, 미사용연차수당(○인, 총 ●●●,●●●원)을 지급하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (시정요구) 관련 규정에 따라 미지급한 기간제근로자의 연차수당 지급

관련 규정

- ▶ 「영유아보육법」 제40조의2(보육비용 지원액 등의 환수)에 따르면 국가 또는 지방자치 단체는 보호자가 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제34조 및 제34조의2에 따른 비용을 지원받은 경우에는 그 비용의 전부 또는 일부를 환수할 수 있고 환수하는 경우에 비용을 반환할 자가 기한까지 반환하지 아니한 때에는 국세 또는 지방세 체납처분의 예에 따라 징수해야 한다.
- ▶ 「지방세징수법」의 징수 및 체납처분 방법에 따르면 지방자치단체의 장은 지방세를 징수하려면 납세자에게 그 지방세의 과세연도·세목·세액 및 그 산출근거·납부기한과 납부장소를 구체적으로 밝힌 문서로 고지하여야 하고, 납세자가 지방세를 납부기한 까지 완납하지 아니하면 납부기한이 지난 날부터 50일 이내에 독촉장을 문서로 고지 하여야 하며 납세자가 독촉장을 받고 지정된 기한까지 지방자치단체의 징수금을 완납 하지 아니할 때에는 압류, 경매 등 처분절차를 진행하여 징수 금액 처리 또는 결손 처분하도록 하고 있다.
- ▶ 보건복지부의 각 사업 지침인 「아동수당 사업안내」, 「부모급여 사업안내」, 「보육사업 안내」, 「한부모 가족지원」에 따르면 환수는 '환수대상 확인 및 환수 결정 → 납입고지 → 납부독촉 및 체납처분 → 압류(촉탁) → 공·경매처분 → 징수금액 처리 또는 결손처분'의 과정을 거치며, 환수금의 납부기한이 납입고지를 한 날부터 30일 이상이 되도록 기간을 정하여 환수금 서면 통지 후 납부 기한 내 미납하면 30일 이상의 기한을 정하여 독촉해야 하며, 독촉 후에도 기한 내 미납하면 압류, 경매 등 처분 절차를 진행한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○○과는 부정수급 수당 환수를 위해 반납 안내 또는 사전통지서 발송, 수급자 연락 등의 조치를 했으나, 환수되지 않은 총 ★★건, ○○○,○○○○,○○○○원에 대해 납입고지 및 독촉 등 이후 조치를 취하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (시정요구) 관련 규정에 따라 환수되지 않은 총★★건, ○○○,○○○○,○○○○원 환수 조치

관련 규정

- ▶ 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제22조(사회보장급여의 환수) 제2항에서 보장기관의 장은 수급권이 없는 자에게 사회보장 급여를 제공하거나 그 변경·중지로 인하여 수급자에게 이미 제공한 사회보장급여 중 과잉지급분이 발생한 경우에는 즉시 이를 제공받은 사람에 대하여 그 전부 또는 일부의 반환을 명하여야 한다.
- ▶ 「서울형 기초보장제도 사업안내」Ⅳ. 자격관리, 3. 보장비용 환수에서 서울형 기초 보장 대상자가 맞춤형급여 수급자로 전환되는 경우, 조사기간(30~70일)을 감안하여 조사결정전까지 생계급여는 우선 지원하되, 맞춤형수급자로 선정된 경우에는 이중 지원된 급여에 한하여 환수 조치 하도록 규정하고 있으며,
- ▶ 보장비용환수 사항은 보건복지부의 「국민기초생활보장사업안내」Ⅳ. 과오수급(반환 명령)에서 과오수급(반환명령) 대상자를 차세대사회보장정보시스템에 등록하여 관리하도록 되어 있고, 반환 통지 및 독촉 이후에도 반환을 거부할 시 국세체납처분의 예 또는 지방세 체납 처분의 예에 따라 체납처분 절차를 진행하도록 되어 있다.
- ▶ 「지방세징수법」의 징수 및 체납처분 방법에 따르면 지방자치단체의 장은 지방세를 징수하려면 납세자에게 그 지방세의 과세연도·세목·세액 및 그 산출근거·납부 기한과 납부장소를 구체적으로 밝힌 문서로 고지하여야 하고, 납세자가 지방세를 납부기한까지 완납하지 아니하면 납부기한이 지난 날부터 50일 이내에 독촉장을 문서로 고지하여야 하며 납세자가 독촉장을 받고 지정된 기한까지 지방자치단체의 징수금을 완납하지 아니할 때에는 압류, 경매 등 처분절차를 진행하여 징수 금액 처리 또는 결손 처분하도록 하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○과는 20XX년부터 20XX년까지 서울형기초보장제도 수급자 중 맞춤형급여 수급자로 전환된 자에 대한 이중 지급된 급여에 대해 차세대사회보장정보시스템에 등록·관리하지 않았고, 이 중 환수되지 않은 총 ★★건, ●●,●●●,●●●●원에 대해 반환 통지 이후에 독촉 등 체납 처분 절차를 이행하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (시정요구) 관련 규정에 따라 과오수급자에 대해 수당을 환수 등 조치

관련 규정

- ▶ 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제35조(부당지급급여의 징수)에 따르면 시장·군수·구청장은 활동지원급여를 받은 수급자 또는 급여비용을 받은 활동지원기관이 활동지원급여의 월 한도액을 초과하여 활동지원급여를 받은 경우, 활동지원급여의 제한 등을 받는 사람이 활동지원급여를 받은 경우, 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 급여비용을 청구하여 받은 경우, 잘못 지급된 경우에는 활동지원급여 또는 급여비용에 상당하는 금액을 징수해야 한다.
- ▶ 또한, 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제19조(제공자의 준수사항) 및 제21조(부당이득의 징수 등)에서는 시장·군수·구청장은 거짓이나 그 밖의 부당한 방법으로 사회서비스 제공 비용을 지급 받은 제공자에 대하여 그 비용에 상당하는 금액의 전부 또는 일부를 징수해야 하며, 징수금을 납부하지 아니하는 때에는 국세 또는 지방세 체납처분의 예에 따라 징수하여야 한다고 규정하고 있다.
- ▶ 「지방세징수법」의 징수 및 체납처분 방법에 따르면 지방자치단체의 장은 지방세를 징수하려면 납세자에게 그 지방세의 과세연도·세목·세액 및 그 산출근거·납부기한과 납부장소를 구체적으로 밝힌 문서로 고지하여야 하고, 납세자가 지방세를 납부기한까지 완납하지 아니하면 납부기한이 지난 날부터 50일 이내에 독촉장을 문서로 고지하여야 하며 납세자가 독촉장을 받고 지정된 기한까지 지방자치단체의 징수금을 완납하지 아니할 때에는 압류, 경매 등 처분절차를 진행하여 징수 금액 처리 또는 결손 처분하도록 하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○○과는 ○○○○○ 지원사업 전자바우처 부정수급에 대한 행정처분을 하며, ★건 총 ○○○○,○○○원 부당지급 급여가 환수되지 않았음에도 사후조치 하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (시정요구) 관련 규정에 따라 부당지급 급여 환수 조치

관련 규정

- ▶ 「기초연금법」 제19조(기초연금액의 환수)에서 시장·군수·구청장은 기초연금을 받은 사람이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지급한 기초연금액을 대통령령으로 정하는 바에 따라 환수하여야 한다.
 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 기초연금을 받은 경우
 2. 제16조에 따라 기초연금의 지급이 정지된 기간에 대하여 기초연금이 지급된 경우
 3. 그 밖의 사유로 기초연금이 잘못 지급된 경우
- ▶ 같은 법 제20조(환수금의 고지, 독촉 및 징수)에서 시장·군수·구청장은 제19조 제1항에 따라 환수금을 징수하려면 기한을 정하여 환수금의 금액 및 납부기한 등을 적은 문서로써 납입 고지를 하여야 하며, 고지를 받은 사람이 그 기한까지 환수금을 내지 아니하면 기한(30일이상)을 정하여 독촉하여야 하고, 독촉을 받은 사람이 그 기한까지 환수금을 내지 아니하면 지방세 체납 처분의 예에 따라 징수한다.
- ▶ 「지방세징수법」의 징수 및 체납 처분 방법에 따르면 지방자치단체의 장은 지방세를 징수하려면 납세자에게 그 지방세의 과세연도·세목·세액 및 그 산출근거·납부 기한과 납부장소를 구체적으로 밝힌 문서로 고지하여야 하고, 납세자가 지방세를 납부기한까지 완납하지 아니하면 납부기한이 지난 날부터 50일 이내에 독촉장을 문서로 고지하여야 하며 납세자가 독촉장을 받고 지정된 기한까지 지방자치단체의 징수금을 완납하지 아니할 때에는 압류, 경매 등 처분절차를 진행하여 징수 금액 처리 또는 결손 처분하도록 하고 있다.
- ▶ 보건복지부의 「기초연금 사업안내」 8. 환수 및 벌칙, 1. 기초연금액의 환수, 4. 징수 절차에서 환수 대상자가 사망한 경우 납부 의무자는 지급된 연금을 인출하거나 사용함으로써 실제 이득을 취한 자. 다만, 실제 이득을 취한 자를 확인할 수 없는 경우에는 법정상속인이 납부의무자가 된다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○○과는 반환 명령 대상자에 대해 납입고지 이후 별도의 환수조치를 실시하지 않고 있으며, 총 ★★건 ○○○○○원(○○○○○○원)에 대해 독촉 등 체납 처분 절차 또는 결손절차를 이행하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (시정요구) 관련 법에 따라 누락된 행정처분 절차 즉시 이행

관련 규정

- ▶ 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제8조(지방보조금의 교부결정), 「지방보조금 관리기준(행정안전부 예규 제273호)」 제2항, 제6조제1항(지방보조사업 사업계획서 비목별 산정기준)에 따르면 지방보조사업자는 지방보조사업비 보조비목(편성목)을 산정하고, 이를 포함한 사업계획서를 지방자치단체의 장에게 제출하여야 하며, 지방자치단체의 장은 계획서의 지방보조사업비의 보조비목별 산정기준을 구체화할 수 있으며 교부 시 법령, 조례 및 예산의 목적에의 적합 여부, 지방 보조사업 내용의 적정 여부 등을 조사하여 보조금 교부를 결정해야 한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○○과는 구로구 ○○○○ 협의회의 보조금 교부 신청 시, 사업계획서를 포함한 보조금 신청서를 제출받아야 함에도, 사업계획서 누락에 대해 시정조치 없이 분기별 보조금 교부신청서만으로 보조금을 교부 하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련규정에 따라 보조금 집행 시 관련서류 확인 철저

보조금·수당 2. 보조금 교부 및 정산 부적정

관련 규정

- ▶ 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제8조(지방보조금의 교부결정), 「지방보조금 관리기준(행정안전부 예규 제273호)」 제6조제1항(지방보조사업 사업계획서 비목별 산정기준)에 따르면 지방보조사업자는 지방보조사업비 보조비목(편성목)을 산정하고, 이를 포함한 사업계획서를 지방자치단체의 장에게 제출하여야 하며, 지방자치단체의 장은 계획서의 지방보조사업비의 보조비목별 산정기준을 구체화할 수 있으며 교부 시 법령, 조례 및 예산의 목적에의 적합 여부, 지방 보조 사업 내용의 적정여부 등을 조사하여 보조금을 교부 결정해야 한다.
- ▶ 또한 지방자치단체의 장은 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제16조(지방보조사업 수행 상황 점검 등), 「지방보조금 관리기준」 제8조제1항제3호(지방보조금의 교부조건), 제10조(지방보조사업 관리통장 등)제5항, 제20조(지방보조사업 집행점검)에 따라 지방보조금을 최소 2차례 이상으로 나누어 교부할 때, 지방보조사업자가 「지방자치단체 예산편성 운영기준」의 '세출예산 성질별 분류'에 따라 지방보조금을 카드 또는 계좌이체(지로를 포함한다)를 사용하여 집행하는지 그 수행 상황을 점검하고 교육 등을 시행하여야 하며 정산에 철저를 기하도록 감독해야 할 의무가 있다.
- ▶ 한편, 지방보조사업자는 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제17조(지방보조사업의 실적보고) 및 같은법 시행령 제9조에 따라 지방보조사업을 완료 후 2개월 이내 실적보고를 하여야 하며 지방자치단체의 장은 같은 법 제17조제3항 및 「지방자치단체 보조금 관리 기준」 제19조에 따라 실적보고서를 제출받아야 하며 실적보고서를 제출하지 않은 지방보조사업자에 대해 지방보조금을 삭감할 수 있다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○○과는 각 단체의 사업계획서 상의 보조비목(편성목)별 산정기준이 부적절한데도 사업계획을 승인하여 보조금을 지급하였으며,
- ▶ 20XX년과 20XX년에는 사업 집행 상황을 점검하지 않았고,
- ▶ 20XX년에는 사업 집행 상황을 점검하였으나, 이에 대한 시정 조치가 이루어지지 않았다.
- ▶ 또한 20XX년 X월부터 감사일 현재까지 각 □□단체가 보조금 실적보고서를 제출하지 않음에도 각 □□단체에게 제재하지 않는 등 집행 관리를 소홀히 하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 보조금 집행 시 관리감독 철저, 보조사업자 및 직원 교육 실시

관련 규정

- » 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제7조(보조금의 교부 신청) 및 제8조 (보조금의 교부 결정)에 따르면, 지방보조금을 교부받으려는 자는 지방보조사업에 대한 구체적인 사업계획서와 지방자치단체의 장이 정하는 서류를 첨부하여 제출하여야 하고, 지방자치단체의 장은 법령, 조례 및 예산의 목적에의 적합 여부, 지방보조사업 내용의 적정 여부 등을 조사하여 보조금을 교부 결정하여야 하며,
- » 「지방보조금 관리기준(행정안전부 예규 제273호)」 제8조(지방보조금 교부조건) 및 제9조 (지방보조금 교부방법)에 따라 지방자치단체의 장은 보조금청렴사용서약서를 제출받아야 하고, 지방보조사업자가 사업수행자를 선정하는 경우 「지방계약법령」에서 정한 절차에 따라 계약을 체결하여 이행하도록 이를 보조금 교부조건에 명시하도록 하여야 하며(전체 사업비 중 보조사업자의 자비 부담률이 50% 이상인 경우 예외), 제10조 (지방보조사업 관리통장 등) 및 제11조(지방보조금 사용 방법)에 따라 보조금의 교부는 지방보조사업자 명의의 보조금 전용계좌로 입금하고, 사용 또한 지방보조금 입출금계좌에서 계좌이체 또는 지방보조사업비 카드를 사용하여 집행하여야 함.
- » 또한, 같은 법 제17조(지방보조사업의 실적보고) 및 제19조(지방보조금의 금액 확정)에 따라 구청장은 지방보조사업이 완료되었을 때 2개월 이내에 정산보고서 등이 포함된 실적보고서를 제출받아야 하고, 이를 토대로 지방보조사업이 법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분에 적합한 것인지를 심사하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- » ○○○○과는 ○○○, ○○, ○○ 연합회에 연합회 행사 지원을 위하여 ★년간 총 ○○,○○○천원의 보조금을 교부하였으나, 교부신청, 정산보고 등이 미흡함에도 각 연합회에 시정을 요구하거나 보완하지 않고 보조금 정산검사를 하지 않았다.
- » 또한, 각 연합회 및 ○○○○ ○○○○센터에 교직원 연수 지원을 위하여 ★년간 총 ○○○,○○○천원의 보조금을 교부하였으나, 교부신청서가 미흡함에도 각 연합회에 시정을 요구하거나 보완하지 않고, 보조금 정산검사를 하지 않는 등 보조금 교부 및 집행 관리를 소홀히 하였다.

조치 사항

- » (주의요구) 관련 규정에 따라 보조금 집행 시 관리감독 철저

관련 규정

- ▶ 「지방회계법」 제6조(회계연도) 및 제7조(출납 폐쇄기한 및 출납사무 완결기한)에 따르면 지방자치단체의 회계연도는 매년 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 끝나고, 지방자치단체의 출납은 회계연도가 끝나는 날 폐쇄한다고 규정하고 있으며, 같은 법 제22조(수납기관)에 따르면 지방세와 그 밖의 세입을 직접 수납할 때에는 지체없이 그 수납금을 해당 지방자치단체의 금고에 납입하여야 한다.
- ▶ 같은 법 제27조(지난 회계연도 수입과 지출금의 반납)에 따르면 출납이 완결된 회계연도에 속하는 수입 또는 예산 외의 수입은 모두 현 회계연도의 세입에 편입하여야 하며, 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 [별표2] '세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준 '11. 민간이전(307목)에 따르면 당해연도에 집행잔액을 반납할 경우에는 「지방회계법」 제27조에 따라 세출과목으로 반납[출납폐쇄기간 이후에는 재원별 성격에 따라 보조금등반환금, 자체보조금등반환수입, 그 외 수입으로 세입조치 하고, 발생한 이자는 기타이자수입으로 세입조치 한다고 규정하고 있다.
- ▶ 「지방보조금 관리기준(행정안전부 예규 제273호)」 제19조(지방보조사업 실적보고 및 집행잔액 등 반납)에 따르면, 지방자치단체의 장은 지방보조사업이 완료되었을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 지방보조사업자등으로부터 집행잔액과 지방보조금으로 발생한 이자, 지방보조사업의 수익금을 반납받아야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○과는 20XX년 '□□□□ □□지원 사업' 보조금 정산 시 보조금 집행잔액 및 이자발생분에 대하여 사업 종료 후 지체없이 구 금고에 납입하지 않고 지연하여 20XX.XX.에 반납 처리 하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 보조금 집행 시 관리감독 철저

관련 규정

- ▶ 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제17조(지방보조사업의 실적 보고), 제19조(지방보조금의 금액 확정), 제31조(지방보조금의 반환)에 따르면 지방보조사업자는 지방보조사업을 완료하였을 때 지방자치단체의 장에게 실적보고서를 제출하여야 하고, 지방자치단체의 장은 보고서를 토대로 지방보조사업이 법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 적합한 것인지를 심사하여야 하며, 심사 결과 적합하다고 판단된 때에는 지방보조금액을 확정하여 해당 지방보조사업자에게 통지하고 이미 교부된 지방보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 지방보조금액을 초과한 때에는 기한을 정하여 지방보조사업자에게 그 초과액의 반환을 명하여야 한다.
- ▶ 「지방회계법」 제22조(수납기관), 제27조(지난회계연도 수입과 지출금의 반납)에 따르면 지방세와 그 밖의 세입은 수입금출납원이 지방세와 그 밖의 세입을 직접 수납할 때에는 지체 없이 그 수납금을 해당 지방자치단체의 금고에 납입하여야 하고, 출납이 완결된 회계연도에 속하는 수입 또는 예산 외의 수입은 모두 현 회계연도의 세입에 편입하여야 하며 세출로서 지출된 금액을 출납, 폐쇄기한이 지나지 아니한 때에 반납하는 경우에는 지출한 세출의 해당 과목에 반납하도록 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□과에서는 '20XX년 □□□□ 운영지원' 사업에 대한 보조금 집행잔액 ○○○,○○○원을 현재까지 구금고에 세입 조치(납입) 하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (시정요구) 관련규정에 따라 집행잔액에 대해 세입 조치

관련 규정

- ▶ 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제7조(보조금의 교부 신청)에 따르면, 지방보조금을 교부받으려는 자는 지방보조사업에 대한 구체적인 사업계획서와 지방자치단체의 장이 정하는 서류를 첨부하여 제출하여야 하고, 지방자치단체의 장은 공모 절차를 통하여 지방보조금 교부신청서를 제출 받아야 한다.
- ▶ 「지방보조금 관리기준(행정안전부 예규 제273호)」 제8조(지방보조금 교부조건) 및 제9조(지방보조금의 교부 방법)에 따라 지방자치단체의 장은 보조금청렴사용서약을 제출받아야 하고, 제10조(지방보조사업 관리통장 등) 및 제11조(지방보조금 사용 방법)에 따라 보조금의 교부는 지방보조사업자 명의의 보조금 전용계좌로 입금하고, 사용 또한 지방보조금 입출금 계좌에서 계좌이체 또는 지방보조사업비 카드를 사용하여 집행하여야 하며, 자부담이 있는 경우 자부담금 예치 여부를 확인하기 위하여 지방 보조금 교부 전 통장사본을 제출해야 한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○과는 '20XX년 □□□ □□기금'을 운용하면서 총 ★건, ●,●●●천원을 공모 절차 없이 선정하여 지원하였고,
- ▶ 보조금 교부 및 정산을 하면서 교부신청서를 받지 않고 기존에 제출한 지원신청서로 교부신청서를 갈음하여 보조금을 교부하였으며,
- ▶ 보조금 교부 결정 시 보조금청렴서약서 및 통장사본을 제출받지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 보조사업자 선정 및 보조금 교부 절차 이행 철저

관련 규정

- ▶ 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제13조(지방보조금의 용도 외 사용 금지)에 따라 지방보조사업자는 법령, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분에 따라 지방보조사업을 수행하여야 하며 해당 지방보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 되고, 제16조(지방보조사업 수행 상황 점검 등)에 따르면 지방자치단체의 장은 지방보조사업자에게 지방보조사업 수행에 필요한 명령을 할 수 있다.
- ▶ 「지방보조금 관리기준(행정안전부 예규 제273호)」 제8조(지방보조금 교부조건)에 따라 지방자치단체의 장은 보조금청렴사용서약서를 제출받아야 하고, 제11조(지방보조금 사용 방법)에 따라 지방보조금 입출금 계좌에서 계좌이체 또는 지방보조사업비 카드를 사용하여 집행하여야 한다.
- ▶ 또한, '20XX~20XX년 □□□ 운영 지원계획'에 따르면, 재래시장 및 이동식 차량에서 식재료 구입 시 예외적으로 월 3만원 이내로 현금 집행이 가능하며 이 경우 반드시 영수증을 첨부하여야 한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□과는 지방보조사업자에게 보조금청렴사용서약서를 제출받지 않았고(★★★건),
- ▶ 지방보조사업자의 직인이 누락된 교부신청서를 제출받았으며(★★건),
- ▶ 보조금 정산 시, 지방보조사업자가 현금 인출가능액(월 3만원)을 초과 집행하거나 증빙서류를 미첨부(★★건) 하였음에도, 이를 보완하지 않고 정산검사를 하는 등 보조금 교부 및 집행 관리를 소홀히 하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 보조금 집행 시 관리감독 철저

관련 규정

- ▶ 「국가보훈 기본법」 제18조(예우 및 지원의 원칙) 및 제19조(예우 및 지원)에서 국가와 지방자치단체는 국가보훈대상자에게 희생과 공헌의 정도에 상응하는 예우 및 지원을 하여야 하고, 생활안정과 복지향상 등 예우 및 지원을 위하여 필요한 시책을 마련해야 한다고 규정하고 있다.
- ▶ 「서울특별시 참전유공자 예우 및 지원에 관한 조례」 제5조(참전명예수당)에 따르면 시장은 65세 이상의 참전유공자로서 서울특별시에 주민등록을 두고 계속 1개월이상 거주한 사람에게 예산의 범위에서 참전명예수당을 지급할 수 있고, 수당 지급은 지원대상자로 결정된 날이 속하는 달부터 지급 중단사유가 발생한 날이 속하는 달까지 지급하며,
- ▶ 제6조(수당의 지급중단) 및 제7조(수당의 환수)에서는 수당 지원대상자 사망 또는 「주민등록법」에 따라 주민등록이 말소, 타 시·도로 전출한 경우 수당지급을 중단해야 하고, 수당을 받게 된 사유가 소급하여 소멸한 경우 수당을 환수해야 한다고 규정하고 있다.
- ▶ 「서울특별시 구로구 국가보훈대상자 등 예우 및 지원에 관한 조례」 제9조(보훈 예우 수당의 지급)에서 구로구는 국가보훈대상자 및 보훈보상대상자로서 지급 기준일 현재 구에 주민등록을 둔 사람에게 예산의 범위에서 보훈예우수당을 지급하고, 수당은 신청서가 접수된 날이 속하는 달부터 지급 중단 사유가 발생한 날이 속하는 달까지 매월 25일 이전에 지급하며 지급 신청서가 접수된 날이 속한 달의 수당은 다음 달의 지급일에 함께 지급해야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□과는 사망으로 수당지급 사유가 소멸 된 ★명에게 총 ①①①,①①①원을 과다 지급하였고,
- ▶ 신청서가 접수된 날이 속한 달의 수당을 포함하지 않아 ★명에게 총 ①①,①①①원을 과소 지급 하였다.

조치 사항

- ▶ (시정요구) 관련 규정에 따라 과다지급 수당은 환수하고, 과소지급 수당은 추급

보조금·수당 9. 급여 신청 민원 처리 지연

관련 규정

- ▶ 「민원 처리에 관한 법률」 제17조(법정민원의 처리기간 설정·공표) 제1항에서 행정기관의 장은 법정민원을 신속히 처리하기 위하여 행정기관에 법정민원의 신청이 접수된 때부터 처리가 완료될 때까지 소요되는 처리기간을 법정민원의 종류별로 미리 정하여 공표하여야 하며
- ▶ 「국민기초생활 보장법」 제26조(급여의 결정 등)에 따르면, 수급권자의 급여 신청 접수는 읍·면·동 신청등록 후 시·군·구 즉시 접수 처리하여야 하고, 신청인에 대한 서면통지는 제21조에 따른 급여의 신청일부터 30일 이내에 하여야 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우에는 신청일부터 60일 이내에 통지할 수 있다고 규정하고 있다.
- ▶ 「서울특별시 구로구 사무 전결 처리 규칙」(별표2)전결사항에 따르면, 복지 대상자 선정을 위한 국민기초생활보장 수급 대상자 조사, 기초연금 신규신청자 조사 업무 등은 담당자가 기안하여 과장이 결재하는 것으로 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○○과는 20XX년부터 20XX년까지 총 ○○○건에 대하여 법정 처리 기한 내에 (민원처리기간 연장 및 보완 보정 연장 기간 포함) 조사를 완료하지 못하고 지연 처리하였으며,
- ▶ 20XX년부터 20XX년까지 총 ○건에 대하여 민원 처리 기간 연장 또는 보완 보정 연장 조치를 하면서 내부 결재를 일부 득하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 민원처리 지연 방지를 위한 조치계획 수립

관련 규정

- ▶ 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제16조(지방보조사업 수행 상황 점검 등)에 따르면, 지방자치단체의 장은 지방보조사업의 수행 상황을 파악하기 위하여 필요한 경우 현지조사를 할 수 있으며, 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 법령, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분에 따라 지방보조사업을 수행하지 아니한다고 인정할 때에는 그 지방보조사업자에게 지방보조사업 수행에 필요한 명령을 할 수 있으며, 같은 법 제34조(지방보조금 수령자에 대한 지방보조금의 환수)는 지방자치단체의 장은 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 지급받은 경우, 지방보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우, 지방보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 것으로 밝혀진 경우, 지방보조금의 전부 또는 일부를 기한을 정하여 반환하도록 명하고 있다.
- ▶ 「서울시 20XX년 □□□ □□□ □□□□사업 운영계획 및 운영지침」에 따르면 수행기관에 대하여 보조금 집행현황, 급식운영관리, 대상자 적정 여부 등을 연 2회 지도점검 실시하여야 하며, □□□ □□□□ 대상자 급식 수행기관의 명부에 대한 중복확인을 하고 반기마다 급식대상자에 대해 기초생활수급 자격 유지여부 등 변동사항 및 적격 여부를 점검하여야 한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□□□과에서는 20XX년 상반기, 20XX년 하반기, 20XX년 상반기 각 수행기관 지도점검 시 대상자 자격확인 미실시 등을 지적하였으나, 수행기관의 조치결과(대상자 자격 적합여부를 확인하지 않음)에 대해 시정요구 하지 않았으며,
- ▶ 20XX년 1, 2분기 중복지원 수시 점검 후 조치사항에 대한 사후 조치(반납)를 실시하지 않았고, 20XX년에는 중복지원에 대한 수시점검을 실시하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 수행기관 지도점검 철저

관련 규정

- » 「서울특별시 저소득주민의 생활안정 지원에 관한 조례」와 「서울특별시 저소득시민 부가급여 지원계획」 및 「서울특별시 구로구 저소득주민의 생활안정 지원에 관한 조례」, 「저소득 구민 부가급여 지원 계획」에 따라 구로구는 명절 시 관내 거주하는 기초 생계·의료급여 수급자 가구 당 ☆만원(시비), 기초 생계·의료급여 수급자 및 독립유공자 가구 당 ★만원(구비)을 지급하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- » □□□□과에서는 20XX년 설·추석 명절, 20XX년 설 명절 시 저소득 구민 명절 위문금비를 지급하며 총 ★건 총 ○○○천원을 중복 지급 하였다.

조치 사항

- » (시정요구) 관련 규정에 따라 중복지급 한 명절위문금에 대해 환수 조치

관련 규정

- ▶ 「서울특별시 저소득주민의 생활안정 지원에 관한 조례」와 「서울특별시 저소득시민 부가급여 지원계획」 및 「서울특별시 구로구 저소득주민의 생활안정 지원에 관한 조례」, 「저소득 구민 부가급여 지원계획」에 따라 구로구는 기초 생계·의료급여 수급자 가구의 중·고등학생에게 아래와 같은 기준으로 교통비를 지원하고 있다.
- ▶ 신규 수급자는 급여 개시일이 속한 달부터, 타 시·도 전입자는 전입일이 속한 달부터 당해 분기 지원액을 월할 계산하여 지급하고, 휴학, 자퇴, 퇴학 등 학적변동과 소득 변동으로 급여 중지가 결정된 때에는 다음 분기부터 지원을 중지한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□□□과에서는 20XX년, 20XX년 기초 생계·의료급여 수급자 가구의 중·고등 학생에게 교통비를 지급하며, 소급액 계산 착오로 총 ★건 ○○○○,○○○원을 미지급 하였다.

조치 사항

- ▶ (시정요구) 관련 규정에 따라 미지급 한 교통경비에 대해 추가 지급

관련 규정

- ▶ 「사회복지사업법」 제35조의2(종사자)에 따르면 성폭력범죄, 아동·청소년대상 성범죄를 저질러 형 또는 치료감호를 선고받고 확정된 후 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 끝나거나 집행이 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람 또는 아동학대 관련 범죄를 저질러 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람, 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람, 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람은 사회복지법인 또는 사회복지시설에서 근무할 수 없으며,
- ▶ 「사회복지무원 소집업무 규정」 제24조(사회복지시설 등의 지정 제한)에서는 범죄경력 조회 및 소년 보호처분에 대한 조회 결과 성범죄로 인하여 형의 선고를 받은 사람에 대해서는 아동·청소년 관련 기관 및 사회복지시설에는 지정을 제한해야 한다고 규정하고 있다.
- ▶ 또한 「노인복지법」 제39조17(노인관련기관의 취업제한 등)에 따르면 관할행정기관의 장은 취업제한명령을 선고받은 사람이 노인 관련 기관을 운영하거나 노인 관련 기관에 취업 또는 사실상 노무를 제공하고 있는지를 직접 또는 관계 기관 조회 등의 방법으로 연 1회 이상 점검·확인하고 그 결과를 관계 중앙행정기관의 장에게 제출해야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□과 등 ★개 부서에서는 20XX년부터 감사일 현재일까지 □□ 복지시설에 근무를 했거나 근무 중인 사회복지무원 ○○○명(소집일 20XX년 이후)을 대상으로 연 1회 이상 취업제한명령 신고 여부를 점검하거나 확인하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 각 복지시설의 사회복지무원 관리 철저

지도·감독 2. 민간위탁기관 지도감독 소홀

관련 규정

- ▶ 「서울특별시 구로구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제11조제3항에 수탁기관은 관계법령, 이 조례 및 위탁협약사항을 준수하여야 하며 구청장의 명령이나 처분등 지시사항을 이행하여야 하고, 제12조에 따르면 구청장은 수탁기관에 대하여 위탁사무의 처리와 관련하여 필요한 사항을 보고하게 하거나 위탁업무 지도·감독에 필요한 서류, 시설 등을 검사할 수 있으며 위법 또는 부당하다고 인정될 때에는 시정을 위하여 필요한 조치를 할 수 있다.
- ▶ 「구로구□□□ □□□센터 관리·운영 위·수탁협약서」 제5조제1항에 연간 사업계획서와 예산서를 작성하여 매 회계연도 개시 전에 “구”에 제출하여 승인을 받아야 하고, 제7조에 따르면 수탁기간 동안 차년도 자부담 집행계획을 구체적으로 수립하여 매년 12월 말일까지 “구”에 제출하여야 한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□□과에서는 □□□ □□□□ 센터가 20XX년도 사업계획서, 자부담 집행계획을 제출하지 않았으나, 시정 조치를 하지 않는 등 지도·감독을 소홀히 하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련규정에 따라 민간 위탁기관 운영 관련 지도·감독 철저

관련 규정

- ▶ 「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」 제26조(검사·보고 등)에 따르면 지방자치단체의 장은 출연기관의 업무, 회계 및 재산에 관한 사항을 검사할 수 있으며, 해당 기관에 필요한 보고를 하게 할 수 있다.
- ▶ 같은법 제32조(경영공시)제1항에 따르면 출연기관은 다음 각 호의 사항에 관하여 인터넷 홈페이지에 공시하여야 하고,
 1. 해당 연도의 경영목표와 예산 및 운영계획
 2. 전년도의 결산서
 3. 전년도 임원 및 운영인력의 현황
 4. 전년도 인건비 예산과 집행 현황 (~ 중략 ~)
 7. 외부기관의 감사 결과·조치요구사항 및 이행결과
 8. 자본금, 채무 변동 등 재무현황 및 그 밖에 경영에 관한 중요한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사항
- ▶ 같은 법 시행령 제21조(경영공시 사항 및 시기 등)에 따라 법 제32조제1항제1호의 사항은 매 회계연도 개시 후 1개월 이내, 제2호부터 제4호까지 및 제8호의 사항은 전년도 결산서 제출 후 7일 이내, 제7호의 사항은 감사 결과 또는 이행결과 통보일로부터 1개월 이내에 공시하여야 한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□□□□□□□에서는 출연기관이 20XX년도의 경영목표와 예산 및 운영계획, 20XX년도 결산서, 20XX년도 임원 및 운영인력의 현황, 20XX년도 인건비 예산과 집행 현황에 대하여 홈페이지에 공시하지 않음에도 시정을 요구하지 않는 등 검사를 소홀히 하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련규정에 따라 출연기관 운영 관련 지도·감독 철저

지도·감독 4. 복지시설 지도·점검 소홀

관련 규정

- ▶ 「사회복지사업법」 제51조(지도·감독)에 따르면 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 사회복지사업을 운영하는 자의 소관 업무에 관하여 지도·감독을 하며, 필요한 경우 그 업무에 관하여 보고 또는 관계 서류의 제출을 명하거나, 소속 공무원으로 하여금 사회복지법인의 사무소 또는 시설에 출입하여 검사하게 할 수 있다.
- ▶ 「노인장기요양보험법」 제61조(보고 및 검사)에서는 보건복지부장관, 특별시장·광역시장·도지사 또는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 장기요양기관 및 의료기관에게 장기요양급여의 제공 명세, 재무·회계에 관한 사항 등 장기요양급여에 관련된 자료의 제출을 명하거나 소속 공무원으로 하여금 관계인에게 질문을 하게 하거나 관계 서류를 검사하게 할 수 있고, 질문 또는 검사의 절차·방법 등에 관하여는 이 법에서 정하는 사항을 제외하고는 「행정조사기본법」에서 정하는 바에 따른다고 규정하고 있다.
- ▶ 「행정기본법」 제17조(조사의 사전통지) 및 제24조(조사결과의 통지)에서는 행정조사를 실시 하고자 하는 행정기관의 장은 보고요구서·자료제출요구서, 현장출입 조사서 등을 조사개시 7일 전까지 조사대상자에게 서면으로 통지해야 하고, 법령 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 행정조사의 결과를 확정된 날부터 7일 이내에 그 결과를 조사대상자에게 통지하여야 한다.
- ▶ 「20XX년 □□ 복지시설 지도·점검 결과 보고」에서는 점검한 시설에게 조치사항에 따라 정비결과를 보고하고, 「20XX년 □□ 복지시설 지도·점검 계획」에서는 해당 시설에 지도점검 계획을 통보하도록 명시하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□과 등 ★는 부서에서는 20XX년 복지시설 운영 실태 전반에 대해 지도·점검을 하며, 지적사항이 나온 ○○개 시설 중 ★개 시설에만 지적사항 및 조치사항을 공문으로 통지했고, 이 중 □□□ □□□ 학교에서는 조치결과를 회신받지 못했으며,
- ▶ 20XX년 복지시설 지도점검 계획 수립 후 해당 시설에 지도점검 계획을 통보하지 않거나, 조치 결과를 회신받지 못하였음에도 시정 요구 하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 복지시설 지도·점검 철저

지도·감독 5. 복지시설의 안전교육 지도·점검 소홀

관련 규정

- ▶ 「사회복지사업법」 제51조(지도·감독)에 따르면 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 사회복지사업을 운영하는 자의 소관 업무에 관하여 지도·감독을 하며, 필요한 경우 그 업무에 관하여 보고 또는 관계 서류의 제출을 명하거나, 소속 공무원으로 하여금 사회복지법인의 사무소 또는 시설에 출입하여 검사 또는 질문을 하게 할 수 있다.
- ▶ 「아동복지법」 제31조(아동의 안전에 대한 교육) 및 같은 법 시행령 제28조(아동의 안전에 대한 교육)에 따르면 아동복지시설의 장, 「영유아보육법」에 따른 어린이집의 원장, 「유아교육법」에 따른 유치원의 원장 및 「초·중등교육법」에 따른 학교의 장은 교육 대상 아동의 연령을 고려, 교육계획을 수립하여 교육을 실시하여야 하며, 아동복지시설의 장은 교육계획 및 교육실시 결과를 관할 시장·군수·구청장에게 매년 3월 31일까지 보고하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□과는 20XX년 20XX년까지 □□□□ 시설 및 □□□□ □□□□ 시설장이 매년 ○월 ○○일까지 교육계획 및 교육실시 결과를 보고하지 않았음에도 별도의 시정조치를 취하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 시설 지도·점검 철저

지도·감독 6. 복지시설 지도점검 및 행정처분내역 시스템 관리 소홀

관련 규정

- ▶ 「영유아보육법」 제41조(지도와 명령)에 따르면 구청장은 보육사업의 원활한 수행을 위하여 어린이집 설치·운영자 및 보육교직원에 대하여 필요한 지도와 명령을 할 수 있고, 제42조(보고와 검사)에 따르면 구청장은 관계 공무원으로 하여금 그 어린이집의 운영 상황을 조사하게 하거나 장부와 그 밖에 서류를 검사하게 할 수 있다고 규정하고 있다.
- ▶ 보건복지부의 「보육사업안내」 Ⅱ. 어린이집의 운영, 10. 어린이집의 지도점검에 따르면, 지도점검을 실시 한 경우 지도·점검 계획, 점검 결과, 행정처분 등의 내역을 보육통합 정보시스템에 각 단계 별 완료일 기준 7일 이내 등록하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□과에서는 20XX년부터 감사일 현재까지 관내 보육시설을 대상으로 한 지도점검 총 ○○건 중 ★건에 대해 지도점검 결과를 입력하지 않았으며, 행정처분 결과를 미 입력(★건) 및 지연입력(★건)하여 사후 관리를 소홀히 하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 지도점검 및 행정처분 등의 내역을 통합정보시스템에 등록 철저

관련 규정

- ▶ 「영유아보육법」 제41조(지도와 명령)에 따르면 구청장은 보육사업의 원활한 수행을 위하여 어린이집 설치·운영자 및 보육교직원에 대하여 필요한 지도와 명령을 할 수 있으며, 제42조(보고와 검사)에 따르면 구청장은 관계 공무원으로 하여금 그 어린이집의 운영 상황을 조사하게 하거나 장부와 그 밖에 서류를 검사하게 할 수 있다.
- ▶ 「영유아보육법」 제49조의2(어린이집 정보의 고시 등) 및 같은법 시행령 제25조의6(어린이집 정보 공시의 범위·횟수 및 시기)에 따르면, 어린이집 원장은 어린이집 시설 설치·운영자, 보육료와 그 밖에 필요경비, 어린이집 예산·결산 등 회계에 관한 사항, 영유아의 건강·영양 및 안전관리, 어린이집 운영에 관한 사항 등 공시한 정보를 구청장에게 제출하여야 하고, 구청장은 해당 정보를 공시하지 아니하거나 게을리 할 경우 이에 대한 시정을 권고하여야 한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□□□□□□□과에서는 20XX년 X월 총 ○○개소 ★★건의 정보공시 자료가 누락된 채 관리되고 있으나 이를 시정하지 않는 등 지도점검에 소홀히 하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 정보공시 철저

지도·감독 8. 관내 의지·보조기 제조업체 점검 소홀

관련 규정

- ▶ 「장애인복지법」 제69조(의지·보조기제조업의 개설사실의 통보 등)에서 의지·보조기 제조업을 하는 자는 그 제조업소를 개설한 후 7일 이내에 보건복지부령이 정하는 바에 따라 시장·군수·구청장에게 제조업소의 개설 사실을 알려야 하며, 제72조에 따른 의지·보조기 기사(補助器 技士)를 1명 이상 두어야 한다.
- ▶ 제70조(의지·보조기 제조업소의 폐쇄 등)에서 시장·군수·구청장은 의지·보조기 제조업자가 제69조제2항을 위반하여 의지·보조기 기사를 두지 아니하고 의지·보조기 제조업을 하거나, 영업정지처분 기간에 영업을 하거나 3회 이상 영업정지처분을 받은 경우에는 그 제조업소의 폐쇄를 명할 수 있다.
- ▶ 보건복지부의 「장애인복지 사업안내」 제6장 장애인 생활안정지원, 6-3. 장애인보조기기 교부에서 시장·군수·구청장은 1년에 2번 이상 관내 의지·보조기 업체를 현장 방문하여 의지·보조기 기사 고용 여부, 기사자격증 대여 여부 등 필요한 점검을 실시(보건복지부 및 시·도 공동수행 가능)하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□과에서는 20XX년부터 감사일 현재까지 관내 의지·보조기 제조업체 (총 ★개소)에 대해 현장 방문하여 점검을 실시하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 관내 의지·보조기 제조업체의 관리감독 철저

지도·감독 9. 장애인 보조기기 사후관리 소홀

관련 규정

- ▶ 「장애인·노인 등을 위한 보조기기 지원 및 활용촉진에 관한 법률」 제3조(정의) 제2호에서 “보조기기”란 장애인등의 신체적·정신적 기능을 향상·보완하고 일상 활동의 편의를 돕기 위하여 사용하는 각종 기계·기구·장비로서 보건복지부령으로 정하는 것을 말하며, 제8조(보조기기 교부 등)에서 국가와 지방자치단체는 장애인 등이 보조기기를 신청하는 경우 예산의 범위에서 보조기기 교부·대여 또는 사후관리에 따른 지원을 할 수 있다.
- ▶ 보건복지부의 「장애인복지 사업안내 Ⅱ」 제6장 장애인 생활안정지원, 6-3. 장애인 보조기기 교부. 바. 사후관리에서 시장·군수·구청장은 교부받은 대상자 및 교부 품목에 대하여 교부된 보조기기의 사용 여부, 양도·대여 여부, 안전사고 발생 여부 등 사후관리 실시(1~6개월 이내) 하여야 하며, 다만, 지역보조기기센터 등 사후관리를 실시할 수 있는 기관에 의뢰 가능하다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□과는 20XX년부터 감사일 현재까지 장애인 보조기기 교부 대상자(총 ★★건)에 대해 교부된 보조기기의 사용 여부 등에 대한 사후관리를 실시하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 장애인 보조기기 지원에 대한 사후관리 철저

지도·감독 10. 서울특별시 집수리사업 현장방문 점검 소홀

관련 규정

- ▶ 「서울특별시 주거 기본 조례」 제7조(주거복지사업) 및 「서울특별시 사회복지기금조례 시행규칙」 제21조에 따르면 시장은 소득인정액이 기준 중위소득 60퍼센트 이하인 자를 대상으로 저소득시민 집수리 지원사업을 할 수 있고, 서울특별시는 저소득 주거취약가구 주거환경 개선 및 에너지 복지사각지대 해소를 위해 '□□□ 집수리 사업'을 추진하고 있다.
- ▶ 이를 위해 서울특별시는 「20XX년 □□□ 집수리 사업 추진계획」을 수립하였고, 해당 추진계획에 따르면 집수리 공사 완료 후 업체별 시공가구 20%를 대상으로 현장을 방문, 시공 상태, 시공 미흡여부, 특이사항 등을 자치구가 점검해 결과를 서울시에 제출하도록 하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□□□□□□□에서는 20XX년 '□□□ 집수리사업'으로 관내 총 ○○건 집수리 공사를 완료했음에도 그 중 ★가구에 대한 현장점검을 실시하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 집수리 업무 추진 및 사후 관리감독 철저

지도·감독 11. 원가정 복귀 아동 사후관리 소홀

관련 규정

- ▶ 「아동복지법」 제16조의2(보호대상아동의 사후관리)에 따르면 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 전담공무원 등 관계 공무원 및 민간전문인력으로 하여금 보호조치의 종료로 가정으로 복귀한 보호대상아동의 가정을 방문하여 해당 아동의 복지 증진을 위하여 필요한 지도·관리를 제공하게 하여야 하며
- ▶ 「아동보호서비스 업무 매뉴얼」 'Ⅳ. 사후관리'에서는 연령 초과 전 보호 종료로 원가정에 복귀한 경우 일주일 이내 가정방문 실시 및 1개월 이내 추가 1회 이상 모니터링(가정방문, 유선), 원가정 복귀 후 6개월 이후부터는 정기적인 모니터링 실시 포함 1년간 4회 사후관리를 실시하도록 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□과에서는 20XX년부터 감사일 현재까지 연령 초과 전 보호조치 종료로 원가정에 복귀한 보호대상아동을 사후관리하며, 복귀한 후 일주일 이내 가정을 방문하지 않았거나(★건), 1차 가정방문 후 1개월 이내 추가 모니터링 하지 않으며(★건), 1년 이내 4회 사후관리를 하지 못하였다(★건).

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 보호대상 아동에 대한 관리 철저

관련 규정

- ▶ 「서울특별시 구로구 재단법인 구로구장학회 지원에 관한 조례」 제5조(지도감독)에 따르면 구청장은 출연금의 적정한 집행을 하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 정확한 운영상황을 제출하게 하거나 소속 공무원으로 하여금 관계 장부 또는 자금의 관리 상태를 검사하는 등 필요한 처분을 할 수 있다.
- ▶ 같은 조례 제4조(사업계획 제출)에 따르면, 장학회가 기금조성에 필요한 출연금을 지원받고자 할 때에는 매 회계연도 개시 30일 전까지 사업계획서를 작성하여 구청장에게 제출하여야 하고, 사업계획서는 구의 출연금 외에도 기부금, 그 밖의 수입 내역이 모두 포함되어야 하며, 제5조(기금결산서 제출)에 따르면 장학회는 매 회계연도마다 결산서를 작성하여 회계연도 종료 후 3월 이내에 구청장에게 제출하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□과에서는 재단법인이 20XX년도의 사업계획서(구 출연금, 기부금, 수입내역 포함) 및 20XX년도 결산서를 제출하지 않았음에도 시정을 요구하지 않는 등 지도·감독을 소홀히 하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 재단법인 운영 관련 지도·감독 철저

관련 규정

- ▶ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제124조(계약정보의 공개) 및 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 ‘제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정 기준’에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약체결의 현황을 해당 지방자치단체의 인터넷 홈페이지에 공개하여야 하고, 협상에 의한 계약일 경우 위원회 개최 후 평가위원별 세부평가점수를 공개하여야 하며,
- ▶ 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」(행정안전부 예규 제277호) ‘제12절 신기술·특허공법 선정기준’에 따르면 사업부서 담당자는 위원회 개최 후 평가위원별 세부평가점수를 공개해야 하고, 이에 따라 수립한 ‘구로종합사회복지관 내진보강사업 특정기술(공법·제품) 선정 제안서 제출 안내 공고’에서 위원회 개최 후 평가 위원별 평가점수를 공개한다는 것을 명시하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○과는 20XX년 ‘○○○ ○○○○○○○○ 건립 타당성 조사연구 연구 용역’ 업체 선정 (협상에 의한 계약)을 위해 제안서 평가위원회를 개최하였으나 그 결과 및 평가위원별 세부평가점수를 공개하지 않았고,
- ▶ 20XX년 ○○○○○○ ○○○○ 내진보강사업 특정기술(공법·제품) 선정을 위하여 ‘신기술 특허 공법 선정’제안서 평가위원회(공법선정위원회를 개최, 업체 및 기술을 선정하고 선정업체를 공고 하였으나 평가위원회 평가점수는 공개하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 계약정보 공개 업무 철저

관련 규정

- » 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제70조에 따르면, 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 하자담보 책임기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자검사를 실시하고, 하자검사를 실시하는 자는 하자 검수조서를 작성하여야 하며, 같은 법 시행규칙 제69조에 따르면 하자검사를 하는 자는 하자담보 책임기간이 만료되는 경우에는 지체없이 따로 검사를 실시하고, 해당 공사에 대한 하자보수 관리부를 갖추어 두고 하자발생내용 등 처리사항을 기록·유지하여야 한다고 규정하고 있다.
- » 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」(행정안전부 예규 제231호) 제9장제11절(공사목적물의 하자)에 따르면 계약담당자는 하자담보책임기간이 만료되기 14일 전부터 만료일까지의 기간 중에 최종검사를 해야 하며, 최종검사와 정기검사 기간이 중복 될 경우 최종검사로 갈음할 수 있으며 최종검사를 완료한 때에는 즉시 하자 보수완료 확인서를 계약상대자에게 발급해야 한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- » []과 등 ★개 부서에서는 20XX년 X월부터 감사일 현재까지 하자 담보기간 중 정기적 하자 검사 미시행(★★건), 만료일 전 최종 하자 검사 미시행(★건) 하였다.

조치 사항

- » (주의요구) 관련 규정에 따라 공사에 대한 하자검사 철저

관련 규정

- ▶ 「영유아보육법」 제23조제1항 및 제23조의2제1항에 따르면 보건복지부장관은 어린이집 원장과 보육교사의 자질 향상을 위하여 보수교육을 실시하여야 하고,
- ▶ 「서울특별시 구로구 보육 조례」 제38조에 따르면 구청장은 보육의 질적 향상을 위하여 보육교직원의 능력 및 전문성 향상을 위한 교육계획을 매년 수립하여 시행하여야 한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□□□□□□□에서는 20XX년부터 감사일 현재까지 연도별 보육교직원 교육계획을 수립하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 보육교직원 교육계획 수립 철저

관련 규정

- » 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제41조(지역사회보장 협의체)에서 시장·군수·구청장은 지역의 사회보장을 증진하고, 사회보장과 관련된 서비스를 제공하는 관계 기관·법인·단체·시설과 연계·협력을 강화하기 위하여 해당 시·군·구에 지역사회보장협의체를 두며, 지역사회보장협의체의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 지역사회보장협의체에 실무협의체를 둔다.
- » 「서울특별시 구로구 지역사회보장협의체 운영 조례」 제7조(위원명단 공개)에서 구청장 또는 대표협의체 위원장은 제3조와 제4조에 따른 대표협의체 및 실무협의체 위원을 임명 또는 위촉할 경우 위원명단을 공개하여야 한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- » □□□□□□과에서는 20XX년부터 감사일 현재까지 실무협의체 위원 명단(★★명)을 조례에 따라 공개하여야 함에도 공개하지 않았다.

조치 사항

- » (주의요구) 관련 규정에 따라 대표협의체 및 실무협의체 위원 명단 공개 철저

행정 절차 5. 세부시행계획 미수립

관련 규정

- ▶ 「노인장기요양보험법」 제6조(장기요양기본계획)에 따르면 보건복지부장관은 노인 등에 대한 장기요양급여를 원활하게 제공하기 위하여 5년 단위로 장기요양기본계획을 수립·시행하여야 하고 지방자치단체의 장은 장기요양기본계획에 따라 세부 시행계획을 수립·시행하여야 하며,
- ▶ 「서울특별시 구로구 장기요양요원 처우 개선 및 지위 향상에 관한 조례」 제4조(세부 시행계획 수립 및 시행)에서 구청장은 법 제6조에 따라 장기요양요원의 처우 개선을 위하여 5년마다 세부시행계획을 수립·시행하여야 한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□과는 20XX년부터 감사일 현재까지 보건복지부에서 제2차 장기요양기본계획(20XX~20XX)과 제3차 장기요양기본계획(20XX~20XX)을 수립했음에도, 이에 대한 세부시행계획 수립을 하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 세부시행계획 수립 철저

관련 규정

- ▶ 「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」 제4조(국가와 지방자치단체의 책무)에서 국가와 지방자치단체는 발달장애인이 장애로 인하여 차별을 받는 등 권리가 침해 받지 아니하도록 권익옹호에 필요한 지원을 실시하여야 하고, 발달장애인과 그 가족이 이용할 수 있는 복지시책을 적극적으로 홍보하여야 하며, 국민이 발달장애인을 올바르게 이해하도록 하는 데에 필요한 정책을 강구하여야 한다.
- ▶ 「서울특별시 구로구 발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 조례」 제5조(기본 계획의 수립)에서 구청장은 발달장애인의 권리보장 및 지원을 위한 기본계획을 수립하여야 한다. 이 경우 기본계획은 구로구 지역사회보장계획에 포함하여 수립할 수 있으며, 제6조(시행계획의 수립)에서 구청장은 기본계획에 따라 발달장애인에 관한 연차별 시행계획을 수립하여야 한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□과에서는 20XX년부터 감사일 현재까지 발달장애인의 권리보장 및 지원을 위한 기본계획과 연차별 시행계획을 수립하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 발달장애인 기본계획과 연차별 시행계획 수립 철저

행정 절차 7. 지원계획 미수립

관련 규정

- ▶ 「학교급식법」 제8조(경비부담 등)제4항에 따르면 구청장은 학교급식에 품질이 우수한 농수산물 사용 등 급식의 질 향상과 급식시설·설비의 확충을 위하여 식품비 및 시설·설비비 등 급식에 관한 경비를 지원할 수 있다.
- ▶ 「서울특별시 구로구 친환경 무상급식 등 지원에 관한 조례」 제3조(자치단체의 임무) 제2항에 따르면 구청장은 친환경무상급식지원심의위원회의 심의·의결을 거쳐 무상급식 계획을 수립하고 그 계획을 실천하여야 한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□과는 20XX년도 '친환경 학교무상급식 지원 계획'을 수립하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 지원계획 수립 철저

행정 절차 8. 활성화 계획 수립 부적정

관련 규정

- ▶ 「식품등 기부 활성화에 관한 법률」 제4조에 따르면 '기부식품등 제공사업'의 범위는
1. 기부식품등의 모집·관리 및 제공, 2. 식품등의 기부를 활성화하기 위한 홍보,
3. 그 밖에 기부식품등의 제공과 관련된 부수사업으로 되어 있으며,
- ▶ 같은 법 시행령 제7조에 따르면 지방자치단체는 식품등의 기부와 기부식품등 제공 사업의 지원·장려 및 이용자 보호를 위하여 시책을 수립·시행하여야 한다고 규정하고 있다.
- ▶ 「서울특별시 구로구 식품등 기부 활성화에 관한 조례」 제7조(기부식품등 기부 활성화 계획 수립)에 따르면 구청장은 식품등 기부와 기부식품등 제공사업의 지원·장려 및 이용자의 보호를 위하여 다음 각 호의 사항이 포함된 시책을 수립·시행하여야 한다.
 1. 기부식품등 제공사업 활성화 및 지원계획
 2. 기부식품등 제공사업 관리·운영 방안
 3. 기부식품등 제공사업 지도·감독
 4. 그 밖에 구청장이 기부식품등 기부 활성화를 위하여 필요하다고 인정하는 사항

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□□□과에서는 기부식품등 기부 활성화 계획을 수립하였으나, 20XX년부터 20XX년까지 구로구 □□□□□□ □□센터 보조금 지원과 관련한 사항만 포함되어 있을 뿐, 기부식품등 제공사업 활성화 및 지원계획, 기부식품등 제공사업 관리·운영 방안, 기부식품등 제공사업 지도·감독에 대하여 누락한 채 계획을 수립하였다.
- ▶ 「서울특별시 구로구 사무전결처리 규칙」 [별표2]에 따르면, '푸드마켓(뱅크) 설치 및 운영계획 수립'은 구청장(부구청장) 전결사항임에도 전결규정을 미준수 하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 식품등 기부 활성화 계획 수립 철저

관련 규정

» 「영유아보육법」 제43조 및 같은 법 시행규칙 제36조에 따르면, 어린이집을 폐지 하거나 일정기간 운영을 중단(중단하는 기간은 1년 이내)하려는 자는 폐지 또는 운영 중단 2개월 전까지 별지 제18호서식의 어린이집 폐지·휴지·재개 신고서(전자문서로 된 신고서를 포함한다)에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 구청장에게 제출하여야 한다.

1. 보육 영유아에 대한 전원조치 계획서
2. 어린이집의 재산에 관한 사용·처분계획서(부동산을 임차한 경우는 제외한다)
3. 어린이집 인가증 또는 신고증(어린이집을 폐지하는 경우만 해당한다)
4. 보육교직원의 인사기록카드(어린이집을 폐지하는 경우만 해당한다)
5. 폐지·휴지 사실을 보육교직원 및 부모 등 보호자에게 알린 사실을 증명할 수 있는 자료

감사결과 확인된 문제점

» □□□□과에서는 20XX년부터 감사일 현재까지 폐지 신고를 한 ○○개소 중 ★★개소 어린이집에 대하여 총 ㉞개소의 구비 서류를 누락한 채 수리 하였다.

조치 사항

» (주의요구) 관련 규정에 따라 어린이집 폐지 등 신고 시 관련서류 확인 철저

관련 규정

- ▶ 「결혼중개업의 관리에 관한 법률」 제3조(국내결혼중개업의 신고) 및 같은 법 시행령 제1조의2(국내결혼중개업 신고기준)에 따르면 국내결혼중개업을 하고자 하는 보증보험 가입, 중개사무소 사용권 확보(용도 : 제1종 근린생활시설, 제2종 근린생활시설, 판매시설 내 근린생활시설, 일반업무시설), 종사자 명단(사업주와 종사자가 맺은 근로계약서 또는 수수료 약정 배분서), 보증보험에 가입한 사실을 증명하는 서류 등을 갖춰 주된 중개사무소의 소재지를 관할하는 특별자치시장·시장·군수·구청장에게 제출해야 한다.
- ▶ 같은 법 제3조(국내결혼중개업의 신고) 및 제4조(국제결혼중개업의 등록)에서는 국내(제)결혼중개업을 하고자 하는 자는 보증보험금 및 중개사무소 등 대통령령으로 정하는 기준을 갖추어 특별자치시장·시장·군수·구청장에게 신고해야 한다고 규정하고 있으며, 신고한 사항 중 '중개사무소의 상호, 중개사무소의 수, 중개사무소의 소재지, 중개사무소 대표자 및 종사자, 법인의 대표자 및 임원(법인인 경우에만 해당한다), 보증보험에 관한 사항'을 변경하고자 할 때에도 또한 같으며 이 경우 변경 사항을 증명하는 서류를 첨부 하여야 한다.
- ▶ 같은 법 제5조(휴업·폐업 및 재개의 신고) 및 같은법 시행규칙 제7조(휴업·폐업 및 재개업의 신고)에 따르면 국내결혼중개업을 휴업·폐업하고자 하는 자는 신고필증 또는 등록증, 이용자에 대한 조치계획서, 종사자 명부 및 회원 명부를 첨부해 특별자치시장·시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다고 규정한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□□□□□□□에서는 20XX년부터 감사일 현재까지 국내(제)결혼중개업 신고·변경·폐업시 총 ★건 제출 서류가 미흡했음에도 시정을 요구하지 않고 처리하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 결혼중개업 신고 시 관련서류 검토 철저

관련 규정

» 「노인복지법」 제39조(재가노인복지시설의 설치)에 따르면 국가 또는 지방자치단체 외의 자가 재가노인복지시설을 설치하고자 하는 경우에는 시장·군수·구청장에게 신고하여야 하고, 신고 시 재가노인복지시설설치신고서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출해야 하며,

- 2. 위치도, 평면도 및 설비구조내역서 각 1부
(주·야간보호서비스 또는 단기보호서비스를 제공 하려는 경우에만 제출)
~ 중간생략 ~
- 6. 「전기사업법 시행규칙」 제38조제3항에 따른 전기안전점검확인서
(방문요양서비스, 방문목욕서비스, 방문간호서비스 및 복지용구지원서비스를 제공 하려는 경우는 제외)

» 같은 법 시행규칙 제29조와 「별표 9」 재가노인복지시설의 시설기준 및 직원배치 기준'을 확인하기 위해 인력 현황과 인력의 면허 또는 자격증 사본, 그리고 근로계약서 사본 또는 건강보험 사업장가입자명부 역시 제출해야 한다.

감사결과 확인된 문제점

» □□□□□□과에서는 20XX년부터 감사일 현재까지 재가노인복지시설 설치 신고를 수리하며, 설치 신고 시 접수해야 하는 필수 서류를 받지 않았음에도 이를 보완하지 않고 ★건을 신규 접수 수리 하였다.

조치 사항

» (주의요구) 관련 규정에 따라 재가노인복지시설 신고 업무 철저

관련 규정

- ▶ 「노인장기요양보험법」 제33조(장기요양기관의 시설·인력에 관한 변경) 및 같은 법 시행규칙 제25조(장기요양기관 변경지정 및 변경신고)에 따르면 장기요양기관의 장은 시설 및 인력 등 보건복지부령으로 정하는 중요한 사항을 변경(장기요양시설의 시설 및 인력현황, 장기요양급여의 종류 및 형태)하려는 경우에는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장의 변경지정을 받아야 하고, 그 외의 사항(장기요양기관의 명칭, 소재지, 법인 대표자, 입소(이용)정원)을 변경하려는 경우에는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 구청장에게 변경신고를 하여야 하며, 변경지정을 받거나 신고를 하려는 자는 변경 지정 신청서 또는 변경신고서에 변경사항을 증빙할 수 있는 서류를 첨부하여 제출하여야 한다.
- ▶ 또한 「노인보건복지사업안내」에 따르면 노인복지시설을 설치하고자 하는 자는 노인복지법에서 규정하는 시설설치기준 등과 건축관계 법령, 장애인·노인·임산부등의 편의증진 보장에 관한 법률에 따른 적법한 시설을 갖추어 시·군·구청장에게 신고하여야 하고, 입소정원 변경 시 변경되는 장기요양급여 종류 또는 입소정원에 따른 시설·인력 기준을 충족하는지 여부를 심사해야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□□□□□□□과에서는 20XX년부터 감사일 현재까지 노인복지시설 변경 업무를 수행하며, 변경 신고 시 접수해야 하는 필수 서류를 받지 않거나 변경에 따라 시설·인력 기준이 충족되지 않음에도 이를 보완하지 않고 ★건을 변경 처리하였다.

조치 사항

- ▶ (시정요구) 관련 규정에 따라 □□□□□□□□센터 연면적에 따른 시설 입소정원 재산정

관련 규정

- ▶ 「지방자치법」 제117조(사무의 위임 등) 제3항에서 지방자치단체의 장은 조례나 규칙으로 정하는 바에 따라 그 권한에 속하는 사무 중 조사·감사·검정·관리 업무 등 주민의 권리, 의무와 직접 관련되지 아니하는 사무를 법인, 단체 또는 그 기관이나 개인에 위탁할 수 있으며,
- ▶ 「서울특별시 구로구 여성의 경제활동 촉진과 경력단절 예방에 관한 조례」 제7조(업무의 위탁)에 따르면 지원 사업의 효율적 추진을 위해 단체 및 법인에 위탁하여 운영할 수 있으며 해당 조례에 규정하지 않은 사항은 「서울특별시 구로구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」가 정하는 바에 따르도록 규정하고 있다.
- ▶ 「서울특별시 구로구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제4조(민간위탁 사무의 기준 등), 제4조의2(의회동의), 제5조(수탁기관의 선정 기준 등), 제6조(민간위탁기관 적격자 심사 위원회의 설치·운영), 제8조(협약체결 등)에 따라, 구청장은 사무를 민간에 위탁 또는 재위탁할 수 있으며 이 경우 위탁사무의 내용, 위탁기관, 소요예산을 수탁 기관 선정 전에 서울특별시 구로구의회(이하 “의회”라 한다)의 동의 및 민간위탁기관 적격자 심사 위원회의 심사를 받아야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□□□과에서는 20XX년부터 감사일 현재까지 ‘□□ 취업교실’을 위탁 운영하면서 위탁(재위탁 포함) 시 민간위탁 적격 심사 및 구의회 동의를 거치지 않고 위탁(재위탁 포함) 협약을 체결하였으며, 수탁기관을 공개모집 하지 않는 등 「서울특별시 구로구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」의 관련 절차를 거치지 않았다.

조치 사항

- ▶ (시정요구) 관련 규정에 따라 사업의 운영방식 재검토 및 사업계획 수립

관련 규정

- ▶ 「지방자치법」 제117조(사무의 위임 등) 제3항에서 지방자치단체의 장은 조례나 규칙으로 정하는 바에 따라 그 권한에 속하는 사무 중 조사·감사·검정·관리 업무 등 주민의 권리·의무와 직접 관련되지 아니하는 사무를 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에 위탁할 수 있으며,
- ▶ 「서울특별시 구로구 외국인주민 및 다문화가족지원 조례」 제7조(지원범위)에 따르면 외국인 주민 및 다문화가족을 위하여 기본적 소양과 지식에 관한 교육·정보제공 및 상담 등을 지원할 수 있으며, 같은 조례 제19조(업무의 위탁)는 구청장이 필요하다고 인정하는 경우 비영리법인 또는 단체에 위탁하여 운영할 수 있고, 위탁하거나 운영비를 지원한 경우 관련 사항에 대하여 「서울특별시 구로구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」가 정하는 바에 따르도록 규정하고 있다.
- ▶ 「서울특별시 구로구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제4조(민간위탁 사무의 기준 등), 제4조의2(의회동의), 제5조(수탁기관의 선정 기준 등), 제6조(민간위탁기관 적격자 심사 위원회의 설치·운영), 제8조(협약체결 등)에 따라, 구청장은 사무를 민간에 위탁 또는 재위탁할 수 있으며 이 경우 위탁사무의 내용, 위탁기관, 소요예산을 수탁 기관 선정 전에 서울특별시 구로구의회(이하 “의회”라 한다)의 동의 및 민간위탁기관 적격자 심사 위원회의 심사를 받아야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ []과에서는 20XX년부터 20XX년까지 ‘[] 양성과정’을 위탁 운영하면서 민간위탁 적격 심사 및 구의회 동의를 거치지 않고 위탁(재위탁 포함)협약을 체결 하였으며 수탁기관을 공개 모집하지 않았고,
- ▶ 20XX년부터 20XX년까지 ‘[] 멘토링 사업’ 및 ‘[] 및 [] [] 지원 프로그램’을 운영하면서 민간위탁 적격 심사 및 구의회 동의를 거치지 않고 위탁(재위탁 포함) 협약을 체결하였으며 수탁기관을 공개 모집하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (시정요구) 관련 규정에 따라 사업의 운영방식 재검토 및 사업계획 수립

관련 규정

- ▶ 「서울특별시 구로구 장애인 및 보호자의 정보격차 해소를 위한 조례」 제6조(추진사업)에서 구청장은 장애인·보호자의 정보격차를 해소하기 위하여 다음 각 호의 사업을 추진할 수 있으며,
 1. 장애인·보호자의 정보격차 해소를 위한 콘텐츠 보급
 2. 장애인·보호자의 지능정보화 능력 향상을 위한 교육
 3. 그 밖에 장애인·보호자의 정보격차 해소를 위해 구청장이 필요하다고 인정하는 사업
- ▶ 제7조(민간위탁)에서 구청장은 제4조 및 제6조의 사무를 전문기관 또는 단체에 위탁하여 실시할 수 있다.
- ▶ 「서울특별시 구로구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제4조의2(의회동의)에서 구청장은 행정사무를 민간에 위탁하고자 하는 경우에 수탁기관 선정 전 위탁사무의 내용, 위탁기간, 소요예산 등에 대해 서울특별시 구로구의회 동의를 받아야 하고, 제5조(수탁기관의 선정기준 등)에서 구청장은 다음 각 호의 사항을 종합적으로 검토하여 공개 모집으로 수탁기관을 선정하여야 하며, 제8조(협약체결 등)에 따라 수탁기관의 성명 및 주소, 위탁기간, 위탁사무 및 그 내용 등이 포함된 위탁협약을 체결하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○○과에서는 20XX년부터 감사일 현재까지 ‘○○○ 전산교육장’의 운영에 대해 ‘○○○ ○○○○ ○○○ 구로지회’에 매년 운영비와 사업비 성격의 보조금을 지급(연 ●●●백만원)하며 운영을 위탁하고 있으나, 수탁기관 선정 전 구의회 동의, 수탁기관 공개모집 및 위·수탁 협약 체결 등 조례에서 정한 민간위탁 절차를 거치지 않았다.

조치 사항

- ▶ (시정요구) 관련 규정에 따라 전산교육장 위탁 운영을 위한 계획 수립 및 절차 이행

관련 규정

- ▶ 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제41조(지역사회보장협의체) 제1항에서 시장·군수·구청장은 지역의 사회보장을 증진하고, 사회보장과 관련된 서비스를 제공하는 관계 기관·법인·단체·시설과 연계·협력을 강화하기 위하여 해당 시·군·구에 지역사회보장협의체를 둔다고 하고,
- ▶ 제5항에서 보장기관의 장은 지역사회보장협의체의 효율적 운영을 위하여 필요한 인력 및 운영비 등 재정을 지원할 수 있다고 하였다.
- ▶ 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제8조(지방보조금의 교부결정), 「지방보조금 관리기준(행정안전부 예규 제273호)」 제2항, 제6조제1항(지방보조사업 사업계획서 비목별 산정기준)에 따르면 지방보조사업자는 지방보조사업비 보조비목(편성목)을 산정하고, 이를 포함한 사업계획서를 지방자치단체의 장에게 제출하여야 하며, 지방자치단체의 장은 계획서의 지방보조사업비의 보조비목별 산정기준을 구체화할 수 있으며 교부 시 법령, 조례 및 예산의 목적에의 적합 여부, 지방 보조사업 내용의 적정 여부 등을 조사하여 보조금 교부를 결정해야 하며, 현재 구로구는 지역사회보장협의체 사무국 운영을 지원하기 위해 매년 보조금을 편성하여 지원하고 있다.
- ▶ 보건복지부의 「2022년 지역사회보장협의체 운영안내」 4. 지역사회보장협의체의 운영, 2) 지역사회보장협의체 사무국의 역할 및 회의운영(93쪽)의 위임전결규정(예시사항)에서 사무국의 업무관리, 사업관리, 사무관리 및 직원관리 등은 지역사회보장 협의체의 대표 위원장 등 지역사회보장협의체 내부에서 결재하게 되어 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ [구로구]과에서는 20XX년부터 20XX년까지 지역사회보장협의체 사무국의 보조금을 집행(전담직원 급여, 4대보험료 및 퇴직금 등)하는 과정에서 총 ★★건의 예산집행에 대해 지역사회보장협의체 대표위원장 등이 아닌 구로구 [구로구]팀장과 [구로구]과장의 결재를 받는 등 보조금 예산의 집행에 대해 전결규정을 위반하였고,
- ▶ 20XX년 지역사회보장협의체 사무국 전담직원 채용을 지원하는 과정에서 우리구와 근로계약을 체결하는 기간제근로자가 아님에도, 채용공고 전 [구로구]과에 채용계획 사전 심의를 요청하였고, 채용 계획의 전결권자를 지역사회보장협의체 대표위원장이 아닌, 구로구 [구로구]국장으로 하여 내부결재를 받는 등 전결규정을 위반하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 보조금 집행 시 전결 규정 준수

관련 규정

- » 「건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률」 제15조(건설폐기물 처리용역의 발주)에 따르면 해당 건설공사에서 발생하는 건설폐기물의 발생량 중 위탁 처리하는 건설폐기물의 양이 100톤 이상인 건설공사는 건설공사와 건설폐기물 처리용역을 분리하여 발주하여야 하고,
- » 「건설폐기물의 처리 등에 관한 업무처리지침(환경부 예규 제734호)」에 따르면, 당초 분리발주 대상 공사에 해당하지 않아 건설폐기물처리용역을 분리발주 하지 않은 건설공사의 경우라 하더라도 당초 신고한 건설폐기물 외에 추가로 건설폐기물이 발생되어 100톤 이상에 해당되는 경우라면, 추가로 발생한 건설폐기물에 대한 건설폐기물처리용역은 발주자가 분리발주 하여야 하며, 해당 건설폐기물의 종류, 처리방법, 배출량 등에 따라 적절한 처리비용을 반영해야 한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- » ○○○○과에서는 ○○○ ○○○ ○○○ 리모델링 공사(건축기계)(20XX.X.XX~ 20XX.XX.X.)를 시행하면서 건설폐기물 물량이 당초 설계내역서에 반영된 ☆☆.☆☆톤에서 설계 변경으로 ★★★.★★톤으로 증가하였으나 분리발주를 시행하지 않았다.

조치 사항

- » (주의요구) 관련 규정에 따라 건설공사 건설폐기물 처리 철저

관련 규정

- ▶ 「건설기술 진흥법 시행규칙」 제60조(안전관리비) 및 「건설공사 안전관리 업무수행 지침」 제53조(정산)에 따르면 건설사업자 또는 주택건설등록업자는 안전관리비를 해당 목적에만 사용하여야 하고, 실제로 납부, 지출, 부담한 객관적인 서류를 근거로 비용정산 하도록 한다.
- ▶ 그리고 건설공사의 발주자는 건설공사 계약을 체결할 때에 건설공사의 안전관리에 필요한 비용 (이하 “안전관리비”라 한다)을 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 공사금액에 계상하여야 하며, 건설사업자는 안전관리비를 해당 목적에만 사용하여야 하며, 실제로 납부, 지출, 부담한 객관적인 서류를 근거로 비용정산 하도록 한다.
- ▶ 또한 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제17조(검사) 및 제18조(대가의 지급)에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약상대자가 계약의 전부 또는 일부의 이행을 끝내면 이를 확인하기 위하여 계약서·설계서 및 그 밖의 관계 서류에 따라 이를 검사하거나 소속 공무원 등에게 위임하여 검사하게 하여야 하고, 「구로구 계약실무 매뉴얼」에서는 준공 신고서는 사업담당자를 경유해 계약담당자에게 제출해야 하며, 검사 역시 사업담당자가 해야 한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○○과에서는 20XX년 구립 ○○○○○○○ 개·보수 공사를 시행하며 (XX.XX.XX.~XX.XX./ ●●,●●●천원) 정산 시 공사원가계산서에 계상된 안전관리비의 미사용으로 ●●●천원을 감액해야 했으나 이를 감액하지 않고 정산처리 하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 공사비 정산 철저

관련 규정

▶ 「청소년보호법」 제2조(정의)제4호에서 “청소년유해약물등”이란 청소년에게 유해한 것으로 인정되는 다음 가목의 약물을 말한다.

가. 청소년유해약물

- 1) 「주세법」에 따른 주류
- 2) 「담배사업법」에 따른 담배

▶ 같은 법 제28조(청소년유해약물등의 판매·대여 등의 금지)제1항에서 누구든지 청소년을 대상으로 청소년유해약물등을 판매·대여·배포하거나 무상으로 제공하여서는 아니 된다.

▶ 「청소년보호법」 제59조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

6. 제28조제1항을 위반하여 청소년에게 주류, 담배 등 청소년유해약물등을 판매·대여·배포하거나 영리를 목적으로 무상 제공한 자

▶ 같은 법 제54조(과징금)제2항에서 시장·군수·구청장은 제59조 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위로 인하여 이익을 취득한 자에게 대통령령으로 정하는 바에 따라 1천만원 이하의 과징금을 부과·징수할 수 있다.

▶ 「청소년보호법 시행령」 제44조(과징금의 부과기준)에서 법 제54조제2항에 따라 과징금을 부과하는 위반행위의 종류에 따른 과징금의 금액은 [별표11]과 같다.

위반행위	과징금 금액
3. 법 제28조제1항을 위반하여 청소년에게 법 제2조 제4호가목1)의 주류 또는 같은 목 2)의 담배를 판매한 경우	위반 횟수마다 주류판매자 100만원, 담배판매자 100만원

감사결과 확인된 문제점

▶ □□□□과에서는 20XX년부터 감사일 현재까지 경찰에서 통보한 청소년보호법 위반업소 총 ○건 중 사법기관의 사건 처분확정 이후 과징금처분 사전통지 된 ★건에 대해 사전통지 이후 최대 3개월이 경과한 지금까지 과징금 부과처분(총 ●●●만원)을 하지 않았고, 경찰에서 통보한 ♣건에 대해 사법기관에 사건 결과를 확인요청하거나 위반업소에 사전통지 하는 등의 행정절차를 이행하지 않았다.

조치 사항

▶ (시정요구) 관련 규정에 따라 누락된 법 위반업소(총 ★건)에 대해 행정처분

관련 규정

- ▶ 「아동청소년의 성보호에 관한 법률」 제67조제3항 및 같은 법 시행령 [별표4]과태료의 부과기준에 따르면 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람에 대하여 성범죄의 경력을 확인하지 아니하는 경우에는 1차 위반 시 300만원 과태료를 부과하며, 부과권자는 위반행위가 고의나 중대한 과실이 아닌 사소한 부주의나 오류로 인한 것으로 인정되는 경우 과태료 금액을 2분의 1 범위에서 그 금액을 줄일 수 있다.
- ▶ 「질서위반행위규제법」 제18조(자진납부자에 대한 과태료 감경)에 따르면 행정청은 당사자가 사전통지에 의한 의견제출 기한 이내에 과태료를 자진하여 납부하고자 하는 경우에는 과태료를 감경(100분의 20 범위 이내)할 수 있다.
- ▶ 「질서위반행위규제법 해설집」(법무부) 내 ‘자진납부 감경을 하는 경우 개별법 상의 과태료 감경 사유와의 관계’에서는 행정청이 개별 법령상 과태료 감경사유를 확인하지 못한 경우라면, 당사자가 의견제출을 통해 개별 법령상 과태료 감경사유에 해당함을 입증하고 또한 의견 제출 기한 내에 과태료를 납부하는 경우 개별 법령상 감경과 자진납부 감경의 중복 적용이 가능하다고 설명하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ A과에서는 20XX년 ‘□□□□’ 종사자 ★명, 20XX년 ‘□□□ □□’ 종사자 ♣명에 대해 채용 전 성범죄 경력을 확인하지 않았음을 지적하며 과태료 부과를 위한 과태료처분 사전통지를 했고, ‘□□□□’ 과 ‘□□□ □□’은 「아동청소년의 성보호에 관한 법률 시행령」에 따라 고의나 중대한 과실이 아닌 사소한 부주의나 오류로 인한 것임을 이유로 과태료 감경을 요청하였다.
- ▶ 이에 A과는 각각 과태료 처분 대상에게 청소년성보호법에 따라 과태료 1/2을 감경하였으나, 의견제출 기한이 지났음에도 자진 납부 감경(100분의 20)까지 적용하여 과태료 ●●●만원을 부과 하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 행정처분 철저

관련 규정

- ▶ 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률」 제3조(편의시설 설치의 기본 원칙)에 따르면 시설주 등은 장애인등이 공공건물 및 공중이용시설을 이용할 때 가능하면 최대한 편리한 방법으로 최단거리로 이동할 수 있도록 편의시설을 설치하여야 하고, 같은 법 제23조(시정명령 등)에 따르면 구청장은 대상시설이 이 법에 위반된 경우에는 편의시설의 설치 및 개선 등에 소요되는 기간을 고려하여 1년의 범위 내에서 기간을 정하여 이 법에 적합하도록 편의시설을 설치하거나 관리·보수 또는 개선하는 등 필요한 조치를 할 것을 명할 수 있다.
- ▶ 「행정절차법」 제21조(처분의 사전 통지)에 따르면, 행정청은 당사자에게 의무를 부과하거나 권익을 제한하는 처분을 하는 경우에는 처분하려는 원인이 되는 사실과 처분의 내용 및 법적 근거, 의견을 제출할 수 있다는 뜻과 의견을 제출하지 아니하는 경우의 처리방법, 의견제출기한(10일 이상) 등의 사항을 당사자 등에게 통지하여야 한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□과에서는 20XX년부터 감사일 현재까지 장애인 편의시설 위반에 따른 시정명령을 하면서 시정명령 처분 ★건에 대한 행정절차법에 따른 사전통지를 하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 침익적 행정처분 시 절차준수 철저

관련 규정

» 「영유아보육법」 제40조(비용 및 보조금의 반환명령)에서 국가나 지방자치단체는 어린이집의 설치·운영자, 육아종합지원센터의 장, 보수교육 위탁실시자 등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이미 교부한 비용과 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다.

3. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우

» 같은 법 제54조(벌칙) 제2항에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 보조금을 유용한 자

감사결과 확인된 문제점

» □□□□과에서는 20XX년부터 감사일 현재까지 거짓이나 부정한 방법으로 보조금을 교부 받은 경우 총 ★건에 대해 행정처분 하였으나, 고발조치 하지 않았다.

조치 사항

» (시정요구) 관련 규정에 따라 고발조치 여부 재검토

관련 규정

- ▶ 「장사 등에 관한 법률」 제12조(무연고시신 등의 처리) 제3항에 따르면 시장등은 무연고 시신등을 처리한 때에는 지체없이 공고하여야 한다.
- ▶ 같은 법 시행규칙 제4조(무연고 시신등의 처리 공고)에 제1항에 따르면 시장등은 법 제12조에 따라 무연고 시신 등을 처리하였을 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법에 따라 공고하여야 한다.
 1. 둘 이상의 일간신문 및 장사정보시스템에 공고하는 방법. 이 경우 일간신문에는 중앙일간신문이 하나 이상 포함되어야 한다.
 2. 관할 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도 및 시·군·자치구 인터넷 홈페이지와 하나 이상의 일간신문 및 장사정보시스템에 공고하는 방법

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□과에서는 20XX년부터 감사일 현재까지 무연고 사망자 총 ★★명에 대하여 공고를 누락하거나 장사정보시스템 및 일간신문 공고를 누락 하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 무연고시신 등의 처리 업무 철저

관련 규정

- ▶ 「근로능력평가의 기준 등에 관한 고시」(보건복지부) 제12조(근로능력 판정의 유효기간 등)에 따르면 ‘근로능력 없음’ 판정의 유효기간은 판정을 받은 날부터 1년(의학적 평가 결과에 따라 2 ~ 5년 가능)으로 하며, 판정 유효기간이 만료되어 다시 ‘근로능력 없음’ 판정을 받으려는 사람은 판정의 유효기간 만료일 30일 전까지 제5조제1항에 따른 진단서 및 진료기록지 사본 등 의학적 평가에 필요한 서류를 시장·군수·구청장에게 제출하여야 하고
- ▶ 「근로능력 판정사업 안내」에 따르면 지자체(통합조사관리팀)는 유효기간 만료 예정일 70일 전에 행복e음에서 안내 대상자를 확인, 근로능력판정 유효기간이 만료예정임을 통보해야 한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□과에서는 ‘근로능력 없음’ 유효기간 만료예정자 ★★명의 명단을 재판정 서류 제출 기한(유효기간 만료일 30일 전까지) 1일에서 최대 30일을 경과해 동주민센터에 통보했으며, ♣♣명 명단은 근로능력판정 유효기간을 경과해 지연 통보 하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 ‘근로능력없음’ 유효기간 만료예정자에 대한 관리 철저

행정 절차 25. 이의신청 처리 절차 소홀

관련 규정

- ▶ 「국민기초생활 보장법」 제38조(시·도지사에게 대한 이의신청) 및 「국민기초생활보장 사업안내」에 따르면 수급자나 급여 또는 급여 변경을 신청한 사람은 시장·군수·구청장(제7조제1항제4호의 교육급여인 경우에는 시·도교육감을 말한다)의 처분에 대하여 이의가 있는 경우에는 그 결정의 통지를 받은 날부터 90일 이내에 해당 보장기관을 거쳐 시·도지사에게 서면 또는 구두로 이의를 신청할 수 있으며, 이의 신청을 받은 시장·군수·구청장은 10일 이내에 의견서와 관계 서류를 첨부하여 시·도지사에게 보내야 하고, 특별자치시·특별자치도·시·도지사는 처분 등을 한 때에는 이의신청 결정 통지서를 지체 없이 이의신청인과 당해 시장·군수·구청장에 서면으로 통지해야 한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○○과에서는 20XX.XX.XX. ○○○○○동 ◇◇◇으로부터 접수받은 □□·□□급여 보장변경 중지예 대한 이의제기(부양의무자 부양능력 유무)에 대해 10일 이내에 의견서와 관계 서류를 첨부하여 서울특별시에 보내지 않고, 자체적으로 부양능력을 재검토한 후 이의신청결정(20XX.XX.XX. 이의신청 적합) 하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 이의신청 처리 절차 철저히

관련 규정

- ▶ 「국민기초생활 보장법」 제28조(자활지원계획의 수립)에 따르면 구청장은 조사 결과를 고려하여 수급자 가구별로 자활지원계획을 수립하고 그에 따라 이 법에 따른 급여를 실시하여야 하며, 그 결과를 정기적으로 평가하여야 한다.
- ▶ 「자활사업 안내(보건복지부 지침)」에 따르면 조건부수급자(자활근로, 자활기업, 국민 취업지원제도 의뢰된 참여자)의 자활 이행여부(조건제시유예 지속여부, 고용부 프로그램 참여자 관리현황, 조건불이행자에 대한 조치사항)에 대해 분기별로 조사하여야 하며, 자활지원계획 수립의 적정성 평가(취업적성평가 포함)를 연 1회 이상 실시하여야 한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□□□□□□□에서는 20XX년부터 20XX년까지 조건부수급자 확인조사(자활지원계획 수립 적정성 평가, 조건부수급자 자활이행 확인조사)를 실시하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 조건부수급자 확인조사 철저

행정 절차 27. 적정성 심사 절차 소홀

관련 규정

- ▶ 「긴급복지지원법」 제14조에 따르면 긴급지원심의위원회는 구청장의 사후조사 결과를 참고하여 긴급지원의 적정성을 심사하며, 같은 법 제12조제4항에 따라 구에 생활보장위원회가 있는 경우 그 위원회는 조례로 정하는 바에 따라 긴급지원심의위원회의 기능을 대신할 수 있다.
- ▶ 「서울특별시 구로구 긴급복지지원에 관한 조례」 제5조에 따라 서울특별시 구로구 긴급지원심의위원회를 두며 위원회의 기능은 서울특별시 구로구 생활보장위원회가 대신한다고 규정하고 있다.
- ▶ 보건복지부 지침 「긴급복지지원사업 안내」에 따르면, 심사 절차 간소화를 위하여 지방생활보장 소위원회를 활용하여 소위원회의 심사·의결만으로 본 긴급지원심의위원회 심의 종료 가능성이 가능하고, 이 경우 6개월 이내에 본위원회에 보고하여 '의결'을 거쳐야 한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□과에서는 20XX년부터 20XX년 X월까지 총 〇,〇〇〇건에 대해 생활보장 소위원회를 통하여 긴급지원 적정성 심사를 완료하였으나, 6개월 이내에 본위원회(생활보장위원회)에 보고하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 소위원회의 심사·의결 사항에 대해 본위원회 보고 철저

관련 규정

- ▶▶ 「긴급복지지원법 시행령」 제3조에 따라 긴급지원대상자로서 의료비를 감당하기 곤란한 사람에게 의료지원을 해야 하고,
- ▶▶ 보건복지부 「긴급복지지원사업 안내」에 따르면 긴급의료지원 금액 중 비급여 진료비 (2022년 이후에는 전액본인부담진료비 포함) 지원금액이 150만원 이상 (2021.1.1.~12.31. 기간 중 지원요청 건은 200만원 이상)인 경우 구청장은 긴급 지원대상자의 위임을 받아 건강보험심사평가원에 비급여 항목이 요양급여 대상에 해당 되는지 확인 요청을 실시하도록 되어있다. 확인 요청 시기는 심사요청 대상 발생 시마다 요청하되 심사 요청 건수에 따라 주간 또는 월간 단위로 취합하여 요청 가능하다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶▶ □□□□□□과에서는 20XX년부터 20XX년 심사 대상자 중 ★★명에 대해 건강보험 심사평가원에 ♣ ~ ♣♣개월 가량 심사 요청을 지연하였다.

조치 사항

- ▶▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 의료비 긴급지원대상자에 대해 건강보험심사평가원 심사요청 철저

관련 규정

- ▶ 「사회복지사업법」 제34조에 따르면 지방자치단체는 사회복지시설을 설치·운영할 수 있고 필요한 경우 사회복지법인이나 비영리법인에 위탁하여 운영하게 할 수 있으며,
- ▶ 같은 법 시행규칙 제22조 및 「서울시 구로구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제8조에 따르면 지방자치단체는 시설을 위탁하여 운영하고자 하는 때에는 다음 각 호의 내용이 포함된 계약을 체결해야 한다고 규정하고 있으나,
 1. 수탁자의 명칭, 주소 및 대표자의 이름
 2. 위탁계약기간
 3. 위탁대상시설 및 업무내용
 4. 수탁자의 의무 및 준수 사항
 5. 시설의 안전관리에 관한 사항
 - 5의2. 시설종사자의 고용승계에 관한 사항
 6. 계약의 해지에 관한 사항
 7. 기타 시설의 운영에 필요하다고 인정되는 사항

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○과는 구로구 ○○○○ 민간 위탁 추진 계획에 따른 사회복지법인 구로구 ○○○○ 협의회와 민간 위탁 협약 시 위·수탁 협약서 내용에 '시설의 안전 관리에 관한 사항'을 누락 한 채 협약을 체결하였다.

조치 사항

- ▶ (시정요구) 관련 규정에 따라 위수탁협약서에 관련 내용 포함하여 수정

관련 규정

- ▶ 「의료급여법 시행규칙」 제8조의3에 따르면 의료급여 수급권자가 장기간 입원 또는 복합적인 투약 등으로 불가피하게 의료급여를 받아야 할 상황이 생기면 시·군·구의 의료급여심의위원회의 심의를 거쳐 시장·군수·구청장이 승인하면 상한일수를 초과하여 의료급여를 받을 수 있다.
- ▶ 「2023 의료급여 사업안내(보건복지부)」에 따르면 수급권자가 연간 질환군별 상한 일수를 초과하여 의료급여를 받아야 할 경우 '의료급여일수연장승인 신청서'를 관할 시·군·구청장 또는 읍·면·동장에게 제출하고,
- ▶ 보장기관(수급자의 거주지를 관할하는 구청장)은 연장신청승인 신청서가 접수된 날 부터 1개월 이내에 심의위원회를 개최하여, 연장승인신청건에 대해 신청자의 관련 질환 등 관련 자료를 토대로 연장승인, 조건부 연장승인, 연장 불승인으로 구분하여 심의하도록 하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□과에서는 20XX년 의료급여일수 연장승인 신청서가 접수된 후 연장 심의를 위하여 1개월 이내에 심의위원회를 개최하여야 했음에도 총 ★★★건에 대하여 최대 ♣♣일까지 지연하여 개최하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 심의위원회 개최 철저

보건소 종합감사

» 2024.8.26.~10.2.

» 5개 부서

보건행정과·위생과·
질병관리과·의약과·
건강증진과

Ⅱ. 보건소 종합감사

▶ 복무 분야	95
01 연가일수 산정 부적정	
02 시간외근무수당 정액분 지급 부적정	
03 육아시간 사용 시 초근수당 및 급량비 지급 부적정	
▶ 예산·회계 분야	98
01 지방자치단체구매카드 발급 및 사용기준 미준수	
02 세출예산 집행 부적정	
03 예산과목 편성 부적정	
04 예산편성 부적정	
05 강사비 소득세 원천징수 산정 부적정	
▶ 경제·일자리 분야	103
01 임기제공무원 및 기간제근로자 채용 절차 부적정	
02 임기제공무원 및 기간제근로자 채용 시 범죄사실·응시자격요건 조회 미실시	
03 임기제공무원 신규임용 시 연봉책정 절차 부적정	
04 기간제근로자 채용 절차 부적정(예비합격자 미공고)	
05 기간제근로자 채용 절차 부적정(자격기준 모호)	
06 기간제근로자 채용 절차 부적정(접수 방법 제한, 서류 미보존)	
07 신고 관련 등록면허세 미부과	
08 허가 및 신고 관련 등록면허세 납부 미확인	
09 신고 관련 등록면허세 납부 미확인	
10 과태료 반송분 공고 미시행	
11 과태료 체납 절차 이행 소홀	
12 과태료 미납분 체납절차 이행 소홀	
▶ 보조금·의료비 분야	115
01 시설개선 지원사업 보조금 관리 소홀	
02 보조금 교부 및 집행 관리 소홀(교부결정 미통지)	
03 보조금 교부 및 집행 관리 소홀(사업계획 검토 누락)	
04 의료비 지원 지연처리 및 미통보	
05 의료비 지급 지연처리	

》 지도·감독 분야

120

- 01 위탁기관 협약 이행 지도·감독 소홀
- 02 건강관리서비스 제공기관 지도점검 소홀
- 03 금연지도원 관리 업무 소홀
- 04 위탁운영 관리 감독 소홀
- 05 결핵검진 의무대상 보건소·보건지소 근무자 관리 소홀
- 06 명예동물보호관 업무 운영 소홀

》 행정 절차 분야

126

- 01 계약의 검사(검수) 시 검사(검수)자 지정 부적정
- 02 계약보증금 또는 지급확약서 미징구 및 확인 소홀
- 03 용역계약 착수 시 용역공정예정내역 확인 소홀
- 04 계약의 대가 지급 지연
- 05 용역 계약 예정가격 산출 부적정
- 06 공사 계약 서류 미비 및 하자검사 미시행
- 07 물품 검사(검수)자 지정 부적정 및 하자검사 미시행
- 08 용역 계약 서류 미비
- 09 계약의 하자보수 보증각서 미징구 및 보증금률 착오 책정
- 10 설계 용역 계약 서류 미비
- 11 보건소 청사 소방시설물 공사 원가 과다 산정
- 12 보건소 청사 바닥청소 용역 계약 부적정
- 13 용역 계약 업무 처리 소홀
- 14 건강복지센터 이전 공사 업무 부적정
- 15 2단계 입찰 계약 시 규격 기술평가위원회 운영 부적정
- 16 보건소 청사 유지관리 업무 부적정
- 17 의료폐기물 처리 업무 부적정
- 18 사고마약류 폐기 보고 지연에 따른 조치 소홀
- 19 행정처분 이행 여부 미확인
- 20 식품제조·가공업소 위생관리등급 평가 운영 미흡
- 21 의료기관 행정처분 정보 미입력
- 22 5개년 식생활 교육계획 미수립 및 성과평과 미실시
- 23 정신건강 위기대응 및 지원 협의체 미구성

복 무 1. 연가일수 산정 부적정

관련 규정

- ▶ 「지방공무원 복무규정」 제7조(연가일수 및 연가보상비의 지급) 제1항에 따르면 공무원의 재직기간별 연가일수는 아래와 같고,

재직기간	연가일수	재직기간	연가일수
1월 이상 1년 미만	11일	4년 이상 5년 미만	17일
1년 이상 2년 미만	12일	5년 이상 6년 미만	20일
2년 이상 3년 미만	14일	6년 이상	21일
3년 이상 4년 미만	15일	-	-

- ▶ 당해연도에 결근·휴직·정직 및 직위해제 사실이 없는 공무원으로서 병가를 얻지 않은 경우와 연가보상비를 지급받지 못한 잔여 연가일수(1일 이상)가 있는 경우에는 다음 해에 한하여 각각 연가 1일(합계 2일)을 가산하되,
- ▶ 연가가산은 1년간 성실히 근무한 데에 대한 보상으로 연도 중 임용되어 1년 미만 근무한 신규 공무원 및 휴직·결근·정직·직위해제 일수가 있는 경우 병가 미활용 및 연가보상비 미지급 일수가 있더라도 가산할 수 없고,
- ▶ 동 규정 제27조제2항제2호·제3호 및 제9호에 따라 임용된 경력직공무원 및 특수경력직 공무원의 재직기간이 5년 미만인 경우로서 지방자치단체의 조례로 정하는 공무원 경력 외의 유사경력이 있는 경우에는 5년 미만의 재직기간별 연가일수에 각각 3일을 더한다.
- ▶ 또한 사실상 직무에 종사하지 않은 기간이 있는 경우 연가 일수는 다음 계산식에 따라 산정한다. 이 경우 해당 연도 중 사실상 직무에 종사한 기간은 개월 수로 환산하여 계산하되, 15일 이상은 1개월로 계산하고, 15일 미만은 산입하지 않으며, 계산식에 따라 산출된 소수점 이하의 일수는 반올림한다.

$$\frac{\text{해당연도 중 사실상 직무에 종사한 기간(월)}}{12(\text{월})} \times \text{해당연도 연가일수}$$

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□□□과 등 ★개 부서에서는 직원의 연가일수 산정을 ○일 과다 산정하거나, □일 과소 산정하였다.

조치 사항

- ▶ (시정요구) 과소 지급한 연가는 추가 산정 지급하고, 과다 지급한 연가는 저축 일수에서 정정

관련 규정

- ▶ 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제15조제6항에 따르면 공무원에게 시간외근무수당 외에 행정안전부장관이 정하는 기준에 따라 정액의 시간외근무수당을 추가로 지급할 수 있다.
- ▶ 「지방공무원보수업무 등 처리지침」(행정안전부 예규)에 따르면 일반대상자 중 정규근무일을 기준으로 월간 출근(또는 출장) 근무일수가 15일 이상인 공무원에게 별도의 시간외근무명령이나 승인없이 월 10시간분의 시간외근무수당을 정액(10시간×봉급기준액×1/209×150%)으로 지급하고, 출근 근무 일수가 15일 미만인 경우 15일에 미달하는 매 1일마다 15분의 1에 해당하는 금액을 감액하여 지급한다.
- ▶ 아울러 출근(또는 출장) 근무일수를 계산함에 있어 강등(직무에 종사하지 못하는 3개월에 한함)·정직·직위해제·휴직·연가·병가·공가·특별휴가·대체휴무·당직휴무·방학·결근 등의 사유가 있어 근무하지 아니한 경우 출근 근무일수에 포함하지 아니하며, 반일연가·외출 등의 경우 사용한 시간을 제외하고 당일에 「지방공무원 복무규정」상 1일 근무시간을 모두 근무하는 경우에는 출근 근무일수로 인정한다.
- ▶ 또한 일반대상자의 경우 육아시간 2시간 또는 모성보호시간 2시간을 사용하더라도 나머지 시간을 모두 근무하였다면 정액지급분 지급에 영향을 미치지 아니하고, 현업 대상자의 경우도 실제 총 근무시간에 육아시간 2시간 또는 모성보호시간 2시간을 포함한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○○과 등 ★개 부서에서는 20XX년부터 감사일 현재까지 시간외근무수당 정액분을 지급하면서 총 ★★건 ○,○○○,○○○원을 과다지급 하였고, 총 ★★건 ○○○,○○○원을 과소지급 하였다.

조치 사항

- ▶ (시정요구) 관련 규정에 따라 과다 지급한 수당은 환수, 과소 지급한 수당은 추급

관련 규정

- » 「지방공무원 복무규정」 제7조의7(특별휴가) 제8항에 따르면 8세 이하의 자녀를 가진 공무원은 36개월의 범위에서 자녀돌봄, 육아 등을 위한 1일 최대 2시간의 육아 시간을 사용할 수 있고,
- » 「지방공무원 복무에 관한 예규」(행정안전부 예규 제234호)에 따르면 육아시간은 근무시간 중의 적절한 시간을 선택하여 신청할 수 있으나, 육아시간을 사용하는 날에는 근무시간 전·후에 시간외근무를 명할 수 없다.

감사결과 확인된 문제점

- » □□□□□과에서는 20XX년 육아시간을 사용한 직원(○○○)이 ★★회 시간외근무를 하며 시간외근무수당 ●●●,●●●원 및 급량비 ●●●,●●●원을 지급 받았다.

조치 사항

- » (시정요구) 관련 규정에 따라 과다 지급한 수당 환수

관련 규정

- ▶ 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제13조(세출예산 집행 기준)는 지방자치단체가 세출예산 집행의 효율성과 책임성을 높이기 위한 기본원칙과 기준을 다음 각 호와 같이 정하고 있다.
 1. 지방자치단체 세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준은 별표 3과 같다.
 2. 지방자치단체구매카드 발급 및 사용 기준은 별표 4와 같다.
- ▶ [별표4] 지방자치단체구매카드 발급 및 사용기준에 따르면 지방자치단체 지출원 또는 일상경비등 출납원(회계관직이 없는 경우 해당 실·과 주무담당, 이하 '담당 공무원')은 책임에 따라 지방자치단체구매카드의 분실·훼손 등의 사례가 발생하지 않도록 엄정하게 관리하여야 하고, 카드를 사적 용도로 사용하거나 개인카드를 업무에 사용하여서는 아니 되며, 회계 절차를 위반하여 카드를 사용하여서는 아니 된다.
- ▶ 또한 담당공무원은 매월 1회 신용카드, 현금영수증 사용내역을 분임재무관(실·과장)까지 보고(결재)하고, 분임재무관은 이를 확인하여야 한다.
- ▶ 그리고 지방자치단체구매카드를 발급한 때에는 발급대장(아래)을 작성·비치하고 카드번호 및 비밀번호에 대하여는 보안을 유지하여야 하며, 신용카드를 현금영수증 발급용으로 등록한 경우에는 현금영수증카드 사용대장(아래)을 작성·비치하여야 한다.

《지방자치단체구매카드 발급대장》

발급 일자	발급 매수	금융기관		카드번호 (비밀번호)	보책 관 임 자 (직·성명)	결재		
		기관명	계좌번호			담당자	팀장	과장

《현금영수증카드 사용대장》

사용 일시	사용자			사용 내역	결재		
	직	성명	사용금액		담당자	팀장	과장

감사결과 확인된 문제점

- ▶ []과 등 ★개 부서에서는 20XX년 X월부터 20XX년 X월까지, 매월 1회 신용카드와 현금영수증 사용내역을 분임재무관까지 보고(결재)하지 아니하였으며,
- ▶ 지방자치단체구매카드 발급대장 및 현금영수증카드 사용대장을 작성하지 아니하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 사용대장 및 사용내역 보고 등 철저

관련 규정

- ▶ 「지방재정법」 제3조(지방재정 운용의 기본원칙)에서 지방자치단체는 주민의 복리 증진을 위하여 그 재정을 건전하고 효율적으로 운용하여야 하며, 또한 제47조(예산의 목적 외 사용금지)에 따르면 지방자치단체의 장은 세출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용할 수 없도록 정하고 있다.
- ▶ 같은법 제41조(예산의 과목 구분)에서 지방자치단체의 세출예산은 그 내용의 기능별·사업별 또는 성질별로 주요항목 및 세부항목으로 구분하며, 주요항목은 분야·부문·정책사업으로 구분하고, 세부항목은 단위사업·세부사업·목으로 구분한다.
- ▶ 행정안전부 훈령인 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제6조(세출예산 과목구분과 설정) 제1항에서 세출예산의 분야·부문은 기능별로 세부적으로 분류하고, 정책·단위·세부사업은 지방자치단체가 분야·부문의 기능에 맞게 설정·운영하며, 제2항의 세출예산의 성질별 분류는 목그룹, 편성목, 통계목으로 분류하며, 제8조(사업예산의 운영관리) 제2항에서 지방자치단체는 「지방재정법」 제3조에 따라 재정을 건전하고 효율적으로 운용하여야 하며, 사업별 목적·용도 및 추진계획 등을 사전에 구체적으로 확정하지 아니하고 지방자치단체의 장 또는 지방의회 의원에게 일정액씩 예산을 포괄적으로 배정하여 편성·집행할 수 없으며, 반드시 지출하여야 하는 법정·필수적 경비는 세출예산에 우선 계상하여야 하고, 예산의 변경 사유 발생 시에는 그 절차를 거쳐 변경하여야 한다.
- ▶ 행정안전부 훈령인 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제13조(세출예산 집행 기준)에서 지방자치단체가 세출예산 집행의 효율성과 책임성을 높이기 위한 기본원칙과 기준으로 별표 2. 세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준에서 각 예산의 과목별 집행 기준을 정하고 있어 부서는 이에 따라 예산을 편성하고 집행하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ [X]과 등 ★개 부서에서는 20XX년 X월부터 감사일 현재까지 총 ★★★건 [X]원의 예산 집행에 대해 「지방자치단체 예산편성 운영 기준」 및 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」의 편성 기준 및 집행기준에 따라 예산의 변경 사유 발생 시, 기준에 따른 예산의 변경절차 없이 집행하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 예산집행 철저

관련 규정

- ▶ 「지방자치단체 예산편성 운영기준 및 기금운영계획 수립기준」 '307. 민간이전 / 05. 민간위탁금'에 따르면 민간위탁금은 국가 또는 지방자치단체가 법령 및 조례에 의하여 민간인에게 위탁관리시키는 사업 중 기금성격의 사업비로서 사업이 종료되거나 위탁이 폐지될 때에는 전액 국고 또는 지방비로 회수가 가능한 사업과, 지방자치단체가 「지방자치법」 제117조에 따른 위임 또는 위탁, 대행사무에 수반되는 경비로서 위임 또는 위탁, 대행하는 자에게 지급하는 자본형성적 경비 이외의 부담경비에 사용한다.
- ▶ 또한 「세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준(지방자치단체 회계관리에 관한 훈령)」 '2. 일반운영비 / 2-1. 사무관리비'에서 사무관리비는 무인경비, 전기안전관리대행, 냉온수기 소독료, 환경측정기기 정밀검사수수료, 방역수수료 등 소규모 용역에 대한 역무대가로 지급할 수 있으며, '8. 일반보전금 / 8-6. 기타 보상금'에서 기타 보상금은 법령 또는 조례에 따라 민간인에게 반대 급부적 경비를 지급하도록 규정되어 있는 경우에 집행한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○○○과는 20XX년부터 감사일 현재까지 '○○○○ 센터 운영'은 (사)○○○○ ○○협회와 '구로구 ○○○○ ○○○ 사업'은 ★개 동물병원과 지정 협약을 통해 운영하고 있다. 두 사업 모두 유기동물 및 길고양이 중성화 처리 시 1마리당 지정 단가를 매달 지급하고 있어, 협약 업체와 단가에 의한 용역계약을 맺어 사무관리비를 지급하거나, 기타보상금으로 협약 업체에게 업무에 대한 반대 급부적 비용을 지급해야 하나 민간위탁금으로 비용을 지급하고 있다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 예산과목 편성 철저히

관련 규정

- ▶ 「지방재정법」 제47조(예산의 목적 외 사용금지)에 따르면 지방자치단체의 장은 세출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용할 수 없고,
- ▶ 「지방자치단체 예산편성 운영기준 및 기금운용계획 수립기준」별표11「세출예산 성질별 분류에 따르면, 포상금(303-01)은 법령 또는 조례에 의하여 반대급부 또는 채권채무에 대한 원인행위가 없이 일방적으로 공무원에 대하여 급여하는 포상금 및 상여금으로 규정하고 있고, 기타 보상금(301-14)은 법령·조례 등에 따라 민간인의 포상에 따른 시상금품으로 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□과는 20XX년부터 20XX년까지 선별진료소(임시 선별진료소 포함) 검사인력 등의 처우개선을 위하여 총 ○○○명에게 한시적 활동비 ●●,●●●,●●●원을 지급하며, 기타 보상금으로 지급하였어야 하는 기간제근로자 총 ○○○명의 활동비 ●●,●●●,●●●원과 □□□□병원 등 2개 기관의 활동비 ●●,●●●,●●●원을 포상금으로 일괄 지급하였다.
- ▶ □□□□과는 20XX년 선별진료소(보건소, 의료기관) 및 임시선별검사소 검사인력 등의 처우개선을 위하여 총 ○○○명에게 한시적 활동비 ●●,●●●,●●●원을 지급하며, 기타 보상금으로 지급하였어야 하는 기간제근로자, 파견의료진, 군인 총 ○○명의 활동비 ●●,●●●,●●●원을 포상금으로 일괄 지급하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 예산과목에 맞도록 예산편성 철저

관련 규정

- ▶ 「소득세법」 제19조(사업소득) 및 제21조(기타소득)에 따르면 사업소득은 해당 과세 기간에 발생한 농업, 광업, 제조업, 서비스업 등에서 발생하는 소득이나 영리를 목적으로 자기의 계산과 책임하에 계속적·반복적으로 행하는 활동을 통하여 얻는 소득을 말하며, 기타소득은 이자소득·배당소득·사업소득·근로소득·연금소득·퇴직소득 및 양도소득 외의 소득으로 고용관계 없이 인적용역을 일시적으로 제공하고 받는 대가를 포함한다.
- ▶ 같은 법 제127조(원천징수의무), 제129조(원천징수세율) 및 같은법 시행령 제202조(원천징수대상 기타소득금액)에서는 기타소득일 경우 소득금액이 3억원을 초과하는 경우 등을 제외하고 당해 지급금액에서 이에 대응하는 필요경비(필요경비 공제율 60%)를 차감한 나머지의 기타소득금액에 100분의 20의 원천징수세율을 적용해 원천징수해야 하고 같은법 84조(기타소득의 과세최저한)는 기타소득금액이 건별로 5만원(세전 기타소득 12만 5천원) 이하인 경우는 그 소득에 대한 소득세를 과세하지 아니한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□과 등 ★개 부서에서는 20XX년부터 감사일 현재까지 일시적인 인적용역 제공의 대가로 강의 강사비를 지급하였으며 이는 사업소득이 아닌 기타소득에 포함되고 기타소득금액 5만원(세전 기타소득 12만 5천원) 이하는 소득세를 과세하지 아니해야 하나, 사업소득으로 원천징수하여 총 ★★건 ○○,○○○원을 과다·과소 징수하였다.
- ▶ 반대로, 계속·반복하여 업무를 수행한 대가를 지급하는 경우에는 강사료를 사업 소득으로 인정해 사업소득세로 원천징수해야 했으나 기타소득세 기준으로 공제해 총 ★★건 ○,○○○,○○○ 원을 과다·과소 징수하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 세법에 따라 원천징수 산정 철저

경제·일자리 1. 임기제공무원 및 기간제근로자 채용 절차 부적정

관련 규정

- ▶ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제7조(전자우편 등을 통한 채용서류의 접수)에 따라 구인자는 구직자의 채용서류를 사업장 또는 구인자로부터 위탁받아 채용업무에 종사하는 자의 홈페이지 또는 전자우편으로 받도록 노력하여야 한다.
- ▶ 또한, 같은 법 제11조(채용서류의 반환 등)에 따라 구직자가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 구직자가 반환 청구를 한 날부터 14일 이내에 구직자에게 해당 채용서류를 발송하거나 전달하여야 하고, 구인자는 구직자의 반환 청구에 대비하여 채용 여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지의 기간의 범위에서 구인자가 정한 기간 동안 채용서류를 보관하여야 하며, 구인자는 반환의 청구 기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우 「개인정보 보호법」에 따라 지체 없이 채용서류를 파기하여야 하며, 구인자는 채용반환 규정을 채용 여부가 확정되기 전까지 구직자에게 알려야 한다.
- ▶ 같은 법 제4조의3(출신지역 등 개인정보 요구 금지)에 따라 구인자는 구직자에 대하여 그 직무의 수행에 필요하지 아니한 다음 각 호의 정보를 기초심사자료에 기재하도록 요구하거나 입증자료로 수집하여서는 아니 된다.
 1. 구직자 본인의 용모·키·체중 등의 신체적 조건
 2. 구직자 본인의 출신지역·혼인여부·재산
 3. 구직자 본인의 직계 존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□과 등 ★개 부서에서는 20XX년부터 감사일 현재까지 임기제공무원 및 기간제근로자를 채용하며, ① 총 ★★건에 대해 접수방법으로 '방문접수(우편,팩스 접수는 받지 않음)'만 안내하였고, ② 총 ♣♣건에 대해 유의사항으로 제출된 서류의 반환에 대한 안내를 누락하였으며, ③ 총 ▲▲건에 대해 구직자(최종 합격자 제외)의 채용서류의 보관기간이 지난 이후에도 파기하지 않았으며, ④ 총 ◆◆건에 대해 응시서류로 구직자 사진을 요구하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 임기제공무원 및 기간제근로자 채용 절차 준수 철저

관련 규정

- ▶ 「지역보건법」 제31조(「의료법」에 대한 특례)에 따라 보건소·보건지소 및 건강생활 지원센터는 같은 호에 따른 의원·치과의원 또는 한의원으로 보며, 「의료법」 제2조(의료인)에서 “의료인”이란 보건복지부장관의 면허를 받은 의사·치과의사·한의사·조산사 및 간호사를 말한다.
- ▶ 「노인복지법」 제39조의17(노인관련기관의 취업제한 등), 「장애인복지법」 제59조의3(장애인관련기관에의 취업제한 등)에 따라 의료기관에 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 자에 대하여 본인 동의를 받아 관계 기관의 장에게 노인학대, 장애인학대 관련 범죄의 경력(전력)을 조회 요청하여야 하며,
- ▶ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등) 및 「장애인복지법」 제59조3(장애인관련기관에의 취업제한등)에 따르면 관할 행정기관의 장은 그 시설에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람에 대하여 관련범죄 등의 경력을 확인하여야 하며 (「의료법」 제2조의 의료인, 같은 법 제80조의 간호조무사, 「의료기사법」 제2조의 의료기사로 한정), 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 관련범죄 등의 경력 조회를 요청하여야 한다.
- ▶ 「서울특별시 구로구 기간제근로자 관리 규정」 제9조(채용공고)에 따라 근로자의 신규 채용 시 사전에 정보통신망 등을 활용하여 다음 각 호의 사항을 10일 이상 공고하여야 한다.
 1. 채용분야별 채용예정인원, 업무내용, 응시자격, 보수 및 계약기간 등

감사결과 확인된 문제점

- ▶ [A]과 등 ★개 부서에서는 20XX년부터 감사일 현재까지 임기제공무원 및 기간제근로자 ① 총 ★★건 채용하며 노인학대, 장애인학대, 아동청소년성범죄 관련 범죄 경력 조회를 요청하지 않았고
- ▶ [A]과는 구로구 기간제근로자(의사) 채용 공고(20XX.XX.XX.)를 하며, 의료법에 의한 의사면허증 소지자 또는 전문의 자격이 있는 자와 의료법 제66조(자격정지 등)의 규정에 의한 자격이 정지되지 아니한 자를 응시자격 요건으로 지정하였으나, 기간제근로자 합격자 선정 후 의료법 제66조 위반 여부를 조회하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (시정요구) 관련 규정에 따라 채용한 임기제공무원 및 기간제근로자 범죄경력 조회

경제·일자리 3. 임기제공무원 신규임용 시 연봉책정 절차 부적정

관련 규정

- ▶ 「지방공무원 보수규정」 제35조(신규임용시 연봉책정)제3항에 따라 신규임용 시 상근하는 일반 임기제공무원의 연봉은 같은 규정 [별표13] 제5호 가목에서 정한 연봉한계액 하한액의 120퍼센트 범위 내에서는 지방자치단체의 장이 자율적으로 책정할 수 있다.
- ▶ 「지방공무원보수업무 등 처리지침(행정안전부 예규 제276호)」 제4장. 지방공무원 연봉업무 처리기준/Ⅳ.성과급적 연봉제 적용대상 공무원의 연봉책정/2.개방형 직위가 아닌 직위에 임용되는 임기제공무원 및 별정직 공무원/나.연봉책정에 따라 연봉은 대상자의 경력, 임용전 보수수준 등을 고려하여 과소책정되지 않도록 이 장 [별표 1] “임기제공무원 신규채용시 연봉책정을 위한 평가방법”에 의한 평가를 실시한 뒤 그 결과에 따라 책정하여야 한다. 또한, “임기제공무원 신규채용시 연봉책정을 위한 평가방법”에 따라 자기소개서, 면접심사 등을 통해 객관적인 평가를 실시하고 필요시 평가위원회를 구성·운영할 수 있으며, 임용대상자 선발을 위한 위원회를 구성·운영하는 경우에는 동 위원회를 활용할 수 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□과는 20XX년 임기제 □□★급 및 20XX년 임기제 □□♣급을 채용하며, 면접심사 위원회에서 연봉책정평가를 하였으나
- ▶ 20XX년 임기제 □□★급 면접 심사위원 ○명, 20XX년 임기제 □□♣급 면접 심사위원 △명의 각 『연봉책정평가표』에 평가점수를 미기재하였음에도 의결을 거쳐 연봉을 책정하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 임기제공무원 채용 절차 준수 철저

경제·일자리 4. 기간제근로자 채용 절차 부적정(예비합격자 미공고)

관련 규정

- » 「서울특별시 구로구 기간제근로자 관리 규정」 제9조(채용공고)에 따르면 근로자의 신규 채용 시 사전에 정보통신망 등을 활용하여 채용분야별 채용예정인원, 업무 내용, 응시자격, 보수 및 계약기간 등의 사항을 10일 이상 공고하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- » □□□□과는 20XX년부터 감사일 현재까지 □□□ □□□□ 사업 지원을 위한 기간제 근로자(★건)를 채용하며 모든 채용에 지방공무원법 제31조(결격사유)에 해당하지 아니한 자를 지원자격으로 했으나 실제 결격사유를 조회하지 않았다.
- » 20XX년 X월 □□□ □□□□ 사업 지원을 위한 기간제 공무원을 채용시 지원자격을 '1. 지방공무원법 제31조(결격사유)에 해당하지 아니한 자, 2. 상기의 조건에 상당하는 자격 또는 능력이 있다고 인정되는 PC 사용 가능자'로 설정해 1차 서류심사에서 구비서류 및 자격요건 해당여부를 심사해야하나 결격사유 조회 없이 신청자 ★명을 모두 적격심사 처리했으며, 결과적으로 선정 과정 중 객관적인 사항 평가가 누락되었다.
- » □□□ □□□□ 사업 기간제근로자 채용을 위한 공고문(20XX.XX.XX.)에서는 1차 서류심사, 2차 면접심사를 거치 합격자를 선정하고, 최종합격자 발표 이후 3개월 이내에 포기, 합격취소, 채용결격사유, 채용 후 즉시 퇴직 등의 사유로 임용하지 못하고 결원이 발생한 경우에는 재공고 없이 차순위자로 추가합격자를 결정할 수 있다고 명시였다.
- » 이에 해당 기간제근로자 채용과정을 통해 최종 합격자 1명과 예비합격자 2명을 선정, 이를 '20XX년 □□□ □□□□ 사업 기간제 근로자 채용 결과 보고'를 통해 보고 하고 합격자 게시를 한다고 했으나 최종합격자 공고시 예비합격자 2명을 공고하지 않았다.

조치 사항

- » (주의요구) 관련 규정에 따라 기간제근로자 채용 시 절차를 철저히 준수

경제·일자리 5. 기간제근로자 채용 절차 부적정(자격기준 모호)

관련 규정

- ▶ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제8조(채용일정 및 채용과정의 고지)에 따르면 구인자는 구직자에게 채용일정, 채용심사 지연의 사실, 채용과정의 변경 등 채용 과정을 알려야 한다.
- ▶ 「서울특별시 구로구 기간제근로자 관리 규정(2022.3.10.시행,훈령 제259호)」 제7조(채용절차)제1항에 따라 근로자를 채용할 때에는 사전에 채용 예정인원 및 업무내용, 응시자격, 근로기간 및 근로조건, 채용서류의 반환 등에 관한 사항을 10일 이상 공고하여야 하고, 같은 조항 제3항 및 제4항에 따르면 근로자가 수행할 업무의 성격 등을 종합적으로 감안하여 필요한 자격조건을 구체적으로 정한 후 서류전형 및 면접 등으로 적격자를 채용하여야 하며, 채용부서의 장은 근로자의 모집·채용 시 합리적인 이유 없이 연령, 성별, 신분 등을 이유로 차별하여서는 아니 된다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□과에서는 20XX년 기간제근로자(□□□□ □□센터인력)를 채용하기 위하여 '20XX년 구로□□□□ □□센터 기간제근로자 채용계획'에 따라 채용 공고(20XX.XX.XX.)를 내며, 선발인원은 2명이고 1차 시험(서류전형)과 2차 시험(면접시험)을 거친다고 명시하였다. 이에 1차 시험(서류전형)을 통해 5명을 선발하였고 이들을 대상으로 면접시험을 치러 점수를 부여하고 1명을 최종합격자로 최종 공고하였다.
- ▶ 응시번호 ★번에 대해 면접심사 의결서에 “차상위 득점자 자격미달로 불합격 처리(면접시간에 지각함)”로 사유를 기재하고, 불합격 결정하였다. 하지만 해당 응시자는 타 응시자와 동일하게 면접 평가를 받으며 면접 응시자 확인란에 본인 자필 서명을 하였고 심사위원의 면접시험 평정표에도 점수가 기재되어 있다.
- ▶ 해당 면접 관련 사전공고인 「서울시 구로구 □□□□ □□센터 기간제근로자 서류전형 합격자 및 면접시험 시행계획 공고(20XX.XX.XX.)」에는 '시험시간 15분 전까지 참석하지 않을 시, 면접에 응시할 수 없으므로 면접당일 입실시간 반드시 준수'라고 기재되어 있을 뿐이고, '면접시간 지각에 의한 불합격 처리' 세부 기준에 대해 다른 사전공고나 내부방침 등에서 내용을 찾을 수 없다. 따라서 ♠번 응시자가 면접심사에 응했음에도 불합격한 사유에 대해 합당한 근거 및 기준이 불명확하다.
- ▶ 채용계획 방침 및 공고문에 따르면 선발인원이 2명이므로 불합격 결정된 2순위를 제외하고 3순위인 응시번호 ♣번을 합격자로 선정하였어야 하나, 차순위 고득점자에 대한 객관적인 부적격 기준 및 사유 없이 1순위 응시번호 ■번 1명만 선정하였다..

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 기간제근로자 채용 절차 준수 철저

관련 규정

- ▶ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제7조(전자우편 등을 통한 채용서류의 접수)에 따르면, 구인자는 구직자의 채용서류를 사업장 또는 구인자로부터 위탁받아 채용업무에 종사하는 자의 홈페이지 또는 전자우편으로 받도록 노력하여야 한다.
- ▶ 「서울특별시 구로구 기간제근로자 관리규정」 제12조(시험전형)에 따르면 근로자 채용시 서류전형은 해당 직무 수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단하여야 하고, 제24조(계약서류 등의 보존)에 따르면 채용부서의 장은 근로자 명부와 근로계약서 등의 서류를 3년간 보존하여야 하며,
- ▶ 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제19조(기록물의 관리 등)에 따르면 공공기관은 대통령령으로 정하는 바에 따라 기록물의 보존기간, 공개 여부, 비밀 여부 및 접근 권한 등을 분류하여 관리하여야 하고, 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제26조(보존기간)에 따르면 기록물의 보존기간은 영구, 준영구, 30년, 10년, 5년, 3년, 1년으로 구분하며 구로구는 기간제 근로자 채용 기록물을 5년 보관으로 설정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□과에서는 20XX년부터 감사일 현재까지 □□ □□□□ 기간제근로자를 채용하며 ① 공고문에 접수방법은 '방문접수'만 가능하다고 공고하였고, ② 20XX년 기간제근로자 채용 시 계약서류 등을 보존하지 아니하였으며, 제출받거나 생산한 합격자 제출 서류, 계약서, 면접 심의의결서 및 심사표를 보관하지 않았으며, ③ 20XX년 기간제근로자 채용 시 서류전형을 서면으로 심사하지 아니하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 기간제근로자 채용 시 절차 준수 철저

관련 규정

- ▶ 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙」 제37조(소독업의 신고)에 따르면 소독을 업으로 하려는 자는 소독업 신고서에 시설·장비 및 인력 명세서를 첨부하여 구청장에게 제출하여야 하고, 같은 법 시행규칙 제38조(신고사항의 변경)에 따르면 소독업자가 신고사항을 변경하려는 경우에는 소독업 신고사항 변경신고서를 작성하여 구청장에게 제출하여야 하며, 변경신고를 받은 구청장은 신고사항을 소독업 신고증 뒷면에 적어 이를 신고자에게 발급하여야 한다.
- ▶ 또한, 「지방세법」 제35조(신고납부 등) 및 같은 법 시행령 제52조(면허 시의 납세 확인)에 따르면, 새로 면허를 받거나 그 면허를 변경받는 자는 면허증서를 발급받거나 송달받기 전까지 지방자치단체의 장에게 등록면허세를 신고하고 납부하여야 하고 면허 부여기관은 등록면허세가 납부되었음을 확인하고 면허증서를 발급하거나 송달하여야 한다고 규정하며, 같은 법 제26조(비과세) 및 시행령 제40조(비과세)에 따르면, 면허를 받은 자가 변경되는 경우(사업주체의 변경 없이 단순히 대표자의 명의를 변경하는 경우는 제외)에는 과세하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□과는 20XX년 소독업의 신고 및 변경 시 등록면허세 부과 업무를 추진하며, 총 ★건에 대하여 개인대표자 변경에 따른 등록면허세를 부과하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 업무 속지 철저

경제·일자리 8. 허가 및 신고 관련 등록면허세 납부 미확인

관련 규정

- ▶ 「식품위생법」 제37조(영업허가 등)에 따라 영업을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 영업 종류별 또는 영업소별로 구청장의 허가(식품조사처리업, 단란주점 영업, 유흥주점영업)·신고(즉석판매제조·가공업, 식품운반업, 식품소분·판매업, 용기·포장지제조업, 식품접객업 중 휴게음식점영업/일반음식점영업/위탁급식영업/제과점 영업 등)·등록(식품제조·가공업, 식품첨가물제조업 등)을 받아야 하고, 「공중위생관리법」 제3조(공중위생영업의 신고 및 폐업신고)에 따라 공중위생영업을 하고자 하는 자는 공중위생영업의 종류별로 보건복지부령이 정하는 시설 및 설비를 갖추고 시장·군수·구청장(자치구의 구청장에 한한다.)에게 신고하여야 한다.
- ▶ 「축산물위생관리법」 제24조(영업의 신고)에 따르면 축산물운반업, 축산물판매업, 식육즉석판매가공업 등의 영업을 하려는 자는 구청장에게 신고하여야 하고, 「건강기능식품에 관한 법률」 제6조(영업의 신고 등)에서는 건강기능식품판매업을 하려는 자는 영업소별로 시설을 갖추고 영업소의 소재지를 관할하는 구청장에게 신고하여야 한다.
- ▶ 「지방세법」 제35조(신고납부 등), 제38조(면허 시의 납세확인) 및 같은 법 시행령 제52조(면허 시의 납세 확인)에 따르면, 새로 면허를 받거나 그 면허를 변경받는 자는 면허증서를 발급받거나 송달받기 전까지 지방자치단체의 장에게 등록면허세를 신고하고 납부하여야 하고, 면허부여기관은 등록면허세가 납부되었음을 확인하고 면허증서 발급대장의 비고란에 등록면허세의 납부처·납부금액·납부일 및 면허종별 등을 적은 후 면허증서를 발급하거나 송달하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ 과에서는 20XX년부터 감사일 현재까지 식품위생 관련 허가 및 신고에 따른 등록면허세 부과 업무를 추진하며, 총 ○○○건, ●●,●●●천원에 대하여 등록면허세 납부 여부에 대한 확인 없이 면허증서를 발급 및 교부하였다.

조치 사항

- ▶ (시정요구) 관련 규정에 따라 허가·신고 시 등록면허세 납부 확인 철저

관련 규정

- ▶ 「약사법」 제20조(약국 개설등록)에 따라 약국을 개설하려는 자는 대통령령으로 정하는 시설 기준에 따라 필요한 시설을 갖추어 구청장에게 개설등록을 하여야 하고, 같은 법 제45조(의약품 판매업의 허가)에 따라 한약업사 및 의약품도매상이 되려는 자는 보건복지부령이 정하는 바에 따라 구청장의 허가를 받아야 하며, 같은 법 제44조의2(안전상비의약품 판매자의 등록)에 따라 안전상비의약품을 약국이 아닌 장소에서 판매하려는 자는 구청장에게 안전상비의약품 판매자로 등록하여야 한다.
- ▶ 「의료기기법」 제16조(수리업의 신고)에 따라 의료기기의 수리를 업으로 하려는 자는 총리령으로 정하는 바에 따라 구청장에게 수리업 신고를 하여야 하고, 같은 법 제17조(판매업 등의 신고)에 따라 의료기기의 판매를 업으로 하려는 자 또는 임대업으로 하려는 자는 영업소마다 총리령으로 정하는 바에 따라 영업소 소재지의 구청장에게 판매업신고 또는 임대업 신고를 하여야 하며,
- ▶ 「의료기사 등에 관한 법률」 제12조(안경업소의 개설등록 등)에 따라 안경업소를 개설하려는 사람은 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 구청장에게 개설등록을 하여야 하고, 「의료법」 제33조(개설 등)에 따라 안마시술소 또는 안마원을 개설하려는 자는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 구청장에게 신고하여야 하며, 같은 법 제37조(진단용 방사선 발생장치)에 따라 진단용방사선 발생장치를 설치·운영하려는 의료기관은 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 구청장에게 신고하여야 한다.
- ▶ 「지방세법」 제35조(신고납부 등), 제38조(면허 시의 납세확인) 및 같은 법 시행령 제52조(면허 시의 납세 확인)에 따르면, 새로 면허를 받거나 그 면허를 변경받는 자는 면허증서를 발급받거나 송달받기 전까지 지방자치단체의 장에게 등록면허세를 신고하고 납부하여야 하고 면허부여기관은 등록면허세가 납부되었음을 확인하고 면허증서 발급대장의 비고란에 등록면허세의 납부처·납부금액·납부일 및 면허종별 등을 적은 후 면허증서를 발급하거나 송달하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□과에서는 20XX년부터 감사일 현재까지 약국 개설 등의 신고에 따른 등록면허세 부과 업무를 추진하며, 총 ★★43건, ●●●,●●●원에 대하여 등록면허세 납부 여부에 대한 확인 없이 면허증서를 발급 및 교부하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

관련 규정

- ▶ 「서울특별시 구로구 간접흡연 피해방지 조례」 제5조(금연구역의 지정 등)에서 구청장은 구민의 건강보호를 위하여 금연구역으로 지정할 수 있고, 금연구역을 지정하는 때에는 그 취지 및 장소와 범위에 대하여 구로구보에 고시하여야 하며, 지정된 금연구역에서 흡연을 하여서는 아니 된다고 규정하고 있고, 같은 조례 제12조(과태료)에서 구청장은 제5조제4항을 위반하여 금연구역에서 흡연을 한 사람에게 10만원의 과태료를 부과·징수하며, 그 절차는 「질서위반행위규제법」에 따른다.
- ▶ 「질서위반행위규제법」 제16조(사전통지 및 의견제출등) 및 제17조(과태료의 부과)에 따라 행정청은 질서위반행위에 대해 서면으로 과태료를 부과하여야 하며,
- ▶ 「행정절차법」 제14조(송달)제4항에 따라 송달이 불가능한 경우에는 송달받을 자가 알기 쉽도록 관보, 공보, 게시판, 일간신문 중 하나 이상에 공고하고 인터넷에도 공고하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□과는 20XX년부터 20XX년까지 과태료 부과 및 독촉 고지서 발송분 중 수취인불명, 폐문부재, 수취인 부재 등의 사유로 송달되지 않은 총 ★★★건에 대해 송달 받을 자가 알기 쉽도록 공고하였어야 함에도 이를 공고하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 업무 속지 철저

관련 규정

- ▶ 「의료법」 제92조(과태료)제1항제1호부터 제5호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 300만원 이하의 과태료를 부과하고, 제2항제1호부터 제4호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 200만원 이하의 과태료를 부과하며, 제3항제1호부터 제8호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 100만원 이하의 과태료를 부과함. 또한, 같은 조항 제1항부터 제3항까지의 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 구청장이 부과·징수한다.
- ▶ 「질서위반행위규제법」 제24조(가산금 징수 및 체납처분 등)에 따르면 행정청은 당사자가 납부기한까지 과태료를 납부하지 아니한 때에는 납부기한을 경과한 날부터 체납된 과태료에 대하여 100분의 3에 상당하는 가산금을 징수(제24조 제1항)해야 하고, 체납된 과태료를 납부하지 아니한 때에는 납부기한이 지난 날부터 1개월이 경과할 때마다 체납된 과태료의 1천분의 12에 상당하는 증가산금(제24조제2항)을 가산금에 가산하여 징수하되, 증가산금을 가산하여 징수하는 기간은 60개월을 초과하지 못하며, 또한 행정청은 당사자가 통지를 받은 날부터 60일 이내에 이의를 제기하지 아니하고 제24조제1항에 따른 가산금을 납부하지 아니한 경우에는 국세 또는 지방세 체납처분의 예에 따라 징수해야 한다.
- ▶ 「지방세징수법」 제32조(독촉과 최고) 및 제33조(압류)에 따르면 지방자치단체의 장은 납세자가 지방세를 납부기한까지 완납하지 아니하면 납부기한이 지난 날부터 50일 이내에 독촉장을 문서로 고지하고(납부기한은 발급지정된 기한까지) 지방자치단체의 징수금을 완납하지 아니할 때는 납세자의 재산을 압류해야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○○과는 「의료법」 제45조의2제3항을 위반한 ○○○ ○○○의원의 개설자에게 과태료를 부과하며 이를 납부하지 않을 경우 지방세체납처분의 예에 따라 압류 절차 등을 진행하여야 함에도 과태료 ●백만원에 대해 20XX.XX.XX.자 독촉 고지 이후 재산을 압류하는 등의 체납 절차를 거치지 않았다.

조치 사항

- ▶ (시정요구) 관련 규정에 따라 미조치한 과태료 체납 절차 이행

관련 규정

- ▶ 「국가결핵관리지침」 제13절 의료기관 결핵환자 관리 지원 3.행정사항에 따르면 보건소는 사업계획서 및 최종보고서의 검토 및 승인을 하여야 하고 민간·공공협력(PPM)사업에 대한 예산 집행의 지도 감독을 반기 당 1회 실시하여야 하며, 민간·공공협력(PPM)결핵관리사업 참여 의료기관은 사업계획서를 사업 개시 이전연도 12월 15일까지 구에 제출하여야 하며,
- ▶ 같은 지침에 4. 예산기준에 따르면 예산의 집행은 「보조금 관리에 관한 법률」과 기타 회계 관계 법령 및 「국가결핵관리지침」에 따라 성실히 수행하여야 하고, 보건소장이 지도·감독을 해야 하며,
- ▶ 「지방자치단체보조금 관리에 관한 법률」 제10조(지방보조금의 교부 결정 통지)에 따르면 지방자치단체의 장은 지방보조금의 교부를 결정하였을 때는 그 교부 결정의 내용을 지체없이 지방보조금의 교부를 신청한 자에게 통지하여야 하며,
- ▶ 지방자치단체의 장은 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제16조(지방보조사업 수행 상황 점검 등), 「지방보조금 관리기준」 제8조제1항제3호(지방보조금의 교부조건), 제10조(지방보조사업 관리통장 등)제5항, 제20조(지방보조사업 집행점검) 제11항에 따라 지방보조금을 최소 2차례 이상으로 나누어 교부할 때, 수행상황 점검을 점검하고 교육 등을 시행하여야 하며 정산에 철저를 기하도록 감독해야 할 의무가 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□과는 20XX년부터 감사일 현재까지 □□·□□□□ 결핵 관리사업을 시행하면서 보조금 교부결정을 미통지하였고, 사업계획서 제출 지연 및 최종 정산(결과보고) 시 증빙 자료 미제출 등을 보완하지 않았으며, 예산 집행의 지도 감독을 실시하지 않는 등 보조금 교부 및 집행 관리를 소홀히 하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 보조금 집행 및 정산 시 관리·감독 철저

관련 규정

- ▶ 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제8조(지방보조금의 교부결정), 「지방보조금 관리기준(행정안전부 예규 제273호)」 제5조 등에 따르면 지방보조사업자는 사업계획서 및 보조금 청렴 사용서약을 지방자치단체의 장에게 제출하여야 하며, 지방자치단체의 장은 교부 시 법령, 조례 및 예산의 목적에의 적합 여부, 지방 보조 사업 내용의 적정 여부 등을 조사하여 보조금 교부를 결정하여 지방보조사업자에게 통지하여야 한다.
- ▶ 또한 지방자치단체의 장은 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제16조(지방보조사업 수행 상황 점검 등), 「지방보조금 관리기준」 제8조제1항제3호(지방보조금의 교부조건), 제10조(지방보조사업 관리통장 등)제5항, 제20조(지방보조사업 집행점검)에 따라 지방보조금을 최소 2차례 이상으로 나누어 교부할 때, 수행상황 점검을 지방보조사업자가 「지방자치단체 예산편성 운영기준」의 '세출예산 성질별 분류'에 따라 지방보조금을 카드 또는 계좌이체(지로를 포함한다)를 사용하여 집행하는지 그 수행상황을 점검하고 교육 등을 시행하여야 하며 정산에 철저를 기하도록 감독해야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○○과는 20XX년부터 감사일 현재까지 (사)서울구로구□□□□에 매년 보조금을 지원하고 있으나, 법령에 따라 ① 보조금 교부 전 보조사업자에게 사업계획서 및 보조금 청렴사용서약을 제출받지 않았고 보조사업에 대한 사업계획의 검토를 누락 하였으며, ② 보조금 교부조건을 붙인 교부결정 통지를 하지 않았고 ③ 사업 종료 이후 증빙서류를 소홀히 하였음에도 이를 보완하지 않고 정산검사를 하는 등 보조금 교부 및 집행 관리를 소홀히 하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 보조금 교부, 집행 및 정산 시 관리·감독 철저

관련 규정

- ▶ 「희귀질환관리법」 제12조(의료비 지원 사업)에 따라 지방자치단체는 희귀질환자의 경제적 부담능력 등을 고려하여 희귀질환의 예방, 진단 및 치료에 드는 비용을 지원할 수 있으며, 지원에 관한 세부기준은 「희귀질환자에 대한 의료비 지원기준 등에 관한 고시(질병관리청고시)」 및 「희귀질환자 의료비 지원사업 지침」을 따른다.
- ▶ 또한 위 고시 제3조(의료비 지원대상 신청 및 통보)에 따르면 보건소장은 의료비 지원 여부 검토 결과(정기재조사도 신규 등록신청과 같은 절차를 거침)를 신청자에게 통보해야 하며, 위 지침에 따라 지원대상자 여부 결정은 지원신청일부터 30일 이내(조사에 시일을 요하는 특별한 사유가 있는 경우에는 60일 이내)에 하는 것을 원칙으로 하되, 조사 시일 연장이 불가피한 경우에는 그 처리기한을 추가로 연장할 수 있고, 처리기한을 연장하였을 때에는 처리기간의 연장 사유와 처리완료 예정일을 「민원처리에 관한 법률 시행령」 제21조제2항에 따라 반드시 민원인에게 문서로 통지하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○○과는 20XX년부터 감사일 현재까지 희귀질환자 의료비 지원 업무를 추진하며 ○○건에 대하여 ☆☆일의 기한을 넘겨 처리기한 기준 최소 ★일부터 최대 ★★일까지 지연하여 업무처리를 하였고, 처리기한을 연장하였음에도 처리기간의 연장 사유와 처리완료 예정일을 민원인에게 문서로 통지하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 업무 속지 철저

관련 규정

- ▶ 「모자보건법」 제3조(국가와 지방자치단체의 책임)에서 지방자치단체는 모성과 영유아의 건강을 유지·증진하기 위한 조사·연구와 그 밖에 필요한 조치를 하여야 한다.
- ▶ 같은 법 제10조(임산부·영유아·미숙아등의 건강관리 등)에서 지방자치단체는 임산부·영유아·미숙아등 중 입원진료가 필요한 사람에게 진찰, 약제나 치료재료의 지급, 처치, 수술, 그 밖의 치료, 의료시설에의 수용, 간호, 이송의 의료지원을 할 수 있다.
- ▶ 보건복지부의 「모자보건사업 안내」 지침 'Ⅵ. 영유아 사전예방적 건강관리 2. 미숙아·선천성 이상아 의료비 지원'에 따르면, 대상 영아의 부모가 (최종)퇴원일로부터 6개월 이내에 제출서류를 구비하여 신청일 기준 대상 영아의 주민등록 주소지 관할 보건소로 신청하는 경우, 지원신청을 받은 날로부터 한 달 이내에 지급을 원칙으로 하며, 예산부족에 따른 당해 연도 미지급분은 차기연도 예산으로 지원가능하다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○○과는 20XX년부터 감사일 현재까지 미숙아·선천성 이상아의 의료비를 지급하면서 총 ○○건에 대해 지원신청일로부터 한 달이 지나 최대 ★★일까지 지연하여 지급하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 업무 속지 철저

지도·감독 1. 위탁기관 협약 이행 지도·감독 소홀

관련 규정

- ▶ 「서울특별시 구로구 치매관리 및 치매안심센터 설치·운영에 관한 조례」 제20조(지도·감독) 및 「서울특별시 구로구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제11조(수탁기관의 의무) 내지 제12조(지도·감독)에 따르면 수탁기관은 관계법령, 조례 및 위탁협약사항을 준수하여야 하며 구청장의 명령이나 처분 등 지시사항을 이행하여야 하고, 구청장은 수탁기관에 대하여 위탁사무의 처리와 관련하여 필요한 사항을 보고하게 하거나 위탁업무 지도·감독에 필요한 서류, 시설 등을 검사할 수 있으며 위법 또는 부당하다고 인정될 때에는 시정을 위하여 필요한 조치를 할 수 있다.
- ▶ 「서울특별시구로구치매안심센터 관리·운영에 관한 위·수탁협약서」 제6조제1항에 따르면 사업계획서 및 예산서를 수립하여 매 회계연도 개시 2개월 전까지(2024년도부터는 15일 전까지) 제출하여 승인을 받아야 하고, 같은 조항 제2항에 따르면 매 회계연도 종료 후 1월 이내에 위탁사무에 관한 사업실적 및 결산서를 작성하여 제출하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○○과는 20XX년부터 감사일 현재까지 구로구치매안심센터를 위탁 운영하며 사업계획서, 예산서, 결산서를 미제출하거나 지연 제출하였음에도 이를 시정 조치를 하지 않는 등 지도·감독을 소홀히 하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 업무 속지 철저

지도·감독 2. 건강관리서비스 제공기관 지도점검 소홀

관련 규정

- ▶ 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제32조(보고 및 검사 등)에서 시장·군수·구청장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 관계 공무원으로 하여금 제공자의 사무실, 사업장, 그 밖에 필요한 장소에 출입하여 장부, 서류, 그 밖의 물건을 검사하게 하거나 관계인에게 질문을 하게 할 수 있고, 해당 제공자에 대하여 그 업무에 관하여 보고를 명하거나 관계 서류 등의 자료를 제출하도록 명할 수 있으며, 이에 따른 출입·검사의 절차·방법 등에 관하여는 이 법에서 정하는 사항을 제외하고는 「행정조사기본법」에서 정하는 바에 따른다.
- ▶ 「20XX년 □□·□□□ 건강관리 지원사업 현장점검 추진계획», 「20XX년 □□·□□□ 건강관리서비스 제공기관 2차 현장조사 계획」 및 「20XX년 □□·□□□ 건강관리서비스 제공기관 현장조사 계획」에서 □□·□□□ 건강관리 지원사업 제공기관 총 ○○개소에 대한 현장점검을 계획하며, '제공기관에 대한 지적·처분사항에 대해 재점검 및 시정여부 확인'을 명시하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□□□과는 20XX년부터 감사일 현재까지 '□□□□□□ □□□□□□' 등 총 7개소 현장점검 후 점검결과에 대해 향후 지적사항의 시정 여부를 확인하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 업무 속지 철저

지도·감독 3. 금연지도원 관리 업무 소홀

관련 규정

- 「국민건강증진법」 제9조의5(금연지도원)에 따르면, 시장·군수·구청장은 금연을 위한 조치를 위하여 비영리법인 또는 비영리민간단체에 소속된 사람으로서 해당법인 또는 단체의 장이 추천하는 사람 또는 건강·금연 등 보건정책 관련 교육과정을 4시간 이상 이수한 사람 중에서 금연지도원을 위촉할 수 있고, 금연지도원이 직무와 관련하여 부정행위를 하거나 그 권한을 남용한 경우, 그밖에 개인사정, 질병이나 부상 등의 사유로 직무수행이 어렵게 된 경우에 해당하면 그 금연지도원을 해촉하여야 한다.
- 「서울특별시 구로구 간접흡연 피해방지 조례 시행규칙」 제5조(금연지도원의 위촉 절차) 제3항에 구청장은 제2항에 따라 금연지도원으로 위촉하는 경우에는 별지 제3호 서식의 발급대장에 등재하여야 하고, 같은 규칙 제6조(금연지도원의 해촉 절차)에서 구청장은 「국민건강증진법」 제9조의5제7항에 따라 금연지도원을 해촉한 때에는 본인 및 금연지도원 추천서를 작성한 단체의 장(영 제16조의4제1항 제1호에 따른 비영리법인 및 비영리민간단체의 장의 금연지도원 추천을 받은 경우에만 해당한다)에 대하여 지체없이 해촉 사실을 서면 등으로 알리고, 해촉된 사람의 금연지도원증을 회수·폐기하여야 한다. 이 경우 구청장은 별지 제3호 서식의 발급대장에 이를 기록·관리하여야 한다.

[별지 제3호 서식]

금연지도원증 발급 대장

발행번호	소속	성명	생년월일 (전화번호)	발급일자	회수일자	비고 (신규/해임)

감사결과 확인된 문제점

- ☐☐☐☐과는 20XX년부터 20XX까지 신규위촉 ○○명 및 해촉 △△명에 대해 금연지도원증 발급대장 [별지 제3호 서식]을 작성하지 않아, 금연지도원증 발급 및 회수를 확인할 수 없고, 해촉 시 해촉자 및 추천단체에게 해촉 사실을 서면으로 알리지 않았다.

조치 사항

- » (주의요구) 관련 규정에 따라 업무 숙지 철저

지도·감독 4. 위탁운영 관리 감독 소홀

관련 규정

- ▶ 「어린이 급식관리지원센터와 사회복지급식관리지원센터의 업무 위탁 및 운영규정」(식품의약품안전처고시 제2022-82호) 제11조(자료 제출)에서 센터장은 분기별 사업 실적을 작성하여 관할 지자체에 제출하고 구청장은 특별시장을 경유하여 매 분기 종료 후 15일 이내 식품의약품안전처장에 제출하며, 센터장은 관할 지자체에 해당 연도 사업결과보고서를 회계연도 종료 후 1개월 이내 제출한다.
- ▶ 「구로구 어린이급식관리지원센터 위탁 협약서」 제16조(사업비 지급)에 따라 “협회”가 사업비를 지급받고자 하는 때에는 분기별 사업집행계획서 및 소요금액 산출내역을 첨부하여 “구로구”에게 사업비를 신청하여야 하며, “구로구”는 “협회”의 청구내역을 검토한 후 사업비를 지급한다.
- ▶ 제21조(보고 및 제출기한)제3항에 따라 “협회”가 분기별 사업실적 및 사업비 사용 내역을 매 분기 말일 기준 다음달 10일 이내에 “구로구”에게 보고하여야 하며, 제4항에서 최종 사업실적 및 사업비 결산서를 사업종료 후 10일 이내에 “구로구”에 작성하여 제출하여야 한다.
- ▶ 제27조(협약에 정하지 않은 사항)제1항에 따라 이 협약에서 정하지 아니한 사항에 대해서는 ‘식약처 가이드라인’에 따른다.
- ▶ 「어린이·사회복지급식관리지원센터 통합가이드라인」(식품의약품안전처)Ⅲ. 어린이·사회복지 급식관리지원센터 운영 6. 예산관리’에 따라 시·군·구의 장은 국고보조금 기타 용도에 사용되는 일이 없도록 지역센터 집행내역을 확인·점검하는 등 사후관리를 강화하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○○과는 구로구 어린이급식관리지원센터를 (사)○○○○○협회에 위탁 운영 (20XX.X.~20XX.XX.)하면서 20XX년부터 20XX년까지 분기별 보조금을 교부하며 분기별 사업집행계획서를 제출받지 않고 교부하였고, 분기별 사업비 사용내역보고(집행내역 및 증빙자료)를 제출받지 않았으며, 해당 사업연도 종료 후 결산서 제출 없이 외부기관의 검증보고(회계법인)만으로 정산 절차를 대신하였음에도 이를 시정 조치하지 않는 등 위탁 운영 관리·감독을 소홀히 하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정 및 협약에 따라 위탁운영 관리·감독 철저

관련 규정

▶ 「결핵예방법」 제11조(결핵검진등) 제1항에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관·학교의 장 등은 그 기관·학교 등의 종사자·교직원에게 결핵검진등을 실시하여야 한다. 다만, 다른 법령에 따라 건강진단을 받은 경우에는 이 법에 따른 결핵검진 등을 받은 것으로 갈음할 수 있다.

1. 「의료법」 제3조에 따른 의료기관의 장

※ 「결핵예방법」 제11조제1항의 「의료법」 제3조에 따른 의료기관 종사자는 「지역보건법」 제31조의 특례를 포함하므로, 보건소, 보건지소의 종사자도 해당(질병관리청의 「국가결핵 관리지침」 참고)

▶ 「결핵예방법 시행규칙」 제4조(결핵검진등의 주기 및 실시방법) 제1항에는 법 제11조제1항에 따른 결핵검진등의 실시주기는 다음 각 호의 구분에 따른다.

1. 결핵검진 : 매년 실시할 것

▶ 제2항에서는 제1항에도 불구하고 신규채용된 사람에 대해서는 신규채용을 한 날부터 1개월 이내에 최초의 결핵검진등을 실시해야 하고, 휴직·파견 등의 사유로 6개월 이상 업무에 종사하지 않다가 다시 업무에 종사하게 된 사람에 대해서는 다시 업무에 종사하게 된 날부터 1개월 이내에 결핵 검진을 실시해야 한다.

감사결과 확인된 문제점

▶ ○○○○○과는 보건소 및 보건지소 근무자 전체(기간제근로자등 포함) 중 기존근무자는 연 1회 검진 실시, 신규직원과 복직직원은 채용일 또는 복직일 1개월 이내 의무적으로 실시해야 하는 결핵 검진을 20XX년부터 20XX까지 검진의무 안내 및 대상자를 관리하지 않았다.

조치 사항

▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 결핵검진 의무대상 근무자의 검진 실시

지도·감독 6. 명예동물보호관 업무 운영 소홀

관련 규정

- ▶ 「동물보호법」 제90조(명예동물보호관)에 따르면 농림축산식품부장관, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 동물의 학대 방지 등 동물보호를 위한 지도·계몽 등을 위하여 명예동물보호관을 위촉할 수 있고
- ▶ 같은 법 시행령 제28조(명예동물보호관의 자격 및 위촉 등) 및 「명예동물보호관 운영 규정」[농림축산식품부고시] 제2조(명예동물보호관 신청), 제3조(명예동물보호관 위촉), 제6조(교육)에서는 농림축산식품부장관, 시·도지사 및 시장·군수·구청장이 위촉하는 명예동물보호관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이어야 하며
 1. 제6조에 따른 법인 또는 단체의 장이 추천한 사람
 2. 제27조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
 3. 동물보호에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람으로서 명예동물보호관의 직무를 성실히 수행할 수 있는 사람
- ▶ 위촉기간은 위촉일부터 3년으로 하며 특별한 사유가 없는 경우, 위촉기간 만료 후에 재위촉이 가능하다.
- ▶ 「명예동물보호관 운영규정」 제4조(명예동물보호관 활동)에 따르면 명예동물보호관은 제1항에 따른 업무 수행 결과에 대하여 [별지 제6호] 서식의 활동 보고서를 작성하여 업무 수행 완료 후 3일 이내에 위촉기관의 장에게 제출하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□과는 20XX년 X월 명예동물보호관(舊 동물보호명예감사원) ★명을 위촉하며 법령에서 규정하는 명예동물보호관 자격 관련 증빙서류를 징구 및 확인하지 않았고, 20XX년 X월 기존 위원 ★명을 결격사유 조회와 위촉 계획 수립 등 필요 절차를 거치지 않고 재위촉하였다.
- ▶ 또한, 20XX년부터 감사일 현재까지 명예동물보호관에게 [별지 제6호]의 활동 보고서를 받지 않고 직접 활동 보고서를 작성하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 업무 속지 철저

관련 규정

- ▶ 「서울특별시 구로구 계약업무 규정」 제16조(검사자의 지정)에 따르면 물품의 제조·구매, 그 밖에 검사는 물품출납원(분임물품 출납원이 있는 경우에는 분임물품 출납원)이 행하여야 하며, 공사, 용역의 기성 및 준공검사는 재무관이 주관부서장에게 검사원의 지정을 요청하여 별지 제7호서식 및 별지 제8호서식에 따라 검사를 행하되, 현장 감독공무원의 확인이 있어야 한다.
- ▶ 또한, 같은 규정 제16조제4항에 따르면, 검사(검수)자는 물품의 경우 1천만원 이상은 팀장, 주관부서 직원 1인이, 공사·용역의 경우 2천만원 이상은 팀장, 주관부서 직원 각 1명이 하여야 한다.

검사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○○과는 20XX년부터 감사일 현재까지 계약 검사(검수) 과정에서 총 ★건의 계약에 대하여 검사(검수)자를 부적정하게 지정하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 업무 속지 철저

관련 규정

- » 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제15조(계약보증금) 및 같은 법 시행령 제53조(계약보증금 면제)에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 지방자치단체와 계약을 체결하려는 자로 하여금 계약보증금을 내도록 하여야 하며, 계약금액이 5천만원 이하인 계약을 체결하는 경우에는 계약보증금을 면제할 수 있지만 이 경우에도 계약보증금의 세입조치 사유가 발생한 경우 계약보증금에 해당하는 금액을 낼 것을 보장하기 위하여 그 지급을 확약하는 내용의 문서를 제출하게 하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- » ○○○○과는 ‘20XX년 ○○○○○ ○○○○ 민간위탁용역’ 포함 ★개의 계약을 시행하며 계약을 체결하려는 자에게 계약보증금 또는 계약보증금 지급을 확약하는 문서(계약금액 5천만원 이하인 경우)를 미징구하였으나 이를 확인하지 않았다.

조치 사항

- » (주의요구) 관련 규정에 따라 계약 체결 시 관련 서류 검토 철저

관련 규정

» 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 '제9장 계약 일반조건/ 제5절 계약의 이행/ 2. 용역계약의 이행'에 따르면 계약상대자는 계약문서에서 정하는 바에 따라 용역을 착수해야 하며, 착수 시에는 관련법령에서 정한 서류와 다음 각 호의 사항이 포함된 착수신고서를 발주기관에 제출해야 한다.

- 가) 용역공정예정표
- 나) 인력 및 장비투입계획서
- 다) 공동계약이행계획서(공동계약의 경우)
- 라) 그밖에 계약담당자가 지정한 사항

감사결과 확인된 문제점

» ○○○○○과는 20XX년, 20XX년 보건소 □□□□□ □□용역(20XX년 ○○,○○○,○○○원, 20XX년 ○○,○○○,○○○원) 계약을 맺으며 내용이 없는 용역공정예정표를 제출받았음에도 이를 시정하지 않았다.

조치 사항

» (주의요구) 관련 규정에 따라 계약 착수 시 관련 서류 검토 철저

관련 규정

- » 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제18조(대가의 지급) 및 같은 법 시행령 제67조(대가의 지급)에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사·물품·용역, 그 밖에 재정지출의 부담이 되는 계약에서는 검사한 후 또는 검사조서를 작성한 후에 그 대가를 지급하여야 하며, 계약의 대가는 제64조에 따른 검사를 완료한 후 계약상대자의 청구를 받은 날부터 5일 이내(공휴일과 토요일은 제외한다.)에 지급하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- » ○○○○과는 보건소 □□□□ □□□□□ □□공사(계약일 : 20XX.XX.XX. / 계약금액 : ●,●●●,●●●원)를 20XX.XX.XX. 준공하였고, 이에 계약상대자가 20XX.XX.XX.에 준공금청구서를 제출하였으나 20XX.XX.XX.에 대가를 지급하여 ★★일 지연 지급하였다.

조치 사항

- » (주의요구) 관련 규정에 따라 계약 대가 지급 시 지급일 준수 철저

관련 규정

- » 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제11조(예정가격의 작성), 같은 법 시행령 제10조(예정가격의 결정기준), 같은 법 시행규칙 제6조(원가계산에 의한 예정가격의 결정)에 따르면 계약 금액의 결정기준으로 삼기 위해 미리 예정가격을 작성해야 하며,
- » 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제2장 제5절(원가계산에 따른 예정가격 결정)에 따르면 원가계산에 있어서 공종의 단가를 세부내역별로 분류하여 작성하기 곤란한 경우 외에는 총계방식(1식 단가)으로 예정가격을 작성하여서는 안된다.

감사결과 확인된 문제점

- » ○○○○과는 ‘○○○ ○○ ○○○ ○○○ 공연 용역 계약’(20XX년~20XX년), ‘20XX년 ○○○ ○○○○○○ 컨설팅 용역 계약’의 시행에 앞선 원가계산에 있어 ‘재료비, 노무비, 경비, 일반관리비, 이윤’의 비목으로 구분하여 원가계산이 가능함에도 세부 산출내역 없이 개소(업소)당 1식 단가로 계약 체결하였다.

조치 사항

- » (주의요구) 관련 규정에 따라 계약에 대한 업무 속지 철저

관련 규정

- ▶ 「지방자치단체입찰및계약집행기준」 '제9장 계약 일반조건, 제2절 계약의 체결, 나. 공사 계약문서의 종류'에 따르면 공사계약에는 계약서, 계약 입찰유의서, 계약일반조건, 계약특수조건(필요시), 설계서, 물량내역서, 착공·준공신고서, 입찰·계약·하자·선금 보증서 또는 보증금 지급 약속서, 공정예정표 등이 필요하며, 마. 착공·공정보고에 따르면 계약상대자는 공사공정예정표, 공정별 인력·장비 투입계획서 등을 제출하여야 하며
- ▶ 같은 기준 '제1장 입찰 및 계약일반기준' 제2절 선금 및 대가지급 7. 대가지급 시 구비서류에 따르면 대가지급 시 세금계산서와 대금청구서, 준공검사조서, 그밖에 계약 담당자가 대금지급에 필요하다고 판단되는 서류를 징구하여야 하며, 제9절 보험료 사후정산 요령 4. 정산 관련 사항에 따르면 계약담당자는 계약대가의 지급 청구를 받은 때에는 해당 계약 전체에 대한 보험료 납부여부를 최종 확인하여 지급해야 하며,
- ▶ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제70조(하자검사), 같은 법 시행규칙 제69조(하자검사) 및 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제9장 (계약일반조건), 서울특별시 구로구 시설공사 하자관리에 관한 조례 제5조(하자검사)에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 제69조에 따른 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하여야 하고 하자담보책임기간이 만료되기 14일 전부터 만료일까지의 기간 중에 따로 최종검사를 해야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○○과는 20XX년 ○○○○○ ○○ ○○○ 보수공사 계약을 시행하며 ① 착공 시 미기재한 공정예정표를 제출받아 착공 처리하였으며, ② 대가지급 시 고용·산재 보험 납부 여부 등을 확인하지 않았으며, 준공내역서, 착공전현장사진/준공사진 등 확인(징구) 없이 대가를 지급하였으며, ③ 하자담보기간(20XX.X. ~ 20XX.X) 중 정기적 하자 검사를 시행하지 않고, 만료일 전 최종 하자 검사를 실시하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 계약 업무 시 관련 서류 검토 및 하자검사 철저

관련 규정

- ▶ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제20조(계약의 담보책임)에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 물품 및 용역 등의 계약을 체결할 때에는 그 계약의 성질상 필요한 경우 담보책임의 존속기간을 정할 수 있으며, 같은 법 시행령 제70조(하자 검사)는 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하게 하여야 한다.
- ▶ 또한 「서울특별시 구로구 계약업무 규정」 제16조(검사자의 지정)에 따르면 물품의 제조·구매, 그 밖에 검사는 물품출납원(분임물품 출납원이 있는 경우에는 분임물품 출납원)이 행하여야 하며, 공사, 용역의 기성 및 준공검사는 재무관이 주관부서장에게 검사원의 지정을 요청하여 별지 제7호서식 및 별지 제8호서식에 따라 검사를 행하되 현장감독 공무원의 확인이 있어야 한다. 같은 규정 제4항 및 [별표]에 따르면, 검사(검수)자는 물품의 경우 1천만원 이상은 팀장, 주관부서 직원 1인이, 공사·용역의 경우 2천만원 이상은 팀장, 주관부서 직원 각 1명이 하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○○○과는 20XX년 ○○○○○○○○ ○○ ○ ○○ 교체 및 설치 물품 계약(계약 : 20XX.XX.XX, 금액 : ●●,●●●천원)을 시행하며 하자담보책임기간을 5년으로 설정했고 이에 따라 물품 납품 후 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사해야 하나 감사일 현재까지 시행하지 않았고, 1천만원 이상 물품 구입이므로 팀장, 주관부서 직원 1인이 각각 물품 검수를 해야 함에도 직원 2명이 검수를 실시하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 계약 업무 시 검사(검수)자 지정 및 하자검사 철저

행정 절차 8. 용역 계약 서류 미비

관련 규정

- ▶ 「국민건강보험법」 제81조의4(보험료의 납부증명)에 따르면 보험료의 납부의무자는 국가, 지방자치단체로부터 공사·제조·구매·용역 등 대통령령으로 정하는 계약의 대가를 지급받는 경우에는 보험료와 그에 따른 연체금 및 체납처분비의 납부사실을 증명하여야 하고 「국민연금법」 95조의2(연금보험료등의 납부증명)에서도 연금보험료의 납부 의무자가 국가, 지방자치단체로 부터 공사·제조·구매·용역 등 대통령령으로 정하는 계약의 대가를 지급받는 경우에는 연금보험료와 그에 따른 연체금 및 체납처분비의 납부사실을 증명하여야 한다.
- ▶ 「지방자치단체입찰및계약집행기준」 '제9장 계약 일반조건, 제2절 계약의 체결, 다. 용역 계약문서의 종류'에 따르면 용역계약에는 계약서, 입찰유의서, 계약일반조건, 계약특수 조건(필요시), 과업내용서, 산출내역서 등이 필요하다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○과는 20XX년 ○○○○ ○○○○ ○○○○ ○○○○ 용역계약(계약 : 20XX.XX.XX, 금액 : ●●●●천원)을 시행하며 계약 시 산출내역서를 징구하지 않았고, 건강·연금보험료 납부 확인(징구) 없이 대가를 지급하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 계약 업무 시 관련 서류 검토 철저

관련 규정

▶ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제20조(계약의 담보책임) 및 제21조(하자보수보증금)에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사의 도급계약을 체결할 때에는 그 담보책임의 존속기간을 정하여야 하고, 담보책임의 존속기간을 정한 경우에는 계약상대자로 하여금 그 계약의 하자보수를 보증하기 위하여 하자보수보증금을 내도록 규정하고 있다. 또한, 같은 법 시행령 제71조(하자보수보증금)제4항에 따라 계약담당자는 하자보수보증금 납부를 면제받은 자에게 해당 사유가 발생하는 경우 하자보수보증금에 해당하는 금액을 낼 것을 보장하기 위하여 그 지급을 확약하는 내용의 문서를 제출하게 하여야 한다.

▶ 같은 법 시행규칙 제70조(하자보수보증금률)에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약을 체결할 때 영 제71조제1항 본문에 따라 다음 구분에 따른 계약금액에 대한 하자보수보증금률을 정하여야 한다.

1. 철도, 댐, 터널, 철강교설치, 발전설비, 교량, 상하수도구조물 등 중요 구조물 공사 및 조경공사: 100분의 5
2. 공항, 항만, 석도설치, 방파제, 사방, 간척 등 공사: 100분의 4
3. 관개수로, 도로(포장공사를 포함한다), 매립, 상하수도관로, 하천, 일반건축 등 공사: 100분의 3
4. 제1호부터 제3호까지의 공사 외의 공사: 100분의 2
5. 물품의 제조: 100분의 3
6. 수리, 가공, 구매, 용역: 100분의 2

감사결과 확인된 문제점

▶ ○○○○과는 보건소 ○○○○ ○○○○○○ 정비공사와 ○○○○○○○○ ○○○○공사를 시행하며 하자보수 보증금액(각서)를 받지 않았으며,

▶ 20XX년 보건소 ○○○○ ○○○○○○○○ ○○ ○ 정비 공사에서는 해당 공사가 수리, 정비 관련이기에 보수보증금률을 100분의 2로 해야하나 100분의 3으로 설정하였다.

조치 사항

▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 계약의 하자보수 기준 준수 철저

관련 규정

- » 「지방자치단체입찰및계약집행기준」 제9장 계약 일반조건 제5절 계약의 이행 2. 용역계약의 이행에 따르면 계약상대자는 용역 공정예정표, 인력 및 장비투입 계획서, 그 밖에 계약 담당자가 지정한 사항에 대해서 착수 시 발주기관에 제출하여야 하며,
- » 같은 기준 '제1장 입찰 및 계약 일반기준' 제2절 선금 및 대가지급 7. 대가지급 시 구비서류에 따르면 대가지급 시 세금계산서와 대금청구서, 국세와 지방세 납세증명서, 준공검사조서, 그밖에 계약담당자가 대금지급에 필요하다고 판단되는 서류를 징구하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- » ○○○○○○과는 20XX년 ○○○○○○ 용역 착수 시 과업지시서에도 기재한 설계용역 참여기술자 현황, 설계용역수행 조직표, 각 공정의 분야별 책임기술자명단, 기술자격증 사본 등이 누락되었으나 이를 보완하지 않았다.

조치 사항

- » (주의요구) 관련 규정에 따라 업무 속지 철저

관련 규정

- ▶ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제11조(예정가격의 작성), 같은 법 시행령 제10조(예정가격의 결정기준) 및 같은 법 시행규칙 제6조(원가계산에 의한 예정가격의 결정)에 따라 계약 금액의 결정기준으로 삼기 위해 미리 예정가격을 작성해야 하며,
- ▶ 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제2장 제5절(원가계산에 따른 예정가격 결정) 제3관 (공사 원가계산)에 따라 공사공사의 규모·내용·공종·기간 등을 고려하여 적정인원을 산정하고, 설계서(설계도면, 설계설명서, 현장설명서 등)의 특성을 고려하여 중앙행정기관의 장이나 그가 지정하는 단체에서 제정한 품셈을 공사원가의 비목별 가격결정의 기초자료로 활용 단가를 산출한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□□□□□□□□과는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제25조에 따라 수의계약으로 체결하고 「소방시설공사업법」 제2조에 따라 소방시설공사를 시행하였으나, 예정가격 산출 시 소방청의 『소방공사 표준품셈 관리규정』에 따라 한국소방시설 협회에서 제정한 소방공사 표준품셈 기준에 공사 노무량 산출 기준에 따른 해당 직종의 기준 단위별 공사 노무량을 적용하지 않아 총 5건에 대하여 공사원가를 과다 산출하였다.
- ▶ ‘스프링클러 헤드’ 단가 산출은 「소방공사 표준품셈」 제6편(수계소화설비 공사) 제3장(스프링클러 설비) 스프링클러 설치 6-3-1 스프링클러 헤드 기준을 적용하여 산출하여야 함에도, 1조당 배관공 0.092인, 보통인부 0.037인을 적용하지 아니하고, 배관공 0.138인 모두 적용하여 단가를 과다 산출하였다.
- ▶ ‘피난구 유도등’ 단가 산출은 「소방공사 표준품셈」 제4편(소방 배선공사) 제1장 소방 전기분야 배선공사 4-1-13-3 LED 유도등 설치 기준을 적용하여 적정하게 산출하여야 함에도, 1개당 내선전공 0.18인을 적용하지 아니하고, 내선전공 0.26인을 적용하여 단가를 과다 산출하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 공사에 대한 적정 원가 산출로 예정가격 작성 철저

관련 규정

- ▶ 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제5장 수의계약 운영요령 등에 따르면 과업내용서, (설계)내역서, 계약보증서, 청렴서약서, 계약각서, 수의계약 체결 제한 여부 확인서, 안전보건관리 준수 서약서, 사용인감계 등을 계약 체결 전 제출하여야 한다.
- ▶ 「지방계약법」 제15조(계약보증금) 및 같은법 시행령 제53조(계약보증금 면제)에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 지방자치단체와 계약을 체결하려는 자로 하여금 계약보증금을 내도록 하여야 하며, 계약금액이 5천만원 이하인 계약을 체결하는 경우에는 계약보증금을 면제할 수 있지만 이 경우에도 계약보증금의 세입조치 사유가 발생한 경우 계약보증금에 해당하는 금액을 낼 것을 보장하기 위하여 그 지급을 약속하는 내용의 문서를 제출하게 하여야 한다.
- ▶ 같은 기준 '제14장 용역계약 일반 조건 제5절 용역계약의 이행 1. 용역의 착수와 보고'에 따르면 계약상대자는 계약문서에서 정하는 바에 따라 용역을 착수해야 하며, 착수 시에는 관련 법령에서 정한 서류와 용역공정 예정표, 인력 및 장비투입계획서 등의 사항이 포함된 착수신고서를 발주기관에 제출해야 한다.
- ▶ 또한 '제8절 용역의 완성과 대가지급(기성부분 지급 포함)'에 따르면 계약담당자는 그 이행을 확인하기 위한 검사 후 정한 절차에 따라 대가를 지급하여야 한다.
- ▶ 「서울특별시 구로구 계약업무 규정」 제16조(검사자의 지정)에 따르면 물품의 제조·구매, 그 밖에 검사는 물품출납원(분임물품 출납원이 있는 경우에는 분임물품 출납원)이 행하여야 하며, 공사, 용역의 기성 및 준공검사는 재무관이 주관부서장에게 검사원의 지정을 요청하여 별지 제7호서식 및 별지 제8호서식에 따라 검사를 행하되, 현장감독공무원의 확인이 있어야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○과는 '20XX년 ○○ ○○○○ ○○ 종사자 ○○○○ 특별검진 용역'을 수행하면서 계약 업체로부터 일부 서류(설계서(내역서), 면허증빙서류, 용역예정 공정표 등)를 제출받지 아니하고 용역을 수행하였으며,
- ▶ 20XX년 ○○○○ ○○ 용역'을 수행하면서 ① 계약 업체로부터 일부 서류(설계서, 면허증빙서류, 계약보증금, 용역예정 공정표 등)를 제출받지 아니하고 용역을 수행하였으며 ② 기성검사원 및 기성계 감독관 확인을 누락하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 계약업무 추진 시 관련 서류 검토 철저

관련 규정

- ▶ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제77조(공사의 분할계약 금지)에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 동일 구조물공사 또는 단일공사로서 설계서 등에 따라 전체 사업내용이 확정된 공사는 이를 시기적으로 분할하거나 공사량을 분할하여 계약할 수 없다.
- ▶ 「소방시설공사업법」 제15조(공사의 하자보수 등)에 따르면 사업자는 소방시설공사 결과 자동화재탐지설비 등 대통령령으로 정하는 소방시설에 하자가 있을 때에는 대통령령으로 정하는 기간 동안 그 하자를 보수하여야 하며 같은 법 시행령 제6조(하자보수 대상 소방시설과 하자보수 보증기간)에서 하자를 보수하여야 하는 소방시설과 소방시설별 하자보수 보증기간은 다음과 같다.
 1. 피난기구, 유도등, 유도표지, 비상경보설비, 비상조명등, 비상방송설비 및 무선통신보조설비: 2년
 2. 자동소화장치, 옥내소화전설비, 스프링클러설비, 간이스프링클러설비, 물분무등소화설비, 옥외소화전설비, 자동화재탐지설비, 상수도소화용수설비 및 소화활동설비(무선통신보조설비는 제외한다): 3년

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○○과는 20XX년 XX월 구로구 □□ 건강복지센터를 이전하며 기존 공간을 원상태로 만들기 위해 ‘폐기물 처리용역’과 ‘원상복구 공사’를 실시하였다. 해당 용역과 공사는 센터 이전이라는 목적으로 동일한 공간과 기간에 이뤄진 연결성이 있는 행위임에도 각각 용역과 공사로 분할하여 계약을 체결하였다.
- ▶ 또한, 20XX년 XX월 구로구 □□ 건강복지센터 이전 공사의 일환으로 건물 내부 소방공사를 수의계약으로 시행하며 그 내용이 가설·스프링클러배관·자동화재탐지설비·공조배관 공사로 이뤄져 있어 하자보수 보증기간을 3년으로 해야 함에도 1년으로 설정하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 업무 속지 철저

관련 규정

- ▶ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조(2단계 입찰)에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 물품의 제조·구매 계약에서 미리 적절한 규격 등을 작성하기 곤란하거나 그 밖에 계약의 특성상 필요하다고 인정되는 경우에는 먼저 규격 입찰을 실시한 후 가격입찰을 실시할 수 있다.
- ▶ 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 ‘제1장 입찰 및 계약 일반기준’ 제13절 2단계 입찰의 규격·기술평가위원회 구성·운영에 따르면 규격입찰 또는 기술입찰에 관한 사항을 심의하기 위해 해당 지방자치단체에 두는 규격·기술평가위원회의 구성 및 운영에 관해서는 「낙찰자결정기준」 제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준 제4절 제안서 평가위원회 구성·운영을 준용한다.
- ▶ 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제4절 제안서평가위원회 구성·운영 및 「서울특별시 구로구 제안서평가위원회 설치 및 운영에 관한 규정」 제2조 및 제3조에 따르면 위원회는 국가와 다른 지방자치단체의 공무원, 계약에 관한 학식과 경험이 풍부한 자(해당 분야 전문기관·단체 임직원, 전문가·대학교수 등)로 위원장을 포함하여 7인 이상 10인 이내로 구성하며, 감사담당관 및 옴부즈맨을 통하여 제안서 평가위원회를 구성하여야 하며, 계약담당자는 이해관계자를 제외한 3배수 이상의 평가위원 예비명부를 작성하여 고유번호를 부여하고 계약담당자가 미리 정한 심사위원 수만큼 번호를 추첨하게 하여 다빈도 순으로 선정된 위원을 평가위원으로 정하며, 계약담당자는 평가위원(예비명부 포함)을 구성한 경우 위원의 보안각서를 징구하여야 하며 사전접촉여부 확인서를 받아야 한다.
- ▶ 「지방계약법 시행령」 제124조(계약정보의 공개) 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 ‘제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준’에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약체결의 현황을 해당 지방자치단체의 인터넷 홈페이지에 공개하여야 하고, 위원회 개최 후 평가위원별 세부평가점수를 공개하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ [사실]과는 ‘20XX년 □□□ □□□ □□ 장치’구매 [2단계 입찰·일반(총액)규격·가격 동시] 시 규격·기술평가위원회를 구성·운영에 있어 ① 감사담당관 및 옴부즈맨을 통하지 아니하고 외부위원 없이 내부위원으로만 위원회를 구성하였으며, ② 정량적 평가를 담당하는 사업담당자가 위원으로 참여하여 정성적 평가를 하였으며, ③ 제안서 평가위원(★명)의 보안각서 및 사전접촉여부 확인서, 청렴서약서를 미징구 하였으며, ④ 그 결과 및 평가위원별 세부평가점수를 공개하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 업무 속지 철저

관련 규정

- ▶ 「지방재정법」 제47조(예산의 목적 외 사용금지)에 따르면 지방자치단체의 장은 세출 예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용할 수 없고,
- ▶ 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제32조(지출의 절차)제2항에 따르면, 각 과장은 공사·제조·용역의 도급, 물건의 매입·수리·운반 등에 관하여는 회계업무담당과장 또는 계약담당과장에게 그 집행을 요구하여 계약을 체결하여야 하고, 일상경비로 교부받아 집행하는 소모품의 매입·제조·운반, 소규모 용역 및 임차, 인쇄물의 경우 1건당 추정 가격 3백만원 이하(구로구 회계관리에 관한 규칙 제7조제1항)에 한하여는 그러하지 아니하며, 제2항 단서에 따라 지급할 때에는 해당 사업자등록증을 확인한 후 산출 기초조사서, 검수조서 등을 작성하고, 물품납품대가를 지급할 때에는 세금계산서를 제출받도록 규정하였다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○○과는 20XX년부터 감사일 현재까지 보건소 청사 유지관리 업무를 추진하며, ① 공사에 해당하는 ★건에 대하여 계약을 체결하였어야 하나 계약 절차를 따르지 않았고 {견적서 상 노무비(직접노무비,간접노무비), 경비(보험료,기타경비 등) 등이 책정}, ② ♣건(♠건은 추후 보완)에 대하여 세금계산서를 제출받지 않고 채주의 계좌에 이체 하였으며, ③ ◆건에 대하여 준공(검사)조서가 아닌 물품검사(수)조서를 제출하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 업무 속지 철저

관련 규정

- ▶ 「폐기물관리법」 제18조(사업장폐기물의 처리) 제1항에 따라 사업장폐기물 배출자는 그의 사업장에서 발생하는 폐기물을 스스로 처리하거나 폐기물처리업의 허가를 받은 자, 폐기물처리 신고자 등에게 위탁하여 처리하여야 하고, 이 경우 같은 법 제17조(사업장 폐기물배출자의 의무 등) 제1항 제3호에 따라 폐기물의 처리를 위탁하는 경우에는 서면으로 위탁하는 폐기물의 종류 및 수량, 계약기간 및 위탁 비용 등의 사항이 포함된 위탁계약을 체결하여야 한다.
- ▶ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제25조(단가계약)에 따라 지방자치 단체의 장 또는 계약담당자는 일정한 기간 계속하여 제조·구매·공급·사용 등의 계약을 체결할 필요가 있을 때에는 해당 회계연도 예산의 범위에서 미리 단가에 대하여 계약을 체결할 수 있으며,
- ▶ 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정안전부예규 제282호)」 제1장 입찰 및 계약 일반기준 제1절 총칙 5.분할계약의 금지에 따라 계약담당자는 용역·물품 계약에 대하여 단일 사업을 부당하게 분할하거나 시기적으로 나누어 체결하지 않도록 해야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○○○과는 20XX년부터 감사일 현재까지 의료폐기물 위탁처리 업무를 추진하며 위탁계약을 체결하지 않았으며, 단일 사업을 동일 업체(□□□□)에 위탁하며 총 ○○○,○○○,○○○원을 ★★건으로 개별 지출하였다.

조치 사항

- ▶ (시정요구) 관련 규정에 따라 의료폐기물 위탁 계약 추진



관련 규정

- ▶ 「마약류 관리에 관한 법률」 제11조(마약류 취급의 보고) 제1항에서 마약류취급자 또는 마약류 취급승인자는 수출입·제조·판매·양수·양도·구입·사용·폐기·조제·투약하기 위하여 제공 또는 사용한 마약 또는 향정신성의약품의 품명·수량·취급연월일·구입처·재고량·일련번호와 상대방의 성명 등에 관한 사항을 식품의약품안전처장에게 보고하여야 한다.
- ▶ 「마약류 관리에 관한 법률 시행규칙」[총리령] 제21조(마약류 취급의 보고 등) 제1항에서 마약류취급자 또는 마약류취급승인자는 수출입·제조·판매·양수·양도·구입·사용·폐기·조제·투약하기 위하여 제공 또는 사용한 마약 또는 향정신성의약품에 관한 사항을 취급한 달의 다음달 10일까지 마약류통합관리시스템을 통하여 식품의약품안전처장에게 보고하여야 하며, 「마약류 관리에 관한 법률 시행규칙」[별표2] 행정처분의 기준에 Ⅱ. 개별기준, 9호 라목에 따라 보고기한 내에 보고하지 않는 경우 '경고 처분' 하여야 한다.

□ 시행규칙 [별표2] 행정처분의 기준(제43조 관련)

위반행위	근거법령	행정처분			
		1차위반	2차위반	3차위반	4차위반
라. 마약류 취급에 관한 내용을 보고기한 내에 보고하지 않거나 변경보고하지 않은 경우	법 제44조제1항제1호 차목 및 같은항 제2호라목	경고	업무정지 3일	업무정지 7일	업무정지 15일

감사결과 확인된 문제점

- ▶ 과는 20XX년부터 감사일 현재까지 마약류통합관리시스템(NIMS)을 통해 구청장에게 사고마약류 폐기 보고를 하여야 함에도 약국 등 ★개소에서 최소 ♣일에서 최대 ♣,♣,♣,♣일까지 지연보고 하였음에도 별도의 행정처분을 취하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 관련 규정에 따라 업무 속지 철저

관련 규정

- » (평가계획 통보) 「식품제조·가공업체 등의 위생관리등급제운영지침」 제4조(위생관리 평가 계획의 통보) 및 「식품안전관리지침」 '3. 식품제조·가공업체 등 안전관리'에 따라 구청장은 늦어도 평가실시 1월 전에 평가일자, 평가자 및 위생관리 평가표를 평가대상업체에 서면으로 통보하여야 하고, 평가실시 후에도 평가업체명, 영업자 성명, 평가일시, 평가자 성명과 위생관리등급을 평가 완료 후 15일까지 서면으로 평가업체에 통지해야 한다.
- » (평가결과 날인) 「식품제조·가공업체 등의 위생관리등급제운영지침」 제11조(평가결과의 확인)에 따라 평가자는 평가가 종료된 때에는 평가대상업체의 영업자 또는 관계인에게 평가결과를 구체적으로 설명하고, 평가결과가 기록된 위생관리 평가표를 확인하도록 한 후 영업자 또는 관계인과 함께 서명(날인)하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- » ○○○○○과는 20XX년부터 감사일 현재까지 식품제조·가공업체 위생관리등급제 업무를 수행하며, 위생관리등급평가 실시 전 평가 관련 내용을 대상업체에게 1개월 전에 서면으로 통보해야 하나 평가 시작 ♣♣일 전 또는 시작 후 5일을 초과하는 등 뒤늦게 통보하였으며, 평가 실시 후 결과를 업체에 통보할 때 영업자 성명, 평가일시, 평가자 성명 없이 위생관리 등급만 해당 업체에 통지하였다.
- » 또한, 20XX년부터 감사일 현재까지 평가결과가 기록된 위생관리 평가표 총 ★★건에 대하여 평가자와 영업자(또는 관계인)의 서명(날인)을 받지 않았다.

조치 사항

- » (주의요구) 관련 규정에 따라 업무 속지 철저

관련 규정

- ▶ 「의료법 시행규칙」 제25조(의료기관 개설신고) 제6항에 따르면 구청장은 의료기관 개설 신고증명서를 발급한 경우에는 의료기관별로 관리카드를 작성·비치하여 신고 사항의 변경신고 및 행정처분 내용 등을 기록·관리하여야 하고,
- ▶ 「보건의료자원 통합신고포털 운영 및 관리 등에 관한 규칙(보건복지부고시 제2018-231호)」 제4조(정보시스템의 연계와 활용)에 따르면 정보시스템 연계의 대상이 되는 정보와 그 정보를 제공 받는 기관은 [별표1]과 같고, 정보보유기관(시·군·구)은 정보시스템 연계의 대상이 되는 정보의 수정·변경 등이 발생하는 경우에는 지체없이 정보시스템에 입력·관리하여야 한다.

□ 정보시스템 연계의 대상이 되는 정보 등(제4조제2항 관련)

정보보유기관	연계 정보	정보이용기관
시·군·구	조리사 면허 및 행정처분정보	보건복지부 시·도 시·군·구 건강보험심사평가원
	의료기관 행정처분정보	
	약국 행정처분정보	

감사결과 확인된 문제점

- ▶ []과는 20XX년부터 감사일 현재까지 통합시스템을 통한 의료인력의 면허자격 및 행정처분 확인과 기관의 가중처벌 등의 근거자료가 되는 의료기관 행정처분 정보에 대하여 붙임과 같이 총 ★★건에 대하여 보건의료기관 통합신고포털(서울행정시스템 연계)에 입력·관리하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (시정요구) 관련 규정에 따라 누락된 행정처분 정보를 통합신고포털에 등록

관련 규정

» 「식생활교육지원법」 제16조(시·도계획 및 시·군·구계획의 수립)제2항에 따라 구청장은 시 계획에 따라 5년마다 구 식생활 교육계획을 수립하여 시행하여야 하고, 「서울특별시 구로구 식생활교육지원 조례」제5조(식생활 교육 계획 수립)에 따라 다음 각 호의 사항을 포함한다.

1. 식생활 교육의 목표와 추진방향 및 추진체계의 구축에 관한 사항
2. 가정, 어린이집, 유치원, 학교 등에서의 식생활 교육에 관한 사항
3. 식생활 교육에 수반되는 자원 조달에 관한 사항
4. 식생활 체험활동의 활성화에 관한 사항
5. 식생활과 관련된 정보의 제공에 관한 사항
6. 농어업 활성화 등을 위한 농어업인과 소비자간 교류촉진에 관한 사항
7. 전통 식생활 문화의 계승·발전에 관한 사항
8. 그 밖에 구청장이 식생활 교육에 필요하다고 인정하는 사항

» 같은 법 제17조(식생활 교육의 평가 등)에 따라 지방자치단체는 5년마다 식생활 교육의 추진성과에 관하여 평가하여야 하고 그 결과를 공표하여야 하고 같은 조례 제6조(식생활 교육의 평가)에 따르면 자체 평가계획을 수립하여야 하며, 목표설정의 적절성, 목표달성도, 추진체계 및 자원배분의 적절성, 추진사업의 적절성 등의 기준으로 평가하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

» □□□□과는 20XX년부터 감사일 현재까지 식생활 교육 관련 업무를 수행하며 5년마다 수립하여야 하는 ‘구 식생활 교육계획’ 및 ‘추진성과에 대한 평가’를 실시하지 않았다.

조치 사항

» (시정요구) 관련 규정에 따라 5개년 교육계획 수립

관련 규정

» 「서울특별시 구로구 정신건강 위기대응체계 구축에 관한 조례」 제4조(위기대응 협의체 설치 및 기능)에 따르면 구청장은 정신건강 위기상황에 대한 효과적인 대응을 위한 다음 각 호의 사항을 협의하기 위하여 서울특별시 구로구 정신건강 위기대응 및 지원에 관한 협의체를 구성하여야 하며,

1. 정신건강 위기대응체계 구축 및 역할 분담
2. 정신질환자의 치료와 회복 지원에 대한 민관 협력 방안
3. 그 밖에 구청장이 법 제12조제3항에 따른 정신건강증진사업 수행에 필요하다고 판단 되어 회의에 부치는 사항

» 동 조례 제5조(협의체의 구성 및 운영)에서는 협의체는 협의체의 장 1명을 포함하여 11명 이내로 구성하고 협의체의 장은 위원의 호선으로 정하며 구로구 보건소 정신건강 증진 업무 소관과장은 당연직 위원이 되고, 위촉직 위원은 다음 각 호의 기관 및 단체의 사람 중 추천을 받아 구청장이 위촉하며 임기는 2년(한 차례 연임 가능)으로 한다.

감사결과 확인된 문제점

» 구로구청은 해당 조례가 제정된 20XX년부터 감사일 현재까지 기존 '정신응급대응협의체'가 조례에 명시된 '구로구 정신건강 위기대응 및 지원에 관한 협의체' 역할을 하고 있으나, 조례 제정 후 2년이 지나 임기가 지났음에도 새로 협의체를 구성하지 않았다.

조치 사항

» (주의요구) 관련 규정에 따라 업무 속지 철저

동 주민센터 종합감사

» 2024.11.4.~11.29.

» 5개 동 주민센터

구로2동·구로4동·
고척2동·개봉3동·
오류1동

Ⅲ. 동 주민센터 종합감사

▶ 예산·회계 분야	153
01 지방자치단체구매카드 발급 및 사용기준 미준수	
02 시간외근무수당 정액분 지급 부적정	
03 연가일수 산정 부적정	
04 병가 신청에 따른 연가 제외 부적정	
05 업무추진비 사용내역 공개 소홀	
06 시책업무추진비 지출 증빙서류 누락	
07 사무관리비 집행 부적정	
08 일상경비 집행 부적정	
09 세출예산 목적 외 사용	
10 민간단체보조금 정산 소홀	
▶ 일반행정 분야	165
01 CCTV 설치에 따른 행정예고 미실시	
02 동 주민센터 청사 소방안전관리 소홀	
03 계약 서류 미비 및 공사 하자검사 실시 소홀	
04 계약심사 미실시	
05 민방위 교육훈련 유예 면제 처리 부적정	
06 민방위 중점관리대장 인력 관리 소홀	
▶ 주민자치 분야	171
01 자치회관 강사 계약 및 관리 부적정	
02 자치회관 경비 집행 관리 소홀	
03 자치회관 운영관련 서류 작성 부적정	
04 자치회관 자원봉사 관리대장 및 일지 작성 소홀	
05 자치회관 강사료 집행 부적정 및 원천징수 납부 지연	
06 주민자치위원회 회의록 및 위·해촉 관리대장 작성 및 공개 소홀	

▶ 통합민원 분야

177

- 01 인감변경신고 관리대장 관리 소홀
- 02 인감증명서 발급대장 관리 소홀
- 03 인감증명서 본인 및 대리 발급 부적정
- 04 인감증명서 서면신고 처리 부적정
- 05 주민등록증 재발급 수수료 부과 부적정 및 서류미비
- 06 주민등록법 위반 과태료 부과 부적정
- 07 주민등록증 발급대장 관리 소홀
- 08 습득 주민등록증 관리 소홀
- 09 주민등록 등·초본 (위임) 발급 부적정
- 10 외국인 체류지 변경신고서 접수 소홀

▶ 사회복지 분야

188

- 01 장애인 재판정 대상자 관리 및 장애심사 결과 통보 소홀
- 02 자활근로자 급여 지급 및 근무 관리 소홀
- 03 장애인 재판정에 따른 장애정도 조정 절차 미흡
- 04 청소년증 발급 신청서 접수 소홀
- 05 찾아가는 복지서비스 사업 절차 및 사업비 집행 규정 미준수
- 06 수급자 등 증명서 교부 신청 접수 부적정
- 07 아동급식카드 발급대장 관리 소홀
- 08 행사 관련 지출 부적정
- 09 의사무능력자 급여 관리 소홀

관련 규정

- ▶ 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제13조(세출예산 집행 기준)는 지방자치단체가 세출예산 집행의 효율성과 책임성을 높이기 위한 기본원칙과 기준을 다음 각 호와 같이 정하고 있다.
 1. 지방자치단체 세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준은 별표 3과 같다.
 2. 지방자치단체구매카드 발급 및 사용 기준은 별표 4와 같다.
- ▶ [별표4] 지방자치단체구매카드 발급 및 사용기준에 따르면 지방자치단체지출원 또는 일상경비등 출납원(회계관직이 없는 경우 해당 실·과 주무담당, 이하 '담당공무원')은 책임에 따라 지방자치단체구매카드의 분실·훼손 등의 사례가 발생하지 않도록 엄정하게 관리하여야 하고, 카드를 사적 용도로 사용하거나 개인카드를 업무에 사용하여서는 아니 되며, 회계 절차를 위반하여 카드를 사용하여서는 아니 된다.
- ▶ 또한 담당공무원은 매월 1회 신용카드, 현금영수증 사용내역을 분임재무관(실·과장)까지 보고(결재)하고, 분임재무관은 이를 확인하여야 한다.
- ▶ 지방자치단체구매카드를 발급한 때에는 발급대장(아래)을 작성·비치하고 카드번호 및 비밀번호에 대하여는 보안을 유지하여야 하며, 신용카드를 현금영수증 발급용으로 등록한 경우에는 현금영수증카드 사용대장(아래)을 작성·비치하여야 한다.

《지방자치단체구매카드 발급대장》

발급 일자	발급 매수	금융기관		카드번호 (비밀번호)	보 책 임 자 (직·성명)	결 재		
		기관명	계좌번호			담당자	팀장	과장

《현금영수증카드 사용대장》

사 용 일 시	사 용 자			사 용 내 역	결 재		
	직	성명	사용금액		담당자	팀장	과장

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ■■■동 등 ★개 동주민센터에서는 20XX년 X월부터 감사일 현재까지 매월 1회 신용카드와 현금영수증 사용내역을 분임재무관까지 미보고(결재) 또는 지연 보고하였고, 지방자치단체구매카드 발급대장과 현금영수증 사용대장을 작성하지 아니하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

관련 규정

- ▶ 「지방공무원보수업무 등 처리지침」(행정안전부 예규)에 따르면 일반대상자 중 정규 근무일을 기준으로 월간 출근(또는 출장) 근무일수가 15일 이상인 공무원에게 별도의 시간외 근무명령이나 승인없이 월 10시간분의 시간외근무수당을 정액(10시간 × 봉급 기준액×1/209×150%)으로 지급하고, 출근 근무 일수가 15일 미만인 경우 15일에 미달하는 때 1일마다 15분의 1에 해당하는 금액을 감액하여 지급한다.
- ▶ 출근(또는 출장) 근무일수를 계산함에 있어 강등(직무에 종사하지 못하는 3개월에 한함)·정직·직위해제·휴직·연가·병가·공가·특별휴가·대체휴무·당직휴무·방학·결근 등의 사유가 있어 근무하지 아니한 경우 출근 근무일수에 포함하지 아니하며, 반일 연가·외출 등의 경우 사용한 시간을 제외하고 당일에 「지방공무원 복무규정」상 1일 근무시간을 모두 근무하는 경우에는 출근 근무일수로 인정한다.
- ▶ 또한 일반대상자의 경우 육아시간 2시간 또는 모성보호시간 2시간을 사용하더라도 나머지 시간을 모두 근무하였다면 정액지급분 지급에 영향을 미치지 아니하고, 현업 대상자의 경우도 실제 총 근무시간에 육아시간 2시간 또는 모성보호시간 2시간을 포함한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□동 등 ★개 동 주민센터에서는 20XX년 X월부터 감사일 현재까지 근무 일수가 15일 미만인 대상자에 대하여 15일에 미달하는 금액을 감액하지 않거나 일부만 감액하여 과다 지급하였고, 과다 감액하여 과소 지급한 사실이 있음.

조치 사항

- ▶ (시정요구) 과다 지급한 시간외근무수당은 환수, 과소 지급한 시간외근무수당은 추급

예산·회계 3. 연가일수 산정 부적정

관련 규정


- ▶ 「지방공무원 복무규정」 제7조(연가일수 및 연가보상비의 지급) 제1항에 따르면 공무원의 재직기간별 연가일수는 아래와 같음.

재직기간	연가일수	재직기간	연가일수
1월 이상 1년 미만	11일	4년 이상 5년 미만	17일
1년 이상 3년 미만	15일	5년 이상 6년 미만	20일
3년 이상 4년 미만	16일	6년 이상	21일

- ▶ 당해연도에 결근·휴직·정직 및 직위해제 사실이 없는 공무원으로서 병가를 얻지 않은 경우와 연가보상비를 지급받지 못한 잔여 연가일수(1일 이상)가 있는 경우에는 다음 해에 한하여 각각 연가 1일(합계 2일)을 가산하되,
- ▶ 연가 가산은 1년간 성실히 근무한 데에 대한 보상으로 연도 중 임용되어 1년 미만 근무한 신규 공무원 및 휴직·결근·정직·직위해제 일수가 있는 경우 병가 미활용 및 연가보상비 미지급 일수가 있더라도 가산할 수 없고,
- ▶ 동 규정 제27조제2항제2호·제3호 및 제9호에 따라 임용된 경력직공무원 및 특수 경력직공무원의 재직기간이 5년 미만인 경우로서 지방자치단체의 조례로 정하는 공무원 경력 외의 유사경력이 있는 경우에는 5년 미만의 재직기간별 연가일수에 각각 3일을 더한다.
- ▶ 또한 사실상 직무에 종사하지 않은 기간이 있는 경우 연가 일수는 다음 계산식에 따라 산정한다. 이 경우 해당 연도 중 사실상 직무에 종사한 기간은 개월 수로 환산하여 계산하되, 15일 이상은 1개월로 계산하고, 15일 미만은 산입하지 않으며, 계산식에 따라 산출된 소수점 이하의 일수는 반올림한다.

$$\frac{\text{해당연도 중 사실상 직무에 종사한 기간(월)}}{12(\text{월})} \times \text{해당연도 연가일수}$$

감사결과 확인된 문제점

- ▶ 동 등 ★개 동 주민센터에서는 20XX년 X월부터 감사일 현재까지 전년도 병가 미사용으로 인한 1일 가산을 적용하지 않거나, 복직으로 인해 연가 가산이 불가능함에도 1일 가산을 적용하거나, 교육 파견으로 연가 가산이 불가능함에도 1일을 가산 적용하거나, 미보상 연가가 없어 연가 가산이 불가능함에도 1일을 가산 적용한 사실 등이 있음.

조치 사항

- ▶ (시정요구) 착오 지급된 연가보상비 환수, 착오 산정된 연가 재산정

관련 규정

- ▶ 「지방공무원 복무규정」 제7조의5(병가)에 따르면 지방자치단체의 장은 소속 공무원이 질병이나 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없거나 감염병에 걸려 그 공무원의 출근이 다른 공무원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때 연 60일의 범위에서 병가를 허가할 수 있으며, 이 경우 질병이나 부상으로 인한 지각, 조퇴 및 외출은 누계 8시간을 병가 1일로 계산한다고 규정하고 있다.
- ▶ 또한, 병가 일수가 연 6일을 초과하는 경우에는 의사의 진단서를 첨부하도록 규정되어 있으며, 같은 규정 제7조의2제7항에 제7조의5제1항에 따른 병가 중 연 6일을 초과하는 병가 일수는 연가 일수에서 빼며, 제7조의5제3항에 따라 의사의 진단서가 첨부된 병가 일수는 연가 일수에서 빼지 않는다고 규정하고 있고,
- ▶ 「지방공무원 복무에 관한 예규」(행정안전부 예규)에서는 기관장(허가권자)은 소속 공무원의 병가사용이 질병의 치료와 감염위험의 차단이라는 본연의 목적을 위해서 사용될 수 있도록 하여야 한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○동 주민센터는 20XX년 XX월부터 XX월까지 소속 직원의 병가 사용이 연간 6일을 초과하였고, 병가 진단서 첨부 없이 병가 신청을 하였음에도 이를 연가 일수에서 제외하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (시정요구) 진단서가 첨부되지 않은 병가에 대한 연가(★일, ○○○,○○○원) 반납 조치

관련 규정

- ▶ 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제121조(집행현황의 공개)에 따르면 지방자치단체는 업무추진비 집행내역을 홈페이지 등에 공개하도록 하고 있고,
- ▶ 「서울특별시 구로구 행정정보공개 조례 시행규칙」 [별표]행정정보공표 목록에서는 공표주기 및 시기를 매월 10일로 규정하고 있어 매월 10일까지 구 홈페이지에 업무추진비 집행내역을 공개하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ☐☐☐동 주민센터는 20XX년 X월부터 감사일 현재까지 업무추진비 집행내역을 ★일에서 최대 ★★일까지 지연하여 공개하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

예산·회계 6. 시책업무추진비 지출 증빙서류 누락

관련 규정

- ▶ 「서울특별시 구로구 공유재산 및 물품관리 조례」 제82조(검사 또는 검수자의 지정 및 참관)에 따르면 물품의 매입·수리·수선·그 밖의 검사 또는 검수는 물품출납원 또는 분임물품출납원이 규칙으로 정하는 물품검사조서에 따라 검사 또는 검수하고, 같은 조례 제59조(물품의 분류) 별표2에 따르면 물품은 비품과 소모품으로 분류한다.
- ▶ 또한 「지방자치단체 회계에 관한 훈령」 제32조(지출의 절차)제3항의 단서에 따라 각 실·과장이 제2항 단서에 따라 일상경비 등으로 지급할 때에는 해당 사업자 등록증을 확인한 후 산출기초조사서, 검수조서 등을 작성하고, 물품납품대가를 지급할 때에는 세금계산서를 제출받아 관련 증빙서류를 일상경비등 출납원이 보관하여야 하며,
- ▶ 「구로구 이호조 회계매뉴얼」 '제1장 세출예산의 개요 2. 집행품의 전 확인사항'에 따르면 지출유형 별로 지출증빙서류가 아래와 같이 있어야 한다.

구 분	제출 서류 목록
물품구입, 소규모 용역(신용카드)	1. 계획공문, 지출공문 2. 견적서 3. 타견적서 4. 산출기초조사서(오피스, 마트 구매는 제외) 5. (물품)물품검수서 / (용역)준공검사조서 6. 카드매출전표

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ☐☐☐동 주민센터에서는 20XX년부터 20XX까지 시책업무추진비를 집행하면서, 지출에 필요한 지출증빙서류(물품검수조서)를 ★★건 누락한 사실이 있음.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

관련 규정

- ▶ 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제33조(지출 및 지급의 원칙)에 따르면 지출원이 지급명령을 하거나 출납원이 지급을 할 때에는 채무가 확정되고 지급기한이 도래한 후 정당한 채권자에게 지급하여야 하고, 지출원은 지출행위 전에 회계관계법령에 의한 적법여부를 심사하여야 하며,
- ▶ 「지방재정법」 제7조(회계연도 독립의 법칙)제1항에 따르면 각 회계연도의 경비는 해당 연도의 세입으로 충당하여야 한다고 되어 있으며, 「지방회계법」 제7조에 따르면 지방자치단체의 출납은 회계연도가 끝나는 날 폐쇄한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□동 주민센터는 기 지급된 '동 청사 및 자치회관 공기청정기 임차비(20XX년 XX월분)'를 ○○○,○○○원을 중복 지급하였음.


조치 사항

- ▶ (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

관련 규정

- ▶ 「지방회계법」 제34조(관서의 일상경비 등의 지급), 「지방회계법 시행령」제38조(일상경비 등의 범위)에 따르면 일반 운영비, 각 관서가 시행하는 공사·제조 또는 조림(造林)에 드는 경비 등 일상경비등 출납원이 자금을 지급할 수 있는 일상경비의 범위를 규정하고 있고,
- ▶ 「지방자치단체 회계에 관한 훈령」 제32조(지출의 절차)에 따르면 지출원인행위는 세출 예산의 배정범위 내에서 하여야 하며, 공사·제조·용역의 도급, 물건의 매입·수리·운반 등에 관하여는 회계업무담당과장 또는 계약담당과장에게 그 집행을 요구하여 계약을 체결하여야 한다고 규정하고 있고, 일상경비로 교부받아 집행하는 소모품의 매입·제조·운반, 소규모 용역 및 임차, 인쇄물의 경우 1건당 추정가격 3백만원 이하(구로구 회계관리에 관한 규칙 제7조제1항)에 한하여는 그러하지 아니하다.
- ▶ 각 실·과장은 제2항 단서에 따라 지급할 때에는 해당 사업자등록증을 확인한 후 산출기초조사서, 검수조서 등을 작성하고, 물품납품대가를 지급할 때에는 세금계산서를 제출받아 관련 증빙서를 일상경비 등 출납원이 보관하도록 해야 하며, 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제6장 선금·대가 지급요령 제3절 대가의 지급에 따르면 대가 지급 시 준공금인 경우 준공검사 조서, 하자보증서를 제출하여야 한다.
- ▶ 「구로구 이호조 회계매뉴얼」 '제1장 세출예산의 개요 2. 집행품의 전 확인사항'에 따르면, 물품구입·소규모 용역의 경우, 지출증빙으로 계획 지출 공문, 견적서, 타견적서, 산출기초조사서, (물품)물품검수서, (용역)준공검사조서, (신용카드)카드매출전표, (계좌이체) 전자세금계산서, 사업자등록증, 통장사본을 구비하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ 동 등 ★개 동 주민센터에서는 20XX년 시설비를 집행하면서 계약을 체결하지 않고 지출하거나 하자보증서를 제출받지 않고 집행하였으며, 일상경비(수리·설치비)를 지출하면서 필요한 증빙서류를 누락하거나 검수(사)조서를 누락한 사실이 있다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

관련 규정

- ▶ 「지방재정법」 제47조(예산의 목적 외 사용금지)에서는 지방자치단체의 장은 세출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용할 수 없다고 규정하고 있다.
- ▶ 「지방자치단체 예산편성 운영기준」의 '세출예산 성질별 분류'에 따르면, '사무관리비'로 현수막, 간판 등의 안내·홍보물 제작비 및 기관(관서)의 간판, 명패, 감사패, 상패 등 제작비와 재물조사대상이 아닌 물품으로 405(자산취득비)에 계상하기는 부적합하다고 인정되는 소모성 물품구입비를 집행할 수 있고,
- ▶ '행사운영비'로는 행사운영을 위한 일체의 일반운영비(행사 개최를 위한 시설·장비·물품의 임차료)를 집행할 수 있으며, '공공운영비'로 차량·선박비(차량유류대, 차량 정비유지비 및 차량소모품비) 집행이 가능하다.
- ▶ 또한 '시설비'로 건물, 공작물, 구축물, 대규모 기계·기구, 차량, 선박, 항공기의 신조 및 동부대시설(예 : 난방, 수도 등)에 필요한 경비, 그리고 '자산 및 물품취득비'로는 정수책정 대상 물품으로서 물품정수(교체 포함)를 배정받은 물품 구입경비 경비 집행이 가능하다.

감사결과 확인된 문제점

▶ □□□동 등 ★개 동 주민센터에서는 20XX년 XX월부터 감사일 현재까지, 아래 [표]와 같이 목적 외의 용도로 세출예산을 집행하였다.

연번	내 용	지출 통계목	정당 통계목
1	20XX년 □□ 행사 중식비 및 대관료 지출	301-09 행사실비지원금	(대관료)201-03 행사운영비
2	민원실 비상벨 구매	202-02 공공운영비	201-01 사무관리비
3	민원실 비상벨 통신요금 지급	201-01 사무관리비	201-02 공공운영비
4	동 행정차량 자동차 정기검사비 지급	201-01 사무관리비	202-02 공공운영비
5	청소 차량 세차비 지급	201-01 사무관리비	202-02 공공운영비
6	공용차량 유류비 지급	201-01 사무관리비	201-02 공공운영비
7	동청사 주차장 볼라드 설치	202-02 공공운영비	401-01 시설비
8	회의용 테이블 구매	201-01 사무관리비	405-01 자산취득비
9	20XX년 무인경비 수수료 지급	201-02 공공운영비	201-01 사무관리비
10	동 청사 공기청정기 렌탈비 지급	201-02 공공운영비	201-01 사무관리비
11	자치회관 정수기 렌탈료 납부	201-02 공공운영비	201-01 사무관리비
12	신문 구독료 지급(X월분)	201-02 공공운영비	201-01 사무관리비
13	동 지역사회보장협의체 홍보물품 구매비 지출	201-03 행사운영비	201-01 사무관리비
15	20XX년 □□□□□ 간담회 식사비 지출	201-03 행사운영비	203-03 시책추진업무추진비
16	감사패 구매비 지출	203-01 기관운영업무추진비	201-01 사무관리비 또는 201-03 행사운영비
17	행사용 접이식 캐노피 천막 구입	201-01 사무관리비	201-03 행사운영비 또는 405-01 자산및물품취득비

조치 사항

▶ (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

관련 규정

- ▶ 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제16조(지방보조사업 수행 상황 점검 등)에 따르면 지방보조사업자는 지방보조사업의 수행과 관련한 자료를 5년 동안 보관하여야 하며, 지방보조사업자가 지방자치단체의 장의 처분에 따라 지방보조사업을 수행하지 아니한다고 인정할 때에는 그 지방보조사업자에게 지방보조사업 수행에 필요한 명령을 할 수 있으며,
- ▶ 같은 법 제17조(지방보조금의 실적 보고)에서 지방보조사업자는 지방보조사업을 완료하였을 때 등에 해당하는 때에는 그 지방보조사업의 실적보고서를 작성하여 지방자치단체의 장에게 제출하여야 하며, 이 경우 실적보고서에는 그 지방보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 한 정산보고서 및 지방자치단체의 장이 정하는 서류를 첨부하여야 한다.
- ▶ 「마을공동체 사업비 집행기준」에 따르면, 마을공동체 보조사업 추진 시 보조금 집행은 「예산편성 기준표」에 의한 단가와 기준을 적용하되, 명확한 산출근거에 따라 정확하게 집행하여야 하며, 예산 절감을 위해 적극 노력 하여야 한다. 또한 개별 사업의 특성에 따라 자부담 사업비를 편성할 수 있고 자부담 사업비에 대한 정산 및 증빙자료는 반드시 제출하여야 하며, 사업비는 체크카드 결제를 원칙으로 하되, 카드결제가 불가능한 경우 계좌이체를 통하여 집행 할 수 있다. 이 경우 세금계산서 또는 계산서 등을 통하여 증빙하여야 한다.
- ▶ 「민간단체보조금 회계처리기준」에 따르면, 사업 수행에 필요한 각종 물품 구매 시 증빙서류로 물품검사(수)조서를 첨부하고 검수자의 경우 본인 외 1인을 검수자로 지정, 검수자의 (인)은 반드시 도장을 사용하며, 물품금액이 1,000만원 미만인 경우 검수자를 단체 회원 2명(회장 포함 가능)으로 둔다. 또한, 추가 증빙서류로, 구입금액이 50만원 미만인 경우 견적서 생략, 50~100만원인 경우 견적서 첨부, 100만원 이상인 경우 견적서 및 비교견적서를 첨부하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

▶ 동 등 ★개 동 주민센터에서는 20XX년부터 감사일 현재까지 민간단체의 보조금이 아래와 같이 『민간단체보조금 회계처리기준』에 맞지 않게 집행되었음에도 이를 시정·보완하지 않고 정산자료를 접수하여 소관부서에 제출하였다.

- ① 서류 누락 : 보조금 교부 신청서 및 사업계획서, 청렴서약서, 체크카드 발급서약서, 사업 실적 보고서, 정산서, 지출결의서, 견적서·타견적서, 통장 사본, 검수조서, 산출기초조사서, 지출발의일자, 결재자 서명 또는 도장, 물품검수조서 결재자 서명 또는 도장, 간담회비 지출결의서 상 단가·인원수 등
- ② 집행 위반 : 주류 구매, 지방보조사업 수행자가 아닌 제3자에게 임의 재교부 등

조치 사항

▶ (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

관련 규정

- ▶ 「개인정보 보호법」 제25조(고정형 영상정보처리기의 설치·운영 제한) 3항 및 같은 법 시행령 제23조(고정형 영상정보처리기기 설치 시 의견 수렴)에 따르면 고정형 영상정보처리기기를 설치·운영하려는 공공기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 절차를 거쳐 관계 전문가 및 이해관계인의 의견을 수렴하여야 하며
 1. 「행정절차법」에 따른 행정예고의 실시 또는 의견청취
 2. 해당 고정형 영상정보처리기기의 설치로 직접 영향을 받는 지역 주민 등을 대상으로 하는 설명회·설문조사 또는 여론조사
- ▶ 「행정절차법」 제47조(예고방법 등) 및 같은 법 시행령 제23조(행정상 입법예고), 제24조의2(관계기관의 의견청취), 제24조의3(예고 내용 등)에서 행정상 입법예고는 관보 및 공보나 인터넷, 일간신문 등의 방법으로 공고해야 하며, 행정예고안의 주요 내용, 진행 절차, 담당자 및 홈페이지 주소 등을 명시하고, 홈페이지에는 예고 내용의 구체적인 사항을 게재해야 한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○동 주민센터는 20XX년 X월 민원업무직원 피해예방을 위해 복지상담실 내 CCTV를 추가로 설치하며, CCTV 설치 전 행정예고 등의 사전 과정을 거치지 않았다.


조치 사항

- ▶ (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

관련 규정

- ▶ 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」 제39조에 따르면 공공기관의 장은 소관 기관의 근무자 등의 생명·신체와 건축물·인공구조물 및 물품 등을 화재로부터 보호하기 위하여 화재 예방, 자위소방대의 조직 및 편성, 소방시설 등의 자체 점검과 소방훈련 등의 소방안전관리를 하여야 한다.
- ▶ 같은 법 제24조제5항제1호 및 「공공기관의 소방안전관리에 관한 규정」 제4조에 따르면 공공기관의 장은 소방 관련 훈련 및 교육에 관한 사항 등을 포함한 소방계획을 수립하여야 한다. 또한 규정 제14조에 의하면 해당 기관의 모든 인원에 대하여 연 2회 이상 소방훈련과 교육을 실시하여야 하고, 그중 1회 이상은 소방관서와 합동으로 소방훈련을 실시하여야 하며, 교육에 대한 기록은 2년간 보관하여야 한다.
- ▶ 그리고 같은 규정 제5조에 따르면 소방안전관리자의 퇴직 등의 사유로 새로 소방안전관리자를 선임하여야 할 때에는 그 사유가 발생한 날부터 30일 이내에 소방안전관리자를 선임(강습 교육을 받을 사람을 미리 지정)하여야 하고, 선임한 날부터 14일 이내에 그 선임 사실과 선임된 소방안전관리자의 소속·직위 및 성명을 관할 소방서장 및 「소방기본법」 제40조에 따른 한국소방안전원의 장에게 통보하여야 하며, 제6조에서는 강습교육을 받을 사람을 미리 지정하여 소방관리자를 선임한 경우에 선임된 소방안전관리자가 강습교육을 받은 경우 지체 없이 그 사실을 증명하는 서류를 제출하여야 한다고 규정하고 있다.
- ▶ 「서울특별시 구로구 행정기구 설치 조례 시행규칙」 별표 '동의 사무'에 따르면 구로구청장은 하부행정기관인 동주민센터에 '청사유지 및 물품(비품) 관리'를 사무로 맡겼다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ 동 등 ★개 동 주민센터에서는 소방훈련 미실시 및 소방계획 미수립하거나, 소방훈련(합동훈련 비해당)을 1회만 실시하거나, 소방안전관리자 신규 선임으로 신규 관리자가 선임 이후 강습교육을 받았으나 관련 증빙서류를 소방서에 제출하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

관련 규정

- ▶ 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제5장 수의계약 운영요령 등에 따르면 과업내용서, (설계)내역서, 계약보증서, 청렴서약서, 계약각서, 수의계약 체결 제한 여부 확인서, 안전보건관리 준수 서약서, 사용인감계 등을 계약 체결 전 제출하여야 하며
- ▶ 같은 기준 제6장 선금·대가 지급요령 제3절 대가의 지급에 따르면 대가지급 시 세금 계산서와 대금청구서, 기성검사인 경우 기성검사조서, 국세와 지방세 납세 증명서, 준공금인 경우 준공검사 조서, 하자보증서, 그 밖에 계약담당자가 대금지급에 필요하다고 판단되는 서류 등의 구비 여부를 확인하여 대가를 지급하여야 한다.
- ▶ 또한 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제70조에 따르면, 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 하자 담보 책임기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자검사를 실시하고 하자검사를 실시하는 자는 하자 검수조서를 작성하여야 하며, 같은 법 시행규칙 제69조에 따르면 하자검사를 하는 자는 하자담보 책임기간이 만료되는 경우에는 지체없이 따로 검사를 실시하고, 해당 공사에 대한 하자보수 관리부를 갖추어 두고 하자발생내용 등 처리사항을 기록·유지하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□동 등 ★개 동 주민센터에서는 20XX년 X월부터 감사일 현재까지 총 ♣♣건의 공사 및 물품계약 시 계획서, 규격서, 청렴이행서약서, 준공내역서, 면허증빙서류, 규격서, 하자보증금(또는 지급각서), 고용산재보험가입증명원 등의 서류가 미비함에도 이를 보완요구를 하지 않고 계약 진행 및 대가를 지급하였고,
- ▶ 총 ♠♠건의 공사에 대해 하자담보책임기간 중 연 2회 이상 실시하여야 하는 정기 및 최종 하자검사를 실시하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

관련 규정

- ▶ 「지방재정법」 제3조(지방재정 운용의 기본원칙)에 따르면 지방자치단체는 주민의 복리증진을 위하여 그 재정을 건전하고 효율적으로 운용하여야 한다고 규정하고 있고, 「서울특별시 구로구 계약심사 업무처리 규칙」 제3조 및 제4조에 따르면 1천만원 이상의 물품의 제조·구매의 경우 계약심사를 실시하여야 하며,
- ▶ 같은 규칙 제5조(심사요청)에 따르면 발주부서의 장은 제3조 각호의 사업에 대한 도급 계약을 체결하기 전에 심사부서의 장에게 사업비에 대한 계약심사를 요청하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ■■■동 주민센터에서는 20XX년 ‘동청사 □□□□ □□□□ □’ 물품을 구매(금액 ●●,●●●천원)하면서 소관부서(감사담당관)에 계약심사를 요청하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

관련 규정

- ▶ 「민방위기본법」 제18조(조직) 및 같은법 시행령 제17조(민방위대에서 제외되는 자)에 따르면 민방위대는 20세가 되는 해의 1월 1일부터 40세가 되는 해의 12월 31일까지의 대한민국 국민의 남성으로 조직하며, 다만 경찰공무원, 소방공무원, 교정직공무원, 소년보호직 공무원, 군인, 군무원, 예비군, 등대원, 청원경찰, 의용소방대원 등은 제외하며,
- ▶ 제23조(민방위 대원의 교육훈련) 및 같은 법 시행령 제31조(교육훈련의 면제), 같은 법 시행규칙 제37조(교육훈련의 면제)에서 민방위 대원은 연 10일 총 50시간의 민방위 교육을 받아야 하나, 교육 및 훈련을 받아야 할 사람 중 '금고 이상의 형을 선고받고 집행 중에 있는 사람, 3개월 이상 외국에 여행 또는 체류 중인 사람 등'은 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육 및 훈련을 면제할 수 있다고 규정하고 있다.
- ▶ 또한 「민방위대 업무지침」 2. 민방위대 교육지침 IV. 교육운영방법 6. 교육 면제 및 유예에 따르면 당해연도 교육운영 기간 동안 3개월 이상(연속하여) 해외 체류·여행을 하여야 하고, 해당 체류·여행기간 동안 교육일이 포함되는 경우로 한정한다.
- ▶ 또한 「서울특별시 구로구 사무전결 처리규칙」 제6조(전결사항 등) [별표4]에 따라 민방위대 교육훈련에 관한 사무는 동장 전결 사항으로 정하고 있다.

[별표 4] 전결사항(동 주민센터)

단 위 업 무	세 부 항 목	기안 및 전결권자			협조처
		담당자	팀장	동장	
16. 민방위	3. 민방위대 교육훈련	기안		○	

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ■■■동 등 ★개 동 주민센터에서는 20XX년부터 현재까지 「민방위기본법」에 따른 민방위 대원의 교육훈련 업무를 함에 있어, ① 동장 전결사항임에도 총 ♣♣♣건의 교육훈련 유예·면제 처리를 내부결재 없이 처리하였으며, ② 면제신청 당시 해외 체류 기간이 3개월이 경과하지 않았음에도 총 ●명에 대하여 민방위 교육훈련을 면제 처리하거나, ③ 교육훈련 제외 대상자 중 총 ♠건에 대하여 차년도에 지연해서 업무 처리를 하였다.

조치 사항

- ▶ (시정요구) 과소 환급된 환불금 추급 조치

관련 규정

- » 「비상대비에 관한 법률」 제11조(중점관리대상자원의 지정·관리)에 따르면 효율적인 비상대비업무를 수행하기 위하여 필요하다고 인정하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 인력자원·물적자원 중에서 중점 관리하여야 할 인력·물자 또는 업체를 지정할 수 있고 제1항에 따라 중점관리대상 인력·물자 또는 업체를 지정하였을 때에는 그 지정된 자와 물자의 소유자 또는 업체의 장에게 지정된 사실과 그에 따른 임무를 기재한 고지서를 송달하여야 하며, 중점관리대상 인력을 지정할 경우에는 직종, 사용기관, 취업할 장소, 집결지 및 그 밖에 필요한 사항을 구체적으로 밝혀 인력지정통지서를 교부하고 3년간 수령증을 보관하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- » □□□동 등 ★개 동 주민센터에서는 20XX년 ① 중점관리대상 자원 배정 인원 총 ♣♣명을 지정하지 않고 총 ♠명만을 지정하였으며, ② 지정된 ♠명에게 인력지정 통지서를 교부하지 않고 회수된 수령증을 누락하였다.

조치 사항

- » (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

관련 규정

▶ 「서울특별시 구로구 자치회관 설치 및 운영조례」 제9조에 따라 자치회관의 기능을 수행하기 위하여 필요한 경우에는 강사를 활용할 수 있고 「서울특별시 구로구 자치회관 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제15조(강사의 관리)에 따라 강사의 운영 및 관리에 관한 세부사항은 위원회 심의결과를 반영하여 동장이 자치회관 운영세칙으로 정하며 관리하여야 할 서식은 다음 각 호와 같다.

1. 강사 지원 신청서(별지 제18호 서식)
2. 강의 계획서(별지 제19호 서식)
3. 강사 계약서(별지 제20호 서식)
4. 강사 등록카드(별지 제21호 서식)
5. 강사 관리대장(별지 제22호 서식)
6. 강사 출강부(별지 제23호 서식)

▶ 또한 「서울특별시 구로구 자치회관 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제16조(강사의 모집) 제1항에 따라 동장은 공개모집으로 강좌 운영에 필요한 강사를 모집하여야 하며, 제18조(강사의 계약 및 취소)제1항에 따라 모집된 강사의 계약·취소는 위원회 심의를 거쳐 동장이 하며 제2항, 계약기간은 반기별 운영을 원칙으로 하되, 계약기간이 만료되는 강사에 대하여 강의실적 및 해당 프로그램 수강생들의 참여도·만족도 등을 고려하여 공개모집에 의한 절차 없이 위원회 심의를 거쳐 재계약할 수 있으며 제5항에 의거 동장은 강사를 계약 및 취소할 경우 5일 이내에 구청장에게 보고하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

▶ 동 등 ★개 동 주민센터에서는 20XX년 X월부터 감사일 현재까지 강사지원신청서, 강사관리대장 및 강사등록카드 등 일부 서류를 작성하지 않거나 보관하지 않았고, 강사 선발 및 재계약에 대해 위원회의 심의를 거치지 않았으며, ♣건의 강사 계약에 대한 사항을 구청장에게 보고하지 않은 사실이 있음.

조치 사항

▶ (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

관련 규정

▶ 「서울특별시 구로구 자치회관 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제11조(경비의 집행 등) 제1항에 따르면 조례 제10조 제6항에 따른 자치회관 운영에 필요한 경비의 범위는 다음 각 호와 같고

1. 자치회관 일반운영 경비(공공요금 등)
2. 자원봉사자 활동 실비수당 및 자원봉사자가 아닌 강사 수당
3. 프로그램 운영에 필요한 물품 및 장비 구입비
4. 프로그램 발표회, 작품 전시회 등 자치회관 행사 관련 비용
5. 자치회관 시설개선비용 및 장비 등의 구입비
6. 자치회관 홍보에 소요되는 경비
7. 그 밖에 자치회관 운영과 관련된 사업으로 조례 제5조에 따른 기능 수행을 위하여 필요한 사업으로 위원회에서 심의·의결한 경비

▶ 제2항에 따르면 경비의 집행은 「지방재정법」 및 「서울특별시 구로구 회계관리에 관한 규칙」을 준용하고 별지 제8호(지출결의서) 및 제9호(물품검수조서) 서식에 따라 지출결의 한 후 관련 서류를 5년간 보존하여야 한다.

※ 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제32조(지출의 절차)

- ④ 각 실·과장은 제2항 단서에 따라 지급할 때에는 해당 사업자등록증을 확인한 후 산출기초조사서, 검수조서 등을 작성하고, 물품납품대가를 지급할 때에는 세금계산서를 제출받아 관련 증빙서를 일상경비등 출납원이 보관하도록 해야 한다

감사결과 확인된 문제점

▶ 동 등 ★개 동 주민센터에서는 20XX년 X월부터 감사일 현재까지 위원회가 자치회관 운영경비 총 ♣♣건을 집행하면서 각종 증빙서류(지출결의서, 산출기초조사서, 비교견적서, 준공조서, 물품검수조서, 세금계산서, 통장사본, 강사출결부, 강의계획서 등)를 누락하거나 보관하지 않았음에도 이를 관리·감독하지 않았다.

조치 사항

▶ (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

관련 규정

- ▶ 「서울특별시 구로구 자치회관 설치 및 운영 조례」 제10조(사용료 등)에서 ① 자치회관의 시설 등은 무상이용을 원칙으로 하되, 이용자로부터 사용료, 수강료 등(이하 "사용료 등"이라 한다)을 징수할 수 있다. ③ 제1항 중 "사용료"는 자치회관의 시설·장비 등을 이용하는 경우로서 동장이 징수하며, "수강료"는 프로그램을 이용하는 경우로서 위원회에서 징수한다. ⑥ 제3항에 따라 위원회가 징수한 "수강료"는 위원회가 동장과 협의하여 자치회관의 운영에 필요한 경비로 사용하여야 한다. ⑦ 위원회는 "수강료"의 징수·관리·지출 등을 위하여 위원 중에서 회계책임자를 지정하되, "수강료"의 징수·관리·지출 등은 위원회 명의로 한다고 정하고 있고,
- ▶ 「서울특별시 구로구 자치회관 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제8조(수강료 징수 및 반환)에서 ① 주민자치위원회(이하 "위원회"라 한다)에서 징수한 수강료는 위원회 명의로 개설된 금융기관 계좌에 입금하여 별지 제6호 서식에 따라 수입결의한 후 별지 제7호 서식의 수강료 출납부에 기록·관리하여야 한다. ② 위원회는 별지 제4호 서식의 프로그램 수강신청(수강료) 접수 대장 및 별지 제25호 서식의 프로그램 출석부를 작성·관리하여야 하며, 발급된 수강증은 납부 영수증을 대신한다고 정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□동 주민센터는 20XX년 X월부터 감사일 현재까지 위원회가 자치회관 운영 관련 작성하여 보관해야 하는 프로그램 수입 결의서, 자치회관 종합운영 일지를 보관하지 않았음에도 이를 관리·감독하지 않은 사실이 있다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

관련 규정

- ▶ 「서울특별시 구로구 자치회관 설치 및 운영 조례」 8조(자원봉사자) 제1항에 따라 구청장과 동장은 자치회관의 운영에 필요한 자원봉사자를 적극적으로 모집하여야 하며 제2항에 따라 자원봉사자는 자치회관의 운영을 직접 담당하거나, 보조 또는 강사 등의 역할을 수행할 수 있다.
- ▶ 「서울특별시 구로구 자치회관 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제10조(자원봉사자 모집 및 관리)에서는 구청장과 동장은 조례 제8조에 따라 자치회관 시설관리 및 운영지원, 프로그램 지도강사, 주민자치·지역복지·사회진흥 프로그램 운영 및 지원 등 자치회관 운영과 관련한 자원봉사자를 적극 모집하여야 하며 별지 제10호부터 제12호 서식에 따라 관리한다고 하였다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□동 등 ★개 동 주민센터에서는 20XX년 X월부터 감사일 현재까지 자치회관 자원 봉사신청서, 자원봉사자 관리대장 및 활동일지를 일부를 누락하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

관련 규정

- ▶ 「소득세법」 제3조(과세소득의 범위)제1항에서 거주자에게는 모든 소득에 대해서 과세하여야 하고, 같은 법 제20조(근로소득)에 따라 근로소득은 근로를 제공함으로써 받는 봉급, 급여, 보수, 세비, 임금 등 이와 유사한 성질의 급여를 말하며, 같은 법 제127조(원천징수의무)는 국내에서 거주자나 비거주자에게 근로소득을 지급하는 자는 규정에 따라 그 거주자나 비거주자에 대한 소득세를 원천징수하여야 한다.
- ▶ 또한 원천징수의무자는 제128조(원천징수세액의 납부)에 따라 원천징수한 소득세를 그 징수일이 속하는 달의 다음 달 10일까지 대통령령으로 정하는 바에 따라 원천징수 관할 세무서, 한국은행 또는 체신관서에 납부하여야 하나, 상시 고용인원 수 및 업종 등을 고려하여 징수일이 속하는 반기(半期)의 마지막 달의 다음 달 10일까지 납부할 수 있다고 규정하고 있다.
- ▶ 「서울특별시 구로구 자치회관 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제12조(수당 등의 지급)에서 강사실비 또는 강사수당의 지급범위는 [별표2]의 금액 범위에서 지급하며, 계좌입금을 원칙으로 하되 특별한 사유가 인정될 때에는 본인에게 직접 지급할 수 있다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○동 주민센터는 20XX년 X월부터 감사일 현재까지 자치회관 프로그램 강사(□□교실 ○○○)와 계약기간, 강의시간 및 시간당 강사료 등에 대한 강사 계약서를 체결하였음에도 소득세 원천징수를 누락한 채 강사료를 지급하였고, 강사료에 대해 자치회관기금카드를 이용하여 강사(○○○)가 아닌 시설(△△△△장 ◎◎◎)에 카드 결제하여 지급하였다.
- ▶ ○○○동 주민센터는 20XX년부터 20XX년까지 자치회관 강사의 강사료를 집행하며 징수일이 속하는 달의 다음달 10일까지 납부해야 하는 강사료에 대한 소득세 원천징수금액 ★★건, 총 ◎◎◎,◎◎◎원을 최대 ♣개월 이상 지연납부하여 가산세 ◎◎,◎◎◎원을 추가 납부한 사실이 있다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

관련 규정

- ▶ 「서울특별시 구로구 자치회관 설치 및 운영 조례」 제15조(설치)에 따라 동의 자치회관의 운영에 관한 사항을 심의하거나 결정하기 위하여 동에 주민자치위원회를 두고 같은 조례 제22조(회의록) 위원회의 간사는 회의 시마다 회의록을 작성하여 비치하여야 하고
- ▶ 「서울특별시 구로구 주민자치회 설치·운영에 관한 조례」 제4조(설치 등)에서 구로구청장은 관할 지역의 동에 주민자치회를 설치할 수 있으며, 제18조(회의) 제4항에서 주민자치회의 간사는 주민자치회 회의 시마다 회의록을 작성하여 비치하여야 한다.
- ▶ 「서울특별시 구로구 자치회관 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제25조(위촉장의 교부) 제2항에 따라 동장은 위원의 위촉 및 해촉 사유가 발생하는 경우 구청장에게 보고하여야 하며, 별지 제30호 서식에 따른 위·해촉 관리대장을 작성·관리하여야 한다.

시행규칙 [별지 제30호서식] 위·해촉 관리대장

연번	직위	성명	생년월일	성별	직업	주소	전화번호	위·해촉 사항					
								위촉일자	위촉기간	위촉방법	해촉일자	해촉사유	

- ▶ 「서울특별시 구로구 행정정보공개 조례 시행규칙」 제3조(행정정보의 공표 및 방법)에서 조례 제5조에 따른 행정정보는 세부업무별로 공표하며, 공표 주기·시기 및 방법은 아래 별표와 같다고 규정하고 있다.

시행규칙 [별표] 행정정보공표 목록

번호	분류 (기능별)	공표목록(세부사업별)	공표부서	공표주기	공표시기
57	감사·민원	각종 위원회 회의록	위원회 소관부서	수시	개최후 7일 이내

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□동 주민센터는 20XX년 XX월부터 20XX년 XX월까지 [별지 제30호] 서식에 따른 주민자치위원회위원 위·해촉 관리대장을 작성·관리 하지 않았고, 주민자치위원회 월례회의를 총 ☆☆☆회 개최하면서 총 ★회 회의에 대한 회의록을 작성하지 않았고, 총 ♣♣회의 회의록을 홈페이지에 공개하지 않았으며, ●건은 지연하여 공개한 사실이 있다.
- ▶ □□□동 주민센터는 20XX년부터 20XX년까지 주민자치(위원)회 전체 회의를 총 ☆☆☆회 개최하면서 주민자치(위원)회 회의록을 홈페이지에 공개 하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

관련 규정

- ▶ 「인감증명법」 제13조(인감변경 신고)에 따르면 인감을 신고한 사람이 성명의 변경, 인장의 분실·마멸, 그 밖의 사유로 인하여 신고된 인감을 변경하려는 경우에는 인감대장을 관리하는 증명청에 인감변경신고를 하여야 하고,
- ▶ 「2020년도 서명확인 및 인감증명 사무편람」에 따르면 인감변경(방문·서면) 신고를 받은 증명청은 인감변경신고 관리대장에 신고자 인적사항과 수수료 납부사실(증지첩부)를 기재하여야 한다고 규정하고 있다.

[서식] <인감변경(방문·서면)신고 관리대장>

결재		일련 번호	성명	주민등록번호	수수료첨부란
담당자	담당				

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ☐☐☐동 주민센터는 20XX년 XX월부터 감사일 현재까지 ① 인감변경신고 관리대장에 일련번호 및 담당자를 미기재하였으며 ② 수수료첨부란에 총 ★★건을 최대 ♣♣♣일까지 증지첩부를 지연 처리하였음.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

관련 규정

- ▶ 「인감증명법 시행령」 제13조(인감증명서의 발급)에 따르면 인감증명서를 발급받고자 하는 때에는 본인 또는 그 대리인이 인감증명서발급기관에 신청하여야 하고, 인감증명서의 발급신청을 받은 인감증명서발급기관은 인감증명서를 발급할 때 [별지 제15호서식]의 인감증명서 발급대장에 수령인이 본인인 경우에는 서명 또는 무인을, 대리인인 경우에는 무인을 받은 후 인감증명서를 교부하여야 한다.

[별지 제15호서식]

인 감 증 명 서 발 급 대 장

발급 번호	발급 연월일	인감신고인		대리인		발급 통수	용 도 (해당란에 √)	무인 (捺印)	특이사항
		성명	생년월일	성명	생년월일				
							[] 일반용		
							[] 부동산매도용		
							[] 자동차매도용		

- ▶ 그리고 「개인정보보호법」 제16조에서 개인정보처리자는 개인정보를 수집하는 경우에는 그 목적에 필요한 최소한의 개인정보를 수집하여야 하며,
- ▶ 같은 법 제24조의2(주민등록번호 처리의 제한)에서 개인정보처리자는 법률 등에서 구체적으로 주민등록번호의 처리를 요구하거나 허용한 경우 등을 제외하고는 주민등록번호를 처리할 수 없다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ 동 등 ★개 동 주민센터에서는 ① 대리인에게 위임한 인감증명서 발급 시 총 ★★건을 대리인의 무인을 받지 않고 인감증명서를 발급한 사실이 있으며 ② 인감증명서를 발급하는 과정에서 총 ♣♣건에 대해 인감증명서 발급대장에 '생년월일'이 아닌 '주민등록번호'를 기재하고 처리하였다.
- ▶ 또한, 20XX년 XX월부터 20XX년 X월까지 총 ♠♠건에 대하여 인감증명서 발급대장을 미기재하고 증명서를 발급하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

관련 규정

- ▶ 「인감증명법 시행령」 제13조(인감증명서의 발급)에 따르면 인감증명서를 발급받고자 하는 때에는 본인 또는 그 대리인이(17세 이상인 사람) 인감증명서발급기관에 신청하여야 하고, 인감을 신고한 자가 피성년후견인인 경우에는 성년후견이 방문하여 신청하여야 한다.
- ▶ 「서명확인 및 인감증명 사무편람」에 따르면 인감증명을 대리 발급하는 경우 별지 제13호 서식의 위임장과 함께 본인 및 대리인의 신분증을 제출하여야 하며 위임장은 원본이어야 하고(복사본은 수리불가), 위임자가 수감자의 경우 위임장에 '수감기관의 직인'과 '교도관의 서명 또는 날인'이 있어야 하며, 성년후견제도에 따라 피성년후견인의 법정대리인(성년후견인)은 법정대리권에 의하여 피후견인의 위임없이 단독으로 인감 발급하여야 하며, 담당자는 위임장에 기재된 내용의 누락 여부 등을 확인 후 접수인을 날인하고 인감증명서 발급번호와 발급일자를 함께 표시하여 재사용되지 않도록 하여야 하며, 동의서 및 위임장의 유효기간은 그 동의 또는 위임일부터 기산하여 6개월까지 유효하다.

[참고] 피성년후견별 업무처리 요령(후견인에게 대리권이 있는 경우)

구분	구분	방문주체	후견인의 동의를 받아야 하는 경우(후견인에게 대리권 있음)			
			피후견인		후견인	
			신분증	위임장	신분증	동의서
피성년 후 견	신고	함께	X	X	O	X
		피후견(단독)	/			
		후견인(단독)	X	X	O	X
	발급	함께	X	X	O	X
		피후견(단독)	/			
		후견인(단독)	X	X	O	X

감사결과 확인된 문제점

▶ ▣▣▣동 등 ★개 동 주민센터에서는 20XX년 X월부터 감사일 현재까지 아래와 같은 사항이 있음에도 이를 시정·보완하지 않고 총 ♣♣건 인감증명서를 발급하였다.

- ① 성년후견인이 피성년후견인 인감증명서 발급 시 인감증명서 대리인 발급용으로 발급
- ② 원본이 아닌 복사본의 위임장 수리
- ③ 수감자의 발급 시 교도관 서명 및 교도소 직인 누락
- ④ 대리인이 발급 시 위임장 누락
- ⑤ 발급사유 미기재
- ⑥ 위임장 발급번호 미기재
- ⑦ 위임장의 위임기간 경과

조치 사항

▶ (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

관련 규정

- ▶ 「인감증명법」 제7조(본인방문 신고의 원칙)제1항에 따르면 인감의 신고는 신고인이 방문하여야 한다. 다만, 신고인이 질병·징집·복역 등 대통령령으로 정하는 사유로 인하여 방문할 수 없는 경우에는 서면으로 신고할 수 있으며,
- ▶ 「같은 법 시행령」 제8조(서면에 의한 인감신고)제2항에 따라 인감을 서면 신고하는 때에는 [별지 제9호 서식]에 의한 인감신고서에 인장을 찍은 백지와 방문할 수 없는 사유를 증명할 수 있는 서류를 첨부하여야 한다.
- ▶ 「서명확인 및 인감증명 사무편람」 ‘Ⅱ.신고·변경·말소·부활’에서는 [별지 제9호 서식] 작성 시 방문 신고 대리인은 자필서명 또는 인장을 날인하고, 성년후견인 동의란의 경우, 서명 시 본인서명사실확인서를 첨부하여야 하며, 인감신고인이 수감자인 경우 서면신고 시 위임장에 ‘수감기관의 직인’과 ‘교도관의 서명 또는 날인’이 있어야 한다.
- ▶ 신고인의 신고인감 보존용란에는 인감을 찍고, 인감지 1장을 첨부하여야 하고, 서면신고의 경우 [별지 제2호 서식] 인감대장의 비고란에 “서면신고”라고 기재하고 대리신고인의 무인을 받아야 한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ 동 주민센터는 인감 서면 신고를 수리하면서 대리인 서명 또는 인을 누락 했고,
- ▶ 동 주민센터는 인감 서면 신고를 수리하면서 보존용 인감을 찍지 않고 인감지 또한 미첨부 하였으며,
- ▶ 동 주민센터는 인감 서면 신고를 수리하면서 구치소의 수감기관의 직인을 빠뜨린 사실이 있다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

관련 규정

- ▶ 「주민등록법」 제27조 및 「주민등록법 시행규칙」 제17조(수수료)에서는 주민등록증의 재발급을 받으려는 자는 시장·군수·구청장에게 그 사실을 신고하고 재발급을 신청하여야 하며, 그 경우 1명당 5,000원을 수수료로 징수하며,
- ▶ 같은 법 제27조 및 시행령 제40조에서 주민등록증의 분실이나 훼손, 성명·생년월일 또는 성별의 변경 등 기재사항 중 주소 외의 사항이 변경된 경우, 주민등록증의 변경내용란이 부족한 경우, 국외로 이주한 사람이 영주하기 위하여 귀국한 경우, 자연적 재해·재난으로 인한 외과적 시술 등으로 용모가 변한 경우, 습득주민등록증의 수령안내 통지일로부터 1년이 지나도 찾아가지 않거나 신규·재발급한 주민등록증을 발급일로부터 3년이 지나도 찾아가지 아니하는 경우, 재외국민으로 신고·등록한 자가 최초로 재발급하는 경우에는 수수료를 징수하지 아니하며,
- ▶ 「서울특별시 구로구 수입증지 조례 시행규칙」 제5조(수입금의 납부 및 정산)에 따르면 계기 관리 책임공무원은 계기 사용에 따른 수입금을 각 계기의 일일전표와 수입증지 요금 관리대장에 따라 일일 정산하여야 한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□동 등 ★개 동 주민센터에서는 현재까지 총 ♣♣건에 대하여 주민등록증 재발급 수수료를 과소 또는 과다 징수하였고, 신청인 서명이 누락되었음에도 서류를 수리하였다.

조치 사항

- ▶ (시정요구) 잘못 부과된 위반 과태료 징수 및 반환

관련 규정


- ▶ 「주민등록법」 제24조(주민등록증의 발급 등)에 따라 주민등록이 된 자 중 17세 이상인 자는 시장·군수 또는 구청장에게 주민등록증의 발급을 신청하여야 하고, 같은 법 시행령 제32조(말소자와 거주불명 등록자 재등록 등)에 따라 주민등록이 말소되거나 거주불명으로 등록된 사람은 거주지의 시장·군수 또는 구청장에게 재등록 및 전입 신고를 하여야 한다.
- ▶ 같은 법 제40조(과태료)제4항에서 정당한 사유 없이 신고 또는 신청을 기간 내에 하지 아니한 자에게는 5만원 또는 10만원 이하의 과태료를 부과하고, 같은 법 시행령 제58조의2(과태료)에 따라 법 제40조 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 과태료의 부과기준은 [별표4]와 같다.

주민등록법 시행령 [별표4] 과태료 부과 기준

구 분	법 제40조 제3항(최고·공고)	법 제40조 제4항(신고의무)
7일 이내	1만원	5천원
1월 이내	3만원	2만원
3월 이내	5만원	3만원
6월 미만	7만원	4만원
6월 이상	10만원	5만원

- ▶ 같은 법 시행령 [별표4] 과태료의 부과기준에 따르면, 부과권자는 기간 내에 신고 또는 신청을 하지 아니한 자에게 아래와 같이 과태료를 부과하되, 질서위반행위규제법 시행령 제2조의 2에 따른 대상자(기초수급자, 한부모가족, 장애인, 국가유공자, 미성년자 등)는 4분의 3의 범위에서 그 금액을 감경할 수 있고, 「질서위반행위규제법 시행령」 제5조(자진납부자에 대한 과태료 감경)에 따라 행정청은 당사자가 의견 제출기한 이내에 과태료를 자진납부하는 경우 부과될 과태료의 100분의 20의 범위 이내에서 감경한다고 규정하고 있다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ 동 등 ★개 동 주민센터에서는 말소자와 거주불명 등록자 재등록 및 주민등록증 발급신청 지연자에게 과태료를 부과하면서 총 ★★건에 대해 과태료를 과다 또는 과소 부과하였다.

조치 사항

- ▶ (시정요구) 잘못 부과된 위반 과태료 징수 및 반환

관련 규정

- ▶ 「주민등록법 시행령」 제36조(주민등록의 발급절차) 및 같은 법 제40조(주민등록의 재발급) 제7항에 따르면 시장·군수·구청장은 발급된 주민등록증을 받으면 [별지 제31호 서식]에 따른 주민등록증 발급대장을 작성·보관하여야 하며,
- ▶ 제8항에 따르면 거주지가 아닌 시·군·자치구에서 주민등록증의 재발급을 청한 사람이 재발급된 주민등록증을 6개월간 찾아가지 아니하는 경우, 그 재발급된 주민등록증을 보관하고 있는 시장·군수·구청장은 신청인의 주민등록지 시장·군수·구청장에게 주민등록증을 보내 관리하게 하여야 한다고 규정하고 있으며,
- ▶ 행정안전부의 「주민등록 사무편람」 5. 주민등록증 발급 및 관리에 따라, 주민등록지 외 발급 신청기관에서 보관 중인 재발급된 증을 6개월이 지나도 찾아가지 않을 경우 거주지 읍·면·동으로 등기우송 및 주민등록증 발급대장에 수기로 정리하여야 하며, 신청인이 주민등록증을 등기배송 요청 시에는 주민등록증 발급대장의 수령자란에 배송완료된 등기번호를 표시하여 서명을 대체하도록 규정하고 있다.
- ▶ 또한 「서울특별시 구로구 사무전결처리 규칙」 [별표4] 전결사항(동주민센터)에 “7. 주민등록증 발급 및 관리”에 따르면 주민등록증 발급대장의 전결권자는 동장으로 대장에 동장의 결재를 득해야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ■■■동 등 ★개 동 주민센터에서는 ① 주민등록증 재발급 신청 후 6개월 이상 찾아가지 아니한 주민등록증 총 ♣♣건에 대해 신청인의 주민등록지에 등기로 배송하고도 이를 주민등록증 발급대장에 수기정리 하지 않았고, ② 등기배송 요청 건 총 ♠♠♠건에 대해 주민등록증 발급대장에 배송완료된 등기번호를 기록하지 않았으며, ③ 온라인 발급 신청건 중 ■건에 대하여 다른 사람에게 교부하였으며 ④ 주민등록증 발급대장에 담당·팀장·동장의 결재를 누락(약 ▲▲▲여건)한 사실이 있다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

관련 규정

- » 「주민등록법 시행령」 제43조(습득주민등록증의 처리) 제1항에 따르면 주민등록지의 구청장은 우체국 등으로부터 습득한 주민등록증을 송부받거나 인계받으면 재발급 여부를 확인하고, 주민등록증을 이미 재발급 받은 경우, 무단전출, 직권말소 또는 거주불명 등록 등으로 거주지를 알 수 없는 경우, 수령안내 통지를 한 날로부터 1년이 지날 때까지 습득주민등록증을 찾아가지 않는 경우에는 주민등록증을 파기하여야 하고, 같은법 시행령 제44조(주민등록증의 회수·파기 등)에 따라 회수된 주민등록증은 별지 제36호서식에 따른 주민등록증 회수대장에 기록하고 매분기 1회 이상 이를 파기하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- » ■■■동 주민센터는 20XX년부터 감사일 현재까지 총 ★건에 대하여 습득한 주민등록증을 보관하며 법령상 기한이 지났음에도 회수 및 파기하지 않은 사실이 있음

조치 사항

- » (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

관련 규정

- ▶ 「주민등록법」 제29조(열람 또는 등·초본의 교부) 및 같은 법 시행령 제47조(주민등록표의 열람 또는 등·초본의 교부)에 따르면 주민등록자에게만 등·초본을 교부할 수 있으며,
- ▶ ① 세대주의 배우자, 직계혈족, 배우자의 직계혈족, 직계혈족의 배우자, 세대원의 배우자 및 세대원의 직계혈족(주민등록표 초본에 한정)에 해당하는 자가 주민등록 등·초본 발급을 신청하는 경우 담당공무원은 가족관계 등록사항을 확인하여 발급하여야 하며, ② 채권·채무 관계 등 정당한 이해관계가 있는 사람은 별지 제7호 서식과 채권·채무 관련 입증서류를 함께 제출하여 등·초본을 발급신청해야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ■■■동 등 ★개 동 주민센터에서는 20XX년부터 감사일 현재까지 총 ★★건에 대하여 증빙자료가 미비(발급대상자 주민등록번호, 주소, 신청인의 서명, 가족관계증명서, 채권채무 이해관계 증빙서류, 발급 협조 공문, 위임자 주민등록증 사본 누락)함에도 서류를 발급하였으며, 별지 제7호서식과 제9호 서식을 혼동하여 잘못된 서식으로 신청 서류를 접수하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

관련 규정

- ▶ 「출입국관리법」 제36조 및 같은 법 시행령 제45조(체류지 변경의 신고)에 따르면 외국인등록을 한 외국인이 체류지를 변경하였을 때는 전입한 날로부터 15일 이내에 새로운 체류지의 시·군·구 또는 읍·면·동의 장이나 그 체류지를 관할하는 지방출입국·외국인관서의 장에게 전입신고를 하여야 하며,
- ▶ 「체류지(국내거소)변경 신고 및 각종 증명발급 업무편람」(법무부 출입국·외국인정책 본부)에 따르면 처리관서는 체류지변경일(임대차계약일, 주민등록 전입일, 거주·숙소 제공일, 기숙자 입주일 등)을 확인하여 15일 이내인 경우에만 처리하고 기간이 경과되었을 경우에는 관할 지방출입국·외국인관서를 방문하여 처리하도록 안내하여야 하고, 신고 처리 시 신청서와 신분증(여권, 외국인 등록증, 외국국적동포 국내거소신고증)과 체류지를 입증할 수 있는 서류(주민등록등본, 임대차(매매)계약서, 숙소제공확인서 등), 그리고 가족관계에 있는 자가 대리 신고 시에는 가족관계를 입증할 수 있는 증명서를 확인하여야 한다.
- ▶ 또한 거주숙소제공확인서를 제출하는 경우 거주숙소제공자 신분증 상의 주소 정보와 숙소제공확인서의 외국인 신 체류지가 동일할 경우 신분증 상 주소정보 기재면을 제출받아 처리하되, 숙소 등 제공자 신분증 상 주소와 외국인에게 제공하는 숙소의 주소가 다른 경우는 임대차 계약서 사본, 숙소제공자 신분증 사본을 징구해야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□동 등 ★개 동 주민센터에서는 20XX년부터 감사일 현재까지 총 ★★건에 대하여 체류지변경 신고서를 접수 처리하면서 체류지 입증서류(숙소제공확인서, 숙소제공일, 숙소제공자 신분증 사본 등) 및 서류 기재사항(시기미도래, 신고기한 경과 등)을 확인하지 않고 체류지 변경 처리한 사실이 있다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

관련 규정

- ▶ 「장애인복지법」 제32조(장애인 등록)에 따르면 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제1항에 따라 등록증을 받은 장애인의 장애 상태의 변화에 따른 장애 정도 조정을 위하여 장애 진단을 받게 하는 등 장애인이나 법정대리인등에게 필요한 조치를 할 수 있고,
- ▶ 같은 법 제32조(장애인 등록) 제3항 및 제32조의3(장애인 등록 취소 등), 같은 법 시행규칙 제7조(장애상태 확인), 「장애인복지사업 안내」에 따르면, 장애인 등록 담당은 재판정 시기가 도래할 장애인에 대하여 해당 장애인의 재판정 기한일을 기준으로 3개월 전에 장애등급 재판정 안내 공문을 통보하여 기일 내에 장애진단을 다시 받도록 하여야 하고, 재판정 기한일 1개월 전까지 재판정 서류를 제출하지 않는 경우 '재판정촉구서'를 통지하여야 한다.
- ▶ 또한 「장애인복지 사업안내」 '제2장 장애인등록제도'에 따르면 장애인등록 담당은 신청인의 기본정보, 보장구분, 신청유형, 심사사유 등을 진단내역에 입력하고 주소지 관할 국민연금공단지사예 전산 송신으로 장애정도심사를 의뢰하고, 이후 공단에서 통보된 장애심사 결정내용을 확인하여 장애인 등록 후 공문에 '장애인 정도 결정서'와 맞춤형으로 출력한 '장애인 복지 서비스 안내서'를 첨부하여 신청인에게 장애인등록 결과를 즉시 통보해야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□동 등 ★개 동 주민센터에서는 20XX년 XX월부터 감사일 현재까지 장애 재판정 대상자 ♣♣♣명에 대해 재판정 통보를 최소 ○일에서 최대 ○○일까지 지연처리했고, 장애 재판정촉구 통보 대상자 ♣♣♣명에 대해 최소 ○일에서 최대 ○○일까지 지연 통보하였으며, 장애인등록 결과 ★★건을 ○○일 넘게 지연 통보하였고, 신규 장애인 등록자 ♣명에게 장애인 등록 결과를 ○일 이상 지연 통보하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

관련 규정

- ▶ 「국민기초생활보장법 시행령」 제20조(자활근로)에 따르면 보장기관은 자활에 필요한 근로능력의 향상 및 기능습득의 지원과 「국민기초생활보장법」 제15조(자활급여) 제1항 제4호에 따른 근로기회의 제공을 위하여 수급자에게 공익성이 높은 사업이나 지역 주민의 복지향상을 위하여 필요한 사업 등에서 유급(有給)으로 근로할 수 있는 기회를 제공할 수 있다.
- ▶ 2022년~2024년 「자활사업 안내」 제3장 자활사업 프로그램 Ⅱ. 자활근로사업 [기타 수당의 지급기준]과 (4) 휴일, 경조사, 불참 등에 따른 자활급여 지급기준'에 따르면 주 5일을 근로조건으로 제시 후 근무하기로 한 기간(주 5일)동안 개근(근무일에 모두 출근한 것을 기준, 월차·유급휴일은 근무일로 간주)하였을 경우, 주 1회 주휴일을 부여하고 1일분 급여(실비 및 반장 수당 제외)를 수당으로 지급하고, 근로조건으로 제시한 해당 월(1개월)이내의 기간 동안 모두 개근하였을 경우 그 다음 달 1회의 유급휴일을 부여한다. 따라서 결근 시에는 주차수당과 월차수당 모두 발생하지 않는다.
- ▶ 주당 조건이행기준(근로유지형은 주 15시간 이상 참여) 이상 자활근로에 참여하고 무급휴일 사용 시 주·월차가 발생하나, 조건이행기준 미만 참여한 경우에는 미발생한다.
- ▶ 또한, 참여자의 사업 시작·종료일이 각기 해당 월 1일·말일이 아닌 경우, 사업 참여 시작일부터 참여 종료일까지 참여일수가 동일 월에 12일 이상인 경우 월차휴가가 발생한다.
- ▶ 미사용 월차휴가로 발생하는 월차수당은 연 1회(12월) 정산·지급하고, 사업종료 시에도 월차수당을 정산 및 지급해야 한다.
- ▶ 같은 지침 'Ⅱ. 자활근로사업 Ⅱ-1. 자활근로사업(운영)'에 따르면 보장기관 및 자활사업실시기관은 자활사업에 참여하는 자에 대하여 급여, 근로시간, 취업의 장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항, 시업·종업의 시각, 휴게시간, 참여자의 실비 등에 관한 사항을 반드시 알려주어야 하며, 특히, 급여에 관한 사항(일당, 급여의 계산 및 지불방법)은 서면으로 명시하고, 사업투입 전 <자활근로 참여신청서(표준안) - 서식 22호> 참여신청서에 참여자의 서명날인을 받아 이해부족에 따른 갈등요인을 사전 예방하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ▣▣▣동 주민센터는 주차수당을 잘못 책정하거나 유급휴일을 잘못 책정하여 하여 총 ★건 ○○,○○○원 과다 지급, ○○,○○○원을 과소 지급하였다.
- ▶ ▣▣▣동 주민센터는 사업 종료 시 만근으로 발생한 월차(또는 누적된 월차) 수당을 미지급하였으며, 사업 종료 시 당월 참여일수가 14일이기에 발생한 월차 1일치를 지급하지 않았으며,
- ▶ 또한 20XX년부터 감사일 현재까지 자활근로자는 1월 X일부터 근무를 개시했음에도, 총 ♣♣명에게 최소 ♠일에서 ■■일 늦게 자활근로 참여신청서를 제출받았다.
- ▶ ▣▣▣동 주민센터는 20XX년 XX월 잔여월차가 ☆일임에도 월차 ★일 급여를 지급해 ○○,○○○원을 과다 지급하였다.
- ▶ ▣▣▣동 주민센터는 실근무일과 실비를 잘못 책정하거나 주차를 잘못 책정하여 총 ★건 ○○,○○○원을 과다 지급하고 ○○,○○○원을 과다 지급하였다.
- ▶ ▣▣▣동 주민센터는 20XX년 XX월부터 20XX년 XX월까지 자활근로 참여자들이 월차나 유급휴일을 사용할 때 휴가 사용신청서 및 증빙서류를 제출하지 않았음에도 이를 확인하거나 징구하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (시정요구) 과소 지급된 임금 추가 지급 및 과다 지급된 임금 환수 조치

관련 규정

- ▶ 「장애인복지법」 제32조(장애인 등록)에 따르면 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제1항에 따라 등록증을 받은 장애인의 장애 상태의 변화에 따른 장애 정도 조정을 위하여 장애 진단을 받게 하는 등 장애인이나 법정대리인 등에게 필요한 조치를 할 수 있다.
- ▶ 「장애인복지 사업안내」 '제2장 장애인등록제도'에 따르면 재판정 결과 장애 정도가 하향 또는 취소되는 경우 결정 통지 전에 [서식 3]을 이용한 사전 통지가 필요하며, 특히 장애인등록 취소 시에는 사전통지 시에 이의신청 또는 청문 출석하도록 안내하여야 하고, 이의신청 유무 이의신청 심사 결과에 따라 이의신청이 없는 경우 청문 실시 후 [서식 8]을 통해 장애인등록 취소 결정 통지를 해야 함.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□동 등 ★개 동 주민센터에서는 20XX년 XX월부터 감사실 현재까지 장애 재판정을 통해 대상자 ♣명이 장애 미해당이 되었음에도 [서식 3]을 이용한 이의신청 또는 청문 출석 안내가 있는 사전 통지를 하지 않았으며, ♠명은 장애등급이 하향되었음에도 사전통지를 하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

관련 규정

- ▶ 「청소년복지 지원법」 제4조(청소년증), 「같은 법 시행규칙」 제2조(청소년증의 발급신청) 제1항 및 제3조(청소년증의 발급), 「청소년사업 안내」 'II. 청소년 우대 및 청소년증'에 따르면 대리인이 청소년증 발급 신청 시 친권자일 경우 대리인 신분증과 청소년과 대리인이 함께 기재된 주민등록등본(또는 초본)을 반드시 구비하여야 하고(단, 2023년 8월 이후 청소년과 대리인의 주소가 같은 경우 행복e음 시스템을 통해 대리인의 신분 및 관계 확인)
- ▶ 청소년증 (재)발급신청서 상의 서명(또는 인)은 대리인의 이름으로 하며, 대리인임을 명시하여야 한다.

〈대리 신청서 서명방법(예시)〉

위에 기재한 내용은 사실이며, 「청소년복지 지원법」 제4조제1항 및 같은 법 시행규칙 제2조 제1항·제4조제1항에 따라 청소년증의 (재)발급을 신청합니다.

2021년 11월 19일

신청인

(대리인) 홍길동 (서홍길동인)

특별자치도지사, 시장·군수·구청장 귀하

- ▶ 또한 14세 미만 청소년 본인이 신청할 경우에는 '개인정보 수집 및 이용 동의서' (서식 7호)에 법정대리인의 서명이 필요하다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ 동 등 ★개 동 주민센터에서는 20XX년 XX월부터 감사일 현재까지 청소년증 발급 업무를 하면서 대리인 청소년증 발급 신청을 하며 대리인(친권자) 신청임에도 발급신청서 상의 서명(또는 인)란에 대리인임을 명시하지 않은 경우가 ♣♣건, 청소년과 대리인이 함께 기재된 주민등록등본(초본) 미제출이 ♠건, 대리인 신분증 미제출 ●건, 발급신청서 상의 서명을 대리인의 이름으로 하지 않은 경우가 ▲▲건이 있음에도 보완을 요구하지 않았고 접수하였다.
- ▶ 또한, 만 14세 미만인 본인 신청 시 '개인정보 수집 및 이용 동의서'[서식 7호] 미제출 및 서명 누락 ♣♣건, 청소년증 발급 신청서 내 개인정보 수집·이용·제공 동의서 미서명 ♠건, 주민등록번호 미기재 ●●건이 있음에도 보완을 요구하지 않았고 접수하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

관련 규정

- ▶ 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률 시행규칙」 제8조(사회복지전담공무원의 업무)에 따르면 제43조제3항에 따라 사회복지전담공무원은 취약계층 발굴 및 상담과 지도, 사회복지에 대한 욕구조사, 서비스 제공 계획의 수립, 서비스 제공 및 점검, 사후관리 등 통합사례관리에 관한 업무를 담당하며, 「찾아가는 보건복지서비스 업무 안내(보건복지부)」 ‘Ⅶ. 서비스 제공계획 수립’에서 사회복지전담공무원은 취약계층 발굴 및 상담과 지도, 사회복지에 대한 욕구조사, 서비스제공계획의 수립, 서비스제공 및 점검, 사후관리 등 총 10단계에 걸쳐 통합사례관리에 대한 업무를 전문적으로 수행하여야 한다고 규정하고 있다.
- ▶ 「찾아가는 보건복지서비스 업무 안내」에 의하면 취약계층을 발굴하여 서비스 제공계획 수립 또는 변동 시에는 대상자의 서비스 거부, 중도 포기 등을 방지하기 위해 대상자에게 서비스제공계획을 충분히 설명하고 사회정보보장정보시스템의 ‘서비스제공계획 및 점검표’를 출력하여 동의란에 대상자의 서명을 받아 서면으로 이용 동의를 구하도록 하고 있고, 서비스 제공계획 수립 후 서비스 제공 및 점검을 실시해야 한다.
- ▶ 취약계층 발굴 이후 같은 법 시행령 제28조(민감정보 및 고유식별정보의 처리) 및 「찾아가는 보건복지서비스 업무 안내」에 의하면 통합사례관리 업무 담당자는 사례관리 대상가구(가구 구성원 모두)의 개인정보의 관리를 위해 사례관리 개입 이전인 욕구조사 단계에서 ‘사례관리 및 서비스 연계와 관련된 개인정보 활용 동의’를 개인정보 활용 동의서 양식에 따라 받아야 하며,
- ▶ 서비스 제공계획 수립 또는 변동 시에는 대상자의 서비스 거부, 중도 포기 등을 방지하기 위해 대상자에게 서비스 제공 계획을 충분히 설명하고 사회정보보장정보시스템의 ‘서비스제공계획 및 점검표’를 출력하여 동의란에 대상자의 서명을 받아 서면으로 이용 동의를 구하도록 하고 있고, 서비스 제공계획 수립 후 서비스 제공 및 점검을 실시해야 한다.
- ▶ 또한 사례관리자는 대상자 사망 등의 사유로 사례관리 개입 종결에 따른 사후관리 단계에서 종결 후 9개월 이내 종결 대상자에 대한 모니터 상담(방문 상담 원칙)을 2회 실시하되, 최초 1회는 3개월 이내 실시하여 종결대상자에게 새로운 문제가 욕구가 발생하는 경우 재개입 필요성 등을 조기에 판단하고 위기상황을 예방하도록 하고 있다.
- ▶ 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제18조(수급권자의 보호자에 대한 지원)에 따르면 보장기관의 장은 제9조(사회보장급여 제공의 결정)에 따라 급여 제공이 결정된 수급권자를 자신의 가정에서 돌보는 사람의 부담을 줄이기 위하여 상담을 실시하거나 금전적 지원 등을 할 수 있고,
- ▶ 「찾아가는 보건복지서비스 업무 안내(보건복지부)」 ‘읍면동 찾아가는 보건복지서비스 사업비 집행 지침’에 따르면 찾아가는 보건복지서비스 사업비는 운영비(사례관리사업 수행을 위한 목적의 경비 지출)와 지원비(복지서비스 대상자에 대한 의료비, 생활지원비, 교육훈련비 보조 등으로 지출)로 구성된다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ▣▣▣동 등 ★개 동 주민센터에서는 20XX년 XX월부터 감사일 현재까지 찾아가는 복지서비스 사업을 시행하며, 규정상 사례관리대상자에게 생활비, 상품권 등 직접적인 현금 급여 제공은 불가하나 20XX년 X월 사례관리 대상자에게 생계비로 현금 ○○○,○○○원을 직접 제공하였다.
- ▶ 또한, 찾아가는 복지서비스 사업을 시행하며 통합사례관리 대상자 ★명에게 '개인정보 활용 동의서'를 받지 않았고, 2명(허한, 김순동)에게는 사례관리 개입 이전인 욕구조사 단계에서 받아야 할 동의서를 관리 시작 이후에 받았다.
- ▶ 대상자 ♣명에게 '서비스제공계획 및 점검표'를 받지 않았고, ♠명에게는 대상자 서명을 받지 않았으며, 대상자 ▲명에게는 서비스 제공 시작 5개월 후에 제공계획 및 점검표를 통해 이용 동의를 구했다.
- ▶ 그리고 관리종결 후 대상자 ▲명에게 최초 1회 사후상담을 3개월 이후에 실시했고, 대상자 ○○○에게는 최초 1회 사후상담을 3개월 이후에 실시하고 9개월 이내 사후 상담 2회를 마치지 못했다.
- ▶ ▣▣▣동 주민센터는 20XX년 사업비로 규정상 금지된 사무용품을 ★차례 구입했고, 사례대상자들에게 지원용품 또는 서비스를 구입·제공하기 위한 사업비 지출을 하며 필요한 지출증빙서류(견적서, 타견적서, 산출기초조사서, 물품검수조서)를 누락하였다.
- ▶ ▣▣▣동 주민센터는 20XX.XX.XX. 사례관리 대상자에게 의료비 및 생활지원을 위해 □□을 구매(○○○,○○○원)하며 지출에 필요한 증빙서류(견적서, 타견적서, 산출기초 조사서)를 누락하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

관련 규정

- ▶ 「장애인복지법 시행규칙」 제9조(장애인 증명서 발급) 및 「장애인복지 사업안내」에 따르면 장애인증명서 발급 신청자는 '장애인증명서 발급 위임장 및 법정대리인 동의서'를 작성하여 제출하여야 하며,
- ▶ 「사회보장급여 관련 공통서식에 관한 고시(보건복지부)」에 따르면 [별지 제17호] 서식을 통해 '수급자 또는 장애인 증명서 발급 위임장 및 동의서'를 작성하도록 되어있고, 해당 서식 유의사항에서 대리발급을 받고자 하는 자는 본인의 서명 또는 인장을 날인하여 신청하여야 한다고 규정하고 있다.
- ▶ 또한, 「장애인복지법 시행규칙」 제9조(장애인 증명서 발급)에 따르면 시장·군수·구청장은 신청에 따라 장애인 증명서를 발급할 수 있고, 「장애인복지 사업안내(Ⅰ)」'2. 장애인증명서 발급'에서는 장애인증명서를 신청할 수 있는 자는 장애인 본인, 법정대리인, 보호자 또는 이들의 위임을 받은 자(임의대리인)이며, 임의대리인에게 장애인증명서 발급에 관하여 위임하고자 하는 경우 「장애인증명서 발급 위임장 및 법정대리인 등 동의서」를 작성하여 읍·면·동에 제출하여야 한다고 규정함.
- ▶ 해당 서식 유의사항에 따르면 대리발급을 받고자 하는 자는 본인의 서명 또는 인장을 날인하여 신청하여야 하고, 미성년자, 피한정후견인 또는 피성년후견인의 증명서를 위임하여 발급받고자 하는 경우에는 위임장과 법정대리인의 동의서를 모두 작성하여야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ 동 동 ★개 동 주민센터에서는 장애인 및 수급자 증명서 발급을 위한 위임장 및 법정대리인 등 동의서 서류를 접수하며 필요 기재사항을 누락한 서류 ♣♣건을 보완하지 않고 처리하였다.
- ▶ 수급자 및 장애인 증명서 발급을 위한 위임장 및 법정대리인 등 동의서 서류를 접수하며, 위임 받는자 란에 위임자 정보를 기재한 서류 ■건, 필요 기재사항을 누락한 서류 ♠♠건, 미성년자의 증명서를 위임하여 발급받고자 하는 경우에 법정대리인의 동의서를 작성하지 않은 ▲건, 위임자의 서명 누락 ●건의 서류를 보완하지 않고 접수하였다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

관련 규정

- ▶ 「아동복지법」 제35조(건강한 심신의 보존) 및 같은 법 시행령 제36조(급식지원)에 따르면 구청장은 지원대상자인 아동 등 저소득층에 해당하는 아동 중에서 결식 우려가 있는 아동을 대상으로 급식지원을 해야 하고, 「결식 아동 급식 업무 표준매뉴얼」(보건복지부)에 의하면 읍·면·동은 급식카드 발급 시 카드 발급대장을 비치·작성해야 한다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□동 등 ★개 동 주민센터에서는 20XX년부터 감사일 현재까지 '급식카드 발급대장'을 작성 및 관리하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

관련 규정

- ▶ 「지방자치단체 회계에 관한 훈령」 [별표4] 지방자치단체구매카드 발급 및 사용기준에 따르면 신용카드 이용대금은 카드대금 결제일까지 해당 예산과목에서 실·과별 카드 이용대금 결제계좌로 입금 조치하여야 하고,
- ▶ 「구로구 이호조 회계매뉴얼」 '제1장 세출예산의 개요 2. 집행품의 전 확인사항'에 따르면 지출유형 별로 아래와 같이 지출증빙서류가 있어야 한다.

구 분	제출 서류 목록
물품구입, 소규모 용역	1. 계획공문, 지출공문 2. 견적서 3. 타견적서 4. 산출기초조사서 5. (물품)물품검수서 / (용역)준공검사조서 6-1. (신용카드)카드매출전표 6-2. (계좌이체) 전자세금계산서, 사업자등록증, 통장사본

감사결과 확인된 문제점

- ▶ □□□동 주민센터에는 지역사회보장협의체 □□□ 행사(20XX.XX.XX.)를 위해 여러 용품 및 음식물을 신용카드로 구입한 후 ★★일이 지난 20XX년 XX월 X일에 회계처리를 통해 카드 이용대금을 입금했으며,
- ▶ 행사를 위한 구입품 중 □에 대한 물품검수조서는 회계처리(20XX.XX.X.) ♣일 이후인 20XX년 XX월 XX일에 작성하였고, 해당 물품검수조서 내 금액이 ○○○,○○○원으로 실제 구입 금액인 ○○○,○○○원과 상이하다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

관련 규정

- ▶ 「국민기초생활보장법」 제27조의2(급여의 지급방법 등) 제1항에 따라 보장기관이 급여를 금전으로 지급할 때에는 수급자의 신청에 따라 수급자 명의의 지정된 계좌(이하 '급여 수급계좌'라 한다)로 입금하여야 하며 같은 법 제27조의3(급여의 대리수령 등) 제1항에 따라 보장기관은 수급자가 1.피성년후견인인 경우, 2.채무불이행으로 금전채권이 압류된 경우, 3. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사유로 본인 명의의 계좌를 개설하기 어려운 경우 중 하나에 해당하는 경우에는 제27조의2(급여의 지급방법 등) 제1항 본문에도 불구하고 수급자 또는 후견인의 동의를 받아 급여를 수급자의 배우자, 직계혈족 또는 3촌 이내의 방계혈족(이하 '배우자등'이라 한다) 명의의 계좌에 입금할 수 있다.
- ▶ 보건복지부의 「국민기초생활보장 사업안내」 Ⅱ. 의사무능력자(미약)자의 급여관리에 의하면 의사능력이 미약한 정신장애인, 치매노인 등이 스스로 급여를 관리·사용할 능력이 없다고 판단되는 경우 민법상 후견인을 지정하여 급여를 대신 관리하도록 할 수 있고
- ▶ 후견인 지정이 어렵거나, 후견인 지정까지 상당한 시간이 소요되는 경우 예외적으로 급여관리자를 지정하여 급여를 대신 관리하도록 할 수 있고, 타인에 의한 수급권 침해를 사전 예방하기 위해 반기 또는 연 1회 확인·점검 실시하여 수급자의 생활 실태 및 급여관리자의 급여관리 실태(통장 소지자, 급여 주요 사용처, 현금인출 여부 및 수급자의 생계 등과 무관한 용도로의 급여 사용 여부 등) 점검하도록 하였으며
- ▶ 수급자의 생활 환경 및 급여관리자의 급여관리 실태에 대한 점검과정에서 급여 부정 사용 의심 정황이 발견되는 등 필요한 경우 지출내역과 영수증의 일치 여부를 확인 해야하고, 의사 무능력(미약)자 본인 희망으로 복지급여를 스스로 관리할 때에는 반기 별로 급여 관리 점검을 해야한다.
- ▶ 또한 생활보장과가 매년 수립하는 「의사 무능력(미약)자 급여 관리점검 계획」에 따르면 동주민센터는 수급자의 생활 실태 및 급여관리자의 급여 관리 실태(통장 소지자, 급여 주요사용처, 현금인출 여부 및 수급자의 생계 등과 무관한 용도로의 급여 사용여부 등) 점검해야 하고 자동이체, 체크카드 사용으로 인해 통장 기재 사항만으로 지출 내역 점검이 가능한 경우에는 통장관리만으로 지출 내역 같음이 가능하다.

감사결과 확인된 문제점

- ▶ ○○○동 주민센터에는 20XX년 XX월부터 감사일 현재까지 의사무능력자 ○○○의 급여 관리를 점검하며 관리 내역에 통장 내 체크카드 사용 등 거래내용 외에 현금인출 정보가 없는 등 지출내역 증빙이 미흡한 점이 있었음에도 별도의 조치를 하지 않았다.

조치 사항

- ▶ (주의요구) 동일·유사 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 등 실시

제도 개선

- 01 「서울특별시 구로구 희망복지재단 설립 및 운영에 관한 조례」 개정에 관한 사항
- 02 지역사회보장협의체 전담직원 활용에 관한 사항
- 03 재정·회계 관계공무원 대상 맞춤형 교육 실시
- 04 보건소 소속 지방의무사무관 운영에 관한 사항
- 05 공수의(公獸醫) 운영에 관한 사항
- 06 저소득층 알레르기 질환 의료비 지급에 관한 사항
- 07 동 주민센터 계약 관리 철저

내 용

- » 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제12조 제2항에서 공익법인은 주무 관청에 대하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 매 회계연도가 시작되기 전에 다음 해에 실시할 사업계획 및 예산을 제출하고 매 회계연도가 끝난 후에 사업실적과 결산을 보고하여야 하고, 같은법 시행령 제19조(사업계획등의 제출)에서는 공익법인이 법 제12조제2항에 따라 제출하는 사업실적 및 결산은 해당 사업의 회계 연도 종료후 3개월 이내에 행하여야 한다고 규정하며,
- » 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제19조에서 출자·출연기관은 매 회계 연도가 끝난 후 2개월 이내에 결산을 완료하고 지체없이 결산서를 작성하여 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다고 규정하고 있다.
- » 구로희망복지재단은 「민법」 제32조(비영리법인의 설립과 허가), 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제4조(설립허가 기준), 「서울시 구로구 희망복지재단 설립 및 운영에 관한 조례」에 의거 설립 되었으며, 구로구는 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제20조 제1항에 따라 출연금을 교부하고 있다.

문제점

- » 「지방자치법」 제28조 제1항에서는 지방자치단체는 법령의 범위에서 즉, 법령에 위반되지 않는 범위 내에서 그 사무에 관하여 조례를 제정할 수 있다고 규정하고 있으므로 재단 운영에 관한 사항을 조례로 정하더라도 상위법령에 위배되지 않는 범위 내에서 규정할 수 있다고 보아야 하고,
- » 지방출자출연법과 공익법인법은 서로 입법목적이나 규정사항을 달리하는 법률로 어느 법률이 다른 법률에 우선하여 배타적으로 적용되는 관계에 있다고 볼 수는 없고, 그 두 법령은 모순·저촉되지 않는 범위 내에서 조례에 우선하여 적용된다고 보아야 한다.
- » 「서울특별시 구로구 희망복지재단 설립 및 운영에 관한 조례」 제17조 제2항에서 재단은 회계연도 마다 세입·세출의 결산서를 공인회계사의 회계감사를 받아 회계연도 종료 후 2개월 이내에 구청장에게 제출하여야 한다고 규정하여, 이는 상위 법령에 저촉될 소지가 있다.

개선방안

- » (개선방안) 「서울특별시 구로구 희망복지재단 설립 및 운영에 관한 조례」 제17조 제2항에 “회계연도 종료 후 2개월 이내”를 상위법령에 저촉되지 않도록 개정
- » (주관부서) 상위법 저촉 여부, 주무관청 제출기한, 현실적 업무처리 소요기간을 종합적으로 고려하여, “2개월 이내”를 “3개월 이내”로 개정 예정

내 용

- ▶ 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제41조(지역사회보장협의체) 제1항에서 시장·군수·구청장은 지역의 사회보장을 증진하고, 사회보장과 관련된 서비스를 제공하는 관계 기관·법인·단체·시설과 연계·협력을 강화하기 위하여 해당 시·군·구에 지역사회보장협의체를 둔다고 하고, 제5항에서 보장기관의 장은 지역사회보장협의체의 효율적 운영을 위하여 필요한 인력 및 운영비 등 재정을 지원할 수 있다.
- ▶ 보건복지부의 「2023년 지역사회보장협의체 운영안내」 4.지역사회보장협의체의 운영에서 전담직원의 역할에 대해 ① 일반 행정관련 업무, ② 대표협의체, 실무협의체, 전문위원회 등 회의지원, ③ 협의체의 심의·자문 관련 업무 지원, ④ 사회보장관련 기관·법인·단체·시설 간의 조정 및 연계활동, ⑤ 지역사회보장협의체 내부 회의 개최·운영, ⑥ 기타 지역사회보장협의체에서 위임받은 사항으로 규정하고 있으며,
- ▶ 전담직원의 처우수준에 대해 「사회복지시설 관리안내」와 「사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인」에 근거하여 사회복지이용시설 직원(사회복지직)의 기본급 권고 기준과 사회복지 시설 종사자 수당 기준을 적용하도록 규정되어 있다.

문제점

- ▶ 주관부서는 지역사회보장협의체 사무국을 직영으로 운영하면서 전담직원을 기간제근로자와 비슷한 방식으로 채용하여 사무국 업무를 지원하고 있으나, 관련 팀 일부 직원(총 9명 중 3명)이 지역사회보장협의체 운영 및 관리 업무를 직접 수행하고, 전담 직원은 이를 지원하고 있어, 사실상 전담직원의 업무 책임도와 양이 많지 않았다. 더불어 우리구는 지역사회보장협의체에서 사업예산을 별도 편성하여 사업을 추진하지 않기 때문에, 전담인력의 업무 비중이 낮은 편이었다.
- ▶ 그럼에도 전담직원의 인건비(사회복지자격증 소지자)는 사회복지시설 직원의 인건비 수준(5급 4호봉)에 준하여 지급하고 있기 때문에 그 금액이 적지 않았다.

개선방안

- ▶ (개선방안) 지역사회보장협의체 전담직원의 업무를 전면 재검토 하여 인건비에 상응하는 업무를 추진 할 수 있도록 검토
- ▶ (주관부서) 공무원과 사무국 직원의 공조 체계를 유지하면서 주체적으로 역할을 분담하고, 모니터링 결과보고서, 탐방사업, 보수교육 등 전담직원의 역할 강화

내 용

- ▶ 「지방재정법」 제96조의3(지방재정 관계 공무원에 대한 교육) 및 같은 법 시행령 제146조(재정관계공무원 등에 대한 교육 실시)에서 지방자치단체의 장은 지방재정 관계 공무원을 대상으로 매년 1회 이상 관련 교육을 실시할 수 있으며, 소속 지방재정 관계 공무원의 교육훈련 수요를 조사하고 지방재정 관계 공무원이 해당 교육훈련에 참여할 수 있도록 하여야 한다고 규정하고 있으며,
- ▶ 「지방회계법」 제54조(회계관계공무원 등의 교육) 및 같은 법 시행령 제66조(회계관계공무원 등의 교육) 에서 지방자치단체의 장은 소관 회계업무 수행의 전문성을 향상시키기 위하여 소속 회계관계공무원 등에 대한 교육을 실시하여야 한다고 규정하고 있다.

문제점

- ▶ 상반기 종합감사 대상 7개 부서에서는 20XX년부터 감사일 현재까지 총 ★★건 ○○,○○○,○○○원의 예산 집행에 대해 「지방자치단체 예산편성 운영 기준」 및 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」의 편성기준 및 집행기준에 따라 예산의 변경 사유 발생 시, 이용·전용·변경에 따른 각 예산의 변경 절차에 맞게 예산을 변경한 후에 집행 하였어야 함에도 이를 거치지 않고 예산 본래의 목적에 맞지 않게 임의로 집행한 사실이 7개 부서에서 모두 적발 되었다.

개선방안

- ▶ (개선방안) 「지방재정법」 및 「지방회계법」에 따른 재정관계 공무원 및 회계관계 공무원에 대해 이번 감사의 지적사항과 관련한 예산의 성질별 편성 및 변경 절차와 해당 과목별 집행기준 등에 대한 맞춤형 교육 계획을 수립
- ▶ (주관부서) 서울시 인재개발원 강사를 초빙하여 전 직원 대상 예산의 운영 원칙, 예산편성 및 심의 등 맞춤형 예산 실무교육을 실시(162명 교육 이수)

내 용

- ▶ 「지역보건법」 제16조(전문인력의 적정 배치 등)에 따라 보건소를 포함한 지역보건의료기관에는 해당 기관의 기능을 수행하는 데 필요한 면허·자격 또는 전문지식을 가진 인력을 두어야 하고, 같은 법 시행규칙 제4조(전문인력의 배치) 및 [별표2]에 따라 전문인력의 면허 또는 자격의 종류에 따른 배치기준을 적용하여 배치하여야 한다.
- ▶ 「서울특별시 구로구 행정기구 설치 조례 시행규칙」 제49조부터 제53조까지 보건소 각 부서의 업무를 분장하고, 제54조(진료과목 운영)에 따라 보건소에 1차 진료실, 모성실 및 예방접종실, 결핵실, 방문보건실, 건강관리센터, 구강보건실을 두고 각 실에는 의사인 지방임기제공무원을 두며, 진료과목의 증감에 있어서는 지역실정에 맞추어 소장이 이를 정한다고 규정하고 있다.
- ▶ 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정」 제60조(업무의 분장)에 따라 각 처리과의 장은 업무를 효율적으로 처리하고 책임소재를 명확하게 하기 위하여 소관 업무를 단위업무별로 분장하되, 소속 공무원 간의 업무량이 균형을 이룰 수 있도록 하여야 하고, 제61조(업무의 인계·인수)에 따라 공무원이 조직개편, 인사발령 또는 업무분장 조정 등의 사유로 업무를 인계·인수할 때에는 해당 업무에 관한 모든 사항이 구체적으로 나타나도록 전자문서시스템을 이용하여 인계·인수하여야 한다.

문제점

- ▶ 주관부서에서는 지방의무사무관(의사)을 일반임기제로 채용 및 운영하며, 의사 현원 6명의 업무분장 및 인계·인수 사항을 전자문서시스템을 통하여 결재받지 않아 공식적으로 이를 확인할 수 없었다.
- ▶ 일례로 의료기관 위탁으로 예방접종실 의사의 예방접종 업무가 축소되어 건강동행 업무를 추가하였으나, 변경된 업무현황이나 분장사무에 대하여 공식적으로 파악할 수 없었다.
- ▶ 또한 보건소 소관 의사 채용 및 배치는 주관부서에서 총괄하나, 보건소 각 부서에서 요하는 진료과목에 맞게 근무장소는 제1진료실, 제2진료실, 결핵실, 예방접종실 등으로 각각 나누어져 있어 의사의 세부업무 추진현황, 복무관리 등을 종합적으로 파악하는데 어려움이 있었다.

개선방안

- ▶ (개선방안) 보건소 내 지방의무사무관 운영현황을 점검한 후 각 분야별 분장사무를 명확화하고, 의사 인력의 재배치 또는 조정 시 전자문서시스템을 이용하여 인계·인수
- ▶ (주관부서) 임기제공무원(의사, 치과의사) 현원 6명의 사무분장을 명확히하고, 기타 명기하지 않은 시기별 특수사업 등에 대해서는 보건소장이 별도로 담당자 지정할 수 있도록 개선

제도개선 5. 공수의(公獸醫) 운영에 관한 사항

내 용

- ▶ 「수의사법」 제21조(공수의)제1항에 따라 시장·군수는 동물진료 업무의 적정을 도모하기 위하여 동물병원을 개설하고 있는 수의사, 동물병원에서 근무하는 수의사 또는 농림축산식품부령으로 정하는 축산 관련 비영리법인에서 근무하는 수의사에게 다음 각 호의 업무를 위촉할 수 있다.
 1. 동물의 진료
 2. 동물 질병의 조사·연구
 3. 동물 전염병의 예찰 및 예방
 4. 동물의 건강진단
 5. 동물의 건강증진과 환경위생 관리
 6. 그 밖에 동물의 진료에 관하여 시장·군수가 지시하는 사항
- ▶ 같은 법 제2항에 따라 동물진료 업무를 위촉받은 수의사(이하“공수의”라 한다)는 시장·군수의 지휘·감독을 받아 위촉받은 업무를 수행하며, 같은 법 제22조(공수의의 수당 및 여비)에 따라 공수의에게 수당과 여비를 지급한다.
- ▶ 「지방회계법」 제5조(지방자치단체 회계의 원칙)에 따라 지방자치단체의 회계는 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증빙서류에 의하여 공정하게 처리되어야 하고, 재정활동의 내용과 그 성과를 쉽게 파악할 수 있도록 충분한 정보를 제공하고, 간단·명료하게 처리되어야 한다.

문제점

- ▶ 주관부서는 감사일 현재까지 **가축방역사업**의 원활한 수행을 돕게 하기 위해 「서울특별시 구로구 동물 보호 조례」 제13조 제2항에 근거하여 **공수의 1명을 매년 위촉해 매달 ★★만원의 수당** (기타보상금)을 지급하고 있다.
- ▶ 자치구가 ‘공수의 제도’를 운영하기 위해서는 관련 법과 조례에서 정해져 있지 않은 **세부규정** 또는 **기준지침이 필요함**에도 주관부서는 『2024년 동물정책팀 업무 추진 계획』에 ‘공수의 위촉 및 운영’에 대하여 ‘위촉 1년 단위, 수당 매월 지급’이라는 문구만 있을 뿐, **구체적인 공수의 위·해촉 절차, 자격기준, 수행업무, 수당지급 등에 대한 기준이 제시되어 있지 않다.**

개선방안

- ▶ (개선방안) ‘공수의 제도 운영’에 필요한 **세부규정** 또는 **기준지침**을 마련
- ▶ (주관부서) 위·해촉 절차, 자격 기준, 수행 업무, **월별 업무보고서 징구** 등 세부지침 수립

제도개선 6. 저소득층 알레르기 질환 의료비 지급에 관한 사항

내 용

- ▶ 「서울특별시 구로구 알레르기 질환의 예방 및 관리에 관한 조례」 제7조(저소득층 의료비 지원 등)에 따르면 구청장은 알레르기 질환을 치료 관리하기 위하여 예산의 범위에서 저소득층 의사환자 및 질환자 등에게 비용과 물품 등을 지원할 수 있고
- ▶ 이를 위해 주관부서에서 매년 수립하는 「아토피 천식 등 알레르기 질환 예방관리사업 추진 계획」에 의하면 '저소득층 알레르기 질환 의료비 지원'사업은 만 18세 이하 저소득층 알레르기 질환 의사환자 및 질환자를 대상으로 의료비(검사비, 의료비 및 약제비, 물품 등)를 지원하고, 이를 위해 아래와 같은 서류를 제출받아야 한다.
 - 1) 알레르기 질환 의료비 지원 신청서
 - 2) 저소득 증명서(수급자증명서 및 의료급여증, 건강보험료 납부확인서)
 - 3) 주민등록등본 또는 가족관계 확인서(가족관계 사실이 확인되어야 함)
 - 4) 영수증 원본(알레르기 질환으로 진료, 투약 받은 사실이 날짜별로 확인되어야 함)
 - 5) 알레르기 질환임을 입증하는 서류: 진료확인서, 진단서 중 택일 제출
 - 6) 통장사본

문제점

- ▶ 주관부서는 저소득층 알레르기 질환 의료비 지원 사업을 시행하며 알레르기 질환임을 입증하는 서류(진료확인서, 진단서)나 알레르기 질환으로 진료, 투약받은 사실이 확인되지 않은 영수증이 제출되었음에도 이를 보완하지 않고 총 ★건 ●●●,●●●원 의료 지원비를 지급하였다.
- ▶ 주관부서는 위 사항과 관련하여 대상자 ♣명의 알레르기 질환임을 입증하는 서류의 경우 진료확인서 또는 진단서가 필요하나, **제증명수수료(3만원 상당)을 부담하기에 어려운 저소득층 가정의 아동이라 경제적 부담을 덜어주고 편의를 증진하기 위해 처방전에 기입된 진단명(질병분류기호)를 확인하여 알레르기 질환임을 입증하였고, 알레르기질환으로 의심되는 상황에서 정확한 진단을 위한 검사를 하고 검사비용을 청구한 것으로, 진료비 세부산정내역에서 검사내역 및 비용을 확인하고 진료비 납입확인서로 대조하여 입증하였다**고 하였다.
- ▶ 건강증진과에서 의료비 지원에 대한 증빙서류로서 진료확인서, 진단서 중 택일하여 제출할 것으로 명시하고 있으므로 **대상자의 입장과 편의에 따라 이를 다르게 적용하는 것은 정당하지 않다.**
- ▶ 다만, 지원대상이 저소득층인 점을 고려할 때 **경제적 부담을 줄일 수 있는 다른 증빙서류로 자체 기준을 조정할 필요가 있다.**

개선방안

- ▶ (개선방안) 저소득층 대상의 알레르기 질환 의료비 지급을 위한 증빙서류 기준 재검토
- ▶ (주관부서) 알레르기 질환임을 입증하는 서류의 종류를 확대하여 제증명 수수료 부담 경감

내 용

- ▶ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제9조(계약의 방법)에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약을 체결하려는 경우에는 이를 공고하여 일반입찰에 부쳐야 한다. 다만, 계약의 목적·성질·규모 및 지역특수성 등을 고려하여 필요하다고 인정되면 참가자를 지명(指名)하여 입찰에 부치거나 수의계약을 할 수 있고, 같은 법 시행령 제25조(수의계약에 의할 수 있는 경우)에 따르면 건설공사로서 추정가격이 4억원 이하인 공사와 추정가격이 2천만원 이하인 물품의 제조·구매계약 또는 용역계약은 수의계약이 가능하며,
- ▶ 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행안부 예규)」 제15장 **물품계약의 일반조건**에 따라 물품구매 계약 시 계약서, 규격서, 유의서, 물품구매계약 일반조건 및 특수조건, 산출내역서 등을 구비해야 하고,
- ▶ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제15조(계약보증금) 제1항 및 같은 법 시행령 제53조(계약보증금면제)에 따르면 계약담당자는 제1항에 따라 계약보증금의 납부를 면제받은 자에게 같은 법 제15조 제3항에 따른 계약보증금의 세입조치 사유가 발생한 경우 계약보증금에 해당하는 금액을 낼 것을 보장하기 위하여 그 지급을 확약하는 내용의 문서(확약서)를 제출하게 하여야 한다.
- ▶ 또한 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제20조(계약의 담보책임)에 따르면 계약 담당자가 공사계약을 체결할 때에는 공사의 공종별 하자담보책임의 존속기간을 정해야 하고,
- ▶ 같은 법 시행령 제70조(하자검사) 제1항에 따라 계약담당자는 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자 검사를 하여야 하며, 담보책임의 존속기간이 만료되는 경우에는 행정안전부장관이 정하는 바에 따라 지체 없이 따로 검사를 하여야 함.

문제점

- ▶ 계약 시 계약 관련 서류 계약자 대상 미징구와 계약심사 등 **필요한 절차 누락**, 계약 대가 지급 시 **필수 서류 미징구**, 그리고 준공 후 **하자담보 책임기간 설정 미흡**과 **사후 하자검사 미실시** 등의 사례가 대부분의 동주민센터에서 **지속적으로 발견되고** 있음.
- ▶ 본청에서는 계약이 전문성을 가진 계약팀에 의해 이뤄지나 **동주민센터는 담당자 혼자** 모든 계약 과정을 처리하고 있으며, **개인 역량에 따라** 계약의 규정 준수 및 원활한 계약 이행 정도 **격차가 큼**
- ▶ 또한, 동주민센터 내부적으로 **계약 업무에 대한 관심 및 관리가 부족한** 현실로, 계약 시 서류 징구와 하자 검사 미실시를 방지할 수 있도록 **담당자 역량강화와 지원 시스템 필요**

개선방안

- ▶ (동주민센터) 계약 시 체결부터 준공 및 하자검사까지 **기본적인 절차를 준수**하고, 단계별 **필수 서류가 누락되지 않도록** 유의
- ▶ (자치행정과) **동주민센터 공사계약 대장을 작성해** 공유하고, 일상경비 배정 시 **계약 매뉴얼 및 유의사항** 등을 배포

적극행정 지원

- ▶▶ **적극행정 우수사례**
(상·하반기)
- ▶▶ **적극행정 면책 제도**

1. 상·하반기 적극행정 우수사례

» 상반기 적극행정 우수사례 선정

- 선정대상 : 2024년 상반기 적극행정 중점과제 및 부서(동) 추진 사업
- 접수기간 : 2024.7.4. ~ 2024.7.11.
- 1차심사(감사담당관) : 서면심사(70점), 직원·주민 투표(30점)
- 2차심사(적극행정위원회) : 1차 심사 통과 대상 중 사업담당자 발표 및 질의응답 후 평가

» 상반기 적극행정 우수사례 선정 결과

선정	부서	우수사례명
최우수	구로2동	특별한 감동을 선사하는 기부자 예우 프로젝트
우수	도로과	도로개설구간 무단점유 건축물(광장부동산) 소유자 상대 소송제기를 통해 도로확보 및 안심도로 조성
협업우수	질병관리과 교육지원과	보건·의료 직업체험 「진로나침반」 사업
장려	시설관리공단	공단 홍보 채널 외국어 추가 도입으로 다문화 포용력 증대
	부동산정보과	전세사기 예방 시스템 가동! '전세사기 안심계약' 추진으로 '주거안심도시 구로' 구현

» 하반기 적극행정 우수사례 선정

- 선정대상 : 2024년 하반기 적극행정 중점과제 및 부서(동) 추진 사업
- 접수기간 : 2024.10.25. ~ 2024.11.21.
- 1차심사(감사담당관) : 서면심사(70점), 직원·주민 투표(30점)
- 2차심사(적극행정위원회) : 1차 심사 통과 대상 중 사업담당자 발표 및 질의응답 후 평가

» 하반기 적극행정 우수사례 선정 결과

선정	부서	우수사례명
최우수	교통행정과	구로구청 사거리 대각선 횡단보도 조성사업
우수	주차관리과	외국인 주정차위반과태료 예금압류로 징수율 제고
협업우수	의약과 건강증진과	건강한 임신을 위한 '난소기능 검사 직접 수행'으로 예산 절감
장려	스마트도시과	사회적 이동 약자 일상생활 개선을 위한 재활로봇 구매
협업장려	체육진흥과	「구로구 키즈헬스케어센터」 정글아이 활성화
	시설관리공단	- 단체 대관 프로그램 발굴

추진배경

- » 지역사회 기부 자원의 부족
- » 성금 모금을 위한 효과적인 기부자 예우의 필요성
- » 작은 아이디어로 피어나는 적극행정 : 모바일 감사 서한문
- » 신속하고 의미 있는 감사의 마음 전달 : 기부 감사쇼츠 영상

추진내용

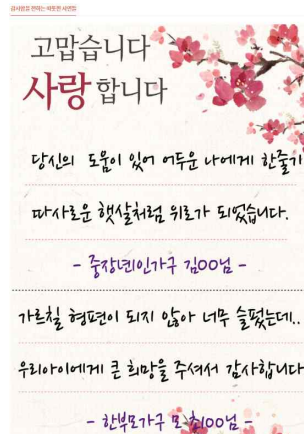
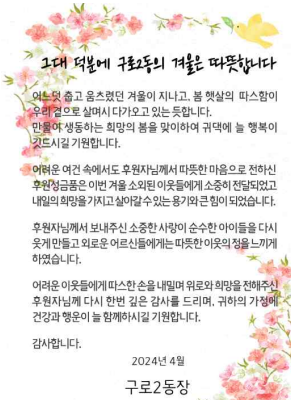
- » (실무상 어려움) 비예산으로 진행된 기부자 예우 사업 진행의 어려움
- » 기부 활성화를 위해 홈페이지 제작 등 관련 지식 습득

① 모바일 감사 서한문 발송

- 발송대상 : 2024년도 희망온돌 따듯한 겨울나기 후원(기부)자
- 홈페이지 : <https://warmheartguro2.modoo.at/>
- 내 용 : 감사 서한문, 기부금 사용내역, 수혜자 감사편지, 명예의 전당 등

② 기부 감사쇼츠 영상 제작 및 배포

- 배포대상 : 2024년도 구로2동 어울마당 행사 후원(기부)자
- 내 용 : 축제 현장 스케치, 감사 인사, 기부자 명단 등



추진성과

- » 기부자들의 만족도 증대에 따른 적극적인 기부 약속
- » 지역사회 기부문화 활성화 분위기 형성
- » 새로운 기부자 유입 촉진

추진배경

- » 20년 이상 장기미집행 도시계획도로 일몰제로 사라질 위기
- » 예산 부족에 사업이 어려운 실정
- » 폭이 좁은 도로로 지자체와 주민 간 갈등 심화
- » 불법주정차 난무 등 안전사고 위험성 증가

추진내용

- » (실무상 어려움) 무단점유 건축물 철거는 현행법상 행정대집행 불가로 명도소송외에는 다른 방법이 없어 장기화 우려, 도시계획시설(도로) 사업시행을 위한 예산 확보에 어려움
- » 민간사업 시행자와 업무협약
 - 미집행 도시계획시설(도로) 개설에 소요되는 사업비를 예치 받아 사업을 시행
- » 부동산 명도소송(3건) 제기 및 승소
 - 합의각서 작성 후 강제집행이 아닌 인도적인 방법으로 해당 건축물 철거 완료



추진성과

- » 기반시설 확충을 통한 지역 교통 여건 향상
 - 도로개설 : 폭 6~15m, 연장 485m, 하수관로개량 L=505m
- » 예산 절감
 - 민간사업 시행자와 업무협약을 통해, 약 239억원의 예산 절감

추진배경

- ▶▶ **코로나19 극복 이후 보건의료 직업군 역할 부상**
 - 감염병 대응 체계 강화 및 미래감염병 대응 인력·체험 교육 신규 수요 발생
- ▶▶ **보건의료 관련 진로에 대한 관심도 증가**
 - 구로 진로·직업 체험 지원센터에 따르면, 희망 직업군 2위가 의료보건 분야('24.3)

추진내용

- ▶▶ (실무상 어려움) 최근 전공의 파업 등 사유로 병원급 의료기관 섭외가 어려운 상황, 대상 학교 선정, 보건의료 분야 멘토 및 현장체험 기관 섭외 등 **유관 기관 연계가 필요**하여 1개 과 단독 운영에 어려움이 있음
- ▶▶ **직업체험 프로그램 공동 기획**
 - [질병관리과] 감염병 실무협의체, 의약인 단체 등 인적 자원 활용 및 직업 체험현장 섭외
 - [교육지원과] 고등진로교사협의회 등을 통해 참여학교 모집 및 각 학교와의 의사소통
- ▶▶ **진로나침반 사업 운영**

회차	주 제	내 용
1	오리엔테이션 멘토멘티 연계	▶ 진로나침반 프로그램 추진방향 설명 ▶ 보건·의료 직무 소개 및 설명 ▶ 멘토와 멘티 첫 만남시간·자기소개 및 멘토 분야별 개별 상담
2	역할극 체험 전공탐색	▶ 교육연극강사와 연계한 보건·의료 역할극 문화 체험 ▶ 학과별 전공 탐색 시간 *교육지원과 연계
3	직업별 현장 방문	▶ 멘토 업무 현장(병원, 동물병원, 보건소, 약국 등) 방문 ▶ 간단한 실무 체험 또는 질의응답
4	심리교육 및 수료식	▶ 스트레스 관리 교육 *의약과 연계 ▶ 소감 발표 및 설문조사, 수료증 발급

추진성과

- ▶▶ **운영실적** : 총 4개교 60명 수료
- ▶▶ **진로체험처 등록** : 동물병원, 약국 등 지역사회 교육기부 의지가 충만한 멘토와 지속 연계
- ▶▶ **참여자들의 높은 만족도** : 교사 만족도 100%, 학생 지인추천 100%

추진배경

- ▶ 지역특색 : 구로구는 서울특별시 내 2번째로 외국인 비율(약 11%)이 높으며, 특히 중국 국적 외국인이 전체 외국인의 약 50%
- ▶ 생활정착 지원 : 외국인들의 공공서비스 접근성 개선 필요

추진내용

- ▶ (실무상 어려움) SNS 채널 확대에 대한 어려움 존재, 중국인의 경우 위챗(웨이신) 어플리케이션이 생활 필수 메신저로 활용됨
- ▶ 공단의 공식 SNS 채널(페이스북, 인스타그램 등) 활용
 - 외국어 안내 추가 : 영어, 중국어 안내 추가
 - 콘텐츠 다양화 : 지역행사, 공지사항, 복지정책 등 다양한 공공정보를 외국어로 번역하여 게시
 - SNS 채널 확대 : 위챗(웨이신) 어플리케이션의 모먼트 기능을 활용

추진성과

- ▶ SNS 채널 팔로워 수 증가
 - 외국어 안내 추가 후, 외국인 팔로워 수가 전년대비 146.2% 증가
 - 외국어 안내 게시물의 조회수가 약 40% 증가
- ▶ 지역사회 다문화 포용력 향상으로 공단 관리 시설 이용률 제고

추진배경

- ▶ 「전세사기 특별법」 시행('23.6.)에도, 전국 전세사기 피해자 지속적으로 발생
- ▶ 전세 피해로부터 임차인 보호를 위한 선제적 예방 대책 마련 필요

추진내용

- ▶ (실무상 어려움) 부동산중개사무소 등 실제 계약 현장에서의 적극 협조 필요
- ▶ QR코드 '안심 전세계약' 추진
 - QR코드 스티커를 계약서 및 계약 테이블에 부착하여, 안심전세정보 즉시 확인
 - 개업공인중개사 안심전세 명함용 QR 이미지 제공(개설·이전시)
- ▶ '안심전세정보' 홈페이지 메뉴 구축 및 서비스
 - 한눈에 알아볼 수 있는 맞춤형 전세계약 정보 제공
 - 단계별 전세계약 확인사항, 임대차 계약 관련 주요 정보 제공
- ▶ 공인중개사 전세사기 불법중개 근절 및 감시 역할 적극 당부 서한문 발송
 - 관내 부동산중개업소 약 810개소에서 서한문 발송
- ▶ 안심전세계약 활성화를 통한 이사철 전세사기 선제적 예방
 - 공인중개사 전세사기 예방 특별지도·점검

추진성과

- ▶ 언론 보도 등 관내 전세사기 관련 경각심 제고
 - 선제 대응 방법 마련으로, 주거안심 구로 구현

추진배경

- ▶▶ 구로구청 사거리는 보행수요가 많은 지역으로 대각선 횡단보도 신설요청 민원증가
- ▶▶ 교통섬을 철거하고 보행자 동시신호 운영으로 보행자 안전편의 확보 필요

추진내용

- ▶▶ (실무상 어려움) 교통안전심의 등 사전절차 이행에 많은 시간 소요, 지장물 철거·이설의 어려움, 많은 통행량으로 공사 중 교통정체 발생 및 보행로 확보 어려움
- ▶▶ 사거리 교차로 대각선 횡단보도 신설
 - 교통섬 제거 및 보도 확장, 신호기 이설 및 신설
 - 수목이식, 화단철거 및 신설, 그늘목 설치 등
 - 통합잔여표시기, 가로등 경관조명, 바닥 신호등 추가 설치
- ▶▶ 실무상 어려움 극복
 - 市 교통운영과 방문 및 면담 : 조속한 사업추진 협의
 - 유관기관 협의 : 강서도로사업소, 경찰서 등과 지속적 소통으로 설치기간 단축
 - 교통정체 해소 : 모범운전자 및 신호수 주야간 배치하여 교통사고 예방



추진성과

- ▶▶ 교통 편의 및 안전 확보
 - 보행거리 및 대기시간 단축, 보도공간 확장, 교통사고 위험 감소 등

추진배경

- » 세입증대 기여 및 고액 체납건에 대한 채권 확보 필요
- » 주정차 위반 과태료 징수를 위해 차량압류 외 더 강력한 제재수단 마련 필요

추진내용

- » (실무상 어려움) 외국인의 경우, 신용카드를 사용하지 않는 경우가 많아 선 압류해제 요청
- » 외국인 고액체납자 예금압류
 - 압류대상 : 주정차 위반 과태료 50만원 이상 외국인 73명 (체납액 : 97,180천원)
 - 압류예고 : 예금압류예고통지서 발송하여 30명에게 과태료 징수
 - 압류등록 : 체납자 43명 예금압류 등록
 - 압류안내 : (신용카드 미사용자) 예금 압류 해제 후, 2~3일의 기간을 주어 납부토록 안내 하고 기간 내 과태료 미납시 재압류

추진성과

- » 예금압류 예고를 통해 체납자 30명, 과태료 32,875천원 징수
- » 체납자 43명, 64,304천원 예금압류 등록하여 채권 확보

추진배경

- » 저출산 극복 및 출산장려 필요
- » 검사 단가와 예산(서울시 100% 보조사업)의 한계로 전체 수혜대상자 100% 검사지원 불가

추진내용

- » (실무상 어려움) 전국 최초 보건소에서 검사장비를 렌탈하여 직접 검사 수행함에 따라, 업무 처리 시스템 새로 구축 필요
- » 난소기능 검사 직접수행

구분	기존	개선
검사방법	외부 전문기관 의뢰	검사 장비 렌탈하여 직접 검사 (시약만 별도 구매)
검사단가	25,000원	13,000원
검사건수	680건	1,000건 (연간추정)
협업체계	[의약과] 체혈 및 검사 시행 [건강증진과] 검사 결과에 대한 상담 및 대상자 관리	

추진성과

- » 예산 절감 및 서비스 수혜자 45% 증가
- » 보건정보 시스템에 검사결과 자동입력 등 행정처리 간소화
- » 검체 채취 후 오염위험 차단 및 신속한 검사결과

추진배경

- » 고령화로 인한 노인 부양 및 의료비 급증
- » 크기와 가격 면에서 접근성이 좋은 이동형 재활로봇 기기에 대한 수요 증가

추진내용

- » (실무상 어려움) 로봇 재활치료에 대한 효과성은 입증되었으나, 고가의 장비로 복지관에서 직접 구매하기에는 현실적으로 어려움
- » 재활로봇 구매 및 운영지원
 - 현황조사 : 재활로봇 도입 지자체 및 복지관, 제조사 등 조사
 - 벤치마킹 : 남양주시 장애인복지관 벤치마킹
 - 운영기관 : 벤치마킹 사례 공유하며, 성프란치스코 장애인 종합 복지관과 업무협약
 - 홍보지원 : 치료자 모집 관련 유관기관 협조 공문, 보도자료 배포, 소식지 게재 등

추진성과

- » 고가의 치료기기 지원으로 관내 주민에게 양질의 치료 기회 제공 및 재활 촉진

추진배경

- » 관내 아동의 체력 증진과 놀이를 동시에 즐길 수 있는 공간을 확보하였으나, 이용을 저조
- » 공간이용을 활성화 할 수 있는 방안 마련 필요

추진내용

- » (실무상 어려움) 정글아이는 신설 기관으로 인지도가 낮았으며, 개학 등의 이유로 평일 이용율이 저조하였음
- » 정글아이 홍보 및 이용률 향상을 위한 다양한 방안 모색
 - 시설 개선 : 고객만족도 실시 후 고객 의견 반영하여 유아존 추가 설치 등
 - 이용율 제고 : 단체대관 행사 발굴 등 이용 대상 및 시간 확대
 - 이미지 개선 : 생일파티 등 아동과 보호자에게 특별한 날을 기념할 수 있는 공간 제공
 - 유인책 제공 : 체력측정 아동에게 체력측정지 및 인바디 결과지 무료 제공
 - 적극적 홍보 활동 : SNS 게재, 리플렛, 홍보물, 공문발송 등

추진성과

- » 이용율 증가(약 40%)
- » 이용자 만족도 향상

2. 적극행정 면책 제도

» 적극행정 면책 제도란?

공직자 등이 공공의 이익을 위하여 성실하고 적극적으로 업무를 처리한 결과에 대하여 고의나 중대한 과실이 없을 때 책임을 면제·감경해주는 제도로, 열심히 일하는 과정에서 생긴 부분적 실수 등에 대해 책임을 감면함으로써 적극적으로 일할 수 있는 공직문화 조성

» **관련근거** : 「서울특별시 구로구 적극행정 면책 및 공무원 경고 등 처분에 관한 규정」

» **신청권자** : 감사를 받은 공무원 본인, 부서의 장 또는 기관

» **신청기간** : 감사결과 처분 이전 (단, 감사결과 조치 예정사항통보서를 받은 경우, 받은 날부터 20일 이내)

» 적극행정 면책 요건

- 감사를 받는 공무원 등의 업무 처리가 불합리한 규제의 개선, 공익사업의 추진 등 공공의 이익을 위한 것일 것
- 감사를 받는 공무원 등이 대상 업무를 적극적으로 처리한 결과일 것
- 감사를 받는 공무원 등의 행위에 고의나 중대한 과실이 없을 것
- 감사를 받는 공무원 등과 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 없을 것
- 대상 업무를 처리하면서 중대한 절차상의 하자가 없었을 것

» 적극행정 면책 대상에서 제외

- 고의·중과실, 무사안일 및 직무태만의 경우
- 자의적인 법 해석 및 집행으로 법령의 본질적인 사항을 위반한 경우
- 위법·부당한 민원 수용 등 특혜성 업무 처리를 한 경우
- 금품을 수수한 경우
- 그 밖에 위 각 호에 준하는 위법·부당한 행위를 한 경우

2. 적극행정 면책 제도

「서울특별시 구로구 적극행정 면책 및 공무원 경고 등 처분에 관한 규정」 [별지 제3호 서식]

적극행정 면책심사 신청서

「서울특별시 구로구 적극행정 면책 및 공무원 경고 등 처분에 관한 규정」 제9조제4항의 규정에 의거 다음과 같이 면책심사를 신청합니다.

적극행정 면책 신청 요지		
구체적 판단기준 내용	해당 여부	첨부서류
1. 업무처리가 공공의 이익을 위한 것인지 여부		
2. 업무를 적극적으로 처리한 결과 인지 여부		
3. 고의나 중대한 과실이 있는지 여부		
가. 자체감사를 받는 사람과 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 없을 것		
나. 대상 업무를 처리하면서 중대한 절차상의 하자가 없었을 것		
4. 기 타		

년 월 일

신청인 기관(부서)명

직명

성명

감사담당관 귀중

감사 규정

» 서울특별시 구로구
행정감사 규칙

서울특별시 구로구 행정감사 규칙

(전문개정) 2000.01.08 규칙 제 388호

(전문개정) 2012.03.22 규칙 제 652호

(일부개정) 2019.09.26 규칙 제 809호

제1장 총칙

제1조(목적)

이 규칙은「공공감사에 관한 법률」및 같은 법 시행령,「중앙행정기관 및 지방자치단체 자체감사기준」,「지방자치법」,「지방자치단체에 대한 행정감사규정」에 따라 서울특별시 구로구청장이 그 소관 사무에 대하여 실시하는 감사에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의)

이 규칙에서 “감사담당자 등”이란 부서장인 감사부서의 장과 감사부서에 소속되어 감사활동을 수행하는 사람을 말한다. <개정 2019.9.26.>

제3조(적용 범위)

서울특별시 구로구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 다음 각 호의 기관(이하 “감사대상기관”이라 한다)에 대하여 실시하는 감사에 관하여 다른 법령·조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다. <개정 2019.9.26.>

1. 서울특별시 구로구(이하 “구”라 한다) 본청, 소속 기관 및 구의회사무국
2. 관할 동 주민센터
3. 구 금고 및 구비보조 단체·기관
4. 「지방공기업법」에 따라 구가 설립한 공단과 구에서 출자 또는 출연한 법인

제4조(감사의 종류)

이 규칙에서 사용하는 감사의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. “종합감사”란 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”란 특정한 업무·사업·자금 등에 대하여 문제점을 파악하여 원인과 책임소재를 규명하고 개선대책을 마련하기 위하여 실시하는 감사를 말한다.

3. “재무감사”란 예산의 운용실태 및 회계처리의 적정성 여부 등에 대한 검토와 확인을 위주로 실시하는 감사를 말한다.
4. “성과감사”란 특정한 정책·사업·조직·기능 등에 대한 경제성·능률성·효과성의 분석과 평가를 위주로 실시하는 감사를 말한다.
5. “복무감사”란 감사대상기관에 속한 사람의 복무의무 위반, 비위사실, 근무 실태점검 등을 목적으로 실시하는 감사를 말한다.

제5조(감사의 방법)

- ① 감사는 실지감사나 서면감사의 방법으로 한다.
- ② 제1항에 따른 실지감사는 감사대상기관 및 현장에 출장하여 실시하고, 서면감사는 감사대상기관으로부터 관계서류를 제출받아 이를 확인하는 방법으로 실시한다.
- ③ 감사에 소요되는 인력과 예산을 절약하고 중점감사를 통한 감사의 파급효과를 높이기 위하여 표본감사를 실시할 수 있다.

제2장 감사계획

제6조(감사계획의 수립·통보)

- ① 구청장은 특별한 사정이 없으면 다음 각 호의 사항을 포함한 연간 감사계획을 매년 1월 31일까지 수립하여야 한다.
 1. 감사사항
 2. 감사의 목적 및 필요성
 3. 감사의 종류와 감사대상기관
 4. 감사의 범위
 5. 감사기간 및 감사인원
 6. 그 밖에 감사에 필요한 사항
- ② 구청장은 제1항의 감사계획에 포함되지 아니한 감사를 하려면 제1항 각 호의 사항이 포함된 감사계획을 별도로 수립하여야 한다.
- ③ 구청장은 필요하다고 인정하면 제1항 또는 제2항에 따른 감사계획을 변경할 수 있다.
- ④ 구청장은 감사대상기관에 감사계획을 통보할 때에는 제1항제1호, 제3호부터 제5호까지(이하 “감사계획의 주요내용”이라 한다)가 포함되어야 한다.

제7조(감사실시 통보)

감사부서의 장은 제6조에 따라 감사를 실시하려면 감사예정일 7일전까지 감사 계획의 주요내용을 감사대상기관에 통보하여야 한다. 다만, 신속히 감사를 실시 하여야 할 긴급한 사정이 있거나 감사의 실효성을 거두기 위하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2019.9.26.>

제8조(감사의 생략)

- ① 구청장은 감사대상기관의 업무에 대하여 감사원 및 서울특별시의 감사를 받은 경우에는 그 범위에서 해당 연도에 한정하여 감사의 전부 또는 일부를 실시 하지 아니하게 할 수 있다.
- ② 평가결과 자정노력 및 자체 개선활동이 우수하다고 인정되는 기관 또는 분야에 대해서는 1년간 자체 감사를 면제할 수 있다.

제9조(중복감사 금지)

감사부서의 장은 구 또는 다른 행정감사에서 이미 감사한 사항에 대해서는 특별한 사유가 없으면 감사대상에서 제외하고, 필요한 경우 이미 행한 감사결과 보고서를 활용하여야 한다. <개정 2019.9.26.>

제10조(감사반 편성·운영)

- ① 감사부서의 장은 감사를 실시하려면 그 때마다 감사반을 편성하여야 하며, 감사반은 감사반장과 감사담당자로 구성한다. <개정 2019.9.26.>
- ② 감사반은 경력, 전문분야, 그 밖의 사항을 참작하여 해당 감사사항에 대한 감사를 효율적으로 수행할 수 있는 감사담당자로 편성한다.
- ③ 감사의 성질상 필요하면 감사담당자가 아닌 공무원을 편성할 수 있으며, 전문성이 필요하면 외부전문기관 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 때 감사담당자로 본다.

제3장 감사의 실시

제11조(사전준비)

- ① 감사부서의 장은 제6조에 따라 세부감사계획을 수립하거나 감사를 실시하기 전에 다음 각 호의 감사자료를 수집·분석하는 등 사전준비를 철저히 하여야 한다. <개정 2019.9.26.>
 1. 관계법령, 조례·규칙 및 지침 등
 2. 감사대상기관의 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 감사부서의 장은 제1항 각 호의 감사자료를 조사·확인하거나 감사대상의 문제점을 도출하기 위하여 필요하면 예비조사를 실시할 수 있다.<개정 2019.9.26.>
- ③ 감사반장은 감사를 실시하기 전에 감사담당자에 대하여 감사계획, 감사대상기관의 주기능 및 주임무, 감사대상 업무의 특수성 등에 대한 교육을 실시하여야 한다.

제12조(자료제출 요구)

- ① 감사부서의 장은 감사대상기관에 대하여 감사상 필요하면 다음 각 호의 사항을 요구할 수 있다. <개정 2019.9.26.>
 1. 출석·답변의 요구(「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」에 따른 정보통신망을 이용한 요구를 포함한다)
 2. 관계서류·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 요구받은 감사대상기관 및 그 소속 공무원이나 직원은 정당한 사유가 없으면 그 요구에 따라야 한다.

제13조(증거서류의 확보 등)

- ① 감사담당자 등은 감사결과 처리가 필요한 사항에 대해서는 그 입증을 위하여 필요한 관계서류 등의 원본 또는 사본을 받고, 그 대상이 물건이나 상태인 경우 사진촬영 등의 방법으로 증거를 확보하여 추가적인 감사나 법적분쟁 등이 발생하지 않도록 하여야 한다.

- ② 감사담당자 등은 증거서류의 증거능력과 감사대상기관의 부담정도 등을 고려하여 적정하고 충분한 증거를 확보하여야 한다.
- ③ 감사담당자 등은 증거서류의 신빙성을 확보하기 위하여 증거서류의 출처와 근거를 명시하여야 한다. 다만, 비밀유지 등을 위하여 필요한 경우 출처를 명시하지 아니할 수 있다.
- ④ 감사담당자 등은 증거인멸의 우려가 있으면 금고·창고·장부 및 물품 등을 봉인하는 등의 방법으로 즉시 증거를 확보하고, 필요한 경우 수사기관에 협조를 요청하는 등 증거확보를 위한 조치를 하여야 한다.

제14조(확인서 등의 징구)

- ① 감사담당자 등은 감사결과 처리가 필요한 사항의 증거를 보강하기 위하여 필요하면 관계자로부터 관련 사항에 대한 사실관계 등을 기술한 별지 제1호 서식의 확인서를 받을 수 있다.
- ② 감사담당자 등은 감사결과 처리가 필요한 사항이 변상명령, 징계 또는 문책 사유에 해당하거나 그 밖의 중요한 사안에 관련된 관계자의 책임소재와 한계를 규명하고 행위의 동기, 배경 또는 변명을 듣기 위하여 필요하면 별지 제2호 서식의 문답서를 작성한다.
- ③ 감사담당자 등은 감사결과 처리가 필요한 사항에 관하여 그 사유 및 개선방안 등을 듣기 위하여 필요하면 해당 사항의 특성을 고려하여 적정한 직위의 책임자에게 별지 제3호서식의 질문서를 발급하고 답변서를 받는다. 다만, 실지감사 중인 때에는 감사반장이 질문서를 발급할 수 있다.

제15조(현지 조치 등)

감사반장은 경미한 사항이거나 단시일 내에 해당 감사대상기관에서 시정할 수 있는 사항에 대해서는 감사기간 중 해당 감사대상기관의 장에게 즉시 그 시정을 요구할 수 있다.

제16조(감사실시 상황보고)

- ① 감사담당자는 감사활동내역을 구체적으로 기록한 별지 제4호서식의 일일 감사 실시 상황을 작성하여 감사반장에게 보고하고 그 지휘를 따라야 한다.
- ② 감사반장은 제1항에 따른 일일 감사시 상황을 종합하여 감사부서의 장에게 수시로 보고하여야 한다. <개정 2019.9.26.>
- ③ 감사담당자는 실지감사기간 중에 감사사무 분담표에 기재된 이외의 사항을 감사하려면 감사반장에게 보고하고 그 지시에 따라야 한다.

제17조(일상감사)

- ① 감사부서의 장은 구에 소속된 기관의 주요업무 집행에 앞서 그 업무의 적법성·타당성 등을 점검·심사하는 일상감사를 하여야 한다.<개정 2019.9.26.>
- ② 제1항에 따른 일상감사는 제3항에 따른 집행부서의 장이 제출한 서류 등에 따라 실시한다. 다만, 감사부서의 장이 필요하다고 인정하면 감사담당자 등을 현지에 보내 실지감사를 할 수 있다. <개정 2019.9.26.>
- ③ 구에 소속된 기관의 주요 정책 등을 집행하는 부서의 장(이하 “집행부서의 장”이라 한다)은 다음 각 호에 따른 업무의 수행에 앞서 감사부서의 장에게 일상감사를 의뢰하여야 한다. <개정 2019.9.26.>
 1. 주요 정책의 집행업무
 2. 계약업무
 3. 예산관리 업무
 4. 그 밖에 필요하다고 인정하는 업무
- ④ 집행부서의 장으로부터 일상감사를 의뢰받은 감사부서의 장은 일상감사결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있으면 그에 대한 의견을 집행부서의 장에게 통보하여야 한다. <개정 2019.9.26.>
- ⑤ 집행부서의 장은 제4항에 따른 감사부서의 장의 의견에 대하여 적절한 조치를 하고 조치결과를 감사부서의 장에게 통보하여야 하며, 제3항 각 호에 따른 업무의 결재권자에게는 감사부서의 장의 의견과 이에 대한 조치결과를 보고하여야 한다. <개정 2019.9.26.>
- ⑥ 감사부서의 장은 일상감사의 접수·처리상황을 관리하기 위하여 일상감사처리 대장을 작성·비치하여야 한다. <개정 2019.9.26.>
- ⑦ 이 규칙에서 규정한 사항 외에 일상감사의 대상·기준 및 절차 등에 관한 세부 사항은 구청장이 별도로 정한다.

제4장 감사결과의 처리

제18조(감사결과의 보고)

감사부서의 장은 다음 각 호의 사항을 포함하여 특별한 사정이 없으면 감사가 종료된 후 60일 이내에 그 감사결과를 구청장에게 보고하여야 한다. <개정 2019.9.26.>

1. 감사목적
2. 감사대상기관
3. 감사실시기간
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 특이사항

제19조(감사결과 처분)

- ① 구청장은 감사결과 개별 지적사항에 대하여 해당 지적사항의 내용에 적합한 처분을 하거나 처분요구(이하 “처분 등”이라 한다)를 하여야 한다.
- ② 처분 등의 종류는 다음 각 호와 같으며, 2개 이상의 처분 등을 병과(併科)할 수 있다.
 1. 변상명령 : 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」이 정하는 바에 따라 변상 책임이 있는 경우
 2. 징계(징계부가금) 또는 문책요구 : 「지방공무원법」과 그 밖의 법령에 규정된 징계(징계부가금) 또는 문책사유에 해당하거나 정당한 사유 없이 자체 감사를 거부하거나 자료의 제출을 게을리한 경우
 3. 시정요구 : 감사결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있어 추징·회수·환급·추급 또는 원상복구 등이 필요하다고 인정되는 경우
 4. 주의요구 : 감사결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 그 정도가 징계 또는 문책사유에 이르지 아니할 정도로 경미하거나, 감사대상기관에 대한 제재가 필요한 경우
 5. 개선요구 : 감사결과 법령상·제도상 또는 행정상 모순이 있거나 그 밖의 개선할 사항이 있다고 인정되는 경우
 6. 권고 : 감사결과 문제점이 인정되는 사실이 있어 그 대안을 제시하고 감사대상기관의 장 등에게 개선방안을 마련하도록 할 필요가 있는 경우
 7. 통보 : 감사결과 비위사실이나 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 제2호부터 제5호까지의 요구를 하기에 부적합하여 각 감사대상기관에서 자율적으로 처리할 필요가 있다고 인정되는 경우
 8. 고발 : 감사결과 범죄 혐의가 있다고 인정되는 경우

③ 제2항제4호에 따른 주의요구는 위법성 또는 부당성의 경중에 따라 다음 각 호로 구분하여 처분할 수 있다.

1. 훈계 : 감사결과 위법 또는 부당한 행위라고 인정되나 그 정도가 징계 또는 문책에 이르지 아니하는 경우
2. 경고·기관경고 : 감사결과 위법 또는 부당한 행위에 대해 해당 감사대상 기관장 및 기관에 경계하도록 하는 경우로서 경고는 기관장에게, 기관경고는 기관에 적용
3. 주의 : 훈계의 내용보다 경미한 비위나 잘못에 대하여 각성 촉구가 필요한 경우

④ 구청장은 제2항제2호의 징계사유에 해당하는 공무원이 있으면 관할 인사위원회 또는 징계위원회에 징계의결을 요구하거나 감사대상기관의 장 또는 징계의결 요구권자에게 그 사실을 통보하거나 징계를 요구하도록 지시하여야 한다.

제20조(적극행정 면책)

구청장은 감사결과 공무원 등이 국가 또는 공공의 이익을 증진하기 위하여 성실하고 능동적으로 업무를 처리하는 과정에서 부분적인 절차상 하자 등이 발생하면 제19조의 불이익한 처분요구 등을 하지 아니하거나 감경할 수 있으며, 이를 위한 구체적인 적용대상 및 요건, 운영절차 등은 「서울특별시 구로구 적극행정 면책 및 공무원 경고 등 처분에 관한 규정」에 따른다.

제21조(표창추천)

감사부서의 장은 감사대상기관의 공무원 또는 임직원으로서 부조리, 비능률요인의 제거 또는 행정능률의 향상 및 예산절감, 물자절약에 뚜렷한 공적이 있는 사람에 대해서는 표창을 추천할 수 있다. <개정 2019.9.26.>

제22조(감사결과의 통보 등)

감사대상기관의 장 또는 관련 부서의 장은 제19조에 따른 지시나 요구를 받으면 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 이내에 징계의결을 요구하고 그 의결결과를 지체 없이 보고
3. 시정요구, 주의요구 : 2개월 이내에 처리하고 그 결과를 지체 없이 보고
4. 개선요구, 권고, 통보 : 2개월 이내에 집행 가능한 사항은 그 기간 내에 적절한 조치를 하고 그 결과를 지체 없이 보고. 다만, 집행에 2개월을 초과하여 소요되는 사항은 2개월 이내에 추진 일정 및 계획 등이 포함된 집행계획서를 우선 보고한 후 집행계획에 따라 조치한 결과를 지체 없이 보고

제23조(이행결과의 확인)

- ① 감사부서의 장은 제22조에 따라 제출된 감사대상기관의 이행결과를 검토하고, 필요한 경우 보완자료를 요구하거나 이행을 독촉하여야 한다. <개정 2019.9.26.>
- ② 감사부서의 장은 감사결과 처분요구 및 조치사항에 대한 사후 관리의 적정성 확보를 위하여 필요한 경우 현지 확인 점검을 실시할 수 있다. <개정 2019.9.26.>
- ③ 감사부서의 장은 감사결과를 통보받은 감사대상기관의 장이 처리기한 내에 적정한 조치를 하지 않는 경우 그 사유 및 조치계획서 등을 작성하여 통보하도록 할 수 있다. <개정 2019.9.26.>
- ④ 감사부서의 장은 감사대상기관의 장이 정당한 사유 없이 감사결과 처분요구 또는 조치사항을 이행하지 않는 때에는 감사를 실시할 수 있다. <개정 2019.9.26.>

제24조(감사정보 관리)

감사부서의 장은 「공공감사에 관한 법률 시행령」제19조 및 제20조에 따라 감사 계획, 감사결과, 이행결과 등 감사활동 정보를 감사정보시스템에 입력·관리하여야 한다. <개정 2019.9.26.>

제25조(외부기관 수검보고)

감사대상기관의 장은 감사원·수사기관 등으로부터 감사 또는 수사를 받으면 지체 없이 감사부서의 장에게 실시기관명, 감사자 또는 수사자의 직무·성명, 감사 또는 수사의 목적, 예정기간, 그 밖의 참고사항을 별지 제5호서식의 외부기관 감사(수사)실시 보고 또는 별지 제6호서식의 수사 동향보고를 하여야 하며, 감사 또는 수사가 종료되면 그 종료된 날부터 10일 이내에 그 결과를 수검관계 자료와 함께 서면으로 구청장에게 보고하여야 한다. <개정 2019.9.26.>

제26조(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 임직원 등의 직무에 관한 범죄의 사실이 발견된 때(별지 제7호서식)
2. 현금, 물품, 유가증권, 그 밖의 재산을 망실 또는 훼손한 사실이 발견된 때(별지 제8호서식)

제27조(재심의신청 등)

- ① 구청장으로부터 감사결과를 통보받은 감사대상기관의 장은 그 감사결과가 위법 또는 부당하다고 인정하면 그 통보를 받은 날부터 1개월 이내에 구청장에게 별지 제9호서식에 따라 재심의신청 이유와 내용을 명시하고 필요한 증거자료가 있으면 이를 첨부하여 재심의신청을 할 수 있다. 다만, 변상명령에 대한 불복에 관하여는 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제6조제3항부터 제5항까지의 규정에 따른다.

- ② 구청장은 재심의신청에 대한 심의를 하기 위하여 서울특별시 구로구 재심의 신청심의위원회(이하“위원회”라 한다)를 둘 수 있으며, 위원회는 위원장 1명을 포함한 7명 이내의 위원으로 구성한다.
- ③ 위원회의 위원장은 감사부서의 장이 되며, 위원은 감사부서 소속 팀장 및 관련 분야 팀장급으로 하되, 위원회 개최 시 마다 위원장이 임명한다. <개정 2019.9.26.>
- ④ 위원회는 「공공감사에 관한 법률 시행령」제15조에 따라 재심의신청에 관한 사항을 심의하여 재심의신청이 이유 없다고 인정되면 이를 기각하고, 이유 있다고 인정되면 처분요구를 취소하거나 변경하여야 한다.
- ⑤ 구청장은 제1항에 따라 재심의신청을 접수한 경우 특별한 사유가 없으면 접수한 날부터 2개월 이내에 처리하여야 한다.

제28조(재심의신청 심리와 처리 등)

- ① 구청장은 재심의신청 사항이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 제27조에 따라 재심의신청을 각하한다.
 - 1. 재심의신청 대상이 아니거나 재심을 신청할 수 있는 사람이 아닌 경우
 - 2. 재심의신청 기간이 지난 경우
 - 3. 재심의신청에 따라 재심의한 사안인 경우
 - 4. 행정심판(다른 법률에 따른 특별행정심판을 포함한다), 심사청구, 소송 등을 통하여 확정된 사안인 경우
 - 5. 그 밖에 「공공감사에 관한 법률」제25조 및 「공공감사에 관한 법률 시행령」 제15조에서 정한 재심의와 관련된 요건 및 절차를 갖추지 못한 경우
- ② 제1항제5호의 경우 보정(補正)할 수 있다고 인정하는 경우에는 재심을 신청 받은 구청장은 적절한 기한을 정하여 그 보정을 요구할 수 있으며, 그 기간에 보정이 된 경우에는 처음부터 적법한 재심의신청이 된 것으로 본다. 다만, 정해진 기간 내에 보정하지 아니하였을 때에는 재심의신청을 각하한다.
- ③ 구청장은 제27조제4항 및 제28조제1항에 따라 재심의사건을 처리하였을 때에는 재심을 신청한 자체 감사대상기관의 장에게 그 뜻을 문서로 지체 없이 통보 하여야 한다.
- ④ 재심을 신청한 자체 감사대상기관의 장은 구청장이 재심의사건을 처리하기 전에 서면으로 재심의신청을 취하할 수 있다.
- ⑤ 구청장은 제22조에 따른 감사결과를 통보한 사항으로서 직권으로 재심의하여 그 내용을 변경하거나 취소할 필요가 있다고 인정할 때에는 직권으로 재심의 하여 감사결과를 변경하거나 취소할 수 있다.

제29조(감사결과의 공개)

구청장은 소관 감사대상기관의 감사결과에 대해서는 원칙적으로 공개한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보는 공개하지 아니할 수 있다.

제5장 감사담당자

제30조(감사담당자의 자격기준)

- ① 감사담당자를 선발하려면 공무원으로 2년 이상 근속한 사람 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 우선하여 선발하여야 한다. <개정 2019.9.26.>
 1. 공인회계사·세무사 등 감사업무 수행에 필요한 자격증 또는 감사 분야의 전문학사 이상의 학위를 소지한 사람
 2. 「상훈법」, 「모범공무원규정」, 「정부표창규정」, 자치법규에 따라 훈장이나 표창을 받은 사람
 3. 그 밖에 감사부서의 장이 감사업무 수행에 필요한 전문성, 자질, 적성을 갖추었다고 인정하는 사람
- ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 감사담당자로 선발하여서는 아니 된다.
 1. 「지방공무원법」제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
 2. 정직 이상의 징계 또는 문책(제4호에 따른 징계 또는 문책은 제외한다)을 받은 날부터 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

제31조(감사담당자의 우대)

- ① 감사담당자로 1년 이상 근무한 사람에 대해서는 근무성적 평정, 임용 등에 있어 우대할 수 있다.
- ② 감사담당자로 2년 이상 근무한 사람이 전보될 경우 구청장은 본인의 희망을 우선적으로 참작하여야 한다.

제32조(감사담당자증)

- ① 감사담당자가 감사를 하려면 그 신분을 증명하는 별지 제10호서식에 따른 감사담당자증을 감사대상기관에 제시하여야 한다.
- ② 감사담당자증 발급대상은 감사부서에 소속되거나 파견된 5급 이하 공무원으로 한다.
- ③ 감사담당자증을 발급하려면 별지 제11호서식의 감사담당자증 발급대장에 등록한 후에 발급하여야 한다.
- ④ 감사담당자증과 감사담당자증 발급대장에 첨부한 사진은 동일한 것으로서 발급일 전 6개월 이내에 촬영한 것이어야 한다.
- ⑤ 감사담당자증의 분실·파손 또는 기재사항의 변동으로 재발급 받으려는 감사담당자는 그 사유가 발생한 날부터 5일 이내에 별지 제12호서식의 감사담당자증(재)발급 신청서를 제출하여야 한다.
- ⑥ 감사부서의 장은 제3항 및 제5항에 따라 발급 또는 재발급하려면 별지 제13호서식의 서약서를 받아야 하며 기존에 발급된 감사담당자증을 회수하여야 한다. 다만, 분실하였으면 별지 제14호서식의 감사담당자증 분실확인서를 받고 감사담당자증 발급대장에 기재·관리한다. <개정 2019.9.26.>

제33조(서약서 제출 등)

- ① 감사부서에 소속된 공무원은 전입 시에 감사부서의 장에게 별지 제15호서식의 서약서를 제출하여야 한다. <개정 2019.9.26.>
- ② 감사담당자는 감사, 조사, 민원조사 착수 이전에 감사부서의 장에게 별지 제16호서식의 서약서를 제출하여야 한다. <개정 2019.9.26.>
- ③ 감사담당자는 감사대상기관 직원이나 감사사항 관련자 중 친지 등 특수관계인이 있으면 실지감사 착수 이전에 감사부서의 장에게 별지 제17호서식의 특수관계인 신고서를 제출하여야 한다. <개정 2019.9.26.>
- ④ 감사담당자는 감사 착수 이후에 특수관계인이 있는 사실을 알게 되면 지체 없이 감사반장에게 보고하고, 감사 종료 후 3일 이내에 특수관계인 신고서를 감사부서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2019.9.26.>

제34조(준용)

이 규칙에 규정된 것 외에 감사에 필요한 사항은 「지방자치단체에 대한 행정감사 규정」 및 「중앙행정기관 및 지방자치단체 자체감사기준」에 따른다.

부칙 <2012. 3. 22 규칙 제652호>
이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <규칙 제809호, 2019.9.26. >
이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.



2024년도 자체감사 사례집

발행인 : 서울특별시 구로구청장

기획편집 : 감사담당관

발행일 : 2025. 2.

홈페이지 : www.guro.go.kr

전화 02-860-3496 / FAX 02-860-2630

※ 비매품 (직원 업무용)

본 출판물의 저작권 및 판권은 구로구에 있습니다.