

2016년 감사사례집



목 차

종합감사

I 동행정 종합감사 -----	2
II 교통·주차분야 종합감사 -----	25

특정감사

III 업무추진비 감사 -----	45
IV 사회단체보조금감사 -----	58

수범사례

V 수범사례 -----	71
--------------	----

제도개선

VI 제도개선사례 -----	76
-----------------	----

I. 동 행정종합감사

1. 예산집행(일상경비지급) 절차 미준수	3
2. 업무추진비 지출원칙 위배	4
3. 신용카드 사용내역 행정전산망 미공개	5
4. 물품검수조서, 산출기초조사서 미작성	6
5. 회계연도 독립의 원칙 위반	7
6. 예산의 목적 외 사용	8
7. 법인카드대금, 각종 공과금 등 납기경과 지급	9
8. 통장수당 오지급	10
9. 초과근무대장 기재 부적정	11
10. 비밀취급인가 미신청으로 비밀문서 관리소홀	12
11. 주민자치기금 처리 부적정	13
12. 대학민원처리 수수료 정산 부적정	14
13. 주민등록 재발급 수수료 부과 부적정	15
14. 출생신고지연과태료 부과 부적정	16
15. 전입신고시 통장 사후관리 부적정	17
16. 서면인감신고 부적정	18
17. 민방위 시설장비 점검 관리 소홀	19
18. 민방위 유예 면제 처리 부적정	20
19. 장애인자동차 주차표시 발급 처리 부적정	21
20. 복지모니터링 업무 소홀	22
21. 장애인복지카드 회수 조치 부적정	23
22. 항공사진 판독결과 및 현장조사 처리 부적정	24

1. 예산집행 (일상경비지급) 절차 미준수

관련규정

예산은 세출예산별 목적에 맞도록 사용하여야 하고, 집행절차를 준수하고, 예산을 집행하기 전에 집행품의를 작성하여야 하며, 지급기한이 도래한 후 정당한 채주에게 지급하도록 되어 있고, 지출의 증빙자료는 원본에 한하며, 증빙자료는 지출일자순으로 편철하여야 함

- 서초구 재무회계규칙 제52조(지출및지급의원칙), 제145조(증빙서류의 원본주의)
- 지방자치단체 세출예산 집행 기준
- 지방재정법 제47조(예산의 목적 외 사용금지와 예산 이체)

위반내용

- ○○○에서는 내부지급품의를 받지 않고 e호조 지급처리, 영수증 등 지출증빙자료 미보관, 법인카드대금 지급처리 미이행, 규정·근거없이 카드대금 선결제 처리, 업무용으로 개인카드 사용 후 e호조 지급처리 하였음

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 동별자체 교육실시 조치
- 신분상 조치

2. 업무추진비 지출원칙 위배 - 사전품의 미실시, 집행대상 부적정 등

관련규정

업무추진비 집행시 접대성 경비를 집행하고자 하는 경우에는 집행품의서에 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하고, 업무추진을 위한 각종 회의 · 간담회 · 행사 회의참석자에게 식사를 제공하는 경우 회의는 해당 지방자치단체의 사무수행을 목적으로 하며 사전에 구체적인 회의방법과 참석 범위를 정하여야 함.

축의 · 부의금품은 기관운영업무추진비에서만 집행할 수 있으며 축의 · 부의금품 집행시 소속상근 직원이나 관할구역 내에 있는 업무 유관기관의 임직원에 한하여 집행 가능하며, 같은 지방자치단체 내에서 본청, 제1관서, 읍 · 면 · 동 등 관서를 달리하는 경우에는 업무가 서로 연계되어 있는 경우로서 감독권한을 가진 상급 기관에서 하급기관에 한하여 집행 할 수 있음

- 지방자치단체세출예산 집행기준

- 지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙 제5조(세부기준 등)

위반내용

- ○○○에서는 업무추진비(기관운영, 시책추진)를 집행하면서 예산 집행금액, 대상 등에 대한 사전의사결정 없이 법인카드 사용 후 지급 품의를 실시하였음 ☞ 246건 / 22,261,950원
- ○○○에서는 조의금 집행대상에 해당하지 않은 ◆◆◆◆ 자녀 등에 기관운영업무추진비를 집행하였음 ☞ 2건/100,000원

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 동별 자체 교육실시하고 조의금100,000원 환수
- 신분상 조치

3. 신용카드 사용내역 행정전산망 미공개

관련규정

지출원 또는 일상경비출납원은 다음에 해당 되는 신용카드 사용내역(건당 50만원 이상 업무추진비 사용내역, 건당 100만원 이상 업무추진비 이외 경비)에 대하여는 매월 1회 자치단체별 내부 행정전산망에 공개하여야 함

- 지방자치단체 세출예산 집행기준(IV.신용카드 및 현금영수증카드 사용요령)

위반내용

- ○○○동, △△동, ▲▲동에서는 신용카드 사용내역 (건당 50만원 이상 업무추진비 사용내역, 건당 100만원 이상 업무추진비 이외 경비)에 대하여 내부 행정전산망에 공개하지 않았음

☞ 7건/ 10,482,200원

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 동별자체 교육실시 조치
- 신분상 조치

4. 물품검수조서, 산출기초조사서 미작성

관련규정

각 담당관·과장은 공사·제조·용역의 도급, 물건의 매입·수리·운반 등에 관하여 계약을 체결할 경우에는 당해 사업자등록증을 확인한 후 산출기초조사서, 검수조서 등을 작성하여야 함.

- 서초구 재무회계규칙 제23조(세출예산의 집행)

위반내용

- ○○○동, △△△동, ▲▲▲동, □□□동, ■■■동에서는 각종 물품 구매 및 공사 시행시 물품검수조서, 산출기초조사서, 준공검사조서 작성하지 않았음

☞ 63건/35,895,800원

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 동별자체 교육 실시 조치
- 신분상 조치

5. 회계연도 독립의 원칙 위반 - 회계연도 경과 후 지급

관련규정

지방자치단체세출예산 집행기준(행자부령)에 의하면 예산의 편성시 각 회계연도의 경비는 해당 연도의 세입으로 충당하여야 하고, 예산의 집행도 당해 연도의 개시 전에는 물론 회계연도를 경과한 후에는 집행할 수 없다고 규정하였으나

- 지방재정법 제7조(회계연도 독립의 원칙)

위반내용

- ○○○에서는 2013년 12월에 구입한 민원실 환경정비 ■■■ 대금을 2014년도 1.27, 2.13.에 2014년 예산으로 지급하였고 △△△에서는 2012.12월에 사용한 기관운영업무추진비를 2013. 1월에 2013년 예산으로 지급하였음
☞ 7건/ 568,300원

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 동별자체 교육 실시 조치
- 신분상 조치

6. 예산의 목적 외 사용 - 비목별 세부집행지침 용도와 다르게 사용

관련규정

세출예산이 목적 외로 사용되는 것을 금지하고 있으며, 각각의 비목별 세부집행지침의 용도에 맞게 사용하도록 규정함

- 지방자치단체 세출예산집행기준 10대 기준(세출예산 목적 외 사용 금지)
- 지방재정법 제47조(예산의 목적외 사용금지와 예산이체)

위반내용

- ○○○동, ●●●동, △△△동, ▲▲▲동, □□□동에서는 공공운영비로 지급하여야 할 각종 수선대금 등을 사무관리비로 지급하거나 행사운영비 등으로 지급하여야 할 다과구입비 등을 사무관리비로 사용하는 등 비목별 세부집행지침의 용도와 다르게 사용하였음
☞ 44건/34,146,291원

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 동별자체 교육실시 조치
- 신분상 조치

7. 법인카드대금, 각종 공과금 등 납기경과 지급

관련규정

예산은 세출예산별 목적에 맞도록 사용하여야 하고, 집행절차를 준수하고, 예산을 집행하기 전에 집행품의를 작성하여야 하며, 지급기한이 도래한 후 정당한 채주에게 지급하도록 되어 있음

- 서초구 재무회계규칙 제52조(지출및지급의원칙),
- 지방자치단체 세출예산 집행 기준

위반내용

- ○○○동, ●●●동, △△△동, ▲▲▲동에서는 법인카드 대금과 매월 정기적으로 지출하는 상·하수도요금, 인터넷요금, 우편요금, 도시가스요금, 전기요금 등을 납기 경과 후 지급 처리하여 연체료 지급하였음
- ☞ 연체료 납부액 881,580원

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 동별자체 교육실시하고, 예산으로 납부한 연체료 총881,580원 환수
- 신분상 조치

8. 통장수당 오지급 - 일할계산하지 않고 수당지급

관련규정

통장수당은 월액으로 하되 거주지 이전 또는 다른 사유로 인하여 통장의 직이 해촉될 경우에는 근무일수를 계산하여 일할 지급하여야 함

- 서울특별시 서초구 통반장 설치조례」 제8조
- 서울특별시 서초구 통장수당 지급규정」 제4조(지급기준)

위반내용

- ○○○에서는 2013.11.18 위촉 통장 2명과 2013.8.19. 위촉 통장 4명에게 통장 수당을 지급하면서 일할계산을 하지 않고 지급하여 173,340원을 미지급하였고, 64,520원을 과다 지급하였음

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 동별자체 교육실시하고, 과다 지급한 통장수당 64,520원은 환수하고 미지급한 173,340원은 추가지급 조치
- 신분상 조치

9. 초과근무대장 기재 부적정 - 연가사용일에 초과근무한 것으로 기재

관련규정

초과근무를 한 자는 근무종료 후(조기출근시에는 출근시) 출입구나 당직실에 비치된 초과근무확인대장(별지 제5호 서식)에 자필 기재 서명하고 당직근무자는 초과근무 확인대장에 본인여부를 확인 서명 후 확인대장으로 마감하여 당직담당부서에 인계하여야 함

- 지방공무원 보수업무등 처리지침(행자부)

위반내용

- ○○○동 이** 외 2명, △△△동 김**직원 외 1명은 1일 (8시간) 연가 사용일에 초과근무를 한 것으로 대장에 기재하였음

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육실시 조치
- 신분상 조치

10. 비밀취급인가 미신청으로 비밀문서 관리소홀

관련규정

전·출입 및 업무변경시 비밀취급인가 승인이 필요할 경우에 비밀취급인가 신청 후 비밀취급을 해야함

- 보안업무규정 제8조(비밀의 취급), 제24조(비밀의 열람)
- 보안업무규정 시행규칙 제14조(파기)

위반내용

- ○○○에서는 2013년 1월이후 감사일 현재까지 전·출입 및 업무 변경시 비밀취급인가 신청 및 해제 없이 비밀취급 및 파기업무를 처리하였음

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시 조치
- 신분상 조치

11. 주민자치기금 지급 처리 부적정 - 환불신청서 미징구 등

관련규정

사용자는 납부한 사용료 또는 수강료를 환불받고자 하는 경우에는 별지 제10호 서식에 따라 환불신청서를 제출하여야 하고, 동장(위원장)은 다음 각 호에 해당하는 경우에는 사용료 등을 반환할 수 있다. 다만, 사용 전이거나 프로그램 수강 개시 이전에는 전액 환불이 가능하나 프로그램 수강 개시 이후에는 일할 계산하여 환불하여야 함.

- 서울특별시 서초구 자치회관 설치 및 운영조례 시행규칙 제11조(수강료 및 사용료의 징수)

위반내용

- ○○○에서는 주민자치회관 프로그램 수강료 환불시 환불신청사유, 금액 등을 기재한 환불신청서를 받지 않고 환불 처리하였음
☞ 12건/ 348,300원
- △△△에서는 2014. 3월~12월까지 자치회관기금으로 프로그램 강사 수강료, 운영비 등을 결재를 득하지 않고 지급하였음
☞ 8건/ 722,600원

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시 조치
- 신분상 조치 내역

12. 대학민원처리 수수료 정산 부적정

관련규정

대학민원을 교부한 기관은 해당민원을 처리한 대학(국·공립제외)에 익월 20일까지 정산하여 송부하여야 하고 대학민원에 대한 처리결과를 어디서나 시스템에 즉시 입력하여야 함

- 어디서나 민원처리 운영지침(행자부) 제11조처리결과의 입력 및 처리대장 통계의 관리
제12조수수료등의 장수 및 정산

위반내용

- ○○○과에서는 2012.07.13.부터 2014.12.30.까지 어디서나민원 중 대학민원을 처리하면서 총 412건에 대하여 신청인에게 교부 후 시스템에 “교부완료” 처리를 하지 않아 교부기한이 경과되어 “처리 불가”로 자동처리 되어 감사일 현재까지 국공립학교를 제외한 325건에 대하여 대학민원수수료를 해당학교로 정산하지 않았음
☞ 325,000원

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육실시하고 325,000원 정산조치
- 신분상 조치

13. 주민등록 재발급 수수료 부과 부적정 - 수수료 미징수, 착오부과

관련규정

주민등록증의 재발급을 신청하는 경우에는 1명당 5천원을 수수료로 징수하며 다만, 주민등록증이 자연적으로 훼손이 되었거나, 재해·재난으로 인한 외과적 시술 등으로 용모가 변하여 재발급 신청하는 경우는 제외한다고 규정하고 있음
- 주민등록법 제27조, 동법 시행령 제40조, 동법 시행규칙 제17조(수수료)

위반내용

- ○○○에서는 2014. 01. 13 ~ 2014. 12. 19. 기간 중 주민등록증 재발급 신청자 14명에 대하여 총 68,000원의 수수료를 징수하지 않았으며(1명 2,000원 착오부과), 13명에 대하여는 보안기능추가, 자연훼손, 주소변경란 부족, 기타사유 등으로 수수료 부과대상이 아니나 총 65,000원의 수수료를 착오 징수 하였음
- △△△에서는 2014. 02. 12 ~ 2014. 10. 17. 기간 중 주민등록증 재발급 신청자 ***외 2명에 대하여 수수료 5천원, 총 15,000원을 징수하지 않았고, 양**에 대하여는 400원으로 착오징수 하였으며, 윤**은 자연 훼손건으로 수수료 부과대상이 아니나 5,000원을 징수하였음

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육실시하고 수수료 87,600원 추징 · 70,000원 환급
- 신분상 조치

14. 출생신고지연과태료 부과 부적정 - 기한경과 신고자 과태료 미부과

관련규정

출생신고는 출생 후 1개월 이내에 하여야 하며 신고 의무가 있는 사람이 정당한 사유 없이 기간 내에 하여야 할 신고 또는 신청을 하지 아니한 때에는 5만원 이하의 과태료를 부과하고, 부과금액은 같은법 시행규칙 제50조(과태료부과) 5항 [별표3]의 과태료 부과기준에 의하여 부과하도록 되어 있음

- 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제44조(출생신고의 기재사항), 제122조(과태료)

위반내용

- ○○○에서는 2013.09.08.일 출생자에 대하여 신고기한 8개월이 지난 2014. 05. 15일 신고건에 대하여 신고지연 과태료를 총 50,000원을 부과하지 않았음.
- △△△에서는 출생자 3명에 대하여 출생신고 기한이 경과하여 신고를 하였으나 신고지연 과태료 총 60,000원을 부과하지 않았음
- □□□에서는 2012.10.21일 출생자에 대하여 신고기한이 41일 지난 2012.12.31일 신고건과, 2012.10.29일 출생자에 대하여 신고기한 5개월이 지난 2013. 04. 02일 신고건과 2012.11.03일 출생자에 대하여 신고기한 4개월이 지난 2013. 03. 26일 신고건에 대하여 신고지연 과태료 총 110,000원을 부과하지 않았음

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육실시하고, 과태료 220,000원 추정
- 신분상 조치

15. 전입신고시 통장 사후관리 부적정

관련규정

「신고의무가 있는 사람이 전입신고를 하면 그 신고된 내용이 포함된 사후 확인용 자료(이하 ‘통장확인서’라 한다)를 전산으로 출력하여 신고일로부터 15일 이내에 통장에게 보내야 하며, 통장은 통장확인서를 송부 받은 날로부터 15일 이내에 신고내용의 사실여부를 확인·서명한 후 그 결과를 동장에게 통보하며, 이를 통보받은 동장은 관계공무원으로 하여금 서명 또는 날인하게 하여야 함

- 주민등록법 시행령 제15조(신고사항의 사후확인 등)

위반내용

- ○○○과에서는 2013. 01. 01 ~ 2014. 12. 31 기간동안 전입신고 7,162건에 대하여 통장확인서를 신고일로부터 15일을 경과(최장 91일)하여 출력하여 통장에게 송부하였고, 일부 통장확인서에는 관계공무원의 서명 또는 날인이 누락되어 있는 등 전입신고 사후 확인 업무를 소홀히 하였음

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시 조치
- 신분상 조치 내역

16. 서면인감신고 부적정 - 서명 및 주민등록번호 누락 등

관련규정

질병·출산·징집·복역·유학·해외거주 등으로 방문할 수 없는 경우 성년자 1인의 보증인 연서와 인감이 날인된 인감신고서(서면신고용), 인감으로 신고하려는 인장, 방문할 수 없는 사유를 증명할 수 있는 입증서류와 제출하여야 하고, 입증서류의 신청인란은 “본인”, 사용용도란은 “인감 서면 신고용”으로 기재 하는 등 완전한 신고서를 제출받아 처리하여야 함.

- 인감증명법 시행령 제8조(서면에 의한 인감신고)

위반내용

- ○○○과에서는 2013.02.26. 조**외 2명의 서면신고서에 대리인 서명(날인)이 없이 적정처리 하였고, 2013.10.23. 김**의 서면신고서에 대리인 서명(날인)과 주민등록번호 등 인적사항이 기재되어 있지 않은 신고서를 적정한 것으로 처리하였음

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시 조치
- 신분상 조치 내역

17. 민방위 시설장비 점검 관리 소홀

관련규정

민방위 시설·장비 또는 물자를 주기적으로 점검하고 검열을 하도록 되어있고, 특히 매년 민방위 시설장비 운영 매뉴얼 및 시설장비 운영계획에 따르면 민방위 시설 및 장비현황을 분기 1회 이상 점검을 실시하고 새울행정시스템(민방위)에 입력 등 점검일지 작성 및 기록유지 관리하여야 함.

- 『민방위 기본법』 제15조의 2(점검 등), 같은 법 제22조(검열)

위반내용

- ○○○에서는 민방위 시설(대피시설) 및 장비에 대한 점검일지를 미작성, 보유장비 실제현황과 대장 기재수량 상이하게 처리하였음

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육실시 조치
- 신분상 조치

18. 민방위 유예 면제 처리 부적정

관련규정

민방위 교육 및 훈련을 받아야 할 사람 중 3개월 이상 외국에 여행 또는 체류 중 인 사람은 교육 및 훈련을 면제할 수 있고, 담당자는 해외출입국 사실을 확인하여 유예면제자대상자로 처리하여야 함

- 『민방위 기본법』 제23조(민방위 대원의 교육훈련)
시행령 제31조, 시행규칙 제37조(교육훈련의 면제)

위반내용

- ○○○동, □□□동, △△△동, ◇◇◇동, ●●●동에서는 해외체류자 (56명)를 그 기간에 실시한 민방위 교육훈련에 참가한 것으로 처리, 해외여행기간이 3개월이하 또는 해외출입국사실이 없는 자 (10명)를 면제 또는 유예 처리하였음

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육실시 조치
- 신분상 조치

19. 장애인자동차 주차표지 발급 처리 부적정

관련규정

장애인 본인 또는 장애인과 세대별 주민등록표상 같이 기재되어 있는 직계 존·비속이나 배우자 등 장애인자동차표지를 발급받으려는 자가 장애인 자동차표지의 발급을 신청하면 ‘장애유형별 보행상 장애 표준기준표’를 적용하여 주차가능·불가 표지로 구분하여 발급하여야 함

- 장애인복지법 시행규칙 제26조 제27조 제28조 및 장애인 복지사업 안내

위반내용

- ○○○동, □□□동, △△△동, ▽▽▽동에서는 장애유형별 보행상 장애 표준기준표에 따라 주차불가 대상자에 주차가능 표지를 발급하거나 주차가능대상자에게 주차불가로 발급, 주차표지 발급 후 행복e음 시스템에 발급내용과 다르게 입력하는 등 관리대장 작성을 소홀히 하였음
- ◇◇◇동에서는 장애인 자동차표지 발급대상자인 이**(청력 5급)외 4명에 대하여 「장애유형별 보행상 장애 표준기준표」에 따라 ‘주차불가’ 장애인 자동차표지를 발급해야 함에도, ‘주차가능’ 표지를 발급하고, 이**(신장 2급)에 대하여 ‘주차가능’으로 발급하여하나 ‘주차불가’로 발급하였음
- ●●●동에서는 2012년 7월부터 2014년까지 별지 제14호 서식인 장애인 사용자자동차 표지 발급대장을 작성·관리하지 아니하였으며, 장애인 자동차표지를 오**외 11명에게 자동차 표지를 발급시 『주차불가』 표지 발급 후 행복e음에는 『주차가능』으로 착오 입력하는 등 관리를 소홀히 하였음

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시 조치
- 신분상 조치

20. 복지모니터링 업무 소홀 - 모니터링 계획 미수립, 상담 미실시 등

관련규정

복지대상자에 대한 모니터 계획 수립 후 모니터 상담지를 활용하여 상담을 실시하고 결과와 실적을 행복e음에 등록·관리하여야 함

- 『읍면동 사회복지 업무 안내』 (보건복지부)

위반내용

- ○○동, △△동에서는 복지대상자에 연간모니터링 계획을 미수립, 전입자 등 복지대상에 대하여 생활실태에 대한 모니터링 업무 소홀히 하였음

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육실시 조치
- 신분상 조치

21. 장애인복지카드 회수 조치 부적정

관련규정

사망, 해외이주, 장애인등록 취소등으로 인해 자격이 상실된 등록 장애인이 복지카드 등을 반환하지 않을 경우, 장애인 등록증 반환통보서를 반환기일 2주전까지 해당 장애인에게 송달하여야 함

- 『장애인복지 사업안내』 (보건복지부)

위반내용

- ○○○에서는 2012.7 ~ 2014.12까지 자격상실자에 대하여 복지카드 반환을 위해 장애인등록증 반환통보서를 보내는 등 회수 조치를 이행하지 않았음

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시 조치
- 신분상 조치

22. 항공사진 판독결과 및 현장조사 처리 부적정

관련규정

“비건물”이란 적치물, 이동식 포장마차, 농예용 비닐하우스(100㎡이하)등을 말하며, 농예용 비닐하우스라도 일부를 주거, 작업장, 공장, 사무실 등으로 실제 건축물처럼 사용시에는 “철거예정”으로 처리하도록 되어 있으며, “부수시설”이라 함은 이웃에 피해가 없는 차광막, 빗물받이, 비가리(창), 대문, 물탱크 전용 보호시설, 장독대, 연탄광, 차면용 시설(옥상 및 지하실 출입구), 기계보호시설, 휴게 및 대기시설 등으로 본 건물에 부수된 시설을 말하며, “2000.9.25. 이전 발생한 부수시설”에 한하여 부수시설로 인정함.

- 「항공사진판독 조사 처리요령(서울시 건축기획과-26524)-2013.12.31」

위반내용

- 동, □□□동, △△△동, ▽▽▽동, ●●●동, ■■■동에서는 2013년도 항공사진 판독결과 현장조사 및 결과보고 시 보일러실, 작업장, 다용도실의 용도로 사용하고 있는 위반건축물에 대하여 “철거예정”으로 처리하여야 함에도 “비건물” 및 “부수시설”로 처리하였음

☞ 36건 532.8㎡

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시 조치
- 신분상 조치

II. 교통 · 주차분야 종합감사

1. 화물자동차 운수사업자 주기적 미신고자 행정처분 미실시	26
2. 자동차 수출이행여부신고서 미제출자 과태료 부과 소홀	27
3. 법규위반 사업용 차량 행정처분 지연 처리	28
4. 화물자동차 운송사업 차고지 설치 확인 소홀	29
5. 자가용 화물자동차 사용(신규, 변경) 신고 수수료 미징수	30
6. 불법주정차단속 스티커 서순처리 부적정	31
7. 불법주정차 단속 의견진술심의위원회 운영 소홀	32
8. 주차장 용도 위반사항 행정처분 미이행	33
9. 주차장 방법설비 지도점검 미실시	34
10. 정기점사 미필 기계식 주차장 사후관리 소홀	35
11. 복무(근무) 규정 미준수	36
12. 가족수당 지급 부적정	37
13. 회계독립원칙 미준수	38
14. 비품 구매 부적정	39
15. 유사중복사업 통합발주 미준수	40
16. 세출예산과목 적용 부적정	41
17. 시설부대비 집행 부적정 및 물품검수조서 미작성	42
18. 물품검사 확인 소홀	43
19. 불법주정차 단속원 근무복 예산편성 및 집행 부적정	44

1. 화물자동차 운수사업자 주기적 미신고자 행정처분 미실시

관련규정

운송사업자는 허가받은 날부터 3년마다 허가 기간이 지난날부터 3개월 이내에 허가기준 사항 신고서를 관할관청에 제출하고, 미제출 또는 허위 제출 시에는 허가를 취소하거나 6개월 이내의 기간을 정하여 그 사업의 전부 또는 일부의 정지를 명령하거나 감차 조치를 명할 수 있음

- 화물자동차 운수사업법 제19조(화물자동차 운송사업의 허가취소 등 제1조제1항

위반내용

- ○○○과에서는 2013년부터 감사일 현재까지 3년마다 화물자동차 운수사업자 신고를 주기적으로 하지 않은 △△△△ 등 14개 업체에 대해 신고안내문 발송이후 미신고 업체에 대하여 조치를 하지 않았음

조치사항

- 신고사항을 이행하지 않은 업체 14개소에 대하여 행정처분
- 직원교육을 통하여 유사사례가 재발되지 않도록 조치

2. 자동차 수출이행여부신고서 미제출자 과태료 부과 소환

관련규정

자동차를 수출하기 위하여 말소등록을 신청한 자는 그 말소 등록일로부터 9개월 이내에 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 해당 자동차의 수출 이행여부를 해당 자동차의 수출 이행여부를 해당 말소등록을 한 관청에 신고하여야하고 이를 위반한 경우에는 50만원 이하의 과태료를 부과하도록 규정되어 있음

- 자동차등록령 제32조(수출이행 여부의 신고)
- 자동차관리법 시행령 제20조(과태료의 부과)

위반내용

- ○○○과에서는 수출예정 말소등록 후 수출이행여부 신고서를 제출하지 않은 08조1887과 서울70사9108의 2건 차량에 대해 총1,000천원을 부과하지 않았음

조치사항

- 수출이행여부 미신고한 업체에 대하여 과태료 1,000천원 추징
- 직원교육을 통하여 유사사례가 재발되지 않도록 조치

3. 법규위반 사업용 차량 행정처분 지연 처리

관련규정

화물자동차운수사업 관할관청은 법 제19조제1항 각호의 위반행위를 적발하였을 때에는 특별한 사유가 없으면 적발한 날부터 30일 이내에 처분을 하여야 한다고 규정되어 있음

- 화물자동차운수사업법 시행규칙 제28조(허가취소 등의 방법 및 절차) 제1항제1호

위반내용

- ○○○과에서는 2013년도 1월부터 2015년 감사일 현재까지 차고지의 밤샘주차로 자체 단속한 법규 위반 차량에 대해 행정 처분을 특별한 사유 없이 총 93건을 2일~150일까지 지연 처리하였음

조치사항

- 직원교육을 통하여 유사사례가 재발되지 않도록 조치
- 신분상 조치 : 주의(1명)

4. 화물자동차 운송사업 차고지 설치 확인 소홀

관련규정

운송 사업자가 차고지 설치확인 신청서가 제출 시에는 차고지 임대계약서, 차고지 위치도를 첨부하여 신청서를 제출하고 관할관청에서는 신청일로부터 10일 이내에 차고지 설치 여부를 확인한 후 확인서를 발급하여야 함

- 화물자동차운수사업법 시행규칙 제5조(차고지의 설치등)

위반내용

- ○○○○에 차고지 설치 확인 신청서가 접수되면 해당 업무의 처리절차 상 담당부서인 ***과에서는 접수 된 신청서를 확인하여 실제 차고지 설치 및 주차가능 여부 확인을 하여야 하나 ****에서 임대계약서 등 서류만 확인 하고 즉시 차고지설치확인서를 발급하였음

조치사항

- 직원교육을 통하여 유사사례가 재발되지 않도록 조치
- 화물자동차 운송사업 차고지 설치 확인 업무 처리절차 개선 권고

5. 자가용 화물자동차 사용(신규, 변경) 신고 수수료 미징수

관련규정

사용료·수수료 또는 분담금의 징수에 관한 사항은 조례로 정하고 다만, 국가가 지방자치단체나 그 기관에 위임한 사무와 자치사무의 수수료 중 전국적으로 통일할 필요가 있는 수수료에 관한 사항은 다른 법령의 규정에도 불구하고 대통령령으로 정하는 표준금액으로 징수하도록 규정하고, 자가용화물차고지 사용 신고 업무 수수료에 대하여는 2012. 9. 21일에 개정되면서 수수료 1,500원으로 책정되어 시행됨

- 지방자치법 제139조(사용료의 징수조례 등) 제1항

위반내용

- ○○○과에서는 자가용화물차고지 사용 신고 업무 수수료에 대하여 2012.9.21일 법 개정이후 2015년 4월까지 총 515건, 772,500원의 수수료를 미징수 하였음

조치사항

- 직원교육을 통하여 유사사례가 재발되지 않도록 조치

6. 불법주정차단속 스티커 서순처리 부적정

관련규정

사무의 결정권한을 합리적으로 배분하고 그 결재권자를 명확히 정함으로써 사무 집행상의 권한과 책임을 명백히 하고 행정사무의 신속하고 능률적인 처리를 위한 위임전결 처리에 관한 사항을 규정하고, 불법주정차지도 단속 업무의 연간종합단속계획수립은 국장, 세부단속시행계획수립, 주차 단속요원 관리감독, 의견진술심의, 불법주정차 단속용 카메라 유지 및 관리업무는 과장 전결사항으로 구분되어 있으나

- 서울특별시 서초구 사무전결 규칙 제1조(목적) 및 별표2 전결처리구분

위반내용

- ○○○과에서는 2013년 1월부터 2015년 4월 30일까지 주정차위반 단속 스티커 254,564건을 발부하여 운전자출현, 사진미촬영, 사유미기재 등의 사유로 발부된 스티커의 10.3%인 26,346건의 스티커를 서순처리하면서, 단속스티커 원본과 증거자료를 첨부하고 서순사유를 명확히 기재하여 내 부결재를 득한 후 처리를 하지 아니하고 담당자 임의로 주차시스템에서 서순처리 하였음

조치사항

- 직원교육을 통하여 유사사례가 재발되지 않도록 조치
- 단속표지(스티커) 서순처리를 명확하게 하도록 개선 권고

7. 불법주정차 단속 의견진술심의위원회 운영 소홀

관련규정

불법주정차단속 심의위원회 회의의 심의결과 사항은 위원별로 기명날인 또는 서명으로 결정하며, 이때 출석위원 서명, 심의사항 및 그 결과 등이 포함된 회의록을 작성·비치하여야 하고, 과태료 부과 대상자 중 제출한 의견진술을 심사하여, 부득이한 사유에 해당하거나, 그 밖에 부득이한 사유라고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우 과태료 부과하지 않도록 규정

- 서울특별시 서초구 불법 주정차 단속 의견진술심의위원회 규칙 제7조(위원회운영), 제10조(회의록 작성)
- 도로교통법시행규칙 제142조(부득이한 사유)

위반내용

- ○○○과에서는 2013년 1월부터 감사일 현재(2015년 5월 25일)까지 접수한 의견진술서 31,279건을 심의하기 위하여 133회 심의위원회를 운영하여 부과결정·자진납부타기관 이첩 된 5,151건을 제외한 26,128건(전체심의건 대비 87%)중 물건상하차, 장애인관련·공무수행 등의 사유 13,423건(51%), 기타사유 12,705건(49%)을 과태료 미부과 결정 하면서 위원들의 서명 및 심의사항 등이 포함된 회의록을 작성하지 않고 심의의결서만 작성하여 심의 처리하였음

조치사항

- 직원교육을 통하여 유사사례가 재발되지 않도록 조치
- 의견진술 심의위원회 운영 개선 권고 (과태료 면제 기준 구체화)

8. 주차장 용도 위반사항 행정처분 미이행

관련규정

부설주차장을 다른 용도로 사용하거나 부설주차장 본래의 기능을 유지하지 아니하는 경우에는 해당 시설물의 소유자 또는 부설주차장의 관리책임이 있는 자에게 지체없이 원상회복을 명하여야 하고, 원상회복 명령 후 시정이 된 경우는 정확한 현장 확인을 통해 시정완료 복명 등을 적정하게 처리하여야 하는 등 위반사항 재발생 방지를 위하여 대상 건축물의 부설 주차장에 대한 사후관리를 철저히 하여야 함

- 주차장법 제19조의4(부설주차장의 용도변경 금지 등)

위반내용

- ○○○과에서는 2013년, 2014년 “부설주차장 일제점검 계획”에 의거 점검 하고 무단용도변경 및 기능미유지 등 주차장법 위반으로 적발된 건축물은 본래의 상태로 시정명령을 하고 시정이 되지 않을 시 이행강제금 부과 및 고발조치 등 후속조치를 이행하여야 하나 2013년에 적발된 60건 중 2차 시정명령까지 미정비된 9건에 대한 후속조치 미이행과 2014년도 적발된 위반건축물 118건 중 9건에 대하여는 즉시 시정명령을 하지 않고 7개월 지난 2015. 5월 1차 시정명령을 하는 등 위반건축물에 대한 행정조치를 소홀히 하였음

조치사항

- 시정명령(1차,2차) 후 시정되지 않는 건에 대하여 후속조치 철저
- 신분상 조치

9. 주차장 방법설비 지도점검 미실시

관련규정

주차대수 30대를 초과하는 규모의 자주식주차장으로서 지하식 또는 건축물식 노외주차장과 주차대수 30대를 초과하는 지하식 또는 건축물식 형태의 자주식 주차장으로서 판매시설, 숙박시설, 운동시설, 위락시설, 문화 및 집회시설, 종교시설 또는 업무시설의 용도로 이용되는 건축물의 부설주차장 등에는 관리사무소에서 주차장 내부 전체를 볼 수 있는 폐쇄회로 텔레비전 및 녹화장치를 포함하는 방법설비를 설치·관리하여야 하고, 구청장은 이에 대하여 매년 한 번 이상 지도점검을 실시하도록 규정

- 주차장법 시행규칙 제6조(노외주차장의 구조설비기준) 및 제11조(부설주차장의 구조설비기준)

위반내용

- ○○○과에서는 2013년 1월 ~ 감사일 현재까지 주차대수 30면을 초과하는 자주식 주차장에 대하여 폐쇄회로 텔레비전 및 녹화장치를 포함하는 방법설비에 대한 “설치높이, 폐쇄회로 텔레비전과 녹화장치의 모니터 수, 화질, 촬영된 자료 1개월 이상 보관 상태”에 대하여 ‘현장 지도점검’을 실시하지 아니하는 등 관내 주차장 방법설비 지도점검 업무를 소홀히 하였음

조치사항

- 방법설비 지도점검 미실시 주차장에 대하여 점검 실시
- 직원교육을 통하여 유사사례가 재발되지 않도록 조치

10. 정기검사 미필 기계식 주차장 사후관리 소홀

관련규정

기계식주차장을 설치한 자 또는 해당 기계식주차장의 관리자는 그 기계식 주차장에 대하여 시장·군수 또는 구청장이 실시하는 검사를 받아야 하며, 사용검사의 유효기간이 지난 후(최초 설치 후 3년 이내에 정기검사를 받아야 함) 계속하여 사용하려는 경우에는 2년마다 주기적으로 정기검사를 받도록 규정

- 주차장법 제19조의9(기계식주차장의 사용검사 등) 및 같은 법 시행령 제12조의3

위반내용

- ○○○과에서는 관내 기계식주차장 1,046개 중 감사일 현재(2015.5월 기준) 사용검사 기한(3년)이 지난 24개 기계주차장과 정기검사 기한(2년)이 지난 224개의 기계주차장에 대하여 소유자 및 관리자에게 정기검사를 받도록 안내 및 통보를 하지 않았으며, 정기검사 이행여부 확인 등 단계별 행정조치를 이행하지 아니하는 등 지도·관리업무를 소홀히 하였음

조치사항

- 검사기한이 경과한 주차장에 대하여 행정조치 및 사후관리 통보
- 직원교육을 통하여 유사사례가 재발되지 않도록 조치

11. 복무(근무) 규정 미준수

관련규정

근무지내 출장을 하고자 하는 때에는 6급이하의 과장, 과장은 국장, 국장은 구청장의 허가를 받아야 하며(불가피한 경우 사후에 허가를 받아야 함)

상사의 명을 받아 출장하는 공무원은 해당 공무수행을 위하여 전력을 다 하여야 함

- 서울특별시 서초구 지방공무원 근무규칙 제4조(근무상황의 관리) 및 제6조(출장의 절차)
- 서울특별시 서초구 지방공무원 복무 조례 제8조(출장공무원)

위반내용

- ○○○○과에서는 에서는 사당 복개도로(●●시장) 토요 단속근무자를 편성 (과장전결)하면서 △△△△과장은 사전 근무허가를 국장으로부터 결재를 받지 아니하였고, 직원에 대하여 지도감독 하여야 할 책임자가 일부 근무자와 같이(처럼) 근무지를 벗어나 구청 지문인식기에 날인하였음(2013년 10회, 2014년 19회)

조치사항

- 직원교육을 통하여 유사사례가 재발되지 않도록 조치
- 신분상 조치

12. 가족수당 지급 부적정

관련규정

공무원으로서 부양가족이 있는 자에 대하여 가족수당을 지급하도록 되어 있고, 자녀의 경우 장애의 정도가 심하지 않으면 20세 미만인자에 대하여 지급하며, 시간선택제임기제 공무원의 가족수당 지급액은 전일제공무원과 동일하게 배우자는 4만원, 그 이외 부양가족은 2만원을 지급함

- 지방공무원 수당 등에 관한 규정 제10조(가족수당)

- 제21조의 2(시간선택제임기제공무원 및 시간제근무를 하는 공무원에 대한 수당등의 지급)

위반내용

- ○○○과에서는 시간선택제임기제 공무원의 가족수당을 지급하면서 개정전 규정에 따라 배우자 35,000원, 자녀 17,500원으로 매월 과소 지급하였고, 만 20세가 지나 지급대상이 아닌 자녀에게도 23개월/37개월 착오 지급하는 등 가족수당을 부당 지급하였음

※ 2014. 1. 8. 개정 전 시간선택제임기제공무원(7시간근무) 의 가족수당은 근무시간에 비례하여 7/8지급

※ 2015. 3. 24. '15년 주요수당 자체점검 추진결과 통보 시 “부적정사례없음” 으로 결과 제출

조치사항

- 과소지급액 1,030천원 추가지급, 착오지급차액 930천원 회수 조치
- 직원교육을 통하여 유사사례가 재발되지 않도록 조치

13. 회계독립원칙 미준수

관련규정

세출예산은 회계연도 개시전은 물론 당해 회계연도를 경과한 후에는 집행할 수 없으며 전년도에 발생한 업무와 관련하여 현년도 예산에서 집행할 수 없음

- 지방재정법 제7조(회계연도 독립의 원칙)

- 지방자치단체 세출예산 집행기준 제1장 자치단체 세출예산 집행 10대원칙

위반내용

- ○○○과에서는 2013년에 법인카드로 집행한 부서운영업무추진비 및 사무관리비 8건, 846,000원에 대하여 2014년 예산으로 법인카드 결재계좌로 대금을 지급처리 하여 회계질서를 문란하게 하였음

조치사항

- 직원교육을 통하여 유사사례가 재발되지 않도록 조치

14. 비품 구매 부적정

관련규정

일상경비에 따른 물품의 매입은 소모품에 한하며, 소모품이라함은 1. 한번 사용하면 원래의 목적에 다시 사용할 수 없는 물품 2. 내용연수가 1년 미만으로서 사용에 비례하여 소모되거나 파손되기 쉬운 물품 3. 다른 물품의 수리, 완성제작(생산)하거나 시설공사에 투입 사용함으로써 그 본성을 상실하는 물품으로 규정하고 있음

- 서울특별시 서초구 구유재산 및 물품관리 조례 제59조(물품의 분류)
제64조(일상경비에 의한 물품매입)
[별표 2]물품의 품종상태구분

위반내용

- 2013년 민원응대용 사무가구 2건/560,000원, 2014년 야간단속원 1인용 접이식 침대 2건/341,250원 총901,250원(○○○○과)과 2013년 버스전용 차로 단속초소 TV, 캐비닛 2건, 다기능 복사기(FAX) 총1,514,900원(△△△과)의 구매물건은 내용연수가 1년 이상이고, 취득단가가 10만원 이상인 “비품”으로써 재무과를 통하여 물품매입요구 절차로 구매하고 물품관리 시스템 등재하여 관리하여야 하나 부서 임의로 일상경비로 집행하고 물품 관리시스템에 미등재하는 등 관리를 소홀히 하였음

조치사항

- 직원교육을 통하여 유사사례가 재발되지 않도록 조치

15. 유사중복사업 통합발주 미준수

관련규정

자치단체장은 사업내용이 유사하거나 중복되는 사업은 법령의 범위내에서 통합발주를 위하여 적극 노력하여야 하며, 물품을 일괄하여 구매 또는 제조·구매하는 것이 예산절감이 예상됨에도 특별한 사유없이 이를 시기적으로 나누어 구매하여서는 안됨

- 지방자치단체 세출예산 집행기준 제2장 세출예산 운영을 위한 일반지침

위반내용

- ○○○과에서는 2013년, 2014년 불법주정차단속 및 거주자우선주차 설치 및 관리 업무에 필요한 “불법주정차단속 스티커”, “PDA스티커롤”, “창봉투”를 구매 하면서 사업 내용이 유사하거나 중복되는 사업임에도 계약부서에 의뢰하여 일괄 계약체결하지 않고 같은 업체에 분리발주하여 일상경비로 총 20건, 18,305천원을 지급하는 등 효율적인 예산집행을 위하여 적극 노력하지 않았음

조치사항

- 직원교육을 통하여 유사사례가 재발되지 않도록 조치

16. 세출예산과목 적용 부적정

관련규정

지방자치단체의 장은 세출예산에서 정한 목적 외에 경비를 사용하거나 세출예산이 정한 각 정책사업 사이에 상호 이용할 수 없음

- 지방재정법 제41조(예산의 과목구분)
- 제47조(예산의 목적외 사용금지와 예산이체)

위반내용

- ○○○과에서는 커피, 메밀차, 수박 등 부서운영업무추진비나 행사운영비 또는 시책업무추진비로 지급해야 할 예산과목을 사무관리비로 지출 하는 등 적정 예산과목 관련규정 준수를 소홀히 하였음

조치사항

- 직원교육을 통하여 유사사례가 재발되지 않도록 조치

17. 시설부대비 집행 부적정 및 물품검수조서 미작성

관련규정

시설부대비는 현장감독공무원의 여비 및 체재비, 피복비 등으로 집행하며 지급대상은 감독공무원으로 명을 받은 자에 한정하도록 규정되어 있고, 물품 구매시에 검사자를 지정하여 물품검수를 하여야 함

- 지방자치단체 예산편성 운영 기준 및 기금 운용 계획 수립 기준
- 서초구 재무회계 규칙 제127조(검사자의 지정)

위반내용

- ○○과에서는 2014년 10월 “보행자 및 어린이 교통안전시설 시설부대비” 로 총 510천원을 현장 순찰용 피복을 구매하면서 공사와 직접적으로 관련하여 감독공무원으로 명을 받은 자 외 과장, 팀장에게 부적정 지급하였고 구매 후 물품검수조서를 작성하지 않는 등 업무를 소홀히 하였음

조치사항

- 직원교육을 통하여 유사사례가 재발되지 않도록 조치

18. 물품검사 확인 소홀

관련규정

일천만원 이상인 경우 검사자는 물품출납원(분임물품출납원)과 주관팀 7급이하 1명이 해야함

- 서울특별시 서초구 재무회계규칙 제127조(검사자 지정)의 4항 및 [별표 5]

위반내용

- ○○○과에서는 2013년, 2014년 무인과속단속 카메라 구매설치 3건/총 168,150천원을 집행하며 분임물품출납원(주무팀장) 없이 주관팀 1명만 지정하여 검사하였음

조치사항

- 직원교육을 통하여 유사사례가 재발되지 않도록 조치

19. 불법주정차 단속원 근무복 예산편성 및 집행 부적정

관련규정

재정을 건전하고 효율적으로 운용하여야 하며, 사업별 목적·용도 및 추진계획 등을 사전에 구체적으로 확정하지 아니하고 포괄적으로 할당하여 편성·집행할 수 없음

- 지방자치단체 예산편성 운영기준 제8조(사업예산의 운영관리)
- 지방자치단체 세출예산 집행기준 (안전행정부 지침)

위반내용

- ○○○과에서는 2013년, 2014년 불법주정차단속원 피복비를 편성하면서 실제 불법주정차단속원 외 일반직원을 포함하여 편성하고, 다수 항목별로 편성된 피복비 예산을 특정 항목(방한복)으로 일괄 집행 하였으며, 사업의 목적상 지급대상이 아닌 자에게도 동일 근무복을 지급하였음
- 해당 지적사항에 대하여는 2013년 11월 25일부터 12월 12일까지 실시한 계약업무감사 결과 주의처분을 하였으나 2013년 동복구매, 2014년 근무복 구매 시에도 반복적으로 부적정하게 집행하였음

조치사항

- 직원교육을 통하여 유사사례가 재발되지 않도록 조치
- 신분상조치

Ⅲ. 업무추진비 감 사

1. 법인카드 사용 시 건별 지급품의 미시행	46
2. 부서운영업무추진비 목적 외 사용	47
3. 기관운영업무추진비 목적 외 사용	48
4. 시책추진업무추진비 목적 외 사용	49
5. 업무추진비 집행 방법 부적정	50
6. 법인카드 오인 사용	51
7. 신용카드 사용내역 내부 행정전산망 미 공개	52
8. 신용카드 이용대금 지급 지연처리	53
9. 법인카드 결제계좌 연체이자 지급	54
10. 업무추진비 심야 사용	55
11. 법인카드사용 부적정	56
12. 매월 1회 카드사용내역 미보고	57

1. 법인카드 사용 시 건별 지급품의 미시행

관련규정

신용카드 대금청구서에 의거 예산지출 시 비목별 일괄지출이 가능하나, 이 경우에도 품의는 건별로 각각 하여야 함

접대성경비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 한다.

- 지방자치단체 세출예산 집행 기준 (신용카드 및 현금영수증 사용요령)

위반내용

- ○○○등 11개 부서에서는 업무추진비를 집행하면서 구체적인 회의 방법, 참석대상 등에 대한 신용카드 사용건별로 지급품의를 시행하지 않고 집행하였음
- ○○○과에서는 2015. 5. 2. 및 2015. 5. 7일 개최한 간담회비를 신용카드 사용건별로 지급품의를 시행하지 않고 특별한 사유 없이 1건으로 묶어 일괄 품의하여 집행하였음
- ○○○과에서는 2014. 9. 4일 125,000원의 신용카드 사용건에 대하여 지급품의서에 집행일시 및 장소를 구체적으로 명시하지 않고 지출계획의 결재를 득한 후 업무추진비를 집행하였음

조치사항

- 신분상 조치
- 직원교육을 통하여 유사사례가 재발되지 않도록 조치

2. 부서운영업무추진비 목적 외 사용

관련규정

부서운영업무추진비는 통상적인 실·과·소 조직운영에 소요되는 경비로서 실·과·소 전체 직원의 사기양양 및 과 운영에 필요한 경비 등으로 사용하여야 함

- 지방재정법 제47조(예산의 목적 외 사용금지와 예산 이체)
- 지방자치단체 세출예산 집행 기준

위반내용

- ○○○과에서는 시책업무추진비로 집행해야하는 교육관련 경비 등 (7건 126,670원)을 부서운영업무추진비로 집행하였으며, 업무추진비로 집행할 수 없는 직원자녀 수능 격려를 위한 떡구입비(60,000원)를 부서운영업무추진비로 집행하였음
- ○○○과에서는 시책업무추진비와 사무관리비 등에서 지급하여야 하는 통행료 및 주유비, 간담회 등 총 5건을 부서운영업무추진비에서 지급하였으며, 업무추진비에서 집행할 수 없는 직원 부친 별세로 인한 상가집방문을 위한 통행료 22,600원 및 주유료 60,000원을 집행하였음

조치사항

- 신분상조치
- 재정상조치 : 환수

3. 기관운영업무추진비 목적외 사용

관련규정

축·부의금 지급대상 범위는 사망 또는 결혼이고, 지급 대상자는 대상자 본인과 배우자, 본인과 배우자의 직계 존·비속으로 하며, 범위는 소속 상근직원과 관내 업무 유관기관의 임직원으로 규정하고 있음

- 지방재정법 시행령 제144조제2항
- 지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙

위반내용

- ○○○과 및 ○○○과에서는 기관운영업무추진비를 집행하면서 지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙에서 규정하고 있는 지급대상 범위를 위반하여 직원 형님 별세에 부의금을 각 1건 50,000원씩 지급하였음

조치사항

- 신분상조치
- 재정상조치 : 환수

4. 시책업무추진비 목적외 사용

관련규정

지방자치단체의 장은 세출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용하거나 세출예산에서 정한 각 정책사업 간에 서로 이용할 수 없으며 지방자치단체의 업무추진비 집행기준에 관한 사항은 행정자치부령으로 정한다.

- 지방재정법 제47조제1항 및 같은 법 시행령 제144조 제2항
- 지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙

위반내용

- ○○○과에서는 부서운영업무추진비로 지출해야 하는 직원격려 간담회비 2건 275,000원을 시책업무추진비로 집행하였음
- ○○○과에서는 체험학습을 위한 사전 현장 답사를 위하여 2015. 4. 29일 현장 방문시 사무관리비에서 지급하여야 하는 통행료 7,700원을 시책업무추진비로 집행하였음
- ○○○과에서는 기관운영업무추진비로 집행하여야 하는 내방객에게 제공하는 음료·다과재료의 구입비 11건 262,600원을 시책업무추진비에서 집행하였음
- ○○○과에서는 기관운영업무추진비로 집행하여야 하는 사회복지무요원들에 대한 격려품을 시책업무추진비로 집행하였음

조치사항

- 신분상조치
- 직원교육을 통하여 유사사례가 재발되지 않도록 조치

5. 업무추진비 집행 방법 부적정

관련규정

업무추진을 위한 접대성경비 집행 또는 물품의 구매는 신용카드 또는 현금영수증 사용을 원칙으로 한다.

현금지출은 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 근거한 격려금, 조의금, 축의금 등 현금 집행이 불가피한 경우에 한하여 지출이 가능하다.

- 지방자치단체 세출예산 집행 기준 (제4장 세출예산 성질별 분류에 의한 세부집행지침, 4.업무추진비(203목) 각 업무추진비 공통)

위반내용

- ○○○과에서는 2015.3.31일 부서운영업무추진비로 직원격려를 위한 간담회비(1건, 91,000원)를 집행하면서 신용카드 또는 현금영수증을 사용하지 않고 업주 계좌로 현금을 이체하였음

조치사항

- 직원교육을 통하여 유사사례가 재발되지 않도록 조치

6. 법인카드 오인 사용

관련규정

법인카드와 개인카드를 오인하여 잘못 사용한 경우에는 즉시 신용카드사에 연락하여 이를 취소한 후 정당한 카드로 새로 지급하여야 한다. 다만, 시간의 경과 등으로 취소가 어려운 경우에는 다음과 같이 처리하고 그 증빙을 명백히 하여야 한다.

- 법인카드 외의 카드를 사용하여 함에도 법인카드를 사용한 경우
: 법인카드 대금 결제가 이루어진 즉시 반납결의를 하고 카드사용자에게 반납고지를 하여야 한다.

- 지방자치단체 세출예산 집행 기준 (신용카드 보관·관리)

위반내용

- ○○○과에서는 2015년 4.27. 부서운영 물품(1건 41,820원)을 인터넷으로 구매하면서 개인카드로 결제한 후 2015. 5.20일 결제대금을 구 예산에서 법인카드이용대금 결제계좌에 입금하였음

조치사항

- 행정상조치 : 시정 (법인카드결제계좌에 입금되어있는 41,820원 반납)
- 직원교육을 통하여 유사사례가 재발되지 않도록 조치

7. 신용카드 사용내역 내부 행정전산망 미 공개

관련규정

지출원 또는 일상경비출납원은 다음에 해당되는 신용카드 사용내역에 대하여는 매월 1회 자치단체별 내부 행정전산망에 공개하여야 한다.

- 건당 50만원 이상 업무추진비 사용내역
- 건당 100만원 이상 업무추진비 이외 경비의 사용내역
- 지방자치단체 세출예산 집행 기준 (신용카드 사용절차)

위반내용

- ○○○과에서는 제*회 △△△△선거 관련 선거업무추진을 위한 업무추진비를 집행하면서 50만원 이상 사용한 총 3건의 사용내역에 대하여 내부 행정전산망에 미공개하였음
- ○○○과에서는 2015. 3.15. 2015년 ○○○ 행사관련 시책업무추진비를 신용카드로 560,000원을 사용하고 사용내역에 대하여 내부 행정전산망에 미공개하였음

조치사항

- 직원교육을 통하여 유사사례가 재발되지 않도록 조치

8. 신용카드 이용대금 지급 지연처리

관련규정

신용카드 이용대금은 신용카드 매출전표를 첨부하여 결제일까지 해당 예산 과목에서 실·과별 카드이용대금 결제계좌로 입금조치한다.

- 지방자치단체 세출예산 집행 기준 (신용카드 사용절차)

위반내용

- ○○○ 등 17개부서에서는 신용카드이용 후 매월 청구서에 의거 이용대금을 카드결제일(27일)까지 법인카드 결제계좌로 입금 조치 하여야 함에도 결제일 이후에 지연 입금하였음

조치사항

- 직원교육을 통하여 유사사례가 재발되지 않도록 조치

9. 법인카드 결제계좌 연체이자 지급

관련규정

신용카드 이용대금은 신용카드 매출전표를 첨부하여 결제일까지 해당 예산 과목에서 실·과별 카드이용대금 결제계좌로 입금조치한다

- 지방자치단체 세출예산 집행기준(신용카드 사용절차)

위반내용

- ○○○등 10개 부서에서 총16회 카드이용대금을 대금결제일(27일) 까지 해당 계좌에 미입금하여 총10,943원의 연체이자를 지급하였음

조치사항

- 신분상조치
- 재정상조치 : 부서별 연체이자(총10,282원) 환수

10. 업무추진비 심야 사용

관련규정

업무추진비의 경우 심야(0시~6시, 23시~24시)와 사용자의 자택근처 등 통상적 업무추진과 관련이 적은 시간과 장소에서는 사용할 수 없다. 다만, 직무 관련성이 입증되는 객관적 증빙자료(출장명령서 등)를 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.

- 지방자치단체 세출예산 집행기준(각 업무추진비 공통)

위반내용

- ○○○ 등 7개부서에서는 신용카드 총 14건을 심야시간에 사용하였으며 집행계획수립에 의한 적정사용으로 소명은 되었으나 자정이 다 된 늦은 시간에 사용하였음

조치사항

- 직원교육을 통하여 유사사례가 재발되지 않도록 조치

11. 법인카드사용 부적정

관련규정

신용카드사나 금융기관 외에 대형할인점, 문구점 등에서 구매금액에 따라 적립해주는 인센티브로(포인트, 마일리지, 적립금 등)서 세입조치가 불가능한 경우에는 사무용품 등의 구매나 불우이웃 돕기 등 행정용으로 사용하여 한다.

- 지방자치단체 세출예산 집행기준(신용카드 사용절차)

위반내용

- ○○○ 등 6개 부서에서는에서 회의 및 간담회를 위한 다과 등을 구입하면서 제과점 및 마트 등에서 구매금액에 따라 적립해주는 해피포인트 등을 개인포인트로 적립하였음

조치사항

- 직원교육을 통하여 유사사례가 재발되지 않도록 조치

12. 매월 1회 카드사용내역 미보고(결재)

관련규정

담당공무원은 매월 1회 카드사용내역을 검색하여 분임재무관(실·과장)까지 보고(결재)하고, 분임재무관은 이를 확인하여야 한다.

- 지방자치단체 세출예산 집행기준(신용카드 보관·관리)

위반내용

- 전 부서에서에서는 법인카드 사용내역을 매월1회 분임재무관(담당관. 과장)까지 보고하여야 함에도 △△△△ 등 14개 부서에서만 보고하였음

조치사항

- 직원교육을 통하여 유사사례가 재발되지 않도록 조치

IV. 사회단체보조금 감사

1. 사업계획서 검토, 사업정산·평가 관리소홀	59
2. 보조금 목적 외 사용	61
3. 보조금 사용액 입증자료 미비(상세내역 부존재 등)	63
4. 보조금 사용액 입증자료 미비(영수증 미첨부)	65
5. 단체장 업무추진비로 보조금 사용	66
6. 직원급여 원천징수 미공제	67
7. 강사료 원천징수 미공제	68
8. 보조금 정산 후 이자 미반납	69
9. 보조금을 자산취득비로 사용	70

1. 사업계획서 검토, 사업정산 · 평가 관리소홀

관련규정

사회단체보조금은 관련 법령 및 자체집행계획에 의거하여 대상사업, 신청자격, 신청 서류, 사업심의 선정, 보조금지급, 사업평가 및 정산 등의 내용으로 공모를 통해 응모자격, 사업타당성과 적정성을 검토하여 심의를 거쳐 최종금액을 결정하여야 하며, 집행 후 관계법령 위반 사항이 없는지 정산을 철저히 하여 부적정사용이 발견될 시 보조금의 전부 또는 일부를 반환하여야 하며 또한 보조금지원의 투명성 및 효과성을 제고하기 위해 보조금의 정산 외 보조사업의 성과평가를 실시하여 다음 연도 보조금 지원결정에 반영을 하여야 함

- 지방재정법 제17조(기부 또는 보조의 제한)
- 서울특별시 서초구 지방보조금 관리조례 제21조(용도 외 사용금지)
- 2014년도 사회단체보조금 지원계획

위반내용

- 사회단체보조금 총괄부서(○○○○과)에서는 2014년 사회단체보조금 지원계획에 의거하여 각 소관부서에 시달하여 추진하는 과정에서 소관부서에서 검토된 신청서 및 사업비정산 자료 외 보조사업의 성과 평가 결과를 익년도 심의위원회 자료를 제출하여 지원결정에 반영을 하지 않았고, 소관부서 검토 다음으로 위원회에서 조정된 최종 심의 세부서류를 비치하고 있지 않아 보조금 지원의 투명성을 훼손하였음

- 사회단체보조금 일부 소관부서에서는 최초 사업계획서 타당성검토와 사업종료 후 사업실적 및 정산보고서를 제출받아 확인 후 보조금 사용의 적정성 등

회계검증에 중점을 두고 불용액, 보조금 교부조건 위반 여부 등 관계법령 위반사항에 대하여 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명하지도 않았으며, 매년 동일한 부적정 집행사례가 반복됨에도 불구하고 제재없이 동일금액을 선례답습적으로 지원하였음

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시 조치

2. 보조금 목적 외 사용(보조금 미승인 사업으로 임의집행)

관련규정

보조사업자는 보조금의 교부결정 내용과 교부조건 및 이 조례에 의한 구청장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 그 보조사업을 수행하여야 하며, 그 보조금을 타 용도에 사용하여서는 아니된다

- 서울특별시 서초구 지방보조금 관리조례 제21조(용도 외 사용금지)

위반내용

- ○○○○과 소관 △△△△회는 2014년 대상사업인 ‘◇◇◇◇사업’ 및 ‘○○○○○○○○대회’를 미실시하고 해당사업비 3,050천원을 반납하지 않은 채, ○○○○과의 사업계획변경 승인 없이 ‘□□□□활동’, ‘○○○ 봉사활동’의 식대 및 유류대금 및 교육차량운영경비로 초과 집행하였음

<미승인사업 임의집행 내역>

(단위 : 원)

연번	사업명	승인금액	집행금액	미승인 집행금액
	합 계	4,350,000	7,400,000	3,050,000
1	○○○○활동	2,164,000	4,000,000	1,836,000
2	△△△△활동	2,186,000	2,400,000	214,000
3	○○○○○○운영경비	0	1,000,000	1,000,000

◇◇◇◇에서는 자부담으로 심의결정 된 컴퓨터 구입비(1,105천원)와 업무지원통신비(1,220천원, ○○장 개인휴대전화요금)를 사업변경 등 행정지원과 승인 없이 집행하였음

- ◇◇◇◇과 소관 △△△△회에서는 2014년 ‘○○의견수렴 정기회의’ 사업비로 10,000천원을 승인·지원하였으나 해당사업과 관련없는 전체회의, ○○이슈토론회, ○○시대시민교실, ○○골든벨, 지회·분과 ○○활동회의 등 사업비 집행잔액을 ◇◇◇◇과 승인없이 정기회의 사업비에 11,389천원을 사용하였음
- □□□□과 소관 △△△△△△회에서는 2014년 총사업비 23,000천원의 81%, 18,629천원에 대하여 □□□□과의 사업변경 승인을 받지 않고 ‘◇◇◇◇안전지도’ 사업과 ‘지역사회○○○○활동’ 사업비 집행잔액을 자체행사비(●●대회, 발대식, 송년회)로 집행하였음
- ◇◇◇◇과 소관 □□□□□□에서는 2014년 ■■■■답사, ○○행사 사업에 1,009천원, ◇◇◇◇◇◇에서는 ○○○○순례, △△△행사 사업에 2,341천원을 ◇◇◇◇과의 사업계획변경 승인 없이 사용하였음

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시 조치

- ◇◇◇◇과 소관 서초구○○○에서는 2014년 ●●●지원금 중 간담회비 2건, 400천원에 대하여 ■■■간담회비로 집행하고 간이영수증을 첨부하였음
- ●●●●과 소관 ○○○에서는 2014.09.21. ◆◆◆◆행사 위생용품 구매로 집행한 220,000원은 해당사업과 연관성이 없는 음식점(△△-감자탕집, 서초구 ****-**)에서 사용한 영수증을 첨부하였음

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육실시 조치

4. 보조금 사용액 입증자료 미비(영수증 미첨부)

관련규정

보조사업자는 보조사업의 실적 및 정산자료를 교부권자에게 제출하여야 하고(증빙 영수증으로는 체크카드 전표, 세금계산서, 기계식현금영수증을 첨부) 교부권자는 정산자료에 대한 검사를 실시하여 교부조건 등을 위반하였을 경우에는 보조금의 전액 또는 일부를 반환하도록 명하여야 함

- 보조금관리에 관한 법률 제27조(보조사업의 실적 보고), 제29조(보조사업의 시정명령)
- 서울특별시 서초구 지방보조금 관리 조례 제23조(보조사업의 실적보고), 제24조(정산검사), 제31조(보조사업에 대한 제재)

위반내용

- □□□□과 소관 ○○○○○○○○에서는 현수막 제작료 등 총 4건, 1,603천원을 현금 인출하여 집행하면서 영수증 등 증빙서류 없이 집행하였음

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시 조치

5. 단체장 업무추진비로 보조금 사용

관련규정

보조금은 사회단체에서 시행하는 사업 중 법령 또는 조례에 지원규정이 있는 경우와 구가 권장하는 사업으로서 보조금을 지출하지 아니하면 그 사업을 수행 할 수 없는 경우에 지원하며 사회단체에 대한 보조금 지원은 사업비를 원칙으로 하고, 필요한 경우에 운영비의 일부를 지원 할 수 있다

- 서울특별시 서초구 지방보조금 관리 조례 제4조(보조대상사업)

위반내용

- ◆◆◆◆과 소관 □□□□에서는 2014년도 사무실운영비로 사용된 6,420천원 중 승인되지 않은 지회장 업무추진비로 3,600천원 이체 하였고, △△△△에서도 2014년도 지회장 업무추진비 600천원을 계좌로 이체 후 증빙자료 없이 사용하였음

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육실시 조치

6. 직원급여 원천징수 미공제

관련규정

소득을 지급하는 자는 소득세를 원천징수 하여야하며, 원천징수의무자가 매월분의 근로소득을 지급할 때에는 근로소득 간이세액표에 따라 소득세를 원천징수금액을 공제한 금액을 지급하고 관할 세무서 등에 원천징수액을 신고 · 납부하여야 함

- 소득세법 제127조(원천징수 의무), 제134조(근로소득에 대한 원천징수 시기 및 방법)

위반내용

- ■■■■과 소관 ●●●●에서는 2014년도 보조금으로 ◇◇◇◇ 급여 및 상여금 26,000천원을 지급하면서 2014년 근로소득간이세액표에 의하여 소득세 및 지방소득세 323천원을 원천징수하지 않고 전액 지급하였음

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육실시 조치

7. 강사료 원천징수 미공제

관련규정

소득을 지급하는 자는 소득세를 원천징수 하여야 하며, 원천징수의무자가 강사료를 지급하고자 할 경우에는 원천징수금액을 공제한 금액을 지급하고, 관할 세무서 등에 원천징수액을 신고 · 납부하여야 함

- 소득세법 제127조(원천징수 의무), 제128조(원천징수액의 납부)

위반내용

- ◆◆◆◆과 소관 □□□□에서는 2014년도 “제**차 △△△△” 등 6개 강연회의 강사료를 지급하면서 원천징수액 114천원을 공제하지 않고 강사료 2,600천원을 전액 지급하였음

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시 조치

8. 보조금 정산 후 이자 미반납

관련규정

자치단체는 보조사업자가 보조금을 사업별로 구분 계리하여 이자발생 현황을 명확히 파악할 수 있도록 하고 보조사업 완료 후에는 보조금집행정산서와 집행 잔액 및 발생한 이자를 함께 반납 받아야 하며, 기 교부된 보조금과 이에 따라 발생한 이자를 포함한 금액이 보조 사업을 확정된 금액을 초과한 경우 그 초과액에 대해 반환하여야 함

- 서울특별시 서초구 지방보조금 관리조례 제24조(정산검사)
- 2014년도 사회단체보조금 지원계획

위반내용

- ○○○○과 소관 ◆◆◆◆에서는 2014년도 사회단체보조금에 따른 예금결산이자 총 1,196원(◆◆◆◆ : 977원, □□□□ : 219원)을 기타 이자수입으로 세입조치하지 않았음
- △△과 소관 ◎◎◎◎에서는 2014년도 사회단체보조금에 따른 예금결산이자 총 616원을 기타 이자수입으로 세입조치하지 않았음

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시 조치

9. 보조금을 자산취득비로 사용

관련규정

- ◆ 사회단체보조금은 지방자치단체가 권장하는 사업이거나 법령 등에 지원규정이 있는 경우 사업비 지원을 원칙으로 하며 다만, 법령 및 조례에 운영비지원 규정이 있거나 사회단체의 특성을 고려하여 필요한 경우에 운영비의 일부를 지원 할 수 있음
 - 서울특별시 서초구 지방보조금 관리 조례 제4조(보조대상사업)
- ◆ 보조사업자의 경상적 사업경비를 지원하는 경상보조와 자본형성을 위하여 보조하는 자본보조로 보조금 예산을 별도 편성하여야 함
 - 지방자치단체 예산편성 운영 기준(행정안전부 훈령)

위반내용

- ○○○○○과 소관 ◇◇◇◇◇◇ 등 4개 단체에서는 보조금신청 및 승인 없이 컴퓨터 등의 자산취득용으로 4,255천원을 사용하였음

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시 조치

V. 수범 사례

1. 단속표지(스티커) 서손처리 명확화 72
2. 어린이보호구역 내 교통사고 Zero화 73
3. 주정차위반과태료 체납고지서 발송주기 개선 74
4. 주정차위반과태료 전자예금 압류 추진 75

1 스마트폰 활용 방문 주차제 확대 추진

● 추진배경

- 주차수요는 지속적으로 증가하나, 주차구획은 부족한 실정임
- 거주자우선주차구획이 주간에 빈 공간이 많이 발생하므로, 낮 시간대에 비어있는 주차장을 최대한 활용한 ‘주차장 나눠쓰기’ 필요함 인식

● 추진내용

- 방문자의 주차장 이용 편의를 제공하기 위한 스마트폰 활용하여 방문 주차제 구간을 확대하여 낮 시간에 비어 있는 거주자우선 주차구획의 활용도를 높이고 주차장을 공유함
- 2015. 5월부터 13개동 42구간 658구획을 운영 중이나
- 확대추진예정 : 연접설치구간, 업무시설 밀집지역, 상시부정주차지역, 유동인구 다량지역중 주간에 빈구획이 많은 구간(10구획이상)



● 추진성과 및 계획

- 2011년 8건을 시작으로 2015년 4월말현재 120건의 이용률을 보이고 있음
- 모바일 웹 및 스마트폰 활용 소액 결제 시스템을 통한 이용 편의
- 구획사용자 및 방문주차 이용자의 불편함을 최소화한 주차장 공유 방법
- 홍보 강화 및 확대시행

2 어린이보호구역 내 교통사고 Zero화

● 추진배경

- 어린이 차량 사고의 대부분이 차대 사람으로 특히 횡단중 발생하는 사고가 전체 과반수가 넘고, 주요원인으로 주정차위반 차량에 가려 보행중인 어린이가 보이지 않아 다수 발생하고 있어서, 운전자에 대하여 근거리 주차습관을 고치고 교통법규 준수 홍보 필요성 대두

● 추진내용

- 어린이보호구역 관리강화 실무진 구성 운영하여 어린이보호구역내 캠페인 실시 및 각종 매체 통한 홍보(2015. 3. 2.~3. 21.(20일간))
- 서초구 관내 24개 초등학교 어린이보호구역에 등하교 시간 합동단속
- □□□□회, 경찰서, 지역주민, 직원 등 합동 홍보 실시

※ ◆◆◆◆◆ 2015. 개학기 **교통안전 분야 우수 사례** 선정

-> 전국에서 실시한 교통안전분야 우수사례 서초구 선정(2015. 4.18.)



● 추진성과 및 계획

- 민·관 협력을 통한 홍보로 안전한 도로 환경 조성
- 어린이보호구역 내 주정차위반 차량 감소로 어린이 보도 이용 확보
- 운전자 준법의식 고취로 어린이보호구역 내 교통사고 Zero 달성

3 주정차위반과태료 체납고지서 발송주기 개선

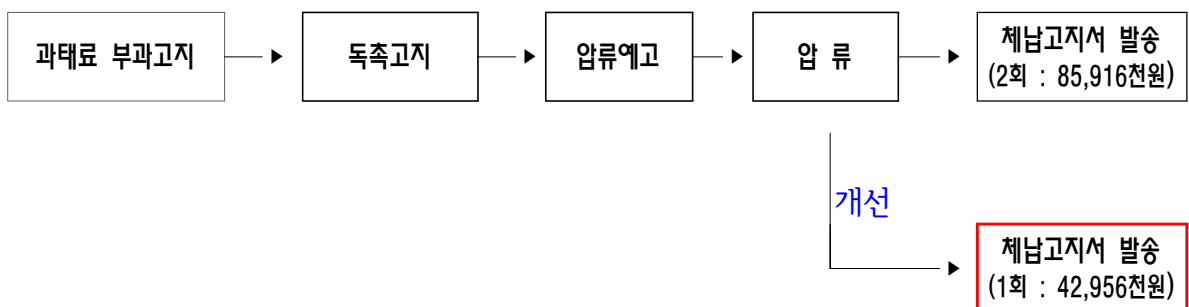
● 추진배경

- 별도의 규정된 사항이 없음에도 체납징수 독려를 위해 통상적으로 최근 5년간 체납분 체납고지서 연 2회(85,916천원) 발송하여 왔으나
- 체납고지서 발급비용, 우편 발송비용 등 징수비용이 세외수입을 초과하는 경우 세입목적을 달성할 수 없으므로 징수절차를 개선하여 징수비용을 최소화 하고자 함

● 추진내용

- 과다한 징수비용 지출을 억제하기 위해 최근 5년간 체납분의 체납고지서 발송주기를 연 2회에서 연 1회로 축소 개선
- 체납고지서 발송 우편비용 절감액 : 42,958천원
(연 2회 우편 발송비용 85,916천원 → 연 1회 우편 발송비용 42,958천원)

< 과태료 체납관리 절차 및 체납고지서 발송 1회로 축소 개선 >



● 추진성과 및 계획

- 체납고지서 우편 발송주기 축소로 업무의 효율성 증대
- 체납고지서 우편 발송비용 및 고지서 발급비용 절감 기대

4 주정차위반과태료 전자예금 압류 추진

● 추진배경

- 주정차위반과태료 장기 고액체납자에 대한 차량, 부동산 압류로는 체납 징수에 한계가 있어 징수율의 획기적 증대를 위한 전자예금 압류 시행

● 추진내용

- 2015. 1. ~ 12. 과태료 50만원 이상 고액체납자 13,000건에 대하여 고액체납자의 신용정보 조회를 통한 예금압류 실시

구 분	건 수	징수액(원)
계	1,975	101,980,170
개 인	1,314	70,628,820
법 인	661	31,351,350

※ 2014년도 부동산 압류 징수실적 : 668건 33,004,620원

● 추진성과 및 계획

- 예금압류에 의한 징수실적 증대로 체납 징수활동의 실질적 효과 거양
- 고질적인 장기 고액체납자의 징수율 제고를 통한 구 세입증대 기여
- 생계형 체납자에 대한 분할납부 유도 및 성실납부자와의 형평성, 납부 의식 정착을 위한 예금압류 지속 추진

VI. 제도개선 사례

1. 단속표지(스티커) 서순처리 명확화 77
2. 의견진술 심의위원회 운영 개선(과태료 면제 기준 구체화) 78
3. 화물자동차 운송사업 차고지 설치 확인 업무 처리절차 개선 79
4. 가족수당 신고방법 개선 80
5. 업무추진비 교부시 지출계획 첨부 의무화 81
6. 매분기 일상경비보조금 정산결과 제출시 법인카드 사용내역
보고현황 제출 의무화 82

1 단속표지(스티커) 서손처리 명확화

■ 현황 및 문제점

- 최근 2년간 주정차단속 표지(스티커) 발부건의 10%에 해당하는 26,346건을 서손처리하면서 자체서손처리 기준없이 담당자가 임의로 주차시스템에서 서손처리를 하고 있음
- 단속표지(스티커) 서손처리업무는 외부청탁 등 부패개연성에 쉽게 노출되기 쉬운 분야로 업무처리의 투명성이 확보되어야 함

<2013~2015.4.30까지 서손처리현황>

구 분	전체단속	전체서손	서 손 사 유						
			운전자출현	사진미촬영	사유미기재	자진이동	착오단속	입력오류	거주자우선주차
건수	254,564	26,346	24,779	908	263	163	107	100	26
비율	100%	10.3%	94.5%	3.5%	1.0%	0.6%	0.4%	0.4%	0.1%

■ 개선내용

- 서손처리시 단속스티커 원본을 회수하고 증거자료를 첨부하는 등 서손 사유를 명확히 기재하고 정식결재를 통하여 서손처리 하는 등 “불법 주 · 정차 단속기준” 마련
- ※ 예) 운전자 등장으로 인한 서손처리시, 운전자 탑승사진을 증거자료로 첨부

■ 기대효과

- 외부청탁 등 부패개연성 예방, 세입증대

2 의견진술 심의위원회 운영 개선(과태료 면제 기준 구체화)

■ 현황 및 문제점

- 불법 주·정차 과태료면제 의견진술시 면제결정의 객관성 확보를 위해 “주·정차 위반 의견진술 심의위원회”를 운영중이나
- 2013년 1월부터 2015년 5월까지 133회 심의결과 31,279건중 26,128건(87%)에 대하여 과태료 미부과 결정
- 과태료 미부과 결정된 건 중 과태료제외대상 범위가 아니며 구비서류가 없어 인위적 판단에 따른 부당면제 다수 발생(300건 샘플링결과 9%발생)

■ 개선내용

- 불법 주·정차로 적발된 차량의 과태료 면제 의견진술시 면제 사유에 대한 구체적인 판단기준을 마련하여(도로교통법 등 기준 준용)
 - > 의견진술 심의 방법 및 결정에 관한 사항에 대한 교육
 - > 과태료 처분 제외대상의 범위와 구비서류에 관한 사항 등 규정

<과태료제외대상의 범위와 구비서류기준예시>

세부내용	구비서류
장 애 인 차 량	· 장애인 등록수첩, 등록증(카드종류,유효기한 확인) · 진료사실 확인서(병원 방문시)
응급환자의 수송 또는 치료	· 응급진료 확인서(병원 발급)
차량 고장, 사고차량	· 정비업체 수리영수증(간이영수증 제외) · 보험회사 사건 수리 증명서(보험처리시)
긴급취재 차량	· 협조공문, 기자증 사본 · 보도내용 사본
○ 택배 등 단순물품 승하차 - 10분 이내 등 한도시간 지정	· 운송장 사본

■ 기대효과

- 부실심사를 차단하고, 과태료 부과의 정당성 및 공정성을 확보

3 화물자동차 운송사업 차고지 설치 확인 업무 처리절차 개선

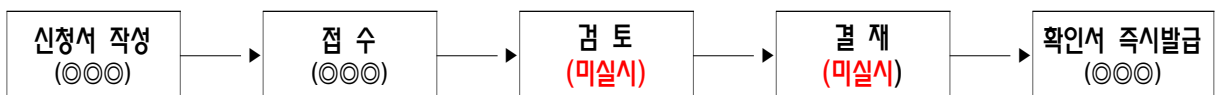
■ 현황 및 문제점

- 차고지 설치 확인서 발급 업무는 차고지 임대계약서, 차고지 위치도 등이 첨부된 신청서가 ○○○○에 접수되면 접수 후 처리과(△△△과)에서 차고지의 설치 여부와 주차가능 여부 등을 현장확인을 거쳐 최종적으로 확인서를 발급하여야 하나
- △△△△에서는 신청서 접수 시 즉시 확인서 발급을 하고 있고
- ○○○○과에서는 사후 현장확인 등 조치도 없음

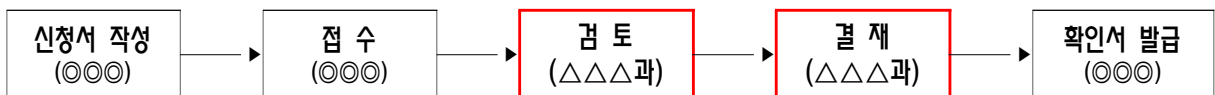
■ 개선내용

- △△△과에서는 차고지 설치 확인 담당을 지정하고 업무분장에 명시하여 설치신고 접수 후 처리기한 내 현장 확인 절차 개선

< 개선전 - 검토, 결재 단계 생략 >



< 개선후 - ○○○○과에서 검토 결재 시행 >



■ 기대효과

- 관련 규정에 의거 적합한 업무처리로 행정의 투명성 제고

4 가족수당 신고방법 개선

■ 현황 및 문제점

- 가족수당 변동사항을 부서에서 서무주임을 거쳐 ○○과로 통보하는 과정에 개인의 사생활이 노출
- 이혼·재혼·입양 등 타인에게 알리기 불편한 가족관계 변동의 경우 사생활 노출 우려로 신고를 기피하여, 가족수당 변동사항 미신고로 부정수급 하게 되는 상황 발생가능성

■ 개선내용

- 서울행정시스템 내에 『가족수당 신고』 코너를 신설하여 가족관계 변동 사항 발생시 본인이 직접 시스템 상에 신고하고 재무과 급여업무 담당자가 접수·처리하여 사생활 노출 최소화

■ 기대효과

- 타인에게 알리기 불편한 사생활 노출 최소화로 직원 개인의 정보 보호 및 적극적인 동사항 신고로 가족수당 부정수급 발생 방지

5 업무추진비 교부시 지출계획 첨부 의무화

■ 현황 및 문제점

- 각 부서에서 시책업무를 추진하면서 사용하고 있는 업무추진비를 집행함에 있어 신용카드 사용건별로 품의를 각각하여야 함에도 지출계획을 수립하지 않고 예산을 일상경비로 교부받아 집행하여 지방자치단체 세출예산 집행 기준을 위반한 사례가 있음

■ 개선사항

- 각 부서에서 업무추진비의 일상경비 교부 요청시 “지출계획”의 첨부 의무화

■ 기대효과 : 업무추진비 집행의 적정성 및 예산집행의 투명성 제고

■ 관련부서 : 재무과

6 법인카드 사용내역 보고서 “지급명령번호” 명시

■ 현황 및 문제점

- 신용카드 사용 후 이용대금은 매출전표를 첨부하여 결제일인 27일까지 해당 예산과목에서 부서별 카드이용대금 결제계좌로 입금하여야 함에도 지연 입금하여 연체이자를 지급한 부서들이 있음

■ 개선사항

- 지방자치단체 세출예산 집행기준에 의거 매월 1회 카드사용내역을 검색하여 분임재무관(담당관·과장)까지 보고(결재)하여야 하므로,
- 사용내역 보고서 작성하는 양식에 “지급명령번호”란을 추가

< 사용내역 작성양식(예) >

연번	집행일시	승인금액	사용처	목적	팀	지급일	지급명령 번호

■ 기대효과 : 예산 누수 방지

■ 관련부서 : 재무과

7

매분기 일상경비교부금 정산결과 제출시 법인카드 사용내역 보고현황 제출 의무화

■ 현황 및 문제점

- 지방자치단체 세출예산 집행기준에 의거 담당공무원은 매월 1회 카드사용 내역을 검색하여 분임재무관(담당관·과장)까지 보고(결재)하고, 분임재무관은 이를 확인하여야 함에도 많은 부서에서 보고를 하지 않고 있었음

■ 개선사항

- 서울시 서초구 재무회계규칙 제151조에 의거 분기별 일상경비교부금 정산서 제출시 법인카드 사용내역도 재무과에 제출

■ 기대효과 : 예산집행의 법규준수 및 청렴도향상 제고

■ 관련부서 : 재무과

8

전 부서 법인카드 결제일을 매월 24일로 변경

■ 현황 및 문제점

- 현재 법인카드 결제일은 27일로 전월 5일부터 당월 4일까지 신용카드를 사용분에 대하여 청구되고 있으며
- 이로 인하여 일부 직원들이 당월 1~4일까지 신용카드 사용분이 다음달 27일에 청구되는 것으로 오인하여 당월 27일 이후에 법인카드 결제계좌로 대금을 지연 입금하는 사례가 있음

■ 개선사항

- 전 부서의 법인카드 결제일을 매월 1일부터 말일까지 신용카드 사용분에 대하여 청구되는 24일로 변경

■ 기대효과 : 오인으로 인한 결제대금 지연입금 및 연체료 발생 사례 방지

■ 관련부서 : 재무과