

2016 감사 사례집



To
A People Centered,
Quality City

사람중심 + 종로
명품도시

안 전 한 건강도시
생동하는 문화도시
따 뜻 한 복지도시
꿈 꾸 는 교육도시
참여하는 맞춤도시



Contents

1. 시설공사분야 특정감사
2. 문화 · 교육 · 관광체육 분야 종합감사
3. 재 · 세무 분야 종합감사
4. 주택 · 토지정보 분야 종합감사
5. 교통 · 주차 분야 종합감사
6. 동 행정 종합감사
7. 자치구 시설공사 감사 - (서울시 안전감사 담당관)

《 부 록 》

- ☐ 서울특별시 종로구 행정감사 규칙
- ☐ 서울특별시 종로구 공무원 행동 강령



1. 2016 시설공사분야 특정감사

□ 감사사례

1. 냉 · 난방기 정수물품 구매비용을 시설비에서 집행	3
2. 구민감사관 공사감독 지정 미이행	4
3. 공사기록 사진 없이 준공처리	5
4. 폐기물 운반 및 처리비 과다 지급	6
5. 산업안전보건관리비 과다 지급	7
6. 국민연금 보험료 과다 지급	8
7. 산재 · 고용 보험료 납입확인 없이 정산 지급	9
8. 건설공제조합에 하자 실 보수비용 미청구	10



1. 냉 · 난방기 정수물품 구매비용을 시설비에서 집행

□ 관련규정

- 지방자치단체 세출예산 집행기준 28쪽 및 55쪽에 자산취득은 주요 물품 정수 책정기준에 따라 물품구입에 집행하고 연간 집행계획을 수립하여 연말에 집행이 집중되지 않도록 하여야 함. 시설장비유지비와 시설비는 시설장비 유지와 내구연수가 길고 비용투입의 효과가 장기간에 걸쳐 나타나는 대규모 수리비에 집행하도록 규정하고 있음

□ 지적내용

- ◇◇◇◇과에서는 2015.9.~12. 내구연수 9년의 정수물품 냉 · 난방기를 ○○ 1층에 신규 1대, 2층과 3층에 각각 교체 1대 총 3대를 11,722,100원에 구매 · 설치하면서 자산 및 물품취득비가 아닌 시설비에서 집행하였음

□ 조치사항

- 세출예산 집행기준을 준수하여 정수물품을 구매토록 행정상 주의



2. 구민감사관 공사감독 지정 미이행

□ 관련규정

- 종로구 계약심의위원회의 구성·운영 및 주민참여 감독 대상 공사범위 등에 관한 조례 제11조, 구민감사관 운영에 관한 규칙 제3조 및 제10조, 2015 구민감사관 운영 활성화 계획(감사담당관-2002호, 2015.2.23.)에 발주부서는 추정가격 3천만원 이상 10억원 미만 공사에 대하여 사업시행 15일 전까지 감사담당관에 일반 구민감사관 지정을 요청하고 해당 공사를 감독하게 하여야 함

□ 지적내용

- ○○○과에서는 2015.7.~12. ◎◎동 청사 지하 수영장 리모델링 등 3천만원 이상 공사 2건을 시행하면서 일반 구민감사관 지정 요청을 하지 않았음
- ◇◇◇◇과에서는 2014.7.~2015.11. 이화동 주차단속 사무실 증축 등 3천만원 이상 공사 2건을 시행하면서 일반 구민감관 지정 요청을 하지 않았음

□ 조치사항

- 3천만원이상 공사 감독에 구민감사관 지정 요청을 철저히 하도록 행정상 주의 조치



3. 공사기록 사진 없이 준공처리

□ 관련규정

- 건설공사 감독자 업무지침(국토교통부 고시 제2014-297호) 제26조 및 제54조에 공사감독자는 시공자로 하여금 촬영일자가 나오는 공사사진을 공종별로 촬영하고 공사내용을 기재, 제출토록 하고 있음. 공사기록 사진은 착공 전, 시공 중, 준공 등 시공과정을 알 수 있는 것으로 준공 시 감독조서에 함께 첨부함

□ 지적내용

- ◇◇◇◇과에서는 2015.2.~6. 화장실 및 진료실 개선 등 공사 3건에 대하여 시공업체에 공사기록 사진을 제출받지 않고 준공처리하고 총 5,712,300원을 지급하였음

□ 조치사항

- 공사 증빙자료로서 향후 참고자료로 활용 가능한 사진을 누락하지 않도록 행정상 주의 조치



4. 폐기물 운반 및 처리비 과다 지급

□ 관련규정

- 건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률 제15조, 동법 시행령 제11조에 위탁처리하는 건설폐기물의 양이 100톤 이상인 경우에는 건설공사와 건설폐기물 처리용역을 분리 발주하여야 하며, 계약 위반 및 정산 부적정 사항은 공사계약 일반조건(기획재정부, 계약예규) 제27에 따라 준공 검사 시 계약서, 설계서 등 관계 서류에 의하여 확인하고 계약상대자에게 필요한 시정조치를 요구하여야 함

□ 지적내용

- ○○○○과에서는 2014.5.~2015.5. □□ 임대아파트 경로당 건립공사를 시행하면서 건설공사는 2014.5.21.(1차), 11.27.(2차) ◇◇(주)와 총 514,673,000원, 폐기물처리용역은 2014.12.15. △△(주)와 4,796,000원에 각각 분리 발주하여 계약하고 이후 2015.4.14. 폐기물 비용을 감액 정산 없이 준공처리함.
- □□과는 2015.5.12. 건설공사 정산검사에 기 지급한 폐기물 비용을 중복 계상하여 총 5,665,000원을 과다 지급하였음

□ 조치사항

- 분리 발주 시 중복 계상여부를 반드시 확인하여 정산토록 하고 과다 지급한 5,665,000원은 **재정상 환수**



5. 산업안전보건관리비 과다 지급

□ 관련규정

- 산업안전보건법 제30조, 동법 시행규칙 제32조에 산업안전보건관리비는 건설사업장에서 근무하는 근로자의 산업재해 및 건강장해 예방을 목적으로 사용하여야 함. 사용항목으로는 건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준(고용노동부 고시 제2014-37호) 제7조에 안전화 등 개인보호구 및 안전장구 구입비와 안전관리자 인건비 등이 있음

□ 지적내용

- ○○○과에서는 2015.9.16. □□공사(건축)를 71,288천원에 준공 처리하면서 산업안전보건관리비에 안전헬스 등 적용 제외 항목을 정산하여 582,200원을 과다 지급하였음
- ◇◇◇과에서는 2015.12.30. ○○공사(건축)를 326,984천원에 준공 처리하면서 산업안전보건관리비에 안전조끼, 안전지시봉 등 적용 제외 항목을 정산하여 318,000원을 과다 지급하였음

□ 조치사항

- 관련 기준을 적용하여 정확히 정산토록 하고 과다 지급한 산업안전보건관리비 900,200원은 **재정상 환수** 조치



6. 국민연금 보험료 과다 지급

☐ 관련규정

- 건설산업기본법 시행령 제26조의2, 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준 (안전행정부 예규) 25쪽에 국민연금보험료는 기성 및 준공금 지급 시 계약상대자가 제출한 보험료 납입확인서 등을 확인하여 사용자 부담금 상당액을 지급하도록 규정하고 있음

☐ 지적내용

- ○○○○과에서는 2015.2.17. 세종마을 한옥체험관 기존건축물 철거공사를 39,758,660원에 준공 처리하면서 국민연금보험료 정산 항목에 근로자 부담금을 포함하여 224,660원을 과다 지급하였음

☐ 조치사항

- 관련 규정을 준수하여 정산을 철저히 하고 과다 지급한 보험료 224,660원은 **재정상 환수** 조치



7. 산재·고용 보험료 납입확인 없이 정산 지급

□ 관련규정

- 건설산업기본법 제22조, 동법 시행령 제26조의2에 산재·고용 보험료는 기성 및 준공금 지급 시 계약상대자에게 보험료 납입확인서를 제출받아 실제로 부담여부를 확인한 후 납입금 상당액을 지급하도록 규정하고 있음

□ 지적내용

- △△△△과에서는 2015.4.16. 구립 ○○어린이집 지하실 환경개선공사를 17,725,000원에 준공 처리하면서 계약상대자가 납부하지 않은 산재·고용 보험료를 정산서에 계상하여 제출하였음에도 납입확인서 등 보험료 납입 확인 없이 550,460원을 지급하였음

□ 조치사항

- 정산 시 납입 확인을 철저히 하고 과다 지급한 보험료 550,460원은 재정상 환수 조치



8. 건설공제조합에 하자 실 보수비용 미청구

□ 관련규정

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제70조 및 제71조의 2에 공사 도급계약에 대한 담보책임 기간에 하자가 발생하면 즉시 계약상대자에게 보수기간을 정하여 하자보수를 이행하도록 통지하여야 하고, 계약상대자가 하자보수를 이행하지 않거나 이행할 수 없는 경우에는 하자보수 의무를 보증한 기관에 보증한도액 범위에서 하자보수의 이행을 요구하도록 규정하고 있음. 그 하자의 보수를 위한 예산이 없거나 부족한 경우에는 하자보수 보증금을 세입조치하지 않고 직접 사용함

□ 지적내용

- □□□□□과에서는 2015. ‘○○ 마을경관 개선공사’ 준공 시설물에 대한 상반기 및 최종 하자검사에서 아그배나무 1주 고사 및 계단 미장 불량 등 하자 5건을 발견하고 2015.4.30, 7.10. 계약상대자 (주)△△산업에 각각 5.8.과 7.15.까지 하자보수 계획서 제출을 요구함. 이후 경영난으로 하자보수를 미실시하여 10.27. 보증기관인 건설공제조합에서 시공사의 보증금 대급을 위해 하자 현장을 조사하고 실 보수비용 630,000을 산정하여 수용 여부 등 비용청구를 요청하였으나 감사일 현재까지 청구하지 않았음.

□ 조치사항

- 관련 법령에 따라 하자보수를 이행토록 하고 보수비용은 건설공제조합에 청구하여 수령토록 행정상 시정 조치



2. 문화 · 교육 · 관광체육분야 종합감사

□ 감사사례

1. 민간이전 보조금 정산검사 미실시	12
2. 용도 외 사용 행사보조금 미조치	13
3. 근로소득 원천징수 미이행 보조사업 미조치	14
4. 「○○동 달빛 한옥음악회」관람료 수익금 관리 불철저	15
5. 보조결정 통지일 이전 집행 인건비 보조금으로 보전	16
6. 보조사업 성과평가 등 사후관리 미실시	17
7. 주소변경 지연신고 출판업자 과태료 미부과	18
8. 위반행위 둘 이상 노래연습장 영업정지 가중처분 미이행 및 감경처분	19
9. 신규 · 양도양수 노래연습장 영업자 교육 미실시	20
10. 자격 없는 관광종사원 고용 여행업자 행정처분 미이행	21
11. 휴 · 폐업 미통보 여행업소 청문조서 및 결재 없이 등록취소	22
12. 시정명령 체육시설업소 사후관리 미실시	23
13. 개별 암 검진자 공가 처리 및 건강검진 공가자 검진 미이행	24
14. 근무복 미착용 문화재 경비인력 경고조치 미이행	25

□ 수범사례 및 제도개선

1. 대학로 연극계 종사자 일자리 제공	26
2. 평생교육 지역 네트워크 활성화	27
3. 북촌마을안내소 및 편의시설 건립	28
4. 게임산업법 위반 처분통지 개선	29
5. 노래연습장 영업자교육 위탁 실시	30



1. 민간이전 보조금 정산검사 미실시

□ 관련규정

- 종로구 지방보조금 관리조례 제21조 및 제22조에 보조사업 완료 후에는 보조사업자가 제출한 실적 보고서를 토대로 정산검사를 실시하여 보조금이 올바르게 집행되었는지를 확인하여야 하고, 부적합하다고 판단 시에는 시정 등 필요한 조치를 명하도록 규정하고 있음

□ 지적내용

- □□과에서는 2014~2015년 「국제 꽃 장식대회」 등 3개 민간행사 보조금 108,500,000원, ‘◇◇◇◇◇협회’ 등 15개 사회단체 보조금 72,000,000원 총 180,500,000원에 대하여 감사일 현재까지 정산검사를 실시하지 않았음
- ○○○○과에서는 2014~2015년 「초·중등 영어캠프」 등 2개 민간경상 보조금 총 182,700,000원에 대하여 감사일 현재까지 정산검사를 실시하지 않았음
- △△△△과에서는 2014~2015년 「장애인 생활체육교실」, 「전국 활쏘기대회」 등 민간경상 및 행사 보조금 각 1개 총 40,030,000원에 대하여 감사일 현재까지 정산검사를 실시하지 않았음

□ 조치사항

- 보조금 정산은 반드시 실시하고 미정산 보조사업은 정산검사 이행토록 행정상 시정



2. 용도 외 사용 행사보조금 미조치

□ 관련규정

- 중로구 지방보조금 관리조례 제19조 및 제22조에 지방보조사업자는 보조금 교부결정의 내용 및 조건에 맞게 보조금을 사용하여야 하며, 그 보조금을 다른 용도로 사용한 경우에는 반납, 환수 등 필요한 조치를 하여야 함

□ 지적내용

- ○○과에서는 2015년 ‘사단법인 △△△보존회’의 「◇◇동 토요문화나눔 한마당」 행사 보조금 50,000,000원 중 10.5. 행사운영 목적 외 용도로 사용한 진행요원 식비 77,000원과 ‘□□□ 박물관의 「아름다운 종로 박물관 나들이」 보조금 1,440,000원 중 9.30. 계단 전등 설치비용 1,200,000원 등 2건 총 1,277,000원에 대하여 회수 조치를 하지 않았음

□ 조치사항

- 관련 조례를 준수하여 정산검사를 정확히 실시하고 보조금 목적 외 용도로 사용한 1,277,000원은 **재정상 환수** 조치



3. 근로소득 원천징수 미이행 보조사업 미조치

□ 관련규정

- 소득세법 제127조 및 제134조에 국내 거주자나 비거주자에게 근로소득을 지급하는 자는 그 거주자나 비거주에 대한 소득세를 원천징수하여야 하고, 매월 근로소득 지급 시 동법 시행령 별표2의 간이세액표에 따라 소득세를 원천징수하여야 함

□ 지적내용

- ○○과에서는 2015.2.~11. ‘(사)□□□’이 「생생 문화재사업」으로 보조금 27,500,000원을 교부받아 운영자 2명에 근로소득을 지급하면서 10개월 동안 원천징수세액 198,000원을 징수하지 않았음에도 회수 등 조치를 하지 않았음

□ 조치사항

- 관련 법령에 따라 원천징수하도록 관리 감독하고 미징수한 원천징수세액 198,000원은 **재정상 환수** 조치



4. 「○○동 달빛 한옥음악회」관람료 수익금 관리 불철저

□ 관련규정

- 지방자치단체 세출예산 집행기준 50쪽, 지방보조금 관리기준 IV에 보조사업 수행에 따른 수익금 발생 시에는 수익금의 반환 또는 수익금의 사용 용도를 별도로 명시하여 보조금의 전부 또는 일부에 해당하는 금액을 직접 사용토록 하거나 당해 자치단체에 반환토록 하고 있음. 집행 시 사전승인을 득하도록 함

□ 지적내용

- ○○○에서는 2014~2015년 ‘사단법인 △△△회’에서 「○○동 달빛 한옥음악회」 관람료 수익금 총 5,860,000원 중 1,883,000원을 사전승인 받지 않고 집행하였음에도 정산 승인하였고, 수익금 반환 조건 없이 보조금을 교부하여 보조사업자가 수익금 집행 잔액 총 885,380원을 다음 해로 이월하여 계속 사용하게 하였음

□ 조치사항

- 수익금 관리 감독을 철저히 하고 반환 조건은 보조금 교부 시 명시토록
행정상 주의



5. 보조결정 통지일 이전 집행 인건비 보조금으로 보전

□ 관련규정

- 지방보조금 관리기준 15쪽에 자치단체장의 사전 승인을 받은 사업 외 보조금 교부결정 이전에 집행한 사업비는 보조금으로 보전할 수 없도록 하고 있음. 교부 결정전 집행액은 자부담으로 처리하며, 위반 시 회수함

□ 지적내용

- △△△△과에서는 2015.9.10. ‘(사)○○○’이 「전국 활쏘기대회」에 보조금 30,000,000원을 교부받아 사용하면서 2014.9. 집행한 인건비 100,000원을 보조금으로 보전하여 집행하였음에도 회수 등 조치를 하지 않았음

□ 조치사항

- 자부담 처리비용을 보조금으로 보전하는 일이 없도록 하고 교부결정 이전에 집행한 인건비 100,000원은 **재정상 환수** 조치



6. 보조사업 성과평가 등 사후관리 미실시

□ 관련규정

- 지방자치단체 예산편성 운영기준 별표3, 지방보조금 관리기준 VIII에 보조사업은 매년 성과관리카드를 작성, 재정관리시스템에 등록하여 3년간 관리하고 동일사업에 지원기간이 3년이 지나면 일몰제를 적용하여 지원중단을 원칙으로 하되 성과평가를 통하여 지속 지원여부 판단 후 보조함. 보조사업 관리담당부서는 매년 보조 사업에 대해 성과평가를 실시하여 구 홈페이지에 공개하여야 함

□ 지적내용

- ○○과에서는 2014~2015년 17개 사회단체 보조사업에 대하여 성과관리카드 작성, 시스템 등록 및 성과평가 등 사후관리를 하지 않았음
- ◇◇◇◇과에서는 2014~2015년 「성인문해 교육」 민간경상 보조사업에 대하여 성과관리카드 작성, 시스템 등록 및 성과평가 등 사후관리를 하지 않았음
- □□□□과에서는 2014~2015년 「장애인 생활체육교실」 민간경상 보조사업에 대하여 성과관리카드 작성, 시스템 등록 및 성과평가 등 사후관리를 하지 않았음

□ 조치사항

- 관련 규정을 준수하여 사후 관리토록 **행정상 주의** 조치



7. 주소변경 지연신고 출판업자 과태료 미부과

□ 관련규정

- 출판문화산업 진흥법 제28조, 동법 시행규칙 제3조에 출판사의 소재지 등 신고사항을 변경하려는 자는 신고 사항이 변경된 날부터 20일 이내에 신고하여야 하고, 이를 위반하는 경우에는 동법 시행령 별표 2에 따라 지연기간이 1개월 이내는 과태료 100천원, 1개월 초과 2개월 이내는 300천원, 2개월 초과 3개월 이내는 500천원, 3개월 초과는 1,000천원을 부과하여야 함

□ 지적내용

- ○○○과에서는 2015.1.27. ‘◇◇ 중국센터’의 소재지 변경신고를 처리하면서 2014.4.25. 우정국로 ○○에서 종로 △△으로 소재지를 변경하고 277일이 경과하여 변경신고를 하였음에도 과태료 1,000천원을 부과하지 않았음

□ 조치사항

- 신고사항 지연 여부 확인을 철저히 하고 미부과한 과태료 1,000천원은 재정상 추징 조치



8. 위반행위 둘 이상 노래연습장 영업정지 가중처분 미이행 및 감경처분

□ 관련규정

- 음악산업진흥에 관한 법률 제22조 및 제27조, 동법 시행규칙 별표2에 노래연습장업자의 위반행위가 2개 이상으로 처분기준이 모두 영업정지인 경우에는 6개월의 범위에서 무거운 처분기준의 2분의1 이내에서 가중하되 그 처분은 각 위반행위의 처분기준을 합산한 기간을 초과하지 않도록 규정하고 있음. 주류 판매·제공 시 처분은 1차 영업정지 10일, 2차 영업정지 1개월, 3차 영업정지 3개월, 4차 등록취소 및 영업폐쇄이며, 접대부 고용·알선은 1차 영업정지 1개월, 2차 영업정지 2개월, 3차 등록취소 및 영업폐쇄이며 위반의 정도가 경미하거나 부주의 또는 오류로 인한 경우에는 그 처분기준의 2분의 1의 범위에서 감경함

□ 지적내용

- ◇◇◇◇과에서는 2015.10.1. 접대부 고용 · 알선(1차), 2015.11.2. 주류판매(1차)로 혜화경찰서에서 적발된 승인동 ‘○○ 노래연습장’에 대하여 2016.2.1. 영업정지 40일의 가중처분을 하지 않고 30일로 처분하였으며, 또한 2015.10.23. 접대부 고용 · 알선(1차)과 주류판매(2차)로 혜화경찰서에서 적발된 종로 ‘☆☆ 노래연습장’은 2016.2.5. 영업정지 45일에서 8일 적은 37일로 감경 처분하였음

□ 조치사항

- 가중처분 기준을 반드시 준수하여 영업정지 처분토록 행정상 주의



9. 신규 · 양도양수 노래연습장 영업자 교육 미실시

□ 관련규정

- 음악산업진흥에 관한 법률 제11조, 동법 시행령 제5조에 구청장은 신규등록한 노래연습장 영업자에 대하여 준수사항, 재난예방 등에 관한 교육을 연3시간 실시하여야 함. 당일 교육 미참여자는 ◇◇◇◇과-25268호(2015.12.10.) 「노래연습장 영업자 교육」에 따라 보충교육을 실시하고, 교육 미이수자는 과태료 300,000원을 부과토록 하고 있음

□ 지적내용

- ◇◇◇◇과에서는 2014년도에 수표로 ‘○○노래연습장’ 등 4개 양도양수업자에 대하여 영업자 교육을 실시하지 않았으며, 2015. 12.14. 2014년도 교육 미실시 노래연습장업자를 포함하여 신규 및 양도양수 24개 영업자를 대상으로 한 교육에서 창경궁로 ‘○○코인 노래연습장’ 등 9개 영업자가 교육에 미참여하였음에도 감사일 현재까지 보충교육을 실시하지 않았음

□ 조치사항

- 교육 의무 대상업소 관리를 철저히 하고, 보충교육은 2016년도 영업자 교육계획에 포함하여 실시토록 **행정상 시정** 조치



10. 자격 없는 관광종사원 고용 여행업자 행정처분 미이행

□ 관련규정

- 관광진흥법 제35조 및 제38조, 동법 시행령 별표2에 외국인 관광객을 대상으로 하는 여행업자가 통역안내 자격이 없는 사람을 관광안내에 종사하게 한 경우 1차 시정명령, 2차 사업정지 15일, 3차 1개월, 4차 영업취소의 행정처분을 하도록 규정하고 있음

□ 지적내용

- ◇◇◇◇과에서는 2014.12.11.과 2015.12.13. 자격 없는 관광종사원 고용으로 인천지방 경찰청에서 각각 통보된 새문안로 ‘(주)△△ 투어’와 자하문로 ‘○○ 여행사’에 시정명령 행정처분을 이행하지 않았음

□ 조치사항

- 접수 즉시 행정처분 하도록 하고 무자격 고용업자는 시정명령토록
행정상 시정



11 휴·폐업 미통보 여행업소 청문조서 및 결재 없이 등록취소

□ 관련규정

- 관광진흥법 제35조 및 제77조에 휴업 또는 폐업 후 알리지 않은 여행업소의 등록을 취소하는 경우에는 청문을 하여야 함. 청문 주재자는 행정절차법 제34조 및 제35조에 따라 청문의 일시 및 장소, 당사자등의 주소, 성명 또는 명칭 및 출석 여부 등이 적힌 청문조서를 작성하고 청문을 마쳤을 때에는 청문조서, 청문 주재자의 의견서, 그 밖의 관계 서류 등을 지체 없이 제출하도록 규정하고 있음. 사무전결처리 규칙 별표2에 행정처분은 과장 전결임

□ 지적내용

- ◇◇◇◇과에서는 2015년 휴·폐업을 통보하지 않은 계동길 5 여행업소 ‘(주)○○투어’에 대하여 2016.1.22. 당사자 ☆☆☆의 불출석으로 청문을 종결하고 이후 청문조서를 작성하지 않았음에도 2.1. 과장 결재 없이 등록을 취소하였음

□ 조치사항

- 청문 등 행정절차와 전결 규정을 준수하여 처리토록 **행정상 주의** 조치



12. 시정명령 체육시설업소 사후관리 미실시

□ 관련규정

- 체육시설의 설치·이용에 관한 법률 제30조 및 제32조에 체육시설업자가 영업자 준수사항 및 안전·위생기준을 위반하여 시정명령을 받으면 기간 내 이를 이행하여야 하며, 그 명령을 이행하지 아니한 경우에는 등록취소 등의 조치를 하도록 규정하고 있음

□ 지적내용

- ◇◇◇◇과에서는 2014.4.~2015.11. 유리잔류염소 기준치를 초과한 실내수영장 ‘○○스포츠센터’ 등 체육시설 12개 업소에 시정명령을 하고 이후 이행여부 등을 확인하지 않았음

□ 조치사항

- 행정처분 업소 사후관리를 철저히 하도록 행정상 시정



13. 개별 암 검진자 공가 처리 및 건강검진 공가자 검진 미이행

□ 관련규정

- 국민건강보험법 시행령 제25조, 산업안전보건법 제43조에 일반 건강검진, 암 검진 등 건강검진은 2년마다 1회 이상 실시하되, 암 검진은 종목별 검진연령 및 검진주기에 따르도록 규정하고 있음. 근로자는 사업주가 실시하는 건강진단을 받아야 하고, 당해연도 건강검진 대상자가 건강진단을 위해 공가를 신청하는 경우에는 지방공무원 복무조례 제23조에 따라 이를 허가하여야 함

□ 지적내용

- ○○과에서는 2014.12.29. 차궁경부암 검진 미대상자인 시간제 마급 ○○○이 연가 아닌 공가를 신청하였음에도 이를 허가 처리하였음
- ◇◇◇◇과 행정7급 ○○○은 2014.12.24. 일반 건강검진 공가를 허가 받고 당일 건강검진을 받지 않았음

□ 조치사항

- 당해 연도 연가 잔여일수에서 공가를 차감토록 하고 차감 일수에 대한 연가보상비 62,650원은 재정상 환수



14. 근무복 미착용 문화재 경비인력 경고조치 미이행

□ 관련규정

- 문화재 안전경비원 배치사업 지침(문화재청) 13쪽, 종로구 문화재 경비인력 채용계획에 근무 중 취침, 근무복 미착용 등 근무기강을 위반한 경우에는 확인서 1회 청취 및 경고조치를 하고, 2회 위반 시에는 징계위원회에 상정 후 처리 사안에 따라 계약해지토록 규정하고 있음

□ 지적내용

- ○○과에서는 2014.8.30. ‘추석 대비 문화재 경비인력 근무실태 점검’에서 근무복 미착용으로 서울시에서 통보된 혜화문과 문묘 및 성균관 2개소 경비인력 총3명에 대하여 경고 조치를 하지 않았음

□ 조치사항

- 근무 위반사례가 발생하지 않도록 경비인력 관리를 철저히 하고, 복무 위반 시에는 관련 규정에 따라 조치토록 **행정상 주의** 조치



(제도개선)

대학로 연극계 종사자 일자리 제공

□ 추진배경

- 2015.6월 메르스 사태 시 불안감에 예매 및 대관취소, 공연연기 등으로 더 큰 어려움에 직면한 연극계에 일자리를 제공하여 경제적 피해를 구제

□ 추진현황(일정)

- 공연질서 지킴이 사업 추진 : 2015.8.~12.
 - 선발인원 : 메르스 피해 연극인 55명
 - 근무 : 주5일 근무(월, 화 휴무), 오전/오후 2개반
 - 운영장소 : 대학로내 5개 거점 지역(혜화역1번 출구, 2번 출구 등)
 - 활동내용 : 공연(장) 안내, 호객행위 추방 캠페인(2,512명 서명) 등
- 찾아가는 이동극장 사업 추진 : 2015.8.~12.
 - 선발인원 : 메르스 피해 연극인 46명
 - 근무 : 주2~5일, 1일 2시간
 - 운영장소 : 혜화어린이집 등 24개소(어린이집20, 유치원2, 방과후교실1)
 - 활동내용 : 동화책 읽어주기(326회), 연극 연수프로그램 운영(16회) 등



□ 추진효과

- 연극계 일자리 제공으로 종사자의 경제적 손실을 보전



(수범사례)

평생교육 지역 네트워크 활성화

추진배경

- 민·관 네트워크 협업으로 지역사회의 재능기능, 사회공헌 등을 유도하여 평생교육 학습기회 확장

추진현황(일정)

- 평생학습기관 및 지역자원과 네트워크 협업을 통해 학습 인프라 구축
- 네트워크 프로그램 실적 : 5개 사업 31회 289명 학습

구분	프로그램명	네트워크 기관명	교육 내용	교육기간	학습인원
계	5개 사업	8개 기관		31회	289명
1	평생학습 특강 (당신의 노후는 안녕하십니까?)	상명대학교	노후 가이드라인 특강	2015.1.29.	70명
2	그림책 작가 릴레이 강연	숲속도서관, 한림출판사 등	그림책 작가 3인의 재능기부 릴레이 강연	2015.5.9, 16, 23.	69명
3	꿈그림 학교	한국예술종합학교 문화예술교육센터	학생 미술지도 강의 작품 전시회 2회	2015.7.6. ~ 9.14.	20명
4	전통서예와 함께하는 캘리그래피	한국예술문화원	캘리그래피 이론/실기 재능기부 교육	2015.8.7. ~ 8.28.	50명
5	교양교육 (병원에 가면 교양이 보인다)	서울대학교병원	의학정보와 인문학을 접한 주민 교양교육	2015.10.5. ~ 11.23.	80명

- 네트워크 공모사업 실적 : 3개 사업 110회 6,671명 학습

구분	프로그램명	네트워크 기관명	교육 내용	교육기간	수혜인원
계	3개 사업	3개 기관		110회	6,671명
1	인문도시 지원사업	성균관대학교	인문학 대중화 사업	2014.9.~2015.12.	6,621명
2	가족과 함께 책 따라 문화기행	상명대학교 등	책속의 명소 탐방 등	2015.7.4.~8.29.	30명
3	책 읽는 마을 키우기	상명대학교 등	작은도서관 컨설팅 등	2015.8.12.~9.30.	20명

추진효과

- 평생교육의 질 향상 및 지역 학습력 강화



(수범사례)

북촌마을안내소 및 편의시설 건립

□ 추진배경

- 대표 관광명소로서 북촌을 찾는 방문객이 꾸준히 증가하고 있으나 협소한 안내소와 화장실, 쉼터 등 편의시설 부족으로 불편 가중

□ 추진현황(일정)

- 추진기간 : 2012.3. ~ 2016.3.
- 건립시설 : 안내소, 전시실, 화장실(개방형)
- 면적 및 규모 : 150.08㎡, 지하1층 / 지상1층
- 추진방법 : 부지 사용협약 체결 및 주민의견 적극 반영
- 추진경과
 - 2012.3. : 정독도서관 업무협약(부지사용 협의)
 - 2013.6, 2014.9. : 화장실 규모 축소 등 설계변경(2회)
 - 2015.3. ~ 2016.3. : 안내소 등 건립
- 건립비용 : 1,298,000천원



공 사 전



공 사 후

□ 추진효과

- 접근성 및 편의성 제고, 관광수용태세 확충 등



(제도개선)

게임산업법 위반 처분통지 개선

□ 현 황

- 처분의 사전통지 및 청문(행정절차법 제21조, 게임산업법 제35조 및 제40조)
 - 권익을 제한하는 처분을 하는 경우 처분내용 등을 미리 통지하여야 하고 청문은 영업폐쇄명령, 허가취소 또는 등록취소 시 개최. 통지기한은 없음
- 외부기관 접수 후 사전통지 등 처리현황(2014~2016.4월)

구 분	경찰서 등 처분의뢰 건수	통지 소요일수(평균)	비 고
사전통지	27건	4.4일	영업정지 및 경고처분, 최장70일
청문통지	4건	25일	등록취소, 최장63일

□ 문 제 점

- 사전통지는 법정기한이 없어 통지 업무에 대한 담당자의 재량이 확대 되고 이로 인한 처분 대상자 간 형평성 확보 곤란
- 청문은 청문주재자가 처분의 내용, 그 원인이 되는 사실 및 근거 등을 설명하도록 되어 있어 근거자료가 부실한 경우 의뢰기관에 수사결과 요청 등 수사기록물 확보에 많은 시간 소요

□ 개선방안

- 통지업무 처리기한 설정 시행
 - 대 상 : 자체 및 외부기관 적발 처분
 - 처리기한 : 사전통지 및 청문통지 모두 7일 이내
- ※ 청문은 위반업소에 대한 행정처분 의뢰 접수 시 부터 30일 이내 개최
- 처분 유예 및 결정 : 의견진술 제출 시 검찰수사 종료 후 처분

□ 기대효과

- 행정처분의 투명성 및 공정성 확보



(제도개선)

노래연습장 영업자교육 위탁 실시

□ 현 황

- 영업자교육 대상 및 방법(음악산업법률 제11조, 동법 시행령 제5조 및 제16조)
 - 대상 및 이수시간 : 신규 등록업소(양도양수 포함) / 연3시간
 - 교육내용 : 영업자 준수사항, 재난예방 및 제도변경 사항 등
 - 방 법 : 직접 또는 위탁 교육
 - 미이수자 조치 : 과태료 30만원 ※ 2014~2015년 부과실적 없음
- 신규 및 변경신고 현황(2015년 기준)

계	신규	변경(양도양수)	비 고
18건	2건	16건	월1.5건

□ 문 제 점

- 노래연습장 신규 및 양도양수 신고는 월2건 미만으로 상시 교육이 어려움
- 구청 주관의 직접 교육은 대상자가 적을 경우 다음 해로 이월 시행하여 업주의 참석률이 낮고, 불참자에 대한 보충교육 또한 현실적 어려움 존재

□ 개선방안

- 교육실시 권한을 음악 관련 협회 또는 단체에 위탁하고 위탁기관에 교육결과 통보를 의무화 : 2016. 7월 이후 시행
 - 위탁과정 : 노래연습장 영업자 정기 및 보충 교육
 - 교육기관 선정 : 음악산업 진흥을 목적으로 설립된 협회나 단체 (서울소재)
 - 결과통보 : 다음연도 1월한 문서통보 또는 기관 홈페이지에 게시 의무화

□ 기대효과

- 교육 전문성 확보, 노래연습장업자 교육 강화 등



3. 재·세무분야 종합감사

□ 감사사례

1. 공유재산 대부료 계약체결 및 실태조사 소홀	32
2. 무단점유 구유재산 변상금 미부과	33
3. 공유재산 대부료 체납자에 대한 변상금 미부과	34
4. 입찰공고 변경처리 소홀	35
5. 종합체육시설 이용 회원권 취득세 미부과	36
6. 신축 건축물 취득세 과소부과	37
7. 가설건축물 재산세 부과누락	38
8. 지역자원시설세 중과세 부과누락	39
9. 법인 직접(방문) 및 서면 세무조사 업무처리 소홀	40
10. 사업소의 주민세 재산분 부과누락	41
11. 주민세 법인균등분 과소부과	42
12. 등록면허세 부과 누락	43
13. 회계관계 직원 전·후임간 인수인계 미실시	44

□ 수범사례 및 제도개선

1. 舊 명륜파출소 건물 환경미화원 휴게실 조성(재무과 재산관리팀)	45
2. 공유재산 대부 업무처리 개선	46
3. 정기분 재산세 고지서 송달문제 개선	47
4. 자동차등록령 개정 건의	48



1. 공유재산 대부료 계약체결 및 실태조사 소홀

□ 관련규정

- 종로구 공유재산 및 물품 관리 조례 제26조 및 제7조에 의하면 연간 대부료 요율은 해당 재산평정가격의 1,000분의 50이상으로 하며, 매년 공유재산에 대한 실태조사를 실시하여야 함

□ 지적내용

- ○○과에서는 2008~2016. 창신동 건물주 ☆☆☆과 대부계약을 체결하면서 대부자가 주거용이 아닌 상업용으로 대부재산을 사용하고 있음에도 주거용인 1,000분의 20 요율을 적용하여 대부료 181,819,890원을 72,727,950원으로 109,091,940원 과소 부과 하였으며, 이후 실태조사를 실시하지 않았음.

□ 조치사항

- 과소부과한 대부료 109,091,940원은 **재정상 추정**



2. 무단점유 구유재산 변상금 미부과

□ 관련규정

- 공유재산 및 물품관리법 제81조에 의하면 지방자치단체의 장은 사용·수익허가나 대부계약 없이 공유재산 또는 물품을 사용·수익하거나 점유를 한 자에 대하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 대부료의 100분의 120에 해당하는 금액을 징수하여야 함

□ 지적내용

- ○○과에서는 2015.4.18. 휴게음식점으로 영업신고한 통인동 소재 「□□인트」가 2.3㎡를 영업장으로 무단 점유하여 사용하고 있음에도 2016. 6. 감사일 현재까지 변상금 총 824,550원을 부과하지 않았음

□ 조치사항

- 미부과한 변상금 824,550원은 **재정상 추징조치**



3. 공유재산 대부료 체납자에 대한 변상금 미부과

☐ 관련규정

- 공유재산 및 물품관리법 제25조 및 제81조에 의하면 행정재산의 사용·수익허가를 받은 자가 납부기한까지 사용료를 내지 않으면 그 허가를 취소할 수 있으며, 취소 이후에는 대부료의 100분의 120에 상당하는 금액을 변상금으로 부과·징수하여야 함

☐ 지적내용

- ○○과에서는 2014. 8. 1. 승인동 건물주 ○○○에게 부과한 대부료가 2016. 6월 감사일 현재까지 1,930,310원 체납되어 있음에도 계약 해지 후 변상금 1,986,780원을 부과하지 않았음

☐ 조치사항

- 사용허가 취소 후 변상금을 부과토록 행정상 시정 조치



4. 입찰공고 변경처리 소홀

□ 관련규정

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법 시행령 제33조에 의하면 입찰공고를 한 후 사업내용, 예정가격, 입찰 참가자격, 입찰 및 계약의 조건 등을 변경하려는 경우에는 원래의 입찰공고를 취소하고 다시 공고를 하여야 하고, 입찰공고 내용에 관련 법령을 잘못 표기하는 등 경미한 하자가 있는 경우에만 정정공고를 할 수 있음

□ 지적내용

- ○○과에서는 2016.3.30. ◇◇동 사각형관로 보수보강공사에 대한 입찰공고를 하면서 공고 후 특허 제10-1270861호를 입찰참가자격을 추가하는 변경사항이 발생하였음에도 취소 후 다시 공고를 하지 않고 2016. 4. 4에 정정공고 하였음

□ 조치사항

- 관련 규정을 준수토록 행정상 주의 조치



5. 종합체육시설 이용 회원권 취득세 미부과

□ 관련규정

- 지방세법 제7조 및 제21조에 의하면 취득세는 종합체육시설이용 회원권을 취득한 자에게 부과하고, 취득세 납세의무자가 신고하지 않으면 산출한 세액에 가산세를 합한 금액을 세액으로 하여 보통징수의 방법으로 징수하여야 함

□ 지적내용

- △△△과에서는 2011. 5. 26.~2015. 4. 30. 까지 구기동 소재 ○○레포츠센터 회원권을 취득한 후 취득세를 신고납부하지 않은 (주)◇◇내셔널에 대한 취득세 2,938,400원은 징수시효가 만료되었으며, 2012. 2. ~ 2015. 4. 이도현 등 13명에 대한 취득세 5,312,830원은 2016. 6. 감사일 현재까지 부과하지 않았음.

□ 조치사항

- 미부과한 취득세 5,312,830원은 **재정상 추정** 조치



6. 신축 건축물 취득세 과소부과

□ 관련규정

- 지방세법 제10조에 의하면 취득세의 과세표준은 취득 당시의 가액으로 하여야 하며 신축건물의 필요·불가결한 준비행위에 소요된 토공비와 인테리어 공사비용은 건물 신축을 위한 공사비의 일부가 되어 취득세 과세표준에 포함되어야 함

□ 지적내용

- △△△과에서는 2015.12.18. (주)포○○의 종로구 「□□□□호텔」 신축에 따른 취득신고를 하면서 과세표준 산출시 토공비 705,169,000원과 인테리어공사비 200,000,000원 총 905,169,000원을 누락하여 과세표준 14,462,499,540원을 13,557,330,540원으로 신고하였으며, 이를 기준으로 취득세 총461,281,240원을 435,936,510원으로 25,344,730원을 누락하여 부과하였음

□ 조치사항

- 불성실 신고한 취득세 25,344,730원은 **재정상 추정**



7. 가설건축물 재산세 부과누락

□ 관련규정

- 「지방세법」 제107조에 의하면 재산을 사실상 소유하고 있는 자는 재산세를 납부할 의무가 있으며, 임시로 사용하기 위하여 건축된 건축물로서 존치기간이 1년을 초과하는 경우에는 재산세를 부과하여야 함

□ 지적내용

- △△△과에서는 2014. 4. 7. 및 2014. 4. 24 청진동 등 2개소에 ○○산업개발 등 2개 업체가 설치한 가설건축물이 존치기한이 1년이 경과하였음에도 재산세 224,780원을 부과하지 않았음

□ 조치사항

- 미부과한 재산세 224,780원은 재정상 추징 조치



8. 지역자원시설세 중과세 부과누락

□ 관련규정

- 지방세법 제146조, 제147조 및 같은 법 시행령 제138조에 의하면 주거용이 아닌 4층 이상의 건축물 등 특정부동산 소유자에 대하여 지역자원시설세를 부과하여야 하며, 이 경우 4층~10층이하 건축물에는 세액의 2배를, 11층 이상 건축물에 대해서는 3배로 중과세하여 부과하여야함

□ 지적내용

- △△△과에서는 2016. 6월 감사일 현재까지 ○○동 140-55 등 4개 특정건축물 소유자 ○○○ 등 4명에게 지역자원시설세 중과세 293,190원을 부과하지 않았음

□ 조치사항

- 미부과한 지역자원시설세 293,190원을 재정상 추정 조치



9. 법인 직접(방문) 및 서면 세무조사 업무처리 소홀

□ 관련규정

- 지방세기본법 제110조, 제111조, 제112조 및 제113조에 의하면 객관적 기준에 따라 공정하게 그 대상을 선정하여 조사를 받을 납세자에게 조사 개시 10일 전에 조사내용을 알리고 세무조사를 20일 이내로 마쳐 그 결과를 빠른 시일 내에 서면으로 통보하여야 함

□ 지적내용

- △△△과에서는 2015.11. 직접 세무조사를 실시하면서 종로구 삼일대로 ○○의료재단 등 21개 법인을 직접조사 대상으로 선정하였음에도 낙원동 □□과학상사 등 9개 법인은 2016. 6 감사일 현재까지 세무조사를 실시하지 않았으며, 세무조사 한 세종대로 149 ☆☆면세점 등 3개 법인에 대해서는 결과통지를 하지 않았음
- 또한 2015. 8.~12. 교남동 ◇◇건설 등 200개 법인에 대한 인터넷 세무조사(서면)를 하면서 종로구 견지동 ◎◎산업 등 41개 법인에 대한 서면조사를 실시하지 않았음

□ 조치사항

- 관련 법령에 따라 세무조사 업무를 철저토록 **행정상 주의**



10. 사업소의 주민세 재산분 부과누락

□ 관련규정

- 지방세법 제82조, 제83조, 제84조에 의하면 해당 사업소의 연면적이 330㎡를 초과하는 경우 납세의무자는 매년 7.1.~7.31.까지 신고납부를 하여야 하고 납세의무자가 이를 이행하지 않은 경우 직권조사하여 과세 대장에 등재하고 가산세를 합한 금액을 세액으로 하여 징수하여야 함

□ 지적내용

- □□□과에서는 2015. 7. 6. 신문로 일반음식점 베○○ 등 2개 업소에 대한 영업신고 처리결과를 보건위생과로부터 통보받고도 주민세 재산분 251,750원을 부과하지 않았음

□ 조치사항

- 미부과한 주민세 재산분 251,750원은 **재정상 추정** 조치



11. 주민세 법인균등분 과소부과

□ 관련규정

- 지방세법 제75조 및 제78조에 의하면 ‘지방자치단체에 사업소를 둔 법인으로 인적 및 물적 설비를 갖추고 계속하여 사업 또는 사무가 이루어지고 있는 경우에는 법인의 표준세율에 따라 재산세를 부과하여야 함

□ 지적내용

- □□□과에서는 종로구 사직로 소재 (주)○○○자산관리가 2015. 8. 1. 과세기준일 현재 자본금액이 100억원을 초과하고, 해당 사업소의 종업원 수가 100명을 초과하는 법인에 해당하여 주민세 균등분 500,000원을 부과하여야 함에도 300,000원을 누락한 200,000원을 부과하였음.

□ 조치사항

- 과소부과한 주민세 300,000원은 **재정상 추정** 조치



12. 등록면허세 부과 누락

□ 관련규정

- 지방세법 제24조에 의하면 등록을 하는 자와 면허를 받는 자는 등록면허세를 납부할 의무를 지며, 같은법 제35조에 따르면 면허의 유효기간이 정하여져 있지 않거나 그 기간이 1년을 초과하는 면허에 대하여는 매년 1월 1일에 그 면허가 갱신된 것으로 보아 납세지를 관할하는 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 납기에 보통징수의 방법으로 매년 그 등록면허세를 부과하여야 함

□ 지적내용

- □□□과에서는 2015년 보건위생과 등 면허부여 부서로부터 과세자료를 통보받았음에도 낙원동 ○○비즈 ○○○ 등 18명에 대해 612,000원의 등록면허세를 부과하지 않았음.

□ 조치사항

- 미부과한 등록면허세 612,000원은 재정상 추정 조치



13. 회계관계 직원 전·후임간 인수인계 미실시

☐ 관련규정

- 지방자치단체 세출예산 집행기준에 의하면 신용카드 사용요령에 따라 신용카드를 보관하고 있는 공무원이 교체되거나 직제의 개폐시 전·후임 공무원은 신용카드의 사용내역과 매출전표를 상호 확인한 후 이를 수수(授受)하고 그 뜻을 기재한 서면에 기명날인하여야 함

☐ 지적내용

- ○○과에서는 2015. 2. 1. 회계 담당직원이 교체되었으나 전·후임간 인수인계 절차를 이행하지 않았음

☐ 조치사항

- 지방자치단체 세출예산 집행기준을 준수하여 업무를 인수인계토록 **행정상 주의** 조치



(수범사례)

舊 명륜파출소 건물 환경미화원 휴게실 조성

□ 추진배경

- 2015.12월 명륜파출소 신축 및 이전에 따른 기존건물 활용방안 검토
- 재산현황

위치	토지			건물		
	점유면적	지목	소유자	연면적	층수	소유자
명륜1가 14-1	41.3㎡ (575.8㎡)	도로	종로구	82.5㎡	지상2층	서울시

□ 추진현황(일정)

- 2016.1~2월 : 구정발전을 위한 활용방안 모색 및 서울시 협의 진행
- 2016.3~4월 : 환경미화원 휴게실 등 조성계획 및 리모델링 예산지원 협의
 - 서울시 자산관리과, 생활환경과 : 합동 현장조사 및 예산지원 요청
 - 우리구 청소행정과 : 미화원 휴게실 및 택배물품 보관소 조성안 마련

□ 추진실적

- 2016.5월 : 서울시 예산확보 122백만원
 - 재산관리관(위임관리관) 지정 및 리모델링 공사 추진

재산관리관(시)	변경전	변경후
	자산관리과	생활환경과

위임관리관(구)	변경전	변경후
	재무과	청소행정과

□ 기대효과

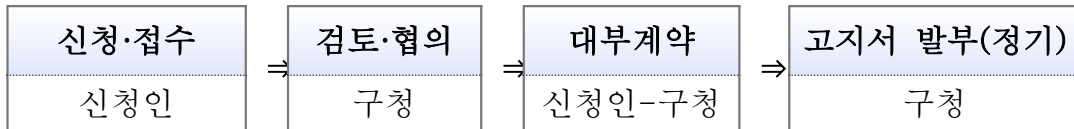
- 환경미화원 처우개선 및 택배물품 보관에 따른 주민편익 증진



(제도개선)

공유재산 대부 업무처리 개선

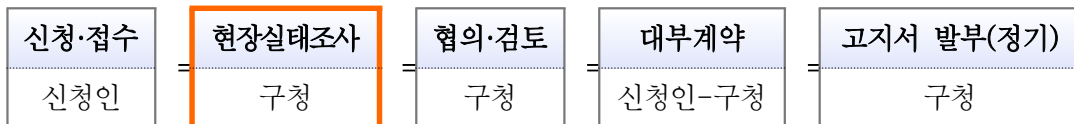
□ 현 황



- 정기 실태조사 현황을 반영하여 대부목적율 적용(적용요율 0.02 ~ 0.05)
- 연장계약의 경우 기존 사용목적율 그대로 인정하고 대부계약

※ 실태조사 결과 복명서 및 관리대장 미작성

□ 개선사항



- 신규·연장 대부 신청지 현장조사 실시
 - 수의계약 가능여부, 민원발생 유무, 기존 변상금 납부확인 등
- 현장 실태조사 후 결과복명하고, 각 공유재산마다 사용목적·위치·면적·지목·공시지가·취득가격·현황사진·실태조사 이력, 기타 참고사항을 기재한 관리대장을 작성하여 관리
- ※ 공유재산 및 물품관리법 제44조에 따라 실태조사는 ‘매년’ 실시
- 계약 미이행자 및 대부료 3회이상 체납자에 대해서는 계약해지 및 변상금 부과

□ 기대효과

- 대부계약 전 물건의 사용목적율 현장확인하여 과소 부과 사례 방지



(제도개선)

정기분 재산세 고지서 송달문제 개선

□ 현 황

- 재산세 고지서
 - 30만원 이상은 등기우편, 30만원 미만은 일반우편으로 송달
 - 재산세 본세와 병기세목인 재산세(도시지역분)을 합산한 세액이 30만원 이상인 경우만 증가산금 부과(매월 1.2%)
 - 고지서 송달관련 민원발생 대비 송달근거 확보필요

□ 문 제 점

- 재산세 고지서를 등기우편으로 발송하는 경우 수취인 부재로 오히려 고지서를 못 받는 경우가 생겨 민원이 발생되고 있음

□ 개선방안

- 재산세+ 재산세(도시지역분) 합산세액 $\geq$ 30만원 이상 : 등기우편
 - ↳ 30만원 미만 : 일반우편
- ⇒ 증가산금 해당하는 고지서만 등기우편 발송

□ 기대효과

- 고지서 송달관련 민원발생을 예방하고, 송달율을 높여 납기내 징수율 제고
- 우편요금 절약으로 예산 절감



(제도개선)

자동차등록령 개정 건의

□ 추진배경

- 자동차관리법 제13조제1항제7호 및 자동차등록령 제31조에 따라 차령초과 말소된 차량의 말소 및 말소등록일자 통보를 법제화하여 채권 일실을 방지하고자 국토교통부 자동차정책과에 자동차등록령 개정 건의하고자함

□ 현 황

- 차령초과 말소 차량의 말소시 이해관계인에게 말소등록 여부 미통보
 - 차령초과 말소의 경우 자동차등록령 제31조제4항에 의하여 이해관계인에게 권리행사 여부를 알리고 있으나 말소등록일자를 특정하지 않음

□ 문 제 점

- 자동차 압류 관리의 불편
 - 말소등록을 한 후 이해관계인에게 말소 등록 여부 및 말소 등록 일자를 통보하지 아니하여 차량 압류 등을 시행한 이해관계인은 말소 등록 일자를 일일이 전산 관계망을 통하여 확인하는 번거로움이 있음.

□ 개선방안

- 차령초과 말소시 말소 등록 및 등록일을 이해관계인에게 통보하도록 국토교통부에 법령 개정 건의

□ 기대효과

- 신속한 채권 확보로 채권일실을 방지하고, 납세자의 납부부담 감경



4. 주택 · 토지정보 분야 종합감사

□ 감사사례

1. 공동주택 지원신청 접수처리 부적정	50
2. 공동주택 지원사업 소관부서 검토결과 미반영	51
3. 공동주택 지원금 정산검사 미실시	52
4. 기술자 변경 지연신고 주택관리업자 과태료 미부과	53
5. 무단점유 구유재산 변상금 미부과	54
6. 변상금 감액 처리 소홀 및 재부과 미이행	55
7. 위반건축물 이행강제금 반복부과 미이행	56
8. 신발생 위반건축물 이행강제금 미부과	57
9. 타부서 통보 위반건축물 행정조치 미이행	58
10. 위반건축물 건축물대장 위반 내역 표기의뢰 소홀	59
11. 위반건축물 시정완료 조치 후 사후관리 소홀	60
12. 이행강제금 완화 대상 건축물 관리 소홀	61
13. 민원 회신 후 회신내용에 따른 후속조치 미이행	62
14. 일일결산일지 수기 수정	63
15. 부동산 중개업소 옥외광고물 위반업소 과태료 미부과	64
16. 공인중개사법 위반자 행정처분 미이행	65
17. 지적 전산자료 제공 절차 부적정	66
18. 개별공시지가 보조 기간제 근로자 채용 절차 부적정	67

□ 수범사례 및 제도개선

1. 동대문아파트 공동주택 지원사업 지원	68
2. 임대사업자 변경처리 내역 정보공유 확립	69
3. 개발부담금 결정·부과 시점 개선	70
4. 토지분할 및 합병 조건 개선	71



1. 공동주택 지원신청 접수처리 부적정

□ 관련규정

- 「서울특별시 종로구 공동주택지원 조례」 제5조에 따르면 사업 지원을 받고자 하는 관리주체는 공동주택 지원계획에 따라 입주자대표회의 의결 증명서류, 사업계획서, 자부담능력 입증자료, 사업의 성실추진 서약서 등을 구비하여 지원 신청서를 작성하여 제출하여야 함.

□ 지적내용

- ○○과에서는 2015 ~ 2016년에 □□파크빌라 등 4개 공동주택으로부터 지원 신청서를 접수하면서 자부담능력 입증자료를 제출받지 않고 이에 대한 보완이 되지 않았음에도 공동주택지원 심의위원회의 심의를 진행하였음.

□ 조치사항

- 구비서류 미비시 신청인에게 보완 요청하여 제출받도록 행정상 주의 조치



2. 공동주택 지원사업 소관부서 검토결과 미반영

□ 관련규정

- 「서울특별시 종로구 공동주택지원 조례」 제5조에 공동주택 지원금 지원 신청을 받은 때에는 소관 부서별로 현장 조사를 실시하고 지원대상 사업의 적법성, 사업내용 및 사업금액 산정의 적정성 등을 확인하여야 함.

□ 지적내용

- ○○과에서는 2016년 공동주택 지원사업 신청에 대하여 사업 관련 소관부서에 현장조사 검토를 의뢰한 바, 그 결과 창신□□ 1단지, ◇◇빌라 사업비의 경우 과다책정 의견을 받았으나 부서검토 의견을 제공하지 않고 심의위원회를 개최하여 지원금 지급을 결정하였음.

□ 조치사항

- 소관 부서 검토 결과를 심의자료로 활용하여 적정한 지원을 할 수 있도록 행정상 주의 조치



3. 공동주택 지원금 정산검사 미실시

□ 관련규정

- 「서울특별시 종로구 지방보조금 관리 조례」 제21조 및 제22조에 지원금을 교부받은 관리주체는 사업을 완료하였을 때 혹은 회계연도가 끝났을 때에는 2개월 이내에 실적보고서를 제출하여야 하며, 보조금 지원부서에서는 이를 토대로 지방보조금의 정산 검사를 실시하여 보조금이 올바르게 집행되었는지를 확인하여야 함.

□ 지적내용

- ○○과에서는 2015 ~ 2016년에 공동주택 지원사업을 하면서 ○○빌 등 12개 공동주택에 지원한 지원금 190,358천원에 대한 정산검사를 실시하지 않았음

□ 조치사항

- 관련 규정에 따라 정산서 접수 후 미정산 보조사업은 정산검사 이행 토록 행정상 시정 조치



4. 기술자 변경 지연신고 주택관리업자 과태료 미부과

□ 관련규정

- 「(구)주택법」 제53조, 제101조 및 같은법 시행규칙 제31조에 따르면 의무관리대상 공동주택의 관리업의 등록 사항이 변경된 경우에는 변경사유가 발생한 날부터 15일 이내에 주택관리업 등록사항 변경신고서에 변경내용을 증명하는 서류를 첨부하여 제출하여야 하고, 기간 내 변경신고를 하지 않는 경우에는 과태료 처분을 하여야 함.

□ 지적내용

- ○○과에서는 ◇◇기업(주)에서 기술자 변경이 이루어진 2015.4.27.로부터 18일이 경과하여 2015.5.15. 변경 신고한 건에 대하여 과태료 50만원을 부과하지 않았음.

□ 조치사항

- 신고사항 지연 여부 확인을 철저히 하고 미부과한 과태료 500,000원은 재정상 추정 조치



5. 무단점유 공유재산 변상금 미부과

□ 관련규정

- 「공유재산 및 물품관리법」 제81조에 의하면 지방자치단체의 장은 사용·수익허가나 대부계약 없이 공유재산 또는 물품을 사용·수익하거나 점유를 한 자에 대하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 대부료의 100분의 120에 해당하는 금액을 징수하여야 함.

□ 지적내용

- ○○과에서는 ◇◇동 210-812 등 3개소 공유재산을 이○○ 등 3명이 무단점유하여 사용하고 있음에도 2016. 9월 감사일 현재까지 변상금 총 7,998,900원을 부과하지 않았음.

□ 조치사항

- 공유재산 무단점유 사실을 철저히 확인하고 미부과한 변상금 7,998,900원은 재정상 추징 조치



6. 변상금 감액 처리 소홀 및 재부와 미이행

□ 관련규정

- 「공유재산 및 물품관리법」 제25조 및 제81조에 의하면 행정재산의 사용·수익허가를 받은 자가 납부기한까지 사용료를 내지 아니한 경우 그 허가를 취소할 수 있으며, 취소 이후에는 대부료의 100분의 120에 상당하는 금액을 변상금으로 부과·징수하여야 함.

□ 지적내용

- ○○과에서는 2009~2015년까지 ◇◇동 629-43 공유재산을 무단점유한 성동구 임○○에게 변상금을 부과하지 않고, 부과대상자가 아닌 박○○에게 부과하다가 2016. 2. 착오부과 사실을 인지한 후에도 2009 ~ 2013년 부과분 9,289,100원은 감액처리하지 않고 2014 ~ 2015년 부과분 4,458,850원만 감액처리 하였으며,
- 무단점유자인 임○○에게는 변상금 11,117,000원을 2016. 10월 감사일 현재까지 부과하지 않은 사실이 있음.

□ 조치사항

- 감액 처리 하지 않은 부과분에 대해서는 감액조치하도록 행정상 시정 조치, 미부과한 변상금 11,117,000원은 재정상 추정 조치



7. 위반건축물 이행강제금 반복부과 미이행

□ 관련규정

- 「건축법」 제80조에 위반건축물에 대하여 시정명령을 이행하지 아니한 건축주등에 대하여는 그 시정명령의 이행에 필요한 상당한 이행기한을 정하여 그 기한까지 시정명령을 이행하지 아니하면 이행강제금을 부과하며 최초 시정명령이 있었던 날을 기준으로 1년에 2회 이내의 범위에서 시정명령이 이행될 때까지 반복하여 이행강제금을 부과하여야 함.

□ 지적내용

- ○○과에서는 2014년~2015년 이행강제금 반복부과분을 일괄 부과하면서 다음과 같이 이행강제금 총 14,727,685원의 반복부과를 누락하였음.
 - 2014년 ◇◇동 445-1의 위반 사항 2건은 2014.7.29.에 시정명령을 하였으나 이행강제금 14,340,185원을 미부과하였음.
 - 2014년 △△동 24-1의 위반 사항은 시정명령을 누락하였고 그 결과 이행강제금 387,500원을 부과도 누락하는 결과를 초래하였음.
 - 2014~2015년 ◎◎동 333-3 위반 사항은 시정명령을 누락하였고 그 결과 이행강제금 2,565,300부과도 누락하는 결과를 초래하였음.

□ 조치사항

- 관련 법령을 준수하여 이행강제금을 부과하도록 행정상 주의 조치



8. 신발생 위반건축물 이행강제금 미부과

□ 관련규정

- 「건축법」 제11조, 제14조 및 제79조에 허가 또는 신고 없이 무단으로 증·개축하여 적발된 위반건축물에 공사의 중지를 명하거나 그 건축물의 철거 등 필요한 조치를 이행하여야 함.

□ 지적내용

- ○○과에서는 2014년 11월 부암동에 발생한 위반사항을 적발하고 2014.11월 시정명령을 한 후, 2015년 1월 시정명령 및 이행강제금 810,290원을 부과예고 하였으나 실제 부과를 하지 않은 채 2016.1.20. 자진시정에 따른 시정완료 처리를 하였음.

□ 조치사항

- 관련 법령을 준수하여 이행강제금을 부과하도록 행정상 주의 조치



9. 타부서 통보 위반건축물 행정조치 미이행

☐ 관련규정

- 「건축법」 제11조, 제14조 및 제79조에 허가 또는 신고 없이 무단으로 증·개축하여 적발된 위반건축물에 공사의 중지를 명하거나 그 건축물의 철거 등 필요한 조치를 이행하여야 함.

☐ 지적내용

- ○○과에서는 2015.7.24. 건축과로부터 무단증축으로 위반사항이 통보된 ○○동 33-3에 대하여 2016.10월 감사일 현재까지 시정명령 등 행정조치를 취하지 않았음.

☐ 조치사항

- 현장 확인 후 관련 법령에 따른 행정조치를 하도록 행정상 시정 조치



10. 위반건축물 건축물대장 위반 내역 표기의뢰 소홀

□ 관련규정

- 「건축법」 제79조에 따르면 건축물이 이 법 또는 이 법에 따른 명령이나 처분에 위반되면 시정명령을 할 수 있고 시정명령을 하는 경우 건축물대장에 위반내용을 기재하여야 함.

□ 지적내용

- ○○과에서는 2016.1.12. ○○동 100-21에 위반건축물 시정명령을 하고 2016.6.23 자진시정 완료가 될 때까지 표기의뢰를 하지 않는 등 총 3건에 대해 자진시정 완료시까지 표기의뢰를 하지 않았고
- 2015.12.14 △△동 133-15에 위반건축물 시정명령 후 2016.3.15. 이행강제금 부과를 하면서 표기의뢰를 하는 등 총 8건에 대하여 최소 82일에서 최장 241일까지 표기의뢰를 지연하였음.

□ 조치사항

- 시정명령시 위반건축물 내역을 건축물대장에 등재하도록 행정상 주의 조치



11. 위반건축물 시정완료 조치 후 사후관리 소홀

□ 관련규정

- 「건축법」 제79조 및 같은 법 시행령 제115조에 건축물이 이 법에 따른 명령이나 처분에 위반되면 그 건축물의 건축주에게 건축물의 철거 등 필요한 조치를 명할 수 있고 매년 정기적으로 법령 등에 적합하지 아니한 건축물에 대하여 정비계획을 수립·시행하는 등 위반건축물에 대한 정비를 실시하여야 함

□ 지적내용

- ○○과에서는 □□동 1-77 등 10건에 대하여 2014 ~ 2015년 자진시정 완료 처리하여 위반사항을 해제 후, 동일 현장에 위반사항이 재발하였으나 사후 관리를 하지 않아 이에 대한 행정조치를 취하지 않았음

□ 조치사항

- 위반건축물의 체계적인 사후 관리와 정비를 실시하고 재발생 위반건축물은 행정조치토록 행정상 시정 조치



12. 이행강제금 완화 대상 건축물 관리 소홀

□ 관련규정

- 「건축법」 제80조 및 「서울특별시 건축 조례」 제45조에 따르면 이행강제금 부과에 있어 연면적이 85제곱미터 이하인 주거용 건축물의 위반 행위에 대하여 이행강제금을 일부 감경하고 부과할 수 있는 횟수를 5회로 한정하는 등 해당 사항에 부합하는 경우에만 완화하여 적용하여야 함

□ 지적내용

- ○○과에서는 ◇◇동 199-7을 2010년 소규모 주거용 위반건축물로 적발 후 사후 현장확인을 하지 않아 2012년부터 영업용으로 사용하고 있다는 사실을 확인하지 못한 채, 2012~2014년까지 완화기준을 적용하여 이행강제금을 4,130,600원을 과소 부과하였고 2015년부터는 5회 부과를 하였다는 사유로 이행강제금 3,752,500원을 부과하지 않은 사실이 있음.

□ 조치사항

- 관련 법령을 준수하여 2016년 이행강제금은 부과토록 행정상 시정 조치



13. 민원 회신 후 회신내용에 따른 후속조치 미이행

□ 관련규정

- 「민원처리에 관한 법률」 제4조 및 같은 법 시행령 15조에 의거 민원을 처리하는 담당자는 담당 민원을 신속·공정·친절·적법하게 처리하여야 하며, 민원을 접수한 경우에는 특별한 사유가 없으면 14일 이내에 처리하여야 함.

□ 지적내용

- ○○과에서는 2015년 접수된 위반건축물 현장민원에 대하여 민원인에게 현장 확인 후 관련규정에 따라 적법하게 처리 하겠다고 답변 후 종결 처리를 하였으나 ◎◎동 210-153 등 6개소는 위법건축물임에도 별도의 행정절차를 이행하지 않은 사실이 있음.

□ 조치사항

- 현장 확인 후 규정에 따라 적법한 절차를 진행하도록 행정상 지정 조치



14. 일일결산일지 수기 수정

□ 관련규정

- 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제17조에 따르면 결재를 받은 문서의 일부분을 삭제하거나 수정할 때에는 재작성하여 결재를 받아야 함

□ 지적내용

- ◇◇◇◇과에서는 수입증지 요금계기 일일통합결산 내역을 수정하면서 2016.4.25.에는 수입액 19,300원을 17,500원으로, 2016.6.15.에는 수입액 5,600원을 66,000원으로 결산내역 출력물에 담당자가 가로로 두 선을 긋고 담당자 개인 도장만을 찍는 등 총 2건의 전자문서를 수기로 수정하였음.

□ 조치사항

- 적법한 절차에 따라 회계서류를 관리하도록 행정상 주의 조치



15. 부동산 중개업소 옥외광고물 위반업소 과태료 미부과

□ 관련규정

- 「공인중개사법」 제18조에 의하면 옥외광고물을 설치하는 경우 중개사무소등록증에 표기된 개업공인중개사의 성명을 표기하여야 하며, 규정을 위반한 사무소의 간판 등에 대하여 철거를 명할 수 있고, 같은 법 제51조에 따라 이를 위반한 자에게는 100만원 이하의 과태료를 부과하여야 함.

□ 지적내용

- ◇◇◇◇과에서는 2016. 10월 감사일 현재까지 옥외광고물 성명 미표기 공인중개업자 김○○에게 시정조치 및 50만원의 과태료 부과를 하지 않았음

□ 조치사항

- 옥외광고물 성명 미표기 공인중개업자에 대해 간판 철거를 명하는 등 행정상 시정 조치하고 미부과한 과태료 500,000원은 재정상 추징 조치



16. 공인중개사법 위반자 행정처분 미이행

□ 관련규정

- 「공인중개사법」 제39조에 따르면 중개대상물확인·설명서를 교부하지 않거나, 적정하게 거래계약서를 작성·교부하지 아니한 경우에는 6월의 범위 안에서 기간을 정하여 업무의 정지를 명할 수 있음.

□ 지적내용

- ◇◇◇◇과에서는 2016. 8. 30. 공인중개사법 위반 사항에 대하여 민원을 접수하여 종로구 소재 △△부동산중개주식회사에 대하여 조사한 결과, 중개보조원이 부동산임대차계약서 및 권리양도 계약서를 작성·교부하고 중개대상물 확인 설명서를 미교부한 사실을 확인하였음에도 2016. 10월 감사일 현재까지 행정처분 절차를 이행하지 않은 사실이 있음

□ 조치사항

- 해당 위반 업체에 대해 영업정지 등 행정처분하도록 행정상 시정 조치



17. 지적 전산자료 제공 절차 부적정

□ 관련규정

- 「지적측량 시행규칙」 제16조에 따르면 지적소관청은 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙」 제25조제2항에 따라 제출한 지적측량 수행계획서에 따라 지적측량을 하려는 지역의 지적공부와 부동산종합공부에 관한 전산자료를 지적측량수행자에게 제공하여야 하며, 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제3조 및 제6조에 따라 공무상 시행하는 도면·특수매체기록 등 문서는 결재권자가 결재함으로써 성립함.

□ 지적내용

- ◇◇◇◇과에서는 2014.7월 ~ 2016년까지 한국국토정보공사(대한지적공사)에서 제출한 619건의 지적측량수행계획서를 공문으로 접수하였음에도 지적전산 자료 제공 시에는 공문을 시행하지 않고 담당자 개인 메일을 통하여 제공하였음.

□ 조치사항

- 지적도 등 전산자료 제공시 공문을 시행하여 처리하도록 행정상 주의 조치



18. 개별공시지가 보조 기간제 근로자 채용 절차 부적정

□ 관련규정

- 「서울특별시 종로구 기간제 근로자 관리 규정」 제7조 및 제8조에 따라 기간제 근로자 사용부서의 장은 기간제 근로자를 채용하고 할 때에는 채용예정인원 및 업무내용, 응시자격 등 채용조건에 관한 사항을 7일 이상 공고하여야 하며 채용시에는 근로계약을 작성하여 보관하여야 함.

□ 지적내용

- ◇◇◇◇과에서는 2014년 10월, 2015년 2월 채용 공고를 위하여 내부결재를 득하였으나 구 홈페이지에 실제로 공고문을 게시하지 않았고
- 2015년 6월 채용공고를 하면서 공고기간을 6.15. ~ 19.까지 5일 동안만 공고를 하였으며, 2015년 채용한 보조근로자 김○○(3.2. ~ 6.30.), 권○○(7.1. ~ 11.30.)의 계약을 보관하고 있지 않음.

□ 조치사항

- 관련 규정에 따라 공고 절차를 준수하고 관계서류 보관에 철저히 기하도록 행정상 주의 조치



(수범사례)

동대문아파트 공동주택 지원사업 지원

□ 추진배경

- 동대문아파트는 60년대 지어진 역사적으로 상징성이 있는 건축물이나 관리주체 및 입주자대표회장이 없어 시급한 시설물 보수공사 등의 자체 추진이 불가하였음.

□ 사업개요

- 사업명 : 공동주택 지원사업 옥외 하수관로 교체 공사, 외벽 보강 공사
- 사업기간 : 2015. 5.~ 10.
- 지원근거 : 서울특별시 종로구 공동주택 지원 조례
- 사업비 : 83,100천원(구비 74,790천원, 자부담 8,310천원)
- 지원방법 : 사업 신청에서부터 준공까지 행정적 지원 실시

□ 추진실적

- 타부서 협조 등 행정적 지원(서류작성, 공사 현장 감독 등)
 - 건물 안전성 진단 등 공사 진행 현장 확인, 유공자 표창 - 주택과
 - 옥상, 외벽 공중선 정리(5개 통신업체 통합 정비) - 건설관리과
 - 도색 디자인·색상 자문(최경실 교수) - 도시분과 비전위원회 협조
 - 도시미관 등을 고려한 외부 화단 조경 - 공원녹지과

□ 추진효과

- 입주민 불편사항 해소 및 건물 안전보강 등 주거 환경 개선
 - 역사적 상징성이 있는 노후·영세 아파트의 보수공사 지원(언론보도사항 등)
- 행정적 지원을 통한 소규모 공동주택의 입주민 자생능력 배양, 만족도 제고



(제도개선)

임대사업자 변경처리 내역 정보공유 확립

□ 현 황

- 임대사업자 등록(민간임대주택에 관한 특별법 제 5조, 제43조 등) 및 관리
 - 주택과 : 신규등록 수리후 거주지, 주소지 관할 구청과 세무서 등에 통보
 - 세무과 : 임대물건에 대해 취득세, 재산세 일부를 감면해 주고 있음
 - 사업자 : 임대물건을 4년의 의무기간내에 양도(동일 임대사업자에게 양도할 경우 제외)할 수 없으며, 등록사항 변경(말소 등)시 신고 의무
 - 양도기간 미준수시 과태료 1,000만원, 변경신고 미이행시 50~100만원 부과,
 - 감면 취득세와 재산세 환수 또는 추징

□ 문 제 점

- 임대사업자가 변경사항을 자진 신고하지 않을 경우 임대물건의 말소, 양도 여부 등을 알 수 없으며, 의무 불이행 사업자에 대해 과태료를 부과할 할 수 없음
- 세무과에서 임대 의무기간 이내에 양도할 경우 최초 감면혜택을 줬던 취득세와 재산세를 환수하면서 처리 결과를 주택과로 통보하지 않고 있음. (통보의무 없으며, 담당 공무원이 임대사업 관련 법령을 인지하지 못함)

□ 개선방안

- 취득세 및 재산세 감면혜택 취소자 또는 환수자에 대해 처리현황을 주택과에 의무적으로 통보 시행

□ 향후계획

- 부서간 협의를 통해 임대사업자 변경처리 내역을 건별 또는 월단위로 정보공유 확립방안 수립(양 부서간 업무 관련 법령 등 숙지 포함)

□ 기대효과

- 임대사업자 준수사항 이행 확행 및 행정신뢰, 준법의식 함양
- 의무 불이행 사업자에게 과태료 부과하여 세외수입 확충 기여



(제도개선)

개발부담금 결정·부과 시점 개선

□ 현 황

- 개발부담금 결정·부과는 부과종료 시점부터 5개월 이내에 하여야 함.
- 종료시점지가는 『부동산가격공시 및 감정평가에 관한 법률』에 따라 산정한 가액에 해당연도 1월 1일부터 부과종료시점까지의 정상지가상승분을 합한 가액으로 함.
- 『부동산가격공시 및 감정평가에 관한 법률』에 따라 당해 연도 개별공시지가는 5월 말에 결정·공시함.

□ 문 제 점

- 개발부담금 부과종료 시점이 1월 ~ 5월 중인 경우
 - 당해 연도 개별공시지가가 결정·공시가 5월 말에 결정
 - 에 따라 종료시점지가를 결정하기 위해 5월 말까지 기다려야 함.
- ⇒ 개발부담금 결정·부과를 5개월 이내에 하기는 사실상 불가함.

□ 개선방안

- 개발부담금 부과종료 시점이 1월~5월 중인 경우, 개별공시지가가 결정·공시되는 5월 말까지 결정·부과기간에 대한 예외조항(개별공시지가 결정·공시 전까지는 부과기간을 미산정함)을 만들어 개발부담금 결정·부과를 개별공시지가 결정 후 5개월 이내에 부과될 수 있도록 법령 개선토록 건의

□ 기대효과

- 개발부담금 결정·부과는 부과종료 시점부터 5개월 이내에 개발부담금을 결정·부과하는 것을 실질적인 부과기준에 맞게 현실화 함.



(수범사례)

토지분할 및 합병 조건 개선

□ 현황 및 문제점

- 토지이용상 불합리한 경계정리를 위해서는 토지의 분할·합병이 반드시 수반되어야 가능하나
- 토지분할 후 매매(교환)등기를 거쳐 합병하고자 하는 경우 많은 시간과 비용 발생으로 국민들의 재산권 행사에 많은 불편을 초래하고 있음
 - 토지분할 후 매매(교환)등기를 거쳐 합병하는 경우 매매(교환)에 따른 부동산취득세 및 양도소득세 등 각종 세금과 근저당 설정에 따른 비용부담 및 소유권 이전등기 및 토지합병에 따른 시간과 행정력 낭비
 - 토지합병시 소유권이외의 권리(저당권)가 상이한 경우 합병이 불가하여 토지소유자의 재산권행사 및 관리에 어려움이 있음.

□ 개선방안

- 불합리한 경계정정을 위한 토지의 분할·합병이 반드시 수반되어야 가능
 - 현행 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」의 ‘토지이동’란에 토지주의 합의하에 교환면적이 동일한 경우에는 토지분할 및 합병 절차를 거치지 않고 지적도상 경계를 이동할 수 있는 방안 마련을 위한 법률 개정 건의
 - 토지합병 시 소유권이외의 권리(저당권)가 상이한 경우에는 합병이 불가하여 저당권이 상이한 경우 저당권자의 동의를 얻어 합병 후 토지에 합병 전 필지의 저당권을 설정하고 합병정리토록 「부동산등기법」 및 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」개정 건의

□ 기대효과

- 교환면적이 동일한 경우 교환등기 및 토지합병을 하지 않아도 되므로 등기이전에 따른 부동산취득세 및 양도소득세 등 각종 세금 비용절감과 금융권의 근저당 및 담보에 따른 제약 없이도 토지를 효율적으로 사용할 수 있어 토지주의 재산권 행사 편의 도모
- 1건물 다필지 토지 및 동일용도를 사용중인 토지 합병시 각각의 서로 다른 저당권이 있어도 토지합병이 가능하여 토지주의 재산관리 편의제공
- 지적행정의 효율성을 제고하고 토지주의 재산권행사 불편 해소



5. 교통·주차분야 종합감사

□ 감사사례

1. 교통유발부담금 과소 부과	73
2. 차고지 변경허가 신청 지연자에 대한 행정처분 소홀	74
3. 정류소 정차질서 문란 반복 차량 과징금 과소 부과	75
4. 여객자동차운수사업법 위반차량 행정처분 절차이행 소홀	76
5. 차량청소상태 반복 위반 차량에 과태료 미부과	77
6. 여객자동차운수사업법 위반 운수사업자 과징금 가중처분 미이행	78
7. 자가용 자동차 유상운송 행정처분 감경 소홀	79
8. 택시운수종사자 준수사항 위반자에 대한 경고처분 미이행	80
9. 자동차 정기검사 지연 과태료 과소부과	81
10. 자동차 수출이행 미신고 과태료 미부과	82
11. 건설기계 등록사항 변경신고 대상 과태료 미부과	83
12. 건설기계 정기점검 미이행 과태료 미부과	84
13. 공유재산 실태조사 미실시	85
14. 공유재산 사용료 과소부과	86
15. 재판 집행 위탁 과태료 미부과	87
16. 노인보호구역 내 주정차위반 과태료 과소부과	88
17. 그린파킹(담장허물기) 사업 추진절차 이행소홀	89
18. 산업안전보건관리비 정산 소홀	90
19. 공사방법 임의 변경에 대한 정산 미실시	91

□ 수범사례 및 제도개선

1. 대중교통 이용의 날 운영	92
2. 교통유발부담금 면제 관련 법률개정 건6의	93
3. 정기검사 부적합 건설기계 정비명령 업무처리 개선방안	94
4. 서울시 단속 교통법치행위 처분에 대한 업무처리 개선	95



1. 교통유발부담금 과소 부과

□ 관련규정

- 도시교통정비 촉진법 제36조에 의하면 도시교통정비지역에서 교통혼잡의 원인이 되는 시설물의 소유자로부터 매년 교통유발부담금을 부과·징수할 수 있으며, 서울시 교통유발부담금 경감 등에 관한 조례 제4조에 따라 시설물을 교통유발 계수에 따라 적용하여 산출하여야 함

□ 지적내용

- ○○○○과에서는 2016.10. 숙박시설 ◇◇◇에 교통유발부담금을 부과하면서 교통유발계수 2.62를 1.16으로 적용하여 28,193,530원을 18,443,530원으로 9,750,000원 과소 부과하였음.

□ 조치사항

- 관련 조례에 따라 부과계수를 적용토록 하고, 과소 부과된 9,750,000원 **재정상 추정** 조치



2. 차고지 변경허가 신청 지연자에 대한 행정처분 소홀

□ 관련규정

- 화물자동차 운수사업법 제3조, 제19조에 의하면 화물자동차 운송사업자가 허가사항에 대한 변경허가를 받지 않으면, 허가를 취소하거나 6개월 이내의 기간을 정하여 그 사업의 전부 또는 일부의 정지를 명령할 수 있으며 화물자동차 운수사업법 시행규칙 제5조 및 제9조의2에 의하면 화물자동차 운송사업의 허가를 받은 자는 차고지를 설치하여야 하며, 임차기간 만료에 따른 차고지 변경허가를 받으려는 자는 차고지 설치확인 신청서를 관할관청에 제출하여야 함

□ 지적내용

- ○○○○과에서는 2015.10.16.~2016.10.20. 정○○(서울81사ØØØØ) 등 3명이 화물자동차 차고지 임차기간을 18~26일 경과하여 차고지 설치확인 신청서를 제출하였으나 행정처분하지 않고 수리하였음.

□ 조치사항

- 관련 규정에 따라 행정처분토록 행정상 주의 조치



3. 정류소 정차질서 문란 반복 차량 과징금 과소 부과

□ 관련규정

- 여객자동차운수사업법 제21조 및 같은 법 시행규칙 제44조에 의하면 운송사업자가 택시 승차대에서 주·정차질서를 문란하게 한 경우에는 같은 법 제85조, 제88조 및 같은 법 시행령 제46조에 따라 사업정지 처분이나 과징금 200,000원을 부과하도록 되어 있으며 운전자 과실의 정도와 위반행위의 내용 및 횟수 등을 고려하여 과징금 액수의 2분의 1의 범위에서 가중할 수 있도록 규정하고 있음에도

□ 지적내용

- ○○○○과에서는 2014.11.21. 개인택시 영업자 정○○(서울31아00000)에 대하여 용산구로부터 2015.3.3.과 2015.3.16. 총 2회에 걸쳐 동일 법규 위반으로 통보되었음에도 과징금 200,000원을 2분의 1을 감경한 100,000원으로 100,000원 과소 부과하였음

□ 조치사항

- 관련 법령에 따라 과징금을 부과토록 행정상 주의 조치



4. 여객자동차운수사업법 위반차량 행정처분 절차이행 소홀

□ 관련규정

- 여객자동차운수사업법 제23조에 의하면 안전운송의 확보와 서비스의 향상을 위하여 필요한 조치를 명할 수 있고,
- 서울시 사업개선명령(91120-511호,2002.2.7.)에 의하면 운송사업자가 사업개선명령을 이행하지 않거나 개선명령내용의 지시·교육 및 지도·감독을 하지 않은 경우 사업일부정지 60일 또는 과징금 1,200,000원을 부과 처분하고 운송사업자가 소속 운수종사자에게 충분히 지시·교육 및 지도·감독을 하였음에도 운수종사자가 사업개선명령을 위반한 경우 100,000원의 운전자 과태료 처분을 하여야 함

□ 지적내용

- ○○○○과에서는 2014.12.~2016.10. 사업개선명령을 위반한 (주)◇◇ 운수 등 10개 운수사업체의 불친절 등 108건의 위반사항에 대하여 행정처분하면서 운송사업자의 지도·감독 여부는 조사하지 않고, 운수종사자의 위반행위만을 조사하여 심의에 상정하였음

□ 조치사항

- 관련 규정을 준수하여 행정처분토록 **행정상 주의** 조치



5. 차량청소상태 반복 위반 차량에 과태료 미부과

□ 관련규정

- 여객자동차운수사업법 제23조에 의하면 운송사업자에게 안전운송의 확보와 서비스의 향상을 위하여 필요한 조치를 명할 수 있다고 규정되어 있으며, 2014.8.1. 서울시 사업개선명령(서울특별시 공고 제2014 - 1249)에 의하면 택시 청결의무를 위반한 경우 100,000원의 운전자 과태료 처분하여야 함에도

□ 지적내용

- ○○○○과에서는 2015.12.30. 개인택시 영업자 고○○(서울32아ØØ ØØ)이 차량 청소상태 불량으로 적발되었음에도 주의조치로 종결처리 하고, 56일이 경과한 2016. 2.24. 동일 위반행위로 적발되었음에도 과태료 부과처분하지 않고, 위반자에게 주의조치로 종결하였음.

□ 조치사항

- 관련 규정을 준수하여 행정처분토록 **행정상 주의** 조치



6. 여객자동차운수사업법 위반 운수사업자 과징금 가중처분 미이행

□ 관련규정

- 여객자동차운수사업법 제88조 및 같은 법 시행령 제43조, 제46조에 의하면 여객자동차 운수사업자가 면허를 받거나 등록한 차고를 이용하지 않고 차고지가 아닌 곳에서 밤샘주차를 한 경우 1차 위반 시에는 3일, 2차 위반 시에는 5일의 운행정지 처분을 하며, 이에 갈음하여 200,000원의 과징금을 부과·징수할 수 있으며, 위반행위의 내용 및 횟수 등을 고려하여 과징금 액수의 2분의 1의 범위에서 가중할 수 있도록 되어 있음

□ 지적내용

- ○○○○과에서는 2015~2016. ◇◇관광개발(서울72바0000) 등 2개 업체가 차고지 외 무단 밤샘주차로 1년 이내 동일한 행정처분을 받았음에도 과징금 액수의 2분의 1를 가산하지 않고 과징금 900,000원을 600,000원으로 300,000원 과소 부과하였음.

□ 조치사항

- 관련 법령에 따라 과징금을 부과토록 **행정상 주의** 조치



7. 자가용 자동차 유상운송 행정처분 감경 소홀

□ 관련규정

- 여객자동차 운수사업법 제81조 및 제83조, 같은 법 시행령 제43조에 의하면 자동차를 유상 운송용으로 제공해서는 안 되며, 이를 위반한 경우 6개월 이내의 기간을 정하여 그 자동차의 사용을 제한하거나 금지할 수 있고, 고의나 중대한 과실이 아닌 것으로 인정되는 경우 처분기준일수의 2분의 1 범위에서 일수를 감경할 수 있도록 규정되어 있음에도

□ 지적내용

- ○○○○과에서는 2015.5.15. 38마〇〇〇〇 등 3대의 자가용으로 여객운송사업을 한 ◇◇◇◇책임회사 등 2개 업체에 대하여 자동차 사용제한 처분을 하면서 최대 90일 이내에서 감경해야 함에도 150일을 감경한 30일 정지 처분을 하였음.

□ 조치사항

- 관련 규정을 준수하여 행정처분토록 행정상 주의 조치



8. 택시운수종사자 준수사항 위반자에 대한 경고처분 미이행

□ 관련규정

- 택시운송사업의 발전에 관한 법률 제16조 및 제23조 같은 법 시행령 제25조 및 같은 법 시행규칙 제12조에 의하면 택시운수종사자는 정당한 사유 없이 여객의 승차를 거부하여서는 안되며, 이를 위반한 경우에는 1차에 경고 및 과태료 200,000원, 2차에 자격정지 및 과태료 400,000원, 3차에 자격취소 및 과태료 600,000원으로 병과 처분하도록 규정되어 있음.

□ 지적내용

- ○○○○과에서는 2014.12.~2016.5. 승차거부 및 부당요금징수로 적발된 김○○(서울32사00000) 등 5명에게 과태료 760,000원을 부과하였으나 경고처분은 하지 않았음

□ 조치사항

- 관련 규정을 준수하여 행정처분토록 **행정상 주의** 조치



9. 자동차 정기검사 지연 과태료 과소부과

□ 관련규정

- 자동차 관리법 제43조 및 제84조 같은 법 시행령 제20조에 의하면 자동차 소유자는 일정한 차령이 경과하면 정기적으로 검사를 받아야 하며, 기간만료일로부터 30일을 초과한 경우에는 3일 초과 시마다 1만원을 부과되 법 위반 내용·정도, 위반 상태가 6개월 이상인 경우에는 상한액의 1/2범위에서 그 금액을 늘려 부과하여야 함

□ 지적내용

- ○○○○과에서는 2015.6.~2016.10. 범위반상태가 6개월 이상이고, 2회 이상 정기검사를 받지 않은 박○○(서울37더○○○○)등 11명에게 과태료 상한액의 1/2을 가산하지 않고 과태료 28,890,000원을 27,240,000원으로 1,650,000원 과소 부과하였음.

□ 조치사항

- 관련 규정을 준수하여 행정처분토록 행정상 주의 조치



10. 자동차 수출이행 미신고 과태료 미부과

□ 관련규정

- 자동차관리법 제13조 및 같은 법 시행령 제20조, 자동차 등록령 제32조에 의하면 자동차를 수출하기 위해 말소등록을 신청한 경우 말소 등록일로 부터 9월 이내에 수출이행 여부를 말소 등록 관청에 신고하여야 하며, 이를 위반한 경우 500,000원 이하의 과태료를 부과하여야 함에도

□ 지적내용

- ○○○○과에서는 2014. 8. 28. 자동차 등록 말소를 하고 13월이 경과한 2015.10.1. 수출이행신고서를 제출한 임○○(서울31사00000)에게 과태료 500,000원을 부과하지 않았음

□ 조치사항

- 관련법령에 따라 과태료를 부과토록 하고, 미부과된 과태료 500,000원은 재정상 추정 조치



11. 건설기계 등록사항 변경신고 대상 과태료 미부과

□ 관련규정

- 건설기계관리법 제5조 및 같은법 시행령 제5조에 의하면 건설기계 등록사항에 변경이 있는 때에는 그 변경이 있는 날로부터 30일 이내에 신고하여야 하고, 이를 위반한 경우에는 과태료를 신청기간 만료일로부터 30일 이내는 20,000원, 30일 이후에는 3일 초과 시마다 10,000원을 가산하여 부과하여야 함에도

□ 지적내용

- ○○○○과에서는 2014.10.28.과 2014.12.10. 건설기계 등록사항 변경사유가 발생한 심○○(서울04마ØØØØ) 등 2명이 신청기간 만료일로부터 30일이 초과하여 신고하였음에도 과태료 총 220,000원을 부과하지 않았음.

□ 조치사항

- 관련법령에 따라 과태료를 부과토록 하고, 미부과한 과태료 220,000원은 **재정상 추징** 조치



12. 건설기계 정기점검 미이행 과태료 미부과

□ 관련규정

- 건설기계관리법 제13조 및 동법 시행령 제19조에 의하면 건설기계는 검사 유효기간 만료일로부터 30일 이내에 정기검사를 받아야 하고 이를 위반한 경우에는 신청기간 만료일로부터 30일 이내는 20,000원, 30일 이후에는 3일 초과 시마다 10,000원을 가산하여 최대 400,000원까지 과태료를 부과하여야 함에도

□ 지적내용

- ○○○○과에서는 2016.7.12. (주)◇◇여행사(서울04다00000)가 정기검사 유효기간을 71일 경과하여 검사를 신청하였음에도 과태료 150,000원을 부과하지 않았으며,
- (주)△△양(서울06나00000, 서울06나00000)은 정기검사 유효기간이 2015. 11.6.과 2016.3.20. 만료되었음에도 과태료 각 400,000원 총 800,000원을 부과하지 않았음.

□ 조치사항

- 관련법령에 따라 과태료를 부과토록 하고, 미부과한 과태료 950,000원은 재정상 추정 조치



13. 공유재산 실태조사 미실시

☐ 관련규정

- 종로구 공유재산 및 물품관리조례 제7조에 의하면 매년 공유재산에 대한 실태조사를 실시하여 공유재산의 관리 상태, 허가 또는 계약목적대로 사용하고 있는지의 여부, 원상변경 여부 등을 조사하도록 규정되어 있음에도

☐ 지적내용

- △△△△과에서는 2014~2015. ○○동 66등 56개소에 대한 공유재산 실태조사를 실시하지 않았음.

☐ 조치사항

- 관련법령에 따라 공유재산 실태조사를 실시토록 행정상 시정 조치



14. 공유재산 사용료 과소부과

□ 관련규정

- 공유재산 및 물품관리법 제22조에 의하면 행정재산의 사용·수익을 허가하였을 때에는 사용료를 징수하여야 하며, 종로구 공유재산 및 물품관리 조례 제26조에 의하면 연간 사용료의 요율은 해당 재산평정가격의 1,000분의 50이상으로 한다라고 규정하고 있음에도

□ 지적내용

- △△△△과에서는 2014~2015. ○○동 85-18 공유재산(1.5㎡)에 사용료를 부과하면서 점유자인 ○○동 68-1 신○○에게 사용료 781,600원을 284,220원으로 497,380원 과소부과 하였음.

□ 조치사항

- 과소부과한 사용료 497,380원은 재정상 추정 조치



15. 재판 집행 위탁 과태료 미부과

□ 관련규정

- 질서위반행위규제법 제21조 및 제43조에 의하면 과태료 부과에 불복하는 자가 행정청에 이의제기를 하면 행정청은 당사자의 관할법원에 통보하고 관할법원이 과태료 부과를 확정된 후 검사가 최초 과태료 부과 행정청에 집행 위탁할 경우 과태료를 부과하여야 함에도

□ 지적내용

- △△△△과에서는 2013.12.7.~2015.7.13. 윤○○(70더ØØØØ) 등 23명에 대한 법원의 과태료 재판 후 부과가 확정되어 우리구에 집행 위탁하였음에도 과태료 1,085,000원을 부과하지 않았음.

□ 조치사항

- 집행 위탁 시 과태료를 부과토록 하고, 미부과한 1,085,000원은 재정상 추정 조치



16. 노인보호구역 내 주정차위반 과태료 과소부과

□ 관련규정

- 도로교통법 제32조 및 제160조, 같은 법 시행령 제88조에 의하면 운전자는 주정차 금지지역에 차를 정차 또는 주차시켜서는 안 되며 노인보호구역에서 오전 8시부터 오후 8시까지 불법주정차를 한 경우 승합자동차 등은 90,000원, 승용자동차 등은 80,000원의 과태료를 부과하도록 규정하고 있음

□ 지적내용

- △△△△과에서는 2015.2.4.~2016.11.3. 구립종로노인종합복지관 앞 노인보호구역에서 주정차위반으로 적발한 (주)○○라이프(81도00000) 등 52명에 일반지역 과태료 부과 기준(승합 5만원, 승용 4만원)에 따라 부과하여 과태료 4,160,000원을 2,848,000원으로 총 1,312,000원의 과태료를 과소부과하였음.

□ 조치사항

- 관련 규정에 따라 과태료를 부과토록 **행정상 주의** 조치



17. 그린파킹(담장허물기) 사업 추진절차 이행소홀

□ 관련규정

- 종로구 주차장 설치 및 관리 조례 시행규칙 제12조 및 제13조에 의하면 그린파킹 조성비를 지원받고자 하는 자는 신청서를 제출하여야 하며, 신청서가 접수된 때에는 현장을 확인하고, 공사비 지원대상 기준에 적합한지 여부를 검토 후 공사비 지원여부를 결정하여야 함
- 행정효율과 협업촉진에 관한 규정 제4조, 제18조에 의하면 민원인이 행정기관에 허가, 인가, 그 밖의 처분 등 특정한 행위를 요구하는 문서와 그에 대한 처리문서는 공문이므로 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제20조에 따라 접수하고 접수일시와 접수등록번호를 기재하여야 함.

□ 지적내용

- △△△△과에서는 2015~2016. ○○동 109-1 등 9개소에 그린파킹 사업을 추진하면서 신청서를 공문서 등록하지 않고, 사업대상지 적정성에 대한 내부 검토 없이 공사비 총 86,991,980원을 지원하였음.

□ 조치사항

- 관련 절차를 준수토록 행정상 주의 조치



18. 산업안전보건관리비 정산 소홀

□ 관련규정

- 산업안전보건법 제30조 및 동법 시행규칙 제32조, 건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준에 수급인은 산업안전보건관리비의 계상 및 사용기준에 따라 건설사업장에서 근무하는 근로자의 산업재해 및 건강장해 예방을 위한 목적으로만 사용하여야 하며, 사용 후 그 사용명세서를 작성하여 준공검사 시 영수증 또는 거래명세서를 첨부하여 제출하고 준공검사(감독) 공무원은 증빙자료의 적정여부를 판단하여 준공(감독) 검사조서를 작성하여야 함

□ 지적내용

- △△△△과에서는 2015.3.~2016.10. 승인1 기계식 공영주차장 팔레트 제작 및 교체 설치공사 등 2건의 공사를 시행하면서 산업안전보건관리비 정산 시 실제 근로 인원보다 5명 많게 요청 하였으며, 산업안전보건관리비로 정산 불가능한 항목인 근로자 조끼, 위험테이프 등을 정산하여 제경비 포함한 공사비 962,580원을 과다 지급하였음

□ 조치사항

- 관련규정에 따라 정산토록 하고, 과다 지급된 962,580원은 **재정상환수** 조치



19. 공사방법 임의 변경에 대한 정산 미실시

□ 관련규정

- 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 제13장 공사계약일반조건 제7절 1-가 규정에 의하면 설계변경으로 시공방법의 변경, 투입자재의 변경 등 공사량의 증·감이 발생하는 경우에는 계약금액을 조정하여야 함에도

□ 지적내용

- △△△△과에서는 2016.4.~6. 누상동 공영주차장 환경개선 공사 등 2건의 공사를 시행하면서 경계석 설치 공사에 거푸집을 사용하도록 설계하였으나 실제 공사에서 사용치 않았음에도 정산하지 않고 준공처리하여 404,800원을 과다 지급하였음

□ 조치사항

- 관련 설계내역에 따라 시공토록 하고 과다지급된 404,800원은 재정상 환수 조치



(수범사례)

대중교통 이용의 날 운영

□ 추진배경

- 대기환경 악화 및 에너지 소비과다 등으로 인한 국민의 삶의 질 저하
- “걷고 싶은 거리 종로” 조성에 대한 공감대 형성

□ 추진개요

- 운영기간 : 2016년 8월~12월 매월 넷째주 수요일
- 참여수단 : 버스, 지하철, 자전거 등 대중교통
- 활성화 방안
 - 구청사 주차장(주차타워 포함) 이용제한
 - 매월 ‘대중교통 이용의 날’ 전 직원 대중교통 이용 출·퇴근 운동 추진
 - ‘대중교통 이용의 날’ 주민홍보 및 캠페인 시행
 - 관내 대형시설물 및 기업체 ‘대중교통 이용의 날’ 참여 요청

□ 추진실적

- 매월 대중교통 이용의 날 구청사 주차장 이용제한
 - 각종 매체를 통한 홍보로 전직원 및 민원인 대중교통 이용동참
- 대중교통 이용의 날 교차로 및 구청 주변 캠페인 8회 실시(전일, 당일)
- 관내 기업체 동참으로 대중교통 이용의 날 확산 기여

□ 추진효과

- 대중교통 이용문화 확산 및 대기질 개선 기대



(제도개선)

교통유발부담금 면제 관련 법률개정 건의

□ 현 황

- 현재 농협중앙회, 농협은행, 중소기업은행, 수협중앙회, 수협은행이 업무용으로 사용하는 재산에는 교통유발부담금을 면제
 - 면제현황 : 총 10건(농협 3건, 농협 6건, 수협 1건)
 - 관련법령 : 도시교통정비촉진법시행령 제17조 제8항(부과금의 면제), 농업협동조합법 제8조(부과금의 면제), 중소기업은행법제50조(공과금의 면제), 수산협동조합법 제8조(부과금의 면제)

□ 문 제 점

- 농협은행, 수협은행 등에 시설물을 임대한 건물 소유주에게 부담금 면제 혜택 부여
 - 실질적으로 임대자는 위 기관들로부터 부담금 부과대상 업종과 동일한 임대료를 받고 있음에도 농협·수협·중소기업은행과 임대차계약을 체결하였다는 사실 만으로 부담금을 면제하고 있으며, 이는 법 제정취지에 어긋남

□ 개선방안

- 교통유발부담금 부과 대상인 시설물을 농협·수협·중소기업은행이 임차한 경우에는 임차부분이 면제되지 않도록 국토부에 관련법 개정건의

□ 기대효과

- 세수증대 효과 및 조세 기준의 합리화를 통한 납세자들의 납세 의욕 고취



(제도개선)

정기검사 부적합 건설기계 정비명령 업무처리 개선방안

□ 현 황

- 『건설기계관리법』 제13조 및 동법 시행규칙 제31조에 의하면 검사에 불합격된 건설기계에 대해 6개월의 기간을 정하여 해당 건설기계의 소유자에게 검사를 완료한 날부터 10일 이내에 정비명령을 내리도록 규정

□ 문 제 점

- 정비명령 기한이 짧아 행정적 처리 시간 부족
 - 검사소의 통지일, 민원 업처리 등으로 인하여 10일내 정비명령은 현실적으로 적기 이행이 어려움
- 건설기계관리정보시스템의 낮은 이용자 편의성
 - 국토교통부 ‘건설기계관리정보시스템’은 누락, 지연, 오류가 발생하는 사례가 많아 법정업무를 적기에 처리하지 못하는 경우 발생

□ 개선방안

- 정비명령 처리 기한 개정건의
 - 『건설기계관리법』 시행규칙 제31조 본문의 “~10일 이내~” 부분을 “~30일 이내~”로 개정
- ‘건설기계관리정보시스템’의 이용 편의성 개선
 - 처리대상 발생 시 팝업창 등 자동안내 등 시스템 개선

□ 기대효과

- 업무처리기간 단축 및 업무 혼선, 고질민원 예방 등 효율성 증대



(제도개선)

서울시 단속 교통범칙행위 처분에 대한 업무처리 개선

☐ 현 황

- 서울특별시 교통지도과-29809호(2016.11.10)에 따라 서울시에서는 운전자가 탑승한 상태의 불법주정차 행위에 대하여 범칙금 고지서를 자치구로 송부하고 있음.

☐ 문 제 점

- 도로교통법 제143조에 의하면 탑승자가 있는 경우는 경찰관서로 통보토록 규정되어 있어 우리구에서 범칙금을 부과할 권한이 없음.

☐ 개선방안

- 서울시에 운전자가 탑승한 불법주정차 차량 단속시에는 “과태료부과 및 견인대상 차량” 스티커를 부착하여 통보토록 요청
 - 스티커 미부착한 차량에 대한 범칙금 부과통보 시에는 경찰서로 재이첩

☐ 기대효과

- 법령에 따른 적법한 행정처분 이행



6. 동 행정 종합 감사

□ 감사사례

1. 물품구매 시 산출기초조사서 및 검수조서 미작성	98
2. 일반운영비 예산과목 미준수 집행	99
3. 업무추진비 예산과목 미준수 집행	100
4. 매입처별 세금계산서 미징구 및 합계표 미제출	101
5. 통반장 신문 구독료 지급 부적정	102
6. 자치회관 강사 채용절차 미이행	103
7. 자치회관 강사료 지급한도액 초과지급	104
8. 자치회관 수강료 수입관리 소홀	105
9. 자치회관 자원봉사 실비 및 공무원 수당 중복지급	106
10. 자치회관 시설관리 근무자 근로기준 미준수	107
11. 자치회관 자원봉사자 실비 과다 지급	108
12. 가족관계등록신고 위반 과태료 부과	109
13. 주민등록법 위반 과태료 부과 부적정	110
14. 주민등록증 재발급 수수료 징수 부적정	111
15. 주민등록증 신규발급 대상자 발급통지 안내 지연	112
16. 미교부 주민등록증 관리 소홀	113
17. 주민등록신고사항 미이행자에 대한 최고 부적정	114
18. 공시송달 시 개인정보 보호 소홀	115
19. 주민등록번호 부여 및 대장 관리 소홀	116
20. 주민등록 전입세대 열람 수수료 미징수	117
21. 주민등록 전입세대 열람 위임 확인 소홀	118



22. 전입신고자 사후확인 소홀	119
23. 수기문서 수정 부적정	120
24. 수입증지 요금 계기 수입금 불입 지연	121
25. 수입증지 결손처리 부적정	122
26. 주민등록표 등·초본 대리 발급 시 증빙자료 미징구	123
27. 인감증명서 발급 위임장 확인 및 관리 소홀	124
28. 인감증명 발급용지 관리 부적정	125
29. 경로당 보조금 정산검사 소홀	126
30. 장애인 등급결정 결과 통지 업무 소홀	127
31. 장애인등록 관계서류 관리 소홀	128
32. 등록장애인 재판정(재진단) 관리 소홀	129
33. 장애인 자동차 표지 발급 업무 소홀	130
34. 출산양육지원금 안내 소홀	131
35. 홀몸어르신 건강음료 배달사업 대상자 관리 소홀	132
36. 복지대상자 방문 생활실태조사 소홀	133
37. 민방위 대원 교육 면제 부적정	134
38. 민방위 대원 법적(당연)제외자 관리 부적정	135
39. 대형생활 폐기물 수수료 징수 업무 소홀	136

□ 수범사례 및 제도개선

1. 어르신생신상 차려드리기 특화사업	137
2. 오랜 기억속의 「삼청동 문화유산 찾기」	138
3. 자발적인 주민 복지기금 조성사업 추진	139
4. 사망 장애인등록증 회수제도 개선	140



1. 물품구매 시 산출기초조사서 및 검수조서 미작성

□ 관련규정

- 『서울특별시 종로구 재무회계 규칙』 제23조 제4항에 의하면 계약을 체결할 경우에는 산출기초조사서, 검수조서 등을 작성하여야 하며, 같은 규칙 제126조에 물품의 제조 검사 서식과 구매 시 검사공무원의 기준을 정하고 있음

□ 지적내용

- ○○동에서는 2013.10. ~ 2015. 1.에 어르신일자리 청소용품 구입 등 7건의 계약을 체결하면서 산출기초조사서 5건, 물품구매검수조서 4건을 작성하지 않았음.
- △△동에서는 2013.11. ~ 2016. 9.에 복사용지 구입 등 15건의 계약을 체결하면서 산출기초조사서 13건, 물품구매검수조서 15건을 작성하지 않았음.
- ◇◇동에서는 2014.1. ~ 2016.6.에 동행정 업무용 마대 등 26건의 계약을 체결하면서 산출기초조사서 및 물품구매검수조서 26건을 작성하지 않았음.
- □□동에서는 2013.9. ~ 2015.6.에 사무용품 구입 등 15건의 계약을 체결하면서 산출기초조사서 12건, 물품구매검수조서 6건을 작성하지 않았음.
- ☆☆동에서는 2013.10. ~ 2016.11.에 자치회관 프로그램 물품 등 48건의 계약을 체결하면서 산출기초조사서 48건을 작성하지 않았음.
- ◎◎동에서는 2015.7. ~ 2016. 8.에 청사운영 물품 등 9건의 계약을 체결하면서 산출기초조사서 9건, 물품구매검수조서 5건을 작성하지 않았음.

□ 조치사항

- 관련규칙에 따라 산출기초조사서 및 검수조서를 작성하도록 행정상 주의 조치



2. 일반운영비 예산과목 미준수 집행

□ 관련규정

- 『지방자치단체 세출예산 집행기준』에 사무관리비는 내용연수 1년 미만의 소모성 물품, 소규모 용역에 대한 대가 등으로 지급할 수 있으며, 공공운영비는 공공요금, 시설장비유지비, 연료비 등을 집행하도록 규정하고 있으며,
- 「서울특별시 종로구 공유재산 및 물품 관리 조례」 제60조(물품의 분류)에 따르면 내구연수가 1년 이상이고, 취득단가가 10만원 이상의 물품은 소모성 물품에 속하지 않는 비품으로 규정하고 있음.

□ 지적내용

- ◇◇동에서는 2013.12. ~ 2014.1.에 사무관리비로 집행하여야 할 마대 구입비 등 2건 120,000원을 공공운영비로 집행하였음.
- □□동에서는 2013. 12. ~ 2015. 8.에 공공운영비로 집행하여야 할 제설관련 유류대금 등 7건 331,380원을 사무관리비로 집행하였고, 자산취득비로 집행하여야 할 와이드 그릴 구매 1건 129,000원을 사무관리비로 집행하였음.

□ 조치사항

- 세출예산 집행기준을 준수하여 예산을 집행하도록 행정상 주의 조치



3. 업무추진비 예산과목 미준수 집행

□ 관련규정

- 『지방자치단체 세출예산 집행기준』 및 「지방자치단체업무추진비 집행에 관한 규칙 해설」에 의하면 업무추진비 집행시 기관운영 성격인지 시책 추진 성격인지 판단해야 하며 단순히 소속 상근직원에 대한 격려는 기관운영업무추진비로 집행하여야 함.

□ 지적내용

- ○○동에서는 2013.10. ~ 2015.1.에 직원 격려 등 19건 1,468,970원을 기관운영업무추진비가 아닌 시책추진업무추진비로 지급하였음.
- △△동에서는 2015.12. ~ 2016.8.에 직원 격려 등 3건 288,700원을 기관운영업무추진비가 아닌 시책추진업무추진비로 지급하였음.
- ◇◇동에서는 2013.9. ~ 2016. 7.에 직원 격려 등 8건 1,590,000원을 기관운영업무추진비가 아닌 시책추진업무추진비로 지급하였음.

□ 조치사항

- 집행 내역에 대한 성격을 검토하여 예산을 집행하도록 행정상 주의 조치



4. 매입처별 세금계산서 미징구 및 합계표 미제출

□ 관련규정

- 「서울시 재무회계 규칙」 제23조(세출예산의 집행)제4호에 의하면 계약을 체결하는 경우에는 당해 사업자등록증을 확인한 후 물품납품대가 지급 시 세금계산서를 제출받도록 되어있고,
- 같은 규칙 제157조(영수증 등의 세무관서 제출)에 의하면 교부받은 세금계산서에 의하여 「부가가치세법」 제20조제4항의 규정에 의한 매입처별 세금계산서 합계표 또는 「소득세법」 제163조 제3항 및 「법인세법」 제121조 제3항의 규정에 의한 매입처별 계산서 합계표를 작성하여 관할 세무서장에게 제출하여야 함.

□ 지적내용

- ◇◇동에서는 2015. 5. ~ 2016. 5.에 전기온수기 수리비 등 7건 2,467,300원의 대가를 지급하면서 세금계산서를 징구하지 않았고, 2013.9. ~ 2015.12.에 인증기 리본 교체·구입비 등 22건 7,200,600원은 업체로부터 세금계산서를 수령하였음에도 매입처별 세금계산서 합계표를 관할 세무서장에게 제출하지 않았음.
- ◎◎동에서는 2014.5. ~ 2016.8.에 파티션 구입 등 18건 12,055,440원의 대가를 지급하면서 세금계산서를 징구하지 않았고, 2014.1. ~ 2016.6.에 소변기 세정제 구입 등 41건 30,578,070원은 업체로부터 세금계산서를 수령하였음에도 매입처별 세금계산서 합계표를 관할 세무서장에게 제출하지 않았음

□ 조치사항

- 관련규칙에 따라 세금계산서를 징구하고 그 합계표를 세무서장에게 제출하도록 행정상 주의 조치



5. 통반장 신문 구독료 지급 부적정

□ 관련규정

- 「종로구 재무회계규칙」 및 통반장 신문 구독계획에 의하면 구독대상이자 전출 등의 사유로 변경되는 경우 신문사(신문지국, 보급소 등)에 직접 변동사항을 통보하여 부당한 구독료가 지출되지 않도록 하고, 지급시에 송달내역, 서명 등 증빙서류를 확인하여야 함.

□ 지적내용

- ○○동에서는 통반장 신문 구독료 지급시 증빙서류를 확인을 소홀히 하여 2014.3. ~ 2016.8.에 해촉된 3통 6반장 이○○ 등 7명 통반장 신문 구독료 616,000원을 지급하였음.

□ 조치사항

- 해촉·전출 등 변경 사유 발생시 부당한 구독료가 지급되지 않도록 행정상 주의 조치



6. 자치회관 강사 채용절차 미이행

□ 관련규정

- 「종로구 자치회관 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제13조에 의하면 강사로 활동하고자 하는 사람은 신청서와 강의계획서를 동장에게 제출하여야 하며, 관련 자격증 소지자나 경력을 구비한 사람 중에서 위원회의 심의를 거쳐 동장이 매년 협약하도록 규정되어 있음.

□ 지적내용

- ○○동에서는 2013.8.~2016.11. 감사일 현재까지 세종로 자치회관에서 운영하는 생활영어 등 4개 프로그램 운영에 따라 이○○ 등 4명을 강사로 채용하면서 자치회관 강사 지원신청서 및 강의계획서를 제출받지 않았으며, 협약도 체결하지 않았음.

□ 조치사항

- 관련 규칙을 준수하여 강사를 채용하도록 행정상 주의 조치



7. 자치회관 강사료 지급한도액 초과지급

□ 관련규정

- 「종로구 자치회관 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제14조에 의하면 자원봉사자실비와 자원봉사자가 아닌 강사에게 지급할 수 있는 수당의 지급 범위는 별표 기준에 따라 전문강사 1개 프로그램 월 500,000원 이내로 정하고 있으며, 수강인원이 많은 프로그램 강사의 사기진작을 위하여 프로그램 난이도 및 강사의 노력정도 등에 따라 위원회의 심의를 거쳐 지급 한도액보다 초과하여 지급할 수 있으나, 자치회관 공익성을 감안하여 별표의 강사 수당 지급기준의 2배 범위에서 결정하여야 함.

□ 지적내용

- ◇◇동에서는 2013.9 ~ 10. 필라테스 강사 이○○에게 강사료 지급 한도액인 월 1,000,000원을 초과하여 1,017,000원, 1,023,000원씩 총 40,000원을 초과지급하였음.

□ 조치사항

- 관련 규칙을 준수하여 강사료가 지급될 수 있도록 행정상 주의 조치



8. 자치회관 수강료 수입관리 소홀

□ 관련규정

- 「서울특별시 종로구 자치회관 설치 및 운영 조례」 제10조 및 같은 조례 시행규칙 제6조에 의하면 수강료는 별지 제5호 서식에 따른 수입 결의서를 작성하고, 수입내역은 별지 제6호 서식의 일일 접수대장에 기록·관리하여야 하며, 수입·지출내역을 반기별로 반기경과 후 20일 이내에 공고·게시 등의 방법으로 일반주민에게 공개하여야 함.

□ 지적내용

- ○○동에서는 2013.9. ~ 2016.11. 감사일 현재까지 생활영어 등 4개 프로그램 총 7,162건의 자치회관 프로그램 신청에 대하여 수입결의 및 일일 접수대장을 작성·관리하지 않고, 수입·지출내역도 공개하지 않았음.

□ 조치사항

- 관련 조례에 따라 수강료 수입 관리를 철저히 하도록 행정상 주의 조치



9. 자치회관 자원봉사 실비 및 공무원 수당 중복지급

□ 관련규정

- 「지방공무원보수 등의 업무지침(행정안전부 예규)」 제5장(공무원수당 등의 업무처리기준)에 의하면 초과근무에 대하여 다른 방법으로 금전적 보상을 하는 경우에는 초과근무 지급제외 대상자에 해당되어 초과근무 수당을 지급할 수 없음.

□ 지적내용

- △△동에서는 매주 토요일 자치회관 프로그램 운영에 따라 주민자치위원회로부터 자원봉사자로 근무한 직원 4명에게 수당 50,000원이 지급되었음에도 당일 초과근무수당 109,470원, 급량비 7,000원 총 116,470원을 중복 수령하였음.
- □□동에서는 매주 토요일 자치회관 프로그램 운영에 따라 주민자치위원회로부터 자원봉사자로 근무한 직원 11명에게 수당 50,000원이 지급되었음에도 당일 초과근무 수당 347,610원, 급량비 63,000원 총 410,610원을 중복 수령하였음.
- ☆☆동에서는 매주 토요일 자치회관 프로그램 운영에 따라 주민자치위원회로부터 자원봉사자로 근무한 직원 2명에게 수당 50,000원 혹은 60,000원이 지급되었음에도 당일 초과근무수당 55,370원, 급량비 14,000원 총 69,370원을 중복 수령하였음.

□ 조치사항

- 관련 규정에 따라 초과근무 지급제외 대상자에게 수당 지급을 하지 않도록 하고 중복 지급된 수당 596,450원은 재정상 환수 조치



10. 자치회관 시설관리 근무자 근로기준 미준수

□ 관련규정

- 「종로구 자치회관 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제9조에 의하면 자치회관 시설관리에 필요한 인건비를 자치회관의 운영에 필요한 경비로 지출할 수 있으며,
- 「근로기준법」 제4조, 제5조, 제17조에 의하면 사용자는 근로자에게 임금, 소정 근로시간, 휴일 등 자유의사에 따라 결정한 근로조건을 명시한 근로계약을 체결한 후 근무토록 하여야 함.

□ 지적내용

- □□동에서는 2014.12~2016.11. 감사일 현재까지 자치회관 시설관리 근로자 박○○에 대하여 근로조건을 명시한 근로계약을 체결하지 않고 근무토록 하였음.

□ 조치사항

- 시설관리 근로자와 근로계약을 체결하여 운영하도록 행정상 주의 조치



11. 자치회관 자원봉사자 실비 과다 지급

□ 관련규정

- 「종로구 자치회관 설치 및 운영 조례」 제8조, 같은 조례 시행규칙 제14조에 의하면 자원봉사자는 자치회관의 운영을 직접 담당하거나, 보조 또는 강사 등의 역할을 수행할 수 있으며, 1일 8시간 초과 근무 시에는 20,000원 이내에서 실비를 지급하도록 규정하고 있음.

□ 지적내용

- △△동에서는 2013.9. ~ 2016.10.까지 자원봉사자 백〇〇에게 자원봉사자실비를 지급하면서 일 20,000원 이내에서 근무일수 만큼 산출하여 지급하지 않고, 매월 700,000원을 정액으로 지급하였음.

□ 조치사항

- 자원봉사자와 시설관리 근무자의 구분을 명확히 하여 인건비를 적법하게 집행하도록 행정상 주의 조치



12. 가족관계등록신고 위반 과태료 부과

□ 관련규정

- 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제44조, 제84조 및 제122조에 출생신고는 출생증명서를 첨부하고 사망신고는 진단서 또는 검안서를 첨부하여 1개월 이내에 하여야 하며, 신고 의무가 있는 사람이 정당한 사유 없이 신고를 하지 않을 때에는 5만원 이하의 과태료를 지연신고 기간에 따라 부과하여야 함.

□ 지적내용

- □□동에서는 2013.11. ~ 2015.11.에 송○○ 등 3명의 가족관계 신고를 처리하면서 지연신고 과태료 64,000원을 88,000원으로 총 24,000원을 과다징수하였으며, 장한이의 지연신고 과태료 16,000원을 8,000원으로 8,000원 과소징수하였음.
- ☆☆동에서는 2015.9.23 임○○의 출생신고를 처리하면서 지연신고 과태료 24,000원을 12,000원으로 12,000원 과소징수 하였음.

□ 조치사항

- 관련법령에 따라 과태료를 적정하게 부과토록 하고 과소 징수한 20,000원은 재정상 추징, 과다 징수한 32,000원은 재정상 환불 조치



13. 주민등록법 위반 과태료 부과 부적정

□ 관련규정

- 「주민등록법」 제20조, 제24조 및 제40조에 주민등록증 발급을 지연하거나 신고의무자가 재등록 기간 내에 신고하지 않을 경우에는 5만원 또는 10만원 이하의 과태료를 부과하여야 하고, 민법 제161조에 따르면 기간의 말일이 토요일 또는 공휴일에 해당한 때에는 기간은 그 익일로 만료한다고 규정하고 있음.

□ 지적내용

- ○○동에서는,
 - 2014.9.1. 주민등록증을 신규 신청한 권○○ 등 2명에게 당초 신고기한은 2014.8.31.이나 해당일은 일요일로 신고기한이 2014.9.1로 만료됨에도 1일을 지연하였다는 사유로 과태료 총 4,000원을 부과하였고,
 - 2014.8. ~ 2016.3.에 김○○ 등 4명의 주민등록증 신규 발급 지연과태료 총 28,000원을 56,000원으로 28,000원 과다 징수, 권○○의 과태료 2,000원은 1,000원으로 1,000원 과소징수하였고,
 - 2014.4.30. 성○○의 주민등록증 재등록 지연 과태료 4,000원을 2,000원으로 2,000원 과소 징수한 사실이 있음.

□ 조치사항

- 관련법령에 따라 과태료를 적정하게 부과토록 하고 과다 징수하거나 착오 부과분 환불, 과소 징수하거나 미부과분 재정상 추징 조치



14. 주민등록증 재발급 수수료 징수 부적정

□ 관련규정

- 「주민등록법」 제27조, 같은 법 시행령 제40조, 같은 법 시행규칙 제11조 및 제17조에 주민등록증의 자연적인 훼손, 성명·생년월일 또는 성별 등 주소 외의 기록사항이 변경되었거나 주소변경란이 부족한 경우에는 수수료를 징수하지 아니하며 주민등록증의 분실 등의 경우에는 5천원의 수수료를 징수하도록 규정하고 있으나,

□ 지적내용

- ◇◇동에서는 2014.8. ~ 2015.6.에 김○○ 등 3명의 주민등록증을 ‘분실’, ‘용모(사진)변경’ 사유로 재발급하면서 수수료 총 15,000원을 미징수, 김○○ 등 6명의 주민등록증을 ‘성명 변경’ 사유로 재발급하면서 수수료 총 30,000원을 착오징수하였음.
- ◎◎동에서는 2015.2. ~ 2016.3.에 전○의 주민등록증을 ‘분실’ 사유로 재발급하면서 수수료 총 5,000원을 미징수, 신○○의 주민등록증을 ‘성명 변경’ 사유로 재발급하면서 5,000원을 착오징수하였음.

□ 조치사항

- 관련법령에 따라 수수료를 적정하게 징수하도록 하고 미징수분 **재정상 추징**, 착오 징수분 **재정상 환불** 조치



15. 주민등록증 신규발급 대상자 발급통지 안내 지연

□ 관련규정

- 「주민등록법」 제24조, 주민등록 사무편람에 신규 주민등록증 대상자의 발급을 위해 발급대상자에게 만 17세가 되는 달에 해당 월의 신규 17세자 명부를 작성하여 12개월 이상의 기간을 정하여 통지하도록 하고 있음에도,

□ 지적내용

- □□동에서는 1998. 3월생 주민등록증 신규발급대상자에게 2015.3월이 아닌 2015.5월에 안내를 하는 등 2회에 걸쳐 6~36일 지연 통지하였고, 1997.8월생의 안내문은 결재를 득하지 않고 통지하였음.
- ◎◎동에서는 1996년 9월생 주민등록증 신규발급대상자에게 2013.9월이 아닌 2013.10월에 안내를 하는 등 2일 지연 통지하였고, 1996년 11월생, 1997년 4월생의 안내문은 결재를 득하지 않고 통지하였음.

□ 조치사항

- 관련법령을 준수하여 해당 월에 발급통지 하도록 행정상 주의 조치



16. 미교부 주민등록증 관리 소홀

□ 관련규정

- 「주민등록법」 제24조 및 제27조, 동법 시행령 제44조, 주민등록 사무편람에 신규 또는 재발급한 주민등록증을 발급일로 부터 3년이 지나도 찾아가지 않은 경우에는 주민등록증 회수대장에 기록하고 분기 1회 이상 이를 파기하여야 하고, 같은 법 시행령 제40조, 주민등록 사무편람에 거주지가 아닌 곳에서 주민등록증을 신청한 사람이 재발급된증을 6개월간 찾아가지 않을 경우에는 신청인의 거주지 동주민센터로 보내 관리하도록 하고 있음.

□ 지적내용

- △△동에서는 2015.9. ~ 2016.3.에 김○○ 등 2명의 거주지 외 주민등록증을 재발급하면서 발급일로부터 6개월 경과 후 최단 4개월 5일에서 최장 4개월 18일을 지연하여 거주지 주민센터로 송부하였으며, 김○○의 주민등록증은 발급일로부터 보관기관이 6개월을 미경과한 4개월 12일 임에도 거주지 주민센터로 송부하였음.
- □□동에서는 2014.3. ~ 2015.10.에 이○○ 등 6명의 거주지 외 주민등록증을 재발급하면서 발급일로부터 6개월 경과 후 최단 7개월 12일에서 최장 25개월 29일을 지연하여 거주지 주민센터로 송부하였음.

□ 조치사항

- 관련법령을 준수하여 미교부된 주민등록증을 관리하도록 행정상 주의 조치



17. 주민등록신고사항 미이행자에 대한 최고 부적정

□ 관련규정

- 「주민등록법」 제20조에 따르면 사실조사 등을 통하여 신고의무자가 신고할 사항을 신고하지 아니하였거나 신고된 내용이 사실과 다른 것을 확인하면 같은 법 시행령 제28조와 주민등록사무편람에 따라 7일 이상의 유예기간을 두어야 하며 유예기간을 정할 경우에는 우편물의 송달기간을 감안하여 신고의무자에게 사실대로 신고할 것을 최고하여야 함.

□ 지적내용

- △△동에서는 2016.8. ~ 9.에 무단전출자 정○○에게 6일의 유예기간을 정하여 최고하였으며, 김○○에게는 우편물의 송달기간을 감안하지 않고 7일의 유예기간을 두어 최고하였음.
- ☆☆동에서는 2015.2. ~ 2016.8.에 무단전출자 김○○ 등 6명에게 5~6일의 유예기간을 정하여 최고하였으며, 이○○ 등 2명에게는 우편물의 송달기간을 감안하지 않고 7일의 유예기간을 두어 최고하였음.

□ 조치사항

- 관련법령에 따라 최고 절차를 준수하도록 행정상 주의 조치



18. 공시송달 시 개인정보 보호 소홀

□ 관련규정

- 「개인정보보호법」 제3조에 개인정보처리자는 목적에 필요한 범위에서 적합하게 개인정보를 처리하여야 하며, 정보주체의 사생활 침해를 최소화하는 방법으로 개인정보를 처리하도록 규정하고 있으며,
- 행정자치부에서는 전국 지자체에 ‘공시송달 관련 개인정보 처리시 개인정보 보호법 준수 요청(개인정보보호과-1787호,2015.7.10.)’을 하면서 공시송달서, 홈페이지, 게시판 등 개인정보 외부 노출시 관련 법령상 목적 달성을 위한 최소한의 개인정보(성명+ 개략적 주소+ 생년월일)만을 공시하도록 하고 있음.

□ 지적내용

- ○○동에서는 2015.9. ~ 2016.10.에 주민센터 홈페이지에 신규 주민등록증 발급 공고를 하면서 공고문에는 성명 일부를 보안처리 하였으나 게시글 본문에는 성명을 명시하여 대상자 식별이 가능하게 7회에 걸쳐 공고를 하였음.

□ 조치사항

- 개인정보 노출이 되지 않도록 공고를 하도록 하고 기 노출된 공고문의 개인정보 사항은 수정 혹은 삭제를 하는 등 행정상 시정 조치



19. 주민등록번호 부여 및 대장 관리 소홀

□ 관련규정

- 「주민등록법」 제7조, 같은 법 시행령 제7조 및 주민등록 사무편람에 의하면 주민에게 개인별로 고유한 주민등록번호를 부여하여야 하고 주민등록번호를 부여할 때에는 주민등록번호 부여대장 서식에 따라 이를 기록하여야 하고, 대장은 반드시 생년월일·성별로 구분하여 작성·관리하여야 함.

□ 지적내용

- ○○동에서는 2014.12.25. 출생한 김○○은 주민등록부여대장에 세대주 성명 김○○을 김◇◇으로 오기, 2014.12.31. 출생한 신정철의 한자 성명은 누락, 2014.8.30. 출생한 박○○의 성명은 박◇◇로 오기하여 작성하였음.
- △△동에서는 2014.7.8. 출생한 김○○의 출생신고를 2014.7.18. 처리하면서 주민등록부여대장에 미등재하였고 2014.11.9. 출생한 조○○(남)은 여자 대장에, 2014.9.4. 출생한 정○○(여)는 남자 대장에 작성하였으며, 2015년 ~ 2016년 주민등록번호부여대장은 성별 구분없이 작성하였음
- ◎◎동에서는 2014.1.~11.에 출생한 이○○의 출생일자를 2014.1.24.이 아닌 2014.1.22. 출생한 것으로 부여대장에 작성하는 등 3명에 대해 부여대장 일자를 잘못 기재하였음.

□ 조치사항

- 관련 법령을 준수하여 주민등록번호 부여대장을 관리하도록 하고 오기 및 누락사항 등은 행정상 시정 조치



20. 주민등록 전입세대 열람 수수료 미징수

□ 관련규정

- 「주민등록법」 시행규칙 제14조 및 제17조에 전입세대 열람을 신청한 자에게는 해당 물건소재지에 주민등록이 되어 있는 세대주와 동일 세대별 주민등록표 상의 동거인의 성명과 전입일자만 열람할 수 있으며 주민등록표 열람은 1건 1회에 300원으로 규정하고 있음.

□ 지적내용

- ○○동에서는 2015.1. ~ 2016.3.에 익선동 126-1 등 9건의 전입세대 열람 신청을 처리하면서 총 1,800원의 수수료를 징수하지 않은 사실이 있음.
- △△동에서는 2014.7. ~ 2016.10.에 창덕궁 4길 44, 지1호 등 29건의 전입세대 열람 신청을 처리하면서 총 9,300원의 수수료를 징수하지 않은 사실이 있음.
- ☆☆동에서는 2016.5. ~ 2016.8.에 무악동 82 무악현대아파트 104동 302호 등 41건의 전입세대 열람 신청을 처리하면서 총 12,300원의 수수료를 징수하지 않은 사실이 있음.

□ 조치사항

- 전입세대 열람 업무를 충실히 하도록 행정상 주의 조치, 미징수한 수수료는 재정상 환수하여야 하나 소액으로 금회에 한하여 미환수



21. 주민등록 전입세대 열람 위임 확인 소홀

□ 관련규정

- 「주민등록법」 시행규칙 제14조에 전입세대 열람은 해당 물건의 소유자 혹은 임차인 본인, 그 세대원 또는 소유자 본인 및 매매계약자, 임대차계약자, 매매계약자 또는 임대차계약자 본인의 위임을 받은 자가 신청할 수 있으며 주민등록 전입세대 열람 신청서의 위임장 서식에 따라 위임장을 작성하여야 함.

□ 지적내용

- ○○○동에서는 2016.9.26. 박○○의 수임자 이○○에게 □□빌라 201호, 301호, 401호의 전입세대 열람신청서에 위임장이 작성되지 않았음에도 열람처리를 한 사실이 있음.

□ 조치사항

- 적법한 대리인에게만 전입세대 열람 처리를 하도록 행정상 주의 조치



22. 전입신고자 사후확인 소홀

□ 관련규정

- 「주민등록법」 시행령 제15조에 전입신고를 접수한 신 거주지 동장은 그 신고된 내용이 포함된 사후확인용 자료를 전산으로 출력하여 15일 이내에 관할 통장에게 송부하며, 통장은 15일 이내에 신고 내용이 사실인지를 확인하여 그 결과를 동장에게 통보하고 담당공무원으로 하여금 서명 또는 날인하도록 규정하고 있음.

□ 지적내용

- ○○동에서는 2014.8. ~ 2016.5.에 김○○ 등 3명의 전입자 사후확인을 누락하였고 박○○ 등 27명의 전입신고확인서를 최단 1일에서 최장 45일까지 지연하여 통장에게 송부하였음.
- ◇◇동에서는 2014.10. ~ 11.에 반○○ 등 54세대의 전입신고확인서에 담당 공무원 확인란의 직급, 성명, 서명 등을 누락하여 처리하였음.

□ 조치사항

- 전입 신고 처리시 사후 확인을 철저히 하도록 행정상 주의 조치



23. 수기문서 수정 부적정

□ 관련규정

- 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제17조 및 같은 규정 시행규칙 제14조에 따르면 결재를 받은 문서의 일부분을 삭제하거나 수정할 때에는 재작성하여 결재를 받되, 종이문서의 경우로서 삭제하거나 수정하려는 사항이 명백한 오류의 정정 등 경미한 사항인 경우에는 종이문서의 일부분을 삭제하거나 수정하는 경우에는 원안의 글자를 알 수 있도록 해당 글자의 중앙에 가로로 두 선을 그어 삭제하거나 수정하고, 삭제하거나 수정한 사람이 그 곳에 서명이나 날인을 하여야 함.

□ 지적내용

- ○○동에서는 2016.6.에 유○○ 등 10명의 전입신고확인서의 담당공무원 확인란을 수정하면서 수정액으로 지운 후 서명이나 날인 없이 수정한 사실이 있음.

□ 조치사항

- 수기문서 수정을 요하는 경우 관련 규정에 따라 처리하도록 행정상 주의 조치



24. 수입증지 요금 계기 수입금 불입 지연

□ 관련규정

- 「종로구 수입증지 조례 시행규칙」 제5조에 수입증지 판매대금 및 수입증지 요금계기에 의한 수입금을 늦어도 익일까지 구 금고에 불입하도록 규정하고 있음.

□ 지적내용

- ○○동에서는 2016.8.에 수입증지 요금계기 수입금 10건 1,368,350원을 8.22.에 일괄 입금, 2016.11.7. ~ 10. 기간 동안의 수입증지 요금계기 수입금 4건 583,700원을 11.14.에 일괄 입금하는 등 구 금고에 지연 입금하였음.
- △△동에서는 2016.1. ~ 2016.11.에 수입증지 요금계기 수입금 80건 총 2,270,700원을 1일에서 7일 지연하여 구 금고에 입금하였음.

□ 조치사항

- 관련 규정을 준수하여 수입금을 지연하지 않고 입금하도록 행정상 주의 조치



25. 수입증지 결손처리 부적정

□ 관련규정

- 「종로구 수입증지 조례 시행규칙」 제5조에 수입증지 요금계기에 의한 수입금은 일일전표와 수입증지요금계기 관리대장에 의하여 일일 결산하고 계기의 고장 및 기타 부주의로 잘못 인영된 증지는 “결손” 소인을 하되 소인된 면을 첨부하여 5년간 보관하도록 규정하고 있음.

□ 지적내용

- △△동에서는 2013.1. ~ 2016.11.에 주민등록 등·초본, 인감 등 수입 증지 1,100건 793,690원을 결손처리 하면서 소인된 면을 첨부하지 않고 수입증지 요금계기 일일결산일지에 증지를 오려 붙여서 보관하였음.
- □□동에서는 2013.1. ~ 2016.11.에 주민등록 등·초본, 인감 등 수입 증지 2,471건 1,793,000원을 결손처리 하면서 소인된 면을 첨부하지 않고 수입증지 요금계기 일일결산일지에 증지를 오려 붙여서 보관하였음.

□ 조치사항

- 관련 규정을 준수하여 서손된 면을 첨부하여 결손 처리하도록 행정상 주의 조치



26. 주민등록표 등·초본 대리 발급 시 증빙자료 미징구

□ 관련규정

- 「주민등록법」 제29조, 주민등록 사무편람 145쪽에 본인 또는 세대원의 위임을 받아 제3자가 주민등록표 등·초본을 신청하는 경우 위임한 사람의 주민등록증을 확인하여야 하며 신분증을 복사하는 등 신분증 사본을 보관하여야 함.

□ 지적내용

- △△동에서는 2016. 7. 20. ~ 2016. 11. 2.에 송○○ 등 10명의 주민등록 등·초본을 대리자에게 위임한 사람의 신분증 사본 없이 16통 발급하였음
- ◇◇동에서는 2016. 3. 21. ~ 2016. 3. 30.에 고○○ 등 3명의 주민등록 등·초본을 대리자에게 위임한 사람의 신분증 사본 없이 16통을 발급하였음.

□ 조치사항

- 대리 발급 시 위임자의 신분증 등을 확인하여 발급하도록 행정상 주의 조치



27. 인감증명서 발급 위임장 확인 및 관리 소홀

□ 관련규정

- 「인감증명법 시행령」 제13조 및 인감증명 사무편람 35~36쪽에 따르면 위임장은 대리인이 제출해야 하는 위임인의 신분증과 함께 진정한 위임의사를 확인하는 서류로서 혹시 있을지 모르는 인감사고 시 문서감정의 대상이 되므로 워드프로세서를 이용하여 기재사항을 기재한 위임장은 수리하지 않도록 하며, 위임장 및 동의서는 접수인을 날인하여 인감증명서 발급번호를 발급일자와 함께 표시하여 재사용되지 않도록 하여야 함.

□ 지적내용

- ☆☆동에서는 2016.2. ~ 2016.4.에 김○○ 등 4명의 인감을 대리 발급하면서 인감증명발급 위임장을 워드프로세서로 작성하여 신청하였음에도 정상 발급하였으며, 2013.9 ~ 2016.11월 감사일까지 위임장에 인감증명서 발급번호를 한건도 표시 하지 않았음.

□ 조치사항

- 관련 규정에 따라 위임 발급시 제반 절차를 준수하여 처리하도록 **행정상 주의 조치**



28. 인감증명 발급용지 관리 부적정

□ 관련규정

- 「인감증명 사무편람」 33쪽에 따르면 구입된 인감용지는 ‘용지관리 지침’에 따라 이중 캐비닛에 보관하되, 용지관리 책임자의 책임하에 열쇠 관리자를 지정하여 관리하여야 함.

□ 지적내용

- ☆☆동에서는 2016.12.8. 현장 확인 결과, 인감증명 발급용지를 이중 캐비닛에 보관하여야 함에도 민원대 뒤 일반 캐비닛에 인감증명 발급용지 4,933매를 보관하여 관리하고 있었음.

□ 조치사항

- 인감용지 보관을 이중 캐비닛에 하고 열쇠관리자를 지정 관리하도록 행정상 시정 조치



29. 경로당 보조금 정산검사 소홀

□ 관련규정

- 「서울특별시 자치구 경로당 업무 관련 종합지침」 및 2016 경로당 운영보조금 지원계획(복지지원과-11848)에 따라 운영비 사용목적 명확화하기 위해 사용 대상을 ① 공과금 ② 식재료 ③ 비품 구입으로 제한하고 있고,
- 운영보조금의 모든 지출은 영수증(간이영수증 제외)을 첨부하여야 하며, 체크카드 사용을 원칙으로 하고, 예외적인 현금사용 총액 제한은 월 3만원 이내로 반드시 영수증 처리를 하도록 경로당 운영비 집행에 대한 지도점검을 해야 함.

□ 지적내용

- △△동에서는 2015.1. ~ 2016.10.에 △△경로당 운영비 정산 시 지출내용을 ‘부식비’로만 보고하여 사용 내역이 명확하지 않은 19건 5,429,200원을 정산 처리하였음.
- ◇◇동에서는 2014.1. ~ 2016.2.에 ◇◇경로당 운영비 정산 시 간이영수증을 첨부한 23건 1,413,900원을 정산 처리하였음.
- ☆☆동에서는 2013.10. ~ 2016. 10.에 경로당 운영비 정산 시, ☆☆경로당에서 운영비 사용목적이 아닌 주류 구입에 지출한 25건 638,600원을 정산 처리하였고, ◇◇ 경로당에서 지출내용을 ‘부식비’로만 보고하여 사용내역이 명확하지 않은 84건 2,256,000원, 무악경로당에서 간이영수증을 첨부한 10건 756,400원을 정산 처리하였음.

□ 조치사항

- 보조금 집행이 투명하게 집행되도록 관리감독 및 정산검사를 철저히 하도록 행정상 주의 조치



30. 장애인 등급결정 결과 통지 업무 소홀

□ 관련규정

- 보건복지부의 『장애인 복지사업 안내』에 장애인 등록신청자의 등급 결정 심사결과가 통보되면 신청인에게 행복e음의 장애등급심사결정서를 첨부하여 등록결과를 ‘즉시’ 장애인에게 통지하여야 함.

□ 지적내용

- ○○동에서는 2013.10. ~ 2016.6.에 백○○ 등 8명의 장애인 등급결정 결과를 신청인에게 통지하지 않았고, 박영연 등 7명의 결과는 7일에서 371일 지연 통지함.
- ◇◇동에서는 2013.10 ~ 2016.7.에 조○○ 등 37명의 장애인 등급결정 결과를 신청인에게 7일에서 41일 지연 통지함.
- ☆☆동에서는 2013.11. ~ 2016.11.에 김○○ 등 26명의 장애인 등급 결정 결과를 신청인에게 7일에서 20일까지 지연 통지함.

□ 조치사항

- 장애등급 심사결과를 즉시 통지하도록 행정상 주의 조치



31. 장애인등록 관계서류 관리 소홀

□ 관련규정

- 「장애인복지법 시행규칙」 제10조에 따라 장애인이 주소를 이전한 경우에는 장애인등록 관계서류를 신주소지를 관할하는 시장·군수·구청장에게 이송하여야 하고, 보건복지부 장애인복지 사업안내 지침 48쪽 (서류 보관)에 따라 장애인등록 관계서류는 장애인 관할지 동에서 보관하여야 함.

□ 지적내용

- △△동에서는 2013.9. ~ 2016.10. △△동에서 전출한 장애인 21명의 장애인 등록 관계서류를 신주소지로 이송하지 않았고, 2015.5. ~ 2016.2. △△동으로 전입 온 장애인 4명의 장애인 등록 관계서류를 보관하고 있지 않함.
- □□동에서는 2015.4. ~ 2016.3. □□동에서 전출한 장애인 18명의 장애인 등록 관계서류를 신주소지로 이송하지 않았고, 2015.1. ~ 2015.12. □□동으로 전입 온 장애인 5명의 장애인 등록 관계서류를 보관하고 있지 않함

□ 조치사항

- 장애인 등록 관계서류 관리를 철저히 하도록 하고 전입 장애인의 관계서류는 이송받도록 하고, 전출 장애인의 관계서류는 이송하도록 **행정상 시정 조치**



32. 등록장애인 재판정(재진단) 관리 소홀

□ 관련규정

- 「장애인복지법 시행규칙」 제7조와 보건복지부의 『장애인복지 사업 안내』에 따라 재판정 시기가 도래한 장애인에 대하여 ‘재판정 통보서’를 재판정(재진단) 기한일을 기준으로 3개월 전에 통보하여 장애진단을 받도록 하고, 재판정(재진단) 기한일 1개월 전까지 재판정 서류를 제출하지 않은 경우 ‘재판정 촉구서’를 통지하고, 촉구 기한 내에 재판정을 하지 않을 경우 장애인 등록을 취소하여야 함.

□ 지적내용

- ○○동에서는 2014.9. ~ 2016.2.로 재판정 기한일이 도래한 정○○ 등 3명에게 재판정 통보를 52일에서 76일 지연하였고, 재판정 기한일이 2016.2.3.인 한○○에게는 통보를 누락하여 2016.11월 감사일 현재 재판정을 받지 않았음.
- ◎◎동에서는 2013.11. ~ 2016.9.로 재판정 기한일이 도래한 김○○ 등 5명에게 재판정 통보를 13일에서 59일 지연, 김○○ 등 6명에게는 통보를 누락하였고 이 중 나○○ 등 2명은 2016.12월 감사일 현재 재판정을 받지 않았음

□ 조치사항

- 재판정 기한 내 장애진단을 받을 수 있도록 사전 통지를 철저히 하고 재판정을 받지 않은 4명은 재판정 촉구 등을 실시하여 진단을 받도록 **행정상 시정 조치**



33. 장애인 자동차 표지 발급 업무 소홀

□ 관련규정

- 「장애인복지법 시행규칙」 제26조, 제27조, 제28조에 따라 장애인본인 또는 장애인과 세대별 주민등록표상 같이 기재되어 있는 직계 존·비속이나 배우자 등 장애인 자동차 표지를 발급 받으려는 자가 장애인 자동차 표지의 발급을 신청하면 보건복지부 고시 제2013-174호 장애인 등급판정기준의 보행 상 장애 표준 기준표를 적용하여 보행상 장애는 주차가능, 해당하지 않는 경우에는 주차불가 표지로 구분하여 발급하여야 함.

□ 지적내용

- ○○동에서는 2013.12. ~ 2016.2.에 보행상 장애가 아닌 유○○ 등 3명에게 주차불가 표지판이 아닌 주차가능 표지판으로 발급하였음.
- ☆☆동에서는 2013.10.에 보행상 장애가 아닌 정○○에게 주차불가 표지판이 아닌 주차가능 표지판으로 발급하였음.
- ◎◎동에서는 2016.3.에 보행상 장애가 아닌 나○○ 등 2명에게 주차불가 표지판이 아닌 주차가능 표지판으로 발급하였음.

□ 조치사항

- 잘못 발급된 주차 표지판을 회수하고 규정에 맞게 재발급하도록 행정상 시정 조치



34. 출산양육지원금 안내 소홀`

□ 관련규정

- 「서울특별시 종로구 출산양육 지원에 관한 조례」에 따라 신생아의 출산일 기준으로 10개월 전부터 종로구에 주민등록을 두고 거주하고 있는 신생아의 부모에게 둘째아이 50만원, 셋째아이 이상 100만원의 출산양육지원금을 지원하여야 하고, 동주민센터에서는 출생신고서가 접수되면 지원 대상 여부를 확인하여 출산양육지원신청서와 구비서류를 안내하여 신청하도록 하여야 함.

□ 지적내용

- △△동에서는 2016.2. ~ 2016.4.에 둘째 이상 자녀를 출산한 정○○ 외 1인에게 출산양육지원금 150만원을 미지급한 사실이 있음.
- ◇◇동에서는 2014.4. ~ 2016.2.에 둘째 이상 자녀를 출산한 김○○ 외 4인에게 출산양육지원금 250만원을 미지급한 사실이 있음.
- □□동에서는 2013.11. ~ 2015.9.에 둘째 이상 자녀를 출산한 신○○ 외 3인에게 출산양육지원금 200만원을 미지급한 사실이 있음.

□ 조치사항

- 둘째 이상 자녀의 출생신고 접수 시 출산지원금 안내를 철저히 하도록 **행정상 주의** 조치



35. 홀몸어르신 건강음료 배달사업 대상자 관리 소홀

□ 관련규정

- 「노인복지법」 제27조의 2에 근거한 홀몸어르신 건강음료 배달사업 계획 (복지지원과-1438)에 따라 저소득 홀몸어르신들의 건강 확인 및 불의의 사고발생을 미연에 방지하기 위해 동에서 협약 체결한 업체 배달원이 어르신들을 매일 방문하여 건강음료를 전달하고, 동주민센터에서는 주1회 이상 정상적인 배달 여부를 확인하여야 함.

□ 지적내용

- □□동에서는 2015.4.6.에 은평구로 전출한 최○○의 주소지에 2015. 4.7.~2016.2.29.까지 329개의 우유를 배달한 보급소에 263,200원의 대금을 지급하였고 10개월 이상 정상 배달 여부를 확인하지 않았음
- ◎◎동에서는 2014.2. ~ 2016.9.에 서대문구로 전출한 경○○ 외 1명의 주소지에 37개의 우유를 배달한 보급소에 29,600원의 대금을 지급하였음.

□ 조치사항

- 사업 취지에 맞게 홀몸어르신의 건강 확인을 하고 예산 낭비가 되지 않도록 관리 감독을 철저히 하도록 **행정상 주의** 조치



36. 복지대상자 방문 생활실태조사 소홀

□ 관련규정

- 읍·면·동 사회복지업무안내에 동장은 정기계획 외 신규 복지대상자 선정, 전입, 가구원 추가 등 가구 변동사항이 발생했을 경우에는 14일 이내에 방문하여 생활실태조사(자격조사가 아닌 지원사항 확인을 위한 조사)를 실시하여야 함.

□ 지적내용

- ○○동에서는 2013.9 ~ 2015.1.에 전입한 임○○ 등 3명에 대해서 방문실태조사를 하지 않았음.
- △△동에서는 2013.11. ~ 2016.3.에 전입한 손○○ 등 7명에 대하여 방문조사실태 조사를 25~223일까지 지연 실시하였음.
- □□동에서는 2013.9. ~ 2014.6.에 전입한 정○○ 등 7명에 대해 방문실태조사를 하지 않았음.

□ 조치사항

- 신규 복지대상자 전입 시 방문실태조사를 철저히 하고 미실시한 10명에 대해 실태조사를 하도록 행정상 시정 조치



37. 민방위 대원 교육 면제 부적정

□ 관련규정

- 「민방위기본법」 제23조에 따라 민방위 대원은 연 10일, 총 50시간의 범위에서 민방위에 관한 교육 및 훈련을 받아야 하나, 재해가 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우 그 재해의 예방·응급대책 또는 복구활동에 참여하는 사람은 당해연도 교육을 면제처리 할 수 있음.

□ 지적내용

- ○○동에서는 2013년~2015년 동안 정○○ 등 15명에 대하여 재해예방 및 복구활동의 사실의 근거가 없음에도 교육면제 처리하였음.
- □□동에서는 2013년~2015년 동안 신○○ 등 27명에 대하여 재해예방 및 복구활동의 사실의 근거가 없음에도 교육면제 처리하였음.
- ◎◎동에서는 2013년~2015년 동안 표○○ 등 8명, 9건에 대하여 재해예방 및 복구활동의 사실의 근거가 없음에도 교육면제 처리하였음.

□ 조치사항

- 교육 면제 증빙 자료가 있는 경우에 한하여 면제처리토록 행정상 주의 조치



37. 민방위 대원 법적(당연)제외자 관리 부적정

□ 관련규정

- 「민방위기본법」 제18조 및 동법 시행령 제17조에 따라 민방위대는 20세가 되는 해의 1월 1일부터 40세가 되는 해의 12월 31일까지의 대한민국 국민인 남성으로 조직하되 학생의 경우에만 제외하여야 함.

□ 지적내용

- ○○동에서는 민방위 교육 당연제외자 등록 시 제외일자 및 사유소멸 일자를 등록하여 학생신분이 만료된 이후 민방위 대원으로 편성되도록 관리하여야 함에도 최○○ 등 5명에 대하여 민방위 교육 당연제외자 사유소멸일자를 미기입하였음.
- □□동에서는 민방위 교육 당연제외자 등록 시 제외일자 및 사유소멸 일자를 등록하여 학생신분이 만료된 이후 민방위 대원으로 편성되도록 관리하여야 함에도 김○○ 등 4명에 대하여 민방위 교육 당연제외자 사유소멸일자를 미기입하였음..

□ 조치사항

- 민방위 대원 관리를 철저히 하도록 하고 소멸일자가 누락된 9명의 사유소멸일자를 확인하여 시스템에 입력하고 소멸시기가 도래한 경우 민방위 대원으로 편성하도록 행정상 시정 조치



37. 대형생활 폐기물 수수료 징수 업무 소홀

□ 관련규정

- 「서울특별시 종로구 폐기물 관리조례」 제32조 및 「서울특별시 종로구 수입증지 조례 시행규칙」 제5조에 대형생활폐기물 신청자 내역을 신청일 별로 정리하여 일일결산을 시행하고 현금 수입금은 익일까지 동주민센터의 회전자금 통장을 통하여 구 금고에 불입하여야 함.

□ 지적내용

- □□동에서는 2014.1.27.~2014.2.6.까지 현금수수료 21건 224,000원을 징수하고 2016.12. 감사일 현재까지 구 금고에 불입하지 않고 회전자금 통장에 보관하였음.
- ☆☆동에서는 2013.12.31. 현금수수료 4건 19,000원을 징수하고 2016.12. 감사일 현재까지 회전자금 통장에 미입금하였음.

□ 조치사항

- 일일결산을 철저히 하도록 하고 구 금고 미불입액 224,000원 및 회전자금 통장 미입금액 19,000원은 재정상 입금 조치



(수범사례)

어르신생신상 차려드리기 특화사업

□ 추진배경

- 생신상을 홀로 맞는 어르신을 방문하여 생신을 축하하며 정을 나눔
- 자원봉사자와 주민중심의 돌봄 공동체 조성

□ 추진개요

- 기 간 : 2016. 9월 ~ 연중
- 대 상 : 생신을 홀로 보내는 수급자 및 저소득 어르신 14명
- 봉사단체 : 삼청자원봉사캠프 8명
- 금 액 : 금 980,000원 (1인 기준 70,000 × 14명)
※ 종로구사회복지협의회에 기탁된 이웃돕기 성금 사용
- 내 용 : 동에서 대상자 선정 및 생일상에 필요한 음식 구입하고 삼청자원봉사캠프 회원들이 어르신 집을 직접 방문하여 생신상을 차려드리며 따뜻한 정을 나눔.

□ 추진실적

- 생신맞이 어르신 방문 : 2가구
 - 생신상 차림 : 케이크, 미역국, 소불고기, 잡채, 전, 청포묵, 나물류 등
 - 봉사자 기부 : 과일류, 식혜, 상차림 준비 물품 등

□ 추진효과

- 홀로 생일을 맞는 저소득 어르신 고독감·소외감 위로
- 불편사항 청취·해결을 통한 맞춤형 복지서비스 제공



(수범사례)

오랜 기억속의 「삼청동 문화유산 찾기」

□ 추진배경

- 삼청동 주민들로 구성된 ‘삼청동문화유산발굴단’이 잊혀져가고 숨겨져 있는 삼청동의 소중한 유·무형의 문화유산들을 찾아내어, 스토리텔링 형식의 책으로 정리하고, 나아가 삼청8경 지도제작을 통해 관광자원으로 활용하고자 함

□ 추진개요

- 운영기간 : 2014.3~2016.12 (※2014.3.21. 삼청동문화유산발굴단 발족)
- 장 소 : 삼청동 일대
- 참여대상 : 삼청동문화유산발굴단(삼청동주민 8명)
- 운영내용 : 문화유산 발굴 및 관광상품화 추진

□ 추진실적

- 2014. 2015년 추진성과
 - 각종 언론보도(종로타임스 등 지역일간지 7개)
 - 2014 , 2015 서울시 자치회관 평가발표, 우수사례 사업 선정
 - 서울시 마을공동체 사업 공모 : 예산 200만원 확보
 - 종로구 마을공동체 사업 공모 : 예산 150만원 확보
 - 종로구 마을공동체 사업 공모전 당선 : 스토리텔링 사진 부문 장려상 수상
 - 활동 보고서 책자 500부 발간

□ 추진효과

- 발굴활동을 통해 마을 사람들과 소통하며 마을에 대한 애향심 고취 및 주민들간 밀접한 공동체의식 함양
- 마을 문화유산의 소중함과 보존에 대한 경각심을 일깨우고, 주민 역량 강화로 우수 문화 인프라를 활용한 마을 사업 구상의 토대 마련
- 발굴한 전통 문화유산을 보존함과 동시에 현대적 시각으로 재해석해서 우수한 관광자원으로 승화시킴으로써 명품 문화마을 이미지 구축



(수범사례)

자발적인 주민 복지기금 조성사업 추진

□ 추진배경

- 주민 주도의 마을사업 지속 추진
 - 2011년부터 5년간 ‘무악동 주민자치위원회’ 주도로 마을사업 시행
 - EM비누 제작(4회) 및 수익금 이웃돕기성금 기탁(5회, 총 100만원)
 - 2016년 7월 찾동 시행에 맞추어 주체를 ‘무악동 지역사회보장협의체’로 바꾸어 사업 확대 실시

□ 추진개요

- 친환경 EM비누(‘무아’제작) - 300EA
 - 재 료 : 독립문초등학교에서 폐기름 및 빈 우유팩 지원
 - 판 매 : 무악동주민센터 민원실에 비치하여 1개당 1,000원씩 판매
 - 수익금 : 무악동지역사회보장협의체 복지기금으로 조성
- 아름다운 기부, 사랑나눔 바자회 개최
 - 판매물품 : 아파트 게시판·직능단체 홍보로 주민·직원 등 기부
 - 수 익 금 : 돌봄소외계층 및 1:1 결연대상자 후원에 사용

□ 추진실적

- 다양한 복지사업 실시를 위한 복지기금 확보(약 5,900천원)
 - 비누 판매수익금 : 금68천원
 - 바자회 수익금 : 판매수익금 금1,500천원, 주민후원금 금3,500천원
 - 협의회 회원 후원금 : 금800천원

□ 추진효과

- 주민 참여의식 및 자립도 제고, 나눔 문화 확산에 기여
- 바자회 및 비누 제작 사업을 지속 추진하여 상시 복지기금 조성
- 복지기금을 활용한 복지사업 실시
 - 한누리 아동센터와 연계하여 학습교재 및 교구 지원
 - 소득기준에 맞지 않아 복지혜택을 못 받는 어려운 이웃 발굴 및 지원



(제도개선)

사망 장애인등록증 회수제도 개선

□ 현 황

- 장애인등록증 반납율 저조(최근 5년간 35.9%)
 - 2007년 ~ 2011년까지 전국의 장애인 자격 탈락자(사망자 포함) 중 장애인등록증 반납율은 35.9%로서 저조
 - 2011년 ~ 2015년 무악동 사망으로 인한 장애인등록증 반환율 26.8%

□ 문 제 점

- 장애인등록증 관리는 복지시스템인 행복이음에서 관리를 하고 있으나, 사망신고는 행정 전산시스템으로 진행
 - 사망신고시 행정 전산시스템에서는 사망자의 장애인 여부를 알 수 없고, 유가족이 주민센터에 방문하여 사망신고하고, 24시간 후에 행복이음에 통보되고 있어,
 - 사망신고 후 일정시간이 지난 시점에 유가족에게 연락하여 사망자의 유품(장애인등록증)을 찾아 주민센터에 반납하도록 안내하는 것이 담당자 뿐 아니라 유가족에게도 감정 부담감이 발생함

□ 개선방안

- 사망신고 정보 실시간 연계(주민등록시스템과 행복이음시스템)
- 사망신고 시 행정 전산시스템에 장애인임을 알리는 팝업창 설치 및 행복이음 시스템 정보 연계 시 바로알림 서비스 도입

□ 기대효과

- 장애인등록증 미반납에 따른 장애인복지카드 불법사용 및 등급도용 사례 방지



7. 자치구 시설공사 감사 - 서울시 안전감사담당관

□ 감사사례

1. 도로 절개지 낙석방지울타리 높이 기준 미달	142
2. 기존 옹벽의 안정성 검토 미실시	143
3. 부적격자와 건설공사 하도급 계약체결 시행	144
4. 방화구획 시공 부적정	145
5. 소방시설의 완공 협의 부적정	146
6. 보도변 설계규격 미달된 수목식재	147
7. 저류시설의 방수공 정산 부적정, 공사대가 과다 지급	148
8. 계약단가가 있는 파일 천공비의 부당 증액을 승인처리	149
9. 도로변 가드레일 및 암반 천공비 등 과다 지급	150
10. 재해예방을 위한 전문지도기관의 기술지도 미이행	151
11. 공공건축물의 지진대책의 수립 및 이행 부진	152



1. 도로 절개지 낙석방지울타리 높이 기준 미달

□ 관련규정

- 「도로안전시설 설치 및 관리 지침(국토해양부, 2008.12. 낙석방지시설편)」에 낙석방지울타리에 사용되는 지주는 150×75×5×7mm 이상 규격으로 H형강 직선부의 높이가 2.5m 이상의 연장을 가지는 것을 이용하여야 한다고 되어 있음.

□ 지적내용

- ◇◇과에서 2015. 12. 1. □□종합건설(주) 대표 유○○과 “인왕산길 도로사면 보수·보강 공사”를 2016. 11. 29.까지 완료하는 것으로 408백만 원에 도급 계약을 맺음.
- 위 공사에 포함된 인왕산길 4개구간 절개지에 설치하는 200m의 낙석방지 울타리 지주 직선부 높이는 설계도면 및 설계내역서에 2.5m로 되어 있음.
- 위 공사의 공사감독자는 설계도서를 확인하지 않고 계약문서가 아닌 단가 산출서에 첨부된 견적서의 단가와 물품식별 번호만을 확인하고 관급자재를 구매하여 시공하여 그 결과 지침 및 설계서와 다르게 직선부 지주높이 2.0m인 낙석방지울타리가 설치

□ 조치사항

- 재시공 등으로 시설기준에 충족되게 조치



2. 기존 옹벽의 안정성 검토 미실시

□ 관련규정

- 설계용역 과업내용서 ‘2.일반지침과 3-3. 토목분야 설계지침’에 따르면 설계용역 계약상대자는 기존 구조물의 철거가 필요할 때에는 이를 설계에 반영하도록 되어 있으며, 「건축구조기준(국토교통부)」 제3장 내 지 제8장에서는 옹벽은 토압 및 지하수를 고려하여 전도·활동에 대한 안전성을 검토하여야 하며, 지하 굴착공사를 위한 흙막이공법을 설계에 반영하는 때에는 지하수, 토압 등을 고려하여 공법별 장단점, 비용 등을 비교 검토하여 안전한 공법을 선정하도록 하고 있음

□ 지적내용

- ◇◇◇◇과에서는 2015. 12. 16. □□□건설(주)와 3,405백만원에 지상4층, 지하1층, 연면적 2,188㎡를 증축하는 “종로노인종합복지관 증축공사” 2017. 6. 20. 완료하는 것으로 계약을 맺어 시행
- 위 복지관 경계의 북측과 동측에 있는 지상4/지하1층의 주택을 지지하는 높이 2.1m~ 5.0m의 옹벽(L=22m)은 당초의 바닥판 길이가 약 15~20m이었던 것을 절단하여 0.9m~2.8m로 짧아지는 것으로 설계함. 그러므로 바닥판 절단에 따른 옹벽의 전도 및 활동 등에 대한 안전성 검토가 필요하나 옹벽에 대한 구조계산(기술자 서명)을 하지 않고 설계 함.

□ 조치사항

- 기존 옹벽의 절단에 따른 구조안전이 보장 될 수 있는 **구조계산서 첨부** 및 구조검토결과에 따라 **보완시공**
- 설계용역 건설기술자 건설기술진흥법에 따른 **벌점부과**



3. 부적격자와 건설공사 하도급 계약체결 시행

□ 관련규정

- 공사예정 금액이 1천5백만원 이상인 건설공사는 「건설산업기본법」 제9조 및 같은 법 시행령 제7조와 제8조에 따라 업종별로 전문건설업을 등록한 전문건설업자가 시공하여야 함.
- 전기공사는 「전기공사업법」 제3조에 따라 전기공사업자가 아니면 도급받거나 시공할 수 없다. 같은 법 제11조에 따라 전기공사가 건설공사의 공종에 포함되어 있더라도 공사의 성질상 분리하여 발주할 수 없는 경우 등 예외적인 사유를 제외하고는 분리 발주를 하여야 함.

□ 지적내용

- ◇◇◇◇과에서는 2015.6.24~2016.5.15까지 □□건영(주) 대표자 이 ○○과 “□□□ □□ □□□□□ 증축공사를 3,759백만원에 계약을 체결하여 시행함
- 이건 건설공사의 계약상대자는 금속구조물 및 창호공사업의 업무내용에 해당하는 계약금액 82,205천원 상당의 방화문 설치 및 금속구조물 설치 등의 공사와 미장·방수·조적 공사업의 업무내용에 해당하는 계약금액 21,374천원 상당의 타일공사, 전기공사업자가 공사하여야 하는 계약금액 54,775천원 상당의 전기공사 합계 158,354천원에 해당하는 계약금액을 당해 업종의 공사를 할 수 없는 자인 건축물의 내부를 용도와 기능에 맞게 건설하는 등의 업무를 하는 실내건축공사업자 (주)○○○이즈 대표자 강○○에게 하도급하여 시공 함.

□ 조치사항

- 수급인(하도급한자)과 하수급인(하도급 받은 자)에 대하여 「건설산업기본법」에 따라 행정처분 및 동법 제96조 및 「전기공사업법」 제42조에 따라 관계기관에 고발 조치



4. 방화구획 시공 부적정

□ 관련규정

- 「건축법 시행령」 제46조에는 주요구조부가 내화구조 또는 불연 재료로 된 건축물로서 연면적이 1천제곱미터를 넘는 것은 내화구조로 된 바닥·벽 및 각종 방화문으로 구획(이하“방화구획”이라 한다)하도록 규정하고 있고 「건축물의 피난·방화구조 등의 기준에 관한 규칙」에는 3층 이상과 지하층은 층마다 방화구획하고 기준에 따라 적합하게 설치하여야 하는 것으로 규정

□ 지적내용

- ◇◇◇◇과에서는 2015.6.24~2016.5.15까지 □□건영(주) 대표자 이 ○○과 “□□□ □□ □□□□□ 증축공사를 3,759백만원에 계약을 체결하여 시행함
- 체육관에 접한 3층의 남측내벽은 방화구획으로 설정하고 총 두께가 15cm로 내화구조의 성능기준인 방화벽으로 설계하였으나, 시공시 설계 변경하여 벽체 내부의 ㄸGlass Wool(단열재) 두께를 축소시켜 설치하고 휴게실 쪽의 3개소 5m는 내화구조가 아닌 강화유리 창문으로 시공하여 화재에 견딜 수 있는 성능기준에 적합하지 않은 구조로 확인됨

□ 조치사항

- 체육관과 접해 있는 3층의 유리창문은 내화구조의 성능기준에 적합하게 재시공



5. 소방시설의 완공 협의 부적정

□ 관련규정

- 건축물의 증축 또는 대수선 등의 허가·협의 및 사용승인의 권한이 있는 행정기관은 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제7조 등에 따라 건축허가 등을 할 때 미리 그 건축물 등의 시공지 또는 소재지를 관할하는 소방서장의 동의를 받아야 한다

□ 지적내용

- ◇◇◇◇과에서는 2015.6.24~2016.5.15까지 □□건영(주) 대표자 이 ○○과 “□□□ □□ □□□□□ 증축공사를 3,759백만원에 계약을 체결 하여 시행함
- ◇◇◇◇과에서는 증축공사 준공 이후에 종로소방서장에게 소방시설 완공검사증명서를 발부 신청하였으나 종로소방서에서는 지하1층 어린이극장 로비의 상부 슬래브를 뚫어 직경4.2m 보이드가 설치되어 지하 1층과 지상1층이 방화구획으로 구성되지 않았다는 사유로 동의를 거부 하고 있는 상태임

□ 조치사항

- 종로소방서와 협의하여 보완방안 등을 마련하고 적법한 건축물이 되도록 조치



6. 보도변 설계규격 미달된 수목식재

□ 관련규정

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제6조에 의거 당사자의 합의에 따라 체결된 계약문서에서 정하는 바를 성실히 이행하여 하며, 공사감독자는 「건설공사 사업관리방식 검토기준 및 업무수행지침」 제4조에 따라 해당공사 설계도서, 계약서 등의 내용대로 시공되는지 계약상대자의 계약이행 내용의 위반여부를 확인하여야 함

□ 지적내용

- ◇◇과에서는 2014.6.10 ○○공영(주) 대표 ○○○과 “△△ 보행환경 조성사업”을 690백만원에 계약을 맺고 시행함.
- 위 공사를 시행하는 과정에서 2014.12.18. 설계변경하여 보도변의 폭 0.35m, 총 길이 70m의 식수대에 신규공종으로 추가하여 수관폭 0.6m의 화살나무 900주를 식재하였으나, 현장조사 결과 화살나무의 수관폭이 평균0.13m가 부족한 0.47m로 식재 됨

□ 조치사항

- 보도변의 식수대에 설계규격 보다 미달되게 식재된 화살나무를 재시공 (22,696천원)



7. 저류시설의 방수공 정산 부적정, 공사대가 과다 지급

□ 관련규정

- 공사의 이행 중 공사현장의 상태가 설계서와 다른 사실을 발견한 때는 「공사계약 일반조건」 제6절 및 제7절에 따라 계약상대자는 계약담당자와 공사감독관에게 이를 통지해야 하고 계약담당자는 설계변경 등 조치를 하고 공사량의 증·감이 발생하는 경우에는 계약금액을 조정하여야 한다

□ 지적내용

- ◇◇◇◇과에서는 2014.3.28. ○○건설(주) 대표 홍○○과 “◇◇◇◇ 저류시설 보완공사”를 417백만원에 계약을 맺음
- 위 공사에서 저류시설의 공간벽 77.6m와 사각 철근콘크리트기중 75개소는 높이 2m까지 방수하도록 설계되어 있는데 공간벽 상단에 통기구 위치하여 1.8m만 시공하였으며, 설계된 53개소의 원형 철골 기둥의 기초 상단 모르타르 채움부에 대한 방수시공을 누락함.

□ 조치사항

- 저류시설의 방수공 시공량을 부적정하게 정산하여 과다 지급된 공사비 15,126천원을 계약상대자에게 회수 조치, 53개소의 원형 철골기둥 기초부 상단모르타르 채움부는 방수 조치



8. 계약단가가 있는 파일 천공비의 부당 증액을 승인처리

□ 관련규정

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제6조에 의거 당사자 간 합의에 따라 계약 체결된 산출내역서의 계약단가는 변경할 수 없으며, 같은법 시행령 제74조에는 계약상대자가 요구하여 설계변경으로 증가된 공사량의 단가는 산출 내역서 상의 단가(계약단가)로 하는 것으로 되어 있다

□ 지적내용

- ◇◇◇과에서는 2016. 3. 30. (주)○○건설과 지하3층 지상4층, 연면적 5,490㎡를 신축하는 “○○○ ○○ 공영주차장 및 복합시설 신축공사”를 2017. 10. 5. 완료하는 것으로 4,580백만원에 도급계약을 맺음
- 위 공사의 계약문서인 설계도면에 지반 굴착을 위한 흙막이 벽체는 “H-Pile+ 토류판”으로 되어 있으며, 물량내역서 및 산출 내역서에는 암반 터파기를 위한 풍화암 및 연암의 천공비는 1m 당 75,369원(순공사비 기준)으로 이미 계약이 되어 있다.
- 그런데 위 공사의 계약상대자는 흙막이시설 ‘H-Pile+ 토류판’을 ‘CIP’로 변경하고 임시 작업장으로 사용할 복공판을 추가하는 설계변경 실정보고를 하면서 설계 변경의 사유가 되지 않은 암반 천공의 구성요소인 비트의 변경(해머비트→트리콘비트)을 이유로 암반천공 공사량 493m에 대하여 계약단가인 풍화암·연암의 천공비75,369원을 적용하지 아니하고 풍화암(트리콘 비트)은 1m 당 231,068원(306% 증가), 연암(트리콘 비트)은 1m 당 418,174원(555% 증가)으로 m당 단가를 부풀려 부당하게 공사비 142,849천원을 증액시켜 설계변경 요청 하였으며 공사담당자가 설계변경 승인처리 함

□ 조치사항

- 기존의 계약 단가를 변경하여 부당하게 증액시킨 142,849천원 상당의 암반 천공비 승인 취소



9. 도로변 가드레일 및 암반 천공비 등 과다 지급

□ 관련규정

- 계약상대자는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제6조 및 “공사계약일반 조건” 등에 의거 당사자 합의에 따라 체결한 계약문서에 따라 신의 성실의 원칙에 입각하여 이를 이행하여야 하며, 공사감독자는 「건설공사 사업관리방식 검토기준 및 업무 수행지침」 제4조에 따라 공사시행 단계별 시공상태를 확인·검측하고, 설계서의 변경이 있는 경우에는 공사계약일반조건 제6절 및 제7절에 따라 설계변경하여 계약금액을 조정 해야 한다.

□ 지적내용

- ◇◇과에서는 2014. 4. 4. ○○종합건설주식회사와 “△△△ 도로사면 등 보수보강공사”를 276백만원에 도급계약을 맺어 2014.11.14. 준공함
- 위 공사 설계서에는 차량 방호용의 가드레일 196m(49경간)를 교체하는 것으로 되어 있다. 그리고 산출내역서에 옹벽의 내부에 설치하는 전체 8개의 H-형강은 1개소 당 5.5m, 전체 44m의 암반을 천공하는 것으로 설계되어 있으며, 기존 석축을 철거하는 장비의 규격은 0.2m³의 굴삭기를 사용 하는 것으로 계약이 되어 있다
- 현장 확인결과 가드레일 196m(49경간) 중 28m(7경간)는 설치하고 168m(42경간)는 교체하지 않았다. 그리고 옹벽의 H-형강을 설치하기 위한 암반 천공 길이는 1개소 당 2.5m씩 8개소를 천공하여 계약물량 44m 보다 20m가 짧은 24m만 천공하였다. 또한 물량내역서에 반영된 굴삭기의 장비 규격은 0.2m³인데 실제로는 0.7m³로 공사를 시행

□ 조치사항

- 실제 시공하지 않은 공사무량에 대한 공사비 22,366천원 회수 조치



10. 재해예방을 위한 전문지도기관의 기술지도 미이행

□ 관련규정

- 「산업안전보건법 제30조의2」 및 같은법 시행규칙 제32조 따르면, 공사 금액 3억원 이상 120억원 미만인 공사에서는 월 1회 이상 재해예방 전문기관의 지도를 받아야 하며, 재해예방 전문기관의 지도를 받지 아니한 경우 같은법 시행규칙 제32조의3 [별표 6의5] 규정에 따라 산업안전보건관리비의 20%에 해당하는 금액을 지급하지 않거나 환수할 수 있도록 규정하고 있다

□ 지적내용

- 공사시행 현황

연 번	공 사 명	공사비(천원)	공사기간	계약상대자
1	2013 하수시설물 보수공사	1,458,379	2013. 4.~ 12.	(주)○○이형관
2	2014년 하수관거 준설공사	1,107,555	2014. 3.~ 12.	○○종합건설(주)
3	2014 하수시설물 보수공사	1,387,394	2014. 3.~ 12.	(주)○○
4	2015 하수시설물 보수공사	2,466,649	2015. 3.~11.	(주)○○건설
5	근교산등산로정비사업	308,436	2013. 7.~11.	○○임업영농조합 법인
6	2013 예방사방사업(서울예고)	812,249	2013. 5.~ 8.	(유)○○종합건설

- 위 공사의 계약상대자는 공사를 시행하는 동안에 위 법령에 따라 재해예방을 위해 전문기관과 기술지도계약을 체결하여 시행하지 않았으며, 담당과에서는 이에 대한 이행 여부를 확인하지 않은 채로 산업안전보건관리비를 그대로 지급함.

□ 조치사항

- 산업안전보건관리비 21,611천원 회수 조치



11. 공공건축물의 지진대책의 수립 및 이행 부진

□ 관련규정

- 지방자치단체장은 2011년부터는 중앙대책본부장이 「지진·화산재해대책법」 제15조의 규정에 의거 5년마다 수립하는 “기존시설물 내진보강 기본계획”에 따라 내진보강 대책을 매년 12월 31일 까지 수립·추진하여야 하며, 같은 법 시행령 제5조에 따라 지진으로 인한 피해가 우려되는 주요 시설물(지방자치단체의 청사 등)을 관리하는 자는 그 시설물의 지진가속도계측을 하여야 한다.

□ 지적내용

- ◇◇◇◇과는 2011년 이후 6년 동안 내진보강대책을 매년 수립·추진하지 아니하고 2014년 및 2016년에만 수립하였으며, 2014년에 수립한 내진보강대책에는 내진성능평가를 2014년도에 4건, 2015년도에 2건을 실시할 계획이었으나 2016년 10월 현재까지 계획대비 33%에 해당하는 가회어린이집 및 부암어린이집 등 2건만 내진성능평가를 실시하였다. 그리고 내진보강은 2014년 내진대책에 2015년에 6건을 실시하는 것으로 계획을 수립하였으나 2016년 10월 현재까지도 계획대비 17%에 해당하는 올림픽 기념 국민생활관 1개소만 내진보강하여 계획의 이행률이 매우 저조함. 아울러 종로구청은 계측기의 설치가 의무화된 2009년 이후 2016년 현재까지 지진가속도계측기를 설치하지 않고 있음

□ 조치사항

- 관리대상 기존 공공건축물을 정확히 조사하고 현 상태(허가시기, 구조 계산서 등 설계도서의 확인, 건축물의 손상 여부 등)를 고려하여 내진 성능 평가 및 보강 필요 대상 건축물을 확정하여 우선순위를 결정하고 대책 수립
- 지진 가속도 계측설비·설치는 신청사 건립계획과 연계하여 종합적으로 분석하여 설치하되, 준치 예정인 건물(본관동) 지하에 설치하여 조속히 지진가속도 계측을 실시하는 방안도 검토



《 부 록 》

관계법령 등



서울특별시 종로구 행정감사 규칙

전문개정 2000.05.25 규칙 제0373호
(일부개정) 2006.06.30 규칙 제 488호
서울특별시종로구행정기구설치조례시행규칙
(일부개정) 2009.06.26 규칙 제 553호
서울특별시종로구행정기구설치조례시행규칙
(일부개정) 2009.10.30 규칙 제 564호 서울특별시 종로구 적극행정 면책 및
공무원 경고 등 처분에 관
(일부개정) 2013.09.27 규칙 제 653호 서울특별시 종로구 행정기구 설치 조례
시행규칙

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 지방자치법 및 행정감사규정에 의하여 서울특별시 종로구청장(이하 "구청장"이라 한다)이 그 소관 사무에 대하여 실시하는 행정감사 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 구청장이 다음 각호의 기관(이하 "감사대상기관"이라 한다)에 대하여 실시하는 행정감사(이하"감사"라 한다)등에 관하여 다른 법령·조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 의한다.

1. 서울특별시종로구(이하 "구"라 한다) 보조기관 및 소속기관
2. 관할 보건소 및 동주민센터 <개정 2013.9.27>
3. 구금고 및 구비 보조단체·법인
4. 지방공기업법의 규정에 의하여 구가 설치한 지방공기업

제3조(감사의 종류) 감사는 종합감사, 부분감사 및 기강감사로 구분한다.

1. "종합감사"는 감사대상기관의 업무전반에 대하여 실시하는 감사를 말하며, 각 기관별 종합감사의 주기는 별표와 같다.
2. "부분감사"는 구청장이 필요하다고 인정하는 특정업무 및 취약분야 업무에 대하여 정기 또는 수시로 실시하는 감사와 민원 등에 대하여 수시로 행하여지는 조사를 말한다.
3. "기강감사"는 감사대상기관 및 그 소속 직원의 복무위반이나 비위사실 또는 부조리 요인이 발생하거나 발생한 우려가 있는 경우에 실시하는 감사를 말하며, 구청장이 필요하다고 인정할 때에는 비노출로 감사할 수 있다.



제4조(감사기본자료) 감사부서의 장은 감사대상기관의 현황을 파악하기 위하여 기구도표, 직급별 정·현원현황, 예산현황, 주요업무계획, 업무처리계통도, 인사자료, 감사실시상황 및 그 변동사항을 수시로 파악하여 감사자료로 활용할 수 있다.

제 2 장 감사계획 및 감시실시

제5조(감사계획의 수립) 구청장은 연도개시후 30일 이내에 다음 각호의 사항을 포함한 연간 감사기본계획을 수립하여야 한다.

1. 감사의 목적 및 필요성
2. 감사대상기관 및 감사횟수
3. 감사의 종류 및 감사사항
4. 감사실시방법
5. 감사실시의 시기 및 기간
6. 감사요원
7. 기타 감사실시에 필요한 사항

제6조(중복감사지양) 감사원, 서울특별시 또는 다른 행정감사에서 이미 감사한 사항에 대하여는 특별한 사유가 없는 한 그 범위안에서 당해연도에 한하여 감사 대상에서 제외하고 필요한 경우에는 이미 행한 감사결과보고서를 활용하여야 한다.

- 제7조(감사반 편성)** ① 감사를 실시할 때에는 그때마다 감사반을 편성하여야 한다.
- ② 감사반은 반장 및 감사공무원으로 편성하되, 반장은 감사담당 5급공무원 또는 6급공무원으로 하고, 감사공무원은 구청의 감사담당 공무원으로 편성함을 원칙으로 한다.
- ③ 감사의 성질상 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 구청장이 지명하는 자를 감사반에 편성할 수 있으며, 전문성을 요하는 사항은 외부관계 전문가와 합동 감사를 실시할 수 있다.

제8조(감사준비 및 자료수집) ① 감사부서의 장은 감사계획의 수립이나 감사의 실시에 앞서 감사 대상의 선정 또는 문제점의 도출 등 감사의 효율성을 높이기 위하여 필요한 때에는 다음 각호의 예비조사를 실시할 수 있다.

1. 감사대상의 관련된 자료 및 정보의 수집
 2. 수집된 자료 및 정보의 확인
 3. 표본조사
 4. 관계자에 대한 질문
- ② 감사반장은 감사를 실시하기 전에 감사공무원에 대하여 감사목적, 감사대상기관



의 주기능, 감사대상 업무의 특수성, 감사착안사항 및 감사기법 등에 대한 교육을 실시하여야 한다.

제9조(감사방법) ① 감사는 실지감사 또는 서면감사의 방법으로 실시한다.

- ② 감사에 소요되는 인력과 예산을 절약하고 중점감사를 통한 감사의 파급 효과를 높이기 위하여 표본감사를 실시할 수 있다.
- ③ 주요시책사업 등에 대하여 의사결정전 또는 집행전에 기초자료의 사실여부에 대한 주관부서의 신청에 의하여 일상감사를 실시할 수 있고, 진행중인 업무에 대하여 감사부서의 자체적 판단에 따른 상시감사를 실시할 수 있다.
- ④ 제1항의 규정에 의한 실지감사는 감사반을 피감사기관에 파견하여 실시하고, 서면감사는 피감사기관으로 하여금 관계서류를 제출하게 하여 실시한다.

제10조(감사계획 통보) 감사실시부서의 장은 감사를 실시하고자 할 때에는 특별한 사정이 없는 한 감사실시 10일전에 다음 각호의 사항이 명시된 감사실시 세부계획을 작성하여 피감사기관에 통보하여야 한다. 다만, 부분감사중 조사에 관한 사항과 기강감사의 경우에는 그러하지 아니한다.

- 1. 감사목적
- 2. 감사대상부서
- 3. 감사대상업무
- 4. 감사방법
- 5. 감사실시기간
- 6. 감사반 편성
- 7. 기타 감사상 필요하다고 인정되는 사항

제11조(피감사기관의 준비) 피감사기관은 감사실시의 통지를 받은 경우에는 다음 각호의 사항을 서면으로 작성하여 감사공무원에게 제출하여야 한다.

- 1. 주요업무추진계획 및 실적
- 2. 사무분장표(별지 제1호 서식)
- 3. 세입·세출 현재표
- 4. 직원 정·현원 대비표(별지 제2호 서식)
- 5. 당면 현안 및 주요 미결사항
- 6. 건의사항
- 7. 업무별 담당공무원의 재직기간 조서
- 8. 기타 감사공무원이 필요하다고 요구하는 사항

제12조(자료제출요구 등) ① 감사공무원은 피감사기관에 대하여 감사상 필요한 경우에는 다음사항을 요청할 수 있다.



1. 관계서류, 장부 및 물품 등의 제출
 2. 진술서, 경위서 또는 확인서의 제출
 3. 관계공무원 또는 직원의 출석·진술
 4. 금고, 창고, 장부 및 물품 등의 봉인 또는 보관
 5. 기타 감사를 효율적으로 실시하기 위하여 필요하다고 인정되는 조치
- ② 감사공무원은 감사에 필요한 경우에는 피감사기관외의 관계기관에 대하여 필요 자료의 제출 또는 관계공무원 또는 직원의 출석·진술을 요청할 수 있다.
- ③ 제1항 및 제2항의 규정에 의한 요청을 받은 기관이나 공무원 또는 직원은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

제13조(감사시 유의사항) ① 감사는 피감사기관의 평상근무 상태하에 실시하고 당해기관의 일상근무 활동에 지장이 없도록 유의하여야 한다.

- ② 감사는 주관적 판단에 의하지 아니하고 사실에 근거하여 공정하게 실시하여야 한다.
- ③ 감사는 피감사기관의 시책추진에 있어 경제성, 효율성, 효과성 분석 등 행정운영상의 개선을 요하는 사항에 중점을 둔다.

제14조(감사카드 등의 비치) ① 책임있는 감사실시와 중복감사를 억제하기 위하여 감사대상 기관은 별지 제3호 서식의 감사카드와 별지 제4호 서식의 감사(수감)결과 처리대장 및 그 내역을, 감사 실시기관은 감사결과 처리대장 및 그 내역을 각각 기록·유지하여야 한다.

- ② 감사반장은 감사를 행한 때에는 제1항의 감사카드에 소정사항을 기재하고 서명하여야 한다.

제15조(지도방문) 구본청의 각 담당관·과에서 관할보건소 또는 관할 동주민센터를 방문하여 지도·확인·점검을 실시할 경우 방문기관과 피방문기관에서는 [별지 제5호 서식]의 지도·확인·점검기록부를 작성·비치하여야 한다. <개정 2013.9.27>

제16조(원가계산 등의 의뢰) 감사부서의 장은 감사장 필요하다고 인정하는 때에는 전문기관 등에 원가 계산 또는 감정 등을 의뢰할 수 있다.

제17조(증거서류의 징구) ① 감사결과 처리를 요하는 사항에 대하여는 그 입증을 위하여 필요한 관계서류의 사본을 증거서류로 징구한다.

- ② 증거의 대상이 물건이나 상태인 경우에는 현품채집 또는 사진촬영 등의 방법에 의하여 증거를 확보한다.
- ③ 증거서류로서 사본을 요하는 원본의 분량이 많아서 필요한 부분을 발췌하거나 일정한 서식으로 정리·이기하는 경우에는 그 출처를 명시하고 작성자의 소속 및



직·성명을 기입 날인 한다.

제18조(확인서의 징구) 감사결과·처리를 요하는 사항에 대하여 증거를 보강하기 위하여 필요한 때에는 감사반장의 승인을 받아 관계자로부터 사안에 관련된 사실 관계 등을 진술한 [별지 제6호 서식]에 의한 확인서를 징구한다.

제19조(문답서의 작성) 감사결과 드러나 사안이 변상 또는 징계사유에 해당하거나 기타 중요한 사안에 관련된 경우에 관계자의 책임의 소재와 한계를 밝히고 행위의 동기·배경 또는 변명을 듣기 위하여 필요한 때에는 감사관련 담당관의 승인을 얻어 [별지 제7호 서식]에 의한 문답서를 작성한다.

제20조(질문서의 발부) ① 감사결과 위법·부당하다고 인정되는 사항,사무 처리의 내용이 불명확한 사항 및 공무원 등의 직무상 부당한 일이 있다고 인정되는 사항 등에 대하여 설명 또는 변명을 요구할 때에는 [별지 제8호 서식]에 의한 질문서를 발부한다.

② 질문서는 감사부서의 장 명의로 발부한다. 다만, 출장지에 있어서는 감사반장이 이를 발부할 수 있다.

제21조(현지 조치) 감사반장은 경미한 사항이거나 단시일내에 당해기관에서 시정할 수 있는 사항에 대하여는 감사기간중 당해 기관의 장에게 즉시 그 시정을 요구할 수 있다.

제22조(감사실시 상황보고) ① 감사반원은 감사기간중 개인별로 분담된 사무에 대하여 감사실시상황 [별지 제9호 서식]을 매일 감사반장에게 보고하고, 감사 반장은 감사사무분담표에 따라 이를 검토하여 필요한 지시를 하며, 감사종료후 이를 수합·정리하여 감사보고서의 일부로 편철하여야 한다.

② 감사반원은 감사기간중 감사사무분담표에 기재된 사항이외의 사항을 감사하고자 할 경우에는 미리 감사반장에게 보고하고 그 지시에 따라야 한다.

③ 감사반장은 감사기간중 감사계획서에 포함되지 아니한 기관이나 사항을 감사할 필요가 있거나 기타 특별한 사유로 감사계획서의 내용과 직접관계가 없는 기관이나 관계자를 조사할 필요가 있을 때에는 사전에 감사담당관의 승인을 받아야 한다.

제23조(피감사기관의 개선안 제출) ① 피감사기관은 구의 시책과 행정개선에 관하여 의견을 제출할 수 있다.

② 감사반장은 감사결과보고서 작성시 제1항의 개선의견을 포함하여 작성하여야 한다.



제 3 장 감사결과 등의 처리

제24조(감사결과와 보고) 감사실시 부서의 장은 종합감사 또는 부분감사를 마친 때에는 감사를 마친 날로부터 30일이내에 다음 각호의 사항을 구청장에게 보고하여야 한다.

1. 감사목적
2. 피감사기관
3. 감사기관
4. 중점감사사항
5. 감사반 편성
6. 지적사항 및 처분을 요하는 사항
7. 건의·시정 또는 개선을 요하는 사항
8. 모범이 되는 사항
9. 기타 특기사항

제25조(신분상 조치) 구청장은 감사결과 지방공무원법 기타 법령에 규정된 징계 사유에 해당하는 공무원이 있는 경우 관할 인사위원회 또는 징계위원회에 징계의결을 요구하거나 피감사기관의 장 또는 징계의결 요구권자에게 그 사실을 통보하거나 징계를 요구하도록 지시하여야 한다.

제26조(재정상 조치) ① 구청장은 감사결과 관계법령의 규정에 의하여 변상책임이 있다고 인정될 때에는 변상책임자·변상액 및 변상의 이유를 명백히 한 변상처분지시서를 당해 기관의 장에게 송부하여야 한다.

② 변상처분지시서를 받은 당해기관의 장은 지체없이 변상책임자로 하여금 변상하도록 조치하여야 한다.

③ 기타 추정·환수·재시공 등 재정상의 조치가 필요하다고 인정될 때에는 당해기관의 장에게 처분요구하여야 한다.

제27조(행정상 조치) ① 구청장은 감사결과 법령상·제도상 또는 행정상의 모순이 있거나 기타 개선할 사항이 있다고 인정될 때에는 감독기관의 장 또는 당해기관의 장에게 법령 등의 제정·개정 또는 폐지를 위한 조치나 행정상의 개선을 요구할 수 있다.

② 감사결과 징계사항에 이르지 아니하는 경미한 비위나 잘못이 있을 때에는 당해기관의 장에게 시정, 주의를 요구할 수 있다.

제28조(범조 및 망실·훼손 등의 보고) 감사대상기관의 장은 다음 각호의 사항이 있을 때에는 지체없이 그 사실을 구청장에게 보고하여야 한다.

1. 소속 공무원 또는 임직원 등의 직무에 관한 범죄의 사실이 발견될 때 [별지 제



10호 서식]

2. 현금, 물품, 유가증권, 기타의 재산을 망실 또는 훼손한 사실이 발견된 때 [별지 제11호 서식]

제29조(표창 추천) 감사부서의 장은 피감사기관의 공무원 또는 직원으로서의 부조리, 비능률적인 요인 제거 또는 행정능률의 향상 및 예산절감, 물자절약에 뚜렷한 공적이 있는 자에 대하여는 모범공무원 또는 우수공무원 표창이나 기타 표창을 추천할 수 있다.

제30조(처분요구에 대한 결과보고) 피감사기관의 장 또는 과련기관의 장은 제25조 내지 제27조의 규정에 의한 지시나 요구를 받은 때에는 그 내용에 따라 조치하고 그 결과를 구청장에게 보고하여야 한다. 다만, 예산조치등 그 개선이 장기간을 요하는 사항일 때에는 그 개선계획을, 개선이 완료된 때에는 그 개선결과를 각각 보고하여야 한다.

제31조(처리결과의 관리) 제30조의 규정에 대한 처리결과를 보고 받은 때에는 대장에 정리하고 관리한다.

제32조(외부기관의 수검보고) 각 소속기관의 장 및 부서의 장은 감사원, 수사기관 등으로부터 감사 또는 수사를 받은 때에는 지체없이 감사부서의장에게 실시기관명, 감사자 또는 수사자의 직·성명, 감사 또는 수사의 목적, 예정기간, 기타 참고사항을 [별지 제12호 서식]에 의하여 통보하여야 하며, 감사 또는 수사가 종료된 때에는 그 종료된 날로부터 5일내에 그 결과를 수검관계 자료와 함께 서면으로 구청장에게 보고하여야 한다.

제 4 장 구민감사청구사항처리

제33조(구민의 감사청구) 감사청구를 하고자 하는자(이하 "청구인"이라 한다)는 [별지 제13호 서식]에 다음 각호의 사항 등을 기재하여 그 대표자를 통하여 청구하여야 한다.

1. 청구인의 이름과 주민등록번호, 주소, 연락처(단체인 경우에는 그 명칭 및 사무소의 소재지, 대표자이름, 주민등록번호, 연락처)
2. 감사청구의 취지 및 이유와 감사청구의 내용 및 그 원인이 된 사실내용
3. 감사청구와 관련된 행정기관 명칭 또는 직원의 이름
4. 소송 및 다른 법령상 불복구제절차의 신청 유·무
5. 복수의 대표자가 필요한 경우 3인이내의 대표자 선정 및 그 대표자 인적사항

제34조(감사청구의 대상) ① 감사를 청구할 수 있는 대상업무는 다음 각호의 1과



같다.

1. 감사대상기관(구를 포함한다. 이하 같다.)이 행한 직무
 2. 감사대상기관 소속 직원이 행한 직무
- ② 제1항의 규정에도 불구하고 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 그 대상에서 제외한다.
1. 쟁송중에 있는 사항
 2. 구의회에 관한 사항
 3. 사적인 권리관계 또는 개인의 사생활에 관한 사항
 4. 감사위원회가 적절하지 아니하다고 판단되는 사항

제35조 (청구인의 자격) ① 감사청구를 할 수 있는 자는 다음 각호의 1에 해당하는 자로 한다.

1. 공익을 목적으로 설립된 사회단체. 다만 단체의 설립이 관계법령의 규정에 의하여 신고·등록·허가 등을 필요로 할 때에는 이를 필하여야 한다.
 2. 시민생활과 밀접하게 관련된 단체로서 관계법령 또는 조례에 의하여 설립된 각종 직능단체
 3. 감사청구 내용과 직접적으로 관련이 있는 만20세 이상의 구민 100인 이상의 연서에 의한 대표자
- ② 제1항 각호의 규정에 의한 시민 및 단체는 종로구에 주민등록이 되어 있거나 주된 사무소가 종로구에 소재한 경우에 한한다.

제36조(감사청구사항에 대한 감사) ① 구청장은 시민으로부터 감사청구가 있는 때에는 적극행정 면책심사위원회 심의를 의뢰하여야 하며 감사위원회에서는 30일 이내에 감사실시 여부에 대한 의견을 통보하여야 한다.<개정 2009.10.30>

- ② 구청장은 적극행정 면책심사위원회의 의견을 참고하여 감사실시 여부를 결정하고 그 결과를 [별지 제14호 서식]에 의거 즉시 청구인에게 통보하여야 한다.<개정 2009.10.30>
- ③ 구청장은 감사를 실시하기로 결정한 경우에는 그 결정일로부터 60일 이내에 감사를 완료하고 [별지 제15호 서식]에 의거 청구인에게 통보하여야 한다. 다만, 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 감사기간을 연장할 수 있다.
1. 부득이한 사정으로 기한내 감사완료가 어려울 때 : 30일 범위 내
 2. 검찰 또는 경찰의 수사나 감사원 등에서 감사·조사중인 사항 : 수사나 조사등의 종결 통보일로부터 30일 범위 내
- ④ 구청장은 감사청구사항이 시급을 요한다고 판단될 경우에는 우선 감사에 착수할 수 있다.
- ⑤ 구청장은 감사결과 위법부당한 사항에 대하여는 이 규칙이 정하는 바에 따라 해



당기관이나 직원에게 소정기간내 필요한 조치를 강구토록 요구하여야 하며 조치요구를 받은 기관이나 직원은 정해진 기한내에 필요한 조치를 강구하고 그 결과를 구청장에게 보고하여야 한다.

- ⑥ 구청장은 구민감사청구로 인하여 청구인이 불이익을 받는 일이 없도록 필요한 조치를 할 수 있다.

제37조(관용심사위원회의 설치) <삭제 2009.10.30>

제38조(위원회의 구성) <삭제 2009.10.30>

제39조(위원회의 기능 등) <삭제 2009.10.30>

제40조(위원회 회의 등) <삭제 2009.10.30>

제41조(관용심사 청구) <삭제 2009.10.30>

제42조(관용심사절차) <삭제 2009.10.30>

제43조(자료제출요구등) <삭제 2009.10.30>

제44조(심사결과의 처리) <삭제 2009.10.30>

제 6 장 감사공무원의 자격등

제45조(감사공무원의 자격기준) ① 감사공무원을 선발함에 있어서는 공무원으로 3년 이상 근속한 자중 다음 각호의 1에 해당하는 자를 우선하여 선발하여야 한다.

1. 상훈법이 정하는 바에 의하여 서훈된 자 또는 모범공무원 규정이 정하는 바에 의하여 모범공무원으로 선발된 자
2. 정부표창규정 또는 서울특별시 표창조례가 정하는 바에 의하여 시장이상의 표창을 받는 자
3. 감사업무를 수행함에 있어 필요한 자격증 소지자 또는 전문적인 지식이나 기술을 가진 자로서 근무성적이 양호한 자
4. 기타 구청장이 감사공무원으로서 적당하다고 인정하는 자

② 다음 각호의 1에 해당하는 자는 감사공무원으로 선발하여서는 아니된다.

1. 징계처분을 받은 날로부터 3년을 경과하지 아니한 자
2. 근무성적 평정에 있어 청렴도가 불량한 자
3. 기타 감사공무원으로 부적정하다고 인정되는 자

제46조(특전) ① 감사공무원으로서 1년이상 근무한 자에 대하여는 평정에 있어 우대하도록 한다.

② 감사공무원으로서 2년이상 근무한 자가 전보될 경우 구청장은 본인의 희망을 우



선적으로 참작하여야 한다.

- 제47조(감사공무원증)** ① 감사공무원이 감사를 하고자 하는 때에는 그 신분을 증명하는 감사공무원증 [별지 제21호 서식]을 피감사기관에 제시하여야 한다.
- ② 감사공무원증 발급대상은 감사담당관 5급이하 일반직 공무원 및 감사담당관에 파견된 공무원으로 한다.
- ③ 감사공무원증을 발급할 때에는 별지 제22호 서식에 의한 감사공무원증 발급대장 (이하 "대장"이라 한다)에 등록한 후에 발급하여야 한다.
- ④ 감사공무원증과 대장에 첨부한 사진은 동일한 것으로써 발급일 전 6개월 이내에 촬영한 것이어야 한다.
- ⑤ 감사공무원증의 분실, 파손 또는 기재사항 변동으로 재발급 받고자 하는 감사공무원은 그 사유가 발생한 날로부터 5일 이내에 별지 제23호 서식에 의한 감사공무원증 재발급신청서를 제출하여야 한다.
- ⑥ 감사담당관은 제3항 및 제5항에 의한 발급 또는 재발급시에는 별지 제24호 서식에 의한 서약서를 징구하여야 한다.
- ⑦ 감사담당관은 제6항의 규정에 의한 재발급 신청이 있을 때에는 구 감사공무원증을 회수하여야 한다. 다만, 분실하였을 때에는 별지 제25호 서식에 의한 분실확인서를 받고 발급대장에 기재 관리한다.
- ⑧ 감사담당관은 소속 감사공무원이 퇴직 또는 전보되거나, 휴직 등 기타 사유로 감사업무를 수행할 수 없을 때에는 감사공무원증을 회수하여 폐기하고, 발급대장에 기재·관리한다.

- 제48조(서약서 제출등)** ① 감사담당관에 소속된 공무원은 전입시에 감사담당관에게 [별지 제26호 서식]서약서를 제출하여야 한다.
- ② 감사반원은 감사착수 이전에 감사담당관에게 별지 제27호 서식 서약서를 제출하여야 한다.
- ③ 감사반원은 감사대상기관 직원이나 감사사항 관련자중 친지등 특수관계인이 있는 경우에는 실지감사 착수 이전에 감사담당관에게 별지 제28호 서식 특수관계인 신고서를 제출하여야 한다.
- ④ 감사반원은 감사착수 이후에 특수관계인이 있는 것을 알게 된 때에는 지체없이 감사반장에게 보고하고 감사종료후 3일 이내에 특수관계인 신고서를 감사담당관에게 제출하여야 한다.

제49조(비밀유지) 감사에 종사한 공무원은 정당한 사유없이 감사로 인하여 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니된다.

제50조(조사 및 민원사항 조사업무에의 준용) 제2조, 제6조, 제15조, 제16조, 제25



조 내지 제27조, 제32조, 제46조의 규정은 서울특별시종로구 행정감사규칙 제4조 규정에 의한 조사담당 공무원이 행하는 업무에 이를 준용한다.

제51조(준용규정) 이 규칙에서 정하나 아니한 사항에 대하여는 감사원감사사무처리 규정 등을 준용한다.

부칙 <제653호, 2013.9.27>

①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

②(다른규칙의 폐지) 서울특별시종로구관용심사위원회의설치및운영에관한규칙은 이를 폐지한다.

부칙 (2006.06. 30 규칙 제0488호)

이 규칙은 2006년 7월 1일부터 시행한다.

부칙 (2009.06.26 규칙 제0553호)

이 규칙은 2009년 7월 15일부터 시행한다.

부칙 (2009.10.30 규칙 제0564호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 (2013. 9.27 규칙 제0653호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.



서울특별시 종로구 공무원 행동 강령

(감사담당관)

(제정) 2003.05.19 규칙 제 433호
(일부개정) 2005.12.30 규칙 제 480호
(전부개정) 2007.12.07 규칙 제 514호
(일부개정) 2009.09.04 규칙 제 557호
(일부개정) 2015.05.08 규칙 제 696호
(일부개정) 2015.11.27 규칙 제 714호
(일부개정) 2017.03.03 규칙 제 730호

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조 및 「공무원 행동강령」 제24조의 규정에 따라 서울특별시 종로구 공무원으로서 자부심과 긍지를 가지고 준수해야 할 공정한 업무수행, 부당이익의 수수금지, 업무숙지의 의무, 이해관계자로부터의 독립성 유지, 인지된 부정행위신고 및 보고 의무 등에 대한 행동기준을 규정함으로써 서울특별시 종로구 주민의 기본적 권익 보호 및 행정의 투명성 확보를 목적으로 한다.<개정 2009.9.4>

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2015.5.8.>

1. “직무관련자”란 공무원의 소관업무와 관련되는 자로서 다음 각목의 어느 하나에 해당하는 개인(공무원이 사인(私人)의 지위에 있는 경우에는 이를 개인으로 본다) 또는 단체를 말한다.<개정 2009.9.4>

가. 다음의 어느 하나에 해당하는 민원을 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 단체 <개정 2009.9.4, 2017.3.3.>

1) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호가목1)에 따른 법정민원(장부·대장 등에 등록·등재를 신청 또는 신고하거나 특정한 사실 또는 법률관계에 관한 확인 또는 증명을 신청하는 민원은 제외한다) <신설 2017.3.3.>

2) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호가목2)에 따른 질의민원 <신설 2017.3.3.>

3) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호나목에 따른 고충민원 <신설 2017.3.3.>

나. 인가·허가 등의 취소, 영업정지, 과징금 또는 과태료의 부과 등 처분을 받은 개인 또는 단체 <개정 2009.9.4>

다. 수사·감사(監査)·감독·검사·단속·행정지도 등의 대상인 개인 또는 단체

라. 재결(裁決)·결정·검정(檢正)·감정(鑑定)·시험·사정(査定)·조정·중재 등으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체

마. 징집·소집·동원 등의 대상인 개인 또는 단체 <개정 2009.9.4>



- 바. 서울특별시 종로구와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 단체 <개정 2017.3.3.>
- 사. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체 <개정 2009.9.4>
- 아. 그 밖에 서울특별시 종로구청장이 부패방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 단체 <신설 2009.9.4> <개정 2017.3.3.>
- 2. “직무관련공무원”이란 공무원의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 공무원(기관이 이익 또는 불이익을 받는 경우에는 그 기관의 관련 업무를 담당하는 공무원을 말한다)으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공무원을 말한다.<개정 2009.9.4>
 - 가. 공무원의 소관업무와 관련하여 직무상 명령을 받는 하급자
 - 나. 인사·예산·감사·상훈 또는 평가 등의 직무를 수행하는 공무원의 소속기관 공무원 또는 이와 관련되는 다른 기관의 담당공무원 및 관련공무원
 - 다. 사무를 위임·위탁하는 경우 그 사무를 위임·위탁하는 공무원 및 이를 위임·위탁 받은 공무원
 - 라. 그 밖에 서울특별시 종로구청장이 부패방지를 위하여 직무관련공무원으로 정하는 공무원 <개정 2015.5.8, 2017.3.3.>
- 3. “금품등”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.<개정 2009.9.4, 2017.3.3.>
 - 가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익 <신설 2017.3.3.>
 - 나. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공 <신설 2017.3.3.>
 - 다. 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익 <신설 2017.3.3.>
- 4. <삭제 2017.3.3.>
- 5. “행동강령책임관”이란 교육 등 공무원 행동강령에 관한 업무를 총괄하는 공무원을 말한다. <신설 2015.5.8.>

제3조(적용범위) 이 규칙은 서울특별시 종로구(이하 “구”라 한다) 공무원과 구에 파견된 공무원에게 적용한다.



제 2 장 공정한 직무수행

제4조(직무수행의 기본자세) ① 공무원의 직무수행 기본자세는 다음 각 호와 같다.

1. 부여된 업무처리 및 상급자 보고 등에 있어 정직하여야 한다.
2. 업무는 어느 누구에도 편파적이지 않도록 공정하게 처리하여야 한다.
3. 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 안 된다.<개정 2009.9.4, 2015.5.8.>
4. 업무 수행 중에 접촉하는 직원이나 주민을 존중하고 편견 없이 대하여야 한다.
5. 민원은 타 업무에 우선하여 신속하고 친절하게 처리하여야 한다.
6. 주민의 인권과 정의를 실현하는데 앞장서야 한다.

② 공무원은 공직자로서 품위가 훼손되는 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 성매매 또는 성희롱, 음주운전 등 사회적 책임이 따르는 법규위반 행위 <개정 2009.9.4>
2. 도박 등 사행성 오락 행위, 직무관련자와의 골프행위 등 직무수행의 공정성에 영향을 미칠 수 있는 행위
3. 근무시간 중 음주행위, 업무와 관련 없는 인터넷 이용, 불필요한 출장 및 무단외출 등 직무수행의 능률을 저하시킬 수 있는 행위

제4조의2(예산의 목적 외 사용 금지) 공무원은 여비, 업무추진비, 시간외 근무수당 등 공무 활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속기관에 재산상 손해를 입혀서는 안 된다. [본조신설 2009.9.4] <개정 2015.5.8.>

제4조의3(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리) ① 공무원은 정치인 또는 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 부당한 청탁을 받은 경우에는 별지 제3호 서식에 따라 서울특별시 종로구청장(이하 “구청장”이라 한다)에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다. [본조신설 2009.9.4] <개정 2015.5.8, 2017.3.3.>

② 제1항에 따라 보고를 받은 구청장이나 상담을 한 행동강령책임관은 그 공무원이 공정한 직무수행을 할 수 있도록 적절한 조치를 하여야 한다. <신설 2015.5.8.>

제4조의4(인사 청탁 등의 금지) 공무원은 자신의 임용·승진·전보 등 인사에 관하여 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무담당자에게 청탁을 하거나 직위를 이용하여 다른 공무원의 인사에 부당하게 개입하여서는 안 된다.<본조신설 2009.9.4, 2015.5.8.>

제5조(공정한 직무수행을 저해하는 지시등에 대한 처리) ① 공무원은 본인 또는 타인의 부당한 이익을 도모하기 위하여 공정한 직무수행을 해치는 어떠한 지시나 알선 또는 청탁(이하 “지시 등”이라 한다)을 하거나 받아서는 안 된다.<개정



2009.9.4, 2015.5.8.>

- ② 제1항의 규정에 따른 지시 등을 받은 경우에는 별지 제1호 서식에 따라 구청장에게 보고하거나 제20조의 규정에 따른 행동강령책임관과 상담하여야 하며, 지시 등을 한 공무원이 상급자인 경우에는 별지 제2호 서식에 따라 해당 상급자에게 소명한 후 지시 등에 따르지 않거나 소명절차 없이 구 내부비리신고센터에 신고할 수 있다. <개정 2015.5.8.>
- ③ 제2항의 규정에 따른 보고를 받은 구청장 또는 상담을 받은 행동강령책임관은 해당 공무원이 공정한 직무를 수행할 수 있도록 적절한 조치를 하여야 하며, 구청장은 지시 등을 한 상급자에 대하여 징계 등의 조치를 할 수 있다.
- ④ 제2항에 따른 지시 등에 따르지 않거나 구 내부비리신고센터에 신고한 공무원이 원하는 경우 희망부서 전보 등의 조치를 할 수 있다. <개정 2009.9.4>

제 3 장 부당이익의 수수 금지 등

제6조(이권개입 등의 금지) ① 공무원은 직위 또는 소속기관의 명칭을 이용하여 자신의 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 하여서는 안 된다. <개정 2015.5.8.>

- ② 공무원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 소속기관의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 해서는 안 된다. <신설 2009.9.4, 2015.5.8.>

제7조(직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ① 공무원은 직무상 알게 된 공개되지 않아야 할 정보를 타인에게 유출하여서는 안 된다. <개정 2015.5.8.>

- ② 공무원은 직무상 취득한 정보를 이용하여 재산상 거래 또는 투자행위 등 이익을 얻거나 타인이 부당하게 이익을 얻도록 하여서는 안 된다. <개정 2009.9.4, 2015.5.8.>
- ③ 제1항 및 제2항과 관련한 적용대상 직무분야 및 공무원의 범위는 다음 각 호와 같다. <신설 2009.9.4>
 1. 유가증권·부동산 등과 관련 있는 재산상 거래 또는 투자에 필요한 정보와 관련 있는 직무를 수행하였거나, 수행하고 있는 공무원 <개정 2015.5.8.>
 2. 도시기본계획 및 도시관리계획의 수립·조정에 관한 직무를 수행하였거나, 수행하고 있는 공무원 <개정 2015.5.8.>
 3. 지구단위계획 구역지정·운용 및 아파트지구 개발사업에 관한 직무를 수행하였거나, 수행하고 있는 공무원 <개정 2015.5.8.>
 4. 용도지역·지구·구역의 지정·운용 및 건축허가기준 협의·회신에 관한 직무를



수행하였거나, 수행하고 있는 공무원 <개정 2015.5.8.>

5. 도시계획시설 결정 및 도시개발업무에 관한 직무를 수행하였거나, 수행하고 있는 공무원 <개정 2015.5.8.>
6. 정비사업(주거환경개선, 주택재개발, 재건축, 도시환경정비) 및 도심재개발사업에 관한 직무를 수행하였거나, 수행하고 있는 공무원 <개정 2015.5.8.>
7. 그 밖에 보상, 임대, 공사, 용역, 구매 등 계약에 관한 직무를 수행하였거나, 수행하고 있는 공무원 <개정 2015.5.8.>

제8조(금전의 차용금지 등) ① 공무원은 직무관련자 또는 직무관련공무원(직무관련자 또는 직무관련공무원이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)에게 금전을 빌리거나 빌려 주어서는 안 되며 부동산을 무상(대여의 대가가 시장가격 또는 거래의 관행과 비교하여 현저히 낮은 경우를 포함한다)으로 대여 받아서는 안 된다.<개정 2009.9.4, 2015.5.8, 2017.3.3.>

- ② 제1항의 규정에도 불구하고 부득이한 사정으로 직무관련자 또는 직무관련공무원에게 금전을 빌리거나 빌려주고자 하는 공무원과 부동산을 무상으로 대여 받고자 하는 공무원은 별지 제4호 서식에 따라 구청장에게 신고하여야 한다.<개정 2009.9.4, 2017.3.3.>

제9조(공용물의 사적 사용·수익의 금지 등) ① 공무원은 공용차량·선박·항공기 등 공용물과 예산의 사용으로 제공되는 항공마일리지·적립포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익하여서는 안 된다.<개정 2009.9.4, 2015.5.8.>

- ② 제1항과 관련하여 소속 부서 직원 이외의 사람에 대한 경조사비 지출 시는 업무와의 관련성을 명시하여야 한다. <개정 2015.5.8.>
- ③ 공무원은 소속 부서장의 승인 없이 사무실내에 개인 장비를 반입·사용하여서는 안 된다. <개정 2015.5.8.>

제10조(금품등의 수수 금지) ① 공무원은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 안 된다. <개정 2015.5.8, 2017.3.3.>

1. <삭제 2017.3.3.>
2. <삭제 2017.3.3.>
3. <삭제 2017.3.3.>
4. <삭제 2017.3.3.>
5. <삭제 2017.3.3.>



6. <삭제 2017.3.3.>

- ② 공무원은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한 금액 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 안 된다. <개정 2017.3.3.>
- ③ 제14조의 외부강의등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품등은 제1항 또는 제2항에서 수수(收受)를 금지하는 금품등에 해당하지 아니한다. <개정 2017.3.3.>
 1. 상급자가 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급자에게 제공하는 금품등 <신설 2017.3.3.>
 2. 원활한 직무수행 또는 사고·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로서 별표 1에서 정하는 가액 범위 안의 금품등 <신설 2017.3.3.>
 3. 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원(權原)에 의하여 제공되는 금품등 <신설 2017.3.3.>
 4. 공무원의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 금품등 <신설 2017.3.3.>
 5. 공무원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품등 및 그 소속 구성원 등 공무원과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공무원에게 제공하는 금품등 <신설 2017.3.3.>
 6. 공무원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품등 <신설 2017.3.3.>
 7. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등 <신설 2017.3.3.>
 8. 그 밖에 사회상규(社會常規)에 따라 허용되는 금품등 <신설 2017.3.3.>
- ④ 공무원은 제3항제5호에도 불구하고 같은 호에 따라 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 직무관련자 또는 직무관련공무원으로서 금품등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 구청장에게 신고하여야 한다.<개정 2015.5.8, 2017.3.3.>
- ⑤ 공무원은 자신의 배우자나 직계존비속이 자신의 직무와 관련하여 제1항 또는 제2항에 따라 공무원이 받는 것이 금지되는 금품등(이하 “수수 금지 금품등”이라 한다)을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속하지 아니하도록 하여야 한다. <신설 2017.3.3.>
- ⑥ 공무원은 다른 공무원에게 또는 그 공무원의 배우자나 직계존비속에게 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 안 된다. <신설



2017.3.3.>

제10조의2(금품 등을 주는 행위의 금지) <삭제 2017.3.3.>

제 4 장 업무속지의 의무

제11조(업무 전문성 등) ① 공무원은 자기에게 부여된 업무에 대한 관련 법령 및 처리절차 숙지 등 전문성을 가져야 한다.

② 공무원은 소관업무에 대하여 창의적인 자세로 이를 개선하고, 발전시키도록 노력하여야 한다.

③ 구청장 및 상급자는 소속 공무원의 업무 전문성 확보를 위해 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제 5 장 이해관계로부터의 독립성 유지

제12조(이해관계 직무의 회피) ① 공무원은 직무를 수행할 때에는 공정성이 훼손되지 않도록 이해관계로부터 엄격한 독립성을 유지하여야 하며, 외견상으로도 독립성에 의심이 가는 행위를 하여서도 안 된다. <개정 2015.5.8.>

② 공무원은 자신이 수행하는 직무가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 직무의 회피여부 등에 대해 직근 상급자 또는 행동강령책임관과 상담한 후 처리해야 한다. 다만, 공정한 직무수행에 영향을 받지 않는 확인·발급업무 등 단순 민원업무의 경우에는 예외로 한다.<개정 2009.9.4, 2015.5.8.>

1. 자신, 자신의 직계존비속, 배우자 및 배우자의 직계존비속의 금전적 이해와 직접적인 관련된 경우 <개정 2017.3.3.>
2. 4촌 이내의 친족(민법 제767조에 따른 친족을 말한다. 이하 같다)이 직무관련자인 경우
3. 자신이 2년 이내에 재직하였던 단체 또는 그 단체의 대리인이 직무관련자인 경우
4. 소속 기관의 퇴직공무원으로서 퇴직 전 5년 이내 같은 부서에서 근무하였던 경우 <신설 2015.5.8.>
5. 학연, 지연 및 종교, 직장연고 또는 채용동기 등 지속적인 친분관계가 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 경우 <신설 2015.5.8.>
6. 최근 2년 이내에 인·허가, 계약의 체결, 정책·사업의 결정 또는 집행 등 직무수행으로 직접적인 이익을 주었던 사람 중 지속적인 친분관계가 형성되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 경우 <신설 2015.5.8.>
7. 그 밖에 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있는 자가 직무관련자인 경우 <개정 2015.5.8, 2017.3.3.>



③ 제2항의 규정에 따라 상담을 받은 직근 상급자 또는 행동강령책임관은 해당 공무원이 그 직무를 계속 수행하는 것이 적절하지 아니하다고 판단되면 구청장에게 보고하여야 한다. 다만, 직근 상급자가 그 권한의 범위에서 그 공무원의 직무를 일시적으로 재배정할 수 있는 경우에는 그 직무를 재배정하고 구청장에게 보고하지 아니할 수 있다. <개정 2017.3.3.>

④ 제3항에 따라 보고를 받은 구청장은 직무가 공정하게 처리될 수 있도록 인력을 재배치하는 등 필요한 조치를 하여야 한다. <신설 2017.3.3.>

제13조(직무와 관련된 겸직의 제한) 공무원은 단체의 설립 목적, 구성원 등이 본인의 수행 업무와 연관될 개연성이 있을 경우에는 겸직을 하여서는 안 된다. <개정 2015.5.8.>

제14조(외부강의등의 사례금 수수 제한) <제목변경 2017.3.3.>

① 공무원은 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등(이하 "외부강의등"이라 한다)의 대가로서 별표 2에 따른 기준을 초과하는 사례금을 받아서는 안 된다. <개정 2009.9.4, 2017.3.3.><단서신설 2009.9.4.>

② 공무원은 외부강의등을 할 때에는 별지 제6호 서식에 따라 외부강의등의 요청 명세 등을 구청장에게 미리 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2009.9.4, 2015.5.8, 2015.11.27, 2017.3.3.>

③ 공무원은 제2항 본문에 따라 외부강의등을 미리 신고하는 것이 곤란한 경우에는 그 외부강의등을 마친 날부터 2일 이내에 서면으로 신고하여야 한다. <개정 2017.3.3.>

④ 구청장은 제2항에 따라 공무원이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 외부강의등을 제한할 수 있다. <신설 2017.3.3.>

⑤ 공무원이 외부강의등을 월 3회 또는 월 6시간을 초과하는 경우에는 미리 행동강령책임관의 검토를 거쳐 구청장에게 승인을 받아야 한다. <신설 2017.3.3.>

⑥ 공무원은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우에는 구청장에게 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환하여야 한다. <신설 2017.3.3.>

⑦ 공무원은 제6항에 따라 초과금액을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 별지 제5호 서식으로 그 반환 비용을 구청장에게 청구할 수 있다. <신설 2017.3.3.>

제15조(경조사의 통지 제한) <제목변경 2017.3.3.>



- ① 공무원은 직무관련자 또는 직무관련공무원에게 경조사를 알려서는 안 된다. 다만, 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다. <개정 2015.5.8, 2017.3.3.>
 1. 친족에게 알리는 경우 <개정 2017.3.3.>
 2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속 직원에게 알리는 경우 <개정 2017.3.3.>
 3. 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망을 통해 알리는 경우 <신설 2009.9.4> <개정 2017.3.3.>
 4. 신문·방송을 통해 알리는 경우 <개정 2017.3.3.>
 5. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에게 알리는 경우 <신설 2009.9.4> <개정 2017.3.3.>
- ② <삭제 2017.3.3.>
 1. <삭제 2017.3.3.>
 2. <삭제 2017.3.3.>
 3. <삭제 2017.3.3.>

제 6 장 인지된 부정행위에 대한 신고 및 보고 의무

- 제16조(부정 행위의 신고 등)** ① 공무원은 부정행위를 인지한 때에는 즉시 별지 제 7호 서식 또는 전화나 전자메일 등을 이용하여 행동강령책임관 또는 구 내부비리 신고센터에 신고하여야 한다. 다만, 부정행위가 불분명할 경우 신고에 앞서 행동강령책임관과 상담할 수 있다.<개정 2009.9.4>
- ② 제1항의 규정에 따라 부정행위를 신고 받은 행동강령책임관은 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 비밀을 유지하여야 하며, 신고된 사항에 대하여 자체 사실여부를 확인하여 사실로 확인된 경우 구청장에게 보고하여야 한다. <개정 2015.5.8.>
 - ③ 제1항의 규정에 따른 신고 사항이 사실로 확인된 경우 신고자에게 「서울특별시 종로구 부조리신고 보상금 지급 조례」에 따라 보상금 지급 또는 전보, 승진 등 인사상 우대 조치를 할 수 있다.<개정 2009.9.4>
 - ④ 공무원이 사법기관 또는 감사원 등 외부기관으로부터 조사를 받거나 구금이 되었을 경우에는 본인 또는 부서장은 지체 없이 행동강령책임관에게 보고하여야 한다.<개정 2009.9.4>



제 7 장 위반자 조치

- 제17조(징계 등)** ① 행동강령책임관은 이 규칙을 위반한 공무원에 대하여 「서울특별시 종로구 지방공무원 징계 등에 관한 규칙」에 따라 징계 조치를 하여야 하며, 「서울특별시 종로구 지방공무원 징계 등에 관한 규칙」에서 정하지 아니한 행동강령 위반사항에 대해서도 징계 등 조치를 할 수 있다. <개정 2015.5.8.>
- ② 제16조제2항의 규정에 따른 보고를 받은 구청장은 해당 공무원에 대하여 징계 등 필요한 조치를 하여야 한다.
- ③ 제1항과 관련하여 행동강령 위반행위를 한 공무원이 자진 신고 시에는 정상을 참작하여 처분 양정을 감경할 수 있다.

제 8 장 보 칙

제18조(교육) 구청장은 소속 공무원에 대하여 이 규칙의 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하며, 매년 1회 이상 교육을 실시하여야 한다. 다만, 공무원이 신규 임용되었을 때에는 인사명령 즉시 이를 실시하여야 한다.

제19조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리) <제목변경 2017.3.3.>

- ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 구청장에게 지체 없이 서면으로 신고하여야 한다. <개정 2015.11.27, 2017.3.3>
1. 공무원 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우 <개정 2017.3.3>
 2. 공무원이 자신의 배우자나 직계 존비속이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우 <개정 2017.3.3>
 3. <삭제 2017.3.3.>
 4. <삭제 2017.3.3.>
- ② 공무원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 금품등을 제공한 자(이하 이 조에서 “제공자”라 한다) 또는 제공의 약속이나 의사표시를 한 자에게 그 제공받은 금품등을 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다. <개정 2009.9.4, 2017.3.3.>
- ③ 공무원은 제2항에 따라 금품등을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 별지 제5호 서식으로 그 반환 비용을 구청장에게 청구할 수 있다. <신설 2017.3.3.>
- ④ 공무원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 구청장에게 인도하거나 인도하도록 하여야 한다. <신설 2017.3.3.>
1. 멸실·부패·변질 등의 우려가 있는 경우 <신설 2017.3.3.>



2. 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없는 경우 <신설 2017.3.3.>
3. 그 밖에 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우 <신설 2017.3.3.>
- ⑤ 구청장은 제4항에 따라 금품등을 인도받은 경우에는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 다음 각 호에 따라 처리한다. <신설 2017.3.3.>
 1. 수수 금지 금품등이 아닌 것으로 확인된 경우: 금품등을 인도한 자에게 반환 <신설 2017.3.3.>
 2. 수수 금지 금품등에 해당하는 것으로 확인된 경우로서 추가적인 조사·감사·수사 또는 징계 등 후속조치를 위하여 필요한 경우: 관계 기관에 증거자료를 제출하거나 후속조치가 완료될 때까지 보관 <신설 2017.3.3.>
 3. 제1호 및 제2호의 규정에도 불구하고 멸실·부패·변질 등으로 인하여 반환·제출·보관이 어렵다고 판단되는 경우: 금품등을 인도한 자의 동의를 받아 폐기 <신설 2017.3.3.>
 4. 그 밖의 경우에는 세입조치 또는 사회복지시설·공익단체 등에 기증하거나 구청장이 정하는 기준에 따라 처리 <신설 2017.3.3.>
- ⑥ 구청장은 제5항의 규정에 따라 반환·처리한 금품등에 대하여는 별지 제8호 서식에 따라 기록·관리하여야 하며, 제5항에 따른 처리결과를 금품등을 인도한 자에게 통보하여야 한다. <신설 2017.3.3.>

제20조(행동강령책임관의 임무) ① 행동강령책임관은 감사담당관으로 한다.

- ② 행동강령책임관은 구 공무원에 대해 공무원 행동강령의 교육·상담 및 이 규칙의 준수여부에 대한 점검, 위반행위에 대한 신고접수·상담·조사처리에 관한 업무를 담당한다. <개정 2015.5.8, 2017.3.3.>
- ③ 행동강령책임관은 이 규칙과 관련하여 상담한 내용에 대하여 비밀을 누설하여서는 안 된다. <개정 2015.5.8.>
- ④ 행동강령책임관은 상담내용을 별지 제9호 서식에 따라 기록·관리하여야 한다. <개정 2009.9.4>
- ⑤ 행동강령책임관은 행동강령 우수 실천부서 또는 공무원에게 표창 및 포상을 할 수 있다. <신설 2009.9.4>

제21조(운영세칙) 이 규칙의 운영에 관하여 필요한 사항은 구청장이 따로 정하여 시행할 수 있다.



부칙 <제730호, 2017.3.3>

①(시행일) 이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

②(외부강의 등의 신고에 관한 적용례) 제14조제1항의 개정규정에 따른 외부강의 등의 신고는 이 규칙 시행 후 행하는 외부 강의 등부터 적용한다.

부칙(2009.09.04 규칙 제0557호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2015.05.08 규칙 제0696호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2015.11.27 규칙 제0714호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2015.11.27 규칙 제0730호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.



참 고 사 항

- ☒ 이 사례집은 2016년 자체감사 및 서울시 감사 시 지적된 사례를 수록 하였으며,
- ☒ 사례 내용 중 사생활 침해방지를 위해 기관명, 인명 등은 공란으로 표기하였습니다.
- ☒ 이 사례집은 감사 당시 관계법령, 규칙, 방침 등에 의해서 적출된 사항이니 감사 이후 관계 법령이 개정되거나, 방침 등이 변경된 사항이 있을 수 있으니 참고하시기 바랍니다.

2016 감사사례집

발 행 : 종로구 감사담당관

발 행 일 : 2017. 8.

주 소 : 서울특별시 종로구 삼봉로 43

T E L : 02) 2148-1206 / F A X : 02) 2148-5811