



2017 GANG NAM GU

감사백서



2017 감사백서 발간사

강남구는 지난해 12월 국민권익위원회에서 주관하는 공공기관 청렴도 평가에서 전국 69개 기초자치단체 중 1위로 청렴도 1등급 최상위기관으로 선정되었으며 올해 1월에는 지난해에 이어 2년 연속 부패방지 시책평가 1등급, 그리고 지난 6월에는 감사원에서 심사하는 자체감사활동 평가에서 역시 2년 연속 최고 등급(“A등급”)을 달성하는 등 각종 반부패 관련 평가에서 최우수기관으로 선정되어 명실상부한 “청렴1위 도시 강남”을 대내외에 인정받는 빛나는 성과를 거두었습니다.

이는 민선5기 출범이후 민선6기 현재까지 “구민에게 신뢰받는 청렴강남 구현”을 구정 핵심가치로 삼고, 1,400여 강남구 공직자 모두가 ‘정직하고 투명하면 일에 막힘이 없다는 정명불체 정신’을 마음에 새기고 하나된 마음으로 조직내 청렴문화 정착을 위해 노력한 결실일 것입니다.

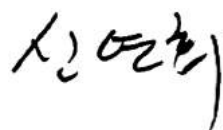
특히 조직 내 감사기구인 감사담당관을 개방형 직위공모를 통해 외부 전문가로 임용해 감사분야의 독립성과 전문성을 확보한 것이 투명한 공직문화를 만드는데 큰 기여를 했다고 생각합니다. 하지만 아쉽게도 이러한 노력과 제도적인 개선에도 불구하고 일부 잘못된 업무 관행으로 인해 법규 위반이나 예산낭비 사례가 잔존하는 것도 사실입니다. 이러한 사례들을 감추고 숨기기보다 잘못된 점을 되짚어보고 같은 과오를 반복하지 않는 반면교사로 삼는 한편, 우수 개선사례는 널리 전파하기 위해 이렇게 감사 사례집을 발간하게 되었습니다.

이번 감사 사례집은 과거 감사결과에 대한 단순 요약, 나열식 기술이 아니라 2015년, 2016년에 실시하였던 우리구 취약분야에 대한 특정감사 및 종합감사 사례를 대상으로 그 배경과 과정, 조치사항과 제도개선 사항 및 업무처리 시 경계해야 할 잘못된 관행 등을 심층 기술하는데 중점을 두어 담당자들이 실무에 참고할 수 있도록 구성하였습니다.

아무쪼록 이 감사 사례집이 우리 강남구 공직자들의 업무능력 향상에 실질적인 도움이 되는 지침서가 돼주길 바라며, 아울러 “청렴 1위 도시 강남”수성의 밑거름이 될 수 있기를 기원합니다.

2017년 12월

강남구청장





강남의 미래모습(영동대로 지하공간 통합개발 및 현대차그룹 GBC 건립 조감도)

I. 구정현황	5
II. 외부기관의 '강남구' 평가	11
1. 국민권익위원회 '공공기관 청렴도' 1등급 최우수기관 선정	13
2. 국민권익위원회 '부패방지 시책평가' 2년 연속 1등급 최우수기관 선정	16
3. 감사원 '자체감사활동 평가' 2년 연속 A등급 달성	17
III. 분야별 주요 감사 성과 사례	21
1. 2015 특정감사 사례	22
가. 학교시설 복합화사업 감사	23
나. 성형외과 관리감독 업무점검	31
다. 건축과 행정처분 업무 관련 감사	38
라. 보조금지원 복지시설 감사	44
마. 아파트 민원처리 감사	51
2. 2016 특정감사 사례	59
가. 광고물 및 이행강제금 부과징수 실태 감사	60
나. 부동산 분야 업무처리 실태 감사	79
다. 공공주택 공공조사 관련 과태료 적정여부 감사	90
라. 하수시설물 유지관리 업무 감사	93
마. 구립어린이집 초기설치비 집행실태 감사	104
바. 민간위탁사무 지도감독 실태 감사	113
3. 종합감사 사례	136
가. 강남구 도시관리공단 종합감사	136
나. 공원녹지와 종합감사	146
다. 구의회사무국 종합감사	166
IV. 참고 - 관련법령 등	177



An aerial photograph of the Gangnam District in Seoul, showing a dense urban landscape with numerous skyscrapers and residential buildings. The image is in grayscale and serves as the background for the report cover.

I 구정현황

구정목표 및 비전



강남구는 세계로 뻗어가는 선진일류도시! 아름다운 구민과 함께하는 도시!

대한민국 서울특별시
동남부에 위치한 강남구

동 - 탄천을 경계로 송파구와 이웃사촌~!
서 - 한남대교를 잇는 강남대로를 따라서 서초구와 만나요.
남 - 구룡산, 대모산의 굽이굽이 능선은 서초구 및 성남시와 경계가 돼요.
북 - 한강 건너에 용산구, 성동구가 보여요.

서울특별시 전체의 6.53%에
해당하는 39.50km²

22개의 행정동(법정동 14개)을 포함하고 있는 강남구는 836동 5,544반으로 구성되어 있어요. 22개 동 중 가장 넓은 면적을 관할하고 있는 동은? 바로 세곡동으로 그 면적은 6.36km²입니다.

이야기를 가지고 있는
강남의 거리,
균형 있는 발전을 꿈꾼다.

테헤란로 - ASEM센터 주변은 무역·금융과 벤처 첨단산업의 요새!
압구정동·청담동 지역 - 패션·예술·영상 애니메이션 유통의 거리
삼성동·논현동 지역 - 화랑·도예·가구 업종이 특화된 거리

행복한 구민의 생활을 위한
편리한 입지 조건

대단위 아파트단지, 빌라 등의 공동주택 거주 비중이 높은 도시.
대형 백화점과 문화시설, 녹지 등이 균형 있게 조화된 도시,
여긴 강남구입니다.

재정현황

[2017년도 예산현황 : 720,398백만 원]

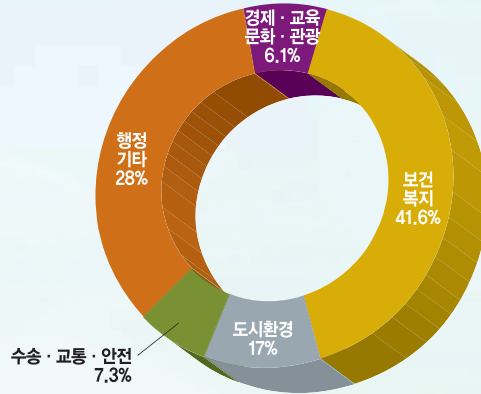
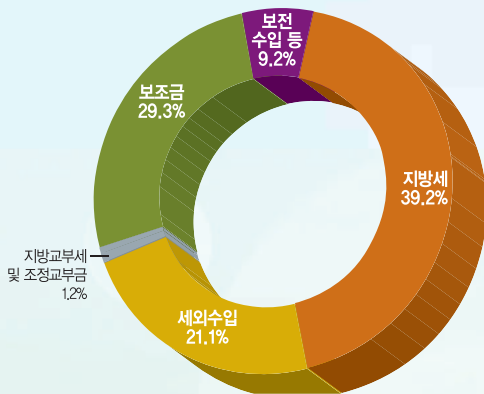
(일반회계 676,411백만원, 특별회계 43,987백만원)

[단위:백만원]

세 입	
지방세	282,262
세외수입	152,436
지방교부세 및 조정교부금	8,400
보조금	211,218
보전수입 등	66,082

[단위:백만원]

세 출	
경제 · 교육 · 문화 · 관광	43,793
보건 · 복지	299,904
도시환경	122,226
수송 · 교통 · 안전	53,018
행정 · 기타	201,457



[연도별 예산규모]

(단위 : 백만원)

구분	2012	2013	2014	2015	2016	2017
합 계	601,980	600,928	645,028	672,165	668,585	720,398
일반회계	543,292	560,746	604,998	635,452	630,362	676,411
특별회계	58,688	40,182	40,030	36,713	38,223	43,987

※ 2012 ~ 2015년도는 최종예산, 2016 ~ 2017년은 본예산 기준

[강남구 동별 지도]



[강남구 상징]



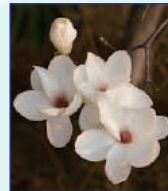
강남구 로고

중간의 다이내믹한 타원은 상승발전하는 강남의 미래성을 나타내고 ‘ㄱ’과 ‘ㄴ’은 강남을 표시하며 전체적인 조형은 부드러운 곡선과 강한 사선을 연결하고 아늑한 주거 환경과 첨단빌딩을 연상케하여 활기넘치는 강남구의 이미지를 상징합니다.



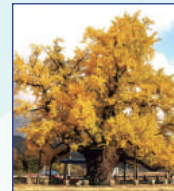
구의 새 : 까치

기쁜 소식을 전해 주는 길조로 인식되어 있는 까치는 강남구의 새로운 발전과 화합을 기약합니다.



구의 꽃 : 목련

이른 봄에 피어나는 청아하고 아름다운 꽃으로 강남구민의 자연을 사랑하는 마음과 고고한 기품을 나타냅니다.



구의 나무 :

은행나무
무병장수하며 선비 같이 곧은 기상은 강남구민의 진취적인 기상과도 같습니다.



II 외부기관의 ‘강남구’ 평가

1. 국민권익위원회 ‘공공기관 청렴도’ 1등급 최우수기관 선정
2. 국민권익위원회 ‘부패방지 시책평가’ 2년 연속 1등급 최우수기관 선정
3. 감사원 ‘자체감사활동 평가’ 2년 연속 A등급 달성

1. 외부기관의 ‘강남구’ 평가

1. 국민권익위원회 평가, 공공기관 청렴도 1등급 최우수기관 선정

민선5기 출범 이후, 강남구는 부패유발 요인을 사전에 차단하고 깨끗한 공직문화 조성에 지속적으로 노력하여 2016년도 국민권익위원회 주관 공공기관 청렴도 평가에서 “1등급 최우수기관”으로 선정되었음.

2. 국민권익위원회 평가, 공공기관 부패방지 시책평가 2년 연속 1등급 최우수기관 선정

민선5기 출범 이후, 조직 내·외부 청렴문화 확산을 위해 각종 반부패·청렴시책을 발굴·추진하여 국민권익위원회 주관 공공기관 부패방지 시책평가에서 2년연속 1등급 최우수기관으로 선정되었으며 제5회 국민권익위의 날 기념식에서 반부패·청렴활동의 유공을 인정받아 부패방지 시책평가 부문 기관표창으로 국무총리상을 수상함.

3. 감사원 자체감사활동 심사 2년 연속 A등급 선정

「공공감사에 관한 법률」에 따라 자체감사기구를 설치하여 운영하고 있는 기관을 대상으로 자체감사의 개선·발전을 유도하고 국가전체의 감사역량을 제고하기 위해 감사원에서 매년 실시하고 있는 자체감사활동 평가에서 우수한 실적으로 감사행정의 전문성·독립성·신뢰성을 인정받아 2년 연속 ‘A등급’ 기관으로 선정되었음.

1. 국민권익위원회 공공기관 청렴도 1등급 최우수기관 선정

[평가 개요]

• 실시근거

「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제12조(기능) 및 제27조 2(공공기관 부패에 관한 조사·평가), 제27조 3(조사·평가결과의 공개)

• 대상기관

- 총 606개소 : 중앙행정기관, 자치단체, 교육청, 공직유관단체, 국공립대학
- 기초자치단체는 226개 기관으로 시(75), 군(82), 자치구(69)로 구분하여 평가

• 조사기간 : 2016. 8월 ~ 11월

• 조사대상

- 내부 : 2016. 6. 30.현재 강남구 재직 직원(근무경력 1년 미만 제외)
- 외부 : 1년간('15. 7. 1.~'16. 6. 30.) 4개 측정대상 업무 처리 경험이 있는 민원인
- ※ 외부청렴도 측정 분야 : 공사관리·감독, 인·허가, 보조금 지원, 재·세정

• 측정방법

- 설문조사결과(외부청렴도, 내부청렴도 가중합산)에 부패사건 발생현황 및 신뢰도 저해행위 감점을 적용하여 종합청렴도를 산출

· 내부청렴도 : 직원 130명 무작위 추출 이메일 설문

· 외부청렴도 : 민원인 166명 무작위 추출 전화 설문

• 청렴도 측정 모형

구분		측정내용
내부청렴도 (33개 항목)	청렴문화지수 (9개 항목)	업무처리 투명성, 부정청탁 등 조직문화, 부패방지제도 운영의 실효성 정도
	업무청렴지수 (24개 항목)	인사, 예산집행, 업무지시에 있어서 투명하고 공정하게 업무 처리한 정도
외부청렴도 (17개 항목)	부패지수 (13개 항목)	금품·향응·편의수수, 특혜제공, 부정청탁 등에 대한 직·간접 부패경험 및 인식정도
	부패위험지수 (4개 항목)	업무처리의 투명성 및 책임성 정도
감점		부패발생사건, 신뢰도 저해행위

[평가 결과]

• 총 평

국민권익위원회 2016년도 공공기관 청렴도 평가 결과 강남구가 1등급 최우수기관으로 선정, 전국 69개 자치구 중 1위, 전체 397개 행정기관 중 최상위 점수를 획득함.

이는 기관장의 청렴에 대한 강한 의지에 힘입어 전 직원의 한마음 된 노력과 각종 청렴시책의 적극적인 추진으로 얻어낸 결실이며, 청렴 최우수도시 강남구의 위상제고와 인증에 성공을 보여줌.

- 종합청렴도는 1등급 8.55점으로 전년 7.91점 대비 0.64점 상승하였으며, 전국 자치구 평균 7.92점 보다 0.63점 높게 나타남

• 종합 청렴도 결과

구 분	서울특별시 강남구				기초자치단체				전체기관			
	13년	14년	15년	16년	13년	14년	15년	16년	13년	14년	15년	16년
종합청렴도 점수	7.94	7.87	7.91	8.55	7.79	7.76	7.93	7.92	7.86	7.78	7.89	7.85
1) 외부청렴도	8.08	7.86	7.81	8.41	7.95	7.91	8.03	8.09	8.09	7.95	8.02	8.04
① 부패지수	7.81	7.79	7.71	8.29	7.92	7.98	8.06	8.09	8.04	7.97	8.00	8.00
② 부패위험지수	8.56	8.28	8.45	8.62	8.02	8.07	8.21	8.31	8.21	8.29	8.36	8.44
2) 내부청렴도	8.03	8.14	8.58	8.95	7.77	7.67	7.94	7.80	7.93	7.82	8.00	7.82
① 청렴문화지수	8.48	8.31	8.90	9.30	8.10	7.94	8.13	7.96	8.17	8.03	8.16	7.99
② 업무청렴지수	7.69	8.01	8.34	8.69	7.52	7.49	7.79	7.69	7.75	7.72	7.92	7.74

• 분야별 평가결과

1) 내부청렴도 분석

측정분야	✓ 청렴문화지수 : 조직문화, 부패방지제도 ✓ 업무청렴지수 : 인사업무, 예산집행, 업무지시 공정성
------	--

가) 내부청렴도 : 8.95점(2015년 대비 0.37점 상승)

- 전국 구 평균(7.80점)보다 1.15점 높고, 부패 제공 동기 감점은 0점임

나) 지수별로는 업무청렴지수가 상대적으로 낮음

– 청렴문화지수 : 9.30점(2015년 8.90점)

– 업무청렴지수 : 8.69점(2015년 8.34점)

다) 취약 항목은 업무청렴지수에서 업무지시 공정성(8.27점)으로 나타남

2) 외부청렴도 분석

측정분야	√ 부패지수 : 부패직접경험, 부패간접경험, 부패인식 √ 부패위험지수 : 투명성, 책임성
측정업무	① 공사 관리 및 감독 ② 인·허가(건축물허가·사용승인, 도로·하천 점용허가, 개발행위허가 등) ③ 보조금지원 ④ 재·세정(지방세, 국공유재산관리)

가) 외부청렴도 : 8.41점(2015년 대비 0.6점 상승)

– 전국 구 평균(7.92점)보다 0.63점 높고, 부패 사건 발생현황 등 감점 없음

나) 지수별로는 부패지수가 상대적으로 낮음

– 부패지수 : 8.29점(2015년 7.71점)

– 부패위험지수 : 8.62점(2015년 8.45점)

다) 업무별로는 인·허가 업무가 가장 낮음

– 외부청렴도 최상위 업무 : 보조금지원 (9.53점)

– 외부청렴도 최하위 업무 : 인·허가 (8.37점)

※ 개선 최우선 항목 : 인·허가 업무의 부패지수 중 부패간접경험(1.61점)

라) 업무별 외부청렴도 비교

구 분		2013년	2014년	2015년	2016년	GAP (‘16-’15)
서울특별시 강남구		8.08	7.86	7.81	8.41	+0.60
업무별	공사 관리 및 감독	9.31	8.29	7.41	8.76	+1.35
	재·세정	8.47	8.95	8.97	8.85	-0.12
	보조금 지원	9.35	9.27	9.19	9.53	+0.34
	인허가	7.00	7.97	7.07	8.37	-1.30

2. 국민권익위원회 공공기관 부패방지 시책평가 2년 연속 1등급 최우수기관 선정

[평가 개요]

• 대상기간 2015년 11월 ~ 2016년 10월

• 대상기관 총 266개 기관

중앙 행정기관	광역 자치단체	기초 자치단체	시도 교육원	국공립 대학	공공의료	공공기관(임직원수 기준)					계
						I	II	III	IV	V	
43	17	24	17	11	12	22	32	21	27	40	266

※ 기초자치단체 인구 50만 이상 24개 기관 평가

• 평가방법

– 설문평가 (2개 지표) : 기관장 및 간부직 관심도

※ 설문 평가는 '16년도 공공기관 청렴도 측정 결과 활용

– 실적보고서에 대한 서면평가(38개 지표) 병행

• 평가대상 부문 : 부패방지 시책계획(15%), 실행(65%), 성과 및 확산(20%)

[평가 결과]

• 총 평

국민권익위원회 2016년 부패방지 시책평가 결과 100점 만점에 93.96점(전년 대비 2.86점 상승)으로 1등급 평가를 받았으며 기초자치단체 평균점수 82.8점 보다 11.16점 높게 나타나 전국 자치구 중 1위 달성함.

반부패 추진계획수립	청렴생태계 조성	부패위험 제거 · 개선	청렴문화 정착	청렴개선 효과	반부패 수범사례 확산	감점
80.00	88.63	100.00	100.00	98.00	100.00	0.00

• 부패방지 시책평가 결과

– 강남구 1등급 최우수 기관 선정(2년 연속 1등급 달성)

· 전국 24개 기초자치단체 중 1위

– 평가점수 : 93.96점(전년대비 2.86점 상승) / 기초자치단체 평균 : 82.8점

• 우리구 평가지표별 점수

평가부문		주요 평가내용	총배정 점수	강남구 배점	
합 계			100	93.96	
계획(15%)	① 반부패 추진계획 수립	반부패 추진계획 수립	15	12.00	12.00
실행 (65%)	① 청렴생태계 조성	계획의 이행여부 등(3개 과제)	25	22.16	62.16
	② 부패위험 제거 개선	부패취약분야 개선 등(3개 과제)	25	25.00	
	③ 청렴문화 정착	청렴교육 내실화 등(3개 과제)	15	15.00	
성과·확산 (20%)	① 청렴개선 효과	기관자체 효과성 평가 등(3개 과제)	10	9.80	19.80
	② 반부패 수범사례 확산	기관간 반부패 협력활동 등(2개 과제)	10	10.00	
감점	부패사건 외부적발, 부패방지제도 운영 불이행(최대 5점 이내)			0.00	

3. 감사원 자체감사활동 심사 - 2년 연속 A등급 선정

[심사개요]

- **심사기관** 감사원
- **심사목적** 「공공감사에 관한 법률」 적용대상기관의 자체감사활동을 심사하여 자체감사의 개선·발전을 유도하고 국가전체의 감사역량 제고
- **실시근거** 「공공감사에 관한 법률」 제39조 및 「자체감사활동 심사에 관한 규칙」
- **심사기준** 감사조직·인력운영 등 4개 분야

분야	심사항목	세항목	심사지표	배점
감사조직 및 인력 운영 (20%)	자체감사기구	독립성	전담감사기구 설치여부	1
		충분성	감사인력 수	2
		전문성	감사인의 경력	3
	감사기구의 장	독립성	개방형임용정도	3
			감사기구 장의 독립성 확보 노력도	2
		전문성	감사부서 전문성 확보 노력도	2
			우수인력 유인 노력도	3
	감사담당자	전문성	감사교육훈련 이행실적	2
			감사담당자의 전문성 확보 노력도	2
감사활동 (38%)	예방감사활동	충분성	일상감사 이행 노력도	6
			신청에 의한 일상감사 제도 활성화 노력	2
		적정성	범죄발생 건수 및 외부감사 지적정도	4
	실지감사활동	충분성	감사연인원 정도	2
		적정성	감사절차 준수 등 실시의 적정성	7
			본부, 본청 감사 실시정도	2
	감사결과처리	적정성	감사결과 처리의 적정성	6
			적극행정 면책제도 운영	2
	감사자원 공유 및 활용	협력성	관계기관 협조 정도	3
			공공감사정보시스템 운영 및 활용	4
감사성과 (24%)	회계검사	재무조치성과	변상 회수 시정 등 실적	8
	직무감찰	신분조치성과	징계 문책 주의 고발 등 실적	8
	기타분야	기타 성과	개선요구사항 및 모범사례 발굴 실적	8
사후관리 (18%)	사후관리	충분성	자체감사 지적사항 집행도	4
			외부감사 지적사항 집행도	8
			유사반복 지적사항 발생 여부	2
	감사결과 공개	적정성	자체감사 결과 공개 정도	2
			감사원 감사 결과 공개 정도	2

- **심사대상** 중앙행정기관, 지방자치단체, 공기업 등 총 208개 기관
- **심사등급** A등급 > B등급 > C등급 > D등급

[심사결과]

• 2016년 자체감사활동 심사결과

- 대상기간 : 2015. 1. 1. ~ 2015. 12. 31.
- 대상기관 : 총 98개 기관(지방자치단체, 교육자치단체)
- 심사결과 : A등급
- ※ 심사군별 등급 배분 현황

구분	합계 (98)	광역자치단체 (17)	교육자치단체 (16)	기초자치단체(시) (25)	기초자치단체(구) (40)
A등급	16	3	3	4	6
B등급	34	6	5	9	14
C등급	40	7	7	10	16
D등급	8	1	1	2	4

• 2017년 자체감사활동 심사결과

- 대상기간 : 2016. 1. 1. ~ 2016. 12. 31.
- 대상기관 : 총 208개 기관(중앙행정기관, 지방자치단체, 공기업 등)
- 심사결과 : A등급, 우수직원 1명 감사원장 표창
- ※ 심사군별 등급 배분 현황

구분	합계 (208)	중앙행정		자치단체					공공기관	
		부·위원회 (20)	처·청 (16)	광역자치 (17)	교육자치 (16)	기초(시) (25)	기초(구) (40)	공기업 (25)	준정부 (31)	기타 (18)
A등급	31	3	3	3	3	4	6	4	5	-
B등급	75	7	5	6	5	9	14	9	11	9
C등급	86	8	7	7	7	10	16	10	12	9
D등급	16	2	1	1	1	2	4	2	3	-



III 분야별 주요 감사 성과 사례

1. 2015 특정감사 사례
2. 2016 특정감사 사례
3. 종합감사 사례

1. 2015년 특정감사 사례

가. 학교시설 복합화사업 감사

☆☆초등학교 복합화 시설 운영과 관련하여 당초 사업계획 수립단계에서 실시한 타당성 조사 용역 시 경제성·수익성 분석을 실시하지 않았으며, 지방재정 투융자 심사 시에도 수입액 산출을 부실하게 하는 등 사업타당성 검토를 부적정하게 함.

나. 성형외과 관리감독 업무점검

뉴스에 보도된 관내 성형외과들의 유형별 문제점을 분석하여 관리부서의 지도감독의 적정 여부를 점검하고 미흡한 부분에 대한 제도개선 및 개선방안을 마련하도록 조치.

다. 건축과 행정처분 업무 관련 감사

‘**동 000-0’ 외 4필지에 대한 건축허가 취소처분(‘**·6.29.字) 관련 행정처분 시 관련 절차의 미이행, 사무전결처리 규정 미준수 등 일부 부적정 사례를 확인하였으며, 향후 유사한 사례의 재발을 예방하고 관련업무 처리에 철저를 기하도록 조치.

라. 보조금지원 복지시설 감사

급증하는 복지관련 보조금 예산(2015년 2,170억원)의 적정 집행여부에 대한 감사 필요성이 제기되어 어린이집 및 장애인복지관 등 5개소에 대한 실지감사 실시 결과, ‘어린이집 입·퇴소 업무처리 부적정’, ‘수의계약 운영 부적정’, ‘시설 종사자 채용 시 관련 절차 미이행’ 등 일부 부적정 사례를 적발하였으며, 지적사항에 대해서는 감사를 실시하지 않은 他 시설에 사례 전파를 통해 유사 사례가 재발하지 않도록 관련 업무 추진에 철저를 기하도록 조치.

마. 아파트 민원처리 감사

강남 A 아파트 입주자대표회의 구성 신고민원 처리 관련 감사결과, ▲유기한 민원임에도 일반문서로 접수하여 처리 지연 ▲신고요건을 구비한 민원사항임에도 근거 규정도 없이 처리하지 않고 ▲서울시 질의와 법률자문을 구실로 민원처리를 지연하는 등 부적정 사항을 적발하였으며 향후 유사한 민원처리로 주민 불편사항이 재발하지 않도록 조치.

가. 학교시설 복합화사업 감사

[감사 개요]

• 감사배경

☆☆초등학교 복합화 사업 관련 사업계획 수립 과정에서의 수익성 검토 등의 적정 여부와 사업 추진 과정 중 문제점을 점검하고자 함

• 감사기간 2015. 1. 10. ~ 2015. 1. 25.

• 중점 감사분야

- 타당성 조사 용역 시 경제성, 수익성 검토여부
- 지방재정 투·융자 심사 시 수입액 산출 적정 여부
- 학교시설 복합화사업 관련 업무추진 실태 전반

〈학교시설복합화 사업〉

학교시설복합화 사업은 「학교시설사업촉진법」을 근거로, “학교시설 내 여러 유형의 공공시설을 복합적으로 구성하여 지역주민의 생활편의와 복지향상 및 학생교육의 질적 향상을 위한 시설을 조성하는 사업”을 일컫는 것으로, 학교 부지 내 신축, 증·개축 시 문화, 체육, 복지 등 주민생활에 필요한 시설을 복합적, 입체적으로 설치·운영하여 학생들에게는 보다 향상된 교육환경을 제공하고, 지역주민들에게는 삶의 질 향상 및 평생교육의 장을 제공하기 위한 목적으로 실시하는 사업.

[감사 결과]

• 주요 지적사항

1) 타당성조사 용역 부적정

가) 수익성 분석 누락 등 용역수행 부적정

◇◇◇◇과(현재 □□□□과)¹⁾에서는 관내 00동에 위치한 ☆☆초등학교 내 학교시설 복합화 사업 추진을 위하여 2009. 1. 29. “☆☆초 학교시설복합화 타당성조사” 용역을 발주한 후 그 결과를 기초로 투·융자심사를 하였음.

1) 학교시설 복합화사업 소관부서 현황 ◇◇◇◇과('09. 2. 27. 이전)→□□□□과('09. 2. 27.~'11. 1. 27.)→□□□□과('11. 1. 28.~현재)

「지방재정법」 제37조 및 동법 시행령 제41조 등에 따르면 자치區의 경우 10억 원을 초과하는 신규 투자사업은 합리적인 예산편성과 사업추진 여부를 결정하기 위한 목적으로 그 필요성과 타당성에 대한 심사(투융자심사)를 받아야 함.

투융자 심사 시 소요예산을 추정하고 비용분석을 예측하는 등 해당 사업의 경제적 수익성 및 타당성 검토가 필요하며 이를 위해 통상 해당분야 전문가의 용역을 통해 수행토록 하고 있으며,²⁾ 투자심사 자료의 내용은 ▲사업의 필요성 및 시급성 ▲국가계획 및 경제·사회정책과의 부합성 ▲주민의 숙원도 및 수혜도 ▲사업의 파급효과 ▲경제적 수익성 및 타당성 ▲재원조달 가능여부 및 채무상환능력 등을 내용으로 하고 있어 이를 타당성조사 용역의 과업지침으로 부여하고 있음.

그런데, ‘☆☆초 타당성조사’ 용역 결과보고서의 적정여부를 검토한 결과 ‘입지와 규모의 적정성, 재원 조달 및 사업기간’에 대한 검토는 있었으나, 위 용역을 실시하는 주된 목적이라 할 수 있는 학교시설 복합화 사업(例 : 주차장 시설, 수영장 등 편의시설 등)에 대한 경제성, 수익성 분석은 실시하지 않았을 뿐만 아니라 사업비의 적정성을 검토하기 위한 개략공사비도 산출하지 않음.

이와 같이, 위 부서에서는 사업추진의 타당성 여부를 검토하기 위해 발주한 용역에서 경제성, 수익성 분석 자료도 없는 용역보고서를 제출하였는데도 이에 대한 면밀한 검토 없이 제출받는 등 단순히 투·융자 심사 절차 이행을 위한 타당성조사 용역 업무를 형식적으로 한 것으로 판단됨.

[관련분야 전문가 자문] – 한국○○○○연구원 김○○(2015. 1. 22.)

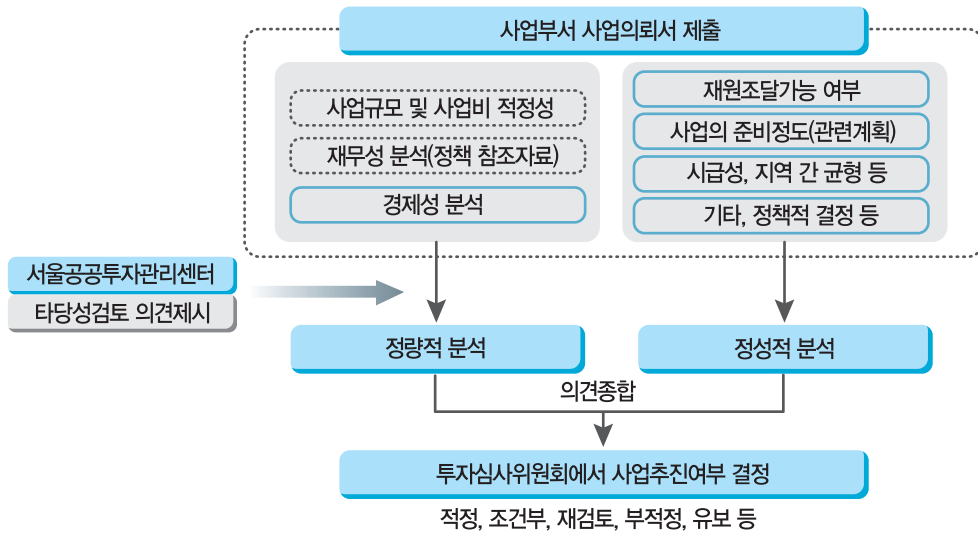
일반적으로 시설물 건립을 위한 타당성 조사는 기본계획과 동시에 이루어지는 경우가 많은데 ‘한국개발연구원(KDI), ‘서울공공투자관리센터’의 지침이나 가이드라인을 보면 ‘기본계획’은 투융자심사 시 평가 대상이 아니며, ‘☆☆초 타당성조사 용역 보고서’의 경우 ‘기본계획’은 상당 부분 포함되어 있으나, 정작 사업의 타당성을 판단하기 위한 분석은 거의 없는 등 전문기관의 타당성 연구 보고서로 보기는 어려움.

나) 지역주민 요구도 분석 부실

용역업체인 (주)△△△△에서 학교시설복합화 사업의 타당성 분석 중 ‘규모의 적정성 분석’을 위해 학생, 교사, 학부모, 지역주민을 대상으로 설문지를 통해 필요한 복합화 시설 여부 등 요구도 분석을 하였는데, 아래 <표-1>에서 보는 바와 같이 학생 및 학부모는 각각 120명을 설문 대상으로 한 반면, 실제 복합화시설을 이용할 지역주민은 불과 30명만을 대상으로 설문함으로써 다양한 주민의 의견을 수렴하지 못하는 등 지역주민의 요구도 분석을 충실하게 수행한 것으로 보기 어려운 것으로 판단됨.

2) 「2006. 투융자심사 지침(행정자치부)

〈 '서울공공투자관리센터' 타당성 검토와 서울시 투융자심사 시스템 〉



〈표-1〉 ☆☆초등학교 사회조사 표집수 및 회수율

구 분	표 집	회 수	회수율(%)
학 생	120	113	94.2
교 사	40	34	85
학부모	120	93	77.5
지역주민	30	30	100
전 체	310	270	89.2

다) 용역 준공검사 업무 처리 부적정

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제64조(검사)에 의하면 “계약상대자로부터 해당 계약의 이행을 완료한 사실을 통지받은 날부터 14일 이내에 검사를 완료하여야 하며, 조사설계 용역계약인 경우에는 그 용역계약의 상대방이 조사설계 대상사업의 총사업비를 적정하게 산정하였는지를 함께 검사하여야 하고, 계약이행내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견하였을 때에는 지체 없이 필요한 시정조치를 명하여야 한다.”고 규정.

그러나 위 부서에서는 앞에서 언급한 바와 같이 당초 과업지시서에서 수익성 분석 등을 요구하였으나 용역업체인 (주)△△△에서 수익성 분석을 누락하는 등 과업지시를 제대로 이행하지 않았는데도 이를 제대로 검토하지 않고 준공처리하는 등 부적정하게 업무를 처리함.

지역주민들의 선호도 분석의 경우 당시 20세 이상 주민 총 4,267명(2009. 2월 末 기준) 중 단 ‘30명’만을 대상으로 한 설문조사로 충실한 선호도 조사라고 보기 어렵고, 또한 용역발주 시 요구한 과업

지시서에는 학교시설복합화 시설 주민요구도 분석 시 이용시간대별 대상자 및 수익성 분석을 하도록 명시하였음에도 이에 대한 이행여부는 확인하지 않고 준공처리.

조치사항

• 행정상 조치 : “통보”(1)

- 타당성조사 용역 시 관련 지침을 숙지하고 경제성, 재무성 검토를 과업 지시서에 반드시 명시하고 준공검사 시 용역지침서 상 과업의 이행여부 검사 철저(통보)

2) 투·융자심사 의뢰 시 부적정

가) 수입액 산출 부실

「지방재정법」 제37조 및 동법 제41조에 의하면 자치구의 경우 10억 원 이상의 신규 투자사업은 재정 투자사업에 관한 예산 편성 시 투자심사를 하도록 규정.

이에 따라 2009. 6. 12. 당시 소관 부서였던 ◇◇◇과에서는 투융자심사를 위해 심사의뢰서를 작성 하면서 아래 <표-2>에서 보는 바와 같이 연간수지전망 수입 분석 시, 「강남구 주차장 설치 및 관리 조례」 제2조 제1항 ‘별표 1’의 규정에 따라 월정기 주차요금은 ‘3급지’ 주간시간대 월정기 주차료에 해당하는 100,000원을 적용하였음.

거주자 주차수입료 계산 시에는 ‘별표 1’의 4호 규정³⁾에 따라 주간시간 월정기 주차료 100,000원과 야간시간 월정기 주차료 40,000원을 합산한 금액의 50%인 70,000원을 적용하여 年 ‘208,544천 원’의 수입을 올리는 것으로 추산함.

<표-2> 투자심사 시 연간 수입액 산출 내역

(단위 : 천 원)

수입	투융자 심사 시(2009. 1월)
계	208,544천 원
시간주차수입	• 89,516천 원 : 300원(10분당 주차요금)×6(시간환산계수)×0.5(평균주차시)×109(주차면)×2.5(면당회전율)×365(연간운영일수)
정기주차수입	• 91,561천 원 : 109대×70%×100천 원×12개월
거주자주차수입	• 27,468천 원 : 109대×30%×70천 원×12개월

3) “인근 주차장과 의 형평을 유지하거나 지역여건 등을 감안하여 주차장의 효율적인 관리를 위해 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 주차요금을 지역실정에 따라 50퍼센트 범위 안에서 조정할 수 있다.”

그러나 2005년부터 운영 중에 있던 '3급지'인 ***공원 노외주차장, 00초등학교 복합화시설 주차장의 경우, 실제 ☆☆초 투용자심사 의뢰서 작성 시인 2009년에도 월정기 주차료는 '70,000원', 거주자 월정기 주차료는 '40,000원'을 적용하고 있는 것을 감안하면, 아래 <표-3>에서와 같이 투용자심사 시 정기주차 수입에서 27,469천 원, 거주자주차수입에서 11,772천 원 총 39,241천 원을 과다하게 산출한 것으로 판단됨.

<표-3> 주차요금 정상 적용 시 수입액 현황

(단위 : 천 원)

수 입	타당성조사 시 착오 계산		정상 계산 시		과다 산출액 ①-②
	적 용	산출액①	적 용	산출액②	
계		119,029		79,788	39,241
정기주차수입	월 100,000원	91,561	월 70,000원	64,092	27,469
거주자주차수입	월 70,000원	27,468	월 40,000원	15,696	11,772

또한, '◇◇초', '◎◎초', '♣♣초' 및 '♣♣중'의 복합화시설 투용자 심사 시 작성했던 심사자료를 확인한 결과, 아래 <표-4>에서 보는 바와 같이 시간주차수입, 정기·거주자 주차수입 산출 시 평균 주차시간, 면당 회전을 및 정기주차 사용율 등 수입액 산출을 위한 가중치를 모두 동일한 기준으로 적용함.

<표-4> 학교복합화시설 사업별 수입액 산출 적용 기준

구 분		◇◇초	◎◎초	♣♣초	♣♣중	☆☆초
(투용자 심사일자)		('08. 10. 16.)				('09. 6. 12.)
시간제 주차	평균주차시간	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
	면당 회전율(회)	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5
정기주차 사용율		70%	70%	70%	70%	70%
거주자주차 사용율		30%	30%	30%	30%	30%

그러나 2009년도 ☆☆초등학교 인근지역에서 도시관리공단 주차 콜센터에 접수된 주차불편 관련 신고민원이 '7건'에 불과하여 주차시설에 대한 수요가 별로 없는 등 다른 학교복합화시설과는 '입지적 조건', '사용자 수', '시설의 규모'가 달라 투용자 심사 시 산출하는 예상 수입도 달라질 수밖에 없는데도 ☆☆초를 포함한 모든 시설의 예상수익 산출기준을 동일하게 적용한 것은 심사자료를 형식적으로 작성, 제출한 것으로 투용자 심사 또한 부실하게 이루어짐.

나) 주차장 사업규모 산출 부적정

당초 타당성 조사에 대한 용역결과보고서의 '주차수요 분석'에 의하면 “☆☆초 부근의 주차공급률 (주차면 수÷주차대 수)은 강남구 전체 '1.19'에 비해 '1.77'로 비교적 양호하게 나타났으며, ☆☆초의 복합화시설 중 주민편의시설(수영장, 공연장, 헬스장, 도서관 등)을 주민에게 개방할 경우 주차시설이 부족하게 될 것으로 예상되며, ☆☆초 시설복합화 시 주차공간을 일부 확보해 주어 이와 같은 문제는 어느 정도 해소가 가능”할 것이라고 분석하였고, 이와 같은 주민편의시설 이용객의 주차수요를 감안하여, 타당성 조사 용역결과에는 건물 지하1층에 '109면'의 주차장을 조성하는 것이 적정하다고 배치(안)을 제시하였으며, 이후 사업 추진과정에서 최종 '100면'을 조성.

그러나 강남교육청과 구의 협의과정에서 당초 계획했던 수영장, 공연장, 헬스장, 도서관 등 주민편의 시설이 반영되지 않았고 이에 따라 주차장 이용객이 줄어들어 예상됨에도 기존의 주차장 규모(100면) 축소 및 수입액 감소에 대한 대처 등을 고려하지 않음.

이와 관련 아래 <표-5>에서 보는 바와 같이 ◇◇◇과에서 2009. 6. 12. 투융자 심사자료에서 작성한 시간주차 수입 계산 시 적용한 주차장 이용율(면당 회전율)은 1일 평균 '면당 2.5회'의 회전율을 예상 하여 총 89,516천 원의 수익을 예상하였으나, 실제 2014. 4월~12월까지의 입·출입 현황을 확인한 결과 '면당 0.3~0.7회' 정도밖에 이용되지 않고 있었으며 2014년 시간주차 수입액은 3,904천 원으로 예상수입과는 큰 차이가 있는 것으로 확인.

<표-5> 주차장 면당 회전율 산출 현황

2014년	월별 입출입 현황			실제 면당 회전율(㉔)	투·융자 심사 시 주차장 면당 회전율 (2009. 6. 12.)
	정기주차(㉑)	시간주차(㉒)	1일 입출입 횟수(㉓)		
4월	612	395	34	0.3	2.5
5월	1,415	369	59	0.6	
6월	1,475	507	66	0.7	
7월	1,587	560	72	0.7	
8월	823	311	38	0.4	
9월	1,386	435	61	0.6	
10월	1,468	487	65	0.7	
11월	1,520	465	66	0.7	
12월	1,348	447	60	0.6	

※ ㉓ = (㉑÷30일)+(㉒÷30일), ㉔ = ㉓ ÷ 100면

조치사항

• 행정상 조치 : “통보”(1)

– 투융자 심사의뢰서 작성 시 재무적 · 경제적 수익성 분석 자료 작성 철저(통보)

※ 전 부서에 타당성조사 및 투융자심사 관련 규정 및 지침 시달

3) 당초 사업 목적과 다른 복합화시설 운영

학교시설복합화 사업은 「학교시설사업촉진법」 제2조 및 同法 시행령 제1조의 2와 「시·군 및 자치구의 교육경비 보조에 관한 규정」을 근거로 하고 있으며, “학교시설 內 여러 유형의 공공시설을 복합적으로 구성하여 지역주민의 생활편의와 복지향상 및 학생교육의 질적 향상을 위한 시설을 조성하는 사업”을 일컫는 것으로, 학교 부지 내 신축, 증 · 개축 시 문화, 체육, 복지 등 주민생활에 필요한 시설을 복합적, 입체적으로 설치 · 운영하여 학생들에게는 보다 향상된 교육환경을 제공하고, 지역주민들에게는 삶의 질 향상 및 평생교육의 場을 제공하기 위한 목적으로 실시하는 사업임.⁴⁾

그런데 ☆☆초 복합화사업의 경우 2009. 12. 11. 區(◇◇◇과)에서는 학교시설복합화 사업 협의과정에서 주차장 외 복합화시설로 ‘체육관(다목적강당), 어린이집, 헬스장, 도서관, 공연장’ 등을 주요시설로 추진하여 줄 것을 강남교육청에 요청한 바 있으며, 같은 해 12. 28. 강남구와 강남교육청이 체결한 기본 협약에도 ‘도서관, 공연장, 헬스장’ 시설이 포함되어 있으며(제4조 제1항), “주차장 및 어린이집 이외 시설을 관리 운영함에 있어 학생수업에 지장이 없는 범위 내에서 지역주민에게 개방하며, 본 사업의 취지 및 시설 사용용도에 맞춰 성실하게 운영하여야 한다.”(제6조 제6항)고 규정하는 등 주민들에게 개방하는 편의시설을 조성하기로 하였음.

그러나 현재 운영 중인 ☆☆초 복합화시설에는 ‘어린이집’을 제외하고 당초 학교시설복합화 사업에 부합하는 시설은 없으며 ‘다목적강당’ 또한 학생들의 수업을 위한 용도로만 사용하고 있을 뿐 주민들에게 개방하여 운영하고 있지 않고 있음.

4) 「학교시설 복합화의 현안진단 및 활성화 방향」(한국교육개발원, 조진일 외 2명)

〈표-6〉 ☆☆초 복합화시설 조성계획 변경

일 자	구 분	시설 조성 계획(우선순위 順)
'08. 11. 24.	학교시설 복합화 사업추진 요청	주차장, 수영장, 도서정보실, 컴퓨터실, 체육관, 헬스실, 무용실, 시청각실, 학생식당, 어린이집 등
'09. 09. 16.	사업추진계획 수립 시(區)	주차장, 수영장, 체육관, 공연장, 문화교실 등
'09. 12. 04.	시설규모 의견조회 (강남교육청→區)	체육관, 급식실 및 식당, 도서실, 멀티미디어실, 어린이집, 어학실, 컴퓨터실, 헬스장
'09. 12. 11.	의견조회 회신 (區→강남교육청)	체육관, 어린이집, 헬스장, 도서관, 공연장, 급식실 및 식당, 어학실, 컴퓨터실
'09. 12. 17.	시설규모 회의결과 (강남교육청→區)	체육관, 급식실 및 식당, 어린이집, 도서관, 공연장, 헬스장
'09. 12. 28.	기본협약 체결 (區, 교육청, 학교)	주차장, 체육관, 어린이집, 급식실 및 식당, 도서관, 공연장, 헬스장
'10. 09. 12.	실시설계 용역 준공	공연장, 헬스장 제외
'13. 09. 08.	공사 준공	주차장, 어린이집, 다목적강당, 급식실 및 식당

이처럼 학교시설 복합화사업의 취지에 맞지 않게 시설이 조성되고 운영되는 이유는 2009. 12. 28. 기본협약 체결 시 “공연장 및 헬스장과 학생수용계획 변동에 따른 기타 필요시설에 대해서는 ‘甲’(강남구청장)과 ‘乙’(강남교육청교육장)이 협의하여 사업반영 여부를 결정”토록 유보한다고 하였으나, 2010. 9. 12. 설계용역 최종 준공 시 유보하였던 복합화시설인 공연장과 헬스장이 제외된 상태로 시설이 확정되어 실제 어린이집과 다목적 강당을 제외하면 복합화시설이 거의 없음에도 불구하고 이에 대한 보완을 요구하지 않았으며, 공사가 진행 중인 2012. 3. 12.에서야 소관 부서인 ◇◇◇과에서 “복합화 시설 내 주민운동시설이 부족하다는 이유로 강남교육청에 시설확충을 요청” 하는 등 위 사업을 위해 區에서 전체 사업비 중 90%를 財政 부담하면서도 사업 추진과정에서 우리 區의 입장을 적극적으로 반영하기 위한 노력이 미흡했던 것도 큰 원인으로 판단됨.

조치사항

- 행정상 조치
- ☆☆☆초 복합화시설 중 주민편의시설 운영 철저(◇◇◇과)
 - 강남교육청과 체결한 기본협약(제6조 제6항)대로 주민편의시설인 ‘다목적강당’을 주민에 개방하여 운영토록 조치
- 주차시설 운영방법 개선안 검토(◇◇◇과)
 - 수익성을 개선을 위한 운영방법 개선 검토
 - 예) 주차시설 무인운영, 洞 주민자치위원회 등 민간위탁 운영 등

나. 성형외과 관리감독 업무 점검

[감사 개요]

• 감사배경

뉴스에 보도된 관내 성형외과들의 문제점을 분석한 후 관리부서의 지도감독이 제대로 되고 있는지, 근본적인 대책은 강구하고 있는지 등을 점검하고 개선방안을 마련하고자 함.

• 감사기간 2015. 2. 4. ~ 2015. 2. 23.

• 중점 감사분야

- 최근 보도된 관내 성형외과 의료사고에서 나타난 문제점
- 관리부서의 지도감독 적정여부와 향후 개선방안 등

• 관내 의료기관 현황

구 분	총계	종합 병원	병원	치과 (병원)	한방 (병원)	의 원			
						소계	성형	피부	기타
강남구	2,444	4	36	602(19)	380(8)	1,427	356	120	951
서울시	16,088	57	300	4,597	3,522	7,612	429	434	6,749
비율	15%	7%	12%	13%	11%	19%	83%	28%	14%

[감사 결과]

1) 의료사고 현황 및 유형별 문제점

가) 최근 의료사고 현황

구분	사 고 개 요	현 황
000 성형외과 (사고일 : '13. 12. 9.)	• 환자 : 여고생(女, 19세) • 사고경위 – 쌍꺼풀과 코성형 수술 중 의식불명 상태로 서울**병원으로 이송 • 의 혹 – 가족은 '전신마취로 인한 의료사고'를 주장, 의료진과 병원을 검찰에 고발함	• 환자상태 : 사망 • 수사기관 조사 중 (보건복지부에서도 고발조치)
00의원 (사고일 : '14. 9. 26.)	• 환자 : A씨(女, 54세) • 사고경위 – 복부지방 흡입술을 받던 중 호흡곤란 증세를 보여 인근 종합병원으로 옮겨졌지만 숨짐 • 경찰수사결과 – 수술 중 대량 출혈이 사인의 주요 원인(혈액량의 심각한 감소에 따른 저혈량 쇼크로 사망했을 가능성이 높음) – 수면마취제인 '프로포폴'과 국소마취제인 '리도카인'이 기준치보다 과다 사용 – 병원장 비뇨기와 전문의	• 환자상태 : 사망 • 병원장 '과실치사' 혐의로 불구속 입건
000 성형외과 (사고일 : '14. 12. 28.)	• 사고경위 – 간호조무사가 수술 중에 촛불을 켜 생일케이크를 들고 다니거나 셀카메라를 찍는 모습, 수술실 내에서 음식을 먹는 모습, 가슴 보형물로 장난치는 모습, 수술용 일회용 장갑을 말리는 모습 등이 담긴 사진을 자신의 소셜 네트워크 서비스(SNS)에 공개	• 의약과에서 보건복지부로 처분의뢰⁵⁾ • 보건복지부 행정 처분 검토 중
000 성형외과 (사고일 : '15. 1. 27.)	• 환 자 : 중국인(女, 53세) • 사고경위 – 수면 마취(프로포폴) 상태에서 6시간 동안 눈, 코, 지방이식 등 여러 시술을 한꺼번에 받던 중 심정지 발생으로 **병원 이송 • 의 혹 – 수술 중 동의없이 전신마취 및 사고발생 후 7시간 만에 응급실 후송	• 환자상태 : 뇌사 • 수사기관 조사 중

5) 「의료법」 제66조는 비도덕적 진료행위로 의료인의 품위를 심하게 손상시킬 경우 복지부 장관이 최장 1년까지 자격정지 처분을 내릴 수 있도록 하고 있다. 이 경우 통상 관할 보건소가 복지부에 자격정지를 의뢰하는 절차를 밟게 된다.

나) 의료사고 야기 유형별 문제점

• 불법 브로커를 통한 환자유치

현행 의료법에 따르면 의료기관이 아니어도 일정 요건을 갖춘 자가 보건복지부에 등록만 하면 외국인 환자의 유치·알선행위를 자유롭게 할 수 있으며 정식 등록업체가 아닌 불법 브로커는 의료법 제88조(벌칙)에 따라 3년 이하의 징역이나 1천만 원 이하의 벌금에 처할 수 있지만, 불법브로커를 통해 환자를 유치한 의료기관은 처벌할 근거가 없음.

※ 불법 브로커 적발 신고포상금제 도입 검토 中(보건복지부)

‘한국보건산업진흥원’ 자료에 따르면 2013년의 경우 211,200여 명의 해외환자를 유치하였으나 이 중 정상적인 외국인환자 유치업자를 통한 것은 2만 7천여 명으로 전체의 13%에 불과한 것으로 확인되었는데, 나머지 77%의 외국인환자는 자발적으로 찾아왔거나 불법브로커를 통한 유치실적으로 추정되며 실제 국내외에서 거액의 수수료를 노리는 일명 ‘묻지마 환자 유치’에 나서는 불법브로커들의 활동이 성행.⁶⁾

• 대리수술(Shadow doctor) 의혹, 응급의료장비 구비 미흡

대리수술이란 병의원 특히 성형외과에서 각종 광고를 통해 이른바 ‘유명 의사’를 만든 후 환자유치 과정에서는 마치 그 의사가 수술할 것처럼 상담 하지만, 실상은 수술 시 환자에게 수면마취제를 투여하여 잠을 재우거나 전신마취 후 대리수술을 하는 의사가 들어와서 수술을 하는 것으로, 일각에서는 성형외과 전문의가 아닌 의사가 대리 수술하는 경우도 있으며 이는 명백한 불법행위일 뿐만 아니라 비윤리적인 의료행위임.

특히, 얼마 전 ‘000성형외과’에서 발생했던 의료사고의 경우 대한성형외과의사회(회장 차00)에서는 이러한 대리수술 의혹과 과다 수면마취제 투여행위 등의 불법행위 의혹을 제기하여 사법당국에 고발 조치한 바 있음.

또한, 성형수술의 경우 수술과정에서 의료사고 발생 시 필요한 심장중격기, 인공호흡기 등 응급의료장비를 구비하지 않은 성형외과가 전국의 77%(국회 보건복지위원회 000 의원 공개자료)나 차지하고 있는 것으로 알려져 있으며, 관내 성형외과의 경우 응급의료장비 구비현황에 대한 실태파악이 이루어지고 있지 않은 것으로 확인됨.

• 사무장 병원

의료인이 아닌 자가 의료기관의 개설에 필요한 비용을 부담하고(또는 의료인과 동업의 형태로 비용을 부담하고) 의료인을 개설명의자로 신고하는 것으로 실제 의료기관을 개설할 수 없는 자가 의료인의

6) 연합뉴스(2015. 1. 30.字) “불법브로커 판치는 강남 성형가... 예고된 사고”

명의를 대여 받아 의료기관을 개설하고 운영하는 것을 일컬어 ‘사무장 병원’이라 하는데, 이런 사무장 병원의 경우 오직 영리적 목적을 달성하기 위하여 무분별한 영업활동을 추구하는 것으로 알려져 있음.

얼마 전 의료사고가 발생했던 ‘000성형외과’의 경우 외국인 환자유치를 위해 병원 내 마케팅 회사 직원을 상주시키며 성형수술을 위한 홍보, 상담, 견적 등의 업무를 보는 등 전형적인 사무장 병원의 형태로 운영하고 있다는 의혹이 제기된 바 있음.

• 수익창출을 위한 업체 간 과다경쟁

급증하는 외국인 의료관광객으로 인한 시장의 확대로 2012년 이후 500㎡ 이상의 대형규모 성형 외과 의원·병원이 18개소 개원한 것으로 확인되었는데, 이러한 대형병원의 경우 초기에 투자한 수백 억 원의 시설비와 의료진 1인당 최소 월 800 ~ 900만 원에 이르는 인건비는 물론 한 달 평균 약 1 ~ 3억 원의 광고 및 마케팅 비용 등 고정적으로 지출되는 수십 억 원의 비용지출로 인해 업체 간 경쟁이 치열한 것으로 알려져 있으며, 수익창출을 위한 시장경쟁의 논리를 앞세운 공격적인 홍보를 통해 환자 유치활동을 하는 과정에서 각종 문제점이 지속적으로 발생.

2) 의료사고를 야기하는 주요 문제점

가) 의료법 등 관련 법령의 미비

• 알선수수료 규정, 등록취소 외국인환자 유치기관에 대한 제재 미비

현행 의료법 상 외국인환자 유치알선 규정은 있으나 최근 문제되고 있는 불법브로커들의 의료환자 유치 행위 시 발생하는 과다한 알선 수수료 요구 행위를 예방하거나, 불법브로커들과 거래를 한 의료기관을 제재할 수 있는 규정이 없는 실정으로, 외국인환자 불법 유치기관에 대한 등록취소 규정은 있으나 재등록에 대한 제한 규정이 없어 등록이 취소된 후에도 즉시 재등록이 가능하여 실질적인 불법행위에 대한 제재효과가 미비하므로 법령 개정 등 제도적인 보완을 통해 이를 강화할 필요가 있음.

• 의료사고에 따른 배상보험 의무화 규정 미비

외국인 환자를 유치하는 과정에서 고의 또는 과실로 생긴 손해배상을 보장하기 위하여 외국인환자 유치업자 등록요건에는 보증보험 가입을 의무화하고 있으나,⁷⁾ 외국인환자 유치 의료기관 등록요건에는 외국인 환자가 진료과정에서 발생할 수 있는 의료사고로 인한 손해배상을 보장하기 위한 보증보험 가입 의무규정은 없어 이에 대한 관련 법령의 개정이 필요한 것으로 보임.

7) 「의료법 시행규칙」 제19조의 4

※ 현재까지의 추진사항

- 2015. 2. 9. 외국인환자유치 관련 법령(제도) 개선 요청(강남구→기획재정부, 보건복지부)
- 2015. 2. 6. 지역구 심00 의원에 법률개정 취지 사전 설명 등

나) 일부 의료기관 종사자들의 윤리의식不在

최근 문제되고 있는 의료사고 특히, 성형외과 의료사고의 경우 의료 관계인들의 윤리의식 부재도 주된 원인인 것으로 보이는데, 지난 2014년 12월 관내 '000성형외과' 발생한 수술실 내에서 간호조무사들의 기념사진 SNS 게시판 유출 등은 사회적으로 큰 이슈가 된 사건으로 대표적인 예이다.

소관부서인 00과에서 최근 성형외과 개설자 및 의료 관계자 등을 대상으로 윤리의식 함양 교육 및 토론회를 개최하고 있는데, 이와 같은 일부 의료 관계자들의 부적정한 관행에 대한 자정노력의 필요성을 공감할 수 있는 場의 제공은 지속적으로 발생하는 의료사고 예방효과 제고에 도움을 줄 수 있는 것으로 보임.

〈표-7〉 성형외과 의료관계자 대상 협의 및 교육 현황

분 류	강 사 진(일자)	내 용
성형외과 관계자 회의	대한성형외과의사회 차00 회장 00성형외과 홍00 부원장 (강남구의료관광협회 이사) [2015. 2. 2.]	- 외국인환자 유치시장 동향, 불법에이전시 근절방안 - 의료인 윤리의식 및 자정결의 - 성형외과개원의 교육 협조요청 등
	00성형외과 서00 원장 (강남구의료관광협회 이사) [2015. 2. 3.]	
외국인환자 유치기관 직무향상 교육	한국보건산업진흥원 오00연구원 삼성서울병원 유00 파트장 법무부 체류관리과 강00 책임관 [2015. 2. 10.]	- 의료기관 관리자 교육 : 수술(시술)실 감염 관리 및 직원관리 - 외국인환자 유치 진료실적 정보관리 및 보고 - 외국인환자 사증발급 및 체류관리
의료인 윤리 및 의료법 등 토론회 개최	이00 연세대 의과대학 의료법윤리학과 교수 [2015. 2. 25.]	- 의료계 윤리적 논점에 대한 이해와 관심제고 - 의료윤리 수준 향상을 통한 사회기여 방안 - 대한성형외과의사회 토론 및 질의응답(의료법 및 의료관광 등)

3) 00과 의료시설 점검 사각지대 발생 우려

의료시설에 대한 지도감독 소관 부서인 00과에서는 매년 ▲의료기관 지도·점검 ▲소 의료기관을 대상으로 자율점검 실시 ▲의료인 등 관계자 교육 ▲심폐소생술 및 AED 사용법 교육 ▲특정 관리대상 병의원 안전점검 실시 ▲안마업소 관리 및 지도점검 등을 내용으로 하는 “연간 의무업무 종합추진계획”을 수립 시행하고 있으며, 이 중 관내 전체 의료기관을 대상으로 실시하는 ‘의료기관 자율점검’은 보건소 홈페이지를 통해 제공하는 ‘자율점검 항목별 점검표’를 의료기관에서 자율적으로 작성한 후, 온라인으로

제출하는 방식으로 의료기관으로 하여금 자율성을 부여하고 개설자의 책임의식을 고취하는 방법의 점검임.

2014년 의료시설 자율점검 실시 결과, 아래 <표-8>에서와 같이 전체 2,642개 중 2,298개소가 참여하였고 약 10%에 해당하는 239개 의료시설은 미참여하여 전체 평균 '90.6%'의 의료시설이 참여.

* 2014. 자율점검을 市 평균 - '96.1%'⁸⁾

<표-8> 2014. 의료기관 자율점검 실시 결과

구분	計	상급 종합 병원	종합 병원	병원	의원	요양 병원	치과 병원	치과 의원	한방 병원	한 의원	기타
대상업소	2,642	2	2	34	1,418	2	19	575	8	377	205
회수업소	2,298	2	2	33	1,166	2	19	541	8	339	186
휴폐업업소	105	0	0	1	56	0	0	13	0	20	15
참여율(%)	90.6	100	100	100	85.6	100	100	96.3	100	95	98.7
미제출업소	239	0	0	0	196	0	0	21	0	18	4

※ 기타 : 안경업소, 치과기공소

성형외과의 경우 점검기간 기준 대상기관 358개 시설 중 271개소만이 참여하여 75.7% 참여율을 보여 가장 저조한 것으로 나타났으며, 당초 '2014 의료기관 자율점검 계획'(00과-10141, '14.04.11.)에 의하면 자율점검 실시 후 미참여 기관에 대하여는 하반기 현장점검을 실시하기로 했음에도 불구하고, 미참여 기관 중 2014. 12. 28. 수술실 내 의료행위 사진유출 등으로 물의를 빚은 바 있는 '000성형외과'의 경우 하반기 현장점검을 실시하지 않는 등⁹⁾ 자율점검 미참여 의료시설에 대한 관리감독이 철저히 이루어지고 있지 않음.

2012년 이전에 개원하여 현재까지 진료를 하고 있는 성형외과 중 최근 3년간 區의 현장 점검여부를 확인한 바, 110개 기관이 3년간 한 번도 점검을 받지 못한 반면, 34개소는 2회 중복하여 점검함.

이처럼 현장점검 미실시 병원이 발생하는 이유는 아래 <표-9>에서 보는 바와 같이 점검시설 대상이 점검 시 마다 다르게 적용하여 점검에서 제외되는 성형의료 시설이 발생하는 것으로 판단됨.

또한 서울시 전체 성형외과의 83% 이상이 강남구에 집중적으로 몰려있음에도 이를 관리하는 00과 인력은 현재 5명에 불과하여 한 명의 직원이 관할하는 의료시설이 약 490여 개(전체 2,444개), 성형외과의 경우 70여 개소 이상으로 1명의 담당자가 관할하는 의료시설의 수가 과다한 것도 주된 이유.¹⁰⁾

8) "2015 서울시 의약업소 및 의약품 지도유통관리 계획 알림"[市 보건의료정책과-5778(2015.02.25.)]

9) 00과에서 제공한 연도별 2014. 하반기 성형외과 특별 점검대상 시설 목록에서 확인

〈표-9〉 연도별 성형외과 특별점검 시설 대상

점검 년 월	점 검 시 설		위반시설
	점검시설 선정기준	점검시설	
'12. 3. 2.~4. 24.	- 강남구 의료관광협의회 가입업소 2012년 협의회 회원 선정 보류업소 - 민원 다발업소	106	13
'13. 4. 22.~5. 31.	- 소규모(개설자 1~2인) 성형외과, 피부과 - 프로포폴 과다 사용 기관 - 사회이슈 문제를 야기한 의료기관	132	24
'13. 8. 26.~10. 25.	무작위 점검	73	24
'14. 11. 10.~12. 10.	- 의료관광 협력의료기관 2014년 자율점검 미참여 의료기관	120	0

통상 2~3인 1組로 편성하여 1일 평균 4~5개소를 소화할 수 있는 현장점검으로 전체 성형외과에 대하여 일시에 전수조사 실시는 어렵겠지만, 자율점검 미제출업소에 대해서는 100% 현장점검을 실시하는 등 자율점검 미참여 의료시설에 대한 점검의 실효성 제고를 위한 개선이 필요한 것으로 판단됨.

조치사항

• 행정상 조치 : “개선”(6)

- 의료법 개정 건의사항 반영을 위한 소관부처 협의 지속
 - 2015. 2. 9. 보건복지부에 건의한 강남구의 의료법 개선(案)이 관련 법령 개정 시 반영될 수 있도록 국회 소관 상임위, 보건복지부 등 관련부처 협의 지속(보건행정과)
- 의료 관계인 윤리의식 함양을 위한 교육 실시
 - 성형외과 개설의 등 의료관계자를 대상으로 윤리의식 함양을 위한 교육 및 토론회 실시
- 의료기관 자율점검 및 현장점검 개선
 - 자율점검 미참여 의료시설에 대하여 100% 현장점검을 실시하여 점검 및 예방의 실효성 제고
- 의료기관 자율점검 시 의료사고 예방을 위한 점검항목 추가
 - 수술실이 있는 의료기관의 경우 ‘마약류(프로포폴) 관리대장 기재 여부’, ‘응급의료장비 구비 여부’, ‘소독 등 청결상태 유지여부’와 불법브로커 이용여부에 대한 자율점검 체크리스트 항목 추가 등 개선

조치사항

- 강남관광정보센터 활용 의료사고 예방 홍보 강화
 - '강남관광정보센터'를 방문하는 외국인 환자들을 대상으로 성형외과 의료사고를 예방할 수 있는 정보 제공 홍보
 - 예) 주요 홍보사항 : 의료사고 유형, 주요 수술 유형별 의료비 수가 현황, 안전한 수술을 위해 환자가 병원에서 확인하여야 할 사항 등
- 사고 발생 시 신속한 동향보고
 - 관내 의료기관 사고 발생 시 사고발생의 원인과 진행사항에 대한 신속한 동향보고(부구청장) 실시

다. 건축 행정처분 업무 관련 감사

[감사 개요]

• 감사배경

***동 000-0' 외 4필지에 대한 건축 허가취소 관련 민원발생에 따른 소관부서 행정 처분의 적정성 여부 등을 점검하고자 함

[행정처분 개요]

- 처분사항 : 건축허가 "취소"(▲▲과-23199, '15. 6. 29.)
- 건축 주 : 주식회사 '○○'
- 건축허가 개요
 - 대지위치 : ***동 000-0' 외 4필지
 - 대지면적 : 1,763.1㎡(약 533坪) · 건축연면적 : 8,553.57㎡
 - 건축규모 : 지하3층, 지상6층 · 용 적 율 : 248.77%
 - 주 용 도 : 교육연구시설 · 대지위치 및 전경

• 감사기간 2015. 7. 3. ~ 2015. 7. 10.

• 중점 감사분야

- 2015. 6. 29. 행정처분(허가취소) 시 관련 규정과 절차의 준수여부
- 관련 업무 처리 시 부당 또는 불법행위 여부 확인 등

기관의 명칭과 주소, 의견제출기한 등을 당사자에게 통지하여야 한다.”고 규정하고 있으며, 의견제출 기한은 의견제출에 필요한 “상당한 기간”을 고려하여 정하여야 한다고 규정하고 있는데, 이 때 ‘상당한 기간’이라 함은 행정절차법에 따른 행정절차제도의 효율적인 운영을 위해 필요한 사항을 규정하고 있는 「행정절차제도 운영지침」(안전행정부 예규 제1호, 2013. 3. 25.) 제4조에 따르면 “10일 이상”을 주도록 명시.

그럼에도 불구하고 ▲▲과에서는 6. 29. 처분에 앞서 의견제출기한을 ‘7일’ 밖에 주지 않았는데 이와 관련한 업무 담당자(건축○급 ■■■■)는 “해당 지침은 알고 있지 못했으며, 다른 이유는 없고 7일의 기간을 주어도 충분한 기간이라 판단했다.”고 변명하였으나, ▲▲과에서 2012년 이후 현재까지 처리한 허가취소 처분 건에 대하여 부여한 의견제출기간을 확인한 바에 의하면 아래 표에서 보는 바와 같이 모두 ‘20일 이상’ 주었던 것으로 확인되었다.

〈표-10〉 “건축허가 취소 시 의견제출 기한 부여 현황”

연번	건 명	사전의견제출 통보	의견제출 기한	처분일자
1	**동 000-00 외 18건	2012. 10. 11.	2012. 10. 31.(20일)	2012. 12. 12.
2	**동 00-0 외 26건	2013. 10. 15.	2013. 11. 18.(33일)	2013. 12. 19.
3	**동 000	2014. 9. 15.	2014. 10. 15.(29일)	2014. 11. 13.

다) ‘청문’ 실시 요청에도 청문절차 미이행

「행정절차법」 제22조 제1항에 의하면 의견제출기한 내 당사자의 신청이 있는 경우 ‘청문’을 실시하도록 규정하고 있으며, 본 件 처분대상자인 ‘○○’에서는 ▲▲과의 처분 전 사전의견제출 안내에 따라 (▲▲과-22425, '15.06.23.) 6. 25. 의견제출 시(▲▲과 접수번호-22803) 허가취소 처분을 할 경우에는 ‘청문’을 실시하여 줄 것을 요청.¹²⁾

그런데도 ▲▲과에서는 청문절차 없이 6. 29. 허가처분을 취소하였는데, 업무담당자에 의하면 “장기간 지속된 민원으로 「건축법」 제11조에서 규정하고 있는 공사가 불가능한 사유에 해당하는 것으로 판단”하고 청문절차를 이행하지 않았던 것으로 확인.

12) 2015. 7. 13. 11:17분 ■■■■(‘○○’ 대표)와 유선 통화 확인

조치사항

- 행정상 조치 : “통보”(1)
 - ▲▲과장은 허가취소 처분 시 행정절차법 등 관련 규정의 위반여부를 검토 후 적절한 조치를 취하시기 바람(통보)
- 신분상 조치 : “훈계”(1), “주의”(2), “부서주의”(1)

2) 사무전결처리 규정 위반 : 허가취소 시 ‘국장’ 전결을 ‘과장’으로 처리

▲▲과에서 건축인허가 사항에 대한 취소업무 처리 절차는 취소요청 민원이 접수되면 소관 담당자는 건축법에서 규정하고 있는 허가취소 사유에 해당하는지의 여부를 검토한 후 취소대상에 해당할 경우 건축주에게 「행정절차법」에서 규정하는 대로 취소예고 통지 및 사전의견제출 기회를 주고 있음.

〈 건축허가 취소 요청 시 행정처분 절차 〉



건축허가의 취소 등 처분대상자의 불이익이 수반되는 행정행위를 할 때는 처분요청 사항이 관련 법령에 해당하는지의 여부를 면밀히 검토한 후 「행정절차법」에서 규정하고 있는 절차대로의 이행이 매우 중요함.

「행정업무의 효율적인 운영에 관한 규정」(대통령령 제25751호, '14. 11. 19. 시행) 제10조 제2항에 의거 제정하고 운용 중에 있는 「강남구 사무전결처리 규칙」에 따르면 건축인·허가의 취소 시 “6층 이상 또는 연면적 5,000㎡ 이상”에 해당하는 경우 전결권자는 “국장”으로 규정.

그런데 본 건축허가 취소 件은 연면적 8,553.57㎡로 전결규정에 따라 소관 국장인 ‘0000국장’의 전결을 통한 허가취소를 하여야 했음에도 불구하고, ▲▲과에서는 담당 과장의 전결사항으로 처리하고 허가취소 처분 후 이를 처분대상자 ‘○○○’에 통보했던 것으로 확인됨.(’15.06.29.)

담당자에 따르면 “일반적으로 관련 법령에 대한 검토와 관계부서와의 사전 협의 등 사전에 충분한 검토를 한 후 행하는 ‘허가’와 달리 허가의 ‘취소’는 세세하게 검토하지 않고 있으며 타 자치구의 경우 대부분 ‘과장’ 전결사항인 것으로 알고 있어 본 건의 경우도 전결사항을 면밀히 검토하지 않고 ‘과장’ 전결로 처리하였다.”고 주장하였으며, 실제 타 區의 전결처리 규정을 확인한 결과 ‘서초구, 송파구,

중구, 서대문구, 용산구'에서는 건축허가 취소의 전결권자는 '과장'이었던 것은 사실이었으나, 우리 區의 경우 사무전결처리 규칙이 개정된 2011. 9. 23. 종전 '과장'까지였던 전결사항이 '국장'으로 상향 개정되어 운영 중이었던 점을 고려할 때 본 件의 허가취소 처분의 결재 과정에서 소관 팀장(건축○급 ■■■■■)과 부서장(건축○급 ■■■■■)도 잘못된 전결사항에 대한 시정지시나 검토요청이 없었던 점으로 보아 담당자는 물론 계선상의 관리자도 관련 규정을 미숙지하고 인허가 업무를 처리하는 등 업무처리 소홀 책임이 있었던 것으로 판단됨.

〈표-11〉 “건축 인·허가 관련 사무전결처리 전결규정”

과별	단위업무	세 부 사 항	기안 및 전결권자					결재
			6급 이하 업무 담당	6급 총괄 책임자	실장 담당관 과장	국장	부 구청장	
▲▲과	6. 건축인·허가	1. 건축인·허가 (허가취소, 허가사항변경, 증축, 사용승인 포함)						
		가. 13층 이상 또는 연면적 20,000㎡ 이상	기안				●	
		나. 9층 이상 또는 연면적 5,000㎡ 이상	기안			●		
		다. 6층 이상 또는 연면적 5,000㎡ 이하	기안		●			
		라. 5층 이하로서 연면적 1,000㎡ 미만	기안	●				

조치사항

• 행정상 조치

- ▲▲과장은 향후 관련업무 처리 시 사무전결사항을 철저히 준수하도록 전 직원 대상 직무교육 실시

3) 관행적이고 부적정한 ▲▲과의 업무처리 행태

【 부적정 업무처리 사례 】

- “행정절차제도 운영지침” 등 관련 규정의 미숙지
- 「민원사무처리에 관한 법률」에 따른 민원사무 처리 불철저
- “건축민원 처리상황 일일보고” 미이행 등

“행정절차의 하자가 중대하고 명백한 경우의 행정행위는 무효가 되며, 그 하자가 중대·명백하지 않거나,

중대하지만 명백하지 않은 경우에 당해 행정행위는 취소할 수 있다.”는 것이 통설이자 판례¹³⁾임.

즉, 절차상 하자있는 행정행위는 실제적 하자 유무와 관계없이 그 자체로 ‘위법’하다 할 수 있기 때문에 인허가 업무를 관장하고 있는 ▲▲과에서는 행정절차법령은 물론 관련 규정을 충분히 숙지하고 업무처리에 임하여야 함에도 불구하고 ▲“행정절차제도 운영지침”(행자부예규) 규정대로 의견제출 기한(“10일 이상”)을 부여하지 않았으며, ▲“강남구 사무전결처리 규칙”에 있는 허가취소 사항에 대한 전결규정을 미준수 하였으며, ▲「민원사무처리에 관한 법률」¹⁴⁾에 따라 제출된 민원사항에 대하여 문서로 통지하지 않는 등 업무담당자 뿐 아니라 팀장, 부서장에 이르기까지 업무처리 관련 규정과 절차를 충분히 숙지하지 않고 관행적으로 업무를 처리.¹⁵⁾

뿐만 아니라 ▲▲과에서는 “건축민원이 접수되면 민원처리상황에 대해 일일보고하기 바라며, 건축민원 중 처리에 어려움이 있는 경우는 민원인에게 문제점을 즉시 알려주기 바란다.”는 2014. 6. 16.자 ‘구청장 지시사항’과 관련하여 「건축민원 처리 Process 개선 계획」을 수립하였으며, “연면적 1,000㎡ 이상의 신축·증축(증축하는 면적) 허가나 사용승인 사항인 대지위치, 건축주, 건축규모 등에 대한 일일보고” 하는 것을 내용으로 하는 구청장 방침을 득하였음에도,('14. 6. 25.)

▲▲과 업무담당자(건축○급 ◇◇◇)에 확인한 바에 의하면 “위 방침을 득한 후 일일보고 자료를 작성하여 과장에게 전달한 적은 있으나, 관련 보고자료를 보관하고 있지 않은 관계로 언제부터 언제까지 어떠한 내용을 보고하였는지는 일일보고 현황자료는 현재 확인할 수 없으며 현재는 일일보고도 미이행” 하고 있다고 하는 등 민원처리상황에 대한 일일보고가 제대로 이루어지지 않았던 것으로 확인됨.

〈보고 및 결재 관련 구청장지시사항〉

구분	지시 사항	비고
20**.*.**(월) 확대간부회의 시	〈건축민원 관련〉 건축민원이 접수되면 민원처리상황에 대해 일일보고하기 바라며, 건축민원 중 처리에 어려움이 있는 경우는 민원인에게 문제점을 즉시 알려주기 바람.	
20**.*.**(화) 확대간부회의 시	〈전결권 관련〉 - ‘전결권’이란 전결자의 고유한 권한이 아니라 구청장의 위임을 받은 전결자가 구청장을 대신해 권한을 행사하는 것으로서, 전결권을 대신 행사한 간부가 해당 전결사항에 대해 책임도 져야 하는 것임. - 區 주요현안사항이나 구청장의 관심사항인 경우 사전보고 또는 사후보고를 통해 구청장의 결재를 받아야 할 것이며, 주요 업무 처리에 있어 의심스러운 부분은 관련부서와의 협의나 정보 공유가 선행되어야 할 것인 바, 전 간부들은 향후 전결권 행사에 신중을 기하기 바람.	

13) 대법원 2007.9.21. 선고 2006두20631

14) 「민원사무 처리에 관한 법률」 제15조(처리 결과의 통지) 제1항 : “행정기관의 장은 민원인이 신청한 민원사항의 처리 결과를 민원인에게 문서로 통지하여야 한다.”

15) 2014. 6. 5. “건축허가취소 예고 및 의견제출 알림” 통보 시 기한 내(6. 30.限) 의견未제출 시 허가취소기로 하였음에도 (‘15. 6. 5.) 이후 아무런 처분도 않고 이에 대한 민원처리 결과도 통보하지 않음.

이처럼 ▲▲과에서는 행정처분 및 민원사무 처리 업무를 처리하는 과정에서 담당자는 물론 담당 팀장, 부서장도 위 제반 규정을 숙지하고 있지 않고 처분의 직접적인 판단기준이 되는 「건축법」만 편협하게 검토하고 해석하여 처리하였을 뿐만 아니라, 건축민원에 대한 일일보고를 내용으로 하는 구청장 방침을得有하였음에도 이를 이행하지 않는 등 업무에 소홀.

조치사항

• 행정상 조치

- 구청장에게 사전보고가 필요한 건축인가 업무에 대한 기준 및 보고방법 검토 후 관련방침 수립 시행
- 本 件의 처리계획은 구청장에게 별도의 방침을 得한 후 처리

라. 보조금지원 복지시설 감사

[감사 개요]

• 감사배경

급증하는 복지관련 보조금 예산(2015年 2,170억원)의 적정 집행여부에 대한 감사 필요성이 제기되고 있어 주요 복지시설에 대한 보조금 집행실태 등에 대한 감사를 실시하고, 감사결과 도출되는 문제점들은 적극 개선하고 사례는 널리 전파하여 지방재정 운용의 건전성을 도모하고자 함.

• 감사기간

- 예비감사 : 2015. 9. 1. ~ 2015. 9. 8.
- 실지감사 : 2015. 9. 9. ~ 2015. 9. 24.(어린이집)
2015. 10. 21. ~ 2015. 10. 23.(‘00복지관’)

• 중점 감사분야

- 보조금 등 시설운영 예산집행의 적정 여부
- 회계 및 계약업무 처리 시 관련 규정 준수 여부
- 시설별 예산의 편성 및 결산 관련 업무처리 적정 여부
- ‘어린이집 입소’, ‘운영위원회 운영’ 등 관련 업무처리 적정 여부 등

[감사 결과]

• 주요 지적사항

1) 어린이집 입 · 퇴소 업무처리 부적정

가) 입소우선순위 명부 미비치

「영유아보육법」 제24조(어린이집 운영기준 등), 동법 시행규칙 제23조(어린이집 운영기준) “별표 8”에 따르면 어린이집을 설치 · 운영하는 자는 신청순위에 따라 ‘이용신청자명부’를 비치 · 열람할 수 있도록 하여야 함.

그리고 만약 이를 이행하지 않을 경우 「영유아보육법」 제44조(시정 또는 변경 명령)에 의거하여 ‘시정’ 또는 ‘변경’을 명할 수 있으며, ‘시정’ 또는 ‘변경명령’을 위반한 경우 같은 법 제45조(어린이집의 폐쇄 등)에 따라 1년 이내의 어린이집 운영정지를 명하거나 폐쇄를 명할 수 있음.

이와 관련 어린이집 실지감사 시 ○○어린이집과 §§§어린이집에서는 이용신청자명부를 비치하지 않고 있었음.

○○어린이집의 경우 결원 발생 시 입소대기관리시스템에서 우선순위를 확인하고 명부는 출력하지 않은 채 입소우선 순서대로 연락을 취하고 입소를 희망하지 않는 경우 위 시스템에서 바로 삭제처리 하는 방식으로 입소우선순위 관련 업무를 처리하였다고 하였으며, §§§어린이집의 경우 결원이 발생하여 추가모집이 필요한 경우 입소대기관리시스템 상 입소대기자 전원에게 문자를 일괄 발송하고 그 중 입소를 희망하는 대상 아동들 중 우선순위에 따라 입소시켰다고 주장함.

〈표-12〉 어린이집 우선순위아동 입소방법

구분	이용신청자명부	우선순위아동 입소방법	비 고
◇◇ 어린이집	출력 · 비치	명부에 연락사항 기재	출력한 우선순위 명부 상 연락사항 기재하여 관리
◆◆ 어린이집		명부에 연락사항 기재	
○○ 어린이집	미비치	전산확인 후 우선순위로 유선연락 후 우선순위로 입소	확인 불가
§§§ 어린이집		전산확인 후 일괄문자 발송 후 희망자 중 우선순위로 입소	문자내용만 확인

그러나 위 시설에서 주장하는 바와 같이 우선순위에 따라 업무를 처리했다고 하여도 입소우선순위 명부는 소급하여 출력할 수 없어 시설의 주장에 대한 진위여부는 확인할 수 없었음.

특히, 대기수요가 많은 구립 어린이집의 경우 이와 같은 업무처리 방식으로는 부정행위가 개입될 소지가 많기 때문에 입소우선순위를 공정하게 관리할 수 있도록 이용신청자명부를 반드시 출력하여 비치토록 하는 등 시정조치가 필요함.¹⁶⁾

16) 현행 지침에 따르면 입소우선순위명부의 출력시기에 대한 구체적인 규정 없이 “당해 시설에 결원이 생겼을 때마다 입소우선순위를 기준으로 先순위자를 우선 입소 조치 한다.”고만 규정되어 있음.

나) 입소우선순위 관련 증빙서류 징구 및 확인 소홀

입소우선순위에 따라 입소가 확정이 되면 신청자는 증빙서류를 어린이집 입소 前 7일(휴일포함) 이내에 원에 제출하여 입소순위에 대한 증빙을 하여야 하고, 원장은 제출받은 증빙서류를 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제26조 제1항에 준하여 3년간 보존하여야 함.

그러나 ◇◇어린이집을 제외한 3개 어린이집은 아래와 같이 입소한 아동에 대해 입소 당시 입소우선순위와 관련한 증빙서류를 징구하지 않거나 감사 통보 후 실지감사 前 자료를 제출받아 놓는 등 관련 업무를 소홀히 함.

〈표-13〉 우선순위 증빙서류 미징구 현황

어린이집	미징구(名)	미징구 내용
○○○	39	- 맞벌이 증빙서류 중 '재직증명서' 등 일부 누락 - 2자녀 영유아, 3자녀 증빙서류(제출받은 경우에는 서류상 자녀수 다름)
◆◆	8	- 8명 중 실지감사 기간 내 4명 서류 징구
\$\$\$	7	- 7건 外 대부분 감사통보 후 실지감사 전 증빙서류 징구 (발급일이 대부분 2015. 9월)

입소 우선순위 1순위인 맞벌이 부모인 경우 허위 재직증명서를 제출하는 등 편법을 예방하기 위해 보건복지부 지침¹⁷⁾에 아래 “부모가 모두 취업 중인 영유아 증빙서류”와 같이 고용보험 가입여부 확인 및 필요한 경우 추가 취업증명서류(사원증 등)를 요구하여 맞벌이가 맞는지 철저히 확인하여야 함에도 불구하고 상기 어린이집에서는 이를 소홀히 처리함.

특히, 위 세 어린이집에서 공통적으로 누락한 서류는 부모가 모두 취업 중인 영유아에 대한 증빙서류로 2가지 모두 제출받아야 함에도, 하나의 서류만 제출받거나 취업사실을 증명할 수 없는 지역가입자로 되어있는 '건강보험 확인서'나 '건강보험증'을 제출받았음.

〈부모가 모두 취업 중인 영유아 증빙서류〉

【 “父母 모두 다음의 서류(①+②)를 제출하는 경우 취업한 것으로 인정” 】

【 취 업 】

- ① 재직증명서, 위촉계약서, 근로계약서 중 1부
- ② 고용보험피보험자격내역서(고용지원센터), 직장건강보험 자격득실확인서(국민건강보험공단지사), 국민연금가입자가입증명서(국민연금공단) 중 1부, 또는 갑종근로소득에 대한 소득세납세증명서 근로소득원천징수영수증(재직기관) 또는 고용임금확인서나 소득금액증명원 중 1부

(2015 보육사업안내, 보건복지부)

17) 「2015년도 보육사업안내」(p62)

【자영업】

① 사업자등록증

② 소득금액증명원(세무서)나 부가가치세표준증명원(세무서) 중 1부

※ 어린이집 원장은 취업증명서류에 대한 확인을 철저히 하고 필요에 따라 추가 증빙서류(사원증 등)를 요구할 수 있음

(2015 보육사업안내, 보건복지부)

◇◇어린이집의 경우 입소대기자 우선순위 1순위 사유 중 “맞벌이”와 “영유아 2자녀” 조건을 모두 만족해야 입소가 가능할 정도로 우선순위 경쟁이 치열하였으나, 맞벌이 사실 증명을 위해 제출한 자료를 확인결과 아래 <표-14>과 같이 실제 취업여부가 의심스러운 것으로 추정되는 사례를 다수 발견함.

<표-14> 맞벌이 자녀가 아닌 것으로 의심되는 사례¹⁸⁾

연번	입소아동	맞벌이 의심 사례	비고
1	000	00한의원(경기도 **구 소재) 재직증명서, 고용임금확인서 제출 - 발급일 : 2014. 12. 26, 근무일 : 2014. 12월부터	직장의료보험 未가입 0000거주
2	000	00영어학원(경기도 **시 소재) 재직증명서, 고용임금확인서 제출 - 서류의 사업주 확인을 개인 서명	
3	000	母的 재직증명서 : 남편이 대표인 개인사업장에서 발급 - 재직증명서 발급 전날에 제출한 직장가입자 자격취득신고서 제출	직장의료보험 未가입
4	000	母的 재직증명서 : 남편이 대표인 개인사업장에서 발급	
5	000	母的 재직증명서 : 남편이 다니는 회사에서 발급 - 월평균 고용일수가 7일(1일 70,000원)인 고용임금확인서 제출	
6	000	母的 재직증명서가 충남 **시 소재(대표이사 000) 회사에서 발급 받았으며, 건강보험자격득실확인서엔 서류제출 1주일 전 2014. 2. 1. 자격 취득함	

어린이집을 운영하는 원장은 입소를 희망하는 자로부터 우선순위 증빙서류를 제출받게 되면 그 사유에 합당한지 여부를 확인하여야 함에도 불구하고 아래 <표-15>와 같이 ◇◇어린이집 등 일부 어린이집에서는 이를 제대로 이행하지 않아 1순위에 해당하지 않는 後순위 아동이 先순위자로 부적정 입소 사례가 있는 것으로 확인됨.

1순위 우선순위에 해당하는 사유 중 “영유아 2자녀”의 경우 자녀가 모두 “영유아”인 경우이며 「영유아보육법」 제2조에 따르면 “영유아란 6세 미만의 취학 前 아동”을 말하는 것으로, 해당 어린이집에서는

18) 실지감사 시 증명서 발급기관에 그 진위여부 확인할 수는 없었으나 사업주가 영유아의 배우자 명의의 회사에 종사한다고 하거나 개인 인장으로 증명서 발급기관의 직인을 날인하는 등 증빙자료가 의심스러운 사례임.

증빙서류로 주민등록등본을 제출받았음에도 이를 제대로 확인하지 않아, 아래 <표-15>와 같이 '000' 외 1명의 경우 형제 모두 2008년생으로 만 7세 초등학생임에도 “영유아 2자녀” 우선순위에 해당하는 것으로 착오 적용하여 입소시켰던 것으로 확인됨.

<표-15> 우선순위 증빙서류 확인 부적정

어린이집	대상아동	우선순위 사유	부적정 적용 내용
◇◇	000	영유아 2자녀	증빙자료로 제출한 등본 상 형제는 2008년생(만7세)으로 영유아(만5세)에 해당되지 않음
◎◎	000	영유아 2자녀	

조치사항

• 행정상 조치 : “통보”(4)

- 0000과장은 우선순위에 따른 ‘이용신청자명부’를 작성·비치하지 않은 ◎◎, \$\$\$어린이집에 대하여 이용신청자명부 작성·비치토록 지도감독에 철저를 기하여 주시기 바라며(통보),
- 지침에 따라 결원이 생겼을 때마다 “입소 우선순위” 기준으로 先 순위자를 우선 입소조치 하여야 하므로, 향후 입소대기관리시스템에서 결원 발생 시 ‘이용신청자명부’를 출력하여 비치토록 전 어린이집에 통보하시기 바람.(통보)
- 우선순위 증빙서류를 미징구 한 ‘◎◎’(39件), ‘◆◆’(4件), ‘\$\$\$’(7件) 어린이집에 대하여 서류를 갖추도록 시정명령 조치하시기 바라며 再점검 시 未이행 시설에 대해서는 「영유아보육법」 제56조(과태료)에 따른 입소우선순위 위반에 따른 과태료를 부과 조치하시기 바람.(통보)
- 향후 투명하고 공정한 입소우선순위 업무처리를 위해 추가 증빙자료 징구업무에 철저를 기하고 상기 맞벌이 의심사례가 발생하지 않도록 전 어린이집 종사자를 대상으로 교육을 실시하시기 바람.(통보)

• 재정상 조치 : “통보”(1)

- 우선순위 사유에 해당되지 않는 아동을 입소시킨 ‘◇◇’, ‘◎◎’ 어린이집에 대해서는 「영유아보육법」 제56조에 따라 과태료(각 100만원) 부과 조치¹⁹⁾(통보)

2) 수의계약 운영 부적정(분할 수의계약) (☆☆복지관)

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무 회계규칙」 제30조의2에 의하면, “계약에 관한 사항은 지방계약 법령을 준용한다.”고 되어 있으며, 「지방자치단체 세출예산집행기준」에는 “사업내용이 유사하거나 중복 되는 사업의 경우 법령의 범위 내에서 통합발주 하도록 노력하여야 한다.”고 규정되어 있음.

19) 「영유아보육법 시행령」 제27조 ‘별표 2’ 중 “法 제28조제1항 각 호에 해당하는 자를 우선적으로 보육하지 않은 경우”에 해당

또한, 「지방자치단체 수의계약 운영요령」(행자부예규 제331호, 2010. 10. 26.)에 따르면 1인 견적에 의한 수의계약은 2천만 원 이하인 경우에 한하여 체결하여야 하며, 2천만 원 초과 1억 원 미만의 공사는 전자적 공개수의계약에 의하여야 함.

그런데 ☆☆복지관에서는 아래 <표-16>에서 보는 바와 같이 2013. 7. 12.~9. 4. 기간 중 준공된 “인식개선센터 강의실 공사” 등 5건의 공사를 시행하면서 ‘00디자인’이라는 업체와 각 건별 1인 견적 수의 계약을 체결하였으며, 별도 수의시담²⁰⁾ 없이 견적이 그대로 계약을 체결했던 것으로 확인됨.

☆☆복지관(****팀장 000)²¹⁾의 주장에 따르면 「지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률시행령」 제25조 제1항 제5호 규정에 따라 ‘전문공사’인 경우 1억 원 이하는 수의계약이 가능하기 때문에 적절한 계약인 것으로 알았다고 변명하고 있지만, 이처럼 비슷한 시기에 동일한 업체에 각 단일공사를 시행한 것은 2천만 원 이상인 경우 공개경쟁입찰 방식에 의한 계약을 회피하기 위한 목적으로 보이며 또한, 전자적 공개수의계약에 따라 계약을 체결했다면 낙찰하한율 ‘87.645%’를 적용할 경우 총 75,777천 원 가량의 공사비가 소요되었을 규모의 공사임에도 각 件별 분할 발주함에 따라 결과적으로 ‘10,683천 원’의 예산이 과다집행된 것으로 판단됨.

<표-16> ‘2천만 원’ 이상 수의계약 체결 현황 (단위 : 천원)

연번	계 약 명	준공일자	설계 · 시공업체	공사금액
1	인식개선센터 강의실 공사	** . 7. 12.	00디자인	19,500
2	장애아동 재활치료실 확장공사	** . 7. 12.		18,000
3	소형 강의실 및 프로그램실 리모델링	** . 8. 16.		19,000
4	인식개선센터 음향 및 영상장비 공사	** . 9. 4.		10,960
5	로비 리모델링 공사	** . 9. 4.		19,000
				86,460

조치사항

- 행정상 조치 : “통보”(2)
 - 00000장은 해당 시설장에게 향후 시기를 같이하는 유사한 공종의 공사는 통합하여 발주하되, ‘2천만 원’ 초과하는 공사계약은 반드시 전자적 공개수의계약으로 계약을 체결토록 지도감독을 철저히 하고(통보),
 - 보조금 예산이 아닌 자체 재원으로 발주한 경우라도 유사사례 적발 시 운영비 등 관련 보조금 교부액 삭감 조치안(案) 마련 및 시행(통보)
- 신분상 조치 : “견책요구”(1)

20) 수의시담(隨意示談) : 수의계약 체결 전 입찰담당자와 계약 당사자 간 가격협상을 벌이는 것
 21) 위 공사 시행 시 실무 담당자와 팀장은 現 ****팀장 ‘000’

3) 시설 종사자(*급 팀장) 특별채용 시 관련 절차 미이행 등

「2015 사회복지시설 관리안내」(보건복지부 지침)에 따르면 사회복지시설 종사자 채용은 공개모집을 원칙으로 하고 있으나, 「2015년 서울시 장애인복지시설 안내」(서울시 지침)에서는 직원의 채용은 공개 경쟁 채용을 원칙으로 하되 해당 분야 3년 이상 경력자를 채용하거나 특별한 사유로 공개경쟁 채용이 부적절한 경우에는 시설 내 자체 인사위원회의 심의를 거쳐 특별채용 할 수 있도록 함.

그러나 특별채용의 경우에도 「장애인복지법시행규칙」 제42조(시설의 설치·운영 기준) “별표 5”에서 정한 아래 “장애인복지관 관리 및 운영 요원의 자격기준”에 부합하는 자를 선발하여야 함.

- ① 9급 이상의 공무원으로 사회복지 분야에 3년 이상 재직한 경력이 있는 자
- ② 사회복지사·특수학교교사·치료사 등 장애인재활 관련 자격증을 소지한 자
- ③ 「고등교육법」에 따른 대학을 졸업한 후 장애인복지 분야에 2년 이상 종사한 경력이 있는 자
- ④ 그 밖에 위와 동등한 자격이 있다고 운영위원회에서 인정한 자

20**. 3. 2. ☆☆복지관 인사위원회에서 ****팀장(*급) 辭職에 따른 후임으로 위 복지관 근무경력이 있는 '000'을 특별채용하기로 의결, 20**. 4. 1.자로 인사발령 한 것과 관련하여, 위 복지관에서는(**국장 000) '000'이 장애인복지관 운영요원 기준 중 “③ 「고등교육법」에 따른 대학을 졸업한 후 장애인복지 분야에 2년 이상 종사한 경력이 있는 자”에 해당하여 선발하였다고 하지만 지원 당시 위 사람은 방송통신 대학교를 수료한 상태였고 ①, ②의 자격기준에도 해당하는 바가 없는 것으로 확인됨.

따라서 위 사람이 자격기준 ①, ②, ③에 해당하는 바가 없음에도 인사위원회에서 특별채용하기로 결정 하였다면 ④에 따라 운영위원회를 통해 자격 인정 절차를 거쳐야 했음에도 감사 당시 관련 절차를 이행한 사실이 없었음.

또한 위 복지관에서는 종사자 신규 채용 시 공개경쟁 채용을 실시함에 있어 아래 <표-6>의 전형서식에 따라 인사위원의 합계점수가 최고인 자를 직원으로 선발하고 있으나, 전형서식 상의 심사배점이 '서류, 면접, 건강, 기타' 분야로만 구분, 세부적인 배점기준 없이 전형절차를 진행하고 있는 것으로 확인됨.

<표-17> 신규채용 응시자에 대한 전형서식

연번	성명	성별	연령	현주소 연락처	출신교	자격증	경력	심사배점				
								서류 (40)	면접 (40)	건강 (10)	기타 (10)	합계
1												
2												

인사위원 : (인)

자격을 갖춘 누구에게나 응모기회를 제공하고 경쟁을 통해 능력 있는 자를 임용하기 위해서는 공정성을 확보할 수 있는 객관적인 심사기준 마련이 필요하며 특히 종사자 채용 시에는 자격기준 해당 여부 확인 및 채용 관련 절차를 준수하여 시설 운영의 투명성을 제고해야 할 것임.

4) 기타 지적사항

- 세출예산 편성목적 外 他 용도 예산집행(42건 14,735천원)
- 감가상각비 적립금 잔액 다음연도 예산에 未반영 등('00', '000')
- 법인 이사회 의결과 다른 예산을 區에 제출('00')
- 공사시행 시 '산업안전보건관리비' 부적정 지급('00복지관' 5건 1,556,589원)
- 차량운행일지 작성 부실('00복지관')
- 육아휴직 대체직원 채용 시 호봉확정 부적정('00복지관' 1,628,710원)
- 후원금 과다이월 및 인터넷 공개내역 부적정('00복지관')

마. 아파트 민원처리 감사

[감사 개요]

• 감사배경

아파트 입주자대표회의의 구성 관련 민원 접수

• 민원요지

“20*. **월, **월, 20*. **월 세 차례나 區에 제출한 아파트 입주자대표회의(이하 ‘입대의’)구성 신고민원을 일부 동대표 관련 민원이 해소되지 않는다는 사유로 처리하지 않고 반력함으로써 입대이가 구성되지 못함에 따라 “관리비 집행을 위한 사업계획 및 예산의 승인”을 비롯하여 아파트 관리를 위한 각종 의사 결정을 하지 못하는 등 피해가 지속되고 있음.

• 중점 감사분야

- 입대의 구성신고 민원 접수 및 처리과정에서의 업무처리 적정 여부
- 민원사무 처리와 관련한 법령 및 규정의 준수 여부
- 지속되고 있는 민원의 해결방안 검토 등

[감사 결과]

• 주요 지적사항

1) 유기한 민원을 일반문서로 접수하여 처리 ⇒ 민원처리 상습 지연

「민원사무 처리에 관한 법률」 제5조에 따르면 “민원사무를 관계법령 등에서 정하는 바에 따라 다른 업무에 우선하여 처리하여야 한다.”고 규정되어 있으며, 같은 법 시행령 제8조에 따르면 “민원사항은 민원실에서 접수하고 다만, 민원실이 설치되어 있지 아니한 경우 문서 접수·발송을 주관하는 부서 또는 민원사항을 처리하는 부서에서 접수한다.”고 되어 있음.

그리고 행자부 지침인 「2015 민원행정 및 제도개선 기본지침」에 의하면 “민원서류를 민원실에서 민원사무로 접수하지 않고 처리부서에서 일반문서로 접수할 경우 민원처리기간, 처리결과 통지 등 민원사무처리절차 미적용으로 민원인에게 불이익이 발생”하므로 “민원서류는 민원실에서 민원사무로 접수 후 즉시 등록·처리”하도록 규정하고 있음.

그런데도 00과에서는 아파트 입대의 구성신고 관련 민원업무를 처리하면서 위 민원사무처리 절차에 의하지 아니하고 처리기한도 없는 일반문서로 부서 내에서 접수·등록하여 처리한 것으로 확인됨.

본 민원사항 감사 시 확인한 바에 의하면 아래 <표-18>에서 보는 바와 같이 최근 3년간 00과에 접수된 아파트 입대의 구성신고 민원 총 232건 모두 민원실을 통해 접수하지 않고 부서에서 일반문서로 접수 처리하였던 것으로 확인됨.

<표-18> 입대의 구성 신고 민원 접수 및 기한 내 처리 현황

(단위 : 件)

구 분	計	2013	2014	2015
	232	72	71	89
기한 내 처리	204	55	64	85
처리 지연	28	17	7	4

「민원사무 처리에 관한 법률」 제17조에 의하면 “처리기간 내 민원사무의 처리가 곤란하다고 인정되는 경우 그 민원사무의 처리기간의 범위에서 한 차례만 그 처리기간을 연장할 수 있으며 다만, 연장된 처리기간 내 처리가 곤란한 경우 민원인의 동의를 받아 처리기간 범위에서 다시 연장할 수 있다.”고 되어 있음.

그리고 「주택법 시행령」 제52조 및 같은 법 시행규칙 제24조에 의하면 새롭게 구성된 아파트 입대의 구성신고 민원은 그 처리 기간이 “7일”로 명시되어 있는 유기한 민원임.

그런데도 00과에서는 위 아파트 입대의 구성신고 민원의 접수 및 처리를 유기한 민원사무임에도 아래 <표-19>에서와 같이 최장 78일 간 지연하는 등 부적정하게 처리했던 것으로 확인됨.

〈표-19〉 강남 A 아파트 입대의 구성 신고 민원처리 현황

(단위 : 日)

구분	접수일자	민 원 처 리				처리일수
		중 간 회 신		최종회신	자연처리	
1차	'14. 3. 12.	'14. 3. 19.	-	'14. 5. 23.	40일 ²²⁾	73일
2차	'14. 8. 13.	-		'14. 8. 23.	2일 ²³⁾	11일
3차	'15. 4. 24.	'15. 6. 16. 반려처리	'15. 6. 23. 반려처리 정정	'15. 9. 1.	78일 ²⁴⁾	131일

이와 같이 유기한 민원임에도 이를 일반문서로 접수하여 처리함으로써 0000과의 통제도 받지 않고 처리기간을 경과하여 반려 처리함으로써 민원인으로 하여금 행정에 대한 불신을 초래하고 지속적으로 민원을 제기하고 있는 원인이 된 것으로 판단됨.

조치사항

- 행정상 조치 : “통보”(2), “개선”(1)
 - 입대의 구성 등 신고 민원은 유기한 민원으로 접수하여 처리(통보)
 - 입대의 구성 신고민원 업무 「사무전결처리 규칙」 개정(반려 시 ‘과장’⇒‘국장’)검토(개선)
 - 순 부서 유기한 민원업무 처리실태 파악 : 유기한 민원임에도 일반문서로 접수하여 처리하는 사례 전수조사(0000과)(통보)
- 신분상 조치 : “경징계”(2), “훈계”(1), “주의”(1)

2) 신고요건이 구비된 민원사무를 관련 규정 및 근거없이 미처리

강남 A아파트에서는 아래 〈표-20〉과 같이 20**. 3. 12. 같은 해 8. 13. 그리고 20**. 4. 24. 3회에 거쳐 區 00과에 아파트 입대의 구성신고 민원을 접수하였음.

〈표-20〉 입주자대표회의 구성 등 신고 민원 반려처리 현황

구분	접수일자	처 리 결 과		
		처리	처리일자	반려 처리 사유
1차	**, 3. 12.	반려	**, 5. 23.	입대의 임원선거의 절차적 하자를 이유로 반려
2차	**, 8. 8.	반려	**, 8. 23.	신고 시 제출한 법원결정문은 000동 당선자에 대한 선거무효를 결정한 것으로 000동 당선자에 해당하는 것은 아님
3차	**, 4. 24.	반려	**, 9. 1.	선관위 직인누락 및 직인상이, 회의록 누락 등

22) **, 3. 12. ~ 5. 23. : 73일(3월: 20일, 4월: 30일, 5월: 23일) - 21일(처리기간) ⇒ 52일 - 12일(공휴일) ⇒ 40일

23) **, 8. 13. ~ 8. 23. : 11일 - 7일(처리기간) ⇒ 4일 - 2일(공휴일) ⇒ 2일

24) **, 4. 24. ~ 9. 1. : 131일 - 21일(처리기간) ⇒ 110일 - 24일(공휴일) - 8일(보완요구일) ⇒ 78일

「주택법 시행령」 제52조 제3항에 의하면 “입주자대표회의를 대표하는 자는 공동주택의 관리방법 등을 결정한 경우 그 날부터 30일 이내에 구청장에게 신고”하도록 규정하고 있음.

그리고 입대의 구성 신고민원의 경우 「주택법 시행규칙」 제24조에 따라 관련 서식을 작성하여 “임원 및 동별 대표자 현황과 선출에 관한 증빙서류” 등 규정된 첨부서류를 제출하여 요건을 충족하면 처리해야 하는 ‘신고’ 민원임.

‘허가’ 민원의 경우 금지된 행위에 대하여 일정 요건을 갖추 경우 그 금지를 풀어주는 것으로 행정청의 재량에 따라 달라질 수 있는 반면, ‘입대의 구성신고 민원’의 경우 ‘신고’ 민원으로 요건을 갖추면 수리해 주어야 함.

그런데도 00과에서는 20**. 3. 12. 1차 입대의 구성 신고에 대하여 당선여부가 미결정된 동대표들의 피선거권 제한이라는 ‘절차적 하자’를 이유로 반려처리 함.²⁵⁾

감사 시 확인결과 00과에서는 2. 7. 절차적 하자가 있다며 2. 28.까지 당선 여부가 미결정 된 3개 동 동대표에 대하여 당선여부를 결정토록 시정명령 하였는데, 위 아파트 선관위에서는 2. 20. 당선 미결정 된 위 3개동에 대하여 당선무효를 확정하였음.

그렇다면 00과에서 시정명령 한 절차적 하자가 치유되어 입대의 구성신고 민원을 처리하여야 함에도 불구하고 “2. 20. 당선 미결정 된 동대표의 무효확정은 위 ‘임원선거와 관련한 피선거권의 제한’²⁶⁾이라는 절차적 하자가 치유된 것이 아니라는 사유로 반려처리 한 것”이라고 변명하고 있지만, 상기한 바와 같이 입대의 구성신고 민원의 경우 요건이 구비되면 접수하고 처리하여야 하는 ‘신고’ 민원임에도 00과에서 근거 법령이나 규정도 없이 절차적 하자를 이유로 반려처리 한 것은 부적정한 업무처리로 판단됨.

3) 서울시 질의 및 법률자문을 구실로 민원처리 지연

「주택법 시행규칙」 제24조에 의하면 입대의를 대표하는 자는 관련 규정²⁷⁾에 따라 별지 서식에 의거하여 관할 구청장에게 입대의 구성 신고서를 제출하도록 되어 있음.

즉, 입대의 구성 신고 민원의 처리업무는 관할 구청장이 관련 규정에 따라 구비요건과 절차적 하자 여부에 대한 판단을 하고 이상이 없다면 이를 수리해야 함.

그런데도 00과에서는 아래 <표-21>에서와 같이 1차 접수 시 20**. 3. 20. 같은 해 4. 8. 두 차례 서울시 질의 및 5. 12. 법률자문, 20**. 4. 24. 3차 접수된 민원의 경우 같은 해 5. 18., 7. 10. 법률자문을 구한다는 이유로 민원처리를 지연함.

25) 선관위에서 20**. 2. 20. 3개 동 동대표의 당선여부가 무효라고 결정한 후 20**. 2. 21.~2. 25.간 실시했던 입대의 임원선거는 위 동대표들의 임원선거에 대한 피선거권을 제한(임원선거 후보자 등록 등)한다는 이유로 반려처리 함

26) 이미 2. 8. 임원선거를 공고하고 2. 10.~2. 12.까지 후보자 등록을 하였으며, 2. 21.부터 임원선거를 진행하였기 때문에 2. 20. 당선무효 확정을 한 것은 위 동대표들의 임원선거에 대한 피선거권을 제한한 것임.

27) 「주택법 시행령」 제52조 제3항, 「주택법 시행규칙」 제24조 별지 제34호의 2 서식

〈표-21〉 일자별 서울시 질의 및 법률자문

구분	민원접수	질의 일자		질의사항 회신일자	최 종 민원회신
		서울시	법률자문		
1차	** . 3. 12.	** . 3. 20.	—	** . 4. 3.	** . 5. 23.
		** . 4. 8.	—	** . 5. 8.*	
		—	** . 5. 12.	** . 5. 22.	
2차	** . 8. 13.	—	—	—	** . 8. 23.
3차	** . 4. 24.	—	** . 5. 18.	** . 6. 5.	** . 9. 01.
		—	** . 7. 10.	** . 8. 17.	

※ 2014. 5. 8. : 「서울시 법제사무처리규칙」 제27조 질의방법에 따르지 않았다는 사유로 반송

00과의 주장대로 업무처리 과정에서 주택법령이나 공동주택 관리규약 준칙 등 관련 법령 및 규정에 대한 해석이 필요하다면 해당 법령 및 규정을 제정한 기관인 국토교통부, 서울시 등에 질의를 할 수 있으나 이를 이유로 민원사무 처리에 관한 규정을 어겨가며 처리를 하지 않는 것은 부적정한 것으로 판단되며, 아파트 입대의 구성신고 민원의 처리는 '구청장'이 하도록 되어 있고 신고민원의 경우 적법한 요건을 구비하였을 경우 이를 처리하면 되는 것이고 그렇지 않다면 보완을 요구하거나 반려처리 하면 되는 것임에도 불구하고 아무런 근거 규정도 없이 서울시의 회신 또는 법률자문이 필요하다는 이유로 민원처리를 지연한 것은 적정하지 않은 것으로 판단됨.

또한, 00과에서는 아래 〈표-22〉와 같이 20** . 3. 12. 접수된 입대의 구성신고 민원과 관련하여 신중한 업무처리를 위한다는 명목으로 20** . 3. 20. 서울시에 질의함.

그런데 본 민원의 경우 요건을 갖춘 입대의 구성신고 민원을 처리하여 달라는 내용임에도 00과에서 서울시에 질의내용을 확인한 바 “입대의 임원선거의 절차적 하자 즉, 당선자 미결정 동대표의 피선거권 제한 여부”에 국한하여 질의했던 것으로 확인됨.

〈표-22〉 1차 입대의 구성신고 시 서울시 등 질의회신 내역

입 대 의 구성신고 민원접수	서울시 질의 회신		
	질의 일자	회신 일자	내 용
** . 3. 12.	** . 3. 20. [證 5]	** . 4. 3.	• 질의 : 입대의 임원선거의 절차적 위반(당선자 미결정 동대표의 피선거권 제한)여부 • 답변 : “시정명령에 불복하여 실시한 임원선거는 주택법 위반임”
	** . 4. 8. [證 6]	** . 5. 8.	• 질의 : 1차 질의와 同 ※ 위 4. 3. 市 회신이 區에서 질의한 내용과 다르다는 사유로 재질의 함 • 답변 : 「서울시 법제사무처리 규칙」 제27조 위반으로 질의서 반송
	※ '14. 5. 8. 질의서 반송 후 재질의 하지 않고 '14. 5. 12. 區 고문번호사에 법률자문		

區에서 시정명령 한 사항을 이행하고 요건을 갖추었으므로 이에 대한 민원처리를 지속 요구하고 있음에도 00과에서는 이러한 사항을 감안하여 입대의 구성 신고 처리여부에 대한 질의를 하지 않은 것은 부적정한 업무처리임.

조치사항

• 행정상 조치: “개선”(1)

－ 민원조정위원회 활성화 : 반복 · 지속되는 민원사항은 ‘민원조정위원회’ 중재 적극 활용 (개선)

4) 담당자 판단 소홀 등 민원처리 부적정

강남 A아파트 입주자대표회의에서는 20**. 8. 7. 서울중앙지방법원의 결정문을 첨부하여 같은 해 8. 8. 00과에 입대의 구성신고 민원을 접수.²⁸⁾

그런데 00과에서는 위 법원 결정문을 “000동 동대표 당선자에 대한 무효를 결정한 것”이기 때문에 이를 인용하여 입대의 구성신고를 할 수 있는 것이 아니라고 자의적으로 판단하고 8. 23. 반려처리 함.

위 법원 결정문에 따르면 “000동과 나머지 3개 동을 제외하여도 아파트 관리규약에서 정하고 있는 임원선거 요건을 충족한 것으로 이를 적법하게 보아야 할 것”이라고 되어있는데도 00과에서는 이를 인정하지 않았음.

위 업무처리 담당자(행정0급 000)에 의하면 “민원처리 당시 대립된 민원이 지속되어 처리하지 못하였다.”고 변명하지만 00과에서 주장하는 절차적 하자(임원선출의 적법성 등)에 대하여 법원에서 적법하다고 판단하였음에도 불구하고, 이번 감사 시 확인결과 이와 같이 지속적인 민원이 제기되는 사안이기 때문에 더욱 자세히 검토하고 판단하여야 할 업무 담당자가 “결정문을 개략적으로 검토 하였다.”고 하는 등 민원처리를 소홀히 하였음.

20**. 8. 23. 두 번째 입대의 구성 신고가 반려 처리 된 이후 아래 <표-23>과 같이 20**. 4. 24. 입대의 구성 신고서(3차)가 재차 접수되자 00과에서는 “현재 동대표들의 직무집행정지가처분 신청(2014. 8. 7. 서울중앙지방법원 결정)에 대한 항고사건이 진행 중임이 확인되어²⁹⁾ 旣 1, 2차 00과의 민원 반려

28) “서울중앙지법 결정문”(사건번호 : “0000카합 000”, 사건명 “직무집행정지 가처분”)

미결정 동대표 및 000동대표가 입대의 및 선관위원을 상대로 ‘직무집행정지 가처분’을 신청하였으며 법원에서는 “전체 12개 동 중 선거 당선무효 결정을 한 3개 동과 방문투표 등 중대한 위법사유가 있어 당선무효라 결정한 000동을 제외하여도 아파트 관리규약에 정한 동대표 2/3 이상을 충족한 8개 동대표 중 임원이 선출된 상태이므로 입대의 임원 선출은 적법”하다고 함.

29) 사건번호 : 서울중앙지방법원 0000카합000 (직무집행정지가처분)

사유인 동대표의 피선거권 침해 사유가 치유되지 않았기 때문에 최종 법원의 결정에 따라 처리”하겠
다는 내용으로 20**. 6. 16. 반려처리 회신하였음.

그런데 20**. 4. 24. 입대의 구성신고 접수 당시 동별 대표자 명단에 위 법원결정문에 따라 선거 무효
결정된 000동 동대표가 포함된 상태로 신고 되었음에도 이를 제대로 확인하지도 않고 접수처리
하였을 뿐만 아니라, 이미 20**. 10. 31. 위 항고사건이 기각 결정된 것을 뒤늦게 파악하고 2015. 6.
23. 既 반려처리(20**. 6. 16.)를 정정통보 하면서 “000동 동대표의 피선거권 침해사항에 대한 치유
여부와 000동 동대표의 해임결정에 대한 사유를 확인하여 처리하고자 함.”이라는 내용으로 회신
하였으며, 같은 해 9. 1. 최종 반려통보 시에는 ▲동대표 명단 선관위 직인 누락 ▲동대표 선출
공고 선관위 직인 상이 ▲입대의 회의록 누락 등의 형식적인 불비사항을 이유로 위 민원에 대하여
최종 반려처리 함.

〈표-23〉 3차 입주자대표회의 민원 접수 및 처리 현황

일자별	내 용	처리 담당
** . 4. 24.	입대의 구성신고 민원 접수	행정0급 000
** . 6. 16.	1차 반려처리(처리기간 44일 지연) ※ 사유 : 진행 중인 “직무집행지가처분” 관련 항고사건이 진행 중이므로 최종 결정에 따라 처리하고자 함.	행정0급 000
** . 6. 22.	반려처리 정정 ※ 사유 : ** . 8. 7.서울중앙지법 결정에 대한 항고사건이 '14. 10. 31. 기각되었으므로 당선 미확정 동대표의 피선거권 침해사유 확인한 후 처리	행정0급 000
** . 8. 17.	입대의 구성신고 접수 민원 보완 요청	행정0급 000
** . 9. 1.	입대의 구성신고 최종 반려 처리 ※ 사유 : 동대표 명단에 선관위 직인 누락, 동대표 선출공고문에 선관위 직인 상이, 입대의 구성신고 결의 회의록 누락 등	행정0급 000

감사결과 업무처리 담당자가 조금이라도 관심을 기울였다라면 위 아파트 ‘직무집행정지가처분’
결정에 대한 항고가 이미 20**. 10월에 기각되었음을 알 수 있었음에도 이를 반려처리 하였으며,
20**. 6. 22. 민원회신 시에는 반려처리 사유가 잘못되었다고 하여 既 민원회신 시(20**. 6. 16.)에는
최종 법원의 판결에 따라 처리기로 하였음에도 “동대표 피선거권 제한사유가 확인되지 않았다.”는
또 다른 구실을 들어 처리하지 않았으며, 같은 해 9. 1. 최종 반려통보 하면서 00과에서는 동대표
피선거권 제한여부에 대한 확인 등 既 통보 시 반려사유가 아닌 “선관위 직인이 상이하다.”는 등
새로운 형식적인 하자를 이유로 들어 반려처리 함.

00과의 최종 반려사유라는 것도 20**. 4. 24. 접수 시에도 얼마든지 보완요청하고 이에 대한 시정이 이루어지지 않을 경우 민원처리 기간 내 반려처리 할 수 있었음에도 20**. 9. 1.까지 “131일” 경과된 후에야 민원처리 회신을 한 것은 주택과 업무처리 담당자들이 아무런 근거나 기준도 없이 자의적으로 업무처리를 한 것으로 볼 수밖에 없으며 이로 인해 행정기관에 대한 불신만 초래했던 것으로 판단됨.

조치사항

- 행정상 조치 : “통보”(1)
 - 00과 전 직원 대상 민원사무 처리 관련 직무교육 실시(통보)

2. 2016년 특정감사 사례

가. 광고물 및 이행강제금 부과징수실태 감사

「2016. 감사 기본계획」에 따라 광고물의 허가 및 정비 업무 전반에 관한 사항 및 광고물·주택·건축 분야 이행강제금 부과·징수 실태 감사 결과, 불법고정광고물 철거 용역비 부당 집행(51,428천원), 안전도검사 불합격 광고물에 대한 사후조치 미이행, 이행강제금 부과 누락(58건, 113,726천원) 등 부적정 사례를 적발하였음.

나. 부동산분야 업무처리 실태 감사

「2016. 감사 기본계획」에 따라 부동산 업무분야에 대한 감사 결과, 개발 부담금 부과 업무 소홀(109,525,161원 미부과), 공인중개사에 대한 행정처분 부적정, 지적기준점 업무처리 소홀 등 부적정 사례를 적발하였음.

다. 공동주택 공공조사 관련 과태료 적정여부 감사

공동주택의 투명한 관리와 갈등 없는 공동체 문화조성을 위해 실시하는 「공동주택 관리실태 공공조사」에 대한 행정처분(과태료 부과) 관련 감사결과 관리주체, 입주자대표회의 대표자에게 각각 과태료를 부과하여야 하나 관리주체에만 과태료를 부과하고 입주자대표회의 대표자에 과태료를 부과하지 않았으며, 위반사항이 적발되었음에도 관리주체에 과태료를 부과하지 않는 사례를 적발하였음.

라. 하수시설물 유지관리 업무 등 감사

「2016. 감사 기본계획」에 따라 하수시설물 및 안전분야의 감사 결과, 하수도 원인자부담금 부과 부적정(756,389천원), 사토운반비 지급 부적정(63,734천원) 및 안전대진단에 따른 사후조치 미이행 등 부적정 사례를 적발하였음.

마. 구립어린이집 초기설치비 집행실태 감사

구립어린이집 초기설치비 집행실태에 대한 감사를 실시하여 어린이집의 계약 관련규정 위반 및 감독부서의 지도·감독 태만 사례를 적발하였음.

※ 구립어린이집 초기설치비 : 구립어린이집 신규 설치에 따른 인테리어 공사비 및
교재·교구, 집기 등 구매비용

바. 민간위탁사무 지도감독 실태감사

시설 운영 관련 위탁사무 중 그 동안 감사를 실시하지 않았던 사무를 대상으로 시설 운영 및 관리 실태를 감사한 결과, 위탁부서의 지도·감독 소홀로 인해 장기간 위탁사무가 적정하게 처리되지 못한 사례 등을 적발하였음.

가. 광고물 및 이행강제금 부과징수 실태 감사

[감사 개요]

• 감사배경

「2016년 감사 기본계획」에 의거 이행강제금 부과 및 징수 실태 등 업무처리 전반에 대한 특정감사를 실시하고, 감사결과 도출되는 문제점과 부적정한 업무처리 실태는 개선하고 보완하여 효율적인 업무운용 방안을 마련하고자 함

• 감사기간

- 자료수집 및 예비감사 : 2016. 1. 20. ~ 2016. 1. 27.
- 본 감 사 : 2016. 1. 28. ~ 2016. 3. 13. (현장확인 : 2016. 2. 15. ~ 2016. 2. 22.)

• 중점 감사분야

- 불법광고물 정비 및 용역비 집행 적정 여부
- 광고물 심의 및 허가 처리 적정 여부
- 광고물 안전 관리 적정 여부
- 광고물 · 주택 · 건축 분야 이행강제금 부과 · 징수 실태

[감사 결과]

• 주요 지적사항

1) 불법고정광고물 철거용역 관리업무 부당 처리

가) 불법고정광고물 철거용역비 부당 지급

▲▲▲▲과에서는 간선도로 및 이면도로의 불법고정광고물 정비업무 추진을 위해 매년 <표-24>와 같이 ‘불법고정광고물 철거 용역’ 업체를 선정 · 계약하여 상시 불법 고정광고물 단속 · 정비 체제를 유지하고 있음.

<표-24> 불법 고정광고물 철거용역 계약 및 집행 현황

(단위 : 건/원)

연도	계약업체(주소)	지급일	지급금액	지급총액	계약방법
20**	00000 (대표 000, 00구 00동)	20**. 9. 30.	60,186,670	98,599,210	제한경쟁
		20**. 2. 5.	34,161,270		
		20**. 2. 17.	4,251,270		
20**	0000(주) (대표 000, 00구 00동)	20**. 4. 8.	44,861,100	72,023,080	제한경쟁
		20**. 12. 29.	27,161,980		
20**	0000 0000조합 (대표 000, 00구 000동)	20**. 9. 30.	32,288,220	89,604,860	제한경쟁
		20**. 11. 30.	27,872,400		
		20**. 12. 24.	29,444,240		

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제17조 및 같은법 시행령 제64조에 따르면 담당 공무원은 “준공 검사 시 업체의 계약 이행내용을 확인하여 계약 이행내용이 부당함을 발견하였을 때에는 지체 없이 필요한 시정조치를 명하여야 한다”고 규정되어 있고 또한 같은 법 제18조 및 같은 법 시행령 제67조 제3항에 따르면 사업부서에서 준공업무를 처리할 때는 기성부분의 대가지급 시 계약 수량, 이행기간 등을 고려하여 실제 기성기간에 이루어진 물량대로 기성 준공하여야 하며, 제5항에는 계약담당자가 대가지급의 청구를 받은 후 그 청구내용의 부당함을 발견하였을 경우 그 사유를 명시하여 계약상대방에게 대금청구서를 반송할 수 있도록 하고 있음.

따라서 위 부서는 불법고정광고물 철거 용역 기성(준공)시 해당 업체가 제출한 불법광고물 정비내역

등을 성실히 검사하여 대금을 지급하여야 함.

이번 정기 감사에서 2013~2015년 ‘불법고정광고물 철거용역 계약’ 업체인 ‘A’(이하 ‘위 업체’) 준공 관련 문서³⁰⁾를 확인한 결과

- ① 위 업체에서는 불법광고물 정비 실적으로 제출한 아래 <표-25>의 00로 000(00동 000-0)등 15개 건물의 495개 간판은 간판개선사업 대상 광고물로서 간판개선사업 시 철거비용이 이미 지급된 광고물인데도 마치 위 불법광고물을 자신들이 직접 정비한 것처럼 준공관련 문서를 허위로 작성하여 불법광고물 정비대금(12,631천 원)을 청구.

<표-25> 2015 간판개선 사업과 중복 지급된 내역

연번	주 소	작 업 일	수량(개)	지급금액(원)
1	00로 000	10. 24.	137	3,242,649
2	00로 000	10. 30.	10	405,570
3	00로 000	10. 30.	63	1,193,676
4	00로 000	11. 16.	22	470,670
5	00로 000	11. 16.	15	540,929
6	00로 000	11. 17.	13	588,557
7	00로 000	11. 17.	46	1,073,479
8	00로 000	11. 17.	31	494,842
9	00로 000	11. 17.	14	417,279
10	00로 000	11. 21.	36	1,298,795
11	00로 000	11. 21.	7	250,207
12	00로 000	11. 21.	1	29,110
13	00로 000	12. 05.	52	1,492,309
14	00로 000	12. 05.	2	67,959
15	00로 000	12. 05.	46	1,065,655
합 계			495	12,631,686

- ② 또한 타 자치구 소재(00구 00동 00) 광고물 철거 건을 우리 구 정비 실적으로 제출하여 철거비용 (2,732천 원)을 청구.

30) 기성(준공)계, 기성(준공)검사원, 기성청구내역서, 총괄내역서, 수량내역서, 불법광고물정비 사진첩

③ 그리고 아래 <표-26>의 '00로 000(00동 00-0)' 000000 등 25개 광고물(2,319천원)은 정비사진을 조작³¹⁾하여 청구하거나(연번1~5) 00로 000(00동 000-0) 0000 빌딩에 게시된 현수막 등 3개의 유동광고물(14,189천원)과 '000로 000(00동 000)' ㄱ빌딩의 창문이용광고물(19,556천원)은 ▲▲▲▲과에서 시정명령하여 건물주가 자진 정비를 완료한 사항인데도 업체에서는 자신들이 정비한 것처럼 하는 등 철거비용 38,745천 원을 부당하게 청구.(연번6~9)

- 그런데도 ▲▲▲▲과 업무 담당 000(행정0급)는 준공서류도 확인하지 않은 채³²⁾ 총 51,428천 원을 부당하게 지급하였음.

<표-26> 미정비(미존재) 광고물 철거비용 부당 청구·지급 내역 (단위 : 원)

연번	주 소	점 포 명	지급 금액	비 고
1	00로000	000000 등 6개	388,264	정비사실 없음 (2011년, 2012년 간판 사진을 정비 전·후 사진으로 사용)
2	000로000	00000 등 6개	275,172	
3	00로00길0	0000 등 7개	363,862	
4	00로000	00000	116,432	
5	00로000길0	000000000	1,176,153	
6	00로000	0000	6,072,570	정비사실 없음 (건물주 등이 자진철거)
7	000로000	0000	6,980,960	
8	00로000	000000	1,135,896	
9	000로 000	000000	19,556,160	
합 계		25건	36,061천 원	

나) 불법고정광고물 철거용역 관리 태만

「지방자치법」제104조 제3항 및 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」 제11조 제1항의 규정에 의하면 지방자치단체의 장은 그 권한에 속하는 사무 중 주민의 권리·의무와 직접 관련되지 아니하는 사무에 한하여 민간에 위탁할 수 있도록 하고 있음.

그러므로 행정처분을 전제로 하여 타인의 시설물을 철거하는 행위가 필요한 '고정광고물 철거용역' 업무는 국민의 권리·의무와 직접 관계가 있어 민간위탁의 대상이 될 수 없으므로 담당공무원이 철거 업무를 지도·감독하여야 하고, '2015 불법고정광고물 철거용역 계약' 과업지시서에 따르면 용역

31) 업체에서 광고물철거 작업을 하였다고 한 날짜인 2015. 12. 9.에는 해당 주소지에 신축 건물이 들어서 해당 광고물이 존재하지 않았음에도 업체에서는 2011년도 舊 정비사진을 사용하여 실제 정비한 것처럼 실적을 허위로 보고하였음.

32) 검토자인 팀장 000도 담당 000를 믿고 준공검사 서류를 확인하지 않았다고 함.

업체는 반드시 구청장이 발부한 대집행영장 및 대집행 증표를 지참한 관계공무원의 입회하에 철거를 집행한다고 되어있음.

그런데 담당 000는 업체의 적자 등 힘든 사정을 듣고 담당공무원이 지시하거나 입회하지 않더라도 건물주가 동의해 줄 경우 무주간판을 철거하여 적자를 해소하라고 업체대표에게 지시하였고 실제 철거 현장에 종종 입회하지 않는 등 철거용역 관리 업무를 태만히 함.

이에 따라 담당 000는 용역업체에서 자신들이 철거하지도 않은 간판 개선사업 및 7빌딩 등 525건에 대해 부당 청구하였는데도 이를 알지 못하여 구예산 51,428천 원을 부당 지급함.

조치사항

• 재정상조치 : “시정”

– 업체에 부당하게 지급된 광고물 철거비용 51,428천 원 환수 조치(시정)

• 행정상조치 : “시정”

– 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」규정 등에 따라 부정당 업체로 제재 및 고발(시정)

• 신분상 조치 : 경징계(1), 훈계(1)

2) 옥외광고물 등 안전점검 불합격자에 대한 조치 부적정

▲▲▲▲과에서는 안전점검 대상 광고물에 대하여 「옥외광고물 등 관리법」제9조 및 같은 법 시행령 제38조에 따라 안전점검 업무를 'B'(이하 위 '위탁업체')에 위탁하였고, 위탁업체에서는 안전점검을 받으려는 자의 신청이 들어오면 안전점검을 실시한 후 그 결과를 우리 구(▲▲▲▲과)에 통보함.

「옥외광고물 등 관리법」10조(위반에 대한 조치)의 규정에 따르면 같은 법 제9조(광고물등의 안전 점검)에 따른 안전점검에 합격하지 못한 광고물 등에 대해서는 광고물 등을 제거하거나 그 밖에 필요한 조치³³⁾를 하도록 명하여야 함.

따라서 ▲▲▲▲과에서는 안전점검에 불합격한 광고물 등에 대하여 자진정비하도록 시정명령을 하고 이를 이행하지 않을 경우 이행강제금 부과 등의 조치를 하거나 안전을 위협하는 경우 행정대집행을 실시하여야 함.

또한 광고물 신규허가의 경우 같은 법 제7조(허가 및 신고의 절차)에 따라 관련 서류³⁴⁾의 적법성 여부에 대해 ▲▲▲▲과의 허가를 받은 다음 허가일로부터 90일 이내 광고물을 설치하고 설치일로부터 14일 이내에 위 위탁업체에서 안전도검사를 받아야 하며, 연장허가의 경우에는 같은 법 제10조

33) 옥외광고물 등 관리법 제10조 제2항 : 위 명령을 받은 자가 그 명령을 이행하지 아니하면 「행정대집행법」에 따라 해당 광고물 등을 제거하거나 필요한 조치를 하고 그 비용을 청구할 수 있다.

34) 관련 서류 : 광고물의 원색사진, 설계도서, 건물소유자 또는 관리자의 승낙서류, 심의 관련 서류 등

(광고물등 표시기간의 연장)의 규정에 따라 “기간 만료일 전후 30일 이내에 관련 서류(안전점검에 합격한 ‘안전점검 검사서’ 등)를 제출하여 연장허가”를 받아야 함.

그런데 ▲▲▲▲과에서는 2013~2015 기간 동안 위탁업체로부터 35건³⁵⁾의 불합격 통보를 받았음에도 20건만 시정조치 함.

그리고 나머지 15건 중 000성형외과 의원 등 5건의 경우에는 안전도검사 불합격 통보를 받고도 시정명령 등 관련 조치를 이행하지 않았음.

〈표-27〉 안전점검 불합격 간판(신규 및 연장허가) 후속조치 미실시 현황

연번	업소명	표시위치	규격 (m)	검사 신청일	검사일	허가 종료일	불합격 사유	관련 조치	비고
1	0000000의원	00동 0-0	가로 9*1.3	'14. 1. 9	'14. 1. 24	'17. 1. 13.	규격위반 10.5*1.3	미이행 ('14. 1. 16. 신규허가)	신규
2	00000000	00동 000-00	가로형 13*1.7	'15. 4. 30.	'15. 6. 19	'18. 5. 10.	규격위반 17*1.7	미이행 ('15. 5. 12. 신규허가)	신규
3	(주)0000000000	000동 000	현수막게시물 6.3*4.8	'14. 4. 14	'14. 4. 21.	'17. 3. 31.	규격위반 6.3*6	미이행 ('14. 4. 15. 연장허가)	연장
4	0000000 병원	00동 000-00	돌출 0.6*3	'15. 4. 28.	'15. 5. 13	'18. 4. 05.	규격위반 0.7*4.5	미이행 ('15. 5. 1. 연장허가)	연장
5	00000000 00외과	00동 000-00	돌출 0.6*1.8	'13. 8. 1.	'13. 8. 14.	'16. 8. 12.	규격위반 0.8*3	미이행 ('13. 8. 6. 연장허가)	연장

또한 아래 〈표-28〉와 같이 안전도검사에서 불합격한 0000병원 등 10건이 우리구에 연장허가 신청을 하지 않아 ‘현재 무허가 상태로 존치’하고 있는데도 시정명령 등 관련 조치를 하지 않았음.

35) 안전점검대상 광고물 1,763건 중 35건 불합격

〈표-28〉 안전점검 불합격 간판(무허가 존치) 후속조치 미실시 현황

연번	업소명	표시위치	종류 규격 (m)	검 사 신청일	검사일	허 가 종료일	불합격 사유	관련 조치	비고
1	0000 병원	00동 000-0	돌출 0.6*3	'14. 2. 18.	'14. 3. 5.	'14. 2. 20.	규격위반 0.6*4.5	미이행	연장
2	0000병원	00동 000	가로형 10*0.8	'15. 1. 8.	'15. 2. 11.	'15. 2. 15.	규격위반 15.7*1	미이행	연장
3	0000병원	00동 000	돌출 0.7*3	'15. 1. 8.	'15. 2. 11.	'15. 2. 15.	규격위반 0.8*6.4	미이행	연장
4	000000000 센타	00동 000-00	돌출 0.6*3	'15. 3. 17.	'15. 3. 27.	'15. 4. 16.	간판내용無	미이행	연장
5	00000000 0000	00동 000-00	돌출 0.6*3	'15. 3. 17.	'15. 3. 27.	'15. 4. 16.	간판내용無	미이행	연장
6	0000	00동 000-0	돌출 0.6*2.7	'15. 4. 27.	'15. 5. 8.	'15. 5. 23.	규격위반 0.6*0.6	미이행	연장
7	(주)000000	00동 000	돌출 0.8*4.75	'15. 9. 9.	'15. 9. 18.	'15. 9. 17.	내용 및 규격위반	미이행	연장
8	000000	00동 00-00	돌출 0.8*2	'14. 4. 2.	'14. 4. 7.	'14. 4. 17.	광고내용 불일치	미이행	연장
9	0000 000000	00동 00-0	돌출 1*1.25	'15. 6. 12.	'15. 6. 17.	'15. 6. 2.	위치 무단변경 및 규격위반 0.5*0.5	미이행	연장
10	0000 치과	00동 000-00	돌출 0.8*3	'15. 4. 24.	'14. 4. 29.	'14. 4. 6.	규격위반 0.8*3.8	미이행	연장

위 지적사항에 대해 ▲▲▲▲과에서는 매월 위탁업체에서 통보한 안전도 검사 결과에 따라 각 동 허가 담당자들이 옥외광고물에 대한 사후 조치를 하게 되는데, 각 동별 담당자들이 안전도검사 결과를 확인하는 과정에서 불합격 통보 건의 일부를 제대로 확인하지 못해 사후조치를 누락하는 결과가 발생하게 되었고, 해당 광고물의 안전점검 불합격 사유가 광고물의 안전상의 문제(접합부위 불량, 전기설비 이상, 통행 장애 등)가 아닌 규격 초과 및 층수 · 광고내용 위반 등으로 안전의 본질적 내용을 위반한 사항은 아니라고 주장함.

그러나 최근 언론 보도된 아래의 사례와 같이 고정광고물의 경우 부실하게 관리될 경우 순식간에 시민의 안전을 위협하는 흉기로 변할 수 있기 때문에, 불시에 발생할지도 모르는 안전사고의 예방 차원에서 안전도검사시 ▲▲▲▲과에서는 안전도검사 처리에 철저를 기하여야 함.

〈 표6 〉 최근 위험간판 사고 언론보도

강풍으로 떨어진 간판에 맞아 40대 중상 국제신문 2016.01.19. 🔗 부산소방안전본부에 따르면 이날 강풍에 따른 간판 추락 사고가 8건 접수됐다. 권 씨 이외에는 다친 사람은 없다. 소방안전본부 관계자는 "바람이 세게 불어 돌출형 간판이 떨어지면 흉기로 변할 수 있다"며 "엎주나..."
남양주시 은행 간판 일부 2층 높이 주막...5명 부상 국제뉴스 2015.06.19. 🔗 지난 18일 저녁 8시33분쯤 남양주시 평내동 한 상가에 있는 은행의 간판 일부가 2층 높이에서 추락해 이 건물 1층 편의점 앞 벤치에서 술을 마시던 50대 남성 등 5명이 경상을 입었다. 소방당국에 따르면, 간판 전체가 아

조치사항

• 행정상조치 : “시정”(1), “통보”(1)

- ▲▲▲▲과장은 안전도검사 불합격통보를 받은 위 광고물 15건에 대하여 시정명령 및 이행강제금 부과 등의 조치를 하기 바라며,(시정)
- 향후 안전도 검사 불합격 광고물의 경우 반드시 「서울특별시 강남구 옥외광고물 등 관리조례」 별지 제7호 서식 ‘옥외광고물등 안전점검대장’ 등에 기록·관리하고, 그 결과를 반드시 부서장에게 보고 하는 등 부서장 관심도를 제고할 수 있는 방안을 마련하시기 바람.(통보)

• 신분상 조치 : “주의”(2)

3) 대형 불법고정광고물 관리 소홀

▲▲▲▲과에서는 아름다운 도시미관 조성과 안전한 보행공간 확보를 위해 매년 불법고정광고물 정비 계획을 수립하여 구민의 안전을 위협하는 불법 고정광고물에 대해 집중 정비하고 있으며 위반 광고물에 대해서는 정비절차에 따라 시정명령 등의 조치³⁶⁾를 이행하고 있음.

「옥외광고물 등 관리법」 제10조 및 제10조의3의 규정에 따르면 허가를 받지 않거나 신고를 하지 않은 불법광고물에 대해서는 광고물의 관리자 등에게 그 광고물을 제거하거나 그 밖에 필요한 조치를 하도록 규정하고 있으며, 같은 법 시행령 제36조 6호 규정에 따르면 면적 30㎡를 초과하는 현수막 게시시설 등의 광고물은 안전점검을 받도록 하고 있음.

따라서 ▲▲▲▲과에서는 안전사고 예방차원에서 대형광고물에 대한 설치 허가 업무를 철저히 해야하고 설치허가를 받지않은 광고물에 대해서는 시정명령 및 이행강제금 부과 등 적절한 조치를 하였어야 함.

36) 위반광고물 정비 절차 : 시정명령(자진정비) - 독촉계고 - 이행강제금 (자진정비 미이행시)

〈표-29〉 주요간선도로 대형불법광고물 현황(2016. 1. 26. 현재)

연번	주 소	업 소 명	종 류	내 용	규격(m) 수량(개수)	위반사항	조치내역
1	000로 000 (00동00-0)	000	현수막게시물	마당놀이 000 외 3(공연)	3mX8m(4)	무허가	없음
2	000로 000 (00동 000-00)	000000	현수막게시물	0000000 nights	20mX6m(1)	무허가	없음
3	000로 000 (00동 000-00)	000	공연 간판	000 외 3 (00)	2mX4m(6)	무허가	없음
4	000로 000 (00동 000-00)	00000	현수막게시물	LOVE DREAM TIME	10mX4m(1)	무허가	없음
5	000로 000 (00동000)	0000000 (00)	현수막게시물	000, 00 외 16	1.5mX3m(16)	무허가	없음
6	000로 000 (00동000)	0000000 (00)	현수막게시물	000, 0000	5mX7m(2)	무허가	없음
7	000로 000 (00동000-0)	000000	전광판	자사(공익)광고	5mX7m(1)	무허가	없음
8	000로 000 (00동 000)	00000	공연 간판	000000 외 3)	5mX8m(1) 5mX4m(1) 3mX6m(2)	무허가	없음
9	000로 000 (00동 000-0)	00000 0000	현수막게시물	000000000	8mX4m(1)	무허가	없음
10	000로 000 (00동00-00)	00000	현수막게시물	분양광고 (아파트)	4mX8m(1)	무허가	없음
11	00로 000 (00동 000-00)	0000	현수막 게시물	00맞이 회원모집	6mX10m(1)	무허가	없음
합 계					38개		

이에 대해 이번 감사기간 동안 관내 5개 주요간선도로³⁷⁾의 대형광고물³⁸⁾을 점검한 결과, 위 〈표7〉과 같이 000호텔 등 총 11개소 38개의 대형광고물이 허가를 받지 않은 채 설치되어 있었는데도 ▲▲▲▲과에서는 위 대형 불법고정광고물에 대해 시정명령 등의 조치를 이행하지 않는 등 관련 업무를 소홀히 하였음.

▲▲▲▲과에서는 “업무량이 많아 신규설치 광고물에 대한 허가사실 여부를 수시로 확인하기란 어려움이 있고, 일반 생활형 간판³⁹⁾과의 형평성 문제로 관련 조치를 이행하기가 쉽지 않았다.”고 변명

37) 영동대로, 도산대로, 압구정로, 강남대로, 언주로

38) 안전점검 대상인 건물 4층 이상에 설치된 공연간판과 면적 30㎡ 초과 현수막 게시시설

39) 일반 생활형 간판의 경우 생계형 광고물로서 제거를 요청하는 민원이 발생하는 경우를 제외하고는 서민경제 활성화 차원에서 단속 및 정비를 자제하고 있음

하나, 위 38개 광고물은 간선도로를 순찰하면 누구나 쉽게 확인할 수 있을 정도의 큰 대형광고물로 안전한 보행공간 확보를 위해 반드시 점검 및 관리가 필요하고, 000호텔 광고의 경우 점포주의 자사 광고 목적이 아닌 타사의 광고를 대신해주고 수익을 창출하는 일명 ‘상업적 광고행위’에 해당되는 것으로 이를 그대로 방치할 경우 「옥외광고물 등 관리법」의 제정 목적인 ‘올바르고 건전한 광고문화 질서’를 훼손할 우려가 있는 점을 감안할 때 위 변명은 이유가 되지 않음.

조치사항

• 행정상조치 : “통보”(1)

－ 위 11개소 38개 대형불법고정광고물에 대해 시정명령 등 행정조치(통보)

4) 교통수단 이용 광고물 허가·관리 업무 소홀

▲▲▲▲과에서는 관내 운수업체가 교통수단 이용 광고물(간선버스, 마을버스, 택시 등)에 대한 허가신청서를 제출하면 관련규정 위반여부를 심의하여 허가처리 하고 있음.

「옥외광고물 등 관리법」제3조 1항 6호 및 같은 법 시행령 제4조 1항 9호는 「여객자동차 운수사업법」에 따른 사업용 자동차를 이용하여 광고물 등을 표시하거나 설치하려는 자는 해당 교통수단의 주된 사무소 소재지 또는 해당 교통수단이 등록된 주소지의 자치구 구청장에게 허가를 받아야 한다고 규정 하고 있고, 같은 법 제10조 1항 및 제10조의3의 규정에 따르면 담당부서에서는 위 「옥외 광고물 등 관리법」규정을 위반하여 광고물을 표시하거나 설치한 자에 대해서는 그 광고물을 제거하거나 그 밖에 필요한 조치를 하도록 시정명령을 해야하고 이를 이행하지 않을 경우에는 이행강제금을 부과할 수 있다고 규정함.

한편, 우리 구 관내에는 간선버스 139대와 마을버스 66대, 택시 445대가 등록되어 있음.

따라서 ▲▲▲▲과에서는 위 규정을 위반한 광고물에 대해 시정명령 및 이행강제금 부과 등 적절한 조치를 이행하였어야 함.

그런데 ▲▲▲▲과에서는 2015년에 허가한 한 건(30대)⁴⁰⁾을 제외하고는 다른 허가를 내준 사실이 없었는데도, 허가를 받지 않고 운행 중인 교통수단⁴¹⁾에 대해 허가를 받도록 안내하거나 이행강제금을 부과하는 등의 조치를 하지 않음.

이에 대해 ▲▲▲▲과에서는 “간선버스의 경우 우리 구에 사무소 소재지를 둔 버스가 없는 것으로 알았고, 마을버스의 경우에는 버스 이용 광고를 하고 있는지 알지 못해 관련 업무를 처리하지

40) 택시업체 **상운에서 2015. 11. 17.~2018. 11. 16.기간 동안 30대의 택시이용 광고에 대해 허가 받은 사실이 있음

41) 허가대상 간선버스 139대 및 마을버스 66대에 대해서는 허가 내역이 단 한건도 없음

못하였다.”고 변명하나, 교통수단 이용 광고행위는 법령에서 규정하는 허가사항이므로 ▲▲▲▲과에서는 허가대상 교통수단이 허가를 받고 광고물을 표시·설치하도록 지도·감독하는 것이 당연하다 할 것임.

조치사항

• 행정상 조치 : “통보”(1)

- 교통수단이용광고물도 관련법규에 따라 반드시 광고물 디자인 심의 및 허가를 득한 후 광고물을 표시할 수 있도록 조치(통보)

5) 이행강제금 부과 분야

가) 불법 고정광고물 이행강제금 반복부과 누락 : 17건 38,260천 원

▲▲▲▲과에서는 ‘불법광고물 정비계획’에 따라 정비업무를 추진하고 있으며 주로 민원이 제기된 불법고정광고물에 대하여 자진 시정할 것을 명하고 시정기한내에 이를 이행하지 않는 경우 이행강제금을 부과하고 있음.

이에 따라 2013~2015년간 불법고정광고물에 대해 아래 <표-30>과 같이 총 72건(143,855천원)의 이행강제금을 부과하여 65.3%인 47건(81,785천원)이 완납되었고, 25%인 18건(42,235천원)이 체납되어 있음.

<표-30> 이행강제금 연도별 부과 현황

(단위 : 건/천원)

연도별	총 과세현황		완 납		체 납		감액, 과오납	
	건	금액	건	금액	건	금액	건	금액
합 계	72	143,855	47	81,785	18	42,235	7	19,835
2013	35	55,990	25	41,190	7	2,800	3	12,000
2014	2	10,000	1	5,000	-	-	1	5,000
2015	35	77,865	21	35,595	11	39,435	3	2,835

「옥외광고물 등 관리법」 제10조 및 제10조의3의 규정에 따르면 불법고정광고물로 적발되어 시정 기한을 주었으나 이를 이행하지 않은 자에 대해서는 ‘500만원’ 이하의 이행강제금을 부과·징수할 수 있고, 최초 시정명령을 한 날을 기준으로 1년에 2회 이내의 범위에서 해당 명령이 이행될 때까지 반복하여 이행강제금을 부과·징수할 수 있음.

따라서 ▲▲▲▲과에서는 매년 직전년도에 이행강제금이 부과된 불법 고정광고물의 현장을 확인하여 위반사항이 시정되지 않았을 때에는 자진 시정할 것을 명하고, 시정기한 내에 시정되지 않을 경우에는 해당 불법광고물에 대해 이행강제금을 반복 부과하여야 함.

그런데도 ▲▲▲▲과 업무담당자(행정0급 000)는 아래 <표-31>와 같이 2013년에 이행강제금을 부과한 불법고정광고물 35개 중 '00동 000-00'에 위치한 "000000" 등 총 10개소의 광고물이 시정되지 않고 있었으나 시정명령 및 이행강제금 부과 등 적절한 조치를 하지 않고 있음.

<표-31> 이행강제금 부과누락 상세내역

(단위 : 건/천원)

연번	과세년월	주민/법인명	세대상	물건지주소	2014 누락	2015 누락	누락 사유
1	2013-12	(주)000000	현수막게시대(4.5X5)	00동 000-00	2,250	2,250	부과누락
2	2013-03	(주)00000000	옥상간판 (14.5X17X10)	000로 000	5,000	-	부과누락
3	2013-12	(주)00000000	지주(1.3X2.5, 2면)	00동 000-00	1,180	1,180	부과누락
4	2013-03	(주)00000000	옥상광고(10.6X10.6(4면))	00동 00-00	5,000	-	부과누락
5	2013-12	000	지주(1.2X4)	00동 000-0	950	950	부과누락
6	2013-12	000000(주) 0000	조형상징물(19X10)	00동 00-0	5,000	5,000	부과누락
7	2013-08	00(주)	0000 광고물	000로 000	2,500	2,500	부과누락
8	2013-08	00(주)	0000 광고물(추가)	000로 000	500	500	부과누락
9	2013-12	00000000	전광판(3.4X1.4)	00동 000-00	900	900	부과누락
10	2013-12	0000	지주(1X8.5)	00동 00-0	1,700	-	부과누락
합 계					24,980	13,280	2014~15년 합 계 38,260천원

▲▲▲▲과에서는 “민원이 제기된 광고물의 경우 대부분 생활형 간판으로 반복부과를 하는 것이 어렵다.”라고 변명하였음

업무담당자의 변명대로 생활형 간판의 경우 사업주의 영업 및 생계유지를 위해 시정이 어렵다고 하더라도, 위 표(9)의 경우(현수막게시대 및 옥상광고)와 같은 대형불법고정광고물에 대하여 이행 강제금을 부과한 후 시정되지 않고 있다면 이에 대한 행정조치(시정명령 및 이행강제금 반복부과)를 통해 불법사항을 시정하기 위해 노력하여야 하는데도 해당업무를 소홀히 하였음.

나) 위반건축물⁴²⁾ 이행강제금 부과누락 : 41건 75,466천원

▲▲과와 ▲▲과에서는 매년 정비계획을 수립하여 정비업무를 추진하고 있고 이에 따라 적발된

42) ▲▲과는 신축·증축 등 항측조사에 따른 위반사항에 대해 부과
▲▲과는 용도변경 및 대수선 등 자체점검에 따라 적발된 위반사항에 대해 부과

위반건축물에 대해 자진 시정할 것을 명하여 기한 내에 이를 이행하지 않는 경우 이행강제금을 부과하고 있으며, 시정되지 않은 건축물에 대해서는 매년 11~12월 경 이행강제금을 반복하여 부과하고 있음.

이에 따라 2013~2015년까지 위 부서의 위반건축물에 대한 부과현황은 아래 <표-32>과 같이 총 5,473건(15,426백만원)의 이행강제금을 부과하여 63.38%인 4,421건(9,777백만원)은 완납되었으나, 36.17%인 910건(5,579백만원)이 체납되어 있음.

<표-32>위반건축물 이행강제금 부과 현황

(단위 : 건/백만원)

연번	부서명	총 과세현황		완 납		체 납		감액, 과오납		
		건	금액	건	금액	건	금액	건	금액	
	합 계	5,473	15,426	4,421	9,777	910	5,579	142	70	
1	▲▲과	소계	704	5,509	572	3,052	127	2,411	5	46
		2013	264	2,201	246	1,259	18	942	—	—
		2014	234	1,970	207	1,199	26	758	1	13
		2015	206	1,338	119	594	83	711	4	33
2	▲▲과	소계	4,769	9,917	3,849	6,725	783	3,168	137	24
		2013	1,707	3,595	1,606	2,842	62	742	39	11
		2014	1,512	3,139	1,327	2,442	122	694	63	3
		2015	1,550	3,183	916	1,440	599	1,733	35	10

「건축법」 제79조 및 제80조의 규정에 따르면 위반건축물로 적발되어 이 법에 따른 시정명령을 받은 후 시정기간 내에 이를 이행하지 아니한 건축주 등에 대하여 이행강제금을 부과하도록 되어 있고, 최초의 시정명령이 있었던 날을 기준으로 하여 1년에 2회 이내의 범위에서 그 시정명령이 이행될 때까지 반복하여 이행강제금을 부과·징수할 수 있으며, 같은 법 제80조 제1항에 따라 이행강제금을 부과하는 때에는 「지방세법」에 따라 해당 건축물에 적용되는 1제곱미터의 시가표준액⁴³⁾에 위반면적을 곱한 금액에 「건축법시행령」 제115조의2 내지 4의 규정에서 정한 요율⁴⁴⁾을 곱하여 산정하도록 되어 있음. 따라서 위 부서에서는 직전년도에 부과된 위반건축물의 현장을 확인하여 위반사항이 시정되지 않았을 경우 자진 시정할 것을 명하고 시정기한 내에 이를 이행하지 않을 경우 이행강제금을 반복 부과하여야 하며, 이행강제금을 부과할 때에는 적절한 시가표준액과 산정기준을 적용하여 부과하여야 함.

43) 시가표준액 = 건물신축가격기준액×구조지수×용도지수×위치지수×경과년수별잔가율×면적×가감산특례

44) 산정기준은 위반내용에 따른 부과요율을 말함【例 : 대수선(10/100), 용도변경(10/100) 등】

그런데도 ▲▲과에서는 아래 <표-33>과 같이 '00동 000-00' 등 15개 건물이 일부만 시정되거나 전혀 시정되지 않았는데도 부과대상에서 제외하여 2014~2015년 총 29건(55,895천원)이 부과가 누락되었음.

<표-33>▲▲과 이행강제금 부과누락 내역

(단위 : 건/천원)

연번	과세년월	납 세 자	과세 물건지	위반사항	부과액	2014 누락	2015 누락	누락 사유
1	2013-11	000	00동 000-00	경량판넬조 30㎡ 주택(발코니)	2,352	2,352	2,352	부과누락
2	2013-11	00	00동 000-0	스레트,벽돌 9㎡ 영업장(식당)	2,101	2,101	2,101	부과누락
3	2013-11	000	00동 000-00	샤시 12㎡ 주거(창고)	529	529	529	부과누락
4	2013-11	000	00동 00-00	경량철골 1.8㎡ 주차관리실	432	432	432	부과누락
5	2013-11	00000000(주) 외 1	00동 000-00	판넬 13㎡ 근생(창고)	2,242	2,242	2,242	부과누락
6	2013-11	000	00동 000-0	판넬,벽돌 7㎡ 주거(다용도)	483	483	483	부과누락
7	2013-05	000	00동 000-00	새시,유리 8㎡ 휴게실/욕탑	1,832	1,832	1,832	부과누락
8	2013-11	000 외 1	00동 00-00	판넬,유리새시 33㎡/주거/402호	4,818	4,818	4,818	부과누락
9	2013-11	000 외 1	00동 00-00	판넬,유리샤시 33㎡/주거/401호	4,818	4,818	4,818	부과누락
10	2013-11	000	00동 00-00	샤시,유리 22.7㎡ 주거/401호	2,360	2,360	2,360	부과누락
11	2013-11	000 외 4	00동 00-00	판넬 6㎡ 근생(주방)	1,206	1,206	1,206	부과누락
12	2013-05	000	00동 00	경량판넬 15㎡ 다용도실	1,458	1,458	1,458	부과누락
13	2013-11	000	00동 000-00	판넬 7㎡/주방	488	488	488	부과누락
14	2013-05	000 외 1	00동 000-0	판넬 7.6㎡/19.2㎡ 주거/욕상	2,588	2,588	2,588	부과누락
15	2014-12	000	00동 000-0	목재 1.92㎡ 주차관리실	481	-	481	부과누락
합 계					0	17,736	18,217	2014~15년 합 계
								55,895천원

또한 ▲▲과에서는 아래 <표-34>와 같이 '00동 000-00' 등 12개 건물에 대하여 존치기간 만료된 가설건축물을 부과대상에서 제외하거나 시가표준액을 과소 산정하여 2013~2015년 총 12건 (19,571천원)을 부과누락 하였음.

<표-34>▲▲과 이행강제금 부과누락 내역

(단위 : 천/천원)

연번	과세년월	납세자	과세 물건지	위반사항	정당 부과액	당초 부과액	누락 금액	누락 년도	누락 사유
1	2013-07	000 외 4	00동 000-00	존치기간 경과 (18㎡)	210	-	210	2015	부과누락
2	2013-09	000	00동 000-00	존치기간 경과 (7.2㎡)	91	-	91	2015	부과누락
3	2014-12	000	00동 00-00	조경훼손 (48㎡)	1,356	-	1,374	2015	부과누락
4	2013-01	00000000	00동 000	존치기간 경과 (4㎡)	35	-	35	2015	부과누락
5	2013-01	000000	00동 000-00	존치기간 경과 (4㎡)	35	-	35	2015	부과누락
6	2014-12	000	00동 000-00	사전입주 (317.54 ㎡)	6,389	-	6,389	2015	부과누락
7	2013-12	0000	00동 00-0	데크설치 (36㎡)	1,066	478	588	2013	시가표준액 착오
8	2014-12	0000	00동 00-0	데크설치 (36㎡)	1,134	496	638	2014	시가표준액 착오
9	2014-09	000	00동 00-00	무단용도변경 (174.72㎡)	17,925	16,912	1,013	2014	시가표준액 착오
10	2015-12	000	00동 000-00	미관도로 후퇴선 (27㎡)	866	258	608	2015	시가표준액 착오
11	2014-12	000	00동 000-00	무단용도변경 (128.89㎡)	9,216	3,216	6,000	2014	착오입력
12	2014-09	000	00동 000-00	무단대수선 (68.33㎡)	5,180	2,590	2,590	2014	감면부적정
합 계					43,503	23,950	19,571천 원		

조치사항

• 행정상조치 : “시정”(2)

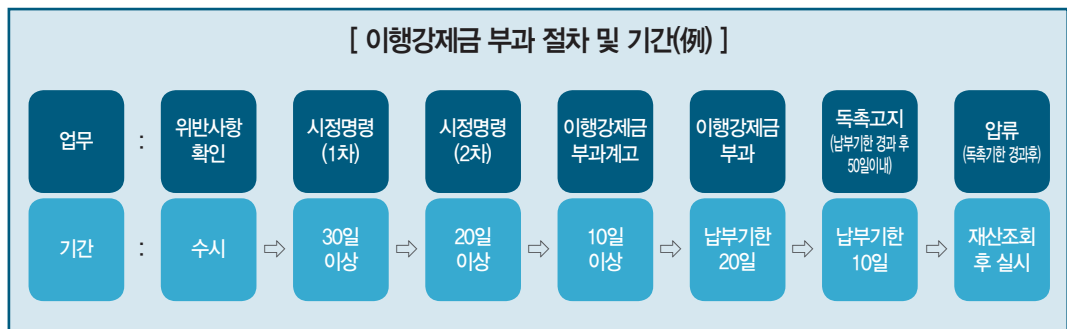
- ▲▲▲▲과장은 이행강제금 반복부과 대상인데도 누락한 대형불법고정광고물 ‘00동 000-00’ 등 10개소에 대하여 즉시 시정명령 및 이행강제금 부과 등의 행정조치를 이행하시기 바라며,(시정)
- 또한 민원제기 및 불법광고물 정비 시 적발된 불법고정광고물 중 생활형 간판을 제외한 대형 광고물은 중점사후관리대상으로 지정하여 지속적인 현장점검과 행정지도를 통해 불법사항이 시정 되거나, 이행강제금 부과가 누락되지 않도록 하시기 바람.
- ▲▲과, ▲▲과장은 이행강제금 부과 대상인데도 누락하거나 과소부과한 위반건축물에 대하여 시정명령 및 이행강제금 부과 등의 행정조치를 이행하여 주시기 바라며,
- ▲▲과장은 세움터와 세외수입종합징수시스템의 전송오류 발생 시 대처방안(예 : 팝업창 알림)을 마련하여 이행강제금이 부과누락되지 않도록 하시기 바람.(시정)

• 신분상조치 : 훈계(1)

6) 이행강제금 체납관리 분야

• 부서별 체납 현황

- ▲▲▲▲과 등 3개 부서(이하 ‘위 부서’)에서는 불법고정광고물 및 위반건축물에 대한 이행강제금을 부과한 후 납부기한까지 완납하지 않은 체납자에게 독촉고지를 하고 있고, 독촉장을 받고도 납부하지 않으면 재산압류를 하고 있음.



이에 따라 위 부서의 이행강제금 체납건수 및 금액은 아래 <표-35>과 같이 총 890건(5,388백만원)이며, 이 중 ▲▲과는 751건(3,037백만원, 전체의 56.3%)으로 체납액이 가장 많음.

또한 2013~2015년간 위 부서의 평균징수율은 63.3%인데 반해 당해년도 징수율이 50%이하로 낮은 것으로 나타났다.

〈표-35〉이행강제금 부서별 체납현황

(2016. 2. 18. 기준, 단위 : 건/백만원)

연번	부 서 명		부 과		체 납		수 납		징수율
			건수	금액	건수	금액	건수	금액	
	합 계		5,545	15,570	890	5,388	4,468	9,859	63.3
1	▲▲▲▲과	소 계	72	144	18	42	47	82	56.9
		2013	35	56	7	3	25	41	73.2
		2014	2	10	-	-	1	5	50.0
		2015	35	78	11	39	21	36	46.2
2	▲▲과	소 계	4,769	9,917	751	3,037	3,849	6,725	67.8
		2013	1,707	3,595	62	734	1,606	2,842	79.1
		2014	1,512	3,139	122	646	1,327	2,442	77.8
		2015	1,550	3,183	567	1,657	916	1,440	45.2
3	▲▲과	소 계	704	5,509	121	2,309	572	3,052	55.4
		2013	264	2,201	18	926	246	1,259	57.2
		2014	234	1,970	26	703	207	1,199	60.9
		2015	206	1,338	77	680	119	594	44.4

가) 독촉고지 소홀

「지방세외수입금의 징수 등에 관한 법률」 제8조의 규정에 따르면 이행강제금 부과처분을 받은 자가 납부기한까지 완납하지 아니한 경우 해당 납부기한이 지난 날부터 50일 이내에 독촉고지⁴⁵⁾를 하여야 함. 그런데도 위 부서에서는 아래 〈표-36〉와 같이 이행강제금 부과처분을 받고도 납부기한까지 완납하지 않은 체납자에 대하여 독촉고지를 지연발급(162건)하거나 미이행(16건)한 것으로 나타남.

45) 독촉고지는 납부의무자가 독촉장(최초 1회분)을 받고 지정된 기한까지 완납하지 아니한 경우 「국세징수법」 제24조에 따라 납세자의 재산권 행사를 제한하는 압류 등 체납처분 절차의 전제조건으로써, 독촉을 하지 않고 재산을 압류하면 그 압류는 효력이 없으며 독촉없이 재산을 압류한 사실이 확인되면 즉시 재산압류를 해제하고 다시 독촉을 한 후에 압류를 하여야 함.(국세징수법 제24조 제1항 제1호)

〈표-36〉부서별 독촉 및 압류 미이행 현황

(2016.2.18. 기준, 건/백만원)

연번	부서명	체납현황		독촉고지 미이행 및 지연(50일 이후 이행)현황									압류 미이행
				사유별	2015		2014		2013		소 계		건
		건	금액		건	금액	건	금액	건	금액			
합 계		890	5,388	지연	43	198	102	539	17	921	162	1,658	52
				미이행	9	26	-	-	7	3	16	29	
1	▲▲▲▲과	18	42	지연	6	25	-	-	-	-	6	25	18
				미이행	5	15	-	-	7	3	12	18	
2	▲▲과	751	3,037	지연	30	83	102	539	-	-	132	622	29
				미이행	4 (489)	11 (1,417)	-	-	-	-	4 (489)	11 (1,417)	
3	▲▲과	121	2,309	지연	7	90	-	-	17	921	24	1,011	5

※ ▲▲과 미이행 건수 중 괄호 안의 수는 12월 부과분이 포함되었음.

또한 ▲▲과의 경우에는 2016. 2. 2. ◇◇◇과로부터 2015년도 발생 세외수입 체납 이관자료 정비 철저공문을 받고도 아래 〈표-37〉와 같이 474건, 1,392백만원에 대하여 독촉고지를 하지 않은 채 이관하였다가 ◇◇◇과에서 같은 해 3. 10. 재차 독촉⁴⁶⁾을 하자 그때서야 독촉고지 이행.

〈표-37〉 부서별 미독촉 체납현황

2016. 3. 9. 기준

부서명	세목명	자료수	체납액 합계
▲▲과	[구일반]건축이행강제금	474건	1,391,795,600원

나) 압류조치 소홀

「지방세외수입금의 징수 등에 관한 법률」 제9조에 따르면 납세의무자가 독촉장을 받고 지정된 기한 까지 이행강제금을 완납하지 아니한 경우에는 체납자의 재산을 압류하여야 하며, 압류는 체납자의 재산처분을 금지하고 이를 확보하기 위한 수단으로써 압류를 조기에 이행하지 않으면 체납자의 재산이 강제집행, 즉 경매가 개시되었을 때 압류선택주의에 따라 순위가 낮어져 채권을 확보할 수 없게 되므로 독촉기한까지 완납하지 아니하면 조기에 압류를 실시하여야 함.

그런데도 위 부서에서는 위 〈표-36〉와 같이 독촉장을 받고도 완납하지 아니한 체납자에게 압류

46) 2015년 발생 세외수입 체납 이관 관련 정비자료 통보(◇◇◇과-5900,2016.03.10.)

조치를 미이행(52건)하였으며, 특히 ▲▲▲▲과의 옥외광고물 이행강제금은 특별회계로서 세무관리과로 이관되지 않고 부서에서 당해년도와 지난년도 체납에 대하여 관리하여야 하는데도 2013~2015년 기간동안 이행강제금을 체납한 18건 전체에 대하여 단 한차례도 압류조치를 이행한 사실이 없음. 이와 관련 위 부서에서는 “담당자가 업무인수인계를 받을 때부터 독촉 및 압류를 이행하지 않았거나 (▲▲▲▲과), ◇◇◇◇과에서 체납징수업무를 하기 때문에 적극적으로 이행하지 않고 있으며, 정비 및 인허가 등을 주업무로 처리하기 때문에 이행강제금에 대한 체납징수 업무는 소홀히 하게 되었다 (▲▲,▲▲과).”고 변명하지만, 독촉고지 및 압류는 채권확보를 위하여 행하는 체납처분의 중요한 절차이므로 부과부서에서는 반드시 법정 독촉기한을 준수하여 적기에 이행하여야 하고, 조기에 압류 조치를 하여야 함.

또한 독촉고지를 적기에 이행하지 않으면 징수율이 낮아질 뿐만 아니라 체납사실을 인지하지 못하고 있던 납세자가 상당기간이 경과한 후 체납고지서를 받게 될 경우 또 다른 민원을 야기하게 되는 결과가 발생하므로 위 절차는 반드시 적기에 실시하여야 함.

조치사항

- 법령에 규정된 기한 내에 독촉고지 및 압류조치 하여 체납관리업무 철저 : 부서경고(3)
- 신분상조치 : 주의(2)

7) 수범사례 - 옥상광고물 조명방식 개선 사업

▲▲▲▲과에서는 에너지 소비 및 탄소배출량이 많은 옥상광고물의 네온, 형광조명을 친환경적 LED조명으로 교체하여 맑고 깨끗한 도시미관을 조성하고 녹색도시 강남을 구현하고자 2013년부터 ‘옥상광고물 조명방식 개선 사업’(이하 ‘위 업무’)을 추진하고 있음.

위 업무담당 행정0급 000은 2014. 1. 24.부터 2016. 4. 7. 현재까지 옥상광고물 LED변경 추진 총괄로서 광고물 심의, **동 광고물 허가 등 많은 업무를 담당하고 있고, 옥상광고물 조명의 LED 설치가 강제사항이 아니며 큰 비용이 소요되어 광고주의 반발이 매우 큰 사업임에도 지속적인 대화와 설득으로 자율적인 참여를 유도하였고, 미참여 업체에 대해서는 허가 기한연장을 제한(3년 → 6개월) 하는 등 다각적인 방법으로 사업을 성실히 추진하여, 2015년 말까지 조명교체 대상 75개 중 66개 (교체율 88%)를 교체하여 이산화탄소 배출량 639,097kg을 감축하는 등 약 22만 8천 그루의 나무를 식수하는 효과를 거두어 녹색도시 강남을 구현하는 데 기여하였음.

나. 부동산분야 업무처리 실태 감사

[감사 개요]

• 감사배경

「2016년 감사 기본계획」에 의거 부동산 업무 분야에 대한 감사를 실시하여 예산낭비사례 또는 관례화된 부적정 업무처리를 개선하고자 함.

• 감사기간

- 자료수집 및 예비감사 : 2016. 10. 4. ~ 2016. 10. 21.
- 본 감 사 : 2016. 10. 24. ~ 2016. 11. 4.

• 중점 감사분야

- 개발부담금 부과 업무 적정 여부
- 공인중개사에 대한 행정처분 적정처리 여부
- 지적기준점 업무 및 지적 전산자료 제공 업무 적정처리 여부
- 민원실 전자수입증지 결산 업무 등

[감사 결과]

• 주요 지적사항

◇◇◇◇과에서는 「개발이익환수에 관한 법률」 제27조 및 같은 법 시행령 제28조에 따라 개발사업 시행자에 대하여 개발부담금을 부과하고 있음.

「개발이익환수에 관한 법률」 제5조 및 같은 법 시행령 제4조에 따르면 특별시의 경우 토지면적 660㎡ 이상의 지목변경이 수반되는 개발사업은 개발부담금 부과대상사업이며, 부과종료시점⁴⁸⁾부터 40일 이내에 납부의무자로부터 개발비용 산출명세서를 제출받아 부과 종료시점부터 5개월 이내에 개발 부담금을 결정·부과하여야 함.⁴⁹⁾

또한 같은 법 시행령 제27조 및 제29조에 따르면 부과징수권자⁵⁰⁾는 개발사업의 인가 등이 통보된 날로부터 15일 이내에 납부의무자에게 개발부담금 대상사업임을 고지하여야 하고, 납부의무자가 부과 종료시점부터 40일 이내에 개발비용 산출명세서를 제출하지 않을 경우 100만 원, 3개월 이내에 제출하지 않을 경우 200만 원의 과태료를 부과하여야 함.

48) 개발사업의 건축물 사용승인일(「개발이익환수에 관한 법률」 제9조제3항 및 동법 시행령 별표 3)

49) 「개발이익환수에 관한 법률」 제15조에 따르면 부과 종료시점부터 5개월이 지난날로부터 5년이 지난 후에는 부과할 수 없음.

50) 「개발이익환수에 관한 법률 시행령」 제28조에 따르면 국토교통부장관은 개발부담금 결정 및 징수 등 권한을 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수 또는 구청장에게 위임한다고 규정되어 있음.

그런데 ◇◇◇◇과에서는 ▲▲과로부터 ◎◎동 **** 외 5필지의 개발사업에 대해 2014. 5. 16.부터 2015. 12. 23.까지 ‘신축허가’·‘설계변경허가’(2회), ‘사용승인신청’ 등 총 4차례에 걸쳐 협의요청을 받아 ‘해당 사업은 대지에서 잡종지로 변경하여야 하는 개발부담금 부과 대상 사업’임을 회신(2014. 5. 23, 2015. 11. 24, 2015. 12. 28.)한 바 있고, 2016. 1. 7.에는 ▲▲과로부터 사용승인 통보 공문을 접수하여 개발부담금 부과 절차를 진행해야 한다는 것을 알 수 있었음에도 납부의무자에게 개발부담금 대상 사업임을 사전고지하지 않았음.

또한 납부의무자가 해당사업이 종료된 2016. 1. 6. 부터 40일 내에(16. 2. 15.) 개발비용 산출명세서를 제출하지 않았음에도 과태료를 미부과하였고,

개발비용 반영 전 개발이익이 568,800,630원 발생하였음에도 개발부담금 부과(107,525,161원⁵¹⁾)를 누락하는 등 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

이에 대해 ◇◇◇◇과 0000팀장 000(시설0급)는 “00과에서 사용승인 통보시 개발부담금 관련 사항이 포함된 안내문을 배부하므로 납부의무자에게 사전 고지가 되었다고 봐야 할 것이며,” “00과에서 보낸 사용승인 통보 공문을 세심히 보지 못하여 정상적인 부과시기를 놓친 것은 인정하나, 개발부담금은 5년 이내에 부과가 가능하고 매년 2회에 걸쳐 진행하는 개별공시지가 조사⁵²⁾시 관련서류 대사작업을 하기 때문에 틀림없이 누락분을 발견하여 부과하였을 것이다.” 라고 변명하나, 「개발이익환수에 관한 법률 시행령」에 명시되어 있는 사전고지 절차를 임의로 ▲▲과에서 통보하는 안내문으로 갈음하였고, 매년 2회 개별공시지가 조사 시 하는 대사작업은 00000팀에서 제공하는 지난 6개월간의 토지이동결의서 내역을 바탕으로 개별공시지가를 조사·산정하는 작업일 뿐이며, 토지이동(지목변경)이 이행되지 않았다면 토지 이동결의서 자체가 없었을 것이고 이 과정에서도 00과의 사용승인 통보 공문처럼 부과대상을 누락할 가능성을 배제할 수 없음.

납부의무자(*****)는 ▲▲과로부터 사용승인 통보 시 받은 안내문을 못 본 것은 본인들의 과실이나 관련사항에 대한 별도의 안내가 없었기 때문에 ‘지목변경 신청’과 ‘개발비용 산출 명세서 제출’을 해야 한다는 사실을 몰랐으며, 2016. 10. 12. ◇◇◇◇과로부터 연락을 받은 뒤 이 사실을 알게 되었다고 진술하였음.

따라서 ◇◇◇◇과에서는 법에 명시되어 있는 사전 고지 절차를 00과에서 통보하는 안내문으로 임의 갈음(◇◇◇◇과에서는 이 건 외에도 모든 개발부담금 대상 사업에 대해 사전고지를 생략하고 있었음) 함으로써 납부의무자가 개발부담금 대상사업임을 사전에 인지하지 못하는 사태를 초래하였으며, 또한 1년에 1~2건 발생하는 개발부담금 부과 업무를 소홀히 하여 부과대상을 누락하였음.

결과적으로 소극적인 행정 처리로 정당한 세금징수를 누락한 것에 대해 변명의 여지가 없음.

51) 2016. 10. 31. 납부의무자(*****)가 제출한 개발비용 산출 명세서에 따라 산정한 개발부담금 금액

52) 매년 1월 1일, 7월 1일 기준으로 지난 6개월 동안의 토지이동결의서 내역을 개별공시지가 산정시스템에 입력하며 관련 서류를 대사하여 놓친 부분이 있는지 검토하는 과정을 거침.(2016. 7. 1. 자 개별공시지가 산정 대상 토지는 114건이었음)

조치사항

• 행정상 조치 : “부서경고”(1)

- ◇◇◇◇과장은 「개발이익환수에 관한 법률 시행령」 제27조에 따라 납부의무자에게 개발부담금 부과 대상사업에 대한 사전고지 업무를 철저히 하여 앞으로 개발부담금 부과대상이 누락되는 일이 없도록 하시기 바람(부서경고)

• 재정상 조치 : “시정”(1)

- ◇◇◇◇과장은 누락된 개발부담금 107,525,161원 및 과태료 200만 원을 부과하시기 바람(시정)

2) 공인중개사에 대한 행정처분 부적정

가) 개업공인중개사 지위승계 등에 대한 행정처분 미실시

◇◇◇◇과에서는 개업공인중개사⁵³⁾가 폐업신고 후 다시 중개사무소의 개설 등록을 할 경우 폐업신고 전의 위반행위에 대하여 지위를 승계한 개업공인중개사에게 행정처분을 하고 있음.

「공인중개사법」 제40조 제1항 및 제2항의 규정에 따르면 개업공인중개사가 폐업신고 후 다시 개설 등록을 한 경우에는 폐업신고 전의 행정처분 효과가 그 처분일로부터 1년간 승계되고, 같은 법 시행규칙 [별표2] ‘개업공인중개사 업무정지의 기준’(제25조 관련) 13호의 규정에 따르면 최근 1년 이내에 이 법에 의하여 2회 이상 업무정지 또는 과태료의 처분을 받고 다시 과태료의 처분에 해당하는 행위를 한 경우에는 업무정지 6월의 처분을 할 수 있다고 되어 있음.

따라서 폐업신고 후 1년이 경과하지 않은 시점에 다시 재등록 하는 공인중개사에 대하여는 폐업신고 전의 위반행위에 대한 행정처분을 하여야 하고, 1년 이내에 2회 이상 행정처분을 받은 경우에는 업무정지 6월의 처분을 하여야 함.

그런데도 ◇◇◇◇과에서는 아래 <표-38>과 같이 폐업 후 1년 이내에 다시 개설 등록한 ***부동산 중개사무소(대표 000)에 대해 폐업신고 前의 위반행위에 대하여 행정처분을 하지 않았으며,

<표-38> 지위 승계한 공인중개사에 대한 행정처분 미실시 명세

사무소 명 (대표자)	행정처분 (위반사항)	폐업일	행정처분 승계일림	재등록
***부동산 중개사무소 (000)	업무정지15일 (2014. 11. 17. ~ 2014. 12. 1.)	2014. 11. 12.	2014. 11. 14.	2015. 1. 21 (행정처분 미승계)
	고용인 신고 위반			

53) “개업공인중개사”라 함은 「공인중개사법」에 의하여 중개사무소의 개설등록을 한 자를 말함.

아래 <표-39>와 같이 ‘업무보증 재설정 위반 및 폐업신고 위반’으로 최근 1년 이내에 2회 이상 위반 행위를 한 ‘**부동산중개법인(대표자 000)’에 대해서는 ‘업무정지 6월’의 처분을 하여야 하는데도 이전 위반행위에 대한 고려없이 개별 위반행위에 대한 행정처분(과태료 20만 원)만 하였음.

<표-39> **부동산중개법인 위반행위 내역(업무정지 6월 미처분)

업무보증 재설정 위반		업무보증 재설정 위반		폐업신고 위반
영업정지 1월	⇒	영업정지 1월	⇒	과태료 20만원
2013. 12. 27.		2014. 3. 13.		2014. 11. 7.

나) 휴업 또는 폐업 등 신고 의무를 위반한 개업공인중개사 과태료 미부과

「공인중개사법」 제21조 제1항 및 같은 법 시행령 제18조 제1항에 따르면 개업공인중개사는 3월을 초과하는 휴업(6월을 초과할 수 없음), 폐업, 휴업한 중개업의 재개 또는 휴업기간의 변경을 하고자 하는 때에는 등록관청에 미리 신고하도록 되어 있고 위 변경신고를 하지 않는 경우에는 20만 원의 과태료를 부과하여야 함.

그런데도 ◇◇◇◇과에서는 ‘**부동산중개사무소⁵⁴⁾(대표 000)’의 경우 휴업기간(2016. 3. 15. ~ 2016. 9. 14.) 종료 전에 ‘휴업기간의 변경 신고’를 하지 않고 계속해서 휴업을 하다가 2016. 10. 6. 폐업신고를 하여 과태료 20만원 부과 대상인데도 이를 부과하지 않는 등 <표-40>과 같이 「공인중개사법」 제21조 제1항을 위반한 5개 업소에 대해 과태료 처분(20만 원)을 하지 않음.

<표-40> 휴업기간의 변경 미신고 개업공인중개사 명단

연번	사무소 명(대표자)	휴업기간(6월)	비고
1	**부동산중개사무소(000)	2016. 3. 15. ~ 2016. 9. 14.	2016. 10. 6.(폐업)
2	**부동산중개사무소 (000)	2014. 2. 7. ~ 2014. 8. 6.	2014. 8. 8.(폐업)
3	**부동산중개사무소 (000)	2016. 3. 28. ~ 2016. 9. 27.	2016. 10. 27.(폐업)
4	**부동산중개사무소 (000)	2016. 3. 7. ~ 2016. 9. 6.	2016. 9. 9.(폐업)
5	****부동산중개사무소 (000)	2014. 10. 8. ~ 2015. 4. 7.	2015. 5. 22.(폐업)

다) 보증보험 또는 공제증서 지연 개업공인중개사 행정처분 미 실시

「공인중개사법 시행령」 제24조 제2항의 규정에 따르면 개업공인중개사가 중개사무소 개설등록을

54) **부동산중개사무소를 비롯한 <표-3>부동산중개사무소는 “부동산중개인”으로 공인중개사 자격증제도가 시행되기 전부터 중개업을 하던 자들로 공인중개사 자격증이 없어도 중개업을 할 수 있으나 폐업을 하면 공인중개사 자격증을 취득하여야만 중개업을 개설할 수 있음.

한 때에는 업무를 시작하기 전에 손해배상책임을 보장하기 위한 조치를 한 후 그 증명서류를 갖추어 등록관청에 신고하여야 하며, 같은 법 시행규칙 [별표2] ‘개업공인중개사 업무정지의 기준’(제25조 관련) 15호에 따르면 이 법 또는 이 법에 의한 명령이나 처분에 위반한 경우에는 업무정지 1월의 처분을 하도록 되어 있음.

따라서 보증보험 또는 공제증서의 보증기간 만료일까지 보증의 변경신고를 하지 않은 경우에는 업무정지 1월의 행정처분을 하여야 함.

그런데도 ◇◇◇◇과에서는 ‘**공인중개사사무소(대표 000)’의 경우 보증보험 또는 공제증서 보증기간 만료일이 2014. 5. 20. 까지 임에도 불구하고 7개월이 지난 2014. 12. 10. 에서야 보증보험 또는 공제에 가입했는데도 업무정지 1월의 행정처분을 하지 않는 등 아래 <표-41>와 같이 보증기간 만료일까지 보증변경 신고를 하지 않은 13개 중개업소에 대해 업무정지 등 행정처분을 하지 않았음.

<표-41> 보증보험(공제)증서 지연신고 개업공인중개사 명단

연번	사무소 명(대표자)	보증만료일	업무보증 접수일	업무보증 기간	지연일
1	***부동산중개(000)	2015. 12. 14.	2015. 12. 17.	2015. 12. 15.~ 2016. 12. 14.	3일
2	** (000)	2015. 11. 15.	2015. 11. 17.	2015. 11. 16.~ 2016. 11. 15.	2일
3	**공인중개사사무소 (000)	2016. 1. 17.	2016. 1. 22.	2016. 1. 18.~ 2017. 1. 17.	5일
4	**공인중개사사무소 (000)	2016. 7. 28.	2016. 8. 1.	2016. 7. 29.~ 2017. 7. 28.	4일
5	**공인중개사사무소 (000)	2015. 10. 9.	2015. 10. 15.	2015. 10. 10.~ 2016. 10. 9.	6일
6	**공인중개사사무소 (00)	2015. 10. 21.	2015. 10. 30.	2015. 10. 22.~ 2016. 10. 21.	9일
7	(주)**부동산 중개법인(000)	2015. 9. 4.	2015. 9. 9.	2015. 9. 5.~ 2016. 9. 4.	5일
8	(주)****부동산중개 (000)	2014. 7. 10.	2014. 7. 23.	2014. 7. 11.~ 2015. 7. 10.	13일
9	**공인중개사사무소 (000)	2014. 5. 20.	2014. 12. 10.	2014. 5. 21.~ 2015. 5. 20.	7개월
10	**공인중개사사무소 (000)	2014. 2. 8.	2014. 2. 17.	2014. 2. 9.~ 2015. 2. 8.	9일
11	**공인중개사사무소 (000)	2015. 2. 9.	2015. 4. 9.	2015. 2. 10.~ 2016. 2. 8.	2개월
12	**공인중개사사무소 (000)	2014. 10. 6.	2014. 10. 16.	2014. 10. 7.~ 2015. 10. 8.	10일
13	**공인중개사사무소 (000)	2014. 6. 24.	2014. 7. 2.	2014. 6. 25.~ 2015. 6. 24.	8일

조치사항

• 행정상 조치 : “통보”(1), “부서경고”(1)

- ◇◇◇◇과장은 부동산중개업소에 대한 행정처분의 지위 승계, 보증보험 기간 경과 등 위반사항에 대한 적법한 행정처분이 이행될 수 있도록 직원교육을 실시하시기 바라며,(통보)
- 또한 위와 같이 행정처분 회피목적으로 폐업하거나 위반행위가 지속되는 업소에 대하여는 별도 관리 계획을 세워 가중처분을 하거나 행정처분이 누락되지 않도록 업무에 철저를 기하시기 바람.
(부서경고)

• 신분상조치 : “주의”(2)

3) 지적기준점 고시 및 원인자조사 업무 소홀

◇◇◇◇과에서는 측량의 정확도를 확보하고 효율성을 높이기 위하여 국가기준점을 기준으로 측량기준점을 정하여 측량기준점 표지를 설치하여 관리하고 있으며, 매년 일제조사를 하여 망실된 측량기준점 표지는 망실원인자를 조사하여 설치비용을 청구하고 있음.

가) 지적기준점 고시업무 소홀

「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제8조의 규정에 따르면 지적소관청은 지적기준점 표지를 설치·이전·복구·철거하거나 폐기한 경우에는 그 사실을 고시하여야 하고, 같은 법 시행령 제10조의 규정에 따라 지적기준점 표지의 설치(이전·복구·철거 또는 폐기를 포함)에 대한 고시는 기준점의 명칭 및 번호, 원점명, 좌표 및 표고, 경도와 위도, 설치일, 소재지 및 표지의 재질, 측량성과 보관장소를 공보 또는 인터넷 홈페이지에 게재하는 방법으로 하여야 함.

그런데도 ◇◇◇◇과 지적0급 000는 2014년, 2015년에 실시한 일제조사 결과 망실된 지적기준점 표지에 대하여 폐기한 사실을 고시하지 않다가 아래 <표-42>와 같이 감사가 시작된 이후인 2016. 10. 21.에서야 지연하여 고시하였고, 지연 고시한 고시내용을 보면, 아래 <표-42>와 같이 지적기준점의 소재지를 ‘00동’ 및 ‘**동’과 같이 행정동만 표기하거나 ‘555’ 및 ‘520-9’와 같이 지번만 표기하여 망실된 지적기준점의 소재지를 전혀 알 수 없게 고시하였음.

「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제9조의 규정에 따르면 누구든지 측량기준점 표지를 이전·파손하거나 그 효용을 해치는 행위를 하여서는 아니 되며, 그 효용을 해칠 우려가 있는 행위를 하려는 자는 그 측량기준점 표지를 설치한 자에게 이전을 신청하여야 하고, 그 이전에 드는 비용은 신청인이 부담하여야 함.

그러나 0000과에서는 굴착허가 처리를 하면서 지적기준점을 관리하고 있는 ◇◇◇◇과와 사전 협의를 하지 않은 채 이행사항으로만 “지적기준점을 손괴시켰을 경우에는 해당부서와 협의하여 원인자가 동일자재로 즉시 원상복구토록 하고, 준공서류 제출 시 전·중·후 사진을 촬영하여 제출하여야 한다.”고 통보하고 있음.

그 결과, 굴착허가 여부를 알지 못하는 ◇◇◇◇과에서는 굴착 행위 시점에 지적기준점의 훼손 사실을 알 수 없고, 1년에 한차례 시행하는 일제조사에서야 망실된 지적기준점 소재지에 굴착공사가 있었던 것을 확인할 수 있어 아래 <표-44>과 같이 지적기준점 소재지의 공사 중 직접적인 망실원인자를 특정하기가 어려워 원인자 불명으로 처리하고 있는 실정임.

<표-44> 지적기준점 망실 원인자 조사결과

연 도	소재지	망실 원인자(굴착 행위자)	비고
2014	**동 **-*	***** 외 3	
	동 **-*	**과 외 2	
	동 **-**	강남**사업소 외 3	
2015	**동 **-*	****사업소 외 3	
	동 **-**	**신사 외 3	
	동 *-*	개인하수관 외 2	

※ 자료제공 : 0000과 굴착내역 회신자료

따라서 이러한 문제점을 해결하기 위하여 0000과에서 굴착허가 처리를 할 때 지적기준점 표지의 이전과 관련하여 ◇◇◇◇과와 사전에 협의를 이행한 후 처리하도록 하는 것이 타당함.

| 예 시 |

※ 굴착 허가 처리 시 개선방안

- 굴착허가 신청 시 구비서류에 공사 전 현장 시설물 사진 추가
(지적기준점, 교통안전시설 등 기타 시설물이 보이는 사진) ⇒ 해당시설물 관련부서에 사전협의하도록 안내
- 굴착허가 처리 통보 시 ◇◇◇◇과 추가 (현장사진과 관계없이 통보)
- 준공검사 신청 시 지적기준점 원인자비용 납부여부 확인

조치사항

• 행정상 조치 : “부서경고”(1), “통보”(2)

- ◇◇◇◇과장은 지적기준점을 설치하거나 폐기한 경우 그 내용을 정확하게 기재하여 고시하도록 업무를 철저히 하시기 바람.(부서경고)
- ▲▲▲과장은 도로굴착 허가를 하기 전에 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제9조에 따라 지적기준점 표지의 이전과 관련하여 ◇◇◇◇과장과 사전에 협의하는 방안을 강구하시기 바람.(통보)
- ◇◇◇◇과장은 지적기준점 표지의 이전 또는 파손으로 인한 원인자비용을 징수할 수 있도록 도로굴착 허가 시 협의 및 원인자조사를 철저히 하시기 바람.(통보)

• 신분상조치 : “주의”(1)

4) 지적 전산자료 제공(“조상땅 찾아주기”) 업무 부적정 처리

◇◇◇◇과에서는 국토정보시스템을 이용하여 본인 또는 조상명의로 토지를 확인(열람) 시켜주는 지적 전산자료 신청(일명 ‘조상땅 찾아주기’⁵⁵⁾사무로 통용됨)업무를 처리 하고 있음.

「국가공간 정보센터 운영규정」 제11조 3항과 제12조의 규정에 따르면 지적소관청(구청)은 지적 전산자료의 열람신청을 받으면 관계서류⁵⁶⁾를 확인하여 자료를 제공할 수 있으며, 대리인에게 자료를 제공한 경우에는 지체없이 그 위임자에게 제공사실을 통지하여야 함.

그런데도 ◇◇◇◇과에서는 <표-45>과 같이 대리신청에 의해 발급한 359件 중 225件(63%)은 「국가공간 정보센터 운영규정」에 따라 위임자에게 지적 전산자료 제공사실을 통지하여야 하는데도 이를 통지하지 않았음.

<표-45> 지적 전산자료 자료제공 내역(2013년 ~ 2015년)

연도	접수(件)	자료 제공 내역			
		자료제공(名)	대리신청(名)	통지여부(名)	
				통지	미통지
합 계	9,594	3,394	359	134	225
2013	2,752	877	84	66	18
2014	3,562	1,184	110	58	52
2015	3,280	1,333	165	10	155

※ 2015. 12. 7.부터는 국토정보시스템을 이용하여 위임자에게 정보 제공내역(대리인, 대상지 등)에 대한 문자안내를 하고 있음.

55) “조상땅 찾아주기”란 재산관리 소홀 및 불의의 사고 등으로 조상 소유의 토지를 파악할 수 없는 경우 국토정보시스템을 이용해 조상이나 본인 토지를 찾아주는 제도임.

56) “관계서류”란 신청서(개인신청자용 지적전산자료 이용신청서) 및 제적등본, 기본증명서 또는 가족관계증명서, 신분증 등을 말하며, 대리인의 경우 위임장 및 위임자, 대리인의 신분증 사본을 첨부하여야 함.

◇◇◇◇과에서는 “단순 사실관계를 조회하여 출력물을 제공하는 것이고, 과중한 업무 탓에 사후에 자료제공 사실을 위임자에게 통보하는데 소홀하였다.”고 변명함.

그러나 가족관계라도 위임장(신분증 사본 포함)이 첨부되어야 신청할 수 있는 등 정보제공을 엄격하게 제한하고 있고, 토지정보 제공으로 개인정보 유출 피해 및 재산상의 분쟁을 유발할 수 있는 민원이므로 위임자에게 정보제공내역을 통보하지 않은 것은 변명의 여지가 없음.

조치사항

• 행정상 조치 : “부서경고”(1)

- ◇◇◇◇과장은 「국가공간 정보센터 운영규정」을 철저히 준수하여 위임자에게 지적 전산자료의 제공사실을 통지하지 않는 일이 없도록 업무에 철저를 기하시기 바람.(부서경고)

• 신분상조치 : “주의”(1)

5) 민원실 전자수입증지 수입금 결산 업무 소홀

◇◇◇◇과에서는 지적민원실을 운영하여 건축물대장, 토지대장, 지적도 등 민원서류 발급 서비스를 제공하고, 이 과정에서 전자수입증지로 징수되는 수수료 수입은 일일결산을 통하여 구 금고에 납입 조치하고 있음.

「서울특별시 강남구 수입증지 조례」 제5조에 따르면 요금계기 관리자는 요금계기 사용에 따른 수입금을 일일결산 하여야 하며, 잘못 인영된 전자수입증지는 결손 소인을 하되, 인영된 면을 첨부하여 수입금액과 요금계기 발생금액의 차액을 명백히 하여야 한다고 명시되어 있음.

그러나 이번 감사에서 2014년 ~ 2016년 ◇◇◇◇과의 수입증지 수수료 결산 내역을 감사한 결과, 2014. 2. 5.의 경우 결손증지가 3,700(6매)원인데 요금계기에는 결손을 4,500원(7매)으로 입력하여 실제 결손 내역보다 800원(1매)을 더 결손처리 시키는 등, <표-46>와 같이 담당자의 부주의로 결손 증지 첨부 내역보다 요금계기에 결손 금액을 많거나 또는 적게 잘못 입력함으로써, 수입금 일일결산 금액이 일치하지 않는 39건에 대하여 그대로 우리구 금고에 입금 처리하는 등 결산 업무를 소홀히 하였음.

〈표-46〉 전자수입증지 수입금 결산 오류 내역(2014. 1. ~ 2016. 9.)

연번	연월일	발행		결손(요금계기 입력내역) (A)		결손(결손증지 첨부내역) (B)		실발행		결손처리 오차 내역(A-B)	
		매수	금액	매수	금액	매수	금액	매수	금액	매수	금액
합 계				689	470,200	726	494,600			-37	-24,400
1	2014. 2. 5.	186	104,600	7	4,500	6	3,700	179	100,100	1	800
2	2014. 2. 20.	472	279,600	34	17,000	32	16,000	438	262,600	2	1,000
3	2014. 3. 24.	428	289,600	59	35,800	58	35,100	369	253,800	1	700
4	2014. 4. 8.	160	93,400	7	5,300	5	3,700	153	88,100	2	1,600
5	2014. 6. 20.	158	97,100	11	6,300	11	6,400	147	90,800	0	-100
6	2014. 8. 7.	320	185,300	15	8,700	14	7,700	305	176,600	1	1,000
7	2014. 10. 30.	511	320,000	68	66,500	67	66,000	443	253,500	1	500
8	2014. 11. 19.	190	94,900	9	6,000	4	2,300	181	88,900	5	3,700
9	2015. 2. 23.	278	176,000	24	44,400	23	43,800	254	131,600	1	600
10	2015. 3. 23.	217	135,800	18	11,900	18	11,800	199	123,900	0	100
11	2015. 3. 25.	257	141,500	2	1,200	4	2,600	255	140,300	-2	-1,400
12	2015. 5. 28.	220	166,300	30	17,600	29	17,000	190	148,700	1	600
13	2015. 6. 16.	309	200,700	15	10,000	15	9,600	294	190,700	0	400
14	2015. 8. 10.	257	118,600	7	3,900	7	3,400	250	114,700	0	500
15	2015. 9. 17.	402	222,000	7	4,200	7	4,500	395	217,800	0	-300
16	2015. 10. 22.	643	345,800	18	11,200	18	12,100	625	334,600	0	-900
17	2016. 2. 26.	184	114,500	30	27,000	29	26,500	154	87,500	1	500
18	2016. 3. 11.	344	302,500	19	13,800	19	13,900	325	288,700	0	-100
19	2016. 3. 14.	202	109,900	10	6,700	13	8,000	192	103,200	-3	-1,300
20	2016. 3. 28.	110	73,400	8	7,400	8	7,100	102	66,000	0	300
21	2016. 3. 31.	523	280,700	116	60,800	115	60,600	407	219,900	1	200
22	2016. 5. 4.	935	471,800	22	11,200	23	11,700	913	460,600	-1	-500
23	2016. 5. 20.	191	124,700	3	2,100	7	7,900	188	122,600	-4	-5,800
24	2016. 5. 24.	151	98,800	5	3,500	4	2,500	146	95,300	1	1,000
25	2016. 5. 30.	416	288,600	18	11,000	18	11,100	398	277,600	0	-100
26	2016. 6. 3.	107	61,700	3	1,700	9	5,100	104	60,000	-6	-3,400
27	2016. 6. 15.	302	186,800	33	14,000	35	14,600	269	172,800	-2	-600
28	2016. 6. 20.	276	166,800	7	3,700	19	13,200	269	163,100	-12	-9,500
29	2016. 6. 24.	478	280,700	5	2,400	7	3,600	473	278,300	-2	-1,200
30	2016. 7. 8.	425	222,600	8	3,000	13	5,300	417	219,600	-5	-2,300
31	2016. 8. 1.	162	101,100	7	4,800	8	5,900	155	96,300	-1	-1,100
32	2016. 8. 2.	538	137,500	8	4,000	12	6,200	530	133,500	-4	-2,200
33	2016. 8. 12.	146	88,000	8	5,200	8	4,400	138	82,800	0	800
34	2016. 8. 22.	129	83,450	7	4,400	7	3,900	122	79,050	0	500
35	2016. 8. 29.	358	227,000	2	3,200	13	10,100	356	223,800	-11	-6,900
36	2016. 9. 2.	366	266,500	6	4,400	6	4,100	360	262,100	0	300
37	2016. 9. 8.	135	79,700	3	1,700	3	1,600	132	78,000	0	100
38	2016. 9. 20.	317	198,600	13	8,100	14	8,600	304	190,500	-1	-500
39	2016. 9. 21.	589	303,300	17	11,600	18	13,000	572	291,700	-1	-1,400

조치사항

• 행정상 조치 : “부서경고”(1)

- ◇◇◇◇과장은 앞으로 전자수입증지 수입금 결산에 오차가 발생하지 않도록 「서울특별시 강남구 수입증지 조례」 규정을 철저히 준수하여 민원실 전자수입증지 수입금 관리 및 결산업무에 만전을 기하시기 바람.(부서경고)

• 신분상조치 : “주의”(2)

6) 수범사례 - 강남구 부동산 정보시스템 운영

◇◇◇◇과에서는 오피스빌딩의 기본정보, 공실정보 등을 제공하여 임대료 적정화를 통한 기업유치 및 지역경제 활성화를 위해 2011년부터 ‘오피스 종합정보시스템’(現 부동산정보시스템)을 운영하고 있음.

위 업무담당 시실0급 000은 20**년 3월 15일부터 현재까지 부동산정보시스템(<http://land.gangnam.go.kr>) 총괄 담당으로서, 오피스정보를 제공하기 위해 매분기 마다 강남구 소재 1,600여개 오피스빌딩(5층이상, 연면적 1,900㎡이상)의 소유(관리)자에 공문으로 협조요청을 하고, 협조에 미온적인 오피스빌딩은 일일이 전화를 하거나 현장을 직접 방문하여 대화와 설득으로 참여를 유도하고 있음.

그 결과 區에서는 전국 지자체 중 유일하게 공실 면적, 공실 건, 임대료, 빌딩 현황 등의 정보를 제공하여 강남에서 사무실을 구하고자 하는 기업과 개인들이 조건에 맞는 사무실을 구할 수 있도록 하고 있으며, 2016년 1분기 말 현재 시스템 전체 방문자가 317만 명(月평균 3만 명)을 넘어 서는 등 기업하기 좋은 강남을 구현하는 데 기여하였음.

다. 공동주택 공공조사 관련 과태료 적정여부 감사

[감사 개요]

• 감사배경

공동주택의 투명한 관리와 갈등 없는 공동체 문화조성을 위해 실시 함.

• 감사기간

- 자료수집 및 예비감사 : 2016. 10. 4. ~ 2016. 10. 21.
- 본 감 사 : 2016. 10. 24. ~ 2016. 11. 4.

• 중점 감사분야

– 공동주택 공공조사 결과 위반행위에 대한 행정처분(과태료 부과)의 적정 여부

[감사 결과]

• 주요 지적사항

1) 공공조사 위반사항에 대한 과태료 미부과

●●과에서는 공동주택 관리실태 공공조사 결과에 따른 위반사항에 대하여 해당 아파트 단지에 통보(시정명령, 행정지도) 후 과태료를 부과하고 있음.

舊「주택법」 제59조 및 제101조에 따르면 지방자치단체의 장은 공동주택 관리의 효율화와 입주자 등의 보호를 위하여 이 법 또는 이 법에 따른 명령이나 처분을 위반하여 조치가 필요한 경우 필요한 명령을 할 수 있고, 위반행위에 따라 최대 2천만 원까지 과태료를 부과해야 함.

또한 동법 시행령[별표 13]“과태료 부과기준”에 따르면 개별 위반행위에 해당하는 자에게 각각의 과태료 금액이 정해져 있으며 둘 이상의 질서위반 행위가 경합하는 경우에는 그 위반행위 중 가장 중한 과태료를 부과하여야 함.

[별표 13] **과태료 부과기준**

1. 일반기준

가. (상대)

단 과태료 부과 시 위반행위가 둘 이상인 경우에는 중한 과태료를 부과한다.

다. → (비상대)

2. 개별기준

(단위:천원)

위반행위	과태료기준	과태료금액		
		1차	2차	3차
제1항 제1호 제1항을 위반하여 공동주택을 관리한 경우	영 제111조 제1항 제1호	200		
제1항 제2호 제1항을 위반하여 관리자를 임명한 경우	영 제111조 제2항 제1호	200	200	200
제1항 제3호 제1항을 위반하여 관리자를 임명한 경우	영 제111조 제3항 제1호	200	200	200
제1항 제4호 제1항을 위반하여 관리자를 임명한 경우	영 제111조 제4항 제1호	1,000		

따라서 ㉠과에서 2015년 공동주택에 대한 공공조사를 하여 과태료를 부과한 11개 단지 중 ‘수립 또는 조정된 장기수선계획⁵⁷⁾’에 따라 주요시설을 교체하거나 보수하지 않은 경우’ 등의 위반사항이 적발된 5개 단지는 위반사항 중 가장 중한 과태료인 관리주체(아파트 관리업체)에 300만 원, 입주자 대표회의의 대표자에 1000만 원의 과태료를 각각 부과하여야 함.

그런데 ㉠과에서는 舊「주택법」 제42조 제1항의 포괄적인 규정을 적용⁵⁸⁾하여 <표-47>과 같이 **아파트 등 5개의 공동주택은 관리주체에만 300만 원(의견제출 기간 내에 자진납부한 단지에 대해서는 「질서위반행위 규제법」에 따라 20% 감경하여 240만 원)의 과태료를 부과하였으며, 세곡***** 등 2개 공동주택은 위반사항이 적발되었으나 과태료를 부과 하지도 않는 등 위 7개 단지에 대해 총 5,400만 원의 과태료를 부과하지 않음.

<표-47> 과태료 부정적 부과 현황

(단위:만원)

연번	단지명	정당 부과내역			과태료 부과여부
		위반내용	금액	부과대상자	
		합 계	6,660		미부과 5,400
1	** 아파트	주택법 제42조제1항	300	관리주체	부과
		주택법 제47조 제2항 (장기수선계획공사 미이행)	1000	입주자대표회의의 대표자	미부과
2	** 아파트	주택법 제42조제1항	240	관리주체	부과
		주택법 제47조 제2항 (장기수선계획공사 미이행)	1000	입주자대표회의의 대표자	미부과
3	**** 아파트	주택법 제42조제1항	240	관리주체	부과
		주택법 제47조 제2항 (장기수선계획공사 미이행)	1,000	입주자대표회의의 대표자	미부과
4	****	주택법 제42조제1항	240	관리주체	부과
		주택법 제47조 제2항 (장기수선계획공사 미이행)	1,000	입주자대표회의의 대표자	미부과
5	****	주택법 제42조제1항	240	관리주체	부과
		주택법 제47조 제2항 (장기수선계획공사 미이행)	1,000	입주자대표회의의 대표자	미부과
6	세곡 *****	주택법 제45조 제5항 (사업자선정 지침 위반)	200	관리주체	미부과
7	청담** *****	주택법 제47조 (장기수선계획 미수립)	200	관리주체	미부과

57) 공동주택의 공용부분에 대한 수리계획인 ‘장기수선계획’에 따라 주택 소유자에게 징수해 적용하는 비용이며, 입주자대표회의와 관리주체는 3년마다 검토하여 조정해야 함

58) 舊「주택법」 제42조 1항에 따르면 관리주체는 공동주택을 이 법 또는 이 법에 따른 명령에 따라 관리하도록 되어 있으며 이를 위반한 경우 동법 시행령[별표 13]에 따라 3,000천 원의 과태료를 부과하도록 되어 있음

조치사항

- 재정상 조치 : “시정”(1)
 - ㉠과는 위반행위를 행한 주체에 각각의 행정처분을 하여야 함에도 입주자대표회의 대표자에 과태료 부과를 하지 않은 5개 공동주택과 위반사항이 발견되었는데도 관리주체에 부과하지 않은 2개 공동주택에 즉시 과태료를 부과하시기 바람(시정)
- 행정상 조치 : “부서경고”(1)
 - 담당자 직무교육을 실시하여 공동주택 공공조사 시 관련규정에 어긋나게 과태료를 부과하거나 부과하지 않는 사례가 발생되지 않도록 업무에 철저를 기하시기 바람(부서경고)
- 신분상 조치 : “훈계”(1)

라. 하수시설물 유지관리 업무 감사

[감사 개요]

• 감사배경

「2016년 감사 기본계획」에 의거 하수시설물, 하천유지관리 업무 및 생활안전 분야에 대한 감사를 실시하여 예산낭비사례 또는 관례화된 부적정 업무처리를 개선하고자 함.

• 감사기간

- 자료수집 및 예비감사 : 2016. 6. 28. ~ 2016. 7. 15.
- 본 감사 : 2016. 7. 18. ~ 2016. 8. 5.

• 중점 감사분야

- 관내 하수시설물 보수업무 적정 처리 여부
- 하수도 준설, 관내 빗물받이 신설 및 개량업무 처리 적정 여부
- 「2016년 상반기 안전대진단」 입력 件에 대한 실질적인 사후 점검
- 관내 중·소형 건축공사장 안전 점검

[감사 결과]

• 주요 지적사항

- 1) 하수도 원인자 부담금 부과 부적정
00과에서는 건축물 등을 신축·증축하거나 용도변경하여 1일 오수발생량이 10m³ 이상 증가되는

경우 해당 건축물 등의 소유자에게 하수도 원인자부담금을 부과하고 있으며, 이에 따라 2013. 1. 1. ~ 2016. 6. 30.(3년 6개월)까지 총 541건, 14,396백만 원을 부과하였음.

「하수도법」 제61조 및 「서울시 하수도 사용조례」 제29조의 규정에 따르면 신축·증축·용도변경 등 각각의 행정행위로 인한 오수발생량이 10㎥/일 이상인 경우에 전체 오수발생량을 원인자부담금 부과 대상으로, 수회에 걸쳐 이루어지는 신축·증축·용도변경 등의 행정행위로 오수발생량이 10㎥/일 이상인 경우에는 10㎥을 초과하는 양을 부과대상으로 규정.

원인자부담금의 부과시기는 건축물의 신축, 증축 등에 대한 인·허가 시 그 개산액을 통보하고 준공 신청 시 최종금액을 산정하여 부과하고, 최종금액은 완공당시의 오수발생량과 완공연도의 원인자 부담금 단위단가를 기준으로 산정하여야 함.

또한 환경부에서 고시한 「건축물의 용도별 오수발생량 및 정화조 처리대상인원 산정기준」에 따르면 오수발생량 산정 시 적용되는 '연면적은 당해용도로 사용되는 바닥면적(부설주차장을 제외한 공용 면적을 포함)의 합계를 말한다.'고 되어 있음.

따라서 하수도원인자부담금을 부과할 때에는 환경부에서 고시한 산정기준에 따라 당해용도로 사용되는 연면적(부설주차장을 제외한 공용면적 포함)에 대한 오수발생량을 산정하고, 1일 오수발생량이 10㎥이상 증가되는 경우 완공연도에 공고된 단위단가를 곱하여 적정한 금액을 부과하여야 함.

그런데도 00과에서는 원인자부담금 부과대상 오수발생량을 산정하면서 기계실, 전기실 등의 공용 면적을 주용도의 전용면적 비율로 안분하여 배분하지 않고 부과대상 연면적에서 제외하였으며, 또한, 완공당시 ◇◇과에서 협의 요청한 용도가 아닌 인·허가 시 통보된 용도의 산정기준을 적용하여 오수 발생량을 산정하거나, 완공연도의 단위단가가 아닌 전년도에 단위단가를 적용하는 등 부과업무를 소홀히 하고 있었음.

그 결과 아래 <표-48> 및 <표-49>와 같이 공용면적 누락, 단위단가 오적용, 용도 오적용 등으로 총 75건 518,783천 원을 과소 부과하였고, 총 16건 113,033천 원은 과다 부과하였으며, 10건 124,573천 원은 부과 누락.

<표-48> 연도별 하수도원인자부담금 부과현황 및 부과오류내역

(단위 : 건/천원)

연도	부과현황		과소부과		과다부과		미부과	
	건	금액	건	금액	건	금액	건	금액
총계	541	14,396,623	75	518,783	16	113,033	10	124,573
2013	176	2,949,523	12	53,976	1	17,824		
2014	175	5,749,424	23	249,158	6	51,658		
2015	129	3,718,492	33	171,024	8	40,661	8	106,019
2016	61	1,952,184	7	44,625	1	2,890	2	18,554

〈표-49〉 사유별 하수도원인자부담금 부과 오류내역

(단위 : 건/천원)

사유	과소부과(A)		과다부과(B)		미부과(C)		총계 (A+B+C)
	건	금액	건	금액	건	금액	
총계	75	518,783	16	113,033	10	124,573	530,323
공용면적 누락	48	232,926	3	6,042	3	23,205	250,089
기존건물 공제	7	143,229	1	1,625	3	29,726	171,330
단위단가 오적용	6	23,417	4	17,248	-	-	6,169
면적 오적용	5	57,086	1	31,372	-	-	25,714
산정기준 오적용	2	7,883	1	4,563	1	31,639	34,959
용도 오적용	5	51,143	6	52,183	1	9,933	8,893
부과누락	2	3,099	-	-	2	30,070	33,169

이에 대해 00과에서는 “공용면적은 환경부에서 고시한 건축물의 용도별 오수발생량 산정방법에 따라 주용도의 시설에서 오수가 발생하지 아니한 경우에는 이를 별도로 산정하지 않는다고 되어 있어 원인자 부담금 부과대상에서 제외하였다.”라고 변명하고 있으나,

감사기간 중 00과에서 환경부에 질의한 결과 “연면적은 당해 용도로 사용 되는 바닥면적의 합계를 의미하고, 부설 주차장을 제외한 복도, 계단, 기계실 등의 공용면적을 포함한다.”고 답변하였고, 감사 담당관에서 환경부에 유선 및 질의한 결과도 “공용면적은 주용도의 면적에 안분 배분하여 계산하여야 한다.”라고 일관되게 답변한 것을 보더라도 공용면적을 부과대상에서 제외한 것은 담당자가 규정을 자의적으로 해석한 것으로써 변명의 여지가 없음.

조치사항

• 재정상 조치 : “시정”(1)

- 00과장은 원인자부담금을 과소 부과한 75건 518,783천 원과 미부과한 10건 124,573천 원에 대해 즉시 부과하시기 바라며, 과다 부과한 16건 113,033천 원에 대해서는 환급 등의 조치를 이행하시기 바람(시정)

• 행정상 조치 : “통보”(1)

- 향후 원인자부담금 부과 시 공용면적이 부과대상에서 제외되지 않도록 부서 직무교육을 실시하시기 바람(통보)

2) 사토(捨土)⁵⁹⁾운반비 지급 부적정

가) 사토 운반·처리 물량 확인 업무 소홀

00과에서는 매년 연간 단가계약을 체결하여 하수시설물 보수 및 하수관 개량공사 등을 시행하고 있으며, 각종 공사에서 발생한 사토(捨土)에 대하여 준공물량에 대한 운반거리에 따라 공사대금을 지급하고 있음.

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제17조, 제18조 및 동법 시행령 제64조, 제67조의 규정에 따르면 담당공무원은 준공 검사 시 계약상대자의 계약이행내용을 확인하여 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견하였을 때에는 지체 없이 필요한 시정조치를 명하거나 그 사유를 명시하여 계약 상대방에게 대금청구서를 반송할 수 있다고 되어 있음.

따라서 00과는 공사중 발생하는 사토에 대한 운반·처리 일시, 물량, 차량(덤프트럭)번호, 규격(톤수), 처리장소(사토장) 등을 증빙자료(사토반출증 등)를 통해 사토물량에 대해 적절한 확인을 하여야 함.

그런데도 00과에서는 공사 중 발생하는 사토물량에 대해 전혀 확인을 하지 않았음.

이에 감사과에서 <표-50>과 같이 2013년부터 2015년까지 3년 동안 사토가 발생하는 연간 단가 계약을 체결한 사업(25개)의 '사토반출증'을 확인한 결과,⁶⁰⁾ *****(주)에서 '2015년 관내 하수시설물 보수공사'(2015. 3. 18. ~ 9. 21.)를 하면서 사토에 대한 총 준공물량 2,541㎥ 중 480㎥를 공사당시 존재하지 않은 차량(서울**너8***)과 차량번호가 이미 변경된 차량(서울**차8***)⁶¹⁾이 운반·처리 한 것으로 8,697천 원을 부당 청구 하였고,

000000(주)에서 '2015년 000로27길 외 1개소 하수관 개량공사'(2015. 3. 18. ~ 8. 24.)를 하면서 공사기간 이후에 등록된 4대의 차량으로 사토 741㎥를 운반·처리 하였다면서 14,780천 원을 부당 하게 청구하는 등 11개 업체들이 사토반출증을 허위로 기재하여 총 62,552천 원을 부당 청구 하였는데도 이를 확인하지 않은 채 그대로 지급함.

59) 하수공사시 터파기 후 발생하는 잔토(모래,흙)로, 현장에서 되메우기(다짐) 후 남은 흙이나 상태가 좋지 않은 흙(모래)을 버리는 것

60) 각 공사의 사토반출증에 기재된 차량번호의 건설기계등록원부 상 차량등록일 대사

61) 건설기계등록원부 확인 결과 '서울**너8***'는 존재하지 않는 차량번호이며, '서울**차8***'차량은 '11. 9. 29. 다른번호로 변경되어 존재하지 않는 차량으로 확인됨.

〈표-50〉 공사별 부존재 차량 이용 사업 명세

연번	공 사 명 (업체)	부존재차량 (횟수)	운반물량(㎡) (총 준공물량)	지급예산 (천원)
총 계			3,401	62,552
1	2015. 관내 하수시설물 보수공사(*****)	서울**너8*** (18회)	480 (2541)	8,697
		서울**차8*** (12회)		
2	2015. 관내 하수시설물 보수공사 2차(****)	서울**차8*** (15회)	195 (720)	3,037
3	2015. 00로 27길 외 1개소 하수관 개량공사 (*****)	서울**파7*** (16회)	741 (2362)	14,780
		서울**파7*** (16회)		
		서울**파7*** (8회)		
		서울**파7*** (17회)		
4	2015. 00로 108길 주변 하수관 개량공사(*****)	서울**차5*** (32회)	480 (885)	9,879
5	2015. 00로115길 주변 외 1개소 하수관 개량공사 (****)	서울**파5*** (9회)	336 (796)	6,776
		서울**파8*** (10회)		
		서울**아5*** (5회)		
6	2014. 하천시설물 보수 공사(*****)	서울**카7*** (2회)	315 (2834)	5,342
		서울**차8*** (5회)		
		서울**차8*** (4회)		
		서울**노3*** (2회)		
		서울**카7*** (8회)		
7	2014. 00동730번지 주변 하수관 개량공사(*****)	서울**차7*** (27회)	378 (752)	7,792
8	2014. 빗물받이 신설 및 개량공사(****)	서울**차7*** (2회)	28 (164)	368
9	2014. 00동680번지 주변 하수도 개량공사(****)	서울**파6*** (12회)	168 (532)	1,072
10	2014. 00동891번지 주변 하수도 개량공사(****)	서울**파6*** (8회)	112 (164)	2,285
11	2013. 관내 빗물받이 신설 및 개량공사(****)	서울**하5*** (6회)	168 (168)	2,524
		서울**하6*** (6회)		

00과에서는 “사토 운반·처리 관련 현장확인을 하지 못하였으며, 사토 반출증에 기재된 차량번호의 유효여부를 확인할 수 있는 권한도 없었다.”고 변명하나, 해당공사기간 중 발생한 사토를 중간집하장으로 옮긴 후 실제 사토장으로 운반·처리 하는 것을 담당자가 현장 확인을 하였거나, 준공검사 시 ‘건설기계 관리시스템(<http://auto.car.go.kr:8001/Services>)⁶²⁾’을 통해 유효차량 여부 등을 확인 하였다면 부존재차량을 알 수 있었을 것인데도 준공검사를 소홀히 함.

나) 사토(捨土) 운반비 설계변경 미이행으로 공사비 과다 지급

00과에서는 연간 단가계약을 체결한 공사의 계약내용(수량, 장소 등)에 변경이 생기면 설계변경을 하여 공사금액을 증액 또는 감액하여 준공 처리를 하고 있음.

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제22조와 동법 시행령 제75조 및 시행규칙 제74조의 규정에 따르면 공사기간·운반거리의 변경 등 계약내용의 변경으로 계약금액을 조정하여야 할 필요가 있는 경우에는 그 변경된 내용에 따라 실비를 초과하지 아니하는 범위에서 조정하여야 하며, 계약내용의 변경은 그 계약의 이행에 착수하기 전 완료하여야 한다고 되어 있음.

따라서 계약을 체결한 후 운반거리가 상이함을 발견하거나 변경되는 경우 또는 운반위치의 변경으로 운반경로 및 거리가 변경되는 경우에는 변경된 내용에 따라 설계변경을 하여야 함.

그런데도 00과(담당자 : 시설0급 000)에서는 아래 <표-51>와 같이 ****(주)에서 준공 검사 시 ‘2015년 000로 14길 주변 외 4개소 하수관로 개량공사’(2015. 3. 10. ~ 8. 27.)에서 발생한 사토를 당초 설계한 00매립지(현장 → 52.6km)보다 가까운 경기도 00군 지역(현장 → 35.3km)에 운반·처리 한 것으로 사토반출증을 제출하여 그 내용을 알고 있으면서도 이에 따른 설계변경을 하지않은 결과 운반거리 감소(17.3km)에 따른 사토운반비 1,182천 원을 과다 지급하였음.

<표-51> 사토 운반비 설계변경 미이행 명세

(단위:천 원)

공 사 명	사토장 (설계·준공시)	지급액 (A)	실제 사토장	정당한 지급 금액 (B)	과다지급액 (A-B)
2015. 000로 14길 주변 외 4개소 하수관로 개량공사	경기도 00시 (52.6km)	10,027	경기도 00군 00면 00리 211 (35.3km)	8,845	1,182

62) 자동차/건설기계/이륜차 관리정보시스템 : 국토교통부(교통안전공단)에서 운영하는 사이트로 자동차 등의 등록 및 원부발급이 가능하며, 공인인증서 로그인 후 해당부서(0000과 등)의 승인으로 자동차 등의 원부 확인 가능

조치사항

- 재정상 조치 : “시정”(1)
 - 00과장은 부존재 차량으로 사토 운반·처리 비용을 청구받아 지급한 62,552천 원 및 운반거리 감소에 따른 설계변경 미이행으로 과다 지급한 1,182천 원을 환수 조치하고(시정)
- 행정상 조치 : “통보”(1)
 - 00과장은 부존재번호 차량으로 허위서류를 제출하여 부당하게 운반·처리비가 지급된 *****건설 등 11개 업체에 대해 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조의 규정에 따라 부정당 업체로 제재하기 바람.
 - 00과장은 사토 운반·처리 시 사토 반출현황(사토반출증)에 부존재번호 차량의 허위서류가 제출되는 사례가 발생하지 않도록 담당자 직무교육을 실시 하시기 바람(통보)
- 신분상 조치 : “훈계”(1), “주의”(4)

3) 이면도로 빗물받이 준설공사 업무처리 소홀

00과에서 2014년~2016년 기간 동안 빗물받이 77,328개소를 준설하였고, 연결관은 54,609개소를 조사완료 하였음.

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제17조와 제18조, 같은법 시행령 제64조와 제67조에 따르면 담당공무원은 준공 검사 시 업체의 계약 이행내용을 확인하여 계약 이행내용이 부당함을 발견하였을 때에는 지체 없이 필요한 시정조치를 명하여야 한다고 규정되어 있고, 계약담당자가 대가지급의 청구를 받은 후 그 청구내용의 부당함을 발견하였을 경우 그 사유를 명시하여 계약상대자에게 대금청구서를 반송할 수 있도록 하고 있음.

따라서 00과에서는 빗물받이 준설공사를 시행한 업체로부터 준공서류를 제출받을 때에는 과업 지시서에 따라 작업기록사진(전·중·후)을 제출하도록 하여 빗물받이 준설 작업 내역 등을 성실하고 면밀하게 검사하여야 함.

그러나 00과에서는 공사업체에서 준공서류에 ‘준설 후’ 사진만 제출하였음에도 이에 대해 시정 등의 조치 없이 준공검사 처리.

이에 이번 감사에서 2014년~2016년 기간 동안 6개 업체에서 제출한 ‘이면도로 빗물받이 준설 공사’ 준공 사진을 대조한 결과, <표-52>에서와 같이 위 6개 업체에서 총 179건(빗물받이 53건, 연결관 조사 126건)의 실적을 중복으로 제출하여 공사대금 약 1,200천 원을 부당하게 청구하였으나, 00과에서는 이에 대한 확인없이 대금을 지급함.⁶³⁾

63) 00과에서는 빗물받이 수량이 너무 많아 전·중·후 사진 관리에 어려움이 있고, 준공서류 작성과정에서 단순 오류나 실수로 중복사진이 들어간 것으로 판단된다고 변명함.

〈표-52〉이면도로 빗물받이 준설공사 준공 현황(2014~2016)

(단위 : 천원 /건)

구분	계약업체		준공금액		준공수량 (빗물받이 준설)		준공사진 중복사용		준공수량 (연결관 조사)		준공사진 중복사용	
	남측	북측	남측	남측	남측	남측	남측	북측	남측	북측	남측	북측
2016	*****(주)	****	89,812	89,812	89,812	89,812	10	41	7,669	12,922	49	18
2015	*****(주)	****	134,961	134,961	134,961	134,961	-	2	10,638	13,027	-	14
2014	****	(주)*****	118,660	118,660	118,660	118,660	-	-	3,173	7,180	-	45
합계			343,433	343,433	343,433	343,433	10	43	21,480	33,129	49	77

조치사항

• 행정상 조치 : “통보”(1)

- 00과장은 빗물받이 준설 및 연결관 조사의 준공검사를 할 때 공사업체로부터 전·중·후 사진을 제출받아 확인하고, 준공사진에 촬영 일시가 표시되도록 하는 등 업체에서 허위사진을 제출하여 공사 대금이 부당하게 지급되는 일이 없도록 실효성 있는 방안을 강구하시기 바람(통보)

4) 건설폐기물 처리용역 관리 소홀

00과에서는 2011년 ~ 2015년 기간 동안 ‘치수 및 하수사업 건설폐기물 처리 용역’을 아래 〈표 6〉과 같이 추진하여 폐기물 119,834톤을 처리하고, 처리비용으로 30억 9,627만 원을 집행함.

「건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률」 제18조의 규정에 따르면 건설폐기물을 배출, 수집·운반 또는 처리를 하는 자는 건설폐기물을 배출, 수집·운반 또는 처리를 할 때마다 건설폐기물의 인계·인수에 관한 내용을 같은법 제19조에 따른 전자정보처리프로그램(올바로스시스템)⁶⁴⁾에 입력하여야 함.

따라서 00과에서는 공사현장에서 발생하는 건설폐기물을 처리하기 위하여 공사감독 공무원이 배출 인계서를, 운반자는 운반자인계서를, 처리자는 처리자인계서를 올바르게 시스템에 각자 입력하여야 함.

그러나 00과에서는 건설폐기물 처리 용역을 추진하면서 공사감독공무원이 사업현장(배출장)에서 배출되는 폐기물 물량과 성상을 올바르게 시스템에 직접 입력하지 않고, 〈표-53〉과 같이 처리업체에 공인 인증서와 아이디, 비밀번호를 이메일로 제공하는 방법으로 폐기물처리용역 업체로 하여금 총 3,444건, 80,085톤 물량의 폐기물을 올바르게 시스템에 대신 입력하도록 함.

64) 올바르게 시스템은 폐기물의 배출·수집·운반·최종처리 전과정을 인터넷으로 실시간 관리하는 전자정보처리 프로그램임

〈표-53〉 건설폐기물 처리 시 공인인증서 제공 현황(2011~2015)

(단위:톤/천원)

연번	폐기물 처리사업			공인인증서 제공				
	사업명	설계물량 (설계금액)	배출물량 (집행금액)	제공자 성명(직급)	현재 근무지	제공업체 (제공시기)	방법	업체입력건수 (입력물량)
1	2011년 2차 건설폐기물 (치수) 처리 용역	2,420 (77,440)	3,322 (98,615)	000 (사설0급)	00구청	(주)**** (2012.01.)	이메일	20 (466)
2	2011 관내 하천 건설 폐기물 처리 용역	2,139 (71,445)	1,835 (58,740)	000 (사설0급)	00구청	****(주) (2012.01.)	이메일	4 (30)
3	2012년 건설폐기물 (치수) 처리 용역	9,581 (284,400)	19,163 (497,822)	000 (사설0급)	0000과	(주)**** (2012.05.)	이메일	158 (3,687)
4	2012 하천 건설폐기물 처리 용역	3,855 (138,267)	4,524 (126,935)	000 (사설0급)	0000과	(주)***** (2012.03.)	이메일	27 (644)
5	2013년 건설폐기물 (치수) 처리 용역	8,100 (205,827)	12,188 (329,545)	000 (사설0급)	00구청	(주)**** (2013.05.)	이메일	503 (12,149)
6	2013년 건설폐기물 (하수) 처리 용역	9,688 (295,160)	13,434 (367,296)	000 (사설0급)	00구청	(주)** (2013.04.)	이메일	549 (12,191)
7	2014년 건설폐기물 (치수) 처리 용역	8,173 (222,221)	14,093 (357,871)	000 (사설0급)	00과	(주)** (2014.04.)	이메일	148 (3,351)
8	2014년 건설폐기물 (하수) 처리 용역	11,272 (282,824)	14,328 (310,505)	000 (사설0급)	00구청	(주)***** (2014.03.)	이메일	508 (11,620)
9	2015년 건설폐기물 (치수) 처리 용역	12,129 (362,090)	16,879 (416,172)	000 (사설0급)	00과	(주)**** (2015.03.)	이메일	701 (16,431)
10	2015년 건설폐기물 (하수) 처리 용역	11,897 (397,530)	20,068 (532,774)	000 (사설0급)	00과	(주)**** (2015.03.)	이메일	826 (19,516)
합 계		79,254 (2,337,204)	119,834 (3,096,275)					3,444 (80,085)

이러한 공사감독 공무원의 고의적인 직무상 의무 위반 및 관리감독 소홀로 공인인증서를 폐기물업체에 불법 제공하여 업체에서 대리 입력하도록 한 것은 관련 예산이 부정 지급될 개연성을 배제할 수 없는 행위임.

조치사항

• 행정상 조치 : “부서경고”(1)

- 00과장은 향후 「건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률」 제18조 등의 규정에 위반되게 공사현장에서 배출하는 건설폐기물의 인계·인수에 관한 내용을 건설폐기물 처리업체에서 대신 처리하게 하는 일이 없도록 관련 업무에 철저를 기하시기 바람(부서경고)

5) 이면도로 빗물받이 준설 노무비 설계 부적정

00과에서는 이면도로 빗물받이 준설공사를 000로 복측과 남측을 분리 발주하여 2016년의 경우 복측 14,047개소, 남측 8,260개소에 대하여 각각 150,623천 원, 89,812천 원을 집행하였고, 공사 금액 중 노무비가 각각 71%, 59%로 높은 비중을 차지하고 있음.

「지방재정법」 제3조에서는 지방재정 운영의 기본원칙으로서 지방자치단체는 주민의 복리 증진을 위하여 그 재정을 건전하고 효율적으로 운용하여야 함을 규정하고 있고, 행정자치부 예규 제45호 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 지방자치단체의 예산집행의 효율성 제고를 위한 예산 절감 노력을 명시하고 있음.

그러나 00과에서는 2016년 빗물받이 준설 비용 산출을 위한 노무비 부분 설계시 기존의 관행대로 개소당 작업시간을 소형은 9분, 대형은 12분으로 산정⁶⁵⁾하여 <표-54>과 같이 연결관 조사시간까지 합쳐 복측은 5,123시간, 남측은 3,064시간이 소요되는 것으로 설계하였음.

이는 실제 근로자 작업시간(노무비 지급 기준)이 <표-54>에서와 같이 복측이 연인원 28명이 동원되어 총 2,224시간, 남측이 연인원 23명이 동원되어 총 1,336시간이 소요된 점을 감안하면 공사비 중 노무비 부분을 과다설계 한 것으로 볼 수 있음.

한편, 빗물받이 준설 공사비는 정부고시가격(표준 품셈)이 없어 각 지방자치단체별로 형편과 여건에 맞게 책정되고 있는 실정임.

<표-54> 빗물받이 준설공사 원가 설계 - 실제 작업시간 비교(2016)

000로 북측					
원가산정 설계		실제 근로자 작업시간(노무비 지급 기준)			
소형(400×500)	12,056개소 × 9분 × 2인 = 3,617시간	2월	11명	488시간	
대형(400×1000)	1,991개소×12분 × 2인 = 796시간	3월	4명	360시간	
연결관 조사	12,922개소×3.3분 × 2인 = 710시간	4월	6명	672시간	
		5월	7명	704시간	
합 계	총 5,123시간	연인원	28명	총 2,224시간	
000로 남측					
원가산정 설계		실제 근로자 작업시간(노무비 지급 기준)			
소형(400×500)	6,608개소 × 9분 × 2인 = 1,982시간	2월	11명	464시간	
대형(400×1000)	1,652개소×12분 × 2인 = 661시간	3월	8명	568시간	
연결관 조사	7,669개소×3.3분 × 2인 = 421시간	4월	4명	304시간	
합 계	총 3,064시간	연인원	23명	총 1,336시간	

65) 최초 설계시에는 소형 12분, 대형 15분으로 산정하여 재무과에 계약심사 요청하였으나, 심사 과정에서 작업시간을 각각 9분, 12분으로 조정하여 반영됨

2016년도 공사비용의 경우 빗물받이 개소당 단가 산출을 위한 노무비 산정 시 <표-54>에서와 같이 실제 작업시간이 설계 시간의 50%에 못 미치는 점을 감안하여 작업시간을 3분씩 단축 조정할 경우 아래 <표-55>와 같이 전체 약 32,143천 원의 예산을 절감할 수 있음.

<표-55> 준설 작업시간 3분 단축시 예산 절감 추정액(2016년도 산출기준 적용)

구 분	000로 북측				000로 남측			
	현 행		단 축		현 행		단 축	
작업수량	소형 (12,056개소)	대형 (1,991개소)	소형 (12,056개소)	대형 (1,991개소)	소형 (6,608개소)	대형 (1,652개소)	소형 (6,608개소)	대형 (1,652개소)
작업시간	9분	12분	6분	9분	9분	12분	6분	9분
개소당 단가	4,339원	5,749원	2,892원	4,339원	4,339원	5,749원	2,892원	4,339원
준설 노무비	52,310천원	11,446천원	34,866천원	8,638천원	28,672천원	9,497천원	19,110천원	7,168천원
예산 절감액			20,252천원				11,891천원	
절감액합계	약 32,143천원							

용역을 시행하고 있으나, 장마가 6월 중 시작되는 점을 감안하여 6월 이전에 공사가 완료될 수 있도록 함이 적절함.

조치사항

• 행정상 조치 : “통보”(1)

- 00과에서는 빗물받이 준설공사의 노무비 절감 등을 통하여 예산을 절감하도록 하고, 우기가 시작되는 6월 이전에 공사가 완료될 수 있도록 공사 계약기간을 설정하는 등 효율적이고 현실성 있는 방안을 강구하기 바람(통보)

마. 구립어린이집 초기설치비 집행실태 감사

[감사 개요]

• 감사배경

구립어린이집 신규 설치비용을 어린이집에 교부한 것과 관련 공사 및 물품 계약의 적정성과 소관부서의 관리감독 적정여부 등을 점검하고 미흡한 부분에 대해 개선하고자 함

• 감사기간

－ 2016. 8. 22. ~ 9. 9.(서면감사 및 현장점검)

• 중점 감사분야

- － 공사 및 물품구매 계약 시 지방계약법 등 관련 규정 준수 여부
- － 단일공사 분할 수의계약 여부
- － 전기, 소방 공사 등 무자격 업체와 수의계약 체결 여부
- － 어린이집 초기설치 관련 민원사항 및 처리실태
- － 초기설치비 예산의 목적 외 사용 및 정산 적정 여부
- － 공사 준공검사 및 물품 검수의 적정 여부 등

[감사 결과]

• 주요 지적사항

1) 예산집행 시 지방계약법 등 관련법령 미준수 (어린이집)

가) 입찰 대상 공사를 임의 분할하여 무자격 시공업체와 수의계약

0000과에서는 2015. 12. 31. ◎◎어린이집 대체신축에 따른 초기설치비용 227,362천 원을 위 어린이 집에 '민간대행사업비'⁶⁶⁾로 교부

「사회복지시설 및 사회복지법인 재무회계 규칙」에 따르면 국가·지방자치단체·법인이 설치·운영 하는 시설의 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 '지방계약법' 이라 한다)을 준용하도록 하고 있으므로, 구립어린이집 초기설치비 예산 집행 시에는 지방계약법을 준수하여야 함.

같은 법 시행령 제30조 제1항 제2호에 의하면 1인 건적에 의한 수의계약은 공사, 물품의 제조·구매

66) 자치단체가 직접 추진하여야 할 사업으로서 법령의 규정에 의하여 민간에 대행 또는 위탁시키는 사업의 사업비로서 시설 물의 건설 및 이의 유지보수를 위한 사후 관리 등 자본형성적 경비에 한함.(지방자치단체 예산편성 운영기준(행정자치부 훈령))

및 용역의 추정가격⁶⁷⁾이 2천만 원 이하인 경우에 가능하고, 같은 법 시행령 제77조 제1항에서는 다른 법령에 따라 다른 업종의 공사와 분리 발주할 수 있도록 규정된 공사 등의 경우를 제외하고는 “동일 구조물 공사 또는 단일공사⁶⁸⁾로서 설계서 등에 따라 전체 사업내용이 확정된 공사는 이를 시기적으로 분할하거나 공사량을 분할하여 계약할 수 없도록 규정하고 있음.

또한 「건설산업기본법」 제16조 및 같은 법 시행령 제8조에 따르면 공사예정금액이 1천 5백만 원 이상인 전문공사를 도급받으려는 자는 해당 전문공사를 시공하는 업종을 등록하도록 규정하고 있으므로, 위 금액 이상인 인테리어 공사의 시공은 같은 법 시행령 제7조(별표1)에 따른 ‘실내건축공사업⁶⁹⁾’ 등 해당 전문공사를 시공하는 업종을 등록한 자가 하여야 함.

그런데도 ◎◎어린이집에서는 아래 <표-56>과 같이 공개경쟁 입찰 대상인 인테리어 공사(124,721천 원)를 ‘실내공사(44,039천 원), 벽체공사(50,400천 원), 안전보호장치 구매 설치(30,282천 원)’ 등 3개로 임의 분할하여 시공자격도 없는 ‘***’(대표자 ***), (주)***** (대표자 ***), ‘***’(대표자 ***)와 수의계약(1인 견적)을 체결⁷⁰⁾하고, 전자공개 수의계약 대상인 교재교구 구매(32,314천 원) 또한 1인 견적에 의한 수의계약을 체결함.

<표-56> ◎◎어린이집 초기설치비 집행내역

(단위 : 원)

구 분		내 용	계약업체	대표자	계약금액	지급금액	계약방법
계					227,362,000	210,898,280	
인테리어 공사	소 계				124,721,000	109,857,280	
	실내공사	계단, 조명, 방충망, 도장, 수장 공사 등	***	***	44,039,000	35,231,680	1인수의
	벽체공사	지층, 1층, 2층 가벽 복도공사	(주)*****	***	50,400,000	50,400,000	1인수의
	안전보호장치 구매설치	실내보호벽, 불박이장 제작, 보호대 구매 설치 공사	****	***	30,282,000	24,225,600	1인수의
	교재교구	학습교구, 교재 등	*****	***	32,314,700	32,314,700	1인수의
물품 구매	가전제품	냉장고, 정수기, TV등	****	***	18,710,000	18,710,000	1인수의
	주방용품	원아용 식사용 도구	****	***	17,712,060	17,712,060	1인수의
	가구용품	의자, 테이블 책상 등	*****	****	4,201,240	4,201,240	1인수의
	비 품	유아용 책걸상, 교구장, 유아용 위생용품 등	*****	***	28,103,000	28,103,000	1인수의
	감리비				1,600,000	미집행	

67) 예산에 계상된 금액 또는 설계서 등에 의하여 산출된 금액 등을 기준으로 하여 부가가치세와 관급자재로 공급될 부분의 가격을 제외하고 산정된 가격

68) 해당연도 예산에 특정 단일사업으로 책정된 공사와 그 시공지역에서 이와 관련하여 시공되는 부대공사

69) 등록기준 : 기술능력 「건설기술 진흥법」에 따른 건축 분야 초급 이상의 건설기술자 또는 「국가기술자격법」에 따른 관련 종목의 기술자격취득자 중 2명 이상 / 자본금 2억 원 이상

70) 인테리어 공사비 124,721천원은 계약심사 금액으로 입찰에 부쳐 낙찰하한율(87.745%) 적용 시 15,278천 원 상당의 예산 절감 가능

○○어린이집 원장(***)은 이와 같이 단일공사를 분할하여 계약한 사유에 대해 “개원일 까지 工期가 촉박하여 여러 업체가 동시에 공사를 시행하면 더 빨리 끝낼 수 있을 것 같아서 그렇게 한 것”이라고 변명하나, 공사 시행 중 ***과 ****는 업체 간 공사 실적과 대금 지급에 대한 다툼으로 공사 마무리를 이행하지 않았고, 위 어린이집에서는 결국 수탁기관(**법인 *****)의 지원금(3,509천원)으로 공사를 마무리하고 준공기한인 2016. 1. 31.로부터 6개월이 지난 7. 11. 자체적으로 계약관계를 종결처리하게 되는 결과를 초래함.

나) 각종 공사 · 물품구매를 통합하여 1개 업체와 수의계약

0000과에서는 2015. 6. 23. ◇◇어린이집 신규설치에 따른 초기설치비용 314,837천 원을 위 어린이집에 ‘민간대행사업비’로 교부.

지방계약법 제28조 제3항에 근거한 공사 · 물품 · 용역 등의 통합 발주는 경비를 절약하고 사업을 효율적으로 추진하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에 한하여 시행하는 것이고, 1인 견적에 의한 수의계약은 같은 법 제30조 제1항 제2호에 따라 공사, 물품의 제조 · 구매 및 용역의 추정가격⁷¹⁾이 2천만 원 이하인 경우에 가능하며, 1억 원 이상의 전문공사, 5천만 원 이상의 물품의 제조 · 구매 계약인 경우에는 같은 법 제9조 및 같은 법 시행령 제25조에 제1항 제5호에 따라 공고하여 입찰에 부쳐야 함. 그런데도 ◇◇어린이집에서는 아래 <표-57>와 같이 각종 공사와 물품 구매 건을 1건으로 통합하여 314,837천 원에 이르는 규모의 계약 건을 공개경쟁 입찰에 부치지 않고 인테리어 시공업체 (주)***** (대표자 ***)와 계약심사 금액 그대로 수의계약을 체결⁷²⁾함.

<표-57> ◇◇어린이집 초기설치공사 계약 현황

(단위 : 원)

구 분	내 용	계약업체	대표자	계약금액	지급금액	계약방법
계				314,837,000	314,837,000	
인테리어공사	가설, 철거, 목/경량공사 수장, 바닥, 금속/유리공사	(주)*****	***	314,837,000	314,837,000	1인수의
전기공사	배관, 배선, 분전함 증설 등					
설비공사	주방, 화장실, 소방 설비공사 등					
냉난방공사	실내기 설치 등					
기타공사	간판 및 블라인드 공사					
집기 및 기자재공사	가전 및 집기, 비품 구입 가구 제작 설치					

71) 예산에 계상된 금액 또는 설계서 등에 의하여 산출된 금액 등을 기준으로 하여 부가가치세와 관급자재로 공급될 부분의 가격을 제외하고 산정된 가격

72) 계약심사 금액 320,640천 원 중 원복, 가방, 체육복 등 구매비 5,803천원을 제외한 314,837천 원

다) 분리발주 대상 '전기공사'를 통합발주하여 무자격업체와 계약

구립어린이집 6개소에서는 초기설치 공사와 관련하여 아래 <표-58>과 같이 전기공사를 시행

<표-58> 구립어린이집 6개소 전기공사 현황

(단위 : 원)

시설명	발주방법	공사내용	계약업체	대표자	계약금액 (산출금액)	전기공사업 등록 여부
◎ ◎	통합	인터폰 설치 (경미한 공사로 분리 발주대상 아님)	***	***	(580,000)	-
◆ ◆	통합	조명설비 교체, 분전반 증설 및 배관배선 교체 등 (인테리어 공사와 통합발주)	(주)****	***	(15,498,617)	×
◇ ◇	통합	조명설비 교체, 분전반 증설 및 배관배선 교체 등 (인테리어 공사와 통합발주)	*****주식회사	***	(6,070,000)	×
△ △	통합	조명설비 교체 및 배관배선 교체 등 (인테리어 공사와 통합발주)	***** 주식회사	***	(4,940,000)	×
■ ■ ■ ■	분리	차단기, 콘센트, 분전반 설치, 조명설비 교체, 배관배선 교체 등	(주)****	***	33,528,000	○
● ● ● ●	통합	차단기 설치, 조명설비 교체 및 배관배선 교체 등 (설비,간판공사와 통합 발주)	***** 주식회사	***	(15,181,000)	×

「전기공사법」 제11조에 의하면 전기공사는 다른 업종의 공사와 분리발주 하도록 되어있고, 같은 법 제3조에 따라 경미한 공사⁷³⁾가 아닌 경우에는 전기공사업자만이 도급 받거나 시공할 수 있도록 되어 있음.

그런데도 위 6개 어린이집 중 ◆◆, △△, ◇◇, ●●●●어린이집 등 4개 어린이집에서는 위 <표-58>과 같이 해당 전기공사가 분리발주 대상인데도 인테리어 공사 등 다른 업종의 공사와 통합발주하여 전기공사업 면허가 없는 업체에 시공을 맡긴 사실이 있음.

규정에 맞게 전기공사를 시행한 ■■■■어린이집의 경우 “인테리어 시공업체로부터 전기공사 분리발주에 대해 듣고 알게되었다”고 하였으며 다른 어린이 집에서는 위와 같은 규정을 알지 못했다고 진술.

2) 업무처리 부적정 및 어린이집 지도·감독 업무 태만

가) 계약업무 수행능력을 고려하지 않은 초기설치비 교부

0000과에서는 ◎◎어린이집 등 6개소에 초기설치비를 교부하면서 “계약 이행 등에 관한 사항은 지방

73) 1. 꽃음접속기, 소켓, 로제트, 실링블록, 접속기, 전구류, 나이프스위치, 그 밖에 개폐기의 보수 및 교환에 관한 공사
2. 벨, 인터폰, 장식전구, 그 밖에 이와 비슷한 시설에 사용되는 소형변압기(2차측 전압 36볼트 이하의 것으로 한정한다)의 설치 및 그 2차측 공사 등

계약법을 준수하여야 한다”고 통보함.

그러나 구립어린이집에서는 앞서 지적인 바와 같이 ‘전자공개 수의계약’ 또는 ‘공개경쟁 입찰’ 대상의 인테리어 공사를 ‘1인 견적에 의한 수의계약’으로 체결하거나 ‘공사·물품 구분없이 1개의 업체와 수의 계약’ 체결하고 심지어는 ‘동일시기에 시행되는 단일공사를 임의 분할하여 3개의 업체와 수의계약’ 하는 등 지방계약법을 위반함.

어린이집의 계약업무 수행능력에 대해 업무담당자 000은 “어린이집 원장을 대상으로 연 2회 회계 교육을 실시하고 있고, 원장들이 경험이 많아 알아서 잘 집행할 수 있을 것으로 생각했다”면서 “나라 장터에 보면 안내도 잘 되어있고 한 번 해보면 그리 어려운 절차가 아니다”라고 주장하였으나, 어린이집 원장들은 “국공립 어린이집 개원을 몇 번씩 경험해보는 사람은 거의 없을 것이다.

교육 경력이 수십 년 이라도 어린이집을 개원하는 것은 대부분 처음이기에 낯설고 어렵고 모르는 것 투성이다.”⁷⁴⁾라고 하는 등 대부분의 어린이집에서 초기설치비 집행에 많은 어려움이 있었다고 함.⁷⁵⁾

이와 같이 계약업무에 대한 경험과 지식이 거의 없고 원아모집, 보육계획 수립 등 개원 준비로 바쁜 어린이집에 관련교육이나 세부지침도 없이 큰 규모의 예산을 교부한 것은 어린이집 여건을 고려하지 않은 부적정한 업무처리였던 것으로 판단됨.

나) 초기설치비 집행 및 정산 업무 지도·감독 태만

「서울특별시 강남구 영유아 보육 및 지원에 관한 조례」 제23조에 따르면 구청장은 관할 지역 내 보육시설의 운영 전반에 대하여 연 1회 이상 정기점검을 실시하고 필요한 경우에는 수시로 지도 및 모니터링을 할 수 있고, 이에 따른 감사 및 지도 감독의 결과 위법 또는 부당한 사항이 발견된 때에는 지체 없이 시정조치를 명하여야 하며 보육교직원 등의 해임요구 및 위탁취소 등 필요한 조치를 할 수 있음.

• 준공내역서와 실제 시공내역 불일치

0000과에 제출한 준공내역서와 실제 시공내역을 비교한 결과 ◆◆어린이집의 경우 준공내역서에는 58㎡의 바리솔 공사를 시행한 것으로 되어 있으나 실제로는 7~8㎡⁷⁶⁾의 바리솔이 시공되어 있는 등 아래 <표-59>와 같이 실제 시공내역이 준공내역서와 일치하지 않았는데, 0000과에서는 정산서 검토 시 이러한 사항을 검사하지 않았던 것으로 확인됨.

74) 2016. 9. 2. △△어린이집 원장 ***

75) “강남구에서 국공립어린이집 위탁을 받게 되어서 많이 기뻐고 자부심도 있었다. 하지만 개원 작업과 동시에 이렇게 힘들고 어려운 과정이 있을 것이라고는 상상도 못했다”(2016. 9. 5. ■■■■■어린이집 원장 ***)
“개원과 관련된 여러 가지 업무를 동시에 처리해야하는 과정에서 특별히 공사부분은 20여년 어린이집에서 보육교사로서 영유아의 보육을 담당해 오던 저로서 생소한 업무였다”(2016. 9. 12. ◇◇어린이집 원장 ***)
“왜 그렇게 복잡한지 나라장터에 가입하는 데에만 3일이 걸렸다”(2016. 8. 31. ◎◎어린이집 원장 ***)

76) 실측 기준으로 준공내역서에 높이 등 규격이 표시되지 않아 오차 가능성 있음.

〈표-59〉 준공내역서와 실제 시공이 상이한 내역

(단위 : 원)

시설명	계약 공종	세부내용	비교내용	정산내역서	시공 현장
◆◆	수장공사	바리솔공사	바리솔 면적	58㎡	7 ~ 8㎡
◎◎	실내공사	계단공사	대봉 수량	12개	9개
			소봉 수량	95개	79개
	안전보호장치구매설치	벽면안전공사	안전바(쿠션) 소재	우레탄보호벽	페브릭
■ ■ ■ ■ ■	기타공사	친환경탄성포장	두께	50mm	20~30mm

• 실제 수요를 고려하지 않은 물품 구매

◇◇어린이집은 정원 45명, 연면적 205.42㎡의 비교적 작은 규모인데도 이를 감안하지 않은 채 교재 교구 등을 구입함으로써 남은 교재교구를 통풍도 되지 않는 아파트 기전실에 적치하고 있었음. 현장 확인 결과 시기적으로 사용 중이 아닌 교재교구도 일부 보관하고 있다고 하나 이를 감안하더라도 보관 중인 물품이 과도하게 많아 보였으며, 실제로 영유아 테이블 및 교재장 등은 놓을 공간이 없어 사용을 못하고 있는 것으로 확인됨.



기전실 보관 교재교구



영유아 테이블



비닐에 쌓인 교재장

이와 같이 물품을 과다 구매하게 된 이유에 대해, 원장 ***은 “위탁체 선정이 끝나고 개원이 1개월 정도 밖에 남지 않은 상태에서 원아모집, 보육계획 수립, 인테리어 공사 및 물품 구매 등 업무를 보육교사 없이 원장 혼자 처리하다보니 수요를 정확하게 파악하지 못했다”고 하는 등 개원을 앞둔 어린이집의 여건으로 볼 때 초기설치비 예산의 효율적인 집행을 기대하기에는 무리가 있어 보임.

그런데도 0000과에서는 초기설치 예산을 구입어린이집에 교부한 후 개원 일정에 따른 공사의 진척도 확인과 정산서 제출 여부에만 신경을 썼을 뿐 집행 상황 확인 및 정산서 검토 등은 태만히 하여 위와 같이 예산을 낭비한 것으로 확인됨.

• 산업안전보건관리비 정산 부적정

「산업안전보건법」 제30조 및 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준(고용노동부 고시 제2014-37호)」에 따라 산업안전보건관리비(이하 ‘안전관리비’라 한다)를 사용하고 같은 기준 제8조에 따라

수급인이 법 제30조 제2항을 위반하여 다른 목적으로 사용하거나 사용하지 않은 안전관리비에 대하여는 이를 계약금액에서 감액 조정하거나 반환을 요구하여야 함.

따라서 준공내역서 상 산업안전관리비 지출액이 있는 경우에는 계약업체로부터 안전관리비 사용 내역서 및 지출 증빙자료를 제출받아 정산을 실시하여야 함.

그러나 0000과에서는 ◆◆어린이집 등 4개 어린이집에서 아무런 증빙자료도 없이 총 5,443,260원의 안전관리비를 아래 <표-60>와 같이 지급하였는데도 이를 정산서 검토 과정에서 바로잡는 등의 조치를 하지 않음.

<표-60> 산업안전보건관리비 정산 절차 미이행 현황

(단위 : 원)

시설명	계약명	계약업체	대표자	안전관리비	사용내역서 등 집행 증빙자료
		계		5,443,260	
◆◆	초기 설치 공사	(주)*****	***	2,913,099	×
◇◇	리모델링 공사	*****주식회사	***	2,222,640	×
■■■■■	피난 계단 조성 공사	(주)*****	***	101,612	×
	벽체안전 쿠션 설치공사	(주)*****	***	123,901	×
●●●●●	피난 미끄럼틀 조성 공사	(주)*****	***	35,196	×
	창호 조성공사	(주)*****	***	46,812	×

다) 구립어린이집 초기설치비 집행 관련 분쟁 방지

• ○○○어린이집 초기설치 관련 공사업체와의 분쟁 및 민원에도 안일한 대응

○○○어린이집 원장 ***는 2016. 1. 6. 절대 工期 부족을 사유로 공개경쟁 입찰 대상인 인테리어 공사 (124,721천 원)를 '실내공사(44,039천 원), 벽체공사(50,400천 원), 안전보호장치 구매 설치(30,282천 원)' 등 3개로 임의 분할하여 시공자격도 없는 ***, (주)*****, *****와 수의계약(1인 견적)을 체결함.

위 업체들은 2016. 1. 4. ~ 1. 31.까지 기간 동안 공사를 완료하기로 하였으나 공사 시행 중 ***과 ***** 간 공사 실적과 대금 지급에 대한 다툼으로 공사 마무리를 하지 않았으며, 어린이집에서는 개원일인 2016. 2. 15. 이후에도 암막블라인드 공사 지연으로 인해 한동안 신문지나 도화지 등으로 창문을 가리고 유아 낮잠을 지도하거나 바닥장판, 붙박이장의 문, 영아반 교실 안전문 등이 설치되지 않은 상태로 어린이집을 운영하는 등 227,362천 원의 예산을 투입하고도 시설공사가 미비하여 원활한 보육활동에 지장을 초래하였던 것으로 확인됨.

또한 2016. 3. 30.에는 ***⁷⁷⁾ ***으로 부터 벽타일과 친환경 벽지 공사를 하도급 받은 (주)****연구원 대표 ***이 공사 시공 후 그에 따른 대금 10,752,500원을 받지 못했다는 민원이 접수된 사실이 있으며, 이미 준공기한을 2개월 이상 초과한 4월 초 까지도 위 3개 업체 대표는 국회의원 선거 운동을 하여야 한다면서 “4. 13. 선거가 끝나면 공사를 마무리 하겠다”는 등 당초 계약내용대로 공사를 이행하지 않았던 것으로 확인됨.

원장 ***는 두 차례에 걸쳐 공사 마무리 독촉(2016. 6. 8.) 및 공사 타절 통보(2016. 6. 17)를 내용 증명으로 발송하였음에도 공사 마무리가 되지 않자 결국 수탁기관(**법인 *****)의 지원금(3,509천원)으로 다른 업체로 하여금 공사를 마무리⁷⁸⁾하고 준공기한인 2016. 1. 31.로부터 6개월이 지난 7. 11. 자체적으로 계약관계를 종결처리한 후 8. 1.에서야 정산서를 제출함.

이와 같이 ◎◎어린이집에서는 초기설치 예산을 집행하는 과정에서 시공업체와의 분쟁과 민원이 지속⁷⁹⁾되고 있는데도 업무담당자 000은 위의 내용을 제대로 파악하려고 하지 않았을 뿐만 아니라, 개원 이후 2회의 정산서 제출 촉구 공문 발송과 민원 조정을 사유로 위 어린이집을 2회(2016. 3. 31. / 2016. 6. 22.) 방문한 것 이외에는 별다른 조치를 취한 사실이 없음.

• ◆◆어린이집 수탁기관의 문제점 제기에도 소극적이고 放任的인 태도로 일관

◆◆어린이집 수탁기관인 ‘*****’에서는 어린이집에서 초기설치가 끝난 2015. 7. 3. 이후에도 어린이집에서 정산보고를 하지 않자 법인 내부에서 자체감사를 실시한 바 있으며, 법인 자체감사 결과 당시 원장이었던 ***가 각종 공사와 물품 구매를 1건으로 통합하여 1개 업체와 314,837천 원 규모의 수의계약을 체결한 사실과 정산서 상의 금액이 불일치하는 등 초기설치비 집행에 대한 문제점을 확인하고 2015. 8. 4. 0000과를 방문하여 업무협조를 구함.

이에 당시 0000팀장 행정0급 000과 업무담당자 행정0급 000은 다음날인 8. 5. 당시 원장 ***, 수탁 기관 사무처장 *** 및 비서실장 **, 공사업체 및 물품구매 업체가 모두 참석한 가운데 현장조사를 실시하고 정산서류와 실제 시공 및 물품 내역이 맞지 않는 것은 정산서를 보완⁸⁰⁾하여 제출하라고 함.

그러나 위 수탁기관에서 2015. 8. 10. 원장 ***가 보완 제출한 정산서도 가격 차이가 있자 위 수탁 기관은 이러한 문제점을 8. 25. 0000과에 재차 제보하고, ※ 2015. 8. 28. 수탁기관에서는 원장 ***

77) 2016. 4. 18. 삼성세무서는 국세체납과 관련하여 ◎◎어린이집에 ‘*****’에 대한 미지급금 지급중지 요청을 한 바 있으며 ‘*****’는 2016. 4. 26. 폐업신고함.

78) 영유아 손가임 방지(***), 방충문(***), 영아 안전문(주)****), 영아반세면대(****) 설치

79) 감사가 진행되던 2016. 9. 6.에도 3개 업체 대표가 어린이집을 방문하여 공사 마무리 미이행으로 지급하지 않은 잔금(*** 8,807,320원, *** 6,056,400원)을 추가 공사 부분에 대한 대금으로 지급해 달라며 협박성 발언을 하고, 고용노동부에 “***동 ◎◎어린이집 실내인테리어 공사 관련 임금체불 신고”를 한 인부 ***으로부터 “인테리어 시공업자 ***이 ◎◎어린이집에 가서 밀린 임금을 받으려고 했다”며 어린이집으로 임금 지급을 독촉하는 등 업체와의 분쟁과 민원으로 보육활동에 막대한 지장을 초래하고 있었음.

80) 행정0급 000에 따르면, 정산서를 보완하라는 것은 정산서에 ‘삼성TV’라고 되어 있는데 실물이 ‘LGTV’이면 실물대로 정산서를 ‘LGTV’로 일치시키는 것을 말한다고 함.

해임. 2015. 9. 7. 또 다시 내부감사를 실시하여, 안전 상 문제가 되는 딱딱한 바닥공사, 과도한 가구 설치, 원아 수에 비해 부족한 교재교구 등의 문제점을 추가로 적발함.

그 후 후임 원장 ***가 2015. 11. 4. 정산서를 제출하면서 당시 원장 ***와 시공업체 (주)***** 대표 ***을 상대로 발송한 내용증명 4부⁸¹⁾를 첨부하였는데 그 내용증명서 상에도 ◆◆어린이집 초기설치의 문제점⁸²⁾이 그대로 나타나 있음.

2015. 9. 10. 수탁기관 *****의 직원 ***가 감사담당관에 제출한 민원내용을 보면 “수탁기관에서 초기설치의 문제점을 제보하고 당시 원장까지 해임조치 시켰음에도 0000과에서는 시정조치는 하지 않고 수탁기관과 원장 ***와의 화해를 권유하는 등 이해할 수 없는 발언을 하며 ◆◆어린이집 초기 설치에 아무 문제가 없다고 주장하고 있다”고 하였는데⁸³⁾, 실제 수탁기관에서 위 어린이집 초기설치의 문제점을 자체 적발하여 감독부서인 0000과에 수차례 보고 하였음에도, 업무담당자 000은 2015. 8. 5. 현장조사 후 정산서를 보완 제출하라는 것과 정산서가 제출된 11. 4일까지 5차례⁸⁴⁾의 정산서 제출 촉구 외에는 별다른 조치를 취하지 않은 것으로 확인됨.

조치사항

- 행정상 조치 : “통보”(2), “개선”(1)
 - 관련 공무원 및 전체 구립어린이집 대상으로 교육 실시 및 산업안전보건관리비未 정산 어린이집에 대해 정산 실시 (통보)
 - 00어린이집 수탁기관으로 하여금 원장을 교체하게 하는 등 제재 방안 강구 (통보)
- 공개경쟁 입찰 대상 인테리어 공사를 임의 분할 수의계약으로 예산 낭비 및 분쟁 초래
 - 추정가격 2천만 원 이상의 신규 어린이집 초기설치 공사 ‘시설비’로 편성하여 區에서 직접 발주, 사업 계획 검토 단계부터 기술부서(▲▲과)와 협의 추진, 설계 및 공사의 감독은 ▲▲과에서에서 진행토록 세부추진계획 수립 · 시행 (개선)
- 신분상 조치 : 중징계(1), 주의(1)

81) 2015. 9. 18 / 9. 21 / 10. 1. / 10. 13. 등 4차례 발송

82) 첫째, 초기설치비를 공사, 물품 구분 없이 1개의 업체와 수의계약을 체결한 점
둘째, 당시 원장 ***가 보낸 정산서의 내용 중 원가계산서의 내용과 정산 내역의 내용과 금액이 부분적으로 상이한데도 합계액이 맞는 점

셋째, 복도 바닥재가 원가계산서에는 ‘EQ플로어 6T’로 되어 있으나 실제 시공은 ‘우븐 3T’로 하였고 두 자재의 가격에 큰 차이가 있음에도 정산내역서에는 ‘EQ플로어 6T’의 가격이 똑같이 작성된 점

넷째, 교실 및 실내 복도와 유희실 바닥에 어린이집 용도에 적합하지 않은 장판을 사용하여 원아가 넘어지는 사고 발생한 점 등

83) 감사담당관 조사가 시작되자 민원인 ***가 정산서 보완 등 문제가 해결되었다고 취하의사를 밝혀 종결처리

84) 0000과-***** (2015.09.15.) · ***** (2015.09.18.) · ***** (2015.09.25.) · ***** (2015.10.15.) · ***** (2015.10.28.)호

바. 민간위탁사무 지도감독 실태감사

[감사 개요]

• 감사배경

시설 운영 관련 위탁사무 중 그 동안 감사를 실시하지 않았던 사무를 대상으로 시설 운영 및 관리 실태를 감사한 결과, 위탁부서의 지도·감독 소홀로 인해 장기간 위탁사무가 적정하게 처리되지 못한 사례 등을 적발함. 이번 감사를 통해 드러난 문제점에 대해서는 개선안을 마련하고 앞으로 유사한 사례가 재발하지 않도록 관련 업무추진에 만전을 기하고자 함.

• 감사기간

- 2016. 11. 14 ~ 2016. 12. 16

• **중점 감사분야**

- 위탁부서의 업무처리 및 사후관리 적정성
- 수탁기관의 예산 집행 등 업무처리 적정성
- 협약 상 수탁자의 의무 준수 여부 등에 대한 관리실태 전반

[감사결과]

• 주요 지적사항

구립도서관

1) 수강료 무단 징수 및 임의 사용 부적정

“*도서관’ 등 14개 도서관을 위탁 운영하고 있는 수탁기관 ‘B’에서는 매월 ‘독서진흥프로그램 운영 계획’ 등을 내용으로 하는 ‘월별 운영 계획’을 첨부하여 區에 도서관 운영예산을 신청하고 위탁부서인 ○○○○과에서는 이를 검토하여 예산을 교부하고 있음.

「서울특별시 강남구 도서관 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제22조에 따르면 이용자로부터 ‘독서·문화 및 평생교육 등 강습·강좌 수수료’를 징수한 때에는 소정의 징수결의를 한 후 강남구 금고에 납입 하도록 되어 있으며, 강남구와 체결한 ‘강남구립도서관 운영 위탁 약정서’ 제7조 제1항에도 “사용료 등은 강남구의 징수결의에 의하여 월 단위로 區 일반회계에 세입조치” 하도록 명시하고 있음.

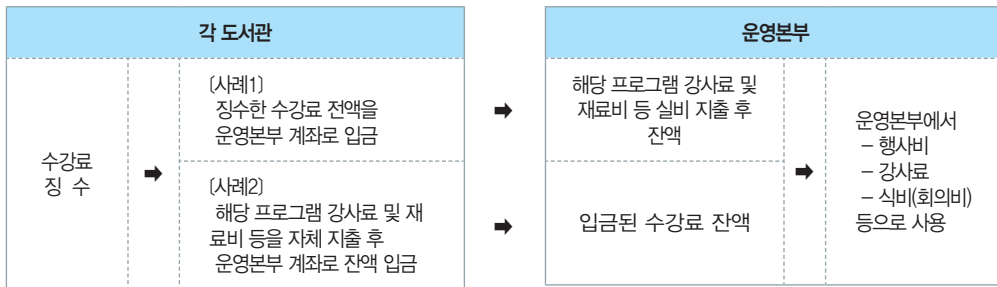
그런데 위 수탁기관에서는 ○○○○과와 사전 협의도 없이 독서진흥프로그램 강좌 수수료(이하 '수강료'라 함)를 재료비 등의 명목으로 무단 징수하여 이를 세입조치하지 아니하고 강사로, 재료비,

식비(회의비 명목) 등으로 임의 사용했던 것으로 확인됨.⁸⁵⁾

가) 수강료 무단 징수 및 사용 방법

“**도서관’ 등 위 수탁기관이 운영하는 11개 도서관에서는 수강생으로부터 재료비 등 명목으로 징수한 수강료를 관련 규정에 따라 세입조치 하지 않고, 아래 <표-61>(사례1)의 경우와 같이 수강료 전액을 운영본부로⁸⁶⁾ 입금한 후 그 중 일부를 해당 프로그램의 강사료 및 재료비 등으로 지출하거나,⁸⁷⁾ (사례2)의 경우와 같이 해당 프로그램의 강사료, 재료비 등으로 자체 지출한 후 잔액을 운영본부로 입금하였음. 그리고(사례1)과(사례2)의 경우와 같이 강사료 등으로 집행한 후 남은 수강료 잔액은 운영본부에서 행사비 등으로 임의 지출함.

<표-61> 수강료 무단 징수 및 사용 방식



나) 장기간 지속된 수강료 무단 징수행위

운영본부 계좌(일명 ‘행사비’ 통장⁸⁸⁾) 확인 결과 위 수탁기관에서 수강료를 무단 징수하여 임의 사용 하기 시작한 것은 2009년부터인 것으로 확인되었고, 2009년부터 2016년까지 총 8년 동안 운영본부로 입금된 수강료의 규모만 해도 아래 <표-62>와 같이 총 164,302,086원에 달하며, 이 중 행사비 등으로 160,816,620원을 지출하고 1,456,966원(2016. 12. 31.기준)이 남아 있는 것으로 확인됨.⁸⁹⁾

<표-62> 연도별 운영본부 행사비 계좌 입금액 규모

(단위 : 원)

계	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
164,302,086	3,435,000	11,852,500	18,014,400	30,651,450	30,377,436	25,419,500	18,935,000	25,616,800

85) 수탁기관이 매월 예산신청서와 함께 제출하는 ‘월별 운영 계획’에는 프로그램명, 일시, 내용, 장소, 주관(도서관) 등의 내용이 포함되어 있으나 수강료 징수에 관한 사항은 작성되어 있지 않음.

86) 14개 강남구립도서관 운영 업무를 총괄 관리
- 구 성 : 총괄관장 1명, 행정실장 1명, 독서진흥 2명, 회계 1명, 상호대차서비스 1명
- 사무실 : ***도서관 2층

87) 해당 도서관에서 지출결의서, 영수증 등을 운영본부로 송부하면 운영본부에서 채주에게 지급

88) **은행 92****-01-****89 B

89) 2014년 2,028,500원만 뒤편에 세입조치

다) 2014~2016년 수강료 무단 징수 및 사용 명세

그러나 위 <표-61>(사례2)의 경우와 같이 강사료 전액을 운영본부로 입금하지 않고 도서관에서 자체적으로 강사료 등을 지출하고 남은 수강료 일부만 운영본부로 입금하는 사례가 있으므로, 감사대상 기간(2014~2016년) 동안무단으로 징수하여 사용한 수강료의 명세는 아래 <표-63>과 같음.

<표-63> 독서진흥프로그램 수강료 무단 징수 및 사용 명세(2014~2016년)

(단위 : 원)

도서관	프로그램 (강좌 수)	수강료 징수액	도서관 자체사용 (강사료 재료비 등)	운영본부 입금액	운영본부 계좌 지출액		
					계	해당 프로그램 강사료 등 지출	본부 행사비 등 지출
	총계 (107)	88,959,800	18,988,500	69,971,300	70,879,895 ⁽⁸⁰⁾	50,768,400	18,082,995
2016년	계 (41)	36,094,800	10,478,000	25,616,800	25,786,070	21,648,400	4,137,670
**	홈바리스타 등(12)	28,886,800	8,996,800	19,890,000		19,890,000	식비(회의비) 1,268,730
**	역사 속의 과학 등(5)	1,140,000	463,110	676,890			행사비 2,668,940
***	토요일 Play동화 등(4)	1,050,000		1,050,000			직원교육비 200,000
**	연필 & 스케치 등(2)	1,110,000	345,820	764,180		659,000	
*****	한동만의 영어그림책 여행	160,000		160,000			
**	영어스토리텔리 등(2)	720,000	43,340	676,660		360,000	
***	보드랑 책놀이 등(6)	1,618,000	409,930	1,208,070			
**	일본어원서 읽기(5)	620,000		620,000		493,400	
***	치유의 인문학 등(3)	430,000	219,000	211,000			
전체	박물관 체험 학습	360,000		360,000		246,000	
2015년	계 (22)	24,391,000	5,456,000	18,935,000	17,744,255	13,980,000	3,764,255
**	홈바리스타 등(9)	18,166,000	2,926,000	15,240,000		13,980,000	식비(회의비) 3,393,580
**	오감 글쓰기 등(6)	3,500,000	2,530,000	970,000			행사비 370,675
***	야호! Play동화	270,000		270,000			
**	뉴욕타임즈 속 세상이야기	300,000		300,000			
***	인물로 보는 한국사 등(4)	1,455,000		1,455,000			
****	엄마는 스토리텔러	700,000		700,000			
2014년	계 (44)	28,474,000	3,054,500	25,419,500	27,349,570	15,140,000	12,209,570
**	비폭력대화1 등(14)	17,453,000	-	17,453,000		15,140,000	식비(회의비) 5,327,950
**	요리로 떠나는 세계여행 등(3)	2,920,000	2,460,000	460,000			강사비 2,860,000
***	명화! 두드리다 등(7)	1,657,500		1,657,500			재료비 520,000
*****	나는야 꼬마시인 등(5)	996,500		996,500			행사비 1,423,120
***	아트갤러리 등(5)	1,475,000	17,500	1,457,500			수강료환불 50,000
***	동화나라 등(5)	2,170,000	277,000	1,893,000			※ 구 세입조치 2,028,500
****	동화구연 등(5)	1,802,000	300,000	1,502,000			

90) 초과지출액은 과년도 잔액에서 지출

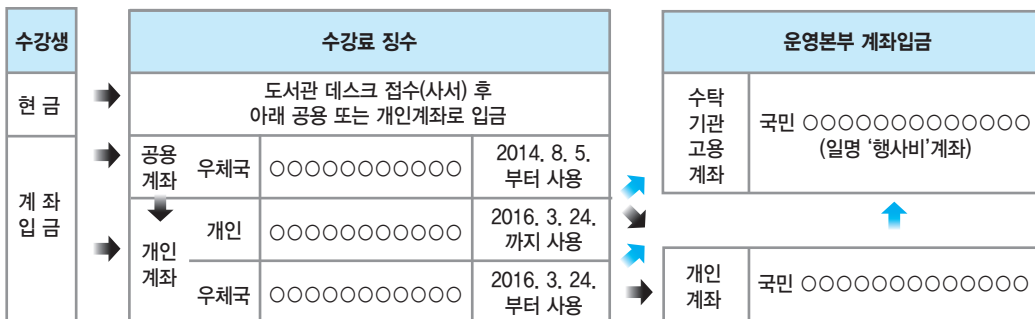
위 <표-63>과 같이 수탁기관에서는 2014년 28,474,000원, 2015년 24,391,000원 2016년 36,094,800원 등 최근 3년 간 총 88,959,800원의 수강료를 무단 징수하여 이 중 2014년에 2,028,500원만 댈에 세입조치하고 69,756,900원은 해당 프로그램의 강사료, 재료비 등으로, 18,082,995원은 운영본부에서 기타 행사비 등으로 임의 지출함.

특히 운영본부에서 지출한 총 금액 18,082,995원 중 9,990,260원은 음식점에서 식비로 부당지출한 것으로 확인됨.⁹¹⁾

라) **도서관의 불투명한 수강료 관리

수강료 징수액 총 88,959천 원의 대부분(64,505천 원, 72%)을 차지하고 있는 '**도서관'에서는 아래 <표-64>와 같이 수강료 징수 과정부터 지출 및 관리까지의 회계절차가 투명하지 못하게 운영되고 있었음.

<표-64> **도서관 수강료 징수 등 운영 방식



위 도서관에서는 프로그램 신청 접수를 인터넷에 의하지 않고 방문 또는 전화로 받고 있었으며, 수강료는 프로그램 신청 접수 시 현금으로 받거나 계좌로 입금토록 하였는데, 계좌입금의 경우 프로그램별로 입금 계좌를 달리하여 사서명의로의 공용계좌(** 01****-**-***** 000) 외 **도서관 관장인 '000'의 개인계좌⁹²⁾(**은행 ***-**-**** 또는 *** 01****-**-*****)로 입금토록 함. 현금으로 접수한 수강료는 사서가 프로그램별 계좌로 입금하고, 공용계좌에 입금된 수강료는 '000'

91) 2016년 1,268,730원, 2015년 3,393,580원, 2014년 5,327,950원

92) 상대적으로 고액인 프로그램 수강료는 '000' 개인 계좌로 징수

※ 개인계좌로 징수한 프로그램 수강료

2016년 • 세계지리&역사(24주) 100,000원 • 홈바리스타 초급(12주) 90,000원 • 홈바리스타 중급 (8주) 80,000원

• 사진학교(12주) 90,000원 • 나만의 언어로 논술쓰기(8주) 80,000원

2015년 • 사진학교(12주) 90,000원 • 홈 바리스타 초급(12주) 80,000원

개인계좌로 다시 입금함.

이렇게 '000' 개인계좌에 입금된 수강료는 또 다른 '000' 본인 명의의 개인계좌(**은행 ***-**-***1-8**)로 입금한 후 그 계좌에서 강사료 등을 지출하거나 운영본부로 입금한 것으로 확인됨.

더군다나 '**도서관'에서는 이와 같이 수강료를 여러 단계를 거쳐 개인자금과 구분 없이 사용하면서도 그 내역을 정리해두지 않는 등 ㉠로 세입조치 하여야 할 수강료 수입관리를 부적정하게 처리했던 것으로 확인됨.

'수강료 납부현황(사서 작성)', '강의로 지급 확인서' 등 프로그램 관련 자료 등을 근거로 감사대상 기간 중의 수강료 징수 및 지출내역을 파악한 결과,⁹³⁾ '**도서관'에서는 아래 <표-65>와 같이 2014년부터 2016년까지 총 64,505,800원의 강사료를 무단 징수하여 해당 프로그램의 강사료 및 재료비로 59,883,500원을 지출하고 4,622,300원이 남아 있는 것으로 확인됨.

<표-65> 2014~2016년 '**도서관 수강료 징수 및 사용 명세

(단위 : 원)

연도	수강료징수액	지출액		잔액
계	64,505,800	59,883,500		4,622,300
2016년	28,886,800	24,400,000		4,486,800
		운영본부 이체 후 전액 강사료로 지급	19,890,000	
		강사료 현금 지급	2,480,000	
		미지급 강사료 (2016년 12월, 2017년 1·2월분)	1,570,000	
		홈바리스타 재료비 지원	460,000	
2015년	18,166,000	18,030,500		135,500
		운영본부 이체 후 강사료로 13,980,000원 지급	15,240,000	
		강사료 현금 지급	2,040,000	
		강사료 계좌 이체	150,500	
		2015년 강남구 북페스티벌 바리스타 행사지원	600,000	
2014년	17,453,000	17,453,000		-
		운영본부 이체 후 강사료로 15,140,000원 지급	17,453,000	

93) 2014년도는 관련자료가 남아 있지 않아 운영본부 입금액만 산정

위 수탁기관에서는 區에서 지원되는 예산만으로는 많은 프로그램을 운영할 수가 없어 구민에게 보다 많은 서비스를 제공하기 위해 불가피한 일이었다고 변명하나, 수탁기관의 이러한 행위는 “수탁기관은 독서진흥사업의 수행 시 강남구와 사전 협의 하야 하며, 강남구 조례 및 규칙 등 제 규정에 적합하도록 도서관을 관리, 운영”하도록 한 「강남구립도서관 운영 위탁 약정서」를 명백히 위반한 것임.

또한 수탁기관에서는 무려 8년 동안이나 수강료를 무단으로 징수하여 임의로 지출하였는데도 소관 부서인 ○○○○과로부터 지적 받은 적이 한 번도 없다고 하였으며, 실제 감사대상 기간에 위 업무를 담당하였던 직원들도 이러한 사실을 전혀 인지하지 못하고 있었던 것으로 확인되어 수탁기관에 대한 보다 철저한 지도·감독이 요구됨.

조치사항

- 행정상 조치 : “부서경고”(1)
 - ○○○○과장은 도서관 관장 등 수탁기관 소속 직원을 대상으로 관련 규정에 대한 교육을 실시하고, 정기적인 회계검사와 도서관 운영 전반에 대한 점검을 연 1회 이상 실시하는 등 수탁기관에 대한 지도·감독에 철저를 기하시기 바람.(부서경고)
- 재정상 조치 : “시정”(1)
 - ○○○○과장은 ‘B’로부터 독서진흥프로그램 수강료를 무단으로 징수하여 회의비 명목으로 부당 지출한 식비 9,990,260원과 수강료 징수액 중 지출하고 남은 6,079,266원 등 총 16,069,526원을 “환수”조치 하시기 바람.(시정)
- 신분상 조치 : “주의”(2)

2) 공공도서관 관장직 운영 부적정

- 구립 도서관 24개소 중 “*도서관” 등 총 14개 구립도서관은 ‘B’에 위탁하여 운영 중에 있으며 각 도서관별 사서 운영인력은 2016. 12. 31. 현재 아래<표-66>과 같음.

<표-66> B 사서인력 현황

총괄관장 ○○○														사서	
운영팀							운영팀								
행정실장	기획팀						행정실장	기획팀							
독서문화	회계						독서문화	회계							
공공	공공	공공	공공	공공	공공	공공	작은	작은	작은	작은	작은	작은	작은		
관리	관리	관리	관리	관리	관리	관리	사서	사서	사서	사서	사서	사서	사서		
새벽	새벽	새벽	새벽	새벽	새벽	새벽	새벽	새벽	새벽	새벽	새벽	새벽	새벽		
야간	야간	야간	야간	야간	야간	야간	야간	야간	야간	야간	야간	야간	야간		
청소	청소	청소	청소	청소	청소	청소	청소	청소	청소	청소	청소	청소	청소		

「도서관법」 제30조 제1항에 따르면 “공립 공공도서관의 관장은 사서직으로 임명”하도록 규정하고 있고, 「공공도서관 건립·운영 매뉴얼」(2013, 문화체육관광부)에 따르면 “공공도서관의 조직은 도서관의 기능과 역할을 충실히 수행할 수 있도록 구성되어야 하며 사서의 전문성이 최대한 발휘될 수 있어야 한다.”고 규정하고 있으므로 민간위탁 공공도서관의 관장직은 사서직에 상당하는 전문인력으로 운용하여야 할 것임.

그런데 감사결과 위 수탁기관에서 운영하는 8개 공공도서관 중 ‘**도서관’, ‘**도서관’, ‘**도서관’, ‘***도서관’ 등 4개 공공도서관에서는 사서자격이 없는 비전문가가 관장직을 수행하고 있는 것으로 확인됨. 이처럼 비사서직이 관장업무를 수행하고 있는 상기 4개 도서관의 관장직 임명과정을 확인한 결과, 사서 자격 및 도서관 운영 관련 경험이 없는 자를 관장직에 특별채용하거나 역시 사서 자격이 없는 도서관 내부 직원을 관장직에 임명한 것으로 확인됨.⁹⁴⁾

他 자치구의 경우 도서관 운영에 관한 조례에 “관장은 사서의 자격을 갖춘 사람으로 수탁자가 구청장의 승인을 받아 임명”하도록 하거나⁹⁵⁾, “수탁자는 구청장과 협의하여 관장을 임명”하도록 하는 등⁹⁶⁾ 관장의 자격 요건 및 임명 절차를 명시적으로 규정하고 있음.

그런데 우리 도에서는 관련 조례에 이를 명시하지 않고 있을 뿐만 아니라, 수탁기관과 체결한 협약서에도 “도서관인력을 선임할 때에는 자격을 확인할 수 있는 증빙서를 사전에 강남구에 제출⁹⁷⁾”하도록 하는 내용만 명시하는 등 감독부서인 ○○○○과에서는 공공도서관 인력 운영에 있어 전문성 확보 노력이 미흡했던 것으로 보임.

조치사항

- 행정상 조치 : “통보”(1)
 - ○○○○과장은 「서울특별시 강남구 도서관 설치 및 운영 조례」에 공공도서관 위탁운영의 경우 관장의 자격 요건 및 임명 절차를 신설하는 등 운영인력의 전문성 확보방안을 강구하시기 바람.(통보)

94) 'B'에서는 관장 직위를 '관리'로 命名

95) 송파구, 서초구 등 2개 자치구

96) 강동, 강서, 구로, 금천, 노원, 도봉, 마포, 서대문, 영등포, 용산, 은평, 종로구 등 12개 자치구

97) “강남구립도서관 운영 위탁 약정서” 제10조(2014. 3. 19.)

3) 도서관 보조인력 운영 부적정

가) 합리적 기준 없이 청소인력 인건비 책정·지급 부적정

수탁기관 'B'에서 위탁 운영하고 있는 14개 도서관 중 아래 <표-67>과 같이 '**도서관' 등 12개 도서관에 각 1명씩 총 12명의 청소인력을 운영하고 있음.

<표-67> 도서관별 청소인력 운영 현황

(월 40시간 기준, 단위 : 만원)

도서관명			청소인력	면적(㎡)	열람석	근무시간	월 급여	시급
	연번	계	12명					
공공도서관	1	**		580	146	21:00-22:30	83	20,750
	2	*****		568	193	04:30-06:00	60	15,000
	3	**		450	190	05:30-06:30	63	15,750
	4	***		434	142	21:00-23:00	68	17,000
	5	**		396	85	04:30-06:00	50	12,500
	6	**		348	112	21:00-22:30	51	12,750
	7	***		325	94	05:30-06:30	51	12,750
	8	***		307	84	05:30-07:00	51	12,750
작은도서관	9	**		188	30	21:00-22:30	63	15,750
	10	****		256 ⁹⁸⁾	22	17:00-20:30	65	16,250
	11	***		122	18			
	12	**		121	26	07:00-08:00	20	아르바이트
	13	**		96	64	22:00-23:00	51	12,750
	14	***		73	28			

그런데 각 도서관에서 지급하고 있는 인건비는 많게는 월 83만 원(**)에서 적게는 20만 원(**)까지 최대 63만 원이나 차이가 있었음.

수탁기관에서는 “도서관의 규모에 따라 급여가 다르게 책정된 것”이라고 주장하나, 위 <표-67>과 같이 면적이 396㎡이고 열람석이 85석인 '**도서관'과 면적이 348㎡이고 열람석이 112석인 '**도서관'은 월 급여를 각각 50만 원, 51만 원을 지급하고 있는 반면, 이에 비해 시설규모가 작은 '****도서관(256㎡, 22석)'의 월 급여는 65만 원으로 오히려 14~15만 원을 더 많이 지급하거나, '***도서관(434㎡, 142석)'의 경우 68만 원으로 이 보다 규모가 더 큰 '*****도서관(568㎡, 193석)'의 60만 원 보다 8만 원을 더 지급하는 등 도서관별 청소인력 인건비 책정이 합리적이지 못함.

또한 청소인력의 월 급여를 시급으로 계산하면⁹⁹⁾, '**도서관' 20,750원, '***도서관' 17,000원,

98) 도서관 면적 169㎡와 2층 운영본부 사무실 및 회의실 면적 87㎡를 합한 면적임.

99) 월 급여/40시간(월 소정근로시간)

** . **도서관' 15,750원, ****도서관' 16,250원, ** . *** . **도서관 12,750원으로, 2016년 중소기업
'단순노무종사원'¹⁰⁰⁾ 평균 노임(시급 8,329원) 보다 많은 것으로 나타남.

따라서 예산의 효율적 운영을 위해서는 동일 직종 시중노임단가 및 도서관별 과업내용을 반영한 합리적인
인건비 지급 기준의 마련이 필요할 것으로 판단됨.

나) 직무별 복수 근로계약에 의한 인건비 지급 부적정

'B'에서는 <표-68>에서 보는 바와 같이 14개 구립도서관에 '새벽·야간 열람실 관리', '청소업무' 등
총 33개의 보조인력직을 운영하고 있으며, 이 중 '**도서관' 등 5개소에서는 아래 <표-68>과 같이
별도의 청소인력을 채용하지 않고 열람실 관리를 담당하는 근로자로 하여금 청소업무를 수행케 하고
있음.

<표-68> 직무별 복수 근로계약에 의한 보조인력 현황

도서관	인력	직무	월 근무 시간 ¹⁰⁰⁾	월급여	근무시간		실제근무시간 (중복시간)
**	1명	야간열람실 관리	120	800,840	18:00~21:00(3시간)	4.5시간	4.5시간 (-)
		청 소	40	830,000	21:00~22:30(1.5시간)		
**	1명	새벽열람실 관리	102	674,720	06:00~09:00(3시간)	4시간	3.5시간 (30분)
		청 소	40	630,000	05:30~06:30(1시간)		
**	1명	야간열람실 관리	136	825,000	18:00~22:00(4시간)	5.5시간	4.5시간 (1시간)
		청 소	40	510,000	21:00~22:30(1.5시간)		
***	1명	새벽열람실 관리	102	674,710	06:00~09:00(3시간)	4시간	3.5시간 (30분)
		청 소	40	510,000	05:30~06:30(1시간)		
**	1명	야간열람실 관리	136	897,840	18:00~22:00(4시간)	5시간	5시간 (-)
		청 소	40	510,000	22:00~23:00(1시간)		

100) 「용역근로자 근로조건 보호지침 설명자료」(2016, 기획재정부·행정자치부·고용노동부)에 따르면
"청소·경비용역은 중소기업중앙회에서 발표하는 '중소제조업 직종별 임금조사보고서'의 '단순노무종사원 노임'을
기본급으로 적용하여 산정
※ 2016년 단순노무종사원 : 일급 66,630원(시급 8,329원)
101) 계약서 상의 근무시간으로 실제 근무시간과 차이가 있음.

그런데 위 <표-68>과 같이 한 사람이 두 가지의 직무를 수행할 경우 사용자는 두 직무의 업무량과 실제 근로시간에 합당한 적정 임금을 산정하여 하나의 근로계약을 체결하여야 하는데도, ‘**도서관’의 000, ‘**도서관’의 000, ‘***도서관’의 000의 경우에는 두 가지 직무의 근무시간이 30분 또는 1시간이 중복되는데도 불구하고 직무별로 근로계약을 체결한 후 각 직무별 급여 전액을 지급하고 있는 것으로 확인됨¹⁰²⁾.

‘**도서관’ 000의 경우 두 직무의 중복시간인 21:00 ~ 22:00 시간대에 ‘청소업무’를 하였다면 청소 급여만 지급해야 하나 열람실 관리 업무에 대한 급여까지 지급하고 있으므로 이에 대한 급여 조정이 필요해 보임.

다) 청소인력 근로계약 미체결 및 공공시설 출입관리 소홀 등

시설별 청소인력 운영실태 확인을 위해 근로계약서를 확인한 결과 ‘**도서관’의 000(19**년생), ‘*****도서관’의 000(19**년생)의 경우 「근로계약법」에 따라 보존되어 있어야 할 근로계약서가 보존되어 있지 않았음¹⁰³⁾.

이에 위 근로자들의 실제 근무여부를 확인할 결과 ‘*****도서관’, ‘**도서관’ 2개소 모두 000가 청소 업무를 수행하고 있었고, ‘**도서관’의 경우에는 실제 근무자가 아닌 000의 딸 000에게 급여를 지급하고 있었던 것으로 확인됨.

그런데도 수탁기관 ‘B’에서는 이러한 사실조차 인지하고 있지 못하고 있었을 뿐만 아니라 “두 사람(000, 000)은 수탁기관 소속 직원이 아닌 용역인력으로 2009. 6월부터 상기 도서관에서 오전 4:30부터 6:00까지 청소업무를 하고 있다.”¹⁰⁴⁾ 다만, 용역회사와 계약을 체결해야 하는데 그렇게 하지 못했을 뿐”이라고 변명함.

또한, ‘**도서관’(***문화센터 5층)과 ‘*****도서관’(강남*** 4층)의 경우 무인경비시스템으로 시설 출입자를 관리하고 있어 새벽시간대 청소를 하기 위해서는 무인경비시스템을 해제하여야 하는데, 도서관 출입에 필요한 보안카드와 출입구 열쇠를 위 외부 인력(000)이 소지하고 자유롭게 출입하고 있었던 것으로 확인됨.

이와 같이 수탁기관에서는 근로 당사자와 「근로계약법」에 따라 근로계약서를 작성하고 실제 근로 이행 여부를 확인하여 그 대가를 지급하여야 함에도, 근로계약도 없이 실제 근무도 하지 않고 있는 자(000)에게 인건비를 지급하고 있었으며, ‘***문화센터’와 ‘강남***’ 등 공공시설 내 소재한 도서관에

102) ‘**도서관’ 000의 경우 ‘야간열람실 관리’ 업무 월 825,000원, ‘청소’ 업무 월 510,000원을 근로조건으로 하는 2개의 계약서를 작성

103) 「근로기준법」 제42조 및 같은 법 시행령 제22조에 따라 근로계약서는 근로관계가 끝나는 날까지 보존해야 함.

104) 두 건물의 경비회사 ‘*****안전(주)’의 경비기록에 따르면 수탁기관의 주장과 달리 청소는 통상 00시~03시 사이에 40~60분 간 실시하고 있는 것으로 확인

시설관리 직원의 통제도 받지 않고 신분도 파악되지 않은 외부 인력이 자유롭게 출입하도록 방치하여 각종 보안사고의 위험도 상존하는 시설 관리실태가 부실했던 것으로 확인됨.

조치사항

• 행정상 조치 : “통보”(1)

- ○○○○○과장은 수탁기관으로 하여금 보조인력 인건비 지급 기준을 마련하는 등 인력을 효율적으로 운영하도록 지도·감독을 철저히 하고, 도서관 시설관리 지침을 마련하여 통보하는 등 공공청사 시설 관리에 철저를 기하시기 바람.(통보)

4) 업무용 차량 사적으로 부당 사용

**도서관 등 14개의 구립도서관을 위탁운영하고 있는 ‘B’은 4대의 차량을 임차하여 아래 <표-69>와 같이 상호대차서비스¹⁰⁵⁾를 실시하고 있음.

<표-69> 상호대차서비스 차량 현황

(2016. 12. 31.현재)

차량번호	운전자 및 차종	차량 임차료(월)	상호대차 운행 도서관	차량임차기간
하*0	000(프라이드)	440,000원	**, **, **, **	'14. 4. 1.~'17. 3. 31.
하*7	*** (모닝)	385,000원	**, **, **, **	“
하*8	*** (모닝)	385,000원	**, **, **, **	“
하*9	** (모닝)	385,000원	**, **, **, **	“

「강남구립도서관운영 위탁 약정서」 제9조에 따르면 ‘B’은 위탁받은 ‘강남구’의 재산 등을 도서관 운영 목적 이외의 용도에 사용하는 행위를 해서는 아니 되도록 규정하고 있음.

그런데도 위 수탁기관에서 ***장을 맡고 있는 000은 2014. 11. 7.~2016. 12. 31.까지 [별표 1]과 같이 2014년 17회, 2015년 54회, 2016년 35회 등 총 106회에 걸쳐 상호대차서비스 차량(**하***7 등 4대)을 출·퇴근¹⁰⁶⁾ 등 사적 용도¹⁰⁷⁾로 사용.

또한 ***서비스 업무를 담당하고 있는 000은 2014년 7회, 2015년 46회, 2016년 45회 등 총 98회에

105) 상호대차서비스란 본인이 이용하는 도서관에, 원하는 책이나 자료가 없을 경우 그것을 소장하고 있는 다른 도서관에서 빌려서 이용하도록 제공하는 서비스임.

106) ***문화센터 ↔ 강남구 **동

107) **대학교(석사과정, **도 **시 소재) 통학

걸쳐 자신이 운행하는 업무용 차량(**하***0)을 출·퇴근¹⁰⁸⁾ 용도로 사용하는 등 도서관 운영 목적 이외의 사적 용도로 부당 사용¹⁰⁹⁾

조치사항

- 행정상 조치 : “통보”(1)

- ○○○○○과장은 수탁기관으로 하여금 업무용 차량을 사적으로 사용한 소속직원 (000, 000)에 대해 내부규정에 따라 신분상 조치토록 하고 유류비를 환수하는 등의 방안을 강구하시기 바람.(통보)

5) 미반납 대출도서 관리 소홀

강남구립도서관을 위탁 운영하고 있는 수탁기관 ‘A’와 ‘B’는 「서울특별시 강남구 도서관 설치 및 운영조례 시행규칙」 제5조, 제6조에 따라 아래 <표-70>과 같이 도서대출 및 자료반납 관리 등의 업무를 하고 있음.

<표-70> 도서관 운영현황

(2016. 12. 31. 기준)

도서관	보유 도서 (권)	열람석	대출권수(권)			이용자수(명)			상호대채(권)			회원수 (명)
			2014	2015	2016	2014	2015	2016	2014	2015	2016	
***도서관	69,003	600	186,136	213,058	248,057	1,108,384	93,485	1,097,399	33,035	37,485	42,577	6,410
**도서관 등 14개소	454,106	1,234	897,068	916,093	908,725	2,997,798	252,084	3,199,492	139,272	166,034	344,150	13,251

「서울특별시 강남구 도서관 설치 및 운영조례 시행규칙」 제6조 제1항에 따르면 반납일로부터 3일이 경과한 경우 휴대전화 문자메시지를 통해 반납 촉구하고, 7일이 경과한 경우 문자메시지 및 전화 통화를 이용하여 반납을 촉구하며, 180일이 경과한 경우 반납촉구서를 최후 통보하도록 되어 있음. 그리고 같은 조례 시행규칙 제6조 제2항에 따르면 ‘자료를 분실, 훼손한 경우에는 동일한 도서로 변상함을 원칙으로 하되, 동일도서로 변상하기 어려울 때에는 그 도서의 시가에 상당하는 금액으로 변상’하도록 되어 있음.

108) ***문화센터 ↔ **구 **동

109) (000)이용차량 **하***7 등 4대(모닝(연비15.2/ℓ),프라이드(연비13.3/ℓ))

이용거리3,664km=[1,945km/(연비15.2/ℓ)×1,500원]+[1,719km/(연비13.3/ℓ)×1,500원]=384,000원
(000)이용차량 **하***0(프라이드) / 이용거리 [1,274km/연비13.3/ℓ ×1,500원]=142,500원

그런데 'B'가 위탁 운영하고 있는 '**도서관' 등 14개 도서관에서는 휴대전화 문자메시지와 전화 통화를 이용하여 반납촉구만 하고 반납일로부터 180일이 경과한 후 반납촉구서를 최후 통보하지 않았으며, 자료를 분실·훼손한 경우에도 동일 도서 또는 시가에 상당하는 금액으로 변상을 요구하지 않는 등 아래 <표-71>과 같이 대출도서의 반납관리 등을 소홀히 함.

그 결과 '**도서관' 등 14개 도서관에서는 2012년부터 2014년까지 대출도서 중 반납하지 않은 도서가 총957권(11,825,715원)에 이르는 등 해당 금액만큼 예산을 낭비

<표-71> 도서관별 미반납 도서현황

<대출기준일 2012.1.1.~2014.12.31.>

도서관명	반납일180일 경과건수(건)	반납촉구서 미발송 건수(건)	미반납 도서(권)	시가(원)	수탁기관
계	957	440	957	11,825,715	B
**도서관	61	10	61	713,000	
****도서관	58	7	58	734,200	
***작은도서관	70	60	70	835,000	
**도서관	114	103	114	1,435,375	
**도서관	45	31	45	537,500	
**도서관	39	33	39	444,600	
***작은도서관	4	0	4	43,100	
**도서관	60	15	60	793,000	
*****도서관	13	3	13	179,000	
**도서관	92	56	92	1,234,600	
***도서관	61	23	61	804,800	
***도서관	167	51	167	2,037,800	
**도서관	76	30	76	914,900	
***도서관	97	18	97	1,118,840	

조치사항

• 행정상 조치 : “부서경고”(1)

- ○○○○○과장은 수탁기관으로 하여금 대출기간이 경과하였는데도 반납되지 않은 위 957건의 도서에 대해서는 반납을 촉구하는 등 관련규정에 따라 조치하도록 하시고, 앞으로 자료를 분실, 훼손한 경우 변상요구 없이 분실처리만 하여 區 예산이 낭비되는 사례가 없도록 지도·감독을 철저히 하시기 바람.(부서경고)

6) 직원 채용절차 미준수 및 심사방법 부적정

강남구 대표도서관¹¹⁰⁾인 “*****도서관”을 위탁 운영하고 있는 “A”에서는 2016. 8. 30. ‘2016년 2차 직원 공개채용계획’을 수립하고 ‘사서(계약)직 0급’ 1명 등 재단 직원 5명을 공개 채용 모집한 바 있음.¹¹¹⁾

강남구 출연기관인 “A”는 직원 채용 시 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」에 따른 「지방 출자·출연기관 인사·조직 지침」(안전행정부, 2014. 9.)을 준수하여야 함.

위 지침에 따르면 출자·출연기관의 장은 채용시험을 실시할 때에 채용과정의 공정성과 투명성 확보를 위하여 ‘서류전형 및 면접시험의 경우 평가기준을 공고’해야 하고, ‘면접채점표 등을 포함한 채용자료는 최소 5년 이상 보관’해야 함.

그런데도 “A”에서는 위 채용계획에서 “평가항목 및 배점은 서류접수 후 실시하는 1차(서류)·2차(면접) 전형 시 ‘채용심사위원회’¹¹²⁾에서 결정”하기로 하고, ‘A 직원 공개채용 모집 공고(2016. 9. 9. ~ 9. 15.)’ 시에는 ‘서류전형 및 면접시험의 평가기준’을 공고하지 아니함.

또한 평가항목 및 배점을 결정하기로 한 위 위원회에서는 아래 <표-72> 의결서 내용과 같이 서류심사는 “타 기관 근무 경험 및 역량기술서 확인심사”, 면접심사는 “관련분야의 전문성과 적극성, 성실성 심사, 적극적인 업무추진 자세 및 장기 근속의지”라는 심사기준만 정하고 심사항목별 배점은 정하지 아니한 채, 응시생에 대한 심사위원의 심사항목별 점수 및 채점 없이 ‘일괄심사’ 형식으로 합격자를 결정하는 등 심사과정을 투명하게 운영하지 아니함.¹¹³⁾

<표-72> 「2016-2차 직원 공개채용」 채용심사위원회 심사의결 내용

구 분	서류심사 (2016. 9. 21.(수) 14:30)	면접심사 (2016. 9. 28.(수) 14:30)
심사 기준	- 분야별 지원자 순차적으로 일괄진행 (적격/부적격 심사) - 분야별 합격자는 5배수로 하며, 헬스지원자 부재로 필수자격 여건이 되면 면접 진행 - 타기관 근무 경험 및 역량기술서 확인(심사) - 필수자격 여건이 되지 않으면 부적격 처리	- 1명씩 면접 진행 후 최종 심사 일괄 진행(추천순위 결정) - 추천순위 결정 후 1순위 최종합격 2,3순위 예비합격 결정 (적격자가 없는 경우 최종합격자만 결정) - 관련분야의 전문성과 적극성, 성실성 심사 - 적극적인 업무추진 자세 및 장기근속 의지 - 결시 인원 불합격 처리
합격자	- 사서행정 5명 등 총 18명	- 최종합격자 사서행정 1명 등 4명 - 예비합격자 사서행정 2명 등 4명

110) 「서울특별시 강남구 도서관 설치 및 운영 조례」 제5조의2에 따라 종합적인 도서관 자료의 수집·정리·보존 및 제공, 공공도서관 지원 및 협력사업 등 수행

111) 채용직종, 분야 및 인원 : 일반(계약)직 0급 1명, 사서(계약)직 0급 1명, 기능(계약)직 헬스 0급 1명 등 총 5명

112) 외부인사 4명, 내부인사 1명 등 총 5명으로 구성

113) 채용 계획서에는 “최종합격자는 면접심사 후 각 위원회의 채점표를 산술평균한 최고 득점자 순으로 명부를 작성”하기로 되어 있음

조치사항

- 행정상 조치 : “기관경고”(1)
 - A 이사장은 도서관 운영인력 채용 시 서류전형 및 면접심사의 객관적인 평가기준을 마련하여 그 내용을 사전 공고토록 하고 공고한 평가기준에 따라 전형절차를 투명하게 진행하는 등 관련규정에 따른 채용절차를 준수하시기 바람.(기관경고)

강남구◆◆◆◆센터

1) 상위법령 위반 조례를 근거로 센터장 부적정 선임

우리 구는 ◆◆◆◆의 활성화와 제도적 정착을 위해 1999년부터 강남구 ◆◆◆◆센터를 개소하여 운영하고 있으며, 아래 <표-73>와 같이 2001. 11월부터 2017. 1월 현재까지 'C(이사장 000)'에 강남구 ◆◆◆◆센터(센터장 000)를 위탁(2016. 3월 ~ 2019. 2월)하여 운영하고 있음.

<표-73> 강남구 ◆◆◆◆센터 현황

수탁체	C(이사장 : 000)
주 소	강남구 **로 000 강남구 *** 별관(359m ²)
위탁연혁	- 1999. : 개소(직영 운영) - 2001. 11. : 민간위탁 운영(☞ C) - 2003. 3. ~ 2007. 2. : 위탁기간 연장(1년 단위) - 2007. 3. ~ 2010. 2. : 3년 위탁 - 2010. 3. ~ 2013. 2. : 3년 위탁 - 2013. 3. ~ 2016. 2. : 3년 위탁(공개모집) - 2016. 3. ~ 2019. 2. : 재위탁(3년)
인 력	총8명 : 센터장(1), 총괄팀장(1), 팀장(3), 직원(1명), 코디네이터(2)
수행사업	- ◆◆◆◆ 활성화 사업 추진 및 ◆◆◆◆ 홍보 - ◆◆◆◆ 프로그램 기획 및 추진 - ◆◆◆◆ 진흥, 인정, 격려 - ◆◆◆◆ 인프라 구축 등
예 산(2016)	548,822천 원
지도·감독 부서	◆◆◆◆과(2011. 12. 23. / 이전부서 : ****과)

「◆◆◆◆활동 기본법 시행령」 제14조에 따르면 ‘◆◆◆◆센터 장’은 아래와 같이 4개의 자격요건 중 하나를 충족하는 자 중에서 공개경쟁의 방법에 의하여 선임하도록 하고 있는데, 이는 ◆◆◆◆센터

운영의 전문화를 위해 센터장의 자격요건을 법정화 하여 센터 운영의 정치적 중립성을 확보하고자 하는 취지임.

「◆◆◆◆활동 기본법 시행령」

제14조(◆◆◆◆센터 장의 자격요건 등) ① ◆◆◆◆센터 장의 자격요건은 다음과 같다

1. 대학교의 ◆◆◆◆ 관련 학과에서 조교수 이상의 직에 3년 이상 재직한 자
 2. ◆◆◆◆단체 · ◆◆◆◆센터 또는 사회복지기관 · 시설 · 학교 · 기업에서 ◆◆◆◆ 관리업무에 5년 이상 종사한 자
 3. 5급 이상 퇴직공무원으로서 ◆◆◆◆업무 또는 사회복지업무에 3년 이상 종사한 자
 4. 국가 및 지방자치단체에 등록된 ◆◆◆◆ 관련 시민사회단체에서 임원으로 10년 이상 활동한 자
- ② ◆◆◆◆센터 장은 공개경쟁의 방법에 의하여 선임한다.
- ③ 지방자치단체는 ◆◆◆◆센터 장의 선임방법 및 절차 등에 관하여는 조례로 정한다.

그러나 「서울특별시 강남구 ◆◆◆◆활동 지원 조례」에서는 센터장의 선임방법을 “구청장이 직접 센터를 운영하는 경우의 센터장 선임은 공개모집으로 하고 그 밖의 경우에는 운영주체인 법인이 구청장의 승인절차를 거쳐 선임한다.” 고 되어 있는 등 민간위탁의 경우 공개경쟁의 방법으로 채용하지 않을 수 있도록 되어 있고, 「서울특별시 강남구 ◆◆◆◆활동 지원 조례 시행규칙」에서는 센터장의 자격요건을 상위 법령과 다르게 규정하고 있음.¹¹⁴⁾

그 결과 C에서는 법령에 규정되어 있는 공개채용 없이 법인内の 자체 인사이동으로 강남구 ◆◆◆◆ 센터장을 선임하고, 이후 구청장의 사후 승인으로 임명하는 등 상위법령에 위반되게 센터장을 채용하고 있음.

※ 센터장 채용 승인신청(☞B, '09. 6. 29.) → 센터장 임면 승인 통보(☞****과, '09. 6. 30.) → 現 센터장 임용('09. 7. 1. 字)

114) 「서울특별시 강남구 ◆◆◆◆활동 지원 조례 시행규칙」 [별표 1] “◆◆◆◆센터 소장 자격기준”
 - 4년제 대학졸업자로서 사회복지사 자격 1급 소지하고 ◆◆◆◆ 및 사회복지 관련 업무에 10년 이상 종사한 경력이 있는 자
 - 국가 또는 지방공무원 5급 이상 근무경력이 7년 이상인 자로서 ◆◆◆◆ 관련부서 3년 이상 근무경력자
 - 그 밖에 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자

조치사항

- 행정상 조치 : “개선”(1)

- ◇◇◇◇과장은 「서울특별시 강남구 ◇◇◇◇활동 지원 조례」 및 「서울특별시 강남구 ◇◇◇◇활동 지원 조례 시행규칙」을 상위법령에 위반되지 않게 개정하시기 바람 (법령상 개선)

2) 인력 채용 부적정

강남구 ◆◆◆센터에는 센터장을 포함하여 8명의 직원이 근무 중에 있으며, 결원 발생 시 수시로 공개채용을 하여 인력을 충원하고 있음.

가) 응시결격자 부당 채용

「서울특별시 강남구 ◆◆◆◆센터 자원조례 시행규칙」[별표1] “◆◆◆◆센터 직원 자격기준”에 따르면 책임요원(팀장급) 채용요건은 ‘4년제 대학졸업자로서 사회복지사 자격1급을 소지하고 ◆◆◆◆ 및 사회복지 관련 업무에 6년 이상 종사한 경력이 있는 자’로 되어 있으며, 강남구 ◆◆◆◆센터에서 ****팀장’의 채용을 위해 공고한 ‘강남구 ◆◆◆◆센터 ****팀장 직원 채용 공고문’에서도 위 규정에 따라 응시자격을 ‘4년제 대학졸업자로서 사회복지사 자격 1급 취득자’로 명시하였음.

그리고 ‘강남구 ◆◆◆센터****팀장 채용’에는 아래 <표-74>와 같이 총 3명이 서류를 제출하였음.

〈표-74〉 강남구 ◆◆◆◆센터(****팀장) 지원 현황

연번	이름	성별	연령	학 력	자격사항	주요경력	면접점수
1	000	남	37	—**대학교 후 (사회복지학) ☞ 4년제	· 사회복지사 1급 · 네트워크관리사 2급 · PC정비사 2급 · 정보처리기능사 · 운전면허(1종)	· *** · ***	69
2	000	여	31	—**대학교 후 (노인복지학) ☞ 4년제	· 사회복지사 1급 · 평생교육사 1급 · 복지/실버 레크리 에이션 1급 · 운전면허(1종)	· *** · ***	불참
3	000	남	31	—**대학교 후 (사회복지) ☞ 2년제	· 사회복지사 1급 · 운전면허(1종)	· *** · ***	83

그러나 강남구 ◆◆◆센터에서는 3명의 응시자 중 ‘4년제 대학졸업자’가 아닌 ‘2년제 대학졸업자’로서 서류전형에서 탈락시켜야 할 000을 면접대상자로 선정함.

그런 다음 '16. 10. 24. 실시한 면접시험에서는 2명(000 불참)의 면접 참가자 중 지원자 000을 '업무

경력 및 경험', '직무능력 및 태도', '기타재능' 등이 다른 지원자 보다 우수한 것으로 채점하여 최종 합격 시켜 채용하였음.¹¹⁵⁾

채용자 00의 직전 근무지(근무기간 : 2014. 3. 1. ~ 2016. 10. 31.)가 강남구 ◆◆◆◆센터와 동일 재단이었던 강남***플라자¹¹⁶⁾인 점을 감안할 때, 서류전형에서 불합격시켜야 할 학력기준 미달자를 면접에 참여시키고 정당한 학력기준의 참여자를 탈락시켜 최종 채용한 것은, 동일 법인시설 직원에 대한 “관대화 경향(leniency tendency)¹¹⁷⁾”이 작용했을 가능성을 배제 할 수 없으며 공개채용의 형식을 빌린 법인내 인사이동으로도 볼 수 있을 것임.

나) 인력채용 시 구청과 상호 협의 미흡

「서울특별시 강남구 ◆◆◆◆센터 지원조례 시행규칙」 제2조 및 「강남구 ◆◆◆◆센터 위·수탁 협약서」에 따르면 “유급요원을 ◆◆◆◆센터에 배치할 경우에는 사전에 강남구청장의 승인을 받아 배치하여야 하며, 승인을 받은 날로부터 유급요원으로 인정한다.”고 되어 있으며, 「강남구◆◆◆◆센터 관리운영규정」 제11조에 따르면 “다음 각 호의 1에 해당하는 자는 직원에 임용할 수 없다.”고 되어 있음.

1. 금치산자 및 한정치산자
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년을 경과하지 아니한 자
4. 법률에 의해 공민권이 정지 또는 박탈된 자
5. 이 센터에서 징계 면직된 후 2년이 경과하지 아니한 자
6. 병역의무를 기피한 자

따라서 ◆◆◆◆센터에서는 신규 채용예정자에 대해 사전에 주무부서인 ◇◇◇◇과와 협의하여 전국 시·군·구 및 등록기준지에 신원조치를 하여 채용예정자의 결격여부를 조회해야 함.

그런데도 강남구 ◆◆◆◆센터에서는 ◇◇◇◇과와 사전 협의 하지 않고 자체 채용 후 구청(◇◇◇◇과)에 사후보고 함으로써 신규채용 시에 결격사유를 조회하지 않음.

115) 강남구 ◆◆◆◆센터(총괄팀장 000)에서는 “지원자가 없어 3개월동안 4차까지 채용공고를 했고 장기간의 업무공백으로 빨리 채용했어야 했으며, 다른 면접자보다 면접시 우수한 점수를 받아 채용하였다”고 진술함.

116) 강남***플라자(수탁기관 C : 2011. 9. 1. ~ 2016. 8. 31.)

117) 관대화 경향 : 피평가자의 실제 업적이나 능력보다 높게 평가하는 경향(다른사람을 매우 좋게 평가하고자 하는 성향)

강남구 ◆◆◆센터 직원이 비록 공무원은 아니지만 근무시간 및 복무규정은 강남구 공무원 복무 규정에 준하는 사항을 요구하고 있으므로, 신규직원 채용 시에는 주무부서와 상호협의를 하여 정당한 신원의 직원이 채용되어야 할 것임.

조치사항

- 행정상 조치 : “통보”(1), “부서경고”(1),
 - 수탁기관으로 하여금 응시결격자를 부당 채용하고 인사 채용 업무를 소홀히 한 ◆◆◆센터장(000)과 ◆◆◆센터 담당(총괄팀장 000)에 대해 자체규정에 따라 신분상 조치하도록 하시기 바람.(통보)
 - 또한 강남구 ◆◆◆센터의 신규인력 채용 시 정당한 신원의 인력이 채용될 수 있도록 업무처리에 철저를 기하시기 바람.(부서경고)

강남구 ▲▲▲▲지원센터

1) 입주기업 창업활동 관리 소홀

▲▲▲▲지원센터(이하 ‘센터’라 함)는 입주기업에 대하여 사무실 무상 제공, 창업교육, 컨설팅, 전시회·박람회 참가, 마케팅·홍보 등을 지원하고, 입주기업은 창업활동 의무시간 준수, 교육참여, 창업활동 보고서 제출 등의 의무가 있음.

「강남구 ▲▲▲▲지원센터 운영지침」에 따르면 입주기업은 매월 센터 내에서 대표는 창업활동 60시간 이상, 직원은 최소 30시간 이상(2014~2015년은 전원 60시간 이상)의 사무실 근무를 해야 하며, 의무 시간 준수 위반 시 ‘경고장’을 발부하고, 경고 3회 이상 시 계약해지 및 퇴거 조치토록 하고 있음.

그런데 이번 감사에서 2014년~2016년도 창업활동 시간 관리 내역을 확인한 결과, 2014년도 ‘***필름’(000)이 4개월간 의무시간을 충족하지 못하여 퇴거 조치되는 경우를 포함하여 아래 <표-75>와 같이 센터 내 창업활동 시간이 월 30시간에도 채 미치지 못하는 경우가 많았음.

그런데도 △△△△과에서는 창업활동시간 미충족 기업에 대해 이유 없이 경고장을 발부하지 않거나, 외부 출장 등 사유서를 제출받는 방법으로 경고를 면해주는 등 입주기업 의무시간 관리가 소홀하였음.

〈표-75〉 창업활동 시간(근무시간) 월 30시간 미만 현황

연번	연-월	대표자명	배정 좌석수	의무근무 시간(월)	실제근무 시간(월)	1인 월평균 근무시간	비고
1	2014-5	000	2	120	0	0	
2	2014-6	000	2	120	2	1	
3	2014-7	000	2	120	0	0	
4	2014-8	000	2	120	0	0	9월 퇴거
5	2014-5	000	3	180	8	2.6	9월 퇴거
6	2014-5	000	2	120	18	9	경고
7	2014-6	000	1	60	4	4	7월 퇴거
8	2014-12	000	2	120	0	0	
9	2015-1	000	1	60	9	9	2015. 1. 퇴거
10	2015-5	000	1	60	29	29	
11	2015-6	000	1	60	29	29	
12	2015-12	000	1	60	19	19	
13	2015-8	000	2	90	8	4	
14	2015-9	000	2	120	7	3.5	
15	2015-11	000	2	120	3	1.5	
16	2015-11	000	1	60	28	28	
17	2015-12	000	1	60	28	28	
18	2015-11	000	1	60	3	3	경고
19	2015-12	000	1	60	1	1	
20	2015-5	000	1	60	0	0	6월 퇴거
21	2015-6	000	2	90	23	11.5	
22	2015-7	000	2	120	15	7.5	
23	2015-11	000	3	180	29	9.6	
24	2015-12	000	1	60	24	24	
25	2015-12	000	3	180	28	9.3	
26	2016-5	000	1	25	6	6	
27	2016-6	000	2	90	0	0	7월 퇴거
28	2016-5	000	1	25	7	7	경고
29	2016-6	000	1	60	12	12	7월 퇴거
30	2016-9	000	2	70	3	1.5	
31	2016-10	000	2	90	0	0	
32	2016-5	000	1	25	13	13	
33	2016-9	000	2	70	7	3.5	
34	2016-10	000	2	90	23	11.5	



입주한 후 사실상 사용하지 않는 사무실 사진

또한 센터에서는 센터에 입주하였다가 중도에 퇴거하는 기업이 많기 때문에 2014~2016년까지 매년 ‘▲▲▲▲지원센터 운영 계획’을 수립하여 매년 5월 신규 입주 후 3개월 이내에 조기 퇴거하는 기업이 있을 때에는 예비합격자를 추가로 입주하기로 하였음.

그러나 아래 <표-76>과 같이 2014년~2016년 조기 퇴거자가 있었음에도 예비합격자를 추가로 입주시키지 않았음.

이에 대하여 △△△△과에서는 입주 초기에 추가로 좌석 배정을 요청하는 입주 기업이 많아 이러한 애로사항을 먼저 해결하고자 내부적으로 좌석을 재배정하였다고는 하나, 결과적으로는 다른 창업자가 입주하지 못하게 되었음.

<표-76> 조기 퇴거에 따른 추가 입주 내역

구 분	입주기간	입주기업	조기 퇴거	추가 입주	비고
2014년(4기)	2014. 5.~2015. 4.	31	5	—	추가입주 없음
2015년(5기)	2015. 5.~2016. 4.	33	2	2	
2016년(6기)	2016. 5.~2017. 4.	31	2	—	추가입주 없음
전체		95	9	2	

조치사항

• 행정상 조치 : “통보”(1)

- △△△△과장은 사무실 의무근무 미준수 등 업체에 대하여 경고 및 퇴거 조치를 철저히 하고, 입주기업의 조기 퇴거 시 예비합격자를 입주하도록 지도·감독을 철저히 하시기 바람.(통보)

2) 위탁사무에 대한 지도감독 소홀

△△△△△과에서는 ▲▲▲▲지원센터를 2010. 10. 13.부터는 (재)****진흥원에, 2016. 10. 13.부터 2017. 1월 현재까지는 (재)서울****에 위탁 하여 운영하고 있음.

「서울특별시 강남구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제14조 및 동 조례 시행규칙 제9조에 따르면 소관부서장은 민간위탁사무에 대하여 매년 1회 이상 지도·감독을 하도록 되어 있음.

그러나 이번 감사에서 확인한 결과 △△△△△과에서 2014~2016년 기간 동안 ▲▲▲▲지원센터 운영 전반에 대한 연 1회 이상의 정기 지도·점검을 실시하지 않아 센터 운영의 관리·감독에 소홀함이 있었음.

다만, △△△△△과에서는 2014년도 사업비 정산검사나 2016년 운영결과 보고를 통하여 일부 운영상 미흡한 부분을 지적하고 개선하고자 노력하였다고는 하나, 결과적으로 △△△△△과에서 앞서 지적한 사례와 같이 입주기업의 창업활동 관리나 조기 퇴거에 따른 추가 입주 관리가 되지 않았고, 졸업기업에 대한 전수조사 및 사후관리가 미흡한데도 이에 대한 적절한 조치를 하지 못하였음.

조치사항

- 행정상 조치 : “통보”(1)
 - △△△△△과장은 ▲▲▲▲지원센터 위탁 운영에 있어 관련 규정에 위반됨이 없도록 업무에 철저를 기하고, 관련 조례 규정대로 매년 1회 이상 정기적인 지도·감독을 실시하시기 바람.(통보)
- 신분상 조치 : “주의”(1)

노인복지센터

1) 수탁재산 관리·감독 소홀

우리 구에서는 ‘E’(이하 ‘위 법인’이라 함)와 강남구립 00 노인복지센터의 관리·운영에 대한 협약을 체결하여 민간위탁 운영하고 있으며, 그 운영에 필요한 보조금을 지원하고 있음.

「00 노인복지센터 관리운영 위·수탁 협약서」 제5조에 따르면 위 법인은 수탁재산을 관리·운영함에 있어 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 하고, 협약체결 이후에 수탁재산을 용도변경, 신·증축, 개·보수하고자 하는 때에는 사전에 강남구의 승인을 얻어야 함.

또한, ◆◆◆◆과에서는 협약서 제14조에 따라 위탁사무와 관련한 협약내용의 이행여부, 예산 집행 및 재산관리 실태, 근로환경 등 위 법인의 위탁사무 전반에 대하여 연 1회 이상 정기적인 지도·감독을

하여야 함.

그러나 위 법인은 ◆◆◆◆과에 사전 승인도 받지 않은 채 수탁재산인 ㉸㉸노인복지센터의 4층(96.93㎡)에 있는 경로식당을 확장¹¹⁸⁾하여 무허가 상태로 운영 중에 있음.

그런데도 ◆◆◆◆과에서는 2016. 9. 9. ~ 9. 30. 기간 동안 시설운영·회계분야 전반에 대한 점검을 실시하면서 위 주방 증축 공사 사실을 확인하지 못하는 등 수탁재산에 대한 지도·감독을 소홀히 하여 수탁재산이 무허가 상태로 방치되게 하였음.

조치사항

• 행정상 조치 : “통보”(1)

- ◆◆◆◆과장은 ㉸㉸노인복지센터 등 민간위탁시설에서 구청과 협의 없이 수탁재산을 변경·사용하는 일이 없도록 지도·감독을 철저히 하시기 바라며,
- 무허가 상태로 운영 중인 4층의 증축부분은 ▲▲과에 증축가능 여부를 확인한 후 추인을 받아 사용하시기 바람.(통보)

2) 공개채용 절차 없이 신규 종사자 부적정 채용

㉸㉸노인복지센터는 「사회복지사업법」에 따른 노인복지시설로 우리 구에서 지원하는 민간위탁 보조금으로 센터 종사자 인건비 등 시설 운영비를 집행하고 있음.

「사회복지시설 관리안내」(보건복지부 지침)에 따르면 정부에서 인건비를 지원하는 시설 종사자의 신규채용은 직위에 관계없이 공개모집을 원칙으로 하도록 규정하고 있으며,¹¹⁹⁾ 이는 법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장과 특별한 관계에 있는 자들이 다수 재임하면서 법인 및 시설 운영의 투명성을 저해하고 있다는 지적에 따라 마련된 기준임.¹²⁰⁾

그런데 위 센터에서는 2014. 10. 1. ****팀장을 신규채용하면서 공개채용 절차를 거치지 않은 채 위 센터의 위탁법인인 C에서 운영 중인 다른 센터(**◆◆◆◆센터)의 사회복지사(000)를 채용하는 등 위 보건복지부 지침을 위반함으로써취업을 준비하는 다수의 불특정인들에게 공개경쟁의 응시 기회를 박탈함.

조치사항

• 행정상 조치 : “통보”(1)

- ◆◆◆◆과장은 노인복지시설에서 신규직원 채용 시 보건복지부 지침(「사회복지시설 관리 안내」)에 따라 공개모집 하도록 지도·감독을 철저히 하시기 바람.(통보)

118) ***(****, 대표자 000)와 2015. 12. 14. 주방확장공사 계약 체결(****센터의 자체비용 사용)하여 외부 테라스를 판넬로 마감하는 공사를 시행.

119) 공개모집이란 자격을 갖춘 누구에게나 응모기회를 제공하여 경쟁을 통해 능력 있는 자를 임용하는 제도. 특정인을 채용하기 위한 법인 및 시설 채용내규, 응모자격 등 특정인으로 제한 등은 공개모집에 위배됨.

120) 감사원 위임감사(2004. 12.) 및 국민권익위원회 제도개선 권고(2010. 4.)

3. 종합감사 사례

가. 도시관리공단 종합감사

「2015. 감사 기본계획」에 의거 도시관리공단에 대한 예산회계, 계약업무, 주차사업 및 인력 관리 등 분야별 업무처리 실태 전반에 대한 종합감사 실시 결과 일부 관행화 된 업무처리 부적정 사례를 적발하였음.

나. 공원녹지과 종합감사

「2015. 감사 기본계획」에 의거 공원녹지과에 대한 개발제한구역 관리실태, 공사·용역·물품 구매 등 각종 계약업무 처리, 하자관리 적정 여부 등 업무처리 전반에 대한 종합감사 실시 결과, “위법 시설물에 대한 행정처분 미조치”(6件), “사방공사 시 식재 수목 선정 부적정”(총 367株 중 285株 枯死) 등 일부 부적정 사례를 적발하였음.

다. 구의회사무국 종합감사

「2016. 감사 기본계획」에 의거 1991. 4. 15. 강남구의회 개원 이후 의회사무국의 예산, 회계 등 업무 전반에 대해 최초로 종합감사를 실시한 결과, 명절 때마다 區예산(업무추진비)을 이용하여 동료의원 등에게 의례적인 수준을 넘어서는 선물 지급(25건 11,568천원), 전용차량 유지비로 편성된 예산을 개인차량 등의 세차비로 사용(1,702천원)하는 등 일부 부적정 사례를 적발하였음.

가. 도시관리공단 종합감사

[감사개요]

• 감사배경

‘강남구 도시관리공단’의 업무처리 실태 전반에 대한 감사를 통해 관련 규정을 준수하지 않았거나

부적정한 업무처리 관행들이 있는 경우 이를 시정하고 개선하여, 명실상부한 “구민에게 신뢰받는 일류 공기업”으로 거듭날 수 있는 계기를 마련하기 위해 「2015. 감사 기본계획」에 의거하여 강남구 도시관리 공단에 대한 종합감사를 실시함.

• 감사기간

- 예비감사 : 2015. 1. 15. ~ 2015. 1. 30.
- 실지감사 : 2015. 2. 2. ~ 2015. 2. 10.
- 현장점검 : 2015. 3. 15. ~ 2015. 3. 16.

• 중점 감사분야

- 업무추진비(경조사비) 집행 등 예산집행 적정 여부
- 계약 및 준공처리 적정 여부
- 거주자우선주차구역 배정 및 주차요금 체납관리 적정 여부
- 인력관리, 공용차량 관리 등 업무처리 실태 등

[감사 결과]

• 주요 지적사항

1) 국외업무여비 집행 및 정산 부적정

공단에서는 2014. 6. 7. ~ 6. 14.(6박 8일) 독일과 스위스를 방문지로 하는 ○○○○○○협회¹²¹⁾ 주관 “노사합동 유럽 노사관계 교육연수” 프로그램에 前 공단 **장(000)이 참여하여 국외업무여비로 총 7,237천 원의 예산을 집행하면서 교육연수 참가비 명목으로 6,800천 원을 ‘○○○○○○협회’로 지급하였고, 일비(291,650원)와 준비금¹²²⁾(145,820원)은 별도로 前 이사장 계좌(◇◇은행 ◇◇◇◇ ◇◇◇◇)로 지급함.

「공단 여비규정」 제14조(지급기준)에 따르면 “임직원이 국외출장 하는 때에는 교통비(철도운임, 선박 운임, 항공운임, 자동차운임)와 체재비(일비, 숙박료, 식비) 및 기타경비를 구분 지급”하고, “교통비와 체재비는 “국외여비 지급기준”(별표 3 참조)에 의거 지급하며, 기타경비는 업무와 관련한 접대비, 사례비, 도서자료 구입비, 현지 가이드비 등 부대비용으로 추산액 한도 내에서 선불 지급한 후 실비 정산한다.”고 규정.

121) ○○○○○○협회 : 1970. 7. 15. "노사간 협력체제의 확립과 기업경영의 합리화 및 합리적인 노사관계의 방향을 정립함으로써 산업 평화 정착과 경제발전을 도모코자 성립된" 대한민국의 경제단체이다
122) 준비금 지급대상 : 비자발급비, 예방접종비, 여행자보험 가입비, 풍토병예방약 구입비(공무원 여비업무처리기준)

따라서 공무상 국외여행 시 교통비와 체재비 등을 위 지급 기준에 따라 산출하여 지급하여야 하는데도 공단에서는 위 교육연수를 주관한 단체에서 요청한 연수비용 6,800천 원 그대로 세부 산출내역 없이 1식으로¹²³⁾ 지급하고 별도의 정산을 실시하지 않음.

이와 관련하여 공단 담당직원(일반 ○급 ■■■■)은 위 '교육연수'는 교육훈련에 해당되어 이에 소요되는 비용(참가비)도 교육연수를 주관하는 기관에서 요청한 금액(참가비)을 그대로 지급하였다고 주장 하지만, 예산은 교육훈련에 해당하는 예산과목인 '교육훈련비'가 아닌 '국외업무여비'에서 집행하였으며, 국외출장 시에나 지급하게 되어있는 '준비금'까지 지급하였을 뿐만 아니라 매년 공단에서 수립하고 있는 직원 교육훈련 종합계획에 위와 관련된 프로그램은 포함되어 있지도 않았음.¹²⁴⁾

또한, 공단에서는 「공단 여비규정」에 준비금 지급에 대한 사항만 규정되어 있을 뿐 정산에 대하여 별도 규정이 없기 때문에 정산을 하지 않았다고 변명하나 위 규정 제20조에 “이 규정에서 정한 사항 이외에 특별히 필요한 사항은 공무원 여비규정을 준용한다.”고 되어 있으며, 「공무원 여비업무의 처리 기준」(행자부예규 제71호)에 따르면 “실비로 지급되는 준비금도 출국 전 또는 출장을 마친 날의 다음 날부터 기산하여 2주일 이내 증빙서류를 갖추어 정산” 하도록 규정함.¹²⁵⁾

그런데 공단에서는 경영자총협회에 지급한 참가비(6,800천원)에 이미 '여행자보험' 비용 등 위 준비금 명목의 비용을 포함하여 지급하였음에도¹²⁶⁾ 별도로 준비금을 前 **장 개인 계좌로 중복하여 지급(145,820원) 하였고, 또한 이에 대한 정산도 실시하지 않음.

조치사항

- 행정상 조치 : “시정”(1)
 - 공단 이사장은 앞으로는 공무상 국외여행 시 귀 공단 여비규정에 따라 교통비, 체재비(일비, 숙박료, 식비) 및 기타경비를 구분 산출하여 지급 및 정산조치를 철저히 하시고,
 - 위와 같이 중복하여 지급한 '준비금'의 경우 실제 집행된 비용확인 및 정산조치 후 그 결과를 제출하여 주시기 바람.¹²⁹⁾(시정)
- 신분상 조치 : “훈계”(1)

123) 참가비 : 항공료, 2인 1실 기준 호텔 숙박비, 여행자보험, 통역비, 강사로 등 일체비용 포함(6,800천원)

124) “2014 직원교육훈련 종합계획”(기획전략팀-564, '14.02.19.)

125) '준비금' 지급대상 4개 항목(「공무원여비규정」 제23조 관련) ⇒ 비자발급비, 예방접종비, 여행자보험가입비, 풍토병 예방약 구입비

126) ◇◇◇◇협회 홍보 공문 : ◇◇연수 제◇◇호(◇◇, ◇◇ ◇◇)

127) 국민권익위 권고사항 “공무원 및 공공기관 임직원 국외여행 과정의 이해관계자 유착 및 예산낭비 방지방안”(2012. 8월) 참고

2) 업무추진비(경조사비) 집행 부적정

공단에서는 2011~2014년 4년간 경조사비 명목으로 계 40,730천 원의 업무추진비를 집행함.

「공단 회계규정 시행내규」 제11조 업무추진비 집행기준에 따르면 “업무추진비는 사업추진에 특별히 소요되는 접대비, 연회비, 기타 제경비와 업무협약, 간담회 등 조직의 기본적인 운영을 위하여 소요되는 경비” 등으로

“그 집행대상 직무활동은 유관기관·단체 임직원, 구의회 의원, 상근직원 본인, 배우자 및 그 직계 존비속에 대한 축의금 및 사망 부의금 등이며, 세부 직무활동의 범위는 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙(이하 “집행규칙”이라 함)과 「지방자치단체 세출예산 집행기준(이하 “집행기준”이라 함)에 따른다.”고 규정.

또한 위 집행규칙에 따르면 직무수행과 관련된 통상적인 경비 중 축·부의금품의 경우 지급 대상 범위는 ‘결혼 또는 사망’에 해당하며 지급 대상자는 ‘대상자 본인과 배우자, 본인과 배우자의 직계 존·비속’이고, 지방자치단체 공무원 명의로 지급하는 경우 ‘소속 상근직원, 해당 지방자치단체 지방의회 의원, 해당 지방자치단체 관할 구역 업무 유관기관의 임직원’에 한하며, 위 집행기준에 의하면 업무추진비 집행과 관련하여 ‘업무 유관기관’이라 함은 “업무추진비 집행기관이 담당하는 업무 관련 범위 내에서 1) 현재 2) 직접적인 업무 연관성이 있고, 3) 상호간 지속적으로 업무관계가 발생하는 기관으로서 이를 입증할 수 있는 기관”을 말함.

그런데 위 공단의 2011~2014년 간 경조사비 명목으로 지출한 업무추진비 40,730천 원의 집행 내역을 보면, 아래 <표-77>과 같이 ▲이미 퇴직한 직원에게 지급한 142건, 7,170천 원 ▲지급대상이 아닌 자의 경조사 비용으로 지급한 9건, 600천 원 등 ▲경조사비를 지급한 자에게 조화를 이중으로 제공한 2건, 200천 원 등 “총 153건, 7,970천 원”의 업무추진비를 부적정하게 지급.

<표-77> 유형별 업무추진비 부적정 지급현황

(단위 : 천원)

구분	계	퇴직자 등에 지급	지급대상 범위 외 지급	기타
건 수	153	142	9	2
금 액	7,970	7,170	600	200
부적정 지급유형		-退職 공무원 -前職 구의원 -사퇴한 공단 ** -퇴직한 공단 직원 등	-형수상, 형님상, 며느리상 -돌, 팔순잔치 등	부의금 지급자에 조화 제공

조치사항

• 행정상 조치

- 공단 이사장은 앞으로 경조사비 지출 등 업무추진비를 집행할 때에는 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 등 관련 규정에 따른 목적에 맞지 않게 사용하는 일이 없도록 하시기 바람
- 또한 현행 「공단 임직원 행동강령」 제15조(공용재산의 사적 사용·수익금지)의 규정을 우리 區 행동강령에 準하여 개정하여 주시고,
- 특히, 행정 유관기관 관계자라 하여 관례적으로 집행한 경조사비의 경우 업무와의 연관성을 충분히 소명하여 업무추진비 집행의 투명성을 확보하여 주시기 바람.
- 축·부의금품 목적의 업무추진비 집행 시 “2015 지방공기업 예산편성 기준”에서 제시한 바와 같이 기관별 대표 1인만 집행하시기 바람.

• 재정상 조치 : “시정”(1)

- 공단 이사장은 부적정 집행된 업무추진비(경조사비) 7,770천 원 및 경조사비 지급과 병행하여 지급한 화환 200천 원을 환수하는 방안을 강구하시기 바람(시정)

• 신분상 조치 : “훈계”(3), “주의”(1)

3) 준공처리 시 보험료 등 제경비 정산업무 부적정

가) 국민건강보험료 등 사후정산 미이행

공단에서는 2012 ~ 2014년 기간 중 “○○주차장 바닥보수 공사” 등 12건의 공사를 실시하면서 각각의 공사에 대하여 국민건강보험료, 국민연금보험료¹²⁸⁾, 산재·고용보험료 등이 포함된 예정가격으로 ‘◆◆◆◆◆’ 외 11개 업체와 계약을 체결하였으며 공사완료 후 준공대금으로 계 471,769천 원을 지급함.

「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제8절 ‘보험료 사후정산’에 따르면 “계약담당자는 국민건강보험료 등을 「건설산업기본법」 등 관련 법령에서 정하는 기준에 따라 예정가격에 각각 반영하고, 입찰공고 시 국민건강보험료 등은 관련 법령에 정한 바에 따라 정산하게 된다는 사항을 안내”하여야 하며, “계약상 대자의 기성부분에 대한 대가지급 청구 시 국민건강보험료 등의 청구와 관련하여 납입확인서 등을 첨부하여 해당 계약 전체에 대한 보험료 납부여부를 최종 확인 및 정산”하도록 규정.

그리고 산재, 고용보험은 「건설산업기본법 시행령」 제26조의2에 따라 보험료 사후정산 대상에서 제외 되어 보험료를 실제로 납입하였다면 잔액부분은 회수할 수 없으나 보험료 납입확인서 등을 확인하여

128) 국민건강보험료, 국민연금보험료, 장기요양보험료는 1개월 이상의 공사에만 적용

보험가입을 하지 아니한 경우는 정산 조치하여야 함.

따라서 공단에서는 입찰공고 시 국민건강보험료 등은 관련법령에 정한 바에 따라 정산하게 된다는 사항을 안내하고, 공사완료 후 계약상대자로부터 준공대금 지급 청구를 받은 때에는 당해 공사 전체에 대한 보험료 납부 여부 등을 확인한 후 최종정산 조치하여야 함.

그런데 이번 감사 시 확인한 결과, 2014년 이전 체결한 공사계약에 대해서는 입찰공고 시 국민건강보험료 등의 정산사항에 대해 안내하지 않았으며, 2014년 이후에는 입찰공고 시 보험료 등 정산사항에 대해 안내는 하였으나, 준공대금 지급 시 사후정산이 필요한 내역에 대하여 관련서류를 제출받아 정산 조치 하여야 함에도 이를 이행하지 않은 채 예정가격으로 산정한 국민건강보험료 등 18,743천 원을 포함하여 준공대금을 지급.

〈표-78〉 준공대금 지급 시 정산미실시 내역

연번	계약명	공사기간	공사업체	준공금액 (천원)	정산 미실시		소명내용 (2015.3.5.)	미소명 금액(원)
					내역	금액(원)		
	계			471,769		18,743,434		8,867,997
1	◎◎주차장 바닥보수공사	2012.3.5. ~3.8.	△△△△△△	3,105	① 산재보험료: 43,738 고용보험료: 7,920 ② 폐기물처리비: 346,497	398,155 ① 51,668 ② 346,497	산재, 고용개시필통지서 제출, 건설폐기물 운반 (세금계산서: 220,000)	126,497 ② 일부
2	☆☆☆문화 센터주차장 (지하2층) 바닥보수공사	2012.4.12. ~5.18.	(주)○○○○○	101,541	① 산재: 1,971,310 고용: 420,901 ② 건강보험료: 830,951, 국민연금: 1,217,099 장기요양: 54,427	①+② 4,494,688	없음 (업체 미확인)	4,494,688
3	◇◇◇◇◇ ◇◇소 관리 사무실 이전 설치공사	2012.5.2. ~5.17.	(주)◆◆◆◆◆	20,890	① 산재: 272,067 고용: 53,613	① 325,680	완납증명서 제출	
4	숯숯주차장 CCTV 카메라 추가 설치공사	2012.6.14. ~8.2.	주식회사 ○○○○○○○	49,500	① 산재: 777,599 고용: 166,028 ② 건강보험료: 326,279 국민연금: 477,902 장기요양: 21,371 ③ 안전관리비: 401,555 ④ 폐기물처리비: 301,202	2,471,936 ①+② 1,769,179 ③ 401,555 ④ 301,202	없음 (업체확인불가)	2,471,936
5	◆◆체육관 지붕방수 및 마루바닥 보수공사	2012.7.10.	(주)●●●●●●●	78,037	① 산재: 553,878 고용: 118,260 ② 건강보험료: 232,406 국민연금: 340,406 장기요양: 15,222 ③ 안전관리비: 1,694,791 ④ 환경보전비: 284,830	3,239,793 ① 672,138 ② 588,034 ③ 1,694,791 ④ 284,830	①, ③ 제출	872,864
6	■□□□□ 공연장 천정 흡음판 보수공사	2012.12.28. (12.31~13.1.11.)	▲▲▲▲(주)	19,308	① 안전관리비: 800,000 ② 폐기물처리비: 600,000	①+② 1,400,000	이체확인증만 제출 후 3.23. 2차 제출완료 (사용내역서 등)	-
7	◆◆체육관 에어로빅장 LED 설치공사	2013.1.2. ~1.14.	(주)○●○○○○○	5,023	① 산재: 3,462 고용: 739 ② 안전관리비: 105,024	109,225 ① 4,201 ② 105,024	없음	109,225

연번	계약명	공사기간	공사업체	준공금액 (천원)	정산 미실시		소명내용 (2015.3.5.)	미소명 금액(원)
					내역	금액(원)		
8	○○체육관 외각계단 보수공사	2013.5.3. ~5.8	○○○○○(주)	20,810	① 산재 : 401,784 고용 : 85,786 ② 폐기물처리비 : 341,020	828,590 ①487,570 ②341,020	① 업체 보험료 납부 확인서 제출 (당해 공사 참여 근로자에 대한 정산내역 없음) ② 사용내역서 등 제출	-
9	◆◆◆◆ 문화센터 방수 및 주차장 포장공사	2013.6.19. ~8.22	●●●● 주식회사	102,493	① 건강보험료 : 578,080 국민연금 : 846,717 장기요양 : 37,864 ② 폐기물처리비 : 3,072,038	4,534,699 ①1,462,661 ②3,072,038	①업체 보험료 납부 확인서 제출 (당해 공사 참여 근로자에 대한 정산내역 없음) ②폐기물처리 증명서 제출	-
10	▣▣체육관 안내데스크 부스 설치	2013.6.5. ~9.17	(주)○○○○○	9,992	① 산재 : 121,862 고용 : 26,019	①147,881	가입증명원 제출 (2015.3.5.)	-
11	★★★★★ 배수로준설 및 트렌치 정비공사	2013.11.19.	○○○○○○(주)	4,070	① 산재 : 21,986 고용 : 4,694	26,680	없음 (업체 미확인)	109,379
12	◇◇주차장 노후 (침하)바닥면 보강공사	2014.3.31. ~5.29	(주)■■■■	57,000	① 국민건강 : 310,831원 국민연금 : 455,276원	①766,107	미가입 확인	766,107

감사담당관에서 감사기간 동안 확인된 보험료 등 정산 미이행 내역에 대해 공단(발주부서)으로 하여금 시공업체에 확인하도록 한 결과¹²⁹⁾, 위 <표 19>에서 보는 바와 같이 12개 시공업체 중 ‘(주)■■■■■■■■’ 등 3개 업체는 해당 공사 건에 대한 보험료 납부영수증을 제출하여 보험료 납부사실이 확인된 반면, ‘◆◆◆◆(주)’ 등 2개 업체는 해당 공사명으로 가입된 보험료 등 납부확인서가 아닌 업체명이 기재된 가입, 납부확인서를 제출하였는데 이러한 경우 실제 해당 공사에 참여한 근로자의 현장작업일지, 임금 대장, 출근부 등의 서류를 첨부하여 실제 투입된 일자를 기준으로 일할 정산하여야 함에도 이러한 증빙 서류는 제출되지 않았으며, ‘○○○○○○○○’ 등 2개 업체는 보험료 중 일부에 대해서만 납부 확인을 제출 하고, 나머지 ‘(주)■■■■■■■■’ 등 5개 업체는 보험에 가입하지 않았거나 업체의 담당자 변경으로 확인이 불가하였음.

위와 같이 정산하지 않은 총 18,743천 원에 대하여 사후확인 결과, 국민건강보험료 등에 대한 납부 확인이 되지 않는 등 준공 당시 정산업무를 소홀히 하여 준공대금 ‘8,868천 원’이 부적정하게 지급.

나) 산업안전보건관리비 등 정산 및 집행 부적정

공단(△△△△△)에서는 2013. 6. 20. (주)○○○○○○○○○○○○○○○○와 ‘◎◎, ●●테니스장 코트공사’ 계약을 체결(공사기간 : 2013. 6. 21. ~ 8. 31. 계약금액 137,126천원)하고, 같은 해 6. 21. 계약금액의

129) 2015. 3. 2.~3. 5.간 공단에서 시공업체를 통해 공사 당시 보험 등 가입여부 확인 및 보험료 납부 시 증빙서류 등 제출 요청

70%인 83,260천 원을 선급금으로 지급하였으며 공사완료 후인 같은 해 9. 10. 계약 잔금 53,866천 원을 지급하였다.

국가나 지방자치단체에서 체결한 공사계약에 있어서 「건설업산업안전보건관리비 계상 및 사용기준 (이하 “사용기준”이라 함)」 등 관계 규정에 따라 의무적으로 가입하거나 지급이 요구되는 법정비용 중 특정비목(산업안전보건관리비, 환경관리비 등)의 비용은 계약상대자의 이행을 확보하기 위하여 계약금액 (해당비목의 금액)의 범위에서 사용금액을 정산하도록 되어있다.

‘산업안전보건관리비’¹³⁰⁾(이하 ‘안전관리비’라고 한다.)의 경우 위 사용기준 제7조에 따라 건설사업장에서 근무하는 근로자의 산업재해 및 건강장해 예방을 위한 목적으로만 사용하여야 하고, 同 조항 [별표 2]에서는 안전관리비의 항목별 사용 불가내역을 구체적으로 제시하고 있으며, 同 규정 제8조, 제9조에는 “발주자는 수급인이 다른 목적으로 사용하거나 사용하지 않은 안전관리비에 대하여 이를 계약금액에서 감액조정하거나 반환을 요구할 수 있으며, 수급인은 안전관리비 사용내역에 대하여 공사 시작 후 6개월마다 1회 이상 발주자 또는 감리원의 확인을 받아야 한다.”(6개월 이내에 공사가 종료되는 경우에는 종료 시 확인)고 규정.

그리고 「건설기술진흥법 시행규칙」 제61조에 따르면 ‘환경관리비’는 건설공사¹³¹⁾ 현장에 설치하는 환경오염방지시설의 설치 및 운영에 소요되는 비용과 공사현장에서 발생하는 폐기물의 처리 및 재활용에 필요한 비용으로 건설업자는 비용 사용계획을 발주자에게 제출하고 발주자는 사용실적을 확인하여 비용을 정산하여야 함.

그런데 (주)○○○○○○○○에서는 위 공사금액에 계상된 안전관리비 2,260천 원을 집행하면서 원활한 공사수행을 위해 공사현장에 설치하는 시설물, 장치, 자재, 안내·주의·경고 표지 등의 비용은 사용이 불가 함에도 아래 <표-20>에서 보는 바와 같이 안전표지판, 현수막 구매비로 790천 원을 집행하였으며, 안전지원제 행사비 집행 증빙서류로 제출한 거래명세표(간이영수증)를 보면 발행업체(업체명:‘●●●●●●’, 종목:매점, 소재지:경기도 안양시○○구)인 매점에서 판매 불가능한 고사떡, 고사머리와 안전지원제와 무관한 쌀 등이 포함되어 있는 등 허위영수증이 의심됨에도 이에 대한 확인 없이 420천 원을 그대로 정산처리 하였음.

또한 환경보전비는「건설기술진흥법」시행규칙 제61조 [별표 8] ‘환경관리비 세부 산출기준’에 따르면 현장청소 인건비로 사용할 수 없음에도, 현장 정리 정돈 청소 인건비용(지급대상 : ○○○)으로 1,000천 원을 지급하는 등 계 2,210천 원을 부적정하게 집행한 것으로 확인.

131) 「건설산업기본법」 제2조(정의)에 따르면 "건설공사"란 토목공사, 건축공사, 산업설비공사, 조경공사, 환경시설공사, 그 밖에 명칭에 관계없이 시설물을 설치·유지·보수하는 공사 및 기계설비나 그 밖의 구조물의 설치 및 해체공사 등을 말한다.

130) 건설현장의 산업재해 예방을 위해 사용되는 비용

〈표-79〉 안전관리비, 환경보전비 지급내역

(단위 : 천원)

구 분		품 목	수량	단가	공급가액	부 적 정 지 급	
계					3,260	금액	내 역
안 전 관 리 비	안 전 용품대	소개(○○○○상사)			1,840	2,210	
		안전표지판	4	100	400	790	원활한 공사수행을 위해 공사 현장에 설치하는 시설물, 장치, 자재, 안내 · 주의 · 경고 표지 등은 사용불가
		안전현수막	2	50	100		
		안전펜스	20	10	200		
		라 바 콘	10	9	90		
		안 전 모	20	10	200		
		안전화(◆◆◆◆◆)	10	85	850		인터넷가 : 45~55천원
	안 전 기원제	소개(●●●●●●●)			420	420	• 종목 : 매점(슈퍼마켓) • 소재지 : 경기도 ◇◇구 • 거래명세표(간이) • 슈퍼마켓에서 판매하지 않는 물품 포함
		고 사 떡			100		
		고사머리			60		
		쌀			30		
		과 일			150		
		복어, 기타			80		
환경보전비	현장 청소인건비	인 건 비(대상 : ○○○)		1,000	1,000		청소인건비 사용 불가

이와 같이 사후정산을 이행하지 않고, 업체에서 청구한 대로 대금을 지급한 이유에 대해서 공사 발주 부서인 공단 ■■■■■에서는 자기들의 책임이 아닌 계약부서의 책임이라고 하고 있는 반면, 계약 부서에서는 발주 및 계약부서 담당자의 잦은 변경과 규정을 제대로 숙지하지 못했기 때문이라고 변명 하지만, 이를 검토해보면 발주부서는 공사 관리감독 부서로서 관련서류의 적정 제출여부 및 준공내역 확인 후 준공 · 검수 하여야 하고, 계약부서는 계약 및 준공대금 지급 부서로서 업체에서 제출한 서류를 철저히 확인 후 정산하여 지급해야 함에도 각 부서 담당자가 이를 소홀히 처리하였던 것으로 판단됨.

조치사항

• 행정상 조치

- 공단 이사장은 앞으로는 공사대금 지급 시 준공내역 등을 확인 후 정산조치를 철저히 하여 예산을 부적정하게 지급하는 사례가 재발하지 않도록 하시고,
- 발주 및 계약담당자가 계약관련 규정을 숙지하여 책임감 있게 업무를 추진할 수 있도록 직무교육을 주기적으로 실시하시기 바람.

• 재정상 조치 : 8개 업체, 11,078천 원 환수

- 건강보험료 등 납부완료 확인되지 않은 7개 업체, 8,868천 원 환수
- 부적정 지급된 안전관리비 등 2,210천 원 환수

• 신분상 조치 : “경징계”(1), “훈계”(4)

공단(공단)에서는 아래 <표-28>과 같이 거주자우선주차구획 전체 8,733면(2014. 현재)에 대해 감사대상 기간인 2012 ~ 2014년 사이 총 5,375건(名)의 주차구획을 배정하고 요금징수, 부정주차 단속, 각종 민원처리 등 거주자우선주차 관련 업무를 처리함.

「강남구 거주자우선주차제 운영 규칙」 제2조에 따라 거주자우선주차를 신청하고자 하는 주민 및 업무자(인근사업장 상근자)는 “강남구 거주자우선주차(<https://kn.park119.net>)” 사이트(또는 공단 방문)를 통해 회원가입 후 원하는 주차구획을 1지망, 2지망까지 신청하여 대기할 수 있고, 거주자우선주차 업무 담당자는 같은 규칙 제4조(우선순위의 선정기준)의 “별표 1” 배정기준표¹³²⁾에 따라 각 주차구획 대기자 중 점수가 가장 높은 자에게 주차구획을 배정하여야 하며, 같은 규칙 제3조(배정제외 차량 등)에 따르면 “자동차세 및 자동차 관련 과태료¹³³⁾ 미납차량” 등에는 우선주차 배정을 제외하여야 함.

「강남구 거주자우선주차제 운영 규칙」 제3조(배정제외 차량 등)

다음 각 호의 경우에는 우선주차 배정을 제외한다.

1. 「여객자동차 운수사업법」 또는 「화물자동차 운수사업법」에 따른 차고지 확보 의무차량
2. 자동차세 및 자동차관련 과태료 미납차량
3. 주차장을 불법 개조하여 주차이외의 용도로 사용하는 자의 차량

따라서 주차구획 배정 시에는 대기자 중 점수가 가장 높은 자를 배정하되, 위 규칙 제3조에 따라 배정 제외 차량에 해당되는 경우 차(次)점자에게 주차구획을 배정하여야 함.

다만, 위 규칙 제3조 제2호 자동차 관련 과태료 미납차량의 경우 본인이 모르고 있거나, 원치 않게 배정 시점에 체납이 발생한 경우 등 참작사유가 있을 수 있으므로 체납 과태료를 즉시(2일 이내) 납부하도록 우선 안내하고 납부한 경우 주차구획을 배정하여야 함.

그런데 공단(공단)에서는 감사대상 기간 중 총 5,375건(名)의 주차구획을 배정하면서 위 규칙 제3조(배정제외 차량 등) 제2호 “자동차세 및 자동차관련 과태료 미납차량” 대상 여부를 전혀 확인(조회)하지 않고 있었으며, 2011. 12. 2. 위 규칙이 제정 및 시행됨(區 주차관리과)에 따라 공단은 2012. 3. 5. 위 규칙을 근거로 세부 운영기준을 수립한 「강남구 거주자우선주차제 관리 운영기준(공단 방침)

132) 배정기준표 : ①대기기간, ②거주여부(거주자 2점) ③고령자(70세 이상 2점) ④국가유공자 및 장애인(등급에 따라 1~2점) 등 11가지 항목. 담당자가 회원정보 입력 시 자동으로 주차구획별 대기자의 “점수 및 순위”가 정해짐.

대기기간	1년 미만	2년 미만	3년 미만	4년 미만	4년 이상
배 점	4점	6점	8점	10점	12점

133) 자동차 관련 과태료 : 주정차 위반 과태료, 의무보험 미가입, 차량 정기검사 미필 등 각종 과태료 20여 종 이상.

에도 위 규칙 제3조(배정제의 차량 등)를 수록하였음에도 불구하고 區 주차관리과에서 위 규칙 제3조(배정제의 차량 등) 규정에 따른 세외수입 징수 요청(주차관리과-3772, '14. 9. 19.)이 있기 전까지 공단의 거주자 총괄담당 등은 위 규칙을 알고 있지 못했다고 변명 2012 ~ 2014년 기간 중 과태료 체납 여부를 확인하지 않고 배정한 전체 5,375건(名) 중에서 아래 <표-80>와 같이 최근 6개월(2014. 7. ~ 2014. 12.)간 신규 배정한 578건(名)을 표본으로 체납여부 확인결과, 현재까지 체납자 49명(578명 중 8.4%), 체납액은 7,575천 원인 것으로 확인됨.

<표-80> 2014 하반기 배정자 과태료 체납 현황

(단위 : 원)

구 분	2012~2014	표 본 조 사		
		계	2014. 3분기	2014. 4분기
배정건수	5,375건	578건	342건	236건
체납건수	미 확 인	49건	28건	21건
체납금액		7,575,840	4,665,600	2,910,240

조치사항

• 행정상 조치

- 공단 이사장은 주차구획 배정 당시 체납사실이 확인된 49명(체납액 7,575천원)과 체납여부를 확인하지 않은 나머지 4,797건(名) 배정에 대해서도 전수조사 후 과태료 체납 등 세외수입 조기징수 계획을 수립 · 시행하시기 바라며,
- 주차구획 배정과 관련하여 「강남구 거주자우선주차제 운영 규칙」에 정한 규정(배정제의 대상 등)이 준수되도록 세부 업무처리 방침을 수립 · 시행하고 관리 · 감독을 철저히 하시기 바람.

• 신분상 조치 : “경징계”(1), “훈계”(1), “주의”(2)

나. 공원녹지와 종합감사

[감사개요]

• 감사배경

‘공원녹지과’의 업무처리 실태 전반에 대한 감사를 통해 관련 규정을 준수하지 않았거나 부적정한 업무처리 관행들이 있는 경우 이를 시정하고 개선하여, 유사사례가 발생되지 않도록 하기 위해 「2015. 감사기본계획」에 의거하여 종합감사를 실시함

• 감사기간

- 예비감사 : 2015. 4. 15. ~ 2015. 5. 15.
- 본 감 사 : 2015. 5. 18. ~ 2015. 6. 30.
- (현장확인 : 2015. 6. 16. ~ 2015. 7. 30.)

• 중점 감사분야

- 개발제한구역 內 불법시설물 관리실태
- 사방공사 조경수 식재 및 관리 적정 여부
- 공사, 용역, 물품구매 등 각종 계약업무 처리 실태
- 공사 시행 후 하자관리 업무처리 실태 등

[감사 결과]

• 주요 지적사항

1) 개발제한구역 불법시설물 관리 부적정

가) 불법시설물 예방을 위한 순찰활동 소홀

공원녹지과에서는 개발제한구역 위법행위에 대한 상시관리 운영체제를 통해 지속적인 감시와 예방 순찰 활동을 하여 불법행위가 발생될 소지를 사전에 차단하기 위한 목적으로 단속용역 인력(5名)이 일일 순찰활동을 실시하고 있음.¹³⁴⁾

단속용역 과업지시서 상 용역 인력의 주된 관리위탁 범위는 허가를 받지 아니하거나 허가내용을 위반한 건축행위, 무단 용도변경 행위 등과 같은 위법행위를 적발하고 이를 방지하는 것임.

감사담당관에서는 개발제한구역 내 불법시설물에 대한 관리실태 확인을 위해 지난 2014. 5월 “KTX 수서역 주변 불법시설물 실태조사”¹³⁵⁾ 시 적발했던 ‘자곡동 124’ 등 불법시설물에 대한 현장점검과 시설물별 관리카드 작성 및 관리실태를 확인함.

그런데 위 불법시설물 관리실태에 대한 현장점검 결과 아래 <표-81>과 같이 ‘00동 ***-’의 경우 바닥을 콘크리트로 형질변경하여 불법사용(3m×3m) 중임에도 공원녹지과에서는 시정조치가 완료된 것으로 파악하고 있었으며, 2014년 점검 시 ‘00동 ***’의 경우 ‘개 사육장’으로 불법 용도변경 한 것을 적발하여 정비하였으나, 이번 감사 시 확인결과 ‘개 사육장’으로 사용하고 있었음에도 공원녹지과에서는 현장점검 시 이를 인지하였는데, 개발제한구역 내 위법행위 단속을 위해 관리·운영하고 있는 용역인력을 활용하여 일일순찰 시 사전 예방활동을 철저히 하여야 함에도 아래 <표-1>과 같이 위법

134) 2015년 연간 용역비 : 164,941천 원

135) “KTX 수서역 주변 불법시설물 실태조사”(감사담당관-9690, '14.07.16.)

사항의 재발생 여부도 현장 단속인력이 파악하고 있지 못하는 등 개발제한구역 내 불법시설물에 대한 관리가 부적정한 것으로 판단됨.

〈표-81〉 “불법시설물 관리카드 작성 관리 부적정 예” (’15. 6. 24. 현장 확인)

연번	위 치	지목(면적)	최종 시정조치	현장 확인결과	비 고
1	00동 ***_*	답(73㎡)	14.09.03.	콘크리트 타설(3m×3m)	
2	00동 ***	답(2,837㎡)	14.09.03.	개 사육장 불법사용	
3	00동 ***	답(2,102㎡)	14.07.17.	불법 농막 재발생	
4	00동 ***_*	답(1,323㎡)	14.08.18.	콘크리트 타설(25m)	
5	00동 ***	답(4,979㎡)	14.09.03.	집기류 등 물건적치	
6	00동 ***_*	답(661㎡)	14.09.03.	닭 사육장 불법사용	
7	00동 ***_*	답(661㎡)	14.09.03.	주거용 농막 존치	
8	00동 ***_*	답(2,483㎡)	14.07.17.	주거용 농막 존치	



① 00동 ***_*



② 00동 ***



③ 00동 ***



④ 00동 ***_*



⑤ 00동 ***



⑥ 00동 ***_*



⑦ 00동 ***_*



⑦ 00동 ***_*

나) 원상 미복구 불법시설에 대한 행정처분 소홀

2015. 5. 14. 공원녹지과에서 수감자료로 제출한 “개발제한구역 불법현황” 자료를 보면 아래 〈표-82〉에서와 같이 2014년까지 개발제한구역 내 위법시설물 총 254건에 대하여 시정조치를 요구하였으며,

이 중 233건은 원상회복 하였으나 21건은 아직까지 위법상태로 남아있음.

고발 조치한 14건을 제외한 1건에 대해서는 이행강제금을 부과(75,000천원)하였으며 나머지 6건은 행정처분을 미이행.

〈표-82〉 위법행위 적발사항에 대한 행정처분 결과

(단위 : 건, 천원)

총 계	원 상 회 복						원상 미복구(정비중 포함)				
	소 계	이행강제금		고 발	대 집 행	미 이 행	소 계	이행강제금		고 발	미 이 행
		부과	부과액					부과	부과액		
254	233	22	436,981	92	6	113	21	1	75,000	14	6

「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법」(이하 ‘개발제한구역 특별조치법’이라 함.) 제30조 (법령 등의 위반자에 대한 행정처분)에 따르면 “허가를 받지 않거나 허가의 내용을 위반하여 건축물의 건축 또는 용도변경, 공작물의 설치, 토지의 형질변경, 토지분할, 물건을 쌓아놓는 행위 등에 해당하는 행위를 적발한 경우에는 그 허가를 취소”할 수 있으며, “해당 행위자에 대하여 공사의 중지 또는 상당한 기간을 정하여 건축물·공작물 등의 철거·폐쇄·개축 또는 이전, 그 밖에 필요한 조치를 명(이하 “시정명령”)할 수 있다.”고 규정.

또한 同法 제30조의2(이행강제금)에 따르면 “시정명령을 받은 후 그 시정기간 내 그 시정명령의 이행을 하지 아니한 자에 대하여 1억 원 범위 안에서 이행 강제금을 부과”하며, “최초의 시정명령이 있는 날을 기준으로 1년에 2회의 범위 안에서 그 시정명령이 이행될 때까지 반복하여 이행강제금을 부과·징수할 수 있고, 납부기한 내 이행강제금을 납부하지 아니하는 경우에는 국세 체납처분의 예 또는 지방세외수입금의 징수 등에 관한 법률에 따라 징수한다.”고 규정하고 있음.

그런데 위 〈표-83〉에서 보는 바와 같이 공원녹지과에서 2014년까지 개발제한구역 내 위법행위 적발 사항에 대한 행정처분 결과를 보면, 전체 254건의 위법시설물 중 아직까지 원상 미복구는 총 21건 이었는데 이행강제금을 부과하지도 않거나 고발조치도 취하지 않은 경우가 아래 〈표-82〉과 같이 총 6건임.

〈표-83〉 “위법행위 적발사항에 대한 행정처분 현황”

연번	위 치	지목	위 반 사 항	발생시점	비 고
1	00동 00-0 ⁽¹³⁶⁾	전	형질변경(535㎡)	20120이전	감사 후 이행강제금 부과
2	00동 산0-00	임	컨테이너적치(15㎡)		시정조치 중
3	00동 산00	임	가설물(6㎡)	2012	경미하다고 판단
4	00동 000-00	도	컨테이너적치(15㎡)		행위자 미파악
5	00동 산0-0	임	가설물(10㎡)	2013	경미하다고 판단
6	00동 000-0	임	농작물(86㎡)	2014	고발(15,6.5.)

136) 감사일 후 2015. 8. 3. 이행강제금 부과(75,000천원), 2014. 2. 20. 既 고발조치

공원녹지과에 따르면 '00동 00-0'의 경우 이미 고발조치를 취하였다는 이유로 이행강제금을 미부과 하였으며, '00동 산 00'의 경우 위반의 정도가 경미하다고 판단하여 시정계고 이외 다른 조치를 취하지 않는 등 총 6건의 위법사항에 대하여 행정처분을 미이행 하였다고 주장하고 있으나, 이행강제금 부과 대상임에도 그 위법행위의 정도가 '경미'하고, 고발조치가 단속의 효과가 더 있다는 자의적인 판단으로 미부과할 것이 아니라, 이행강제금 부과대상인 경우 고발조치와는 별개로 처분하여야 할 것으로 판단됨.

※ “개발제한구역 불법행위 예방 및 단속 철저(재강조)”(市 공원녹지정책과-3912, '12.12.06.)

불법행위에 대한 시정명령, 고발만 하는 소극적 조치를 지양하고 이행강제금 부과, 원상회복(행정대 집행 등) 단호히 조치

조치사항

• 행정상 조치 : “시정”(1)

- 현장 확인 위법시설물(8건) 즉시 시정조치 하고, 향후 이행강제금 미부과 사례가 발생하지 않도록 업무처리 철저 및 2015. 8.월 기준 區 전체 불법시설물 현황자료 작성하여 관리 철저(시정)

2) 사방사업(2012년) 시 조경수 식재 및 식재 후 수목관리 부적정 등

공원녹지과에서는 집중호우 및 태풍으로 인한 산사태 피해에 대비하기 위한 목적으로 매년 “산사태 예방 사방사업¹³⁷⁾ 추진계획”을 추진하고 있음.

2012년의 경우 공원녹지과에서는 아래 <표-84>와 같이 ‘양재대로(**마을) 침사지¹³⁸⁾ 설치공사’ 등 총 5건의 사방사업을 실시하였는데¹³⁹⁾ 이번 감사 시 각 공사별 사방사업 시행 시 식재한 조경수 식재 상태 등을 중점 확인하기 위하여 현장점검을 병행하여 실시.¹⁴⁰⁾

137) 사방사업은 비가 많이 오거나 바람이 심하여 흙·모래·자갈 등이 이동하여 나타나는 재해를 예방·복구하기 위해 실시하는 공사를 말한다. 사방사업에는 주로 토목적인 방법과 조림적인 방법 또는 양자를 병행하여 실시하고 있다.

138) 침사지 : 급히 흐르는 물을 가두어 물에 섞인 모래나 흙 따위를 가라앉히려는 시설

139) 양재대로(**마을)침사지 설치공사, 대모산 **마을 뒤 좌·우측 사방사업, 대모산 *** 동측 사방사업, 대모산 ***센터 좌측 사방사업

140) 점검기간 : 2015. 6. 8.~6. 24. 점검방법 : 감사담당관(2명)과 공원녹지과 담당자 합동점검

〈표-84〉 “2012 사방사업 시 식재 수목 현장 확인결과”

연 번	공 사 명	준 공 내 역					현 장 확 인		
		수 종	규 격	단 가(원)	수 량①	금액(천원)	현 재②	①-②	금액(천원)
1	양재대로(**마을) 침사지 설치공사	자작나무	H2.5×B4	50,508	75	3,788	6	69	3,485
		소 나 무	H2.0×R6	117,791	62	7,303	5	57	6,714
2	대모산 **마을 뒤 좌측 사방사업	소 나 무	H2.0×R6	119,699	13	1,556	10	3	359
3	대모산 **마을 뒤 우측 사방사업	자작나무	H2.5×B4	61,204	100	6,120	10	90	5,508
		소 나 무	H2.0×R6	139,427	117	16,312	51	66	9,202
계					367	35,080	82	285	25,268

현재 남아있는 나무들의 생육상태도 불량하여 아래 〈사진-1〉에서 보는 바와 같이 거의 枯死 직전 상태에 이르는 등 식재 후 전반적인 관리상태도 부실.

〈사진-1〉 “대모산 **마을 뒤편 우측 사방사업 소나무 식재현장”



현장 사진 1



현장 사진 2



현장 사진 3

2012년 식재하여 하자보증기간 5년이 경과하지도 않은 사방공사 식재현장의 수목이 이처럼 부실할 수밖에 없었던 이유를 확인한 바에 의하면, ‘양재대로(**마을) 침사지 설치공사’와 ‘대모산 **마을 뒤 우측 사방사업’ 식재 현장의 여건이 햇볕이 잘 들지 않는 음지로 극음수(極陰樹)에 해당하는 ‘단풍나무¹⁴¹⁾’를 식재하는 것이 적정함에도 극양수(極陽樹)¹⁴²⁾에 속하는 ‘소나무’와 ‘자작나무’로 식재한 것이 주된 원인 이었던 것으로 판단.

이와 같은 사실은 조경분야 담당자라면 알 수 있는 사실인데도 몇 년 안에 枯死되는 수종을 선택한 것은

141) 그늘에서 견딜 수 있는 힘(耐陰性)이 높은 나무로서 통상 적은 햇빛으로도 성장이 가능한 극음수(極陰樹)로 분류됨.

142) 그늘에서 견딜 수 있는 힘(耐陰性)이 낮은 나무로서 통상 충분한 햇빛을 좋아하는 나무를 지칭하며, ‘소나무’, ‘낙엽송’, ‘자작나무’ 등이 있음.

적정하지 못한 업무처리였던 것으로 판단됨.

공원녹지과에서는 2012. 5. 11.~6. 29. 기간 동안 시행한 '양재대로(**마을) 침사지 설치공사' 시 '■■■■ 기술단'과 감리용역 계약(용역비 7,115천원)을 체결하여 추진함.

사방사업의 시공감리 시 감리원의 주요 기본임무를 규정하고 있는 「사방사업의 시공감리 업무지침」 제10조(감리원의 기본임무)에 의하면, “감리원은 설계내용의 현장조건 적합성 및 시공가능성 등의 사전검토, 설계도서 및 공사시방서의 적합성 확인, 설계의 변경에 관한 사항의 검토 등을 성실히 수행하여야 한다.”고 규정.

그런데 '양재대로(**마을) 침사지 설치공사' 시공업체인 '◇◇◇ 산림조합'에(지도상무 ○○○, 현장 대리인 ○○○○ ○○○) 확인한 결과¹⁴³⁾, 식재공사 시 소나무, 자작나무는 통상 극양수로 분류되는 나무로서 해당 식재지역이 햇볕이 들지 않는 음지이며, 사방지 특성상 당시 시공한 소나무 62株, 자작 나무 75株 등의 극양수는 식재가 적합하지 않아 공사감리자인 아름산림기술단과 공사감독자인 공원 녹지과 담당(녹지*급 ○○○)에게 “사방공사에 적합한 단풍나무 등으로 변경해 줄 것”을 구두로 요구 하였으나 당시 공기가 촉박하다는 등의 사유로 수종 변경을 하지 못했다고 함.

그리고 2012. 5. 11. ~ 7. 14. 실시한 “대모산 **마을 뒤 우측 사방사업” 공사와 관련하여 준공시점인 2012. 7. 13.자로 설계변경 방침을 득한 후 당초 도금액 232,916천 원에서 '63,635천 원' 증액하여 변경계약을 체결하는 과정에서 해당지역의 토양환경에 적합하지 않은 '소나무' 90株와 '자작나무' 100株를 추가하는 등 당초 설계 시의 식재공사비 보다 '34,281천 원' 증액됨.

구 분	대모산 **마을 뒤 우측 사방사업 설계변경
공사개요	• 도금액체 : 000산림조합 • 도 급 액 : 232,916천 원 • 증 액 : 63,635천 원 • 공사기간 : 12.05.11.~7.14. • 준 공 액 : 296,551천 원
설계변경	• 변경방침 : 공원녹지과-16705(12.07.13.) • 변경내역 : 식재물량 변경에 따른 공사비 증액 - 물량변경 : 소나무 0株 ⇒ 100株, 자작나무 10株 ⇒ 100주 - 식재공사비 : 8,878천 원 ⇒ 41,166천 원(34,281천원 증액)

이처럼 설계내역이 변경된 이유에 대해 당시 공사감독 공무원(녹지*급 ○○○)의 진술에 따르면, “위 공사지역은 급경사 및 사면 노출구간으로 식생매트 등 신속한 피복으로 토사유출을 방지해달라는 서울시의 요청에 따라 식재공을 증가시킨 것”¹⁴⁴⁾이며, “식재일로부터 3년이 지난 현재 시점 수목의

143) 2015. 7. 8.(水) '◇◇◇ 산림조합' 지도상무 ○○○ 확인서 청구

144) “2012 수방대비 사방사업 중점관리 사항 협조 요청”(서울시 산지방재과-6390, 12. 6. 27.)사항 中 가. 예방사업 점검 및 자치구 협조 사항의 중점 점검내용 ③ 공기단축 및 사면안정화 대책으로 ‘급경사 및 사면노출구간은 식생매트 등 신속한 피복으로 토사유출 방지’

枯死 이유는 병·해충 등으로 인한 사유를 포함하여 여러 가지 사유가 있을 것인데 단지 수종을 잘못 선정하여 식재한 것에 대한 책임을 묻는 것은 동의할 수 없다.”고 주장하였으나, 당시 시공을 한 업체 관계자의 진술을 비롯하여 감사 시 현장확인 및 現 담당직원(녹지*급 ○○○)의 문답 등을 통해 종합적으로 판단하여 볼 때 발주부서 감독공무원과 감리원이 식재과정에서 적절한 관리감독 업무를 소홀히 했던 것으로 보임.

나) 하자검사 업무 처리 부적정

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제69조(하자검사)에 따르면 ‘담보책임의 존속기간 중 年 2회 이상 정기적으로 하자검사를 하여야 한다.’고 되어 있으며 이에 따라 공원 녹지과에서는 상·하반기 年 2회 정기적인 하자검사 계획을 수립하여 시행하고 있음.

공원녹지과에서는 아래 <표-85>과 같이 ‘양재대로(**마을) 침사지 설치공사’ 및 ‘대모산 **마을 뒤 우측 사방사업’의 경우 2013년 상반기 하자보수 이후 2015년 상반기(4月)까지 ‘2년’ 간 하자가 없다고 보고를 하였고, ‘대모산 구룡마을 뒤 좌측 사방사업’에 대해서는 2014년 상반기 하자보수 이후 2015년 상반기(4月)까지 1년간 하자가 없다고 보고

<표-85> “2012. 사방사업 하자검사 실시 내역”

하자점검 시기	양재대로(**마을) 침사지 설치공사		대모산 **마을 뒤 좌측 사방사업		대모산 **마을 뒤 우측 사방사업	
	하자유무	담당자	하자유무	담당자	하자유무	담당자
2012 하반기 (10月)	하자 없음	○○○	하자 없음	○○○ ■■■■	하자 없음	○○○
2013 상반기 (4月)	하자수목 24주 [소나무(3), 산딸나무(3), 산벚나무(3), 자작나무(5), 조팝나무(10)]	○○○	하자수목 29주 [소나무(3), 산딸나무(3), 산벚나무(3), 조팝나무(20)]	○○○	하자수목 36주 [소나무(5), 산딸나무(3), 벚나무(3), 때죽나무(5), 산철쭉(20)]	○○○
2013 하반기 (11月)	하자 없음	○○○	하자 없음	○○○	하자 없음	○○○
2014 상반기 (5月)	하자 없음	△△△	하자수목 3주 [산딸나무(1), 산벚나무(1), 자작나무(1)]	△△△	하자 없음	△△△
2014 하반기 (11月)	하자 없음	△△△	하자 없음	△△△	하자 없음	△△△
2015 상반기 (4月)	하자 없음	△△△	하자 없음	△△△	하자 없음	△△△
2015 하반기 (7月)	하자수목 153주 [소나무(58), 자작나무(72), 산벚나무(7), 때죽나무(16)]	△△△	하자수목 3주 [소나무(3)]	△△△	하자수목 266주 [소나무(74), 자작나무(95), 산딸나무(4), 산벚나무(48), 때죽나무(45)]	△△△

그런데 본 감사 시 2015. 6. 24. 현장 점검 결과 3개 사방공사 당시 식재한 소나무, 자작나무 수량 367株(35,080천원) 중 82株만 남아 있었으며 당초 식재한 준공 수량의 78%인 285株는 식재여부를 확인할 수 없을 뿐만 아니라 남아있는 나무들의 생육상태도 매우 불량.

위 <표-85> “2012. 사방사업 하자검사 실시 내역”대로라면 2015. 4월 상반기 하자조사 시까지 하자발생 사항이 없던 현장에서 불과 2개월 밖에 경과하지 않은 현장조사 시점인 2015. 6월 소나무와 자작나무 준공수량의 78%인 285株의 식재여부를 확인할 수 없다는 것은 평소 식재공사 준공 이후 하자조사를 적정하게 하지 않았다는 것으로 판단됨.

이와 관련하여 공원녹지과에서는 “▲사방공사는 주요 시설물(돌막이, 기슭막이 등)들에 대한 하자有無가 가장 중요하기 때문에 이런 시설물 위주로 하자조사를 실시하였으며, ▲2014년 상반기 실시 하여야 할 하자조사 대상이 37개소나 되며, ▲사방공사 특성상 각 공사별 장소가 산기슭에 위치하여 하자 여부를 한 눈에 확인하기 어려웠으며, ▲당시 개발제한구역, 산림병해충, 산지관리, 재난업무 총괄 등 많은 업무를 담당하며 사방사업 관련 업무도 담당하였기 때문에 하자조사 대상인 37개소를 철저히 조사하지 못하였다.”고 주장하고 있음.

그런데 2014년 상반기에서 2015년 하반기까지 총 3회의 하자조사 보고서에 기재된 공사개요에는 수목식재 종류 및 크기 · 개수 등을 명확히 기재 하였으며,¹⁴⁵⁾ 하자조사 시 현장에서 준공내역서를 가지고 가서 비교 확인한다 하였음에도 불구하고 285株가 언제부터 고사가 되고 있는 것인지도 파악하고 있지 못하고 있을 뿐만 아니라, 식재 수목이 아닌 시설물만 보고 ‘하자 없음’이라고 보고했다고 하는 것은 하자조사 업무를 소홀히 처리한 것으로 밖에 볼 수 없음.

공원녹지과에서는 “아직 하자보증기간(5년)이 남아있기 때문에 지금이라도 하자보수 조치를 취하면 된다.”고 하지만 감사담당관과의 현장조사 시에야 비로소 식재수목의 상당 수량이 없음을 알게 되었으며, 평소 하자조사 시 식재수목을 제외하고 시설물만 대상으로 확인했다는 담당자의 진술을 미루어 보건대 감사과정에서 현장 점검이 없었더라면 하자기간이 만료될 때까지도 이를 인지하지 못하였을 것으로 판단됨.

145) “양재대로(**마을) 침사지 공사” 수목 식재 내역 : 산딸나무(H2.0×R4) 45주, 산벚나무(H2.5×B4) 45주, 때죽나무(H2.5×R4) 45주, 자작나무(H2.5×B4) 75주, 소나무(H2.0×R6) 62주, 개나리(H1.0) 110주, 조팝나무(H0.6×W0.3) 100주

조치사항

• 행정상 조치 : “시정”(1)

- 향후 사방공사 수목 식재 시 토양환경에 적합한 수종으로 식재하고 시공 및 감리용역 감독 철저 및 하자검사 시 반드시 관련 증빙자료(사진 등) 첨부하고 하자수목(285株)에 대한 하자보수 계획 수립 및 시행 철저(시정)

• 신분상 조치 : “훈계”(3)

3) 공사 시행 후 최종 하자검사 미실시 등

가) 최종 하자검사 미실시

공원녹지과에서는 팀별로 1년에 상·하반기 2회 하자담보책임기간 내 공사에 대한 하자점검 계획을 수립하여 시행하고 있음.

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제69조에 따르면 “담보책임의 존속기간 중 年 2회 이상 정기적으로 하자검사를 하여야 하며, 담보책임의 존속기간이 만료되는 경우에는 행정자치부장관이 정하는 바에 따라 지체없이 따로 검사를 하여야 한다.”라고 되어 있으며, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행조건」에는 “계약담당자는 하자담보책임기간이 만료되기 14일 前부터 만료일까지의 기간 중에 따로 최종검사를 해야 하며, 최종검사를 완료한 때에는 즉시 하자보수완료확인서를 계약 상대방에게 발급해야 한다. 이 경우 최종검사에서 발견되는 하자사항은 이 확인서가 발급되기 전까지 계약상대자가 자신의 부담으로 보수해야 한다.”고 규정.

그런데 아래 <표-86>에서 보는 바와 같이 2014년 하자담보책임기간이 만료되는 21건의 공사에 대한 표본조사 결과, 공원녹지과에서는 年 2회 정기 하자검사는 실시하고 있었으나 하자기간 만료 前 14일 이내 별도로 실시하여야 하는 최종 하자검사는 실시하지 않고 있는 등 하자검사 관련 업무를 소홀히 했던 것으로 확인.

최종 하자검사는 하자보증기간 만료 前 최종적인 하자 유무에 대한 검사를 통해 혹시 있을지 모르는 하자에 대한 책임범위를 명확히 하고 품질시공을 담보하기 위해 실시하는 것임에도 공원녹지과에서는 이를 소홀히 하여 1년에 2번 시행하는 정기 하자검사로 대체하는 등 부적정 업무처리.

〈표-86〉 “2014년 최종 하자검사 미이행 사업 현황”

연번	사 업 명	하자만료일	담 당 팀	최 종 하자검사
1	00근린공원 노후시설 정비공사	14.06.15.	○○○○팀	“미이행”
2	00근린공원 산책로 정비공사	14.07.13.		
3	00근린공원 예방사방공사(조경발주)	14.06.12.		
4	근린공원 노후배수시설 정비사업	14.06.22.		
5	2012 000도시자연공원 시설물 정비공사	14.07.02.	○○팀	
6	2012 도시숲 가꾸기와 토착수종의 복원사업	14.06.28.		
7	2012 시공원(000도시자연공원) 보수정비사업	14.12.08.		
8	2012 근교산등산로 정비사업	14.09.26.		
9	000 도시자연공원 이용환경 개선공사	14.12.15.	○○팀	
10	2012 가로변 녹지량 확충사업	14.11.09.		
11	2012 가로수 보식공사	14.04.16.		
12	0000 옥상공원화사업 공사	14.11.13.		
13	00대로 外 1개소 소규모 정비공사	14.03.19.		
14	00선 도로정비구간 가로수 식재공사	14.12.10.		
15	00로 시설녹지 등 3개소 소규모 정비공사	14.11.15.		
16	00대로 중앙분리녹지 수목식재 공사	14.12.24.	○○○○팀	
17	0000공원 놀이시설물 정비사업	14.05.01.		
18	0000공원 놀이시설물 정비사업	14.05.01.		
19	000000공원 놀이시설물 정비사업	14.05.08.		
20	0000공원 노후시설 정비사업	14.05.14.		
21	00동 자투리녹지 배수시설 설치공사	14.11.28.		

나) 하자보증기간 착오 적용 및 하자보수관리부 미작성 등

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」〈별표 1〉에서 규정하고 있는 “공사의 공종별 담보책임의 존속기간”을 보면 아래 〈표-87〉와 같이 각 공종별로 2 ~ 7년으로 하자보증 담보책임 기간을 규정하고 있음.

〈표-87〉 “2014년 최종 하자검사 미이행 사업 현황”

공 중	담보책임 존속기간
1. 「건설산업기본법」에 따른 건설공사	
마. 항만, 사방 또는 간척	
1) 철근콘크리트 또는 철골구조부	7년
2) 1) 외의 시설	5년
카. 조경시설물 또는 조경 식재	2년

공원녹지과에서는 매년 팀별로 상·하반기 하자조사계획을 수립, 시행하면서 사방공사의 경우 하자 담보 책임 보증기간이 ‘5년’임에도 불구하고 아래 〈표-88〉과 같이 2012년 시행한 사방공사들의 하자 보증 기간을 ‘2년’으로 잘못 알고 관리하였던 것으로 확인되었는데, 2014년 하반기 하자관리 계획 수립 시점에서야 비로소 그동안 사방공사에 대한 하자보증기간 관리를 잘못 하고 있었던 것으로 인지하였을 뿐만 아니라, 〈표-10〉에서 보는 바와 같이 ‘00근린공원 산사태 정비공사’의 경우 하자보증이행각서 상 표기된 보증기간이 ‘2년’으로 표시되어 있는 등 3건의 공사의 경우 공종별 하자보증기간에서 규정하고 있는 ‘5년’으로 되어 있지 않은 것으로 나타나 실제 하자가 발생할 경우 하자보증기간의 적용을 둘러싼 업체와의 분쟁도 발생할 개연성이 있는 것으로 보임.

〈표-88〉 2012년 사방공사 하자보증기간 관리 현황

연번	공사명	공사준공일	2013 하자관리 계획 수립 시 하자보증 기간	2014 하자관리 계획 수립 시 하자보증 기간	하자보증 이행각서	비 고
1	00근린공원 산사태 정비공사	12.04.30.	14.05.07.	17.05.06.	2년	
2	00근린공원 예방사방공사	12.05.31.	14.06.12.	17.06.11.	2년	
3	00근린공원 예방사방공사	12.07.19.	14.08.02.	17.08.01.	5년	
4	00근린공원 산사태 정비공사	12.04.30.	14.05.02.	17.05.01.	4년	
5	0000근린공원 산사태 정비공사	12.04.30.	14.05.07.	17.05.06.	5년	
6	00근린공원 산사태 정비공사	12.03.30.	14.04.04.	17.04.03.	5년	
7	00근린공원 산사태 정비공사	12.03.30.	14.04.04.	17.04.03.	5년	

2014년 하반기 하자관리 계획 수립 시점에서야 비로소 그동안 사방공사에 대한 하자보증기간 관리를 잘못 하고 있었던 것으로 인지하였을 뿐만 아니라, 〈표-88〉에서 보는 바와 같이 ‘00근린공원 산사태 정비공사’의 경우 하자보증이행각서 상 표기된 보증기간이 ‘2년’으로 표시되어 있는 등 3건의 공사의

경우 공종별 하자보증기간에서 규정하고 있는 '5년'으로 되어 있지 않은 것으로 나타나 실제 하자가 발생할 경우 하자보증기간의 적용을 둘러싼 업체와의 분쟁도 발생할 개연성이 있는 것으로 보임.

그리고 「지방계약법 시행규칙」 제69조 제4항은 “계약담당자는 하자검사를 하는 경우 해당 공사에 대한 ‘하자보수 관리부’를 갖추고 다음 각 호의 사항(공사명 및 계약금액, 계약상대자, 준공연월일, 하자발생 내용 및 처리사항, 그 밖의 참고사항)을 기록·유지하여야 한다.”고 규정함.

그런데 감사기간 중 ‘하자보수 관리부’ 관리실태 파악을 위해 이에 대한 자료제출을 요구하자 공원 녹지과에서는 2014년 시행했던 공사 11건만 기재한 ‘공사대장’을 급조하여 제출하는 등 관련 업무를 소홀히 함.

조치사항

• 행정상 조치 : “통보”(1)

- 보증기간을 잘못 받은 3건의 공사에 대한 하자보수 담보방안 마련 및 ‘하자보수관리부’ 작성 및 최종하자검사 실시 철저(통보)

4) 준공 처리 시 제경비 정산 부적정

가) 산업안전보건관리비 집행 및 정산 부적정

공원녹지과에서는 2012~2014년 기간 중 “양재대로(**마을) 침사지 설치공사” 외 7개 공사를 실시 하면서 각각의 공사에 산업안전보건관리비(이하 ‘안전관리비’)가 포함된 예정가격으로 ‘■■■■■산림조합’ 외 4개 업체와 계약을 체결하였으며 공사완료 후 준공대금으로 합 2,202,289천 원을 지급함.

「건설업산업안전보건관리비 계상 및 사용기준(이하 “사용기준”이라 함)」 제7조에 “건설사업장에서 근무하는 근로자의 산업재해 및 건강장해 예방을 위한 목적으로만 사용하여야 한다.”고 사용기준을 제시하고 있으며, 同 규정 “별표 2”에서는 원활한 공사수행을 위해 설치하는 시설물 등 ‘안전관리비’ (이하 ‘안전관리비’라고 함)로 사용할 수 없는 불가내역을 아래와 같이 구체적으로 제시하고 있음.

〈표-89〉 「건설업산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 제7조 “별표 2”

항 목	사용불가내역
안전시설비 등 (제7조제1항제2호 관련)	원활한 공사수행을 위해 공사현장에 설치하는 시설물, 장치, 자재, 안내·주의·경고 표지 등과 공사 수행 도구·시설이 안전장치와 일체형인 경우 등에 해당하는 경우 그에 소요되는 구입·수리 및 설치·해체 비용 등

또한 同 규정 제8조, 제9조에는 “발주자는 수급인이 다른 목적으로 사용하거나 사용하지 않은 안전 관리비에 대하여 이를 계약금액에서 감액조정하거나 반환을 요구할 수 있으며, 수급인은 안전관리비

사용내역에 대하여 공사 시작 후 6개월마다 1회 이상 발주자 또는 감리원의 확인을 받아야 한다.”(6개월 이내에 공사가 종료되는 경우에는 종료 시 확인)고 규정.

그러나 공원녹지과에서는 공사 업체에서 제출한 안전관리비 정산서류의 사용내역 적정여부를 확인하지 않아 아래 <표-90>의 사용불가 대상 집행내역과 같이 원활한 공사수행을 위해 공사현장에 설치하는 공사안내간판, 현수막 등에 사용하였는데도 감액하여 정산조치하지 않고 업체에 준공금액을 지급하여 합 5,812,500원을 부적정하게 집행.

<표-90> 안전관리비 사용불가 대상 집행내역

연번	공 사 명	공사기간	준공금액	산업안전보건관리비		
				총지급액	사용불가 대상 집행현황	
					내 역	금액 (천원)
1	00대로(**마을) 침사지 설치공사 (■■■■산림조합)	12.5.11. ~6.29	308,221	5,493	-PE표지판 3개 : 115,500원 -안전표지판 6개 : 1,122,000원	1,237
2	00산 *** 동측 사방사업(◆◆임업(주))	12.5.16. ~7.4.	321,616	2,625	-안전간판 1개 : 60,000원	60
3	00산 **** 센터 좌측 사방사업 (주)○○○○○ ○○○○)	12.10.4. ~ 13.5.15	384,052	7,139	-안전간판 15개 : 1,500,000원	1,500
4	**마을주변**약수터 등 4개소 예방사방사업 (◆◆임업(주))	13.3.18. ~5.16.	168,564	2,689	-현수막 3개 : 255,000원 -안내간판 2개 : 300,000원 -공사안전간판 1개 : 60,000원 -공사안전간판 2개 : 180,000원	795
5	000관리사무소 주변 예방사방공사(◆◆임업(주))	13.3.27. ~6.4.	350,339	5,834	-현수막 6개 : 510,000원 -공사안내간판 2개 : 300,000원	810
6	2014 **약수터 주변 등 3개소 예방사방공사 (◆◆임업)	14.3.10. ~5.21	262,183	5,012	-공사안내간판 2개 : 300,000원 -안내현수막 2개 : 180,000원	480
7	**어린이집 주변 등 4개소 예방사방공사 (주)○○○○○)	14.3.10. ~5.1.	178,761	3,522	-안전간판 3개 : 450,000원 (공사안내, 관계자 외 출입금지 등)	450
8	**마을 주변 3개소 예방사방공사(◆◆임업)	14.3.13. ~5.21.	228,553	4,619	-A형 표지판/공사안내 2개 : 300,000원 -현수막/공사안내 2개 : 180,000원	480
총 계						5,812

그리고 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 제3조¹⁴⁶⁾에 따르면 산업재해 예방을 위한 안전관리비는 공사금액이 '4천만 원' 이상인 경우에 계상하도록 되어있어 2013. 4. 23.~4. 29.까지 실시한 "강남>>>>(**마당)주변 수목식재공사(공사비 17,564천원)"는 안전관리비 계상 공사가 아님에도 안전관리비 '168천 원'을 포함하여 공사대금을 과다 지급함.

〈표-91〉 "산업안전보건관리비 계상 부적정 내역"

(단위 : 천원)

계 약 명	계약일자	공사업체	준공금액	안전관리비
강남>>>> **마당주변 수목식재공사	'13.4.23.	○○조경(주)	17,564	168

「건설업산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 제7조 "별표 2"에서는 원활한 공사수행을 위해 공사현장에 설치하는 시설물, 장치, 자재, 안내·주의·경고 표지(라바콘, 펜스, 안전띠 등)는 사용불가라고 되어 있으나 아래 〈표-92〉와 같이 안전펜스 설치비로 집행.

〈표-92〉 안전펜스 집행내역

연번	공 사 명	적정집행 여부 증빙자료 부족	집행금액
1	양재대로(**마음) 침사지 설치공사 (■■■■산림조합)	- PE 펜스 6개 : 184,800 - 위험테이프 13개 : 214,500 - 칼라콘 20개 : 198,000	597,300
2	대모산 *** 동측 사방사업 (◆◆임업(주))	- 안전베리어 5개 : 200,000	200,000
3	일원본동 ***번지의 * 예방사방공사 (주◆◆◆◆)	- 라바콘 20개 : 80,000 - 라바콘걸이 20개 : 80,000	160,000
4	**어린이집 주변 등 4개소 예방사방공사 (주■■■■■■■■)	- 안전펜스 50개 : 600,000	600,000
5	대모산***** 주변 예방사방공사	- 공사안전 방지망 펜스 30개 : 4,200,000 - 공사안전 방지망 펜스 2개 : 70,000 - 공사안전펜스 8개 : 80,000	4,350,000
6	대모산 ****센터 좌측 사방사업(주○○○○○○○)	- 안전띠 10롤 : 100,000원	100,000

건설사업장에서 근무하는 근로자의 산업재해나 안전사고를 예방하기 위한 목적으로 사용하여야 하는 안전관리비 정산은 준공검사 시 안전관리비 지출의 적정여부, 실제 납품완료 사실 등을 입증할 수 있는 관련 입증자료(안전관리비로 구입한 물품을 적정하게 사용하고 있음을 증빙할 수 있는 사진 등)를 반드시 요구하여 예산집행의 투명성을 확보하여야 할 것으로 판단됨.

146) 산업재해 예방을 위해 공사금액이 4천만 원 이상인 공사에 산업안전보건관리비 계상

나) 수수료 등 제경비 정산업무 부적정

국가나 지방자치단체에서 체결한 공사계약에 있어 관계규정에 따라 계약상대자가 의무적으로 부담하여야 할 비용(각종 보험료 또는 법정수수료 등)은 계약상대자의 이행을 확보하기 위하여 준공대가 지급 시 계약금액의 범위 내에서 사용금액을 정산하여야 함.

그러나 공원녹지과에서는 <표-93> 수수료 등 정산부적정 내역과 같이 ◎◎대로(◇◇마을) 침사지 설치 공사 외 5건에 대해 정산을 소홀히 하여 545,207원을 과다 지급했으며, 공사원가계산서에 반영된 폐기물 처리비에 대하여 「건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률」 제3조, 제17조, 제18조에 따라 공사완료 후 폐기물처리 내역서 등을 제출받아 정산 조치하여야 함에도 1,068,492원을 증빙서류 확인 없이 지출함.

<표-93> “수수료 등 정산 부적정 내역”

(단위 : 천원)

연번	공 사 명	공사기간	공사금액	정산 미이행 내역 및 지적사항	부 적 정 집행금액
	계		1,398,476		545
1	00대로(**마을) 침사지 설치공사 (■■■■산림조합)	12.5.11. ~6.29.	308,221	하도급지급보증 수수료 : 154,184원 ⇒ 하도급 내역 없음	154
2	000동 ***번지의 * 예방사방공사 (주○○○○)	14.3.10. ~4.28.	39,321	건설기계대여금 지급 보증 수수료 : 106,171원 ⇒ 정산 증빙자료 없음	106
3	***약수터 주변 등 3개소 예방사방공사 (◆◆◆산림엔지니어링)	13.3.18. ~6.25.	238,582	폐기물처리비 : 284,852원 ⇒ 정산 증빙자료 없음	285
4	00산 *** 동측 사방사업(◆◆임업주))	12.5.16. ~7.4.	321,616	폐기물처리비 : 201,688원 ⇒ 증빙자료 확인없이 지급 후 감사기간동안 증빙서류 징구 간이영수증만 제출	미정산
5	2014 **약수터 주변 등 3개소 예방사방공사 (◆◆임업)	14.3.10. ~5.21	262,183	폐기물처리비 : 221,540원 ⇒ 증빙자료 확인없이 지급 후 감사기간동안 증빙서류 징구	미정산
6	**마을 주변 3개소 예방사방공사(▲▲임업주))	14.3.13. ~5.21.	228,553	폐기물처리비 : 645,264원 ⇒ 증빙자료 확인없이 지급 후 감사기간동안 증빙서류 징구	미정산

“◇◇대로(**마을) 침사지 설치공사”의 경우 공사업체인 ‘■■■■산립조합’이 하도급 계약없이 공사를 실시하여 하도급 지급 보증서 발급사유가 없었음에도 정산시 이를 확인하지 않고 하도급지급 보증수수료 154,184원을 지급하였으며, “○○○○동 ***-* 예방사방공사” 또한 증빙자료가 없음에도 건설기계대여금 지급 보증수수료 106,171원을 지급하였고, “2013 ***약수터 주변 등 3개소 예방사방공사” 시 폐기물 처리에 대한 증빙자료 확인없이 폐기물처리비 284,852원을 지급하여計 545,207원의 제경비가 과다 지급.

“○○산 *** 동측 사방사업” 외 2건의 공사의 경우 폐기물처리내역에 대한 확인 없이 폐기물처리비 1,068,492원을 포함하여 준공대금을 그대로 지급한 것으로 확인되어 본 감사기간 중 업체로부터 소명 자료 제출을 요구하여 증빙자료를 제출받기도 함.

이처럼 공원녹지과에서는 준공대가 지급 시 사용금액을 정산하여야 함에도 증빙서류 징구나 이에 대한 확인 절차없이 부실하게 준공처리 하였던 것으로 확인됨.

조치사항

• 행정상 조치 : “통보”(1)

- 공사대금 지급 시 정산내역 확인 및 정산업무 처리 철저 및 발주부서 계약업무 교육 시 제경비 정산 관련 교육 실시 협조(통보)

5) 예산과목 목적 외 사용 등 예산 부적정 집행

가) 예산과목의 목적 외 집행

「2013년 예산 및 기금운용계획 집행지침」에 따르면 “시설부대비는 도로, 하천, 항만 등의 건설, 대수전 또는 재산취득 등 당해 사업의 수행을 위해 직접 관련이 있는 경비로써 당해 공사와 관계가 없는 관서 운영비적 경비는 시설부대비에서 집행할 수 없다.”고 되어 있음.

그러나 공원녹지과에서는 아래 <표-94>에서 보는 바와 같이 2012. 9. 26.~2013. 4. 30. 실시한 “강남 >>>>(**마당) 조성 공사”(개포동 0000-0)시 한국전력공사에서 부과한 표준시설부담금을 ‘강남 >>> 조성사업’의 시설부대비 예산으로 납부하여야 함에도, 예산전용 절차 없이 당해 사업과 관련이 없는 ‘근린공원 소규모 정비사업’ 내 편성된 시설부대비로 집행하였으며, 「강남구 세출예산 집행지침」에 따르면 ‘행사운영비’란 “행사”운영을 위한 일체의 일반운영비로 초청장, 홍보유인물, 현수막 등 행사 개최에 따른 각종 일반수용비 및 행사개최를 위한 시설·장비·물품의 임차료 등을 말하며, 양재천 생태해설가의 유니폼 구매를 행사운영비에 편성하지 않고 집행하였으나 사무관리비의 “하천생태교실 운영 물품구입” 항목에서 집행하는 것이 타당하다.

또한 양재천 모내기 행사시 농약대에게 행사실비보상금이 아닌 행사운영비에서 잘못 집행함.

〈표-94〉 “예산 목적 외 집행 내역”

연번	세부사업	예산과목	지출내역	집행일자	집행금액	지적사항
1	하천 생태 프로그램 운영	행사운영비	양재천 모내기 행사에 따른 농약대 행사실비보상금 지급	12.6.7.	500,000	행사실비보상금으로 지급해야함
2	근린공원 소규모정비	시설부대비	표준시설부담금 납부 (강남>▷▷▷-**마당)	13.4.8.	946,000	“강남>▷▷▷조성” 사업예산의 시설 부대비로 집행해야함
3	하천 생태 프로그램운영	행사운영비	양재천 생태해설가 유니폼 구매	14.8.14.	1,020,800	사무관리비의 “하천생태교실 운영물품 구입”에서 지급해야함

※ ‘시설비’는 설계용역비, 공사비에 사용하는 비목이며, ‘시설부대비’는 시설공사에 따른 부대공사비

또한 공원녹지과에서는 매년 1월(2012~2014년) 강남구 수서동 000번지에 위치한 가식장 내에서 “공원녹지분야 기간제근로자 공개채용”에 따른 면접을 실시하였고, 아래 〈표-95〉 “면접심사 시 행사 운영비 집행 내역”과 같이 면접심사관 및 면접 집행요원 직원 등에게 식사제공을 위해 행사운영비로 1,740천 원을 집행함.

〈표-95〉 “면접심사 시 행사운영비 집행 내역”

일자	집행내용	집행금액 (천원)	집행내역	참 여 인 원		비고
				계	내 역	
2012. 1. 26.	행사지원 참여자 식비	450 (6천원×75)	■■■■■■■■ (수서동)	45명	면접심사관 : 7명 (내부 5명, 외부 2명) 행사진행 및 보조 : 38명 (직원 26명, 상용직 등 12명)	
2013. 1. 23.	행사지원 참여자 식비	600	◆◆(수서동) ○○(청담동)	30명	면접심사관 : 7명 (내부 5명, 외부 2명) 행사진행 및 보조 : 23명 (직원 19명, 상용직 3명, 공익요원 1명)	
2014. 1. 23.	행사지원 참여자 식비	690	○○(청담동) ◇◇(삼성동) ◆◆(수서동)	32명		

「강남구 세출예산 집행지침」에 따르면 ‘행사운영비’란 “행사”운영을 위한 일체의 일반운영비로 초청장, 홍보유인물, 현수막 등 행사개최에 따른 각종 일반수용비 및 행사개최를 위한 시설·장비·물품의 임차료 등을 말하며, 행사지원을 위한 강사료와 행사지원 인력을 대상으로 하는 식비 등으로 집행할 수 있다고 되어있으나, 위 “공원녹지분야 기간제 근로자 공개채용 면접”은 행사운영비로 편성 및 집행할 수 있는 행사로 보기는 어려우며, 면접을 위한 물품구입, 렌탈비용 등은 사무관리비에 별도로 편성하여 집행하면서도 면접관 및 면접진행요원인 직원에게 식사를 제공하기 위한 용도로 행사운영비를 집행하는 것은 부적정한 예산집행으로 업무추진비에서 사용하는 것이 적정함.

나) 수의계약 업무처리 부적정

공원녹지과에서는 아래 <표-18>에서 보는 바와 같이 2013년의 경우 ‘대모산 ***** 주변 예방 사방 공사’ 외 2건의 사방공사를 실시하며 전자공개수의계약을 통해 선정된 업체(○○○산림엔지니어링)와 13,441천 원의 감리용역계약을 체결하였으며, 2014년의 경우 ‘**어린이집 주변 등 4개소 예방 사방 공사’ 외 3건의 사방공사를 실시하면서 역시 공개입찰방식을 통해 선정된 업체(▲▲엔지니어링)와 감리계약을 체결하여 사방공사 시공관리 감독을 수행하도록 함.

「지방계약법 시행령」 제77조 제1항에 의하면 “지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 행정자치부장관이 정하는 동일 구조물공사 및 단일공사로서 설계서 등에 따라 전체 사업내용이 확정된 공사는 이를 시기적으로 분할하거나 공사량을 분할하여 계약할 수 없다.”고 되어 있으며, 또한 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정자치부 예규 제23호)에 의하면 “계약담당자는 용역·물품 계약에 대하여도 단일 사업을 부당하게 분할하거나 시기적으로 나누어 체결하지 않도록 해야 한다.”라고 규정.

그런데 공원녹지과에서는 아래 <표-96>와 같이 2012년의 경우 2013~2014년 실시한 사방공사와 마찬가지로 동일한 시기에 유사한 공종의 사방공사 감리용역을 시행하면서 동일한 업체(■■■■■기술단)와 공개적인 입찰이 아닌 수의계약 형태로 각각 별 件으로 용역계약을 체결함.

<표-96> 사방공사 감리용역 계약 현황

(단위 : 천원)

연번	공 사 명	공사기간	시공업체	공사비	감리용역		
					감리업체	감리비	계약
1	양재대로(**마을) 침사지설치공사	12.05.11.~ 06.29.	●●●●산림조합	276,298	■■■■■기술단	7,115	1인 건적 수의 계약
2	대모산 **마을 뒤 좌측 사방사업	12.05.16.~ 07.04.	◎◎◎◎영농조합법인	175,684	■■■■■기술단	9,583	
3	대모산 **마을 뒤 우측 사방사업	12.05.11.~ 07.14.	◆◆◆산림조합	232,916			
4	대모산 *** 동측 사방사업	12.05.16.~ 07.04.	○○임업	300,003	■■■■■기술단	7,886	
					計	24,584	
5	대모산***** 주변 예방 사방공사	13.03.27.~ 06.04.	◆◆임업	320,092	◎◎◎산림 엔지니어링	13,441	전자 공개 수의 계약
6	**마을주변 · **약수터 등 4개소 사방공사	13.03.18.~ 05.16.	◆◆임업	161,655			
7	**약수터 주변 등 3개소 예방 사방공사	13.03.18.~ 06.25.	▲▲▲▲건설	226,678			
8	**어린이집 주변 등 4개소 예방 사방공사	14.03.13.~ 05.01.	■■■■■	178,798	●●엔지니어링	15,027	전자 공개 수의 계약
9	**약수터 주변 등 3개소 사방공사	14.03.13.~ 05.21.	◆◆임업	257,140			
10	**마을 주변 3개소 예방 사방공사	14.03.13.~ 05.21.	◆◆임업	208,044			
11	일원본동 ***_* 예방 사방공사	14.03.10.~ 04.28.	●●●●	39,321			

공원녹지과에서는 “2011년부터 본격적으로 시행된 사방사업과 관련하여 시공감리 경험이 풍부한 업체(「■■■■■기술단」)와 지방계약법에서 규정하고 있는 범위 내에서 수의계약을 체결한 것이라고 하지만, 상기한 지침에서 규정하고 있는 바와 같이 시기적으로 동일한 시기에 유사한 공종에 대하여는 시공감리의 효율성과 유사한 과업에 대한 중복예산 집행을 예방하기 위해 통합하여 발주하는 것이 적절하다 판단.

또한, 공원녹지과에서는 2012. 8. 27.~9. 12. ***동 000'에 소재한 ***근린공원 내 어린이공원 관리용 컨테이너 이전 작업¹⁴⁷⁾을 하면서 컨테이너 내부 보수를 위한 물품구매에 2개 업체와 각각 수의계약을 체결하고 5,600천 원을 집행함.

그런데 공원녹지과에서는 상기한 컨테이너 이전 작업을 수행하면서 아래 <표-97>과 같이 컨테이너 내부보수를 위한 물품구매 시 단일한 사업으로 일괄 구매하여야 함에도 수의계약을 위해 사위장 컨테이너와 사문실 컨테이너에 대해 각각 공사용 자재를 분리하여 구매하는 등 계약업종 처리에 소홀.

〈표-97〉 “수의계약 부적정 사례”

(단위 : 천원)

공사명	구 분	지급일	구매물품	집행액	계약업체	비 고
	계			5,300		
어린이공원 관리용 컨테이너 이전	어린이공원 컨테이너(사위장) 공사용 자재 구매	13.09.11.	샌드위치판넬, 바닥타일, 주름관 등 23종	2,920	○○○○상사 (◇◇◇)	8.27.~9.3.
	어린이공원 컨테이너(사무실) 공사용 자재구매	13.09.25.	도배지, 비닐장판, 콘센트 등 18종	2,380	○○○○상사 (▲▲▲)	9.5.~9.12.

조치사항

- 행정상 조치 : “통보”(1)

- 「세출예산 집행 지침」 등 관련 규정 숙지 및 업무처리 철저(통보)

147) 이전 장소 : **동 000 어린이공원 북측 유지관리 근로자 대기실

다. 구의회사무국 종합감사

[감 사 개 요]

• 감사배경

「2016 연간 감사계획」에 의거¹⁴⁸⁾ 강남구의회 사무국 감사를 실시하여 문제점이나 부적정 사례의 재발을 예방하고 취약부분에 대해서는 적극적인 개선방안을 마련하고자 함

• 감사기간

- － 예비감사 : 2016. 4. 25. ~ 5. 4.
- － 실지감사 : 2016. 5. 16. ~ 5. 25.

• 중점 감사분야

- － 예산, 회계업무 처리 시 관련 규정 준수 여부
- － 업무추진비 집행 시 법인카드 사용 기준 준수 여부 등
- － 수의계약 업무 등 계약업무 처리 적정 여부 등

[감 사 결 과]

• 주요 지적사항

1) 의회운영업무추진비 부당 집행

구의회사무국에서는 매년 의회 또는 위원회 명의로 공적인 의정활동을 수행하는데 필요한 ‘의정운영 공통경비’와 ◆장, ○장, ○○○장 등의 의정활동 및 직무수행을 위한 제경비인 ‘의회운영업무추진비’를 편성하여 집행하고 있으며 2016년도 의정운영공통경비와 의회운영업무추진비 예산은 총 214,600천 원에 달함.¹⁴⁹⁾

〈표-98〉 구의회 업무추진비 예산편성 현황

(단위 : 천원)

예 산 과 목	2013	2014	2015	2016
계	214,600	214,600	221,656	214,600
의정운영공통경비(205-05) ¹⁵⁰⁾	111,800	111,800	118,856	111,800
의회운영업무추진비(205-06) ¹⁵¹⁾	102,800	102,800	102,800	102,800

148) 자치구에서는 의회사무국이 감사대상에서 제외되지 않도록 규정을 개정하고 연간 감사계획에 의회사무국을 포함하여 자체감사를 강화하여 줄 것을 요청하며 “지방의회의 회의운영 등 자율적인 운영사항을 제외한 예산·회계 등 행정집행에 관한 부분은 지방자치단체장의 감사대상”이라는 행정자치부의 유권해석 내용을 통보함.(서울시 감사담당관-14516, '13. 10. 8.)

149) 구의회사무국 업무추진비(시책, 기관, 부서운영)는 별도로 편성되어 있으며 2016년도에는 총 53,230천 원이 편성됨.

이 중 「지방자치단체 예산편성 운영기준」(행자부훈령)의 의회운영업무추진비 기준액에 따른 예산편성 내역은 아래 <표-99>와 같으며 연간 총 102,800천 원에 이른다.¹⁵²⁾

<표-99> 의회운영업무추진비 예산편성 현황

(단위 : 천원)

	편성내역	2013	2014	2015	2016
	계	102,800	102,800	102,800	102,800
◆장	3,300,000원×1명×12월	39,600	39,600	39,600	39,600
●●장	1,600,000원×1명×12월	19,200	19,200	19,200	19,200
○○○○장	1,100,000원×3명×12월	39,600	39,600	39,600	39,600
■■■■장	1,100,000원×1명× 4월	4,400	4,400	4,400	4,400

「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정자치부 예규)에 따르면 업무추진비는 사전에 연간 집행계획을 수립하여 선심·중복성 예산 집행이 되지 않도록 하여야 하며, ◆장 등 업무추진비는 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」(행정자치부령) 제3조(별표2)“지방의회 업무추진비 집행대상 직무활동 범위”(15. 4. 1.신설)에 해당하는 경우에 한하여 투명하게 집행하여야 함.

그런데도 제◎대 후반기 ■■■■■위원회 위원장이자 제◇대 강남구의회 ◆장인 ☆☆☆ 의원(지역구 : ▽▽▽동, △△△동)은 의정활동을 위해 편성된 업무추진비 예산을 명절 때 마다 동료의원 등에게 ‘소고기’, ‘보리굴비’, ‘쌀’ 등을 선물로 제공하는 등 「공직선거법」을 위반하고 예산을 부당 집행한 의혹이 있음.

150) “상임위원회별 의정활동 의원간담회”, “의원대상 워크숍 및 업무연찬회” 등에 집행하는 경비로 통상 법인카드 소관위원회 담당자가 소지·관리함.

151) ◆장, ●●장, ○○○○장이 의정활동 간담회, 사무국 소속직원 격려 등 지방의회운영 및 업무 유대를 위해 지출하는 경비로 법인카드는 의원이 소지하고 사용.

152) 당초 예산과목명은 ‘기관운영업무추진비’였으나 2014년도부터 ‘의회운영업무추진비’로 명칭 변경.

조치사항

• 행정상 조치 : “경고”(1), “개선”(1)

- 향후 모든 의원들을 대상으로 업무추진비 집행기준 및 관련 법령에 대한 업무연찬을 실시하고, 향후 유사한 사례가 재발되지 않도록 업무를 철저히 할 것을 엄중 경고(경고)
- 국민권익위원회에서 제시한 「지방의회의원 업무추진비 사용 및 공개 등에 관한 규칙」 표준안에 따라 규칙을 제정하고,
- 「지방의회의원 행동강령」(대통령령) 제23조에 의거하여 강남구의회 의원 자체 행동강령을 제정하여 의정활동의 투명성을 담보할 수 있도록 하여 조치(개선)

• 재정상 조치 : “11,568천 원” 환수

- 부당 집행한 업무추진비 25건 11,568천 원 환수 조치¹⁵³⁾(시정)
- 신분상 조치 : “고발”(1), “훈계”(1), “주의”(2)

2) 구의회 □□장 기관운영업무추진비 집행 부적정

구의회사무국에서는 □□장의 직무수행에 드는 비용인 ‘기관운영업무추진비(203-01)’로 매년 3,300천 원을 편성하여 집행하고 있음.¹⁵⁴⁾

〈표-100〉 구의회 업무추진비 예산편성 현황

(단위 : 천원)

예산과목	2013	2014	2015	2016
기관운영업무추진비 (203-01)	3,300	3,300	3,300	3,300

「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 제3조 제1항(별표1) “지방자치단체의 장 등 업무추진비 집행대상 직무활동 범위”에 따르면 구의회 ◆◆◆장이 업무추진비로 집행할 수 있는 소속 상근직원에 대한 축의·부의금품 지급대상의 범위는 본인과 배우자, 본인과 배우자의 직계존비속의 결혼 또는 사망에 한정되어 있음.

그러나 구의회◆◆◆장 ■■■■는 사비(私費)로 부담해야 할 소속 직원의 자녀 돌 축의금이나 자신과 같이 근무했던 강남구 소속 공무원 및 직전부서 근무 시 업무협조자의 승진축하 蘭 구입 경비를 업무추진비 예산으로 집행하는 등 총 5건 820,000원의 예산을 부당하게 집행한 사실이 있음.

153) 2016. 6. 16. 전액 자진반납으로 세입조치 함.

154) 「지방자치단체 예산편성 운영기준」(행정자치부 훈령) 제4조(기준경비)에 따른 자치구 □장 기관운영 업무추진비 기준액

실지감사 시 ◆◆◆장은 직원 경조사비 또는 격려성 경비는 기관운영업무추진비로 집행이 가능한 것으로 알고 있었으며, 지방자치단체의 장 등 업무추진비 집행대상 직무활동 범위에 대하여 자세히 숙지하지 못하였다고 함.

조치사항

- 행정상 조치 : “경고”(1)
 - 업무추진비 집행기준 및 관련 법령에 대한 업무연찬을 실시하고, 향후 유사한 사례가 재발되지 않도록 업무를 철저히 할 것을 엄중 경고(경고)
- 재정상 조치 : “820천 원” 환수
 - 업무추진비 용도에 맞지 않게 부당하게 집행한 820,000원(5건) 환수 조치(시정)
- 신분상 조치 : “훈계”(1), “주의”(1)

3) 법인카드 집행기준 미준수 등

가) 50만 원 이상 업무추진비 등 법인카드 사용내역 미공개

「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 의하면 지출원 또는 일상경비출납원은 ‘건당 50만 원 이상의 업무추진비’와 ‘건당 100만 원 이상의 업무추진비 외 경비’의 법인카드 사용내역에 대하여 매월 1회 자치단체별 내부 행정전산망에 공개하도록 규정하고 있음.

따라서 법인카드를 사용하면 지출원(◆◆◆장)은 법인카드 집행내역 공개 대상인 지출 건에 대하여는 지출결의서 품의와는 별도로 서울행정시스템의 ‘법인카드사용부’에서 법인카드의 ‘사용일자, 카드번호, 예산과목, 집행액, 가맹점명, 집행내용’ 등을 기재하여야 함.

그런데 구의회사무국에서는 2013~2016. 4월 기간 동안 사용한 법인카드 집행내역 공개대상 총 158건(154,997천원) 중 ‘50만 원 이상 업무추진비’는 전체의 26.9%에 불과한 35건(31,685천원)에 대해서만 공개하였고, ‘100만 원 이상 업무추진비 외 경비’는 전체 28건(39,971천원) 중 20건(28,098천원) 공개함.

〈표-101〉 구의회 업무추진비 예산편성 현황

(단위 : 건 / 천원)

공개대상 구분	공 개 대 상		공 개			미 공 개		
	건수	금액	건수	금액	공개율(%)	건수	금액	미공개율(%)
계	158	154,997	55	59,783	34.8	103	95,214	65.2
50만 원 이상 업무추진비	130	115,026	35	31,685	26.9	95	83,341	73.1
100만 원 이상 업무추진비 외	28	39,971	20	28,098	71.4	8	11,873	28.6

나) 업무추진비 집행 시 매출전표 등 지출 증빙서류 원본 첨부 소홀

「강남구 재무회계 규칙」 제126조에 의하면 “지출결의서에 붙이는 증빙서류는 원본에 한한다.”고 되어 있음.

그런데 2013 ~ 2016. 4월 기간 동안 구의회에서 법인카드로 집행한 총 7,802건 중 1,459건(18.7%)의 경우에는 지출결의서에 매출전표 원본이 아닌 ‘서울시 금고업무 통합자금관리시스템’ 등에서 재발급 받은 사본이 첨부되어 있음. 지출결의서 품의와는 별도로 새울행정시스템의 ‘법인카드사용부’에서 법인 카드의 ‘사용일자, 카드번호, 예산과목, 집행액, 가맹점명, 집행내용’ 등을 기재하여야 함.

그런데 구의회사무국에서는 2013~2016. 4월 기간 동안 사용한 법인카드 집행내역 공개대상 총 158건 (154,997천원) 중 ‘50만 원 이상 업무추진비’는 전체의 26.9%에 불과한 35건(31,685천원)에 대해서만 공개하였고, ‘100만 원 이상 업무추진비 외 경비’는 전체 28건(39,971천원) 중 20건(28,098천원) 공개함.

〈표-102〉 구의회 법인카드 사용 후 매출전표 누락 현황

(단위 : 건)

연도	총 카드 사용건수	매출전표 미첨부 현황						
		소 계	◆장	▣▣장	○○○○ 위 원 장	▣▣▣▣ 위 원 장	●● 위원장	기 타
계	7,802	1,459	68	243	399	342	9	398
2013	2,311	356	20	11	70	99	9	147
2014	2,253	420	29	43	110	99	0	139
2015	2,556	578	14	154	186	116	0	108
2016	682	105	5	35	33	28	0	4

이에 대해 이번 감사에서 그 원인을 조사한 결과 구의회사무국 회계담당 직원에 의하면 ▣▣장과 ▣▣▣▣의 경우 매출전표를 징구하기 위해 수 차례 제출하여 줄 것을 요청하여도 “예전에 담당들은 다 알아서 했는데 뭘 그런걸 달라고 하세요? 찾아도 없으니 알아서 처리하세요.”라면서 매출전표 제출을 거부하였다고 하는 등 일부 의원들의 비협조가 원인으로 작용한 것으로 보임.

그리고 구의회사무국 회계담당 직원들에 의하면 ◆장을 비롯하여 각 ○○○○장들이 평소 소지하고 있는 법인카드를 사용 후 각 담당자들에게 매출전표를 주면서 지출내용 등을 알려주어야 함에도 매출 전표 조차 주지 않았기 때문에 담당자들은 매출전표를 ‘서울시 금고업무 통합자금관리시스템’에서 再출력하여 지출결의서에 첨부하였으며, 그 결과 구체적인 지출목적 알 수 없어 거의 일률적으로 ‘의원간담회’, ‘의정활동 관련 간담회’ 등 임의로 지출명세를 작성했던 것으로 판단.

다) 업무추진비 사용 제한 규정 미준수

“서울시 금고업무 통합자금관리시스템” 추출자료에 의하면 2013~2016. 4월까지 구의회사무국에서 근무지 외 장소, 심야시간대, 공휴일, 주점 등 사용제한 업종에서 사용한 업무추진비는 총 230건으로 36,979,900원으로 확인됨.

「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 의하면 업무추진비(203목)는 직무 관련성이 입증되는 객관적 증빙 자료(출장명령서 등)를 제출한 경우를 제외하고는 심야와 사용자의 자택근처 등 통상적 업무추진과 관련이 적은 시간과 장소에서는 사용할 수 없으며, 의정운영공통경비(205-05)는 의회 또는 ◆◆위원회 명의로 공적인 의정활동 수행과 직접적 관련성이 있는 경우에 한해 집행하며 통상적 의정활동과 관련성이 적은 시간 및 장소에서 개인적으로 사용할 수 없도록 하고 있음.

또한 2013. 5. 9. 국민권익위원회에서 제시한 「업무추진비 사용 및 공개 등에 관한 규칙(표준안)」에 의하면 의원 및 회계담당공무원은 공적인 의정활동과 무관한 개인용도의 사용뿐만 아니라 공적인 의정활동과 관련이 있는 객관적 자료가 있는 경우를 제외하고는 심야시간(23시 이후), 휴일, 사용자의 자택근처 등 공적인 의정활동과 관련이 적은 시간과 장소에서의 사용을 제한하고 있음.¹⁵⁵⁾

그런데도 구의회사무국에서는 근무지 외 장소 등에서 사용한 총 230건의 업무추진비 중 35건 (2,554,500원)이 부적정하게 집행된 것으로 확인되었으며,¹⁵⁶⁾ 이 중 22건(1,685,500원)은 법인카드 결제 당시 반납을 완료하였고, 반납이 이루어지지 않았던 13건(869,000원)은 감사기간 중 자진반납 함.

조치사항

• 행정상 조치 : “경고”(1)

- 법인카드 집행 분에 대한 예산 지출 시 반드시 매출전표를 누락하지 않도록 하고,
- 업무추진비 집행 시 법인카드를 공적인 의정활동과 무관한 개인용도로 사용하거나 심야시간대, 휴일에 사용 등 법인카드 사용 제한 규정을 준수하고,
- 모든 의원들을 대상으로 업무추진비 집행기준 및 관련 법령에 대한 업무연찬을 실시하는 등 향후 유사한 사례가 재발되지 않도록 업무를 철저히 할 것을 엄중 경고 조치(경고)

• 재정상 조치 : “869천 원” 반납

- 업무추진비 사용제한 규정을 위반하여 집행한 13건(869,000원)을 반납 조치(시정)
- ※ 실지감사 기간 중(5. 23, 5. 24.) 전액 반납 완료

155) 2013. 5. 9. 국민권익위원회에서는 지방의회 사무처 직원을 대상으로 실시한 ‘지방의회 청렴성 제고를 위한 정책설명회’에서 표준안을 공개하고 기관별로 조례 제정을 권고한 바 있음.

156) 나머지 ‘195건’은 구의회사무국에서 소명 자료를 제출함.

4) 區의원이 운영하는 음식점에서 업무추진비 집중 사용

「지방의회의원 행동강령」 제8조에 의하면 “의원은 그 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.”고 규정하고 있음.

그런데도 區의회에서는 감사대상 기간인 2013~2016. 4월까지 총 50차례에 걸쳐 각종 간담회 개최를 명목으로 ㉢㉢㉢의원이 대표로 있는 특정 음식점(“○○○○○○”, “◆◆◆ ***-**) 등에서 업무추진비 14,678천 원을 집행하였는데, 이 중 95%인 13,970천 원이 ㉢㉢㉢의원이 제○대 區의원으로 당선된 이후부터인 것으로 확인되었을 뿐만 아니라, 강남구 관내도 아닌 ‘○○○○○○’ ㉢㉢점에서 3건 (922,000원)을 집행하고, ㉢㉢㉢의원의 배우자가 대표로 있는 ‘○○○○○○’ ◆◆점에서 11건 (2,777,000원)을 집행하는 등 區의원의 직위를 이용하여 자신 또는 자신의 배우자가 운영하는 음식점에서 업무추진비를 집중적으로 사용하도록 한 사실이 있었음.

조치사항

· 행정상 조치 : “통보”(1)

- 區의원 또는 區의원의 가족 등이 운영하는 음식점에서 업무추진비를 집중 사용하는 일이 없도록 하고 유사 사례 재발 방지를 위한 제도적 예방장치(例 : “지방의회의원 행동강령” 제정 등)를 마련하시기 바람.(통보)

5) 세출예산 집행기준에서 정한 목적 외 용도로 예산집행

그 세부내역을 보면, ‘공공운영비’(201-02)로 집행해야 하는 ‘우편요금’(연하장 발송) 및 ‘관용차량 유지비’(정기 검사비, 차량보험료, 타이어 교체비) 등 13건의 경우에는 ‘사무관리비’로 부적절하게 집행하였고, 내용연수 1년 이상이고 취득단가 10만 원 이상으로서 ‘자산 및 물품취득비’ (405-01)로 집행해야 하는 ‘제본 천공기 구매’ 등 2건에 대해서 ‘사무관리비’로 집행하였으며, ‘본회의장 로비 도장공사 계약’(3,289,000원), ‘강남구의회 출입문 수선’(9,460,000원)등 2건의 경우에는 내용연수가 길고 비용 투입의 효과가 장기간에 걸쳐 나타나는 대규모 수리이므로, ‘시설비’(401-01)로 집행해야 하는데도, ‘사무관리비’, ‘공공운영비’로 잘못 집행함.

특히, 여행용가방 구입의 경우 “區의원의 해외 공무여행 시 방문기관 선물, 먹을거리, 잡화수납 등의 용도로 구입하여 사용하였다.”고 변명하였으나, 개인의 여행용가방으로 수납이 가능함에도 예산절감을 위해 노력하여야 할 공무원이 공무수행 목적으로 고가의 여행용가방(2개 각 219,000원, 300,000원)을 구입한 것은 예산편성의 당초 목적에 맞지 않는 것으로 판단됨.

조치사항

• 행정상 조치 : “경고”(1)

- 세출예산 편성 목적에 맞게 집행 될 수 있도록 관련 규정에 대해 직원 교육을 실시하고, 향후 세출예산과목의 부적정 집행이 발생되지 않도록 업무를 철저히 할 것을 엄중 경고(경고)

6) ◇장 전용차량 유지비 예산 부당 집행

구의회사무국에서는 ◇장 전용차량을 비롯하여 업무용 등 총 4대의 차량을 보유하고 있으며, 위 공용 차량의 운행에 필요한 유류비 외에 세차나 광택작업, 각종 소모품 구입 등 차량 유지 및 관리를 위한 비용을 ‘공공운영비’ 예산에 편성하여 집행하고 있음.

※ 2015년의 경우 차량유류비 및 유지비 예산으로 편성된 ‘25,200천 원’ 중 39.5%(‘9,961천원’) 불용처리

〈표-103〉 구의회사무국 공용차량 현황

연번	차량번호	용도	연식	차종	비고
1	**마 ****	전용차량	2014	K9	리스
2	**두 ****	문서수발 업무용	2015	아반테	
3	**디 ****	의정활동 지원	2013	그랜즈카니발	
4	**조 ****	의정활동 지원	2007	카운티	

「지방재정법」 제47조에 따르면 “지방자치단체의 장은 세출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용할 수 없다.”고 규정하고 있음.

그러나 구의회사무국 ◇장 전용차량 운전 및 유지관리 업무를 담당하고 있는 ○○○(운전 ■급)는 자신의 개인차량뿐만 아니라 ◇장과 ■■■장의 개인차량을 세차하고도 ◇장 전용차량을 세차한 것처럼 ‘▼▼▼ 카센터’(▽▽▽ ** 소재)에서 사장 ○○○으로 하여금 허위로 청구하게 함.

○○○와의 문답과정에서 구체적인 예산 부정집행 내역을 확인한 결과 아래 〈표-104〉와 같이 2014. 7월 ~ 2016. 4월까지 본인 소유 개인차량(22회)을 세차하면서 726,000원을 ◇장 전용차량 유지비에서 집행하였으며, ◇장 개인차량(4회)을 세차하면서 132,000원, ○○○장의 개인차량(18회)을 세차하면서 594,000원 등 44회에 걸쳐 1,452,000원을 부당 집행.

심지어 위 ○○○는 2013. 10월 자신의 개인차량 타이어(2개)를 교체(250,000원)하고도 ◇장 전용차량의

실내클리닝 비용으로 허위로 작성된 청구서를 징구하는 등 총 1,702,000원의 차량유지비 예산을 부당하게 집행함.

〈표-104〉 전용차량 유지비 예산 부정집행 내역

(단위 : 원)

구 분		횟수	부정집행액	비 고
계		45	1,702,000	
●●● 본 인	개인차량 세차	22	726,000	2014. 7~2016. 4
	차량 소모품 구입	1	250,000	2013. 10월
◆장 개인차량 세차		4	132,000	2014.10~2015. 1
■장 개인차량 세차		18	594,000	2014.10~2016. 3

조치사항

• 행정상 조치 : “경고”(1), “통보”(1)

- 차량 소모품 교체 등의 사유 발생 시 유사사례가 재발하지 않도록 교체내역을 확인할 수 있는 증빙 자료(예 : 교체 前 · 後 사진 등)를 반드시 첨부토록 업무처리 절차를 개선하는 등 예산집행 시 집행내역에 대한 검토를 철저히 하도록 엄중 경고(경고)
- 향후 예산편성 시 금번 감사에 지적된 ◆장 전용차량 유지비 부당 집행 사례를 반영하여 구의회 공용차량 유지비 예산이 적정하게 편성될 수 있도록 하시기 바람(통보)

• 재정상 조치 : “1,702천 원” 환수

- 부정 집행한 세차비와 소모품 구입비 부정 집행 분(1,702천원)을 환수조치 (시정)

• 신분상 조치 : “경징계”(1), “훈계”(1)

7) 구의원 공무국외여행 여비 지급 및 심사업무 부적정

구의회에서 의원들의 의정활동을 위한 역량강화와 국외 선진 우수행정 사례에 대한 벤치마킹을 목적으로 매년 공무상 국외여행을 실시하고 있음.

「서울특별시 강남구의회의원 공무국외여행 규칙」(’01.10.29. 제정)에 따르면 공무상 국외여행을 실시할 때에는 ‘공무국외여행 심사위원회’를 구성하여 공무국외여행에 대한 타당성과 여행경비의 적정성 등을 심의하고 편성된 예산의 범위 내에서 규정된 국외여비를 지급하여야 함.

그리고 「지방자치단체 예산편성 운영기준」(행자부훈령)의 국외여비 편성기준에 따르면 국외여비 예산은

의원 1인당 '2,000천 원'(기준경비)으로 편성하고 그 편성액의 30% 범위 내에서 추가 편성할 수 있으며, 추가 편성된 예산 30%는 외국 중앙정부 차원의 공식행사에 지방의회 대표로 정식 초청된 경우, 의회를 대표하여 발표자 또는 토론자로 정식 초청된 국제회의에 참석하는 경우, 자매결연 조인식 또는 의향서 체결이나 공식적인 교류행사에 지방의회를 대표하여 참가하는 경우에만 집행이 가능하므로 위의 경우 외에는 추가 편성된 국외여비 예산을 집행해서는 아니 됨.

그런데도 구의회사무국에서는 아래 <표-105>와 같이 2013. 5. 20.부터 2015. 4. 22.까지 총 9차례의 국외 여행을 실시하면서 총 6차례의 국외여행에 대해 공무국외여행 심사를 실시하지 않고 국외여비를 지급.

<표-105> 국외여행 실시 및 여행경비 집행 현황(2013~2015)

(단위 : 천원)

연번	건 명	여행일자	참가의원	지급여비 (부적정금액)	예산편성 기 준	국외여행 심사실시
1	*** 의료관광 설명회 개최 참가	13.05.20.~13.05.23.	***	1,952	준 수	미실시
2	의원 국외선진 정책 벤치마킹	13.05.24.~13.5.30.	*** 외 9명	37,400 (152)	위 반	실 시
3	***정보통신 박람회 참가	13.10.18.~13.10.23.	***	3,000 (3,000)	위 반	미실시
4	**의료 관광설명회 참가	13.11.06.~13.11.08.	***	773 (773)	위 반	미실시
5	** 국제뷰티 박람회 참가	13.11.13.~13.11.16.	****	2,487 (2,487)	위 반	미실시
6	**** 정보통신 박람회 참가	14.06.17.~14.06.21.	***	2,039	준 수	미실시
7	의원 국외선진 정책 벤치마킹	14.10.24.~14.11.02.	*** 외 10명	42,000 (2,039)	위 반	실 시
8	**의료관광 설명회 참가	14.11.12.~14.11.14.	***	981 (981)	위 반	미실시
9	의원 국외선진 정책 벤치마킹	15.04.13.~15.04.22.	*** 외 9명	49,997	준 수	실 시
합 계		부당집행 예산 : 9,435천 원(6건)			규정위반 : 8건	

또한 “***정보통신 박람회 참가” 등 6차례 국외여행의 경우 단순한 해외시찰, 벤치마킹의 목적에 불과하여 추가 편성된 국외여비를 사용할 수 없는데도 국외여비를 지급함으로써 아래 <표-106>와 같이 2013년 6,414천 원, 2014년 3,021천 원 등 총 9,435천 원의 국외여비 예산을 부당하게 집행함.

〈표-106〉 區의원 국외여비 예산 편성 및 집행 현황(2013~2014)

(단위 : 천원)

구 분	①국외여비 편성 (편성기준액)	②추가편성 (기준액의 30%)	③총 국외여비 집 행 액	④국외여행 경비 부적정 집행액 (④=③-①)
계	81,200	24,390	90,635	9,435
2013	39,200	11,760	45,614	6,414
2014	42,000	12,600	45,021	3,021

조치사항

• 행정상 조치 : “경고”(1)

- 「강남구의회의원 공무국외여행규칙」에서 규정하고 있는 바와 같이 ‘공무국외여행 심사위원회’ 심의를 통해 공무국외여행 실시의 타당성 검토에 철저를 기하고,
- 향후 공무국외여행 시행 시 「지방자치단체 예산편성 운영기준」에 따라 편성한 국외여비 예산을 초과 하여 집행하는 일이 없도록 엄중 경고(경고)

• 신분상 조치 : “훈계”(2)

8) 기타 지적사항

- 태블릿 PC(아이패드) 관리 부적정(1대 망실 등)
- 1인 건적 수의계약 대상 전자공개 실적 미흡

An aerial photograph of the Gangnam District in Seoul, showing a dense urban landscape with numerous high-rise buildings and green spaces. The image is in grayscale and serves as a background for the title section.

IV 관련 법령 등

1. 「공공감사에 관한 법률」
2. 「서울특별시 강남구 공무원 행동강령」
3. 「서울특별시 강남구 행정감사 규칙」
4. 자체감사 일반 절차

「공공감사에 관한 법률」

[법률 제14839호, 2017.7.26., 타법개정]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 법은 중앙행정기관, 지방자치단체 및 공공기관의 자체감사기구의 구성 및 운영 등에 관한 기본적인 사항과 효율적인 감사체계의 확립에 필요한 사항을 정함으로써 중앙행정기관, 지방자치단체 및 공공기관의 내부통제제도를 내실화하고 그 운영의 적정성, 공정성 및 국민에 대한 책임성을 확보하는 데 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "자체감사"란 중앙행정기관, 지방자치단체 및 공공기관의 감사기구의 장이 그 소속되어 있는 기관(그 소속 기관 및 소관 단체를 포함한다) 및 그 기관에 속한 자의 모든 업무와 활동 등을 조사·점검·확인·분석·검증하고 그 결과를 처리하는 것을 말한다.
2. "중앙행정기관"이란 「정부조직법」 제2조에 따른 부·처·청과 감사원, 국가인권위원회, 국민권익위원회, 공정거래위원회, 금융위원회, 방송통신위원회 및 그 밖에 대통령령으로 정하는 기관을 말한다.
3. "지방자치단체"란 특별시·광역시·도(제주특별자치도를 제외한다. 이하 같다)·시·군·자치구 및 특별시·광역시·도의 교육청을 말한다.
4. "공공기관"이란 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따라 지정된 기관(같은 법 제5조제4항에 따른 기타공공기관으로서 직원의 정원이 100명 미만인 기관은 제외한다)과 「감사원법」 제22조제1항 및 제23조에 따른 감사원 감사의 대상기관으로서 대통령령으로 정하는 기관 또는 단체를 말한다.
5. "자체감사기구"란 중앙행정기관, 지방자치단체 및 공공기관에 설치되어 자체감사를 수행하는 기관 또는 부서를 말한다.
6. "감사기구의 장"이란 자체감사기구의 업무를 총괄하고 감사담당자를 지휘·감독하는 사람 및 제6조제1항에 따른 합의제감사기구를 말한다.
7. "감사담당자"란 자체감사기구에 소속되어 감사활동을 수행하는 사람을 말한다.

제3조(적용 범위) ① 이 법은 자체감사활동 및 이에 따른 감사활동체계 등에 관하여 중앙행정기관, 지방자치단체 및 공공기관(이하 "중앙행정기관등"이라 한다)에 대하여 적용한다. 다만, 다른 법률에 자체감사

기구의 설치에 관하여 특별한 규정이 있는 중앙행정기관등에 대하여는 제5조제2항을 적용하지 아니한다.

② 제33조, 제34조 및 제36조제2항은 「지방자치법」 제167조에 따른 위임사무의 감사, 같은 법 제171조에 따른 자치사무의 감사 및 「물품관리법」 제7조제3항제1호에 따른 감사에 대하여 적용한다. 이 경우 제33조 및 제36조제2항 중 "감사기구의 장"은 "중앙행정기관등의 장"으로 본다.

제4조(다른 법령과의 관계) 중앙행정기관등의 자체감사기구의 운영 및 감사활동체계 등에 관하여 다른 법령에 이 법과 다른 규정이 있는 경우에는 이 법에 따른다.

제2장 자체감사의 운영

제1절 자체감사기구

제5조(자체감사기구의 설치) ① 중앙행정기관등에는 자체감사기구를 둔다. 다만, 중앙행정기관등의 규모, 관장 사무 또는 자체감사 대상기관의 수 등을 고려하여 관계 법령에서 정하는 경우에는 자체감사업무를 전담하여 수행하는 자체감사기구로 두어야 한다.

② 중앙행정기관등은 관계 법령, 조례 또는 정관으로 정하는 바에 따라 자체감사기구를 합의제감사기구로 둘 수 있다.

③ 중앙행정기관등은 자체감사에 관하여 중앙행정기관등의 장 또는 감사기구의 장의 자문에 응하게 하기 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 감사자문위원회를 둘 수 있다.

제6조(합의제감사기구의 운영) ① 제5조제2항에 따른 합의제감사기구는 위원장 1명을 포함한 3명 이상 7명 이하의 위원으로 구성한다.

② 합의제감사기구 위원의 임용, 임기, 자격, 직급, 결격사유 및 직무 등에 관한 사항은 제8조부터 제15조까지, 제20조, 제28조제2항, 제29조, 제38조제3항 및 제39조제5항의 감사기구의 장에 관한 규정을 준용한다. 다만, 공공기관의 합의제감사기구의 위원에 대하여는 제8조부터 제11조까지 및 제13조부터 제15조까지의 규정을 준용하지 아니한다.

③ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외에 합의제감사기구의 구성·운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제7조(감사기구의 장의 독립성 보장) ① 중앙행정기관등의 감사기구의 장은 자체감사활동에서 독립성이 최대한 보장되어야 한다.

② 중앙행정기관 및 지방자치단체의 감사기구의 장은 감사활동의 독립성이 보장될 수 있도록 관계 법령에서 정하는 바에 따라 그 소속이 적정하게 정하여져야 한다.

제2절 감사기구의 장

제8조(감사기구의 장의 임용) ① 제5조제1항에 따라 자체감사를 전담하는 자체감사기구를 두는 중앙행정기관 및 지방자치단체의 장은 감사기구의 장을 개방형 직위로 임용한다. 이 경우 감사기구의 장의 임용에 관하여는 「국가공무원법」 제28조의4제2항·제4항 또는 「지방공무원법」 제29조의4제2항·제4항·제5항을 준용한다.

② 중앙행정기관의 장 및 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 감사기구의 장을 임용하거나 임용제청할 때에는 관계 법령에서 정하는 바에 따라 그 적격 여부를 공정하게 심사하기 위한 합의제 기구를 설치·운영하고, 그 심사를 거쳐야 한다.

제9조(감사기구의 장의 임기) ① 제8조제1항에 따라 개방형 직위로 하는 중앙행정기관 및 지방자치단체의 감사기구의 장의 임기는 5년의 범위에서 임용권자가 정하되, 최소한 2년 이상으로 하여야 한다.

② 중앙행정기관 및 지방자치단체의 감사기구의 장의 임용권자는 개방형직위에 임용된 감사기구의 장에 대하여 제39조제1항에 따른 심사결과 및 직무수행 실적을 고려하여 계속 근무하게 하여야 할 필요가 있는 경우에는 총임용기간이 5년을 넘지 아니하는 범위에서 제1항에 따른 임용기간을 연장할 수 있다. 이 경우 제8조제1항 후단 및 제2항에 따른 임용절차를 거치지 아니할 수 있다.

제10조(감사기구의 장의 신분보장) 중앙행정기관 및 지방자치단체의 감사기구의 장의 임용권자는 감사기구의 장이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 임기(감사기구의 장이 개방형 직위가 아닌 경우에는 2년을 말한다) 내에 그의 의사에 반하여 채용계약을 해지하거나 다른 직위에 임용할 수 없다.

1. 신체상 또는 정신상의 장애로 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 승진임용의 경우
3. 휴직의 경우
4. 제15조에 따른 결격사유에 해당하는 경우
5. 제39조제5항에 따른 교체권고의 대상이 된 경우
6. 징계처분이나 직위해제처분을 받은 경우

제11조(감사기구의 장의 자격) ① 제5조제1항에 따라 자체감사를 전담하는 자체감사기구를 두는 중앙행정기관 및 지방자치단체의 감사기구의 장은 다음 각 호의 사람 중에서 임용한다.

1. 중앙행정기관 또는 지방자치단체에서 감사·수사·법무, 예산·회계, 조사·기획·평가 등의 업무(이하 이 조에서 "감사 관련 업무"라 한다)를 3년 이상 담당한 사람으로서 5급 이상 또는 이에 상당하는 공무원으로 근무한 경력이 있는 사람
 2. 판사, 검사, 변호사 또는 공인회계사로서 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람
 3. 「고등교육법」 제2조제1호부터 제5호까지의 규정에 따른 학교에서 감사 관련 업무와 직접 관련이 있는 분야에서 조교수 이상으로 3년 이상 재직한 경력이 있는 사람
 4. 공공기관 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제9조제5항제4호에 따른 주권상장법인에서 감사 관련 업무를 3년 이상 담당한 사람으로서 임용예정직위에 상당하는 부서의 책임자 이상으로 근무한 경력이 있는 사람
 5. 공공 또는 민간연구기관에서 감사 관련 업무를 3년 이상 담당한 사람으로서 임용예정직위에 상당하는 부서의 책임자 이상으로 근무한 경력이 있는 사람
 6. 그 밖에 해당 기관의 관장 사무에 따라 기술·보건·세무 또는 환경 등의 분야에 전문성을 갖춘 사람으로서 대통령령으로 정하는 자격을 가진 사람
- ② 제5조제1항에 따라 자체감사를 전담하는 자체감사기구를 두지 아니하는 중앙행정기관 및 지방자치단체의 감사기구의 장의 자격은 기관의 규모, 관장 사무와 자체감사기구가 자체감사업무와 같이 수행하는 업무 등을 고려하여 대통령령으로 정한다.

제12조(감사기구의 장의 임무 등) ① 감사기구의 장은 제37조에 따른 감사기준과 감사활동수칙을 준수하고, 자체감사 대상기관의 회계와 사무 및 그 소속 공무원이나 직원의 직무를 독립적으로 감사한다.

② 감사기구의 장은 자체감사 대상기관 소속 공무원이나 직원의 부정·비리 행위를 예방하기 위하여 노력하여야 한다.

제13조(겸직 등의 금지) ① 중앙행정기관 및 지방자치단체의 감사기구의 장은 소관 자체감사 대상기관의 공무원 또는 임직원의 직(職)을 겸하거나, 공무 외에 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며, 소속 기관장의 허가 없이 다른 직무를 겸할 수 없다.

② 제1항에 따른 영리를 목적으로 하는 업무의 한계는 「국가공무원법」 제64조제2항 및 「지방공무원법」 제56조제2항을 준용한다.

제14조(감사기구의 장의 직급) 중앙행정기관 및 지방자치단체의 감사기구의 장의 직급은 자체감사 대상기관의 수, 소속 공무원의 규모, 예산 규모 및 업무량 등을 고려하여 해당 자체감사기구의 규모에 따라 업무수행의 독립성이 보장되도록 관계 법령 또는 조례에 따라 적정하게 부여하여야 한다.

제15조(결격사유) ① 다음 각 호의 사람은 중앙행정기관 및 지방자치단체의 감사기구의 장이 될 수 없다.

1. 감사기구의 장을 임용하려는 중앙행정기관 및 지방자치단체의 주요 업무와 밀접한 관련이 있는 법인 또는 단체의 임직원으로 근무하다가 퇴직한 후 2년이 지나지 아니한 사람
 2. 정직 이상의 징계 또는 문책(제4호에 따른 징계 또는 문책은 제외한다)을 받은 날부터 3년(파면 또는 문책에 따른 퇴직의 경우에는 5년으로 한다)이 지나지 아니한 사람
 3. 정직 미만의 징계 또는 문책(제4호에 따른 징계 또는 문책은 제외한다)을 받은 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
 4. 「형법」 제129조부터 제133조까지, 제355조 및 제356조에 해당하는 행위로 징계, 문책 또는 벌금 이상의 형벌을 받은 사람
- ② 중앙행정기관 및 지방자치단체의 감사기구의 장이 제1항 각 호에 해당하게 되거나, 임명 당시 그에 해당하였던 것으로 밝혀지면 그 직에서 교체된다.
- ③ 제1항제1호에 따른 주요 업무와 밀접한 관련성의 범위에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

제3절 감사담당자

제16조(감사담당자의 임용) ① 중앙행정기관 및 지방자치단체의 장은 감사업무에 대한 전문성과 그 직무 수행에 필요한 자질과 적성을 갖춘 사람을 감사담당자로 임용하여야 한다. 이 경우 감사담당자가 갖추어야 하는 최소한의 자격요건은 대통령령으로 정한다.

② 중앙행정기관 및 지방자치단체의 장이 감사담당자를 임용할 때에는 해당 감사기구의 장 또는 제5조 제2항에 따른 합의제감사기구의 의견을 들어야 하고, 감사담당자의 장기근속 방안을 마련하여야 한다.

제17조(결격사유) 다음 각 호의 사람은 중앙행정기관 및 지방자치단체의 감사담당자가 될 수 없다.

1. 「국가공무원법」 제33조 각 호 또는 「지방공무원법」 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
2. 정직 이상의 징계 또는 문책(제4호에 따른 징계 또는 문책은 제외한다)을 받은 날부터 3년(파면 또는 문책에 따른 퇴직의 경우에는 5년으로 한다)이 지나지 아니한 사람
3. 정직 미만의 징계 또는 문책(제4호에 따른 징계 또는 문책은 제외한다)을 받은 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
4. 「형법」 제129조부터 제133조까지, 제355조 및 제356조에 해당하는 행위로 징계, 문책 또는 벌금 이상의 형벌을 받은 사람

제18조(감사담당자의 우대) 중앙행정기관등의 장은 관계 법령, 자치법규 또는 정관 등에서 정하는 바에 따라 감사담당자에 대하여 근무성적평정, 임용 등에서 우대할 수 있다.

제3장 자체감사활동

제19조(자체감사계획의 수립·실시) ① 감사기구의 장은 자체감사 대상기관에 대한 감사계획을 수립하여 자체감사를 하여야 한다.

② 제1항에 따라 하는 자체감사의 종류, 감사계획의 수립, 자체감사 대상기관에 대한 감사계획 통보 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제20조(자료 제출 요구) ① 감사기구의 장은 자체감사를 위하여 필요할 때에는 자체감사 대상기관 또는 그 소속 공무원이나 직원에 대하여 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 출석·답변의 요구(「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」에 따른 정보통신망을 이용한 요구를 포함한다)
2. 관계 서류·장부 및 물품 등의 제출 요구
3. 전산정보시스템에 입력된 자료의 조사
4. 금고·창고·장부 및 물품 등의 봉인 요구

② 제1항 각 호에 따른 조치는 감사에 필요한 최소한도에 그쳐야 한다.

③ 제1항 각 호에 따른 조치를 요구받은 자체감사 대상기관 및 그 소속 공무원이나 직원은 정당한 사유가 없으면 그 요구에 따라야 한다.

④ 중앙행정기관등의 장은 자체감사 대상기관이 아닌 중앙행정기관등이 보유한 자료 또는 정보를 이용하지 아니하면 감사를 할 수 없는 경우 해당 중앙행정기관등의 장에게 필요한 자료 또는 정보의 제출을 요청할 수 있다.

⑤ 감사기구의 장 및 감사담당자는 감사를 위하여 제출받은 정보 또는 자료를 감사 목적 외의 용도로 이용할 수 없다.

제21조(실지감사) 감사기구의 장은 자체감사 대상기관에 감사담당자를 보내 실지감사를 할 수 있다.

제22조(일상감사) ① 감사기구의 장은 자체감사기구가 소속된 기관의 주요 업무 집행에 앞서 그 업무의 적법성·타당성 등을 점검·심사하는 일상감사를 하여야 한다.

② 감사기구의 장은 제1항에 따른 일상감사에 따라 확인된 사항에 대하여는 자체감사를 하지 아니할 수 있다.

③ 제1항에 따른 일상감사의 대상·기준 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제23조(감사결과와 통보 및 처리) ① 중앙행정기관등의 장(감사기구의 장이 해당 기관의 집행기관

과 독립하여 설치되어 있는 공공기관의 경우에는 감사기구의 장을 말한다. 이하 이 조와 제24조, 제25조, 제32조 및 제34조에서 같다)은 특별한 사정이 없으면 자체감사가 종료된 후 60일 이내에 그 감사결과를 자체감사 대상기관의 장 및 감사원에 통보하여야 한다. 이 경우 감사원에 대한 통보는 특별시·광역시·도의 경우에는 행정안전부장관을, 시·군·자치구의 경우에는 특별시·광역시·도와 행정안전부장관을, 특별시·광역시·도 교육청의 경우에는 교육부장관을, 공공기관의 경우에는 해당 공공기관의 업무를 관장하는 행정기관(이하 "주무기관"이라 한다)의 장을 각각 거쳐야 한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19., 2017.7.26.>

- ② 제1항에 따른 감사결과에는 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제6조에 따른 변상명령, 징계·문책, 시정, 주의, 개선, 권고, 고발 등의 처분 요구 또는 조치사항이 포함되어야 한다.
- ③ 제1항에 따라 감사결과를 통보받은 자체감사 대상기관의 장은 정당한 사유가 없으면 감사결과와 조치사항을 이행하고 그 이행결과를 자체감사를 한 중앙행정기관등의 장에게 통보하여야 하며, 그 이행결과를 통보받은 중앙행정기관등의 장은 그 내용을 검토한 후 검토한 내용과 함께 이행결과를 감사원에 지체 없이 통보하여야 한다. 이 경우 감사원에 대한 통보에 관하여는 제1항 후단을 준용한다.
- ④ 중앙행정기관등의 장은 감사과정에서 자체감사 대상기관이 아닌 기관의 장의 권한에 속하는 사항으로서 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실을 발견한 경우에는 감사 종료 후 지체 없이 관련 사실을 해당 기관 및 감사원에 통보하여야 한다.

제23조의2(적극행정에 대한 면책) ① 자체감사를 받는 사람이 불합리한 규제의 개선 등 공공의 이익을 위하여 업무를 적극적으로 처리한 결과에 대하여 그의 행위에 고의나 중대한 과실이 없는 경우에는 이 법에 따른 징계 요구 또는 문책 요구 등 책임을 묻지 아니한다.

② 제1항에 따른 면책의 구체적인 기준, 운영절차, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [본조 신설 2015.2.3.]

제24조(징계 또는 문책사유의 시효정지) ① 중앙행정기관등의 장은 특정사건에 대한 조사를 개시한 때와 이를 종료한 때에는 10일 이내에 자체감사 대상기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다.

- ② 제1항에 따라 조사 개시의 통보를 받은 기관·단체의 장은 감사가 진행 중인 특정사건에 대하여는 제1항에 따른 조사 개시의 통보를 받은 날부터 징계 또는 문책 절차를 진행하지 못한다.
- ③ 제2항에 따라 징계 또는 문책 절차를 진행하지 못하여 법령 또는 해당 기관·단체가 정한 징계 또는 문책 사유의 시효기간이 만료되거나 시효의 남은 기간이 1개월에 못 미치게 될 때에는 그 시효기간은 제1항에 따른 조사종료의 통보를 받은 날 또는 제23조제2항에 따라 처분 요구 또는 조치사항을 통보받은 날(제25조제1항에 따라 재심의를 신청하였을 때에는 그 결과를 통보받은 날을 말한다)부터 1개월이 경과한 날에 만료되는 것으로 본다.

제25조(재심의신청 등) ① 자체감사를 한 중앙행정기관등의 장으로부터 감사결과를 통보받은 자체감사 대상기관의 장은 그 감사결과가 위법 또는 부당하다고 인정할 때에는 그 통보를 받은 날부터 1개월 이내에 통보를 한 중앙행정기관등의 장에게 재심의를 신청할 수 있다. 다만, 변상명령에 대한 불복에 관하여는 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제6조제3항부터 제5항까지의 규정에 따른다.

② 제1항에 따른 재심의를 신청하는 경우에는 신청이유와 내용을 분명히 밝히고 필요한 증거자료가 있으면 첨부하여야 한다.

③ 제1항에 따라 재심의를 신청 받은 중앙행정기관등의 장은 지체 없이 자체감사기구에 재심의신청을 검토하게 하여야 한다. 이 경우 재심의신청이 요건을 갖추지 못하였을 때에는 각하한다.

④ 중앙행정기관등의 장은 제1항에 따른 재심의신청이 이유가 없다고 인정될 때에는 기각하고, 이유가 있다고 인정될 때에는 그 감사결과를 취소하거나 변경하여야 한다.

⑤ 제1항에 따른 재심의신청을 받은 중앙행정기관등의 장은 특별한 사정이 없으면 재심의신청을 접수한 날부터 2개월 이내에 처리하여야 한다.

⑥ 그 밖에 재심의 사건의 심리와 처리 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제26조(감사결과의 공개) 중앙행정기관등의 감사결과는 원칙적으로 공개한다. 다만, 「공공기관의 정보 공개에 관한 법률」 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보는 공개하지 아니할 수 있다.

제27조(외부전문가 등의 참여) ① 감사기구의 장은 회계·보건·환경·건설 등 전문지식이나 실무경험 등이 요구되는 분야를 감사하는 경우 외부 전문기관 또는 외부전문가를 감사에 참여시킬 수 있다.

② 제1항에 따라 감사에 참여하는 외부 전문기관 또는 외부전문가에게는 예산의 범위에서 수당, 여비 및 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

③ 제1항에 따라 감사에 참여하는 외부전문가는 제20조부터 제22조까지 및 제29조를 적용할 때에는 감사담당자로 본다.

제28조(감사활동에 필요한 예산 편성) ① 중앙행정기관등의 장은 자체감사기구의 감사활동에 관한 예산을 편성할 때에는 자체감사기구의 독립성을 최대한 존중하여야 한다.

② 감사기구의 장 및 감사담당자에게는 대통령령으로 정하는 바에 따라 예산의 범위에서 수당과 그 밖에 자체감사에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제29조(비밀유지 의무) 감사기구의 장 및 감사담당자와 그 직에 있었던 자는 직무상 알게 된 비밀을 누설 하여서는 아니 된다.

제30조(자체감사기구 간의 협조) ① 감사기구의 장은 감사활동에 필요한 경우 다른 중앙행정기관등의 감사기구의 장에게 협조를 요청할 수 있다.

② 제1항에 따른 요청을 받은 감사기구의 장은 이에 협조하도록 노력하여야 한다.

제4장 감사활동체계의 개선

제31조(감사활동조정협의회의 설치) ① 감사원 감사(감사원이 「감사원법」에 따라 하는 감사를 말한다. 이하 같다), 자체감사 및 그 밖에 중앙행정기관등이 「감사원법」 외의 개별 관계 법령에 따라 하는 감사(이하 "감사원 감사등"이라 한다)제도의 개선·발전에 관한 사항을 협의·조정하기 위하여 감사원에 감사활동조정협의회(이하 "협의회"라 한다)를 둔다.

② 협의회는 다음 각 호의 사항을 협의·조정한다.

1. 제30조에 따른 자체감사기구 간의 협조
2. 제32조에 따른 감사활동개선 종합대책
3. 제33조에 따른 중복감사 금지 및 제34조에 따른 감사계획 협의
4. 제37조에 따른 감사기준 등에 관한 사항
5. 그 밖에 자체감사기구 운영 및 효율적인 자체감사활동의 추진과 관련하여 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 협의회는 위원장 1명을 포함한 20명 이내의 위원으로 구성한다.

④ 협의회의 위원장은 감사원 사무총장이 되며, 위원은 다음 각 호의 사람이 된다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19., 2017.7.26.>

1. 중앙행정기관의 감사기구의 장 중 행정안전부장관이 추천하는 2명 및 인사혁신처장이 추천하는 1명
 2. 「지방자치법」 제165조제1항제1호부터 제4호까지 및 「지방교육자치에 관한 법률」 제42조제1항에 따른 협의체에서 각각 추천하는 지방자치단체의 감사기구의 장 각 1명
 3. 기획재정부장관이 추천하는 공공기관의 감사기구의 장 3명
 4. 감사업무에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 사람 중에서 기획재정부장관 및 인사혁신처장이 각각 추천하는 민간전문가 각 1명
 5. 감사원장이 지명하는 고위감사공무원단에 속하는 공무원 3명
 6. 감사업무에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 사람 중에서 감사원장이 위촉하는 사람
- ⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 협의회의 구성·운영 등에 필요한 사항은 감사원규칙으로 정한다.

제32조(감사활동개선 종합대책 등) ① 중앙행정기관등의 장은 효율적인 자체감사제도의 운영과 자체감사의

성과를 높이기 위하여 자체감사 개선대책을 수립·시행한다.

② 감사원은 제1항에 따른 자체감사 개선대책을 종합하여 협의회의 협의·조정을 거쳐 감사활동개선 종합대책을 수립·시행한다.

③ 중앙행정기관등의 장은 자체감사기구의 운영과 자체감사활동 추진 시 제2항에 따른 감사활동개선 종합대책을 준수하도록 노력하여야 한다.

제33조(중복감사 금지) 감사기구의 장은 이미 감사원 감사등이 실시된 사안에 관하여는 새로운 사실이 발견되거나 중요한 사항이 누락된 경우 등 대통령령으로 정하는 경우를 제외하고는 자체감사기구의 자체 감사 대상에서 제외하고 종전의 감사결과를 활용하여야 한다.

제34조(감사계획 협의) ① 감사원과 중앙행정기관등의 장은 필요한 경우 중복감사를 방지하고 감사의 효율성을 높이기 위하여 감사계획 등에 관하여 협의한다.

② 제1항에 따른 감사계획 등의 협의 절차·방법 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제35조(감사원 감사의 대행) ① 감사원은 감사원 감사등의 효율성을 높이고 중복감사를 방지하기 위하여 감사원 감사사무(사실의 조사·확인 및 분석 등의 사무로서 국민의 권리·의무와 직접 관계되지 아니하는 사무로 한정한다) 중 일부를 자체감사기구로 하여금 대행하게 하고 그 결과를 제출하게 할 수 있다.

② 제1항에 따라 감사를 받은 기관에 대하여는 감사원 감사의 전부 또는 일부를 하지 아니할 수 있다.

③ 감사원은 제1항에 따른 감사 대행의 활성화계획을 수립·시행한다.

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 감사의 대행, 감사원 감사의 생략, 감사 대행의 활성화계획 수립 등에 필요한 사항은 감사원규칙으로 정한다.

제36조(감사정보시스템) ① 감사원은 감사 관련 지식과 경험을 공유하고 중복감사방지 등 중앙행정기관 등의 자체감사체계 효율화를 위하여 감사정보시스템을 구축·운영할 수 있다.

② 감사기구의 장은 감사계획, 감사결과, 이행결과 등 대통령령으로 정하는 감사활동정보를 감사정보 시스템에 입력·관리하여야 하고, 감사원은 그 정보의 공동활용방안을 마련하여야 한다.

③ 제1항에 따른 감사정보시스템의 구축·운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제37조(감사기준 등) 감사원은 이 법에서 규정한 사항 외에 중앙행정기관 및 지방자치단체의 감사기구 의장 및 감사담당자가 자체감사활동을 할 때에 일반적으로 준수하여야 할 감사기준 및 감사활동수칙을 협의회의 협의·조정을 거쳐 감사원규칙으로 정할 수 있다.

제5장 자체감사활동의 지원

제38조(감사원의 자체감사활동 지원 등) ① 감사원은 자체감사활동의 발전과 효율적인 수행을 위하여 감사계획이나 감사방법에 대한 자문에 응하는 등 필요한 지원을 한다.

② 중앙행정기관등의 장은 필요한 경우 감사원에 감사인력 지원을 요청할 수 있고, 감사원은 감사원의 감사활동에 지장이 없는 범위에서 지원한다.

③ 감사원은 감사 및 회계 분야에 대한 교육 등 감사기구의 장 및 감사담당자의 전문성을 향상시키는 데에 필요한 교육을 한다.

④ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외의 자체감사기구 지원에 관한 사항과 제3항에 따른 감사전문교육의 내용·방법 등에 관하여 필요한 사항은 감사원규칙으로 정한다.

제39조(자체감사활동의 심사) ① 감사원은 자체감사기구의 운영실태, 제37조에 따른 감사기준 및 감사활동수칙의 준수 여부, 자체감사활동, 감사결과 및 그 처리 등을 심사할 수 있다.

② 감사원은 제1항에 따른 심사사무의 일부를 다음 각 호의 구분에 따른 소관 기관으로 하여금 각각 수행하게 하고 그 결과를 통보하게 할 수 있다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19., 2017.7.26.>

1. 특별시·광역시 및 도 : 행정안전부장관
2. 특별시·광역시 및 도 교육청 : 교육부장관
3. 시·군 및 자치구 : 행정안전부장관·특별시장·광역시장 또는 도지사
4. 공공기관 : 주무기관의 장

③ 감사원은 제1항에 따른 심사 결과 자체감사기구의 운영 개선이 필요하다고 인정되는 기관에 대하여는 자체감사 관련 규정의 제정·개정 및 제도의 개선 등의 조치를 하도록 요구할 수 있다.

④ 감사원은 제1항에 따른 심사 결과 자체감사가 적정하게 실시되고 있다고 인정할 때에는 결산 확인 등에 지장이 없는 범위에서 감사원 감사의 전부 또는 일부를 하지 아니할 수 있다.

⑤ 감사원은 제1항에 따른 심사 결과 감사기구의 장이 감사업무를 현저하게 게을리하고 있다고 인정할 때에는 해당 감사기구의 장의 임용권자 또는 임용제청권자에게 감사기구의 장의 교체를 권고할 수 있다.

⑥ 감사원은 제1항 및 제3항에 따른 심사 결과 등을 국회에 보고하여야 한다.

⑦ 제1항에 따른 심사의 기준, 방법 및 절차와 제5항에 따른 감사기구의 장의 교체권고 등에 필요한 사항은 감사원규칙으로 정한다.

제6장 벌칙

제40조(벌칙) 제29조에 따른 비밀유지 의무를 위반한 사람은 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

제41조(과태료) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.

1. 자체감사를 받는 사람으로서 정당한 사유 없이 감사를 거부하거나 자료의 제출요구에 따르지 아니한 사람
 2. 정당한 사유 없이 자체감사활동을 방해한 사람
- ② 제1항에 따른 과태료는 자체감사기구가 소속된 중앙행정기관등의 장(공공기관의 경우에는 주무기관의 장을 말한다)이 부과·징수한다.

부 칙 〈법률 제10163호, 2010.3.22.〉

제1조(시행일) 이 법은 2010년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 제22조 및 제27조제3항 중 제22조를 인용하는 부분은 이 법 시행 후 1년이 경과한 날부터 시행한다.

제2조(감사결과와 통보 및 처리 등에 관한 적용례) 제23조부터 제25조까지의 규정은 이 법 시행 후 최초로 하는 자체감사부터 적용한다.

제3조(기존 자체감사기구 등에 대한 경과조치) ① 이 법 시행 당시 자체감사기구는 이 법에 따른 자체감사기구로 본다. 다만, 중앙행정기관등의 장은 이 법 시행 후 2년 이내에 이 법의 규정에 맞게 자체감사기구를 설치하여야 한다.

② 이 법 시행 당시 감사기구의 장은 이 법에 따른 감사기구의 장으로 본다. 다만, 감사기구의 장 또는 합의제감사기구의 위원 임용권자 또는 임용제청권자는 이 법 시행 후 1년 이내에 이 법의 규정에 맞게 감사기구의 장 또는 합의제감사기구의 위원을 임용하거나 임용제청하여야 하며, 이 법에 따라 최초로 임용되는 감사기구의 장 또는 합의제감사기구의 위원은 「정부조직법」 제2조제8항에 따른 계약직공무원의 비율에 포함하지 아니한다.

제4조(기존 감사기구의 장 또는 합의제감사기구의 위원의 임기에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 감사기구의 장 또는 합의제감사기구의 위원이 개방형 직위인 경우 그 임기는 종전 임기의 남은 기간으로 한다.

부 칙 〈법률 제11690호, 2013.3.23.〉 (정부조직법)

제1조(시행일) ① 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

② 생략

제2조부터 제5조까지 생략

제6조(다른 법률의 개정) ①부터 〈706〉까지 생략

〈707〉 공공감사에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제23조제1항 후단, 제31조제4항제1호·제4호 및 제39조제2항제1호·제3호 중 "행정안전부장관"을 각각 "안전행정부장관"으로 한다.

제23조제1항 후단 및 제39조제2항제2호 중 "교육과학기술부장관"을 각각 "교육부장관"으로 한다.

〈708〉부터 〈710〉까지 생략

제7조 생략

부 칙 〈법률 제12844호, 2014.11.19.〉 (정부조직법)

제1조(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 부칙 제6조에 따라 개정되는 법률 중 이 법 시행 전에 공포되었으나 시행일이 도래하지 아니한 법률을 개정한 부분은 각각 해당 법률의 시행일부터 시행한다.

제2조부터 제5조까지 생략

제6조(다른 법률의 개정) ①부터 〈255〉까지 생략

〈256〉 공공감사에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제23조제1항 후단 및 제39조제2항제1호·제3호 중 "안전행정부장관"을 각각 "행정자치부장관"으로 한다.

제31조제4항제1호를 다음과 같이 한다.

1. 중앙행정기관의 감사기구의 장 중 행정자치부장관이 추천하는 2명 및 인사혁신처장이 추천하는 1명

제31조제4항제4호 중 "안전행정부장관"을 "인사혁신처장"으로 한다.

〈257〉 및 〈258〉 생략

제7조 생략

부 칙 〈법률 제13205호, 2015.2.3.〉

이 법은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 〈법률 제14839호, 2017.7.26.〉 (정부조직법)

제1조(시행일) ① 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 부칙 제5조에 따라 개정되는 법률 중 이 법 시행 전에 공포되었으나 시행일이 도래하지 아니한 법률을 개정한 부분은 각각 해당 법률의 시행일부터 시행한다.

제2조부터 제4조까지 생략

제5조(다른 법률의 개정) ①부터 <305>까지 생략

<306> 공공감사에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제23조제1항 후단, 제31조제4항제1호 및 제39조제2항제1호·제3호 중 "행정자치부장관"을 각각 "행정안전부장관"으로 한다.

<307>부터 <382>까지 생략

제6조 생략

「서울특별시 강남구 공무원 행동강령」

(일부개정) 2003.06.20 규칙 제440호

(제 정) 2003.06.04 규칙 제 438호

(일부개정) 2004.07.01 규칙 제 452호

(일부개정) 2006.01.02 규칙 제 499호

(전문개정) 2007.11.09 규칙 제 536호

(일부개정) 2009.02.27 규칙 제 562호

(일부개정) 2009.10.30 규칙 제 574호

(일부개정) 2010.06.18 규칙 제 597호

(전부개정) 2015.10.30 규칙 제791호

(일부개정) 2016.10.21 규칙 제815호

(일부개정) 2017.02.10 규칙 제828호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제8조 및 「공무원 행동강령」 제24조에 따라 서울특별시 강남구 공무원으로서 자부심과 긍지를 가지고 지켜야 할 행동기준을 정함으로써 서울특별시 강남구민의 기본적 권익 보호 및 행정의 투명성 확보를 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “소관업무”란 개별 공무원에게 부여된 개별적이고 구체적인 업무로써 관련 사안에 직접적인 영향을 미칠 수 있는 업무를 말하며 현재 처리 중에 있거나 처리할 것이 명백한 업무를 포함한다.

2. “직무관련자”란 공무원의 소관업무와 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인(공무원이 사인(私人)의 지위에 있는 경우에는 개인으로 본다) 또는 단체를 말한다. <개정 2017.2.10>

가. 다음의 어느 하나에 해당하는 민원을 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 단체 <개정 2017.2.10>

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.)

- 2) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호가목2)에 따른 질의민원
- 3) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호나목에 따른 고충민원
- 나. 인가·허가 등의 취소, 영업정지, 과징금 또는 과태료의 부과 등으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체
- 다. 수사, 감사(監査), 감독, 검사, 단속, 행정지도 등의 대상인 개인 또는 단체
- 라. 재결(裁決), 결정, 검정(檢定), 감정(鑑定), 시험, 사정(査定), 조정, 중재 등으로 직접적인 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 단체
- 마. 징집, 소집, 동원 등의 대상인 개인 또는 단체
- 바. 서울특별시 강남구(이하 “강남구”라 한다)와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 단체
- 사. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체
- 아. 그 밖에 서울특별시 강남구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 부패방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 단체
3. “직무관련공무원”이란 공무원의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 공무원(기관이 이익 또는 불이익을 받는 경우에는 그 기관의 관련 업무를 담당하는 공무원을 말한다) 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공무원을 말한다.
 - 가. 공무원의 소관 업무와 관련하여 직무상 명령을 받는 하급자
 - 나. 인사·예산·감사·상훈 또는 평가 등의 직무를 수행하는 공무원의 소속 기관 공무원 또는 이와 관련되는 다른 기관의 담당 공무원 및 관련 공무원
 - 다. 사무를 위임·위탁하는 경우 그 사무를 위임·위탁하는 공무원 및 사무를 위임·위탁받는 공무원
 - 라. 그 밖에 구청장이 정하는 공무원
4. “행동강령책임관”이란 소속 기관의 공무원 행동강령 업무를 총괄하는 공무원으로 감사담당관으로 한다.
5. “금품등”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다. <개정 2017.2.10>
 - 가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익
 - 나. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공
 - 다. 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익
6. <삭제 2017.2.10>

제3조(적용범위) 이 규칙은 강남구 소속 공무원(직속 및 소속기관 공무원을 포함한다)과 강남구에 파견된 공무원에게 적용하며, 청원경찰에 관하여는 이 규칙을 준용한다. <개정 2017.2.10>

제4조(공직유관단체 행동강령 제정·시행) 강남구 소속 공직유관단체장은 업무특성을 반영한 자체 행동 강령을 제정·시행하여야 한다.

제2장 공정한 직무수행

제5조(직무수행의 기본자세) ① 공무원의 직무수행 기본자세는 다음 각 호와 같다.

1. 부여된 업무처리 및 상급자 보고 등에 있어 정직하여야 한다.
 2. 업무는 어느 누구에게도 편파적이지 않도록 공정하게 처리하여야 한다.
 3. 혈연·지연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 아니 된다.
 4. 업무 수행 중에 접촉하는 직원이나 서울특별시 강남구민(이하 “구민”이라 한다)을 존중하고 편견 없이 대하여야 한다.
 5. 민원은 다른 업무에 우선하여 신속하고 친절하게 처리하여야 한다.
 6. 구민의 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
 2. 근무시간 중 음주행위, 업무와 관련 없는 인터넷 이용, 불필요한 출장 및 무단 외출 등 직무수행의 능률을 저하시킬 수 있는 행위
- ③ 공무원은 직무를 수행함에 있어 구민의 권리를 보장하기 위하여 노력하여야 한다.

제6조(공정한 직무수행을 해치는 지시 등에 대한 처리) ① 공무원은 자신 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 어떠한 지시나 알선 또는 청탁(이하 “지시 등”이라 한다)을 하거나 받아서는 아니 된다.

- ② 제1항에 따른 지시 등을 받았을 경우에는 구청장에게 별지 제1호서식에 따라 보고하거나 행동강령책임관과 상담할 수 있으며, 제1항에 따라 지시를 이행하지 않았는데도 같은 지시가 반복될 때는 즉시 행동강령책임관과 상담해야 한다.
- ③ 제1항에 따른 지시 등을 한 사람이 상급자일 경우에는 공무원은 그 상급자에게 별지 제2호서식으로 소명 후 지시 등에 따르지 아니하거나 소명절차 없이 행동강령책임관에게 신고할 수 있다.
- ④ 제2항에 따라 상담 요청을 받은 행동강령책임관은 지시 내용을 확인하여 지시를 취소하거나 변경할 필요가 있다고 인정되면 구청장에게 보고하여야 한다. 다만, 지시 내용을 확인하는 과정에서 부당한 지시를 한 상급자가 스스로 그 지시를 취소하거나 변경하였을 때에는 구청장에게 보고하지 아니할 수 있다.
- ⑤ 제2항에 따라 보고를 받은 구청장은 필요하다고 인정되면 지시를 취소·변경하는 등 적절한 조치를

하여야 한다. 이 경우 제1항에 따라 공정한 직무수행을 해치는 지시를 이행하지 않았는데도 같은 지시를 반복한 상급자에게는 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.

⑥ 구청장은 제2항에 따라 지시 등에 따르지 않은 공무원이 원할 경우 다른 부서로 전보 등의 조치를 하여야 한다.

제7조(이해관계 직무의 회피) ① 공무원은 직무를 수행하는 데 공정성이 훼손되지 않도록 이해관계로부터 엄격한 독립성을 유지하여야 하며, 외견상으로도 독립성에 의심이 가는 행위를 하여서도 아니 된다.

② 공무원은 자신 또는 자신이 수행하는 직무가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 직무의 회피 여부 등에 대해 직근 상급자 또는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다. 다만, 공정한 직무수행에 영향을 받지 아니하는 확인·발급업무 등 단순 민원업무의 경우에는 그렇지 아니하다.

1. 자신, 배우자, 자신의 직계존비속 및 배우자의 직계존비속의 금전적 이해와 직접적인 관련이 있는 경우
 2. 자신의 4촌 이내의 친족(민법 제767조에 따른 친족을 말한다. 이하 같다)이 직무관련자인 경우
 3. 자신이 2년 이내에 재직하였던 단체·법인 또는 그 단체·법인의 대리인이 직무관련자인 경우
 4. 일정 규모 이상의 금전거래가 있는 자
 5. 배우자, 자신의 직계 존속·비속과 형제·자매, 배우자의 직계 존속·비속과 형제·자매가 임원으로 재직하고 있는 영리를 목적으로 하는 법인·단체 <개정 2017.2.10>
 6. 강남구의 퇴직공무원으로서 퇴직 전 5년간 같은 부서에서 근무하였던 사람
 7. 지연, 학연, 종교, 직연 또는 채용동기 등 지속적인 친분관계가 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 사람
 8. 최근 2년 이내에 인·허가, 계약의 체결, 정책·사업의 결정 또는 집행 등 직무수행으로 직접적인 이익을 주었던 사람 중 지속적인 친분 관계가 형성되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 사람 <개정 2017.2.10>
- ③ 제2항에 따라서 상담을 요청받은 직근 상급자 또는 행동강령책임관은 해당 공무원이 그 직무를 공정하게 처리할 수 있도록 필요한 조치를 하여야 한다.

제8조(예산의 목적 외 사용 금지) ① 공무원은 여비, 업무추진비 등 공무 활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속 기관에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

② 제1항과 관련하여 소속 부서 직원 이외의 사람에 대한 경조사비 지출 시 업무와의 관련성을 명시하여야 한다.

제9조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리) ① 공무원은 정치인이나 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 별지 제3호서식 또는 전자우편 등의 방법으로 구청장에게 보고하거나

행동강령책임관과 상담하여야 한다.

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

제10조(인사청탁 등의 금지) ① 공무원은 자신의 임용·승진·전보 등 인사에 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무 담당자에게 청탁을 하도록 해서는 아니 된다.

② 공무원은 직위를 이용하여 다른 공무원의 임용·승진·전보 등 인사에 부당하게 개입해서는 아니 된다.

제11조(공직유관단체 등에 대한 가족 채용 제한) ① 공직유관단체를 지휘·감독·규제·지원하는 업무를 담당하거나 공직유관단체의 인사·예산에 대하여 법령상·사실상 권한을 가진 공무원은 자신의 가족이 청탁 등 부정한 방법을 통해 그 공직유관단체에 채용되도록 해서는 아니 되며, 이를 위반하여 공무원 자신의 가족이 공직유관단체에 채용되었을 경우 구청장은 공직유관단체의 장에게 이를 취소 요구할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 공개경쟁시험 절차에 따라 채용하는 등 법령의 규정에 따른 정당한 채용의 경우에는 예외로 한다.

제3장 부당이득의 수수 금지 등

제12조(이권 개입 등의 금지) 공무원은 자신의 직위를 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

제13조(직위의 사적 이용 금지) 공무원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 강남구의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 해서는 아니 된다.

제14조(직무관련자인 퇴직자와 사적 접촉 제한) ① 공무원은 직무를 수행함에 있어 연고관계에 따른 특혜를 배제하고 청렴성을 유지하기 위하여 직무관련자인 강남구 퇴직자와 골프, 사행성 오락 및 여행 등 사적인 접촉을 하여서는 아니 된다.

② 공무원은 직무관련자인 강남구 퇴직자에게 직무와 관련하여 알게 된 비밀을 유출하여서는 아니 된다.

제15조(재직 중 취업청탁 제한) 공무원은 재직 중 직무관련자 등을 상대로 하여 자신 또는 타인의 취업을 위한 청탁행위를 하여서는 아니 된다.

제16조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) 공무원은 직무수행 중 알게 된 정보를 이용하여 유가증권, 부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 해서는 아니 된다.

제17조(공용물의 사적 사용 등 금지) ① 공무원은 관용 차량·선박·항공기 등 공용물과 예산의 사용으로 제공되는 항공 마일리지, 적립 포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익해서는 아니 된다.

② 구청장은 제1항에 따른 공용물의 사적 사용 행위 적발시 공용재산 사적 사용 및 취득비용 전액(공용재산 상 손해의 원금 및 이자 비용 포함하여 5배 이내에서 환수 조치 가능)을 환수할 수 있다. <개정 2016.10.21>

③ 공무원은 소속 부서장의 승인 없이 사무실 내에 개인 장비를 반입·사용하여서는 아니 된다.

제18조(금품등의 수수 금지) ① 공무원은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

② 공무원은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에 정한 금액 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

③ 제21조의 외부강의등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품등은 제1항 또는 제2항에서 수수(收受)를 금지하는 금품등에 해당하지 아니한다.

1. 구청장이 소속 공무원이나 파견 공무원에게 지급하거나 상급자가 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급자에게 제공하는 금품등
2. 원활한 직무수행 또는 사고·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로서 별표 2에서 정하는 가액 범위의 금품등
3. 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원(權原)에 의하여 제공되는 금품 등
4. 공무원의 친족(「민법」제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 금품등
5. 공무원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품등 및 그 소속 구성원 등 공무원과 특별히 장기적·지속적인 친분 관계를 맺고 있는 사람이 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공무원에게 제공하는 금품등
6. 공무원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품등
7. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등

8. 그 밖에 다른 법령·기준 또는 사회상규(社會常規)에 따라 허용되는 금품등
- ④ 공무원은 제3항제5호에도 불구하고 같은 호에 따라 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 사람이 직무관련자 또는 직무관련공무원으로서 금품등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 구청장에게 신고하여야 한다.
- ⑤ 공무원은 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 자신의 직무와 관련하여 제1항 또는 제2항에 따라 공무원이 받는 것이 금지되는 금품등(이하 “수수 금지 금품등”이라 한다)을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속하지 아니하도록 하여야 한다.
- ⑥ 공무원은 다른 공무원에게 또는 그 공무원의 배우자나 직계 존속·비속에게 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다. [조 전부개정 2017.2.10.]

제19조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리) ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 구청장에게 지체 없이 별지 제8호서식에 따라 신고하여야 한다. <개정 2017.2.10.>

1. 공무원 자신이 수수 금지 금품 등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우 <개정 2017.2.10.>
 2. 공무원이 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우 <개정 2017.2.10.>
 3. <삭제 2017.2.10>
 4. <삭제 2017.2.10>
- 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. <신설 2017.2.10>
- ③ 공무원은 제2항에 따라 금품등을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 별지 제9호서식으로 반환하는데 든 비용을 구청장에게 청구할 수 있다. <개정 2017.2.10>
- ④ 공무원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품 등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 클린신고센터에 신고하여야 한다. <이동 2017.2.10.>
1. 멸실·부패·변질 등의 우려가 있는 경우
 2. 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없는 경우 <개정 2017.2.10>
 3. 그 밖에 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우
- ⑤ 제4항에 따라 신고된 금품등은 클린신고센터 신고금품의 처리 절차에 따라 처리한다. <개정 2017.2.10>
- ⑥ 제5항에 따라 처리한 금품등은 제공자·제공받은 사람·제공받은 금품·제공일시·처리경위 등을 별지 제12호서식에 따라 기록·관리하고 제공자에게 관련 사실을 통보하여야 한다. 다만 제공자의 주소 등을

⑦ 구청장은 금지된 금품 등의 수수를 신고한 공무원에 대하여 포상 등의 조치를 할 수 있다. <이동 2017.2.10>

제4장 거점한 공직품토의 조성

⑦ 행동강령책임관은 반기별로 전 직원을 대상으로 외부강의 관련 제도 교육·홍보와 직원의 외부강의 실태를 점검·분석하고 구청장에게 보고하여야 한다. 〈이동 2017.2.10〉

② 제1항에 따른 신고를 받은 구청장은 초과사례금을 반환하지 아니한 공무원에 대하여 신고사항을

확인한 후 7일 이내에 반환하여야 할 초과사례금의 액수를 산정하여 해당 공무원에게 통지하여야 한다.

③ 제2항에 따라 통지를 받은 공무원은 지체 없이 초과사례금(신고자가 초과사례금의 일부를 반환한 경우에는 그 차액으로 한정한다)을 제공자에게 반환하고 그 사실을 구청장에게 알려야 한다. [조 신설 2017.2.10]

제22조(직무관련자와의 골프 및 사행성 오락 금지) ① 공무원은 직무관련자와 골프 또는 사행성 오락을 하여서는 아니 된다.

② 공무원은 직무관련자 외의 사람과 골프를 하는 경우에도 오해의 소지가 없도록 해당 골프장 사용 등록부에 반드시 실명을 기재하여야 한다.

제23조(금전의 차용 금지 등) ① 공무원은 직무관련자 또는 직무관련공무원(직무관련자 또는 직무관련 공무원이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)에게 금전을 빌리거나 빌려주어서는 아니 되며 부동산을 무상(대여의 대가가 시장가격 또는 거래관행과 비교하여 현저하게 낮은 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)으로 대여받아서서는 아니 된다. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 경우는 제외한다.

〈개정 2017.2.10〉

② 제1항 본문에도 불구하고 부득이한 사정으로 직무관련자 또는 직무관련공무원에게 금전을 빌리거나 빌려주는 것과 부동산을 무상으로 대여받으려는 공무원은 별지 제7호서식으로 구청장에게 신고하여야 한다.

〈개정 2017.2.10〉

제24조(경조사의 통지 제한) 공무원은 직무관련자나 직무관련공무원에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.

1. 친족에게 알리는 경우
2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속 직원에게 알리는 경우
3. 신문·방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부 통신망 등을 통하여 알리는 경우
4. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에게 알리는 경우 [조 전부개정 2017.2.10]

제5장 인지된 위반행위에 대한 신고 및 보고 의무

제25조(위반 여부에 대한 상담) 공무원은 알선·청탁, 금품등의 수수, 외부강의등의 사례금 수수, 경조사의 통지 등에 대하여 행동강령 위반 여부가 분명하지 아니한 경우에는 행동강령책임관과 상담하여야 하며

행동강령책임관은 별지 제14호서식에 따라 상담내용을 관리하여야 한다. [조 전부개정 2017.2.10]

제25조의2(위반행위의 신고 및 확인) ① 누구든지 공무원이 행동강령을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 구청장이나 행동강령책임관 또는 국민권익위원회에 신고할 수 있다.

② 제1항에 따라 신고하는 사람은 별지 제13호서식에 따라 본인과 위반자의 인적 사항과 위반 내용을 구체적으로 제시해야 한다.

③ 제1항에 따라 위반행위를 신고받은 구청장과 행동강령책임관은 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.

④ 행동강령책임관은 제1항에 따라 신고된 위반행위를 확인한 후 해당 공무원으로부터 받은 소명자료를 첨부하여 구청장에게 보고하여야 한다.

⑤ 구청장은 제1항에 따른 신고 사항이 사실로 확인된 경우 신고자에게 「서울특별시 강남구 부조리 신고 보상금 지급에 관한 조례」에 따라 보상금을 지급하거나 전보, 승진 등 인사상 우대 조치를 할 수 있다.

⑥ 공무원이 사법기관 또는 감사원 등 외부기관으로부터 조사를 받거나 구금이 되었을 경우에는 본인 또는 소속 부서장이 지체 없이 행동강령책임관에게 보고하여야 한다. [조 신설 2017.2.10]

제6장 위반자 조치

제26조(징계 등) ① 행동강령책임관은 이 규칙을 위반한 공무원에 대하여 「서울특별시 강남구 지방공무원 징계 등에 관한 규칙」에 따라 징계 조치를 하여야 하며, 해당 규칙에서 정하지 아니한 행동강령 위반사항에 대해서도 징계 등 조치를 할 수 있다.

② 제25조의2제4항에 따른 보고를 받은 구청장은 해당 공무원에 대하여 행동강령책임관에게 징계 등 필요한 조치를 명하여야 한다. <개정 2017.2.10>

③ 제1항과 관련하여 행동강령 위반행위를 한 공무원이 자진 신고 시에는 정상을 참작하여 처분을 감경할 수 있다.

제7장 보칙

제27조(교육) 구청장은 공무원에 대하여 이 규칙 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야 하며, 매년 1회 이상 교육을 하여야 한다. 다만, 공무원이 신규 임용되거나 전입한 때에는 인사명령 즉시 행동강령책임관이 교육을 하여야 한다.

제28조(행동강령책임관의 임무) ① 행동강령책임관은 공무원에 대해 이 규칙의 교육·상담·준수여부의

점검·위반행위에 대한 신고접수 및 조사처리 등에 관한 업무를 담당한다.

② 행동강령책임관은 이 규칙과 관련하여 상당한 내용에 대하여 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

③ 〈삭제 2017.2.10〉

제29조(표창 등) 구청장은 행동강령 우수 실천부서와 공무원에게 표창 및 포상을 할 수 있다.

부칙 〈2015.10.30〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2016.10.21〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2017.2.10〉

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(외부강의등의 사례금 수수제한 적용례) 별표 1의 외부강의의 사례금 기준에 대한 규정은 이 규칙 시행 이후에 하는 외부강의등부터 적용한다.

[별표 1]

외부강의의 사례금 기준(제21조제1항 관련)

—직무관련 외부강의의 사례금 기준(상한액)—

(단위: 천원/1시간, 기고의 경우 1건)

구 분	4급(상당) 이상	5급(상당) 이하	비 고
상한액	300	200	원고료 등 일체의 사례금 포함

가. 상한액은 강의 등의 경우 1시간당, 기고의 경우 1건당 상한액으로 하고, 사례금 총액은 강의시간에 관계없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과하지 못함

나. 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 외부강의등 사례금 제공자가 외부강의등과 관련하여 공무원에게 제공하는 일체의 사례금을 포함.

※ 소속기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우에는 「공무원 여비 규정」 등 공공기관별로 적용되는 여비 규정의 기준 범위에서 실비수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 사례금에 미포함

다. 국제기구, 외국정부, 외국대학, 외국연구기관, 외국학술단체, 그 밖에 이에 준하는 외국기관에서 지급하는 외부강의등의 사례금 상한액은 사례금을 지급하는 자의 지급기준에 따름.

[별표 2]

음식물 · 경조사비 · 선물 등의 가액 범위(제18조 관련)

구 분	가액 범위
1. 음식물 : 제공자와 공직자 등이 함께 하는 식사, 다과, 주류, 음료, 그 밖에 이에 준하는 것	3만원
2. 경조사비 : 결혼 축의금 · 장례 조의금과 부조금을 대신하는 화환 · 조화, 그 밖에 이에 준하는 것	10만원
3. 선물 : 금전 및 제1호에 따른 음식물을 제외한 일체의 물품 또는 유가증권, 그 밖에 이에 준하는 것	5만원

가. 제1호의 음식물, 제2호의 경조사비 및 제3호의 선물의 각각의 가액 범위는 각 호의 구분란에 해당하는 것을 모두 합산한 금액으로 한다.

나. 제1호의 음식물과 제3호의 선물을 함께 수수한 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 5만원으로 하되, 제1호 또는 제3호의 가액 범위를 각각 초과해서는 안 된다.

다. 제1호의 음식물과 제2호의 경조사비를 함께 수수한 경우 및 제2호의 경조사비와 제3호의 선물을 함께 수수한 경우에는 각각 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 10만원으로 하되, 제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 가액 범위를 각각 초과해서는 안 된다.

라. 제1호의 음식물, 제2호의 경조사비 및 제3호의 선물을 함께 수수한 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 10만원으로 하되, 제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 가액 범위를 각각 초과해서는 안 된다.

마. 제2호의 결혼 축의금과 장례 조의금은 5만원 범위로 권장하되 자율 실천한다.

「서울특별시 강남구 행정감사 규칙」

(전문개정) 1999.04.30 규칙 제328호

(일부개정) 2002.11.08 규칙 제426호

(일부개정) 2005.03.18 규칙 제473호

(일부개정) 2009.02.27 규칙 제561호

(일부개정) 2010.01.29 규칙 제582호

(일부개정) 2014.03.14 규칙 제750호

(일부개정) 2016.01.08 규칙 제801호

(전부개정) 2016.03.18 규칙 제804호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 「공공감사에 관한 법률」 및 같은 법 시행령, 「중앙행정기관 및 지방자치단체 자체 감사기준」에 따라 서울특별시 강남구청장이 그 소관 사무에 대하여 실시하는 감사에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위) 서울특별시 강남구청장(이하 "구청장"이라 한다)이 다음 각 호의 기관(이하 "감사대상 기관"이라 한다)에 대하여 실시하는 감사에 관하여 다른 법령과 조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

1. 서울특별시 강남구(이하 "구"라 한다) 본청 및 직속기관
2. 동 주민센터
3. 구 금고 및 구비 보조단체 · 기관
4. 구에서 설립한 공단 및 구에서 출자 또는 출연한 법인
5. 구의회사무국

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

1. "종합감사"는 감사대상기관의 주기능 · 주임무 및 조직 · 인사 · 예산 등 업무 전반의 적법성 · 타당성 등을 점검하기 위하여 실시하는 감사를 말한다.

2. "특정감사"는 특정한 업무·사업·자금 등에 대하여 문제점을 파악하여 원인과 책임 소재를 규명하고 개선대책을 마련하기 위하여 실시하는 감사를 말한다.
3. "재무감사"는 예산의 운용실태 및 회계처리의 적정성 여부 등에 대한 검토와 확인을 위주로 실시하는 감사를 말한다.
4. "성과감사"는 특정한 정책·사업·조직·기능 등에 대한 경제성·능률성·효과성의 분석과 평가를 위주로 실시하는 감사를 말한다.
5. "복무감사"는 감사대상기관에 속한 사람의 복무의무 위반, 비위(非違)사실, 근무실태 점검 등을 목적으로 실시하는 감사를 말한다.

제4조(감사 실시주기) ① 제3조제1호에 따른 감사대상기관별 종합감사의 실시 주기는 3년으로 한다.
② 구청장이 제1항에 따른 종합감사 외에 특정업무나 취약 분야의 감사가 필요하다고 인정하는 경우에는 정기 또는 수시 감사를 실시할 수 있다.

제5조(감사의 방법) ① 감사는 실지감사나 서면감사의 방법에 따른다.
② 감사에 필요한 인력과 예산을 절약하고 중점감사를 통한 감사의 파급효과를 높이기 위하여 표본감사를 실시할 수 있다.
③ 주요시책사업 등은 의사결정 전 또는 집행 전에 기초자료의 사실여부에 대한 주관부서의 신청으로 일상감사를 실시할 수 있고, 진행 중인 업무는 감사부서의 자체적 판단에 따른 상시감사를 실시할 수 있다.
④ 제1항에 따른 실지감사는 감사대상기관 및 현장에 출장하여 실시하고, 서면감사는 감사대상기관으로 부터 관계 서류를 제출받아 확인하는 방법으로 실시한다.

제2장 감사계획

제6조(감사계획의 수립·통보) ① 감사담당관은 특별한 사정이 없으면 다음 각 호의 사항을 포함한 연간 감사계획을 매년 1월 31일까지 수립하여 감사 대상기관에 통보하여야 한다.

1. 감사사항
 2. 감사의 목적 및 필요성
 3. 감사의 종류와 감사대상기관 또는 대상부서
 4. 감사의 범위
 5. 감사 실시 기간과 감사 인원
 6. 그 밖에 감사에 필요한 사항
- ② 감사담당관은 제1항의 감사계획에 포함되지 아니한 감사를 하려는 경우에는 제1항 각 호의 사항이

포함된 감사계획을 별도로 수립하여야 한다.

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

④ 제1항에 따라 감사대상기관에 통보하는 경우 제1항제1호, 제3호부터 제5호까지(이하 "감사계획의 주요내용"이라 한다)가 포함되어야 한다.

제7조(감사실시 통보) 감사담당관은 제6조에 따라 감사를 실시하고자 할 때에는 감사 예정일 7일 전까지 감사계획의 주요내용을 감사대상기관에 통보하여야 한다. 다만, 신속히 감사를 실시하여야 할 긴급한 사정이 있거나 감사의 실효성을 거두기 위하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니한다.

제8조(중복감사 지양) 이미 감사원 등에서 감사한 사안에 관하여는 특별한 사유가 없으면 감사대상에서 제외하고 필요한 경우에는 이미 행한 감사결과 보고서를 활용하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니한다.

1. 새로운 증거 또는 사실이 발견된 경우
2. 감사 증거서류 등이 위조·변조된 것이 증명된 경우
3. 감사결과에 영향을 미칠 만한 중요한 사항이 누락된 경우

제9조(감사의 생략) 감사대상기관의 업무에 대하여 감사원 등의 감사를 받은 경우에는 그 범위에서 해당 연도에 한정하여 감사의 전부 또는 일부를 실시하지 아니할 수 있다.

제10조(감사반의 편성 및 운영) ① 감사담당관은 제3조 각 호의 감사를 효율적으로 실시하기 위하여 감사를 실시할 때마다 감사반을 편성·운영하여야 한다.

② 감사반은 감사반장과 감사담당자로 구성하며, 감사 시마다 감사담당자의 경력, 전문분야, 그 밖의 사항 등을 고려하여 해당 감사를 효율적으로 수행할 수 있는 감사담당자로 구성한다.

③ 감사의 성질상 필요하다고 인정하는 경우에는 감사담당자가 아닌 공무원을 감사반으로 편성할 수 있으며 전문성을 요하는 경우에는 외부 전문기관 또는 외부 전문가를 감사에 참여시킬 수 있다.

④ 제3항에 따라 감사에 참여하는 외부 전문기관 또는 외부 전문가에게는 예산의 범위에서 수당, 여비 및 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다. 이 경우 감사에 참여하는 외부 전문가는 「공공감사에 관한 법률」 제20조부터 제22조까지 및 제29조를 적용할 때에는 감사담당자로 본다.

제3장 감사의 실시

제11조(사전준비) ① 감사담당관은 제6조에 따라 세부 감사계획을 수립하거나 감사를 실시하기 전에

다음 각 호의 감사자료를 수집·분석하는 등 사전준비를 철저히 하여야 한다.

1. 관계법령 및 훈령 지침 예규 등 내부 규정
 2. 감사대상기관 또는 부서의 기능·조직·인력·예산 등 일반현황
 3. 주요업무계획 및 심사분석 결과
 4. 성과계획서와 성과보고서
 5. 언론보도 사항, 구의회 의 논의사항
 6. 기존 감사결과 및 처분요구 집행상황
 7. 그 밖에 민원, 감사정보, 감사대상 일부에 대한 표본조사 등 각종 감사자료
- ② 감사담당관은 제1항 각 호의 감사자료를 조사·확인하거나 감사대상의 문제점을 도출하기 위하여 필요한 경우 예비조사를 실시할 수 있다.

제12조(자료제출 요구) ① 감사담당관은 감사대상기관에 대하여 감사상 필요한 경우에는 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

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

제13조(증거서류의 확보 등) ① 감사담당관 및 감사담당자(이하 “감사담당자 등”이라 한다)는 감사결과 처리가 필요한 사항에 대해서는 그 입증을 위하여 필요한 관계서류 등의 등본 또는 사본을 징구하고, 그 대상이 물건이나 상태인 경우 사진 촬영 등의 방법으로 증거를 확보하여 추가적인 감사나 법적 분쟁 등이 발생하지 않도록 하여야 한다.

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

제14조(확인서의 징구 등) ① 감사담당자 등은 감사결과 처리가 필요한 사항의 증거를 보강하기 위하여 필요한 경우 관계자로부터 관련사항에 대한 사실관계 등을 기술한 별지 제1호서식의 확인서를 받을 수 있다.

② 감사담당자 등은 감사결과 처리가 필요한 사항이 변상명령, 징계 또는 문책사유에 해당하거나 그 밖에 중요한 사안에 관련된 관계자의 책임소재와 한계를 규명하고 행위의 동기, 배경 또는 변명을 듣기 위하여 필요한 경우에는 별지 제2호서식의 문답서를 작성한다.

③ 감사담당관은 감사결과 처리가 필요한 사항에 관하여 그 사유 및 개선방안 등을 듣기 위하여 필요한 경우 해당 사항의 특성을 고려하여 적정한 직위의 책임자에게 별지 제3호서식의 질문서를 발급하고 답변서를 징구한다. 다만, 실지감사 중인 때에는 감사반장이 질문서를 발급할 수 있다.

제15조(현지조치) 감사반장은 경미한 사항이거나 짧은 시일 내에 해당 기관에서 시정할 수 있는 사항에 대해서는 감사 기간 중 해당 기관의 장에게 즉시 그 시정을 요구할 수 있다.

제16조(감사실시 상황보고) ① 감사담당자는 별지 제4호서식에 따라 감사활동내역을 구체적으로 기록한 일일 감사실시 상황을 작성하여 감사반장에게 보고하고 그 지휘를 따라야 한다.

② 감사반장은 제1항에 따른 일일 감사실시 상황을 종합하여 감사담당관에게 수시로 보고하여야 한다.

③ 감사담당자는 실지감사 기간 중에 감사사무 분담표에 기재된 외의 사항을 감사하고자 할 때에는 감사반장에게 보고하고 그 지시에 따라야 한다.

제4장 감사결과의 처리

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

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

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

1. 훈계 : 감사 결과 위법 또는 부당한 행위라고 인정되나 그 정도가 징계 또는 문책에 이르지 아니한 경우
2. 경고·기관경고·부서경고 : 감사 결과 위법 또는 부당한 행위에 대해 당해 기관장, 기관 및 부서에 경계하도록 하는 경우로서 경고는 기관장에게, 기관 및 부서 경고는 그 기관이나 부서에 속한 공무원에 대하여 공통적인 처분이 필요한 경우에 적용한다.
3. 주의 : 훈계의 내용보다 경미한 비위나 잘못에 대하여 각성 촉구가 필요한 경우

④ 구청장은 제1항제2호의 징계사유에 해당하는 공무원이 있는 경우 관할 인사위원회 또는 징계위원회에 징계의결을 요구하거나 감사대상기관의 장 또는 징계의결 요구권자에게 그 사실을 통보하거나 징계를 요구하도록 지시하여야 한다.

209

제20조(표창추천) 감사담당관은 감사대상기관의 공무원 또는 임직원으로서 부조리, 비능률 요인의 제거 또는 행정능률의 향상 및 예산절감, 물자절약에 뚜렷한 공적이 있는 사람에 대해서는 표창을 추천할 수 있다.

제21조(감사결과와의 처리 등) 감사대상기관의 장 또는 관련기관의 장은 제18조에 따른 처분 등을 받은 때에는 그 내용에 따라 조치하고 다음 각 호의 기간 내에 그 결과를 감사담당관에 보고하여야 한다.

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

제22조(이행결과와의 확인) ① 감사담당관은 제21조에 따라 제출된 감사대상기관 또는 관련기관의 이행 결과를 검토하고, 필요한 경우 보완자료를 요구 하거나 이행을 독촉하여야 한다.

② 감사담당관은 감사결과 처분요구 및 조치사항에 대한 사후관리의 적정성 확보를 위하여 필요한 경우 현지 확인 점검을 실시할 수 있다.

③ 감사담당관은 감사결과를 통보받은 감사대상기관 또는 관련기관의 장이 제21조에 따른 처리기한까지 적절한 조치를 하지 않는 경우 그 사유 및 조치계획서 등을 작성하여 통보하도록 할 수 있다.

④ 감사담당관은 감사대상기관 및 관련기관의 장이 정당한 사유 없이 감사결과 처분요구 또는 조치사항을 이행하지 않는 때에는 감사를 실시할 수 있다.

제23조(감사정보 관리) 감사담당관은 감사계획, 감사결과, 이행결과 등 「공공감사에 관한 법률 시행령」 제19조에서 정하는 감사활동 정보를 감사정보 시스템에 입력·관리하여야 한다.

제24조(외부기관 수검보고) 감사대상기관의 장 또는 감사대상 부서의 장은 감사원·수사기관 등으로부터 감사나 수사를 받은 때에는 지체 없이 감사담당관에게 실시기관명·감사자나 수사자의 직무·성명·감사 또는 수사의 목적·예정기간 그 밖의 참고사항을 별지 제5호서식이나 별지 제6호서식에 의하여 "외부기관 감사(수사)실시 보고" 또는 "수사 동향보고"를 하여야 하며, 감사나 수사가 종료된 때에는 그 종료된 날로부터 10일 이내에 그 결과를 수검관계 자료와 함께 서면으로 감사담당관에게 보고하여야 한다.

제25조(범죄 및 망실·훼손 등의 보고) 감사대상기관의 장 또는 감사대상 부서의 장은 다음 각 호의 사항이 있을 때에는 지체 없이 그 사실을 감사담당관에게 보고하여야 한다.

1. 소속 공무원이나 임·직원 등의 직무에 관한 범죄의 사실이 발견된 때(별지 제7호서식)
2. 현금, 물품, 유가증권, 그 밖의 재산을 망실 또는 훼손한 사실이 발견된 때(별지 제8호서식)

제26조(재심의 신청 등) ① 구청장으로부터 감사결과를 통보받은 감사대상기관의 장 또는 감사대상 부서의 장은 그 감사결과가 위법 또는 부당하다고 인정할 때에는 그 통보를 받은 날로부터 1개월 이내에 구청장에게 별지 제9호서식에 따라 재심의 신청이유와 내용을 명시하고 필요한 증거자료가 있을 때에는 첨부하여 재심의 신청을 할 수 있다. 다만, 변상명령에 대한 불복에 관하여는 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제6조제3항부터 제5항까지의 규정에 따른다.

② 구청장은 제1항에 따른 재심의 신청에 관한 사항을 심의하여 재심의 신청이 이유 없다고 인정될 때에는 기각하고, 이유 있다고 인정될 때에는 처분요구를 취소하거나 변경하여야 한다.

③ 제1항에 따라 재심의 신청이 접수된 경우, 구청장은 특별한 사유가 없을 때에는 접수된 날로부터 2개월 이내에 처리하여야 한다.

제5장 감사담당자

제27조(감사담당자의 자격기준) ① 감사담당자를 선발함에 있어서는 공무원으로 2년 이상 근속한 사람 중 다음 각 호에 해당하는 사람을 우선하여 선발하여야 한다.

1. 공인회계사·세무사 등 감사업무 수행에 필요한 자격증 또는 감사 분야의 전문학사 이상의 학위를 소지한 사람.
2. 「상훈법」, 「모범공무원 규정」, 「정부 표창 규정」, 자치법규에서 정하는 바에 따라 서훈을 수여받거나 표창을 받은 사람.
3. 그 밖에 감사담당관이 감사업무 수행에 필요한 전문성, 자질, 적성을 갖추었다고 인정하는 사람

② 다음 각 호에 해당하는 사람은 감사공무원으로 선발하여서는 아니 된다.

1. 「지방공무원법」 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람.
2. 정직 이상의 징계 또는 문책(제4호에 따른 징계 또는 문책은 제외한다)을 받은 날로부터 3년(파면 또는 문책에 따른 퇴직의 경우에는 5년으로 한다)이 지나지 아니한 사람.
3. 정직 미만의 징계 또는 문책(제4호에 따른 징계 또는 문책은 제외한다)을 받은 날로부터 2년이 지나지 아니한 사람.
4. 「형법」 제129조부터 제133조까지, 제355조 및 제356조에 해당하는 행위로 징계, 문책 또는 벌금 이상

의 형벌을 받은 사람.

제28조(감사담당자의 우대) ① 감사담당자로 1년 이상 근무한 사람에 대해서는 근무성적평정, 임용 등에 있어 우대할 수 있다.

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

제29조(감사담당자증) ① 감사담당자가 감사를 하고자 할 때에는 그 신분을 증명하는 별지 제10호서식의 감사담당자증을 감사대상기관에 제시하여야 한다.

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

③ 감사담당자증을 발급할 때에는 별지 제11호서식에 따른 감사담당자증 발급대장(이하 "대장"이라 한다)에 등록한 후에 발급하여야 한다.

④ 감사담당자증과 대장에 첨부한 사진은 동일한 것으로 발급일 전 6개월 이내에 촬영한 것이어야 한다.

⑤ 감사담당자증의 분실·파손 또는 기재사항의 변동으로 재발급 받고자 하는 감사담당자는 그 사유가 발생한 날로부터 5일 이내에 별지 제12호서식에 따른 감사담당자증 재발급신청서를 제출하여야 한다.

⑥ 감사담당관은 제3항 및 제5항에 따른 발급 또는 재발급시에는 별지 제13호서식의 서약서를 받아야 하며 기존에 발급된 감사담당자증을 회수하여야 한다. 다만, 분실하였을 때에는 별지 제14호서식의 감사담당자증 분실 확인서를 받고 대장에 기재·관리한다.

⑦ 감사담당자증을 발급받은 담당자가 퇴직 또는 전보되거나, 휴직 등 그 밖의 사유로 감사업무를 수행할 수 없을 때에는 감사담당자증을 반납하여야 한다.

제30조(서약서 제출 등) ① 감사담당관에 전입되는 감사담당자는 별지 제15호서식의 서약서를 감사담당관에게 제출하여야 한다.

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

③ 감사담당자는 감사대상기관 직원이나 감사사항 관련자 중 친지 등 특수 관계인이 있는 경우에는 실지 감사 착수 이전에 감사담당관에게 별지 제17호서식의 특수 관계인 신고서를 제출하여야 한다.

④ 감사담당자는 감사 착수 이후에 특수 관계인이 있는 사실을 알게 된 때에는 지체 없이 감사반장에게 보고하고 감사 종료 후 3일 이내에 특수 관계인 신고서를 감사담당관에게 제출하여야 한다.

부칙 <1989.4.21>

이 규칙은 구보에 게재한 날로부터 시행한다.

부칙 〈1996.2.2〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈1999.4.30〉

① (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

② (다른 규정의 폐지) 서울특별시강남구관용심사위원회의설치및운영에관한규정, 서울특별시강남구감사공무원증발급지침은 이를 폐지한다.

부칙 〈2002.11.8〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2005.3.18〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2009.02.27〉

제1조(시행일)이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 폐지)서울특별시강남구감사자문위원회설치및운영규정은 이를 폐지한다.

부칙 〈2010.01.29〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2014.03.14〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 〈2016.01.08〉

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

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

부칙 〈전부개정 2016.03.18〉

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[자체감사 일반 절차]

1	연간 감사계획 수립	■ 전년도 말 또는 연초에 연간 감사계획 수립 ■ 계획내용 : 감사사항, 목적 · 필요성, 감사종류 · 수감기관, 감사범위, 실시기간 · 인원 등 ※ 감사계획 수립 시 감사중복 방지를 위해 감사원과 협의(「공감법」 제34조)
2	감사 준비	■ 감사자료 수집 – 조직 · 인력 · 예산, 주요 업무계획, 관계법령 등 감사대상기관 현황 및 실태 파악 – 국회 논의사항, 신문 · 방송보도사항 등 국민의 관심사항 파악 – 계약체결 현황, 감사처분 사례, 진정 · 민원 등 감사자료 수집 및 분석 – 재무제표 등 결산자료, 경영실적평가 등 경영실적 추이와 경영현황 파악(공공기관) ■ 필요시 예비조사를 통해 감사방향과 감사중점 등을 구체화
3	감사계획 수립	■ 연간 감사계획에 포함된 감사사항에 대한 세부 감사계획 수립 – 실현가능성 있는 감사목표 제시, 감사중점 및 세부 감사사항 선정 – 감사자의 전문성 등을 고려한 감사반 편성 및 개인별 사무분장 ■ 대상기관에 감사 실시 통보(감사예정일 7일전) ※ 감사계획(연간 포함) 수립 즉시 공공감사정보시스템에 입력
4	감사 실시	■ 감사 실시 전 감사반을 대상으로 감사교육 실시 ■ 감사 출발 전 준비사항(질문서, 문답서, 조사개시통보문, 일일감사 실시상황 등 각종 서식과 금고검사(회계장부 파악 등) 및 감사장 준비) ■ 감사장 이동, 감사착수 및 금고검사 실시(종합감사, 재무감사) ■ 감사진행 – 감사단장은 직원의 감사활동과 근무상황 등 지휘 · 감독 – 감사자는 일일감사 실시상황을 감사단장에게 보고 ■ 중간보고 : 주요 위법 · 부당 사항, 현지조치 · 고발사항, 감사실시계획 변경, 감사수행 애로 및 감사반원의 신상변동 등 발생 시 ■ 감사종료 : 문답서, 확인서, 관계서류 사본 등 감사증거 수집 및 감사마감회의 실시
5	감사결과 보고 및 통보	■ 감사결과보고서 작성 및 보고 ※ 감사보고의 원칙(적시성, 완전성, 간결성, 논리성, 정확성, 공정성) – 작성체제 및 내용: ①감사실시 개요, ②감사대상(기관, 업무) 현황, ③감사결과, ④지적사항에 대한 처분요구, ⑤기타사항(건의 및 향후계획 등), ⑥[별첨]감사결과 처분요구서, 감사결과심의위원회 심의결과 등으로 작성 ■ 감사결과 통보 : 감사 종료 후 60일 이내에 감사결과를 대상기관의 장과 감사원 (감독기관 경우, 공공감사정보시스템 입력)에 통보
6	감사결과 사후관리	■ 감사결과 공개(홈페이지, 공공감사정보시스템에 공개문 입력 등) ■ 재심의신청 : 1월 이내 신청(감사대상기관), 2개월 내 처리(감사실시기관) ■ 이행결과 통보 : 감사대상기관 → 감사실시기관 → (감독기관 경우) → 감사원(공공감사정보시스템 입력)

※ 출처: 자체감사 통합매뉴얼(감사원 공공감사운영단, 2012)



영동대로 지하공간 통합개발 조감도

발행인 강남구청장 신연희

편집인 감사담당관 박진철

발행일 2017. 12월

발행기관 강남구(감사담당관)

편집참여 감사팀장 서수교, 담당 이정완

연락처 02-3423-5123

인쇄처 (주)한미칼라(02-2274-3758)

2017 GANGNAM-GU

감사백서



변화를 선도하는 강남 / 1 희망을 선사하는 강남