

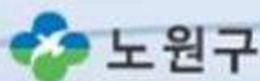


자연과 문화 속으로! 힐링도시 노원



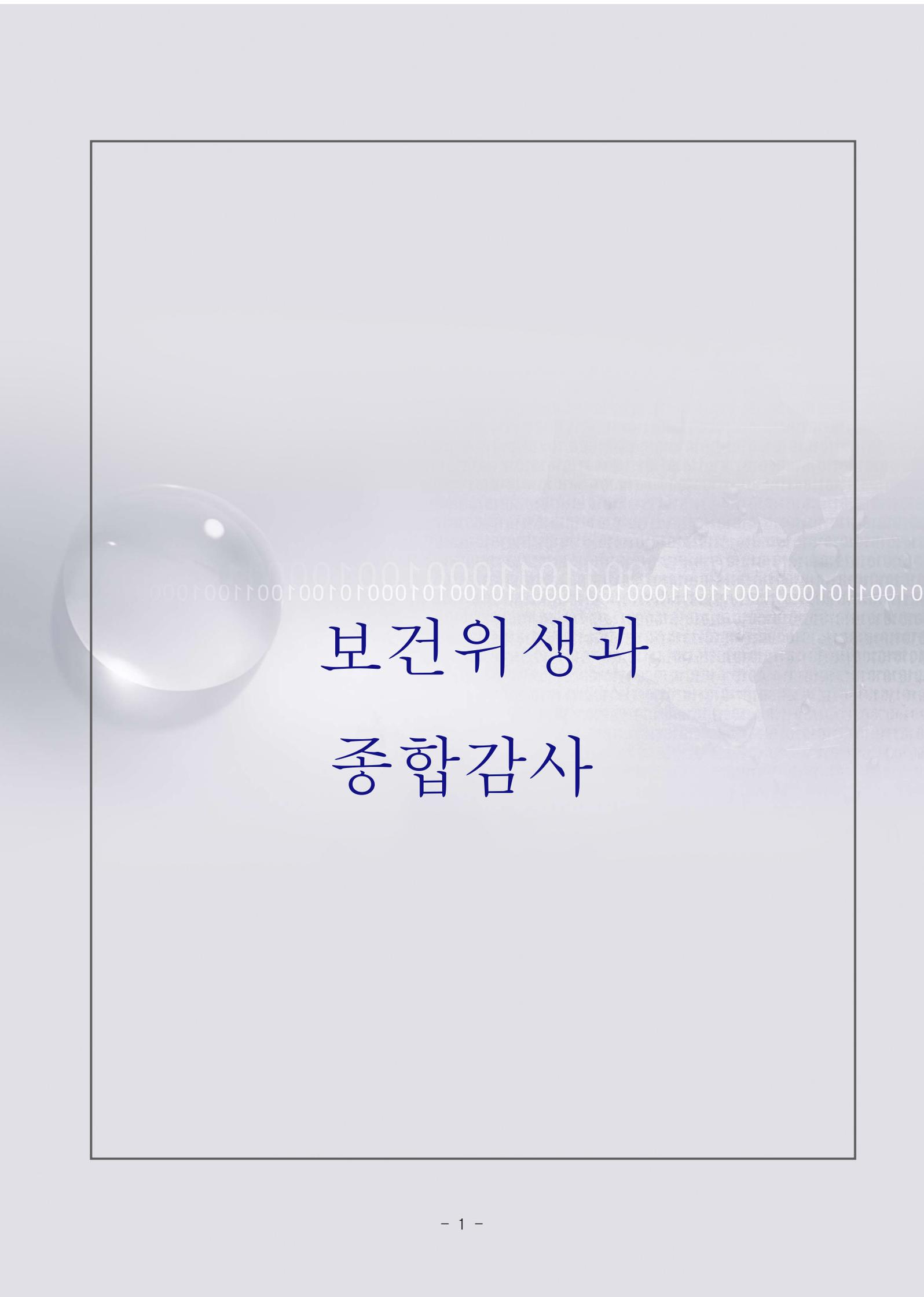
2017년도

감사사례집



●●● 목 차 ●●●

I. 보건위생 분야	1
II. 교육지원 분야	15
III. 토목 및 도로관리 분야	31
IV. 생활건강 분야	46
V. 평생학습 분야	57
VI. 도시관리 분야	72
VII. 사회보장 분야(복지급여)	84
VIII. 물안전관리 분야	92
IX. 지방공공기관 채용비리 점검	104
X. 노원구 행정감사규칙	125



보건위생과 종합감사

목 차

1. 특정관리대상시설 점검업무 부적정	3
2. 산업안전보건관리비 정산 부적정	4
3. 건강기능식품 판매업소 행정처분 사후관리 부적정	5
4. 식품위생감시원 활동비 소득세 등 원천징수 소홀	6
5. 소비자식품위생감시원 운영규정 미준수	7
6. 행정소송 종결보고 업무처리 소홀	8
7. 식품위생법 위반업소 행정처분 사후관리 소홀	9
8. 식품위생교육 미이수자 과태료 부과 부적정	10
9. 식품접객업 영업신고자 건강진단 결과 확인 소홀	11
10. 위생관리용역업체 교육 미이수자 행정처분 소홀	12
11. 미용영업자 교육 미이수자 과태료 미부과	13
12. 영업정지 처분 위생관리용역업체에 대한 사후관리 미실시	14

1 특정관리대상시설 점검업무 부적정

■ 관련규정

- 「재난 및 안전관리기본법」 제27조(특정관리대상 시설 등의 지정 및 관리 등) 및 「특정관리대상 시설 등 지정·관리 지침」에 의하면 “연면적 1,000㎡이상의 준공 후 15년 이상 경과된 지방자치단체 청사는 특정관리대상 시설로 지정하여 안전등급이 A~C 등급인 시설은 반기별 1회 정기점검을 실시하여야 한다.” 라고 규정하고 있음.

■ 지적사례

- 과에서는 보건소 청사(지하1층·지상4층, 연면적 3,054㎡)를 특정관리대상 시설로 지정·관리하면서 반기별 1회 정기점검을 실시하여야 하나, 2015년 하반기 및 2016년 상반기 정기점검을 누락한 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

2 산업안전보건관리비 정산 부적정

■ 관련규정

- 「산업안전보건법」 제30조(산업안전보건관리비의 계상 등) 제1항과 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 제3조 및 제8조에 의하면 “산업안전보건관리비는 총 공사금액 4천만원 이상인 공사에 적용하고, 사용하지 않은 산업안전보건관리비에 대하여 이를 계약금액에서 감액조정하거나 반환을 요구할 수 있다.” 라고 규정하고 있음.

■ 지적사례

- 과에서는 「△△△ 부서 사무실 재배치 공사」 준공 정산시 산업안전보건관리비는 원가계산서에서 경비항목의 세비목으로 업체가 제출한 사용내역 및 입증자료에서 부가가치세를 제외 후 정산하여야 하나 부가가치세를 포함 정산하여 ○○원을 과다 지급하였음.

■ 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '환수'

3 건강기능식품 판매업소 행정처분 사후관리 부적정

■ 관련규정

- 「건강기능식품에 관한 법」 제18조(허위·과대·비방의 표시·광고 금지)에 따르면 “누구든지 건강기능식품의 명칭, 원재료, 제조방법, 영양소, 성분, 사용방법, 품질 및 건강기능식품이력추적관리 등에 관하여 다음 각 호에 해당하는 허위·과대·비방의 표시·광고를 하여서는 아니 된다.”라고 규정하고 있으며, 이를 위반 시 「동법 시행규칙」 제31조(행정처분의 기준 등) [별표 9]에 의거 ‘그 위반 내용 및 횟수에 따라 6개월 이내 기간을 정해 영업정지를 명할 수 있다’라고 규정하고 있음.

또한, 동법 시행규칙 제22조(출입·검사 등)에 따라 “영업정지 이상의 처분을 받은 업소에 대해 신고일 또는 처분일로부터 6월 이내 1회 이상 각각 출입·검사를 실시해야 한다”라고 규정하고 있음.

■ 지적사례

- 과에서는 2014.02.17. 허위 과대 표시광고 금지 위반으로 적발된 ****(대표자 ○○○) 외 *개소의 건강기능식품판매업소에 대해 영업정지 처분을 하고, 그 이행 여부를 확인하지 않은 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

4

식품위생감시원 활동비 소득세 등 원천징수 소홀

■ 관련규정

- 「소득세법」 제21조(기타소득) 제1항 제19호 라목, 동법 제84조(기타소득의 과세최저한), 제127조(원천징수의무), 제129조(원천징수세율) 및 「동법 시행령」 제87조(기타소득의 필요경비계산)에 따르면 ‘국내에서 거주자 및 비거주자에게 소득을 지급하는 자는 소득세를 원천징수하여야 하며, 기타소득금액이 50,000원을 초과할 경우 총 지급액에서 필요경비 80%를 제외한 지급액의 20%를 소득세로 원천징수하여야 함.

■ 지적사례

○○과에서는 2015년 9월, 10월 및 2016년 7월, 9월 “△△△△△ 점검 관련 감시원 활동비”를 지급하면서 ○○○외 *명의 감시원 활동비 총○○원에 대한 소득세 및 지방소득세 원천징수를 누락하였으며

또한, 2015년 8월과 2016년 5월 “나트륨 저감 모니터링 식품위생감시원 활동비”를 지급하면서 ○○○ 외 *명의 활동비 총 ○○원에 대한 소득세 및 지방소득세 원천징수를 누락한 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '추징'

5 소비자식품위생감시원 운영규정 미준수

■ 관련규정

- 「식품위생법」 제33조(소비자식품위생감시원) 및 소비자식품위생감시원 운영규정(식품의약품안전처 고시 제2013-96호) 제3조(소비자감시원 교육과정 등)에 의하면 소비자 감시원을 운영하고자 하는 '각 기관의 장은 교육내용에 대하여 강의 및 현지실습 등 다양한 방법으로 교육과정을 구성하여 자체 실정에 맞게 연간 교육계획을 수립·실시하여야 하며, 연간 교육계획은 매년 2월말까지 해당기관 홈페이지에 공표하여야 한다.'라고 규정하고 있음.

■ 지적사례

- 과에서는 감사대상 기간인 2014년부터 2016년까지 매년 2월말까지 소비자 식품위생감시원 교육계획을 수립·실시하지 않았으며, 동 계획을 우리 구 홈페이지에 공표하지 않은 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

6

행정소송 종결보고 업무처리 소홀

■ 관련규정

- 「불변 및 법정기간 관련 업무처리 안내(서울고등검찰청 소송사무제1과 2006.02.28.)」에 따르면 ‘완결문서를 반드시 판결·결정문 등을 송달받은 후 7일 이내 서울고등검찰청에 도착하도록 송부하고, 서울고등검찰청 담당자에게 접수여부를 확인하여야 한다.’ 라고 규정하고 있으며,
「고등검찰청 보고 및 지휘사항(서울고등검찰청 소송사무제1과(2006.02.28.))」에 따르면 ‘소취하 확정 시 5일 이내 제32호 서식, 소 취하증명원 사본을 첨부하여 보고하여야 한다.’ 라고 규정하고 있음.

■ 지적사례

○○과에서는 2014구단 ****(원고 ○○○) 사건의 소송사무 종결보고를 판결문 송달일인 2014.09.19.로부터 7일 이내에 하지 않고, 2014.10.08.에 함으로써 12일 지연 보고한 사실이 있음.

○○과에서는 201*구단 ****(원고 ○○○), 201*구단 *** (원고 ○○○), 201*구단 ****(원고 ○○○) 사건의 소송사무 종결보고 시 소 취하가 확정되어야 발급되는 소 취하 증명원 사본이 아니라, 원고 일방의 의사표시에 불과한 소 취하서를 첨부하여 보고함으로써 행정소송 종결보고를 소홀히 한 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

7 식품위생법 위반업소 행정처분 사후관리 소홀

■ 관련규정

- 「식품위생법」 제22조(출입검사수거 등) 및 「동법 시행규칙」 제19조(행정처분 기준)에 따르면 식품위생법 위반에 따른 영업정지 등의 행정처분을 받은 영업소를 대상으로 행정처분의 이행여부를 확인하도록 규정되어 있음.

■ 지적사례

○○과에서는 감사대상 기간인 2014년부터 2016년까지 식품위생법 위반으로 영업정지처분을 받은 중계동 ***-** 소재 ***(대표자 ○○○)외 **개업소에 대하여 영업정지 기간 중 행정처분 이행여부를 확인하지 않은 사실이 있으며,

또한 같은법 위반으로 시설개수명령을 받은 공릉동 ***-** 소재 ***(대표자 ○○○) 외 *개업소에 대하여 시설개수 이행여부를 확인하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

8

식품위생교육 미이수자 과태료 부과 부적정

■ 관련규정

- 「식품위생법」 제41조(식품위생교육) 제1항에 따르면 “대통령령으로 정하는 영업자 및 유통종사자를 둘 수 있는 식품접객업 영업자의 종업원은 매년 식품위생에 관한 교육을 받아야 한다”라고 규정되어 있고 기존영업자가 식품위생교육을 미이수한 경우 「식품위생법 시행령」 제67조(과태료의 부과기준) [별표 2]에 따라 “과태료를 부과”하여야 하나 신규영업자가 영업신고 후 3개월 이내 식품위생교육을 미이수한 경우 「식품위생법 시행규칙」 제89조 (행정처분의 기준) 【별표 23】Ⅱ. 개별기준(식품접객업) 제15호를 적용하여 “시정명령” 처분을 하여야 함.

■ 지적사례

○○과에서는 2014.09.22. 신규영업자 식품위생교육을 미필한 월계동 ***-* 소재 ***** **점(대표자 ○○○)의 ○개소에 대하여 시정명령이 아닌 과태료를 부과한 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '환급'

9

식품접객업 영업신고자 건강진단결과 확인 소홀

■ 관련규정

「식품위생법」 제40조(건강진단)제1항에 의하면 ‘식품접객업소 영업자 및 종업원은 건강진단을 받아야 한다’라고 규정되어 있으며, 같은법 제 40조 3항에 ‘영업자는 제1항을 위반하여 건강진단을 받지 아니한 자나 제2항에 따른 건강진단 결과 타인에게 위해를 끼칠 우려가 있는 질병이 있는 자를 그 영업에 종사시키지 못한다.’ 라고 규정되어 있으며 이를 위반할 경우 「동법 시행령」 제67조(과태료의 부과기준)【별표 2】 2. 개별기준사. 아.항에 의거 과태료를 부과하여야 함.

■ 지적사례

○○과에서는 2014.02.20. 중계동 ***-* 소재 일반음식점 ‘*****’(대표자 ○○○)에 대하여 건강진단결과서 미소지(종업원 2명중 1명)를 사유로 영업자 30만원, 종업원 10만원을 각각 부과해야 함에도 영업자에게만 30만원의 과태료를 부과한 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

10 위생관리용역업체 교육 미이수자 행정처분 소홀

■ 관련규정

「공중위생관리법」 제17조(위생교육) 제1항에 따르면 '기존 공중위생영업자는 매년 1회 교육을 받아야 하며, 이를 위반 시 「동법」 제22조(과태료), 「동법 시행령」 11조(과태료의 부과) 및 별표 2, 「동법 시행규칙」 제19조(행정처분 기준) 및 [별표 7]에 따라 과태료 20만원을 부과하여야 함.

■ 지적사례

○○과에서는 2014년 ~ 2015년 기존 위생관리용역업체 중 교육 미이수 업체 (주)***** 외 *개 업체, 총 *건에 대한 과태료 처분을 하지 않았음.

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

11 미용영업자 교육 미이수자 과태료 미부과

■ 관련규정

「공중위생관리법」 제17조(위생교육) 제1항에 따르면 ‘기존 공중위생영업자는 매년 1회 교육을 받아야 하며, 이를 위반 시 「동법」 제22조(과태료), 「동법 시행령」 11조(과태료의 부과) 및 별표 2, 동법 시행규칙 제19조(행정처분 기준) 및 [별표 7]에 따라 과태료 20만원을 부과하여야 함.

■ 지적사례

○○과에서는 2014년 ~ 2015년 기존 미용영업자 중 교육 미이수자 ○명에 대한 경고 및 과태료 처분을 누락한 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '추징'

12 영업정지 처분 위생관리용역업체에 대한 사후관리 미 실시

■ 관련규정

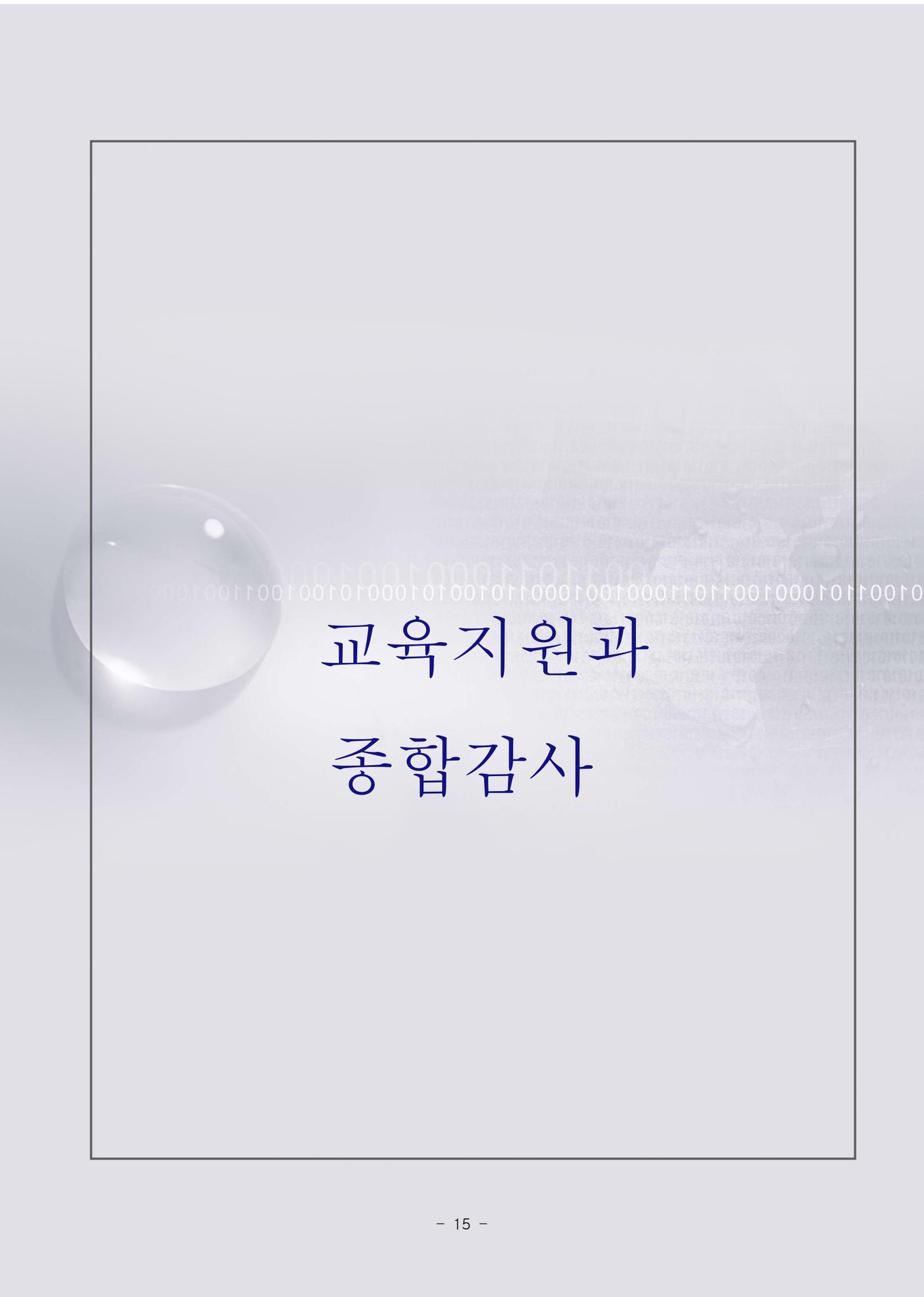
「공중위생관리법」 제17조(위생교육), 「동법 시행규칙」 제19조(행정처분 기준) 별표 7에 따르면 공중위생영업자는 매년 교육을 받아야 하며, 이를 어길 시 그 횟수에 따라 경고, 영업정지 등의 처분을 할 수 있으며,

또한, 동법 제9조(보고 및 출입·검사)에 따라 '시장·군수·구청장은 공중위생관리상 필요하다고 인정하는 때에는 공중위생영업자에 대하여 필요한 보고를 하게 하거나, 소속 공무원으로 하여금 영업소·사무소 등에 출입하여 공중위생영업자의 위생관리의무이행에 대하여 검사하게 하거나 필요에 따라 공중위생 영업장부나 서류를 열람하게 할 수 있다.'라고 규정하고 있음.

■ 지적사례

○○과에서는 2014년 ~ 2015년 위생교육 미이수(*회 연속) 업체인 '△△△'에 대해 총 *회 과태료 및 영업정지(5일) 처분을 하고, 그 이행 여부를 확인하지 않은 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '주의'



교육지원과
종합감사

목 차

1. 출장여비 지급 부적정	17
2. 시간외 근무수당 지급 부적정	18
3. 물품관리 소홀	19
4. 예산과목 집행 부적정	20
5. 계약원가 심사 사전 절차 미이행	21
6. 준공검사 지연 처리	22
7. 공사 하자검사 업무 소홀	23
8. 보조금(혁신형 교육지구 사업비 등) 정산 지도감독 소홀	24
9. 교육경비보조금 정산 업무 관리 소홀	25
10. 유치원 교육경비 보조금 집행 지도·감독 소홀	26
11. 비영리 민간단체 지방보조금 정산 지도·감독 소홀 ...	27
12. 학교급식 지도에 관한 사항 공개 소홀	28
13. 교육경비 보조금 성과 평가 미실시.....	29
14. 교육지원과 소관 홈페이지 관리 소홀	30

1 출장여비 지급 부적정

■ 관련규정

- 「공무여비규정」, 「서울특별시노원구공무원 여비조례」 및 「시행규칙」에 의하면, “근무지내 출장여비는 출장시간이 4시간 이상인 자에 대하여는 2만원을, 4시간 미만인 자에 대하여는 1만원을 지급하며, 여비지급은 근무상황부를 확인한 후에 여비를 지급 하여야 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 과에서는 2016년 2월 외 *건에 대하여 소속직원 출장여비를 지급하면서 출장일수가 12일임에도 13일로, 11일임에도 12일로 산정하여 총 ○○원 과다지급 하였음

- 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '환수'

2 시간외 근무수당 지급 부적정

■ 관련규정

- 「지방공무원 보수업무 등 처리지침(행정자치부 예규)」에 의하면 “일반 대상자에 대한 시간외근무수당 정액분 추가지급(영 제15조제6항)과 관련, 지급대상은 일반대상자 중 정규 근무일을 기준으로 월간 출근 (또는 출장) 근무일수가 15일 이상인 자”로 규정하고 있고, “지급방법은 별도의 시간외근무명령이나 승인 없이 월 10시간분의 시간외 근무수당을 정액(10시간 × 봉급기준액의 209분의 1의 150%)으로 지급하고, 출근 근무일수가 15일 미만인 경우 15일에 미달하는 매 1일마다 15분의 1에 해당하는 금액을 감액하여 지급한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 과에서는 2016년 5월 장기재직휴가를 실시한 ○○○ 외 *인에 대하여 장기재직휴가에 따른 근무일수가 15일 미만임에도 1일마다 15분의 1에 해당하는 금액을 감액하지 않고 시간외 근무수당을 지급하였음

- 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '환수'

3 물품관리 소홀

■ 관련규정

- 「노원구 구유재산 및 물품관리조례」 제48조 '별표2'에서는 품질현상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 물품(내용연수가 1년 이상이고, 취득단가 10만원 이상의 물품으로 소모성 물품에 속하지 아니하는 물품)을 비품으로 정의하고 있으며, 동 조례 제67조에 따라 "물품출납원은 규칙이 정하는 서식에 의거 장부를 비치하거나 전산입력 처리하여야 한다."라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 과에서는 강의장 프로젝터 영사대(2015.7.10) 외 *건의 물품을 구입하고 물품대장에 등재하지 않았음

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

4 예산과목 집행 부적정

■ 관련규정

- 「지방자치단체 세출예산 집행 기준」에 의하면 기관운영업무추진비 및 시책업무추진비는 집행기관(부단체장, 실·국장 및 실·과소장 등)이 담당하는 업무 관련 범위 내에서 현재 직접적인 업무 연관성이 있고 상호간에 지속적으로 업무관계가 발생하는 기관으로서 이를 입증할 수 있는 기관에 한하여 집행이 가능하며, 부서운영업무추진비는 통상적인 실·과소 조직운영에 소요되는 부서운영업무추진을 위한 경비로 기관운영에 지장을 초래하는 경우 사무용품 구입 등을 일반운영비에서 추가 집행할 수 있도록 규정하고 있음

또한 일반운영비는 재물조사대상이 아닌 내용연수 1년 미만의 소모성물품 구입 시 집행하며, 업무추진비 등 다른 비목에 해당하는 경비를 일반수용비에서 집행하지 않도록 해야 한다고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 과에서는 교육협력기관인 북부교육지원청 인사발령에 따른 축전 비용을 시책업무추진비에서 집행하여야 함에도 일반운영비에서 집행하였으며, 내방민원 등이 마실 생수 등 부서운영에 필요한 물품 구입 시 부서운영업무추진비에서 집행하여야 함에도 일반운영비에서 집행한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

5 계약원가 심사 사전 절차 미이행

■ 관련규정

- 「서울특별시 노원구 계약원가심사업무 처리규칙」 제5조에 의하면 “발주부서의 장은 제3조 각 호의 사업(물품 추정금액 1천만 원 이상, 용역 추정금액 2천만 원 이상 등)에 대한 도급계약을 체결하기 전에 심사부서의 장에게 사업비에 대한 계약원가심사를 요청하여야 한다.” 라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 과에서는 「△△△△△△ 청소년 수련시설 이동식가구 구매」외 *건에 대하여 계약 체결 전 계약원가심사 절차를 거치지 아니하고 물품 및 용역 계약을 이행한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 ‘주의’

6 준공검사 지연 처리

■ 관련규정

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제17조(검사), 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(제14장 용역계약 일반조건)에 따르면 “계약상대자가 용역을 완료한 때에는 그 사실을 서면으로 제출받아 14일 이내에 그 이행을 확인하기 위한 검사를 해야 한다”고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 과에서는 「△△△△ 추가조형물 전시설계 용역」에 대하여 용역 완료 통지를 받은 날부터 14일 이내에 검사를 하여야 하나 이를 초과하여 준공검사를 시행하였음

■ 조치사항 : 행정상 ‘주의’

7 공사 하자검사 업무 소홀

■ 관련규정

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제70조(하자검사) 제1항에 의하면 “지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하게 하여야 한다.”라고 규정하고 있고, 같은 법 시행규칙 제69조(하자검사)에는 “담보책임의 존속기간이 만료되는 경우에는 지체 없이 따로 검사를 하여야 하고, 하자검사를 하는 경우에는 해당 공사에 대한 하자보수관리부를 갖추어 기록·유지하여야 한다.”라고 명시되어 있음

■ 지적사례

- 과에서는 「△△△△ 상설교육장 내부공사」에 대하여 하자검사 연간계획 수립을 통한 연 2회 이상 정기적인 하자검사와 하자담보책임기간 만료되기 14일 전부터 만료일까지의 기간 중 따로 최종검사를 실시하여 그 결과를 하자보수관리부에 기록·유지하여야 하나 이를 이행하지 않았음

■ 조치사항 : 행정상 ‘주의’

■ 관련규정

- 「소득세법」 제127조에 따르면 법이 정하는 소득을 지급하는 자는 해당 소득에 대해 소득세를 원천징수하도록 규정되어 있고, 같은 법 제21조제1항에 별도의 고용관계 없이 진행되는 강연에 대한 강사료는 기타소득에 해당하여 과세기간의 총수입금액에서 이에 사용된 필요경비를 공제한 금액에 대해 소득세를 원천징수하도록 규정되어 있음

또한 같은 법 시행령 제87조에 기타소득에 대한 세율을 20%로 정하고, 기타소득 금액이 5만원을 초과하는 경우 소득세를 과세하도록 규정되어 있음

■ 지적사례

○○과에서는 2016년도 서울시립 △△△△△△△△에서 「혁신교육지구사업비」로 「찾아가는 위기청소년 상담지원(My Dream Building)」 프로그램을 진행하면서 ○○○ 외 *명의 강사수당 ○○원에 대한 소득세를 원천징수 하지 않았음에도 보조금 정산을 승인하였으며,

또한, ○○과에서는 2016년도 *****의 「위기청소년 상담 및 활동지원사업」 중 「학업중단 제로를 향한 학교 안과 밖 징검다리 프로그램」 관련 강사수당을 지급하면서 ○○○ 외 *명의 강사수당 ○○원에 대한 소득세를 원천징수 하지 않았음에도 보조금 정산을 승인한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 ‘시정’, 재정상 ‘추징’

■ 관련규정

- 『지방재정법』 제6조, 제8조(현재 지방회계법 제6조, 제7조 해당)에 의하면, “지방자치단체의 회계연도는 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 종료하며 출납은 회계연도가 끝나는 날 종료한다고 규정하고 있고, 『지방재정법 시행령』 제4조(출납정리 기한)에 의하면, 지출원의 매 회계연도소속 경비의 정산 지출 또는 지출된 세출금의 반납이나 출납원의 매 회계연도소속 세입금·세출금의 수납 또는 지급은 『지방재정법』 제8조에 규정된 출납폐쇄기한내에 반납하여야 한다.” 라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 과에서는 2014년~2015년 △△고등학교 외 *개 학교의 교육경비보조금 집행 잔액 ○○원을 출납폐쇄기간 내 세출예산으로 반납하지 못하고 잡수입 처리하는 등 정산업무를 소홀히 한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 ‘주의’

■ 관련규정

- 「지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정」 제7조에 따르면 “보조금을 교부받은 사립학교의 장은 「사립학교법」에 따른 교비회계의 예산에 편성하여 보조금을 집행하여야 한다.”라고 규정하고 있으며, 「사학기관 재무·회계규칙」 제32조(지출의 원칙) 및 행정자치부의 「지방보조금 관리기준」에 의하면 사립학교의 지출은 지출명령이 있는 것에 한하여 지출원이 행하며, 보조금 지출 시에는 지출결의서를 작성하여 대표자의 결재를 득한 후 지출하게 하는 등 집행관리를 철저히 하여야 한다고 규정하고 있음

또한 「지방자치단체 세출예산 집행기준」의 신용카드 사용절차에 따라 신용카드 사용으로 인해 발생한 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)는 사적으로 사용할 수 없으며 해당 자치단체에 연 1회 이상 세입조치 하여야 하고 세입조치가 불가능한 경우에는 사무용품 구매 등 행정용으로 사용하여야 한다고 규정되어 있음

■ 지적사례

- 과에서는 2014년~2016년 △△△△△ 연합회에서 교육경비보조금 지출 시 관련 지출결의서 없이 교육경비 보조금을 집행하였고, 물품 구매 시 신용카드 사용에 따른 포인트를 사적으로 적립하였음에도 보조금 정산서 검토 후 이에 대한 지도·감독을 하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 ‘주의’

11 비영리 민간단체 지방보조금 정산 지도·감독 소홀

■ 관련규정

- 「지방재정법」 제32조의6(지방보조사업의 실적 보고 및 정산), 「지방보조금 관리기준」(행정자치부예규) “지방보조사업의 정산” 및 「비영리민간단체보조금 지원사업 집행기준」 “보조사업 정산”에 의하면 보조 사업자는 회계 연도가 끝났을 때 그 보조사업의 실적보고서를 작성하여 자치단체장에게 제출 하여야 하고, 자치단체장은 이를 토대로 보조사업이 법령 등에 적합하게 수행되었는지에 대해 심사하고, 적합하지 않은 경우에는 보조사업자에게 시정 등 필요한 조치를 취해야 함. 이에 보조사업자(민간단체)가 보조금을 집행할 때는 아래 주요 규정 등을 준수하여야 함
 - 단체명의로의 보조금 입금계좌와 연계된 전용 체크카드 사용
 - 사업비 지출시 지출결의서 작성하여 대표자의 결재를 득한 후 지출
 - 물품구매 시에는 관련 회계서류에 대한 증빙자료 첨부
 - 보조금 전용카드 사용에 따른 포인트 사적 적립 불가
 - 보조금 이자수입 반납처리

■ 지적사례

○○과에서는 당해 회계연도 종료 후 보조사업자가 제출한 실적보고서를 토대로 보조사업이 법령 등에 적합하게 수행 되었는지에 대해 심사하고, 적합하지 않은 경우에는 보조사업자에게 시정 등 필요한 조치를 취해야 하나 이를 소홀히 한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 ‘주의’

12 학교급식 지원에 관한 사항 공개 소홀

■ 관련규정

- 「서울특별시 노원구 학교급식에 관한 지원 조례」 제11조(지도·감독) 제3항에 따르면, “구청장은 학교급식 지원에 관한 사항을 노원구 홈페이지 등 홍보매체를 통하여 투명하게 공개하여야 한다.”라고 규정되어 있음

■ 지적사례

- 과에서는 2015년~2016년 “학교급식 우수식재료 공급업체 모집공고”에 따른 선정결과를 구 홈페이지 등 홍보매체를 통해 공개하여야 함에도 이를 실시하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 ‘주의’

13 교육경비 보조금 성과 평가 미실시

■ 관련규정

- 「지방재정법」 제32조의7 및 동법 시행령 제37조의4에 따르면 지속적으로 이루어지는 보조사업에 대해서는 성과평가를 실시하고 그 결과를 다음연도 예산에 반영하여야 한다고 규정되어 있으며, 「지방보조금관리기준」(행자부 예규)에 따르면, 교육기관 보조사업은 원칙적으로 평가대상에서 제외할 수 있으나, 이 중 자치단체의 선택적 희망사업은 평가대상에 포함하여 평가가 가능하다고 명시되어 있음

■ 지적사례

- 과에서는 감사일 현재까지 교육경비 보조금 성과평가를 실시하지 않았음. 하지만 우리구가 매년 ○○원이 넘는 재원을 관내 각 급 학교로 지원하는 점을 고려하여, 이에 대한 성과평가를 실시하여 교육경비 보조금 운영의 효율성을 제고할 필요가 있음

■ 조치사항 : 행정상 '권고'

14 교육지원과 소관 홈페이지 관리 소홀

■ 관련규정

- 「국가정보화 기본법 시행령」 제23조(지식정보자원의 활용 촉진) 제1항에 의하면 ‘지방자치단체의 장은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 제1항 단서에 따라 공개하지 아니할 수 있는 정보를 제외하고 「저작권법」 등 관련 법률에서 보호하고 있는 권리가 침해되지 아니하는 범위에서 국민이 정보통신망을 통하여 지식정보자원을 전자적인 형태로 이용할 수 있도록 노력하여야 한다’ 라고 되어 있으며, 동법 시행령 제23조 제2항에는 ‘제1항에 따라 전자적인 형태로 제공하는 정보를 지속적으로 관리하여 최신성, 정확성 및 상호연계성이 유지되도록 노력하여야 한다’ 라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 과에서는 부서 소관 시설(△△△△, △△△△△)을 소개하는 구청 홈페이지 하단의 담당부서가 현 부서와 상이함(○○과로 표기되어 있음)에도 이를 수정하지 않는 등 홈페이지 관리를 소홀히 하였음

■ 조치사항 : 행정상 ‘현지시정’



토목과 종합감사

목 차

1. 출장여비 지급 부적정	33
2. 시간외 근무수당 지급 부적정	34
3. 신용카드 결제계좌 발생이자 세입처리 소홀.....	35
4. 산업안전보건관리비 정산 부적정	36
5. 건설하도급 대금지급보증서 발급 수수료 정산 부적정	37
6. 퇴직공제부금비 정산 부적정	38
7. 계약원가 심사 사전절차 미이행	39
8. 도로복구 원인자부담금 업무처리 소홀	40
9. 도로점용(굴착·복구)공사 사후 조치 소홀	41
10. 준공검사자 지정 업무 소홀	42
11. 최종 하자검사 미실시	43
12. 용역참여기술자 보안 가서 징구 미이행	44
13. 주민참여 감독자 미위촉	45

1 출장여비 지급 부적정

■ 관련규정

- 「공무여비규정」, 「서울특별시노원구공무원 여비조례」 및 「시행규칙」에 의하면, “근무지내 출장여비는 출장시간이 4시간 이상인 자에 대하여는 2만원을, 4시간 미만인 자에 대하여는 1만원을 지급하며, 여비지급은 근무상황부를 확인한 후에 여비를 지급 하여야 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

○○과에서는 2016년 3월 외 *건에 대하여 소속직원 출장여비를 지급하면서 출장일수 12일임에도 13일로, 4시간 이상 출장일수 12일 및 4시간미만, 출장일수 1일임에도 13일로, 출장일수가 5일임에도 13일로, 8일임에도 13일로 산정하여 총 ○○원 과다지급 하였음

■ 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '환수'

2 시간외 근무수당 지급 부적정

■ 관련규정

- 「지방공무원 보수업무 등 처리지침(행정자치부 예규)」에 의하면 “일반 대상자에 대한 시간외근무수당 정액분 추가지급(영 제15조제6항)과 관련, 지급대상은 일반 대상자 중 정규 근무일을 기준으로 월간 출근 (또는 출장) 근무일수가 15일 이상인 자”로 규정하고 있고, “지급방법은 별도의 시간외근무명령이나 승인 없이 월 10시간분의 시간외 근무수당을 정액(10시간 × 봉급기준액의 209분의 1의 150%)으로 지급하고, 출근 근무일수가 15일 미만인 경우 15일에 미달하는 매 1일마다 15분의 1에 해당하는 금액을 감액하여 지급한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 과에서는 2015년 9월 장기재직휴가를 실시한 ○○○ 외 *인에 대하여 장기재직휴가에 따른 근무일수가 15일 미만임에도 1일마다 15분의 1에 해당하는 금액을 감액하지 않고 시간외 근무수당을 지급하였음

- 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '환수'

3 신용카드 결제계좌 발생이자 세입처리 소홀

■ 관련규정

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 4.신용카드 보관·관리에 따르면 “신용카드 통장에서 이자가 발생하는 경우 지출원 또는 일상경비출납원 (회계관직이 없는 경우 해당 실·과 주무담당)은 「지방재정법」에 의거 해당 실·과에서 세입부서에 직접 세입조치”하도록 규정되어 있고 「지방재정법」 제61조(세입의 징수와 수납) 및 같은법 시행령 제4조(출납 정리기한)에 따르면 “출납원의 매 회계연도 소속 세입금·세출금의 수납 또는 지급은 법 제8조(출납 폐쇄기한 및 출납사무 완결기한)에 규정된 출납폐쇄기한 내에 하여야 한다”라고 규정되어 있음

■ 지적사례

- 과에서는 2014년도부터 2016년도까지 발생한 신용카드 결제계좌 이자 수입 ○○원 등 총 ○○원을 감사일 현재까지 세입처리하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '환수'

4 산업안전보건관리비 정산 부적정

■ 관련규정

- 「산업안전보건법」 제30조 제1항과 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 제3조 및 제8조에 의하면 “산업안전보건관리비는 총 공사금액 4천만원 이상인 공사에 적용하고, 다른 목적으로 사용하거나 사용하지 않은 산업안전보건관리비에 대하여 이를 계약금액에서 감액조정하거나 반환을 요구할 수 있다.” 고 되어 있으며, 또한 동 기준 제7조 제②항 규정에 **【별표 2】** “안전관리비의 항목별 사용불가 내역에 해당하는 경우에는 사용할 수 없다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

○○과에서는 「2016년 주택가 빛환경 개선사업(제1구역) 보안등 개량공사」 등 총 *건의 공사를 시행하면서 총 공사금액이 4천만원 미만임에도 산업안전보건관리비를 계상하여 준공 정산시 총 ○○원을 과다 지급한 사실이 있으며, 또한, 「2016년 도로시설물 보수공사」 준공시 산업안전보건관리비 사용 불가 항목에 해당하는 무전기(안전·보건관리자가 선임되지 않은 현장)를 포함 정산하여 ○○원을 과다 지급한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '환수'

5 건설하도급 대금지급보증서 발급 수수료 정산 부적정

■ 관련규정

- 「건설산업기본법 시행령」 제34조의4 제2항의 규정에 의하여 “건설공사 도급계약 당사자는 법 제34조 제3항의 규정에 의하여 하도급대금지급보증서발급에 소요되는 금액을 국토교통부장관이 정하여 고시하는 기준에 따라 도급 금액 산출내역서에 명시하여야 한다.” 라고 규정하고 있으며, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제13장 공사계약 일반조건 제9절에 의하여 준공(기성)대가 지급시 납입증빙서류를 확인하여 정산토록 규정하고 있음

■ 지적사례

- 과에서는 「2016년 제2△△△△△△ 가속차로 설치공사」의 준공시 하도급 대금지급합의에 따른 지급 사유가 소멸 되어 하도급대금지급보증 영수증이 없음에도 감액하지 않고 준공 정산하여 총 ○○원을 과다하게 지급한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '환수'

6 퇴직공제부금비 정산 부적정

■ 관련규정

- 「건설산업기본법」 제87조(건설근로자 퇴직공제제도의 시행) 및 같은 법 시행령 제83조 제1항의 규정에 의하여 건설공사의 도급금액 산출명세서에 건설근로자 퇴직공제제도 가입에 드는 금액을 명시하고, 같은 법 시행령 제83조 제4항 내지 제6항의 규정에 의거 산출된 금액에 대한 지출내역을 확인하여 정산 조치하도록 규정되어 있음

■ 지적사례

- 과에서는 「2016년 가로등 보수공사(연간단가)」의 준공에 대하여 건설근로자의 퇴직공제에 가입한 납부내역을 확인 후 처리하여야 하나 공제부금납부확인서가 없음에도 준공 정산하여 총 ○○원을 과다 지급한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '환수'

7 계약원가 심사 사전절차 미이행

■ 관련규정

- 「서울특별시 노원구 계약원가심사업무 처리규칙」 제5조에 의하면 “발주부서의 장은 제3조 각 호의 사업(물품 추정금액 1천만 원 이상, 용역 추정금액 2천만원 이상 등)에 대한 도급계약을 체결하기 전에 심사부서의 장에게 사업비에 대한 계약원가심사를 요청하여야 한다.” 라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 과에서는 「2015년 월계로~창동길 간 도로개설사업부지 문화재 시굴조사 용역」에 대하여 계약 체결 전 계약원가심사 절차를 거치지 아니하고 용역계약을 이행한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

8 도로복구 원인자부담금 업무처리 소홀

■ 관련규정

- 「도로법」 제91조(원인자의 비용 부담 등)에 따르면 “도로관리청은 타공사나 타행위로 인하여 도로공사를 시행하게 된 경우 타공사나 타행위의 비용을 부담하여야 할 자에게 그 도로공사의 비용의 전부 또는 일부를 부담시킬 수 있다”라고 규정하고 있으며 「서울특별시 노원구 도로굴착·복구 업무처리 규칙」 제11조(검토 및 허가)에 따르면 “구청장은 현장을 조사한 후 검토결과 이상이 없는 경우에는 사업시행자에게 도로복구원인자부담금 납부고지서를 발급하고, 납부를 확인한 후에 필요조건을 붙여 도로점용(굴착·복구)허가증을 발급한다”라고 명시되어 있음

■ 지적사례

- 과에서는 「2015년 가로등 보수공사」 도로굴착으로 인해 부과한 도로복구 원인자 부담금 ○○원등 감사기간인 2014년도부터 2016년도까지 총 **건 ○○원에 대하여 납부가 되지 않았음에도 굴착 허가한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

9 도로점용(굴착·복구)공사 사후 조치 소홀

■ 관련규정

- 「도로법」 제62조(도로점용에 따른 안전관리 등) 제2항에 따르면 “도로의 굴착이나 그 밖에 토지의 형질변경이 수반되는 공사를 목적으로 도로점용 허가를 받은 자는 해당 공사를 마치면 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 도로관리청의 준공확인을 받아야 한다”라고 규정하고 있으며 「서울특별시 노원구 도로굴착·복구업무 처리규칙」 제16조(공사의 완료)에 따르면 “사업시행자는 도로점용(굴착·복구)허가기간내에 공사를 완료하여야 하고, 도로복구공사가 완료된 날로부터 30일 이내에 별지 제 10호서식의 준공계를 작성하여 구청장에게 제출하여야 한다”라고 규정되어 있음.

■ 지적사례

○○과에서는 「2014년 화랑로 425-13 도시가스 인입배관 매설 및 철거공사」가 완료된 날로부터 30일 이내에 준공계를 제출하지 않고 3일 지연하는 등 감사기간인 2014년부터 2016년까지 최소 2일부터 최장 663일까지 지연한 총 ***건(2014년 ***건, 2015년 **건 및 2016년 **건)에 대한 도로점용(굴착·복구)공사 준공확인 등 사후조치를 소홀히 한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

10 준공검사자 지정 업무 소홀

■ 관련규정

- 「노원구 재무회계 규칙」 제126조 제2항 및 제4항에 따르면 “공사, 제조, 용역의 준공검사는 재무관이 주관과장에게 검사원의 지정을 요청하여 검사를 행하되 검사공무원의 기준은 물품 1천만 원 미만 및 공사·용역 5천만 원 미만인 경우 주관과 7급 이하 2명, 물품 1천만 원 이상 및 공사·용역 5천만 원 이상인 경우 주관과 주관담당주사 1명, 7급 이하 1명으로 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 과에서는 「2015 도로굴착복구 및 정비공사(연간단가)」 등 총 *건의 공사에 대해 준공금액이 5천만 원 이상인 경우 준공검사자를 담당주사 1명, 7급 이하 1명으로 지정하여야 하나, 7급 이하 2명으로 지정하여 준공검사를 처리한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

11 최종 하자검사 미 실시

■ 관련규정

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제70조(하자검사) 제1항에 의하면 “지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하게 하여야 한다.”라고 규정하고 있고, 같은 법 시행규칙 제69조(하자검사)에는 “담보책임의 존속기간이 만료되는 경우에는 지체 없이 따로 검사를 하여야 하고, 하자검사를 하는 경우에는 해당 공사에 대한 하자보수관리부를 갖추어 기록·유지하여야 한다.”라고 명시되어 있음

■ 지적사례

- 과에서는 「2012년 도로시설물 보수공사」 외 총 **건의 사업에 대하여 하자검사 연간계획 수립을 통한 연 2회 이상 정기적인 하자검사와 하자담보 책임기간 만료되기 14일 전부터 만료일까지의 기간 중 따로 최종검사를 실시하여 그 결과를 하자보수관리부에 기록·유지하여야 하나 이를 이행하지 않았음

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

12 용역참여기술자 보안 각서 징구 미이행

■ 관련규정

- 서울시 기술심사담당관-7382(2015.4.21.)호 “기술용역 보안 관리”지침에 따르면 기술용역의 보안관리 강화를 위하여 용역 착수 시 용역참여기술자의 보안서약서 징구 등 용역 추진 단계별 보안관련 문서를 작성하여 용역 수행시 보안관리·감독에 철저를 기하도록 하고 있으며, 토목과에서 기술용역업체들과 체결한 계약 관련 과업지시서에 의하면 계약당사자는 계약 일로부터 10일 이내에 참여기술자의 보안대책의 수립 및 보안각서를 포함하는 과업계획서를 제출하여 발주기관과 협의하여야 한다고 명시되어 있음

■ 지적사례

- 과에서는 「2014년 광운대보도육교 정밀안전진단 및 실시설계 용역」 등 감사기간인 2014년부터 2016년까지 총 *건의 용역을 시행하면서 용역참여자에 대한 보안각서를 징구하지 않는 등 기술용역에 대한 보안조치를 소홀히 한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

13 주민참여 감독자 미위촉

■ 관련규정

- 「서울특별시 노원구 계약심의위원회 구성·운영 및 주민참여 감독 대상공사 범위 등에 관한 조례」 제12조(주민참여감독 대상 공사)에 따르면“주민참여감독 대상 공사는 추정가격이 3천만원 이상 50억 이하 공사로서 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 공사로 하며 , 감독일수에 대하여는 해당 공사의 특성을 고려하여 발주부서장이 정한다. 1. 마을 진입로 확장·포장공사 2. 배수로 설치공사 3. 간이 상하수도 설치공사 4. 보안등 공사 5. 보도블록 설치공사 6. 도시계획도로 개설공사 7. 마을회관 공사 8. 공중화장실 공사 9. 수해복구 공사로서 하천, 도로, 상하수도 등 주민생활과 밀접한 관련이 있다고 구청장이 판단하는 공사 10. 그 밖에 구청장이 필요하다고 판단하는 공사” 라고 규정하고 있음

■ 지적사례

○○과에서는 2014년 50억 이하 도시계획도로 개설공사인 「월계로~창동길 간 도로개설 사업」 등 감사기간인 2014년부터 2016년까지 총 *건의 공사에 대하여 주민참여감독자를 미위촉한 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '주의'



생활건강과
종합감사

목 차

1. 신용카드 결제계좌 발생이자 세입처리 소홀	48
2. 직원 국내여비 지급 부적정	49
3. 일반운영비 집행 부적정	50
4. 기간제근로자 채용시 협의규정 미준수	51
5. 산후조리원 실태조사서 작성 및 보관 소홀	52
6. 산후조리원 변경신고시 서류 확인 소홀	53
7. 난임부부 시술비 지급서류 확인 소홀	54
8. 산업안전보건관리비 정산 부적정	55
9. 시설공사 이윤 산정 부적정	56

1 신용카드 결제계좌 발생이자 세입처리 소홀

■ 관련규정

○ 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따르면 '신용카드 결제계좌에서 이자가 발생하는 경우 지출원 또는 일상경비출납원(회계관직이 없는 경우 해당 실·과 주무담당)은 『지방재정법』에 의거 해당 실·과에서 직접 세입처리'하도록 규정하고 있음.

또한, 『동법』 제61조(세입의 징수와 수납) 및 『같은 법 시행령』 제4조(출납정리기한)에 따라 "출납원의 매 회계연도 소속 세입금·세출금의 수납 또는 지급은 『동법』 제8조(출납 폐쇄기한 및 출납사무 완결기한)에 규정된 출납폐쇄기한 내에 하여야 한다"라고 규정하고 있음.

■ 지적사례

○○과에서는 감사대상 기간인 2014년부터 2016년까지 신용카드 결제계좌에서 발생한 이자수입 총 ○○원을 감사일 현재까지 세입처리 하지 않은 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '환수'

2 직원 국내여비 지급 부적정

■ 관련규정

- 『공무원 여비 규정』 제18조(근무지 내 국내 출장 시의 여비) 및 『서울특별시 노원구 여비조례 시행규칙』 제4조(근무지내 출장여비) 제1항에 따르면 ‘근무지내 국내출장의 경우 출장여행시간이 4시간 이상인 경우 2만원, 4시간 미만인 경우 1만원을 지급하여야 하며, 같은 규칙 제6조(여비지급절차)에 따르면 일상경비출납원은 『서울특별시 노원구 지방공무원 근무에 관한 규칙』의 규정에 의한 근무상황부를 확인한 후에 지급하여야 함.

■ 지적사례

- 과에서는 2016. 1. 간호 *급 ○○○의 4시간 이상 출장횟수가 **회, 4시간 미만 출장횟수가 *회로서 ○○원을 지급하여야 함에도 불구하고 ○○원을 지급하여 추가로 ○○을 지급하여야 하는 등 총 *건 ○○원에 대하여 부적정하게 지급처리한 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '환수' 및 '지급'

3 일반운영비 집행 부적정

■ 관련규정

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따르면 '제복(작업복)의 지원은 제복착용이 불가피한 소속 공무원에 한해 해당업무를 담당하는 자에게 직접 지급하고, 기타 지원요원 등에게 확대 지급하지 않아야 하며, 소속 공무원 외의 자에게 피복비에서 피복을 구매 지원할 수 없다.'고 규정하고 있음 (현업부서 무기계약직 또는 기간제 근로자의 피복비는 기간제 근로자 등 보수에서 피복을 구매지급해야 함.)

■ 지적사례

○○과에서는 2015년 모자보건 관련 기간제 인력 근무복 구매 등 총 *건의 근무복 구매에 따른 비용을 기간제 근로자 등 보수 예산에서 지급해야 함에도 불구하고 사무관리비에서 지출한 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

4 기간제근로자 채용시 협의규정 미준수

■ 관련규정

- 『서울특별시 노원구 기간제근로자 관리 규정』 제4조(사용원칙) 제1항에 따르면 ‘사용부서의 장은 기간제근로자를 채용할 경우 별지 제1호 서식의 기간제근로자 채용계획서를 작성하여 행정지원과장 및 기획예산과장과 사전에 협의하여야 한다.’라고 규정하고 있음.

■ 지적사례

- 과에서는 2015.02.04. ‘모자보건사업 기간제근로자 채용계획(**과-2669) 수립 시 행정지원과장 및 기획예산과장과 협의하지 않는 등 감사대상 기간인 2015년부터 2016년도까지 총 *건에 걸쳐 기간제근로자 채용시 사전협의 규정을 지키지 않은 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

5 산후조리원 실태조사서 작성 및 보관 소홀

■ 관련규정

- 『모자보건법』 제15조의7(보고·출입·검사 등)에 의하면 “구청장은 필요하다고 인정하면 산후조리업자에게 필요한 보고를 하도록 할 수 있고, 소속 공무원에게 산후조리원에 출입하여 산후조리업자의 준수사항 이행 등에 대하여 검사하도록 하거나 건강기록부 등의 서류를 열람하도록 할 수 있다”라고 규정하고 있고, 「모자보건사업안내」에 따르면 “관내 산후조리원에 대해 반기 1회 이상 점검하여야 하고, 매년 6월말 12월말 기준 보고토록 되어 있으며, 정기 점검 시에는 반드시 산후조리원 실태조사서(보건복지부 지침 서식)를 작성, 보관할 것”이라고 규정하고 있음.

■ 지적사례

- 과에서는 감사대상 기간인 2014년 상반기 △△△△△산후조리원 외 *개소, 2014년 하반기 *개소 및 2015년 상반기 *개소 산후조리원에 대한 정기 점검시 산후조리원 실태조사서를 미작성한 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

6

산후조리원 변경신고시 서류 확인 소홀

■ 관련규정

- 『모자보건법 시행규칙』 제15조의2(변경신고)에 따르면 “1.산후조리원의 명칭 2.산후조리원의 소재지 3.산후조리업의 대표자 4.신고한 조리원 면적의 3분의 1 이상의 증감에 대해 변경신고를 하려는 자는 별지 14호 서식에 따른 변경신고서에 산후조리업 신고증 및 변경사항을 증명하는 서류를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다”라고 규정하고 있음.

■ 지적사례

- 과에서는 감사대상 기간인 2016년도 △△△△△산후조리원 변경신고시 산후조리업 신고증(원본)이 미첨부 되었으나, 이를 보완하지 않고 변경신고를 수리한 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

7 난임부부 시술비 지급서류 확인 소홀

■ 관련규정

- 『모자보건법』 제11조(난임 극복 지원사업) 국가와 지방자치단체는 난임 등 생식 건강 문제를 극복하기 위한 지원을 할 수 있으며, 「모자보건 사업안내」(보건복지부)의 시술 및 시술비 지급에 따라 “지원대상자는 시·군·구 보건소에서 ‘체외수정시술 지원결정통지서’ 또는 ‘인공수정시술 지원결정통지서’를 교부 받아 시술을 받는 정부지정 시술기관에 제출해야 하며, 지원결정 통지서 발급 이후에 발생된 시술비용(비급여항목)에 대해서만 지원한다”라고 규정하고 있음.

■ 지적사례

- 과에서는 지원결정통지서 발급 이전에 진료가 시작된 대상자의 시술 청구서 서류에 총 시술(진료)기간에 대한 영수증과 통지서 발급 이후 영수증을 모두 구비하여 보관하여야 함에도 불구하고, 감사대상 기간인 2014년도부터 2015년도까지 총 *건의 시술 청구서 서류 상 총 시술(진료)기간에 대한 영수증만을 첨부하여 시술 청구서 서류 구비를 소홀히 한 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '주의', 신분상 '주의'

8

산업안전보건관리비 정산 부적정

■ 관련규정

- 「산업안전보건법」 제30조(산업안전보건관리비의 계상 등) 제1항과 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 제3조에 의하면 “산업안전보건관리비는 총 공사금액 4천만원 이상인 공사에 적용한다.” 라고 규정하고 있음

■ 지적사례

○○과에서는 「예방보건실 환경개선 추가공사」 준공 정산시 산업안전보건관리비는 4천만원 이상인 공사에 적용하여야 하나, 준공금액이 ○○천원으로 4천만원 미만임에도 산업안전보건관리비를 계상하여 ○○원을 과다 지급한 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '환수'

9 시설공사 이윤 산정 부적정

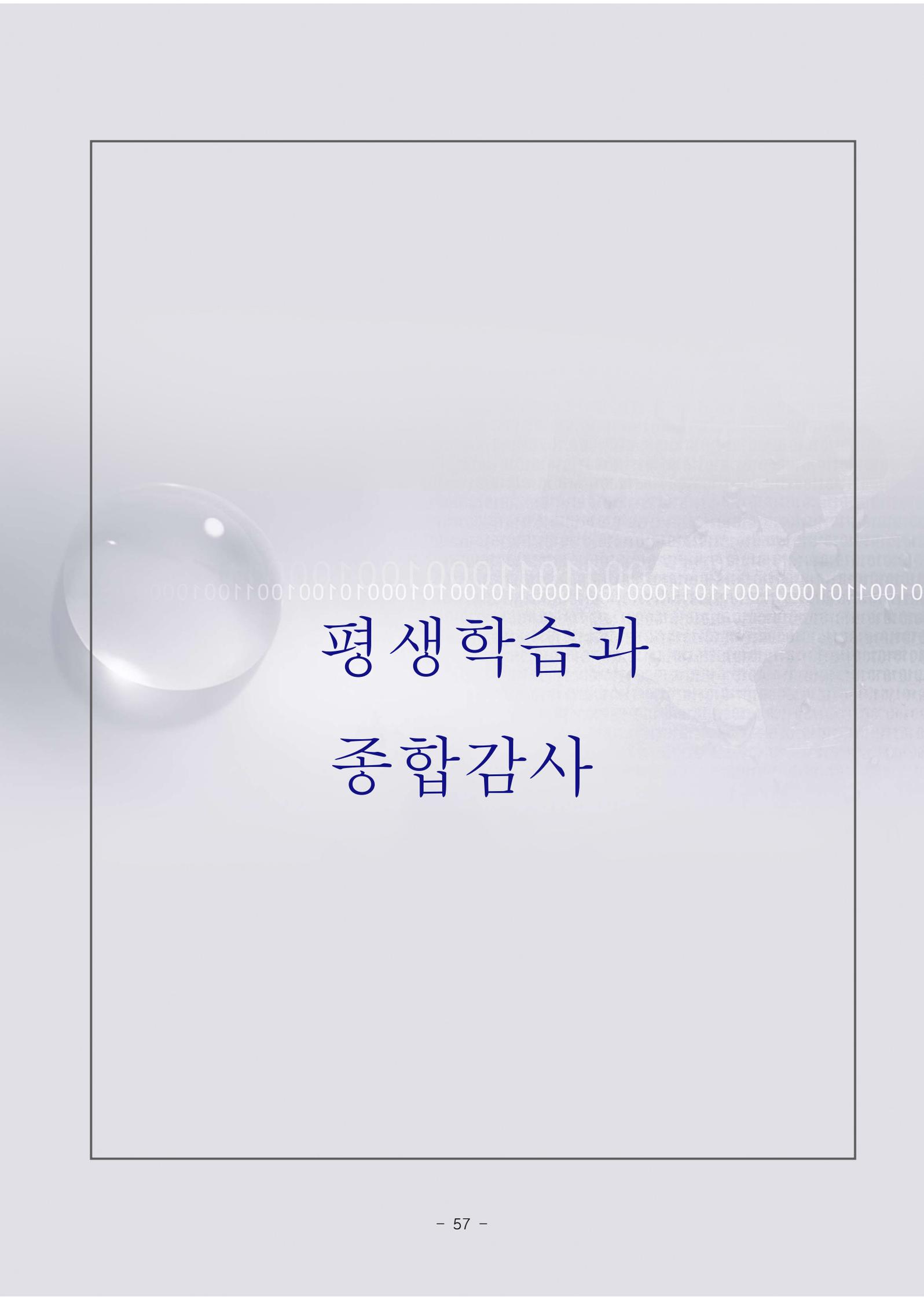
■ 관련규정

- 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제2장(예정가격 작성요령) 제5절(원가계산에 따른 예정가격 결정)에 의하면 공사원가 계산시 이윤은 “(노무비+경비+일반관리비)*이윤율”로 산정하여야 함.

■ 지적사례

- 과에서는 「예방보건실 환경개선」 사업을 발주하면서 공사원가 이윤 산정시 재료비는 이윤율 적용대상이 아님에도 불구하고 재료비를 포함하여 이윤율 산정함으로써 총 ○○원을 과다산출한 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 ‘주의’



평생학습과
종합감사

목 차

1. 출장여비 지급 부적정	59
2. 시간외 근무수당 지급 부적정	60
3. 공사 하자업무 소홀	61
4. 준공검사 업무 소홀	62
5. 도서관 운영위원회 운영 소홀	63
6. 구립도서관 운영위탁 업무 소홀	64
7. 공금관리계좌 발생이자액 세입조치 미실시	65
8. 프로그램 수강료 등 관리계좌 잔액 세입조치 미실시	66
9. 민간위탁 업무 재위탁시 업무 소홀	67
10. 보조금 및 민간위탁사업비 정산 업무 소홀	68
11. 비영리 민간단체 지방보조금 정산 지도·감독 소홀	69
12. 평생교육 프로그램 공모사업 운영보조금 일괄 교부 부적정	70
13. 세외수입 관리계좌 발생이자액 세입조치 미실시	71

1 출장여비 지급 부적정

■ 관련규정

- 「공무여비규정」, 「서울특별시노원구공무원 여비조례」 및 「시행규칙」에 의하면, “근무지내 출장여비는 출장시간이 4시간 이상인 자에 대하여는 2만원을, 4시간 미만인 자에 대하여는 1만원을 지급하며, 여비지급은 근무상황부를 확인한 후에 여비를 지급 하여야 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 과에서는 2014년 8월 소속직원 출장여비를 지급하면서 출장일수가 10일임에도 11일로 총 ○○원 과다지급하였음

■ 조치사항 : 행정상 ‘현지시정’

2 시간외 근무수당 지급 부적정

■ 관련규정

- 「지방공무원 보수업무 등 처리지침(행정자치부 예규)」에 의하면 “일반 대상자에 대한 시간외근무수당 정액분 추가지급(영 제15조제6항)과 관련, 지급대상은 일반 대상자 중 정규 근무일을 기준으로 월간 출근 (또는 출장) 근무일수가 15일 이상인 자”로 규정하고 있고, “지급방법은 별도의 시간외근무명령이나 승인 없이 월 10시간분의 시간외 근무수당을 정액(10시간 × 봉급기준액의 209분의 1의 150%)으로 지급하고, 출근 근무일수가 15일 미만인 경우 15일에 미달하는 매 1일마다 15분의 1에 해당하는 금액을 감액하여 지급한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 과에서는 2015. 3월 및 2016. 2월 장기 재직휴가, 병가 및 연가로 인해 정규 근무일수가 15일 미만임에도 1일마다 15분의 1에 해당하는 금액을 감액하지 않고 시간외 근무수당을 지급하였음

■ 조치사항 : 행정상 '현지시정'

3 공사 하자검사 업무 소홀

■ 관련규정

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제70조(하자검사) 제1항에 의하면 “지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하게 하여야 한다.”라고 규정하고 있고, 같은 법 시행규칙 제69조(하자검사)에는 “담보책임의 존속기간이 만료되는 경우에는 지체 없이 따로 검사를 하여야 하고, 하자검사를 하는 경우에는 해당 공사에 대한 하자보수관리부를 갖추어 기록·유지하여야 한다.”라고 명시되어 있음

■ 지적사례

- 과에서는 「초안산 숲속 작은도서관 신축공사」 외 **건에 대하여 하자검사 연 계획 수립을 통한 연 2회 이상 정기적인 하자검사와 하자담보책임기간 만료되기 14일 전부터 만료일까지의 기간 중 따로 최종검사를 실시하여 이를 하자보수관리부에 기록·유지하여야 하나 이를 이행하지 않았음

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

4 준공검사 업무 소홀

■ 관련규정

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제17조(검사), 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(제13장 공사계약 일반조건, 제14장 용역계약 일반조건)에 따르면 “계약상대자가 공사 및 용역을 완료한 때에는 그 사실을 서면으로 제출받아 14일 이내에 그 이행을 확인하기 위한 검사를 해야 한다”고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 과에서는 「2015년 작은도서관 운영위원 워크숍」 외 *건에 대하여 완료 통지를 받은 날부터 14일 이내에 검사를 하여야 하나 14일을 초과하여 준공검사를 시행한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

5 도서관 운영위원회 업무 소홀

■ 관련규정

- 「서울특별시 노원구 도서관 설치 및 운영조례 시행규칙」 제14조(회의 등) 제1항에 따르면 '위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하되, 정기회의는 반기별로 개최하고, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우와 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 경우에 이를 소집한다.'라고 규정되어 있음

■ 지적사례

- 과에서는 감사기간인 2014년 ~ 2016년까지 도서관 운영위원회를 반기별로 미 실시한 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

6 구립도서관 운영위탁 업무 소홀

■ 관련규정

- 「서울특별시 노원구 도서관 설치 및 운영조례 시행규칙」 제21조(위탁운영 기간의 연장신청 등) 제1항에 따르면 '수탁자는 조례 제5조 제2항에 따라 위탁운영 기간을 연장 받고자 할 때에는 위탁기간 만료일 120일 전까지 별지 제2호 서식의 도서관 위탁운영 연장신청서를 구청장에게 제출하여야 하며, 「서울특별시 노원구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제10조(협약체결 등) 제3항에 따르면 '구청장은 위탁기간을 연장하여 재계약할 경우에는 위탁기간 만료 60일 전까지 심의위원회의 심의를 통해 수탁기관의 적정 여부를 판단하여야 함.

■ 지적사례

○○과에서는 2014년도 △△도서관 위탁기간 만료일 120일 전까지 기존 운영위탁 기관인 ○○○○○○으로 하여금 별지 제2호 서식의 도서관 위탁운영 연장신청서를 제출하도록 관리하여야 하나 만료일 95일 전인 2014.08.27. 제출됨으로써 운영위탁 관련 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

7 공금관리계좌 발생이자액 세입조치 미실시

■ 관련규정

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따르면 신용카드 통장에서 이자가 발생하는 경우 지출원 또는 일상경비출납원은 지방재정법에 이거 해당 실·과에서 세입부서에 직접 세입조치하여야 함

■ 지적사례

- 과에서는 2014년~2016년 공금계좌에서 발생한 이자 ○○원을 세입처리 하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '환수'

8

프로그램 수강료 등 관리계좌 잔액 세입조치 미실시

■ 관련규정

- 『지방재정법』 제34조(예산총계주의의 원칙)에 따르면 한 회계연도의 모든 수입을 세입으로 하고 모든 지출을 세출로 하며, 세입과 세출은 모두 예산에 편입하여 하며, 『지방회계법』 제20조(세입의 징수와 수납)에 따르면 지방세와 그 밖의 세입은 법령, 조례 및 규칙에서 정하는 바에 따라 징수하거나 수납하여야 한다고 규정하고 있음

■ 지적사례

○○과에서는 2014년~2016년 △△△△△ 프로그램 수강료 계좌를 관리해 오면서 입금자 확인 불가 등 출처를 알 수 없는 금액 총○○원을 세입처리 하지 않은 사실이 있음

○○과에서는 2014년~2016년 △△△△△ 수강료 계좌를 관리해 오면서 입금자 확인 불가 등 출처를 알 수 없는 금액 총○○원을 세입처리 하지 않은 사실이 있음

○○과에서는 2014년~2016년 △△△△△ 교육 수강료 계좌를 관리해 오면서 통장이자 외 수강 취소 후 미환불 금액 등 총○○원을 세입처리 하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '환수'

9

민간위탁 업무 재위탁시 업무 소홀

■ 관련규정

- 『서울특별시 노원구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례』 제10조 (협약체결 등)제2항에 따르면 위탁기간을 연장하여 재계약할 경우에는 위탁기간 만료 60일 전까지 심의위원 회의 심의를 통해 수탁기관의 적정여부를 판단하여야 한다고 규정하고 있음

■ 지적사례

○○과에서는 2014년 『△△△△△△ 월계캠프 운영업체』 재위탁 심의회를 위탁만료일 60일 전까지 개최하여야 함에도 이를 경과하여 개최한 사실이 있음

○○과에서는 2016년 『△△△△△ 원어민 영어캠프 및 과학체험 교육사업』 재위탁 심의회를 위탁만료일 60일 전까지 개최하여야 함에도 이를 경과하여 개최한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

10 보조금 및 민간위탁사업비 정산 업무 소홀

■ 관련규정

- 『지방회계법』 제6조, 제7조에 의하면, 지방자치단체의 회계연도는 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 종료하며 출납은 회계연도가 끝나는 날 종료한다고 규정하고 있음
단, 보조금의 정산·반납, 민간위탁사업의 비용 정산·반납 등은 다음 회계연도 1월20일까지 수입 또는 지출 처리를 할 수 있다고 규정하고 있음

■ 지적사례

○○과에서는 2016년 △△△△△ 운영 구비지원금(민간위탁사업비) 집행 잔액 ○○○원을 출납폐쇄 기한 내 세출예산으로 반납하지 못하고 세외수입 처리한 사실 있음

○○과에서는 2016년 △△△△△△△△ 운영 보조금 집행 잔액○○원을 출납폐쇄 기한 내 세출예산으로 반납하지 못하고 세외수입 처리한 사실 있음

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

11 비영리 민간단체 지방보조금 정산 지도·감독 소홀

■ 관련규정

- 「지방재정법」 제32조의6(지방보조사업의 실적 보고 및 정산), 「지방보조금 관리 기준」(행정자치부예규) “지방보조사업의 정산”, 「서울특별시 노원구 보조금 관리 조례」 제22조(실적보고) 및 「비영리민간단체보조금 지원사업 집행기준」 “보조사업 정산”에 의하면 보조 사업자는 분기 익월 10일 이내 그 보조사업의 실적보고서를 작성하여 지방자치단체장에게 제출하여야 하고, 자치단체장은 이를 토대로 보조사업자가 물품구매시 관련 회계서류에 대한 증빙자료를 첨부하였는지의 여부, 포인트 사적 적립 여부 등에 대해 심사하고, 적합하지 않을 경우에는 보조사업자에게 시정 등 필요한 조치를 취해야 함

■ 지적사례

○○과에서는 2016년도 비영리민간단체 “△△△△”보조 사업자가 사업 수행 후 분기 익월 10일 이내에 실적보고서를 제출하게 되어 있음에도 20일 이상 지연하여 2016. 8. 3 일자에 제출 받은 사실이 있음

○○과에서는 2015년~2016년도 보조사업자가 제출한 실적보고서를 토대로 보조사업이 법령 등에 적합하게 수행 되었는지에 대해 심사하고, 적합하지 않을 경우에는 보조사업자에게 시정 등 필요한 조치를 취해야 하나 이를 소홀히 한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

12 평생교육 프로그램 공모사업 운영보조금 일괄 교부 부적정

■ 관련규정

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정자치부 예규 제9호)에 따르면“사업기간이 2개월을 초과하는 민간경상사업보조의 경우 사업추진계획에 따라 보조금을 매월 교부하여야 한다(예외-세부사업을 기준으로 보조사업자별 보조금 교부총액이 기초는 200만원 미만인 경우)”라고 규정하고 있음.

■ 지적사례

- 과에서는 2015년도 △△△△△△△△ 등 총 *개소에 운영 보조금 총 ○○원을 매월 교부하지 않고 일괄 교부한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

■ 관련규정

- 『지방재정법』 제6조(회계연도), 『지방회계법』 제7조(출납 폐쇄기한 및 출납사무 완결기한), 제20조(세입의 징수와 수납) 및 『지방자치단체 예산편성 운영기준』 제5조(세입예산 과목구분과 설정)[별표9] 세입예산 과목구분과 설정(이자수입 및 그외 수입)에 따라 발생하는“이자수입에 대해 지출원 또는 일상경비출납원(회계관직이 없는 경우 해당 실과 주무담당)은 『지방재정법』에 의거 해당 실과에서 세입부서에 세입조치하여야 한다”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 과에서는 2015년도부터 2016년도까지 발생한 △△△ 수강료 계좌 이자수입 총 ○○원, △△△△△△ 수강료 계좌 이자수입(2014년~2016년) 총 ○○원에 대해 감사일 현재까지 세입처리하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '환수'



도시관리과
종합감사

목 차

1. 출장여비 지급 부적정	3
2. 시간외 근무수당 지급 부적정	4
3. 공사용가계산에 따른 건설업 시중노임단가 산정 부적정	5
4. 도로점용공사 준공계 제출 업무 소홀	6
5. 준공검사 업무 소홀	7
6. 불법광고물 과태료 부과 부적정	8
7. 옥외광고업 종사자 교육 미수료자 과태료 미부과	9
8. 옥외광고물 등 안전점검 위탁업무 서무처리 소홀	10
9. 옥외광고물 표시기한 만료 연장 안내 업무 소홀	11
10. 공공근로 근무자 근무시간 부적정	11

1 출장여비 지급 부적정

■ 관련규정

- 「공무여비규정」, 「서울특별시노원구공무원 여비조례」 및 「시행규칙」에 의하면, “근무지내 출장여비는 출장시간이 4시간 이상인 자에 대하여는 2만원을, 4시간 미만인 자에 대하여는 1만원을 지급하며, 여비지급은 근무상황부를 확인한 후에 여비를 지급 하여야 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 과에서는 2015년 8월 *건에 대하여 소속직원 출장여비를 지급하면서 출장일수가 11일임에도 13일로 산정하여 총 ○○원 과다지급 하였음

- 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '환수'

2 시간외 근무수당 지급 부적정

■ 관련규정

- 「지방공무원 보수업무 등 처리지침(행정자치부 예규)」에 의하면 “일반 대상자에 대한 시간외근무수당 정액분 추가지급(영 제15조제6항)과 관련, 지급대상은 일반 대상자 중 정규 근무일을 기준으로 월간 출근 (또는 출장) 근무일수가 15일 이상인 자”로 규정하고 있고, “지급방법은 별도의 시간외근무명령이나 승인 없이 월 10시간분의 시간외 근무수당을 정액(10시간 × 봉급기준액의 209분의 1의 150%)으로 지급하고, 출근 근무일수가 15일 미만인 경우 15일에 미달하는 때 1일마다 15분의 1에 해당하는 금액을 감액하여 지급한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 과에서는 2016년 8월 장기재직휴가를 실시한 ○○○ 외 *인에 대하여 장기재직휴가에 따른 근무일수가 15일 미만임에도 1일마다 15분의 1에 해당하는 금액을 감액하지 않고 시간외 근무수당을 지급하였음

- 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '환수'

3 공무원가계산에 따른 건설업 시중노임단가 산정 부적정

■ 관련규정

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제7조에 의하면, 원가계산을 할 때 단위당 가격의 기준은 「통계법」 제15조의 규정에 의한 지정기관이 조사하여 공표한 가격을 적용한다고 명시되어 있음

■ 지적사례

- 과에서는 「△△과 사무실 재배치 공사」에 대한 공무원가계산시 대한건설협회에서 공표한 건설업 시중노임단가를 적용하여야 하나 노임단가를 임의대로 계상하여 총 ○○원을 과다 산출한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

4 도로점용공사 준공계 제출 업무 소홀

■ 관련규정

- 『도로법』 제62조(도로점용에 따른 안전관리 등) 제2항에 따르면 “도로의 굴착이나 그 밖에 토지의 형질변경이 수반되는 공사를 목적으로 도로점용허가를 받은 자는 해당 공사를 마치면 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 도로관리청의 준공확인을 받아야 한다”라고 규정하고 있으며 『서울특별시 노원구 도로굴착·복구업무 처리규칙』 제16조(공사의 완료)에 따르면 “사업시행자는 도로점용(굴착·복구)허가기간내에 공사를 완료하여야 하며, 도로복구공사가 완료된 날로부터 30일 이내에 별지 제10호서식의 준공계를 작성하여 구청장에게 제출하여야 한다”라고 규정되어 있음

■ 지적사례

- 과에서는 「2016년 공릉동 29-2 목예원 앞 현수막 지정계시대 설치공사」 외 *건의 공사가 완료된 날로부터 30일 이내에 준공계를 제출하게 되어 있으나 감사일 현재까지 제출하지 않아 도로점용(굴착·복구)공사 업무를 소홀히 한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

5 준공검사 업무 소홀

■ 관련규정

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제17조(검사), 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(제13장 공사계약 일반조건)에 따르면 “계약상대자가 공사를 완성한 때에는 그 사실을 서면으로 제출받아 14일 이내에 그 이행을 확인하기 위한 검사를 하고 검사조서를 작성하여야 한다”고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 과에서는 「△△과 사무실 재배치 공사」에 대하여 완료 통지를 받은 날부터 14일 이내에 검사를 하여야 하나 14일을 초과하여 준공검사를 시행한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

6 불법광고물 과태료 부과 부적정

■ 관련규정

- 「옥외광고물 등 관리법」 제3조(광고물등의 허가 또는 신고) 및 「옥외광고물 등 관리법 시행령」 제5조(신고 대상 광고물 및 게시시설)에 의하면 “현수막·벽보·전단을 표시하거나 설치하려는 자는 구청장에게 신고하고 표시하여야 한다”라고 규정하고 있으며 또한, 신고하지 않고 현수막, 벽보 및 전단을 표시하거나 설치한 자는 「옥외광고물 등 관리법 시행령」 제55조(과태료의 부과) [별표8] “과태료 부과기준” 및 「서울특별시 노원구 옥외광고물 등 관리조례」 [별표6]“과태료 부과기준”에 따라 과태료를 부과하도록 규정하고 있음

■ 지적사례

- 과에서는 신고를 득하지 않고 표시 또는 설치한 전단에 대해 과태료를 부과하면서 ○○○외 *인에게 총 ○○원을 과소부과한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '추징'

7

옥외광고업 종사자 교육 미수료자 과태료 미부과

■ 관련규정

- 「옥외광고물 등 관리법」 제12조(광고물 등에 관한 교육), 같은 법 시행령 제49조(옥외광고업 종사자 등에 대한 교육)등에 따르면 “시장등은 대통령령으로 정하는 바에 따라 옥외광고업에 종사하는 자에게 광고물등의 표시·설치에 관한 교육을 하여야 한다”라고 규정하고 있으며 「옥외광고물 등 관리법」 제20조(과태료)에 따르면 “교육을 이수하지 아니한 자에게는 100만원 이하의 과태료를 부과한다”라고 규정하고 있고 같은 법 시행령 제55조(과태료의 부과) [별표8] “과태료 부과기준” 및 「서울특별시 노원구 옥외광고물 등 관리조례」 [별표6]“과태료 부과기준”에 따라 옥외광고업 종사자 교육을 이수하지 아니한 종사자에게 과태료(연 1회 위반자 25만원)를 부과하도록 규정하고 있음

■ 지적사례

- 과에서는 특별한 사유없이 2015년도 옥외광고업 교육을 수료하지 않은 ○○○(상호명 : △△△△△)에게 과태료 ○○원을 부과하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '추징'

8 옥외광고물 등 안전점검 위탁업무 사무처리 소홀

■ 관련규정

- 『서울특별시 노원구 옥외광고물 등 관리 조례』 제16조(안전점검의 위탁절차 등) 제1항에 따르면 '구청장은 안전점검 업무를 위탁받을 수 있는 자 중에서 하나 이상을 지정하여 안전점검 업무를 위탁할 수 있으며, 『서울특별시 노원구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례』 제10조(협약체결 등) 제3항에 따르면 '구청장은 기한을 연장하여 재계약할 경우에는 위탁기간 만료 60일 전까지 심의위원회의 심의를 통해 수탁기관의 적정여부를 판단하여야 한다.'라고 규정하고 있음

■ 지적사례

○○과에서는 감사기간인 2015년도 옥외광고물등 안전점검 업무 연장 위탁 심의 시 위탁기간 만료일(2015.06.30.) 60일 전까지 심의위원회의 심의를 통해 수탁기관의 적정여부를 판단하여야 함에도 위탁기간 만료일 5일전인 2015.06.25. 심의위원회를 개최함으로써 옥외광고물 등 안전점검 업무 위탁 사무처리를 소홀히 한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

9

옥외광고물 표시기한 만료 연장 안내 업무 소홀

■ 관련규정

- 「서울특별시 노원구 옥외광고물 등 관리조례」 제3조(광고물 등의 허가 및 신고 사항 관리)에 따르면 “구청장은 허가를 하거나 신고를 수리한 광고물 등의 표시기간 종료일 30일 전까지 그 허가를 받거나 신고를 한 자에게 표시기간 종료를 미리 알려야 한다”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 과에서는 2014.05.12 옥외광고물등 표시기간 만료에 따른 연장 안내를 하면서 11일 지연하는 등 감사기간인 2014년부터 2016년까지 최소 8일부터 최장 26일까지 지연 안내하여 업무를 소홀히 한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

10 공공근로 근무자 근무시간 부적정

■ 관련규정

- 2016년 공공근로사업 종합지침 및 2016년도 상반기 공공근로사업 추진계획에 만 65세 이상 공공근로 근무자 1일 근무시간은 3시간으로 규정하고 있음

■ 지적사례

- 과에서는 2016년 상반기 공공근로사업 추진계획에 만 65세 이상 공공근로 근무자 1일 근무시간을 3시간으로 규정하고 있음에도 2016년 2월 불법광고물 정비시 만 65세 이상 공공근로 근무자 1명에 대해 1일 6시간 18일을 근무하게 한 사실 있음

■ 조치사항 : 행정상 '주의'



사회보장과
특정감사(복지급여)

목 차

1. 기초생활보장수급자 교육급여 업무 소홀 86
2. 기초생활보장수급자 의료급여 자격관리 업무 소홀 87
3. 기초생활보장수급자 의료급여일수 연장승인 업무 소홀 88
4. 기초생활보장수급자 해산급여 업무 소홀 89
5. 장애인보장구 지원대상자 제출서류 확인 업무 소홀 90
6. 장애인보장구 지원에 따른 사후점검 소홀 91

1 기초생활보장수급자 교육급여 업무 소홀

■ 관련규정

- 『국민기초생활보장법』 제12조(교육급여), 같은법 시행령 제16조(교육급여) 및 『국민기초생활보장사업안내』 지침에 따르면 교육급여는 입학금, 수업료, 학용품비 등 그 밖의 수급품으로 초·중·고생이 있는 기초생활보장수급자 가구에 학용품비(중·고등학교 재학생 대상 26,300원)를 지급하도록 되어 있음

■ 지적사례

- 과에서는 2015년 교육급여 지급시 ○○○(△△고등학교) 총 **명에게 학용품비 ○○원 총 ○○원을 과소 지급한 사실이 있음

- 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '환수'

2 기초생활보장수급자 의료급여 자격관리 업무 소홀

■ 관련규정

- 『의료급여법』 제17조(의료급여의 내용 등) 및 『의료급여사업안내』 지침에 따르면 의료급여자격 취득·변경·상실의 사유 발생 시 행복e음에 입력하여 입력된 자료가 건강보험공단 자격관리시스템에 지체없이 통보되는 등 의료급여 자격관리를 하여야 함

■ 지적사례

○○과에서는 의료급여 수급권자인 ○○○에 대해 해외체류기간 90일 초과자로 2015년 1월 9일에 의료급여 자격상실처리를 하여야 하나 8일 지연하여 처리하는 등 총*건에 대해 최소 8일에서 최장 36일까지 지연 처리한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

3 기초생활보장수급자 의료급여일수 연장승인 업무 소홀

■ 관련규정

- 『의료급여사업안내』 지침에 따르면 보장기관은 연장승인신청서가 접수된 날부터 1개월 이내에 위원회를 개최하여 연장승인여부를 심의하고 심의결과를 의료급여심의위원회 심의종료 후 14일 이내에 신청자에게 통보하도록 되어 있음

■ 지적사례

○○과에서는 2015년 12월 31일 의료급여일수 연장승인 신청한 ○○○ 등 총 **명에 대해 감사기간인 2014년부터 2016년까지 최소 56일부터 최장 85일까지 지연하여 2016년 4월 25일 심의한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

4 기초생활보장수급자 해산급여 업무 소홀

■ 관련규정

- 『국민기초생활보장 사업안내』 지침에 따르면 해산급여는 수급자가 출산(출산예정 포함)한 경우 1인당 600천원을 수급자나 그 세대주 또는 세대주에 준하는 자에게 통장번호 확인한 후 지급신청일로부터 4일이내 처리, 7일 이내에 반드시 지급하도록 되어 있음

■ 지적사례

- 과에서는 2014년 9월 1*일에 해산급여 지원 신청한 ○○○ 등 총 *명에게 9월 2*일 급여를 지급하여 1일 이상 지연하는 등 감사대상기간인 2014년도부터 2016년까지 지연하여 지급한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

5 장애인보장구 지원대상자 제출서류 확인 업무 소홀

■ 관련규정

- 「의료급여사업안내」(보건복지부)에 따르면 보장구 급여신청시 전동휠체어, 전동스쿠터 처방전에는 해당 보장구의 처방을 위해 실시한 검사 결과 관련 서류인 검사 결과지를 첨부하도록 하고 있음

■ 지적사례

- 과에서는 2015년 ○○○ 외 *명, 2016년 ○○○ 등 총 *명의 전동휠체어 급여신청시 보장구 처방전에 필수 검사결과지를 첨부하지 않았음에도 급여지급한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

6 장애인보장구 지원에 따른 사후점검 소홀

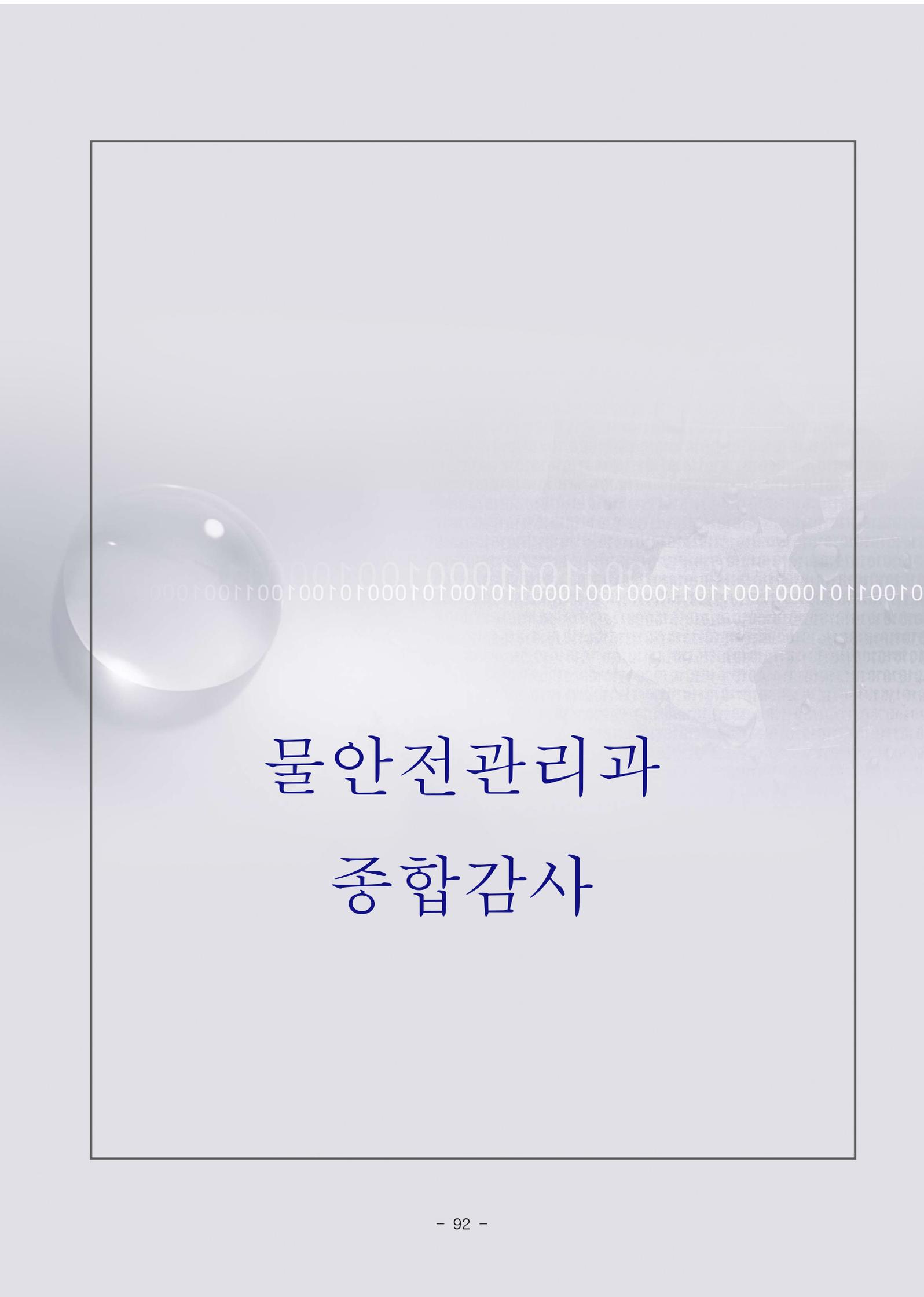
■ 관련규정

- 「의료급여」 제13조(장애인 및 임산부에 대한 특례) 및 의료급여사업안내(보건복지부)에 따르면 구청장은 “장애인복지법”에 따라 등록된 장애인 수급권자에게 보장구에 대하여 급여를 실시할 수 있으며, 보장기관은 전동휠체어, 전동스쿠터 지급대상자에 대하여 보장구 구입비용을 지급한 후 3개월 경과시점에 가구방문을 실시하여 당해 보장구가 취지에 맞게 활용되고 있는지를 확인하도록 규정되어 있음

■ 지적사례

○○과에서는 2014년부터 감사일 현재까지 장애인 보장구 지원업무를 처리하면서 보장구 구입비용을 지원한 후 3개월 경과시점에 가구방문을 실시하여 당해 보장구가 취지에 맞게 활용되고 있는지를 확인하지 않고 연 1회 사후점검한 사실이 있으며 총 **건(2014년 **건, 2015년 **건, 2016년 **건)에 대하여 사후점검을 미실시한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '주의'



물안전관리과 종합감사

목 차

1. 신용카드 결제계좌 발생이자 세입처리 소홀94
2. 출장여비 지급 부적정	95
3. 시간외 근무수당 지급 부적정	96
4. 예산과목 집행 부적정	97
5. 하자검사 미실시	98
6. 산업안전보건관리비 정산 부적정.....	99
7. 환경보전비 정산 부적정	100
8. 준공검사자 지정 업무 소홀	101
9. 예비준공검사 업무 처리 소홀	102
10. 지하수개발 이용신고 처리시 등록면허세 통보 소홀 ..	103

1 신용카드 결제계좌 발생이자 세입처리 소홀

■ 관련규정

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 4.신용카드 보관·관리에 따르면 “신용카드 통장에서 이자가 발생하는 경우 지출원 또는 일상경비출납원(회계관직이 없는 경우 해당 실·과 주무담당)은 「지방재정법」에 의거 해당 실·과에서 세입부서에 직접 세입조치”하도록 규정되어 있고 「지방재정법」 제61조(세입의 징수와 수납) 및 같은법 시행령 제4조(출납정리 기한)에 따르면 “출납원의 매 회계연도 소속 세입금·세출금의 수납 또는 지급은 법 제8조(출납 폐쇄기한 및 출납사무 완결기한)에 규정된 출납 폐쇄기한 내에 하여야 한다”라고 규정되어 있음

■ 지적사례

- 과에서는 2015년도부터 2016년도까지 발생한 신용카드 결제계좌 이자수입 ○○원 등 총 ○○원을 감사일 현재까지 세입처리하지 않은 사실이 있음

- 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '환수'

2 출장여비 지급 부적정

■ 관련규정

- 「공무여비규정」, 「서울특별시노원구공무원 여비조례」 및 「시행규칙」에 의하면, “근무지내 출장여비는 출장시간이 4시간 이상인 자에 대하여는 2만원을, 4시간 미만인 자에 대하여는 1만원을 지급하며, 여비지급은 근무상황부를 확인한 후에 여비를 지급 하여야 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 과에서는 2014년 3월 민원처리 등의 목적으로 총 4시간씩 1회 출장한 ○○○에 대해 ○○원을 과다하게 지급하는 등 감사대상 기간인 2014년부터 2016년까지 총 *명에게 ○○원을 과다 지급한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '환수'

3 시간외 근무수당 지급 부적정

■ 관련규정

- 「지방공무원 보수업무 등 처리지침(행정자치부 예규)」에 의하면 “일반 대상자에 대한 시간외근무수당 정액분 추가지급(영 제15조제6항)과 관련, 지급대상은 일반 대상자 중 정규 근무일을 기준으로 월간 출근 (또는 출장) 근무일수가 15일 이상인 자”로 규정하고 있고, “지급방법은 별도의 시간외근무명령이나 승인 없이 월 10시간분의 시간외 근무수당을 정액(10시간 × 봉급기준액의 209분의 1의 150%)으로 지급하고, 출근 근무일수가 15일 미만인 경우 15일에 미달하는 매 1일마다 15분의 1에 해당하는 금액을 감액하여 지급한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

○○과에서는 2014년 5월 출근근무 일수가 10일인 ○○○에 대하여 15일에 미달하는 매 1일마다 15분의 5에 해당하는 금액을 감액하지 아니하여 ○○원의 시간 외 근무수당을 과다 지급하는 등 감사대상 기간인 2014년부터 2016년까지 시간외근무수당 정액분 산정을 착오 계산함으로써 총 *명에게 ○○원을 과다 지급한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '환수'

4 예산과목 집행 부적정

■ 관련규정

- 「지방자치단체 세출예산집행 기준(행정자치부 예규 제9호)」에 의하면 “사무관리비(201-01)는 일반수용비, 운영심사수당, 피복비, 급량비, 임차료 등으로 사용한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 과에서는 2014년 11월 ‘2014. 재난안전한국훈련 관련 자율방재단원 간담회 비용 지급’ 등 총 **건의 간담회 비용을 사무관리비로 집행한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

5 하자검사 미실시

■ 관련규정

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제70조(하자검사) 제1항에 의하면 “지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하게 하여야 한다.”라고 규정하고 있고, 같은 법 시행규칙 제69조(하자검사)에는 “담보책임의 존속기간이 만료되는 경우에는 지체 없이 따로 검사를 하여야 하고, 하자검사를 하는 경우에는 해당 공사에 대한 하자보수관리부를 갖추어 기록·유지하여야 한다.”라고 명시되어 있음

■ 지적사례

- 과에서는 「상계2동 359-687 침수방지공사(1차)」 등 감사기간인 2014년부터 2016년도까지 총 *건의 사업을 시행하고 해당공사에 대한 정기 검사 및 하자담보 책임기간 만료전 최종 하자검사를 실시하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 ‘주의’

6

산업안전보건관리비 정산 부적정

■ 관련규정

- 「산업안전보건법」 제30조 제1항과 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 제3조 및 제8조에 의하면 “산업안전보건관리비는 총 공사 금액 4천만원 이상인 공사에 적용하고, 다른 목적으로 사용하거나 사용하지 않은 산업안전보건관리비에 대하여 이를 계약금액에서 감액조정하거나 반환을 요구할 수 있다.” 고 되어 있으며, 또한 동 기준 제7조 제②항 규정에 **【별표 2】** “안전관리비의 항목별 사용불가 내역에 해당하는 경우에는 사용할 수 없다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 과에서는 「2014년 관내 하천시설물 정비공사(연간단가)」 등 총 *건의 공사 준공시 산업안전보건관리비 사용 불가 항목에 해당하는 우의 등을 포함 정산 하여 ○○원을 과다 지급한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '환수'

7 환경보전비 정산 부적정

■ 관련규정

- 「건설기술관리법」 제26조의5제3항(건설공사의 환경관리)에 따라 발주자는 건설공사 계약을 체결한 때에는 환경훼손, 오염의 방지 등 건설공사의 환경관리에 필요한 비용을 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 공사금액에 계상하고 같은 법 시행규칙 제53조의 제3항 관련 [별표16] 제1항 다목 규정에 정한 건설공사현장에 설치하는 환경오염방지시설의 설치 및 운영에 소요되는 비용에 한하여 계상하도록 규정되어 있음

■ 지적사례

- 과에서는 「공릉1배수분구 하수관거 종합정비공사(1구역)」 공사 준공시 환경보전비 사용 불가 항목에 해당하는 빗자루 등을 포함 정산하여 ○○원을 과다 지급한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '환수'

8 준공검사자 지정 업무 소홀

■ 관련규정

- 「노원구 재무회계 규칙」 제126조 제2항 및 제4항에 따르면 “공사, 제조, 용역의 공검사는 재무관이 주관과장에게 감사원의 지정을 요청하여 검사를 행하되 검사공무원의 기준은 물품 1천만 원 미만 및 공사·용역 5천만 원 미만인 경우 주관과 7급 이하 2명, 물품 1천만 원 이상 및 공사·용역 5천만 원 이상인 경우 주관과 주관담당주사 1명, 7급 이하 1명으로 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 과에서는 「중랑천좌안 진출입 시설(보도육교) 전기공사」 등 총 *건의 공사에 대해 준공금액이 5천만 원 이상인 경우로 준공검사자를 담당주사 1명, 7급 이하 1명으로 지정하여야 하나, 7급 이하. 3명으로 지정하여 준공검사를 처리한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 ‘주의’

9 예비준공검사 업무 처리 소홀

■ 관련규정

- 「행정2부시장 방침 제27호(기술심사담당관-2158(2014.02.06) 예비준공검사 이행 실태 보고」 및 「감사담당관-1266(2014.02.07) 예비준공검사 실시 개선내용」에 따르면 “계약금액 5억원이상 공사는 반드시 예비준공검사를 실시하되 단가 계약 공사는 자율적으로 시행하고 10억이상 공사 예비준공검사 시행시 외부 전문가(1명 이상)와 합동으로 준공검사 실시 전에 예비준공검사를 실시 한다” 라고 규정 되어 있음

■ 지적사례

- 과에서는 2016년에 시행한 중계로 8길 38 ~ 중계로 116 주변 원형관로 보수보강 공사가 계약금액이 5억 원 이상으로 예비준공검사 대상임에도 예비준공검사를 실시하지 않고 준공 처리한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 ‘주의’

10 지하수개발 이용 신고 처리시 등록면허세 통보 소홀

■ 관련규정

- 「지방세법」 제38조의2(면허에 관한 통보)에 따르면 “면허부여기관은 면허를 부여·변경·취소 또는 정지하였을 때에는 면허증서를 교부 또는 송달하기 전에 행정안전부령으로 정하는 바에 따라 그 사실을 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수 또는 구청장에게 통보하여야 한다” 라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 과에서는 2014년, 2015년 지하수개발 및 이용신고 처리 시 등록 면허세 자료를 관련부서인 세무2과에 미통보한 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 ‘주의’



지방공공기관
채용업무 특별점검

목 차

1. 교육복지재단 채용 공고 부적정	106
2. 교육복지재단 시험위원 보안각서 미징구	107
3. 면접대상자 초과선정 등 채용절차 미흡	108
4. 면접심사 차순위자에 대한 채용절차 미이행 임용 ...	109
5. 찾아가는 동주민센터시험위원 보안각서 미징구	110
6. 노원50플러스센터 채용공고 부적정	111
7. 노원50플러스센터 시험위원 보안각서 미징구	112
8. 노원50플러스센터 서류전형 심사위원 임의 조정 ...	113
9. 노원50플러스센터 채용 공고기간 미준수	114
10. 자원봉사센터 시험위원 보안각서 미징구	115
11. 자원봉사센터 합격자 초과 선발	116
12. 구립도서관 채용시험 공고 기준 미준수	117
13. 구립도서관 서류전형 기준 설정 및 적용 소홀	118
14. 구립도서관 시험위원 외부전문가 미참여	119
15. 구립도서관 채용자료 보관 미비	120
16. 예비합격자 임용절차 미이행	121
17. 선발인원 초과 최종합격자 결정	122
18. 최종합격자 선정절차 미흡	123
19. 면접심사 평가표 작성 및 관리 소홀	124

1 교육복지재단 채용 공고 부적정

■ 관련규정

- 『지방공기업 인사운영 기준』 및 『지방 출자·출연기관 조직·인사지침』에 따르면, ‘공개 경쟁시험을 실시하려면 시험기일 20일 전(선발예정 인원이 10명 이하일 때에는 10일 전)까지, 경력경쟁시험을 실시하려면 시험기일 10일 전까지 모든 응시자격자가 알 수 있도록 공고하여야 하며, 다만, 불가피한 사유로 공고 내용을 변경할 경우에는 시험기일 7일 전까지 그 변경내용을 공고하여야 하며, 공개경쟁·경력경쟁시험의 채용공고는 지방공사·공단, 출자·출연기관 및 그 지방자치단체의 인터넷 홈페이지, 행정안전부 경영정보포털사이트에 공고하여야 함.

■ 지적사례

- ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○에서는 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 직원 및 사무국장 채용 업무를 수행하면서 노원구청 홈페이지에 공고하지 않은 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

2 교육복지재단 시험위원 보안각서 미징구

■ 관련규정

- 『지방공기업 인사운영 기준』 및 『지방 출자·출연기관 조직·인사 지침』에 따르면, ‘시험위원은 시험업무 처리중 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 되며, 출자·출연기관의 장은 이를 담보하기 위하여 보안각서 등을 징구하여야 한다.’ 라고 규정되어 있음.

■ 지적사례

- ○ ○ ○ ○ ○ ○에서는 2016년도 사무국장 및 직원채용 업무를 수행하면서 시험위원에게 보안각서를 징구하지 않은 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

3 면접대상자 초과선정 등 채용절차 미흡

■ 관련규정

- ○○○○○○에서는 2013.05.21 계약직 직원(1명)에 대한 채용 계획을 수립하면서, 서류전형(1차)과 면접심사(2차)을 실시하여 최종합격자를 결정하도록 하고, 면접대상자는 서류전형(1차)을 통해 채용인원의 2~3배수를 선발하도록 하였음.

■ 지적사례

○○○○○○에서는 2013.05.29. 서류전형(1차)을 통해 당초 계획된 선발 배수를 초과하여 총 *명을 면접대상자로 선발하였고, 2013.05.30. 내부직원들로 구성된 *명의 면접위원이 면접을 실시하여 당초 면접대상자로 선발될 수 없는 *순위자를 인사위원회 의결 절차 없이 최종합격자로 결정 임용한 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

4 면접심사 차순위자에 대한 채용절차 미이행

■ 관련규정

- ○○○○○○에서는 2014.01.10 재단사무국 직원(1명)에 대한 채용 계획을 수립, 서류전형(1차)과 면접심사(2차)을 통해 최종합격자를 결정하도록 하였음.

■ 지적사례

○○○○○○에서는 2014.01.28. 인사위원회를 개최하여 동 일자로 서류전형(1차) 합격자 *명을 대상으로 면접심사를 실시하였고, 같은 날 인사위원회를 개최하여 면접대상자 중 최고득점자 ○○○을 최종 합격자로 단독 의결하고, 예비합격자 및 최종합격자의 미등록 등에 대비한 제반사항은 언급되지 않았음.

또한, ○○○○○○에서는 2014.02.10. 최종합격자 ○○○이 임용포기서를 제출하여 임용을 하지 아니하면서, 면접심사 결과 차순위자라는 이유만으로 ○○○을 별도의 채용 절차없이 임용한 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

5 찾아가는 동주민센터시험위원 보안각서 미징구

■ 관련규정

- 『지방공기업 인사운영 기준』 및 『지방 출자·출연기관 조직·인사 지침』에 따르면, ‘시험위원은 시험업무 처리중 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 되며, 출자·출연기관의 장은 이를 담보하기 위하여 보안각서 등을 징구하여야 한다.’ 라고 규정되어 있음.

■ 지적사례

- ○ ○ ○ ○ ○ ○에서는 찾아가는 동주민센터 센터장 및 직원채용 업무를 수행하면서 시험위원에게 보안각서를 징구하지 않은 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

6 노원50플러스센터 채용공고 부적정

■ 관련규정

- 『지방공기업 인사운영 기준』 및 『지방 출자·출연기관 조직·인사지침』에 따르면, ‘공개 경쟁시험을 실시하려면 시험기일 20일 전(선발예정 인원이 10명 이하일 때에는 10일 전)까지, 경력경쟁시험을 실시하려면 시험기일 10일 전까지 모든 응시자격자가 알 수 있도록 공고하여야 하며, 다만, 불가피한 사유로 공고 내용을 변경할 경우에는 시험기일 7일 전까지 그 변경내용을 공고하여야 하며,
- 공개경쟁·경력경쟁시험의 채용공고는 지방공사·공단, 출자·출연기관 및 그 지방자치단체의 인터넷 홈페이지, 행정안전부 경영정보포털사이트에 공고하여야 함.

■ 지적사례

○○○○○○에서는 노원50플러스센터 센터장 및 직원 채용 업무를 수행하면서 노원구청 홈페이지에 공고하지 않은 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

7

노원50플러스센터 시험위원 보안각서 미징구

■ 관련규정

- 『지방공기업 인사운영 기준』 및 『지방 출자·출연기관 조직·인사 지침』에 따르면, ‘시험위원은 시험업무 처리중 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 되며, 출자·출연기관의 장은 이를 담보하기 위하여 보안각서 등을 징구하여야 한다.’ 라고 규정되어 있음.

■ 지적사례

- ○ ○ ○ ○ ○ ○에서는 2016년도 노원50플러스센터 센터장 및 직원채용 업무를 수행하면서 시험위원에게 보안각서를 징구하지 않은 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

8 노원50플러스센터 서류전형 심사위원 임의 조정

■ 관련규정

- 『노원50+센터 인사규정』 제7조(채용방법)에 의하면, ‘① 직원의 신규채용은 공개경쟁에 의하는 것을 원칙으로 한다. ② 공개경쟁 시험 및 특별채용에 관하여 필요한 사항은 센터장이 별도로 정하되~’ 라고 규정되어 있어 센터장의 결재를 득한 채용계획에 맞추어 채용절차가 진행되어야 함.

■ 지적사례

- ○ ○ ○ ○ ○ ○에서는 채용계획의 서류심사 진행시 당초 계획서상의 서류전형 심사위원수를 임의로 조정하여 심사를 실시한 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

9

노원50플러스센터 채용 공고기간 미준수

■ 관련규정

- 『노원 50+센터 인사규정』 제7조(채용방법)에 의하면, “③ 채용공고는 채용기 일 접수기간을 포함 15일 이상을 공고기간으로 두어야 한다 ” 라고 규정하고 있음.

■ 지적사례

- ○ ○ ○ ○ ○ ○에서는 채용계획 및 공고를 함에 있어 센터 인사규정의 공고기간을 미준수한 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

10 자원봉사센터 시험위원 보안각서 미징구

■ 관련규정

- 『지방공기업 인사운영 기준』 및 『지방 출자·출연기관 조직·인사 지침』에 따르면, ‘시험위원은 시험업무 처리중 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 되며, 출자·출연기관의 장은 이를 담보하기 위하여 보안각서 등을 징구하여야 한다.’ 라고 규정되어 있음.

■ 지적사례

- ○ ○ ○ ○ ○ ○에서는 2016년도 자원봉사센터 센터장 및 직원채용 업무를 수행하면서 시험위원에게 보안각서를 징구하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

11 자원봉사센터 합격자 초과 선발

■ 관련규정

- 『노원구 자원봉사센터 운영규정』 제11조(직원의 임면)에 의하면, ‘센터장은 법인에서 임명하며, 센터장을 제외한 전 직원은 센터운영규정에 의하여 센터장이 임명한다.’ 라고 규정되어 있는 바 센터장의 결재를 득한 채용계획에 맞추어 채용절차가 진행되어야 함.

■ 지적사례

- ○ ○ ○ ○ ○ ○에서는 채용절차 진행 시 채용 계획서 상의 서류전형 합격인 원수를 초과하여 선발한 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '주의', 신분상 '훈계'

12 구립도서관 채용시험 공고 기준 미준수

■ 관련규정

- 『지방 출자출연기관 조직·인사 지침』에 따르면 ‘공개경쟁·경력경쟁시험의 채용공고는 출자출연기관 및 지방자치단체의 인터넷 홈페이지에 공고하여야 하며, 또한 공고내용에는 임용예정 직급 및 응시자격 등 외에도 서류전형과 면접전형의 평가기준이 포함되어야 한다.’ 라고 규정하고 있음.

■ 지적사례

- 도서관에서는 2013년~2017년간 총 **회 실시한 정규직 및 계약직 직원 채용시험 공고 시 2014년 3월 “노원어린이도서관 시설직(정규직) 채용” 및 2017년 8월 “노원정보도서관 사서직(정규직) 채용”을 제외한 **회의 채용 공고문을 지방자치단체 홈페이지에 공고하지 않은 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

13 구립도서관 서류전형 기준 설정 및 적용 소홀

■ 관련규정

- 『지방 출자출연기관 조직·인사 지침』에 따르면 ‘서류전형은 해당 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단하는 것임.
- 따라서, 서류전형 평가기준은 직무수행과 관련되는 객관적인 항목 위주로 구성할 필요가 있으며, 점수부여 기준은 구체적으로 설정하여 시험위원의 주관이 개입될 여지가 최소화 되도록 하여야 하며, 또한 서류전형의 합격인원 범위는 응시원서 접수 전에 설정하여 시험의 공정성 및 객관성을 확보해야 함.

■ 지적사례

○○도서관에서는 2013년~2017년간 정규직 및 계약직 직원 채용계획을 수립함에 있어 서류전형의 객관적인 평가기준 및 합격인원 범위 등을 설정하지 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

14 구립도서관 시험위원 외부전문가 미참여

■ 관련규정

- 『지방 출자·출연기관 조직·인사 지침』에 따르면 ‘출자·출연기관의 장은 채용을 위한 필기시험의 과목별 출제·채점 및 면접시험 시(서류전형 포함) 채용규모, 심사기준의 구체성 등을 감안하여 외부 전문가를 참여시켜 시험의 공정성이 확보될 수 있도록 하여야 한다.’ 라고 규정하고 있음.

■ 지적사례

- ○ ○ ○ ○ 도서관에서는 2013년~2017년간 총**회 정규직 및 계약직 직원 채용 면접시험에 외부전문가를 참여시키지 않고 면접을 실시한 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

15 구립도서관 채용자료 보관 미비

■ 관련규정

- 『지방 출자출연기관 조직인사 지침』에 따르면 ‘출자출연기관의 장은 시험위원이 작성한 심사자료를 봉인하여 보관하여야 하며, 면접채점표 등을 포함한 채용자료는 최소 5년 이상 보관하여야 한다.’ 라고 규정하고 있음.

■ 지적사례

○○도서관에서는 2013년~2017년간 총 **회 실시한 정규직 및 계약직 직원 채용시험 시 아래와 같이 채용자료 보관을 소홀히 한 사실이 있음.

- 서류전형채점표 보관 소홀 : **건
- 면접채점표 보관 소홀 : *건
- 합격자 제출서류 보관 소홀 : *건

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

16 예비합격자 임용절차 미이행

■ 관련규정

- 『노원구 서비스공단 인사규정 시행내규』 제12조(임용대상자 등록 등) ①항에 의하면, ‘합격자는……, ……성적순에 의하여 임용하되, 유효기간은 합격자 발표일로부터 1년으로 한다.’ 라고 규정하고 있음.

■ 지적사례

- ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○에서는 2015. 3.17. 일반직 8급 *명에 대하여 공개경쟁 및 경력경쟁 채용계획을 수립. 2015.05.13. 인사위원회를 개최하여 1차 필기시험 합격자와 면접대상자를 대상으로 최종합격자 *명과 예비합격자 *명을 확정, 2015.05.15. 이를 공고하였으며,
 - 공고문에 의하면, ‘예비합격자는 최종합격자가……임용취소가 될 경우 평정순위에 따라 채용’하도록 규정되어 있음.
 - ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○에서는 2015.11.12. 최종합격자 중 ○ ○ ○이 개인사정을 이유로 임용을 포기하였음에도 예비합격자에 대한 임용절차를 이행하지 않은 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

17 선발인원 초과 최종합격자 결정

■ 관련규정

- 『지방공기업 인사운영 기준』 및 『지방 출자·출연기관 조직·인사 지침』에 따르면, ‘공개 경쟁시험을 실시하려면 시험기일 20일 전(선발예정 인원이 10명 이하일 때에는 10일 전)까지, 경력경쟁시험을 실시하려면 시험기일 10일 전까지 모든 응시자격자가 알 수 있도록 공고하여야 하며, 다만, 불가피한 사유로 공고 내용을 변경할 경우에는 시험기일 7일 전까지 그 변경내용을 공고하여야 함.

■ 지적사례

○○○○○에서는 2013.12. 5. 「기간제근로자(일용직) 공개채용 계획」을 수립, 총 **명의 선발인원을 모집 공고하였고, 채용절차는, 지원자 접수 → 면접심사 → 최종합격자 결정으로 하여 2013.12.13. 지원자 **명을 대상으로 면접심사를 개최하였음.

○○○○○에서는 2013.12.17. 최종합격자를 결정하면서 변경공고를 실시하지 않고, 당초 계획과 다르게 총 **명을 합격자로 결정하여 모집분야별 선발인원을 준수하지 않았으며, 전체 모집인원을 초과하여 선발한 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

18 최종합격자 선정절차 미흡

■ 관련규정

- 『지방공기업 인사운영 기준』 및 『지방 출자·출연기관 조직·인사 지침』에 따르면, ‘공개 경쟁시험을 실시하려면 시험기일 20일 전(선발예정 인원이 10명 이하일 때에는 10일 전)까지, 경력경쟁시험을 실시하려면 시험기일 10일 전까지 모든 응시자격자가 알 수 있도록 공고하여야 하며, 다만, 불가피한 사유로 공고 내용을 변경할 경우에는 시험기일 7일 전까지 그 변경내용을 공고하여야 함.

■ 지적사례

○○○○○에서는 2017. 4.12. 일반직 8급 직원 총 **명을 채용하고자 「공개경쟁 및 경력경쟁 채용 계획」을 수립, 2017.04.18. 인사위원회를 개최하여 일부 수정의결과 원안의를 거쳐 2017. 04.26. 이를 공고하였음.

공고내용에 따르면, 전형방법은 필기시험과 면접심사 각 50% 를 반영하고 합격자 결정은 최종 합계 고득점자 순으로 인사위원회 심의 후 결정하도록 하였음.

○○○○○에서는 지원자를 대상으로 2017. 5.20 필기시험 후 1차 합격자 총 **명을 선정하고, 2017.05.30. 면접심사를 실시하여 2017. 5.31 최종합격자를 발표하면서 “면접시험 80점 이하 응시자의 경우 최종선발 제외”라는 단서 규정을 임의 삽입하여 일반행정(8급)직 합격자를 당초 선발대상 **명에서 *명으로 축소하여 최종 결정하였으며, ○○○의 경우 면접점수 82.00으로 전체 *위의 성적으로 합격 대상자 임에도 불합격 처리한 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '주의', 신분상 '훈계' 요구

19 면접심사 평가표 작성 및 관리 소홀

■ 관련규정

- 『지방 출자출연기관 조직인사 지침』에 따르면 ‘출자출연기관의 장은 시험위원이 작성한 심사자료를 봉인하여 보관하여야 하며, 면접채점표 등을 포함한 채용자료는 최소 5년 이상 보관하여야 한다.’ 라고 규정하고 있음.

■ 지적사례

○○○○○에서는 2015. 3.17. 「공개경쟁 및 경력경쟁 채용계획」을 수립, 일반직 8급 직원 *명을 채용하고자 공고하고, 2015.05.12. 필기시험(1차) 합격자 총 **명을 대상으로 면접심사(2차)를 실시하였음.

○○○○○에서는 「면접심사 평가표」 확인 결과, ¹⁾불필요한 표식, ²⁾연필에 의한 심사점수 작성, ³⁾평가위원의 필체 상이 의심 사례 등 평가표 작성 관리를 소홀히 한 사실이 있음.

■ 조치사항 : 행정상 '주의'

서울특별시 노원구 행정감사규칙

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 「공공감사에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에 따라 「지방자치법」, 「지방자치단체에 대한 행정감사규정」에 따라 서울특별시 노원구청장이 그 소관사무에 대하여 실시하는 행정감사 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 서울특별시 노원구청장(이하 "구청장"이라 한다)이 다음 각 호의 기관(이하 "감사대상기관"이라 한다)에 대하여 실시하는 행정감사에 관하여 다른 법령·조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

1. 서울특별시 노원구(이하 "구"라 한다) 본청 및 그 소속기관, 동주민센터
2. 구에서 설립한 공단 및 구에서 출자 또는 출연한 법인
3. 구금고 및 구비 보조단체·기관

제3조(감사의 종류) 감사의 종류는 다음과 각 호와 같다.

1. 종합감사 : 감사대상기관의 업무전반의 적법성·타당성 등을 점검하기 위하여 실시하는 감사(각 기관별 종합감사의 주기는 별표와 같다)
2. 특정감사 : 특정업무·사업·등에 대하여 문제점을 파악하여 원인과 책임 소재를 규명하고 개선대책을 마련하기 위하여 실시하는 감사
3. 재무감사 : 예산의 운용실태 및 회계처리의 적정성 여부 등에 대한 검토와 확인을 위주로 실시하는 감사
4. 성과감사 : 특정한 정책·사업·조직·기능 등에 대한 경제성·능률성·효과성의 분석과 평가를 위주로 실시하는 감사
5. 복무감사 : 감사대상기관에 속한 사람의 복무의무 위반, 비위(非違)사실, 근무실태 점검 등을 목적으로 실시하는 감사

제2장 감사계획

제4조(감사계획의 수립·통보) ① 구청장은 특별한 사정이 없는 한 다음 각 호의 사항을 포함한 연간감사계획을 매년 1월 31일까지 수립하여 감사대상기관에 통보하여야 한다.

1. 감사사항
2. 감사의 목적 및 필요성
3. 감사의 종류 및 감사대상기관 또는 대상부서
4. 감사의 범위
5. 감사 실시 기간과 감사인원
6. 그 밖에 감사에 필요한 사항

② 구청장은 제1항의 감사계획에 포함되지 아니한 감사를 하려는 경우에는 제1항 각 호의 사항이 포함된 감사계획을 별도로 수립하여야 한다.

③ 구청장은 필요하다고 인정하면 제1항 또는 제2항에 따른 감사계획을 변경할 수 있다.

④ 제1항에 따라 감사대상기관에 통보하는 때에는 제1항 제1호, 제3호부터 제5호까지(이하“감사계획의 주요내용”이라 한다)가 포함 되어야 한다.

제5조(중복감사 지양) 서울특별시 또는 다른 기관 행정감사에서 이미 감사한 사항에 대하여는 「공공감사에 관한 법률 시행령」 제17조에서 정하는 경우를 제외하고는 감사대상에서 제외하고 종전의 감사결과를 활용하여야 한다.

제6조(감사계획의 제출) ① 구청장은 해당기관 또는 그 소속기관에 대한 연간 감사계획을 수립하여 별지 제1호 서식 및 제2호 서식에 따라 연도개시 15일 전까지 서울특별시시장에게 제출하여야 한다. 이미 제출한 연간감사계획 중 감사사항, 감사대상기관, 감사의 범위, 감사기간 등 주요 내용이 변경된 경우에는 별지 제1호 서식 및 제2호 서식에 따라 변경된 연간 감사계획을 지체 없이 시장에게 제출하여야 한다.

제7조(감사의 생략) ① 구청장은 해당기관 및 그 소속기관의 업무에 대하여 감사원 또는 서울특별시의 감사를 받은 경우에는 그 범위에서 해당 연도에 한정하여 감사의 전부 또는 일부를 실시하지 아니할 수 있다.

② 평가결과 자정노력이 우수하다고 인정되는 기관 또는 분야에 대하여는 1년간 자체감사를 면제할 수 있다.

제8조(감사의 대행) 구청장은 감사 등의 효율성을 높이고 중복감사를 방지하기 위하여 감사사무 중 일부를 감사대상기관으로 하여금 대행하게 하고 그 결과를 제출하게 할 수 있다.

제3장 감사의 실시

제9조(감사반 편성 및 운영) ① 감사담당관은 제3조에 각 호의 감사를 효율적으로 실시하기 위하여 감사를 실시할 때마다 감사반을 편성·운영하여야 한다.

② 감사반은 감사반장과 감사공무원으로 구성하며, 매 감사 시마다 감사 담당자의 경력, 전문분야, 그 밖의 사항을 고려하여 해당 감사를 효율적으로 수행할 수 있는 감사공무원으로 구성한다.

③ 감사의 성질상 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 감사공무원이 아닌 공무원들 감사반으로 편성할 수 있으며 전문성을 요하는 경우에는 외부전문기관 또는 외부전문가를 감사에 참여시킬 수 있다.

④ 제3항에 따라 감사에 참여하는 외부전문기관 또는 외부전문가에게는 예산의 범위에서 수당, 여비 및 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다. 이 경우 감사에 참여하는 외부전문가는 「공공감사에 관한 법률」 제20조부터 제22조까지 및 제29조를 적용할 때에는 감사공무원으로 본다.

제10조(감사준비 등) ① 감사담당관은 제4조에 따라 세부 감사계획을 수립하거나 감사를 실시하기 전에 다음 각 호의 감사자료를 수집·분석하는 등 감사준비를

철저히 하여야 한다.

1. 관계법령 및 훈령 지침 예규 등 내부 규정
2. 주요업무계획 및 심사분석 결과
3. 성과계획서와 성과보고서
4. 언론보도사항, 지방의회 논의사항
5. 기존 감사결과 및 처분요구 집행상황
6. 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.

③ 감사담당관은 감사반에 포함된 감사담당자를 대상으로 다음 각 호의 사항에 관한 교육을 실시하여야 한다.

1. 제4조에 따른 감사계획
2. 감사대상기관 또는 부서의 주 기능 및 임무
3. 감사대상 업무의 특수성
4. 감사 착안사항 및 감사기법
5. 실지감사 시 주의사항
6. 그 밖에 감사수행에 필요한 사항

제11조(감사방법) ① 감사는 실지감사 또는 서면감사의 방법으로 실시한다.

② 감사에 소요되는 인력과 예산을 절약하고 중점감사를 통한 감사의 파급효과를 높이기 위하여 표본감사를 실시할 수 있다.

③ 제1항에 따른 실지감사는 감사대상기관 및 현장에 출장하여 실시하고, 서면심사는 감사대상기관으로부터 관계서류를 제출받아 이를 확인하는 방법으로 실시한다.

제12조(공개감사의 운영) ① 감사담당관은 감사성과 확보 등을 위하여 필요한 경우 감사실시 계획 등을 미리 공개하여 주민의 의견을 수렴하고, 이를 감사자료로 활용할 수 있다.

② 제1항에 따라 접수된 감사요망 사항 등이 타당하다고 인정되면 그에 대한

감사를 실시하고 그 결과를 감사종료 후 1개월 이내에 의견 제출자에게 통보하여야 한다.

제13조(감사실시 통보) 감사담당관은 제4조에 따라 감사를 실시하고자 할 때에는 감사예정일 7일전까지 감사계획의 주요내용을 감사대상기관에 통보하여야 한다. 다만, 신속히 감사를 실시하여야 할 긴급한 사정이 있거나 감사의 실효성을 거두기 위하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니하다.

제14조(자료제출 요구) ① 감사담당관은 감사대상기관에 대하여 감사상 필요한 경우에는 다음 사항을 요청할 수 있다.

1. 출석·답변의 요구(「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」에 따른 정보통신망을 이용한 요구를 포함한다)
2. 관계서류·장부 및 물품 등의 제출
3. 전산정보시스템에 입력된 자료의 조사
4. 금고, 창고, 장부 및 물품 등의 봉인 또는 보관
5. 그 밖에 감사를 효율적으로 실시하기 위하여 필요하다고 인정되는 조치

② 제1항 각 호에 따른 조치를 요구 받은 감사대상기관 및 그 소속공무원이나 직원은 정당한 사유가 없으면 그 요구에 따라야 한다.

제15조(증거서류의 확보 등) ① 감사담당자등은(「중앙행정기관 및 지방자치단체 자체감사기준」 제2조제1호를 준용한다. 이하 같다) 감사결과 처리가 필요한 사항에 대하여는 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 감사담당자등은 증거서류의 증거능력과 감사대상기관 또는 부서의 부담정도 등을 고려하여 적정하고도 충분한 증거를 확보하여야 한다.

③ 감사담당자등은 증거서류의 신빙성을 확보하기 위하여 증거서류의 출처와 근거를 명시하여야 한다. 다만, 비밀유지 등을 위하여 필요한 경우 출처를 명시하지 아니할 수 있다.

④ 감사담당자등은 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.

제16조(확인서의 징구 등) ① 감사담당자등은 감사결과 처리가 필요한 사항의 증거를 보강하기 위하여 필요한 경우 관계자로부터 관련사항에 대한 사실관계 등을 기술한 별지 제3호서식의 확인서를 받을 수 있다.

② 감사담당자등은 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 제4호서식의 문답서를 작성한다.

③ 감사담당관은 감사결과 처리가 필요한 사항에 관하여 그 사유 및 개선방안 등을 듣기 위하여 필요한 경우 해당사항의 특성을 고려하여 적정한 직위의 책임자에게 별지 제5호서식의 질문서를 발부하고 답변서를 징구한다. 다만, 실지감사 중인 때에는 감사반장이 질문서를 발부할 수 있다.

제17조(현지조치) 감사반장은 경미한 사항이거나 단시일내에 해당 기관에서 시정할 수 있는 사항에 대하여는 감사기간 중 당해 감사대상기관에 즉시 그 시정을 요구할 수 있다.

제18조(감사실시 상황보고) ① 감사공무원은 감사기간중 개인별로 분담된 사무에 대하여 감사실시 상황(별지 제6호 서식)을 매일 감사반장에게 보고하고 그 지휘를 따라야 한다.

② 감사반장은 제1항에 따른 일일 감사실시 상황을 종합하여 감사담당관에게 수시로 보고하여야 한다.

③ 감사공무원은 실지감사 기간 중에 감사사무 분담표에 기재된 사항 이외의 사항을 감사하고자 할 때에는 감사반장에게 보고하고 그 지시에 따라야 한다.

제19조(감사대상기관의 개선안 제출) ① 감사대상기관은 구의 시책과 행정개선에 관하여 의견을 제출할 수 있다.

② 감사반장은 감사결과보고서 작성시 제1항의 개선의견을 포함하여 작성하여야 한다.

제20조(일상감사) ① 감사담당관은 주요 업무 집행에 앞서 그 업무의 적법성·타당성 등을 점검·심사하는 일상감사를 하여야 한다.

② 일상감사는 제3항에 따른 집행부서의 장이 제출한 서류 등에 따라 실시한다. 다만, 감사담당관은 필요한 경우 감사공무원 등을 현지에 보내 실지감사를 할 수 있다.

③ 주요 정책 등을 집행하는 부서의 장(이하 “집행부서의 장”이라 한다)은 다음 각 호에 따른 업무의 수행에 앞서 감사담당관에게 별지 제7호 서식에 따라 일상감사를 의뢰하여야 한다.

1. 주요 정책의 집행업무

2. 계약업무

3. 예산관리 업무

4. 그 밖에 구청장 또는 감사담당관이 필요하다고 인정하는 업무

④ 집행부서의 장으로부터 일상감사를 의뢰받은 감사담당관은 일상감사 결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있는 경우에는 별지 제8호 서식의 의견서를 집행부서의 장에게 통보하여야 한다.

⑤ 집행부서의 장은 제4항에 따른 감사담당관의 의견에 대하여 적절한 조치를 하고 조치결과를 별지 제9호 서식에 따라 감사담당관에게 통보하여야 하며, 제3항 각 호에 따른 업무의 결재권자에게는 감사담당관의 의견과 이에 대한 조치결과를 보고하여야 한다.

⑥ 감사담당관은 일상감사의 접수·처리상황을 관리하기 위하여 별지 제10호 서식에 따라 일상감사처리대장을 작성·비치하여야 한다.

⑦ 이 규칙에서 규정한 사항 외에 일상감사의 대상·기준 및 절차 등에 관한 세부 사항은 구청장이 별도로 정한다.

제4장 감사결과에의 처리

제21조(감사결과에의 보고) 감사담당관은 다음 각 호의 사항을 포함하여 특별한 사정이 없으면 감사가 종료된 후 30일 이내에 그 감사결과를 구청장에게 보고하여야 한다.

1. 감사 목적
2. 감사대상 기관
3. 감사 실시 기간
4. 중점 감사 사항
5. 감사반 편성
6. 지적사항 및 처분을 요하는 사항
7. 건의·시정 또는 개선을 요하는 사항
8. 모범이 되는 사항
9. 그 밖의 특기 사항

제22조(감사결과 처분) ① 구청장은 감사결과 개별 지적사항에 대하여 해당 지적사항의 내용에 적합한 처분을 하거나 처분요구(이하 “처분등”이라 한다)를 하여야 한다.

② 처분등의 종류는 다음과 같으며, 2개 이상의 처분등을 병과 할 수 있다.

1. 변상명령 : 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」이 정하는 바에 따라 변상 책임이 있는 경우
2. 징계·징계부가금 또는 문책요구 : 「지방공무원법」과 그 밖의 법령에 규정된 징계·징계부가금 또는 문책사유에 해당하거나 정당한 사유없이 자체감사를 거부하거나 자료의 제출을 게을리한 경우
3. 시정요구 : 감사 결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있어 추징·회수·

환급·추급 또는 원상복구 등이 필요하다고 인정되는 경우

4. 주의요구 : 감사 결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 그 정도가 징계 또는 문책사유에 이르지 아니할 정도로 경미하거나, 감사대상기관 또는 부서에 대한 제재가 필요한 경우

5. 개선요구 : 감사 결과 법령상·제도상 또는 행정상 모순이 있거나 그 밖에 개선할 사항이 있다고 인정되는 경우

6. 권고 : 감사 결과 문제점이 인정되는 사실이 있어 그 대안을 제시하고 감사대상기관의 장 등으로 하여금 개선방안을 마련하도록 할 필요가 있는 경우

7. 통보 : 감사 결과 비위사실이나 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 제2호부터 제5호까지의 요구를 하기에 부적합하여 각 기관 또는 부서에서 자율적으로 처리할 필요가 있다고 인정되는 경우

8. 고발 : 감사 결과 범죄 혐의가 있다고 인정되는 경우

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

1. 훈계 : 감사 결과 위법 또는 부당한 행위라고 인정되나 그 정도가 징계 또는 문책에 이르지 아니하는 경우

2. 경고·기관경고 : 감사 결과 위법 또는 부당한 행위에 대해 당해 기관장 및 기관에 경계하도록 하는 경우로서 경고는 기관장에게, 기관경고는 기관에 적용한다.

3. 주의 : 훈계의 내용보다 경미한 비위나 잘못에 대하여 각성 촉구가 필요한 경우

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

제23조(감사결과와 통보 등) 감사대상기관의 장 또는 관련기관의 장은 제19조에 따

른 처분등을 받은 때에는 그 내용에 따라 조치하고 다음 각 호의 기간 내에 그 결과를 구청장에게 보고하여야 한다.

1. 변상명령 : 변상책임자가 변상명령서를 받는 날로부터 3개월 이내 보고
2. 징계·징계부가금 또는 문책요구 : 1개월 안에 징계의결을 요구하고 그 의결결과를 지체 없이 보고
3. 주의요구, 시정요구 : 2개월 안에 처리하고 그 결과를 지체 없이 보고
4. 개선요구, 권고, 통보 : 2개월 안에 집행 가능한 사항은 그 기간내 적정한 조치를 하고 그 결과를 지체 없이 보고. 다만, 집행에 2개월 이상이 소요되는 사항은 2개월 안에 추진일정 및 계획 등이 포함된 집행계획서를 우선 보고한 후 집행계획에 따라 조치한 결과를 지체 없이 보고

제24조(재심의신청 등) ① 구청장으로부터 감사결과를 통보받은 감사대상기관의 장은 그 감사결과가 위법 또는 부당하다고 인정할 때에는 그 통보를 받은 날로부터 1개월 이내에 구청장에게 별지 제11호 서식에 따라 재심의 신청이유와 내용을 명시하고 필요한 증거자료가 있을 때에는 이를 첨부하여 재심의신청을 할 수 있다. 다만, 변상명령에 대한 불복에 관하여는 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제6조 제3항부터 제5항까지의 규정에 따른다.

② 재심의신청에 대한 심의를 하기 위하여 서울특별시 노원구 재심의신청심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있으며 위원회는 위원장 1명을 포함한 7명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원회의 위원장은 부구청장이 되며, 위원은 감사 기구의 장 및 관련 분야 과장으로 하되, 위원회 개최시 마다 위원장이 임명한다.

④ 위원회는 「공공감사에 관한 법률 시행령」 제15조에 따라 재심의신청에 관한 사항을 심의하여 재심의 신청이 이유 없다고 인정될 때에는 이를 기각하고, 이유 있다고 인정될 때에는 처분요구를 취소하거나 변경하여야 한다.

⑤ 제1항에 따라 재심의 신청이 접수된 경우, 위원회는 특별한 사유가 없는 한

접수된 날로부터 2개월 이내에 처리하여야 한다.

제25조(적극행정 면책) 구청장은 감사결과 공무원 등이 국가 또는 공공의 이익을 증진하기 위하여 성실하고 능동적으로 업무를 처리하는 과정에서 부분적인 절차상 하자 등이 발생한 경우 제20조의 불이익한 처분등을 하지 아니하거나 감경할 수 있다. 이를 위한 구체적인 적용대상 및 요건, 운영절차 등은 훈령으로 정한다.

제26조(표창 추천) 감사담당관은 감사대상기관의 공무원 또는 임직원으로서 부조리, 비능률 요인의 제거 또는 행정능률의 향상 및 예산절감, 물자절약에 뚜렷한 공적이 있는 사람에게 표창을 추천할 수 있다.

제27조(범죄 및 망실·훼손 등의 보고) 감사대상기관의 장은 다음 각 호의 사항이 있을 때에는 지체없이 그 사실을 구청장에게 보고하여야 한다.

1. 소속 공무원 또는 임·직원 등의 직무에 관한 범죄의 사실이 발견된 때(별지 제12호 서식)
2. 현금, 물품, 유가증권, 기타의 재산을 망실 또는 훼손한 사실이 발견된 때(별지 제13호 서식)

제28조(외부기관 수검보고) 감사대상기관의 장은 감사원·수사기관 등으로부터 감사 또는 수사를 받은 때에는 지체없이 감사담당자등에게 실시기관명·감사자 또는 수사자의 직무·성명, 감사 또는 수사의 목적·예정기간 및 기타 참고사항을 외부기관감사(수사)실시보고(별지 제14호 서식) 또는 수사동향보고(별지 제15호 서식)를 하여야 하며, 감사 또는 수사가 종료된 때에는 그 종료된 날로부터 10일 이내에 그 결과를 수검관계 자료와 함께 서면으로 구청장에게 보고하여야 한다.

제29조(감사정보의 관리) 감사담당관은 감사계획, 감사결과, 이행결과 등 「공공

감사에 관한 법률 시행령」 제19조에서 정하는 감사활동 정보를 감사정보시스템에 입력·관리하여야 한다.

제30조(감사결과의 공개) 감사결과는 원칙적으로 감사종료후 2개월 이내에 공개하여야 한다. 다만 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 제1항 각호의 어느 하나에 해당하는 정보는 공개하지 아니할 수 있다.

제5장 감사공무원

제31조(감사공무원의 자격기준) ① 구청장은 공무원으로 2년 이상 근속한 사람 중 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 자격요건을 갖춘 사람을 감사담당자로 우선하여 선발하여야 한다.

1. 공인회계사·세무사 등 감사업무 수행에 필요한 자격증 또는 감사 분야의 전문학사 이상의 학위를 소지한 사람
 2. 「상훈법」, 「모범공무원규정」, 「정부표창규정」, 자치법규에서 정하는 바에 따라 서훈을 수여받거나 표창을 받은 사람
 3. 그 밖에 감사기구의 장이 감사업무 수행에 필요한 전문성, 자질, 적성을 갖추었다고 인정하는 사람
- ② 다음 각 호에 해당하는 사람은 감사공무원으로 선발하여서는 아니 된다.

1. 「지방공무원법」 제31조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
2. 정직 이상의 징계 또는 문책(제4호에 따른 징계 또는 문책은 제외한다)을 받은 날부터 3년(파면 또는 문책에 따른 퇴직의 경우에는 5년으로 한다)이 지나지 아니한 사람
3. 정직 미만의 징계 또는 문책(제4호에 따른 징계 또는 문책은 제외한다)을 받은 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
4. 「형법」 제129조부터 제133조까지, 제355조 및 제356조에 해당하는 행위로

징계, 문책 또는 벌금 이상의 형벌을 받은 사람

제32조(감사공무원의 우대) ① 감사공무원으로서 1년 이상 근무한 사람에 대하여는 근무성적평정, 임용 등에 있어 우대할 수 있다.

② 감사공무원으로서 2년 이상 근무한 사람이 전보될 경우 구청장은 본인의 희망을 우선적으로 참작하여야 한다.

제33조(감사공무원증) ① 감사공무원이 감사를 하고자 하는 때에는 그 신분을 증명하는 감사공무원증(별지 제16호 서식)을 감사대상기관에 제시하여야 한다.

② 감사공무원증 발급대상은 감사담당 부서의 5급 이하 일반직 공무원 및 감사담당관에 파견된 공무원으로 한다.

③ 감사공무원증을 발급할 때에는 별지 제17호서식에 따른 감사공무원증 발급대장(이하 "대장"이라 한다)에 등록한 후에 발급하여야 한다.

④ 감사공무원증과 대장에 첨부한 사진은 동일한 것으로서 발급일전 6개월 이내에 촬영한 것이어야 한다.

⑤ 감사공무원증의 분실·파손 또는 기재사항의 변동으로 재발급받고자 하는 감사공무원은 그 사유가 발생한 날로부터 5일 이내에 별지 제18호 서식에 따른 감사공무원증 재발급 신청서를 제출하여야 한다.

⑥ 감사담당관은 제3항 및 제5항에 의한 발급 또는 재발급 시에는 별지 제19호서식에 의한 서약서를 받아야 하며, 기존에 발급된 감사공무원증을 회수 및 폐기하여야 한다. 다만, 분실하였을 때에는 별지 제20호 서식에 의한 분실 확인서를 받고 발급대장에 기재 관리한다.

⑧ 감사담당관은 소속 감사공무원이 퇴직 또는 전보되거나, 휴직 등 기타 사유로 감사업무를 수행할 수 없을 때에는 감사공무원증을 회수하여 폐기하고, 발급대장에 기재관리한다.

제34조(서약서 제출 등) ① 감사담당 부서에 소속된 공무원은 전입시에 감사담당 관에게 별지 제21호 서식의 서약서를 제출하여야 한다.

② 감사반원은 감사착수 이전 감사담당관에게 별지 제22호 서식의 서약서를 제출하여야 한다.

③ 감사반원은 감사대상기관 직원이나 감사사항 관련자중 친지 등 특수관계인이 있는 경우에는 실지감사 착수 이전에 감사기구의 장에게 별지 제23호 서식의 특수관계인 신고서를 제출하여야 한다.

④ 감사반원은 감사 착수 이후에 특수 관계인이 있는 사실을 알게 된 때에는 지체없이 감사반장에게 보고하고, 감사 종료후 3일 이내에 특수관계인 신고서를 감사담당관에게 제출하여야 한다.

제35조(준용) 이 규칙에서 규정되지 아니한 사항에 대하여는 「지방자치단체에 대한 행정감사규정」 및 「중앙행정기관 및 지방자치단체 자체감사기준」에 따른다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

이 사례집은 2017년도 우리 구 자체감사시 지적된 사례를 수록하였으며, 감사당시의 관련법령·조례·규칙·방침 등에 의하여 적출된 사항으로 감사이후 관련법령 등이 개정되거나 방침등이 변경된 사항이 있을 수 있으니 참고하시기 바랍니다.

감사사례집

발 행 일 2018년 11월
발 행 처 노원구청 (감사담당관)
홈페이지 www.nowon.go.kr
주 소 서울특별시 노원구 노해로 437
연 락 처 Tel. 02)2116-3053

※ 비매품 (직원 업무용)

본 출판물의 저작권 및 판권은 노원구에 있습니다.