

2017년도

감사사례집



동대문구
DONGDAEMUN GU

2017년도

감사사례집



Contents

I. 예산·회계 분야	1
II. 홍보 분야	15
III. 국시비·보조금 분야	21
IV. 안전 분야	33
V. 건축·주택 분야	39
VI. 교육진흥 분야	57
VII. 동 주민센터 분야	67
VIII. 자치행정 분야	87
IX. 시설관리공단 사례	95
X. 시설공사 분야	103
XI. 지방공공기관 채용비리 특별점검	117
XII. 환경정책 분야	127
XIII. 감사관련 규정	137

I

예산 · 회계 분야

1. 업무추진비 법인카드 사용 부적정	3
2. 세출예산 목적외 사용	4
3. 세출예산 편성 및 집행 부적정	5
4. 법인카드 이용대금 연체 및 입금처리 부적정	6
5. 물품구매 업무처리 소홀	7
6. 세출예산(일상경비) 집행 부적정	8
7. 신용카드 결제대금 입금 지연 및 자금관리 부적정	9
8. 시간외근무수당 정액분 지급 부적정	10
9. 시설물 보수비용 집행 부적정	11
10. 수의계약시 예정가격에 대한 시장조사 소홀	12
11. 제안서 평가기준 부적정	13

■ 관련규정

- 지방자치단체 세출예산 집행기준(행정자치부 예규) 제Ⅲ장에 따르면 “업무추진비의 경우 심야(23시 이후)와 사용자의 자택근처 등 통상적 업무추진과 관련이 적은 시간과 장소에는 사용할 수 없다. 다만, 직무 관련성이 입증되는 객관적 증빙자료(출장명령서 등)를 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 간담회 비용을 시책추진업무추진비로 집행하면서 방침서, 출장명령서 등 객관적 증빙자료를 첨부하지 않았을 뿐만 아니라 통상적 업무추진이라고 볼 수 없는 심야와 근무지 이외 지역에서 법인카드를 사용한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 업무추진비 법인카드 사용시 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 등의 관련 규정에 맞게 직무 관련성이 입증되는 객관적 증빙자료(방침서, 출장명령서 등)를 첨부하여 집행토록 하고, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「지방재정법」 제47조제1항에 의하면 “지방자치단체의 장은 세출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용할 수 없다”라고 명시하고 있고, 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 의하면 법령, 조례 및 사업추진을 위해 설치된 위원회 참석수당은 사무관리비에서 집행하도록 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 회의에 따른 참석수당을 위 사업에 따른 세출예산 편성 시 사무관리비로 편성하지 않았을 뿐더러 세출예산에서 정한 목적성 경비가 아닌 시설부대비에서 임의로 사용한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무 처리 시 유의사항

- 외부위원 회의 참석수당 집행 시 「지방재정법」 및 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 등의 관련 규정에 맞게 세출예산을 편성·집행토록 해야 할 것이며, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「지방재정법」 제47조제1항에 의하면 “지방자치단체의 장은 세출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용할 수 없다”라고 규정하고 있고,
- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 의하면 행사에 참여한 초청인사 등을 대상으로 하는 식비, 행사관련 기념품이나 기관선물의 구입 등은 사업 성격을 고려하여 행사실비보상금 또는 업무추진비로 집행하도록 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 탐방 프로그램 운영비 지급시 위 사업에 따른 세출예산 편성 시 행사실비보상금 등으로 편성하지 않았을 뿐더러 세출예산에서 정한 목적성 경비가 아닌 사무관리비에서 임의로 사용한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 프로그램 운영비(식비 등) 집행시 「지방재정법」 및 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 등의 관련 규정에 맞게 세출예산을 편성·집행토록 해야 할 것이며, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 제IV장. 신용카드 및 현금영수증카드 사용 요령에 의하면 “신용카드 이용대금은 신용카드 매출전표를 첨부하여 결제일까지 해당 예산과목에서 실·과별 카드이용대금 결제계좌로 입금조치 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 업무와 관련하여 법인카드 사용 후 카드이용대금을 결제계좌로 과다 입금 또는 입금을 누락하거나 결제일을 경과하여 지연 입금하는 등 부적정하게 처리한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의, 재정상 시정

■ 업무처리 시 유의사항

- 법인카드 결제계좌에 과다 입금액은 즉시 반납 조치토록 하고, 연체금 및 미입금액은 결제계좌에 입금 등 적의 조치하고, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「서울특별시 동대문구 재무회계 규칙」 제23조에 따르면 공사·제조·용역의 도급, 물건의 매입·수리·운반 등에 관하여 계약을 체결한 경우에는 당해 사업자 등록증을 확인한 후 산출기초조사서, 검수조서 등을 작성하도록 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○동 주민센터에서는 동청사 화장실 소모품 구입비 및 행정차량 적재함 수리비 총 3건 1,022천원을 집행하면서 산출기초조사서 및 물품 검수조서를 작성하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 물품구매(수리)에 관한 계약을 체결할 경우 「서울특별시 동대문구 재무회계 규칙」 등의 관련 규정에 맞게 산출기초조사서 및 물품 검수조서를 작성해야 할 것이며, 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「서울특별시 동대문구 재무회계 규칙」 제23조제2항에 의하면 “각 과장은 공사·제조·용역의 도급, 물건의 매입·수리·운반 등에 관하여는 본청은 재무과장에게, 관서는 회계담당부서장에게 그 집행을 요구하여야 한다. 다만, 일상경비로 지급하는 것(소모품의 매입·제조·운반, 소규모 용역 및 임차, 인쇄물의 경우에는 부가가치세를 포함한 1건당 금액이 300만원 이하로 한정한다)은 그러하지 아니하다”라고 규정하고 있고,
- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 제IV장. 신용카드 및 현금영수증카드 사용 요령에 의하면 “지출원 또는 일상경비출납원은 건당 50만원 이상의 업무추진비와 건당 100만원 이상의 업무추진비 이외 경비의 신용카드 사용내역에 대하여 매 월 1회 자치단체별 내부 행정전산망에 공개하여야 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 소모품 구매인 경우 일상경비 교부범위는 부가가치세를 포함한 1건당 금액이 3,000천원 이하로 한정함에도 불구하고 2014. 12. 26. 한정금액을 초과한 12,006천원을 일상경비로 교부받아 복사용지를 구매하여 각 동주민센터에 지원하였고, 건당 100만원 이상 업무추진비 이외 경비를 신용카드를 사용할 경우에는 내부 행정전산망(새올행정시스템)에 공개하여야 함에도 복사용지 구매비 12,006천원 전부를 신용카드로 결제하면서 내부 행정전산망에 공개하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 소모품 구매(제조)업무 집행시 「서울특별시 동대문구 재무회계 규칙」 및 「지방자치단체 세출예산 집행기준」의 관련 규정에 맞게 구매업무를 집행토록 해야 할 것이며, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 제IV장. 신용카드 및 현금영수증카드 사용 요령에 의하면 “신용카드 이용금대금은 신용카드 매출전표를 첨부하여 결제일까지 해당 예산과목에서 실·과별 카드이용대금 결제계좌로 입금 조치한다.” 라고 규정하고 있으며,
- 「지방공기업 예산편성 기준」 제IV장. 지방공기업 주요경비별 예산편성기준에서는 “급여성 복리후생비는 소득세법상 근로소득으로 분류된 경비를 모두 포함한 것으로 총인건비에 포함되며, 다른 경비항목에 계상할 수 없음”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 동대문구○○○○공단에서는 2015년부터 2017년까지 3년간 반복적으로 신용카드 이용대금을 지연 입금하여 그 결과 결제계좌 잔액부족으로 정해진 대금 결제일에 결제가 불가능한 상황을 야기하였으며, 카드대금 연체를 방지하기 위하여 다른 경비항목으로 계상할 수 없는 급여성 복리후생비계좌(급여예수금)에서 무단으로 4회에 걸쳐 총 11,700천원의 자금을 카드결제계좌로 이체하여 카드이용대금을 납부한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」, 「지방공기업 예산편성 기준」 등의 관련 규정에 따른 카드이용규칙 준수와 자금관리에 철저를 기해주시기 바라며, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제15조제6항 및 「지방공무원보수업무 등 처리지침」 제5장 VI. 초과근무수당 등에 의하면 일반대상자 중 정규 근무일을 기준으로 월간 출근(또는 출장) 근무일수가 15일 이상인 공무원에게 정액의 시간외근무수당을 추가 지급할 수 있으며, 별도의 시간외근무명령이나 승인없이 월 10시간분의 시간외근무수당을 정액(10시간 x 봉급기준액의 209분의 1의 150%)으로 지급하고, 출근 근무일수가 15일 미만인 경우 15일에 미달하는 매 1일마다 15분의 1에 해당하는 금액을 감액하여 지급한다고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 2015년 4월분 시간외수당을 재무과로 청구하면서 ○○○ 주무관의 2015년 4월 실제 근무일수는 11일이므로 4일분을 공제한 금액인 68,440원을 청구하여야 하였으나, 정액분인 7급 93,320원 전부를 청구하여 총 24,880원을 과다 청구(지급)한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의, 재정상 환수

■ 업무처리 시 유의사항

- 부적정하게 지급된 시간외근무수당은 즉시 환수 조치토록 하고, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 제Ⅲ장. 세출예산 성질별 분류에 의한 세부 집행지침에 의하면 “일반수용비는 기계·기구·집기 및 기타 공작물의 소규모 수선비에 집행하고 시설장비유지비는 건물 및 건축설비(구축물, 기계장비), 공구, 기구, 비품, 기타 시설물의 유지관리비에 집행하고 시설비는 주로 자본형성적 경비로서 도로·하천의 개보수, 청사의 대규모 도장 등 그 내용연수가 길고 비용 투입의 효과가 장기간에 걸쳐 나타나는 대규모 수리비에 집행한다.”라고 규정하고 있고,
- 「서울특별시 동대문구 재무회계 규칙」 제133조(설계도서 작성) 및 제134조(설계도서의 내용 및 기준)에 의하면 “주관과장이 시설공사를 시행하고자 할 때에는 설계지침서에 의하여 설계도서를 작성하여야 한다. 설계도서는 공사설명서, 규격서, 내역서, 도면 및 그 밖의 필요사항을 첨부하여야 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 장평근린공원 비상급수시설물 보수비용 1,980,000원, 군자 초등학교·용두초등학교 비상급수시설물 보수비용 1,975,000원 총 3,955,000원을 보수비 세출예산과목인 공공운영비(시설장비유지비) 또는 시설비가 아닌 사무관리비에서 일상경비로 집행

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 시설물 보수비용 집행시 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 및 「서울특별시 동대문구 재무회계 규칙」에 따른 관련 규정에 맞게 집행토록 해야 할 것이며, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제10조제1항 및 제30조제1항에 의하면 “지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 감정가격, 유사한 물품·공사·용역 등의 거래실례가격 또는 견적가격을 기준으로 하여 예정가격을 결정하여야 하고, 수의계약을 체결하려는 경우에는 2인 이상으로부터 견적서를 받아야 한다.”라고 규정하고 있고,
- 「같은 법 시행규칙」 제5조제1항에 의하면 “영 제10조제1항제1호에 따른 거래실례가격을 기준으로 예정가격을 결정할 때에는 지방자치단체의 장 또는 계약담당자가 2 이상의 사업자에 대하여 해당 물품의 거래실례를 직접 조사하여 확인한 가격에 따르되”, 「같은 규칙」 제10조제1항에 의한 “견적가격은 계약상대자 또는 제3자로부터 직접 제출받은 가격”이라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 물품구매 수의계약을 체결하면서 2인 이상으로부터 견적서를 직접 제출받지 않고, 계약업체인 ◇◇◇나 ◇◇◇에서 제출한 비교견적서를 가지고 예정가격을 산출하는 등 시장조사를 소홀히 한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 물품을 수의계약으로 구매시 시장가격에 대한 철저한 조사를 통해 견적가격(예정가격)을 산출하고, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제5장(협상에 의한 계약체결기준)에 의하면 “협상에 의한 계약의 경우 제안서 정량적 평가분야의 일부 평가항목별 배점한도는 전체 배점(20점)의 30%를 초과할 수 없으므로 각 평가항목별 배점은 6점을 초과할 수 없다”고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 “동대문구 홍보영상물 제작” 업체 선정을 위한 제안서 평가위원회를 개최하면서 정량적 평가분야의 일부 평가항목의 배점을 전체 배점(20점)의 30%를 초과한 8점(경영평가 항목)으로 정한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 협상에 의한 계약의 경우 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 등의 관련 규정에 맞게 제안서 정량적 평가분야의 평가항목별 배점한도 규정 등을 준수 하여 계약을 진행토록 해야 할 것이며, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

II

홍보 분야

1. 용역 준공(기성)검사조서 작성 소홀 17
2. 차량운행일지 관리 소홀 18
3. 동대문구 사무전결 처리규칙 미준수 19
4. 동대문구 소식지 심의위원회 참석수당 관련 규정 불합리 20

■ 관련규정

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제17조(검사)에 의하면 “지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약상대자가 계약의 전부 또는 일부의 이행을 끝내면 이를 확인하기 위하여 계약서·설계서 및 그 밖의 관계 서류에 따라 이를 검사하거나 소속 공무원 등에게 위임하여 검사하게 하여야 하고, 검사를 하는 자는 검사조서를 작성하여야 한다.”라고 규정하고 있고,
- 「같은 법」 제18조(대가의 지급)에 따르면 “지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사·물품·용역, 그 밖에 재정지출의 부담이 되는 계약에서는 검사한 후 또는 검사 조서를 작성한 후에 그 대가를 지급하여야 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 예서는 2014년 ~ 2016년 동대문구 소식지 발간 용역 건에 대하여 준공(기성)검사조서를 작성하지 않고 준공처리하여 매월 대가를 지급한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」의 관련 규정에 따라 용역의 준공(기성)에 따른 검사조서를 작성한 후 대가를 지급토록 하고, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「서울특별시 동대문구 공용차량 관리 규칙」 제15조제1항에 의하면 “운전원은 매일 별지 제4호서식의 운행일지를 기록하여야 하며, 차량을 운행하기 전에 차량상태 등을 별지 제4호서식의 차량일일점검표에 따라 점검하고 이를 기록하여야 한다.” 라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 차량운행일지를 운행 당일에 작성하지 않고 운행일로부터 7~8개월 가량이 지난 2016. 10. 13.에 보고(결재)한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 공용차량 운행 시에는 차량운행일지를 매일 기록하도록 조치하고, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「서울특별시 동대문구 사무전결 처리규칙」 별표2에 의하면 “용역·물품의 시행 및 중지·해제시 추정금액 1억이상 3억미만의 전결권자는 부구청장으로 한다.” 라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 2016년 동대문구 소식지 발간 용역 사업을 시행하면서 추정금액이 1억이상 3억미만인 경우 “부구청장” 전결사항임에도 “과장” 전결로 사업을 시행한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 서울특별시 동대문구 사무전결 처리규칙」에 따라 소관업무의 기안 및 결재 시 전결사항을 준수토록 하고, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 제Ⅲ장에 의하면 “법령에서 달리 정한 경우를 제외하고, 법령과 조례 등에 의하여 당해 지방자치단체가 설치한 위원회에 지방의회의원 자격으로 참여하는 경우에는 위원회 참석수당을 지급할 수 없다.”라고 규정하고 있고,
- 「서울시 동대문구 소식지 발행에 관한 조례」 제12조(수당)에 의한 “위원회의 회의에 참석하는 위원 중 동대문구 소속 공무원이 아닌 위원에 대하여는 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 지방의원을 심의위원으로 선정한 바, 이는 위원회의 중요한 의사결정에 대한 지방의회의 참여 필요성 등을 이유로 지방의원의 자격에서 위원회 위원으로 위촉된 것인지 개인이 가지는 학식과 경험이 풍부한 자에 대한 자격으로 위촉된 것으로 볼 수 없음에도 구의원에게 참석수당을 지급한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 개선요구

■ 업무처리 시 유의사항

- 소식지 심의위원회에 참석하는 구의원에게 참석수당 지급 여부에 대하여 명확한 규정과 다른 위원회와의 형평성을 위하여 「서울특별시 동대문구 소식지 발행에 관한 조례」 제10조 등 관계 조항을 합리적으로 개정

Ⅲ

국시비·보조금 분야

1. 보조금 신청서 미접수 및 교부조건 미통보 23
2. 산업안전보건관리비 계상 부적정 24
3. 근로계약 체결·관리 부적정 25
4. 시설공사 보험료 정산 확인 소홀 26
5. 하자검사 미 실시 27
6. 계약집행 절차 부적정 28
7. 근로계약서 재작성 미확인 29
8. 기간제근로자 임금 지급 부적정 30
9. 기간제근로자 채용 및 초과근무 관리 소홀 31

■ 관련규정

- 「서울특별시 지방보조금 관리 조례」 제20조 의하면 “지방보조금의 교부를 받고자 하는 자는 신청자의 성명 또는 명칭과 주소 등의 사항을 기재한 사업계획서를 첨부하여 신청서를 제출하여야 한다”라고 명시되어 있고 「같은 조례」 제22조 및 제23조에 의하면 “지방보조금의 교부목적 달성에 필요하다고 인정되는 조건을 부가한 조건서를 지방보조금 교부신청자에게 발부한다”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 서울시에 보조금을 교부 신청 하면서 지방보조사업자인 동대문구생활체육회로부터 보조사업의 목적과 내용 등을 기재한 사업계획서를 첨부한 신청서를 받지 않은 사실이 있고,
- 축구·풋살교실 용품비를 보조금으로 재교부하면서 서울시 교부조건인 용도의 사용금지 및 사업 종료 후 정산보고 등의 교부조건을 문서로 통지 하지 않고 보조금을 지방보조사업자에게 재교부후 정산보고서를 제출 받아 사업을 종료한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 보조금 교부 신청 및 (재)교부시 「서울특별시 지방보조금 관리 조례」 등의 관련 규정에 맞게 사업계획서를 첨부한 보조금 교부 신청서를 받도록 하고 보조금 (재)교부시 교부조건을 명시하여 문서로서 발부 할 것이며, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준(고용노동부 고시 제2014-37호)」 제3조(적용범위)에 의하면 “산업재해보상보험법의 적용을 받는 공사 중 총공사 금액이 4천만원 이상인 공사에 적용한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 2015년 동대문구민체육센터 보일러 설치공사(전기) 사업을 시행함에 있어 총공사금액(10,450천원)이 4천만원 미만으로 산업안전보건관리비 적용대상이 아님에도 산업안전관리비를 계상하여 2015. 10. 30. 준공처리 후 보조금 268,400원을 과다 지급한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의, 재정상 환수

■ 업무처리 시 유의사항

- 과다 지급된 공사비는 즉시 환수조치하고, 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 직원교육 및 관리감독에 철저

■ 관련규정

- 「서울특별시 동대문구 기간제근로자 관리 규정」 제8조에 따르면 “기간제근로자를 채용할 경우에는 표준근로계약서와 서약서에 의하여 서면으로 근로계약을 체결하여야 한다”라고 규정하고 있고,
- 「서울특별시 동대문구 사무전결 규칙」에 의하면 기간제근로자 채용 및 근로계약 해지는 국장 전결 사항으로 규정되어 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 2014. 1. 23. 『2014 대부업 전산요원 보조인력 채용』에 관한 계획수립 후 채용 모집 공고를 걸쳐 채용하면서 근로계약 체결에 관한 내부 품의를 받지 않았고 근로계약서도 작성하지 않았으며,
- 2015. 1. 20. 『2015 대부업 전산요원 보조인력 채용』에 관한 계획수립 후 채용 모집 공고를 걸쳐 채용하면서 근로계약서 체결에 관한 내부 품의를 국장 전결이 아닌 과장 전결로 처리, 근로계약서 양식도 표준근로계약서가 아닌 공공근로자 계약서로 작성하면서 구청장 직인을 누락한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 기간제근로자를 채용 · 관리하는 경우 「서울특별시 동대문구 기간제근로자 관리 규정」 및 「서울특별시 동대문구 사무전결 규칙」 등의 관련 규정에 맞게 근로계약을 체결 및 사무전결 사항을 준수토록 해야하고, 앞으로 동일한 지적 사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「건설산업기본법」 제22조(건설공사에 관한 도급계약의 원칙) 제7항 및 같은법 제26조의2(보험료 등의 비용명시 및 정산)에 의하면 “발주자는 그 건설 공사를 도급받은 건설업자가 보험료등을 부담하였는지 여부에 관하여 확인할수 있고, 필요하다고 인정하는 경우에는 건설업자에게 보험료등을 납부한 확인서의 제출을 요구할 수 있다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 2016년 청량리수산물시장 공중화장실 보수공사(건축, 기계)를 2016. 9. 28 ~ 12. 6까지 사업을 추진하고 정산을 시행하면서 도급받은 건설업자가 보험료 등의 비용 납부여부를 확인하여야 함에도 산재·고용보험료 완납증명서를 확인하지 않고 준공처리 후 보조금을 지급한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 「건설산업기본법」 등 관련 규정에 따라 사업준공시 정산 증빙서류 확인에 소홀히 하는 일이 없도록 하고, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률시행령(약칭: 지방계약법)」 제70조(하자검사)제1항에 의하면 “지방자치단체장 또는 계약담당자는 하자담보책임의 존속기간중 연2회 이상 정기적으로 하자검사를 하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하게 하여야 하며, 같은법 시행규칙 제69조(하자검사)제4항에 의하면 하자검사를 하는 경우에는 하자보수관리부를 갖추고 공사명 및 계약금액, 계약상대자, 준공연월일, 하자발생내용 및 처리사항을 기록·유지하여야 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 2015년 청량리청과물시장 비·햇빛가리게 설치공사(건축) 외 1건에 대해서 준공일부터 2017. 2. 6. 감사일 현재까지 하자담보 존속기간 중 하자검사를 미 실시한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 하자보수기간 동안 관련규정에 맞도록 하자검사를 할 수 있도록 하고, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」에 의하면 계약을 목적물별로 분류할 시 공사계약, 용역계약, 물품제조·구매 계약으로 분류하여 집행하게 되어 있고, 「서울특별시 동대문구 재무회계 규칙」 제138조에 의하면 “용역계약에는 계약내용 달성에 필요한 과업지시서를 작성하여야 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 협동조합 홍보영상 제작 관련 계약을 용역계약으로 분류하지 않고 물품계약으로 분류하여 집행하면서 구체적인 과업내용, 하자 발생시 보전 방안 등 사후관리에 관한 조치사항을 강구하지 않았을 뿐더러 과업지시서, 준공 조서 등 제반서류를 첨부하여 대가 지급을 하여야 함에도 불구하고 물품계약 집행 절차에 따른 견적서 및 물품검수조서를 작성후 과업내용에 대한 확인 절차 없이 계약금액인 2,500천원을 지급한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 홍보영상 제작 관련 계약시 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 및 「서울특별시 동대문구 재무회계 규칙」 제138조에 의한 용역계약과 관련된 규정을 준수토록 할 것이며, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제17조에 의하면 “사용자는 기간제 근로자 또는 단시간근로자와 근로계약을 체결하는 때에는 근로계약기간에 관한 사항, 근로시간·휴게에 관한 사항, 임금의 구성항목·계산방법 및 지불방법에 관한 사항, 휴일·휴가에 관한 사항 등을 서면으로 명시하여야 한다”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 관련 부서에 근로계약서를 작성하였는지 확인하지 않았을 뿐더러 자치행정과, 청소행정과 2개부서가 근로계약서를 재작성 하지 않은 상태에서 임금을 지급할 때에도 계약여부를 확인하지 않고 임금 지급 품의에 협조한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 공공근로자를 채용·관리하는 경우 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 등의 관련 규정에 맞게 근로계약을 체결토록 해야 할 것이며, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 제Ⅲ장에 의하면 “기간제근로자에 대한 보수는 자치단체의 장이 인부임과 기타 근로기준법 및 고용계약을 통하여 지급하여야 할 경비의 범위 내에서 자율적으로 결정 지급”이라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 근로계약기간에 포함되지 않은 2015. 5. 1. 근로자의 날을 유급휴일로 근무일수 1일을 추가로 계상하여 ◇◇◇ 외 2명에게 임금 총 135,000원을 과다 지급한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의, 재정상 환수

■ 업무처리 시 유의사항

- 과다 지급된 임금은 환수 조치하고, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「서울특별시 동대문구 기간제근로자 관리 규정」 제7조에 의하면 “기간제근로자를 채용할 때에는 정보통신망 등을 활용하여 사전에 채용예정인원 및 업무내용, 응시 자격 등 채용조건에 관한 사항을 신속한 충원 등 특수한 사정이 없는 한 7일 이상 공고하여야 하며, 채용시에는 기간제근로자가 수행할 업무의 성격 등을 종합적으로 감안하여 필요한 자격조건을 구체적으로 정하여야 한다.”라고 규정하고 있고,
- 「서울특별시 동대문구 기간제근로자 관리 규정」 제24조에 의하면 “사용부서의장은 기간제근로자가 근무시간을 초과하여 근무하거나 야간(22:00부터 익일06:00까지)과 휴일에 근무한 경우에는 시간급 통상임금의 50%를 가산하여 지급하며, 근무시간을 초과하여 근무한 경우에는 별지 제4호서식의 시간외근무상황부에 그 내용을 기록·관리하여야 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 2014년부터 2016년까지 산림병해충방제 기간제근로자 16명을 채용할 때 홈페이지 등을 활용하여 사전에 채용공고를 실시하지 않았으며, 업무수행에 필요한 자격조건을 정하지 않았고,
- ○○○○과에서는 2015년부터 2016년까지 기간제근로자가 근무시간을 초과하여 근무한 경우 시간외 근무상황부를 작성·관리하지 않고 근무상황부에만 기록·관리, 2015년 10월에는 근무상황부에 초과근무시간이 명확하게 확인되지 않는 문제가 발생함

■ 조치사항

- 행정상 훈계, 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 「서울특별시 동대문구 기간제근로자 관리 규정」에 따라 기간제근로자 채용 시 관련절차 준수 및 초과근무 관리에 철저를 기하고, 앞으로 동일한 지적 사례가 발생하지 않도록 직원교육을 실시

IV

안전 분야

1. 풍수해보험 가입동의서 현장실사 확인 누락 35
2. 기금운용심의위원회 운영규정 미준수 36
3. 사회복무요원 근무지 담당직원 교육 소홀 37
4. 사전재해영향성검토위원회 구성 개선(개정) 38

■ 관련규정

- 「풍수해보험사업 운영지침(국민안전처)」에 따르면 지자체 장이 단체보험계약자가 되고 다수의 주민이 피보험자가 되어 하나의 계약으로 가입하는 풍수해보험Ⅱ(지자체단체가입)의 경우 단체(개인포함) 계약시 보험목적물 현장실사, 피보험자(주민) 동의서 징구 등 가입동의서에 계약자·피보험자의 자필서명 등 필수 기재 사항 작성 및 현장 확인자 서명여부를 반드시 확인하도록 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 2016년 풍수해보험Ⅱ(지자체단체가입) 가입대상자(총256명) 중 ◇◇로 ◇◇다길 ◇(장안동) ◇◇◇ 외 39명에 대한 풍수해보험 가입동의서에 현장실사 확인자 서명이 누락되어 있으나 이를 확인하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 풍수해보험 사업 업무추진시 「풍수해보험사업 운영지침」에 정한 규정을 준수토록하고, 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「지방자치단체 기금관리기본법」 제13조(기금운용심의위원회) 제2항 및 「서울특별시 동대문구 재난관리기금 운용·관리 조례」 제12조(위원회의 운영)에 따르면 “기금 운용계획의 수립 및 결산보고서 작성, 기금운용의 성과 분석 사항은 심의 위원회의 심의를 거쳐야 하며, 위원회의 회의내용에 대하여 회의록을 작성하고 보관하여야 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 2017년 재난관리기금 운용계획 수립(2016.11월) 및 2015년 재난관리기금 결산보고(2016.3월)에 따른 기금운용심의위원회를 개최하고 회의 내용에 대한 회의록(회의일시, 장소, 참석자, 회의주요내용 등이 포함)을 작성·보관하지 않았으며, 또한 2015년 재난관리기금 성과분석 보고서(2016.5월) 작성 시 기금운용심의위원회 심의를 개최하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 「지방자치단체 기금관리기본법」 및 「서울특별시 동대문구 재난관리기금 운용·관리 조례」에 따라 기금운용심의위원회 운영규정을 준수토록하고, 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「사회복무요원 복무관리 규정」 (병무청 훈령) 제3조 및 제13조에 의하면 사회복무요원 담당직원은 사회복무요원의 직무수행 사항을 수시로 점검하고 신상관리 등 복무관리에 필요한 사무를 처리하여야 하며, 복무기관의 장은 소속 근무지 담당직원에 대한 교육 계획을 수립하여 사회복무요원의 신분·근무시간·복무기간·임무·휴가·보수와 전상·공상 등 복무단축에 관한 사항, 신상변동 사항, 사회복무요원의 소집취소 및 연장복무 사항, 정치행위 금지 등 사회복무요원 담당직원이 알아야 할 사항을 교육하여야 한다고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 근무지에 배치된 사회복무요원의 직무수행 사항을 수시로 점검하고 복무관리에 필요한 사무를 처리할 근무지 담당직원을 대상으로 사회복무요원의 신분·근무시간·복무기간·임무·휴가·보수와 전상·공상 등 복무단축에 관한 사항 등 사회복무요원 담당직원이 알아야 할 사항에 대하여 별도의 교육을 실시하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 「사회복무요원 복무관리 규정」 제13조의 관련 규정에 따라 사회복무요원 근무지 담당직원을 대상으로 교육을 실시토록 하고, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「양성평등기본법」 제21조제2항에 의하면 “국가와 지방자치단체는 위원회를 구성할 때 위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 하여야 한다. 다만, 해당 분야 특정 성별의 전문인력 부족 등 부득이한 사유가 있다고 인정되어 실무위원회의 의결을 거친 경우에는 그러하지 아니하다”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 안전담당관에서는 2007년 위 위원회를 구성하면서 당연직 9명, 위촉직 2명으로 총 11명의 위원회를 구성하였으나 위촉직 위원 중 남성 위원만 위촉하고 여성 위원을 위촉하지 않음

■ 조치사항

- 행정상 개선(개정)

■ 업무처리 시 유의사항

- 구정 업무가 성별에 미치는 영향을 체계적·종합적으로 분석 평가하여 실질적인 성평등이 실현될 수 있도록 「서울특별시 동대문구 사전재해영향성검토위원회 구성 및 운영에 관한 조례」 제2조 등 관계 조항을 합리적으로 개정

V

건축·주택 분야

1. 위반건축물에 대한 단계별 행정조치 미이행	41
2. 시정완료 가설건축물 위반사항 재발생	41
3. 위반건축물에 대한 이행강제금 미부과	43
4. 존치기간 만료 가설건축물 관리 소홀	44
5. 시설물 안전 및 유지관리계획 이행여부 등 확인 소홀 ...	45
6. 건축공사장 안전관리에치금 예치여부 확인 소홀	46
7. 위법건축물 건축물관리대장 관리 소홀	47
8. 구유재산 변상금 부과·징수 부적정	48
9. 위반건축물 행정조치 미이행	49
10. 재발생 위반건축물 관리 소홀	50
11. 항공사진 판독결과 위반건축물 조사 부적정	51
12. 주택재개발 정비사업 추진실적 미보고	52
13. 공동주택지원사업 착수사항 관리 소홀	53
14. 임대사업자 임대조건 신고처리 부적정 및 공고 미실시 ...	54
15. 주택관리업 등록사항 변경신고 지연에 따른 과태료 미부과 ...	56

■ 관련규정

- 「건축법」 제79조 및 제80조에 따르면 위반건축물에 대하여는 허가 또는 승인을 취소하거나 그 건축물의 건축주, 소유자 등에게 상당한 기간을 정하여 그 건축물의 철거 등 그 밖에 필요한 조치를 명할 수 있고, 시정기간 내에 시정명령을 이행하지 아니한 건축주 등에 대하여 그 시정명령의 이행에 필요한 상당한 이행기간을 정하여 그 기한까지 시정명령을 이행하지 않으면 이행강제금을 부과하고 최초의 시정명령이 있었던 날을 기준으로 1년에 2회 이내의 범위에서 그 시정명령이 이행될 때까지 반복하여 이행강제금을 부과·징수할 수 있도록 규정하고 있음

■ 지적사례

- 건축과 ○○○, ○○○, ○○○, ○○○ 주무관은 위반건축물 건축주 등에게 시정촉구, 이행강제금 부과 등 단계별 행정조치를 이행하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 위반건축물 관리시 건축법 등의 관련 규정에 맞게 단계별 행정조치 등 철저히 관리·감독토록 해야 할 것이며, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 건축법 제79조 및 제80조, 같은법 시행령 제115조 및 제115조의2에 의하면 “허가권자는 대지나 건축물이 이 법 또는 이 법에 따른 명령이나 처분에 위반되면 이 법에 따른 허가 또는 승인을 취소하거나 그 건축주등에게 공사의 중지를 명하거나 상당한 기간을 정하여 그 건축물의 철거·개축·증축·용도변경·사용제한 등 필요한 조치를 명할 수 있다”라고 규정하고 있고,
- “허가권자는 위법건축물의 건축주에 대하여 위법사항이 시정완료 될 때까지 시정명령 및 이행강제금 부과 등 후속조치를 이행하여야 한다”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 철거전과 같은 임시자동차차고가 주차장내 컨베이어벨트 재설치로 본래 기능이 상실되어 위반사항이 재발생 하였는데도 시정명령 및 이행강제금 부과 등 후속조치를 이행하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 위반건축물 관리시 건축법 등의 관련 규정에 맞게 위반사항이 재발생 하지 않도록 철저히 사후 관리·감독토록 해야 할 것이며, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 건축법 제79조 및 제80조, 같은법 시행령 제115조 및 제115조의2에 의하면 “허가권자는 대지나 건축물이 이 법 또는 이 법에 따른 명령이나 처분에 위반 되면 이 법에 따른 허가 또는 승인을 취소하거나 그 건축주등에게 공사의 중지를 명하거나 상당한 기간을 정하여 그 건축물의 철거·개축·증축·용도변경·사용제한 등 필요한 조치를 명할 수 있다”라고 규정하고 있고,
- “허가권자는 위법건축물의 건축주에 대하여 위법사항이 시정완료 될 때까지 시정명령 및 이행강제금 부과 등 후속조치를 이행하여야 한다”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 위반사항이 시정 완료되지 않았음에도 이행강제금 부과 등 후속조치를 이행하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 미부과 된 이행강제금은 관련규정에 맞게 부과하고, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 건축법 제79조 및 제80조, 같은법 시행령 제115조 및 제115조의2 등 관련 법령에 따르면 허가권자는 위법건축물의 건축주에 대하여 위법사항이 시정완료 될 때까지 시정명령 및 이행강제금을 부과하도록 규정되어 있고, 같은법 시행령 제15조의2에 따라 구청장은 가설건축물의 존치기간 만료일 30일 전까지 해당 가설건축물의 건축주에게 존치기간 만료일, 존치기간 연장 가능 여부를 알려야 하고, 존치기간을 연장하려는 가설건축물의 건축주는 신고대상 가설건축물인 경우 존치기간 만료일 7일 전까지 구청장에게 신고하도록 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 건축주에게 존치기간 만료일, 존치기간 연장 가능 여부 등을 알리지 않는 등 해당 건축주에게 아무런 행정조치를 이행하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 가설건축물 관리시 건축법 등의 관련 규정에 맞게 존치기간 연장 안내 등 철저히 사후 관리·감독토록 해야 할 것이며, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「시설물의 안전관리에 관한 특별법」 제4조(시설물의 안전 및 유지관리계획의 수립·시행 등) 제1항·제6항 및 「시설물의 안전관리에 관한 특별법 시행규칙」 제3조 제2항에 따르면 “관리주체는 기본계획에 따라 소관 시설물에 대한 안전 및 유지관리계획을 수립·시행하여야 하며, 시장·군수 또는 구청장은 안전 및 유지관리계획 제출현황을 관할 시·도지사에게 민간관리주체가 시설물의 안전 및 유지관리계획을 제출한 날로부터 15일이내에 보고하여야 한다, 또한 구청장은 시설물의 안전 및 유지관리계획을 제출받은 때에는 그 시행 여부를 연1회 이상 확인하여야 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 ‘15~16년 민간관리주체의 시설물 유지관리계획서 미수립 3건, 정기점검 미실시 1건에 대하여 이행여부 확인을 소홀히 한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 시설물의 안전관리에 관한 특별법」 등 관련 규정에 따라 시설물 관리주체의 안전 지도·관리 업무에 소홀히 하는 일이 없도록 하고, 향후 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「건축법」 제13조(건축 공사장 안전관리 예치금 등) 제2항 및 「서울특별시 건축조례」 제16조(건축공사장 안전관리예치금 등) 제2항·제6항에 따르면 “지방자치단체의 조례로 정하는 건축물(연면적이 1천제곱미터 이상인 건축물)은 예치금을 예치하여야 하며, 예치금은 착공신고 시 예치토록 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 연면적 1천제곱미터 이상인 건축물에 대하여 착공신고를 하는 건축주가 장기간 건축물의 공사현장이 방치되는 것에 대비하여 미리 미관개선과 안전관리에 필요한 비용(예치금)을 착공신고 시 예치여부를 확인 후 착공신고를 처리하여야 함에도 2016년 건축 착공신고 처리건수 중 25건에 대하여 안전관리에금을 예치하지 않았음에도 착공신고를 처리한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 「서울특별시 건축조례」 등 관련 규정에 따라 안전관리에치금 예치여부 확인 업무에 소홀히 하는 일이 없도록 하고, 향후 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「건축법」 제79조(위반 건축물 등에 대한 조치 등) 제4항 및 「건축법 시행령」 제115조(위반건축물에 대한 조사 및 정비) 제3항에 따르면 “허가권자는 시정 명령을 하는 경우 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 건축물관리대장에 위반내용을 적어야 하며, 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장은 위반 건축물의 체계적인 사후 관리와 정비를 위하여 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 위반 건축물 관리대장을 작성하고 비치하여야 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 ‘15~16년 건축물 위반사항 총 7건에 대하여 시정명령을 하고 건축물 표기 관련부서인 부동산정보과에 통지하지 않아 건축물관리대장에 위법 건축물로 표기가 되지 않는 등 위법건축물 관리에 소홀히 한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 「건축법」 제79조 등 관련 규정에 따라 위법건축물 관리대장 작성·관리에 소홀히 하는 일이 없도록 하고, 향후 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「도로법」 제66조 및 제72조에 의하면 도로관리청은 도로점용허가를 받아 도로를 점용하는 자로부터 점용료를 징수할 수 있고, 도로점용허가를 받지 아니하고 도로를 점용하였거나 도로점용허가의 내용을 초과하여 도로를 점용한 자에 대하여는 초과점용등을 한 기간에 대하여 점용료의 100분의 120에 상당하는 금액을 변상금으로 징수할 수 있다고 규정하고 있고,
- 「같은 법 시행령」 제69조 및 「서울특별시 동대문구 도로점용허가 및 점용료 등 징수 조례」 제4조에 의하면 고속국도 및 일반국도 외의 도로에서 징수하는 점용료는 별표 3의 점용료 산정기준에서 규정한 범위에서 해당 지방자치단체의 조례로 정하도록 되어 있고, 도로점용료 산정기준은 당해 도로의 공시지가가 아닌 도로점용 부분과 닿아 있는 토지의 개별공시지가를 적용하도록 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 공유토지 중 지목이 ‘도로’이면서 도로구역으로 결정된 2필지(제기동 ◇◇◇-◇◇◇, 제기동 ◇◇◇-◇◇◇)를 무단으로 점용하고 있는 ◇◇◇ 외 10명에 대한 변상금 부과 시 도로점용료 산정기준에 따라 도로점용 부분과 닿아 있는 토지의 개별공시지가를 적용하지 않고, 당해 도로의 공시지가를 그대로 적용하여 변상금을 산정함으로써 아래와 같이 총 1,980,490원을 과소 부과·징수한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의, 재정상 추정

■ 업무처리 시 유의사항

- 과소 부과된 변상금을 즉시 추정토록 하고, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 건축법 제79조 및 제80조에 따르면 위반 건축물에 대하여는 허가 또는 승인을 취소하거나 그 건축물의 건축주, 소유자 등에게 상당한 기간을 정하여 그 건축물의 철거 등 그 밖에 필요한 조치를 명할 수 있고, 시정기간 내에 시정명령을 이행하지 아니한 건축주 등에 대하여 그 시정명령의 이행에 필요한 상당한 이행기간을 정하여 그 기한까지 시정명령을 이행하지 않으면 이행강제금을 부과하고 최초의 시정명령이 있었던 날을 기준으로 1년에 2회 이내의 범위에서 그 시정명령이 이행될 때까지 반복하여 이행강제금을 부과·징수할 수 있도록 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 위반건축물로 확인된 제기동◇◇◇외 2건에 대하여 시정명령 등 행정조치를 이행하지 않고 방치한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 위반건축물 관리시 건축법 등 관련규정에 맞게 시정명령 또는 이행강제금 부과 등 행정조치를 이행하고, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 건축법 제79조 및 제80조, 같은법 시행령 제115조 및 제115조의2에 의하면 “허가권자는 대지나 건축물이 이 법 또는 이 법에 따른 명령이나 처분에 위반되면 이 법에 따른 허가 또는 승인을 취소하거나 그 건축주등에게 공사의 중지를 명하거나 상당한 기간을 정하여 그 건축물의 철거·개축·증축·용도변경·사용제한 등 필요한 조치를 명할 수 있다”라고 명시되어 있고, “허가권자는 위법건축물의 건축주에 대하여 위법사항이 시정완료 될 때까지 시정명령 및 이행강제금 부과 등 후속조치를 이행하여야 한다”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 위반건축물에 대하여 현장관리를 소홀히 하여 위반건축물이 재발생한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 위반건축물 관리시 건축법 등의 관련 규정에 맞게 위반사항이 재발생 하지 않도록 철저히 사후 관리·감독토록 해야 할 것이며, 앞으로 동일한 지적 사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 건축법 시행령 제115조제1항 의하면 “구청장은 매년 정기적으로 법령 등에 적합하지 아니한 건축물에 대하여 실태조사를 한 후 같은 법 제79조에 따른 시정조치를 위한 정비계획을 수립·시행하여야 하며 그 결과를 시·도지사에게 보고하여야 한다”라고 규정하고 있고, 항공사진 판독내용의 현지조사시 정확히 확인
- 조사하여 위반건축물의 발생을 사전에 예방하도록 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 항공사진 판독결과 위반건축물로 판독된 건축물의 구조, 용도, 면적 등을 철저히 조사하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의, 재정상 부과

■ 업무처리 시 유의사항

- 과소 부과된 이행강제금은 관련 규정에 맞게 부과조치 하고, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「도시 및 주거환경정비법」 제75조(자료의 제출 등) 제1항 및 「서울특별시 도시 및 주거환경 정비조례」 제42조(정비사업 추진실적 보고) 제1항에 따르면 “구청장은 정비사업의 추진실적을 해당 처분이 있는 날로부터 10일이내에 시장에게 보고하여야 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 2015년 전농11구역 주택재개발 정비사업의 관리처분계획 변경인가(2015.3.13) 및 조합설립변경인가(2015.10.6)에 대한 정비사업 추진 실적을 처분일로부터 10일내에 시장에게 미보고한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 「서울특별시 도시 및 주거환경 정비조례」 등 관련 규정에 따라 정비사업 추진실적 보고기한을 준수토록 하고, 향후 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「서울특별시 동대문구 공동주택관리 지원조례」 제6조(지원사업의 시행 등)에 따르면 “구청장으로부터 공동주택에 필요한 비용의 일부 지원금에 관한사항을 통보받은 관리주체는 사업 착수예정일로부터 30일 이내에 당해 사업을 개시하여야 하고 사업개시내용을 별지4호 서식에 의거 구청장에게 즉시 통보하여야 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 주택과 ○○○ 주무관은 2016년 공동주택 지원대상 관리주체 휘경주공1단지 외 2곳에 대하여 착수예정일로부터 30일이내에 미착수 3건 및 사업개시내용 미통지 1건 에 대하여 공동주택 지원사업 착수사항 관리를 소홀히 한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 「서울특별시 동대문구 공동주택관리 지원조례」 등 관련 규정에 따라 공동주택 착수사항 관리에 소홀히 하는 일이 없도록 하고, 향후 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「임대주택법」 제26조에 의하면 임대사업자가 임대주택을 임대하려면 임대차 계약 기간, 임대보증금, 임대료, 해당 임대주택을 매입하기 위한 대출금 등 대통령령으로 정하는 임대 조건에 관한 사항을 시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다고 규정하고 있고,
- 「임대주택법 시행령」 제25조에 의하면 임대사업자는 임대차계약의 체결일부터 3개월 이내에 국토교통부령으로 정하는 임대조건 신고서에 표준임대차계약서를 첨부하여 해당 임대주택의 소재지 또는 임대사업자의 주소지를 관할하는 시장·군수 또는 구청장에게 제출하여야 하고 이 경우 임대사업자의 주소지를 관할하는 시장·군수·구청장은 제출받은 신고서를 지체 없이 임대주택의 소재지를 관할하는 시장·군수 또는 구청장에게 이송하여야 한다고 규정되어 있으며 또한 시장·군수 또는 구청장은 임대사업자가 신고한 임대 조건을 매 분기 종류 후 다음 달 말일까지 해당 지방자치단체의 공보에 공고하여야 한다고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 임대사업자가 제출한 임대조건 신고서를 접수·처리하면서 총 4건의 우리구 관할 밖에 소재하고 있는 임대주택에 대한 임대조건 신고를 부적정하게 처리하였으며, 2014. 1. 1.부터 2016. 12. 31.까지 임대사업자가 신고한 임대조건을 접수·처리한 후 공보 등에 한 번도 공고하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 「민간임대주택에 관한 특별법」(舊 임대주택법) 등의 관련 규정에 따라 우리구 관할 밖에 소재하고 있는 임대주택에 대한 임대조건 신고서 접수 시 지체 없이 해당 관할청으로 이송토록 하고, 우리구 관할 임대조건 신고는 처리 후 매분기 공고에 철저를 기하기 바라며, 향후 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육을 실시

15 주택관리업 등록사항 변경신고 지연에 따른 과태료 미부과

■ 관련규정

- 「공동주택관리법」 제52조 및 「같은 법 시행규칙」 제28조에 의하면 주택관리업을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 시장·군수·구청장에게 등록하여야 하고, 등록 사항이 변경되는 경우에는 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 변경사유가 발생한 날부터 15일 이내에 변경신고서에 변경내용을 증명하는 서류를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다고 규정하고 있고,
- 「같은 법」 제102조 및 「같은 법 시행령」 제100조에 의하면 법 제52조제1항에 따른 주택관리업의 등록사항 변경신고를 하지 않거나 거짓으로 신고한 경우 1)지연신고 기간이 1개월 미만인 경우 50만원, 2)지연신고 기간이 1개월 이상인 경우 100만원, 3)변경신고를 거짓으로 한 경우 150만원의 과태료를 부과한다고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 주택관리업의 등록사항 중 대표자를 변경하는 내용의 신고를 변경사유가 발생한 날부터 15일을 경과하여 신고하였는데도 신고 지연에 따른 과태료 500,000원을 부과하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의, 재정상 부과

■ 업무처리 시 유의사항

- 주택관리업 등록사항 변경신고를 지연한 자에 대하여 과태료를 즉시 부과토록 하고, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

VI

교육진흥 분야

1. 민간위탁 재계약 미체결 59
2. 평생교육협의회 미구성 60
3. 학교급식 지원 심의위원회 미설치 61
4. 동대문구 사무전결 처리규칙 미준수 62
5. 생활체육시설 지원사업 보조금 정산검사 소홀 63
6. 구민아카데미 운영비 정산검사 소홀 64
7. 기간제근로자 임금 지급 부적정 65

■ 관련규정

- 「서울특별시 동대문구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」에 따르면 제10조 제2항 및 제3항에 의하면 “위탁기간은 3년 이내로 하고 구청장은 기존 수탁기관과 재계약하고자 하는 경우 위탁기간 만료 60일전까지 위탁사무에 대한 평가를 실시하고 위원회 심의를 거쳐 연장여부를 결정하여야 한다”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 위탁기간이 3년을 초과하였음에도 불구하고 수탁기관과 재계약을 체결하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 위탁기간이 3년을 초과할 시 재계약 체결 등 관련 규정에 따라 처리 하고, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「평생교육법」 제14조제1항에 의하면 “시·군 및 자치구에는 지역주민을 위한 평생교육의 실시와 관련되는 사업간 조정 및 유관기관 간 협력 증진을 위하여 시·군·자치구평생교육협의회(이하 “시·군·구협의회”라 한다)를 둔다.”라고 명시하고 있으며,
- 「같은 조례」 제6조에 의하면 “평생교육에 관한 주요 사항을 심의·의결하고 평생교육 진흥사업의 원활한 추진을 위하여 서울특별시 동대문구 「평생교육협의회(이하 “협의회”라 한다)」를 둔다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 평생교육에 관한 기본계획 수립 및 실시에 관한 사항, 평생교육센터 운영 및 지원에 관한 사항 등을 협의 조정하고 평생교육 진흥사업의 원활한 추진을 위하여 「평생교육협의회」를 구성·운영하도록 되어 있는데도 위 조례가 제정된 이후에 감사일 현재까지 협의회를 미구성·미운영한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 평생교육과 관련된 「평생교육협의회」를 설치·운영 하고, 앞으로 동일한 지적 사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「학교급식법」 제5조제3항에 의하면 “시장·군수·자치구의 구청장은 제8조제4항의 규정에 따른 학교급식 지원에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 그 소속하에 학교급식지원심의위원회를 둘 수 있다.”라고 규정하고 있으며,
- 「같은 조례」 제8조에 의하면 “구청장은 제6조의 지원신청에 따른 학교 급식 지원대상의 선정, 지원규모 및 지원방법 등 학교급식 지원에 관한 사항을 심의하기 위하여 「학교급식 지원 심의위원회(이하 ”심의위원회“라 한다)」를 설치·운영 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 급식 지원대상 및 지원규모에 관한 사항 등을 심의하기 위하여 「학교급식 지원 심의위원회」를 설치·운영하도록 되어 있는데도 위 조례가 제정된 이후에 감사일 현재까지 심의위원회를 미설치·미운영한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 학교급식과 관련된 「학교급식 지원 심의위원회」를 설치·운영 하고, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「서울특별시 동대문구 사무전결 처리규칙」에 의하면 사무 집행상의 권한과 책임의 소재를 명백히 하고, 행정사무의 신속하고 능률적인 처리를 기함을 목적으로 소관의 업무의 기안 및 결재는 사무전결 처리규칙에 의하여 처리함을 목적으로 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 ‘15~16년 교육비전센터 운영 계획수립시 사무전결 처리 규칙에 규정된 것과 다르게 “부구청장” 전결사항임에도 “국장” 전결로 하여 시행계획을 수립한 사실이 있다

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 「서울특별시 동대문구 사무전결 처리규칙」 관련 규정을 준수토록 하고, 향후 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「지방재정법」 제32조의6(지방보조사업의 실적보고 및 정산) 제1항, 「지방재정법 시행령」 제37조의3(지방보조사업의 실적 보고기한) 및 「서울특별시 동대문구 지방보조금 관리 조례」 제23조(실적보고) 제1항에 따르면 “지방보조사업자는 구청장이 정하는 바에 따라 지방보조사업을 완료하였을 때에는 그 사유가 발생한날로부터 2개월 이내에 그 지방보조사업의 실적보고서를 작성하여 구청장에게 제출하여야 하며, 지방보조사업 실적보고서에는 그 보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 한 계산서 및 구청장이 정하는 서류를 첨부하여야 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 2016년 생활체육시설 지원사업 정산보고서를 지방보조사업자로부터 제출기한 종료일로부터 2개월 경과후 제출받았으며, 또한 보조금 세부 집행내역 및 세금계산서 등 증빙서류 없이 정산보고서만으로 정산처리 하는 등 보조금 정산검사를 소홀히 한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 서울특별시 동대문구 지방보조금 관리 조례」 등 관련 규정에 따라 지방보조사업 정산에 소홀히 하는 일이 없도록 하고, 향후 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「지방재정법」 제32조의6 및 「서울특별시 동대문구 지방보조금 관리 조례」 제23조에 의하면 지방보조사업자는 지방보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 2개월 이내에 그 지방보조사업의 실적보고서를 작성하여 구청장에게 제출하여야 하고, 지방보조사업 실적보고서에는 그 보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 한 계산서 및 구청장이 정하는 서류를 첨부하여야 하며, 구청장은 실적보고서를 토대로 지방보조사업이 법령 및 교부결정 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체장의 처분에 적합한 것인지를 심사하여야 한다고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 구민아카데미 수탁 기관인 ◇◇◇◇◇대학교와 ◇◇청소년독서실에서 제출한 정산서 및 증빙자료에 미흡한 부분이 있는데도 시정요구를 하지 않는 등 정산검사를 소홀히 한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 「지방재정법」, 「서울특별시 동대문구 지방보조금 관리 조례」 등 관련 규정에 따라 지방보조사업 정산검사에 철저를 기하기 바라며, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원교육을 실시

■ 관련규정

- 「공직선거법」 제6조제3항에 의하면 “공무원·학생 또는 다른 사람에게 고용된 자가 선거인명부를 열람하거나 투표하기 위하여 필요한 시간은 보장되어야 하며, 이를 휴무 또는 휴업으로 보지 아니한다.”라고 규정되어 있으며,
- 근로자의 날 제정에 관한 법률에 의하면 “5월 1일은 근로자의 날로 하고, 이 날을 「근로기준법」에 따른 유급휴일로 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 기간제근로자 임금을 지급하면서 제20대 국회의원 선거일(4. 13.)과 근로자의 날(5. 1.) 유급휴일에 따른 임금을 지급하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의, 재정상 지급

■ 업무처리 시 유의사항

- 과소 지급된 임금은 관련 규정에 맞게 추급(追給)하고, 앞으로 동일한 지적 사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

VII

동 주민센터 분야

1. 기간제근로자 근로계약서 미작성	69
2. 자율방범대 운영비 정산검사 소홀	70
3. 민방위교육훈련 불참자 관리 소홀	71
4. 민방위대 편성 사실 및 소속 임무 고지 소홀	72
5. 반장보상품 지급 소홀	73
6. 인감변경신고 수수료 세입조치 소홀	74
7. 전입신고 사후확인 소홀	75
8. 주민자치위원회 회의록 관리 소홀	76
9. 감면자용 규격봉투 관리 소홀	77
10. 인감변경신고 수수료 인증처리 부적정	78
11. 의사무능력(미약)자 급여관리 점검 소홀	79
12. 하자검사 미 실시 및 하자보수관리부 기록·관리 소홀	80
13. 주민자치위원 선정위원회 구성 소홀	81
14. 장애인등록증 회수업무 소홀	82
15. 시설공사 준공(감독)조서 미작성	83
16. 인감 서면신고 접수·처리 부적정	84
17. 동청사 소방안전관리 소홀	85
18. 자치회관 연간운영계획 지연 제출 및 자치위원회 심의 소홀	86

■ 관련규정

- 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제17조에 의하면 “사용자는 기간제근로자 또는 단시간근로자와 근로계약을 체결하는 때에는 다음 각 호의 모든 사항을 서면으로 명시하여야 한다”라고 규정되어 있고,
- 「서울특별시 동대문구 기간제근로자 관리 규정」 제8조제1항에 의하면 “기간제 근로자를 채용할 경우에는 별지 제1호서식의 표준근로계약서와 별지 제5호서식의 서약서에 의하여 서면으로 근로계약을 체결하여야 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○동 주민센터에서는 2014. 4월부터 2016. 5월까지 빗물받이 준설에 따른 기간제 근로자 총 6명을 채용하면서 근로계약서를 작성하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 기간제근로자 및 단시간근로자 등을 채용할 경우 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 및 「서울특별시 동대문구 기간제근로자 관리 규정」 등의 관련 규정에 맞게 근로계약서를 작성해야 할 것이며, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「서울특별시 동대문구 사회단체 지방보조금 지원 조례」 제6조에 따르면 사회단체에 운영비 등을 지원할 경우 「서울특별시 동대문구 지방보조금 관리 조례」를 준용하게 되어 있으며, 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따라 운영비 등 지원금에 대하여 정산내역서와 세금계산서, 신용카드매출전표 영수증 또는 사용내역서 등 증빙서류를 정확히 확인하도록 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○동 주민센터에서는 자율방범대 운영비 등 지원금에 대하여 사용내역에 대한 집행 증빙서류를 징구를 하지 않는 등 정산검사를 소홀히 한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 사회단체에 운영비 등을 지원할 경우 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 등의 관련 규정에 맞게 정산검사를 철저히 해야 할 것이며, 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「민방위기본법」 제23조(민방위 대원의 교육훈련) 제1항 “민방위대원은 대통령령으로 정하는 바에 따라 연 10일, 총 50시간의 범위에서 민방위에 관한 교육 및 훈련을 받아야 한다.”라고 규정하고 있고,
- 「같은 법 시행규칙」 제39조(교육훈련 불참자 조치 등) 제1항 “민방위대 교육훈련에 무단으로 불참하는 자에게는 경고 후 2회까지 보충교육 기회를 주고, 보충교육 불참자에게는 과태료를 부과하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.”고 규정하고,
- 국민안전처 2016년도 민방위대 편성지침에 따르면 민방위대 교육훈련 불참자에게는 과태료 등 필요한 조치(거주불명 등재, 주민등록 말소)의 제재 조치를 하도록 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○동 주민센터에서는 2015년부터 2016년도 민방위교육훈련 불참자 중에서 관내에 거주하는 24명에 대하여 아무런 조치도 하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 2015년부터 2016년도까지 민방위훈련 불참자 24명에 대하여 거주불명, 주민등록 말소를 실시하고, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「민방위기본법」 제20조(편성절차 등) 제7항 “읍·면·동장이나 직장민방위대장은 매년 민방위대를 편성한 후 소속 민방위대원에게 민방위대 편성 사실과 소속 및 임무를 알려야 한다.”라고 규정하고 있고,
- 「같은 법 시행규칙」 제30조(편성 및 이동 사항 등) 제4항 “법 제20조 제7항에 따른 민방위대 편성 사실과 소속 및 임무 등의 통지는 별지 제16호 서식에 따른다.” 라고 규정하고 있고,
- 소방방재청 2015년도 민방위대 편성지침, 국민안전처 2016년도 민방위대 편성지침, 2017년도 서울시 민방위대 편성지침에 따르면 매년 1월 15일부터 17일까지 별지 16호서식에 의거 모든 민방위 대원에게 편성사실과 소속 및 임무를 알리도록 통보하도록 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○동 주민센터에서는 아래와 같은 민방위대원 전원에게 편성 사실을 알려야 하는 「민방위기본법」 「같은 법 시행규칙」 규정을 위반한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 매년 통보되는 민방위대 편성지침을 숙지하여 편성된 모든 민방위대원에게 편성 사실 및 소속 임무 고지를 실시하고, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「서울특별시 동대문구 통·반 설치 조례」 제11조(실비수당 등) 제2항에 따르면 “반장에게는 예산의 범위 내에서 활동보상금 또는 보상품을 지급할 수 있다.” 라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○동 주민센터에서는 2014년 설날 반장보상품 지급 대상자 163명에 대하여 4,075천원 상당의 보상품(전통시장 상품권, 1인당 25천원)을 지급하면서, 해촉된(2010.4.30) 반장 ◇◇◇에게는 착오 지급 하였으며, 또한 이사·전출한 반장 ◇◇◇ 외 1명의 보상품은 반납처리 하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의, 재정상 환수

■ 업무처리 시 유의사항

- 착오지급·미반납 금액에 대하여 즉시 환수 조치하고, 향후 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「인감증명법」 제13조 및 「같은 법 시행령」 제19조에 의하면 인감을 신고한 사람이 성명의 변경, 인장의 분실·마멸, 그 밖의 사유로 인하여 신고된 인감을 변경하려는 경우에는 인감대장을 관리하는 증명청에 인감변경신고를 하여야 하며 수수료는 회당 600원으로 규정하고 있고,
- 「서울특별시 동대문구 수입증지 조례」 제6조에 의하면 요금계기 관리자는 요금계기 사용에 따른 수입금을 수입 발생 다음날까지 서울특별시 동대문구 금고에 납입하여야 한다고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○동 주민센터에서는 아래와 같이 2015년 ~ 2016년 총 16건 9,600원의 인감변경 수수료를 2017. 6. 1. 감사일 현재까지 세입조치 하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의, 재정상 환수

■ 업무처리 시 유의사항

- 세입처리가 누락된 인감변경 수수료를 즉시 환수 조치토록 하고, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「주민등록법」 제16조에 의하면 하나의 세대에 속하는 자의 전원 또는 그 일부가 거주지를 이동하면 신고의무자가 신거주지에 전입한 날부터 14일 이내에 신거주지의 시장·군수 또는 구청장에게 전입신고를 하여야 하고,
- 「같은 법 시행령」 제15조에 의하면 시장·군수 또는 구청장은 신고의무가 있는 사람이 전입신고를 하면 그 신고된 내용이 포함된 사후확인용 자료를 전산으로 출력하여 신고일부터 15일 이내에 관할 통장에게 보내야 하고, 통장은 사후확인용 자료를 받은 날부터 15일 이내에 신고내용이 사실인지를 확인한 후 그 결과를 해당 시장·군수 또는 구청장에게 알려야 하며, 통보받은 시장·군수 또는 구청장은 사후확인용 자료에 관계 공무원이 서명 또는 날인하도록 하여야 한다고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○동 주민센터에서는 아래와 같이 40건의 전입신고에 대하여 전입자의 거주여부를 확인하지 않았고, 사후확인서의 담당공무원 서명(날인)을 누락하거나 통장 확인란의 통장 서명(날인)을 누락하는 등 전입신고 사후확인 업무를 소홀히 한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 「주민등록법 시행령」 등 관련 규정에 따라 40건의 전입신고에 대하여 즉시 사후확인을 실시토록 하고, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「서울특별시 동대문구 자치회관 설치 및 운영조례」 제21조(회의) 제1항 “위원회 회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하며 정기회의는 월1회 개최하고” 「같은 조례」 제22조(회의록) “위원회는 회의시 마다 회의록을 작성하여 비치하여야 한다.”라고 명시되어 있으며,
- 「서울특별시 동대문구 자치회관 설치 및 운영조례 시행규칙」 제22조(회의록) “조례 제22조에 따른 회의록은 별지 제24호서식에 따르고, 회의일로부터 7일 이내에 공고·게시의 방법으로 공개한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○동 주민센터에서는 2014년 1월 7일 및 2월 4일 동주민센터 2층에서 회의를 개최하고도 회의록 작성을 하지 않았으며, 회의일로부터 7일 이내에 회의록도 공개하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 관련 규정을 준수하여 회의록을 제24호서식에 의거 작성 매월 비치하고, 회의일로부터 7일 이내에 공개하도록 하며, 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「서울특별시 동대문구 폐기물 관리조례」 제29조(수수료의 감면) 제1항 및 제2항 “구청장은 국민기초생활보장수급자, 국가유공자 유족 또는 가족으로서 생계가 곤란하다고 인정되는 사람, 한부모 가정, 기타 구청장이 인정하는 사람에 해당하는 사람에 대하여 수수료를 감면 할 수 있다.” “제1항에 따라 종량제 폐기물을 배출하는 자의 수수료를 감면할 때에는 일반종량제 봉투중 생활폐기물종량제 봉투 및 음식물쓰레기종량제봉투를 무료로 지급하되, 가구당 매월 120리터 범위에서 지급 한다. 다만, 1인 가구에 대해서는 월 60리터 범위에서 지급할 수 있다.” 라고 규정되어 있으며,
- 「서울특별시 동대문구 사무전결처리 규칙」 별표 4 동주민센터 제9호 청소행정, 국민기초생활보장 수급자 쓰레기 봉투지급 위임전결 규정(기안자 담당, 전결권자 팀장)에 따라 일일 결재를 받도록 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○동 주민센터에서는 국민기초생활보장 수급자등에게 쓰레기봉투를 지급하면서 수령인 확인 및 지급사실에 대한 일일 결재 결재를 받지 않는 등 감면자용 규격봉투 관리에 소홀한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 감면자용 규격봉투 지급대장 서명란에 서명을 빠짐없이 받고, 동주민센터 사무처리 규칙 규정을 숙지하여 매일 감면자용 규격봉투 지급대장에 대한 결재를 받도록 하며, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「인감증명법」 제13조 및 「같은 법 시행령」 제19조에 의하면 인감을 신고한 사람이 성명의 변경, 인장의 분실·마멸, 그 밖의 사유로 인하여 신고된 인감을 변경하려는 경우에는 인감대장을 관리하는 증명청에 인감변경신고를 하여야 하며 수수료는 회당 600원으로 규정하고 있고,
- 「서울특별시 동대문구 수입증지 조례」 제6조에 의하면 요금계기 관리자는 요금계기 사용에 따른 수입금을 수입 발생 다음날까지 서울특별시 동대문구 금고에 납입하여야 한다고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○동 주민센터에서는 2014년 ~ 2016년 기간 중 인감변경신고를 처리하면서 총 356건에 대하여 인감변경신고 관리대장의 ‘수수료 첩부란’에 신고 당일 수입증지가 아닌 최대 5개월까지 지연하여 인증처리한 수입증지를 첩부한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 인감변경신고에 따른 수수료 징수 시 「인감증명 사무편람」 등 관련 규정에 따라 인감변경신고 관리대장에 신고 당일 수입증지를 첩부토록 하고, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「국민기초생활 보장법」 제3조 및 「국민기초생활보장사업」 (보건복지부지침)에 따르면 의사능력이 미약한 정신장애인·노인 등에 대하여는 제3자로 하여금 급여를 관리하도록 할 수 있으며, 읍·면·동장은 급여관리자 지정가구, 급여관리 점검을 생략한 가구 중 1회 이상 부적정 급여관리 의심 또는 신고가 접수된 가구 등 부적정 급여관리의 개연성이 높은 가구를 중심으로 반기별로 현장 확인 후 급여관리 점검표(서식 37호)를 작성하도록 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○동 주민센터에서는 2014. 1. 1.부터 2015. 12. 30.까지 의사무능력(미약)자 ◇◇◇ 외 1명에 대하여 급여관리 점검을 실시하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 관련 규정을 준수하여 국민기초생활수급자 의사무능력(미약)자의 급여관리 점검이 누락되지 않도록 하고, 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률시행령」 제70조(하자검사) 제1항에 의하면 “지방자치단체장 또는 계약담당자는 하자담보책임의 존속기간 중 연2회 이상 정기적으로 하자검사를 하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하게 하여야 하며,
- 같은법 시행규칙 제69조(하자검사)제4항에 의하면 하자검사를 하는 경우에는 하자보수관리부를 갖추고 공사명 및 계약금액, 계약상대자, 준공연월일, 하자 발생내용 및 처리사항을 기록·유지하여야 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○동 주민센터에서는 2014년 동청사 노후시설 개선공사 대하여 준공일로부터 2015. 2. 21.까지 하자담보기간(1년)중 하자검사 미 실시 및 하자보수관리부를 작성·관리하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 관련 규정을 준수하여 공사완료 후 하자담보 책임기간 중 하자검사를 실시하고, 앞으로 동일 사례가 발생하지 않도록 직원교육 및 관리감독에 철저

■ 관련규정

- 「서울특별시 동대문구 자치회관 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제17조 (구성 등) 제4항 “동장은 위원모집이 완료된 후, 위촉의 공정성과 투명성을 확보하기 위하여 동별 여건에 따라 동장, 위원장, 직능단체의 대표자 및 지역 전문가 등 7명이내의 주민자치위원 선정위원회(이하 “선정위원회”라 한다)를 구성하여야 하며, 선정위원회의 위원장은 동장으로 한다. 이 경우 위원 후보자 및 추천인 등 이해관계자는 선정위원회 위원으로 위촉할 수 없다”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○동 주민센터에서는 2015. 7. 13(월) 11:00 동장실에서 주민자치위원 선정위원회를 개최하였고, 이해관계자인 위원 후보자 ◇◇◇, ◇◇◇, ◇◇◇, ◇◇◇, ◇◇◇ 등 5명을 선정위원으로 위촉하여 주민자치위원 임기만료에 따른 재위촉을 한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 관련 규정을 숙지하여 주민자치위원 선정위원회 위원 위촉에 신중을 기하고, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「장애인복지법」 제32조(장애인 등록) 제2항 및 같은 법 시행규칙 제8조(등록증 반환통보)에 따르면 “시장·군수·구청장은 법 제32조제3항에 따라 등록증을 반환하게 하는 경우에는 별지 제8호서식의 등록증 반환통보서를 반환기한 2주 전까지 해당 처분의 상대방(등록증을 받은자, 법정대리인 또는 대통령이 정하는 보호자)에게 송달하여야 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○동 주민센터에서는 2014. 1. 1.부터 2015. 12. 30.까지 사망한 ◇◇◇ 외 39명에 대하여 등록증 반환통보서를 송달하지 않아 장애인 등록증을 미 회수한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 「장애인복지법」 등 관련 규정에 따라 장애인등록증 반환통보서 송달업무를 소홀히 하는 일이 없도록 하고, 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률시행령」 제16조(감독) 제6항 및 제18조(대가의 지급) 제1항에 따르면 “감독을 하는 자는 감독조서를 작성하여야 하며, 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사·용역·물품, 그 밖에 재정 지출의 부담이 되는 계약에서는 검사한 후 또는 검사조서를 작성한 후에 그 대가를 지급하여야 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○동 주민센터에서는 2015년 동청사 노후시설 보수공사 외 2건에 대하여 계약목적물 이행완료 후 준공(감독)조서를 작성하지 않고 대가를 지급한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 관련 규정을 준수하여 사업완료 후 준공(감독)조서를 작성토록 하고, 앞으로 동일 사례가 발생하지 않도록 직원교육 및 관리감독에 철저

16 인감 서면신고 접수·처리 부적정

■ 관련규정

- 「인감증명법」 제7조 및 「같은 법 시행령」 제8조에 의하면 인감의 신고는 신고인이 방문하여야 하나 신고인이 질병·징집·복역 등 대통령령으로 정하는 사유로 인하여 방문할 수 없는 경우에는 서면으로 신고할 수 있고, 인감을 서면신고하는 때에는 인감신고서에 인장을 찍은 백지와 방문할 수 없는 사유를 증명할 수 있는 서류를 첨부하여야 한다고 규정하고 있고,
- 「인감증명 사무편람」 (2015. 2)에 의하면 본인의 의사와 무관하게 인감이 신고되거나 증명발급 될 경우를 방지하고자 거동이 불가능한 경우가 아니면 서면 신고를 제한하고, 신고인이 거동이 불가능하여 서면으로 신고하는 경우 담당자가 본인의 의사를 직접 확인하거나 의사표현능력이 있는지 여부에 대해 확인할 수 없으므로 질병일 경우 입원확인서(수용사실확인서) 및 의사진단서(소견서 무방)가 필요하고, 진단서에는 ①시설 밖으로 거동해서는 안된다는 확인과 ②정상적인 의사표현이 가능하다(본인의 성명, 주민등록번호, 주소를 말하거나 쓸 수 있는 것을 기준으로 함)는 내용이 있어야 한다고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○동 주민센터에서는 ○○○의 인감 서면신고를 접수받아 처리하면서 증명자료로 제출한 진단서에 신고인들이 정상적인 의사표현이 가능하다는 내용이 없음에도 그대로 접수·처리한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 「인감증명법」 및 「인감증명 사무편람」 등 관련 규정에 따라 인감 서면신고 접수 시 증명자료 확인에 철저를 기하고, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제24조 및 「공공기관의 소방안전관리에 관한 규정」 제4조에 의하면 공공기관 시설의 장은 건축물·인공 구조물 및 물품 등을 화재로부터 보호하고, 소방계획을 수립하여 시행하여야 하며,
- 같은 규정 제12조 및 제14조에 의하면 기관장은 화재를 초기에 진압하고 인명 및 재산의 피해를 최소화하기 위하여 자위소방대를 편성·운영하여야 하고, 해당 공공기관의 모든 인원에 대하여 연 2회이상 소방훈련과 교육을 실시하며, 기관장은 소방훈련과 교육에 대한 기록을 2년간 보관하도록 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○동 주민센터에서는 2016년부터 감사일 현재까지 자체 소방계획을 수립 하지 않았으며, 연 2회이상 소방훈련과 교육을 실시하지 아니하는 등 동청사 소방안전관리 업무를 소홀히 한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 및 「공공기관의 소방안전관리에 관한 규정」 등 동청사 소방안전관리에 관한 규정을 숙지하여 향후 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 및 관리감독에 철저

■ 관련규정

- 「서울특별시 동대문구 자치회관 설치 및 운영 조례」 제14조(보고) 제1항 “동장은 매년 회계연도 개시 3개월 전까지 자치회관의 연간운영계획을 위원회의 심의를 거쳐 구청장에게 보고하여야 한다.” 라고 명시되어 있고,
- 「같은 조례 시행규칙」 제14조(보고 등) “조례 제14조에 따라 구청장에게 보고 하는 서식은 다음 각 호와 같다. 1. 자치회관 연간운영계획(별지 제9호 서식)” 으로 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○동 주민센터에서는 자치회관 연간운영계획서를 2016. 11. 18.(이문제 1동-11031호)에 제출하여 46일 지연하였으며, 주민자치위원회 회의안건으로도 상정하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 관련 규정을 숙지하여 자치회관 연간운영계획서를 제때에 제출하고, 제출시에는 주민자치위원회 심의를 거치도록 하며, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

VIII

자치행정 분야

1. 지방보조금 집행절차 미준수 89
2. 사회단체 보조금 집행 정산관리 소홀 90
3. 산업안전보건관리비 지급 부적정 91
4. 공사 하자검사 실시 소홀 92
5. 자원봉사 행사운영비 집행 부적정 93

■ 관련규정

- 「서울특별시 동대문구 지방보조금 관리 조례」 제18조 의하면 “지방보조금의 교부를 결정함에 있어서 보조금액에 대한 상당율의 자체부담과 법령 및 예산이 정하는 지방보조금의 교부 목적 달성에 필요하다고 인정되는 조건을 붙일 수 있다”라고 규정하고,
- 「같은 조례」 제19조에 의하면 “제18조의 규정에 의한 조건을 부가한 경우에는 그 조건을 부가한 조건서를 지방보조금 교부 신청자에게 발부한다”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 보조금을 교부하면서 지방보조금관리시스템 사용의무화 명시, 지방보조금 전용통장 사용, 불가피한 경우를 제외하고는 지방보조금 전용카드 사용, 보조사업 수행에 따른 수익금(이자 포함)의 반환 또는 수익금의 사용 용도 별도 명시 등 교부목적 달성에 필요한 조건을 부여하고 교부결정통지서를 교부조건과 함께 보조금 신청자에게 통지하는 등 집행절차를 준수하여야 함에도 각동 일상경비로 교부 후 동별 행사 주관단체 통장으로 입금하여 행사종료 후 정산(정산서는 각동에서 보관)처리한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 보조금 교부시 「지방보조금 관리기준(행정안전부 예규)」 및 「서울특별시 동대문구 지방보조금 관리 조례」 등의 관련 규정에 맞게 교부조건을 명시하여 교부결정통지서를 보조금 신청자에게 통지하는 등 집행절차를 준수토록 하고, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「서울특별시 동대문구 지방보조금 관리조례」 제21조(용도와 사용금지 등) 제1항 및 제2항에 의하면 “지방보조사업자는 법령, 보조금 교부결정의 내용 및 조건과 법령에 의한 구청장 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 지방보조사업을 수행하여야 하며 그 지방보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 된다.” “지방보조사업자는 사정의 변경으로 지방보조사업의 내용을 변경하거나 지방보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하려면 구청장의 승인을 거쳐야 한다” 라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 사회단체인 ○○○○에서 수행한 「배봉산 자연정화활동 및 새마을 청소」와 「꿈나무초청일일나들이」 사업의 경우 사업계획 변경 승인을 과정 없이 계획에서 정한 보조금 사용 목적 및 자부담 비율 등에 대한 사항을 준수하지 않았음에도 실적보고서에 대한 지방보조금 정산검사를 소홀히 한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 사회단체 보조금(급량비) 정산검사 시 「관련 규정」 및 「사회단체 사업계획」, 「동대문구 사회단체 보조금 집행결정」 등에 맞게 지출되었는지 면밀히 검사해야 할 것이며, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「산업안전보건법」 제30조(산업안전보건관리비의 계상 등) 제1항에 따라 건설업, 선박건조·수리업, 그 밖에 대통령령으로 정하는 사업을 타인에게 도급하는 자와 이를 자체사업으로 하는 자는 도급계약을 체결하거나 자체사업계획을 수립하는 경우 고용노동부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 도급금액 또는 사업비에 계상(計上)하며, 앞서 설명한 고용노동부장관이 정하여 고시하는 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준(고용노동부 고시 제2013-47호)」 제3조(적용 범위)에 따라 「산업재해보상보험법」 제6조(적용 범위)에 의한 산업재해보상보험법의 적용을 받는 공사 중 총 공사금액 4천만원 이상인 공사에 적용토록 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 각 건별 총 공사금액이 4천만원 미만으로 산업안전보건관리비 지급 대상이 아닌 전기 및 정보통신 공사 4건에 대하여 준공정산 과정에서 공제하지 않고 공사비를 지급한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의, 재정상 환수

■ 업무처리 시 유의사항

- 과다 지급된 공사비는 즉시 환수 조치하고, 산업안전보건관리비 정산 시에는 「산업안전보건법」 및 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 등 관련 규정에 맞게 집행하여, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원 교육 철저

■ 관련규정

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 지방계약법)」 제20조(계약의 담보책임) 및 같은 법 시행령 제69조(담보책임의 존속기간), 제70조(하자검사)와 같은 법 시행규칙 제69조(하자 검사)에 의하면 담보책임 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하게 하도록 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 제기동 신청사 신축공사 후 자체계획 수립에 의한 정기 하자검사를 연 2회 이상을 기준으로 담보책임 기간(3년) 동안 총 6회 이상 실시하여야 하나, 2015. 1. 1. ~ 2017. 9. 15. 감사일 현재까지 총 2회만 실시한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」의 관련 규정을 준수하여 공사완료 후 담보책임 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자검사를 실시하고, 향후 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「지방재정법」 제47조제1항에 의하면 “지방자치단체의 장은 세출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용할 수 없다”라고 명시하고 있고, 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 의하면 행사에 참여한 초청인사 등을 대상으로 하는 식비 등은 사업 성격을 고려하여 행사실비보상금 또는 업무추진비로 집행하도록 규정하고 있음

■ 지적사례

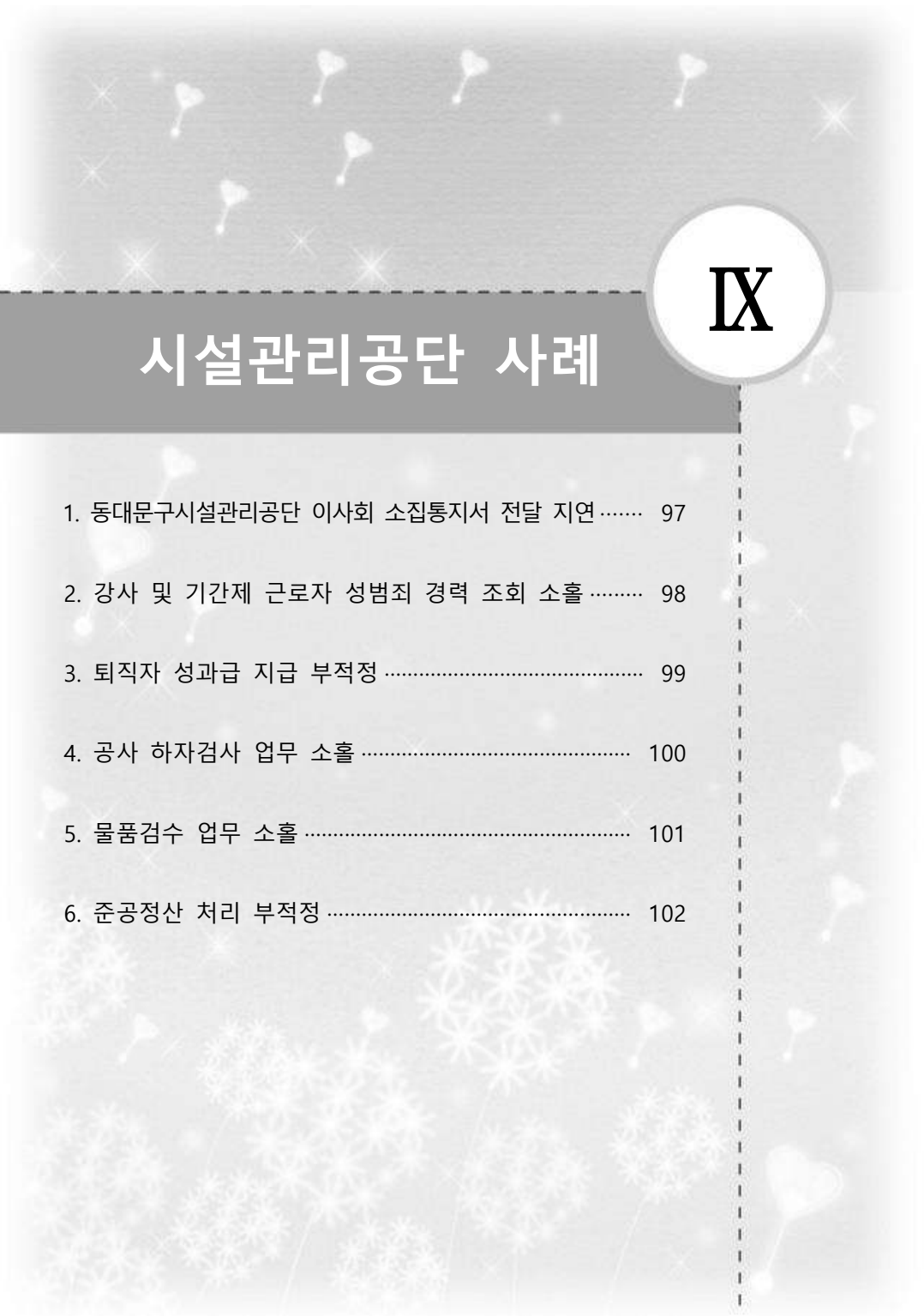
- ○○○○과에서는 행사에 참석한 초청인사들과의 간담회, 식사비용을 행사 실비보상금이나 업무추진비 등에서 집행하지 않고 일반수용비 성격의 행사 운영비로 집행한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 행사운영비 집행시 「지방재정법」 및 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 등의 관련 규정에 따라 집행토록 해야 할 것이며, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저



IX

시설관리공단 사례

1. 동대문구시설관리공단 이사회 소집통지서 전달 지연 97
2. 강사 및 기간제 근로자 성범죄 경력 조회 소홀 98
3. 퇴직자 성과급 지급 부적정 99
4. 공사 하자검사 업무 소홀 100
5. 물품검수 업무 소홀 101
6. 준공정산 처리 부적정 102

■ 관련규정

- 「서울특별시 동대문구시설관리공단 이사회운영규정」 제8조(부의절차) 제1항 및 제2항 “이사회에 부의할 사항은 소관부서에서 입안하여 관계부서와 협의를 거친 후 이사장의 결재를 받아 별지 제1호 서식에 의한 문서를 회의 개최 7일전까지 간사에게 제출하여야 한다. 간사는 의안의 접수순위에 따라 접수부에 기록하고 의안번호를 표기하여야 하며 그 의안을 특별한 사유가 없는 한 회의개최 5일 전까지 이사회 구성원에게 별지 제2호 서식에 의한 이사회 소집 통보서와 함께 배부한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 동대문구○○○○공단에서는 정기이사회 및 정기이사회를 개최하면서 회의 개최 5일전까지 이사회 구성원에게 소집통지서를 배부하여야 하나 1일에서 최대 4일까지 지연 배부한 사실이 있다

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 관련 직원들이 업무 규정을 숙지하여 이사회 소집통지서를 적기에 전달하고, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「아동·청소년 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관 등에의 취업 제한 등) 제3항 “아동·청소년 관련기관 등의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 자 또는 취업하여 하거나 사실상 노무를 제공하는 자에 대하여 성범죄의 경력을 확인하여야 하며, 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 성범죄의 경력 조회를 요청하여야 한다.” 라고 규정되어 있으며,
- 「같은 법 시행령」 제25조(성범죄의 경력 조회) 제1항 및 제2항 “법 제56조 제3항에 따라 성범죄의 경력조회를 요청하려는 아동·청소년 관련 기관 등에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람은 경찰관서의 장에게 요청하여야 한다. 아동·청소년 관련 기관 등의 장은 제1항에 따라 성범죄의 경력 조회를 요청하는 경우 취업자 등의 동의서를 함께 제출하거나, 경찰관서가 운영하는 정보통신망에 취업자 등이 동의 여부를 표시하도록 하여야 한다.” 라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 동대문구○○○○공단에서는 2017. 3. 2. 헬스강사로 채용한 ◇◇◇외 5명 등 총 7건 18명의 강사와 한시근로자에 대한 성범죄 경력을 조회하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 2017년도 강사 및 한시근로자로 채용한 18명에 대한 성범죄 경력 조회를 실시하고, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「서울특별시 동대문구시설관리공단 연봉제규정」 제3조 제5호 “성과연봉”이라 함은 전년도 업무 성과 등의 대내외 평가 결과에 따라 지급되는 급여의 연간 금액을 말한다. 「같은 규정」 제24조·25조·26조에 의거 “직원의 성과연봉은 내부평가성과급과 경영평가성과급으로 구분하고 성과연봉은 총 연봉액의 15% 이상 되도록 구성하되, 행자부가 권고하는 비율에 따라 이사장이 구성 비율을 조정한다.”라고 규정되어 있으며,
- 「서울특별시 동대문구시설관리공단 퇴직금규정」 제6조 “근속년수는 임명한 날로부터 계산하여 만 12월을 1년으로 하고 초과월수 대하여는 월할 계산하되 월할 계산 시 15일 이상은 1월로, 15일 미만은 계산하지 아니한다. 이 경우 소수점 이하 2자리까지 계산한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 동대문구○○○○공단에서는 월할 계산을 착오하여 퇴직자 ◇◇◇ 및 ◇◇◇에게는 1개월 과소 지급하고, 퇴직자 ◇◇◇에게는 1개월을 과다지급한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의, 재정상 환수

■ 업무처리 시 유의사항

- 퇴직성과급을 과소 지급한 퇴직자에게는 추가지급하고, 과다 지급한 퇴직자에게는 환수하며, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 지방계약법)」 제20조(계약의 담보책임) 및 같은 법 시행령 제69조(담보책임의 존속기간), 제70조(하자 검사)와 같은 법 시행규칙 제69조(하자 검사)에 의하면 담보책임 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하게 하도록 규정하고 있음

■ 지적사례

- 동대문구○○○○공단에서는 각각 2016년 및 2017년 주차구획선 정비 공사의 담보책임 기간(준공일로부터 1년) 동안 정기 하자검사를 2회 이상 실시하여야 함에도 한 차례도 실시하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」의 관련 규정을 준수하여 공사 완료 후 담보책임 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자검사를 실시하고, 향후 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 지방계약법) 제18조(대가의 지급) 제1항에 의하면 “지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사·물품·용역, 그 밖에 재정지출의 부담이 되는 계약에서는 검사한 후 또는 검사조서를 작성한 후에 그 대가를 지급하여야 한다”라고 규정하고 있으며,
- 「서울특별시 동대문구 재무회계 규칙」 제123조(검사 또는 검수자의 지정) 제1항과 「서울특별시 동대문구시설관리공단 회계규정 시행내규」 제17조(검사 또는 검수자의 지정) 제1항에 물품의 검사 또는 검수조서 작성양식을 규정하고 있음

■ 지적사례

- 동대문구○○○○공단에서는 계약업체로부터 납품 완료에 의한 검수 요청을 받았으나 물품검사(수) 실시 결과에 대한 조서를 작성·보고하지 않고 물품대금을 지급한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 「지방계약법」 등 관련 규정에 따라 납품업체의 검수요청에 따른 물품검사(수)를 실시하여 그 결과에 대한 조서의 작성·보고 절차를 누락하는 등 검(사)수 업무를 소홀히 하는 일이 없도록 하고, 향후 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제13장(공사계약일반조건) 제7절(계약 금액의 조정)에 따라 산출내역서의 요율에 의한 조정 산출금액으로 하며, 준공 정산시 고용·산재보험료는 계약상대자로부터 근로복지공단 고용·산재 가입(또는 완납)증명서를 제출 받아(최종)계약금액으로 정산하고, 국민연금, 국민건강 및 노인장기요양보험료는 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제1장(입찰 및 계약 집행기준)제8절(보험료 사후정산 등)에 따라 보험료 납입확인서를 제출 받아 납입금액 중 계약상대자가 부담하는 50%를(최종)계약금액 범위 내에서 정산 하도록 규정하고 있음

■ 지적사례

- 동대문구○○○○공단에서는 설계변경에 따른 고용·산재보험료를 산출내역서의 요율에 의한 조정 산출금액으로 정산하지 않았고, 사후정산 대상인 국민연금, 국민건강 및 노인장기요양보험료 납입확인서 등 증빙자료를 제출받아 납입 여부를 확인하지 않고 정산하여 공사대금을 과다 지급한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의, 재정상 환수

■ 업무처리 시 유의사항

- 과다 지급된 공사대금을 즉시 환수 조치하고, 산재·고용보험료 등 정산 시에는 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 등 관련 규정을 준수하여 향후 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

X

시설공사 분야

1. 건설폐기물 처리비 지급 부적정	105
2. 산업안전보건관리비 지급 부적정	106
3. 환경관리비 지급 부적정	107
4. 잔토처리비 지급 부적정	108
5. 원가계산 제비율 적용 소홀	109
6. 건설기계 대여대금 지급보증서 발급수수료 지급 부적정	110
7. 주민참여감독자 위촉 미이행	111
8. 공사 하자검사 업무 소홀	113
9. 건설폐기물 기계상차비 지급 부적정	114
10. 고재처리비 미공제에 따른 정산 부적정	115

■ 관련규정

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제22조에 의하면 “지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사·물품·용역, 그 밖에 재정지출의 원인이 되는 계약을 체결한 후 물가 변경 및 설계 변경, 그 밖에 계약내용의 변경으로 인하여 계약금액을 조정할 필요가 있으면 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 계약금액을 조정한다.”라고 규정되어 있고,
- 「공사계약 일반조건(행정안전부 예규 제1호, 2017. 7. 29)」 제7절-1-가에 의하면 “계약담당자는 설계 변경으로 시공방법의 변경, 투입자재의 변경 등 공사량의 증감이 발생하는 경우에는 계약금액을 조정해야 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 건설폐기물 처리비에 대하여 일반관리비 및 이윤 중복 계산과 건설폐기물 운반용 덤프트럭 변경사용(15톤→24톤) 등 설계서를 변경하여야 할 사유가 발생하였음에도 설계 변경에 의한 계약금액 감액조정을 하지 않고 정산하여 건설폐기물 처리비를 과다 지급한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의, 재정상 환수

■ 업무처리 시 유의사항

- 과다 지급된 건설폐기물 처리비를 즉시 환수 조치하고, 향후 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 시공방법의 변경 등 설계변경 사유가 있을 경우에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 「공사계약 일반조건」 등 관련 규정을 준수하여 계약금액을 조정하도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「산업안전보건법」 제30조제1항에 의하면 “건설업, 선박건조·수리업, 그 밖에 대통령령으로 정하는 사업을 타인에게 도급하는 자와 이를 자체사업으로 하는 자는 도급계약을 체결하거나 자체사업계획을 수립하는 경우 고용노동부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 산업재해 예방을 위한 산업안전보건관리비를 도급 금액 또는 사업비에 계상(計上)하여야 한다.”라고 규정되어 있고,
- 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 제3조에 의하면 “이 고시는 「산업재해보상보험법」 제6조에 따라 「산업재해보상보험법」의 적용을 받는 공사 중 총 공사금액 4천만원 이상인 공사에 적용한다.”라고 하고 있으며, 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 제7조제1항에 의하면 “수급인 또는 자기 공사자는 안전관리비를 다음 각 호의 항목별 사용기준에 따라 건설사업장에서 근무하는 근로자의 산업재해 및 건강장해 예방을 위한 목적으로만 사용하여야 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 각 담당 공사를 준공하면서 계약상대자의 산업안전보건 관리비 지출내역 중 근로자의 산업재해 및 건강장해 예방 등 사용기준에 맞지 않는 일부 비용을 정산하여 공사비를 과다 지급한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의, 재정상 환수

■ 업무처리 시 유의사항

- 과다 지급된 공사비를 즉시 환수 조치하고, 향후 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 산업안전보건관리비 정산 시에는 「산업안전보건법」 및 「건설업 산업안전 보건관리비 계상 및 사용기준」 등 관련 규정을 준수하도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「건설기술진흥법」 제66조제3항에 의하면 “건설공사의 발주자는 건설공사 계약을 체결할 때에는 환경 훼손 및 오염 방지 등 건설공사의 환경관리에 필요한 비용(이하 “환경관리비”라 한다)을 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 공사금액에 계상하여야 한다.”라고 규정하고 있고,
- 같은 법 시행규칙 제61조제1항에 의하면 법 제66조제3항에 따른 건설공사의 환경관리에 필요한 비용(이하 “환경관리비”)으로 발주자는 같은 법 시행규칙 제61조제3항의 [별표 8] 세부 산출기준에 의거 사용항목을 확인하여 정산하여야 하는 것으로 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 담당 공사를 준공하면서 건설공사의 환경관리에 필요한 환경관리비를 관련 규정에 의한 사용항목에 맞지 않는 비용을 정산하여 공사비를 과다 지급한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의, 재정상 환수

■ 업무처리 시 유의사항

- 과다 지급된 공사비를 즉시 환수 조치하고, 향후 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 환경관리비 정산 시에는 관련 규정인 「건설기술진흥법」을 준수하도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제22조에 의하면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사·물품·용역, 그 밖에 재정지출의 원인이 되는 계약을 체결한 후 물가 변경 및 설계 변경, 그 밖에 계약내용의 변경으로 인하여 계약금액을 조정할 필요가 있으면 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 계약금액을 조정한다.“라고 규정되어 있고,
- 「공사계약 일반조건(행정안전부 예규 제1호, 2017. 7. 29)」 제7절-1-가에 의하면 ”계약담당자는 설계 변경으로 시공방법의 변경, 투입자재의 변경 등 공사량의 증감이 발생하는 경우에는 계약금액을 조정해야 한다.“라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 잔토처리에 대하여 변경(잔토반출 → 복토용 등 재활용) 하였음에도 설계 변경에 의한 계약금액의 감액조정을 하지 않고 잔토처리비를 정산하여 공사비를 과다 지급한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의, 재정상 환수

■ 업무처리 시 유의사항

- 과다 지급된 공사비를 즉시 환수 조치하고, 향후 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 시공방법의 변경 등 설계변경 사유가 있을 경우에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 「공사계약 일반조건」 등 관련 규정을 준수하여 계약금액을 조정하도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제8조제2항에 의하면 “원가계산에 의한 가격을 기준으로 예정가격을 결정할 때 이윤율은 ① 공사 - 100분의15 ② 제조·구매 - 100분의 25 ③ 수입물품의 구매 - 100분의 10 ④ 용역 - 100분의 10의 이윤율을 초과하지는 못한다.”라고 규정되어 있고,
- 「2015년 동대문구 건설공사 설계서 작성 및 적용기준」 I.설계 일반기준 - 8.에 의하면 “공사의 원가계산 산출시 적용하는 제비율은 발주시점 당시 조달청에서 적용하는 『공사원가 계산 제비율 적용기준』 을 우선 적용함을 원칙으로 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 관련 규정에 의한 용역의 이윤율 및 공사의 기타경비율 등 제경비율 적용을 소홀히 하여 예산절감을 하지 못한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 향후 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 공사 및 용역의 원가계산 작성 시 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 「동대문구 건설공사 설계서 작성 및 적용기준」 등 관련 규정을 준수하여 제경비의 법정요율을 초과하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「건설산업기본법」 제68조의3제1항에 의하면 “수급인 또는 하수급인은 건설기계 대여업자와 건설기계 대여계약을 체결한 경우 그 대금의 지급을 보증하는 보증서를 건설기계 대여업자에게 주어야 한다. 다만, 발주자가 건설기계 대여대금을 직접 건설기계 대여업자에게 지불하기로 발주자·건설업자·건설기계 대여업자 간에 합의한 경우 등 국토교통부령으로 정하는 경우에는 건설기계 대여대금 지급보증서를 주지 아니할 수 있다.”고 되어 있고,
- 같은 법 시행령 제64조의3제2항에 의하면 “발주자는 건설공사를 시공하는 수급인 또는 하수급인이 법 제68조의3제3항에 따른 금액을 해당 용도에 맞게 사용하였는지를 확인 할 수 있다. 이 경우 발주자는 필요하면 해당 수급인 또는 하수급인에게 소요비용 지출내역에 대한 증빙서류의 제출을 요구할 수 있다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 담당 공사를 준공하면서 계약상대자로부터 건설기계 대여대금 지급보증서 발급수수료의 지출에 대한 증빙자료 유무 등을 확인하지 않고 정산하여 공사비를 과다 지급한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의, 재정상 환수

■ 업무처리 시 유의사항

- 과다 지급된 공사비를 즉시 환수 조치하고, 향후 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 건설기계 대여대금 지급보증서 발급수수료 정산 시에는 관련 규정인 「건설산업기본법」을 준수하도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제16조제2항에 의하면 “지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 상·하수도 사업, 마을 진입로 개설 등 주민생활과 관련이 있는 공사에 대하여는 제1항에 따른 감독 외에 그 공사와 관련이 있는 주민대표자 또는 주민대표자가 추천하는 자를 감독자(이하 “주민참여감독자”라 한다.)로 위촉하여 감독하게 하여야 한다.”와, 같은 법 제16조제5항에 의하면 주민참여감독자의 감독 대상 공사, 감독범위, 자격기준, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.”고 되어 있고,
- 같은 법 시행령 제60조제1항에 의하면 “법 제16조제5항에 따른 감독 대상 공사는 주민생활에 밀접하게 관련 있는 ① 마을 진입로 확장·포장공사 ② 배수로 설치공사 ③ 간이 상하수도 설치공사 ④ 보안등 공사 ⑤ 보도블록 설치공사 ⑥ 도시·군계획도로 개설공사 ⑦ 마을회관 공사 ⑧ 공중화장실 공사 ⑨ 수해복구 공사로서 하천, 도로, 상하수도 등 주민생활과 밀접한 관련이 있다고 지방자치단체의 장이 판단하는 공사 ⑩ 공원 공사 ⑪ 그 밖에 지방자치단체의 장이 필요하다고 판단하는 공사.”라고 규정하고 있으며,
- 「서울특별시 동대문구 계약심의위원회 구성·운영 및 주민참여 감독 대상 공사 범위 등에 관한 조례」 제12조에 의하면 “주민참여 감독 대상 공사는 영 제60조제1항에서 정한 공사로서 추정가격 3천만원 이상 10억원 이하인 공사를 대상으로 하되, 연간단가계약은 제외하며, 감독자의 선임 및 감독일수에 대하여는 당해 공사의 특성을 고려하여 발주부서장이 정한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 각 담당 공사가 주민참여감독자 감독대상 공사임에도 주민 참여감독자 위촉을 미이행하는 등 업무를 소홀히 한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 향후 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 「서울특별시 동대문구 계약심의위원회 구성·운영 및 주민참여 감독 대상 공사범위 등에 관한 조례」 등 관련 규정을 준수하여 주민참여감독자 감독 대상 공사시 주민참여감독자를 위촉하도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제70조에 의하면 “지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 같은 법 시행령 제69조에 따른 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하게 하여야 한다.”라고 규정되어 있고,
- 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제13장 공사계약 일반조건 제10절 “3-나”에 의하면 “계약담당자는 하자담보책임기간이 만료되기 14일 전부터 만료일까지의 기간 중에 따로 최종검사를 해야 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 각 담당 공사를 준공하여 하자담보책임 존속기간 중 연 2회 정기 하자검사를 실시하여야 함에도 한 차례도 실시하지 않아 공사 하자검사 업무를 소홀히 한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 향후 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 등 관련 규정을 준수하여 공사준공 후 하자검사를 실시하도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제22조에 의하면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사·물품·용역, 그 밖에 재정지출의 원인이 되는 계약을 체결한 후 물가 변경 및 설계 변경, 그 밖에 계약내용의 변경으로 인하여 계약금액을 조정할 필요가 있으면 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 계약금액을 조정한다.”라고 규정되어 있고,
- 「공사계약 일반조건(행정안전부 예규 제1호, 2017. 7. 29)」 제7절-1-가에 의하면 “계약담당자는 설계 변경으로 시공방법의 변경, 투입자재의 변경 등 공사량의 증감이 발생하는 경우에는 계약금액을 조정해야 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 시공사가 현장에서 건설폐기물을 반출한 물량이 용역사의 처리물량을 초과함에 따라 설계서의 건설폐기물 기계상차 공종의 물량을 감량하여야 함에도 설계 변경에 의한 계약금액의 감액조정 없이 준공정산하여 공사비를 과다 지급

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 과다 지급된 공사비를 즉시 환수 조치하고, 향후 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 시공방법의 변경 등 설계서 변경 사유가 있을 경우에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 「공사계약일반조건」 등 관련 규정을 준수하여 설계 변경에 의한 계약금액 조정을 하도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제22조에 의하면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사·물품·용역, 그 밖에 재정지출의 원인이 되는 계약을 체결한 후 물가 변경 및 설계 변경, 그 밖에 계약내용의 변경으로 인하여 계약금액을 조정할 필요가 있으면 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 계약금액을 조정한다.”라고 명시되어 있고,
- 「공사계약 일반조건(행정안전부 예규 제1호, 2017. 7. 29)」 제7절-1-가에 의하면 “계약담당자는 설계 변경으로 시공방법의 변경, 투입자재의 변경 등 공사량의 증감이 발생하는 경우에는 계약금액을 조정해야 한다.”고 되어 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 스틸그레이팅 교체에 따라 현장에서 발생이 예상되는 기존 스틸그레이팅 발생재(고철)의 고재처리비에 대하여 설계변경에 의한 계약금액의 감액조정을 하지 않고 준공정산하여 공사비를 과다 지급한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 과다 지급된 공사비 484,480원을 즉시 환수 조치하고, 향후 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 시공방법의 변경 등 설계서의 변경 사유가 있을 경우에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 「공사계약일반조건」 등 관련 규정을 준수하여 설계 변경에 의한 계약금액을 조정하도록 직원교육 철저

XI

공공기관 채용비리 특별점검

1. 면접시험에 따른 면접위원 선정 부적정 119
2. 2014 필기전형 대행용역 준공검사 부적정 120
3. 현업직(생활체육지도자, 테니스) 공개채용 서류심사 부적정 121
4. 직원(현업직 체육지도) 공개경쟁 채용 공고기간 부적정 122
5. 시험실시 방법(인·적성 검사) 부적정 123
6. 필기시험 → 서류전형 변경에 따른 인사위원회 미심의 124
7. 채용인원 변경계획에 따른 변경공고 미이행 125

■ 관련규정

- 행정안전부 「지방공기업 인사운영기준」 Ⅲ. 직원의 인사(시험위원의 제척·기피·회피)에 의하면 면접시험 위원에 해당시험 응시자와 이해당사자로서 공정을 기대하기 어려운 특별한 관계나 사정이 있는 경우 제척·기피·회피할 수 있으며, 공단의 장은 사전에 시험위원들에게 이를 공지하도록 규정되고 있고,
- 「서울특별시 동대문구시설관리공단 인사규정 시행내규」 제5조2(면접위원의 자격 등)제1항에는 면접시험 시 외부 전문가를 면접위원의 과반수 이상 참여시키도록 규정하고 있음

■ 지적사례

- 동대문구○○○○공단에서는 2013. 8. 9. 현업직바급(환경) 채용시험의 면접위원 3명을 위촉하면서 응시인원이 1명이라는 이유로 외부 전문가를 배제하고 위원 전원을 내부위원으로 위촉한 사실이 있고,
- 2016. 1. 27. 현업직 공개채용시험 시 동대문구민체육센터에 근무 중이던 기간제 사무보조 ◇◇◇(면접대상자)의 직속 팀장이던 ○○○을 내부위원으로 위촉한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 직원채용 면접시험 시 행정안전부 「지방공기업 인사운영기준」 및 「서울특별시 동대문구시설관리공단 인사규정 시행내규」 제5조2제1항에서 정한 절차를 준수토록 하고, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제65조 및 제66조, 「서울특별시 동대문구 재무회계규칙」 제123조와 별표4에 따라 계약금액이 2,000만원 이상인 용역의 준공검사는 6급 1명과 7급 이하 직원 1명이 수행하도록 규정하고 있음

■ 지적사례

- 동대문구○○○○공단에서는 2014. 3. 4. 『직원채용 대행용역』의 준공검사를 하면서 일반 7급 ○○○을 준공검사자로 지정함으로써, 법정 검사인원에 미달되는 인원으로 준공검사를 수행

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 공사·용역·물품구매 시 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제65조 및 제66조, 「서울특별시 동대문구 재무회계규칙」 제123조와 별표4에 의한 준공검사 절차를 준수토록 하고, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「서울특별시 동대문구시설관리공단 직원 인사관리 내규」 제8조(고용자격의 기준)에 의하면 “현업직원의 고용자격 기준은 별표 2와 같다.”라고 규정되어 있으며, 공단 직원모집 공고 [2015. 12. 8. 공고 제2015-156호] 의 모집분야 체육지도(테니스) 자격기준에 의하면 “현업직 체육지도(테니스) 분야는 생활체육지도자(3급, 테니스) 이상 자격증 소지자를 채용토록 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 동대문구○○○○공단에서는 현업직원 채용 서류전형 심사를 하면서 응시자의 자격증 소지 여부를 명확히 확인하지 않고 “테니스 선수 출신 경력”을 현업직 채용 자격조건으로 인정하여 서류전형평정표에 적격으로 처리하였고,
- 또한, 인사담당자는 이를 정확히 확인하지 아니하고 서류전형 심사평정 결과에 따라 서류전형 합격자로 처리하는 등 현업직 서류전형 심사 및 확인 업무를 부적정하게 처리한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 현업직 직원 공개 채용 시 「서울특별시 동대문구시설관리공단 직원 인사관리 내규」 및 「공개채용 계획」 등에 맞게 서류전형 심사 및 채용 업무를 처리토록 해야 할 것이며, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 행정안전부 「지방공기업 인사운영기준」 Ⅲ. 직원의 인사(채용시험의 공고)에 의하면 “공개경쟁시험을 실시하려면 시험기일 20일전(선발예정인원이 10명 이하 일 때에는 10일전)까지, 경력경쟁시험을 실시하려면 시험기일 10일 전까지 모든 응시자격자가 알 수 있도록 공고하여야 한다.”라고 규정하고 있고,
- 「서울특별시 동대문구시설관리공단 인사규정 시행내규」 제3조(공개채용)제2항의 규정에 의하면 “공개채용을 할 때에는 다음 각호의 사항을 시험일 20일전에 공단 및 동대문구 홈페이지, 안전행정부 경영포탈 사이트에 모집 공고를 하여야 한다. 다만, 선발예정인원이 10명 이하이거나 경력경쟁채용의 경우는 시험일 10일전까지 공고할 수 있다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 동대문구○○○○공단에서는 공개모집 채용 선발예정인원이 1명일 경우 공단 및 동대문구 홈페이지, 안전행정부 경영포탈 사이트에 10일이상 직원모집 공고를 하였어야 함에도 4일간만 모집 공고를 하여 공고기간 6일간을 누락 하는 등 직원모집 공개채용 공고 업무를 소홀히 처리한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 현업직 직원 공개경쟁 시험 채용 시 행정안전부 「지방공기업 인사운영기준」 등 관련 규정에 맞게 공고시기 및 기간을 준수토록 해야 할 것이며, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 행정안전부 「지방공기업 인사운영기준」 Ⅲ. 직원의 인사(신규채용)에 의하면 지방공사·공단·공단의 장은 공개경쟁 및 경력경쟁 시험의 요건, 시험방법 등에 관하여는 직종·직위·직무의 특성을 감안하여 자체규정 등으로 정하도록 규정하고 있고,
- 「서울특별시 동대문구시설관리공단 인사규정 시행내규」 제5조(시험의 방법)에 의하면 시험의 방법에는 필기시험, 면접시험, 서류전형, 실기시험, 신체검사의 방법으로 실시할 수 있다고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 동대문구○○○○공단에서는 2016. 1. 28. 「2016년 제1차 인사위원회」 에서 인·적성 검사로 필기시험을 대체하는 것으로 의결하였다는 이유로 근거규정이 없는 시험의 방법을 자의적으로 판단하여 2016. 2. 22. 인·적성 검사를 실시한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 직원 공개채용시 행정안전부 「지방공기업 인사운영기준」 Ⅲ. 직원의 인사(신규채용) 규정 및 「서울특별시 동대문구시설관리공단 인사규정 시행내규」 제5조에 의한 시험실시 방법 관련 규정을 준수토록 하고, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「서울특별시 동대문구시설관리공단 인사규정 시행내규」 제5조(시험의 방법)제1항에 의하면 같은 내규 제3조(공개채용)의 규정에 의하여 필기시험 및 면접 시험에 의하여 실시하며 전문직과 기술직은 실기시험을 추가로 실시할 수 있다. 다만, 필요시에는 인사위원회 심의를 거쳐 필기시험을 서류전형의 방법으로 갈음할 수 있다고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 동대문구○○○○공단에서는 “2013년 제5차 인사위원회”에서 기술직 직원 채용 시 필기시험을 서류전형 방법으로 대체하는 것으로 의결하였다는 이유로 연도를 달리하는 2014년 기술직 채용시에도 인사위원회 심의를 거치지 않고 시험의 방법을 필기시험을 실시하지 않고 서류전형의 방법으로 실시한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 직원 공개채용시 「서울특별시 동대문구시설관리공단 인사규정 시행내규」 제5조(시험의 방법)제1항에 의한 인사위원회 심의 관련 규정을 준수토록 하고, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 행정안전부 「지방공기업 인사운영기준」 III. 직원의 인사(채용시험의 공고)에 의하면 공개경쟁시험을 실시하려면 시험기일 20일 전(선발예정인원이 10명 이하 일 때에는 10일 전)까지, 경력경쟁시험을 실시하려면 시험기일 10일 전까지 모든 응시자격자가 알 수 있도록 공고하여야 한다. 다만, 불가피한 사유로 공고내용을 변경할 경우에는 시험기일 7일전까지 그 변경내용을 공고하여야 한다고 규정하고 있음

■ 지적사례

- 동대문구○○○○공단에서는 2012. 12. 31. 기술직 9급 보일러 분야 1명에 대한 채용시험 외 2회의 채용시험에서 공고 후 불가피한 사유로 채용인원을 변경하면서 변경내용을 공고하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 직원 공개채용에 따른 내용변경시 행정안전부 「지방공기업 인사운영기준」 III. 직원의 인사(채용시험의 공고) 규정에 맞게 시험기일 7일 전까지 그 변경내용을 공고하도록 하고, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

XII

환경정책 분야

1. 이륜자동차 정기검사 지연자 행정절차 미이행 129
2. 저수조청소업 법정교육 관리 소홀 131
3. 토양오염검사 관리 부적정 132
4. 비산먼지 특별관리공사장 지도·점검 소홀 133
5. 산업안전보건관리비 지급 부적정 134
6. 특정가스 및 액화석유가스 시설 부적합사항에 대한 행정조치
부적정 135

■ 관련규정

- 「대기환경보존법」 제62조(정기검사) 제2항 “이륜자동차 소유자는 환경부장관이 정한 일정기간마다 이륜자동차에서 나오는 배출가스가 운행차 배출허용기준에 맞는지 정기검사를 받아야 한다.” 라고 규정되어 있고,
- 「같은 법」 제92조(벌칙) 제11호 및 제94조(과태료) 제6항 “제62조제4항에 따른 이륜자동차정기검사 명령을 이행하지 아니한 자는 300만원 이하의 벌금에 처한다.” “제62조제2항을 위반하여 이륜자동차정기검사를 받지 아니한 자에게는 50만원 이하의 과태료를 부과한다.”라고 규정되어 있으며,
- 「같은 법 시행령」 제67조(과태료) 별표 15호 “최초 신고 후 운행 이륜자동차는 유효기간 만료일 전후 각각 31일 이내에 정기검사를 받아야 하며, 정기검사 신청기간이 경과한 이륜자동차의 소유자에게 신청기간이 지난날부터 10일 이내 및 20일 이내 정기검사의 신청기간이 지난 사실을 알려 독촉을 하여야 한다. 또한 신청기간 경과 이륜자동차는 검사명령을 받도록 명하여야 하며, 정기검사를 받지 않는 경우 기간 만료일부터 30일 이내인 경우 2만원의 과태료를 부과하고, 기간 만료일부터 30일을 초과하는 경우에는 매 3일 초과 시 마다 1만원을 부과하며, 부과할 수 있는 과태료의 최고한도액은 20만원으로 한다”라고 규정하고,
- 「자동차관리법 시행규칙」 제2조의 별표1 “배기량이 260cc를 초과하는 이륜자동차”는 정기검사의 대상이라고 기술되어 있는 바, 이륜자동차 정기검사 미이행자 114명에 대한 독촉과 검사명령, 과태료 등 행정절차를 이행하여야 함

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 2014. 5.17.부터 2017.12.1. 감사일 현재까지 이륜자동차 정기검사 미이행 차량에 대한 안내문 미발송, 안내문 확인(반송)후 미조치(공시송달 등), 독촉장 미발송, 과태료 미부과 등 총 114건에 대한 단계적 행정절차를 이행하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 이륜자동차 정기검사 미이행자에 대하여 자체계획을 수립하여 안내문 미발송한 것은 재발송하고, 과태료 미부과한 것은 부과하는 등 이후의 단계적 행정절차를 이행하고, 향후 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「수도법」 제36조(교육) 제1항 및 제2항에 의하면 “저수조청소업자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 환경부장관이 행하는 수도시설의 관리에 관한 교육을 받아야 한다.” “일반수도업자와 저수조청소업자는 수도시설의 운영요원과 저수조청소업에 직접 종사하는 종업원에게 대통령령으로 정하는 바에 따라 제1항에 따른 교육을 받게 하여야 한다” 라고 규정되어 있으며,
- 「같은 법 시행령」 제52조(수도시설의 관리에 관한 교육 등) 제2항 “법 제36조 제1항 및 제2항에 따른 교육대상자는 다음 각 호의 구분에 따른 교육을 받아야 하며, 법 제36조 제1항 제1호 및 제2호에 해당하는 자, 저수조청소업에 직접 종사하는 종업원 및 현장에서 직접 지도하는 감독자 : 교육대상자가 된 날부터 1년 이내에 8시간의 집합교육 또는 이에 상응하는 인터넷을 이용한 교육” 라고 규정하고,
- 「같은 법」 제87조(과태료) 제3항 제7호에 “법 제36조를 위반하여 수도시설의 관리에 관한 교육을 받지 않거나 받지 않게 한 경우 1차 위반시 50만원, 2차 위반시 70만원, 3차 이상 100만원의 과태료를 부과한다.” 라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○파에서는 저수조청소업 신고업체 ◇◇◇◇◇◇(2012. 2. 23.)외 3개 업체의 법정교육 미이수에 대한 과태료 부과를 하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 관련 규정을 숙지하여 저수조청소업 법정교육 기한내에 이수하지 않은 업체에 대하여 행정절차를 이행하고, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「토양환경보전법」 제13조 제1항(토양오염검사)제1호 “특정토양오염관리대상시설의 설치자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 토양관련 전문기관으로부터 그 시설의 부지와 그 주변지역에 대하여 토양오염검사(이하 "토양오염검사"라 한다)를 받아야 한다.”라고 규정되어 있고,
- 「같은 법 시행규칙」 제12조(토양오염도 검사주기) 제2항 “토양오염도 검사주기는 저장시설 설치 후 최초 검사를 한 후 5년·10년·15년이 되는 날 이후 90일 이내에 각 1회, 15년이 되는 날을 기준으로 매 2년이 되는 날 이후 90일 이내에 1회를 받아야 하고, 누출검사주기는 저장시설 설치 후 10년이 지난 때부터 매 8년이 되는 날 이후 90일 이내에 받아야한다.” 라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 ◇◇빌딩 난방시설 설치자(대표 ◇◇◇)의 누출검사 기간이 경과되었음에도 검사 독촉 및 과태료 부과 등 행정절차를 이행하지 않은 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 관련 규정 숙지와 삼화빌딩 난방시설 설치자가 토양오염검사(토양오염도, 누출검사)일정 기간내에 검사를 이행하지 않았을 경우 행정절차에 따라 과태료를 부과하고, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「비산먼지 저감대책 추진에 관한 업무처리규정(환경부훈령 제1278호)」 제2조제3호에 의하면 “특별관리공사장이란 건축물축조공사, 토목공사, 조경공사, 건축물해체공사, 토공사 및 정지공사 중 비산먼지 발생사업 신고대상 최소규모의 10배 이상 공사장을 말한다.”라고 규정되어 있고,
- 「같은 규정」 제5조제2항에 의하면 “시장·군수·구청장은 특별관리공사장 및 특별관리지역내의 사업장에 대한 지도·점검은 분기1회 이상 실시하되, 비산먼지가 많이 발생하는 시기에는 월1회 이상 실시할 수 있다.”라고 규정하고 있으며,
- 맑은환경과에서는 상기의 상위 규정에 의거 「비산먼지 발생사업장 지도·점검 추진계획」을 수립하여 “특별관리공사장”을 월1회 또는 분기1회 이상 현장 지도·점검을 실시하도록 함

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 「비산먼지 발생사업장 지도·점검 추진계획」에 의한 “특별관리공사장” 현장 지도·점검 횟수를 준수하지 않아 비산먼지 발생원에 대한 대기질 관리업무를 소홀히 한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 「비산먼지 저감대책 추진에 관한 업무처리규정(환경부훈령 제1278호)」 및 「비산먼지 발생사업장 지도·점검 추진계획」에 따라 비산먼지 발생원에 대한 현장 지도·점검을 실시하고, 향후 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원 교육 철저

■ 관련규정

- 「산업안전보건법」 제30조제1항에 의하면 “건설업, 선박 건조·수리업, 그 밖에 대통령령으로 정하는 사업을 타인에게 도급하는 자와 이를 자체사업으로 하는 자는 도급계약을 체결하거나 자체사업계획을 수립하는 경우 고용노동부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 도급금액 또는 사업비에 계상(計上)하여야 한다.”라고 규정되어 있고,
- 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준(고용노동부 고시 제2013-47호)」 제3조에 의하면 “산업재해보상보험법」 제6조에 따라 「산업재해보상보험법」의 적용을 받는 공사 중 총공사금액 4천만원 이상인 공사에 적용한다. 다만, 「전기공사법」 제2조에 따른 전기공사로서 저압·고압 또는 특별고압 작업으로 이루어지는 공사, 「정보통신공사법」에 해당되는 공사 중 단가계약에 의하여 행하는 공사에 대하여는 총계약금액을 기준으로 적용한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- ○○○○과에서는 각 건별 총 공사금액(도급금액 + 관급금액)이 4천만원 미만인 전기공사 2건을 준공하면서 산업안전보건관리비 지급 대상이 아님에도 정산하여 공사비를 과다 지급한 사실이 있음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 과다 지급된 공사비를 즉시 환수 조치하고, 산업안전보건관리비 정산시에는 「산업안전보건법」 및 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 등 관련 규정에 맞게 집행하시고, 앞으로 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저

■ 관련규정

- 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법 시행규칙」 제48조 제1항에 따르면 “구청장은 액화석유가스 사용시설의 시설기준과 기술기준에 맞지 아니한 경우에는 수요자에게 그 시설의 수리나 개선을 명령하여야 한다.”라고 규정되어 있으며,
- 「고압가스 안전관리법 및 액화석유가스의 안전관리 및 사업법 및 도시가스 사업법 운영에 관한 규정」 제4조 제2항에 의하면 “정기검사 또는 수시검사 시 지적된 부적합사항이 재검사기한 종료 후에도 해당 사업자 또는 사용자가 필요한 조치를 하지 아니하였을 때에는 행정관청에 그 내용을 통지한다.”라고 규정되어 있고,
- 「같은규정」 제4조 제2항 “공사로부터 통지를 받은 날로부터 1개월 이내에 개선 명령, 과태료 부과 또는 사업의 정지 · 제한 등의 조치를 취하고, 그 조치를 취한 날로부터 10일 이내에 공사 또는 검사기관에 그 조치내용을 통지하여야 한다.”라고 규정하고 있음

■ 지적사례

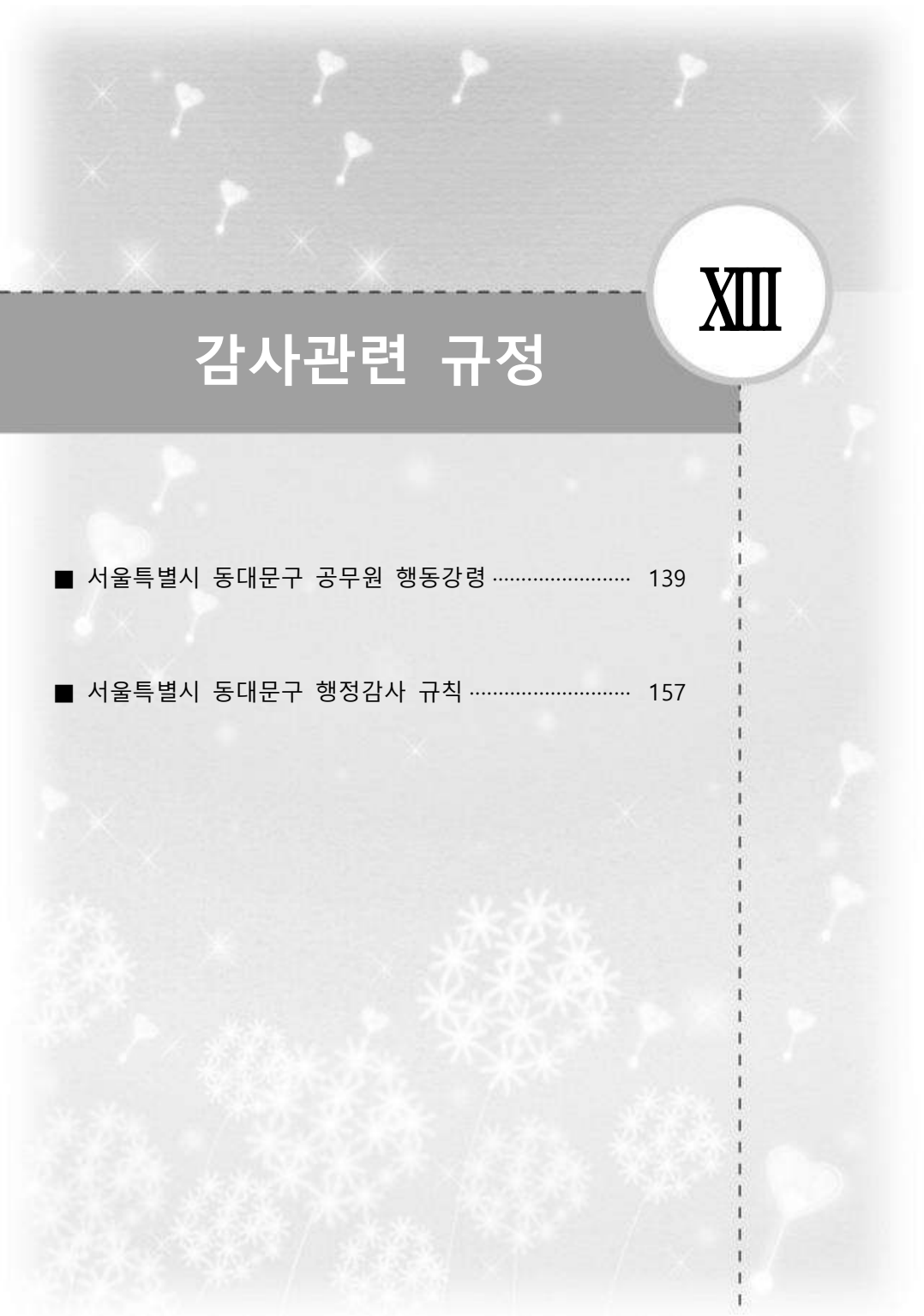
- ○○○○과에서는 가스안전공사로부터 가스정기검사에서 배관설비 성능 부적합 등이 지적되었으나 처리기한까지 미시정한 ◇◇◇◇ 등 11개 업체에 대한 행정조치를 요청받고도 필요한 행정조치를 시행하지 않거나 1개월을 초과하여 시행하였음

■ 조치사항

- 행정상 주의

■ 업무처리 시 유의사항

- 고압가스 안전관리법 및 액화석유가스의 안전관리 및 사업법 및 도시가스 사업법 운영에 관한 규정」에 따라 특정가스 및 액화석유가스 시설 안전관리에 필요한 행정조치를 적기에 실시해야 할 것이며, 향후 동일한 지적사례가 발생하지 않도록 직원교육 철저



XIII

감사관련 규정

- 서울특별시 동대문구 공무원 행동강령 139
- 서울특별시 동대문구 행정감사 규칙 157

서울특별시 동대문구 공무원 행동강령 규칙

(제정) 2003.05.19 규칙 제 410호
(일부개정) 2006.03.23 규칙 제 457호
(전문개정) 2007.06.21 규칙 제 480호
(일부개정) 2007.11.01 규칙 제 491호
(일부개정) 2009.03.19 규칙 제 506호
(일부개정) 2012.12.20 규칙 제 584호
(전문개정) 2015.01.29 규칙 제 622호
(일부개정) 2016.11.24 규칙 제 657호
(전부개정) 2018.12.06 규칙 제 691호

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 및 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 및 「공무원 행동강령」 제24조에 따라 서울특별시 동대문구 공무원으로서 자부심과 긍지를 가지고 준수하여야 할 공정한 직무수행, 부당이익의 수수금지, 업무숙지의 의무, 이해관계자로부터의 독립성 유지, 인지된 부정행위신고 및 보고의무 등에 대한 행동기준을 규정함으로써 동대문구 주민의 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 관하여 직접적인 영향을 미칠 수 있는 업무를 말하며 현재 처리 중에 있거나 처리할 것이 명백한 업무를 포함한다.
2. “직무관련자”란 공무원의 소관 업무와 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느

하나에 해당하는 개인[공무원이 사인(私人)의 지위에 있는 경우에는 개인으로 본다] 또는 법인·단체를 말한다.

가. 다음의 어느 하나에 해당하는 민원을 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 법인·단체

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 법인·단체

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

마. 소집, 동원 등의 대상인 개인 또는 법인·단체

바. 서울특별시 동대문구청장(이하 “구청장”이라 한다)과 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 법인·단체

사. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 법인·단체

아. 그 밖에 서울특별시 동대문구(이하 “동대문구”라 한다)에 대하여 특정한 행위나 조치를 요구하거나 요구하려는 것이 명백한 개인 또는 법인·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. “부정청탁”이란 직무관련자가 직접 또는 제3자(재직 중인 공무원을 포함한다)를 통하여 공무원에게 법령에 위반하거나 지위 또는 권한을 남용하게 하는 등 공정한 직무수행을 저해하는 청탁을 하는 행위 및 그 청탁을 알선하는 행위를 말한다.

5. “행동강령책임관”이란 이 규칙의 교육 등을 담당하는 다음 각 목의 공무원을 말한다.

가. 행동강령총책임관 : 부구청장

나. 행동강령책임관 : 감사담당관

6. “금품 등”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 명목을 불문한 일체의 금전적 이익

나. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공

다. 국내외의 출장·행사 등에 소요되는 교통비·숙박비·식비·행사비·관람료 등의 경비

라. 채무면제, 취업제공, 이권(利權)부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익

7. “특수관계사업자”란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 법인·단체를

말한다.

가. 공직자 자신 또는 그의 가족이 소유하는 주식 총수가 발행주식 총수의 100분의 30 이상인 사업자

나. 공직자 자신 또는 그의 가족이 소유하는 지분 총수가 출자지분총수의 100분의 30 이상인 사업자

다. 공직자 자신 또는 그의 가족이 소유하는 자본금 합산금액이 자본금 총액의 100분의 50 이상인 사업자

제3조(적용범위) 이 규칙은 동대문구 소속 공무원과 동대문구에 파견된 공무원에게 적용한다.

제2장 공정한 직무수행

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

1. 부여된 업무처리 및 상급자 보고 등에 있어 정직하여야 한다.
 2. 업무는 어느 누구에도 편파적이지 않도록 공정하게 처리하여야 한다.
 3. 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 아니 된다.
 4. 업무 수행 중에 접촉하는 직원이나 동대문구민(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, 성폭력, 음주운전 등 사회적 책임이 따르는 법규 위반 행위
2. 도박 등 사행성 오락 행위, 직무관련자와의 골프행위 등 직무수행의 공

정성에 영향을 미칠 수 있는 행위

3. 근무시간 중 음주행위, 업무와 관련 없는 인터넷 이용, 불필요한 출장 및 무단외출 등 직무수행의 능률을 저하시킬 수 있는 행위

③ 공무원은 직무를 수행함에 있어 국민의 권리를 보장하기 위하여 노력하여야 한다.

제5조(부정청탁의 금지 등) ① 공무원은 본인 또는 다른 사람의 부당한 이익을 도모하기 위하여 다른 공무원의 공정한 직무수행을 저해하는 알선·청탁 등을 하거나 받아서는 아니 된다.

② 다음 각 호의 행위는 제1항에서 금지하는 부정청탁에 해당하지 아니한다.

1. 공공기관에 특정 직무를 법정기한 안에 처리해 줄 것을 신청·요구하거나 그 진행상황·조치결과 등에 대하여 확인·문의 등을 하는 행위
2. 특정 직무 또는 법률관계에 관한 확인·증명 등을 신청·요구하는 행위
3. 질의 또는 상담형식을 통하여 특정 직무에 관한 법령·제도·절차 등에 대하여 설명이나 해석을 요구하는 행위
4. 「청원법」, 「민원 처리에 관한 법률」 그 밖의 다른 법령에 따라 피해 구제를 요구하는 행위 또는 공공기관의 위법·부당하거나 소극적인 처분(사실행위 및 부작위를 포함한다) 및 불합리한 행정제도로 인하여 권리를 침해하거나 불편 또는 부담을 주는 사항의 해결을 요구하는 행위
5. 공공기관이 법령에 따른 직무수행을 위하여 의견조회·자료제출 등을 요구하는 경우 이에 따라 의견 등을 제출하는 행위
6. 「변호사법」, 「공인회계사법」 또는 다른 법령에 따라 특정 직무에 관하여 이해당사자를 대리하는 행위
7. 선출직 공직자·정당·시민단체 등이 공익적인 목적을 위하여 공직자에게 법령·조례·규칙 등의 제정·폐지 또는 정책·사업·제도 및 그 운영 등의 개선에 관하여 제안·건의 하는 행위
8. 「행정절차법」, 「지방자치법」 또는 다른 법령에 규정된 위원회·청문회·공청회·공개토론회 등에서 그 절차·방법에 따라 증언 또는 진술하거나

의견·증거 등을 제출하는 행위

9. 신문·방송 등 언론매체를 통하여 연설·기고·발표 등을 하는 행위

10. 정책의 입안·수행·평가 등을 위해 공공기관과 사업자 등이 공식적으로 개최하는 간담회·토론회 등을 통하여 자문·고문·진정·탄원·협의 등을 하는 행위

11. 그 밖에 다른 법령에 따라 허용되는 행위 또는 사업자 등의 권익보호에 필요하거나 사회상규를 위배하지 아니하는 것으로 인정되는 행위

③ 공무원은 제1항에서 금지하는 부정청탁을 받고 그에 따라 위법·부당하게 그 직무를 수행해서는 아니 된다.

제6조(부정청탁의 신고·처리) ① 공무원이 부정청탁을 받은 경우에는 ‘청탁등록시스템’에 등록하거나 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」(이하 “청탁금지법”이라 한다)에 따라 구청장이나 행동강령총책임관에게 그 사실을 보고하여야 한다. 다만, 자신이 받은 청탁이 신고의 대상인 부정청탁인지 알기 어려운 때에는 행동강령 책임관과 상담하여야 한다.

② 제1항의 부정청탁을 한 공무원이 상급자일 경우에는 해당 상급자에게 별지 제1호서식에 따라 소명한 후 지시에 따르지 아니하거나 소명절차 없이 ‘청탁등록시스템’에 신고하여야 한다.

③ 구청장이나 행동강령총책임관은 부정청탁이 있었던 사실을 알게 되거나 보고받은 경우 또는 부정청탁을 받은 공무원의 직무수행에 지장이 있다고 인정되는 경우 또는 부정청탁을 받은 공무원이 원하는 경우에는 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 직무 참여의 일시 중지

2. 직무대리자의 지정 또는 직무재배정

3. 전보

④ 제1항부터 제3항까지에서 정한 외에 ‘청탁등록시스템’ 운영 및 신고된 부정청탁에 대한 처리절차 등에 필요한 사항은 청탁금지법에 따른 신고사무 지침으로 정한다.

제3장 부당이익의 수수 금지 등

제7조(이권개입 등의 금지) ① 공무원은 직위 또는 소속기관의 명칭을 이용하여 자신의 부당한 이익을 얻거나 다른 사람이 부당한 이익을 얻도록 하여서는 아니 된다.

② 공무원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 소속기관의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 하여서는 아니 된다.

제8조(직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ① 공무원은 직무상 알게 된 공개되지 않아야 할 정보를 다른 사람에게 유출하여서는 아니 된다.

② 공무원은 직무상 취득한 정보를 이용하여 이익을 얻거나, 다른 사람이 부당하게 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

③ 제1항 및 제2항과 관련한 적용대상 직무분야 및 공무원의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 유가증권·부동산·가상통화 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자에 필요한 정보와 관련 있는 직무를 수행했거나 수행하고 있는 공무원
2. 도시기본계획 및 도시관리계획의 수립·조정에 관한 직무를 수행했거나 수행하고 있는 공무원
3. 지구단위계획 구역지정·운용 및 아파트지구 개발사업에 관한 직무를 수행했거나 수행하고 있는 공무원
4. 용도지역·지구·구역의 지정·운용 및 건축허가기준 협의·회신에 관한 직무를 수행했거나 수행하고 있는 공무원
5. 도시계획시설 결정 및 도시개발업무에 관한 직무를 수행했거나 수행하고 있는 공무원
6. 정비사업(주거환경개선, 주택재개발, 재건축, 도시환경정비) 및 도심재개발사업에 관한 직무를 수행했거나 수행하고 있는 공무원
7. 그 밖에 보상, 임대, 공사, 용역, 구매 등 계약에 관한 직무를 수행했거나 수행하고 있는 공무원

제9조(직무관련자 거래 신고) ① 공무원은 자신, 배우자, 직계 존·비속(생계를 같이 하는 경우만 해당한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 특수관계사업자가 공무원 자신의 직무관련자 또는 직무관련공무원과 직접 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우(무상인 경우를 포함한다)에는 구청장에게 별지 제2호서식에 따라 미리 신고하여야 한다.

1. 금전을 빌리거나 빌려주는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위. 다만, 「금융실명 거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사 등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위는 제외한다.
2. 부동산, 자동차, 선박, 항공기, 건설기계, 그 밖에 이에 준하는 재산을 거래하는 행위. 다만, 공매·경매·입찰 및 공개추첨(이하 "공매 등"이라 한다)을 통한 거래 행위는 제외한다.
3. 제1호 및 제2호의 거래 행위 외에 물품(일상생활용품은 제외한다), 용역, 공사 등의 계약을 체결하는 행위. 다만, 공매 등을 통한 계약 체결 행위 또는 거래관행상 불특정다수를 대상으로 반복적으로 행해지는 계약 체결 행위는 제외한다.

② 공무원은 자신, 배우자, 직계 존·비속 또는 특수관계사업자가 공무원 자신의 직무 관련자이었던 자이거나 직무관련공무원이었던 사람과 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우에는 구청장에게 별지 제2호서식에 따라 미리 신고하여야 한다. 다만, 그 직무관련자 또는 직무관련공무원과 관련된 직무 수행이 종료된 날부터 2년이 지난 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 직무관련자나 직무관련공무원 또는 직무관련자이었던 자나 직무관련공무원이었던 사람이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 신고대상에서 제외한다.

④ 공무원은 제1항 및 제2항에 따른 사전 신고가 곤란한 경우에는 해당 거래 등의 행위를 마친 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다. 다만, 공무원 자신의

거래 등의 행위가 아니거나 제3자가 중개 또는 대리하여 거래한 경우로서 미리 이를 알고 신고하기 어려운 경우에는 거래 등의 사실을 안 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다.

⑤ 구청장은 제1항 및 제2항에 따라 공무원이 신고한 행위가 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단되는 경우에는 해당 공무원에게 제6조제3항 각 호의 조치 등을 할 수 있다.

제10조(공용물의 사적사용 등) ① 공무원은 동대문구 예산을 목적 외로 사용하거나 관용 차량 등 공용물과 예산 사용으로 제공되는 항공마일리지·적립포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익하여서는 아니 된다.

② 소속 부서 직원 이외의 자에 대한 경조사비 지출 시에는 업무와의 관련성을 명시하여야 한다.

③ 공무원은 소속 부서장의 승인 없이 본인 또는 다른 사람이 사용할 목적으로 사무실 내 공용장비를 반출·대여하여서는 아니 된다.

제11조(사적 노무 요구 금지) 공무원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 직무관련자 또는 직무관련공무원으로부터 사적 노무를 제공받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

제12조(금품 등의 수수 금지) ① 공무원은 직무상의 관련 여부 및 기부·후원 등 명목여하를 불문하고 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 일체의 금품 등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

② 공무원은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한 금액 이하의 금품 등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

③ 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품 등은 제1항 또는 제2항에서 수수(收受)를 금지하는 금품 등에 해당하지 아니한다.

1. 구청장이 소속 공무원이나 파견 공무원에게 지급하거나 상급자가 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급자에게 제공하는 금품 등
 2. 원활한 직무수행 또는 사교·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로서 청탁금지법에서 정하는 가액 범위 내 금품 등
 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 금품 등
 5. 공무원과 관련된 직원상조회·동호회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품 등 및 그 소속 구성원 등 공무원과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공무원에게 제공하는 금품 등
 6. 공무원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품 등
 7. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등
 8. 그 밖에 사회상규(社會常規)에 따라 허용되는 금품 등
- ④ 공무원은 제3항제5호에도 불구하고 같은 호에 따라 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 직무관련자 또는 직무관련공무원으로서 금품 등을 제공한 경우에는 별지 제3호서식에 따라 그 수수 사실을 구청장 또는 행동강령총책임관에게 신고하여야 한다.
- ⑤ 공무원 본인·배우자 또는 직계 존·비속이 자신의 직무와 관련하여 제1항 또는 제2항에 따라 공무원이 받는 것이 금지되는 금품 등(이하 “수수 금지 금품 등”이라 한다)을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속하지 아니하도록 하여야 한다.
- ⑥ 공무원은 다른 공무원에게 또는 그 공무원의 배우자나 직계 존·비속에게 수수 금지 금품 등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다.

제13조(수수 금지 금품 등의 신고 및 처리) ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별지 제4호서식에 따라 구청장 또는 행동강령총책임관에게 지체 없이 서면으로 신고하여야 한다.

1. 공무원 자신이 수수 금지 금품 등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사 표시를 받은 경우
2. 공무원이 자신의 배우자나 직계 존·비속이 제12조제2항에 따라 수수 금지 금품 등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우

② 공무원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 금품 등을 제공한 자(이하 이 조에서 “제공자”라 한다) 또는 제공의 약속이나 의사표시를 한 자에게 그 제공받은 금품 등을 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다.

③ 공무원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품 등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 구청장 또는 행동강령총책임관에게 인도하거나 인도하도록 하고 별지 제5호서식에 따라 인도확인서를 작성하여야 한다.

1. 멸실·부패·변질 등의 우려가 있는 경우
2. 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없는 경우
3. 그 밖에 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우

④ 공무원은 받은 금품 등이 제1항이나 제2항에 따라 반환·신고 또는 인도해야 하는 대상인지 알기 어려운 때에는 행동강령책임관에게 상담을 요청하여야 한다. 이 경우 행동강령책임관은 금품 등의 처리방법을 서면으로 공무원에게 알려 주어야 하고, 그 공무원은 행동강령책임관이 지정하는 처리방법에 따라야 한다.

⑤ 제3항에 따라 인도받은 금품 등의 제공자가 확인된 경우에는 행동강령총책임관이 제공자에게 반환하여야 한다. 다만, 신고 된 금품 등이 멸실·부패·변질 등의 우려가 있거나 익명 또는 가명 등으로 제공되어 반환이 어려운 사정이 있는 경우에는 다음 각 호의 기준에 따라 처리할 수 있다.

1. 부패·변질 등으로 경제적 가치가 없는 물품 등은 폐기처분

2. 부패·변질 등으로 경제적 가치가 훼손될 우려가 있는 물품 등은 사회복지 또는 공익단체 등에 기증
 3. 제1호 및 제2호 이외의 경우로서 다른 법률에 특별히 규정된 경우를 제외하고는 공고 등 필요한 절차를 거쳐 세입조치하거나 사회복지시설 또는 공익단체 등에 기증
 4. 그 밖에 구청장이 정하는 기준
- ⑥ 제5항에 따라 반환·처리한 금품 등에 대하여는 신고자에게 관련 사실을 통보하고 별지 제6호서식에 따라 기록·관리하여야 한다.
- ⑦ 구청장은 금지된 금품 등의 수수를 신고한 자에 대하여 인사상 우대조치 또는 포상 등의 조치를 할 수 있다.

제4장 업무속지의 의무

- 제14조(업무전문성 등) ① 공무원은 자기에게 부여된 업무에 대한 관련 법령·자치법규 및 처리절차 등을 숙지하여 전문성을 가져야 한다.
- ② 공무원은 소관업무에 대하여 창의적인 자세로 이를 개선하고 발전시키도록 노력하여야 한다.
- ③ 구청장 및 상급자는 소속 공무원의 업무 관련 전문성 확보를 위해 교육 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제5장 이해관계로부터의 독립성 유지

- 제15조(사적 이해관계 직무의 수행 금지) ① 공무원은 직무를 수행함에 있어 공정성이 훼손되지 않도록 이해관계로부터 엄격한 독립성을 유지하여야 하며, 외견상으로도 독립성에 의심이 가는 행위를 하여서도 아니 된다.
- ② 공무원은 직무관련자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 경우에는 해당 직무에서 제척된다.
1. 본인·배우자 또는 본인·배우자의 직계 존·비속의 금전적인 이해와 직접 관련된 경우

2. 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)이 직무관련자인 경우
 3. 본인·배우자 또는 본인·배우자의 직계 존·비속이 2년 이내 재직한 법인·단체 또는 법인·단체의 대리인이 직무관련자인 경우. 다만, 공무원의 배우자 또는 직계 존·비속이 수행하는 업무 또는 직위 등에 비추어 공무원의 직무수행에 실질적이고 직접적으로 영향을 미치지 아니하는 경우에는 제외한다.
 4. 본인·배우자 또는 본인·배우자의 직계 존·비속이 직무관련자를 대리하거나 직무관련자에게 자문 등을 제공하거나 그러한 역할을 하는 법인·단체에 소속되어 있는 경우. 다만, 공무원의 배우자 또는 직계 존·비속이 수행하는 업무 또는 직위 등에 비추어 공무원의 직무수행에 실질적이고 직접적으로 영향을 미치지 아니하는 경우에는 제외한다.
 5. 본인·배우자 또는 직계 존·비속이 일정 비율 이상의 주식·지분 등을 소유하고 있는 법인·단체 또는 그 법인·단체의 대리인이 직무관련자인 경우
- ③ 공무원은 자신이 제2항에 해당한다고 판단할 때 또는 다음 각 호 중 어느 하나에 해당하여 공정하고 청렴한 직무수행이 어렵다고 판단한 때에는 구청장 또는 행동강령 총책임관과 회피와 관련된 상담을 한 후 소관업무를 처리하여야 한다.
1. 학연, 지연, 종교, 직연 또는 채용동기 등 지속적인 친분 관계있는 자
 2. 최근 2년 이내에 인·허가, 계약의 체결, 정책·사업의 결정 또는 집행 등 직무 수행으로 직접적인 이익을 주었던 자 중 지속적인 친분관계가 형성된 자
 3. 그 밖에 공정한 직무 수행이 어려운 관계에 있는 자
- ④ 직무관련자 또는 공무원의 직무수행과 관련하여 직접적 이해관계가 있는 자는 해당 공무원이 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 구청장 또는 행동강령총책임관에게 기피신청을 할 수 있다.
- ⑤ 구청장 또는 행동강령총책임관은 소속 공무원이 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하거나, 제3항에 따른 회피 상담, 제4항에 따른 기피신청이 타당하다고

인정하는 경우에는 해당 공무원에게 제6조제3항 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치를 하여야 한다. 이 경우 구청장은 그 결과에 대해서 회피를 상담한자 또는 기피를 신청한 자에게 통보하여야 한다.

⑥ 공무원은 퇴직 후 3년간 퇴직 전 5년 동안 소속하였던 부서의 업무와 밀접한 관련이 있는 기업체에 취업하여서는 아니 된다.

제16조(직무 관련 영리행위 등 금지) ① 공무원은 직무와 관련하여 다음 각 호의 행위를 해서는 아니 된다. 다만, 「지방공무원법」 등 다른 법령에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 직무관련자에게 사적으로 노무 또는 조언·자문을 제공하고 대가를 받는 행위
 2. 동대문구가 쟁송 등의 당사자가 되는 직무이거나 동대문구에 직접적인 이해관계가 있는 직무인 경우에 동대문구의 상대방을 대리하거나 상대방에게 조언·자문 또는 정보를 제공하는 행위
 3. 외국의 정부·기관·법인·단체를 대리하는 행위. 다만, 구청장이 허가한 경우는 제외한다.
 4. 직무와 관련된 다른 직위에 취임하는 행위. 다만, 구청장이 허가한 경우는 제외한다.
 5. 그 밖에 구청장이 공정하고 청렴한 직무수행을 저해할 우려가 있다고 판단하여 정하는 직무 관련 행위
- ② 구청장은 소속 공무원의 행위가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당한다고 인정하는 경우에는 그 행위를 중지하거나 종료하도록 해당 공무원에게 명하여야 한다.

제17조(가족 채용 제한) ① 구청장은 동대문구, 동대문구의 소속 기관이나 산하기관(「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체와 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 공공기관을 말한다. 이하 같다.)에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

② 인사업무를 담당하는 공무원(인사업무에 사실상 영향력을 행사할 수 있는 공

무원을 포함한다.)은 동대문구에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

③ 산하기관을 지휘·감독·규제 또는 지원하는 업무를 담당하는 공무원은 자신의 가족이 동대문구 산하기관에 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

제18조(수의계약 체결 제한) ① 구청장은 동대문구, 동대문구의 소속 기관이나 산하 기관과 물품·용역·공사 등의 수의계약(이하 "수의계약"이라 한다)을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이나 특수관계사업자가 동대문구, 동대문구의 소속 기관이나 산하 기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

② 계약업무를 담당하는 공무원은 자신이 소속된 기관과 수의계약을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이 동대문구와 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

③ 산하기관을 지휘·감독·규제 또는 지원하는 업무를 담당하는 공무원은 동대문구의 산하기관과 수의계약을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이 동대문구의 산하 기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

제19조(퇴직자 사적 접촉의 신고) 공무원은 직무관련자인 동대문구의 퇴직자(퇴직한 날부터 2년이 지나지 아니한 사람만 해당한다)와 골프, 여행, 사행성 오락을 같이 하는 행위 등 사적 접촉을 하는 경우 별지 제7호서식에 따라 구청장 또는 행동강령 책임관에게 신고하여야 한다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

제20조(직무와 관련된 겸직의 제한) 공무원은 단체의 설립 목적, 구성원 등이 본인의 수행 업무와 연관될 개연성이 있을 경우에는 겸직을 하여서는 아니 된다.

제21조(외부강의 등의 사례금 수수 제한) ① 공무원은 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등(이하 “외부강의 등”

이라 한다)의 대가로서 별표에서 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.

② 공무원은 외부강의 등을 할 때에는 외부강의 등의 요청 명세 등을 행동강령총책임관에게 별지 제8호서식에 따라 강의개시 3일 전까지 사전승인을 받거나 신고하여야 하며, 상세 명세 또는 사례금 총액 등을 미리 알 수 없는 경우에는 해당 사항을 제외한 사항을 신고한 후 해당 사항을 안 날부터 5일 이내에 보완하여야 한다. 다만, 외부강의 등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니한다.

③ 구청장은 제2항에 따라 공무원이 신고한 외부강의 등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 외부강의 등을 제한할 수 있다.

④ 공무원은 제1항 별표에 따른 금액을 초과하여 사례금을 받은 경우에는 행동강령총책임관에게 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환하여야 한다.

제22조(경조사의 통지 제한) 공무원은 직무관련자 또는 직무관련공무원에게 경조사를 통지하여서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)에 대한 통지
2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속직원에 대한 통지
3. 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 통신망 등을 통한 통지
4. 신문·방송을 통한 통지
5. 공무원 본인이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에 대한 통지

제6장 인지된 부정행위에 대한 신고 및 보고 의무

제23조(부정행위의 신고 등) ① 공무원은 부정행위를 인지한 때에는 별지 제9호서식 또는 전화나 전자메일 등을 이용하여 행동강령총책임관, 행동강령책임관 또는 공직자 부조리신고센터에 즉시 신고하여야 한다. 다만, 부정행위가 불분명할 경우 신고에 앞서 해당 행동강령책임관과 상담할 수 있다.

- ② 제1항에 따라 위반행위를 신고 받은 행동강령총책임관 또는 행동강령책임관 등은 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 비밀을 유지하여야 한다.
- ③ 행동강령총책임관 또는 행동강령책임관은 제1항에 따라 신고 된 사항에 대하여 자체 사실여부를 확인하고 사실로 확인된 경우 구청장에게 보고하여야 한다.
- ④ 제1항에 따른 신고 사항이 사실로 확인된 경우 신고자에게 보상금을 지급하거나 전보, 승진 등 인사상 우대 조치를 할 수 있다.
- ⑤ 공무원이 사법기관 또는 감사원 등 외부기관으로부터 조사를 받거나 구금이 되었을 경우에는 본인 또는 소속 부서장은 지체 없이 행동강령총책임관에게 보고하여야 한다.

제7장 위반자 조치

- 제24조(징계 등) ① 행동강령총책임관은 이 규칙 및 이 규칙에 따른 세부시행규칙을 위반한 공무원에 대하여 「지방공무원 징계규칙」에 따라 징계 조치를 하여야 하며, 「지방공무원 징계규칙」에서 정하지 않은 이 규칙 위반사항에 대하여도 징계 등 조치를 할 수 있다.
- ② 제23조제3항에 따른 보고를 받은 구청장은 해당 공무원에 대하여 행동강령총책임관에게 징계 등 필요한 조치를 요구하여야 한다.
 - ③ 제1항과 관련하여 행동강령 위반행위를 한 공무원이 자진 신고 시에는 정상을 참작하여 처분 양정을 감경할 수 있다.

제8장 보 칙

- 제25조(교육) 구청장은 소속공무원에 대하여 이 규칙의 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야 하며, 매년 1회 이상 교육을 실시하여야 한다.
- 제26조(행동강령책임관의 임무) ① 행동강령총책임관은 이 규칙의 교육 및 준수여부의 점검, 위반행위에 대한 상담 및 신고 등에 관한 업무를 통할한다.

- ② 행동강령책임관은 소속기관의 공무원에 대하여 이 규칙의 교육 및 준수여부의 점검, 위반행위에 대한 신고접수 및 상담 등에 관한 업무를 담당한다.
- ③ 행동강령책임관은 이 규칙과 관련하여 상담한 내용에 대하여 비밀을 누설하여서는 아니 된다.
- ④ 행동강령책임관은 행동강령 추진 실적을 연 2회 이상 행동강령총책임관에게 보고하여야 한다.
- ⑤ 행동강령책임관은 상담내용을 별지 제10호서식에 따라 기록·관리하여야 한다.
- ⑥ 행동강령총책임관은 행동강령 우수 실천부서 또는 공무원에 대하여는 인사우대나 포상 등을 실시할 수 있다.

부칙<전부개정 2018.12.6. 규칙 제691호>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 규칙 시행 전에 종전의 「서울특별시 동대문구 공무원 행동강령 규칙」에 따라 행하여진 처분 및 절차, 그 밖의 행위는 그에 해당하는 이 규칙에 따라 행하여진 것으로 본다.

서울특별시 동대문구 행정감사규칙

(제정) 1988.05.01 규칙 제 12호
(일부개정) 1989.04.13 규칙 제 51호
(일부개정) 1997.04.04 규칙 제 244호 서울특별시동대문구직제규칙
(일부개정) 1999.05.08 규칙 제 304호
(일부개정) 2000.10.10 규칙 제 352호
(일부개정) 2002.05.31 규칙 제 398호
(일부개정) 2007.11.01 규칙 제 491호
(전문개정) 2011.10.06 규칙 제 556호
(전부개정) 2015.09.03 규칙 제 638호
(일부개정) 2018.12.06 규칙 제 692호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 「공공감사에 관한 법률」, 같은 법 시행령 및 「중앙행정기관 및 지방자치단체 자체감사기준」과 「지방자치법」 및 「지방자치단체에 대한 행정감사규정」에 따라 서울특별시 동대문구청장이 그 소관 사무에 대하여 실시하는 감사에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 서울특별시 동대문구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 다음 각 호의 대상(이하 “감사대상기관”이라 한다)에 대하여 실시하는 감사에 관하여 다른 법령·조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

1. 서울특별시 동대문구(이하 “구”라 한다) 본청, 소속기관 및 구의회사무국
2. 구금고 및 구비 보조단체·기관

3. 구에서 설립한 지방공사·공단과 구에서 출자 또는 출연한 법인

제3조(감사의 종류) 이 규칙에서 사용하는 감사의 종류는 다음과 같다.

1. “종합감사”는 감사대상기관의 주기능·주임무 및 조직·인사·예산 등 업무전반의 적법성·타당성 등을 점검하기 위하여 실시하는 감사를 말하며, 각 기관별 종합감사의 주기는 별표와 같다.
2. “특정감사”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 감사 대상기관에 속한 사람의 복무의무 위반, 비위(非違)사실, 근무실태 점검 등을 목적으로 실시하는 감사를 말한다.

제4조(감사의 방법) ① 감사는 실지감사나 서면감사의 방법에 따른다.

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, 서면감사는 감사대상기관으로부터 관계서류를 제출받아 이를 확인하는 방법으로 실시한다.

제2장 감사계획

제5조(감사계획의 수립 등) ① 구청장은 특별한 사정이 없는 한 연도개시 15일 전까지 다음 각 호의 사항을 포함한 연간감사계획을 수립하여 감사대상기관에

통보하여야 한다.

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

② 구청장은 제1항에 따른 연간감사계획을 별지 제1호 서식 및 별지 제2호 서식에 따라 연도개시 15일전에 서울특별시장(이하“시장”이라 한다)에게 제출하여야 한다.

③ 구청장은 제1항의 감사계획에 포함되지 아니한 감사를 하려는 경우에는 제1항 각 호의 사항이 포함된 감사계획을 별도로 수립하여야 한다.

④ 구청장은 필요하다고 인정하면 제1항 또는 제3항에 따른 감사계획을 변경할 수 있다.

⑤ 제1항에 따라 감사대상기관에 통보하는 때에는 제1항제1호, 제3호부터 제5호까지(이하 “감사계획의 주요내용”이라 한다)가 포함되어야 한다.

제6조(감사계획의 변경) 구청장은 부득이한 사정으로 제5조에 따른 감사계획에 따라 감사를 실시하기 어려운 경우에는 감사실시일 7일전까지 시장에게 감사계획의 변경내용을 제출하여야 한다.

제7조(감사실시 통보) 감사부서의 장은 제5조에 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.

제8조(중복감사 지양) 구 또는 다른 감사기관에서 이미 감사한 사항에 대하여

는 특별한 사유가 없는 한 감사대상에서 제외하고 필요한 경우에는 이미 행한 감사결과 보고서를 활용하여야 한다.

제9조(감사의 생략) ① 구청장은 해당기관 및 그 소속기관의 업무에 대하여 감사원의 감사를 받은 경우에는 그 범위에서 해당연도에 한하여 감사의 전부 또는 일부를 실시하지 아니하게 할 수 있다.

② 평가결과 자정노력 및 자체감사활동이 우수하다고 인정되는 기관 또는 분야에 대하여는 1년간 자체감사를 면제할 수 있다.

제10조(감사반 편성·운영) ① 감사를 실시할 때에는 그 때마다 감사반을 편성하여야 하며, 감사반은 감사반장과 감사공무원으로 구성한다.

② 감사반은 경력, 전문분야, 그 밖의 사항을 참작하여 당해 감사사항에 대한 감사를 효율적으로 수행할 수 있는 감사공무원으로 편성한다.

③ 감사의 전문성과 효율성을 높이기 위하여 필요한 경우 감사기구가 소속된 기관(그 소속기관 및 소관단체를 포함한다)의 다른 부서 직원을 감사반에 편성할 수 있으며, 아울러 외부전문기관, 외부 전문가 또는 구민감사관을 감사에 참여시킬 수 있다.

④ 제3항에 따라 감사에 참여하는 외부 전문기관, 외부 전문가 또는 구민감사관에게는 예산의 범위에서 수당, 여비 및 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다. 이 경우 감사에 참여하는 외부전문가 및 구민감사관은 「공공감사에 관한 법률」 제20조 부터 제22조 및 제29조를 적용할 때에는 감사담당자로 본다.

제11조 (감사담당자 등의 회피 등) ① 감사담당자 등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 감사수행의 독립성을 유지하기 어렵다고 판단될 때에는 감사부서의 장은 구청장에게, 감사담당자는 감사부서의 장에게 지체 없이 보고하여야 한다.

1. 감사대상이 되는 기관, 부서 또는 업무와 관련이 있는 사람과 개인적인 연

고나 이해관계 등이 있어 공정한 감사수행에 영향을 미칠 우려가 있는 경우
2. 감사대상이 되는 기관, 부서 또는 업무와 관련된 주요 의사결정과정에 직
· 간접적으로 관여한 경우

3. 그 밖에 공정한 감사수행이 어려운 특별한 사정이 있는 경우

② 구청장 또는 감사부서의 장은 제1항에 따른 보고를 받거나 감사담당자 등이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당한다고 인정하는 경우에는 해당 감사담당자 등을 감사에서 제외하는 등 적절한 조치를 하여야 한다.

제3장 감사실시

제12조(사전준비) ① 구청장은 제5조에 따라 세부감사계획을 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. 언론보도사항, 지방의회의 논의사항

6. 기존 감사결과 및 처분요구 집행상황

7. 그밖에 민원, 감사정보, 감사대상 일부에 대한 표본조사 등 각종 감사자료

② 구청장은 제1항 각 호의 감사자료를 조사·확인하거나 감사대상의 문제점을 도출하기 위하여 필요한 경우 예비조사를 실시할 수 있다.

③ 감사반장은 감사를 실시하기 전에 감사공무원에 대하여 감사계획, 감사대상기관의 주기능 및 임무, 감사대상 업무의 특수성 등에 대한 교육을 실시하여야 한다.

제13조(자료제출 요구) ① 감사부서의 장은 감사대상기관에 대하여 감사상 필

요한 경우에는 다음의 사항을 요구할 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
 3. 전산정보시스템에 입력된 자료의 조사
 4. 금고·창고·장부 및 물품 등의 봉인
 5. 기타 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.

제14조(증거서류의 확보 등) ① 감사담당자 등은 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 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.

제15조(확인서 등의 징구) ① 감사담당자 등은 감사결과 처리가 필요한 사항의 증거를 보강하기 위하여 필요한 경우 관계자로부터 관련사항에 대한 사실관계 등을 기술한 별지 제3호서식의 확인서를 받을 수 있다.

② 감사담당자 등은 감사결과 처리가 필요한 사항이 변상명령, 징계 또는 문

책사유에 해당하거나 그 밖에 중요한 사안에 관련된 관계자의 책임소재와 한계를 규명하고 행위의 동기, 배경 또는 변명을 듣기 위하여 필요한 경우에는 별지 제4호서식에 따른 문답서를 작성한다.

③ 감사부서의 장은 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.

제16조(현지 조치 등) 감사반장은 경미한 사항이거나 단시일내에 당해기관에서 시정할 수 있는 사항에 대하여는 감사기간 중에 당해 기관의 장에게 즉시 그 시정을 요구할 수 있다.

제17조(감사실시 상황보고) ① 감사담당자는 감사활동 내역을 구체적으로 기록한 일일감사실시 상황(별지 제6호서식)을 작성하여 감사반장에게 보고하고 그 지휘를 따라야 한다.

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

③ 감사담당자는 실지감사 기간 중에 감사사무 분담표에 기재된 외의 사항을 감사하고자 할 때에는 감사반장에게 보고하고 그 지시에 따라야 한다.

제18조(감사 중인 사건의 처리) ① 감사부서의 장은 감사의 실효성을 확보하기 위하여 감사 중에 있는 위법·부당사항에 대하여는 감사결과 처분요구 등이 있기 전에 감사대상기관 또는 부서에서 사전조치를 할 수 없도록 그 내용을 서면으로 작성하여 해당 감사대상기관의 장 또는 부서의 장에게 통보하여야 한다. 다만, 실지감사 중 경미한 사항에 대해서는 현지에서 시정조치하거나 사전조치를 해야 할 특별한 사정이 있는 경우 그러하지 아니하다.

② 감사부서의 장은 감사 중에 있는 사항으로서 범죄혐의가 있다고 인정되고

증거인멸이나 도피의 우려가 있는 경우에는 수사기관에 수사를 의뢰할 수 있다.

제19조(일상감사) ① 감사부서의 장은 자체감사부서가 소속된 기관의 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, 감사부서의 장이 필요하다고 인정할 때에는 감사공무원 등을 현지에 보내 실지감사를 할 수 있다.

③ 자체감사부서가 소속된 기관의 주요 정책 등을 집행하는 부서의 장(이하 “집행부서의 장”이라 한다)은 다음 각 호에 따른 업무의 수행에 앞서 감사부서의 장에게 일상감사를 의뢰하여야 한다.

1. 주요 정책의 집행업무
2. 계약업무
3. 예산관리 업무
4. 그 밖에 필요하다고 인정하는 업무

④ 감사부서의 장은 집행부서의 장이 제3항 각 호에 따른 업무에 대하여 일상감사를 의뢰하지 않은 경우 집행부서의 장에게 일상감사를 의뢰하도록 할 수 있다.

⑤ 감사담당자 등은 일상감사의 처리를 위하여 필요한 경우 집행부서의 장 및 그 직원에 대하여 제13조제1항 각 호에 따른 조치를 할 수 있다.

⑥ 제5항에 따른 조치를 요구받은 집행부서의 장 및 그 직원은 정당한 사유가 없는 한 그 요구에 따라야 한다.

⑦ 집행부서의 장으로부터 일상감사를 의뢰받은 감사부서의 장은 일상감사 결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있는 경우에는 그에 대한 의견을 집행부서의 장에게 통보하여야 한다.

⑧ 집행부서의 장은 제7항에 따른 감사부서의 장의 의견에 대하여 적절한 조

치를 하고 조치결과를 감사부서의 장에게 통보하여야 하며, 제3항 각 호에 따른 업무의 결재권자에게는 감사부서의 장의 의견과 이에 대한 조치결과를 보고하여야 한다.

⑨ 감사부서의 장은 일상감사의 접수·처리상황을 관리하기 위하여 일상감사 처리대장을 작성·비치하여야 한다.

⑩ 이 규칙에서 규정한 사항 외에 일상감사의 대상·기준 및 절차 등에 관한 세부 사항은 구청장이 별도로 정한다.

제4장 감사결과의 처리

제20조(감사결과의 보고) 감사부서의 장은 다음 각 호의 사항을 포함하여 특별한 사정이 없으면 감사가 종료된 후 60일 이내에 그 감사결과보고서를 구청장에게 보고하여야 한다.

1. 감사목적 및 범위, 감사기간 등 감사실시개요
2. 제22조에 따른 감사결과 처분요구 및 조치사항
3. 감사결과에 대한 감사대상기관 또는 부서의 변명 또는 반론
4. 일반인에게 공개할 수 없는 정보가 있는 경우 그 사유 및 근거
5. 그 밖에 보고할 필요가 인정되는 사항

제21조(감사결과의 중간 보고) ① 감사반장은 감사기간 중 또는 감사 종료 후 감사결과와 관련하여 긴급을 요하는 중요사항이 발생한 경우에는 지체 없이 감사부서의 장에게 그 내용 및 처리방향 등을 보고하여야 한다.

② 감사부서의 장은 필요한 경우 구청장에게 제1항에 따라 보고 받은 중요사항의 전부 또는 일부를 보고할 수 있으며, 보고를 받은 구청장은 적절한 조치를 하여야 한다.

제22조(감사결과 처분) ① 구청장은 감사결과 개별 지적사항에 대하여 당해 지

적사항의 내용에 적합한 처분을 하거나 처분요구(이하 “처분 등”이라고 한다)를 하여야 한다.

② 처분 등의 종류는 다음과 같으며, 2개 이상의 처분 등을 병과 할 수 있다.

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 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, 감사대상 기관 또는 부서에 대한 제재가 필요한 경우
5. 개선요구 : 감사결과 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 제2항4호에 따른 주의요구는 위법성 또는 부당성의 경중에 따라 다음 각 호로 구분하여 처분할 수 있다.

1. 훈계 : 감사 결과 위법 또는 부당한 행위라고 인정되나 그 정도가 징계 또는 문책사유에 이르지 아니하는 경우
2. 경고·기관경고 : 감사 결과 위법 또는 부당한 행위에 대해 당해 기관장

및 기관에 경계하도록 하는 경우로써 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.

⑤ 감사부서의 장은 손해의 보전 등을 위하여 시급하게 처리할 필요가 있거나 법적 쟁점 등으로 인하여 신중한 검토가 필요한 사항이 있을 경우에는 다른 감사결과와 분리하여 처리할 수 있다.

⑥ 감사부서의 장은 실지감사 중 경미한 사항으로서 제2항제3호의 시정이 필요한 사항이 있는 때에는 현지에서 감사대상기관의 장에게 그 시정 등을 요구할 수 있다.

제23조(적극행정 면책) 구청장은 감사결과 공무원 등이 국가 또는 공공의 이익을 증진하기 위하여 성실하고 능동적으로 업무를 처리하는 과정에서 부분적인 절차상 하자 등이 발생한 경우 제22조의 불이익한 처분요구 등을 하지 아니하거나 감경할 수 있다. 이를 위한 구체적인 적용대상 및 요건, 운영절차 등은 훈령으로 정한다.

제24조(표창추천) 감사부서의 장은 감사대상기관의 공무원 또는 임직원으로서 부조리, 비능률요인의 제거 또는 행정능률의 향상 및 예산절감, 물자절약에 뚜렷한 공적이 있는 사람에 대하여는 표창을 추천할 수 있다.

제25조 (감사결과와 의 통보 등) ① 감사부서의 장은 특별한 사정이 없으면 자체 감사가 종료된 후 60일 이내에 그 감사결과를 자체감사 대상기관의 장 및 감

사원에 통보하여야 한다. 이 경우 감사원에 대한 통보는 서울특별시장을 거쳐야 한다.

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 감사부서의 장은 제1항에 따라 자체감사 대상기관에 감사결과를 통보할 때에는 다음 각 호의 사항을 포함한 시행문을 작성하여야 한다.

1. 제22조에 따른 감사결과 처분요구 및 조치사항
2. 감사결과 종류별 처리기한 및 결과 회보 의무
3. 「공공감사에 관한 법률」 제25조 및 「공공감사에 관한 법률 시행령」 제15조에 따른 재심의 신청에 대한 안내문

④ 제3항제2호에 따른 감사결과 종류별 처리기한 및 결과 회보 의무는 다음과 같다.

1. 변상명령 : 변상책임자가 변상명령서를 받은 날로부터 3개월 안에 변상하도록 조치하고 그 결과를 지체 없이 회보
2. 징계·징계부가금 또는 문책요구 : 1개월 안에 징계의결을 요구하고, 그 의결 결과를 지체 없이 회보
3. 주의요구, 시정요구 : 2개월 안에 처리하고 그 결과를 지체 없이 회보
4. 개선요구·권고·통보 : 2개월 안에 집행 가능한 사항은 그 기간 내에 적정한 조치를 하고 그 결과를 지체 없이 회보, 집행에 2개월 이상이 소요되는 사항은 2개월 안에 추진일정 및 계획 등이 포함된 집행계획을 우선 회보한 후 집행계획에 따라 조치한 결과를 지체 없이 회보, 다만 징계조치 여부를 일임한 통보(인사자료) 사항은 1개월 안에 적절한 조치를 하고 그 결과를 지체 없이 회보

⑤. 감사부서의 장은 감사과정에서 자체감사 대상기관이 아닌 기관의 장의 권한에 속하는 사항으로서 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실을 발견한 경우

에는 감사종료 후 지체 없이 관련 사실을 해당기관 및 감사원에 통보하여야 한다. 이 경우 감사원에 대한 통보에 관하여는 제1항 후단을 준용한다.

⑥ 제1항에 따라 감사결과를 통보받은 자체감사 대상기관의 장은 정당한 사유가 없으면 감사결과의 조치사항을 이행하고 그 이행결과를 구청장에게 보고하여야 하며, 그 이행결과를 보고받은 구청장은 그 내용을 검토한 후 검토한 내용과 함께 이행결과를 감사원에 지체 없이 통보하여야 한다. 이 경우 감사원에 대한 통보에 관하여는 제1항 후단을 준용한다.

제26조(감사결과의 공개) ① 구청장은 「공공감사에 관한 법률」 제26조 및 「중앙행정기관 및 지방자치단체 자체감사기준」 제29조에 따른 감사결과의 공개는 제20조에 의한 감사결과 보고 후 30일 이내에 하여야 하며, 90일 이상 공개하여야 한다.

② 제1항에 따른 감사결과의 공개의 범위는 제20조제1호 내지 제5호와 같다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보는 공개하지 아니 할 수 있다

③ 제1항에 따른 감사결과의 공개는 구 홈페이지를 이용하여 공개하여야 한다.

제27조(감사정보 관리) 감사부서의 장은 감사계획, 감사결과, 이행결과 등 「공공감사에 관한 법률 시행령」 제19조에서 정하는 감사활동 정보를 감사정보 시스템에 입력·관리하여야 한다.

제28조(감사의 대행) 구청장은 감사 등의 효율성을 높이고 중복감사를 방지하기 위하여 감사사무 중 일부를 자체감사부서로 하여금 대행하게 하고 그 결과를 제출하게 할 수 있다.

제29조(외부기관 수검보고) 감사대상기관이나 부서의 장은 감사원·수사기관 등으로부터 감사 또는 수사를 받은 때에는 지체 없이 감사부서의 장에게 실

시기관명·감사자 또는 수사자의 직무·성명·감사 또는 수사의 목적·예정기간 기타 참고사항을 별지 제7호 서식 또는 별지 제8호 서식에 의하여 “외부기관 감사(수사)실시 보고” 또는 “수사 동향보고”를 하여야 하며, 감사 또는 수사가 종료된 때에는 그 종료된 날부터 10일 이내에 그 결과를 수검관계 자료와 함께 서면으로 구청장에게 보고하여야 한다.

제30조(범죄 및 망실·훼손 등의 보고) 감사대상기관이나 부서의 장은 다음 각 호의 사항이 있을 때에는 지체 없이 그 사실을 구청장에게 보고하여야 한다.

1. 소속 공무원 또는 임·직원 등의 직무에 관한 범죄의 사실이 발견된 때 (별지 제9호서식)
2. 현금, 물품, 유가증권, 기타의 재산을 망실 또는 훼손한 사실이 발견된 때 (별지 제10호서식)

제31조(재심의 신청 등) ① 구청장으로부터 감사결과를 통보받은 감사대상기관이나 부서의 장은 그 감사결과가 위법 또는 부당하다고 인정할 때에는 그 통보를 받은 날부터 1개월 이내에 구청장에게 별지 제11호서식에 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」 제6조제3항부터 제5항까지를 따른다.

② 제1항에 따라 재심의신청을 접수한 경우 특별한 사유가 없는 한 접수한 날부터 2개월 이내에 처리하여야 한다.

제32조(재심의신청의 심리와 처리 등) ① 구청장은 재심의신청 사항이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 「공공감사에 관한 법률」 제25조제3항에 따라 재심의신청을 각하한다.

1. 재심의신청 대상이 아니거나 재심을 신청할 수 있는 사람이 아닌 경우
2. 재심의신청 기간이 지난 경우

3. 재심의신청에 따라 재심의한 사안인 경우
 4. 행정심판(다른 법률에 따른 특별행정심판을 포함한다), 심사청구, 소송 등을 통하여 확정된 사안인 경우
 5. 그 밖에 「공공감사에 관한 법률」 및 「같은 법률 시행령」에서 정한 재심의와 관련된 요건 및 절차를 갖추지 못한 경우
- ② 제1항제5호의 경우 보정(補正)할 수 있다고 인정하는 경우에는 재심을 신청받은 구청장은 적절한 기한을 정하여 그 보정을 요구할 수 있으며, 그 기간에 보정된 경우에는 처음부터 적법한 재심의신청이 된 것으로 본다. 다만, 정해진 기간 내에 보정하지 아니하였을 때에는 재심의신청을 각하한다.
 - ③ 구청장은 제31조에 따른 재심의신청이 이유 없다고 인정될 때에는 이를 기각하고, 이유 있다고 인정될 때에는 처분요구를 취소하거나 변경하여야 한다.
 - ④ 감사부서의 장은 제31조에 따른 재심의신청을 받은 경우 공정한 처리를 위하여 해당 감사결과에 관여하지 않은 감사담당자가 처리하도록 하여야 한다.
 - ⑤ 감사부서의 장은 재심의신청의 처리에 필요한 경우 신청인 또는 관련자의 의견을 듣거나 보완 자료를 요청할 수 있다.
 - ⑥ 감사부서의 장은 재심의신청의 처리 결과를 구청장에게 보고하고, 보고를 받은 구청장은 그 처리 결과를 재심을 신청한 감사대상기관의 장에게 서면으로 통보하여야 한다.
 - ⑦ 재심을 신청한 자체 감사대상기관의 장은 구청장이 재심의사건을 처리하기 전에 서면으로 재심의신청을 취하할 수 있다.
 - ⑧ 구청장은 제25조에 따른 감사결과를 통보한 사항으로서 직권으로 재심의하여 그 내용을 변경하거나 취소할 필요가 있다고 인정할 때에는 직권으로 재심의하여 감사결과를 변경하거나 취소할 수 있다.

제33조 (이행결과의 확인) ① 감사부서의 장은 「공공감사에 관한 법률」 제23조제3항에 따라 제출된 감사대상기관 또는 부서의 이행결과를 검토하고, 필요

한 경우 보완자료를 요구하거나 이행을 독촉하여야 한다.

② 감사부서의 장은 감사결과 처분요구 및 조치사항에 대한 사후관리의 적정성 확보를 위하여 필요한 경우 현지 확인 점검을 실시할 수 있다.

③ 감사부서의 장은 감사결과를 통보받은 감사대상기관 또는 부서의 장이 제25조제4항에 따른 처리기한 내에 적정한 조치를 하지 않는 경우 그 사유 및 조치계획서 등을 작성하여 통보하도록 할 수 있다.

④ 감사부서의 장은 감사대상기관 또는 부서의 장이 정당한 사유 없이 감사결과 처분요구 또는 조치사항을 이행하지 않는 때에는 감사를 실시할 수 있다.

제5장 감사자문위원회 설치 운영 등

제34조(감사자문위원회의 설치) ① 구청장은 「공공감사에 관한 법률」 제5조제3항에 따라 자체감사에 관하여 구청장 또는 감사담당관의 자문에 응하게 하고, 기타 전문적이고 다양한 의견 수렴 등을 위하여 감사자문위원회(이하 "자문위원회"라 한다)를 둘 수 있다.

제35조(자문위원회 기능) 서울특별시 동대문구 자문위원회는 다음 각 호의 자문에 응한다.

1. 감사운영 방향 등 행정감사에 관한 사항
2. 감사관련 주요 시책의 추진에 관한 사항
3. 청렴시책 추진에 관한 사항
4. 부조리 유발요인이 되는 불합리한 법령 및 제도개선에 관한 사항
5. 그 밖에 구청장 또는 감사담당관이 감사와 관련하여 자문하는 사항

제36조(자문위원회 구성) ① 자문위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함한 9명 이내의 비상임위원으로 구성하되, 외부위원을 과반수로 한다.

② 위원장과 부위원장은 외부위원 중에서 호선하고, 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 구청장이 위촉 또는 임명하되 어느 한 성(性)이 10분의 6을 넘지 아니 하도록 하여야 한다.

1. 법관·검사 또는 변호사 자격이 있는 사람
2. 공인회계사·기술사·건축사 또는 세무사 자격이 있는 사람
3. 대학에서 법학·회계학·토목공학 또는 건축공학의 부교수 이상 재직 중이거나 경력이 있는 사람
4. 자문위원회 개최 시 자문사항과 관련된 국의 서울특별시 동대문구 국장(당연직으로 한다)
5. 서울특별시 동대문구 감사담당관(당연직으로 한다)
6. 그 밖에 감사 업무에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람

제37조(자문위원의 임기) ① 위원회의 임기는 2년으로 하되, 한 차례에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 당연직 위원인 경우에는 그 직에 재직 중인 기간으로 한다.

② 위촉위원 중 결원이 생겼을 경우, 새로 위촉한 위원회의 임기는 전임 위원회의 남은 기간으로 한다.

제38조(자문위원회 위원장 등의 직무 및 임기) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행하며, 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원 중에서 호선하여 선출된 위원이 그 직무를 대행한다.

③ 위원장 및 부위원장의 임기는 2년으로 한다.

제39조(자문위원회 회의) ① 위원회의 회의는 위원장이 소집하고, 그 의장이 된다. 다만, 사안이 경미하거나 위원장이 필요하다고 인정할 때에는 서면으로

자문할 수 있다.② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원은 관계 공무원 및 그 밖의 관계인을 회의에 참석시켜 자문에 필요한 의견을 진술하게 할 수 있다.

제40조(자문위원의 위촉 해제) 구청장은 위원 중 본인이 원하거나 질병·장기출타 및 품위손상 등으로 위원의 직무를 성실히 수행할 수 없다고 판단될 때에는 그 위원을 위촉 해제할 수 있다.

제41조(자문위원회 위원의 이해충돌 방지) ① 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 대해서는 자문에 응할 수 없다.

1. 위원 본인과 관계있는 사항
2. 위원 본인과 「민법」 제777조에 따른 친족이거나 친족이었던 사람과 관계있는 사항

② 위원이 제1항의 각 호의 사유에 해당하거나 그 밖에 자문에 공정하게 응할 수 없다고 판단되는 경우에는 스스로 회피할 수 있다.

제42조(자문위원회 간사 등) ① 위원회의 운영에 관한 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사 1명과 사무직원 1명을 두되, 간사는 감사담당관의 감사업무담당팀장으로 하고 사무직원은 그 소속 직원으로 한다.

② 간사는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 위원회 운영에 관한 사무처리
2. 심의안건 및 회의록 작성
3. 위원회의 자문 결과 정리 및 보고
4. 그 밖에 위원회 운영에 필요한 사항

제43조(자문위원회 자료제출 등 협조) 위원은 그 직무수행을 위하여 필요한 경

우 간사에게 자료의 제출요구나 의견제시 등 협조를 요청할 수 있다.

제44조(자문위원회 위원 수당 등) 위원회의 참석위원에 대해서는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 직무와 직접 관련하여 참석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제45조(자문위원회의 비밀누설의 금지) 위원회의 회의에 참석한 사람은 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제46조(자문위원회 기타 사항) 기타 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제6장 감사공무원

제47조(감사공무원의 자격기준) ① 감사공무원을 선발함에 있어서는 공무원으로 2년이상 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」, 「모범공무원규정」, 「정부표창규정」, 자치법규에서 정하는 바에 따라 서훈을 수여받거나 표창을 받은 사람
3. 그 밖에 감사부서의 장이 감사업무 수행에 필요한 전문성, 자질, 적성을 갖추었다고 인정하는 사람

② 구청장이 감사담당자를 임용할 때에는 감사부서의 장의 의견을 들어야 하고, 감사담당자의 장기근속 방안을 마련하여야 한다.

③ 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(과면 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」 제129조 부터 제133조까지, 제355조 및 제356조에 해당하는 행위로 징계, 문책 또는 벌금 이상의 형벌을 받은 사람

제48조(감사공무원의 독립성) ① 감사부서의 장은 감사부서의 독립성이 보장되도록 다음 각 호의 노력을 하여야 한다.

1. 감사대상기관 또는 부서와 실질적으로 분리된 조직의 설치와 운영
2. 감사활동에 필요한 예산 확보
3. 감사담당자 우대조치 등을 통한 우수인력의 확보 및 교육훈련의 실시
4. 감사담당자에 대한 독자적인 평가와 성과 관리
5. 그 밖에 감사기구의 독립성 보장에 필요한 사항

② 감사부서의 장은 감사활동의 독립성이 보장되도록 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 감사계획 수립, 감사대상의 선정 등 감사활동에 대한 외부간섭의 배제
2. 자율적인 판단에 따른 자체감사의 실시와 감사결과의 처리
3. 외부의 간섭이나 관여 없이 자체감사기구가 소속된 기관의 장(이하 “소속 기관의 장”이라 한다)에게 감사 관련사항을 보고
4. 그 밖에 감사활동의 독립성 보장에 필요한 사항

③ 감사담당자 등은 감사대상기관 또는 부서, 그 소속 직원 및 외부 이해관계자 등으로부터 감사의 독립성이 침해되지 않도록 하여야 한다.

④ 감사담당자 등은 관계법령이 정하는 바에 따라 감사 외의 업무를 수행할 때에는 감사활동의 독립성이 침해될 정도로 과도하게 관여하여서는 아니 된다.

- 제49조(감사공무원의 전문성)** ① 감사담당자 등은 감사원 및 감사·회계전문기관으로부터 감사계획 또는 방법에 대한 자문을 받거나 감사·회계교육을 이수하는 등 감사업무에 필요한 전문지식과 실무경험을 갖추어야 한다.
- ② 감사부서의 장은 우수한 전문인력을 감사담당자로 확보하기 위하여 노력하고, 감사담당자의 전문성이 최대한 발휘될 수 있도록 감사담당자의 전문지식과 실무경험 등을 고려하여 감사임무를 부여 하여야 한다.
- ③ 감사부서의 장은 감사담당자의 전문성을 높이기 위하여 감사원 감사 등에의 참여를 권장하고, 감사 회계전문기관의 감사·회계교육을 이수하도록 하거나 필요한 경우 자체적으로 실시하여야 한다.
- ④ 감사부서의 장은 전문지식이나 실무경험 등이 요구되는 분야를 감사할 때에는 외부 전문기관 또는 외부 전문가의 자문을 받거나 필요한 경우 감사에 참여시킬 수 있다.

- 제50조(감사공무원의 감사자세)** ① 감사담당자 등은 관련 법령을 준수하고 그 직무를 성실하게 수행하여야 하며, 정당한 사유가 없는 한 감사기간 중에 개인적인 일을 도모하거나 출장지를 이탈하여서는 아니 된다.
- ② 감사담당자 등은 감사를 받는 사람에게 위압감이나 불쾌감을 주는 언행을 하지 않도록 하여야 한다.
- ③ 감사담당자 등은 감사업무를 공정하게 수행하고, 정치적 중립을 유지하여야 한다.
- ④ 감사담당자 등은 선입견을 가지고 감사업무를 수행하거나 자의적으로 판단하여서는 아니 되며, 관계기관 등의 의견을 충분히 듣고 공정한 절차와 객관적 증거자료에 따라 감사결과를 도출하여야 한다.
- ⑤ 감사담당자 등은 직무의 범위를 벗어나 자신의 지위나 권한을 이용하거나, 개인적인 일 또는 감사활동에 소요되는 비용을 감사대상기관의 직원 등 이해관계인에게 부담시켜서는 아니 된다.

⑥ 감사담당자 등은 직무의 해당 여부와 상관없이 감사담당자 등으로서의 품위를 손상하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제51조(감사공무원의 청렴의무 등) ① 감사담당자 등은 감사대상기관의 직원 등 이해관계인과 일반국민으로부터 존경과 신뢰를 받을 수 있도록 높은 청렴성을 유지하여야 한다.

② 감사담당자 등은 감사의 독립성이나 감사활동의 공정한 수행을 저해하는 청탁이나 압력 등이 있는 경우 감사부서의 장은 소속기관의 장에게, 감사담당자는 감사부서의 장에게 그 사실을 지체 없이 보고하여야 한다.

③ 제2항에 따른 보고를 받은 소속기관의 장 또는 감사부서의 장은 보고사실을 조사하여 적절한 조치를 하여야 한다.

제52조(감사공무원의 보안유지 등) ① 감사담당자 등과 그 직위에 있었던 자는 직무와 관련하여 알게 된 정보 또는 자료를 정당한 사유 없이 다른 사람에게 제공하거나 해당 목적 외의 용도로 이용하여서는 아니 된다.

② 감사담당자 등은 감사와 관련된 정보가 감사목적과 관계없이 외부로 유출되지 않도록 정당한 주의의무를 다하여야 한다.

③ 감사담당자 등과 그 직위에 있었던 자는 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제53조(감사담당자 등에 대한 수당 등) ① 공공감사에 관한 법률 제28조제2항에 따라 감사부서의 장 및 감사담당자에게는 예산의 범위에서 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 등에서 정하는 바에 따라 수당을 지급할 수 있다.

② 공공감사에 관한 법률 제28조제2항에 따라 감사부서의 장 및 감사담당자에게는 예산의 범위에서 여비와 사전 자료수집에 필요한 비용 등 자체감사업무 수행에 드는 경비를 지급할 수 있다.

제54조(감사공무원의 우대) ① 감사공무원으로서 1년이상 근무한 사람에 대하여는 근무성적 평정, 임용 등에 있어 우대할 수 있다.

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

제55조(감사공무원증) ① 감사공무원이 감사를 하고자 하는 때에는 그 신분을 증명하는 별지 제12호 서식의 감사공무원증을 감사대상기관에 제시하여야 한다.

② 감사공무원증 발급대상은 감사부서에 소속되거나 파견된 5급 이하 공무원으로 한다.

③ 감사공무원증을 발급할 때에는 별지 제13호서식에 따른 감사공무원증 발급대장(이하 대장이라 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 재발급 받고자 하는 감사공무원은 그 사유가 발생한 날부터 5일 이내에 별지 제14호서식에 따른 감사공무원증 재발급신청서를 제출하여야 한다.

⑥ 감사부서의 장은 제3항 및 제5항에 따른 발급 또는 재발급시에는 별지 제15호서식에 따른 서약서를 받아야 하며 기존에 발급된 감사공무원증을 회수하여야 한다. 다만, 분실하였을 때에는 별지 제16호서식에 따른 분실 확인서를 받고 발급대장에 기재·관리한다.

⑦ 감사공무원증을 발급받은 공무원이 퇴직 또는 전보되거나, 휴직 등 그 밖의 사유로 감사업무를 수행할 수 없을 때에는 감사공무원증을 반납하여야 한다.

제56조(서약서 제출 등) ① 감사부서에 소속된 공무원은 전입시에 감사부서의 장에게 별지 제17호서식의 서약서를 제출하여야 한다.

② 감사공무원은 감사, 조사, 민원조사 착수 이전에 감사부서의 장에게 별지 제18호서식의 서약서를 제출하여야 한다.

③ 감사공무원은 감사대상기관 직원이나 감사사항 관련자중 친지 등 특수관계인이 있는 경우에는 실지감사 착수 이전에 감사부서의 장에게 별지 제19호서식의 특수관계인 신고서를 제출하여야 한다.

④ 감사공무원은 감사 착수 이후에 특수관계인이 있는 사실을 알게 된 때에는 지체 없이 감사반장에게 보고하고 감사종료 후 3일 이내에 특수관계인 신고서를 감사부서의 장에게 제출하여야 한다.

제57조(준용규정) 이 규칙에 규정된 것 외에 감사에 필요한 사항은 「중앙행정기관 및 지방자치단체 자체감사 기준」 및 「지방자치단체에 대한 행정감사규정」에 따른다.

부 칙(1988. 05. 01 규칙 제12호)
이 규칙은 1988년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙(1989. 04. 13 규칙 제51호)
이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.
부 칙(1997. 04. 04 규칙 제244호) 서울특별시동대문구직제규칙 제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행하되, 1997년 4월 1일부터 적용한다.
제2조(다른 규칙 및 규정 개정)

- ① 생략
- ② 서울특별시동대문구행정감사규칙중 다음과 같이 개정한다.
제21조중 "각실과"를 "각담당관·과"로 한다.
- ③ 내지<31>생략

부 칙(1999. 05. 08 규칙 제304호)
이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙(2000. 10. 10 규칙 제352호)

이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙(2002. 05. 31 규칙 제398호)

이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙(2007. 11. 01 규칙 제491호)

① (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

② (다른 규칙의 폐지) 서울특별시동대문구산림법위반과태료부과·징수규칙을 폐지한다.

③ (다른 규칙의 폐지) 서울특별시동대문구산림보호초소감시원근무규칙을 폐지한다.

부 칙(2011. 10. 06 규칙 제556호)

이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙(2011. 10. 06 규칙 제556호)

이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙(2015. 09. 03 규칙 제638호)

이 규칙은 공포한 날로부터 시행한다.

- ◆ 이 사례집은 2017년도 우리구 자체감사 시 지적된 사례를 수록 하였으며, 감사 당시의 관련 법령·조례·규칙·방침 등에 의하여 적출된 사항이니 감사 이후 관련 법령 등이 개정되거나 방침 등이 변경된 사항이 있을 수 있으니 참고하시기 바랍니다.

2017년도 감사사례집

- 발행처 : 동대문구청
- 발행일 : 2018. 11월
- 주 소 : 동대문구 천호대로 145(용두동)
- 편 집 : 감사담당관
- 연락처 : (02) 2127-4009

【비매품】