



감사들 통해 보자! 또 업무상 데,
감사들 통해 보자! 또 업무상 데,

2017년 서대문구 감사사례집

서대문구청 감사담당관
담당관 감사담당관

2017년 감사사례집



서대문구청 감사담당관

목 차

I . 감사지적사례

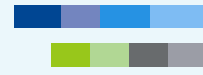
- ① 서대문구 도시관리공단 종합감사 1
- ② 건설공사(사방사업) 특정감사 28
- ③ 서대문구 보건소 종합감사 37
- ④ 동 행정 종합감사 68
- ⑤ 건설공사(도로분야) 특정감사 93
- ⑥ 부가가치세 특정감사 98

II . 제도 개선 사례 107

III . 모범 사례 116

【부록】

- ① 서울특별시 서대문구 자체감사 규칙 126
- ② 서울특별시 서대문구 공무원 행동강령 134



① 서대문구 도시관리 공단 종합감사

1. 장기근속수당 부정 지급	1
2. 2015년 자체감사 미 실시	2
3. 예산집행의 부적정[예산의 전용]	3
4. 신지식산업센터 입주자 관리 부적정	4
5. 신용카드 사용 발생포인트 세입처리 미 실시	5
6. 업무용 차량 운행일지 작성 소홀	6
7. 개인정보 보호법 미 준수	7
8. 인사원칙의 사전공개 규정 미 준수	8
9. 직원채용 시험위원 외부전문가 구성비율 미 준수	9
10. 물품관리대장 관리 소홀	10
11. 직원격려를 위한 예산집행 부적정	11
12. 직원 공개채용 시 모집 공고 의무 소홀	12
13. 출장여비 지급 부적정	13
14. 성범죄자 취업 제한 대상여부 확인 소홀	14
15. 체육시설 사용허가 조건 조례 미준수	15
16. 체육시설 대관사용료 산정 부적정	16
17. 문화·체육회관 사용료 지연 부과·징수	17
18. 임대사용료 지연 부과·징수	18
19. 대학생 임대주택 부담금 장기 미납자 관리 소홀	19
20. 대학생 임대주택 운영·관리 소홀	20
21. 견인차량보관소 미반환 차량 보관사실 통보 지연	21
22. 공영주차장 주차요금 부과 부적정	22
23. 시설공사 제경비 요율 과다 적용	23
24. 용역계약 입찰자격 확인 및 과업지시서 이행확인 소홀 ..	24
25. 용역계약 보험료 사후정산 소홀	25
26. 시설공사 폐기물 처리 정산 업무 소홀	26
27. 재무회계 규정 근거법령 미준수	27

1. 장기근속수당 부정 지급

> 관련법규

- 「서울시 서대문구 도시관리공단 보수 규정」의 별표6(제수당 지급기준표)

> 지적사항

「서울시 서대문구 도시관리공단 보수 규정」의 별표6 제수당 지급기준표에 따르면 장기근속수당은 근속년수 5년이상 20년이상까지 5년 단위로 최저 월 50,000원에서 최고 월 110,000원의 장기근속 수당을 근속년수에 따라 차등 지급하며, 지급 대상이 되는 근속년수의 계산은 입사일로부터 기산하여 전월 말일까지로 하되, 근경력(3년 이내)을 포함한다. 다만, 천재지변 또는 전지사변이나 기타사유로 인하여 생사 또는 소재 불분명으로 휴직한 기간은 계산에서 제외한다고 규정하고 있음.

그런데 □□□□에서는 입사일 기준 6호봉을 6년 근속년수로 계산하여 소속 직원들에게 월 급여 지급시 장기근속수당을 2012년부터 감사일 현재까지 총 21,616,900원을 과잉으로 착오 지급.

> 조치사항

착오 지급된 장기근속수당 21,616,900원을 전액 회수 조치하고, 예산집행 등 관련 법규 준수 철저.

2. 2015년 자체감사 미 실시

➤ 관련법규

- 「서울특별시 서대문구 도시관리공단 감사규정」 제4조(감사의 구분)
- 「서울특별시 서대문구 자체감사규칙」 제4조(감사의 종류)

➤ 지적사항

「서울특별시 서대문구 도시관리공단 감사규정」 제4조(감사의 구분) 제2항에 의하면 정기감사는 감사계획에 의하여 연 1회 정기적으로 실시하며, 당해연도 신설부서는 생략할 수 있다. 다만 구청 종합감사가 실시되는 해에는 정기감사를 실시하지 않는다. 또한, 서울특별시 서대문구 자체감사규칙 제4조(감사의 종류)제1항에 의하면 종합감사란 감사대상의 주기능·주임무 및 조직·인사·예산 등 업무전반의 적법성·타당성 등을 점검하기 위하여 실시하는 감사를 말하며 각 기관별 종합감사의 주기는 3년으로 한다고 규정하고 있으며, 서대문구청 감사담당관실에서는 2012년 12월에 서대문구 도시관리공단 종합감사를 실시하였고 다른 현안업무 등으로 2015년 초에 공지한 연간감사계획에 서대문구 도시관리공단에 대한 종합감사 계획을 포함하지 않았음.

그런데 □□□□에서는 2015년도에 자체 정기감사계획 수립 및 감사를 실시하지 않음.

➤ 조치사항

□□□□는 이러한 사례가 발생하지 않도록 「서울특별시 서대문구 도시 관리공단 감사규정」 등 관련 규정을 준수하여 자체 정기감사 실시.

3. 예산집행의 부적정(예산의 전용)

> 관련법규

- 「지방공기업 예산편성기준(행정자치부)」

> 지적사항

「지방공기업 예산편성기준(행정자치부)」에 의하면 예산의 전용은 동일한 “항”내의 “세항”(사업별 예산체계에서는 “단위사업”에 해당)간 예산을 변경하여 사용, 관리자 또는 사장(이사장)은 각 “항”내의 예산 범위 안에서 “세항”간 금액을 전용 가능하고 전용요구(사업부서), 심사(예산부서), 결정(관리자 또는 사장·이사장), 관계부서에 통지(예산부서) 등의 절차를 걸쳐 예산을 전용할 수 있으나, “인건비관련 비목, 차입금 원금상환, 차입금 이자상환, 기타유동부채상환, 기타 비유동부채상환은 다른 목적으로 전용할 수 없다고 규정하고 있음.

그런데 □□□□에서는 2016년 경영평가(2015년 실적) 결과에 따른 성과급 지급시 성과급 편성예산의 부족을 이유로 예산과목 중 인건비에서 총 130,837,400원을 성과급으로 예산전용 하였으며, 전용에 대한 사항을 구청관계부서(구청예산부서)에 통지하지 않음.

> 조치사항

□□□□는 이러한 사례가 발생하지 않도록 「지방공기업 예산편성기준」 등 관련 법규 준수 철저.

4. 신지식산업센터 입주자 관리 부적정

> 관련법규

- 「서울특별시 서대문구 신지식산업센터 설치 및 운영에 관한 조례 시행규칙」 제42조(퇴거)

> 지적사항

「서울특별시 서대문구 신지식산업센터 설치 및 운영에 관한 조례 시행규칙」 제42조(퇴거)에 의하면 임대료, 사용료 등 입주부담금을 2개월 이상 납부하지 아니하거나 지연하는 등 입주계약 사항을 위반하는 경우 입주계약기간 만료일 이전이라도 입주계약을 해지하고 입주자를 퇴거시킬 수 있다. 또한 “신지식산업센터 입주업체 미납관리 강화계획(서대문구도시관리공단 경영안전팀-406, 2013. 1.25.)”에 따라 입주부담금 1개월 이상 미납업체에 대해 납부독촉장 발행을 월1회 실시하여야 한다.

그런데 □□□□에서는 2013.1월부터 2016.2월까지 입주부담금 미납업체에 대해 총 10회 독촉장 발행을 실시하지 않았고, 상습미납업체에 대해 퇴거 등의 조치를 지연하였음.

> 조치사항

□□□□는 이러한 사례가 발생하지 않도록 「서울특별시 서대문구 신지식산업센터 설치 및 운영에 관한 조례 시행규칙」 등 관련 법규 준수 및 신지식 산업센터 입주자관리 업무 철저.

5. 신용카드 사용 발생포인트 세입처리 미실시

> 관련법규

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 (행정자치부예규)

> 지적사항

「지방자치단체 세출예산 집행기준」 (행정자치부예규)에 따르면 신용카드 사용으로 인해 발생한 신용카드 사용 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)는 사적으로 사용할 수 없으며, 해당 자치단체에 연 1회 이상 세입조치 하여야 한다고 규정하고 있음.

그런데 □□□□에서는 2013년부터 감사일 현재까지 유류비 신용카드 사용으로 발생한 포인트를 세입처리하지 않아 총 6,675,310원을 불용하였음.

> 조치사항

□□□□는 이러한 사례가 발생하지 않도록 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 등 관련 법규 준수 철저. 관련자 훈계 조치함.

6. 업무용 차량 운행일지 작성 소홀

> 관련법규

- 「업무용 차량 운영·관리지침」 (서대문구 도시관리공단)

> 지적사항

서대문구 도시관리공단은 업무용 차량 관리 체계화를 위하여 2013.3.29. 서대문구 도시관리공단 경영관리팀-1384호를 통하여 「업무용 차량 운영·관리지침」을 정하였다. 해당 지침에 따르면 업무용 차량에 대하여 별지 제1호 서식으로 차량운행일지를 비치하고 운전원, 운행 목적지, 방문목적, 운행시간, 유류수불 현황, 차량정비 내역 등은 물론 탑승자와 용무까지 기록·보존하도록 하고 있음.

그런데 □□□□에서는 경영관리팀-853(2011.12.09.)호에 의거 업무용으로 구입한 K5차량(48루4812)의 차량운행일지를 작성함에 있어 탑승자 성명 기재 누락, 운행용무, 경유지, 운행시간 등 세부작성내역이 구체적으로 작성되지 않는 등 차량운행일지 작성을 소홀히 한 사실이 있음.

> 조치사항

업무간소화를 통해 간략하게 변경한 차량운행일지 서식을 2013.3.29. 정한 「업무용 차량 운영·관리지침」에 따른 서식으로 작성하게끔 하고, 추후 동일한 사례가 발생하지 않도록 운행일지 작성 및 관리에 만전을 기하기 바람.

7. 개인정보 보호법 미 준수

> 관련법규

- 「개인정보 보호법」 제3조(개인정보 보호 원칙)

> 지적사항

「개인정보 보호법」 제3조(개인정보 보호 원칙) 제3항 및 제6항 제7항에 의하면 “개인정보처리자는 정보주체의 권리 침해 가능성과 위험 정도를 고려하여 개인정보를 안전하게 관리하여야 하고, 정보주체의 사생활 침해를 최소화하는 방법으로 개인정보를 처리하여야 하며, 개인정보의 익명처리가 가능한 경우에는 익명에 의하여 처리될 수 있도록 하여야 한다.”고 규정하고 있음.

그런데 □□□□에서는 직원 채용 관련 응시자 명부 및 시험위원 명단을 공개 처리하고 기간제근로자 채용 관련 문서에 첨부된 고용계약서의 개인정보(성명, 주민등록번호, 주소등)를 최소화 처리하거나, 문서를 보안처리 하지 않았음.

> 조치사항

추후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련자 교육 및 문서 작성 시 개인정보를 최소화하여 작성하고, 개인정보가 포함된 문서는 보안문서로 작성하여 개인정보가 유출되지 않도록 유의하기 바람. 관련자 주의 조치함.

8. 인사원칙의 사전공개 규정 미 준수

> 관련법규

- 「서울특별시 서대문구 도시관리공단 인사규정」 제14조(보직)

> 지적사항

「서울특별시 서대문구 도시관리공단 인사규정」 제14조(보직) 제3항에 의하면 “직원에 대한 승진·전보 등 인사를 실시하기 전에 인사운영 방향·기준을 사전에 공지하여 투명하고 예측 가능한 인사를 실시하여야 한다.”고 규정하고 있음.

그런데 □□□□에서는 2013년부터 감사일 현재까지 전보 등의 인사를 실시하면서 인사운영 방향 및 기준 등을 사전에 공지하지 않았음.

> 조치사항

추후 동일한 사례가 발생하지 않도록 도시관리공단 인사규정을 준수하고, 전보를 실시하기 전에 인사운영 방향 및 기준을 공지하여 행정의 전문성과 조직의 안전성 강화, 인사고충 및 희망부서 반영을 통해 사기 진작 및 조직 침체 방지, 부서별 정·현원 및 직렬·직급별 인력 조정으로 균형 있는 인력배치 도모를 통해 예측 가능한 인사가 될 수 있도록 하기 바람.

9. 직원채용 시험위원 외부전문가 구성비율 미 준수

> 관련법규

- 「서울특별시 서대문구 도시관리공단 인사규정 시행내규」 제9조(시험위원)

> 지적사항

행정자치부 지방공기업 인사운영 중 직원인사를 위한 채용시험에 대해 채용을 위한 면접시험 시(필요시 서류전형 포함) 채용규모, 심사기준의 구체성 등을 감안하여 외부 전문위원을 과반수 이상 참여시켜 시험의 공정성이 확보될 수 있도록 하여야 한다고 규정되어 있다. 또한 「서울특별시 서대문구 도시관리공단 인사규정 시행내규」 제9조(시험위원)에도 이사장은 필기시험의 과목별 출제, 채점 및 면접시험 시 채용 규모, 심사 기준의 구체성 등을 감안하여 외부 전문위원을 과반수이상 참여시켜야 한다고 동일하게 규정하고 있음.

그런데 □□□□에서는 경영안전팀-56(201○.1.14.)호, 체육회관팀-1702 (201●.9.9.) 및 체육회관팀-2162(201◎.11.17.)관련 3명의 직원을 채용하는 서류 및 면접시험을 실시함에 있어 시험의 공정성 및 투명성을 확보하기 위한 외부전문위원의 비율을 과반수 이상 구성하지 않았음.

> 조치사항

직원인사를 위한 채용 면접시험은 시험의 공정성 및 투명성을 확보하기 위해 내부면접관 보다는 외부전문가의 참여가 중요하므로 향후 행정자치부 인사운용 및 서대문구 도시관리공단 인사규정 시행내규를 준수하여 면접시험위원에 외부전문가를 과반수 이상 포함하는 방안을 마련하시기 바람.

10. **물품관리대장 관리 소홀**

➤ **관련법규**

- 「공유재산 및 물품관리법」 제65조 및 같은법 시행령 제66조
- 「서대문구 도시관리공단 물품관리규정」 제4조(물품관리 등의 직무) 및 제5조(물품관리자 등의 의무)

➤ **지적사항**

「공유재산 및 물품관리법」 제65조 및 같은법 시행령 제66조에 물품출납공무원은 대통령령이 정하는 표준서식(전산입력 처리하는 경우에는 전산입력 처리로 장부 비치에 갈음)에 필요한 사항을 기록·유지하도록 규정되어 있으며, 「서대문구 도시관리공단 물품관리규정」 제4조(물품관리 등의 직무) 및 제5조(물품관리자 등의 의무), 제6조(장부비치)에 따르면 공단에 속하는 모든 물품은 효율적으로 관리하여야 하며, 물품관리자와 물품을 사용하는 자는 물품관리에 관계되는 법령 및 규정을 준수하여야 하며 선량한 관리자의 주의 의무를 다하여야 하고, 물품관리관, 물품출납원, 물품운용자는 물품의 출납 또는 운용에 관한 장부 및 카드를 비치하고 필요한 사항을 기록·유지하여야 한다고 규정하고 있음.

그런데 □□□□□에서는 2013년부터 감사일 현재까지 각 부서에서 구매한 물품에 대하여 장부(물품관리시스템)에 미등재 되어있음에도 등재를 하지 않는 등 물품관리대장 관리업무를 소홀히 하였음.

➤ **조치사항**

앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 물품관련 규정에 따라 회계처리 문서를 근거로 누락된 물품을 조사하여 물품장부(자산관리시스템)에 등재하고, 물품을 효율적으로 관리할 수 있도록 향후 물품 출납시 기록 관리를 철저히 하기 바람.

11. 직원격려를 위한 예산집행 부적정

> 관련법규

- 「2016년 지방공기업 예산편성기준」(안전행정부 예규)

> 지적사항

「2016년 지방공기업 예산편성기준」에 의하면 “관서업무비는 법인의 영업활동과 직접적인 관련이 없는 직원 사기진작을 위한 격려용품 구입, 간담회 등 통상적인 조직운영에 소요되는 경비를 말하고, 이 중 정원가산업무추진비는 직원 사기진작을 위한 경비로서 동호인 취미클럽, 체육대회, 생일 기념품, 불우 공무원 지원 등에 소요된다고 규정”하고 있음.

그런데 □□□□에서는 경영관리팀-5476(2014.11.11.)호를 통하여 ‘201○년11월 생일기념 기념품 구매(온누리상품권)’를 위해 업무추진비(사업업무추진비)로 집행하는 등 총 ○건(20,000원)에 대하여 내부직원에 대한 격려를 관서업무비(정원가산업무추진비)로 집행해야 할 것을 업무추진비(사업업무추진비)로 집행하였음.

> 조치사항

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련자 교육 및 지방자치단체 예산편성기준에 근거하여 규정에 따라 예산 집행업무를 철저히 하기 바람.

12. 직원 공개채용 시 모집 공고 의무 소홀

> 관련법규

- 「서울특별시 서대문구 도시관리공단 인사규정 내규」 제3조

> 지적사항

「서울특별시 서대문구 도시관리공단 인사규정 내규」 제3조에 따르면, 직원의 공개채용시 시험일 20일(10명 이하 또는 경력경쟁시험의 경우 10일전)까지 구청과 공단 홈페이지, 행정안전부 경영정보포털사이트에 모집공고를 하도록 규정하고 있음.

그런데 □□□□에서는 도시관리공단공고 2013-13(2013.2.7.)호 직원 채용 공고를 하면서 공개채용시 의무적으로 공개하도록 되어 있는 3곳(공단·구청 홈페이지, 행정안전부 경영정보 포털) 중 서대문구청 홈페이지에 모집공고를 실시하지 않았음.

> 조치사항

직원 공개 채용은 공정하고 투명하게 실시되어야 하므로 앞으로 직원을 채용하면서 인사규정에 맞게 의무적으로 공개하도록 되어 있는 3곳에 모두 모집공고 실시하도록 조치하고, 관련자에게는 주의를 촉구하기 바람.

13. 출장여비 지급 부적정

> 관련법규

- 「서울특별시 서대문구 도시관리공단 여비 및 회의수당 규정」 제5조(여비지급의 제한)

> 지적사항

「서울특별시 서대문구 도시관리공단 여비 및 회의수당 규정」 제5조(여비지급의 제한)에 따르면 “공단의 교통수단을 이용하거나 또는 요금의 지불을 요하지 아니하는 교통수단을 이용할 때에는 실비를 지급하고 자동차운임은 지급하지 아니한다.”고 규정하고 있음.

그런데 □□□□□에서는 2015. 1월 이후 감사일 현재까지 관내출장을 가면서 공용차량을 이용하면 출장여비를 지급하면 아니 됨에도 출장여비를 지급하였음.

> 조치사항

과다 지급된 국내 여비 ○○○원은 즉시 회수 조치하고, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 관련자 교육 및 관련 규정에 따라 여비 집행업무를 철저히 하기 바람.

14. 성범죄자 취업 제한 대상여부 확인 소홀

> 관련법규

- 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관 등에의 취업제한 등)

> 지적사항

「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관 등에의 취업제한 등)에 따르면 성범죄 경력자는 아동·청소년 이용 체육시설 등을 운영하거나 그 시설에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없으며, 관련 기관 등의 장은 그 기관에 취업중이거나 취업예정자, 사실상 노무를 제공 중인자 또는 노무를 제공하려는 자에 대해 성범죄를 조회하여 확인하여야 함.

그런데 □□□□에서는 2015, 2016년 체육시설에 근무하고 있는 직원의 성범죄 경력을 조회하면서 사회복지요원으로 근무 중인 ○○○ 외 5명의 성범죄 경력을 조회하지 않았음.

> 조치사항

앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 관련자 교육 및 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」에 따라 체육시설에 근무하고 있는 직원의 성범죄 경력 조회를 철저히 하게 하기 바람. 관련자 주의 조치함.

15. “체육시설 사용허가 조건” 조례 미준수

> 관련법규

- 「서울특별시 서대문구 체육시설의 설치 및 운영 조례」 제9조(사용료의 부과·징수)

> 지적사항

「서울특별시 서대문구 체육시설의 설치 및 운영 조례」 제9조(사용료의 부과·징수)에 따르면, 구청장은 사용자에게 대해서는 별표 2부터 별표 5까지의 범위에서 강습프로그램사용료, 개인연습사용료, 전용사용료, 부속시설사용료 등으로 구분하여 사용료를 부과·징수하며, 전용사용료는 전액을, 그 밖의 사용료는 추산액을 사용허가와 동시에 납부하고 경기 또는 행사가 종료된 날부터 5일 이내에 정산하여야 함.

그런데 □□□□에서는 2013년부터 감사일 현재까지 체육시설 중 대체육관, 중체육관, 한마음체육관, 무용실 등 대관사용을 허가(2015년 657건, 2016년 8월 기준 347건)하면서, 전용사용료 전액을 사용허가와 동시에 납부토록 하지 않고, <체육시설 사용허가조건> 제1항 ‘대관사용료는 사용허가일부터 7일 이내 납부해야 한다.’라고 임의로 정하여 조례 사용료의 부과·징수 기준을 지키지 않은 사실이 있음.

> 조치사항

앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 「서울특별시 서대문구 체육시설의 설치 및 운영 조례」에 따라 체육시설 사용허가 업무를 철저하게 하기 바라며, <체육시설 사용허가조건> 제1항을 조례 상 사용료의 부과·징수 기준인 사용허가와 동시에 납부하도록 변경 시정하기 바람.

16. 체육시설 대관사용료 산정 부적정

> 관련법규

- 「서울특별시 서대문구 체육시설의 설치 및 운영 조례」 제9조(사용료의 부과·징수) 와 제10조(사용료의 감면 등)

> 지적사항

「서울특별시 서대문구 체육시설의 설치 및 운영 조례」 제9조(사용료의 부과·징수) 와 제10조(사용료의 감면 등), 같은 조례 시행규칙 제4조(사용료의 감면) 및 “체육시설 대관 운영 개선 계획(체육회관팀-1358, 2013.8.16.)”에 따르면 체육시설을 사용하는 자에게 조례 [별표 4]에 따라 전용사용료를 부과·징수하고, 만 65세 이상 노인 및 만 12세 이하 어린이의 경기 및 행사, 그 밖에 공익 또는 구청장이 필요하다고 인정하는 경기 및 행사의 전용사용료는 50% 범위에서 감면할 수 있으며, 체육시설 사용료를 감면 받으려는 자는 사용허가 신청 시 별지 제7호 서식의 사용료 감면 신청서를 제출하여야 하고 공단은 이를 검토하여 규정에 합당할 경우 사용료를 감면할 수 있음.

그런데 □□□□에서는 2014. 4월 서울시초등○○연맹에서 “어린이 ○○대회”를 위하여 한마음체육관에 대한 전용사용을 신청한 건 외 2건에 대하여 대관사용료 산정을 잘못하여 1,086,800원을 과소 부과·징수하였으며, “어린이 ○○대회” 신청 2건은 사용료 감면 시 감면신청서를 제출받지 않았음. 그리고, 2014. 10월 ◇◇어린이집에서 “가족한마음 운동회”를 위하여 한마음체육회관에 전용사용을 신청한 건 외 3건에 대하여 만 12세 이하 어린이 감면 30%를 미적용하여 529,020원을 과다 부과·징수한 사실이 있음.

> 조치사항

과소 부과된 3건 1,086,800원에 대해서는 회수 조치 시 행정의 신뢰성에 영향을 미치고 현실적으로 회수의 어려움이 예상되므로 담당자에 대한 신분상 처분(주의)조치하며, ◇◇어린이집 외 3곳에 과다 부과한 529,020원은 환급하기 바람.

17. 문화·체육회관 사용료 지연 부과·징수

> 관련법규

- 「서울특별시 서대문구 체육시설의 설치 및 운영 조례」 제9조(사용료의 부과·징수)

> 지적사항

「서울특별시 서대문구 체육시설의 설치 및 운영 조례」 제9조(사용료의 부과·징수)에 따르면, 구청장은 사용자에게 대해서는 별표 2부터 별표 5까지의 범위에서 강습프로그램사용료, 개인연습사용료, 전용사용료, 부속시설사용료 등으로 구분하여 사용료를 부과·징수하며, 전용사용료는 전액을, 그 밖의 사용료는 추산액을 사용 허가와 동시에 납부하고 경기 또는 행사가 종료된 날부터 5일 이내에 정산하여야 함.

「서울특별시 서대문구 서대문문화체육회관 사용료 징수조례」 제4조(사용료 납부 및 반환)에 따르면, 사용승인을 받은 자는 사용승인 후 지체없이 사용계약을 체결하고 사용료를 납부하여야 하며, 대관계약서 제4조(사용료 납부)에 따르면 사용자는 서대문구 도시관리공단이 산출 고지한 서대문문화체육회관 대관사용료를 사용일 이전까지 납부해야 함.

그런데 □□□□에서는 2013년부터 감사일 현재까지 수영장 강습료 8건을 7일에서 121일까지 지연 부과하였으며, 인조잔디구장 대관료 3건을 115일에서 131일까지 지연 부과하였으며, 대·소극장 대관료 7건을 39일에서 137일까지 지연 부과한 사실이 있음.

> 조치사항

앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 「서울특별시 서대문구 체육시설의 설치 및 운영 조례」 및 「서울특별시 서대문구 서대문문화체육회관 사용료 징수조례」에 따라 문화·체육시설 사용료를 지연 부과·징수하지 않도록 업무를 철저히 하기 바람.

18. 임대사용료 지연 부과·징수

> 관련법규

- 「서울특별시 서대문구 공유재산 및 물품관리 조례」 제22조(일반재산 대부의 준용) 및 제34조(대부료의 납기)

> 지적사항

「서울특별시 서대문구 공유재산 및 물품관리 조례」 제22조(일반재산 대부의 준용) 및 제34조(대부료의 납기)에 따르면, 공유재산 대부료의 납부기간은 대부기간이 1년 이하인 경우에는 사용개시일 이전으로 하고, 1년 이상인 경우에는 매년 당초 사용개시일에 해당하는 날부터 30일 이전으로 하여야 한다. 또한, “○○체육관 스포츠용품점 임대계약서” 제4조의 1에 따르면, 첫째년도 사용료는 사용개시일전에 선납하여야 하며, 둘째년도부터 사용료는 사용개시일 30일전에 납부하여야 함.

그런데 □□□□에서는 ○○체육관에 입주하고 있는 스포츠용품점(◇◇스포츠)과 2014.8.22.부터 2019.8.21.까지 5년 동안 임대계약을 체결하고, 2년차 임대사용료 9,457,860원을 사용개시일 30일 이전인 2015.7.22.까지 납부 받지 않고, 2015. 8. 6.에 사용료를 부과 고지(납부기한 2015.8.21.까지)하였으며, 3년차 임대사용료 9,543,720원을 사용개시일 30일 이전인 2016.7.22.까지 납부 받지 않고 2016.8.8.에 사용료를 부과 고지(납부기한 2016.8.19.까지)한 사실이 있음.

> 조치사항

앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 「서울특별시 서대문구 공유재산 및 물품관리 조례」에 따라 사용료 부과업무를 철저히 하기 바람.

19. 대학생 임대주택 부담금 장기 미납자 관리 소홀

> 관련법규

- 「서울특별시 서대문구 대학생 임대주택 위·수탁 계약서」 제8조

> 지적사항

「서울특별시 서대문구 대학생 임대주택 위·수탁 계약서」 제8조와 「대학생 임대주택 관리·운영 지침」에 따르면 임대료 및 관리비의 장기미납자(3개월 이상)에 대해서는 즉시 서대문구청 소관 부서에 보고하여야 함. 또한 부담금을 정당한 사유 없이 미납한 때에는 「서울특별시 서대문구 대학생 임대주택 공급 및 지원 조례 시행규칙」 제12조(퇴사)에 해당함으로 입사생을 퇴사시킬 수 있음.

그런데 □□□□에서는 부담금(임대료 및 관리비) 장기 미납자 ○○○ 등 7명에 대해 서대문구청 대학생 임대주택 소관 부서인 ◇◇◇과에 보고하지 않았으며, 퇴실 등 어떠한 조치도 취하지 않았음.

> 조치사항

대학생 임대주택 부담금 장기 미납자(3개월 이상)에 대해 임대주택 방침 및 계약서에 따라 서대문구청 대학생 임대주택 소관부서인 ◇◇◇과에 보고가 누락되지 않도록 주의를 기울이고, 효율적인 대학생 임대주택 관리가 될 수 있도록 미납금 상한선 선정, 미납고지서 별도 발송 등 미납금 발생을 감소시킬 수 있는 방안을 강구해 시행하기 바람.

20. 대학생 임대주택 운영·관리 소홀

> 관련법규

- 「서울특별시 서대문구 대학생 임대주택 위·수탁 계약서」 제10조

> 지적사항

「서울특별시 서대문구 대학생 임대주택 위·수탁 계약서」 제10조에 따르면 수탁자(도시관리공단)는 사무를 처리함에 있어 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 하며 불공정한 업무처리 및 비용 등의 부당한 징수를 하여서는 안 됨.

그런데 □□□□□에서는 대학생 임대주택을 운영하면서 보증금 관리 미흡 1건, 부담금 부과 오류 4건, 퇴실자 미납금 정산 오류 16건 등 대학생 임대주택 비용 관리를 소홀히 한 사실이 있음.

> 조치사항

부담금 부과 시 관련 방침을 숙지해 실수가 발생하지 않도록 주의를 기울이고, 퇴실자 미납금 정산 오류로 발생한 초과공제액 324,828원에 대해서는 환급처리 하기 바람. 그리고 향후에는 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련자 교육 및 규정에 따라 업무를 철저히 해주기 바람. 관련자 훈계 조치함.

21. 견인차량보관소 미반환 차량 보관시설 통보 지연

> 관련법규

- 「도로교통법 시행령」 제13조

> 지적사항

「도로교통법 시행령」 제13조 제3항에 따르면 경찰서장, 도지사 또는 시장 등은 차를 견인하였을 때부터 24시간이 경과되어도 이를 인수하지 아니하는 때에는 해당 차의 보관 장소 등 행정자치부령이 정하는 사항을 해당 차의 사용자 또는 운전자에게 등기우편으로 통지하여야 함.

그런데 □□□□에서는 2015년 4월 6일에 입고된 후 24시간이 경과된 차량에 대해 보관사실을 282일이 지난 2016년 1월 13일에 등기우편으로 최초 통보하는 등 2015년 미반환차량 9건에 대해 보관사실 통지를 지연한 사실이 있음.

> 조치사항

차량 견인 후 미반환 차량에 대해 누락이 발생하지 않게 관련자 교육 및 규정에 따라 차량 사용자 또는 운전자에게 통지 하는 등 견인보관소 업무를 철저히 하기 바람.

22. 공영주차장 주차요금 부과 부적정

> 관련법규

- 「서울특별시 서대문구 주차장 설치 및 관리 조례」 제2조

> 지적사항

서울특별시 서대문구 공영주차장 주차요금은 「서울특별시 서대문구 주차장 설치 및 관리 조례」 제2조 제1항〔별표1〕에 명시되어 있으며, 현재 서대문구 공영 노외주차장 요금은〔별표1〕 제4조 ‘구청장은 인근 주차장과 형평을 유지하거나 지역여건 등을 감안하여 주차장의 효율적인 관리를 위해 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 주차요금을 지역실정에 따라 30% 범위에서 조정할 수 있다.’에 근거해 노상주차장 요금의 30%를 할증해 부과하고 있음.

그런데 ◇◇동 제1공영주차장과 ◇◇동 제4공영주차장은 노외주차장으로 거주자 우선주차와 방문주차가 같이 운영되고 있으며, 거주자우선주차 차량에 대해서는 노상주차요금의 30% 할증된 노외주차요금을 적용해 부과하고 있음. 그러므로 방문주차 차량에 대해서도 노상주차장 요금(1회 주차 시 5분당 50원)에 30% 할증된 요금(65원)을 부과해야 함에도 지금까지 노상주차장 요금을 부과한 사실이 있음.

> 조치사항

주차요금 부과 시 우리 구에서 적용하고 있는 규정을 정확히 확인 후 처리함에 따라 향후 주민들의 불이익이 발생하지 않도록 관력자 교육 및 업무를 철저히 하기 바람.

23. 시설공사 제경비 요율 과다 적용

> 관련법규

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제11조

> 지적사항

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제11조 및 같은법 시행령 제10조에 따르면, 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 입찰 또는 수의계약 등에 부칠 사항에 대해 낙찰자 및 계약금액의 결정기준으로 삼기위하여 미리 해당 규격서 및 설계서 등에 따라 예정가격을 작성하여야 한다고 규정하고, 같은법 시행규칙 제8조 제1항에 따라 원가계산에 의한 가격을 기준으로 예정가격을 결정할 때, 일반관리비의 비율은 공사의 경우 6%를 초과하지 못하도록 규정하고 있음.

그런데 □□□□□에서는 201◇.2.18. 서대문 ○○○○ 기계실 배관 정비공사를 (주)●●산업과 계약체결하면서 일반관리비 적정 요율인 6%를 초과하여 과다 산출된 금액 167,400원(11%)으로 일반관리비를 적용한 사실이 있음.

> 조치사항

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련자 교육 및 공사계약 체결 시 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 등 관련 규정에 근거하여 원가계산 업무를 철저히 하기 바람.

24. 용역계약 입찰자격 확인 및 과업지시서 이행확인 소홀

> 관련법규

- 「서대문문화회관 셔틀버스 임차용역 입찰공고(2013, 2014년, 2015년, 2016년)」

> 지적사항

□□□□에서는 「서대문문화회관 셔틀버스 임차용역 입찰공고(2013, 2014년, 2015년, 2016년)」를 하면서 입찰자격, 과업지시서상 이행 사항을 정하였음. 공고내용으로 낙찰자에게 운전자에 대한 경력사항확인서와 건강진단확인서를 제출받고 성범죄 여부조회, 신분상 결격사항 여부를 확인 하도록 하였으며, 차량에 대하여는 종합보험 가입현황, 블랙박스(전, 후, 좌우, 실내) 설치 여부 등을 확인을 하도록 명시하였는데,

그런데 □□□□에서는 낙찰업체에 운전자 경력사항확인서와 건강진단확인서를 받지 않았으며, 차량1대에 대한 보험사항을 확인하지 않았음. 또한 성범죄 사실조회를 한 사실이 없었고 블랙박스 설치 여부를 확인하지 않는 등 셔틀버스 임차용역 입찰자격 및 과업지시서 이행 확인을 소홀히 한 사실이 있음.

> 조치사항

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련자 교육 및 반드시 계약 체결 시 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 등 관련 규정에 근거하여 입찰참가자격 및 과업지시서 이행사항 확인을 철저히 하도록 주의 촉구. 관련자 훈계 조치함.

25. 용역계약 보험료 사후정산 소홀

> 관련법규

- 「지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준」 제1장 제8절(보험료 사후정산 등)

> 지적사항

「지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준」 제1장 제8절(보험료 사후정산 등)에 따르면, 계약담당자는 공사, 용역 및 물품제조 계약에 있어 입찰 공고시에 국민건강보험료, 노인장기요양 보험료 및 국민연금보험료를 관계법령에서 정한 바에 따라 입찰 참가자는 입찰금액에 조정없이 반영해야하며, 관계법령에 따라 정산한다는 사실을 입찰공고에 명시하고, 기성대가와 준공대가 지급 시에는 관련 증빙서류를 제출받아 정산을 하여야 한다고 규정하고 있음.

그런데 □□□□에서는 2014년 ◇◇◇◇ 야간시설관리 용역 입찰공고시 해당내 용을 명시하지 않았으며 용역이행 후 대가지급시 보험료를 정산하지 아니하고 계약내역대로 지급하는 등 총 6건의 계약건에 대해 보험료 사후정산을 실시하 지 않은 사실이 있음.

> 조치사항

미정산 금액 30,697,506원에 대하여 전액 회수조치하고, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 등 관련 규정을 숙지하여, 향후 유사사례가 재발되지 않도록 관련 공무원들에게 주의를 촉구 하기 바람. 관련자 훈계 조치함.

26. 시설공사 폐기물 처리 정산 업무 소홀

> 관련법규

- 「건설기술진흥법 시행규칙 제61조

> 지적사항

「건설기술진흥법 시행규칙 제61조 제1항 2호 및 제2항에 따르면, 건설공사 발주시 현장에서 발생하는 폐기물의 처리 및 필요한 비용을 내역서에 산정하고 공사 후 계약상대자에 사용실적에 따라 관련서류를 제출받아 정산해야 함.

그런데 □□□□에서는 「서대문○○○ ◇◇단체 ●●●● 사무공간 개보수공사」를 ◆◆◆ 업체와 계약체결하면서 준공 후 준공금 지급 시 폐기물 처리에 대한 비용에 대해 정산서류를 제출받지 않고 계약내역대로 지급하는 등 총 2건의 계약건에 대해 정산처리를 소홀히 한 사실이 있음.

> 조치사항

미정산 폐기물처리비 622,000원에 대하여 회수 조치하고, 향후 유사사례가 발생하지 않도록 관련 공무원들에게 주의를 촉구하기 바람. 관련자 주의 조치함.

27. 재무회계 규정 근거법령 미준수

> 관련법규

- 「지방공기업법 시행령」 제57조의4(회계처리 등)

> 지적사항

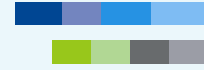
「지방공기업법 시행령」 제57조의4(회계처리 등) 규정에 따르면, 지방공기업의 회계처리, 계약의 기준 및 절차와 입찰참가자격의 제한 등에 관하여는 그 성질에 반하지 아니하는 범위에서 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」(이하 지방계약법 시행령)을 준용하도록 하였음.

이에 □□□□은 「지방공기업법」에 의거 「재무회계 규정」을 두어 예 산, 회계, 계약 등에 관한 사항을 정하였는데, 「재무회계 규정」 제199조에 추정가격 5천만원 이하인 공사 또는 추정가격이 3천만원 이하인 물품의 제조·구매·용역 및 기타 계약에 관하여 수의계약으로 할 수 있다고 정하였음.

그러나 이 조항은 「지방공기업법」에서 준용하도록 규정한 「지방계약법 시행령」 제25조 제1항 5호 및 제30조 제1항 2호 수의계약 한도인 2천만원 이하인 공사, 물품의 제조·구매 및 용역의 범위를 초과한 것으로, 근거 법령인 지방공기업법을 위배하였음.

> 조치사항

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련자 교육 및 「지방공기업법」 및 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련법규에 위임된 범위 안에서 서대문구 도시관리공단 재무회계 규정을 개정하기 바람.

**② 건설공사(사방사업) 특정감사**

1. 신규비목 단가 과다 산출	29
2. 시공수량 정산 부적정(조경석쌓기)	30
3. 시공수량 정산 부적정(보행자안전도우미)	31
4. 산업안전보건관리비 정산 부적정	32
5. 환경보전비 정산 부적정	33
6. 하자 담보책임 존속기간 중 하자검사 미이행	34
7. 1인 견적 수의계약 미대상 수의계약 발주	35
8. PE U형플룸관 접합 시공 미흡	36

1. 신규비목 단가 과다 산출

> 관련법규

- 『지방자치단체 공사계약 일반조건』 제7절

> 지적사항

『지방자치단체 공사계약 일반조건』 제7절1-나에 따르면 “신규비목의 단가는 설계변경 당시를 기준으로 하여 발주기관과 계약상대자가 서로 주장하는 각각의 단가 기준에 대한 근거 자료 제시 등을 통하여 성실히 협의하여 결정한다”고 규정되어 있음.

그런데 □□□□에서는 『○○○동713옹벽 및 절개지 보수보강공사』 외 2건은 설계변경시 신규 공종으로 반영한 『U형측구설치』 등 4건의 비목에 대하여 신규단가 산출시 목적물의 규격 및 현장여건 등에 적합한 표준품셈을 적용하여야 함에도, 규격 등이 다른 품으로 단가 산출하여 설계변경 및 준공처리 하였으며, 이로 인해 총 353천원 상당을 과다 지급한 사실이 있음.

> 조치사항

과다 지급한 공사비 353천원을 회수 하고, 앞으로는 이러한 사례가 발생하지 않도록 관련법규에 따라 업무를 철저히 하기 바람.

2. 시공수량 정산 부적정(조경석 쌓기)

> 관련법규

- 『지방자차단체 입찰 및 계약 집행기준 제13장 공사계약 일반조건』 제7절

> 지적사항

『지방자차단체 입찰 및 계약 집행기준 제13장 공사계약 일반조건』 제7절1-가 규정에 따르면, “설계변경으로 시공방법의 변경, 투입자재의 변경 등 공사량의 증감이 발생하는 경우에는 계약금액을 조정하여야 한다”고 규정되어 있음.

그런데 □□□□에서는 2016년 산사태예방사방공사(○○동11-54외3개소)를 시행하면서 물량내역서 및 수량산출서에는 조경석쌓기 수량이 93.1㎡이나 현장확인 결과 86.07㎡가 설치되어 있음에도 계약금액 조정 등의 필요한 조치를 하지 않고 준공처리하였으며, 이로 인해 총 1,523천원 상당을 과다 지급한 사실이 있음.

> 조치사항

과다 지급한 공사비 1,523천원을 회수 하고, 앞으로는 이러한 사례가 발생하지 않도록 관련법규에 따라 업무를 철저히 하기 바람.

3. 시공수량 정산 부적정(보행자안전도우미)

> 관련법규

- 『지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 제13장 공사계약 일반조건』 제7절

> 지적사항

『지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 제13장 공사계약 일반조건』 제7절1-가 규정에 따르면, “설계변경으로 시공방법의 변경, 투입자재의 변경 등 공사량의 증감이 발생하는 경우에는 계약금액을 조정하여야 한다”고 규정되어 있음.

그런데 □□□□에서는 『○○동713옹벽 및 절개지 보수보강공사』를 시행하면서 공종별 목적물 물량 내역서에 반영된 보행자안전도우미 물량은 50일이나 계약 상대방이 제출한 설계서, 증빙자료 등을 확인한 결과 44일로 산정되었지만, 계약금액 조정 등의 필요한 조치를 하지 않고 준공처리하였으며, 이로 인해 총 668천원 상당을 과다 지급한 사실이 있음.

> 조치사항

과다 지급한 공사비 668천원을 회수 하고, 앞으로는 이러한 사례가 발생하지 않도록 관련법규에 따라 업무를 철저히 하기 바람.

4. 산업안전보건관리비 정산 부적정

> 관련법규

- 『산업안전보건법』 제30조 및 『건설업 산업보건관리비 계상 및 사용기준』 제7조

> 지적사항

『산업안전보건법』 제30조, 『건설업 산업보건관리비 계상 및 사용기준』 제7조 제2항 규정에 따르면 별표2 “안전관리비의 항목별 사용불가 내역에 해당하는 경우에는 사용할 수 없다”고 되어 있으며, 또한 동 기준 제8조 규정에 “목적 외 사용 금액에 대한 감액조정하거나 반환을 요구할 수 있다”고 규정되어 있음.

그런데 □□□□에서는 『○○동713옹벽 및 절개지 보수보강공사』 등 4건의 건설공사에 대하여 산업안전보건관리비를 정산함에 있어 『건설업 산업보건관리비 계상 및 사용기준』 제7조 제2항 규정에 따르면 별표2 안전관리비의 항목별 사용불가 내역으로 규정된 원활한 공사수행을 위해 사업장 주변 교통정리 등의 목적이 포함된 교통정리 신호수, 근로자 보호 목적으로 보기 어려운 작업조끼 등을 임의 반영 및 공사 도급내역서에 유도자 또는 신호자 인건비를 임의 반영하였으며, 이로 인해 총 5,071천원 상당을 과다 지급한 사실이 있음.

> 조치사항

과다 지급한 공사비 5,071천원을 회수 하고, 앞으로는 이러한 사례가 발생하지 않도록 관련법규에 따라 업무를 철저히 하기 바람.

5. 환경보전비 정산 부적정

> 관련법규

- 『건설기술진흥법 시행규칙』 제61조

> 지적사항

『건설기술진흥법 시행규칙』 제61조 제2항 규정에 따르면 “건설공사현장에 설치하는 환경오염 방지시설의 설치 및 운영에 필요한 비용의 사용실적에 따라 정산하여야 한다”고 규정되어 있음.

그런데 □□□□에서는 「201○년 산림내위험시설물정비공사」에 대하여 계약 상대방이 작성하여 제출한 환경보전비 사용내역서 및 증빙자료 등을 확인한 후 정산함에도, 환경보전비 지출 내역인 살수차량 사용일자(201○.5.30.)와 증빙자료인 세금계산서 사용일자(201○.5.29.) 서로 상이하고, 제출된 살수차량 작업 사진으로는 해당 현장임을 확인할 수 없음에도 이를 확인하지 않고 정산처리 하였으며, 이로 인해 총 190천원 상당을 과다 지급한 사실이 있음.

> 조치사항

과다 지급한 공사비 190천원을 회수 하고, 앞으로는 이러한 사례가 발생하지 않도록 관련법규에 따라 업무를 철저히 하기 바람.

6. 하자 담보책임 존속기간 중 하자검사 미이행

> 관련법규

- 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제70조(하자 검사)
- 『지방자치단체 입찰 및 계약집행기준』 제10절

> 지적사항

『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제70조(하자 검사) 및 같은법 시행규칙 제69조(하자 검사), 행정자치부 예규 『지방자치단체 입찰 및 계약집행기준』 제10절 공사목적물의 하자(하자검사)에 따르면, 공사 준공검사 후 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하고, 담보책임 존속기간이 만료되는 경우에는 14일전부터 만료일까지 최종검사를 하여야 하며, 하자가 발생되면 담보책임의 존속기간 내에는 계약상대자의 부담으로 보수하여야 한다고 규정되어 있다.

그런데 □□□□에서는 『산립내 위험시설물 정비공사』 외 6건의 공사에 대해서 총 13회의 하자검사를 실시하지 않은 사실이 있음.

> 조치사항

앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 관련자 교육 및 규정에 따라 업무를 철저히 하도록 주의조치 함.

7. 1인 견적 수의계약 미대상 수의계약 발주

> 관련법규

- 「지방계약법」 제9조 및 같은법 시행령 제25조, 같은법 시행규칙 제30조

> 지적사항

「지방계약법」 제9조 및 같은법 시행령 제25조 제1항 제2호, 같은법 시행규칙 제30조 제4호 규정에 따르면, 입찰에 부칠 여유가 없는 긴급복구가 필요한 재난 등 행정자치부령에 따른 재난복구 등의 경우에 1인 견적 수의계약을 할 수 있다고 규정되어 있음.

그런데 □□□□에서는 백련산 위험사면 지반조사 용역(○○동 산26-24일대) 외 1건에 대하여 긴급복구가 필요한 재난 등 행정자치부령에 따른 재난복구 등의 경우가 아닌데도 1인 견적 수의계약을 한 사실이 있음.

> 조치사항

앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 관련자 교육 및 규정에 따라 업무를 철저히 하도록 주의조치 함.

8. PE U형플류관 접합 시공 미흡

> 관련법규

- 『건설기술진흥법 시행령』 제59조

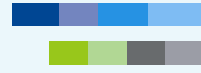
> 지적사항

『건설기술진흥법 시행령』 제59조에 따르면, 건설사업 관리기술자는 시공이 설계도면 및 시방서 내용에 적합하게 이루어지는지에 대한 확인을 하도록 규정되어 있음.

그런데 □□□□에서는 201○년 산사태예방사방공사(○○동 산118-5외13개소)』에 대하여 준공시 제출된 설계도서에 대해 현장확인 결과, PE플류관 이음부 접속 및 플류관 바닥판(고정판) 시공이 일부 불량하고, PE 플류관과 석축 도수로와 접합부 마감 불량으로 플류관 일부가 돌출되어 있으며, PE플류관과 지면이 밀착되지 않아 집수가 용이하지 않게 시공이 되었음에도 이를 확인하지 않고 준공처리한 사실이 있음.

> 조치사항

시공이 미흡한 PE플류관에 대해서 보완 시공조치하고, 앞으로는 이러한 사례가 발생하지 않도록 관련법규에 따라 업무를 철저히 하기 바람.



③ 서대문구 보건소 종합감사

1. 식품위생법 위반업소 『시정명령』 처분 이후 이행여부 확인 소홀	38
2. 식품위생법 위반 업소에 대한 행정처분 미이행	39
3. 식품접객업소[일반음식점, 휴게음식점, 제과점] 사후관리 소홀	40
4. 식품위생법 위반 업소 사실 공표 위반	41
5. 모범음식점 지정·재지정 업무 소홀	42
6. 지위승계된 모범업소 관리 소홀	43
7. 영업신고 처리 시 사무전결 기준 미준수	44
8. 폐업중인 공중위생업소에 대한 행정조치 미이행	45
9. 식품위생법 위반 행정처분 자료관리 소홀	46
10. 소비자식품위생감시원 운영 소홀	47
11. 용역 대가 지급 지연	48
12. 개인정보 보호 소홀	49
13. 폐업신고 미이행 공중위생업자 행정처분 미실시	50
14. 영업정지업소 게시문 미부착	51
15. 모범음식점 지정 취소에 따른 사후관리 소홀	52
16. 식품접객업소 영업변경신고 수수료 징수 부적정	53
17. 집단급식소 설치·운영 신고사항 사후확인 소홀	54
18. 근로계약서 甲乙 표기	55
19. 공금성 정기예금 운용 소홀	56
20. 기간제 근로자 채용시 면접시험 소홀	57
21. 기간제 근로자 월차수당 부당 지급	58
22. 미숙아 및 선천성대사이상아 의료비 지원 부적정	59
23. 방역[소독]의무 시설에 대한 관리 소홀	60
24. 의료기관 세탁물 관리실태 지도업무 미흡	61
25. 자율점검 미참여 및 불성실참여 약업소 등 현장점검 소홀	62
26. 마약류 취급자 교육관리 소홀	63
27. 진단용 방사선 안전관리책임자 신고수리 부적정	64
28. 정신질환자 사회복귀시설 예·결산 등 공고[공개] 업무 미흡	65
29. 의약품 수불대장 관리 소홀	66
30. 의약품 구매 업무 처리 부적정	67

1. 식품위생법 위반업소 『시정명령』 처분 이후 이행여부 확인 소홀

➤ 관련법규

- 「식품위생법」 제22조 및 「식품위생법 시행규칙」 제19조
- 「식품위생법」 제36조 및 「식품위생법 시행규칙」 제89조

➤ 지적사항

「식품위생법」 제22조(출입·검사·수거) 및 같은법 시행규칙 제19조에 따르면 시정명령, 시설개수명령 등 사후조치가 필요한 행정처분 업소에 대한 출입·검사·수거 등은 그 처분일로부터 6개월 이내에 1회 이상 실시하거나, 행정처분을 받은 영업자가 처분을 이행하고 그 결과를 보고하여야 함.

「식품위생법」 제36조, 제37조를 위반한 영업장의 영업 등 시설기준 위반사항의 경우, 「식품위생법 시행규칙」 제89조에 의거 시정명령 등을 통보하고 영업자로부터 시정이행한 결과를 제출받거나 담당자가 이행여부를 확인하고 미시정했을 경우, 추가 행정처분을 하여야 함.

그런데 □□□□에서는 식품위생법 위반으로 시정명령 처분을 받은 6개 업소에 대해 해당 영업자로부터 이행결과를 제출받지 않아 행정처분 사후 이행여부 확인을 소홀히 하였음.

➤ 조치사항

□□□□는 이러한 사례가 발생하지 않도록 식품위생법 위반으로 시정명령을 받은 업소에 대해 이행여부를 철저히 확인하고, 「식품위생법」 등 관련 법규 준수 철저.

2. 식품위생법 위반 업소에 대한 행정처분 미이행

> 관련법규

- 「식품위생법」 제10조(표시기준)
- 「식품위생법」 제81조(청문) 및 동법 시행령 제52조(허가취소 등)

> 지적사항

「식품위생법」 제10조(표시기준)에 의하면 표시에 관한 기준이 정하여진 식품 등은 그 기준에 맞는 표시가 없으면 판매하거나 판매할 목적으로 수입·진열·운반하거나 영업에 사용하여서는 아니 된다고 규정하고 있으며, 「식품위생법」 제81조(청문) 및 동법 시행령 제52조(허가취소 등) 제2항에 의하면 식품접객업소에 대한 처분을 하기 위하여 청문을 하거나 행정절차법 제27조에 따른 의견 제출을 받았을 때에는 특별한 사유가 없으면 그 절차를 마친 날부터 14일 이내에 처분을 하여야 한다고 규정하고 있음.

그런데 □□□□에서는 일반 음식점 ▷▷▷▷(▶▶로7길 ▽▽)를 201○년 ▽월 ▽일 무표시 제품 사용 영업으로 적발하여 201○년 ▽월 ▽일까지 영업정지 7일의 행정처분 전 사전통지 하였으나 검찰에서 사건조사 중으로 결정처분시까지 행정처분을 보류해 달라는 영업주의 의견 제출을 받았다. 이에 처분을 일시 보류한다는 내부 방침 결재를 받았으나, 이후 감사일 현재까지 추가 행정조치를 하지 않았음.

> 조치사항

□□□□는 이러한 사례가 발생하지 않도록 식품위생법 위반 업소에 대한 행정처분을 적기에 실시하고, 관련자 교육을 실시하기 바람. 관련자 훈계 조치함.

3. 식품접객업·일반음식점, 휴게음식점, 제과점 사후관리 소홀

> 관련법규

- 「식품위생법 시행규칙」 제42조(영업의 신고 등)
- 「식품위생법 시행령」 제21조(영업의 종류)

> 지적사항

「식품위생법 시행규칙」 제42조(영업의 신고 등)에 의하면 식품접객업 영업신고를 받은 신고 관청은 신고증 발급 후 15일 이내에 신고 받은 사항을 확인하여야 한다. 다만, 영 제21조제8호의 식품접객업 영업신고를 받은 경우에는 반드시 1개월 이내에 해당 영업소의 시설에 대하여 신고 받은 사항을 확인하여야 한다.

그런데 □□□□에서는 2015년, 2016년, 2017년도에 식품접객업 영업신고를 받은 ●●동 소재 ‘◇◇◇’ 등 17개 일반·휴게음식점, 제과점에 대하여 신고일로부터 1개월이 지나 최대 4개월 이후 영업신고에 따른 점검을 하는 등 사후관리를 소홀히 한 사실이 있음.

> 조치사항

□□□□는 이러한 사례가 발생하지 않도록 식품위생법 위반 업소에 대한 행정처분을 적기에 실시하고, 관련자 교육을 실시하기 바람.

4. 식품위생법 위반 업소 사실 공표 위반

> 관련법규

- 「식품위생법」 제84조(위반사실 공표)
- 「식품위생법 시행령」 제58조(위반사실의 공표)

> 지적사항

「식품위생법」 제84조(위반사실 공표)에 의하면 식품의약품안전처장, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 제72조(폐기처분 등), 제75조(허가취소 등), 제76조(품목 제조정지 등), 제79조(폐쇄조치 등), 제82조(영업정지 등의 처분에 갈음하여 부과하는 과징금 처분) 또는 제83조(위해식품등의 판매 등에 따른 과징금 부과 등)에 따라 행정처분이 확정된 영업자에 대한 처분 내용, 해당 영업소와 식품등의 명칭 등 처분과 관련한 영업 정보를 대통령령으로 정하는 바에 따라 공표하여야 하며, 같은 법 시행령 제58조(위반사실의 공표)에 의하면 법 제84조에 따라 식품의약품안전처장, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 행정처분이 확정된 영업자에 대한 위반내용, 행정처분의 내용 등을 지체 없이 해당 기관의 인터넷 홈페이지 또는 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 등록된 전국을 보급지역으로 하는 일반일간신문 등에 게재하여야 함.

그런데 □□□□에서는 감사일 현재까지 폐쇄조치, 영업정지 등의 식품위생법 위반으로 행정처분이 확정된 “◇◇◇◇” 등 4개 위반업소에 대해 기관 홈페이지에 공표하지 않았고, 과태료 부과는 기관 홈페이지에 공표하지 않아야 함에도 “◇◇” 등 2개 업소에 대해 공표한 사실이 있음.

> 조치사항

『식품위생법』 위반에 따른 행정처분이 확정된 영업자에 대한 처분 내용, 해당 영업소와 식품 등의 명칭 등 처분과 관련한 영업정보 공표 철저.

5. 모범음식점 지정·재지정 업무 소홀

> 관련법규

- 「모범음식점 지정 및 운영관리 규정」 제15조(재심사)

> 지적사항

「모범음식점 지정 및 운영관리 규정」 제15조(재심사)에 의하면 시장·군수·구청장은 모범업소에 대하여 매년 10월에 정기적으로 모범업소 지정의 적합여부를 재심사하여야 함. 다만 재심사일을 기준으로 모범업소 지정을 받은 지 1년이 경과하지 아니한 업소에 대하여는 재심사를 아니할 수 있음.

그런데 □□□□에서는 모범음식점 신규지정 및 재지정에 대한 재심사를 2015년은 12월 4일에 2016년은 12월 12일에 실시하여 규정을 위반하였음.

> 조치사항

□□□□는 모범음식점 지정의 적합여부 재심사를 매년 10월 정기적으로 하게 되어 있으므로 관련규정을 준수하고, 향후 규정을 위반하는 사례가 발생하지 않도록 관련자 교육을 실시하기 바람.

6. 지위승계된 모범업소 관리 소홀

> 관련법규

- 「모범음식점 지정 및 운영관리 규정」 제15조(재심사)
- 「모범음식점 지정 및 운영관리 규정」 제16조(지정의 취소)

> 지적사항

「모범음식점 지정 및 운영관리 규정」 제15조(재심사)에 의하면 시장·군수·구청장은 모범업소의 영업자가 변경되었을 때, 영업소의 소재지가 변경되었을 때, 주 취급음식이 변경되었을 때에는 1개월 이내에 그 지정을 재심사하여야 하며, 제16조(지정의 취소)에 의하면 재심사 결과 부적합하다고 판단될 때에는 지정을 취소하고 모범업소 지정증, 표지판을 회수하여야 한다고 규정되어 있다.

그런데 □□□□에서는 영업자 변경된 모범음식점 ‘○○○ 치킨’ 등 16개 업소를 1개월 이내에 재심사 하지 않고 모범업소로 계속 관리하다가 2014.11.03., 2015.12.04., 2016.12.12. 재심사를 실시하였음.

> 조치사항

「모범음식점 지정 및 운영관리 규정」에 따라 모범업소의 영업자가 변경되었을 때, 영업소의 소재지가 변경되었을 때, 주 취급음식이 변경되었을 때에는 1개월 이내에 재심사 하기 바람.

7. 영업신고 처리 시 사무전결 기준 미준수

> 관련법규

- 「식품위생법 시행령」 제25조(영업신고를 하여야 하는 업종)
- 「서울특별시 서대문구 사무전결 처리 규칙」 제3조(결재권의 배분원칙)

> 지적사항

「식품위생법 시행령」 제25조(영업신고를 하여야 하는 업종)에 의하면 법 제37조제4항 전단에 따라 휴게음식점영업, 일반음식점영업, 제과점영업 등 식품접객업을 하고자 하는 자는 구청장에게 신고하여야 하고 신고를 받은 구청장은 영업신고증을 교부하여야 한다. 또한, 서대문구 사무전결 처리 규칙 제3조(결재권의 배분원칙)에 따라 법규에 따른 신고 접수·처리는 팀장 전결로 하여야 한다.

그런데 □□□□에서는 2014.1월부터 감사일 현재까지 식품접객업(자동판매기, 일반음식점, 휴게음식점 등) 영업신고 및 영업신고사항 변경신고와 영업신고증 교부를 처리하면서 팀장 전결로 하지 않고 담당자 전결 처리 후 영업신고증을 교부하였음.

> 조치사항

『서울특별시 서대문구 사무전결 처리규칙』에 따라 법규에 따른 신고·접수 처리는 팀장 전결로 하고, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 관련자 교육을 실시하기 바람. 관련자 훈계 조치함.

8. 폐업중인 공중위생업소에 대한 행정조치 미이행

> 관련법규

- 「공중위생관리법」 제17조(위생교육)
- 「공중위생관리법 시행령」 제11조(과태료의 부과)

> 지적사항

「공중위생관리법」 제17조(위생교육)에 의하면 공중위생영업자는 매년 위생교육을 받아야 하고 공중위생교육을 받지 않은 영업자에 대해서는 「공중위생관리법 시행령」 제11조(과태료의 부과)에 따라 과태료(20만원)을 부과하여야 한다.

그런데 □□□□에서는 2014년 공중위생교육 미수료 업소 1곳에 대해 폐업 등의 이유로 행정처분(과태료, 총금액 : 200,000원)을 실시하지 않았음.

> 조치사항

전년도 위생교육 미이수자 대한 행정처분을 금년도 폐업을 사유로 이행하지 않은 것에 대해 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 관련자 교육을 실시하기 바람.

9. 식품위생법 위반 행정처분 자료관리 소홀

> 관련법규

- 「식품위생법 시행규칙」 제42조(영업의 신고 등)

> 지적사항

「식품위생법 시행규칙」 제42조(영업의 신고 등)에 의하면 법 제37조제4항 전단에 따라 영업신고를 하려는 자는 영업에 필요한 시설을 갖춘 후 별지 제37호 서식의 영업신고서(전자문서로 된 신고서를 포함한다)에 필요한 서류(전자문서를 포함한다)를 첨부하여 신고관청에 제출하여야 하며, 신고증을 발급한 신고관청은 영 제21조제2호, 제4호, 제5호, 제6호나목 및 제7호의 영업의 경우에는 별지 제33호서식의 영업신고 관리대장을, 영 제21조제8호가목·나목·마목 및 바목의 영업의 경우에는 별지 제34호서식의 영업신고 관리대장을 각각 작성·보관하거나 같은 서식으로 전산망에 입력하여 관리하여야 함.

그런데 □□□□에서는 휴게음식점 영업, 위탁급식영업, 제과점 영업 등 식품접객업의 영업신고증을 발급하면서 [별지 제34호 서식]의 식품접객업 영업허가(신고)관리대장을 작성·보관하거나 같은 서식으로 전산망에 입력하여 관리하여야 하고 영업허가(신고)관리대장에는 허가(신고)사항, 업소 및 영업자 현황 시설현황, 행정처분(처분일, 위반사항, 처분내용) 등을 기재하도록 되어 있어 이와 관련한 내용도 전산망으로 입력·관리하여야 함에도 ○○○ 등 6명의 기존 식품접객업 영업자에 대하여 2014년부터 감사일 현재까지 과태료 부과 처분을 하면서 관련사항을 새울 위생행정시스템에 입력·관리하지 않았음.

> 조치사항

『식품위생법 시행규칙』에 따라 식품접객업 영업허가(신고)관리대장을 작성·보관하거나 같은 서식으로 전산망에 입력하여 관리하여야 하므로 앞으로 관련사항을 새울 행정시스템에 빠짐없이 입력·관리하기 바람.

10. 소비자식품위생감시원 운영 소홀

> 관련법규

- 「소비자식품위생감시원 운영 규정」 제3조(소비자감시원 교육과정 등)

> 지적사항

「소비자식품위생감시원 운영 규정」 제3조(소비자감시원 교육과정 등)에 의하면 소비자감시원을 운영하고자 하는 각 기관의 장은 소비자감시원의 임무 및 활동요령 등의 교육내용에 대하여 강의 및 현지실습 등 다양한 방법으로 교육과정을 구성하여 자체실정에 맞게 연간 교육계획을 수립·실시하여야 하며, 연간 교육계획은 매년 2월 말까지 해당 기관 홈페이지 등에 공표하여야 함.

그런데 □□□□에서는 2014년부터 감사일 현재까지 소비자식품위생감시원을 운영하면서 연간 교육계획을 수립·실시하지 않았음.

> 조치사항

「소비자식품위생감시원 운영 규정」에 따라 소비자식품위생감시원 연간 교육계획을 수립하고 홈페이지에 공표하기 바람.

11. 용역 대가 지급 지연

> 관련법규

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제67조
(대가의 지급)

> 지적사항

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제67조(대가의 지급)에 의하면 법 제18조제2항에 따라 지방자치단체의 재정부담이 되는 계약의 대가는 제64조에 따른 검사를 완료한 후 계약상대자의 청구를 받은 날부터 5일(공휴일과 토요일은 제외한다. 이하 이 조에서 같다) 이내에 지급하여야 하며, 계약상대자는 용역을 완료한 때에는 그 사실을 서면으로 계약담당자에게 통지하고 필요한 검사를 받아야 한다고 규정하고 있음.

그런데 □□□□□에서는 ‘201◇년 어린이 ◎◎뮤지컬 공연 용역’과 관련하여 계약상대자로부터 201◇.06.08.일 검사 완료 및 대금 청구를 받은 후 당초 지급 기한을 7일 지연한 201◇.06.20.일에 대가를 지급하는 등 총 4건 10,820,000원에 대하여 최소 7일부터 최장 17일까지 대가 지급을 지연하였음.

> 조치사항

계약의 대가는 검사를 완료한 후 계약상대자의 청구를 받은 날부터 5일 이내에 지급하여야 하므로 용역 대가 지급 시 관련법률에 따라 기한 내에 지급을 철저히 하기 바람. 관련자 훈계 조치함.

12. 개인정보 보호 소홀

> 관련법규

- 「개인정보 보호법」 제3조(개인정보 보호 원칙)

> 지적사항

「개인정보 보호법」 제3조(개인정보 보호 원칙)에 의하면 개인정보처리자는 개인정보의 처리 방법 및 종류 등에 따라 정보주체의 권리가 침해받을 가능성과 그 위험 정도를 고려하여 개인정보를 안전하게 관리하여야 하고, 정보주체의 사생활 침해를 최소화하는 방법으로 개인정보를 처리하여야 하며, 개인정보의 익명처리가 가능한 경우에는 익명에 의하여 처리될 수 있도록 하여야 한다고 규정하고 있음.

그런데 □□□□□에서는 소비자식품위생감시원 활동비 지급 및 불량식품 신고 포상금 지급 등과 관련하여 개인정보(성명, 은행명, 계좌번호 등)를 최소화 처리하거나, 문서를 보안처리 하지 않았음.

> 조치사항

추후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련자 교육 및 문서 작성 시 개인정보를 최소화하여 작성하고, 개인정보가 포함된 문서는 보안문서로 작성하여 개인정보가 유출되지 않도록 유의하기 바람.

13. 폐업신고 미이행 공중위생업자 행정처분 마 실시

> 관련법규

- 「공중위생관리법」 제3조(공중위생영업의 신고 및 폐업신고)
- 「공중위생관리법 시행령」 제11조(과태료의 부과)

> 지적사항

「공중위생관리법」 제3조(공중위생영업의 신고 및 폐업신고)에 의하면 공중위생영업의 신고를 한 자는 공중위생영업을 폐업한 날로부터 20일 이내에 시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다라고 규정하고 있고, 같은법 제22조(과태료), 같은법 시행령 제11조(과태료의 부과) 및 별표2(과태료의 부과기준)에는 폐업신고를 하지 아니한 자에 대하여 과태료 30만원을 부과하도록 규정하고 있음.

그런데 □□□□에서는 폐업한 날로부터 20일이 경과하였음에도 폐업신고 없이 영업소를 무단폐쇄한 “◆◆◆” 등 공중위생업소 14곳에 대해 직권폐쇄하면서 행정처분(과태료, 총금액 : 4,200,000원)을 실시하지 않았음.

> 조치사항

「공중위생관리법」에 따라 폐업신고를 하지 아니한 자에 대해 과태료를 부과하기 바람.

14. 영업정지업소 게시문 미부착

> 관련법규

- 「식품위생법 시행규칙」 제90조(영업소 폐쇄 등의 게시)

> 지적사항

「식품위생법 시행규칙」 제90조(영업소 폐쇄 등의 게시)에 의하면 허가관청, 신고관청 또는 등록관청은 법 제75조에 따라 영업허가취소, 영업등록취소, 영업정지 또는 영업소의 폐쇄처분을 한 경우 영업소명, 처분 내용, 처분기간 등을 적은 별지 제63호의5서식의 게시문을 해당 처분을 받은 영업소의 출입구나 그 밖의 잘 보이는 곳에 붙여두어야 한다고 규정하고 있음.

그런데 서대문구 ●●●로 35(◎◎◎동, 지하1층) 소재 “◇◇◇◇” 등 2개 업소의 경우 행정처분으로 영업정지 중임에도 영업정지 사실을 확인할 수 있는 「게시문」이 미부착된 상태이거나, 「내부수리 중」 문구만 부착되어 있는 등 □□□□는 영업정지업소에 대한 게시문 부착·관리 업무를 소홀히 하였음.

> 조치사항

『식품위생법 시행규칙』에 따라 영업정지 또는 영업소의 폐쇄처분을 한 경우 영업소명, 처분 내용, 처분기간 등을 적은 게시문을 해당 처분을 받은 영업소의 출입구나 그 밖의 잘 보이는 곳에 붙여두도록 되어 있으므로 관련법에 따라 업무처리 하기 바람.

15. 모범음식점 지정 취소에 따른 사후관리 소홀

> 관련법규

- 「식품위생법」 제47조(위생등급)
- 「식품위생법 시행규칙」 제61조(우수업소·모범업소의 지정 등)

> 지적사항

「식품위생법」 제47조(위생등급)에 의하면 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 총리령으로 정하는 위생등급 기준에 따라 위생관리 상태 등이 우수한 식품등의 제조·가공업소, 식품접객업소 또는 집단급식소를 우수업소 또는 모범업소로 지정할 수 있으며, 우수업소 또는 모범업소로 지정된 업소가 그 지정기준에 미치지 못하거나 영업정지 이상의 행정처분을 받게 되면 지체 없이 그 지정을 취소하여야 함. 그리고 같은법 시행규칙 제61조(우수업소·모범업소의 지정 등) 및 법 제47조제3항에 따라 지정이 취소된 우수업소 또는 모범업소의 영업자 또는 운영자는 그 지정증 및 표지판을 지체없이 식품의약품안전처장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에 반납하여야 함.

그런데 서대문구 ○○동 76-24 소재 “◇◇◇” 등 4개 업소의 경우 2015년도 모범음식점 재지정 결과 영업정지 행정처분 등의 사유로 모범업소 지정이 취소되었음에도, □□□□□는 모범업소 표지판을 회수하지 않아 감사일 현재까지 모범업소 표지판을 부착한 채 영업을 하고 있었음.

> 조치사항

모범음식점 지정 취소에 따른 사후관리를 철저히 하고, 모범업소 지정이 취소되었음에도 모범업소 표지판을 부착한 채 영업을 하고 있는 업소에 대해 즉시 표지판을 회수하기 바람. 관련자 주의 조치함.

16. 식품접객업소 영업변경신고 수수료 징수 부적정

> 관련법규

- 「식품위생법」 제92조(수수료)

> 지적사항

「식품위생법」 제92조(수수료)에 의하면 법 제37조에 따른 허가를 받거나 신고 또는 등록을 하는 자, 제7조제2항 또는 제9조제2항에 따른 기준과 규격의 인정을 신청하는 자 등은 총리령으로 정하는 수수료를 내야 하며 동법 시행규칙 제97조(수수료)에 의하면 “법 제92조에 따른 수수료는 별표 26과 같다.”고 규정되어 있음. 이에 따르면 식품접객업소 면적 확장 등 영업변경 수수료는 9,300원으로 하며 소재지 변경은 26,500원을 징수하고 영업자 및 법인의 대표자 성명 변경은 수수료를 징수하지 않도록 규정하고 있음.

그런데 □□□□에서는 2014.1.~2016.12.에 식품접객업소 영업변경신고 건 중 상호변경 1건은 총 9,300원을 0원으로, 소재지 변경 1건은 26,500원을 0원으로 미부과하고, 대표자 변경 1건은 총 0원을 9,300원으로 착오 부과하였음.

> 조치사항

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련자 교육 및 관련규정에 근거하여 집행 업무를 철저히 하기 바람.

17. 집단급식소 설치·운영 신고사항 사후확인 소홀

> 관련법규

- 식품위생법 시행규칙 제94조(집단급식소의 신고 등)

> 지적사항

식품위생법 시행규칙 제94조(집단급식소의 신고 등) 제1항에 의하면 “집단급식소를 설치·운영하려는 자는 시설을 갖춘 후 집단급식소 설치·운영신고서(전자문서로 된 신고서를 포함한다)에 제42조의 서류(전자문서를 포함한다)를 첨부하여 신고관청에 제출하여야 한다.”라고 규정되어 있고, 제4항에 의하면 “제1항 또는 제2항에 따라 신고를 받은 신고관청은 지체 없이 별지 제69호서식의 집단급식소 설치·운영신고증을 내어주고, 15일 이내에 신고받은 사항을 확인하여야 한다.”라고 규정하고 있음.

그런데 □□□□에서는 아람 어린이집 외 8개소의 집단급식소 설치·운영 신고서를 접수받아 집단급식소 설치·운영신고 처리를 하고, 이후 15일이내에 신고받은 사항을 확인하여야 함에도 확인하지 않았음.

> 조치사항

집단급식소 설치·운영신고를 받은 경우에는 관련법에 의거해서 기한내 신고 받은 사항을 확인하기 바라며, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 업무를 처리하고 관련자 교육을 실시하기 바람. 관련자 주의 조치함.

18. 근로계약서 甲乙 표기

> 관련법규

- ◎ 「甲乙관계 혁신대책」 -서울시 시장방침 (제234호, 2014.9.2.)

> 지적사항

서울시는 2014.8.26. “甲乙관계 혁신 대책”을 발표하고 모든 행정 문서에서 ‘갑을(甲乙)’이라는 용어를 없애는 행동강령을 제정하였으며, 甲乙관계 혁신대책-서울시 시장방침 (제234호, 2014.9.2.), 「계약분야 갑을관계 개선을 위한 부당계약특수조건 체크리스트 활용권고, 서울시 재무과-55563 (2014.12.16.)」 등의 서울시 甲乙혁신대책에 따라 우리구에서도 자체 시행계획을 실시하여 “계약제도의 공공성 강화계획”(서대문구 재무과-247, 2015.1.6.) 및 “계약분야 갑을관계 개선을 위한 대책 알림”(재무과-357, 2015.1.7.) 등 서대문구 문서에서 갑을용어 퇴출 등을 시행하였음.

그런데 □□□□에서는 2015.1.7.~2016.12.1. 청사시설 ○○분야 기간제 근로자 채용시 총 10명 14건의 근로계약서(재계약 포함)에 사용자를 “甲”으로 근로자를 “乙”로 표현하여 계약서를 작성한 사실이 있음.

> 조치사항

향후 유사사례가 재발되지 않도록 관련자에게 주의를 촉구하기 바랍.

19. 공금성 정기에금 운용 소홀

> 관련법규

- 『지방자치단체 기금관리기본법』 제5조(기금의 관리 및 운용원칙)
- 『서울특별시 서대문구 재무회계 규칙』 제6절 제100호(금고의 구분), 제100조의 2(금고약정의 방법)

> 지적사항

『지방자치단체 기금관리기본법』 제5조(기금의 관리 및 운용원칙)에 의하면 “지방자치단체의 장은 기금을 그 설치 목적과 지역 실정에 맞도록 관리·운용하여야 하며, 지방자치단체의 장은 기금자산의 안정성·유동성·수익성 및 공공성을 고려하여 기금자산을 투명하고 효율적으로 운용하여야 한다.”고 규정하고 있음.

『서울특별시 서대문구 재무회계 규칙』 제6절 제100호(금고의 구분), 제100조의 2(금고약정의 방법)등에 의하면 우리구 구 금고로 지정·약정된 “우리은행”에서는 서대문구청 공금성 정기에금에 대한 만기경과 이율 적용기준을 “만기 후 3개월까지는 기간별 최초 개설시점의 정기에금 약정이율로 지급”하도록 규정하고 있음.

그런데 □□□□□에서는 식품진흥기금을 운용하면서 기금 공금성 정기에금 3건 550,000,000원에 대해 최초 가입시 이율이 만기시 이율보다 더 높았으나 만기일에 만기해지하고 재예치하여 3개월분 이자 41,250원을 손실한 사실이 있음.

> 조치사항

향후 유사사례가 재발되지 않도록 관련자에게 주의를 촉구하기 바람.

20. 기간제 근로자 채용시 면접시험 소홀

> 관련법규

- 「행정자치부 무기계약 및 기간제근로자 등 운영기준」 제10조(채용절차)

> 지적사항

「행정자치부 무기계약 및 기간제근로자 등 운영기준」 제10조(채용절차)에 의하면 소속기관의 장은 근로자를 채용할 때에는 채용자격기준에 해당하는 자를 대상으로 필기시험, 실기시험, 서류전형 및 면접에 의하여 적격자를 채용하여야 한다고 규정하고 있으며,

또한, 서대문구 보건소 ▽▽▽과 기간제 근로자 채용계획서에는 심사방법으로 심사위원별 면접심사 기준에 의거 심사 후 최다득점자 순으로 선발하며, 채용계획 공고문에는 1차시험(서류전형)은 직무수행에 관련되는 자격 및 경력 등 심사, 2차시험(면접시험)은 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 검증에 의해 채용한다고 명시하였음.

그런데 □□□□에서는 2014년 ○○○○ 기간제 근로자(의사) 채용시험 중 2차 시험인 면접시험 시 채점표에 평정없이 면접위원의 서명만 날인하여 채용한 사실이 있음.

> 조치사항

향후 유사사례가 재발되지 않도록 관련자에게 주의를 촉구하기 바람.

21. 기간제 근로자 월차수당 부당 지급

> 관련법규

- 「근로기준법」 제55조(휴일)

> 지적사항

「근로기준법」 제55조(휴일)에 의하면 사용자는 근로자에게 1주일에 평균 1회 이상의 유급휴일을 주어야 하며, 동법 제60조(연차 유급휴가)에 의하면 사용자는 1년간 80퍼센트 이상 출근한 근로자에게 15일의 유급휴가를 주어야 하며, 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 근로자 또는 1년간 80퍼센트 미만 출근한 근로자에게 1개월 개근시 1일의 유급휴가를 주어야 함.

그런데 □□□□에서는 근로기준법 개정에 의해 월차수당이 폐지되고 연차수당 개념으로 바뀌었음에도 불구하고 보건소 청사청소업무 기간제 근로자에 대하여 감사일 현재까지 매월 월차수당을 지급한 사실이 있음.

> 조치사항

향후 유사사례가 재발되지 않도록 관련자에게 주의를 촉구하기 바람.

22. 미숙아 및 선천성대사이상아 의료비 지원 부적정

> 관련법규

- 「모자보건법 제10조(임산부·영유아·미숙아등의 건강관리 등)」

> 지적사항

「모자보건법 제10조(임산부·영유아·미숙아등의 건강관리 등)」 제2항에 따르면 구청장은 임산부·영유아·미숙아 등 중 입원진료가 필요한 사람에게 진찰, 약제나 치료재료의 지급, 처치·수술, 그 밖의 치료, 의료시설에서의 수용, 간호, 이송에 필요한 의료 지원을 할 수 있음.

보건복지부 「2015년·2016년 모자보건사업 안내지침」에 따르면 미숙아(2,500g 미만 또는 임신 37주 미만) 출산가정과 식도폐쇄·협착 등 선천성 이상으로 사망우려가 있거나, 기능적 장애가 현저하거나 기능회복이 어려운 영유아를 대상으로 의료비 등 본인부담금을 지원할 수 있으나 재입원, 제증명서 발급 비용, 상급병실료 차액 등 치료와 직접적으로 관련이 없는 예방접종비 등은 지원범위에서 제외한다고 규정하고 있음.

그런데 □□□□에서는 201○년 3월 7일 ◇◇◇(미숙아)의 의료비를 지원하면서 지원제외 항목인 피지오텔 바디로션 금액을 지원하는 등 총 10명에게, 459,900원을 부적정하게 지원한 사실이 있음.

> 조치사항

미숙아 및 선천성이상아 의료비 지원은 저소득층의 가정에서 출생한 아이들의 과다한 의료비 지출로 인한 치료포기 등으로 발생하는 장애 및 영아사망을 예방하기 위해 운영되고 있는 사업임을 고려해 결손처분하고, 앞으로는 관련 규정을 항상 숙지하고, 의료비 세부내역의 각 항목에 대해 면밀히 살핀 후 판단이 어려운 부분은 보건복지부를 통해 확인해 지원함으로써 의료비 지원 시 부적정한 비용 산정이 되지 않도록 주의

23. 방역(소독)의무 시설에 대한 관리 소홀

> 관련법규

- 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제51조

> 지적사항

「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제51조 제2항에 따르면 공동주택, 숙박업소 등 여러 사람이 거주하거나 이용하는 시설 중 대통령령으로 정하는 시설을 관리·운영하는 자는 보건복지가족부령으로 정하는 바에 따라 감염병 예방에 필요한 소독을 하여야 함.

그런데 □□□□□에서는 2014년도 소독 의무시설 관리대장에 있는 714개소 중 법정 소독횟수를 충족하지 않은 65개소에 대하여 소독관리를 소홀히 한 사실이 있음.

> 조치사항

소독의무 횟수 규정 등에 대해 명확히 숙지하고, 소독의무 대상 시설 및 소독업체에게 관련 규정 안내 및 소독실시 시 지역건강과에 유선 또는 팩스 등 통해 등 협조를 구함과 동시에 부서 자체적으로도 소독 이행 여부를 철저히 확인해 소독의무 규정을 위반하는 경우가 발생하지 않도록 방역의무 시설 관련 업무를 철저히 하시기 바람.

24. 의료기관 세탁물 관리실태 지도업무 미흡

> 관련법규

- 「의료법」 제16조(세탁물처리)
- 「의료기관세탁물 관리규칙」 제4호(세탁물의 처리)

> 지적사항

「의료법」 제16조(세탁물처리) 및 「의료기관세탁물 관리규칙」 제4호(세탁물의 처리) 내지 제9조(세탁물 처리실적 제출) 제11조(지도 및 보고)에 따르면 병상을 갖춘 의료기관에서 나오는 세탁물은 의료인·의료기관 또는 의료기관 세탁물처리업자가 아니면 처리할 수 없고, 의료기관이나 처리업자가 세탁물을 처리한 경우 처리실적보고서를 매년 1월 20일까지 구청장에게 제출하여야 하고, 구청장은 세탁물을 위생적으로 관리하기 위하여 필요하다고 인정하면 의료기관에 대하여 필요한 보고를 하게 하거나 관계 공무원으로 하여금 지도·점검하게 할 수 있다.

그런데 □□□□에서는 2015년, 2016년 의료기관 세탁물관리 업무를 수행하면서 관내 소재한 병상을 갖춘 의료기관¹⁾ 중 세탁물처리실적을 보고하지 않은 ◇◇◇◇ 등 6개 시설에 대하여 관리실태 확인을 위한 지도·점검을 실시하지 않은 사실이 있음.

> 조치사항

「의료법」 및 「의료기관세탁물 관리규칙」 등에 따라 의료기관 세탁물 관리실태 지도업무를 철저히 하기 바람.

1) 2015년 : 38개 의료기관, 2016년 : 39개 의료기관

25. 자율점검 미참여 및 불성실참여 약업소 등 현장점검 소홀

➤ 관련법규

- 「의료법」 제59조(지도와 명령) 및 제61조(보고와 업무검사 등)

➤ 지적사항

「의료법」 제59조(지도와 명령) 및 제61조(보고와 업무검사 등)에 따르면 구청장은 의료법인, 의료기관 또는 의료인에게 필요한 사항을 보고하도록 명할 수 있고, 관계 공무원을 시켜 그 업무 상황, 시설 또는 진료기록부 등 관계 서류를 검사하게 하거나 관계인에게서 진술을 들어 사실을 확인받게 할 수 있다.

□□□에서는 매년 상반기 약업소 및 마약류취급업소 자율점검표에 따라 자율점검을 실시하고 점검결과에 따라, “2014년 약업소 및 마약류취급업소 기획점검 계획(□□과-9210)” 및 “2015년 약업소 및 마약류취급업소 기획점검 계획(□□과-13741)” 을 수립하여, 약업소 및 마약류취급업소가 자율점검 결과 자율점검표를 제출하지 않거나 불성실하게 점검한 의료업소 등에 대해 현장점검을 우선적으로 실시하기로 하였다.

그런데 □□□에서는 2014, 2015년 약업소 등 자율점검 결과 자율점검표를 제출하지 않거나 불성실하게 점검한 ◇◇◇ 의료기기판매업 등 5개 업소에 대해 업소별 관련법규 준수 여부 등을 확인하는 현장점검을 실시하지 않은 사실이 있음.

➤ 조치사항

「의료법」 등에 따라 약업소 등 자율점검 결과 자율점검표를 제출하지 않거나 불성실하게 점검한 업소에 대해 기획점검(현장점검)을 철저하게 하기 바람.

26. 마약류 취급자 교육관리 소홀

> 관련법규

- 「마약류 관리에 관한 법률」 제50조(마약류)
- 「마약류 관리에 관한 법률 시행규칙」 제47조(마약류 취급자와 원료물질수출입업자등의 교육)

> 지적사항

「마약류 관리에 관한 법률」 제50조(마약류) 및 같은 법 시행규칙 제47조(마약류 취급자와 원료물질수출입업자등의 교육)에 따르면 “마약류도매업자·마약류소매업자·마약류관리자 및 마약류취급의료업자는 허가 또는 지정받은 1년 이내에 마약류 또는 원료물질 관리에 관한 교육”을 받아야 하며, 구청장은 교육계획을 전년도 말까지 수립하여 교육을 실시하되, 교육대상자의 편의를 위하여 매년 2회 이상 교육을 실시하여야 함.

그런데 □□□에서는 신규 마약류취급의료업자, 마약류소매업자, 마약류관리자 등 마약류취급자에 대한 교육을 2015년(2015.10.29.), 2016년(2016.12.29.) 연 1회 실시하여 2015.11.9. 개설 등록한 ◇◇약국 등 마약류취급자 5명이 2일에서 51일을 경과하여 교육을 받는 등 마약류취급자 교육을 소홀히 한 사실이 있음.

> 조치사항

「마약류 관리에 관한 법률」 및 「마약류 관리에 관한 법률 시행규칙」 등에 따라 마약류 취급자 관리 교육을 철저하게 하기 바람.

27. 진단용 방사선 안전관리책임자 신고수리 부적정

> 관련법규

- 「진단용 방사선 발생장치의 안전관리에 관한 규칙」 제10조
(진단용 방사선의 안전관리책임자)

> 지적사항

「진단용 방사선 발생장치의 안전관리에 관한 규칙」 제10조(진단용 방사선의 안전관리책임자)에 따르면 의료기관의 개설자 또는 관리자는 진단용 방사선 발생장치의 안전관리와 적절한 사용을 위하여 진단용 방사선 안전관리책임자 자격기준²⁾에 따라 해당 의료기관 소속 방사선 관계 종사자 중에서 진단용 방사선 안전관리책임자를 임명하여 진단용 방사선 안전관리업무를 수행하도록 하여야 한다.

또한, 의료기관의 개설자 또는 관리자는 안전관리책임자를 선임·해임하거나 겸임시키는 경우에는 1개월 이내에 안전관리책임자에 대한 최종학교 졸업 증명서(이공계 석사학위소지자만 제출) 또는 경력증명서, 건강진단결과서, 의료면허증을 구청장에게 제출하여야 한다.

그런데 □□□에서는 2015. 4. 1. 진단용 방사선 안전관리책임자로 선임한 ◇◇병원 방사선사 ○○○ 등 5명에게 방사선사로서 진단용 방사선 분야의 실무경력 3년 이상의 경력증명서를 제출받지 않았으며, 그 중 ●●요양병원 ○○○, ○○○는 실무경력 3년 미만으로 자격기준이 되지 않는데도 안전관리책임자로 수리한 사실이 있음.

> 조치사항

「진단용 방사선 발생장치의 안전관리에 관한 규칙」 등에 따라 진단용 방사선 안전관리책임자 신고 수리 업무를 철저히 하기 바람. 관련자 주의 조치함.

2) 선임기준 : 종합병원, 병원, 한방병원, 요양병원 : 방사선사로서 진단용 방사선 분야의 실무경력이 3년 이상인 자

28. 정신질환자 사회복귀시설 예·결산 등 공고·공개 업무 미흡

➤ 관련법규

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제10조(예산의 편성 및 결정 절차)
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제41조의6(후원금의 수입·사용결과 보고 및 공개)

➤ 지적사항

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제10조(예산의 편성 및 결정 절차), 제19조(결산서의 작성 제출), 제41조의6(후원금의 수입·사용결과 보고 및 공개)에 따르면, 사회복지법인 및 시설의 장은 세입·세출예산을 편성·확정하여 매 회계연도 개시 5일전까지 구청장에게 제출하여야 하고, 당 회계연도의 세입·세출 결산보고서, 후원금수입 및 사용결과보고서를 다음연도 3월 31일까지 구청장에게 제출하여야 하며, 구청장은 제출받은 법인과 시설의 예산서, 회계별 세입·세출결산서를 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하여야 하며, 후원금수입 및 사용결과보고서를 제출받은 날부터 20일 이내에 인터넷 등을 통하여 3개월 동안 공개하여야 함.

그런데 □□□에서는 ◇◇외 6개의 정신질환자 사회복귀시설로부터 제출받은 2014, 2015년 예산서, 세입·세출결산서, 후원금 수입 및 사용결과보고서를 서대문구청 홈페이지에 공개하지 아니한 사실이 있음.

➤ 조치사항

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 등에 따라 정신질환자 사회복귀시설 예·결산 등 공고(공개) 업무를 철저히 하기 바람

29. 의약품 수불대장 관리 소홀

> 관련법규

- 「의료법 시행규칙」 제39조의3(의약품 및 일회용 주사 의료용품의 사용 기준)

> 지적사항

「의료법 시행규칙」 제39조의3(의약품 및 일회용 주사 의료용품의 사용 기준)에 따르면 의료기관을 개설자는 의약품 및 일회용 주사 의료용품 등이 변질·오염·손상되었거나 유효기한·사용기한이 지난 의약품을 진열하거나 사용하지 않아야 하며, 「서울특별시 서대문구 공유재산 및 물품 관리 조례」 제81조(물품출납공무원의 장부)에 따르면 물품출납공무원은 물품수입·출납원장 등을 작성하고 정리하여야 함.

그런데 □□□에서는 양방진료실, 야간진료실 등의 운영에 필요한 의약품을 구매하여 매월 사용량 등을 기록한 수불대장을 관리하면서 2015.3.20. 구입한 ◇◇◇◇ 외 6개 의약품 입고일이 검수일과 다르게 대장관리를 하였으며, 2015. 4월에는 ○○ 180정을 누락하는 등 의약품 수불대장 관리를 소홀히 한 사실이 있음.

> 조치사항

「서울특별시 서대문구 공유재산 및 물품 관리 조례」 등에 따라 의약품 수불대장 관리를 철저히 하시기 바람.

30. 의약품 구매 업무 처리 부적정

> 관련법규

- 「서울특별시 서대문구 재무회계규칙」 제23조(세출예산의 집행)
- 「서울특별시 서대문구 재무회계규칙」 제123조(검사 또는 검수자의 지정 및 입회)

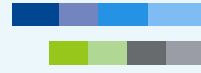
> 지적사항

「서울특별시 서대문구 재무회계규칙」 제23조(세출예산의 집행)에 의하면 물품 구입 등 계약을 체결하는 경우 산출기초조사서, 검수조서 등을 작성하여야 하고, 같은 규칙 제123조(검사 또는 검수자의 지정 및 입회)에 의하면 물건의 매입, 기타의 검사는 사업담당자가 하고 검수(별지 제89호서식)는 물품출납원(분임물품출납원이 있는 경우에는 분임물품출납원)이 행하여야 하며, 소액이라도 검사(검수)는 생략할 수 없고 복수검사(검수)를 하여야 함.

그런데 □□□에서는 201○년 건강관리실 검사관련 의약소모품(◇◇◇ test9) 구매와 관련하여 서울시의 의약품 등에 대한 통합구매 단가내역 통보를 근거로 물품검사(수)조서, 산출기초조사서 등을 미작성하였고 물품 구입시 분임물품출납원의 검사(검수)를 증빙 날인 누락하고 매출전표만 첨부하였음.

> 조치사항

「서울특별시 서대문구 재무회계규칙」 등 관련 규정에 근거하여 산출기초조사서, 검수조서 등을 작성하고 물품검사(검수)를 철저히 하시기 바람.



④ 동행정 종합감사

1. 부서운영 업무추진비 집행 부적정	69
2. 물품 검사[수]조서 미작성	70
3. 공사 준공[감독]조서 미작성	71
4. 세출예산 집행방법 부적정[포상금]	72
5. 수입증지 카드수입금 구금고 입금처리 소홀	73
6. 주민등록증 교부업무 소홀	74
7. 장기 미수령 주민등록증 처리 소홀	75
8. 신규 주민등록증 발급 통지 공고 업무 소홀	76
9. 전입신고 통장 사후확인서 확인·처리 부적정	77
10. 주민등록 등·초본 위임 교부시 구비서류 소홀	78
11. 인감업무 처리 소홀	79
12. 통·반장 신문구독료 지급업무 소홀	80
13. 반장보상품 지급 업무 소홀	81
14. 자활근로자 근무상황 관리소홀 및 임금지급 부적정	82
15. 장애인 자동차 표지 발급 부적정	83
16. 장애인 복지카드 발급업무 소홀	84
17. 장애등급 재판정 대상자 관리 소홀	85
18. 청소년증 발급업무 및 미교부 청소년증 관리 소홀	86
19. 자치회관 연간운영계획 및 운영결과 보고 소홀	87
20. 주민자치위원 인적사항 공개 소홀	88
21. 자치회관 수입에 대한 지출 부적정	89
22. 자율방범대 운영비 정산 소홀	90
23. 민방위대 편성사실과 소속 및 임무통지 소홀	92

1. 부서운영 업무추진비 집행 부적정

> 관련법규

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준(안전행정부 예규)」
- 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」

> 지적사항

「지방자치단체 세출예산 집행기준(안전행정부 예규)」에 따르면, 부서운영 업무추진비는 통상적인 부서 운영에 소요되는 공통경비이므로 실·과·소장이 활동경비로 사용할 수 없으며, 부서운영을 위한 기본 운영경비나 부서 전체직원의 사기양양 경비로 사용하여야 한다.

「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 및 「지방자치단체 업무추진비 집행규칙 해설(2010.6. 행정안전부)」에 따르면 소속 상근직원에 대한 격려는 기관 운영업무추진비로 집행하여야 하고, 사업부서에서 시책사업을 원활하게 추진하기 위한 경비는 시책추진업무추진비로 집행하여야 한다.

그런데 □□□에서는 부서운영 소요경비 및 전체직원의 사기양양 등을 위한 경비로 집행되어야 할 부서운영 업무추진비를 201◇.1.17. ‘발령 직원 격려 물품 구매비 지출’ 외 8건에 대해 기관운영업무추진비 성격인 소수직원의 격려 간담회비로 집행을 한 사실이 있음.

> 조치사항

「지방자치단체 세출예산 집행기준」 및 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 등에 따라 업무추진비 집행 업무를 철저히 하기 바람.

2. **물품 검사(수조서 미작성**

> **관련법규**

- 『서울특별시 서대문구 재무회계 규칙』 제123조(검사자의 지정)

> **지적사항**

『서울특별시 서대문구 재무회계 규칙』 제123조(검사자의 지정)에 따르면 물품의 제조·구매, 기타의 검수는 별지 제89호 서식에 의거하여 물품출납원(분임물품출납원이 있는 경우에는 분임물품출납원)이 행하며, 별표 4 검사공무원의 기준에 따라 1,000만원 미만의 물품의 제조·구매의 경우 주관과 담당자 7급 이하 2명으로, 1,000만원 이상 물품의 제조·구매의 경우에는 주관과 담당주사 1명, 담당자 7급 이하 1명이 검사자가 되어야 함.

그런데 □□□에서는 2014년부터 감사일 현재까지 ‘기본 사무용 문구류 구입비 지출’ 외 17건에 대해 계약내용과 일치 여부, 납품된 물품의 품질 등을 검사(감독)한 후, 『서울특별시 서대문구 재무회계 규칙』에서 정한 서식 및 검사공무원 기준에 따라 물품검사(수)조서를 작성·보고한 후 대금을 지급하여야 함에도 물품검수를 이행하지 않고 대금을 지급한 사실이 있음.

> **조치사항**

『서울특별시 서대문구 재무회계 규칙』에서 정한 서식 및 검사공무원 기준에 따라 물품검사(수)조서를 작성·보고한 후 대금을 지급하시기 바람.

3. 공사 준공(감독)조서 미작성

> 관련법규

- 「서울특별시 서대문구 재무회계 규칙」 제23조(세출예산의 집행)
- 「서울특별시 서대문구 재무회계 규칙」 제123조(검사 또는 검수자의 지정 및 입회)

> 지적사항

「서울특별시 서대문구 재무회계 규칙」 제23조(세출예산의 집행), 동 규칙 제123조(검사 또는 검수자의 지정 및 입회)에 따르면 “공사·제조·용역의 도급, 물건의 매입·수리·운반 등에 관하여 계약을 체결할 경우에는 해당 사업자등록증을 확인한 후 산출기초조사서·검수조서 등을 작성” 하도록 규정되어 있으며, 공사완료에 따라 준공검사원이 제출되면 “현장감독공무원과 2인 이상의 소속부서 직원으로 하여금 공사설계서와 도면, 규격서(과업지시서), 기타계약조건의 내용과 같이 준공되었는지를 검사” 한 검사조서를 별지 제91호 서식에 따라 작성하도록 되어 있음.

그런데 □□□에서는 2015.12.18.부터 2015.12.22. 기간 동안 실시한 “◇◇◇ 내 지하1층 배수시설 교체” 공사를 준공하면서 준공검사를 실시하지 않고 공사비를 지출한 사실이 있음.

> 조치사항

동주민센터에서 시행하는 공사에 대하여 계약서 및 설계서 등 관계서류에 의하여 검사(감독)하고, 그 결과에 대하여 준공(감독)조서를 작성·보고한 후 대금을 지급하기 바람.

4. 세출예산 집행방법 부적정(포상금)

> 관련법규

- 「서울특별시 서대문구 재무회계 규칙」 제50조(지출 및 지급의 원칙)

> 지적사항

「서울특별시 서대문구 재무회계 규칙」 제50조(지출 및 지급의 원칙)에 의하면 지출원이 지급명령을 발하거나 출납원이 지급을 할 때에는 채무가 확정되고 지급 기한이 도래한 후 정당한 채주에게 지급하여야 하고, 지출원(일상경비출납원을 포함한다)은 각종 대가 등을 지급함에 있어서는 지출원(일상경비출납원을 포함한다)은 각종 대가 등을 지급함에 있어서는 정당한 채주에게 계좌입금을 원칙으로 함. 다만, 계좌입금이 불가능한 경우와 공무원여비, 운영수당 중 일·숙직비, 업무추진비 중 현금으로 지급하는 경우, 행사실비보상금 중 여비는 그러하지 아니할 수 있다고 규정하고 있음.

그런데 □□□에서는 “201◇년 ○○○○ 최우수구 포상 격려금 및 업무추진비 지급” 건에 대해 지급 대상자에게 계좌 입금하지 않고 현금으로 집행한 사실이 있음.

> 조치사항

『재무회계 규칙』 등 관련 규정을 숙지하도록 직원교육을 실시하기 바람.

5. 수입증지 카드수입금 구금고 입금처리 소홀

> 관련법규

- 「지방재정법」 제63조 및 「지방재정법 시행령」 제76조
- 「서울특별시 서대문구 수입증지 조례」 제5조 및 제6조

> 지적사항

「지방재정법」 제63조 및 같은 법 시행령 제76조에 따르면 수입금출납원이 지방세와 그 밖의 세입을 직접 수납할 때에는 지체 없이 그 수납금을 해당 지방자치단체의 금고에 납입하여야 하고, 수납금의 납입은 금고의 소재지에서 수납한 경우에는 그 다음날까지, 그 밖의 경우에는 5일 이내에 하여야 함.

또한 「서울특별시 서대문구 수입증지 조례」 제5조 및 제6조에 따르면 서대문구청장은 인증기 관리를 위하여 사용 부서의 장을 관리책임자로 지정하고 관리책임자는 소속 부서 공무원 중에서 관리자를 지정하여 인증기 사용에 따른 수입금을 수입증지 요금 관리대장에 따라 일일결산을 하여 보고하도록 하고, 관리자는 인증기 사용에 따른 수입금을 수입 발생 다음날까지 서대문구 금고(이하 “구금고”)에 납입하여야 하며, 신용카드 또는 정보통신망을 이용한 전자결제 등의 방법으로 납부된 수입금은 결제대행업체에서 입금된 날의 다음날까지 구금고에 납입하여야 함.

그런데 □□□에서는 2014년 1.8.부터 2015.1.23.까지 수입증지 수입금 일일결산 업무를 처리하면서 신용카드로 납부된 수입금을 결제대행업체로부터 입금된 다음날 구금고에 납입하지 않고(총 230건) 최소 1일에서 최대 44일 지연하여 납입 처리한 사실이 있음.

> 조치사항

앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 관련자에게 주의를 촉구하며, 관련자 교육 및 관련규정에 따라 업무를 철저히 하기 바람. 관련자 주의 조치함.

6. 주민등록증 교부업무 소홀

> 관련법규

- 『주민등록법시행령』 제36조(주민등록증의 발급절차)

> 지적사항

『주민등록법시행령』 제36조(주민등록증의 발급절차) 제5항에 구청장은 주민등록증을 발급하려면 안전행정부장관에게 해당자의 주민등록증 발급을 요청하고, 발급된 주민등록증을 받으면 별지 제31호서식에 따른 주민등록증 발급대장을 작성하여 보관하여야 한다고 규정하고 있으며, 『주민등록 사무편람』에 따르면 주민등록증을 교부한 때에는 주민등록증 발급대장의 수령자란에 수령자의 서명 또는 날인을 받아야 하고, 주민등록전산망에 주민등록증 교부사항(교부일자, 수령자)을 정리하여야 하며, 민원인이 등기 배송 신청시 주민등록증 발급대장의 “수령자란”에 배송완료된 등기번호를 표시하여 서명대체 한다고 규정하고 있음.

그런데 □□□에서는 2014.4.29.부터 2016.3.7.까지 주민등록증 업무를 처리하면서 총 22건에 대해서 주민등록증 발급대장의 수령자란에 수령자의 서명 또는 날인을 받지 않고 교부하였고, 이 중 2건은 처리내역(1건 교부, 1건 타지역 재발급에 따른 회수)을 전산등록에 누락하였으며 2014.1.6. 발급 신청된 1건에 대해서는 감사일 현재 교부일을 알 수 없게 처리한 사실이 있음.

> 조치사항

앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 관련자에게 주의를 촉구하며, 관련자 교육 및 관련규정에 따라 업무를 철저히 하기 바람.

7. 장기 미수령 주민등록증 처리 소홀

> 관련법규

- 『주민등록법시행령』 제40조

> 지적사항

『주민등록법시행령』 제40조에 따르면 거주지가 아닌 시·군·자치구에서 주민등록증을 신청한 사람이 재발급된 주민등록증을 6개월간 찾아가지 아니하는 경우, 그 재발급된 주민등록증을 보관하고 있는 시장·군수 또는 구청장은 신청인의 주민등록지 시장·군수 또는 구청장에게 주민등록증을 보내 관리하게 하여야 함.

그런데 □□□에서는 2016년 1월부터 감사일 현재까지 주민등록증 관리 업무를 처리하면서 타 관할 거주자가 발급일로부터 6개월 이상 지나도록 주민등록증을 수령하지 않은 12명의 주민등록증을 2개월에서 16개월까지 해당인의 거주지 읍·면·동으로 이송하지 않고 감사일 현재 장기 보관하고 있었음.

> 조치사항

앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 관련자에게 주의를 촉구하며, 관련자 교육 및 관련규정에 따라 업무를 철저히 하기 바람.

8. 신규 주민등록증 발급 통지 공고 업무 소홀

> 관련법규

- 『주민등록법』 제24조 및 동법 시행령 제36조

> 지적사항

『주민등록법』 제24조 및 동법 시행령 제36조, 「주민등록 사무편람」 I. 주민등록 사무처리요령의 五. 주민등록증 발급 및 관리에 따르면 주민등록증 신규 발급시 만 17세가 되는 달에 해당 월의 신규 17세자 명부를 작성하고 그 명부에 의하여 발급대상자에게 12개월 이상의 기간을 정하여 영 제29호서식(주민등록증발급통지서)에 의하여 통지한다. 다만, 발급통지를 한 후 수취인 불명, 수취거절 등으로 발급통지서를 교부할 수 없을 때에는 이를 읍·면·동 게시판과 인터넷 홈페이지에 게시하는 방법으로 공고(14일이상)하여야 하며, 통지하거나 공고한 사실을 개인별 주민등록표에 기록하여야 함.

그런데 □□□에서는 2014년 1월 ~ 2016년 1월 신규 주민등록증 발급 대상자(1996년 12월생 ~ 1998년 12월생)에게 주민등록증 발급 통지를 한 후에 수취인 불명 등으로 등기우편으로 반송되어 발급통지서를 교부할 수 없는 대상자에 대한 관리를 소홀히(주민등록 전산등록 누락 및 반송우편물 확인 등) 하고 발급통지서를 교부할 수 없는 대상자에 대해서 동 게시판 등에 공고하지 않은 사실이 있음.

> 조치사항

앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 관련자에게 주의를 촉구하며, 관련자 교육 및 관련규정에 따라 업무를 철저히 하기 바람.

9. 전입신고 통장 사후확인서 확인·처리 부적정

> 관련법규

- 『주민등록법 시행령』 제15조(신고사항의 사후 확인 등)

> 지적사항

『주민등록법 시행령』 제15조(신고사항의 사후 확인 등)에 따르면 거주지 이동의 신고의무가 있는 사람이 전입신고를 하면 그 신고 내용이 포함된 사후 확인용 자료를 전입신고일부터 15일 이내에 통장확인서를 전산 출력하여 관할 통장에게 송부하고, 통장은 사후확인용 자료를 받은 날부터 15일 이내에 신고 내용의 사실여부를 확인한 후 그 결과를 관할 동장에게 제출하여야 하며, 제출받은 사후확인용 자료에 관계 공무원이 서명 또는 날인하여야 함.

그런데 □□□에서는 2014.1월부터 감사일 현재까지 월별 표본조사 결과 ① 최소 1일에서 최대50일까지 지연 출력하여 통장에게 송부하였거나 ② 거주여부 확인이 되지 않은 확인서를 통장서명과 담당공무원의 서명 후 보관 ③ 거주여부 확인 후 통장이나 담당 공무원의 서명 또는 날인 없이 보관 ④ 2017년 3월27일 이후 신고분에 대해서는 통장 확인서를 출력하고도 감사일 현재 관할 통장에게 송부하지 않고 사후확인을 실시하지 않은 사실이 있음.

> 조치사항

앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 관련자에게 주의를 촉구하며, 관련자 교육 및 관련규정에 따라 업무를 철저히 하기 바람.

10. 주민등록 등·초본 위임 교부시 구비서류 소홀

> 관련법규

- 「주민등록법」 제29조 및 「주민등록 사무편람」

> 지적사항

『주민등록법』 제29조 및 주민등록 사무편람」에 따르면 본인 또는 세대원의 위임을 받아 주민등록표 열람 또는 등초본 교부를 신청하는 경우 ‘신청인의 신분증명서로 신분을 확인한 후 열람 및 등·초본 교부 처리하고, 위임장(규칙 제9호 서식)의 위임한 사람란의 기재사항(성명, 주민등록번호, 세대주 성명 및 현 주소)이 정확하지 않을 경우에 보완을 요구할 수 있으며, 위임한 사람의 주민등록증, 여권, 운전면허증 등 신분증(사본포함)을 확인하여야 한다. 신분증(사본포함)을 보관 후 주민등록표 등·초본 교부 처리(사본은 제출받아 보관)’ 하도록 규정하였으며, 신청서 작성시 ‘서명’은 자필서명(한글)을 써야하고, 통상적인 싸인(외국어 특수문자 등)이나 한문 등은 불가함을 명시하고 있음.

그런데 □□□에서는 2014. 1월부터 감사일 현재까지 월별 표본조사 결과 주민등록 등·초본 교부 업무를 처리하면서 대리인에 의한 교부시 위임자의 신분증 사본을 첨부하지 않거나 세대주 성명 누락 등 기재사항 확인을 소홀히 한 사실이 있음.

> 조치사항

앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 관련자에게 주의를 촉구하며, 관련자 교육 및 관련규정에 따라 업무를 철저히 하기 바람. 관련자 주의 조치함.

11. 인감업무 처리 소홀

> 관련법규

- 「인감증명서의 사무편람」Ⅳ(인감증명서의 발급편)

> 지적사항

「인감증명서의 사무편람」Ⅳ 인감증명의 발급편에 인감증명을 발급하면 인감 증명발급대장[별지 제15호서식, 대리발급은 별지 제13호]에 신청사항을 기재하고 수령인란에 본인인 경우에는 무인 또는 서명을, 대리인인 경우에는 무인을 받은 후 교부하며 발급통수를 정정하는 경우는 정정사항에 대해 신청인의 서명 또는 무인을 받아 발급통수 정정에 대한 근거를 확보하여야 함.

또한 우리구 「통합민원 매뉴얼」의 인감증명 발급편의 인감증명 대리발급 위임장 작성내용 확인 시 유의 사항을 보면, “연월일란은 대리인이 위임자로부터 위임받은 날(위임일자)을 기재하게 하고, 위임사유는 위임의사에 있어서 중요한 확인사항으로 미기재된 경우 보완토록 행정지도하며, 인적사항, 위임일자, 사용용도, 관계란 등이 명확하게 기재되어 있는지 확인하여야 하며, 접수인 등 날인 하여 인감증명서 발급번호를 발급일자와 함께 표시해야 한다.”고 명시되어 있음.

그런데 □□□에서는 2014년부터 2016년 12월까지 인감증명 대리발급업무를 처리하면서 붙임과 같이 위임사유, 위임일자, 사용용도, 위임자와의 관계 등이 누락된 인감증명 위임장을 처리하였으며, 제출된 대부분의 위임장에 접수인은 날인 하였으나 인감증명서 발급번호를 기록하지 않는 등 관련업무 처리에 소홀한 사실이 있으며, 총 7건에 대하여 발급통수를 정정하면서 아무런 조치를 하지 않은 사실이 있음.

> 조치사항

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 인감증명 발급대장 작성 시 인감증명 사무편람 및 우리 구 통합민원 매뉴얼을 준수하여 업무를 철저히 하기 바람.

12. 통·반장 신문구독료 지급업무 소홀

> 관련법규

- 「서울특별시 서대문구 재무회계규칙」 제50조(지출 및 지급의 원칙)

> 지적사항

「서울특별시 서대문구 재무회계규칙」 제50조(지출 및 지급의 원칙)에 따르면 지출원은 채무가 확정되고 지급기한이 도래한 후 정당한 채주에게 지급하여야 하고, 지출행위에 앞서 회계관계 법규에 의한 적법여부를 심사한 후 지출하여야 함.

또한 ‘2014년~2015년도 주민배부용 신문구독 계획(홍보과)’에 따라 동주민센터에서는 통반장 신문구독대상자 명단관리를 철저히 하여 구독 대상자가 변동되었을 때에는 수시로 신문사 등에 통보하고 예산집행시 구독확인증과 구독자를 대조하여 구독자가 아닌 자에게 신문구독료가 집행되지 않도록 하여야 함.

그런데 □□□에서는 2014년 해측된 반장, ○○○외 1인에 대하여 변동사항 여부를 확인하지 않고 신문구독료를 집행한 사실이 있음.

> 조치사항

매월 신문구독대상자 변동 여부를 신문사에 통보하고, 신문구독료 집행시 구독 확인서와 명단의 일치여부를 확인하여 정당한 금액이 집행되도록 업무를 철저히 하기 바람.

13. 반장보상품 지급 업무 소홀

> 관련법규

- 「서울특별시 서대문구 재무회계규칙」 제50조(지출 및 지급의 원칙)

> 지적사항

「서울특별시 서대문구 재무회계규칙」 제50조(지출 및 지급의 원칙)에 따르면 지출원은 채무가 확정되고 지급기한이 도래한 후 정당한 채주에게 지급하여야 함.

또한 ‘2014년~2017년도 반장보상품 선정 및 구매계획(자치행정과)’에 의하면 반장보상품 지급대상자 선정기준은 매년 1월1일(설명절), 8월1일(추석) 기준 위촉된 반장으로 동주민센터에서는 명단관리를 철저히 하여 반장 위·해촉에 의해 대상자가 변동되었을 때에는 반장보상품 지급시 반장이 아닌 자에게 지급되지 않도록 하여야 함.

그런데 □□□에서는 2014년부터 2016년까지 해촉된 반장, ○○○외 3인에 대하여 변동사항 여부를 확인하지 않고 반장보상품을 집행한 사실이 있음.

> 조치사항

반장보상품 집행시 반장변동 유무를 확인하여 정당하게 반장보상품이 집행되도록 업무를 철저히 하기 바람.

14. 자활근로자 근무상황 관리소홀 및 임금지급 부적정

> 관련법규

- 「자활사업안내 지침」 (보건복지부)

> 지적사항

보건복지부 「자활사업안내」 지침에 따르면 자활근로자에게 주5일을 근로조건으로 제시하고 근무하기로 한 기간(주5일)을 개근하였을 경우, 주1회 유급휴일을 부여하고 1일분 급여를 '주차수당'으로 지급하도록 하였고, 근로조건으로 제시한 해당 월(1개월)내의 기간 동안 모두 개근하였을 경우 월 1회의 유급휴일을 부여하고, 참여자별 월차수당은 1년 동안 6일까지 지급 가능하며 임금은 근무자의 실제 출근일수를 기록한 근무상황부에 따라 산정하도록 규정하고 있음.

그런데 □□□에서는 2014. 3월 자활근로 참여자 ○○○ 외 4명의 근무상황부 출석 확인을(근무일수와 임금지급 일수 불일치) 소홀히 하였으며, 2014. 4월 근로유지형 자활근로자 임금을 지급하면서 근로일수 착오계산으로 자활근로자 ●●●에게 자활임금 24,080원을 과소 지급한 사실이 있음.

> 조치사항

자활근로자 ○○○에게 과소 지급한 자활임금 24,080원을 추가로 지급하고, 과다 지급한 자활임금 21,800원을 회수하기 바라며, 앞으로 자활급여 지급 시 「자활사업안내(보건복지부)」에 따라 근무상황부 관리 및 임금 지급 업무를 철저히 하기 바람.

15. 장애인 자동차 표지 발급 부적정

> 관련법규

- 「장애인복지법」 제39조(장애인이 사용하는 자동차 등에 대한 지원 등)
- 「장애인복지법 시행규칙」 제26조(장애인자동차 등 표지의 발급대상)

> 지적사항

「장애인복지법」 제39조(장애인이 사용하는 자동차 등에 대한 지원 등) 및 「같은 법 시행규칙」 제26조(장애인자동차 등 표지의 발급대상), 『장애인복지사업안내(보건복지부)』 장애인 자동차 명의 기준에 따르면, 장애인 자동차 표지는 장애인 본인 명의의 자동차에는 ‘본인용’ 표지 발급을 원칙으로 하나 미성년자 또는 운전면허 미소지 등의 사유로 장애인이 운전을 할 수 없을 경우와 보호자의 명의로 등록된 차량은 ‘보호자용’ 표지를 발급하여야 함. (『2017년 장애인복지사업안내』에 따르면 단, 보호자 명의의 차량을 장애인 본인이 운전할 경우에는 ‘본인 운전용’ 표지를 발급하여야 함.)

그런데 □□□에서는 2016.7.29. ○○○ 외 1명에게 보호자가 운전하는 차량에 ‘보호자용’ 표지가 아닌 ‘본인용’ 표지를 발급하였으며, 2017.1.17. 보유자 명의 차량에 본인이 운전하는 경우 ‘본인용’ 표지가 아닌 ‘보호자용’ 표지를 발급한 사실이 있음.

> 조치사항

부적정하게 발급된 장애인 자동차표지는 회수 후 재발급 교부하기 바라며, 앞으로 장애인자동차표지 발급 업무 시 「장애인복지법」, 「장애인복지법 시행규칙」, 「장애인복지사업안내」에 따라 장애인자동차표지 발급 업무를 철저히 하기 바람.

16. 장애인 복지카드 발급업무 소홀

> 관련법규

- 『장애인복지법 시행규칙』 제3조(장애인의 등록신청 및 장애진단)
- 『장애인복지법 시행규칙』 제4조(장애인등록증 교부 등)

> 지적사항

『장애인복지법 시행규칙』 제3조(장애인의 등록신청 및 장애진단) 및 제4조(장애인등록증 교부 등)에 따르면 구청장은 제3조에 따라 진단 결과나 장애정도에 관한 심사 결과를 통보받은 경우에는 장애등급에 해당하는지를 확인하여 장애인으로 등록하여야 하며, 이 경우 해당 장애인에 대한 장애인등록카드를 작성하고, 장애인등록증을 발급하여야 함.

또한, 『장애인복지사업 안내(보건복지부)』에 따르면 장애인복지법 제32 조 및 제32조의2에 의한 등록 장애인에게는 본인의 희망에 따라 장애인등록증 또는 장애인복지카드 중 1종류를 발급 할 수 있고, 신용(체크)기능이 있는 장애인복지카드를 교부받고자 하는 자는 신용정보 및 대금결제 항목 등을 추가로 기재하고 <서식2> ‘개인신용정보 제공 활용 동의서’에 서명 제출하여야 함.

그런데 □□□에서는 2014년부터 감사일 현재까지 ○○○ 외 23명에게 신용(체크)기능이 있는 장애인복지카드 발급업무를 처리하면서 ‘개인신용정보 제공 활용 동의서’를 제출받지 아니한 사실이 있음.

> 조치사항

앞으로 신용(체크)기능이 있는 장애인복지카드를 신청하는 장애인에게는 ‘개인신용정보 제공 활용 동의서’를 제출 받는 등 관련 규정에 따라 업무를 철저히 하기 바람.

17. 장애인등급 재판정 대상자 관리 소홀

> 관련법규

- 「장애인복지법」 제32조(장애인 등록)
- 「장애인복지법 시행규칙」 제7조(장애상태 확인)

> 지적사항

「장애인복지법」 제32조(장애인 등록) 및 시행규칙 제7조(장애상태 확인), 「장애인복지 사업안내」에 따르면 장애인등록 담당은 재판정 시기가 도래한 장애인에 대하여 「장애인등급 재판정 통보서」(장애인복지법 시행규칙 별지 제7호 서식)를 해당 장애인의 재진단 기한일을 기준으로 3개월 전에 받도록 하여 자료제출 기한 내에 장애인단을 받도록 해야 하며, 장애인이 지정한 1개월 전에 재판정 서류를 제출하지 않은 경우에는 「장애인등급 재판정 촉구서」(서식9)를 통지하여야 함.

또한, 재판정 촉구 기한 내에도 재판정 관련서류를 제출하지 않은 경우는 행정절차에 따라 「장애인등록 취소에 대한 사전통지」(서식 10)를 발송하고 2주간의 의견 청취를 받아야 하며, 의견청취 기간이 지난 후 장애인등록을 취소할 수 없는 상당한 이유가 확인되지 않으면 장애인등록을 취소하고, 장애인에게 「장애인등록증 반환 통보서」(시행규칙 별지 제8호 서식)를 송달하여 2주간의 기한 내에 장애인등록증을 반환토록 하여야하며, 장애인등록 취소일자는 2주간의 의견 제출기한 종료인 다음날로 규정하고 있음.

그런데 □□□에서는 2016.3.21. ○○○과에서 장애 재판정 도과자 명단(2015.12.31.기준)을 송부하면서 “장애 재판정 기한도과자 일제정비”를 요청하였으나, 감사일 현재까지 장애인등급 재판정 미이행자 ◇◇◇ 외 1명에게 장애인등록 취소 절차를 행하지 않는 등 장애인등급 재판정 대상자 관리를 소홀히 한 사실이 있음.

> 조치사항

장애인등급 재판정 미이행자 ◇◇◇ 외 1명에게 행정 절차에 따라 일제 정비를 시행하기 바라며, 앞으로 「장애인복지법」 및 「장애인복지 사업안내」 등에 따라 장애인등급 재판정 미이행자 관리를 철저히 하기 바람.

18. 청소년증 발급업무 및 미교부 청소년증 관리 소홀

> 관련법규

- 「청소년복지지원법」 제4조 및 같은 법 시행규칙 제2조, 제3조, 제5조
- 「청소년 사업안내」 (여성가족부)

> 지적사항

「청소년복지지원법」 제4조 및 같은 법 시행규칙 제2조, 제3조, 제5조, 여성가족부 「청소년 사업안내」에 따르면, 청소년증 발급은 청소년증 발급대장에 해당 사항을 기록한 후 발급하여야 하며, 2014.12.30.부터 청소년증 (재)발급 시 개인정보 이용·제공 동의서를 받도록 하였음.

「청소년복지지원법 시행규칙」 제5조 제2항에 따르면 “분실 등의 사유로 보관하고 있거나 제3조 또는 제4조에 따라 발급된 청소년증에 대하여 수령안내를 통지한 날부터 1년이 지난 경우” 파기하여야 함.

그런데 □□□에서는 2014.12.30. 이후 청소년증을 발급 신청한 ○○○ 외 9명에게 ‘개인정보 이용·제공 동의서’를 제출받지 아니하였으며, 2015년 발급한 3건의 청소년증에 대해 수령안내 통지한 날부터 1년이 지났음에도 해당 청소년증을 파기하지 않은 사실이 있음.

> 조치사항

수령안내 통지한 날부터 1년이 지난 청소년증은 파기하기 바라며, 앞으로 「청소년 복지지원법」 및 「청소년 사업안내」에 따라 청소년증 발급업무를 철저히 하기 바람.

19. 자치회관 연간운영계획 및 운영결과 보고 소홀

> 관련법규

- 「서울특별시 서대문구 자치회관 설치 및 운영 조례」 제14조(보고)

> 지적사항

「서울특별시 서대문구 자치회관 설치 및 운영 조례」 제14조(보고)에 따르면 동장은 매년 회계연도 개시 3개월 전까지 자치회관의 연간 운영계획을 주민자치위원회의 심의를 거쳐 구청장에게 보고하여야 하며, 동 조례 제10조에 따른 사용료 등 자치회관 운영에 따른 수입과 지출내역을 포함한 운영결과보고서를 반기별로 주민자치위원회의 심의를 거쳐 해당반기 경과후 20일 이내에 구청장에게 보고하여야 함.

그런데 □□□에서는 2014년도 및 2015년도 자치회관 연간 운영계획에 대해 주민자치위원회의 심의를 거치지 아니하였으며, 2014년도 상반기 및 하반기 운영결과보고서를 기한내에 구청장에게 보고하지 아니한 사실이 있음.

> 조치사항

앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 자치회관 연간운영계획 및 운영결과보고 업무를 철저히 하기 바람.

20. 주민자치위원 인적사항 공개 소홀

> 관련법규

- 「서울특별시 서대문구 자치회관 설치 및 운영 조례」 제17조(구성 등)

> 지적사항

「서울특별시 서대문구 자치회관 설치 및 운영 조례」 제17조(구성 등)에 따르면 동장은 고문을 포함한 주민자치위원 전원에 대한 주요 인적사항을 매년도 개시 1개월 이내에 공고·게시 등의 방법에 의해 일반주민에게 공개하여야 하며, 위원을 새로이 위촉한 경우에도 주요 인적사항을 같은 방법에 의하여 즉시 일반 주민에게 공개하여야 함.

그런데 □□□에서는 2014.12월 수시 위촉한 주민자치위원 2명에 대한 인적사항을 공개하지 아니한 사실이 있음.

> 조치사항

앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 주민자치위원 인적사항 공개 업무를 철저히 하기 바람.

21. 자치회관 수입에 대한 지출 부적정

> 관련법규

- 「서울특별시 서대문구 자치회관 설치 및 운영 조례」 제7조(운영) 및 제10조(사용료 등)
- 「서울특별시 서대문구 천연동 자치회관 운영세칙」 제29조(지출의 승인)

> 지적사항

『서울특별시 서대문구 자치회관 설치 및 운영 조례』 제7조(운영) 및 제10조(사용료 등)에 따르면 주민자치위원회가 징수한 자치회관 프로그램 수강료에 대해서는 주민 자치위원회가 동장과 협의하여 ‘자치회관 운영’에 필요한 경비로 사용하도록 되어 있고, ‘자치회관 및 위원회 활성화에 무관한 경비 지출을 금지’하도록 되어 있음.

또한, 『서울특별시 서대문구 천연동 자치회관 운영세칙』 제29조(지출의 승인)에 따르면 회계책임자가 운영재원을 지출하고자 하는 때에는 위원회의 승인을 받아야 하며, 예외적으로 ‘1. 자치회관 연간계획의 집행을 위한 지출, ‘2. 시설 및 장비유지를 위한 지출’, ‘3. 프로그램 운영 강사료 지원 비용 지출’, ‘4. 기타 시간부족으로 사전 승인을 받기 어려운 경우’에만 위원회의 승인없이 지출할 수 있도록 되어 있음.

그런데 □□□에서는 2014년 8월 29일 ‘201○년 주민참여예산제 개최에 따른 간식 구입비 지출’이라는 명목으로 물, 빵 등 간식 비용 120,000원을 ‘자치회관 프로그램 수강료 적립금’에서 사용하면서 주민자치위원회의 사전승인을 받지도 않고 지급하는 등 ‘자치회관 운영과는 무관한 경비’에 대하여 수강료 적립금을 부당하게 집행한 사실이 있음.

> 조치사항

앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 자치회관 운영경비 지출에 철저를 기하여 주시기 바랍니다

22. 자율방범대 운영비 정산 소홀

> 관련법규

- 「지방재정법」 제47조 및 「지방자치단체 예산편성 운영기준(안전행정부 훈령)」
- 「서울특별시 서대문구 자율방범대 설치 및 지원에 관한 조례」

> 지적사항

「지방재정법」 제47조 및 「지방자치단체 예산편성 운영기준(안전행정부 훈령)」, 「서울특별시 서대문구 자율방범대 설치 및 지원에 관한 조례(이하 ‘조례’)」에 따르면 지방자치단체의 장은 세출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용할 수 없으며, ‘자율방범대원 운영비’는 방범활동과 관련한 소모성 비품(손전등, 모자, 완장, 호루라기, 곤봉, 피복비 등) 및 방범순찰대에 대한 야식비(야식비는 매식단가의 1/2이내 적용), 순찰차량 유류비 등에 대하여 집행하고, 구청장은 예산의 범위에서 방범초소 설치, 피복구입, 보험료, 상해보험 가입비, 치안교육경비 등을 지원할 수 있으며, 자율방범대는 활동을 실시한 후 별지 제1호 서식에 따라(‘조례’ 제5조 제2항) 활동내역을 구체적으로 작성하고, 그 기록을 2년간 보존하여야 함

또한 「2017년 자율방범대 지원계획(자치행정과-162호, 2017.1.1.)」에 따라 각 동장은 자율방범대 활동여부를 월별로 확인 후 운영비를 지원하고, 운영비는 방범활동과 관련한 소모성 비품 및 필수적인 야식비로 지출하고 순수 방범활동과 관련이 없는 간담회비 및 회식비는 집행을 금지하며, 반드시 기지원금에 대한 객관적 증빙자료를 첨부한 정산서를 청구한 후 지원하여야 함.

그런데 □□□에서는 2014.1.1.부터 감사일 현재까지의 자율방범대 운영비 증빙자료 중 방범활동일지에 기록된 활동일이 아닌 날짜의 영수증을 첨부하였고(7건), 야식비는 매식 단가의 1/2(4,000원)이내를 적용하여야 함에도 이를 지키지 않은 영수증 등을 첨부하여 운영비를 정산 및 청구한 등 자율방범대에 대하여 적절한 조치를 취하거나 집행내역에 대한 적정여부 등을 확인하지 않고 자율방범대 운영비를 집행·정산 처리한 사실이 있음.

➤ 조치사항

1. 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 및 「서대문구 자율방범대 설치 및 지원에 관한 조례」, “자율방범대 지원계획(자치행정과)” 지침에 따라 집행기준 및 방법 등을 매월 교육 후 운영비를 교부하고,
2. 활동비 집행과 관련한 활동일지, 영수증, 통장사본 등 객관적 증빙자료를 첨부한 정산서류를 제출 받아 철저히 검토하여, 부적정 처리사항에 대하여는 즉시 시정요구, 환수조치 하는 등 자율방범대 운영비 지원 업무를 철저히 하기 바람.

23. 민방위대 편성사실과 소속 및 임무통지 소홀

> 관련법규

- 「민방위기본법」 제20조(편성 절차 등) 및 「같은 법 시행령」 제16조(민방위대 임무)

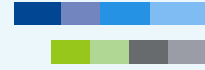
> 지적사항

「민방위기본법」 제20조(편성 절차 등) 제7항 및 「같은 법 시행령」 제16조(민방위대 임무) 및 「같은 법 시행규칙」 제30조(편성 및 이동사항 등) 제4항 별지 제16호 서식에 따라 동장은 매년 민방위대를 편성한 후 소속 민방위 대원에게 민방위대 편성 사실과 소속 및 임무 등을 통지하도록 규정하고 있음.

그런데 □□□에서는 2014년, 2015년, 2016년, 2017년도 민방위대 편성 후 소속 민방위 대원에게 민방위대 편성 사실과 소속 및 임무를 통지하지 않은 사실이 있음.

> 조치사항

앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 관련자에게 주의를 촉구하며, 관련자 교육 및 관련규정에 따라 업무를 철저히 하기 바람.

**⑤ 건설공사(도로분야) 특정감사**

1. 관급자재 정산 부적정 94
2. 산업안전보건관리비 정산 부적정 95
3. 환경보전비 정산 부적정 96
4. 도로굴착원인자부담금 체납처분 이행 소홀 및 취소 및 환급처리 소홀..... 97

1. 관급자재 정산 부적정

> 관련법규

● 『지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준』 제13장

> 지적사항

『지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 제13장 공사계약 일반조건 제5절3-다, 라 규정에 따르면, 관급자재 등의 소유권은 발주기관에 있으며, 잉여분이 있을 경우 계약상대자는 이를 발주기관에 통지하여 계약담당자의 지시에 따라 이를 반환해야 하고, 관급자재 인도후의 관급자재 등에 대한 관리 책임은 계약상대자에게 있으며, 이를 멸실 훼손한 경우에는 발주기관에 변상해야 하여야 한다고 규정되어 있음.

그런데 □□□□에서는 「201○년 관내보도유지보수공사(연간단가)」에 대하여 관급자재 레미콘 정산 시 물품검사조서 수량보다 측구정비에 사용된 레미콘 수량이 적음에도 이를 확인하지 않고 준공처리 하여 관급자재비 191,000원 상당을 과다 지급한 사실이 있음.

> 조치사항

과다 지급한 공사비 191,000원을 회수 하고, 앞으로는 이러한 사례가 발생하지 않도록 관련법규에 따라 업무를 철저히 하기 바람.

2. 산업안전보건관리비 정산 부적정

> 관련법규

- 『산업안전보건법』 제30조, 『건설업 산업보건관리비 계상 및 사용기준』 제8조

> 지적사항

『산업안전보건법』 제30조, 『건설업 산업보건관리비 계상 및 사용기준』 제8조 에 의거 산업안전보건관리비를 다른 목적으로 사용하거나 사용하지 않은 금액에 대해서는 감액조정하거나 반환을 요구할 수 있다”고 규정되어 있음.

그런데 □□□□에서는 「○○교 보행로 확장공사」 등 1건의 건설공사에 대하여 산업안전보건관리비를 정산함에 있어, 『건설업 산업보건관리비 계상 및 사용기준』 제7조제 1항 제2호의 안전시설비의 경우 도로 확·포장공사, 관로공사, 도심지 공사 등에서 공사차량 외의 차량유도, 안내·주의·경고 등을 목적으로 하는 교통안전시설물(공사안내·경고 표지판, 차량유도등·점멸등, 라바콘, 현장경계웬스, PE드림 등)은 사용이 불가함을 규정하고 있음에도 교통안전시설물(안전안내간판, 웬스, 표지판)을 정산 처리하여 총4,255,000원 상당을 과다 지급한 사실이 있음.

> 조치사항

과다 지급한 공사비 4,255,000원을 회수 하고, 앞으로는 이러한 사례가 발생하지 않도록 관련법규에 따라 업무를 철저히 하기 바람. 관련자 주의 조치함.

3. 환경보전비 정산 부적정

> 관련법규

- 『건설기술진흥법 시행규칙』 제66조

> 지적사항

『건설기술진흥법 시행규칙』 제66조 제3항에 의거 환경관리비는 환경 훼손 및 오염방지 등 건설공사의 환경관리에 필요한 비용으로 비용의 세부 산출기준은 건설기술진흥법 시행규칙 제61조 제3항 별표8에 제시되어 있고, 같은법 시행규칙 제61조 제2항에 따라 “건설업자는 환경관리비의 사용계획을 발주자에게 제출하고, 발주자 또는 건설사업 관리용역업자가 확인한 비용의 사용실적에 따라 정산하여야 한다.” 라고 규정되어 있음.

그런데 □□□□에서는 「○○교 보행로 확장공사」에 대하여 계약상대자가 작성하여 제출한 환경보전비 사용내역서 및 증빙자료 등을 확인한 후 정산함에도 환경관리비 사용내역 중 방진마스크는 근로자 보호 목적으로 사용하는 안전보호구로 산업안전보건관리비에 해당하므로, 환경관리비로 정산은 부적정하며, 이로 인해 총72,000원 상당을 과다지급한 사실이 있음.

> 조치사항

과다 지급한 공사비 72,000원을 회수 하고, 앞으로는 이러한 사례가 발생하지 않도록 관련에 따라 업무를 철저히 하기 바람.

4. 도로굴착원인자부담금 체납처분 이행소홀 및 취소 및 환급처리 소홀

> 관련법규

- 『지방세외수입금의 징수 등에 관한 법률』 제8조(독촉), 제9조(압류의 요건 등)

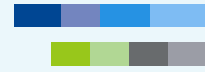
> 지적사항

『지방세외수입금의 징수 등에 관한 법률』 제8조(독촉), 제9조(압류의 요건 등)에 따르면 세외수입금을 부과하고 납부의무자가 납부기한까지 완납하지 아니한 경우 납기기한이 지난날부터 50일 이내 독촉장을 발급하여야 하고, 독촉장을 받고 지정된 기한까지 납부하지 않은 경우 납부의무자의 재산을 압류하는 등 체납처분을 이행하여야 함. 또한, 『서울특별시 서대문구 도로복구 원인자부담금 징수 조례』 제4조(원인자부담금의 환급 및 추가징수)에 따르면 당초 허가내용과 달리 도로굴착을 하지 않거나, 도로굴착에 따른 직접손해 부분의 면적이 굴착 허가된 면적보다 작은 경우 기존에 납부하였던 도로굴착원인자부담금을 환급처리 하여야 함.

그런데 □□□□□에서는 도로굴착원인자부담금 최초 부과 후 납기일이 지났음에도 독촉장을 50일 이후 지연하여 보내거나(25건, 9,863,910원), 도로굴착원인자부담금 총 69건 31,573천원에 대하여 압류처분을 하지 않은 등 체납처분절차를 이행하지 않은 사실이 있고, 도로굴착을 하지 않아 도로굴착승인취소를 신청한 7건 22,921천원에 대하여 미굴착 여부 현장 확인 및 환급처리를 소홀한 사실이 있음.

> 조치사항

도로굴착원인자부담금에 대하여 『지방세외수입금의 징수 등에 관한 법률』에서 정한 체납처분 절차이행을 철저히 하고, 『서울특별시 서대문구 도로복구 원인자부담금 징수 조례』에 따른 환급 및 정산처리를 철저히 이행해 주기 바람. 관련자 주의 조치함.

**Ⅵ 부가가치세 특정감사**

1. 부가가치세 과세대상 적용 부적정(자판기) 99
2. 부가가치세 과세사업부분 매입세액공제 신고 부적정 100
3. 부가가치세 매입공제 신고누락 101
4. 건립 중 공유재산, 부가가치세 신고업무 부적정 102
5. 부가가치세 매입공제 신고 부적정(가지치기 공사) 103
6. 부가가치세 매입세액공제 신고업무 미이행 104
7. 공영주차장 부가가치세 신고업무 부적정 105

1. 부가가치세 과세대상 적용 부적정(자판기)

> 관련법규

- 「부가가치세법」 제4조(과세대상) 및 제26조(재화 또는 용역의 공급에 대한 면세)

> 지적사항

「부가가치세법」 제4조(과세대상)에 의하면 부가가치세는 사업자가 행하는 재화 또는 용역의 공급 및 재화의 수입에 대하여 과세한다고 규정하고 있고, 같은법 제26조(재화 또는 용역의 공급에 대한 면세)제1항 제19호에서는 “국가, 지방자치단체 또는 지방단치단체조합이 공급하는 재화 또는 용역으로서 대통령령으로 정하는 것”을 부가가치세 면세 대상으로 규정하고 있으며, 동법 시행령 제46조(국가·지방자치단체 또는 지방자치단체 조합이 공급하는 재화 또는 용역에 대한 면세범위) 제3호에 의하면 “부동산임대업, 도매 및 소매업, 음식점업·숙박업, 골프장 및 스키장 운영업, 기타 스포츠시설 운영업”을 부가가치세 면세 대상에서 제외하고 있음.

또한, 「부가가치세 신고 업무편람」(서울특별시 재무국 세제과)의 내용 중 유권해석 사례에 따르면 “국가 등의 구내 식당운영, 구내자판기에 대한 부가가치세 과세대상 여부”에 대한 회신(재부가-186, 2007.3.22.)에 따르면, 국가 또는 지방자치단체 등이 소속 직원의 복리후생을 위하여 구내식당을 직접 경영하여 공급하는 음식용역은 부가가치세법 시행령의 제46조 제3호의 규정에 의하여 부가가치세가 면제되는 것이며, 국가 또는 지방자치단체, 직원자치회가 당해 기관 구내에 자판기를 설치하여 종사직원, 내방인 등에게 재화를 공급하는 경우 소매업에 해당하여 부가가치세법 시행령 제38조 제3호의 규정에 의하여 부가가치세가 과세되는 것이라고 하였음.

그런데도 □□과에서는 구내 식당에서 통합 운영한다는 이유로 구청내 설치 운영중인 자판기에 대하여 부가가치세 면세를 적용하여 감사일 현재까지 부가가치세 신고를 하지 않은 사실이 있음.

> 조치사항

부가가치세 신고대상인 자판기 설치운영사업에 대하여 『부가가치세법』에 따라 부가가치세 신고(매출 신고 및 매입공제)를 실시하고, 관련자교육 및 주의를 촉구하기 바람.

2. 부가가치세 과세사업부분 매입세액공제 신고 부적정

> 관련법규

- ◎ 「부가가치세법」 제4조(과세대상) 및 제26조(재화 또는 용역의 공급에 대한 면세)

> 지적사항

「부가가치세법」 제4조(과세대상)에 의하면 부가가치세는 사업자가 행하는 재화 또는 용역의 공급 및 재화의 수입에 대하여 과세한다고 규정하고 있고, 같은법 제26조(재화 또는 용역의 공급에 대한 면세)제1항 제19호에서는 “국가, 지방자치단체 또는 지방자치단체조합이 공급하는 재화 또는 용역으로서 대통령령으로 정하는 것”을 부가가치세 면세 대상으로 규정하고 있으며, 동법 시행령 제46조(국가·지방자치단체 또는 지방자치단체 조합이 공급하는 재화 또는 용역에 대한 면세범위) 제3호에 의하면 “부동산임대업, 도매 및 소매업, 음식점업·숙박업, 골프장 및 스키장 운영업, 기타 스포츠시설 운영업”을 부가가치세 면세 대상에서 제외하고 있음.

또한, 「부가가치세법」 시행령 제81조(공통매입세액 안분 계산)에 의하면 법 제40조에 따라 과세사업과 면세사업등을 겸영하는 경우로서 실지귀속을 구분할 수 없는 매입세액(공통매입세액)이 있는 경우 면세사업 등에 관련된 매입세액은 인원 수 등에 따르는 등 기획재정부령으로 정하는 경우를 제외하고 다음 계산식에 따라 안분하여 계산함.

$$\blacksquare \text{ 과세사업관련 매입세액} = \text{공통매입세액} \times \frac{\text{당해과세기간 과세공급가액}}{\text{당해과세기간 총공급가액(면세,과세포함)}}$$

그런데도 □□파에서는 부가가치세 신고내역을 보고하면서 2014년, 2015년에 ▽▽회관의 과세사업에 대한 공과금의 매입공제를 누락한 사실이 있음.

> 조치사항

관할 세무서에 부가가치세 미공제 세액 41,781,930원에 대하여 경정 청구를 통해 환급을 받을 수 있도록 관련자료를 재무과에 제출하도록 조치하고, 앞으로는 『부가가치세법』에 따라 부가가치세 신고에 철저를 기할 것이며, 향후 유사사례가 재발되지 않도록 관련자에게 주의를 촉구.

3. 부가가치세 매입공제 신고누락

➤ 관련법규

- 「부가가치세법」 제4조(과세대상) 및 제26조(재화 또는 용역의 공급에 대한 면세)

➤ 지적사항

「부가가치세법」 제4조(과세대상)에 의하면 부가가치세는 사업자가 행하는 재화 또는 용역의 공급 및 재화의 수입에 대하여 과세한다고 규정하고 있고, 같은법 제26조(재화 또는 용역의 공급에 대한 면세)제1항 제19호에서는 “국가, 지방자치단체 또는 지방자치단체조합이 공급하는 재화 또는 용역으로서 대통령령으로 정하는 것”을 부가가치세 면세 대상으로 규정하고 있으며, 동법 시행령 제46조(국가·지방자치단체 또는 지방자치단체 조합이 공급하는 재화 또는 용역에 대한 면세범위)제3호에 의하면 “부동산임대업, 도매 및 소매업, 음식점업·숙박업, 골프장 및 스키장 운영업, 기타 스포츠시설 운영업”을 부가가치세 면세 대상에서 제외하고 있음.

또한, 「부가가치세법」 제38조(공제하는 매입세액) 제1항 제1호에 따르면 “매출세액에서 공제하는 매입세액은 사업자가 자기의 사업을 위하여 사용하였거나 사용할 목적으로 공급받은 재화 또는 용역에 대한 부가가치세액으로 재화 또는 용역을 공급받는 시기가 속하는 과세기간의 매출세액에서 공제한다” 라고 규정하고 있음.

그런데도 □□과에서는 2014년부터 감사일 현재까지 ○○회관 노후시설 보수 공사에 지출한 공사비에 대한 부가가치세(17,581,920원) 매입공제 신고를 누락한 사실이 있음.

➤ 조치사항

관할 세무서에 부가가치세 미공제 세액 17,581,920원에 대하여 경정 청구를 통해 환급을 받을 수 있도록 관련자료를 재무과에 제출하도록 조치하고, 앞으로는 『부가가치세법』에 따라 부가가치세 신고에 철저를 기할 것이며, 향후 유사사례가 재발되지 않도록 관련자에게 주의를 촉구.

4. 건립 중 공유재산 부가가치세 신고업무 부적정

> 관련법규

- 「부가가치세법」 제4조(과세대상) 및 제26조(재화 또는 용역의 공급에 대한 면세)

> 지적사항

「부가가치세법」 제4조(과세대상)에 의하면 부가가치세는 사업자가 행하는 재화 또는 용역의 공급 및 재화의 수입에 대하여 과세한다고 규정하고 있고, 제26조(재화 또는 용역의 공급에 대한 면세) 제1항 19호에서는 “국가, 지방자치단체 또는 지방자치단체조합이 공급하는 재화 또는 용역으로서 대통령령으로 정하는 것”을 부가가치세 면세 대상으로 규정하고 있으며, 동법 시행령 제46조(국가·지방자치단체 또는 지방자치단체 조합이 공급하는 재화 또는 용역으로서 면세하는 것의 범위)제3호에 따르면 “부동산임대업, 도매 및 소매업, 음식점업·숙박업, 골프장 및 스키장 운영업, 기타 스포츠시설 운영업”을 부가가치세 면세 대상에서 제외하고 있음.

그런데 □□□□에서는 건립 중인 공유재산, 다목적체육관에 대해 과세대상 사업장(기타 스포츠시설 운영업)이므로 과세사업을 위해 사용하였거나 사용할 목적으로 투자된 비용에 대한 매입세액은 부가가치세 납부세액 산정 시 공제 가능하고, 건물 및 시설물 구성에 대한 건축비 등 투자비용 관련 매입세액 중 일부는 공제가 가능하다. 그리고 투자비용 중 건립비용이 높기 때문에 공제여부에 대한 검토가 필요함에도 건립중이기 때문에 과세사업전(前)이라는 판단으로 부가가치세 매입세액을 미공제 한 사실이 있음.

> 조치사항

관할 세무서에 부가가치세 미공제 세액 605,783천원에 대하여 경정 청구를 통해 환급을 받을 수 있도록 관련자료를 재무과에 제출하도록 조치하고, 추후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련자 교육(부가가치세 공제근거, 범위, 공제방법, 경정방법)을 철저히 하여 주기 바람.

5. 부가가치세 매입공제 신고 부적정(가지치기) 공세

> 관련법규

- 「부가가치세법」 제4조(과세대상) 및 제26조(재화 또는 용역의 공급에 대한 면세)

> 지적사항

「부가가치세법」 제4조(과세대상)에 의하면 부가가치세는 사업자가 행하는 재화 또는 용역의 공급 및 재화의 수입에 대하여 과세한다고 규정하고 있고, 같은 법 제26조(재화 또는 용역의 공급에 대한 면세)제1항 제19호에서는 “국가, 지방자치단체 또는 지방자치단체조합이 공급하는 재화 또는 용역으로서 대통령령으로 정하는 것”을 부가가치세 면세 대상으로 규정하고 있으며, 동법 시행령 제46조(국가·지방자치단체 또는 지방자치단체 조합이 공급하는 재화 또는 용역에 대한 면세범위)제3호에 의하면 “부동산임대업, 도매 및 소매업, 음식점업·숙박업, 골프장 및 스키장 운영업, 기타 스포츠시설 운영업”을 부가가치세 면세 대상에서 제외하고 있으며,

「부가가치세법」 제38조(공제하는 매입세액) 제1항 제1호에 따르면 “매출세액에서 공제하는 매입세액은 사업자가 자기의 사업을 위하여 사용하였거나 사용할 목적으로 공급받은 재화 또는 용역에 대한 부가가치세액으로 재화 또는 용역을 공급받는 시기가 속하는 과세기간의 매출세액에서 공제한다.” 라고 규정하고 있음.

또한, 「부가가치세 모니터링결과 조치계획 통보」(서울시 세제과-10860, 2014. 8.14.)에서 자치구 협조사항으로 ① 매출 발생에 따른 매입세액 불공정(공제) 및 과세대상 확인, ② 맨홀정비비 매입과 관련 과세기간 내 매출세금계산서 발행을 하도록 하였으며, 모니터링 결과 지적사항(각 기관 해당)에서는 불량맨홀정비비 매출세금 계산서 발행 오류를 지적하면서 점용기관(한전, 통신사 등)에 매출세금계산서 발행시 매입과 같은 과세기간내, 비용지출 상당액 범위안에서 발행이 가능하며, 반드시 매입공제하여 부가세 및 가산세 납부하지 않도록 해야하며, 공동구, 가지치기 등 원인자부담금 관련사항도 유사 사항으로 매출세금계산서 발행시 반드시 매입공제해야 한다고 통보하였음.

그런데 □□□□에서는 매년 3~4월에 실시하는 가지치기 공사사업에 대하여 관리소유자에 2016년 공사금 119,784,600원에 대한 매출세금계산서 교부를 할 수 있음에도 발행을 하지 않아 우리구 부가가치세 신고시 부가세 10,889,500원을 매입공제 받지 못했고, 2017년 공사금에 대한 매출세금계산서를 2017.2.15.에 발행해주고 있었음에도 과세기간인 2017년 1기 부가가치세 신고시 매입공제(10,455,170원)신고를 하지 않은 사실이 있음.

➤ 조치사항

관할 세무서에 부가가치세 미공제 세액 10,889,500원에 대하여 경정 청구를 통해 환급을 받을 수 있도록 관련자료를 재무과에 제출하도록 조치하고, 앞으로는 『부가가치세법』에 따라 부가가치세 신고에 철저를 기할 것이며, 향후 유사사례가 재발되지 않도록 관련자에게 주의를 촉구.

6. 부가가치세 매입세액공제 신고업무 미이행

> 관련법규

- 「부가가치세법」 제4조(과세대상) 및 제26조(재화 또는 용역의 공급에 대한 면세)

> 지적사항

「부가가치세법」 제4조(과세대상)에 의하면 부가가치세는 사업자가 행하는 재화 또는 용역의 공급 및 재화의 수입에 대하여 과세한다고 규정하고 있고, 제26조(재화 또는 용역의 공급에 대한 면세) 제1항 19호에서는 “국가, 지방자치단체 또는 지방자치단체조합이 공급하는 재화 또는 용역으로서 대통령령으로 정하는 것”을 부가가치세 면세 대상으로 규정하고 있으며, 동법 시행령 제46조(국가·지방자치단체 또는 지방자치단체 조합이 공급하는 재화 또는 용역으로서 면세하는 것의 범위)제3호에 따르면 “부동산임대업, 도매 및 소매업, 음식점업·숙박업, 골프장 및 스키장 운영업, 기타 스포츠시설 운영업”을 부가가치세 면세 대상에서 제외하고 있음.

그런데 □□□□에서는 건립 중인 공유재산, ○○센터에 대해 과세대상 사업장(부동산임대업)이므로 과세사업을 위해 사용하였거나 사용할 목적으로 투자된 비용에 대한 매입세액은 부가가치세 납부세액 산정 시 공제 가능하고, 건물 및 시설물 조성에 대한 시설비 등 투자비용 관련 매입세액 중 일부는 공제가 가능함.

그리고 투자비용 중 건립비용이 높기 때문에 공제여부에 대한 검토가 필요함에도 건립중이기 때문에 과세사업전(前)이라는 판단으로 부가가치세 매입세액을 미공제한 사실이 있음.

> 조치사항

관할 세무서에 부가가치세 미공제 세액 50,200천원에 대하여 경정 청구를 통해 환급을 받을 수 있도록 관련자료를 재무과에 제출하도록 조치하고, 추후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련자 교육(부가가치세 공제근거, 범위, 공제방법, 경정방법)을 철저히 하여 주기 바람.

7. 공영주차장 부가가치세 신고업무 부적정

> 관련법규

- 「부가가치세법」 제4조(과세대상) 및 제26조(재화 또는 용역의 공급에 대한 면세)

> 지적사항

「부가가치세법」 제4조(과세대상)에 의하면 부가가치세는 사업자가 행하는 재화 또는 용역의 공급 및 재화의 수입에 대하여 과세한다고 규정하고 있고, 제26조(재화 또는 용역의 공급에 대한 면세) 제1항 19호에서는 “국가, 지방자치단체 또는 지방자치단체조합이 공급하는 재화 또는 용역으로서 대통령령으로 정하는 것”을 부가가치세 면세 대상으로 규정하고 있으며, 동법 시행령 제46조(국가·지방자치단체 또는 지방자치단체 조합이 공급하는 재화 또는 용역으로서 면세하는 것의 범위) 제3호에 따르면 “부동산임대업, 도매 및 소매업, 음식점업·숙박업, 골프장 및 스키장 운영업, 기타 스포츠시설 운영업”을 부가가치세 면세 대상에서 제외하고 있음. 또한 「부가가치세법」 제38조(공제하는 매입세액)에 의하면 “사업자가 자기의 과세사업을 위하여 사용하였거나 사용할 목적으로 재화 또는 용역의 구입 및 수입 시 부담한 매입세액은 공제”라고 규정하고 있음.

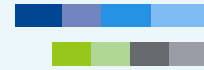
그런데 □□□□에서는 과세사업인 부동산 임대업을 영위하면서 과세사업을 위해 사용하였거나 사용할 목적으로 투자된 비용에 대한 매입세액은 부가가치세 납부세액 산정 시 공제 가능함에도 ○○광장 공영주차장 대부료에 대한 부가가치세 매입세액을 미공제 한 사실이 있음.

> 조치사항

관할 관할 세무서에 부가가치세 미공제 세액 13,366천원에 대하여 경정 청구를 통해 환급받을 수 있도록 관련 자료를 재무과에 제출하도록 조치하고, 추후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련자 교육(부가가치세 공제근거, 범위, 공제방법, 경정방법)을 철저히 하여 주기 바람.

II

제 도 개 선 사 례



1. 직원범죄에 대한 정기적 조회 요청 실시 108
2. 초과근무수당 지급방법 개선 109
3. 업무용 차량 운행일지 양식 변경 110
4. 대체휴가 운영방법 개선 111
5. 공중위생법 위반 과태료 관련 공중위생법령 개정요청 112
6. 위생교육 관리업무의 효율화 방안 113
7. 위생업소 세무서 폐업신고 자료 정기적 확인 114
8. 주민등록 사실조사와 확인을 위한 “사실조사서” 서식 변경 115

1. 직원범죄에 대한 정기적 조회 요청 실시

> 관련법규

- 『서울특별시 서대문구 도시관리공단 인사규정』 제47조(징계)

> 지적사항

『서울특별시 서대문구 도시관리공단 인사규정』 제47조(징계)에 의하면 “법령 및 제규정에 의한 준수사항을 위배한 경우 인사위원회의 심의를 거쳐 징계한다”고 규정되어 있고 『임직원 업무관련 범죄 고발 규정』 제2조(고발대상)에 의하면 “고발대상은 공단 소속 임·직원 및 처벌규정의 적용에 있어 업무와 관련하여 형법, 특정범죄가중처벌등에관한법률, 공직자윤리법, 기타 개별 법률의 금지 또는 의무규정을 위반한 범죄행위와 그와 관련된 범죄행위를 포함한다”고 규정되어 도시관리공단 직원이 범죄행위를 범한 경우의 고발절차를 정하고 있음.

2013년부터 2016년 현재까지 도시관리공단 징계현황에 의하면 2013년도에 강등 1명, 2016년도에 정직 1명이 있으며, 모두 직무태만 및 복무질서 위반 등 내부사건에 의한 징계에 머물러 있으며, 범죄행위시 신분이 공무원일 경우는 수사기관에서 소속기관으로 통보가 되지만 도시관리공단은 공무원 신분이 아니기 때문에 범죄행위를 저질러도 수사기관에서 통보되지 않아 처벌되지 않는다는 부정적 인식이 생길 수 있음.

따라서 도시관리공단 직원에 대한 범죄행위 여부 조회의 정례화를 통해 범죄행위 등 법령을 위반하는 행위시 반드시 징계를 받는다는 인식이 생기게끔 업무를 개선해야할 필요가 있음.

> 조치사항

도시관리공단 소속 직원 전체에 대해 연 1회 이상 경찰청 등 수사기관에 음주운전 적발 등 범죄행위에 대한 조회요청을 실시하고 범죄행위가 확인되면 『서울특별시 서대문구 도시관리공단 인사규정』 제47조에 의거 징계할 수 있도록 개선 요구.

2. 초과근무수당 지급방법 개선

> 관련법규

- 「서울특별시 서대문구 도시관리공단 보수 규정 제22조(수당의 지급)」

> 지적사항

「서울특별시 서대문구 도시관리공단 보수 규정 제22조(수당의 지급)」에 따르면, “초과근무수당은 시간외근무수당, 야간근무수당, 휴일근무수당을 통칭하며 근로시간을 초과하여 근무하거나 휴일 또는 야간에 근무한 직원에게 실제 근무한 실적에 따라 예산의 범위 내에서 지급한다.”고 규정되어 있음.

초과근무명령 방법은 도시관리공단 소속 직원이 근무시간, 근무내용을 명시하여 작성하면 승인권자가 직원이 요청한 초과근무를 확인하고 명령하며 전일 초과근무한 내역을 개인별로 기재하여 초과근무 명령권자에게 보고하는 형식을 취하고 있음.

초과근무 실시결과는 □□□□□ 급여관리 담당자만 확인 가능하여 직원 개인의 도덕적 해이로 인한 부정수급을 사전에 차단하기는 어려운 실정이며 분기별 혹은 반기별 초과근무 실태점검(지문인식기와 초과근무 확인부 매칭)을 통한 사후확인 조사만 하고 있기에 근본적인 시스템 운영을 개선할 필요가 있음.

> 조치사항

현재 □□□□□ 급여관리 담당자만 확인할 수 있는 지문인식 전자시스템을 개선하여 부서마다 대표 1명(서무)이 전자시스템을 확인할 수 있도록 하고 개인별로 시간외 확인부를 보고하는 것이 아니라, 서무가 개인별 초과를 수합하여 결재를 올리는 형식으로 운영하기를 개선요구.

3. 업무용 차량 운행일지 양식 변경

> 관련법규

- 『업무용 차량 운영·관리 지침』 (서대문구 도시관리공단)

> 지적사항

서대문구 도시관리공단은 업무용 차량 관리 체계화를 위하여 2010.3.29. 서대문구 도시관리공단 □□□□□-1384호를 통하여 「업무용 차량 운영·관리 지침」을 정하였음. 해당 지침에 따르면 업무용 차량에 대하여 별지 제1호 서식으로 차량운행일지를 비치하고 운전원, 운행 목적지, 방문목적, 탑승자, 운행시간, 유류수불현황, 차량정비 내역 등을 상세히 기록·보존하도록 하고 있음. 그러던 중 도시관리공단에서는 2010.11.28.자로 □□□□□-5366(2014.11.4.)호 「3대 간소화(서류, 절차, 보고)추진을 위한 업무개선 운영계획 보고」와 관련하여, 2014.12.1. 효율적 업무추진과 업무생산성 향상을 위하여 업무용 차량일지 양식을 간소화하였으며, 일단위 결재에서 월 단위 결재방식으로 변경하였음.

그러나 변경된 양식에는 운전자 외 탑승자를 기재할 수 있는 란이 없고, 차량점검현황도 이상유무 정도만 기록할 수 있도록 간소화 하였음. 또한, 일 단위 결재에서 월 단위 결재방식으로 바뀌어 담당자가 매일 차량일지를 작성하지 아니하고 여러 날을 한꺼번에 작성하는 경우가 발생하여, 매일 운행한 차량 전체횟수를 기재하지 않는 등 차량일지 간소화 이후 전체적으로 차량운행일지 관리가 소홀해졌음.

> 조치사항

서대문구 도시관리공단 □□□□□-1384호 「업무용 차량 운영·관리 지침」에 따른 별지1 <차량운행일지> 양식으로 변경·사용하여 업무용 차량운행 일지를 상세히 작성하는 등 차량 관리를 철저히 하기 바람.

4. 대체휴가 운영방법 개선

> 관련법규

- 「근로기준법」 제57조(보상휴가제)
- 「지방공무원 복무규정 제4조」 (시간외근무 및 공휴일 등 근무)

> 지적사항

「근로기준법 제57조(보상휴가제) 및 지방공무원 복무규정 제4조(시간외근무 및 공휴일 등 근무)」에 따르면, “토요일 또는 공휴일에 당일 8시간 이상 초과근무한 경우 다음 정상 근무일에 대체 휴무를 부여하고, 기관의 사정상 예외적으로 다른 날을 지정하는 것이 아니라 기관의 장이 정하는 것이어야 한다.”라고 규정되어 있음. 따라서 대체휴무 가능기간에 대해서는 법령의 해석이 아닌 제도의 운영 범위에 해당되어 기관장이 자체 지침을 마련하여 운영할 필요가 있음.

그런데 □□□□에서는 자체 지침 없이 직원들이 대체휴무를 사용하여 왔고, ○○○○ 근무상황부에 의하면 무기계약직 직원은 201◇.5.5. 휴일근무에 따른 대체휴무를 201◇.6.7.에 사용하였고 전문5급 직원은 201◇.8.15. 휴일근무에 따른 대체휴무를 201◇.9.25.에 사용하여 대체휴무와 연차휴가를 혼용하여 운영하고 있음. 따라서 무분별한 대체휴무의 사용을 막고 정상적인 휴무제도 정착을 위해 대체복무에 대한 자체 지침을 마련할 필요가 있음.

> 조치사항

대체휴무 가능기간에 대한 규정을 포함하여 대체휴무제도 운영방법에 대한 지침을 신설하고 해당 직원이 건강 등의 이유로 가장 빠른 정상근무일을 휴무할 수 있도록 적의 운영하기를 개선요구.

5. **공중위생법 위반 과태료 관련 공중위생법령 개정요청**

➤ **관련법규**

- 『공중위생관리법』 제4조(공중위생영업자의 위생관리의무 등) 및 제22조(과태료)

➤ **지적사항**

『공중위생관리법』 제4조(공중위생영업자의 위생관리의무 등) 제4항제3호 및 제22조(과태료)에 의하면 “미용업을 하는 자는 미용사면허증을 영업소안에 게시해야 하며, 위 규정에 위반하여 미용업소의 위생관리 의무를 지키지 아니한 자는 200만원 이하의 과태료에 처한다.”고 규정되어 있음. 이에 따라 미용업 영업자의 영업장내 면허증 게시위반 등의 경우 계속적으로 과태료를 부과해오던 사항이었으나 서울시에서 이러한 경우 과태료 부과가 부적절하다는 검토의견을 통보함(생활보건과-7836호, 2015.10.02.)에 따라 이후 위의 경우 과태료부과를 하지 않고 ‘개선명령’으로 처리하고 있음.

공중위생관리법 제22조제2항제2호의 내용은 “제4조제4항 각호 및 제7항의 규정에 위반하여 미용업소의 위생관리 의무를 지키지 아니한 자”로 제4조제4항에 기재된 위반사항 중 하나인 ‘미용업 영업장의 영업장내 면허증 게시위반’이 미용업소의 위생관리와 무관하다는 논리로 과태료 부과가 부적절하다는 검토의견에 따른 것이나, 사실상 관련법령이 달라진 게 없는데 단순히 법해석만 달리해서 적용하는 것은 이전에 같은 위반사유로 과태료를 부과했던 자와의 형평성이 문제가 될뿐더러, 유사 사례의 경우에 계속적으로 과태료를 부과하는 경우가 발생할 개연성이 있는 등 여러 문제를 발생시킬 우려가 있음. 따라서 관련 법령을 개정하여 법적용의 형평성을 유지하고 행정의 일관성을 도모하도록 업무를 개선해야할 필요가 있음.

➤ **조치사항**

공중위생관리법 제4조제4항 및 제22조에 대해 “미용업 영업장의 영업장내 면허증 게시위반이 미용업소의 위생관리 의무사항과 연관성이 없으므로 과태료 부과대상이 아니며, 따라서 과태료 부과대상에서 제외” 될 수 있도록 공중위생법령 개정을 요청.

6. 위생교육 관리업무의 효율화 방안

현황

□ 위생업소 현황

○ 식품위생업소

계	식품접객업					집단 급식소	식품·제조 판매업소
	일반음식점	휴게음식점	제과점	단란주점	유흥주점		
6,756	4,234	1,041	119	63	32	199	1,068

○ 공중위생업소

계	숙박업	목욕장업	이용업	미용업	세탁업	건물위생 관리업	위생 처리업	위생용품 제조업
1,161	106	31	74	746	154	46	2	2

지적사항

□□□과에서는 식품접객업소, 공중위생업소, 식품제조·가공업소 등에 대한 위생교육 대상명단을 교육실시기관에 통보하고, 위탁교육기관에서는 매년 영업주 및 종사자에 대한 교육을 실시하고 교육 이수여부를 통보하고 있음. 위생교육 이수 여부는 위생교육 실시기관으로부터 교육대상 전체명단에 대한 현황자료(이수여부, 폐업, 멸실)가 통보 되지 않고 그 일부만 통보되고 있고, 보건위생과로 통보된 명단을 서울행정시스템(위생)이나 엑셀 등을 통한 입력이 미흡하게 처리되고 있어 행정처분 등 관리가 누락될 여지가 있음.

조치사항

위생교육기관에 일부가 아닌 전체 교육대상에 대한 현황자료(이수여부, 폐업, 멸실 등)가 연 1회 이상 보건위생과에 제출될 수 있도록 공문을 시행하고, 수차례 교육안내에도 불구하고 교육을 미이수한 자에 대해서는 □□□과에서 교육이수 독려 공문을 보내 교육 이수율 향상을 도모하도록 하기 바람.

7. 위생업소 세무서 폐업신고 자료 정기적 확인

> 현황

시·군·구나 세무서 중 한곳에서 양쪽 모두 폐업신고를 할 수 있는 제도인 폐업신고 간소화 서비스가 식품위생업소의 영우 2013년 12월에 시행된데 이어 공중위생업소의 경우도 2015년 1월부터 시행이 이루어지고 있음.

> 지적사항

폐업신고 간소화 서비스가 시행되었음에도 불구하고, 세무서에만 폐업신고 하고 구청에는 폐업신고를 하지 않는 경우가 계속적으로 발생하고 있습니다. 특히, 이와 같은 경우 무단폐업(시설물멸실)으로 인한 행정처분(영업장 폐쇄) 및 위생교육미이수로 인한 과태료 처분 등 지속적인 민원발생 우려가 있음.

※ 관련 법규에서 세무서에서 폐업신고 접수 시 구청 통보가 강행규정으로 되어 있지 않아 이같은 일이 발생하고 있는 것으로 판단됨

따라서 보건위생과에서는 위생업소 세무서 폐업신고 자료를 정기적으로 확인하여 폐업 업체에 대한 정보 및 위생업소 관리 향상을 도모하고, 폐업업소 자료 현행화로 불필요한 행정력 낭비를 제거할 필요가 있음.

> 조치사항

연 1회 이상 세무서로 위생업 폐업신고 자료 송부 협조요청 공문발송으로 위생업소 폐업신고 자료를 정기적으로 확인하여 폐업미신고 업소 정리에 활용하기 바람.

8. 주민등록 사실조사와 확인을 위한 “사실조사서” 서식 변경

> 관련법규

- 『주민등록법 시행령』 제27조(사실조사와 확인)

> 지적사항

『주민등록법 시행령』 제27조(사실조사와 확인)에 따르면 “시장·군수 또는 구청장은 매년 1회 이상 주민의 거주사실과 주민등록표를 대조·확인하여 법 제20조에 따른 조치를 하여야 하며, 법 제20조 제1항에 따른 사실조사는 별지 제19호 서식에 따라 하며, 이 사실조사서에는 법 제11조 또는 법 제12조에 따른 신고의무자의 확인이 있어야 한다. 다만, 신고의무자의 확인을 받을 수 없으면 이장이나 관계 공무원의 확인으로 갈음할 수 있다”라고 규정하고 있다.

주민등록법 제20조에 따른 사실조사서 제19호 서식을 보면 조사 대상자의 세대주 ‘등록기준지’ 기재란이 있는데, 이는 다른 기재사항(성명, 주소)에 의해 세대주 정보가 충분히 조회 가능하므로 ‘등록기준지’ 표시는 불필요해 보이며, 사실조사 시 개인 정보 과다 노출의 문제가 있음.

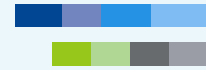
따라서 사실조사서 19호 서식의 ‘등록기준지’ 기재란을 삭제하여 개인정보 과다 노출을 사전에 방지하고, 서식 간소화로 효과적인 업무처리를 꾀할 필요가 있음.

> 조치사항

주민등록 사실조사와 확인을 위한 사실조사서 19호 서식의 ‘등록기준지’ 기재란을 삭제하는 서식 개선안을 적극 검토하여 반영될 수 있도록 행정자치부에 건의하기 바람.

Ⅲ

모범 사례



1. 문화체육회관 주차장 운영 개선을 통한 주차질서 확립 ... 117
2. 서대문형무소 세계문화유산 등재추진 기반 마련 118
3. 영상 매체를 통한 보건소 홍보 강화 119
4. 신속하고 선제적인 대응체계 구축으로 메르스 확산 차단 ... 120
5. 동복지 허브화 사업을 통한 보건·복지 통합서비스 제공 121
6. 민·관 협력 저소득가정 일상생활 지원 122
7. 저소득 주민 따뜻한 겨울을 위한 「행복나눔 전기매트」 지원 .. 123
8. 찾아가는 복지상담실 운영 124

1. 문화체육회관 주차장 운영개선을 통한 주차질서 확립

➤ 문제점

☐ 서대문문화체육회관 부설주차장 운영 문제점

- 주차장 입출입 게이트(3개)가 많아 고비용 저효율 인력 구조 운영 : **5명 투입**
- 예산 대비 수입이 현저히 낮아 경영 수지에 악역향 : 연 38,548천원 적자
- Peak-Time 무료화 운영으로 수입 창출 한계 : 전체 차량의 85% 무료, 할인
* 유료 징수가 가능한 대관 차량의 경우 18시 이후와 주말에 집중

➤ 개선내역

○ 주차장 출입구별 운영방안

- 기존 주차장 운영 인력을 5명에서 3명으로 운영(직원 1 /공익 2)

지하 주차 게이트	후문 주차 게이트	정문 주차 게이트
지하 주차장 무인 운영 (리모컨 소지자 출입)	후문 주차장 무인 운영 (루프 감지기 설치)	정문주차장 1명 근무

- 정문주차장 만차시 회원들에 한하여 지하주차장 선별적 이용 유도

○ 오전 9시 이전 입고 차량에 대하여 주차권을 발부하여 무료 주차 최소화

- 기존에는 오전 9시 이전에 차량 입고시 주차권을 미발부하여 회원에 한하여 주차요금 미징수

○ 주차장 운영 개선에 따른 기대효과

- 비핵심 인력 감축을 통한 예산 절감(2명에서 1명 인력감축) : 약24,000천원
- 부설주차장의 효율적인 관리를 통해 주차 수입증대: 연간 약 10,000천원

2. 서대문형무소 세계문화유산 등재추진 기반 마련

- ☐ 2015년 중국 여순감옥박물관과 국제 교류 추진
 - 2014년 제16회 학술심포지엄 개최 시 여순감옥박물관 직원을 초청하여 ‘한·중·일·대만 근대 감옥의 보존과 활용현황’에 대한 논문 발표
 - 2015년 상반기 여순박물관 방문 교류 협의 완료
- ☐ 2015년 중국 여순감옥박물관과 국제 교류 실시
 - 2015년 제17회 학술심포지엄 개최시 여순감옥박물관 직원을 초청하여 논문 발표 및 토론
 - 논문발표 : · 주애민(여순감옥의 건축특성과 보호 이용)
 - 관국뢰(여순감옥 수감자 비교분석)
 - 토 론 : · 장지성: 일제강점기 서대문형무소 수감자 현황과 특징
 - 여순감옥박물관과 업무협약(MOU) 체결, 2016년 교류전시 및 유물대여 사업 추진
- ☐ 2016년 중국 여순감옥박물관과 국제 교류전시 개최
 - 서대문형무소 기획전시 ‘일제의 침략과 서대문형무소’ 개최
 - 전시기간: 2016. 5. 17. ~ 7. 31.
 - 장 소: 중국여순일아감옥박물관
 - 내 용: 일제의 침략과 독립운동, 형무소 수감생활 등
 - 여순감옥 기획전시 ‘고난과 항쟁’ 개최
 - 전시기간: 2016. 7. 15. ~ 8. 21.
 - 장 소: 서대문형무소역사관 10옥사
 - 내 용: 제국주의의 침략과 여순감옥의 설립, 국내외 항일지사들의 투쟁과 여순감옥의 해체 등

3. 영상 매체를 통한 보건소 홍보 강화

> 추진배경

- 지면 위주의 일차원적 홍보를 지역 방송 매체를 통한 입체적인 방법과 병행 추진 필요
- 구민 중심의 생활밀착형 보건정보 제공 필요성 대두

> 추진내용

- 지역방송 매체인 티브로드와의 연계를 통한 정기적으로 보건소 사업에 대한 홍보를 실시함으로써,
- 주민들에게 적기에 주요 보건사업을 친밀하고 효율적으로 전달하여 홍보 효과를 배가시킴

『보건소 - 티브로드』 홍보 방송 협약

- 협약일시 : 2017. 2. 24.(금)
- 협약내용 : 보건소 홍보 방송 주기·시기 및 상호역할과 지원범위 등(비예산)
 - 방송개요 : 티브로드 『우리동네정보통』 프로그램에 서대문구편 추가 편성
 - 홍보기간 : 2017. 3월 ~
 - 방송촬영 : 매월 방송주제 선정 후 홍보담당관 협조 촬영
 - 방송일시 : 매월 셋째, 넷째 주 월~일, 1일 2회
- ※ 단, 주말은 1회 방송

> 기대효과

- 시기별 주요 보건정책사업 및 건강정보를 적시성 있게 전달
- 홍보영상물 제작에 사업담당 직원이 참여하여 친근하고 현장감 있는 홍보
- 사업 홍보 필요성 제고에 기여

4. 신속하고 선제적인 대응체계 구축으로 메르스 확산 차단

> 추진현황

- 2015년 6월 우리나라 메르스가 유행하던 시기 우리구는 신속한 대응으로 지역사회 확산 방지와 주민들의 불안 해소 기여
- 2015년 메르스 발생현황
 - 전국 : 확진자 186명, 사망자 37명, 환자 1인당 평균 감염자 수 11.8명
 - 서대문구 : 확진자 1명, 사망자 0명, 추가 확진자 0명
 - * 관내 확진자 1명 발생으로 감염 인지 즉시 보건소 앰블런스를 통한 병원 이송 및 신속한 격리조치로 추가전파 차단
- 보건소 전직원의 메르스 접촉자와 1:1 밀착 관리를 통하여 접촉자 관리 및 전파차단을 위해 노력
- 메르스 이후 지카바이러스의 국제적 유행 등 감염병 예방을 위한 대응 철저
 - 감염병 발생시 신속한 대응을 위한 감염병관리 예방 대책반 상시 운영
 - 호흡기 감염병 선별진료소 확충(에어텐트 2동)
 - 감염진료실 음압시설 구축 및 방역을 위한 다목적 방역방제기 도입
 - 감염병 대응 요원 전문교육 및 보건소 전직원 주기적 교육을 통한 감염병 예방에 만전을 기하고 있음

5. 동북지 허브화 사업을 통한 보건·복지 통합서비스 제공

> 추진근거

- 구청장 방침 「행복울타리 프로젝트 종합계획」 및 「2013년 업무추진계획」

> 추진내용

- 2013년 1월 21일부터 14개 동 주민센터에 12명 방문간호사 전진 배치, 이후 2개동 2명 추가 배치하여 14개동 1인 1동 전담 배치
※ 기존 : 보건소 내 근무하면서 방문간호 시행
- 동 사회복지공무원과 대상자 공유 및 취약계층 공동방문 시행
- 복지허브 동(주민센터) 방문간호사 전진배치
 - 보건·복지 연계 서비스 제공 기관의 통합으로 원스톱 서비스 제공
 - 내방 민원에 대한 보편적 보건 서비스 상담 및 제공으로 서비스 접근성 향상
 - 동 사회복지사와 협력을 통합 방문서비스 제공
 - 취약계층(기초생활수급자, 차상위, 독거노인 등) 명단확보 효율화
- 동 중심 지역담당제
 - 맞춤형 서비스 제공으로 지속적인 사례관리 강화
 - 동 주민센터 자원 적극 활용 연계

> 사업효과

- 현장중심의 보건복지를 강화한 전국 최초 시범 사업으로 우수사례 선정 및 찾아가는 동주민센터 사업의 모범(시발점)이 됨
- 개별 맞춤형 서비스 제공으로 방문간호의 질향상
- 주민만족도 향상 및 틈새계층 사각지대 발굴 확대

6. 민·관 협력 저소득사정 일상생활 지원

> 추진목적

- 동지역사회보장협의체, 복지플래너, 방문간호사 등 다양한 인적자원을 활용한 공동 방문으로 복지취약가구의 생활실태 모니터링 및 욕구를 반영한 맞춤형 서비스를 연계하여 지역주민이 공동체 조성을 통한 복지 사각지대 예방 도모

> 추진내용

- 추진기간 : 연 중
- 대 상 : 독거 어르신 및 거동 불편 저소득 가구
- 추진내용
 - 가정방문 시 주거취약계층 생활실태 확인 및 복지욕구 점검
 - 내부논의를 통해 서비스 지원계획 수립 및 동지역사회보장협의체, 직능단체, 단체자원보사자 등 협력 서비스 진행

> 사업성과

- 주거취약계층 쾌적한 일상생활 환경 조성
- 4월, 7월, 9월 환경개선 서비스 실시 완료 : 8가정
- 독거어르신 대상 말벗 서비스 및 반찬 나눔, 후원품 지원을 통한 생활 활력 증진
 - 복지취약계층 여름이불 전달(50가정), 싱크대 수리·설치 지원(2가정)
 - 재활용 가전제품(가스렌지·세탁기·김치냉장고 등) 지원(3가정)
 - 밀반찬 주 1회(7가정), 월 2회(2가정) 지원, 독거어르신 반려동물 분양(1가정)

7. 저소득 주민 따뜻한 겨울을 위한 「행복나눔 전기매트」 지원

> 추진목적

- 동절기 한파에 취약한 저소득 가구에 대한 예방적 지원활동으로 주 난방기구 사용요금 부담으로 보조난방 기구에 의존하는 저소득 가구의 특성에 적합한 사회복지서비스 지원

> 사업개요 및 성과

☐ 사업개요

- 동협의체위원의 자원발굴 활동을 통한 사업 기금 적립
- 복지플래너, 복지통장, 동협의체위원의 사각지대 발굴 활동을 통한 보조난방기구 필요가구 발굴·추천
- 동협의체위원, 복지통장, 복지동장이 직접 방문 전기매트 전달(20가구)

☐ 사업성과

- 지역 주민 스스로 참여하는 나눔 문화 확산
- 직접 방문하여 복지서비스 제공함으로써 이웃이 직접 이웃을 돌보는 촘촘한 사회 안전망 확보 기반 마련

> 향후계획

- 직접 가정 방문한 동협의체 위원, 복지통장 등 지역주민이 해당 가구를 지속적으로 모니터링하여 건강·안전을 확인할 수 있는 역할 부여

8. 찾아가는 복지상담실 운영

> 추진목적

- 주민 접근성을 높이고 복지사각지대를 적극 발굴하여 주민 밀착형 복지를 실현하고자 찾아가는 복지상담실 운영

> 사업개요

- 추진기간 : 2016. 8. ~ 12.(매월 2회 둘째 넷째 주 수요일, 15:00~17:00)
- 장 소 : 북가좌2동 경로당 8개소
- 활동인원 : 주민복지팀 직원, 방문간호사, 금융복지상담사 등
- 활동내용
 - 복 지 : 맞춤형급여, 기초연금, 차상위 계층 등 신청안내
 - 금 용 : 채무 취약계층 개인 채무상담
 - 건 강 : 방문자 건강상태 확인 및 건강관리 상담 등

> 기대효과

- 복지·보건·금융 등 원스톱 처리를 통한 시너지 효과 극대화
- 구민의 다양하고 복합적인 복지욕구 충족
- 현장중심 맞춤형복지서비스 제공으로 지역주민 복지체감도 향상
- 주민이 요청할 때까지 기다리는 것이 아닌, 능동적으로 발굴하고 적극적으로 지원하는 복지행정 구축

부 록



1. 서울특별시 서대문구 자체감사규칙 126

2. 서울특별시 서대문구 공무원 행동강령 134

서울특별시 서대문구 자체감사 규칙

(전문개정) 2005. 3. 15 규칙 제474호
(일부개정) 2008.04.29 규칙 제 536호 행정기구설치조례시행규칙
(일부개정) 2009.02.24 규칙 제 543호
(전문개정) 2011.10.05 규칙 제 608호
(일부개정) 2013.12.31 규칙 제645호
(일부개정) 2016.04.20 규칙 제695호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「공공감사에 관한 법률」 및 같은 법 시행령, 「공공감사기준」, 「중앙행정기관 및 지방자치단체 자체감사기준」, 「지방자치법」에 따라 서울특별시 서대문구청장이 그 소관 사무를 감사하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.(개정 2013.12.31)

제2조(정의) 이 규칙에서 “감사담당자 등”이란 감사담당자와 감사반으로 편성된 감사담당관 소속이 아닌 공무원, 외부전문기관 또는 외부전문가를 말한다.(개정 2013.12.31)

제3조(적용 범위) 서울특별시 서대문구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 다음 각 호의 기관(이하 “감사대상기관”이라 한다)에 대하여 실시하는 감사는 다른 법령·조례에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.(개정 2013.12.31)

1. 서울특별시 서대문구(이하 “구”라 한다) 본청 및 소속 기관, 구의회사무국(개정 2013.12.31)
2. 관할 동 주민센터
3. 구 금고 및 구비보조 단체·기관
4. 「지방공기업법」에 따라 구가 설치한 지방공기업

제4조(감사의 종류) 이 규칙에서 사용하는 감사의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. “종합감사”란 감사대상기관의 주기능·주임무 및 조직·인사·예산 등 업무전반의 적법성·타당성 등을 점검하기 위하여 실시하는 감사를 말하며, 각 기관별 종합감사의 주기는 3년으로 한다.(개정 2013.12.31)
2. “특정감사”란 특정한 업무·사업·자금 등의 문제점을 파악하여 원인과 책임소재를 규명하고 개선대책을 마련하기 위하여 실시하는 감사를 말한다.(개정 2013.12.31)
3. “재무감사”란 예산의 운용실태 및 회계처리의 적정성 여부 등에 대한 검토와 확인을 위주로 실시하는 감사를 말한다.
4. “성과감사”란 특정한 정책·사업·조직·기능 등에 대한 경제성·능률성·효과성의 분석과 평가를 위주로 실시하는 감사를 말한다.
5. “복무감사”란 감사대상기관에 속한 사람의 복무의무 위반, 비위사실, 근무실태점검 등을 목적으로 실시하는 감사를 말한다.

제5조(감사의 방법) ① 감사는 실지감사나 서면감사의 방법으로 한다.

- ② 제1항에 따른 실지감사는 감사대상기관 및 현장에 출장하여 실시하고, 서면감사는 감사대상기관으로부터 관계서류를 제출받아 이를 확인하는 방법으로 실시한다.
- ③ 감사에 소요되는 인력과 예산을 절약하고 중점감사를 통한 감사의 파급효과를 높이기 위하여 표본감사를 실시할 수 있다.

제2장 감사계획

제6조(감사계획의 수립·통보) ① 구청장은 특별한 사정이 없으면 다음 각 호의 사항을 포함한 연간 감사계획을 매년 1월 31일까지 수립하여야 한다.

1. 감사사항
 2. 감사의 목적 및 필요성
 3. 감사의 종류와 감사대상기관
 4. 감사의 범위
 5. 감사기간 및 감사인원
 6. 그 밖에 감사에 필요한 사항
- ② 구청장은 제1항의 감사계획에 포함되지 아니한 감사를 하려면 제1항 각 호의 사항이 포함된 감사계획을 별도로 수립하여야 한다.
- ③ 구청장은 필요하다고 인정하면 제1항 또는 제2항에 따른 감사계획을 변경할 수 있다.
- ④ 구청장은 감사대상기관에 감사계획을 통보할 때에는 제1항제1호, 제3호부터 제5호까지(이하 “감사계획의 주요내용”이라 한다)가 포함되어야 한다.

제7조(감사의 생략) ① 구청장은 감사대상기관의 업무가 감사원 및 서울특별시의 감사를 받은 경우에는 그 범위에서 해당 연도에 한정하여 감사의 전부 또는 일부를 실시하지 아니하게 할 수 있다.(개정 2013.12.31)

② 평가결과 자정노력 및 자체 개선활동이 우수하다고 인정되는 기관 또는 분야에 대해서는 1년간 자체 감사를 면제할 수 있다.

제8조(감사실시 통보) 감사담당관은 제6조에 따라 감사를 실시하려면 감사예정일 7일전까지 감사계획의 주요내용을 감사대상기관에 통보하여야 한다. 다만, 신속히 감사를 실시하여야 할 긴급한 사정이 있거나 감사의 실효성을 거두기 위하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니하다.

제9조(중복감사 금지) 감사담당관은 구 또는 다른 행정감사에서 이미 감사한 사항에 대해서는 특별한 사유가 없으면 감사대상에서 제외하고, 필요한 경우 이미 행한 감사결과 보고서를 활용하여야 한다.

제10조(감사반 편성·운영) ① 감사담당관은 감사를 실시하려면 그 때마다 감사반을 편성하여야 하며, 감사반은 감사반장과 감사담당자 등으로 구성한다.(개정 2013.12.31)

② 감사반은 경력, 전문분야, 그 밖의 사항을 참작하여 해당 감사사항에 대한 감사를 효율적으로 수행할 수 있는 감사담당자 등으로 편성한다.(개정 2013.12.31)

③ 감사의 성질상 필요하면 감사담당자가 아닌 공무원을 편성할 수 있으며, 전문지식이나 실무경험 등이 필요할 경우 외부전문기관 또는 외부전문가를 감사에 참여시킬 수 있다.(개정 2013.12.31)

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

제3장 감사의 실시

제11조(사전준비) ① 감사담당관은 제6조에 따라 세부감사계획을 수립하거나 감사를 실시하기 전에 다음 각 호의 감사자료를 수집·분석하는 등 사전준비를 철저히 하여야 한다.

1. 관계법령, 조례·규칙 및 지침 등
2. 감사대상기관의 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. 그 밖에 민원, 감사정보, 감사대상 일부에 대한 표본조사 등 각종 감사자료
- ② 감사담당관은 제1항 각 호의 감사자료를 조사·확인하거나 감사대상의 문제점을 도출하기 위하여 필요하면 예비조사를 실시할 수 있다.
- ③ 감사반장은 감사를 실시하기 전에 감사담당자 등에게 감사계획, 감사대상기관의 주기능 및 주임무, 감사대상 업무의 특수성 등에 대한 교육을 실시하여야 한다.(개정 2013.12.31)

제12조(자료제출 요구) ① 감사담당관은 감사상 필요하면 감사대상기관 및 감사대상기관 외의 관계기관에 다음 각 호의 사항을 요구 할 수 있다.(개정 2013.12.31)

1. 출석·답변의 요구(「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」에 따른 정보통신망을 이용한 요구를 포함한다)
2. 관계서류·장부 및 물품 등의 제출
3. 전산정보시스템에 입력된 자료의 조사
4. 금고·창고·장부 및 물품 등의 봉인
5. 그 밖에 감사를 효율적으로 실시하기 위하여 필요하다고 인정되는 조치
- ② 제1항 각 호의 요구를 받은 기관이나 소속 공무원 또는 직원은 정당한 사유가 없으면 그 요구에 따라야 한다.(개정 2013.12.31)

제13조(증거서류의 확보 등) ① 감사담당자 등은 감사결과 처리가 필요한 사항에 대해서는 그 입증을 위하여 필요한 관계서류 등의 원본 또는 사본을 받고, 그 대상이 물건이나 상태인 경우 사진촬영 등의 방법으로 증거를 확보하여 추가적인 감사나 법적분쟁 등이 발생하지 않도록 하여야 한다.

- ② 감사담당자 등은 증거서류의 증거능력과 감사대상기관의 부담정도 등을 고려하여 적정하고 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 있으면 금고·창고·장부 및 물품 등을 봉인하는 등의 방법으로 즉시 증거를 확보하고, 필요한 경우 수사기관에 협조를 요청하는 등 증거확보를 위한 조치를 하여야 한다.

제14조(확인서 등의 징구) ① 감사담당자 등은 감사결과 처리가 필요한 사항의 증거를 보강하기 위하여 필요하면 관계자로부터 관련 사항에 대한 사실관계 등을 기술한 별지 제1호서식의 확인서를 받을 수 있다.

- ② 감사담당자 등은 감사결과 처리가 필요한 사항이 변상명령, 징계 또는 문책사유에 해당하거나 그 밖의 중요한 사안에 관련된 관계자의 책임소재와 한계를 규명하고 행위의 동기, 배경 또는 변명을 듣기 위하여 필요하면 별지 제2호서식의 문답서를 작성한다.
- ③ 감사담당자 등은 감사결과 처리가 필요한 사항에 관하여 그 사유 및 개선방안 등을 듣기 위하여 필요하면 해당 사항의 특성을 고려하여 적정한 직위의 책임자에게 별지 제3호서식의 질문서를 발급하고 답변서를 받는다. 다만, 실지감사 중인 때에는 감사반장이 질문서를 발급할 수 있다.

제15조(현지 조치 등) 감사반장은 경미한 사항이거나 단시일 내에 해당 감사대상기관에서 시정할 수 있는 사항에 대해서는 감사기간 중 해당 감사대상기관의 장에게 즉시 그 시정을 요구할 수 있다.

제16조(감사실시 상황보고) ① 감사담당자 등은 감사활동내역을 구체적으로 기록한 별지 제4호서식의 일일 감사실시 상황을 작성하여 감사반장에게 보고하고 그 지휘를 따라야 한다. (개정 2013.12.31)

- ② 감사반장은 제1항에 따른 일일 감사실시 상황을 종합하여 감사담당관에게 수시로 보고하여야 한다.
- ③ 감사담당자 등은 실지감사기간 중에 감사사무 분담표에 기재된 이외의 사항을 감사하려면 감사반장에게 보고하고 그 지시에 따라야 한다.(개정 2013.12.31)

제17조(일상감사) ① 감사담당관은 구에 소속된 기관의 주요업무 집행에 앞서 그 업무의 적법성·타당성 등을 점검·심사하는 일상감사를 하여야 한다.

- ② 제1항에 따른 일상감사는 제3항에 따른 집행부서의 장이 제출한 서류 등에 따라 실시한다. 다만, 감사담당관이 필요하다고 인정하면 감사담당자를 현지에 보내 실지감사를 할 수 있다.(개정 2013.12.31)
- ③ 구에 소속된 기관의 주요 정책 등을 집행하는 부서의 장(이하 “집행부서의 장”이라 한다)은 다음 각 호에 따른 업무의 수행에 앞서 감사담당관에게 일상감사를 의뢰하여야 한다.
1. 주요 정책의 집행업무
 2. 계약업무
 3. 예산관리 업무
 4. 그 밖에 필요하다고 인정하는 업무
- ④ 집행부서의 장으로부터 일상감사를 의뢰받은 감사담당관은 일상감사결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있으면 그에 대한 의견을 집행부서의 장에게 통보하여야 한다.
- ⑤ 집행부서의 장은 제4항에 따른 감사담당관의 의견에 대하여 적절한 조치를 하고 조치결과를 감사담당관에게 통보하여야 하며, 제3항 각 호에 따른 업무의 결재권자에게는 감사담당관의 의견과 이에 대한 조치결과를 보고하여야 한다.
- ⑥ 감사담당관은 일상감사의 접수·처리상황을 관리하기 위하여 일상감사처리대장을 작성·비치하여야 한다.
- ⑦ 이 규칙에서 규정한 사항 외에 일상감사의 대상·기준 및 절차 등에 관한 세부 사항은 구청장이 별도로 정한다.

제4장 감사결과와 처리

제18조(감사결과와 보고) 감사담당관은 다음 각 호의 사항을 포함하여 특별한 사정이 없으면 감사가 종료된 후 60일 이내에 그 감사결과를 구청장에게 보고하여야 한다.

1. 감사목적
2. 감사대상기관
3. 감사실시기간
4. 중점 감사사항
5. 감사반 편성
6. 지적사항 및 처분이 필요한 사항(개정 2013.12.31)
7. 건의·시정 또는 개선이 필요한 사항(개정 2013.12.31)
8. 모범이 되는 사항
9. 그 밖의 특이사항

제19조(감사결과 처분) ① 구청장은 감사결과 개별 지적사항의 내용에 적합한 처분을 하거나 처분요구(이하 “처분 등”이라 한다)를 하여야 한다.(개정 2013.12.31)

② 처분 등의 종류는 다음 각 호와 같으며, 2개 이상의 처분 등을 병과(併科)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 자체 감사를 거부하거나 자료의 제출을 게을리한 경우
3. 시정요구 : 감사결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있어 추징·회수·환급·추급 또는 원상복구 등이 필요하다고 인정되는 경우
4. 주의요구 : 감사결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 그 정도가 징계 또는 문책사유에 이르지 아니할 정도로 경미하거나, 감사대상기관에 대한 제재가 필요한 경우
5. 개선요구 : 감사결과 법령상·제도상 또는 행정상 모순이 있거나 그 밖의 개선할 사항이 있다고 인정되는 경우
6. 권고 : 감사결과 문제점이 인정되는 사실이 있어 그 대안을 제시하고 감사대상기관의 장 등에게 개

선방안을 마련하도록 할 필요가 있는 경우

7. 통보 : 감사결과 비위사실이나 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 제2호부터 제5호까지의 요구를 하기에 부적합하여 각 감사대상기관에서 자율적으로 처리할 필요가 있다고 인정되는 경우

8. 고발 : 감사결과 범죄 혐의가 있다고 인정되는 경우

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

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

2. 경고·기관경고 : 감사결과 위법 또는 부당한 행위에 대해 해당 감사대상 기관장 및 기관에 경계하도록 하는 경우로써 경고는 기관장에게, 기관경고는 기관에 적용

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

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

제20조(적극행정 면책) 구청장은 감사결과 공무원 등이 국가 또는 공공의 이익을 증진하기 위하여 성실하고 능동적으로 업무를 처리하는 과정에서 부분적인 절차상 하자 등이 발생하면 제19조의 불이익한 처분요구 등을 하지 아니하거나 감경할 수 있으며, 이를 위한 구체적인 적용대상 및 요건, 운영절차 등은 훈령으로 정한다.

제21조(표창추천) 감사담당관은 감사대상기관의 공무원 또는 임직원으로서 부조리, 비능률요인의 제거 또는 행정능률의 향상 및 예산절감, 물자절약에 뚜렷한 공적이 있는 사람에 대해서는 표창을 추천할 수 있다.

제22조(감사결과와 통보 등) 감사대상기관의 장 또는 관련 부서의 장은 제19조에 따른 지시나 요구를 받으면 그 내용에 따라 조치하고 다음 각 호의 기간 내에 그 결과를 구청장에게 보고하여야 한다.

1. 변상명령 : 변상책임자가 변상명령서를 받는 날부터 3개월 이내 보고

2. 징계(징계부가금) 또는 문책요구 : 1개월 이내에 징계의결을 요구하고 그 의결결과를 지체 없이 보고

3. 시정요구, 주의요구 : 2개월 이내에 처리하고 그 결과를 지체 없이 보고

4. 개선요구, 권고, 통보 : 2개월 이내에 집행 가능한 사항은 그 기간 내에 적절한 조치를 하고 그 결과를 지체 없이 보고. 다만, 집행에 2개월을 초과하여 소요되는 사항은 2개월 이내에 추진 일정 및 계획 등이 포함된 집행계획서를 우선 보고한 후 집행계획에 따라 조치한 결과를 지체 없이 보고

제23조(이행결과의 확인) ① 감사담당관은 제22조에 따라 제출된 감사대상기관의 이행결과를 검토하고, 필요한 경우 보완자료를 요구하거나 이행을 독촉하여야 한다.

② 감사담당관은 감사결과 처분요구 및 조치사항에 대한 사후 관리의 적정성 확보를 위하여 필요한 경우 현지 확인 점검을 실시할 수 있다.

③ 감사담당관은 감사결과를 통보받은 감사대상기관의 장이 처리기한 내에 적정한 조치를 하지 않는 경우 그 사유 및 조치계획서 등을 작성하여 통보하도록 할 수 있다.

④ 감사담당관은 감사대상기관의 장이 정당한 사유 없이 감사결과 처분요구 또는 조치사항을 이행하지 않는 때에는 감사를 실시할 수 있다.

제24조(감사정보 관리) 감사담당관은 「공공감사에 관한 법률 시행령」 제19조 및 제20조에 따라 감사계획, 감사결과, 이행결과 등 감사활동 정보를 감사정보시스템에 입력·관리하여야 한다.

제25조(외부기관 수검보고) 감사대상기관의 장은 감사원·수사기관 등으로부터 감사 또는 수사를 받으면 지체 없이 감사담당관에게 실시기관명, 감사자 또는 수사자의 직무·성명, 감사 또는 수사의 목

적, 예정기간, 그 밖의 참고사항을 별지 제5호서식의 외부기관 감사(수사)실시 보고 또는 별지 제6호 서식의 수사 동향보고를 하여야 하며, 감사 또는 수사가 종료되면 그 종료된 날부터 10일 이내에 그 결과를 수검관계 자료와 함께 서면으로 구청장에게 보고하여야 한다.

제26조(범죄 및 망실·훼손 등의 보고) 감사대상기관의 장은 다음 각 호의 사항이 있을 때에는 지체 없이 그 사실을 구청장에게 보고하여야 한다.

1. 소속 공무원 또는 임직원 등의 직무에 관한 범죄의 사실이 발견된 때(별지 제7호서식)
2. 현금, 물품, 유가증권, 그 밖의 재산을 망실 또는 훼손한 사실이 발견된 때(별지 제8호서식)

제27조(재심의신청 등) ① 구청장으로부터 감사결과를 통보받은 감사대상기관의 장은 그 감사결과가 위법 또는 부당하다고 인정하면 그 통보를 받은 날부터 1개월 이내에 구청장에게 별지 제9호서식에 따라 재심의신청 이유와 내용을 명시하고 필요한 증거자료가 있으면 이를 첨부하여 재심의신청을 할 수 있다. 다만, 변상명령에 대한 불복에 관하여는 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제6조제3항부터 제5항까지의 규정에 따른다.

- ② 구청장은 재심의신청에 대한 심의를 하기 위하여 재심의신청심의위원회를 둘 수 있으며, 재심의신청심의위원회는 위원장 1명을 포함한 7명 이내의 위원으로 구성한다.
- ③ 재심의신청심의위원회의 위원장은 감사담당관이 되며, 위원은 감사담당관 소속 팀장 및 관련 분야 팀장급으로 하되, 위원회 개최 시 마다 위원장이 임명한다.
- ④ 재심의신청심의위원회는 「공공감사에 관한 법률 시행령」 제15조에 따라 재심의신청에 관한 사항을 심의하여 재심의신청이 이유 없다고 인정되면 이를 기각하고, 이유 있다고 인정되면 처분요구를 취소하거나 변경하여야 한다.
- ⑤ 구청장은 제1항에 따라 재심의신청을 접수한 경우 특별한 사유가 없으면 접수한 날부터 2개월 이내에 처리하여야 한다.

제28조(재심의사건의 심리와 처리 등) ① 구청장은 재심의신청 사항이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 제27조에 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」 제25조 및 「공공감사에 관한 법률 시행령」 제15조에서 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.(개정 2013.12.31)
- ③ 구청장은 제27조제4항 및 제28조제1항에 따라 재심의사건을 처리하였을 때에는 재심을 신청한 자체 감사대상기관의 장에게 그 뜻을 문서로 지체 없이 통보하여야 한다.
 - ④ 재심을 신청한 자체 감사대상기관의 장은 구청장이 재심의사건을 처리하기 전에 서면으로 재심의신청을 취하할 수 있다.
 - ⑤ 구청장은 제22조에 따른 감사결과를 통보한 사항으로서 직권으로 재심의하여 그 내용을 변경하거나 취소할 필요가 있다고 인정할 때에는 직권으로 재심의하여 감사결과를 변경하거나 취소할 수 있다.

제29조(감사결과의 공개) 구청장은 소관 감사대상기관의 감사결과에 대해서는 원칙적으로 공개한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보는 공개하지 아니할 수 있다.

제5장 감사담당자

제30조(감사담당자의 자격기준) ① 감사담당자를 선발하려면 공무원으로 2년 이상 근속한 사람 중 다음 각 호의 어느 하나에 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」, 자치법규에 따라 훈장이나 표창을 받은 사람
3. 그 밖에 감사담당관이 감사업무 수행에 필요한 전문성, 자질, 적성을 갖추었다고 인정하는 사람

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 감사담당자로 선발하여서는 아니 된다.

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

제31조(감사담당자의 우대) ① 감사담당자로 1년 이상 근무한 사람에 대해서는 근무성적 평정, 임용 등에서 우대할 수 있다.(개정 2013.12.31)

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

제32조(감사담당자증) ① 감사담당자 등이 감사를 하려면 그 신분을 증명하는 별지 제10호서식에 따른 감사담당자증을 감사대상기관에 제시하여야 한다.(개정 2013.12.31)

② 감사담당자증 발급대상은 감사담당자 등으로 한다.(개정 2013.12.31)

③ 감사담당자증을 발급하려면 별지 제11호서식의 감사담당자증 발급대장에 등록한 후에 발급하여야 한다.

④ 감사담당자증과 감사담당자증 발급대장에 첨부한 사진은 동일한 것으로서 발급일 전 6개월 이내에 촬영한 것이어야 한다.

⑤ 감사담당자증의 분실·파손 또는 기재사항의 변동으로 재발급 받으려는 감사담당자 등은 그 사유가 발생한 날부터 5일 이내에 별지 제12호서식의 감사담당자증 (재)발급 신청서를 제출하여야 한다.(개정 2013.12.31)

⑥ 감사담당관은 제3항 및 제5항에 따라 발급 또는 재발급하려면 별지 제13호서식의 서약서를 받아야 하며 기존에 발급된 감사담당자증을 회수하여야 한다. 다만, 분실하였으면 별지 제14호서식의 감사담당자증 분실확인서를 받고 감사담당자증 발급대장에 기재·관리한다.

제33조(서약서 제출 등) ① 감사담당관에 소속된 공무원은 전입 시에 감사담당관에게 별지 제15호서식의 서약서를 제출하여야 한다.

② 감사담당자 등은 감사, 조사, 민원조사 착수 이전에 감사담당관에게 별지 제16호서식의 서약서를 제출하여야 한다.(개정 2013.12.31)

③ 감사담당자 등은 감사대상기관 직원이나 감사사항 관련자 중 친지 등 특수관계인이 있으면 실시감사 착수 이전에 감사담당관에게 별지 제17호서식의 특수관계인 신고서를 제출하여야 한다.(개정 2013.12.31)

④ 감사담당자 등은 감사 착수 이후에 특수관계인이 있는 사실을 알게 되면 지체 없이 감사반장에게 보고하고, 감사 종료 후 3일 이내에 특수관계인 신고서를 감사담당관에게 제출하여야 한다.(개정 2013.12.31.)

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2013.12.31)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2016.4.20.)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

서울특별시 서대문구 공무원 행동강령

(제정) 2003. 5.23 규칙 제434호
(일부개정) 2005.12.30 규칙 제490호 제명개정
(전부개정) 2007.12.26 규칙 제528호
(전문개정) 2007.12.26 규칙 제 528호
(전문개정) 2009.03.03 규칙 제546호
(일부개정) 2015.11.11 규칙 제688호
(일부개정) 2016.04.20 규칙 제695호
(일부개정) 2017.02.22 규칙 제710호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조와 「공무원 행동강령」에 따라 서울특별시 서대문구 공무원(이하 “공무원”이라 한다)이 준수하여야 할 행동기준을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “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 단체를 말한다.
가. 다음의 어느 하나에 해당하는 민원을 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 단체(개정 2017. 2.22.)
 - 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(본목신설 2017. 2.22.)
 - 나. 인가·허가 등의 취소, 영업정지, 과징금 또는 과태료의 부과 등으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체
 - 다. 수사, 감사(監査), 감독, 검사, 단속, 행정지도 등의 대상인 개인 또는 단체
 - 라. 재결(裁決), 결정, 검정(檢定), 감정(鑑定), 시험, 사정(査定), 조정, 중재 등으로 직접적인 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 단체
 - 마. 징집, 소집, 동원 등의 대상인 개인 또는 단체
 - 바. 서울특별시 서대문구(이하 “구”라 한다)와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 단체
 - 사. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체
 - 아. 그 밖에 서울특별시 서대문구청장(이하 “구청장”이라 한다)이 부패방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 단체
2. “직무관련공무원”이란 공무원의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 공무원(기관이 이익 또는 불이익을 받는 경우에는 그 기관의 관련 업무를 담당하는 공무원을 말한다)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 소속기관 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

3. “금품등”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.(개정 2017. 2.22.)

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·식비·행사비·관람료 등의 경비

라. 채무 면제, 취업 제공, 이권 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익(개정 2017. 2.22.)

(본호 신설 2015.11.11.)

4. (삭제 2015.11.11.)

5. “부정청탁”이란 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」(이하 “청탁금지법”이라 한다) 제5조에 해당하는 것을 말한다.(신설 2015.11.11., 개정 2017. 2.22.)

6. “행동강령책임관”이란 감사담당관을 말하며 「청탁금지법」 제20조에 따른 “청탁방지담당관”을 겸한다.(신설 2015.11.11., 개정 2017. 2.22.)

제3조(적용범위) 이 규칙은 서울특별시 서대문구 소속 공무원(본청·구의회사무국·보건소·자연사박물관·동 주민센터에 소속된 공무원을 포함한다)과 외부기관에서 서대문구에 파견된 공무원에게 적용한다.

제3조의2(산하기관 행동강령 제정·시행) 서울특별시 서대문구 도시관리공단 이사장은 공단 특성을 반영한 자체 행동강령을 제정·시행하여야 한다.(본조신설 2015.11.11.)

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 누구에게도 편파적이지 않도록 공정하게 처리하여야 한다.
3. 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 안 된다.
4. 업무 수행 중에 접촉하는 직원이나 주민을 존중하고 편견없이 대하여야 한다.
5. 민원은 타 업무에 우선하여 신속하고 친절하게 처리하여야 한다.
6. 주민의 인권과 정의를 실현하는데 앞장서야 한다.

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

1. 성매매 또는 성희롱, 음주운전 등 사회적 책임이 따르는 법규위반 행위
2. 도박 등 사행성 오락 행위, 직무관련자와의 골프행위 등 직무수행의 공정성에 영향을 미칠 수 있는 행위
3. 근무시간 중 음주행위, 업무와 관련 없는 인터넷 이용, 불필요한 출장 및 무단 외출 등 직무수행의 능률을 저하 시킬 수 있는 행위

제5조(부정청탁의 금지) (개정 2015.11.11., 2017. 2.22.)

① 공무원은 본인 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 공정한 직무수행을 현저히 저해하는 지시 및 부정청탁을 하거나 받아서는 아니된다.(개정 2015.11.11., 2017. 2.22.)

② 공무원은 제1항에서 금지하는 부정청탁을 받고 그에 따라 위법·부당하게 그 직무를 수행해서는 아니된다.(개정 2015.11.11., 2017. 2.22.)

③ (삭제 2017. 2.22.)

④ (삭제 2017. 2.22.)

⑤ (삭제 2015.11.11.)

제5조의2(부정청탁의 신고 및 처리) ① 공무원이 처음으로 부정청탁을 받고 거절하는 의사를 명확히 표시했음에도 불구하고 동일한 부정청탁을 다시 받은 경우에는 구청장이나 행동강령책임관에게 그 사실을 신고하여야 한다.

② 처음 부정청탁을 받은 공무원이 거절하는 의사를 명확히 표시한 경우 행동강령책임관과 상담할 수 있다.

③ 구청장이나 행동강령책임관은 부정청탁이 있었던 사실을 알게 된 경우 또는 제1항 및 제2항의 부정청탁에 관한 신고·확인 과정에서 해당 직무의 수행에 지장이 있다고 인정하는 경우에는 부정청탁을 받은 공직자등에 대하여 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 직무 참여 일시중지
2. 직무 대리자의 지정
3. 전보

④ 제1항부터 제3항까지에서 정한 외에 부정청탁 신고 및 처리절차 등에 필요한 사항은 「청탁금지법」 및 같은 법 시행령, 국민권익위원회의 부정청탁 및 금품등 신고사무 처리지침 표준안에 따른다.

(본조신설 2017. 2.22.)

제6조(이해관계 직무의 회피) ① 공무원은 자신이 수행하는 직무가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 직무의 회피 여부 등에 관하여 직근 상급자 또는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다. 다만, 구청장이 공정한 직무수행에 영향을 받지 아니한다고 판단하여 정하는 단순 민원업무의 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 자신, 자신의 직계 존속·비속, 배우자 및 배우자의 직계 존속·비속의 금전적 이해와 직접적인 관련이 있는 경우
2. 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다. 이하 같다)이 직무관련자인 경우
3. 자신이 2년 이내에 재직하였던 단체 또는 그 단체의 대리인이 직무 관련자인 경우
4. 소속기관 퇴직공무원으로서 퇴직 전 5년간 같은 부서에서 근무하였던 자 (신설 2015.11.11.)
5. 학연, 지연, 종교, 직연 또는 채용동기 등 지속적인 친분 관계가 있어 공정한 업무수행이 어렵다고 판단되는 자 (신설 2015.11.11.)
6. 최근 2년 이내에 인·허가, 계약의 체결, 정책·사업의 결정 또는 집행 등 직무수행으로 직접적인 이익을 주었던 자 중 지속적인 친분 관계가 형성되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자 (신설 2015.11.11.)
7. 그 밖에 구청장이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 정한 자가 직무관련자인 경우 (개정 2015.11.11.)

② 제1항에 따라 상담요청을 받은 직근 상급자 또는 행동강령책임관은 해당 공무원이 그 직무를 계속 수행하는 것이 적절하지 아니하다고 판단되면 구청장에게 보고하여야 한다. 다만, 직근 상급자가 그 권한의 범위에서 그 공무원의 직무를 일시적으로 재배정할 수 있는 경우에는 그 직무를 재배정하고 구청장에게 보고하지 아니할 수 있다.

③ 제2항에 따라 보고를 받은 구청장은 직무가 공정하게 처리될 수 있도록 인력을 재배치하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제7조(특혜의 배제) 공무원은 직무를 수행할 때 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 아니 된다.

제8조(예산의 목적 외 사용 금지) 공무원은 여비, 업무추진비 등 공무 활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 구에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

제9조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리) ① 공무원은 정치인이나 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 구청장에게 보고하거나 별지 제3호서식에 따라 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

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

제10조(인사 청탁 등의 금지) ① 공무원은 자신의 임용·승진·전보 등 인사에 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무 담당자에게 청탁을 하도록 하여서는 아니 된다.

② 공무원은 직위를 이용하여 다른 공무원의 임용·승진·전보 등 인사에 부당하게 개입하여서는 아니 된다.

제3장 부당이익의 수수 금지 등

제11조(이권 개입 등의 금지) 공무원은 직위 또는 소속기관의 명칭을 이용하여 자신의 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 하여서는 아니 된다.

제12조(직위의 사적 이용 금지) 공무원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 소속 기관의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 하여서는 아니 된다.

제13조 삭제 (2015.11.11.)

제14조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) 공무원은 직무수행 중 알게 된 정보를 이용하여 유가증권, 부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 하여서는 아니 된다.

제15조(공용물의 사적 사용·수익의 금지) 공무원은 관용 차량 등 공용물과 예산의 사용으로 제공되는 항공마일리지, 적립 포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익하여서는 아니 된다.

제16조(금품등의 수수 금지) (개정 2017. 2.22.)

① 공무원은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다. (개정 2015.11.11.)

(본항개정 2017. 2.22.)

② 공무원은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한 금액 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.(개정 2015.11.11., 2017. 2.22.)

③ 제18조의 외부강의등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품등은 제1항 또는 제2항에서 수수(收受)를 금지하는 금품등에 해당하지 아니한다.

1. 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원(權原)에 의하여 제공되는 금품등
2. 원활한 직무수행 또는 사고·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로서 별표 1에서 정하는 가액 범위 안의 금품등
3. 공무원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품등
4. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등
5. 구청장이 소속 공무원이나 파견 공무원에게 지급하거나 상급자가 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급자에게 제공하는 금품등
6. 공직자의 친족(민법 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 금품등
7. 공무원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품등 및 그 소속 구성원 등 공무원과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공무원에게 제공하는 금품등

8. 그 밖에 사회상규(社會常規)에 따라 허용되는 금품등
(본항신설 2017. 2.22.)

- ④ 공무원은 제3항제7호에도 불구하고 같은 호에 따라 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 직무관련자 또는 직무관련공무원으로서 금품등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 별지 제10호 서식에 따라 구청장이나 행동강령책임관에게 신고하여야 한다.(신설 2017. 2.22.)
- ⑤ 공무원은 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 자신의 직무와 관련하여 제1항 또는 제2항에 따라 공무원이 받는 것이 금지되는 금품등(이하 “수수 금지 금품등”이라 한다)을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속하지 아니하도록 하여야 한다.(개정 2017. 2.22.)
- ⑥ 공무원은 다른 공무원에게 또는 그 공무원의 배우자나 직계 존속·비속에게 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다.(신설 2017. 2.22.)

제17조(삭제 2017. 2.22.)

제4장 건전한 공직풍토의 조성

제18조(외부강의등의 사례금 수수 제한) (개정 2017. 2.22.)

- ① 공무원은 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등(이하 “외부강의등”이라 한다)의 대가로서 별표 2에서 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.(개정 2017. 2.22.)
- ② 공무원은 직무관련 및 대가여부를 불문하고 외부강의등을 할 때에는 외부강의등의 요청 명세 등을 구청장이나 행동강령책임관에게 미리 별지 제4호서식에 따라 신고하여야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.(개정 2017. 2.22.)
- ③ 공무원은 제2항 본문에 따라 외부강의등을 미리 신고하는 것이 곤란한 경우에는 그 외부강의등을 마친 날부터 2일 이내에 별지 제4호서식에 따라 서면으로 신고하여야 한다.(신설 2017. 2.22.)
- ④ 구청장이나 행동강령책임관은 제2항에 따라 공무원이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 외부강의등을 제한할 수 있다.(신설 2017. 2.22.)
- ⑤ 공무원이 1개월 이상 지속되는 외부강의를 할 경우에는 미리 구청장의 검칙허가를 받아야 한다.(신설 2017. 2.22.)
- ⑥ 공무원은 제2항에 따른 신고를 할 때 상세 명세 또는 사례금 총액 등을 미리 알 수 없는 경우에는 해당 사항을 제외한 사항을 신고한 후 외부강의등을 마친 날부터 2일 이내에 보완하여야 한다.(신설 2017. 2.22.)

제18조의2(초과사례금의 신고방법 등) ① 공무원이 제18조제1항에서 정한 금액을 초과하여 외부강

의등의 사례금(이하 “초과사례금”이라 한다)을 받은 경우에는 초과사례금을 받은 사실을 안 날부터 2일 이내에 별지 제4호의1 서식으로 구청장이나 행동강령책임관에게 신고하여야 한다.

② 제1항에 따른 신고를 받은 구청장이나 행동강령책임관은 초과사례금을 반환하지 아니한 공무원에 대하여 신고사항을 확인한 후 7일 이내에 반환하여야 할 초과사례금의 액수를 산정하여 해당 공무원에게 통지하여야 한다.

③ 제2항에 따라 통지를 받은 공무원은 지체 없이 초과사례금(신고자가 초과사례금의 일부를 반환한 경우에는 그 차액으로 한정한다)을 제공자에게 반환하고 그 사실을 구청장이나 행동강령책임관에게 알려야 한다.

④ 공무원은 제3항에 따라 초과금액을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 별지 제7호서식으로 그 반환 비용을 구청장에게 청구할 수 있다.

(본조신설 2017. 2.22.)

제19조(금전의 차용금지 등) ① 공무원은 직무관련자 또는 직무관련공무원(직무관련자 또는 직무관련 공무원이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)에게 금전을 빌리거

나 빌려주어서는 아니 되며 부동산을 무상(대여의 대가가 시장가격 또는 거래관행과 비교하여 뚜렷하게 낮은 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)으로 대여 받아서는 아니 된다. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 경우에는 제외한다.(개정 2017. 2.22.)

② 제1항 본문에도 불구하고 부득이한 사정으로 직무관련자 또는 직무관련공무원에게 금전을 빌리거나 빌려주는 것과 부동산을 무상으로 대여 받으려는 공무원은 별지 제5호서식에 따라 구청장에게 신고하여야 한다.

제20조(경조사의 통지 제한) (개정 2017. 2.22.)

공무원은 직무관련자나 직무관련공무원에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.

1. 친족에 대한 통지
2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속 직원에 대한 통지
3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통한 통지
4. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에 대한 통지

(본조개정 2017. 2.22.)

제5장 위반 시의 조치

제21조(위반여부에 대한 상담) 공무원은 알선·청탁, 금품등의 수수, 외부강의등의 사례금 수수, 경조사의 통지 등에 대하여 행동강령 위반여부가 분명하지 아니한 경우에는 행동강령책임관과 상담하여야 하며 행동강령책임관은 별지 제9호서식에 따라 상담내용을 관리하여야 한다.(개정 2017. 2.22.)

제22조(위반행위의 신고 및 확인) ① 누구든지 공무원이 이 규칙을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 구청장, 행동강령책임관 또는 국민권익위원회에 신고할 수 있다.

② 제1항에 따라 신고하는 자는 별지 제6호서식에 따라 본인과 위반자의 인적 사항과 위반내용을 구체적으로 제시하여야 한다.

③ 제1항에 따라 위반행위를 신고 받은 구청장과 행동강령책임관은 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.

④ 행동강령책임관은 제1항에 따라 신고 된 위반행위를 확인한 후 해당 공무원으로부터 받은 소명자료를 첨부하여 구청장에게 보고하여야 한다.

제23조(징계 등) 제22조제4항에 따른 보고를 받은 구청장은 해당 공무원을 징계하는 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제24조(수수금지 금품등의 신고 및 처리) (개정 2017. 2.22.)

① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 구청장이나 행동강령책임관에게 지체 없이 별지 제11호서식에 따라 신고하여야 한다. (개정 2015.11.11., 2017. 2.22.)

1. 공무원 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우
2. 공무원이 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우

(본호신설 2017. 2. 22.)

② 공무원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 금품등을 제공한 자(이하 이 조에서 “제공자”라 한다) 또는 제공의 약속이나 의사표시를 한 자에게 그 제공받은 금품등을 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다.(신설 2017. 2.22.)

③ 공무원은 제2항에 따라 금품등을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 별지 제7호서식으로 그 반환 비용을 구청장에게 청구할 수 있다.(개정 2015.11.11.)

(본항개정 2017. 2.22.)

④ 공무원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 구청장이나 행동강령책임관에게 인도하거나 인도하도록 하여야 한다.(개정 2015.11.11., 2017. 2.22.)

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

(보호신설 2017. 2. 22.)

⑤ 구청장이나 행동강령책임관은 제4항에 따라 금품등을 인도받은 경우에는 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화하고 별지 제12호서식으로 관리하여야 하며, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 다음 각 호에 따라 처리한다.

1. 수수 금지 금품등이 아닌 것으로 확인된 경우 : 금품등을 인도한 자에게 반환
2. 수수 금지 금품등에 해당하는 것으로 확인된 경우로서 추가적인 조사·감사·수사 또는 징계 등 후속조치를 위하여 필요한 경우 : 관계 기관에 증거자료로 제출하거나 후속조치가 완료될 때까지 보관
3. 제1호 및 제2호의 규정에도 불구하고 멸실·부패·변질 등으로 인하여 반환·제출·보관이 어렵다고 판단되는 경우 : 별지 제13호 서식에 따라 금품등을 인도한 자의 동의를 받아 폐기처분
4. 그 밖의 경우에는 세입조치 또는 사회복지시설·공익단체 등에 기증하거나 구청장이 정하는 기준에 따라 처리

(본항신설 2017. 2. 22.)

⑥ 구청장이나 행동강령책임관은 제5항에 따라 처리한 금품등에 대하여 별지 제8호서식으로 관리하여야 하며, 제5항에 따른 처리 결과를 금품등을 인도한 자에게 통보하여야 한다.(신설 2017. 2.22.)

⑦ 구청장은 금지된 금품등의 신고자에 대하여 인사우대·포상 등의 방안을 마련하여 시행할 수 있다.(신설 2017. 2.22.)

제6장 보 칙

제25조(교육) ① 구청장은 공무원에 대하여 이 규칙의 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야 하며, 매년 1회 이상 교육을 하여야 한다.

② 구청장은 공무원을 신규임용 할 때 이 규칙의 교육을 하여야 한다.

제26조(행동강령책임관의 임무) (개정 2015.11.11.)

① 삭제 (2015.11.11.)

② 행동강령책임관은 공무원에 대한 공무원 행동강령의 교육·상담, 이 규칙의 준수 여부에 대한 점검 및 위반행위의 신고접수, 조사처리에 관한 업무를 담당한다.

③ 행동강령책임관은 이 규칙과 관련하여 상당한 내용에 대하여 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

④ 행동강령책임관은 상담내용을 별지 제9호서식에 따라 유지·관리하여야 한다.

제27조(행동강령의 운영 등) 구청장은 이 규칙의 운영에 필요한 사항을 제정하여 시행할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(외부강의·회의등의 신고에 관한 적용례) 제18조제1항에 따른

신고는 이 규칙 시행 이후 최초로 하는 외부강의·회의등부터 적용한다.

부칙(2015.11.11.)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2016.4.20.)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2017. 2.22.)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.