

2018년 서대문구 감사사례집

서대문구 가사다다리
TEL 02-312-0001

2018년 감사사례집



서대문구청 감사담당관

목 차

I . 감사지적사례

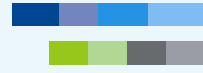
- ① 도시관리공단 채용관련 특정감사 1
- ② 보조금 특정감사 10
- ③ 행정처분 특정감사 53
- ④ 교통분야 종합감사 85
- ⑤ 등산로 정비사업 특정감사 105
- ⑥ 동 행정 종합감사 120

II . 제도 개선 사례 138

III . 모범 사례 147

【부록】

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

**① 도시관리공단 채용관련 특정 감사**

1. 기간제 직원채용 공고내용 미비	1
2. 개인정보 수집·이용 부적정	2
3. 직원 채용서류 처리 부적정	3
4. 직원 채용시 시험위원 구성 부적정	4
5. 직원 채용절차 부적정	5
6. 응시자격 부적격자 채용	6
7. 서류전형 미실시	7
8. 정규직 전환 심사위원회 위원 구성 · 운영 부적정	8
9. 직원채용 시 인사위원회 처분 부적정	9

1. 기간제 직원채용 공고내용 미비

➤ 관련법규

- 「행정안전부 지방공기업 인사운영 기준」

➤ 지적사항

「행정안전부 지방공기업 인사운영 기준」에 따르면, 직원의 공개채용 시 공고 내용에 임용예정 직급·직위, 응시자격, 선발예정인원, 시험의 방법, 시기, 장소, 시험과목 및 배점 비율(서류전형 및 면접시험의 경우 평가기준), 합격자 발표의 시기 및 방법, 응시원서의 교부장소 및 접수 장소와 그 기한, 합격자에 대한 각종 특전 및 수혜에 관한 사항 등을 포함하도록 규정하고 있음.

그런데 □□□□에서는 2013년부터 감사일 현재까지 기간제 근로자등 직원 채용 공고(총35건)를 하면서 공개채용시 반드시 공고내용에 포함하여야 하는 서류전형 및 면접시험의 평가기준을 내부보고용 채용계획안에만 서류50점, 면접50점 만점으로 평정한다는 방법만 표기하고 공고문에는 평정관련 세부내역을 생략하고 공고한 사실이 있음.

➤ 조치사항

앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 관련자 교육 및 기간제 직원채용시 규정에 맞게 업무를 철저히 하기 바람.

2. 개인정보 수집·이용 부적정

> 관련법규

- ◎ 「개인정보 보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용)

> 지적사항

「개인정보보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용)에 따르면 개인정보를 수집할 경우 정보주체의 동의를 받아야 하고, 정보주체에게 수집·이용 목적 등을 알려주도록 되어 있다. 따라서 구직자가 제출하는 응시원서 등 채용관련 서류에는 성명, 주소, 학력 등 개인정보가 다수 수록되었으므로 직원 채용 공고할 때에는 구직자에게 개인정보의 수집·이용 목적 등을 알려 주고, 구직자로부터 채용서류 접수 시 개인정보 수집·이용 동의서를 함께 받았어야 함.

그런데 □□□□에서는 2013년 1월부터 2016년 7월까지 직원 채용 공고(총 26건)를 하면서 개인정보의 수집·이용 목적 등을 알려주지 않았을 뿐만 아니라 응시원서 등 개인정보가 수록된 채용서류 접수 시 동의서를 받지 않아 개인정보 보호 의무를 소홀히 한 사실이 있음.

> 조치사항

□□□□는 이러한 사례가 발생하지 않도록 관련자 교육 및 관련규정에 맞게 업무를 철저히 하기 바랍.

3. 직원 채용서류 처리 부적정

> 관련법규

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제4조(채용서류의 반환 청구기간)

> 지적사항

「채용절차의 공정화에 관한 법률(법률 제12326호, 2014.1.21./2015. 1. 1. 시행)」 제11조(채용서류의 반환 등) 및 같은 법 시행령 제4조(채용서류의 반환 청구기간)에 따르면 구인자는 채용여부가 확정되기 전까지 채용서류의 반환 청구기간(180일) 등을 구직자에게 알려주어야 했고, 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하도록 되어 있음.

따라서 도시관리공단은 직원 채용 공고 시 응시자에게 제출서류의 반환 청구기간 및 반환, 파기 등에 대하여 알려주어야 하고, 반환 청구기간인 180일을 지나거나 반환하지 않은 채용서류는 즉시 파기하여야 함.

그런데 □□□□에서는 직원 채용 공고를 하면서 채용서류의 반환에 대해서만 공지하였고 반환 청구기간 및 채용 서류 파기에 관한 사항 등을 구직자들에게 알려주지 않았으며 응시자가 제출한 서류에 대해서는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에서 정한 바에 따라 반환 또는 폐기하여야 함에도 총26건의 직원채용과 관련하여 제출된 채용관련 서류 등을 파기하지 않고 감사일 현재까지 보관하고 있는 사실이 있음.

> 조치사항

□□□□는 이러한 사례가 발생하지 않도록 관련자 교육 및 관련규정에 맞게 업무를 철저히 하기 바람.

4. 직원 채용시 시험위원 구성 부적정

> 관련법규

- 「행정안전부 지방공기업 인사운영 기준」
- 「서울특별시 서대문구 도시관리공단 인사규정 내규」 제9조

> 지적사항

안전행정부 지방공기업 인사운영 기준 및 「서울특별시 서대문구 도시관리공단 인사규정 내규」 제9조에 따르면 직원의 신규 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 있음.

그런데 □□□□에서는 2013년 1월부터 2014년 1월까지(총 6회) 직원을 채용하는 서류 및 면접시험을 실시함에 있어 외부전문위원의 비율을 과반수 이상 구성하지 않고 내부직원만으로 구성한 사실이 있음.

> 조치사항

□□□□는 직원인사를 위한 채용 면접시험은 시험의 공정성 및 투명성을 확보하기 위해 내부면접관 보다는 외부전문가의 참여가 중요하므로 향후 행정자치부 인사운영 및 서대문구 도시관리공단 인사규정 시행내규를 준수하여 면접시험위원에 외부전문가를 과반수 이상 포함하여 채용시험이 이루어질 수 있도록 관련자 교육 및 업무를 철저히 하기 바람.

5. 직원 채용절차 부적정

> 관련법규

- 「행정안전부 지방공기업 인사운영 기준」

> 지적사항

행정안전부 지방공기업 인사운영 기준에 따르면, 직원신규채용시 불특정 다수인을 대상으로 균등한 기회 보장과 보다 우수한 인력을 선발하기 위해 공개경쟁시험으로 채용하는 것을 원칙으로 하며, 공단의 장은 응시자의 공평한 기회 보장을 위해서 성별·신체조건·용모·학력·연령 등에 대한 불합리한 제한을 두어서는 안됨.

또한, 직원을 모집·채용할 때 연령등을 이유로 차별하여서는 아니되고, 공개경쟁시험을 실시하려면 시험기일 20일전(선발예정인원이 10명 이하일 때에는 10일 전)까지, 모든 응시자격자가 알 수 있도록 공고하여야 하며, 불가피한 사유로 공고내용을 변경할 경우에는 시험기일 7일전까지 그 변경내용을 공고하여야 하며, 채용시험을 실시할 때에는 응시자격, 선발예정인원, 시험의 방법·시기·장소등을 공고하여야한다고 규정되어 있음.

그런데 □□□□□에서는 2016년 5월 현업직(시설관리분야) 직원채용과 관련하여 채용계획에는 응시자격 연령을 ‘만 18세 이상 만45세 이하’로 규정하였으나 실제 공고(서대문구□□□□□ 공고 제2016-3★호, 201◎.5.27.)에는 응시연령을 ‘만 18세 이상’으로 채용계획과 달리 공고하고 시험전형 후 만 60세 박**을 최종합격 처리한 사실이 있음.

> 조치사항

직원인사를 위한 채용 시험은 시험의 공정성 및 투명성을 확보가 가장 중요하기 때문에 오해의 소지가 발생하지 않도록 최선을 다해야 하며 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 관련자 교육 및 관련규정에 맞게 업무를 철저히 하기 바람.

6. 응시자격 부적격자 채용

> 관련법규

- 「행정안전부 지방공기업 인사운영 기준」

> 지적사항

행정안전부 지방공기업 인사운영 기준에 따르면 지방공사·공단의 임직원의 임용은 법령·인사운영 기준·정관·자체규정에서 정하는 바에 따른 객관적인 절차와 기준에 따라 공정하고 투명하게 운영함을 원칙으로 하며, 신규채용 등은 시험 성적·근무성적·그 밖의 실증에 따라 행하여야 함.

이에 따라 201★.★.★. 수립한 ○○○도서관 201☆년 개관시간연장사업 현업직원 채용계획과 201◎.◎.◎. 동 채용계획 채용 미달 인원 ◇명에 대한 추가 채용 공고에 따르면 만18세 이상의 준사서 이상 자격증 소지자를 응시자격으로 정하고 있고, 서류전형과 면접시험 합계 평균 고득점자를 최종합격자로 정하는 것으로 되어있다. 그리고 제출서류로 응시원서, 이력서, 자기소개서, 경력증명서, 자격증 사본 등의 증빙서류를 제출토록 공고하였음. 따라서 서류 및 면접심사 시 응시자격 요건을 갖추지 못한 응시자가 합격자로 선발되는 일이 없도록 하여야 함.

그런데 □□□□에서는 ◆명의 응시자에 대해 서류 및 면접심사를 실시하면서 준사서 이상의 자격증이 없어 자격사항란에 사서자격 소지여부를 기재하지 않았을 뿐더러 증빙서류도 제출하지 않은 응시자 □□□에 대해 서류전형 45점, 면접시험 45점 총점 90점을 부여하여 최종 3위로 합격자로 결정하였음. 그 결과 정당하게 심사하였더라면 응시자격을 갖추지 못해 불합격했어야 할 □□□이 최종합격하게 된 반면, □□□이 탈락하였더라면 최종합격 할 수 있었던 ■■■이 불합격하게 된 사실이 있음.

> 조치사항

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 인사운영기준에 따라 직원 채용업무를 철저히 하기 바람. 관련자 신분상 “훈계” 조치함.

7. 서류전형 미실시

> 관련법규

- 「행정안전부 지방공기업 인사운영 기준」

> 지적사항

행정안전부 지방공기업 인사운영 기준에 따르면, 직원의 채용시 시험의 방법은 필기시험·면접시험·실기시험·서류전형 등을 거쳐 최종합격자를 결정한다고 되어 있으며 서류전형은 해당 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단하는 것이며 면접시험은 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 검정하는 것임. 이와 관련 서대문구도시관리공단은 일부분야 계약직 직원에 대해 특별전형으로 정규직 직원을 채용(2014년 □명) 하였고, 2013년1월~현재까지 총◇명의 계약직을 서류전형, 면접시험 등을 통해 채용하였음.

그리고 □□□□□은 위 특별전형으로 직원을 채용한 것을 제외하고는 직원을 채용함에 있어 객관성과 공정성을 위하여 직원 채용기준을 자체적으로 마련하여 일관되게 서류전형, 필기시험(정규직원), 면접시험을 실시하였고, ▽▽▽ 등 추천에 의한 채용도 예외가 없었음.

그런데 □□□□□에서는 “기간제 직원 협업직(보훈대상자) 채용계획(◎◎팀-161, 201◇.◇.◇.)호” 관련 직원 채용을 하면서 ○○○청으로부터 추천받은 자(☆명)을 대상으로 서류전형 없이 면접시험만 실시하였음.

> 조치사항

앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 관련자 교육 및 기간제 직원채용시 규정에 맞게 업무를 철저히 하기 바람.

8. 정규직 전환 심사위원회 위원 구성·운영 부적정

> 관련법규

- 「공기업·준정부기관 인사운영 지침」 제6조

> 지적사항

공기업·준정부기관 인사운영 지침 제6조에 따르면 소속 직원의 채용 등을 위하여 인사위원회 등을 구성·운영할 때에는 이해관계가 있거나 기타 공정한 심사를 기대하기 어려운 자(이하 “이해관계자”라 한다)를 제외하도록 되어 있음.

따라서 □□□□□은 기간제 및 무기계약직의 정규직 전환 여부 심사의 공정성·투명성을 확보할 수 있도록 정규직 전환 인사위원회 등을 구성할 때에는 평가대상자의 직속상관 등 이해관계자를 평가위원 위촉대상에서 제외하여야 함.

그런데 □□□□□에서는 의안번호 제2013-○호(직원 특별채용 서류 및 면접심사), 의안번호 제2013-●호(◎◎ 팀장 정규직 전환 심의) 심사를 위한 심사위원을 구성하면서 직속상관으로 이해관계가 있는 ◇◇◇ 외 2명의 직원을 심사위원으로 구성하였고, 위 3명은 인사위원회에서 정규직 전환 심사 직원 3명에게 정규직으로 전환하기 위한 하한기준 80점 이상과 전환 찬성 의견을 내어 비정규직 직원 3명 “◆◆◆(201□.1.1.자), ■■■, △△△(201□.1.16.자)”은 정규직으로 전환한 사실이 있음.

> 조치사항

앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 직원 채용 시 평가대상자의 직속상관 등 이해관계자를 평가위원 위촉대상에서 제외하여 공정성·투명성을 확보할 수 있도록 하기 바람.

9. 직원채용 시 인사위원회 처분 부적정

➤ 관련법규

- 「서대문구 도시관리공단 인사규정」 제8조

➤ 지적사항

서대문구 도시관리공단은 상시·지속적 업무를 수행하는 기간제 및 무기계약직 근로자에 대하여 인사위원회의 심의·의결을 거쳐 정규직 전환 채용 여부를 결정하였음. 이에 따라 서대문구 도시관리공단 □□팀은 “직원 특별채용 계획”을 세우고 (□□팀-56, 201◇.◇.◇.)호에 근거해 “무기계약직 및 기간제 직원으로 3년 이상 근무한 자로서 근무성적이 우수한 자”로 응시대상을 제한하여 총 3명의 응시자를 대상으로 201◎.◎.◎. 서류전형 및 면접심사를 실시하고 인사위원회에서 최종 특별채용자를 결정하여 201○.○.○. 임용하기로 결정하였음. 서대문구 도시관리공단은 채용공고 등 정당한 절차를 통해 직원을 채용할 것을 알렸고 응시자들은 이에 필요한 제출서류(응시원서, 자격증 사본 등)를 접수하였기 때문에 인사위원회는 채용기준에 맞추어 채용여부를 결정하여야 함. 응시자가 있는 채용시험에 있어서 합격·불합격 판정 또는 입합자격, 선발 방법 등은 해당기관이 관계 법령 등의 범위 내에서 채용목적을 달성하기 위하여 필요한 인격, 자질, 학력, 지식 등을 종합적으로 고려하여 자유로이 정할 수 있는 재량행위라 할 것이나 그것이 현저하게 재량권을 일탈 내지 남용한 것이라면 위법임.

그런데 □□□□에서는 의안번호 제201▽-3호(직원 특별채용 서류 및 면접심사) 인사위원회에서 이전까지 특별채용으로 직원을 채용해 왔으면서도 채용의 여부가 아닌 특별채용 제도 자체의 문제점을 제기하는 등 새로운 사정 기준을 적용하여 3명의 응시자를 모두 불합격 처리한 사실이 있음.

➤ 조치사항

앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 시험 응시자가 채용시험에 있어서 예측 가능성을 가지고 시험에 임할 수 있도록 인사위원회 운영시 재량권을 일탈 남용하지 않도록 관련자 교육 및 업무를 철저히 하시기 바람.

I

감 사 지 적 사 례

② 보조금 특정감사

1. 공익단체 보조금 관리 및 지도 소홀	11
2. 공익단체 보조금 관리 및 지도 소홀	14
3. ●●군인회 지방 보조금 관리 및 지도 소홀	17
4. 친환경 급식관련 사회단체보조금 관리 소홀	21
5. ‘누구나 프로젝트 사업’ 보조금 관리 소홀	22
6. ◇◇문해교육 지원사업 보조금 관리 소홀	24
7. ○○마을학교 보조금 관리 소홀	26
8. 우수학습동아리 지원사업 보조금 관리 및 지도 소홀	28
9. ☆☆ 어울림마당 동아리 지원사업 보조금 업무 소홀	30
10. 청소년 ◆◆동아리 보조금 관리 소홀	33
11. 공개공지 전수 실태조사 원천징수 부적정	36
12. 공동주택 모바일앱 지원사업 보조금 관리 및 지도소홀 ...	37
13. 공용시설물 지원사업 보조금 관리 및 지도 소홀	41
14. 공동주택 꽃가꾸기 공모 사업 보조금 관리 및 지도소홀 ·	46
15. 보조금 집행사업 정산 소홀(이자 미반납)	50
16. 환경영화제 보조금 관리 소홀	51

1. 공익단체 보조금 관리 및 지도 소홀

> 관련법규

- 『소득세법』 제127조 및 제128조(원천징수세액의 납부)
- 『지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 제13장 공사계약 일반조건』

> 지적사항

가. 직업 급여 원천징수 미이행 (소득세 등)

『소득세법』 제127조(원천징수의무), 제128조(원천징수세액의 납부) 및 「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제11호, 2017. 9. 25. 시행)에 의하면 근로소득을 지급하는 자는 원천징수 규정에 따라 소득세를 원천징수하여야 하며, 원천징수의무자는 원천징수한 소득세를 그 징수일이 속하는 달의 다음달 10일까지 법 제129조(원천징수세율)에 따른 세율을 적용하여 원천징수 관할 세무서에 납부하여야 함.

그런데 □□□□□는 보조사업자가 2015년부터 2017년까지 지회 소속 직원의 인건비를 지급하면서 매월 소득세 및 주민세를 원천징수하지 않지 않았음에도 이에 대한 지적이나 시정요구 없이 정산검사를 완료한 사실이 있음.

나. ◇◇초등학교 청소년 보호활동 급량비 일괄 지출 결의

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제11호, 2017. 9. 25. 시행)에 따르면 지방보조사업자는 보조금 지출시에는 사업비를 일괄 인출하여 사후 정산하는 형태의 회계처리를 금지하고 있으며 보조금 통장과 회계장부, 지출결의서, 영수증, 채주 등 사용내역이 서로 일치하여야 함.

그런데 □□□□□에서는 ○○○○○ 서대문구지회가 2016년과 2017년 ‘◇◇초등학교 주변 청소년 보호활동’ 사업으로 학교주변의 불량청소년을 선도하고 저학년 귀가보호 활동 순찰을 매월 4~8회 진행하면서 이에 따른 급량비를 월1회 일괄 지출하였으며, 급량비 지출일자와 활동일자가 일치하지 않은 사실이 있고, 지출결의서의 증빙자료인 카드전표와 별개로 활동자별 수령금액과 수령도장이 찍힌 ‘활동비 수령확인내용’이 있음에도 이에 대한 확인이나 시정없이 정산 처리하였다.

다. 보조금 교부결정 및 교부 전 사전확인 미흡

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제11호, 2017. 9. 25 시행) 및 『서울특별시 서대문구 지방보조금 관리 조례』 제15조(보조신청), 제16조(교부결정)에 따르면 지방보조금의 교부신청서가 제출된 경우에는 자기부담금의 부담능력 유무와 조달방법, 수익금액 처리 등을 조사·검토하여 교부를 결정하여야 하고, ‘자부담을 포함한 별도 통장 개설과 자부담금 예치 여부를 확인한 후 교부하여야 한다.’고 규정되어 있다. 따라서 보조금 교부전에 보조금통장, 통장에 자부담금을 예치한 통장사본 등 확인을 거쳐 교부하여야 하며, 지방보조사업자로부터 보조금 청립사용서약서를 작성하여 제출 받아야 함.

그런데 □□□□□는 2016년 ●●● 서대문지회 사업비 및 운영비 보조금을 교부하면서 자부담 예치여부를 확인할 수 있는 자부담 예치 통장사본, 체크카드 사본, 청립사용서약서를 제출하지 않은 사실이 있음.

라. 자부담 집행 부적정 및 증빙자료 미제출

『서울특별시 서대문구 지방보조금 관리 조례』 제22조(실적보고) 및 제23조(정산검사)에 따르면 지방보조사업자는 사업을 완료하였을 때 2개월 이내에 지방보조사업의 실적 보고서를 작성하여 제출하여야 하며, 실적보고서에는 보조사업에 들어간 경비를 재원별로 명백히 한 계산서 및 지출 증빙서류를 제출해야 한다. 또한 실적 보고서를 토대로 지방보조금의 정산검사를 실시하여야 하고 그 보조금액을 확정하여야 함.

「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정안전부 예규) 12. 민간이전에 따르면 보조금을 집행하는 경우 불가피한 경우를 제외하고는 신용카드 또는 체크카드 사용이 원칙이며, 다만 사업자가 영세업자이거나 또는 집행금액이 소액인 경우에는 세금계산서 발행을 조건으로 계좌입금을 예외적으로 허용한다고 규정하고 있다. 또한, 사업부서는 정산내역서 등과 신용카드매출전표 영수증 또는 사용내역서 등 증빙서류를 정확히 확인하여야 함.

그런데 □□□□□는 지방보조사업자인 ●●● 서대문지회가 2017년 운영비의 실적보고를 하면서 자부담에 해당하는 증빙자료는 일체 제출하지 않았으며, 사업비의 자부담 지출에 대해 체크카드나 계좌이체 없이 현금으로 지급하거나 개인카드를 사용한 영수증을 첨부하였음에도 이에 대한 시정 없이 적정하다고 정산 처리 하였음.

> 조치사항

1. 앞으로 공익단체로 지원되는 보조금에서 인건비가 지급될 때 관련세법에 따라 소득세 등이 원천징수 될 수 있도록 지도하시고,
2. 보조금 관련 규정을 준수하여 동일·유사 사례가 발생하지 않도록 보조금 관리·정산 업무 및 지도·감독을 철저히 하시기 바람.

2. 공익단체 보조금 관리 및 지도 소홀

> 관련법규

- 「지방보조금 관리기준」

> 지적사항

가. 보조금 청렴이행 서약서 미작성

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제11호, 2017. 9. 25. 시행)에 따르면 개인 또는 단체 등 민간에 대한 지방보조금 교부 결정시 지방보조사업자로부터 보조금금 청렴 이행 서약서 작성 및 제출을 의무화하였으며, 청렴서약서 예시를 제시하여 벌칙 규정(지방재정법 제97조 및 제98조)을 공지하고 서약서를 작성하도록 규정하고 있음.

그런데 □□□□□는 ○○○ 서대문지구협의회에서 2016년 공익단체 보조금 교부 신청서를 제출하면서 청렴이행 서약서를 작성·제출하지 아니한 사실이 있는데도 확인을 소홀히 한 사실이 있음.

나. 보조금 교부결정 및 교부전 사전확인 불철저

「지방보조금 관리기준」, 「서울특별시서대문구지방보조금관리조례」에 따르면 지방보조금의 교부신청서가 제출된 경우에는 자기부담금의 부담능력 유무와 조달방법, 수익금액 처리 등을 조사·검토하여 교부를 결정하여야 하고, '자부담을 포함한 별도 통장 개설과 자부담금 예치 여부를 확인한 후 교부하여야 한다.'고 규정되어 있음.

그런데 □□□□□는 교부결정 전 자부담금 부담능력이나 예치 여부를 확인하지 않았으며, 보조사업자가 보조금과 자부담통장을 별도로 관리하고 자부담 전용 통장 사용시에는 기존 통장의 잔고를 0원으로 하셔서 보조금 교부 전 통장사본을 제출하여야 함에도 이를 확인하지 않고 보조금을 교부한 사실이 있음.

다. 보조금 정산 검사 소홀

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제11호, 2017. 9. 25. 시행), 「서울특별시서대문구지방보조금관리조례」 제20조(용도의 사용금지 등), 제24조(감독 등)에 따르면 지방보조사업자는 법령, 보조금 교부결정의 내용 및 조건의 법령에 의한 구청장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 보조 사업을 수행해야 하고, 그 보조금을 다른 용도에 사용해서는 안 되며, 구청장은 지방보조금의 적정한 집행을 위하여 관계 장부, 서류 또는 그 사업내용을 검사하게 하거나 감독상 필요한 처분을 할 수 있다고 규정되어 있음.

그리고 「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정안전부 예규) 12. 민간이전에 따르면 보조금을 집행하는 경우 불가피한 경우를 제외하고는 신용카드 또는 체크카드 사용이 원칙임을 보조금 교부조건에 명시해야 하고, 다만 사업자가 영세업자이거나 또는 집행금액이 소액인 경우에는 세금계산서 발행을 조건으로 계좌입금을 예외적으로 허용한다고 규정하고 있다. 또한, 사업부서는 정산내역서 등과 신용카드매출전표 영수증 또는 사용내역서 등 증빙서류를 정확히 확인하여야 하며, 보조사업자가 제출한 증빙서는 세제관련 법령에 의하여 일반과세자는 세금계산서, 신용카드매출전표 또는 현금영수증 등을 첨부하도록 규정하고 있음.

따라서 □□□□□는 보조사업이 완료되었을 때에는 보조사업자가 제출한 실적보고서를 토대로 관계 장부, 증빙서류 또는 그 내용에 대한 정산검사를 해야 하며, 그 결과에 따라 보조금의 적정한 집행을 위한 감독상 필요한 처분을 해야 함.

그런데 □□□□□에서는 2016년 「공익단체 보조금(●●●)」 사업에 대해 보조금을 지급하면서 보조사업자가 지출증빙서류로 간이영수증 첨부, 사용내역서 누락, 임대차계약서 누락, 무통장입금증만 첨부 등 정당한 정산내역서가 제출되지 않았음에도 보조사업자에게 보조금의 적정한 집행을 위한 필요한 조치를 하지 않고 정산검사에서도 이에 대한 지적이나 시정요구 없이 정산 검사한 사실이 있음.

라. 자부담 불이행에 대한 사후관리 부적정

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제11호, 2017. 9. 25. 시행), 「서울특별시서대문구지방보조금관리조례」 제23조(정산검사)에 따르면 자부담 예산에 대한 집행을 전제로 하여 보조금 지급이 결정된 것이므로 보조금의 집행기준과 동일하게 집행하여야 하며, 사업비 정산액이 보조금 산출의 기초가 되는 사업량보다 감소되었을 때는 그 감소율에 의하여 보조금을 감액하고 집행비율이 낮을 경우 자부담 사용 비율에 따른 정산 후 반환 조치'토록 규정되어 있음.

그런데 □□□□□에서는 보조사업자가 2016년 「공익단체 보조금(●●●)」 사업을 추

진하면서 자부담 예산에 대한 집행을 전제로 보조금 지급을 결정하였으면서도, 보조사업자가 자부담하기로 약정한대로 이행하지 않았는데도 보조금 반환 등의 조치없이 적정한 것으로 정산 처리 하였음.

마. 지방보조사업자 관리카드 관리 소홀

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제 11호, 2017. 9. 25. 시행)에 따르면 지방보조사업자는 지방보조사업자 관리카드를 작성하여 자치단체장에게 제출하고, 자치단체장은 제출받은 지방보조사업자 관리카드를 기초로 지방재정관리시스템(e호조)에 등록하여 3년간 관리하도록 규정되어 있음.

그런데 □□□□에서는 2016년 「공익단체 보조금(●●● 서대문지구협의회)」 사업에 대해 보조금을 지원하면서 보조사업자로부터 관리카드를 작성·제출받지 않는 등 보조사업 관리를 제대로 하지 않은 사실이 있음.

➤ 조치사항

「지방재정법」, 「보조금 관리에 관한 법률」, 「서대문구 보조금 관리조례」, 「지방보조금 관리기준」 등 관련 규정을 준수하고, 향후 동일·유사 사례가 발생하지 않도록 보조금 관리·정산 업무 및 지도·감독을 철저히 하시기 바람.

3. ●●군인회 지방 보조금 관리 및 지도 소홀

> 관련법규

- 「지방보조금 관리기준」

> 지적사항

가. 보조금 교부 결정 미통지

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제11호, 2017. 9. 25 시행) 및 『서울특별시 서대문구 지방보조금 관리 조례』 제18조(교부결정 통지)에 따르면 구청장은 지방보조금의 교부를 결정함에 있어서 교부조건을 부가한 조건서 및 교부결정통지서를 지방보조금 교부신청자에게 발부하여야 함.

그런데 □□□□□는 2015년부터 2017년까지 '●●군인회' 사업 진행을 위한 보조금을 교부하면서 총 9회에 걸쳐 교부조건을 명시한 조건서 및 교부결정통지서를 교부하지 않은 사실이 있음.

나. 보조금 교부결정 및 교부전 사전확인 불철저

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규), 「서울특별시서대문구지방보조금관리조례」에 따르면 지방보조금의 교부신청서가 제출된 경우에는 자기부담금의 부담능력 유무와 조달방법, 수익금액 처리 등을 조사·검토하여 교부를 결정하여야 하고, '자부담을 포함한 별도 통장 개설과 자부담금 예치 여부를 확인한 후 교부하여야 한다.'고 규정되어 있음.

그런데 □□□□□는 교부결정 전 자부담금 부담능력이나 예치 여부를 확인하지 않았으며, 보조사업자가 보조금과 자부담통장을 별도로 관리하고 자부담 전용 통장 사용시에는 기존 통장의 잔고를 0원으로 하여서 보조금 교부 전 통장사본을 제출하여야 함에도 이를 확인하지 않고 보조금을 교부한 사실이 있음.

다. 보조금 교부방법 부적정

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제11호, 2017. 9. 25. 시행)에 따르면 지방보조금심의위원회 심의에 따라 보조사업자로 선정되면, 보조사업자는 최종 사업계획서, 지방보조금 관리 통장 사본 및 지방보조사업자 관리카드를 첨부하여 보조금교부신청 등의 제출을 받아야 하고, 교부전 사업계획서의 적정성 등 사전확인을 거쳐야 한다. 또한, '공사비는 사업 진도'¹⁾에 따른 실적비로 기타 사업 또는 운영 경비는 보조사업 특성에 따라 미리 또는 추진상황에 따라 교부'하라고 규정되어 있음.

그런데 □□□□□는 ●●군인회가 제출한 보조금 교부신청서와 사업계획서에 공사업체 계약, 소요경비 산출기초, 지출예정일자 등이 빠져있고 착공·준공계 등 사업진도를 확인할 수 있는 서류가 첨부되어 있지 않아 사업의 추진상황을 알 수 없고, 공사비는 사업 진도에 따라 실적비로 교부하여야 함에도 공사단계별 공정률이 아닌 단순히 2단계(공사업체 선정 완료 후 1차 교부, 공사 진행 중 2차 교부)에 따라 2회 분할 교부하였다. 또한, 교부조건으로 공사업체 입찰 및 선정 완료 후 교부한다고 명시하였으면서도, 공사업체 선정(2017.4.25.) 이전인 2017.4.24. 1차 보조금 50,000,000원을 지급하였음.

라. 보조사업 내용변경 승인 미이행

「지방보조금 관리기준」, 「서울특별시서대문구 지방보조금 관리조례」 제20조(용도의 사용금지 등)에 따르면 보조사업자는 사정의 변경으로 지방보조사업의 내용을 변경하거나 지방보조사업에 필요한 경비의 배분을 변경하려면 구청장의 승인을 거쳐야 함.

그런데 □□□□□에서는 2017년도 「●●군인회 리모델링」 사업을 추진하면서 보조사업자의 사정으로 최종 사업계획서의 "추가공사비" 등 8개 세부사업 내용을 변경하면서 사업내용 변경여부가 적정한 지를 검토하여 승인여부를 통보하여야 함에도 보조 사업자가 사업내용 변경 승인절차를 미이행 하였는데도 이에 대한 지적이나 시정요구 등의 조치 없이 정산 완료 처리하였음.

마. 보조금 집행 부적정

「서울특별시서대문구 지방보조금 관리조례」 제20조(용도의 사용금지 등), 제24조(감독 등)에 따르면 지방보조사업자는 법령, 보조금 교부결정의 내용 및 조건과 법령에 의한 구청장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 보조 사업을 수행해야 하고, 그 보조금을

다른 용도에 사용해서는 안 되며, 구청장은 지방보조금의 적정한 집행을 위하여 관계 장부, 서류 또는 그 사업내용을 검사하게 하거나 감독상 필요한 처분을 할 수 있다고 규정되어 있음.

그리고 「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정안전부 예규) 및 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 그리고 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정안전부 예규)」에 따르면 지방자치단체의 장이나 계약담당자는 공사·물품·용역 그 밖에 재정지출의 부담이 되는 계약에 있어서는 검사 후나 검사조서를 작성한 후(기성검사인 경우 기성검사조서, 준공금인 경우 준공검사조서 및 하자보증서)에 그 대가를 지급해야 하며, 계약상대자는 계약서에 정한 준공기한(계약서상 준공신고서 제출기일을 말한다. 이하 같다) 안에 공사를 완성하지 아니한 때에는 매 지체일수마다 계약서에 정한 지연배상금률을 계약금액(장기계속공사 계약은 연차별 계약금액)에 곱하여 산출한 금액(이하 “지연배상금”이라 한다)을 현금으로 납부해야 한다고 규정되어 있음.

따라서 □□□□□는 보조사업이 완료되었을 때에는 보조사업자가 제출한 실적보고서를 토대로 관계 장부, 증빙서류 또는 그 내용에 대한 정산검사를 해야 하며, 그 결과에 따라 보조금의 적정한 집행을 위한 감독상 필요한 처분을 해야 함.

그런데도 □□□□□에서는 2017년 「●●군인회 리모델링」 사업에 대해 보조금교부결정 통보시 명시한 교부조건에는 사업수행자를 선정하는 경우 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 지방계약법령에서 정한 절차에 따라 계약을 체결·집행하도록 명시하고 있으나,

●●군인회는 「●●군인회 리모델링」 공사를 실시하면서 기성검사 없는 기성대가금 지급, 준공검사없는 잔금 지급, 준공기일 초과에 따른 지연배상금 미부과, 준공계 접수 전 준공금을 지급하는 등 공사 계약서 작성 및 공사대금 지급을 부적절하게 처리한 사실이 있음.

또한, □□□□□는 보조금 정산시 필요서류는 사업비 일체를 증빙할 수 있는 서류를 제출하도록 보조금 교부결정 시 교부조건에 명시하였음에도 불구하고 보조사업자가 준공계 등을 제출하지 않았음에도 보조사업자에게 보조금의 적정한 집행을 위한 필요한 조치를 하지 않고 정산검사에서도 이에 대한 지적이나 시정요구 없이 정산검사를 한 사실이 있음.

바. 보조금 정산 검사 소홀

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제11호, 2017. 9. 25. 시행), 「서울특별시서대문구 지방보조금 관리조례」 제20조(용도의 사용금지 등), 제24조(감독 등)에 따르면 지방보조사업자는 법령, 보조금 교부결정의 내용 및 조건과 법령에 의한 구청장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 보조 사업을 수행해야 하고, 그 보조금을 다른 용도에 사용해서는 안되며, 구청장은 지방보조금의 적정한 집행을 위하여 관계 장부, 서류 또는 그 사업내용을 검사하게 하거나 감독상 필요한 처분을 할 수 있다고 규정되어 있음.

그리고 「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정안전부 예규) 12. 민간이전에 따르면 보조금을 집행하는 경우 불가피한 경우를 제외하고는 신용카드 또는 체크카드 사용이 원칙임을 보조금 교부조건에 명시해야 하고, 다만 사업자가 영세업자이거나 또는 집행금액이 소액인 경우에는 세금계산서 발행을 조건으로 계좌입금을 예외적으로 허용한다고 규정하고 있다. 또한, 사업부서는 정산내역서 등과 신용카드매출전표 영수증 또는 사용내역서 등 증빙서류를 정확히 확인하여야 하며, 보조사업자가 제출한 증빙서는 세제관련 법령에 의하여 일반과세자는 세금계산서, 신용카드매출전표 또는 현금영수증 등을 첨부하도록 규정하고 있음.

따라서 □□□□□는 보조사업이 완료되었을 때에는 보조사업자가 제출한 실적보고서를 토대로 관계 장부, 증빙서류 또는 그 내용에 대한 정산검사를 해야 하며, 그 결과에 따라 보조금의 적정한 집행을 위한 감독상 필요한 처분을 해야 함.

그런데 □□□□□에서는 2015년부터 2017년까지 「●●군인회」 사업에 대해 보조금을 지급하면서 보조사업자가 지출증빙서류로 간이 영수증 첨부, 사업내역서 누락, 무통장입금증만 첨부 등 정당한 정산내역서가 제출되지 않았음에도 보조사업자에게 보조금의 적정한 집행을 위한 필요한 조치를 하지 않고 정산검사에서도 이에 대한 지적이나 시정요구 없이 정산검사를 한 사실이 있음.

➤ 조치사항

보조금 사업에 대하여, 보조금 교부결정 방법과 교부조건을 일치시키고, 보조금 교부결정 전에 보조사업자의 자부담금에 대하여 확인하도록 하며, 보조사업이 관련법류와 보조금 교부조건 대로 이행되도록 관리 감독을 철저히 하시기 바랍니다. 또한, 사업변경에 대한 변경 승인을 실시하고, 정산검사를 이행하기 바람.

4. 친환경급식관련 사회단체보조금 관리 소홀

> 관련법규

- 「지방보조금 관리기준」
- 『서울특별시 서대문구 지방보조금 관리 조례』

> 지적사항

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규) 및 『서울특별시 서대문구 지방보조금 관리 조례』에 따르면 지방보조사업자의 보조금 집행은 보조금 결제용 전용카드(체크카드 등) 사용을 원칙으로 하며, 보조금 정산시에는 증빙서를 제출하되, 부득이한 경우에는 세금계산서 등을 관련 증빙자료로 첨부하도록 되어 있음.

그런데도 □□□□과에서는 지방보조금 지원 사업을 운영하면서 보조사업자가 보조금 지출시 전용카드 사용이 곤란할 만한 뚜렷한 이유없이 계좌이체 후 세금 계산서를 증빙서류로 제출하였는데도 걱정한 것으로 정산처리 하였음

> 조치사항

지방보조사업 운영시 보조사업자가 보조금 결제용 전용카드 사용을 원칙으로 하는 등 관련 규정에 따라 보조금 회계관리를 할 수 있도록 관리·감독하고 보조금 정산에 철저를 기하시기 바람.

5. '누구나 프로젝트 사업' 보조금 관리 소홀

> 관련법규

- 「지방보조금 관리기준」
- 『서울특별시 서대문구 지방보조금 관리 조례』

> 지적사항

가. 보조금 지출 결의서 미작성

『지방보조금 관리기준』(행정안전부 예규) 및 『서울특별시 지방보조금 관리 조례』 제26조(지방보조금의 집행)에 따르면 지방보조사업자가 단체인 경우 보조금 지출 시 지출결의서를 작성, 대표자의 결재를 득한 후 지출해야함.

그런데 □□□□과에서는 누구나 프로젝트 보조사업자가 8건 1,850천원의 보조금 지출 시 지출결의서 작성을 생략하거나 대표자의 결재를 득하지 않고 지출하는 등 회계관리를 소홀히 하였는데도 이를 적정한 것으로 처리 하였음.

나. 보조금 전용카드 미사용

『지방보조금 관리기준』(행정안전부 예규) 및 『서울특별시 지방보조금 관리 조례』 제26조(지방보조금의 집행)에 따르면 지방보조사업자의 보조금 집행은 보조금 결제용 전용카드(체크카드 등) 사용을 원칙으로 하며, 보조금 정산시에는 증빙서를 제출하되, 부득이한 경우에는 세금계산서 등을 관련 증빙자료로 첨부하도록 되어 있음.

그런데 □□□□과에서는 보조사업자가 전용카드 사용이 곤란할 만한 뚜렷한 이유없이 4건 838천원에 대해서 계좌이체확인증 등을 증빙서류로 제출하는 등 전용카드를 사용하지 않았는데도 이를 적정한 것으로 정산처리 하였음.

다. 보조금 현금지출 후 개인 현금소득공제

『지방보조금 관리기준』(행정안전부 예규) 및 『서울특별시 지방보조금 관리 조례』 제26조(지방보조금의 집행)에 따르면 지방보조사업자의 보조금 집행은 보조금 결제용 전용카드(체크카드 등) 사용을 원칙으로 하며, 보조금 정산시에는 증빙서를 제출하되, 부득이한 경우에는 세금계산서 등을 관련 증빙자료로 첨부하도록 되어 있다. 또한 『지방자치단체 세출예산

집행기준」(행정안전부 예규)에 따르면, 신용카드사용으로 인해 발생한 신용카드사용 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)는 사적으로 사용할 수 없음.

그런데 □□□□과에서는 전용카드 사용이 곤란할 만한 뚜렷한 이유없이 보조사업자가 1건 23천원에 대해서 보조금을 현금으로 지출하면서 개인번호로 현금소득공제용 영수증을 발급 받고 이를 증빙서류로 제출하였는데도 적정한 것으로 정산처리 하였음.

라. 보조금 사업기간(회계연도) 종료 후 지출

『지방보조금 관리기준』(행정안전부 예규) 및 『서울시 서울형혁신교육지구 보조금 집행기준』에 따르면 보조사업비는 회계연도 독립의 원칙에 따라 원칙적으로 회계연도말까지(12.31.) 집행하도록 되어있음.

그런데 □□□□과는 보조사업자가 사업기간 종료 후 보조금을 지출하였는데도 이를 적정한 것으로 정산처리 하였음.

마. 보조금 정산 검사 소홀

『서울특별시 지방보조금 관리 조례』 제29조(실적보고) 및 제30조(정산검사)에 따르면 지방보조사업자는 시장이 정하는 바에 따라 지방보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그 사유가 발생한 날로부터 2개월 이내에 그 지방보조사업의 실적보고서를 작성하여 시장에게 제출하여야 하며, 지방보조사업 실적보고서에는 그 보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 한 계산서 및 시장이 정하는 서류를 첨부하여야 함.

또한 시한은 지방보조사업이 완료 또는 폐지로 승인하였거나, 사업연도가 종료되었을 때는 제29조에 따른 실적보고서를 바탕으로 지방보조금의 정산검사를 실시하여야 하고 그 보조금액을 확정하여야 함.

그런데 □□□□과에서는 2017년 서대문 서울형혁신 교육지구 『누구나 프로젝트』 사업을 추진하면서 「◇◇◇◇ 2기」 외 26개 보조사업자로부터 감사일 현재까지 실적보고서 접수 및 정산검사를 실시하지 않았음.

➤ 조치사항

1. 「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규) 등 관련규정을 준수하여 보조사업자 관리 감독 등 사업운영을 철저히 하시기 바라며,
2. 회계연도가 마감되면 2개월 이내에 보조사업자로부터 실적보고서를 제출받아 정산결과를 확정하시기 바라며, 사업완료 후에는 보조사업에 대해 성과평가를 실시하시기 바람.

6. ◇◇문해교육 지원사업 보조금 관리 소홀

> 관련법규

- 『성인문해교육 지원사업 운영지침』 (교육부)
- 『지방보조금 관리기준』 (행정안전부 예규)

> 지적사항

가. 사업예산 변경에 대한 승인업무 소홀

『◇◇문해교육 지원사업 운영지침』 (교육부)에 따르면 ◇◇교육기관이 항목 간 예산을 변경하고자 할 때는 양식에 따라 지자체에 제출하여야 하며, 당초 예산 항목 금액에서 항목 간 예산 증가 금액이 20% 이상인 경우, 국가평생교육진흥원에 예산 변경 승인을 요청하고, 예산 변경 요청 사항에 대한 검토과정을 거쳐 예산 승인 통보 공문이 해당 문해교육기관에 전달된 이후 변경된 예산 항목을 기준으로 사용하도록 되어있음

그런데 □□□□과는 ◇◇문해교육 보조사업자로부터 항목 간 예산 증가금액이 20% 이상인 건에 대해 사업예산 변경신청을 받은 후 국가평생교육진흥원에 예산 변경 승인 절차 없이 자체 내부결재로 승인처리 한 사실이 있음

나. 보조금 교부결정 이전 사업비 집행

『지방보조금 관리기준』 (행정안전부 예규)에 따르면 보조금 교부결정 이전에 집행한 사업비는 보조금으로 보전할 수 없으며, 교부결정전 집행액은 당초 보조사업계획에 포함된 자부담 외 별도의 추가 자부담으로 처리해야 하며, 보조금 교부후에 사전승인을 위반한 집행액 발견시에는 해당 금액만큼 환수하도록 되어있음.

그런데 □□□□과에서는 보조사업자가 보조금 보조결정 통지일(사업개시일) 이전에 운영한 ◇◇교육 사업 강사비를 보조금으로 지출하였는데도 이를 확인하지 않고 적정한 것으로 정산처리 하였음.

➤ 조치사항

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규) 및 사업지침 등 관련규정을 준수하여 보조사업 운영에 철저를 기하시기를 바랍.

7. '○○마을학교' 보조금 관리 소홀

> 관련법규

- 「지방보조금 관리기준」
- 『서울특별시 서대문구 지방보조금 관리 조례』

> 지적사항

가. 보조금 교부 결정 미통지

『지방보조금 관리기준』(행정안전부 예규) 및 『서울특별시 서대문구 지방보조금 관리 조례』 제18조(교부결정 통지)에 따르면 구청장은 지방보조금의 교부를 결정한 때에는 교부조건을 부여한 교부결정통지서를 보조금 신청자에게 통지하여야 함.

그런데 □□□□과는 2015년부터 2017년까지 총 11회에 걸쳐 ○○마을학교(★★운영학습센터) 사업 보조금을 교부하면서 이메일 등으로 보조금 결정 통지하는 등 공문에 의한 교부결정 통지를 하지 않은 사실이 있음.

나. 보조금 교부전 사전 신청서 확인 소홀

『지방보조금 관리 기준』(행정안전부 예규) 및 『서울특별시 서대문구 지방보조금 관리 조례』 제15조(보조신청)와 제16조(교부결정)에 따르면 지방보조사업자는 교부받는 보조금에 대해 지방보조금 교부신청서 및 사업계획서, 관리통장(계좌) 등 사본, 지방보조사업자 관리카드, 보조금 청렴사용서약서를 제출하여 하며, 구청장은 보조금 교부전 이를 확인하고 교부하여야 함.

그런데 □□□□과에서는 관련 서류구비 여부를 확인하면서 아래 내역을 지적하지 않고 보조금을 교부한 사실이 있음.

다. 보조금 지출관리 소홀

『지방보조금 관리기준』 (행정안전부 예규) 및 『서울특별시 서대문구 지방보조금 관리 조례』 제26조(지방보조금의 집행)에 따르면 지방보조사업자가 단체인 경우 보조금 지출 시 지출결의서를 작성, 대표자의 결재를 득한 후 지출해야함.

그런데 □□□□과에서는 4개의 ○○마을학교 보조사업자가 54건 8,549천원의 보조금 지출 시 대표자의 결재를 득하지 않고 지출하는 등 회계관리를 소홀히 하였는데도 이를 적정한 것으로 처리하였음.

라. 보조금 전용카드 미사용

『지방보조금 관리기준』 (행정안전부 예규) 및 『서울특별시 서대문구 지방보조금 관리 조례』에 따르면 지방보조사업자의 보조금 집행은 보조금 결제용 전용카드(체크카드 등) 사용을 원칙으로 하며, 보조금 정산시에는 증빙서를 제출하되, 부득이한 경우에는 세금계산서 등을 관련 증빙자료로 첨부하도록 되어 있음.

그런데 □□□□과에서는 2개사업의 보조사업자가 전용카드 사용이 곤란할 만한 뚜렷한 이유없이 11건 3,495천원에 대해 계좌이체확인증 등을 증빙서류로 제출하는 등 전용카드를 사용하지 않았는데도 이를 적정한 것으로 정산처리 하였음.

➤ 조치사항

『지방보조금 관리기준』 (행정안전부 예규) 등 관련규정을 준수하여 지방보조금 교부결정 및 교부전 사전 확인을 철저히 하시기 바라며, 보조사업자 교육 및 보조사업 수행상황 점검 등을 실시하여 보조금 회계관리가 적정하게 이루어질 수 있도록 하시기 바람.

8. 우수학습동아리 지원사업 보조금 관리 및 지도 소홀

> 관련법규

- 「지방보조금 관리기준」
- 『서울특별시 서대문구 지방보조금 관리 조례』

> 지적사항

가. 보조금 교부전 사전확인 소홀

『지방보조금 관리기준(행정안전부 예규 제11호)』에 따르면 지방보조금 교부신청서를 보조사업자로부터 제출되면 법령과 예산의 목적에 위배 여부, 보조사업 내용의 적정 여부, 금액산정의 착오 유무, 자기자금의 부담 능력 유무(자부담이 있는 경우) 등을 확인하고, 교부조건을 부여하여 보조금을 교부하여야 함.

그런데 □□□□과에서는 지방보조금 교부신청서 상 대표자 서명 누락, 산출기초 금액산정 착오 등 사업계획성의 적정성 확인을 소홀히 하였고, 이에 대하여 시정요구를 하지 않은 채 교부결정을 하였음.

나. 보조금 교부 결정 미통지

『지방보조금 관리기준(행정안전부 예규 제11호)』 및 『서울특별시 서대문구 보조금 관리 조례』에 따르면 보조금의 교부를 결정한 때에는 교부결정통지서를 보조금 신청자에게 통지하여야 함.

그런데 □□□□과는 사업 진행을 위한 보조금을 교부하면서 ‘2015년 우수 학습동아리 지원사업(17개 동아리, 총20,000천원 지급)’을 진행하면서 해당 보조사업자에게 교부 결정을 통지하지 않은 사실이 있음.

다. 보조금 정산 검사 소홀

『지방보조금 관리기준(행정안전부 예규 제11호)』 및 『서울특별시 서대문구 보조금 관리조례』에 따르면 지방보조사업자는 사업을 완료하거나 폐지 승인을 받을 때, 회계연도가 끝났을 때에는 그 보조사업의 실적 보고서를 작성하여 제출하여야 하며, 실적보고서에는 보조사업에 들어간 경비를 재원별로 명백히 한 계산서 및 지출 증빙서류를 제출해야 함.

보조금을 집행하는 경우 불가피한 경우를 제외하고는 보조금 전용 결제카드(체크카드) 사용이 원칙이며, 다만 사업자가 영세업자이거나 또는 집행금액이 소액인 경우 세금계산서 발행을 조건으로 계좌입금을 예외적으로 허용하게 되어있음.

지방보조사업자는 법령, 보조금 교부결정의 내용 및 조건과 법령에 의한 구청장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 보조 사업을 수행해야 하고, 그 보조금을 다른 용도에 사용해서는 안 되며, 구청장은 지방보조금의 적정한 집행을 위하여 관계 장부, 서류 또는 그 사업내용을 검사하게 하거나 감독상 필요한 처분을 할 수 있다고 규정되어 있음.

따라서 □□□□과는 보조사업이 완료되었을 때에는 보조사업자가 제출한 실적보고서를 토대로 관계 장부, 증빙서류 또는 그 내용에 대한 정산검사를 해야 하며, 그 결과에 따라 보조금의 적정한 집행을 위한 감독상 필요한 처분을 해야 함.

그런데 □□□□과에서는 2017년 ‘학습동아리’ 사업에 대해 보조금을 지급하면서 보조사업자가 지출증빙서류로 간이영수증 첨부, 무통장입금 등 정당한 정산내역서가 제출되지 않았음에도 보조사업자에게 보조금의 적정한 집행을 위한 필요한 조치를 하지 않고 정산검사를 완료하였음.

➤ 조치사항

「보조금 관리에 관한 법률」, 「서대문구 보조금 관리조례」, 「지방보조금 관리기준」 등 관련 규정을 준수하고, 향후 동일·유사 사례가 발생하지 않도록 보조금 관리·정산 업무 및 지도·감독을 철저히 하시기 바람.

9. ☆☆ 어울림마당 동아리 지원사업 보조금 업무 소홀

> 관련법규

- 「지방보조금 관리기준」
- 『서울특별시 서대문구 지방보조금 관리 조례』

> 지적사항

가. 지방보조사업 관리 소홀

『지방보조금 관리기준(행정안전부 예규 제11호)』에 따르면 지방자치단체장은 지방보조금이 중복 교부되거나 부적격자에게 교부되지 않도록, 지원이력 등을 체계적으로 관리하여야 함.

2016년도 ☆☆ 어울림마당·동아리활동 지원사업 운영 지침(여성가족부, 2015.12.)에 따르면, 지원 동아리 선정은 선정심사위원회를 구성하여 지자체별 자체 선정하도록 하되, 구성 이후 1년 이상 활동 경력이 있는 동아리를 선정 공통 기준으로 하고 있음.

그런데 □□□□과는 ‘2016년 ☆☆ 어울림마당 및 동아리 지원 계획(구청장 방침, 교육지원과-3517호, 2016.3.17.)’에 따라 ☆☆ 어울림마당 운영 기관에서 참가동아리를 심사선정 하도록 하였고, 이 과정에서 지원이력 등에 대한 검토 없이 활동경력 기준미달인 2개 동아리에 대하여 보조금을 교부하였음.

나. 보조금 교부 결정 미통지

『지방보조금 관리기준(행정안전부 예규 제11호)』 및 『서울특별시 서대문구 보조금 관리 조례』에 따르면 보조금의 교부를 결정한 때에는 교부결정통지서를 보조금 신청자에게 통지하여야 하고, 지방교부금의 교부 목적 달성에 필요하다고 인정되는 조건을 붙일 수 있음.

그런데 □□□□과는 ‘☆☆ 어울림마당 및 동아리 지원사업’ 진행을 위한 보조금을 교부하면서 해당 보조사업자에게 교부 결정을 통지하지 않은 사실이 있음.

다. 보조금 정산을 위한 실적보고서 검토 미흡

『지방보조금 관리기준(행정안전부 예규 제11호)』에 따르면 지방보조사업자는 사업을 완료하거나 폐지 승인을 받을 때, 회계연도가 끝났을 때에는 그 보조사업의 실적 보고서를 작성하여 제출하여야 하며, 실적보고서 보조사업 정산서 및 지출내역, 보조금 전용통장(거래내역포함) 사본, 기타 증빙서류를 함께 제출하여야 함.

지방보조사업자는 법령, 보조금 교부결정의 내용 및 조건과 법령에 의한 구청장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 보조 사업을 수행해야 하고, 그 보조금을 다른 용도에 사용해서는 안 되며, 구청장은 지방보조금의 적정한 집행을 위하여 관계 장부, 서류 또는 그 사업내용을 검사하게 하거나 감독상 필요한 처분을 할 수 있다고 규정되어 있음.

따라서 □□□□과는 보조사업이 완료되었을 때에는 보조사업자가 제출한 실적보고서를 토대로 관계 장부, 증빙서류 또는 그 내용에 대한 정산검사를 해야 하며, 그 결과에 따라 보조금의 적정한 집행을 위한 감독상 필요한 처분을 해야 함.

그런데 □□□□과에서는 2016년 ‘☆☆ 동아리지원’ 사업에 대해 보조금을 지급하면서 보조금 정산 세부집행내역, 추진실적 등 증빙서류가 미흡함에도 별다른 조치 없이 정산검사를 완료하였음.

라. 보조금 정상 검사 소홀

『지방보조금 관리기준(행정안전부 예규 제11호)』에 따르면 지방보조금 예산의 지출에 관하여는 『지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규 제82호)』를 함께 따라야 하고, 자치단체장은 제출받은 실적보고서를 토대로 보조사업이 법령 등에 적합하게 수행되었는지에 대해 심사하며, 적합하다고 판단된 때에는 보조금액에 대한 정산결과를 확정하여 보조사업자에게 통지하고, 적합하지 않은 경우에는 보조사업자에게 시정, 반환 등 필요한 조치를 취해야 함.

따라서 □□□□과는 보조사업이 완료되었을 때에는 보조사업자가 제출한 실적보고서를 토대로 관계 장부, 증빙서류 또는 그 내용에 대한 정산검사를 해야 하고, 그 결과에 따라 보조금의 적정한 집행을 위한 감독상 필요한 처분을 해야 함.

그런데 □□□□과에서는 2016년 ‘☆☆ 어울림마당 및 청소년 동아리 지원’ 사업에 대하여 정산검사를 소홀히 한 사실이 있음.

➤ 조치사항

1. 「☆☆ 어울림마당·동아리활동 지원사업 운영지침」에 명시된 선정기준을 준수하여, 기준 미달인 보조사업자에게 보조금이 교부되지 않도록 심사선정 업무를 철저히 하시기 바람.
2. 또한, 「서대문구 보조금 관리조례」, 「지방보조금 관리기준」 등 관련 규정을 준수하여, 향후 동일·유사 사례가 발생하지 않도록 보조금 관리·정산 업무 및 지도·감독을 철저히 하시기 바람.

10. 청소년 ◆◆동아리 보조금 관리 소홀

> 관련법규

- 「지방보조금 관리기준」
- 『서울특별시 서대문구 지방보조금 관리 조례』

> 지적사항

가. 보조금 교부 결정 미통지

『서울특별시 지방보조금 관리 조례』 제23조 및 『서울특별시 서대문구 지방보조금 관리 조례』 제18조(교부결정 통지)에 따르면 구청장은 지방보조금의 교부를 결정함에 있어서 교부조건을 부가한 조건서를 지방보조금 교부신청자에게 발부하여야 함.

그런데도 □□□□과는 2016년 ‘청소년 ◆◆동아리’ 사업 진행을 위한 보조금을 교부하면서 총 2회에 걸쳐 보조금 결정 통지를 하지 않은 사실이 있음.

나. 보조금 정산 검사 소홀

『서울특별시 지방보조금 관리 조례』 제29조(실적보고) 및 제30조(정산검사)에 따르면 지방보조사업자는 시장이 정하는 바에 따라 지방보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그 사유가 발생한 날로부터 2개월 이내에 그 지방보조사업의 실적보고서를 작성하여 시장에게 제출하여야 하며, 지방보조사업 실적보고서에는 그 보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 한 계산서 및 시장이 정하는 서류를 첨부하여야 함.

또한 시장은 지방보조사업이 완료 또는 폐지로 승인하였거나, 사업연도가 종료되었을 때는 제 29조에 따른 실적보고서를 바탕으로 지방보조금의 정산검사를 실시하여야 하고 그 보조금액을 확정하여야 한다.

그런데 □□□□과에서는 2017년 서대문 서울형혁신교육지구 ‘청소년 ◆◆동아리’ 사업이 완료되었음에도 21개 보조사업자로부터 감사일 현재까지 실적보고서 접수 및 정산검사를 실시하지 않았음.

다. 보조금 정산을 위한 실적보고서 검토 미흡

『지방보조금 관리기준(행정안전부 예규 제11호)』 및 『서울형혁신교육지구 서울시 보조금 집행기준』에 따르면 지방보조사업자는 사업을 완료하거나 폐지 승인을 받을 때, 회계연도가 끝났을 때에는 그 보조사업의 실적 보고서를 작성하여 제출하여야 하며, 실적보고서에는 보조사업에 들어간 경비를 재원별로 명백히 한 계산서 및 지출 증빙서를 제출해야 함.

지방보조사업자는 법령, 보조금 교부결정의 내용 및 조건과 법령에 의한 구청장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 보조 사업을 수행해야 하고, 그 보조금을 다른 용도에 사용해서는 안 되며, 구청장은 지방보조금의 적정한 집행을 위하여 관계 장부, 서류 또는 그 사업내용을 검사하게 하거나 감독상 필요한 처분을 할 수 있다고 규정되어 있음.

따라서 □□□□과는 보조사업이 완료되었을 때에는 보조사업자가 제출한 실적보고서를 토대로 관계 장부, 증빙서류 또는 그 내용에 대한 정산검사를 해야 하며, 그 결과에 따라 보조금의 적정한 집행을 위한 감독상 필요한 처분을 해야 함.

그런데 □□□□과에서는 2016년 ‘청소년◆◆동아리’ 사업에 대해 보조금을 지급하면서, 보조사업자가 보조금 실적보고서, 정산서, 통장사본 등 증빙서류를 제출하지 않았음에도 별 다른 조치 없이 정산검사를 완료하였음.

라. 보조금 집행잔액 및 이자반납 정산검사 소홀

『행정안전부 지방보조금 관리기준(행정안전부 예규 제11호)』 및 『서울형혁신교육지구 서울시 보조금 집행기준』에 따르면, 사업종료일까지 집행하지 못한 보조사업비와 집행잔액, 예금이자 는 반납하여야 함.

그런데 □□□□과에서는 2016년 ‘청소년 ◆◆동아리’ 사업으로 보조금을 교부받은 보조사업자가 집행잔액 및 이자를 정산보고서보다 초과 반납 하였음에도, 이에 대하여 후속조치 없이 정산을 완료하였음.

마. 보조사업 내용변경 승인 미이행

『행정안전부 지방보조금 관리기준(행정안전부 예규 제11호)』 및 『서울형혁신교육지구 서울시 보조금 집행기준』에 따르면 보조사업자는 사업(실행)계획서상 추진계획 및 사업비목 변경은 사전승인을 받아야 함.

그런데 □□□□과에서는 2016년 ‘청소년 ◆◆동아리’ 사업과 관련하여, 보조사업자인 ‘☆☆놀자’에서 사업비목 변경 승인절차를 이행하지 않았는데도 반환 등의 조치 없이 정산처리 하였음.

바. 지출결의서 누락 등 회계관리 소홀

『행정안전부 지방보조금 관리기준(행정안전부 예규 제11호)』 및 『서울형혁신교육지구 서울시 보조금 집행기준』에 따르면, 사업비 집행은 보조금관리시스템 상의지출결의서에 의하여 제출하여야 하며, 사업비 집행내역을 육하원칙에 의하여 구체적으로 기재하여야 함.

또한, 보조금을 집행하는 경우 불가피한 경우를 제외하고는 보조금 전용 결제카드(체크카드) 사용이 원칙이며, 다만 사업자가 영세업자이거나 또는 집행금액이 소액인 경우 세금계산서 발행을 조건으로 계좌입금을 예외적으로 허용하게 되어있음.

그런데 □□□□과는 지출결의서가 누락된 지출 건 및 간이영수증 첨부, 무통장입금 등 정당한 정산내역서가 제출되지 않았음에도 보조사업자에게 보조금의 적정한 집행을 위한 필요한 조치를 하지 않고 정산검사를 완료하였음.

➤ 조치사항

1. 2016년도 보조금 이자 반납분에 대하여 초과 입금된 금액(51,304원)을 보조사업자(☆☆놀자)에게 환불하시기 바람.
2. 또한 사업완료 등 그 사유가 발생한 날로부터 2개월 이내에 실적보고서를 제출받아 심사하여 정산결과를 확정하시기 바라며, 「지방보조금 관리기준」에 따라 매년 보조사업별 성과평가를 실시하시기 바람.

11. 공개공지 전수 실태조사 원천징수 부적

> 관련법규

- 『소득세법』 제21조

> 지적사항

가. 외부전문가 수당 지급 부적정

‘공개공지 전수 실태조사’ 외부 전문가 수당은 『소득세법』 제21조(기타소득) 제1항 제19호 다목 ‘변호사, 공인회계사, 세무사, 건축사, 측량사, 변리사, 그 밖에 전문적 지식 또는 특별한 기능을 가진 자가 그 지식 또는 기능을 활용하여 보수 또는 그 밖의 대가를 받고 제공하는 용역’에 해당됨.

기타소득의 경우, 지급액에서 필요경비 80%를 제외한 ‘기타 소득금액’의 20%를 소득세로, 소득세의 10%를 주민세로 징수하여야 함.

그런데 □□과에서는 2016.8.16. 외부전문가 5인에 대하여 조사비를 지급하면서 소득세를 지급액의 3%로 잘못 산출하여 원천징수하였음.

> 조치사항

「소득세법」 등 관련 규정을 준수하여, 향후 동일·유사 사례가 발생하지 않도록 지도·감독을 철저히 하시기 바람.

12. 공동주택 모바일앱 지원사업 보조금 관리 및 지도 소홀

> 관련법규

- 『서울특별시 서대문구 공동주택 지원조례』 제8조(사업의 보고, 조사, 검사, 정산 등)
- 『서울특별시 서대문구 지방보조금 관리 조례』

> 지적사항

가. 보조사업의 발생수익 사용방안에 대한 보조금 교부조건 미부가

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제11호, 2017.9. 25. 시행) 및 『서울특별시 서대문구 지방보조금 관리 조례』 제17조(교부조건) 및 제18조(교부결정통지)에 따르면 보조금의 교부를 결정함에 있어 보조사업에 의해 수익 발생이 예상되는 경우 보조금의 교부 목적에 위배되지 않는 범위 내에서 수익금의 전부 또는 일부에 해당하는 금액을 직접 사용토록 하거나, 당해 자치단체에 반환하게 하는 조건을 붙일 수 있다. 또한 지방보조금의 교부를 결정함에 있어서 교부조건을 부가한 경우에는 그 조건을 부가한 조건서를 지방보조금 교부신청자에게 발부하여야 함.

그런데 □□과는 보조사업자가 주민들의 사업 참여도를 높이는 목적으로 주민들로부터 프로그램 참가비를 받겠다는 사업계획서를 제출하였음에도 예상수익금을 어떻게 사용할 것인지에 대한 어떠한 조건도 부가하지 않은 채 보조금을 교부하였으며, 사업완료 후 제출받은 실적보고서의 증빙자료에 참가비를 받은 명단이 있음에도 이에 대한 확인 절차 없이 사업이 적정하게 집행하였다고 정산처리 한 사실이 있음.

나. 보조금 교부 전 사전확인 미흡 등

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제11호, 2017.9. 25. 시행), 『서울특별시 서대문구 지방보조금 관리 조례』 제15조(보조신청), 제16조(교부결정)에 따르면 지방보조금의 교부신청서가 제출된 경우에는 자기부담금의 부담능력 유무와 조달방법, 수익금액 처리 등을 조사·검토하여 교부를 결정하여야 하고, ‘자부담을 포함한 별도 통장 개설과 자부담금 예치 여부를 확인한 후 교부하여야 한다.’

고 규정되어 있음.

따라서 보조금 교부전에 보조금통장, 통장에 자부담금에 예치한 통장사본 등 확인을 거쳐 교부하여야 한다. 또한 보조사업자는 사업을 완료하였을 때 그 보조사업의 실적보고서를 작성하여 보조금정산서 및 지출내역, 보조금으로 취득한 중요재산 관리대장, 보조금 전용통장(거래내역포함)사본, 영수증 등 기타증빙 서류를 첨부하여 자치단체장에게 제출하여야 함.

그럼에도 □□과는 2017년 1차 보증금을 교부하면서 자부담 예치여부를 확인하지 않고 교부금을 지급하였으며, 사업종료 후 실적보고서를 제출 받으면서 일부 보조사업자로부터 통장거래내역을 제출 받지 않은 사실이 있음.

다. 보조금 회계관리 미흡 및 정산 검사 소홀

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제11호, 2017.9. 25. 시행), 「서울특별시 서대문구 지방보조금 관리 조례」 제23조(정산검사), 제24조(감독 등)에 따르면 구청장은 지방보조사업의 실적보고서를 토대로 지방보조금의 정산검사를 실시하여야 하고 그 보조금액을 확정하여야 하며, 지방보조금의 적정한 집행을 위하여 관계 장부, 서류 또는 그 사업내용을 검사하게 하거나 감독상 필요한 처분을 할 수 있다고 규정하고 있음.

「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정안전부 예규) 12. 민간이전에 따르면 보조금을 집행하는 경우 불가피한 경우를 제외하고는 신용카드 또는 체크카드 사용이 원칙이며, 다만 사업자가 영세업자이거나 또는 집행금액이 소액인 경우에는 세금계산서 발행을 조건으로 계좌입금을 예외적으로 허용한다고 규정하고 있다. 또한, 사업부서는 정산내역서 등과 신용카드매출전표 영수증 또는 사용내역서 등 증빙서류를 정확히 확인하여야 함.

그리고 「2017년 마을공동체사업 지원절차 및 집행기준」 3-14. (비목별 지급기준 및 증빙서류)에 따르면 홍보인쇄비는 증빙서류로 홍보인쇄물 도안을 첨부하여야 하고, 물품구매시 30만원이상인 경우 비교견적서 첨부하여야 한다고 되어 있다. 식비 및 다과비는 행사증빙자료(회의록 등)와 참석자 명부(참석자 서명)를 첨부하여야 하고, 강사비 및 공연비는 확인서, 계좌이체확인증, 원천징수영수증, 강의 교안 및 출석부등을 첨부하도록 하고 있음.

따라서 □□과는 보조사업이 완료되었을 때에는 보조사업자가 제출한 실적보고서를 토대로 관계 장부, 증빙서류 또는 그 내용에 대한 정산검사를 해야 하며, 그 결과에 따라 보조금의 적정한 집행을 위한 감독상 필요한 처분을 해야 함.

그런데 □□과는 2017년 ‘○○주택 공동체 활성화’ 사업의 보조금 정산보고를 받으면서 보조사업자로부터 지출결의서 및 증빙자료를 사본으로 제출받았으며, 지출내용을 확인할 수 있는 증빙자료(수강생 및 회의참석자 명단, 물품구매내역서, 계좌이체 시 세금계산서 등)가 미첨부 되었고, 증빙자료에 회의수당 지급 대상자와 지급방법이 누락된 사실이 있다. 또한 물품 구매 시 현금을 인출하여 지급하면서 개인명의로 현금영수증을 발급받는 등 회계를 부적정하게 처리하였음에도 보조사업자에게 보조금의 적정한 집행을 위한 필요한 조치를 하지 않고 이에 대한 지적이나 시정요구 없이 정산검사를 한 사실이 있음.

라. 지출결의서 미작성 및 증빙자료 누락 등 회계관리 소홀

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제11호, 2017. 9. 25 시행)에 따르면 지방보조사업자는 교부받는 보조금에 대해 별도의 계정을 설정하고 자체의 수입 및 지출을 명백히 구분해야 한다. 법인일 경우 법인 명의로, 비법인은 단체명과 대표자 성명이 함께 들어간 통장을 개설하고 지방보조금 결제 전용카드(체크카드 등)를 사용하여 집행해야 한다. 보조금 정산시에는 증빙서를 제출하되, 부득이한 경우에는 세금계산서 등을 관련 증빙자료로 첨부하여야 한다. 또한 사업지를 집행하기 위해서는 품의서를 작성 후 지출결의서에 관련 지출증빙자료를 첨부하여 대표자의 결재를 득한 후 지출하도록 규정되어 있음.

그런데 □□과는 보조사업자가 2017년 ‘○○주택 공동체 활성화 사업’을 진행하면서 모든 지출건에 대해 지출결의서 작성을 생략하고 이에 따른 증빙자료를 첨부하지 않았으며, 보조금 통장과 연결된 체크카드사용이 원칙임에도 현금을 인출하여 지급하고 계좌이체시 영수증 첨부이 누락되는 등 회계관리를 소홀히 한 사실이 있음.

➤ 조치사항

1. 앞으로 보조사업에서 수익금 발생이 예상될 경우 보조금 교부조건에 수익금 조치내용을 부가하시기 바라며,
2. 「보조금관리기준」 등 보조그르 관련 규정을 준수하여, 동일·유사 사례가 발생하지 않도록 보조금 관리·정산 업무 및 지도·감독을 철저히 하시기 바람.

13. 공공시설물 지원 사업 보조금 관리 및 지도 소홀

➤ 관련법규

- 「지방보조금 관리기준」

➤ 지적사항

가. 보조금 청렴이행 서약서 미작성

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제11호, 2017. 9. 25. 시행)에 따르면 개인 또는 단체 등 민간에 대한 지방보조금 교부 결정시 지방보조사업자로부터 보조금 청렴이행 서약서 작성 및 제출을 의무화하였으며, 청렴서약서 예시를 제시하여 별칙 규정(지방재정법 제97조 및 제98조)을 공지하고 서약서를 작성하도록 규정하고 있음.

그런데 □□과는 2015년부터 2017년까지 ‘공용시설물 지원’ 사업으로 공동주택단지로부터 보조금 교부 신청서를 접수하면서 청렴이행 서약서를 작성·제출하지 아니한 사실이 있는데도 확인을 소홀히 한 사실이 있음.

나. 보조금 교부 결정 미통지

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제11호, 2017. 9. 25. 시행) 및 『서울특별시 서대문구 지방보조금 관리 조례』 제 18조(교부결정 통지)에 따르면 구청장은 지방보조금의 교부를 결정함에 있어서 교부조건을 부가한 조건서 및 교부결정통지서를 지방보조금 교부신청자에게 발부하여야 함.

그런데 □□과는 2015년부터 2017년까지 ‘공용시설물 지원’ 사업으로 보조금을 교부하면서 교부조건을 명시한 조건서 및 교부결정통지서를 교부하지 않은 사실이 있음.

다. 보조금 전용통장(계좌) 미사용 등 회계관리 소홀

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제11호, 2017. 9. 25. 시행)에 따르면 지방보조사업자는 교부받는 보조금에 대해 별도의 계정을 설정하고 자체의 수입 및

지출을 명백히 구분해야 한다. 법인일 경우 법인 명의로, 비법인은 단체명과 대표자 성명이 함께 들어간 통장을 개설하고 지방보조금 결제 전용카드(체크 카드 등)를 사용하여 집행해야 한다. 또한, 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따르면 보조금을 집행하는 경우 불가피한 경우를 제외하고는 보조금 수령계좌와 연결된 신용카드 또는 체크카드 사용이 원칙임을 보조금 교부조건에 명시하고, 사업비를 집행하기 위해서는 품의서를 작성 후 지출결의서에 관련 지출증빙자료를 첨부하여 단체장의 결재를 득한 후 지출하도록 규정되어 있음.

그런데 □□과는 보조사업자가 2015년부터 2017년까지 ‘공용시설물 지원’ 사업으로 별도의 보조금 계좌를 개설하지 않고 ‘입주자대표회의 계좌’ 등에 혼용하여 사용하였고, 보조사업자가 단체인 경우 보조금 지출 시 지출결의서를 작성, 대표자의 결재를 득한 후 지출해야하지만 모든 보조금 지출 시 지출결의서 작성을 생략하여 회계관리를 소홀히 한 사실이 있음.

라. 보조금 교부결정 및 교부전 사전확인 불철저

「지방보조금 관리기준(행정안전부 예규 제11호)」, 「서울특별시서대문구지방보조금관리조례」에 따르면 지방보조금의 교부신청서가 제출된 경우에는 자기부담금의 부담능력 유무와 조달방법, 수익금액 처리 등을 조사·검토하여 교부를 결정하여야 하고, ‘자부담금을 포함한 별도 통장 개설과 자부담금 예치 여부를 확인한 후 교부하여야 한다.’고 되어 있음.

그런데 □□과는 교부결정 전 자부담금 부담능력이나 예치 여부를 확인하지 않았으며, 보조사업자가 보조금과 자부담통장을 별도로 관리하고 자부담 전용 통장 사용시에는 기존 통장의 잔고를 0원으로 하여서 보조금 교부 전 통장사본을 제출하여야 함에도 이를 확인하지 않고 보조금을 교부한 사실이 있음.

마. 교부결정 전 지출 원인행위 부적정(자부담)

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제11호, 2017. 9. 25. 시행)에 따르면 자치단체장의 사전 사용승인을 받은 사업 외에는 보조결정 통지일(사업 개시일) 이전에 집행한 사업비는 보조금으로 보전할 수 없으며, 교부결정전 집행액은 당초 보조사업계획에 포함된 자부담 외 별도의 추가 자부담으로 처리해야 하며, 보조금 교부 후에 사전승인을 위반한 집행액 발견시에는 해당금액만큼 환수할 수 있다고 규정되어 있음.

그런데 □□과에서는 2015년부터 2017년까지 「공용시설물 지원」 사업을 추진하면서 보조사업자가 보조결정 통지일 이전에 집행한 사업비에 대해 당초 보조사업 계획에 포함된 자부담 외 별도의 추가 자부담으로 처리해야 함에도 계획에 포함된 자부담으로 처리하여 정산하였음에도 환수 등의 조치 없이 정산 처리한 사실이 있음.

바. 교부결정 전 지출 원인행위 부적정 (보조금)

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제11호, 2017. 9. 25. 시행)에 따르면 자치단체장의 사전 사용승인을 받은 사업 외에는 보조결정 통지일(사업 개시일) 이전에 집행한 사업비는 보조금으로 보전할 수 없으며, 교부결정전 집행액은 당초 보조사업 계획에 포함된 자부담 외 별도의 추가 자부담으로 처리해야 하며, 보조금 교부 후에 사전승인을 위반한 집행액 발견시에는 해당금액만큼 환수할 수 있다고 규정되어 있음.

그런데 □□과에서는 2016년 「공용시설물 지원」 사업을 추진하면서 보조사업자가 보조결정 통지일 이전에 집행한 사업비에 대해 당초 보조사업 계획에 포함된 자부담 외 별도의 추가 자부담으로 처리해야 함에도 계획에 포함된 자부담 및 보조금으로 처리하여 정산하였음에도 환수 등의 조치 없이 정산처리한 사실이 있음.

사. 보조금 교부 부적정

「지방보조금 관리기준」에 따르면 지방보조금심의위원회 심의에 따라 보조사업자로 선정되면, 보조사업자는 최종 사업계획서, 지방보조금 관리 통장 사본 및 지방보조사업자 관리카드를 첨부하여 보조금 교부신청 등의 제출을 해야 하고, 주관부서는 교부전 사업계획서의 적정성 등 사전확인을 거쳐야 함.

그런데 □□과는 ‘공용시설물 지원’ 사업과 관련하여, 보조금 심의위원회에서 심의한 결과에 따라 보조사업자에게 심의결과에 따른 최종 사업계획서 등의 교부 신청서를 제출받아야 함에도 심의결과와 다른 금액의 교부 신청을 받았음에도 필요한 조치를 하지 않고 보조금을 교부한 사실이 있음.

아. 보조금 정산 검사 소홀

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제11호, 2017. 9. 25. 시행), 「서울특별시서대문구 지방보조금 관리조례」 제20조(용도의 사용금지 등), 제24조(감독 등)

에 따르면 지방보조사업자는 법령, 보조금 교부결정의 내용 및 조건과 법령에 의한 구청장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 보조 사업을 수행해야 하고, 그 보조금을 다른 용도에 사용해서는 안 되며, 구청장은 지방보조금의 적정한 집행을 위하여 관계 장부, 서류 또는 그 사업내용을 검사하게 하거나 감독상 필요한 처분을 할 수 있다고 규정되어 있음.

그리고 「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정안전부 예규) 12. 민간이전에 따르면 보조금을 집행하는 경우 사업부서는 정산내역서 등과 신용카드매출전표 영수증 또는 사용내역서 등 증빙서류를 정확히 확인하여야 하며, 보조사업자가 제출한 증빙서는 세제관련 법령에 의하여 일반과세자는 세금계산서, 신용카드매출전표 또는 현금영수증 등을 첨부하도록 규정하고 있다. 그리고 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정안전부 예규)」에 따르면 지방자치단체의 장이나 계약담당자는 공사·물품·용역 그 밖에 재정지출의 부담이 되는 계약에 있어서는 검사 후나 검사조서를 작성한 후(기성검사인 경우 기성검사조서, 준공금인 경우 준공검사조서 및 하자보증서)에 그 대가를 지급해야 함.

따라서 □□과는 보조사업이 완료되었을 때에는 보조사업자가 제출한 실적보고서를 토대로 관계 장부, 증빙서류 또는 그 내용에 대한 정산검사를 해야 하며, 그 결과에 따라 보조금의 적정한 집행을 위한 감독상 필요한 처분을 해야 함.

그런데 □□과에서는 2015년부터 2017년까지 「공용시설물 지원」 사업을 추진하면서 보조사업자가 지출증빙서류로 세금계산서, 공사 전·후 사진만 첨부하는 등 정당한 정산내역서가 제출되지 않았음에도 보조사업자에게 보조금의 적정한 집행을 위한 필요한 조치를 하지 않고 정산검사에서도 이에 대한 지적이나 시정요구 없이 정산 검사를 한 사실이 있음

자. 보조금 정산 보고일 미준수

「서울특별시 서대문구 공동주택 지원 조례」 제8조(사업의 보고, 조사, 검사, 정산 등)에 따르면 지원금을 교부받은 각 관리주체는 사업종료 후 30일 이내에 사업추진 실적, 사업비정산 및 그 밖에 구청장이 정하는 사항이 포함된 보고서를 구청장에게 제출하도록 규정되어 있음.

그런데 □□과에서는 2015년부터 2017년까지 「공용시설물 지원」 사업을 추진하면서 지원금을 교부받은 각 관리주체가 사업종료 후 30일 이내에 사업추진실적 등 정산보고서를 제출하지 않았는데도 이에 대한 지적이나 시정요구 없이 정산검사를 완료한 사실이 있음.

차. 지방보조사업자 관리카드 관리 소홀

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제11호, 2017. 9. 25. 시행)에 따르면 지방보조사업자는 지방보조사업자 관리카드를 작성하여 자치단체장에게 제출하고, 자치단체장은 제출받은 지방보조사업자 관리카드를 기초로 지방재정관리시스템(e호조)에 등록하여 3년간 관리하도록 규정되어 있음.

그런데 □□과에서는 2015년부터 2017년까지 「공용시설물 지원」 사업을 추진하면서 보조사업에 대해 보조금을 지원하면서 보조사업자로부터 관리카드를 작성·배출받지 않는 등 보조사업 관리를 제대로 하지 않은 사실이 있음.

➤ 조치사항

보조금 사업에 대하여, 보조금 교부결정 방법과 교부조건을 일치시키고, 보조금 교부결정 전에 보조사업자의 자부담금에 대하여 확인하도록 하며, 공사 등의 계약에 있어서는 교부조건에 준공계 및 검사조서를 제출할 것을 명시하는 등 보조 사업이 관련법규와 보조금 교부조건 대로 이행되도록 관리 감독을 철저히 하시기 바랍니다. 또한, 성과관리카드를 작성하고 보조금 정산 보고일 준수 등 정산 검사를 철저히 이행하기 바람.

14. 공동주택 꽃가꾸기 공모 사업 보조금 관리 및 지도 소홀

➤ 관련법규

- 「지방보조금 관리기준」
- 「서울특별시 서대문구 공동주택 지원 조례」

➤ 지적사항

가. 보조금 청렴이행 서약서 미작성

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제11호, 2017. 9. 25. 시행)에 따르면 개인 또는 단체 등 민간에 대한 지방보조금 교부 결정시 지방보조사업자로부터 보조금 청렴이행 서약서 작성 및 제출을 의무화하였으며, 청렴서약서 예시를 제시하여 별칙 규정(지방재정법 제97조 및 제98조)을 공지하고 서약서를 작성하도록 규정하고 있음.

그런데 □□과는 2017년 ‘공동주택 꽃가꾸기’ 공모 사업으로 공동주택단지로부터 보조금 교부 신청서를 접수하면서 청렴이행 서약서를 작성·제출하지 아니한 사실이 있는데도 확인을 소홀히 한 사실이 있음.

나. 보조금 교부 결정 미통지

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제11호, 2017. 9. 25. 시행) 및 『서울특별시 서대문구 지방보조금 관리 조례』 제 18조(교부결정 통지)에 따르면 구청장은 지방보조금의 교부를 결정함에 있어서 교부조건을 부가한 조건서 및 교부결정통지서를 지방보조금 교부신청자에게 발부하여야 함.

그런데 □□과는 2017년 ‘공동주택 꽃가꾸기’ 공모 사업으로 보조금을 교부하면서 교부조건을 명시한 조건서 및 교부결정통지서를 교부하지 않은 사실이 있음.

다. 보조금 전용통장(계좌) 미사용 등 회계관리 소홀

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제11호, 2017. 9. 25. 시행)에 따르면 지방보조사업자는 교부받는 보조금에 대해 별도의 계정을 설정하고 자체의 수입 및 지출을 명백히 구분해야 한다. 법인일 경우 법인 명의로, 비법인은 단체명과 대표자 성명이 함께 들어간 통장을 개설하고 지방보조금 결제 전용카드(체크 카드 등)를 사용하여 집행해야 한다. 또한, 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따르면 보조금을 집행하는 경우 불가피한 경우를 제외하고는 보조금 수령계좌와 연결된 신용카드 또는 체크카드 사용이 원칙임을 보조금 교부조건에 명시하고, 사업비를 집행하기 위해서는 품의서를 작성 후 지출결의서에 관련 지출증빙자료를 첨부하여 단체장의 결재를 득한 후 지출하도록 규정되어 있음.

그런데 □□과는 보조사업자가 2017년 ‘공동주택 꽃가꾸기’ 공모 사업으로 별도의 보조금 계좌를 개설하지 않고 ‘입주자대표회의 계좌’ 등에 혼용하여 사용하였고, 보조사업자가 단체인 경우 보조금 지출 시 지출결의서를 작성, 대표자의 결재를 득한 후 지출해야하지만 모든 보조금 지출 시 지출결의서 작성을 생략하여 회계관리를 소홀히 한 사실이 있음.

라. 보조금 교부결정 및 교부전 사전확인 불철저

「지방보조금 관리기준(행정안전부 예규 제11호)」, 「서울특별시서대문구지방보조금관리조례」에 따르면 지방보조금의 교부신청서가 제출된 경우에는 자기부담금의 부담능력 유무와 조달방법, 수익금액 처리 등을 조사·검토하여 교부를 결정하여야 하고, ‘자부담금을 포함한 별도 통장 개설과 자부담금 예치 여부를 확인한 후 교부하여야 한다.’고 되어 있음.

그런데 □□과는 교부결정 전 자부담금 부담능력이나 예치 여부를 확인하지 않았으며, 보조사업자가 보조금과 자부담통장을 별도로 관리하고 자부담 전용 통장 사용시에는 기존 통장의 잔고를 0원으로 하여서 보조금 교부 전 통장사본을 제출하여야 함에도 이를 확인하지 않고 보조금을 교부한 사실이 있음.

마. 보조사업 내용변경 승인 미이행

「지방보조금 관리기준」, 「서울특별시서대문구지방보조금관리조례」 제20조(용도의

사용금지 등)에 따르면 보조사업자는 사정의 변경으로 지방보조사업의 내용을 변경하거나 지방보조사업에 필요한 경비의 배분을 변경하려면 구청장의 승인을 거쳐야 함.

그런데도 □□과에서는 2017년 ‘공동주택 꽃가꾸기’ 사업을 추진하면서 보조사업자가 사업계획상의 보조금 및 자부담 금액중 사정의 변경으로 집행액을 감액하는 등 내용을 변경하고 지방보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하였음에도 구의 승인 절차를 거치지 않고 지출한 사실이 있음.

바. 회계서류(증빙자료) 작성 및 첨부 소홀

「서울특별시서대문구지방보조금관리조례」 제22조(실적보고)에 따르면 지방보조사업 실적보고서에는 그 보조사업에 든 경비를 재원별로 명확히 한 계산서 및 구청장이 정하는 서류를 첨부하여야 하고, 「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제11호, 2017. 9. 25. 시행)에 따르면 보조금을 정산할 때는 정산내역서, 신용카드매출전표 영수증 또는 사용내역서 등 증빙서류를 정확히 확인해야 하며, 불가피한 경우 계좌입금 후 세제관련 법령에 따른 세금계산서 등을 첨부하도록 규정하고 있다. 또한, 「서울특별시서대문구재무회계규칙」 제126조(증빙서류의 원본주의)에 따르면 수입 또는 지출결의서에 붙이는 증빙서류는 원본에 한한다고 규정하고 있음.

그런데 □□과에서는 2017년 ‘공동주택 꽃가꾸기’ 공모 사업을 추진하면서 보조사업자가 제출한 정산보고서의 지출결의서상 지출총액, 보조금 집행세부내역 총액, 증빙자료 영수증의 합계 정산금액이 서로 상이하게 정산처리 되고, 지출증빙서류로 간이 영수증 첨부, 사용내역서 누락, 무통장입금증만 첨부 등 정당한 정산내역서가 제출되지 않았음에도 등 보조사업자에게 보조금의 적정한 집행을 위한 필요한 조치를 하지 않고 정산감사에서 이에 대한 지적이나 시정요구 없이 정산검사를 한 사실이 있음.

사. 보조금 정산 보고일 미준수

「서울특별시 서대문구 공동주택 지원 조례」 제8조(사업의 보고, 조사, 검사, 정산 등)에 따르면 지원금을 교부받은 각 관리주체는 사업종료 후 30일 이내에 사업추진 실적, 사업비정산 및 그 밖에 구청장이 정하는 사항이 포함된 보고서를 구청장에게 제출하도록 규정되어 있음.

그런데 □□과에서는 2017년 ‘공동주택 꽃가꾸기’ 공모 사업을 추진하면서 지원금을 교부받은 각 관리주체가 사업종료 후 30일 이내에 사업추진실적 등 정산보고

서를 제출하지 않았는데도 이에 대한 지적이나 시정요구 없이 정산검사를 완료한 사실이 있음.

아. 지방보조사업자 관리카드 관리 소홀

「지방보조금 관리기준」(행정안전부 예규 제11호, 2017. 9. 25. 시행)에 따르면 지방보조사업자는 지방보조사업자 관리카드를 작성하여 자치단체장에게 제출하고, 자치단체장은 제출받은 지방보조사업자 관리카드를 기초로 지방재정관리시스템(e호조)에 등록하여 3년간 관리하도록 규정되어 있음.

그런데 □□과에서는 2017년 ‘공동주택 꽃가꾸기’ 공모 사업에 대해 보조금을 지원하면서 보조사업자로부터 관리카드를 작성·배출받지 않는 등 보조사업 관리를 제대로 하지 않은 사실이 있음.

➤ 조치사항

「지방재정법」, 「보조금 관리에 관한 법률」, 「서대문구 보조금 관리조례」, 「지방보조금 관리기준」 등 관련 규정을 준수하고, 향후 동일·유사 사례가 발생하지 않도록 보조금 관리·정산 업무 및 지도·감독을 철저히 하시기 바람.

15. 보조금 집행사업 정산 소율(이자 미반납)

> 관련법규

- 『서울특별시 서대문구 지방보조금 관리조례』
- 『지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규)』

> 지적사항

『서울특별시 서대문구 지방보조금 관리조례』 제22조(실적보고) 및 제23조(정산 검사)에 따르면 보조사업이 완료되었을 때는 보조사업자로부터 사업실적보고서와 사업비 정산서를 제출받아 사업성과의 검토, 목적 사용여부, 법령 및 조례에 따른 집행절차의 준수여부 등 보조금의 정산검사를 실시하여야 하고,

『지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규)』에 의하면 보조사업 완료 후에는 보조금 집행 정산서와 집행 잔액 및 발생한 이자를 함께 반납 받아야 함.

그런데 □□과에서는 2015년부터 2017년까지 「공용시설물 지원」, 「공동주택 꽃가꾸기」 사업을 추진하면서 사업완료 후 정산을 실시하면서 발생한 이자를 감사 일 현재까지 반납·정산하지 아니한 사실이 있음.

> 조치사항

1. 「공용시설물 지원」, 「공동주택 꽃가꾸기」 사업에서 발생한 이자 393,152원을 회수하시기 바라며,
2. 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 「지방재정법」, 「보조금 관리에 관한 법률」, 「서대문구 보조금 관리조례」, 「지방보조금 관리기준」 등 관련 규정을 철저히 준수하시기 바람.

16. 환경영화제 보조금 관리 소홀

➤ 관련법규

- 『지방보조금 관리기준』
- 『서울특별시 서대문구 지방보조금 관리조례』

➤ 지적사항

가. 보조금 교부 결정 미통지

『지방보조금 관리기준(행정안전부 예규 제11호)』 및 『서울특별시 서대문구 지방보조금 관리조례』에 따르면 보조금의 교부를 결정한 때에는 교부결정통지서를 보조금 신청자에게 통지하여야 함.

그런데 □□과는 2016년 및 2017년 ‘환경영화제’ 사업 진행을 위한 보조금을 교부하면서 해당 보조사업자에게 교부 결정을 통지하지 않은 사실이 있음.

나. 보조단체 상근직원의 인건비 집행

『지방보조금 관리기준(행정안전부 예규 제11호)』에 따르면 법령에 명시적 근거가 있는 경우 외에는 보조단체 상근직원의 인건비 등 운영비 목적으로 지방보조금을 교부할 수 없음.

그런데 ●●재단에서 제출한 2016년 및 2017년 ‘환경영화제’ 사업 교부금 신청서를 보면, 행사기획 스태프 인건비 명목으로 상근직원의 급여 일부를 보조금으로 신청하였고, □□과는 보조금 사업계획서 및 정산서에 대하여 보조금 지원 대상이 맞는지, 정산 내역이 타당한지에 대한 검토 없이 지방보조금 교부 및 정산을 승인하였음.

다. 보조금 정산검사 소홀

지방보조금을 교부받은 보조사업자는 『지방보조금 관리기준(행정안전부 예규 제11호)』 및 『지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규 82호)』에 따라 보조금을 집행하여야 함.

또한, 보조사업자는 사업을 완료하거나 폐지 승인 받은 때, 회계연도가 끝났을 때에는 그 보조사업의 실적보고서를 작성하여 제출하여야 하며, 보조금 실적보고서, 보조금 정산서 및 지출내역, 보조금 전용통장 사본 등을 첨부하여야 함.

자치단체장은 제출받은 실적보고서를 토대로 심사하고, 심사 결과 적합하다고 판단된 때에는 보조금액에 대한 정산결과를 확정하여 보조사업자에게 통지하고, 적합되지 않은 경우에는 보조사업자에게 시정, 반환 등 필요한 조치를 취해야 함.

그런데 □□과에서는 2017년 ‘환경영화제’ 사업에 대하여 개인카드 사용, 일괄 지출, 산출 내용 미첨부, 통장사본 미제출 등 정산보고가 미흡함에도 보조사업자에게 보조금의 적정한 집행을 위한 필요한 조치를 하지 않고 정산검사를 완료하였음.

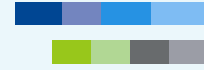
라. 자부담 불이행에 대한 사후관리 부적정

『지방보조금 관리기준(행정안전부 예규 제11호)』에는 ‘자부담 예산에 대한 집행을 전제로 하여 보조금 지급이 결정된 것이므로 보조금의 집행기준과 동일하게 집행하여야 하며, 집행비율이 낮을 경우 자부담 사용비율에 따른 정산 후 반환토록 조치’하게 되어 있음.

그런데 □□과에서는 2017년 ‘환경영화제’ 사업 관련 보조금을 집행하면서 보조사업자가 자부담을 계획대로 이행하지 않았는데도 반환 등의 조치없이 적정한 것으로 정산 처리하였음.

➤ 조치사항

1. 「보조금 관리에 관한 법률」, 「서대문구 보조금 관리조례」, 「지방보조금 관리기준」 등 관련 규정을 숙지하여 사업보조금이 운영비 목적으로 집행되지 않도록 하시기 바람.
2. 또한, 자부담 내역에 대한 정산 및 정산서류 미비 시 시정조치 등 관련 규정에 맞게 정산 검사 및 실적검토가 이루어질 수 있도록 하시기 바람.



③ 행정처분 특정감사

1. 『직업소개사업』 지도단속 실시 미흡 등 관리 소홀	54
2. 『대부업』 행정처분 업무 소홀	55
3. 공산품 안전관리 업무 행정처분 업무 소홀	56
4. 방문판매업 위반 행정처분 업무 소홀	58
5. 축산물 위생관리법 위반업소 고의성판단 절차 소홀	59
6. 일반여행업 행정처리 업무처리 부적정	60
7. 보안시설 위반사항 행정처분 소홀	63
8. 국공립 어린이집 행정처분 업무 소홀	65
9. 민간어린이집 행정처분 업무처리 소홀	66
10. 가정어린이집 행정처분 업무처리 소홀	69
11. 체육시설업 행정처분 업무 소홀	71
12. 게임제공업 행정처분 업무 소홀	73
13. 노래연습장 체납과징금 징수 소홀	76
14. 전기공사업법 행정처분 기록부 작성·관리 소홀	77
15. 석유판매업 행정처분 업무처리 소홀	78
16. 대기배출업소 행정처분 업무처리 소홀	79
17. 건설산업기본법 위반업체 행정처분 업무처리 소홀	80

1. 직업소개사업 지도단속 실시 미흡 등 관리 소홀

➤ 관련법규

- 『직업안정법』 시행규칙 제29조(지도단속 및 보고)

➤ 지적사항

『직업안정법』 시행규칙 제 29조(지도단속 및 보고)에 따르면, 구청장은 직업소개사업에 대하여 매 반기 1회 이상(2016. 12. 14. 이전은 매 분기 1회 이상) 정기적으로 현지 지도단속을 실시하고, 필요한 경우에는 수시로 지도단속을 하도록 규정되어 있음.

그런데 □□□□□과에서는 2015년 3분기, 2016년 1분기, 2017년 상반기 지도 단속을 실시하지 않는 등 직업소개소 관리를 소홀히 한 사실이 있음.

➤ 조치사항

직업소개사업 운영시 관련 규정에 따라 매 반기 1회 이상 정기적으로 지도단속을 실시하시기 바라며, 향후 직업소개소 관리에 철저를 기하시기를 바람.

2. 대부업 행정처분 업무 소홀

> 관련법규

- 『대부업 등의 등록 및 금융이용자 보호에 관한 법률』 제16조2(행정처분 사실 등의 공개)
- 『대부업 등의 등록 및 금융이용자 보호에 관한 법률』 제9조의3

> 지적사항

□□□□□과에서는 서울특별시 사무위임 조례 제5조(위임사무) 규정에 따라 서울시로부터 대부업에 관한 사무(등록 및 신고, 영업정지 및 등록취소, 과태료 부과 및 징수 등)를 위임받아 수행하고 있음.

『대부업 등의 등록 및 금융이용자 보호에 관한 법률』 제16조2(행정처분 사실 등의 공개), 같은 법 시행령 제9조의3에 따르면, “시·도지사 등은 금융이용자 보호를 위하여 최근 5년 이내에 영업정지 또는 등록취소 처분을 받은 자에 대해, 행정처분을 한 후 지체없이 행정처분 사실의 공개임을 알 수 있는 제목, 상호, 소재지 및 성명, 대부업등 등록번호, 위반행위, 위반행위에 대한 행정처분 내용, 행정처분일 및 그 기간을 포함한 행정처분 사항을 시·도 등의 인터넷 홈페이지에 게재하여 공개”하도록 되어 있음.

그런데 □□□□□과에서는 0000중개 외 5개 대부업체에 대해 행정처분을 실시하면서 감사일 현재까지 행정처분 사항을 서대문구 인터넷 홈페이지에 공개하지 않은 사실이 있음.

> 조치사항

최근 5년 이내에 영업정지 또는 등록취소를 받은 대부업자에 대하여 관련규정에 따라 행정처분 사항을 서대문구 인터넷 홈페이지에 공개하시기 바라며, 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 대부업 행정처분 업무에 철저를 기하시기 바람.

3. 공산품 안전관리 업무 행정처분 업무 소홀

> 관련법규

- 『전기용품 및 생활용품 안전관리법』 제5조 및 제 10조
- 『행정절차법』 제21조(처분의 사전 통지)

> 지적사항

□□□□□과에서는 서울특별시 사무위임 조례 제5조(위임사무) 규정에 따라 서울 시로부터 전기용품 및 생활용품 안전관리법에 관한 사무(공산품의 개선, 수거, 파기명령 등)를 위임받아 수행하고 있음.

『전기용품 및 생활용품 안전관리법』 제5조 및 제10조에 따르면, “안전인증대상 제품의 제조업자 또는 수입업자는 안전인증대상제품에 대하여 모델별로 산업통상자원부령으로 정하는 바에 따라 안전인증기관의 안전인증을 받아야 하며, 안전인증 표시등이 없는 안전인증대상제품의 판매를 중개하거나 구입 또는 수입을 대행해서는 아니된다”고 되어 있고, 이를 위반한 경우 같은 법 제32조 및 같은 법 시행령 제15조에 따라 “시·도시사는 안전인증대상제품의 개선·파기·수거 또는 판매중지를 2개월 이내의 기간을 정하여 명할 수 있다”고 규정되어 있음

『행정절차법』 제21조(처분의 사전 통지)에 따르면 “행정청은 당사자에게 의무를 부과하거나 권익을 제한하는 처분을 하는 경우에는 1. 처분의 제목, 2. 당사자의 성명 또는 명칭과 주소, 3. 처분하려는 원인이 되는 사실과 처분의 내용 및 법적 근거, 4. 제3호에 대하여 의견을 제출할 수 있다는 뜻과 의견을 제출하지 아니하는 경우의 처리방법, 5. 의견제출기관의 명칭과 주소, 6. 의견제출기한, 7. 그 밖에 필요한 사항을 미리 당사자 등에게 통지”하도록 되어 있음

그런데 □□□□□과에서는 ◇◇◇◇안전협회로부터 불법 전기용품을 구매대행한 업체에 대해 행정조치를 의뢰받아 행정처분을 실시하면서 사전통지를 실시하지 않았

을 뿐 아니라, 이행기간을 정하지 않고 행정처분(개선·과기·수거)을 통보한 후 이행실태를 확인하지 않은 사실이 있음.

➤ 조치사항

사전통지 실시, 이행기간 통보 등 행정절차법 및 관련규정에 따라 행정처분 업무에 철저를 기하시기 바라며, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련자 교육을 실시하시기 바람.

4. 방문판매업 위반 행정처분 업무 소홀

> 관련법규

- 『방문판매 등에 관한 법률』 제5조(방문판매업자등의 신고 등) 제 1항
- 『방문판매 등에 관한 법률』 제48조(위반행위의 시정권고)

> 지적사항

『방문판매 등에 관한 법률』 제5조(방문판매업자등의 신고 등) 제1항에 따르면 “방문판매업자는 상호, 주소, 전화번호, 전자우편주소, 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항을 구청장에게 신고하여야 한다.”라고 규정하고 있다. 이를 위반할 경우 같은 법 제48조(위반행위의 시정권고) 제1항에 따라 시정조치 전에 그 사업자가 해당 행위의 중지, 의무이행을 하도록 권고할 수 있고, 해당 사업자는 통지를 받은 날로부터 10일 이내에 권고 수락여부를 행정청에 통지하여야 한다. 행정청은 같은 법 제 47조(보고 및 감독)에 의거 시정권고사항을 공정거래위원회에 보고하여야 하며, 공정거래위원회는 시정조치 사항을 이행하지 않을 경우 영업의 전부 또는 일부의 정지를 명하도록 규정하고 있음.

그런데 □□□□과는 ●●경찰서로부터 『방문판매 등에 관한 법률』 위반자에 대한 행정처분 통보의뢰를 받았음에도 이에 대한 현장 확인(미신고) 및 시정권고, 시정조치 등 위반행위(미신고, 소비자 위협행위)에 대한 행정처분을 하지 않은 사실이 있음.

> 조치사항

『방문판매 등에 관한 법률』 등 관련규정에 따라 업무에 철저를 기하시기 바라며, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련자 교육을 실시하시기 바람.

5. 축산물 위생관리법 위반업소 고의성판단 절차 소홀

> 관련법규

- 「축산물 위생관리법」 제31조(영업자 등의 준수사항) 제2항
- 「축산물 위생관리법」 제27조(허가의 취소 등)
- 「축산물 위생관리법」 제45조(벌칙) 제4항 및 제6항

> 지적사항

『축산물 위생관리법』 제31조(영업자 등의 준수사항) 제2항에 따르면 영업자 및 그 종업원은 영업을 할 때 위생적 관리와 거래질서 유지를 위하여 총리령으로 정하는 사항을 준수하여야 한다. 이를 위반할 경우 같은 법 제27조(허가의 취소 등)에 의거 6개월 이내의 기간을 정하여 영업의 전부 또는 일부의 정지를 명하고, 제45조(벌칙) 제4항 및 제6항에 해당하는 자는 징역 또는 벌금에 처한다고 규정하고 있음.

또한 ‘2017년 식품안전관리지침(축산물위생분야)’에 따르면 고의적이거나 상습적인 위반행위에 대해서는 행정처분과 고발조치를 병행함을 우ner칙으로 하고 있음.

이에 따라 □□□□□과는 타 기관으로부터 통보받은 『축산물 위생관리법』 위반 업소에 대해 영업정지 등의 행정처분을 이행하고 고발조치는 ‘고의성 없음’으로 병행하지 않았다. 그러나 고의성여부 판단을 내부결재 과정 없이 담당자가 주관적으로 판단하여 결정하고 고발조치 하지 않은 사실이 있음.

> 조치사항

『축산물 위생관리법』 등 관련규정에 따라 업무에 철저를 기하시기 바라며, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련자 교육을 실시하시기 바람.

6. 일반여행업 행정처리 업무처리 부적정

> 관련법규

- 「관광진흥법」 제38조

> 지적사항

가. 행정처분 지연에 따른 처분 부적정

『관광진흥법』 제38조(관광종사원의 자격 등)에 따르면, “관할 등록기관등의 장은 대통령령으로 정하는 관광 업무에는 관광종사원의 자격을 가진 자가 종사하도록 해당 관광사업자에게 권고할 수 있다. 다만, 외국인 관광객을 대상으로 하는 여행업자는 관광통역안내의 자격을 가진 사람을 관광안내에 종사하게 하여야 한다”고 규정되어 있고, 같은 법 제35조(등록취소 등) 및 같은 법 시행령 제33조(행정처분의 기준 등)에 따라 이를 위반하였을 경우 최근 1년간 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 최초로 행정처분을 한 날을 기준으로 ‘1차 시정명령’→‘2차 사업정지 15일’→‘3차 취소’하도록 되어있음.

그런데 □□□□□과에서는 (주)○○여행사 외 15개 여행업체에 대해 경찰청으로부터 위반사항을 통보(최대 42회)받고도 명확한 사유 없이 행정처분을 최대 12개월 이상 지연 실시한 사실이 있다. 또한 처분을 지연하지 않고 정당 처분하였더라면 사업취소 하였어야 할 (주)○○여행사 외 6개 여행사에 대해 시정명령으로 처분한 사실이 있음.

나. 위반 통보사항 행정처분 미실시 및 관리 소홀

『관광진흥법』 제38조(관광종사원의 자격 등)에 따르면, “관할 등록기관등의 장은 대통령령으로 정하는 관광 업무에는 관광종사원의 자격을 가진 자가 종사하도록 해당 관광사업자에게 권고할 수 있다. 다만, 외국인 관광객을 대상으로 하는 여행업자는 관광통역안내의 자격을 가진 사람을 관광안내에 종사하게 하여야 한다”고 규정되어 있고, 같은 법 제35조(등록취소 등) 및 같은 법 시행령 제33조(행정처분의 기준 등)에 따라 이를 위반하였을 경우 최근 1년간 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 최초로 행정처분을 한 날을 기준으로 ‘1차 시정명령’→‘2차 사업정지 15일’→‘3차 취소’하도록 되어있음.

또한 『행정절차법』 제6조(관할)에 따르면 “행정청이 그 관할에 속하지 아니하는 사안을 접수하였거나 이송받은 경우에는 지체 없이 이를 관할 행정청에 이송하여야 하고 그 사실을 신청인에게 통지하여 한다. 행정청이 접수하거나 이송받은 후 관할이 변경된 경우에도 또한 같다”고 규정되어 있음.

그런데 □□□□□과에서는 ●●국제여행사 외 2개 업체에 대해 경찰청으로부터 위반사항을 통보받고도 감사일 현재까지 행정처분을 실시하지 않거나, 관할에 속하지 아니하는 사안을 접수하고도 해당 관할 행정청과 경찰청에 이송 및 통지하지 않은 사실이 있음.

다. 미등록 여행업체 현장확인 조치 등 미이행

『관광진흥법』 제4조(등록)에 따르면 “여행업을 경영하려는 자는 구청장에게 등록하여야 한다”로 규정되어 있고, 같은 법 제82조(벌칙)에 따르면 “제4조에 따른 등록을 하지 아니하고 여행업을 경영한 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처하며, 이 경우 징역과 벌금은 병과할 수 있다”고 되어있음

그런데 □□□□□과에서는 경찰청 등으로부터 관광진흥법 위반사항(무자격 관광가이드 채용)을 통보받은 후 미등록 여행사로 확인된 여행업체에 대하여 현장확인 등을 실시하고 확인결과에 따라 적정 조치를 하여야 함에도 감사일 현재까지 아무런 조치를 취하지 않고 있음

라. 위반 통보사항 행정처분 미실시(과태료 미부과)

『관광진흥법』 제38조(관광종사원의 자격 등)제6항에 따르면 “관광통역안내의 자격이 없는 사람은 외국인 관광객을 대상으로 하는 관광안내를 하여서는 아니된다”고 규정되어 있고, 이를 위반하였을 때에는 같은 법 제 86조(과태료)에 따라 최근 2년간 같은 위반행위로 과태료를 부과받은 경우 ‘1차 50만원’→‘2차 100만원’→‘3차이상 100만원’을 적용하여 부과하도록 되어있음.

그런데 □□□□□과에서는 경찰청으로부터 관광진흥법 위반사항(무자격 가이드)을 통보받고도 총 13명의 위반대상자에게 감사일 현재까지 7,000천원의 과태료를 부과하지 않은 사실이 있음.

 조치사항

1. 『관광진흥법』 관련 규정에 따라 행정처분을 실시하지 않은 여행업소 및 대상자에 대하여 시정명령, 과태료 부과, 현장확인 등 적정 조치하시기 바라며(2017. 1. 1. 이후 통보된 위반사항에 대하여 조치),
2. 향후 동일·유사 사례가 발생하지 않도록 담당자 교육 등을 실시하여 『행정절차법』, 『관광진흥법』 등 관련규정을 철저히 준수하시기 바람.

7. **방안시설 위반사항 행정처분 소홀**

> **관련법규**

- 『장사 등에 관한 법률』 제37조
- 『장사 등에 관한 법률』 제24조

> **지적사항**

가. 방안상황 미보고

『장사 등에 관한 법률』 제37조 (검사 및 보고) 제2항에 따르면 “시설방안시설의 설치자·조성자·관리자는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 방안의 관리·운영현황 등을 관할 시장·군수·구청장 (이하 “시장등” 이라 한다)에게 보고하여야 한다.” (2015.1.28. 신설) 또한 같은 법 시행규칙 제25조(법인묘지 설치자 등의 보고)에 의하면 “시설방안의 설치·조성자 또는 관리인은 연도별로 방안상황을 다음 해 1월 31일까지 관할 시장 등에게 별지 25호 서식에 따라 보고하여야 한다.” 라고 규정하고 있다. 이를 위반할 경우 같은 법 시행령 제41조(과태료의 부과기준) [별표7] 2.개별기준 “처”에 따라 1차 위반 시 200만 원, 2차 위반 시 250만원, 3차 위반 시 300만원을 부과하여야 함.

나. 장사정보시스템 미등록

『장사 등에 관한 법률』 제24조(법인묘지 등의 사용료·관리비의 신고 등) 제2항에 따르면 “시설방안시설을 설치·조성 또는 관리하는 자는 1. 신고한 사용료 및 관리비에 관한 사항 2. 시설물의 가격에 관한 사항 3. 사용료 및 관리비의 반환 기준·방법 등 반환에 필요한 사항’을 모두 표시한 가격표를 이용자가 보기 쉬운 곳에 게시하여야 하고, 장사정보시스템에 등록하여야 한다.”고 규정하고 있다. 이를 위반할 경우 같은 법 시행규칙 제21조(행정처분 등) [별표5] 2.개별기준 가.15)에 따라 <1차 위반 시 업무정지15일, 2차 위반 시 업무정지 1개월, 3차 위반 시 업무정지 3개월, 4차 위반 시 업무정지 6개월> 의 행정처분을 명하여야 하며, 같은 법 시행령 제 41조(과태료의 부과기준) [별표7] 2.개별기준 “카”에 따라 <1차 위반 시 150만 원, 2차 위반 시 200만 원, 3차 위반 시 250만원> 의 과태료를 부과하여야 함.

그런데 □□□□□과는 시설방안시설 ‘한국불교태고종 ◎◎사’가 방안시설 관리운영현황을 매년 1.31까지 보고하지 않았고, 관리비 및 사용료 등을 보건복지부에서 구축·운영하는 장사정보시스템(e하늘보건복지부 장사정보시스템)에 감사일 현재까지 등록·게시하지 않았음에도 이에 대한 적절한 조치를 취하지 않은 사실이 있음.

> 조치사항

1. 『장사 등에 관한 법률』 제37조 (검사 및 보고) 및 같은 법 시행규칙 제25조(법인묘지 설치자 등의 보고)에 따른 위반사항에 대해 관련법령에 따라 행정처분을 실시하시기 바라며,
2. 앞으로는 동일·유사사례가 발생하지 않도록 직원교육 및 장사시설에 관한 관리·감독을 철저히하시기 바랍니다.

8. 국공립어린이집 행정처분 업무 소홀

> 관련법규

- 『행정절차법』 제21조
- 『영유아보호법』 제44조

> 지적사항

가. 행정처분 사전통지 미이행

『행정절차법』 제21조(처분의 사전 통지)에 따르면 행정청은 당사자에게 의무를 부과하거나 권익을 제한하는 처분을 하는 경우에는 미리 당사자 등에게 처분의 제목, 처분의 내용 및 법적 근거, 의견제출 처리방법 등의 사항을 통지하여야 함.

그런데 □□□□과는 국공립어린이집 행정처분을 하면서 사전통지 절차를 거치지 않고 행정처분을 통지한 사실이 있음.

나. 행정처분 통지 미이행

『영유아보호법』 제44조(시정 또는 변경 명령)에 따르면, 구청장은 어린이집의 원장 또는 그 설치·운영자에게 기간을 정하여 시정 또는 변경을 명할 수 있으며, 『행정절차법』 제24조(처분의 방식)에서 행정청이 처분을 할 때에는 다른 법령 등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 문서로 함을 원칙으로 한다고 되어 있음.

그런데 □□□□과에서는 영유아보호법을 위반한 어린이집에 시정명령 행정처분을 하면서, 이에 대하여 처분통지 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

> 조치사항

『행정절차법』, 『영유아보호법』 등 관련규정에 따라 업무에 철저를 기하시기를 바라며, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련자 교육을 실시하시기 바람.

9. 민간어린이집 행정처분 업무처리 소홀

> 관련법규

- 『영유아보육법』 제44조
- 『행정절차법』 제22조

> 지적사항

가. 시정명령 기간 미지정

『영유아보육법』 제44조(시정 또는 변경 명령)에 따르면 구청장은 어린이집의 원장 또는 그 설치·운영자에게 기간을 정하여 시정 또는 변경을 명하게 되어있음.

그런데 □□□□과에서는 OO 어린이집에 대하여 행정처분을 통보하면서, 기간을 정하지 않고 시정명령을 한 사실이 있음.

나. 보육교사 명의대여 고발조치 미이행

『영유아보육법』 제22조의2(명의대여 등의 금지)에 따르면 어린이집의 원장 또는 보육교사는 다른 사람에게 자기의 성명이나 어린이집의 명칭을 사용하여 어린이집의 원장 또는 보육교사의 업무를 수행하게 하거나 자격증을 대여하여서는 아니 되고, 이를 위반 시 동법 제48조에 따라 원장 또는 보육교사의 자격을 취소할 수 있으며, 제54조 벌칙규정에 따라 명의를 대여한 자 및 그 상대방은 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처하여야 함.

그런데 □□□□과는 명의대여 금지 위반으로 OO 어린이집 보육교사 배경자의 자격취소만을 행하고, 양자에 대한 고발을 조치하지 않아 제54조에 따른 벌칙규정을 이행하지 않은 사실이 있음

다. 미신고 차량운행 경찰서 미통보

『영유아보육법 시행규칙』 제23조(어린이집의 운영기준)에 따르면, 어린이집

차량을 운영하는 경우 차량은 9인승 이상 자동차로 한정하며, 『도로교통법』 제52조에 따라 미리 어린이통학버스로 관할 경찰서장에게 신고하고 신고필증을 발급받아야 함.

구청장은 『어린이집 지도점검 매뉴얼(보건복지부)』에 따라 어린이집 점검시 어린이통학버스 신고여부를 확인하여야 하며, 미신고차량 운행시에는 도로교통법 제156조 및 제160조 규정에 따라 관할 경찰서에 통보하게 되어 있음.(벌금 및 구류 또는 과료)

그런데 □□□□과는 미신고 통학버스 운행에 대하여 영유아보육법 제44조에 의한 시정만을 명령하고, 관할 경찰서에 이를 통보하지 않았음.

라. 행정처분 지연 실시

『행정절차법』 제22조(의견청취)에 따르면 “행정청은 청문·공청회 또는 의견제출을 거친 때에는 신속히 처분하여 당해 처분이 지연되지 아니하도록 하여야 한다.”고 규정되어 있다. 또한, 『영유아보육법』 시행규칙 별표9(어린이집에 대한 행정처분의 세부기준)에는 위반행위에 대한 행정처분일 이후에 같은 위반행위를 하여 다시 적발될 시, 그 횟수에 따라 가중처분 하계끔 기준이 설정되어 있음을 고려할 때, 행정청은 신속히 행정처분을 시행하여야 함.

그런데 여성가족과에서는 000 어린이집 영유아보육법 위반사항에 대하여 2015.6.3. 의견제출을 거친 후, 2016.1.19.에 과징금 부과 등의 행정처분을 지연 실시한 사실이 있음.

마. 행정처분 사전통지 미이행

『행정절차법』 제21조(처분의 사전 통지)에 따르면 행정청은 당사자에게 의무를 부과하거나 권익을 제한하는 처분을 하는 경우에는 미리 당사자등에게 처분의 제목, 처분의 내용 및 법적 근거, 의견제출 처리방법 등의 사항을 통지하여야 함.

그런데 □□□□과는 민간어린이집 행정처분을 하면서 사전통지절차를 미이행하고 행정처분을 통지한 사실이 있음.

바. 행정처분 권리구제 절차 등 미고지

『행정절차법』 제26조(고지)에 따르면, 행정청이 처분을 할 때에는 당사자에게 그 처분에 관하여 행정심판 및 행정소송을 제기할 수 있는지 여부, 그 밖에 불복을 할 수 있는지 여부, 청구절차 및 청구기간, 그 밖에 필요한 사항을 알려야 함.

그런데 □□□□과는 행정처분을 실시하면서 당사자에게 권리구제절차 등의 안내를 소홀히 한 사실이 있음.

사. 행정처분 사후조치 소홀

『보육사업 안내(보건복지부)』에 따르면, 어린이집 지도·점검결과 시정 등의 조치가 필요한 때에는 반드시 문서로써 지도하고 그 이행결과를 확인하여야 하며, 『영유아보호법』 시행규칙 별표9(어린이집에 대한 행정처분의 세부기준)에 시정 또는 변경 명령을 받았으나 이를 위반한 경우 가중처분 하게 되어있음.

그런데 □□□□과에서는 시정명령 처분에 대하여 조치사항 보고일이 지났음에도 이에 대한 사후조치를 행하지 않았음.

아. 보육통합정보시스템 행정처분 입력·관리 소홀

『보육사업안내(보건복지부)』 및 『보육통합정보시스템 업무편람』에서는 지도점검 계획, 결과, 행정처분, 사후조치 전체 과정에 대해 「보육통합정보시스템」에 입력 및 관리하도록 규정하고 있음

그런데 □□□□과에서는 보육통합정보시스템상 행정처분 및 사후조치 입력 관리를 소홀히 한 사실이 있음.

> 조치사항

『행정절차법』, 『영유아보육법』 등 관련규정에 따라 업무에 철저를 기하시기 바라며, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련자 교육을 실시하시기 바람.

10. 가정어린이집 행정처분 업무처리 소홀

> 관련법규

- 『행정절차법』 제21조

> 지적사항

가. 행정처분 사전통지 미이행

『행정절차법』 제21조(처분의 사전 통지)에 따르면 행정청은 당사자에게 의무를 부과하거나 권익을 제한하는 처분을 하는 경우에는 미리 당사자등에게 처분의 제목, 처분의 내용 및 법적 근거, 의견제출 처리방법 등의 사항을 통지하여야 함.

그런데 □□□□과는 가정어린이집 행정처분을 하면서 사전통지 절차를 미이행하고 행정처분을 통지한 사실이 있음.

나. 행정처분 권리구제 절차 등 미고지

『행정절차법』 제26조(고지)에 따르면, 행정청이 처분으로 할 때에는 당사자에게 그 처분에 관하여 행정심판 및 행정소송을 제기할 수 있는지 여부, 그 밖에 불복을 할 수 있는지 여부, 청구절차 및 청구기간, 그 밖에 필요한 사항을 알려야 함.

그런데 □□□□과는 행정처분을 실시하면서 당사자에게 권리구제 절차 등의 안내를 소홀히 한 사실이 있음.

다. 보육통합정보시스템 행정처분 입력·관리 소홀

『보육사업안내(보건복지부)』 및 『보육통합정보시스템 업무편람』에서는 지도점검 계획, 결과, 행정처분, 사후조치 전체 과정에 대해 「보육통합정보시스템」에 입력 및 관리하도록 규정하고 있음.

그런데 □□□□과에서는 보육통합정보시스템상 행정처분 및 사후조치 입력 관리를 소홀히 한 사실이 있음.

➤ 조치사항

『행정절차법』, 『영유아보육법』 등 관련규정에 따라 업무에 철저를 기하시기 바라며, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련자 교육을 실시하시기 바랍니다.

11. 체육시설업 행정처분 업무 소홀

> 관련법규

- 『체육시설의 설치·이용에 관한 법률』 제22조

> 지적사항

가. 법규위반 체육시설업자 행정처분 사후관리 소홀

『체육시설의 설치·이용에 관한 법률』 제22조(체육시설업자의 준수사항)에 따르면 체육시설업자는 체육시설 업소 안에서 도박이나 그 밖의 사행행위를 조장하거나 묵인하지 않아야 한다. 그리고 『체육시설의 설치·이용에 관한 법률』 제30조(시정명령)에 따르면 구청장은 같은 법 제22조를 위반한 업자에게 기간을 정하여 그 시정을 명할 수 있고, 위반업자가 시정명령을 받고 이를 이행하지 않을 경우 같은 법 시행규칙 제27조(행정처분의 세부기준)와 별표7(행정처분기준)에 따라 최근 1년간 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우 위반 횟수에 따른 처분을 하여야 함.

그런데 □□□□과에서는 2017.6.20. 사행행위를 조장·묵인한 당구장에 대하여 시정명령을 하면서 업자에게 그 기간을 정하여 시정을 명하여야 함에도 기간을 정하지 않아 위반업자의 시정명령 기간 내의 시정유무를 확인할 수 없게 되었다. 또한 2016.4.4., 2017.6.20. 사행행위를 조장·묵인한 당구장에 대하여 시정명령을 하면서 시정유무를 확인하지 아니한 사실이 있음.

나. 행정처분 지연 실시

『체육시설의 설치·이용에 관한 법률』 제20조(체육시설업의 신고)에 따르면 체육시설업을 하려는 자는 제11조에 따른 시설을 갖추어 구청장에게 신고하여야 하며, 제1항에 따라 체육시설업의 신고를 한 자가 신고사항을 변경한 때에는 문화체육관광부령으로 정하는 바에 따라 구청장에게 신고하여야 한다. 또한 같은 법 시행규칙 제27조(행정처분) 【별표7】에 의하면 변경신고를 하지 아니하고 신고 사항을 변경하여 영업을 한 경우 (1차 경고→2차 영업정지 10일→3차 영업정지 1월→4차 영업정지 3월)의 처분을 하도록 되어 있다.

또한, 『체육시설의 설치·이용에 관한 법률』 제30조(시정명령)에 따르면 구청장은 같은 법 제22조를 위반한 업자에게 기간을 정하여 그 시정을 명할 수 있고, 위반업자가 시정명령을 받고

이를 이행하지 않을 경우 같은 법 시행규칙 제27조(행정처분의 세부기준)와 별표7(행정처분기준)에 따라 최근 1년간 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우 위반 횟수에 따른 처분을 하여야 함.

그런데 □□□□과에서는 2017.2.24. 체육시설인 "OOOO"에 대해 행정처분(경고)을 하면서 2017.3.10.까지 시설복구(변경신고)를 명하였고, 신고기간이 지났음에도 2차 처분을 하지 않은 사실이 있음.

➤ 조치사항

『체육시설의 설치·이용에 관한 법률』 제22조 규정 등에 따라 체육시설업자의 준수사항 위반에 대한 행정처분 기준과 다르게 처분하는 일이 없도록 행정처분 업무를 철저히 하시기 바라며, 향후 행정처분 시 관련 법령인 『행정절차법』, 『체육시설의 설치·이용에 관한 법률』 등을 철저히 준수하시기 바람.

12. 게임제공업 행정처분 업무 소홀

> 관련법규

- 『게임산업진흥에 관한 법률』 제28조
- 『행정절차법』 제22조

> 지적사항

가. 위반 통보사항 행정처분 미실시

『게임산업진흥에 관한 법률』 제28조(게임물 관련사업자의 준수사항)에 따르면 게임물 관련사업자는 대통령령이 정하는 영업시간 및 청소년의 출입시간을 준수해야하며 그 밖에 영업질서의 유지 등에 관하여 필요한 사항으로서 대통령령이 정하는 사항을 준수해야 한다. 또한 같은 법 시행령 제16조(영업시간 및 출입시간제한 등)에 의하면 인터넷컴퓨터게임시설제공업자의 청소년 출입시간은 오전 9시부터 오후 10시까지로 하며 이를 위반시 (1차 영업정지 10일→2차 영업정지 1월→3차 영업정지 3월→4차 영업정지 6월)의 처분을 하도록 되어 있다. 그리고 같은 법 제 28조에 따라 청소년게임제공업을 영위 하는 자가 청소년이용불가 게임물을 제공한 때에는 적발횟수에 따라 (1차 영업정지 10일→2차 영업정지 1월→3차 영업정지 3월→4차 등록취소)의 처분을 하도록 되어 있음.

그런데 □□□□과에서는 인터넷컴퓨터게임시설제공업자가 청소년의 출입시간을 위반, 청소년이용불가 게임을 제공한 것에 대해 서대문 경찰서 등으로부터 통보받은 사항에 대해 감사일 현재까지 행정처분을 하지 않은 사실이 있음.

나. 사전통지 및 행정처분 지연 실시

『행정절차법』 제22조(의견청취)에 따르면 "행정청은 청문·공청회 또는 의견제출을 거친 때에는 신속히 처분하여 당해 처분이 지연되지 아니하도록 하여야 하고", 같은 법 제27조(의견제출)에 의하면 "당사자등이 정당한 이유 없이 의견 제출기한까지 의견 제출을 하지 아니한 경우에는 의견이 없는 것으로 본다."고 규정되어 있음.

그런데 □□□□과에서는 경찰서에서 통보받은 위반사항에 대해 명확한 사유 없이 처분의 사전통지 및 행정처분을 지연·미실시한 사실이 있음.

다. 행정처분 지연으로 인한 감경처분 부적정

『행정절차법』 제21조(처분의 사전통지)에 따르면 행정청은 당사자에게 의무부과 또는 권익을 제한하는 처분 등을 하는 경우에는 사전에 처분의 내용과 의견 제출 등 고나련 사항을 당사자들에게 통지하여야 함.

또한, 『게임산업진흥에 관한 법률』 제28조(게임물 관련사업자의 준수사항) 및 동법 시행령 제17조(게임물 관련사업자의 준수사항) 별표2에 따르면 이용자가 등급구분을 위반하여 게임물을 이용하지 않도록 하여야 한다. 이를 위반시 (1차 경고→2차 영업정지 5일→3차 영업정지 10일→4차 영업정지 1월)의 처분을 하도록 되어 있음.

그리고 같은 법 시행규칙 제26조(행정처분의 기준 등)에 의하면 "위반행위가 2이상인 경우로서 그에 해당하는 각각의 처분기준이 다른 경우에는 그 중 무거운 처분기준에 따르며, 다만 둘 이상의 처분기준이 영업정지인 경우에는 6개월의 범위에서 무거운 처분기준의 2분의1 이내에서 가중할 수 있다. 또한, 어떤 위반행위에 대하여 그 행정처분을 하기 위한 절차가 진행되는 기간 중에 추가로 다른 위반행위를 한 때에도 위 절차에 따라 처분한다. 위반행위의 횟수에 따른 행정처분의 기준은 최근 1년간 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용하며, 이 경우 기간의 계산은 위반행위에 대하여 행정처분을 받은 날과 그 처분 후 다시 같은 위반행위를 하여 적발된 날을 기준으로 한다."고 규정되어 있음.

그런데 □□□□과에서는 게임물 관련사업자의 위반 행위에 따른 인지 이후에도 명확한 사유 없이 처분의 사전통지 및 행정처분을 지연 실시하여, 행정처분을 지연하지 아니하였을 경우 2차 행정처분(영업정지)을 할 수 있었음에도 지연 처리하여 1차 행정처분만 하는 등 결과적으로 감경처분을 하게 되었음.

라. 공시송달 절차 미이행

『행정절차법』 제22조(의견청취)에 따르면 행정청은 청문·공청회 또는 의견 제출을 거친 때에는 신속히 처분하여 당해 처분이 지연되지 아니하도록 하여야 하고, 같은 법 제14조 제4항에 따르면 처분사항에 대한 송달이 불가능한 경우에는 송달받을 자가 알기 쉽도록 관보·공보·게시판·일간신문 중 하나 이상에 공고하고 인터넷에도 공고하여야 함.

그런데 □□□□과에서는 법규위반 게임제작업 행정처분 사전통지 및 의견 제출 안내 등에 대한 행정처분 통보사항이 주소불명 등으로 반송되었으나 공시송달의 절차를 이행하지 않은 사실이 있음.

마. 체납과징금 징수 소홀

『게임산업진흥에 관한 법률』 제36조(과징금 부과)에 따르면 구청장은 과징금을 납부하여야 할 자가 납부기한까지 이를 납부하지 아니하는 때에는 「지방세외수입금의 징수 등에 관한 법률」에 따라 징수해야 한다고 규정되어 있다. 『지방세외수입금의 징수 등에 관한 법률』 제8조(독촉)에 따르면 납부의무자가 지방세외수입금을 납부기한까지 완납하지 아니한 경우에는 지방자치단체의 장은 납부기한이 지난 날부터 50일 이내에 독촉장을 발급하여야

하고 독촉장을 발급할 때에는 납부기한을 발급일로부터 10일 이내로 해야 한다. 그리고 같은 법 제9조(압류의 요건 등)에 의하면 지방자치단체의 장은 체납자가 독촉장을 받고 지정된 기한까지 체납된 금액을 완납하지 않은 경우에는 체납자의 재산을 압류하여야 함.

그런데 □□□□과에서는 2015년부터 감사일 현재까지 행정처분 후 과징금을 부과하면서 체납자가 납부기한 내 납부하지 않음에 따라 「지방세외수입금의 징수 등에 관한 법률」에 따라 독촉과 압류 등의 후속절차를 이행하였어야하나 후속조치를 이행하지 않았거나 지연하여 처리한 사실이 있음.

바. 행정처분기록대장 미작성

『게임산업진흥에 관한 법률 시행규칙』 제26조(행정처분의 기준등)에 따르면 구청장은 행정처분을 한 때에는 그 사실 및 내용을 공고하고, 별지 제 19호 서식의 행정처분기록대장에 그 내용을 기록하여야 함.

그런데 □□□□과에서는 2015년부터 감사일 현재까지 행정처분 내용을 공고하지 않았고 행정처분기록대장에 관련 기록을 미기재 하였음.

➤ 조치사항

1. 2017년 이후 『게임산업진흥에 관한 법률』 등 사업자가 관련법을 위반한 것에 대해 행정처분을 하지 않거나 법에 맞지 않게 행정처분한 사항 중 소급 적용이 가능한 것은 시정명령 등 적절한 행정처분을 하시기 바람.
2. 향후, 동일한 사례가 발생되지 않도록 행정처분 시 관련 법령인 『행정절차법』, 『게임산업진흥에 관한 법률』 등을 철저히 준수하시기 바람.

13. 노래연습장 체납과징금 징수 소홀

> 관련법규

- 『음악산업진흥에 관한 법률』 제28조

> 지적사항

『음악산업진흥에 관한 법률』 제28조(과징금 부과)에 따르면 구청장은 과징금을 납부하여야 할 자가 납부기한까지 이를 납부하지 아니하는 때에는 「지방세외수입금의 징수 등에 관한 법률」에 따라 징수해야 한다고 규정되어 있다. 『지방세외수입금의 징수 등에 관한 법률』 제8조(독촉)에 따르면 납부의무자가 지방세외수입금을 납부기한까지 완납하지 아니한 경우에는 지방자치단체장의 장은 납부기한이 지난날부터 50일 이내에 독촉장을 발급하여야 하고 독촉장을 발급할 때에는 납부기한을 발급일부터 10일 이내로 해야 한다. 그리고 같은 법 제9조(압류의 요건 등)에 의하면 지방자치단체의 장은 체납자가 독촉장을 받고 지정된 기한까지 체납된 금액을 완납하지 않은 경우에는 체납자의 재산을 압류하여야 한다. 또한, 『지방세징수법』 제32조(독촉과 최고)에 의하면 구청장은 납세자가 지방세를 납부기한까지 완납하지 아니하면 납부기한이 지난 날로부터 50일 이내에 독촉장을 문서로 고지하고, 독촉에도 불구하고 체납액을 납부기한까지 완납하지 아니하면 납부기한이 지난 후 10일 이내에 납부최고서를 발부하여야 함.

그런데 □□□□과에서는 2015년부터 감사일 현재까지 행정처분 후 과징금을 부과하면서 체납자가 납부기한 내 납부하지 않음에 따라 「지방세외수입금의 징수 등에 관한 법률」에 따라 기한 내 독촉과 체납고지, 압류 등의 후속절차를 이행하였어야 하나 후속조치를 이행하지 않았거나 지연하여 처리한 사실이 있음.

> 조치사항

『음악산업진흥에 관한 법률』 및 『지방세외수입금의 징수 등에 관한 법률』 등에 따라 행정처분 후 과징금을 부과하면서 체납자가 납부기한 내 과징금을 납부하지 않으면, 기한 내 독촉과 체납고지, 압류 등의 후속절차를 이행하는 등 관련법령을 준수하여 체납과징금 누락 등 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무를 철저히 하시기 바람.

14. 전기공사업법 행정처분 기록부 작성·관리 소홀

> 관련법규

- 『전기공사업법 시행규칙』 제15조

> 지적사항

『전기공사업법 시행규칙』 제15조(공사업자의 처분통지 등)에 따르면 “시·도지사는 전기공사업법 제28조에 따라 등록을 취소하거나 영업정지처분 또는 과징금을 부과하였을 때에는 별지 제24호 서식의 공사업자 행정처분 기록부를 작성(전자적 방식으로 한 작성을 포함한다)하여 관리하여야 한다.”고 되어있음.

또한 『서울특별시 사무위임 조례』에 따르면 『전기공사업법』 제28조, 『전기공사업법 시행규칙』 제14조 및 제15조를 근거법령으로 하는 ‘영업정지 및 과징금의 부과·징수 등의 사무’는 구청장에게 위임되었음.

그런데 □□과에서는 전기공사업법 위반에 따른 영업정지 처분을 하면서, 행정처분 기록부를 작성·관리하지 않았음.

> 조치사항

『전기공사업법』 등을 철저히 준수하여, 행정처분 기록부 작성·관리하시기 바람.

15. 석유판매업 행정처분 업무처리 소홀

> 관련법규

- 『석유 및 석유대체연료 사업법』 제 38조
- 『행정절차법』 제21조

> 지적사항

가. 위반 통보사항 행정처분 미실시

『석유 및 석유대체연료 사업법』 제 38조 및 동법 시행규칙 제45조에 따르면, 석유판매업자는 매주 화요일마다 거래상황기록부를 보고하여야 하며, 위반시 동법 시행령 제47조에 따라 과태료를 부과·징수하여야 함.

그런데 □□과는 한국석유관리원으로부터 관내 거래상황기록부 미보고 주유소 명단을 통보받고도 감사일 현재까지 행정처분을 하지 않은 사실이 있음.

나. 처분 사전통지 생략사유 명시 소홀

『행정절차법』 제21조(처분의 사전 통지) 및 동법 시행령 제 13조(처분의 사전통지 생략 사유)에 따르면 행정청이 법령 또는 자치법규에서 준수하여야 할 기술적 기준이 명확하게 규정되고, 그 기준에 현저히 미치지 못하는 사실을 이유로 처분을 하려는 경우로서 그 사실이 실험, 계측, 그 밖에 객관적인 방법에 의하여 명확히 입증된 경우 등의 경우에는 사전 통지를 하지 아니할 수 있다. 이러한 사유로 사전 통지를 하지 아니하는 경우 행정청은 처분을 할 때 당사자등에게 통지를 하지 아니한 사유를 알려야 함.

그런데 □□과에서는 행정처분을 실시하면서, 사전 통지 생략 사유를 명시하지 않은 사실이 있음.

> 조치사항

향후, 동일·유사 사례가 발생하지 않도록 담당자 교육 등을 통해 『행정절차법』, 『석유 및 석유대체연료 사업법』 등을 철저히 준수하시기 바람.

16. 대기배출업소 행정처분 업무처리 소홀

> 관련법규

- 『행정절차법』 제26조

> 지적사항

가. 행정처분 권리구제절차 등 미고지

『행정절차법』 제26조(고지)에 따르면, 행정청이 처분을 할 때에는 당사자에게 그 처분에 관하여 행정심판 및 행정소송을 제기할 수 있는지 여부, 그 밖에 불복을 할 수 있는지 여부, 청구절차 및 청구기간, 그 밖에 필요한 사항을 알려야 함.

그런데도 □□과는 행정처분을 실시하면서 당사자에게 불복절차 등의 안내사항을 고지하지 않은 사실이 있음.

> 조치사항

향후, 동일·유사 사례가 발생하지 않도록 담당자 교육 등을 통해 『행정절차법』, 『석유 및 석유대체연료 사업법』 등을 철저히 준수하시기 바람.

17. 건설산업기본법 위반업체 행정처분 업무처리 소홀

> 관련법규

- 『건설산업기본법』 제22조
- 『행정절차법』 제21조

> 지적사항

가. 건설공사 대장 미통보에 대한 행정처분 미이행

『건설산업기본법』 제22조(건설공사에 관한 도급계약의 원칙) 및 같은법 시행령 제26조(건설공사대장의 기재사항 통보) 그리고 같은법 시행규칙 제21조(건설공사대장 등)의 규정에 따라 계약금액 1억원 이상인 건설공사를 도급받은 건설업자와 1억원 이상 건설공사를 도급받은 건설업자로부터 4천만원 이상의 건설공사를 하도급 받은 건설업자는 각각 계약을 체결한 날부터 30일 이내에 하도급 계약내용을 포함한 건설공사대장, 하도급 공사대장을 건설산업 종합정보망에 입력하여 발주처에 통보하여야 하고, 이를 통보하지 않을 경우 같은 법 제99조(과태료) 제3호, 같은 법 시행령 제89조(과태료 부과기준)에 의거 건설업자에게 과태료를 부과하도록 하고 있음.

따라서 □□□□과는 종합정보망을 이용하여 통보된 하도급 계약 내용이 포함된 건설공사대장, 하도급 공사대장이 계약서 및 문서로 접수된 내용과 비교하여 정확히 입력·통보되었는지 확인하고, 공사 완공일까지 통보되지 않은 경우 과태료를 부과하도록 하거나 공사 완공일 미도래 시에는 시정하는 등의 조치를 하여 건설공사대장, 하도급 공사대장 관리 등을 하여야 함.

그런데 □□□□과에서는 이번 감사기간 중 2015년부터 현재까지 계약한 1억원 이상 건설공사의 건설산업 종합정보망 등을 통해 통보된 건설공사대장, 하도급 공사대장 내용을 확인한 결과, 아래와 같이 공사현장에서 건설공사 및 하도급 내용이 통보되지 않고 있는 미통보 사항에 대하여 공사가 완공되면 과태료 부과 처분조치, 공사 완공일이 미도래하면 시정명령을 하는 등 행정처분을 시행하여야 함에도 행정처분을 이행하지 않은 사실이 있음.

나. 주기적 신고 미이행한 업체에 대한 행정처분 미이행

『건설산업기본법』 제9조(건설업 등록 등) 및 같은법 시행령 제12조의2의 규정에 따르면 전문건설업 등록을 한 자는 전문건설업 등록기준의 사항별로 3년 주기로 신고를 하여야 하며, 정당한 사유 없이 신고하지 아니한 경우 같은 법 제81조 제2호의 규정에 따라 행정처분(시정명령)을 하고, 시정명령에 따르지 않을 경우 같은 법 제83조 규정에 따라 등록을 말소하도록 되어 있음.

또한, 『건설산업기본법』 제49조의 규정에 따르면 구청장은 등록기준에 적합 여부, 하도급의 적정 여부, 성실시공 여부 등을 판단하기 위하여 필요하다고 인정하면 기간을 정하여 건설업자로부터 그 업무, 재무관리상태, 시공 상황 등에 관한 보고를 받을 수 있고, 소속 공무원으로 하여금 건설업자의 경영실태를 조사하게 하거나 공사 시공에 필요한 자재 또는 시설을 검사하여 위반사항 확인 시 관련 규정에 따라 행정처분을 하도록 되어 있음.

따라서 □□□□과에서는 주기적 신고를 미이행한 업체에 대해서는 시정명령을 하고, 국토교통부 등으로부터 등록기준 미달 의심으로 통보된 업체에 대하여는 실태조사를 실시하여 위반여부를 확인하여야 했음.

그런데 □□□□과에서는 등록기준 사항 초과 의심업체로 통보된 1개 업소에 대해 6개월 이상 실태조사를 실시하지 않다가 주기적 신고를 통해 정상으로 판정하였고, 주기적 신고를 하지 않은 업체에 대해 독촉 고지 및 기간을 정하여 시정명령을 통보한 이후 실태조사 등을 통해 시정유무를 확인하지 않는 등 건설업 등록 및 관리 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

다. 위반행위의 횟수에 따른 행정처분 미실시

『행정절차법』 제21조(처분의 사전통지)에 따르면 행정청은 당사자에게 의무부와 또는 권익을 제한하는 처분 등을 하는 경우에는 사전에 처분의 내용과 의견 제출 등 관련 사항을 당사자에게 통지하여야 함.

또한 『건설산업기본법』 제22조(건설공사에 관한 도급계약의 원칙) 및 동법 시행령 제26조(건설공사대장의 기재사항 통보)의 규정에 따라 건설공사의 도급계약을 체결한 날부터 30일 이내에 건설공사대장을 통보하여야 하며, 통보의무의 위반 시 건설산업기본법 제99조(과태료) 규정에 의해 (1차 100만원→2차 200만원→3차 400만원)의 처분을 하는 등 그 횟수에 따라 가중처분 하계급 되어 있다. 따라서 행정청은 위반 사실을 알았을 때 신속히 행정처분을 시행하여야 함.

그런데 □□□□과에서는 아래와 같이 건설산업기본법 관련사업자의 위반 행위에 대하여 사전통지 절차를 거친 후 즉시 행정처분을 실시하여야 함에도 행정처분을 실시하지 아니하여 2차 위반행위에도 가중처분을 하지 못하였고, 1차 행정처분 이후 2차 위반행위에 대해 가중처분을 하지 않는 등 행정처분을 지연 실시한 사실이 있음.

라. 행정처분 감경처분 부적정

『건설산업기본법 시행령』(별표6), (별표7) 영업정지 및 과징금, 과태료의 부과기준에 의하면 영업정지 및 과징금, 과태료의 가중 및 감경은 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등 사유를 고려하여 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 가중하거나 감경할 수 있으며, 감경사유는 위반행위가 법령해석상의 착오 등으로 위반행위를 한 후 시정을 완료한 경우로서 정상을 참작할 필요가 있는 경우, 건설업자의 경미한 과실 또는 부주의로 발생한 경우, 위반행위가 적발된 날부터 최근 3년 이내에 「건설산업기본법」에 따른 과태료 처분을 받은 사실이 없는 경우에 감경을 할 수 있게끔 되어 있다.

따라서, 「건설산업기본법」 위반자에 대하여 행정처분의 감경처분을 하는 경우에는 위반행위의 고의성, 의견제출서 및 청분의 내용과 증빙자료의 확인, 감경의 적정성 등을 면밀히 검토한 후 감경여부를 결정하여야 한다.

그런데 □□□□과에서는 「건설산업기본법」 관련사업자의 위반 행위에 따른 행정 처분을 함에 있어 관련규정을 면밀히 검토하지 않고 처분의 일관성없이 부당하게 감경한 사실이 있음.

마. 공시송달 절차 미이행

『행정절차법』 제22조(의견청취)에 따르면 행정청은 청문·공청회 또는 의견 제출을 거친 때에는 신속히 처분하여 당해 처분이 지연되지 아니하도록 하여야 하고, 같은 법 제14조 제4항에 따르면 처분사항에 대한 송달이 불가능한 경우에는 송달받을 자가 알기 쉽도록 관보·공보·게시판·일간신문 중 하나 이상에 공고하고 인터넷에도 공고하여야 함.

그런데 □□□□과에서는 건설산업기본법 위반업체 행정처분 사전통지 및 의견제출 안내 등에 대한 행정처분 통보사항이 기타(주소불명) 등으로 반송되었으나 공시송달의 절차를 이행하지 않은 사실이 있음.

바. 행정절차법에 따른 권리구제절차 미안내

『행정절차법』 제21조(처분의 사전 통지), 제24조(처분의 방식), 제26조(고지)에 의하면 행정청은 당사자에게 의무를 부과하거나 권익을 제한하는 처분을 하는 경우에는 미리 문서로 처분의 제목, 당사자의 성명, 처분하려는 원인이 되는 사실과 처분의 내용 및 법적 근거 등을 당사자에게 통지하여야 하며 행정청이 처분을 할 경우 특별한 규정이 없는 한 문서로 하여야 하고 당사자에게 그 처분에 관하여 행정심판 및 행정소송을 제기할 수 있는지의 여부, 그 밖의 불복을 할 수 있는지의 여부, 청구절차, 청구기간, 그 밖의 필요한 사항을 알려야 함.

그런데 □□□□과에서는 등록기준사항 신고기한 초과, 건설공사대장 통보기한 초과 등 위반사항에 대해 시정명령을 처분하면서 「행정절차법」 제26조에 따라 처분에 이의가 있을 경우 불복을 할 수 있는지의 여부 등을 안내하지 않은 사실이 있음.

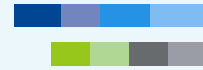
사. 처분의 사전통지 기간 미준수

『행정절차법』 제21조(처분의 사전 통지) 제1항에 따르면 “행정청은 당사자에게 의무를 부과하거나 권익을 제한하는 처분을 하는 경우에는 1. 처분의 제목, 2. 당사자의 성명 또는 명칭과 주소, 3. 처분하려는 원인이 되는 사실과 처분의 내용 및 법적 근거, 4. 제3호에 대하여 의견을 제출할 수 있다는 뜻과 의견을 제출하지 아니하는 경우의 처리방법, 5. 의견제출기관의 명칭과 주소, 6. 의견제출기한, 7. 그 밖에 필요한 사항을 미리 당사자 등에게 통지하도록 되어 있다. 그리고 제1항제6호에 따른 기한은 의견제출에 필요한 상당한 기간을 고려하여 정하여야 한다. 또한 행정청은 청문을 하려면 청문이 시작되는 날부터 10일 전까지 제1항 각 호의 사항을 당사자 등에게 통지하여야 한다.”고 규정되어 있음.

그런데 □□□□과에서는 과태료 부과에 따른 사전통지를 하면서 의견제출에 필요한 상당한 기간을 고려하여 정하여야 함에도 시일이 촉박하게 사전통지를 하였으며, 청문이 시작되는 날부터 10일 전까지 당사자 등에게 청문사항을 통지하여야 함에도 청문이 시작되는 날부터 10일 이후에도 청문사항을 통지한 사실이 있음.

➤ 조치사항

1. 2017년 이후 『건설산업기본법』 관련 규정에 따라 건설공사 대장 미통보 및 주기적 신고 미이행 업소에 대하여는 과태료 부과, 시정명령 등 필요한 행정 처분 조치를 하시기 바람.
2. 향후, 동일·유사 사례가 발생하지 않도록 담당자 교육 등을 통해 『행정절차법』, 『건설산업기본법』 등을 철저히 준수하시기 바람.



④ 교통분야 종합감사

1. 병원 내 장례식장 교통유발계수 부적정 적용	86
2. 가설건축물 교통유발부담금 부과 누락	87
3. 무단방치 자전거 처분절차 소홀	88
4. 업무추진비 집행 부적정	89
5. 화물자동차 사고지 미확보 차량 행정처분 소홀	91
6. 화물자동차 운송사업 변경허가 및 통보 미실시	92
7. 자동차 대여사업자 지도·점검 소홀	93
8. 무단방치자동차 폐차대금 처리 부적정	94
9. 불법구조변경 및 안전기준 위반차량 행정처분사항 이행관리 소홀	95
10. 자동차 안전기준 등 위반차량 행정처분 미실시	96
11. 건설기계 정비명령 미이행자 고발 미실시	98
12. 무등록 이륜차 과태료 부과 소홀	99
13. 공사업가 산출 부적정 및 과다 지급	100
14. 시공수량 산출 부적정 및 과다 지급	101
15. 하자담보 책임기간 만료 전 최종검사 미이행	102
16. 환경보전비 정산 부적정	103
17. 현장대리인 부적격자 배치	104

1. 병원 내 장례식장 교통유발계수 부적정 적용

> 관련법규

- 『도시교통정비촉진법』 제36조(교통유발부담금의 부과·징수)

> 지적사항

『도시교통정비촉진법』 제36조(교통유발부담금의 부과·징수) 및 같은 법 시행령 제16조(교통유발부담금의 부과대상)에 의하면 도시교통정비지역에서 교통 혼잡의 원인이 되는 시설물(각층 바닥면적을 합한 면적이 1천 제곱미터 이상)의 소유자로부터 매년 교통유발부담금을 부과·징수할 수 있다고 규정하고 있고, 『도시교통정비촉진법』 제37조(부담금의 산정기준)에 의하면 시설물에 대한 부담금은 시설물의 각 층 바닥면적의 합계×단위부담금×교통유발계수 이고 이용자수, 매출액, 교통 혼잡 정도 또는 시설물의 용도 등을 고려하여 해당 지방자치단체의 조례로 정한다고 규정하고 있으며, 『서울특별시 교통유발부담금 경감등에 관한 조례』 제4조(단위부담금 및 교통유발계수의 조정)에 의하면 교통유발부담금 부과대상 시설물의 부담금 산정시 시설물의 사용용도에 따라 해당 교통유발계수를 적용하여 부과하여야 하며 장례식장의 교통유발계수는 4.16으로 규정되어 있음.

그런데도 □□□□과에서는 2015년부터 현재까지 서대문구 ◆◆동 소재 ○○병원 장례식장에 대한 교통유발부담금 산정시 집회시설로 분류된 장례식장의 교통유발계수 4.16을 적용하여 부과하여야 함에도 종합병원 교통유발계수인 2.56을 적용함으로써 5년 동안 총 3,779,700원을 과소부과 한 사실이 있음.

> 조치사항

과소 부과한 교통유발부담금을 추징하고, 관련 규정을 숙지하여 향후 이러한 사례가 재발하지 않도록 직원교육 및 관리감독을 철저히 하기 바람.

2. 가설건축물 교통유발부담금 부과 누락

> 관련법규

- 『도시교통정비촉진법』 제36조(교통유발부담금의 부과·징수)

> 지적사항

『도시교통정비촉진법』 제36조(교통유발부담금의 부과·징수) 및 같은 법 시행령제16조(교통유발부담금의 부과대상)에 의하면 도시교통정비지역에서 교통 혼잡의 원인이 되는 시설물(각층 바닥면적을 합한 면적이 1천 제곱미터 이상)의 소유자로부터 매년 교통유발 부담금을 부과·징수할 수 있다고 규정하고 있고, 『도시교통정비촉진법』 제37조(부담금의 산정기준)에 의하면 시설물에 대한 부담금은 시설물의 각 층 바닥면적의 합계×단위 부담금×교통유발계수 이고 이용자수, 매출액, 교통 혼잡 정도 또는 시설물의 용도 등을 고려하여 해당 지방자치단체의 조례로 정한다고 규정하고 있음

또한, 『도시교통정비촉진법 시행령』 제16조(교통유발부담금의 부과대상) 및 국토교통부 유권해석에 따르면 각층 바닥면적 합계가 1천 제곱미터 이상인 가설건축물도 교통유발부담금 부과대상으로 한다고 규정되어 있음

그런데도 □□□□과에서는 ●●동 355-4외 19필지에 있는 ●●동 제○구역주택재건축 정비사업조합 소유 가설건축물(◇◇ 모델하우스, 1,523.56㎡)에 대한 교통유발부담금 약 1,893,023원을 부과하지 않는 등 총 2건 약 3,927,107원의 교통유발부담금을 부과 누락한 사실이 있음.

> 조치사항

부과 누락한 가설건축물 교통유발부담금을 부과하고, 관련 규정을 숙지하여 향후 이러한 사례가 재발하지 않도록 직원교육 및 관리감독을 철저히 하기 바람.

3. 무단방치 자전거 처분절차 소홀

> 관련법규

- 『자전거이용 활성화에 관한 법률』 제20조(자전거의 무단방치 금지)

> 지적사항

『자전거이용 활성화에 관한 법률』 제20조(자전거의 무단방치 금지) 및 같은 법 시행령 제11조(무단방치 자전거의 처분)에 따르면 구청장은 10일 이상 공공장소에 무단으로 방치되어 통행을 방해 하는 자전거는 이동하여 보관하여야 하고, 그 날부터 14일간 구 게시판 및 인터넷에 공고하여야 하며, 공고기간이 지난 후에도 소유자가 찾아가지 아니하면 매각·기증·공공자전거로 활용하거나 그 밖에 조례로 정하는 방법에 따라 보관중인 자전거를 처분할 수 있으며, 공고 후 1년이 경과하여도 자전거의 소유자가 보관중인 매각대금을 처분하지 않을 때에는 해당 지방자치단체의 금고에 귀속하여야 함.

그런데도 □□□□파에서는 2015년도에만 구 홈페이지에 방치자전거 강제처분 공고를 하고 2016년도와 2017년도에는 처분 공고를 하지 않았으며, 2014년 및 2015년에 514대의 무단 방치자전거의 처분 공고 후 1년이 경과하여도 자전거의 소유자가 청구하지 않은 매각대금 876,650원을 구 금고에 귀속하여야 함에도 최소 1년7개월에서 최대 2년1개월을 보관 후 구 세입조치 하는 등 방치자전거 매각대금 세입처리를 지연한 사실이 있음.

> 조치사항

무단방치 자전거 처분 절차를 관련법에 따라 이행하시기 바라며, 향후 동일·유사 사례가 발생하지 않도록 담당자 교육 및 관리감독을 철저히 하기 바람.

4. 업무추진비 집행 부적정

> 관련법규

- 『지방자치단체세출예산 집행기준』 (행정안전부 예규)
- 『지방재정법』 제47조(예산의 목적 외 사용금지와 예산 이체)

> 지적사항

가. 사전품의 미실시

『지방자치단체세출예산 집행기준』 (행정안전부 예규)에 따르면 기관운영·정원가산·시책추진업무추진비는 연간 계획을 수립하고 그 계획에 근거하여 월별 또는 분기별로 균형있게 집행해야 하고, 업무추진을 위한 접대성경비 집행 또는 물품의 구매는 신용카드 또는 현금영수증 사용을 원칙으로 함.

그리고 업무추진비를 집행하면서 신용카드 사용시 ① 예산의 범위 내에서 집행대상, 집행금액 등에 대한 의사결정을 하고(사전품의), ② 신용카드를 사용한 후 지출을 결정한다.(원인행위), ③ 마지막으로 신용카드 결제일이 도래하여 대금청구서 등에 의하여 지급을 결정 및 지급(지출)해야 함.

그런데도 □□□□에서는 업무추진비를 신용카드로 집행하면서 예산 집행금액, 대상 등에 대한 사전의사결정 없이 법인카드 사용 후 지급품의를 실시한 사실이 있음.

나. 시책추진업무추진비 목적외 사용

『지방재정법』 제47조(예산의 목적 외 사용금지와 예산 이체)에 따르면 지방자치단체장이나 그 위임을 받은 공무원이 지출원인행위를 할 때에는 세출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용할 수 없도록 되어 있다. 그리고 『지방자치단체세출예산 집행기준』 (행정안전부 예규)에 따라 업무추진비는 연간집행계획을 수립하고 그 계획에 근거하여 집행하도록 되어 있다.

시책추진업무추진비(203-03)는 대단위사업, 주요투자사업, 주요행사 등 원활한 시책추진을 위한 제경비로서 행사, 회의 등 시책사업과 관련 없이 집행할 수 없도록 규정하고 있음. 따라서 시책추진업무추진비는 사업부서에서 시책사업을 원활하게 추진하기 위한

경비이므로 단순히 자치단체 내부공무원에게만 집행할 수 없으므로 소속 상근직원에 대한 격려 및 지원은 기관운영업무추진비로 지급해야 함.

부서운영업무추진비(203-04)는 통상적인 실·과·소 조직운영에 소요되는 부서운영업무추진을 위한 경비로서 실·과·소장의 활동경비로 사용할 수 없고 실·과·소 전체 직원의 사기진작 경비로 사용하여야 함.

그런데도 □□□□과에서는 “업무추진자 격려” 등 3건 399천원의 업무추진비를 집행하면서 내부공무원인 직원 격려 목적만으로 시책추진업무추진비를 사용하여 업무추진비 집행 과목을 부적정하게 처리한 사실이 있음.

➤ 조치사항

향후 업무추진비 집행 시 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따라 각종 업무추진비 집행 기준과 절차를 준수하여 집행할 수 있도록 하시기 바라며, 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

5. 화물자동차 차고지 미확보 차량 행정처분 소홀

> 관련법규

- 『화물자동차 운수사업법 시행규칙』 제3조(화물자동차운송사업의 허가)

> 지적사항

『화물자동차 운수사업법 시행규칙』 제3조(화물자동차운송사업의 허가) 및 제19조(화물자동차운송사업의 허가취소)에 의하면 화물자동차운송사업의 허가를 받은 자가 허가사항을 변경하고자 하는 때에는 변경허가를 받아야 하며, 차고지 등 운송시설이 기준에 미달하게 된 때에는 그 허가를 취소하거나 6월 이내의 기간을 정하여 그 사업의 전부 또는 일부의 정지를 명하거나 감차조치를 명할 수 있도록 규정하고 있음.(1차 : 사업전부정지 30일, 2차 : 허가취소)

그런데도 □□□□파에서는 2015년부터 2017년도까지 차고지 확보기간이 만료된 ●●● 외 50건의 화물자동차운송사업자에 대해 허가당시 신고된 차고지의 임대기간이 만료되어 허가기준에 미달됨에 따라 그 허가를 취소하거나 30일간의 사업 전부정지 등의 행정조치를 취해야 함에도 행정처분 사전안내 공문만 발송하는데 그치는 등 허가기준에 미달된 화물자동차운송사업자에 대한 행정처분을 소홀히 한 사실이 있음.

> 조치사항

앞으로 차고지 임대기간 만료대상에 대한 관리·감독을 철저히 하시고, 차고지 임대기간이 만료되었는데도 차고지 설치확인 신청서를 제출하지 않은 운수사업자에 대해서는 관련 규정에 따라 행정처분 하시기 바랍니다. 또한, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 관련 공무원에 대한 교육과 각별한 주의를 촉구하시기 바랍니다.

6. 화물자동차 운송사업 변경허가 및 통보 미 실시

> 관련법규

- 『화물자동차 운수사업법』 제3조(화물자동차 운송사업의 허가 등)

> 지적사항

『화물자동차 운수사업법』 제3조(화물자동차 운송사업의 허가 등) 제3항 및 같은법 시행규칙 제9조(변경허가)제1항에 의하면 화물자동차 운송사업의 허가를 받은 자가 허가사항을 변경하려면 화물자동차 운송사업 변경허가신청서를 관할 관청에 신청하여야 한다고 규정하고 있고, 같은 법 시행규칙 제9조(변경허가)제2항 및 제3항에 의하면 관할관청은 화물자동차 운송사업의 변경허가신청을 받았을 때에는 신·구 허가사항을 대조한 서류 등을 확인한 후 예비변경허가를 하여야 하고, 신청일부터 20일 이내에 구조변경여부 등을 확인한 후 변경허가를 하여야 한다고 규정하고 있음. 또한, 관할관청은 제3항에 따라 변경허가를 하였을 때에는 그 사실을 협회에 통지하고 별지 제5호서식의 화물자동차 운송사업 허가대장에 기록하여 관리하여야 함.

그런데도 □□□□에서는 화물자동차운송사업 변경허가 업무를 처리하면서 화물자동차 운송사업자가 변경허가 신청을 할 경우에는 신·구 허가사항을 대조한 후 예비 변경허가를 하고, 신청일부터 20일 이내에 구조변경여부 등을 확인한 후 변경허가 및 통보를 하여야 함에도 2015. 1. 21. 서울●●자○○○○차량 외 7건의 변경허가 신청접수 후 예비 변경허가는 하였으나, 최종 변경허가 및 통보를 실시하지 않았고, 2016년부터는 화물자동차 운송사업자가 구조변경 변경허가 신청을 하였을 경우, 예비 변경허가 과정을 거치지 않고 변경허가 및 통보를 하였으며, 변경허가 사항을 화물자동차 운송사업 허가대장에 미기록 하는 등 관련규정 준수를 소홀히 한 사실이 있음.

> 조치사항

「화물자동차 운수사업법 및 시행규칙」에 따라 변경허가 신청을 할 경우에는 신·구 허가사항을 대조한 후 예비 변경허가를 하고 최종 변경허가를 하시기 바라며, 앞으로 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무처리에 철저를 기하여 주시기 바람.

7. 자동차 대여사업자 지도·점검 소홀

> 관련법규

- 『여객자동차운수사업법』 제29조(등록기준) 및 제33조(자동차대여사업의 개선명령)

> 지적사항

『여객자동차운수사업법』 제29조(등록기준) 및 제33조(자동차대여사업의 개선명령), 『여객자동차운수사업 인·면허 업무처리요령』 제43조(지도·감독) 및 제47조(영업소에 대한 지도·감독)에 의하면 자동차 대여사업을 하려는 자는 시설등록기준을 준수하여야 하며, 이를 이행하지 않았을 때에는 1차 개선명령, 2차 과징금 부과, 3차 사업등록 취소 등 행정처분을 하여야 하고, 관할관청은 매년 사업자가 관계법령의 준수여부, 등록기준 적합여부, 등록조건 이행여부 등 사업의 전반적인 운영상황을 지도·감독하도록 규정하고 있음.

그런데도 □□□□파에서는 자동차 대여사업자가 등록기준 등을 이행하고 있는지 매년 운영상황을 지도·감독하여야 함에도 이를 이행하지 않았으며, (주)●●● 렌트카 등 2개 대여사업자의 차고지 임대기간이 경과하는 등 자동차대여사업 변경등록 사항을 신청하지 않았음에도 현장 확인 등 지도·감독을 소홀히 한 사실이 있음.

> 조치사항

「화물자동차 운수사업법」에 따라 매년 사업자가 관계법령을 준수하는지 여부, 등록기준 적합여부, 등록조건 이행여부 등을 지도·감독 하시기 바라며, 미이행시 관련 규정에 따라 행정처분 하시기 바랍니다.

8. 무단방치자동차 폐차대금 처리 부적정

> 관련법규

- 『자동차관리법』 제26조(자동차의 강제 처리)

> 지적사항

『자동차관리법』 제26조(자동차의 강제 처리)제4항에 따르면 “자동차를 매각 또는 폐차한 경우 그에 들어간 비용을 충당하고 남은 금액이 있을 때에는 그 자동차의 소유자 또는 점유자에게 잔액을 지급하여야 한다. 다만, 자동차의 소유자 또는 점유자를 알 수 없는 경우에는 「공탁법」에 따라 잔액을 공탁(供託)하여야 한다”고 되어있음.

그런데도 □□□□과에서는 2018년 감사일 현재까지 무단방치차량 폐차대금 잔액을 소유자 또는 점유자에게 지급하거나 공탁하지 않고 세외수입으로 처리한 사실이 있음.

> 조치사항

무단방치차량 폐차대금 잔액을 『자동차관리법』에 따라 적정 처리하시기 바람.

9. 불법구조변경 및 안전기준 위반차량 행정처분사항 이행관리 소홀

> 관련법규

- 『지방자치단체세출예산 집행기준』 (행정안전부 예규)
- 『지방재정법』 제47조(예산의 목적 외 사용금지와 예산 이체)

> 지적사항

『자동차관리법』 제37조(점검 및 정비 명령 등)에 따르면 “구청장은 자동차안전기준에 적합하지 아니하거나 안전운행에 지장이 있다고 인정되는 자동차 및 제34조에 따른 승인을 받지 아니하고 튜닝한 자동차 소유자에게 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 기간을 정하여 점검·정비·검사 또는 원상복구를 명할 수 있다”고 되어있고,

『서울특별시 서대문구 사무전결 처리 규칙』 제3조(결재권의 배분원칙)에 따르면, 과장의 전결사항으로 정책 및 기본방침에 따른 구체적 집행, 소관업무의 추진상황 파악 및 관리, 법규에 따른 신고 접수·처리” 등을 규정하고 있고, 제4조(전결방법)에 따라 소관사무에 관한 결재 중 불법정비차량 정비 점검 실시는 과장 전결로 되어 있음.

그런데도 □□□□과에서는 불법구조변경 및 안전기준 위반차량에 대해 점검, 원상복구 명령 등을 실시하면서 2015년부터 2018년 감사일 현재까지 자동차 소유자가 제출한 원상복구 등 행정처분 이행서류에 대해 문서접수 및 이행결과에 대한 보고없이 담당자 메일로 제출받아 종결 처리한 사실이 있음.

> 조치사항

불법구조변경 및 안전기준 위반차량 검사, 원상복구 명령 등 행정처분 이행서류에 대해 사무전결 처리 규칙에 따라 접수하고 이행결과를 보고하시기 바람.

10. 자동차 안전기준 등 위반차량 행정처분 미 실시

> 관련법규

- 『자동차관리법』 제10조(자동차등록번호판)
- 『자동차관리법』 제37조(점검 및 정비 명령 등)

> 지적사항

『자동차관리법』 제10조(자동차등록번호판) 제5항에 따르면 “누구든지 등록번호판을 가리거나 알아보기 곤란하게 하여서는 아니되며, 그러한 자동차를 운행하여서도 아니된다”고 되어있고, 같은 법 제29조(자동차의 구조 및 장치 등)에 따르면 “자동차는 대통령령으로 정하는 구조 및 장치가 안전 운행에 필요한 성능과 기준에 적합하지 아니하면 운행하지 못한다”고 되어있음.

『자동차관리법』 제37조(점검 및 정비 명령 등)에 따르면 “구청장은 자동차안전기준에 적합하지 아니하거나 안전운행에 지장이 있다고 인정되는 자동차 및 제34조에 따른 승인을 받지 아니하고 튜닝한 자동차 소유자에게 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 기간을 정하여 점검·정비·검사 또는 원상복구를 명할 수 있다”고 되어있음.

또한 같은 법 제84조(과태료) 제2항 및 제3항에 따르면 “법 제10조제5항을 위반하여 등록번호판을 가리거나 알아보기 곤란하게 하거나 그러한 자동차를 운행한 자에게는 300만원 이하의 과태료, 제29조를 위반하여 자동차안전기준에 적합하지 아니한 자동차를 운행하거나 운행하게 한 자에게는 100만원 이하의 과태료를 부과한다”고 되어있음.

그런데도 □□□□과에서는 2015년부터 2017년까지 자동차번호판 관련 위반 및 자동차 안전기준 위반차량 총 283대 중 274대에 대하여 원상복구 명령만 하고 과태료 1,659만 원을 부과하지 않은 사실이 있음.

 조치사항

자동차번호판 관련 위반, 자동차 안전기준 위반 차량 등에 대하여 『자동차관리법』에 따라 과태료를 부과하시기 바라며, 불법구조변경 및 안전기준 위반차량 등에 대한 단속, 관리업무에 철저를 기하시기 바랍니다.

11. 건설기계 정비명령 미이행자 고발 마 실시

➤ 관련법규

● 『건설기계관리법』 제13조

➤ 지적사항

『건설기계관리법』 제13조 제7항에 따르면 시·도지사는 정기검사에 불합격된 건설 기계에 대하여는 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 정비를 받을 것을 명령할 수 있다. 또한, 같은 법 제42조 및 시행규칙 제31조에 따르면, 검사에 불합격된 건설기계에 대하여는 6개월 이내의 기간을 정하여 해당 건설기계의 소유자에게 검사를 완료한 날부터 10일 이내에 정비명령을 하여야 하며, 정해진 기간 내에 정비명령을 이행하지 아니한 자는 100만원 이하의 벌금에 처하도록 고발조치 하여야 하고, 『서울특별시 사무위임 조례』에 따라 위 정비명령 관련 사무는 구청장에게 위임되었음.

그런데도 □□□□파에서는 건설기계 정비명령을 받고 감사일 현재까지 이행하지 않은 4건에 대하여 고발 조치를 하지 않은 사실이 있음.

➤ 조치사항

처분일 현재까지 정비명령을 이행하지 않은 건설기계의 소유자에 대하여 「건설기계관리법」에 따른 처분을 하기 바람.

12. 무등록 이륜차 과태료 부과 소홀

> 관련법규

- 『자동차관리법』 제48조

> 지적사항

『자동차관리법』 제48조에 따르면 국토교통부령으로 정하는 이륜자동차를 취득하여 사용하려는 자는 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 시장·군수·구청장에게 사용 신고를 하고 이륜자동차 번호의 지정을 받아야 하고, 이를 위반 시에는 같은 법 제84조에 따라 100만원 이하의 과태료를 부과하도록 되어 있음.

그런데도 □□□□에서는 서대문경찰서 등에서 무등록 이륜차 운행으로 자동차관리법 위반 통보된 5건에 대하여 과태료 부과를 누락하거나 소유자 주소지 관할 시장·군수·구청장에게 이송하지 않는 등 소홀히 한 사실이 있음.

> 조치사항

향후, 동일·유사 사례가 발생하지 않도록 담당자 교육 등을 통해 「자동차관리법」, 「행정절차법」 등을 철저히 준수하시기 바람.

13. 공사원가 산출 부적정 및 과다 지급

> 관련법규

● 『지방계약법』 제16조(감독), 제17조(검사)

> 지적사항

『지방계약법』 제16조(감독), 제17조(검사) 및 『계약예규(예정가격작성기준)』와 『건설공사 표준품셈』에 따르면 계약담당자는 계약상대자가 계약의 전부 또는 일부의 이행을 끝내면 이를 확인하기 위하여 계약서·설계서 및 그 밖의 관계서류에 따라 이를 검사하게 하여야 하고, 검사(감독)공무원은 공사설계서 등의 적정여부를 검토하여 준공검사조서를 작성하여야 하며, 공사비의 산출은 계약목적물의 내용과 특성 등을 고려하여 부당하게 과잉 계산되지 않도록 합리적인 방법으로 산출하여야 한다고 규정되어 있음.

그런데도 □□□□에서는 『2015년 노면표시 정비공사(연간단가) 외 1건』을 시행하면서 상온형 차선도색시 용해기가 필요없음으로 4.5톤 트럭은 반영해 줄 필요가 없고 장비·자재 운반용 2.5톤 트럭 1대만을 적용하여야 하나 4.5톤 트럭과 2.5톤 트럭 모두 적용하여 공사원가를 과다 적용함으로써 공사비 113천원을 과다 지급한 사실이 있음.

> 조치사항

과다 지급한 113천원은 회수하시고, 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하시기 바라며, 관련자 교육을 실시하시기 바랍.

14. 시공수량 산출 부적정 및 과다 지급

> 관련법규

- 『지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준』 제13장

> 지적사항

행정안전부 예규 『지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준』 제13장 공사계약 일반조건 제9절 1-가-3)에 따르면 “계약담당자는 검사에 있어서 계약상대자의 계약이행 내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견한 때에는 필요한 시정조치를 하여야 한다.” 라고 규정되어 있음.

그런데도 □□□□과에서는 2017년 『●●동 45-62외 1개소 자투리땅 주차장 조성 공사』를 시행하면서 준공사진 확인결과 교통통제 및 안전처리 보통인부 3인외에 필요 없는 보행안전도우미 2인을 과다 계상하여 공사비 469천원을 과다 지급한 사실이 있음.

> 조치사항

과다 지급한 469천원은 회수하시고, 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하시기 바라며, 관련자 교육을 실시하시기 바람.

15. 하자담보책임기간 만료 전 최종검사 미이행

> 관련법규

- 『지방계약법 시행령』 제70조(하자검사)
- 『지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준』 제13장(공사계약 일반조건)

> 지적사항

『지방계약법 시행령』 제70조(하자검사) 및 『지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준』 제13장(공사계약 일반조건) 제10절 3-나에 따르면 “계약담당자는 하자담보책임기간이 만료되기 14일 전부터 만료일까지의 기간 중에 따로 최종검사를 해야 한다.” 라고 규정되어 있음.

그런데도 □□□□과에서는 『2015년 노면표시 정비공사(연간단가)외 2건』에 대해 하자담보책임기간 만료 전 최종검사를 시행하지 않은 사실이 있음.

> 조치사항

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하시기 바라며, 관련자 교육을 실시하시기 바람.

16. 환경보전비 정산 부적정

> 관련법규

- 『건설기술진흥법 시행규칙』 제61조

> 지적사항

『건설기술진흥법 시행규칙』 제61조의 2항에 건설업자는 환경보전비의 사용계획을 발주자에게 제출하고, 발주자 또는 건설사업관리 용역업자가 확인한 비용을 사용실적에 따라 정산하여야 한다고 명시되어 있음.

그런데도 □□□□파에서 시행한『2016년 2○○동 제2공영주차장 건축물 철거공사』에서는 건설업자로부터 환경보전비 사용계획을 제출받지 않았고, 공사중 발생하는 비산먼지 저감을 위해 사용된 살수 비용을 환경보전비로 정산하지 않고 내역서에 반영하여 부적정하게 정산함으로써 공사비 730천원을 과다 지출한 사실이 있음.

> 조치사항

과다 지급한 730천원은 회수하시고, 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하시기 바라며, 관련자 교육을 실시하시기 바람.

17. 현장대리인 부적격자 배치

> 관련법규

● 『건설산업기본법』 제35조(건설기술자의 현장배치 기준등)

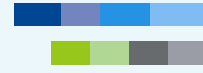
> 지적사항

『건설산업기본법』 제35조(건설기술자의 현장배치 기준등) 제2항 별표 5 공사 예정금액의 규모별 건설기술자 배치기준에 따르면 “예정금액 1억미만인 경우 건설기술진흥법에 따른 해당 직무분야(시설물유지관리업인 경우 토목, 건축분야)의 초급기술자를 현장대리인으로 배치해야 한다.” 라고 규정되어 있음.

그런데도 □□□□파에서는 2016년 『●●동 제3공영주차장 주차면 정비공사』의 경우 시설물유지관리업이므로 토목, 건축분야 초급기술자 이상을 현장대리인으로 배치하여야 하나, 부적격자(방수산업기사)를 배치하여 공사 시행한 사실이 있음.

> 조치사항

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하시기 바라며, 관련자 교육을 실시하시기 바랍.



⑤ 등산로 정비사업 특정감사

1. 계약심의위원회 미이행	106
2. 계약심사 미이행	107
3. 품질시험계획 미수립	108
4. 설계변경시 신규 비목단가 과다 산출	109
5. 설계변경 계약금액 조정 부적정	110
6. 설계도서와 상이 시공	111
7. 설계변경시 수량산출 부적정	112
8. 건설공사 설계변경 심사업무 소홀	113
9. 설계도서 검토 소홀	114
10. 공사원가 산출 부적정 및 과다 지급	115
11. 설계변경 도서관리 소홀	116
12. 공사설계변경에 따른 설계자 의견 미반영	117
13. 산업안전보건관리비 정산 부적정	118
14. 용역 준공도서 검사 소홀	119

1. 계약심의위원회 미이행

➤ 관련법규

- 『지방계약법 시행령 제108조(계약심의위원회 심의대상)』

➤ 지적사항

『지방계약법 시행령 제108조(계약심의위원회 심의대상)』 및 『서울특별시 서대문구 계약심의위원회의 구성 운영 및 주민참여 감독 대상 공사 범위 등에 관한 조례 제4조』에 따르면 추정가격 5억 이상인 물품 용역 등의 계약에 대하여는 계약심의위원회를 개최하도록 규정되어 있음.

그런데도 □□과에서는 2017년 ●●도성 ◎◎호(인왕산~안산) 녹지연결로 조성사업의 관급자재로 ‘보도교케이블’, ‘보도교’ 구매 계약을 체결하면서 물품금액이 계약심의위원회 심의대상 범위(5억이상)의 계약체결임에도 심의 없이 조달청 **중앙조달** 계약으로 수의계약 체결한 사실이 있음.

➤ 조치사항

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련규정에 따라 업무에 철저를 기하시기 바라며, 관련자 교육을 실시하시기 바랍.

2. 계약심사 미이행

> 관련법규

- 『지방자치단체 입찰 및 계약집행기준』 제3장

> 지적사항

행정안전부 예규 『지방자치단체 입찰 및 계약집행기준』 제3장 계약심사 운영요령에 따르면 발주담당자는 계약체결 시에 공사원가의 적정성을 심사 받아야하고, 『서울특별시 서대문구 계약심사 규칙 제3조』에서는 계약심사의 범위를 **추정금액¹⁾ 1천원만 원 이상인 공사계약**에 대하여 계약심사를 받도록 규정되어 있음.

그런데도 □□□□과에서는 2017년 『◆◆산 자락길 입구 화장실 전기공사』 건에 대한 공사계약을 체결하면서 추정금액 1천만원 이상의 공사계약임에도 계약심사를 받지 않고 공사 시행한 사실이 있다.

> 조치사항

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련규정에 따라 업무에 철저를 기하시기 바라며, 관련자 교육을 실시하시기 바람.

1) 추정금액 : 도금액 + 관급자재비

3. 품질시험계획 미수립

> 관련법규

- 『건설기술진흥법 시행령』 제89조

> 지적사항

『건설기술진흥법 시행령』 제89조에 따르면 총공사비 5억원 이상인 토목공사, 2억원 이상인 전문공사의 건설업자는 품질시험계획을 수립하여야 하며, 제90조에 따르면 발주자는 시공사로부터 품질시험계획서를 제출 받아 내용의 적정성 여부를 검토하여 보완하여야 할 사항이 있는 경우에는 건설업자로 하여금 보완하도록 하는 등 품질관리 업무를 철저히 하도록 규정되어 있음.

그런데도 □□□□과에서는 2016년 『○○도성 우백호(인왕산~안산) 녹지연결로 조성사업』을 시행하면서 건설업자가 품질시험계획을 수립하여 건설사업 기술자의 검토·확인을 받은 후 착공 전 발주자에게 제출하지 않았음에도 이를 간과하여 품질관리 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

> 조치사항

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련규정에 따라 업무에 철저를 기하시기 바라며, 관련자 교육을 실시하시기 바람.

4. 설계변경시 신규 비목단가 과다 산출

> 관련법규

- 『지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준』 제13장

> 지적사항

행정안전부 예규 『지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준』 제13장 공사계약 일반 조건 제7절 1-나 규정에 “신규 비목의 단가는 설계변경 당시를 기준으로 하여 발주기관과 계약상대자가 서로 주장하는 각각의 단가 기준에 대한 근거 자료 제시 등을 통하여 성실히 협의하여 결정한다.” 라고 규정되어 있음.

그런데도 □□□□과에서는 2015년 『◆◆등산로 정비사업』 설계변경시에 신규 비목인 “●●나무 식재” 공종에서 수고 0.8~1.1m의 경우 주당 식재품을 조경공 0.017인, 보통인부 0.005인으로 적용하여야 하나, 조경공 0.026인, 보통인부 0.008인으로 표준품셈 보다 높게 적용하여 공사비 682천원을 과다 지급한 사실이 있음.

> 조치사항

과다 지급한 682천원은 환수하시고, 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하시기 바라며, 관련자 교육을 실시하시기 바람.

5. 설계변경 계약금액 조정 부적정

> 관련법규

- 『지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준』 제13장

> 지적사항

행정안전부 예규 『지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준』 제13장 공사계약 일반 조건 제7절 1-가 규정에 “설계변경으로 시공방법의 변경, 투입자재의 변경 등 공사량의 증·감이 발생하는 경우에는 계약금액을 조정하여야 한다.” 라고 규정되어 있음.

그런데도 □□□□과에서는 『2017년 ◆◆산 등산로(테크계단) 정비공사』를 시행하면서 목재계단 및 테크재의 경우 자재납품시 미끄럼방지 가공이 된 상태로 납품되어 별도의 미끄럼방지 가공비를 반영해 줄 필요가 없음에도 반영하였으나, 설계변경 및 감액 등 조치없이 준공처리하여 공사비 2,142천원을 과다 지급한 사실이 있음.

> 조치사항

과다 지급한 2,142천원은 환수하시고, 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하시기 바라며, 관련자 교육을 실시하시기 바람.

6. 설계도서와 상이 시공

➤ 관련법규

- 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제56조, 제64, 제67조

➤ 지적사항

행정안전부 예규 제374호(2011.09.14.) 『지방자치단체 원가계산 및 예정가격 작성요령』, 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제56조, 제64, 제67조 및 『지방자치단체 공사계약일반조건』 제33조에 따르면 “검사 시 계약 이행내용의 전부 또는 일부가 계약에 위배되거나 부당함을 발견한 때에는 필요한 시정조치를 하여야 하며”, “공사를 시공하는 때에는 계약서, 설계서 등 계약문서에 정한 규격 또는 시공방법에 따라 시공하고 준공대가를 지급하는 때는 계약의 이행내용을 정확히 검사하여 계약에 위배되거나 부당함을 발견할 시 재시공, 감액 등 필요한 조치를 취하여야 한다.” 라고 규정되어 있음.

그런데도 □□□□과에서는 2016년 『◆◆도성 우백호(인왕산 ~ 안산) 녹지연결로 조성사업』을 시행하면서 “암파쇄방호시설 도장” 시공시 설계내역에는 철재면 3회 로울러칠 하도록 되어 있으나, 실제 철재면 2회만 로울러칠 한 후 감액없이 준공처리하여 공사비 2,465천원을 과다 지급한 사실이 있음.

➤ 조치사항

과다 지급한 2,465천원은 환수하시고, 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하시기 바라며, 관련자 교육을 실시하시기 바람.

7. 설계변경시 수량산출 부적정

> 관련법규

- 『지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준』 제13장

> 지적사항

행정안전부 예규 『지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준』 제13장 공사계약 일반조건 제7절 1-가 규정에 “설계변경으로 시공방법의 변경, 투입자재의 변경 등 공사량의 증·감이 발생하는 경우에는 계약금액을 조정하여야 한다.” 라고 규정되어 있음.

그런데도 □□□□과에서 2016년 발주하고 서울시설공단에서 공사감독 대행한 『◆◆산 자락길 조성사업(A구간)』의 데크참 7개소에 대한 설계변경 수량산출시 조합 및 녹막이 페인트 칠공사 면적 산출과정에서 체적(㎥)을 면적(㎡)으로 적용하는등 단위 적용 오류 및 수식적용 오류로 인해 공사 면적을 과다 하게 산출하였고, 데크로드 하부 구조용 각관 수량산출 과정에서 수식오류 및 중복계산으로 인해 수량이 과다 하게 산출되어 공사비 6,520천원을 과다 지급한 사실이 있음.

> 조치사항

과다 지급한 6,520천원은 환수하시고, 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하시기 바라며, 관련자 교육을 실시하시기 바랍.

8. 건설공사 설계변경 심사업무 소홀

> 관련법규

- 『서울특별시 서대문구 계약심사 규칙』 제4조

> 지적사항

『서울특별시 서대문구 계약심사 규칙』 제4조에 “계약금액이 5천만원 이상인 공사 중 1회의 설계변경에 따른 증액분이 해당 계약금액의 10%이상인 공사의 경우 설계변경심사를 요청하여야 하며”, 『지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정자치부 예규 제35호)』 제13장 공사계약 일반조건 제6절 공사설계의 변경에 따르면 “설계 변경은 그 설계변경이 필요한 부분의 시공 전에 완료해야 한다.” 라고 규정되어 있음.

그런데도 □□□□과에서는 2016년 『◆◆도성 우백호(인왕산~안산) 녹지연결로 조성사업』을 시행하면서 책임건설사업관리자로부터 “산책로 데크(인왕산), 진입목재데크(안산) 설치 실정보고 외 6건)”을 접수한 시점인 2017년 10월 19일 설계변경금액이 10%이상 증가하였으므로 설계변경심사를 요청하여야 함에도 2017년 11월 2일 ~ 12월 1일까지 실정보고 5건을 포함하여 총12건을 우선시공 후 2017년 12월 1일 설계변경 심사를 요청하여 설계변경심사의 실효성을 저해한 사실이 있음.

> 조치사항

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하시기 바라며, 관련자 교육을 실시하시기 바람.

9. 설계도서 검토 소홀

> 관련법규

- 『서울특별시 공사 감독업무 대행 협약서』 제7조

> 지적사항

서울시와 서울시설공단간에 협약 체결한 『서울특별시 공사 감독업무 대행 협약서』 제7조 제6항에 따르면 “공단은 공사감독을 대행 받은 날부터 감독업무의 수행함에 있어 그 절차 및 방법 등에 관하여는 ‘감독 대행공사 단계별 감독업무 담당한계’를 준수하여야 한다.”라고 되어 있으며, ‘감독 대행공사 단계별 감독업무 담당한계’에는 공사착수 전 설계도서 등을 검토하도록 규정되어 있음.

그런데도 □□□□과에서 2015년 발주하고 서울시설공단에서 감독 대행한 『◆◆산 자락길 조성사업(C구간)』의 설계도면에는 난간B형의 경간당 가로목이 2개인 것과 1개인 것이 교대로 반복되는 난간 형태로 되어 있으므로 수량산출서에는 이를 반영하여 가로목이 1.5개로 계산되어 있어야 하나 가로목이 2개인 것으로 일괄 적용하여 목재수량 및 단가가 과다 산출되어 있었음에도 불구하고 착수 전 설계도서 검토를 소홀히 하여 설계변경 없이 준공되어 공사비 5,258천원을 과다 지급하여 예산을 낭비한 사실이 있음.

> 조치사항

관련자를 공단 규정에 따라 처분하여 주시고 그 결과를 통보하여 주시기 바람.

10. **공시원가 산출 부적정 및 과다 지급**

> **관련법규**

- 『지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준』 제13장

> **지적사항**

행정안전부 예규 제1호(2017.7.26.) 『지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준』 제13장 공사계약 일반조건 제9절 1-가-3에 따르면 “검사에 있어서 계약상대자의 계약이행 내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견한 때에는 필요한 시정조치를 해야 한다.” 라고 규정되어 있음.

그런데도 □□□□과에서는 『2017년 등산로 및 약수터 주변 환경개선공사』를 시행하면서 목재계단 및 테크재의 경우 자재납품시 미끄럼방지 가공이 된 상태로 납품되어 별도의 미끄럼방지 가공비를 반영해 줄 필요가 없음에도 반영하였으나, 설계변경 및 감액 등 조치 없이 준공처리하여 공사비 3,000천원을 과다 지급하여 예산을 낭비한 사실이 있음.

> **조치사항**

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하시기 바라며, 관련자 교육을 실시하시기 바람.

11. 설계변경 도서관리 소홀

➤ 관련법규

- ◎ 『지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준』 제13장

➤ 지적사항

행정안전부 예규 『지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준』 제13장 공사계약 일반조건 제6절 7-나에 따르면 “계약담당자는 설계변경을 하는 경우 계약상대자로 하여금 수정공정예정표, 수정도면과 수정 상세도면등을 계약담당자와 공사감독관에게 동시에 제출하게 할 수 있으며, 이 경우 계약 상대방은 이에 따라야 한다.” 라고 규정되어 있음.

그런데도 □□□□과에서는 2016년 발주하고 서울시설공단에서 감독 대행한 『◆◆산 자락길 조성사업(A구간)』은 설계변경을 1회 실시하였음에도 불구하고 변경된 도면이 미제출되어 최종 준공내역서와 준공도면이 일치하지 않아 설계변경 도서관리를 소홀히 한 사실이 있음.

➤ 조치사항

관련자를 공단 규정에 따라 처분하여 주시고 그 결과를 통보하여 주시기 바랍니다.

12. 공사설계변경에 따른 설계자 의견 미반영

> 관련법규

- ◎ 『지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준』 제13장

> 지적사항

행정안전부 예규 『지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준』 제13장 공사계약 일반조건 제6절 7-가 설계변경에 따른 추가조치에 따르면 “설계변경을 하는 경우 그 변경사항이 목적물의 구조변경 등으로 인하여 안전과 관련이 있는 때에는 하자발생시 책임한계를 명확하게 하기 위하여 당초 설계자의 의견을 들어야 한다.” 라고 규정되어 있다.

그런데도 □□□□과에서는 2016년 『○○자락길 홍제연결로 조성사업』을 시행하면서 실시설계 및 발주도면상 기둥 2.0m이상 설치시 종·횡방향 보강기둥을 설치토록 명시하고 있으나, 설계변경시 감독관의 경험에 기인하여 기둥 3.0m이상 설치시에만 보강기둥을 설치토록 변경하여 일부 보강기둥의 설치가 제외되었고, 이로 인한 보행자의 안전성 및 하자발생 시 책임한계를 명확하게 하기 위한 추가조치를 취했어야 함에도 불구하고 당초 설계자의 의견을 받지 않고 임의 설계변경 한 사실이 있다.

> 조치사항

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하시기 바라며, 관련자 교육을 실시하시기 바람.

13. 산업안전보건관리비 정산 부적정

> 관련법규

- 『산업안전보건관리비 계상 및 사용기준』 제8조(고용노동부 고시)

> 지적사항

『산업안전보건관리비 계상 및 사용기준』 제8조(고용노동부 고시)에 따르면 “산업안전보건관리비를 다른 목적으로 사용하거나 사용하지 않은 금액에 대해서는 계약금액에서 감액 조정하거나 반환을 요구할 수 있다.” 라고 규정되어 있다.

그런데도 □□□□과에서는 2015년 『○○등산로 정비사업』에서 계약상대자가 작성 제출한 산업안전보건관리비 사용내역 확인결과, 원활한 공사수행을 위해 배치된 건설기계신호수 및 근로자 보호 목적으로 보기 어려운 안전조끼, 안전각반 등을 임의 반영하여 부적정하게 정산함으로써 공사비 3,905천원을 과다 지급한 사실이 있다.

> 조치사항

과다 지급한 3,905천원은 환수하시고, 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하시기 바라며, 관련자 교육을 실시하시기 바람.

14. 용역 준공도서 검사 소홀

> 관련법규

- 『지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준』 제14장

> 지적사항

『지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준』 제14장 용역계약 일반조건 제8절 1-다에 따르면 “계약담당자는 검사에 있어서 계약상대자의 계약이행 내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견한 때에는 필요한 시정조치를 해야 한다.” 라고 규정되어 있음.

그런데도 □□□□과에서는 2016년 『◆◆어린이공원 인근 낙석발생지 정비공사 실시 설계용역』을 시행하면서 낙석붕괴지에 대한 평사투영해석을 실시한 결과 해당 사업지에 켜기 및 전도파괴 가능성이 있는 것으로 나왔으므로 한계평형해석을 실시하여 안전을 검토 후 실시설계를 하여야 함에도 한계평형해석을 실시하지 않고 실시설계를 시행하였으나 준공검사 시 이를 인지하지 못하고 준공처리하여 준공도서 검사를 소홀히 한 사실이 있음.

> 조치사항

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하시기 바라며, 관련자 교육을 실시하시기 바랍니다.

I

감 사 지 적 사 례

Ⅵ 동행정 종합감사

1. 신규 주민등록증 발급대상자 공고 누락 및 지연	121
2. 미수령 및 보관기한 경과 주민등록증 처리 소홀	122
3. 전입신고 통장 사후확인서 확인·처리 부적정	123
4. 수입증지 수입금 세입조치 소홀	124
5. 대학민원 업무처리 부적정	125
6. 국민기초생활보장수급자 의사무능력(미약)자 급여관리 부적정	126
7. 자격상실 등록장애인 복지카드 회수 및 폐기 소홀	127
8. 청소년증 발급 관리 업무 소홀	128
9. 자치회관 운영 관련 공고 업무 소홀	129
10. 자치회관 강사료 지급 부적정	130
11. 자율방법대 운영·관리 소홀	131
12. 공사 준공(감독)조서 미작성	132
13. 통·반장 신문구독료 지급업무 소홀	133
14. 반장 위해측 관리 소홀	134
15. 세출예산 집행방법 부적정	135
16. 우편요금 반송료 집행 부적정	136
17. 민방위대원 자체교육 인정 업무처리 소홀	137

1. 신규 주민등록증 발급대상자 공고 누락 및 지연

> 관련법규

- 「주민등록법」 제24조 및 같은 법 시행령 제35조

> 지적사항

「주민등록법」 제24조 및 같은 법 시행령 제35조에 따르면 구청장은 관할 구역에 주민등록이 된 자 중 17세 이상인 자에 대하여 주민등록증을 발급하고, 주민등록증의 발급은 17세가 되는 달의 다음 달 1일부터 한다고 되어 있다.

그리고 같은 법 시행령 제36조에 따르면 구청장은 주민등록증을 발급하려면 그 발급대상자에게 12개월 이상의 신청기간을 정하여 별지 제29호 서식(주민등록증 발급통지서)에 따라 통지하되, 그 발급대상자의 무단전출 등으로 인하여 통지서를 내줄 수 없으면 이를 읍·면사무소 또는 동 주민센터의 게시판과 인터넷 홈페이지에 공고하여야 한다고 되어 있다.

따라서 □□동은 신규 주민등록증 발급대상자에게 통지서를 교부할 때에는 17세가 되는 달의 마지막 날까지 통지서가 도달하도록 해야 하고, 통지서를 내줄 수 없어 공고를 할 경우에도 17세가 되는 달의 마지막 날까지 공고를 해야 했다.

그런데도 □□동은 아래 [표]와 같이 주민등록증 발급통지서가 반송되어 통지서를 내줄 수 없어 17세가 되는 달의 마지막 날까지 공고를 해야 함에도 반송된 17건 74명에 대하여 최소 10일에서 최대 53일을 지연하여 공고하였고 2017년 10월부터 현재까지(2000년 9월 ~ 2001년 8월생) 반송된 대상자에 대해서는 공고 등을 누락한 사실이 있다.

> 조치사항

신규 주민등록증 발급대상자 지연 및 공고 시 기한을 넘겨 지연·공고하는 일이 없도록 주의하시고 동일·유사 사례가 발생하지 않도록 담당자 교육 등을 통해 「주민등록법」을 철저히 준수하시기 바랍니다.

2. 미수령 및 보관기한 경과 주민등록증 처리 소홀

> 관련법규

● 「주민등록법시행령」 제40조 및 「주민등록법 사무편람」

> 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 관리하여야 함.

또한, 「주민등록법시행령」 제44조 및 「주민등록법 사무편람」에 따르면 구청장은 법 제24조 및 법 제27조에 따라 발급한 주민등록증을 발급일로부터 3년이 지나도 찾아가지 아니하는 경우 회수 주민등록증으로 분류하여 회수 및 서손 주민등록증 처리요령에 의거 주민등록증 회수대장에 등재하고 폐기처리를 할 수 있도록 주민등록증을 천공하고, 다음달 5일 이내로 구로 인계하여야 함.

그런데도 □□동 주민센터에서는 2015년 10월부터 2018년 2월까지 주민등록증 관리 업무를 처리하면서 타 관할 거주자가 발급일로부터 6개월 이상 지나도록 주민등록증을 수령하지 않은 17명의 주민등록증을 장기 보관하고 있다가 1개월에서 30개월까지 지연하여 해당인의 거주지 읍·면·동으로 이송한 사실이 있으며, 2015년 6월 4일에 재발급 신청된 이후 찾아가지 않은 ●●●를 비롯하여 총 5명의 주민등록증이 재발급 이후 3년이 경과하였음에도 주민등록증 폐기를 위해 소관 부서로 인계하는 등 필요한 절차를 이행하지 않고 사무실 서랍에 보관하고 있는 사실이 있음.

> 조치사항

앞으로 미수령 및 보관기한 경과 주민등록증을 처리할 때에는 관계 규정에 따라 지체없이 처리 절차를 준수하여 소관 업무를 철저히 하시기 바람.

3. 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 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.

그런데도 □□동에서는 2015년 1월부터 감사일 현재까지 월별 표본 조사 결과 ① 최소 1일에서 최대 6일까지 지연 출력하여 통장에게 송부하였고 ② 통장은 사후확인용 자료를 받은 날부터 15일 이내에 그 결과를 제출하여야 함에도 최소 1일부터 최대 5개월까지 지연하여 제출하거나 날짜를 미기재 하였으며 ③ 거주여부 확인이 되지 않거나 세대원 확인란(서명,인)이 누락된 확인서를 통장서명과 담당공무원의 서명 후 보관 ④ 거주여부 확인 후 통장이나 담당 공무원의 서명 또는 날인 없이 보관한 사실이 있음.

> 조치사항

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

4. 수입증지 수입금 세입조치 소홀

> 관련법규

- 「지방회계법」 제22조(수납기관) 및 같은 법 시행령 제21조(수납금의 납입)

> 지적사항

「지방회계법」 제22조(수납기관) 및 같은 법 시행령 제21조(수납금의 납입)에 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 한다고 규정하고 있음.

그리고 「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 금고에 납입하여야 하며, 신용카드 또는 정보통신망을 이용한 전자결제 등의 방법으로 납부된 수입금은 결제 대행업체에서 입금된 날의 다음날까지 구금고에 납입하여야 한다고 규정하고 있음.

따라서 □□동에서는 인증기 증지수입을 관계 법령에 따라 다음날까지 구 금고에 납입하여야 한다.

그러나 □□동에서는 [표]와 같이 2015년부터 현재까지의 인증기사용 수입금 중 10건 2,101,200원에 대하여 특별한 사유 없이 3일에서 6일간 지연 납입하여 세입금 납입업무를 소홀히 한 사실이 있음.

> 조치사항

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

5. 대학민원 업무처리 부적정

> 관련법규

● 「지방회계법」 제22조(수납기관) 및 같은 법 시행령 제21조(수납금의 납입)

> 지적사항

「지방회계법」 제22조(수납기관) 및 같은 법 시행령 제21조(수납금의 납입)에 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 한다고 규정하고 있음.

「어디서나 민원처리제 운영지침」 제12조(수수료 등의 징수 및 정산)에 민원문서의 수수료는 교부기관의 조례로 정하지 않은 경우 소재지 자치단체에서 징수하는 수수료를 적용하고, 학교민원의 경우에는 안전행정부장관과 교육부장관 등 소관 행정기관의 장이 협의하여 정한 [별표 7]의 금액(수수료 및 업무처리비으로 하며 교부기관이 업무처리비나 건당 1만원 이상의 수수료를 징수하였을 경우에는 다음 달 20일까지 정산하여 처리기관에 송금하고 통보하여야 한다고 규정하고 있음.

따라서 □□동은 대학민원 처리결과를 어디서나 시스템에 즉시 입력하여야 하며 처리에 따른 수수료 및 업무처리비에 대하여는 그 다음날까지 구 금고에 납입하여야 하고, 그 달의 업무처리비에 대하여 다음 달 20일까지 정산하여 처리기관에 송금해야 함.

그러나 □□동은 2015년부터 현재까지 대학민원 업무처리 총 13건 608,000원의 업무처리비를 1일에서 최장 139일간 특별한 사유 없이 수입금을 자체보관하고 있다 해당학교로 지연 송금하였음.

> 조치사항

앞으로 「어디서나 민원처리제 운영지침」의 관계 법령을 준수하고 대학민원 업무처리를 철저히 하시어 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바람.

6. 국민기초생활보장수급자 미약자 급여관리 부적정

> 관련법규

- 「국민기초생활보장사업안내」(보건복지부)

> 지적사항

「국민기초생활보장사업안내」(보건복지부)에 따르면, 동장은 정신의료기관 장 기입원자, 정신장애 및 발달장애인, 치매노인, 18세미만 아동 등 스스로 급여를 관리·사용할 능력이 없다고 판단되는 경우에는 제3자를 급여관리자로 지정하여 급여를 대신 관리하도록 할 수 있으며, 타인에 의한 수급권 침해를 사전 예방하기 위해 반기별로 확인·점검을 실시하되, 통장 입출금 내역을 점검하고 급여지출내역 및 증빙서류를 최대한 확보하여 점검하도록 되어있음.

다만, 급여 관리·사용 능력이 없다고 판단되는 수급자임에도 본인이 타인의 급여관리를 희망하지 않은 경우에는 급여관리자를 지정하지 않으나, 이 경우 스스로 금전소비가 가능한지 여부를 간략히 점검하여 금전관리 가능시에 복지급여 본인관리 확인서를 수리 및 보관하도록 되어 있음.

그런데도 □□□동에서는 2017년 의사무능력(미약)자 급여관리업무를 수행하면서, ●●● 외 2명에 대하여 해당기간 내 급여 사용출처를 확인할 수 있는 지출내역 및 증빙서류를 누락하였음에도 전산 시스템에 점검완료 처리하는 등 의사무능력(미약)자 급여관리 점검을 소홀히 한 사실이 있음

> 조치사항

의사무능력(미약)자에 대한 급여관리 점검을 반기별로 실시하시기 바라며, 점검시 지출내역 및 증빙서류 확인에 철저를 기하시기 바랍니다. 또한 주기적으로 신규 의사무능력(미약)자 발생여부를 파악하여 급여관리자 지정여부를 검토하시기 바랍니다.

7. 자격상실 등록장애인 복지카드 회수 및 폐기 소홀

> 관련법규

- 「장애인복지법」 제32조(장애인등록) 및 같은법 시행규칙 제8조(등록증 반환통보)

> 지적사항

「장애인복지법」 제32조(장애인등록) 및 같은법 시행규칙 제8조(등록증 반환통보)에 따르면 등록증을 받은 자와 그 법정대리인 또는 대통령령이 정하는 보호자는 해당 장애인이 「장애인복지법」 제2조에 따른 기준에 맞지 아니하게 되거나 사망하면 그 등록증을 반환하여야 하고, 등록증을 반환하지 않을 경우에는 별지 제8호서식의 등록증 반환통보서를 반환기한 2주 전까지 해당 처분의 상대방에게 송달하여야 하며, 또한 반환기일까지 복지카드 등을 반환하지 않을 경우 「장애인복지법」 제90조 제3항 제1호에 따라 300만원 이하의 과태료를 부과하도록 규정하고 있음.

그런데도 □□□동에서는 2015.1.부터 감사일 현재까지 사망말로 자격이 상실된 장애인 ●●● 외 49명에 대하여 복지카드가 반환되지 않았음에도 감사일 현재까지 등록증(복지카드) 반환통보서를 송달하지 않은 등 장애인등록증 관리 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

> 조치사항

등록장애인 중 사망말소, 재진단미이행 말소 등으로 자격 상실된 장애인 대하여 장애인 복지카드 회수 및 폐기 업무에 철저를 기하시기 바람

8. 청소년증 발급 관리 업무 소홀

> 관련법규

- 「청소년복지지원법 시행규칙」 제3조(청소년증의 발급)

> 지적사항

「청소년복지지원법 시행규칙」 제3조(청소년증의 발급)에 따르면, 구청장은 신청인 또는 대리인을 확인하고 별지 제3호서식의 청소년증 발급대장에 해당 사항을 기록한 후 청소년증을 발급하여야 하며, 같은 법 제5조(청소년증의 파기) 제2항에 의하면, 분실 등의 사유로 보관하고 있거나 제3조 또는 제4조에 따라 발급된 청소년증에 대하여 수령안내를 통지한 날부터 1년이 지난 경우 파기하여야 한다고 규정되어 있음.

그런데도 □□□동에서는 2015.1.1.부터 감사일 현재까지 청소년증을 발급하면서 총 33건에 대하여 발급대장에 주민등록번호, 유효기간, 교부일자 및 서명 등을 기록하지 않고 발급하거나, 미교부된 청소년증 3건에 대하여 수령안내 통지한 날부터 1년이 지났음에도 해당 청소년증을 파기 하지 않은 사실이 있음.

> 조치사항

교부기간이 지난 미교부 청소년증은 파기하시기 바라며, 청소년증 발급대장 기록·관리를 철저히 하시기 바랍니다.

9. 자치회관 운영 관련 공고 업무 소홀

> 관련법규

- 『「서울특별시 서대문구 자치회관 설치 및 운영 조례」

> 지적사항

「서울특별시 서대문구 자치회관 설치 및 운영 조례」에 따르면 동장은 고문을 포함한 위원 전원에 대한 주요 인적사항을 매년도 개시 1개월 이내에 공고·게시 등의 방법에 의해 일반주민에게 공개하여야 하고, 같은 법 시행규칙에 따라 동주민센터 홈페이지와 게시판에 공고하도록 되어 있으며, 고문을 포함한 주민자치위원을 새로이 위촉하는 경우에도 주요 인적사항을 공고·게시 등의 방법에 의해 일반주민에게 공개하여야 함.

그런데도 □□□동에서는 2015-2017년 기간 동안 주민자치위원 인적사항 공개를 소홀히 한 사실이 있으며, 신규 위촉 위원의 인적사항 공개 업무를 소홀히 하였음.

> 조치사항

향후 동일·유사 사례가 발생하지 않도록 담당자 교육 등을 통해 「서울특별시 서대문구 자치회관 설치 및 운영 조례」를 철저히 준수하시기 바람

10. 자치회관 강사료 지급 부적정

> 관련법규

- 「서울특별시 서대문구 자치회관 설치 및 운영 조례」 및 같은 법 「시행규칙」

> 지적사항

「서울특별시 서대문구 자치회관 설치 및 운영 조례」 및 같은 법 「시행규칙」에 따르면 자치회관 강사수당은 시간당 20,000원~30,000원 범위 내에서 지급할 수 있으며, 시행규칙 별지 제15호 ‘자치회관 강사 계약서’ 서식에 따라 시간당 강사료를 계약하도록 되어 있으며, 「지방자치단체 재무회계규칙」 제50조(지출 및 지급의 원칙)에 따르면 각종 지급명령 및 대가 등을 지급함에 있어서는 정당한 채권자에게 계좌 입금함을 원칙으로 하도록 되어 있음.

그런데도 □□□동에서는 주민자치위원 강사료를 지급하면서 ‘○○탁구’ 강좌의 경우 기본 강사료 2만원에 추가 강사료 시간당 1만원으로 계약하였으나, 2016년 ~ 2018년 기간 동안 강사료를 잘못 정산하여 계약 내용보다 적게 지급한 사실이 있으며, 자치회관 강사료를 지급하면서 타인 명의 계좌로 강사료를 지급한 사실이 있음.

> 조치사항

적게 지급된 금액만큼 해당 강사에게 강사료를 추가지급하시기 바라며, 향후 동일·유사사례가 발생하지 않도록 「지방자치단체 재무회계규칙」 교육을 실시하시기 바랍니다

11. 자율방범대 운영·관리 소홀

> 관련법규

◎ 「서울특별시 서대문구 자율방범대 설치 및 지원에 관한 조례」 제10조

> 지적사항

「서울특별시 서대문구 자율방범대 설치 및 지원에 관한 조례」 제10조(지도 및 감독)에 따르면 구청장은 교부한 지원금이 목적대로 사용되고 있는지 여부를 확인하고 행정지도를 하여야 하며, 별지 제1호 서식에 따른 방법일지 작성 및 활동실적을 반기 1회 이상 지도·점검하여야 한다고 되어 있으며, 지원금의 신청 및 정산에 관한 사항은 「서울특별시 서대문구 지방보조금 관리 조례」에 따르게 되어 있음. 또한 「지방자치단체 세출예산집행기준」에 회계연도 독립의 원칙이 명시된 바, 회계연도 마감 시 지원금에 대하여 정산하고, 잔액을 반납하여야 함.

그런데도 □□□동에서는 자율방범대 경비 지원금에 대하여 제대로 지도·점검하지 않고 정산처리 한 사실이 있으며, 자율방범대 지원금 잔액을 다음 해로 이월하여 집행한 사실이 있음.

> 조치사항

향후 동일·유사 사례가 발생하지 않도록 담당자 교육 등을 통해 「서울특별시 서대문구 자율방범대 설치 및 지원에 관한 조례」 등 관련 규정을 철저히 준수하시기 바람

12. 공사 준공(감독)조서 미작성

> 관련법규

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

> 지적사항

「서울특별시 서대문구 재무회계 규칙」 제23조(세출예산의 집행) 및 제123조(검사 또는 검수자의 지정 및 참석)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 “2,000만원 미만 공사의 경우 7급 이하 2명의 직원으로 하여금 공사설계서와 도면, 규격서(과업지시서), 기타계약조건의 내용과 같이 준공되었는지를 검사” 한 검사조서를 별지 제97호 서식에 따라 작성하도록 되어 있음.

그런데도 □□□동에서는 2015년부터 2017년까지 실시한 “○○보수” 공사 8건을 준공하면서 준공검사를 실시하지 않고 공사비를 지출한 사실이 있음

> 조치사항

앞으로 관련규정을 준수하여 동일·유사 사례가 발생하지 않도록 직원교육 및 회계업무를 철저히 하시기 바람

13. 통·반장 신문구독료 지급업무 소홀

> 관련법규

- 「서울특별시 서대문구 통·반 설치 조례」 제10조 (편의제공)

> 지적사항

「서울특별시 서대문구 통·반 설치 조례」 제10조 (편의제공) 에 따르면 구청장은 통·반장에게 구정, 시정, 국정에 대한 행정정보를 제공하기 위하여 예산의 범위에서 신문구독 등을 지원할 수 있다 고 규정하고 있음. 또한 홍보과 신문구독계획에 따라 통반장 신문구독 대상자가 변동되었을 때에는 수시로 신문사에 통보하고 구독확인증과 구독자를 대조하여 신문구독료를 정당하게 집행하여야 함.

그런데도 □□□동에서는 통·반장 신문구독료를 지급하면서, 신문사에서 제출한 구독확인서에 대한 검토를 소홀히 하여 해촉한 통·반장에게 신문이 배급된 사실이 있음.

> 조치사항

앞으로 해촉된 통·반장에게 신문구독료가 지급되지 않도록 직원교육 및 구독료 지급업무를 철저히 하시기 바람

14. 반장 위해측 관리 소홀

> 관련법규

- 「서울특별시 서대문구 통·반 설치 조례」 제5조(통·반장의 위촉 및 위촉해제)

> 지적사항

「서울특별시 서대문구 통·반 설치 조례」 제5조(통·반장의 위촉 및 위촉해제)에 따르면 반장은 해당 반의 관할구역 내에 거주하고 있는 사람 중에서 동장이 위촉한다. 동장은 반장이 다른 지역으로 이주하였을 때나 개인의 영리행위 등에 반장의 권한을 이용하였거나 남용하였을 때, 사회적 물의 또는 민원을 야기하여 통장 및 반장의 품위를 손상하였을 때, 직무태만 등 그 밖에 직무수행이 곤란하다고 인정될 경우에는 해당 반장을 즉시 위촉 해제하여야 한다고 규정하고 있음.

그런데도 □□□동에서는 2017년 ●월부터 2017년 ◎월까지 ◇통 ◆반장의 위·해촉을 소명할 수 있는 내부 전자결재나 관련서류가 없는 등 반장 위·해촉 관리를 소홀히 한 사실이 있음.

> 조치사항

앞으로 관련규정을 준수하여 동일·유사 사례가 발생하지 않도록 직원교육 및 반장 위·해촉 업무를 철저히 하시기 바람

15. 세출예산 집행방법 부적정

> 관련법규

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규)」

> 지적사항

「지방재정법」 제47조(예산의 목적 외 사용금지와 예산이체) 및 「지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규)」에 따르면, 세출예산에 정한 목적 외의 경비를 사용할 수 없다고 규정하고 있음.

「지방자치단체 세출예산 집행기준」에서는 공공운영비를 장비, 시설, 시스템 등에 부속되어 일부를 이루는 부품(물품)을 수리차원에서 교체하는 경우에 집행하도록 하고 있으며, 사무관리비는 재물조사대상이 아닌 내용연수 1년 미만의 소모성용품 구입시 집행하도록 규정하고 있음.

그런데도 □□□동에서는 복사용지, 문구류 등 소모성용품 구입을 사무관리비가 아닌 공공운영비로 집행한 사실이 있음.

> 조치사항

앞으로 회계규정을 준수하여 동일·유사 사례가 발생하지 않도록 직원교육 및 업무를 철저히 하시기 바람

16. 우편요금 반송료 집행 부적정

> 관련법규

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규)」

> 지적사항

「지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규) 제4장 ‘신용카드 및 현금영수증 카드 사용요령’에 따르면, 예산집행의 투명성과 책임성을 제고하기 위하여 세출예산 비목별 적용기준에 따라 신용카드를 의무 또는 임의 적용하여 사용하도록 규정하고 있으며, 공공요금(전기,가스,통신료,수수료,상하수도요금,우편요금 등)은 신용카드 사용을 임의 적용함에 따라 모든 우편요금은 후납으로 우편전용카드를 사용하여 집행하고 있음.

그런데도 □□□동에서는 우편물을 발송하는 우편료는 신용카드로 결제하면서 반송되어 오는 우편료에 대해서는 반송시 마다 우체부에게 영수증을 받고 민원대보관금에서 현금으로 지급하고, 예산지출은 기지급한 영수증을 모아 분기 1회 지출서류를 작성하여 민원대 보관금에 반납하는 등 집행이 부적정한 사실이 있음.

> 조치사항

앞으로 우편요금을 우편전용카드로 집행하기 바라며, 동일·유사 사례가 발생하지 않도록 직원교육 및 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

17. 민방위대원 자체교육 인정 업무처리 소홀

> 관련법규

- 「민방위기본법 시행규칙」 제34조(자체교육훈련 인정 등)

> 지적사항

「민방위기본법 시행규칙」 제34조(자체교육훈련 인정 등)에 따르면 자체 교육훈련 인정기관 근무자 및 자체 교육훈련 인정 대상자의 경우 민방위 교육 훈련은 소속 선장이나 직장의 장이 실시하는 자체교육 훈련으로 같음하며, 이 경우 소속 선장이나 직장의 장은 행정안전부장관이 정한 교육시간 이상의 자체교육 훈련을 실시하여야 함. 이에 따라 교육훈련을 실시한 직장의 장 또는 선장은 별지 제19호 서식의 자체 직장 교육훈련 확인서를 해당자의 거주지 읍면동장이나 소속 직장 민방위 대장에게 연1회(교육종료 즉시) 제출하여야 함.

그런데도 □□□동에서는 2015년 ~ 2018년 자체교육 훈련 대상자 9명에 대하여 별지 제19호 서식의 직장 자체교육 훈련 확인서를 제출받지 않은 사실이 있음.

또한, 기초생활수급이 정지된 1명에 대해서 수급대상자 여부 확인 없이 자체 교육훈련 정보를 수정하지 않는 등 민방위 자체 교육훈련 인정처리 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

> 조치사항

향후, 동일·유사 사례가 발생하지 않도록 「민방위기본법 시행규칙」 규정을 철저히 준수하시기 바랍.

II

제 도 개 선 사 례

1. 면접위원 등 각종 전형위원의 세부기준 및 검증 미흡 139
2. 서류전형 및 면접시험 기준 미흡 140
3. 기간제 근로자 채용상의 문제점 및 개선대책 142
4. 지방보조금 관리 시스템 사용 철저 144
5. 마을버스노선조정 심사위원회 구성 개선 145
6. 자치회관 운영세척 환불규정 개정 146

1. 면접위원 등 전형위원의 세부기준 및 검증 미흡

> 관련법규

- 행정안전부 지방공기업 인사운영 기준

> 지적사항

행정안전부 지방공기업 인사운영 기준 및 「서울특별시 서대문구 도시관리공단 인사규정 내규」 제9조에 따르면 직원의 신규 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 있음.

그런데 서대문구 ○○○○은 면접 위원 등 각종 전형위원 구성 및 운영 등에 대한 세부 기준, 검증 절차 등이 없어 외부위원의 경우, 유관기관 임원 및 이해관계가 있는 구청 직원 등을 섭외하거나 위탁업체의 추천을 받아 검증절차 없이 바로 전형에 위촉하다 보니 형식적 부실심사의 우려가 있음.

위 공단은 면접위원의 구성·인원 등에 대한 규정이 없어 팀마다 제각각 운영하고 있고 외부위원의 경우도 서대문구 임직원, 유관기관장 등을 임의로 선정하는 등 유동적으로 운영하고 있다. 또한 내부 직원을 면접위원으로 추천시 별도의 인력풀 없이 팀장 등을 임의 차출하는 등 인사운영에 대한 일관된 규칙이 없다고 판단됨.

따라서 채용에 있어 면접 위원 등 각종 전형위원 구성시 외부 위원을 형식적으로 포함시키고 위원장을 이사(인사위원회) 중에서 기관장이 임명할 경우 인사운영에 영향력이 있는 특정 임원의 의사에 따라 사실상 채용 당락이 결정되는 등 심사의 공정성을 훼손할 수 있음.

그러므로 외부위원 배정을 의무화하고 외부위원 선정시 인력풀을 활용하며 채용위탁업체를 통해 위원 선정시 사전 검증절차를 거침으로써 외부위원 선정과정의 공정성을 제고해야 할 것이다. 또한, 각종 전형위원 구성시에 내부 직원 위원풀을 구축, 업무공백을 최소화하고 예측가능성 등을 제고하는 한편, 각 팀별로 유사분야 인력풀을 구성·운영하여야 할 것임.

> 조치사항

면접위원 등 각종 인사위원 관련 규정을 정비 및 내실화 방안을 마련하도록 개선 요구.

2. 서류전형 및 면접시험 기준 미흡

> 관련법규

- 행정안전부 지방공기업 인사운영 기준

> 지적사항

「행정안전부 지방공기업 인사운영 기준에 따르면, 직원의 채용시 시험의 방법은 필기시험·면접시험·실기시험·서류전형 등을 거쳐 최종합격자를 결정한다고 되어 있으며 서류전형은 해당 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단하는 것이며 면접시험은 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 검정하는 것임.

서류전형을 점수화하여 평가할 경우 평가항목은 직무수행과 관련되는 객관적인 항목 위주로 구성할 필요가 있고 평가항목별 점수부여 기준은 구체적으로 설정하여 시험위원의 주관이 개입될 여지가 최소화 되도록 하여야 하며 각 평가항목에 대해서는 경력증명서 등 공신력 있는 증빙서류를 기초로 당초 설정한 심사기준에 따라 정확히 확인하여 평가하여야 함.

면접시험은 서류전형에 합격한 자를 대상으로 정신자세, 전문지식 등을 검정한 후 불합격기준에 해당하지 아니하는 자 중에서 평정성적이 우수한 자순으로 합격자를 결정할 수 있으며 평정결과 ‘상’의 개수가 많은 자를 합격자로 결정하거나 사전에 합격자 결정방법을 공고한 후 평정요소마다 점수를 부여하여 평정성적이 우수한 사람부터 차례로 합격자를 결정할 수 있음.

그런데 서대문구 □□□□은 대부분의 채용시험에서 서류전형에서 합격한 자를 대상으로 면접시험을 치루지 않고 같은 날 서류전형과 면접시험을 동시에 실시하였고 서류전형과 면접시험 합계 평균 점수 고득점자 준으로 합격자를 결정하였음.

또한, 서류전형도 객관적인 항목 위주로 구성하지 않고 서류심사라는 정량적 평가에 “임용예정자의 발전성, 임용예정자의 적합성, 임용예정자의 수행능력”같은 정성적 평가항목을 추가하여 배점을 부여함으로써 시험위원의 주관이 대입될 여지가 높다고 판단됨.

그러므로 서류전형은 자격 및 경력 등 객관적인 항목 위주로 재구성하고 해당 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격만을 판단하는 기준으로 삼고 서류전형과 다른 날 면접시험을 실시하고 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 검정하는 방식으로 개선할 것을 제안함.

➤ 조치사항

서류전형 및 면접시험 실시할 경우 객관성 및 공정성을 확보할 수 있도록 시험기준 등을 마련하시기 바람.

3. 기간제 근로자 채용상의 문제점 및 개선대책

> 관련법규

- 「서대문구 □□□□공단 기간제직원 취업 규칙」

> 지적사항

「서대문구 □□□□공단 기간제직원 취업 규칙」에 의하면 “직원 신규채용 시 불특정 다수인을 대상으로 균등한 기회 보장과 보다 우수한 인력을 선발하기 위해 공개경쟁채용하는 것을 원칙으로 함. 채용시험의 채점, 면접시험, 서류전형, 그 밖에 시험 시행에 필요한 사항을 담당하는 시험위원으로 해당 직무분야에 관한 전문적인 학식 또는 능력을 가진 사람 등을 임명하거나 위촉할 수 있으며, 이 경우 시험위원은 2명 이상, 과반수 이상 참여시켜 시험의 공정성이 확보될 수 있도록 함. 또한, 채용에 관한 절차, 방법 및 세부사항은 이사장이 결정하며 단시간근로자 등 임시직의 고용은 부서장의 추천으로 이사장이 고용할 수 있다.”고 규정되어 있음.

① 인사 규정상 특별채용 대상이 포괄적

「서대문구 □□□□공단 기간제직원 취업 규칙」 제7조(채용절차)에 의하면, “단시간근로자 등 임시직의 고용은 부서장의 추천으로 이사장이 고용할 수 있다.”고 규정되어 있음.

그런데 “단시간근로자 등 임시직의 고용”이라는 문구는 구체적인 시간 등의 기준이 없어 모든 기간제 근로자에 대해 특별채용 할 수 있도록 광범위하고 포괄적인 의미로 확대해석 할 수 있다고 판단됨.

② 심사위원 평가점수 합산 불합리로 공정성·투명성 결여

서대문구 □□□□공단은 면접위원의 구성·인원 등에 대한 규정이 없어 팀마다 제각각 운영하고 있고 외부위원의 경우도 서대문구 임직원, 유관기관장 등을 임의로 선정하는 등 유동적으로 운영하고 있음. 또한 내부 직원을 면접위원으로 추천시

별도의 인력풀 없이 팀장 등을 임의 차출하는 등 인사운영에 대한 일관된 규칙이 없다고 보여짐.

그리고 서대문구 □□□□공단은 기간제근로자를 채용할 경우 대부분 심사위원을 3명으로만 운영하고 있으며 심사위원의 부여 점수 최고점과 최저점을 모두 포함하여 평균점으로 평가함에 따라, 심사위원 1명이 의도적으로 최저점을 부여하거나, 최고점을 부여하는 경우 심사위원 1인이 자의적으로 당락을 좌우할 개연성이 있음.

③ 예비합격자 제도 누락

서대문구 □□□□공단은 정규직 직원을 채용할 경우에는 예비합격자 제도를 두고 있으며 “예비합격자 인정기간은 1년으로 하고 채용 1년 이내에 결원이 발생하면 예비합격자를 대상으로 우선 채용한다.”는 계획 수립 등을 통해 최종합격자의 2~3배수에 해당하는 예비합격자를 선정하고 있음.

그런데 기간제근로자의 경우에는 채용시 합격자만 공개하고 예비합격자를 공개하지 않아 합격자 중도 포기 등 결원 발생시 업무의 누락은 물론 특정인을 임의로 추가 합격시킬 여지가 있으므로 제도적 보완대책의 강구가 필요함.

> 조치사항

① 기간제직원의 “단시간근로자 등 임시직의 고용은 부서장의 추천으로 이사장이 고용할 수 있다.”고 규정되어 있다.”고 되어 있는 특별채용 사유·요건을 구체적으로 명확화 하는 등 규정을 보완 완료하기 바람.

② 기간제직원의 채용시 면접시험 심사위원의 평가점수 중 최고점과 최저점을 제외한 나머지 점수의 평균점으로 합격자를 선발하거나 면접위원의 수를 늘리는 등 심사위원의 과도한 재량을 막기 위한 방안을 마련하기 바람.

③ 기간제직원 채용시험 합격자 발표시 예비합격자 공개 등의 제도를 마련하기 바람.

4. 지방보조금 관리 시스템 사용 절차

> 관련법규

● 「서울특별시 서대문구 공동주택 지원 조례」

> 지적사항

「서울특별시 서대문구 공동주택 지원 조례」에 의하면 「주택법」 제43조에 따라 서대문구에 소재하고 있는 「주택법시행령」 제48조에 따른 의무관리 대상 공동주택과 20세대 이상 임의관리대상 공동주택에 대하여 공동체 활성화와 관리 및 안전에 필요한 여러 형태의 보조금을 지원하고 있음.

이러한 보조금을 받는 부서 및 보조사업자는 「지방재정법」, 「지방보조금 관리 조례」, 「지방보조금 관리기준」 등에 의해 규정된 보조금 집행 방법 및 정산 기준 등에 따라 집행해야 하며 이를 지원하기 위한 보조금 관리시스템을 사용하여야 함.

현재 ○○과에서는 공동체 활성화 및 공용시설물의 유지관리 사업 관련 보조금을 교부하면서 보조금 관리시스템 사용을 의무화 하지 않아서 보조사업자(아파트입주협의회, 관리사무소 등)가 보조금 전용 통장·카드를 사용하지 않고, 보조금 외 기타 통장과 혼용하여 사용하는 등 보조금 집행 규정을 지키지 않고 있음. 또한, 보조금 관리시스템 미사용으로 부서에서 실시간 집행 상황을 모니터링하기 어려우며 사업종료 후 정산검사 시 시정요구하면 개선이 어려운 상황임.

따라서, 공동주택 지원금 사업 보조금 집행 시 보조사업자가(아파트 입주자대표회 및 관리사무소) 예산회계 집행의 절차·규정을 준수하여 사업 자체의 정당성이 훼손되지 않도록 해야 할 것이며, 이를 위해 주택과에서는 보조사업자의 지방보조금 관리시스템 사용을 확인한 후 보조금을 교부할 필요가 있음.

> 조치사항

공동주택 관련 사업 보조금을 아파트 입주자대표회 등 보조사업자에게 교부할 때 보조사업자가 보조금 관리시스템에 등록되었는지 반드시 확인하시기 바라며, 보조금 집행 시 지방보조금 관리시스템을 통해 집행 상황을 수시로 점검하시기 바람.

5. 마을버스노선조정 심사위원회 구성 개선

> 관련법규

- 『서울특별시 마을버스 업무처리 지침』 (‘16.4.1, 서울시 버스정책과)

> 지적사항

『서울특별시 마을버스 업무처리 지침』 (‘16.4.1, 서울시 버스정책과)에 의하면 마을버스 노선 조정절차는 이해관계기관의 의견수렴을 하여야 하며, 자치구 마을버스 노선 조정 심사위원회 구성·운영시 부구청장을 위원장으로 주민대표, 외부전문가, 마을버스조합자치구지부장, 관계공무원 등 총 10명 내외로 구성하고, 회의 개최 시 이해당사자 및 관련지역 주민 대표를 참석하도록 하여 의견을 충분히 수렴하고 중복 정류소가 4개 이상일 경우 특별한 사유가 있는지 여부를 심사하여야 한다고 규정되어 있음.

그런데 『서울특별시 서대문구 마을버스노선조정심사위원회 운영 규칙』 제3조(구성)에 의하면 마을버스노선조정심사위원회는 위원장은 부구청장이 되고, 부위원장은 안전건설교통국장이 되며 위원은 환경도시국장, 구의원 2명, 관할경찰서 교통과장, 서대문구마을버스조합지부장, 교통에 관하여 학식과 경험이 풍부한 사람 등 총 10명 내외로 구성하도록 규정되어 있음.

그런데도 □□□□과에서는 마을버스노선조정심사위원회 구성시 외부전문가, 마을버스조합자치구지부장, 관계공무원 등을 위원으로 구성하고 있으나, 서울시 마을버스 업무처리 지침과 달리 이해당사자인 주민대표가 아닌 구의원 2명을 위원으로 구성하고 있음.

> 조치사항

서울시 지침의 취지를 고려할 때 구의원을 마을버스노선 조정의 이해당사자인 주민으로 보기에 무리가 있는 것으로 판단되오니 의견수렴의 대상으로 실질적으로 노선조정의 이해관계 당사자인 주민대표가 심사위원회에 참석토록 하여 충분한 의견을 피력하고 그 의견을 심사위원회 결과에 수렴할 수 있도록 하시기 바람.

6. 자치회관 운영세칙 환불규정 개정

➤ 관련법규

- 「서울특별시 서대문구 자치회관 설치 및 운영 조례」

➤ 지적사항

동 자치회관의 설치 및 운영에 관한 사항과 주민자치위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 「서울특별시 서대문구 자치회관 설치 및 운영 조례」 및 시행규칙에 따르고, 각 동별 세부사항은 동별 자치회관 운영세칙을 두고 있음.

「서울특별시 서대문구 자치회관 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제6조(사용료·수강료의 징수 및 반환)에 따르면, 자치회관의 사정에 의해 개강이 불가능한 경우에는 수강료 전액을 반환하도록 되어있음.

또한, 「서울특별시 서대문구 북아현동 자치회관 운영세칙」 제18조(수강료 등)에 따르면 프로그램 폐강 또는 강사 사정으로 운영이 불가능한 경우 및 수강생이 본인의 의사로 수강을 포기한 경우에 수강료를 환불하며, 카드 결제의 경우 카드사별 수수료를 공제한 후 환불한다고 되어있음.

수강 신청자 입장에서 본인 의사와 무관하게 프로그램이 폐강되거나 강사 사정으로 운영되지 않을 시 카드사별 수수료를 공제하고 돌려받는 것은 부당하게 느껴질 수 있으며, 시행규칙에서 정한 수강료 전액 반환 규정에도 맞지 않음.

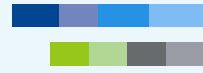
실제로 □□□동에서도 이러한 경우 자체 운영세칙 규정과 다르게 폐강으로 인한 수강료 환불 시에는 카드사 수수료를 제하지 않고 수강료를 환불해주고 있었음.

➤ 조치사항

수강생 변심이 아닌 폐강 등으로 인한 수강료 환불 시에는 카드사 수수료를 공제하지 아니하도록 「서울특별시 서대문구 북아현동 자치회관 운영세칙」을 개정하시기 바람.

Ⅲ

모범 사례



1. 단계별 맞춤형 마을공동체 주민제안 공모사업 추진 148
2. 평생학습 공모사업 우수사례발표회, 포럼을 통한 사례공유 150
3. 에너지 문화거리 페스티벌 개최 151
4. 북가좌초교사거리 육교철거 및 대각선 횡단보도 설치 152
5. 명절기간 이면도로 주차잔 해소 방안 운영 153
6. 단속사실 사전통지서 신속한 발송 처리 154

1. 단계별 맞춤형 마을공동체 주민제안 공모사업 추진

> 추진목적

- 다양한 심사 방법을 활용하여 보조금 심사 투명성 제고
- 단계별 컨설팅을 지원하여 민간보조금 집행의 효율성 및 사업적합성 실현

> 추진절차



> 추진내용

<심사방법 단계 세분화>

- 서류검토 및 1차 심사(제안자참여심사 및 현장심사)
- 마을공동체위원회 심의 및 지방보조금심의위원회 심의

<제안자 참여심사 및 전문가 현장심사 추진>

- 1차 심사 시 제안자가 직접 참여하여 다른 사업에 대해 교차심사를 할 수 있도록 하여 심사의 투명성을 높이고, 마을활동의 상호공유를 통해 제안자의 역량강화 계기 마련
- 마을공동체위원회에 소속된 전문가를 활용하여 마을공간과 마을밥상활동에 대한 현장심사를 실시하여 마을공동체 활성화라는 사업취지에 맞춤형 심사 실시

<공모사업 단계별 컨설팅 지원>

- **통합설명회 개최** : 공모사업 신청 전 <마을공동체 주민제안 공모사업> 통합

설명회 (이웃만들기, 활동지원, 공간지원 등)를 개최하여 공모사업 참여 확대 및 사업 이해도 증진

- **마을지원활동가를 활용한 컨설팅 지원** : 마을활동을 지원하는 활동가를 양성·활용하여 개별 및 집합컨설팅을 지원함으로써 마을사업지기(공모사업주체)의 역량을 강화하고, 보조금 집행이 적정하게 이루어지고, 사업이 효율적으로 운영될 수 있도록 함.

※ 마을지원활동가는 2016년부터 운영했으며, 지난 2년간 개별컨설팅 111회, 집합컨설팅 3회 추진

2. 평생학습 공모사업, 포럼을 통한 사례공유

> 추진배경

- 평생교육 분야 공모사업을 통해 매년 20~30개 사업을 발굴하여 주민 학습기회 확대, 교육운영 역량 강화를 지원하고 있으며, 매년 우수한 사례를 선정하여 알리고 함께 배울 필요성이 제기됨.

> 추진내용

우수사례발표회 ‘서대문을 바꿀 Top5’ 및 ‘평생학습 포럼’을 개최하여 사업 내용에 대한 공유, 사업 운영자의 토론, 발제 참여로 의견수렴, 상호 학습의 기회를 마련함.

> 운영현황

구분	내용	사진자료
2016	특성화 프로그램 및 우수학습동아리 지원사업 우수사례 발표회 ‘서대문을 바꿀 TOP 5’ - 일시 : 11. 15.(화) 14:00~17:00 - 장소 : 서대문구청 3층 대회의실 - 참석인원 : 총56명	
2017	제6회 서대문구 평생학습 포럼, -4,727 평생학습 프로그램 사용설명서- - 일시 : 11. 21.(화) 14:00~17:00 - 장소 : 서대문구청 3층 대회의실 - 참석인원 : 총70명	

> 성과

- 평생교육기관 및 단체, 성인학습동아리의 공모 안내 시 사례로 활용
- 사례를 공유하여 전체 사업의 질적 향상, 공유회를 통해 타 기관 및 동아리의 사례에 대한 학습가능

3. 에너지 문화거리 페스티벌 개최

> 추진내용

- 3년 연속 동일장소에서 에너지생산량이 증가하는 여름철 도래 전에 에너지를 주제로 한 행사를 개최하여 시민의 참여와 호응이 높았음.
- 특히 2017년에는 서울시에서 가장 많은 에너지자립마을을 보유하고 있는 서대문의 장점을 살려, 각 에너지자립마을별 특성에 맞는 에너지체험 부스를 운영하였고, 이로 인해 축제의 내용이 더욱 다양하고 풍성해졌을 뿐 아니라, 지역 에너지 거버넌스 구축에도 큰 기여를 함.
- 서울시에서도 에너지 절약 뿐 아니라, 에너지소외계층을 위한 나눔과 사랑, 안전하고 친환경적 에너지로의 전환 등 원전하나줄이기의 포괄적 가치를 주제로 구-대학-시민단체 등 네트워크 연계를 통하여 추진한 서대문구의 사례를 높이 평가하였으며, 그 결과 2년 연속 서울시 공모에 선정됨.

> 관련사진



4. 북가좌초교사거리 육교철거 및 대각선 횡단보도 설치

> 사업개요

- 위치 : 북가좌초교 사거리 (응암로, 거북골길)
- 추진내용 : 육교철거 및 대각선횡단보도 설치
 - 토목부문 : 육교철거, 보도재정비, 가로등 이전 및 설치,
발광형 점자블럭, 미끄럼방지포장 설치,
간이중앙분리대 설치 등
 - 교통부문 : 응암로 및 거북골로 제한속도 하향조정(40Km/h), 횡단보도 설치, 옐로패
드, 투광등, 노란색신호등
- 사업비 : 381,906천원 (시비 204,582, 구비 177,324)
- 사업기간 : 2017. 7. ~ 2018. 4.

> 파급효과

- 통학로 안전성 확보를 위하여 설치된 육교는 노약자 등 교통약자의 이용에 매우 불편함이 있음에 불구하고 안전성 확보의 이유로 육교를 존치하여 보수, 점검 등 지속적으로 유지관리비가 지출되고 있었으나
- 본 사업을 통하여 노후되고 이용이 저조한 육교를 과감히 철거하고 교차로내 대각선 횡단보도 설치와 교통공학적 분석을 통한 맞춤형 안전시설물을 설치함으로써 육교 존치시 보다 통학로의 안전성은 더욱 확보되고 지역주민의 편리성 증대 및 관리예산 절감 등 효과가 극대되는 교통개선사업을 시행함

5. 명절기간 이면도로 주차난 해소방안 운영

> 추진방향

- 주정차 차량 연락처 남기기를 통한 선진 주차질서 확립
- 거주자우선주차 등 무료개방으로 불법주정차 사전해소
- 주민불편 사항 최소화 중점추진으로 즐거운 명절 분위기 조성

> 추진내용

- “이면도로 주차시 전화번호 남기기” 협조 유도 및 홍보
- 명절기간 “공영주차장 무료개방” 실시(공영주차장 총9개소 509면)
- 명절기간 주택가 및 상가밀집 주변도로 “한시적 주차허용” 시행
 - 경찰서 협업을 통한 상가·재래시장 및 주택가 밀집지역 주변도로 등 일부 구간 현장 실사 후 5개 지점(220m) 선정 운영
 - 허용구간 입간판 및 현수막 설치로 이용구민 인지도 제고
- 명절기간 “학교 부설주차장 무료 개방” 실시
(총6개소 124면 개방)

> 기대효과

- 불법주·정차로 인한 주민불편 사항을 선제적·적극적으로 최소화하여 현장행정에 대한 신뢰감 제고

> 관련사진

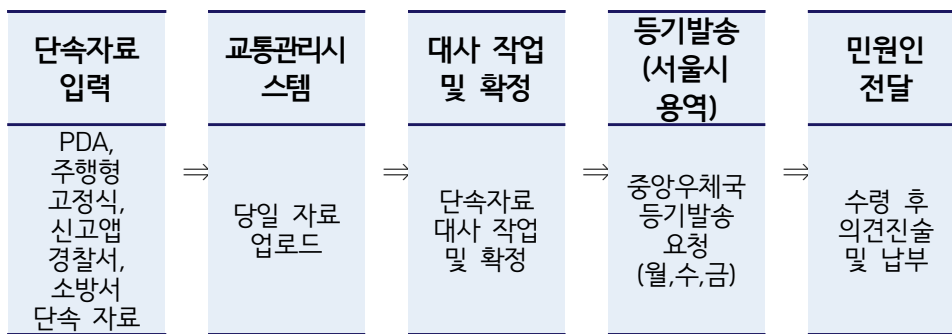


6. 단속사실 사전통지서 신속한 발송 처리

> 추진개요

■ 단속사실의 신속한 통지에 따른 연속(중복)단속 예방

■ 사전통지서 처리 절차



> 추진내용

■ 단속자료에 대한 사전통지서 발송 누락 제로화

- 차적 미확보, 임시번호 등에 대해 수시로 확인하여 발송

■ 단속지역에 대한 민원발생 감소

- 새로운 전입 주민 등이 불법주차 지역을 인지하지 못하여 중복단속 될 경우
신속한 통지로 민원 예방

■ 의견진술 정확성 증대

- 주소 오류 및 반송분 처리 등 의견진술 기회 정확성 증대
(단속사실 고지 지체시 우편물 수신기일에 따른 민원 다발)

> 기대효과

■ 중복(연속) 단속에 따른 민원발생 사전예방

■ 단속사실의 빠른 통지로 민원감소 및 행정서비스 제고

부 록



1. 서울특별시 서대문구 자체감사규칙

2. 서울특별시 서대문구 공무원 행동강령

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 공무원의소속기관 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 부당이득의 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.