

2018

감사사례집

2017년 자체감사 실시내역



Contents

종합감사

I. 부동산정보과 종합감사	1
II. 동 주민센터 종합감사	18

특정감사

III. 서초문화원 계약업무 특정감사	61
IV. 세외수입 감사	84
V. 업무추진비 감사	107
VI. 서초문화재단(채용관련) 특정 감사	125

제도개선

VII. 제도개선사례	128
-------------------	-----

I. 부동산정보과 종합감사

1. 부동산등기신청 해태과태료 부과 부적정	2
2. 부동산등기신청 해태과태료 납부기한 미준수	3
3. 부동산등기신청 해태과태료 처리부 미작성	4
4. 부동산거래신고 의무위반과태료 부과 부적정	5
5. 손해배상책임 보증보험 및 공제 미가입 중개사에 대한 행정처분 미실시	6
6. 공인중개사무소 개설등록 민원처리 지연	7
7. 공인중개사무소 개설등록 접수시 불필요한 서류 징구	8
8. 개발부담금 부과 업무 소홀	9
9. 위반건축물의 건축물대장 기재업무 소홀	10
10. 지적 전산자료 제공사실 통지업무 소홀	11
11. 국토정보시스템 권한 관리 소홀	12
12. 개인정보 관리 소홀	13
13. 급량비 지급 부적정	14
14. 시간외 근무수당 지급 부적정	15
15. 국내여비 지급 부적정	16
16. 연가보상비 지급 부적정	17
17. 예산과목 목적 외 사용	17

1. 부동산등기신청 해태과태료 부과 부적정

관련규정

『부동산등기 특별조치법』 제2조(소유권이전등기등 신청의무)에 따르면 부동산의 소유권이전을 내용으로 하는 계약을 체결한 자는 60일 이내 소유권 이전 등기를 신청하여야 하며, 동법 제11조(과태료)에 의거 등기 권리자가 상당한 사유 없이 등기신청을 해태한 때에는 과태료에 처하고, 『부동산등기특별조치법에 의한 과태료 부과·징수규칙』[별표]과태료 부과 기준에 따라 그 금액을 적정히 산정하여야 한다고 규정하고 있음.

지적사례

- 부동산등기신청 해태과태료 금액 산정 시 「지방세법」 제11조제1항 제8호의 경우(유상거래를 원인으로 취득한 주택)에는 일괄적으로 1천분의 20의 세율을 적용하여야 하나, 표준세율에서 1천분의 20을 뺀 세율을 적용하여 총 0건 0,000,000원을 과소 부과하였음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육실시 및 시정(추징) 조치
- 신분상 조치

2. 부동산등기신청 해태과태료 납부기한 미준수

관련규정

『부동산등기 특별조치법』 제2조(소유권이전등기등 신청의무)에 따르면 부동산의 소유권이전을 내용으로 하는 계약을 체결한 자는 60일 이내 소유권 이전 등기를 신청하여야 하며, 동법 제11조(과태료)에 의거 등기 권리자가 상당한 사유 없이 등기신청을 해태한 때에는 과태료에 처하고, 이때 『부동산등기특별조치법에 의한 과태료 부과·징수규칙』 제7조(납부 기한)에 따라 과태료의 납부기한은 납부개시일로부터 20일간으로 하여야 한다고 규정하고 있음.

지적사례

- 부동산등기신청 해태과태료를 부과시 총 00건에 대해 납부기한을 20일 보다 길게 임의 설정하여 부과하는 등 법정 납부기한을 준수하지 않았음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시

3. 부동산등기신청 해태과태료 처리부 미작성

관련규정

『부동산등기특별조치법에 의한 과태료 부과·징수규칙』제6조(부과)제2항에 따라 부동산등기신청해태 과태료의 부과·징수에 관한 제반처리사항은 별지 5호서식의 부동산등기신청 해태과태료 처리부에 기록·관리하여야 함.

지적사례

- 부동산등기신청 해태과태료 처리부를 작성하지 않았음.

조치사항

- 과태료처리부를 작성토록 지도, 감사기간 중 현지조치

4. 부동산거래신고 의무위반 과태료 부과 부적정

관련규정

『부동산 거래신고 등에 관한 법률』제3조(부동산 거래의 신고)에 따르면 거래 당사자는 부동산의 매매계약 등을 체결한 경우 그 실제 거래가격 등 대통령령으로 정하는 사항을 거래계약 체결일로부터 60일 이내 부동산 소재지 관할 구청에 신고를 하여야 하며, 동법 부칙 제3조(부동산 거래 신고 등에 관한 적용례)에 따라 이 법 시행(2017.1.20.) 후 최초로 계약을 체결하거나 부동산 등을 취득하는 경우부터 적용하고, 『부동산 거래신고 등에 관한 법률 시행령』 부칙 제3조(과태료에 관한 경과조치)에 의거 종전의 법률을 위반한 행위에 대하여 과태료 규정을 적용할 때는 별표에도 불구하고 종전의 규정을 따라 적정한 과태료 금액을 산정하여야 함.

지적사례

- 부동산 거래신고 의무위반 과태료를 부과하면서 신·구법 과태료 기준을 올바르게 적용하지 않아 「부동산 거래신고 등에 관한 법률」이 시행된 2017.01.20. 이전인 2016.10.26. 계약 건에 대해 종전의 구법을 적용하지 않고 신법을 적용하여 과태료 총 0,000,000원을 과소 부과하였음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시 및 시정(추징) 조치
- 신분상 조치

5. 손해배상책임 보증보험 및 공제 미가입 중개사에 대한 행정 처분 미실시

관련규정

『공인중개사법』 제30조(손해배상책임의 보장) 및 동법 시행령 제25조(보증의 변경)에 따라 보증보험 또는 공제에 가입한 개업공인중개사로서 보증기간이 만료되어 다시 보증을 설정하고자 하는 자는 그 보증기간 만료일까지 다시 보증을 설정하고 그 증명서류를 갖추어 등록관청에 신고하여야 한다고 규정되어 있으며, 동법 시행규칙 제25조(업무정지의 기준) 제1항 별표2 15호에 따라 해당내용을 위반한 경우에는 업무정지 1월에 해당하는 행정처분을 하여야 한다고 규정하고 있음.

지적사례

- 손해배상책임 보증기간 만료 후 다시 보증을 설정하지 않은 채로 영업을 하는 중개업소에 대하여 행정지도를 소홀히 하다가 해당 업소가 폐업을 해버림에 따라 행정처분을 할 수 없게 되는 등 2014. 7월~2017. 8월까지 총 36개 중개업소에 대하여 적기에 행정처분을 실시하지 않았음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시
- 신분상 조치

6. 공인중개사무소 개설등록 민원처리 지연

관련규정

『공인중개사법』 제9조(중개사무소의 개설등록) 및 동법 시행규칙 제4조에 따라 중개사무소 개설등록의 신청을 받은 등록관청은 개설등록 신청을 받은 날부터 7일 이내에 등록신청인에게 서면으로 통지하여야 한다고 규정하고 있음.

지적사례

- 중개사무소 개설등록 신청을 받고 바로 접수하지 않은 채, 개설등록에 필요한 서류 및 등록수수료를 포함한 개설등록신청서를 보관하고 있다가, 개설등록절차를 완료한 후에 민원접수 부서에서 민원서류를 접수하는 방식으로 업무처리를 하여, 2014. 7월부터 2017. 7월까지 총 00건의 개설등록 민원을 최대 00일까지 지연 처리하였음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시
- 신분상 조치

7. 공인중개사무소 개설등록 접수시 불필요한 서류 징구

관련규정

『공인중개사법』 제9조(중개사무소의 개설등록) 및 동법 시행규칙 제4조(중개사무소 개설등록의 신청)에 따라 중개사무소의 개설등록을 하려는 자는 별지 제5호서식의 부동산중개사무소 개설등록신청서에 필요한 서류(실무교육 수료확인증, 반명함판 사진, 건축물대장에 기재된 건물에 중개사무소를 확보하였다는 서류 등)을 첨부하여 중개사무소를 두고자 하는 지역을 관할하는 시장 또는 구청장에게 신청하여야 하고, 「민원사무 처리에 관한 법률」제10조(불필요한 서류 요구의 금지)에 따라 행정기관의 장은 민원을 접수·처리할 때에 민원인에게 관계 법령 등에서 정한 구비서류 외의 서류를 추가로 요구하여서는 아니됨.

지적사례

- 중개사무소 개설등록 민원 접수 시 공인중개사자격증 사본이 필요서류에서 삭제(개정 2012.6.27.)되었으나, 시스템 상 공인중개사 자격증 발급일을 입력해야 한다는 이유로 0000년부터 감사일 현재까지 불필요한 서류인 공인중개사자격증 사본을 징구하여 왔음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시

8. 개발부담금 부과 업무 소홀

관련규정

『개발이익 환수에 관한 법률』 제5조(대상사업) 및 제24조(자료 제출 의무) 등에 따르면 지목 변경이 수반되는 사업으로서 대상 토지의 면적이 660㎡ 이상인 개발 사업은 개발부담금 부과 대상사업이며, 국가 또는 지방자치단체로부터 개발사업의 준공인가 등을 받은 경우 개발부담금 납부의무자(사업시행자)는 부과 종료 시점(준공일)부터 40일 이내에 개발비용 산출명세서를 구청장에게 제출하여야 하고 동법 제29조(과태료)에 따라 명세서를 기한까지 제출하지 아니한 자에게는 200만원 이하의 과태료를 부과하게 되어 있음.

지적사례

- ◎◎동 ***번지 업무시설 신축사업에 대하여 건축과로부터 협의 요청이 없어 인지하지 못하였고, 2017.4.27. 지적관리팀에서 토지이동(지목변경) 신청을 처리한 후에도 개발부담금 부과대상 사업에서 누락하여 납부의무자(△△△)에게 고지하지 못하였으며, 부과 종료 시점(준공일)인 2017.3월부터 4개월 이상 지연한 2017.8.18.에 비로소 개발비용 산출명세서 제출 안내 및 과태료 사전 예고를 하였음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시

9. 위반건축물의 건축물대장 기재업무 소홀

관련규정

『건축법』 제79조(위반건축물 등에 대한 조치 등) 및 『건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙(국토교통부령)』 제8조(위반건축물의 기재)에 따라 허가권자는 '위반건축물' 등에 대한 시정명령을 할 때마다 건축물대장에 "위반건축물 이라는 표시", "위반일자", "위반내용", "시정 명령한 내용"을 기재하여야 한다고 규정하고 있음.

지적사례

- 관련부서(건축과, 주거개선과)로부터 통보받은 위반건축물(○○동 **번지 외 4건)에 대하여 건축물대장에 위반건축물 표시 등 위반내용을 기재하지 않았음.

조치사항

- 시정 조치

10. 지적 전산자료 제공사실 통지업무 소홀

관련규정

『국가공간정보센터 운영규정』 제12조에 의하면 국토교통부장관, 시·도지사 또는 지적소관청은 지적전산자료의 이용 신청을 받으면 그 내용을 심사한 후 지적 전산 자료를 제공할 수 있고, 대리인에게 지적 전산자료를 제공한 경우에는 지체 없이 그 위임자에게 제공사실을 통지하여야 한다고 규정하고 있음.

지적사례

- 2014년 7월부터 2015년 10월까지 조상땅 찾기 지적전산자료 이용 신청 대리인에게 지적전산자료를 제공하면서 총0,000건의 지적 전산자료 이용 신청 위임자에게 지적전산자료 제공사실을 통지하지 않았음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시

11. 국토정보시스템 권한 관리 소홀

관련규정

『국가공간정보센터 운영 세부규정』 제15조 및 『국토정보시스템 이·활용 가이드 라인』에 의하면 국토정보시스템 사용자는 국토정보시스템에 접속하여 사용신청 후 권한관리 책임자에게 사용 승인 및 권한 요청을 공문으로 신청하여야 하고, 토지소유현황 및 정책(개인) 정보 제공 업무 담당자는 시설택(지적) 7급 이상 또는 공무원 경력이 5년 이상인 자로 지정하여야 함.

지적사례

- 국토정보시스템 사용자 권한 요청 공문 없이 사용자 승인을 하여 시스템을 사용하고 있으며, 감사일 현재 지적 9급(공무원 경력 5년 미만)인 직원이 토지소유현황 및 개인정보 제공 업무를 담당하고 있음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시

12. 개인정보 관리 소홀

관련규정

『개인정보보호법』 제2조(정의), 제3조(개인정보 보호 원칙) 및 제29조(안전 조치 의무)와 『개인정보 보호법 시행령』 제30조(개인정보의 안전성 확보 조치)에 의하면 개인정보 취급자는 개인정보에 대한 접근 통제 및 접근 권한의 제한 조치 등을 하여야 한다고 규정하고 있음.

지적사례

- 2014년 7월부터 감사일 현재까지 전자문서시스템에 성명, 주민등록번호 및 민원사항 등의 개인정보가 포함된 공문서 총0,000을 비공개처리 하지 않는 등 개인정보 관리를 소홀히 함.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시 및 시정

13. 급량비 지급 부적정

관련규정

『지방자치단체 세출예산 집행기준』(행정자치부 예규) 2. 일반운영비(201목)
5. 급량비, 나. 공무원에게 지급하는 매식비 기준에 의하면 '1인당 1식 급식
단가는 7,000원 이내에 집행하고, 「지방공무원 복무규정」상 정규근무시간
개시 전에 출근하여 근무하거나 근무 종료 후 근무하는 자 또는 휴일에
근무하는 자에 대하여 급식을 제공할 수 있다.'라고 규정하고 있음.

지적사례

- 2014년 8월부터 2017년 8월까지 급량비를 지급하면서, 휴가나 공가 (집합교육, 공무국외출장 등) 등을 사용한 일수를 일부 제외하지 않고 지급일수를 산정하여 총 0명에게 총 00,000원을 과다 지급하였음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시 및 시정(환수) 조치

14. 시간외 근무수당 지급 부적정

관련규정

『지방공무원 수당 등에 관한 규정』 제15조 6항 및 『지방공무원 등 처리 지침』에 따르면 일반대상자 중 정규 근무일을 기준으로 월간 출근(또는 출장) 근무일수가 15일 이상인 자에 대하여 별도의 시간외 근무명령이나 승인 없이 월10시간분의 시간외근무수당을 정액으로 지급하고, 출근 근무일수가 15일 미만인 경우 15일에 미달하는 매 1일마다 15분의 1에 해당하는 금액을 감액하여 지급하도록 규정되어 있음.

지적사례

- 월 근무일수가 15일에 미달하는 자 0명에 대해 00,000원을 과다 지급하였음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시 및 시정(환수) 조치

15. 국내여비 지급 부적정

관련규정

『공무원 여비 규정』 제18조(근무지 내 국내 출장 시의 여비) 제1항에 따르면 근무지 내 국내 출장의 경우 출장 여행시간이 4시간 이상인 공무원에게는 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 공무원에게는 1만원을 지급하여야 하고, 『서울특별시 서초구 지방공무원 여비 지급 규칙』 제5조(여비 지급절차)에 따르면 「서울특별시 서초구 지방공무원 근무 규칙」 제6조의 규정에 의거 근무지내 출장명령부를 확인한 후 여비를 지급하여야 함.

지적사례

- 2016년 3월, 7월 소속 직원에 대한 국내여비를 지급하면서 1일 출장 시간이 2시간임에도 00,000원으로 산정하여 0명에 대한 출장비를 00,000원씩 총 00,000원을 과다 지급하였음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시 및 시정(환수) 조치

16. 연가보상비 지급 부적정

관련규정

『지방공무원 등 처리지침』 및 『서초구 지방공무원 복무 조례』 제20조 (연가계획 및 허가)에 해당 공무원이 연가를 활용하지 아니할 경우 예산의 범위에서 연가일수에 해당하는 연가보상비를 지급하도록 규정하고 있음.

지적사례

- 2016년 △직원에게 하반기 연가보상비 지급시 00,000원(0일)을 과소 지급하였음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시 및 시정(추급) 조치

17. 예산과목 목적외 사용

관련규정

『지방재정법』 제47조 및 『지방자치단체 세출예산집행기준』에 따르면 세출예산이 목적 외로 사용되는 것을 금지하고 있으며, 각각의 비목별 세부집행지침의 용도에 맞게 사용하도록 규정되어 있음.

지적사례

- 사무용 소모품 구매비(종이컵, 볼펜, 파일 등)를 공공운영비로 집행하는 등 총 0건, 총000,000원을 예산과목 목적 외로 집행하였음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시

Ⅱ. 동 주민센터 종합감사

민원 분야	1. 주민등록 및 가족관계등록법 위반 과태료 세입 미조치	20
	2. 주민등록법 위반 과태료 부과 부적정	22
	3. 주민등록번호 조립부 및 부여대장 기재 소홀	24
	4. 주민등록증 회수관리 소홀	26
	5. 신규 주민등록증 발급안내 반송대상자 미공고	27
	6. 주민등록증 발급대장 관리 소홀	28
	7. 주민등록증 재발급 수수료 미징수	29
	8. 가족관계등록법 위반 과태료 부과 부적정	30
	9. 인감변경신고 수수료 징수 및 수입증지 첨부 부적정	31
	10. 인감증명 발급 위임장 수리 부적정	32
	11. 인감서면신고 수리 부적정	33
	12. 수입증지 수입금 세입조치 부적정	34
	13. 수입증지 수입금 이자 미반납	36
	14. 대학민원 업무처리비 송금 지연(미송금)	37
서무· 보안	15. 당직비 지급 부적정	38
	16. 시간외근무수당 지급 부적정	39
	17. 개인정보관리 업무 소홀	40
	18. 통장 신문구독료 지급 관리 소홀	41
	19. 통장 수당 지급 소홀	42

예산·회계	20. 예산과목 목적 외 사용 43
	21. 업무추진비 사전품의 미이행 44
	22. 신용카드 통장 이자 세입조치 미이행 45
	23. 계약업무 서류작성 소홀 46
	24. 물품검사 및 준공조서 미작성 47
	25. 회계연도 독립의 원칙 위반 48
26. 개인포인트 적립 49	
주민자치	27. 자치회관 강사출강부 미작성 및 관리 소홀 50
	28. 자치회관 수입·지출 및 주민자치위원 인적사항 미공고 51
	29. 주민자치위원회 회의록 작성 및 관리 소홀 52
	30. 주민자치위원 활동실비 지급 관리 소홀 53
복지	31. 장애등급 재판정 업무 처리 부적정 54
	32. 청소년증 발급 업무 소홀 55
	33. 장애인 등록증 등 발급 업무 소홀 56
	34. 의사무능력자 급여관리 실태 점검 소홀 57
민방위	35. 민방위대 편성 사실, 소속 및 임무 등 통지 업무 소홀 58
	36. 민방위대 당연제외자 처리 업무 소홀 59
	37. 민방위대 교육훈련 면제 처리 업무 소홀 60

1. 주민등록 및 가족관계등록법 위반 과태료 세입 미조치

관련규정

『주민등록법』 제40조(과태료) 제3항 및 같은 법 시행규칙 제21조(과태료)에 의해, 정당한 사유 없이 주민등록신고 또는 신청을 하지 아니한 자에게는 부과기준에 따라 10만원 이하의 과태료를 부과하여야 하고, 『가족관계등록 등에 관한 법률』 제44조(출생신고와 기재사항), 제84조(사망신고와 기재사항), 제122조(과태료) 및 『가족관계등록 등에 관한 규칙』 제50조(과태료의 부과)에 따라 출생·사망신고 지연 시 과태료 부과기준에 의하여 적정한 금액을 산정·부과하여야 함.

지적사례

- ○○○동에서는 2015년 1월부터 10월까지 주민등록 신고 지연 총 00건 중 단 1건을 제외한 00건의 과태료에 대해 세외수입 부과징수 절차를 전혀 이행하지 않아, 카드결제분 00건 000,000원은 과태료수입 아닌 등·초본, 인감 등 인증기 수입증지 카드결제분과 함께 수수료 수입으로 구 금고에 납입되었고 나머지 현금징수분 26건은 감사일 현재 까지 구 금고에 납입하지 않았음.
- 또한 총 00건 중 정상 금액으로 징수한 것은 단 0건이며 나머지 00건은, 주민등록 신고의무는 세대주에게 있어 세대단위로 과태료를 부과하여야

함에도 세대원에게 각각 부과하였거나 과태료 부과기준 및 경감비율을 착오 적용, 부과 자체를 누락하는 등 00건에 대해 000,000원을 과소 부과하고 00건에 대해 000,000원을 과다 부과하였음.

- 같은 기간 출생·사망신고 지연 총 00건의 과태료 역시 세외수입 부과징수 절차를 전혀 이행하지 않아, 카드결제분 0건 00,000원은 과태료수입 아닌 등·초본, 인감 등 인증기 수입증지 카드결제분과 함께 수수료수입으로 구 금고에 납입되었고 나머지 현금징수분 00건 000,000원은 감사일 현재까지 구 금고에 납입하지 않았으며, 가족관계등록신고로 같음 처리되는 주민등록 신고사항에 대해서는 과태료를 부과하지 않아야 함에도 총 0건을 가족관계 및 주민등록 과태료 징수부에 중복 기재하였음.

조치사항

- 시정(세입)조치
- 신분상 조치

2. 주민등록법 위반 과태료 부과 부적정

관련규정

『주민등록법』 제40조(과태료) 제3항 및 같은 법 시행규칙 제21조(과태료)에 의해, 정당한 사유 없이 주민등록신고 또는 신청을 하지 아니한 자에게는 부과기준에 따라 10만원 이하의 과태료를 부과하여야 하고, 일제정리(특별사실조사)기간 중에 자진 신고하여 주민등록사항을 정리할 경우 과태료의 2분의 1에 해당하는 금액까지 경감하여 부과하는 것을 원칙으로 하되, 과태료 처분대상자의 경제적 사정 등을 종합적으로 고려(「질서위반행위규제법 시행령」 제2조의2 제1항에 해당하는 자)하여 과태료의 4분의 3에 해당하는 금액까지 경감하여 부과할 수 있음.

지적사례

- △△△동에서는 2014년부터 2016년까지 주민등록 신고 지연자에 대한 과태료 부과시 지연기간에 따른 부과기준이나 경감 비율을 착오 적용하여 총 00건에 대해 과소 또는 과다 부과하였음.
- ◇◇◇동에서는 2014년부터 2017년 6월까지 해외체류로 부과대상자가 아님에도 주민등록증 신청지연 과태료를 부과하거나 경감 비율을 잘못 적용하는 등 총 00건에 대해 과소 또는 과다 부과한 사실이 있음.

- ♣♣♣동에서는 2014년부터 2016년까지 주민등록증 신규신청 지연자에 대한 과태료 부과 시 신청당시 성년임에도 미성년자 경감을 적용하거나 재등록 과태료 부과대상이나 누락하는 등 총 0건 00,000원을 과소 부과한 사실이 있음.
- ♣♣♣동에서는 2015년부터 2017년까지 재등록 및 주민등록증 신고 지연 사유가 해외체류일 경우 과태료 미부과 대상임에도 과태료를 부과하거나 미성년자 감경비율을 착오 적용하는 등 총 0건 00,000원을 과다 부과한 사실이 있음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시 및 시정조치
- 신분상 조치

3. 주민등록번호 조립부 및 부여대장 기재 소홀

관련규정

『주민등록법 시행령』 제7조(주민등록번호) 및 주민등록사무편람에 따르면, 주민등록번호 부여시 담당자는 행정자치부에서 배부한 【주민등록번호조립부】에 각 개인의 해당번호를 찾아서 그 번호의 숫자에 연필로 “○”표시를 하고 소인을 한 후, 해당 사항을 【주민등록번호부여대장】에 기재하여 담당·주무가 직접 확인란에 날인하며 【주민등록번호부여대장】은 반드시 생년월일·성별로 구분하여 작성·관리하여야 함.

지적사례

- ○○○동에서는 2014년부터 2017년 감사일 현재까지 성별을 구분하지 않은 채 주민등록번호 부여대장을 작성하였고, 2014년부터 2015년까지 부여대장 확인란에 담당·주무의 날인을 하지 않았음. 또한 조립부의 부여된 번호에 소인을 하지 않고, 부여대장에 총 00건의 기재를 누락하였으며 주민등록번호를 잘못 기재하거나 중복 또는 잘못된 페이지에 기재하는 등 총 00건에 대하여 주민등록번호 조립부 및 부여대장 기재를 소홀히 한 사실이 있음.
- △△△동에서는 2014년부터 2016년까지 주민등록번호 조립부의 부여한 주민등록번호에 소인이 아닌 서명을 하거나, 주민등록번호 부여대장의 기재를 누락하는 등 총 000건에 대하여 주민등록번호 조립부 및 부여대장 기재를 소홀히 한 사실이 있음.

- □□□동에서는 2014년부터 2017년까지 주민등록번호부여대장의 매장마다 페이지번호를 기재하지 않고 작성·관리하였고, 조립부의 부여한 주민등록번호에 연필이 아닌 볼펜을 사용하고 소인이 아닌 서명을 하였으며, 여자를 남자란에 기재 하거나 중복 기재하는 등 총 000건에 대하여 주민등록번호 조립부 및 부여대장 기재를 소홀히 한 사실이 있음.
- ◇◇◇동에서는 2014년부터 2016년까지 주민등록번호 조립부의 부여한 주민등록번호에 소인을 하지 않거나, 주민등록번호부여대장의 잘못된 페이지에 기재, 여자를 남자란에 기재 또는 기재 자체를 누락하는 등 총 00건에 대하여 주민등록번호 조립부 및 부여대장 기재를 소홀히 한 사실이 있음.
- ❀❀❀동에서는 2015년부터 2016년까지 여자를 남자란에 기재 하거나 주민등록번호부여대장의 기재를 누락하는 등 총 00건에 대하여 주민등록번호 조립부 및 부여대장 기재를 소홀히 한 사실이 있음.

조치사항

- 시정 조치
- 신분상 조치

4. 주민등록증 회수관리 소홀

관련규정

『주민등록법 시행령(제25751호,2014.11.19)』 제44조(주민등록증의 회수·파기 등) 및 주민등록 사무편람(2014년)에 따르면, 국외이주자로부터 회수된 주민등록증은 출국통보 시 회수대장에 기재한 후 매분기 1회 이상 이를 파기하여야 함.

지적사례

- ♀♀♀동에서는 2003년부터 2007년까지 국외이주신고 후 회수한 주민등록증 총 0건의 대상자들이 2013년 6월 26일 이민출국말소가 되었음에도 감사일 현재까지 해당 주민등록증을 회수·파기하지 않은 채 보관한 사실이 있음.

조치사항

- 시정 조치
- 신분상 조치

5. 신규 주민등록증 발급안내 반송대상자 미공고

관련규정

『주민등록법 시행령』제36조(주민등록증의 발급절차)에 따르면 주민등록증을 발급하려면 그 발급대상자에게 12개월 이상의 신청기간을 정하여 별지 제29호 서식에 따라 통지하되, 그 발급대상자의 무단전출 등으로 인하여 통지서를 내줄 수 없으면 이를 동 주민센터의 게시판과 인터넷 홈페이지에 공고하여야 함.

지적사례

- ○○○동에서는 2015년 1월부터 10월까지 신규 주민등록증 발급 안내 통지서 반송대상자에 대하여 동 주민센터 게시판과 인터넷 홈페이지에 공고한 사실이 없음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시
- 신분상 조치

6. 주민등록증 발급대장 관리 소홀

관련규정

『주민등록법 시행령』 제36조(주민등록증의 발급절차), 제40조(주민등록증의 재발급) 및 주민등록 사무편람에 따르면 발급 또는 재발급된 주민등록증을 받으면 별지 제31호 서식의 주민등록증발급대장을 작성하여 보관하고 주민등록증을 교부한 때에는 주민등록증 발급대장의 수령자란에 수령자의 서명 또는 날인을 받아야함.

지적사례

- ○○○동에서는 2015년 1월부터 10월까지 신규 주민등록증 발급 안내 통지서 반송대상자에 대하여 동 주민센터 게시판과 인터넷 홈페이지에 공고한 사실이 없음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시
- 신분상 조치

7. 주민등록증 재발급 수수료 미징수

관련규정

『주민등록법 시행규칙』 제17조(수수료)에 따라 『주민등록법』 제27조(주민등록증의 재발급)제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 주민등록증의 재발급을 신청하는 경우에는 1명당 5천원을 수수료로 징수하여야 함.

지적사례

- △△△동에서는 2016년 총 0명에게 주민등록증 재발급 수수료를 징수하지 않았으며, 5,000원이 아닌 500원의 수수료를 징수하여 총 0건 000,000원의 주민등록증 재발급 수수료를 징수하지 않은 사실이 있음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시
- 시정(추징) 조치

8. 가족관계등록법 위반 과태료 부과 부적정

관련규정

『가족관계등록 등에 관한 법률』 제44조(출생신고와 기재사항), 제84조(사망신고와 기재사항), 제122조(과태료) 및 『가족관계등록 등에 관한 규칙』 제50조(과태료의 부과)에 따라 출생·사망신고는 출생·사망일로부터 1개월 이내 신고하여야 하며 신고 지연 시 과태료 부과기준에 의하여 적정한 금액을 산정·부과하여야 함.

지적사례

- △△△동, □□□동, ◇◇◇동, ♠♠♠동, ♣♣♣동에서는 지연기간에 따른 부과기준을 착오 적용하여 0,000원을 과소 또는 과다 부과하거나 미부과 대상이나 부과하는 등 소홀한 사실이 있음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시 및 시정 조치
- 신분상 조치

9. 인감변경신고 수수료 징수 및 수입증지 첨부 부적정

관련규정

『인감증명법 시행령』제16조(인감변경신고), 제19조(수수료)에 따라 인감 변경신고를 받은 증명청은 인감대장의 정리가 끝난 후 수수료(600원)을 징수하고 인감변경신고 관리대장의 수수료 란에 수수료 수입증지를 첨부하여야 하며, 이때 수수료는 『서울시 서초구 수수료 징수 조례』에 따라 증명 또는 열람을 신청한 때 신청자로부터 징수하여야 함.

지적사례

- △△△동, □□□동, ◇◇◇동, ♡♡♡동, ☹☹☹동에서는 지연기간에 따른 부과기준을 착오 적용하여 0,000원을 과소 또는 과다 부과하거나 미부과 대상이나 부과하는 등 소홀한 사실이 있음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시 및 시정 조치
- 신분상 조치

10. 인감증명 발급 위임장 수리 부적정

관련규정

인감증명 사무편람에 따르면 대리인이 인감증명서의 발급을 신청할 때에는 인감증명서 발급위임장(별지13호)을 작성·제출하여야 하고, 담당 공무원은 인감위임장 및 동의서에 접수인을 날인하여 인감증명서의 발급번호를 발급일자와 함께 표시하여 재사용되지 않도록 하여야 하며, 위임장은 인감사고 시 문서감정의 대상이 될 때가 많으므로 워드 프로세서를 이용하여 기재사항을 작성한 위임장은 수리하지 않도록 하여야 함.

지적사례

- ♀♀♀동에서는 2014년부터 2017년 6월까지 인감증명서 발급 위임장에 발급번호를 표기하지 않았으며, 2016년 3월 18일 자필이 아닌 워드프로세서로 작성한 위임장을 수리하여 인감증명서를 발급한 사실이 있음.
- ♀♀♀동에서는 2015년부터 2017년까지 자필이 아닌 워드프로세서로 작성한 위임장 총 0건을 수리하여 인감증명서를 발급하였으며, 위임 날짜가 미기재 된 위임장 총 000여건을 수리하고, 2014년부터 2017년 6월까지 인감위임장에 접수인을 날인하지 않는 등 인감증명서 발급 위임장을 부적정하게 수리한 사실이 있음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시
- 신분상 조치

11. 인감서면신고 수리 부적정

관련규정

『인감증명법』 제7조(본인방문 신고의 원칙), 『동법 시행령』 제8조(서면에 의한 인감신고) 및 인감증명 사무편람에 따르면 인감의 신고는 신고인이 방문하여 하여야 하나 질병·출산·징집·복역·유학·해외거주 등으로 방문할 수 없는 경우에는 서면으로 신고를 할 수 있음. 서면신고 시 시행령 별지 제9호 서면신고서 인감지 란에 신고인의 인감을 날인하여 작성·제출하고, 신고서를 제출하는 대리인과 다른 사람으로 인감 신고가 되어 있는 성년 1인의 보증이 필요하며, 대리인으로 하여금 신고사항을 확인하게 한 후 인감대장에 그의 무인을 받아야 함.

지적사례

- 읍동에서는 2014년부터 2017년 6월까지 대리인과 보증인이 동일인임에도 신고를 수리하거나, 서면신고서상 대리인의 서명 또는 인, 신고일자, 인감날인 등을 누락하는 등 총 0건에 대하여 인감서면신고를 부적정하게 수리한 사실이 있음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시
- 신분상 조치

12. 수입증지 수입금 세입조치 부적정

관련규정

『서울특별시 서초구 수입증지 조례』제6조(계기의 관리), 제7조(수입금의 납입)에 따르면 계기관리자는 계기 사용에 따른 수입금을 수입 발생 다음날까지 구 금고에 납입하여야 하고 신용카드 등의 방법으로 납부된 수입금은 해당 계좌에 입금된 다음 날까지 구 금고에 납입하여야 하며, 계기의 고장 및 그 밖의 부주의로 잘못 인영된 수입증지는 결손 소인을 하도 인영된 면을 첨부하여 수입금액과 계기 발생 금액의 차액을 명백히 하여야 함.

지적사례

- ○○○동에서는 2014년에 무인민원발급기 수입을 일일정산하여 수입발생 다음 날까지 구 금고에 납입하지 않고 월1회 정산하여 구 금고에 납입 조치하였으며, 2015년 1월부터 9월까지는 0회에 걸쳐 짧게는 1개월간 길게는 2개월간 임의적으로 정산하여 구 금고에 납입하였을 뿐만 아니라 일부 날짜의 수입금을 누락하는 등 무인민원발급기시스템 정산금액보다 00,000원을 적게 구금고에 납입한 사실이 있음.
- △△△동에서는 2016년 수입증지 신용카드 수입금 00,000원을 감사일 현재까지 구 금고에 납입 조치하지 않은 사실이 있음.

- ◇◇◇동에서는 2015년 7월 1일부터 2015년 12월 22일까지 신용카드로 납부한 총 000건 0,000,000원의 증지 수입금을 회계연도가 지난 2016년 에 구금고 납입하여 회계연도 독립의 원칙을 위반하였을 뿐만 아니라 최대 000일 지연 처리하였고, 2014년부터 2015년까지 최소 4일에서 최대 23일치의 수입증지 수입금을 하루에 구금고에 납입하는 등 상당기간 수입증지 수입금을 부적정하게 세입 조치한 사실이 있음.
- ☼☼☼동에서는 2014년부터 감사일 현재까지 무인민원발급기 수입을 월 1회 정산·납입하였으며, 2014년 1월부터 2016년 12월 16일까지 신용카드의 방법으로 납부된 수입금을 2일~6일 치를 모아 보통 주 1회 구금고에 납입하는 등 상당기간 수입증지 수입금을 부적정하게 세입조치 한 사실이 있음.

조치사항

- 조치사항 : 시정(세입조치)
- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시
- 신분상 조치

13. 수입증지 수입금 이자 미반납

관련규정

『지방재정법』 제34조(예산총계주의 원칙) 및 『서초구재무회계규칙』 제52조의2(재정의 통합지출)에 따라 한 회계연도의 모든 수입은 세입으로 하고 관서별 계좌에는 잔액이 발생하지 않도록 하여야 함.

지적사례

- ○○○동, △△△동, ◇◇◇동, ♠♠♠동, ♣♣♣동에서는 2014년부터 2016년까지 수입증지 카드 수입금 통장의 발생이자 총 0,000원을 감사일 현재 세입조치하지 않은 사실이 있음.

조치사항

- 시정 (세입조치)
- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시
- 신분상 조치

14. 대학민원 업무처리비 송금 지연(미송금)

관련규정

『어디서나 민원처리제 운영지침』 제12조(수수료의 징수 및 정산)에 따르면 대학민원을 교부한 기관은 해당 민원을 처리한 대학에 다음 달 20일까지 업무처리비를 정산하여 처리기관에 송금하고 통보하여야 함.

지적사례

- □□□동에서는 2015년 7, 8월분, 2016년 2월부터 2017년 1월분 까지 총 14개월간 대학민원 업무처리비를 다음달 20일 이후 지급 하는 등 지연하여 송금한 사실이 있음.
- ♣♣♣동에서는 2015년 10월과 11월에 처리한 대학민원 총 00개 대학, 000건의 업무처리비 총 00,000원을 감사일 현재까지 해당 대학에 송금하지 않은 사실이 있음.

조치사항

- 시정 : 송금조치
- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시
- 신분상 조치

15. 당직비 지급 부적정

관련규정

『지방공무원 보수업무 등 처리지침』(행정안전부 예규)에 따르면 당직 명령에 의한 당직근무자는 초과근무수당 지급 제외 대상으로 규정하고 있음.

지적사례

- ○○○동, ☼☼☼동에서는 2015 부터 2017년 6월까지 독서실 휴일 근무 직원들에게 당직비(00,000원/1일)와 초과근무수당을 중복 지급 하여 각각 총0건(000,000원), 총00건(0,000,000원)의 당직비를 부적정하게 지급한 사실이 있음.

조치사항

- 시정(환수)
- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시
- 신분상 조치

16. 시간외근무수당 지급 부적정

관련규정

『지방공무원 수당 등에 관한 규정』 제15조 6항 및 『지방공무원 등 처리지침』에 따르면 일반대상자 중 정규 근무일을 기준으로 월간 출근(또는 출장) 근무일수가 15일 이상인 자에 대하여 별도의 시간외 근무 명령이나 승인 없이 월10시간분의 시간외근무수당을 정액으로 지급하고, 출근 근무일수가 15일 미만인 경우 15일에 미달하는 매 1일마다 15분의 1에 해당하는 금액을 감액하여 지급하도록 규정되어 있음.

지적사례

- ○○○동에서는 월 근무일수가 15일에 미달하는 자 0명에 대하여 00,000원을 과다 지급한 사실이 있음.

조치사항

- 시정(환수)
- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시
- 신분상 조치

17. 개인정보관리 업무 소홀

관련규정

『개인정보보호법』제2조(정의), 제3조(개인정보 보호 원칙) 및 제29조(안전조치 의무)와『개인정보 보호법 시행령』제30조(개인정보의 안전성 확보 조치)에 의하면 개인정보 취급자는 개인정보에 대한 접근 통제 및 접근권한의 제한 조치 등을 하여야 함.

지적사례

- ○○○동에서는 전자문서시스템에 성명, 주민등록번호 및 민원사항 등의 개인정보가 포함된 공문서 총86건을 비공개 또는 보안결재를 하지 않은 사실이 있음

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시
- 신분상 조치

18. 통장 신문구독료 지급 관리 소홀

관련규정

『서울특별시 서초구 통·반 설치 조례』 제10조(편의제공)에 의하면 '통·반장은 구청장이 정하는 바에 따라 각종 잡부금을 면제받으며 동의 공부와 공공시설의 무료열람 및 사용등 직무수행시 필요한 편의를 제공받을 수 있다.'라고 규정하고 있음

지적사례

- △△△동, □□□동, ◇◇◇동, ♠♠♠동, ♣♣♣동에서는 통장 해촉 시 신문사에 신문을 제공하지 않도록 통보하고 구독료 지급을 중단해야 함에도, 임기만료 또는 사임 등으로 해촉되어 통장이 공석중이거나 신규 통장이 위촉되었음에도 해촉된 통장에게 신문이 제공된 사실이 있음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시
- 신분상 조치

19. 통장 수당 지급 소홀

관련규정

『서울특별시 서초구 통장수당 지급규정』 제4조(지급기준)에 의하면 '수당은 월액으로 하되 거주지 이전 또는 다른 사유로 인하여 통장의 직이 해촉될 경우에는 근무일수를 계산하여 일할 지급한다. 새로이 위촉되는 경우도 또한 같다.'라고 규정하고 있음.

지적사례

- ◇◇◇동에서는 2015년 5월분 통장수당을 지급하면서 2015. 5. 7. 신규 위촉된 **통장의 통장수당을 일할계산 하지 않고 전액 000,000원을 지급하였음.

조치사항

- 시정(회수)
- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시

20. 예산과목 목적 외 사용

관련규정

『지방재정법』 제47조 및 『지방자치단체 세출예산집행기준』에 따르면 세출예산이 목적 외로 사용되는 것을 금지하고 있으며, 각각의 비목별 세부집행지침의 용도에 맞게 사용하도록 규정되어 있음에도,

지적사례

- □□□동, ♡♡♡동, ☼☼☼동에서는 사무관리비로 사무실 접대용 물품(커피, 음료, 과자 등)을 구입하고, 차량 연료비를 지급하는 등 각각 총 00건(0,000,000원), 총00건(0,000,000원), 총0건(000,000원)을 비목별 세부 집행지침의 용도에 맞지 않게 집행한 사실이 있음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시
- 신분상 조치

21. 업무추진비 사전품의 미이행

관련규정

『지방자치단체 세출예산 집행기준』에 따르면 업무추진비로 접대성 경비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적·일시·장소·집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하고, 신용카드 사용 시에는 집행품의 금액 한도 내에서 신용카드를 사용하며 비목별 예산액을 초과하여 사용하지 않도록 관리하여야 함.

지적사례

- □□□동에서는 2014년도에 업무추진비를 집행하면서 집행목적·일시·장소·집행대상 등을 기재하여 사전 품의를 받지 않고 총 00건, 0,000,000원을 집행한 사실이 있음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시
- 신분상 조치

22. 신용카드 통장 이자 세입조치 미이행

관련규정

『지방자치단체 세출예산 집행기준』에 따르면 신용카드 통장에서 이자가 발생하는 경우 매 회계연도 종료 전에 지출원 또는 일상경비출납원은 직접 세입조치토록 규정하고 있음.

지적사례

- □□□동, ◇◇◇동, ♡♡♡동, ☹☹☹동에서는 2014년부터 2016년까지 매년 발생한 각 신용카드 통장 이자수입 총000,000원, 총000,000원, 총00,000원, 총000,000원을 세입조치 하지 않은 사실이 있음.

조치사항

- 시정(회수)
- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시
- 신분상 조치

23. 계약업무 서류작성 소홀

관련규정

『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』과 같은 법 시행령, 같은 법 시행규칙 및 『서울특별시 서초구 재무회계 규칙』 제21조, 제23조, 제127조에 따르면 용역 및 물품 등 재정지출의 부담이 되는 계약에서는 견적가격 등을 기준으로 예정가격을 결정 예산집행품의를 하여야하며, 수의계약을 체결하려는 경우에는 그 적용 사유에 해당되는지를 입증할 근거서류를 갖춰야 하고, 계약상대자로부터 해당 계약의 이행을 완료한 사실을 통지받아 검사(수)조서를 작성한 후에 세금계산서를 제출받아 그 대가를 지급 하여야 함.

지적사례

- △△△동, ◇◇◇동 에서는 무인경비, 승강기 유지보수, 소방안전관리 대행, 전기안전관리 대행 등의 연간단가계약과 관련하여 매월 대금이 지급되고 있었으나 견적서 등을 기준으로 예정가격을 결정한 산출 기초조사서 및 예산집행품의를 하지 않았거나, 대가 지급 시 기성(준공)검사조서 또는 물품검사(수)조서를 작성 하지 않고 대금을 지급한 사실이 있음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시
- 신분상 조치

24. 물품검사 및 준공조서 미작성

관련규정

『서울특별시 서초구 재무회계 규칙』 제23조(세출예산의 집행)과 제127조(검사 또는 검수자의 지정)에 따르면 물건의 매입·수리·운반 등에 관하여 계약을 체결할 경우에는 해당 사업자등록증을 확인한 후 산출기초조사서·검수조서 등을 작성하고 대가를 지급하여야 하고 물품의 제조·구매, 기타의 검수는 별지 제112호 서식에 의거하여 물품출납원(분임물품출납원이 있는 경우에는 분임물품출납원)이 행하며, 공사, 용역의 기성 및 준공검사는 별지 제113호 및 제114호 서식에 따라 작성하도록 되어 있음에도,

지적사례

- □□□동, ☼☼☼동에서는 동청사 환경정비 바닥청소비 지급, 행정 봉투 구입 등 각각 총00건(0,000,000원), 총00건(00,000,000원)에 대해 물품을 구매하면서 물품검사나, 공사를 준공하면서 준공검사를 실시하지 않고 대금을 지급한 사실이 있음

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시
- 신분상 조치

25. 회계연도 독립의 원칙 위반

관련규정

『지방재정법』제7조, 『지방회계법』제6조 및 『지방자치단체 세출예산 집행기준』에 따르면 세출예산은 회계연도 경과 후에는 집행할 수 없으며 전년도에 발생한 업무와 관련하여 현년도 예산에서 집행할 수 없음.

지적사례

- ♣♣♣동에서는 2012년 2월 동청사 냉·난방기 점검보수비를 2014년도 예산으로 집행하는 등 총 0건, 000,000원을 회계연도 경과 후에 집행한 사실이 있음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시
- 신분상 조치

26. 개인포인트 적립

관련규정

『지방 자치단체 세출예산 집행 기준』에 따르면 신용카드 사용으로 인해 발생한 신용카드사용 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)는 사적으로 사용할 수 없으며 해당 자치단체에 년 1회 이상 세입조치 하여야 하고, 세입조치가 불가능한 경우에는 사무용품 등의 구매나 불우이웃 돕기 등 행정용으로 사용하여야 함.

지적사례

- ○○○동, △△△동, ◇◇◇동, ☼☼☼동에서는 제과점 등에서 법인 카드 사용후 구매금액에 따라 발생하는 인센티브를 각각 개인 포인트로 적립하였음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시
- 신분상 조치

27. 자치회관 강사출강부 미작성 및 관리 소홀

관련규정

『서울특별시 서초구 자치회관 설치 및 운영 조례 시행규칙』 제6조 (강사) 제5항에 의하면 '동장은 강사 관리카드 및 강사 출강부를 기록·관리하여야 한다.' 라고 규정하고 있음.

지적사례

- ○○○동에서는 자치회관 프로그램을 운영하면서 2014년부터 2017년 6월까지 39개 프로그램 강사 00명에 대한 출강부를 기록·관리하지 않았으며 출강 확인서류 없이 강사료를 지급하였음.
- △△△동에서는 자치회관 프로그램을 운영하면서 2014년 ~ 2015년 강사 출강부 기록·관리 서류를 분실하여 26개 프로그램 강사 00명에 대한 강사료 지급 증빙자료 보관을 소홀히 한 사실이 있음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시
- 신분상 조치

28. 자치회관 수입지출 및 주민자치위원 인적사항 미공개

관련규정

『서울특별시 서초구 자치회관 설치 및 운영 조례』 제10조(사용료 등) 제6항에 의하면 '수강료의 수입·지출내역을 반기별로 반기가 지난 후 20일 이내에 공고·게시 등의 방법에 의해 일반 주민에게 공개'해야 하고, 제17조(위원회 구성 등) 제6항에 의하면 '동장은 위원 전원에 대한 주요 인적사항을 매년 1월 31일까지 공고·게시 등의 방법에 의해 일반주민에게 공개하여야 한다(위원 신규 위촉의 경우에도 동일)'고 규정하고 있음.

지적사례

- ○○○동, ☼☼☼동에서는 수강료 수입·지출 내역과 주민자치위원 전원에 대한 인적사항 및 신규 위촉 위원의 인적사항을 공고·게시하지 않았으며,
- △△△동, ♣♣♣동에서는 신규 위촉 위원의 인적사항을 공고·게시하지 않았음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시
- 신분상 조치

29. 주민자치위원회 회의록 작성 및 관리 소홀

관련규정

『서울특별시 서초구 자치회관 설치 및 운영 조례』 제22조(회의록)에 의하면 '위원회의 간사는 회의록을 작성하여 비치하여야 한다.'라고 규정하고 있음.

지적사례

- ○○○동에서는 2014년 1~6월, 2016년 3월에 주민자치위원회 회의를 개최하였으나 회의록을 작성·비치하지 않았음.
- □□□동에서는 2016년도 주민자치위원회 회의록을 작성·비치하지 않았음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시

30. 주민자치위원 활동실비 지급 관리 소홀

관련규정

『서울특별시 서초구 자치회관 설치 및 운영 조례』 제23조(실비보상 등)에 의하면 '주민자치위원은 무보수 명예직을 원칙으로 하나, 필요한 경우 예산의 범위 내에서 실비를 지급할 수 있으며', 『서울특별시 서초구 재무회계 규칙』 제52조(지출 및 지급의 원칙) 제3항에 의하면 '지출원 및 출납원, 통합지출관은 각종 지급명령 및 대가 등을 지급함에 있어서는 정당한 채권자에게 계좌입금을 원칙으로 한다.'라고 규정하고 있음.

※ 2015 ~ 2017년 분기별 주민자치위원회 활동실비 교부 통보, 2017년 주민자치위원회 운영 활동실비 지원계획(주민행정과-425, 2017.1.9) : 위원 개인별 계좌입금 원칙

지적사례

- ○○○동, ☼☼☼동에서는 2014년부터 2017년까지 주민자치위원 활동실비를 개인별 지급(계좌입금)하지 않고 전체금액을 현금으로 지급하였음.
- ☼☼☼동에서는 활동실비의 지급 근거가 되는 회의 참석 서명부에 위원 서명을 누락하는 등 지급조서를 제대로 작성하지 않고, 서명부 인원과 맞지 않게 활동실비를 과다·과소 지급하였음.

조치사항

- 시정(추급)
- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시
- 신분상 조치

31. 장애등급 재판정 업무 처리 부적정

관련규정

『장애인복지법』 시행규칙 제7조(장애상태확인) 및 『장애인복지사업안내 (보건복지부 지침)』에 따라 장애인등록 담당은 재판정 시기가 도래한 장애인에 대하여 장애인등급 재판정 통보서(별제 제7호 서식)을 해당 장애인의 재진단 기한일을 기준으로 3개월 전에 받도록 하여 자료제출 기한 내에 장애진단을 받도록 해야 하고, 재진단 기한일 1개월 전에 재판정 서류를 제출하지 않은 경우에는 장애인등급 재판정 촉구서(지침 서식9)를 통지하여야 하며, 재판정 촉구 기한 내에도 재판정 관련서류를 제출하지 않은 경우는 행정절차에 따라 장애인 등록취소 절차를 이행해야 한다고 규정되어 있음.

지적사례

- ○○○동, □□□동, ◇◇◇동, ♣♣♣동에서는 장애등급 재판정 시기가 도래한 장애인에 대하여 재판정 기한일이 3개월 미만 남은 시점에 재판정 통보서를 보내거나 1개월 미만 남은 시점에 재판정 촉구서를 보내는 등 통지 업무를 소홀히 하였음.
- ○○○동, □□□동, ◇◇◇동, ♣♣♣동에서는 재판정 기한일까지 관련 서류를 제출하지 않았음에도 장애인 등록취소 절차를 미이행 하거나 재판정 통보가 누락 확인된 재판정 도과자에 대하여 제출 기한일을 3개월(2017년 이전 2개월)후로 지정하지 않은 채 재진단 기한일 도과에 따른 재판정 통보서를 보내는 등 부적정하게 업무를 처리하였음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시
- 신분상 조치

32. 청소년증 발급 업무 소홀

관련규정

『청소년복지 지원법』 제4조(청소년증) 및 『동법 시행규칙』 제2조(청소년증의 발급신청), 제3조(청소년증의 발급)에 따라 청소년증의 발급을 신청하려는 청소년은 청소년증 발급신청서(별지 제1호 서식)에 사진 1장을 첨부하여 주소지에 관계없이 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장에게 제출하여야 하고, 청소년증의 발급을 신청 받은 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장은 신청인 또는 대리인을 확인하고 청소년증 발급대장(별지 제3호 서식)에 해당 사항을 기록한 후 청소년증을 발급하여야 하며, 『청소년사업 안내(여성가족부 지침)』에 따라 청소년증을 교부하는 때에는 청소년증 발급대장에 교부인을 날인하고 수령자란에 수령자의 서명 또는 날인을 받은 후 교부해야 한다고 규정되어 있음.

지적사례

- ○○○동, △△△동, □□□동, ◇◇◇동, ♣♣♣동에서는 2014. 1월부터 2017. 6월까지 청소년증 발급 업무와 관련하여 개인정보 이용제공 동의서 미징구, 신청서에 서명 누락, 대리발급 시 신청인란에 서명이 불일치 등 신청서 기재 내용을 검토 후 보완을 요구하지 않은 채 청소년증을 발급하였음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시
- 신분상 조치

33. 장애인 등록증 등 발급 업무 소홀

관련규정

『장애인복지법』 제32조(장애인등록) 및 『장애인복지 사업안내(보건복지부 지침)』에 따라 장애인등록증 등 교부를 희망하는 자는 장애인 등록 및 서비스 신청서(별지 제1호의2 서식)를 주소지 읍·면·동으로 제출하되 본인의 희망에 따라 장애인복지카드를 교부받고자 하는 자는 신용 정보 및 대금 결제 항목 등을 추가로 기재하고 개인신용정보 제공 활용 동의서(서식 2)에 서명 제출하여야 하며, 복지카드를 신용카드형태로 신규 신청하는 경우에는 장애인 본인이 직접 신청하여야 한다고 규정되어 있음.

지적사례

- △△△동, □□□동, ◇◇◇동에서는 장애인복지카드 발급업무 시 개인 신용정보 제공 활용 동의서에 서명을 받지 않고 발급하였으며,
- △△△동에서는 복지카드를 신용카드 형태로 신청하는 경우에는 장애인 본인이 직접 신청을 해야 함에도 대리로 발급하였음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시
- 신분상 조치

34. 의사무능력자 급여관리 실태 점검 소홀

관련규정

『국민기초생활보장사업안내(보건복지부 지침)』에 따라 의사능력이 미약한 정신장애인·치매노인 등이 스스로 급여를 관리·사용할 능력이 없다고 판단되는 경우에는 제3자를 급여관리자로 지정(급여관리자 지정 동의서, 통장사본)하여 급여를 대신 관리하도록 할 수 있으며, 이 경우 타인에 의한 수급권 침해를 사전 예방하기 위해 급여 지출내역(통장 입출금 내역, 영수증 등 증빙자료)을 연 2회(반기별) 확인·점검을 실시 하도록 규정되어 있음.

지적사례

- △△△동에서는 국민기초생활수급자 중 의사 무능력자인 *** (19**.*.*.*)에 대한 급여관리 점검을 2016년 상반기에 실시하지 않았으며,
- □□□동에서는 2016년 하반기 및 2017년 상반기 점검 시에 국민기초생활수급자 중 의사무능력자인 *** 외 2인에 대하여 통장 입출금 내역으로 확인이 불가능한 현금 지출에 대하여 증빙자료(영수증)가 첨부되지 않았음에도 별도의 조치 없이 점검결과를 양호로 처리하는 등 점검을 소홀이 하였음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시
- 신분상 조치

35. 민방위대 편성사실, 소속 및 임무 등 통지 업무 소홀

관련규정

『민방위기본법』 제20조(편성 절차 등) 및 『동법 시행규칙』 제30조(편성 및 이동 사항 등)에 따라 읍·면·동장이나 직장 민방위 대장은 매년 민방위대를 편성한 후 소속 민방위 대원에게 민방위대 편성 사실과 소속 및 임무 등을 알려야 하며, 이에 대한 통지는 별지 제16호서식에 따른다고 규정되어 있음.

지적사례

- ○○○동, △△△동, □□□동, ◇◇◇동, ♠♠♠동, ♣♣♣동에서는 민방위대를 편성한 후 소속 민방위 대원에게 편성 사실과 소속 및 임무 등에 관하여 통지하지 않았음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시
- 신분상 조치

36. 민방위대 당연제외자 처리 업무 소홀

관련규정

『민방위기본법』 제18조(조직) 제1항에 따라 학생의 경우 학교의 장 또는 본인의 신고에 의해 민방위대에서 제외할 수 있고, 『민방위 업무지침』 제3절 민방위대 편성요령에 따르면 신검결과에 따라 현역입영 대상자는 군복무 후 예비군 편성기간(병 제대 다음날부터 만 8년이 되는 해의 12.31까지) 만료 다음해부터 민방위대로 편성되므로 정확한 편성·관리를 위해 최종 예비군 편성기간 해당여부를 확인 후 처리해야 한다고 규정되어 있음.

지적사례

- ♀♀♀동에서는 민방위기본법 시행령 제17조 1항에 따라 총 0명0에 대해 당연제외자 처리를 하면서 사유소멸일자를 입력하지 않음으로써 매년 제외대상에 해당되는지 여부를 확인하지 않았음에도 민방위대 편성이 감사일 현재까지 제외되었으며, 특히 *** 외 0명의 경우 2017년 현재 예비군에 해당되므로 예비군 편성기간을 확인 후 처리하여야 함에도 민방위대로 편성하지 않은 사실이 있음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시

37. 민방위대 교육훈련 면제자 처리 업무 소홀

관련규정

『민방위기본법』 제23조(민방위 대원의 교육훈련) 제3항에 따라 3개월 이상 외국여행 또는 체류중인 자는 당해연도 교육훈련계획 종료 시까지 교육 및 훈련을 면제할 수 있고, 제4항의 준용규정에 따라 3월 미만의 해외여행(단, 공무·업무상 부득이한 경우에 한함)일 경우에는 교육훈련을 유예할 수 있다고 규정되어 있음.

지적사례

- ○○○동에서는 3개월 이상 외국여행 또는 체류중인 자로 교육훈련 면제를 요청한 민방위 대원 중 행정정보 공동이용을 통해 출입국 기록을 조회한 결과 3개월 미만의 해외여행(단, 공무·업무상 부득이한 경우에 한함)에 해당하는 자)에 대해서는 교육훈련 유예로 처리하여야 함에도 교육훈련 면제로 처리하였음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시

Ⅲ. 서초문화원 계약업무 특정감사

회계
계약
관련
분야

1. 허위 증빙자료로 부당 집행	62
2. 사업보조금 용도 외 지출	63
3. 업무추진비 부적정 집행	64
4. 직원 퇴직금 부당 지급	66
5. 보조금 선 집행	67
6. 부정당한 채주에게 대금 지급	68
7. 예산의 목적 외 사용	69
8. 회계 관계직원 재정보증보험 가입 소홀	70
9. 원천징수세액 납부 미이행	71
10. 비품 관리 소홀	72
11. 법인카드 이용대금 개인포인트 적립 등	73
12. 직원 개인카드 사용 후 자체 수입금으로 보전	74
13. 직원 개인차량 유류비 부적정 집행	75
14. 시간외 근무 수당 부적정 지급	76
15. 직원 수당 인상에 관한 절차 미준수	77
16. 경조사비 지급기준 미비로 무분별 집행	78
17. 서초문화유적투어 참가비 부적정 징수	79
18. 서초문화대학 강사 출근부 관리 소홀	80
19. 회계연도 독립원칙 위반	81
20. 회계처리 및 절차 소홀	82
21. 지출관련 증빙자료 부적정	83

1. 허위 증빙자료로 부당 집행

관련규정

『보조금관리에 관한 법률』 제27조(보조사업 또는 간접보조사업의 실적보고) 및 『서울특별시 서초구 지방보조금 관리 조례』 제23조(실적보고)에 의하면

- 지방 보조금을 교부 받은 지방보조사업자는 보조사업의 실적 및 정산 자료를 교부권자에게 제출하여야 하며,

『소득세법』 160조의2(경비 등의 지출증명 수취 및 보관)에 따르면

- 지출증빙자료는 소득세법 160조의2(경비 등의 지출증명 수취 및 보관)에 의해 “세금계산서, 계산서, 신용카드영수증, 현금영수증” 등만이 적격 증빙 자료로 인정됨

지적사례

- 2014년부터 2015년까지 「서초구 서초문화원 육성 및 지원에 관한 조례」에 의해 지원된 보조금 집행 후 정산 시, 관내에서 활동 한 봉사단 식대비를 집행하면서 ○○○○ 등 폐업식당 간이영수증 (00건, 0,000,000원), □□□□ 등 식당이 아닌 업소 간이영수증(0건, 000,000원), 원거리 식당 간이영수증(0건, 000,000원) 총 00건, 0,000,000원의 허위 간이영수증을 첨부하여 예산을 집행하였음

조치사항

- 주의

2. 사업보조금 용도 외 지출

관련규정

『서울특별시 서초구 지방보조금 관리 조례』 제21조(용도 외 사용금지 등) 및 『지방보조금 관리기준』(행정자치부 예규)에 따라

- 지방보조사업자는 법령, 보조금 교부결정의 내용 및 조건과 법령에 의한 구청장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 지방보조 사업을 수행하여야 하며, 그 지방보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 되고, 사정의 변경으로 지방보조사업의 내용을 변경하거나 지방보조 사업에 드는 경비의 배분을 변경하려면 구청장의 승인을 거쳐야 함

지적사례

- 2014년 “제2회 ☆☆☆☆대전” 행사를 진행하면서, 보조금 교부결정 내용과 다르게 추진운영위원 0명에게 운영수당 명목으로 총 000,000원(위원장 0명 *000,000원, 위원 0명*00,000원)을 현금으로 각각 지급하였고, 지급시 공연비 명목으로 위원들에게 수령증을 징구하였으나 실제 운영위원들의 공연내용은 없었으며, 보조금 정산 시에는 식대 등 관련 증빙자료 없이 간담회비라 허위로 기재하였음.

조치사항

- 주의

3. 업무추진비 부적정 집행

관련규정

『지방자치단체 세출예산 집행기준』(행정자치부 예규) 및 『지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙』 제3조 및 [별표1]와 『서초구 서초문화원 육성 및 지원에 관한 조례』 제14조제3항 및 제4항(회계관리 등) 등에 따르면

- 업무추진비의 격려금품 등 제공은 지역특산물 홍보물, 내방객 기념품, 공로가 많은 상근직원의 퇴직, 명절 등에 지급하는 의례적인 선물 등을 제외하고는 직무관련자 등에게 지급할 수 없고, 현금 지출 중 격려금을 전달하고자 하는 경우는 격려금 지급 목적과 대상, 금액 및 지급 필요성 등의 내용이 포함된 지출품의서를 작성하여야만 함
- 축의·부의금품은 지방자치단체의 관할구역 내에 있는 업무 유관기관의 임직원에 한하여 집행이 가능하고, 화환·화분·기념품 제공은 해당 지방자치단체 관할 구역 유관기관의 장이 퇴임 또는 전·출입하는 경우 지급하도록 되어있음

지적사례

- 「서초구 서초문화원 육성 및 지원에 관한 조례」에 의해 지원된 보조금을 집행하면서, 2016년에 기관운영업무추진비에서 지출할 수 없는 소속직원 여름휴가비로 000,000만원(000,000*0명)을 지급하였고, 2013년과 2014년에는 현금지출에 관한 내부 품의서 없이 소속 직원에게 명절격려차 0회에 걸쳐 0,000,000원을 현금으로 지급하는 등 총 0건, 0,000,000원의 업무추진비를 부당 집행하였음.

- 2013년부터 2016년까지 경조사비(축의·부의금) 및 취임 축하 화분 지출시 지급대상이 없거나 증빙자료를 첨부하지 않았고, 출판기념회 등 지급대상이 아닌 경우에도 지출하였으며 중복 지급한 사례가 있는 등 총 00건, 0,000천원의 기관업무 추진비를 부적정하게 지출하였음.

조치사항

- 시정(환수)

4. 직원 퇴직금 부당 지급

관련규정

『근로자퇴직급여 보장법』 제4조(퇴직급여제도의 설정) 및 제9조(퇴직금의 지급)와 『서초문화원 직원 채용 계약서』에 의하면

- 퇴직금은 매월 따로 적립하여 직원의 계속근로기간이 1년 이상인 경우에 퇴직금을 지급하도록 되어있음

지적사례

- 2015년 3월 11일부터 2015년 12월 23일까지 근무한(1년 미만 근무자) ○○○에게 0개월간 급여 지급 시 매월 퇴직적립금 000,000원을 포함하여 총 0,000,000원을 부당 지급하였음

조치사항

- 시정(환수)

5. 보조금 선 집행

관련규정

『지방보조금 관리기준』(행정자치부예규 제54호)에 따라

- 보조금 결정 전 집행액은 당초 보조사업계획에 포함된 자부담 외 별도의 추가 자부담으로 처리해야 하며 보조금으로 보전이 불가함

지적사례

- 2013년부터 2016년까지 총 000건 000,000,000원을 보조금이 지원되기 전에 자부담으로 선 집행을 하고 보조금이 지원된 후 보전하였으며, 특히 2013년은 총 보조금액을 선집행을 하는 등 지방보조금 관리기준을 준수하지 않았음

조치사항

- 주의

6. 부정한 채주에게 대금 지급

관련규정

『서초문화원 육성 및 지원에 관한 조례』 제14조(회계관리)에 의하면

- 서초구 보조금의 모든 수입과 지출에 관한 회계관리와 사용에 관하여는 『서울특별시 서초구 재무회계규칙』을 준용하게 되어있고

『서울특별시 서초구 재무회계규칙』 제52조(지출 및 지급의 원칙)에 따르면

- 지출원이 지급명령을 발하거나 출납원이 지급할 때에는 채무가 확정되고 지급기한이 도래한 후 정당한 채권자에게 지급하여야 한다고 규정되어 있음

지적사례

- 2014년과 2015년에 「서초구 서초문화원 육성 및 지원에 관한 조례」에 의해 지원된 보조금을 집행하면서 지출 증빙자료와 다른 부정한 채주에게 총 00건 0,000,000원을 지급하였음

조치사항

- 주의

7. 예산의 목적 외 사용

관련규정

『지방재정법』 제47조(예산의 목적 외 사용금지와 예산 이체) 및 『지방자치단체 세출예산 집행기준』 “지방자치단체 세출예산 10대원칙”에 따르면

- 세출예산에서 정한 목적 외에 경비를 사용하거나 세출예산이 정책사업 간에 서로 이용할 수 없음

지적사례

- 2013년부터 2016년까지 사무관리비 예산으로 노트북 구매 등(총 00건/ 0,000,000원) 예산과목 관련규정을 준수하지 않고 목적 외로 부적정하게 집행하였음

조치사항

- 주의

8. 회계 관계직원 재정보증보험 가입 소홀

관련규정

『서울특별시 서초구 서초문화원 육성 및 지원에 관한 조례』 제14조(회계관리 등)에 의하면

- 문화원장은 출연금등의 효율적인 관리·운용과 회계 책임을 명확히 하기 위하여 회계책임자를 지정 운영하여야 하고 모든 수입과 지출에 관한 회계 관리는 「서울특별시 서초구 재무회계 규칙」을 준용하여야 하며,

『서울특별시 서초구 재무회계 규칙』 제181조(재정보증)에 의하면

- 재정보증관리책임자는 회계관계공무원이 임명되었을 때 그 임명된 날로부터 20일 이내에 재정보증을 설정해야 한다고 규정되어 있음

지적사례

- 2013년부터 2015년까지 회계 업무를 수행하는 직원에 대해 재정보증을 가입하지 않은 채 회계직무를 담당하게 하는 등 관련 규정을 준수하지 않았음

조치사항

- 주의

9. 원천징수세액 납부 미이행

관련규정

『소득세법』 제19조(사업소득) 및 제128조(원천징수세액의 납부)에 의하면

- 원천징수의무자는 원천징수한 소득세를 그 징수일이 속하는 달의 다음 달 10일까지 원천징수 관할 세무서, 한국은행 또는 체신관서에 납부하여야 함

지적사례

- 2016년 1월에 ♡♡♡ 편집비로 0,000,000원을 집행하면서 “◇◇◇”에게 소득세와 지방 소득세를 공제 후 0,000,000원 지급하고, 원천징수한 00,000원을 다음 달 2월에 세무서에 납부하지 않았음.

조치사항

- 시정

10. 비품 관리 소홀

관련규정

『서울특별시 서초구 공유재산 및 물품관리 조례』 제55조(비품의 관리)에 따라

- 물품관리관은 비품대장을 따로 비치하고 예산에서 구입한 비품 등을 비품대장에 등재·관리하여야 함

지적사례

- 2013년부터 2016년까지 자산취득비로 구매한 물품 총 0건, 0,000,000원의 물품을 비품대장에 등재·관리하지 않았음.

조치사항

- 시정

11. 법인카드 이용대금 개인포인트 적립 등

관련규정

『지방자치단체 세출예산 집행기준(신용카드 사용절차)』에 따르면

- 신용카드사나 금융기관 외에 대형할인점, 문구점 등에서 구매금액에 따라 적립해주는 인센티브로서 세입조치가 불가능한 경우에는 사무용품 등의 구매나 불우 이웃 돕기 등 행정용으로 사용하여야 하고

『신용카드 및 현금영수증카드 사용요령』에 따르면

- 신용카드를 사적 용도로 사용할 수 없음

지적사례

- 2013~2016년간 업무추진비를 집행하면서 총00건, 0,000 포인트를 개인이 적립하였고, 정기총회 기념품 구입 시 00,000원을 개인 휴대폰 번호로 현금영수증(소득공제) 처리를 하였음.

조치사항

- 주의

12. 직원 개인카드 사용 후 자체 수입금으로 보전

관련규정

『서울특별시 서초구 서초문화원 육성 및 지원에 관한 조례』 제14조(회계관리 등)와 『지방보조금 관리기준』 및 『지방자치단체 세출예산 집행기준』에 따르면

- 기금, 보조금, 기부금 등의 모든 수입과 지출에 관한 회계관리와 사용에 관하여는 『서울특별시 서초구 재무회계 규칙』 및 『서울특별시 서초구 지방보조금 관리 조례』를 준용한다고 되어 있으며, 예산 집행은 법인 신용카드사용이 원칙이며 개인카드는 업무상 용도로 사용할 수 없음

지적사례

- 서초문화원에서는 2013년부터 2016년까지 직원 개인카드로 선 지불하고 회계서류 제목에는 간담회 개최로 기재하였으나, 주로 1인 커피 구입이나 간식 혹은 관내가 아닌 **시 슈퍼, 택시비 등의 부적정한 증빙자료 영수증을 첨부하여 개인통장으로 총00건 0,000,000원을 부당하게 자체수입금에서 보전하였음.

조치사항

- 주의

13. 직원 개인차량 유류비 부적정 집행

관련규정

『서초문화원 규정집』보수규정 제14조에 따르면

- 사무국장과 직원은 교통보조비를 정액으로 매월 지급받고 있으며, 서초문화원에는 행정차량이 없어서 유류비 명목으로 집행할 수 없음

지적사례

- 서초문화원에서는 2013년, 2014년, 2016년에 걸쳐 문화원 운영비, 업무차량 유지비 등의 명목으로 아래와 같이 직원 개인차량 유류비를 법인카드로 집행하거나 개인카드 사용 후 계좌 이체하는 등 총00건, 0,000,000원을 부적정 집행하였음.

조치사항

- 주의

14. 시간외 근무 수당 부적정 지급

관련규정

『서초문화원 규정』의 “보수규정” 제21조(시간외 근무수당)에 따르면

- 근무명령에 의하여 규정된 근무시간외에 근무한 자에 대하여 시간외 근무수당을 지급한다고 규정되어 있음

지적사례

- 서초문화원에서는 직원이 2016. 4.19.~4. 22.(4일간) 상해 서초 해외문화유적 탐방 기간중 임에도 근무일지에 시간외 근무를 한 것으로 기재하여 시간외 근무수당 00,000원을 부적정하게 지급하였음.

조치사항

- 시정(환수)

15. 직원 수당 인상에 관한 절차 미준수

관련규정

『서초구문화원 정관』 제7장 사무국 제45조(구성 등) 제3항에 따르면

- 직원의 임무와 보수에 관한 사항은 이사회 의결을 거쳐야 한다고 규정되어 있음

지적사례

- 서초문화원에서는 2016년 2, 3월 직원 시간외 근무수당을 0회 인상하면서 이사회 의결을 거치지 않고 자체 인상하는 등 총 0,000천원을 부당 수령하였음.

조치사항

- 주의

16. 경조사비 지급기준 미비로 무분별 집행

관련규정

『지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙』 제3조(행정자치부령 제23호) 및 별표1(지방자치단체의 장 등 업무추진비 집행대상 직무활동 범위), 『지방자치단체 세출예산 집행기준』(행정자치부 예규), 『서초구 서초문화원 육성 및 지원에 관한 조례』 제14조제3항 및 제4항(회계관리 등), 『서초문화원 규정집』 복지 기금 운영규정 제5조 등에 따르면

- 축의·부의금품은 지급 대상 및 금액 등의 기준에 의하여 집행하여야 함

지적사례

- 서초문화원에서는 경조사비 지급 대상 및 금액 등에 대한 기준 없이 2013년부터 2015년까지 자체수입금(문화강좌 운영비)에서 경조사비(축의·부의금) 및 취임 축하 화환 비용을 지급대상이 없거나 증빙자료 미첨부, 동일인에게 경조사비와 화환 지급, 금액기준 없이 임원에게 00만원을 지급한 사례 등 총000건, 00,000,000원의 경조사비를 부적정하게 지출하였음.

조치사항

- 주의

17. 서초문화유적투어 참가비 부적정 징수

관련규정

『서초문화원 정관』 제10조(회원의 의무)과 『서초문화원 규정』 회원관리에 관한 규정에 따르면

- 서초문화원의 회원은 연회비 납부의 의무가 있으며, 할인 등의 금전적인 혜택을 받을 수 있는 회원자격은 회비납부를 이행한 회원에게만 적용된다고 규정되어 있음

지적사례

- 서초문화원에서는 2016년 4월 상해 서초문화유적 탐방 참가비를 접수하면서 비회원인 0명에게 회원 할인가인 000,000원씩 참가비를 부적정하게 과소 징수하였음.

조치사항

- 주의

18. 서초문화대학 강사 출근부 관리 소홀

관련규정

『서울특별시 서초구 재무회계 규칙』 제171조(증빙서류 및 장부의 보존) 및 『서초문화원 문화대학 강사 채용계약서』 제7조(계약의 해지)에 따르면

- 회계관계 증빙서류 및 장부를 5년간 보존하여야 하고, 서초문화원 문화대학 강사가 정당한 사유 없이 무단결근 2회 이상일 경우에는 즉시 해지할 수 있다. (지각 2회는 무단결근 1회로 간주함)라고 규정하고 있으므로 강사의 근무상황을 증빙할 수 있는 출근부 관리에 철저를 기하여야 함

지적사례

- 서초문화원에서는 2016년에 ☞☞☞ 강좌 등 2분기 005개, 3분기 0개, 4분기 0개 강좌 총00개 강좌 강사 출근부를 작성하지 않고 강사료를 지급하였고, 강사료 지급 관련 중요한 증빙자료인 강사 출근부를 5년간 보관하여야 함에도 2013~2015년까지 3년치 강사 출근부를 미보관(파기)하는 등 관리를 소홀히 하였음.

조치사항

- 주의

19. 회계연도 독립원칙 위반(회계연도 경과 후 지급서류 집행)

관련규정

『지방재정법』 제7조 및 『지방자치단체 세출예산 집행기준』에 따르면

- 회계연도의 경비는 해당 연도의 세입으로 충당하고, 세출예산은 회계연도 개시전은 물론 당해 회계연도를 경과한 후에는 집행할 수 없으며 전년도에 발생한 업무와 관련하여 현년도 예산에서 집행할 수 없음

지적사례

- 서초문화원에서는 2013년 00건 0,000,000원, 2014년 0건 000,000원 총 00건 0,000,000원을 회계연도 경과 후에 부적정 집행하였음.

조치사항

- 주의

20. 회계처리 및 절차 소홀

관련규정

『서울특별시 서초구 서초문화원 육성 및 지원에 관한 조례』 제14조(회계관리 등)에 따르면

- 문화원은 기금, 보조금, 기부금 등의 모든 수입과 지출에 관한 회계관리와 사용에 관하여는『서울특별시 서초구 재무회계 규칙』을 준용한다고 규정되어 있으며

『지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준』제15장 물품계약 일반조건에 따르면

- 계약이행 후 물품 검사 후에 대가지급을 하도록 되어 있음

『서울특별시 서초구 재무회계 규칙』 제23조(세출예산의 집행) 제5항, 제127조(검사 또는 검수자의 지정) 제1항 및 제134조(산출기초조사서 작성)에 의하면

- 물품 구매 등 계약을 체결할 경우에는 당해 사업자등록증을 확인한 후 산출기초조사서, 검수조서 등을 작성하여 관련 증빙서류를 보관하도록 되어있음

『서울특별시 서초구 재무회계 규칙』제58조(지출결의서의 작성 및 지출원인 행위부의 정리구분)에 따라

- 지출결의서 상 담당 부서장 결재를 맡아 처리하여야 함

지적사례

- 2016년 △△△△ 발간과 △△△△ 소책자 계약을 체결하면서 계약 기간이 도래 하지 않고 물품도 납품 되지 않았음에도 대금을 부적정하게 지급하였음.
- 물품 구매 시 산출기초조사서, 물품검수조서 등의 증빙서류를 첨부하지 않고 지출하였음.
- 과업지시서를 포함한 별도의 용역계약 체결절차 없이 대금지급
- 예산 집행 시, 지출결의서에 담당자 결재만으로 처리하였음

조치사항

- 주의

21. 지출관련 증빙자료 부적정

관련규정

『보조금관리에 관한 법률』 제27조(보조사업 또는 간접보조사업의 실적 보고) 및 『서울특별시 서초구 지방보조금 관리 조례』 제23조(실적보고)에 의하면

- 지방 보조금을 교부 받은 지방보조사업자는 보조사업의 실적 및 정산자료를 교부권자에게 제출하여야 하며

『소득세법』 160조의2(경비 등의 지출증명 수취 및 보관)에 따르면

- 지출증빙자료는 소득세법 160조의2(경비 등의 지출증명 수취 및 보관)에 의해 “세금계산서, 계산서, 신용카드영수증, 현금영수증” 등만이 적격 증빙자료로 인정됨

지적사례

- 서초문화원에서는 지출증빙자료로 적격증빙자료가 아닌 간이영수증 또는 증빙 영수증 없이 총000건, 00,000,000원을 부적정 집행 하였음.

조치사항

- 주의

IV. 세외수입 감사

세외
수입
분야

1. 개인하수처리시설 청소 미이행자 과태료 미부과	85
2. 이륜자동차 배출가스 정기검사 미이행자 과태료 미부과	86
3. 개발제한구역 내 위법시설 이행강제금 부과소홀	87
4. 개발제한구역 내 위법시설 이행강제금 과소부과	88
5. 민간임대주택특별법 위반 과태료 미부과	89
6. 공원점용료 과소부과	90
7. 녹지점용료 과소부과	91
8. 건축법 위반 건축물 이행강제금 미부과(타과 이첩사항 누락)	92
9. 건축법 위반 건축물 이행강제금 사전통지 후 미부과	93
10. 건축법 위반 건축물 이행강제금 반복 부과분 누락	94
11. 도서정가제 위반 과태료 미부과	95
12. 청소년 보호법 위반에 따른 과징금 미부과	96
13. 대부업법 위반에 따른 과태료 미부과	97
14. 음악산업진흥법 위반 과징금 과소부과	98
15. 어린이놀이시설 안전관리법 위반 과태료 미부과	99
16. 여객자동차운수사업법 위반 집행위탁 과태료 미부과	100
17. 구유재산 대부료 과소부과	101
18. 시유재산 대부료 과다부과	102
19. 공원점용료 과다부과	103
20. 녹지점용료 과다부과	104
21. 체납처분 후 관리 소홀(차령초과 등)	105
22. 납부 독촉장 지연 발급	106

1. 개인하수처리시설 청소 미이행자 과태료 미부과

관련규정

『하수도법』 제39조(개인하수처리시설의 운영·관리)제2항 및 같은 법 시행규칙 제33조(개인하수처리시설의 관리기준)에 의거, 개인하수처리시설의 소유자 또는 관리자는 개인하수처리시설의 처리용량 및 처리대상 인원에 따라 일정기간(6개월, 9개월, 1년)내에 1회 이상 청소를 실시하여야 하며, 이를 이행하지 않을 경우 『하수도법』 제39조제5항 및 같은 법 시행령 제43조 별표8(과태료의 부과기준)에 따라 10만원~70만원의 과태료를 부과하여야 함.

지적사례

- ○○○과 에서는 2014~2015년 기간 내 청소예정일을 경과한 개인하수처리시설 청소 미이행자에게 대행업체를 통하여 2회 이상 청소 촉구 안내문을 발송 후, 청소예정일 경과일부터 감사일 현재까지 청소를 실시하지 않은 세대 총 000건의 과태료 총 000,000천원을 부과하지 않음.

조치사항

- 시정(과태료 부과)

2. 이륜자동차 배출가스 정기검사 미이행자 과태료 미부과

관련규정

『대기환경보전법』 제62조(운행차의 배출가스 정기검사), 제94조(과태료), 같은법 시행령 제67조(과태료) 별표15에 따르면 이륜자동차의 소유자는 일정 기간마다 이륜자동차에서 나오는 배출가스가 운행차배출허용기준에 맞는지를 검사하는 배출가스 정기검사를 받아야 하며, 이를 위반하여 이륜자동차 정기검사를 받지 아니한 자에게는 20만원 이하의 과태료를 부과하여야 함.

지적사례

- ○○○과에서는 이륜자동차 배출가스 정기검사를 기한 내 미수검한 이** 등 총 000명에 대해 과태료를 부과·징수하여야 함에도 감사일 현재까지 과태료 총 00,000천원을 부과하지 않음.

조치사항

- 시정(과태료 부과)

3. 개발제한구역 내 불법시설 이행강제금 부과소홀

관련규정

『개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법』 제30조의2(이행강제금)에 의거 구청장은 개발제한구역 내 불법시설의 원상복구 시정명령을 받은 후 그 시정기간 내에 이행을 하지 아니한 자에 대하여 이행강제금을 부과하고, 1년에 2회의 범위 안에서 그 시정명령이 이행될 때까지 반복하여 이행강제금을 부과·징수 할 수 있음.

지적사례

- ○○○과에서는 2014년부터 2016년까지 개발제한구역 내 불법시설에 대해 이행강제금을 부과한 후 그 이행여부를 확인하지 않아 시정명령이 이행될 때까지 반복적으로 부과할 수 있는 이행강제금을 미부과하여, 감사일 현재까지 시정되지 않은 0건, 총 00,000,000원의 이행강제금 부과를 소홀히 함.

조치사항

- 시정(이행강제금 부과 징수)

4. 개발제한구역 내 불법시설 이행강제금 과소부과

관련규정

『개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법』 제30조의2(이행강제금)에 의거 구청장은 개발제한구역 내 불법시설의 원상복구 시정 명령을 받은 후 그 시정기간 내에 이행을 하지 아니한 자에 대하여 이행강제금을 부과하고, 부과 시『개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법 시행령』 제41조의2(이행강제금의 산정·부과) 별표5 산정기준 내 위반행위 및 산정식에 따라 적정한 금액을 부과하여야 함.

지적사례

- ○○○과에서는 2015년 개발제한구역 내 불법 건축물(주거용) 축조에 대한 이행강제금 부과시, 시가표준액을 잘못 산출하여 총 000,000원을 과소부과함.

조치사항

- 시정(이행강제금 추가 부과 징수)

5. 민간임대주택특별법 위반 과태료 미부과

관련규정

『민간임대주택에 관한 특별법(舊 임대주택법)』제67조(과태료)에 따르면 임대 의무기간 중 민간임대주택을 임대하지 아니하거나 양도한 자에게는 『민간임대주택에 관한 특별법 시행령(舊 임대주택법 시행령)』 제55조(과태료의 부과기준) 별표3에 의거 임대주택 당 1,000만원(구법 기준 : 1차 위반시 500만원)의 과태료를 부과하여야 함.

지적사례

- ○○○과에서는 2014년부터 2015년까지 임대 의무기간중 개인사정으로 임대주택을 임대하지 않거나 양도한 0명에 대하여 과태료 총 00,000천원을 부과하지 않음.

조치사항

- 시정(과태료 부과)

6. 공원점용료 과소부과

관련규정

『도시공원 및 녹지 등에 관한 법률』 제41조(점용료의 징수)에 따라 지방자치단체장은 도시공원 또는 녹지를 점용하는 자에 대하여 점용료를 부과·징수할 수 있으며, 점용료 금액은 『서울특별시 도시 공원 조례』 제17조(점용료) 별표 3의 점용료 부과기준에 의거 점용대상에 맞도록 적정히 부과하고 동 조례 제18조(요금의 산정기준 및 납부방법)에 따라 점용기간이 1년을 초과하는 때에는 허가일로부터 1년분은 점용개시일 전에, 그 이후 연도 분은 매년 당초 점용개시일이 해당되는 날부터 30일 이내에 납부 받아야 함.

지적사례

- ○○○과 에서는 2014년부터 2016년까지 △△근린공원 내 기기물 (변전소:적용요율-해당재산가액의 20/1,000)에 대한 공원점용료를 부과하면서 점용기간, 공시지가, 적용요율 등을 잘못 적용하여 총 0,000,000원을 과소부과함.

조치사항

- 시정(추가 징수)

7. 녹지점용료 과소부과

관련규정

『도시공원 및 녹지 등에 관한 법률』 제41조(점용료의 징수)에 따라 지방자치단체장은 도시공원 또는 녹지를 점용하는 자에 대하여 점용료를 부과 징수할 수 있으며, 점용료 금액은 『서울특별시 도시 공원 조례』 제17조(점용료) 별표 3의 점용료 부과기준에 의해 점용대상에 맞도록 적정히 부과하여야 함.

지적사례

- 산정기준 착오적용 : ○○○과에서는 어스양카 지중매설작업을 위해 녹지 일시 점용을 허가하면서 어스양카의 경우 도로법 시행령 제69조 제1항[별표3]을 준용하여 길이 1미터당 소재지 종류에 따라 점용료를 부과하여야하나, 일반 수도관 등에 적용하는 기준인 해당재산가액의 10/1000 으로 잘못 산정하여 해당 점용료 총 000,000원을 과소 부과함.
- 점용요율 착오적용 : ○○○과에서는 2014년부터 2016년까지 녹지 일시 점용을 허가하면서 대상 및 용도에 따른 점용요율을 각각 적용하여야 하나, 한 가지 요율로 착오 적용하여 총 0,000원을 과소부과함.

조치사항

- 시정(추가 부과 징수)

8. 건축법 위반 건축물 이행강제금 미부과(타과 이첩사항 누락)

관련규정

『건축법』 제79조(위반 건축물 등에대한 조치 등)에 의거 허가권자는 대지나 건축물이 이 법에 따른 명령이나 처분에 위반되면 그 건축물의 철거 등 그 밖에 필요한 조치를 명할 수 있으며, 동법 제80조(이행강제금)에 따라 시정명령을 받은 후 시정기간 내에 이를 이행하지 아니한 건축주 등에 대해 이행강제금을 부과하여야 함.

지적사례

- ○○○과에서는 2016년 ㉠㉠과로부터 이첩된 『중대형 건축물 점검 결과』를 접수하고도 ◇◇동 ** 및 ◆◆동 ***소재지 불법건축물(무단증축)에 대하여 시정명령을 행하지 않았으며 이행강제금 또한 부과하지 않았음.
- ㉠㉠과에서는 2016년 ○○과로부터 이첩된 ◆◆동 ** 소재지 위법건축물(무단용도변경)에 대하여 시정명령을 행하지 않았으며 이행강제금 또한 부과하지 않았음.

조치사항

- 시정(이행강제금 부과)

9. 건축법 위반 건축물 이행강제금 사전통지 후 미부과

관련규정

『건축법』 제79조(위반 건축물 등에 대한 조치 등)에 의거 허가권자는 대지나 건축물이 이 법에 따른 명령이나 처분에 위반되면 그 건축물의 철거 등 그 밖에 필요한 조치를 명할 수 있으며, 동법 제80조(이행강제금)에 따라 시정명령을 받은 후 시정기간 내에 이를 이행하지 아니한 건축주 등에 대해 이행강제금을 부과하여야 함.

지적사례

- ○○○과에서는 2016년 건축법 위반사항이 적발되어 시정명령 하였으나 시정되지 않은 건에 대하여 이행강제금을 부과하기 위해 당사자에게 사전통지까지 하고도 감사일 현재까지 해당 이행강제금을 부과하지 않음.

조치사항

- 시정 (이행강제금 부과)

10. 건축법 위반 건축물 이행강제금 반복 부과분 누락

관련규정

『건축법』 제79조(위반 건축물 등에대한 조치 등)에 의거 허가권자는 대지나 건축물이 이 법에 따른 명령이나 처분에 위반되면 그 건축물의 철거 등 그 밖에 필요한 조치를 명할 수 있으며, 동법 제80조(이행강제금)에 따라 시정명령을 받은 후 시정기간 내에 이를 이행하지 아니한 건축주 등에 대해 이행강제금을 부과하여야 하고, 최초의 시정명령이 있었던 날을 기준으로 하여 1년에 2회 이내의 범위에서 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 횟수만큼 그 시정명령이 이행될 때 까지 반복하여 이행강제금을 부과·징수할 수 있음.

지적사례

- ○ ○ ○ 과에서는 2014년 △△동 지상 건축물의 무단증축 및 조경 훼손 동일 건축법 위반 사항이 적발되어 이행강제금을 1차례 부과한 후, 감사일 현재까지 그 위반 사항이 시정되지 않았음에도 부과여부에 대한 검토를 하지 않은 채 반복부과 할 수 있는 이행강제금을 부과하지 않았음.

조치사항

- 시정 (이행강제금 부과)

11. 도서정가제 위반 과태료 미부과

관련규정

『출판문화산업 진흥법』 제22조(간행물 정가 표시 및 판매) 제4항 및 제5항에 따라 간행물을 판매하는 자는 정가대로 판매하여야 하고, 정가의 15퍼센트 이내에서 가격할인과 경제상의 이익을 조합하여 판매할 수 있으며 이 경우 가격할인은 10퍼센트 이내로 하여야 하며, 이를 위반하여 간행물을 판매한 경우『출판문화산업 진흥법 시행령』제18조 별표2(과태료의 부과기준)에 따라 과태료를 부과하여야 함.

지적사례

- ○○○과에서는 2015년 타구로부터 이첩 통보된 위반사항 2건에 대하여 위반사항을 검토하지 않은 채, 각 0,000천원씩 과태료 총 0,000천원을 부과하지 않음.

조치사항

- 시정(과태료 부과)

12. 청소년 보호법 위반에 따른 과징금 미부과

관련규정

『청소년 보호법』 제54조(과징금) 및 동법 시행령 제44조(과징금의 부과 기준)에 따라 법 제28조제1항을 위반하여 청소년에게 법 제2조 제4호 가목1)의 주류를 판매한 경우 위반 횟수마다 주류 판매자에게 100만원의 과징금을 부과할 수 있음.

지적사례

- ○○○과에서는 서울 △ △ 경찰서로부터 청소년보호법위반(주류판매) 사유로 행정처분을 의뢰받은 사항에 대해 위반행위자에 대한 사건 처분결과에 따라 위법사실이 확인 되면 동법 제45조(과징금의 부과 및 납부)에 따라 위반행위의 종류와 과징금의 금액을 분명하게 적은 서면(처분통지서)으로 통지한 후 과징금을 부과하여야 함에도 과징금 0,000천원을 부과하지 않았음.

조치사항

- 시정(과태료 부과)

13. 대부업법 위반에 따른 과태료 미부과

관련규정

『대부업의 등록 및 금융이용자보호에 관한 법률』 제5조(변경등록 등), 제9조의3(허위·과장 광고의 금지 등) 및 제10조의2(채권추심자의 소속·성명 명시 의무)를 위반한 대부업자 등에게는 제21조(과태료) 및 동법 시행령 제12조(과태료 부과기준)에 따라 위반횟수마다 과태료를 부과하여야 함.

지적사례

- ○○○과에서는 대부업법 제5조(변경등록 등)에 따라 제3조제3항 각호의 기재사항이 변경된 경우 그 사유가 발생한 날부터 15일 이내에 변경등록을 하지 않거나 지연 신고한 업체와 금융감독원으로부터 허위·과장 광고 금지 위반 및 채권추심자의 소속 및 성명 명시 의무 위반으로 통보된 업체에 대하여 행정처분(과태료)에 따른 사전통지 후 의견제출기한을 거쳐 과태료를 부과하여야 함에도 감사일 현재 까지 총 0건 0,000천원을 부과하지 않음.

조치사항

- 시정(과태료 부과)

14. 음악산업진흥법 위반 과징금 과소부과

관련규정

『음악산업진흥법』 제22조(노래연습장업자의 준수사항 등)에 따라 노래 연습장업자의 준수사항(주류반입금지)을 위반한 때에는 법 제27조(등록취소 등)에 따른 행정처분을 하여야 하고, 제28조(과징금 부과)에 따라 영업정지 처분에 갈음하여 3천만원 이하의 과징금을 부과할 수 있음.

이 경우 동법 시행령 제12조(과징금의 금액산정기준 등)에 의거하여 과징금의 금액은 영업정지 1일당 5만원이며, 동법 시행규칙 제15조(행정처분의 기준 등)[별표 2] 행정처분의 기준에 따라 최근 1년간 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용하고, 이 경우 위반 횟수별 처분기준의 적용일은 위반행위에 대하여 처분을 한 날과 다시 같은 위반행위를 적발한 날로 한다고 규정되어 있음.

지적사례

- 과에서는 ▲ ▲경찰서로부터 통보 받은 내용에 따라 ◆◆노래 연습장이 최근 1년 간 같은 위반행위로 행정처분을 받은 이력이 있으므로 ① 2차 위반 기준(영업정지 20일) 및 ② 반복 행위 시 처분기준의 2분의 1(영업정지 10일)을 더하여 총 영업정지 30일에 갈음하는 과징금 000만원을 부과하여야하나, 1차 위반 기준을 적용하여 영업정지 15일에 갈음해 과징금 00만원을 부과하는 등 총 00만원을 과소부과함.

조치사항

- 시정(과징금 추가 징수)

15. 어린이놀이시설 안전관리법 위반 과태료 미부과

관련규정

『어린이놀이시설 안전관리법』 제21조(보험가입)에 의거 관리주체 및 안전검사기관은 어린이놀이시설의 사고로 인하여 어린이의 생명·신체 또는 재산상의 손해를 발생하게 하는 경우 그 손해에 대한 배상을 보장하기 위하여 보험에 가입하여야 하고, 동법 제31조(과태료) 및 『어린이놀이시설 안전관리법 시행령』 제18조(과태료 부과기준) [별표9]에 따라 구청장은 보험가입의무를 위반한 자에 대해 위반횟수에 따라 최저 30만원에서 최고 200만원의 과태료를 부과하여야 함.

지적사례

- ○○○과에서는 ▲ ▲ 어린이집 놀이터가 2015.08.24~2015.09.29. (37일)기간 동안 놀이시설배상책임보험에 가입하지 않았음에도 보험 가입의무 위반에 따른 과태료를 부과하지 않았음.

조치사항

- 시정(과태료 부과 · 징수 조치)

16. 여객자동차운수사업법 위반 집행위탁 과태료 미부과

관련규정

『질서위반행위규제법』 제42조(과태료 재판의 집행) 및 제43조(과태료 재판 집행의 위탁)에 의하면 과태료 재판은 감사의 명령으로써 집행하고 감사는 과태료를 최초 부과한 행정청에 대하여 과태료 재판의 집행을 위탁할 수 있고 위탁을 받은 행정청은 재판에서 확정된 과태료를 부과하여야 함.

지적사례

- ○○○과에서는 여객자동차운수사업법 위반 과태료에 대하여 이의 신청한 김 △ △ 은 2015.03.07일자로 서울중앙지방검찰청으로부터 과태료 000천원이 확정되어 집행위탁 받았으나 감사일 현재까지 과태료를 부과하지 않는 등 총0건, 000천원의 과태료를 부과하지 않았음.

조치사항

- 시정(과태료 부과 · 징수 조치)

17. 공유재산 대부료 과소부과

관련규정

『공유재산 및 물품관리법』 제32조(대부료) 및 동법 시행령 제31조(대부료율과 대부재산의 평가)에 따라 대부료 산출을 위한 해당 재산의 가격은 대부기간 동안 연도마다 결정하고 감정평가 등에 든 비용을 포함할 수 있다고 규정되어 있음.

지적사례

- ○○○과에서는 △△△복지문화회관 사무실 대부료 산출을 위한 재산 가격 결정을 위해 매년 감정평가를 실시하고 이에 따른 감정평가수수료를 재산가격에 포함하지 않아 0건 총 00,000원을 과소부과함.

조치사항

- 시정(대부료 추가 징수)

18. 시유재산 대부료 과다부과

관련규정

『공유재산 및 물품관리법』 제32조(대부료) 및 동법 시행령 제31조(대부료율과 대부재산의 평가)에 따라 일반재산의 대부료는 토지의 경우 대부료 산출을 위한 재산가격 결정 당시의 개별공시지가에 『서울특별시 공유재산 및 물품관리 조례』 제26조(대부료의 요율)에서 정한 대부료의 요율을 곱하여 결정하여야 함.

지적사례

- ○○○과에서는 시유일반재산인 ▲▲동 ***-**에 대하여 대부계약 체결 시 대부료 산출을 위한 개별공시지가를 잘못 적용하여 총 00,000원을 과다부과함.

조치사항

- 시정 (대부료 환급)

19. 공원점용료 과다부과

관련규정

『도시공원 및 녹지 등에 관한 법률』 제41조(점용료의 징수)에 따라 지방자치단체장은 도시공원 또는 녹지를 점용하는 자에 대하여 점용료를 부과·징수할 수 있으며, 점용료 금액은 『서울특별시 도시 공원 조례』 제17조(점용료) 별표 3의 점용료 부과기준에 의거 점용대상에 맞도록 적정히 부과하여야 함.

지적사례

- ○○○과에서는 2014년부터 2016년까지 △△근린공원 및 ▲▲근린공원 내 전선관과 통신관로에 대한 공원 점용료 부과시 공시지가, 점용요율 등을 잘못 적용하여 총00,000,000원을 과다부과함.

조치사항

- 주의

20. 녹지점용료 과다부과

관련규정

『도시공원 및 녹지 등에 관한 법률』 제41조(점용료의 징수)에 따라 지방자치단체장은 도시공원 또는 녹지를 점용하는 자에 대하여 점용료를 부과·징수할 수 있으며, 점용료 금액은 『서울특별시 도시 공원 조례』 제17조(점용료) 별표 3의 점용료 부과기준에 의거 점용대상에 맞도록 적정히 부과하여야 함.

지적사례

- ○○○과에서는 2014년부터 2016년까지 녹지 일시 점용을 허가하면서 점용대상에 따른 점용요율을 잘못 적용하여 총0,000,000원을 과다부과함.

조치사항

- 주의

21. 체납처분 후 관리 소홀(차령초과 등)

관련규정

『질서위반행위규제법』 제24조(가산금 징수 및 체납처분 등)에 따라 행정청은 당사자가 납부기한까지 과태료를 납부하지 아니한 때에는 국세 또는 지방세 체납처분의 예에 따라 징수하고, 『지방세기본법』 제39조(지방세 징수권의 소멸시효) 및 제96조(결손처분)에 의하면 지방자치단체 징수금의 징수를 목적으로 하는 지방자치단체의 권리는 그 권리를 행사할 수 있는 때부터 5년간 행사하지 아니하면 시효로 인하여 소멸하여, 5년이 경과되도록 압류하지 않은 징수금은 소멸시효로 더 이상 징수할 수 없으므로 시효소멸 결손 처분하여 체납정리를 하여야 함.

또한 『자동차관리법』 제13조(말소등록) 및 『자동차등록령』 제31조(말소등록 신청)에 따라서 자동차소유자는 등록된 자동차가 압류등록 후 환가 절차 등 후속 강제 집행절차가 진행되고 있지 않고 차령 등 환가가치가 남아있지 아니하다고 인정되는 경우에는 말소등록을 신청할 수 있음.

지적사례

- ○○○과에서는 체납자 정** 외 13인에 대하여 차량압류 조치를 하였으나 해당 차량이 차령초과 등으로 말소되어 압류실익이 없을 경우, 압류해제 후 재산 조회하여 결손처분 또는 대체 압류조치를 하여야 함에도 2014년~2016년 동안 체납처분 후 관리를 소홀하였음.

조치사항

- 주의

22. 납부 독촉장 지연 발급

관련규정

『지방세외수입금의 징수 등에 관한 법률』 제8조(독촉)에 따라 납세의무자가 지방세외수입금을 납부기한까지 완납하지 아니한 경우에는 지방자치단체의 장은 납부기한이 지난날부터 50일 이내 독촉장을 발급하여야하고 독촉장을 발급할 때에는 납부기한을 발급일로부터 10일 이내로 하여야 함.

지적사례

- ○○○과에서는 2016년 ▲▲경찰서로부터 『게임산업진흥에 관한 법률』 제28조(게임물 관련사업자의 준수사항) 제7호를 위반한 사항을 통보받고, 동법 제36조에 따라 2016.05.17. 해당 업소에 000만원의 과징금 부과 후 납부기한 내 납부하지 않은 체납자 오△△에 대하여 2016.12.26.에 독촉고지하여 6개월 이상 독촉을 지연하였으며, 대상업소 양도에 따라 양수자에게 행정제재처분의 효과가 승계된 후 현재까지 체납중임.
- ○○○과에서는 2014년부터 2016년까지 자동차 정기점검지연 위반 등 과태료 및 과징금을 부과한 후, 납부기한 내 납부하지 않은 체납자 00명(건)에 대하여 최대 81일 이상 지난 후에 독촉을 하는 등 독촉장을 지연 발급하여 독촉 절차 규정을 미준수하였음.
- ○○○과에서는 2014년부터 2016년까지 개발제한구역 내 위법시설에 대한 이행강제금을 부과한 후, 납부기한 내 납부하지 않은 체납자 00명(건) 중 00명(건)에 대하여 최대 209일 지난 후에 독촉을 하는 등 독촉장을 지연 발급하였으며, 납부기한을 발급일로부터 10일 이내로 하여야하나 최대 30일 이상으로 하는 등 독촉 절차 및 규정을 준수하지 않았음.

조치사항

- 주의

V. 업무추진비 감사

업무
추진비
분야

1. 부서운영업무추진비 목적 외 사용	108
2. 시책추진업무추진비 목적 외 사용	109
3. 기관운영업무추진비 목적 외 사용	110
4. 직원 개인현금 사용 후 계좌이체 처리	111
5. 과소 또는 과다 지급결의	112
6. 예산집행절차 미준수	113
7. 지출품의서 작성 부적정	114
8. 지출품의금액 초과 집행	115
9. 집행 내역 증빙자료 미첨부 및 불일치 등	116
10. 신용카드 사용 부적정(심야사용 및 주류구매)	117
11. 개인포인트 적립	118
12. 신용카드대금 지연 처리	119
13. 신용카드 일괄지출	120
14. 신용카드 사용 내부 행정망 미공개	121
15. 신용카드 매출표 서명 부적정	122
16. 신용카드 분할결제	123
17. 접대비 1인당 4만원 초과	124

1. 부서운영업무추진비 목적 외 사용

관련규정

부서운영업무추진비는 통상적인 실·과소 조직운영에 소요되는 경비로서 실·과소 전체 직원의 사기양양 및 과 운영에 필요한 경비 등으로 사용하여야 하고, 부서운영 공통경비이므로 실과소장의 활동경비로 사용할 수 없다.

- 지방재정법 제47조(예산의 목적 외 사용금지와 예산 이체)
- 지방자치단체 세출예산 집행 기준

지적사례

- ○○○○ 에서는 기관운영업무추진비로 집행 가능한 내방민원 등을 위한 다과비(0건, 000,000원)를 부서운영업무추진비로 집행하였음.
- ●●●● 에서는 택배발송비(0건, 00,000원)와 CD구입비 등(0건, 00,000원)을 부서운영업무추진비로 집행하였음.
- ◇◇◇◇ 에서는 기관운영업무추진비로 집행 가능한 내방민원 접대 다과와 확대간부회의 음료제공비 등(0건 000,000원)을 부서운영업무추진비로 집행하였음.
- ◆◆◆◆ 에서는 집행대상이 아닌 청소원의 격려품(0건, 00,000원), 국서무(0건, 000,000원) 및 국·과장 식사비(0건, 000,000원)를 부서운영업무추진비로 집행하였음.

조치사항

- 시정(환수)

2. 시책추진업무추진비 목적 외 사용

관련규정

지방자치단체의 장은 세출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용하거나 세출예산에서 정한 각 정책사업 간에 서로 이용할 수 없고, 지방자치단체의 업무추진비 집행기준에 관한 사항은 행정안전부령으로 정한다.

- 지방재정법 제47조(예산의 목적 외 사용금지와 예산 이체)
- 지방자치단체 세출예산 집행 기준

지적사례

- ○○○에서는 정원가산업무추진비로 집행하여야하는 직원 워크숍비(00,000원)를 목적에 맞지 않는 ***사업의 시책추진업무추진비로 집행하였음.
- ●●●에서는 ‘### 운영 활성화’ 시책추진업무추진비로 ###운영과 상관없는 마을대표 방문 격려품 구매비(0건, 00,000원), 현지 청소근로자 격려 간담회비(00,000원), 경로잔치 물품(00,000원) 및 마을회관 준공식 물품 지원비(00,000원)를 집행하였으며 특히 마을회관 준공식 때는 지원물품으로 적합하지 않은 주류를 지원하였음.
- ◇◇◇에서는 계획서상으로는 && 수행관련 다과비를 지출한다하였으나 첨부 영수증은 홍삼정 선물세트(1건, 227,000원)구매비로 확인됨.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시

3. 기관운영업무추진비 목적 외 사용

관련규정

지방자치단체의 장은 세출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용하거나 세출예산에서 정한 각 정책사업 간에 서로 이용할 수 없다.

- 지방재정법 제47조(예산의 목적 외 사용금지와 예산 이체)
- 지방자치단체 세출예산 집행 기준

지적사례

- □□□ 에서는 기관장 직무수행과 상관없는 국장 부속실 야쿠르트 구입비(00,000원)를 기관운영업무추진비로 집행하였음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시

4. 직원 개인현금 사용 후 계좌이체 처리

관련규정

지출원이 지급명령을 발하거나 출납원이 지급할 때는 채무가 확정되고 지급기한이 도래한 후 계약기타 정당한 사유로 당해 자치단체에 대하여 정당한 청구권을 가진 자 외에는 예산을 집행할 수 없고, 지출원은 지출 행위에 앞서 회계 관계 법규에 의한 적법여부를 심사한 후 지출하여야 한다. 또한 업무추진비의 현금지출은 격려금, 조의금, 축의금 등 현금 집행이 불가피한 경우에 한하여 가능하다.

- 서초구 재무회계규칙 제52조(지출 및 지급의 원칙)
- 지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙
- 지방자치단체 세출예산 집행 기준

지적사례

- ○○○ 에서는 2016년 11월 ## 공항 환송관련 업무를 추진하면서 직원 개인의 현금을 사용하고 개인본인명의로 현금영수증 처리를 한 후, 사용금액을 기관운영업무추진비에서 해당 직원 계좌로 이체 하였음.
- ●●● 에서는 2016년 2월 직원 개인 현금으로 커피포트를 구매 하고 사용금액을 부서운영업무추진비에서 해당 직원 계좌로 이체

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시

5. 과소 또는 과다 지급결의

관련규정

지급명령을 발하려 할 때에는 예산의 과목별 및 채권자별로 작성하여 기재사항을 심사하고 채권자의 청구서를 붙여야 하며, 지출원이 지급명령을 발하거나 출납원이 지급할 때는 채무가 확정되고 지급기한이 도래한 후 계약기타 정당한 사유로 당해 지방자치단체에 대하여 정당한 청구권을 가진 자 외에는 예산을 집행할 수 없다.

- 서초구 재무회계규칙 제52조(지출 및 지급의 원칙) 및 제54조(지급명령의 발행요건)

지적사례

- ㉠㉠㉠ 에서는 총 0건에 대해 증빙자료로 첨부된 영수증 금액보다 과소 또는 과다한 금액을 지급결의 하였음.

조치사항

- 시정(환수 및 추급)

6. 예산집행절차 미준수

관련규정

지출원이 지급명령을 발하거나 출납원이 지급할 때는 채무가 확정되고 지급기한이 도래한 후 정당한 채권자에게 지급하여야 하며, 각 담당관·과장이 일상경비를 교부받고 집행하는 경우에는 '일상경비 집행과 지급 결의서'에 의해 지출원의 지출결의 및 지급명령 후 e-Banking을 활용한 지급을 하여야 한다.

더불어 세출예산은 회계연도 개시전은 물론 당해 회계연도를 경과한 후에는 집행할 수 없고, 매 회계연도의 경비를 신용카드로 사용할 때에는 12월 말일까지 예산을 집행하여야 한다.

- 지방재정법 제7조(회계연도), 지방회계법 제6조(회계연도)
- 서초구 재무회계규칙 및 지방자치단체 세출예산 집행 기준

지적사례

- ○○○에서는 **행사와 관련하여 총0,000,000원의 업무추진비 지급을 하면서, 일부 비용의 영수증을 회계연도가 미 도래한 2016년 영수증으로 첨부하였고, 이중 일부는 당해 행사가 아닌 행사 직원격려 식사비용 영수증으로, 계획과 상이한 증빙자료를 첨부하였을 뿐만 아니라 채무가 확정되지 않았음에도 지급명령을 발하여 회계연도 독립의 원칙 또한 위반하는 등 예산집행절차를 준수하지 않았음.
- ●●●에서는 지급결의서를 작성하지 않고, e-Banking(e-호조) 시스템으로 먼저 지급 처리하여 최대 25일 후 지연 지급 결의를 하였음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시

7. 지출품의서 작성 부적정

관련규정

신용카드 사용 시 회계처리는 품의→원인행위→지출 순으로 하여야 하고, 품의란 필요한 물품 등에 대하여 예산의 범위 내에서 집행대상·집행금액 등에 대한 의사결정, 원인행위란 신용카드를 사용한 후 지출 결정, 지출이란 신용카드 결제일이 도래하여 대금청구서 등에 의한 지급 결정 및 해당 신용카드 결제계좌에 대금을 입금하는 것을 말한다.

- 지방자치단체 세출예산 집행 기준

지적사례

- ▲▲▲ 등 13개 부서 에서는 직원 격려 등 접대성 경비 지출시 일시·장소·집행대상 등이 누락된 지출품의서를 작성하였음.
- △△△ 등 12개 부서 에서는 신용카드 사용 전에 지출품의를 하지 않았고, 특히 ◆◆◆는 총 00건의 업무추진비 집행에 대해 사후로 지출품의서를 작성하였을 뿐만 아니라 신용카드 승인일로부터 최대 77일까지 품의를 지연하였음.

조치사항

- 유사사례가 재발되지 않도록 자체 교육 실시

8. 지출품의금액 초과 집행

관련규정

업무추진비는 집행계획을 수립하고 그 계획에 근거하여 집행하여야 하며, 신용카드 사용 시에는 집행품의 금액 한도 내에서 신용카드를 사용하고 비목별 예산액을 초과하여 사용하지 않도록 관리하여야 한다.

- 지방자치단체 세출예산 집행 기준

지적사례

- ○○○ 등 총 8개 부서에서는 집행품의 금액을 초과하여 업무추진비를 집행하였으며, 특히 ●●●에서는 ##사업 담당자 교육시 계획금액 보다 55%을 초과하여 집행하였음.

조치사항

- 주의

9. 집행 내역 증빙자료 미첨부 및 불일치 등

관련규정

지방자치단체의 회계는 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증명서류에 의하여 공정하게 처리되어야 하고, 지출결의서에 붙이는 증명서류는 원본에 한하나 부득이한 경우 증명책임자의 실인을 날인한 등본을 첨부할 수 있다.

특히 접대성 경비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증명서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며, 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증명서류에 반드시 기재하여야 한다.

- 지방회계법 제5조(지방자치단체 회계의 원칙)
- 서울특별시 서초구 재무회계규칙 제145조(증빙서류의 원본주의)
- 지방자치단체 세출예산 집행기준

지적사례

- ○○○ 등 총 11개 부서에서는 지출계획 일시와 상이한 날짜에 승인된 영수증을 증빙자료로 첨부하였음.
- 특히 ●●● 등 3개 부서에서는 지출계획 일시와 상이한 여러 날짜에 승인된 영수증을 묶어 한 건의 지출증빙자료로 첨부하는 등 부적정하게 회계처리를 하였음.

조치사항

- 시정(환수)
- 주의

10. 신용카드 사용 부적정(심야사용 및 주류구매)

관련규정

업무추진비의 경우 심야(0시~6시, 23시~24시)와 사용자의 자택근처 등 통상적 업무추진과 관련이 적은 시간과 장소에서는 사용할 수 없다. 다만, 직무 관련성이 입증되는 객관적 증빙자료(출장명령서 등)를 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.

또한 공무원은 근무시간 중 음주행위 등 직무수행의 능률을 저하시킬 수 있는 행위를 하여 공직자로서의 품위를 훼손하여서는 안 된다.

- 지방자치단체 세출예산 집행 기준
- 서초구 공무원 행동강령규칙 제5조(직무수행의 기본자세)

지적사례

- ○○○에서는 **집이나 ***집에서 심야시간(0시~6시, 23시~24시)에 신용카드를 사용하는 등 업무추진비 집행기준을 준수하지 않았음.
- ●●● 등 총 5개 부서에서는 근무시간 중 음주행위로 직무수행 능률을 저하시키고 공직자로서의 품위 훼손 가능성이 있음에도 점심 식사 중 반주를 하거나 근무시간에 주류를 구매하였음.

조치사항

- 주의

11. 개인포인트 적립

관련규정

신용카드 사용으로 인해 발생한 신용카드사용 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)는 사적으로 사용할 수 없으며 해당 자치단체에 년 1회 이상 세입조치 하여야 하고, 세입조치가 불가능한 경우에는 사무용품 등의 구매나 불우이웃 돕기 등 행정용으로 사용하여야 한다.

- 지방자치단체 세출예산 집행 기준

지적사례

- ●●● 등 총 23개 부서에서는 간담회 등을 위한 다과와 음료 구입 시, 제과점이나 마트 등에서 구매금액에 따라 발생하는 인센티브를 개인 포인트로 적립하였음.

조치사항

- 주의

12. 신용카드대금 지연 처리

관련규정

신용카드 이용대금은 신용카드 매출전표를 첨부하여 결제일까지 해당 예산과목에서 실·과별 카드이용대금 결제계좌로 입금 조치한다.

- 지방자치단체 세출예산 집행 기준

지적사례

- □□□ 등 총 16개 부서에서는 신용카드 이용 후 매월 청구서에 의거 카드 결제일까지 이용대금을 법인카드 결제계좌로 입금 조치하여야 함에도 결제일 이후에 지연 입금하였으며, 특히 ■■■■에서는 총 00건 0,000,000원에 대해 지연 입금하는 등 업무를 소홀히 하였음.

조치사항

- 주의

13. 신용카드 일괄지출

관련규정

신용카드 대금청구서에 의거 예산 지출시에는 비목별로 집행한다.

- 지방자치단체 세출예산 집행 기준

지적사례

- ◇◇◇에서는 시책업무추진비를 집행하면서 총00건 (2016년~2017년)을 신용카드 대금청구서에 의거 비목별로 집행하지 않고 최대 6건에서 최소 2건씩 일괄 지출하였음.

조치사항

- 주의

14. 신용카드 사용 내부 행정망 미공개

관련규정

지출원 또는 일상경비출납원은 건당 50만원 이상 업무추진비 신용카드 사용내역에 대하여는 매월 1회 자치단체별 내부 행정전산망에 공개하여야 한다.

- 지방자치단체 세출예산 집행 기준

지적사례

- ◆◆◆ 등 총 6개 부서 에서는 건당 50만원 이상의 업무추진비 사용내역에 대하여 내부 행정전산망에 공개하지 않았음.

조치사항

- 주의

15. 신용카드 매출표 서명 부적정

관련규정

신용카드 사용 후 매출표 서명란에는 사용자의 실명을 반드시 기재하여야 한다.

- 지방자치단체 세출예산 집행 기준

지적사례

- 전 부서에서는 신용카드 사용 후 매출표 서명란에 사용자의 실명을 기재하지 않고 해당부서명만 기재하였음.

조치사항

- 주의

16. 신용카드 분할결제

관련규정

지출원 또는 일상경비출납원은 건당 50만원 이상의 업무추진비 신용카드 사용내역에 대하여는 매월 1회 자치단체별 내부 행정전산망에 공개하여야 한다.

- 지방자치단체 세출예산 집행 기준

지적사례

- ○○○○, ●●●●과 에서는 건당 50만원 이상의 업무추진비 신용카드 사용내역을 내부 행정망에 공개하지 않기 위해 총 금액이 50만원이 넘을 경우 2건 이상으로 분할 결제를 하였음.

조치사항

- 주의

17. 접대비 1인당 4만원 초과

관련규정

간담회 등 접대비는 특별한 사유가 없는 한 1인 1회당 4만원 이하의 범위에서 집행한다.

- 지방자치단체 세출예산 집행 기준

지적사례

- ○○○ 에서는 2015년 12월 ###관련 업무를 추진하면서 10명에 50만원으로 접대비를 계상하여 1인당 5만원이 됨으로써 1인당 4만원 이하로 규정된 업무추진비 집행기준을 초과함.

조치사항

- 주의

VI. 서초문화재단(채용관련) 특정감사

1. 직원 공개채용시 공고에 관한 사항 미준수 126
2. 직원 채용 계획 변경시 변경계획 없이 추가 채용 127

1. 직원 공개채용시 공고에 관한 사항 미준수

관련규정

재단은 직원을 신규 채용할 때에는 불특정 다수인을 대상으로 균등한 기회를 보장하고 보다 우수한 인력을 선발하기 위하여 공개경쟁시험으로 채용하는 것을 원칙으로 하되, 공개경쟁채용으로 직원을 모집할 때에는 접수기간을 5일이상(토·일요일 등 공휴일 제외) 두어야하고, 공고 내용에는 임용예정 직급, 응시자격, 선발 예정 인원, 시험의 방법·시기·장소, 합격자 발표의 시기 및 방법 등을 포함하여 공고하여야 함.

『서울특별시 서초구 문화재단 인사규정』

지적사례

- 2015년 6월 직원 채용공고를 하면서 원서를 2015.6.5(목)~6.9(화)기간 중 4일만 원서접수를 받았으며, 2015년, 2016년에는 직원 채용 공고내용에 시험의 방법·시기·장소, 합격자 발표 시기 및 방법의 관한 사항을 누락하고 공고한 사실이 있음.

조치사항

- 주의

2. 직원 채용 계획 변경시 변경계획 없이 추가 채용

관련규정

직원 공개채용 모집을 위하여 재단 홈페이지 등에 내용을 공고하여야 하고, 불가피한 사유로 공고내용을 변경할 경우에는 변경계획 수립 후 그 변경내용을 공고하여야 함.

『서울특별시 서초구 문화재단 인사규정』

지적사례

- 2015년 직원을 채용 과정에 직원의 갑작스런 사직 등으로 결원이 발생하여 당초 공고 계획과 달리 추가로 직원을 채용하는 등 채용에 관한 변경계획 및 변경공고 없이 직원을 채용한 사실이 있음.

조치사항

- 주의

Ⅶ. 제도 개선 사례

1. 징수결정결의 관련 규칙 개정 130
2. 부서 명의 포인트 카드 발급사용 의무화 131

1 징수결정결의 관련 규칙 개정

□ 현황 및 문제점

- 징수결정결의권에 대해 서초구 『재무회계 규칙』 과 『사무전결 규칙』 간 비일치로 논란의 여지존재

서초구 재무회계 규칙 제4조(징수관의 징수위임)
본청의 징수관은 분임징수관에게 다음 각 호의 사항을 위임하여 처리한다.
1. 법령, 조례, 규칙 또는 계약에 의하여 납부의무자 및 납부금액 등이 이미 확정된 세입의 징수결정
2. 교부금, 부담금, 보조금의 징수결정
3. 과오납금의 반환(지방세 1,000만원 이상의 과오납금 반환을 제외한다.) (개정 2011.8.11.)
4. 기타 전당 400만원 이하의 징수결정



서초구 사무전결 규칙 [별표2] 서초구 사무전결 기준							
단위업무	세부사항	기안 및 전결권자					결재
		담당자	담당주사	과장	국장	부구청장	구청장
18. 회 계	3. 세외수입금의 징수			○			
	5. 세입의 조정 및 징수결정			○			

- 재무회계 규칙에 따르면 기타 전당 400만원 초과 징수결정은 분임징수관에게 위임할 수 없어 징수관(본청:기획재정국장, 보건소:보건소장)이 하여야 하나, 사무전결규칙에 따르면 기타 전당 400만원에 대한 구분 없이 모든 징수결정이 과장 전결로 되어 있음.
- 징수결정시 정확한 결재권자에 대한 두 규칙 간 불일치로 업무 책임 소재 불분명

□ 개선 방안

- 징수결정결의 관련 사무전결규칙 개정 or 재무회계규칙 개정
 - 『재무회계 규칙』 제4조 4항 기타 전당 400만원 이하의 징수결정 규정의 필요성 여부 판단 후 필요 없을 시 삭제하거나, 『사무전결 규칙』 내 기타 전당 400만원 초과 시 과장 전결불가 사항 표시
 - ⇒ 관련 부서 간 업무협의 통해 개선방안 실현

□ 기대 효과

- 규칙 간 불일치 해소로 법규 신뢰성 확보 및 징수결정결의 업무의 명확화

2 부서 명의 포인트 카드 발급사용 의무화

□ 현황 및 문제점

- 업무추진비로 마트, 제과점, 커피숍 등에서 물품 구매 후 발생하는 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금)는 사적으로 사용할 수 없고, 해당 자치단체에 년1회 이상 세입조치를 하거나 불가능시 사무용품 등의 구매나 불우이웃 돕기 등 행정용으로 사용토록 되어 있으나, 실제적으로는 개인 포인트 적립 후 사적으로 사용하는 경우가 빈번히 발생하고 있음
- 현금에 준하는 포인트를 개인이 적립하여 사적으로 이용
- 건별로는 소액이지만 구 전체로는 상당한 금액이 개인적으로 적립되거나 적립되지 않고 버려지고 있음
- 개인 포인트 적립 후 적립부분을 임의 훼손(절취)하여 증빙자료를 첨부하는 사례가 빈번함.

□ 개선 방안

- 부서명의 포인트 카드 발급사용 의무화
 - 일정 횟수이상 이용 시 무료 제품 제공 업종(커피전문점 등)의 경우, 부서에서 일괄 관리 후 부서원 격려에 사용
- 개인 포인트 적립사실 추가 적발 시 주의이상 행정처분
- 증빙서류 첨부 시 영수증 임의훼손(절취)금지
 - 향후 점검 시부터 개인 포인트 적립으로 간주

□ 기대 효과

- 예산 집행의 투명성 강화
- 예산 절감(현금에 준하는 포인트 등 활용)