



내 삶의 든든한 , 행복공동체 



# 2016년도 감사사례집

# ●●● 목 차 ●●●

청년<sup>韓</sup>노원

|                           |    |
|---------------------------|----|
| I. 구립도서관 .....            | 1  |
| II. 복지정책 및 어르신복지 분야 ..... | 2  |
| III. 동주민센터 .....          | 37 |
| IV. 건설폐기물 처리용역 .....      | 53 |
| V. 세무행정 분야 .....          | 57 |
| VI. 여성가족 및 장애인복지 분야 ..... | 76 |
| VII. 노원구 행정감사규칙 .....     | 89 |



# 구립도서관 특정감사

## 목 차

---

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| 1. 보조금통장 구분계리 집행 부적정 .....      | 3  |
| 2. 차량유류비 집행 부적정 .....           | 4  |
| 3. 공용차량 과태료 납부 부적정 .....        | 5  |
| 4. 세출예산과목 집행 부적정 .....          | 6  |
| 5. 법인카드 사용에 따른 포인트 적립 부적정 ..... | 7  |
| 6. 근무상황부 작성 부적정 .....           | 8  |
| 7. 출장여비 등 지급 부적정 .....          | 9  |
| 8. 단기간 근로자 고용계약 부적정 .....       | 10 |
| 9. 시설공사 계약업체 자격 부적정 .....       | 11 |
| 10. 인지세 징수 소홀 .....             | 12 |
| ▶ 제도개선사항 .....                  | 13 |
| ▶ 우수사례 .....                    | 17 |

## 1 보조금 통장 구분계리 집행 부적정

### ■ 관련규정

- 「노원구립도서관 회계처리 사무규정」 제26조(지출 및 지급의 원칙) 제2항에 의하면 ‘지출원은 지출행위에 앞서 회계관계법규에 따른 적법여부를 심사한 후 지출하여야 한다.’라고 규정하고 있으며,
- 2014년 공공도서관 운영지원계획(2014.6.25)에 따른 ‘공공도서관 운영의 보조금 집행지침’에 의하면 ‘일괄 인출금지 및 계좌임금’을 원칙으로 하고 있음

### ■ 지적사례

○○○○도서관에서는 구비지원금 예산으로 물품을 법인카드로 결제할 경우 보조금 통장, 회계장부, 지출결의서 등 집행일자와 금액등이 상호일치하여야 함에도 구비 지원금 통장에서 법인카드 통장으로 금액이체시 며칠 사용분을 모아서 대략의 금액을 이체하였으며,

프린터 소모품 구입비 지급시 시비지원금(시보조사업)으로 지급하도록 품의 후 구비 지원금으로 지급하였음

○○○○와 ○○ 강사료 지출시 기타수익금에서 강사료를 집행 지출결의서를 작성하였으나 통장지출내역이 확인되지 않는 등 지출을 부적정하게 처리하였음

### ■ 조치사항 : 행정상 '주의'

## 2 차량유류비 집행 부적정

### ■ 관련규정

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 예산을 집행하는 경우 관련법령·조례·규칙·예규 등으로 기준과 절차를 정한 경우에는 그 절차와 기준을 반드시 준수하여 예산을 집행하여야 하고, 세출예산은 회계연도 개시전은 물론 당해 회계연도를 경과한 후에는 집행할 수 없으며, 연도말에 무리한 집행잔액 소진을 방지하기 위해 예산 몰아쓰기를 하지 않도록 규정하고 있음
- 「서울도서관 보조사업비 집행기준」에 의하면 ‘보조사업비는 사업기간까지 완료하여야 하며, 사업기간이후에는 집행할 수 없고, 사업기간까지 집행하지 못한 보조사업비와 집행잔액 등은 반납하여야 한다.’라고 되어 있음

### ■ 지적사례

○○도서관에서는 2013년 ~ 2015년 사이 차량 유류비를 관련 근거 없이 주유 상품권을 구매하여 사용하였고(상품권은 포상, 기념품, 직원복지 등의 목적으로 사용) 연말에 상품권을 다량구매하여 차년도로 이월하여 사용하였으며, 차량운행 일지에 주유기록을 미기재하거나 증빙자료를 첨부하지 않는 등 부적정하게 집행하였음

### ■ 조치사항 : 행정상 ‘주의’

#### ■ 관련규정

- 「노원구립도서관 회계처리 사무규정」 제2조(적용범위)에 의하면 구립도서관의 회계처리는 다른 법령 및 조례에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.’라고 규정하고 있으며,
- 「노원구 관용차량 관리규칙」 제25조(운전원의 과실에 대한 책임)에 의하면 ‘운전원이 차량을 운행하는 중에 불법 주정차 위반, 제한속도위반 또는 전용차선 위반 등 도로교통법 위반으로 인하여 처분된 과태료 또는 벌금 등의 책임은 운전원의 책임으로 한다.’ 라고 규정하고 있음

#### ■ 지적사례

○○○○에서는 주정차위반 과태료 외 ○건을 구비 지원금(공공운영비)으로 납부하였음

#### ■ 조치사항 : 행정상 '주의', 재정상 '환수'

## 4 세출예산과목 집행 부적정

### ■ 관련규정

- 「지방자치단체 세출예산집행 기준」에 따른 세출예산 비목별 세부집행 지침에서 일반운영비(201목)는 사무관리비, 공공운영비, 행사운영비 등으로 나누어 집행하도록 규정하고 있음

### ■ 지적사례

△△△△도서관에서는 2013년 재물조사대상이 아닌 소모성 물품을 구입하면서 총 ○○건에 대한 예산과목이 사무관리비에 해당함에도 공공운영비로 집행하였으며, 2013.6.~ 2014.12. 총 ○회 내방손님용 음료 등 업무추진비로 집행해야 할 접대용 소모품을 사무관리비로 집행하였음

### ■ 조치사항 : 행정상 ‘주의’

## 5 법인카드 사용에 따른 포인트 적립 부적정

### ■ 관련규정

「지방자치단체 세출예산집행 기준(행정자치부 예규 제387호)」에 따르면 ‘신용카드 사용으로 인해 발생한 신용카드사용 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)는 사적으로 사용할 수 없다.’ 라고 규정하고 있음

### ■ 지적사례

△△△△도서관에서는 ○○○ 도서관 관계자 방문간식 및 접대용 커피 구입 외 ○건을 마트 등에서 구입하면서 구매금액에 따라 적립해주는 포인트를 개인용으로 적립하였음

### ■ 조치사항 : 행정상 ‘주의’

## ■ 관련규정

- 「노원구 구립도서관 취업규정」 제34조(출장명령) 제1항에 의하면 ‘직원이 본부 및 도서관의 업무수행을 위하여 출장할 때에는 사전에 신청서를 제출하여 출장명령을 받아야 한다.’라고 규정하고 있으며,
- 「노원구 구립도서관 취업규정」 제25조(연차휴가의 사용) 제1항에는 ‘직원이 연가를 사용하고자 경우에는 부득이한 사유가 없는 한 3일 전에 본부장 및 도서관장에게 승인을 얻어야 한다.’ 라고 규정하고 있음

## ■ 지적사례

△△△△도서관에서는 ○○○ 외 ○명의 출장 또는 연가사용시 기관장의 허가를 득한 후 출장 및 연가를 실시하여야 함에도 근무상황부에 사후결재를 득하였음

## ■ 조치사항 : 행정상 '주의'

## 7 출장여비 등 지급 부적정

### ■ 관련규정

- 「노원구립도서관 취업규정」 제34조 제2항에 의하면 ‘출장명령을 받은 자에게는 공무원 여비규정이 정하는 바에 따라 여비를 지급하여야 한다.’라고 규정하고 있으며,
- 「공무원 여비규정」 및 「공무원 여비업무처리기준」에 의하면 ‘근무지내 출장여비는 출장시간이 4시간 이상인 자에 대하여는 2만원을, 4시간 미만인 자에 대하여는 1만원을 지급한다.’라고 규정하고 있음

### ■ 지적사례

- △△△△도서관에서는 ○○에서 개최되는 모바일충전 서비스 운영자 교육시작시간이 오전 9시임에도 출장시간을 오전 8시부터 산정처리하여 출장여비를 2만원 지급하였음
- △△△△도서관에서는 집합교육훈련 직원에 대한 여비를 지급하면서 총 ○건에 대하여 교육수료 전 교육여비를 지급하거나 과다하게 지급하였음

### ■ 조치사항 : 행정상 '주의'

## 8 단기간 근로자 고용계약 부적정

### ■ 관련규정

- 「근로기준법」 제18조 제2항에 ‘근로조건을 결정할 때에 기준이 되는 사항이나 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.’라고 규정되어 있고, 「근로기준법 시행령」 제9조 제1항에 따른 별표 2에 의하면 ‘사용자는 단시간근로자를 고용할 경우에 임금, 근로시간, 그 밖의 근로조건을 명확히 적은 근로계약서를 작성하여 근로자에게 내주어야 한다.’라고 규정되어 있음.
- 「산업재해보상보험법」 제6조에 ‘이 법은 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장(이하 ‘사업’이라 한다)에 적용한다. 다만, 위험률·규모 및 장소 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 사업에 대하여는 이 법을 적용하지 아니한다.’라고 되어 있고,
- 「같은 법 시행령」 제2조에 「공무원연금법」, 「군인연금법」, 「선원법」, 「어선원 및 어선재해보상보험법」, 「사립학교교직원 연금법」에 따라 재해보상이 되는 사업 또는 주택건설사업자 등이 아닌 자가 시공하는 일정한 공사, 가구 내 고용 활동, 상시근로자가 1명 미만인 사업, 농업, 임업(벌목업은 제외), 어업 및 수렵업 중 법인이 아닌 자의 사업으로서 상시근로자 수가 5명 미만인 사업의 경우 「산업재해보상보험법」의 적용을 받지 않도록 규정되어 있음.

### ■ 지적사례

△△△△도서관에서는 2013년~2015년 단시간 근로자 고용시 계약서를 작성하지 않았으며, 단시간 근로자에 대한 산업재해보상보험을 가입하지 않았음.

### ■ 조치사항 : 행정상 '주의'

## 9 시설공사 계약업체 자격 부적정

### ■ 관련규정

「전기공사업법」 제3조(전기공사의 제한 등) 및 제4조(공사업의 등록)에 의하면  
‘전기공사는 특별시장·광역시장·도지사 또는 특별 자치도 지사에게 전기공사업을  
등록한 공사업자가 아니면 도급받거나 시공할 수 없다.’라고 규정하고 있음

### ■ 지적사례

△△△△도서관에서는 「2013년 상반기 형광등, FPX등 교체」공사를 시행하면서  
주종이 등기구 교체이므로 안전하고 적절한 시공을 확보하기 위하여 전기공사업  
등록업체와 계약하여야 하나, 경미한 전기공사(전구교체)로 여겨 전기공사업으로  
등록되지 않은 ○○○와 계약 체결 후 전기공사를 시공하였음

### ■ 조치사항 : 행정상 '주의'

## 10 인지세 징수 소홀

### ■ 관련규정

「인지세법」 제3조(과세문서 및 세액), 「동법 시행령」 제2조의 3(도급 및 위임 문서의 범위), 「지방자치단체입찰 및 계약 집행기준」 제13장 공사계약 일반조건에 따르면 도급 또는 위임에 관한 증서 중 법률에 따라 작성하는 문서에 대하여 기재 금액이 1천만원 초과 3천만원 이하인 경우 2만원의 정부수입인지를 납부하도록 규정하고 있음

### ■ 지적사례

○○○○도서관에서는 「2013년 상반기 형광등, FPX등 교체」 외 ○건의 공사를 시행하면서 공사도급 표준계약서에 정부 수입인지 각 ○○○원을 미징수하여 총 ○○○원의 수입인지를 징수하지 않음

### ■ 조치사항 : 행정상 '주의'



# 제 도 개 선

## 1. 전산시스템 및 예산회계시스템 운영

### ☐ 근거법령

『공공기록물 관리에 관한 법률』 제6조(기록물의 전자적 생산·관리)

### ☐ 현행 및 문제점

- 각 도서관별 결재문서를 수기로 작성하여 편철하고 있어도 기록물이 분실 및 훼손의 우려 발생
- 또한 회계업무를 수기로 처리하고 있어 집행 현황에 대한 수작업 집계 및 오류 사항 등의 발생과 회계처리업무의 투명성이 저하될 우려가 있음

### ☐ 개선방안

- ‘수탁기관’과 ‘각 도서관’에 대한 문서 및 회계처리 연계 전산시스템 구축 운영
  - 『공공기록물 관리에 관한 법률』 제6조에 의하면 ‘기록물관리기관의 장은 기록물이 전자적으로 생산 관리되도록 필요한 조치를 마련해야 한다.’라고 규정되어 있는 바 ‘전자결재시스템’으로 연계하여 관리되도록 조치
  - 수탁기관과 각 도서관과 연계된 세출·세입 회계처리 시스템을 구축·운영함으로써 회계업무의 부정발생을 예방하고 회계처리의 투명성과 정확성 제고 및 행정의 편리함과 효율성을 향상시킬 수 있도록 조치

※ 양천구와 성북구는 기 시행중

## 2. 노원구 구립도서관 운영규정 개정

### 1 회계집행상황 조사

#### ☐ 현행 및 문제점

- 『서울특별시 노원구립도서관 회계처리 사무규정』 제18조(집행상황의 조사) 제1항에 의하면 ‘본부장은 각 도서관의 예산집행상황에 대해 연 1회 지출내역의 지도점검을 실시할 수 있다.’라고 규정되어 있음

#### ☐ 개선방안

- 각 도서관의 예산사용에 대한 투명성과 회계부정 방지를 위해 ‘본부장은 각 도서관의 예산집행상황에 대해 연 1회 지출내역의 지도점검을 실시해야 한다’라고 규정을 변경
- 각 도서관의 체계적인 운영 기틀 마련과 회계 운영 표준화 제고

### 2 물품관리 규정 마련

#### ☐ 현행 및 문제점

- 『공유재산 및 물품관리법』 제60조(재물조사 등) 제1항에 의하면 ‘지방자치단체의 장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 2년마다 정기적으로 그 관리에 속하는 물품에 대한 재물조사를 실시하여야 하며, 필요하다고 인정하는 경우에는 정기재물조사 외에 수시로 재물조사를 할 수 있다.’라고 되어있고
- 동법 제2항에는 ‘제1항에 따른 재물조사 결과 물품이 훼손되거나 없어졌을 때에는 그에 대한 처리 결과를 지체 없이 감사원에 보고하여야 한다.’라고 규정하고 있음

#### ☐ 개선방안

- 『공유재산 및 물품관리법』 제60조항을 준용하여 『서울특별시 노원구립 도서관 물품관리 규정』에 재물조사에 대한 규정 신설
- 정기적인 재물조사 실시 및 물품 훼손 또는 망실되었을 경우 수탁기관 및 구청에 보고

### 3. 기록물 관리 실태 점검 실시

#### ☐ 근거법령

- 『공공기록물 관리에 관한 법률』 제5조(기록물관리 의 원칙)
- 동법 제18조(기록물의 등록·분류·편철 등) 및 제19조(기록물의 관리) 제7항
- 『서울특별시 노원구 기록관 운영 규칙』 제36조(기록물관리실태점검 및 교육)

#### ☐ 현행 및 문제점

- 공공기록물의 관리에 관한 법률 제5조에 의하면 ‘공공기관 및 기록물관리기관의 장은 기록물의 생산부터 활용까지의 모든 과정에 걸쳐 진본성(眞本性), 무결성(無缺性), 신뢰성 및 이용가능성이 보장될 수 있도록 관리하여야 한다.’라고 규정하고 있음에도
- 각 도서관에서는 기록물에 대한 중요도 인식이 미흡하여 분실 또는 훼손, 편철 미비 등의 사항이 발생하고 있으며, 각 도서관별 기록물 관리 표준안 없이 개별적인 판단으로 관리하고 있음

#### ☐ 개선방안

- 『공공기록물 관리에 관한 법률』 제19조(기록물의 관리) 제7항에 따르면 ‘기록물 관리기관의 장은 공공기관 기록물의 관리상태를 정기적으로 또는 수시로

점검하여야 한다.’ 라는 규정에 따라 구립 도서관의 기록물 관리 운영 정착을 위해 도서관의 기록물 관리 실태를 점검하여 기록관리의 중요성 인식 제고 및 미비한 사항을 개선 · 보완하도록 함

(※ 점검방법 : 수탁기관이 직접 실사 점검 등)

⇒ 구의 경우 기록물 관리부서인 민원여권과에서 연1회 전년도에 생산·접수가 완료된 모든 기록물에 대하여 ‘기록물 생산현황’을 보고 받고 있으며, 전부서에 대해 기록관리 실태점검을 실시하고 있음

#### ☐ 기대효과

- 도서관의 기록관리 실태를 점검하여 공공기록물의 중요성을 인식시키고 멸실 및 훼손 방지 등 기록물 관리에 철저를 기하도록 함

## 4. 예산사용(이용) 절차 마련 운영

#### ☐ 근거법령

『서울특별시 노원구립도서관 회계처리 사무규정』 제12조(예산안 수정)

: 예산안을 구에 제출한 후 부득이한 사유로 인하여 그 내용의 일부를 수정할 필요가 있을 때에는 본부장에게 제출하여야 한다.

#### ☐ 현행 및 문제점

- 구립도서관 총괄사업본부에서는 각 도서관별 구비지원금 요청액을 수합하여 매월 구에 구비지원금을 교부해 줄 것을 요청하고 있으며, 구에서는 도서관의 예산집행을 ‘당초 목적외 사용할 수 없음’을 교부조건으로 하여 운영비를 교부하고 있음

- 하지만, ○○○○○○에서는 일부 도서관(A)에서 공공요금이 부족할 경우 타 도서관(B, C, D)에 공문 통보하여 도서관별 관련 예산의 잔액분에서 일부 도서관(A)의 공공요금 부족분을 지원하도록 하고 있으며, 타 도서관에서는 A 도서관의 공공요금 부족한 금액만큼만 예산을 집행하고 있음

#### ☐ 개선방안

- 타 도서관에서 일부 도서관의 부족분 예산을 집행할 경우 구체적인 이용절차를 마련하여 예산을 집행할 수 있도록 함(승인절차 마련 운영)

## 우수사례

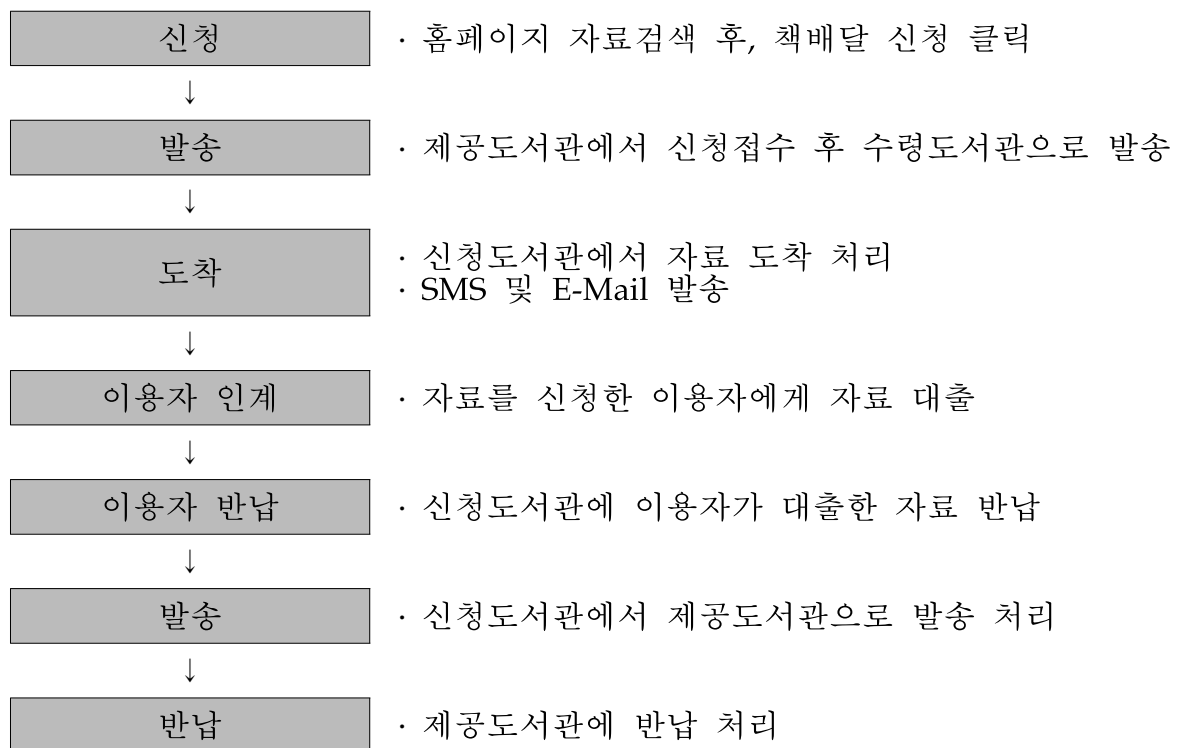
### 1. 책배달(상호대차) 서비스 실시

#### ☐ 사업개요

노원구 구립도서관을 이용하는 이용자가 원하는 자료가 가까운 도서관에 없을 경우, 다른 구립도서관 자료를 신청하고 원하는 도서관에서 대출 받을 수 있도록 이용자 편의와 자료의 효율적인 활용을 도모함

#### ☐ 사업기간

- 대 상 : 노원구 구립도서관 및 노원구 내 작은도서관
- 내 용



## ○ 수령장소

| 도 서 관       | 수령 장소       |
|-------------|-------------|
| 노원어린이도서관    | 1층 중앙데스크    |
| 노원정보도서관     | 2층 종합자료실    |
| 월계문화정보도서관   | 2층 디지털종합자료실 |
| 공릉청소년문화정보센터 | 5층 디지털종합자료실 |
| 상계문화정보도서관   | 3층 디지털종합자료실 |
| 작은도서관       | 안내데스크       |

## □ 기대효과

- 이용자가 원하는 책을 이용하기 편한 구립도서관에서 서비스 받을 수 있음
- 구립도서관과 작은도서관의 자료 네트워크망 형성을 통한 도서관 이용 활성화 유도

## 2. 구립도서관 소식지 통합 발간

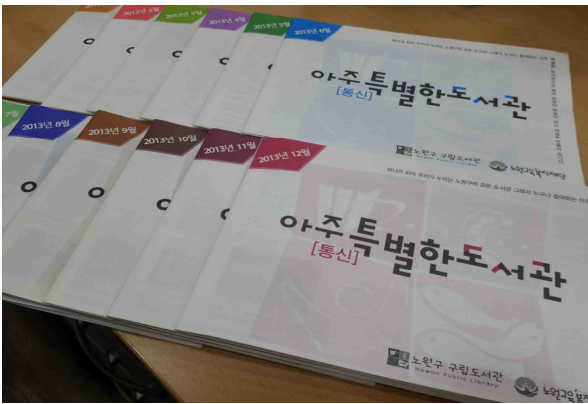
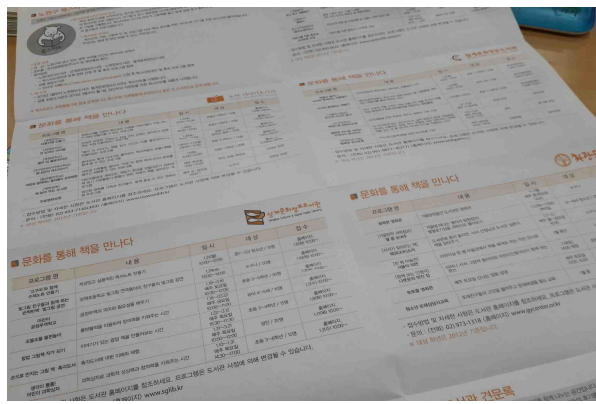
### ☐ 사업개요

- 각 도서관별로 발간하던 도서관 정보지를 노원구 구립도서관 통합 소식지로 발간
- 월간 발행으로 도서관 소식을 빠르게 지역주민에게 제공
- 도서관 소식, 문화행사, 신간도서, 도서 추천 등 도서관 및 도서 정보 제공
- 각 도서관 담당 사서가 편집인이 되어 함께 회의하고 소식지를 구성함

### ☐ 추진내용

- 기 간 : 2013. 1. ~ 현재
- 소식지명 : 아주 특별한 도서관
- 내 용 : 노원구 구립도서관 4곳의 통합적 운영으로 도서관에 대한 정보 제공 및 홍보를 위한 소식지 발간
- 배부대상 : 도서관 이용자 및 유관 단체
- 구성

| 앞면 |                | 뒷면                                  |           |
|----|----------------|-------------------------------------|-----------|
| 1  | 책으로 푸는 퀴즈광 선물광 | 도서관 견문록                             |           |
| 2  | 표지             | 문화를 통해 책을 만나다                       | 노원정보도서관   |
| 3  | 도서관은 지금 1      |                                     | 노원어린이도서관  |
| 4  | 도서관은 지금 2      |                                     | 월계문화정보도서관 |
| 5  | 새로 들어온 책       |                                     | 상계문화정보도서관 |
| 6  | 책을 통해 세상을 읽다   |                                     | 공릉화랑도서관   |
| 7  | 사서를 통해 책을 만나다  | 사람을 통해 책을만나다<br>(노원휴먼라이브러리)/노원구북스타트 |           |
| 8  | 한 작가 깊이 읽기     | 노원교육복지재단                            |           |

### 3. 책 읽어주는 사람, 리딩인(人) 운영

#### ☐ 사업개요

자원활동가들에게 도서와 독서 및 봉사에 대한 충분한 교육을 실시하고, 도서관 이용이 어려운 계층에 찾아가서 책을 읽어주는 독서를 통해 나눔을 실천하는 프로그램 운영

#### ☐ 추진내용

○ 일 시 : 2015년 3월부터 상시 활동

○ 장 소 : 상계 3·4동 주민센터 3층 독서돌봄교실, 12단지 경로당, 보람 1단지 경로당, 고수련복지센터 등

○ 대 상

- 활동자 : 프로그램을 수료한 청소년과 성인

- 수혜자 : 경로당 어르신, 지역아동센터 돌봄교실 어린이 등

○ 세부내용

- 독서돌봄교실에서 성인들이 1:1로 대상 아동에게 책을 읽어주는 성인 리딩인 활동 실시

- 경로당과 복지센터에서 청소년들이 1:多로 대상 어르신들에게 책을 읽어주는 청소년 리딩인 활동

- 매월 진행되는 후속모임에서 서로의 활동관련 의견 및 정보를 교환하고 서로 평가하는 시간을 마련

- 청소년 리딩인들의 원활한 활동을 위해 어르신들을 대상으로 책 읽어주는 방법, 어르신과의 대화 방법 등으로 보충교육을 진행

#### ☐ 기대효과

○ 독서를 통해 지역사회에서 나눔을 실천

○ 책 읽어주기 활동을 통해 청소년과 어르신의 세대공감 형성

○ 지역에서 도서관 서비스가 소외되는 곳 없이 평등하게 독서생태계를 구축할 수 있는 기반 마련

## 4. 가족소통상담실(휴먼라이브러리) 운영

### ☐ 사업개요

노원구 주민들의 소통가족 만들기 프로젝트의 일환으로 소통이 어려운 노원 구민들을 위해 노원정보도서관, 노원어린이도서관, 월계문화정보도서관, 상계문화정보도서관에 매주 토요일 「가족소통 상담실」을 설치 · 운영

### ☐ 추진내용

○ 일 시 : 2014. 2월~12월

○ 장 소 : 노원정보도서관 및 노원구 구립도서관 로비

○ 대 상 : 도서관 이용자 누구나

○ 세부내용

- 일 시 : 2014. 2. 4. ~ 12. 31. 매주 토 13:00~16:00

- 소통상담 : 노원휴먼라이브러리 소통활동가(자원활동) 40명

- 내 용

· 도서관을 이용자 누구나 간단한 도형테스트나 그림심리 테스트를 통해 자신의 기질을 파악하고 소통에 힘들어하는 구민들을 1:1 상담

○ 연 이용자 : 1,228명

### ☐ 기대효과

○ 소통에 대한 기본 상식 부족으로 감정표현이 왜곡되어 배우자 또는 자녀와 불화, 갈등, 냉담을 겪고 있는 가족들에게 소통의 물꼬를 터주는 역할 수행

## 5. 세대공감, 할아버지와 함께 하는 도서관 운영

### ☐ 사업개요

할아버지와 아이들이 어울려 바둑두기, 구슬치기, 자치기 등 전통놀이를 즐기면서 어린이에게는 할아버지와 함께 할 수 있는 좋은 도서관 경험과 어른에 대한 예절을 배우도록 하고, 어르신들에게는 어린이들과 재미있는 놀이를 즐기도록 함으로써 어린 시절의 향수를 느끼도록 함

### ☐ 추진내용

#### ○ 프로그램명

- 할아버지와 바둑 한 판!, 할아버지와 함께 구슬치기 한 판!
- 할아버지와 자치기 한 판!

|                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |
| 할아버지와 바둑 한 판!                                                                       | 구슬치기 한판!                                                                            | 자치기 한판!                                                                              | 자치기 한판!                                                                               |

### ☐ 기대효과

- 도서관에서 세대가 어울리는 문화 형성을 통한 사회적 가치 부여
- 어르신들에게는 삶의 활력소가 될 수 있는 도서관 문화 마련

# 복지정책 및 어르신복지 분야 종합 감사

## 목 차

|                            |    |
|----------------------------|----|
| 1. 건강·장기요양보험료 정산 및 세입조치 소홀 | 25 |
| 2. 참전명예수당 지급 부적정           | 26 |
| 3. 긴급복지지원대상자 결정 지연처리       | 27 |
| 4. 사회단체지원 보조금 정산검사 소홀      | 28 |
| 5. 기부식품 제공사업자에 대한 정기점검 소홀  | 29 |
| 6. 건설업 시중노임단가 산정 부적정       | 30 |
| 7. 계약원가심사 절차 미이행           | 31 |
| 8. 사립경로당 책임보험 가입 지도감독 소홀   | 31 |
| 9. 노인교실 지원 보조금 정산업무 소홀     | 33 |
| 10. 실버약단 단원 위촉업무 처리 부적정    | 34 |
| ▶ 제도개선사항                   | 36 |

## 1 건강·장기요양보험료 정산 및 세입조치 소홀

### ■ 관련규정

「국민건강보험법 시행령」 제39조에 따라 사용자는 해당 직장가입자와의 채용관계가 끝난 경우 기 납부한 보수월액보험료를 다시 산정하여 건강보험공단 및 근로자와 정산절차를 거쳐야 하고 반환금이 발생한 경우, 건강보험공단에서 환급받아 직장가입자가 추가납부한 금액에 대해서는 해당 근로자에게 반환지급하고, 사용자가 추가납부한 환급금에 대해서는 세입조치 하여야 함.

### ■ 지적사례

○○○과에서는 채용관계가 종료된 교육코디네이터에 대한 건강(장기요양)보험 환급금을 부서 일반입출금 통장으로 환급받은 후, 감사일 현재까지 해당 근로자에 대한 환급금 반환지급 및 통장에 입금된 금액에 대하여 세입조치를 실시하지 않았음

### ■ 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '환급, 환수'

## 2 참전명예수당 지급 부적정

### ■ 관련규정

「서울특별시 참전유공자 예우 및 지원에 관한 조례」 제5조 제2항에 의하면 참전유공자에게 월 5만원의 수당을 지급할 수 있고, 같은 조례 제6조에는 사망하였을 경우 수당지급을 중단하여야 하며, 같은 조례 제7조에 따라 수당을 받게 된 사유가 소멸하여 소멸한 경우 수당을 환수하도록 규정하고 있음.

### ■ 지적사례

○○과에서는 ○○○ 외 ○인의 유공자가 사망한 후에 참전명예수당을 착오지급하였음에도 환수조치를 하지 않았음

### ■ 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '환수'

### 3 긴급복지지원대상자 결정 지연처리

#### ■ 관련규정

「긴급복지지원법」 제8조 및 「긴급지원사업 안내」에 따르면 현장 확인 결과 지원의 필요성이 인정되는 경우 지체 없이 지원의 종류 및 내용을 결정하여 지원하도록 하고, 특히 생계비의 경우 지원결정 시부터 만 1일 이내(근무시간 기준 8시간) 지원 완료하도록 규정하고 있음

#### ■ 지적사례

○○과에서는 긴급복지(생계비) 지원을 신청한 ○○○ 외 ○명에 대하여 긴급복지지원대상자 결정을 지연처리하였음

#### ■ 조치사항 : 행정상 '주의'

## 4 사회단체지원 보조금 정산검사 소홀

### ■ 관련규정

- 「서울특별시 노원구 보조금관리 조례」 제23조(정산검사) 제1항에 의하면 보조사업이 완성 또는 폐지 승인되었거나, 사업연도가 종료되었을 때는 『지방 재정법』 제32조의 6 제1항에 따른 실적보고서를 토대로 보조금의 정산검사를 실시하여야 하고 그 보조금액을 확정하여야 한다'라고 되어 있고,
- 같은 조례 제24조(감독 등)에는 '보조금의 적정한 집행을 기하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 보조금을 교부받은 자에 대하여 그 보조사업에 관한 보고를 하게 하거나 소속공무원으로 하여금 관계장부, 서류 또는 그 사업내용을 검사하게 하거나 감독상 필요한 처분을 할 수 있다'라고 규정하고 있음

### ■ 지적사례

○○과에서는 ○○○○회 등 ○개 단체에 대한 보조금 정산 시 상세내역 누락, 매출전표 미첨부, 현금인출 사용 등을 정산처리 하는 등 정산검사를 소홀히 하였음

### ■ 조치사항 : 행정상 '주의'

## 5 기부식품 제공사업자에 대한 정기점검 소홀

### ■ 관련규정

「기부식품제공사업 안내」에 따르면 ‘기부식품제공사업 투명성 확보 및 식품안전관리’와 ‘기부식품제공사업 공정성 제고’ 및 ‘기부식품 제공자 및 사업자 상시 관리’를 위해 분기별 1회 이상 정기점검하고, 필요할 경우 수시점검을 하도록 되어 있음. 특히, 식품사고 사전예방을 위하여 시·군·구 담당 부서는 식품위생 담당부서 등과의 협조를 통해 기부식품의 모집·관리 등 사업 전반에 대한 위생상태를 분기별 1회 이상 정기점검하고, 필요할 경우 수시점검하도록 되어 있음

### ■ 지적사례

○○과에서는 ○○○, ○○○에 대해 감사기간 동안 분기별 점검을 실시하지 않고, 연 1회 서울시 점검계획에 의거한 위생지도·점검만을 실시하는 등 기부식품 제공사업자에 대한 관리를 소홀히 하였음

### ■ 조치사항 : 행정상 '주의'

## 6 건설업 시중노임단가 산정 부적정

### ■ 관련규정

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제7조에 의하면, 원가계산을 할 때 단위당 가격의 기준은 「통계법」 제15조의 규정에 의한 지정기관이 조사하여 공표한 가격을 적용한다.’라고 규정하고 있음

### ■ 지적사례

○○과에서는 「○○○○ 칸막이 설치공사」에 대한 공사업가계산시 대한건설협회에서 공표한 건설업 시중노임단가를 적용하여야 하나 노임단가를 임의대로 계상하여 총 ○○원을 과다 산출한 사실이 있음

### ■ 조치사항 : 행정상 '주의'

## 7 계약원가심사 절차 미이행

### ■ 관련규정

- 「노원구 계약원가심사업무 처리규칙 제5조」에 의하면 “발주부서의 장은 제3조 각 호의 사업(용역 : 추정금액 2천만원 이상)에 대한 도급계약을 체결하기 전에 심사부서의 장에게 사업비에 대한 계약원가심사를 요청하여야 한다.”라고 규정하고 있음

### ■ 지적사례

○○과에서는 「○○○단지 보건·복지종합사회복지관 건립·운영 기획 용역」에 대하여 계약 체결 전 계약원가심사 절차를 거치지 아니하고 용역계약을 하여 계약원가심사 절차를 미이행하였음

### ■ 조치사항 : 행정상 '주의'

## 8 사립경로당 책임보험 가입 지도감독 소홀

### ■ 관련규정

- 「사회복지사업법」제34조의3 및 동법 시행령 제18조의3에 사회복지시설의 운영자는 화재로 인한 손해배상책임 및 화재외의 안전사고로 인하여 생명·신체에 피해를 입은 보호대상자에 대한 손해배상책임을 이행하기 위해 손해보험회사의 책임보험에 가입하거나 한국사회복지공제회의 책임공제에 가입하도록 규정되어 있음.
- 「사회복지사업법」제34조의3 및 동법 시행령 제18조의3에 사회복지시설의 운영자는 화재로 인한 손해배상책임 및 화재외의 안전사고로 인하여 생명·신체에 피해를 입은 보호대상자에 대한 손해배상책임을 이행하기 위해 손해보험회사의 책임보험에 가입하거나 한국사회복지공제회의 책임공제에 가입하도록 규정되어 있음.
- 또한, 「사회복지사업법」제51조에 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 사회복지사업을 운영하는 자의 소관 업무에 관하여 지도·감독을 하며, 필요한 경우 그 업무에 관하여 보고 또는 관계 서류의 제출을 명하거나, 소속 공무원으로 하여금 사회복지법인의 사무소 또는 시설에 출입하여 검사 또는 질문을 하게 할 수 있도록 되어 있고, 같은 법 제58조 및 같은 법 시행령 제26조에 법 제34조의3을 위반한 자는 행정처분(과태료 부과)을 하도록 규정되어 있음.

## ■ 지적사례

○○과에서는 2014. 6. 5. 「사회복지사업법」이 개정되어 214개소의 사립경로당 시설 운영자가 화재보험 외에 손해배상책임보험에 가입하도록 지도·감독하여야 함에도 감사일 현재까지 책임보험 가입 현황파악이 되지 않는 등 관내 사립경로당 손해배상책임보험 가입에 대한 관리를 소홀하였음.

## ■ 조치사항 : 행정상 '권고'

## 9 노인교실 지원 보조금 정산업무 소홀

### ■ 관련규정

- 「서울특별시 노원구 보조금관리 조례」제23조(정산검사) 제1항에 따르면 보조사업이 완성 또는 폐지 승인되었거나, 사업년도가 종료되었을 때는 지방재정법 제32조의6 제1항에 따른 실적보고서를 토대로 보조금의 정산검사를 실시하여야 하고 그 보조금액을 확정하여야 한다'라고 되어 있고, 같은 조례 제24조(감독 등)에는 '보조금의 적정한 집행을 기하기 위하여 필요하다고 인정할 때는 보조금을 교부받은 자에 대하여 그 보조사업에 관한 보고를 하게 하거나 소속공무원으로 하여금 관계장부, 서류 또는 그 사업 내용을 검사하게 하거나 감독상 필요한 처분을 할 수 있다.'라고 규정하고 있음

### ■ 지적사례

○○과에서는 노인교실 운영 보조금에 대한 정산검사를 철저히 해야함에도 불구하고, ○○○ 외 15개 교실에 대한 보조금 정산시 간이영수증처리, 정산지출내역과 증빙서류 금액이 일치하지 않는 등 정산자료가 부적정함에도 이에 대한 보완요구 등 조치를 취하지 않고 정산 업무를 소홀히 하였음

### ■ 조치사항 : 행정상 '주의'

## 10 실버악단 단원 위촉업무 처리 부적정

### ■ 관련규정

「서울특별시 노원구립 실버악단 설치 및 운영조례」 제8조(단원의 위촉) 제2항에 따르면 ‘단원의 위촉기간은 2년이며, 연임할 수 있다’라고 되어 있고, 「서울특별시 노원구립 실버악단 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제8조(재위촉) 제1항에 따르면 ‘위촉기간이 만료된 단원은 특별한 사유가 없는 한 전형을 생략하고 재위촉을 할 수 있다’라고 규정하고 있음

### ■ 지적사례

○○과에서는 노원구립실버악단 단원을 신규위촉 또는 재위촉하면서 ‘서울특별시 노원구립 실버악단 설치 및 운영조례’에 단원의 위촉기간이 2년이라고 명시되어 있음에도 위촉기간을 1년으로 하여 운영하였음

### ■ 조치사항 : 행정상 '주의'



## 제 도 개 선 사 항

### 1. 실버악단 선발기준 구체화를 위한 관련 규정 개정

☐ 근거법령 : 「서울특별시 노원구립 실버악단 설치 및 운영 조례」

☐ 현황 및 문제점

- 노원구립 실버악단 단원의 현황(2016.4월 기준)을 보면 총 14명 중 노원구 거주자는 5명, 관외 거주자는 9명(연령- 65세이상 13명, 65세미만 1명)으로 관외 거주자가 더 많은 상태임.
- 「서울특별시 노원구립 실버악단 설치 및 운영 조례」제6조(단원의 자격기준 및 선발) 제1항에 의하면 ‘단원은 노원구에 거주하는 만 65세 이상 성인으로서 악기 연주에 자질이 있는 자 중에서 선발함을 원칙으로 한다. 다만, 적격자 부족 시 연령제한을 두지 않을 수 있다.’라고 규정되어 있음.
- 단원선발의 기본기준보다 단서규정의 선발 제한규정이 더 완화되어 있어 단서규정이 자의적으로 적용될 수 있음.

☐ 개선사항

- 「서울특별시 노원구립 실버악단 설치 및 운영 조례」제6조의 단서 조항 내용을 구체화하도록 개정  
(예) ‘다만, 적격자 부족시 연령, 거주지 제한을 두지 않을 수 있다.’

# 동주민센터(행정 및 자치회관 분야) 특정감사

## 목 차

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| 1. 자치회관 운영 공고 부적정 .....            | 39 |
| 2. 주민자치위원 위촉 공고 부적정 .....          | 40 |
| 3. 자치회관 프로그램 강사 소득세 등 징수 부적정 ..... | 41 |
| 4. 자치회관 프로그램 강사로 지급 부적정 .....      | 42 |
| 5. 민방위 자체교육 인정자 처리 부적정 .....       | 43 |
| 6. 민방위 교육훈련 유예·면제자 처리 부적정 .....    | 44 |
| 7. 근무수당 지급 부적정 .....               | 45 |
| 8. 기관운영업무추진비 집행 부적정 .....          | 46 |
| 9. 홈페이지 관리 소홀 .....                | 47 |
| 10. 행정차량 관리 소홀 .....               | 48 |
| ▶ 제도개선사항 .....                     | 49 |
| ▶ 우수사례 .....                       | 51 |

## 1 자치회관 운영 공고 부적정

### ■ 관련규정

「서울특별시 노원구 자치회관 설치 및 운영조례」 제10조 6항 및 제17조 6항 및 「자치회관 운영 기본 계획(2014년, 2015년)」에 주민자치 프로그램 수강료 징수 및 지출내역을 반기별 1회 (반기 경과 후 20일 이내), 주민자치 위원회의 인적사항을 연1회(매년도 개시 1월 이내) 및 수시 (변동시) 공고 및 게시하도록 규정되어 있음

### ■ 지적사례

○○○동에서는 2014년도 하반기 및 2015년 상반기 자치회관 수강료 징수 및 지출내역과 2015년도 주민자치위원 인적사항을 게시하지 않았음

### ■ 조치사항 : 행정상 '주의'

## 2 주민자치위원 위촉 공고 부적정

### ■ 관련규정

- 「서울특별시 노원구 자치회관 설치 및 운영 조례」 제17조 제6항에 주민자치위원을 신규 위촉한 경우 즉시 인적사항을 공고 및 게시하도록 되어 있음
- 「2015년도 자치회관 운영 활성화 계획」에 주민자치위원을 신규로 위촉할 경우 1개월간 인적사항을 공고 및 게시하도록 규정되어 있음.

### ■ 지적사례

○○동에서는 2015년에 주민자치위원으로 신규 위촉된 ○○ 외 ○명에 대한 위촉 공고기간을 미준수 하였으며, 2015.11.14.에 위촉된 ○○, ○○에 대하여는 위촉 공고를 지연처리 하였음

### ■ 조치사항 : 행정상 ‘주의’

### 3 자치회관 프로그램 강사 소득세 등 징수 부적정

#### ■ 관련규정

「소득세법 시행령」 제87조에 따르면 기타소득에 대한 세율을 20%로 정하면서, 기타소득 금액이 5만원을 초과하는 경우 소득세를 과세하도록 규정하고 있음

#### ■ 지적사례

○○동에서는 2014년부터 2016년까지 자치회관 프로그램 운영에 따른 강사료를 지급하면서 소득세 및 주민세 공제를 부적정하게 처리하였음

#### ■ 조치사항 : 행정상 ‘시정’, 재정상 ‘추징’

## 4 자치회관 프로그램 강사료 지급 부적정

### ■ 관련규정

- 「서울특별시 노원구 자치회관 설치 및 운영 조례」 제9조에 의하면 자치회관 기능 수행을 위해 필요한 경우 강사를 활용할 수 있도록 규정되어 있고, 같은 조례 제13조 제2항에 자원봉사자가 아닌 강사에게는 예산의 범위내에서 강사수당을 지급할 수 있다.라고 되어 있음
- 「서울특별시 노원구 자치회관 설치 및 운영 조례 시행규칙」에 의하면 강사료는 전문강사의 경우 시간당 30,000원 이내에서 지급하도록 규정되어 있음.

### ■ 지적사례

○○동에서는 2015년 자치회관 프로그램 운영에 따른 강사료 지급시 총 ○건에 대하여 강사료를 부적정하게 처리하였음

■ 조치사항 : 행정상 조치 : ‘시정’, 재정상 ‘환수’

## 5 민방위 자체교육 인정자 처리 부적정

### ■ 관련규정

- 「민방위기본법 시행규칙」 제34조(자체 교육훈련 인정 등) 제1항에 의하면  
‘다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대한 그 승선·재직 또는 피교육중  
인 기간의 민방위 교육훈련은 소속 선장이나 직장의 장이 실시하는 자체교육훈  
련으로 같음한다.’라고 규정하고 있으며,
- 동법 시행규칙 제34조 제1항 제11호에 의하면 ‘그 밖에 업무특성상 집합교육  
이 곤란한 경우로서 국민안전처장관이 정하는 자’라고 규정하고 있으며, 그  
대상자인 국민기초생활수급자에 대해 수급 중지 등 변동사항 발생시 교육대상  
자로 편성하는 등 관리하여야 함.

### ■ 지적사례

- 동에서는 기초생활수급자격이 중지된 ○○○(2012.11.22 수급 중지)등 ○명  
에 대하여 사실조사 후 교육대상자로 편성·관리하여야 하나 감사일까지 자체교육  
인정자로 처리하였음

### ■ 조치사항 : 행정상 '시정'

## 6 민방위 교육훈련 유예·면제자 처리 부적정

### ■ 관련규정

- 「민방위기본법」제23조 제4항 및 제26조 제3항에 의하면 교육 및 훈련을 받아야 할 사람 중 그 밖의 부득이한 사유가 있는 자의 경우 교육 및 훈련을 유예할 수 있고, 같은법 시행령 제30조(민방위 대원의 교육훈련)에 의거 교육훈련을 유예 받으려는 자는 교육훈련이 시작되기 1시간 전까지 그 사유를 신고하여 승인을 받아야 함
- 동법 시행규칙 제37조(교육훈련의 면제) 및 민방위 교육운영지침(교육면제 및 유예)에 의하면 교육훈련을 유예받으려는 때에는 증명서류를 갖추어 교육훈련 유예신청을 하여야 하며, 3월 미만의 해외여행자는 공무업무상 부득이한 경우에 한하여 유예를 인정하고 있음.

### ■ 지적사례

○○동에서는 ○○○ 등 총 ○명에 대하여 부득이한 사유가 있는 자(3월 미만의 해외여행)로 유예처리하면서 대상자들이 면제기간 중 출입국 사실이 없음에도 불구하고 출입국기록에 관한 사실증명서 등 유예사유 및 증빙서류에 관한 사실확인 없이 유예처리하였음

### ■ 조치사항 : 행정상 '주의' , 재정상 '환수'

## 7 근무수당 지급 부적정

### ■ 관련규정

- 「서울특별시 노원구 지방공무원 당직수당 지급조례」에 의하면 ‘지방공무원법 제46조 제1항의 규정에 의거 일·숙직 등 당직근무자에게 당직수당을 지급’ 하도록 규정하고 있으며,
- 「지방공무원 보수업무 등 처리지침(행정자치부 예규 제58호)」에 따라 당직명령에 의한 당직근무자는 초과근무수당 지급 제외 대상으로 규정하고 있음  
(※ 당직근무시간 외의 초과근무시간에 대하여는 초과근무수당 지급)

### ■ 지적사례

○○동에서는 토요일 근무 직원에 대한 당직수당과 초과근무수당을 중복하여 지급하였음

### ■ 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '환수'

## 8 기관운영업무추진비 집행 부적정

### ■ 관련규정

- 「지방자치단체 업무추진비 집행 규칙」 제3조 관련 별표 제8호 나목에 따라 지급대상자는 ‘본인과 배우자, 본인과 배우자의 직계존비속 대상으로 직무 수행과 관련된 통상적 경비 중 축의·부의금품의 지급대상의 범위는 ‘결혼’ 또는 ‘사망’에 한해 집행한다’라고 규정하고 있음

### ■ 지적사례

○○동에서는 직원자녀 둘 축의금을 기관운영업무추진비로 집행하였음

### ■ 조치사항 : 행정상 '주의'

## 9 홈페이지 관리 소홀

### ■ 관련규정

○ 「국가정보화 기본법 시행령」제23조(지식정보자원의 활용 촉진) 제1항에 의하면 ‘지방자치단체의 장은「공공기관의 정보공개에 관한 법률」제9조 제1항 단서에 따라 공개하지 아니할 수 있는 정보를 제외하고「저작권법」등 관련 법률에서 보호하고 있는 권리가 침해되지 아니하는 범위에서 국민이 정보통신망을 통하여 지식정보자원을 전자적인 형태로 이용할 수 있도록 노력하여야 한다’ 라고 되어 있으며,

○ 동법 시행령 제23조 제2항에는 ‘제1항에 따라 전자적인 형태로 제공하는 정보를 지속적으로 관리하여 최신성, 정확성 및 상호연계성이 유지되도록 노력하여야 한다’ 라고 규정하고 있음

※ 2014년 공개 대상 확대 (민원여권과- 25871) : 동 주민자치위원회 회의결과

### ■ 지적사례

○○동에서는 동 일반현황 불일치 등 동 홈페이지 관리를 소홀히 하였음

### ■ 조치사항 : 행정상 '시정'

## 10 행정차량 관리 소홀

### ■ 관련규정

- 「서울특별시 노원구 관용차량관리규칙」 제12조(장부의 비치) 및 제21조(차량의 점검)에 의하면 ‘기관(부서)의 장은 기관(부서)의 장은 당해 기관의 관용차량에 대하여 다음 각호의 장부를 비치하고, 기록·보존하여야 한다.’라고 규정하고 있으며,
- ‘운전원은 매일 별지 제4호서식에 의한 차량운행일지를 기록하고, 점검결과 이상이 있는 때에는 지체 없이 차량 담당공무원에게 통보하여 수리 등 조치하도록 하여야 한다’ 라고 규정하고 있음

### ■ 지적사례

○○동에서는 행정차량 유류구매 외 ○건에 대한 유류구매 사항을 기록하지 않았으며, 행정차량 타이어 정비 외 ○건은 행정차량을 정비하면서 소모품 교체 및 정비내역을 기록하지 않았음

### ■ 조치사항 : 행정상 '시정'



## 제도개선사항

### 1. 자치회관 수강료 환불처리 동일방식 추진

#### ☐ 현황

- 자치회관 수강료 환불시 업무담당자의 자의적인 해석에 따라 환불처리함으로써 동일한 업무임에도 동별 상이하게 처리하는 사례가 있음

<예시> ‘가’ 프로그램의 경우 : 4월에 1회 강의 수강 후 환불요청시

| 강의명     | 강의시간 | 수강료(3개월) | 강의횟수                 |
|---------|------|----------|----------------------|
| '가'프로그램 | 화.목  | 45,000원  | 4월-8회 / 5월-8회/ 6월-9회 |

- ① A 동주민센터 : 월별 15,000원 산정[4월 15,000원, 5월 15,000원, 6월 15,000원]
  - ▶ 5월분(15,000원)+6월분(15,000원) + 총 교습시간의 1/3경과전 적용 (15,000원 x2/3)
  - ⇒ 40,000원 환불처리
- ② B 동주민센터 : 강의 횟수로 산정 [4월 14,400원, 5월 14,400원, 6월 16,200원]
  - ▶ 5월분(14,400원)+6월분(16,200원)+ 총 교습시간의 1/3경과전 적용 (14,400원 x2/3)
  - ⇒ 40,200원 환불처리 (※ 차액 200원 발생)

#### ☐ 근거법령

- 「서울특별시 노원구 자치회관 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제9조,  
[별표 1] 수강료 환불기준

| 수강기간                        | 환불사유 발생일        | 환불금액                                                                                    |
|-----------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 수강료<br>징수기간이<br>1월 이내인 경우   | 교습개시 이전         | 이미 납부한 수강료 전액                                                                           |
|                             | 총 교습시간의 1/3경과 전 | 이미 납부한 수강료의 2/3 해당액                                                                     |
|                             | 총 교습시간의 1/2경과 전 | 이미 납부한 수강료의 1/2 해당액                                                                     |
|                             | 총 교습시간의 1/2경과 후 | 환불하지 아니함                                                                                |
| 수강료<br>징수기간이<br>1월을 초과하는 경우 | 교습개시 이전         | 이미 납부한 수강료 전액                                                                           |
|                             | 교습개시 이후         | 환불사유가 발생한 당해 월의 환불 대상 수강료 (수강료 징수기간이 1월 이내인 경우에 따라 산출된 수강료를 말한다)와 나머지 월의 수강료 전액을 합산한 금액 |

#### ☐ 문제점

- 자치회관에서 동일업무를 처리함에도 업무처리방식이 상이함에 따라 동별 환불금액의 차이 등으로 주민들의 구 행정처리에 대한 신뢰도 저하

#### ☐ 개선사항

- 관련 주무부서에서 업무처리 방식에 대한 세부적인 업무지침 시달 및 지도감독 실시

## 우수사례

### 1. 마음까지 닦아주는 『사랑의 목욕봉사』 추진 【상계3.4동】

#### ☐ 사업개요

- 열악한 주거환경과 질병 및 노령으로 목욕이 어려운 홀몸어르신 급증
- 지역내 목욕탕의 자원 기부로 어르신들을 위한 무료 목욕기회 제공

#### ☐ 사업개요

- 시행 기간 : 2015. 5. ~ 계속
- 주 관 : 상계3·4동 주민복지협의회
- 후원 및 자원봉사자
  - 월드해수사우나(대표자 : ○○○○) : 사우나 시설 무료제공
  - 관내 식당 : 식사 및 다과 제공
  - 약사암(주지 ○○○, 상계3·4동 주민복지협의회 위원장) 후원금 - 내복 제공
  - 자원봉사자 : 상계3·4동 통친회 및 주민복지협의회
- 시행 일시 : 월 1회, 4째주 목요일
- 대 상 자 : 서비스가 필요한 65세 이상 홀몸 어르신 5명~10명
- 선정방법 : 마을방문팀 위기가정발굴시 서비스 수혜대상자 및 사회복지 통 담당 추천 어르신 중 선정

#### ☐ 추진실적

- 2015년 5월~12월 : 7회 41명 (자원봉사자 31명 참여, 후원금 70만원)
- 2016년 1월~ 5월 : 5회 14명 (자원봉사자 9명 참여, 후원금 30만원)

#### ☐ 사업성과

- 민관협력으로 어르신들의 일상생활지원 및 삶의질 향상 도모
- 복지사각지대의 어르신 발굴로 복지 실효성 제고 및 마을공동체 복원

## 2. 마을꿈터 작은 도서관 이야기 【상계8동】

### ☐ 추진배경

- ‘주민토론회 및 10단지입주자대표회의 간담회에서 ‘10단지 내 유휴공간인 육각정(경비초소)을 주민을 위한 공간으로 활용하자’ 는 건의사항 수렴
- 아파트 내 ‘작은도서관’을 주민 스스로 만들고 운영하여 주민간 정보 교류 및 의견을 교환할 수 있는 마을의 매개체로 활용

### ☐ 사업개요

- 위 치 : 상계주공10단지 아파트 내 1010동과 1011동 사이 육각정
- 운영시간 : 월~금 / 10:00~17:00
- 운영내용 : 도서 열람 및 대출
- 운영주체 : 마을꿈터운영위원회(10단지 주민으로 구성된 자원봉사자)
- 개관일자 : 2016. 7. 7. (마을꿈터작은도서관)
- 주 관 : 10단지입주자대표회의·관리사무소, 상계8동

### ☐ 사업성과 및 평가

- 단지 내 비어있던 공간을 주민을 위한 작은도서관으로 탈바꿈하여 자칫 버려질 수 있었던 공간이 마을주민의 소통과 화합의 장으로 재탄생
- 도서관을 매개로 주민 간의 만남의 장이 되어 동네주민들의 소소한 일상을 공유하며 마음의 벽을 허물고 마을공동체 구현

# 건설폐기물 처리용역 특정감사

## 목 차

---

1. 배출자 의무사항을 시공사 등에게 전가 또는 대행 ..... 55
2. 건설폐기물 처리 변경신고 미이행 ..... 56

## 1 배출자 의무사항을 시공사 등에게 전가 또는 대행

### ■ 관련규정

「건설폐기물 재활용촉진에 관한 법률」 제6조, 제17조, 제19조 및 「건설폐기물 처리기준 및 방법 등에 관한 업무처리지침」에 따르면 ‘배출자는 배출자의 의무사항을 시공사 또는 하도급자에게 전가 또는 대행하지 않도록’ 규정하고 있음

### ■ 지적사례

○○○○과 외 7개 부서에서는 배출자의 의무사항(배출자 신고, 관리대장 작성, 인계서 작성 등)을 시공사 또는 하도급자에 공인인증서 아이디, 패스워드를 제공하는 등의 방법으로 전가 또는 대행하여 처리하였음.

### ■ 조치사항 : 행정상 '주의'

## 2 건설폐기물 처리 변경신고 미이행

### ■ 관련규정

「건설폐기물 재활용촉진에 관한 법률 시행규칙」 제9조 제3항 제1호 규정에 따르면 ‘신고한 건설폐기물의 총 배출량이 50% 이상 증가한 경우에는 건설폐기물을 수집·운반 또는 처리하기 전까지 건설폐기물 배출자 변경신고를 하여야 한다.’ 라고 규정하고 있음.

### ■ 지적사례

○○○○과 외 3개 부서에서는 신고한 건설폐기물의 총 배출량이 50% 이상 증가한 경우에 해당되어 건설폐기물 배출자 변경신고를 하여야 함에도 불구하고 건설폐기물 처리 변경신고를 미이행하였음.

### ■ 조치사항 : 행정상 '주의'

# 세무행정 분야 재무감사

## 목 차

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| 1. 주민세 과세 누락 .....               | 59 |
| 2. 주민세 감면 부적정 .....              | 60 |
| 3. 사회복지법인 재산세 감면 부적정 .....       | 61 |
| 4. 사망자 상속재산 과세 누락 .....          | 62 |
| 5. 등록면허세 과세 누락 등 .....           | 63 |
| 6. 개인정보 보호 소홀 .....              | 64 |
| 7. 세출예산 집행절차 부적정 .....           | 65 |
| 8. 유사 중복사업의 통합발주 소홀 .....        | 66 |
| 9. 지방세 환급금 양도신청 처리결과 통보 소홀 ..... | 67 |
| 10. 시책추진업무추진비 집행 부적정 .....       | 68 |
| ▶ 제도개선사항 .....                   | 69 |
| ▶ 우수사례 .....                     | 73 |

## 1 주민세(재산분) 과세 누락

### ■ 관련규정

- 「지방세법」제74조 및 제83조에 의하면 과세기준일(매년 7.1) 330㎡이상 사업소의 사업주는 같은 법 제80조 및 제81조에 따른 과세표준과 세율에 따라 관할 지방자치단체의 장에게 재산분주민세를 신고 납부하여야 하고, 이를 이행하지 않으면 같은법 제83조 제4항 규정에 의거 가산세를 합한 금액을 세액으로 하여 보통징수의 방법으로 과세하도록 되어 있음.

### ■ 지적사례

- 과에서는 주민세 재산분 과세요건 면적을 초과하는 ○○○○ 외 ○건에 대하여 주민세 재산분 ○○○원을 과세누락 하였음.

### ■ 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '환수'

## 2 주민세 감면 부적정

### ■ 관련규정

- 「지방세특례제한법」 제22조 제5항에 의하면 「사회복지사업법」에 따른 사회복지시설을 경영하는 자에 대하여 해당 사업장에 과세되는 주민세 균등분을 2019년 12월 31일까지 면제한다고 되어있고, 같은 법 제41조 제5항에 의하면 ‘법인이 운영하는 학교에 대해서는 주민세 균등분을 면제한다.’라고 규정하고 있음.

### ■ 지적사례

○○과에서는 「지방세특례제한법」에 의거 감면대상인 사회복지시설 ○○○○에 대하여 2012~2014년도 법인균등분 주민세를 면제하지 않고 부과하는 등 ○개 사회복지시설 및 학교법인에 대하여 ‘12~’16년도 법인균등분 주민세 ○○건 총 ○○○원을 감면 누락하였음.

### ■ 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '환수'

### 3 사회복지법인 재산세 감면 부적정

#### ■ 관련규정

- 「지방세특례제한법」 제22조 제2항에 사회복지법인이 과세기준일 현재 해당 사업에 직접 사용하는 부동산에 대해서만 재산세를 면제하도록 되어 있고, 수익사업에 사용하는 경우와 해당 재산이 유료로 사용되는 경우 및 해당 재산의 일부가 그 목적에 직접 사용되지 아니하는 경우의 그 일부 재산에 대해서는 면제하지 않도록 규정되어 있음.

#### ■ 지적사례

○○과에서는 ○○복지재단 2층 일부가 다른 용도로(○○ 사무실) 사용되고 있음에도 재산세를 감면하였음.

#### ■ 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '추징'

## 4 사망자 상속재산 취득세 등 과세 누락

### ■ 관련규정

「지방세법」 제7조 제7항 및 같은 법 제20조 제1항 규정에 의하면 상속으로 인하여 취득하는 경우에는 상속인 각자가 상속받는 과세물건을 취득한 것으로 보고, 부동산 소유 사망자의 상속인은 상속개시일(사망일)이 속하는 달의 말일부터 6개월 이내에 과세표준 세율에 의한 산출세액을 취득세로 신고납부하여야 하고, 기한 내에 신고 또는 납부를 이행하지 아니하면 같은 법 제21조 제1항 규정에 따라 가산세를 포함하여 과세하도록 되어 있음.

### ■ 지적사례

○○과에서는 2014.1.16 사망한 ○○○ 소유 부동산 등 ○명의 물건소유자 사망에 따른 상속재산에 대하여 자진신고 기한이 경과하였음에도 감사일 현재까지 가산세를 포함한 총 ○○○천원의 취득세(농특세, 지방교육세 포함) 과세를 누락하였음.

### ■ 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '추징'

## 5 등록면허세 과세 누락 및 대장관리 소홀

### ■ 관련규정

「지방세법」 제35조 제2항에 의하면 과세기준일 현재 면허의 유효기간이 정하여져 있지 아니하거나 그 기간이 1년을 초과하는 면허에 대하여는 매년 1월 1일에 그 면허가 갱신된 것으로 보아 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 납기에 보통 징수의 방법으로 매년 등록면허세를 부과하게 되어 있음.

### ■ 지적사례

○○과에서는 등록면허별 과세자료 중 관광편의시설업, 주류판매업, 주택임대사업자 등의 등록면허 ○○건에 대한 2012~2016년도분 등록면허세 ○○건 ○○○원을 과세 누락하였음.

### ■ 조치사항 : 행정상 ‘시정’, 재정상 ‘추징’

## 6 개인정보 보호 소홀

### ■ 관련규정

「개인정보 보호법」 제26조(업무위탁에 따른 개인정보의 처리 제한) 및 같은 법 시행령 제28조(개인정보의 처리 업무 위탁 시 조치), 개인정보의 안전성 확보조치 기준(행정자치부고시)에 따라 개인정보처리자가 제3자에게 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 경우에는 개인정보 보호법상 의무사항이 포함된 문서에 의하도록 규정하고 있음.

### ■ 지적사례

○○과에서는 2015년 「재산세 독촉장 봉입비용 지급」 2건을 시행하면서 업체에게 사전 체납고지서 인쇄 및 송달 의뢰시 개인정보 처리에 관하여 문서로 정한 「개인정보처리위탁 계약서」 등을 작성하지 않고 대상자의 개인정보파일을 제공하고 사후에 개인정보 보안 관련 서약서를 작성하였음.

### ■ 조치사항 : 행정상 '시정'

## 7 세출예산 집행절차 부적정

### ■ 관련규정

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제14조(계약서의 작성 및 계약의 성립), 지방자치단체입찰 및 계약집행기준(제14장 용역계약 일반조건), 「노원구 재무회계규칙」 제23조(세출예산의 집행)에 따르면 각 과장은 공사·제조·용역의 도급 등에 관하여 재무과장에게 그 집행을 요구하고 계약을 체결한 후 계약상대자가 계약문서에서 정하는 바에 따라 신의와 성실의 원칙에 입각하여 이를 이행하도록 규정하고 있음.

### ■ 지적사례

○○과에서는 2014년 7월부터 2016년 6월까지 매월 「체납고지서 출력 및 봉입 작업」 ○○건을 시행하면서 용역계약을 체결한 후 계약상대자에게 계약내용을 이행하도록 하여야 하나, 고지서 발송의 시급성을 이유로 계약을 체결하지도 않은 업체에게 체납고지서 인쇄, 송달을 의뢰 및 이행하게 한 후 사후에 계약을 체결하여 세출예산을 집행한 사실이 있음.

### ■ 조치사항 : 행정상 '시정'

## 8 유사·중복사업의 통합발주 소홀

### ■ 관련규정

「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 의하면 사업내용이 유사하거나 중복되는 사업은 법령의 범위 내에서 통합발주를 위하여 적극 노력하여 지출성과를 극대화하도록 하며, 또한 연간 단가계약제도를 활용하여 예산절감을 위하여 노력하여야 한다.’ 라고 규정하고 있음.

### ■ 지적사례

○○과에서는 2014년 7월부터 2016년 6월까지 매월 「체납고지서 출력 및 봉입 작업」 ○○건의 용역을 시행하면서 중복사업임에도 통합발주하지 않고 분할하여 동일업체에 수의계약 체결하였으며, 또한 추정금액 2천만원 미만으로 분할 발주되어 계약원가심사를 피하는 등 예산절감을 위한 노력을 기울이지 않았음.

### ■ 조치사항 : 행정상 '시정'

## 9 지방세 환급금 양도신청 처리결과 통보 소홀

### ■ 관련규정

「지방세기본법 시행령」 제66조 제3항에 따르면 ‘제1항에 따른 지방세 환급금 양도신청이 있는 경우 지방자치단체의 장은 그 처리 결과를 14일 이내에 양도인과 양수인에게 통지하여야 한다.’라고 규정되어 있음.

### ■ 지적사례

○○과에서는 2014. 7. 11자로 접수된 ○○○의 지방세 환급금 양도신청서 등 ○건에 대해 그 처리결과를 양도인과 양수인에게 통지하지 않았음.

### ■ 조치사항 : 행정상 '주의'

## 10 시책추진업무추진비 지급 부적정

### ■ 관련규정

「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 제2조 의거 ‘업무추진비는 지방자치단체의 장의 직무 수행에 드는 비용과 자치 단체가 시행하는 행사, 시책추진사업 및 투자사업의 원활한 추진을 위한 비용’으로 규정하고 있으며, 지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙 조문해설(행정자치부령 제23호, 2015.4.1.)에 의하면 ‘시책추진업무추진비는 사업부서에서 시책사업을 원활하게 추진하기 위한 경비로 단순히 자치단체 내부공무원에게만 집행할 수 없는 경우가 대부분’이라고 규정하고 있음.

### ■ 지적사례

○○과에서는 2015.7.15. ‘민원처리 직원 격려관련 간담회비 비용 지급’ 외 ○○건을 직원격려비용으로 시책추진업무추진비를 집행하였음.

### ■ 조치사항 : 행정상 '주의'

## 제도개선사항

### 1. 관련 부서로 매월말 기준 세원자료를 요청하여 과세누락 방지

#### ☐ 관련규정

- 『서울특별시 시세 조례 시행규칙』 제7조(과세자료 통보)

#### ☐ 현황 및 문제점

- 위 규정에 의거 과세자료 관련 업무를 접수·처리한 부서장은 해당 자료와 관련된 허가·인가 및 신고 등을 처리한 날부터 10일 이내에 부과부서의 장에게 과세자료를 통보하도록 되어 있으나,
- 일부 부서의 경우 담당자 변경, 업무 미숙지 등의 사유로 과세자료 통보를 누락하여 과세가 누락된 상태로 상당한 시일이 경과된 사례가 있었으며, 부과부서인 세무과에서는 유관부서의 통보자료에 의존하므로 자료 미통보 시 과세누락 및 추후 발견하여 부과 시 불필요한 민원발생의 소지가 큰 실정임.

#### ☐ 개선방안

- 세무1과, 세무2과에서는 매월말 기준으로 ① 건축물 신고(허가) 내역 등을 건축과, ② 위반건축물 내역을 공동주택지원과, 교통지도과, 공원녹지과 ③ 토지 이동, 거래허가, 형질변경 내역 등을 부동산정보과 ④ 국·공유재산 매각 내역

등을 재무과 ⑤ 장애등급 하향조정 내역을 장애인지원과 ⑥ 기타 지방세 부과와 관련된 자료를 유관부서에 요청하여 과세누락 발생을 미연에 방지

☐ 기대효과

- 세원누락 방지 및 적시 과세로 민원발생 최소화

## 2. 차량 구조변경에 따른 취득세 부과시 과세표준 확인방법 개선

☐ 근거법령

- 『지방세법』 제7조(납세의무자 등) 제1항 및 제4항, 같은 법 제10조(과세표준) 제1항 및 제2항

☐ 현황

- 차량 구조변경에 따른 취득세 부과시 과세대상에 대한 시가표준액 해당 항목이 없어 과세표준 적용시 납세자가 제출하는 증빙서류(취득가액)로 과세하고 있음.
- 행정자치부는 증빙서류 중 법인장부가격(법인인 경우) 또는 자동차 정비사업자가 발급한 전자세금계산서로도 취득가액을 확인할 수 있도록 하고, 간이영수증, 입금표, 거래명세서는 증명하지 못하도록 규정하고 있음.
- 세무2과에서는 취득자의 신고로 부과되는 세금의 특성 및 통합처리 민원으로 타구에서도 통상적으로 인정하고 있다는 사유로 간이영수증, 입금표, 거래명세서를 인정하여 취득세를 부과하고 있음.

## ☐ 문제점

- 구조변경으로 인한 취득가액이 50만원 이하인 경우에는 취득세 미부과 대상으로, 서울시 세무종합시스템의 시가표준 항목에 해당되지 않는 구조변경의 경우 간이영수증 등의 인정은 가격조작 및 정비사업자의 세금포탈 가능성 등의 문제점이 있음.

## ☐ 개선방안

- 과세표준 확인방법 확장여부는 행정자치부와 서울시에 제도개선 건의를 통해 문제해결 방안 도출
  - ① 구조변경시 사용된 제품이 신제품일 경우에는 제조업체가 발행한 전자세금계산서를 구조변경 허가 및 검사시 자동차검사소에 반드시 제출하여 취득가격을 자동차등록시스템에 반드시 기재하도록 『지방세법』에 명시함으로써 구조변경에 따른 취득세 부과시 과세표준으로 활용하도록 함.
  - ② 구조변경시 사용된 제품이 중고제품일 경우에는 차량의 경우와 같이 제품별, 모델별, 경과년수별 감가상각을 적용한 과세표준액을 정하여 과세표준보다 낮은 금액으로 신고할 시 과세표준으로 취득가액을 산정(카고 크레인 등 고가제품을 우선 적용)하여 취득세를 부과하거나, 전자세금계산서 등 증빙자료를 반드시 제출하도록 『지방세법』에 명시함으로써 구조변경에 따른 취득세 부과시 과세표준으로 활용하도록 함.

## ☐ 기대효과

- 차량 구조변경에 따른 취득세 부과대상에 대한 시가표준액의 자치구간 실무가 통합되어 구의 세금 탈루방지 효과

### 3. 체납고지서 출력 및 봉입작업 연간단가계약 시행

#### ☐ 근거법령

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제25조(단가계약)
- 지방자치단체 세출예산 집행기준 (행정자치부 예규)

#### ☐ 현황 및 문제점

- 세무2과에서는 체납고지서 출력 및 봉입작업 용역을 발주하면서 소액으로 분리하여 매월 수의계약을 체결하고 있음.
- 이로 인해 계약원가심사 및 입찰을 통한 낙찰차액 발생의 예산절감 기회가 상실되었으며, 고지서 발송의 시급성으로 인한 사전 작업지시로 세출예산 집행 절차 부적정 및 개인정보 보호업무가 미흡한 실정임.

#### ☐ 개선방안

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 의하면 ‘사업내용이 유사하거나 중복되는 사업은 법령의 범위내에서 통합발주를 위하여 적극 노력하여 지출성과를 극대화 하도록 하며, 또한 연간 단가계약제도를 활용하여 예산절감을 위하여 노력하여야 한다.’라고 규정하고 있으므로 체납고지서 출력 및 봉입작업 용역을 연간단가계약으로 발주 시행.

※ 연간단가계약 발주기관 : 서울시, 중구, 성동구, 광진구, 양천구, 강서구, 구로구, 영등포구, 서초구, 강남구, 송파구, 강동구

☐ 기대효과

- 계약원가심사 시행 및 낙찰차액 발생으로 예산절감에 기여
- 용역의 통합발주 및 공개경쟁입찰을 통한 투명성 제고와 행정력 낭비 방지



## 우수사례

### 1. 취득세 세금폭탄 민원해결 위한 적극행정 【세무1과】

☐ 추진배경

- 중계동 중앙하이츠아쿠아아파트(이하 중앙하이츠)는 노인복지주택으로 허가 받았으나, 사실상 공동주택으로 1%의 취득세 세율을 적용
- 2015.7.24 지방세법 개정으로 건축물대장에 노인복지주택으로 기재된 중앙하이츠는 4%의 취득세를 적용받게 되어 민원 발생

☐ 추진내용

- 취득세 납세자 7명이 취득세 이의신청 접수
- 서울시와 행정자치부에 유권해석(질의) 요청
  - ☞ 행정자치부는 지방세법 개정에 대해 난색 표명
- 김생환 서울시 의원에게 시세감면조례 개정 건의
- 서울시 세제과에 입법 미비점, 개선방안 등 설명
- 우원식 국회의원에게 지방세법 입법발의 초안 전달
- 중앙하이츠 취득세 관련 보도자료 배부(언론사)

- 행정자치부 지방세운영과와 수차례 협의
- 전국 시·도 취득세 담당 회의를 통해 의견 수렴
- 행정자치부 유권해석 결정(취득세 세율 4%→1% 적용)
- 기납부한 취득세 125백만원 납세자에게 환부 처리

☐ 사업효과

- 지방세법 개정으로 1,300여만원의 취득세 세금폭탄을 맞은 구민을 외면하지 않고 적극적인 대응을 통해 민원 해결
- 입법미비로 인한 세법개정으로 취득세 세금폭탄 민원에 대해 수차례 설명에도 꿈적도 않던 중앙정부(행정자치부)가 입법발의 활동, 감면조례 개정, 세금폭탄 언론보도 등 노원구의 적극적인 세무행정을 통해 취득세 세율 1%로 결정하는 유권해석을 얻어냄으로써 노원구 뿐만아니라 전국의 모든 노인복지주택도 같은 혜택 적용

## 2. 주거래은행 추적을 통한 세외수입 고액채납자 예금압류 추진

【세무2과】

☐ 사업목적

- 세외수입의 고액·상습 채납자에 대한 예금 압류를 실시하여 구 세입목표 초과달성 및 원활한 구정 운영을 위한 안정적인 자주재원 확보

☐ 사업개요

- 기 간 : 2015. 7월 ~

○ 대 상 : 1백만원이상 고액채납자

○ 방 법

- 부동산, 자동차 등의 압류를 통한 기존의 방법으로는 징수가 어려운 세외수입 고액채납자에 대하여
- 지방세 채납자의 예금압류 위해 사용하고 있는 KIS Credit(한국신용평가정보)의 주거래 은행 검색자료를 세외수입 채납에 적용하여 채납자의 주거래 은행 압류를 통한 채권확보 및 세외수입 채납실적 제고

☐ 추진실적

○ 압류실적 : 319명 1,694백만원

○ 징수실적 : 105명 398백만원

☐ 사업효과

○ 세외수입 증대로 구 재정확충

○ 내실있는 채납 징수활동으로 조세정의 실현

○ 고액채납자에 대한 채권확보로 세외수입 채납징수율 제고

# 여성가족 및 장애인복지 분야 종합감사

## 목 차

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| 1. 아동 여성보호 지역연대 운영 소홀 .....         | 78 |
| 2. 국제결혼중개업체 등록현황 공시 누락 및 지연 .....   | 79 |
| 3. 장애인 급여 환수 소홀 .....               | 80 |
| 4. 장애인 자립자금 대여사업 관리 소홀 .....        | 81 |
| 5. 장애인·노약자 무료셔틀버스 보조금 정산검사 소홀 ..... | 82 |
| 6. 공사 하자검사소홀 .....                  | 83 |
| 7. 공무원가(시중노임단가 등) 산정 부적정 .....      | 84 |
| ▶ 제도개선사항 .....                      | 85 |
| ▶ 우수사례 .....                        | 86 |

# 1 아동·여성보호 지역연대 운영 소홀

## ■ 관련규정

- 「서울특별시 노원구 아동·여성보호에 관한 조례」 제10조(회의) 제2항에 따르면 ‘지역연대의 회의는 정기회와 임시회로 구분하며, 정기회는 분기별 1회 이상 개최’하도록 규정하고 있음.

## ■ 지적사례

○○과에서는 2013년 분기별 회의를 ○회, 2014년 ○회, 2015년 ○회 개최하는 등 아동·여성안전 지역연대 운영업무를 소홀히 한 사실이 있음.

## ■ 조치사항 : 행정상 ‘주의’

## 2 국제결혼중개업체 등록현황 공시 누락 및 지연

### ■ 관련규정

「결혼중개업의 관리에 관한 법률 시행규칙」 제6조의 2(국제결혼중개업체의 공시)에 따르면 ‘시장·군수·구청장은 매월 15일까지 전월 말을 기준으로 국제결혼업체 공시에 다음 각 호의 사항을 해당 시·군·구의 인터넷 홈페이지에 공시하여야 한다. 1. 국제결혼중개업체 등록 현황 : 업체명, 대표자 성명, 소재지 2. 최근 3년 이내의 영업정지 이상의 행정처분 현황 : 처분일자 및 내용’라고 규정하고 있음.

### ■ 지적사례

○○과에서는 감사기간 동안 국제결혼중개업체 등록 현황 공시를 하면서 총 ○○건에 대하여 공시를 하지 않거나 지연하였음.

### ■ 조치사항 : 행정상 ‘주의’

### 3 장애인 급여(수당 및 연금) 환수 소홀

#### ■ 관련규정

「장애인복지법」 제51조 및 같은 법 시행령 제34조, 「장애인연금법」 제17조 및 같은 법 시행령 제13조, 보건복지부 지침 「장애인연금 사업안내」에 따라 장애인급여(수당 및 연금)를 받은 후 그 사유가 소멸하거나, 잘못 지급된 경우 지급받은 급여의 전부 또는 일부를 환수하여야 하고, 환수결정 후 30일 이상 기한을 설정하여 납부통지를 하고 미납시 납기일 경과 후 10일 이내 30일 이상의 기한을 정해 독촉 및 체납처분 절차에 따라 처리하여야 함.

#### ■ 지적사례

○○과에서는 사망, 등급변경, 근로소득발생 등 급여 환수사유가 발생한 ○○○등 총 ○명에 대하여 일부 대상자에 대한 사전통지, 장기 미납자에 대한 독촉 및 체납처분 등을 이행하지 않아 감사일 현재까지 총 ○○○원이 미납상태로 장애급여 환수 업무를 소홀히 하였음.

#### ■ 조치사항 : 행정상 '시정', 재정상 '환수'

## 4 장애인 자립자금 대여사업 관리 소홀

### ■ 관련규정

- 「장애인복지법」 제41조, 같은 법 시행령 제24조에서 제26조 및 「장애인복지사업 안내」에 따르면 저소득장애인에게 생업, 출퇴근용 자동차 구입 등에 필요한 자금을 대여하여 자립 유도 및 생활안정을 도모하고 있음.
- 대여목적이 출퇴근용 자동차구입인 경우 지급일로부터 60일 이내에 자동차등록원부를 제출받고, 대여금 지급 1년이 지난 후 연1회 이상 자동차등록원부를 확인하여 자동차 소유여부 확인 등 사후관리를 하여야 하고, 생업자금 등을 대여받은 자에 대하여 대여 받은 날로부터 2개월 후 최초 점검하고, 6개월 경과 후부터 연1회 이상 점검하여 가구마다 상환여부 및 운영실태를 관리카드에 기록·관리하는 등 사후관리를 하여야 함.

### ■ 지적사례

○○과에서는 2013년도 이후 생업자금, 생업을 위한 자동차 구입의 목적으로 자금을 대여 받은 ○○명에 대하여 정기적인 자동차등록원부 확인을 통한 소유자 유지 여부, 대여자금의 목적 외 사용 여부 등 사후관리 및 대여자별 관리카드 작성을 하여야 함에도 불구하고 감사일 현재까지 대여자금 사업관리를 하지 않았음.

### ■ 조치사항 : 행정상 ‘시정’

## 5 장애인·노약자 무료셔틀버스 보조금 정산검사 소홀

### ■ 관련규정

「서울특별시 노원구 보조금 관리 조례」 제23조에 따르면 ‘구청장은 보조사업이 완성 또는 폐지 승인되었거나, 사업연도가 종료되었을 때는 「지방재정법」 제32조의6 제1항에 따른 실적보고서를 토대로 보조금의 정산검사를 실시하여야 하고, 그 보조금액을 확정하여야 한다.’라고 규정하고 있음.

### ■ 지적사례

○○과에서는 매년 “장애인·노약자 무료셔틀버스 운영계획”을 수립·통보하면서 예산 집행결과 보고를 매분기 개시 월 5일까지 제출하도록 하고 있음. 지방보조사업자인 ○○○○법인 ○○으로 분기별 보조금을 교부하면서 2016년도 1분기만 정산보고를 받았고, 감사대상기간동안 분기별 운영보조금에 대한 정산자료로 제출양식 ‘정산서’만을 제출받고 ‘유류비 등 셔틀버스 운영비, 차량안내 요원수당, 정류장 유지관리비, 운전기사 인건비’에 대한 증빙서류가 없는데도 보조금액을 그대로 확정하는 등 정산검사를 소홀히 하였음.

### ■ 조치사항 : 행정상 ‘주의

## 6 공사 하자검사 소홀

### ■ 관련규정

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제70조(하자검사) 제 1항에 의하면 ‘지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하게 하여야 한다.’라고 규정하고 있고, 같은 법 시행규칙 제69조(하자검사)에는 ‘담보책임의 존속기간이 만료되는 경우에는 지체 없이 따로 검사를 하여야 하고, 하자검사를 하는 경우에는 해당 공사에 대한 하자보수관리부를 갖추어 기록·유지하여야 한다.’라고 명시되어 있음.

### ■ 지적사례

○○과에서는 「○○○○ 내부공사」 외 ○건에 대하여 하자검사 연간계획 수립을 통한 연 2회 이상 정기적인 하자검사와 하자담보책임기간 만료되기 14일 전부터 만료일까지의 기간 중 따로 최종검사를 실시하여 이를 하자보수관리부에 기록·유지하여야 하나 이를 이행하지 않은 사실이 있음.

### ■ 조치사항 : 행정상 '주의'

## 7 공사용가(시중노임단가) 산정 부적정

### ■ 관련규정

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

### ■ 지적사례

○○과에서는 「○○○○센터 작업장 확충에 따른 리모델링 공사」에 대한 공사용가 계산시 대한건설협회에서 공표한 건설업 시중노임단가를 적용하여야 하나 노임단가를 임의대로 계상하여 총 ○○○원을 과다 산출한 사실이 있음.

### ■ 조치사항 : 행정상 '주의'

## 제 도 개 선

### 1. 「국·공립어린이집 위탁체 선정관리 권장 표준안」 현행화

#### ☐ 근거법령

보건복지부 「보육사업 안내」 지침 중 ‘국공립 어린이집 위탁체 선정관리 권장 표준안’ 및 「서울특별시 노원구 행정사무 민간위탁에 관한 조례」

#### ☐ 현행 및 문제점

- 현재 보건복지부「보육사업 안내」 지침 중 ‘국공립 어린이집 위탁체 선정관리 권장 표준안’에 따르면 국공립 어린이집 재위탁 심사시기를 계약만료일 3개월 이전으로 명시하고 있음.
- 하지만 「노원구 행정사무 민간위탁에 관한 조례」 제10조(협약체결 등)에 따르면 구‘청장은 위탁기간을 연장하여 재계약 할 경우 위탁기간 만료 60일전 까지 심의위원 심의를 통해 적정여부를 판단해야 한다,’라고 되어 있어 지침과 조례상의 불일치로 행정업무의 혼란을 야기하고 있으므로 재위탁 심사를 자치구 실정에 맞게 정할 수 있도록 개선 요청 필요

#### ☐ 개선방안

- 보건복지부에 “국공립 어린이집 위탁체 선정관리 권장 표준안” 중 재위탁 심사 시기를 ‘계약만료일 3개월 이전’에서 ‘계약 만료일 3개월 이전으로 하되, 자치구 등이 조례로 정하는 경우 이에 따름’으로 개선 검토 요청

#### ☐ 기대효과

- 보건복지부 지침과 자치구 조례의 불일치를 개선하여 행정업무의 혼란을 방지

하고 국공립 어린이집 재위탁 심사 시기를 자치구 실정에 맞게 시행할 수 있도록 하여 보육행정 업무의 현실성 제고

## 우수사례

### 1. 여성 안심 귀갓길 확대 【여성가족과】

#### ☐ 사업목적

- 노원구청·노원경찰서 상호간의 긴밀한 협력을 통하여 범죄예방 환경설계기법(CPTED)을 적용한 여성 안심귀갓길을 확대함으로써 여성이 안전하고 살기 좋은 환경 조성

#### ☐ 사업개요

- 여성 안심 귀갓길이란 각 자치구 경찰서에서 여성이 많이 다니는 길을 선정하여 집중 순찰하는 코스로 귀갓길 내에 112신고 시스템에 주소가 저장되어 있는 안내판을 부착하여 위급상황 발생 시 신속하고 정확한 경찰력 지원
- 귀갓길 시작 지점부터 끝 지점까지 50~70m 간격으로 표준화된 노면표시, 위치표시 안내판, LED 보안등을 한 세트로 설치

#### ☐ 추진실적

- 노원경찰서 선정 18개 구간 중 17개 구간 조성 완료(2016년 하반기 기준)  
(2017년도 조성 예정- 하계1동 1개 구간)

☐ 기대효과

- 안전복지서비스 확대로 주민 체감안전도 향상
- 시인성을 고려한 환경개선으로 효과적인 범죄예방 환경 조성

## 2. 「서울발달장애인 평생교육센터」 운영 【장애인지원과】

☐ 사업목적

- 학령기 이후 성인 발달장애인을 위한 평생교육과정 설치로 재가 발달장애인에 게 평생교육 서비스 제공
- 발달장애인에 대한 평생교육 제공으로 사회적응 능력을 키워 발달장애인과 그 가족들의 삶의 질 향상 도모

☐ 추진배경 및 필요성

- 2014.11.19. 「함께 가는 노원 장애인 부모회」에서 구청장 면담시 성인 중증 발달장애인을 위한 평생교육시설 설치 건의
- 2015.3.31. 장애인정책 토론회시 학령기 이후 성인 발달장애인 평생교육센터 설치 요청
- 이에 따라 학령기 이후 성인 발달장애인을 대상으로 특화된 평생교육과정을 제공함으로써 사회적응과 자립을 지원하여 삶의 질을 향상시키고자 함.

☐ 추진방향

- 집중지원이 필요한 발달장애인 중심의 전환교육 실시로 자립역량 강화
- 교사 1인당 장애인 평균 3명 유지(특수교사, 재활교사, 사회복지사 등 전문가 확보)
- 복지시설, 체험장소 등 지역사회와의 다양한 네트워크를 활용하여 프로그램 운영

- 민간시설을 임차 및 리모델링하여 장애인 단체, 법인, 발달장애인 부모회, 장애인복지기관 등을 공모하여 위탁운영

☐ 사업효과

- 발달장애인 평생교육 프로그램 개발.운영으로 양질의 장애인복지서비스 제공
- 발달장애인 자립역량 제고

# 서울특별시 노원구 행정감사규칙

## 제1장 총 칙

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

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

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

제3조(감사의 종류) 감사의 종류는 다음과 각 호와 같다.

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

## 제2장 감사계획

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 제3장 감사의 실시

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

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

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

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

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

철저히 하여야 한다.

1. 관계법령 및 훈령 지침 예규 등 내부 규정
  2. 주요업무계획 및 심사분석 결과
  3. 성과계획서와 성과보고서
  4. 언론보도사항, 지방의회 논의사항
  5. 기존 감사결과 및 처분요구 집행상황
  6. 그 밖에 민원, 감사정보, 감사대상 일부에 대한 표본조사 등 각종 감사자료
- ② 감사담당관은 제1항 각 호의 감사자료를 조사·확인하거나 감사대상의 문제점을 도출하기 위하여 필요한 경우 예비조사를 실시할 수 있다.
- ③ 감사담당관은 감사반에 포함된 감사담당자를 대상으로 다음 각 호의 사항에 관한 교육을 실시하여야 한다.
1. 제4조에 따른 감사계획
  2. 감사대상기관 또는 부서의 주 기능 및 임무
  3. 감사대상 업무의 특수성
  4. 감사 착안사항 및 감사기법
  5. 실지감사 시 주의사항
  6. 그 밖에 감사수행에 필요한 사항

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

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

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

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

② 제1항에 따라 접수된 감사요망 사항 등이 타당하다고 인정되면 그에 대한

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

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

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

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

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

제15조(증거서류의 확보 등) ① 감사담당자등은(「중앙행정기관 및 지방자치단체 자체감사기준」 제2조제1호를 준용한다. 이하 같다) 감사결과 처리가 필요한 사항에 대하여는 그 입증을 위하여 필요한 관계서류 등의 등 본 또는 사본을 청구하고, 그 대상이 물건이나 상태인 경우 사진 촬영 등의 방법으로 증거를 확보하여 추가적인 감사나 법적 분쟁 등이 발생하지 않도록 하여야 한다.

② 감사담당자등은 증거서류의 증거능력과 감사대상기관 또는 부서의 부담정도 등을 고려하여 적정하고도 충분한 증거를 확보하여야 한다.

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

④ 감사담당자등은 증거인멸의 우려가 있는 경우 금고·창고·장부 및 물품 등을 봉인하는 등의 방법으로 즉시 증거를 확보하고, 필요한 경우 수사기관에 협조를 요청하는 등 증거 확보를 위한 조치를 하여야 한다.

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

② 감사담당자등은 감사결과 처리가 필요한 사항이 변상명령, 징계 또는 문책사유에 해당하거나 그 밖에 중요한 사안에 관련된 관계자의 책임소재와 한계를 규명하고 행위의 동기, 배경 또는 변명을 듣기 위하여 필요한 경우에는 별지 제4호서식의 문답서를 작성한다.

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

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

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

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

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

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

② 감사반장은 감사결과보고서 작성시 제1항의 개선의견을 포함하여 작성하여야 한다.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 제4장 감사결과의 처리

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

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

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

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

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

환급·추급 또는 원상복구 등이 필요하다고 인정되는 경우

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

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

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

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

8. 고발 : 감사 결과 범죄 혐의가 있다고 인정되는 경우

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

접수된 날로부터 2개월 이내에 처리하여야 한다.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 제5장 감사공무원

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

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

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

징계, 문책 또는 벌금 이상의 형벌을 받은 사람

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 제34조(서약서 제출 등) ① 감사담당 부서에 소속된 공무원은 전입시에 감사담당 관에게 별지 제21호 서식의 서약서를 제출하여야 한다.
- ② 감사반원은 감사착수 이전 감사담당관에게 별지 제22호 서식의 서약서를 제출하여야 한다.
- ③ 감사반원은 감사대상기관 직원이나 감사사항 관련자중 친지 등 특수관계인이 있는 경우에는 실지감사 착수 이전에 감사기구의 장에게 별지 제23호 서식의 특수관계인 신고서를 제출하여야 한다.
- ④ 감사반원은 감사 착수 이후에 특수 관계인이 있는 사실을 알게 된 때에는 지체없이 감사반장에게 보고하고, 감사 종료후 3일 이내에 특수관계인 신고서를 감사담당관에게 제출하여야 한다.

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

## 부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

이 사례집은 2016년도 우리 구 자체감사시 지적된 사례를 수록하였으며, 감사 당시의 관련법령·조례·규칙·방침 등에 의하여 적출된 사항으로 감사이후 관련법령 등이 개정되거나 방침등이 변경된 사항이 있을 수 있으니 참고하시기 바랍니다.

---

## 감사사례집

---

발 행 일 2017년 10월  
발 행 처 노원구청 (감사담당관)  
홈 페이지 [www.nowon.go.kr](http://www.nowon.go.kr)  
주 소 서울특별시 노원구 노해로 437  
연 락 처 Tel. 02)2116-3053

---

※ 비매품 (직원 업무용)

본 출판물의 저작권 및 판권은 노원구에 있습니다.