

# 2014년도 감사사례집

노원구

• • • • **목 차** • • • •



I. 행정지원국 .....	1
II. 도시계획국 .....	26
III. 교통환경국 .....	50
IV. 동주민센터 .....	72
V. 일상경비집행분야 .....	88
VI. 종합사회복지관분야 .....	101
VII. 노원구행정감사규칙 .....	112



# I. 행정지원국

# 행정지원국

1. 노래연습장 간판표기 지도감독 소홀 .....	3
2. 노래연습장 행정처분 처리 부적정 .....	4
3. 체육시설업 신고 용도변경 미이행 .....	5
4. 수영장업 신고처리 보험가입 미확인 .....	6
5. 골프연습장 신고수리 통보 소홀 .....	7
6 과징금 운용계획 미수립 .....	8
7. 보험료 사후정산 소홀 .....	9
8. 구립합창단 및 교향악단 운영비 집행 부적정 .....	10
9. 구청 홈페이지 관리 소홀 .....	11
10. 업무추진비 사용내역 홈페이지 공개 소홀 .....	12
11. 계약원가심사 사전절차 미이행 .....	13
12. 산업안전보건관리비 계상 부적정 .....	14
13. 도로굴착 및 한전수전비 정산내역 부적정 .....	15
14. 제도개선 검토사항 .....	16
15. 감사결과 우수사례 .....	19

## 1 노래연습장 간판표기 지도감독 소홀

### ■ 관련규정

「음악산업진흥에 관한 법 제18조 및 동 시행규칙 제8조」에 의하면 노래연습장업을 영위하고자 하는 자는 상호를 ‘OO 노래연습장’으로 등록하여야 하며 간판에는 구청에 등록된 상호를 표기하도록 규정되어 있음.

### ■ 지적사례

◇◇◇◇과에서는 2011~2014년 신규 및 변경 등록 신청한 노래연습장 중 26건이 'OO 노래연습장'이 아닌 'OO 노래방' 또는 '노래영상기획'으로 간판이 등록되어 있음에도 간판 표기 지도감독을 소홀히 하였음.

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : 통보
- 노래연습장업자 교육시 간판 시설기준 준수내용을 포함하여 교육 실시

## 2 노래연습장 행정처분 처리 부적정

### ■ 관련규정

「음악산업진흥에 관한 법」 제27조 제3항 및 동규칙 제15조의 행정처분 기준에 의하면 ‘둘이상의 처분기준이 영업정지인 경우에는 6개월의 범위에서 무거운 처분 기준의 2분의 1이내에서 가중할 수 있다’고 되어 있음

### ■ 지적사례

◇◇◇◇과는 2013.1.25. ‘○○○○ 노래연습장’의 법규위반사항인 ‘주류 판매제공 2회’에 대해 행정처분을 ‘영업정지 15일’로 처리하여야 함에도 ‘영업정지 10일’로 행정처분을 감경처리 하였음

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : 주의

### 3 체육시설업 신고 용도변경 미이행

#### ■ 관련규정

건축법 제19조 1항 및 2항과 「건축법시행령」 제3조의4에 따른 용도별 건축물의 종류에 당구장, 체육도장은 근린생활시설(면적이 500㎡ 미만인 경우) 또는 운동시설로 분류되어 있고, 수영장은 운동시설로 분류되어 있음.

#### ■ 지적사례

◇◇◇◇과는 2011~2013년 사이 체육시설업 신고전 건축물 용도에 맞게 용도변경 허가 및 신고가 필요한 사항임에도 ‘○○○ 당구카페’외 2건에 대해 용도변경 허가 또는 신고가 이뤄지지 않은 상태에서 신고 처리하였음

#### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : 시정

## 4 수영장업 신고처리 보험가입 미확인

### ■ 관련규정

「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행규칙」 제25조에 수영장업을 신고한 자는 신고한 날로부터 10일 이내 손해보험에 가입하고 그 서류를 구청장에게 지체없이 제출하도록 규정되어 있음.

### ■ 지적사례

◇◇◇◇과는 2011년~2013년 사이 신고된 ‘○○○○스포츠센터’의 2건에 대하여 보험가입 증명서류를 미징구한 사실이 있음.

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : 시정



## 5 골프연습장 신고수리 통보 소홀

### ■ 관련규정

「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령」 제2조 7호의 4에 다중이용업에 실내 골프연습장업이 포함되어 있고, 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법」 제7조에 다중이용업의 허가·인가·등록·신고수리를 하는 행정기관은 허가 등을 한 날부터 14일 이내, 휴업·폐업·변경 신고를 수리한 날로부터 30일 이내 안전행정부령으로 정하는 바에 따라 다중이용업소의 소재지를 관할하는 소방본부장 또는 소방서장에게 관련사항을 통보하도록 규정되어 있음.

### ■ 지적사례

◇◇◇◇과는 2011~2013년 사이 골프연습장 영업 및 휴업·폐업·변경신고 52건에(내역참조) 대하여 관할 소방서에 통보하지 않은 사실이 있음.

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : 주의
- 직원 직무교육 실시

## 6 과징금 운용계획 미수립

### ■ 관련규정

「음악산업진흥에 관한 법률 시행령」 제14조에 의하면 ‘구청장은 법 제28조 제2항에 따라 과징금으로 징수한 금액에 상당하는 금액을 노래연습장업의 건전한 운영, 노래연습장업자의 교육 및 자율 지도 등에 사용하여야 하고, 게임산업 진흥에 관한 법률 시행령」 제29조에 의하면 ‘구청장은 법 제36조 제2항에 따라 과징금으로 징수한 금액에 상당하는 금액을 게임장의 건전화 및 유해환경 개선 등에 사용하여야 하며 매년 10월 31일까지 다음연도의 과징금 운영계획을 수립하여야 한다’라고 규정하고 있음

### ■ 지적사례

◇◇◇◇과는 2011~2013년도까지 ‘노래연습장’과 ‘게임장’에 대한 과징금 운영계획을 수립하지 않았음

### ■ 조치사항

– 행정상 조치 : 주의( 노래연습장과 게임장에 대한 과징금운영계획 수립)

## 7 보험료 사후정산 소홀

### ■ 관련규정

「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제1장 제8절에 의하면 공사, 용역 물품제조 계약의 준공시 계약상대자로부터 ‘국민건강보험료, 노인장기요양보험료, 국민연금보험료’에 대한 납입확인서 등을 제출받고 이를 확인 후 정산하도록 규정하고 있음

### ■ 지적사례

◇◇◇◇과는 2011.8.22. ‘△△△ ★★★★★ 보존처리’ 준공검사를 하면서 공사 설계시 법령에 정한 바에 따라 공사원가에 계산된 국민(건강·연금)보험료 및 노인장기요양보험료(총 000,000원)를 준공검사시 납부여부를 확인하여 미납시 감액 정산하고 준공처리 하여야 함에도 감액하지 않고 정산처리하였음

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : 시정
- 재정상 조치 : 000,000원 환수

## 8

# 구립합창단 및 교향악단 운영비 집행 부적정

### ■ 관련규정

「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따르면 물품구매, 급식, 다과 등에 대해서는 신용카드, 현금영수증에 의한 결제를 하도록 되어 있음

### ■ 지적사례

◇◇◇◇◇과는 2011년~2013년까지 구립여성합창단 및 구립청소년 교향악단에서 운영비 집행 후 정산서류 증빙자료로 간이영수증을 첨부하거나 지출내역에 대한 영수증 미첨부 및 금액 미기재된 영수증 첨부 등 부적정한 집행사항에 대한 정산검사를 소홀히 하였음

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : 주의(직원 직무교육 실시)

## 9 구청 홈페이지 관리 소홀

### ■ 관련규정

노원구청 홍보와 각종 생활 안내를 위해 제작한 노원구청 외국어 홈페이지는 한국어를 모르는 외국인이 사용하는 홈페이지이니만큼 사용인원은 적더라도 관리에 철저를 기해야함

### ■ 지적사례

○○○○○과는 버스맵과 서울맵 링크 오류, 노원구 투어맵에 노원 에코센터, 불암산스타디움 등 미게시 및 조직도 등이 업데이트가 이루어지지 않았으며, 노원구청 어린이 홈페이지의 초기화면에 <마들농요>가 <마들동요>로 잘못 표기되어 있음.

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : 시정

## 10 업무추진비 사용내역 홈페이지 공개 소홀

### ▣ 관련규정

지방자치단체 「세출예산 집행기준」에 의하면 「지출원 또는 일상경비 출납원은 다음에 해당되는 신용카드 사용내역(50만원이상 업무추진비 사용내역)에 대하여는 매월 1회 자치단체별 내부 행정전산망에 공개 하여야 한다.」고 규정하고 있음

### ▣ 지적사례

○○○○○과는 2013년 9월, 2014년 2월 업무추진비 공개내역을 홈페이지에 공개하지 않았음.

### ▣ 조치사항

- 행정상 조치 : 시정

## 11 계약원가심사 사전절차 미이행

### ■ 관련규정

「노원구 계약원가심사 업무처리규칙 제5조」에 의하면 ‘발주부서의 장은 제3조 각 호의 사업에 대한 도급계약을 체결하기 전에 심사부서의 장에게 사업비에 대한 계약원가심사를 요청하여야 한다.’라고 규정하고 있음

### ■ 지적사례

○○○○○○과는 ‘방송업무용 동영상 카메라 구매’ 건에 대하여 계약 체결전 계약 원가심사 절차를 거치지 아니하고 물품 구매 계약을 이행하였음.

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : 주의(직원 직무교육 실시)

## 12 산업안전보건관리비 계상 부적정

### ■ 관련규정

「산업안전보건법 제30조, 같은법 시행령 제26조의6, 같은법 시행규칙 제32조」의 규정에 의하여 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 [고용노동부고시제2012-126호 (2012.11.23)] 제3조에 의하면 ‘산업재해보상보험법 제6조에 따라 산업재해보상보험법의 적용을 받는 공사 중 총 공사금액 4천만원 이상인 공사에 적용한다.’ 라고 규정하고 있음

### ■ 지적사례

○○○○○○과는 ‘▲▲근린공원 CCTV 자가통신망 구축공사’에 대해 총 공사금액이 4천만원 미만임에도 정산시 산업안전보건관리비 000,000원을 계상하여 지급한 사실이 있음.

### ■ 조치사항 :

- 행정상 조치 : 주의
- 재정상 조치 : 000,000원 환수



## 13 도로굴착 및 한전수전비 정산내역 부적정

### ■ 관련규정

- 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 제2장」 예정가격 작성 요령에 의하면 ‘원가계산은 재료비, 노무비, 경비, 일반관리비 및 이윤으로 구분 작성하고, 비목별 가격결정의 원칙에 따라 산정해야 한다’라고 규정하고 있으며,
- 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준 제15장」 물품계약 일반조건에 의하면 ‘계약상대자의 계약이행 내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견한 때에는 필요한 시정조치를 할 수 있다.’ 라고 규정하고 있음

### ■ 지적사례

○○○○○○과는 「2013년 어린이보호구역 CCTV 구매설치」 외 2건에 대하여 정산내역서를 확인 한 바, 물량 산출은 계약목적물에 대한 규격서 설계서 등에 의하거나 원가계산 자료를 근거로 산정해야 하나 도로굴착복구비, 한전수전신청비 등은 정확한 규격, 물량 및 단가 등에 대한 산출근거도 없이 임의로 결정하여 정산 처리함으로써 총 비용 00,000,000원을 과다 지출하였음.

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : 시정
- 재정상 조치 : 00,000,000원 환수

## 14 제도개선 검토사항

### 1. 문화시설사용료 할인규정의 구체적 기준 마련

#### ■ 현황 및 문제점

- 「서울특별시 노원구 문화시설 설치 및 운영에 관한 조례」의 [별표2]문화시설 사용료 종류 및 징수기준 1호 가목 및 2호 가목 할인 규정 중 ‘(다) 그밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 경우’에 대한 구체적인 기준이 마련되어 있지 않음 ⇒ 포괄위임 입법 금지사항임
- 문화시설 사용료 종류 및 징수기준 1호 가목 및 2호 가목 할인 규정 중 ‘(다) 그밖에 구청장이 필요하다고 인정하는 경우’에 대한 필요성 인정 기준과 재량규정을 구체적으로 제시

#### ■ 기대효과

- 필요성 인정 기준의 구체화로 재량규정의 객관성 확보

### 2. 구립합창단 및 교향악단 지원방법 개선

#### ■ 현황 및 문제점

- 문화시설 사용료 종류 및 징수기준(제18조 관련) 중 노원문화예술회관 시설 사용료 구립합창단 및 청소년 교향악단에 각각 매월 100만원을 지원하고 있으나, 정산서류 증빙자료로 간이영수증을 첨부하거나 지출내역 영수증을 미첨부하는 사례가 발생
- 신용카드 사용을 원칙으로 하고 있으나, 총무 또는 회장명의로 개인 신용카드를 지출이 이루어져 회계처리의 투명성 저해

## ■ 개선방안

- 구립합창단 및 소년 교향악단 명의의 통장 및 체크카드를 개설하여 카드 사용을 원칙으로 하고 불가피한 경우에만 계좌이체의 방법을 통하여 회계 처리

## ■ 기대효과

- 체크카드 사용으로 회계처리의 투명성 확보

# 3. ‘회원과 함께하는 현장점검단’ 운영

## ■ 현황 및 문제점

- 유통업·노래연습장업자로서의 법 준수사항 등에 대한 의식 미비로 위법사항이 발생하고 있음(시설기준 미준수, 행정처분 미이행 등)

## ■ 개선방안

- 구에서 유통업·노래연습장 지도·점검시 ‘유통업과 노래연습장 협회회원’과 ‘합동점검단’을 구성하여 영업장 현장지도 점검 실시
- 영업주들이 알아야 할 법 준수사항을 고지하고 각종 안전사고를 예방하기 위한 안전점검 실시(연1~2회)

## ■ 기대효과

- 영업주를 직접 현장지도점검에 참여하게 함으로써 자발적인 위법영업행위 근절(준법의식 함양 고취)
- 영업주와 함께 영업장시설에 대한 점검을 통해 안전사고 예방 및 건전한 여가문화공간 조성

# 4. ‘의견제출서’ 행정처분 요청사항 반영

## ■ 현황 및 문제점

- 노래연습장업자 준수 위반사항에 대한 행정처분시 사전에 ‘의견제출서’를 받아 음악산업진흥에 관한 법률 제28조(과징금부과)에 해당하는 경우에는 노래연습장업자의 요청에 따라 ‘과징금 부과’로 행정처분하고 있음.



## 15 감사결과 우수사례

### 1. 노원 매력명소 스토리(텔링) 발굴

#### ■ 사업개요

##### ○ 목 적

아파트 숲으로 둘러싸인 노원에서 구민들의 살아 숨쉬는 이야기와 숨겨져 있는 전설, 인물, 장소, 사건 등의 이야기들을 발굴·활용하여 노원구를 관광명소화하고 이를 널리 알려 문화관광 노원을 만들기 위함

##### ○ 사업기간 : 2013. 3월 ~ 8월

##### ○ 사업내용

- 노원구청, 노원문화원, 서울시 등 공공기관 자료 수집

- 노원구청 직원 1부서 1건 스토리(텔링) 발굴

- 노원구 스토리텔링 공모전 개최(2013.6월 ~ 8월)

· 공모기간 : 2013. 6월 ~ 7월 (심사일 : 2013.8.19)

· 공모내용 : 노원구와 관련된 이야기, 일화, 역사적 사건등 스토리텔링

· 시 상 금 : 200만원(최우수상1\*50만원, 우수상2\*30만원, 장려상5\*10만원)

##### ○ 사업비 : 2,000천원(시비)

#### ■ 추진실적

##### ○ 지역내 스토리(텔링) 256건 발굴

- 대표스토리 200건, 스토리텔링 56건

##### ○ 노원 스토리텔링 공모전 개최 15건(상금 2백만원)

##### ○ 노원 매력명소 스토리(텔링) 책자 발간 및 DB자료화

##### ○ 스토리텔링 이용 책자·지도 발간 10종

(노원관광지도, 백사마을지도, 노원구자연촌락, 노원문화둘러보기 등)

##### ○ 서울시 문화관광분야 인센티브사업 최우수구 수상(상금 60백만원)

#### ■ 효 과

##### ○ 지역내 매력명소 발굴로 문화주민으로의 자긍심 고취

##### ○ 노원명소 DB구축과 자료공유화로 문화관광사업 기초자료 확보

##### ○ 관광명소 대외적 홍보로 이미지 개선과 지역경제 활성화 및 소득 증대

## 2. 『백사마을, 골목은 살아있다』 동네관광 프로그램 개발

### ■ 사업개요

#### ○ 목 적

1960년대 서울시 재정비사업의 일환으로 강제 이주하여 정착한 서울의 마지막 남은 달동네로서 그 역사적 보존가치가 높고 서민들의 주거문화를 볼 수 있는 골목으로 이를 기록화하고 관광상품화 하여 지역경제 발전에 기여하고자 함.

#### ○ 사업기간 : 2013. 4월 ~ 12월

#### ○ 장 소 : 노원구 중계본동 104마을

#### ○ 사업내용

- 백사마을 스토리 발굴 및 안내지도·이야기박물관 책자 발간,
- 백사마을 사진전 개최, 백사마을벽화 제작
- 백사마을 동네관광프로그램 진행

#### ○ 사 업 비 : 70백만원(서울시 공모사업)

### ■ 추진실적

#### ○ 스토리 발굴 100건 및 관광코스 2개소 개발

#### ○ 백사마을 안내지도 2,000부 및 이야기책자 1,000부 발간

#### ○ 백사마을 사진전 개최 (2013.11.1~12.6) 84점 전시

#### ○ 백사마을 액자형벽화 13, 벽화20개 제작

#### ○ 백사마을 골목투어 진행 16회 400명 참여

- 동네해설사 교육 5회 27명, 팸투어 2회 50명 참여
- 백사마을 청소년 봉사활동 4회 150명 참여(이웃돕기, 잡초제거 등)

### ■ 효 과

#### ○ 어려웠던 시절을 극복하여 문화관광코스 개발하고 주민 자긍심 확보

#### ○ 동네관광프로그램 활성화를 통하여 거주환경 개선 및 지역경제 활성화

#### ○ 불암산 둘레길 및 공릉동 마을여행과 연계로 관광코스 활성화

### 3. 인터넷전화 회선사업자 경쟁방식도입

#### ■ 추진개요

- 인터넷전화 회선사업자 선정방식을 단년도 계약의 일반적 신청에서 경쟁방식으로 변경하여 유리한 조건을 제시한 사업자에게 전용회선을 신청
- 인터넷회선 안정성과 기 운영중인 IPT시스템 호환 등을 종합적으로 고려하고, 5년간 약정조건으로 모바일 UC 등의 구축비를 투자 받음

#### ■ 추진내용

- 사업자별 제안내용

사업자명	서비스 그룹	제안내용	비 고
K T	A, B, C	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 게이트웨이</li> <li>• 방화벽(보안장비)</li> <li>• 무상 추가제안 라이선스 비용, 스마트UC 등</li> </ul>	안정성과 유리한 조건 제시로 선정 (5년약정)
SK브로드밴드	B, C	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 게이트웨이</li> <li>• 방화벽(보안장비)</li> <li>• 무상 추가제안사항 없음</li> </ul>	
LG유플러스	A, C	없 음	
삼성SDS	C	없 음	

- 구축장비 : 보안장비, 게이트웨이, PoE스위치(15대), 모바일UC, PC 방송 플레이어, 각종 라이선스 등

#### ■ 추진실적

- 기존 장비와의 호환성등을 고려한 안정적인 C그룹 사업자 전환 완료
- 인터넷전화구축에 필요한 장비외에 방송통신 융합시스템 및 스위치, 모바일 UC 구축비 등 2.7억원 투자지원으로 예산절감

#### ■ 추진효과

- 인터넷전화의 안정성 및 회선사업자 경쟁 방식 도입으로 예산절감효과
- 투자비 확보로 방송통신융합서비스 및 모바일UC 사업 성공적 마무리
- 체로-TV 및 모바일UC 추진으로 전화비 2천만원, TV구매비 1.5억 절감

## 4. 원어민 화상학습 가상화시스템 구축

### ■ 추진배경

- KT IDC센터 위탁 관리비용 과다 지출 (통신회선비, 임대비 등)
- 구청 정보시스템실에 물리서버 그대로 이전시 상면공간, UPS전력, 향온향습 등의 문제로 시스템실 운영이 어렵고, 향후 시스템 도입에 문제 발생
- 장비가 원격지에 있어 유지보수가 힘들고 즉각적인 대응이 어려움

### ■ 추진기간 : 2012. 2. ~ 4.

### ■ 소요예산 : 82,445천원

### ■ 추진실적

- 원어민 화상학습시스템 가상화로 'KT 분당 IDC'센터에서 '구청 정보시스템실'로 이전
- 서버 성능 향상을 위한 H/W부품 보강, 기존 가상화 시스템과 통합 등

### ■ 예산 절감 효과 : 최소 429,100천원 (2012년 기준)

항 목	변경 전	변경 후	절감 금액
유지보수비	36,500천원/년 (서버 33대)	17,500천원/년 (서버 5대, 가상S/W)	19,000천원/년
전력 사용비	31,800kWh/년 (서버평균110w,33대)	8,322kWh/년 (서버평균190w,5대)	2,300천원/년 (절감율 약 74%)
통신회선비	120,000천원/년	92,400천원/년	27,600천원/년
회선 연계사항	- 인터넷회선 통합 : 19,200천원/년 - 조건부 스마트TV 구축비 : 146,000천원 - 케이블TV 요금 : 15,000천원/년		34,200천원/년 146,000천원
유휴장비 활용	- 가상화 구축 후 유휴장비 42대 생김 - 노후장비 및 구입예정 장비 대체로 구입비절감(최소 14대)		698,000천원 (최소 200,000천원)

### ■ 효과

- 전문 관리도구를 이용하여 가상 서버들을 통합 운영함으로써 관리 용이성 확보
- 상면공간 감소를 통한 정보시스템실 공간 확보 및 향후 시스템 도입에 대비
- 물리서버 감소로 열배출이 줄어들어 따라 향온향습기 냉난방비 절감
- UPS의 효율적 분배, 적정사용량 유지/스위치 장비, 콘솔, 네트워크 케이블 등 부가 장비 감소



## 5. 정보통신 사용전검사필증 교부제도 개선

■ 제안결과 : 2012년 하반기 서울시 창의상(장려상) 수상 (노원구 및 안행부)

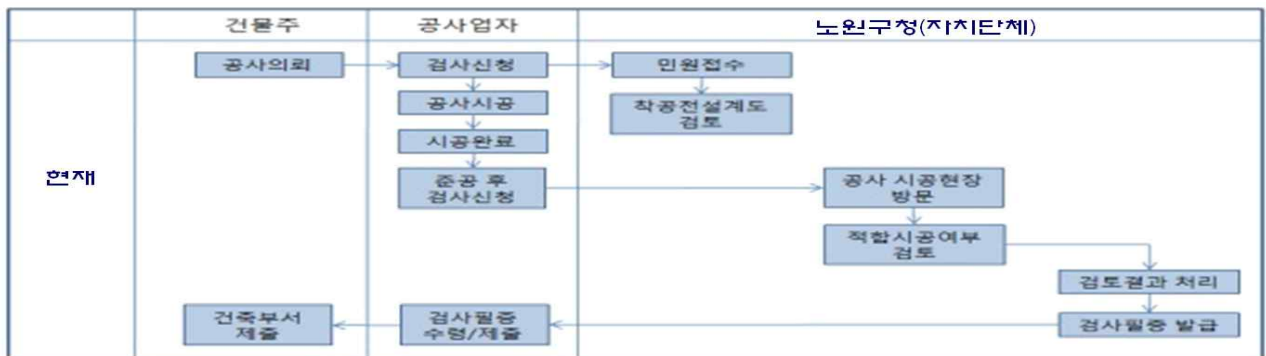
### ■ 추진배경

○ 정보통신사용전검사란?

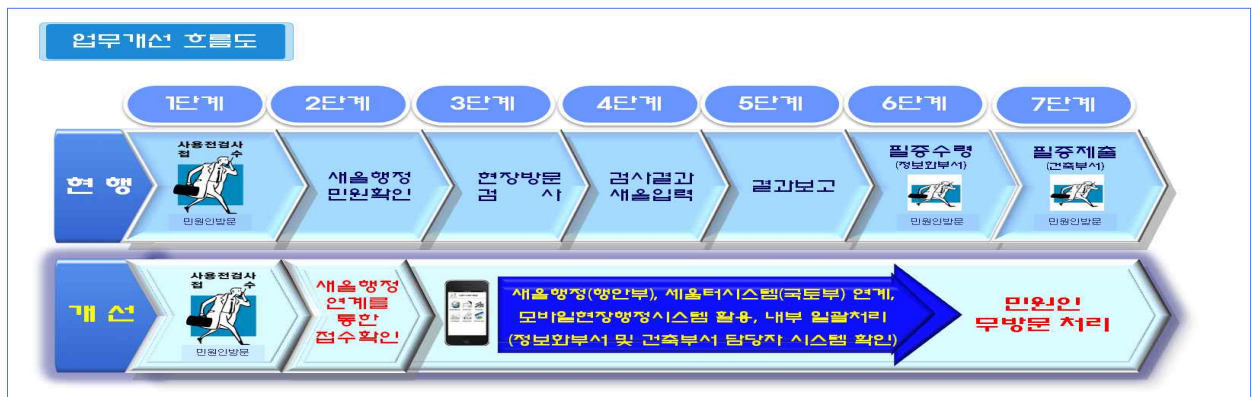
- 연면적 150㎡이상의 허가대상 건축물의 정보통신시설 설비 품질을 확보하기 위한 것으로, 검사신청시 담당 공무원이 설계도면을 검토하고 이를 토대로 현장 조사를 통해, 적법여부를 확인 후 사용전검사 필증을 교부

▶ 관련법규 : 「정보통신 공사법」 제36조 및 동법 시행령 제36조

- 민원인이 건축인허가시 디자인건축과(건축부서)를 방문(민원접수), 디지털홍보과(정보화부서)에 정보통신사용전검사요청 민원을 별도 신청⇒ 정보통신 사용 전검사 담당직원 현장출장 ⇒ 건축설계도면 등을 확인 및 검토 ⇒ 통신설비설치기준 적합여부 판단⇒ 필증 발급
- 민원인은 유선 혹은 방문을 통해 필증 교부상태 등을 확인⇒ 디지털홍보과 방문하여 필증을 교부받아 디자인건축과에 별도 제출  
민원인은 구청을 최소 2회 이상 방문, 진행상황 등 유선 확인으로 불편함 발생



### ■ 개선내용



○ 첫째, 민원인 방문 최소화

- 행안부(새올행정시스템)와 국토부(세움터시스템) 정보시스템 연계를 통해 필증발급 사실을 확인할 수 있도록 시스템을 구현하고, 디자인건축과(건축부서)와 디지털홍보과 (정보화부서) 직원간 상호 협의하여 확인 처리함으로써 민원인 방문 최소화 추진 (최소 1회 단축 가능)

※ 필증발급을 내부시스템을 통해 전자적으로 처리할 수 있도록 제도개선

○ 둘째, 정보통신사용전검사 진행과정 인터넷 공개로 민원인 불편 최소화

- 민원인 입장에서 정보통신 사용전검사 요청 자료의 민원이 어떻게 진행되고 있는지를 유선 뿐만아니라 인터넷, 모바일 등을 통해 직접 확인할 수 있도록 하고,
- 필요시 필증을 인터넷으로 발급 및 확인시스템 제공 필요

○ 셋째, 스마트 현장행정시스템 구축

- 담당 공무원이 정보통신사용전검사 현장업무 처리 관련 서류준비, 신청 민원 조회 등을 스마트폰, 태블릿 PC로 현장에서 처리할 수 있는 스마트현장행정 시스템 구현

■ 기대효과

- 민원인이 민원 접수 후 최소 2회 구청을 방문해야하는데, 구청내부에서 처리할 수 있으므로 방문 횟수 단축으로 시간낭비 및 교통비 지출 등 부대비용 절감 가능
- 필증 발급 및 열람 기능 인터넷서비스 제공으로 투명행정 구현 가능하고 업무 효율성 증대

※ 예산절감 : 연 4,876백만원(전국 확산 및 적용시)

구분	금액	산출 근거
행정비용 절감	4,600백만원 (최소)	○ 행안부 표준화시스템 개발에 따른 비용 절감 - 표준화하여 전국 지자체에 보급함으로써 행정기관별 개발 비용 절감(지자체별 도입비-20백만원) ※ 전국 지자체(230개) 확산 보급시 : 4,600백만원 절감
사회경제적 비용절감	276백만원 (최소)	○ 검사필증 수령을 위한 방문비용 절감 ※ 노원구 적용시(2011년 기준) ⇒ 연간 발생건수(117건) × [(민원인 방문교통비(5,000원)) + 민원인 시간당 인건비(5,000)] = 1.170백만원 ※ 전국 지자체(230개) 확산 보급시(기관당 연 120건 산정) ⇒ 연간 발생건수(27,600건) × [(민원인 방문교통비(5,000원)) + 민원인 시간당 인건비(5,000)] = 276백만원

## 6. 「구민 스마트폰·SNS」 활용교육

### ▣ 추진배경

- 스마트폰의 급속한 보급에 따른 세대 간 모바일 정보격차 심화
- 구민의 스마트폰 및 SNS 교육에 대한 다양한 욕구(Needs) 충족 필요

### ▣ 추진내용

- 「2014 노원스마트 봉사단」 모집 및 전문교육 실시
  - 대 상 : 스마트폰·SNS 활용과 자원봉사활동에 관심이 많은 구민
  - ※ 구민 스마트폰·SNS 활용교육시, 보조 강사로서 자원봉사 및 재능기부 활동
  - 구성인원 : 20 ~ 30명
  - 활 동 : 2014년 2월 1개월간 전문교육 실시 후, 1년 간 활동
- 구민 스마트폰·SNS 활용교육
  - 교육기간 : 2014. 3. ~ 12. (10개월)
  - 교육대상 : 노원구민 누구나
  - 교육장소 : 2개소 (구청 정보화교육장, 노원평생교육원)
  - 운영방법 : 기초반과 심화반 2개과정으로 편성
    - 스마트폰·SNS 활용 기초반 : KT 서포터즈 무료강의 활용(기존)
    - 스마트폰·SNS 활용 심화반 : 전문교육기관 섭외(신규)

### ▣ 추진실적

- 2013 구민스마트폰·SNS 활용교육 : 총 24회, 교육인원 800명

### ▣ 추진효과

- 스마트폰 교육을 통한 구민 모바일 정보 격차 해소 및 열린 소통행정 구현



## II. 도시계획국

## 도시계획국

1. 위반건축물 행정조치 미이행 .....	28
2. 재발생 위반 건축물 행정조치 미이행 .....	29
3. 항측조사 위반건축물 행정조치 미이행 .....	30
4. 위반건축물 이행강제금 누락 및 지연부과 .....	31
5. 건축물 위법사항 해제처리 지연통보 .....	32
6. 어린이 놀이시설 안전관리 미흡 .....	33
7. 공동주택지원사업 정산관리 소홀 .....	34
8. 주택조합 사업진행에 관한 사항 .....	35
9. 지역주택조합 회계감사 미이행 .....	36
10. 체비지 변상금 부과.징수 업무 소홀 .....	37
11. 체비지 관리업무 소홀 .....	38
12. 제도개선 검토사항 .....	39
13. 감사결과 우수사례 .....	43

## 1 위반건축물 행정조치 미이행

### ▣ 관련규정

「건축법」 제79조1항에 허가권자는 대지나 건축물이 이 법 또는 이 법에 따른 명령이나 처분에 위반되면 그 건축물의 건축주에게 상당한 기간을 정하여 그 건축물의 철거 등의 필요한 조치를 명할 수 있고, 동법 제80조 제1항에 시정명령을 받은 후 시정기간 내에 시정명령을 이행하지 아니한 건축주 등에 대해 이행강제금을 부과조치하도록 되어 있음. 또한 서울시 위반(무허가) 건축물 지도·점검 계획(2011년~2013년)에 따라 주기적으로 순찰하고 위반 건축물에 대한 지속적으로 점검하도록 규정되어 있음

### ▣ 지적사례

◆◆◆◆◆과는 2011년 ~ 2013년까지 사용승인 받은 건축물 중 위반사항이 발생한 ○○동 496-52외 54건에 대하여 감사일 현재까지 행정조치를 하지 않은 사실이 있음.

### ▣ 조치사항

- 행정상 조치 : 시정(위법건축물에 대한 행정조치)

## 2

## 재발생 위반 건축물 행정조치 미이행

### ■ 관련규정

「건축법」 제79조1항에 허가권자는 대지나 건축물이 이 법 또는 이 법에 따른 명령이나 처분에 위반되면 그 건축물의 건축주에게 상당한 기간을 정하여 그 건축물의 철거 등의 필요한 조치를 명할 수 있고, 동법 제80조 제1항에 시정명령을 받은 후 시정기간 내에 시정명령을 이행하지 아니한 건축주 등에 대해 이행강제금을 부과조치하도록 되어 있음. 또한 서울시 위반(무허가) 건축물 지도·점검 계획(2011년~2013년)에 따라 주기적으로 순찰하고 위반 건축물에 대한 지속적으로 점검하도록 규정되어 있음

### ■ 지적사례

◆◆◆◆◆과는 위반사항이 적발된 ○○동 379-13외 14건에 대하여 자진 정비 완료된 것으로 보고하였고, 이후 동일건물에 대해 위법 사항이 재발생 되었으나 현재까지 행정조치를 하지 않은 사실이 있음

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : 시정(위법건축물에 대한 행정조치)

### 3

## 향측조사 위반건축물 행정조치 미이행

### ■ 관련규정

- 「건축법」 제79조1항에 허가권자는 대지나 건축물이 이 법 또는 이 법에 따른 명령이나 처분에 위반되면 그 건축물의 건축주에게 상당한 기간을 정하여 그 건축물의 철거 등의 필요한 조치를 명할 수 있고, 동법 제80조 제1항에 시정명령을 받은 후 시정기간 내에 시정명령을 이행하지 아니한 건축주 등에 대해 이행강제금을 부과조치 하도록 되어 있음.
- 서울시 항공사진 관독 정리 지침 【건축기획과-2260(2009.04.17.)】에 따라 건축물의 위반여부를 정확하게 조사하고 적발된 위반건축물에 대해서는 행정조치해야 하며, 부수시설로 판정된 경우 부수시설의 상태를 정기적으로 (연2회) 확인하여 단속대상으로 변환시 행정조치 하도록 되어 있음

### ■ 지적사례

◆◆◆◆◆과는 2013년 향측조사결과 보고시 위반사항이 발생한 ○○동 566-24 외 1건에 대하여 허가 또는 부수시설로 보고 후 행정조치하지 않았으며, 부수시설로 보고된 ○○동 408-98의 경우 현재 위반시설물로 변환되어 있으나 행정조치하지 않은 사실이 있음

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : 시정(위법건축물에 대한 행정조치)



## 4

# 위반건축물 이행강제금 누락 및 지연부과

### ▣ 관련규정

「건축법」 제79조 제1항에 의하면 「허가권자는 대지나 건축물이 이 법 또는 이 법에 따른 명령이나 처분에 위반되면 그 건축물의 건축주에게 상당한 기간을 정하여 그 건축물의 철거 등의 필요한 조치를 명할 수 있고, 동법 제80조제1항에 따라 시정명령을 받은 후 시정기간 내에 시정명령을 이행하지 아니한 건축주등에 대하여는 그 시정 명령의 이행에 필요한 상당한 이행기한을 정하여 그 기한까지 시정명령을 이행하지 아니하면 이행강제금을 부과한다.」 라고 규정되어 있음

### ▣ 지적사례

◆◆◆◆◆과는 ○○동 101-133외 2곳에 대하여 다음과 같이 이행강제금 부과 누락 및 지연 부과한 사실이 있음

- ○○동 101-133은 2009년부터 이행강제금을 부과하였으나, 2012년도 이행강제금 000,000원을 부과 누락하였고(2008년 항측 최초 적발)
- ○○동 83-21은 2010년부터 이행강제금을 부과하였으나 2012년도 이행강제금 000,000원을 부과 누락하였음(2009년 항측 최초 적발)
- ○○동 83-21은 2012년 항측 최초 적발되어 2013년도에 이행강제금을 부과하여야 하나 2014년 1월에야 이행강제금을 지연부과 하였음

### ▣ 조치사항

- 행정상 조치 : 주의

## 5 건축물 위법사항 해제처리 지연통보

### ▣ 관련규정

「건축법」 시행령 제115조에 의하면 구청장은 위반 건축물의 체계적인 사후 관리와 정비를 위하여 따라 위반 건축물 관리대장을 작성하고 비치하여야 하며, 동법 시행규칙 제40조에 따라 실태조사결과와 시정 조치등 필요한 사항을 기록·관리하여야 함

### ▣ 지적사례

◆◆◆◆◆과는 2011.11.24. 위법사항이 시정되어 정비 완료된 ○○동 64-10에 대하여 건축물대장 위반건축물 해제사항을 7개월 이상 지연하여 건축물관리대장 관리 부서(부동산정보과)에 통보한 사실이 있음.

### ▣ 조치사항

- 행정상 조치 : 주의

## 6 어린이 놀이시설 안전관리 미흡

### ■ 관련규정

- 「어린이 놀이시설 안전관리법」 제12조에 의하면 설치자는 어린이 놀이시설을 관리주체에게 인도하기 전에 안전검사기관으로 부터 설치검사를 받아야 하며, 관리주체는 2년에 1회 이상 안전검사 기관으로부터 정기시설검사를 받도록 되어 있으며, 동법 제13조에 따라 설치자는 설치검사를, 관리주체는 정기시설검사를 받지 아니 하였거나 불합격된 어린이놀이시설을 이용하도록 하여서는 아니되며, 위반시에는 동법 제29조에 따라 1년이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처하도록 규정되어 있음
- 동법 제20조 제1항에 의하면 어린이 놀이시설 관리주체는 어린이 놀이시설 안전관리지원기관에서 실시하는 안전교육(주기: 2년에 1회 이상, 1회 4시간 이상)을 받도록 규정되어 있고, 동법 제21조 제1항에는 관리주체 및 안전검사기관은 어린이 놀이시설의 사고로 인한 손해 배상을 보장하기 위하여 어린이놀이시설 사고배상 책임보험 등에 가입 하도록 되어 있음. 동법 제20조 및 제21조를 위반하였을때는 제31조에 따라 200만원 이하의 과태료에 처한다. 라고 규정되어 있음

### ■ 지적사례

◆◆◆◆◆과는 2011년~2013년까지 어린이놀이시설 정기검사를 미실시하거나 검사결과 불합격 판정받은 시설물 대해 관리주체로 하여금 시설이용금지(이용금지 안내문 부착 및 출입봉쇄 등)를 하도록 조치하여야 하나, 감사 현재까지 불합격 판정받은 대부분의 놀이시설이 이용되고 있음에도 행정조치를 취하지 않았고, 안전교육 유효기간 만료 또는 보험 유효기간이 만료된 시설의 관리주체에 대해 시정명령 및 과태료 부과 등 행정조치를 하지 않았음.

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : 권고(어린이 안전사고를 미연에 방지 할 수 있도록 어린이 놀이시설 관리 철저)

## 7 공동주택지원사업 정산관리 소홀

### ■ 관련규정

- 「서울특별시 노원구 공동주택 지원 조례」 제4조에 의하면 공동주택에 대하여 필요한 비용의 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있고, 동조례 제5조에 따라 구청장은 지원신청을 받은 때에는 현장조사를 실시하고 지원대상 사업의 적법성, 사업내용 및 사업금액 산정의 적정성 등을 확인하여야 함.
- 동 조례 제7조에 의하면 지원금을 지급받은 관리주체는 지원금에 대하여 별도 계정을 설정하고, 수입과 지출을 명백하게 회계처리 하여야 하며 동 조례 제8조에 따라 지원된 지원금 적정 집행 여부를 감독 및 검사하도록 되어 있음
- 지원금을 지원받은 공동주택은 관련조례에 따라 사업종료 후 사업비 집행 내역 등을 제출하여야 하고 구청장은 이를 검사하여 규정 위반 사항이 있을 경우에는 환수 등의 제재를 하도록 되어 있음

### ■ 지적사례

- ◆◆◆◆◆과는 2012년 공동체 활성화 공모사업인 「가족·영정사진 촬영 전시회」로 ‘○○◇◇0차아파트’와 ‘○○◆◆아파트’에 각각 000만원을 지원하고, 사업비 정산 지출 증빙서류를 모두 간이영수증을 제출받아 처리하는 등 정산관리를 소홀히 하였으며
- 2012년 ○○●●○○○○아파트 마을축제사업 외 1건의 지원 신청서 및 정산서는 선람시 팀장과 담당자의 직인을 누락한 사실이 있음.

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : 주의

## 8 주택조합 사업진행에 관한 사항

### ■ 관련규정

「주택법」 제40조에 의하면 주택조합은 설립인가를 받은 날부터 2년 이내에 법 제16조에 따른 사업계획승인을 신청하여야 한다.라고 되어 있음

### ■ 지적사례

□□□□과는 ‘○○동 지역주택조합’외 3개 조합에 대해 ‘조합설립인가’ 처리 후 2년이 지난 현재까지 사업계획승인 절차가 진행되지 않고 있음에도 이에 대한 행정사항이 추진되고 있지 않음

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : 권고

(주택조합의 원활한 사업추진 등을 위해 적극적으로 업무를 추진)

## 9 지역주택조합 회계감사 미이행

### ■ 관련규정

- 주택조합은 「주택법」 제34조 및 동법 시행령 제42조에 의하면 사업 계획승인을 받은 후 3월이 경과한 날로부터 30일 이내에 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조의 규정에 의한 감사인의 회계감사를 받아야 하며,
- 동법 시행령 제42조에 따라 구청장은 그 감사결과를 보고받아 회계감사결과의 내용을 검토하여 위법 또는 부당한 사항이 있다고 인정되는 경우에는 그 내용을 당해 주택조합에 통보하고 시정을 요구할 수 있다.라고 되어 있음

### ■ 지적사례

□□□□과는 ‘○○◇◇◇ 지역주택조합’이 2012.4.3. 사업계획승인 처리된 후 현재까지 ‘회계감사’를 받고 있지 않음에도 이에 대한 행정사항이 추진되고 있지 않음

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : 시정

## 10 체비지 변상금 부과·징수 업무 소홀

### ■ 관련규정

「공유재산 및 물품관리법」 제44조, 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제81조, 「서울특별시 공유재산 및 물품관리조례」 제89조제3항에 의하면 변상금은 회계연도별로 징수하되 전년도 변상금은 다음해 3월에 부과·징수한다. 다만, 재산의 매각 등 특별한 사유가 있거나 그 밖에 필요하다고 인정되는 경우에는 수시로 부과·징수할 수 있다. 라고 규정되어 있음

### ■ 지적사례

□□□□과는 재개발사업구역내 체비지를 무단으로 점유한 자에게 특별한 사유도 없이 변상금을 당해연도 10월에 부과하였으며, 징수시기도 회계연도별로 처리하여야 하나 1년 단위로 징수하는 등 변상금 부과·징수 업무를 소홀히 하였음

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : 주의

## 11 체비지 관리업무 소홀

### ■ 관련규정

「공유재산 및 물품관리법」 제44조, 「공유재산 및 물품관리법시행령」 제49조, 「서울특별시 공유재산 및 물품관리조례」 제7조에 의하면 재산관리관은 공유재산에 대하여 매년 1회 이상 실태조사를 실시하여 재산관리 운영에 만전을 기하고, 실태조사를 하는 경우 공유재산의 관리상태 및 불법 무단 사용여부 등을 조사하여야 한다. 라고 규정되어 있음.

### ■ 지적사례

□□□□과에서는 재개발사업구역내 일부 체비지를 무단으로 창고형 움막이 점유하고 있으나 변상금을 부과하지 아니하고, 공사용 자재 및 고물 등을 수시로 적치하고 있는 체비지에 대해서도 단순 계도에 그치는 등 무단으로 점유 및 사용 중인 체비지에 대한 관리 업무를 소홀히 하였음.

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : 시정



## 12 제도개선 검토사항

### 1. 준공처리시 위반건축물 발생원인 사전차단

#### ▣ 관련근거

- 건축법 제22조(건축물의 사용승인), 동법 시행규칙 제16조(사용승인신청)

#### ▣ 현황 및 문제점

- 건축주가 공사를 완료한 후 그 건축물을 사용하려면 공사감리자가 작성한 감리완료보고서와 국토교통부령으로 정하는 공사완료도서 등을 첨부하여 허가권자에게 사용승인을 신청하고 있음
  - ▶ 사용승인(2,000㎡이하) : 구 → 서울시 건축사회에 특별검사원 지정의뢰 → 구청 허가
  - ▶ 연면적 2,000㎡이상 : 감리자의 감리 완료보고서에 의거 구청허가
- 위반건축물은 통상적으로 사용승인 후 1~3개월 이내에 무단증축 등의 위법행위가 발생하는 경우가 많은데 건축주에게 불법사항에 대하여 자진정비토록 유도하고 있으나 불법행위로 연계될 이득이 이행강제금 부과금액보다 커서 위법건축물이 지속적으로 발생되고 있음.
- 건축사는 설계와 감리 등 전반적인 건축업무를 수행하기 때문에 사용승인시 해당 건축물의 불법증축 등의 위법발생 개연성에 대한 사전인지가 가능
  - 옥상등에 수도관, 도시가스 배관, 전기선 등 사전설치 등 ⇒ 추후 불법증축

#### ▣ 개선사항

- 사용승인전 건축사(감리자 포함)에게 위법건축물이 발생되지 않도록 책임 환기
  - 골조공사 등 건축공정별 완료시 태스크포스반 가동, 전담직원이 현장에서 점검하여 불법시설물과 연결(수도관, 전기선 설치 등) 되는 것을 차단
    - \* 태스크포스반 : 디자인건축과 주관으로 관련부서 직원들과 1개팀으로 구성·운영(팀장포함 3명)
  - 건물신축 ‘신고’ 또는 ‘사용승인’시 위법건축물 발생하면 ‘시정완료’한다는 서류를 건축주에게 징구(강제철거 감수 등)하고, 건축관계자(건축사, 감리자 등)에 대한 우리구 정책 방향 주지

## 2. 위반건축물 관리시스템 구축 방안 마련

### ■ 관련근거

- 건축법 시행령 제115조(위반건축물에 대한 조사 및 정비)
- 건축법 시행규칙 제40조(위반건축물의 표지 및 관리대장)

### ■ 현황 및 문제점

- 위반건축물 관리대장을 ‘자료마을’이나 ‘EXCEL’ 프로그램으로 작성·관리하고 있으나 건축물의 위법부분에 대한 현황사진 부재 등으로 불법사항이 건축물의 다른 위치에 발생할 경우 육안으로 확인하기 어려운 부분이 있음

### ■ 개선방안

- 위반건축물에 대한 기본현황 및 행정조치 이력 등 중요사항을 데이터 베이스화 할 수 있도록 위법건축물 관리프로그램 구축  
(최초발생일자, 위반건축물 발생위치 및 사진, 행정처리내역, 재발생 사항 등)

## 3. 어린이 놀이시설 안전관리 개선

### ■ 관련근거 : 어린이놀이시설 안전관리법 제2조(어린이안전 환경조성에 필요한 조치)

### ■ 현황 및 문제점

- 관내 어린이 놀이시설을 1명의 직원이 타업무와 겸임하여 관리하고 있어 놀이시설 관리에 어려움이 있음

### ■ 개선방안

- 어린이놀이시설 안전관리를 위해 공동주택내 개인 또는 민간단체 등을 대상으로 봉사자를 모집, 어린이 놀이시설 안전관리 요원으로 양성하여 운영  
(1놀이시설- 1회원 매칭 등)
- 어린이 놀이시설관리가 우수한 공동주택에 대해서는 공동주택 설치검사, 보수 예산 등 공동주택 지원금 우선지원  
⇒ 어린이 놀이시설 관리가 부진한 공동주택에 대해서는 공동주택지원금 삭감 또는 대상에서 배제 등의 조치

## 4. 주택조합사업 추진시 「토지소유권 확보」 개선방안

### ■ 관련근거

- 주택법 제16조(사업계획의 승인)

### ■ 제도 문제점

- 「주택법시행령」 제37조제1항에 따르면 주택조합설립인가를 받으려는 자는 인가신청서와 해당 주택건설대지의 100분의 80 이상의 토지에 대한 토지사용승낙서를 첨부하여 구청장 등에게 제출하여야 한다.라고 규정하고 있음.
- 사업초기단계인 조합설립인가시 소유권 확보 없이 사업주체와 토지소유자간 토지 매매계약 체결 후 조합설립인가를 득하였으나, 이후 주택경기침체 및 지가상승, 사업성 문제 등으로 조합과 토지소유자간 계약 해지 등으로 인해 토지소유권 확보가 이루어지지 못해 사업추진 중단 및 장기화의 원인이 되고 있음

### ■ 개선방안 : 법령 개정 건의(예시)

법령 개정안(주택법시행령)	
현행	개정
제37조(주택조합의 설립인가 등) ①____ 해당 주택건설대지의 100분의 80 이상의 토지에 대한 토지사용승낙서를 첨부하여 관할하는 시장군수 또는 구청장에게 제출하여야 한다.____	제37조(주택조합의 설립인가 등) ①____ 해당 주택건설대지의 100분의 50이상의 토지에 대한 토지소유권을 확보하여야 하고, 나머지 100분의 50에 대한 토지사용승낙서를 첨부하여 관할하는 시장군수 또는 구청장에게 제출하여야 한다._____

## 5. 주택조합 「클린업시스템」을 통한 정보사업공개

### ■ 관련근거

- 도시 및 주거환경정비법 제81조(관련자료의 공개와 보존)
- 서울시 도시 및 주거환경정비조례 제54조(자료공개방법)
- 주택법 제32조의2(관련자료의 공개)

### ■ 운영현황 및 문제점

- 재개발·재건축 등 정비사업 추진과정에 대해 주민들이 궁금해 하는 조합정보를 쉽게 찾고 이해할 수 있도록 ‘클린업시스템’을 운영하고 있음
- 주택조합의 경우 주택법 제32조의2항에 따라 주택조합사업 추진관련자료가 작성되거나 변경된 후 조합원이 알수록 인터넷과 그밖의 방법을 병행하여 공개하게 되어 있음
- 하지만 클린업시스템은 도시 및 주거환경정비법에 따른 재개발, 재건축사업에 대한 사항만 게시하고 있는 실정임

### ■ 개선방안

- 재개발·재건축 정비사업정보를 클린업시스템에 공개하는 처럼 클린업시스템에 주택조합의 정비사업도 클린업시스템에 공개될 수 있도록 조치

## 13 감사결과 우수사례

### 1. 2012년 하계한신아파트 친환경 녹색분야 서울시 최우수 수상

#### ■ 사업개요

- 장 소 : 하계한신아파트 1동 옥상
- 규 모 : 총 621m<sup>2</sup> (회원별 텃밭 : 351m<sup>2</sup>, 공동경작 텃밭 : 270m<sup>2</sup>)
- 참여인원 : 입주민 50세대
- 재배작물
  - 회원별 텃밭 : 고추, 오이, 호박, 상추, 썩갓 등 야채 500포기
  - 공동경작 텃밭 : 수박, 참외 등 묘종 200포기 재배
- 재배방법 : 재배상자에 부직포 깔고 자체배합상토에 묘종을 심었으며, 옥상에 3,000리터 물탱크 설치하여 빗물저장 후 관수 공급
- 사업비 : 11,500천원(서울시 지원금 10,000천원 + 자부담 1,500천원)

#### ■ 추진실적

- 주민 나눔·화합 행사
  - 2012.6 상추,오이,고추 등 텃밭재배 작물 수확, 삼겹살을 곁들여 주민화합행사 개최
  - 2012.7 작물과일(수박,참외) 200여점을 주민과 나눔행사 개최
  - 2012.11 김장용 배추 300포기 수확, 단지 독거노인과 불우이웃에 나눔
- 모범사례로 신문, 방송 등에 보도
  - 2012. 6. 25.경향신문 “노원구 하계1동 한신아파트, 수확한 작물로 잔치 여는날”
  - 2012. 7. 2. SBS 8시뉴스 “옥상에 열린 수박·참외, 맛도 냉방비도 챙긴다”

#### ■ 효 과

- 커뮤니티 공간이 부족한 아파트에 공동재배 및 자녀생태체험 등의 활동을 하면서 유희 옥상을 이웃간의 교류 장소로 활용
- 생명활동을 통한 삶의 질 향상과 정서순화 및 화합의 장 마련하는 계기
- 가족간의 화합과 이웃간의 소통으로 공동체 활성화에 기여하여 마을 공동체 복원에 중요한 역할을 할 것으로 기대

## 2. 공동주택관리 민원상담실 운영

### ■ 사업개요

- 목적 : 공동주택 관련 민원을 사전자문 및 상담을 통하여 분쟁을 사전에 예방하고 분쟁발생시 분쟁조정위원회의 전문가들의 공정한 심의를 실시하여 분쟁을 원만히 해결하고 화합하는 공동주택 환경을 조성하고자 함
- 추진근거 : 서울특별시 노원구 공동주택관리 분쟁조정위원회 운영조례
- 공동주택관리 관련 민원 상담실 운영
  - 상 담 : 법률전문가(변호사 10명)로 구성된 상담원이 분쟁발생 전에 자문·상담을 실시하여 공동주택관련 분쟁을 최소화
  - 운 영 일 : 연 21회(매월 둘째, 넷째 수요일)
  - 신청방법 : 상담 운영일 1주일 전까지 상담신청 (서면 또는 전화)

### ■ 추진실적

기 간	상담횟수	상담건수	상담인원
2013년	22회	127건	161명
2012년	20회	107건	146명

### ■ 효 과

- 이해 당사자 등이 참석하게 됨으로써 분쟁의 소지를 미리 예방하는 한편 원만한 해결로 서로의 신뢰를 도울 수 있음.
- 공동주택 관련 민원 및 분쟁을 효율적으로 조정하여 입주민들 간의 화합을 도모하고 마을공동체 복원으로 살기 좋은 공동주택 구현

### 3. 공동주택 층간소음 분쟁조정 및 해결

#### ■ 사업개요

- 공동주택 층간소음으로 인해 이웃간 갈등이 심각한 사회문제로 대두됨에 따라 이에 대한 해소방안을 마련하여 쾌적한 주거환경을 도모하고자 함. (시행시기 : 2013.03월)
- 추진근거
  - 주택법시행령 제57조, 서울시 공동주택 관리규약 준칙 제51조(층간소음)
- 주요내용
  - 단지별 층간소음 방지규정 제정, 단지별 층간소음 조정위원회 구성 및 운영
  - 층간 소음 민원이 접수되면, 관리 주체인 관리사무소(장)이 소음 유발 세대와 소음 피해 세대간 원만한 해결을 유도함
  - 해결이 어려울 경우 아파트 단지내 ‘층간 소음 조정위원회’에서 현장을 방문해 발생 원인을 진단하고 소음 유발 세대에 시정 권고, 소음 유발 세대와 피해 세대 등 이해관계자들에 대해 3자 면담을 통해 해결 방안을 모색함.
  - 조정절차는 입주민으로 구성된 층간소음 조정위원회에서 현장을 방문해 발생 원인을 진단한 후 소음 유발세대에 시정권고, 유발세대와 피해세대 등 이해관계자들에 대한 3자 면담을 통해 서로간의 이해를 바탕으로 입주민 스스로 해결방안을 유도한 후 개선되지 않을 경우 경고문 통지와 층간소음 방지규정에서 정한 위반금을 부과함.

#### ■ 추진실적

- 169개단지 중 70개 단지 자체 구성·운영 중

#### ■ 효 과

- 층간 소음 방지 관리 규정 마련을 통해 아파트 입주자 스스로 조정위원회를 구성하면 이웃 간의 소음 문제해결에 도움
- 나와 이웃이 함께 살아가는 공간으로 이웃 간에 예의를 지키고 배려한다면 층간 소음 문제는 해결 될 것으로 기대함.

## 4. 국내 첫 『제로에너지주택단지』 에너지복지 실현!

### ■ 추진개요

- 1995년 중계택지지구 조성 후 20년 동안 장기미집행 되고 있는 하계동 학교용지를 매입하여 CO<sub>2</sub>제로의 친환경 공공임대주택 건립 추진
- 국토교통부의 국내 제로에너지 주택 보급·확산을 위한 실증단지 구축 R&D 공모사업에 선정되어 국가정책 연구개발 사업을 성공적으로 유치로 세계적인 친환경 에너지자립형 Land Mark 주택단지 조성

### ■ 추진실적

- 국토교통부(국토교통과학기술진흥원) R&D 사업 「제로에너지주택 실증단지」 공모 선정, 국가적 Land Mark 사업을 성공적 유치로 사업비 442억원 확보
- 지구단위계획변경으로 본격적인 사업추진 기반 마련
- 「제로에너지주택 실증단지」 R&D사업 설계용역 시행
  - 20년 장기미집행 학교용지를 공동주택용지로 변경 등
- 「에너지자립체험전시관」 건립 근린공원 조성 변경 추진 등
- 서울시 녹색건축물 시범사업 선정(2014년 서울시 업무계획)

### ■ 사업효과

- 세계적인 친환경 에너지자립형 주택단지 명소화로 서울시·노원구 브랜드가치 상승 및 서울시 원전하나 줄이기 정책에 기여
- 지구온난화 등 기후변화에 지역에서 솔선하여 해결하고자 대응하는 등 제로에너지의 친환경 주택건립으로 타 지자체에 횡단전개를 통해 창조적인 수범사례로 확산 기대

- 환경적 측면 : 탄소배출량 약 170톤 감축 및 나무 약 102,000그루 대체 효과
- 경제적 측면 : 연간 관리비 약 62,110천원(세대당 약 555천원) 절감
- 국민임대주택(59㎡형) 1세대당 연간 총에너지 사용비용 약 1,294천원 절감



## 5. 상계3·4동 성림건영아파트 토지등기 완료

### ■ 사업개요

- 성림아파트
  - 위치 : 노원구 상계동 60-11번지 일대, 면적 : 5,893.7㎡
  - 규모 : 지하2층 지상20층, 2개동 240세대 및 부대 복리시설
  - 환지계획 : 1블럭 9개필지, 아파트 (6구역15블럭3-2롯데)
- 건영아파트
  - 위치 : 노원구 상계동 65-38번지 일대, 면적 : 2,711.2㎡
  - 규모 : 지하3층 지상15층, 1개동 87세대 및 근린생활시설
  - 환지계획 : 1블럭 14필지, 아파트 (상계6구역44블럭1롯데)

### ■ 추진실적

- 2012.03.14 : 상계3,4동 재정비촉진구역내 존치구역 확정측량 및 토지등기 실시 방침
- 2012.03.15 : 대한지적공사에 건영,성림아파트 확정측량 의뢰
- 2012.06.11 : 성림, 건영아파트 경미한 환지계획선 관리처분 변경
- 2012.07.09 : 상계6구역 일부(성림, 건영아파트)주택개량재개발사업 공사완료 고시
- 2012.08.17 : 성림, 건영아파트 환지확정처분 고시
- 2013.02.27 : 성림아파트 토지 및 건물등기완료(사업종료)
- 2013.04.16 : 건영아파트 토지 및 건물등기 완료(사업종료)

### ■ 효 과

- 상계재정비촉진구역에서 존치구역으로 제외(성림 및 건영아파트)된 주택개량 재개발사업 부분에 대해 토지 확정측량후 환지처분 및 등기촉탁으로 개별등기가 가능하게 되어 장기간 토지등기 불가로 어려움을 겪던 주민들의 재산권 행사의 걸림돌을 제거

## 6. 체비지(보류지)를 활용한 지역공동체 마을 텃밭 조성

### ■ 사업개요

- 대 상 : 상계 주택개량 재개발사업 1·2·6구역 내 체비지(보류지)
- 구역별 체비지(보류지) 현황

구 분	계		체비지		보류지	
	필지	면적(m <sup>2</sup> )	필지	면적(m <sup>2</sup> )	필지	면적(m <sup>2</sup> )
1구역	10	1,034.1	3	89.6	7	944.5
2구역	18	1,421.5	11	330.8	7	1,090.7
6구역	29	3,496.4	21	2,529.5	8	966.9

- 내 용 : 체비지(보류지)를 활용한 지역 공동체 마을 텃밭 조성
- 기 간 : 2014. 01. ~ 재개발사업 완료시

### ■ 추진계획

- 추진일정
  - 2013. 10.~2013. 11. : 사업부지내 무단쓰레기 청소
  - 2013. 11.~2014. 02. : 사업부지내 잡풀 및 수목 제거
  - 2014. 02.~2014. 03. : 텃밭 조성 및 분양
  - 2014. 04. : 텃밭 운영
- 운영방법(상계3·4동 주민센터 위탁 운영)
  - 텃밭 지역 주민을 중심으로 우선 분양
  - 분양은 추첨에 의하여 분양하고 미달시 선착순 분양
  - 인근 초등학교 및 유치원 등 농촌 체험학습장으로 활용 방안 검토

### ■ 효 과

- 체비지(보류지)의 효율적 관리로 안전사고 예방 및 쾌적한 환경 제공
- 지역 공동체 마을 텃밭 조성으로 지역 주민간 유대관계 강화
- 주민의 건전한 여가 선용 및 안전한 유기농 먹거리 자급자족 효과

## 7. 노원구 재개발·재건축 뉴타운 사업 홈페이지 개선

### ■ 사업개요

- 주민이 원하는 정비사업 정보를 손쉽게 한눈에 살필 수 있도록 노원구 홈페이지의 배너명칭을 개선
- 정비사업 공개시스템 통합 관리·운영 체계 구축
- 정보공유와 소통에 의한 갈등해소



### ■ 추진실적

- 추진기간 : 2011년 11월
- 추진내용
  - 노원구 홈페이지내 재개발·재건축·뉴타운사업의 정보들은 “생활플러스 → 도시건설/주택”과 “부동산·건축 종합포털”로 분리되어 있던 것을 ‘부동산·건축종합포털’ 하나로 통·폐합 단일화하여 공개.
- 정비사업의 기존 부동산·건축 배너를 개선하여 재개발·재건축·뉴타운사업이 연상되는 명칭을 사용하므로써 한눈에 알아볼 수 있도록 새롭게 개선.
- 현행화된 재개발·재건축·뉴타운사업의 정보공개를 위해 정기적인 모니터링 강화.
- 정비사업 검색사이트에 관련사이트를 직접 검색하여 정보를 공유할 수 있는 기능 추가

### ■ 효과

- 노원구의 공동주택관련 홈페이지가 개선됨에 따라 현행화된 추진 내용 공개와 서울시 클린업시스템 등 관련사이트의 손쉬운 검색 가능
- 주민간 정보공유와 소통으로 이해당사자간 불필요한 다툼이나 불신이 해소되고, 깨끗하고 투명한 정비사업의 추진이 기대됨.

# Ⅲ. 교통환경국

## 교통환경국

1. 건축물 부설주차장 위반사항 조치 소홀 .....	52
2. 이행강제금 부과 요율 적용 부적정 .....	53
3. 하도급대금지급보증수수료 지급 부적정 .....	54
4. 도로점용초과 과태료 부과 누락 .....	55
5. 공유재산 사용료 부과 용율적용 부적정 .....	56
6. 도로(공유재산) 변상금 부과 부적정 .....	57
7. 규정위반 시설물 행정처분 절차 부적정처리 .....	58
8. 보도상 영업시설물 대부서류 미징구 .....	59
9. 제소전 화해조서 미작성 처리 .....	60
10. 교통유발부담금 교통유발계수 등 착오 적용 .....	61
11. 자동차 수출이행신고 지연 과태료 미부과 .....	62
12. 과태료 사전 자진납부 처리 부적정 .....	63
13. 법규위반 사업용차량 행정처분 지연 처리 .....	64
14. 제도개선 검토사항 .....	65
15. 감사결과 우수사례 .....	68

# 1

## 건축물 부설주차장 위반사항 조치 소홀

### ■ 관련규정

「주차장법」 제19조의4 제3항에 의하면 “구청장은 부설주차장을 다른 용도로 사용하거나 부설주차장 본래의 기능을 유지하지 아니하는 경우에는 원상회복을 명하고 그 명령에 따르지 아니할 때에는 「행정대집행법」에 따라 원상회복을 대집행 할 수 있다.” 라고 규정하고 있음.

### ■ 지적사례

●●●●과는 주차장법을 위반한 건축물에 대하여 시정명령 기간이 경과하였으나 이행강제금 부과 또는 행정대집행도 하지 아니하고 6개월 이상 경과 후에 고발 또는 위반건축물로 등재하는 등 건축물 부설주차장 위반사항에 대한 조치를 소홀히 하였음

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : 시정(관련규정에 의거 조치)

## 2 이행강제금 부과 요율 적용 부적정

### ▣ 관련규정

「주차장법」 제32조 제1항에 의하면 ‘구청장은 부설주차장을 타용도로 사용하거나 기능을 유지하지 아니한 시설물이 시정기간 내에 원상회복을 이행하지 아니한 경우 시설물의 소유자 또는 부설주차장의 관리책임이 있는 자에게 이행강제금을 부과할 수 있으며 주차장 외의 용도로 사용하는 경우는 20%, 부설주차장 본래의 기능을 유지하지 아니하는 경우는 설치비용의 10%를 적용한다.’ 라고 규정하고 있음

### ▣ 지적사례

●●●●과는 ○○동 509-34번지에 대해 주차장 3면을 타용도로 사용하고 있었으나 2014. 5. 23 이행강제금 부과시 요율을 20%로 적용하지 아니하고 기능 미유지 상태로 판단하여 10%를 적용 과소 부과한 사실이 있음.

### ▣ 조치사항

- 행정상 조치 : 시정
- 재정상 조치 : 0,000천원 추정

### 3

## 하도급대금지급보증수수료 지급 부적정

### ▣ 관련규정

「건설산업기본법 시행령 제34조의3 제2항」의 규정에 의하여 “건설공사의 도급계약 당사자는 법 제34조 제3항의 규정에 의하여 하도급대금지급보증서 발급에 소요되는 금액을 국토해양부장관이 정하여 고시하는 기준에 따라 도급 금액 산출내역서에 명시하여야 한다.” 라고 규정하고 있음.

### ▣ 지적사례

●●●●과는 「2011년 ★★시설물 유지보수공사 연간단가」 외 1건에 대하여 원수급업체와 하수급업체가 2011. 12. 21과 2011.4.4 하도급대금 직접지급에 합의 하였으므로 하도급대금지급보증수수료 지급 사유가 소멸되었으나 준공정산시 총 000,000원을 감액하지 아니하고 과다 지급한 사실이 있음.

### ▣ 조치사항

- 행정상 조치 : 시정
- 재정상 조치 : 000,000원 환수



## 4 도로점용초과 과태료 부과 누락

### ■ 관련규정

「도로법」 제117조 제2항에 허가면적을 초과하여 점용한 자 등에게는 300만원 이하의 과태료를 부과하도록 규정되어있고 「서울특별시 노원구 도로점용허가 및 점용료 등 징수조례 시행규칙」 제10조의2 제2항에 ‘과태료를 부과·징수하고자 하는 경우 과태료 처분 통지서 및 과태료 납부통지서를 발부 하여야 한다’라고 되어 있음.

### ■ 지적사례

△△△△과는 2011년 규정위반(허가면적 초과) 보도상 영업시설물 운영자에 대한 처분을 하면서 총 00건에 대한 과태료 부과를 누락한 사실이 있음

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : 시정
- 재정상 조치 : 000천원 추징

## 5 공유재산 사용료 부과 용율적용 부적정

### ■ 관련규정

- 「공유재산 및 물품 관리법」 제22조에 지자체의 장은 행정재산의 사용·수익을 허가하였을 때에는 대통령령으로 정하는 요율(料率)과 산출 방법에 따라 매년 사용료를 징수하도록 되어 있고, 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제14조 및 제31조에 사용료 및 대부료 산정시 토지가격은 해당 토지의 개별공시지가로 하도록 규정되어 있음.
- 「서울특별시 노원구 공유재산 및 물품관리 조례」 제26조제4항에 노원구 소유가 아닌 주거용 건물이 점유하고 있는 토지에 대한 대부료의 요율은 해당 재산평정가격의 1,000분의 20이상으로 한다. 다만 「도시 및 주거환경 정비법」 제4조에 따른 주택재개발 구역 내에 있는 점유토지는 해당 재산평정 가격의 1,000분의 15이상으로 한다라고 되어 있음.

### ■ 지적사례

△△△△과는 2011년부터 현재까지 주택재개발구역 내 공유재산(○○동 27-40) 사용자 ☆☆☆(점유대지 : ○○동 27-34)에 대해 공유재산사용료 부과시 요율을 부적정하게 적용하였음

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : 주의
- 재정상 조치 : 0,000천원 환급

## 6 도로(공유재산) 변상금 부과 부적정

### ■ 관련규정

- 서울특별시 노원구 공유재산 및 물품관리 조례 26조제4항
- 「도로법」 제72조에 도로 무단점유자에게는 점용료의 120/100에 해당하는 금액을 변상금으로 징수하도록 되어 있고, 「공유재산 및 물품관리법」 제81조에 공유재산 및 물품 무단점유자에게는 사용료·대부료의 120/100에 해당하는 금액을 변상금으로 징수하도록 규정되어 있음.
- 「도로법 시행령」 제69조에 도로점용료 산정시 토지가격은 도로점용 부분과 닿아있는 토지(도로부지 제외)의 개별공시지가로 하도록 규정되어 있으며, 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제14조 및 제31조에 사용료 및 대부료 산정시 토지가격은 해당토지의 개별공시지가로 하도록 규정되어 있음.

### ■ 지적사례

△△△△과는 2011년부터 현재까지 도로변상금 및 공유재산변상금 부과시 개별공시지가를 잘못 적용(총0건)하거나, 주택재개발구역내 공유재산 무단 사용 행위에 대한 변상금 요율을 부적정하게 적용 (총 0건)하였음.

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : 시정
- 재정상 조치
  - 00천원 추징
  - 000천원 환급

## 7 규정위반 시설물 행정처분 절차 부적정처리

### ▣ 관련규정

「행정절차법」 제21조제1항에 행정청이 당사자에게 처분을 하는 경우에 사전 통보하도록 규정되어 있고, 동법 제24조제1항에 행정청이 처분할 때에는 문서로 하도록 규정되어 있음.

### ▣ 지적사례

△△△△과는 2011년부터 현재까지 규정위반 보도상영업시설물 행정처분 시 총 00건에 대하여 행정처분 사전통지를 누락하거나, 사전통지를 하였으나 의견제출 기간 이후 행정처분 통지를 하지 않은 사실이 있음.

### ▣ 조치사항

- 행정상 조치 : 주의

## 8 보도상 영업시설물 대부서류 미징구

### ▣ 관련규정

「서울특별시 보도상영업시설물 관리 등에 관한 조례」 제6조 제1항에 지방자치단체 소유의 보도상영업시설물(가로판매대, 구두수선대)을 사용하고 자 하는 사람은 시장과 시설물 대부 계약을 맺어야 하고 대부계약시 운영자는 시설물 손해에 대한 손해배상 보험증서를 첨부하도록 규정하고 있음.

### ▣ 지적사례

△△△△과는 2012년 시설물 대부계약시 보도상 영업시설물 운영자에게 시설물 손해배상 보험증서를 미징구한 사실이 있음.

### ▣ 조치사항

- 행정상 조치 : 주의

## 9 제소전 화해조서 미작성 처리

### ▣ 관련규정

「서울특별시 보도상영업시설물 관리 등에 관한 조례」 제3조 제6항에 가로 판매대 및 구두수선대 점용허가 후 4개월 이내에 구청 소재지를 관할 하는 법원에서 구청과 시설물 운영자간 화해가 성립된 제소전 화해조서를 시장에 제출하도록 되어 있고, 동조례 제5조제1항에 제소전 화해조서가 성립되지 않은 경우 점용허가 갱신을 하지 않도록 규정되어 있음.

### ▣ 지적사례

△△△△과는 2011년 ~ 감사일 현재까지 매년 점용을 허가한 후 또는 시설물 이전 조치를 한 후 해당시설물 운영자와의 제소전 화해조서 작성하고 시에 제출해야 함에도 이를 실시하지 않았음

### ▣ 조치사항

- 행정상 조치 : 통보

## 10 교통유발부담금 교통유발계수 등 착오 적용

### ■ 관련규정

「도시교통정비촉진법」 제36조(교통유발부담금의 부과·징수)와 제37조(부담금의 산정기준), 같은 법 시행령 제19조(교통유발계수), 「서울특별시 교통유발부담금 경감 등에 관한 조례」 별표 2. 시설물의 교통유발계수 규정에 따르면 ‘교통유발부담금 부과 산정시에는 시설물의 사용 용도에 따른 교통유발계수를 적용하여야 한다’라고 규정하고 있음

### ■ 지적사례

- ▲▲▲▲과는 2012년 ○○○동 366-11 ●●●●빌딩의 000호가 학원(유발계수 1.42)으로 사용되고 있는데도 의원(유발계수1.34)으로 유발계수를 적용하여 교통유발부담금을 부과하였고,
- 2013년 ◎◎동 1313-1 ◆◆◆빌딩 000호에 대해서는 단위부담금을 000원에서 ◇◇◇원으로 잘못 적용하는 등 00건에 대하여 관련규정 준수를 소홀히 하였음

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : 시정
- 재정상 조치
  - 000천원 환급
  - 000천원 추징

## 11 자동차 수출이행신고 지연 과태료 미부과

### ■ 관련규정

- 「자동차관리법」 제13조제1항제6호에 따른 자동차를 수출 말소하기 위하여 말소등록을 신청한 자는 「자동차 등록령」 제32조에 따라 ‘그 말소등록일로부터 9개월 이내에 국토해양부령으로 정하는 바에 따라 해당 자동차의 수출이행 여부를 말소등록한 관청에 신고하여야 한다’고 규정하고 있으며,
- 「자동차관리법」 제84조(과태료) 및 같은법 시행령 제20조(과태료의 부과 [별표2]의 과태료 부과기준에 따라 ‘폐차 또는 신규등록 등 자동차의 수출 이행여부신고를 하지 않은 경우에는 신고기간 만료일로부터 10일 이내의 기간이 경과한 경우 5만원, 신고기간 만료일부터 10일 초과한 경우 1일 초과시마다 1만원의 과태료를 부과하여야 한다’라고 되어 있음

### ■ 지적사례

▲▲▲▲과는 자동차 수출말소등록 후 수출이행여부 신고만료일이 9월이 지나 신고한 자동차관리법 위반자에 대하여 수출이행신고 지연 과태료를 미부과 하였음.[0건/ 000,000원]

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : 주의
- 재정상 조치 : 000천원 추징



## 12 과태료 사전 자진납부 처리 부적정

### ■ 관련규정

- 「질서위반행위 규제법」 제2조에 따르면 질서위반행위란 법률상의 의무를 위반하여 과태료를 부과하는 행위를 말하며, 동법 제3조에 따라 ‘질서위반행위의 성립과 과태료 처분은 행위시의 법률에 따른다’고 되어 있으며, 동법 제14조에는 ‘과태료 산정시 질서위반 행위의 동기, 목적, 방법, 결과에 따라 처리’하도록 되어 있음.
- 「자동차관리법」 제27조 제3항에 따르면 ‘임시운행허가를 받은 자동차는 그 허가 목적 및 기간의 범위에서 임시운행허가증 및 임시운행허가번호판을 부착하여 운행’하여야 하며, 이를 위반시 동법 시행령 제20조 별표2 과태료 부과 개별 기준에 따라 ‘10일 이내의 기간이 경과한 경우 5만원, 10일을 초과한 경우 1일 초과시마다 1만원의 과태료를 부과하여야 한다’라고 규정하고 있음

### ■ 지적사례

▲▲▲▲과는 2011.1.3. 임시운행허가 기간 경과차량을 신규등록 처리하면서 해당차량에 대하여 과태료 산정시 질서위반행위 결과에 따라 처리하도록 되어 있음에도 과태료 기간 종료시점이 도래하지 않은 상태에서 2010.12.21. 12.30 과태료 사전납부처리한 사실이 있음(00건)

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : 주의

## 13 법규위반 사업용차량 행정처분 지연 처리

### ▣ 관련규정

「화물자동차운수사업법 시행규칙」 제28조(허가취소 등의 방법 및 절차) 제1항 1호에 의하면 ‘관할관청은 법 제19조제1항 각 호의 위반행위를 적발하였을 때에는 특별한 사유가 없으면 적발한 날부터 30일 이내에 처분을 하여야 한다.’라고 규정하고 있음

### ▣ 지적사례

▲▲▲▲과는 2012년 7~12월 법규위반 차량에 대하여 무단밤샘주차로 2012.6.16. 자체 단속한 ◆◆00사 0000차량을 2012.7.20 행정처분 하는 등 0건에 대하여 최소 0일에서 최대 00일 지연 처리하였고, 타구 이첩(타구 이첩건은 타구에서 공문 등기 발송한 날을 기준)00건에 대해서는 최소 00일에서 최대 00일 지연처리하였음.

### ▣ 조치사항

- 행정상 조치 : 주의

# 14 제도개선 검토사항

## 1. 교통유발부담금 부과 업무 개선

### ■ 현황

- 교통 혼잡의 원인이 되는 시설물(각층 바닥 면적을 합한 면적이 1,000㎡제곱미터 이상)의 소유자로부터 매년 교통유발부담금을 부과·징구하고 있음
- 시설물 현장조사 및 전산보조요원을 채용하여 건축물관리대장 등을 기초로 실제현장조사를 통하여 부과대상 조사표를 작성하고 행정포탈 교통유발부담금시스템에 입력한 후 부담금을 부과·징수하고 있음.

### ■ 문제점

- 매년 교통유발부담금 부과를 위한 시설물 전수조사를 실시하기 전에 디자인건축과 및 주택과 등에 신축·멸실 건물 현황 및 건축물 관리대장 등의 자료를 협조 받아, 시설물 현장조사원이 교육후 부과대상 시설물 조사를 실시하고 있으나,
- 시설물 현장조사원이 현장에 나가 실제사용용도를 조사하면서 해당시설의 용도(특히 일반음식점, 유흥주점, 단란주점)를 정확히 파악하기가 현실적으로 어렵고, 이에 따라 교통유발부담금 산출 시 잘못된 교통유발계수를 적용하여 부담금을 과다·과소 부과하는 사례가 발생함

### ■ 개선사항

- 시설물 전수조사를 하기 전에 시설물용도를 정확히 파악할 수 있도록 관련 부서에 허가·신고 현황 등의 자료를 요청한 후 이를 토대로 시설물 현장 조사원들에 대한 철저한 교육을 실시

《예시》

대분류	세분류	교통유발계수	협조부서
근린생활시설	일반음식점	2.56	보건위생과
위락시설	단란주점(500㎡ 미만)	1.44	보건위생과
위락시설	유흥주점 단란주점(500㎡ 이상)	3.84	보건위생과
의료시설	종합병원	2.56	의약과

## 2. 자동차관리정보관리시스템 프로그램 개선

### ■ 현 황

- 자동차를 수출하기 위하여 말소등록을 신청한 자는 그 말소등록일로부터 9개월 이내에 국토해양부령으로 정하는 바에 따라 해당 자동차의 수출이행 여부를 해당 말소등록을 한 관청에 신청하여야 하며, 이를 위반한 경우 최고 50만 원 이하의 과태료를 부과하도록 규정하고 있음.

※ 관련법령 : 자동차관리법 제13조, 같은법시행령 제20조, 자동차등록령 제32조

### ■ 문제점

- 수출말소 등록차량의 경우 말소등록 처리이후 실제 수출 이행여부 신고시 까지 별도 처리절차나 전산처리 사항이 규정되어 있지 않아 담당자가 수기 대장 등으로 작성관리하고 있음
- 수출 이행 여부가 신고 되는 경우 지연일에 따라 과태료를 부과하고 있으나, 수출 이행 여부를 신고하지 않는 경우에는 과태료 부과대상임에도 누락되는 경우가 빈번히 발생하고 있음

### ■ 개선사항

- 자동차관리정보시스템 프로그램 상 수출예정말소 차량을 기간별로 검색하는 항목을 추가하거나, 혹은 수출예정 말소 후 9개월이 지난 차량에 대한 파일추출 기능을 추가 할 수 있도록 국토해양부에 시스템 개선 건의를 요청하여 과태료 부과 업무에 철저를 기하고 업무처리의 효율성 제고

### 3. 화물자동차운수사업자 주기적 신고 업무 개선

#### ■ 현 황

- 「화물자동차운수사업법」제3조제7항, 같은 법 시행령 제3조의2 및 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 의하면 화물자동차운수사업자는 허가받은 날로 3년이 지난 날 부터 3개월 이내에 허가기준에 관한 사항을 관할관청에 신고하도록 규정
- 관할관청 및 화물운송사업자협회에서는 화물자동차운수사업자가 신고기간 및 방법 등을 미리 알 수 있도록 홍보 방안 마련

#### ■ 문제점

- 관련법령에 따라 화물자동차운수사업자는 3년 마다 주기적으로 허가기준에 관한 사항을 관할관청에 신고하여야 하나, 신고기간 및 방법 등을 제대로 알지 못하여 신고하지 못하는 사례가 발생
- 신고 대상자가 신고기간 내에 신고할 수 있도록 별도로 신고 대상자 현황 등을 관리하고 있지 않아 체계적인 신고 업무처리에 어려움

#### ■ 개선사항

- 체계적이고 주기적 신고업무를 위하여 운수종사자 정보 종합관리시스템을 통해 신고대상자(일반화물, 운송주선사업)를 추출한 후, 대상자의 허가일 및 신고예정일 등을 포함하는 전산자료(엑셀)를 작성·관리하고,
- 허가기준에 대하여 신고 만료일 3개월 전에 신고 대상자에게 미리 안내 공문을 발송하여 신고 기간 내에 신고할 수 있도록 추진

# 15 감사결과 우수사례

## 1. 노원구 노점관리 운영규정 제정

### ▣ 추진배경

거리의 주인은 구민이나, ‘생존권’과 ‘보행권’의 충돌로 불편함을 겪는 구민들을 위해 그동안 불명확했던 노점의 적용범위를 명확히 하여 생계형은 인정하되 비생계형은 자율정비를 유도하기 위하여 노점관리 기준에 대한 구체적인 가이드라인을 마련하여 운영

### ▣ 주요내용

- 제2조(적용범위) : 생계형 노점에 대한 도로점용허가 및 관리기준 마련
- 제4조(노점의 선정기준) : 노원구 거주기간, 재산소유액 기준마련
- 제6조(노점설치 및 제한구역 지정) : 설치규격,보행권 확보,제한구역설정
- 제8조(점용허가연장제한 등) : 1년 단위 연장, 최장 5년
- 제9조(행위금지), 제10조(점용허가취소) : 허가면적외 사용,양도,임대제한
- 제18조(점용료 등 부과징수)

### ▣ 노점관리기준

- 재산소유액 기준

가구원수	재산소유액	
	기존노점운영자	신규 노점신청자
가구원 2인이하	2억원 이하	1억2천만원 이하
가구원 3인이하	2억2천만원 이하	1억4천만원 이하
가구원 4인이하	2억4천만원 이하	1억6천만원 이하
가구원 5인이상	2억6천만원 이하	1억8천만원 이하

- 노점설치기준

- 노점규모 2.0m×1.5m로, 노점폭을 제외한 보도폭이 2.5m이상의 도로에 허용
- 제한구역 : 버스정류장 양끝 3m이내 지점, 지하철 출구로부터 5m이내 지점  
 횡단보도부터 3m이내,지하도, 육교입구부터 3m이내 지점

## ■ 추진현황

- 지역내 모든 노점 544개에 대해 정확한 실태조사 실시
- 조사결과 비생계형 대해서 일정기간 운영 후 전업 등 자진 소멸토록 유도
- 미이행시 강제집행, 대집행 등 강제철거실시, 조사 거부노점은 비생계형 노점으로 판단해 퇴출 조치 등

## 2. 스마트폰으로 자전거 등록 실시

### ■ 제안결과 :서울시 주최 서울창의상 (우수상) 수상 (2013.7.9.)

#### ■ 추진배경

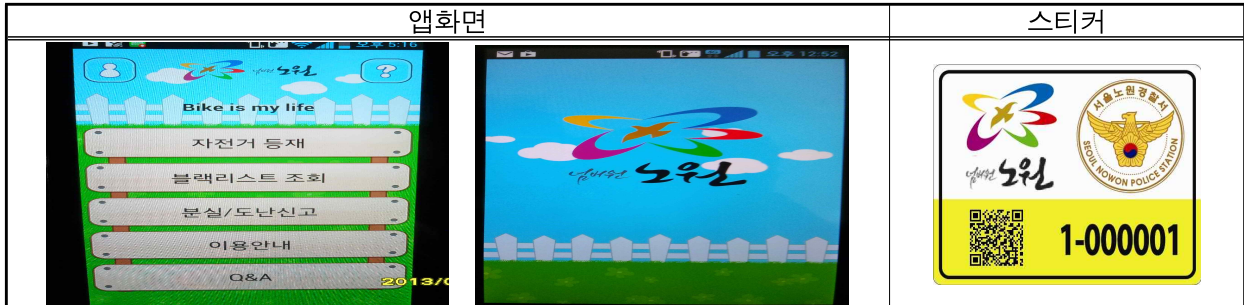
- 스마트폰으로 내 자전거 등록 하기
  - 기존에도 자전거 등록이 있었으나 관공서에 직접 찾아와서 신고서에 신고를 해야하고 호환도 폐쇄적이어서 자전거 효과 저하
  - ⇒ 주민들이 쉽게 접하고 효율성 및 상호 호환이 되는 방법 모색

▶ 관련법규 : 「자전거이용 활성화에 관한 법률」 및 동법 시행규칙 제5조

#### ■ 운영방법

- ‘모바일 자전거 도난예방 시스템’ 구축[(주)모바일크와 구청 전산팀]
- 스마트폰으로 내자전거 지키기 ‘노원구 자전거’ 앱 개발
- 앱 다운 설치, 회원가입 후 차대번호 등재 및 자전거사진 저장
- 분실조회방법
  - 차대번호(y10415261) 또는 스티커번호(1000007)를 조회하면 회원님은 분실 신고 자전거를 발견하셨습니다. 소유자에게 통보 하였습니다.”라는 메시지 뜸
  - 분실자폰에는 ‘회원님이 분실하신 자전거를 010-000-0000님이 찾았습니다’ 라는 메시지 표시
- 자전거 도난예방 극대화를 위한 노원경찰서 로고사용 함께 사용 협의 확정

- 자전거 등록 확산을 위한 등록안내(홍보) 담당자 지정 확대(교육포함)  
(19개 동주민센터, 노원경찰서(각 지구대 및 파출소) 중,고등학교(3곳))
- 자전거등록 안내 전단지 및 자전거보관대 홍보물 제작 홍보



■ 등록실적 : 3,200대(2014.8.5기준)

■ 기대효과

- 프로그램 무료구축으로 예산절감 효과
- 도난자전거 중고매매 차단효과 및 아파트등에 방치자전거 해결 모색

### 3. "노원구 로보카폴리 어린이교통공원 리모델링"(민간기업 지원)

■ 사업개요

○ 추진배경

우리구 소재 어린이 교통공원이 노후되어 시설 개선이 필요하였으나, 열악한 구 재정 여건상 예산 투입에 어려움이 있어, 어린이교통교육 지원 사업과 연관 있는 기업(현대자동차) 관계자를 수차례 만나 설득·협약하여, 협약 체결 후 공동으로 리모델링 사업 추진

- 위치 : 어린이교통공원(중계동 달맞이공원내)  
- 교통공원 규모 : 1,816㎡(달맞이공원 면적 8,839㎡의 20%)
- 공사기간 : 2013. 12 ~ 2014. 3
- 총사업비 : 5억원 (외부 지원 - 현대자동차)



○ 공사내용

- 실내 교육관(지상 2층, 연면적 250m<sup>2</sup>)
  - 사무실 축소, 1~2층을 영상교육 및 실내체험교육장으로 변경, 교육관 외벽 및 화장실, 회의실 등 부대시설 개량
- 실외 체험장(면적 1,566m<sup>2</sup>)
  - 간판, 입구아치, 야외교육장 등을 캐릭터 적용 재설치, 파고라, 놀이 시설 등 노후 시설 재설치

■ 추진실적

- 리모델링 협의 : 2013. 7 ~ 2013. 12
- 리모델링 협약 체결 : 2013.12
- 공사시행 : 2013.12 ~ 2014.3
- 리모델링 개장식 개최 : 2014. 4.3

■ 효 과

- 구 예산 절감 : 절감액 5억원(향후 시설유지비 지원액 제외 금액)
- 로보카폴리카릭터를 이용한 흥미로운 교육으로 어린이교통안전사고 예방
- 전국최초로 설치한 로보카폴리 교통공원시설로 지역사회 홍보에 기여
- 민·관·기업이 협력하여 어린이교통사고 예방사업을 실시한 좋은 사례



# V. 동주민센터

## 동주민센터

1. 계기사용 수입금 입금 지연처리 .....	74
2. 주민등록증 재발급자 수수료 징수 부적정 .....	75
3. 주민등록증 교부관리 소홀 .....	76
4. 출생신고지연 과태료 산정 부적정 .....	77
5. 질서위반행위 과태료 부과징수 소홀 .....	78
6. 인감증명 발급처리 부적정 .....	79
7. 인감보호신청 처리 부적정 .....	80
8. 전입신고 사후확인 소홀 .....	81
9. 어르신봉사대 근무상황부 관리 소홀 .....	82
10. 의사무능력자 급여관리 점검 소홀 .....	83
11. 장애인등급 재판정 안내 지연처리 .....	84
12. 장애인 자동차 표지 발급 부적정 처리 .....	85
13. 아동급식대상자 사회복지통합서비스 관리 부적정 .....	86
14. 청소년증 발급 업무 소홀 .....	87

## 1 계기사용 수입금 입금 지연처리

### ■ 관련규정

「서울특별시 노원구 수입증지 조례 시행규칙」 제11조에 의하면 계기관리 책임공무원은 계기사용에 따른 수입금을 늦어도 다음날까지 납부하도록 규정하고 있으며, 다만, 동시행규칙 제10조에 따라 무인민원발급기에 의한 수입금은 1주일 이내에, 신용카드로 납부한 수입증지 판매대금은 카드사로부터 입금확인을 한 후 구금고에 불입하여야 한다.” 라고 규정되어 있음.

### ■ 지적사례

- ◇◇0동의 11개 동에서는 2012.12.18 인증기 현금수입금(000,000원)외 00건을 2 ~ 9일 지연 입금 처리하였으며,
- ●●0동의 1개동에서는 2011.7.31.~2014.7.31.까지 증지판매 수입금 중 카드수입에 대하여 7일 이후 입금확인이 가능함에도 불구하고, 확인을 지연하여 계속 익월 처리 (최대 1개월이상 지연)한 사실이 있고, 2011.10.4. 인증기 현금 수입금 (000,000원)외 00건에 대하여 2~15일 지연입금 처리하였음

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : ‘주의’

## 2 주민등록증 재발급자 수수료 징수 부적정

### ■ 관련규정

「주민등록법」 제27조 및 같은 법 시행규칙 제11조, 제17조 규정에 의하면 주민등록증의 자연적인 결함, 성명·생년월일 또는 성별 등 주소외의 기록 사항이 변경되었거나 주민등록증의 주소 변경란이 부족한 경우에는 수수료를 징수하지 아니하며, 주민등록증의 분실의 경우에는 5천원의 수수료를 징수하도록 규정되어 있음

### ■ 지적사례

- ◆◆0동외 3개동에서는 2012.10.11. ★★\*외 0명의 주민등록증을 ‘분실’ 등의 사유로 재발급하면서 5,000원의 수수료를 미징수하였으며,
- ◎◎0동 외 3개동에서는 2012.06.01. ▲▲▲외 0명의 주민등록증을 ‘자연훼손’ 등의 사유로 재발급 하면서 5,000원의 수수료를 징수하였음

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : ‘시정’
- 재정상 조치 : 환급 00,000원  
추징 00,000원

### 3 주민등록증 교부관리 소홀

#### ■ 관련규정

「주민등록법」 제24조, 동법 시행령 제36조 및 주민등록사무편람 (안전행정부 발행)에 따라 주민등록증을 발급 교부한 때에는 발급대장의 수령자란에 수령자의 서명 또는 날인을 받아야 하고, 주민등록전산망에 주민등록증 교부사항(교부일자, 수령자)을 정리하도록 되어 있음

#### ■ 지적사례

- ◆◆0동의 2개동은 2011.7.13 주민등록증 발급을 신청한 ●●●의 0명에 대해 주민등록증 발급대장에 2011.7.26 수령자의 서명을 받아 교부처리를 하였으나 주민등록전산망에 주민등록증 교부처리를 하지 않았으며,
- ◎◎0동의 1개동은 2013.1.16 주민등록증 재발급을 신청한 □□□에 대하여 2013.2.4 주민등록전산망에 전산교부처리하고 주민등록증 발급대장의 수령자란에 수령자의 서명 또는 날인을 기록하지 않았음.
- ■■0동 외 1개동은 2011.7.12 주민등록증 재발급 신청한 ▲▲▲의 0건에 대하여 6개월이 지나도 주민등록증을 찾아가지 않을 경우 거주지 읍면동으로 송부하여야 함에도 미송부 하였음

#### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : ‘시정’

## 4 출생신고지연 과태료 산정 부적정

### ▣ 관련규정

「가족관계의 등록등에 관한 법률 제37조, 제44조 및 동법 시행규칙 제 50조에 따라 ‘가족관계에 따른 신고기간은 신고사건 발생일부터 기산하며 1개월 이내에 신고해야 하며, 신고지연시 별표의 과태료 부과기준에 의하여 과태료 금액을 정하여 부과한다’라고 규정하고 있음

【<별표-과태료부과기준> 가족관계의 등록등에 관한 규칙】

게을리한 기간	과태료	
	제122조 위반	제121조 위반
7일미만	10,000원	20,000원
7일이상 1월미만	20,000원	40,000원
1월이상 3월미만	30,000원	60,000원
3월이상 6월미만	40,000원	80,000원
6월이상	50,000원	100,000원

### ▣ 지적사례

▲▲0동은 2012.12.3에 ☆☆☆에 대한 출생신고를 처리 하면서 출생 신고 지연일수가 0일로, 출생신고지연 과태료가 00,000원임에도 0,000원으로 산정 처리한 사실이 있음

### ▣ 조치사항

- 행정상 조치 : ‘시정’
- 재정상 조치 : 환수 00,000원

## 5 질서위반행위 과태료 부과징수 소홀

### ▣ 관련규정

- 근거규정
  - 주민등록법 시행규칙 제21조(과태료), 2013. 주민등록사무편람
  - 질서위반행위규제법 제18조, 동법시행령 제5조(자진납부자에 대한 과태료경감)
- 주민등록신고등의 지연에 따른 과태료 부과시 자진납부자에 대하여 20% 범위내에서 감경하여 징수할 수 있으며, 과태료를 납부기일까지 납부하지 않은 자에 대해서는 납부기간이 지난 후 7일이상 10일 이내의 납부기한을 정하여 ‘과태료납부독촉장’을 발부한다.라고 규정하고 있음.

### ▣ 지적사례

○○○동의 4개동은 2012.4.20. ●●●외 0명의 주민등록신고지연건에 대하여 질서 위반행위규제법 제18조에 의거 과태료 자진납부자에 대하여 과태료를 감경 부과처리 하였으나, 이후 과태료가 체납되어 주민등록법 시행규칙 제21조에 따라 신고지연기간에 따른 과태료를 산정하여 과태료 납부 독촉장을 발부하여야 함에도 미처리하였음

### ▣ 조치사항

- 행정상 조치 : ‘시정 ’
- 재정상 조치 : ‘환수’ 000,000원



## 6 인감증명 발급처리 부적정

### ■ 관련규정

「인감증명법 시행령」 제13조(인감증명의 발급) 및 인감증명사무편람에 의하면 인감증명서를 본인 및 대리인에게 발급·교부하면서 인감증명 발급 대장에 본인의 경우에는 서명을, 대리인인 경우에는 무인을 받은 후 교부하여야 한다 라고 규정하고 있음 .

### ■ 지적사례

- ○○○동의 7개동은 2012. 9. ◎◎◎외 0명에 대하여 인감증명서를 발급하면서 인감증명 발급대장에 대리인의 무인을 받지 않고 서명을 받아 인감증명서를 교부하였으며,
- ◇◇0동은 2013. 12. 10. ★★의 인감증명 위임장에 위임자의 인적사항, 위임사유, 날인 등을 누락하였음.

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : ‘주의’

## 7 인감보호신청 처리 부적정

### ■ 관련규정

- 근거규정
  - 인감증명법 시행령 제7조의2(인감보호의 신청 및 해제)
  - 인감증명사무편람
- 인감보호 신청시 담당공무원은 인감을 신고한 자가 인감의 보호를 받고자 하는 경우에는 별지 제8호의2서식에 의한 인감보호신청서 접수 시 신청인의 무인과 서명을 받도록 규정하고 있음

### ■ 지적사례

☆☆0동은 2013. 3. 8. ●●●의 인감보호 신청건에 대하여 신청인 서명을 누락한 사실이 있음.

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : ‘주의’

## 8 전입신고 사후확인 소홀

### ■ 관련규정

- 근거규정
  - 주민등록법 제10조(신고사항), 주민등록사무편람
  - 주민등록법 시행령 제15조(신고사항의 사후확인 등)
- 주민등록관련 신고의무가 있는 사람이 전입신고를 하면 그 신고된 내용이 포함된 사후확인용 자료를 전산으로 출력하여 신고일로부터 15일 이내에 관할 통장에게 송부하여야 하고, 관할 통장은 자료를 받은 날로부터 15일 이내에 신고내용이 사실인지를 확인한 후 통장에게 알리고 통보받은 통장은 사후확인용 자료에 관계 공무원이 서명 또는 날인 하도록 되어 있음

### ■ 지적사례

- ●●●0동은 2013.8.20. 전입신고한 ◎◎◎의 전입신고 사후확인용 자료에 담당공무원 서명 또는 날인을 누락하였으며, 2013.7.29. 전입신고한 ◇◇◇의 전입신고 사후확인용 자료에 담당 통장의 서명을 누락하였음
- ◆◆◆0동의 9개동은 은 2012.10.23 전입신고한 □□□의 1건에 대한 전입신고 사후확인용 자료를 3일~12일 지연 출력하여 통장에게 송부하였으며, 2014.2.28. 전입신고한 △△△의 전입신고 사후확인용 자료에 통장서명을 누락하였음

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : ‘주의 ’

## 9 어르신봉사대 근무상황부 관리 소홀

### ▣ 관련규정

- 근거규정
  - 노인일자리사업 종합안내(보건복지부 지침)
  - 어르신일자리사업 추진계획(구청장방침)
- 어르신봉사대 참여자에 대하여 활동비를 지급함에 있어 감독자는 사업 참여자의 매회 활동내용을 점검하고 임금지급 등을 위하여 근무상황부를 기록하도록 되어 있음

### ▣ 지적사례

- ▲▲0동의 1개동은 2011.8월분 어르신봉사대 활동비(00명, 000천원)를 지급하면서 근무상황부에 감독자 확인을 누락하였음
- □□0동은 2011.6월, 8월분(00명, 0,000천원) 어르신봉사대 활동비를 지급하면서 근무상황부에 ◆◆◆, □□□의 날인없이 각각 00,000원의 활동비를 지급한 사실이 있음

### ▣ 조치사항

- 행정상 조치 : ‘주의’

## 10 의사무능력자 급여관리 점검 소홀

### ■ 관련규정

「국민기초생활보장사업안내」에 의하면 의사능력이 미약한 정신장애 및 지적장애인, 치매노인, 18세미만 아동 등에 대해서는 제3자로 하여금 급여를 관리하도록 할 수 있으며, 동장은 부양의무자 등 적정한 급여 관리자를 지정·확정(지정동의서 징구-서식 제42호)하고 복지급여가 수급자 자신을 위해 사용되고 있는지 분기(2014년 반기로 변경)별로 확인·점검(점검표-서식 제43호)하고 점검내용을 사회복지통합시스템에 입력하도록 규정하고 있음

### ■ 지적사례

- ◎◎0동의 9개동은 의사무능력자에게 지급되는 국민기초생활보장 복지급여에 대해 복지급여 지급실태 점검을 분기별로 점검 하여야 하나 ◇◇◇의 0명에 대하여 2013년 ◆분기 급여관리 점검을 미 실시하였으며,
- ○○0동의 13개동에서는 ●●●의 00명에 대한 급여관리 점검사항을 사회복지통합시스템에 미 입력하였음

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : ‘주의’

## 11 장애인등급 재판정 안내 지연처리

### ■ 관련규정

- 「장애인복지법」 제32조에 장애인의 장애상태의 변화에 따른 장애등급 조정을 위하여 장애 진단을 받게 하는 등 필요한 조치를 할 수 있다고 규정되어 있음.
- 또한 「장애인복지사업안내」에 재판정 시기가 도래한 장애인에 대하여 장애등급재판정 통보서를 해당 장애인의 재판정 기한일을 기준으로 3개월 이하의 기한을 정하여 장애등급 재판정 안내 공문을 통보하도록 되어 있고, 장애인이 지정된 기한 내에 재판정을 받아오지 않은 경우 다시 재판정 촉구 안내 공문을 통지하고 1개월 이내에 장애진단서 등을 제출하여야 함을 안내하도록 규정되어 있음.

### ■ 지적사례

○○○동외 17개동에서는 ◇◇◇(☆☆0급)외 00명의 장애등급 재판정 대상자에게 재판정일이 지난 이후 재판정 안내 공문을 통보하거나 재판정 촉구 안내를 지연 처리하였음

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : ‘주의’

## 12 장애인 자동차 표지 발급 부적정 처리

### ▣ 관련규정

- 「장애인복지법 시행규칙」 제26조에 따라 등록된 장애인 및 주민등록 표상 등록된 장애인과 주소를 같이 하면서 함께 거주하는 장애인의 배우자, 직계존·비속, 직계비속의 배우자, 형제·자매, 형제·자매의 배우자 및 자녀 에게는 장애인사용 자동차 표지를 발급 하도록 규정되어 있음.
- 또한, 「장애인복지사업안내」 에 장애인자동차표지는 장애등급 판정 기준의 「보행상 장애 표준 기준표」 에 따른 보행상 장애여부에 따라 ‘주차 가능’과 ‘주차불가’로 구분하여 발급하도록 규정되어 있음.

### ▣ 지적사례

- ★★0동의 15개동에서는 2011.12.14 ○○○(●●0급)외 0명에 대하여 장애인 자동차 표지발급시 보행상 장애가 없음에도 ‘주차가능’으로 발급하거나, 보행상 장애가 있음에도 ‘주차불가’로 처리하였음
- ◎◎0동의 1개동은 2014.1.23 ◇◇◇(◆◆0급)외 0명에 대하여 등록장애인과 차량 소유자 주소가 다름에도 장애인 자동차표지를 발급하였음

### ▣ 조치사항

- 행정상 조치 : ‘시정 ’

## 13 아동급식대상자 사회복지통합서비스 관리 부적정

### ■ 관련규정

- 근거규정
  - 아동급식 사업안내(2011년), 아동분야 사업안내(2012년 ~2014년)
- 「아동급식 사업안내」 및 「아동분야 사업안내」에 아동급식지원 대상은 18세 미만의 취학 및 미취학 아동(다만, 18세 이상인 경우에도 고등학교 재학 중인 아동포함) 으로 규정되어 있고, 아동급식대상자에 대한 급식지원 적합 여부, 변동사항 적용 등을 사회복지통합관리 시스템을 통해 관리하도록 규정되어 있음.

※ 급식지원 대상이 아닌 아동(고등학교 졸업자 및 18세 이상의 아동)

### ■ 지적사례

- ■■■0동의 16개동에서는 아동급식업무 처리시 사회복지통합관리시스템에 급식지원 대상이 아닌 □□□의 00명이 급식지원 대상에 포함되어 있음에도 이에 대한 전산조치를 하지 않았음

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : ‘시정’



## 14 청소년증 발급 업무 소홀

### ■ 관련규정

- 청소년복지지원법 제4조 제1항 및 동법 시행규칙 제2조에 따라 구청장은 9세 이상 18세 이하의 청소년이 청소년증 발급신청서(규칙 별지 제1호 서식)에 사진1장을 첨부하여 제출하면 본인여부를 확인하여 시행규칙 별지 제3호 서식의 청소년증 발급대장에 해당 사항을기록한 후 청소년증을 발급하고,
- 발급된 청소년증은 본인 또는 가족인 경우에 한하여 교부하되 청소년증 발급대장에 교부일자를 기재하고 수령인의 서명을 받아야 하며, 교부 내역을 사회복지통합관리시스템을 통해 전산등록하여 관리하도록 되어 있음

### ■ 지적사례

- △△0동외 17개동에서는 2011년부터 현재까지 청소년증 교부내역에 대하여 사회복지통합관리시스템을 통해 전산등록하여 관리하여야 함에도 관리하지 않았음.
- 또한 미교부상태로 남아있는 ▲▲▲외 00명에게 발급된 청소년증이 발급일로부터 1년이 경과하였음에도 수령촉구 및 파기 등의 사후조치를 이행하지 않았음

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : ‘주의’

## VI. 일상경비집행실태

## 일상경비집행실태

1. 기관운영업무추진비 집행 부적정 .....	90
2. 물품구매 예산집행 부적정 .....	91
3. 국내여비 지급 부적정 .....	92
4. 시책추진업무추진비 집행 부적정 .....	93
5. 물품구매 지출서류 작성 소홀 .....	94
6. 물품 구매 결재처리 부적정(세금계산서 미장구) .....	95
7. 물품구매 결재처리 부적정(간이영수증 처리) .....	96
8. 회계서류 작성 부적정(금액정정 등) .....	97
9. 회계문서 날인 부적정 .....	98
10. 업무추진비 사용내역 홈페이지 공개 소홀 .....	99
11. 물품출납원 날인누락 .....	100

## 1 기관운영업무추진비 집행 부적정

### ▣ 관련규정

안전행정부령 제134호 「지방자치단체 업무추진비 집행규칙」 제3조 관련 별표 제8호 나목에 따라 지급대상자는 ‘본인과 배우자, 본인과 배우자의 직계존비속대상으로 직무수행과 관련된 통상적 경비 중 축의·부의금품의 지급 대상의 범위는 ‘결혼’ 또는 ‘사망’에 한해 집행한다’라고 규정하고 있음

### ▣ 지적사례

- ☆☆☆☆과는 2013.1.25 직원 모친 고희연 등 총 3건에 대하여 축의·부의금을 기관운영업무추진비로 부적정하게 집행하였음
- ★★★★★과는 2014. 3. ○○○○과 직원 자녀 둘 축의금을 기관운영업무추진비로 부적정하게 집행하였음

### ▣ 조치사항

- 행정상 조치 : ‘주의’

## 2 물품구매 예산집행 부적정

### ▣ 관련규정

지방자치단체 세출예산 집행기준(안행부 예규 247호)에 의하면 사무관리비는 내용연수 1년미만의 재물조사대상이 아닌 소모성물품 구입시 집행해야 하며, 자산취득비, 시설비, 연구개발비, 업무추진비 등 다른 비목에 해당하는 경비를 일반수용비에서 집행하지 않도록 해야 함. 또한 일반운영비로 구입하여야 할지 구분이 불분명한 경우에는 물품의 내용연수, 취득예상가격 등을 종합적으로 고려하여 집행하도록 규정되어 있음

### ▣ 지적사례

- ●●●●과는 2013.3.25. 책장구입비를 지출하면서 자산취득비로 집행하여야 함에도 사무관리비로 지출하였음
- ◎◎◎◎과는 2013.8.29. 디지털카메라 0대를 구매하면서 자산취득비로 집행하여야 함에도 사무관리비로 지출하였음
- ◇◇◇◇과는 2014.3.7. 디지털카메라 0대를 구매하면서 자산취득비로 집행하여야 함에도 사무관리비로 지출하였음
- ◆◆◆◆과는 2013.4.12일과 7.17일 각각 디지털카메라 0대를 구매하면서 자산취득비로 집행하여야 함에도 사무관리비로 지출하였음.

### ▣ 조치사항

- 행정상 조치 : '주의'

### 3 국내여비 지급 부적정

#### ▣ 관련규정

「공무원 여비규정」, 「서울특별시 노원구 공무원 여비조례」 및 「시행규칙」에 의하면, “근무지내 출장여비는 출장시간이 4시간 이상인자에 대하여는 2만원을, 4시간 미만인자에 대하여는 1만원을 지급하며, 여비지급은 근무상황부를 확인한 후에 여비를 지급하여야 한다” 라고 규정하고 있음.

#### ▣ 지적사례

□□과 외 5개과에서는 2013년 1월 ~ 2014년 5월까지 소속직원 출장여비를 지급하면서 ■■■외 0명의 출장일수 등이 지급 기준에 미달됨에도 총 000천원을 과다 지급 하였음

#### ▣ 조치사항

- 행정상 조치 : ‘시정’
- 재정상 조치 : ‘환수’, 000천원

## 4

## 시책추진업무추진비 집행 부적정

### ■ 관련규정

지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙 제2조 및 제3조의 별표 규정에 따르면 ‘업무추진비’는 지방자치단체의 장과 보조기관 등이 직무수행에 드는 비용과 각종 시책사업의 원활한 추진을 위해 집행하도록 규정하고 있고, 시책추진업무추진비와 기관운영업무추진비를 구분해서 집행해야 하고, 특히 시책업무추진비는 행사, 회의 등 시책사업과 관련 없이 단순한 내부직원 격려를 위하여 집행하지 않도록 규정하고 있음.

### ■ 지적사례

△△△△과 외 4개과에서는 2013년 2월 ~ 2014년 1월까지 ‘직원간담회비 비용 지급’ 등 총 00회에 000천원을 시책추진업무추진비로 집행하였음

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : ‘주의’

## 5 물품구매 지출서류 작성 소홀

### ■ 관련규정

「서울특별시 노원구 재무회계 규칙」 제23조에 의하면 제2항의 단서규정에 따라 신용카드로 물품을 구매하는 경우에는 「지방자치단체 세출예산집행시 신용카드 사용·관리요령」(안전행정부 예규) 및 제123조 제3항에 따르고, 일상경비로 지급하는 경우에는 해당 사업자등록증을 확인한 후 산출기초조사서·검사조서 등을 작성하도록 규정하고 있음

### ■ 지적사례

- ▽▽과는 2013.1.15, '문구류 구매'의 0건에 대하여 구입물품 명세없이 문구류업체(▼▼문화사)에서 총 000천원을 지급·결제한 매출전표만 첨부하였음
- ☆☆☆☆과는 2013.3.14. '◇◇◇◇ 프로그램 구입의 0건에 대한 금액 총 0,000천원을 지출하면서 검수조서를 미작성하였음
- ★★★★★과는 2014.3.12. '○○○○현수막 구입비' 00천원을 지급하면서 검수조서를 미작성하였음
- ●●●●과는 2013. 2. 15. '◎◎◎◎ 보일러 교체비 지급' 외 0건에 대한 금액 총 0,000천원을 지출하면서 검수조서를 미작성 하였음
- ◆◆◆◆과는 2013.3.11. '□□□ 등 구입비' 지급의 0건에 대한 금액 총 0,000천원을 지출하면서 검수조서를 미작성 하였음
- ■■■■과는 2014. 2. 24. '△△△△ 수도펌프 수리 및 교체비 지급' 외 0건에 대한 금액 0,000천원을 지출하면서 검수조서를 미작성하였음

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : '주의'



## 6 **물품 구매 결재처리 부적정**(세금계산서 미징구)

### ▣ 관련규정

지방자치단체 재무회계규칙 제137조에 의하면 ‘지출원 또는 일상경비출납원 등 회계관계공무원은 당해 지방자치단체와 공사, 물품구매·제조 또는 용역계약을 체결한 사업자로부터 부가가치세법 제16조의 규정에 의한 세금계산서 또는 소득세법 제163조 및 법인세법 제121조의 규정에 의한 계산서, 여신전문금융업법에 의한 신용카드매출전표를 받아야 한다’라고 규정 하고 있음 .

### ▣ 지적사례

- ▲▲과는 2013.1.16 ‘사무실 정비관련 ▽▽구매’에 따른 000천원을 집행 하면서 세금계산서를 받지 않고 채주에게 무통장 입금처리 하였음
- ▼▼▼▼과는 2013.3.6. ‘☆☆☆☆센터 홍보인쇄물 구매대금’의 0건 (총 0,000천원)에 대하여 세금계산서를 받지 않고 채주에게 무통장 입금 처리 하였음
- 물안전관리과는 2013.1.24. ‘★★역 문화공원내 해시계 정비비’ 000천원을 지급하면서 검수조서 미작성 및 세금계산서를 받지 않고 채주에게 무통장 입금처리 하였음

### ▣ 조치사항

- 행정상 조치 : ‘주의’

## 7 물품구매 결재처리 부적정(간이영수증 처리)

### ■ 관련규정

서울특별시 노원구 재무회계규칙 제158조에 의하면 ‘지출원 또는 일상 경비출납원 등 회계관계공무원은 당해 지방자치단체와 공사, 물품구매·제조 또는 용역계약을 체결한 사업자로부터 부가가치세법 제32조 및 제36조의 규정에 의한 세금계산서 또는 소득세법 제163조 및 법인세법 제121조의 규정에 의한 계산서, 여신전문금융업법에 의한 신용카드매출전표를 받아야 한다’라고 규정 하고 있음 .

### ■ 지적사례

- ○○과는 2013.1월 ~ 2014.2월까지 ‘●●●용 음용수대급 지급 총 00건을 ‘간이영수증’으로 처리하였음(월 000천원)
- ◎◎◎◎과는 2014.1.14. ‘◇◇◇◇◇ 미싱기 부품 및 수리비의 0건을 간이영수증 처리하였음
- ◆◆◆◆과는 2013.1.31. ‘열쇠교체비용’ 000천원을 지급하면서 간이영수증으로 처리하였음
- □□□□과는 2013. 1. 10. “■ ■ ■ ■ 지급(책상서랍 수리 등)” 외 0건에 대한 비용 총 000천원을 간이영수증으로 처리하였음
- △△△△△과는 2013. 7. 5. “▲▲▲▲ 지원사업’에 따른 세탁 및 수선비 000천원을 지급하면서 간이영수증으로 처리하였음
- ▽▽▽▽▽과는 2013년 ~ 2014년 ▼▼▼▼▼용 화초구입 외 0건에 대한 비용 총 000천원을 간이영수증으로 처리하였음
- ☆☆☆☆☆과는 2014.2.27. ‘★★★★★ 화장실 유리 교체비 지급’ 외 0건에 대한 비용 등 총 000천원을 간이영수증으로 처리하였음

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : ‘주의’

## 8 회계서류 작성 부적정(금액정정 등)

### ▣ 관련규정

서울특별시 노원구 재무회계 규칙 제144조 제2항에 의하면 ‘금전의 수지에 관한 증빙서류 및 장부의 금액·수량, 그 밖의 기재사항은 약품 등의 방법으로 말소하거나 문자의 일부분만을 정정하지 못하며, 부득이한 사유로 정정·삽입 또는 삭제하고자 할 때에는 그 사항에 붉은 선을 긋고, 작성자가 날인한 후 그 우측 또는 윗자리에 정정하여 삭제한 문자를 명료하게 해득할 수 있게 하여야 한다. 다만, 금전의 수지에 관한 증빙서류의 두서금액은 정정·도말 또는 개서할 수 없다’라고 되어 있음

### ▣ 지적사례

- ○○○○과는 2014.1.29. ☆☆☆☆비 0,000천원을 집행하면서 내부결재를 득한 후 집행금액을 정정하였음
- ★★★★★과는 2013.4.1. ○○○비 지급 외 0건에 대하여 내부결재를 득한 후 수정액(화이트)으로 덧칠하여 예산과목을 정정하였음

### ▣ 조치사항

- 행정상 조치 : ‘주의’

## 9 회계문서 날인 부적정

### ▣ 관련규정

「서울특별시 노원구 재무회계규칙」 제147조(회계문서의 날인)에 의거하면 '회계문서상의 모든 날인은 무인, 서명, 기타 표지로 갈음할 수 없다. 다만, 강의·감시·당직 또는 회의참석, 여비, 행사실비보상금 등 현금으로 지급하는 100만원이하 영수인에 대하여는 서명으로 갈음할 수 있다'라고 되어 있음

### ▣ 지적사례

○ ●●●●●과는 2014.1.23. '○○○ 정비비용지급'외 0건에 대한 회계문서를 서명처리 하였음

### ▣ 조치사항

- 행정상 조치 : '주의'

## 10 업무추진비 사용내역 홈페이지 공개 소홀

### ■ 관련규정

「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 의하면 ‘지출원 또는 일상경비 출납원은 다음에 해당되는 신용카드 사용내역(50만원이상 업무추진비 사용내역)에 대하여는 매월 1회 자치단체별 내부 행정전산망에 공개하여야 한다.’고 규정하고 있음

※ 업무추진비 사용 전면공개 실시 계획(구청장방침, 2012.9.4)

### ■ 지적사례

- ◆◆◆◆과는 2013년 00월, 2014년 0월에 대한 업무추진비 사용내역을 홈페이지에 공개하지 않았음.
- □□□□과는 2013년 00월 업무추진비 사용내역을 홈페이지에 공개하지 않았음.
- ■■■■■■과는 2013년 0월 등 4개월과 2014년 0월, 0월에 대한 업무추진비 사용내역을 홈페이지에 공개하지 않았음.
- △△△△는 2013년 00월, 00월, 2014년 0월, 0월에 대한 업무추진비 사용내역을 홈페이지에 공개하지 않았음.
- ▲▲▲▲는 2013년 00월 업무추진비 사용내역을 홈페이지에 공개하지 않았음.
- ▽▽▽소는 2013년 00월 업무추진비 사용내역을 홈페이지에 공개하지 않았음.

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : ‘시정’

## 11 물품출납원 날인누락

### ■ 관련규정

「서울특별시 노원구 재무회계규칙」 제126조에 의하면 ‘물건의 매입, 그 밖의 검사는 물품출납원(분임물품출납원이 있는 경우에는 분임물품출납원)이 행한다’ 라고 규정하고 있음

### ■ 지적사례

- ▼▼▼▼과는 2013.1.10. ‘☆☆☆☆ 구매(000천원)’에 대한 검수조서에 분임물품출납원의 확인날인을 누락하였음
- ★★★★★과는 2013.1.10. ‘○○제작비(●●●●●사업) 지급(000천원)’에 대한 검수조서에 분임물품출납원의 확인 날인을 누락하였음
- ◎◎◎◎과는 2013.8.8. ‘◇◇◇◇◇ 비용 지급(0,000천원)외 0건에 대한 검수조서에 분임물품출납원의 확인날인을 누락하였음
- ◆◆◆◆◆과는 2013.7.12. ‘□□□□기구 수리비 지급(000천원)’에 대한 검수조서에 분임물품출납원의 확인날인을 누락하였음
- ■■■■■과는 2013.5.15. ‘△△△△사업 홍보물 제작비 지급(000천원) 외 0건에 대한 검수조서에 분임물품출납원의 확인날인을 누락하였음

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : ‘현지시정’



# VII. 종합사회복지관

## 종합사회복지관

1. 산업안전보건관리비 계상 부적정 .....	103
2. 산업안전보건관리비 계상 부적정 .....	104
3. 종사자 결격사유 조회 미 실시 .....	105
4. 초과근무처리 부적정 .....	106
5. 실비이용프로그램 무료이용자 비율 미달 .....	107
6. 비지정후원금 사용 부적정 .....	108
7. 지출증빙서류 작성 소홀 .....	109
8. 세출예산과목 집행 부적정 .....	110
9. 소방계획서 작성 소홀 .....	111



# 1

## 시설공사 계약업체 자격 적정여부 확인 소홀

### ■ 관련규정

「건설산업기본법」 제9조 규정에 의하면 “건설업을 하려는 자는 대통령령으로 정하는 업종별로 국토교통부장관에게 등록을 하여야 한다. 다만 대통령령으로 정하는 경미한 건설공사를 업으로 하려는 경우에는 등록을 하지 아니하고 건설업을 할 수 있다.” 라고 규정하고 있음

### ■ 지적사례

- ○○○○사회복지관에서는 ‘주차장 배수로공사’ 시행시 관련규정에 따라 공사예정금액이 1천5백만원 이상인 경우 상하수도설비업 면허를 보유한 업체와 계약 체결하여야 하나, 이를 확인하지 않고 기계설비공사업 면허 업체와 수의계약하여 공사를 시행하였음
- ●●●●사회복지관에서는 ‘무료진료실 리모델링공사’ 시행시 관련규정에 따라 공사예정금액이 1천5백만원 이상인 경우 전문건설업 면허를 보유한 업체와 계약 체결하여야 하나 이를 확인하지 않고 무면허 업체와 수의계약 하여 공사를 시행한 사실이 있음.

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : ‘주의’

## 2

## 산업안전보건관리비 계상 부적정

### ■ 관련규정

「산업안전보건법」 제30조 제1항 및 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 제3조에 의하면 산업안전보건관리비는 총 공사금액 4천만원 이상인 공사에 적용한다. 라고 명시되어 있음

### ■ 지적사례

- ○○○○사회복지관에서는 ‘1층 교육실 및 복도, 화장실 전기공사’의 총 공사 금액이 4천만원 미만인데도 불구하고 준공 정산시 산업안전보건관리비 000천원을 감액하지 않고 준공 처리하였음
- ◎◎◎◎사회복지관에서는 ‘복지관 본관 지붕보수공사’의 총 공사금액이 4천만원 미만인데도 불구하고 준공 정산시 산업안전보건관리비 000천원을 감액하지 않고 준공 처리하였음.
- ◇◇◇◇사회복지관에서는 ‘복지관 창호공사’의 총 공사금액이 4천만원 미만인데도 불구하고 준공 정산시 산업안전보건관리비 000천원을 감액 하지 않고 준공처리하였음
- ◆◆◆◆사회복지관에서는 ‘복지관 개별난방 전환공사’의 총 공사금액이 4천만원 미만인데도 불구하고 준공 정산시 산업안전보건관리비 000천원을 감액 하지 않고 준공처리하였음

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : ‘시정’
- 재정상 조치 : ‘환수’ 0,000천원

### 3 종사자 결격사유 조회 미실시

#### ▣ 관련규정

사회복지사업법 제35조의2(종사자) 제②항에 따르면 ‘1. 제7조제3항 제7호 또는 제8호에 해당하는 사람, 2. 제1호에도 불구하고 종사자로 재직하는 동안 시설이용자를 대상으로 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 및 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 저질러 금고 이상의 형 또는 치료감호를 선고받고 그 형이 확정된 사람은 사회복지법인 또는 사회복지시설의 종사자가 될 수 없다’ 라고 규정하고 있음

#### ▣ 지적사례

- ○○○○사회복지관에서는 공개채용자에 대하여 범죄사실조회를 실시하여야 함에도 ‘★★★’에 대한 범죄사실조회를 미실시 하였음
- ●●●●사회복지관에서는 채용자 등에 대하여 범죄사실조회를 실시하여야 함에도 ☆☆☆외 11명에 대한 범죄사실조회를 미실시 하였음

#### ▣ 조치사항

- 행정상 조치 : ‘시정’ - 범죄사실 조회 실시

## 4 초과근무처리 부적정

### ■ 관련규정

「행정자치부 예규 제72호」에 따르면 ‘초과근무수당은 개인별·초과근무 일별 사전 초과근무명령에 따라 근무한 경우에 지급함을 원칙’으로 하며, ‘초과근무를 한 자는 근무종료 후 초과근무확인대장(별지 제5호 서식)에 자필 기재·서명하여야 한다’, ‘전일 초과근무한 내역을 개인별로 기재하여 초과근무 명령권자에게 보고함을 원칙으로 한다.(별지 제2-1호 서식)’라고 규정하고 있음

### ■ 지적사례

- ○○○○사회복지관에서는 사전 초과근무명령에 따라 ‘시간외 근무명령서’를 작성한 뒤 초과근무 실시 후 ‘초과근무 확인대장’을 작성하여야 함에도, 초과근무 확인대장을 먼저 작성한 후 ‘시간외 근무명령서’를 작성하였음
- ◇◇◇◇사회복지관에서는 □□□외 00명의 초과근무와 관련, 당직근무일지의 최종 퇴청시간과 초과근무자의 초과 근무시간이 일치하지 않는 등 초과근무 처리를 부적정하게 처리하였음.

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : ‘주의’
- 재정상 조치 : ‘환수’ 000,000원

## 5 실비이용프로그램 무료이용자 비율 미달

### ■ 관련규정

보건복지부 「사회복지관 운영관련 업무 처리 안내」 및 서울시 「종합사회복지관 보조금 지원계획」에 따르면 최소한의 실비를 이용자로부터 수납할 수 있고, 수급권자 등 무료 이용자를 20% 내외로 하며 홍보물에 이용료 면제나 감면을 받을 수 있다는 내용을 반드시 표기하도록 규정되어 있음

### ■ 지적사례

- ☆☆☆☆사회복지관에서는 실비이용 프로그램 수강인원이 총 336명으로 무료수강생은 아동교실 168명 중 1명(0.6%), 성인교실 94명중 1명(1.1%), 장애아동치료사업 74명중 0명 (0%)으로 전체무료수강생 비율이 0.6%로 규정에 미달됨
- ○○○○사회복지관에서는 실비프로그램 수강인원이 총 141명이나 무료 수강생 인원이 3명(2.1%)으로 규정에 미달됨

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : ‘주의’

## 6

# 비지정후원금 사용 부적정

### ■ 관련규정

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙 제15조」에 법인회계 및 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못한다. 라고 규정하고 있음
- 보건복지부의 「사회복지관 운영관련 업무 처리 안내」에 비지정 후원금은 법인 운영비 및 시설운영비로 사용하되, 업무추진비(기관운영비, 직책보조비, 회의비), 법인회계 전출금, 부채상환금, 잡지출, 예비비로 사용을 금지하도록 규정되어 있음.

### ■ 지적사례

- ○○○○사회복지관에서는 비지정후원금 처리시 2013.9.5. 직원추석 명절 선물 구입비 등 ◇건을 기관운영비 및 잡지출로 회계처리 하였음.

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : '주의'

7

지출증빙서류 작성 소홀

■ 관련규정

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제1조(목적)에 따르면 ‘시설의 재무·회계는 명확성·공정성·투명성을 기하여 건전하게 운영되어야 한다’라고 규정하고 있음
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 제30조의2」 (계약의 원칙)에 의하면 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은 법 시행령 및 같은 법 시행규칙을 준용한다 라고 되어 있으며
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제17조(검사) 1항에 따르면 ‘계약담당자는 계약상대자가 계약의 전부 이행을 끝내면 이를 확인하기 위하여 계약서 등의 관계 서류에 따라 이를 검사하여야 한다’라고 규정하고 있음

■ 지적사례

- □□□□사회복지관에서는 물품구입시 2013.2.26 자동차 정기종합검사 외 7건이 물품구입 품의요구서와 물품검수조서의 금액이 일치하지 않는 등 검수조서를 부적정하게 작성하였음
- ■■■■사회복지관에서는 2013.9.13 컴퓨터 및 모니터를 구입하면서 물품구매 금액이 총 0,000천원임에도 검수조서 금액은 0,000천원으로 000천원의 차액이 발생하는 등 검수조서를 부적정하게 작성하였음

■ 조치사항

- 행정상 조치 : ‘주의’

## 8

## 세출예산과목 집행 부적정

### ■ 관련규정

- 사회복지법인 재무회계규칙 제10조③ 제1항에 따라 ‘별표6에 따른 세입 세출예산과목 구분에 따라 편성하고 제15조에 따라 법인 회계 및 시설 회계의 예산은 세출예산이 정한 목적외에 사용하지 못한다’라고 규정하고 있음
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 별표4에 재산조성비 중 자산취득비는 시설운영에 필요한 비품구입비, 토지·건물·그 밖에 자산의 취득비로 규정되어 있음.
  - ※ 물건의 성질 및 형상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 기계기구(부속품 포함) 및 사무집기류로 재물조사 대상물품(소모성물품 제외)은 자산취득비로 회계처리

### ■ 지적사례

- ○○○○사회복지관에서는 물품을 구입하면서 에어컨 등 시설 운영에 사용되는 비품구입비를 자산취득비가 아닌 사업비로 회계 처리하였음
- ◇◇◇◇사회복지관에서는 2012.12.14. 정품소프트웨어외 1건에 대한 물품을 구매하면서 자산취득비로 구매하여야 함에도 ‘장비유지수선비’ 또는 ‘안전관리유지비’로 처리하였음
- ◆◆◆◆사회복지관에서는 2014년 렌탈료, 청소용역대금 등을 지급시 사무비가 아닌 특정사업비로 회계처리하였음

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : ‘주의’



## 9

## 소방계획서 작성 소홀

### ■ 관련규정

사회복지사업법 제34조의 4(시설의 안전점검 등) 제1항에 의하면 ‘시설의 장은 시설에 대하여 정기 및 수시 안전점검을 실시하여야 한다’는 규정에 의거하여 안전관리계획을 수립하고 전 직원 확인 후 교육 및 점검을 실시 하여야 한다. 라고 규정하고 있음

### ■ 지적사례

□□□□복지관에서는 2013년 소방계획서 작성시 건물배치도 및 소방 시설 배치도를 작성하지 않았으며, 업무숙지를 위한 관장 및 직원의 확인 서명을 누락하였음.

### ■ 조치사항

- 행정상 조치 : ‘주의’

## VIII. 노원구 행정감사규칙

# 서울특별시 노원구 행정감사규칙

- 제 정 1988-05-01 규칙 제 3호
- 전부개정 1989-04-08 규칙 제 51호
- 타법개정 1997-02-21 규칙 제260호
- 전부개정 1999-12-30 규칙 제379호
- 일부개정 2004-12-06 규칙 제503호
- 일부개정 2009-05-07 규칙 제591호
- 전부개정 2012-04-19 규칙 제663호

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 「공공감사에 관한 법률」 및 같은 법 시행령과 「지방자치법」, 「지방자치단체에 대한 행정감사규정」에 따라 서울특별시 노원구청장이 그 소관 사무에 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. 구 금고 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 감사 대상기관에 통보하여야 한다.

1. 감사사항
2. 감사의 목적 및 필요성
3. 감사의 종류 및 감사대상 기관 또는 대상 부서
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 제1호서식 및 제2호서식에 따라 연도개시 15일전까지 서울특별시시장에게 제출하여야 한다. 이미 제출한 연간 감사계획 중 감사사항, 감사대상기관, 감사의 범위, 감사기간 등 주요 내용이 변경된 경우에는 별지 제1호서식 및 제2호서식에 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 일년간 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 감사담당자의 경력, 전문분야, 그 밖의 사항을 고려하여 해당 감사를 효율적으로 수행할 수 있는 감사공무원으로 구성한다.

③ 감사의 성질상 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 감사공무원이 아닌 공무원을 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 감사 자료를 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 감사 자료를 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 등본 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 청구 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 청구한다. 다만, 실지감사 중인 때에는 감사반장이 질문서를 발부할 수 있다.



**제17조(현지조치)** 감사반장은 경미한 사항이거나 단시일 내에 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 위



법 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 대상·기준 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 “처분 등”이라 한다)를 하여야 한다.

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

1. 변상명령 : 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」이 정하는 바에 따라 변상책임이 있는 경우

2. 징계·징계부가금 또는 문책요구 : 「지방공무원법」 과 그 밖의 법령에 규정된 징계·징계부가금 또는 문책사유에 해당하거나 정당한 사유 없이 자체감사를 거부하거나 자료의 제출을 게을리 한 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(감사결과의 통보 등)** 감사대상기관의 장 또는 관련기관의 장은 제19조에 따른 처분 등을 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 적절한 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 처분 등을 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 지체 없이 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 지체 없이 감사담당자등에게 실시기관명·감사자 또는 수사자의 직무·성명, 감사 또는 수사의 목적·예정기간 및 기타 참고사항을 외부기관감사(수사)실시보고(별지 제14호 서식) 또는 수사 동향보고(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 「공공감사에 관한 법률 시행령」 제19조에서 정하는 감사활동 정보를 감사정보시스템에 입력·관리하여야 한다.

**제30조(감사결과의 공개)** 감사결과는 원칙적으로 감사 종료 후 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 우

선하여 선발하여야 한다.

1. 공인회계사·세무사 등 감사업무 수행에 필요한 자격증 또는 감사 분야의 전문 학사 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(과면 또는 문책에 따른 퇴직의 경우에는 5년으로 한다)이 지나지 아니한 사람
3. 정직 미만의 징계 또는 문책(제4호에 따른 징계 또는 문책은 제외한다)을 받은 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
4. 「형법」 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 제17호 서식에 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 재발급 받고자 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 제19호 서식에 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 기재 관리한다.

**제34조(서약서 제출 등)** ① 감사담당 부서에 소속된 공무원은 전입시에 감사담당관에게 별지 제21호 서식의 서약서를 제출하여야 한다.

② 감사반원은 감사 착수 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 지체 없이 감사반장에게 보고하고, 감사종료 후 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.

## 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

이 사례집은 2014년도 노원구 자체감사에서 지적된 사례를 수록하였으며 감사 당시 관련 법령·조례·규칙·방침 등에 의하여 적출된 내용으로 감사 이후 관련 법령 등이 개정되거나 방침 등이 변경된 사항이 있을 수 있으니 참고하시기 바랍니다.

---

## 2014년도 노원구 감사사례집

---

**발행일** 2015년 8월  
**발행처** 노원구청 (감사담당관)  
**홈페이지** [www.nowon.go.kr](http://www.nowon.go.kr)  
**주소** 서울특별시 노원구 노해로 437(상계동)  
**연락처** Tel. 02)2116-3053

---

※ 비매품 (직원 업무용)

본 출판물의 저작권 및 판권은 노원구에 있습니다.