

# 2017년도 정기감사 결과보고

## 1 감사개요

- 감사기간 : 2017. 9. 1. ~ 10. 31.(2개월)
- 수감부서 : 성남시청소년재단 전시설
- 감사범위 : 2016. 9. 1. ~ 2017. 7. 31.(11개월)
- 감사반 : 사무국장(감사관) 등 13명
- 감사중점
  - 직원 복무관리 실태 점검
  - 여비 및 업무추진비 등 운영비 점검
  - 청소년프로그램 현황 등 평생교육 및 생활체육 운영 실태
  - 회계관련 법규 준수 사항
  - 기타 업무추진에 관한 사항

### 감사결과

■ **총 지적건수 : 12건** (※ 2015년 지적현황 11건)

◆ 행정상 조치 : 시정 4건, 주의 8건

◆ 재정상 조치 : 2건 117,460원

▪ 환수 ----- 관내출장 여비 지급 부적정(13,000원)

연차수당 지급 부적정(104,460원)

◆ 신분상 조치(안) : 28건(주의 24, 훈계 4)

■ **제도개선 : 5건**

■ **우수사례 : 5건**

■ **대표이사 표창 : 5명(우수사례 담당자)**

### 3 지적사항에 대한 처분

#### 1 행정상 처분내역

일련 번호	제 목	행정상 조 치	재정상조치	
			조치방법	금액(원)
계	12건(시정 4, 주의 8)		환수(2)	117,460
1	복무(출근지참자)준수 이행 부적정	주의		
2	상황근무 임무수행 소홀	주의		
3	관내출장 여비지급 부적정	시정	환수	13,000
4	연차수당 지급 부적정	시정	환수	104,460
5	기관운영 업무추진비(비대상 집행) 집행 부적정	주의		
6	무대음향 협회비 집행 부적정	주의		
7	공유재산 사용료 납입통지서 송달 및 체납관리 소홀	시정		
8	계약정보공개 소홀	시정		
9	예산변경 등 업무분장에 따른 업무수행 소홀	주의		
10	정보통신 보안관리 이행 소홀	주의		
11	국제교류사업 업무처리 소홀	주의		
12	공직기강 기동감찰 지적 사례	주의		



		중원청소년수련관 (중원청소년수련관)	○급	■■■■■	훈계	
		정자청소년수련관 (정자청소년수련관)	○급	■■■■■	훈계	
		은행동청소년문화의집 (정자청소년수련관)	○급	■■■■■	훈계	
		정자청소년수련관 (정자청소년수련관)	○급	■■■■■	훈계	
2	■ 상황근무 임무수행 소홀 (근무시간 지참) (주의 5)	사무국	○급	■■■■■	주의	
		수정청소년수련관 (사무국)	○급	■■■■■	주의	
		판교청소년수련관 (사무국)	○급	■■■■■	주의	
		수정청소년수련관	○급	■■■■■	주의	
		중원청소년수련관	○급	■■■■■	주의	
3	기관운영업무추진비 집행 부적정 (주의 2)	서현청소년수련관 (수정청소년수련관)	○급	■■■■■	주의	
		수정청소년수련관	○급	■■■■■	주의	
4	■ 공직기강 기동감찰 지적사례 (2회 이상 지적자 대상) (주의 7)	수정청소년수련관	○급	■■■■■	주의	
		중원청소년수련관	○급	■■■■■	주의	
		정자청소년수련관	○급	■■■■■	주의	
		정자청소년수련관	○급	■■■■■	주의	
		정자청소년수련관	○급	■■■■■	주의	
		판교청소년수련관	○급	■■■■■	주의	
		은행동청소년문화의집	○급	■■■■■	주의	

## 문책자 조서

- 문책 대상자는 지적대상에 대한 처분의 『신분상 처분내역』 과 동일

감 사 결 과  
처 분 요 구 서

# 감사결과 처분요구서

1				
부서·기관명	행정상 조치	재정상 조치		신분상 조치
		조치방법	금액	
전시설 공통	주의	-	-	훈계·주의

**【제 목】 : 복무(출근 지참자)준수 이행 부적정**

## 1. 현 황

시설명	직	이름
총 계(14명)		
◆◆(3명)	○급	⊙⊙⊙
	○급	⊙⊙⊙
	○급	⊙⊙⊙
◆◆(1명)	○급	⊙⊙⊙
◆◆(3명)	○급	⊙⊙⊙
	○급	⊙⊙⊙
	○급	⊙⊙⊙
◆◆(3명)	○급	⊙⊙⊙
	○급	⊙⊙⊙
	○급	⊙⊙⊙
◆◆(1명)	○급	⊙⊙⊙
◆◆(2명)	○급	⊙⊙⊙
	○급	⊙⊙⊙
◆◆(1명)	○급	⊙⊙⊙

## 2. 위법부당내용

- 성남시청소년재단 취업규정 제6조(성실의무)에 의하면 “모든 직원은 관계 법령, 조례, 재단의 정관 및 제 규정을 준수하며 맡은바 직무를 성실히 수행하여야 한다” 라고 규정되어 있으며

- ■■■■ ◎급 ■■■■ 등 14명은(지적건수 64건) 출근하여 지문인식기에 출근 체크를 하여야 하나, 개인 부주의로 인해 이를 소홀히 하여 지문인식을 하지 못하고 이를 대체하여 복무확인서를 제출한 사실이 있음.

### 3. 조치할 사항

- 직원으로서 당연히 준수하여야 하는 근태관리에 있어 통상적인 허용범위 (1회~2회)를 벗어나 반복적으로 위반하는 사례가 이번 감사에서 밝혀진바 관련 대상자를 아래와 같이 엄중하게 조치 하고자 함.  
■■■■ ◎급 ■■■■ 등 10명에 대해서는 금회에 한해 “주의” 처분하고,  
■■■■ ◎급 ■■■■ 등 4명에 대해서는 그 사안이 중하지 않다 할 수 없는 바, “훈계” 처분 하고자 함.



# 감사결과 처분요구서

2				
부서·기관명	행정상 조치	재정상 조치		신분상 조치
		조치방법	금 액	
사무국, 수정, 중원	주의	-	-	주의

## 【제 목】 : 상황근무 임무 수행 소홀

### 1. 현 황

연번	현근무처 (전근무처)	직	성명	일자(요일)	상황 시간	출근 시간	퇴근 시간	조치사항
1	◆◆◆	○급	○○○	2016. 11. 5.(토)	09:00 ~ 17:00	09:00	17:09	-
2	◆◆◆	○급	○○○	2017. 2. 11.(토)	09:00 ~ 17:00	10:05	17:14	-
3	◆◆◆	○급	○○○	2017. 7. 15.(토)	09:00 ~ 17:00	09:55	17:51	-
4	◆◆◆	○급	○○○	2016. 9. 11.(일)	09:00 ~ 17:00	12:43	17:08	-
5	◆◆◆	○급	○○○	2017. 5. 7.(일)	10:00 ~ 18:00	10:28	18:11	경위서 제출

### 2. 위법부당내용

○ 성남시청소년재단 취업규정 제18조(출근과 퇴근)에 의하면 “직원은 근무시간 시작 전까지 출근하여 지문인식기에 출근지문 체크를 하여야 하며, 근무 종료후에는 지문인식기에 퇴근지문인식 체크를 하여야 한다.” 라고 되어 있고, 취업규정 제38조(상황·비상근무)에 의하면 “직원은 명령에 따라 상황·비상근무를 하여야 한다.” 라고 되어 있음으며, 상황근무 및 비상근무 운영세칙 제12조(금지사항)의 2와 3에 의거, 근무지역을 무단이탈하거나 상황근무자로서의 임무를 위반하는 행위를 하여서는 안된다고 되어 있음에도 불구하고

○            ◎급            등 5명은 주말(토요일, 일요일) 상황근무 명령을 받아 상황근무 시작 전까지 출근하고, 명령받은 시간까지 상황근무에 임하여야 하나, 명령받은 근무시간 전까지 출근지문인식을 하지 않은 사실이 있음.

- 상황근무는 명령을 받은 시간 동안 화재, 도난, 보안, 기타 시설운영에 따른 사고 예방과 민원처리 및 업무연락체계유지등 각 시설장을 대신 하여 근무하는 매우 중요한 임무임에도 불구하고 근무시간을 지참하여 정상적인 임무수행이 되지 않은 부분에 대해 경고하며, 상황근무 시간에는 다른 업무 병행(행사 지원 등)을 최소화 해야 할 것임.

### 3. 조치할 사항

- ◎급            등 5명에 대하여는

위의 지적사항을 종합적으로 살펴볼 때 시설 운영상 중요한 소임을 소홀히하여 만일의 상황에 대응할 수 없도록 한 점에 대해 엄중 문책하여야 하나, 위 상황이 반복되어 이루어지지 않은 점을 감안하여 금회에 한하여 “주의” 처분 하고자 함.

# 감사결과 처분요구서

3				
부서·기관명	행정상 조치	재정상 조치		신분상 조치
		조치방법	금액	
수정	시정	환수	13,000	-

## 【제 목】 : 관내출장 여비지급 부적정

### 1. 현 황

연번	시설	직	성명	일자(요일)	지급현황			출장지
					계	일비	식비	
1	☒☒	○급	☐☐☐☐	2017.5.23.~24	53,000	40,000	13,000	성남 (안전보건교육)

### 2. 위법부당내용

- 공무원 교육훈련 업무처리지침에 의하면 근무지내 국내출장시의 교육훈련 여비는 「공무원여비규정」을 준용한다 라고 되어 있으며, 공무원 여비규정 제18조(근무지 내 국내 출장 시의 여비)① 근무지 내 국내 출장의 경우에는 제16조에도 불구하고 출장 여행시간이 4시간 이상인 공무원에게는 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 공무원에게는 1만원을 지급 한다.
- ② 제1항에서 “근무지 내 국내 출장“이란 같은 시(특별시, 광역시 및 특별자치시를 포함한다. 이하 같다)·군 및 섬(제주특별자치도는 제외한다. 이하 같다) 안에서의 출장이나 여행거리가 12킬로미터 미만인 출장을 말한다 라고 되어 있고, 재단 여비업무지침(2010. 4. 23.)에도 국내 출장시 식비 지급 내용이 없음에도 불구하고

### 3. 조치할 사항

- ☐☐☐☐ ◎급 ☐☐☐☐은 교육훈련여비를 지급함에 있어 관내(성남) 기관으로 출장하였음에도 여비 중 식비로 13,000원을 과다 지급한 사실이 있는바, “환수” 조치하고 그 결과를 제출하기 바람.

# 감사결과 처분요구서

4	(단위:원)			
부서·기관명	행정상 조치	재정상 조치		신분상 조치
		조치방법	금 액	
수정	시정	환수	117,460	-

## 【제 목】 : 연차수당 지급 부적정

### 1. 현 황

시설명	조퇴일	직 급	이 름	과다지급
■■■■	2016. 9. 2. (14:00)	○ 급	■■■	52,230원
■■■■	2016. 12. 29. (14:00)	○ 급	■■■	52,230원
■■■■	2016. 10. 17. (16:00)	○ 급	■■■	27,770원

### 2. 위법부당내용

- 성남시청소년재단 보수규정 제24조에 의하면 연차 휴가일에 근무한 직원에게는 예산의 범위 내에서 “별표 4”의 기준에 의하여 연차수당을 지급한다고 되어 있고, 같은 규정 제56조에 의하면 이 규정에서 정한 사항을 제외하고는 지방공무원 보수 규정 및 수당규정을 준용하도록 되어 있는바,
- 성남시 지방공무원 복무조례 제20조 ③항에 “질병이나 부상외의 사유로 인한 지참·조퇴 및 외출은 누계 8시간을 연가 1일로 계산 한다” 라고 되어 있음에도 불구하고
- ■■■■■■ ◎급 ■■■■은 2회에 걸쳐 8시간을 조퇴 하였으나, 그 시간을 계상하여 연가일수 산정시 연도중 조퇴로 인한 미 근무시간 1일을 공제하여야 함 에도, 잔여 연차수당 52,230원과 잔여연차 부족에 따른 공제분 52,230원을 공제하지 아니하고 모두 지급한 사실이 있으며, 동 시설의 ■■■■■■ ◎급 ■■■■도 2시간의 조퇴시간을 공제하지 않아 27,770원의 연차수당이 과다 지급된 사실이 있음.

### 3. 조치할 사항

- 상기 과다 지급받은 연차수당 117,460원은 모두 “환수” 한 후 그 결과를 제출하고 향후에는 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무 연찬에 만전을 기하기 바람.

# 감사결과 처분요구서

5	(단위:원)			
부서·기관명	행정상 조치	재정상 조치		신분상 조치
		조치방법	금 액	
수정	주의	-	-	주의

## 【제 목】 : 기관운영 업무추진비(비집행대상)집행 부적정

### 1. 현 황

소 속	집행일자	내 역	집행액(원)	지급대상	위반사항
㉠㉠	2017. 1. 17.	직원 축의금 지급	50,000	○○○○	지급대상 아님
	2017. 5. 29.	부의금 지급	50,000	○○○○	지급대상 아님

※ 소속 상근직원 : 규정상 정원에 포함된 직원(정규직, 상근직)

### 2. 위법부당내용

- 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」별표 1의 8항 나에 의하면 축의·부의금품 지급 대상자는 『소속 상근직원』으로 되어 있으며, 2016년 성남시 종합감사(일련번호 10)시 이미 동일 사례에 대해 지적한바 있음에도 불구하고,
- ㉠㉠청소년수련관에서는 상기 현황과 같이 소속 상근직원이 아닌 방과후 아카데미(기간제)직원에게 2번에 걸쳐 10만원을 집행하는 등 관련 규칙을 위반한 사실이 있음.

### 3. 처분요구사항

- ㉠㉠청소년수련관에서는 2016년 성남시 종합감사에 지적된 내용에 대해 관련 내용을 숙지하여 재 지적되는 사례가 없도록 하여야 함에도 동일한 내용으로 재차 지적된바, 지출 관련자에 대해 “주의” 처분 하고자 함.

# 감사결과 처분요구서

6	(단위:원)			
부서·기관명	행정상 조치	재정상 조치		신분상 조치
		조치방법	금 액	
수정	주의	-	-	-

## 【제 목】 : 무대음향 협회비 집행 부적정

### 1. 현 황

부서명	분 야	성 명	협회명	협회비(원)	납부일	비 고
㉠㉠	무대음향	●●●	(사)무대음향 협회	240,000	2017.01.	회비 및 사업비

### 2. 위법부당 내용

- 공연법 시행령 제21조 2항 별표3에 의거 500석이상일 경우에는 무대음향전문인을 배치하여야 하나 ㉠㉠청소년수련관은 객석이 500석미만으로 무대음향전문인 배치대상이 아님 또한 2016년 성남시 종합감사(일련번호 38번)에서 각종 협회비를 예산 편성시 삭제할 것을 요구 받았음에도 불구하고
- ㉠㉠청소년수련관에서는 무대음향 전문인 자격소지자의 (사)무대음향협회 정관 제6장 32조에 의거 2017년도 협회비로 240,000원을 지출한 사실이 있음.

### 3. 처분요구사항

- 향후에는 동일한 사례가 발생하지 않도록 2018년 예산집행시 관련 예산은 지출하지 말고 관련자들은 예산편성 및 집행에 만전을 기하기 바람.

# 감사결과 처분요구서

7	(단위:원)			
부서·기관명	행정상 조치	재정상 조치		신분상 조치
		조치방법	금 액	
수정	시정	-	-	-

**【제 목】 : 공유재산 사용료 납입통지서 송달 및 체납관리 소홀**

## 1. 현 황

구 분	납부서 송달 현황		독촉장 송달 현황	
	구내식당	매점	구내식당	매점
1차	2017.8.4.		2017.7.3.	
2차	2017.10.17.		2017.7.19.	
3차			2017.8.3.	
송달 방법	직접교부	미교부	직접교부	미교부
수령증징구	징구	미징구	징구	미징구

## 2. 위법부당내용

- 『공유재산 및 물품관리법』 제22조(사용료) 규정에 의하면 지방자치단체의 장은 행정재산의 사용·수익을 허가하였을 때에는 대통령령으로 정하는 요율(料率)과 산출방법에 따라 매년 사용료를 징수하며, 사용료는 그 전액을 대통령령으로 정하는 기간에 한꺼번에 내도록 하면서, 다만, 사용료 전액을 한꺼번에 내는 것이 곤란하다고 인정되어 대통령령으로 정하는 경우에는 1년 만기 정기에금 금리수준을 고려하여 대통령령으로 정하는 이자를 붙여 분할납부하게 할 수 있으며, 제25조(사용·수익허가의 취소) 규정에 의거 지방자치단체의 장은 행정재산의 사용·수익허가를 받은 자가 납부기한까지 사용료를 내지 아니한 경우에 해당하면 그 허가를 취소할 수 있다. 라고 규정하고 있음.
- 또한, 같은 법 제80조(연체료의 징수)에 따라 공유재산의 사용료, 대부료, 매각대금, 교환차금 및 변상금을 내야 할 자가 납부기한까지 내지 아니하는 경우에는 내야 할 금액에 대하여 연체료를 징수할 수 있으며, 납부고지일부터 15일 이내의 납부기한을 정하여 납부고지 하여야 함에도 불구하고

- ㉹㉹청소년수련관 구내식당 및 매점에 대하여 행정재산의 사용·수익허가 계약상대자인 아람뜰 대표㉹㉹㉹과 (주)아누토스 대표 ㉹㉹㉹에게 2017년도 공유재산 사용료 분할납부금액의 산정내역, 납부서 및 독촉장을 해당 사업장에 송달하지 않아 절차이행에 소홀한 사실이 있음.

### 3. 처분요구사항

- ㉹㉹청소년수련관은 공유재산 납부와 관련 시정요구 하니, 납부고지하시고 관련내용을 제출하시기 바랍니다.



# 감사결과 처분요구서

8	(단위:원)			
부서·기관명	행정상 조치	재정상 조치		신분상 조치
		조치방법	금 액	
관교, 은행동	시정	-	-	-

## 【제 목】 : 계약정보 공개 소홀

### 1. 현 황

계약관서별	공개위치	계약건수	홈페이지 게시현황 (단위 : 건)					비고
			발주계획	입찰정보	계약현황	수의계약	대금지급	
㉠㉠	재단소개/ 경영공시/ 공지사항/ 수의계약내역	39	101	35	52	47	64	조달5
㉠㉠	수련관소개/ 열린경영/ 정보공개	43	135	0	68	68	144	조달 2
㉠㉠		34	86	0	56	56	109	조달 1
㉠㉠		22	52	0	38	38	81	조달 2
㉠㉠		16	17	0	47	47	79	조달 2
㉠㉠		36	68	0	41	41	97	조달 2
㉠㉠	문화의집소개/ 열린경영/ 정보공개	4	10	0	10	10	36	조달 0
㉠㉠		7	34	0	0	5	3	조달 0
㉠㉠	상담복지센터소개 / 열린경영/ 정보공개	14	20	0	13	10	4	조달 3

### 2. 위법부당 내용

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제43조(계약과정의 공개) 제1항에 의하면 “발주계획, 입찰, 계약, 설계변경 및 그로 인한 계약금액의 조정, 감독, 검사, 대가의 지급 등 입찰, 계약, 계약의 이행과 관련되는 사항 중 대통령령으로 정하는 사항을 공개하여야 한다.” 고 하고 같은 법 시행령 제124조

(계약정보의 공개)와 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정자치부 예규) 제1장 입찰 및 계약집행기준 제1절 8. 계약정보의 공개에서는 “다음 각 호의 사항(1. 발주계획, 2. 입찰공고, 3. 개찰의 결과, 4. 계약의 현황, 5. 계약내용의 변경에 관한사항, 6. 감리·감독·검사의 현황, 7. 대가의 지급현황)을 계약

이행 완료일로부터 5년 이상 해당 지방자치단체의 인터넷 홈페이지에 공개하여야 한다.” 고 규정하고 있으며,

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제9조(계약의 방법) 제4항 및 같은 법 시행령 제31조(수의계약내역의 공개)와 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정자치부 예규) 제5장 수의계약 운영요령 제6절에 의하면 “수의계약을 체결할 경우 계약 내용을 공개하여야 한다. 이 경우 공개사항 및 기간 등에 관하여는 제124조를 준용한다.” 고 정하고 있음
- 계약의 투명성과 공정성 확보를 위해 계약의 발주부터 대금지급까지 계약의 전 과정을 공개하도록 법령으로 정하고 있음에도 ㉠㉠㉠㉠㉠㉠㉠은 6월 계약내역을 미공개하였으며, ㉠㉠㉠㉠㉠㉠㉠에서는 6월과 7월 계약내역을 미공개하는 등 계약정보 공개 업무를 소홀히 한 사실이 있음

### 3. 처분요구사항

- ㉠㉠청소년수련관과 ㉠㉠청소년문화의집은 미공개한 내역을 즉시 공개하고 그 결과를 제출하기 바람



# 감사결과 처분요구서

10	(단위:원)			
부서 · 기관명	행정상 조치	재정상 조치		신분상 조치
		조치방법	금 액	
수정, 정자, 양지, 상담	주의	-	-	-

## 【제 목】 : 정보통신 보안관리 이행 소홀

### 1. 현 황

연번	시설	직급	성명	확인일자	지적사유
1	⊙⊙	○급	⊠⊠⊠	2017. 10. 31.	·사설메신저 설치
2	⊙⊙	○급	⊠⊠⊠	2017. 10. 31.	·내부정보유출방지시스템(DLP)미설치
3	⊙⊙	○급	⊠⊠⊠	2017. 10. 31.	·접수처 PC CMOS비밀번호 미설정
4	⊙⊙	○급	⊠⊠⊠	2017. 10. 31.	·사설메신저 설치
5	⊙⊙	○급	⊠⊠⊠	2017. 10. 31.	·내부정보유출방지시스템(DLP)미설치
6	⊙⊙	○급	⊠⊠⊠	2017. 10. 31.	·휴대용 저장매체 보안관리 소홀
7	⊙⊙	○급	⊠⊠⊠	2017. 10. 31.	·CMOS비밀번호 미설정
8	⊙⊙	○급	⊠⊠⊠	2017. 10. 31.	·사설메신저 설치
9	⊙⊙	○급	⊠⊠⊠	2017. 10. 31.	·사설메신저 설치
10	⊙⊙	○급	⊠⊠⊠	2017. 10. 31.	·사설메신저 설치 및 내부정보유출방지시스템(DLP)계정 불일치
11	⊙⊙	○급	⊠⊠⊠	2017. 10. 31.	·사설메신저 설치 및 내부정보유출방지시스템(DLP)계정 불일치
12	⊙⊙	○급	⊠⊠⊠	2017. 10. 31.	·사설메신저 설치 및 내부정보유출방지시스템(DLP)계정 불일치
13	⊙⊙	○급	⊠⊠⊠	2017. 10. 31.	·CMOS 비밀번호 미설정
14	⊙⊙	○급	⊠⊠⊠	2017. 10. 31.	·사설메신저 설치
15	⊙⊙	○급	⊠⊠⊠	2017. 10. 31.	·사설메신저 설치
16	⊙⊙	○급	⊠⊠⊠	2017. 10. 31.	·CMOS 비밀번호 미설정
17	⊙⊙	○급	⊠⊠⊠	2017. 10. 31.	·사설메신저 설치

## 2. 위법부당내용

- 성남시 정보보안 기본지침(예규 제49호) 제20조(PC 등 보안관리) ②항에 의하면 “사용자는 비인가자 무단으로 PC 등을 조작하여 전자정보를 유출하거나 위·변조 및 훼손시키지 못하도록 다음 각 호의 보안활동을 실시하여야 한다.” 라고 되어 있고 2017년 7월6일~10일까지 동일한 방식으로 점검한바 있음에도 불구하고,
- [redacted] ◎급 [redacted] 등 17명은PC 등을 사용함에 있어 보안활동을 수행하여야 하나, 부주의로 인해 보안관리를 소홀히 한 사유로 2017년 10월 31일 실시한 2017년 정보통신 보안점검 현장점검에 적발된 사실이 있음.

## 3. 처분요구사항

- 향후에는 정보통신 보안관련, 시설별로 교육등을 통해 재 지적되는 일이 없도록 주의하기 바람.

# 감사결과 처분요구서

11	(단위:원)			
부서 · 기관명	행정상 조치	재정상 조치		신분상 조치
		조치방법	금 액	
정자, 판교	주의	-	-	-

## 【제 목】 : 국제교류사업 업무처리 소홀

### 1. 현 황

시설명	사업명	사업일	결과제출일	지연일수
㉠㉠	리얼 스토리 in 아시아	2017. 7. 5. ~ 7. 11	2017. 8. 17.	12일
㉠㉠	‘동행.同行.Together’ 사전답사	2017. 6. 28. ~ 7. 3.	2017. 8. 11.	15일

※ 토, 일, 공휴일은 일수에서 제외

### 2. 위법부당 내용

- 성남시청소년재단 국외출장에 관한 업무처리 지침 제13조(보고서 제출 및 현황 공개 등)①국외출장을 마치고 귀국한 국외출장자는 **14일 이내** 국외출장보고서를 작성하여 허가권자에게 보고하고” 라고 되어 있음에도 불구하고,
- ㉠㉠청소년수련관 “리얼스토리 in 아시아” 본활동을 마치고 2017년 7월 11일 귀국함에 7월 31일까지 보고서를 제출하여야 하나, 12일간 지연하여 제출한 사실이 있으며,
- ㉠㉠청소년수련관은 “동행.同行.Together”사전답사를 마치고 2017년 7월 3일 귀국함에 7월 21일까지 보고서를 제출하여야 하나, 15일간 지연하여 제출하는 등 업무처리를 소홀히 한 사실이 있음

### 3. 처분요구사항

- 향후 국제교류사업 추진시 결과보고는 지침에서 정한 기한 이내에 제출하기 바라며, 향후 동일 사례 지적시 엄중 문책 예정이니 업무 연찬에 만전을 기하기 바람.

# 감사결과 처분요구서

12	(단위:원)			
부서 · 기관명	행정상 조치	재정상 조치		신분상 조치
		조치방법	금 액	
수정, 증원, 정자, 판교, 은행	주의	-	-	주의

## 【제 목】 : 공직기강 기동감찰 지적 사례

### 1. 현 황

연번	시설명	직급	성명	지적일자	지적내용
1	㉠㉠	○급	㉡㉢㉣	2017. 7. 25.	문서방치
2				2017. 9. 14.	개인정보(메모)방치
3	㉠㉠	○급	㉡㉢㉣	2017. 7. 24.	문서방치
4				2017. 8. 22.	책상서랍 미시건
5	㉠㉠	○급	㉡㉢㉣	2017. 7. 25.	열쇠 방치
6				2017. 9. 14.	업무수첩 방치
7		○급	㉡㉢㉣	2017. 7. 25.	책상서랍 미시건
8				2017. 9. 14.	업무수첩 방치
9		○급	㉡㉢㉣	2017. 7. 8.	문서방치
10				2017. 7. 25.	이동저장장치 방치
11	㉠㉠	○급	㉡㉢㉣	2017. 1. 25.	책상서랍 미시건
12				2017. 7. 8.	문서방치
13	㉠㉠	○급	㉡㉢㉣	2017. 8. 22.	문서방치
14				2017. 9. 14.	문서방치

### 2. 위법부당 내용

- 개인정보 보호법 및 재단 상황근무 운영세칙에 따라 실시한 공직기강 기동감찰에서 관련규정 사항에 위반되는 개인정보 보호, 문서방치, 잠금장치 미시건 등에 대해 주의하여야 함에도 불구하고
- ㉠㉠㉠ ㉡급 ㉢㉣㉤ 등 7명은(지적건수 14건) 기동감찰시 재차 지적되는 등 보안 및 복무관리를 소홀히 한 사실이 있음.

### 3. 처분요구사항

- 향후에도 자체 감찰 및 市 기동감찰이 계속 있을 예정이니, 동일한 사례로 지적받지 않도록 주의하기 바라며, 관련자에 대해서는 재차 지적되어 엄중문책하여야 하나, 지적내용이 경미하여 금회에 한해 “주의” 처분하고자 하니 향후 공직기강에 해이함이 없도록 하기 바람.