

2018년도 정기감사 결과보고

1 감사개요

- 감사기간 : 2018. 7. 1. ~ 11. 16.
- 수감부서 : 성남시청소년재단 전시설
- 감사범위 : 2017. 8. 1. ~ 2018. 5. 31.(10개월)
- 감사반 : 사무국장(감사관) 등 15명
- 감사중점
 - 직원 복무관리 실태 점검
 - 여비 및 업무추진비 등 운영비 점검
 - 회계관련 법규 준수 사항
 - 기타 업무추진에 관한 사항

감사결과

■ **총 지적건수 : 8건** (※ 2017년 지적현황 12건)

◆ 행정상 조치 : 시정 4건, 주의 4건

◆ 재정상 조치 : 1건 30,000원

▪ 환수 ----- 관외출장 여비 지급 부적정(30,000원)

◆ 신분상 조치(안) : 30건(주의 25, 훈계 5)

■ **제도개선 : 1건**

■ **우수사례 : 6건**

3 지적사항에 대한 처분

1 행정상 처분내역

일련 번호	제 목	행정상 조 치	재정상조치	
			조치방법	금액(원)
계	8건(시정 4, 주의 4)		환수(1)	30,000
1	복무(출근 지참자)준수 이행 부적정	주의		
2	상황근무 임무수행 소홀	주의		
3	관외출장 여비지급 부적정	시정	환수	30,000
4	공직기강 기동감찰 준수 소홀	주의		
5	기관업무추진비 집행 부적정	시정		
6	계약정보 공개 소홀	시정		
7	선금 및 대가 지급 부적정	시정		
8	정보시스템 보안조치 소홀	주의		

② 재정상 처분내역

구분	제 목	금 액(원)	비고
계	재정상 : 1건	30,000	
환수 (1)	관외출장여비 지급 부적정	30,000	

③ 신분상 처분내역

연번	제 목	대 상 자			문 책	
		소 속 (협의당시 소속)	직	성 명	조치 계획	비고
계	건	30건(주의 25명, 훈계 5명)				
1	<ul style="list-style-type: none"> ■ 복무(출근 지참자) 준수 이행 부적정 (주의4, 훈계3) ※ 3회 - 주의(4명) 4회이상 - 훈계(2명) 3회(재지적) - 훈계(1명) 	☒☒	○급	☐☐☐☐	주의	
		☒☒	○급	☐☐☐☐	주의	
		☒☒	○급	☐☐☐☐	주의	
		☒☒	○급	☐☐☐☐	주의	
		☒☒	○급	☐☐☐☐	훈계	
		☒☒	○급	☐☐☐☐	훈계	
		☒☒	○급	☐☐☐☐	훈계	

연번	제 목	대 상 자			문 책	
		소 속 (협의당시 소속)	직	성 명	조치 계획	비고
2	<ul style="list-style-type: none"> ■ 상황근무 임무수행 소홀 (근무시간 지참) 주의(14명) 훈계(재지적 1명) 	☒☒	○급	☐☐☐☐	주의	
		☒☒	○급	☐☐☐☐	주의	
		☒☒	○급	☐☐☐☐	주의	
		☒☒	○급	☐☐☐☐	주의	
		☒☒	○급	☐☐☐☐	주의	
		☒☒	○급	☐☐☐☐	주의	
		☒☒	○급	☐☐☐☐	주의	
2	<ul style="list-style-type: none"> ■ 상황근무 임무수행 소홀 	☒☒	○급	☐☐☐☐	주의	
		☒☒	○급	☐☐☐☐	주의	
		☒☒	○급	☐☐☐☐	주의	
		☒☒	○급	☐☐☐☐	주의	
		☒☒	○급	☐☐☐☐	주의	
		☒☒	○급	☐☐☐☐	주의	
		☒☒	○급	☐☐☐☐	훈계	
3	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공직기강 기동감찰 지적사례 (2회 이상 지적자 대상) (훈계 1) 	☒☒	○급	☐☐☐☐	훈계	

연번	계 목	대 상 자			문 책	
		소 속 (혐의당시 소속)	직	성 명	조치 계획	비고
4	<ul style="list-style-type: none"> 정보시스템 및 개인정보 관리 소홀(주의 7명) 	☒☒	○급	☒☒☒☒	주의	
		☒☒	○급	☒☒☒☒	주의	
		☒☒	○급	☒☒☒☒	주의	
		☒☒	○급	☒☒☒☒	주의	
		☒☒	○급	☒☒☒☒	주의	
		☒☒	○급	☒☒☒☒	주의	
		☒☒	○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	금 액	
○○, ○○, ○○, ○○, ○○	주의	-	-	훈계 · 주의

【제 목】 : 복무(출근 지참자)준수 이행 부적정

1. 현 황

시설명	직	이름	출퇴근 위반 (3회 이상자)	2017년	계
총계(7)					23
☆☆(1)	○급	ⓂⓂⓂ	3(●●1, ●●2)		3
☆☆(2)	○급	ⓂⓂⓂ	4(●●1, ●●3)		4
	○급	ⓂⓂⓂ	4		4
☆☆(1)	○급	ⓂⓂⓂ	3		3
☆☆(2)	○급	ⓂⓂⓂ	3(●●1, ●●2)	3회(주의)	3
	○급	ⓂⓂⓂ	3(●●2, ●●1)		3
☆☆(1)	○급	ⓂⓂⓂ	3		3

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
- ☆☆청소년수련관 ○급 ⓂⓂⓂ 등 7명은(지적건수 23건) 출근하여 지문인식기에 출근체크를 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 4명(3회)에 대해서는 금회에 한해 “주의” 처분하고, 4회 이상자에 대해서는 그 사안이 중하지 않다 할 수 없는 바, ◎급 ■■■■ 등 2명에 대해 “훈계” 처분, 재차 지적된 ◎급 ■■■■에 대해서는 “훈계” 처분하고, 해당시설장께서는 관련자에 대한 교육을 실시하고 그 결과를 제출바람.

감사결과 처분요구서

2				
부서·기관명	행정상 조치	재정상 조치		신분상 조치
		조치방법	금 액	
○○, ○○, ○○, ○○, ○○, ○○, ○○	주의	-	-	주의, 훈계

【제 목】 : 상황근무 임무 수행 소홀

1. 현 황

연번	시설 (전근부처)	직	성명	일자(요일)	상황시간	출근	퇴근	조치사항
						시간	시간	
1	◆◆◆	○급	○○○	2018.02.27.(화)	18:00~21:00	8:05	-	복무확인서
2	◆◆◆	○급	○○○	2017.10.19.(목)	18:00~22:00	8:32	-	복무확인서
3	◆◆◆	○급	○○○	2017.12.31.(일)	10:00~18:00	9:44	-	복무확인서
4	◆◆◆	○급	○○○	2017.08.19.(토)	18:00~20:00	8:02	-	-
5	◆◆◆	○급	○○○	2018.05.06.(일)	10:00~18:00	-	18:01	복무확인서
6	◆◆◆	○급	○○○	2017.08.20.(일)	10:00~18:00	6:32	-	-
7	◆◆◆	○급	○○○	2017.11.11.(토)	09:00~17:00	-	19:53	복무확인서
8	◆◆◆	○급	○○○	2018.03.11.(일)	10:00~18:00	-	18:00	복무확인서
9	◆◆◆	○급	○○○	2018.01.22.(월)	18:00~22:00	8:48	-	-
10	◆◆◆	○급	○○○	2018.05.12.(토)	09:00~15:00	-	18:07	복무확인서
11	◆◆◆	○급	○○○	2017.11.11.(토)	14:00~20:00	13:17	-	복무확인서
12	◆◆◆	○급	○○○	2018.04.21.(토)	09:00~15:00	9:01	18:03	-
13	◆◆◆	○급	○○○	2018.01.03.(수)	18:00~22:00	13:00	22:00	-
14	◆◆◆	○급	○○○	2017.11.13.(월)	18:00~21:00	-	21:03	복무확인서
15	◆◆◆	○급	○○○	2017.12.30.(토)	9:00~17:00	9:11	17:18	-
16	◆◆◆	○급	○○○	2017.12.30.(토)	9:00~17:00	9:11	17:19	-
17	◆◆◆	○급	○○○	2017.10.11.(수)	18:00~21:00	-	21:22	-

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 명령에따라 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 15명은 상황근무 명령을 받아 상황근무 시작 전까지 출근하고, 명령받은 시간까지 상황근무에 임하여야 하나, 명령받은 근무시간 전·후 출·퇴근 지문인식을 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 15명에 대하여는 위의 지적사항을 종합적으로 살펴볼 때 시설 운영상 중요한 소임을 소홀히 하여 만일의 상황에 대응할 수 없도록 한 점에 대해 엄중 문책 하여야 하나 위 상황이 반복되어 이루어지지 않은 점을 감안하여 **◎급 ■■■■** 등 14명에 대해서는 금회에 한하여 “주의” 처분 하고, 상황근무 임수수행 소홀로 재차 지적된 **◎급 ■■■■**에 대해서는 그 사안이 중하다 할 수 없는 바, “훈계” 처분 하고자 함.

감사결과 처분요구서

3				
부서·기관명	행정상 조치	재정상 조치		신분상 조치
		조치방법	금 액	
○○	시정	환수	30,000	-

【제 목】 : 관외출장 여비지급 부적정

1. 현 황

연번	시설	직	성명	일자(요일)	출장지	지급현황				일비 부당지급액
						계	일비	식비	교통비	
1	☒☒	○급	☐☐☐☐	2017.9.18.(월)~9.22.(금)	천안	185	100	33	52	30

2. 위법부당내용

- 성남시청소년재단 여비규정 제8조(국내여비)에 의해 여비지급은 공무원 여비규정을 준용하며, 교육훈련여비의 경우 공무원 인재개발 업무처리지침에 의거하여 지급함.
- 교육훈련여비 지급 기준표에 의하면 근무지외의 지역에 있는 교육훈련기관에 입교하는 경우, 합숙 또는 기숙사 이용이 가능하면 등록일(입교일)과 수료일은 전액, 기타일은 지급하지 않으며, 비합숙의 경우 등록일(입교일)과 수료일은 전액, 기타일은 공무원 여비규정 [별표2] 일비(1일당 20,000원)의 5할만 지급함에도 불구하고
- ☐☐☐☐ ☉급 ☐☐☐☐은 교육훈련여비를 지급함에 있어 등록일(입교일), 수료일이 아닌 기타일의 일비를 동일하게 20,000원씩 지급한 사실이 있음.

3. 조치할 사항

- 상기 과다 지급받은 여비 30,000원은 모두 환수 한 후 그 결과를 제출하고, 향후에는 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무 연찬에 만전을 기하기 바람.

감사결과 처분요구서

4	(단위:원)			
부서·기관명	행정상 조치	재정상 조치		신분상 조치
		조치방법	금 액	
○○	주의	-	-	훈계

【제 목】 : 공직기강 기동감찰 지적 사례

1. 현 황

연번	시설명	직급	성명	지적일자	지적내용
1	■■■■■	○급	■ ■ ■	2018. 2. 12.	캐비닛미시건
2				2018. 8. 21.	문서방치

2. 위법부당 내용

- 개인정보 보호법 및 재단 상황근무 운영세칙에 따라 실시한 공직기강 기동 감찰에서 관련규정 사항에 위반되는 개인정보 보호, 문서방치, 잠금장치 미시건 등에 대해 주의하여야 함에도 불구하고
- ■■■■■ ○급 ■■■■은(지적건수 2건) 기동감찰시 재차 지적되는 등 보안 및 복무관리를 소홀히 한 사실이 있음.

3. 처분요구사항

- 향후에도 자체 감찰 및 市 기동감찰이 계속 있을 예정이니, 동일한 사례 로 지적받지 않도록 주의하기 바라며, 관련자에 대해서는 재차 지적되어 엄중문책하여야 하나, 각 시설별 적극적인 교육을 통해 재발방지에 노력 하고 있는 점을 감안해 금회에 한해 “훈계” 처분 하고자 함.

감사결과 처분요구서

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

【제 목】 : 기관운영 업무추진비 집행 부적정

1. 현 황

소 속	일 자	내 역	집행액(원)	지급대상	비고
㉠㉠	2017.09.25.	추석 명절맞이 직원 격려 물품 구입	439,530	상근직원21명	

※ 소속 상근직원 : 규정상 정원에 포함된 직원(정규직, 상근직)

2. 위법부당내용

- 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 별표1의 6항 아에 의하면 “자체계획이 수립되어있는 경우 설, 추석 명절 소속 상근직원에 대한 격려 및 지원을 할 수 있다.” 라고 규정하고 있음에도 불구하고
- ㉠㉠청소년수련관에서는 상기 현황과 같이 자체계획 수립 없이 명절 격려금품을 집행하고 계획을 차후 수립하는 등 관련 규칙을 준수하지 않은 사실이 있음.

3. 처분요구사항

- ㉠㉠청소년수련관에서는 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 등 관련 규정을 연찬하여, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 만전을 기하기 바람.

감사결과 처분요구서

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

【제 목】 : 계약정보 공개 소홀

1. 현 황

계약관서별	공개위치	계약건수	홈페이지 게시현황 (단위 : 건)					비고
			발주계획	입찰정보	계약현황	수계약	대금지급	
㉠㉠	문화의집소개/ 열린경영/ 정보공개	7	11	-	2	2	23	

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 계약이행 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(수계약내역의 공개)와 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정자치부 예규) 제5장 수계약 운영요령 제6절에 의하면

“수익계약을 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 양지동청소년문화의집은 2018년 1월~5월 계약내역을 미공개하는 등 계약정보 공개 업무를 소홀히 한 사실이 있음

3. 처분요구사항

- ㉠㉠청소년문화의집에서는 미공개한 내역을 즉시 공개하고 그 결과를 제출하고, 관계법령을 연찬하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 만전을 기하기 바람.

감사결과 처분요구서

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

【제 목】 : 선금 및 대가 지급 부적정

1. 현 황

용역명	용역기간			도급액	선금금지급		비율	정산내역			기성금지급		
	계약	착공	준공		일자	금액		일자	정산내역	정산액	잔액	일자	금액
㉠㉡	2017.06.12.	2017.07.07.	2017.08.03.	17,000	2017.07.12.	11,900	70%	2017.07.13.	11,900	11,900	0	2018.08.14.	5,100

2. 위법부당내용

- 행정안전부 회계예규 “지방자치단체 입찰 및 계약집행기준” 제6장 선금·대가 지급요령 제2절 선금의 지급 ‘4. 채권확보’에서는
 - 가. 채권의 확보
 - 1) 보증서제출
계약담당자는 선금을 지급할 경우에는 계약상대자로 하여금 시행령 제37조 제2항에 따른 증권 또는 보증서를 제출하게 해야 한다.
 - 나. 선금보증에 따른 이자의 계산
 - 1) 선금에 대하여 채권확보 조치를 하는 경우 보증·보험금액은 선금액에 그 금액에 대한 보증·보험기간에 해당하는 이자상당액을 가산한 금액 이상으로 해야 한다.

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제18조(대가의 지급) 및 같은 법 시행령 제67조(대가의 지급)과 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정안전부 예규) 제6장 선금·대가 지급요령 제3절 대가의 지급에서는 ‘공사·물품·용역 그 밖에 재정지출의 부담이 되는 계약에 있어서는 검사 후나 검사조서를 작성한 후에 그 대가를 지급해야 한다.’고 정하고 있음에도 불구하고

- ㉠㉠청소년수련관에서는 “㉠㉠” 건에 대해 계약상 대자에게 계약 완료에 따른 검사 또는 검사조서를 작성하지 않은 채 최종 대가를 지급하였다.
- 위와 같이 ㉠㉠청소년수련관에서는 채권확보 없이 선금지급 및 계약 완료에 따른 검사 또는 검사조서 미작성하는 등 선금 및 대가 지급업무를 소홀히 한 사실이 있음.

3. 처분요구사항

- ㉠㉠청소년수련관에서는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관계법령을 연찬하여 유사한 사례가 발생하지 않도록 만전을 기하기 바람.

감사결과 처분요구서

8	(단위:원)			
부서 · 기관명	행정상 조치	재정상 조치		신분상 조치
		조치방법	금 액	
○○, ○○, ○○ ○○, ○○, ○○	주의	-	-	주의

【제 목】 : 정보시스템 보안조치 소홀

1. 위법부당 내용

- 성남시 정보보안 기본지침(예규 제49호) 제24조(사용자계정 관리) ①항에 의하면 “관리책임자는 사용자에게 소관 정보시스템 접속에 필요한 사용자 계정(ID) 부여 시 비인가자의 도용 및 불법접속 등을 방지하기 위하여 다음 각 호의 보안 조치를 하여야 한다.”
 - 사용자별, 그룹별 접근권한 부여 및 사용자계정 공동 사용을 금지하며,
 - 퇴직 또는 보직변경 시 사용자계정의 신속한 삭제를 하여야 하고,
 - 특별한 사유 없이 3개월 이상 사용하지 않은 휴면계정은 점검 후 삭제하여야 하며,
 - 사용자계정은 주기적(사용자계정 6개월, 관리자계정 3개월)으로 점검 하여 접근권한을 재검토하고 남용을 감시해야 한다. 라고 규정하고 있음



- ㉞㉞청소년수련관, ㉞㉞청소년수련관, ㉞㉞청소년수련관, ㉞㉞청소년수련관, ㉞㉞청소년수련관, ㉞㉞센터에서는 회원관리를 위한 정보시스템 관리 및 개인 정보보호 담당자로 개인정보 시스템의 계정을 관리함에 있어 사용자별, 그룹별 접근권한 부여 및 사용자계정 공동사용을 금지 해야하나 일일발 권, 키박스, 헬스 등 공동사용 계정을 운영 하였고

- 전보자 계정의 권한 회수 및 삭제처리를 하지 않았으며,

- 3개월 이상 사용하지 않은 헬스 등 휴면계정의 사용자 계정을 주기적으로

관리하지 않고 정책개발팀 등 불필요한 그룹과 계정을 방치하여 정보시스템 사용자계정 및 회원 개인정보 관리를 소홀하게 운영한 사실이 있음.

3. 처분요구사항

- 계정 및 권한 정비를 하지 않고 개인정보관리를 소홀히 한 개인정보 보호 담당자  ◎급  등 7명에 대하여 금회 한하여 “주의” 처분 하고,
- 각 시설에서는 「성남시 정보보안 기본지침」 등 관계법규를 연찬하여 계정 및 권한 정비를 실시 후 그 결과를 제출하여 주시기 바람.