

등록번호	감사관-	담당자	감사팀장	감사관	부시장	시 장
등록일자	2020. 07. .				전결	
결재일자	2020. 07. .					
공개구분	비공개	협 조				

2020년도

다산1동 종합감사 결과 보고

□ 감사개요

대상기관	감사기간(각 5일간)	감사대상범위(업무전반)
다산1동	2020.5.11.~5.15.	2018.1.1.~2020.3.31.까지

□ 감사결과 : 지적건수 27건

행정상	시정	12건	재정상	회수	3건	신분상
	주의	14건		환급	3건	
	개선	1건		부과	2건	

※ 재정상 조치 : 8건 / 0,000,000원

감 사 관
(감 사 팀)

I. 감사실시 개요

1. 감사배경 및 목적

2020년 연간 감사 계획[감사관-557(2020.1.14.)호, 감사관-4325(2020.4.24.)]에 따라 행정복지센터 통합·연계 감사를 실시하는 방식으로 변경하고, 적극행정 면책을 강화하여 감사를 의식해 업무를 소극적으로 처리하지 않도록 감사적 측면에서 적극행정을 지원하며 적극행정 면책기준을 간소화 하고 면책요건을 완화하였다. 또한, 본 감사 실시 전 예비조사를 실시하여 실지감사기간 증가로 인한 수감기관의 부담을 최소화하면서 효과적인 감사를 실시하려고 노력하였으며, 예비조사를 통한 대상기관 현안 파악 및 착안사항 발굴 등으로 내실 있는 감사 추진을 지향하게 되었다.

※ 행정복지센터 통합·연계 감사 실시

- 2020년 : 호평·평내동 통합감사 실시
- 2021년 : 진건읍·퇴계원면, 별내동·별내면 통합감사 실시
- 2022년 이후 : 4개 행정복지센터 통합감사 실시(2년 주기)
 - *호평·평내동, 와부읍·조안면, 화도읍·수동면, 다산1,2동
- 2023년 이후 : 4개 행정복지센터 통합감사 실시(2년 주기)
 - *진접·오남읍, 진건읍·퇴계원면, 금곡·양정동, 별내동·별내면

이에 따라 다산1동은 2018년 1월 종합감사를 받은 이후 감사를 받지 아니하여 업무 전반에 대한 종합적인 감사가 필요하게 되어 2018년 1월 이후 다산1동 업무 전반에 대한 적법성과 타당성을 확보함과 동시에 행정의 투명성과 신뢰성을 제고하고, 예산운영의 효율성과 건전성 제고에 기여하기 위해 감사주기 등을 고려하여 2020년 연간 감사계획에 반영하고 감사를 실시하게 되었다.

2. 감사 중점 및 대상

이번 감사에서는 행정 업무 관련 법규 등 준수여부, 예산의 효율적인 운용과 회계질서 준수 여부, 사업의 적정성 타당성 등 성과 위주의 감사, 수집된 감사정보, 내·외부 제보사항 등을 활용한 감사, 행정복지센터 위임(인·허가)사무·민원 처리 지연 등을 중점적으로 점검하고, 시설공사·물품·용역 계약, 주민자치센터 운영 및 예산 집행의 적정성 여부, 수수료, 과태료 등 세외수입 부과·징수 적정 여부, 공무원 및 기간제근로자 채용·관리 및 수당지급 적정여부, 민원사무 처리의 적정 여부, 국민기초생활보장수급자 등 사회복지 자원관리 및 예산집행 적정 여부, 환경, 부동산, 산업, 농지, 건축, 도시 분야 업무처리 및 지도·단속 등 사후조치 적정 여부, 남양주시 공무원행동강령 규칙 준수 여부 등 업무전반에 대하여 점검하는 데 중점을 두었다. 이를 위해 기존 종합감사 이후 감사를 실시하지 않은 2018년 1월부터 2020년 3월까지 다산1동이 수행한 업무 전반을 대상으로 감사를 실시하였다.

3. 감사실시 과정

실지감사에 앞서 반복 지적되는 사례는 자가점검시스템을 통해 부서 자체에서 대상 목록에 대하여 사전 체크하여 결과를 제출하도록 하였고, 기존의 감사결과, 시 의회 논의사항 및 고충민원 발생사항, 시민의견 수렴 등 관련 자료를 사전 검토·분석하였으며, 2020. 5. 11.부터 동년 5. 15.사이(총 5일간) 감사인원 7명을 투입하고 청렴시민감사관 1명이 참여하여 실지감사를 실시하였다.

4. 감사결과 처리

감사결과 위법·부당사항과 관련하여 감사대상기관으로부터 폭넓은 의견을 듣고 의견을 조정·해소하기 위해 감사종료일에 각 과장 및 담당팀장 등이 참석한 가운데 감사마감회의를 실시하고, 업무처리 경위·향후 처리대책 등에 대한 의견을 수렴하는 등 지적사항에 대한 의견을 교환하였다. 이후 확인서에서 제시된 의견 등을 포함하여 지적사항에 대한 내부 검토를 거쳐 감사결과를 최종 확정하였다.

II. 감사결과

1. 다산1동 현황(2020. 3. 31.기준)

□ 일반 현황

구분	면적(km ²)	인구수			세대수	행정구역	
		계	남	여		리(통)수	반수
다산1동	5.54	74,497	35,994	38,503	27,497	63	546

□ 직원 현황

구분	정원	현원	직급별 현원						
			4급	5급	6급	7급	8급	9급	기타
계	58	57	1	3	12	16	10	15	
다산1동	58	57	1	3	12	16	10	15	

2. 감사결과 총괄

□ 감사결과 요약

(단위 : 건, 명, 원)

구분	행정상 조치(건)				재정상 조치(금액)				신분상 조치(명)		
	계	시정	주의	개선	계	회수	환급	부과	계	징계	훈계
합계	27 (3)	12 (2)	14 (1)	1 (-)	8 (0,000,000)	3 (0,000,000)	3 (000,000)	2 (00,000)			

* () 현지조치 요구 건수

□ 부서 자가점검¹⁾ 결과

구분	자가점검 목록	점검결과(조치계획)		비고
1	세입세출외현금 관리 적정성 여부	다산1동	• 해당사항 없음	
2	가족관계등록법 위반 과태료 부과 적정여부 점검	다산1동	• 과태료 부과 부적정 0건 - 과다징수 00,000원 환급조치 • 과태료부과대상 착오 대상자 정정처리	
3	농지취득자격증명 발급 적정 여부	다산1동	• 해당사항 없음	
4	장애인복지카드 회수 적정 처리 여부	다산1동	• 장애인복지카드 미회수 0명 - 0건 회수 완료, 0건 장애인등록증 반환 통보서 공문 발송	

□ 총평

감사결과 총 27건의 위법·부당사항이 확인되어 시정, 주의 등 행정상 조치하고, 이 가운데 사안이 경미한 3건은 감사기간 중 주의 등의 현지조치 요구하였다.

또한, 업무 부적정 및 소홀 등과 관련하여 건 명에 대하여 신분상 문책 조치하였으며, 8건 0,000,000원의 회수 및 환급 등의 재정상 조치를 요구하였다.

다산1동은 2017. 2. 6. 행정복지센터로 개칭(3개과 10개팀)되어 시행 초기에는 다양한 인허가 업무 등 위임사무에 대한 업무경험 부족과, 사업예산 재배정 등으로 인한 업무량 증가로 어려움이 있었으나, 현재는 그동안의 노력으로 인한 개선, 매뉴얼화 하여 원활하게 업무를 수행하고 있는 것으로 사료된다.

1) 부서 자체에서 감사 실시 전, 자가점검 대상 목록에 대하여 감사관에서 제시한 점검 방법으로 사전 체크하여 점검 결과를 제출(감사 및 처분 제외)

그러나, 아직까지도 담당직원들의 업무숙련도 부족, 다양한 업무 종류에 따른 업무 연찬 기회 부족 등으로 인한 인허가 및 위법행위 단속업무 분야에 지적사항이 집중적으로 발생하고, 불명확한 사무전결규정에 따른 혼란으로 전결사항의 문제점이 발견되어 개선방안을 강구하는 방향의 감사를 진행하였다.

향후 감사 지적사항에 대하여 문제점이 발생한 근본적 원인 분석이 필요하며, 시정·개선하여 유사 사례가 재발하지 않도록 적극적인 의지와 노력이 필요하다.

3. 감사결과 처분계획

□ 처분요구내역 총괄

행정상 조치(건)				재정상 조치(건)				신분상 조치(명)		
계	시정	주의	개선	계	회수	환급	부과	계	징계	훈계
27 (3)	12 (2)	14 (1)	1 (-)	8	3	3	2			

* () 현지조치 요구 건수

□ 처분요구목록(본 처분 24건)

일련 번호	담당부서	제 목	조 치 구 분			비고
			행정상	재정상	신분상	
계		총 건		총액 0,000,000원 회수 0,000,000원 부과 00,000원 환급 000,000원		
1	자치분권과	사무전결 권한에 관한 사항	개선			
2	복지지원과 도시건축과	연가보상비 지급 부적정	시정	회수 000,000원		

일련 번호	담당부서	제 목	조 치 구 분			비고
			행정상	재정상	신분상	
3	도시건축과	옥외광고물 관리 소홀	시정			
4	생활자치과	기간제근로자 채용 서면심사 부적정	주의			
5	생활자치과	불용물품 매각 및 처분에 관한 사항	주의			
6	생활자치과 도시건축과	신용카드 사용대금 지출 처리 부적정	주의			
7	도시건축과	농지의 타용도 일시사용허가 복구비 예치 부적정	시정			
8	도시건축과	농지취득자격증명 발급 부적정	주의			
9	도시건축과	도로점용허가 업무처리 소홀	시정			
10	도시건축과	공유수면 점·사용허가 부가가치세 부과 처리 부적정	시정	환급 000,000원		
11	도시건축과	건축허가 취소 처분 소홀	시정			
12	도시건축과	건축행정시스템 대리인 민원신청 확인 소홀	주의			
13	도시건축과	건설기술인의 현장배치기준 확인 소홀	주의			
14	도시건축과	건축허가의 「건축법」 검토 소홀	주의			
15	도시건축과	부설주차장 설치기준 검토 미흡	주의			
16	도시건축과	도로점용공사 준공확인(협의) 업무 소홀	주의			
17	생활자치과	공공기록물 관리 부적정	주의			
18	도시건축과	시설공사 사업관리 부적정	주의			

일련 번호	담당부서	제 목	조 치 구 분			비고
			행정상	재정상	신분상	
19	도시건축과	건설업 산업안전보건관리비 적용 부적정	시정	회수 0,000,000원		
20	도시건축과	환경관리비 정산 소홀	시정	회수 000,000원		
21	복지지원과	경로당 현대화사업 정산검사 부적정	주의			
22	생활자치과	인감변경신고 처리시 수수료 인증 처리 부적정 및 세입조치 누락	시정	환급 부과 0,000원 0,000원		
23	생활자치과	주민등록증 재발급 수수료 부과처리 부적정	시정	환급 부과 0,000원 00,000원		
24	생활자치과	민방위 교육훈련 면제·유예 처리 부적정	주의			

□ 처분요구 목록(현지처분 3건)

일련 번호	담당부서	제 목	조 치 구 분			비고
			행정상	재정상	신분상	
계		총 3건				
1	복지지원과	국민기초생활수급자 의사무능력(미약)자의 급여관리 소홀	시정			
2	복지지원과	국민기초생활수급자 근로능력판정 유효기간 만료예정자 관리 미흡	주의			
3	도시건축과	공유(행정)재산 관리 소홀	시정			

4. 주요 지적 사항

감사결과 주요 지적 사항은 다음과 같다.

1	사무전결 권한에 관한 사항	NO. 1
---	----------------	-------

- 「남양주시 사무전결처리 규칙」 제3조(사무전결의 배분원칙) 제2항의 행정복지센터의 장, 과장 및 담당자에 대한 전결사항의 배분원칙에 따르면, 행정복지센터장의 결재사항은 센터 운영전반에 관한 의사결정, 센터 주요사업의 기본방향 설정, 중요한 민원에 대한 처리, 과장 업무수행에 필요한 조정·감독이 있고, 과장 전결사항은 센터 기본방침에 따른 구체적 집행, 소관업무의 추진상황 파악 및 관리, 일반 인·허가 사항 등의 합법성 검토, 일반 민원에 대한 처리, 관계기관과의 업무 협의·연락, 소속직원 업무수행에 필요한 조정·감독이 있고, 주무관 전결사항은 업무에 관련된 자료의 수집·조사, 단순 검토를 요하거나 검토 및 결정을 필요로 하지 않는 사무, 제증명 발급·사실확인 업무 및 단순한 회의기록, 일상적·반복적인 단순집행 업무 또는 사실통지 업무, 그 밖에 효율적인 업무 처리를 위하여 소속부서의 장이 지정하는 경미한 사항으로 규정되어 있다.

「남양주시 사무처리전결 규칙」 제3조(사무전결의 배분원칙)에 따르면 본청, 직속기관 및 사업소에서는 팀장 전결권한 부여가 가능하고, 행정복지센터에는 팀장 전결권한을 부여할 수 없으며, 읍·면은 팀장이 아닌 부읍·면장만 전결권한 부여가 가능하고 동은 팀장 전결권한 부여가 가능하다. 따라서 행정복지센터와 읍·면에는 팀장 전결권한을 부여할 수 없으나 현재 팀장 전결사무가 다수 존재하고 있다.

또한, [인·허가] [인·허가]과 [인·허가]은 유사사무임에도 결재권이 다르게 지정되었고, [인·허가] 및 [인·허가] 사무는 행정복지센터와 읍·면·동의 결재권이 다르게 적용되고 있으며, 인·허가 사항 등의 합법성 검토는 과장의 사무임에도 [인·허가] 허가는 팀장 전결로 적용하는 등 사무전결이 배분원칙과 다르게 운영되고 있다.

⇒ 「남양주시 사무처리전결 규칙」 제3조(사무전결의 배분원칙) 제2항 및 제3항에 팀장 전결사항을 규정하여 현행 팀장 전결권한의 근거를 명확히 하고, 동일 사무에 대하여는 전결권한을 동일하게 적용하며, 행정복지센터의 과장, 담당자(팀장, 주무관) 전결사항은 행정복지센터의 의견을 수렴하여 사무배분 원칙에 따라 결정권한을 합리적으로 조정(개선)

2	연기보상비 지급 부적정	NO. 2
---	--------------	-------

- 「남양주시 지방공무원복무 조례」 제18조(연가일수)에 의하면 공무원의 재직기간별 연가일수는 3월이상 6월미만 3일, 6월이상 1년미만 6일, 1년이상 2년미만 9일, 2년이상 3년미만 12일, 3년이상 4년미만 14일, 4년이상 5년미만 17일, 5년이상 6년미만 20일, 6년 이상 21일이며, 재직기간이란 「공무원연금법」제25조제1항부터 제3항까지에 따른 재직기간을 말하되, 휴직기간·정직기간·직위해제기간 및 강등처분에 따라 직무에 종사하지 못하는 기간은 산입하지 아니한다고 규정하고 있고,

같은 조례 제20조(연가일수에서의 공제) 제2항에 의하면 법령에 의한 의무수행이나 공무상 질병 또는 부상으로 인하여 휴직한 경우를 제외한 휴직은 당해연도의 휴직기간에 대하여 다음과 같이 연가일수를 월할 계산한다. 이 경우 휴직일수가 15일 이상은 1월로 계산하고, 15일미만은 계산하지 아니하며, 월할계산에 의하여 산정된 연가일수가 소수점 이하일 경우 0.5일 이상은 반올림하고, 0.5일 미만은 절사한다. 라고 규정하고 있다.
- 다산1동 복지지원과와 도시건축과에서는 연가 보상일수 및 휴직자의 연가일수 착오 산정으로 ◇◇◇◇년 ■■■■◇급 ◎◎◎ 등 ○명에게 000,000원을 과다 지급한 사실이 있다.

⇒ 「남양주시 지방공무원복무 조례」 및 「지방공무원 보수업무 등 처리지침」 등 관련 규정을 준수하시어 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무처리에 철저를 기하시기 바라며, 과다 지급한 000,000원은 “회수”(시정)

3	기간제근로자 채용 서면심사 부적정	NO. 4
----------	---------------------------	--------------

- 「남양주시 기간제 및 단시간근로자 관리 규정」 제6조(채용)에 따르면 사용부서의 장은 근로자를 채용할 때에는 공개경쟁을 원칙으로 하고, 채용기준, 자격조건 등은 업무의 성격에 따라 사용부서에서 별도로 정하여 채용하도록 정하고 있다.

또한 이 경우 적절한 인력 관리를 위해 근로자가 사용부서를 다르게 하여 반복적으로 채용되는 일이 없도록 관리부서에 채용대상 근로자의 근무 경력 조회를 요청하고, 사용부서의 장은 근로자를 채용하기 5일전까지 채용 승인 요청서를 관리부서에 제출하여 채용 승인을 받아야 하며, 채용 목적에 따라 근로자로부터 서류를 제출받아 「보안업무규정」에서 신원조사를 필요로 하는 경우에는 신원조사를 하여야 하고, 채용시 구비서류는 이력서, 경력 및 자격 증명서(해당자에 한함), 민간인 신원진술서(해당자에 한함), 그 밖에 필요하다고 인정되는 서류(채용 신체 검사서 등)라고 규정하고 있다.

- 다산1동 생활자치과에서는 1차 서류전형을 실시하면서 채용 계획의 심사표상의 점수배점이 “컴퓨터관련 자격증 20점”, “토·공휴일·전일 근무 가능 여부 10점”으로 되어있음에도, 실제 서류전형에서는 60세 이상 대상자 ○○명에게는 “컴퓨터관련 자격증 10점”, “토·공휴일·전일 근무 가능 여부 20점”으로 하여 60세 미만자 ○명과 다르게 임의로 점수배점을 변경하여 점수를 부여하였다.

⇒ 「남양주시 기간제 및 단시간근로자 관리 규정」 등 관련 규정을 준수하시어 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무 처리에 철저(주의)

4	불용물품 매각 및 처분에 관한 사항	NO. 5
----------	----------------------------	--------------

- 「지방자치단체 물품관리 운영기준」에 따르면 불용품의 매각방법은 일반입찰을 원칙으로 하고, 매각단가가 10만원 이하로서 총액 500만원 이하인 경우 수의매각이 가능(매각단가와 총액이 모두 충족할 경우 가능)하며, 매각 대금의 결정은 예정가격을 책정하고 매각 대금을 세입고지서에 의하여 세입조치

하도록 하고 있다. 이때 예정가격의 책정은 감정평가액 또는 감정비용이 예정가격을 초과하거나 감정평가가 곤란한 불용품의 경우 계약상대자 또는 제3자로부터 견적서를 받아 가능하다고 정하고 있다.

- 다산1동 생활자치과에서는 ㉔㉔㉔㉔년 상반기에 냉난방기 등 〇〇〇개 물품에 대한 불용 결정 및 매각을 실시하면서, 개별 물품에 대한 예정가격 산정 없이 “냉난방기 등 재활용제품에 대한 매각금액은 0,000천원이나 책상 등 폐기물품 처리비용과 상계처리하기로 함” 으로 기재하여 매각단가 10만원 이상의 물품을 포함한 〇〇〇개의 물품을 매각대금 없이 수의매각 처분하는 등 불용품 처리 업무를 부적정하게 처리한 사실이 있다.

⇒ 「공유재산 및 물품관리법」 등 관련 규정을 준수하시어 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무 처리에 철저(주의)

5	공유수면 점·사용허가 부가가치세 부과 처리 부적정	NO. 10
---	-----------------------------	--------

- 「부가가치세법 시행령」 제3조(용역의 범위) 제1항 제6호에 따르면 부동산업 및 임대업 중 전·답·과수원·목장용지·임야 또는 염전 임대업은 부가가치세 용역의 대상에서 제외하고 있으며, 같은 법 시행규칙 제2조(사업의 범위)에 따라 전·답·과수원·목장용지·임야 또는 염전은 지적공부상의 지목과 관계 없이 실제로 경작하거나 해당 토지의 고유 용도로 사용하는 것으로 한다고 규정하고 있다. 또한, 2013. 10. 31. 국세청은 지방자치단체가 지목에 관계 없이 실제 사용용도가 농지인 토지를 임대하는 경우에는 농지의 임대료로 보아 「부가가치세법 시행령」 제3조 제1항 제6호에 따라 부가가치세는 과세 대상에서 제외된다고 유권해석 한 사실도 있다.
- 다산1동 도시건축과에서는 ㉔㉔㉔㉔에게 ㉔㉔㉔㉔년부터 ㉔㉔㉔㉔년까지 경작 목적(농지)의 공유수면 점·사용허가에 따른 점용료를 부과하면서 부가가치세 총 000,000원을 잘못 부과한 사실이 있다.

⇒ 「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 등 관련 규정을 준수하시어 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무 처리에 철저를 기하시기 바라며 , 잘못부과한 부가가치세 000,000원은 환급(시정)

6	건축허가 취소 처분 소홀	NO. 11
----------	----------------------	---------------

- 「건축법」 제11조에 따라 허가권자는 허가를 받은 자가 허가를 받은 날부터 2년 이내에 공사에 착수하지 아니한 경우 등에 해당하면 허가를 취소하여야 한다.
- 다산1동 도시건축과에서는 허가를 받은 날부터 2년 이내에 공사에 착수하지 아니한 ○○○○지구 ■■■■블록 ○-○ 상 건축허가 건에 대하여 감사일 현재까지 건축허가를 취소하지 않은 사실이 있다.

⇒ 「건축법」 등 관련 규정을 준수하시어 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무 처리에 철저를 기하시기 바라며, 유효기간 이내에 공사에 착수하지 아니한 다산 지금지구 ■■■■■블록 ○-○건에 대하여 건축허가를 취소(시정)

7	건축허가의 「건축법」 검토 확인 소홀	NO. 14
----------	-----------------------------	---------------

- 「건축법 시행령」 제119조에 따르면 바닥면적은 건축물의 각 층 또는 그 일부로서 벽, 기둥, 그 밖에 이와 비슷한 구획의 중심선으로 둘러싸인 부분의 수평투영면적으로 하고, 건축물의 노대 등의 바닥은 노대 등의 면적에서 노대 등이 접한 가장 긴 외벽에 접한 길이에 1.5미터를 곱한 값을 뺀 면적을 바닥면적에 산입하며, 필로티나 그 밖에 이와 비슷한 구조의 부분은 그 부분이 공중의 통행이나 차량의 통행 또는 주차에 전용되는 경우와 공동주택의 경우에는 바닥면적에 산입하지 아니한다고 정하고 있다.

그런데도, 다산1동 도시건축과에서는 건축허가 설계도서 검토 시 면적산정이 부적정(옥내주차장, 옥실 등 바닥면적 미산입)한 다산동 다산지금지구 ■■■ ◇-◇상 건축허가 건 등 ○건에 대하여 별도의 보완조치 없이 허가처리 한 사실이 있다.

- 「건축법」에 따르면 주택에 설치되는 발코니는 필요에 따라 거실·침실·창고 등의 용도로 사용할 수 있고, 「발코니관련 기준해설」에 따르면 발코니를 원래 기능대로 사용하였을 경우 또는 확장된 상태를 원상복구하였을 경우에 정상적 주거활동이 불가능한 경우, 외벽에 접하여 부가적으로 설치되지 않고 발코니의 외기와 접하는 부분을 내력벽으로 하여 실내공간화 되거나 설치기준외의 내용으로 외관을 과도하게 변경하여 기존 발코니 외관으로 보기 어려운 경우 등은 발코니로 볼 수 없다고 정하고 있다.

그런데도, 다산1동 도시건축과에서는 발코니확장 계획으로 설계한 다산지금지구 ㉓ ㉓ ◆-◆상 건축허가 건 등 ○○건은 발코니로 볼 수 없는 경우에 해당하나 이에 대한 검토를 소홀히 하여 보완조치 없이 건축허가 처리한 사실이 있다.

- 「건축법」 시행령 제41조에 따르면 건축물의 대지 안에는 그 건축물 바깥쪽으로 통하는 주된 출구와 지상으로 통하는 피난계단 및 특별피난계단으로부터 도로 또는 공지로 통하는 통로를 다음 각 호의 기준²⁾에 따라 설치하여야 한다고 정하고 있다.

그런데도, 다산1동 도시건축과에서는 근린생활시설의 피난통로 유효너비 1.5미터에 미달되게 계획된 다산지금지구 ◎◎ ▲-▲▲상 건축허가 건 등 ○○건에 대하여 별도의 보완조치 없이 허가처리 한 사실이 있다.

⇒ 「건축법」 등 관련 규정을 준수하시어 동일한 사례가 발생하지 않도록 유의 (주의)

8	건설업 산업안전보건관리비 적용 부적정	NO. 19
----------	-----------------------------	---------------

- 「산업안전보건법」 제72조에 따르면, 건설공사발주자가 도급계약을 체결하거나 건설공사도급인이 건설공사 사업계획을 수립할 때에는 고용노동부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 산업재해 예방을 위하여 사용하는 비용을 도급금액 또는 사업비에 계상하여야 한다고 규정하고 있고, 사업추진 당시의 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준(고용노동부 고시 2017-8(2017.02.07.))

2) 가. 단독주택 : 유효너비 0.9미터 이상, 나. 바닥면적의 합계가 500제곱미터 이상인 문화 및 집회시설, 종교시설, 의료시설, 위락시설 또는 장례시설 : 유효너비 3미터 이상, 그 밖의 용도로 쓰는 건축물 : 유효너비 1.5미터 이상

호]」 제3조에 따르면, 산업안전보건관리비는 총 공사금액 4천만원 이상인 공사에 적용하도록 규정하고 있으며, 제8조에 따르면, 발주자는 수급인이 다른 목적으로 사용하거나 사용하지 않은 안전관리비에 대하여 이를 계약 금액에서 감액조정하거나 반환을 요구할 수 있다고 규정하고 있다.

- 다산1동 도시건축과에서는 ■■■■.■■.■.에 주식회사 ■■■■■■■■■■와 계약한 『◆◆◆◆년 다산동 ■■■■■■■■■■ ■■■■■』 외 ○건에 대하여, 총 공사금액이 4천만원 미만임에도 불구하고, 산업안전보건관리비를 반영하고, 준공 시 정산감액하지 않은 사실이 있다.

⇒ 「산업안전보건법」 및 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 등 관련 규정을 준수하시어 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무 처리에 철저를 기하시기 바라며, 아울러 부적정하게 지급된 산업안전보건관리비 0,000,000원을 “회수”(시정)

9	환경관리비 정산 소홀	NO. 20
---	--------------------	---------------

- 「건설기술진흥법」 제66조 제3항에 따르면, 건설공사의 발주자는 건설공사 계약을 체결할 때에는 환경훼손 및 오염방지 등 건설공사의 환경관리에 필요한 비용을 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 공사금액에 계상하여야 한다고 규정하고 있고, 같은 법 시행규칙 제61조 제2항에 따르면, 건설업자는 환경관리비의 사용계획을 건설공사현장에서 설치하는 환경오염 방지시설을 최초로 설치하기 전까지 발주자에게 제출하고, 발주자가 확인한 비용 중 간접공사비에 대해서는 그 사용실적에 따라 정산하여야 한다고 규정하고 있다.
- 다산1동 도시건축과에서는 ■■■■.■■.■.에 주식회사 ■■■■■■■■■■와 계약한 『◆◆◆◆년 다산동 ■■■■■■■■■■ ■■■■■』 에 대하여, 수급자로부터 제출된 환경관리비 사용내역이 해당 현장의 환경훼손 및 오염방지 등 건설공사 환경관리에 사용되었는지 확인하고, 사용실적에 대하여 다른 목적으로 사용되거나 사용되지 않은 금액이 확인되었을 경우 준공 시 정산처리 하였어야 하나, 환경관리 목적으로의 사용여부가 확인되지 않은 환경관리비

에 대하여 정산감액하지 않은 사실이 있다.

⇒ 「건설기술진흥법」 등 관련 규정을 준수하시어 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무 처리에 철저를 기하시기 바라며, 아울러 부적정하게 지급된 환경관리비 000,000원을 “회수”(시정)

5. 기타 지적 사항

감사결과 기타 지적 사항은 다음과 같다.

1	옥외광고물 관리 소홀 (No.3)
위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> 다산1동 도시건축과에서는 허가를 하거나 신고를 수리한 광고물등의 표시기간 종료일 30일 전까지 그 허가를 받거나 신고를 한 자에게 표시기간 종료를 미리 알리지 않았으며, 표시기간이 종료되었으나 연장허가(신고)를 하지 않은 옥외광고물 ▲▲건(허가 △△건, 신고 ▽▽건)에 대하여 광고물 등을 제거하거나 그 밖에 필요한 조치를 하도록 명하지 않은 사실
처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> 관련 규정을 준수하고, 광고물 표시기간이 종료되었으나 연장허가(신고)하지 않은 옥외광고물 ▲▲건에 대하여 관련 법령에 따른 조치 이행
2	신용카드 사용대금 지출 처리 부적정 (No.6)
위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> 다산1동 생활자치과와 도시건축과에서는 각각 사무용품 구입 비용 등 ○건, 0,000,000원과 간담회비용 등 ○건, 000,000원을 법인신용카드로 결제한 후 현황과 같이 카드 결제일까지 결제계좌로 입금 조치하지 않아 연체료를 발생시키는 등 지출업무를 소홀히 한 사실
처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> 관련 규정을 준수하고, 동일한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치
3	농지의 타용도 일시사용허가 복구비 예치 부적정 (No.7)
위법 부당	<ul style="list-style-type: none"> 다산1동 도시건축과에서는 농지 타용도 일시사용허가(협의) 처리를 하면서

내용	<p>◎◎◎가 제출한 복구비용 0,000,000원에 대한 산출내역이 누락되었는데도 이에 대한 확인 없이 적정하다고 판단 처리하였으며, 또한 복구예치금을 허가 종료일로부터 2월을 가산하지 않은 채 제출하였는데도 이에 대한 확인을 소홀히 하였다. 그리고 ●●●에게는 농지 타용도 일시사용허가 예치증권이 아닌 개발행위허가 예치증권으로 잘못 제출받아 결국 농지 타용도 일시사용에 따른 복구비용 예치금을 확보하지 못하게 되었다.</p>
처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> • 복구비 산출내역 누락 및 2월 미가산 사항은 보완조치, 미 예치된 건에 대하여는 농지의 타용도 일시사용허가 복구비 예치
4	<p>농지취득자격증명 발급 부적정 (No.8)</p>
위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 다산1동 도시건축과에서는 ■■■■■.■■.■■. △△△이 신청한 ■■■■■번지 ○○○㎡에 대한 주말·체험영농 목적의 농지취득자격증명을 발급하면서 △△△은 ■■■■■.■■.■■. 기준 ■■■■■-■■■번지 외 ○필지 총 0,000㎡의 농지를 소유하고 있어 주말·체험영농 목적의 농지 소유상한 1,000㎡를 초과함에 따라 주말·체험영농이 아닌 농업경영 목적의 농지취득자격증명을 발급하여야 했다. 더욱이 △△△은 ■■■■■.■■.■■. 소유농지 0,000㎡를 농지원부에 등재³⁾ 하여 다산1동 도시건축과에서는 △△△의 취득농지에 대한 확인을 쉽게 할 수 있었는데도 이를 소홀히 하였다.
처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> • 관련 규정을 준수하고, 동일한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치
5	<p>건축행정시스템 대리인 민원신청 확인 소홀 (No.12)</p>
위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 다산1동 도시건축과에서는 건축허가 처리 시 대리인위임장 미제출, 한정 위임으로 대리인위임장을 제출하였는데도 후속 민원(착공,사용승인) 시 별도 위임장 미제출, 별도허가 건의 대리인위임장 재사용, 전자설계도서에 대하여 전자서명 누락 등 「건축행정시스템 운영규정」에 부적정한데도 별도 보완조치 없이 건축허가 등을 처리 한 사실
처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> • 관련 규정을 준수하고, 동일한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치
6	<p>건설기술인의 현장배치기준 확인 소홀 (No.13)</p>
위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 다산동 ■■■■■번지와 다산동 ■■■■■-■■■번지는 공사금액 3억원 이상의 별개의 현장으로 각 현장에 건설기술자 1명 이상을 배치하여야 함에도 다산1동 도시건축과에서는 다산동 ■■■■■-■■■번지 상 건축허가 건의 착공신고 수리

	시 현장대리인 확인을 소홀히 하여 현장대리인 ○○○이 2개소 현장에 중복 배치 된 사실
처분 요구	• 관련 규정을 준수하고, 동일한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치
7	부설주차장 설치기준 검토 확인 미흡 (No.15)
위법 부당 내용	• 다산1동 도시건축과에서는 다산지금지구 ㉸㉸ ●-●상 건축허가 건 등 ○○ 건의 부설주차장 설치계획을 검토(협의)하면서 관련규정 및 설계도서를 면밀히 검토하지 아니하여 보행통로를 확보하지 아니하였음에도 “조건부 허가” 등으로 협의처리 한 사실
처분 요구	• 관련 규정을 준수하고, 동일한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치
8	도로점용공사 준공확인(협의) 업무 소홀 (No.16)
위법 부당 내용	• 다산1동 도시건축과에서는 세움터 협의 시 도로점용공사 준공확인신청서에 대하여 처리절차대로 현지조사 및 검토 과정을 거쳐 최종 회신하여야 함에도 현안업무가 많다는 이유로 현지 확인을 하지 않았고, 도로점용 허가 받은 내용과 동일하게 준공되었는지 여부에 대한 의견 없이 ‘도로점용 허가 받은 사항’으로 회신하는 등 도로점용공사 준공확인(협의) 업무를 소홀히 한 사실
처분 요구	• 관련 규정을 준수하고, 동일한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치
9	공공기록물 관리 부적정 (No.17)
위법 부당 내용	• 다산1동 생활자치과에서는 ◇◇◇◇.◇.◇.에 ■■■■(주)와 계약한 『■■■ ■■■년 다산동 지역 생활민원처리 단가계약(○권역)』 외 ○건에 대하여, 계약상대자로부터 제출받은 착공계와 준공계 등을 접수된 기록물로 등록·분류·편철하지 않는 등 공공기록물을 적정하게 관리하지 않은 사실

처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> • 관련 규정을 준수하고, 동일한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치
10	시설공사 사업관리 부적정 (No.18)
위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 다산1동 도시건축과에서는 ◆◆◆◆.◆.◆에 주식회사 ☒☒과 계약한 『도농 천 ㅊㅊㅊㅊ(ㅊㅊ)』을 추진하면서, 계약상대자(시공사)로부터 제출 받은 실정보고에 대하여 설계변경 방침결정 하였으나, 특별한 사유 없이 계약상대자(시공사)에게 통지 또는 회신하지 않아, 설계변경이 필요한 부분의 시공 전에 설계변경을 이행하거나, 설계변경 시기를 명확히 정하고 설계변경을 완료하기 전에 우선시공을 하게 하는 등의 조치가 이루어지지 않아, 실정보고의 승인이나 변경계약 여부와 관계없이 그 설계변경이 필요한 부분이 시공되게 하는 등 사업을 적정하게 관리하지 않은 사실
처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> • 관련 규정을 준수하고, 동일한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치
11	경로당 현대화사업 정산검사 부적정 (No.21)
위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 다산1동 복지지원과에서는 「지방보조금 관리기준」에 따라 ☒☒☒☒년~☒☒☒☒년 ◆◆◆ ◆◆◆◆◆ 보조금을 교부하면서 교부결정 시 지방보조사업자로부터 보조금 청렴사용서약서를 제출받지 아니한 사실 • ☒☒☒☒년 다산 ◎◎통 ㅊㅊㅊㅊㅊㅊ 지원사업을 정산하면서 정당한 채주에게 지급되어야 함에도 정산검사 소홀로 제3자에게 지급된 사실을 간과하였으며, ☒☒☒☒년 다산 ○○통 ㅊㅊㅊㅊㅊㅊ 지원사업은 지방보조금 관리 기준에 따라 보조금 결제 전용카드(체크카드) 사용이 원칙임에도 신용카드 사용 후 신용카드 결제계좌 변경 사유로 며칠 뒤 카드사용금액을 출금한 사실이 있음에도 정산검사를 완료한 사실
처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> • 관련 규정을 준수하고, 동일한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치
12	인감변경신고 처리시 수수료 인증처리 부적정 및 세입조치 누락 (No.22)
위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 다산1동 생활자치과에서는 ○건의 인감변경신고에 대하여 수수료 총 0,000원을 과소 부과를 하였으며, ○건의 인감변경신고에 대하여는 수수료 총 0,000원을 과다 부과한 사실

처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> 과다 징수한 0,000원은 “환급”, 과소 징수한 0,000원 “부과” 조치
13	주민등록증 재발급 수수료 부과처리 부적정 (No.23)
위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> 다산1동 생활자치과에서는 ■■■■■.■.■. 분실사유로 주민등록증 재발급을 신청한 ○○○ 외 ○명에 대하여 분실 재발급에 따른 수수료 징수대상이나 수수료를 징수하지 아니하였고, ◇◇◇◇.◇.◇. 개명의 사유로 재발급 신청한 △△△ 외 ○명, 기타(보안기능 추가) 사유로 재발급 신청한 ▽▽▽에 대하여는 “수수료 무료”증지 인증 처리를 누락하였으며 ◆◆◆◆.◆.◆.◆ 보안기능 추가사유로 무료처리 해야하는 재발급 건에 대하여는 0,000원을 과다 징수하는 등 총 ◎건에 대하여 주민등록증 재발급 수수료를 착오 징수한 사실
처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> 과다징수한 0,000원은 “환급”, 과소 징수한 00,000원은 “부과” 조치
14	민방위 교육훈련 면제·유예 처리 부적정 (No.24)
위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> 다산1동 생활자치과에서는 민방위 교육훈련을 면제·유예받고자 하는 자가 해당 신청서를 생활자치과에 접수하면 업무 담당자는 담당팀장까지 결재를 받아 면제·유예 여부를 결정하여 통보하여야 함에도, 다산1동 민방위대 소속 ◆◆◆ 등 건 ○○○○중 ◎◎◎건의 민방위 교육훈련 면제·유예 신청사항에 대하여 담당팀장의 결재를 받지 않고 민방위 업무 담당자 직권으로 서울행정시스템에 등재 후 면제·유예 처리한 사실
처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> 관련 규정을 준수하고, 동일한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치

3) △△△의 농지원부는 다산2동에서 작성함.

6. 우수시책

가. 우리동네 이웃바라기

□ 추진개요

- 사업기간 : 2018년 1월 ~ 2020년 3월
- 대상자 : 국민기초생활수급자, 차상위계층 (한부모, 차상위장애, 차상위본인부담경감 등), 복지사각지대 발굴가정 등
- 사업내용 : 다산1동 지역사회보장협의체와 찾아가는 보건복지팀에서 방문서비스단인 「우리동네 이웃바라기」를 구성하여 복지대상자방문상담, 민간자원연계, 복지사각지대 발굴을 위한 가정방문 및 홍보활동 추진
- 추진과정 : 지역사회보장협의체 위원과 공무원을 1개조로 편성하여 매주 수요일 가정방문, 후원물품 전달 및 복지사각지대 발굴 홍보 등을 위한 정기적 활동 수행

□ 추진실적



- 합계 총 100회 가정방문

□ 추진성과

- 찾아오는 복지서비스에서 찾아가는 복지서비스로의 전환효과
- 지역주민의 직접참여로 이웃 돌봄 공동체를 형성하는 계기 마련
- 복지사각지대 발굴효과

나. 도농천 건전화 방지

도농천이 건전화 되어 악취발생이 심각하여 시민들이 불편이 가중되고 있는 실정으로 본 사업을 통해 가운푸른물센터 방류수의 재이용 효율을 높이고 도농천의 건천화를 방지하여 시민들의 불편을 해소하였음.

□ 추진개요

- 사업기간 : 2018년 3월 ~ 2019년 10월
- 위 치 : 다산동 689번지(가운푸른물센터) 일원
- 사업내용 : 도농천 유지용수 확보를 위하여 가운푸른물센터 방류수를 상류로 압송
- 추진과정 : 생태하천과 재배정 예산을 통해 1차(2018년), 2차(2019년)로 사업 진행

사업명 구분	1차 : 도농천 시민참여 하천정비사업	2차 : 도농천 건전화 방지사업
사업기간	· 2018. 03. 26. ~ 2018. 12. 04.(완료)	· 2019. 08. 23. ~ 2019. 10. 31.(완료)
사업량	· 방류 도수로내 공기변실 4개소 설치	· 펌프 2EA(20마력, 유량 25m ³ /분, 양정력 (22m)집수정 및 방류배관 설치, 중앙 관제식 프로그램 설치
예산액	· 70,000천원(생태하천과 재배정)	· 100,000천원(생태하천과 재배정)
계약금액	· 총 58,304천 원 - 실시설계용역 6,650천원 토목 44,288천 원 폐기물 7,366천원	· 총 89,082천 원 - 토목 68,282천원, 전기 20,800천원
계약업체	· 토목 : 서영건설(주) - 2018.12.04.일자 준공 · 폐기물 : 동보이앤씨(주) - 2018.12.11.일자 준공	· 토목 : 지이엔지니어링(주) - 2019.10.31.일자 준공 · 전기 : (주)삼일전기 - 2019.10.22.일자 준공

※ 가운푸른물센터 방류수를 상류로 압송하기 위해 공기변실 4개소 설치(2018.12.04.) 및 펌프설치 완료(2019.10.31.)

□ 추진실적



위치도[다산동 689번지(가운푸른물센터)] 일원



집수정 및 펌프시설 설치 현황



상류 부분 방류수 현황

□ 추진성과

- 도농천 유지용수 확보를 위하여 가운푸른물센터 방류수를 상류로 압송하여 도농천 건천화를 방지함
- 도농천 건천화 방지를 통해 수생태계 복원·유지 도모