

2021년도

금곡동 종합감사 결과 보고

□ 감사개요

대상기관	감사기간(5일간)	감사대상범위(업무전반)
금곡동	2021.3.4.~3.10.	2019.5.1.~2021.1.31.까지

□ 감사결과 : 지적건수 24건

징계요구	시정요구	주의요구	개선요구	권고	현지조치
-	8	11	-	-	5

※ 신분상 조치 : ○건/○명

재정상 조치 : ○건 / 000,000원 (회수 000,000원, 환급 00,000원)

감 사 관
(감 사 팀)

I. 감사실시 개요

1. 감사배경 및 목적

2021년 연간 감사 계획[감사관-890(2021.1.20.)호]에 따라 매년 2~3개 본청 실·국 단위 감사 실시, 행정복지센터, 읍·면·동, 사업소 등 2(3)년 주기 종합 감사 실시 및 취약(예상)분야 특정감사 실시를 통하여 체계적인 감사시스템을 확립하고 직무감사의 효과성 확보에 중점을 두었다.

또한 감사 지적사항에 대한 이행실태 점검을 통해 후속조치 실행력을 강화하고, 기 추진 중인 행정복지센터 통합·연계 감사 실시로 2021년은 진건·퇴계원, 별내동·별내면 통합감사를 실시하여 행정의 효율적 측면의 감사를 목표로 효과적인 감사를 실시하고자 노력하였으며, 감사대상기관의 자체 사전점검을 통하여 자가점검시스템을 도입하여 자정기능을 강화하였다.

아울러 2021년 자체감사 추진에서는 감사처분 기준을 정립하여 감사처분의 일관성·형평성·신뢰성을 확보하고 반복지적사례 재발방지를 위한 교육 및 감사 지적사례 책자발간을 통하여 직원의 업무능력 향상에 이바지하고자 하였다.

이에 따라 금곡동은 2019년 6월 종합감사를 받은 이후 감사를 받지 아니하여 업무 전반에 대한 종합적인 감사가 필요하게 되어 2019년 5월 이후 금곡동 업무 전반에 대한 적법성과 타당성을 확보함과 동시에 행정의 투명성과 신뢰성을 제고하고, 예산운영의 효율성과 건전성 제고에 기여하기 위해 감사주기 등을 고려하여 2021년 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 2019년 5월부터 2021년 1월까지 금곡동이 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, 2021. 3. 4.부터 동년 3. 10.사이(총 5일간) 감사인원 7명을 투입하여 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.

구분	행정상 조치(건)			재정상 조치(금액)					신분상 조치(명)		
	계	시정	주의	계	회수	추급	환급	부과	계	징계	훈계
합계	24 (5)	11 (3)	13 (2)	○ (000,000)	○ (000,000)	-	○ (00,000)	-			

* () 현지조치 요구 건수

□ 부서 자가점검¹⁾ 결과

연번	자가점검 목록	점검결과(조치계획)	비고
1	통·리장 수당 지급 적정여부 확인	금곡동	• 25통장 해임·임명일 산정 오류로 인한 김명0 초과지급액 9,680원 환수 및 김외0 미지급액 9,680원 추가 지급
2	세입세출외현금 관리 적정성 여부	금곡동	• 세입세출외현금 반환하고자 할 때 반환 처리를 위한 결재문서 등을 첨부하여야 하나, 2020년 12월분 합산보험료 납부 시 결재문서 누락 → 행정복지과-0000 (◇◇◇◇.◇.◇.)호로 결재 득하고 이후 발생하는 반환 처리 시 결재문서 등을 첨부하여 반환함.
3	주민등록법 위반 과태 료 부과 적정여부	금곡동	• 해당사항 없음
4	농지취득자격증명 발급 적정 여부	금곡동	• 해당사항 없음
5	장애인복지카드 회수 적정 처리 여부	금곡동	• 장애인 등급변경 및 사망자에 대한 장애인 복지카드 반환통보서 발송 *0000.0.0. 사망한 장애인 신동0 외 25명 *0000.0.0. 사망한 장애인 탁영0 외 12명
6	주택건설사업등록 확인 적정 여부	금곡동	• 해당사항 없음

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

□ 총평

감사결과 총 24건의 위법·부당사항이 확인되어 시정, 주의 등 행정상 조치하고, 이 가운데 사안이 경미한 5건은 감사기간 중 주의 등의 현지조치 요구하였다.

또한, 업무 부적정 및 소홀 등과 관련하여 ○건 ○명에 대하여 주의요구(훈계) 조치하였으며, ○건 000,000원의 회수 및 환급 등의 재정상 조치를 요구하였다.

금곡동은 2017. 2. 6. 행정복지센터로 개칭(2개과 9개팀)되어 대민업무 및 안전, 복지, 문화·체육, 경제·산업, 환경, 산림개발·보호, 도시·건설 등의 위임 사무를 수행하여 시민들에게 맞춤형 행정서비스를 제공하기 위해 노력하고 있다.

그러나 최근 코로나로 인한 공공시설 방역활동, 재난지원금 및 코로나 백신접수 등 예기치 못한 감염병 관련 업무가 과중됨에 따라 직원들 피로도가 누적되어 있고 잦은 인사발령으로 인하여 업무 인수인계 누수 현상 또한 업무의 연속성을 깨뜨리는 요인으로 작용한 것으로 사료된다.

지적사례 주요 원인으로서는 관련법규 및 지침에 대한 숙지부족, 선례답습적 업무 처리 등으로 앞으로 업무 처리절차 매뉴얼화, 다양한 업무 종류에 따른 업무 연찬 등을 통하여 이번 종합감사 지적사항에 대하여 문제점이 발생한 근본적 원인을 분석하고 시정·개선하여 유사 사례가 재발하지 않도록 담당자들의 적극적인 노력과 의지가 필요하다.

3. 감사결과 처분계획

□ 처분요구내역 총괄

(단위 : 건, 명, 천원)

합계			변상명령 (금액)	징계 (인원)	시정 (금액)	주의 (인원)	개선	권고	통보					고발 (인원)	현지 조치
건수	금액	인원							계	일반	시정 완료 (금액)	인사 자료 (인원)	비위 (인원)		
24	000	◎	-	-	8	11	-	-	-	-	-	-	-	-	5

구분	행정상 조치(건)			재정상 조치 (금액/원)					신분상 조치(명)		
	계	시정	주의	계	회수	추급	환급	부과	계	징계	훈계
합계	24 (5)	11 (3)	13 (2)	○ (000,000)	○ (000,000)	-	○ (00,000)	-	-	-	-

* () 현지조치 요구 건수

□ 처분요구목록(본 처분 19건)

일련 번호	담당부서	제 목	조치구분			비고
			행정상	재정상	신분상	
계		총 19건		총액 회수 환급 000,000원 000,000원 00,000원	훈계 ○건 ○명	
1	행정복지과	공유재산(승강기) 관리 업무 소홀	시정			
2	행정복지과	주민자치센터 강사 선정 업무 소홀	주의			

일련 번호	담당부서	제 목	조 치 구 분			비고
			행정상	재정상	신분상	
3	행정복지과	주민자치센터 수강료 환불 부적정	시정	환급 00,000원		
4	행정복지과 도시건축과	출장신청(승인) 및 여비 지급 부적정	시정	회수 000,000원		
5	행정복지과 도시건축과	업무추진비 집행내역 공개 소홀	주의			
6	행정복지과	기초생활보장수급자 정기지원 사적이전 소득 확인 소홀	시정			
7	행정복지과	기초생활보장수급자 근로능력판정 업무 소홀	주의			
8	도시건축과	농지취득자격증명(주말체험영농) 발급 부적정	주의			
9	도시건축과	청결이행명령에 따른 사후관리 부적정	시정			
10	도시건축과	건축허가 취소처분 소홀	시정			
11	도시건축과	국민주택채권 매입가격 산정 부적정	주의			
12	도시건축과	건축법(건축물의 용도분류)검토 소홀	주의			
13	도시건축과	건축허가 관련 「주차장법」 협의 부적정	주의			
14	도시건축과	「건축법」 위반건축물 관리 소홀	시정			
15	도시건축과	개발제한구역 불법사행 지도점검 소홀	시정			
16	도시건축과	시설공사 설계서 검토 및 설계변경 부적정	주의			
17	도시건축과	시설공사 공사감독 업무 소홀	주의			
18	도시건축과	공사기간 산정 부적정	주의			

일련 번호	담당부서	제 목	조 치 구 분			비고
			행정상	재정상	신분상	
19	행정복지과	인감변경신고 수수료 인증처리 부 적정	주의			

□ 처분요구 목록(현지처분 5건)

일련 번호	담당부서	제 목	조 치 구 분			비고
			행정상	재정상	신분상	
계		총 5건				
1	행정복지과	세입세출외 현금계좌 관리 소홀	시정			
2	행정복지과	공인함 관리 소홀	시정			
3	행정복지과	장애등급 재판정 대상자 관리 소홀	주의			
4	행정복지과	장애인편의시설 유지·관리 부적정	시정			
5	행정복지과	주민등록 등초본 용지 관리 부적정	주의			

4. 주요 지적 사항

감사결과 주요 지적 사항은 다음과 같다.

1	공유재산(승강기) 관리 업무 소홀	NO. 1
----------	---------------------------	--------------

- 「승강기 안전관리법」 제29조(승강기 안전관리자)제1항에 의하면 관리주체는 승강기 운행에 대한 지식이 풍부한 사람을 승강기 안전관리자로 선임하여 승강기를 관리하게 하여야 하고 다만, 관리주체가 직접 승강기를 관리하는 경우에는 그러하지 아니하다고 규정하고 있다.
- 금곡동 행정복지과에서는 금곡주민자치센터에 대한 재산관리관으로 행정 재산의 유지·보수를 철저히 하고, 그 관리재산의 유지보존 및 취급에 대하여 책임을 지어야 함에도 금곡주민자치센터의 승강기 안전관리자 선임과 관련하여 공유재산에 대한 책임과 권한이 있는 자로 선임하여야 하나, 선임해야 하는 사실 조차 인지하지 못하는 등 공유재산관리자로서 의무를 소홀히 한 사실이 있다.
- 아울러, 「승강기 안전관리법」 제32조(승강기의 안전검사)제1항 및 「승강기 안전관리법 시행규칙」 제54조에 따라 승강기 안전 검사를 실시하고, 검사 합격증명서를 잘 보이는 곳에 부착하여야 하나, 승강기안전점검에 대한 대행 업무를 통해 매년 승강기 안전검사를 실시하였으나, 0000년도 검사합격증명서가 현재까지 부착되어있는 등 승강기 안전관리를 소홀히 한 사실이 있다.

→ 「승강기 안전관리법」 및 「남양주시 공유재산관리 조례」 등 관련 규정을 준수하시어 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저, 공유재산에 권한과 책임이 있는 자로 안전관리자를 선임하고 관련 규정에 적합한 검사 합격증명서 부착

2	주민자치센터 강사 선정 업무 소홀	NO. 2
----------	---------------------------	--------------

- 「남양주시 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제26조 제2항에서 제6항에 의하면 읍·면·동장은 수강료를 징수하는 프로그램의 운영을 위하여 강사를 공개모집하여 선정하여야 하며 공개모집이 어려운 경우에는 읍·면·

동장이 해당 프로그램 운영에 필요하다고 인정하는 사람을 별도로 선정할 수 있다고 규정하고, 읍·면·동장이 강사를 선정하고자 할 경우에는 위원회의 심의를 거쳐 선정하여야 한다고 정하고 있으며, 그 밖에 강사의 선정방법에 필요한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 읍·면·동장이 운영세칙으로 정한다고 규정하고 있다. 또한 같은 시행규칙 제27조 제2항에 의하면 읍·면·동장은 강의평가와 위원회의 심의를 거쳐 강사와 재계약을 할 수 있다고 규정하고 있다.

- 금곡동 행정복지과에서는 금곡동주민자치센터를 운영하면서 강사의 선정방법에 필요한 사항을 위원회의 심의를 거쳐 운영세칙으로 정하여 운영하도록 하고 있으나, 강사선정을 위해 필요한 사항은 별도로 정하지 않은 채 읍·면·동장이 직접 수행하여야 하는 강사지원서의 접수 및 선정심의 업무를 주민자치위원회에서 심의하도록 한 사실이 있다.
- ◇◇◇◇년에 선정된 강사의 대부분이 ◆◆◆◆년도에도 선정되었던 기존강사로 선정된 바, 「남양주시 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙」에 따라 동장은 강의평가와 위원회의 심의를 거쳐 강사와 재계약을 통해 절차를 간소화할 수 있었음에도 강의평거나 심의 없이 강사를 선정한 사실이 있다.

⇒ 「남양주시 주민자치센터 설치 및 운영 조례」 등 관련 규정을 준수하시어 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저

3	출장신청(승인) 및 여비 지급 부적정	NO. 4
----------	-----------------------------	--------------

- 우리시 회계과에서는 ◇◇◇◇.◇.◇.자 [남양주시 지방공무원 여비 조례 개정 알림] 공문을 통해 주요 개정사항 및 변동사항을 알리면서 출장 신청시 출장지를 주소, 상호 등으로 구체적으로 명시하도록 하였으며, 도보 출장이 가능한 왕복 2km 이내의 근거리 출장에 대해서는 근무지내 출장여비를 지급하지 않아도 되나 부득이하게 실제 출장비용이 발생한 경우에는 관련 증거서류(영수증 등)를 근거로 실비를 지급하도록 하였다.

- 금곡동 행정복지과·도시건축과에서는 감사일 현재까지도 출장지를 “금곡동”, “관내”, “금곡동 관내” 등으로 구체적으로 명시하지 않은 출장신청서를 그대로 승인하였으며, 왕복 2km 이내의 근거리 출장에 대해서 실비지출 증거서류 등의 별도 확인 절차 없이 출장여비를 지급한 사실이 있으며, 동일 출장지(남양주시청 본청)에 대해 일관된 기준 없이 출장자에 따라 출장여비를 지급하거나 지급하지 않은 사실이 있다.

⇒ 「공무원 여비 규정」 및 「남양주시 지방공무원 여비 조례」 등 관련 규정에 따라 왕복 2km 이내의 근거리 출장 시 실비지출 증거서류 등의 별도 확인 절차 없이 지급된 출장여비 000,000원 회수 조치

4	기초생활보장수급자 정기지원 사적이전소득 확인 소홀	NO. 6
---	------------------------------------	-------

- 「국민기초생활보장사업안내」 제3편 조사 Ⅲ.소득조사에 따르면 정기지원 사적이전소득은 부양의무자 또는 후원자 등으로부터 정기적으로 지원받는 금품으로 규정하고 있고, 정기지원 사적이전소득은 보장기관이 그 소득을 부과한지 1년 이내에서만 유효하며, 1년이 지난 후 재조사하여 지속 지원되는 사실이 확인되지 않으면 즉시 삭제하여야 하고 보장기관은 정기지원 사적이전소득이 부과된 수급자의 지원 지속성 여부를 판단하기 위하여 연간 조사계획에 따라 연 1회 이상 확인조사를 실시해야 한다고 정하고 있다.
- 금곡동 행정복지과에서는 정기지원 사적이전소득이 부과된 수급자 ○○○(▣▣▣▣년/000,000원) 등 ◇가구에 대하여 지원 지속성 여부를 판단하기 위하여 연간조사계획에 따라 연 1회 이상 확인조사를 실시(□□□□.□.□.사적이전소득 변경신고 안내)하고도 명확한 근거(실태조사, 상담내용 등) 없이 사적이전소득을 변경하는 등 확인조사를 소홀히 한 사실이 있다.

⇒ 「기초생활보장법」 등 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무 처리에 철저를 기하시기 바라며, ○○○ 등 ◇명의 사적이전소득 변동사항을 관련 규정에 따라 조치

5	청결이행명령에 따른 사후관리 부적정	NO. 9
---	----------------------------	-------

- 「폐기물관리법」 제8조(폐기물의 투기 금지 등) 제3항에 따르면 시장·군수·구청장은 토지나 건물의 소유자·점유자 또는 관리자가 제7조제2항에 따라 청결을 유지하지 아니하면 해당 지방자치단체의 조례에 따라 필요한 조치를 명할 수 있다고 규정하고 있으며, 같은 법 제68조(과태료) 제3항에 따르면 제8조제3항에 따른 조치명령을 이행하지 아니한 자는 100만원 이하의 과태료를 부과한다고 규정하고 있다.
- 금곡동 도시건축과에서는 ♣♣♣ 등 ○건에 대하여 청결이행명령(또는 사전통지) 후 조치기한 내 이행 완료 여부를 확인하지 않았으며, 조치기한이 경과하였는데도 그에 따른 후속 행정처분을 이행하지 않은 사실이 있다.

⇒ 「폐기물관리법」 등 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무 처리에 철저를 기하시기 바라며, 조치기한이 경과 하였음에도 청결이행명령이 완료되지 않은 총 ○건에 대하여 후속 행정처분 이행

6	국민주택채권 매입가격 산정 부적정	NO. 11
----------	---------------------------	---------------

- 「주택도시기금법 시행령」 [별표] [부표] 제6호 (가) 및 (나)에서는 건축허가에 따른 제1종 국민주택채권 매입대상에 대하여 주거전용건축물은 주거전용 면적이 국민주택규모를 초과하는 경우, 주거전용 외의 건축물은 연면적 165제곱미터 이상인 경우로 한정한다고 규정하고 있다.
- 금곡동 도시건축과에서는 ♣♣동 ◇◇◇-◇ 외 ○필지 상의 주거전용 외의 건축물은 연면적 ○○○.○○㎡로 국민주택채권 매입 대상임에도 이를 매입하도록 하지 아니하였고, ♣♣동 ★★번지 등 ○건의 주거전용 외의 건축물은 연면적 165제곱미터 미만인데도 국민주택채권을 매입하도록 하였으며, ♣♣동 ☆☆☆-☆번지 상 주거전용 건축물은 매입금액을 000,000원 과소 부과하는 등 건축허가 등의 업무를 처리하면서 국민주택채권 매입금액을 적정하게 산정하지 아니한 사실이 있다.

⇒ 「주택도시기금법」 등 관련규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무처리에 철저

7	개발제한구역 불법사항 지도점검 소홀	NO. 15
---	----------------------------	--------

- 「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법」 제30조(법령 등의 위반자에 대한 행정처분)에 따르면 같은 법 제12조제1항 단서 또는 제13조에 따른 허가를 받지 아니하거나 허가의 내용을 위반하여 건축물의 건축 또는 용도변경, 공작물의 설치, 토지의 형질변경, 토지분할, 물건을 쌓아놓는 행위, 죽목 벌채 또는 도시·군계획사업의 시행을 한 경우에는 그 허가를 취소할 수 있으며, 해당 행위자에 대하여 공사의 중지 또는 상당한 기간을 정하여 건축물·공작물의 철거·폐쇄·개축 또는 이전, 그 밖에 필요한 조치를 명할 수 있고, 시정명령을 받은 후 그 시정기간 내에 그 시정명령의 이행을 하지 아니한 자에 대하여는 같은 법 제30조의2(이행강제금)에 의거 이행강제금을 부과한다고 정하고 있다.
- 금곡동 도시건축과에서는 ☞☞동 ♣♣♣-♣♣번지 상 무단용도변경(참고) 및 증축 등으로 민원접수(■■■■■.■.■.)된 사항에 대하여 감사일 현재까지 별도의 조치를 취하지 아니하는 등 총 ○○건에 대하여 장기간 동안 업무를 진행하지 아니하여 개발제한구역 불법사항 지도점검 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

⇒ 「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법」 등 관련 규정을 준수하시어 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무처리에 철저를 기하시지 바라며, 개발제한구역 위법사항 총 ○○건에 대하여 관련규정에 따라 행정조치

8	시설공사 설계서 검토 및 설계변경 부적정	NO. 16
---	-------------------------------	--------

- 「건설기술진흥법」 제49조(건설공사감독자의 감독 의무) 및 「건설공사 사업관리방식 검토기준 및 업무수행지침」 제124조(설계서 등의 검토) 각 항에 의하여 공사감독자는 설계도면, 시방서, 산출내역서 등의 내용을 숙지하여 감독하여야 한다. 또한 시공자로 하여금 설계서 등 계약문서와 현장 조건의 부합 여부, 설계도면, 시방서, 산출내역서 등의 내용에 대한 상호 일치 여부 등을 검토하도록 하여 검토결과 불합리한 부분, 착오, 불명확하거나

의문사항이 있을 시 그 내용과 의견을 발주청에 보고하여야 하며, 필요시 설계자의 의견을 물을 수 있다고 규정하고 있다. 같은 지침 제130조(현지 여건조사)에 의하면 공사감독자는 공사 착공 후 빠른 시일 안에 시공자와 합동으로 현지조사하고 설계내용의 변경이 필요한 경우에는 설계변경 절차에 의거 처리하여야 하며, 제143조(공정관리)에 의하면 공사감독자는 해당 공사가 정해진 공기 내에 시방서, 도면 등에 의거하여 소요의 품질을 갖추어 완성될 수 있도록 시공자를 지도하도록 규정하고 있다.

- 금곡동 도시건축과에서는 『★★♣통·♣♣통 ◆◆◆◆◆공사 외 ○개소 실시 설계용역(☆☆♣통 目目目目공사 설계용역 포함)』 시행 시 용역 성과품에 대한 검토 등 감독 및 검사 업무를 소홀히 하여 현장과 설계도서가 상이함에도 보완 조치 없이 설계용역을 준공처리 하였다. 이에 따라 공사감독자는 『☆☆♣통 目目目目공사』를 착공 후 설계도서를 숙지하여 빠른 시일 내에 시공자와 합동으로 현지조사하고 설계내용의 변경이 필요한 경우에는 설계 변경 절차에 의거 처리하여야 함에도 시공자의 실정보고 및 발주청의 승인 없이 임의로 설계변경을 진행하였으며 전체 공사기간(目目일) 중 目目일이 지나야 변경계약을 하였다. 또한 설계변경 시 공정별 소요기간 및 현장여건 등을 종합적으로 검토하여 공사기간을 변경하여야 함에도 별도의 공정관리를 하지 않고 임의로 공사기간을 연장하는 등 감독 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

⇒ 「건설기술진흥법」 등 관련 규정을 준수하시어 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무처리에 철저

9	시설공사 공사감독 업무 소홀	NO. 17
----------	------------------------	---------------

- 「건설기술진흥법」 제49조(건설공사감독자의 감독 의무) 및 「건설공사 사업 관리방식 검토기준 및 업무수행지침」 제4조(성실 및 청렴의무)에 의하면 공사감독자는 감독 업무를 수행할 때에는 해당 공사의 설계도서·계약서 그 밖에 관련서류 등의 내용을 숙지하고 그 공사의 특수성을 파악한 후 성실하고 효율적으로 업무를 수행하여야 하며, 해당공사가 설계도서, 계약서,

공정계획표, 그 밖에 관련서류의 내용대로 시공되는지를 단계별로 확인 검측하고 품질·시공·안전·환경관리에 필요한 감독을 하도록 규정하고 있다.

- 금곡동 도시건축과에서는 『**■■☆통 ♣♣** 및 **♣♣♣♣공사**』를 시행하면서 시공자가 L형 옹벽의 기초콘크리트를 타설 하지 않고, 옹벽 기초 및 구체 콘크리트 타설을 위한 합판거푸집을 유로폼으로 변경하여 설계도서와 다르게 시공하였음에도 준공 전 설계변경(감액)하지 않는 등 공사 감독을 소홀히 한 사실이 있다.

⇒ 「건설기술진흥법」 등 관련 규정을 준수하시어 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무 처리에 철저

5. 기타 지적 사항

감사결과 기타 지적 사항은 다음과 같다.

1	주민자치센터 수강료 환불 부적정	(No.3)
위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 금곡동 행정복지과에서는 금곡동주민자치센터를 운영하면서 수강료 반환과 관련하여 개강일 전에 반환을 요청한 ○건에 대하여도 취소수수료 0,000원을 공제한 후 반환한 사실 	
처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> • 「남양주시 주민자치센터 설치 및 운영 조례」 등 관련 규정을 준수하시어 동일한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바라며, 부적정하게 공제한 취소수수료 ○건(00,000원)에 대하여 환급 	
2	업무추진비 집행내역 공개 소홀	(No.5)
위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 금곡동 행정복지과는 ○○○○년 ○월분(○○○○년 ○월에 공개)까지, 금곡동 도시건축과는 □□□□년 △~△△월분(□□□□년 ▽월에 공개)까지 공개한 후 감사일 현재(○○○○.○.○.)까지 업무추진비 집행내역을 홈페이지에 공개하지 않은 사실 	

<p>처분 요구</p>	<ul style="list-style-type: none"> 「지방자치단체 회계 관리에 관한 훈령」 등 관련 규정을 준수하시어 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무추진비 사용내역 공개 업무에 철저
<p>3</p>	<p>기초생활보장수급자 근로능력 판정 업무 소홀 (No.7)</p>
<p>위법 부당 내용</p>	<ul style="list-style-type: none"> 금곡동 행정복지과에서는 근로능력재판정 대상자 ㉠명에 대하여 유효기간 만료 30일 전까지 근로능력판정에 관한 구비서류를 제출하도록 안내하였어야 함에도 지연 및 유효기간 이후에 안내하는 등 근로능력판정 절차 등의 이행을 소홀히 한 사실
<p>처분 요구</p>	<ul style="list-style-type: none"> 「국민기초생활보장법」 및 「근로능력판정사업 안내」 등 관련규정을 준수하시어 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무 처리에 철저
<p>4</p>	<p>농지취득자격증명(주말체험농장) 발급 부적정 (No.8)</p>
<p>위법 부당 내용</p>	<ul style="list-style-type: none"> 금곡동 도시건축과에서는 농지취득자격증명 민원 처리 시 세대원을 포함한 신청인의 취득농지가 1천제곱미터 이상일 경우 농업경영으로 발급하여야 하나, 주말·체험영농으로 부적정하게 발급 처리한 사실
<p>처분 요구</p>	<ul style="list-style-type: none"> 「농지법」 등 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무 처리에 철저
<p>5</p>	<p>건축물의 용도분류 관리 소홀 (No.12)</p>
<p>위법 부당 내용</p>	<ul style="list-style-type: none"> 금곡동 도시건축과에서는 ㉠동 ㉡-㉢번지 상 사용승인 신청 건을 검토하면서 제1종근린생활시설(소매점) 내 일부공간으로 구획되어 소매점의 기능에 필수적인 용도(사무실)인 경우 “부속용도”로 분류되어야 하나 별도의 용도인 제2종근린생활시설(사무소)로 계획 및 시공완료 된 사항에 대하여 보완등의 별도조치 없이 사용승인(◆◆◆◆.◆.◆) 처리하였고, 또한, ㉠동 ☆☆☆번지 상 건축허가 신청 건을 검토하면서 제2종근린생활시설(제조업소) 내부계단을 통하도록 계획되어 있고 제조업소의 기능에 필수적인 용도(사무실)인 경우 “부속용도”로 분류되어야 하나 별도의 용도인

	제2종근린생활시설(사무소)로 계획하였음에도 용도분류에 적합하게 재계획토록 보완 요구 없이 건축허가 처리한 사실.
처분 요구	• 「건축법」 등 관련 규정을 준수하시어 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무 처리에 철저
6	건축허가 관련 「주차장법」 협의 부적정 (No.13)
위법 부당 내용	• 금곡동 도시건축과에서는 ◎◎동 ◇◇◇-◇번지 상 사용신청 건 및 ◎◎동 ◆◆◆-◆◆번지 상 증축신고 건의 부설주차장 설치계획(현황)을 검토(협의)하면서 관련규정 및 설계도서를 면밀히 검토하지 아니하여 보행통로를 확보하지 아니하였음에도 “허가가능”으로 협의처리 한 사실
처분 요구	• 「주차장법」 등 관련 규정을 준수하시어 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무처리에 철저
7	「건축법」 위반건축물 관리 소홀 (No.14)
위법 부당 내용	• 금곡동 도시건축과에서는 ★★동 ☒☒☒-☒☒번지 상 창고 ○㎡ 무단신축 사항에 대하여 ◇◇◇◇.◇.◇. 시정명령 이후 감사일 현재까지 이행강제금 부과 등 위반건축물에 대한 조치를 진행하지 아니하는 등 위반건축물 총 ○건에 대하여 장기간 동안 업무를 진행하지 아니하여 일반지역 위반건축물 지도 점검 업무를 소홀히 한 사실
처분 요구	• 「건축법」 등 관련 규정을 준수하시어 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무 처리에 철저를 기하시기 바라며, 위반건축물 총 ○건에 대하여 이행강제금 부과 등 관련규정에 따라 조치
9	공사기간 산정 부적정 (No.18)
위법 부당	• 금곡동 도시건축과에서는 『♣♣☆통 ♣♣♣♣공사』 외 ○건의 공사에 대하여

내용	계약의뢰 후 객관적인 기준 없이 공사 기간을 재산정하여 정정 의뢰한 사실
처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> 「건설기술진흥법」 등 관련 규정을 준수하고 「공공 건설공사의 공사기간 산정기준(국토교통부)」을 참고하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무 처리에 철저
10	인감변경신고 수수료 인증처리 부적정 (No.19)
위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> 금곡동 행정복지과에서는 2021년 금곡동 종합감사 대상 기간 중 ◆◆◆◆.◆.◆ ~ ◆◆◆◆.◆.◆.까지의 인감변경신고 업무를 담당하면서 회당 수수료의 인증처리 절차를 수일에 한번 씩 세입처리 하여 짧게는 ○일에서 부터 길게는 ○○○일까지 지연하여 세입처리 하였으며, 인증처리 누락한 건에 대하여는 2021년 감사기간 중에 인증 처리한 사실
처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> 「인감증명법」 등 관련 규정을 준수하시어 동일한 사례가 발생하지 않도록 세입처리 절차 이행에 철저
11	세입세출외 현금계좌 관리 소홀 (현지처분)
위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> 금곡동 행정복지과에서는 등기배송우편요금 세입세출외현금을 관리하면서 ㉔㉔㉔㉔년 ㉔월과 ㉔㉔월 에 금액 0,000원(합계)을 계좌에 초과 입금 후 세입 조치 등 하지 않고 감사일 현재까지 보관하고 있는 사실이 있으며, 기간제 근로자 세금(보험료) 등 세입세출외현금을 관리하면서 감사대상기간 이전부터 이월되어 온 금액 0,000원을 세입조치 등 하지 않고 감사일 현재까지 계좌에 보관하고 있는 사실
처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> 「지방재정법 시행령」 등 관련 규정을 준수하시어 동일한 사례가 발생하지 않도록 세입세출외현금 관리에 철저를 기하시기 바라며, 세입세출외현금계좌에 장기간 보관하고 있는 금액에 대해 조속히 세입 등 조치
12	공인함 관리 소홀 (현지처분)

위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 금곡동 행정복지과에서는 공인함 인계인수부를 작성(결재, 보관)하지 않고 공인함을 관리하고 있는 사실
처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> • 「남양주시 공인 조례 시행규칙」 등 관련 규정을 준수하시어 동일한 사례가 발생하지 않도록 공인함 관리에 철저를 기하시기 바라며, 공인함 인수인계 대장을 작성(결재, 보관)
13	장애등급 재판정 대상자 관리에 관한 사항 (현지처분)
위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 금곡동 행정복지과에서는 장애등급 재판정 예정자에 대한 업무를 처리하면서 ◎◎◎ 등 ○명에게 재판정 통보기한(재판정 기한일 3개월 前)을 지연하여 안내 하는 등 장애등급 재판정 대상자 관리를 소홀히 한 사실
처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> • 「장애인복지법」 및 「장애인복지사업안내」 등 관련규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 주의하시고, 업무처리에 철저
14	장애인편의시설 유지·관리에 관한 사항 (현지처분)
위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 금곡동 행정복지과에서는 불특정다수가 이용하는 공공건물 및 공중이용 시설인 금곡동주민자치센터 내의 장애인편의시설인 장애인등의 이용이 가능한 화장실(3층 여자)에 대하여 유지·관리를 소홀히 한 사실
처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> • 장애인 등이 공공건물 및 공중이용시설 등을 안전하고 편리하게 이용할 수 있도록 장애인편의시설(장애인등의 이용이 가능한 화장실)의 유지·관리에 철저
15	주민등록 등초본 용지 관리에 관한 사항 (현지처분)
위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 금곡동 행정복지과에서는 주민등록등초본 용지와 무인민원발급 용지를 구입·사용하면서 용지의 구입, 사용, 훼손 등의 현황을 수불대장으로 관리하지 않고 있는 사실

처분 요구	• 주민등록등초본 용지와 무인민원발급 용지는 일일결산을 실시하여 용지수불 대장 관리에 철저
------------------	---