- 2021년 하반기 -
안전건설국 종합감사 결과

2021. 12.

구 로 구

(감 사 실)

2021년 하반기 안전건설국 종합감사 결과

2021년도 연간감사계획에 따라 안전건설국 종합감사를 실시하여 부서운영의 건전성·효율성을 제고하고 나아가 청렴한 조직문화 조성을 지원하고자 하였음

Ⅰ 감사 개요

☐ 감사근거

○ 「서울특별시 구로구 행정감사 규칙」 제3조(적용 범위) 및 제4조(감사의 종류)

○ 2021년 구로구 연간감사 기본계획【감사실- 397(2021.1.14.)】

○ 2021년 하반기 안전건설국 종합감사【감사실- 8194(2021.8.10.)】

☐ 감사기간 : 2021. 8. 23.(월) ~ 9. 10.(금)

☐ 감사대상 : 안전건설국(교통행정과, 주차관리과, 자동차관리과)

☐ 감사방법 : 서면 및 실지감사

☐ 감사범위 : 2018. 8월부터 2021. 7월까지 추진한 업무 전반

☐ 감사인원 : 감사팀장 외 3명

☐ 중점사항 : 회계질서, 계약집행, 복무, 주요사항 이행, 민원처리 등 행정전반

Ⅱ 감사대상 현황

☐ 부서 현황

(단위 : 명 / 백만원)

연번	부서명	정/현원	예산	주요업무
1	교통행정과	20/18	4,416	○ 여객·화물자동차 운송사업 등록 및 관리 ○ 보행환경·도시교통 개선사업 및 교통시설물 유지관리 ○ 자전거 이용활성화 사업 및 교통유발부담금 부과·징수
2	주차관리과	27/26	11,655	○ 공영주차장 및 민영주차장, 부설주차장 등 관리 ○ 불법 주·정차 단속CCTV 설치 및 유지보수 ○ 과태료 부과·징수 및 다중·고액 체납자 재산 압류·해제
3	자동차관리과	21/20	257	○ 자동차검사 및 의무보험 세외수입 체납관리 ○ 자동차 및 이륜차 등록 관리 ○ 방치차량 위반 단속 및 처분

Ⅲ 감사실시 결과

☐ 조치사항 총괄

(단위 : 건, 명)

행정상 조치				현지 조치	재정상조치 (회수, 추급)	신분상조치	제도 개선	수범 사례
계	시정	주의	권고					
△△	△	△△	△	△	△ (◉,◉◉천 원)	△ (주의, 훈계)	△	△

☐ 분야별 지적사항

1. 출장여비 지급 부적정

☐ 관련근거

○ 「공무원 여비 규정」 제18조 및 「공무원보수 등의 업무지침」 제9장 공무원여비업무처리기준에 따르면 “근무지 내 국내 출장의 경우 출장 여행시간이 4시간 이상인 경우 2만원, 4시간 미만인 경우 1만원을 지급한다. 다만, 「공용차량관리규정」 제4조 및 별표 1에 따른 전용차량 배정자에게는 이를 지급하지 아니하고, 공용차량 또는 이에 준하는 별도의 차량을 이용하는 공무원에게는 1만원을 감액하여 지급하도록 규정하고 있으며

○ 왕복 2km 이내의 근거리 출장인 경우 실비로 지급하되, 실비 지급대상 여비는 4시간 미만은 운임, 4시간 이상은 운임 및 식비(1/3)로 한정한다고 규정함

☐ 지적사항

○ ○○○○과에서는 20○○년 ○월부터 20○○년 ○월까지 직원 ○명에게 출장여비 총 ○○,○○○원을 과다 지급한 사실이 있음.

○ ○○○○과에서는 20○○년 ○월부터 20○○년 ○월까지 직원 ○명에게 출장여비 총 ○○,○○○원을 과다 지급한 사실이 있음.

○ ○○○○○과에서는 20○○년 ○월 ~ 20○○년 ○월까지 직원 ○명에게 출장여비 총 ○○,○○○원을 과다 지급한 사실이 있음.

☐ 조치의견 ➡ 시정(회수)

○ 각 부서장은, 과다 지급한 출장여비를 회수하고, 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원교육 및 관리 감독에 철저를 기할 것.

2. 공공요금 납부소홀

□ 관련근거

○ 「지방자치단체 세출예산 집행기준(행정자치부 예규)」에 따르면 공공요금의 조회·납부시에는 자동이체 및 인터넷 빌링(Billing) 제도를 적극 활용하여 절약 운영하고, 신용카드를 사용할 수 있다고 규정하고 있으며, 공공요금을 자동이체로 활용할 경우 매월 정기적으로 청구되어 납기일 내에 납부 하여야 함

□ 지적사항

○ ○○○○과에서는 20○○년 ○월분 어린이 보호구역 내 방범용 CCTV 전기요금 중 ○,○○○원에 대해 자동이체가 되어있지 않음에도 당월 청구서를 제대로 확인하지 않은 체 공공요금 계좌에 입금하여 미납되었으며 ○월분 전기요금이 청구되었을 때 전월 ○,○○○원이 포함된 사실을 인지하지 못하고 중복으로 품의하여 남은잔액 ○,○○○원에 대해 반납하지 않는 등 공공요금 납부에 소홀한 사실이 있음

○ ○○○○과에서는 20○○년 ○월분 전기요금 ○○,○○○원 20○○년 ○월분 전기요금 ○○,○○○원, 20○○년 ○월분 전기요금 ○○,○○○원, 20○○년 ○월분 전기요금 ○○,○○○원에 대해 부채가 확정되어 정당한 채권자 지급하여야함에도 불구하고 미지급된 사실이 있으며 20○○년 ○월분 전기요금을 납부하면서 전기요금이 공공요금 계좌에 입금이 되지않아 미납처리가 되었음에도 청구서 및 납부내역을 확인하지 않은 체 20○○년 ○월에 중복으로 입금하여 공공요금 납부에 소홀한 사실이 있음

□ 조치의견 ➡ 주의요구

○ 각 부서장은, 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 및 관리 감독에 철저를 기할 것.

3. 공공요금 세입처리 소홀

□ 관련근거

○ 「지방회계법」 제20조(세입의 징수와 수납) 및 제22조(수납기관)2항에 따르면 지방세와 그 밖의 세입은 법령, 조례 및 규칙에서 정하는 바에 따라 징수하거나 수납하여야 하며, 수입금 출납원이 지방세와 그 밖의 세입을 직접 수납할 때에는 지체없이 그 수납금을 해당 지방자치단체의 금고에 납입하여야 하고

○ 동법 시행령 제2조(세입과 세출의 회계연도 소속 구분)3호에 따르면 납입고지서를 발부하지 아니하는 것은 그 영수하는 날이 속하는 사업연도의 수입으로 처리하도록 규정함

□ 지적사항

○ ○○○○○과에서는 20○○년 ○월부터 감사일 현재까지 공공예금 통장을 관리하면서 민원인이 지급한 이전 및 신규등록 카드결제 수수료 발생분 ○건 ○○,○○○원, 인터넷 신청 수수료 ○건 ○,○○○원 및 공공예금 통장 잔액에 대한 세입처리에 소홀한 사실이 있음.

□ 조치의견 ➡ 시정(회수)

○ ○○○○○과장은, 카드결제 및 인터넷 신청 수수료와 공공예금 통장잔액에 대해 세입처리하고, 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 및 관리 감독에 철저를 기할 것.

4. 공공요금 통장관리 소홀

□ 관련근거

○ 「지방회계법」 제20조(세입의 징수와 수납) 및 제22조(수납기관)2항에 따르면 지방세와 그 밖의 세입은 법령, 조례 및 규칙에서 정하는 바에 따라 징수하거나 수납하여야하며, 수입금 출납원이 지방세와 그 밖의 세입을 직접 수납할 때에는 지체없이 그 수납금을 해당 지방자치단체의 금고에 납입하여야한다고 규정함

□ 지적사항

○ ○○○○과에서는 공금 보통예금 통장을 관리하면서 감사일 현재까지 미처리 된 통장 잔액 ○○○,○○○원에 대한 세외수입 처리 또는 세입목적에 적합한 징수 조치를 하지 않은 사실이 있음

○ ○○○○과에서는 공공 보통예금 통장을 관리하면서 감사일 현재까지 미처리 된 통장 잔액 ○○○,○○○원에 대해 세외수입 처리 또는 세입목적에 적합한 징수 조치를 하지 않는 사실이 있음

□ 조치의견 ➡ 시정(회수)

○ 각 부서장은, 미처리된 공공요금 통장 잔액에 대해 세입처리하고, 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 및 관리감독에 철저를 기할 것.

5. 공공운영비 집행 부적정

□ 관련근거

○ 「지방재정법」 제47조(예산의 목적 외 사용금지와 예산이체) 제1항에 따르면, 지방자치단체장은 세출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용할 수 없다고 규정하고 있고,

○ 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 따르면 공공운영비는 공공요금(전기, 가스, 통신료, 수수료, 상하수도요금, 우편요금 등) 및 제세, 연료비, 시설장비유지비, 차량·선박비, 공무원을 대상으로 한 의료비에 집행할 수 있고

○ 물품위탁취급수수료(자산취득시는 자산취득비에 포함) 및 업무대행 수수료, 등기 및 소송료는 사무관리비로 편성하여 집행하도록 규정함

□ 지적사항

○ ○○○○○과에서는 사무관리비로 집행하여야하는 「과태료 체납에 의한 부동산 압류말소 신청 수수료」를 공공운영비로 집행한 사실이 있음.

□ 조치의견 ➡ 주의요구

○ ○○○○○과장은, 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원교육 및 관리감독에 철저를 기할 것.

6. 공용차량 관리 소홀

□ 관련근거

○ 「서울특별시 구로구 공용차량 관리 규칙」 차량 총괄부서 및 차량 관리부서의 장은 보유차량에 대하여 별지 서식의 차량운행일지, 차량관리대장, 차량주유대장 등의 차량 관리에 필요한 대장을 비치하고 기록·보존하여야 하며, 문서를 전산입력 처리하는 경우에는 따로 문서를 비치하지 않고 전산입력으로 갈음할 수 있다고 규정하고

○ 행정안전부 지방자치단체 물품 수급관리계획 작성지침의 정수관리대상물품의 수급관리에 따르면 정수관리 대상물품 중 불필요하거나 과다하게 보유한 물품 및 노후화된 물품 등은 처분계획을 작성하고 공유재산 및 물품 관리법에 따라 불용결정 등 필요한 조치를 해야 한다고 규정하며

○ 지방재정법제3조(지방재정 운용의 기본원칙)1항에 따르면 지방자치단체는 주민의 복리증진을 위하여 그 재정을 건전하고 효율적으로 운용하여야 한다고 규정함

□ 지적사항

○ ○○○○과에서는 20○○년~○○년까지 ○○도○○○○, ○○도○○○○, ○○○러○○○○, ○○러○○○○차량을 운행하면서 차량운행일지의 차량 일일점검표, 차량 주유현황 등을 누락하였고 특히 ○○도○○○○ 및 ○○도○○○○ 차량에 대해서는 담당자 및 관리자의 직인을 누락하였으며 그 외 ○○부○○○○, ○○러○○○○, ○○구○○○○, ○○주○○○○ 차량에 대해 운행일지 및 각종 관리대장을 누락한 사실이 있음

○ 또한 ○○○○과에서는 20○○년~20○○년까지 운행기록이 없거나 미비한 ○대 차량에 대해 즉시 처분하여 보험료, 자동차세, 정비비 등의 예산을 절감하여야 함에도 관리·운영에 소홀하여 불필요하게 예산을 낭비한 사실이 있음

□ 조치의견 ➡ 주의요구

○ ○○○○과장은, 운행이 차량에 대해 내구 연한 및 유지관리 비용을 감안하여 즉시 정비(전환 및 처분 등)하고 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원교육 및 관리감독에 철저를 기할 것

7. 세출예산의 현금지급 부적정

□ 관련근거

○ 「서울특별시 구로구 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」 제15조(지출 및 지급의 원칙)에 따르면 지출원 및 출납원, 통합지출관은 ①계좌입금 및 카드 사용이 불가능한 경우, ②일반운영비 중 일직비숙직비를 지급하는 경우, ③업무추진비 중 격려금, 조의금, 축의금을 지급하는 경우, ④공무원의 여비를 지급하는 경우, ⑤그 밖에 경비의 용도상 현금 사용이 불가피하다고 인정되는 경우로서 행정안전부장관이 정하는 경비를 제외한 각종 지급명령 및 대가 등을 지급함에 있어서는 정당한 채권자에게 계좌입금을 원칙으로 한다고 규정함

□ 지적사항

○ ○○○○과에서는 「20○○년 승용차 마일리지(요일제) 추진실적 평가 결과」에 따른 동별 시상금 ○○○,○○○원에 대해 계좌이체를 하여야 함에도 현금으로 지급한 사실이 있음

□ 조치의견 ➡ 주의요구

○ ○○○○과장은, 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 및 관리감독에 철저를 기할 것.

8. 시간외 근무수당 정액분 지급 부적정

□ 관련근거

○ 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제15조(시간외근무수당)6항 및 「지방공무원수당 등의 업무 처리기준 6장 시간외근무수당 등에 따르면 일반대상자 중 정규 근무일을 기준으로 월간 출근(또는 출장) 근무일수가 15일 이상인 공무원에게는 시간외근무수당 정액분(10시간)을 추가 지급하되, 출근 근무일수가 15일 미만인 경우 15일에 미달하는 매 1일마다 15분의 1에 해당하는 금액을 감액하여 지급하도록 규정함

□ 지적사항

○ ○○○○과에서는 20○○년 ○월부터 감사일 현재까지 시간외근무수당(정액분)을 지급하면서 월간 출근 일수가 15일 미만인 직원 ○명에 대해 감액일수를 과다 또는 과소 적용하여 총 ○○,○○○원을 부적정하게 지급한 사실이 있음

○ ○○○○○과에서는 20○○년 ○월부터 20○○년 ○월까지 시간외근무수당(정액분)을 지급하면서 월간 출근 일수가 15일 미만인 직원 ○명에 대해 감액일수를 과다 또는 과소 적용하여 총 ○○○,○○○원을 부적정하게 지급한 사실이 있음

□ 조치의견 ➡ 시정회수

○ ○○○○과장은, 과다 지급한 시간외근무수당 정액분을 회수하고, 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 및 관리 감독에 철저를 기할 것.

9. 어린이 보호구역 단속카메라 통신요금 처리 부적정

□ 관련근거

○ 「서울특별시 구로구 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」 제15조 지출 및 지급의 원칙에 따르면 지출원 및 출납원, 통합지출관은 1. 계좌입금 및 카드 사용이 불가능한 경우, 2. 일반운영비 중 일직비·숙직비를 지급하는 경우, 3.업무추진비 중 격려금, 조의금, 축의금을 지급하는 경우, 4. 공무원의 여비를 지급하는 경우, 5. 그 밖에 경비의 용도상 현금 사용이 불가피하다고 인정되는 경우로서 행정안전부장관이 정하는 경비를 제외한 각종 지급명령 및 대가 등을 지급함에 있어서는 정당한 채권자에게 계좌입금을 원칙으로 한다고 규정함

□ 지적사항

○ ○○○○과에서는 어린이보호구역 단속카메라를 운영하면서 20○○년 ○월분 통신요금 ○○,○○○원에 대해 ○○일간 지연처리하였으며 20○○년 ○월분 통신요금에 대해 ○월 ○○일까지 납부하여야함에도 납부하지 않고 공공요금 통장 잔액으로 처리 한 사실이 있음

□ 조치의견 ➡ 주의요구

○ ○○○○과장은, 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 및 관리감독에 철저를 기할 것.

10. 연가보상비 지급 소홀

□ 관련근거

○ 「지방재정법」 제7조(연가일수 및 연가보상비의 지급)4항에 따르면 연가를 공무상 허가할 수 없거나 해당 공무원이 연가를 사용하지 않은 경우에는 예산의 범위에서 연가일수에 해당하는 연가보상비를 지급하는 것으로 연가를 갈음 할 수 있다고 규정함

□ 지적사항

○ ○○○○과에서는 20○○년 하반기 연가보상비를 지급하면서 직원 ○명에 대해 총 ○○,○○○원을 과소 지급한 사실이 있음

□ 조치의견 ➡ 주의요구

○ ○○○○과장은, 과소 지급된 연가보상비에 대하여 추가지급하고 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원교육 및 관리감독에 철저를 기할 것.

11. 예산회계 목적 외 사용

□ 관련근거

○ 「지방재정법」 제41조(예산의 과목 구분)2항에 따르면 지방자치단체의 세출예산은 그 내용의 기능별·사업별 또는 성질별로 주요항목 및 세부항목으로 구분한다. 이 경우 주요항목은 분야·부문·정책사업으로 구분하고 세부항목은 단위사업·세부사업·목으로 구분한다고 규정하고

○ 동법 제47조(예산의 목적 외 사용금지) 및 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따르면, 지방자치단체장은 세출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용할 수 없다고 규정함

□ 지적사항

○ ○○○○과에서는 20○○년 개봉역 자전거주차장 청소용역 사업을 진행하면서 소요예산 ○○○,○○○원에 대해 당해 사업의 목적으로 편성한 자전거이용 활성화 사업 예산 외 편성목적이 다른 어린이 교통공원 운영 예산 ○○○,○○○원을 예산 변경 절차 없이 사용하였고

○ 20○○년 어린이 교통공원 관리소 지붕파손 정비사업을 시행하면서 시설비로 집행하여야 하는 관리소 지붕파손 교체정비 예산을 자치단체의 행정활동수행을 위해 기본적으로 필요한 경비를 편성한 사무관리비로 집행하였으며

○ 20○○년 보행전용거리 행사를 진행하면서 행사운영비 또는 행사실비지원금으로 집행하여야하는 보행전용거리 운영 시설물 설치관리용역, 보행전용거리 참여자 급량비 지출, 보행전용거리 운영비 지출 등에 대해 자치단체의 행정활동수행을 위해 기본적으로 필요한 경비를 편성한 사무관리비로 집행한 사실이 있음

□ 조치의견 ➡ 주의요구

○ ○○○○과장은, 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 및 관리감독에 철저를 기할 것.

12. 지방세 환급금 처리 소홀

□ 관련근거

○ 「지방세 기본법 제60조(지방세환급금의 충당과 환급)제1항 지방자치단체의 장은 납세자가 납부한 지방자치단체의 징수금 중 과오납한 금액이 있거나 지방세법에 따라 환급하여야 할 환급세액(지방세관계법에 따라 환급세액에서 공제하여야 할 세액이 있을 때에는 공제한 후 남은 금액을 말한다)이 있을때에는 즉시 그 오납액, 초과납부액 또는 환급세액을 지방세 환급금으로 결정 하여야 하며,

○ 동법 시행령 제38조(지방세환급금의 환급)제1항 법제60조에 따라 결정한 지방세 환급금을 미납된 지방자치단체의 징수금에 충당하고 남은 금액이 생겼거나 충당할 것이 없어서 이를 환급하여야 할 경우에는 지체없이 지급금액, 지급이유, 지급절차, 지급장소, 그밖에 필요한 사항을 권리자에게 통지 하여야 함

□ 지적사항

○ ○○○○○과에서는 20○○년 ○○월에 발생한 지방세 과오납 환급금 ○○,○○○원에 대해 정당한 권리자에게 지급금액, 지급이유, 지급절차 등에 대해 통보하고 지급하여야 함에도 감사일 현재까지 지급하지 않은 사실이 있음

□ 조치의견 ➡ 시정(환급)

○ ○○○○○과장은, 미지급된 환급금을 지급하고 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원교육 및 관리감독에 철저를 기할 것.

13. 차량운행일지 사무전결 처리규칙 미준수

□ 관련근거

○ 「서울특별시 구로구 공용차량 관리 규칙」 제11조(기록관리)에 따르면, 차량 총괄부서 및 차량 관리부서의 장은 보유차량에 대하여 별지 서식의 차량운행일지, 차량관리대장, 차량주유대장 등의 차량관리에 필요한 대장을 비치하고 기록·보존하여야 하며, 문서를 전산입력 처리하는 경우에는 따로 문서를 비치하지 않고 전산입력으로 갈음할 수 있고

○ 서울특별시 구로구 사무전결처리 규칙에 따르면 차량관리(차량배차, 차량유류수불)에 관해서는 담당 팀장전결로 처리하도록 규정함

□ 지적사항

○ ○○○○○과에서는 20○○년 ○월부터 20○○년 ○○월까지 서울○○너○○○○, 서울○○나○○○○, ○○고○○○○ 차량운행일지를 작성하면서 담당 팀장 전결 규정임에도 결재를 누락한 사실이 있음

□ 조치의견 ➡ 주의요구

○ ○○○○○과장은, 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 및 관리감독에 철저를 기할 것.

14. 차량운행일지 작성 · 관리 소홀

□ 관련근거

○ 「서울특별시 구로구 공용차량 관리 규칙」 제11조(기록관리)에 따르면, 차량 총괄부서 및 차량 관리부서의 장은 보유차량에 대하여 별지 서식의 차량운행일지, 차량관리대장, 차량주유대장 등의 차량관리에 필요한 대장을 비치하고 기록·보존하여야 하며, 문서를 전산입력 처리하는 경우에는 따로 문서를 비치하지 않고 전산입력으로 갈음할 수 있다고 규정함

□ 지적사항

○ ○○○○과에서는 소속차량 ○○로○○○○, ○○러○○○○, ○○도○○○○ 차량에 대해 20○○년 ○월부터 20○○년 ○○월까지 차량관리에 필요한 대장을 기록·보존하지 않고 누락한 사실이 있음

□ 조치의견 ➡ 주의요구

○ ○○○○과장은, 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 및 관리감독에 철저를 기할 것.

15. 사무관리비 집행 부적정

□ 관련근거

○ 「지방재정법」 제47조(예산의 목적 외 사용금지와 예산이체) 제1항에 따르면, 지방자치단체장은 세출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용할 수 없다고 규정하고 있고, 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 제Ⅲ장 세출예산 성질별 분류에 의한 세부집행지침에 따르면 사무관리비는 일반수용비, 위탁교육비, 운영수당, 피복비, 급량비 및 임차료 등으로 집행하도록 규정함

□ 지적사항

○ ○○○○과에서는 20○○년 〔견인보관소 내 컨테이너 이전공사〕업무를 추진하며 시설비 및 부대비로 집행해야 하는 '전기배선공사'외 ○건, 총○,○○○천원을 사무관리비에서 집행한 사실이 있음.

□ 조치의견 ➡ 주의요구

○ ○○○○과장은, 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 및 관리감독에 철저를 기할 것.

16. 지역교통안전시행계획 미수립 및 미공고

□ 관련근거

○ 「교통안전법」 제18조(지역교통안전시행계획) 및 「교통안전법 시행령」 제14조제1항에 따르면 “시·도지사 및 시장·군수·구청장은 소관 지역교통안전기본계획을 집행하기 위하여 시·도 교통안전시행계획과 시·군·구교통안전시행계획(이하 “지역교통안전시행계획”이라 한다)을 매년 수립·시행하여야 한다“라고 규정하고 있으며 동법 제18조제2항에는 ”시장·군수·구청장은 시·군·구교통안전시행계획을 수립한 때에는 시·도지사에게 제출한 후 이를 공고하여야 한다“라고 규정함

□ 지적사항

○ ○○○○과에서는 20○○, 20○○년 ‘지역교통안전시행계획’을 미수립 하였으며 20○○년도에는 ‘지역교통안전시행계획’을 수립 후 시에 제출하였으나 공고를 실시하지 않은 사실이 있음

□ 조치의견 ➡ 주의요구

○ ○○○○과장은, 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 및 관리감독에 철저를 기할 것.

17. 시설공사 정기·최종 하자관리 소홀

□ 관련근거

○ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제69조(하자 검사)제1항, 영 제70조에 따라 하자 검사를 하는 자는 제68조에 따른 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자 검사를 하여야 하며, 담보책임의 존속기간이 만료되는 경우에는 행정안전부장관이 정하는 바에 따라 지체 없이 따로 검사를 하여야 함

□ 지적사항

○ ○○○○과에서는 20○○년 ○월부터 20○○년 감사일 현재까지 '20○○년 교통시설물 유지보수공사(연간단가)' 외 ○건의 공사에 대해서 정기 또는 최종 하자검사를 실시하지 않았거나 하자검수 조서작성을 소홀히 한 사실이 있음.

□ 조치의견 ➡ 주의요구

○ ○○○○과장은, 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 및 관리감독에 철저를 기할 것.

18. 교통유발부담금 부과고지 및 부담금 부과 소홀

□ 관련근거

○ 「도시교통정비촉진법」 제36조(교통유발부담금의 부과·징수)제1항 및 제37조(부담금의 산정기준)에 따르면 도시교통정비지역에서 교통 혼잡의 원인이 되는 시설물(각층 바닥면적을 합한 면적이 1천 제곱미터 이상)의 소유자로부터 매년 교통유발부담금을 부과·징수할 수 있고, 부과대상 시설물을 공동으로 또는 분할하여 소유하고 있는 자(소유지분의 면적이 160제곱미터 이상)에게는 각각 그 소유지분에 따라 부담금을 부과하며,

○ 「도시교통정비 촉진법」 제37조(부담금의 산정기준)에 따르면, 시설물에 대한 부담금은 '시설물의 각 층 바닥면적의 합계×단위부담금×교통유발계수'이고 이용자 수, 매출액, 교통 혼잡 정도 또는 시설물의 용도 등을 고려하여 해당 지방자치단체의 조례로 단위부담금과 교통유발계수를 조정할 수 있으며,

○ 「서울특별시 교통유발부담금 경감 등에 관한 조례」 제4조(단위부담금 및 교통유발계수의 조정) 제2항에 의하면 법 제37조제2항에 따른 시설물의 교통유발계수는 〔별표2〕, 단위부담금은 〔별표3〕과 같음

□ 지적사항

○ ○○○○과에서는 판매시설의 소규모 판매시설에 대해 '7. 판매시설의 소규모상점 1.81'을 적용하지 않고 '1.근린생활시설의 소매점 1.68'을 적용하는 등 20○○년부터 20○○년 동안 약 ○○○천원을 과소 부과하였고,

○ 연면적 3만㎡ 이상의 건물에 대한 단위부담금을 착오 적용하여 약 ○,○○○천원 등 총 ○,○○○천원을 과소 부과하였음.

○ 또한 「서울특별시 구로구 사무전결처리 규칙」에 따르면 매년 부과하는 교통유발부담금의 정기분 부과 및 징수결의, 과장금 실적 보고는 전결권자가 국장임에도 교통유발부담금 정기분 부과 시 과장 전결(20○○년), 과징실적 보고를 과장 전결(20○○, 20○○년)로 처리하는 등 사무전결처리규칙에 위반하여 업무를 처리하였음.

□ 조치의견 ➡ 시정(추징) 및 주의요구

○ ○○○○과장은, 과소 부과된 내역에 대해 추가 징수하고 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원교육 및 관리감독에 철저를 기할 것.

19. 자전거 이용 활성화 계획 미수립

□ 관련근거

○ 「자전거 이용 활성화에 관한 법률」 제5조(자전거 이용 활성화계획의 수립) 제1항에 따르면, 구청장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 시·도경찰청장·경찰서장 또는 지방국토관리청장 등의 의견을 들어 자전거 이용 활성화계획을 5년마다 수립하여야 하며,

○ 「서울특별시 구로구 자전거이용 활성화에 관한 조례」 제5조(정비계획의 수립)에 따르면, 서울특별시 정비계획과 연계하여 자전거이용시설의 정비계획을 5년마다 수립하고 매년 연도별 시행 계획을 수립하도록 규정함

□ 지적사항

○ ○○○○과에서는 20○○년 ○○월, 서울시 자전거정책과로부터 “서울시 자전거이용 활성화 중장기 종합계획”이 시달 되었음에도 불구하고 감사일 현재까지 이와 연계한 우리 구 자전거이용 활성화 계획(5년) 및 연도별 시행계획을 수립하지 않은 사실이 있음.

□ 조치의견 ➡ 주의요구

○ ○○○○과장은, 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 및 관리감독에 철저를 기할 것.

20. 무단방치자전거 관리 및 처분 업무처리 미흡

□ 관련근거

○ 「자전거 이용 활성화에 관한 법률」 제20조(자전거의 무단방치 금지) 및 같은 법 시행령 제11조(무단방치 자전거의 처분)제1항에 따르면, 구청장은 10일 이상 공공장소에 무단으로 방치되어 통행을 방해하는 자전거는 이동하여 보관하여야 하며,

○ 그날부터 14일간 구 게시판 및 인터넷에 이를 공고하고 공고기간이 지난 후에도 자전거 소유자가 자전거를 찾아가지 아니하면 매각 등의 방법으로 처분할 수 있으며, 매각대금은 1년간 보관한 후 해당 지방자치단체의 금고에 귀속 하여야 함

□ 지적사항

○ ○○○○과에서는 20○○년 ○월~20○○년 ○○월 기간 내 이동조치(수거)된 자전거 총 ○,○○○건에 대해 이동보관일로부터 14일간 해당 사실을 공고하여야함에도 불구하고 최소 ○○○일에서 최대 ○,○○○일 지연하여 20○○년 ○월 ○일 일괄 공고하였으며,

○ 또한 20○○~20○○년도 무단방치자전거에 대하여 강제처리(직권매각) 공고 후 기간 내에 소유자가 찾아가지 아니하여 20○○년 ○월 매각한 무단방지차전거 매입대금을 공고 후 ○년이 경과하였음에도 구금고로 귀속조치하지 않고 그대로 보관하고 있다가 20○○년 ○월 말 일괄 세입처리 하였음.

□ 조치의견 ➡ 주의요구

○ ○○○○과장은, 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 및 관리감독에 철저를 기할 것.

21. 민간위탁사업 재위탁 업무 처리 부적정

□ 관련근거

○ 「서울특별시 구로구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제4조(민간위탁 사무의 기준 등)제3항에 따르면, 구청장은 사무를 민간에 위탁 또는 재위탁하고자 하는 경우에 위탁사무의 내용, 기간, 소요예산을 수탁기관 선정 전에 구의회의 동의를 받아야 하며, 제8조(협약체결 등)제3항에는 위탁기간을 연장하여 재협약하고자 하는 경우, 위탁기간 만료 30일전까지 위탁사무처리에 대한 평가를 실시하여 위원회의 심의를 거쳐 연장여부를 결정하여야한다고 규정하고 있으며,

○ “서울특별시 구로구 어린이 교통공원 관리운영 위·수탁 협약서(20○○.○.○○.)”에는 위탁기간 연장 또는 종료에 대한 의사표시는 협약기간 만료일로부터 60일 이전에 서면으로 통보하도록 규정함

□ 지적사항

○ ○○○○과에서는 20○○년 ○월 ○○일자로 수탁기관과의 협약기간이 종료됨에도 불구하고 60일 이전 수탁기관에 별도의 서면통보를 하지 않았고, 수탁기관으로부터 협약기간 만료를 불과 ○일 앞둔 시점에 재위탁 요청서가 접수되었음에도 이를 그대로 수리하면서 구의회의 사전 동의를 받지 않았으며, 위탁기간 만료 30일전까지 위탁사무에 대한 평가 및 위원회의 심의를 거쳐 연장여부를 결정하여야 함에도 이를 누락한 상태로 재위탁 협약을 완료하였음.

□ 조치의견 ➡ 주의요구

○ ○○○○과장은, 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 및 관리감독에 철저를 기할 것.

22. 민간위탁사업 수탁기관 지도·감독 소홀

□ 관련근거

○ 「서울특별시 구로구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제7조(책임의 소재 및 명의 표시) 및 제12조(지도·감독)제2항에 따르면 수탁사무의 처리에 관한 책임은 수탁기관에 있으며 구청장은 그에 대한 감독책임을 지고, 위탁사무의 보고·검사 결과 그 처리가 위법 또는 부당하다고 인정될 때에는 시정을 위하여 필요한 조치를 할 수 있다고 규정되어 있으며,

○ "서울특별시 구로구 어린이 교통공원 관리운영 위·수탁 협약서(20○○.○.○○.)" 제11조(지도·감독)에 따르면 위탁자는 수탁자의 업무처리 또는 관련 서류 등에 대하여 검사 또는 평가할 수 있으며, 수탁자의 사무처리가 관계법규 등에 위배되거나 부당하다고 인정되는 때에는 이에 대한 시정을 요구하거나 직접 시정 조치할 수 있다고 명시함

□ 지적사항

○ 20○○~20○○년 구로구 어린이 교통공원 관리운영 수탁기관이 제출한 정산보고서 등 관계 서류를 검토한 결과, 수탁기관이 사업비 계좌와 연결된 전용카드가 아닌 여러 종류의 신용카드를 사용하거나 강사활동비 등 인건비를 지급하면서 통장사본, 계좌이체 내역 등 필수 증빙서류를 첨부하지 않는 등 해당기관이 회계를 처리하는 과정에서 다수의 부적정 사례가 발견되었음에도 이를 보완 또는 시정 조치하지 않고 사업을 완료하는 등 수탁기관에 대한 지도·감독을 소홀히 한 사실이 있음.

□ 조치의견 ➡ 주의요구

○ ○○○○과장은, 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 및 관리감독에 철저를 기할 것.

23. 화물자동차 운수사업법 위반 과징금 부과 업무 소홀

□ 관련근거

○ 「화물자동차 운수사업법」 제21조(과징금의 부과), 같은 법 시행령 제7조(과징금의 부과대상 행위 및 금액 등) 및 같은 법 시행규칙 제30조(과징금 부과기준)에 따르면, 화물자동차가 차고지와 자방자치단체의 조례로 정하는 시설 및 장소가 아닌 곳에서 밤샘주차를 하는 경우 최소 5만원 ~ 최대 20만원의 과징금을 부과할 수 있으며,

○ 「화물자동차 운수사업법 시행령」 제7조〔별표2 〕에 따라 운송사업자의 사업규모, 사업지역의 특수성, 위반행위의 정도 및 위반횟수를 고려하여 과징금 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 줄이거나 늘릴 수 있으나 과징금을 체납하고 있는 사업자의 경우에는 감액할 수 없다고 명시함

□ 지적사항

○ ○○○○과에서 20○○년 ○월 ~ 20○○년 ○월까지 부과 징수한 과징금 내역을 검토한 결과, 김○○ 등 ○개 사업자가 차고지 외 무단 밤샘주차로 ○년 이내 최소 ○회~○회 이상 적발되었음에도 과징금을 가중하지 않거나 과소 부과하였으며, 일부 사업자의 경우 과징금을 체납하고 있어 금액을 감경할 수 없음에도 이를 감액하여 부과하는 등 과징금 부과 업무에 소홀한 사실이 있음

□ 조치의견 ➡ 주의요구

○ ○○○○과장은, 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 및 관리감독에 철저를 기할 것.

24. 계약절차 미준수 등 계약업무 소홀

□ 관련근거

○ 「서울특별시 구로구 계약심사 업무처리 규칙」 제3조(계약심사 대상사업) 및 제4조(계약심사 제외사업), 제5조(심사요청)에 따라 추정금액이 2천만원인 공사를 시행하는 부서에서는 도급계약을 체결하기 전에 심사 부서의 장에게 사업비에 대한 계약심사를 요청하여야 하며 동법제7조(심사결과)제2항에 따라 특별한 사유가 없는 한 사업비를 재산정하여 사업을 추진하여야 함

□ 지적사항

○ ○○○○과에서는 「20○○년 자투리땅(구로동) 주차장 조성공사」 업무를 추진하며 추정가격이 ○○,○○○천원인 공사에 대해 부가세를 포함하지 않고 산출하여(공사금액 총 ○○,○○○천원) 계약심사를 요청하지 않아 원가 산출 금액의 적정성에 대한 사전 검토 절차를 누락하는 등 계약업무 수행에 소홀히 한 사실이 있음.

□ 조치의견 ➡ 주의요구

○ ○○○○과장은, 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 및 관리감독에 철저를 기할 것.

25. 불합리한 채용절차 및 채용 심사업무 소홀

□ 관련근거

○ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제1항 및 제4항에 따르면 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 하며, 구인자는 제1항에 따른 구직자의 반환 청구에 대비하여 대통령령으로 정하는 기간 동안 채용서류를 보관 후 보유기간의 경과, 개인정보의 처리목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 그 개인정보를 파기하도록 되어 있으며

○ 「서울특별시 구로구 지방공무원 인사 규칙」 제17조제1항 및 제2항에 따르면 면접시험은 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 평정요소 별 각각 상(우수), 중(보통), 하(미흡)로 평정하고 그에 따른 평정결과 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 "하(미흡)"로 평정하였거나, 위원의 과반수가 동일한 평정요소에 대하여 "하(미흡)"로 평정한 때에는 불합격으로 하며, 「20○○ 주차단속 시간선택임기제 공무원 면접심사계획」에 따라 (붙임1)의 면접시험 평정표에 따라 심사위원이 평정하고 그 결과를 합산 후 고득점순으로 선발한다고 규정함

□ 지적사항

○ ○○○○과에서는 20○○년 ○월부터 20○○년 감사일 현재까지 '주차단속분야 시간선택제임기제 공무원 채용' 업무를 수행하며 채용 공고 시 '제출된 서류를 일체 반환하지 않는다'는 사실을 공고문에 적시하고 보유기간이 경과하고 개인정보의 처리목적이 달성된 구직자의 채용 신청 서류 등을 보관하고 있으며,

○ □□□□과에서는 「20○○ 주차단속 시간선택임기제 공무원 신규채용 면접심사」를 진행하는 과정에서 심사 위원의 심사점수 합계를 잘못 계산하여 예비합격자 ○○○(73.6)와 불합격자 ○○○(75.4)이 뒤바뀌는 결과를 초래하는 등 채용시험절차를 진행하는데 있어 제대로 확인하지 않고 면접 심의의결서를 작성하는 등 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

□ 조치의견 ➡ 주의요구

○ ○○○○과장은, 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 및 관리감독에 철저를 기할 것.

26. 주 · 정차 단속담당공무원 교육 소홀

□ 관련근거

○ 「도로교통법 시행령」 제12조(주차 및 정차 단속 담당공무원)제4항 및 같은 법 시행규칙 제21조(주차·정차 단속담당공무원의 교육)에 따르면, 구청장은 주·정차 단속담당공무원에게 강의, 시청각 및 분임토의 등의 방식으로 교통관계법령, 주·정차위반 단속실무 및 안전수칙 등에 관한 정기교육을 연 1회, 8시간 실시하여야 하며 필요한 경우 수시교육을 실시할 수 있다고 명시함

□ 지적사항

○ ○○○○과에서는 20○○년 ○월부터 감사일 현재까지 주·정차 단속담당공무원에 대한 정기교육을 실시하지 않거나 법정시간 미달 또는 교육내용·방법 등이 법령에서 정한 사항과 일치하지 않는 등 관련 교육을 소홀히 한 사실이 있음.

□ 조치의견 ➡ 주의요구

○ ○○○○과장은, 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 및 관리감독에 철저를 기할 것.

27. 집행 위탁 과태료 부과 소홀

□ 관련근거

○ 「질서위반행위규제법」 제42조(과태료 재판의 집행) 및 제43조(과태료 재판집행의 위탁) 제1항에 의하면 과태료 재판은 검사의 명령으로써 집행하고 검사는 과태료를 최초 부과한 행정청에 재판의 집행을 위탁할 수 있으며, 위탁을 받은 행정청은 국세 또는 지방세 체납처분의 예에 따라 이를 집행하여야 한다고 규정함

□ 지적사항

○ ○○○○과에서는 도로교통법 위반에 따른 과태료 부과에 불복하여 이의를 제기한 대상자 ○○○ 외 ○명(총 ○○○,○○○원)에 대하여 20○○년 ○월, 서울남부지방검찰청으로부터 인용(부과) 결정 및 과태료 집행 위탁 통보를 받았음에도 불구하고 감사일 현재까지 과태료를 부과하지 않은 사실이 있음.

□ 조치의견 ➡ 시정(추징)

○ ○○○○과장은, 미부과된 과태료를 부과하고 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원교육 및 관리감독에 철저를 기할 것.

28. 과태료 과오납금 소멸시효 경과에 따른 행정조치 소홀

□ 관련근거

○ 「질서위반행위규제법 시행령」 제8조(징수 절차) 제1항에 따르면 과태료의 징수 절차는 법 또는 이 영에 반하지 아니하는 범위에서 국고금관리법령 또는 지방재정·회계법령을 준용하도록 하며,

○ 「지방재정법」 제82조(금전채권과 채무의 소멸시효) 제1항에 따르면 금전의 지급을 목적으로 하는 지방자치단체의 권리는 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 5년간 행사하지 아니하면 소멸시효가 완성된다고 규정되어 있음

□ 지적사항

○ ○○○○과에서는 주·정차위반 과태료 부과 건 중 착오 또는 이중납부 등으로 발생한 과오납금에 대하여 이를 권리자에게 통지한 후 5년이 지났음에도 그 권리를 행사하지 않아 시효가 완성된 총 ○○○건, ○,○○○,○○○원에 대해 20○○년 ○월부터 감사일 현재까지 세입처리 하지 않는 등 업무에 소홀하였음

□ 조치의견 ➡ 시정(회수)

○ ○○○○과장은, 시효가 완성된 과오납금에 대하여 세입처리하고 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원교육 및 관리감독에 철저를 기할 것.

29. 기계식주차장 관리 소홀

□ 관련근거

○ 「주차장법」 제19조의9(기계식주차장의 사용검사 등) 및 같은 법 시행령 제12조의3(기계식주차장의 사용검사 등)에 따르면, 기계식주차장의 사용검사 유효기간은 3년, 정기검사의 유효기간은 2년으로 각각 유효기간 만료일 전후 31일 이내에 정기검사를 받아야 하고,

○ 같은 법 제19조의20및 시행령 제12조의10(기계식주차장치 관리인의 배치 등)에는 20대 이상 주차 가능한 기계식주차장치가 설치된 주차장의 관리자는 주차장 이용자의 안전을 위하여 관리에 필요한 교육을 받은 사람을 기계식주차장치 관리인으로 선임하여야 한다고 규정하고 있으며,

○ 이를 위반한 경우 「주차장법」 제29조(벌칙) 및 제30조(과태료) 규정에 따라 고발 또는 과태료 부과 등 행정처분을 하여야 함

□ 지적사항

○ ○○○○과에서는 정기검사 등의 유효기간이 경과하였음에도 감사일 현재까지 미수검 상태인 기계식주차장 ○○개소와 관리인이 미배치된 기계식주차장 ○○개소에 대하여 과태료 부과 등의 조치를 취하지 않는 등 기계식주차장 관리에 소홀하였음

□ 조치의견 ➡ 주의요구

○ ○○○○과장은, 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 및 관리감독에 철저를 기할 것.

30. 부설주차장 무단용도변경 행정조치 소홀

□ 관련근거

○ 「주차장법」 제19조의4(부설주차장의 용도변경 금지 등)에 따르면, 부설주차장은 주차장 외의 용도로 사용할 수 없으며, 이를 위반하여 부설주차장을 다른 용도로 사용하거나 부설주차장 본래의 기능을 유지하지 아니하는 경우에는 해당시설물의 소유자 또는 부설주차장의 관리책임이 있는 자에게 지체 없이 원상회복을 명하고 이에 따르지 않을 경우 같은 법 제29조(벌칙) 및 제32조(이행강제금)에 따라 고발 또는 이행강제금을 부과할 수 있으며,

○ 「건축법」 제79조(위반 건축물 등에 대한 조치 등) 및 「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제8조(위반건축물의 기재)에 따라 시정명령을 하는 경우 건축물대장에 위반건축물이라는 표시와 함께 위반일자와 위반내용, 시정명령한 내용을 기재하여야 한다고 규정함

□ 지적사항

○ ○○○○과에서는 20○○년 ○월부터 감사일 현재까지 구로○○로 ○(구로동 ○○○-○) 외 ○개소 부설주차장 무단용도변경 위반사항에 대한 행정조치를 진행하면서 위반건축물 등재(표기) 의뢰를 하지 않거나 기한 내 원상회복을 하지 않은 시설물의 관리자에게 시정촉구, 이행강제금 등의 후속조치를 지연 또는 누락하는 등 부설주차장 무단용도변경에 대한 사후조치 및 관리에 소홀한 사실이 있음.

□ 조치의견 ➡ 시정

○ ○○○○과장은, 부설주차장 무단용도변경 위반사항에 대한 시정명령 미이행(미확인) 건에 대하여 시정촉구, 이행강제금 부과 등 사후조치를 시행하고, 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원교육 및 관리감독에 철저를 기할 것.

31. 과태료 이의제기 법원통보 지연

□ 관련근거

○ 「자동차손해배상보장법」 제5조(보험등의 가입의무)에 따르면 자동차보유자는 자동차의 운행으로 다른 사람이 사망하거나 부상한 경우에 피해자에게 대통령령으로 정하는 금액을 지급할 책임을 지는 책임보험이나 책임공제에 가입하여야 하며 동법 제48조(과태료)제3항 의무보험에 가입하지 아니한 자에게는 300만원 이하의 과태료를 부과하도록 되어 있고,

○ 「질서위반행위규제법」 제20조(이의제기) 및 제21조(법원에의 통보)에 따르면 과태료 부과에 불복하는 당사자는 과태료 부과 통지를 받은 날부터 60일 이내에 해당 행정청에 서면으로 이의제기를 할 수 있고, 이의제기를 받은 행정청은 이의제기를 받은 날로부터 14일 이내에 이에 대한 의견 및 증빙서류를 첨부하여 관할 법원에 통보하도록 규정함

□ 지적사항

○ ○○○○○과에서는 20○○년 ○월부터 20○○년 ○○월까지 ○○○ 외 ○명의 이의제기 신청을 14일이 지나 법원에 통보하는 등 과태료 업무 절차에 소홀한 사실이 있음.

□ 조치의견 ➡ 주의요구

○ ○○○○○과장은, 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 및 관리감독에 철저를 기할 것.

32. 과태료 이의제기 절차 미준수

□ 관련근거

○ 「질서위반행위규제법」 제20조(이의제기) 및 제21조(법원에의 통보)에 따르면 과태료 부과에 불복하는 당사자는 과태료 부과 통지를 받은 날부터 60일 이내에 해당 행정청에 서면으로 이의제기를 할 수 있고, 이의제기가 있는 경우에는 행정청의 과태료 부과 처분은 그 효력을 상실함

□ 지적사항

○ ○○○○○과에서는 20○○년 ○○월 ○○일 기간이 경과한 이의제기(○○누○○○○, 전○○) 신청을 받아 처리한 사실이 있으며, 또한 이의제기가 접수된 과태료는 전산시스템에 감액 처리 후 법원에 통보하여야 함에도 20○○년 ○월 ○○일 감액처리하는 등 과태료부과 업무에 소홀한 사실이 있음.

□ 조치의견 ➡ 주의요구

○ ○○○○○과장은, 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 및 관리감독에 철저를 기할 것.

33. 폐차대행업체 사업자 변경에 따른 계약서 작성 소홀

□ 관련근거

○ 「자동차관리법」 제26조(자동차의 강제 처리) 에 따르면 구청장은 자동차의 소유자 또는 점유자가 제2항에 따른 명령을 이행하지 아니하거나 해당 자동차의 소유자 또는 점유자를 알 수 없을 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 자동차를 매각하거나 폐차할 수 있으며, 자동차를 매각 또는 폐차한 경우 그에 들어간 비용을 충당하고 남은 금액이 있을 때에는 그 자동차의 소유자 또는 점유자에게 잔액을 지급하여야 하며

○ 「자동차관리법시행규칙」 제65조에 따라 폐차 업무를 대행한 자동차해체재활용업자는 폐차하려는 자동차의 평가액에서 폐차에 드는 비용을 빼고 남은 금액을 그 자동차 소유자에게 지급하여야 하며, 폐차에 드는 비용이 폐차하는 자동차의 평가액을 초과하는 경우에는 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 초과하는 비용을 징수할 수 있으며

○ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제14조(계약서의 작성 및 계약의 성립) 1항에 따라 지방자치단체의 장은 계약을 체결하려는 경우에는 계약의 목적, 계약금액, 이행기간, 계약보증금, 위험부담, 지연배상금, 그 밖에 필요한 사항을 명백히 적은 계약서를 작성하여야 함

□ 지적사항

○ ○○○○○과에서는 20○○년 ○월 기존에 무단방치 차량의 폐차 대행을 하고 있던 사업자가 '(주)○○○○○'에서 '(주)○○'으로 변경되었음에도 별도의 계약서를 작성하지 않고 폐차 대행 업무를 지시하고 있으며 20○○년 ○월~ 현재까지 폐차업무에 드는 비용에 대한 정확한 산출내역 없이 계약을 자동 연장하는 등 「폐차업무 대행」 계약업무 수행에 소홀히 한 사실이 있음.

□ 조치의견 ➡ 시정

○ ○○○○○과장은, 변경된 내용에 대해 별도 계약서를 작성하고 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원교육 및 관리감독에 철저를 기할 것.

34. 과태료 집행위탁 업무 소홀로 인한 과태료 부과 누락

□ 관련근거

○ 「질서위반행위규제법」 제43조(과태료 재판 집행의 위탁)제1항에 따라 검사는 과태료를 최초 부과한 행정청에 대하여 과태료 재판의 집행을 위탁할 수 있고, 위탁을 받은 행정청은 국세 또는 지방세 체납처분의 예에 따라 집행한다고 하였으며 지방자치단체의 장이 제1항에 따라 집행을 위탁받은 경우에는 그 집행한 금원은 당해 지방자치단체의 수입으로 함

□ 지적사항

○ ○○○○○과에서는 20○○년 ○○○ 외 ○건, 총 ○○○천원의 과태료집행을 위탁받아 위 대상자에게 과태료를 부과하여야 함에도 이를 누락한 사실이 있음.

□ 조치의견 ➡ 시정(추징)

○ ○○○○○과장은, 누락된 과태료를 부과하고 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원교육 및 관리감독에 철저를 기할 것.

35. 임시운행허가 사후관리 소홀

□ 관련근거

○ 「자동차관리법」 제27조(임시운행의 허가), 같은 법 시행령 제7조(임시운행의 허가 등) 및 시행규칙 제29조(임시운행허가번호판등의 반납등)에 따르면, 임시운행허가를 받은 자는 허가기간이 만료된 날부터 5일 이내에 임시운행허가증 및 임시운행허가 번호판을 반납하여야 하며 이를 반납하지 않는 경우 회수하고, 반납 지연기간에 따라 최소 3만원~최대 100만 원 이하의 과태료를 부과하여야 한다고 규정하고 있으며,

○ 「자동차관리법 시행규칙」 제30조(임시운행허가업무의 관리)에 따라 임시운행허가 대장을 비치하고 임시운행허가에 관한 사항을 기록·관리하여야 함

□ 지적사항

○ ○○○○○과에서는 20○○년 ○월부터 감사일 현재까지 임시운행허가기간이 만료되었음에도 임시운행허가증 및 번호판을 반납하지 않았거나, 실제로 반납을 하였음에도 이를 전산시스템에 반영하지 않아 미반납으로 남아있는 ○○건의 허가내역에 대하여 회수 및 반납등록 요청하지 않았으며, 타 기관으로부터 반납등록 요청이 접수되었음에도 아직까지 이를 현행화하지 않는 등 임시운행허가에 따른 사후관리에 소홀한 사실이 있음.

□ 조치의견 ➡ 현지시정

○ ○○○○○과장은, 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 및 관리감독에 철저를 기할 것.

36. 사무전결처리 규칙 미준수

□ 관련근거

○ 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제10조(문서의 결재) 및 「서울특별시 구로구 사무전결처리 규칙」 제6조(전결사항 등) 〔별표 2〕에 따르면 문서는 해당 행정기관의 장의 결재를 받아야하며 업무의 내용에 따른 위임전결 사항은 해당 지방자치단체의 규칙으로 정하도록 하고 있으며,

○ 같은 법 제18조(문서의 접수·처리) 및 시행규칙 제17조(공람할 문서)에 따르면, 문서는 처리과에서 접수하여야하며, 처리 담당자는 행정안전부령으로 정하는 문서인 경우 공람할 자의 범위를 정하여 공람할 수 있다고 명시함

□ 지적사항

○ ○○○○○과에서는 20○○년 ○월부터 20○○년 ○월까지 자동차관리법 위반 관련, 외부기관으로부터 적발되어 이첩된 문서를 접수하면서 20○○년 ○○건, 20○○년 ○○건, 20○○년 ○건 등 총 ○○건에 대해 관련 규정에 따른 전결권자인 과장의 결재를 득하지 않고, 담당 주무관 전결로 접수처리 하는 등 위임전결 사항에 따른 공문서의 관리 등 행정 사무처리에 소홀한 사실이 있음.

□ 조치의견 ➡ 주의요구

○ ○○○○○과장은, 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 및 관리감독에 철저를 기할 것.

37. 무등록 이륜차량 과태료 부과 부적정

□ 관련근거

○ 「자동차관리법」 제48조(이륜자동차의 사용 신고 등)에 따르면 이륜자동차를 취득하여 사용하려는 자는 시장·군수·구청장에게 사용 신고를 하고 이륜자동차 번호의 지정을 받아야 하며, 이를 위반하는 경우 같은 법 제84조(과태료) 및 시행령 제20조(과태료의 부과) 〔별표 2〕에 따라 50만원의 과태료를 부과하여야 함

□ 지적사항

○ ○○○○○과에서는 20○○년 ○월부터 감사일 현재까지 서울구로경찰서 등 관계기관으로부터 미신고 운행으로 적발되어 통보된 ○○건 중 ○○건(○○,○○○천원)에 대해 특별한 사유 없이 감사일 현재까지 과태료를 부과하지 않았으며, 일부 자료(○○건, ○,○○○천원)는 위반일시로부터 최소 ○개월 ~ 최대 ○년 지연하여 감사 통보 이후 일괄 부과하였고, 행정기관 착오 발송 또는 근거자료 불충분 건에 대하여 적법한 행정기관으로 이송하지 않거나 자료의 보완 요청 없이 그대로 종결 처리하는 등 무등록 이륜차량 과태료 부과 업무에 소홀한 사실이 있음.

□ 조치의견 ➡ 시정(추징)

○ ○○○○○과장은, 누락된 무등록 이륜차과태료에 대해 부과조치하고 관련 규정을 숙지하여 향후 유사한 사례가 재발하지 않도록 직원교육 및 관리감독에 철저를 기할 것.

□ 수범 사례

연번	제 목	비고
1	조례 제정을 통한 마을버스 지원 근거 마련	교통행정과
2	공모사업(보행환경개선)을 통한 안전하고 쾌적한 이면도로 조성	교통행정과
3	2020년 교통수요관리 실적평가 최우수 수상	교통행정과
4	경사진 거주자우선주차장 고임목 대여	주차관리과
5	의무보험 미가입 과태료 부과 개선	자동차관리과