

2021년 금정도서관 정기종합감사 결과 보고

요 약

□ 감사 개요

- 감사기간 : 2021. 4. 26.(월) ~ 4. 30.(금) ▶ 5일간
- 감사대상 : 금정도서관
- 감사범위 : 2018. 6. 1. ~ 2021. 3. 31. 이후 추진한 사무 전반
- 감사반 : 감사팀장 등 6명

□ 감사 결과

- 행정상 조치 : 20건(시정 6건, 주의 14건)
 - ▷ 본 처 분 : 8건(시정 3건, 주의 5건)
 - ▷ 현지처리 : 12건(시정 3건, 주의 9건)
- 재정상 조치 : 3건 189천원
 - ▷ 환수 110천원, 세입 69천원, 추징 10천원
- 신분상 조치 : 23명(주의 23)



금정구 기획감사실

목 차

I . 감사개요	1
II . 기관현황	1
III . 감사결과	3
IV . 종합평가	4
V . 주요지적사례	5
VI . 조치계획	14
VII . 행정사항	14

2021년 금정도서관 정기종합감사 결과 보고

2021년 자체감사·감찰계획에 의거, 2021.4.26.~4.30.기간에 금정도서관 업무 전반에 대한 종합감사를 실시한 결과, 부적정하고 미흡한 사항에 대하여는 시정·개선하여 행정의 효율성 및 적법성을 제고하고자 함.

I 감사개요

추진근거

- 부산광역시 금정구 행정감사 규칙 제3조
- 2021년 감사·감찰 계획 ▶ 기획감사실-1746(2021.1.27.)호
- 2021년 금정도서관 종합감사 실시계획 ▶ 기획감사실-5608(2021.3.31.)호

감사기간 : 2021. 4. 25.(월) ~ 4. 30.(금) ▶ 5일간

감사대상 : 금정도서관 ➡ 직전 종합감사 : 2018. 6. 18. ~ 6. 22.

감사범위 : 2018. 6. 1. ~ 2021. 3. 31. 추진한 업무 전반

감 사 반 : 총 6명(감사팀장 외 5명)

감사중점사항

- 예산집행 및 회계처리 적정 여부
- 도서관 자료관리 및 직원복무에 관한 사항 등

II 기관현황

재정 및 시설현황

○ 재정

- 세입 196,822천원
- 세출 1,212,777천원 ▷ 국106,656(5.3%) 시52,656(7.6%) 구1,053,465(87.1%)

○ 시설 : 연면적 8,466.27㎡ (지하2층, 지상4층)

- 자료실 4실, 열람실 3실, 강좌실 3실, 강당 1실, 식당, 주차장(38면)

자료현황

○ 도서 자료

(단위 : 권, 2021. 3. 31. 기준)

구 분	계	총류	철학	종교	사회 과학	자연 과학	기술 과학	예술	언어	문학	역사
계	247,431	10,995	13,455	6,163	40,765	16,057	17,784	10,764	8,378	105,905	17,165
	(100%)	(4%)	(5%)	(3%)	(16%)	(6%)	(7%)	(5%)	(4%)	(43%)	(7%)
종합자료실	173,714 (70%)	8,230	11,994	5,579	34,242	8,593	15,589	9,398	5,306	63,539	11,244
어린이자료실	53,199 (22%)	2,399	1,258	467	4,633	6,877	1,485	1,139	1,030	28,576	5,335
다문화자료실	20518 (8%)	366	203	117	1,890	587	710	227	2,042	13,790	586

○ 비도서 자료

(단위 : 권, 2021. 3. 31. 기준)

합계	DVD	전자책	비디오	CD	녹음도서
14,079 (100%)	5,178 (38%)	3,561 (25%)	3,499 (24%)	1,551 (11%)	290 (2%)

도서관 이용자 현황

(단위 : 명, 2021. 3. 31. 기준)

연도별	계	소 계		어린이(유아)		청소년(학생)		일 반		전자책
		남	여	남	여	남	여	남	여	
2018	357,243	162,612	190,873	20,997	22,994	22,390	28,536	119,225	139,343	3,758
2019	653,779	303,198	344,474	37,205	44,603	32,404	39,307	233,589	260,564	6,107
2020	284,167	127,452	151,681	14,926	16,317	19,584	24,002	92,942	111,362	5,034
2021	83,231	35,755	46,810	5,587	5,653	3,812	5,517	26,356	35,640	666

자료이용 현황

(단위 : 권, 2021. 3. 31. 기준)

연도별	계	총류	철학	종교	사회 과학	자연 과학	기술 과학	예술	어학	문학	역사	정간물/ 전자책
2018	884,269	40,990	34,212	12,690	96,710	75,935	49,445	24,410	26,461	381,025	71,146	71,245
2019	1,591,132	73,289	59,165	22,401	177,776	135,448	91,555	38,804	50,408	699,629	123,461	119,196
2020	733,832	30,681	26,680	10,132	88,392	58,198	41,360	19,273	21,502	348,159	49,469	39,986
2021	271,539	10,035	11,440	3,865	36,646	20,674	16,140	7,666	7,259	132,861	17,888	7,065

III

감사결과

- 행정상 조치 : 20건(시정 6, 주의 14)
 - ▷ 본 처 분 : 8건(시정 3, 주의 5)
 - ▷ 현지처리 : 12건(시정 3, 주의 9)
- 재정상 조치 : 3건 188,291원
 - ▷ 환수 110,060원, 세입 68,231원, 추징 10,000원
- 신분상 조치 : 23명(주의 23)

(단위 : 건/원/명)

구분	행 정 상 (건)			재 정 상 (건/원)								신 분 상 (명)		
	계	시정	주의	계		환수		세입		추징		계	주의	훈계
				건	금액	건	금액	건	금액	건	금액			
계	20	6	14	3	188,291	1	110,060	1	68,231	1	10,000	23	23	0
본처분	8	3	5	0	0	0	0	0	0	0	0	23	23	0
현지처리	12	3	9	3	188,291	1	110,060	1	68,231	1	10,000	0	0	0

○ 수범사례 : 6건

연번	제 목	수범 요지	수범 공무원	
			직급	성명
1	금정도서관 북캉스(Bookance) 운영	여름방학과 휴가를 맞은 구민을 대상으로 다양한 독서문화 프로그램을 제공하여 소통 커뮤니티 장소로서 도서관 역할 수행	지방사서주사보	김은주
2	공공-작은도서관 상호대차 운영	금정구 공공도서관과 공립작은도서관 상호 협력망 구축으로 구민의 도서 선택권 확대 및 편리한 독서환경 조성	지방사서서기	이선현
3	지역공동체일자리사업 다문화어학당 운영	결혼이주여성 모국어를 활용한 외국어 강좌 운영으로 일자리 창출 및 지역주민의 평생 학습에 기여	지방사서서기	김보영
4	RFID 기반 도서관리 자동화 시스템(1단계) 구축	선진형 RFID 도서관리시스템 구축을 통한 스마트한 도서관 서비스 구현으로 이용자 중심의 편리한 자료이용환경 조성	지방사서주사	유행연
5	메이커 문화소통공간 「메이커라이브러리 금정」 조성	부산 최초 공공도서관 메이커스 페이스 공간 구축으로 지역 주민에게 생활밀착형 창작 활동 공간 제공	지방행정주사	김우현
6	금정도서관 노후 전기설비 교체사업	노후된 전기설비 교체와 설비 인입에 필요한 장비 반입구를 새로이 설치하여 도서관의 안정된 전력 공급 도모	지방공업서기보	원건영

IV

종합평가

- 2021년도 자체감사·감찰 계획에 따라 구민과 밀접한 부적정한 업무처리 실태 등에 대해 시정·개선하고 적극행정 실천을 유도하여 기관운영의 효율성을 제고하는데 중점을 두고 2021. 4.26. ~ 4.30. 기간동안 도서관 업무전반에 대해 감사를 실시하였음
- 금정도서관은 구민들의 문화활동, 여가선용의 장으로 코로나 시대 비대면, 온라인 방식을 통한 프로그램 운영을 통해 지속적인 도서관 활동을 지원하고 있으며, 안심하고 찾을 수 있는 시설관리와 이용자 중심의 쾌적한 환경 조성으로 누구나 언제든지 편리하게 이용할 수 있는 열린 도서관으로 나아가기 위해 최선의 노력을 기울이고 있음
- 그러나, 일부 잘못된 업무행태 답습, 관련법규 및 지침에 대한 숙지 부족 등으로 업무처리 과정에 다소 미흡함이 발견되었음
감사결과 주요 지적사례를 살펴보면,
미반납자료 및 연체자 관리 소홀, 직장문고 운영 소홀, 프로그램 채용강사 등 범죄경력 확인 소홀, 유실물 관리 소홀, 도서관 운영 규정 개정 소홀, 회계관계 공무원 부재 시 집행 부적정, 정기하자검사 및 만료검사 미이행, 도서관 운영위원회 구성 부적정, 복무관리 소홀 등 지적되었음
- 앞으로 업무처리 부적정 및 소홀로 지적된 사례가 다시 발생하지 않도록 업무담당자는 관련 규정 숙지 및 업무연찬을 통해 노력해야 할 것이며, 2021. 7. 1. 조직개편에 따른 금샘도서관 업무 이관에 따라 관리자(기관장, 팀장)는 업무편람 및 관련 규정 등에 대한 직무 교육을 강화하여 직원들의 직무 능력이 향상되고 구민에게 안전하고 체계적인 도서관 서비스를 지원할 수 있도록 지속적인 관심을 기울여야 할 것임

V

주요 지적사례

연번	지적사례
1	미반납자료 및 연체자 관리 소홀
2	직장문고 운영 소홀
3	프로그램 채용강사 등 범죄경력 확인 소홀
4	유실물 관리 소홀
5	도서관 운영 규정 개정 소홀
6	회계관계 공무원 부재 시 집행 부적정
7	불용품 폐기절차 이행 소홀
8	정기하자검사 및 만료검사 미이행
9	도서관 운영위원회 구성 부적정
10	복무관리 소홀
11	공금계좌 이자수입 세입조치 소홀
12	공유재산 사용허가 수수료 징수 소홀
13	세출예산과목 집행 부적정
14	청원경찰 교육 관리 소홀

1. 미반납자료 및 연체자 관리 소홀

- 「부산광역시 금정구 금정도서관 운영 조례 시행규칙」제6조(자료 대출) ① 자료의 대출은 책임음회원은 1명 5권, 일반회원은 1명 3권 이내로 하고, 대출기간은 대출일을 포함하여 15일 이내로 한다. 다만, 반납 예정일이

휴관일인 경우에는 그 다음날로 한다. 「부산광역시 금정구 금정도서관 운영 규정」 제25조(자료 반납) 제2항 반납일을 초과한 경우, 연체 일수 만큼 대출을 정지하되, 1명당 대출 정지 기간은 최대 1년 이내이며, 같은 규정 제26조(미반납 자료 관리) 제1항 대출 자료의 효율적 관리를 위하여 미반납자는 별지 제3호서식의 자료 미반납자 처리 대장으로 관리한다고 규정하고 있다.

- ▶ 연체자료 반납 전에 추가 대출(○○건 ○○권), 이전 대출자료 연체자 대출정지 기간내(연체일수) 대출(○○건 ○○○권), 미반납자 '자료 미반납자 처리 대장' 관리 누락(○○건)

☞ 조치사항 : 유사사례가 발생하지 않도록 주의하고 직무교육 실시

2. 직장문고 운영 소홀

- 「부산광역시 금정구 금정도서관 운영 규정」 제12조(직장문고) 부산광역시 금정구에 소재하고 있는 10명 이상의 기업체 및 단체는 직장문고로 가입하여 대출하게 할 수 있다.

2018~2021년 매년 수립한 직장문고 운영계획에 따르면

- 대출기간 : 대출일로부터 2주간 (1회 연장 가능) ☞ 2018~2019년
대출일로부터 4주간 (1회 연장 가능) ☞ 2020~2021년
- 대출권수 : 1회 50권 이상 가능 (기관별 인원 구성에 따라 협의)
- 도서운송 : 직접 도서관으로 방문 후 도서 대출·반납 실시

- ▶ 직장문고 미반납 연체도서가 ○○○권으로 대출기간위반 직장문고 ○곳에 대해 '자료 미반납자 처리 대장' 으로 미관리
- ▶ 기존 연체도서 ○○○권을 미반납한 직장문고 ○곳에 대해 대출정지기간 없이 ○○○권 추가 대출 및 ○○○권 미반납 연체상태

☞ 조치사항 : 유사사례가 발생하지 않도록 주의하고 직무교육 실시

3.

프로그램 강사 등 범죄경력 확인 소홀

- 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관 등에의 취업 제한 등)에 따르면 성범죄 경력자는 아동·청소년이 선호하거나 자주 출입하는 시설 등으로서 해당 시설 등의 운영 과정에서 운영자·근로자 또는 사실상 노무 제공자에 의한 아동·청소년 대상 성범죄의 발생이 우려되는 시설 등에는 취업이 제한, 같은 법 시행령 제25조(성범죄의 경력 조회)에 의해서 지방자치단체의 장, 교육감, 교육장 또는 아동·청소년 관련기관 등의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 자 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 자에 대하여 본인의 동의를 받아 경찰관서의 장에게 성범죄의 경력 조회를 요청하여 성범죄의 경력을 확인, 2018년 여성가족부에서 배포한 「성범죄자 취업제한제도 및 아동·청소년대상 성범죄 신고의무제도 안내」에 따르면 청소년활동 진흥법 제2조제2호에 의한 청소년 활동(이용)시설인 도서관, 문고 등 도서시설은 성범죄자 취업제한기관으로 명시하고 있고, 성범죄자의 취업이 제한되는 고용 형태는 해당기관에 취업하고 있는 정규직, 비정규직, 시간제 근로자 (일일강사 포함) 등이 모두 해당되며, 사실상 노무를 제공하고 있는 청소, 당직, 전산망 유지보수, 차량기사, 용역업체 직원, 교생실습자 등도 취업제한 대상에 해당한다.

▶ 프로그램 강사, 청소용역 근로자 등 ○○명에 대하여 범죄경력 조회 없이 채용(사역)

☞ 조치사항

- : 현 근무 중인 프로그램 채용강사 등 범죄경력 조회 누락자에 대해 범죄경력 조회를 실시하고 그 결과 관련 규정에 따라 조치
- : 유사사례가 발생하지 않도록 주의하고 직무교육 실시

4.

유실물 관리 소홀

- 「유실물법」 제1조(습득물의 조치)에 따르면, ① 타인이 유실한 물건을 습득한 자는 이를 신속하게 유실자 또는 소유자, 그 밖에 물건회복의 청구권을 가진자에게 반환하거나 경찰서(지구대·파출소 등 소속 경찰관서를 포함한다.)에 제출하여야 한다.

같은 법 제16조(인터넷을 통한 유실물 정보 제공)에 따르면, 경찰청장은 경찰서장이 관리하고 있는 유실물에 관한 정보를 인터넷 홈페이지 등을 통하여 국민에게 제공하여야 한다. 「유실물 시스템(로스트112) 기관 확대 운영에 따른 홍보 안내」(금정경찰서-984/ 2019.3.13.)에 따르면, 유실물이 발생할 경우 관리자가 있는 선박, 차량, 건축물, 그 밖에 일반인의 통행을 금지한 구내에서 타인의 물건을 습득한 자는 그 물건을 관리자에게 인계하여야 하며, 인계 받은 해당 기관들은 고객센터 차원에서 습득물 관리를 해야 하며, 유가물건 (현금, 귀금속, 전자제품, 상품권, 휴대폰 등)인 경우나 습득자가 권리포기를 하지 않은 경우에는 보상금 및 세금 문제가 따르므로 7일 이내 관할 경찰서에 이관 조치하고, 그 외의 습득물은 자체보관 후 경찰서의 협조하에 양여·폐기 한다.

- ▶ 경찰서로 이관된 유실물에 대하여 ‘분실물 관리대장’ 에 기재 누락(○○○건)
- ▶ 경찰서 유실물 포털사이트(로스트112) 입력 누락(○건)
- ▶ 유실물 중 유가물품을 관할 경찰서로 미이관(○건)
- ▶ 반환되지 않은 유실물에 대하여 양여·폐기 등의 조치 없이 장기간 보관(○○점)

👉 조치사항

- ⋮ 유가물품 이관, 유실물 포털사이트 입력 등 관련 규정에 따라 조치
- ⋮ 유사사례가 발생하지 않도록 주의하고 직무교육 실시

5. 도서관 운영 규정 개정 소홀

- 금정도서관에서는 법령 문구 정비, 회원 및 자료 관리에 관한 규정 간소화, 회원자격 일원화 및 회원 관리 명확화 등의 사유로 「금정도서관 운영 조례·시행규칙·규정」개정 계획(금정도서관-2408/2020.4.3.)을 수립하고 「부산광역시 금정구 금정도서관 운영 규정」을 전면 개정(시행 2020.07.01.), 「알기 쉬운 법령 정비기준(법제처)」에 의하면 법령문은 용어와 표현 등이 명확해야 하며, 논리에 어긋나지 않아야 한다. 또한, 법령문을 적용하는 국가기관이나 법령의 적용을 받는 국민이 법령문의 의미를 정확하게 알고 이해할 수 있도록 하며, 법령은 국민 생활의 많은 부분을 규제하고 영향을 미치므로 내용을 명확하게 하여 조금이라도 달리 해석될 여지가 없게 한다.

▶ 2020.7.1.자로 금정도서관 운영 규정을 전면 개정하였으나 삭제된 조항이 표기

☞ 조치사항

: 해당 규정 개정, 유사사례가 발생하지 않도록 주의하고 직무교육 실시

6. 회계관계 공무원 부재 시 집행 부적정

○ 「부산광역시 금정구 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」제2조 (회계관계 공무원의 관직 지정)제1항에 따르면 지출원 및 세입세출외 현금출납원은 지출 업무담당으로 지정되어 있으며, 제3항에 따라 회계 관계공무원이 휴가·출장 등의 사고로 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 「부산광역시 금정구 직무대리 규칙」에 따라 그 직을 대리하도록 된 사람이 대리하도록 규정

▶ 지출원 및 세입세출외현금 출납원이 부재중이나 대리자를 지정하지 않고 부재자 계정으로 지출 승인

☞ 조치사항 : 유사사례가 발생하지 않도록 주의하고 직무교육 실시

7. 불용품 폐기절차 이행 소홀

○ 「부산광역시 금정구 공유재산 및 물품관리 조례」제70조(불용품의 폐기), 같은 법 시행규칙 제39조(불용품폐기·해체조서)에 따라 불용 결정한 물품을 폐기하고자할 때 물품관리관은 제69조제1항 각 호에 해당하는 물품은 불용품 폐기(해체)조서(별지제35호서식)를 작성하고 물품관리관이 지정하는 공무원을 입회하게 하여야 한다고 규정

▶ 물품 56점을 폐기하면서 불용품폐기조서 작성 등의 절차를 이행하지 않고 폐기

☞ 조치사항 : 유사사례가 발생하지 않도록 주의하고 직무교육 실시

8.

정기하자검사 및 만료검사 미이행

○ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」시행령 제69조에 따라 공사의 도급계약에 대한 담보책임의 존속기간은 목적물을 인수한 날과 검사를 완료한 날 중에서 먼저 도래한 날부터 1년이상 10년이하의 범위내로 하며, 계약담당자는 제70조에 의거 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하게 하여야 한다고 규정하고 있으며 담보책임의 존속기간이 만료되는 경우에는 『지방자치단체 입찰 및 계약집행기준』에 따라 하자담보책임 기간 만료 14일 전부터 만료일까지의 기간 중에 따로 최종(만료)검사를 해야 한다.

▶ **공사 등의 계약 체결 시 담보책임 존속기간 미설정, 공사 정기하자검사 및 만료검사 미이행**

☞ **조치사항 : 유사사례가 발생하지 않도록 주의하고 직무교육 등 실시**

9.

도서관 운영위원회 구성 부적정

○ 「부산광역시 금정구 금정도서관 운영 조례」제3조(위원회 설치 등)에 따르면, 부산광역시 금정구청장은 도서관의 효율적인 운영을 위하여 부산광역시 금정구 도서관 운영위원회를 둔다. 같은 조례 제7조(위원회의 구성)에 따르면, 구청장은 「양성평등기본법」제21조에 따라 위촉직 위원의 경우에는 성별을 고려하여 구성하여야 한다. 「양성평등기본법」제21조(정책결정과정 참여)에 따르면, 위원회(위원회, 심의회, 협의회 등 명칭을 불문하고 행정기관의 소관 사무에 관하여 자문에 응하거나 조정, 협의, 심의 또는 의결 등을 하기 위한 복수의 구성원으로 이루어진 합의제 기관을 말한다.)를 구성할 때 위촉직 위원의 경우에는 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 하여야 한다.

▶ **도서관 운영위원회 구성 시 위촉직 위원 중 특정성별 10분의 6을 초과하여 위촉**

☞ **조치사항 : 유사사례가 발생하지 않도록 주의하고 직무교육 실시**

10.

복무관리 소홀

○ 「지방공무원 복무규정」 제7조의7(특별휴가)에 따르면 공무원은 어린이집등”의 휴업·휴원·휴교 및 이에 준하는 사유, 공식행사 또는 교사와의 상담에 참여하는 경우, 병원 진료에 동행하는 경우, 질병·사고·노령등의 사유로 자녀를 돌보아야 하는 경우 연간 10일의 범위에서 가족돌봄휴가를 받을 수 있고, 그 중 자녀(미성년자 또는 장애인인 자녀)를 돌보기 위한 가족돌봄휴가는 연간 2일(자녀가 2명 이상 이거나 장애인인 경우 등은 3일)까지 유급으로 한다고 되어 있다. 또한, 「지방공무원 복무 규정 개정사항 시행 안내(행정안전부)」에 따르면, 자녀돌봄휴가 신청·승인시 관련 증빙서류를 제출·확인 필요하며, 증빙할 수 없는 경우 연가로 실시하도록 규정하고 있다.

- (증빙서류) 학부모 알림장, 가정통신문, 학교의 공식 행사 증빙서류, 진단서, 확인서, 소견서, 진료확인서, 진료비세부내역서, 진료비 계산서 영수증, 처방전, 약국영수증 등 (예방접종증명서, 영유아건강검진결과통보서 포함)

▶ 6일을 초과하는 병가 신청 및 자녀돌봄휴가 신청 건에 대해 증빙서류가 제출되지 않았음에도 관련 서류 확인 등에 대한 절차 없이 특별휴가·병가를 승인

☞ 조치사항

: 자녀돌봄휴가 사유 미해당 직원에 대해 연가보상비(110,060원) 환수
: 특별휴가·병가 등 휴가 신청·승인 시 증빙서류 제출·확인을 철저히 하고 유사사례가 발생하지 않도록 직무교육 실시

11.

공금계좌 이자수입 세입조치 소홀

○ 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 제4장 지방자치단체구매카드(신용카드 및 현금영수증카드) 사용요령에 따르면 지방자치단체구매카드 계좌에서 이자가 발생하는 경우 지출원 또는 일상경비출납원은 지방재정법에 따라 해당 실과에서

세입부서에 직접 세입 조치하도록 규정하고 있다.

* 지방재정법 제34조(예산총계주의) 한 회계연도의 모든 수입을 세입으로 조치하고 모든 지출을 세출로 하여야 한다.

* 지방회계법 제27조(지난 회계연도 수입과 지출의 반납) 출납이 완결된 회계연도에 속하는 수입 또는 예산외의 수입은 모두 현 회계연도의 세입에 편입하여야 한다.

▶ 신용카드 및 공금관리 계좌에서 발생한 이자(68,231원) 회계연도 세입조치 미이행

☞ 조치사항 : 이자 세입조치 및 유사사례가 발생하지 않도록 주의하고 직무교육 실시

12. 공유재산 사용허가 수수료 징수 소홀

○ 「부산광역시 금정구 금정도서관 운영 조례」제9조(시설의 사용허가) 및 「부산광역시 금정구 금정도서관 운영조례 시행규칙」제7조(사용허가신청 등)에 따르면 도서관 시설을 사용하거나 사용허가사항을 변경하고자 하는 자는 허가 신청서를 구청장에게 제출하여야 한다고 되어 있고, 「부산광역시 금정구 수수료 징수 조례」제3조제1항 및 [별표1] 증명 등 수수료 4. 가. 공유재산 대부신청시 신규는 수수료가 1건당 5,000원, 갱신 또는 기간연장의 경우 3,000원으로 규정되어 있다.

▶ 공유재산 사용수익허가(대부) ○건 수수료(10,000원) 미징수

☞ 조치사항

: 미징수 수수료(10,000원) 추징

: 유사사례가 발생하지 않도록 주의하고 직무교육 실시

13. 세출예산과목 집행 부적정

○ 「지방자치단체 예산편성 운영기준」[별표11] 세출예산 성질별 분류 (목그룹 편성목,

통계목), 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 및 「지방 자치단체 회계관리에 관한 훈령(2021.1.1.시행)」[별표5] 세출예산 성질별 분류에 따른 세부집행기준에 따르면, '사무관리비(201-01)'는 일반수용비 (사무용품비, 인쇄물 및 현수막 제작, 수수료, 소모성 물품구입비 등), 위탁교육비, 운영수당, 피복비, 급량비, 임차료 목적으로 집행하고 공공운영비(201-02)는 공공요금 및 제세, 연료비, 시설장비유지비, 차량·선박비, 공무원을 대상으로 한 의료비를 집행하도록 규정되어 있다.

▶ '사무관리비' 로 집행하여야 하는 품목(○건)을 '공공운영비' 로 집행

☞ 조치사항 : 유사사례가 발생하지 않도록 주의하고 직무교육 실시

14. 청원경찰 교육 관리 소홀

○ 「청원경찰법 시행규칙」제13조(직무교육) 제1항에 따르면, 청원주는 소속 청원경찰에게 그 직무집행에 필요한 교육을 매월 4시간이상 하여야 한다.

「부산광역시 금정구 청원경찰 관리 규정」제9조(교육훈련)에 따르면, 관리부서의 장(청원경찰이 배치된 부서로 직무를 지휘하고 복무를 관리하는 부서)은 청원경찰에 대하여 다음 각 호의 교육을 실시하여야 한다.

1. 「청원경찰법 시행령」제5조에 따른 기본교육
2. 「청원경찰법 시행규칙」제13조에 따른 직무교육
3. 「산업안전보건법」등 관련 법령에 따른 교육
4. 그 밖에 직무수행에 필요한 교육 등

▶ 청원경찰에 대해 월 교육 미실시 또는 4시간 미만 교육 실시

☞ 조치사항 : 유사사례가 발생하지 않도록 주의하고 직무교육 실시