

2021년 민간위탁기관 운영실태 감사결과 보고

남구종합사회복지관, 남구노인복지관의 운영실태 및 업무 전반에 대해 실시한 2021년 민간위탁기관 운영실태 감사결과를 보고드립니다.

I 감사개요

- 감사대상 : 남구종합복지관, 남구노인복지관
- 감사기간 : 2021. 6. 21.(월) ~ 7. 2.(금) ▷ 10일간

기관명	감사기간
남구종합사회복지관	2021. 6. 21.(월) ~ 6. 25.(금) 【5일간】
남구노인복지관	2021. 6. 28.(월) ~ 7. 2.(금) 【5일간】

- 감사범위 : (2018. 6. 1. ~ 감사일 현재) 시설 운영·관리실태 등 전반
- 감사반 : 감사팀장 외 5명
- 감사 중점사항
 - 민간위탁기관 위·수탁 운영 협약서 이행여부
 - 예산, 회계, 후원금 관리 등 규정 준수 및 보조금 집행 적정 여부
 - 시설·장비 유지관리 실태 및 종사자 채용·관리에 관한 사항 등

II 감사결과

- 행정상 조치 : 29건(시정 7건, 주의 20건, 개선 1건, 권고 1건)
▷ 본처분 27건, 현지처리 2건

분야	계	지도감독	인사	재무·회계	시설운영	후원금	공사
지적전수(건)	29	2	4	11	6	3	3

- 재정상 조치 : 2건, 696,440원
- 신분상 조치 : 1명(주의)

Ⅲ 총평

- '21. 6. 21. ~ 7. 2.(10일간) 실시한 이번 민간위탁기관 운영실태 감사는 사회복지시설 운영의 투명성 제고 및 사회복지서비스 질적 향상을 위해 위·수탁 협약서 준수여부, 재무·회계규칙 준수, 보조금 및 후원금 집행 적정여부 등 사회복지시설의 설치 목적에 맞게 운영되고 주민들에게 적절하게 서비스 제공이 이루어졌는지를 중점으로 점검하였음.
- 코로나19 장기화로 어려움을 겪고 있는 상황에서도 두 기관은 복지대상자에 대한 지속적인 서비스 제공을 위해 적극 노력하고 있으며, 저소득층 도시락 배달 및 결연사업 등 지역사회 취약계층 생활지원 및 각종 프로그램 교실 운영 등 지역주민 편의 증진 사업 추진 이외에도 남구종합사회복지관은 주민 공유공간 조성, 주민주도 프로그램 운영 등 동별 공동체 활성화 사업을 추진하였고 또한, 남구노인복지관은 다양한 후원사업과 특화된 노인일자리사업 운영으로 지역사회의 복지증진을 위한 중추적인 역할을 수행하고 있었음.
- 그러나, 일부 회계처리와 시설 운영에 있어 관련법규 및 지침을 숙지하지 못하여 보조금 전용카드 미사용, 시설 간 회계구분 미흡, 세출예산과목 편성 부적정, 채용 심사기준 부적정, 건설공사 도급업자 선정 및 감독업무 부적정, 세입세출외 통장관리 소홀 등이 지적되어 업무추진에 미숙한 부분이 있음.
- 따라서, 향후 사회복지시설 관리부서에서는 민간위탁기관 시설 운영 전반에 대한 정기 및 수시 지도·감독을 철저히 이행함과 동시에 시설 종사자들의 업무 이해도를 높이고 직무능력을 향상시킬 수 있도록 시설 종사자에 대한 정기적인 교육을 병행하여 실시하여야 할 것임.

IV 지적사례

① 사회복지관 이용료 수납기준 미고시

- 「부산광역시 남구 사회복지시설 설치 및 운영 위탁에 관한 조례」 제6조(이용료의 납부 및 감면)에 따라 사회복지시설의 이용료 및 사업료의 수납기준 한도액을 정하여 고시하여야 하나 2021년도 기준을 고시하지 않음.
- ➡ 조치사항(시정) : 관련 규정에 따라 이용료 등의 수납기준 한도액을 매년 고시하여 주시고 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직무교육 실시

② 시설운영위원회 위원 위촉 부적정

- 「사회복지사업법」 제36조 제1항 및 동법 시행규칙 제24조에 따라 시설운영위원회 위원은 시설의 장, 시설 거주자 대표, 시설 거주자의 보호자 대표, 시설 종사자의 대표, 사회복지업무 담당공무원, 후원자대표 또는 지역주민, 공익단체에서 추천한 사람, 그 밖의 전문가로 구성하고 같은 호에 해당하는 위원이 2명을 초과하여서는 안 되나 위원 중 외부전문가가 1명 있음에도 2019.7.16. 복지관의 외부전문가 2명 신규 위촉 요청에 별도의 조치없이 위원 위촉을 승인함.
- ➡ 조치사항(주의) : 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직무교육 실시

③ 업무추진비 집행 부적정

- 「지방자치단체 회계관리에 의한 훈령」에 따라 업무추진비는 업무관련 범위 내에서 직접적인 업무 연관성이 있고 상호간에 지속적으로 업무관계가 발생하는 기관으로서 이를 입증할 수 있는 기관에 한하여 집행이 가능하나, 2018년도 7월 업무추진비로 집행이 부적정한 대상자 3명에게 경조사 화분 구입비를 집행함.
- ➡ 조치사항(주의) : 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직무교육 실시

④ 용역계약 체결 부적정

- 「지방채정법」 제6조(회계연도)에 따라 회계연도는 매년 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 끝난다고 규정되어 있음에도, 2019.05.19. 복지관의 경비시스템 계약을 체결하면서 계약기간을 2년으로 책정하여 계약을 체결함.
- ➡ 조치사항(주의) : 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직무교육 실시

5 보조금 전용카드 미사용

- 「2021년 사회복지법인·시설 업무가이드」에 따라 지방자치단체의 보조금은 보조금 전용카드로 지출하여야 하나 사무용품 구입 등 총 10건의 물품 구입 시 보조금 전용카드를 사용하여야함에도 현금 계좌이체로 결제함.
- ➡ 조치사항(주의) : 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직무교육 실시

6 종사자 채용 관련 서류 및 면접심사 기준 개선 권고

- 「○○복지관 운영규정」 4. 인사관리 규정 제1조(목적) 및 제6조(임용의 원칙)에 따르면 이 규정은 복지관 직원 인사관리의 기본기준과 절차를 정하여 공정하고 합리적인 인사업무처리를 목적으로 하고 직원의 임용은 공개채용, 서류전형, 당해 직무 수행능력의 실증에 의하여 행함을 원칙으로 하나, 채용 서류·면접 전형 시 객관성이 결여된 심사기준인 “기타항목”을 적용하여 심사함으로써 근소한 점수차로 합격자가 결정되는 채용 경쟁의 공정성을 저해함.
- ➡ 조치사항(권고) : 서류·면접 전형 심사기준 중 기타항목을 객관적인 기준의 평가항목으로 변경하는 등 채용 심사기준 조정 권고

7 인사위원회 구성·운영 부적정

- 「○○복지관 운영규정」 인사위원회 규정에 따라 인사위원회는 위원장을 관장으로 하고 위원은 4~7인 이내로 하며 자문위원장, 기타 부설센터장, 팀장급 이상인 자로 관장이 임명하며, 위원회는 위원장을 포함한 위원 3분의 2 이상의 출석으로 성립하며 심의사항 의결 시 출석위원 과반수이상의 찬성으로 의결해야하나, 2020.07.20. 운영규정에 명시되어있지 않은 운영위원을 포함하여 인사위원회를 구성하였고, 직원 채용에 따른 인사위원회 개최 시 정족수를 충족하지 못했으며 각 출석위원별 심의 의결결과 찬성 여부 확인 가능한 자료가 없음.
- ➡ 조치사항(주의) : 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직무교육 실시

8 종사자 경력 인정 관련 운영규정 정비 소홀

- 「사회복지시설 관리안내」에 따르면 종사자 경력 인정 시 사회복지시설 경력 및 군 복무 관련 경력에 대해 100%를 인정하고 사회복지사, 물리치료사, 간호사 등 유사경력에 대해 80%를 인정하고 있으며 복지관에서 종사자 호봉 산정 시 「사회복지시설 관리안내」에 따른 경력인정 범위기준을 실제 적용하고 있으나, 운영규정 상의 경력기준환산표를 정비하지 않아 기준이 상이함.
- ➡ 조치사항(시정) : 「사회복지시설 관리안내」의 종사자 경력인정범위에 따라 복지관 운영규정 정비

9 복지관 운영규정 개정사항 미보고

- 「○○복지관 위·수탁 운영 협약서」 제11조(운영규정 등)에 따라 복지관의 관리·운영에 필요한 자체 운영규정을 정하여 비치하고 부산광역시 남구에 보고하여야 하며 개정하려는 때에도 또한 같으나, 2018.9월, 2019.7월 2건의 운영규정 개정 시 개정사항을 남구에 보고하지 않음.
- ➡ 조치사항(주의) : 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직무교육 실시

10 시설 간 회계구분 부적정 I

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제6조(회계의 구분)에 따르면 회계는 법인의 업무전반에 관한 회계, 시설의 운영에 관한 회계 및 법인이 수행하는 수익사업에 관한 회계로 구분하며, 시설의 회계는 해당 시설의 시설 회계로 한다고 규정되어있으나, 복지관 차량을 어린이집 통학차량의 목적으로 운행하면서 2018년에는 복지관에서 일체의 경비를 부담, 2019~2020년에는 임의로 어린이집으로부터 연 60만원 유류비를 지원받아 운행, 2020년 12월 중 소관부서의 지도점검 후 어린이집과 셔틀버스 경비 분담에 대한 운영 협약서를 작성함.
- ➡ 조치사항(주의) : 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직무교육 실시

11 시설 간 회계구분 부적정 II

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제6조(회계의 구분)에 따르면 회계는 법인의 업무전반에 관한 회계, 시설의 운영에 관한 회계 및 법인이 수행하는 수익사업에 관한 회계로 구분하며, 시설의 회계는 해당 시설의 시설 회계로 한다고 규정되어있으나, 2018~2020년 ○○복지관의 보조금으로 부설기관 △△의 전기·도시가스 요금 및 전화요금을 납부함.
- ➡ 조치사항(시정) : 보조금 673,010원을 소관부서로 반납하여 주시고 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직무교육 실시

12 건설공사 하자 관련 업무처리 부적정

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제21조(하자보수보증금) 및 같은 법 시행령 제71조(하자보수보증금)에 따라 하자보수보증금은 계약금액의 100분의 2 이상 100분의 10 이하로 하여야 하며, 같은법 시행규칙 제70조(하자보수보증금률)에 공사별 하자보수보증금률(일반건축 공사 경우 3%)을 규정하고 있으며, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제20조(계약의 담보책임) 및 같은 법 시행령 제69조(담보책임의 존속기간)에 따라 공사의 도급계약에 대한 담보책임의 존속기간은 전체 목적물을 인수한 날과 검사를 완료한 날 중에서 먼저 도래한 날부터 1년 이상 10년 이하의 범위에서 행정안전부령(같은법 시행규칙 제68조)으로 정하는 기간으로 하여야 하며, 「지방자치단

체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」시행령 제70조(하자검사), 같은 법 시행규칙 제69조(하자검사) 및 행정안전부 예규「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」에 따라 하자검사를 하는 자는 하자담보 책임기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자검사를 하여야 하고 하자담보책임기간이 만료되기 14일 전부터 만료일까지의 기간 중에 따로 최종검사를 해야하나 하자보수보증금률, 담보책임기간을 부적절하게 책정하거나 최종하자검사를 미 실시 또는 지연함.

➡ 조치사항(주의) : 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직무교육 실시

13 시설물 안전관리 부적정

- 「사회복지사업법」 제34조의4(시설의 안전점검 등) 및 「사회복지법인·시설 업무가이드」에 따르면 시설의 장은 매반기 시설에 대해 정기안전점검을 실시하고 그 결과를 구청장에게 제출하여야 하며, 구청장은 결과를 받은 후 필요한 경우에는 시설의 운영자에게 시설의 보완 또는 개수·보수를 요구할 수 있고 예산의 범위에서 시설 개수·보수에 드는 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다고 규정되어 있으며, 복지관 주변 시설물 점검 결과 일부 계단 측면 상부 추락방지시설이 부재하고 배수로 노후 및 이물질 퇴적으로 인한 통수 불량, 보도블럭 침하 발생으로 시설물 정비가 필요함.

➡ 조치사항(개선) : 안전관리가 필요한 시설물 개선요구사항에 대해 검토 후 조치

14 후원금 계좌 정비 소홀 및 이자 세입 부적정

- 「사회복지법인·시설 업무가이드」에 따라 후원금은 후원자가 사용 용도를 지정한 지정후원금과 용도를 지정하지 않은 비지정 후원금으로 나뉘며, 법인 및 시설에서 후원금을 받을 때는 각각의 법인 및 시설별로 후원금전용계좌를 구분하여 사용하고, 후원금 전용계좌에서 발생하는 이자도 후원금의 성격을 가지는 금액으로 후원금으로 사용하도록 규정하고 있으나, 2019~2021년 □□의 지정후원금 총 15건을 비지정후원금 계좌로 수령하였으며 해당 계좌 발생이자 전액을 비지정후원금예금이자수입으로 세입처리함.

➡ 조치사항(주의) : 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직무교육 실시

15 임직원 복무관리대장 작성 소홀

- 「사회복지법인·시설 업무가이드」에 따르면 임직원의 투명한 근태관리를 위하여 부산시에서 배부한 ‘외근 및 연가(병가) 관리대장’ 서식을 활용하여 작성토록 하고, 작성 시 시설장을 포함한 모든 임직원의 **개인별 작성**을 금지하고 발생순서별로 작성하여 **사전 결재**를 받은 후 사용토록 하고 있으나, 임직원의 복무상황을 ‘개인별 휴가대장’에 작성·관리하였고, 시설장 부재 시 일부 직원이 전결규정에 따른 결재를 받지 않고 연가를 사용함.

➡ 조치사항(시정) : 임직원 복무관리대장을 관련규정 및 지침에 맞게 정비, 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직무교육 실시

16 세입세출외 통장 관리 소홀

- 「사회복지법인·시설 업무가이드」에 따르면 회계에 반영되지 않는 세입세출외 통장은 사회보험료 및 소득세 원천징수액 일시 보관 등 최소한의 용도로만 제한하여 사용하고 잔액이 남지 않도록 철저히 관리해야 하고, 그 관리 현황을 매년 결산 보고 시 관할 구·군에 보고하여야 하나, 이자수입 등 정산되지 않은 잔액이 있으며, 결산보고 시 세입세출외 통장 관리현황 보고를 누락함.
- ➡ 조치사항(시정) : 통장 잔액 파악 후 정산, 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직무교육 실시

17 세출예산과목 집행 부적정

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제10조(예산의 편성 및 결정절차) 제3항에 따르면 [별표 6] 복지관 등 시설회계 세출예산과목 구분에 따라 세입·세출 예산과목 구분에 따라 예산을 편성하여야 하고 동 규칙 제15조(예산의 목적 외 사용금지)에 따르면 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못하나 2018.9.27. 업무추진비(회의비)로 집행하여야 하는 운영위원회 다과비를 운영비(기타운영비)로 집행하는 등 총 8건을 세출예산과목에 맞지 않게 집행함.
- ➡ 조치사항(주의) : 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직무교육 실시

18 물품 구입 등 수의계약내역 미공개

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제31조(수의계약의 공개) 및 제124조(계약정보의 공개)에 따라 수의계약을 체결한 경우에는 수의계약 내역을 홈페이지에 계약이행 완료일로부터 5년 이상 공개하여야 하나, 물품구입 관련 총 13건의 수의계약에 대해 복지관 홈페이지에 공개하지 않음.
- ➡ 조치사항(주의) : 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직무교육 실시

19 보조금 전용카드 미사용

- 「2021년 사회복지법인·시설 업무가이드」에 따라 지방자치단체의 보조금은 보조금 전용카드로 지출하고 지역특성상 신용카드사용이나 현금영수증 발급이 현실적으로 어려운 경우 간이 영수증 또는 현금지출이 가능하며 이 경우에도 확인이 가능한 증빙서류를 구비하도록 되어있으나, 종량제봉투 구입 시 보조금 전용카드를 사용하여야함에도 계좌이체 처리함.
- ➡ 조치사항(주의) : 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직무교육 실시

20 종사자 채용 관련 서류 및 면접심사 기준 부적정

- 「○○복지관 운영규정」 제19조(채용원칙)에 따르면 직원의 신규채용은 공개경쟁을 원칙으로 하고 채용공고를 통하여 근로계약조건 등을 사전고지하여야 하며 임용심사는 서류전형 및 면접전형으로 한다고 규정되어 있으며 종사자 채용 시 객관적이고 세부적인 심사기준을 적용하여 채용에 대한 공정성 및 투명성 제고를 위해 노력하여야 함에도, 2018~2021년 서류심사 시 서류 구비, 경력 및 자격, 자원봉사 항목에 대한 세부기준 없이 각 심사자마다 임의로 점수를 부여하여 채점하였고 면접심사 시 불필요한 용모에 대한 항목을 포함하여 심사함.
- ➡ 조치사항(시정) : 서류전형 심사항목 세부기준 마련 및 부적절한 면접전형 심사항목 제외 등 채용 심사기준 마련

21 인사위원회 심의·의결 처리 부적정

- 「○○복지관 운영규정」 제6조(기능) 및 제12조(위원회의 성립), 제13조(의결)에 따르면 직원의 채용 및 승진에 관한 사항 등을 인사위원회에서 심의하고 출석위원 과반수이상의 찬성으로 안건을 의결하여 의결결과를 회의록 등에 기록·관리하여야 함에도, 2018.6월~2021.6월동안 인사위원회를 개최하면서 이를 확인할 수 있는 심의안건 의결결과 자료를 작성·관리하지 않음.
- ➡ 조치사항(주의) : 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직무교육 실시

22 시설운영위원회 대리출석 부적정

- 「○○복지관 운영규정」 제10조(운영위원회) 및 제14조(회의성립)에 따르면 복지관의 운영전반에 관한 주요사항을 심의하기 위하여 운영위원회를 두고 위원회는 위원장을 포함한 위원 과반수의 출석으로 성립하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 「2018 사회복지시설 관리안내」에 따라 대리출석에 의한 시설운영위원회의 심의는 불가하다고 규정되어있으나, 2018.6.22. 시설운영위원회를 개최하면서 위원 1명이 위임장 작성을 통해 다른 위원에게 권한을 위임하는 방식으로 대리출석하여 심의함.
- ➡ 조치사항(주의) : 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직무교육 실시

23 시설운영위원회 위원 위촉 부적정

- 「사회복지사업법」 제36조 제1항 및 동법 시행규칙 제24조에 따라 시설운영위원회 위원은 시설의 장, 시설 거주자 대표, 시설 거주자의 보호자 대표, 시설 종사자의 대표, 사회복지업무 담당공무원, 후원자대표 또는 지역주민, 공익단체에서 추천한 사람, 그 밖의 전문가로 구성하고 같은 호에 해당하는 위원이 2명을 초과하여서는 안 되나 위원 중 외부전문가가 1명 있음에도 2019.7.16. 외부전문가 2명을 신규 위촉함.
- ➡ 조치사항(주의) : 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직무교육 실시

24 건설공사 도급업자 선정 및 감독업무 부적정

- 「건설산업기본법」 제9조(건설업의 등록), 제16조(건설공사의 시공자격)와 같은법 시행령 제8조(경미한 건설공사 등)에 따르면 공사예정금액 1,500만원 이상의 전문공사는 건설업의 업종과 그 업종별 업무내용에 해당되는 면허 소지자와 계약을 체결하여야 하고, 「건설산업기본법」 제40조(건설기술인의 배치) 및 같은 법 시행령 제35조(건설기술인의 현장배치기준 등)에 따르면 건설사업자는 건설공사의 시공관리, 그 밖에 기술상의 관리를 위하여 착수와 동시에 건설공사 현장에 건설기술인을 1명 이상 배치하여야 하며, 건설기술인의 배치는 같은 법 시행령 별표5의 공사예정금액의 규모별 건설기술인 배치기준에 따라야 한다고 규정하고 있으며, 「건설공사 사업관리방식 검토기준 및 업무수행지침」 제127조(착공신고서 검토 및 보고)에 따르면 공사감독자는 건설공사가 착공된 경우에는 현장기술인 지정신고서, 건설공사 공정예정표, 공사도급 계약서 사본 및 산출내역서, 착공 전 사진, 현장기술인 경력사항 확인서 및 자격증 사본 등 서류가 포함된 착공신고서를 제출받아 적정성 여부를 검토하여 7일 이내에 발주청에 보고하여야 한다고 규정하고 있으나 2019.11.18.~2019.11.27. 안전난간대 설치 공사 시 1500만원 이상 전문공사임에도 업종별 해당면허 미보유 업체와 계약을 체결하였고, 도급업체로부터 현장기술인 지정신고서 및 경력사항 등의 서류를 제출받지 않음.

➡ 조치사항(주의) : 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직무교육 실시

25 후원금 계좌 정비 소홀 및 이자 세입 부적정

- 「사회복지법인·시설 업무가이드」에 따르면 후원금은 후원자가 사용 용도를 지정한 지정후원금과 용도를 지정하지 않은 비지정 후원금으로 나뉘며, 법인 및 시설에서 후원금을 받을 때는 각각의 법인 및 시설별로 후원금전용계좌를 구분하여 사용하고, 후원금 전용계좌에서 발생하는 이자도 후원금의 성격을 가지는 금액으로 후원금으로 사용하도록 규정하고 있으나, 2019.11월~12월 지정후원금 4건을 비지정후원금 계좌로 후원받아 관리하였으며, 지정후원금 계좌 발생이자 4건을 비지정후원금예금이자수입으로 세입처리함.

➡ 조치사항(주의) : 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직무교육 실시

26 후원금 신청서식 개선

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제41조7(후원금의 용도 외 사용금지)에 따르면 시설의 장은 후원금을 후원자가 지정한 사용용도외의 용도로 사용하지 못하며, 후원자가 사용 용도를 지정하지 아니한 후원금에 대하여 그 사용기준을 정할 수 있다고 규정되어 있어 후원자가 후원금 용도를 지정할 수 있도록 해야하나, 지정-비지정 후원금 선택 구분이 없고 기탁용도 기재란도 없는 후원금 신청서를 사용하고 있음.

➡ 조치사항(시정) : 후원 기탁용도 지정여부를 선택 가능하도록 후원금 신청서 개선

27 세입세출외 통장 관리 소홀

- 「사회복지법인·시설 업무가이드」에 따르면 회계에 반영되지 않는 세입세출외 통장은 사회보험료 및 소득세 원천징수액 일시 보관 등 최소한의 용도로만 제한하여 개설·사용하고 다른 법령에 달리 정하는 바가 없으면 직접 사용해서는 안 되며, 그 관리 현황을 매년 결산 보고 시 관할 구·군에 보고해야 하나, 통신비·공공요금 등 일반 세출예산의 지출 편의를 위해 임시로 사용하였고, 2018~2019년도 결산보고 시 세입세출외 통장 관리현황 보고를 누락함.

☞ 조치사항(주의) : 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직무교육 실시

28 연장근로에 대한 보상휴가 부여 시 서면 합의 미이행

- 「근로기준법」 제57조(보상 휴가제)에 따르면 근로자대표와의 서면 합의가 있을 경우에는 연장근로·야간근로 및 휴일근로에 대하여 임금을 지급하는 것을 갈음하여 휴가를 줄 수 있으나 근로자 대표와의 서면 합의를 이행하지 않고 보상휴가를 사용하게 함.

☞ 조치사항(주의) : 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직무교육 실시

29 가족수당 지급 및 관리 소홀

- 「사회복지법인·시설 업무가이드」에 따르면 부양가족이 있는 사회복지시설 종사자는 가족수당을 지급받을 수 있으며, 가족수당을 지급받고자 하는 종사자는 주민등록표등본 등 필요한 서류를 첨부하여 부양가족 신고서를 소속기관장에게 제출하여야 하고, 연 2회 반기별로 해당시설의 가족수당 지급 운영실태를 자체점검하고 주무관청에 제출하여야 하나 2018, 2019년 자체점검을 이행하지 않았으며 2018년 가족수당 지급 시 부양가족신고서 정구 없이 주민등록표등본만을 제출받아 지급한 사실이 있음.

☞ 조치사항(주의) : 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직무교육 실시

V

조치사항

○ 행정상 조치 : 29건

- 지적사항 29건 중 내용이 경미한 2건에 대해 「부산광역시 남구 행정감사 규칙」 제10조에 따라 현지처리
- 본처분 27건에 대하여 시정 가능한 6건은 시정 조치하고 19건은 향후 동일사례가 재발되지 않도록 주의조치 및 직무교육 실시
- 개선(1건)·권고(1건) 사항은 조치결과 제출기한 내 개선이 어려운 경우 추진계획 수립 제출 후 최종조치 완료 시 증빙자료와 함께 결과 제출
- 소관부서에서는
 - ▷ 민간위탁기관 시설운영 전반에 대한 지도·감독을 철저히 이행하여 위법·부당사항이 발생되지 않도록 행정지도를 강화하고 지적사례 재발 방지 및 시설 종사자 직무능력 향상을 위한 정기적인 교육 실시
 - ▷ 민간위탁기관별 지적사항 조치결과를 증빙자료 첨부하여 소통감사담당관으로 제출하고 수감기관 건의사항[붙임2]에 대해 검토 후 해당 기관으로 회신 : 2021. 8. 31.(화)한

○ 재정상 조치 : 2건 696,440원

- 반납 1건 673,010원, 추징 1건 23,430원

○ 신분상 조치 : 주의 1명

- 붙임 1. 수범사례 및 건의사항
2. 감사결과 처분요구서 27부(별첨)
3. 현지처리요구서 2부(별첨). 끝.

수범사례 및 건의사항

☐ 수범사례

○ 남구종합사회복지관

건 명	골목성시 사업
사업개요	<p>지역주민 누구나 이용 가능한 거점 공간 ‘골목성시’를 마련하고 중장년 독거남성이 집 밖에서 시간을 보낼 수 있는 장소, 이웃들과 함께 교류할 수 있는 기회를 확대하여 골목 내 공동체를 형성하기 위한 활동을 추진함.</p> <p>지역 내 이웃과의 관계를 공고히 하고, 지역사회 문제해결 과정 속에서 개인의 역량을 강화하는 방법을 통해 중장년 독거남성들의 고독생(生) 문제와 알코올, 식생활 문제 등 복합적인 욕구를 개인의 역할과 지역사회의 관계, 지역자원을 통해 해결하고자 사업을 진행하고 있음.</p>
추진사항	<p><2019년></p> <ul style="list-style-type: none"> - 주민공유공간 골목성시 개소(사랑의열매 지원/주택금융공사 후원) - 사회적 고립에 처한 중장년 독거남성 핵심참여자 10명 발굴·모집 - 주민들의 밥상공동체 요리조리 모임, 골목식당 진행 - 지역 안전망 구축을 위한 두루두루 모임 진행 - 중장년 남성들의 사회참여를 위한 골목반장 활동 - 골목빨래방·골목냉장고 운영 - 지역사회 이슈 발굴을 위한 골목반상회·골목잔치 진행 - 지역주민 관계형성을 위한 주민나들이 ‘함께 갈 거제’ 진행 - 지역가게와 협력하기 위한 ‘골목상생’ 진행 - 지역주민의 건강한 여가활동을 위한 골목뜨개방·골목강좌 진행 <p><2020년></p> <ul style="list-style-type: none"> - 사회적 고립에 처한 중장년 독거남성 핵심참여자 10명 발굴·모집 - 요리조리 활동 진행 : 코로나19로 반찬을 만들어 나누면서 안부확인 - 두루두루 모임 진행 : 코로나19로 인한 소외주민 및 사각지대 발굴 - 골목빨래방·골목냉장고 운영 - 수해피해 가정 지원(수해 복구지원 및 수해피해가정 여름이불 지원) - 지역이슈-길고양이로 인한 불편 해소 : 골목고양이 사업 진행(고양이급식소, 화장실 운영, 정기적인 골목대청소 활동)

기대효과	이웃 간 관계망 형성 및 지역 내 안전망 구축 반복되는 고독생과 고독사의 예방사례를 통해 지역주민들이 문제의 중요성과 효과를 학습하고, 이를 통한 지속적인 안부확인을 통해 각종 복지정책과 자원에 대해 소외되고 어디에도 속하지 못하는 주민들의 발걸음 통해 안전망의 역할을 이어가고 있음.
	지역 주민 편의 증진 골목빨래방을 통해 지역주민들의 불편함을 해결하고, 중장년 남성의 주도로 운영하여 지역 주민들과의 교류를 늘리고자 개입하였으며 중장년 남성의 참여로 평일 주말 관계없이 주민들이 골목빨래방 이용이 가능해졌으며, 거동이 불편하거나 자리를 옮기기 어려워 빨래하지 못하는 주민들의 빨래를 인근의 주민이 대신 해주는 등 교류가 증가함.
	지역 환경 미화, 여가 모임 형성 지역의 복지이슈였던 골목고양이로 인한 불편함을 해결하기 위한 방법 중 하나로 골목대청소를 진행함. 이를 통해 골목이 더럽다는 주민들의 불편함을 해결했을 뿐만 아니라 지역주민들이 매달 1회 함께 모여 청소함으로 동네에 관심을 가지고 청결에 신경쓰며 서로 얼굴을 마주할 수 있는 계기를 마련함.

□ 건의사항

○ 남구종합사회복지관

건 명	지계골복지관 승강기 전면 교체 요청건
현 실 태	<p>지계골복지관은 남구종합사회복지관의 분관으로 2006년 7월부터 운영하고 있으며 지하 1층, 지상 4층 구조로 계단과 승강기를 통하여 이동하고 있음.</p> <p>건물 한 층의 평면이 프로그램실 1면, 계단, 승강기, 로비공간정도로 이루어진 직사각형의 형태이며 로비공간의 경우 복지관 이용시 대기할 수 없을 정도의 좁은 공간으로 복지관 이용시 즉시 해당 층으로 이동해야 하기 때문에 이동로인 승강기와 계단은 항상 이용자들이 이동해야 하는 이용의 밀집도가 높은 공간임.</p> <p>지계골 복지관은 하루 평균 약 200명의 직원과 지역주민, 아동, 노인이 이용하고 있는 곳으로 좁은 통로로 이루어진 공간에 많은 지역주민이 이용하기 때문에 이동의 안전성을 확보하는 것이 무엇보다도 중요한 부분임.</p> <p>지계골 복지관 승강기는 하부구동식 형태로 중소기업 제품이며 이로 인해 부품수급의 어려움이 많음. 또한 관련 법령의 변경으로 승강기 부품 교체 필요시 승인되지 않는 부품교체 건이 발생할 수 있으며 이로 인하여 승강기 전체 안전에 영향을 미칠 수 있음.</p>

<p>문 제 점</p>	<p>지계골복지관 승강기의 경우 2006년 개관 이후 15년 쯤 운영되고 있음. 산업통상자원부 기술표준원 자료에 따르면 승강기 교체시기는 15년 주기로 전면 교체하는 것이 운영의 안전성과 유지보수 비용을 고려할 때 가장 적절하다고 평가하고 있음.</p> <p>또한, 승강기 안전관리 관련 법령이 지속적으로 변경되어 내부 안전장치 등의 추가설치 및 필요성이 강화되고 있으나 해당 승강기의 경우 부품제한 등으로 인하여 추가 설치에 제한이 있을 수 있음.</p> <p>승강기 탑승시 문닫힘의 오작동, 이동시 떨림현상, 소음 등으로 인하여 직원 및 이용자들도 안전에 대한 불안감을 표현하고 있음.</p>
<p>개선대책</p>	<p>지계골복지관을 이용하는 지역주민, 노인, 아동들의 이동안전성을 확보하기 위하여 엘리베이터의 전면교체가 필요함. 전면 교체 비용은 약 6,000만원 정도 소요 예상되며, 현재의 지계골복지관 운영보조금 8,000만원 중 인건비를 제외한 운영비로 향후 예상되는 유지보수 비용도 부족할 것으로 판단되어 별도의 지원이 필요함.</p>
<p>기대효과</p>	<p>분관 지계골복지관의 이동시설 개선을 통해 이용주민과 아동, 노인이 안전하게 복지관을 이용할 수 있고 향후 우려되는 사고의 위험성을 예방함.</p>