※「사무전결 처리규칙」 제4조 제1항에 따라 부구청장 전결

주무관	감사청렴팀장	감사담당관	부구청장
정택수	박정훈	송춘섭	02/28 임동국
협 조			

방침번호	부구청장 방침 제(179)호
문서번호	감사담당관-2242
결재일자	2022.02.28.
공개여부	공개

서울을 이끄는 송파 Songpa Leading Seoul

여성보육과 종합감사 실시계획

□ **감사기간**: 2022. 3.21.(월) ~ 4. 1.(금) (10일간)

□ **대상부서**: 여성보육과

□ **감사범위**: 2018. 1. 1. ~ 2021.12.31.까지 업무 전반

□ **감사인원**: 감사청렴팀장 외 4명

□ **감사방법**: 서면 및 실지감사 병행

□ **중점점검**

○ 부서 예산의 운용 및 회계처리, 공사·용역 및 물품구매

○ 여성정책 및 보육업무 적정 여부

○ 출산장려 및 한부모가족 지원 적정 여부

송파구 SONGPA-GU

감 사 담 당 관

여성보육과 종합감사 실시계획

2022년 자체감사 종합계획에 따라 여성보육과 업무 전반에 대한 업무처리 적정여부와 문제점을 파악하여 시정조치 및 개선방안을 마련함으로써 부서 운영의 투명성을 제고하고자 함.

Ⅰ 감사 근거

□ 「공공감사에 관한 법률」 제19조(자체감사계획의 수립 · 실시)

□ 「서울특별시 송파구 행정감사 규칙」 제4조(감사의 종류)

□ 2022년도 자체감사 종합계획(구청장 방침 제2호, 2022. 1. 6.)

Ⅱ 감사 개요

□ 기　　간: 2022. 3.21.(월) ~ 4. 1.(금) (10일간)

○ 예비감사: 2022. 3.14.(월) ~ 3.18.(금) (5일간)

□ 대상부서: 여성보육과

□ 종　　류: 종합감사

□ 범　　위: 2018. 1. 1. ~ 2021.12.31.까지 업무 전반

※ 중복감사 방지를 위해 외부기관 감사 및 자체감사 수감 분야 제외

□ 인　　원: 감사청렴팀장 외 4명

□ 감사방법: 서면 및 실지감사 병행

Ⅲ 감사 중점사항

□ 부서 예산의 운용 및 회계처리

□ 각종 공사·용역 및 물품구매

□ 여성정책 및 보육서비스 추진 업무 전반

□ 국공립어린이집 확충 및 환경 개선 업무 전반

□ 출산 및 자녀양육 지원 관련 업무 전반

Ⅳ 감사주요 착안사항

□ 여성발전기금 정산 소홀

❖ 「서울특별시 송파구 기금 관리 조례」 제30조(기금의 보조) 및 「서울특별시 송파구 지방보조금 관리 조례」 제23조(실적보고), 제24조(정산검사)에 따르면 구청장은 지방보조사업이 완성 또는 폐지 승인하였거나, 사업연도가 종료되었을 때에는 실적보고서를 토대로 지방보조금의 정산검사를 실시 및 그 보조금액을 확정하여야 하고, 그 결과 사업비 정산 액이 지방보조금 산출의 기초가 되는 사업량보다 감소되었을 때는 그 감소율에 의하여 지방보조금을 감액하도록 규정하고 있음.

☞ 지출 증빙자료를 제출하지 않았음에도 이를 보정 또는 환수 없이 정산하거나 강사료 지급 시에는 원천징수를 하여야함에도 이를 실시하지 않고 정산한 사례

□ 양육수당-보육료 중복대상자 환수 조치 소홀

❖ 「서울영유아보육법」 제40조의2(보육비용 지원액 등의 환수)에 의하면 국가 또는 지방자치단체는 보호자가 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제34조 및 제34조의2에 따른 비용을 지원받은 경우에는 그 비용의 전부 또는 일부를 환수 할 수 있음.

☞ 반납안내 누락 및 반납에 대한 사후확인 소홀로 환수조치가 이루어지지 아니한 사례

□ 어린이집 정보공시 자료관리 소홀

❖ 「영유아보육법」 제49조2(어린이집 정보의 공시 등) 및 「영유아보육법 시행령」 제25조의7(어린이집 정보 공시의 방법 등)에 따르면 어린이집의 원장은 어린이집 예산결산 등 회계에 관한 사항 등을 매년 1회 이상 정보공개시스템에 공시하고 이를 구청장에게 제출하여야 하고, 구청장은 어린이집의 원장이 해당정보를 공시하지 아니하거나 게을리 할 경우 이에 대한 시정을 권고하여야 하고, 정보공개시스템에 공시한 공시정보의 내용과 다른 공시정보를 제출해서는 아니 된다고 규정되어 있음.

☞ 어린이집에서 제출한 예·결산 회계 공시정보 불일치 또는 미공시 내역이 있음에도 이를 시정 요청하지 아니한 사례

□ 어린이집 휴지·폐지 신고시 관련 구비서류 확인 소홀

❖ 「영유아보육법」 제42조 및 동법 시행규칙 제36조(어린이집의 폐지·휴지)에 의하면, 어린이집을 폐지하거나 일정기간 운영을 중단하려는 자는 폐지 또는 운영중단 2개월 전까지 신고서와 함께 보육영유아에 대한 전원조치 계획서, 어린이집 재산에 관한 사용·처분 계획서, 어린이집 인가증 또는 신고증, 보육교직원 인사기록카드의 서류를 첨부하여 구청장에게 제출해야 한다.

☞ 휴지기간이 만료되었음에도 재개 및 폐지처리를 하지 않고 휴지기간 종료이후 폐지신고를 수리하거나 보육교직원 인사기록카드를 누락하는 사례

□ 출산축하금 중복 지급

❖ 「서울특별시 송파구 출산·양육 지원에 관한 조례」 제3조(지원대상) 및 제7조(환수조치)에 의하면 출산축하금 지원대상자는 신생아 출생신고일을 기준으로 6개월 이상 계속하여 구에 주민등록을 두고 거주하고 있는 둘째 자녀 이상을 출산한 신생아의 부 또는 모로 하며, 지원대상이 아닌 사람이 허위 등으로 출산양육 지원을 받은 것이 확인되었을 때에는 이를 지체 없이 환수 조치하여야 한다고 되어있음.

☞ 출산축하금을 중복(과다) 지급한 사례

Ⅴ 감사반 편성

□ **감사총괄**: 감사청렴팀장

□ **감사 업무분장**

감사자		분장내역	비고
직급	성명		
행정6급	박 정 훈	○ 여성보육과 종합감사 총괄	
행정7급	이 현 아	○ 예산·회계 운영 및 집행 전반 ○ 여성정책팀 업무 전반	
행정7급	정 택 수	○ 보육지원팀 업무 전반 ○ 공공·민간보육팀 업무 전반	
행정7급	정 지 은	○ 공공·민간보육팀 업무 전반 ○ 출산다문화팀 업무 전반	
토목7급	오 혜 선	○ 출산다문화팀 업무 전반 ○ 공사·용역 업무 전반	

Ⅵ 주민감사관제 운영

구분	주민감사관
위촉일시	2022. 3.10.(목)
위촉인원	1명
위촉방법	주부구정평가단 단원 중 관련분야 전문가 추천(민원지원팀)〔**붙임1**〕
운영방법	무보수 명예직으로 운영
활동대상	여성보육과 업무 전반
역할	○ 여성보육과 업무 전반에 관한 문제점, 개선방안 제시 ○ 기타 서류 감사 실시

Ⅶ 행정사항

【감사담당관】

○ 감사실시 계획 사전 통보 ---------- 2022. 3. 2.(수)

- 공공감사정보시스템 감사계획서 입력 및 홈페이지 공개

○ 감사요원 교육(감사방향, 예절 등)〔**붙임2**〕 ------- 2022. 3. 8.(화)

○ 주민감사관 위촉 ---------- 2022. 3. 8.(화)

○ 여성보육과 업무관련 시스템 권한 부여 협조요청

○ 『적극행정 면책제도』 운영 안내〔**붙임3**〕

○ 감사결과 보고

- 감사활동 일일 보고〔**붙임4**〕

- 감사결과 종합 보고(감사종료 후 60일 이내)

○ 감사만족도 설문 실시(감사종료 후)〔**붙임5**〕

【여성보육과】

○ 종합감사 수감자료 제출 ---------- 2022. 3.11.(금) 한

붙임 1. 주민감사관 위촉 추천서 1부.

2. 감사요원 교육일지 1부.

3. 적극행정 면책제도 안내문 및 신청서 1부.

4. 일일 감사실시 상황보고서 1부.

5. 감사만족도 설문지 1부. 끝.

붙 임 1

주민감사관 위촉 추천서

부서별	성 명 (생년월일)	주 소	직 업	연 락 처	비 고

붙 임 2

감사요원 교육일지

일 시		교 관	
참석대상			
장 소			
교 육 명			
교 육 내 용			

붙 임 3

[별지 제1호 서식]

면책심사 신청 안내

송파구 주관 ○○○감사를 받은 공무원이 감사 중 지적된 사항에 대하여 면책심사를 신청하고자 할 때에는 다음 요령에 의거 신청하시기 바랍니다.

1. 신청권자

○ 감사를 받은 공무원 본인

※ 감사를 받은 기관의 감사부서 책임자 의견 첨부

○ 감사를 받은 기관(또는 부서)의 장

2. 신청기간 : 감사결과 처분이전

3. 적극행정 면책요건

○ 감사를 받는 공무원 등의 업무처리가 불합리한 규제의 개선, 공익사업의 추진 등 공공의 이익을 위한 것일 것

○ 감사를 받는 공무원 등이 대상 업무를 적극적으로 처리한 결과일 것

○ 감사를 받는 공무원 등의 행위에 고의나 중대한 과실이 없을 것

- 감사를 받는 공무원 등과 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 없을 것

- 대상 업무를 처리하면서 중대한 절차상의 하자가 없었을 것

4. 면책대상 제외

○ 금품을 수수한 경우

○ 고의·중과실, 무사안일 및 직무태만의 경우

○ 자의적인 법 해석 및 집행으로 법령의 본질적인 사항을 위반한 경우

○ 위법·부당한 민원 수용 등 특혜성 업무처리

○ 그 밖에 위 각 호에 준하는 위법·부당한 행위를 한 공무원

[별지 제2호 서식]

적극행정면책 신청서

적극행정면책 신청 요지	

구체적 판단기준 내용	해당 여부	첨부서류
1. 업무처리가 공공의 이익을 위한 것인지 여부		
2. 업무를 적극적으로 처리한 결과인지 여부		
3. 고의나 중대한 과실이 있는지 여부		
가. 자체감사를 받는 사람과 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 없을 것		
나. 대상 업무를 처리하면서 중대한 절차상의 하자가 없었을 것		
4. 기 타		

※ 필요시 관련증빙서류 및 의견서 첨부

「서울특별시 송파구 적극행정 면책제도 운영규정」 제12조에 따라 다음과 같이 면책심사를 신청합니다.

년 월 일

신청인 기관(부서)명 직명 성명 (서명 또는 인)

서울특별시 송파구청장 귀하

210mm×297mm [백상지(80/㎡) 또는 중질지(80/㎡)]

붙 임 4

일 일 감 사 실 시 상 황

감 사 자 : 직 성명 (인)

기관(부서)명 : 감사반장 : 직 성명 (인)

월 일 (요일)	수감자	감사사항	적출사항	감사반장 지 시

붙 임 5

설 문 지

2022년 3월【여성보육과】종합감사의 수감에 수고가 많으셨습니다.

본 설문지는 자체감사 활동의 개선과 발전을 위해 실시하는 것으로 감사기간 중 느낀 점을 솔직하게 적어주시면 업무개선을 위한 귀중한 자료로 활용하겠습니다.

1. 귀하의 직급은? ( )

① 6급 ② 7급 ③ 8급 ④ 9급 ⑤ 기타

2. 귀하의 공무원 경력은 얼마나 되는지요? ( )

① 20년 이상 ② 10년 ~ 20년 미만 ③ 5년 ~ 10년 미만 ④ 2년 ~ 5년 미만 ⑤ 2년 미만

3. 귀하가 현재 담당하고 있는 업무를 수행한 기간은 얼마나 되는지요? ( )

① 3년 이상 ② 2년 ~ 3년 미만 ③ 1년 ~ 2년 미만 ④ 6개월 ~ 1년 미만 ⑤ 6개월 미만

4. 귀하는 담당업무를 수행하면서 업무수행에 필요한 법령, 규정 및 지침 등을 얼마나 숙지하고 있다고 생각하십니까? ( )

① 매우 그렇다 ② 다소 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지 않다 ⑤ 전혀 그렇지 않다

4-1. 위 ④번 또는 ⑤번을 선택하신 분은, 그 이유가 무엇인지 간략하게 기재해 주십시오.

( )

5. 업무에 필요한 정기적인 교육(사이버 교육 포함)이 필요하다고 생각하시는지요?( )

① 매우 그렇다 ② 다소 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지 않다 ⑤ 전혀 그렇지 않다

6. 부서 및 동사무소에 대한 종합감사 등이 필요하다고 느끼시는지요? ( )

① 매우 그렇다 ② 다소 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지 않다 ⑤ 전혀 그렇지 않다

6-1. 위 ①번에서 ③번까지 선택하신 분은, 현재의 감사실시 기간(동주민센터 3일간, 부서 10일간)이 적정하다고 생각하십니까? ( )

① 매우 그렇다 ② 다소 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지 않다 ⑤ 전혀 그렇지 않다

※ ④, ⑤ 번을 선택하셨다면 적당한 감사기간을 기재해 주시기 바랍니다. ( )

7. 감사부서에서 감사기간 중 불필요한 자료를 요구하였다고 생각하십니까? ( )

① 매우 그렇다 ② 다소 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지 않다 ⑤ 전혀 그렇지 않다

8. 감사자가 친절하고 겸손한 언행으로 감사를 수행하였다고 생각하십니까?

① 매우 그렇다 ② 다소 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지 않다 ⑤ 전혀 그렇지 않다

9. 감사자가 감사과정에서 상대방에게 충분한 의견진술 기회를 부여하였다고 생각하십니까?

① 매우 그렇다 ② 다소 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지 않다 ⑤ 전혀 그렇지 않다

10. 감사자가 수감업무에 대한 규정과 지식을 기반으로 사실과 증거에 의한 전문적 감사를 수행했다고 생각하십니까?

① 매우 그렇다 ② 다소 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지 않다 ⑤ 전혀 그렇지 않다

11. 감사자가 온정주의에 얽매이지 않고, 투명하고 공정한 감사가 이루어졌다고 생각하십니까?

① 매우 그렇다 ② 다소 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지 않다 ⑤ 전혀 그렇지 않다

12. 감사과정에서 직무수행 방법, 자료·정보 제공으로 수감기관(자)의 업무처리 개선·향상에 도움이 되었다고 생각하십니까?

① 매우 그렇다 ② 다소 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지 않다 ⑤ 전혀 그렇지 않다

13. 기타 감사기간 중 느낀 점, 불편한 점, 감사의 질적 제고를 위하여 좋은 의견이 있으시면 말씀해 주십시오. 다음 감사에 반영하도록 최선을 다하겠습니다.

( )

- 설문에 응해 주셔서 감사합니다. -

끝.