

# 구정질문에 대한 답변서

## (서면질문)

【감사담당관 : 김의진 / 감사팀장 : 김진원 / 주무관 : 행정 7급 최보은】  
【감사담당관 : 김의진 / 조사팀장 : 정계연 / 주무관 : 행정 7급 김창수】

연락처(☎) : 2600-6010, 6472

### 정정희 의원 구정질문 내용

- (2) 시설관리공단 2023. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. 감사결과 지적사항 조치내역을 상세히 답변 바람.

### □ 답변내용 ----- (감사담당관)

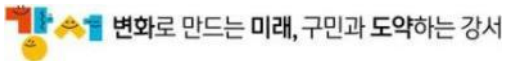
- 구정발전을 위하여 의정활동에 노고가 많으신 의원님께 감사드립니다.
- 2023년 강서구시설관리공단 감사 결과에 따른 지적사항 조치내역을 붙임과 같이 제출합니다.

- 붙임 1. 2023 공직유관단체 채용실태 전수조사 결과 보고 1부.
2. 견인차량보관서 내 가설건축물 공사 관련 조사결과 보고 1부.
3. 강서구시설관리공단 이사장 복무 관련 조사결과 보고 1부. 끝.



문서번호	감사담당관-
보존년한	10년
결재일자	
공개여부	비공개(5,6)

주무관	감사팀장	감사담당관	부구청장



## - 국민권익위원회 채용비리통합신고센터 주관 - 2023년 공직유관단체 채용실태 전수조사 결과 보고



강 서 구  
( 감사담당관 )

## 사전 검토사항

☞ 해당항목에 ‘■’ 표시하시기 바랍니다.

검 토 항 목		검 토 여 부			
추진근거	관 련 법 령 검 토	<input type="checkbox"/>	검토완료	<input checked="" type="checkbox"/>	해당없음
사업추진 유 형	사 업 의 연 속 성 확 인	<input type="checkbox"/>	신규사업	<input checked="" type="checkbox"/>	기존사업
		<input type="checkbox"/>	일회성사업	<input type="checkbox"/>	계속사업( 년)
예산확보 사 항	예 산 확 보 여 부	<input type="checkbox"/>	신규 확보 필요	<input type="checkbox"/>	확보 완료
		(국 , 시 , 구 )			
		<input checked="" type="checkbox"/>	비예산 사업		
지속가능 발 전	사업의 지속가능성 검토 여부 예 지역상생발전 사회통합 기후변화 대응 주민참여 기반의 거버넌스 등	<input type="checkbox"/>	검토완료	<input checked="" type="checkbox"/>	해당없음
협 치	관 련 주 민 및 단 체 사전협조, 의견청취 여부	<input type="checkbox"/>	검토완료	<input checked="" type="checkbox"/>	해당없음
협 업	협업업무, 협업부서 검 토 여 부	<input type="checkbox"/>	검토완료	<input checked="" type="checkbox"/>	해당없음
	타기관 협업 검토여부	<input type="checkbox"/>	검토완료	<input checked="" type="checkbox"/>	해당없음
사전절차	사업추진 절차 검토여부	<input type="checkbox"/>	투자심사 <input type="checkbox"/> 공유재산심의 <input type="checkbox"/> 기타( )	<input type="checkbox"/>	용역심사 <input type="checkbox"/> 의회심의 <input checked="" type="checkbox"/> 해당없음
홍 보 필 요 성	홍 보 계 획 포 함 여 부	<input type="checkbox"/>	검토완료	<input checked="" type="checkbox"/>	해당없음

- 국민권익위원회 채용비리통합신고센터 주관 -

# 2023년 공직유관단체 채용실태 전수조사 결과 보고

국민권익위원회에서 우리구 지방공단의 채용실태에 대한 전수조사를 실시하고 그 결과를 통보해 옴에 따라 관련 규정에 따라 조치하고 향후 동일 또는 유사한 사례가 재발하지 않도록 지도·감독에 철저를 기함으로써 공정한 채용절차 체계를 확립하고자 함.

## I 추진근거

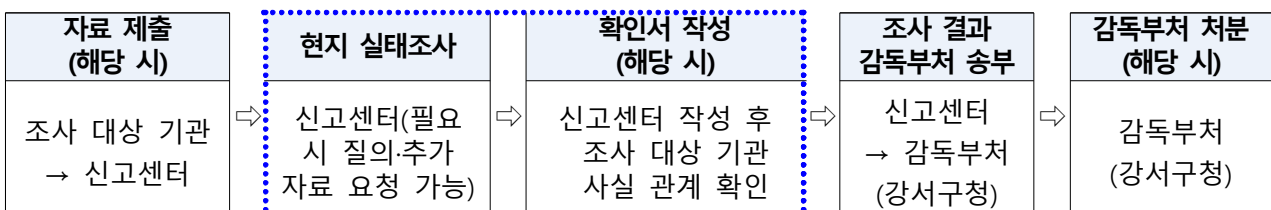
- “2023년도 제6차 지방공공기관 채용실태 정기 전수조사 추진 협조 요청”  
(서울특별시 감사위원회 공공감사담당관-4104, 2023. 3. 21.)
- “2023년도 공직유관단체 채용실태 전수조사(센터 주관 조사) 결과 송부”  
(국민권익위원회 채용비리통합신고센터-2226, 2023. 9. 4.)

## II 조사개요

- 조사기관: 국민권익위원회 채용비리통합신고센터
- 조사대상: 강서구시설관리공단 ※ 강서희망나눔복지재단 제외(조사대상 없음)
- 조사기간: 2023. 8. 28.(월) ~ 8. 30.(수)
- 조사범위: 2022년(채용공고일 기준 '22.1.1.~12.31.)에 진행된 채용 업무 전반
- 조사방법: 현지 실태 조사
- 주요 조사 사항

- 채용계획 수립·공고, 서류·필기·면접 전형 등 채용단계별 규정·제도개선 사항 준수 여부
- 친인척 청탁 및 채용의 타당성 여부 등

※ 채용비리통합신고센터 주관 조사 진행 방식



## 지적 사항(5건)

기관명	연번	제 목
강서구 시설관리 공단	1	면접시험 심사 시 점수 집계 부적정
	2	채용자격 기준 공고 부적정
	3	취업지원 대상자 가점 부여 소홀
	4	시험위원 서명 누락 등 채점표 관리 미흡
	5	면접시험 합격자 기준 규정 개정

## III 지적사항에 대한 조치

### 조치요구 총괄

행정상 조치(건수)			신분상 조치(인원)			재정상 조치 - 시정(금액)			
계	주의	개선	계	경고	주의	계	추징	회수	기타
5	4	1	1	-	1	0	-	-	-

○ 신분상 조치: 총 1명(주의)

- 업무 소홀 담당 직원 1명

○ 재정상 조치: 없음

### 지적사항 조치내역

기관명	관리 번호	제 목	처분내용			비 고
			행정상	재정상	신분상	
강서구 시설관리 공단	1	면접시험 심사 시 점수 집계 부적정	주의		주의	
	2	채용자격 기준 공고 부적정	주의		주의	
	3	취업지원 대상자 가점 부여 소홀	주의		시정	
	4	시험위원 서명 누락 등 채점표 관리 미흡	주의		시정	
	5	면접시험 합격자 기준 규정 개정	개선		-	

## IV

## 세부 지적사항 및 조치내역

### 1 면접시험 심사 시 점수 집계 부적정

- 「서울특별시 강서구 시설관리공단 인사규정시행내규」 제7조4(합격기준)에 따르면,
  - 면접시험의 점수 부여는 평가의 공정성을 위해 위원별 최고 및 최저 점수 각 1개를 제외한 점수를 산술평균하여 고득점자순으로 합격자를 결정한다고 규정하고 있음에도,

▶ 2022년 제4회 직원 채용(공고일 2022. 11. 25.)에 따른 면접시험(2022. 12. 26.) 과정에서 면접 시험위원 B는 일반직 6급(일반행정) 응시자 ○○○을 77점으로 평가하였으나, 면접시험 점수 집계 과정에서 해당 시험위원의 점수를 [표 1]과 같이 “-(0점)”으로 오기재하였고, 그 결과 응시자의 최종 점수를 83.5점(4위)이 아닌 78점(18위)으로 부적정하게 집계한 사실 있음.

[표 1] 2022년 제4회 일반직6급 면접전형 위원별 점수 집계 내역

응시자	면접전형 위원별 점수 (정정 전)					순위(결과)
	A	B	C	D	최고·최저 제외	
○○○	66	-	90	92	78	18(불합격)
응시자	면접전형 위원별 점수 (정정 후)					순위(결과)
	A	B	C	D	최고·최저 제외	
○○○	66	77	90	92	83.5	4(불합격)

### ■ 조치사항 → 행정상: 주의 / 신분상: 주의

- 관련 법령 및 규정을 정확히 숙지하여 동일 사례가 발생하지 않도록 직원 교육 및 관리·감독을 철저히 하도록 '주의요구' 처분
- 관련자 신분상 조치: '주의'

## 2 채용자격 기준 공고 부적정

- 「지방공기업 인사조직 운영기준」(행정안전부) Ⅲ. 직원의 인사 ① 신규 채용 및 ③ 채용시험의 공고에 따르면,
  - 지방공단의 장은 직원 신규채용시 공개경쟁시험으로 채용하는 것을 원칙으로 하되, 공개경쟁시험에 의하여 총원이 곤란한 직위·직무분야에 대하여는 우수 전문 인력 및 유경험자를 경력경쟁시험으로 채용할 수 있고, 이 경우 채용기준 또는 자격요건은 직위·직무특성을 감안하여 구체적으로 설정하고 이를 사전에 공개하여야 한다고 규정하고 있으며,
  - 채용시험을 실시할 때 채용 응시 자격 내용을 포함하여 공고하고 많은 적격자가 응모할 수 있도록 노력하도록 되어 있음.
- 또한, 「서울특별시 강서구 시설관리공단 인사규정」 제8조(채용자격기준)에 따르면 전문직 7급의 채용자격 기준을 [별표 2]와 같이 정하고 있음에도,

※ [별표 2] 채용자격 기준

직급별		자 격 기 준
일반직·전문직	7급	· 전문직은 해당 자격 소지자 또는 생활스포츠지도사(2급 이상) 자격을 갖춘 자[수영분야는 생활스포츠지도사(2급 이상) 및 수상인명구조원]

- ▶ 강서구 시설관리공단은 직원 채용 시 인사규정에 따른 채용 자격 기준을 따라야 하며, 자격 기준을 변경할 경우에는 인사규정 상 자격 기준 변경 등의 절차를 거치고 이에 대하여 사전에 공개하여야 하나,
- ▶ 2022년 제4회 직원 공개채용을 하면서 전문직 7급에 해당하는 자격기준을 인사규정에서 정한 기준을 따르지 않고, [표 1]과 같이 “①생활(전문) 스포츠지도사 자격소지자, ②티칭프로자격증 소지자, ③골프지도경력 10년 이상자”로 명시하여 공고한 사실이 있음.

【표 1】 채용 공고(2022년 제4회)

직종	분야	공고일	인원	채용 자격 기준
전문직 7급	골프	2022.11.25.	1명	☞ 생활(전문) 스포츠지도사 자격소지자(필수) ☞ 티칭프로자격증(필수) ☞ 골프지도경력 10년 이상자(필수)

■ 조치사항 → 행정상: 주의 / 신분상: 주의

- 관련 법령 및 규정을 정확히 숙지하여 동일 사례가 발생하지 않도록 직원 교육 및 관리·감독을 철저히 하도록 '주의요구' 처분
- 관련자 신분상 조치: '주의'

**3 취업지원 대상자 가점 부여 소홀**

- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조(채용시험의 가점 등) 및 「보훈대상자 취업지원 업무처리지침」 제41조의3(국가유공자 등 가점 및 가점합격인원 상한제의 적용)에 따르면,
  - 취업지원 실시기관이 그 직원을 채용하기 위하여 채용시험을 실시하는 경우, 그 채용시험에 응시한 취업지원 대상자에게 구분에 따라 만점의 5퍼센트 또는 10퍼센트를 가점으로 부여하고, 필기·실기·면접시험 등 단계마다 부여하도록 규정하고 있으며,
  - 가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 그 채용시험 선발예정인원의 30퍼센트를 초과할 수 없고, 다만, 최종 선발예정인원이 3명 이하인 채용시험에서는 필기·실기·면접시험 등 각 시험마다 가점합격자는 발생하지 아니한다고 규정하고 있음에도,

- ▶ 강서구 시설관리공단에서는 2022년 총 4회에 걸쳐 직원 채용을 하면서 선발예정인원이 3명 이하인 분야의 채용시험에서 총 6명의 응시자에게 취업지원 가점(5%)을 부여한 사실이 있음.

■ 조치사항 → 행정상: 주의 / 신분상: 시정

- 관련 법령 및 규정을 정확히 숙지하여 동일 사례가 발생하지 않도록 직원 교육 및 관리·감독을 철저히 하도록 '주의요구' 처분

**4 시험위원 서명 누락 등 채점표 관리 미흡**

- 「지방공기업 인사·조직운영기준」 중 [4] 시험의 방법에 따르면,
  - 공단의 장은 시험위원이 채점표를 현장에서 직접 기재하여 서명 후 제출토록 하여야 함에도,



- ▶ 2022. 12. 26. 일반직 6급 등을 신규 채용하기 위한 면접전형을 실시하면서, 응시자 2명의 채점표에 심사위원의 서명이 누락되었으나, 현장에서 보완을 요청하지 않아 누락된 채로 해당 서류 채점표를 관리하였음.

■ 조치사항 → 행정상: 주의 / 신분상: 시정

- 향후 시험위원 채점표에 대한 관리를 강화하도록 직원 교육 및 관리·감독을 철저히 하도록 '주의요구' 처분

5	면접시험 합격자 기준 규정 개정
○ 「서울특별시 강서구 시설관리공단 인사규정시행내규」 제7조4(합격기준)에 따르면, 면접시험의 점수 부여는 평가의 공정성을 위해 위원별 최고 및 최저 점수 각 1개를 제외한 점수를 산술평균하여 고득점자순으로 합격자를 결정한다고 규정하고 있음에도,	

- ▶ 강서구 시설관리공단에서는 2022. 11. 25. 제4회 직원 공개 채용 시 면접전형의 선발기준을 [표 1]과 같이 “면접점수가 60점 이상인 자 중에서 고득점자 순으로 최종합격자를 결정한다”고 공고하였는데, 이는 내규 상 합격자 기준에 없는 과락기준을 임의로 설정한 것으로 규정과 실제 채용의 합격자 선정 기준을 통일할 필요가 있음.

【표 1】 「인사규정 시행내규」와 채용 공고 시 합격자 기준

「인사규정 시행내규」 상 합격자 기준	2022년 제4회 채용 공고 상 합격자 기준
제7조의4(합격기준) ④ 면접시험의 점수 부여는 평가의 공정성을 위해 위원별 최고 및 최저 점수 각 1개를 제외한 점수를 산술평균하여 고득점자순으로 합격자를 결정한다.	6. 전형방법 및 선발기준 □ 2차 블라인드 면접전형 ○ 선발기준: 면접전형의 점수 부여는 평가의 공정성을 위해 면접위원별 최고 및 최저점수 각 1개를 제외한 점수를 산술평균한 평균점수에 가산점수를 가산한 <u>면접점수가 60점 이상인 자 중에서</u> 고득점자 순으로 채용예정인원을 최종합격자로 결정

■ 조치사항 → 행정상: 개선

- 「인사규정 시행내규」제7조의4(합격기준)의 개정 등을 통해 규정과 실제 채용의 합격자 기준을 동일하게 할 것을 “개선요구”

## V

## 조사결과 조치

## 1. 업무 소홀 직원 조치 - 주의 1명

연번	소 속		직 급	성 명	비 위 내 용	조치 의견	신분상 조치
	행위 시	현 재					
1	경영지원팀 (현 경영정보팀)	기획홍보팀	일반직5급	000	면접시험 심사 시 점수 집계 부적정	주의	주의
					채용자격 기준 공고 부적정	주의	
					취업지원 대상자 가점 부여 소홀	시정	
					시험위원 서명 누락 등 채점표 관리 미흡	시정	

## 2. 문책 기준

### ■ 큰 거

- 「서울특별시 강서구 행정감사 규칙」 제18조(감사결과 처분)
- 「서울특별시 강서구 시설관리공단 감사규정」 제15조(시정요구 등)
- 「서울특별시 강서구 시설관리공단 감사규정시행내규」 제13조(감사결과 조치요구)
- 행정안전부 「지방공기업 인사운영기준」 채용비위자 징계기준

### ■ 일반기준

- 중 징 계: 비위의 도가 중하고 고의가 있는 경우  
⇒ 중대한 고의성 또는 중과실이 수반된 부당한 행위
- 경 징 계: 비위 정도는 중하고 경과실, 비위 정도 경하고 중과실
- 경고(훈계): 고의 과실의 정도가 징계에 이르지 아니하는 경미한 사항
- 주 의: 경고(훈계)에 이르지 아니하는 경미한 경우의 비위 행위
- 시 정: 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있어 추징·회수·환수·환급·추급 또는 원상복구 등이 필요하다고 인정되는 경우
- 통 보: 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 다른 처분 요구를 하기에 부적합하여 부서에서 자율적으로 처리

### ■ 개별 적용기준

- 적발 건수가 1~2회에 한정되거나 정도가 미미한 경우 신분상 조치는 지양하고 행정상 시정 조치
- 적발 건수가 1~2회에 한정되더라도 경각심 제고 및 횡단전개 필요사항은 재발 방지와 예방 차원에서 문책
- 관리 감독자는 책임 정도가 중한 경우 관리책임 문책
- 업무 담당자 비위내용별 조치에 대한 1차 감독자 문책 처리 기준
  - 비위내용이 정책결정사항인 경우 → 업무 담당 조치의 1~2단계 높은 처분
  - 이외 사항은 업무 담당자 비위내용별 경고(훈계) 조치 시 → 주의 / 주의 조치 시 → 시정 / 시정 3건 이상 → 시정
- 병합 시 처리 기준
  - 고의 또는 비위정도가 중하거나 경징계 3건 이상 → 중징계
  - 고의 또는 비위정도가 중하거나 경고(훈계) 3건 이상 → 경징계
  - 경과실 또는 단순한 업무부주의로 인한 주의 3건 이상 → 경고(훈계)
  - 단일 내용으로 경미한 과실행위 시정 3건 이상 → 주의

○ 「지방공기업 인사운영기준」 [별표9]의 채용비위자 징계기준

□ 채용

구 분 비위유형	관련자가 채용되지 않은 경우		관련자가 채용된 경우
응시·자격 요건 미확인 <sup>1)</sup>	경과실	고의·중과실	중징계
	주의·경고	경징계	
전형단계별 점수부여 부적정	경과실	고의·중과실	중징계
	주의·경고	경징계, 중징계	
채용공고 후 응시·자격 요건 임의(변경절차 미이행)변경	경징계		중징계
채용절차 <sup>2)</sup> 미준수	절차 미준수	주요절차 <sup>3)</sup> 미준수	중징계
	경징계	중징계	

구 분 비위유형	경과실	고의·중과실
최종합격자의 부당결정	경징계	중징계
임용전 결격사유 미확인 <sup>4)</sup>	경징계	중징계

\* 징계시효내 3회 이상 채용비위를 행한 경우에는 가중처분할 수 있음(예 : 견책→감봉)

\*\* 위 비위유형에 해당하지 않는 경우 위 기준을 참고하여 결정

□ 정규직 전환

구 분 비위유형	경과실	고의·중과실
최초 채용 및 정규직 전환 모두 부정채용 <sup>5)</sup>	중징계	
(정규직 전환과정에 규정위반은 없으나) 비정규직 최초 채용에 절차위반 또는 부정채용	경징계	중징계
정규직 전환 기준·절차 미준수, 전환대상자 선정 부적정	경징계	중징계
전환평가 과정 <sup>6)</sup> 의 부적정	경징계	중징계

1) 응시·자격요건 미확인 : 학위·자격증·경력·연령 등 채용요건에 대한 미확인

2) 관계 법령, 상위 지침, 기관자체 인사규정상 채용기준 또는 절차

3) 채용공고, 서류·면접 전형위원 구성, 위원회 제척·회피 규정의 준수, 전형단계별 합격인원의 결정 등 합격자나 응시자의 평정순위가 바뀔 수 있는 채용절차를 말함

4) 관계 법령상 확인이 불가능한 경우(직원 범죄사실 조회 등)는 징계기준 적용 제외

5) 재직자/친인척(배우자, 4촌 이내의 혈족과 인척) 특혜, 부정청탁, 상관 지시 등 부정채용이 비 정규직 최초 채용 및 정규직 전환과정에서 드러난 경우

6) 정규직 전환 평가의 기초자료가 되는 근무성적평가, 성과평가 등의 부적정 포함

문서번호	감사 - 7039
보존기간	10년
결재일자	2023. 7. 6.
공개여부	비공개(5,6)

주무관	조사팀장	감사담당관	부구청장
			대결
협 조			

---

**견인차량보관소 내 가설건축물 공사 관련**  
**조 사 결 과 보 고**

---

**(주차관리과 조사의뢰)**



**강 서 구**  
**감사담당관**

# 견인차량보관소 내 가설건축물 공사 관련 조 사 결 과 보 고

## (주 차 관 리 과 조 사 의 료)

강서구시설관리공단의 가양동 견인차량보관소 내 가설건축물 공사와 관련하여, 추진과정의 문제점 등에 대해 주차관리과로부터 조사의뢰 접수됨에 따라 사실관계 여부 등에 대해 조사하고 그 결과에 따라 조치하고자 함.

### I 조사 배경

#### □ 주차관리과 조사의뢰

- 강서구시설관리공단(이하 “공단”)이 구와 사전협의 없이 공유재산 내 가설 건축물 축조 허용기준[건축법 시행령 제15조]에 부적합하게 시행한 견인 차량보관소 리모델링 공사에 대하여 조사 및 조치요청 (주차관리과15987, 2023. 5. 12)

#### □ 견인차량보관소 현황

위치	규모	건물 구조	소유
가양동 450-2 외 3필지	총부지 면적: 7,310㎡ (건물: 215.1㎡, 주차면수: 123면)	가건물 (샌드위치 패널)	시유지(체비지 대부 및 시유 재산 무상대부), 구유지

#### □ 견인차량보관소 내 가설건축물[이하 “가설건축물”] 공사 시행 내역

- 총계: 210,074천원

계약명	건축	냉난방기 설치	가구 제작 및 설치	전기	비품
계약기간 (2023년)	3.17. ~ 4.17.	3.21. ~ 4.17.	3.20. ~ 4.17.	3.17. ~ 4.17.	조달구매
금액	54,980천원	15,000천원	52,000천원	40,200천원	47,894천원
계약방법 및 업체	수의계약 더태양건설	수의계약 더에이치스페이스	수의계약 진경건축	수의계약 이스트전력기술	제3자단가

## II 조사 개요

- 조사기간 : 2023. 5. 30. ~ 6. 16.
- 대상기관 : 강서구시설관리공단, 강서구 주차관리과
- 조 사 자 : 감사담당관 조사팀 ○○○(조사팀장, 행정6급), ●●●(행정7급)
- 조사내용 : 조사의뢰 사항, 가설건축물 축조 및 공사 관련 사항 등 전반
- 조사방법 : 서류검토 및 관련자 면담, 현장확인 등
- 관련직원 [행위시]

### ○ 강서구

소 속		직 급	성 명 (생년월일)	(행위시) 담당업무	관리기간
행위시	현 재				
주차관리과	좌동	행정5급	○○○○ (00.00.00.)	○ 주차관리과장(부서 업무총괄)	'22. 8. 1. ~ '23. 6. 30.
주차관리과	좌동	행정6급	◇◇◇◇ (00.00.00.)	○ 주차기획팀장(주차기획팀 업무총괄)	'20. 7. 1. ~ 현재
주차관리과	좌동	행정8급	◆◆◆◆ (00.00.00.)	○ 주차태행사업비 예산편성 및 교부등	'22. 10. 20. ~ 현재

### ○ 공단

소 속		직 급	성 명 (생년월일)	(행위시) 담당업무	관리기간
행위시	현 재				
공유주차팀 (曹가주차팀)	좌동	일반직4급	□□□□ (00.00.00.)	○ 공유주차팀장(공유주차팀 업무총괄)	'21. 7. 1. ~ 현재
공유주차팀 (曹가주차팀)	공영주차팀	일반직5급	■ ■ ■ ■ (00.00.00.)	○ 서무, 예산업무 등 ○ 전인보관소 업무총괄	'22. 5. 1. ~ '23. 4. 30.
공유주차팀 (曹가주차팀)	마곡레포츠팀	일반직5급	△ △ △ (00.00.00.)	○ 전인보관소 업무총괄	'22. 10. 1. ~ '23. 2. 23.

### Ⅲ 조사 결과

#### 1 가설건축물 관련 규정 등 검토

##### □ 가설건축물 축조신고 현황

구분	건축주	규모(면적)	구조	용도	비고
축조 (연장)신고 현황	강서구 시설관리 공단	30.3m <sup>2</sup>	컨테이너	임시창고	'06.7.21. 최초 신고처리, 이후 존치기간 만료 전 지속적으로 연장신고
실제 사용 현황 <sup>1)</sup>		215.1m <sup>2</sup>	샌드위치 판넬	민원실(관리사무실), 휴게실, 본부사업소 사무실 노동조합사무실 거주자상황실 등	2012. 1월경 약 185m <sup>2</sup> 확장(추가 설치) 공사

##### □ 가설건축물 설치 및 사용 관련

- 건축법 제20조제3항에 의하면 가설건축물을 축조하려는 자는 사전에 구청장에게 신고를 한 후 착공하여야 한다고 규정되어 있으나, 공단에서는 2012. 1월경 가설건축물 약 185m<sup>2</sup>를 확장(추가 설치)하였음에도 별도의 가설건축물 축조신고 없이 현재까지 임의대로 사용하고 있음.
- 또한, 상기 '가설건축물 축조신고 현황'에서 확인할 수 있는 바와 같이, 견인차량보관소 내 가설건축물은 '규모(면적), 구조, 용도'에서 모두 신고사항과 불일치하게 현재까지 사용하고 있으며,
- 건축법 시행령 제15조(붙임 참고)에 규정된 가설건축물의 기준 및 종류와 해당 가설건축물의 주요 특성(전기 등 새로운 간선 공급설비 설치, 샌드위치 판넬 구조로서 상시사무실로 사용되는 것)을 비교 검토한 바, 해당 가설건축물은 건축법상 허용되는 가설건축물로 보기에 어려운 점이 있다고 사료됨.

1) '견인차량보관소 노후시설 환경개선 공사 계획(강서구시설관리공단 거주자주차탑-2081, 2023. 3. 8.)' 참조



- 이에 대해 공단 직원<sup>2)</sup>에게 확인하였으나, 2012. 1월경 추가 설치한 부분에 대해 축조신고 하지 않은 사항과 매년 축조 연장신고시 반영되지 않은 사항, ‘규모, 구조, 용도’가 상이한 사항에 대하여, 과거부터 업무가 그러한 사항으로 인계되었다고 진술하거나 명확한 사유를 소명하지 못함.

## < 관련 규정 >

### □ 건축법 제20조(가설건축물)

- ① 도시·군계획시설 및 도시·군계획시설예정지에서 가설건축물을 건축하려는 자는 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장의 허가를 받아야 한다.
- ② 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장은 해당 가설건축물의 건축이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우가 아니면 제1항에 따른 허가를 하여야 한다.
  1. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제64조에 위배되는 경우
  2. 4층 이상인 경우
  3. 구조, 존치기간, 설치목적 및 다른 시설 설치 필요성 등에 관하여 대통령령으로 정하는 기준의 범위에서 조례로 정하는 바에 따르지 아니한 경우
  4. 그 밖에 이 법 또는 다른 법령에 따른 제한규정을 위반하는 경우
- ③ 제1항에도 불구하고 재해복구, 홍행, 전람회, 공사용 가설건축물 등 대통령령으로 정하는 용도의 가설건축물을 축조하려는 자는 대통령령으로 정하는 존치 기간, 설치 기준 및 절차에 따라 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장에게 신고한 후 착공하여야 한다.

### □ 가설건축물 공사 관련

- 가설건축물은 시소유 체비지 내에 설치되어 있으며 서울시와 강서구가 지속적으로 체비지 대부계약(대부기간 '21. 1. 1. ~ '25. 12. 31.)을 연장 체결하여 사용하고 있음에 따라,
- 강서구에서는 소유자인 서울시에 체비지 내 가설건축물 리모델링 및 부분증축<sup>3)</sup> 가능 여부에 대하여 검토 요청(도시계획과 200817, 2022. 11. 25.)하였으며,

2) 일반적4급 □□□(공유주차탑장), 일반적5급 ■■■■, 일반적5급 △△△

3) 당초 계획에는 부분증축 포함됨(견인차량보관소 리모델링 계획 안내, 강서구시설관리공단 거주자주차탑-8257, 2022. 9. 16.)

이에 대해 서울시는 “사무실, 창고, 화장실 등의 용도를 목적으로 가설 건축물을 리모델링 및 증축 하는 것은 새로운 간선 공급설비의 설치를 요하는 경우로 사료되어 아래 공유재산 내 가설건축물 축조 허용기준에 부합하지 않음”을 사유로 체비지 내 가설건축물 리모델링 및 증축 불가 회신함(서울시 도시정비과-66, 2023. 1. 3.).

### < 공유재산 내 가설건축물 축조 허용 기준 >

(서울시 도시정비과-66, 2023. 1. 3.)

- 건축법 제20조 및 같은 법 시행령 제15조에서 정한 가설건축물로서 그 존치기간이 임대 기간 이내일 것
- 시설물의 경우는 해체에 특별한 기술을 요하지 않고 과다한 비용이 소요되지 않아 철거 등 원상회복이 용이한 시설물로서 아래 어느 하나에 해당되지 않아야 됨
  - 철근콘크리트조 또는 철골철근콘크리트조 건축물 등의 영구시설물
  - 주거용 시설물
  - 전기, 수도, 가스 등 새로운 간선 공급설비의 설치를 요하는 시설물. 단, 컨테이너를 활용한 창업지원 시설 등 지방자치단체의 장이 인정하는 경우 허용 가능
  - 설치 시 토지환경을 침해하거나 토지가치를 감소시킬 수 있는 시설물
  - 국민의 일반 정서에 부합하지 않거나 미풍양속을 저해할 수 있는 영업행위에 제공 되는 시설물

※ 참고 : 지방자치단체 공유재산 운영기준<별표2>, 2022 공유재산 업무편람 P.53

○ 2023. 3. ~ 4. 공단에서 시행한 가설건축물 공사내역은 다음과 같으며,

구분	공사내역	사업비(천원)
건축공사	지붕 덧씌우기, 차양, 천장교체, 바닥타일교체, 창호공사 등	54,980천원
전기공사	내선설비 및 용량증설 공사, 옥외배전공사, 정보통신공사	40,200천원
가구공사	민원실 데스크탑, 관제센터 멀티비전 부스제작 등 가구 및 목공사	52,000천원
냉난방기	천장 매립형 냉/난방기 설치	15,000천원
비품	사무실 전인 및 거주자민원실, 관제센터, 휴게실 비품 및 컴퓨터 구매	47,894천원

해당 공사는 공사명(리모델링 공사 또는 노후시설 환경개선 공사)과 무관하게 실제 공사내역이 상시 사무공간 등으로 사용하기 위한 공사로서 철거 등 원상회복이 용이하지 않으며 전기 등 간선 공급설비의 설치를 요함에 따라 “공유재산 내 가설건축물 축조 허용 기준”에 적합하지 않음.

- 또한, 공단에서 주장하는 “공유재산 내 가설건축물 축조 허용 기준”의 ‘컨테이너를 활용한 창업지원 시설 등 지방자치단체의 장이 인정하는 경우 허용 가능’ 단서조항 해당여부를 살펴본 바, 해당 단서조항은 ‘지방자치단체 공유재산 운영기준’을 2019. 12. 9. 일부 개정하며 창업시설 지원 등을 위한 영구 시설물 축조 제한 완화(개정 이유 주요내용)의 취지로 신설하였으며 해당 가설건축물의 일반적인 사무공간 등을 단서조항의 “창업지원 시설 등”에 포함된다고 보기에 어려움이 있고 해당 가설건축물의 구조는 컨테이너가 아닌 샌드위치 판넬임에 따라, 해당 가설건축물 및 금번 공사는 단서조항의 내용에 해당하지 않는다고 사료됨.

## 2 사업 추진 및 협의 과정의 적정성 여부

### □ 조사의뢰 건 사업 추진 경위

일자	내용	비고
'22. 9. 16.	견인차량보관소 리모델링 계획수립(공단)	
	'견인차량보관소 리모델링 계획 안내 공문	(공단) 거주자주차팀 → (구) 주차관리과
'22. 11. 25.	'시 소유 체비지 사용 관련 문의' 공문	(구) 주차관리과 → (구) 도시계획과
	'사유지(체비지) 내 가설건축물 부분 증축 등 검토 요청 공문	(구) 도시계획과 → (시) 도시정비과
'22. 12.	공단 대행사업비에 공사 관련 예산 포함 예산편성	
'23. 1. 3.	'체비지 내 가설건축물 부분증축 등 검토요청에 대한 회신 공문	(시) 도시정비과 → (구) 도시계획과
	'체비지 내 가설건축물 부분증축 등 검토요청에 대한 회신' 공문	(구) 원도심활성화추진단 → (구) 주차관리과
'23. 1. 20.	1분기 주차사업 대행사업비 공단 교부(가설건축물 공사비 포함)	
'23. 2. 24.	견인차량보관소 노후시설 환경개선 공사 계획 수립(공단)	당초계획
'23. 3. 8.	견인차량보관소 노후시설 환경개선 공사 계획 수립(공단)	수정계획
'23. 3. 17.	건축, 전기 공사 시작 (가구 3. 20. / 냉난방기 3. 21. 시작)	
'23. 3. 24.	'견인보관사업소 시설개선 검토 요청에 대한 의견 송부' 공문	(구) 주차관리과 → (공단) 공유주차팀
'23. 4. 17.	건축, 전기, 가구, 냉난방기 공사완료	
'23. 5. 2.	'거주자우선주차 관리 사무실 및 민원실 이전 알람' 공문	(공단) 공유주차팀 → (구) 주차관리과

※ 구 조직개편되며, 도시계획과에서 원도심활성화추진단으로 관련업무 이관  
공단 조직개편되며, 거주자주차팀에서 공유주차팀으로 명칭변경

## □ 강서구와 공단 간 사업추진 관련 협의 여부

### ○ 서로 간의 진술 비교

구분	진술 내용 등	
'22.12.22 공단 이사장실 회의	강서구	(주차기획팀장 ◇◇◇) 회의시 견인차량보관소 가설건축물 증축 등이 불가하다고 설명하였음. 이에 공단 이사장이 서울시의원, 서울시 직원 등 협의(리모델링 및 부분 증축 문제 해결)를 통해 사업을 추진하겠다고 하였음.
	공단	(■■■■) ◇◇◇이 리모델링이 불가하다고 만한 것을 들은 기억이 있음. 이에 대해 □□□, 이사장은 리모델링이 안되면 내부개선을 하겠다고 답변하였으며, 그에 대해 구에서는 특별한 답변이 없었음. (공유주차팀장 □□□) 본인(□□□)은 ◇◇◇으로부터 증축 및 리모델링이 불가하다는 이야기를 들은 사실이 없음.
	진술 비교	(구)◇◇◇과 (공단)□□□의 진술은 상반되나, 공단측에 실익이 없음에도 공단 소속 직원 ■■■■가 진술한 내용으로 볼 때, 회의석상에서 (구)◇◇◇이 가설건축물 리모델링은 불가하다고 말한 사실이 있다고 사료됨.
'23.1.3. 서울시 회신 이전	강서구	(◆◆◆) 2022. 11월경부터 수차례에 걸쳐 공단 공유주차팀 사무실과 주차관리과 사무실에서 공단 □□□, ■■■■에게 가설건축물 증축 및 리모델링이 불가함을 전달하였으며, 2022. 12월 도시계획과를 통해 서울시에 질의한 사실을 공단에 통보함. (주차기획팀장 ◇◇◇) 2022. 9~10월경 2~3차례에 걸쳐 가설건축물 리모델링 등에 대해 현재 공단의 적자 폭이 크기 때문에 사업추진을 보류할 것을 ■■■■, □□□에게 요청함. / 2022. 12. 19. 가설건축물 증축은 건축법 위반이고 리모델링과 관련해서는 영구 건축물로 간주되어 서울시와 체비지 계약이 해지될 요소가 있으며, 증축 및 리모델링을 한다는 것은 예산낭비 사항으로 가설건축물 증축 등이 불가하다고 ■■■■, □□□에게 전달함.
	공단	(■■■■) 정확히 기억은 나지 않지만 구에서 2022. 11월경 견인보관소 리모델링은 서울시의 허가를 받아 적법하게 하는 것이 중요하다고 하며, 질의하겠다고 했던 것이 기억남. / 2022. 11월부터 2023. 상반기까지 수차례에 걸쳐 ◆◆◆이 가설건축물 공사가 불가하다고 말한 사실이 있으며, 주로 대화는 □□□가 하였음. 이에 □□□는 ◆◆◆에게 문서로 달라고 답변함.

구분	진술 내용 등	
		<p>(공유주차팀장 □□□)</p> <p>◇◇◇이 2022. 10월초 정부 씬셈이 예산 줄이기와 공단 적자가 많아 의회의 질타가 심해 예산편성이 힘들다고 하였음. /</p> <p>수차례는 아니고 ◆◆◆이 2022. 11월말 또는 12월초쯤 구청 도시계획과에서 서울시 검토요청했다고 알려주며, 도시계획과 문서, 체비지계약서, 견인차량보관소 위치지도, 2006년 가설건축물 축조신고 공문을 보여주었고, 체비지 계약서상 사용목적 변경은 안된다는 항목 때문에 공사가 될지 안될지 모르겠다고 이야기했고 공사불가하다는 이야기는 하지 않았음. 다만, 증축 및 리모델링이 불가하다는 이야기는 들었음. 이에 본인(□□□)은 서울시 회신문서가 오면 문서로 달라고 요청하였음</p>
	진술 비교	<p>진술 내용이 다소 일치하지 않는 부분이 있으나, 2022. 11월~12월경 (구)◆◆◆이 가설건축물 리모델링 및 증축이 불가하다는 내용과 서울시에 질의했다는 사항을 (공단)■■■■, □□□에게 전달한 사실이 있음을 확인함.</p>
'23.1.3. 서울시 회신 이후	강서구	<p>(◆◆◆)</p> <p>2023. 1. 3. 서울시의 회신에 대해 공단 ■■■■, □□□에게 구두로 사업불가 통보하고 회신된 공문을 직접 방문하여 내용 공유함.</p>
	공단	<p>(■■■■)</p> <p>2023. 1월경 ◆◆◆과 □□□가 함께 무엇인가를 보며 이야기한 것은 기억이 나는데, 당시 문서가 서울시 회신 문서인지는 정확히 모름.</p> <p>(공유주차팀장 □□□)</p> <p>2023. 1월경 서울시에서 회신문서가 온 시점부터 ◆◆◆이 1~2차례 공단 사무실에 방문하였으며 ◆◆◆으로부터 공사불가라는 이야기가 아닌 증축 및 리모델링이 안된다는 이야기를 들었음. 그에 대해 본인(□□□)은 문서를 보내달라고 했음. ◆◆◆으로부터 구두로 전달받아 2023. 1월경 증축 및 리모델링이 불가하다는 서울시 회신문서가 강서구에 온 사실은 인지하고 있었으나, 당시 해당 문서를 본 기억은 없음.</p>
	진술 비교	<p>서울시 회신문서를 함께 열람하였는지 여부에 대해서는 진술이 상반되나, (구)◆◆◆이 서울시 회신 이후 가설건축물 증축 및 리모델링이 불가하다는 내용을 (공단)■■■■, □□□에게 전달한 사실이 있음을 확인함.</p>
공사 실시 통보 여부	공단	<p>(■■■■, 공유주차팀장 □□□)</p> <p>실제 공사시행 및 시작에 대하여 구 주차관리과에 별도로 통보하거나 알린 사실은 없음.</p>

☞ 진술내용을 통해 종합적으로 판단해 볼 때,

공단에서는 2023년 가설건축물 공사계획 수립 및 공사 시행 이전 구로부터 가설건축물 리모델링 및 증축이 불가하다는 통보를 받은 사실이 있음에도 불구하고 구에 통보하거나 알리지 않고 실제 공사를 시작함에 따라, 공단에서 구와 협의되지 않은 상태에서 임의대로 가설건축물 공사 시행한 사실이 있음을 진술을 통해 확인할 수 있음.

이는 서울특별시 강서구 차량 견인대행 협약서 제6조제2호에 “업무수행 인력과 장비·시설 등을 변경할 때에는 사전에 위탁자에게 통지하여 승인을 받아야 한다.”라고 정해져 있음에도 이를 위반한 사항에 해당됨.

#### < 서울특별시 강서구 차량 견인대행 협약서 >

□ 제6조(차량 견인에 따른 준수사항) “수탁자”는 관계법령에서 정하는 바에 따라 차량 견인대행 업무를 수행할 때 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

2. 업무수행 인력과 장비·시설 등을 변경할 때에는 사전에 “위탁자”에게 통지하여 승인을 받아야 한다.

#### □ 가설건축물 공사 추진 과정의 적정성 여부

- 공단에서는 가설건축물 공사에 대하여 구와 명확히 협의가 되지 않은 상태에서 구에서 가설건축물 리모델링 및 증축 공사가 불가하다고 통보 하였음에도 임의대로 공사를 추진하였음.
- 이에 대해, 공유주차팀장 □□□는 리모델링 및 증축 공사가 불가하다는 통보를 구두로 받았으나, 노후시설 개선이 주 목적이었고 구에서 관련 예산을 편성하였으며, 과거에도 노후시설 개선으로 공사한 사례가 있어 노후시설 개선은 가능하다고 판단하여 리모델링에서 노후시설 개선으로 사업계획서를 변경하여 시행하였다고 주장하고 있으나,

○ 당초 2022. 9. 16. 수립한 리모델링 계획과 변경된 노후시설 환경개선 공사의 실제 공사내역을 비교해 본 바 공사 제목만 변경되었을 뿐 증축분을 제외하면 실제 공사내역은 유사하며, □□□의 진술에 의하면 오히려 증축분을 제외한 대신 ‘지붕 덧씌우기 추가, 차양 추가, 바닥 및 천장 기울어짐 등 보수, 창호 전체 교체 등’ 공사내역이 추가되었음. 또한, 상기 검토한 바와 같이 공사명(리모델링 공사 또는 노후시설 환경개선 공사)과 무관하게 해당 공사는 “공유재산 내 가설건축물 축조 허용 기준”에 적합하지 않게 시행되었음.

☞ 구에서 ‘리모델링’ 불가 통보함에 따라 이를 회피하기 위하여 증축분을 제외하고 실제 공정내역은 유사함에도 ‘노후시설 환경개선’이라는 포괄적이고 모호한 용어를 사용<sup>4)</sup>하여 공사명만을 변경한 후 사업추진한 것으로 사료됨.

---

4) 진술에 의하면 ■■■■, □□□도 ‘리모델링’과 ‘노후시설 환경개선’의 차이를 명확히 구분하지 못함.



### 3 주차관리과의 업무처리 소홀 및 관리감독 책임 여부

#### □ 사업추진 관련 협의에 대한 업무처리 소홀 여부

- 주차관리과에서는 가설건축물 리모델링 및 증축과 관련하여 자체검토 및 서울시 검토요청 등을 통해 적극 검토하였고, 이에 따라 가설건축물 리모델링 및 증축이 불가하다는 사실을 공단에 수차례 구두 통보하여 관련 업무협의를 위해 노력하였으며,  
가설건축물 공사 예산편성의 경우 2022. 12월경 예산확정시까지 서울시 검토요청에 대한 명확한 회신이 없는 상태에서 의회에서 의결되었음.
- 다만, ‘행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정’에 따라 결재권자가 서명한 공문서가 수신자에게 도달하여야 문서의 효력이 발생함에도,  
주차관리과에서는 2023. 1. 3. 가설건축물 리모델링 및 증축이 불가하다는 서울시 회신문서를 수신한 이후 공문 시행없이 공단에 효력없는 구두 통보만을 하였고 명확한 사유없이 회신결과를 2개월 이상 지연 통보(2023. 3. 24.)하여 공사시행(2023. 3. 17. 착공) 관련 책임소재에 대하여 쟁점이 되도록 유발한 사실이 있음.

(※ 행위자 - ◆◆◆ / 1차 감독자 - 주차기획팀장 ◇◇◇ / 2차 감독자 - 주차관리과장 ○○○)

#### < 관련 규정 >

##### □ 행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정 제3조(정의)

1. “공문서”란 행정기관에서 공무상 작성하거나 시행하는 문서(도면·사진·디스크·테이프·필름·슬라이드·전자문서 등의 특수매체기록을 포함한다. 이하 같다)와 행정기관이 접수한 모든 문서를 말한다.

##### □ 행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정 제6조(문서의 성립 및 효력 발생)

- ① 문서는 결재권자가 해당 문서에 서명(전자이미지서명, 전자문자서명 및 행정전자서명을 포함한다. 이하 같다)의 방식으로 결재함으로써 성립한다.
- ② 문서는 수신자에게 도달(전자문서의 경우는 수신자가 관리하거나 지정한 전자적 시스템 등에 입력되는 것을 말한다)됨으로써 효력을 발생한다.

## □ 견인차량보관소 시설에 대한 관리감독 책임 여부

- 상기 조사결과(1. 가설건축물 관련 규정 등 검토)에서 검토한 바와 같이, 견인차량보관소 내 가설건축물은 건축법 제20조 및 동법 시행령 제15조, 지방자치단체 공유재산 운영기준을 위반하여 적법하지 않게 설치되어 2012. 1월경(추정)부터 현재까지 사용되고 있는 바, 비록 시설물의 소유자는 공단이라 하더라도,
- 서울특별시 강서구 차량 견인대행 협약서 제5조제2항 및 제7조제1항에 의하면, 차량 견인대행 사업의 위탁자(강서구청장)는 위탁사업을 원활히 수행할 수 있도록 사무소 등 위탁대상 시설들을 충분히 갖추어 주어야 하고 수탁자(공단)에 대한 지도·감독권을 가진다고 규정되어 있음에 따라,
- 차량 견인대행 사업의 위탁 소관부서인 주차관리과는 사업 수행 필수 시설인 사무소가 적법하지 않게 설치되어 사용되는 사항에 대하여 관리감독 권한있는 자로서 책임이 있다고 사료됨.

### < 서울특별시 강서구 차량 견인대행 협약서 >

#### □ 제5조(대행사업비)

- ② “위탁자”는 “수탁자”의 위탁사업을 원활히 수행할 수 있도록 동 협약서 제4조의 위탁대상 시설들을 충분히 갖추어 주어야 하며, 부득이한 경우에는 “수탁자”로 하여금 소규모 시설을 설치 또는 개·보수 등 시행하게 할 수 있다.

#### □ 제7조(지도감독)

- ① “위탁자”는 차량 견인업무 대행에 대하여 “수탁자”에 대한 지도·감독권을 가지며, 필요한 때에는 “수탁자”에게 관련 자료 제출을 보고 및 요구하거나 관계 공무원으로 하여금 관리실태 등을 점검하게 할 수 있다.

5) 1대 이상의 견인차, 사무소 차의 보관장소와 견인차 간에 서로 연락할 수 있는 통신장비, 대행업무의 수행에 필요하다고 인정되는 인력 등

## IV 조사자 의견

### □ 견인차량보관소 내 가설건축물 설치 및 사용의 관련 규정 위반

- 강서구시설관리공단에서는 견인차량보관소 내 가설건축물을 다음과 같은 사항으로,

- 2012. 1월경 가설건축물 약 185m<sup>2</sup> 확장(추가 설치)하였음에도 별도의 가설건축물 축조신고 없이 현재까지 임의 사용
- 실제 현황과 가설건축물 축조신고 현황의 '규모(면적), 구조, 용도' 불일치
- 전기 등 간선 공급설비 설치, 상시 사무실 등으로 사용

건축법 제20조 및 동법 시행령 제15조, 가설건축물 축조 허용 기준 (지방자치단체 공유재산 운영기준<별표2>, 2022 공유재산 업무편람)을 위반하여 설치 및 사용하고 있으며,

- 강서구 주차관리과는 차량 견인대행 사업의 위탁 소관부서로서 강서구 차량 견인대행 협약서 제5조제2항 및 제7조제1항에 따라, 차량 견인대행 사업 수행을 위한 사무소로 이용되는 견인차량보관소 내 가설건축물이 관련규정을 위반하여 적법하지 않게 설치되어 사용되는 사항에 대하여 관리감독 권한있는 자로서 책임이 있음.
- 이에, 강서구시설관리공단과 강서구 유관부서는 협의 등을 통해 견인차량보관소 내 가설건축물에 대한 대책 마련 및 방안을 강구하여 위법성을 해소하기 위한 조치가 필요할 것으로 사료됨.

## □ [강서구시설관리공단] 견인차량보관소 내 가설건축물 공사 사업추진 관련 부적정 업무처리

- 강서구시설관리공단은 견인차량보관소 내 가설건축물 리모델링 및 증축이 불가하다는 사실을 강서구 주차관리과를 통해 인지하였음에도 관련사항에 대해 강서구와 명확히 협의되지 않은 상태에서 서울특별시 강서구 차량 견인대행 협약서 제6조제2호를 위반하여 임의대로 견인차량보관소 내 가설건축물 공사를 시행하였으며,  
해당 공사는 상시 사무공간 등으로 사용하기 위한 공사로서 철거 등 원상회복이 용이하지 않고 전기 등 간선 공급설비의 설치를 요함에 따라 가설건축물 축조 허용 기준(지방자치단체 공유재산 운영기준<별표2>, 2022 공유재산 업무편람)에 적합하지 않은 공사임에도 사업추진한 사실이 있음.
- 진술·문답 등을 통해 확인해 본 바, 공유주차팀장 □□□는 업무협의, 공사계획 변경 및 공사시행 등 사업추진 과정에서 팀장으로서 주도적인 역할을 수행하였으며 사업추진 관련 부적정 업무처리에 대한 책임이 크다고 판단됨에 따라 관련규정에 따라 문책함이 타당하다고 사료되고, 담당자였던 △△△, ■■■는 상급자의 지시에 따라 업무수행한 것으로 보이나, 최종담당자였던 ■■■는 구 담당자로부터 공사가 불가하다는 사실을 직접 전달받았음에도 사업계획이 변경될 시 어떠한 의견 개진 없이 단순 지시대로 이행한 것에 대해 일부 잘못이 있다고 판단됨.

## □ [강서구 주차관리과] 견인차량보관소 내 가설건축물 공사 업무협의 관련 업무처리 소홀

- 강서구 주차관리과에서는 2023. 1. 3. 서울시로부터 가설건축물 리모델링 및 증축이 불가하다는 공문을 수신하였음에도, 즉시 강서구시설관리공단에 공문서로 통보하지 않고 효력없는 구두 통보만을 하였으며 명확한 사유없이 서울시 회신결과 공문을 2개월 이상 지연 통보(공사시행 이후)한 사실이 있음.

- 이는 공무원이 그 직무를 수행함에 있어 관련 법규를 준수하고 성실히 그 직무를 수행하여야 함에도 소홀히 한 것으로서 지방공무원법 제48조(성실의 의무)를 위반한 사항에 해당하며, 담당 주무관 ◆◆◆과 담당자의 업무수행에 대한 관리감독을 소홀히 한 주차관리과의 관리자 ○○○ 및 중간관리자 ◇◇◇에 대하여 관련규정에 따라 문책함이 타당하다고 사료됨.

## V 결과 조치

### □ 행정상(시정) 조치

- (강서구시설관리공단, 강서구 주차관리과) 전인차량보관소 내 가설 건축물의 위법성 해소를 위한 “시정”요구

### □ 신분상 조치

- (강서구시설관리공단) ■■■는 구 담당자로부터 공사 불가 사항을 직접 전달 받았음에도 사업변경 시 의견개진없이 단순 지시이행하여 부적정하게 업무처리한 점이 있으며, 공유주차팀장 □□□는 전인차량보관소 내 가설건축물 공사 사업추진 과정에서 업무협의를 및 공사시행 등에 대해 부적정하게 업무처리한 점이 있어 엄중 문책할 필요가 있으나, 개인의 사익 추구가 아닌 시설개선을 통한 직원들의 복리후생 향상을 위하여 적극적으로 업무처리 하려던 점 등을 감안하여 강서구시설관리공단에 다음과 같이 조치요구하고자 함.

소 속		직 급	성 명 (생년월일)	비위요지	조치요구
행위시	현 재				
공유주차팀 (曹가주자차팀)	좌동	일반직 4급	□□□ (00.00.00.)	○ 전인차량보관소 내 가설건축물 공사 추진 관련 부적정 업무처리	경고
공유주차팀 (曹가주자차팀)	공영주차팀	일반직 5급	■■■ (00.00.00.)	○ 전인차량보관소 내 가설건축물 공사 추진 관련 부적정 업무처리	주의

○ (강서구 주차관리과) ◆◆◆은 견인차량보관소 내 가설건축물 공사 관련 적정성 등 검토요청에 대한 서울시 회신 공문서를 명확한 사유없이 강서구시설관리공단에 지연 통보(공사시행 이후)하여 협의 업무처리를 소홀히 한 점이 있으며, 주차관리과장 ○○○과 주차기획팀장 ◇◇◇은 각각 관리자 및 중간관리자로서 담당자의 업무수행에 대한 관리감독을 소홀히 한 점이 있음. 다만, 구두 통보를 통해 적극적으로 사업추진의 어려움을 강서구시설관리공단에 알린 점 등을 감안하여 다음과 같이 조치하고자 함.

소 속		직 급	성 명 (생년월일)	비위요지	조치사항
행위시	현 재				
주차 관리과	좌동	행정5급	○○○ (00.00.00.)	○ 견인차량보관소 내 가설건축물 공사 협의 관련 업무처리 소홀 (관리 · 감독)	○ ○
주차 관리과	좌동	행정6급	◇◇◇ (00.00.00.)	○ 견인차량보관소 내 가설건축물 공사 협의 관련 업무처리 소홀 (관리 · 감독)	○ ○
주차 관리과	좌동	행정8급	◆◆◆ (00.00.00.)	○ 견인차량보관소 내 가설건축물 공사 협의 관련 업무처리 소홀 (지연 통보)	○ ○

【붙임:참고】

## **감사결과 처분 관련규정**

### **□ 서울특별시 강서구 행정감사 규칙 제18조(감사결과 처분)**

② 처분 등의 종류는 다음과 같으며, 2개 이상의 처분 등을 병과할 수 있다.

1. **변상명령** : 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」이 정하는 바에 따라 변상책임이 있는 경우
2. **징계·징계부가금 또는 문책요구** : 「지방공무원법」과 그 밖의 법령에 규정된 징계·징계부가금 또는 문책사유에 해당하거나 정당한 사유없이 자체감사를 거부하거나 자료의 제출을 게을리한 경우
3. **시정요구** : 감사 결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있어 추징·회수·환급·추급 또는 원상복구 등이 필요하다고 인정되는 경우
4. **주의요구** : 감사 결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 그 정도가 징계 또는 문책사유에 이르지 아니할 정도로 경미하거나, 감사대상기관 또는 부서에 대한 제재가 필요한 경우
5. **개선요구** : 감사 결과 법령상·제도상 또는 행정상 모순이 있거나 그 밖에 개선할 사항이 있다고 인정되는 경우
6. **권고** : 감사 결과 문제점이 인정되는 사실이 있어 그 대안을 제시하고 감사대상기관의 장 등으로 하여금 개선방안을 마련하도록 할 필요가 있는 경우
7. **통보** : 감사 결과 비위사실이나 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 제2호부터 제5호까지의 요구를 하기에 부적합하여 각 기관 또는 부서에서 자율적으로 처리할 필요가 있다고 인정되는 경우
8. **고발** : 감사 결과 범죄 혐의가 있다고 인정되는 경우

## □ 강서구시설관리공단 감사규정 시행내규 [별표1]

### 감사결과에 대한 조치요구기준

구 분		내 용
변 상		「회계관계직원등의책임에관한법률」이 정하는 바에 따라 변상책임이 있는 경우
징 계		법령, 사규, 지시위반 및 공단의 중요 방침에 위배되어 인사규정상 징계·징계부가금에 해당하거나 정당한 사유 없이 감사를 거부하거나 자료의 제출을 게을리한 경우
시 정		감사 결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있어 추정·회수·환급·추급 또는 원상복구 등이 필요하다고 인정되는 경우
주 의		감사 결과 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실이 있으나 그 정도가 징계 또는 문책 사유에 이르지 아니할 정도로 경미하거나, 감사대상 부서에 대한 제재가 필요한 경우
	부서경고	감사 결과 위법 또는 부당한 행위에 대해 해당 부서에 경계하도록 하는 경우로써 부서에 적용한다.
	경 고	직원의 위법 또는 부당한 행위라고 인정되나 기한이 경과되어 이를 시정할 수 없거나 시정의 대상이 되지 아니하는 사항으로 그 정도가 징계에 이르지 아니하는 경우
	주 의	경고의 내용보다 경미한 직원의 비위나 잘못에 대하여 각성 촉구가 필요한 경우
개 선		감사 결과 법령상·제도상 또는 사규나 행정상 모순이 있거나 그 밖에 개선할 사항이 있다고 인정되는 경우
고 발		직원의 범죄행위가 있는 경우
현지시점		경미한 사항이거나 단시일 내에 시정할 수 있는 사항에 대하여는 감사기간 중 해당부서의 장에게 즉시 그 시정을 요구하는 경우



# 가설건축물 기준 및 종류

## □ 건축법 시행령 제15조(가설건축물)

① 법 제20조제2항제3호에서 “대통령령으로 정하는 기준”이란 다음 각 호의 기준을 말한다.

1. 철근콘크리트조 또는 철골철근콘크리트조가 아닐 것
2. 존치기간은 3년 이내일 것. 다만, 도시·군계획사업이 시행될 때까지 그 기간을 연장할 수 있다.
3. 전기·수도·가스 등 새로운 간선 공급설비의 설치를 필요로 하지 아니할 것
4. 공동주택·판매시설·운수시설 등으로서 분양을 목적으로 건축하는 건축물이 아닐 것

⑤ 법 제20조제3항에서 “재해복구, 홍행, 전람회, 공사용 가설건축물 등 대통령령으로 정하는 용도의 가설건축물”이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

1. 재해가 발생한 구역 또는 그 인접구역으로서 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 지정하는 구역에서 일시사용을 위하여 건축하는 것
2. 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 도시미관이나 교통소통에 지장이 없다고 인정하는 가설홍행장, 가설전람회장, 농·수·축산물 직거래용 가설점포, 그 밖에 이와 비슷한 것
3. 공사에 필요한 규모의 공사용 가설건축물 및 공작물
4. 전시를 위한 견본주택이나 그 밖에 이와 비슷한 것
5. 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 도로변 등의 미관정비를 위하여 지정·공고하는 구역에서 축조하는 가설점포(물건 등의 판매를 목적으로 하는 것을 말한다)로서 안전·방화 및 위생에 지장이 없는 것

6. 조립식 구조로 된 경비용으로 쓰는 가설건축물로서 연면적이 10제곱미터 이하인 것
7. 조립식 경량구조로 된 외벽이 없는 임시 자동차 차고
8. 컨테이너 또는 이와 비슷한 것으로 된 가설건축물로서 임시사무실·임시 창고 또는 임시숙소로 사용되는 것(건축물의 옥상에 축조하는 것은 제외한다. 다만, 2009년 7월 1일부터 2015년 6월 30일까지 및 2016년 7월 1일부터 2019년 6월 30일까지 공장의 옥상에 축조하는 것은 포함한다)
9. 도시지역 중 주거지역·상업지역 또는 공업지역에 설치하는 농업·어업용 비닐하우스로서 연면적이 100제곱미터 이상인 것
10. 연면적이 100제곱미터 이상인 간이축사용, 가축분뇨처리용, 가축운동용, 가축의 비가림용 비닐하우스 또는 천막(벽 또는 지붕이 합성수지 재질로 된 것과 지붕 면적의 2분의 1 이하가 합성강판으로 된 것을 포함한다)구조 건축물
11. 농업·어업용 고정식 온실 및 간이작업장, 가축양육실
12. 물품저장용, 간이포장용, 간이수선작업용 등으로 쓰기 위하여 공장 또는 창고시설에 설치하거나 인접 대지에 설치하는 천막(벽 또는 지붕이 합성수지 재질로 된 것을 포함한다), 그 밖에 이와 비슷한 것
13. 유원지, 종합휴양업 사업지역 등에서 한시적인 관광·문화행사 등을 목적으로 천막 또는 경량구조로 설치하는 것
14. 야외전시시설 및 촬영시설
15. 야외흡연실 용도로 쓰는 가설건축물로서 연면적이 50제곱미터 이하인 것
16. 그 밖에 제1호부터 제14호까지의 규정에 해당하는 것과 비슷한 것으로서 건축조례로 정하는 건축물

문서번호	감사-13993
보존기간	10년
결재일자	2023. 12. 6.
공개여부	비공개(5,6호)

주무관	조사팀장	감사담당관	부구청장	구청장
협 조				

## 강서구시설관리공단 이사장 복무관련 조 사 결 과 보 고



**강 서 구  
감사담당관**

# 강서구시설관리공단 이사장 복무관련 조 사 결 과 보 고

강서구시설관리공단 이사장(이하 “이사장”)의 복무 사항과 관련하여, 강서구의회 5분 자유발언시 반복적으로 문제제기됨에 따라, 관련사항에 대한 사실관계 여부 및 관련규정 준수여부 등을 조사하고 그 결과에 따라 조치하고자 함.

## I 조사 배경

### □ 강서구의회 5분 자유발언 [요지]

- 제297회 제1차 정례회 제1차 본회의 (2023. 6. 8. / △△△ 의원 5분 자유발언)
  - 2023. 5. 11. 서초동 대법원 앞에서 개최된 前 강서구청장 옹호 집회에 □□□ 이사장이 참석하였으며, 정상적 업무 외의 출장 등에 대한 문제제기 발언
- 제300회 제2차 정례회 제1차 본회의 (2023. 11. 15. / ▲▲▲ 의원 5분 자유발언)
  - 이사장의 해외 선진시설 견학으로 인한 강서구의회 본회의 불참 등 이사장의 직무수행 자세 등에 대한 문제제기 발언

### □ 前 강서구청장 관련 대법원 앞 파기환송 촉구 집회 개요

- 일 자: 2023. 5. 11.(목)
- 장 소: 대법원 앞 (서울특별시 서초구 서초대로 219)
- 참 석 자: 강서구 주민 등 100여명 (※ 인원수 : 방송보도 내용 기준)
- 내 용: 前 강서구청장(집회당시 현직)의 ‘공무상 비밀누설’ 혐의에 대한 대법원 앞 파기환송 촉구 집회

### □ 국외연수 개요

- 기 간: 2023. 11. 12. ~ 11. 15. (3박4일)
- 장 소: 일본(도쿄시, 신주쿠구 우주 스포츠 센터)
- 참 석 자: 이사장(임원) 외 직원 13명 (※ 경영정보팀장 포함)
- 내 용: 도쿄시 신주쿠 산하조직인 미래창조재단에서 위탁으로 운영중인 신주쿠구 우주 스포츠 센터 견학 등

## II 조사 개요

- 조사기간: 2023. 11. 20. ~ 12. 5. (12일간)
- 대상기관: 강서구시설관리공단(이하 “공단”)
- 조 사 자: 감사담당관 조사팀 ○○○(조사팀장, 행정6급), ●●●(행정7급)
- 조사범위: 이사장의 복무관련 사항 등
- 중점 조사사항
  - 강서구의회 5분 자유발언시 문제제기된 이사장 복무관련 사항에 대한 사실 관계 및 관련규정 준수여부 등
  - 관용차량 사용의 적정성 여부
  - 공단의 국외연수 관련 제반사항에 대한 적정성 여부
- 조사방법: 서류검토 및 관련자 면담 등

## III 조사 내용

### 1 이사장의 대법원 앞 파기환송 촉구 현장 참석 관련

- 사실관계 여부
  - 2023. 5. 11.(목) 서초구 대법원 앞에 다수의 인원이 모여 前강서구청장 (당시 현직)의 ‘공무상 비밀누설’ 혐의에 대한 파기환송을 촉구하였으며, 해당 현장을 생중계한 유튜브 채널 “신의 한수”를 통해 이사장이 참석한 모습과 “서류 안가져왔어요, 서류?”, “현수막 펴”, “가운데로 서시라고 해”, “앞으로 나와”, “리허설 한번 해봐”, “현수막 땡겨” 등 이사장의 육성이 방송됨.
  - 이에 대해, 이사장은 해당 현장은 경찰에 집회신고를 한 것이 아니므로 집회가 아니고 탄원서를 제출하는 과정에서 함께 동행했던 주민들이 구호를

외친 사항으로서 본인(이사장)은 지인이 현수막이 제대로 펼쳐져있는지 보아달라고 하여 도와주었을 뿐 주도를 하거나 관여를 한 사항은 아니라고 주장하고 있으나, 공단 업무와 무관하게 해당 현장에 방문하여 참석한 사실은 인정함.

#### □ 이사장의 대법원 앞 파기환송 촉구 현장 참석에 대한 적정성 여부

- 공단 「인사규정」 제54조 (징계) 및 제5호, 제6호에 따르면 임직원이 '성실의 의무, 복종의 의무, 품위유지의 의무, 비밀엄수의 의무, 청렴의 의무 등을 위반한 경우', '영리업무 및 겸직금지, 정치운동의 금지 등 부작위 의무를 위반한 경우'에 해당될 때 징계한다고 규정되어 있으며, 「인사규정시행내규」 제40조 (징계양정기준) [별표기] 징계양정세부기준에 '1. 성실의무 위반'과 '3. 직장이탈 금지 위반'에 따른 징계양정이 규정되어 있음.
- 이사장은 공단을 대표하고 공단의 업무를 총괄하는 직위에 있음에 따라 성실히 그 직무를 수행하여야 함에도 2023. 5. 11.(목) 평일 주간 근무시간 중 공단의 업무와 무관한 대법원 앞 파기환송 촉구 현장에 정당한 사유없이 사적으로 방문 및 참석하여 직장을 이탈한 사실이 있음.

#### □ 공용차량 사용의 적정성 여부

- 공단 「공용차량관리규정」 제15조 (차량관리 및 운행)에 따르면 공용차량은 정당한 사유 없이 개인적인 용도로 사용하지 못한다고 규정되어 있음.
- 차량번호 "12부 3000"인 공단 공용차량의 2023. 5. 11.(목) 차량운행일지를 확인해 본 바, 승차자 "이사장"이 "09:55~13:40" 시간동안 "업무"를 위하여 "서초동"에 방문한 것으로 기재되어 있으나, 이사장은 해당시간 동안 공단의 업무와 무관한 대법원 앞 파기환송 촉구 현장에 방문 및 참석함에 따라 공용차량을 사적으로 사용한 사실이 있음.

## 2 2023년 공단 국외연수 관련

### □ 임원 국외연수에 따른 관련 규정 준수 여부

- 「지방공기업법」 제66조의2(예산·결산에 관한 공통기준) 제1항에 따르면 행정안전부장관은 공사의 예산 및 결산에 공통적으로 적용하여야 할 사항에 관한 기준을 작성하여 통보할 수 있다고 규정하였고, 행정안전부장관이 매년 통보하는 「지방공기업 예산편성기준」 IV. 지방공기업 주요경비별 예산편성기준 8. 기타에 따르면 ‘실무연수, 선진지 시찰 등의 경우 임원은 자치단체의 장과 사전협의 후 시행’하도록 규정되어 있으며, 이러한 사항을 포함한 내용의 「2023년도 강서구 시설관리공단 예산편성기준 알림(기획예산과-7916)」 공문을 강서구에서는 2022. 7. 28. 공단에 통보한 사실이 있음.
- 그럼에도 공단에서는 2023. 11. 12. ~ 11. 15. 기간동안 일본을 방문한 국외연수에 임원인 이사장이 참석하였음에도 임원 국외연수 참석에 대하여 서울특별시 강서구와 사전에 협의하지 않은 사실이 있음.

### □ 국외여비 지급 절차의 적정성 여부

- 「강서구시설관리공단 여비규정」 제2조(여비의 종류)에 따르면 여비는 ‘운임, 일비, 숙박비, 식비, 준비금 등으로 구분’되며, 제9조의3(여비 결제 및 정산) 제1항에 따르면 국외 출장자가 출장지에서 법인카드 또는 신용카드를 사용할 수 없는 경우 등 특별한 사유가 있는 경우가 아니라면 여비 중 숙박비와 교통비를 결제할 때에는 법인카드 또는 「여신전문금융업」 제2조제3호에 따른 신용카드를 사용하여야 한다고 규정되어 있고, 제2항에 따르면 출장자는 출장 종료일의 다음 날부터 기산하여 2주일 이내에 숙박비와 교통비의 세부 사용내역을 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 정산을 하여야 한다고 규정되어 있음.

- 또한, 「강서구시설관리공단 여비규정」 제11조(준용규정)에서 준용토록 규정되어 있는 「공무원 여비규정」 제12조(항공운임의 지급) 제2항 및 [별표3] 국외항공운임 지급 기준표, 「공무원 여비규정」 제16조(일비·숙박비·식비의 지급) 제1항 및 [별표4] 국외 여비 지급표에 따르면, 일비, 식비는 정액 지급 기준액이 규정되어 있고, 항공운임은 실비로 지급토록 규정되어 있으며, 숙박비의 경우 인사혁신처장이 정하는 기준에 따라 실비 상한액보다 낮은 금액을 정액으로 지급하는 경우가 아니라면 실비로 지급토록 규정되어 있음.
- 그럼에도 공단에서는 2023. 11. 12. ~ 11. 15. 기간동안 일본을 방문한 국외연수에 따른 국외여비를 국외연수 대상자 14명에게 개인별로 1,423,200원 지급함에 있어, 숙박비·항공운임·식비 등에 대한 개별 지급 기준을 적용한 항목별 금액 구분과 실비 지급에 따른 증빙자료 확인없이 개인별로 경비를 일괄 지급한 사실이 있으며,
- 이와 관련하여 “국외여비 개인별 경비, 여비 세부산출 내역” 자료를 요청하였으나, 공단은 “숙박비, 식비, 항공료 등 개별가격을 여행사측으로 문의한 결과, 영업 기밀상의 이유로 항목별 가격을 알려줄 수 없다고 통보받음”을 사유로 자료 제출하지 못함.

## □ 국외연수 대상자 선정 심의절차의 적정성 여부

- 공단은 내부 규정에서 “임원, 직원, 임직원”을 명확히 구분하여 용어 사용하고 있으며, 최초 수립된 「2023년 직원 국외연수 운영 계획(공단 경영정보팀-16084, 2023. 10. 21.)」의 추진목적 “직원 국외연수를 통해 국외 공공 시설물을 견학하고, 공공 시설물 관리방법 및 운영 등을 벤치마킹하여 우리 공단의 시설물 관리의 효율성을 제공하고자 함”을 살펴보면, 최초 수립된 국외연수 계획서상 공문제목과 추진목적에 “직원 국외연수”로 기재되어 있으며,



- 국외연수 대상자 선정을 위한 「국외 선진문화 체험 대상자 선정 심의위원회 개최 계획(공단 경영정보팀-16125, 2023. 10. 23.)」 상 심의기준과 선정대상인 희망자 명단은 아래와 같고, 희망자 명단 또한 직원들로만 구성되어 있음.

< 국외 선진문화 체험 대상자 선정 심의위원회 개최 계획 >

□ **심의기준**

- 입사 3년 이상자
- 실적 우수직원 및 타 직원의 모범이 되는 직원
- 기타 인사규정 시행내규 제36조의2(직위해제 또는 징계처분을 받은 자, 징계절차 진행 중이거나 기타 공·사의 생활을 통하여 민원을 야기하는 등 사회적 물의를 일으켜 표창이 부적합하다고 판단되는자) 준용 등

□ **희망자 명단** (\*명단에 이사장, 경영정보팀장 ○○○○ 없음)

- A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S

- 그럼에도, 「국외 선진문화 체험 대상자 선정 심의위원회 개최 결과보고(공단 경영정보팀16306, 2023. 10. 24.)」 상에는 당초 심의계획상 선정 대상자(희망자 명단)에 포함되어 있지 아니한 ‘이사장(임원), ○○○○<sup>1)</sup>(직원/경영정보팀장)’이 대상으로 선정됨.

또한, 이사장의 경우, ‘입사 3년 이상자’, ‘실적 우수직원 및 타 직원의 모범이 되는 직원’ 등 심의기준에 적합하지 않으며, ○○○○의 경우, 국외연수 대상자로 본인(○○○○)이 선정되었음에도 대상자 선정 심의위원회 위원으로 참석하여 대상자 선정시 심의의결하는 등 공단은 국외연수 대상자 선정 심의절차의 공정성을 결여하여 부적정하게 운영한 사실이 있음.

- 이에 대해, ○○○○은 고의성은 없었다고 진술하고 있으며, 이사장은 직원들의 행정미숙으로 인해 발생한 사항으로 생각되며 본인(이사장)이 별도 지시한 사항은 없었다고 진술함.

1) 국외연수 업무 총괄 팀장

## □ 국외연수 대상자 및 대상인원, 대상장소의 적정성 여부

- 행정안전부장관이 매년 통보하는 「지방공기업 예산편성기준」 IV. 지방공기업 주요경비별 예산편성기준 8. 기타에 따르면 ‘업무수행과 직접 관련 없는 해외 출장경비 편성 및 집행억제’하도록 규정되어 있으며, 이러한 사항을 포함한 내용의 「2023년도 강서구 시설관리공단 예산편성 기준 알림(기획예산과-7916)」 공문을 강서구에서는 2022. 7. 28. 공단에 통보한 사실이 있음.
- 또한, 「2023년 직원 국외연수 운영 계획(공단 경영정보팀-16084, 2023. 10. 21.)」 상 추진목적인 “직원 국외연수를 통해 국외 공공 시설물을 견학하고, 공공 시설물 관리방법 및 운영 등을 벤치마킹하여 우리 공단의 시설물 관리의 효율성을 제공하고자 함”을 살펴보면, 국외연수의 주 목적은 공공 시설물 견학 및 벤치마킹으로 볼 수 있음에도, 아래와 같이 ‘① 국외연수 대상자 선정’, ‘② 국외연수 대상 인원 산정’, ‘③ 국외연수 대상 장소 선정’ 측면에서 업무수행과 직접 관련없이 불요불급하게 국외연수가 부적정 운영된 사실이 있음
- ① (국외연수 대상자) 국외연수 대상자 중 업무분장표상 ‘임원수행, 업무용차량 종합관리’ 담당업무를 맡고 있으며 이사장 공용차량 운행을 담당하는 ‘◇◇◇’의 경우, 공공 시설물 운영 등과 직접적인 업무수행 관련성이 없음에도 대상자에 선정된 사실이 있음.  
이에 대해, ○○○은 이사장 수행을 위해 ◇◇◇이 같이 포함되었으며 크게 문제되지 않을 것으로 생각한다고 진술하였으며, 이사장은 ◇◇◇의 경우 운전업무 이외에도 경영정보팀에 소속되어 여러 가지 업무도 같이하고 있는 직원으로서 경영정보팀의 업무와 연관성을 갖고 국외연수를 간 사항으로 진술하고 있으나, 공공 시설물 견학 및 벤치마킹이라는 국외연수 목적과 ◇◇◇의 업무분장표상 담당업무와의 직접적 업무수행 관련성은 확인할 수 없음.

② (국외연수 대상 인원) 국외연수 대상인원은 “14명”으로서 대상 인원수 산정에 대하여 ○○○과 이사장에게 확인해 본 바, 국외연수 예산인 20백만원의 범위 내에서 최대한 참석가능한 인원으로 여행사 견적을 받아 산출하였다고 진술하고 있음에 따라 국외연수 업무수행의 목적 달성을 위한 국외연수 적정인원에 대한 타당한 근거 없이 단순 예산에 맞추어서 인원수를 산정한 사실이 있음.

③ (국외연수 대상 장소) 국외연수는 2023. 11. 12. ~ 11. 15. 기간동안 3박 4일의 일정으로 진행되었으며, 국외연수 기간 중 2023. 11. 14. 도쿄 신주쿠 코스믹 스포츠센터 시설 방문(약 1시간 방문-○○○ 진술)을 제외하고는 「2023년 직원 국외연수 운영 계획(공단 경영정보팀-16084, 2023. 10. 21.)」 상 첨부되어 있는 여행사 견적서를 확인해 본 바, 「오와쿠다니 계곡 “관광”, 오다이바 “관광”, 다이바 시티 “관광”, 시계탑 “관광”, 가와고에 전통가옥거리 “관광”, 요코쵸 “관광”」과 같이 주요 목적지에 관광으로 표기된 장소의 방문이 일정의 대부분을 차지하고 있어, 결국 3박 4일의 기간동안 단 한 곳만 관련시설을 방문하는 일정으로 국외연수의 주 목적인 공공 시설물 견학 및 벤치마킹을 실시했다고 보기에는 어려운 측면과 직접적인 업무수행과 관련성이 없는 장소의 방문<sup>2)</sup>으로 국외연수 일정 대부분을 소요한 사실이 있음. 이에 대해, ○○○은 별도 진술하지 않았으며 이사장은 관행적으로 했던 사항이라고 진술함.

■▶ 국외연수와 관련하여 공단 주관부서는 “경영정보팀”으로서, 국외연수 업무처리 담당자는 “◆◆◆(일반직 7급)”, 업무 총괄 팀장은 “○○○(일반직 3급)”이며, 「국외연수 계획, 대상자 선정 심의위원회 개최계획, 대상자 선정 심의위원회 개최 결과보고, 국외연수 경비 지출, 국외연수 결과보고」 등 국외연수 관련문서<sup>3)</sup>에 대한 의사 결정 권한이 있는 행위자로서 결재권자는 이사장임.

2) 2023년 국외연수 결과보고(경영정보팀-17847, 2023.11.20.)상에도 대부분 방문장소에 대하여 단순소감 및 감상평만 기재되어 있음.  
3) 2023년 직원 국외연수 운영 계획(경영정보팀-16084, 2023.10.21.) / 국외 선진문화 체험 대상자 선정 심의위원회 개최 계획(경영정보팀-16125, 2023.10.23.) / 국외 선진문화 체험 대상자 선정 심의위원회 개최 결과보고(경영정보팀-16306, 2023.10.24.) / 2023년 직원 국외연수 경비 지출(경영정보팀-17110, 2023.11.7.) / 2023년 국외연수 결과보고(경영정보팀-17847, 2023.11.20.)

## Ⅳ 조사 결과 및 조사자 의견

### □ 이사장의 직장이탈 금지 위반 등

- 이사장은 공단을 대표하고 공단의 업무를 총괄하는 직위에 있음에 따라 성실히 그 직무를 수행하여야 함에도, 2023. 5. 11.(목) 평일 주간 근무시간 중 공단의 업무와 무관한 ‘대법원 앞 파기환송 촉구 현장’에 정당한 사유없이 사적으로 방문 및 참석하여, 공단 「인사규정」 및 「인사규정시행내규」에 따른 “직장이탈 금지”와 “성실의 의무”를 위반하였음.

### □ 이사장의 공용차량 사적 사용

- 이사장은 공단의 업무와 무관한 사적용무인 2023. 5. 11.(목) ‘대법원 앞 파기환송 촉구 현장’에 방문 및 참석하며, 정당한 사유없이 공단 공용차량(차량번호 12부 3000)을 사적으로 사용하였음.

### □ 국외연수 부적정 운영 및 실시

- 공단의 2023년 국외연수에 대한 조사내용을 종합하면, ‘임원 국외연수에 따른 사전협의 미시행, 국외여비 지급 부적정, 국외연수 대상자 선정심의 절차의 공정성 결여 및 부적정 운영, 업무수행과 직접 관련없는 대상자 및 대상장소 선정, 국외연수 목적에 맞는 타당한 근거 없이 국외연수 인원수 산정’과 같이 2023년 국외연수 전반에 걸쳐 부적정 운영 및 실시가 확인되었음.
- ◆◆◆(일반직 7급)는 국외연수 업무처리 담당자로서 임원 국외연수에 따른 사전협의 미시행, 국외여비 지급 부적정에 대한 책임이 있으며, 이와 함께 국외연수에 대한 대상자 선정심의, 대상자 및 대상장소 선정, 인원수 산정 등과 같은 주요한 의사결정 사항 등이 포함된 국외연수 전반에 걸친 부적정 운영 및 실시에 대하여, 국외연수 업무 총괄 팀장인 ○○○○(일반직 3급)과 공단의 업무총괄이며 의사결정 행위자로서 결재권자인 이사장 □□□에게 그 책임이 있음.

## V 결과 조치

### □ 행정상 조치

- 개선요구 : 공무국외연수(여행)에 관하여 필요한 사항을 규정하기 위한  
공단 내부규정 제정 필요

### □ 신분상 조치

- 조사결과에 따라, 국외연수 업무처리 담당자인 ◆◆◆, 국외연수 업무 주관  
부서 경영정보팀의 업무총괄인 팀장 ○○○, 공단 업무 총괄인 이사장  
□□□에 대하여, 강서구시설관리공단에 다음과 같이 조치요구하고자 함.

소 속		직 급 (직위)	성 명 (생년월일)	비위요지	조치요구
행위시	현 재				
경영정보팀	좌동	일반직7급	◆◆◆ (00.00.00.)	○ 국외연수 부적정 운영 및 실시 (임원 국외연수에 따른 사전협의 미시행, 국외여비 지급 부적정)	경고
경영정보팀	좌동	일반직3급 (팀장)	○○○ (00.00.00.)	○ 국외연수 부적정 운영 및 실시 (국외연수 전반)	경징계
강서구 시설관리 공단	좌동	이사장	□□□ (00.00.00.)	○ 직장이탈 금지 위반 등 ○ 공용차량 사적 사용 ○ 국외연수 부적정 운영 및 실시 (국외연수 전반)	중징계

붙임 조사관련 증거자료 1부. 끝.

## 【참고】

# 관련 규정

### □ 강서구시설관리공단 인사규정 제54조 [징계]

임직원이 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 임원은 이사회, 직원은 인사위원회의 심의를 거쳐 징계한다.

1. 법령 및 제규정에 의한 준수사항을 위배한 경우
2. 직무상의 의무에 위반하거나 직무를 태만히 하였을 경우
3. 복무질서를 문란시키는 행위를 하였을 경우
4. 공익을 저해하는 중대한 행위를 하였을 경우
5. 성실의무, 복종의 의무, 품위유지의 의무, 비밀엄수의 의무, 청렴의 의무 등을 위반한 경우
6. 영리업무 및 겸직금지, 정치운동의 금지 등 부작위 의무를 위반한 경우
7. 무단결근을 하였을 때

### □ 강서구시설관리공단 인사규정 제56조 [징계양정기준 등]

임직원의 징계양정기준 및 징계절차에 필요한 사항은 내규로 정한다.

### □ 강서구시설관리공단 인사규정시행내규 제40조 [징계양정기준]

규정 제54조의 규정에 의한 징계양정기준은 「별표7」, 「별표7-1」, 「별표7-2」, 「별표7-3」, 「별표8」과 같다.

#### ○ [별표7] 징계양정기준

비위의 유형	비위 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 중과실이거나, 비위 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위 정도가 심하고 경과실이거나, 비위 정도가 약하고 중과실인 경우	비위 정도가 약하고 경과실인 경우
1. 성실의무 위반 다. 기타	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
3. 직장이탈 금지 위반 다. 기타	파면-해임	강등-정직	감봉	견책

### □ 강서구시설관리공단 공용차량관리규정 제15조 [차량관리 및 운행]

- ③ 공용차량은 정당한 사유 없이 개인적인 용도로 사용하지 못한다.

□ 강서구시설관리공단 인사규정시행내규 제40조 [징계양정기준]

규정 제54조의 규정에 의한 징계양정기준은 「별표7」, 「별표7-1」, 「별표7-2」, 「별표7-3」, 「별표8」과 같다.

○ [별표7-1] 징계양정에 관한 세부기준

구분	징계사유	징계기준					
		파면	해임이상	강등이상	정직이상	감봉이상	견책이상
4. 예산 회계 및 물품관리	2. 물품 및 시설물 관리 부적정 라. 공공용물의 개인사용						○

□ 2023년도 지방공기업 예산편성기준 (행정안전부) : 국외여비 예산편성

- 불요불급한 국외여행을 최대한 자제하고, 국외여비는 「공공기관 공무국외여행 개선방안」(기획재정부, 2008.4.10 시행)에 따라 절감하여 편성
- 업무수행과 직접 관련 없는 해외출장경비 편성 및 집행억제
- ※ 실무연수, 선진지 시찰 등의 경우 임원은 자치단체의 장과 사전협의 후 시행

□ 공단 여비규정

○ 제2조 (여비의 종류) 여비는 업무출장에 소요되는 운임, 일비, 숙박비, 식비, 준비금 등으로 구분한다.

○ 제9조의 3 (여비 결제 및 정산)

- ① 국내 출장자 및 국외 출장자가 여비 중 숙박비와 교통비를 결제 할 때에는 법인카드 또는 「여신전문금융업」 제2조 제3호에 따른 신용카드를 사용하여야 한다. 다만 출장지에서 법인카드 또는 신용카드를 사용할 수 없는 경우 등 특별한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 출장자는 출장 종료일의 다음 날부터 기산하여 2주일 이내에 숙박비와 교통비의 세부 사용내역을 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 정산을 하여야 한다.

○ 제11조 (준용규정) 본 규정에서 정하지 아니한 사항은 국가공무원 여비규정을 준용한다.

□ 공무원 여비 규정

○ 제12조(항공운임의 지급) ② 국외 항공운임은 별표 3에서 정하는 바에 따라 지급한다.

→ [별표3] '국외 항공운임 지급 기준표'상 항공운임은 '실비'로 규정되어 있음.

○ 제16조(일비·숙박비·식비의 지급)

- ① 국내 여행자의 일비(日費)·숙박비 및 식비는 별표 2에 따라 지급하고, 국외 여행자의 경우는 별표 4에 따라 지급한다. 다만, 공무의 형편이나 그 밖의 부득이한 사유로 숙박비의 상한액 및 지급받은 식비(국내 여행의 경우 식비는 제외한다)를 초과하여 여비를 지출하였을 때에는 국내 여행의 경우에는 숙박비 상한액의 10분의 3을, 국외 여행의 경우에는 숙박비 및 식비의 2분의 1을 넘지 아니하는 범위에서 여비를 추가로 지급할 수 있다.

○ [별표 4] 국외 여비 지급표 (발체) → ‘일비·식비’ 정액, ‘숙박비’ 실비

(단위: 미 달러화(\$))

구분	등급	일비	숙박비	식비
4. 별표 1의 제1호라목에 해당하는 사람	가	35	실비(상한액: 223)	107
	나	35	실비(상한액: 160)	78
	다	35	실비(상한액: 130)	58
	라	35	실비(상한액: 85)	49
5. 별표 1의 제2호에 해당하는 사람	가	30	실비(상한액: 176)	81
	나	30	실비(상한액: 137)	59
	다	30	실비(상한액: 106)	44
	라	30	실비(상한액: 81)	37

※ 비고

2. 국가 및 도시별 등급 구분은 다음과 같다.

가. 가등급: 도쿄, 뉴욕, 런던, 로스앤젤레스, 모스크바, 샌프란시스코, 워싱턴 DC, 파리, 홍콩, 제네바, 싱가포르

4. 숙박비는 실비 상한액에도 불구하고 인사혁신처장이 정하는 기준에 따라 실비 상한액보다 낮은 금액을 정액(이하 "할인정액"이라 한다)으로 지급할 수 있으며, 할인정액으로 지급한 경우에는 제8조의2를 적용하지 않는다.

□ 2023 공무원보수 등의 업무지침 (인사혁신처) “제9장 공무원여비업무 처리기준”



# 구정질문에 대한 답변서

## (서면질문)

【강서구시설관리공단 / 청렴감사팀장 : 김희준 / 담당 : 일반직 5급 임선경】

연락처(☎): 3664-4453

### 정정희 의원 구정질문 내용

#### 2. 강서구시설관리공단 감사현황

- 기 간 : 2023.1.1. ~ 2023.12.31.
- 요구내용: 감사결과 지적사항 조치내역

#### ☐ 답변내용 ----- (청렴감사팀)

- 구정발전을 위해 노력하시는 의원님께 깊은 감사의 말씀을 드립니다.
- 공단에 요청하신 내용을 붙임과 같이 제출합니다.

- 붙임 1. 감사결과 조치내역 1부  
2. 처분요구 집행상황 1부

## 2023년도 감사결과 지적사항 조치내역(강서구시설관리공단)

감사구분	감사기관	감사기간	감사내용	행정재정상 조치(건)				신분상 조치(명)			지적사항	행정, 재정상	신분상 조치 내역
				시정	주의	개선	현지시정	징계	경고	주의			
특정감사	자체	2023. 1. 9.~ 2023. 1. 20.	근우복무기강 훼손 및 품위유지 위반 등	11(회수)				10	1		사업장 무단이탈 행위 위반	주의	정직5명, 감봉2명 견책3명, 경고1명
특정감사	자체	2023. 2. 22.~ 2023. 4. 14.	전 직원 복무점검	13(회수)		1		1	12	17			견책 1명, 경고 12명 주의 17명
											근우편성에 따른 근태점검 방법 개선	개선	
											복무 및 근우위반(지참 및 조기퇴근)	시정 (83,760원 회수)	
종합감사	자체	2023. 8. 28.~ 2023. 9. 22.	공영주차장 정기종합감사	7	6(부서경고 3)		1		31	14			경고 31명, 주의 14명
											전 부서 근태점검 결과 및 근우위반(지각)	시정	
											지시사항 불이행(직원 근태점검 및 보고 미이행)	시정	
											개인정보보호법 미준수(3차 정보제공동의서 확인 소홀)	주의 (부서경고)	
											일상감사 미실시(정원가산업무비)	주의	
											회계연도 독립의 원칙 위반(예산집행 부적정)	주의	
											노외. 부설주차장 입차 내역 임의삭제	주의 (부서경고)	
											정기권 등록 부적정(상시 등록 및 할인 적용 부적정)	주의	
											정기권 및 주차표 발급 부적정(직원차량)	현지시정	
											노상주차장 주차요금 할인(장애인) 적용 부적정	시정 102,440원 추징	
											노상주차장 주차쿠폰 징수 부적정	시정 142,500원 추징	
											주차카드 보증금 잡이익 처리 미시행(2017년 감사지적사항)	주의 (부서경고)	
											주차요금 환불금액 산정 부적정	시정 14,940원 추징 4,190 환급	
											주차요금 환불처리 부적정	시정	
											소화기 점검 및 관리 소홀	시정	
특정감사	자체	2023. 10. 30. ~ 2023. 11. 3.	음주운전 점검	-	-	-	-		-	-	지적사항 없음	-	

## 2023년도 감사결과 지적사항 조치내역(강서구시설관리공단)

감사구분	감사기관	감사기간	감사내용	행정재정상 조치(건)				신분상 조치(명)			지적사항	행정, 재정상	신분상 조치 내역
				시정	주의	개선	현지시정	징계	경고	주의			
종합감사	자체	2023. 11. 6.~ 2023. 11. 17.	공공안전팀 정기종합감사	3	3(부서경고 1)	2	-		2	3			경고2명, 주의 3명
											현수막지정게시대 사용료 정산 소홀	시정	
											문화프로그램 위촉강사 성범죄, 아동학대 조회 미 실시	주의	
											문화프로그램 이용회원 감염대상자 증빙자료 징구 소홀	주의 (부서경고)	
											강서구민회관 수강료 환불금액 산정 부적정	시정 375,480원 추징 2,020원 환급	
											대관 사용료 산정 부적정	시정 39,600원 추징 11,880원 환급	
											일상감사 미 실시(기관장 결재사항)	주의	
											현업직 근무복이 아닌 일반 피복 지급 등 관리 소홀	개선	
											회원관리시스템 관리 소홀	개선	
종합감사	자체	2023. 11. 6.~ 2023. 11. 17.	공유주차팀 정기종합감사	2	5(부서경고 2)	1	1		-	5			주의 5명
											견인차량보관소 보관차량 폐차시 소요비용 미징수 및 전산관리 소홀	시정	
											공매 관련(매각대금, 보증금 등) 입금액 반환, 배분, 공탁 등 회계처리 미이행	주의 (부서경고)	
											단시간근로자 주당 근로시간 위반 및 초과수당 미지급	시정 414,250원 추급	
											명시적 근거 없이 공매 업무 지속 추진	주의	
											방문주차 운영시간 임의 조정(우장근린공원 축구장)	주의	
											주차카드 보증금 반환 및 영업외수익 처리 미시행	주의 (부서경고)	
											일상감사 미 실시(주요사업, 기관장 결재, 계약분야)	주의	
											대직승인원 작성 관리 소홀	개선	
											거주자우선주차장 시설물 현장관리 소홀	현지시정	

# 감사결과 처분요구 집행상황(공공안전팀)

관리 번호	처분 요구 사항	집행 전말	요구 조치사항	집 행 내 역	비 고
	제 목				
1	현수막지정게시대 사용료 정산 소홀	집행완료	현수막지정게시대 사용료 과소 과다 / 납부액을 재정산 후 강서구에 추가 납부하기 바라며 향후, 이러한 사례가 발생하지 않도록 직원 교육 실시 및 관리 감독 철저	과소 과다 납부액 구청 도시디자인과 납부완료 (2023.12.21.)	
2	문화프로그램 위촉강사 성범죄·아동학대 조치 미실시	집행완료	즉시 범죄전력조치를 실시하고 분장사무를 명확히 하기바라며, 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 직원 교육 실시 및 관리 감독 철저	강사 4명 범죄경력 조회 신청 및 결과 통보(강서경찰서) (2023.11.27.)	
4	강서구민회관 수강료 환불금액 산정 부적정	집행완료	프로그램 감면이용자 중 기초생활수급자 자격 확인 을 매월 실시하기 바라며, 향후 이러한 사례가 발생 하지 않도록 직원 교육 실시 및 관리 감독 철저	즉시감면 서비스 대상자 자격 확인 및 수급자 증명서 징구 (2023.12.6.)	
5	대관 사용료 산정 부적정	집행완료	과다 지급 48건 375,480원 추징 및 과소 지급한 2 건 2,020원은 환급 조치 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 직원 교육 실시 및 관리 감독 철저	과소 지급액 환급 및 과다 지급액 추징 완료, 수입금 납부(2023.12.21.)	
6	일상감사 미실시(기관장 결재사항)	집행완료	관련 규정을 정확히 숙지한 후 업무를 처리할 수 있도록 직원 교육을 실시하여 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 관리 감독 철저	직원 교육 실시 완료	
7	현업직 근무복이 아닌 일반 피복 지급 등 관리 소홀	집행완료	근무 직원의 근무복 또는 작업복 지급시 고가의 등산복 등의 지급을 지양하고 업무 수행 환경관리 시설관리 목적에 부합하는 적합한 피복으로 지급 하기 바라며 근무복은 반드시 착용 후 업무를 수 행할 수 있도록 개선 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 직원 교육 실시 및 관리 감독 철저	직원 교육 실시 완료	
8	회원관리시스템 관리 소홀	집행완료	계약업체에 회원관리시스템 문제점 해결 요청을 문서로 시행하여 개선하기 바라며 향후 이러한 사 례가 발생하지 않도록 직원 교육 실시 및 관리 감 독 철저	직원 교육 실시 완료	

# 감사결과 처분요구 집행상황(공영주차팀)

관리 번호	처분 요구 사항	집행 전말	요구 조치사항	집 행 내 역	비 고
	제 목				
1	전 부서 근태점검 결과 및 근무위반(지각)	집행완료	① 매월 자체 근태점검을 실시하고 보고를 누락하지 않도록 직원교육 실시 및 향후 동일 사례 발생하지 않도록 관리·감독 철저	① 직원교육 실시	
2	지시사항 불이행 (직원 근태점검 및 보고 미이행)	집행완료	① 향후 동일 사례 발생하지 않도록 직원교육 실시 및 관리·감독 철저	① 직원교육 실시	
3	개인정보보호법 미준수 (제3자 정보제공동의서 확인 소홀)	집행완료	① 수집된 개인정보는 전산시스템에 등록하고 서류로 편철 보관하는 개인정보는 전량 폐기 ② 공유주차팀 고지서 발송 방법 등을 참고하여 업무 개선 ③ 담당 직원이 관련 규정과 법령(제3자 정보제공동의)에서 확인하여야 할 업무 내용과 방법, 민원응대 요령 등을 규정하여 교육(개인정보보호 관련 외부교육 - 부서장, 담당자) 실시 및 향후 동일 사례 발생하지 않도록 관리·감독 철저	① 공단 기록물관리 총괄 담당자와 협의하여 기록물 보존기간 후 폐기 처리 ② ‘주차요금 미수금 관리 개선 계획’ 수립 ③ 매년 실시되는 개인정보보호 책임자 교육 및 담당자 교육(외부교육, 업무담당자 필참) 참여	
4	일상감사 미실시(정원가산업무비)	집행완료	① 직원교육 실시 및 향후 동일 사례 발생하지 않도록 관리·감독 철저	① 직원교육 실시	
5	회계연도 독립의 원칙 위반 (예산집행 부적정)	집행완료	① 직원교육 실시 및 향후 동일 사례 발생하지 않도록 관리·감독 철저	① 직원교육 실시	

관리 번호	처분 요구 사항	집행 전말	요구 조치사항	집 행 내 역	비 고
	제 목				
6	노외·부설주차장 입차 내역 임의 삭제	집행완료	① 통합관제센터에서 발생하는 미납차량 요금징수 방법, 전산상 잔여 차량 발생 시 대처방안, 시설 장비 개선 방법 등을 포함하여 종합적인 계획 수립 ② 사무실 및 통합관제센터 직원 간에 원활한 협조 및 보고 체계가 이루어질 수 있도록 교육 철저	① ‘공영주차장 미결제 차량 처리 계획’ 수립 ② 직원교육 실시	
7	정기권 등록 부적정 (상시 등록 및 할인 적용 부적정)	집행완료	① 상시 등록 차량 즉시 삭제, 정치인 및 출입기자 등에 대해서는 공문서에 의한 요청이 있는 경우 등록 처리 ② 공무원에 대한 할인은 정상적인 요금으로 징수하고 향후 동일 사례 발생하지 않도록 관리·감독 철저	① 상시 등록 차량 삭제 완료, 협조요청은 문서 수신 후 처리 ② ‘공단 직원 및 공직자 대상 주차장 유료화 운영계획’ 수립	
8	정기권 및 주차표 발급 부적정(직원차량)	집행완료	① 직원교육 실시 및 향후 동일 사례 발생하지 않도록 관리·감독 철저	① 직원교육 실시	
9	노상주차장 주차요금 할인(장애인) 적용 부적정	집행완료	① 미 징수 주차요금(102,440원) 추징 ② 직원교육 실시 및 향후 동일 사례 발생하지 않도록 관리·감독 철저	① 미징수 주차요금 추징완료 ② 직원교육 실시	
10	노상주차장 주차쿠폰 징수 부적정	집행완료	① 미 징수 주차요금(142,500원) 추징 ② 직원교육 실시 및 향후 동일 사례 발생하지 않도록 관리·감독 철저	① 미징수 주차요금 추징완료 ② 직원교육 실시	

관리 번호	처분 요구 사항	집행 전말	요구 조치사항	집 행 내 역	비 고
	제 목				
11	주차카드 보증금 잡이익 처리 미시행 (2017년 감사지적사항)	처리완료	① 이사장 방침으로 즉시 조치 ② 직원교육 실시 및 향후 동일 사례 발생하지 않도록 관리·감독 철저	① 주차카드 보증금 잡이익 처리 요청 및 완료 ② 직원교육 실시	
12	공영주차장 환불금액 산정 부적정	처리완료	① 환불금 과다 지급(14,940원) 추징, 과소 지급(4,190원) 환급 ② 직원교육 실시 및 향후 동일 사례 발생하지 않도록 관리·감독 철저	① 과다지급 추징 완료 및 과소 지급 환불 완료 ② 직원교육 실시	
13	공영주차장 환불처리 부적정	처리완료	① 직원교육 실시 및 향후 동일 사례 발생하지 않도록 관리·감독 철저	① 직원교육 실시	
14	소화기 점검 및 관리 소홀	처리완료	① 화곡6-1(본부청사) 공영주차장의 소방설비(소화기) 점검·관리 철저 및 관리 담당 직원 지정	① 공단 본부 청사 관리자 지정	

# 감사결과 처분요구 집행상황(공유주차팀)

관리 번호	처분 요구 사항	집행 전말	요구 조치사항	집 행 내 역	비 고
	제 목				
1	견인차량보관소 보관차량 폐차시 소요비용 미징수 및 전산관리 소홀	집행완료	폐차 24대 전산시스템 정리 등 직원교육 철저	폐차 24대 전산내역 삭제 및 직원교육 실시	
2	공매 관련(매각대금, 보증금 등) 입금액 반환, 배분, 공탁 등 회계처리 미이행	집행완료	해당 계좌 보관 금액 처리 등 직원교육 철저	2024.7.1.자 공매업무 구청 주관부서(주차관리과) 이관 및 공단 공매통장 정리	
3	단시간근로자 주당 근로시간 위반 및 초과수당 미지급	집행완료	미지급된 초과근로수당 지급 및 직원교육 철저	2023. 12월 연장근로수당 26시간 지급 및 직원교육 실시완료	
4	명시적 근거 없이 공매 업무 지속 추진	집행완료	관련근거 확보 후 해당업무 추진 및 직원교육 철저	공매업무 관련 주관부서 협의 시 공단 추진 가능하나, 2024. 7. 1.자 공매업무 구청 주관부서(주차관리과)로 이관	
5	방문주차 운영시간 임의 조정(우장근린공원 축구장)	집행중	우장근린공원 축구장 운영시간 감독기관 승인 및 직원교육 철저	방문주차 운영시간 관련 구청 주관부서 협의 후 구청 주관부서(주차관리과) 내부검토 진행 중	
6	주차카드 보증금 반환 및 영업외수익 처리 미시행	집행완료	보증금 반환절차 진행 및 직원교육 철저	보증금 환불 및 잡이익 처리완료	
7	일상감사 미실시(주요사업, 기관장 결재, 계약분야)	집행완료	관련규정 숙지 및 직원교육 철저	직원교육 실시완료	
8	대직승인원 작성 관리 소홀	집행완료	근무명령 편성 시 명시적 지정 및 직원교육 철저	직원교육 실시완료	