

감 사 결 과 처 분 요 구 서

No. 2021-					
소관부서	시행년도	행정상 조치	재정상 조치		신분상 조치
			조치방법	금 액(원)	
○○○○○ ○○○○○	2021	시정·권고	-	-	견책 1명 주의 1명

제 목 : 합숙소 운영 및 관리실태 전반 특정감사에 대한 처분요구

1. 현황

- ○○○○○ 합숙소 운영 및 관리실태 전반에 대한 특정감사를 실시하여 「합숙소 운영 및 관리지침」의 준수 여부를 점검한 결과, 하기와 같이 ○○○○○의 합숙소운영 직무 전반에 걸쳐 다수의 규정위반이 파악되었다.

2. 규정위반

○ 감사협조 의무 위반(감사규정 제 10조)

- ○○○○○ 담당자(○○○ ○○)은 ○○ 제보조사 관련, 감사인이 합숙소 운영현황 등 자료를 제출하여 줄 것을 수차례에 걸쳐 요구하였으나, 감사규정 제 3조에 의거 특정감사와 감사가 필요하다고 인정하는 경우에는 감사실시의 통보없이 감사를 할 수 있음에도 불구하고, 감사실시 통보없이 ○○제보 관련 이외의 자료요구에는 응 할 수 없다고 주장하며 조사거부 하였다.
- 이후, 원활한 감사진행을 위하여, 특정감사실시를 통보하여 조사하는 과정에서 감사규정시행세칙 제 14조에 따라 확인서를 작성하여 제출할 것을 요구하였으나, 확인서는 감사결과를 입증하기 위하여 작성하는 문서이므로, 어떠한 감사결과가 도출되었는지 본인(○○○○○ ○○○ ○○)에게 제시하지 않으면 확인서를 작성 및 제출하지 못하겠다고 거부하는 등 감사에 대하여 비협조적이고 부정적인 태도로 일관하였다.

○ 사무관리규정 제 14조 위반

(전자문서 기안 및 발의자 또는 기안자와 보고자 표기)

- 사무관리규정 제 14조에 따르면, 업무의 성격 기타 특별한 사정이 있는 경우를 제외하고 문서의 기안은 전자문서로 함을 원칙으로 하고 있으며, 해당 문서에는 발의자 또는 기안자와 보고자를 알 수 있도록 표시하여야 함에도, 이를 위반한 채 「합숙소운영 및 관리지침」 제 16조에 의거 보고의무가 있는 「합숙소 관리대장」 문서를

약 1년여 이상 ^{註)}전자기안에 의하지 아니한 채 구두보고하여 왔다.

^{註)}현장 합숙소 각 사업처는 「합숙소 관리대장」을 전자기안에 의거 보고하고 있음.

○ 「합숙소 운영 및 관리지침」(이하 “규정”이라 칭함) 제 6조 ①항 위반 (합숙소 입소자 모집공고)

- 규정 제 6조 ① 항에 따르면, 합숙소의 입소신청은 관리자의 합숙소 입소모집 공고에 의해 실시함을 원칙으로 한다 고 규정되어 있음에도 담당자는 합숙소 입소신청 관련, 입소모집 공고에 의하지 아니하고, 기존 입소자 퇴소, 인사발령, 신입사원 입사 시, 수시로 합숙소 입소신청에 대하여 안내하는 방법으로 합숙소 입소신청 직무를 수행하였다고 문서로서 답변하였다.

담당자는 특히 신입사원 입사 시, 모든 신입직원에게 합숙소 입소희망 여부를 파악하여 합숙소입소 대기기간을 줄이기 위한 배려의 조치라고 임의 답변하였으나, 같은규정 제 7조(입소자선정) ②항에 의하면 신입직원은 입소자 선정조건에서 1순위의 지위가 있으므로, 신입직원채용 또는 입사에 즈음하여 입소자모집을 규정에 의하여 공고하였다 하더라도 신입직원 합숙소입소에 지장을 초래하지 아니함에도 규정에서 정한 입주자 모집공고를 실시하지 아니하였다.

○ 규정 제 6조 ②항 위반 (합숙소 입주신청 시, 주민등록등본의 제출)

- 규정 제 6조 ②항의 취지는 합숙소 입주신청 시, 주소지를 공공문서인 주민등록등본에 의하여 점검하여 입소자 선정의 정확성을 기함에 있다. 담당자로부터 제출받은 자료를 검토하여, 현 입주직원의 「입소신청일」 「입주일(담당자의 자료에는 입주월만 기록됨)」 「주민등록등본발급일」의 ^{註1)}선후관계를 파악한 결과, 주민등록등본 발급일자가 ^{註2)}입주일 보다 늦은날자로 발급된 주민등록등본이 11건 발견되는 등 규정에서 정한 입소신청서와 함께 주민등록등본을 제출받아야 하는 의무를 태만하였다.

註1) 담당자의 현직 시작일이 20년 2월 ○일 임을 감안하여 20년 2월 이후건의 선후관계를 파악함.

註2) 11건중 감사가 시작된 '21.4.○○일 하루 뒤인 4.○○일자로 발급된 주민등록등본이 9건으로, 입소신청시 함께 주민등록등본을 제출받지 아니하였지만 주민등록등본은 모두 징구하였다고 주장하기 위하여 조치한 결과로 사료 됨.

○ 규정 제 12조 ③항 위반

(시설 및 비품 등 유지의무_인수인계서 작성 및 보관)

- 규정 제 12조 ③항에 의하면 합숙소입소 및 입소인원 변동 시 규정서식에 의거 인수인계서를 작성하여야 하고, 작성한 인수인계서는 합숙소비품 임차 종료 시까지 보관하여야 하나, 본사 합숙소는 일괄적으로 임차용역으로 진행하며, 같은 규정 제 14조에 의거 배상의 책임이 입소자 에게 귀책된다는 사유로 인수인계서 작성의 의무 및 감독관리를 이행하지 아니하였다.

○ 규정 제 16조 ①항 위반

(규정서식에 따른 분기단위 보고의무 위반)

1) 규정서식 위반 부분

- 규정 제 16조는 합숙소 관리대장의 서식을 특정하여 해당 서식에 의하여 합숙소관리대장을 작성하도록 규정하고 있다. 담당자는 감사과정에서 규정서식에서 정한 정보 보다 ^{註1)}많은 정보를 담아서 보고하고 있다고 주장하였으나, 규정서식에 포함하여야 할 내용과 담당자가 보고하고 있다는 합숙소 운영현황 자료의 내용을 비교한 결과, 담당자는 규정서식에 의거 포함하여야 할 내용 중, 합숙소 위치, 입소자별 선정일자, ^{註2)}입소자별 입주일자, 입소자별 퇴소일자를 누락한 채 약 1년여 이상을 보고하여 온 것으로 확인되었다.

註1) 수용가능인원, 현재 수용인원, 과부족 인원

註2) 입소자별 입주일자에 대하여는 담당자는 입주월만 표기

2) 분기단위 보고의무 위반 부분

- 규정 제 16조는 합숙소관리대장을 분기단위로 보고하도록 규정하고 있다. 담당자는 규정에서 분기단위로 보고하도록 정의하고 있음에도 합숙소 인원 변동시 수시보고하고 있다고 문서로 답변하면서 규정에서 정한 의무보다 적극적으로 보고의무를 수행하고 있다고 주장하고 있으나, 해당 자료를 검토한 결과, 작성일자 기준일이 3월말, 6월말, 9월말, 12월말 등 분기단위로 작성한 자료는 없음을 확인하였다.

○ 규정 제 12조 ④항 점검직무 위반(합숙소 점검)

- 규정 제 12조 ④항은 담당자는 필요할 경우 합숙소 점검을 실시할 수 있도록 규정하고 있다. 합숙소 점검실시 여부에 관하여 질의한 결과, 합숙소 입차 시 또는 연장 시 점검하였으며 동 규정에 점검기록에 관한 사항은 없다고 문서로서 답변하였다. 이는 신규 거주할 아파트 계약 시 점검하고, 계약 연장 시에도 시설보수 요구 등을 위하여 통상적으로 점검하는, 일반인들이 행하는 주의의무와 다를 바 없다.

합숙소 담당자로서 일반인들에게 요구되는 주의의무에 더하여, 합숙소 입소자 준수사항이 지켜지고 있는 지, 예를 들어 주거 이외의 목적으로 합숙소가 사용되는지 여부, 허가받지 아니한 자의 사용 여부 및 규정 제 13조(합숙소퇴소) 관련, 입주후 실 사용여부 파악 등 담당자로서 기울여야할 주의의무를 위반하였다.

3. 처분요구 사항

○ 신분상 처분(○○○ ○○- 견책, ○○○ ○○-주의, ○○○ ○○-주의)

- 합숙소 관리업무 담당자인 ○○○ ○○은 감사협조 의무와 사무관리 규정 및 「합숙소운영 및 관리지침」 등을 위반하였다. 이러한 행위는 「公社 인사규정 제 43조(징계)」 제1호 및 제2호에 해당되고 「公社 인사규정 시행세칙 별표 9. 징계양정 기준」에 따른 '성실의무 위반'에 해당되므로 '견책' 처분한다.
- 또한 「직상감독자」인 ○○○○○ ○○○ ○○은 「公社 인사규정 시행세칙 별표 10. 비위행위자와 감독자 문책기준」에 의거 관리감독 소홀로 인한 '주의' 처분한다. 또한 합숙소 입소자로서 퇴소의 통지를 미이행한 ○○○ ○○에게 주의 처분한다.

○ 행정상 처분(시정 및 권고)

- 사무관리규정 및 합숙소운영·관리지침 등의 규정 위반사항 중 시정 가능한 사항에 대하여는 즉시 '시정' 조치요구
- 향후에는 규정과 절차에 따라 업무를 처리하고 합숙소 관리대장 등을 MIS시스템에 구축하여 합숙소 관리업무가 효율적으로 이루어 질수 있도록 '권고'함