

종합감사

공개문

감 사 보 고 서

- 2026년 고양시청소년재단 종합감사 -

2026. 6.

고 양 시
[감 사 관]

I 감사 실시 개요

1. 감사 배경 및 목적

- 자체 정기감사 계획(3년 주기)에 따라 고양시청소년재단의 기관 운영 실태 전반에 대한 적법성 및 타당성 등을 확인·점검하여 기관의 문제점을 지적하고, 시정·개선안 등을 제시함으로써 기관 운영의 건전성 및 효율성을 확보하고자 종합감사를 실시함

2. 감사중점 및 대상

- 이번 감사는 자체 종합감사로서 주요 사업 및 위탁 사업 관리, 회계처리 및 재산관리 등 재정 운영관리 실태, 임직원 채용·승진·징계 등 인사 운영, 임직원 비위 관리 및 자체감사 현황 등의 적정성을 확인하는 데 중점을 두었으며, 2022년 4월부터 2026년 3월까지 수행한 업무를 대상으로 감사함

3. 감사 실시과정

- 실지감사에 앞서 「고양시 감사규칙」 제15조에 따라 사전감사자료를 제출받아 분석하고 2025. 2. 10. 사전 회의를 실시하였으며,
- 감사관실 직원 10명과 시민감사관 2명을 투입하여 2026. 2. 23.부터 3. 11.까지 실지감사를 진행하였고, 2026. 3. 11. 종합감사 마감 회의를 실시하여 주요 지적 사항과 관련한 의견을 교환하였음
- 이후 확인서 등을 통해 제시된 의견을 포함하여 지적사항에 대한 내부 심의회를 거쳐 2026년 6월 감사 결과를 최종 확정함

II 대상기관 현황

(2026. 2. 2. 기준)

- 기 관 명 : 고양시청소년재단
- 설립근거 : 「고양시청소년재단 설립 및 운영 조례」
- 주요사업 : 청소년시설 운영 및 청소년 활동·보호·복지·상담 등
- 예산현황

(단위: 백만 원)

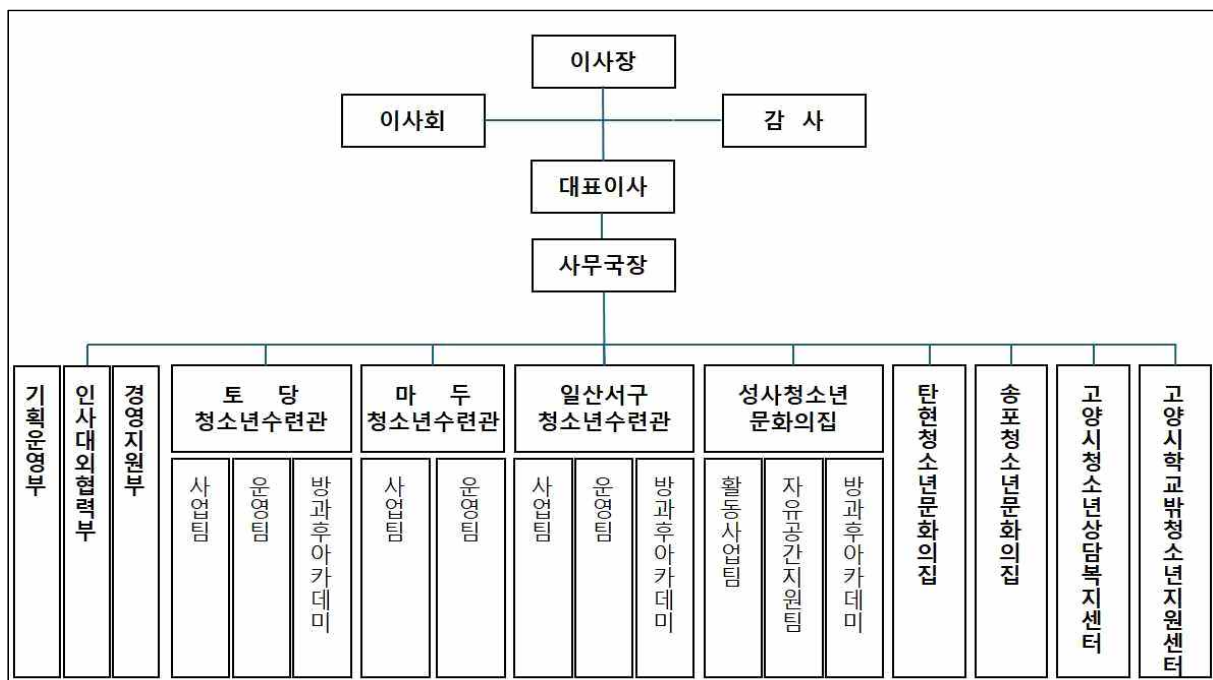
구분	2026년	2025년	2024년	2023년	2022년
세출	11,636	11,450	11,390	11,247	11,678
세입	11,636	11,450	11,390	11,247	11,678

- 인력현황 : 정원 89명 / 현원 82명

(단위: 명)

구분	계	임기직			일반직				공무직
		대표이사	사무국장	관장/상담센터장	3급	4급	5급	6급	
정원	89	1	1	2	9	15	21	28	12
현원	82	1	1	1	6	10	18	38	7

- 조직현황 : 1사무국, 3수련관, 3문화의집, 2센터



Ⅲ 감사 결과

1. 총평

- 고양시청소년재단은 “더 나은 미래를 만드는 오늘의 주역인 고양 청소년”의 성장을 위해 긍정적 경험을 제공하고자 청소년 참여 및 권리 증진, 청소년 생애 디자인 지원, 청소년 문화·예술·스포츠 지원, 청소년 위기 예방 및 보호 지원, 학교 밖 청소년 지원 등의 사업을 추진하고 있음
- 이번 감사에서는 주요 사업 및 위탁 사업 관리, 회계처리 및 재산 관리 등 재정 운영관리 실태, 임직원 채용·승진·징계 등 인사 운영, 임직원 비위 관리 및 자체감사 현황에 대해 중점적으로 감사하였으며,
- 종합감사 실시 결과 복무 관리 부적정 등 관련 규정을 숙지하지 못하여 법정 의무사항을 미준수하거나 부적정하게 업무 처리한 사항이 총 19건 확인됨
- 종합감사 결과 지적된 법령위반 등의 사항에 대해서는 추후 동일한 사례가 반복되지 않도록 직무교육 및 업무 관리·감독 등의 노력이 요구됨

2. 지적사항 총괄표

합 계			징계 (인원)	시정 (금액)	주의 (인원)	개선	통보
건수 (처분)	인원	금액					
19건 (22건)	7명	1,603,320원	-	5건 (1,603,320원)	13건 (훈계2명, 주의5명)	3건	1건

3. 처분요구사항 일람표

연번	건 명	처 분 요 구		
		처분종류	신분상 조치인원	재정상 조치금액
1	복무 관리 부적정	시정	-	-
2	퇴직 예정자 휴가 사용 점검 부적정	주의	-	-
3	규정 관리 업무 부적정	개선	-	-
4	휴직자 복무관리 부적정	주의	-	-
5	국내여비 지급 부적정	시정	-	1,379,940원
6	성과급 지급 부적정	시정	-	223,380원
7	채용 시험위원 위촉 부적정	개선·주의	-	-
8	채용시험 가점 적용 부적정	주의	-	-
9	자체 정기감사 처분요구 부적정	주의	-	-
10	하자보수보증금 지급각서 징구 및 담보책임 기간 설정 부적정	시정	-	-
11	공사 하자검사 업무 부적정	주의	훈계 1명 주의 5명	-
12	전문공사업 미등록 업체 계약 체결 부적정	주의	훈계 1명	-
13	위원회 운영수당 및 강사 수당 등 집행 부적정	주의	-	-
14	산업안전보건관리비 계상 부적정	주의	-	-
15	물품 입찰 업무처리 부적정	주의	-	-
16	공사 계약 관련 업무처리 부적정	주의	-	-
17	공용차량 관리 부적정	시정	-	-
18	대관 사용료 관리 부적정	개선·주의	-	-
19	시설물 안전점검 관리 부적정	주의·통보	-	-
총 계		22건	7명	1,603,320원

4. 주요 지적사항

1) 복무 관리 부적정

○ 재단 직원은 「복무규정」 제20조에 따른 사유로 허가를 받은 경우 공가를 사용할 수 있으며, 재단은 직원이 공가 사유에 맞게 사용하였는지 관련 증빙자료 등을 통해 확인·관리하여야 하나,

⇒ 재단 직원 2명이 투표 참여를 사유로 공가를 사용하였고, 이에 대한 증빙자료를 제출하지 않았으나, 이를 확인·관리하지 않음

○ 재단 「복무규정」에 따르면 병가 일수 연간 누계 6일까지는 진료 확인서 또는 소견서를 제출하여야 하며, 3일 이상 연속되는 병가 또는 병가의 연간 누계가 6일을 초과하는 경우 진단서를 제출하여야 하나,

⇒ 재단 직원 2명이 병가 사용 시 진료확인서 또는 소견서를 제출하지 않고 진료비 내역서, 처방전, 외래 영수증 등을 제출하였으며, 3일 이상 연속하여 병가를 사용한 직원 2명은 진단서를 제출하지 않고 소견서를 제출하는 등 지정된 증빙자료를 제출하지 않음

처분 요구	· 부적정하게 사용한 공가에 대해 연차 휴가에서 차감하도록 조치하고, 「복무규정」에 대한 안내 및 교육 등을 강화하여 복무 관리 철저(시정)
----------	--

2) 퇴직 예정자 휴가 사용 점검 부적정

○ 재단 「보수규정」에 따라 퇴직하는 직원의 연차수당을 산정하는 경우 해당 직원이 재단 「복무규정」에 따라 공가, 병가 등 휴가를 적합하게 사용하였는지 증빙자료를 통해 점검한 후 최종 미사용

연가일수를 확정하여 연차수당을 지급하여야 하나,

⇒ 퇴직자 총 8명이 사용한 공가에 대해 증빙자료가 없어 공가 사용이 적정하였는지 확인할 수 없음에도 이를 점검하지 않은 채 최종 미사용 연가일수를 확정하였으며, 이 중 6명에게 미사용 연가일수에 대한 연차수당을 지급함

처분 요구	· 직원이 퇴직하는 경우 휴가 사용에 대한 증빙자료를 확인하여 적정하게 사용하였는지 점검한 후 연차수당을 지급하도록 관련 업무 철저(주의)
----------	---

3) 규정 관리 업무 부적정

○ 행정안전부에서는 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」에 따라 「지방출자·출연기관 인사·조직지침」을 제정한 이후 개정 시 이를 지방자치단체에 통보하고 있으며, 고양시에서도 시 산하 공공기관을 대상으로 위 지침의 개정 사항이 반영될 수 있도록 문서로 통보하고 있으나,

⇒ 재단은 “음주운전 징계기준”, 성비위 관련 “징계양정기준”, 정직 처분에 대한 임금 지급 기준에 대하여 「지방출자·출연기관 인사·조직지침」의 개정 사항을 반영하지 않은 채 규정 관리 업무를 소홀히 함

처분 요구	· 「지방출자·출연기관 인사·조직지침」의 개정 사항에 따라 재단 「인사규정」 및 「인사규정 시행규칙」을 개정(개선)
----------	--

4) 휴직자 복무관리 부적정

○ 재단 「복무규정」에 따르면 사무국장은 휴직예정자가 휴직을 시작하기 전에 휴직과 관련한 제반 사항에 대하여 교육을 실시하고, 매 반기별 휴직실태점검을 하여야 하며, 휴직자는 매 분기말까지 사무국장에게 복무상황신고서를 제출하여야 하나,

⇒ 재단은 감사대상 기간 동안 휴직한 직원 총 7명에 대하여 휴직 전 교육이 아닌 휴직 후 교육을 실시하거나 교육을 하지 않았으며, 반기별 휴직실태점검을 실시하지 않았으며, 그 결과 일부 복무상황 신고서가 누락되어 미제출되거나 2025년 4분기 복무상황신고서가 제출되지 않는 등 휴직자 복무관리를 소홀히 함

처분 요구	· 재단 「복무규정」에 따라 휴직 전 교육, 반기별 휴직자 복무실태 점검, 분기별 복무상황신고서 제출 등 관련 업무 철저(주의)
----------	---

5) 국내여비 지급 부적정

○ 재단 「출장여비규정」에 따르면 출장자에게 국내출장 1일당 여비 한도를 초과하여 여비를 지급할 수 없고, 근무지내 국내출장 중 실비로 지급하는 경우 실비 상한액을 초과하여 지급할 수 없으며, 공무용차량을 이용한 경우에는 실비 운임을 지급할 수 없으나,

⇒ 재단은 동일한 일자에 다수의 출장을 한 직원에게 1일 지급한도를 초과하여 국내여비를 과다하게 지급하였고, 실비 상한액을 초과하여 지급하거나, 4시간 미만 출장에 대한 여비를 20,000원으로 지급하였으며, 공무용차량을 이용한 출장에 대하여 운임을 지급하는 등 국내여비 총 36건, 229,900원을 부적정하게 지급함

처분 요구	· 부적정하게 지급된 국내여비 229,990원에 대하여 해당 부정 수령액의 5배에 해당하는 금액을 가산하여 징수하고, 유사한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정 준수(시정)
----------	---

6) 성과급 지급 부적정

- 재단 「보수규정」 및 「지방출자·출연기관 예산편성지침」에 따르면 성과급 지급 시 직원의 상·하반기 근무성적평정 합산 점수에 따라 개인별 등급을 결정하고, 해당 등급별 지급률을 보수월액에 적용하여 성과급을 지급하여야 하나,
- ⇒ 재단은 공무직 직원이 중도 퇴사하면서 근무성적평정을 하지 못했고, 이에 따라 성과급 평가등급이 “양”으로 공무직의 성과급 등급별 지급률에 따라 71.7%를 적용하여 481,600원을 지급하여야 함에도 704,980원을 지급하여 223,380원을 과다하게 지급함

처분 요구	· 부적정하게 지급된 성과급 223,380원에 대하여 환수 조치하고, 성과급 지급 시 중도 입·퇴사자 및 휴·복직자에 대한 성과급 산정이 잘못되지 않도록 관련 업무 철저(시정)
----------	--

7) 채용 시험위원 위촉 부적정

- 「지방출자·출연기관 인사·조직지침」에 따르면 동일한 채용시험에서는 필기시험 출제·채점위원, 면접전형 시험위원, 서류전형 시험위원을 중복하여 위촉할 수 없도록 하고 있으나,
- ⇒ 재단 「인사규정 시행규칙」은 「지방출자·출연기관 인사·조직지침」의 규정과 다르게 외부위원만 중복하여 위촉할 수 없도록 규정하고

내부위원에 대해서는 중복하여 위촉할 수 없도록 규정하고 있지 않으며, 이에 따라 총 49건의 기간제 및 단시간 근로자 채용 서류전형 시험위원과 면접전형 시험위원을 중복하여 위촉함

- 또한 「지방출자·출연기관 인사·조직지침」, 「공직자의 이해충돌 방지법」에 따르면 근무경험관계 등 공정을 기대하기 어려운 특별한 관계나 사정이 있는 경우 시험과정에서 제척·회피하여야 하고, 기피될 수 있도록 정하고 있으나,

⇒ 재단 「인사규정 시행규칙」은 1차 서류전형 심사위원회 위원장을 사무국장으로 하고 위원은 인사담당 부서장과 인사담당자로 구성하도록 규정하면서도 내부 직원이 응시하는 경우 등 시험위원의 제척·기피·회피 사유에 해당할 우려가 있는 경우에 대해서는 별도의 방법을 정하고 있지 않으며, 이에 따라 임기직 직원 채용의 서류전형 절차 진행 시 당시 재직 중이던 사무국장 등 내부 직원이 채용시험에 응시했음에도 근무경험관계가 있는 인사담당 부서장과 인사담당자가 1차 서류전형의 시험위원으로 채용절차에 참여함

처분 요구	· 「지방출자·출연기관 인사·조직지침」 등 관련 법령 및 지침을 준수하여 채용 업무 철저(주의) · 재단 「인사규정 시행규칙」을 「지방출자·출연기관 인사·조직지침」에 부합하도록 개정(개선)
------------------	---

8) 채용시험 가점 적용 부적정

- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따르면 가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 그 채용시험 선발예정인원의 30 퍼센트를 초과할 수 없도록 하고 있으므로, 선발예정인원이 3인

이하인 경우 취업 가산점을 적용할 수 없으나,

⇒ 재단은 총 27건의 채용공고를 하면서 직위별 선발예정인원이 3인 이하임에도 가산점 적용을 공고하였으며, 응시자 중 취업보호(지원)대상자가 있는 경우 가산점을 적용하여 채용시험을 평가함

처분 요구	· 채용공고 시 선발예정인원이 3인 이하인 경우 가산점을 적용하지 않도록 하고, 관련 법령 및 규정을 준수하여 채용 업무 철저(주의)
----------	--

9) 자체 정기감사 처분요구 부적정

○ 재단 「감사규정 시행규칙」에 따르면 감사결과 처분요구사항은 담당부서의 장에게 [별지 제21-1호] 처분요구서 서식에 의하여 요구하도록 하고 있으나,

⇒ 재단은 2023년부터 2025년까지 자체 정기감사 결과에 대하여 별도의 처분요구서를 작성하지 않은 채, 감사결과 보고를 위한 자체 정기감사 결과보고서만을 작성하여 담당부서의 장에게 처분을 요구함

처분 요구	· 자체감사 결과 지적사항에 대하여 수감부서에 처분을 요구하는 경우 처분요구서를 통해 요구하고, 관련 규정에 따라 감사 업무 철저(주의)
----------	--

10) 하자보수보증금 지급각서 징구 및 담보책임 기간 설정 부적정

○ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따르면 공사의 도급계약을 체결할 때에 그 담보책임의 존속기간을 정하여야 하며, 「건설산업기본법」에 따른 방수공사는 하자담보 책임기간을 3년으로 하고, 「소방시설공사법」에 따른 소방시설공사는 하자담보

책임기간을 2년 내지 3년으로 정하여야 하나,

⇒ 재단은 총 4건의 소방시설공사에 대하여 하자담보 책임기간을 1년 또는 2년의 기간으로 설정하였으며, 총 2건의 방수공사에 대하여 1년의 기간으로 설정된 하자보수보증금 납부 각서를 제출받음

처분 요구	· 하자담보 책임기간이 부적정하게 설정된 공사에 대해 적정 하자담보 책임기간을 기재하여 하자보수보증금 납부 각서를 재징구하고, · 하자담보 책임기간이 잘못 설정되지 않도록 관련 규정에 따라 업무 철저(시정)
----------	--

11) 공사 하자검사 업무 부적정

○ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 및 같은 법 시행규칙에 따르면 시설공사 준공 후 해당 공사의 담보 책임 기간 중 연 2회 이상 정기 하자검사를 실시하여야 하고, 하자담보 책임기간이 만료되기 14일 전부터 만료일까지의 기간 중에 최종 하자검사를 이행하여야 하나,

⇒ 재단은 총 23건의 시설공사에 대하여 최소 1회에서 최대 2회 이상 정기 하자검사를 실시하지 않았고, 이 중 총 20건의 시설공사에 대하여 최종 하자검사를 실시하지 않았으며,

⇒ 일부 시설공사의 하자검사조서를 전자문서 형태로 관리하지 않아 하자검사의 수행 여부나 누락 현황을 체계적으로 파악·관리하지 못하였고, 이로 인해 실질적으로 검사를 실시하지 않았음에도 사후에 형식적으로 수기 작성하는 등 공사 사후관리를 소홀히 함

처분 요구	· 정기·최종 하자검사가 누락되지 않도록 하자검사 업무를 철저히 하고, 하자검사조서 작성 시 전자문서로 관리하여 하자검사 수행 여부 등 현황을 체계적으로 관리하시기 바라며, · 2022년 종합감사 지적사항과 동일한 사유로 재적발된 관련자에게 주의 처분(주의) · “하자보수보증금 지급각서 징구 및 담보책임 기간 설정 부적정” 및 “공사 하자검사 업무 부적정” 2건이 재적발된 관련자에게 훈계 처분(훈계)
----------	---

12) 전문공사업 미등록 업체 계약 체결 부적정

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따르면 수의계약 체결 시 다른 법령에 따라 허가·인가·면허·등록·신고 등을 필요로 하거나 자격요건을 갖추어야 할 경우에는 해당 자격요건에 적합한 자와 계약을 체결하도록 하고 있으나,

⇒ 재단은 총 2건의 소방시설공사 계약을 체결하면서 해당 업체가 「소방시설공사업법」 제4조에 따른 소방시설업 등록을 하지 않은 미등록 업체임에도 이를 확인하지 않고 계약을 체결함

처분 요구	· 공사 계약 체결 시 해당 공사에 적합한 면허나 등록 등의 자격요건을 갖추었는지 확인 후 적정한 업체와 계약이 체결될 수 있도록 관련 업무 철저(주의) · 2022년 종합감사 지적사항과 동일한 사유로 “하자보수보증금 지급각서 징구 및 담보책임 기간 설정 부적정” 및 “전문공사업 미등록 업체 계약 체결 부적정” 2건이 재적발된 관련자에게 훈계 처분(훈계)
----------	--

13) 위원회 운영수당 및 강사 수당 등 집행 부적정

- 「지방출자·출연기관 예산편성지침」 및 「고양시청소년재단 예산편성 가이드라인」에 따르면 이사회, 각종 위원회 또는 심사에 참석한 사람에게는 기본료(2시간 이내) 100,000원을 지급하고, 2시간을 초과할 경우 50,000원을 가산하여 최대 150,000원 범위 내에서 수당을 지급하여야 하며,
- 「소득세법」에 따라 법령·조례에 따른 위원회 등의 보수를 받지 아니하는 위원이 받는 수당은 소득세를 과세하지 않아야 하나,
⇒ 재단은 총 19건의 각종 위원회 및 행사를 추진하면서 총 59명의 위원에게 기준과 다르게 수당을 과소 또는 과다 지급하였으며, 조례에 따라 설치된 위원회에 참석한 위원에게 수당을 지급하면서 소득세 등을 원천징수함
- 「지방출자·출연기관 예산편성지침」 및 「고양시 강사수당 지급기준」에 따라 동일한 강사가 같은 날, 같은 대상을 상대로 연속 강의를 진행하는 경우 교육 내용(주제)이 명확히 다른 경우에만 각각 ‘최초 1시간’ 단가를 인정하여야 하나,
⇒ 재단은 ㄱ 교육 추진 시 동일 강사가 ‘성희롱 예방’과 ‘성폭력 예방’이라는 동일 범주의 주제로 연속 강의를 진행하였음에도 이를 별개의 강의로 간주하여 ‘최초 1시간’ 단가를 각각 적용하여 강사 수당을 과다 지급함

처분 요구	· 「지방출자·출연기관 예산편성지침」 등 관련 지침 및 규정을 준수하여 수당 지급 업무 철저(주의)
----------	---

14) 산업안전보건관리비 계상 부적정

○ 「산업안전보건법」 및 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용 기준」에 따르면 2천만 원 이상인 건설공사의 경우 산업재해 예방을 위한 산업안전보건관리비를 도급금액 또는 사업비에 계상하여야 하나,

⇒ 재단은 공사 금액이 2천만 원을 초과하는 공사 중 총 2건에 대하여 법정 의무사항으로 반영해야 할 산업안전보건관리비를 원가계산서 및 계약내역서에 반영하지 않음

처분 요구	· 총공사금액이 2천만 원 이상인 건설공사를 발주할 때에는 산업안전보건관리비를 원가계산서 및 계약내역서에 계상하고, 관련 법령에 따른 법정 의무 경비 누락 여부를 철저히 검토·확인하며, · 관련 실무자 교육 및 관리·감독 강화(주의)
----------	---

15) 물품 입찰 업무처리 부적정

○ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은 법 시행령·시행규칙에 따르면 물품구매 계약을 체결할 때 일반입찰에 부치는 것을 원칙으로 하되, 본점 소재지로 입찰 참가 자격을 제한하는 경우 납품지가 소재하는 경기도 관할구역 안에 있는 자로 한정하여야 하나,

⇒ 재단은 ㄴ 물품 제한경쟁 입찰을 추진하면서 물품 납품지 8개소가 모두 경기도 내에 위치하여 인접 시·도까지 지역을 확대할 예외 사항에 해당하지 않음에도 서울특별시까지 참가 자격을 확대하여 공고함

- 구 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」(2022. 7. 1.)에 따르면 적격심사 세부 평가는 해당 물품 계약이행에 필요한 사항을 평가하여 종합평점이 85점 이상인 자를 낙찰자로 결정하도록 하고 있으며,
 - 신용정보업자가 입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 평가한 회사채·기업어음에 대한 신용평가등급이나 기업신용평가등급 중 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가하도록 하고 있으나,
- ⇒ 재단은 ㄴ 물품 계약이행능력 적격심사 과정에서 1순위 업체가 입찰공고일 이후에 평가한 유효하지 않은 신용평가등급 확인서를 제출하였음에도 이를 그대로 인정하였으며, 조달청 국가종합전자조달시스템을 통해 해당 업체의 유효한 신용평가등급이 확인되지 않았음에도 경영상태 평가를 만점으로 부여하여 부적정하게 낙찰자로 결정함

처분 요구	· 물품 구매 및 용역 등 계약 업무 추진 시 관련 법령에 따른 지역 제한 입찰 원칙을 준수하고, · 자격 미달 업체가 부당하게 낙찰자로 결정되지 않도록 관련 실무자 교육 및 관리·감독 강화(주의)
------------------	---

16) 공사 계약 관련 업무처리 부적정

- 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」에 따르면 국민건강보험료, 노인장기요양보험료, 국민연금보험료, 건설근로자 퇴직공제부금 등의 법정경비를 입찰금액에 조정 없이 반영해야 한다는 사항을 공고 시 안내하여야 하고, 해당 보험료 등을 계약 목적 달성을 위한 타 비목으로 변경하여 사용하거나 임의로 감액할 수 없으나,
- ⇒ 재단은 ㄷ 공사 시 공사 업체가 국민건강보험료를 전액 미반영

하고, 산업안전보건관리비를 임의로 감액편성 하는 등 법정 경비
가 누락되거나 왜곡된 당초 산출내역을 준공 시점에 이르러서야
제출하였음에도 이를 그대로 인정하여 준공 처리함

처분 요구	· 시설공사 계약 체결 및 준공 업무 수행 시 관련 규정에 따라 법정 경비가 조정 없이 적정하게 반영되었는지 철저히 확인하고, · 준공 시 실제 납입 증빙서류를 바탕으로 정확한 사후 정산 절차를 거쳐 대가를 지급하며, · 관련 실무자 교육 및 관리·감독 강화(주의)
----------	--

17) 공용차량 관리 부적정

○ 재단 「차량관리 운영규칙」에 따르면 차량의 효율적인 관리와 운용을
목적으로 사무국에서 차량 관리에 필요한 업무 전반을 수행하도록
하고 있으며, 모든 차량은 업무 수행과 관련하여 사용해야 한다고
정하고 있으므로, 공용차량의 투명한 관리와 사적 사용 방지를
위해 외관상 공용차량임을 명확히 식별할 수 있도록 로고 규격,
부착 위치 등에 관한 내부 기준을 수립·운용하여야 하나,

⇒ 재단은 시설별 공용차량 로고의 규격과 부착 위치가 통일되지
않은 상태로 운용하고 있으며, 재단 보유 차량 1대는 공용차량
로고를 부착하지 않은 채 운행함

○ 재단 「차량관리 운영규칙」에 따르면 차량관리책임자는 운행시간,
거리, 지역 등을 고려하여 운행을 허가하여야 하며, 운행은 허가된
시간, 구간 내에서만 사용하고, 차량 운행일지를 차량 관리의 기초
자료로서 운행 시간, 거리, 급유 내용 등을 정확히 작성하여 관리
하도록 하고 있으나,

- ⇒ 재단은 출장자의 실제 차량 이용 시각을 객관적으로 확인할 수 있는 별도의 절차 없이 운영하고 있으며, 연료 잔량을 수치가 아닌 계기판 형태의 그림에 표시하고 있어 실제 연료 소모량이나 주유 내역을 정확히 파악할 수 없도록 관리함
- 재단 「차량관리 운영규칙」에 따르면 차량관리책임자는 사무국 및 각 시설의 차량 관리부서 팀장으로 정하여 배차 권한과 관리 책임을 부여하고 있으며, 「직제 및 위임 전결규정」에 따르면 공용차량 배차일지의 결재권자를 부장으로 하고 있으나,
- ⇒ 재단 차량 운행일지 서식에는 결재권자 서명란 없이 담당자 서명란만 마련되어 있으며, 운행 기록에 상급자의 결재 서명 없이 담당자 서명만 기재되어 상급자의 관리·감독이 이루어지지 않고 있음
- 재단 「차량관리 운영규칙」은 차량의 효율적인 관리 운용을 목적으로 하고 있으며, 차량 운행일지를 차량관리의 기초 자료로서 정확히 작성하도록 규정하고 있고, 재단은 이미 구축된 공용차량 관리 전산시스템이 존재하나,
- ⇒ 재단은 시스템을 통해 운행 기록, 배차 현황, 운행 거리 등을 전산으로 입력·관리할 수 있음에도 관련 규정의 개정이 이루어지지 않았다는 사유로 이미 도입된 시스템을 활용하지 않은 채 차량 운행일지를 수기로 작성하는 방식을 유지함

처분 요구	· 공용차량 로고의 규격 및 부착 위치에 관한 통일된 기준을 수립하여 미부착 차량에 즉시 로고를 부착하고 · 수기 방식의 차량 운행일지 작성을 중단하고 구축된 공용차량 관리 전산시스템을 활용하여 입력·관리하되, 출장 출발·복귀 관련 지문인식 등 객관적 인증시스템과 연계하여 허위 작성을 방지할 수 있는 운행관리 체계를 구축하고 · 「직제 및 위임 전결규정」 등에 따라 부장 및 차량관리책임자가 전산시스템을 통해 배차 및 운행 내역을 승인하도록 내부통제 절차를 강화하며 · 전산시스템 운영에 맞게 관련 내부 규정을 조속히 정비하여 동일한 사례가 재발하지 않도록 업무 철저(시정)
------------------	---

18) 대관 사용료 관리 부적정

- 재단 「시설사용 운영지침」에 따르면 대관 업무와 관련하여 ‘시설 사용 허가신청 접수 및 허가 대장’을 작성하고, 대관 취소 시에는 사용일 1일 전까지 ‘시설 사용 취소 신청서’를 서면으로 제출받도록 하고 있으나,
- ⇒ 재단은 ‘시설 사용 허가신청 접수 및 허가 대장’을 작성하지 않았을 뿐만 아니라, 총 15건의 대관 취소 건에 대하여 ‘시설 사용 취소 신청서’ 없이 담당자 확인 등 구두로만 취소 처리하였으며, 대관 일이 이미 경과한 후에 2건의 취소 승인을 처리하는 등 대관 취소 절차를 준수하지 않음
- 재단 「시설사용 운영지침」에 따르면 사용료 입금지정일을 허가 승인일로부터 최대 3일 이내로 설정하고 지정 기한 내에 미입금 시 예약 취소 절차를 이행하여야 하나,

⇒ 재단은 총 23건의 대관에 대하여 입금지정일을 규정된 기한을 초과하여 설정하였으며, 총 15건의 대관에 대하여 입금지정일이 경과하도록 사용료를 납부하지 않았음에도 예약을 취소하지 않고 기한이 지난 후에 납부된 사용료를 그대로 수납하여 별도의 조치 없이 대관을 허용하였음

○ 재단 「시설사용 운영지침」 제11조 제2항에 따르면 시설 사용 취소가 있는 경우 사용자가 이미 납부한 사용료를 반환하지 않는 것을 원칙으로 하고 있으며, 예외 사유에 해당하는 경우 납부한 사용료의 전액을 반환하도록 하고 있으나,

⇒ 재단 「시설사용 운영지침」은 예외 사유로 ‘사용자 귀책사유’까지 전액 반환 대상으로 규정하여 원칙과 예외 조항이 서로 상충되는 결과를 초래하였으며, 취소 시점에 따른 환불 기준이 마련되지 않아 사용자가 사용일 1일 전까지 단순 변심으로 취소하더라도 제한 없이 전액 환불이 가능한 불합리한 구조로 운영함

처분 요구	· 시설 사용 허가신청 접수 및 허가 대장을 작성·비치하고, 대관 취소 절차를 지침을 준수하여 운영하며, · 지침에 따라 사용료 입금지정일을 설정하고, 기한 내 미입금 시 자동 취소 규정을 이행(주의) · 사용료 반환 기준의 상충 조항을 정비하고, 취소 시점에 따른 차등 환불 기준 및 위약금 규정을 신설하는 등 관련 지침을 개정(개선)
----------	--

19) 시설물 안전점검 관리 부적정

○ 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 및 같은 법 시행령에

따르면 관리주체는 매년 소관 시설물의 안전 및 유지관리에 필요한 예산을 확보하여야 하며, 보수·보강이 시급하다고 판단되는 시설물에 대하여 예산을 우선 계상하도록 하고 있으며,

○ 「시설물의 안전 및 유지관리 실시 등에 관한 지침」에 따르면 관리주체는 안전점검 결과 발견된 결함에 대해 적절한 시기에 합리적이고 경제적인 보수·보강을 실시하여 시설물의 성능을 유지하고 공중의 안전을 확보하도록 하고 있으나,

⇒ 재단은 2022년부터 2025년까지 안전점검 결과 시설물의 내구성에 영향을 미치는 결함 사항이 매년 반복적으로 확인되었음에도 보수·보강 공사를 추진하지 않았으며,

⇒ 4년간 총 8회의 안전점검을 발주하면서 동일한 업체에게 안전점검을 수행하게 하였고, 정기안전점검과 정밀안전점검의 착수일을 동일하게 설정하여 중복 진행하거나, 상반기 정기안전점검이 종료된 다음 날에 하반기 정기안전점검 및 정밀안전점검이 시작되도록 연속 발주하는 등 실질적인 시설 관리 수단이 아닌 법적 의무이행을 위한 형식적인 행정 행위로 운영함

처분 요구	· 특정 업체에 편중된 용역 발주 및 점검 일정의 중복·연속 진행 등 안전점검을 형식적으로 운영하지 않도록 재발 방지 대책을 마련하고 (통보) · 안전점검 결과 확인된 균열·누수 등 결함 사항에 대하여 보수·보강 공사를 조속히 실시하며, 관련 법령을 준수하여 업무 철저(주의)
----------	---

1. A 시민감사관

☐ 신속한 민원 처리 필요

- 민원 처리와 관련하여 대체로 가능한 빠른 시일 내에 처리하고 있는 것으로 보이나, 일부 일주일을 경과하여 처리한 건이 있음을 확인하였으며, 가급적 일주일 이내에 답변이 나갈 수 있도록 처리 필요

☐ 직원 복지 차원에서 연가를 많이 사용하도록 권장 요청☐ 교육 프로그램의 다양화 필요

- 청소년과 성인을 대상으로 교육 프로그램의 다양화 필요
- 특히, 취약계층을 대상으로 경기도 내 일부 시·군에서 운영하고 있는 자격증 취득반(유통관리사, 물류관리사 등)과 같은 진로 교육 프로그램이 필요할 것으로 판단

2. B 시민감사관

☐ 전반적인 업무 규정과 관리 양호

- 재단 소속 직원의 업무 및 복무 규정 양호
- 보안 업무 규정은 적절하게 작성되어 있는 것으로 보이며, 재단에서 관리하는 개인정보가 많으므로, 저장된 회원자료 등 개인정보에 대한 암호화가 필요할 것으로 보이며, 업무용 컴퓨터의 중요자료 유출 방지 등을 위한 보안프로그램 설치 등 보안 강화 필요
- 물품관리, 물품구매, 시설운영 등은 규정과 절차에 의하여 관리되고 있는 것으로 판단

☐ 청소년재단 특성화 프로그램 필요

- 청소년을 위하여 다양한 프로그램이 개설되어 운영되고 있음
- 차상위계층, 저소득계층 및 장애 청소년 등을 위한 다양한 프로그램의 개발 필요
- 고양시에는 다문화 가정이 점진적으로 증가하고 있으므로, 다문화 청소년들을 위한 다양한 프로그램의 개발 필요

1. '청소년정책 분석평가' 전국 최우수 지자체 선정

□ 추진배경

- 대외 신뢰도 강화 : 정부 평가를 통해 정책 우수성을 입증하고 시민의 정책 만족도 극대화
- 혁신 동력 확보 : 임직원 자긍심 고취와 성과 중심 조직 문화 확산

□ 사업개요

○ 주요내용

- 3대 정책 영역(활동·참여, 보호·복지, 지역특화) 사업 추진 및 성과관리
- 중장기 경영계획 수립 및 조직개편을 통한 정책 실행 동력 확보

□ 추진사항

○ 정책 기획 및 전략 체계 고도화

- 중장기 경영계획(2025~2028) 수립 및 비전 선포
: '더 나은 미래, 오늘의 주역, 고양 청소년'이라는 새 비전 하에 3대 정책 영역별 핵심 과제 도출
- 성과 중심의 조직 혁신
: 정책 실행력 강화를 위해 재단 사무국 및 산하 시설의 기능을 재편하고 전문 인력 확충

○ 영역별 사업 추진 현황 및 성과관리

- 활동·참여 : 청소년 참여 기구 제안 의견 반영률 89.4% 달성 및 114건의 정책 제안을 통한 실질적 참여권 보장
- 보호·복지 : 상담 목표 대비 104% 달성 및 이동상담버스 '공감 톡톡'(4,381명 참여)을 활용하여 촘촘한 안전망 구축
- 지역특화 : 전통시장 연계 환경 캠페인(3,948명 참여) 및 지역 대학 협력 프로그램 운영을 통한 고양형 정책 모델 정립

○ 체계적인 모니터링 및 성과 환류

- PDCA(Plan-Do-Check-Act) 기반의 관리

: 월간 사업 점검, 반기별 성과 분석, 연말 결과 보고로 이어지는
상시 모니터링 체계 가동

- 세밀한 정책 성과 분석을 통한 대외 신인도 확보 노력

□ 추진효과

○ 전국 최우수 지자체 선정 및 국무총리 표창 수상

- 성평등가족부 주관 '청소년정책 분석평가'에서 고양시가 전국 최고의
평가를 받으며 행정 역량 입증

○ 경기도 청소년활동 프로그램 우수상, 자원봉사대회 여성가족부
장관상 등 다수의 대외 수상

2. 고양시 진로교육 선순환 체계 구축

□ 추진배경

- 지역 청소년에게 다양한 전공 및 대학 정보를 제공하여 다변화하는 진로·직업 환경에 대응할 수 있도록 진로 탐색 기회를 확대하기 위한 지역 단위 대학생 인적자원 확보

□ 사업개요

- 사 업 명 : 고양시대학생멘토단 「GOYANG UNIV.」
- 운영기간 : 2017년 ~ 2026년 현재
- 주요내용 : 고양시대학생멘토단 구축을 통한 관내 중·고등학교 대상 학과 멘토링 지원

□ 추진사항

- 운영현황(2023년~2026년)

구분	학생멘토 수	학과멘토링 운영 수	학과멘토링 수혜인원
2023년	201명	90회(68개교)	29,519명
2024년	211명	85회(68개교)	30,256명
2025년	213명	86회(72개교)	34,325명
2026년	250명	-	-

* 자격요건 : 고양시 거주, 관내 대학교 재학생, 관내 중·고등학교 졸업 대학생

□ 추진효과

- 고양시대학생멘토단의 학과 멘토링을 통해 진로 방향을 설정하고 대학에 진학한 청소년이 다시 대학생멘토단으로 참여할 뿐만 아니라,
- 이후 직업인으로 성장하여 고양시직업인멘토단으로 활동하는 등 진로교육의 선순환 체계구축

* 고양시대학생멘토단 수료자 공식 네트워크 커뮤니티(commUNItY) 출범(2025.12.)

고 양 시

시 정 요 구

제 목 복무 관리 부적정
소 관 기 관 고양시청소년재단
조 치 기 관 고양시청소년재단
내 용

1. 업무 개요

고양시청소년재단(이하 “재단”이라 한다)은 직원의 복무에 관한 필요한 사항을 정한 「복무규정」(이하 “복무규정”이라 한다)에 따라 직원 복무 관리를 수행하고 있다.

2. 공가 사용 부적정

가. 관계법령 및 판단기준

재단 복무규정 제20조에 따르면 재단은 직원이 ‘징병검사 및 소집·예비군동원훈련·민방위훈련 등에 참가할 때’, ‘천재지변·화재·수해 등 재해로 인하여 출근이 불가능할 때’, ‘공무로 국가기관에 소환될 때’, ‘법률의 규정에 의하여 투표에 참가할 때’, ‘「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진 받을 때’, ‘「산업안전보건법」 제129조부터 제131조까지의 규정에 따른 건강진단을 받을 때’에 해당하는 경우 당해기간 중 공가를 허가하도록 되어 있다.

따라서 재단의 직원은 복무규정 제20조에 따른 사유로 허가를 받아 공가를 사용할 수 있으며, 재단은 직원이 공가를 사용한 경우 공가 사유에 맞게 사용하

였는지 관련 증빙자료 등을 통해 확인·관리하여야 하고, 증빙자료가 첨부되지 않았거나 공가를 부적정하게 사용한 경우 이에 따른 필요한 조치를 하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 감사기간(2026. 2. 23.~3. 11.) 중 직원의 공가 사용 현황을 확인한 결과, 아래 [표 1]과 같이 ○ 소속 A는 20××. ×. ×. ○○○○ 보궐선거 사전투표 참여 사유로 공가를 사용하였고, 같은 기관 소속 B은 20××. ×. ×. ○○○○ ○○○ 선거 참여 사유로 공가를 사용하였으나 두 사람 모두 투표 확인서 등 관련 증빙자료를 첨부하지 않았으며 재단은 이에 대한 증빙 여부를 확인하지 않았다.

또한 감사기간 중 해당 사항에 대하여 관련 증빙자료 제출을 요청하였으나 두 사람 모두 이를 제출하지 못하였다.

[표 1] 직원 공가 사용 현황(생략)

3. 병가 사용 부적정

가. 관계법령 및 판단기준

재단 복무규정 제21조에 따르면 재단은 직원이 ‘질병 또는 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때’, ‘전염병의 질환으로 인하여 그 직원의 출근이 다른 직원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때’에 해당하는 경우 연 60일의 범위에서 병가를 허가할 수 있고, 직원이 직무와 관련한 질병이나 부상으로 직무를 수행할 수 없거나 요양이 필요한 경우에는 연 180일의 범위에서 병가를 허가할 수 있다고 규정되어 있다.

또한 병가 일수가 연간 누계 6일까지는 진료확인서 또는 소견서를 제출하여야 하며, 3일 이상 연속되는 병가와 병가의 연간 누계가 6일을 초과하게 되는 경우에는 전문의사의 진단서를 제출하도록 되어 있다.

따라서 재단의 직원은 복무규정 제21조에 따른 사유로 허가를 받아 병가를 사용한 경우 그 목적에 맞게 병가를 사용하여야 하고, 병가 일수가 연간 누계 6일까지는 진료확인서 또는 소견서를 제출하여야 하며, 3일 이상 연속되는 병가 또는 병가의 연간 누계가 6일을 초과하는 경우에는 전문의사의 진단서를 제출하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 감사기간(2026. 2. 23.~3. 11.) 중 직원의 병가 사용 현황을 확인한 결과, 아래 [표 2]와 같이 ◇ 소속 C는 20××. ×. ×. 병가를 사용하였으나 진료확인서 또는 소견서를 제출하지 않고 진료비 내역서 및 처방전을 제출하였고, △ 소속 D는 20××. ×. ×. 병가를 사용하였으나 진료확인서 또는 소견서를 제출하지 않고 외래 영수증을 제출하였다.

[표 2] 직원 병가 사용 현황(1)(생략)

또한 아래 [표 3]과 같이 □ 소속 E와 ▽ 소속 F는 3일 이상 연속하여 병가를 사용하였으나 의사의 진단서를 제출하지 않고 소견서를 제출하였다.

[표 3] 직원 병가 사용 현황(2)(생략)

관계기관 의견 재단은 감사결과에 대하여 별다른 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 고양시청소년재단 대표이사는

부적정하게 사용한 공가에 대해 연차휴가에서 차감하도록 조치하고 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 「복무 규정」에 대한 안내 및 교육 등을 강화하여 복무 관리를 철저히 하시기 바랍니다.(시정)

고 양 시

주 의 요 구

제 목 퇴직 예정자 휴가 사용 점검 부적정

소 관 기 관 고양시청소년재단

조 치 기 관 고양시청소년재단

내 용

1. 업무 개요

고양시청소년재단(이하 “재단”이라 한다)은 직원의 복무 및 보수에 관한 사항을 규정한 「복무규정」(이하 “복무규정”이라 한다)과 「보수규정」(이하 “보수규정”이라 한다)에 따라 직원의 휴가 관리 및 연가보상비 지급 업무를 수행하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

재단 복무규정 제13조, 제14조 및 제18조부터 제23조의4까지의 규정에 따르면 직원의 휴가는 연차휴가, 공가, 병가, 출산휴가, 생리휴가, 경조휴가, 포상휴가, 난임휴가, 모성보호 휴가로 구분하고, 직원이 연차휴가, 공가, 병가, 출산휴가, 생리휴가, 경조휴가, 난임휴가, 모성보호 휴가를 신청하는 경우에는 재단은 이를 부여하도록 되어 있으며, 재단 발전에 현저한 공이 있다고 인정될 때에는 6일 이내의 포상휴가를 부여할 수 있다고 규정되어 있다.

또한 보수규정 제19조에 따르면 연차수당은 복무규정에 의한 소정의 연차휴가를 이용하지 아니하고 계속 근무한 사원에게 예산의 범위 내에서 당해연도 12월에 지급하도록 되어 있으며, 복무규정상의 휴가기간, 병가기간 및 산전후 휴가

기간은 연차 계산에 있어 출근한 것으로 본다고 규정되어 있다.

따라서 재단은 직원이 복무규정에 따라 공가, 병가 등 휴가를 신청하는 경우 이를 허가하여야 하고, 직원이 복무규정에 적합하게 휴가를 사용하였는지 증빙자료를 통해 확인·관리하여야 하며, 연가를 사용하지 아니하고 계속 근무한 직원에 대하여는 예산의 범위 내에서 당해연도 12월에 연차수당을 지급하여야 한다.

또한 직원이 퇴직하는 경우 연가보상비 지급을 위해 미사용 연가일수를 산정할 때 해당 직원이 휴가를 적정하게 사용하였는지 증빙자료를 통해 점검한 후 최종 미사용 연가일수를 확정하여 연가보상비를 지급하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

그런데 감사기간(2026. 2. 23.~3. 11.) 중 2022년부터 2025년 사이에 퇴직한 직원의 공가 사용 및 연가보상비 지급 현황을 확인한 결과, 아래 [표 4]와 같이 G 등 9명이 사용한 공가에 대해 증빙자료가 없어 공가 사용이 적정하였는지 확인되지 않았는데도 재단은 이를 점검하지 않은 채 이 중 6명에게 미사용 연가일수에 대한 연가보상비를 지급하였다.

[표 4] 퇴직자 공가 사용 및 연가보상비 지급 현황(생략)

관계기관 의견 및 검토결과 재단은 20××. ×. ×.부터 20××. ×. ×.까지 ●에서 기간제로 근무한 H가 20××. ×. ×. 부적정하게 사용한 공가에 대하여 미사용 연가일수에서 명확하게 수기 차감하였으며, 복무 전산 시스템 구조상 이미 결재가

완료된 공가를 연차로 사후 수정하거나 소급 취소하는 기능이 지원되지 않아 전산상으로 공가로 남게 되었다는 의견을 제시하였다.

이에 재단에서 제출한 소명자료를 검토한 결과, 부적정하게 사용한 공가에 대하여 연차일수에서 차감한 사실이 확인되므로 위 재단의 주장은 타당한 것으로 인정된다.

조치할 사항 고양시청소년재단 대표이사는

앞으로 직원이 퇴직하는 경우 휴가 사용에 대한 증빙자료를 확인하여 적정하게 사용하였는지 점검한 후 연가보상비를 지급할 수 있도록 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

고 양 시

개 선 요 구

제 목 규정 관리 업무 부적정

소 관 기 관 고양시청소년재단

조 치 기 관 고양시청소년재단

내 용

1. 업무 개요

고양시청소년재단(이하 “재단”이라 한다)은 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 및 같은 법 시행령, 「지방 출자·출연기관 인사·조직지침」(이하 “지침”이라 한다), 재단 「인사규정」 및 「인사규정 시행규칙」 등에 따라 인사관리 업무를 수행하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제27조(운영지침의 통보)에 따르면 행정안전부장관은 출자·출연 기관에 공통적으로 적용할 조직 운영과 정원·인사 관리에 관한 사항에 대한 운영지침을 정하고, 이를 각 지방자치단체의 장 또는 출자·출연 기관의 장에게 통보할 수 있다.

위 규정에 따라 행정안전부에서는 「지방 출자·출연 기관 인사·조직지침」을 제정(2014. 9. 25.)한 이후 지방 출자·출연 기관을 설립하여 운영 중인 기초·광역자치단체에 개정사항을 통보하고 있으며 고양시(예산담당관)에서도 위 지침의 개정사항이 적기에 반영될 수 있도록 재단을 포함한 시 산하 공공기관에 문서로써 통보하고 있다.

따라서 재단에서는 행정안전부, 고양시로부터 지침 개정사항이 통보되면 이를 반영하기 위해 신속하게 관련 규정을 제·개정하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

그런데 재단은 아래 [표 5]와 같이 2023. 12. 12. 자 개정 지침, IV. 투명한 윤리경영, ② 징계 등에 따라 「지방공무원 징계규칙」의 음주운전 징계기준과 동일하게 재단 「인사규정 시행규칙」 [별표 9] “음주운전 징계기준”을 개정하여야 했으나 현재까지 개정하지 않았고, 2024. 12. 30.자 개정 지침, IV. 투명한 윤리경영, ② 징계 등에 따라 성 관련 비위 징계기준을 「지방공무원 징계규칙」 [별표 2-2]와 동일하게 개정해야 했으나 재단 「인사규정 시행규칙」 [별표 8] “징계양정기준”의 성비위 관련 기준을 과거와 동일하게 유지한 채 개정하지 않았다.

특히, 2022. 11. 24. 자 개정된 지침, IV. 투명한 윤리경영, ② 징계 등에 따라 정직 처분을 받은 직원은 정직 기간 중에 임금을 지급하지 않도록 하고 있으나, 재단 「인사규정」 제48조(징계의 종류와 효력)는 정직의 효력에 대하여 정직 기간 중 보수의 3분의 2를 감액 지급한다고 규정하는 등 규정집 관리 업무를 소홀히 하였다.

[표 5] 「지방 출자·출연 기관 인사·조직지침」 개정사항 반영 명세 - 인사규정 및 인사규정 시행규칙 관련

「지방 출자·출연 기관 인사·조직지침」 내용		지침 개정일	지침 통보일 (시→재단)	재단 관련 규정 현황		
				지침 개정 반영 여부 (개정일)	관련 규정	비고
IV. 투명한 윤리경영- ② 징계 등	음주운전에 대한 징계는 「지방 공무원 징계규칙」의 음주운전 징계기준에 따라 징계 의결하 여야 함.	2023.12.12.	2023.12.13.	부	인사규정 시행규칙 [별표 9]	지방공무원 징계규칙 음주운전 징계양정기준 보다 처벌수위 약함

「지방 출자·출연 기관 인사·조직지침」 내용		지침 개정일	지침 통보일 (시→재단)	재단 관련 규정 현황		
				지침 개정 반영 여부 (개정일)	관련 규정	비고
	성비위에 대한 징계는 「지방공무원 징계규칙」의 별표2-2 성 관련 비위 징계기준에 따라 징계의결 하여야 함	2024.12.30.	2024.12.30.	부	인사규정 시행규칙 [별표 8]	지방공무원 징계규칙 성비위 징계양정기준과 상이함
	정직 처분을 받은 직원은 정직 기간 중에 출근하거나 직무에 종사하지 못하며, 그 기간동안 임금을 지급하지 아니함	2022.11.24.	2022.11.24.	부	인사규정 제48조제2항 제3호	정직 처분의 효력 관련 처벌수위 약함

자료: 고양시청소년재단 관련 규정 재구성

관계기관 의견 재단은 감사결과에 대하여 별다른 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 고양시청소년재단 대표이사는

「지방 출자·출연 기관 인사·조직지침」의 개정 사항에 따라 고양시청소년재단 「인사규정」 및 「인사규정 시행규칙」을 개정하시기 바랍니다.(개선)

고 양 시

주 의 요 구

제 목 휴직자 복무관리 부적정

소 관 기 관 고양시청소년재단

조 치 기 관 고양시청소년재단

내 용

1. 업무 개요

고양시청소년재단(이하 “재단”이라 한다)은 재단 「복무규정」에 따라 직원의 복무에 관해 필요한 사항을 규정하고 복무를 관리·점검하고 있다.

2. 관계 법령(판단 기준)

재단 「복무규정」 제30조에 따르면 사무국장은 휴직예정자가 휴직을 시작하기 전에 휴직과 관련한 제반 사항에 대하여 교육을 실시하여야 하며, 같은 규정 제30조의 2에 따르면 휴직자는 휴직 중 복무상황신고서를 매 분기 말까지 사무국장에게 제출하여야 한다.

또한 같은 규정 제30조의3에 따라 사무국장은 매 반기별로 휴직실태 점검을 하되 필요시 수시 점검을 할 수 있도록 하고 있다.

따라서 재단 사무국장은 휴직 예정자가 휴직을 시작하기 전에 관련 휴직과 관련한 제반 사항에 대하여 교육을 실시하고 매 반기별로 휴직실태점검을 하여야 하며, 휴직자는 매 분기말까지 사무국장에게 복무상황신고서를 제출하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

그런데 재단 사무국장은 [표 6]과 같이 본 감사대상 기간(2022. 4. 1.부터 2026. 3. 11.까지) 동안 발생한 휴직자 중 I, J, K, L, M, N에게는 휴직 시작일 이후 사후 교육을 실시하였고 O에게는 교육을 실시하지 않았다. 또한 매 반기별로 실시하여야 할 휴직실태점검을 별다른 근거 없이 실시하지 않았다.

그 결과 휴직 중이었던 P의 2022년 4분기 복무상황신고서가 누락되어 미제출되었으며, 2025년 4분기에는 모든 휴직자(M 제외)의 복무상황신고서가 제출되지 않는 등 휴직자 복무관리 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

[표 6] 고양시청소년재단 휴직자 교육 미흡 내역 명세(생략)

관계기관 의견 재단은 감사결과에 대하여 별다른 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 고양시청소년재단 대표이사는

앞으로 고양시청소년재단 「복무규정」에 따라 휴직 전 복무교육, 반기별 휴직자 복무실태 점검 및 분기별 복무상황신고서 제출 등 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

고양시

시정요구

제 목 국내여비 지급 부적정

소 관 기 관 고양시청소년재단

조 치 기 관 고양시청소년재단

내 용

1. 업무 개요

고양시청소년재단(이하 “재단”이라 한다)은 재단 「복무규정」 및 「출장여비규정」에 따라 임원 및 직원이 업무로 출장할 때 출장여비를 지급하고 있다.

2. 관계 법령(판단 기준)

재단 「복무규정」 제24조에 따르면 직원이 직무수행을 위하여 출장이 필요한 경우에는 사전에 부서장의 출장 승인을 받아야 하고, 출장 직원에 대한 여비는 「출장여비규정」에 따라 예산의 범위 내에서 지급하도록 하고 있다.

이와 관련하여 「출장여비규정」 제6조, 제7조 및 제8조에 따르면 같은 날에 여비의 정액을 달리하여야 할 경우에는 많은 금액을 지급하도록 하고 있고, 고양시 안에서의 출장이나 왕복거리가 12km미만인 지역은 근무지내 국내출장지로, 그 외의 지역을 근무지외 국내출장지로 구분하고 있으며, 국내 여행자의 일비·숙박비 및 식비는 “별표 1”에 따라 지급하도록 되어 있다.

그리고 재단 「출장여비규정」 제9조3에 따르면 근무지내 국내출장의 경우 별도의 여비의 구분 없이 출장 여행시간이 4시간 미만인 경우 1만원, 4시간 이상인 경우 2만원을 지급하도록 하고 있고, 근무지내 국내출장 중 왕복 2km 이내의

근거리 출장인 경우 실비로 지급하되, 실비 상한액은 4시간 미만 출장은 1만원, 4시간 이상 출장은 2만원으로 하도록 하고 있다.

또한 “2023년 고양시청소년재단 직원 복무관리지침”에 관리시설 간 출장의 경우 실비로 지급하도록 하고 있고, “공무원여비업무 처리기준”에 실비 지급대상 여비 중 공무용차량을 이용한 경우에는 운임은 지급하지 않도록 하고 있다.

따라서 청소년재단은 출장자에게 국내출장 1일당 여비 한도를 초과하여 여비를 지급할 수 없고, 근무지내 국내출장 중 실비로 지급하는 경우 실비 상한액을 초과하여 지급할 수 없으며, 공무용차량을 이용한 경우에는 실비 운임을 지급할 수 없다.

3. 감사결과 확인된 문제

그런데 [별표 1] “동일 일자 다수 출장에 대한 여비 부적정 지급 현황”과 같이 동일한 일자에 다수의 출장을 한 ◆ 소속 Q 외 10명에게 국내여비의 1일당 지급한도를 초과하여 총 140,000원을 과다하게 지급하였다.

그리고 [별표 2] “출장 여비 부적정 지급 현황”과 같이 ◆ 소속 R 외 1명에게 실비 상한액을 초과하여 총 20,160원을 과다하게 지급하였고, ▲ 소속 S는 4시간 미만 출장으로 여비 10,000원을 지급하여야 하나 20,000원을 지급함으로써 총 10,000원을 과다하게 지급하였다.

또한 [별표 3] “관용차를 이용한 출장 여비 부적정 지급 현황”과 같이 실비 지급대상 여비 중 공무용차량을 이용한 경우에는 실비 운임은 지급하지 않아야 하나, L 외 1명에게 공용차량을 이용한 17건의 출장에 대해 운임을 지급함으로써 총 59,830원을 부적정하게 집행하였다.

관계자 의견 및 검토 결과 재단은 “2023년 고양시청소년재단 직원 복무관리 지침”에 따라 출장여비를 청구하였다는 의견을 제시하였으나, 동 지침은 관리시설 간 출장 시 실비로 지급하도록 하면서 관리시설의 범위와 관리시설 출장 시 실비 지급 범위에 대해서만 규정하고 있을 뿐, 실비 지급에 관한 세부 기준 전반을 포괄적으로 규정하고 있지는 않다.

반면, 「공무원여비업무 처리기준」은 근무지내 국내출장 시 적용되는 상위 기준으로서 실비 지급 대상 여비의 범위 및 지급 제한 사항을 명확히 규정하고 있으며, 특히 공무원차량을 이용한 경우에는 운임을 지급하지 않도록 하고 있다.

따라서 재단은 근무지내 국내출장 중 실비를 지급하는 경우에도 실비 상한액을 초과하여 지급할 수 없으며, 공무원차량을 이용한 경우에는 실비 운임을 지급할 수 없다.

이는 「공무원여비업무 처리기준」에 따른 것으로, 자체 지침으로 이를 달리 해석하거나 예외를 인정할 수 없으므로, 공무원차량을 이용한 출장에 대하여 실비 지급이 가능하다는 재단의 주장은 상위 기준에 부합하지 않아 받아들이기 어렵다.

조치할 사항 고양시청소년재단 대표이사는

- ① 「공무원 여비 규정」 제31조 및 「출장여비규정」 제14조에 따라 부적정하게 지급된 국내여비 229,990원에 대한 환수와 해당 부정 수령액의 5배에 해당하는 금액을 가산하여 징수하시기 바라며,
- ② 앞으로 이와 유사한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 여비를 지급하시기 바랍니다.(시정)

[별표 1]

동일 일자 다수 출장에 대한 여비 부적정 지급 현황(생략)

[별표 2]

출장 여비 부적정 지급 현황(생략)

[별표 3]

관용차를 이용한 출장 여비 부적정 지급 현황(생략)

고 양 시

시 정 요 구

제 목 성과급 지급 부적정

소 관 기 관 고양시청소년재단

조 치 기 관 고양시청소년재단

내 용

1. 업무 개요

고양시청소년재단(이하 “재단”이라 한다)은 재단 「보수규정」, 「지방출자·출연기관 예산편성지침」에 따라 임원 및 직원에게 예산의 범위 내에서 성과급을 지급하고 있다.

2. 관계 법령(판단 기준)

재단 「보수규정」 제30조에 따르면 예산의 범위 내에서 성과급을 지급할 수 있으며, 성과급의 지급기준 및 지급시기, 개인별 지급률 등은 「지방출자·출연기관 예산편성지침」을 따르도록 하고 있다.

이와 관련하여 「지방출자·출연기관 예산편성지침」에 따르면 기관장은 경영평가 결과에 따라 지방자치단체장이 결정한 성과급 지급률을 개인별로 적용하여 합한 총액 범위 내에서 성과급 지급총액을 결정하고, 지급총액 한도 내에서 근무실적평가 등을 고려하여 개인별로 4등급 이상으로 차등을 두어 성과급을 지급하도록 하고 있다.

또한 매년 성과급 지급총액 한도 내에서 지급대상, 지급기준, 지급원칙 등을 포함하여 “임직원 성과급 지급계획”을 수립하고, 상·하반기 근무성적평정 합산¹⁾

점수에 따라 4등급으로 구분하여 각 등급별 지급률을 보수월액에 적용하여 성과급을 지급하되, 연도 중 입·퇴사자 및 복·휴직자의 경우에는 근무일수에 따라 일할 계산하여 지급하도록 하고 있다.

따라서 재단은 성과급 지급 시 직원의 상·하반기 근무성적평정 합산 점수에 따라 개인별 등급을 결정하고, 해당 등급별 지급률을 보수월액에 적용하여 성과급을 지급하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

그런데 재단은 2025년 임직원의 성과급을 지급하면서 T가 중도 퇴사하여 근무성적평정을 하지 못했고, 이에 따라 성과급 평가등급이 “양”으로 [표 7]과 같이 “2025년도 임직원 성과급 지급계획”의 공무원의 성과급 등급별 지급률에 따라 71.7%를 적용하여 481,600원을 지급하여야 하나, [표 8]와 같이 704,980원을 지급하여 223,380원을 과다하게 지급한 사실이 있다.

[표 7] 2025년 공무원 성과급 등급별 지급률

등급	수	우	미	양
지급률	121.8%	105.1%	88.4%	71.7%
기준 ^{주)} (표준점수 합산)	합산점수 190점~170점	합산점수 170점~150점	합산점수 150점~130점	합산점수 130점

자료: 고양시청소년재단 제출자료 재구성

주: 2024년 상·하반기 근무성적평정(등급별 표준점수 산출) 합산

[표 8] 성과급 부적정 지급 현황(생략)

1) 근무성적평정 결과를 등급별 표준점수로 산출(수-95점, 우-85점, 미-75점, 양-65점) 후 합산

관계기관 의견 재단은 감사결과에 대하여 별다른 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 고양시청소년재단 대표이사는

앞으로 성과급 지급 시 연도 중 입·퇴사자 및 복·휴직자에 대한 산정이 잘못되는 일이 없도록 관련 업무를 철저히 하시기 바라며, 잘못 지급된 성과급 223,380원에 대해서는 환수조치 하시기 바랍니다.(시정)

고 양 시

개선 · 주의 요구

제 목 채용 시험위원 위촉 부적정

소 관 기 관 고양시청소년재단

조 치 기 관 고양시청소년재단

내 용

1. 업무 개요

고양시청소년재단(이하 “재단”이라 한다)은 공정한 채용 업무 수행을 위해 「지방출자·출연기관 인사·조직지침」, 재단 「인사규정」 및 같은 규정 시행규칙, 「기간제 근로자 관리규칙」 등에 따라 채용 업무를 수행하고 있다.

2. 동일한 채용시험의 전형별 시험위원 중복 위촉

가. 관계 법령(판단 기준)

「지방출자·출연기관 인사·조직지침」 Ⅲ. 직원의 인사 ⑤ 시험의 방법에 따르면 동일한 채용시험에서는 필기시험 출제·채점위원, 면접전형 시험위원, 서류전형 시험위원을 중복하여 위촉할 수 없다.

따라서 재단은 동일한 채용시험에서는 채용시험을 위한 시험위원 위촉 시 전형별 시험위원이 중복하여 위촉되지 않도록 하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 재단은 [별표 4] “기간제 및 단시간 근로자 채용 시험위원 중복 위촉 현황”과 같이 총 49건의 기간제 및 단시간 근로자 채용 시 서류전형 시험위원과 면접전형 시험위원을 중복하여 위촉하였다.

또한 재단 「인사규정 시행규칙」 제5조 제4항을 통해 전형절차를 규정하면서 「지방출자·출연기관 인사·조직지침」과 다르게 동일한 채용시험에서 각 과정의 시험위원 중 외부위원만 중복하여 위촉할 수 없도록 규정하고 있으며, 내부위원에 대해서는 중복하여 위촉할 수 없도록 규정하고 있지 않다.

3. 서류전형 시험위원 위촉 부적정

가. 관계 법령(판단 기준)

「지방출자·출연기관 인사·조직지침」 Ⅲ. 직원의 인사 ⑤ 시험의 방법에 따르면 근무경험관계 등 기타 이해당사자로서 공정을 기대하기 어려운 특별한 관계나 사정이 있는 경우에는 시험과정에서 제척·회피하여야 하고, 기피될 수 있으며, 출자·출연기관의 장은 사전에 시험위원들에게 공지하도록 하고 있다.

또한 「공직자의 이해충돌 방지법」 제5조에 따르면 공직자의 채용에 관계되는 직무를 수행하는 공직자는 직무관련자가 사적이해관계자임을 안 경우 안 날부터 14일 이내에 소속기관장에게 그 사실을 서면으로 신고하고 회피를 신청하도록 하고 있다.

따라서 재단은 「지방출자·출연기관 인사·조직지침」, 「공직자의 이해충돌 방지법」에서 정하고 있는 시험위원의 제척·기피·회피 규정을 준수하여 채용 절차를 수행해야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 재단은 「인사규정 시행규칙」 제6조에 1차 전형(서류전형) 심사위원회 위원장을 사무국장으로 하고, 위원은 인사담당 부서장과 인사담당자로 구성하도록 규정하여 시험위원을 특정하고 있음에도 불구하고, 내부 직원이 응시하

는 경우 등 「지방출자·출연기관 인사·조직지침」, 「공직자의 이해충돌 방지법」에서 정하고 있는 시험위원의 제척·기피·회피 사유에 해당할 우려가 있는 경우의 시험위원 위촉 기준에 대해서는 별도로 정하고 있지 않다.

이에 따라 [표 9]와 같이 임기직 채용의 서류전형 절차 진행 시 당시 재직 중이던 사무국장 등 내부 직원이 채용시험에 응시했음에도 불구하고 근무경험관계가 있는 인사담당 부서장과 인사담당자가 1차 서류전형의 시험위원으로 채용 절차에 참여하였다.

[표 9] 내부 직원 응시 관련 채용 공고 현황(생략)

관계기관 의견 재단은 감사결과에 대하여 별다른 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 고양시청소년재단 대표이사는

- ① 앞으로 채용시험을 위한 시험위원 위촉 시 「지방출자·출연기관 인사·조직지침」을 준수하여 동일한 채용시험에서는 전형별 시험위원을 중복 위촉하지 않도록 하고
- ② 채용 시험위원 위촉 시 「지방출자·출연기관 인사·조직지침」, 「공직자의 이해충돌 방지법」에서 정하고 있는 채용 시험위원의 제척·기피·회피 규정을 준수하시기 바라며(주의)
- ③ 「인사규정 시행규칙」 제5조 제4항의 시험위원 중복 위촉 금지 조항과 「인사규정 시행규칙」 제6조의 서류전형 시험위원 위촉에 관한 조항을 「지방출자·출연기관 인사·조직지침」에 부합하도록 개정하시기 바랍니다.(개선)

[별표 4]

기간제 및 단시간 근로자 채용 시험위원 중복 위촉 현황(생략)

고 양 시

주 의 요 구

제 목 채용시험 가점 적용 부적정

소 관 기 관 고양시청소년재단

조 치 기 관 고양시청소년재단

내 용

1. 업무 개요

고양시청소년재단(이하 “재단”이라 한다)은 공정한 채용 업무 수행을 위해 「지방출자·출연기관 인사·조직지침」, 재단 「인사규정」 및 같은 규정 시행규칙 등에 따라 채용 업무를 수행하고 있다.

2. 관계 법령(판단 기준)

재단 「인사규정 시행규칙」 제9조에 따르면 채용 전형 단계별로 “별표 16”에 따라 가산점을 적용할 수 있다고 정하고 있으며, 「인사규정 시행규칙」 [별표 16]에 따르면 취업보호(지원)대상자 우대 가산점수를 적용하는 경우에는 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조에 따르도록 하고 있다.

이와 관련하여 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항에 따르면 가점을 받아 채용시험에 합격하는 사람은 그 채용시험 선발예정인원의 30퍼센트를 초과할 수 없도록 하고 있으므로, 선발예정인원이 3인 이하인 경우 「인사규정 시행규칙」 [별표 16]에 따른 가산점을 적용할 수 없다.

3. 감사결과 확인된 문제

그런데 재단은 [별표 5] “취업지원대상자 가점 기재 채용공고 현황”과 같이

27건의 채용공고를 하면서 직위별 선발예정인원이 3인 이하임에도 불구하고 「인사규정 시행규칙」 [별표 16]에 따른 가산점 적용을 공고하였으며, 응시자 중 취업보호(지원)대상자가 있는 경우 가산점을 적용하여 채용시험을 평가하였다.

결과적으로 잘못된 가산점 적용으로 인한 부적정 합격자가 발생하지는 않았으나, 향후 동일한 절차를 통해 채용 업무를 수행하는 경우 법령을 위반하는 부적정한 채용이 이루어질 우려가 있다.

관계기관 의견 재단은 감사결과에 대하여 별다른 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 고양시청소년재단 대표이사는

앞으로 채용공고 시 채용시험 선발예정인원이 3인 이하인 경우 「인사규정 시행규칙」 [별표 16]에 따른 가산점을 적용하지 않도록 하고, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 관련 법령 및 규정을 준수하여 채용 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

[별표 5]

취업지원대상자 가점 기재 채용공고 현황(생략)

고 양 시

주 의 요 구

제 목 자체 정기감사 처분요구 부적정

소 관 기 관 고양시청소년재단

조 치 기 관 고양시청소년재단

내 용

1. 업무 개요

고양시청소년재단(이하 “재단”이라 한다)은 투명한 기관 운영과 재단의 업무 수행을 개선, 향상, 증진하기 위하여 「감사규정」 및 같은 규정 시행규칙에 따라 매년 자체 정기감사 계획을 수립하여 재단에서 수행하는 업무를 점검하고 있다.

2. 관계 법령(판단 기준)

재단 「감사규정」 제4조에 따르면 감사는 정기감사, 특정감사와 복무감사로 구분하고, 정기감사는 부서 및 기관의 주기능·주임무 및 조직·인사·예산 등 업무 전반의 적법성·타당성 등을 점검하기 위하여 실시하도록 하고 있으며, 같은 규정 제6조에 따르면 대표이사는 매년 감사 및 수감계획을 파악·수립하여 1월 중에 피감사부서 또는 시설에 통보하도록 하고 있다.

또한 재단 「감사규정」 제11조에 따르면 정기감사의 처리과정은 「고양시 감사 규칙」을 따르도록 하고 있으며, 같은 규정 시행규칙 제16조에 따르면 감사결과 처분요구사항은 담당부서의 장에게 [별지 제21-1호] 처분요구서 서식에 의하여 요구하도록 하고 있다.

따라서 재단은 매년 자체 정기감사 실시 후 지적사항에 대하여 담당부서의

장에게 처분을 요구하는 경우 「감사규정 시행규칙」 [별지 제21-1호]의 처분요구서를 작성하여 요구하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

그런데 재단은 2023년부터 2025년까지 자체 정기감사 결과에 대하여 별도의 처분요구서를 작성하지 않은 채 감사결과 보고를 위한 자체 정기감사 결과보고서만을 작성하였으며, 해당 보고서에는 처분요구사항에 대하여 대상부서, 관련자, 처분의 근거 규정이나 법령 등 세부적인 사항이 충분히 기재되어 있지 않음에도 불구하고 자체 정기감사 결과보고서를 활용하여 담당부서의 장에게 처분을 요구하였다.

그 결과 감사 지적사항에 대한 처분요구의 절차적 정당성이 훼손되고, 감사 결과에 대한 신뢰성과 공정성이 저하될 우려가 있다.

관계기관 의견 재단은 감사결과에 대하여 별다른 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 고양시청소년재단 대표이사는

앞으로 자체감사 결과 지적사항에 대하여 수감부서에 처분을 요구하는 경우 처분요구서를 통해 요구하도록 하며, 「감사규정」 등 관련 규정에 따라 감사 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

고 양 시

시 정 요 구

제 목 하자보수보증금 지급각서 청구 및 담보책임 기간 설정 부적정

소 관 기 관 고양시청소년재단

조 치 기 관 고양시청소년재단

내 용

1. 업무 개요

고양시청소년재단(이하 “재단”이라 한다) ○수련관 및 ◆수련관(이하 “수련관”이라 한다)은 「청소년수련시설 관리운영 지침」에 따라 청소년들이 안전하고 쾌적한 환경에서 활동할 수 있도록 청소년수련시설의 개·보수를 추진하고 있으며, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “지방계약법”이라 한다) 및 재단 「예산·회계 규정」 따라 공사계약 체결 및 하자보증 관련 서류를 징구하고 있다.

2. 관계 법령 및 판단기준

재단의 「예산·회계 규정」 제6장 계약 제90조에 따라 계약사무에 관하여는 지방계약법을 준용하도록 하고 있고, 지방계약법 제21조에 따르면 계약담당자는 담보책임의 존속기간을 정한 경우 계약상대자로 하여금 하자보수를 보증하기 위한 하자보수보증금을 납부하도록 되어 있다.

그리고 같은 법 시행령 제71조 및 시행규칙 제70조에 따르면 계약금액이 3천만원 이하인 공사는 하자보수보증금을 납부하지 아니하게 할 수 있으나, 이 경우 담보책임기간 동안 하자보수의무를 이행할 것과 미이행 시 하자보증금 상당액을 현금으로 납부할 것을 확약하는 하자보수보증금 지급 각서를 청구하여야 한다.

또한 지방계약법 제20조에 따르면 계약담당자는 공사의 도급계약을 체결할 때에 그 담보책임의 존속기간을 정하여야 하고, 담보책임의 존속기간 중 목적물에 하자가 발생한 때에는 적절한 기간을 정하여 그 하자의 보수를 요구하거나 보수하도록 되어 있다.

그리고 같은 법 시행령 제69조에 규정된 공사의 도급계약에 의한 담보책임의 존속기간은 전체 목적물을 인수한 날과 준공검사를 완료한 날 중에서 먼저 도래한 날부터 1년 이상 10년 이하의 범위에서 정하도록 하고 있으며, 같은 법 시행규칙 제68조에 따른 「건설산업기본법」 건설공사 중 「건설산업기본법 시행령」 제30조 [별표 4]에 명시된 방수공사는 하자담보 책임기간을 3년으로 하고 있고, 「소방시설공사업법」 제15조 및 같은 법 시행령 제6조에 따른 소방시설공사는 하자담보 책임기간을 2년 내지 3년으로 정하도록 하고 있다.

따라서 수련관은 계약금액이 3천만 원을 초과하지 아니하는 공사에 대한 하자보수보증금 지급 각서를 청구할 때에는 관련 법령에서 정한 공종별 하자담보책임기간을 정확히 적용하여 청구하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

그런데 수련관은 [표 10]과 같이 “ㄱ 공사” 등 총 4건의 소방시설공사에 대하여 하자담보 책임기간이 2년 내지 3년임에도 1년 또는 2년의 기간으로 설정하였으며, “ㄴ 공사” 등 총 2건의 방수공사는 하자담보 책임기간이 3년임에도 1년의 기간으로 설정된 하자보수보증금 납부 각서를 제출받음으로써, 준공 후 담보책임기간 내에 하자가 발생하여도 계약상대자에게 정당한 하자보수를 요구하지 못하게 관리하는 등 하자검사 관련 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

[표 10] 하자담보 책임기간 부적정 현황(생략)

관계기관 의견 재단은 감사결과에 대하여 별다른 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 고양시청소년재단 대표이사는

- ① 하자담보 책임기간을 부적정하게 설정하여 징구받은 “ㄴ 공사” 등 5건에 대해 적정 하자담보 책임기간을 기재하여 하자보수보증금 납부 각서를 재징구 받으시기 바라며,
- ② 향후 하자담보 책임기간이 잘못 설정되지 않도록 공사 계약 시 관련규정에 따라 하자담보 책임기간 확인 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(시정)

고 양 시

주 의 요 구

제 목 공사 하자검사 업무 부적정

소 관 기 관 고양시청소년재단

조 치 기 관 고양시청소년재단

내 용

1. 업무 개요

고양시청소년재단(이하 “재단”이라 한다)은 청소년들이 안전하고 쾌적한 환경에서 활동할 수 있도록 청소년시설의 개·보수를 추진하고 있으며, 시설 개·보수를 위하여 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “지방계약법”이라 한다)에 따라 공사 계약을 체결하고 준공 후 시설공사에 대한 하자검사 업무를 수행하고 있다.

2. 관계 법령 및 판단기준

지방계약법 제20조에 따르면 계약담당자는 공사의 도급계약을 체결할 때에는 그 담보책임의 존속기간을 정하여야 하고, 담보책임의 존속기간 중 목적물에 하자가 발생한 때에는 적절한 기간을 정하여 그 하자의 보수를 요구하거나 보수하도록 하여야 한다.

그리고 같은 법 시행령 제70조에 따르면 계약담당자는 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하게 하여야 하고, 같은 법 시행규칙 제69조에 따라 하자담보 책임기간이 만료되기 14일 전부터 만료일까지의 기간 중에 최종 하자검사를 하도록 되어 있다.

따라서 재단은 시설공사 준공 후 해당공사의 담보책임 기간 중에 연 2회 이상의

정기 하자검사를 실시하여야 하고, 하자담보 책임기간이 만료되기 14일 전부터 만료일까지의 기간 중에 최종 하자검사를 이행하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

그런데 재단은 [별표 6] “하자검사 미실시 현황”과 같이 “ㄷ 공사” 등 총 23건의 시설공사에 대하여 최소 1회에서 최대 2회 이상 정기 하자검사를 실시하지 않았고, 이 중 총 20건의 시설공사에 대하여는 최종 하자검사를 실시하지 않았다.

또한, 재단은 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제6조에 따라 전자적 형태로 생산되지 아니한 기록물도 전자적으로 관리하도록 노력하여야 한다.

그런데 재단은 일부 시설공사의 하자검사조서를 전자문서 형태로 관리하지 않아 정기 하자검사의 수행 여부나 누락 현황을 체계적으로 파악·관리하지 못하였고, 이로 인해 실질적으로 검사를 실시하지 않았음에도 사후에 하자검사조서를 형식적으로 수기 작성하는 등 공사 사후 관리(하자관리)를 소홀히 한 사실이 있다.

관계기관 의견 재단은 감사결과에 대하여 별다른 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 고양시청소년재단 대표이사는

① 시설공사 준공 후 하자담보 책임기간 중이나 만료되는 시점에 정기·최종 하자검사가 누락되지 않도록 하자검사 업무를 철저히 하시기 바라며, 하자검사 후 하자검사조서 작성 시 조서를 전자문서로 관리하여 하자검사 수행 여부 등 현황을 체계적으로 관리할 수 있도록 조치하시기 바라며

② 2022년 종합감사 시 “하자검사 업무 부적정”으로 지적된 사항이 반복적으로 발생하여 재적발된 관련자에게 「직원경고등 처분에 관한 규칙」에 따라 주의를 촉구하시기 바랍니다.(주의)

③ 2022년 종합감사 시 지적된 사항이 반복적으로 발생하여 재적발되었으며, “하자보수보증금 지급각서 징구 및 담보책임 기간 설정 부적정”과 “공사 하자검사 업무 부적정” 2건의 재적발 사항이 확인된 관련자에게 「직원경고등 처분에 관한 규칙」에 따라 주의(훈계)를 촉구하시기 바랍니다.(훈계)

[별표 6]

하자검사 미 실시 현황(생략)

고 양 시

주 의 요 구

제 목 전문공사업 미등록 업체 계약 체결 부적정

소 관 기 관 고양시청소년재단

조 치 기 관 고양시청소년재단

내 용

1. 업무 개요

고양시청소년재단(이하 “재단”이라 한다) ○ 수련관(이하 “수련관”이라 한다)은 「청소년수련시설 관리운영 지침」(이하 “운영지침”이라 한다)에 따라 청소년들이 안전하고 쾌적한 환경에서 활동할 수 있도록 청소년수련시설의 개·보수를 추진하고 있으며, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “지방계약법”이라 한다) 및 재단 「예산·회계 규정」따라 계약 및 공사(용역) 업무를 수행하고 있다.

2. 관계 법령 및 판단기준

재단의 「예산·회계 규정」 제6장 계약 제90조에는 계약사무에 관하여는 지방계약법을 준용하도록 하고 있고, 지방계약법 시행령 제13조 및 제32조에 따르면 계약담당자는 수의계약을 체결함에 있어 다른 법령에 따라 허가·인가·면허·등록·신고 등을 필요로 하거나 자격요건을 갖추어야 할 경우에는 해당 허가·인가·면허 등을 받았거나 등록·신고 등을 한 해당 자격요건에 적합한 자와 계약을 체결하도록 되어 있다.

그리고 「소방시설공사업법」 제21조 및 「소방시설 설치 및 관리에 관한 법률」 제2조에 따르면 청소년수련관은 특정소방대상물로 분류되며, 특정소방대상물의 발주자가 소방시설공사를 도급할 때에는 「소방시설공사업법」 제4조에 따라 소방

시설업을 등록한 자에게 도급하도록 규정하고 있다.

따라서 수련관은 소방시설공사 계약을 체결함에 있어 계약상대자가 관련 법령에 따른 공사 내용에 적합한 면허나 등록 등 자격요건을 갖추었는지 확인하고 계약을 체결하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

그런데 수련관은 [표 11]와 같이 □□과 “ㄱ 공사” 등 총 2건의 소방시설공사를 계약 체결하면서 해당 업체가 「소방시설공사업법」 제4조에 따른 소방시설업 등록을 하지 않은 미등록 업체임에도 이를 확인하지 않고 계약을 체결한 사실이 있다.

[표 11] 토당청소년수련관 전문공사업 미등록 업체 계약 현황(생략)

관계기관 의견 재단은 감사결과에 대하여 별다른 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 고양시청소년재단 대표이사는

- ① 청소년수련시설 개·보수를 위한 공사 계약 체결 시 해당 공사에 적합한 면허나 등록 등의 자격요건을 갖추었는지 확인 후 적정한 업체와 계약이 체결될 수 있도록 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)
- ② 2022년 종합감사 시 지적된 사항이 반복적으로 발생하여 재적발되었으며, “하자보수보증금 지급각서 징구 및 담보책임 기간 설정 부적정”과 “전문공사 미등록 업체 계약 체결 부적정” 2건의 재적발 사항이 확인된 관련자에게 「직원징고등 처분에 관한 규칙」에 따라 주의(훈계)를 촉구하시기 바랍니다.(훈계)

고 양 시

주 의 요 구

제 목 위원회 운영수당 및 강사 수당 등 집행 부적정

소 관 기 관 고양시청소년재단

조 치 기 관 고양시청소년재단

내 용

1. 업무 개요

고양시청소년재단(이하 “재단”이라 한다)은 이사회 및 각종 위원회에 참석한 위원 또는 임직원 교육을 실시한 외부 강사에게 「지방출자·출연기관 예산편성지침」, 「고양시청소년재단 예산편성 가이드라인」, 「고양시 강사수당지급 기준」 등 관련 규정에 따라 수당을 지급하고 있다.

2. 위원회 수당 지급 및 원천징수에 관한 사항

가. 관계 법령(판단 기준)

「지방출자·출연기관 예산편성지침」 및 「고양시청소년재단 예산편성 가이드라인」에 따르면 이사회, 각종 위원회 또는 심사에 참석한 사람에게는 [표 12]와 같이 기본료(2시간 이내) 100,000원을 지급하고, 2시간을 초과할 경우 50,000원을 가산하여 최대 150,000원 범위 내에서 수당을 지급하도록 규정하고 있다.

[표 12] 운영수당 등 기준금액

구분	지급기준(단가)	비고
운영수당	· 기본료(2시간 이내): 100,000원 · 초과수당(2시간 초과시)::50,000원 가산 (최대 150,000원) ^{주)}	단가 조정필요시 시장 방침 결재
사이버회의 참석수당 (화상회의 등)	· 기본료(2시간 이내): 50,000원 · 초과수당(2시간 초과시)::20,000원 가산	교통비 미지급

주) “최대 150,000원” 은 2022년~2026년 고양시청소년재단 예산편성 가이드라인 중 2026년에만 명시됨.

자료: 고양시청소년재단 예산편성 가이드라인 재구성

또한 「소득세법」 제12조에 따라 법령·조례에 따른 위원회 등의 보수를 받지 아니하는 위원이 받는 수당은 비과세 소득에 해당하므로 소득세를 과세하지 아니하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 재단은 2022년부터 2026년 2월까지 ‘□ 심사’ 등 총 19건의 각종 위원회 및 행사를 추진하면서 [별표 8] “위원회 등 수당 부적정 집행 현황”과 같이 2시간 이내 참석자에게 기준액(100,000원)보다 적은 50,000원을 지급하거나 기준액을 초과하여 150,000원을 지급하였고, 2시간 초과 참석자에게 기준액(150,000원)에 미달하는 100,000원을 지급하거나 상한액을 초과하여 200,000원 내지 300,000원을 지급하는 등 총 59명의 위원에게 수당을 과소 또는 과다 지급한 사실이 있다.

또한 재단은 운영위원회가 「고양시청소년재단 설립 및 운영 조례」 제11조에 따라 설치되었음에도 불구하고, 20××년 ×월 ×일 ‘제○차 운영위원회 회의’에 참석한 위원 6명에게 수당을 지급하면서 소득세 등 총 79,200원(1인당 13,200원)을 원천징수함으로써 정당하게 지급되어야 할 회의 수당을 과소하게 집행한 사실이

있다.

3. 강사 수당 지급에 관한 사항

가. 관계 법령(판단 기준)

「지방출자·출연기관 예산편성지침」에 따르면 강사료는 소속 시·도 교육원의 강사수당 지급기준을 준용하도록 하고 있으며, 이와 관련하여 「고양시 강사수당 지급 기준」은 일반강의 강사 수당에 대한 지급 기준을 [표 13]과 같이 정하고 있다.

[표 13] 강사수당 지급기준(일반강의 강사수당)

등급	지급기준(원)		동일강사 중복 출강 시 최초 1시간 인정기준
	최초 1시간	초과 매시간	
특1급	400,000	300,000 (200,000) ^{주)}	가. 출강일자가 다른 강의(교육과정이 동일하더라도 해당) 나. 출강일은 같으나 교육대상이 다른 강의 다. 출강일과 교육대상은 같으나 교육내용(주제)이 다른 강의
특2급	300,000	200,000	
가급	280,000	120,000	
나급	170,000	80,000	
다급	100,000	50,000	
라급	80,000	40,000	
마급	60,000	30,000	

주) 장관(급), 광역자치단체장, 국회의원, 한국은행장 등 일부 공직자 등에 적용

자료: 고양시 강사수당지급 기준 재구성

따라서 재단에서 교육을 실시할 때는 동일한 강사가 같은 날, 같은 대상을 상대로 연속 강의를 진행할 경우 교육 내용(주제)이 명확히 다른 경우에만 각각

‘최초 1시간’ 단가를 인정하여야 하며, 교육 내용이 유사하거나 동일 범주에 해당한다면 최소 1시간 이후부터는 ‘초과시간’ 단가를 적용하여 수당을 산정하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 재단은 [표 14]와 같이 20××. 2. 23. “B 교육” 추진 시, 동일 강사가 ‘성희롱 예방’과 ‘성폭력 예방’이라는 동일 범주의 주제로 연속 강의를 진행하였음에도, 이를 별개의 강의로 간주하여 ‘최초 1시간’ 단가를 중복하여 적용하였다.

그 결과 나급 강사가 2시간 강의한 경우 적정한 지급 금액인 250,000원보다 90,000원이 초과한 340,000원을 지급하는 등 강사료를 과다 집행한 사실이 있다.

[표 14] 고양시 청소년 재단 교육 강사 수당 지급 현황(생략)

관계기관 의견 및 검토 결과 재단은 사 심사 수당 집행과 관련하여, 청소년 사업 운영 과정에서 위원회 등 운영수당 예산 편성 및 지급기준 적용에 오류가 발생하여, 위원회 등 수당 지급 시 재단 기준이 아닌 “지방자치인재개발원 자문 및 심사수당 기준” 중 발표 심사 수당 기준인 시간당 6만 원을 준용하여 집행하였다는 의견을 제시하였다.

그러나 재단은 이사회, 각종 위원회 또는 심사에 참석한 사람에게 수당을 지급할 때 「지방출자·출연기관 예산편성지침」 및 자체 가이드라인을 준수해야 함에도 지급기준을 임의로 적용하거나 지방자치인재개발원의 기준을 준용하여 지급 상한액을 초과하여 집행하였다.

또한 동일한 범주에 속하는 교육을 별개의 강의로 간주하여 강사료 기본료를 중복 지급한 것은 「고양시 강사수당지급 기준」에 부합하지 않으며, 비과세 대상인 위원회 수당에 대해 소득세를 원천징수한 것 역시 관련 법령에 대한 기본적인 검토 절차를 결여한 행위이므로, 위 주장은 받아들이기 어렵다.

조치할 사항 고양시청소년재단 대표이사는

앞으로 「지방출자출연기관 예산편성지침», 「고양시청소년재단 예산편성 가이드라인», 「고양시 강사수당지급 기준」 등 관련 지침 및 규정을 준수하여 수당 지급 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

[별표 8]

위원회 등 수당 부적정 집행 현황(생략)

고 양 시

주 의 요 구

제 목 산업안전보건관리비 계상 부적정

소 관 기 관 고양시청소년재단

조 치 기 관 고양시청소년재단

내 용

1. 업무 개요

고양시청소년재단(이하 “재단”이라 한다) ▼는 「산업안전보건법」에 따라 “○공사” 계약 업무를, ◇은 “ㄴ공사” 계약 업무를 추진하였다.

2. 관계법령 및 판단기준

「산업안전보건법」 제72조 및 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」(고용노동부 고시, 이하 “산업안전보건관리비 사용기준”이라 한다) 제3조에 따르면 「산업재해보상보험법」 제6조의 적용을 받는 공사 중 총공사금액²⁾ 2천만 원 이상인 건설공사의 경우, 건설공사 발주자는 산업재해 예방을 위한 산업안전보건관리비를 도급금액 또는 사업비에 계상하도록 되어 있다.

또한 산업안전보건관리비 사용기준 제7조에 따르면 공사 시공자는 건설사업장에서 근무하는 근로자의 산업재해 및 건강장해 예방을 위한 안전관리자 등의 임금, 안전시설비, 보호구 등 구입, 사업장의 안전·보건 진단비 및 교육비 등을 거시된 기준에 따라 산업안전보건관리비로 사용하여야 하며 발주자는 그 사용

2) 총공사금액:재료비(발주자가 따로 재료를 제공하거나 물품이 완제품의 형태로 제작 또는 납품되어 설치되는 경우에 해당 재료비 또는 완제품의 가액을 포함한 금액), 노무비, 경비, 일반관리비, 이윤, 부가가치세의 합계액으로 구성

실태를 확인하여야 한다.

따라서 재단은 공사 발주 시 「산업안전보건법」 제72조 등에서 정한 기준에 따라 총공사금액이 2천만 원 이상인 경우 원가계산서에 산업안전보건관리비를 반영하여 근로자의 산업재해 및 건강장해 예방 등의 목적이 달성될 수 있도록 하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

그런데 ▼과 ◇는 [표 15]와 같이 총공사금액이 2천만 원을 초과하는 "○공사"와 "스공사"를 추진하면서, 법정 의무사항으로 반영해야 할 산업안전보건관리비를 원가계산서 및 계약내역서에 반영하여야 함에도 이를 소홀히 하였다. 그 결과 근로자의 산업재해 및 건강장해 예방을 위한 최소한의 안전 예산을 확보하지 못한 채 계약을 체결하는 결과를 초래하였다.

[표 15] 산업안전보건관리비 미계상 현황(생략)

관계기관 의견 재단은 감사결과에 대하여 별다른 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 고양시청소년재단 대표이사는

- ① 「산업안전보건법」 등 관련 규정에 따라 총공사금액이 2천만 원 이상인 건설공사를 발주할 때에는, 근로자의 산업재해 예방을 위한 산업안전보건관리비를 법정 요율에 맞게 원가계산서 및 계약내역서에 반드시 계상하시기 바람
- ② 향후 공사 계약 업무를 추진함에 있어 관련 법령에 따른 법정 의무 경비 누락 여부를 철저히 검토·확인하고, 동일한 사례가 재발하지 않도록 관련 실무자 교육 및 관리·감독을 강화하시기 바랍니다.(주의)

고 양 시

주 의 요 구

제 목 물품 입찰 업무처리 부적정

소 관 기 관 고양시청소년재단

조 치 기 관 고양시청소년재단

내 용

1. 업무 개요

고양시청소년재단(이하 “재단”이라 한다) ▼는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “지방계약법”이라 한다)에 따라 [표 16]과 같이 초물품 구매 계약 업무를 수행하였다.

[표 16] 초 물품 구매 계약 내역(생략)

2. 입찰 참가자격 제한 부적정

가. 관계 법령 및 판단 기준

지방계약법 제9조 및 같은 법 시행령 제20조에 따르면, 계약담당자는 계약 체결 시 일반입찰을 원칙으로 하되 계약의 목적·성질·규모 등을 고려하여 필요하다고 인정되는 경우 실적, 기술 보유 상황, 법인등기부상 본점 소재지 등으로 입찰 참가자격을 제한할 수 있다.

또한 지방계약법 시행규칙 제25조 및 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제4장에 따르면, 지역제한 입찰을 실시하는 경우 물품 납품지 등이 소재하는 특별시·광역시·도(이하 “시·도”)의 관할구역 안에 본점이 있는 자로 제한하여야 하

며, 예외사항³⁾에 해당하는 경우에는 납품지 등이 있는 시·도에 인접한 시·도(이하 “인접 시·도”라 한다)의 관할구역 안에 있는 자를 포함하여 제한할 수 있다고 되어 있다.

따라서 재단은 물품 구매 계약을 체결할 때 일반입찰에 부치는 것을 원칙으로 하되, 본점 소재지로 입찰 참가자격을 제한할 경우에는 관련 법령에 따라 납품지⁴⁾가 소재하는 경기도 지역의 관할구역 안에 있는 자로 한정함으로써 제한 경쟁 입찰의 공정성과 적법성을 확보하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 재단 ▼는 초 물품 제한경쟁 입찰을 추진하면서 토당청소년수련관 등 물품 납품지 8개소가 모두 경기도 내에 위치하여 인접 시·도까지 지역을 확대할 법적 예외사항에 해당하지 않는데도 정당한 근거 없이 경기도 외에 인접 시·도인 서울특별시까지 확대하여 공고함으로써 결과적으로 지역제한 입찰 운영의 원칙을 위반하였다.

3. 물품 적격심사 및 낙찰자 결정 부적정

가. 관계 법령 및 판단 기준

지방계약법 시행령 제42조에 따르면 계약 담당자는 재정지출의 부담이 되는 입찰에서 예정가격 이하로서 최저가격으로 입찰한 자부터 순차적으로 계약이행 능력을 심사하여 낙찰자를 결정하여야 하며, 이때 입찰자의 이행실적, 기술능력,

3) ① 공사 등의 현장이 인접 시·도에 걸쳐 있는 경우

② 인접 시·도의 관할구역 안에 사업의 납품지가 있거나 인접 시·도의 관할구역 안에 소재한 청사 등의 시설물을 유지·보수 및 관리하는 경우

③ 해당 지역에 사업 이행에 필요한 자격을 갖춘 자가 10인 미만인 경우

4) 납품위치: 토당청소년수련관, 마두청소년수련관, 일산서구청소년수련관, 성사청소년문화의집, 탄현청소년문화의집, 주교청소년자유공간, 화정청소년자유공간, 백마 플랜B 총 8개소

재무상태, 과거 계약이행 성실도 등을 종합적으로 고려하여 행정안전부 장관이 정하는 심사 기준에 따라 적격 여부를 심사하여 그 결과 적격하다고 인정되는 경우 해당 입찰자를 낙찰자로 결정하도록 규정하고 있다.

그리고 구 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」(2022. 7. 1. 행정안전부에 규 제216호로 개정되기 전의 것) 제4장 물품 적격심사 세부기준에 따르면 물품 구매 입찰의 낙찰자 결정에 적용할 적격심사 세부 평가는 해당 물품 계약이행에 필요한 입찰참가자의 물품납품이행능력, 입찰가격, 신인도, 그 밖의 해당 물품 납품이행능력 결격 여부 등을 평가하여 종합 평점이 85점 이상인 자를 낙찰자로 결정하도록 하고 있다.

또한 같은 기준 제2절 평가기준 및 〈별표 3〉 ‘추정가격이 고시금액 미만인 물품의 평가기준’에 따르면 경영상태 평가는 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제4호 및 제5호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제9조 제26항에 따른 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 평가한 회사채·기업어음에 대한 신용평가등급이나 기업신용평가등급 중 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가하도록 되어 있다.

따라서 재단은 적격심사 대상자로부터 관련 서류를 제출받아 계약이행능력을 심사할 때, 최저가격으로 입찰한 자부터 순서대로 물품납품 이행능력, 입찰가격, 신인도 등을 철저히 평가하여 종합 평점이 85점 이상인 자를 최종 낙찰자로 결정하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 재단 ▼는 초 물품 계약이행능력 적격심사 과정에서 1순위인 주식회

사○○이 입찰공고일(2022. 4. 5.) 이후인 2022. 4. 8.에 평가한 유효하지 않은 신용평가등급 확인서를 제출하였음에도 이를 그대로 인정하였으며, 조달청 국가종합전자조달시스템(신용평가등급 조회시스템)을 통해 해당 업체의 유효한 신용평가등급이 확인되지 않았음에도 경영상태 평가를 만점(20점)으로 부여하였다. 그 결과 유효하지 않은 신용평가 확인서를 제출한 업체가 부당하게 낙찰자로 결정되는 결과를 초래하였다.

관계기관 의견 재단은 감사결과에 대하여 별다른 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 고양시청소년재단 대표이사는

앞으로 물품 구매 및 용역 등 계약 업무를 추진함에 있어, 「지방계약법」 등 관련 법령에 따른 지역제한 입찰 원칙을 철저히 준수하여 입찰의 공정성을 확보하기 바라며, 자격 미달 업체가 부당하게 낙찰자로 결정되는 사례가 재발하지 않도록 관련 실무자 교육과 계약 업무 전반에 대한 관리·감독을 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

고 양 시

주 의 요 구

제 목 공사 계약 관련 업무처리 부적정

소 관 기 관 고양시청소년재단

조 치 기 관 고양시청소년재단

내 용

1. 업무 개요

고양시청소년재단 ◇은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “지방계약법”이라 한다) 및 「건설산업기본법」에 따라 “ㄱ 공사” 계약 및 감독 업무를 수행하였다.

[표 17] ㄱ 공사 계약 내역(생략)

2. 관계법령 및 판단기준

지방계약법 제9조, 같은 법 시행령 제25조 및 제30조에 따르면 계약담당자가 추정가격 2천만 원 초과 2억 원 이하의 전문공사를 수의계약으로 체결할 때에는 지정정보처리장치를 이용하여 2인 이상으로부터 견적서를 제출받아 수의계약 대상자를 선정하도록 되어 있다.

그리고 「건설산업기본법」 제22조 및 같은 법 시행령 제25조에 따르면 건설공사 도급계약의 당사자는 공사내용, 도급금액, 도급금액 중 임금에 해당하는 사항, 산업안전보건관리비 지급에 관한 사항, 건설근로자 퇴직공제가입·산업재해보험료·고용보험료 등 각종 부담금의 금액과 부담방법에 관한 사항 등을 계약서에

분명하게 적어 계약을 체결하도록 되어있다.

또한 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」에 따르면 계약담당자는 국민건강보험료, 노인장기요양보험료, 국민연금보험료, 건설근로자 퇴직공제부금 등(이하 “보험료 등”이라 한다)의 법정경비를 입찰금액(산출내역서 포함)에 조정 없이 반영해야 한다는 사항을 공고 시 안내하고, 준공 때가 지급 시에는 산출내역서를 기준으로 실제 납입확인서 등 증빙서류에 따라 정산하여야 한다. 이때 해당 보험료 등을 계약 목적 달성을 위한 타 비목으로 변경하여 사용하거나 임의로 감액하여서는 아니 된다고 규정하고 있다.

따라서 계약담당자는 관련법령에 따라 낙찰자와 계약 체결 시 산업안전보건관리비 및 보험료 등이 산출내역서에 조정 없이 반영되었는지 확인하여야 하며, 준공 시에는 제출된 내역서를 기준으로 실제 납입 증빙서류를 검토하여 정산한 후 대가를 지급하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

그런데 ◇은 계약상대자인 주식회사△△이 착공일까지 산출내역서를 제출하지 않았음에도 이에 대한 확인 없이 계약을 체결하였다. 또한 [별표 9] “ㄱ 공사정산내역서”와 같이 해당 업체가 국민건강보험료 465,532원을 전액 미반영하고, 산업안전보건관리비 2,386,548원을 2,105,999원으로 임의로 감액편성 하는 등 법정 경비가 누락되거나 왜곡된 “당초 산출내역”을 준공 시점에 이르러서야 제출하였음에도 이를 제대로 검토하지 않았다. 그 결과 부당하게 작성된 산출내역서를 그대로 인정하여 준공 처리함으로써, 법정 경비에 대한 사후 정산 절차를 적정하게 수행하지 못한 채 공사 대금 100,577,000원을 지급하는 결과를 초래하게

되었다.

관계기관 의견 재단은 감사결과에 대하여 별다른 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 고양시청소년재단 대표이사는

앞으로 시설공사 계약 체결 및 준공 업무 수행 시, 관련 규정에 따라 산출내역
서상 법정 경비가 조정 없이 적정하게 반영되었는지 철저히 확인하시기 바라며,
준공 시에는 실제 납입 증빙서류를 바탕으로 정확한 사후 정산 절차를 거쳐 대
가를 지급함으로써 동일한 사례가 재발하지 않도록 계약 및 감독 업무 담당자에
대한 직무 교육과 시설 공사 전반에 대한 관리·감독을 철저히 하시기 바랍니다.

(주의)

[별표 9]

ㄱ 공사 내역서(생략)

고 양 시

시 정 요 구

제 목 공용차량 관리 부적정

소 관 기 관 고양시청소년재단

조 치 기 관 고양시청소년재단

내 용

1. 업무 개요

고양시청소년재단(이하 “재단”이라 한다)은 재단 「차량관리 운영규칙」에 따라 재단 업무 수행에 필요한 공용차량의 배차 승인, 운행 관리, 운행일지 작성·보존, 정비·유지보수, 유류 관리 등 공용차량 관리 전반에 관한 업무를 수행하고 있다.

2. 공용차량 로고 부착 기준 부재

가. 관계 법령(판단 기준)

재단 「차량관리 운영규칙」 제1조 및 제7조에 따르면 차량의 효율적인 관리와 운용을 목적으로 사무국에서 차량 관리에 필요한 업무 전반을 수행하도록 규정하고 있으며, 같은 규칙 제12조에 따르면 모든 차량은 재단 업무 수행과 관련하여 사용해야 한다고 정하고 있다.

따라서 재단은 공용차량의 투명한 관리와 사적 사용 방지를 위해 외관상 공용차량임을 명확히 식별할 수 있도록 로고 규격, 부착 위치 등에 관한 내부 기준을 수립·운용하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 재단은 공용차량 로고 부착에 관한 통일된 기준을 마련하지 않아, [사진 1]과 같이 시설별로 공용차량 로고의 규격과 부착 위치가 통일되지 않은 상태로 운용하였다.

[사진 1] 공용차량 로고 부착 현황(생략)

특히, 재단 보유 차량 1대는 [사진 2]와 같이 공용차량 로고를 전혀 부착하지 않은 채 운행하는 등 공용차량 식별을 위한 관리 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

[사진 2] 공용차량 로고 미부착 현황(생략)

3. 공용차량 운행관리체계 관리 미흡

가. 관계 법령(판단 기준)

재단 「차량관리 운영규칙」 제9조에 따르면 차량관리책임자는 운행시간, 거리, 지역 등을 고려하여 운행을 허가하여야 하며, 같은 규칙 제12조에 따르면 차량의 운행은 허가된 시간, 구간 내에서만 사용하는 것을 원칙으로 한다고 명시되어 있다.

또한 재단 「차량관리 운영규칙」 제17조에 따르면 차량관리책임자는 차량 운행일지를 차량 관리의 기초 자료로서 운행 시간, 거리, 급유 내용 등을 정확히 작성하여 관리하도록 규정하고 있다.

따라서 재단은 공용차량 운행의 적정성을 검증하기 위하여 실제 차량의 출발·복귀 시각을 확인할 수 있는 객관적인 절차를 마련하고, 차량 운행일지에 실

제 운행 시간, 운행 거리, 주유량 등을 구체적인 수치로 기록하여 실제 출장 내역과 공용차량 운행 기록이 일치하는지 확인할 수 있도록 관리하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 재단은 출장자의 실제 차량 이용 시각을 객관적으로 확인할 수 있는 별도의 인증 절차를 마련하지 않아 차량 운행일지의 기록이 실제 운행 내역과 일치하는지 검증할 수 있는 근거가 부족한 상태로 업무를 처리하였을 뿐만 아니라, [사진 3]과 같이 연료 잔량을 수치가 아닌 계기판 형태의 그림으로만 표시하고 있어, 실제 연료 소모량이나 주유 내역을 정확히 파악할 수 없게 관리한 사실이 있다.

[사진 3] 차량운행일지 연료 표시 현황(생략)

4. 공용차량 운행 전결규정 미준수

가. 관계 법령(판단 기준)

재단 「차량관리 운영규칙」 제5조 및 제6조에 따르면 차량관리책임자는 사무국 및 각 시설의 차량 관리부서 팀장으로 정하여 배차 권한과 관리 책임을 부여하고 있으며, 「직제 및 위임 전결규정」 [별표 1]에는 공용차량 배차일지의 결재권자를 ‘부장’으로 명시하고 있다.

따라서 재단은 공용차량 운행 시 「직제 및 위임 전결규정」 [별표 1]에 명시된 결재권자인 ‘부장’의 승인을 득하여야 하며, 차량관리책임자인 팀장은 배차 내역과 실사용자가 작성한 차량운행일지를 대조·확인하는 등 상급자의 실질적인 관리·감독 체계를 갖추어야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 재단은 「직제 및 위임 전결규정」에 따라 부장 및 팀장에게 관리·책임 권한이 부여되어 있음에도 불구하고, 실제 운행 기록을 담는 「차량관리 운영규칙」 별지 제2호서식에는 결재권자 서명란 없이 ‘담당자’ 서명란만 마련되어 있어 차량 관리 내부통제 절차를 소홀히 한 사실이 있다.

또한 [사진 4]와 같이 차량운행일지 수기문서를 확인한 결과, 모든 운행 기록에 담당자 서명만 기재되어 있을 뿐 상급자의 결재 서명이 전무함에 따라 출장 목적의 타당성이나 운행 내역의 적정성을 검증할 수 있는 상급자의 관리·감독이 이루어지지 않고 있음을 확인하였다.

[사진 4] 차량운행일지 수기문서(생략)

5. 공용차량 관리 전산시스템 미사용

가. 관계 법령(판단 기준)

「차량관리 운영규칙」 제1조는 차량의 효율적인 관리 운용을 목적으로 하고 있으며, 같은 규칙 제17조는 차량운행일지를 차량관리의 기초 자료로서 정확히 작성하도록 규정하고 있다.

따라서 재단은 이미 구축된 공용차량 관리 전산시스템(이하 “시스템”이라 한다)을 적극적으로 활용할 수 있도록 관련 내부 규정을 정비하고, 시스템을 통해 운행 기록 입력 등을 체계적으로 관리함으로써 차량 운행 기록의 정확성과 투명성을 확보해야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 재단은 시스템을 통해 운행 기록, 배차 현황, 운행 거리 등을 전산으로 입력·관리할 수 있음에도 불구하고 관련 내부 규정의 개정이 이루어지지 않

왔다는 사유를 들어 이미 도입된 시스템을 활용하지 않은 채 현재까지 차량운행 일지를 수기로 작성하는 방식을 유지함으로써 공용차량 관리업무를 소홀히 한 사실이 있다.

관계기관 의견 재단은 감사결과에 대하여 별다른 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 고양시청소년재단 대표이사는

- ① 공용차량 로고의 규격 및 부착 위치에 관한 통일된 기준을 수립하여 미부착 차량에 즉시 로고를 부착하고
- ② 기존 수기 방식의 차량운행일지 작성을 중단하고 기구축된 공용차량 관리 전산시스템을 활용하여 운행거리, 연료량 등을 실시간으로 입력·관리하되, 출장 출발·복귀 관련 지문인식 등 객관적 인증시스템과 연계하여 사후 허위 작성을 방지할 수 있는 운행관리 체계를 구축하고
- ③ 「직제 및 위임 전결규정」 등에 따라 부장 및 차량관리책임자가 전산시스템을 통해 배차 및 운행 내역을 승인하도록 내부통제 절차를 강화하며
- ④ 전산시스템 운영에 맞게 관련 내부 규정을 조속히 정비하여 앞으로 동일한 사례가 재발하지 않도록 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(시정)

고 양 시

개선 · 주의 요구

제 목 대관 사용료 관리 부적정

소 관 기 관 고양시청소년재단

조 치 기 관 고양시청소년재단

내 용

1. 업무 개요

고양시청소년재단(이하 “재단”이라 한다)은 「고양시 청소년활동시설 설치 및 운영에 관한 조례」 및 재단 「시설사용 운영지침」(이하 “지침”이라 한다)에 따라 청소년수련관과 청소년문화의집 등의 대관 및 사용료를 관리·운영하는 업무를 수행하고 있다.

2. 공용시설 대관 허가 관리 미흡 및 취소 절차 미준수

가. 관계 법령(판단 기준)

재단 지침 제6조 및 제7조 제1항에 따르면, 시설 사용 신청을 접수한 경우 3일 이내에 승인 여부를 통보하여야 하며, 사용료 입금지정일까지 대관료가 납부되지 않을 때는 해당 예약을 자동으로 취소하여야 한다고 규정하고 있다.

또한 재단은 시설 사용 신청에 필요한 서류를 비치·관리하여야 하며, 특히 대관 업무와 관련하여 ‘시설 사용 허가신청 접수 및 허가 대장(별지 제6호 서식)’을 작성하고, 대관 취소 시에는 사용일 1일 전까지 ‘시설 사용 취소 신청서(별지 7호 서식)’를 서면으로 제출받도록 하고 있다.

따라서 재단은 시설 대관의 신청부터 승인 및 취소에 이르는 과정에 대해

여 체계적인 허가 대장을 작성하고 관리하여야 하며, 대관 취소 시에는 당일 취소 불가 원칙을 준수하고 반드시 서면 취소 신청서를 징구함으로써, 취소 사유와 시점을 객관적으로 증빙할 수 있도록 업무를 처리하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 재단은 대관 관리 업무를 수행하면서 지침 별지 제6호 서식인 ‘시설 사용 허가신청 접수 및 허가 대장’을 작성하지 않았을 뿐만 아니라, ○ 부서에서는 2022년부터 2026년까지 [별표 10] “구두 취소 현황”과 같이 총 15건의 대관 취소 건에 대하여 ‘시설 사용 취소 신청서’ 없이 담당자 확인 등 구두로만 취소 처리하였다.

그리고 ◎ 부서는 [표 18]과 같이 대관일이 이미 경과한 후에 2건의 취소 승인을 처리하는 등 대관 취소 절차를 준수하지 않은 사실이 있다.

[표 18] 대관일이 이미 경과한 후에 취소 승인한 경우(생략)

3. 대관 사용료 납부기한 미관리 및 대관 자동취소 규정 미준수

가. 관계 법령(판단 기준)

재단 지침 제7조 제5항에 따르면 “사용료는 허가서 통지일 당일 납부가 원칙이나, 허가일 이후 3일 이내 지정 일자에 납부할 수 있으며 단 미입금 확인 시 시설 사용 예약은 자동으로 취소한다”라고 명시하고 있다.

따라서 재단은 사용료 입금지정일을 허가 승인일로부터 최대 3일 이내로 설정하고 지정 기한 내에 미입금 시 예약 취소 절차를 이행하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 재단은 [별표 11] “허가승인일로부터 3일 초과하여 입금지정일로 정

한 경우”와 같이 ○ 부서(총 6건), ◆ 부서(총 5건), ⊙ 부서(총 12건), ◎ 부서(총 1건) 등 총 23건의 대관 건에 대하여 입금지정일을 지침상 기한인 3일을 초과하여 설정하였다.

특히, 일부 대관 건에 대하여는 허가 승인일로부터 최대 48일이 경과한 날을 입금지정일로 임의 설정하는 등 사용료 입금 기한 관리를 지침과 다르게 운영하였다.

또한 재단은 [별표 12] “사용료를 입금지정일보다 늦게 납부한 경우”와 같이 ◆ 부서 등에서 총 15건의 대관 건에 대하여 입금지정일이 경과하였음에도 예약을 취소하지 않고 입금지정일로부터 기한이 지난 후에 납부된 사용료를 그대로 수납하여 별도의 조치 없이 대관을 허용하는 등 지침에 명시된 ‘자동 취소’ 규정을 준수하지 않은 사실이 있다.

4. 대관 사용료 반환 규정 미흡

가. 관계 법령(판단 기준)

재단 지침 제11조 제1항에 따르면 “사용자가 부득이한 사정으로 시설 사용을 취소하고자 할 경우에는 시설 사용 취소 신청서를 시설장에게 제출하여야 한다”라고 규정하고 있으며, 같은 조 제2항에 따르면 “제1항의 경우 시설은 사용자가 이미 납부한 사용료를 반환하지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만 같은 항 각호의 예외 사유에 해당하는 경우 납부한 사용료의 전액을 반환한다”라고 명시하고 있다.

따라서 재단은 무분별한 예약 취소를 방지하기 위하여 사용료 반환 불가 원칙을 준수하여야 하며, 예외적인 환불 사유 발생 시에도 취소 시점에 따른 차등

환불 기준이나 위약금 규정 등 객관적이고 세부적인 환불 기준을 마련하여 운영하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 재단 지침 제11조 제2항은 사용료 반환 불가 원칙을 명시하면서도 같은 항 제3호에서는 ‘사용자 귀책사유’까지 전액 반환 대상으로 규정하여 원칙과 예외 조항이 서로 상충되는 결과를 초래하고 있다.

또한 지침에 취소 시점에 따른 구체적인 환불 기준이 마련되어 있지 않아 사용자가 사용일 1일 전까지 단순 변심으로 취소하더라도 제한 없이 전액 환불이 가능한 불합리한 구조로 운영되고 있다.

이로 인해 상황에 따른 적절한 환불 제한이 불가능하게 되어 다른 이용자의 시설 사용 기회를 제한하는 결과를 초래하는 등 대관료 반환 기준 마련 및 관련 기준 개정 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

관계기관 의견 및 검토 결과 ◆ 수련관은 사용료 입금 지정일로부터 3일 초과하여 지정한 사유는 공휴일 및 주말이 포함되어 있어 지정했다고 답변하였다.

그러나 재단 「시설사용 운영지침」 제7조 제5항에 “공휴일 및 주말을 제외한다”는 별도의 규정이 없으며, 더욱이 허가승인일로부터 최대 48일이 경과한 날을 입금지정일로 설정한 사항이 확인된 점을 볼 때 위와 같은 주장은 받아들이기 어렵다.

조치할 사항 고양시청소년재단 대표이사는

- ① 사용료 반환 기준의 상충 조항을 정비하고, 취소 시점에 따른 차등 환불 기준 및 위약금 규정을 신설하는 등 관련 지침을 조속히 개정하고(개선)
- ② 시설 사용 허가신청 접수 및 허가 대장을 즉시 작성·비치하고, 구두로만 처리된 취소 건에 대하여 서면 취소 신청서를 의무화하는 등 대관 취소 절차를 지침에 따라 준수하고
- ③ 지침에 따라 사용료 입금지정일을 설정하고, 기한 내 미입금 시 지침에 명시된 자동 취소 규정을 철저히 이행하며
- ④ 앞으로 동일한 사례가 재발하지 않도록 대관 업무 전반을 지침에 따라 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

[별표 10]

구두취소 현황(생략)

[별표 11]

허가승인일로부터 3일 초과하여 입금지정일로 정한 경우(생략)

[별표 12]

사용료를 입금지정일 보다 늦게 납부한 경우(생략)

고 양 시

주의요구 및 통보

제 목 시설물 안전점검 관리 부적정

소 관 기 관 고양시청소년재단

조 치 기 관 고양시청소년재단

내 용

1. 업무 개요

고양시청소년재단 ○ 수련관(이하 “재단”이라 한다)은 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제11조에 따라 제2종 시설물인 ○ 수련관(이하 “수련관”이라 한다)에 대하여 정기안전점검 및 정밀안전점검을 수행하고 있다.

2. 관계 법령(판단 기준)

「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제57조 및 같은 법 시행령 제36조에 따르면 관리주체는 매년 소관 시설물의 안전 및 유지관리에 필요한 예산을 확보하여야 하며, 보수·보강이 시급하다고 판단되는 시설물에 대하여 예산을 우선 계상하도록 규정하고 있다.

또한 「시설물의 안전 및 유지관리 실시 등에 관한 지침」 제50조 제1항에 따르면 관리주체는 시설물의 기능과 성능의 보존·관리를 위해 합리적이고 경제적인 보수·보강 등을 실시하고 시설물의 규모 및 특성, 사용환경과 생애주기 등을 고려하여 체계적인 유지관리를 하여야 하며, 같은 조 제2항에 따르면 관리주체는 시설물의 안전점검등, 성능평가, 보수·보강 등에 대한 비용을 유지관리 예산에 반영하여 적절한 시기에 유지관리가 시행되도록 규정하고 있다.

그리고 「시설물의 안전 및 유지관리 실시 등에 관한 지침」 제52조 제1항에 따라 관리주체는 안전점검 결과 발견된 결함에 대해 적절한 시기에 합리적이고 경제적인 보수·보강을 실시하여 시설물의 성능을 유지하고 공중의 안전을 확보하여야 한다.

따라서 재단은 수련관에 대하여 [표 19]와 같이 2022년부터 2025년까지 정기안전점검(총 6회) 및 정밀안전점검(총 2회)을 실시한 결과에 따라 안전 및 유지관리에 필요한 예산을 확보하여 보수·보강을 실시한 후, 정기안전점검 및 정밀안전점검 시기 도래 시 안전점검을 하여야 했다.

[표 19] 정기안전점검 및 정밀안전점검 실시현황¹⁾

연도	상반기 정기안전점검	하반기 정기안전점검	정밀안전점검	비고
2022년	○	해당없음	○	통합발주
2023년	○	○	해당없음	통합발주
2024년	○	○	해당없음	통합발주
2025년	○	해당없음	○	통합발주
합계	4회	2회	2회	

주1: 2026. 3. 11. 기준

자료: 고양시청소년재단 제출자료 재구성

3. 감사결과 확인된 문제

그런데 재단은 [별표 13] “안전점검 보고서 결과”와 같이 “균열을 방치할 경우 장기적인 내구성에 영향을 미칠 수 있으므로 연간 유지관리계획을 수립하여 순차적인 보수를 실시해야 할 것으로 판단한다”라는 의견과 “콘크리트 부재 균열, 누수 보수 등에 대하여 보수·보강 시행” 등 시설물의 내구성에 영향을 미치는 결함 사항이 매년 반복적으로 확인되었음에도 불구하고, 감사일 현재까지 보수·보강 공사를 추진하지 않는 등 실질적인 후속 조치를 이행하지 않은 사실

이 있다.

특히, 재단은 [표 20]과 같이 매년 안전점검 용역비(총 26,490천원)를 집행하고 시설물 유지관리를 위한 예산(총 112,730천원)을 별도로 편성하여 결함을 보수할 수 있는 예산을 확보하였음에도, 정작 안전점검 결과에 따른 보수·보강은 실시하지 않은 채 시설물 관리 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

[표 20] 안전점검 용역비 집행 및 유지관리 예산 편성 현황²⁾

(단위 : 원)

연도	안전점검 용역비 집행액	유지관리 예산 편성액
2022년	8,640,000	18,232,000
2023년	5,280,000	28,222,000
2024년	5,380,000	36,326,000
2025년	7,190,000	29,950,000
합계	26,490,000	112,730,000

주2: 2026. 3. 11. 기준

자료: 고양시청소년재단 제출자료 재구성

또한 재단은 안전점검의 객관성과 신뢰성을 확보하기 위하여 다양한 점검 기술자나 전문 업체를 통해 시설물의 상태를 교차 검증하여야 함에도 불구하고, [표 21]과 같이 2022년부터 2025년까지 4년간 총 8회의 안전점검을 발주하면서 동일한 업체(업체명 : 주식회사▽▽, 대표자 : U), 동일한 책임기술자 및 참여기술자(이하 “안전점검 기술자”라고 한다)에게 4년간 지속적으로 안전점검을 수행하게 함으로써, 안전점검 업무를 형식적으로 운영한 사실이 있다.

[표 21] 안전점검 용역업체 및 책임(참여)기술자 현황(생략)

그리고 재단은 [표 22]와 같이 2022년에는 정기안전점검과 정밀안전점검의 착수일(2022. 3. 3.)을 동일하게 설정하여 중복 진행하였고, 이 과정에서 책임기술자를 포함한 대부분의 안전점검 인력을 동일하게 편성하여 두 점검을 동시에 수행하였다.

또한 2023년과 2025년에는 상반기 정기안전점검이 종료된 다음 날에 하반기 정기안전점검 및 정밀안전점검이 시작되도록 연속 발주하였다.

이로 인해 앞선 점검에서 발견된 시설물의 결함을 보수하거나 보강할 수 있는 최소한의 물리적 시간을 확보하지 못하였으며, 결과적으로 안전점검 절차를 실질적인 시설 관리 수단이 아닌 법적 의무 이행을 위한 형식적인 행정 행위로 운영한 사실이 있다.

[표 22] 안전점검 용역 과업기간 현황⁴⁾

연도	구분	과업기간	비고
2022년	상반기 정기안전점검	22. 3. 3. ~ 22. 6. 30.	· 동일 착수일(22. 3. 3.) 중복 · 책임기술자 및 참여기술자 중복
	정밀안전점검	22. 3. 3. ~ 22. 12. 31.	
2023년	상반기 정기안전점검	23. 3. 3. ~ 23. 5. 31.	-
	하반기 정기안전점검	23. 6. 1. ~ 23. 12. 15.	· 상반기 정기안전점검 종료 익일 시작
2024년	상반기 정기안전점검	24. 4. 1. ~ 24. 5. 16.	-
	하반기 정기안전점검	24. 10. 1. ~ 24. 12. 31.	-
2025년	상반기 정기안전점검	25. 4. 30. ~ 25. 6. 30.	-
	정밀안전점검	25. 7. 1. ~ 25. 12. 5.	· 상반기 정기안전점검 종료 익일 시작

주4: 2026. 3. 11. 기준

자료: 고양시청소년재단 제출자료 재구성

관계기관 의견 재단은 감사결과에 대하여 별다른 의견을 제시하지 않았다.

조치할 사항 고양시청소년재단 대표이사는

- ① 특정 업체에 편중된 용역 발주 및 점검 일정의 중복·연속 진행 등 안전점검을 형식적으로 운영한 업무처리에 대하여 재발 방지대책을 마련하고(통보)
- ② ○ 수련관 안전점검 결과 확인된 균열·누수 등 결함 사항에 대하여 보수·보강 공사를 조속히 실시하시기 바라며, 앞으로 동일한 사례가 재발하지 않도록 관련 법령을 준수하여 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

[별표 13]

안전점검 보고서 결과(생략)

2026년 고양시청소년재단 종합감사 감사 결과 처분요구사항 집행전말

처분 번호	관계기관	처 분 요구일	처분요구 종 류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	처 리 전 말	완결 여부	증빙 자료
1	고양시 청소년재단 사무국 인사대의 협력부	감사관-7249 (*26. 6. 5.)	시정	복무 관리 부적정	【 지적사항 】 • 공가 사용 부적정 - 공가 사용에 대한 증빙자료 미제출 • 병가 사용 부적정 - 병가 사용에 대한 증빙자료 미흡 【 처분요구사항 】 • 부적정하게 사용한 공가에 대한 연차 차감 • 복무규정에 대한 안내 및 교육 강화	【 그동안 추진사항 】 • 처분 요구 사항에 대한 업무연찬 완료(26.6.30.) 【 처리결과 】 • 「고양시청소년재단 직원 복무 관리 지침」 개정 완료 - 월 근태 보고 시 특별 휴가(공가, 병가, 경조휴가 등) 증빙서류 확인 및 미증빙 조치 • 부적정하게 사용한 공가에 대한 연차 차감 완료 - 최○○ 연차 0.25 차감 완료 / 이○○ 연차 0.25 차감 완료 【 담당자 】 • 처분요구 시 담당자 - 4급 김진혁 (휴직), 6급 임소민 (☎ 995-4173) • 현 담당자 - 6급 백충현 (☎ 995-4110)	완결	
1	고양시 청소년재단 토당청소년 수련관	감사관-7249 (*26. 6. 5.)	시정	복무 관리 부적정	【 지적사항 】 • 공가 사용 부적정 - 사전 투표 참여 사유로 공가를 사용하였으나, 증빙자료를 미첨부 【 처분요구사항 】 • 복무규정 준수 및 관리 철저 - 부적정 사용 공가 연차휴가 차감 - 복무규정 안내 및 교육강화, 복무관리 철저(시정)	【 그동안 추진사항 】 • 복무규정 준수 철저 공지 - 6. 24.(수) 10:00 업무 연찬회 실시 - 감사 지적 사항 안내 및 휴가 증빙서류 첨부 방법 안내 【 처리결과 】 • 복무규정 준수 철저 공지 - 전 직원 대상 업무 연찬회 실시로 휴가 및 증빙 관련 복무 지침 교육 【 담당자 】 • 처분요구 시 담당자 - 6급 박수빈 (☎ 995-4135) • 현 담당자 - 6급 박수빈 (☎ 995-4135)	완결	

처분 번호	관계기관	처 분 요구일	처분요구 종 류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	처 리 전 말	완결 여부	증빙 자료
1	고양시 청소년재단 고양시학교밖 청소년 지원센터	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	시정	복무 관리 부적정	【 지적사항 】 • 복무규정 21조 의거 직원 병가 관리 부적정 - 3일 이상 연속 병가 사용 시 전문의사 진단서 미제출함 【 처분요구사항 】 • 전 직원 복무 관리 강화 필요 - 전 직원 대상 교육 실시	【 그동안 추진사항 】 • 전 직원 대상 업무연찬 실시 완료 - 학교밖지원센터-2236호(재단 자체 정기감사 및 재단 종합, 감사 결과 포함 업무연찬 실시) 【 처리결과 】 • 월별 시설 군태 보고 시 공가, 병가 등 특별 휴가 사용자 증빙 문서까지 확인하여 군태 보고 전자문서로 체계적으로 관리함.2026년 2월부터 적용 【 담당자 】 • 처분요구 시 담당자 - 4급 임미경 (☎ 995-4270) • 현 담당자 - 5급 노민지 (☎ 995-4271)	완결	
1	고양시 청소년재단 성사청소년 문화의집 (주교청소년 자유공간)	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	시정	복무 관리 부적정	【 지적사항 】 • 3일 이상 연속하여 병가를 사용하였으나 의사의 진단서를 제출하지 않고 소견서를 제출 【 처분요구사항 】 • 동일한 사례가 발생하지 않도록 「복무 규정」에 대한 안내 및 교육 등을 강화	【 그동안 추진사항 】 • 전 직원 연찬회를 통한 공가, 병가 등 사용기준 교육 및 숙지 【 처리결과 】 • 「고양시청소년재단 직원 복무 관리 지침(26.7.1)」 준수 군태 관리 철저 【 담당자 】 • 처분요구 시 담당자 - 공무원 박미희 (☎ 995-4300) • 현 담당자 - 6급 한완민 (☎ 995-4311)	완결	
1	고양시 청소년재단 송포청소년 문화의집	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	시정	복무 관리 부적정	【 지적사항 】 • 병가를 사용하였으나 진료확인서 또는 소견서를 제출하지 않고 진료비 내역서 및 처방전 제출 【 처분요구사항 】 • 동일한 사례가 발생하지 않도록 「복무 규정」에 대한 안내 및 교육 등을 강화	【 그동안 추진사항 】 • 전 직원 연찬회를 통한 공가, 병가 등 사용기준 교육 및 숙지 【 처리결과 】 • 「고양시청소년재단 직원 복무 관리 지침(26.7.1)」 준수 군태 관리 철저 【 담당자 】 • 처분요구 시 담당자 - 계약직 조아라 (☎ 995-4244) • 현 담당자 - 5급 김문정 (☎ 995-4242)	완결	

처분 번호	관계기관	처 분 요구일	처분요구 종 류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	처 리 전 말	완결 여부	증빙 자료
2	고양시 청소년재단 사무국 인사대의 협력부	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	주의	퇴직 예정자 휴가 사용 점검 부적정	【 지적사항 】 • 퇴직한 직원이 사용한 공가에 대한 증빙자료 미제출 - 이에 대한 점검 미흡 【 처분요구사항 】 • 퇴직하는 경우 휴가 사용에 대한 증빙자료 점검 후 연가보상비 지급	【 그동안 추진사항 】 • 처분 요구 사항에 대한 업무연찬 완료(26.6.30.) 【 처리결과 】 • 「고양시청소년재단 직원 복무 관리 지침」 개정 완료 - 월 근태 보고 시 특별 휴가(공가, 병가, 경조휴가 등) 증빙서류 확인 및 미증빙 조치 【 담당자 】 • 처분요구 시 담당자 - 4급 김진혁 (휴직) - 6급 임소민 (☎ 995-4173) • 현 담당자 - 6급 백충현 (☎ 995-4110)	완결	
2	고양시 청소년재단 토당청소년 수련관	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	주의	퇴직 예정자 휴가 사용 점검 부적정	【 지적사항 】 • 퇴직 예정자 공가 적정성 미확인 건, 연가보상비 지급 - 사용한 공가에 대해 증빙자료가 없어, 공가 사용 적정성이 확인되지 않았음에도 점검하지 않은 채 미사용 연가일수에 대한 보상비를 지급 【 처분요구사항 】 • 퇴직자 연가보상비 지급 관리 철저 - 퇴직 시 휴가 사용 증빙자료를 확인하여, 적정 사용 점검 후 연가보상비 지급(주의)	【 그동안 추진사항 】 • 퇴직자 휴가 사용 증빙자료 점검 - 매월 근태보고 시 직원의 휴가 사용 내역 및 증빙자료 확인 철저 - 업무 연찬회를 통해 직원들에게 휴가 사용 시 필요한 증빙서류 제출 기준과 제출 방법을 교육 (‘26.6.24.) - 퇴직자 연가보상비 정산 업무는 사무국 소관 사항 【 처리결과 】 • 퇴직자 휴가 사용 점검 절차 개선 - 매월 근태 보고 시 직원의 휴가 사용 내역 및 증빙자료를 확인하여 관리 - 퇴직 예정자 발생 시 퇴직자 연가보상비 산정과 관련하여 사무국의 점검 요청이 있을 경우 협조 【 담당자 】 • 처분요구 시 담당자 - 6급 박수빈 (☎ 995-4135) • 현 담당자 - 6급 박수빈 (☎ 995-4135)	완결	

처분 번호	관계기관	처 분 요구일	처분요구 종 류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	처 리 전 말	완결 여부	증빙 자료
2	고양시 청소년재단 고양시청소년 상담복지센터	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	주의	퇴직 예정자 휴가 사용 점검 부적정	【 지적사항 】 - 퇴직 예정자 휴가사용 점검 부적정 - 직원이 퇴직하는 경우 연가보상비 지급을 위한 미사용 연가일수 산정 시, 해당 직원의 휴가 사용 적정성(증빙자료 등) 점검 부적정 【 처분요구사항 】 - 직원이 퇴직하는 경우 휴가 사용에 대한 증빙자료를 확인하여 적정하게 사용하였는지 점검한 후 연가보상비를 지급할 수 있도록 관련 업무를 철저히	【 그동안 추진사항 】 - 해당 지적 사항에 대한 감사 기간 내 퇴직자 전수 내용 점검 【 처리결과 】 - 권정미 사원 휴가 사용 관련 검토 결과 소명 의견 반영 완료 【 담당자 】 - 처분요구 및 현 담당자 4급 오상봉 (☎ 995-4250)	완결	
2	고양시 청소년재단 고양시학교밖 청소년지원센터	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	주의	퇴직 예정자 휴가 사용 점검 부적정	【 지적사항 】 - 복무규정에 의거 퇴직 예정자 연가보상비 지급 전 휴가 적정 사용 여부 점검해야하나 관리 소홀 - 직원 공가 증빙 미흡 【 처분요구사항 】 - 직원 퇴사 전 휴가 적정 사용 여부 증빙자료 점검 후 연가 보상비 처리	【 그동안 추진사항 】 - 전직원 대상 업무연찬 실시완료 / 학교밖지원센터-2236호 (재단 자체 정기감사 및 재단 종합감사 결과 포함 업무 연찬 실시) 【 처리결과 】 - 추후 직원 퇴사 전 사용 휴가 내역 확인하여 연가보상비 최종 반영 - 기간제 근로자 퇴사 전 휴가 사용 내역 전반 검토 후 사직 처리 예정 【 담당자 】 - 처분요구 시 담당자 4급 임미경 (☎ 995-4270) - 현 담당자 5급 노민지 (☎ 995-4271)	완결	
3	고양시 청소년재단 사무국 인사대의 협력부	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	개선	규정 관리 업무 부적정	【 지적사항 】 - 규정 관리 업무 부적정 - 행정안전부 「지방 출자·출연 기관 인사·조직 지침」 개정사항이 통보되었음에도 재단 「인사규정」 및 「인사규정 시행규칙」에 미반영 (음주운전 및 성비위) 「지방공무원 징계규칙」 기준에 맞춰 징계양정기준을 개정하지 않아 처벌 수위 상이 (정직 처분) 지침상 정직 기간 중 임금을 전액 지급하지 않아야 하나, 재단 규정은 보수의 3분의 2를 감액 지급하는 것으로 유지됨 【 처분요구사항 】 - 규정 및 규칙 개정 지시 - 지방 출자·출연기관 인사조직 지침의 개정 사항에 따라 「인사규정」 및 「인사규정 시행규칙」 개정	【 그동안 추진사항 】 - 처분 요구 사항에 대한 업무연찬 완료(26.6.30.) 【 처리결과 】 - 규정 개정을 위한 이사회 안건 제출 완료 - 불이익 변경에 따른 직원 과반수 동의 절차 추진 예정(8월 중) 2026년 제4차 이사회 심의 및 개정 예정 / 소관부서 사전 검토 완료 【 향후 추진계획 】 - 개정 완료 이후 즉시 시행규칙 개정 예정 【 담당자 】 - 처분요구 시 담당자 5급 민준희 (☎ 995-4109) - 현 담당자 5급 민준희 (☎ 995-4109)	추진 중	

처분 번호	관계기관	처 분 요구일	처분요구 종 류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	처 리 전 말	완결 여부	증빙 자료
4	고양시 청소년재단 사무국 인사대외 협력부	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	주의	휴직자 복무 관리 부적정	【 지적사항 】 • 휴직 시작일 이후 사후 교육 실시 • 분기별 복무상황신고서 누락 및 반기별 복무 실태 점검 미실시 【 처분요구사항 】 • 휴직 전 복무 교육 • 반기별 휴직자 복무실태 점검 및 분기별 복무 상황신고서 업무 철저	【 그동안 추진사항 】 • 처분 요구 사항에 대한 업무연찬 완료(26.6.30.) 【 처리결과 】 • 휴직 전 사전 복무 교육 의무화 및 정기 점검 체계 구축 - 사전 교육 실시: 휴직 개시 전 휴직자 대상 복무 규정 및 준수사항 사전 교육 및 안내 철저 - 정기 점검 강화: 분기별 복무상황신고서 제출 관리 및 반기별 휴직자 복무실태 점검 일정 정례화 - 사후 관리: 향후 동일 지적사항이 발생하지 않도록 복무 관리 일정을 주기적으로 확인하고 점검·기록 관리 만전 【 담당자 】 • 처분요구 시 담당자 - 4급 김진혁 (휴직), 6급 임소민 (☎ 995-4173) • 현 담당자 - 6급 백충현 (☎ 995-4110)	완결	
5	고양시 청소년재단 사무국 인사대외 협력부 경영지원부	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	시정	국내 여비 지급 부적정	【 지적사항 】 • 동일 일자 다수 출장에 대한 여비 부적정 지급 • 실비 상한액을 초과하여 지급 • 관용차를 이용한 출장 여비 부적정 지급 【 처분요구사항 】 • 부적정하게 지급된 국내여비에 대한 환수 【 재정상 】 • 219,990원 환수 ※ 5배 가산 별도	【 그동안 추진사항 】 • 처분요구사항에 대한 업무연찬 완료(26.6.30.) • 종합감사 결과 통보에 따른 환수 조치 안내(퇴사자, 종사자) 공문 발송 • 감사관 추가 보고에 따라 마두청소년수련관 남윤아 출장일자 오기입 제출 건 환수 미 처리 및 마두청소년수련관 관리 시설 간 출장여비 지급 건은 5배 가산 징수가 아닌 부적정 지급액만 환수처리하기로 함. 【 처리결과 】 • 국내 여비 지급 절차 개선 및 환수 - 부적정 지급 여비 및 부정 수령액 5배 가산금 환수 처리 이행 완료 ※ 퇴사자 1명 가산금 환수 미처리(이○○), 본인은 담당자 단순 행정 실수에 따라 부정 수령으로 볼 수 없다고 판단 오지급건만 입금함. - 출장 여비 지급 기준 교육을 통해 규정에 따른 여비 지급 준수 【 재정상 】 • (재정상): 환수 : 총 869,990원 / 미환수 처리 50,000원 【 향후 추진계획 】 • 환수 처리 미이행(퇴사자 1명) 지속 연락 및 환수 조치 추가 안내 ※ 퇴사자 가산금 적용 적정 여부 감사관 검토 의견 회신 후 반영 【 담당자 】 • 처분요구 시 담당자 - 4급 김진혁 (휴직), 6급 임소민 (☎ 995-4173) • 현 담당자 - 6급 백충현 (☎ 995-4110)	추진 중	

처분 번호	관계기관	처 분 요구일	처분요구 종 류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	처 리 전 말	완결 여부	증빙 자료
5	고양시 청소년재단 토당청소년 수련관	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	시정	국내 여비 지급 부적정	【 지적사항 】 - 동일 일자 다수 출장 여비 한도 초과 지급 - 동일 일자 다수 출장자에게 국내여비 1일당 지급한도를 초과하여 40,000원 과다지급 【 처분요구사항 】 - 여비 지급 규정 준수 - 부적정 금액 및 부정 수령액의 5배가산 징수 - 관련 여비 지급 규정 준수 철저(시정) 【 재정상 】 - 환수 540천원	【 그동안 추진사항 】 - 국내 여비 환수 및 재발 방지 추진 - 부적정 지급 대상자 안내 및 환수(경영지원부 안내일 ‘26.6.15.) - 업무연찬을 통한 여비지급 기준 교육 및 여비 청구 시 지침 재확인 철저 안내 【 처리결과 】 - 국내 여비 지급 절차 개선 및 환수 - 부적정 지급 여비 및 부정 수령액 5배 가산금 환수 완료 - 출장 여비 지급 기준 교육을 통해 규정에 따른 여비 지급 준수 (재정상) - 환수 : 540,000원 【 담당자 】 - 처분요구 시 담당자 6급 박수빈 (☎ 995-4135) - 현 담당자 6급 박수빈 (☎ 995-4135)	완결	
5	고양시 청소년재단 고양시청소년 상담복지센터	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	시정	국내 여비 지급 부적정	【 지적사항 】 - 국내 여비 지급 부적정 - 직원이 여비를 중복신청함으로 일비 상한액을 초과하여 수령함 【 처분요구사항 】 - 부당하게 초과 지급된 국내 여비에 대하여 대상 자로부터 즉시 환수 조치 【 재정상 】 - 환수: 10천원 ※ 5배 가산 별도	【 그동안 추진 사항 】 - 해당 직원에 대한 유선 연락 추진 - 이○○ 사원의 2023.12.06. 출장 2건에 대한 환수 노력 추진 【 처리결과 】 - 부적정 지급 여비 환수 ※ 5배 가산금 미납 처리 ※ 본인은 담당자 단순 행정 실수에 따라 부정 수령으로 볼 수 없다고 판단한다는 의견을 제안하고 부적정 지급액 10,000원만 입금함. 【 향후 추진계획 】 - 환수 처리 미이행(퇴사자 1명) 지속 연락 및 환수 조치 추가 안내 【 담당자 】 - 처분요구 시 담당자 6급 황은미 (☎ 995-4260) - 현 담당자 4급 오상봉 (☎ 995-4250)	추진 중	
5	고양시 청소년재단 마두청소년 수련관	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	시정	국내 여비 지급 부적정	【 지적사항 】 - 출장여비 규정에 따른 지급 건 - 동일 일자 다수 출장에 대한 여비 부적정 지급 현황	【 그동안 추진사항 】 - 연찬회를 통한 출장 여비 관련 규정 교육 및 숙지 실시 - 부적정 지급 출장 여비 환수 추진	완결	

처분 번호	관계기관	처 분 요구일	처분요구 종 류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	처 리 전 말	완결 여부	증빙 자료
					- 출장 여비 부적정 지급 현황 - 관용차를 이용한 출장 여비 부적정 지급 현황 【 처분요구사항 】 • 환수 - 부적정 지급된 출장여비에 대하여 재단(사무국) 계좌로 환수 조치 진행 중 • 규정 준수 - 향후 유사 사례가 발생하지 않도록 관리 및 관련 규정을 준수하여 출장여비 지급 【 재정상 】 - 환수 89천원, 가산액 별도	【처리결과】 • 부적정 지급 여비 및 부정 수령액 5배 가산금 환수 처리 이행 완료 - 감사관 추가 보고에 따라 남윤아 출장 일자 오기입 제출 건 미환수 처리 및 마두청소년수련관 관리 시설 간 출장여비 지급 건은 5배 가산징수가 아닌 부적정 지급액만 환수처리하기로 함. • 향후 출장 여비 지급 시 관련 규정 준수 철저 【 담당자 】 • 처분요구 시 담당자 - 5급 강혜림 (☎ 995-4166) • 현 담당자 - 5급 강혜림 (☎ 995-4166)		
5	고양시 청소년재단 일산서구 청소년수련관	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	시정	국내 여비 지급 부적정	【 지적사항 】 • 재단 「복무규정」 위반 여비 지급 • 공무원차량 이용 시 시비 지급 부적정 【 처분요구사항 】 • 부적정 지급 국내여비 환수 및 부정 수령액의 5배에 해당하는 금액 가산 징수 【 재정상 】 - 환수 20천원, 가산액 별도	【 그동안 추진사항 】 • 부적정 지급 국내여비 및 가산징수 대상자 지급내역 확인 • 부적정 지급 여비 가산금 징수 완료 • 여비 지급 관련 규정 준수 및 재발 방지 안내 실시 (6.24.) 【 처리결과 】 • (재정상) 부적정 지급 출장 여비 환수 완료(1명, 120,000원) 【 담당자 】 • 처분요구 시 담당자 - 5급 이나경 (☎ 995-4182), 6급 정명선 (☎ 995-4274) • 현 담당자 - 5급 이지영 (☎ 995-4172)	완결	
5	고양시 청소년재단 성사청소년 문화의집	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	시정	국내 여비 지급 부적정	【 지적사항 】 • 재단 「복무규정」 위반 여비 지급 【 처분요구사항 】 • 부적정 지급 국내여비 환수 및 부정 수령액의 5배에 해당하는 금액 가산 징수 【 재정상 】 - 환수 20천원, 가산액 별도	【 그동안 추진사항 】 • 연찬회를 통한 출장 여비 관련 규정 교육 및 숙지 실시 • 부적정 지급 출장 여비 환수 추진 【 처리결과 】 • (재정상) 부적정 지급 출장 여비 환수 완료(1명, 120,000원) 【 담당자 】 • 처분요구 시 담당자 - 4급 오상봉 (☎ 995-4250) • 현 담당자 - 5급 김빛나 (☎ 995-4202)	완결	

처분 번호	관계기관	처 분 요구일	처분요구 종 류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	처 리 전 말	완결 여부	증빙 자료
6	고양시 청소년재단 사무국 인사대외 협력부	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	시정	성과급 지급 부적정	【 지적사항 】 - 성과급 지급 부적정 - 중도퇴사자 평가등급에 따른 등급별 지급률 오작용으로 인한 과다 지급 【 처분요구사항 】 - 오지급금 환수 조치 - 성과급 지급 시 입·퇴사자 및 복·휴직자에 대한 산정 철저 【 재정상 】 - 환수 223천원	【 그동안 추진사항 】 - 처분 요구 사항에 대한 업무연찬 완료(26.6.30.) 【 처리결과 】 - 오지급된 성과급 환수 완료 - 김○○ 223,380원 환수 완료 【 담당자 】 - 처분요구 시 담당자 6급 임소민 (☎ 995-4173) - 현 담당자 6급 백충현 (☎ 995-4110)	완결	
7	고양시 청소년재단 사무국 인사대외 협력부	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	개선 주의	채용 시험위원 위촉 부적정	【 지적사항 】 - 채용 시험위원 위촉 부적정 - 동일한 채용시험 내 전형별 시험위원 중복 위촉 - 채용 시험위원의 제척·기피·회피 규정 준수 미흡 및 관련 내부 규정(인사규정 시행 규칙) 상위 지침과 불일치 【 처분요구사항 】 - 주의 및 개선 요구 「인사규정 시행규칙」 제5조 제4항(시험위원 중복 위촉 금지) 및 제6조(서류전형 시험위원 위촉)를 「지방출자·출연기관 인사·조직지침」에 부합하도록 개정	【 그동안 추진사항 】 - 처분 요구 사항에 대한 업무연찬 완료(26.6.30.) 【 향후 추진계획 】 - 재단 「인사 규정 시행규칙」 개정 추진 - 상위 지침에 부합하도록 「인사규정 시행규칙」 제5조 제4항(시험위원 중복 위촉 금지) 및 제6조(서류전형 시험위원 위촉)에 대한 개정안 마련 및 개정 절차 진행 예정(2026년 3분기 內) 【 담당자 】 - 처분요구 시 담당자 5급 민준희 (☎ 995-4109) - 현 담당자 5급 민준희 (☎ 995-4109)	추진중	
7	고양시 청소년재단 토당청소년 수련관	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	개선 주의	채용 시험위원 위촉 부적정	【 지적사항 】 - 동일 채용시험 전형별 시험위원 중복 위촉 - 기간제근로자 채용 시 서류전형 시험위원과 면접 전형 시험위원 중복 위촉	【 그동안 추진사항 】 - 채용 업무 개선 추진 - 채용시험 운영 시 동일한 채용시험의 전형별 시험위원 중복 위촉을 금지하고, 시험위원 제척·기피·회피 기준을 준수하도록 채용 담당자 교육 (‘26.6.24.)	완결	

처분 번호	관계기관	처 분 요구일	처분요구 종 류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	처 리 전 말	완결 여부	증빙 자료
					【 처분요구사항 】 • 채용시험 전형별 시험위원 위촉 기준 준수 - 채용시험 시험위원 위촉 시 동일한 채용시험에서는 전형별 시험위원을 중복 위촉하지 않도록 「지방 출자·출연기관 인사·조직지침」을 준수(주의)	【 처리결과 】 • 채용 업무 개선 및 규정 준수 철저 - 업무연찬회를 통해 채용담당자를 대상으로 시험위원 중복 위촉 금지, 시험위원 제척·기피·회피 기준 등 채용 관련 법령 및 지침을 교육 【 담당자 】 • 처분요구 시 담당자 - 6급 박수빈 (☎ 995-4135) • 현 담당자 - 6급 박수빈 (☎ 995-4135)		
7	고양시 청소년재단 마두 청소년수련관	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	개선 주의	채용 시험위원 위촉 부적정	【 지적사항 】 • 마두청소년수련관 관련 채용시험 운영 건 - 채용시험 운영 시 동일한 채용절차 내 전형 별 시험위원 중복 위촉 방지 필요 - 시험위원 위촉 시 제척·기피·회피 기준 준수 및 관련 규정 정비 필요 【 처분요구사항 】 • 개선·주의 - 마두청소년수련관 관련 채용 추진 시 전형별 시험위원이 중복 위촉되지 않도록 절차 준수 - 시험위원 위촉 단계에서 제척·기피·회피 규 정을 준수하고 관련 규정 정비 철저	【 그동안 추진사항 】 • 마두청소년수련관 관련 채용업무 절차 및 시험위원 위촉 기준 점검 • 채용업무 담당자 대상 시험위원 제척·기피·회피 규정 교육 실시 • 채용 진행 시 전형별 시험위원 구성 확인 절차 보완 검토 【 처리결과 】 • 마두청소년수련관 채용 건별 점검표를 운영하여 시험위원 위촉 적정성 점검 강화 • 마두청소년수련관 관련 채용 추진 시 시험위원 중복 위촉 여부를 사전 확인하도록 조치 - 시험위원 위촉 단계에서 이해충돌 여부를 검토하는 절차를 반영 - 신규 채용 추진 시 관련 규정 준수 여부 사전 검토 지속 【 담당자 】 • 처분요구 시 담당자 - 4급 최형광(☎ 995-4151) • 현 담당자 - 4급 최형광(☎ 995-4151)	완결	
7	고양시 청소년재단 일산서구 청소년수련관	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	개선 주의	채용 시험위원 위촉 부적정	【 지적사항 】 • 채용 시 전형별 시험위원 중복 위촉 【 처분요구사항 】 • 동일한 채용시험에서 전형별 시험위원이 중복 위촉되지 않도록 업무를 철저히 진행	【 그동안 추진사항 】 • 채용시험 운영 절차 재점검 - 향후 채용계획 수립 시 전형별 시험위원 위촉 현황을 사전 확인하는 내부 점검 절차 진행 【 처리결과 】 • 향후 채용시험 진행 시 전형별 시험위원 중복 위촉되지 않도록 운영 철저 【 담당자 】 • 처분요구 시 담당자 - 4급 김경탁 (☎ 995-4132) • 현 담당자 - 4급 박미나 (☎ 995-4171)	완결	

처분 번호	관계기관	처 분 요구일	처분요구 종 류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	처 리 전 말	완결 여부	증빙 자료
7	고양시 청소년재단 고양시청소년 상담복지센터	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	개선 주의	채용 시험위원 위촉 부적정	【 지적사항 】 - 채용 시 전형별 시험위원을 각각 구성 - 채용 시 서류심사 및 면접심사 시 시험위원이 일부 중복으로 위촉 됨 【 처분요구사항 】 - 채용 시험위원 구성의 적정성을 따져 중복 없이 위촉 진행 - 향후 채용 시험위원 위촉 시 관련 규정을 철저히 준수하여 서류 및 면접심사 위원 중복개선	【 그동안 추진사항 】 - 개선 조치 완료 - 지적사항 즉각 수용, 금년도 4차 채용부터 서류 및 면접 시험위원 각각 구성 【 처리결과 】 - 금년도 4차 채용부터 개선된 시험위원 위촉 기준 적용하여 절차 정상화 및 개선 완료 【 담당자 】 - 처분요구 및 현 담당자 4급 오상봉 (☎ 995-4250)	완결	
7	고양시 청소년재단 고양시학교밖 청소년지원센터	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	개선 주의	채용 시험 위원 위촉 부적정	【 지적사항 】 - 채용시험에서 전형별 시험이 위원 중복 위촉되어 주의 - 채용 시험위원의 제척기과회피 규정 준수 필요 【 처분요구사항 】 - 인사규정 시행규칙 개정 및 전형별 시험위원 중복 위촉 되지 않도록 조치 - 서류심사, 면접심사 중복 위촉 금지	【 그동안 추진사항 】 - 전직원 대상 업무연찬 실시완료 - 학교밖지원센터-2236호 (재단 자체 정기감사 및 재단 종합감사 결과 포함 업무 연찬 실시) 【 처리결과 】 - 감사 결과 통보 이후 채용 건에 대하여 서류심사 및 면접심사위원 중복 되지 않게 심사 위원 구성 예정 【 담당자 】 - 처분요구 시 담당자 4급 임미경 (☎ 995-4270) - 현 담당자 5급 노민지 (☎ 995-4271)	완결	
7	고양시 청소년재단 성사청소년 문화의집	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	개선 주의	채용 시험위원 위촉 부적정	【 지적사항 】 - 서류전형 시험위원 위촉 부적정 【 처분요구사항 】 - 동일한 채용시험에는 전형별 시험위원을 중복하여 위촉하지 않도록 처리	【 그동안 추진사항 】 - 채용시험 전형별 시험위원 위촉 【 처리결과 】 - 채용시험 전형별 시험위원 위촉 - 서류심사, 면접 심사 시험위원 구분하여 위촉 【 담당자 】 - 처분요구 시 담당자 4급 오상봉 (☎ 995-4250) - 현 담당자 5급 김빛나 (☎ 995-4202)	완결	

처분 번호	관계기관	처 분 요구일	처분요구 종 류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	처 리 전 말	완결 여부	증빙 자료
7	고양시 청소년재단 탄현청소년 문화의집	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	개선 주의	채용 시험위원 위촉 부적정	【 지적사항 】 - 동일한 채용시험에서 전형별 시험위원을 중복 위촉 【 처분요구사항 】 - 전형별 시험위원을 중복 위촉하지 않도록 조치	【 그동안 추진사항 】 - 탄현청소년문화의집 기간제 근로자 채용(채용절차기간: 2026.5.14.~29.) - 서류심사(2026.5.22.), 면접심사(2026.5.27.) - 직원 업무연찬회 실시 완료 (2026.6.24.) 【 처리결과 】 - 채용 시 시험위원 위촉 관련 규정 준수 - 전형별 시험위원을 중복 위촉하지 않도록 조치 완료 【 담당자 】 - 처분요구 시 담당자 - 4급 엄경현 (☎ 995-4222) - 현 담당자 - 4급 엄경현 (☎ 995-4222)	완결	
8	고양시 청소년재단 사무국 인사대외 협력부	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	주의	채용시험 가점 적용 부적정	【 지적사항 】 - 채용시험 가점 적용 부적정 - 선발예정인원이 3인 이하인 경우 취업보호(지원)대상자 가산점을 적용할 수 없음에도, 총 27건의 채용공고에서 가산점 적용을 공고하고 평가에 반영함 - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조 제3항 규정 적용 오류 【 처분요구사항 】 - 주의 요구 - 향후 채용공고 시 선발예정인원이 3인 이하인 경우 「인사규정 시행규칙」 [별표 16]에 따른 가산점을 적용하지 않도록 할 것 - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 관련 법령 을 엄격히 준수하여 채용 업무를 철저히 수행할 것	【 그동안 추진사항 】 - 처분요구사항에 대한 업무연찬 완료(26.6.30.) 【 처리결과 】 - 채용시험 가점 적용 기준 엄수 - 향후 채용계획 수립 및 공고 시, 선발예정인원이 3인 이하인 경우 취업지원 대상자 가점이 적용되지 않음을 명확히 확인하고 채용 절차에 반영 - 평가 과정에서 관련 법령(국가유공자법 등) 및 내부 규정에 따른 가점 부여 기준을 철저히 확인하여 적절한 채용 업무 수행 【 담당자 】 - 처분요구 시 담당자 - 5급 민준희 (☎ 995-4109) - 현 담당자 - 5급 민준희 (☎ 995-4109)	완결	

처분 번호	관계기관	처 분 요구일	처분요구 종 류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	처 리 전 말	완결 여부	증빙 자료
8	고양시 청소년재단 토당청소년 수련관	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	주의	채용시험 가점 적용 부적정	【 지적사항 】 • 채용시험 가점 적용 부적정 - 채용시험 선발예정인원이 3인 이하인 경우 취업 지원대상자 가산점을 적용할 수 없음에도, 8건의 채용공고에서 가산점 적용을 공고 【 처분요구사항 】 • 채용시험 가점 적용 기준 준수 - 채용공고 시 선발예정인원이 3인 이하인 경우 「인사규정 시행규칙」 [별표 16]에 따른 가산점을 적용하지 않도록 하고, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등 관련 법령 및 규정을 준수하여 채용 업무를 수행(주의)	【 그동안 추진사항 】 • 채용시험 가점 적용기준 재점검 - 채용공고 작성 및 채용시험 운영 시 선발예정인원에 따른 가점 적용 가능 여부를 사전 확인하도록 담당자 교육 【 처리결과 】 • 채용시험 가점 기준 교육 - 업무연찬회를 통해 채용담당자를 대상으로 채용시험 가점 적용 기준 및 관련 법령을 교육(‘26.6.24.) - 향후 채용공고 작성 및 채용시험 운영 시 선발예정인원에 따른 가점 적용 여부를 사전에 확인 【 담당자 】 • 처분요구 시 담당자 - 6급 박수빈 (☎ 995-4135) • 현 담당자 - 6급 박수빈 (☎ 995-4135)	완결	
8	고양시 청소년재단 마두청소년 수련관	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	주의	채용시험 가점 적용 부적정	【 지적사항 】 • 마두청소년수련관 관련 채용 가점 적용 건 - 선발예정인원 3인 이하 채용 시 가점 미적용 기준 준수 필요 - 채용공고 및 심사 단계에서 관련 법령과 내부 규정에 따른 사전 검토 강화 필요 【 처분요구사항 】 • 주의 - 마두청소년수련관 관련 채용공고 및 심사 시 선발예정인원 3인 이하 채용의 가점 미적용 철저 - 국가유공자 등 예우 및 지원 관련 법령과 내부 규정 준수 철저	【 그동안 추진사항 】 • 마두청소년수련관 관련 채용공고 문안 및 심사기준 점검 • 선발예정인원별 가점 적용 기준 재정리 및 채용업무 담당자 교육 실시 • 채용공고 사전검토 항목에 가점 적용 여부 확인사항 반영 【 처리결과 】 • 마두청소년수련관 관련 채용공고 및 심사 시 선발예정인원 3인 이하 가점 미적용 기준 반영 • 채용심사 단계에서 관련 법령 및 내부 기준 확인 절차 적용 • 마두청소년수련관 채용공고 시행 전 법령·규정 적합성 점검 지속 • 정기 교육을 통해 가점 적용 기준 준수 여부 상시 관리 【 담당자 】 • 처분요구 시 담당자 - 4급 최형광(☎ 995-4151) • 현 담당자 - 4급 최형광(☎ 995-4151)	완결	

처분 번호	관계기관	처 분 요구일	처분요구 종 류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	처 리 전 말	완결 여부	증빙 자료
8	고양시 청소년재단 일산서구 청소년수련관	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	주의	채용시험 가점 적용 부적정	【 지적사항 】 - 선발예정인원 3인 이하 채용시험에서 국가유공자 등 취업지원대상자 가점 부적정 적용 【 처분요구사항 】 - 부당한 합격자는 발생하지 않았으나, 향후 동일한 채용시험 진행 시 관련 규정을 준수	【 그동안 추진사항 】 - 채용시험 가점 적용 기준을 재점검, 업무연찬 실시 완료 - 향후 채용 계획 수립 시 가점 적용 여부를 사전에 확인하는 내부 점검 절차 진행 【 처리결과 】 - 향후 채용시험 진행 시 관련 법령 및 규정 준수하여 채용 업무 철저히 진행 【 담당자 】 - 처분 요구 시 담당자 4급 김경탁 (☎ 995-4132) - 현 담당자 4급 박미나 (☎ 995-4171)	완결	
8	고양시 청소년재단 고양시학교밖 청소년 지원센터	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	주의	채용시험 가점 적용 부적정	【 지적사항 】 - 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 의거 선발예정 인원이 3인 이하인 경우 가산점 적용 불가능하나 채용시험에 반영함 - 잘못된 가산점 적용은 없었으나 부적정한 채용 우려 있음 【 처분요구사항 】 - 추후 채용시험 시 선발예정 인원 3인 이하인 경우 가산점 적용하지 않도록 조치, 채용 업무 철저히 바람 - 채용 예정인원 3인 이하인 경우 공고문 양식에 서 가산점 적용 사항 삭제	【 그동안 추진사항 】 - 전직원 대상 업무연찬 실시완료 - 학교밖지원센터-2236호 (재단 자체 정기감사 및 재단 종합감사 결과 포함 업무 연찬 실시) 【 처리결과 】 - 종합감사 결과 반영하여 업무연찬 실시 완료_학교밖지원센터-2236호 - 2026년 3월 제3차 기간제근로자 채용 1명 선발 공고부터 가산점 적용 내용 삭제함 【 담당자 】 - 처분요구 시 담당자 4급 임미경 (☎ 995-4270) - 현 담당자 5급 노민지 (☎ 995-4271)	완결	
8	고양시 청소년재단 송포청소년 문화의집	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	주의	채용시험 가점 적용 부적정	【 지적사항 】 「인사규정 시행규칙」에 따른 취업보호(지원) 대상자 우대 가산 점수 적용 부적정 - 채용 선발예정인원이 3인 이하임에도 불구하고 가산점 적용 공고 【 처분요구사항 】 - 관련 규정을 준수하여 채용업무를 수행	【 그동안 추진사항 】 - 감사결과에 따라 관련 법령 및 규정반영(2026. 4. 기간제근로자 채용) - 확인서 제출 - 송포문화의집-810(2026.04.15.) 【 처리결과 】 2026년 3월 송포청소년문화의집 기간제근로자 채용 공고(선발인원 1명) 부터 취업 지원 대상자 가산점 적용 문구 제외하여 공고함. 【 담당자 】 - 처분요구 시 담당자 5급 조승일 (☎ 995-4242) - 현 담당자 5급 김문정 (☎ 995-4242)	완결	

처분 번호	관계기관	처 분 요구일	처분요구 종 류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	처 리 전 말	완결 여부	증빙 자료
9	고양시 청소년재단 사무국 경영지원부	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	주의	자체 정기 감사 처분 요구 부적정	【 지적사항 】 - 처분요구서를 작성하지 않은 채 감사결과 보고를 위한 자체 정기감사 결과보고서만 작성 - 자체 정기감사 결과보고서를 활용하여 담당 부서의 장에게 처분을 요구 【 처분요구사항 】 - 처분을 요구하는 경우 처분요구서를 통해 요구 「감사규정」 등 관련 규정에 따라 감사 업무 철저	【 그동안 추진사항 】 2025년 종합감사 결과 시 처분요구서 작성 및 시설 배포 완료 - 경영지원부-2820(2026.3.30.)호 2025년 고양시청소년재단 자체 정기 감사 최종 결과보고 통보의 건 【 처리결과 】 - 규정에 따라 처분요구서 통보 완료 및 감사 업무 처리 시 지속 적용 【 담당자 】 - 처분요구 시 담당자 6급 조주현 (☎ 995-4117) - 현 담당자 6급 서정미 (☎ 995-4107)	완결	
10	고양시 청소년재단 토당청소년 수련관	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	시정	하자보수보증금 지급각서 징구 및 담보책임 기간 설정 부적정	【 지적사항 】 - 하자담보 책임기간 설정 부적정 - 소방시설공사 및 방수공사 총 5건에 대해 관련 법령에서 정한 하자담보 책임기간보다 짧게 설정된 하자보수보증금 지급각서를 징구하여 하자검사 관련 업무를 소홀 【 처분요구사항 】 - 하자담보 책임기간 관리 및 관련 규정 준수 - 적정한 하자담보 책임기간을 반영하여 하자보수보증금 지급각서를 재징구 - 향후 공사계약 시 관련 규정에 따른 하자담보 책임기간 확인 업무를 이행(시정)	【 그동안 추진사항 】 - 하자보수보증금 지급각서 재징구 추진(‘26.6.17.) - 소방시설보완공사 - 소방시설안전점검 불량사항 보완 【 처리결과 】 - 하자 담보 책임 기간 관리 개선 및 규정 준수 5건 중 5건 하자보수보증금 납부 각서 재징구 완료 - 업무연찬을 통한 시설 담당자 교육 진행 및 책임 기간 재확인 - 향후 계약 진행 예정인 건에 대해 하자담보 책임 기간을 사전 재점검 【 담당자 】 - 처분요구 시 담당자 6급 김응균 (☎ 995-4127) - 현 담당자 6급 김응균 (☎ 995-4127)	완결	

처분 번호	관계기관	처 분 요구일	처분요구 종 류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	처 리 전 말	완결 여부	증빙 자료
10	고양시 청소년재단 마두청소년 수련관	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	시정	하자보수보증금 지급각서 징구 및 담보책임 기간 설정 부적정	【 지적사항 】 • 하자보수 담보책임 기간 설정 건 - 하자보수 담보책임 기간 부적정 - 부적정한 책임기간으로 인한 하자보수보증금 납부 각서 재징구 필요 【 처분요구사항 】 • 조치사항 - 적정 하자담보 책임 기간을 기재하여 하자보수보증금 납부 각서를 재징구 - 향후 공사계약 시 관련 규정에 따라 하자담보 책임 기간 확인 업무 철저	【 그동안 추진사항 】 • 연찬회를 통한 하자담보책임기간 설정과 지급각서 작성 교육 및 숙지 실시 • 방수공사 관련 하자보수보증금 납부 각서 재징구요청 【 처리결과 】 • 2026. 7. 9. 종합감사 결과에 따른 조치 결과 보고 【 담당자 】 • 처분요구 시 담당자 - 5급 김태용(☎ 995-4163) • 현 담당자 - 5급 김태용(☎ 995-4163)	완결	
11	고양시 청소년재단 마두청소년 수련관	감사관-7249 (‘26. 06. 05.)	주의	공사 하자 검사 업무 부적정	【 지적사항 】 • 시설공사에 대한 하자감사 업무 건 - 지방계약법 및 같은 법 시행령에 따른 하자 검사 미실시 【 처분요구사항 】 • 훈계 - 2022년 종합감사 시 지적된 사항이 반복적 발생하여 재적발 • 조치사항 - 시설공사 준공 후 하자담보 책임기간 중, 만료 시점에 정기·최종하자검사가 누락 되지 않도록 전자문서 형태로 관리	【 그동안 추진사항 】 • 연찬회를 통한 하자 검사 업무 교육 및 숙지 실시 【 처리결과 】 • 2026. 6. 26. 최종하자검사 실시 • 기관장 이OO 주의처분 완료, 담당자 김OO 훈계처분 완료 【 담당자 】 • 처분요구 시 담당자 - 5급 김태용(☎ 995-4163) • 현 담당자 - 5급 김태용 (☎ 995-4163)	완결	

처분 번호	관계기관	처 분 요구일	처분요구 종 류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	처 리 전 말	완결 여부	증빙 자료
11	고양시 청소년재단 일산서구청소년 수련관	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	주의	공사 하자 검사 업무 부적정	【 지적사항 】 - 정기 및 최종 하자검사 일부 미실시 【 처분요구사항 】 - 하자검사 체계적인 관리 - 반복적으로 지적된 사항이 발생하지 않도록 관련자 주의	【 그동안 추진사항 】 - 하자검사 대상 공사를 재확인하여 누락된 최종 하자검사를 실시 - 공사 하자검사와 관련한 규정 준수 및 업무 철저를 안내함 (6.24.) 【 처리결과 】 - 누락된 최종 하자 검사를 실시하고 결재를 완료함(6.24.) - 기관장 이OO 주의처분 완료, 담당자 최OO 주의처분 완료 - 향후 하자담보책임기간 중 정기 및 최종 하자검사를 관련 규정에 따라 철저히 실시 【 담당자 】 - 처분요구 시 담당자 - 4급 최우희 - 현 담당자 - 4급 최우희 (☎ 995-4174)	완결	
11	고양시 청소년재단 송포청소년 문화의집	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	주의	공사 하자 검사 업무 부적정	【 지적사항 】 - 하자검사 미실시 - 하자검수조서 전자문서 관리 미흡 - ‘2023년 송포청소년문화의집 페인트 도장공사’ 건 정기하자검사(2회), 최종하자검사 미실시 【 처분요구사항 】 - 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기 하자 검사, 하자담보 책임기간이 만료되기 14일 전 부터 만료일까지 기간 중 최종 하자검사 실시 - 하자검수조서를 전자문서로 관리	【 그동안 추진사항 】 - 하자 검사 미실시 여부 확인 - 확인서 제출 : 송포문화의집-810(2026.04.15.) 【 처리결과 】 - 추후 계약 건에 대해서 하자 검사 실시 후 전자 문서함에 등록 - 업무연찬 실시 완료, 기관장 엄OO 주의처분 완료 【 담당자 】 - 처분요구 시 담당자 - 계약직 김승수 (☎ 4244) - 현 담당자 - 5급 김문정 (☎ 4242)	완결	
11	고양시 청소년재단 고양시학교밖 청소년 지원센터	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	주의	공사 하자 검사 업무 부적정	【 지적사항 】 - 지방계약법에 의거 시설 공사 준공 후 정기 하자검사 및 최종 하자검사 미실시함 - 하자검수조서 전자문서 관리 및 하자검사 수행 여부 체계적 관리 필요 【 처분요구사항 】 - 추후 시설 공사 준공 후 하자 검사 철저히 수행 및 주의	【 그동안 추진사항 】 - 전 직원 대상 업무연찬 실시완료 - 학교밖지원센터-2236호 (재단 자체 정기감사 및 재단 종합감사 결과 포함 업무 연찬 실시) - 해당 공사 건 하자 검사 기간 종료되어 추가 하자 검사 불가능 【 처리결과 】 - 재단 종합감사 결과 반영하여 업무연찬 실시 완료 - 학교밖지원센터-2236호, 담당자 한OO 주의처분 완료 【 담당자 】 - 처분요구 시 담당자 - 4급 임미경 (☎ 4270) - 현 담당자 - 5급 노민지 (☎ 4271)	완결	

처분 번호	관계기관	처 분 요구일	처분요구 종 류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	처 리 전 말	완결 여부	증빙 자료
12	고양시 청소년재단 토당청소년 수련관	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	주의	전문공사업 미등록 업체 계약 체결 부적정	【 지적사항 】 - 전문공사업 미등록 업체 계약 체결 - 소방시설공사 2건을 계약하면서 계약상대자의 소방시설업 등록 여부를 확인하지 않고 미등록 업체와 계약을 체결 【 처분요구사항 】 - 공사계약 자격요건 확인 및 적정 계약 체결 - 공사 계약 체결 시 해당 공사에 적합한 면허·등록 등 자격요건을 확인하여 적정한업체와 계약을 체결하도록 관련 업무를 이행(주의) - 재적발 사항이 확인된 관련자에 대해 「직원경고등 처분에 관한 규칙」에 따라 훈계 처분 실시(훈계)	【 그동안 추진사항 】 - 공사계약 자격요건 확인 절차 개선 - 업무 연찬을 통해 계약체결 전 전문공사업 등록 여부 확인 철저 교육(‘26.6.24.) - 재적발 사항이 확인된 관련자 훈계(사무국) 【 처리결과 】 - 공사계약 자격요건 확인 체계 개선 - 업무연찬회를 통해 계약담당자를 대상으로 공사별 전문공사업 등록 및 면허 확인 절차를 교육 - 기관장 황OO 훈계 처분 완료 【 담당자 】 - 처분요구 시 담당자 6급 김응균 (☎ 4127) - 현 담당자 6급 김응균 (☎ 4127)	완결	
13	고양시 청소년재단 사무국 인사대외 협력부	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	주의	위원회 운영 수당 및 강 사 수당 등 집행 부적정	【 지적사항 】 - 강사 수당 집행 부적정 4대 폭력 예방교육(성희롱·성폭력 예방) 추진 시, 동일 강사가 동일 범주의 주제로 연속 강의를 진행했음에도 별개의 강의로 간주하여 '최초 1시간' 단가를 중복 적용해 강사료를 과다 지급함 - 위원회 운영수당 집행 부적정 2024년 제1차 운영위원회 회의 참석 위원에게 기준액을 초과한 금액을 지급함 【 처분요구사항 】 - 주의 요구 - 향후 「지방출자·출연기관 예산편성지침」, 「고양시청소년재단 예산편성 가이드라인」, 「고양시 강사수당지급 기준」 등 관련 지침 및 규정을 준수하여 수당 지급 업무를 철저히 할 것	【 그동안 추진사항 】 - 처분요구사항에 대한 업무연찬 완료(26.6.30.) 【 처리결과 】 - 위원회 운영 수당 및 강사 수당 지급 기준 엄수 - 향후 각종 위원회 수당 및 강사료 집행 시 관련 규정(단가, 시간 산정 기준 등)을 철저히 확인하여 부당 집행이 발생 방지 추진 【 담당자 】 - 처분 요구 시 담당자 3급 이준석 (☎ 4103) 4급 김진혁 (휴직) 5급 민준희 (☎ 4109) - 현 담당자 5급 민준희 (☎ 4109)	완결	

처분 번호	관계기관	처 분 요구일	처분요구 종 류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	처 리 전 말	완결 여부	증빙 자료
13	고양시 청소년재단 토당청소년 수련관	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	주의	위원회 운영수당 및 강사 수당 등 집행 부적정	【 지적사항 】 - 위원회 참석수당 과소/과다지급 「지방출자·출연기관 예산편성지침」 및 자체 가이드라인을 준수해야 함에도 지급기준을 임의로 적용하여 지방자치인재개발원 자문 및 심사수당 기준으로 집행 2시간 초과 참석자에게 기준액에 미달하는 금액을 지급 【 처분요구사항 】 - 수당 지급기준 준수 - 관련 지침 및 규정을 준수하여 수당 지급 업무를 수행(주의)	【 그동안 추진사항 】 - 수당 지급기준 재점검 - 업무연찬회를 통해 전 직원 대상수당 지급 기준 및 향후 집행 전 관련 지침 사전 검토 철저 교육 (‘26.6.24.) 【 처리결과 】 수당 지급 업무 규정 준수 - 업무연찬회를 통해 전직원 대상으로 위원회 운영수당, 강사수당, 원천징수 적용 여부 등 수당 지급기준 준수 철저 안내 「지방출자·출연기관 예산편성지침」 및 자체 가이드라인 교육 【 담당자 】 - 처분요구 시 담당자 4급 원새미 (☎ 4122) - 현 담당자 4급 원새미 (☎ 4122)	완결	
13	고양시 청소년재단 성사청소년 문화의집	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	주의	위원회 운영수당 및 강사 수당 집행 부적정	【 지적사항 】 - 관련 지침 및 규정을 준수하여 수당 지급 【 처분요구사항 】 - 고양시청소년재단 예산편성 가이드라인에 따른 수당 지급	【 그동안 추진사항 】 - 고양청소년재단 예산편성 가이드라인에 따른 채용시험 면접위원 수당 편성 【 처리결과 】 고양시청소년재단 예산편성 가이드라인에 따른 수당 지급 - 기본료(2시간이내) 100,000원 【 담당자 】 - 처분요구 시 담당자 4급 오상봉 (☎ 4250) - 현 담당자 5급 김빛나 (☎ 4202)	완결	
13	고양시 청소년재단 고양시청소년 상담복지센터	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	주의	위원회 운영 수당 및 강사 수당 등 집행 부적정	【 지적사항 】 - 위원회 운영 수당 지급 관련 집행 부적정 - 위원회 운영 수당 지급 시 관련기준을 오해석하여 1회 기본(10만원)보다 기준액 미달(5만원)하게 수당을 과소 지급	【 그동안 추진사항 】 - 수당지급 기준 오적용 사실 인지 후 즉시, 개선 및 집행 정상화 【 처리결과 】 금년도 제3차(연장)채용부터 개선 된 수당 지급 기준 적용하여 운영 수당 집행 완료	완결	

처분 번호	관계기관	처 분 요구일	처분요구 종 류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	처 리 전 말	완결 여부	증빙 자료
					【 처분요구사항 】 • 향후 위원회 운영 수당 집행 시 관련 규정의 지급 기준을 정확히 숙지 하고 철저히 준수	【 담당자 】 • 처분 요구 및 현 담당자 - 4급 오상봉 (☎031-995-4250)		
13	고양시 청소년재단 고양시학교밖 청소년지원센터	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	주의	위원회 운영 수당 및 강사 수당 등 집행 부적정	【 지적사항 】 • 지방출자출연기관 예산편성 지침 등 기준에 의거 각종 위원회 또는 심사 참석자 대상 수당 지급 시 과소지급함 - 2시간 기준에 따라 적정 기준액 지급 해야함 【 처분요구사항 】 • 추후 수당 지급 시 기준에 부합 하게 지급하고, 위원회 수당은 비과세 대상이므로 주의 필요 - 고양시 강사수당지급 기준에 의거 동일 범주 강의 중복 강사 료 지급되지 않도록 함	【 그동안 추진사항 】 • 전직원 대상 업무연찬 실시완료 학교밖지원센터-2236호 (재단 자체 정기감사 및 재단 종합감사 결과 포함 업무 연찬 실시) • 26년 하반기 사업 중 동일 범주 강사비 중복 책정 여부 확인 - 동일 범주 강사비 중복 없음 【 처리결과 】 • 27년 사업계획 중 강사비 및 위원회 수당 지급 기준에 맞는 예산액으로 계획 수립 예정 【 담당자 】 • 처분요구 시 담당자 - 4급 임미경 (☎ 4270) • 현 담당자 - 5급 노민지 (☎ 4271)	완결	
14	고양시 청소년재단 송포청소년 문화의집	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	주의	산업안전보건관리비 계상 부적정	【 지적사항 】 • 총 공사금액 2천만원 이상 계약 건에 대해서 법정 의무사항(산업안전보건관리비 원가계산서 및 계약내역서 계상)을 반영하지 않은 채 발주 및 계약 체결 - ‘2023년 송포청소년문화의집 전기공사’ 건 해당 【 처분요구사항 】 • 총 공사금액이 2천만원 이상인 경우 원가계산서에 산업안전보건관리비를 원가계산서 및 계약 내역서에 계상하여 발주 및 계약 체결 진행	【 그동안 추진사항 】 • 2023년 11월 전기공사 건 확인_공사 금액 21,307천원 확인 • 확인서 제출 / 송포문화의집-810(2026.04.15.) 【 처리결과 】 • 2026. 6. 24. 업무 연찬 반영 - 향후 계약 및 공사 업무 추진 시 관련 법령 및 내부 규정을 준수하여 동일 사례가 발생하지 않도록 하겠음. 【 담당자 】 • 처분요구 시 담당자 - 5급 조승일 (☎ 4242) • 현 담당자 - 5급 김문정 (☎ 4242)	완결	

처분 번호	관계기관	처 분 요구일	처분요구 종 류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	처 리 전 말	완결 여부	증빙 자료
14	고양시 청소년재단 사무국 경영지원부	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	주의	산업안전보건관리비 계상 부적정	【 지적사항 】 - 총 공사금액 2천만원 이상 계약 건에 대해서 법정 의무사항(산업안전보건관리비 원가계산서 및 계약내역서 계상)을 반영하지 않은 채 발주 및 계약 체결 ‘2024 고양시청소년재단 사무실 환경개선 공사’ 【 처분요구사항 】 - 총 공사금액이 2천만원 이상인 경우 원가계산서에 산업안전보건관리비를 원가계산서 및 계약내역서에 계상하여 발주 및 계약 체결 진행	【 그동안 추진사항 】 - 전 부서원 대상 교육 준비 기획 및 업무연찬 추진 완료 - 교육일시: 2026. 6. 30.(화) 14:00-15:00 / 참석자 7명 - 처분 요구 조치 및 연찬 추진 계획 및 결과 보고 완료 【 처리결과 】 - 업무연찬으로 주요 내용 숙지 및 교육 결과 수료증 발급 처리 - 향후 공사 계약 업무 추진 시 법령에 따른 법정 의무 경비 누락 여부 철저히 검토 및 확인 후 추진 【 담당자 】 - 처분요구 시 담당자 4급 임선영 (휴직 중) - 현 담당자 6급 염현주 (☎ 4118)	완결	
15	고양시 청소년재단 사무국 경영지원부	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	주의	산업안전보건관리비 계상 부적정	【 지적사항 】 - 물품 계약이행능력 적격심사 과정에서 1순위인 업체가 입찰 공고일 이후에 평가한 유효하지 않은 신용평가등급 확인서를 제출하였음에도 그대로 인정하고, 조달청 국가종합전자조달시스템(신용평가등급 조회시스템)을 통해 해당 업체의 유효한 신용평가등급이 확인되지 않았음에도 경영 상태 평가를 만점(20점)으로 부여함. 【 처분요구사항 】 「지방계약법」 등 관련 법령에 따른 지역 제한 입찰 원칙을 철저히 준수 입찰 공정성 확보 - 자격 미달 업체가 부당하게 낙찰자로 결정되는 사례가 재발하지 않도록 관련 실무자 교육과 계약 업무 전반에 대한 관리·감독 철저	【 그동안 추진 사항 】 - 전 부서원 대상 교육 준비 기획 및 업무연찬 추진 완료 - 교육일시: 2026. 6. 30.(화) 14:00-15:00 / 참석자 7명 - 처분요구 조치 및 연찬 추진 계획 및 결과 보고 완료 【 처리결과 】 - 업무연찬으로 주요 내용 숙지 및 교육 결과 수료증 발급 처리 - 향후 법령에 따른 지역 제한 입찰 원칙 준수로 입찰 공정성 확보 - 부적절한 업체가 낙찰자로 결정되는 사례 재발 방지를 위한 관리 강화 【 담당자 】 - 처분요구 시 담당자 4급 임선영 (휴직 중) - 현 담당자 6급 염현주 (☎ 4118)	완결	

처분 번호	관계기관	처 분 요구일	처분요구 종 류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	처 리 전 말	완결 여부	증빙 자료
16	고양시 청소년재단 송포청소년 문화의집	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	주의	공사 계약 관련 업무처리 부적정	【 지적사항 】 - 전문공사 계약 체결 및 준공 처리 과정에서 산업 안전보건관리비 및 보험료 등 법정경비 반영 여부를 확인하지 않음. ‘2023년 송포청소년문화의집 인테리어 공사’ 건 해당 【 처분요구사항 】 - 계약 체결 시 산출내역서 검토 및 법정경비 정산 업무를 철저히	【 그동안 추진사항 】 - 송포문화의집-1413(2023. 11. 28)문서 확인 - 지적된 법정경비 누락 사항 확인 - 확인서 제출 - 송포문화의집-810(2026.04.15.) 【 처리결과 】 2026. 6. 24. 업무연찬 반영 - 향후 추정가격 2천만원~2억원 이하 공사 진행 간 법정 경비 산출 내역 검토 【 담당자 】 - 처분요구 시 담당자 5급 조승일 (☎ 4242) - 현 담당자 5급 김문정 (☎ 4242)	완결	
17	고양시 청소년재단 사무국 경영지원부	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	시정	공용 차량 관리 부적정	【 지적사항 】 - 공용차량 관리에 관한 사항 - 공용차량 로고 및 관리 기준 부재 - 공용차량 운행관리 체계 미흡 - 공용차량 운행 관리,감독 체계(전결규정) 미흡 - 공용차량 전산시스템 미사용 【 처분요구사항 】 - 규정 준수 - 로고 부착 통일된 기준 마련, 미부착 차량 로고 부착 - 전산시스템 활용 운행 관리 체계 구축 - 부장 및 차량 관리 책임자가 전산 시스템을 통해 배차 및 운행 내역 승인하도록 내부 통제 절차 강화 - 전산시스템 운영에 맞는 내부 규정 정비	【 그동안 추진 사항 】 - 사무국 공용차량 로고 부착 완료_감사기간 중 로고미부착 사진 제출 2025년 7월 로고 구매 및 부착 완료(구입 증빙자료 첨부) - 아마란스10 전산 시스템 활용 차량 관리 체계 운영 가능여부 확인 「차량관리 운영규칙」 세부 조항 검토 및 개선 논의 【 향후 추진계획 】 「차량 관리 운영 규칙」 개정 추진 중 - 소관부서(여성가족과 청소년팀) 개정(안) 1차 검토 - 로고 기준 조항 신설 ※ 전 시설 부착 완료 - 차량 운행일지 양식 변경 및 전산시스템 등록 사용 시행 ※ 8월 중 추진 완료 예정_규칙 개정 이사장(시장) 결재 승인 필요 【 담당자 】 - 처분요구 시 담당자 - 기간제 김성이 (퇴사) - 현 담당자 6급 유수연 (☎ 4116)	추진중	

처분 번호	관계기관	처 분 요구일	처분요구 종 류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	처 리 전 말	완결 여부	증빙 자료
17	고양시 청소년재단 마두청소년 수련관	감사관-7249 (‘26. 06. 05.)	시정	공용 차량 관리 부적정	【 지적사항 】 - 공용차량 관리에 관한 사항 - 공용차량 로고 및 관리 기준 부재 - 공용차량 운행관리 체계 미흡 - 공용차량 운행 관리,감독 체계(전결규정) 미흡 - 공용차량 전산시스템 미사용 【 처분요구사항 】 - 규정 준수 - 로고 부착 통일된 기준 마련, 미부착 차량 로고 부착 - 전산시스템 활용 운행 관리 체계 구축 - 부장 및 차량 관리 책임자가 전산 시스템을 통해 배차 및 운행 내역 승인하도록 내부 통제 절차 강화 - 전산시스템 운영에 맞는 내부 규정 정비	【 그동안 추진사항 】 - 공용차량 필수 로고 부착 완료 - 공용차량 (그룹웨어) 전산 시스템 시범 운영 【 처리결과 】 2026. 6. 25. 공용차량 필수 로고 부착 기준 안내 및 공용차량 운영 관리 규정 교육 실시 【 향후 추진계획 】 「차량 관리 운영 규칙」 개정 추진 중 - 소관부서(여성가족과 청소년팀) 개정(안) 1차 검토 - 로고 기준 조항 신설 ※ 전 시설 부착 완료 - 차량 운행일지 양식 변경 및 전산시스템 등록 사용 시행 ※ 8월 중 추진 완료 예정_규칙 개정 이사장(시장) 결재 승인 필요 【 담당자 】 - 처분요구 시 담당자 5급 강혜림 (☎ 4166) - 현 담당자 5급 강혜림 (☎ 4166)	추진중	
17	고양시 청소년재단 일산서구 청소년수련관	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	시정	공용 차량 관리 부적정	【 지적사항 】 - 공용차량 관리에 관한 사항 - 공용차량 로고 및 관리 기준 부재 - 공용차량 운행관리 체계 미흡 - 공용차량 운행 관리,감독 체계(전결규정) 미흡 - 공용차량 전산시스템 미사용 【 처분요구사항 】 - 규정 준수 - 로고 부착 통일된 기준 마련, 미부착 차량 로고 부착 - 전산시스템 활용 운행 관리 체계 구축 - 부장 및 차량 관리 책임자가 전산 시스템을 통해 배차 및 운행 내역 승인하도록 내부 통제 절차 강화 - 전산시스템 운영에 맞는 내부 규정 정비	【 그동안 추진사항 】 - 공용차량 필수 로고 부착 완료 【 처리결과 】 - 차량운행일지 결재 절차를 강화함 【 향후 추진계획 】 「차량 관리 운영 규칙」 개정 추진 중 - 소관부서(여성가족과 청소년팀) 개정(안) 1차 검토 - 로고 기준 조항 신설 ※ 전 시설 부착 완료 - 차량 운행일지 양식 변경 및 전산시스템 등록 사용 시행 ※ 8월 중 추진 완료 예정_규칙 개정 이사장(시장) 결재 승인 필요 【 담당자 】 - 처분요구 시 담당자 4급 최우희 - 현 담당자 4급 최우희 (☎ 995-4174))	추진중	

처분 번호	관계기관	처 분 요구일	처분요구 종 류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	처 리 전 말	완결 여부	증빙 자료
17	고양시 청소년재단 성사청소년 문화의집	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	시정	공용 차량 관리 부적정	【 지적사항 】 - 공용차량 관리에 관한 사항 - 공용차량 로고 및 관리 기준 부재 - 공용차량 운행관리 체계 미흡 - 공용차량 운행 관리,감독 체계(전결규정) 미흡 - 공용차량 전산시스템 미사용 【 처분요구사항 】 - 규정 준수 - 로고 부착 통일된 기준 마련, 미부착 차량 로고 부착 - 전산시스템 활용 운행 관리 체계 구축 - 부장 및 차량 관리 책임자가 전산 시스템을 통해 배차 및 운행 내역 승인하도록 내부 통제 절차 강화 - 전산시스템 운영에 맞는 내부 규정 정비	【 그동안 추진사항 】 - 차량운행일지 보완 - 배차 내역과 차량운행일지 대조·확인 후 팀장 날인 절차 마련 - 출발, 도착 Km 수치 기록 【 향후 추진계획 】 「차량 관리 운영 규칙」개정 추진 중 - 소관부서(여성가족과 청소년팀) 개정(안) 1차 검토 - 로고 기준 조항 신설 ※ 전 시설 부착 완료 - 차량 운행일지 양식 변경 및 전산시스템 등록 사용 시행 ※ 8월 중 추진 완료 예정_규칙 개정 이사장(시장) 결재 승인 필요 【 담당자 】 - 처분요구 시 담당자 4급 오상봉 (☎ 4250) - 현 담당자 5급 김빛나 (☎ 4202)	추진중	
17	고양시 청소년재단 고양시청소년 상담복지센터	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	시정	공용 차량 관리 부적정	【 지적사항 】 - 공용차량 관리에 관한 사항 - 공용차량 로고 및 관리 기준 부재 - 공용차량 운행관리 체계 미흡 - 공용차량 운행 관리,감독 체계(전결규정) 미흡 - 공용차량 전산시스템 미사용 【 처분요구사항 】 - 규정 준수 - 로고 부착 통일된 기준 마련, 미부착 차량 로고 부착 - 전산시스템 활용 운행 관리 체계 구축 - 부장 및 차량 관리 책임자가 전산 시스템을 통해 배차 및 운행 내역 승인하도록 내부 통제 절차 강화 - 전산시스템 운영에 맞는 내부 규정 정비	【 그동안 추진사항 】 - 공용차량 로고 규격기준 확인 및 스티커 제작을 위한 단가 조사 진행 【 향후 추진계획 】 「차량 관리 운영 규칙」개정 추진 중 - 소관부서(여성가족과 청소년팀) 개정(안) 1차 검토 - 로고 기준 조항 신설 ※ 전 시설 부착 완료 - 차량 운행일지 양식 변경 및 전산시스템 등록 사용 시행 ※ 8월 중 추진 완료 예정_규칙 개정 이사장(시장) 결재 승인 필요 【 담당자 】 - 처분요구 및 현 담당자 4급 오상봉 (☎ 031-995-4250)	추진중	

처분 번호	관계기관	처 분 요구일	처분요구 종 류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	처 리 전 말	완결 여부	증빙 자료
18	고양시 청소년재단 토당청소년 수련관	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	개선 주의	대관 사용료 관리 부적정	【 지적사항 】 • 공용시설 대관 허가 관리 미흡 및 취소 절차 미준수 - 구두취소 등 시설 사용 허가 및 취소 절차를 지침에 따라 운영하지 않았음 • 대관 사용료 납부기한 미관리 및 대관 자동취소 규정 미준수 - 입금지정일을 지침상 기한인 3일을 초과하여 설정함 - 입금지정일이 경과하였음에도 취소 없이 납부된 사용료를 수납, 대관을 허용 대관지침 내 ‘자동 취소’ 규정 미준수 • 대관 사용료 반환 규정 미흡 - 상황에 따른 적절한 환불 제한이 불가능하게 되어 다른 이용자의 시설 사용 기회를 제한하는 결과를 초래하는 등 대관료 반환 기준 마련 및 관련 기준 개정 업무 소홀 【 처분요구사항 】 • 대관 운영지침 개선 및 대관 업무기준 준수 - 사용료 반환 기준의 상충 조항을 정비하고, 취소 시점에 따른 차등 환불 기준 및 위약금 규정을 신설하는 등 관련 지침을 조속히 개정(개선) - 시설 사용 허가신청 접수 및 허가 대장을 즉시 작성·비치하고, 구두로만 처리된 취소 건에 대하여 서면 취소 신청서를 의무화 - 지침에 따라 사용료 입금지정일을 설정하고, 기한 내 미입금 시 지침에 명시된 자동 취소 규정을 철저히 이행하며 지침에 따라 업무 시행 (주의)	【 그동안 추진 사항 】 • 시설 사용 운영 지침 개정 회의 운영_4. 7.(화) 16:30-18:00 • 지침 개정안 법률 자문 시행(자문 변호사) 및 검토 결과 확인 • 지침 개정안 각 시설별 열람 및 의견 수렴, 반영 추진 등 【 처리결과 】 • 『고양시청소년재단 시설사용 운영지침』 개정 완료_8월 1일자 시행 【 담당자 】 • 처분요구 시 담당자 - 6급 박도연 (☎ 4126) • 현 담당자 - 6급 박도연 (☎ 4126)	완결	
18	고양시 청소년재단 마두청소년 수련관	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	개선· 주의	대관 사용료 관리 부적정	【 지적사항 】 • 마두청소년수련관 대관 사용료 관리 건 - 대관 사용료 입금지정일을 지침상 기한인 3일을 초과하여 설정한 사례가 있어 입금기한	【 그동안 추진 사항 】 • 시설 사용 운영 지침 개정 회의 운영_4. 7.(화) 16:30-18:00 • 지침 개정안 법률 자문 시행(자문 변호사) 및 검토 결과 확인 • 지침 개정안 각 시설별 열람 및 의견 수렴, 반영 추진 등	완결	

처분 번호	관계기관	처 분 요구일	처분요구 종 류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	처 리 전 말	완결 여부	증빙 자료
					관리 보완 필요 - 기한 경과 후 자동 취소 규정 준수와 허가대장 작성·비치 등 대관 관리 절차 보완 필요 - 사용료 반환 기준 및 취소 시점별 환불 기준 정비 필요 【 처분요구사항 】 • 개선·주의 - 마두청소년수련관 대관업무에 적용되는 사용료 반환 기준, 취소 시점별 환불 기준 및 위약금 규정 정비 - 허가대장 작성·비치, 입금지정일 준수, 미입금 시 자동 취소 규정 이행 등 대관 업무 철저	【 처리결과 】 • 고양시청소년재단 시설사용 운영지침 개정 완료_8월 1일자 시행 【 담당자 】 • 처분요구 시 담당자 - 4급 최형광(☎ 4151) • 현 담당자 - 4급 최형광(☎ 4151)		
18	고양시 청소년재단 일산서구 청소년수련관	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	개선· 주의	대관 사용료 관리 부적정	【 지적사항 】 • 대관 허가 관리 미흡 및 취소 절차 미준수 • 대관 사용료 납부기한 미관리 및 대관 자동취소 규정 미준수 • 대관 사용료 반환 규정 미흡 【 처분요구사항 】 • 환불기준 등 관련 지침 조속히 개정 • 허가대장 즉시 작성·비치, 취소 신청서 의무화 등 대관 취소 절차 지침에 따라 준수 • 입금지정일 설정, 기한 내 미입금시 자동 취소 규정 철저히 이행 • 동일 사례가 발생하지 않도록 업무 전반 지침 준수 및 업무관리 철저히 진행	【 그동안 추진 사항 】 • 시설 사용 운영 지침 개정 회의 운영_4. 7.(화) 16:30-18:00 • 지침 개정안 법률 자문 시행(자문 변호사) 및 검토 결과 확인 • 지침 개정안 각 시설별 열람 및 의견 수렴, 반영 추진 등 【 처리결과 】 • 고양시청소년재단 시설사용 운영지침 개정 완료_8월 1일자 시행 【 담당자 】 • 처분요구 시 담당자 - 6급 이보희 (☎ 995-4185) • 현 담당자 - 6급 임소민 (☎ 995-4173)	완결	
18	고양시 청소년재단 사무국 경영지원부	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	개선· 주의	대관 사용료 관리 부적정	【 지적사항 】 • 대관 사용료 반환 규정 미흡 - 적절한 환불 제한이 불가능하게 되어 다른 이용자의 시설 사용 기회를 제한하는 결과를 초래하는 등 대관료 반환 기준 마련 및 관련 기준 개정 업무를 소홀	【 그동안 추진 사항 】 • 시설 사용 운영 지침 개정 회의 운영_4. 7.(화) 16:30-18:00 • 지침 개정안 법률 자문 시행(자문 변호사) 및 검토 결과 확인 • 지침 개정안 각 시설별 열람 및 의견 수렴, 반영 추진 등 【 처리결과 】 • 고양시청소년재단 시설사용 운영지침 개정 완료_8월 1일자 시행	완결	

처분 번호	관계기관	처 분 요구일	처분요구 종 류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	처 리 전 말	완결 여부	증빙 자료
					【 처분요구사항 】 • 사용료 반환 기준의 상충 조항을 정비하고, 취소 시점에 따른 차등 환불 기준 및 위약금 규정을 신설하는 등 관련 지침을 조속히 개정	※ 시설사용 운영지침 개정본 7. 13.(월) 전 시설 배포 완료 【 담당자 】 • 처분요구 시 담당자 - 기간제 김성이 (퇴사) • 현 담당자 - 6급 염현주 (☎ 4118)		
19	고양시 청소년재단 토당청소년 수련관	감사관-7249 (‘26. 6. 5.)	통보, 주의	시설물 안전점검 관리 부적정	【 지적사항 】 • 시설물 안전점검 관리 부적정 - 안전점검 결과 균열·누수 등 결함 사항이 반복 확인되었음에도 보수·보강 조치가 미흡 - 안전점검 영역이 특정 업체에 편중되거나 점검 일정이 중복·연속 진행되는 등 시설물 안전점검 관리가 부정확하게 운영 【 처분요구사항 】 • 시설물 보수·보강 및 안전점검 운영 개선 - 특정 업체에 편중된 영역 발주 및 점검 일정의 중복·연속 진행 등 형식적 안전점검 운영에 대한 재발방지 대책 마련(통보) - 안전점검 결과 확인된 균열·누수 등 결함 사항에 대해 보수·보강 공사를 실시하고, 관련 법령에 따라 시설물 안전점검 및 유지관리 업무를 수행(주의)	【 그동안 추진사항 】 • 시설물 균열 보수 공사 추진 - 안전점검 결과 확인된 균열 등 결함 사항에 대해 시급성을 고려하여 균열보수 공사를 실시 완료 • 안전점검 영역 운영 개선 추진 - 향후 안전점검 영역 발주 시 특정 업체에 편중되지 않도록 신규 업체를 발굴·선정 - 정기안전점검 및 정밀안전점검 일정이 중복·연속 진행되지 않도록 점검 시기를 조정하여, 점검 결과에 따른 보수·보강 검토 및 후속 조치 기간을 확보 【 처리결과 】 • 건축물 정기안전점검 영역 변경 계약 완료(계약기간 26.4.1.~12.1.) - 향후 안전점검 영역 발주 시 신규 업체 발굴 및 비교 검토를 통해 특정 업체 편중을 방지하고, 점검 일정이 중복·연속되지 않도록 조정하여 안전점검 결과에 따른 보수·보강 등 후속 조치가 적기에 이루어질 수 있도록 업무연찬회를 통해 담당자를 교육 【 향후 추진계획 】 • 시설물 안전 점검 및 유지관리 개선 지속 - 내부 크랙 등 균열 보수 공사 완료 (‘26.6.8.~6.12.) - 예산 사정으로 미보수된 일부 경미한 결함 사항은 2027년도 예산에 반영하여 추가 보수할 예정 【 담당자 】 • 처분요구 시 담당자 - 6급 김응균 (☎ 4127) • 현 담당자 - 6급 김응균 (☎ 4127)	완결 추진중	