

2023년 행복돌봄과 자체종합감사 결과

I 감사개요

- 기간 : 2023. 3. 13.(월) ~ 3. 17.(금)(5일)
- 감사범위 : 2020. 4. ~ 2023. 1.까지 처리한 업무일체
- 감사중점
 - 주요시책, 보조금, 민원처리 등 행복돌봄과 업무 전반
 - 출장여비 부당수령 등 복무 및 공직기강 관련 분야
 - 공사·용역·계약 및 물품, 재산관리 분야
 - 회계질서 문란 및 편법 운영사례 등

II 감사 결과

지적건수

부서명	행정상 조치				재정상 조치		신분상 조치
	계	주의	시정	개선	건	금액(원)	
행복돌봄과	7	6	1	-	-	-	-

지적내용

연번	제 목	감사결과 처분		
		행정상	재정상(원)	신분상
계	7건 [주의(6), 시정(1)]	7	-	-

연번	제 목	감사결과 처분		
		행정상	재정상(원)	신분상
1	회계관직 직무대리 지정 부적정	주의	-	-
2	행정정보 사전공표 업무 소홀	시정	-	-
3	홍보용품 구입 분할계약 부적정	주의	-	-
4	지방보조금사업 정산 및 지도감독 소홀	주의	-	-
5	민원사무 처리기한 지연	주의	-	-
6	불용물품 처리 부적정	주의	-	-
7	기간제 근로자 채용 업무 추진 소홀	주의	-	-

감사결과 처분서(1)

【제 목】 회계관직 직무대리 지정 부적정

【현 황】

○ 분임재무관 부재 현황

연번	분임재무관	기 간	일수	부재사유	대리자 지정여부
1	OOO	2021.06.21.~2021.06.21.	1일	특 가	부
2	OOO	2021.11.12.~2021.11.12.	1일	특 가	부
3	OOO	2021.12.27.~2021.12.27.	1일	특 가	부
4	OOO	2022.11.10.~2022.11.10.	1일	특 가	부

○ 분임재무관 부재중 원인행위 승인 현황

연번	회계 연도	적 요	금 액 (원)	원 인 행위일	원인행위 승인자	비고
계		7건	2,321,190			
1	2021	000000 0000 00 지출	52,700	2021.06.21.	OOO	
2	2021	증평여성회관 방역소독 실시(2021년 2회차)	286,500	2021.06.21.	OOO	
3	2021	이동학대 업무용 휴대전화 통신요금(5월) 납부	48,770	2021.06.21.	OOO	
4	2021	2021년 증평군 가족센터 전기요금 납부(6월)	284,820	2021.06.21.	OOO	
5	2021	2021년 10월 00000 0000 지급	240,000	2021.11.12.	OOO	
6	2021	2021년 12월 00000 000000 지급	260,000	2021.12.27.	OOO	
7	2022	사회복지과 토너 등 구입	1,148,400	2022.11.10.	OOO	

【관련근거】

○ 「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」

【지적내용】

- 「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」 제3조(회계관계 공무원의 관직지정) 제4항에 의하면 회계관계 공무원이 휴가·출장 등 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 직무대리규정에 따라서 그 직을 대리하도록 된 자가 대리하며, 재무관·지출원 및 현금 출납의 직무는 겸할 수 없다고 되어 있다.

- 그러나 행복돌봄과에서는 위 표에서와 같이 분임재무관 부재에 따른 직무 대리자를 지정하지 않은 채 e호조(지방재정관리시스템)상 총 7건 2,321,190원의 원인행위를 승인하여 회계지출 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

【처분내용】

- 부 서 명 : 행복돌봄과
- 행정상 처분 : 주 의
 - 행복돌봄과에서는 분임재무관 부재 시 직무대리자를 지정하여 회계·지출 업무 처리에 철저를 기하여주시기 바랍니다.
- 재정상 처분 : 해당 없음
- 신분상 처분 : 해당 없음

감사결과 처분서(2)

【제 목】 행정정보 사전공표 업무 소홀

【현 황】

○ <표> 행복돌봄과 소관 행정정보 사전공표 현황

연번	공표항목	공개시기	최근 공표일
1	사회복지시설 지도점검 결과	매년 12월	2014. 10. 15.
2	사회복지법인 지도점검 결과	매년 1월	2014. 10. 15.
3	사회복지법인(시설)후원금 및 사용결과	매년 4월	2017. 10. 12.
4	사회복지법인(시설)세출, 결산 내역	매년 4월	2017. 04. 13.
5	결식아동 지정 급식소	반기별 2월, 8월	2021. 07. 08.
6	보육시설 지원 안내	매년 3월	2020. 04. 09.
7	어린이집 등 보육시설 지도점검 결과	매년 9월	2020. 04. 16.
8	노인일자리사업 현황	매년 1월	2022. 09. 23.
9	노인복지시설 현황	매년 1월	2021. 06. 08.
10	경로당 현황	매년 1월	2022. 09. 22.
11	무료급식소 현황	매년 1월	2022. 09. 16.
12	노인 현황	반기별 1월, 7월	2021. 06. 08.
13	노인급여(기초연금) 현황	반기별 6월, 12월	2021. 06. 09.
14	농어촌 보육여건 개선사업 안내	매년 2월	2020. 04. 17.
15	청소년보호법 위반업소 지도단속결과	수시	2022. 09. 16.

【관련근거】

- 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 및 같은법 시행령
- 「증평균 정보공개 조례」

【지적내용】

- 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 정보공개법) 제7조 및 같은법 시행령 제4조, 「증평군 정보공개 조례」 제5조에 따르면, 공공기관은 비공개 대상 정보를 제외한 국민생활에 매우 큰 영향을 미치는 정책에 관한 정보, 국가의 시책으로 시행하는 공사 등 대규모 예산이 투입되는 사업에 관한 정보, 예산집행의 내용과 사업평가 결과 등 행정감시를 위하여 필요한 정보, 그 밖에 공공기관의 장이 정하는 정보에 대하여 공개의 구체적 범위와 공개의 주기·시기 및 방법 등을 미리 정하여 정보통신망 등을 통하여 알리고, 이에 따라 정기적으로 공개하여야 한다.

- 이에 행복돌봄과에서는 분묘개장공고 외 24건의 사전정보공표 항목을 정하여 군 홈페이지를 통해 공개하고 있으나, <표> 행복돌봄과 소관 행정정보 사전공표 현황에서 보는 바와 같이 군 홈페이지 내 사전공표 대상 정보 15건에 대하여 감사일 현재까지 공개주기에 따른 행정정보 공표를 현행화하지 않는 등 사전정보공표 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

【처분내용】

- 부 서 명 : 행복돌봄과
- 행정상 처분 : 시 정
 - 정보공개법에 따른 행정정보 공표대상을 현행화하여 군 홈페이지에 공개하고, 주기적인 정보공개 업무에 소홀함이 없도록 만전을 기하여 주시기 바랍니다.
- 재정상 처분 : 해당 없음
- 신분상 처분 : 해당 없음

감사결과 처분서(3)

【제 목】 홍보용품 구입 분할계약 부적정

【현 황】

- <표> 00000 홍보용품 구입 현황

(단위:천원)

회계연도	품 명	계약금액	계약일	계약 상대자	종목	계약방법
2020	거꾸로 우산	4,994	2020.08.07.	000000000	물품	수의견적
2020	담요	2,800	2020.12.03.	000000000	물품	수의견적
2021	수분로션, 썬프로텍터	4,818	2021.06.02.	@@@@@@@@@@	물품	수의견적
2021	달력, 봉투	3,608	2021.11.23.	####	물품	수의견적
2022	방수돗자리	4,620	2022.04.20.	000000000	물품	수의견적
2022	치약	2,100	2022.04.22.	@@@@@@@@@@	물품	수의견적
2022	달력	3,000	2022.12.07.	####	물품	수의견적

※ 계약상대자 견적가격(100%) 시행

【관련근거】

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」
- 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」
- 「증평균 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」

【지적내용】

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제77조(공사의 분할계약 금지)제1항에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 행정안전부장관이 정하는 동일 구조물공사 또는 단일공사로서 설계서 등에 따라 전체 사업내용이 확정된 공사는 이를 시기적으로 분할하거나 공사량을 분할하여 계약할 수 없다. 또한 이와 관련한 행정안전부 예규 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제1장제1절5.라목에 따르면 계약담당자는 용역·물품 계약에 대하여도 단일 사업을 부당하게 분할하거나 시기적으로 나누어 체결하지 않도록 해야 한다고 규정하고 있다.

- 그러나 <표> OOOOO 홍보용품 구입현황에서 보는 바와 같이 단일 사업에 필요한 계약임에도 불구하고 2020년도 2건(7,794천원), 2021년도 2건 (8,426천원), 2022년 3건(9,720천원)으로 특별한 사유 없이 분할하여 계약을 추진한 사실이 있다.

- 또한 「증평균 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」 제7조(재무관의 직무위임)제2항제1호에 따라 본청의 재무관은 본청의 분임재무관에게 추정금액 500만원 이하의 물건을 매입할 때에는 직무를 위임하여 처리하고 500만원 초과 건의 경우 계약부서(재무과)에 계약을 의뢰하도록 요구함에 따라 위 물품구입의 경우 계약상대자와 1인견적 수의계약을 추진하였을 경우 견적가격을 제출한자와 90~92% 계약금액으로 계약하여 예산을 절감할 수 있음에도 그러하지 않은 사실이 있다.

【처분내용】

- 부 서 명 : 행복돌봄과
- 행정상 처분 : 주 의
 - 행복돌봄과에서는 단일 사업의 경우 물품 제작 및 구입 시 분할계약이 이루어지지 않도록 주의하시고, 향후 계약업무에 철저를 기하시기 바랍니다.
- 재정상 처분 : 해당 없음
- 신분상 처분 : 해당 없음

감사결과 처분서(4)

【제 목】 지방보조금사업 정산 및 지도감독 소홀

【현 황】

○ < 표1 > 보조금 정산내역

연번	보조사업명(보조사업자)	지출일자	지출내역	지출금액(원)	지급대상
1	2022년 000 0000 (#)##### 증평지회)	2022.11.29.	심사료	300,000	***, ***
2	@@@@@@@@ @@@@@@ (\$\$\$ \$\$\$\$\$)	2022.08.01.	중식비	240,000	\$\$\$ \$\$\$\$\$

○ < 표2 > 심사료 원천징수 미이행 현황

보조사업명	심사자	지급일자	지급액 (a)	필요경비 (b)	소득금액 (a-b)	소득세	지방 소득세
계		2건	300,000	180,000	120,000	24,000	2,400
2022년 000 0000	***	2022.11.29.	150,000	90,000	60,000	12,000	1,200
	***	2022.11.29.	150,000	90,000	60,000	12,000	1,200

○ < 표3 > @@@@@@ 출석 및 중식비 지급 현황

연번	운영일자	강의내용	강의시간	출석아동(명)	급식비 지급(명)
1	7월 25일	전통예절,인성교육,사자소학	10:20~14:00	18	20
2	7월 26일	레크레이션, 붓글씨	10:20~14:00	19	20
3	7월 27일	나만의 우산만들기, 인물·역사 속 충효	10:20~14:00	19	20
4	7월 28일	전통예절, 게이트볼, 전통예술	10:20~14:00	20	20

【관련근거】

- 「지방보조금 관리기준」
- 「소득세법」

【지적내용】

1. 심사료 지급 시 원천징수 미이행

- 「지방보조금 관리기준(행정안전부)」 제11조(지방보조금 사용 방법)제6항에 따르면 지방보조사업자는 강사료, 인건비, 원고료 등 수당 지급 시 관련 세법에 따라 원천(특별)징수 한 후 관할세무서 등에 납부하여야 한다고 규정되어 있다.
- 「소득세법」 제21조에 따르면, 기타소득은 이자소득·배당소득·사업소득근로소득·연금소득·퇴직소득 및 양도소득 외의 소득으로 구분되며, 동조 제19호 나목에 따라 라디오·텔레비전방송 등을 통하여 해설·계몽 또는 연기의 심사 등을 하고 보수 또는 이와 유사한 성질의 대가를 받는 용역은 기타소득에 해당한다.
- 기타소득금액은 해당 과세기간의 총수입금액에서 이에 사용된 필요경비를 공제한 금액으로 「소득세법 시행령」 제87조에 따르면 「소득세법」 제21조 제1항 제19호 기타소득에 대해서는 거주자가 받은 금액의 100분의 60(2019년 1월 1일이 속하는 과세기간에 발생한 소득분)에 상당하는 금액을 필요경비로 하며 다만, 실제 소요된 필요경비가 거주자가 받은 금액의 100분의 60에 상당하는 금액을 초과하면 그 초과하는 금액도 필요경비에 산입하도록 규정하고 있다.
- 그러나 <표2>에서 보는 바와 같이 (##)##### 증평지회에서 2022년 0000000 보조사업 초등학생 글짓기 대회의 심사료를 지급함에 있어, 소득세법령에 따라 기타소득에 대하여 소득세를 원천징수하여 그 금액을 제외한 금액을 심사자에게 실지급하고 원천징수한 세액은 세무서에 신고 납부하였어야 하나 이행하지 않은 사실이 있다.

2. 급식비 집행 부적정

- 「증평균 지방보조금 관리기준」(VII. 지방보조사업의 정산 및 중요재산의 관리)에 따르면, 지방보조사업자는 사업이 완료되었거나 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 2개월 내에 그 지방보조사업의 정산보고서 등이 포함된 실적보고서를 제출해야 한다. 이 경우 실적보고서에는 그 지방보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 한 정산보고서 및 지방자치단체의 장이 정하는 서류를

침부하도록 하고 있다.

- 그러나 <표3> @@@@@ 출석 및 중식비 지급 현황에서와 같이 \$\$\$ \$\$\$\$\$에서는 중식비를 지급한 4일 중 3일 동안 출석아동수가 아닌 정원수로 과다 지급하여 처리하고 정산보고를 하였다.
- 행복돌봄과에서는 보조사업 정산 시 원천징수 미이행 및 급식비 집행 부적정 건에 대하여 시정조치 없이 정산검사를 완료하는 등 정산검사와 지도·감독을 소홀히 한 사실이 있다.

【처분내용】

- 부 서 명 : 행복돌봄과
- 행정상 처분 : 주 의
 - 지방보조금 사업 정산업무 추진 시 소득세 법령에 따른 원천징수 이행 여부와 증빙자료 확인에 철저를 기하여 주시고, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 주의하여 주시기 바랍니다.
- 재정상 처분 : 해당 없음
- 신분상 처분 : 해당 없음

감사결과 처분서(5)

【제 목】 민원사무 처리기한 지연

【현 황】

○ 민원처리 지연 현황

연번	민원명	접수일	처리기한	처리일
1	노인여가복지시설 변경신고	2022.01.03	2022.01.06	2022.01.07
2	노인여가복지시설 변경신고	2022.01.03	2022.01.06	2022.01.07
3	노인여가복지시설 변경신고	2022.01.03	2022.01.06	2022.01.07
4	노인여가복지시설 변경신고	2022.04.12	2022.04.15	2022.04.18
5	노인여가복지시설 변경신고	2022.04.12	2022.04.12	2022.04.18
6	개장허가	2022.09.15	2022.09.19	2022.09.21
7	보육시설종사자경력(재직)증명서	2023.01.17	2023.01.17	2023.01.18
8	보육시설종사자경력(재직)증명서	2023.01.17	2023.01.17	2023.01.18

【관련근거】

○ 「민원 처리에 관한 법률」 및 「같은법 시행령」

【지적내용】

- 민원을 처리하는 담당자는 「민원 처리에 관한 법률」 제4조(민원 처리 담당자의 의무)에 따라 민원을 신속·공정·친절·적법하게 처리하여야 하며, 제6조(민원 처리의 원칙) 제1항에 따라 행정기관의 장은 관계법령등에서 정한 처리기간이 남아 있다거나 그 민원과 관련 없는 공과금 등을 미납하였다는 이유로 민원 처리를 지연시켜서는 아니 된다고 하고 있으며, 「같은법 시행령」 제29조(처리결과의 통지방법 등)에 따라 행정기관의 장은 접수한 민원의 처리를 완료하였을 때에는 그 결과를 지체 없이 민원인에게 교부하거나 정보통신망 또는 우편 등의 방법으로 통지하여야 한다고 명시하고 있다.
- 또한, 「민원 처리에 관한 법률 시행령」 제16조(기타민원의 처리기한 등) 제1항에서 행정기관의 장은 기타민원을 접수한 경우에는 특별한 사유가 없으면 즉시 처리하여야 한다고 하고 있고, 제19조(처리기간의 계산)에서는 민원의 처리기간을 '즉시'로 정한 경우에는 정당한 사유가 있는 경우를 제외하고는 3근무시간 이내에 처리하여야 한다고 규정하고 있다.
- 그런데, 행복돌봄과에서 접수민원을 민원처리기한 내에 처리하여야 함에도 불구하고 위 표와 같이 처리기한을 경과하여 처리하는 등 민원처리 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

【처분내용】

○ 기관·부서명 : 행복돌봄과

○ 행정상 처분 : 주 의

- 내 용

· 행복돌봄과에서는 민원업무 수행시 처리기간을 준수하여 처리하여 주시기 바라며 특히, 담당자가 정상적으로 업무를 처리하였음에도 불구하고 국민신문고 등의 민원처리시스템 운영 소홀로 처리기간을 놓치는 일이 발생하지 않도록 주의하여 주시기 바랍니다.(주의)

○ 재정상 처분 : 해당 없음

○ 신분상 처분 : 해당 없음

감사결과 처분서(6)

【제 목】 불용물품처리 부적정

【현 황】

(단위 : 천원)

물품명	규격명	수량	구입일자	내용연수	처리내용
일체형컴퓨터	에이텍(3.2Ghz) LCD 58.4cm	2	2011.12.19	6	폐기
잉크젯프린터	잉크젯프린터 TH/K8600DN	1	2011.12.19	5	폐기
일체형컴퓨터	에이텍 AR-G67NSP LCD 48.2cm	10	2008.04.22	6	폐기
레이저프린터	레이저프린터 한국HP JP/color LaserJet CP4005N	1	2008.06.09	6	폐기
전자복사기	신도리코 Aficio 3300분당 33매 출력	1	2008.06.09	6	폐기
일체형컴퓨터	에이텍 AR-G67NSP LCD 48.2cm	24	2008.11.17	6	폐기
다기능프린터	삼성전자 CN/CLX-2161NKG	1	2008.11.14	5	폐기
스캐너	한국 HP Scanjet 5590C 디지털평판형 스캐너	1	2008.06.16	6	폐기
레이저프린터	삼성전자 CN/ML-1631KG A4/흑백 16ppm	2	2008.08.12.	2	폐기
팩스기기	신도리코 CN/CN/LF-5600고속형	1	2008.06.09	5	폐기

【관련근거】

- 「공유재산 및 물품 관리법」
- 「중평군 물품관리 조례」

【지적내용】

- 「공유재산 및 물품 관리법」 제75조(불용의 결정 등) 제1항에 따르면 지방자치단체의 장은 소관 물품 중 사용할 필요가 없거나 사용할 수 없는 물품이 있으면 그 물품에 대하여 불용(不用)의 결정을 하여야 한다.

- 불용물품 중 물품을 매각하여 지방자치단체의 세입을 증대할 수 있는 물품의 경우 같은법 시행령 제78조(불용품의 매각방법 및 특례)의 관련 절차를 거친 후 매각하여 세입처리 할 수 있다.

- 또한, 「증평균 물품관리 조례」 제18조(불용품의 매각) 제1항에 따르면 불용의 결정을 한 물품으로서 다음 각호¹⁾의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 불용품매각처분조서를 작성하고 이를 매각 처분하여야 한다.

- 그러나, 2020년도 행복돌봄과에서는 현황에서 보는 바와 같이 일체형 컴퓨터 외 9종(44개)의 물품을 폐기결정 시 매각에 따른 수입금 발생이 가능(타 부서와 비교 확인한 결과 데스크톱컴퓨터 4,000원/개, 레이저프린터 2,000원/개 등 매각) 함에도 불구하고 매각가능 여부를 검토하지 않고 폐기 결정한 사실이 있다.

1) 1. 매각대금이 매각에 요하는 비용을 보상하고 남음이 없을 때
2. 매수인이 없을 때
3. 매각이 부적당하다고 인정되는 경우

【처분내용】

○ 기관·부서명 : 행복돌봄과

○ 행정상 처분 : 주 의

- 내 용

· 행복돌봄과에서는 불용물품 처리시 군 세입 증진을 위하여 매각가능 여부를 충분히 검토하여 처리하시기 바랍니다.(주의)

○ 재정상 처분 : 해당 없음

○ 신분상 처분 : 해당 없음

감사결과 처분서(7)

【제 목】 기간제 근로자 채용 업무 추진 소홀

【현 황】

< 표 1 >

연번	사 업 명	부적정 사항
1	21~23년 OO OO OO OOO채용(3개년)	- 전자우편등을 통한 채용서류의 접수 미준수 - 채용서류의 반환 등 미준수 - 면접위원에게 응시자의 인적정보 제공 - 국가유공자 등 채용시험의 가점 미준수
2	20~23년 OOOOOO 채용(4개년)	- 전자우편등을 통한 채용서류의 접수 미준수 - 채용서류의 반환 등 미준수 - 면접위원에게 응시자의 인적정보 제공 - 국가유공자 등 채용시험의 가점 미준수
3	2023년 OOOO 기간제 근로자 채용	- 전자우편등을 통한 채용서류의 접수 미준수 - 채용서류의 반환 등 미준수 - 면접위원에게 응시자의 인적정보 제공 - 국가유공자 등 채용시험의 가점 미준수

【관련근거】

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」
- 「증평균 기간제근로자 관리 규정」
- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」

【지적내용】

- 행복돌봄과에서는 OO 0000, 0000 업무 등 복지 업무 추진의 효율을 위해 「채용절차의 공정화에 법률」 및 「증평균 기간제 근로자 관리 규정」에 따라 기간제 근로자를 채용하여 운영하고 있다.
- 「채용절차의 공정화의 법률」 제7조(전자우편등을 통한 채용서류의 접수) 및 같은법 제11조(채용서류의 반환 등)에 따르면 구인자는 채용서류를 홈페이지 또는 전자우편으로 받도록 노력해야 하며, 채용여부가 확정된 이후 구직자가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다고 규정하고 있다.
- 증평균 자치행정과에서는 구직자의 권익보호를 위하여 「채용절차의 공정화의 법률」을 반드시 지키도록 2021년 02월05일 ‘기간제 근로자 채용시 채용절차법 준수 요청’ 공문을 각 부서에 발송하였고, 이를 위반한 경우에는 관련규정에 따라 벌칙 및 과태료를 부과할 수 있음을 강조하였다.
- 또한 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조(채용시험의 가점 등)에 따르면 취업지원 실시기관이 채용시험을 실시하는 경우에는 같은법 29조의 지원 대상자등에 가점하여야 한다고 규정하고 있다.
- 아울러, 「증평균 기간제근로자 관리 규정」 제6조(채용절차)에 따르면 채용 예정인원·업무내용·우대기준 등을 공고문에 포함할 것과 면접전형의 실시, 면접위원에게 인적정보 제공 금지등을 규정하고 있다.
- 그러나, 행복돌봄과에서는 [표 1]와 같이 채용공고시 서류를 방문 접수만 받거나 전자우편을 활용하지 않았고, 접수된 서류는 일체 반환하지 않는다고 안내하였으며, 국가유공자 등에 대한 가점을 적용하지 않았다. 또한, 면접위원에게 인적정보를 제공하여 근로자 채용시 구직자의 부담을 줄이고, 채용절차의 공정성을 확보하기 위한 노력을 소홀한 사실이 있다.

【처분내용】

○ 부 서 명 : 행복돌봄과

○ 행정상 처분 : 주 의

- 행복돌봄과에서는 관련 조례에 규정된 기간제 근로자의 채용절차를 준수하여 구직자의 부담을 줄이고, 채용절차의 공정성 제고를 위해 노력해 주시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당 없음

○ 신분상 처분 : 해당 없음