- 2022년 자체 특정감사 결과 공개 -

「대전광역시 중구 자체감사 규칙」 제3조(적용범위) 및 제4조(감사의 종류 등)에 따라 2022년 자체 특정감사를 실시하고, 같은 규칙 제30조(감사결과의 공개)의 규정에 의거 감사결과를 공개합니다.

○ 감사기간: 2022. 6.20. ~ 7.15.

○ 감사대상: 기획공보실, 총무국*, 의회사무국

* 총무과, 문화체육과, 회계정보과, 세무과, 민원봉사과, 지적과

○ 감사결과

유형		행정상 조치(건)			재정상 조치(건/원)					신분상 조치(건/명)		
구분	건수	계	시정	주의	계	환급	추징	회수	추급	계	훈계	주의
계	39	39	19	20	1/25,630			1/25,630		2/3		2/3
본처분	23	23	3	20						2/3		2/3
현지처분	16	16	16		1/25,630			1/25,630				

○ 공개내용: 본처분 23건 / 현지처분 제외

※ 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조(비공개 대상 정보)에 해당하는 내용은 비공개 하였습니다.

[일련번호: 1]

감사결과 처분요구서

【기관·부서명】□□□□□

【제 목】정보시스템 운용·관리에 관한 사항

【행정상 조치】주 의

【지 적 내 용】

1. 현 황

□□□□□에서는 PC・서버・네트워크장비・정보통신기기 등을 포함한 정보시스템을 운용・관리하고 있다.

2. 위법·부당 내용

※「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조(비공개 대상정보)에 따라 공개하지 아니함.
(국가안전보장・국방・통일・외교관계 등에 관한 사항으로서 공개될 경우 국가의 중대한 이익을 현저히 해칠 우려가 있다고 인정되는 정보)
※「국가 정보보안 기본지침」 내용 비공개

그런데 □□□□□에서는 <표>와 같이 인사발령으로 정보시스템(PC) 변경 사항이 있음에도 최종 변경 현황을 반영한 정보시스템 △△△△ △△△△를 정보보안담당관에게 제출하지 않은 사실이 있다.

<표> 인사발령에 따른 정보시스템(PC) 변경 사항

연번	인사발령일	사무분장 실시 문서번호	PC 변경 사항(대상자)	비고
1	2021. 7. 1.	◇◇◇◇◇-8075호 (2021. 7. 1.)	지방○○사무관 ○○○, 지방○○주사 ○○○ 지방○○주사보 ○○○, 지방○○주사보 ○○○	
2	2022. 1.11.	◇◇◇◇◇-604호 (2022. 1.12.)	지방○○주사 ○○○, 지방○○주사 ○○○ 지방○○○○주사 ○○○	

【조치할 사항】

□□□□□장께서는 인사발령 등으로 정보시스템 변경사유 발생시 최종 현황을 반영한 정보시스템 △△△△ △△ △△를 정보보안담당관에게 제출 바라며, 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 2]

감사결과 처분요구서

【기관·부서명】 □□□□□

【제 목】 사이버보안진단의 날 운영에 관한 사항

【행정상 조치】 주 의

【지 적 내 용】

1. 현 황

□□□□□에서는 ‘사이버보안진단의 날’에 □□□□□에서 배포한 ▷▷▷ ▷▷▷ 프로그램으로 PC 보안 취약점 진단 및 관리를 하고 있다.

2. 위법·부당 내용

※「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조(비공개 대상정보)에 따라 공개하지 아니함.
(국가안전보장·국방·통일·외교관계 등에 관한 사항으로서 공개될 경우 국가의 중대한 이익을 현저히 해칠 우려가 있다고 인정되는 정보)
※「국가 정보보안 기본지침」 내용 비공개

그런데 □□□□□에서는 <표>와 같이 ‘사이버보안진단의 날’ 점검결과 보안 상태가 “취약”으로 나타난 PC에 취약점 조치 및 보안진단결과를 정보보안담당관에게 제출하지 않은 사실이 있다.

<표> ‘사이버보안 진단의 날’ 점검결과

연번	IP주소	컴퓨터 이름	사용자 이름	구분	보안 점수	취약항목	비고
1	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	90	항목6	2021년 8월 사이버보안진단의 날 점검결과 통지 ○○○○○-19690호(2021. 9. 7.)

【조치할 사항】

□□□□□장께서는 ‘사이버보안진단의 날’ 점검결과 취약 PC로 통보가 되면 취약점 조치 및 보안진단결과를 정보보안담당관에게 제출 하여 주시고, 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 3]

감사결과 처분요구서

【기관·부서명】 □□□□□

【제 목】 개인정보 파기에 관한 사항

【행정상 조치】 주 의

【지 적 내 용】

1. 현 황

□□□□□에서는 업무용 PC에 개인정보가 포함된 파일을 처리하고, 개인정보파일의 안전한 관리를 위해 개인정보필터링프로그램(■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■)을 운영하고 있다.

2. 위법·부당 내용

「개인정보 보호법」 제21조(개인정보의 파기)에 따르면 개인정보처리자는 보유기간의 경과, 개인정보의 처리 목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 그 개인정보를 파기하여야 하고, 파기할 때에는 복구 또는 재생되지 아니하도록 조치하여야 하고, 같은 법 시행령 제16조(개인정보의 파기방법)에 전자적파일 형태의 경우 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제하여야 한다고 규정되어 있다.

또한, □□□□□에서 「업무용 PC 개인정보파일 정비 및 확인서 제출 / □□□□□-18663호(2021. 8.23.)」를 통보하면서 개인정보필터링프로그램(■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■)를 활용하여 암호화 및 파일삭제 조치를 하도록 안내하였다.

그런데 □□□□□에서는 개인정보의 처리 목적 달성 등 개인정보가

불필요하게 되었을 때는 지체 없이 개인정보를 파기하여야 함에도 <표>와 같이 개인정보가 포함된 파일을 업무용 PC에 보관하고 있는 등 개인정보 파기에 관한 업무처리를 소홀히 한 사실이 있다.

<표> 업무용 PC에 개인정보가 포함된 파일 보유 현황

연번	사용자	사용자 ID	Agent IP	컴퓨터명	파일수	패턴수	비고
1	○○○	△△△△	*.*.*.*	○○○	1	16	(□□□□□)2021년 ** ○○○○○○자료파일
2	○○○	△△△△	*.*.*.*	○○○	3	36	(****)사유재산시설별피해-□□1동 파일 등

【조치할 사항】

□□□□□장께서는 개인정보의 처리 목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때는 업무용 PC에 보관중인 개인정보가 포함된 파일을 지체 없이 파기 하여 주시고, 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 4]

감사결과 처분요구서

【기관·부서명】 □□□□□

【제 목】 **개인정보의 수집·이용에 관한 사항**

【행정상 조치】 **주 의**

【지 적 내 용】

1. 현 황

□□□□□에서는 △△△△△△△를 운영하고 주민에게 사업신청서를 온라인, 방문, 이메일, 팩스, 우편으로 신청받고 있다.

2. 위법·부당 내용

「개인정보 보호법」 15조(개인정보의 수집 · 이용)제1항에 따르면 개인정보처리자는 정보주체의 동의를 받은 경우에 개인정보를 수집하고, 그 수집 목적의 범위에서 이용할 수 있고, 같은 법 제15조제2항에 동의를 받을 때에는 '개인정보의 수집 · 이용 목적, 수집하려는 개인정보의 항목, 개인정보의 보유 및 이용 기간, 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용' 을 정보주체에 알려야 한다고 되어 있다.

「개인정보 보호법」 22조(동의를 받는 방법)에 개인정보처리자는 동의를 받을 때에는 각각의 동의 사항을 구분하여 정보주체가 이를 명확하게 인지할 수 있도록 알리고 각각 동의를 받아야 하고, 같은 법 시행령 제17조(동의를 받는 방법)에 따르면 1)동의 내용이 적힌 서면을 정보주체에게 직접 발급하거나 우편 또는 팩스 등의 방법으로 전달하고, 정보주체가 서명하거나 날인한 동의서를 받는 방법, 2)전화를 통하여 동의 내용을 정보주

체에게 알리고 동의의 의사표시를 확인하는 방법, 3)전화를 통하여 동의 내용을 정보주체에게 알리고 정보주체에게 인터넷주소 등을 통하여 동의 사항을 확인하도록 한 후 다시 전화를 통하여 그 동의 사항에 대한 동의의 의사표시를 확인하는 방법, 4)인터넷 홈페이지 등에 동의 내용을 게재하고 정보주체가 동의 여부를 표시하도록 하는 방법, 5)동의 내용이 적힌 전자우편을 발송하여 정보주체로부터 동의의 의사표시가 적힌 전자우편을 받는 방법 중 어느 하나에 따라 동의를 받아야 한다고 되어 있다.

그런데 □□□□□에서는 2022년 예산편성을 위한 區 △△△△△△△ 세부 추진계획 공고시 사업 신청 방법은 예산(재정) 주민참여 홈페이지에서 사업 신청서를 다운하여 작성후 온라인, 방문, 이메일, 팩스, 우편으로 신청하도록 안내하면서, <표>와 같이 사업신청서에 '개인정보의 수집ㆍ이용 목적, 수집하려는 개인정보의 항목, 개인정보의 보유 및 이용 기간, 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용'을 정보주체에 알리지 아니하고 ○○의 개인정보를 수집·이용 하였다.

<표> 주민참여예산 사업 신청서 양식

<table>
<tr>
<td>공고문
첨부
신청서</td>
<td>
[붙임 1] 주민제안 공모사업 신청서(서식)
주민참여예산 사업 신청서(주민제안 공모사업)
<table>
<tr><td colspan="4">☐ 신청인</td></tr>
<tr><td>성 명</td><td></td><td>거 주 지</td><td>대전 중구 동</td></tr>
<tr><td>연 락 처</td><td></td><td>이 메 일</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">☐ 사업 내용</td></tr>
<tr><td>사 업 명</td><td colspan="3">※ 보조금성격 사업, 인건비 및 경상적 경비, 행사성사업, 특정단체지원 요구 사업은 제외됨</td></tr>
<tr><td>사업위치</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>사업규모</td><td colspan="3">※ 면적, 수량 등 상세히 기재</td></tr>
<tr><td>소요사업비</td><td colspan="3">백만원 ※ 사업당 30백만원 이내 (모를 경우 미기재)</td></tr>
<tr><td>현황 및 필요성</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>사업내용</td><td colspan="3">※ 구체적 사업 내용 기재</td></tr>
<tr><td>사업효과</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="4">※ 사업제안, 접수, 선정 등 주민참여예산 일체사항에 대한 개인정보 수집 및 이용에 동의합니다. ☐ (체크)</td></tr>
</table>
※ 사업기간은 2022년으로 구 · 동에서 직접 사업추진 합니다. (개인 · 단체 보조금 사업 제외)
※ 참고자료 첨부 (사업위치도, 현장사진)
- 13 -
</td>
<td>
☐ 사업위치도 및 현황사진
☐ 사업위치도

☐ 현황사진

- 14 -
</td>
</tr>
<tr>
<td>홈페이지
게시
신청서</td>
<td>
주민참여예산 사업 신청서(주민제안 공모사업)
<table>
<tr><td colspan="4">☐ 신청인</td></tr>
<tr><td>성 명</td><td></td><td>거 주 지</td><td>대전 중구 동</td></tr>
<tr><td>연 락 처</td><td>개인정보문제로 연락처 기재시 신청서 업로드 불가합니다.
대신 연락처는 게시글 내용에 꼭 기재 부탁드립니다.(비공개)</td><td>이 메 일</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">☐ 사업 내용</td></tr>
<tr><td>사 업 명</td><td colspan="3">※ 보조금성격 사업, 인건비 및 경상적 경비, 행사성사업, 특정단체지원 요구 사업은 제외됨</td></tr>
<tr><td>사업위치</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>사업규모</td><td colspan="3">※ 면적, 수량 등 상세히 기재</td></tr>
<tr><td>소요사업비</td><td colspan="3">백만원 ※ 사업당 30백만원 이내 (모를 경우 미기재)</td></tr>
<tr><td>현황 및 필요성</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>사업내용</td><td colspan="3">※ 구체적 사업 내용 기재</td></tr>
<tr><td>사업효과</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="4">※ 사업제안, 접수, 선정 등 주민참여예산 일체사항에 대한 개인정보 수집 및 이용에 동의합니다. ☐ (체크)</td></tr>
</table>
※ 사업기간은 2022년으로 구 · 동에서 직접 사업추진 합니다. (개인 · 단체 보조금 사업 제외)
※ 참고자료 첨부 (사업위치도, 현장사진)
</td>
<td>
☐ 사업위치도 및 현황사진
☐ 사업위치도

☐ 현황사진
</td>
</tr>
<tr>
<td>포괄동의
내용
확대화면</td>
<td colspan="2">
※ 사업제안, 접수, 선정 등 주민참여예산 일체사항에 대한 개인정보 수집 및 이용에 동의합니다. ☐ (체크)
※ 사업기간은 2022년으로 구 · 동에서 직접 사업추진 합니다. (개인 · 단체 보조금 사업 제외)
</td>
</tr>
</table>

【조치할 사항】

□□□□□장께서는 개인정보 수집·이용시에는 정보주체의 동의를 받는 등 개인정보의 수집·이용 절차를 준수하여 주시고, 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 5]

감사결과 처분요구서

【기관·부서명】 □□□□□

【제 목】 **업무추진비 집행내역 공개에 관한 사항**

【행정상 조치】 **시 정**

【지 적 내 용】

1. 현 황

□□□□□은 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 따라 업무추진비 집행내역을 홈페이지에 공개하고 있다.

2. 위법·부당 내용

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」[별표6] [1]업무추진비 집행내역 공개기준에 따르면 지방자치단체는 업무추진비 집행에 따른 내역을 공개해야 하며, 대상 비목은 기관운영업무추진비, 시책추진업무추진비, 의정운영공통경비, 의회운영업무추진비로 정하고 있다. 위 비목 중에 기관운영업무추진비와 시책추진업무추진비는 기관장, 부기관장, 실·국장과 과장급이 장인 부서(부서장의 집행내역을 포함한다) 단위로 집행내역을 공개한다고 규정하고 있다.

공개 항목은 사용자, 일시, 장소, 집행목적, 대상 인원수, 금액, 결제방법(신용카드, 제로페이, 현금 등) 비목으로 구분하고, 공개주기와 시기는 최소 분기마다 공개하며 매 분기 후 1개월 이내에 공개하도록 하되 지방자치단체(지방의회 포함) 정보공개 및 업무추진비 공개에 관한 조례(규칙)로 공개항목을 추가하거나 주기와 시기를 앞당길 수 있다고 규정하고 있다.

---

1) 지방자치단체 회계관리에 관한 훈령(시행 2021.1.1.) 행정안전부훈령 제 172호

공개방법은 해당 기관의 홈페이지에 게시하는 것으로 하며, 위 규정에도 불구하고 개인정보 보호법, 정보공개법의 규정에 따라 비공개 대상인 경우 공개하지 않을 수 있다고 규정하고 있다.

그런데 □□□□□에서는 시책추진업무추진비 집행내역을 중구청 홈페이지에 게시하면서 표와 같이 실제 시책추진업무추진비 집행 건수와는 다르게 2021년 3월부터 12월까지 총 114건의 시책추진업무추진비 내역을 공개하지 않았다.

〈표〉 시책추진업무추진비 구 홈페이지 공개 현황

구분	시책추진업무추진비 집행 건수	시책추진업무추진비 집행내역 홈페이지 게시 건수	시책추진업무추진비 집행내역 홈페이지 게시 누락 건수
2021.3월	50	44	6
2021.4월	42	35	7
2021.7월	28	18	10
2021.8월	16	13	3
2021.9월	22	7	15
2021.10월	25	4	21
2021.11월	32	2	30
2021.12월	26	4	22

자료 : 중구 홈페이지 게시자료 재구성

【조치할 사항】

□□□□□장께서는 공개하지 않은 시책추진업무추진비 집행내역을 홈페이지에 게시하도록 조치하여 주시고, 앞으로 관련 규정에 따라 업무추진비 공개에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 6]

감사결과 처분요구서

【기관·부서명】 □□□

【제 목】 정보시스템 운용·관리에 관한 사항

【행정상 조치】 주 의

【지 적 내 용】

1. 현 황

□□□□□에서는 PC・서버・네트워크장비・정보통신기기 등을 포함한 정보시스템을 운용・관리하고 있다.

2. 위법·부당 내용

※「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조(비공개 대상정보)에 따라 공개하지 아니함.
(국가안전보장・국방・통일・외교관계 등에 관한 사항으로서 공개될 경우 국가의 중대한 이익을 현저히 해칠 우려가 있다고 인정되는 정보)
※「국가 정보보안 기본지침」 내용 비공개

그런데 □□□□□에서는 <표>와 같이 인사발령으로 정보시스템(PC) 변경 사항이 있음에도 최종 변경 현황을 반영한 정보시스템 △△△△ △△△△를 정보보안담당관에게 제출하지 않은 사실이 있다.

<표> 인사발령에 따른 정보시스템(PC) 변경 사항

연번	인사발령일	사무분장 실시 문서번호	PC 변경 사항(대상자)	비고
1	2020.10.15.	○○○-23714호 (2020.10.16.)	지방○○서기보시보 ○○○	
2	2021. 9. 1.	○○○-21175호 (2021. 9. 1.)	지방○○주사보 ○○○, 지방○○서기보시보 ○○○ 지방○○서기보시보 ○○○	
3	2022. 5.18.	○○○-13617호 (2022. 5.18.)	지방○○○○○○○ ○○○	

【조치할 사항】

□□□□□장께서는 인사발령 등으로 정보시스템 변경사유 발생시 최종 현황을 반영한 정보시스템 △△△△ △△ △△를 정보보안담당관에게 제출 바라며, 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 7]

감사결과 처분요구서

【기관·부서명】 □□□

【제 목】 사이버보안진단의 날 운영에 관한 사항

【행정상 조치】 주 의

【지 적 내 용】

□□□□□에서는 ‘사이버보안진단의 날’에 □□□□□에서 배포한 ▷▷▷ ▷▷▷ 프로그램으로 PC 보안 취약점 진단 및 관리를 하고 있다.

2. 위법·부당 내용

※「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조(비공개 대상정보)에 따라 공개하지 아니함.
(국가안전보장·국방·통일·외교관계 등에 관한 사항으로서 공개될 경우 국가의 중대한 이익을 현저히 해칠 우려가 있다고 인정되는 정보)
※「국가 정보보안 기본지침」 내용 비공개

그런데 □□□□□에서는 <표>와 같이 ‘사이버보안진단의 날’ 점검결과 보안 상태가 “취약”으로 나타난 PC에 취약점 조치 및 보안진단결과를 정보보안담당관에게 제출하지 않은 사실이 있다.

<표> ‘사이버보안 진단의 날’ 점검결과

연번	IP주소	컴퓨터 이름	사용자 이름	구분	보안 점수	취약항목	비고
1	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	80	항목5, 항목6	2021년 6월 사이버보안진단의 날 점검결과 통지 ○○○○○-15584호(2021. 7. 8.)
2	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	90	항목6	〃
3	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	80	항목5, 항목6	〃
4	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	90	항목6	〃

연번	IP주소	컴퓨터 이름	사용자 이름	구분	보안 점수	취약항목	비고
5	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	90	항목5	2021년 7월 사이버보안진단의 날 점검결과 통지 ○○○○○-17406호(2021. 8. 4.)
6	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	80	항목2, 항목6	〃
7	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	80	항목5, 항목6	〃
8	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	80	항목6, 항목7	〃
9	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	80	항목5, 항목6	〃
10	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	80	항목2, 항목6	〃
11	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	90	항목6	〃
12	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	80	항목1, 항목2	2021년 9월 사이버보안진단의 날 점검결과 통지 ○○○○○-21456호(2021.10. 7.)
13	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	90	항목5	〃

【조치할 사항】

□□□장께서는 ‘사이버보안진단의 날’ 점검결과 취약 PC로 통보가 되면 취약점 조치 및 보안진단결과를 정보보안담당관에게 제출 하여 주시고, 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 8]

감사결과 처분요구서

【기관·부서명】 □□□

【제 목】 당직민원 처리에 관한 사항

【행정상 조치】 주 의

【신분상 조치】 주 의(2명)

【지 적 내 용】

1. 현 황

□□□에서는 관련 규정에 따라 당직명령, 당직근무방법 등 당직관련 업무를 총괄하여 관리하고 있다.

2. 위법·부당 내용

「민원 처리에 관한 법률」 제2조(정의)에 “민원”이란 민원인이 행정기관에 대하여 처분 등 특정한 행위를 요구하는 것으로 일반민원과 고충민원이 있고, 일반민원은 법정민원, 질의민원, 건의민원, 기타민원으로 구분하고 있으며, 기타민원은 행정기관에 단순한 행정절차 또는 형식요건 등에 대한 상담 · 설명을 요구하거나 일상생활에서 발생하는 불편사항에 대하여 알리는 등 행정기관에 특정한 행위를 요구하는 민원으로 정의하고 있다.

같은 법 제4조(민원 처리 담당자의 의무와 보호)에 따르면 민원을 처리하는 담당자는 담당 민원을 신속 · 공정 · 친절 · 적법하게 처리하여야 하고, 같은 법 시행령 제16조(기타민원의 처리기간 등)에 따라 행정기관의 장은 기타민원을 접수한 경우에는 특별한 사유가 없으면 즉시 처리하여야 한다고 규정되어 있다.

「대전광역시 중구 공무원당직 및 비상근무 규칙」 제8조(당직신고 및 인

계인수)에 따르면 당직근무자는 당직 근무 종료시 당직근무일지 등을 당직 주무부서로 인계하여야 한다고 되어 있다.

또한, □□□(당직 주무부서)에서는 매월 당직명령 통보시 당직민원 접수 사항을 ◎◎◎◎시스템에 전산입력 하도록 하고, 민원 해당부서는 당직민원 담당자를 지정하고 담당자는 처리 후 ◎◎◎◎시스템에 진행상황 등 결과입력을 하도록 안내하였고, 「당직민원 처리 관련 유의사항 알림/ □□□-20982호(2020. 9.11.)」을 통보 하면서 당직민원 접수 시 소관부서를 명확히 확인 후 지정하고 소관부서가 명확하지 않을 경우 반드시 □□□에 인계하도록 강조하였다.

따라서 당직근무자는 당직민원(기타민원에 해당)이 발생할 경우 ◎◎◎◎시스템(현 차세대●●● 시스템)을 통해 소관부서를 지정하여 접수하고 소관부서가 불명확 할 경우 □□□로 인계하여야 하며 □□□는 민원처리가 적정하게 이루어지도록 조치 및 관리 하여야 한다.

그런데 □□□에서는 <표>와 같이 감사대상기간 중 접수된 당직민원 5,668건 중 □□□로 인계된 민원 114건에 대해 소관부서 지정 등의 처리를 하지 않았고, 소관부서가 지정된 민원 중 576건은 감사일 현재까지 처리상태가 “접수 처리중” 임에도 조치하지 않는 등 총 690건의 당직민원을 관련 규정에 따라 관리하지 않았다.

<표> 당직민원 “부서 미지정” 및 “접수 처리중” 현황[2)]

구분	계	2020년	2021년	2022년					
				계	1월	2월	3월	4월	5월
계	690	152	436	102	22	15	12	20	33
부서 미지정	114	25	70	19	6	3	4	3	3
접수 처리중	576	127	366	83	16	12	8	17	30

2) 차세대●●● 운영지원단 제공 데이터 재구성(2022. 5.31.기준)

【조치할 사항】

□□□장께서는 당직민원 처리에 대한 교육 실시 등 동일 사례가 발생하지 않도록 관리·감독을 철저히 하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 9]

감사결과 처분요구서

【기관·부서명】 □□□

【제 목】 개인정보 파기에 관한 사항

【행정상 조치】 주 의

【지 적 내 용】

1. 현 황

□□□에서는 업무용 PC에 개인정보가 포함된 파일을 처리하고, 개인정보파일의 안전한 관리를 위해 개인정보필터링프로그램(■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■)을 설치 운영하고 있다.

2. 위법·부당 내용

「개인정보 보호법」 제21조(개인정보의 파기)에 따르면 개인정보처리자는 보유기간의 경과, 개인정보의 처리 목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 그 개인정보를 파기하여야 하고, 파기할 때에는 복구 또는 재생되지 아니하도록 조치하여야 하고, 같은 법 시행령 제16조(개인정보의 파기방법)에 전자적파일 형태의 경우 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제하여야 한다고 규정되어 있다.

또한, □□□□□에서 「업무용 PC 개인정보파일 정비 및 확인서 제출 / □□□□□-18663호(2021. 8.23.)」를 통보하면서 개인정보필터링프로그램(■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■)를 활용하여 암호화 및 파일삭제 조치를 하도록 안내하였다.

그런데 □□□에서는 개인정보의 처리 목적 달성 등 개인정보가 불필요

하게 되었을 때는 지체 없이 개인정보를 파기하여야 함에도 <표>와 같이 개인정보가 포함된 파일을 업무용 PC에 보관하고 있는 등 개인정보 파기에 관한 업무처리를 소홀히 한 사실이 있다.

<표> 업무용 PC에 개인정보가 포함된 파일 보유 현황

연번	사용자	사용자 ID	Agent IP	컴퓨터명 (실제사용자)	파일수	패턴수	비고
1	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	184	83,665	동행정복지센터 *** **** 조사 파일 등
2	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	2	1,738	210405.***** 별지 파일 등
3	○○○	*******	*.*.*.*	○○○ (△△△)	16	3,951	**현황 파일 등
4	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	17	10,227	보험료_고지(산출)_내역서 파일 등
5	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	4	9	**** 관련 자료모음 파일 등
6	○○○	*******	*.*.*.*	○○○ (△△△)	3	91	****** 전출자 명단(202107)파일 등
7	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	59	2,889	** 참여자 명단 파일 등
8	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	2	257	****** 명단(2021.10.1.)파일 등
9	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	20	874	1.(본청동)*******내역서(2021.9)파일 등
10	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	234	21,127	**********(2020년하반기) 파일 등
11	○○○	*******	*.*.*.*	○○○ (△△△)	24	96	3.2020 **********파일 등
12	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	2	1,133	2022년도 **********수요조사명단 파일 등
13	○○○	*******	*.*.*.*	○○○ (△△△)	45	1,487	서식1_희망일자리사업_****** 파일 등
14	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	14	510	2.요약서 파일 등
15	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	49	1,292	** 없는 자 **(중구) 파일 등
16	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	616	456,170	2020년 중구 **** 파일 등

【조치할 사항】

□□□장께서는 개인정보의 처리 목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때는 업무용 PC에 보관중인 개인정보가 포함된 파일을 지체 없이 파기 하여 주시고, 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 10]

감사결과 처분요구서

【기관·부서명】 □□□

【제 목】 **행정정보 공동이용 접근권한 관리에 관한 사항**

【행정상 조치】 **주 의**

【지 적 내 용】

1. 현 황

□□□에서는 채용, 회계 업무 등의 추진 시 민원인에게 불필요한 서류를 추가로 요구하지 않기 위해 행정정보공동이용을 통하여 필요한 사항을 직접 확인하여 처리하고 있다.

2. 위법·부당 내용

「행정정보 공동이용 지침」제20조(분임공동이용관리자의 지정·운영)에 따르면 분임공동이용관리자는 전자정부법 시행령 제46조 제2항제1호부터 제4호까지의 업무를 소속직원 중에서 업무보조자를 지정하여 수행하게 할 수 있다고 규정되어 있으며,

제21조(행정정보 접근권한의 신청 및 승인 등)에서는 행정정보 공동이용을 통하여 사무를 처리하고자 하는 사람은 행정정보공동이용 접근권한 신청서를 작성하여 부서장의 결재를 얻은 후 분임공동이용관리자(업무보조자)에게 접근권한을 신청하여야 하며, 분임공동이용관리자(업무보조자)는 신청을 한 사람이 업무분장상 정당한 권한이 있는지를 확인한 후에 접근권한을 승인하도록 되어 있다.

그런데 □□□에서는 <표>와 같이 ◇◇7급 ○○○ 외 1명은 부서장의 결재 없이 행정정보공동이용시스템을 통해 범죄경력 유무 조회 외 3개

사무에 대해 접근권한을 신청하였고, 분임공동이용관리자(업무보조자)인 ◇◇7급 △△△ 외 1명은 이에 대한 확인 없이 접근권한을 승인처리 하였으며, 승인처리 후 1년~3개월이 지난 2022. 6. 30.에서야 한꺼번에 부서장의 결재를 득하는 등 관련 규정을 준수하지 않았다.

<표> 행정정보 공동이용 접근권한 현황

신청자	담당 업무	행정정보공동이용시스템 접근권한 처리내역						부서장 결재 내역		비고
		신청 일자	이용사무명	공동이용정보	처리 일자	처리자	처리 상태	결재 일자	문서번호	
○○○	채 용	2021-06-11	범죄경력 유무 조회	범죄경력 유무 조회[A형]	2021-06-11	△△△	승인	2022-06-30	□□□-17512	※1년 ~ 3개월 지연
○○○	예 산 회 계	2021-12-30	대 금 수 령 (지 급)	지방세납세증명서[B형,(국세) 납세증명서[C형] 등 총 6종	2021-12-30	▲▲▲	승인			
○○○	예 산 회 계	2021-12-30	입찰, 계약용	사업자등록증명[C형], 휴업사실증명[D형] 등 총 11종	2021-12-30	▲▲▲	승인			
○○○	예 산 회 계	2022-01-12	온라인 대금청구	지방세납세증명서[B형], (국세) 납세증명서[C형] 등 총 5종	2022-03-30	▲▲▲	승인			

【조치할 사항】

□□□장께서는 업무연찬을 통해 직원들이 행정정보 공동이용 접근권한을 관련 규정에 따라 신청 및 승인하도록 하는 등 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 11]

감사결과 처분요구서

【기관·부서명】 □□□□□

【제 목】 사이버보안진단의 날 운영에 관한 사항

【행정상 조치】 주 의

【지 적 내 용】

□□□□□에서는 ‘사이버보안진단의 날’에 □□□□□에서 배포한 ▷▷▷ ▷▷▷ 프로그램으로 PC 보안 취약점 진단 및 관리를 하고 있다.

2. 위법·부당 내용

※「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조(비공개 대상정보)에 따라 공개하지 아니함.
(국가안전보장·국방·통일·외교관계 등에 관한 사항으로서 공개될 경우 국가의 중대한 이익을 현저히 해칠 우려가 있다고 인정되는 정보)
※「국가 정보보안 기본지침」 내용 비공개

그런데 □□□□□에서는 <표>와 같이 ‘사이버보안진단의 날’ 점검결과 보안 상태가 “취약”으로 나타난 PC에 취약점 조치 및 보안진단결과를 정보보안담당관에게 제출하지 않은 사실이 있다.

<표> ‘사이버보안 진단의 날’ 점검결과

연번	IP주소	컴퓨터 이름	사용자 이름	구분	보안 점수	취약항목	비고
1	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	-	미점검	2021년 5월 사이버보안진단의 날 점검결과 통지 ○○○○○-13018호(2021. 6. 8.)
2	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	90	항목5	〃
3	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	80	항목1, 항목2	2021년 8월 사이버보안진단의 날 점검결과 통지 ○○○○○-19690호(2021. 9. 7.)
4	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	70	항목1, 항목2 항목6	〃

연번	IP주소	컴퓨터 이름	사용자 이름	구분	보안 점수	취약항목	비고
5	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	90	항목5	2021년 9월 사이버보안진단의 날 점검결과 통지 ○○○○○-21456호(2021.10. 7.)
6	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	90	항목6	2021년 10월 사이버보안진단의 날 점검결과 통지 ○○○○○-23684호(2021.11. 4.)
7	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	90	항목6	2021년 11월 사이버보안진단의 날 점검결과 통지 ○○○○○-26037호(2021.12. 3.)

【조치할 사항】

□□□□□장께서는 ‘사이버보안진단의 날’ 점검결과 취약 PC로 통보가 되면 취약점 조치 및 보안진단결과를 정보보안담당관에게 제출 하여 주시고, 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 12]

감사결과 처분요구서

【기관·부서명】 □□□□□

【제 목】 개인정보 파기에 관한 사항

【행정상 조치】 주 의

【지 적 내 용】

1. 현 황

□□□□□에서는 업무용 PC에 개인정보가 포함된 파일을 처리하고, 개인정보파일의 안전한 관리를 위해 개인정보필터링프로그램(■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■)을 운영하고 있다.

2. 위법·부당 내용

「개인정보 보호법」 제21조(개인정보의 파기)에 따르면 개인정보처리자는 보유기간의 경과, 개인정보의 처리 목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 그 개인정보를 파기하여야 하고, 파기할 때에는 복구 또는 재생되지 아니하도록 조치하여야 하고, 같은 법 시행령 제16조(개인정보의 파기방법)에 전자적파일 형태의 경우 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제하여야 한다고 규정되어 있다.

또한, □□□□□에서 「업무용 PC 개인정보파일 정비 및 확인서 제출 / □□□□□-18663호(2021. 8.23.)」를 통보하면서 개인정보필터링프로그램(■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■)를 활용하여 암호화 및 파일삭제 조치를 하도록 안내하였다.

그런데 □□□□□에서는 개인정보의 처리 목적 달성 등 개인정보가

불필요하게 되었을 때는 지체 없이 개인정보를 파기하여야 함에도 <표>와 같이 개인정보가 포함된 파일을 업무용 PC에 보관하고 있는 등 개인정보 파기에 관한 업무처리를 소홀히 한 사실이 있다.

<표> 업무용 PC에 개인정보가 포함된 파일 보유 현황

연번	사용자	사용자 ID	Agent IP	컴퓨터명	파일수	패턴수	비고
1	○○○	******	*.*.*.*	○○○	4	9	인건비 지급명세서 파일 등
2	○○○	******	*.*.*.*	○○○	107	939	*** **** 주소조회 목록 파일 등
3	○○○	******	*.*.*.*	○○○	18	1,538	2021년 장애인 ******** *** 및 *** ** 파일 등

【조치할 사항】

□□□□□장께서는 개인정보의 처리 목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때는 업무용 PC에 보관중인 개인정보가 포함된 파일을 지체 없이 파기 하여 주시고, 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 13]

감사결과 처분요구서

【기관·부서명】 □□□□□

【제 목】 **개인정보의 수집·이용에 관한 사항**

【행정상 조치】 **시 정**

【지 적 내 용】

1. 현 황

□□□□□에서는 중구 평생학습센터 홈페이지를 통해 강사은행 강사 등록 신청을 받고 있다.

2. 위법·부당 내용

「개인정보 보호법」 15조(개인정보의 수집 · 이용)제1항에 따르면 개인정보처리자는 정보주체의 동의를 받은 경우에 개인정보를 수집하고, 그 수집 목적의 범위에서 이용할 수 있고, 같은 법 제15조제2항에 동의를 받을 때에는 '개인정보의 수집 · 이용 목적, 수집하려는 개인정보의 항목, 개인정보의 보유 및 이용 기간, 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용' 을 정보주체에 알려야 한다고 되어 있다.

「개인정보 보호법」 22조(동의를 받는 방법)에 개인정보처리자는 동의를 받을 때에는 각각의 동의 사항을 구분하여 정보주체가 이를 명확하게 인지할 수 있도록 알리고 각각 동의를 받아야 하고, 같은 법 시행령 제17조(동의를 받는 방법)에 따르면 1)동의 내용이 적힌 서면을 정보주체에게 직접 발급하거나 우편 또는 팩스 등의 방법으로 전달하고, 정보주체가 서명하거나 날인한 동의서를 받는 방법, 2)전화를 통하여 동의 내용을 정보주

체에게 알리고 동의의 의사표시를 확인하는 방법, 3)전화를 통하여 동의 내용을 정보주체에게 알리고 정보주체에게 인터넷주소 등을 통하여 동의 사항을 확인하도록 한 후 다시 전화를 통하여 그 동의 사항에 대한 동의의 의사표시를 확인하는 방법, 4)인터넷 홈페이지 등에 동의 내용을 게재하고 정보주체가 동의 여부를 표시하도록 하는 방법, 5)동의 내용이 적힌 전자우편을 발송하여 정보주체로부터 동의의 의사표시가 적힌 전자우편을 받는 방법 중 어느 하나에 따라 동의를 받아야 한다고 되어 있다.

그런데 □□□□□에서는 강사은행 강사등록 신청을 받으면서 <표>와 같이 홈페이지 신청 화면에 개인정보 수집·이용 동의 여부에 대해 표시할 수 있는 방법을 마련하지 않고 운영하였고, 그로 인해 2021년부터 감사일 현재까지 강사등록 신청자 ○ ○○○의 개인정보를 정보주체의 동의 없이 수집·이용 하였다.

<표> 평생학습센터 홈페이지 강사은행 강사등록 신청 화면



【조치할 사항】

□□□□□장께서는 홈페이지 강사등록 신청 화면에 개인정보 수집·이용 동의에 대해 안내하고 정보주체가 동의여부에 선택할 수 있도록 조치하여 주시고, 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 14]

감사결과 처분요구서

【기관·부서명】 □□□□□

【제 목】 **행정정보 공동이용 사용에 관한 사항**

【행정상 조치】 **주 의**

【지 적 내 용】

1. 현 황

□□□□□에서는 체육시설업 신고, 공연장 등록, 영화업 신고 등 민원 접수시 민원인에게 불필요한 서류를 추가로 요구하지 않기 위해 행정정보공동이용을 통하여 필요한 내용을 직접 확인하여 처리하고 있다.

2. 위법·부당 내용

「민원 처리에 관한 법률」 제10조(불필요한 서류 요구의 금지)에 따르면 민원을 접수·처리할 때에 민원인에게 관계법령 등에서 정한 구비서류 외의 서류를 추가로 요구하여서는 아니 되며, 행정기관의 공부(公簿) 또는 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 그 민원의 처리에 필요한 내용을 담당자가 직접 확인·처리 하도록 되어 있다.

따라서 민원처리시 관계법령(신고서)에서 정한 구비서류 외의 서류를 추가로 요구하면 아니 되며, 민원처리 담당자가 공부 또는 행정정보공동이용을 통하여 직접 확인·처리하여야 한다.

또한, 「행정정보 공동이용 지침」 제20조(분임공동이용관리자의 지정·운영)에 따르면 분임공동이용관리자는 전자정부법 시행령 제46조 제2항 제1호부터 제4호까지의 업무를 소속 직원 중에서 업무보조자를 지정하여

수행하게 할 수 있다고 규정되어 있으며,

제21조(행정정보 접근권한의 신청 및 승인 등)에서는 행정정보 공동이용을 통하여 사무를 처리하고자 하는 사람은 행정정보공동이용 접근권한 신청서를 작성하여 부서장의 결재를 얻은 후 분임공동이용관리자(업무보조자)에게 접근권한을 신청하여야 하며, 분임공동이용관리자(업무보조자)는 신청을 한 사람이 업무분장상 정당한 권한이 있는지를 확인한 후에 접근권한을 승인하도록 되어 있다.

그런데 □□□□□에서는 체육시설업 등의 민원 처리를 위해 행정정보공동이용 권한을 부여받아야 함에도 <표1>과 같이 ◇◇7급 ○○○은 권한신청을 하지 않았고, 이로 인해 체육시설업 신고서 등 민원서류를 접수하면서 담당자가 행정정보공동이용시스템을 통해 필요한 서류를 직접 확인하여 처리하지 않고 건물등기사항증명서 등 총 7건의 서류를 민원인에게 제출받아 처리하였다. 또한 ◇◇8급 △△△ 외 6명은 행정정보공동이용 접근권한을 부여 받았음에도 공연장등록신청서 등 민원서류를 접수 처리하면서 행정정보공동이용시스템을 통해 직접 확인하지 않고 등기사항전부증명서 등 총 16개의 불필요한 서류를 제출받아 민원을 처리하였다.

<표1> 접수 처리된 불필요한 구비서류 유형(내용) 현황

연번	담당자	민원사무명	민원서류 접수일	민원인 성명	불필요한 서류 내용	행정정보공동이용권한
1	○○○	체육시설업 신고(변경신고)서	2020.09.24.	○○○	건물등기사항전부증명서 징구	없음
2	○○○	체육시설업 신고(변경신고)서	2020.09.28.	○○○	건물등기사항전부증명서 징구	
3	○○○	체육시설업 신고(변경신고)서	2020.12.03.	○○○	집합건축물대장 징구	
4	○○○	체육시설업 신고(변경신고)서	2020.12.08.	○○○	등기사항일부증명서 징구	
5	○○○	체육시설업 신고(변경신고)서	2020.12.08.	○○○	일반건축물대장 징구	

연번	담당자	민원사무명	민원서류 접수일	민원인 성명	불필요한 서류 내용	행정정보공동 이용권한
6	○○○	체육시설업 신고(변경신고)서	2020.12.29.	○○○	집합건축물대장 징구	
7	○○○	체육시설업 신고(변경신고)서	2021.01.19.	○○○	건물등기사항전부증명서 징구	
8	○○○	공연장(등록, 변경등록)신청서	2020.08.24.	○○○	전기안전점검확인서 징구	2020.02.17. 권한승인
9	○○○	공연장(등록, 변경등록)신청서	2020.08.14.	○○○	등기사항전부증명서. 전기안전점검확인서 징구	
10	○○○	영화업신고서	2020.06.18.	○○○	등기사항일부증명서 징구	2017.08.09. 권한승인
11	○○○	비디오물제작업신고서	2020.06.05.	○○○	등기사항전부증명서, 사업자등록증 징구	2018.02.26. 권한승인
12	○○○	비디오물제작업신고서	2022.02.15.	○○○	등기사항전부증명서, 사업자등록증 징구	2022.01.24. 권한승인
13	○○○	청소년게임제공업.인터넷 컴퓨터게임시설제공업 등록신청서	2020.11.16.	○○○	전기안전점검확인서 징구	2020.07.06. 권한승인
14	○○○	청소년게임제공업.인터넷 컴퓨터게임시설제공업 등록신청서	2020.12.18.	○○○	전기안전점검확인서 징구	
15	○○○	복합유통게임제공업 허가.등록 또는 신고사항 변경신청서	2021.04.21.	○○○	등기사항일부증명서 징구	2021.01.29. 권한승인
16	○○○	관광사업 등록신청서	2020.10.07.	○○○	등기사항일부증명서 징구	2020.02.17. 권한승인
17	○○○	관광사업 등록신청서	2021.02.02.	○○○	등기사항일부증명서 징구	2021.02.01. 권한승인
18	○○○	관광사업 등록신청서	2022.03.29.	○○○	등기사항일부증명서 징구	2022.02.21. 권한승인
19	○○○	관광사업 등록신청서	2022.04.06.	○○○	등기사항일부증명서 징구	
20	○○○	관광사업 등록신청서	2022.05.20.	○○○	등기사항일부증명서 징구	2022.05.24. 권한승인

또한 <표2>와 같이 ◇◇7급 ◇◇◇은 음악산업 등 업무를 담당하면서 부서장의 결재를 받지 않고 2022. 1. 24.과 2022. 4. 12.에 행정정보공동이용시스템을 통해 음반·음악영상물제작업 외 1개 사무에 대해 접근권한을 신청하였고, 분임공동이용관리자(업무보조자)인 ◇◇6급 ◉◉◉은 이에 대한 확인 없이 접근권한을 승인처리 하였다.

〈표2〉 행정정보 공동이용 접근권한 현황

신청자	담당 업무	부서장 결재	행정정보공동이용시스템 접근권한 처리내역						비고
			신청 일자	이용사무명	공동이용정보	처리 일자	처리자	처리 상태	
○○○	음악산업,영화·비디오관련 업무	없음	2022-01-24	음반·음악영상물 제작업 등	전자민원구비서류[A형]	2022-01-24	◉◉◉	승인	
			2022-04-12	영화업(변경)신고	법인등기사항증명서[G형]등 총 3종	2022-04-12			

【조치할 사항】

□□□□□장께서는 업무연찬을 통해 직원들이 관련 규정에 따라 행정정보 공동이용 접근권한을 신청 및 승인하도록 하고, 부여 받은 권한을 이용해 필요한 서류를 직접 확인 및 처리하여 민원인에게 불필요한 서류를 받지 않도록 하는 등 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 15]

감사결과 처분요구서

【기관·부서명】 □□□□□

【제 목】 개인정보 파기에 관한 사항

【행정상 조치】 주 의

【지 적 내 용】

1. 현 황

□□□□□에서는 업무용 PC에 개인정보가 포함된 파일을 처리하고, 개인정보파일의 안전한 관리를 위해 개인정보필터링프로그램(■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■)을 운영하고 있다.

2. 위법·부당 내용

「개인정보 보호법」 제21조(개인정보의 파기)에 따르면 개인정보처리자는 보유기간의 경과, 개인정보의 처리 목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 그 개인정보를 파기하여야 하고, 파기할 때에는 복구 또는 재생되지 아니하도록 조치하여야 하고, 같은 법 시행령 제16조(개인정보의 파기방법)에 전자적파일 형태의 경우 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제하여야 한다고 규정되어 있다.

또한, □□□□□에서 「업무용 PC 개인정보파일 정비 및 확인서 제출 / □□□□□-18663호(2021. 8.23.)」를 통보하면서 개인정보필터링프로그램(■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■)를 활용하여 암호화 및 파일삭제 조치를 하도록 안내하였다.

그런데 □□□□□에서는 개인정보의 처리 목적 달성 등 개인정보가

불필요하게 되었을 때는 지체 없이 개인정보를 파기하여야 함에도 <표>와 같이 개인정보가 포함된 파일을 업무용 PC에 보관하고 있는 등 개인정보 파기에 관한 업무처리를 소홀히 한 사실이 있다.

<표> 업무용 PC에 개인정보가 포함된 파일 보유 현황

연번	사용자	사용자 ID	Agent IP	컴퓨터명	파일수	패턴수	비고
1	○○○	******	*.*.*.*	○○○	54	2,549	*** ** 업로드(연말정산) 파일 등
2	○○○	******	*.*.*.*	○○○	9	1,150	2016 계약 진행 파일 등
3	○○○	******	*.*.*.*	○○○	13	182	토지등기사항증명서 파일 등
4	○○○	******	*.*.*.*	○○○	52	22,532	사유신고서 파일 등
5	○○○	******	*.*.*.*	○○○	5	360	2016 계약 진행 파일 등
6	○○○	******	*.*.*.*	○○○	19	42	**** 지원사업 관련 서식 파일 등
7	○○○	******	*.*.*.*	○○○	14	122	1.별도급여 DB입력서식 파일 등

【조치할 사항】

□□□□□장께서는 개인정보의 처리 목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때는 업무용 PC에 보관중인 개인정보가 포함된 파일을 지체 없이 파기 하여 주시고, 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 16]

감사결과 처분요구서

【기관·부서명】 □□□

【제 목】 개인정보 파기에 관한 사항

【행정상 조치】 주 의

【지 적 내 용】

1. 현 황

□□□에서는 업무용 PC에 개인정보가 포함된 파일을 처리하고, 개인정보파일의 안전한 관리를 위해 개인정보필터링프로그램(■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■)을 설치 운영하고 있다.

2. 위법·부당 내용

「개인정보 보호법」 제21조(개인정보의 파기)에 따르면 개인정보처리자는 보유기간의 경과, 개인정보의 처리 목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 그 개인정보를 파기하여야 하고, 파기할 때에는 복구 또는 재생되지 아니하도록 조치하여야 하고, 같은 법 시행령 제16조(개인정보의 파기방법)에 전자적파일 형태의 경우 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제하여야 한다고 규정되어 있다.

또한, □□□□□에서 「업무용 PC 개인정보파일 정비 및 확인서 제출 / □□□□□-18663호(2021. 8.23.)」를 통보하면서 개인정보필터링프로그램(■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■)를 활용하여 암호화 및 파일삭제 조치를 하도록 안내하였다.

그런데 □□□에서는 개인정보의 처리 목적 달성 등 개인정보가 불필

요하게 되었을 때는 지체 없이 개인정보를 파기하여야 함에도 <표>와 같이 개인정보가 포함된 파일을 업무용 PC에 보관하고 있는 등 개인정보 파기에 관한 업무처리를 소홀히 한 사실이 있다.

<표> 업무용 PC에 개인정보가 포함된 파일 보유 현황

연번	사용자	사용자 ID	Agent IP	컴퓨터명 (실제사용자)	파일수	패턴수	비고
1	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	88	22,858	*** 정리사항 파일 등
2	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	11	150	등기자료 대사 결과 세부내역 파일 등
3	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	370	259,668	장애등급변동확인 파일 등
4	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	51	62,019	소유권변동정리현황 파일 등
5	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	9	9,943	체납내역(30만원이상) 파일 등
6	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	216	8,296,347	5.거소지정리파일 등
7	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	325	326,555	독려사항 미등록명단 파일 등
8	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	35	9,760	코로나19 쿼리 엑셀 파일 등
9	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	329	509,876	결손처분표(2020.12월) 파일 등
10	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	38	2,391	개별주택(신축) 파일 등
11	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	33	41,789	2018년도 공탁금 파일 등
12	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	74	265,998	사망자자료2 파일 등
13	○○○	*******	*.*.*.*	○○○ (△△△)	90	411,245	구세 포상금 준비 파일 등
14	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	801	21,526	인건비 급여내용-엑셀 파일 등
15	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	9	178	취득세계산내역_******** 파일 등
16	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	12	337	코로나 지방세 지원실적(대전전체) 파일 등
17	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	138	173,467	4종 2019 파일 등
18	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	23	332	**2-1 파일 등
19	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	269	69,133	1614 장애인(21.8.27) 파일 등
20	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	206	148,296	지방소비세 안분비율산정 파일 등
21	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	273	75,165	1614 장애인(21.8.27) 파일 등
22	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	12	21,025	토지 파일 등

연번	사용자	사용자 ID	Agent IP	컴퓨터명 (실제사용자)	파일수	패턴수	비고
23	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	57	15,394	징수포상금수납내역(전체) 파일 등
24	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	33	761	매출채권추심대상자명단2 파일 등
25	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	48	16,562	세무서 통보자료(경정결정분 처리내역) 파일 등
26	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	3	281	인계대상 체납자 명단 제출1130 파일 등
27	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	270	85,367	2019년 이후 취득세 추징내역 파일 등
28	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	119	262,595	결손대상자추출(부동산압류 제외) 파일 등
29	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	55	74,396	소유권변동정리현황(세무과) 파일 등
30	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	22	627,336	2020귀속 국세청확정신고자료 파일 등

【조치할 사항】

□□□장께서는 개인정보의 처리 목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때는 업무용 PC에 보관중인 개인정보가 포함된 파일을 지체 없이 파기 하여 주시고, 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 17]

감사결과 처분요구서

【기관·부서명】 □□□

【제 목】 **행정정보 공동이용 접근권한 관리에 관한 사항**

【행정상 조치】 **시 정**

【지 적 내 용】

1. 현 황

□□□에서는 취득세 신고 업무 등의 추진시 민원인에게 불필요한 서류를 추가로 요구하지 않기 위해 행정정보공동이용을 통하여 필요한 사항을 직접 확인하여 처리하고 있다.

2. 위법·부당 내용

「행정정보 공동이용 지침」 제20조(분임공동이용관리자의 지정·운영)에 따르면 분임공동이용관리자는 전자정부법 시행령 제46조 제2항제1호부터 제4호까지의 업무를 소속직원 중에서 업무 보조자를 지정하여 수행하게 할 수 있다고 규정되어 있으며,

제21조(행정정보 접근권한의 신청 및 승인 등)에서는 행정정보 공동이용을 통하여 사무를 처리하고자 하는 사람은 행정정보공동이용 접근권한 신청서를 작성하여 부서장의 결재를 얻은 후 분임공동이용관리자(업무보조자)에게 접근권한을 신청하여야 하며, 분임공동이용관리자(업무보조자)는 신청을 한 사람이 업무분장상 정당한 권한이 있는지를 확인한 후에 접근권한을 승인하도록 되어 있다.

또한 제23조(접근권한의 등록 및 변경등록), 제24조(접근권한의 관리)에 따르면, 공동이용시스템에 등록한 사항이 조직개편, 인사발령, 사무분장 등

으로 변경된 경우에 분임공동이용관리자(업무보조자)는 지체없이 직권으로 업무처리담당자등의 접근 권한을 회수·조정할 수 있으며, 접근권한의 등록사항에 관하여 수시로 점검하도록 규정되어 있다.

그런데 □□□에서는 <표>와 같이 ◇◇7급 ○○○은 취득세 신고 업무를 위해 지방세 부과징수, 지방세비과세감면 이용사무 접근권한 신청으로 2021. 7. 5. 부서장의 결재를 받았으나, 행정정보공동이용시스템에는 부서장 결재와 다르게 가족관계등록부 등의 증명서 교부신청 외 1개 사무에 대해 접근권한을 신청하였고, 분임공동이용관리자(업무보조자)인 ◇◇7급 △△△은 이에 대한 확인 없이 승인처리 하였으며, 감사일 현재까지 잘못 승인된 접근권한을 회수하지 않고 있다.

<표> 행정정보 공동이용 접근권한 현황

신청자	담당업무	부서장 결재 내역			행정정보공동이용시스템 접근권한 처리내역						비고
		결재일자	이용사무명	공동이용정보	신청일자	이용사무명	공동이용정보	처리일자	처리자	처리상태	
○○○	취득세 신고 업무	2021-07-05	지방세 부과징수	개별주택가격확인서, 건설기계등록원부 등 총 37종	2022-05-17	가족관계등록부 등의 증명서 교부신청	전자민원구비서류[A형]	2022-05-20	△△△	승인	※권한 미회수
			지방세비과세감면	주민등록표등·초본		주민등록표열람	국가유공자(유족)/5.18민주유공자(유족)확인서[A형] 등 총 4종				

【조치할 사항】

□□□장께서는 부서장 결재와 다르게 부여된 권한을 회수하고 적정한 권한을 부여하도록 조치하여 주시고, 또한 업무연찬을 통해 직원들이 행정정보 접근권한을 관련 규정에 따라 신청 및 승인하도록 하고, 접근권한의 등록사항을 수시로 점검하는 등 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 18]

감사결과 처분요구서

【기관·부서명】 □□□□□

【제 목】 사이버보안진단의 날 운영에 관한 사항

【행정상 조치】 주 의

【지 적 내 용】

1. 현 황

□□□□□에서는 ‘사이버보안진단의 날’에 □□□□□에서 배포한 ▷▷▷ ▷▷▷ 프로그램으로 PC 보안 취약점 진단 및 관리를 하고 있다.

2. 위법·부당 내용

※「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조(비공개 대상정보)에 따라 공개하지 아니함.
(국가안전보장·국방·통일·외교관계 등에 관한 사항으로서 공개될 경우 국가의 중대한 이익을 현저히 해칠 우려가 있다고 인정되는 정보)
※「국가 정보보안 기본지침」 내용 비공개

그런데 □□□□□에서는 <표>와 같이 ‘사이버보안진단의 날’ 점검결과 보안 상태가 “취약”으로 나타난 PC에 취약점 조치 및 보안진단결과를 정보보안담당관에게 제출하지 않은 사실이 있다.

<표> ‘사이버보안 진단의 날’ 점검결과

연번	IP주소	컴퓨터 이름	사용자 이름	구분	보안 점수	취약항목	비고
1	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	90	항목6	2021년 8월 사이버보안진단의 날 점검결과 통지 ○○○○○-19690호(2021. 9. 7.)
2	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	90	항목6	〃
3	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	90	항목6	〃
4	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	90	항목6	2021년 10월 사이버보안진단의 날 점검결과 통지 ○○○○○-23684호(2021.11. 4.)

【조치할 사항】

□□□□□장께서는 ‘사이버보안진단의 날’ 점검결과 취약 PC로 통보가 되면 취약점 조치 및 보안진단결과를 정보보안담당관에게 제출 하여 주시고, 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 19]

감사결과 처분요구서

【기관·부서명】 □□□□□

【제 목】 개인정보 파기에 관한 사항

【행정상 조치】 주 의

【지 적 내 용】

1. 현 황

□□□□□에서는 업무용 PC에 개인정보가 포함된 파일을 처리하고, 개인정보파일의 안전한 관리를 위해 개인정보필터링프로그램(■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■)을 운영하고 있다.

2. 위법·부당 내용

「개인정보 보호법」 제21조(개인정보의 파기)에 따르면 개인정보처리자는 보유기간의 경과, 개인정보의 처리 목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 그 개인정보를 파기하여야 하고, 파기할 때에는 복구 또는 재생되지 아니하도록 조치하여야 하고, 같은 법 시행령 제16조(개인정보의 파기방법)에 전자적파일 형태의 경우 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제하여야 한다고 규정되어 있다.

또한, □□□□□에서 「업무용 PC 개인정보파일 정비 및 확인서 제출 / □□□□□-18663호(2021. 8.23.)」를 통보하면서 개인정보필터링프로그램(■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■)를 활용하여 암호화 및 파일삭제 조치를 하도록 안내하였다.

그런데 □□□□□에서는 개인정보의 처리 목적 달성 등 개인정보가

불필요하게 되었을 때는 지체 없이 개인정보를 파기하여야 함에도 <표>와 같이 개인정보가 포함된 파일을 업무용 PC에 보관하고 있는 등 개인정보 파기에 관한 업무처리를 소홀히 한 사실이 있다.

<표> 업무용 PC에 개인정보가 포함된 파일 보유 현황

연번	사용자	사용자 ID	Agent IP	컴퓨터명 (실제사용자)	파일수	패턴수[3]	비고
1	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	15	1,184	모금 참여자 명단(*****) 파일 등
2	○○○	*******	*.*.*.*	○○○ (△△△)	6	103	**** 초본발급의뢰 목록 파일 등
3	○○○	*******	*.*.*.*	○○○ (△)	4	74	2021년 11월-****교사 급여 파일 등
4	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	3	17	사실조회(2021** ******) 파일 등
5	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	10	18	본교 무단 미취학 학생 주민등록 말소 의뢰 파일 등
6	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	6	214	2022년 장애인일자리사업 참여자 선발결과(배포용) 파일 등
7	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	2	150	과태료처분통지서 및 이의신청서 (11월) 파일 등

【조치할 사항】

□□□□□장께서는 개인정보의 처리 목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때는 업무용 PC에 보관중인 개인정보가 포함된 파일을 지체 없이 파기 하여 주시고, 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

3) 패턴수: 파일에 포함된 주민등록번호 패턴의 개인정보 수

[일련번호: 20]

감사결과 처분요구서

【기관·부서명】 □□□□□

【제 목】 **세출예산 집행 과목 부적정**

【행정상 조치】 **주 의**

【신분상 조치】 **주 의(1명)**

【지 적 내 용】

1. 현 황

□□□□□에서는 사무관리비 예산을 편성하여 경상적 경비의 수용비 등을 집행하고 있다.

2. 위법·부당 내용

「지방재정법」 제47조(예산의 목적외 사용금지)에 따르면 세출예산이 정한 목적 외 경비를 사용하지 못하도록 되어 있고,「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제6조(세출예산 과목구분과 설정) 세출예산의 성질별 분류는 목 그룹, 편성목, 통계목으로 분류하며 세부분류내용을 규정하고 있다.

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」(행정안전부 예규) 제 13조에 의하면 세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준을 정하여 세출예산을 집행하도록 되어있다.

세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준에 의하면, 사무관리비는 인쇄비,소모성 물품구입비, 간행물 구입등 경상적 성격의 수용비로 재물조사 대상이 아닌 내용연수 1년 미만의 소모성물품 구입시 집행하며, 자산취득비, 시설비, 연구개발비, 업무추진비 등 다른 비목에 해당하는 경비를 일반 수용비에서 집행하지 않도록 해야 한다.

자산 및 물품취득비는 자동차, 컴퓨터, 책상, 의자 등 내용 연수가 정해져 있는 물품구입시 쓰이며, 물품이란 「대전광역시 중구 물품관리 조례」“별표 1” 물품의 품종·상태구분에 따른 품질현상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 경우를 말한다.

그런데도 □□□□□에서는 아래 표와 같이 블라인드를 제작 설치 하면서 내용연수[4]가 정해져 있는 물품은 자산취득비로 편성하여 집행하여야 함에도 사무관리비로 집행하여 세출예산을 총 2건, 3,375,900원을 부적정하게 집행한 사실이 있다.

〈표〉 ◈◈◈◈◈ 창문 블라인드 교체 현황

(단위: 원)

지급일	세부사업명	예산과목	집행금액	지출내역
2022.02.22.	행정사무경비	201-01 (사무관리비)	1,997,500	◈◈◈◈◈ 창문 블라인드 노후고장에 따른 교체 수리 ○ 블라인드(썬스크린) 5개 / 1,007,500원 ○ 전동모터 5식 / 900,000원
2022.6.22.	행정사무경비	201-01 (사무관리비)	1,378,400	◈◈◈◈◈ 창문 블라인드 노후고장에 따른 교체 수리 ○ 블라인드(썬스크린) 3개 / 553,400원 ○ 전동모터 3식 / 825,000원

【조치할 사항】

□□□□□장께서는 내용 연수가 정해져 있는 물품은 예산 집행기준에 맞게 편성하여 집행하여 주시기 바라며, 회계관계 직원에 대한 관련법규 연찬 교육 등을 실시하여 앞으로 이러한 사례가 재발되지 않도록 업무처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

4) 조달청 RFID 물품관리 시스템 (https://rfid.g2b.go.kr/) 조달청 고시 내용연수 확인
물품번호: 52131602, 물품명:롤업셰이드(블라인드) 내용연수 : 4년

[일련번호: 21]

감사결과 처분요구서

【기관·부서명】 □□□

【제 목】 사이버보안진단의 날 운영에 관한 사항

【행정상 조치】 주 의

【지 적 내 용】

1. 현 황

□□□□□에서는 ‘사이버보안진단의 날’에 □□□□□에서 배포한 ▷▷▷ ▷▷▷ 프로그램으로 PC 보안 취약점 진단 및 관리를 하고 있다.

2. 위법·부당 내용

※「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조(비공개 대상정보)에 따라 공개하지 아니함.
(국가안전보장·국방·통일·외교관계 등에 관한 사항으로서 공개될 경우 국가의 중대한 이익을 현저히 해칠 우려가 있다고 인정되는 정보)
※「국가 정보보안 기본지침」 내용 비공개

그런데 □□□□□에서는 <표>와 같이 ‘사이버보안진단의 날’ 점검결과 보안 상태가 “취약”으로 나타난 PC에 취약점 조치 및 보안진단결과를 정보보안담당관에게 제출하지 않은 사실이 있다.

<표> ‘사이버보안 진단의 날’ 점검결과

연번	IP주소	컴퓨터 이름	사용자 이름	구분	보안 점수	취약항목	비고
1	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	80	항목2, 항목6	2021년 10월 사이버보안진단의 날 점검결과 통지 ○○○○○-23684호(2021.11. 4.)
2	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	80	항목1, 항목2	〃
3	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	90	항목6	〃
4	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	90	항목6	〃
5	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	90	항목6	2021년 11월 사이버보안진단의 날 점검결과 통지 ○○○○○-26037호(2021.12. 3.)
6	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	90	항목6	〃
7	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	90	항목6	〃
8	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	90	항목6	〃
9	*.*.*.*	○○○	○○○	취약	90	항목10	2021년 12월 사이버보안진단의 날 점검결과 통지 ○○○○○-234호(2022. 1. 4.)

【조치할 사항】

□□□장께서는 ‘사이버보안진단의 날’ 점검결과 취약 PC로 통보가 되면 취약점 조치 및 보안진단결과를 정보보안담당관에게 제출 하여 주시고, 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 22]

감사결과 처분요구서

【기관·부서명】 □□□

【제 목】 개인정보 파기에 관한 사항

【행정상 조치】 주 의

【지 적 내 용】

1. 현 황

□□□에서는 업무용 PC에 개인정보가 포함된 파일을 처리하고, 개인정보파일의 안전한 관리를 위해 개인정보필터링프로그램(■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■)을 설치 운영하고 있다.

2. 위법·부당 내용

「개인정보 보호법」 제21조(개인정보의 파기)에 따르면 개인정보처리자는 보유기간의 경과, 개인정보의 처리 목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 그 개인정보를 파기하여야 하고, 파기할 때에는 복구 또는 재생되지 아니하도록 조치하여야 하고, 같은 법 시행령 제16조(개인정보의 파기방법)에 전자적파일 형태의 경우 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제하여야 한다고 규정되어 있다.

또한, □□□□□에서 「업무용 PC 개인정보파일 정비 및 확인서 제출 / □□□□□-18663호(2021. 8.23.)」를 통보하면서 개인정보필터링프로그램(■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■)를 활용하여 암호화 및 파일삭제 조치를 하도록 안내하였다.

그런데 □□□에서는 개인정보의 처리 목적 달성 등 개인정보가 불필요

하게 되었을 때는 지체 없이 개인정보를 파기하여야 함에도 <표>와 같이 개인정보가 포함된 파일을 업무용 PC에 보관하고 있는 등 개인정보 파기에 관한 업무처리를 소홀히 한 사실이 있다.

<표> 업무용 PC에 개인정보가 포함된 파일 보유 현황

연번	사용자	사용자 ID	Agent IP	컴퓨터명	파일수	패턴수	비고
1	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	6	45	주소확인필요소유자 파일 등
2	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	7	5,431	2020회계 부서별 이월 ****(1.15.기준)파일 등
3	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	2	170	***** 토지소유자 및 이해관계인 파일 등
4	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	115	742	소유자현황 파일 등
5	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	9	451	중구 ****** 현황 파일 등
6	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	13	224	세외수입 체납금 관리 현황 _대전 중구(9월) 파일 등
7	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	29	79	부동산특조법 시행에 따른 발급대장 관리인 추천 파일 등
8	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	54	17,239	수납자료내역 4~6월 최적화(***) 파일 등
9	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	1	1,527	사회복지 자료(***) 파일
10	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	5	1,104	토지개발사업 시행신고 필지 조서 파일 등
11	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	121	870	2021년 9월 한국공인중개사 협회 통보자료 파일 등
12	○○○	*******	*.*.*.*	○○○	209	32,764	제출용 20210719 파일 등

【조치할 사항】

□□□장께서는 개인정보의 처리 목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때는 업무용 PC에 보관중인 개인정보가 포함된 파일을 지체 없이 파기 하여 주시고, 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호: 23]

감사결과 처분요구서

【기관·부서명】 □□□

【제 목】 **행정정보 공동이용 사용에 관한 사항**

【행정상 조치】 **주 의**

【지 적 내 용】

1. 현 황

□□□에서는 부동산중개사무소 등록, 토지거래계약허가 등 민원 접수 시 민원인에게 불필요한 서류를 추가로 요구하지 않기 위해 행정정보공동이용을 통하여 필요한 내용을 직접 확인하여 처리하고 있다.

2. 위법·부당 내용

「민원 처리에 관한 법률」 제10조(불필요한 서류 요구의 금지)에 따르면 민원을 접수·처리할 때에 민원인에게 관계법령 등에서 정한 구비서류 외의 서류를 추가로 요구하여서는 아니 되며, 행정기관의 공부(公簿) 또는 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 그 민원의 처리에 필요한 내용을 담당자가 직접 확인·처리 하도록 되어 있다.

따라서 민원처리시 관계법령(신고서)에서 정한 구비서류 외의 서류를 추가로 요구하면 아니 되며, 민원처리 담당자가 공부 또는 행정정보공동이용을 통하여 직접 확인·처리하여야 한다.

또한, 「행정정보 공동이용 지침」 제20조(분임공동이용관리자의 지정·운영)에 따르면 분임공동이용관리자는 전자정부법 시행령 제46조 제2항 제1호부터 제4호까지의 업무를 소속 직원 중에서 업무보조자를 지정하여 수행하게 할 수 있다고 규정되어 있으며,

제21조(행정정보 접근권한의 신청 및 승인 등)에서는 행정정보 공동이용을 통하여 사무를 처리하고자 하는 사람은 행정정보공동이용 접근권한 신청서를 작성하여 부서장의 결재를 얻은 후 분임공동이용관리자(업무보조자)에게 접근권한을 신청하여야 하며, 분임공동이용관리자(업무보조자)는 신청을 한 사람이 업무분장상 정당한 권한이 있는지를 확인한 후에 접근권한을 승인하도록 되어 있다.

그런데도 □□□에서는 <표1>과 같이 ◇◇7급 ○○○ 외 1명은 행정정보공동이용 접근권한을 부여 받았음에도 부동산중개사무소 개설등록신청서 등 4건의 민원서류를 접수 처리하면서 행정정보공동이용시스템을 통해 직접 확인하지 않고 일반건축물대장 등 총 4개의 불필요한 서류를 제출받아 민원을 처리하였다.

<표1> 접수 처리된 불필요한 구비서류 유형(내용) 현황

연번	담당자	민원사무명	민원서류 접수일	민원인 성명	내 용	행정정보공동이용권한
1	○○○	부동산중개사무소 개설등록신청서 개업공인중개사 인장등록 신고서	2021.11.04.	○○○	일반건축물대장 징구	2020.07.09. 권한승인
2	○○○	부동산중개사무소 개설등록신청서 개업공인중개사 인장등록 신고서	2021.02.25	○○○	등기사항전부증명서 징구	
3	○○○	부동산중개사무소 개설등록신청서 개업공인중개사 인장등록 신고서	2021.08.02.	○○○	등기사항전부증명서 징구	2021.07.02. 권한승인
4	○○○	부동산중개사무소 개설등록신청서 개업공인중개사 인장등록 신고서	2021.10.12.	○○○	등기사항전부증명서 징구	

또한 <표2>와 같이 ◇◇6급 △△△은 2021. 4. 27. 부서장의 결재 없이 행정정보공동이용시스템을 통해 결격사유 유무 조회 외 1개 사무에 대해 접근권한을 신청하였고, 분임공동이용관리자(업무보조자)인 ◇◇6급 ◉◉◉는 이에 대한 확인 없이 접근권한을 승인처리 하였으며, 승인처리 후 8개월이 지난 2021. 12. 29.에서야 부서장의 결재를 득하는 등 관련 규정을 준수하지 않았다.

<표2> 행정정보 공동이용 접근권한 현황

신청자	담당 업무	행정정보공동이용시스템 접근권한 처리내역						부서장 결재 내역		비고
		신청 일자	이용사무명	공동이용정보	처리 일자	처리자	처리 상태	결재 일자	문서번호	
○○○	부동산중개업관리업 무	2021-04-27	결격사유 유무 조회	결격사유 유무 조회[A형]	2021-04-27	○○○	승인	2021-12-29	□□□-17988	※8개월 지연
			범죄경력 유무 조회	범죄경력 유무 조회[A형]						

【조치할 사항】

□□□장께서는 업무연찬을 통해 직원들이 관련 규정에 따라 행정정보 공동이용 접근권한을 신청 및 승인하도록 하고, 부여 받은 권한을 이용해 필요한 서류를 직접 확인 및 처리하여 민원인에게 불필요한 서류를 받지 않도록 하는 등 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.