

2021년도
본청2차[행정과] 종합감사 결과 공개문



영 동 군

감사내용 및 결과 공개문

《 감사내용 》

■ 기간 및 범위

- 2021. 7. 12. ~ 7. 16.(5일간) / 2018. 9월부터

■ 감사반 : 기획감사관 외 5명

■ 감사중점

- 예산·회계 집행 실태
- 민원처리 실태 및 각종 시설공사 집행현황
- 각종 소관업무 확인, 점검, 관리 등 업무처리실태

《 감사결과 》

■ 총 지적건수 : 9건

■ 조치계획

- 행정상 조치 : 9건 (주의 6건, 시정 3건)
- 재정상 조치 : 해당없음
- 신분상 조치 : 해당없음

《 수범사례 》

■ 전국 지자체 최초 코로나19 예방을 위한 군 청사 임시통합민원실 운영

- 코로나19 예방 및 확산방지를 위한 군 청사 임시통합민원실 운영을 통해 안정적인 대군민 서비스 제공

- 붙임 1. 주요지적사항 1부.
2. 감사결과 처분서 9부. 끝.

주요 지적사항

연번	지 적 사 항	처분(안)		
		행정상	신분상	금액
총계	총 9건	주의 6 시정 3		
1	◦ 각종 휴가 사용 시 시스템 입력 등 부적정	주의		
2	◦ 청백-e시스템 상시 모니터링 조치 소홀	시정		
3	◦ 예산편성 및 집행 부적정	주의		
4	◦ 지역개발채권의 매입 부적정	주의		
5	◦ 업무추진비 사용내역 공개 소홀	시정		
6	◦ 신용카드 발급 및 사용관리 소홀	시정		
7	◦ 피복비 집행 부적정	주의		
8	◦ 시설공사 하자검사 추진 소홀	주의		
9	◦ 민간보조사업 정산검사 업무 소홀	주의		

【 일련번호 : 1 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 각종휴가 사용 시 시스템 입력 등 부적정

【현 황】

○ 부적정 내역

사용일	성 명	직 급	구분	부적정사항	비고
18.10.19.	□□□	□□7급	기타	사유에 비상근무 특별휴가 입력	구분
18.10.31.	□□□	□□7급	기타	사유에 포상휴가 입력	구분
19.03.15.	□□□	□□8급	공가	공가사유에 해당하지 않는 행정안전부 전입시험 응시 건 공가처리	공가미해당
19.07.03.	□□□	□□7급	특별휴가	경조사휴가 선택 후 사유에 특별휴가 입력	구분
19.07.05.	□□□	□□7급	기타	사유에 포상휴가 입력	구분
19.07.08.	□□□	□□6급	기타	사유에 특별휴가 입력	구분
19.10.24.	□□□	□□7급	출산휴가	경조사휴가(배우자출산)해당 건을 출산휴가 선택 입력	구분
19.11.19.	□□□	□□7급	기타	가족돌봄휴가(자녀학교행사)해당 건을 기타로 선택입력	구분
19.11.19.	□□□	□□7급	출산휴가	경조사휴가(배우자출산)해당 건을 출산휴가 선택 입력	구분
20.04.24.	□□□	□□7급	포상휴가	사유에 자녀돌봄 입력	사유
20.05.18.	□□□	□□7급	특별휴가	포상휴가에 해당하는 사안을 경조사 휴가 선택 입력	구분
20.05.29.	□□□	□□6급	포상휴가	사유에 가사정리 입력	사유
20.06.18.	□□□	□□6급	포상휴가	사유에 가사정리 입력	사유
21.02.25.	□□□	□□7급	대체휴무	당직일자 미기재	대체휴무
21.03.03.	□□□	□□7급	대체휴무	당직일자 미기재	대체휴무
21.03.04.	□□□	□□6급	대체휴무	당직일자 미기재	대체휴무
21.03.10.	□□□	□□7급	대체휴무	당직일자 미기재	대체휴무
21.04.08.	□□□	□□6급	대체휴무	당직일자 미기재	대체휴무
21.05.14.	□□□	□□6급	대체휴무	당직일자 미기재	대체휴무
21.05.17.	□□□	□□7급	대체휴무	당직일자 미기재	대체휴무

【위법부당사항】

- 공무원 휴가는 행정기관(부서)의 장이 일정한 사유가 있는 공무원의 신청 등에 의하여 일정 기간 출근의 의무를 면제하여 주는 것으로서, 연가를 제외한 모든 휴가에 대해서는 휴가사유를 반드시 구체적으로(예시: 비상근무 특별휴가(행정과-7643), 자녀 졸업식 참석, 본인결혼 등)입력하고 결재권자는 내용의 적정성을 확인하여 허가토록 되어 있으며,
- 행정과에서는 공무원 특별휴가 사용 및 복무제도(특별휴가, 당직근무) 관련 주의사항을 다음과 같이 안내하였음.

- ✓ 준수사항 (휴가사용 오입력도 복무관리 지적사항에 해당)
 - **당직 대체휴무시 반드시 근무일 입력 : (예시) 1.2(일) 일직근무**
 - **연가를 제외한 특별휴가 : 증빙 반드시 첨부(첨부파일) / 사유입력 철저**
⇒ 경조사 등 증빙서류가 없는 경우 사유 자세히 입력
 - **서울행정시스템 미 구현 특별휴가 : 임신검진휴가(모성보호휴가), 간병휴가**
⇒ 반드시 휴가구분 기타로 선택하고 세부 휴가사유 기재

- 아울러, 「지방공무원 복무규정」 제7조의6(공가)에 따르면 지방자치단체의 장이 공가를 허가하여야 하는 사항 중 하나로 승진시험·전직시험에 응시한 때는 규정되어 있으나, 전입시험 응시는 공가 사유에 해당하지 않음.
- 그럼에도, 행정과에서는 19. 03. 15. 공가사유에 해당하지 않는 행정안전부 전입시험에 대해 공가처리 하였고, 18. 10. 19. 외 8건에 대해 휴가구분을 잘못선택하여 등록하였고, 20. 04. 24. 외 2건에 대해 휴가사유를 부적정하게 기재하였으며, 21. 02. 25. 외 6건의 대체휴무에 대해 당직근무일을 미입력 하는 등 복무관리에 소홀한 사실이 있음.

【처분내용】

- 행정과장은 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무 추진에 신중을 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 2 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 **시정**

【재정상 조치】 **없음**

【신분상 조치】 **없음**

【제 목】 **청백-e 시스템 상시 모니터링 조치 소홀**

【현 황】

○ 청백-e 시스템 상시 모니터링 처리실적

대상업무	감사자 추출건수	처리 건수	처리율	적기처리 건수	적기 처리율	적기승인 건수	적기 승인율	미처리 건수	비고 (미승인 건수)
지방재정	199건	189건	95.0%	185건	93.0%	152건	80.4%	10건	0건

【위법부당사항】

- 전 부서에서는 행정업무 전반에 대하여 소속 공무원들의 공직비리를 사전에 예방하고 행정의 책임성과 투명성을 제고하기 위해 운영되는 청백-e 시스템 상시모니터링 결과를 매월 확인하고 적기에 조치하여 부서장의 승인을 받아야함.
- 그러나, 행정과에서는 2018년 9월부터 2021년 6월까지 [현황]과 같이 청백-e 시스템 상시 모니터링 내역(감사자추출건수)에 대하여 처리 건수 대비 적기승인건수를 확인한 결과, 적기승인율이 우리군 평균(89.2%)보다 낮은 80.4%로 확인되었으며, 감사일 기준 미처리 건수가 10건으로 확인되는 등 공직 윤리문화 정착을 위한 자율적 내부통제 업무 처리를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 행정과장은 미처리 건에 대해 조속히 조치하시고, 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무 추진에 신중을 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 3 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 예산편성 및 집행 부적정

【현 황】

○ 예산편성 부적정 현황

건 명	편성과목	적정과목	비고
유선방송료	공공운영비	사무관리비(일반수용비)	2018
유선방송료	공공운영비	사무관리비(일반수용비)	2019
유선방송료	공공운영비	사무관리비(일반수용비)	2020
유선방송료	공공운영비	사무관리비(일반수용비)	2021

○ 일반운영비 예산 집행 부적정 현황

건 명	집행내용	집행과목	지출일	부적정 사유	비고
□□□ 냉온장고 구입	mz-20저소음모델 1대 198,000원	사무관리비	18.10.17.	자산및물품취득비로 편성하여 집행하여야 하나 예산편성없이 사무관리비(일반수용비)로 집행	
□□□ 가습기 구입	가습기 1대 326,000원	사무관리비	19.02.11.		
□□□ 식기살균기 구입	식기살균기 1대 180,000원	사무관리비	20.03.13.		

【위법부당사항】

○ 「지방재정법」 제41조 및 동법시행령 제47조, 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제6조(세출예산 과목구분과 설정)에 따르면 세출예산의 성질별 분류는 목그룹, 편성목, 통계목으로 분류하며, 세부분류 내용은 별표 11과 같다고 되어 있고 별표 11 “세출예산 성질별 분류”에는 사무관리비로 1. 일반수용비, 2. 위탁교육비, 3. 운영수당, 4. 피복비, 5. 급량비, 6. 임차료를 편성토록하며, 공공운영비로 1. 공공요금 및 제세, 2. 연료비, 3. 시설장비유지비, 4. 피복비, 5. 급량비, 6. 임차료를 편성토록하고 차량 선박비, 5. 공무원료를 대상으로 한 의료비를 편성하도록 되어 있음.

- 아울러, 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 별표 5 “세출예산 성질별 분류에 따른 세부집행기준”에 따르면 사무관리비 중 일반수용비는 재물조사대상이 아닌 소모성 물품구입 및 무인경비, 전기안전관리대행, 냉온수기 소독료, 환경측정기기 정밀검사수수료, 방역수수료 등 소규모 용역(행사용역은 제외)에 대한 역무대가 등으로 지급할 수 있다고 되어 있음.
- 또한, 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제21조 제5항에 따르면 직무수행경비, 공공요금, 제세공과금, 인건비, 여비, 일상경비 등 교부의 경우에만 집행품의를 생략할 수 있도록 되어 있으며,
- 공공요금은 철도, 우편, 전신, 전화, 수도, 전기 등의 공익사업에 대해 정부가 결정하거나 법률적으로 관여하는 요금을 말하며, 제세공과금은 법인이나 개인에 대하여 국가나 지방공공단체가 부과하는 지방세, 국세 등의 여러 세금과 공적 부담금 등을 말함.
- 그럼에도, 행정과에서는 사무관리비(일반수용비)로 편성해야할 유선방송수신료를 공공운영비에 편성하여 집행하였으며 지출품의 제외대상이 아님에도 이를 생략하고 지방재정시스템(e-호조)만으로 지출 처리하였고, 자산및물품취득비로 편성하여 집행하여야 할 냉온장고구입 등에 대해 예산편성없이 사무관리비(일반수용비)로 집행한 사실이 있음.

【처분내용】

- 행정과장은 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무 추진에 신중을 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 4 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 지역개발채권의 매입 부적정

【현 황】

○ 부적정 매입 내역

(단위:천원)

지 출 건 명	지급일	매입기준액	매입가 (a)	적정가격 (b)	차액 (a-b)	비고
표창장 케이스 구입	18.12.03.	1,909	20	0	20	대상아님
상조물품 제작	20.07.15.	3,312	50	40	10	과다매입
연하장 제작	20.12.16.	2,127	30	0	30	면제대상 (신용카드)
상조물품 제작	20.12.28.	3,312	60	40	20	과다매입
우리군 와인 홍보 리플릿 제작	20.12.28.	2,727	40	0	40	면제대상 (신용카드)

【위법부당사항】

○ 지역개발채권(공채)은 충청북도 지역개발기금 설치 조례 제7조 (공채의 매입대상 및 기준) 제1항 『별표1』 (공채매입의 대상 및 기준)에 따라 계약금액(부가가치세 제외)이 200만원 미만일 경우를 제외하고 “공사도급계약, 용역계약” 은 총계약금액(부가가치세 제외)의 2.5/100, “물품구매·수리·제조 계약” 은 총계약금액 (부가가치세 제외)의 1.5/100로 매입하여야 하고, 매입액 산출결과 1건당 10,000원미만의 금액은 절사하여 10,000원단위로 계산한다 라고 규정하고 있음.

- 아울러, 『별표2』(공채의 매입면제대상)에 따르면 일반운영비, 업무추진비 비목의 예산에서 「여신전문금융업법」 제2조제3호의 규정에 의한 신용카드로 대금을 지불하는 물품의 구매는 매입면제대상에 해당 함.
- 그럼에도, 행정과에서는 2018.12.03. 지급한 표창장 케이스 구입 건에 대해 200만원 이하에 해당하여 매입대상이 아님에도 매입필증을 접수하거나, 2020.07.15. 지급한 상조물품 제작 외 1건에 대해서는 적정가격을 초과하여 매입한 필증을 접수하였고, 2020. 12. 16. 지급한 연하장제작 외 1건에 대해서는 일반운영비 비목 예산에서 신용카드로 대금을 지급하여 매입면제대상임에도 매입필증을 접수하는 등 업무를 부적정하게 처리한 사실이 있음.

【처분내용】

- 행정과장은 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무 추진에 신중을 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 5 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 **시정**

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 업무추진비 사용내역 공개 소홀

【현 황】

○ 업무추진비 사용내역 미공개 현황(2020.3월 이후)

연도	구 분	미공개 세부내역	비고 (미공개 기간)
2020년	국 장	-	10개월
	부서장	2020.3월~12월	
2021년	국 장	-	6개월
	부서장	2021.1월~6월	

※ 영동군 홈페이지 정보공개 업무추진비 공개자료 재구성

【위법부당사항】

- 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제7조(정보의 사전적 공개 등) 제1항 및 같은 법 시행령 제4조에 따라 행정의 투명성·신뢰성 제고를 위해 사용내역 정보를 공개하고 있으며, 업무추진비 정보공개 확대 시행으로 공개의 구체적 범위와 주기·시기 및 방법 등을 미리 정하여 공표하고, 이에 따라 정기적으로 공개하여야 함.
- 행정안전부 정보공개정책과-806(2020.2.25.)호와 관련하여 2020. 3. 3일 행정과에서 발송한 「업무추진비에 관한 정보 공개 확대 시행에 따른 정비 요청」 공문에 따르면,
- “2020년 3월 집행분부터 단체장, 과장급이상, 부서별, 지방의원,

소속기관장 등은 ‘목적, 대상, 금액, 방법, 장소, 사용일시, 대상 수(인원)’를 매월 또는 분기별로 영동군 홈페이지에 공개”토록 규정하고 있음.

- 행정과에서는 2020년 3월부터 행정복지국장에 대한 총54건의 (시책 추진·기관운영)업무추진비를 영동군 홈페이지에 공개하였으나, 이중 장소에 대한 정보는 제외되었고, 부서장(과장) 업무추진비 사용내역에 대해서는 공개하지 않은 사실이 있음.

【처분내용】

- 행정과장은 미공개 사용내역에 대해 즉시 공개하시고, 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무 추진에 신중을 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 6 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 **시정**

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 신용카드 발급 및 사용관리 소홀

【현 황】

1. 법인카드 관리 현황

발급일자	카드번호	보관책임자		용도	비고
		직	성명		
18.07.19.	****-****-****-****	□□6급	□□□	행정복지국업무추진	대장 미기재
21.03.18.	****-****-****-****	□□6급	□□□	지출증빙	
21.03.18.	****-****-****-****	□□6급	□□□	행정과업무추진	

2. 신용카드 사용내역 보고 현황

대 상		신용카드 사용내역	비고
년	월		
2018	9월~	미보고	
2019	1월 ~ 12월	미보고	
2020	1월 ~ 12월	미보고	
2021	1월 ~ 6월	보 고	

【위법부당사항】

- 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」[별표 7]지방자치단체 구매카드 발급 및 사용기준에 따르면 부서별로 발급된 지방자치단체 구매카드는 지방자치단체구매카드 발급대장에 등재 및 지출원에게 통보(카드수령일로부터 3일 이내)하여, 지출원이 해당기관의 모든 지방자치단체구매카드 발급현황을 관리하도록 하여야 하며,

- 담당공무원은 매월 1회 신용카드사용내역과 현금영수증 사용내역을 검색하여 분임재무관(실·과장)까지 보고(결재)하고, 분임재무관은 이를 확인하여야 함.
- 행정과에 제출한 신용카드 발급대장에는 2011년 4월 이후 2021년 3월까지 신용카드 발급에 대한 내역이 누락되어 있으며, [현황1]과 같이 현재 보유하고 있는 신용카드 내역에 대해서는 행정복지국 업무추진 카드에 대한 발급내역이 기재되지 않았음. 또한 [현황2]와 같이 신용카드 사용내역에 대한 보고를 누락하는 등 신용카드 발급 및 관리에 대한 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 행정과장은 누락된 신용카드 발급 대장을 정리하시고, 매월 신용카드 사용내역을 보고하는 등 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무 추진에 신중을 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 7 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 피복비 집행 부적정

【현 황】

【위법부당사항】

- 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 별표5 세출예산 성질별 분류에 따른 세부집행기준에 따른 사무관리비(201-01) 중 피복비 부분을 살펴보면 “피복은 업무성격상 제복착용(작업복)이 불가피한 경우에 해당업무를 직접 담당하고 있는 자에게 지급하고 기타 지원요원 등에게 확대 지급하지 않아야 하고, 청원경찰 복장 등 통일된 복장을 구입할 경우 회계부서에서 일괄하여 집행하도록 하여야 하며, 소속 공무원 외의 자에게 본 과목에서 피복을 구매하여 지급할 수 없다.” 고 규정하고 있음.
- 그러나, 행정과에서는 업무성격상 단정한 복장 착용이 불가피하다는 사유로 제복이 아닌 일반 기성복을 구입하여 직원에게 지급하는 등 부적정하게 예산을 집행한 사실이 있음.

【처분내용】

- 행정과장은 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무 추진에 신중을 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 8 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 시설공사 하자검사 추진 소홀

【현 황】

(단위 : 천원)

공사명	계약내역		착공일	준공 내역			하자담보 기간 (년월일)	비고
	계약일	계약금액		계약상 준공예정일	준공계 접수일	준공 검사일		
□□□□□□ 리모델링 공사	'19.04.03.	19,930	'19.04.04.	'19.04.23.	'19.04.19.	'19.04.23.	<u>'21.04.22.</u>	

【위법부당사항】

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제69조 (담보책임의존속기간) 및 제70조(하자검사), 같은 법 시행규칙 제 69조, 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정안전부 예규)에 따라 계약담당자는 시설공사를 완료한 때에는 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사해야 하며, 하자담보 책임 기간이 만료되기 14일 전부터 만료일까지의 기간 중에 따로 최종 검사를 해야 한다고 규정하고 있음.
- 그런데 행정과에서는 2019년도에 <□□□□□□ 리모델링 공사>에 대하여 하자담보 책임기간이 만료되기 14일 전부터 만료일까지의 기간 중에 따로 최종검사를 실시하지 않는 등 시설공사 준공에 따른 사후 관리를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 행정과장은 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무 추진에 신중을 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 9 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 민간보조사업 정산검사 업무 소홀

【현 황】

연도	사업명	보조 사업자	사업비	집행액	사업완료일	정산서제출일	정산 보고일	비고
2018	□□□□□□□□ 비품구입	-	5,000	5,000	2018.8.16	2018.11.10	2018.11.13	
2018	□□□□□□□□ 문예백일장	-	2,300	2,300	2018.7.11.	2018.9.27.	2018.10.01.	
2018	□□□□□□□□ 회	-	1,250	1,250	2018.6.25.	2018.9.27.	2018.10.01.	

【위법부당사항】

- 「영동군 지방보조금 관리 조례」 제21조(정산보고 등)에 따르면 보조사업자는 사업을 완료한 날로부터 2개월 이내에 사업추진 결과보고서 및 지방보조금 정산보고서를 작성하여 제출하여야 하고, 영동군 지방보조금 관리 조례 제22조에 따라 군수는 지방보조사업이 완료 또는 폐지 승인하였거나, 사업연도가 종료되었을 때는 지방보조사업자의 정산보고서를 토대로 정산검사를 실시하여 보조금액을 확정하여야 한다고 규정하고 있음.
- 행정과에서는 아래 현황에서와 같이 「□□□□□□□□ 비품구입 외 2건」에 대하여 사업완료일로부터 2개월 이내에 보조사업자로부터 지방보조금 정산보고서를 제출받았어야 함에도 불구하고 사업이 완료된 이후 2개월이 지나 지방보조금 정산보고서를 제출받아 정산검사를 실시하는 등 보조사업 정산업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

- 행정과장은 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련규정을 적극 연찬하여 업무 추진에 신중을 기하기 바랍니다.