

2020년 공무국외여행 운영실태 특정감사 결과

1 개요

- 기간 : 2020. 9. 14.(월) ~ 9. 18.(금) : 5일간
- 감사범위 : 2017. 1. ~ 2020. 7.까지 공무국외여행
- 감사반 편성 : 기획감사관 외 4명
- 감사중점
 - 각 부서 공무국외여행 추진 전반 점검
 - 공무국외여행 계획 수립 및 심사의 적절성
 - 결과보고 및 공무국외여행에 따른 마일리지 관리 등 사후관리
 - 총괄부서의 일괄적인 관리체계 방안 모색 등

2 감사결과

□ 총 지적건수 : 4건

○ 행정상 및 재정상 조치

감사명	행정상조치				재정상조치	
	계	주의	시정	권고	건	금액(원)
공무국외여행 특정감사	4	3	1	-	-	-

○ 신분상 조치 : 해당없음

□ 처분내용

연번	제 목	감사결과 처분요구			비고
		행정상	재정상(원)	신분상	
계	4건	주의(3) 시정(1)	-	-	
1	공무국외여행 사후관리 소홀	주의	-	-	
2	공무국외여행 사전절차 추진 소홀	주의	-	-	
3	공무국외여행 심사위원회 운영 부적절	주의	-	-	
4	항공마일리지 신고 및 관리 소홀	시정	-	-	

감사결과 처분서(1)

【제 목】 공무국외여행 사후관리 소홀

【현 황】

○ 관련근거

- 증평균 공무 국외여행 규정 제9조(보고서 제출 및 등록)

○ 현 황

▣ 보고서 작성 및 등록 현황

해당연도	국외연수 건 수	연수인원	보고서 등록관리		비 고
			제출기한 미준수	홈페이지 게재	
2017년	24건	72명	16건	0건	세부내역 별 첨

【지적내용】

- 증평균에서는 공무로 국외여행을 하고자 하는 공무원은 공무국외여행 심의를 거쳐 공무국외여행을 실시하고 있으며, 귀국 후에는 귀국보고서를 작성하여 새울행정시스템 및 자체 홈페이지 등 정보유통망에 게시하여 전 직원이 충분히 활용할 수 있도록 운영하고 있다.
- 「증평균 공무국외여행 규정」 제9조에 따르면 공무국외여행을 마치고 귀국한 공무국외여행자는 20일 이내에 별표 2에 따른 공무국외여행보고서를 국외여행허가 담당 부서의 장에게 제출하여야 하며, 이에 따라 제출한 공무국외여행보고서는 새울행정시스템 등 내부 정보유통망과 군 홈페이지에 등록공개 하여야 한다.
- 따라서, 허가부서(●●●)에서는 공무국외여행자가 연수 등을 마치고 귀국한 후 20일 이내 공무국외여행보고서를 제출하도록 하고, 내부 정보 유통망과 홈페이지 등에 등록되어 전직원이 활용할 수 있도록 조치하고 관리를 해야 했다.

- 그런데 ○○○에서는 '17년 2월부터 11월말까지 중견간부양성과정 해외 연수 등 총 24회 72명의 공무원이 국외연수를 실시한 후, 귀국보고서를 제출받지 아니하고, 새올행정시스템에 등록하는 것을 제출하는 것으로 갈음하여 운영한 결과 2017 실무체험 해외연수 등 16건이 귀국보고서 제출기한(20일)을 초과하여 제출(등록)되었으며, 귀국보고서가 군 홈페이지에 등록되어 활용되도록 하지 않는 등 보고서 등록 및 관리를 소홀히 하였다.

【처분내용】

○ 기관·부서명 : ○○○

○ 행정상 처분 : 주 의

- 내 용

- ○○○에서는 공무국외여행 규정에 의거 국외 출장자의 귀국보고서 작성 및 등록 관리 등 관련 업무 추진에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당 없음

○ 신분상 처분 : 해당 없음

감사결과 처분서(2)

【제 목】 공무국외여행 사전절차 추진 소홀

【현 황】

- 관련근거 : 「증평균 공무 국외여행 규정」
- 공무국외여행 사전심사 미추진 내역

연번	성 명	목 적	출장기간	국가명	비 고
1	☐☐☐☐	농촌지도자의 해외 농업기술 연수 제공	2018.06.27.~07.03.	중국, 베트남	
2	☐☐☐☐	청년농업인들에게 개방화시대에 대처하는 적응능력 배양	2018.11.22.~11.30.	인도네시아	
3	☐☐☐☐	청년농업인들에게 개방화시대에 대처하는 적응능력 배양	2018.11.22.~11.30.	인도네시아	
4	☐☐☐☐	농촌자원분야 농촌여성지도자 해외연수	2018.10.16.~10.21.	호 주	
5	☐☐☐☐	농촌자원분야 농촌여성지도자 해외연수	2018.10.14.~10.22.	터 키	
6	☐☐☐☐	충북사과연구회 해외선진기술 습득 국외연수	2019.06.17.~06.24.	이탈리아	
7	☐☐☐☐	충북사과연구회 해외선진기술 습득 국외연수	2019.06.17.~06.24.	이탈리아	
8	☐☐☐☐	충북인삼연구회 선진지 국외연수	2019.07.09.~07.14.	중 국	

【지적내용】

- 「증평균 공무 국외여행 규정」 제2조(적용범위) 제1항 제2호에서 증평균 소속 공무원에 해당하는 자 외의 자가 군의 예산으로 공무의 수행을 위하여 국외에 파견되거나 출장하는 경우는 이 규정의 적용 범위이며, 제3조 (공무국외여행 허가) 제1항에서는 제2조 제1항에 따른 공무국외여행은 증평균수가 허가한다고 규정하고 있음.

- 또한, 같은 규정 제4조(심사위원회 설치 등) 제1항에서 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 공무국외여행의 타당성을 심사하기 위하여 증평군공무국외여행심사위원회를 설치·운영하여야 하며, 제1호에서는 여행경비의 전부 또는 일부를 공무국외여행자의 소속기관 외의 기관·단체(외국의 정부기관 및 국제기구는 제외한다) 또는 개인이 부담하는 공무국외여행을, 제2호에서는 각종 시찰·견학·참관·자료수집 등을 주된 목적으로 하는 공무국외여행과 그 연간운영계획을, 제4호에서는 해당 기관이 주관하는 10명 이상의 단체 공무국외여행이라고 규정하고 있음.
- 그런데, ○○○○○○에서는 위 현황과 같이 2018년~2019년 공무국외 여행자가 사전심사를 거치지 않고 공무국외여행을 다녀오는 등 관련 업무 추진을 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

○ 기관·부서명 : ○○○○○○

○ 행정상 처분 : 주 의

- 내 용

· 향후 민간인 공무국외여행 추진시 관련규정에 따라 사전심사를 하여 주시기 바랍니다. 그리고, 재발방지를 위한 교육·업무연찬 추진 후 그 결과를 제출하여 주시기 바라며, 향후 관련 업무추진에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당 없음

○ 신분상 처분 : 해당 없음

감사결과 처분서(3)

【제 목】 공무국외여행 심사위원회 운영 부적정

【현 황】

여 행 명	대상자	직속상관	심사위원 참석 여·부	비 고
2018년 공공하수도 운영·관리 실태평가 최우수기관 선정 유공공무원 국외연수	⊙⊙⊙ ◆◆◆급 ▨▨▨▨	⊙⊙⊙⊙	여	
2019년 실무체험 배낭연수(1팀)	⊙⊙⊙ ☆☆☆급 □□□□	⊙⊙⊙⊙	여	

※ 감사자료 제출 재구성

【지적내용】

- 『중평군 공무 국외여행 규정』 제4조(심사위원회 설치 등)제2항에 따르면 공무국외여행 심사와 관련하여 대상자가 본인 또는 직속상관, 직원 등인 경우에는 심사위원에서 제외한다고 규정하고 있음.
- 그러나 ⊙⊙⊙에서는 위 현황과 같이 2018년 공공하수도 운영·관리 실태평가 최우수기관 선정 유공공무원 국외연수 외 1건에 대한 공무 국외여행 심사위원회를 운영함에 있어 심사대상자가 직속상관의 직원인 경우 심사위원회에서 제외해야 함에도 그러하지 않은 사실이 있음.

【처분내용】

- 기관·부서명 : ⊙⊙⊙
- 행정상 처분 : 주 의
 - 내 용
 - ⊙⊙⊙에서는 향후 공무 국외여행 심사위원회 운영 시 위와 같은 사례가 재발하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.
- 재정상 처분 : 해당 없음
- 신분상 처분 : 해당 없음

감사결과 처분서(4)

【제 목】 항공마일리지 신고 및 관리 소홀

【현 황】

- 관련법령
 - 「공무원 여비규정」 및 「공무원 보수 등의 업무지침」 (인사혁신처 예규)
 - 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 (행정안전부 예규)
 - 「중평균 공무 국외여행 규정」
- <표> 항공마일리지 미신고 현황

구분 연도	국외출장 인 원	항공마일리지 신고		항공마일리지 미신고 인원	비고
		인원	마일리지		
2017	74	21	119,191	53	
2018	56	23	114,607	33	
2019	55	21	140,830	34	

【지적내용】

- 「중평균 공무원 여비 조례」에서 준용하고 있는 「공무원 여비규정」 제12조제3항 및 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 의하면 공무원이 공무상 여행으로 적립한 항공마일리지를 활용하여 항공권을 확보하거나, 항공기 좌석 등급을 상향 조정할 수 있는 경우에는 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 공적 항공마일리지를 우선적으로 사용하여야 하며, 공적 항공마일리지를 사용하는 경우에는 항공운임의 전부 또는 일부를 감액하여 지급하도록 규정하고 있고, 항공운임 집행 시 사전에 출장자가 제출한 항공운임 지급 신청서 및 증빙서류(항공사 홈페이지 예약신청 결과 출력물, 마일리지 보유현황)를 확인하여 항공마일리지의 우선 활용 가능 여부를 점검한 후 항공운임을 지급하여야 한다고 명시하고 있다.
- 또한, 「공무원 보수 등의 업무지침」 (인사혁신처 예규)의 <공적 항공 마일리지 관리 및 활용기준>에 따르면, 비용의 지급 주체와는 관계없이

2006. 3. 1. 이후 공무여행에 의해 발생한 마일리지는 10년간 관리하여야 하고, 출장자 공무여행 후 14일 이내에 전자시스템에 마일리지의 적립, 활용 등 변경사항을 입력하여야 한다. 그리고 공적 항공마일리지 담당 부서는 소속 공무원이 보유하고 있는 항공마일리지의 효율적으로 관리·활용될 수 있도록 노력하여야 하며, 특히, 5년 이내 정년퇴직 예정자 등에 대해서는 별도 관리를 통해 정기적으로 보유 마일리지를 고지하여 활용토록 독려하고, 소속 공무원의 개인별 공적 항공마일리지의 현황을 매분기 마지막 날을 기준으로 주기적으로 점검하고 보완하여야 한다.

- 따라서, 공무국외여행 총괄담당부서인 〇〇〇에서는 공무국외여행으로 발생한 공적 항공마일리지의 누락되지 않고 공무상 활용될 수 있도록 항공마일리지 신고현황을 관리하고 주기적으로 점검하였어야 하나, 공무국외여행 허가 통보 시 귀국 후 항공마일리지를 등록하도록 안내만 하였을 뿐, <표>와 같이 2017년 1월부터 감사일 현재까지 국외출장 인원 중 65%에 달하는 출장자가 항공마일리지를 새올행정시스템에 입력(신고)하지 않았음에도 주기적 점검 및 보완조치를 하지 않는 등 항공마일리지 활용 및 관리를 소홀히 한 사실이 있다.

【처분내용】

○ 기관·부서명 : 〇〇〇

○ 행정상 처분 : 시 정

- 내 용

- 〇〇〇에서는 공무국외출장으로 발생된 공적 항공마일리지 중 미등록된 마일리지를 새올행정시스템에 입력토록 하여 주시고 바라며, 추후 항공마일리지 신고의 주기적 점검 및 활용 관리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당 없음

○ 신분상 처분 : 해당 없음