2020년 미래전략과·경제과 자체종합감사 결과

1 감사개요

- 기 간 : 2020. 3. 2.(월) ~ 3. 6.(금)(5일)
- 감사범위 : 2017. 7. ~ 2020. 1.까지 처리한 업무일체
- 감사반 편성
 - 감사반장 : 기획감사관
 - 감사반원 : 감사팀장 외 3명
- 감사중점
 - 미래전략과 및 경제과 업무 전반 및 공직기강 확립
 - 부서별 기간제근로자 등 채용 및 각종 민원 처리실태
 - 출장·공가 등 복무관리 분야, 기록물 관리 적정여부
 - 물품, 각종 공사 및 보조금 분야 추진 적정 여부 등

2 감사결과

지적건수 : 14건

○ 행정 및 재정상 조치

부 서 명	행정상 조치				재정상 조치(회수)	
	계	주의	시정	현지시정 등	건	금액(원)
계	14	13	1	-	-	-
미래전략과	7	7	-	-	-	-
경 제 과	7	6	1	-	-	-

○ 신분상 조치 : 해당없음

□ 지적내용

연번	제 목	감사결과 처분요구			비고
		행정상	재정상(원)	신분상	
계	14건(주의 13, 시정 1)	14	-	-	
1	일상감사 업무처리 소홀	주의	-	-	미 래 전략과
2	증평군립도서관 기간제 근로자 채용 및 관리 업무 소홀	주의	-	-	"
3	증평행복교육지구사업 보조금사업 추진 부적정	주의	-	-	"
4	증평군립도서관 전자자료 구입 분할계약 부적정	주의	-	-	"
5	청백-e 시스템 모니터링 관리업무 소홀	주의	-	-	"
6	유연근무자 복무 소홀	주의	-	-	"
7	증평군립도서관 야간연장근무자 급식비 지급 증빙 소홀	주의	-	-	"
8	보조금 사업 정산 소홀	주의	-	-	경제과
9	일반용 전기설비 안전관리 업무 소홀	주의	-	-	"
10	직접일자리사업 모집공고 일모아시스템 등록 소홀	주의	-	-	"
11	민원서류 보완 업무 처리 부적정	주의	-	-	"
12	건설기계 대여대금 지급보증 교부 및 면제 여부 확인 소홀	주의	-	-	"
13	행정정보 사전공표 업무 소홀	시정	-	-	"
14	증평군 일자리종합지원센터 민간위탁금 집행 부적정	주의	-	-	"

처분요구서(1)

【제 목】 일상감사 업무 처리 소홀

【현 황】

- 관련근거 : 「중평군 일상감사 규정」
- 일상감사 미이행 현황

(단위 : 명)

연번	업무명	개최일	장소	참석인원	비 고
1	2019년 ☆☆☆☆ ☆☆☆ ☆☆☆☆ 워크숍	2019.11.14.	♣♣♣♣♣♣ 일원	50	

【지적내용】

- 「중평군 일상감사 규정」 제1조(목적)에 일상감사는 주요정책의 집행 전 최종결재권자의 결재에 앞서 감사부서에서 그 업무의 적법성·타당성 등을 객관적 위치에서 점검·심사하여 시행착오 및 재정낭비 요인 등을 사전 예방함을 목적으로 하고 있음.
- 그리고, 제3조(일상감사 대상) 1호 라.목에서 50명 이상 참석대상 워크숍, 연찬회, 세미나 등을 일상감사 대상으로 하고 있으며, 제6조(일상감사 요청) 제1항에 따라 긴급한 업무추진 필요 시 감사부서의 장과 협의를 거친 경우를 제외하고는 일상감사 대상사업 집행부서에서는 최종결재권자(전결권자 포함)의 결재 전에 별지 제1호 서식 및 관련서류를 첨부하여 감사부서에 제출하여야 한다고 되어 있음.
- 그런데, 미래전략과에서는 위와 같이 2019년 ☆☆☆☆ ☆☆☆ ☆☆☆☆ 워크숍을 추진하면서 참석대상이 50명 이상임에도 불구하고 사전 예방적 성격의 감사인 일상감사를 요청하지 않는 등 관련 업무를 소홀히 추진한 사실이 있음.

【처분요구】

○ 기관·부서명 : 미래전략과

○ 행정상 처분 : 주 의

- 내 용

재발방지를 위하여 관련 내용 교육 및 업무연찬 하여 주시기 바라며, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 주의하여 주시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당 없음

○ 신분상 처분 : 해당 없음

처분요구서(2)

【제 목】 증평군립도서관 기간제 근로자 채용 및 관리업무 소홀

【현 황】

- 관련근거 : 「증평군 기간제근로자 관리규정」
 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」
- 기간제 근로자 채용 관련 부적정 현황

연번	사업명	채용 인원	공고기간	내용	비고
1	증평군립도서관 운영관리(주말단기)	1	'17.12.15.~12.21.	- 채용계획 미수립 - 우대사항 안내 미비 - 면접위원 위촉 기준 미비 - 동점자에 대한 합격 결정기준 미비	
2	증평군립도서관 운영관리(청사관리)	2	-	- 채용공고 미실시 (사역기간: 2018.02.01. ~ 2018.12.31.)	
3	증평군립도서관 운영관리(청사관리)	1	-	- 채용공고 미실시 (사역기간: 2018.08.01. ~ 2018.10.31.)	
4	증평군립도서관 운영관리(주말근로 및 프로그램 운영보조)	2	-	- 채용공고 미실시 (사역기간: 2018.11.01. ~ 2018.12.31.)	
5	증평군립도서관 운영관리(청사관리)	2	-	- 채용공고 미실시 (사역기간: 2019.01.01. ~ 2019.12.31.)	
6	증평군립도서관 운영관리(주말단기)	1	-	- 채용공고 미실시 (사역기간: 2019.02.01. ~ 2019.12.31.)	
7	증평군립도서관 프로그램 운영보조	1	-	- 채용공고 미실시 (사역기간: 2019.11.01. ~ 2019.12.31.)	
8	증평군립도서관 운영관리(운영보조, 청사관리, 주말단기)	3	'18.01.17.~01.21.	- 채용계획 미수립 - 우대사항 안내 미비 - 면접위원 위촉 기준 미비 - 동점자에 대한 합격 결정기준 미비	
9	증평군립도서관 운영관리(운영보조 및 주말단기)	2	'18.12.13.~12.18.	- 우대사항 안내 미비 - 면접위원 위촉 기준 미비 - 동점자에 대한 합격 결정기준 미비	
10	증평군립도서관 운영관리(청사관리 및 운영보조, 주말단기)	4	'19.12.12.~12.18.	"	

【지적내용】

- 미래전략과에서는 증평군립도서관의 원활한 운영을 위하여 도서관 청사관리 인력, 운영보조 인력 및 주말단기 근로인력을 매년 기간제로 채용하고 있음.
- 기간제 근로자 채용시 「증평군 기간제근로자 관리 규정」 제9조(채용절차) 제2항에 따라 사용부서의 장은 기간제 근로자를 채용하려는 경우에 사전에 증평군 인터넷 홈페이지 등을 통하여 채용예정 인원 및 업무내용, 응시자격, 근로기간 및 근로조건 등을 5일 이상 공고하여야 하며, 3항에서는 사용부서의 장이 기간제근로자를 채용하려는 경우에는 수행할 업무의 성격 등을 종합적으로 감안하여 필요한 자격조건을 구체적으로 정한 후 서류전형 및 면접 등으로 적격자를 채용하여야 하며, 합리적인 이유 없이 연령, 성별, 신분 등을 이유로 차별하여서는 아니 된다고 규정하고 있음.
- 또한, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제31조(채용시험의 가점 등) 제1항에서 취업지원 실시기관(지방자치단체 등)이 그 직원을 채용하기 위하여 채용시험을 실시하는 경우에는 그 채용시험에 응시한 취업지원 대상자의 점수에 가점하도록 되어 있고, 같은법 시행령 제48조(채용시험의 가점대상 계급 등)에 취업지원 가점대상을 무기계약 및 기간제 근로자까지로 규정하고 있음.
- 그러나 미래전략과에서는 위와 같이 일부 기간제 근로자 채용시 결원의 신속한 보충이 필요하거나 그 밖의 특수한 사정이 없음에도 공고를 하지 않고 기간제 근로자를 채용하였고, 면접의 우대사항인 취업취약계층과 관련하여 취업취약계층의 명확한 대상구분(기초생활수급자, 한부모 구분 및 관련 자격일 기준)을 불분명하게 하였으며, 취업지원 대상자 우대사항에 기재하여야 할 국가유공자 관련 내용을 누락한 채 공고한 사실이 있음. 또한, 면접위원 위촉은 시험의 공정성과 신뢰성 확보를 위해서 명확한 기준에 따라 이루어져야 함에도 소홀히 하였으며, 동점자 발생시 합격자 결정기준 마련을 통해 심사에 불분명한 사항을 명확히 하여야 함에도 그러하지 아니한 사실이 있음.

【처분요구】

○ 기관·부서명 : 미래전략과

○ 행정상 처분 : 주 의

- 내 용

업무연찬 등을 통해 기간제 근로자 채용의 공정성과 신뢰성이 확보될 수 있도록 노력하여 주시기 바라며, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 주의하여 주시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당 없음

○ 신분상 처분 : 해당 없음

처분요구서(3)

【제 목】 증평행복교육지구사업 보조금사업 추진 부적정

【현 황】

- 보조사업명 : 증평행복교육지구(⓪⓪⓪⓪⓪⓪) 보조사업
- 기 간 : 2017. 12. 22. ~ 2018. 02. 20.
- 사업내용 : ☆☆☆☆ ☆☆☆☆ 제작 1식
- 사업비 : 10,000,000원(보조금 균비 100%)
- 보조사업자 : ♣♣♣♣♣♣♣♣♣♣♣♣♣♣♣♣

【지적내용】

- 『지방보조금 관리기준』 IV. 지방보조사업자 선정 및 교부 [3]지방보조금 교부에 따르면 보조금의 교부를 결정함에 있어 보조금액에 대한 상대방의 자체 부담과 법령 및 예산이 정하는 보조금의 교부 목적 달성에 필요하다고 인정되는 조건을 붙일 수 있으며, 보조금 교부조건 설정이 사업부서마다 다를 수 있으므로 일반적인 조건 외에 특수조건을 부여할 수 있음. 특히 『지방자치단체 세출예산 집행기준』에 따라 지방계약법령에서 정한 절차에 따라 계약을 체결하여 이행하도록 한 경비에 대해서는 특별한 사유가 없는 한 법령에서 정한 계약 절차를 이행하도록 보조금 교부조건에 명시하여야 함
- 『지방자치단체 세출예산 집행기준』 10.민간이전(307목) 10-1 민간경상사업보조(307-02)의 경우 사업담당공무원은 보조사업자가 경비를 집행하는 경우 「지방계약법령」을 적용하여 대행사업자를 선정하고 계약을 이행하도록 보조금 교부조건에 명시하고 지도 감독하여야 하며 이를 이행하지 않는 경우 특별한 사유가 없는 한 보조금을 회수하거나 지원을 중단해야 한다고 규정하고 있음(각 호 지방자치단체 세출예산 집행기준 참고)

- 그러나 미래전략과에서 추진한 증평행복교육지구사업(○○○○○○○○)은 보조사업자의 보조금 교부신청에 따른 보조금 교부결정 및 통보 시 위 규정에서 정한 계약절차 이행사항을 교부조건에 일체 명시하지 않았으며 이와 관련하여 ☆☆☆☆ 제작 대행사업의 추진 및 완료, 정산 시에도 지방계약법에 따른 계약체결 없이 사업을 집행하는 등 보조사업 관리·감독으로서 관련 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분요구】

- 기관·부서명 : 미래전략과

- 행정상 처분 : 주 의

- 내 용

미래전략과에서는 재발방지를 위해 교육 및 업무연찬을 실시하고 그 결과를 제출하여 주시기 바라며, 향후 업무추진에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

- 재정상 처분 : 해당 없음

- 신분상 처분 : 해당 없음

처분요구서(4)

【제 목】 증평군립도서관 전자자료 구입 분할계약 부적정

【현 황】

(단위 : 천원)

품 명	계약 금액	납품일	계약 상대자	종목구분	계약방법	비 고
증평군립도서관 전자자료(e-book)구입	4,970	18.11.28.	⊙⊙⊙ ⊙⊙⊙	전자자료	부서자체계약	
증평군립도서관 전자자료(오디오북)구입	4,800	18.12.19.	⊙⊙⊙ ⊙⊙⊙	전자자료	부서자체계약	
증평군립도서관 전자자료(오디오북)구입	4,995	19.11.28.	⊙⊙⊙ ⊙⊙⊙	전자자료	부서자체계약	
증평군립도서관 전자자료(e-book)구입	4,991	19.11.28.	⊙⊙⊙ ⊙⊙⊙	전자자료	부서자체계약	

※ 계약상대자 전적가격(100%) 시행

【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. 다만, 다음 각 호의 1)어느 하나에 해당하는 공사의 경우에는 그러하지 아니하다 하고 규정하고 있으며 이와 관련한 행정안전부 예규(지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준)에 의거 계약담당자는 용역·물품

1) 1. 다른 법령에 따라 다른 업종의 공사와 분리 발주할 수 있도록 규정된 공사 2. 공사의 성질이나 규모 등에 비추어 공구(工區)나 구조물을 적정규모로 분할 시공하는 것이 효율적인 공사 3. 공사의 성격상 공종(工種)을 분리하여도 하자책임 구분이 용이하고 품질·안전·공정 등의 관리에 지장이 없는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공사로 공종을 분리 시공하는 것이 효율적이라고 인정되는 공사
 가. 설계서가 별도로 작성되는 공사
 나. 공사의 성격상 공사의 종류별로 시공의 목적물, 시기와 장소 등이 명확히 구분되는 공사

계약에 대하여도 단일 사업을 부당하게 분할하거나 시기적으로 나누어 체결하지 않도록 해야 한다라고 규정하고 있음.

- 그러나 미래전략과에서는 증평군립도서관 운영을 위한 전자자료(e-book, ◎◎◎◎)를 구입함에 있어 위 현황에서 보는 바와 같이 동일종목(전자자료)의 물품 구입과 관련한 사항임에도 불구하고 특별한 사유없이 분할하여 계약을 추진한 사실이 있음[동일한 계약상대자 ◎◎◎◎◎◎ 분할계약].
- 특히 「증평군 재무회계 규칙」 제5조(재무관의 직무위임)제2항제1호에 따라 본청의 재무관은 본청의 분임재무관에게 추정금액 500만원 이하의 물건을 매입할 때에는 직무를 위임함으로써, 500만원 초과 건의 경우 계약부서(재무과)에 계약을 의뢰하도록 요구함에 따라 위 물품의 구입 경우(2018년 합계금액 9,770천원, 2019년 합계금액 9,986천원) 계약상대자 ◎◎◎◎◎◎와 1인견적수의계약을 추진하였을 경우 견적가격을 제출한 자와 90~92% 계약금액으로 물품을 구입하여 예산을 절감할 수 있음에도 그러하지 않은 사실이 있음.

【처분요구】

- 기관·부서명 : 미래전략과
- 행정상 처분 : 주 의
 - 내 용

미래전략과에서는 재발방지를 위해 교육 및 업무연찬을 실시하고 그 결과를 제출하여 주시기 바라며, 향후 업무추진에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

- 재정상 처분 : 해당 없음
- 신분상 처분 : 해당 없음

처분요구서(5)

【제 목】 청백-e 시스템 모니터링 관리 업무 소홀

【현 황】

○ 관련근거 : 「지방회계법 시행령」

「증평균 자율적 내부통제 운영에 관한 규칙」

○ <표> 2019년도 청백-e 모니터링 처리(승인) 현황

구 분	발생건수	적기처리건수	적기승인건수	적기승인율	비고
증 평균	2,222	2,216	2,203	99.1%	
미래전략과	19	19	14	73.7%	

【지적내용】

○ 「지방회계법 시행령」 제51조 및 제58조에 따르면 지방자치단체의 장은 회계 처리를 적정하게 하고, 공무원의 부정·비리를 예방하기 위하여 회계관계공무원의 회계처리에 관한 사항 등을 관리·감독하는 등 내부통제를 하게 하여야 하며, 내부통제를 효율적으로 실시하기 위하여 각종 행정정보시스템을 연계한 내부 통제시스템을 설치·운영할 수 있다.

○ 이에 「증평균 자율적 내부통제 운영에 관한 규칙」 제2조에서는 청백-e 시스템을 공무원 스스로 행정업무의 위법 부당을 시정하기 위한 자기 통제 감시기능을 수행하는 시스템으로 규정하고 운영하고 있으며, 제7조에 따라 실무부서 및 실무책임자는 청백-e 시스템의 업무변경에 따른 권한 설정을 변경 요청하고 청백-e 시스템의 예방행정 프로그램에서 추출된 자료에 대하여 조치사항을 검토 및 확인하여야 한다.

○ 아울러, 기획감사관에서는 “2019 자율적 내부통제 운영 활성화 계획”(기획감사관-3456호, 2019.4.3.) 수립 및 공문 시행을 통하여 청백-e 시스템 모니터링 발생 시 적정기간 내 처리·승인토록 독려한 바 있다.

- 그러나, 미래전략과에서는 ‘업무와 무관한 시간에 법인카드 사용 방지’ 등 지방재정 분야 모니터링 발생 건에 대한 업무담당자의 처리사항을 관리자가 처리내역의 적정여부 검토 후 승인 또는 재검토 지시를 하여야 하나 이를 지체하여 승인하였으며, 이로 인하여 미래전략과의 청백-e 모니터링 적기승인율이 군 전체 평균에도 훨씬 못 미치는 결과로 볼 때 자율적 내부통제 관리업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분요구】

- 기관·부서명 : 미래전략과

- 행정상 처분 : 주 의

- 내 용

미래전략과에서는 직원 스스로 위법·부당한 사항을 시정하는 자율적 내부통제의 일환인 청백-e 시스템의 모니터링 발생 건에 대하여 주기적인 관리로 적정 처리 및 승인 조치에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

- 재정상 처분 : 해당 없음

- 신분상 처분 : 해당 없음

처분요구서(6)

【제 목】 유연근무자 복무 소홀

【현 황】

- 관련근거 : 「지방공무원 복무규정」
「지방공무원 유연근무제 운영지침」
「중평균 지방공무원 복무 조례」
- 유연근무자 현황 : ◎◎◎, ◆◆◆, 目目目, ♣♣♣, □□□
- 개인별 근태현황 : 별첨

【지적내용】

- 「지방공무원 복무규정」 제2조 및 제3조에 따르면 공무원의 1일 근무시간을 9시부터 18시까지로 규정하고, 지방자치단체의 장은 직무의 성질, 지역 또는 기관의 특수성에 따라 필요하다고 인정할 때에는 근무시간 또는 근무일을 변경할 수 있다고 규정하고 있다.
- 이에 우리군은 「지방공무원 유연근무제 운영지침」에 따라 업무능률과 사기 진작 도모를 위하여 1일 법정 근무시간인 8시간의 근무체제를 유지하면서 공무원 스스로 자신의 출퇴근시간을 결정할 수 있는 제도인 유연근무제를 실시하고 있으며, 유연근무자는 출·퇴근시에 반드시 복무관리시스템 등을 통한 출·퇴근 등록을 하여야 한다.
- 그러나 미래전략과에서는 별첨과 같이 5명의 유연근무자들이 유연근무신청 기간 동안 출·퇴근시 복무관리시스템에 근태등록을 다수 누락하거나 특별한 사유없이 지참하는 등 복무를 소홀히 한 사실이 있다.

【처분요구】

○ 기관·부서명 : 미래전략과

○ 행정상 처분 : 주 의

- 내 용

미래전략과에서는 엄정한 근무기강 확립을 위하여 유연근무자 및 유연근무 예정자가 관련지침을 연찬할 수 있도록 직원 교육을 실시하여 주시기 바라며, 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 주의하여 주시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당 없음

○ 신분상 처분 : 해당 없음

처분요구서(7)

【제 목】 증평군립도서관 야간연장근무자 급식비 지급 증빙 소홀

【현 황】

- 관련근거 : 「지방공무원 복무규정」
「지방자치단체 예산편성 운영기준」
「지방자치단체 세출예산 집행기준」
- 증평군립도서관 야간연장근무자 급식비 지급 현황

구 분	급식기간	급식대상자	지급액(천원)	비 고
2017	7월 ~ 12월	연은지 외 7명	1,442	
2018	1월 ~ 12월	연은지 외 7명	3,003	
2019	1월 ~ 12월	조한나 외 7명	3,032	

【지적내용】

- 증평군립도서관은 주민들의 지식이용 서비스 제공 확대 및 시설이용 편의를 위하여 매주 화~금(4일)에는 09시~22시, 주말(토,일)에는 09시~18시까지 운영 하고 있으며, 이에 따라 매주 화~금에는 직원 4명씩(기간제 2명 포함) 교대로 야간연장근무를 하고 있음.
- 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 및 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 제Ⅲ장 세출예산 성질별 분류에 의한 세부집행지침에 따르면 급량비는 야간 근무자 등 급식비로, 「지방공무원 복무규정」상 정규근무시간 개시 전에 출근 하여 근무하거나 근무종료 후 근무하는 자 또는 휴일에 근무하는 자에 대하여 급식을 제공할 수 있다(단, 시간외근무수당을 지급받고 있는 자 중에서 야근 근무수당 지급대상자는 제외한다)고 규정하고 있음.

- 그러나 미래전략과에서는 증평군립도서관 야간연장근무자에게 급식비를 제공하면서 2017년 7월 ~ 2019년 12월 기간 내 야간연장근무자의 근무내역을 누락한 채 급식비를 지급하거나, 실제 야간연장근무자와 급식대상자 명단이 상이한 급식대장을 첨부하여 급식비를 지급하여 왔음.

【처분요구】

- 기관·부서명 : 미래전략과

- 행정상 처분 : 주 의

- 내 용

미래전략과에서는 증평군립도서관 야간특근근무자에게 급식 제공시 세출 예산 집행기준 등 관련 규정을 준수하여 급식제공 대상자의 근무여부 및 근무내역을 명확히 확인하고 증빙을 갖추어 급식비를 지급하시기 바랍니다.

- 재정상 처분 : 해당 없음

- 신분상 처분 : 해당 없음

처분요구서(8)

【제 목】 보조금 사업 정산 소홀

【현 황】

- 관련근거 : 「지방보조금 관리기준」, 「지방자치단체 세출예산 집행기준」
「중평균 지방보조금 관리 조례」, 「중평균 지방보조금 관리기준」
- □□□□□□□□□□ 중평지부 보조금 사업내역(2017~2019)

사업명	중평지부 운영비	찾아가는 ☆☆☆☆ ☆☆☆교육	◆◆◆◆◆◆◆◆ 행사
2019년	5,960(보조금 4,600, 자담 1,360)	3,000(보조금 100%)	2,350(보조금 2,000, 자부담 350)
2018년	5,800(보조금 4,560, 자담 1,240)	3,000(보조금 100%)	2,350(보조금 2,000, 자부담 350)
2017년	6,000(보조금 4,000, 자담 2,000)	3,000(보조금 100%)	2,100(보조금 1,750, 자부담 350)
사 업 내 용	♣♣♣보호신고센터 운영 ♣♣♣피해실태조사및♣♣♣민원해결 관내전통시장및대형마트물가모니터활동 이동♣♣♣생활센터운영 우리농축산물소비확대캠페인및취약 계층♣♣♣교육 유해먹거리및원산지표시감시활동	♣♣♣교육 및 구제방법 구충제복용하기 상호간친근감과협동 정보교환의 장 및 피해 예 방을위한유대관계	♣♣♣정보전시 우리농산물과수입농산물비교.전시 우리농산물바로알기캠페인 축산물등급,이력제홍보 등급란시식을통한계란등급제홍보

【지적내용】

- 중평균 경제과에서는 □□□□□□□□□□중평지부에 ♣♣♣보호운영센터 운영비와 찾아가는 취약계층 ♣♣♣교육, ♣♣♣정보전시회 행사 등에 대한 보조금을 지원하고 있다. □□□□□□□□□□중평지부에서는 ♣♣♣피해실태 조사 및 ♣♣♣민원해결을 위한 ♣♣♣보호신고센터 운영, ♣♣♣피해 및 구제방법 교육을 위한 찾아가는 취약계층 ♣♣♣교육, 우리농산물과 수입농산물 비교·전시를 통한 우리농산물 바로알기 등 ♣♣♣정보전시회 행사를 개최하여 중평균 지역 ♣♣♣의 권익구제를 위해 힘쓰고 있다.

- 또, 자부담이 필요한 사업일 경우 자부담 입금내역 확인 후 교부결정 및 지급 하여야 하나 2017년 ♣♣♣정보전시회 행사 보조금을 자부담 내역 확인 없이 보조금을 지급하였으며 담당자의 정산검토 보고내역에 이에 대한 조치내역 없이 적정으로 보고함.(보조금 교부결정 2017. 8. 28., 지급 2017. 8. 31., 자부담 입금 2017. 9. 12., 자부담 입금확인 없이 교부결정 및 지급)
- 2017년 찾아가는 노인 ♣♣♣교육 사업 집행 시 어르신들 간식을 위한 떡을 구입하여 제공하고 있으나, 지출결의서에 원인날짜를 임의조정하고, 업체에 금액을 지급하였다가 반납받는 행위를 수차례 반복한 사례가 있으며 정확한 내부품의 절차 등이 이루어지지 않고 있음.
- 2017년 1월, 11월(2회), 2018년 5월, 8월(2회), 2019년 6월(1회) 총 5회에 걸쳐 통신비를 연체함으로써 가산금 2%가 부과된 금액을 납부하여 보조금 예산 낭비를 초래.
- 또한, '찾아가는 취약계층 ♣♣♣교육 사업'을 추진하면서 노인들에게 교육 전 구충제 복용의 중요성을 알려주기 위하여 구충제를 지급한 것으로 보이나 구충제 구입은 지역약국에서 충분히 구입 가능한데도 물품 비교 견적없이 음성 지역의 약국에서 구입함으로써 지역경제 활성화에 역행.
- 더불어, 증평지부의 각 사업별 보조금신청·정산서류의 공통 사항으로, 보조금 사업신청서에 단체소개서 연도표시·산출내역 오기 등 서류작성이 미비한 채로 지속적으로 신청서류가 제출되고 있고, 정산서류에 납품내역(사무실 비품, 소모품비, 간식비 등)을 알 수 있는 관련 사진 미첨부, 납품에 대한 확인자의 서명 등이 누락되어 제출되는데도 별도의 조치나 지도없이 보조금 정산검토 완료하는 등 보조금 관련업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분요구】

○ 기관·부서명 : 경제과

○ 행정상 처분 : 주 의

- 내 용

경제과에서는 관련단체 및 담당자에 보조금 교부·지급 및 정산에 대한 교육을 실시하시고 교육 결과를 제출하시기 바랍니다. 또한, 보조금 관련 업무 추진 시 지방보조금 관리기준 등 관련 지침을 숙지하시어 향후 이와 같은 사례가 반복되지 않도록 업무에 철저를 기하시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당 없음

○ 신분상 처분 : 해당 없음

처분요구서(9)

【제 목】 일반용 전기설비 안전관리 업무 소홀

【현 황】

- 관련근거 : 「전기사업법」
- 전기설비 안전관리업무 소홀 내역

연번	제 목	조치결과	비 고
1	자가용 전기설비 정기검사 법정주기 및 재검사 주기경과 고객알림[전기안전공사 충북(검사부)-☆☆☆☆]	미조치	
2	전기설비 정기검사 법정주기 및 재검사 주기경과 고객알림 [전기안전공사 충북(검사부)-☆☆☆☆]	미조치	
3	전기설비 정기검사 법정주기 및 재검사 주기경과 고객알림 [전기안전공사 충북(검사부)-☆☆☆☆]	미조치	
4	전기설비 정기검사 법정주기 및 재검사 주기경과 고객알림 [전기안전공사 충북(검사부)-☆☆☆☆]	미조치	
5	전기설비 정기검사 법정주기 및 재검사 주기경과 고객알림 [전기안전공사 충북(검사부)-☆☆☆☆]	미조치	
6	전기설비 정기검사 법정주기 및 재검사 주기경과 고객알림 [전기안전공사 충북(검사부)-☆☆☆☆]	미조치	
7	전기설비 정기검사 법정주기 및 재검사 주기경과 고객알림 [전기안전공사 충북(검사부)-☆☆☆☆]	미조치	
8	전기설비 정기검사 법정주기 및 재검사 주기경과 고객알림 [전기안전공사 충북(검사부)-☆☆☆☆]	미조치	
9	전기설비 정기검사 법정주기 및 재검사 주기경과 고객알림 [전기안전공사 충북(검사부)-☆☆☆☆]	미조치	
10	전기설비 정기검사 법정주기 및 재검사 주기경과 고객 통보(5월) [충북도 에너지과-☆☆☆☆]	미조치	
11	전기설비 정기검사 법정주기 및 재검사 주기경과 고객알림 [전기안전공사 충북(검사부)-☆☆☆☆]	미조치	
12	전기설비 정기검사 법정주기 및 재검사 주기경과 고객알림 [전기안전공사 충북(검사부)-☆☆☆☆]	미조치	
13	전기설비 정기검사 법정주기 및 재검사 주기경과 고객 보고 [충북도 에너지과-☆☆☆☆]	미조치	

【지적내용】

- 「전기사업법」 제65조(정기검사)에 전기사업자 및 자가용전기설비의 소유자 또는 점유자는 산업통상자원부령으로 정하는 전기설비에 대하여 산업통상자원부령으로 정하는 바에 따라 산업통상부장관 또는 시·도지사로부터 정기적으로 검사를 받아야 한다고 규정하고 있음.
- 이와 관련하여 한국전기안전공사 충북지역본부에서는 매달 전기설비 정기검사 후 정기검사 1차 불합격 재검사 미신청 고객 및 법정검사주기 경과고객에 대하여 조속히 검사를 받아 안전하게 전기설비를 사용할 수 있도록 관련 대상자를 공문으로 해당 지방자치단체로 안내해 주고 있음.
- 그런데, 경제과에서는 위와 같이 전기안전공사 충북지역본부 및 충청북도 에너지과에서 전기설비 1차 불합격 재검사 미신청 고객 및 법정검사주기 경과 고객에 대한 안내를 받고도 설비 소유자(점유자)에게 개선명령이나 이행조치를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분요구】

○ 기관·부서명 : 경제과

○ 행정상 처분 : 주 의

- 내 용

한국전기안전공사에서 통보받은 부적합 설비에 대하여 적절한 조치가 이루어 질 수 있도록 하여 주시고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 주의하여 주시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당 없음

○ 신분상 처분 : 해당 없음

처분요구서(10)

【제 목】 직접일자리사업 모집공고 일모아시스템 등록 소홀

【현 황】

- 관련근거 : 「2019년 직접일자리사업 중앙부처-자치단체 합동지침」
- 직접일자리사업 모집공고 소홀 내역

연번	사업명	접수기간	시스템 등록일 (일모아시스템)	비고
1	2017년 제4단계 공공근로사업	2017.8.21.~25.(5일간)	2017.09.13.	
2	2018년 제1단계 공공근로사업	2017.11.27.~12.1.(5일간)	2017.12.12.	
3	2018년 제1단계 공공근로사업	2017.12.12.~14.(3일간)	2017.12.12.	재공고
4	2018년 제2단계 공공근로사업	2018.2.5.~9.(5일간)	2018.02.13.	
5	2018년 제3단계 공공근로사업	2018.5.21.~25.(4일간)	2018.06.02.	
6	2018년 제4단계 공공근로사업	2018.8.20.~24.(5일간)	2019.08.29.	
7	2019년 제1단계 공공근로사업	2018.12.3.~7.(5일간)	2018.12.13.	
8	2019년 제2단계 공공근로사업	2019.2.18.~22.(5일간)	2019.02.13.	
9	2019년 제3단계 공공근로사업	2019.5.20.~24.(5일간)	2019.06.04.	
10	2020년 제1단계 공공근로사업	2019.12.2.~6.(5일간)	2019.12.12.	

【지적내용】

- 일모아시스템은 고용노동부에서 재정지원 일자리 사업의 총괄관리를 위하여 운영하는 전산시스템으로 모든 재정지원 일자리사업 담당자들은 일자리사업의 총괄 관리를 위하여 일모아시스템을 통하여 월별 집행실적 및 참여자 정보를 입력 및 관리하고 있음.
- 「2019년 직접일자리사업 중앙부처-자치단체 합동지침」에 따르면 모든 직접 일자리사업은 참여자 모집을 위한 자체 수단과 함께, 보다 많은 사람들이 손쉽게

직접일자리사업 정보를 접할 수 있도록 모집공고를 접수 마감일 10일 전까지 워크넷에 등록하도록 되어 있으며, 일모아시스템에 모집공고를 등록할 경우 워크넷 메인페이지 '정부지원 일자리사업'에 자동으로 연계되어 희망자가 모집 정보를 간편히 확인 가능하도록 운영하고 있음.

- 그런데, 경제과에서는 위와 같이 2017. 8.부터 2019. 12.까지 10건의 직접일자리 사업을 추진하면서 모집공고를 일모아시스템에 접수 마감일 10일 전까지 등록 하여야 함에도 접수마감일 이후에 등록하거나 접수마감일 10일 전까지 등록 하지 않는 등 직접일자리사업 모집공고 업무를 소홀히 추진한 사실이 있음.

【처분요구】

- 기관·부서명 : 경제과
- 행정상 처분 : 주 의
- 내 용

직접일자리사업 정보를 많은 사람들이 접할 수 있도록 사업 추진시 접수 마감일 10일전까지 모집공고가 등록될 수 있도록 하여 주시고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 주의하여 주시기 바랍니다.

- 재정상 처분 : 해당 없음
- 신분상 처분 : 해당 없음

처분요구서(11)

【제 목】 민원서류 보완 업무 처리 부적정

【지적내용】

- 건 명 : 공장증설승인신청
- 신청인 : (주)☆☆☆☆☆ 대표 ♣ ♣ ♣
- 소재지 : ☒☒☒ ☒☒☒ ☒☒☒
- 면 적 : 부지 ☐☐☐☐m², 제조시설 ☐☐☐m², 부대시설 ☐☐☐m²
- 승인일 : 2019. 6. 24.

【추진사항】

- 공장증설승인신청 민원 접수 : 2019. 03. 22.
- 민원서류 보완요청(1차) : 2019. 04. 08.
※ 보완요청사항 : 군계획위원회 심의자료 제출(보완 기간 : 2019. 5. 30.)
- 개발행위허가 협의 관련 보완사항 알림 : 2019. 05. 27.
※ 군계획위원회 심의자료 수정(도시교통과 협의 의견)
- 민원서류 보완요청(2차) : 2019. 06. 13.
※ 보완요청사항 : 군계획위원회 심의자료 제출(보완기간 : 2019. 6. 28.)
- 공장증설 승인 알림 : 2019. 06. 24.
※ 군계획위원회 심의자료 수정(보완기간 : 2019. 6. 28.)

【지적내용】

- 『민원 처리에 관한 법률』 제22조(민원문서의 보완·취하 등)에 따르면 행정기관의 장은 접수한 민원문서에 보완이 필요한 경우에는 상당한 기간을 정하여 지체 없이 민원인에게 보완을 요구하여야 하며 민원인은 해당 민원의 처리가 종결되기 전에는 그 신청의 내용을 보완하거나 변경 또는 취하할 수 있고
- 같은법 시행령 제24조(민원문서의 보완 절차 및 방법 등)에 따라 행정기관의

장은 법 제22조제1항에 따라 민원인에게 민원문서의 보완을 요구하는 경우에는 문서 또는 구술 등으로 하되 민원인이 특별히 요청한 경우에는 문서로 하여야 하며, 보완기간 또는 전단에 따라 다시 정한 보완기간 내에 민원문서를 보완하지 아니한 경우에는 10일 이내의 기간을 정하여 다시 보완을 요구할 수 있다.

- 그러나 경제과에서는 (주)☆☆☆☆☆ 대표 ♣♣♣가 2019. 03. 22. 신청한 공장 증설승인에 대하여 2019. 04. 08. 군계획위원회 심의자료 제출 보완을 2019. 04. 08. 1차 요구하였으며 보완 요구서류 미이행으로 2019. 6. 18. 2차 보완을 요청하였으나 2차 보완의 경우 위 법령에 따라 보완기간 내에 민원문서를 보완하지 아니한 경우에는 10일 이내의 기간을 정하여 다시 보완을 요구할 수 있음에도 불구하고 10일 이상인 15일(초일 불산입)의 보완기간을 부적정하게 계산한 사실이 있음.

【처분요구】

- 기관·부서명 : 경제과
- 행정상 처분 : 주 의

- 내 용

경제과에서는 재발방지를 위해 교육 및 업무연찬을 실시하고 그 결과를 제출하여 주시기 바라며, 향후 업무추진에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

- 재정상 처분 : 해당 없음
- 신분상 처분 : 해당 없음

처분요구서(12)

【제 목】 건설기계 대여대금 지급보증 교부 및 면제 여부 확인 소홀
【현 황】

○ 건설기계 대여대금 지급보증 현황

(단위 : 원)

공사명	도급사	산출내역 (건설기계대여)	정산 여부	교부 및 면제 여부	비고
●●●●●●●● ●●●●공사	☆☆☆☆(주)	72,382	여	미확인	
○○○ ○○○○○공사	☆☆☆☆(주)	47,739	여	미확인	
♠♠♠♠ ♠♠♠♠♠ ♠♠공사	(합)♣♣♣♣	54,220	여	미확인	

【지적내용】

- 『건설산업기본법』 제68조의3제1항에 따르면 수급인 또는 하수급인은 건설기계 대여업자와 건설기계 대여계약을 체결한 경우 그 대금의 지급을 보증하는 보증서를 건설기계 대여업자에게 주어야 한다. 다만, 발주자가 건설기계 대여대금을 직접 건설기계 대여업자에게 지불하기로 발주자·건설업자·건설기계 대여업자 간에 합의한 경우 등 국토교통부령으로 정하는 경우에는 건설기계 대여대금 지급보증서를 주지 아니할 수 있으며,
- 건설공사의 도급계약(하도급계약을 포함한다) 당사자는 제1항에 따른 건설기계 대여대금 지급보증서 발급에 드는 금액을 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 건설공사의 도급금액 산출내역서(하도급금액 산출내역서를 포함한다)에 분명하게 적어야 한다.
- 이와 관련하여 발주자가 국가, 지방자치단체 또는 대통령령으로 정하는 공공

기관인 경우에는 건설기계 대여대금이 보호될 수 있도록 건설업자가 건설기계 대여업자에게 제1항에 따른 보증서를 교부하였는지 여부를 확인하여야 한다.

- 그러나 경제과에서 2017년 추진한 ○○○○ ○○○○○○ 외 2건의 공사를 추진함에 있어 건설기계 대여금 지급보증 수수료를 원가계산(산출내역서)에 반영하면서 건설기계대여금 체불로 인한 건설기계대여업자의 피해를 예방하기 위해²⁾ 의무적으로 교부 여부 및 면제대상³⁾을 확인하여 함에도 이를 확인하지 않는 등 관련 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분요구】

- 기관·부서명 : 경제과
- 행정상 처분 : 주 의

- 내 용

경제과에서는 재발방지를 위해 교육 및 업무연찬을 실시하고 그 결과를 제출하여 주시기 바라며, 향후 업무추진에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

- 재정상 처분 : 해당 없음
- 신분상 처분 : 해당 없음

2) 충청북도 회계과-17958(2016.7.26.)호 (하도급대금 지급보증 등 발주자 확인제도 시행 알림)과 관련하여 관련법률 개정으로 '16. 8. 4.부터 건설기계대여대금지급보증서의 교부 여부를 의무적으로 확인하여야 함.

3) 1. 발주자가 건설기계 대여대금을 건설기계 대여업자에게 직접 지급한다는 뜻과 그 지급의 방법·절차에 관하여 발주자·건설업자 및 건설기계 대여업자가 합의한 경우
2. 1건의 건설기계 대여계약 금액(같은 건설기계 대여업자와 2건 이상의 계약으로 분할하여 계약하는 경우에는 각각의 계약금액을 합산한 금액을 말한다)이 200만원 이하인 경우

처분요구서(13)

【제 목】 행정정보 사전공표 업무 소홀

【현 황】

- 관련근거 : 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 및 같은 법 시행령
「중평준 정보공개 조례」
- <표> 경제과 소관 행정정보 사전공표 현황

연번	공표항목	공개시기	최근 공표일	비 고
1	승용차요일제 안내	수 시	2017.01.20.	
2	지역맞춤형 일자리사업 안내	매년 4월	2016.10.10.	
3	공공근로 안내	매년 9월	2018.04.12.	
4	중소기업 박람회 및 전시회 참가지원 사업공고	매년 1월	2016.09.23.	
5	지역산업 통계	매년 4월	2017.04.15.	
6	100인 이상 기업체 현황	매년 1월	2017.01.16.	
7	공장신설 승인현황	매년 2월	2017.01.16.	
8	중소기업 구매실적	매년 10월	2017.03.14.	
9	창업지원센터 안내	매년 1월	2018.04.10.	
10	대부업 지도점검 결과	매년 4월	2017.01.20.	

【지적내용】

- 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제7조 및 같은법 시행령 제4조, 「중평준 정보공개 조례」 제5조에 따르면 공공기관은 비공개 대상 정보를 제외한 주민 생활에 영향을 미치는 정보, 대규모 예산이 투입되는 사업정보, 예산집행 내용 등 행정감시를 위하여 필요한 정보 등에 대하여 공개의 구체적 범위와 공개의 주기·시기 및 방법 등을 미리 정하여 공표하고, 이에 따라 정기적으로 공개하여야 한다.

- 이에, 경제과에서는 ‘방문판매업 현황’외 47건의 사전정보공표 항목을 정하여 군 홈페이지를 통해 공개하였으며, 이후에도 각 사업담당자는 공개주기에 따라 공표내용 등을 현행화하여 군 홈페이지에 정기적으로 공개하여야 했다.
- 그러나 경제과에서는 <표>와 같이 사전공표 대상 10건에 대하여 2016년 내지 2018년 이후 감사일 현재까지 공개주기에 따른 행정정보 공표를 이행하지 않았고, 2019. 1. 1.일자 조직개편에 따라 공표대상 항목(사회적기업 현황외 6건)의 담당부서가 변경되었음에도 이를 현행화하지 않는 등 사전정보공표 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

【처분요구】

○ 기관·부서명 : 경제과

○ 행정상 처분 : 시 정

- 내 용

경제과에서는 정보공개법에 따른 행정정보 공표대상을 군 홈페이지에 정기적으로 공개하여 주시고 공표항목, 공표내용 및 담당부서 등을 재정비하여 주시기 바라며, 효율적인 정보공개 방식을 강구하여 정보공개 업무에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당 없음

○ 신분상 처분 : 해당 없음

처분요구서(14)

【제 목】 증평군 일자리종합지원센터 민간위탁금 집행 부적정

【현 황】

- 관련근거 : 「증평군 재무회계 규칙」
「지방자치단체 세출예산 집행기준」
「증평군 사무의 민간위탁 관리 조례」
「증평군 일자리종합지원센터 설치 및 운영 조례」
- 사업개요
 - 위탁사업명 : 증평군 일자리종합지원센터 운영
 - 사업기간 : 2017. 1. 1. ~ 2019. 12. 31.
 - 수탁기관 : (사)☆☆☆☆☆☆☆☆
 - 사업비 : 90,000천원/1년
 - 사업내용 : 구인·구직을 위한 직업상담 및 알선, 취업지원에 관한 사항

【지적내용】

- 증평군 일자리종합지원센터 시설 및 수탁사무 위·수탁운영 협약서 제7조 및 제11조에 따르면 수탁기관은 운영경비를 집행함에 있어 증평군 재무회계규칙을 따르되, 동 규칙에서 정하지 않은 사항은 예산회계법, 지방재정법 등 재무회계 관련법령을 준용하도록 하고, 증평군으로부터 지원받은 예산에 대하여 회계연도가 종료되는 날로부터 30일 이내에 정산보고(집행현황 및 증빙자료 포함) 하여야 한다고 되어 있다.
- 또한, 「증평군 사무의 민간위탁 관리 조례」 제15조 및 「증평군 일자리종합지원센터 설치 및 운영조례」 제11조에 따라 군수는 수탁기관에 대하여 매년 1회 이상 지도·점검을 실시하여야 하며, 지도·점검 결과 위탁사무의 처리가

부당하다고 인정될 때에는 수탁기관에 대하여 시정요구 등 필요한 조치를 해야 한다고 규정하고 있다.

<표> 퇴직적립금 집행내역

연도	구분	예산액	산출내역				집행액
	지출비목		직급	성명	재직기간	금액	
2018	인건비	4,160,000	센터장	♣♣♣	24개월	1,978,854	4,160,000
	퇴직적립금		상담사	♠♠♠	17개월	899,920	
			상담사	⊕⊕⊕	5개월	760,953	
계		4,160,000	3명			3,639,727	4,160,000

- 예산을 집행함에 있어 수탁기관에서 준용해야 할 「증평균 재무회계 규칙」 제50조 및 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 제Ⅲ장, 제Ⅳ장 에 따르면 민간 위탁금은 예상수입이 소요비용을 초과하는 경우에는 계약 시 초과수입액을 확정하여 사업종료 후 초과수입액을 지방자치단체에 납부토록 조치하고 업무 효율성 향상, 이자 발생 등에 따라 비용이 계약금액보다 절감되는 부분은 당해 자치단체에 정산하여 귀속한다고 규정하며, 각종 대가 등을 지급함에 있어서는 정당한 채권자에게 계좌입금을 하여야 하고, 카드 사용시 개인카드를 업무용으로 사용한 후 자치단체 경비로 회계처리하는 행위를 금지하고 있다.
- 그러나, 증평균 일자리종합지원센터 운영 수탁기관인 (사)☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆에서는 2018년 민간위탁 사업비 중 인건비를 집행함에 있어 <표>와 같이 상주 인력에 대하여 개인별로 산출한 퇴직적립금 3,639,727원을 수탁기관 계좌에 적립하고 잔액은 군에 반납하였어야 함에도 불구하고, 산출내역을 초과한 예산액 4,160,000원 전부를 증빙자료도 없이 퇴직적립금으로 집행하였다.
- 또, 잡(job) 페스티벌 개최에 따른 행사장 주차관리 및 체험관 운영에 소요되는 사업비를 집행하는데 있어, 정당한 채권자에게 대가를 지급하여야 함에도 불구하고 채권자(주차장 관리요원)가 서명·날인한 청구서 등이 누락된 채 행사장 주차관리 요원 2명의 수당지급분 120,000원(60,000원/명)을 1명의 계좌로 일괄

지급하였고, 행사장 내 체험관(차량용방향제 만들기, 커피바리스타) 운영물품 구입대금 지급 시 수탁기관 명의의 카드나 계좌를 이용하지 않고, 참여강사 등의 개인카드로 결제한 후 영수증을 정산하여 참여강사 개인계좌로 대금을 지급하였는데도 이를 지도·감독을 해야 할 의무가 있는 경제과에서는 별다른 조치 없이 적정으로 정산검사를 완료한 사실이 있다.

【처분요구】

○ 기관·부서명 : 경제과

○ 행정상 처분 : 주 의

- 내 용

경제과에서는 수탁기관이 증평군 재무회계 규정 등 관련 회계규정에 따라 민간위탁금을 집행할 수 있도록 지도·감독을 철저히 하시기 바라며, 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 담당자 업무연찬을 통하여 민간위탁 업무추진에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당 없음

○ 신분상 처분 : 해당 없음