의회사무과·시설관리사업소 자체종합감사 결과

1 감사개요

○ 기　　간 : 2021. 9. 27.(월) ~ 10. 1.(금)(5일)

○ 감사범위 : 의회사무과(2018. 6. ~ 2121. 7.), 시설관리사업소(2018. 1. ~ 2121. 7.)

○ 감사반 편성 : 예산감사관 외 4명

○ 감사중점

- 주요시책, 채용, 민원처리 등 의회사무과 및 시설관리사업소 업무 전반
- 출장여비 부당수령 등 복무 및 공직기강 관련 분야
- 공사·용역·계약 및 물품, 재산관리 분야
- 보조금 교부, 집행, 정산 등 운영전반에 대한 적정여부 집중 감사
- 회계질서 문란 및 편법 운영사례 집중 감사 등

2 감사결과 및 처분계획

❑ 지적건수 : 14건

○ 행정 및 재정상 조치

부 서 명	행정상 조치					재정상 조치(회수)	
	계	주의	시정	개선	현지처분	건	금액(원)
계	**14**	9	1	1	3	2	85,500
의회사무과	**4**	2	1	-	1	1	41,500
시설관리사업소	**10**	7	-	1	2	1	44,000

○ 신분상 조치 : 해당없음

❑ 지적내용

연번	제 목	감사결과 처분요구			비고
		행정상	재정상(원)	신분상	
계	14건	주의(9) 시정(1) 개선(1) 현지처분(3)	85,500 (2건)	-	
1	기간제근로자 채용업무 추진 소홀	주의	-	-	의회
2	유지보수용역 업무처리 소홀	주의	-	-	〃
3	시간외 근무자 급식비 중복 지급	시정	41,500 (반납)	-	〃
4	체육시설 사용료 징수업무 처리 소홀	주의	-	-	시설
5	전기요금 납부 방식 개선 노력 미흡	개선	-	-	〃
6	기간제 근로자 채용업무 추진 소홀	주의	-	-	〃
7	당직근무자 근무시간 준수 소홀	주의	-	-	〃
8	건설폐기물 처리 인계·인수업무 확인 소홀	주의	-	-	〃
9	증평문화회관 시설공사 분할계약 부적정	주의	-	-	〃
10	청백-e 시스템 모니터링 관리업무 소홀	주의	-	-	〃
11	회계관계공무원 부재시 직무대리 미지정	주의	-	-	〃
현지1	유연근무제 운영 소홀	현지처분 (주의)	-	-	의회
현지2	차량운행일지 작성 소홀	현지처분 (주의)	-	-	시설
현지3	시간외 근무자 급식비 지급 부적정	현지처분 (시정)	44,000 (반납)	-	〃

감사결과 처분서(1)

【제　　목】 기간제 근로자 채용업무 추진 소홀

【현　　황】

○ 관련근거 :「채용절차의 공정화에 관한 법률」,
「증평군 기간제 근로자 관리 규정」

○ 기간제 근로자 채용 현황

연번	사업명	채용 인원	공고기간	내용	비고
1	OOO 운영 및 관리	1	'19.01.09.~01.15.	- 채용제출 서류에 사진 요청 - 채용서류 접수방법 안내 소홀 - 채용서류 반환규정 안내 소홀	
2	OOO 운영 및 관리	1	'19.09.18.~09.30.		
3	OOO 운영 및 관리	1	'20.06.15.~06.22.		
4	◒◒ 관리 업무	1	'20.12.14.~12.21.		
5	◍◍도우미	1	'21.05.10.~05.17.		

【지적내용】

○ 기간제 근로자 채용시 사용부서의 장은「채용절차의 공정화에 관한 법률」제4조의3(출신지역 등 개인정보 요구 금지)에 따라 그 직무의 수행에 필요하지 아니한 구직자 본인의 용모·키·체중 등의 신체적 조건, 구직자 본인의 출신지역·혼인여부·재산, 구직자 본인의 직계 존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산의 정보를 기초심사자료에 기재하도록 요구하거나 입증자료로 수집하여서는 아니 된다고 규정하고 있음.

○ 또한, 같은법 제7조(전자우편 등을 통한 채용서류의 접수)제1항에서 구인자는 구직자의 채용서류를 사업장 또는 구인자로부터 위탁받아 채용업무에 종사하는 자의 홈페이지 또는 전자우편으로 받도록 노력하여야 한다고 규정히고 있으며, 제11조(채용서류의 반환) 제1항에서 구인자는 구직자의

채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다고 규정하고 있음.

○ 이와 관련하여「증평군 기간제근로자 관리 규정」에서도 제9조(채용절차) 제4항의 별표 2에서 제출된 서류는「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따라 반환 청구할 수 있음을 알리는 것을 고려하도록 명시하고 있음.

○ 그런데, 의회사무과에서는 위와 같이 채용공고시 사진을 붙이는 란이 있는 이력서를 사용하였고, 채용서류를 방문으로만 접수를 받았으며 채용서류에 대한 반환규정을 안내하지 않는 등 기간제 근로자 채용시 구직자의 부담을 줄이고, 채용절차의 공정성을 확보하기 위한 노력을 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

○ 기관·부서명 : 의회사무과

○ 행정상 처분 : 주 의

- 내 용

・재발방지를 위한 관련 교육 및 업무연찬을 실시하고 그 결과를 제출하여 주시기 바라며, 향후 업무추진에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당 없음

○ 신분상 처분 : 해당 없음

감사결과 처분서(2)

【제　　목】 유지보수용역 업무처리 소홀

【현　　황】

○ 관련근거

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률
- 용역계약 일반조건

【지적내용】

[표 1]

(단위 : 천원)

용 역 명	용역내용	용역비	용역기간	계약상대자	공정율
2018년도 ▩▩▩▩ 및 ▩▩▩▩ 시스템 유지보수	유지보수	6,192	'18.01.01~12.31	㈜◍◍	100%
2019년도 ▩▩▩▩ 및 ▩▩▩▩ 시스템 유지보수	유지보수	6,192	'19.01.01~12.31	㈜◍◍	100%
2020년도 ▩▩▩▩ 및 ▩▩▩▩ 시스템 유지보수	유지보수	6,502	'20.01.01~12.31	㈜◍◍	100%
2021년도 ▩▩▩▩ 및 ▩▩▩▩ 시스템 유지보수	유지보수	6,600	'21.01.01~12.31	㈜◍◍	진행중

○ 증평군의회는 위의 [표 1] 에서 보는 바와 같이 매년 증평군의회 ▨▨▨▨ 및 ▨▨▨의 관리를 위하여 전산시스템 유지보수용역을 추진하고 있다.

○ 용역 추진 중『지방자치단체를 당사자로 하는 법률』제16조 및『용역계약 일반조건』제12조에 의하면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 용역 등의 계약을 체결한 경우에 그 계약을 적절하게 이행하도록 하기 위하여 필요하다고 인정하면 계약서·설계서 및 그 밖의 관계 서류에 따라 감독하거나 소속 공무원 등에게 그 사무를 위임하여 감독하게 하여야 한다.

○ 또한,『용역계약 일반조건』제13조에 의하면 계약상대자는 계약문서에서 정하는 바에 따라 용역을 착수하여야 하며, 발주기관이 관련법령에서 정한 서류 및 1)다음 각호의 사항이 포함된 착수신고서의 제출을 요구하는 경우에는 이를 제출하여야 한다.

○『용역계약 일반조건』제20조 제1항 의하면 계약상대자는 용역을 완성하였을 때에는 그 사실을 계약담당공무원에게 서면으로 통지하고 필요한 검사를 받아야 하고, 제2항에 따라 계약담당공무원은 제1항의 통지를 받은 날부터 14일 이내에 그 이행을 확인하기 위한 검사를 하여야 한다.

○ 그런데, 4년간 증평군의회 ⊠⊠⊠⊠ 및 ⊠⊠⊠ 시스템 유지보수용역을 추진하면서 ①용역감독 공무원 미지정, ②착수신고서 미접수, ③ 용역완료 검사 미실시 등 업무처리를 소홀히 한 사실이 있다.

【처분내용】

○ 기관·부서명 : 의회사무과

○ 행정상 처분 : 주 의

- 내 용

・앞으로 위와 같은 사례가 발생되지 않도록 관련법령을 준수하여 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당 없음

○ 신분상 처분 : 해당 없음

1) 용역공정예정표, 인력 및 장비투입계획서, 기타 계약담당공무원이 지정한 사항

감사결과 처분서(3)

【제　　목】 시간외 근무자 급식비 중복 지급

【현　　황】

○ 관련근거

「지방공무원 복무규정」

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」

○ 시간외 근무자 급식비 지급 부적정 현황

(단위 : 원)

연번	지급일자	적 요	지급대상자	부적정 사유	과다 지급액(원)
1	2019.06.04.	업무추진 격려 급식 지급(석식)	◉◉◉	시간외근무 급식 중복 제공	4,500
2	2020.07.30.	시간외근무자 급식비 지급	◍◍◍ 외 2	시간외근무 급식 과다 지급	21,000
3	2021.09.10.	수행직원 업무추진 직원격려 급식비 지급(석식)	⊠⊠⊠ 외 1	시간외근무 급식 중복 제공	16,000

【지적내용】

○ 행정안전부 훈령「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 의하면, 공무원에게 지급하는 매식비는 1인당 1식 8,000원 이내로 집행하되,「지방공무원 복무규정」상 정규근무시간 개시 전에 출근하여 근무하거나 근무종료 후 근무하는 자 또는 휴일에 근무하는 자에 대하여 급식을 제공할 수 있으며, 시간외근무수당을 지급받고 있는 자 중에서 교대근무자, 야간근무수당·휴일근무수당 지급대상자,「공무원 여비 규정」에 따라 식비를 지급받은 자 등은 제외하여야 함.

○ 또, 의회운영업무추진비는 지방의회의장, 부의장, 상임위원장의 지방의회 운영 및 업무의 유대를 위한 제 경비로서, 사전에 연간 집행계획을 수립하여 선심·중복성 예산집행이 되지 않도록 하여야 한다고 규정하고 있음.

○ 그러나, 의회사무과에서는 상기 표와 같이 의회운영업무추진비로 의회업무추진에 따른 직원 격려 차 석식이 제공된 자에게 같은 날 시간외근무자에게 지급하는 급식비를 중복으로 지급하거나 시간외근무자에게 급식비 1인 단가 8,000원을 초과하여 지급하는 등 총 3건, 41,500원의 급식비를 잘못 집행한 사실이 있음.

【처분내용】

○ 기관·부서명 : 의회사무과

○ 행정상 처분 : 시 정

- 내 용

・과다 지급된 시간외근무 급식비를 반납조치하고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당 없음

○ 신분상 처분 : 해당 없음

감사결과 처분서(4)

【제　　목】 체육시설 사용료 징수업무 처리 소홀

【현　　황】

○ 관련근거

- 공유재산 및 물품관리법 제97조
- 증평군 체육시설 관리운영 조례 제13조

○ 현　　황

해당연도	체육시설명	부과일	사용료	비 고
2017	OO경기장	2017.01.22.	210,000	미 납
2017	OO경기장	2017.01.22.	200,000	미 납

【지적내용】

○ 시설관리사업소에서는 문화ㆍ체육시설 운영 및 관리업무를 하고 있으며, 일부 시설의 경우 관련 법령과 조례에 따라 사용허가에 따른 사용료를 부과 징수하고 있다.

○「증평군 체육시설 설치 및 운영에 관한 조례」제9조(사용허가) 및 제13조(사용료)에 따르면 체육시설을 사용하려는 자는 군수에게 사용허가를 받아야 하며, 별표 2에 따른 사용료를 사용일 전날까지 납부하여야 한다. 그리고, 같은 조례 제19조(사용허가 취소 및 사용중지)에 의거 사용료를 납부하지 아니한 경우에는 사용허가를 취소하거나 사용을 정지할 수 있다.

○ 또한,「공유재산 및 물품 관리법」에는 행정재산의 사용에 따른 사용료를 납부기한까지 내지 아니하면 지방세 체납처분의 예에 따라 징수 있다고

되어 있으며, 「지방세 징수법」 제32조(독촉과 최고)에 따르면 납부기한 까지 완납하지 아니한 경우 납부기한이 지난 날부터 50일 이내에 독촉장을 문서로 고지하여야 하며, 제33조(압류) 납세자가 독촉장을 받고 지정한 기한까지 징수금을 완납하지 아니할 때에는 압류 등을 체납처분을 하도록 규정되어 있다.

○ 이에 따라, 시설관리사업소에서는 공유재산을 사용허가 받은 자가 납부기한까지 사용료를 납부하지 않고 지속적으로 체납한 경우에는 사용허가 취소 등을 적극 검토하고, 체납액 징수를 위하여 독촉장을 교부하고, 납부 독촉을 받고도 징수금을 납부하지 않은 경우에는 체납처분 예고, 압류 등 다각적인 징수활동을 하여야 함에도, 2017년 미수납액 2건에 대하여 독촉장 고지 지연 등 사용료 체납 건에 대하여 관련 업무를 소홀히 한 사실 있다.

【처분내용】

○ 기관·부서명 : 시설관리사업소

○ 행정상 처분 : 주 의

- 내 용

・시설관리사업소에서는 앞으로 위와 같은 사례가 발생되지 않도록 관련규정을 준수하여 사용료 부과징수 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당 없음

○ 신분상 처분 : 해당 없음

감사결과 처분서(5)

【제　　목】 전기요금 납부방식 개선 노력 미흡

【현　　황】

○ 관련근거 :「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」

○ 전기요금 고지서 자동이체 및 인터넷빌링 미이용 현황

(2021.10.1. 현재)

연번	세부사업명	집행내용	비 고
1	보강천체육공원운영	공용화장실, 궁도장, 잔디구장, 가로등, 시민공원, 테니스장, 다목적구장 및 그라운드골프 전기요금	
2	증평생활체육관 운영	생활체육관, 게이트볼장, 풋살장 및 가로등 전기요금	
3	연제근상사 호국공원 유지관리	공원 전기요금	
4	역사공원 운영	전시관 및 지하수 관정용 전기요금	
5	시설관리사업소 운영	전기차 전기요금	
6	증평실내체육관 운영	체육관 전기요금	
7	증평인삼씨름장 운영	씨름장 전기요금	
8	증평종합스포츠센터 운영	사무실 전기요금	
9	문화회관 운영	증평문화회관 전기요금	

【지적내용】

○ 공공요금의 조회·납부와 관련하여「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」별표 5. 세출예산 성질별 분류에 따른 세부집행 기준의 2. 일반운영비(201목) 2-2. 공공운영비(201-02)의 1. 공공요금 및 제세에 따르면 공공요금의 조회·납부 시에는 자동이체 및 인터넷 빌링(Billing) 제도를 적극 활용하여 절약한다고 규정하고 있음.

○ 이와 관련하여 자동이체 신청을 하면 납부요금의 1%(1,000원 한도)를 익월 요금에 빈영하여 할인받을 수 있고, 인터넷 빌링(Billing) 제도를 활용하면 매월 200원 전기요금을 할인받을 수 있으며, 전기요금 청구서를 e-mail로 받을 수 있음. 또한, 최근 2년치의 전기요금에 대한 상세내역을

조회가 가능하여 전기요금 할인과 고지서 미수령 및 분실로 인한 가산세를 납부하는 상황도 예방할 수 있음.

○ 그런데, 시설관리사업소에서는 전기요금을 납부시 요금을 할인받을 수 있는 자동이체 및 인터넷 빌링제도를 신청하여 예산 절감을 위한 노력을 하여야 함에도 불구하고 이를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

○ 기관·부서명 : 시설관리사업소

○ 행정상 처분 : 개 선

- 내 용

・공공요금 납부시 예산절감을 위한 노력을 하여 주시고 그 결과를 제출하여 주시기 바라며, 향후 업무추진에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당 없음

○ 신분상 처분 : 해당 없음

감사결과 처분서(6)

【제　　목】 기간제 근로자 채용업무 추진 소홀

【현　　황】

○ 관련근거 :「채용절차의 공정화에 관한 법률」,「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」,「증평군 기간제 근로자 관리 규정」

○ 기간제 근로자 채용시 소홀히 추진한 현황

연번	사업명	채용 인원	공고기간	내용	비고
1	시설관리사업소 ◍◍◍◍ 및 ◍◍◍◍	5	‘20.01.08.~01.13.	- 채용서류 접수방법 안내 소홀 - 채용 우대사항 안내 소홀 - 채용서류 반환규정 안내 소홀	
2	◒◒◒◒◒◒◒◒ 유지관리	1	‘20.01.08.~01.13.		
3	▥▥▥▥▥▥▥ 유지관리	1	‘20.03.02.~11.30.		
4	시설관리사업소 ◍◍◍◍ 및 ◍◍◍◍	5	‘20.07.01.~11.30.		
5	◒◒◒◒◒◒◒◒ 유지관리	1	‘20.07.01.~11.30.		
6	시설관리사업소 ◍◍◍◍ 및 ◍◍◍◍	3	‘21.01.11.~03.31.		
7	시설관리사업소 ◍◍◍◍ 및 ◍◍◍◍	7	‘21.04.01.~09.30.		

【지적내용】

○ 기간제 근로자 채용시 사용부서의 장은「채용절차의 공정화에 관한 법률」제7조(전자우편 등을 통한 채용서류의 접수)제1항에서 구인자는 구직자의 채용서류를 사업장 또는 구인자로부터 위탁받아 채용업무에 종사하는 자의 홈페이지 또는 전자우편으로 받도록 노력하여야 한다고 규정하고 있으며, 제11조(채용서류의 반환) 제1항에서 구인자는 구직자의 채용 여부가 확정된 이후 구직자(확정된 채용대상자는 제외한다)가 채용서류의 반환을 청구하는 경우에는 본인임을 확인한 후 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환하여야 한다고 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.

○ 이와 관련하여「증평군 기간제근로자 관리 규정」에서도 제9조(채용절차) 제4항에서 사용부서의 장은 기간제근로자를 채용 하려는 경우 별표 2의 채용 우대사항을 고려하여야 하며, 면접을 실시할 경우 별지 제3호서식의 기간제근로자 표준면접안을 활용할 수 있다고 규정하고 있으며, 별표 2에 따라 제출된 서류는「채용절차의 공정화에 관한 법률」제11조에 따라 반환 청구할 수 있음을 알리는 것을 고려하도록 명시하고 있음.

○ 그런데, 시설관리사업소에서는 위와 같이 채용서류를 방문으로만 접수를 받았고, 채용 우대사항을 안내하지 않았으며, 채용서류 반환에 대한 안내를 하지 않는 등 기간제 근로자를 채용하면서 구직자의 부담을 줄이고, 채용절차의 공정성을 확보하기 위한 노력을 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

○ 기관·부서명 : 시설관리사업소

○ 행정상 처분 : 주 의

- 내 용

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

○ 재정상 처분 : 해당 없음

○ 신분상 처분 : 해당 없음

감사결과 처분서(7)

【제　　목】 당직근무자 근무시간 준수 소홀

【현　　황】

○ 관련근거 :「지방공무원법」,「지방공무원 복무규정」,「증평군 공무원 당직 및 비상근무 규칙」

○ 당직근무자 청사 개폐 시간 현황(2020.1. ~ 2021. 7.)

연번	근무일	개폐시간		당직근무자		비고
		해제	세트	직급	성명	
1	2020.01.04.(토)	09:11:17	18:14:49	OO6급	OOO	출근시간 미준수
2	2020.01.05.(일)	10:38:30	18:01:39	OO8급	OOO	〃
3	2020.01.18.(토)	08:20:49	11:47:05	OOOO	OOO	근무중 외출
		14:52:52	19:37:50	OOOO	OOO	
4	2020.01.25.(토)	08:56:04	17:52:14	OO8급	OOO	퇴근시간 미준수
5	2020.01.26.(일)	09:00:13	17:53:08	OO6급	OOO	출퇴근시간 미준수
6	2020.02.01.(토)	08:17:00	17:59:07	OO9급	OOO	퇴근시간 미준수
7	2020.02.09.(일)	09:00:46	20:03:29	OO8급	OOO	출근시간 미준수
8	2020.02.16.(일)	09:01:18	18:00:13	OO7급	OOO	출근시간 미준수
9	2020.03.22.(일)	09:02:06	18:03:20	OO8급	OOO	출근시간 미준수
10	2020.05.08.(금)	07:18:05	미세트	OO7급	OOO	보안장치 미작동
11	2020.08.08.(토)	08:53:17	미세트	OO7급	OOO	보안장치 미작동
12	2020.09.06.(일)	08:52:13	미세트	OOOO	OOO	보안장치 미작동
13	2020.11.21.(토)	09:01:20	18:01:26	OO6급	OOO	출근시간 미준수
14	2020.12.27.(일)	08:46:46	미세트	OO6급	OOO	보안장치 미작동

※ 시설관리사업소 제출자료(청사 무인전자 보안장치 개폐시간) 재구성

【지적내용】

○「지방공무원법」제48조(성실의 의무)에서 모든 공무원은 법규를 준수하며 성실히 그 직무를 수행하여야 한다고 하고 있고,「지방공무원 복무규정」제2조(근무시간 등) 제2항에서 공무원의 1일 근무시간은 9시부터 18시까지로 한다고 하고 있음.

○ 그리고,「증평군 공무원 당직 및 비상규칙」제4조(당직구분) 제1항에 당직은 일직과 숙직으로 구분하며, 제2항에서 일직은 휴일(토요일,「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일 및 대체공휴일,「지방공휴일에 관한 규정」에 따른 지방공휴일을 말한다.)에 근무하며, 근무시간은 9시부터 18시까지로 한다고 규정하고 있음.

○ 그러나, 시설관리사업소에서는 당직근무를 하면서 위와 같이 출근시간을 7차례 준수(휴일 당직근무자의 경우 오전 9시까지 무인전자 보안장치를 해제하여야 함)하지 않았고, 퇴근시간을 3차례 준수하지 않았으며(퇴근시 무인전자 보안장치를 18:00시 이전에 작동), 당직근무중 외출(1회), 당직근무 후 무인 보안장치 미작동(4회) 등 당직근무를 소홀히 수행한 사실이 있음.

【처분내용】

○ 기관·부서명 : 시설관리사업소

○ 행정상 처분 : 주 의

- 내 용

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

○ 재정상 처분 : 해당 없음

○ 신분상 처분 : 해당 없음

감사결과 처분서(8)

【제　　목】 건설폐기물 처리 인계 · 인수업무 확인 소홀

【현　　황】

(단위 : 천원)

공 사 명	공사비	공사기간	계약상대자	폐기물 처리비/ 수량	비고
▩▩▩▩▩ ▩▩▩▩▩ 노후시설 개보수 공사	33,182	'18.06.07~06.29	▤▤▤▤(주)	2,754 / 51㎥	
◍◍◍◍◍◍◍◍◍◍ 숙소 화장실 방수공사	13,118	'21.02.10~02.26	㈜▧▧▧▧	368 / 2.2Ton	
◐◐◐◐◐◐◐◐◐ 옥상방수 보수공사	9,370	'21.04.27~05.16	▦▦▦▦ 충북대리점	161 / 1.5Ton	

【지적내용】

○ 『건설폐기물 재활용촉진에 관한 법률』 제13조(건설폐기물의 처리 기준 등)에서는 누구든지 건설폐기물을 배출, 수집·운반, 보관 또는 중간처리를 하려는 자는 대통령령으로 정하는 기준과 방법에 따라야 처리하여야 하며, 같은법 제16조(건설폐기물 처리용역의 위탁·수탁 계약 등)에 따라 배출자(발주자 또는 발주자로부터 최초로 건설공사를 도급받은자)는 해당 건설공사 현장에서 발생하는 건설폐기물을 스스로 처리하거나 폐기물처리시설을 설치·운영하는 자 또는 폐기물처리업의 허가를 받은 자, 폐기물처리 신고를 한 자에게 위탁하여 처리하여야 한다라고 규정하고 있음.

○ 특히 같은법 제18조(건설폐기물의 인계·인수 등)에서는 건설폐기물을 배출, 수집·운반 또는 처리를 하는 자는 건설폐기물을 배출, 수집·운반 또는 처리를 할 때마다 건설폐기물의 인계·인수에 관한 내용을 전자정보처리프로그램 및 소량의 경우 간이 인계서를 작성 이를 3년간 보관하여야 한다고 명시하고 있음.

○ 그러나 시설관리사업소에서는 2018년 추진한 "▨▨▨▨▨▨ ▨▨▨▨▨ 노후시설 개보수공사" 및 2021년 추진한 "◍◍◍◍◍◍◍◍◍◍ 숙소화장실

방수공사 외 1건”에 대하여 배출자인 도급업체가 건설폐기물 배출 시 관련법령에 따른 건설폐기물의 처리 기준 및 위·수탁 계약, 특히 건설폐기물의 인계·인수 등 적합하게 처리하였는지를 확인해야 하며

○ 이를 위해 건설폐기물 수집 · 운반 처리 확인서 및 운송장(계량증 포함) 등 객관적 증빙자료를 확인하여야 함에도 이를 이행하지 않고 준공처리 하는 등 공사감독 및 업무담당자로서 이를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분내용】

○ 기관·부서명 : 시설관리사업소

○ 행정상 처분 : 주 의

- 내 용

・앞으로 위와 같은 사례가 발생되지 않도록 관련법령을 준수하여 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당 없음

○ 신분상 처분 : 해당 없음

감사결과 처분서(9)

【제　　목】 증평문화회관 시설공사 분할계약 부적정

【현　　황】

○ 건　명 : 증평문화회관 보수공사

(단위 : 천원)

공 사 명	계약금액	시행일	완료일	계 약 상대자	계약방법	비 고
◔◔◔◔◔◔ 도로보수공사	4,950	‘18.05.21	‘18.05.28	OOOO	부서자체 계약	
◔◔◔◔◔◔ 누수보수공사	2,310	‘18.05.18	‘18.05.28	OOOO	부서자체 계약	

※ 계약상대자 견적가격(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 [2]어느 하나에 해당하는 공사의 경우에는 그러하지 아니하다 하고 규정하고 있다.

○ 그러나 시설관리사업소에서는 증평문화회관 보수공사를 위한 증평문화회관 도로보수공사 외 1건에 대하여 위 현황에서 보는 바와 같이 동일한 장소의 동일공종 사업임에도 불구하고 특별한 사유없이 분할하여 계약을 추진한 사실이 있음.

---

2) 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 공사로서 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

○ 또한, 위 공사의 경우 종목별 각각 공사합계금액이 7,260천원으로「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」제5장 수의계약 운영요령에 따라 추정가격 2천만원 이하에 해당되어 1인견적 수의계약을 추진하였을 경우 견적가격을 제출한 자와 90~92% 계약금액으로 계약하여 예산을 절감할 수 있음에도 그러하지 않은 사실이 있음.

【처분내용】

○ 기관·부서명 : 시설관리사업소

○ 행정상 처분 : 주 의

- 내 용

・앞으로 위와 같은 사례가 발생되지 않도록 관련법령을 준수하여 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당 없음

○ 신분상 처분 : 해당 없음

감사결과 처분서(10)

【제　　목】 청백-e 시스템 모니터링 관리 업무 소홀

【현　　황】

○ 관련근거 :「지방회계법 시행령」

「증평군 자율적 내부통제 운영에 관한 규칙」

○ <표1> 시설관리사업소 청백－e 모니터링 관리 현황

연도	발생건수	적기 처리건수	적기 처리율	적기 승인건수	적기 승인율
2019	38건	38건	100%	35건	92%
2020	19건	18건	95%	19건	100%
2021	12건	1건	8%	7건	100%

○ <표2> 모니터링 지연처리 내역

모니터링 발생일자	모니터링 내역 및 확인내용	처리기한	처리일자
2021.1.26.	계좌별 이자발생액 세입조치 이행 - 공공조달 ◍◍◍◍ 계좌 외 4건	2021.3.12.	2021.3.18.
2021.1.26.	자치단체▥▥▥▥ 부적정 사용방지	2021.2.17.	2021.3.18.
2021.7.17.	계좌별 이자발생액 세입조치 이행 - 공공조달 ◍◍◍◍ 계좌 외 4건	2021.8.30.	미이행

【지적내용】

○「지방회계법 시행령」제51조 및 제58조에 따르면 지방자치단체의 장은 회계처리를 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 내부통제시스템을 설치·운영할 수 있다.

○ 이에 우리 군은「증평군 자율적 내부통제 운영에 관한 규칙」제2조에 따라 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 업무 변경에 따른 권한 설정을 변경 요청하고, 청백-e 시스템의 예방행정 프로그램에서 추출된 자료에 대하여 조치사항을 검토 및 확인하여야 한다.

○ 아울러, 예산감사관에서는 매년 자율적 내부통제 운영 활성화 계획 수립 및 공문 시행을 통해 청백-e 시스템 모니터링 발생 시 적정기한 내 처리·승인토록 안내하고, 청백-e 시스템 사용자 대상 업무교육 또한 매년 정기적으로 실시하고 있다.

○ 따라서, 시설관리사업소에서는 청백-e 시스템을 통해 분야별 모니터링 내역이 발생될 경우, 해당업무 담당자는 처리기한 내 적정여부 검토를 거쳐 적절한 조치를 하거나 확인 후 관리자의 승인을 받아 최종 처리하여야 하는데, 상기 표와 같이 2019 ~ 2021년 시설관리사업소 청백-e 모니터링 시스템 관리 현황을 점검한 결과, 2021년도에 발생된 모니터링 내역 12건 중 5건(계좌별 이자발생액 세입조치 이행 등)의 처리기한이 30일 가까이 경과되었음에도 감사일 현재까지 처리되지 않고 있는 등 청백-e 시스템 모니터링 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

【처분내용】

○ 기관·부서명 : 시설관리사업소

○ 행정상 처분 : 주 의

- 내 용

・주기적으로 청백-e 모니터링 발생내역을 점검하고 정해진 기한 내 조치(담당자 등록 및 부서장 승인)를 철저히 하여 향후 같은 지적사례가 발생하지 않도록 주의 하시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당 없음

○ 신분상 처분 : 해당 없음

감사결과 처분서(11)

【제　　목】 회계관계공무원 부재시 직무대리 미지정

【현　　황】

○ 관련근거 :「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」
「증평군 권한대행 및 직무대리 규칙」

○ 부재중 회계관직 부적정 회계처리 현황

(단위: 원)

연번	승인일자	적 요	승인금액	e호조 승인(결재)자	부적정 사유
1	2018.02.01.	직원 ▩▩▩▩▩ 지급 외 11건	6,459,020	OO6급 OOO **(지출원)**	부재중 지급명령 승인
2	2018.04.19.	증평실내체육관 ◐◐◐◐ 납부 외 9건	44,104,270		
3	2018.04.20.	4월 직원 ◔◔지급 외 4건	9,100,380		
4	2018.09.20.	시설 ◴◴◴◴ 납부 외 8건	46,924,520		
5	2019.02.28.	▥▥▥▥▥▥▥▥▥ 조성공사 관급자재대	5,764,960	OO5급 OOO **(재무관)**	부재중 원인행위 승인
6	2019.04.11.	1월 ▣▣▣▣▣▣▣ 전기요금 납부	4,275,360		

【지적내용】

○「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」제3조(회계관계공무원 관직 지정)에 의하면, [별표1]와 같이 증평군 회계관계공무원을 지정하고, 회계관계공무원이 휴가·출장 등 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는「증평군 권한대행 및 직무대리 규칙」에 따라 그 직을 대리하도록 된 자가 대리하여야 함.

○ 이에「증평군 권한대행 및 직무대리 규칙」에서는 사업소의 장이 결원·출장·그 밖의 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 직제 순에 따라 권한을 대행하거나 직무를 대리하며, 팀장이 직무를 수행할 수 없을 때에는 사업소의 장이 소속공무원 중에서 지정한 공무원이 그 권한을 대행하거나 직무를 대리한다고 규정하고 있음.

○ 이에 시설관리사업소 지출원을 비롯한 회계관직공무원의 부재로 그 직무를 수행할 수 없을 경우 직제 순에 따른 직무대리자를 지정하여 그 권한과 직무에 따른 책임을 명확히 하여야 함.

○ 그러나, 시설관리사업소에서는 상기 표와 같이 회계관계공무원(재무관, 지출원)이 연가, 휴무 등으로 부재중임에도 불구하고, 직무대리자 지정 없이 부재중인 회계관직의 명의로 원인행위 2건, 지급명령 36건을 승인한 후 대금을 지출하는 등 회계업무를 부적정 처리한 사실이 있음.

【처분내용】

○ 기관·부서명 : 시설관리사업소

○ 행정상 처분 : 주 의

- 내 용

・향후 회계관계공무원 부재시 반드시 관련규정에 따라 지정된 직무대리가 회계처리를 하도록 하여 직무에 따른 책임을 명확히 하고, 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 업무연찬하시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당 없음

○ 신분상 처분 : 해당 없음