

2023년 의회사무과 종합감사 결과

- 대상기관 : 의회사무과
- 감사분야 : 재무 및 복무 분야
- 감사기간 : 2023. 11. 7. ~ 2023. 11. 10.<4일간>
- 감사범위 : 2020. 11. 1. ~ 2023. 10. 31.까지 처리한 업무
- 감사인원 : 감사팀장 등 4명
- 감사결과 지적사항

신분상 조치(명)			행정상 조치(건)			재정상 조치(천원)				비고
계	훈계	주의	계	시정	주의	소계	회 수	추징	기타	
-	-	-	7	-	7	-	-	-	-	

[일련번호 : 1]

감사결과처분서

[기관·부서명] 의회사무과

[행정상 조치] 주의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 회계관직 대리지정 소홀

1. 업무개요(현황)

의회사무과는 「남해군 회계관리에 관한 규칙」에 따라 회계관계공무원의 관직을 지정하여 예산 집행업무를 수행하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「남해군 회계관리에 관한 규칙」 제2조에 따르면 「지방회계법」 제10조 제1항에 따른 회계책임관, 법 제45조 제2항에 따른 통합지출관, 법 제46조에 따른 회계관계공무원을 지정하고 회계관계공무원이 휴가·출장 등 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 「남해군 직무대리 규칙」에 따라 그 직을 대리하도록 된 자가 대리한다고 규정하고 있다.

「남해군 직무대리 규칙」 제2조에 부서장이 사고가 있어 직무를 담당할 수 없을 때에는 해당 부서의 직제 순위에 따른 팀장이 대리한다고 규정하고 있다.

따라서 의회사무과는 재무관과 지출원이 휴가·출장 등으로 그 직무를 수행할 수 없을 경우에 직제 순위에 따른 팀장이 대리하여야 한다.

3. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데 의회사무과의 2020년 11월부터 감사일 현재까지의 지출내역을 확인한 결과 재무관인 의회사무과장의 연가·병가로 원인행위를 결재할 수 없는데도 대리 지정을 하지 않고 부재자 명의로 승인하여 <표1>과 같이 총 23건 ②②,②②②천 원의 세출 예산을 집행하였고, 지출원 의정팀장의 연가로 지급명령을 결재할 수 없는데도 지출원의 대리 지정없이 부재자 명의로 승인하여 <표2>와 같이 총 13건 ②②,②②②천원의 세출예산을 집행하였다.

[표1] <원인행위 결재 부적정 현황>

연번	적요	금액(원)	결재자	결재일시	근무상황
계					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					

[조치할 사항]

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하오니 「남해군 회계관리에 관한 규칙」 등 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[표2] <지급명령 결재 부적정 현황>

연번	적요	금액(원)	결재자	결재일시	근무상황
계					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

※ 수감기관 제출자료 재구성

[일련번호 : 2]

감사결과처분서

[기관·부서명] 의회사무과

[행정상 조치] 주의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 세출예산 집행기준에 따른 과목해소 부적정

1. 업무개요(현황)

의회사무과는 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 및 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 따라 세출예산을 집행하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 및 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 따르면

- 사무관리비는 관서운영에 소요되는 수용비, 각종 용역에 대한 반대 급부적인 수수료 및 소규모 용역제공에 대한 수수료
- 행사운영비는 행사개최를 위한 시설·장비·물품의 임차료
- 의정운영공통경비는 지방의회 또는 위원회 명의의 공적인 의정활동을 수행하는데 필요한 공통적인 경비
- 업무추진비는 해당 지방자치단체 관할 구역 유관기관의 장이 퇴임 또는 전·출입하는 경우 그에게 의례적인 화환·화분·기념품 제공 또는 격려금품 제공, 각종 국경일의 기념식, 공공기관 이전 또는 공공시설의 개소에 따른 의례적인 수준의 화환·화분 제공 또는 내빈에게 기념품 제공할 수 있다고 규정하고 있다.

3. 위법·부당사항(확인된 문제점)

그런데 의회사무과에서는 <표>와 같이 ‘○○○○○○ 수상에 따른 ◎◎◎ 구입’ 등 13건을 집행함에 있어 예산 통계목을 부적정하게 적용하여 집행하였다.

[표] <예산과목 부적정 집행 현황>

지출일자	적요	금액(원)	지출 통계목	적정 통계목

지출일자	적요	금액(원)	지출 통계목	적정 통계목

※ 수감기관 제출자료 재구성

[조치할 사항]

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하오니 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 등 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감사결과처분서

[기관·부서명] 의회사무과

[행정상 조치] 주의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 시책추진업무추진비 집행 부적정

1. 업무개요(현황)

의회사무과에서는 지방자치단체 및 지방의회 의장 등의 직무수행에 드는 비용과 지방자치단체가 시행하는 행사, 시책추진사업의 원활한 추진과 지방의회의 의정활동 등을 수행하는데 필요한 비용으로 업무추진비를 집행하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

행정안전부 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 및 해설집에 따르면 업무추진비를 집행하는 회계관계공무원 및 업무추진비 집행 공무원은 별표 1에 규정된 직무활동에 대하여 집행하여야 한다고 규정하고 있으며

- [별표 1] ‘지방자치단체의 장 등 업무추진비 집행대상 직무활동 범위’에 해당 지방자치단체 관할 구역 유관기관의 장이 퇴임 또는 전·출입하는 경우 그에게 의례적인 화환·화분·기념품 제공 또는 격려금품 지급할 수 있고
- 이는 자치단체 관할구역에 소재한 국가기관, 교육기관, 경찰서, 군부대, 다른 지방자치단체의 장이 새로 부임하는 경우, 광역자치단체의 경우 관할 기초자치단체의 장이 새로 취임하거나 퇴임하는 경우, 선거에서 당선된 경우를 포함하며 기초자치단체의 경우 광역자치단체에 대하여는 집행 불가하며
- 지방자치단체의 장이 새로 선출된 지방의회 의장에게 취임을 축하하기 위하여 의례적인 화분을 제공하는 것은 가능하다고 명시하고 있다.

3. 위법·부당사항(확인된 문제점)

그러나 의회사무과에서는 시책업무추진비로 다른 지방자치단체의 장이 아닌 ○○○○와 집행대상이 되지 않는 ○○○○ ○○ 당선인에 대해 ◎◎◎◎를 구입·제공하였다.

[표] <업무추진비 집행 부적정 현황>

지출일자	지출통계목	집행내용	지급대상	금액(원)	비고

※ 수감기관 제출자료 재구성

[조치할 사항]

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하오니, 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 등 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 4]

감사결과처분서

[기관·부서명] 의회사무과

[행정상 조치] 주의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 특별휴가(가족돌봄휴가) 사용 부적정

1. 업무개요(현황)

의회사무과는 「지방공무원 복무규정」 및 「지방공무원 복무에 관한 예규」에 따라 공가, 병가, 특별휴가를 관리자에게 허가를 받아 사용하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「지방공무원 복무규정」 제7조의7에 따르면 공무원의 특별휴가는 1. 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원 및 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교의 휴업·휴원·휴교 및 그 밖에 준하는 사유로 자녀 또는 손자녀를 돌봐야 하는 경우, 2. 자녀 또는 손자녀가 다니는 어린이집 등의 공식행사 또는 교사와의 상담에 참여하는 경우, 미성년자이거나 「장애인복지법」 제2조제2항에 따른 장애인 자녀·손자녀의 병원진료에 동행하는 경우, 3. 질병·사고·노령 등의 사유로 조부모, 외조부모, 부모, 배우자, 자녀 또는 손자녀를 돌봐야 하는 경우 연간 10일의 범위에서 가족돌봄휴가를 받을 수 있고, 그 중 자녀(미성년자 또는 장애인인 자녀)를 돌보기 위한 가족돌봄휴가는 연간 2일(자녀가 2명 이상이거나 장애인인 경우 또는 해당 공무원이 「한부모 가족지원법」 제4조 제1호의 모 또는 부에 해당하는 경우 3일)까지 유급으로 한다고 규정하고 있다.

한편 「지방공무원 복무에 관한 예규」에 따르면 부서장은 유급 가족돌봄휴가 승인시 어린이집 등의 휴업·휴원·휴교 또는 온라인수업을 증빙할 수 있는 서류, 학부모 알림장, 가정통신문 또는 병원 진료 여부를 입증할 수 있는 진단서, 확인서, 소견서, 진료확인서, 진료비 세부내역서, 진료비 계산서·영수증, 처방전, 약국영수증, 유급 가족돌봄휴가 부여 또는 가산의 대상임을 입증할 수 있는 장애인등록증, 가족관계증명서 등을 확인하여야 한다고 되어 있다.

3. 위법·부당사항(확인된 문제점)

그런데 의회사무과에서는 소속 공무원이 가족돌봄휴가 신청 시 관련 증빙서류를 확인하여야 함에도 <표>와 같이 증빙자료를 확인하지 않고 가족돌봄휴가를 승인하여 복무관리를 소홀히 하였다.

[표] <가족돌봄휴가 관련 증빙서류 미첨부 내역>

직급	이름	사용일	사용시간	사유	비고

※ 수감기관 제출자료 재구성

[조치할 사항]

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하오니, 「지방공무원 복무에 관한 예규」 등 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 5]

감사결과처분서

[기관·부서명] 의회사무과

[행정상 조치] 주의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 일상감사 업무 이행 소홀

1. 업무개요(현황)

의회사무과는 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 및 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 따라 세출예산을 집행하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「공공감사에 관한 법률」 제22조 제1항에 따르면 감사기구의 장은 자체감사기구가 소속된 기관의 주요 업무 집행에 앞서 그 업무의 적법성·타당성 등을 점검·심사하는 일상감사를 하여야 한다고 규정되어 있고, 같은 법 시행령 제13조 제2항에 따르면 자체감사기구가 소속된 기관의 주요 정책 등을 집행하는 부서의 장은 주요 정책의 집행업무, 계약업무, 예산관리업무 등에 따른 업무의 수행에 앞서 감사기구의 장에게 일상감사를 의뢰하여야 한다고 규정하고 있다.

「남해군 일상감사 규정」 제4조·제5조·제6조에서는 추정금액 1천만원 이상 물품 구매 시 최종 결재권자 결재 전에 일상감사 요청서 및 관련 서류를 첨부하여 감사 업무 담당 부서장에게 의뢰토록 규정하고 있다.

3. 위법·부당사항(확인된 문제점)

그런데 의회사무과에서는 <표>와 같이 제8대 남해군의회 ○○○○ 제작(◎◎, ◎◎◎천원)건에 대해 추정금액 1천만원 이상으로 일상감사 이행 후 구입하여야 함에도 별도의 절차를 이행하지 않고 구입하는 등 일상감사 이행 업무를 소홀히 하였다.

[표] <일상감사 미이행 현황>

지출일자	적요	금액(원)	지급처	비고

※ 수감기관 제출자료 재구성

[조치할 사항]

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하오니, 「남해군 일상감사 규정」 등 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 6]

감사결과처분서

[기관·부서명] 의회사무과

[행정상 조치] 주의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 공사감독 및 준공검사 처리 소홀

1. 업무개요(현황)

의회사무과에서는 <표1>과 같이 '남해군 의회 ○○○○ 방수공사'를 2021. ○. ○○. (주)○○건설 대표 ○○○와 도금액 ㉹㉹백만원에 계약 체결하여 2021. ○. ○. ○. 착공하고 2021. ○. ○. 준공 완료하였다.

[표1] <남해군 의회 ○○○○ 방수공사 현황>

위치	계약일	사업비(백만원)			공사기간	시공사
		계	도금액	관금액		

※ 수감기관 제출자료 재구성

2. 관계법령 및 판단기준

「건설기술 진흥법」 제49조 제2항 및 「건설공사 사업관리방식 검토기준 및 업무수행지침」 제138조 및 제148조에 따르면 공사감독자는 공사 목적물을 제조, 조립, 설치하는 시공과정에서 가시설 공사와 영구 시설물 공사의 작업단계별 시공상태를 확인하여야 하며, 현지여건과 설계도서가 부합되지 않거나 공사비의 절감과 건설공사의 품질향상을 위한 개선사항 등 설계변경이 필요한 경우 이를 검토·확인하고 발주청의 방침을 득한 후 시공토록 조치하여야 하고,

공사 시행과정에서 위치변경과 연장 증감 등으로 인한 수량 증감이나 단순 구조물의 추가 또는 삭제 등의 설계변경 사항이 발생한 경우 우선 변경 시공토록 지시하고 사후에 발주청에 서면보고 후 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 규정에 따라 설계변경 및 계약금액 조정을 하도록 규정되어 있다.

3. 위법·부당사항(확인된 문제점)

그런데 의회사무과에서는 '남해군의회 ○○○○ ○○공사'를 추진하면서 시공과정을 확인하여 당초 계약대로 공사를 이행하는지 확인하여야 하고, 설계 변경사항이 발생한 경우 설계변경 및 계약금액 조정을 하여야 하나 아래 <표2>와 같이 당초 계약된 설계수량과 실제 준공한 수량이 다름에도 불구하고 계약변경 조치하지 않았다.

[표2] <설계내역 조정 필요 수량>

품명	규격	당초 설계수량	준공 물량

[조치할 사항]

관계 직원에 대하여는 주의를 촉구하오니 「건설기술 진흥법」, 「건설공사 사업관리방식 검토기준 및 업무수행지침」 등 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 기

감사결과처분서

[기관·부서명] 의회사무과

[행정상 조치] 주의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 하자검사 업무 소홀

1. 업무개요(현황)

의회사무과에서는 준공된 공사에 대해 담보책임 기간 내에 연 2회 이상 정기적으로 하자검사를 실시하고 있다.

2. 관계 법령 및 판단기준

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제20조 제1항에 따라 공사의 도급계약을 체결할 때에는 그 담보책임의 존속기간을 정하여야 하고, 같은 법 시행령 제70조, 제71조의2 및 같은 법 시행규칙 제69조 규정에 의하면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 담보책임 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하게 하여야 하고, 하자를 검사하는 자는 하자검사조서를 작성하고, 담보책임의 존속기간에 하자가 발생하면 즉시 계약상대자에게 하자보수기간을 정하여 하자보수를 이행하도록 통지하여야 한다.

「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 등의 하자검사 규정에 의하면 계약담당자는 하자담보책임기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하여야 하고 하자담보책임기간이 만료되기 14일 전부터 만료일까지의 기간 중에 따로 최종검사를 하여야 하며, 최종검사를 완료한 때에는 즉시 하자보수완료확인서를 계약상대자에게 발급해야 하고, 계약상대자의 책임과 의무는 하자보수완료확인서의 발급일로부터 소멸한다고 규정하고 있다.

3. 위법·부당사항(확인된 문제점)

그런데 의회사무과에서는 「남해군의회 ○○○○ ○○공사」에 대하여 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자검사를 실시하여야 함에도 2021년부터 2023년 4월 (구)의회사무과 건물이 철거되지 전까지 하자검사를 실시하지 아니하여 관리의 책무를 다하지 못하였다.

[조치할 사항]

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.