

2020년 보건소 종합감사 결과보고

- 감 사 명 : 2020년 보건소 종합감사
- 대상기관 : 남해군 보건소
- 감사분야 : 행정시책, 계약사무, 세출예산집행, 보건행정업무 등
- 감사범위 : 2017. 9. 1. ~ 2020. 8. 31.<3년간>
- 감사기간 : 2020. 9. 9. ~ 2020. 9. 15.<5일간>
- 감사인원 : 감사팀장 등 4명
- 감사결과 지적사항

행정상 조치				재정상 조치(원)			신분상 조치	비 고
계	시정	주의	권고	계	회수	기타		
18	4	13	1	9,909,241	9,374,640	534,601	주의 2명	

[일련번호 : 1]

감사결과처분서

[기관·부서명] 보건소

[행정상 조치] 권 고

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 치매관리에 관한 사업 예산편성 부적정

[업무개요(현황)]

보건소에서는 치매를 예방하고 치매 환자에게 적절한 의료서비스 제공과 치매 관리에 관한 사업을 지원하고 있다.

[표. 1] 치매관리에 관한 사업(자체) 예산편성 현황

(단위 : 천원)

연도별	세부사업명	통계목	예산액	집행액	비고
계	7개 사업				자체사업
2017		민간이전 (의료 및 구료비)			자체사업
2018		민간이전 (의료 및 구료비)			자체사업
		자산취득비 (자산및물품취득비)			자체사업
		시설비 및 부대비 (시설비)			자체사업
2019		시설비 및 부대비 (시설비)			자체사업
		민간이전 (의료 및 구료비)			자체사업
2020		민간이전 (의료 및 구료비)			자체사업

※ 보건소에서 제출한 감사자료 재구성

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「치매관리법」 제3조에서는 국가와 지방자치단체는 치매관리에 관한 사업(이하 "치매관리사업"이라 한다)을 시행하고 지원함으로써 치매를 예방하고 치매환자에게 적절한 의료서비스 제공 및 치매환자를 돌보는 가족의 부담을 완화하기 위하여 노력해야 하고 「치매관리법」 제17조에서는 관할 보건소에 치매예방과 치매환자 및 그 가족에 대한 종합적인 지원을 위하여 치매안심센터를 설치한다고 규정하고 있다.

「지방재정법」 제36조(예산의 편성)에서는 지방자치단체장은 법령 및 조례로 정하는 범위에서 합리적인 기준에 따라 그 경비를 산정하여 예산에 계상하여야 하고, 또한 「지방자치단체 예산편성기준 및 기금운용수립기준」의 예산편성과정은 가장 전형적으로 정치적 성격을 띠고 있으므로 국가의 정책목표와 관련하여 그 합리적 배분이 요청되지만, 실제로는 예산구조에 참여하는 사람들 간의 권력 관계나 동원된 정치권력, 영향력에 의하여 좌우될 소지가 있으므로 예산편성에 있어 일반적 원칙을 준수해야 한다.

예산편성의 일반적 원칙

- ▶ 법령과 조례가 정하는 범위 안에서 합리적인 기준에 의하여 경비를 산정
- ▶ 엄격하게 재원을 포착하고 경제의 현실에 적응하도록 수입을 산정
- ▶ 재정 투자사업 예산은 사업의 필요성, 사업계획의 타당성 등에 대해 심사 실시
- ▶ 국가시책에 반하는 사업추진 지양
- ▶ 지방예산편성기준, 지방자치단체 세입·세출예산과목 구분과 설정 규정 준수

[위법·부당내용]

그런데도 보건소에서는 [표. 1]과 같이 2017년도부터 2020년도까지 총7개 사업 천원의 치매관리에 관한 사업(자체)예산을 편성함에 있어 관련법령에 구체적인 지원근거와 해당 사업의 지출근거가 되는 조례가 마련되어 있지 않음에도 예산을 편성하여 사업비를 집행한 사실이 있다.

[조치할 사항]

치매관련 사업의 예산편성 및 지출근거가 되는 조례(ex. 치매관리 및 지원에 관한 조례) 제정을 권고하오니 조치하여 주시고,

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

[일련번호 : 2]

감사결과처분서

[기관·부서명] 보건소

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 의약품 관리운영 소홀

[업무개요(현황)]

보건소에서는 군민의 보건 및 복지증진을 위해 예방접종을 통한 전염병 및 질병의 예방관리에 관한 사업을 추진하고 있다.

[표. 1] 보건소 의약품 관리 현황

약품명	전년도 이월량	구입일자	구입량	자 체 사용량	잔량		폐기사유 (폐기일)
					다음년도 이월량	폐기량	

※ 보건소에서 제출한 감사자료 재구성

[조치할 사항]

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 범규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바라며,

[일련번호 : 3]

감사결과처분서

[기관·부서명] 보건소

[행정상 조치] 시 정

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 업무추진비 집행 부적정 및 정보 공개 소홀

[업무개요(현황)]

[표. 1] 보건소 업무추진비 집행 부적정 현황

지출일자	지급명령 번호	지출적요	지출금액 (원)	지출과목	해소과목

[표. 2] 보건소 업무추진비 사용내역 정보공개 현황

구 분	업무추진비 공개 현황<건수/금액(천원)>			비 고
	계	공개	미공개	

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

1. 업무추진비 집행 부적정

「지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규)」에 의한 부서운영 업무

추진비는 통상적인 관·과·소 조직운영에 소요되는 부서운영업무추진을 위한 경비로서 부서 전체직원의 사기양양 경비로 집행이 가능하며 기관 및 시책 업무추진비의 집행 가능한 사항은 「지방자치단체 세출예산집행기준」 및 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 제3조 [별표 1]호부터 9호까지 상세하게 나열되고 있어 그 기준에 준하여 집행하여야 한다.

따라서 소속 상근직원에게 명절(설, 추석)에 지급하는 의례적인 선물은 반드시 자체계획이 수립되어 있는 경우에만 집행이 가능하며 기관운영업무추진비에서 집행하여야 한다.

2. 업무추진비 사용내역 정보공개 소홀

업무추진비는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제7조제1항, 같은 법 시행령 제4조(행정정보의 공표 등)에 따라 행정의 투명성·신뢰성 제고를 위해 매월 사용내역 정보를 공개해야 하며,

「지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규 제99호, 2020. 1. 1.)」 과 「남해군 정보공개에 관한 조례」 제7조(정보의 공표)에는 주민의 알 권리를 충족하고 불합리한 예산집행을 예방하기 위하여 업무추진비 공개의 구체적 범위, 공개의 주기·시기와 방법 등을 미리 정하여 공표하고, 이에 따라 정기적으로 공개하여야 한다라고 규정하고 있다.

또한 호 “업무추진비 사용내역 홈페이지 공개 안내” 및 “업무추진비에 관한 정보 공개 확대 시행(행안부)에 따른 협조 요청”에 따라 2020년 3월 집행 분부터는 표준모델에 따른 업무추진비 사용내역(사용자, 사용일시, 사용목적, 사용금액, 사용방법, 사용 장소, 사용대상인원) 정보를 해당 기관 홈페이지에 매월 또는 분기별로 정하여 공개 하되 정보공개포털(open.go.kr)로 링크 연결 공개하도록 하고 있다.

[위법·부당내용]

그런데도 보건소에서는 위 [표 1] 현황과 같이 추석명절 직원선물 구입은 기관

운영업무추진비에서 지출해야 함에도 건 원을 부서운영업무추진비에서 지출한 사실이 있으며, 2019년 5월 집행 분부터 감사일 현재까지 총 건 천원에 대한 업무추진비 사용내역 정보를 남해군 홈페이지에 공개하지 않은 사실이 있다.

[조치할 사항]

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

공개하지 않은 업무추진비 사용내역을 남해군 홈페이지에 공개하고, 업무추진비 사용내역을 매월 또는 분기별로 정하여 공개 표준 예시(서식)에 따라 공개해 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 4]

감사결과처분서

[기관·부서명] 보건소

[행정상 조치] 시 정

[재정상 조치] 회 수

[신분상 조치] 주의 2

[제 목] 금연지도원 활동보상금 기타소득 원천징수 등 업무 소홀

[업무개요(현황)]

[표. 1] 기타소득(금연지도원 활동보상금)의 원천징수 기준 및 원천세 미징수 현황

구분	합계	~ 2018. 3월	2018. 4월~12월	2019. 1월~	비고
원천징수대상					
원천징수비율					
미징수 건수					
미징수 금액					

※ 보건소에서 제출한 감사자료 재구성

[표. 2] 금연구역 지도점검 실적

연도별	금연구역시설 자체점검 실적(개소)					비고
	점검대상 (금연구역시설)	지도점검 시설 수	미점검 시설 수	지적사항	조치내용	
2017년						
2018년						
2019년						
2020년						

※ 보건소에서 제출한 감사자료 재구성

[금연지도원 활동보상금 기타소득 원천세 미징수]

1. 관계법령 및 지침 등 근거

보건소에서는 흡연으로 인한 국민건강 위협요인을 감소시키고자 금연환경 조성을

위한 홍보활동과 금연교육, 흡연자를 위한 금연클리닉, 비흡연자를 흡연의 유해 환경으로부터 보호하기 위한 금연구역 지정과 위반자에 대한 지도단속 활동을 전개하고 있다.

「소득세법」 제21조에 따르면 기타소득은 이자소득·배당소득·사업소득·근로소득·연금소득·퇴직소득 및 양도소득 외의 소득으로 구분되며 같은 조 제19호 라목에 따라 고용 관계없이 수당 또는 이와 유사한 성질의 대가를 받고 제공하는 용역은 기타소득에 해당한다.

따라서 담당부서에서는 금연지도원에게 활동수당 지급 시 소득세법령에 따라 과세 최저를 초과한 기타소득 금액에 대하여 소득세를 원천징수하고 원천징수액을 제외한 금액을 실 지급하여야 하며, 원천징수한 세액은 예수금 계좌에 예치 후 정해진 기한 내 세무서에 신고 납부하여야 한다.

2. 위법·부당내용

그런데도 보건소에서는 2017년도부터 금연지도원 활동보상금을 지급하면서 [표 1.]과 같이 소득세법령에 따른 원천징수액 총 건 원을 공제하지 않고 지급한 사실이 있다.

[금연구역시설 지도점검 소홀]

1. 관계법령 및 지침 등 근거

보건소에서는 「남해군 금연환경조성 및 지원 등에 관한 조례」에 따라 2017년부터 4 ~ 6명의 금연지도원을 위촉하고 금연구역의 시설기준 이행상태 점검, 흡연 행위 감시 및 계도, 금연환경 조성을 위한 홍보활동 그리고 금연 조치를 위반한 경우 행정관청에 신고하거나 그에 관한 자료를 제공하는 역할을 담당하도록 하고 있다.

금연사업에 있어 비흡연자를 보호하는 활동은 금연사업에 있어 매우 중요한 사업이고 금연구역을 의무적으로 지정하고 의무위반 행위에 대하여는 적극적인 지도 단속과 과태료 부과 처분 등이 병행되어야만 금연구역에서의 흡연행위를 감소시킬 수 있을 것이다.

2. 위법·부당내용

그런데도 보건소에서는 2017년도부터 금연구역 시설 개소에 대하여 금연지도원 4 ~ 6명을 위촉, 매년 원의 금연지도원 활동예산을 투입하여 [표 2]와 같이 점검을 실시하고도 감사기간동안 과태료 부과가 한 건도 없이 홍보계도 만으로 금연 점검을 추진하고 있어 지역주민의 간접흡연 예방에 더 많은 노력이 필요하다.

[금연지도원 업무일지 기록 관리 소홀]

1. 관계법령 및 지침 등 근거

「남해군 금연환경조성 및 지원 등에 관한 조례 시행규칙」 제7조(금연지도원의 활동수당지급)에 따르면 금연지도원으로 위촉된 사람에 대해 1일(5시간 이상 근무)당 4만 원을 기준으로 하여 산정한 금액을 활동수당으로 지급할 수 있고 금연지도원이 야간, 새벽, 휴일 등에 활동하는 경우 1일당 최대 6만 원까지 활동수당을 지급할 수 있도록 규정하고 있다.

2. 위법·부당내용

그런데도 보건소에서는 금연지도원 활동업무일지 없이 금연지도원 활동 등록부만 기록하고 있어 1일 근무시간을 포함한 구체적인 활동내용을 확인할 수 없음에도 평일에는 4만 원을, 야간 또는 휴일에는 6만 원을 계상하여 활동수당을 일률적으로 지급하는 등 금연지도원 활동업무일지 작성관리를 소홀히 한 사실이 있다.

[조치할 사항]

금연지도원 활동수당 원천징수대상 중 기타소득세를 미 징수한 건원은 회수하시기 바라며,

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

[일련번호 : 5]

감사결과처분서

[기관·부서명] 보건소

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 집단급식소 식중독 지수 알림 전광판 지원사업 부적정

[업무개요(현황)]

[표. 1] 집단급식소 식중독 알림 전광판 구입(지원) 현황

연도별	적요	구입금액(원)	지출일자	구입업체 (지출처)	예산과목
2019	집단급식소 식중독 알림 전광판 구입				
2020					

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「남해군 지방보조금 관리 조례」 제3장(지방보조금 교부 등) 제13조부터 제30조에 따르면 보조사업자는 법령 및 보조금의 교부결정 내용에 의하여 선량한 관리자의 주의로 성실히 그 보조사업을 수행하여야 하고, 보조금을 다른 용도에 사용해서는 안 되며, 사정의 변경으로 보조사업의 내용이나 소요경비의 배분을 변경할 때에는 미리 승인을 받아야 하고, 보조사업을 완료한 때에는 지체없이 실적보고서와 사업비 정산서를 제출하여야 하며, 군수는 보조사업이 완성되었을 때에는 보조금에 대한 정산검사를 실시하도록 하고 있다.

[위법·부당내용]

그런데도 보건소에서는 집단급식소 식중독 알림 전광판을 구입(지원)함에 있어

남해군 지방보조금 관리 조례에 따라 보조금 교부신청 및 교부를 통한 지원 절차를 따르지 않고 [표 1]과 같이 직접 구입(지원) 함으로써 회계질서를 문란하게 한 사실이 있다.

[조치할 사항]

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

[일련번호 : 6]

감사결과처분서

[기관·부서명] 보건소

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 근무지의 국내출장 여비(운임) 지급 부적정

[업무개요(현황)]

보건소에는 현안 사업 추진 등을 위해 출장명령을 통한 정규 근무지의 국내 출장하여 공무(公務) 수행을 하고 있다.

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「지방공무원 복무규정」 제4조의2제1호에 의하면 상사의 명에 따라 정규 근무지 외의 장소에서 공무를 수행하는 공무원은 해당 공무수행을 위해 전력을 다하도록 하고 있고, 「남해군 지방공무원 여비 조례」에서는 소속 공무원이 국내 또는 국외여행을 할 때 지급하는 여비에 관한 사항을 규정하고 있으며 같은 조례 제6조(공무원여비규정이 준용)는 공무원의 여비지급은 이 조례에서 정한 것을 제외 하고는 영¹⁾을 준용토록 규정하고 있다.

「남해군 지방공무원 여비 조례」 제4조(운임 및 숙박비 지급)에 따라 공무원이 공무로 국내여행을 할 때에는 운임과 숙박비는 별표 2의 기준에 지급하도록 하고 있고 【별표 2】에서는 자동차 운임은 실비로 정하고 있다.

「공무원 여비규정」 제8조의2제2항에 따르면 국내 여행자 및 국외 여행자는 여행을 마치는 날로부터 기산하여 2주일 이내에, 운임과 숙박비 세부내용을 확인 할 수 있는 증거서류를 갖추어 회계 관계 공무원에게 운임과 숙박비를 정산하여

1) 공무원 여비 규정

신청하여야 하고 그 기준은 인사혁신처장이 정하는 기준에 따른다고 하고 있다.

「공무원보수 등의 업무지침」(인사혁신처 예규) 제9장 공무원여비업무 처리 기준에 따르면 국내자동차운임 지급기준은 버스요금을 기준으로 실비로 지급하고 자가용을 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 여행구간 등급별 철도 또는 버스운임(통상 이용되는 대중교통요금)으로 하며, 이 때 출장자는 고속도로 통행영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드매출전표, 주차영수증 등 자가용을 이용하여 출장을 이행한 사실을 확인할 수 있는 증빙서류를 갖추어 제출 하여야 한다.

그리고 자가용 동승자에 대해서는 운임을 지급하지 않으며, 공무의 형편상 부득이한 사유로 자가용을 이용한 경우에는 철도 또는 버스운임 대신에 연료비 및 통행료, 주차료 등을 지급할 수 있다.

[위법·부당내용]

보건소에서는 회계관계공무원이 국내여비를 집행한 경우 출장공무원에게 관련 증빙서류 제출을 요구하여야 함에도 자가용을 이용하여 근무지외 국내 여행한 소속 공무원에게 여비를 지급하면서 고속도로 통행영수증, 주차영수증 등 자가용을 이용하여 출장을 이행한 사실을 확인할 수 있는 증빙서류를 제출받지 않고 아래 표와 같이 운임을 부적정하게 지급한 사실이 있다.

<자가용 이용 국내 여행 여비 부적정 지급 건 수>

(단위: 건)

합계	2017(9.1.~ 12. 31.)	2018	2019	2020(~ 8.31.)

[조치할 사항]

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

[일련번호 : 7]

감사결과처분서

[기관·부서명] 보건소

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 당직근무 소홀

[업무개요(현황)]

보건소에서는 「남해군 공무원 당직 및 비상근무 규칙」에 따라 토요일, 공휴일 또는 근무시간 외에 화재·도난·보안·그 밖에 사고의 예방과 긴급문서처리 등을 위해 당직근무를 수행하고 있다.

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「남해군 공무원 당직 및 비상근무 규칙」 제2조에 따라 당직근무는 본청공무원, 직속기관, 읍면에 근무하는 공무원에게 적용하며, 같은 규칙 제4조에서는 당직은 일직과 숙직으로 구분하고 일직은 토요일 및 공휴일을 두며, 그 근무시간은 정상근무일의 근무시간에 준한다고 규정하고 있고 같은 규칙 제6조제2항제2호에서는 보건소 당직근무자의 편성을 일직 1명, 숙직 재택근무 1명으로 정하고 있다.

「지방공무원 복무규정」 제2조제2항에 따르면 공무원의 1일 근무시간은 9시부터 18시까지로 한다고 규정하고 있다.

[위법·부당내용]

보건소에서는 토요일 및 공휴일 일직 근무자는 정상근무일의 근무시간에 준하는 9:00 ~ 18:00까지 당직근무에 임하여야 함에도 아래 현황과 같이 지각 하는 등 당직근무를 소홀히 한 사실이 있다.

<당직근무 보안관리시스템 세트 내역 및 당직근무자 현황>

발생일자	발생시각	MODE명	당직자		비고
			직급	성명	

[조치할 사항]

관계 직원에 대하여는 주의를 촉구하니 범규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 8]

감사결과처분서

[기관·부서명] 보건소

[행정상 조치] 시 정

[재정상 조치] 기 타

[신분상 조치]

[제 목] 지방자치단체구매카드 사용 인센티브 관리 소홀

[업무개요(현황)]

보건소에서는 지방자치단체구매카드²⁾를 다음과 같이 발급하여 업무추진을 위해 사용하고 있다.

발급일자	발급매수	카드번호	사용용도

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「지방자치단체 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」 제23조의 2(세출예산 집행 기준)에 의하면 지방자치단체가 세출예산 집행에 대한 효율성과 형평성을 도모하고, 집행의 책임성을 높이기 위한 기본원칙과 기준에 따르도록 하고 있고,

2) 「여신전문금융업법」제2조제3호 및 제6호에 따른 신용카드 등

같은 규칙 같은 조 제3호에서는 지방자치단체 구매카드 발급 및 사용기준을 **【별표 6】** 으로 정하고 있다.

【별표 6】 지방자치단체 구매카드 발급 및 사용기준 4. 신용카드 사용절차에서는 신용카드 사용으로 인해 발생한 카드사용 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)는 사적으로 사용할 수 없으며 해당 자치단체에 연 1회 이상 세입조치 하여야 한다고 규정하고 있다.

[위법·부당내용]

보건소에서는 지방자치단체구매카드 사용으로 발생한 인센티브(포인트)³⁾가 아래 표와 같이 발생하였음에도 감사일 현재까지 세입조치 하지 않은 사실이 있다.

<세입처리 미 조치 포인트 현황>

연번	포인트명	잔여포인트	비고
1			1포인트 1원
2			
3			
합계			

[조치할 사항]

미 조치 포인트 원은 관련법에 따라 세입 조치하시기 바라며,

관계 직원에 대하여는 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

3) 보건소 사업자등록번호(614-03-00781)로 발급된 전체 카드 조회분(2020. 9. 10.기준)

[일련번호 : 9]

감사결과처분서

[기관·부서명] 보건소

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 세출예산 집행기준에 따른 과목 해소 부적정

[업무개요(현황)]

보건소에서는 세출예산 집행기준에 따른 과목 해소를 다음과 같이 부적정하게 하였다.

공공운영비	공기관등에 대한 자본적 위탁사업비	비고

※ 보건소 제출자료 재구성

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「지방공무원법」 제48조에 따르면 공무원은 법규를 준수하고 성실히 그 직무를 수행하여야 하고, 「남해군 재무회계 규칙」 제50조제2항에서는 지출원은 지출원인행위에 앞서 회계관계 법규에 따른 적법여부를 심사한 후 지출을 하도록 규정하고 있다.

또한, 「지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규)」 자치단체 세출예산 집행 10대 원칙에 따르면 예산을 집행하는 경우 관련 법령·조례·규칙·예규 등으로 기준과 절차를 정한 경우에는 그 절차와 기준을 반드시 준수하여 예산을 집행하도록 규정하고 있다.

같은 예규 제Ⅲ장 세출예산 성징별 분류에 의한 세부집행지침 및 「예산편성

공기관등에 대한 자본적 위탁사업비로 집행한 사실이 있다.

[조치할 사항]

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

[일련번호 : 10]

감사결과처분서

[기관·부서명] 보건소

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 회계관직 직무대리 미지정 및 운영 등 부적정

[업무개요(현황)]

「남해군 재무회계 규칙」 제3조(회계관계공무원의 관직지정)⁴⁾의 규정에 의하여 보건소에서는 회계관계공무원의 관직을 지정하여 운영하였고, 회계관계공무원의 사고로 그 직무를 수행할 수 없을 경우 직무대리 지정현황은 다음과 같다.

【표. 1】 감사대상기간 회계관직⁵⁾ 운영현황

회계관직	직급	성명	기간	비고
재무관				
지출원				
세입세출외현금 출납원				

4) 現 「남해군 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」 제2조

5) 일반회계

【표. 2】 회계관계 공무원(재무관, 지출원) 근무상황 내역 및 직무대리 지정현황

회 계 관 직	직 급	성 명	근무상황 구 분	연 가 등 기 간	회 계 관 직 직 무 대 리 자	비 고
재무관						
지출원						

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「남해군 재무회계 규칙」 제3조제4항에 따르면 회계관직 공무원이 휴가·출장 등 사고로 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 직무대리규정에 따른 그 직무를 대리 하도록 된 사람이 대리하여야 하고 이 경우 회계법 제23조의 징수관, 현금출납의 직무를 겸할 수 없도록 하고 있다.

「남해군 직무대리 규칙」 제2조제3호에 따라 담당관·과·소장이 사고가 있을 때에는 직제상의 팀 순에 따른 팀장이 대리토록 하고 있다.

「지방재정법」 제34조제2항에 따르면 ‘세입과 세출은 모두 예산에 편입하여야 한다’ 고 규정하고 있고, 같은 법 같은 조 제3항에서는 지방자치단체가 현물로 출자하는 경우와 「지방자치단체 기금관리기본법」 제2조에 따른 기금을 운용

하는 경우 또는 그 밖에 대통령령으로 정하는 사유로 보관할 의무가 있는 현금이나 유가증권이 있는 경우에는 제2항에도 불구하고 이를 세입·세출 외로 처리할 수 있도록 하고 있다.

그리고 같은 법 시행령 제40조에서는 세입세출외로 처리할 수 있는 경비의 범위를 다음과 같이 정하고 있다.

1. 공공시설 손실부담
2. 계약보증·입찰보증·차액보증 및 하자보수보증
3. 다른 법률에 의한 예치
4. 사무관리상 필요에 의하여 지방자치단체가 일시적으로 보관하는 경비

「지방회계법」 제36조에서는 재무관·지출원 및 현금출납의 직무는 서로 겸할 수 없고 같은 법 제44에 따르면 출납원은 지방자치단체의 장이나 그 위임을 받은 공무원이 소속 공무원 중에서 임명하고 수입대체경비 출납원, 수입금 출납원, 일성경비등 출납원, 세입세출외현금 출납원 및 물품 출납원 등으로 구분하고 있다.

「남해군 재무회계 규칙」 별표1 제1관서⁶⁾의 회계관계공무원의 관직지정을 살펴보면 다음과 같다.

【표. 3】 회계관계공무원 관직지정

관직명	재무관	지출원	세입세출외현금출납원
담당	관서의 장	지출업무 담당 팀장	지출업무담당자

※ 세입세출외현금출납원 외에 세입세출외현금 실무담당자를 별도로 지정하여 반드시 2인 이상이 업무처리

[위법·부당내용]

1. 회계관직 직무대리 미지정

보건소에서는 회계공무원이 휴가, 출장 등 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없는 경우에는 「남해군 직무대리규칙」에 따라 그 직을 대리하도록 된 자

6) 現 남해군 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙 제2조제1항 【별표 1】

에게 대리하도록 되어 있으나, 감사대상기간동안 【표. 2】와 같이 재무관은 특별휴가로 그 직을 수행할 수 없었음에도 직무대리자를 지정하지 않고 건의원의 세출예산의 지출원인행위⁷⁾를 하였으며,

같은 기간 중 지출원은 2회에 걸쳐 그 직을 수행할 수 없었음에도 직무대리자를 지정하고 않고 지출결의서상에 지출원의 도장을 날인하였으며, 지방재정관리시스템(e-호조)에 대직권한을 부여받지 않은 상태에서 건의원을 지급명령 승인으로 예산을 부적정하게 집행한 사실이 있다.

【표. 4】 회계관계공무원 연가일별 원인행위 및 지급명령승인 내역

성명	근무상황분	연가 등 기간	원인행위 및 지급명령승인내역			비고
			승인자	건수	금액(원)	
						원

※ 지방재정관리시스템(e-호조) 자료 재구성

2. 세입세출외현금출납원 관직지정 등 부적정

보건소에서는 세입세출외현금 출납업무를 취급하면서 2018.03.07. ~ 2018.09.06.까지 「지방회계법」 제36조에 따라 지출기관과 출납기관을 분리운영 하여야 함에도 【표 1】과 같이 당시 지출원인 보건행정팀장이 세출세출외현금출납원 직무를 겸하는 등 회계관계공무원 관직을 부적정하게 운영한 사실이 있다.

[조치할 사항]

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

7) 지방재정관리시스템(e-호조)상의 원인행위

[일련번호 : 11]

감사결과처분서

[기관·부서명] 보건소

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 공사 분할수의계약 추진 부적정

[업무개요(현황)]

보건소에서는 2019년 보건기관 시설물 보수공사 천 원을 건으로 1개 업체와 분할 수의계약 체결하여 집행하였다

[표] 공사 분할수의계약 현황

(단위 : 천원)

회계연도	계약명	예산과목 (세부사업명)	위 치	계약일	추정 가격	계약 금액	계약상대자	
							등록업종	업체명

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제77조에 따르면 동일 구조물공사 또는 단일공사로서 설계서 등에 따라 전체 사업내용이 확정된 공사는 이를 시기적으로 분할하거나 공사량을 분할하여 계약할 수 없으며, 수의 계약을 체결하기 위하여 시기적으로 분할하거나 공사량을 분할하여서는 아니된다고 규정하고 있다.

[위법·부당내용]

그럼에도 불구하고 보건소에서는 위 [표]와 같이 「
「
」는 하나의 단일공사로 통합발주하여야 하나,
공사물량을 분할하여 동일한 업체와 수의계약을 체결하여 집행함으로써 다수업체가
공정한 참여 기회를 상실하였다.

[조치할 사항]

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

[일련번호 : 12]

감사결과처분서

[기관·부서명] 보건소

[행정상 조치] 시 정

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 장애물 없는 생활환경(BF) 인증 조치계획 미이행

[업무개요(현황)]

보건소에서는 보건진료소 신축과 관련한 “장애물 없는 생활환경(BF) 인증”을 한국장애인고용공단 이사장으로부터 받았다

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률」 제10조 및 같은 법 시행령 제5조에 따라 국가나 지방자치단체가 신축하는 청사, 문화시설 등의 공공 건물 및 공중이용시설은 의무적으로 BF인증을 받아야 한다고 명시되어 있다.

이에 따라 보건진료소 「장애물 없는 생활환경 인증에 관한 규칙」 제9조에 따라 장애물 없는 생활환경으로 인증 받아 사업을 추진하였다.

[위법·부당내용]

보건소에서는 준공과 관련하여 장애물 없는 생활환경(BF) 본인증 심사단 회의 결과에 따른 조치계획서< >를 제출하였다.

조치계획서에는 심의의견 12건 중 12건을 대해 모두 조치하겠다는 계획서를 제출하였으나 이중 2건에 대해서는 감사일 현재까지 조치하지 않고 있다.

[표. 1] 조치계획서

순번	항목	심사 의견	조치계획	반영여부
1. 매개 시설	1.1.6 보행장애물	1. 관리자용 옥외 계단은 기준에 맞는 연속 손잡이를 높이 800~900mm로 설치하고 계단 하부 2.1m 이하는 접근방지 조치 검토	- 옥외계단 난간설치하고, 하부 공간 창고 설치예정	반영
2. 위생 시설	3.5.1 형태	1. (남여화장실) 세면대 수평 손잡이는 상하회전형으로 설치 검토 2. 세면대 하부 공간 (깊이 450mm) 확보 검토 - 배수관 덮개로 인한 접근 불가능	- 세면대 수평손잡이 상하회전형 설치 - 배수관 덮개 제거	반영

※ 본인증 심의도서 발취 : 12건 중 2건

[표. 2] 조치계획 및 현황사진

조치계획	옥외계단 하부공간 창고 설치	현황	하부공간 창고 미설치
			
조치계획	세면대 하부공간 확보를 위한 덮개 제거	현황	덮개 미제거로 하부 공간 미확보
			

[조치할 사항]

장애물 없는 생활환경(BF) 본인증 심사단 사후 점검 시 옥외계단 창고 설치 건에 대해서는 협의하시기 바라며 세면대 하부는 덮개를 제거하여 하부공간이 확보될 수 있도록 조치바랍니다.

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

[일련번호 : 13]

감사결과처분서

[기관·부서명] 보건소

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 주민참여감독 지정 부적정

[업무개요(현황)]

보건소에서는 신축공사와 신축공사에 주민참여 감독자를 지정하고 감독자 수당을 지급하였다.

[표] 주민참여 감독 지정 현황

(단위 : 원)

회계연도	계약명	공사기간	주민참여감독자	감독내역	지급금액	비고
계						

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제16조에 따라 상·하수도

[일련번호 : 14]

감사결과처분서

[기관·부서명] 보건소

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 하자보수 소홀

[업무개요(현황)]

보건소에서는 “ ”와 “ ”에 대하여 하자보수를 도급사에 각각 2차례 요구하였다.

[표] 하자보수 요청 및 하자 현황

연번	계약명	공사기간	하자내용	하자보수 요청 공문	도급자	비 고
계						

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제20조에 따라 담보책임의 존속기간 중 목적물에 하자가 발생한 때에는 적절한 기간을 정하여 그 하자의 보수를 요구하거나 보수를 하여야 하며, 같은법 시행규칙 제69조에 하자검사를 하는 경우 해당공사에 대한 하자보수관리부를 갖추고 하자발생내용 및 처리사항에 대한 사항을 기록·유지하여야 하며 「공사계약 일반조건」 제33조에 따라 계약

상대자는 하자보수통지를 받은 때에는 즉시 보수작업을 하여야 하며 해당 하자의 발생원인 및 기타 조치사항을 명시하여 발주기관에 제출하여야 한다고 명시하고 있다

[위법·부당내용]

건축물의 누수는 심각한 하자이며 특히 개보수공사의 경우
도급업자가 “ ”에 대해 실정보고하고<

> 설계변경 후 추가로 시공하였음에도 누수가 발생하였다.

보건소에서는 표의 공사 건으로 각각 2차례 하자보수 공문을 발송하였으며 일부 하자보수공사를 실시하였다고 하나 하자보수공사와 관련한 일체의 자료가 없어 그 하자보수공사 여부를 알 수가 없어 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제20조, 같은법 시행규칙 제69조 및 「공사계약 일반조건」 제33조의 하자보수 요구, 하자발생내용 및 처리사항에 대한 기록과 유지를 해야 한다는 의무를 소홀히 하였다.

[조치할 사항]

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

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「공유재산 및 물품관리법」 제57조(물품의 수급관리계획), 같은 법 시행령 제57조(물품 수급관리계획), 제58조(물품관리기준의 설정)에 따르면 지방자치단체의 장은 회계연도마다 소관 예산과 사무 또는 사업의 예정에 맞춰 물품의 취득·사용 및 처분에 관한 수급관리계획을 세워야 하고, 수급관리계획에 따라 물품을 취득·사용 또는 처분해야 하며, 물품의 취득·사용 및 처분에 관한 수급관리계획을 작성할 때 지방자치단체의 물품관리계획 작성지침에 따라야 하며, 해당 연도에 취득·사용 또는 처분하려는 예정 수량 및 소요 예산을 포함시켜야 하고, 정수관리대상 물품은 물품수급관리계획을 작성해야 하며, 정수가 배정되지 않은 물품은 취득할 수 없다고 규정하고 있다.

「남해군 물품관리 조례」 제16조에 따르면 다음과 같은 경우 국가나 지방자치단체에 소요조회를 한 후 소요기관이 없을 때에 불용의 결정을 하여야 하고, 같은 조례 제18조에 따라 불용품을 폐기하여야 한다.

< 소요조회 대상 물품 >

1. 사용할 필요가 없게 된 물품으로서 앞으로도 사용할 전망이 없는 것.
2. 예측할 수 있는 일정기간의 수요를 초과하여 재고로 보유하고 있는 물품
3. 원장비가 사용 불가능 상태이거나 없어지고 새로 취득할 가능성이 없는 경우의 그 부속품
4. 규격 또는 그 모형이 달라져 수리하여도 원래의 목적에 사용할 수 없는 물품
5. 시설물에서 제거된 물품으로써 활용할 수 없는 물품
6. 훼손 또는 마모되어 수리하여도 원래의 목적에 사용할 수 없는 물품
7. 수선할 필요가 있는 물품으로서 수선함이 비경제적인 물품
8. 제1호부터 제7호까지에 준하는 사유가 있다고 인정되는 물

[위법·부당내용]

보건소에서는 냉방기를 교체함에 있어 긴급처분이 필요하거나, 재활용함으로써 원래의 목적으로 사용할 수 없는 물품이 아님에도 소요조회와 불용 결정절차 없이 폐기하였으며, 설치된 신(新) 냉방기에 대하여 정수 배정 승인 없이 설치하여 물품 정수관리를 소홀히 한 사실이 있다.

[조치할 사항]

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

[일련번호 : 16]

감사결과처분서

[기관·부서명] 보건소

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 자율적 내부통제 제도운영 소홀

[업무개요(현황)]

[표. 1] 자율적 내부통제(청백-e 모니터링) 현황

대상업무	2017	2018	2019	2020
지방재정				

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

행정업무 전반에 대하여 우리군 소속 공무원들의 공직비리를 사전에 예방하고 행정효율성 향상을 위해 지방제정, 세외수입, 새올행정, 지방세 등의 행정 정보 시스템을 연계한 비리 및 착오 예방프로그램을 구축하여 공무원 스스로 행정업무의 부적정 사항을 통제할 수 있도록 지원하기 위해 “청백-e 시스템”을 운영하고 있다

「남해군 자율적 내부통제 운영규칙」 제7조(업무지정) 제2호는 실무부서(보건소)는 청백-e 시스템의 예방행정 프로그램 대상 자료관리, 권한 관리, 결과 확인 및 통계를 관리하여야 하며, 제4호에 따라 실무책임자는 업무변경에 따른 권한 변경 요청, 예방행정 프로그램 모니터링 사항의 조치 및 미 조치 사항을 인계인수 하도록 하고 있다.

[위법·부당내용]

그런데도 보건소에서는 다음의 [표. 2]와 같이 총 건(2018년 건, 2019년 건, 2020년 건)의 자율적 내부통제 운영관리를 소홀히 한 사실이 있다.

[조치할 사항]

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

[일련번호 : 17]

감사결과처분서

[기관·부서명] 보건소

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 표준모자보건수첩 지원사업 관리 소홀

[업무개요(현황)]

[표. 1] 모자보건 수첩 제작 현황

품명	2017	2018	2019	2020
표준모자보건수첩 계	개	개	개	개
산모수첩	개	개	개	개
아기수첩	개	개	개	개

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「모자보건법」 제9조(모자보건수첩의 발급) 제1항에 따라 임산부가 이 법에 따른 보호를 받으려면 본인이나 그 보호자가 의료기관이나 보건소에 임신 또는 분만 사실을 신고하여야 하고, 신고 된 임산부나 영유아에 대하여 모자보건수첩을 발급하도록 하고 있다. 같은 법 시행령 제3조제3항은 수첩을 발급한 때에는 수첩 발급대장에 그 사실을 기재하고 이를 보관·관리하여야 한다고 규정하고 있고, 또한 제5항에 수첩을 발급받은 사람이 거주지를 이동하여 전입신고를 한 경우 지체없이 임산부 및 영유아의 관리기록을 신(新)거주지의 관할구역에 이송하도록 하고 있다

[위법·부당내용]

그런데도 보건소에서는 [표. 1]과 같이 모자보건수첩을 제작하여 산모와 아기에게 모자보건수첩을 발급함에 있어 수첩발급대장에 기록하지 않아 모자보건사업을 소홀히 추진한 사실이 있다.

[조치할 사항]

관계 직원에 대하여는 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 18]

감사결과처분서

[기관·부서명] 보건소

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 진단용방사선발생장치 검사 관리 소홀

[업무개요(현황)]

[표. 1] 진단용방사선발생장치 설치 현황

검사대상 의료기관 수	의료장비 수	비 고
개소	개	2020.8.31.기준

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「의료법」 제37조제1항은 진단용 방사선 발생장치를 설치·운영하려는 의료기관은 신고하고 안전관리 기준에 맞도록 운영·관리하여야 하며, 이를 위해 「진단용 방사선 발생장치의 안전관리에 관한 규칙」 제7조제2항에 따라 의료기관이 3년마다 검사를 받을 수 있도록 검사일 2개월 전까지 해당 의료기관에 검사를 받도록 알려야 하며, 같은 규칙 제4조2항에 검사기간은 기간 만료일 전후 각각 31일로 한다고 규정하고 있다. 또한 같은 법 제92조제1항 및 시행령 제45조에 따라 위반 시 과태료를 부과하도록 하고 있다.

[위법·부당내용]

그런데도 보건소에서는 다음의 [표. 2]와 같이 건에 대해 정기검사 통보를 하지 않아, 진단용 방사선 발생장치 검사 관리를 소홀히 한 사실이 있다.

[표. 2] 진단용방사선발생장치 검사관리 부적정 현황

의료기관명	장치명	검사일자	부적정 현황
			제7조제2항 미준수
			제7조제2항 미준수
			제7조제2항 미준수
			제7조제2항 미준수
			제7조제2항 미준수
			제7조제2항 미준수
			제7조제2항 미준수
			제7조제2항 미준수
			제7조제2항 미준수
			제7조제2항 미준수
			제7조제2항 미준수
			제7조제2항 미준수
			제7조제2항 미준수
			제7조제2항 미준수
			제7조제2항 미준수
			제7조제2항 미준수

[조치할 사항]

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