

2023. 12.

# 2023년 자체감사 결과 공개자료

## (김제시가족센터)



김 제 시  
기 획 감 사 실

※ 본 감사결과 공개문은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항제6호, 제7호 및 「김제시 자체감사 규칙」 제23조 등 관련 규정에 따라 비공개 대상 정보는 수정 또는 삭제하여 공개합니다.

○ 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항제6호

- 성명·주민등록번호 등 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 정보

○ 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항제7호

- 법인·단체 또는 개인의 경영상·영업상 비밀에 관한 사항으로서 공개될 경우 법인 등의 정당한 이익을 현저히 해칠 우려가 있다고 인정되는 정보

# 처 분 요 구 목 록

김 제 시 가 족 센 터

## □ 지적사항 총괄

(단위 : 건, 천원, 명)

합 계(지적)			시 정				주의	훈계	개선	권고	통보
총 건수	신분상 조 치	재정상 조 치	소계	회수	추징	기타					
9	-	5,095	1	1	-	-	4	-	-	-	4

## □ 처분요구사항 일람표

(단위 : 건, 천원, 명)

연 번	건 명	처분요구			비고
		처분 종류	신분상 조치인원	재정상 조치금액	
계	9건		0	5,095	
1	예수금 계좌 관리 부적정	시정 (회수)		5,095	
2	카드포인트 미적립	주의			
3	예산전용 절차 부적정	주의			
4	불용물품 폐기 절차 미준수	주의			
5	후원금 관리 미흡	통보			
6	홍보물품 구입 및 관리 부적정	통보			

연 번	건 명	처분요구			비고
		처분 종류	신분상 조치인원	재정상 조치금액	
7	세출예산 집행 과목 부적정	통보			
8	직원 채용 등에 관한 사항	통보			
9	종사자 출장여비 지급 절차 부적절	주의			

[일련번호: 1]

## 김 제 시

기관 · 부서명	김제시가족센터
제 목	예수금 계좌 관리 부적정
행정상 조치	시정(회수)
재정상 조치	5,095,255원
내 용	

### 1. 관계 규정(판단 기준)

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제3조(회계연도), 제5조(출납기한) 및 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제37조의2(계좌의 개설 관리)에 따르면 시설의 회계연도는 정부의 회계연도에 따르고 1회계연도에 속하는 시설의 수입·세출의 출납은 회계 연도가 끝나는 날까지 완결하여야 하고, 수입·지출은 원칙적으로 입·출금이 제한되는 공금예금계좌로 개설하여 운영하되, 사업운영 목적상 불가피한 경우 보통예금계좌를 개설하여 운영 할 수 있으며 개설된 계좌는 해당 목적대로만 운영 및 주기적으로 계좌 거래내역, 잔액 등 검사를 실시하여야 한다.

예수금이란 매월 급여에서 공제되는 근로소득세, 4대보험료 등 직원들로부터 미리 받은 금액으로 원인이 해결되면 처리하는 부채에 속하는 임의계정이며, 예수금 관련 구체적인 지침은 없으나 지방재정법 및 지자체 재무회계규칙 등을 준용하여 처리하고, 예수금 계좌는 일종의 수입세출외현금 통장으로 회계투명성을 위하여 현금출납부와 결의서등 출납관계를 증명할 서류를 구비하여야 한다. 또한 예수금의 잔액은 자금원천이 보조금이면 국고나 지방자치단체에 반납조치 하여야 한다.

따라서 예수금을 관리할 때 급여대장에 있는 근로소득세나 4대 보험료 등을 향후 납부할 금액과 일치시켜야 하고, 보험료 등을 납부한 후에 공단에서 환급액이나 추가 납부금액이 발생되었을 때에는 추후 정산 절차를 통해 예수금을 관리하여야 한다. 따라서 다음 달 납부하거나 정산할 보험료 등을 제외하고는 예수금 잔액이 발

생해서는 안되며, 예수금 통장을 관리하면서 발생한 이자수입은 잡수입처리 해야 한다.

## 2. 감사결과 확인된 문제

김제시가족센터는 4대 보험료, 소득세 집행 및 환급금 처리 등을 위한 예수금 통장을 개설·운영하면서 현황과 같이 이자수입 미반납 또는 국민연금 공제 규정 미준수로 인한 차액 등 총 5,095,255원의 잔액을 반환하지 않은 채 예수금 통장에 방치하였다.

### 조치할 사항      김제시가족센터는

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바라며, 즉시 부적정 관리 금액인 5,095,255원을 반납하시기 바랍니다.(시정-회수)

[일련번호: 2]

## 김 제 시

기관·부서명      김제시가족센터  
제            목      카드포인트 미적립  
행정상 조치      주의  
재정상 조치      없음  
내            용

### 1. 관계 규정(판단 기준)

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제2조(재무·회계운영의 기본 원칙)에 따라 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계는 그 설립목적에 따라 건전하게 운영되어야 한다.

「지방자치단체 회계 관리에 관한 훈령」 제120조(인센티브의 처리)에 따르면 신용카드의 사용이나 금융기관 이용 등으로 인해 발생하는 포인트, 마일리지, 적립금 등이 발생한 경우 개인적으로 사용할 수 없으며, 연 1회 이상 세입 조치하여야 한다. 또한 「사회복지시설 관리 안내」에 의하면 시설 운영비 지출을 보조금 전용카드 등으로 집행함에 따라 발생하는 포인트 또는 마일리지 등은 다시 시설 운영에 사용하도록 하고 있다.

### 2. 감사결과 확인된 문제

김제시가족센터는 사업비 및 운영비 지출 시 전용카드를 사용하면서 카드 포인트 적립을 신청하지 않아 포인트가 누락으로 세입예산 감소를 초래하였다.

**조치할 사항**      김제시가족센터는

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바라며, 향후 포인트를 적립하여 세입예산에 편성하여 사용하시기 바랍니다.(주의)

[일련번호: 3]

## 김 제 시

기관 · 부서명	김제시가족센터
제 목	예산전용 절차 부적정
행정상 조치	주의
재정상 조치	없음
내 용	

### 1. 관계 규정(판단 기준)

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제10조(예산의 편성 및 결정절차) 제1항에 따르면 법인이 설치·운영하는 시설인 경우 시설의 장은 예산을 편성하여 시설운영위원회에 보고한 후 법인 이사회회의 의결을 거쳐 확정한다고 규정하고 있고, 제13조(추가경정예산) 제1항에 따르면 시설의 장은 예산 성립 후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립된 예산에 변경을 가할 필요가 있을 때에는 제10조 및 제11조의 규정에 의한 절차에 준하여 추가경정예산을 편성·확정할 수 있다고 규정하고 있으며, 같은 규칙 제16조(예산의 전용) 제1항에 따르면 법인이 운영하는 시설의 장은 관·항·목간의 예산을 전용할 수 있으나, 관간 전용 또는 동일 관내의 항간 전용을 하려면 시설운영위원회에의 보고한 후 법인 이사회회의 의결을 거쳐야 한다고 규정하고 있다.

여성가족부 「가족사업 안내 지침」의 예산 계획의 변경에 따르면 보조금을 지원받는 센터가 예산 계획을 변경하는 경우 사전에 보조금을 지원하는 시·군·구와 협의할 것을 명시하고 있고, 보조비목 및 보조세목의 신설, 보조비목 간의 전용을 할 경우에는 그 사유와 보조비목을 명시하여 상위 보조사업자의 승인을 받도록 되어 있다.



## 2. 감사결과 확인된 문제

김제시가족센터는 보조비목 간의 예산전용을 위해서는 그 사유와 보조비목을 명시하여 지자체의 승인을 받아 집행하여야 함에도 감사대상 기간동안 총 9건, 18,323,630원을 지자체 승인 절차 없이 전용해서 사용하였다.

### 조치할 사항      김제시가족센터는

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바랍니다.(주의)

[일련번호: 4]

## 김 제 시

기관 · 부서명	김제시가족센터
제 목	불용물품 폐기 절차 미준수
행정상 조치	주의
재정상 조치	없음
내 용	

### 1. 관계 규정(판단 기준)

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제41조(부용품의 처리)에 따르면 법인과 시설의 물품 관리자는 물품 중 그 사용이 불가능하거나 수리하여 다시 사용할 수 없게 된 때에는 그 물품에 대하여 불용의 결정을 하여야 하며, 불용품을 매각한 경우 그 대금은 시설의 불용품매각대 목으로 세입처리 하여야 하고, 「물품관리법」 제16조의2(물품의 내용연수) 및 조달청 고시 내용연수 등을 적용하여, 물품 상태 분류기준에 따라 수리하여 사용하는 것이 경제적이지 아니한 물품, 즉 수리비 지출의 경제적 한계를 초과하는 물품이거나 그 밖에 수리할 수 없는 물품인 경우에는 같은법 제35조에 따라 불용의 결정을 하여야 한다.

「김제시 물품관리 조례」 제16조(불용품의 소요조회와 불용결정) ① 물품관리관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 물품과 임산물·축산물 기타 생산물을 매각하는 때에는 규칙이 정하는 불용결정통보서에 의거 시장의 결재를 받아 불용결정을 하여야 하며, 활용가능품에 대하여는 국가 및 지방자치단체에 소요조회를 하여야 한다. 1. 사용할 필요가 없게 된 물품으로서 앞으로도 사용할 전망이 없는 것 2. 예측할 수 있는 일정기간의 수요를 초과하여 재고로 보유하고 있는 물품 3. 원 장비가 사용불가능상태이거나, 원 장비가 없어지고 새로 취득할 가능성이 없는 경우의 그 부속품 4. 규격 또는 그 모형이 달라져 수리하여도 원래의 목적에 사용할 수 없는 물품 5. 시설물에서 제거된 물품으로서 활용할 수 없는 물품 6. 훼손 또는 마

모되어 수리하여도 원래의 목적에 사용할 수 없는 물품 7. 수선을 요하는 물품으로서 수선함이 비경제적인 물품 8. 제1호 내지 제7호에 준하는 사유가 있다고 인정되는 물품 ② 제1항의 규정에 의한 불용품의 소요조회 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 물품에 대하여는 소요조회를 생략할 수 있다. 1. 물품의 성질 상 긴급처분을 요하는 물품 2. 규격 또는 그 모양이 달라져 수리하여도 원래의 목적에 사용할 수 없는 물품 3. 훼손 또는 마모되어 수리하여도 원래의 목적에 사용할 수 없는 물품 4. 수선을 요하는 물품으로서 수선함이 비경제적인 물품 5. 기타 내구연수가 초과된 물품으로서 재활용이 비경제적인 물품 ③ 제1항의 규정에 의한 국가 및 지방자치단체에 대한 불용품의 소요조회기준은 다음 각 호와 같다. 1. 동일 직할시·도(시·군·자치구 포함)와 정부 각 부처·타 특별시·도에소요조회는 단위당 물품취득가격(장부가격 기준)이 10백만원 이상인 경우 2. 동일 직할시·도(시·군·자치구 포함)에 소요조회는 단위당 물품취득가격(장부가격 기준)이 10백만원 미만인 경우 ④ 제1항의 규정에 의한 불용품의 소요조회는 조달청 인터넷홈페이지 및 자체인터넷홈페이지에 입력하는 것으로 제3항에 의한 소요조회를 갈음할 수 있다.

「김제시 물품관리 조례」 제17조(불용품의 매각) ① 제16조의 규정에 의하여 불용의 결정을 한 물품으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 불용품매각처분조서를 작성하고 이를 매각처분하여야 한다. 1. 매각대금이 매각에 요하는 비용을 보상하고 남음이 없을 때 2. 매수인이 없을 때 3. 매각이 부적당하다고 인정되는 경우 ② 제1항의 규정에 의하여 매각처분을 하였을 때에는 물품출납원은 계약의상대방으로부터 그 대금이 완납된 후 수령증을 받고 물품을 인도하여야 한다. ③ 물품계약담당공무원은 다음 각 호의 어느 하나의 방법으로 매각가격을 결정하여야 한다. 1. 매각총량 2. 2 이상 물품의 총량 3. 동일 물품의 총량 4. 동일 품명·동일 규격 단위의 총량 ④ 불용품을 처분하는 때에는 시가를 참작하여 그 매각가격을 결정하여야 한다. 다만, 제3항 각 호의 규정에 따른 총량 중 매 물품당 장부 상 취득가격이단가 1천만원 이상인 물품으로서 재활용이 가능한 물품에 대하여는 감정평가업자의 감정평가액을 참작하여야 한다. ⑤ 제4항의 규정에 의한 감정평가업자가 감정을 할 수 없는 경우 또는 감정이 실익이 없다고 인정되는 경우에는 계약상대방 또는 제3자로부터 직접 조사한 견적가격 또는 거래실례가격에 의하여 결정한다. ⑥ 제1항의 불용품매각처분조서는 물품출납명령으로 본다. ⑦ 재

무관은 물품매각의 경우에 있어서 매수인이 즉시 대금을 납부하고 그물품을 인수하였을 때에는 물품매각계약서 작성을 생략할 수 있다. ⑧ 불용품의 매각처분은 년 2회(4월·9월) 이상 실시한다. 다만, 필요하다고 인정될 때에는 수시 매각처분할 수 있다.

「김제시 물품관리 조례」 제18조(불용품의 폐기) ① 제17조제1항 각 호에 해당하는 물품은 물품관리관이 규칙이 정하는 불용품폐기(해체)조서를 작성하고 이를 소각 또는 폐기하여야 한다. ② 제1항의 규정에 의한 폐기처분은 지정하는 공무원의 입회 하에 하여야 한다. ③ 제1항의 불용품폐기조서는 물품출납명령으로 본다.

「김제시 정보보안업무 규정」 제56조(저장매체 불용처리) ① 시장은 정보시스템 또는 저장매체(하드디스크·반도체 기반 저장장치(SSD) 등)를 외부수리·교체·반납·양여·폐기·불용 처리하고자 할 경우 정보시스템 및 저장매체에 저장된 자료가 외부에 유출되지 않도록 자료 삭제 등 보안조치를 실시하여야 한다. 또한, 제80조(디지털복합기 보안)③ 복합기 관리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 복합기의 저장 매체에 저장된 자료를 완전 삭제하여야 한다. 1. 복합기 사용연한이 경과하여 폐기·양여할 경우

## 2. 감사결과 확인된 문제

그럼에도 김제시가족센터는

- ① 감사대상 기간동안(2019 ~ 2023) 총 80개의 물품을 불용처리 하면서 공문상 불용처리한다는 내용만 존재하고 현재 물품의 상태, 물품의 사용 경위, 불용결정을 하고자 하는 사유, 다른 목적을 위하여 사용할 수 있는 가능성의 확인 여부 등을 검토하여 불용결정하지 않았다.
- ② 거래실례가격이나 감정평가가격을 기준으로 매각하여야 함에도 불용결정과 매각 예정가격 산정 없이 처리한 사실이 있으며, 또한 실제 불용처리 후 해당 물품 처리내역이 문서상 남아 있지 않아 규정을 준수하지 않았다.

- ③ 저장매체 불용처리 시 자료 삭제 여부 등의 기록이 남아 있지 않아 관련 규정을 준수하지 않았다.

**조치할 사항**      **김제시가족센터는**

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바랍니다.(주의)

[일련번호: 5]

## 김 제 시

기관 · 부서명	김제시가족센터
제 목	후원금 관리 미흡
행정상 조치	통보
재정상 조치	없음
내 용	

### 1. 관계 규정(판단 기준)

「개인정보보호법」 제3조(개인정보 보호 원칙), 제15조(개인정보의 수집·이용) 규정과 관련하여 행정안전부에서는 개인정보보호 강화에 따라 각종 시험 합격자, 행사 참석자, 특정 소속 회원 등의 명단을 여과 없이 홈페이지에 공지하는 경우 이를 개인정보 침해사례로 규정하고 있다.

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」에 따르면, 제41조의6(후원금의 수입·사용결과 보고 및 공개) ① 법인의 대표이사 및 시설의 장은 제19조 및 제20조에 따른 결산보고서를 제출할 때에 별지 제19호서식에 따른 후원금수입 및 사용결과보고서(전산파일을 포함한다)를 관할 시장·군수·구청장에게 제출(「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템을 활용한 제출을 포함한다)하여야 한다. ② 시장·군수·구청장은 제1항에 따라 제출받은 후원금수입 및 사용결과보고서를 제출받은 날부터 20일 이내에 인터넷 등을 통하여 3개월 동안 공개하여야 하며, 법인의 대표이사 및 시설의 장은 해당 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 같은 기간 동안 공개하여야 한다. 다만, 후원자의 성명(법인 등의 경우는 그 명칭)은 공개하지 아니한다고 되어 있다.

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙」 제41조의 4(후원금의 영수증 발급 등) 및 ‘2023 가족사업안내’ 4.후원금의 관리(p.43~46)에 따르면 센터장은 후원금을 받은 때에는 「소득세법 시행규칙」 제101조, 제20호의 2 또는 「법인세법 시행규칙」 제82조

제7항 제3호의 3에서 정하는 기부금 영수증 서식에 따라 후원금 영수증을 발급·후원자에게 교부하여야 하고, 후원금을 받은 때에는 후원금 영수증 교부 후 발급목록을 별도 장부로 관리하여 비치해야 한다고 규정하고 있다.

## 2. 감사결과 확인된 문제

김제시가족센터는 2019년부터 현재까지 후원금 전용계좌 사용, 용도 외 사용금지 등 대부분 관리를 규정대로 하고 있으나, 비지정 후원금 영수증 발급 대장을 작성하지 않았고 센터 홈페이지에 매년 후원 현황을 게시하면서 후원자 성명을 그대로 공개하여 기재하는 등 후원금 관리를 미흡하게 하였다.

### 조치할 사항      김제시가족센터는

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하기 바랍니다.(통보)

[일련번호: 6]

## 김 제 시

기관 · 부서명	김제시가족센터
제 목	홍보물품 구입 및 관리 부적정
행정상 조치	통보
재정상 조치	없음
내 용	

### 1. 관계 규정(판단 기준)

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제2조(재무·회계운영의 기본 원칙) 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계는 그 설립목적에 따라 건전하게 운영되어야 하며, 제2조의2(다른 법령과의 관계) 법인 및 시설의 재무 및 회계 처리에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

지방자치단체의 지방보조금 예산의 편성, 운용 관리 등은 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」에 의거한 「지방보조금 관리기준(행정안전부 예규 제236호)」에 따라 재정지출의 효율성과 책임성을 제고하여야 하며, 지방보조금 예산의 지출에 대해서는 본 기준과 함께 「지방자치단체 예산편성 운영기준」과 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 따른다.

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제6조 및 제7조에 따라 예산집행에 대한 효율성 및 투명성 등을 제고하기 위하여 해당 사업 및 업무추진에 대한 예산집행을 철저히 세우고 관리하여야 하며 가족사업지침에 따라 비품의 입고, 출고, 잔고 등에 대한 별도의 물품대장 수불관리가 이루어져야 한다. 또한 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」 별표4의 규정에 맞는 세부목에 맞추어 예산을 집행하여야 한다.



## 2. 감사결과 확인된 문제

그럼에도 김제시가족센터는

- ① 감사대상 기간동안(2019 ~ 2023) 센터 홍보 물품 구매 업무를 추진하면서, 필요한 최소한의 범위 내에서 홍보 물품의 해당 사업 운영과의 관련성, 배부 대상자 및 수량, 소요시기 등을 검토 후 구매하여야 하나 검토 과정 없이 총 6건, 6,959,000원을 구매하였고, 홍보 물품의 구입 및 지급일시, 수량, 수령자, 재고 등을 기재한 지급관리대장(물품수불부)이 2020년도부터 작성되었으나 일부 물품에 대한 연도 및 수량 관리가 미흡하여 적정 지급 여부를 확인할 수 없도록 하였다.
- ② 홍보비를 현재까지 운영비의 일반수용비에 예산을 편성하여 사용하고 있으나 홍보비의 성격을 볼 때 해당 사업을 이용자에게 알리고 제공하는 것으로 <여성가족부 가족사업안내(Ⅱ) 92페이지>의 예시와 같이 사업비의 홍보비목으로 편성하여야 함이 타당하다.

**조치할 사항**      김제시가족센터는

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하기 바랍니다.(통보)

[일련번호: 7]

## 김 제 시

기관 · 부서명	김제시가족센터
제 목	세출예산 집행 과목 부적정
행정상 조치	통보
재정상 조치	없음
내 용	

### 1. 관계 규정(판단 기준)

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제2조(재무·회계운영의 기본 원칙)에 따르면 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계는 그 설립목적에 따라 건전하게 운영되어야 한다고 규정하고 있고, 같은 규칙 제10조(예산의 편성 및 결정절차) 제3항에 따르면 법인회계와 시설회계의 예산은 별표 1부터 별표 4까지에 따른 세입·세출예산과목 구분에 따라 편성하여야 한다고 명시되어 있다.

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 [별표 4] 시설회계 세출예산과목구분에 따르면

**132 수용비 및 수수료** : 사무용품비·인쇄비·집기구입비(물건의 성질상 장기간 사용 또는 고정자산으로 취급되는 집기류는 212목에 계상)·도서구입비·공고료·수수료·등기료·운송비·통행료 및 주차료·소규모수선비·포장비등

**133 공공요금** : 우편료·전신전화료·전기료·상하수도료·가스료 및 오물수거료

**137 기타운영비** : 시설직원 건강진단비, 그 밖의 복리후생에 드는 비용, 상용의 류비, 급량비 등 운영경비로 위에 분류되지 않은 경비라고 명시되어 있다.

**212 자산취득비** : 시설운영에 필요한 비품구입비, 토지·건물·그 밖에 자산의 취득비위와 같이 세출예산과목의 목적에 맞게 집행하여야 한다.

## 2. 감사결과 확인된 문제

김제시가족센터는 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙의 세출예산과목과 일치하지 않는 과목으로 총 3,780,330원을 집행하였다.

**조치할 사항**      김제시가족센터는

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하기 바랍니다.(통보)

[일련번호: 8]

## 김 제 시

기관 · 부서명	김제시가족센터
제 목	직원 채용 등에 관한 사항
행정상 조치	통보
재정상 조치	없음
내 용	

### 1. 관계 규정(판단 기준)

「김제시 가족센터 운영규정(2021.12.31.제 · 개정)」 인사규정에 의하면 인사위원회는 위원장과 2명이상 5명 이하의 위원으로 구성하고, 1.직원채용에 관한 사항 2. 직원인사(임. 면)에 관한 사항 3. 직원 업무평가, 보직 및 포상에 관한 사항 등을 심의 · 의결한다는 규정이 있으나, 인사위원의 임기와 제척 · 기피 · 회피에 관한 사항에 대해서는 내용 규정이 없다.

「김제시 가족센터 운영규정(2021.12.31.제 · 개정)」 총칙 제5조(규정의 준용)에서는 이 규정에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 위탁 법인의 관련 제 · 규정과 「건강가정기본법」, 「다문화가족지원법」, 「사회복지사업법」, 「근로기준법」, 「남여고용평등과 일 · 가정양립지원에 관한 법률」, 「노동관계법」, 「지방공무원법」, 「재무회계규칙」, 「가족사업안내(센터지침)」 등을 준용한다 라고 규정하고 있다.

준용규정인 「지방공무원법」 제7조(인사위원회의 설치) 제7항을 보면, 제5항에 따라 위촉되는 위원의 임기는 3년으로 하되, 한번만 연임할 수 있다. 라고 하고 있고, 제10조의2(인사위원회 위원의 제척 · 기피 · 회피)에서는 1. 위원 본인 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 해당 심의 · 의결의 대상자인 경우 2. 위원 본인과 친족관계에 있거나 친족관계에 있었던 사람이 해당 심의 · 의결의 대상자 인

경우 3. 위원 본인이 심의·의결대상자의 직근 상급자이거나 징계 사유가 발생한 기간 동안 직근 상급자였던 경우 등을 인사위원의 제척·기피·회피 사유로 규정하고 있다.

## 2. 감사결과 확인된 문제

그럼에도 김제시가족센터는

- ① 준용규정인 지방공무원법 제7조에 따라 위촉되는 위원의 임기는 3년임에도 불구하고 2021년 1월부터 2025년 12월까지 5년의 기간으로 인사위원회(인사위원 5명)를 구성[내부21-11(2021.1.8.)]하여 해당 지방공무원법을 준수하지 않았다.
- ② 2019~2023년, 5년동안 인사위원회 개최시마다 공정한 채용 및 투명한 인사행정 구현을 위해 실시하는 인사위원의 제척·기피·회피 대상 여부 점검을 하지 않았다.

**조치할 사항**      김제시가족센터는

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하기 바랍니다.(통보)

[일련번호: 9]

## 김 제 시

기관 · 부서명	김제시가족센터
제 목	종사자 출장여비 지급 절차 부적절
행정상 조치	주의
재정상 조치	없음
내 용	

### 1. 관계 규정(판단 기준)

「사회복지시설사업안내(지침)」에 따르면 간접보조사업자는 선량한 관리자의 주의로 성실히 그 보조사업을 수행하여야 하고 그 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 되며, 사회복지법인 및 사회복지시설의 법인회계와 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 않도록 규정되어 있다. 아울러, 사회복지시설의 인건비 및 운영비는 「지방보조금 관리조례」, 「공무원 여비규정」, 법인 및 시설의 ‘운영규정’ 등에 따라 보조금 교부목적에 맞게 적정하게 지출하도록 규정하고 있다.

「공무원보수 등의 업무지침(인사혁신처 예규)」 국내자동차운임 지급기준에 따르면 자가용을 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 여행구간 등급별 철도 또는 버스운임(통상 이용되는 대중교통요금)으로 한다고 명시되어 있으며, 다만, 출장자는 고속도로 통행영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드매출전표, 주차영수증 등 자가용을 이용하여 출장을 이행한 사실을 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 제출해야 하며, 자가용 동승자에 대해서는 운임을 지급하지 않는다고 규정하고 있다. 또한 부득이한 사유 부득이한 사유 : i)산간오지, 도서벽지 등 대중교통수단이 없어 자가용을 이용할 수 밖에 없는 경우, ii)출장 경로가 매우 복잡·다양하여 대중교통을 사실상 이용할 수 없는 경우, iii)공무목적상 부득이한 심야시간대 이동 또는 긴급한 사유가 있는 경우, iv)자가용을 이

용함으로써 운임이 적게 소요되는 경우, v)하중이 무거운 수하물을 운송해야 하는 경우 등로 자가용을 이용한 경우에는 철도 또는 버스운임 대신에 다음 기준에 따라 연료비 및 통행료, 주차료 등을 지급할 수 있다고 명시되어 있다.

## 2. 감사결과 확인된 문제

김제시가족센터는 종사자가 고속도로 통행료 영수증, 출장현장 사진 등 출장업무를 수행하였다는 증거서류를 첨부하지 않고 출장여비를 청구하였는데도 확인 없이 부적정하게 지급하였고, 매년 보조금 정산 시 이러한 사실을 인지하지 못하고 정산검사 결과 적정하다고 인정해 주는 등 정산업무를 부적정하게 처리하였다.

### 조치할 사항      김제시가족센터는

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 처리하도록 주의하기 바랍니다.(주의)