

---

# 대통령 순방기간 공직기강 점검 복무감사

---



강 원 도  
(감 사 위 원 회)

## □ 처분요구 목록

| 연번<br>(쪽) | 소 관            | 시행<br>연도 | 제 목                   | 행정상<br>조 치  | 재정상 조치 |              | 요구양정         |
|-----------|----------------|----------|-----------------------|-------------|--------|--------------|--------------|
|           |                |          |                       |             | 내역     | 금 액<br>(천 원) |              |
|           |                |          | 계: 4건                 | 계 4<br>주의 4 |        |              | 계 *<br>훈 계 * |
| 1         | ☆☆군<br>(○과)    | '16      | 보건소장 임용관련 절차<br>미이행   | 주의          | -      | -            | 훈 계 *        |
| 2         | ◇◇군<br>(◇면)    | '19      | 공용차량 관리 및 보안업무<br>소홀  | 주의          | -      | -            | 훈 계 *        |
| 3         | ◎◎군<br>(◆면)    | '19      | 공용차량관리 및 보안업무<br>소홀   | 주의          | -      | -            | -            |
| 4         | 강원도<br>(★원 △소) | '19      | 업무추진을 위한 피복 구입<br>부적정 | 주의          | -      | -            | -            |

[일련번호: 1]

## 강 원 도

### 훈계·주의 요구

제 목 보건소장 임용관련 절차 미이행

기 관 명 ☆☆군

관 계 부 서 ○과

관 련 자 ① ☆☆군 ○과 전문위원(전 ○과, 지방◆◆)

지방▽▽ A

② ☆☆군 ○과

지방◆◆ B

내 용

☆☆군(○과)에서는 조직 및 직제의 운용과 정·현원 관리, 공무원 임용 등 인사에 관한 업무를 담당하고 있다.

지방▽▽ A는 2018. 7. 1.부터 2019. 5. 12.까지 ○과에서 인사업무 담당으로, 지방◆◆ B는 2018. 9. 3.부터 현재까지 ○과에서 인사업무 실무자로 인사에 관한 업무를 담당하였다.

「지역보건법」(시행 2015. 11. 19. 법률 제13323호) 제10조 및 같은 법 시행령 제8조에 따르면 보건소의 설치는 지역주민의 건강을 증진하고 질병을 예방·관리하기 위하여 특별히 필요하다고 인정되는 경우를 제외하고 시·군·구별로 1개씩 설치한다고 되어 있으며,

같은 법 시행령 제13조에는 보건소에 보건소장 1명을 두며, 의사 면허가 있는 사람 중에서 보건소장을 임용하되, 의사 면허가 있는 사람 중에서 임용하기

어려운 경우에는 「지방공무원 임용령」(2016.6.28. 대통령령 제27265호로 개정되기 전의 것) 별표 1<sup>1)</sup>에 따른 보건·식품위생·의료기술·의무·약무·간호·보건진료(이하 “보건 등”이라 한다)의 공무원을 보건소장으로 임용할 수 있으며, 보건 등 직렬의 공무원을 보건소장으로 임용하려는 경우에 해당 보건소에서 실제로 보건 등과 관련된 업무를 하는 보건 등 직렬의 공무원으로서 보건소장으로 임용되기 이전 최근 5년 이상 보건 등의 업무와 관련하여 근무한 경험이 있는 사람 중에서 임용하여야 한다고 규정하고 있다.

또한 보건복지부에서 각 시·도에 시행한 문서(▼과-7978호, 2016. 10. 25.)에 따르면 보건소장 임용과 관련하여 「지역보건법 시행령」 제13조에 따라 의사 면허가 있는 사람 중에서 보건소장을 우선 임용토록 한 것(지역보건법 시행령 제 13조 제1항 전단)은 지역사회에서 진료를 포함한 건강증진과 질병의 예방 기능을 총괄하고 있는 보건소장에게 필요한 전문성을 고려한 것이고, 보건 등 직렬의 공무원을 보건소장으로 임용하는 경우(지역보건법 시행령 제13조 제1항 후단)에는 각 지자체에서는 의사 면허가 있는 사람 중에서 보건소장을 임용하려는 실질적인 노력을 선행하였으나 불가피하게 임용이 어려운 경우에 한하는 것이 타당하다는 것을 골자로 하는 안내 문서를 시행하였고, 강원도에서는 ◆과-19750(2016.10.26.)호로 각 시·군 인사담당부서 및 보건소로 관련 안내 공문을

1) 일반직공무원의 직급표(제3조제1항 관련)

| 직군    | 직렬   | 직류   | 계급        |           |            |             |                   |              |               |              |               |
|-------|------|------|-----------|-----------|------------|-------------|-------------------|--------------|---------------|--------------|---------------|
|       |      |      | 1급        | 2급        | 3급         | 4급          | 5급                | 6급           | 7급            | 8급           | 9급            |
| 2. 기술 | 보 건  | 보 건  | 지방<br>관리관 | 지방<br>이사관 | 지방<br>부이사관 | 지방<br>기술서기관 | 지방보건사무관           | 지방보건주사       | 지방보건주사보       | 지방보건서기       | 지방보건서기보       |
|       | 식품위생 | 식품위생 |           |           |            |             | 지방<br>식품위생사무관     | 지방<br>식품위생주사 | 지방<br>식품위생주사보 | 지방<br>식품위생서기 | 지방<br>식품위생서기보 |
|       | 의료기술 | 의료기술 |           |           |            |             | 지방<br>의료기술사무관     | 지방<br>의료기술주사 | 지방<br>의료기술주사보 | 지방<br>의료기술서기 | 지방<br>의료기술서기보 |
|       | 의 무  | 일반의무 |           |           |            |             | 지방의무사무관           |              |               |              |               |
|       |      | 치 무  |           |           |            |             |                   |              |               |              |               |
|       | 약 무  | 약 무  |           |           |            |             | 지방약무사무관           | 지방약무주사       | 지방약무주사보       |              |               |
|       |      | 약 제  |           |           |            |             |                   |              |               |              |               |
|       | 간 호  | 간 호  |           |           |            |             | 지방간호사무관           | 지방간호주사       | 지방간호주사보       | 지방간호서기       |               |
|       | 보건진료 | 보건진료 |           |           |            |             | 지방<br>보건진료<br>사무관 | 지방<br>보건진료주사 | 지방<br>보건진료주사보 | 지방<br>보건진료서기 |               |

시행하였다.

따라서 ☆☆군(○과)에서는 보건소장을 임용하고자 할 경우, 의사 면허가 있는 사람을 임용하기 위한 공개 모집 등 실질적인 노력을 기울여야 했으며, 불가피하게 의사 면허가 있는 사람 중에서 임용하기 어려운 경우에 한하여 보건 등 직렬의 공무원을 보건소장으로 임용하여야 했다.

그런데 ☆☆군(○과)에서는 2015. 8. 20.자로 지방<< 6급 C를 승진후보자 1순위로 승진 의결하여 2016. 1. 1.자로 보건소장에 임용하였고, 2019. 2. 11. 지방<< 6급 D를 지방<< 5급으로 승진의결하면서 사전에 의사 면허가 있는 사람을 임용하기 위하여 공개모집 등 실질적인 노력을 기울이지 않는 등 법령에서 정한 절차를 이행하지 않음으로써 행정의 신뢰를 훼손하였다.

#### 조치할 사항          ☆☆군수는

[훈계] 위 관련자들을 훈계처분 하시기 바랍니다.

[주의] 보건소장 임용 시 「지역보건법 시행령」 제13조에 따라 의사면허가 있는 사람으로 임용하기 위한 실질적인 노력을 기울이시기 바라며, 불가피할 경우에 한하여 보건 등 직렬의 공무원으로 임용하시기 바랍니다.

[일련번호: 2]

# 강 원 도

## 훈계·주의요구

제 목 공용차량 관리 및 보안업무 소홀

기 관 명 ◇◇군

관 계 부 서 ◇면

|                |      |   |
|----------------|------|---|
| 관 련 자 ① ◇◇군 ◇면 | 지방◁◁ | E |
| ② ◇◇군 ◇면       | 지방◼◼ | F |

내 용

◇◇군(◇면)에서는 「◇◇군 공용차량 관리 규칙」에 따라 공용차량을 효율적으로 관리하여야 하며, 「◇◇군 지방공무원 복무조례」 등에 따라 복무·보안관리를 철저히 하여야 한다.

지방◁◁ E는 2019. 6. 4.부터 현재까지 ◇면에서 공용차량 관리 등의 업무를 수행하며 ●●담당으로, 지방◼◼ F는 2019. 1. 3.부터 현재까지 ◀◀담당으로 근무하고 있다.

### 1. 공용차량 관리 소홀

「◇◇군 공용차량에 관한 관리규칙」 제17조·제22조에 따르면 차량총괄기관의 장은 공용차량 담당 주무부서(이하 “차량집중관리부서”라 한다)로 하여금 차량을 집중관리토록 하여야 하고, 차량의 집중관리가 어렵거나 사업의 능률제고 또는 효율적인 차량 관리 등을 위해 필요한 경우에는 단위행정기관<sup>2)</sup>을 2차

관리부서로 지정하여 차량을 관리할 수 있다고 되어 있으며,

차량 운전원은 운행일지에 전날까지의 총 주행거리와 유류 잔고량을 기록하고 배차 당일 주행거리와 유류지급 및 사용량과 잔고량을 기록하여 배차담당 공무원의 확인을 받아야 하고,

같은 규칙 제23조에 따르면 단위행정기관의 장은 2호부터 5호까지의 서류<sup>3)</sup>를 비치하고 기록하여 1년간 보관하거나 행정정보시스템에 기록을 유지·관리하여야 한다고 되어 있다.

그런데 2019. 6. 12. 강원도 감사위원회 공직감찰 결과 ◇면사무소 공용차량 ××주××××(복지업무), ××루××××(산불업무) 차량을 운행 및 관리담당자가 미시건 한 채 퇴근하였으며, ××루××××(행정업무) 차량은 가장 최근에 작성한 차량운행일지(2019.6.3.일자) 상의 누적 운행거리가 9,309km로 되어 있으나, 실제 누적 운행거리를 확인한 결과, 10,444km를 운행하여 차량운행일지 상의 운행거리와 실제 운행거리가 1,135km가 차이가 나도록 차량관리 및 차량운행일지 작성을 소홀히 한 사실이 있다.

## 2. 보안관리 소홀

「지방공무원법」 제48조 및 「◇◇군 지방공무원 복무조례」 제4조에 따르면 모든 공무원은 법규를 준수하며 성실히 그 직무를 수행하여야 하고, 공무원은 법령 및 직무상의 명령을 준수하여 근무기강을 확립하고 질서를 존중하여야 한다고 되어 있다.

또한 「보안업무규정 시행세칙」 제47조 및 제52조에 따르면 각급 기관장은

---

2) ◇◇군 공용차량에 관한 관리규칙 제2조(용어의 정의) 8. “단위행정기관”이라 함은 차량정수를 배정 받았거나 신규로 배정 받고자 하는 ◇◇군 행정기구설치조례에 의한 본청의 실·과 및 직속기관, 사업소, 읍·면과 ◎과 등을 말한다.

3) 차량배차신청서, 차량운행일지, 차량정비대장, 그 밖에 차량관리에 필요한 대장

자체 및 해당기관에 대한 보안감사권을 가지며 보안감사는 보안관리 실태 전반에 대하여 정기 또는 사전에 계획의 통보 없이 수시 실시할 수 있다고 되어 있다.

그런데 ◇◇군(㉠면)에서는 2019. 6. 12. 19:30분경 강원도 감사위원회 공직 감찰 결과 주민등록표를 보관한 ◀◀담당 캐비닛을 미시건한 채로 저녁식사를 이유로 자리를 이석하여 20:10분경 사무실로 복귀하였고, ◀◀담당 직원인 G(행정인턴, 계약직)와 ㉠㉠담당 직원인 H(공무직)은 개인용 캐비닛을 미시건한 채 퇴근하는 등 보안관리 업무에 소홀히 하였다.

#### 조치할 사항      ◇◇군수는

[훈계] 위 관련자들을 훈계처분 하시기 바랍니다.

[주의] 「◇◇군 공용차량에 관한 관리규칙」에 따라 공용차량의 효율적인 관리를 위하여 차량배차신청서, 차량운행일지 등 관련서류 작성을 철저히 하시기 바라며, 「보안업무규정 시행세칙」 및 「◇◇군 지방공무원 복무조례」 등에 따라 복무 및 보안관리를 강화하여 앞으로 동일한 사례가 재발하지 않도록 관계공무원 업무연찬 등을 강화하시기 바랍니다.



# 강 원 도

## 주의 요구

제 목 공용차량 관리 및 민원업무 처리 소홀

기 관 명 ◎◎군

관 계 부 서 ◆면

내 용

◎◎군(◆면)에서는 「◎◎군 공용차량 관리 규칙」에 따라 공용차량을 효율적으로 관리하여야 하며, 「민원사무 처리에 관한 법률」에 따라 신청된 민원에 대하여 관계 법령 등에서 정하는 바에 따라 처리하여야 한다.

### 1. 공용차량 관리 소홀

「◎◎군 공용차량 관리 규칙」 제17조 및 제22조에 따르면 단위행정기관<sup>4)</sup>의 장은 공용차량담당 주무부서의 장으로 하여금 차량을 집중관리토록 하여야 하고, 차량의 집중관리가 어렵거나 사업의 능률제고 또는 효율적인 차량관리 등을 위해 필요한 경우에는 사업용차량에 한하여 사업주무담당부서를 2차관리부서로 지정하여 차량을 관리할 수 있으며, 차량 운전원은 운행일지에 전날까지의 총 주행거리와 연료잔량을 기록하고 배차당일 주행거리와 연료지급 및 사용량과 잔량을 기록하여 배차담당공무원의 확인을 받아야 하고,

같은 규칙 제23조에 따르면 단위행정기관의 장(읍·면장)은 공용차량의 관리·운영을 위해 차량배차신청서, 차량운행일지, 차량정비대장, 그 밖의 차량관리에

4) ◎◎군 공용차량 관리 규칙 제2조(정의) 8. "단위행정기관"이란 차량정수를 배정 받았거나 신규로 배정 받고자 하는 군 본청의 실·과 및 직속기관, 사업소, 읍·면과 군 ◎과 등을 말한다.

필요한 대장을 비치하고 기록하여 1년간 보관하여야 한다고 되어 있다.

그런데 ◎◎군(◆면)에서는 공용차량(산불업무용)에 대하여 2019. 5. 16.부터 2019. 6. 13. 감사일 현재까지 차량배차신청을 하지 않은 채 운행하였고, 차량운행일지 또한 작성하지 아니하였으며, 복지업무용 공용차량은 2019. 5. 22.부터 2019. 6. 13. 감사일 현재까지 차량배차신청은 하였으나, 차량운행일지를 작성하지 않는 등 공용차량 관리 업무를 소홀히 하였다.

## 2. 민원업무 처리 소홀

「민원사무 처리에 관한 법률」 제9조 및 같은 법 시행령 제6조에 따르면 행정기관의 장은 민원의 신청을 받았을 때에는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 그 접수를 보류하거나 거부할 수 없으며, 접수된 민원은 그 순서에 따라 민원 처리부에 기록하고 해당 민원인에게 접수증을 발급하도록 하고, 구비서류의 완비 여부, 처리 기준과 절차, 예상 처리소요기간, 필요한 현장 확인 또는 조사 예정시기 등을 해당 민원인에게 안내하고,

또한 같은 법 제22조 및 제27조에 따르면 접수한 민원문서에 보완이 필요한 경우에는 상당한 기간을 정하여 지체 없이 민원인에게 보완을 요구하도록 하며, 보완기간 내에 민원문서를 보완하지 아니한 경우에는 10일 이내의 기간을 정하여 다시 보완을 요구하도록 되어 있고, 접수된 민원에 대한 처리를 완료한 때에는 그 결과를 민원인에게 문서로 통지하여야 하며, 기타민원, 신속을 요하는 경우, 민원인이 요청하는 경우 등에는 구술 또는 전화로 통지할 수 있다고 되어 있다.

따라서 ◎◎군(◆면)에서는 신청된 민원에 대하여 관계 법령 등에서 정하는 바에 따라 즉시 접수하고 보완·처리를 완료한 후 정해진 처리기간 이내에 그 결과를 지체 없이 민원인에게 교부하거나 문서로 통지하여야 했다.

그런데 ◎◎군(◆면)에서는 2018. 6. 1.부터 2019. 5. 30.까지 [표]와 같이 7건의 민원에 대하여 그 처리를 짧게는 1일에서 길게는 5일 지연하는 등 관련 업무를 소홀히 하였다.

[표] ◎◎군 ◆면 민원사무처리 지연내역

| 접수일자       | 처리기한       | 신청방법     | 민원 유형 | 민원인 | 민원내용      | 처분 |             | 민원처리 지연일수 |
|------------|------------|----------|-------|-----|-----------|----|-------------|-----------|
|            |            |          |       |     |           | 내용 | 처분일         |           |
| 2018.06.20 | 2018.07.17 | 연계(웹서비스) | 교부    | I   | 장애인등록증재교부 | 해결 | 2018.07.18. | 1         |
| 2018.06.20 | 2018.07.31 | 연계(웹서비스) | 등록    | J   | 장애인등록     | 해결 | 2018.08.01. | 1         |
| 2018.06.21 | 2018.07.18 | 연계(웹서비스) | 교부    | K   | 장애인등록증재교부 | 해결 | 2018.07.19. | 1         |
| 2018.06.22 | 2018.06.22 | 민원24     | 교부    | L   | 주민등록표초본교부 | 해결 | 2018.06.25. | 3         |
| 2018.11.01 | 2018.11.28 | 연계(웹서비스) | 교부    | M   | 장애인등록증재교부 | 해결 | 2018.11.29. | 1         |
| 2019.01.14 | 2019.02.27 | 연계(웹서비스) | 등록    | N   | 장애인등록     | 해결 | 2019.03.04. | 5         |
| 2019.05.10 | 2019.05.10 | 직접방문     | 건의    | O   | 취하원       | 해결 | 2019.05.13. | 3         |

◎◎군(◆면)에서는 지연 처리한 민원 중 일부는 담당자 부재(교육)로 처리가 지연되었다는 의견을 제시하였으나, 「민원처리에 관한 법률」 제6조 및 「2019년도 민원행정 및 제도개선 기본지침」(행정안전부)에 따라 관계법령 등에서 정한 처리기간이 남아 있다거나 그 민원과 관련없는 이유로 민원처리를 지연시켜서는 아니되며, 민원 담당자 부재로 민원인이 불편하지 않도록 사전상담 예약제를 도입하거나 민원 담당자 부재기간 민원처리 담당자를 지정하는 등 민원처리를 지연하지 않도록 조치하여야 했다.

## 조치할 사항 ◎◎군수는

[주의] ① 「◎◎군 공용차량 관리규칙」에 따라 공용차량을 효율적으로 관리하시기 바라며,

② 민원사무 처리 시 민원처리 관련 법령 및 지침 등 규정에 따라 접수·검토·처리를 하시기 바라고 앞으로 유사한 사례가 발생하지 않도록 관련 공무원들의 업무연찬을 강화하고 주의를 촉구하시기 바랍니다.

[일련번호: 4]

# 강 원 도

## 주의 요구

제 목 업무추진을 위한 피복 구입 부적정

기 관 명 강원도

관 계 부 서 ★원(△소)

내 용

★원(△소)에서는 강원도 인삼 약초와 관련 인삼 비가림 하우스 재배기술 실용화와 친환경 병해충 방제기술 개발 및 보급, 약용작물 신소득원 발굴 및 재배기술 개발 등의 업무를 처리하고 있다.

「지방재정법」 제38조 제2항 및 제47조, 같은 법 시행령 제42조 및 제47조의 규정에 따르면 지방재정의 건전한 운용과 지방자치단체 간 재정운용의 균형을 확보하기 위하여 필요한 회계연도별 지방자치단체 예산편성기준은 행정안전부령으로 정하도록 하고 있고, 지방자치단체의 장은 세출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용하거나 세출예산에서 정한 각 정책사업간에 서로 이용 할 수 없도록 하고 있으며, 예산집행에 필요하여 미리 예산으로서 지방의회의 의결을 얻었을 경우에는 이용할 수 있도록 하고 있다.

또한 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 및 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따라 시설부대비(401-03)에서 사업장 감독의 현장체재비 및 피복비(작업복, 명찰, 헬멧, 완장, 장화, 장갑 등)로 집행 할 수 있으나, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」에 따라 감독공무원으로 명을 받은 자에 한하도록 하고 있다.

따라서 피복비를 집행하고자 하는 경우에는 업무성격상 피복지급이 불가피

한 경우인지, 사업장 감독공무원으로 명을 받은 자인지 등에 대하여 검토하여 지급하여야 한다.

그런데 ★원(△소)에서는 [표]와 같이 △소 노후시설 개선공사 사업을 추진 하면서 2018년도 공사 관리를 원활하게 한다는 명목으로 시설부대비(401-03)에서 감독공무원으로 명을 받지 않은 연구소 직원 2명에게 개인별 150천 원씩 총 300 천 원을 공사감독공무원 피복비로 집행하는 등 관련 업무를 부적정하게 처리하였다.

[표] 피복비 지급 부적정 현황

| 구입명목                          | 예산과목                                  | 구입<br>물품 | 구입일       | 구입액<br>(천 원) | 수령자  |      |    | 비고           |
|-------------------------------|---------------------------------------|----------|-----------|--------------|------|------|----|--------------|
|                               |                                       |          |           |              | 현 소속 | 직급   | 성명 |              |
| △소<br>노후시설개선공사 추진을 위한<br>피복구입 | 청사경영관리,<br>청사운영,<br>시설부대비<br>(401-03) | 작업화      | 2018.6.1. | 300          | △소   | 지방♡♡ | Q  | 개인별<br>150천원 |
|                               |                                       |          |           |              | "    | 지방♠♠ | R  |              |

※ 강원도★원 △소 감사자료 재구성

## 조치할 사항 강원도지사(△소장)는

[주의] 시설부대비에서 피복비를 지출할 때에는 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 등 관련 규정에 따라서 공사감독자에게만 지급하는 등 해당 기준을 준수하시고, 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무연찬을 철저히 하시기 바랍니다.