

2023. 10. 30.



2023년 아산시 시설관리공단 종합감사결과



감사위원회

I 감사개요

- ☐ 감사종류: 정기 종합감사
- ☐ 감사대상: 시설관리공단 소관 사무 전반
- ☐ 실시기간: 2023. 6. 26. ~ 7. 7.(10일간)
- ☐ 감사범위: 2020. 1. 1. ~ 감사일 현재까지
- ☐ 감사인원: 1개반 열린감사팀장 외 7명
 - 감사반장: 열린감사팀장 장우진
 - 감사반원: 조민정, 박재원, 조남이, 원준호, 최혁범, 노관래, 김홍순
- ☐ 근거: 아산시 자체감사 규칙 제3조
- ☐ 중점 감사사항
 - 사업장별 사업 추진사항 전반
 - 각종 공사·용역·물품구입 등 예산집행 실태
 - 수입금 관리분야 전반
 - 감사 지적사항 처리현황 등

II 감사결과

1. 지적사항 총괄표

(단위: 건, 원, 명)

합 계			변상 명령 (금액)	징계 (인원)	시 정 (금 액)	주의
전수	금 액	인원				
20	3,802,000	-	-	-	1 (6,837,000)	12 (미기재)

개선	권고	통 보						고발 (인원)	현지 조치
		계	일반	시정 완료 (금액)	인사 자료 (인원)	비위 (인원)	모범 사례 (인원)		
2	1	4	4	-	-	-	-	-	-

2. 감사대상기관 현황 및 실태

- 2023년 아산시시설관리공단 종합감사는 사업장별 사업 추진사항 및 각종 공사·용역·물품구입 등 예산집행, 수입금 관리 등 업무 처리실태 전반에 대하여 부적정한 업무처리 사례와 문제점 등을 도출하여, 잘못된 관행을 바로 잡아 투명하고 효율적인 업무처리를 할 수 있도록 사전예방 및 지도에 중점을 두고 시행하였다.
- 종합감사 결과 아산시시설관리공단은 주민생활과 밀접한 각종 사업을 위탁 운영하면서 고객중심 사업운영 등 업무전반에 대하여 대체적으로 성실히 맡은 바 업무를 수행하고 있으나,
- 일부 직원들이 관련 규정, 지침을 숙지하지 못한 채 관행적·소극적인 업무처리 등으로 총17건(예산·회계, 인사, 규정, 공사·용역)의 사항이 지적되었다.

Ⅲ 처분요구(권고·통보)사항 일람표

번호	지 적 사 항	행정상	재정상(원)		비고
			조치	금 액	
계	17건	계 20 시정 1 주의 12 개선 2 권고 1 통보 4	계 회수1 부과- 징수- 반환- 세입-	3,802,000 3,802,000 - - - -	
1	체육시설 사용료 부과 및 반환 규정 미준수	주의 통보			
2	인사규정 위반 및 개정 요구	개선			
3	자체감사 업무 소홀	주의			
4	예산변경 부적정	주의			
5	지정금융기관 정기검사 미 실시	주의			
6	수입금 처리 부적정	주의 통보			
7	업무추진비 집행 및 공개 소홀	주의			
8	복무관리 부적정	주의			
9	회계관직 겸직 및 변경관리 소홀	주의			
10	건설공사 정산 업무 부적정	시정	회수	3,802,000	
11	건설공사대장 기재사항 확인 소홀	주의			
12	계약업무 검토 소홀	통보			
13	직접시공 준수여부 확인 및 보고 소홀	주의			
14	공사, 용역 등 사업추진 절차 부적정	통보			
15	건설기술인 배치 부적정	권고			
16	기구설치 및 직제개편 등 조직운영 소홀	개선 주의			
17	채용계약 시 범죄전력 조회 부적정	주의			

감사결과 처분 요구서

【제 목】 체육시설 사용료 부과 및 반환 규정 미준수
【기 관 명】 아산시시설관리공단
【행 정 상】 주 의 / 통 보
【재 정 상】
【지적내용】

가. 관련규정

<아산시 체육시설 운영 조례>																										
제14조(사용료 등) [별표 3]																										
3. 부대시설사용료				(단위: 원)																						
<table><tr><th colspan="2">시 설 명</th><th>기 준</th><th>사 용 료</th><th>비 고</th></tr><tr><td>시민체육관 · 국민체육센터 · 탕정실내체육관 · 복합스포츠센터</td><td>냉·난방</td><td>1회</td><td>기본료(30,000)+실제사용 가스 및 전기 관허요금</td><td></td></tr><tr><td>이순신빙상장 · 이순신체육관 · 배방스포츠센터</td><td>냉·난방</td><td>1회</td><td>기본료(30,000)+실제사용 가스 및 전기 관허요금</td><td></td></tr></table>					시 설 명		기 준	사 용 료	비 고	시민체육관 · 국민체육센터 · 탕정실내체육관 · 복합스포츠센터	냉·난방	1회	기본료(30,000)+실제사용 가스 및 전기 관허요금		이순신빙상장 · 이순신체육관 · 배방스포츠센터	냉·난방	1회	기본료(30,000)+실제사용 가스 및 전기 관허요금								
시 설 명		기 준	사 용 료	비 고																						
시민체육관 · 국민체육센터 · 탕정실내체육관 · 복합스포츠센터	냉·난방	1회	기본료(30,000)+실제사용 가스 및 전기 관허요금																							
이순신빙상장 · 이순신체육관 · 배방스포츠센터	냉·난방	1회	기본료(30,000)+실제사용 가스 및 전기 관허요금																							
제17조(사용료 등의 반환) [별표 6]																										
사용(이용)료의 반환기준																										
<table><tr><th colspan="2">구 분</th><th colspan="2">반 환 기 준</th><th>비 고</th></tr><tr><td rowspan="4">사 용 자 책임사유 사용불가</td><td>사용일 5일 전에 취소하는 경우</td><td colspan="2">사용료 전액반환</td><td></td></tr><tr><td>사용일 4일 전 ~ 사용일 전일까지 취소하는 경우</td><td colspan="2">총 사용금액의 10% 공제 후 반환</td><td></td></tr><tr><td>사용일 이후에 취소하는 경우</td><td colspan="2">취소일까지의 이용일수에 해당하는 금액과 총 사용금액의 10% 공제 후 반환</td><td></td></tr><tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr></table>					구 분		반 환 기 준		비 고	사 용 자 책임사유 사용불가	사용일 5일 전에 취소하는 경우	사용료 전액반환			사용일 4일 전 ~ 사용일 전일까지 취소하는 경우	총 사용금액의 10% 공제 후 반환			사용일 이후에 취소하는 경우	취소일까지의 이용일수에 해당하는 금액과 총 사용금액의 10% 공제 후 반환						
구 분		반 환 기 준		비 고																						
사 용 자 책임사유 사용불가	사용일 5일 전에 취소하는 경우	사용료 전액반환																								
	사용일 4일 전 ~ 사용일 전일까지 취소하는 경우	총 사용금액의 10% 공제 후 반환																								
	사용일 이후에 취소하는 경우	취소일까지의 이용일수에 해당하는 금액과 총 사용금액의 10% 공제 후 반환																								

나. 위법·부당 사항

1) 부대시설 사용료 규정 미준수

- 「아산시 체육시설 운영조례」에 따르면 체육시설 사용료 중 부대시설 사용료는 [별표 3]-3.부대시설 사용료에 따라 기본료+실제사용 가스 및 전기 관허요금으로 부과하도록 하고 있다.
- 체육시설 사용료는 시민의 시설 이용을 위한 주요한 사항으로 관련 규정에 명시하여 적정하게 운영하여야 하는 사항이며, 임의로 변경하여 부과할 수 없다.
- 그럼에도 아산시시설관리공단에서는 시민체육관, 배방스포츠센터 등 아산시 체육시설을 위탁 운영하면서 부대시설 사용료 중 전기 및 가스 사용량을 측정할 수 있는 계량기를 설치하지 않았으며
- 계량기가 없다는 이유로 조례에 명시한 기본료(2시간당 30,000원)+냉·난방비의 실제 사용 가스 및 전기 관허요금을 적용하지 않고 1회 이용 기준인 2시간마다 기본료 30,000원만 추가 부과하였다.
- 또한 체육진흥과에서는 국민체육센터, 복합스포츠센터 등 직접 운영 중인 시설에 대하여 같은 사유로 냉·난방 시설 사용 시 기본료만 추가 부과하였다.

2) 사용료 반환기준 미준수

<시민체육관>

사용자	사용기간	사유발생일	반환사유	반환액	미준수 사항
○○○	2023-01-05	2023-01-05	취소	20,000 (1회분)	사용일 이후에 취소_반환불요
○○○	2023-01-28	2023-02-02	취소	25,000	사용일 이후에 취소_반환불요

- 「아산시 체육시설 운영조례」[별표6]사용(이용)료의 반환기준에 따르면 사용일 이후에 취소하는 경우 취소일까지의 이용일수에 해당하는 금액과 총 사용금액의 10%를 공제 후 반환하도록 하고 있다.
- 그럼에도 아산시시설관리공단은 시민체육관을 위탁 운영하면서 사용일 이전에 전화상으로 취소 요청을 받았다는 등 증빙할 수 없는 사유로 위 현황과 같이 사용일 이후에 취소하였음에도 사용료 전액을 반환한 사실이 있다.

【처분요구】

아산시시설관리공단 이사장은

- 관련 규정을 준수하여 앞으로 같은 사례가 반복되지 않도록 사용료 부과 및 반환 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.(주의)

체육진흥과장은

- 체육시설 사용료가 「체육시설운영조례」의 사용료 규정에 따라 징수 될 수 있도록 규정 정비 또는 요금 측정을 위한 계량기 설치 등 대책을 강구시기 바랍니다.(통보)

감사결과 처분 요구서

【제 목】 인사규정 위반 및 개정 요구

【기 관 명】 아산시시설관리공단

【행 정 상】 개선요구

【재 정 상】

【지적내용】

가. 관련규정(아산시시설관리공단 인사규정)

<의원면직 관련>

제31조(명예퇴직) ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 명예퇴직 대상에서 제외한다.

1. 신청개시일 현재 징계의결 요구 중인 사람 또는 징계처분으로 인하여 승진임용의 제한기간 중에 있는 사람
2. 형사사건으로 기소 중인 사람
3. 감사원 등 감사기관과 검찰·경찰 등 수사기관에서 비위조사 중이거나 수사 중인 사람

제33조(의원면직) 직원이 사직하고자 하는 경우에는 사직원을 제출하여야 하며, 이사장의 승인을 얻어야 한다. 다만, 제31조제2항의 규정에 해당하는 사람은 확정이 있기 전까지는 퇴직할 수 없다.

<근무평정 관련>

【별지 제12호서식】 행정·기술직 근무성적평정 서식

- 직무수행태도(성실성): 직무수행태도는 만점으로 평정하되 감점사유가 있는 경우 감점 처리

【별지 제12-2호서식】 운영직 근무성적평정 서식

- 감점명세: 평정기간 내 징계 발생 건수에 따른 감점 반영

<포상제한 관련>

제41조의2(포상제한) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 포상대상에서 제외하여야 한다.<신설 2015.6.1.>

1. 직위해제 또는 징계처분(불문경고 포함)을 받은 자(제한기간: 처분기간 종료일로부터 직위해제 및 견책(불문경고 포함) 6개월, 감봉 12개월, 강등·정직: 18개월)
2. 징계절차 진행 중 이거나 기타 공·사의 생활을 통하여 민원을 야기하는 등 사회적 물의를 일으켜 표창이 부적합하다고 판단되는 자

나. 위법·부당 사항

1) 의원면직 관련

○ 「지방공기업 인사조직 운영기준」에 따르면 공단의 장은 비위와 관련하여 조사 또는 수사 중인 임직원(특히 내부 감사부서 및 외부 감사기관에서 중징계 처분 요구하거나 징계위원회 등에 중징계 의결 요구 중인 자)의 의원면직을 제한하는 규정을 두어야 하며 「공무원 비위사건 처리규정」을 준용한다고 규정하고 있다.

○ 또한 「공무원 비위사건 처리규정」 제5조(의원면직의 제한)에 따르면 임용권자 또는 임용제청권자는 의원면직을 신청한 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 의원면직을 허용하여서는 안된다고 규정하고 있다. (제2,3,4호의 경우에는 그 비위의 정도가 공무원 징계령의 중징계에 해당한다고 판단되는 경우로 한정한다.)

1. 징계위원회에 중징계의결 요구 중인 경우
2. 비위와 관련하여 형사사건으로 기소 중인 경우
3. 감사원 및 검찰·경찰 등 그 밖의 수사기관에서 비위와 관련하여 조사 또는 수사 중인 경우
4. 각급 행정기관의 감사 담당 부서 등에서 비위와 관련하여 내부 감사 또는 조사가 진행 중인 경우

- 따라서 아산시시설관리공단 인사규정의 의원면직에 대한 사항은 「지방공기업 인사조직 운영기준」에 따라 「공무원 비위사건 처리 규정」을 준용해야 한다.
- 그럼에도 아산시시설관리공단은 인사규정 제5조의 의원면직 제한 규정에 「공무원 비위사건 처리규정」 제5조(의원면직의 제한)제4호를 준용하지 않고 인사규정을 제정 및 시행하고 있다.

2) 근무성적 평정 관련

- 아산시시설관리공단은 2021년 상반기 근무성적 평정부터 감점제도를 시행하고 있으며, 그 근거로 근무성적평정계획 및 「인사규정시행내규」 별지 제12호 서식[별첨] 등을 근거로 하고 있다.
- 또한 근무성적평정계획에 따른 감점기준은 아래와 같다.

감 점 항 목		배점	감 점 항 목		배점
징계 처분	중 징 계(1건당)	3.0	대민불친절에 대한 경고주의훈계(1회당)		1.0
	경 징 계(1건당)	2.0	복무상태	무단결근(1일)	0.5
	불문경고(1건당)	1.0		장시간 무단이석 및 무단외출 (1회당)	0.2
직위해제		2.0		지각 및 무단조퇴(1회당)	0.1
경고주의훈계(1회당)		0.5			

- 근무성적 평정은 승진후보자 명부 작성에 70%가 반영되고 승진후보자 명부 평정점이 동일한 경우 근무성적 평정점이 우수한 사람이 우선순위가 되는 등 공단 인사운영의 핵심적인 사항이라 할 수 있다.
- 따라서 근무성적평정에 영향을 미치는 주요 평정사항은 인사규정 등에 명시하여 투명하게 운영할 필요가 있다.
- 그럼에도 아산시시설관리공단은 「인사규정시행내규」 별지 제12호

서식 및 별지 제12-2호 서식에 감점항목을 포함하였음에도 징계 등 감점 항목별 구체적인 감점내용(점수) 등을 규정하지 않았으며, 근거 규정 없이 근무성적평정 계획에만 감점항목 및 항목별 감점내용(점수)을 포함하여 계획을 수립·시행하였다.

3) 포상제한 관련

포상대상	징계처분	징계일	포상일	위반사항
○○○	정직	2021. 7. 28.	2022. 12. 29.	정직 처분후 18개월 미경과

- 아산시시설관리공단 「인사규정」 제41조의2(포상제한)에 따르면 강등·정직의 징계처분을 받은 자는 18개월간 포상 대상에서 제외하여야 한다
- 그럼에도 아산시시설관리공단은 2021년 7월28일자로 정직 처분을 받은 정원석에 대하여 17개월이 경과한 2022년 12월29일자로 포상한 사실이 있다.

【처분요구】

아산시시설관리공단 이사장은

- 관련 규정을 준수하여 앞으로 같은 사례가 반복되지 않도록 인사 업무에 철저를 기하여 주시기 바라며, 포상규정에 위반한 포상을 취소하고, 의원면직 및 근무평정 관련 규정을 정비 하시기 바랍니다.(개선)

감사결과 처분 요구서

【제 목】 시설관리공단 자체 감사업무 소홀

【기 관 명】 아산시시설관리공단

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】

【지적내용】

가. 업무 개요

- 아산시시설관리공단은 자체 감사규정에 따라 감사업무를 수행하고 있다.

나. 관계 법령(판단 기준)

- 「아산시시설관리공단 감사규정」 제4조(감사의 구분)와 제12조(감사 계획의 수립)에 의하면 감사부서의 장은 특별한 사정이 없는 한 연간감사계획을 매년 1월 31일까지 수립하여 이사장에게 보고하여야 한다고 규정하고 있다.
- 또한 같은 규정 제13조(감사의 실시) 및 제20조(감사결과 보고)에 따르면 감사인은 감사 계획에 따라 감사를 실시하고, 감사를 종료한 날부터 60일 이내에 감사보고서를 작성하여 이사장에게 보고하여야 한다.
- 따라서 감사부서에서는 매년 1회 연간감사계획을 수립하고 수감부서에 감사계획을 알려야 하며, 감사계획에 의거 감사를 실시하지 못할 경우 일정을 조정하여 수감부서에 통보하여야 한다. 또한 부서별 감사 실시 후에는 실지감사종료보고서와 감사결과보고서를 작성하고 감사결과 처분 요구사항을 해당부서에 요구하여야 한다.

다. 감사결과 확인된 문제

○ 현황

연번	연도	연간감사계획 수립 여부	지적 사항	비고
1	2020	미수립	연간감사계획 미수립	
2	2021	수립	공사감독, 하자보수 관리 점검 미실시	
3	2022	수립	종합감사 미실시 - 기간: 9. 19. ~ 9. 30. - 대상: 혁신기획팀, 총무팀, 회계팀, 안전시설팀	
4	2023	수립	수익계약 실태조사 미실시 - 기간: 4. 3. ~ 4. 21. - 대상: 회계팀, 계약담당	

- 아산시시설관리공단 열린감사팀에서는 관련 규정에 따라 연간감사 계획을 수립하고 일정별로 감사를 실시하여야 하나 상기 현황과 같이 감사를 실시하지 않은 사실이 있다.

【처분요구】

아산시시설관리공단 이사장은

- 관련 규정을 준수하여 앞으로 같은 사례가 반복되지 않도록 자체감사 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.(주의)

감사결과 처분 요구서

【제 목】 예산 변경 부적정

【기 관 명】 아산시시설관리공단

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】

【지적내용】

가. 업무 개요

- 아산시시설관리공단은 아산시와 위·수탁 협약을 체결하고 아산시로 부터 위탁관리비를 지급 받아 사업의 목적에 맞게 예산을 편성하고 이를 집행하고 있다.

나. 관계 법령(판단 기준)

- 「아산시시설관리공단 설립 및 운영에 관한 조례」 제23조(사업계획 및 예산)에 의하면 공단의 이사장은 매 사업연도의 사업계획 및 예산을 시장이 정한 예산편성지침에 따라 사업연도 개시 40일 전까지 편성 하여야 한다.
- 상기와 같이 편성한 예산은 이사회의 의결로 확정되며 예산이 확정된 후에 생긴 불가피한 사유로 인하여 예산을 변경하는 경우에도 또한 같다. 아울러 이사장은 예산이 성립 또는 변경된 때에는 지체 없이 시장에게 보고하여야 한다고 명시하고 있다.
- 따라서 원칙적으로 예산은 편성 시에 사업의 계획이나 전망 등을 면밀히 분석하고 예측하여 당초예산이 정한 목적과 내용대로 집행하게 하는 것이 가장 바람직하고, 예산의 집행 과정에서 부분적인 계획의 변동이나 여건의 변동 등이 있을 때에는 상기 조례에 따라 시장에게 보고하여야 한다.

- 예산의 전용은 원칙적으로 제한적으로 운용되어야 하며, 예산 집행 잔액이 남아 있는 쪽보다는 과연 전용의 사유가 타당한가 하는 쪽에 중점을 두어서 검토되어야 한다.

다. 감사결과 확인된 문제

- (1) 예산의 이용·전용을 다룸에 있어서 사업부서의 입장에서는 예산의 집행 잔액이 남아 있으므로 이를 소화하기 위한 방편의 하나로 새로운 사업을 계획하거나 업무내용을 변경·추가하여 시행할 수도 있으므로 예산의 이용·전용은 원칙적으로 제한적으로 운용되어야 하며, 예산 집행 잔액이 남아 있는 쪽보다는 과연 이용·전용의 사유가 타당한가 하는 쪽에 중점을 두어서 검토되어야 한다.

또한 이미 성립된 예산을 변경할 필요가 있을 때에는 추가경정예산 요구서를 작성하여 시장에게 제출하여야 하며, 예산 집행 상 불가피하다고 인정되는 경우에만 제한적으로 예산 전용을 하여야 한다.

그럼에도 불구하고 아산시시설관리공단에서는 2020년부터 감사일 현재까지 매년 4회에 걸쳐 추가경정예산을 실시하고 있으나 원칙적으로 추경을 통해 시장에게 보고하지 않고 예산 전용으로 예산을 변경하여 사용한 사실이 있다.

- (2) 예산을 전용하기 위해서는 다음 절차에 따라야 한다.

[전용요구(사업부서) ⇒ 심사(예산부서) ⇒ 결정(이사장) ⇒ 관계부서에 통지(예산부서)]

그런데도 아산시시설관리공단에서는 2020년 7건, 2021년 4건에 대하여 관계부서에 통지 절차를 누락한 사실이 있다.

- (3) 아산시시설관리공단은 2020년 실적에 대한 경영평가에서 재무관리 지표 중 “예산 전용을 줄이기 위한 노력이 필요함” 이라고 지적을 받은 사실이 있다. 공단 자체적으로 타 기관별 전용 건수를 비교한

자료를 살펴보면 타 기관의 평균 전용 비율이 0.22%인 반면 아산시 시설관리공단은 2.78%로 전용 건수 및 전용 금액이 많은 것으로 나타났다. 이와 관련하여 공단에서는 2021. 12. 6. <재무건전성 강화 및 책임경영을 위한 2021년 예산 전용 관리 계획>를 수립하여 문제를 개선하고자 하였다.

그런데 예산 전용 관리 계획 수립 후에도 2022년부터 감사일 현재까지 총 5건, 550,169천 원에 달하는 예산을 전용하여 집행한 사실이 있다.

- (4) 예산 전용을 받은 사업부서에서는 불가피하게 예산 전용을 실시한만큼 전용 받은 예산에 대하여 사업 목적에 맞게 불용액 없이 예산을 집행하여야 하나 최대 34,896천원 불용액이 발생하는 등 예산을 낭비한 사실이 있다.

【처분요구】

아산시시설관리공단 이사장은

- 관련 규정을 준수하여 앞으로 같은 사례가 반복되지 않도록 예산 사용에 철저를 기해 주시기 바랍니다.(주의)

감사결과 처분 요구서

【제 목】 지정금융기관 정기검사 미 실시

【기 관 명】 아산시시설관리공단

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】

【지적내용】

가. 업무 개요

- 아산시시설관리공단은 2019년 12월 ○○○○○○○○온양지점 지점장과 주거래은행(금고) 업무취급에 관한 약정을 체결하고, 공단 소관 현금과 그 소유 또는 보관에 속하는 유가증권의 출납 및 보관 등에 관한 취급 업무를 대행하기 위하여 수입금지출원장, 수입금내역장, 지출금내역장, 자금운용내역장, 유가증권출납장 등 필요장부를 비치하고 관련 금고 업무를 위탁운영하고 있다.

나. 관계 법령(판단 기준)

- 「지방공기업법 시행령」 제32조(지정금융회사에 대한 검사)와 「아산시시설관리공단 회계규정」 제118조(지정금융기관에 대한 감독 및 검사) 및 「아산시시설관리공단 금고업무 취급약정서」 제17조(금고검사)에 의하면 공단 지출담당의 다음 상급자는 연 1회 이상 지정금융기관에 대한 현금 및 유가증권 등의 출납상황과 장부 검사를 실시한 후 그 결과를 이사장에게 보고하도록 규정하고 있다.

다. 감사결과 확인된 문제

- 아산시시설관리공단에서는 관련 규정에 따라 연 1회 이상 금고 검사를 실시하여야 함에도 불구하고 2019년 12월 약정 체결 후 2023년 7월

감사일 현재까지 주거래은행인 ○○○○○○○○ 온양지점에 대한 금고
검사를 단 한 차례도 실시하지 않는 등 지정금융기관에 대한 감독
및 검사 업무를 소홀히 처리한 사실이 있다.

【처분요구】

아산시시설관리공단 이사장은

- 관련 규정을 준수하여 앞으로 같은 사례가 반복되지 않도록 지정금융기관
관리 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.(주의)

감사결과 처분 요구서

【제 목】 수입금 처리 부적정

【기 관 명】 아산시시설관리공단

【행 정 상】 주 의/통 보

【재 정 상】

【지적내용】

가. 현황

가. 업무 개요

- 아산시시설관리공단은 아산시와 공공시설물 위·수탁 계약을 체결하고 대행사업 운영에 따른 수입금 전액을 관련규정에 따라 아산시 금고 또는 시가 지정하는 계좌에 불입하고 관련부서에 그 내역을 통보하고 있다.

나. 관계 법령(판단 기준)

- 「아산시 공공시설물 위·수탁 계약서」 제6조(수입금 조치)에 의하면 아산시시설관리공단은 대행사업 운영에 따른 수입금 전액을 관련 규정에 따라 아산시 금고 또는 시가 지정하는 계좌에 불입하고 관련 부서에 그 내역을 통보하여야 한다고 규정하고 있다.
- 「아산시 체육시설 운영 조례 시행규칙」 제8조(사용료 등의 수입처리)를 살펴보면 조례 제14조의 사용료 등의 수입금은 당일 수입 결의하여 시금고에 납입하여야 하고, 다만, 시금고의 마감 이후 또는 휴무일에 발생한 수입금은 시금고의 다음 근무일에 납입하여야 한다고 명시하고 있다.
- 또한 「아산시 영인산자연휴양림 입장료 및 시설사용료 징수 조례 시행규칙」 제6조(징수요금의 처리) 제1항도 징수한 입장료 및 시설

사용료는 아산시 일반회계 세입으로 하고 사용 당일 세입 결의하여 다음 날까지 시 금고에 납입하여야 한다고 되어 있다.

다. 감사결과 확인된 문제

- 아산시시설관리공단에서 발생하는 수입금의 전부는 관련 규정에 따라 통일된 기준에 의하여 시 금고에 납입하여야 함에도 불구하고 일정 기준에 따라 수납 처리 하지 않고 최소 1일부터 최대 170일까지 지연 납입하는 등 사업장마다 통일 없이 수입금 업무를 처리하고 있어 수입금에 대한 투명성을 저해한 사실이 있다.

【처분요구】

아산시시설관리공단 이사장은

- 관련 규정을 준수하여 앞으로 같은 사례가 반복되지 않도록 수입금 처리 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.(주의)

기획예산과장은

- 전체 위탁부서 및 수탁기관과의 협의를 통해 위탁사업별 사업장의 특성과 현금 및 카드수납 등의 여건을 고려하여 합리적이고 통일된 수입금 납입 기준을 정하고 위탁부서 및 수탁기관에 통보하기 바랍니다.
(통보)

지역경제과장, 일자리경제과장, 경로장애인과장, 체육진흥과장, 회계과장, 산림과장, 자원순환과장, 기후변화대책과장, 교통행정과장, 대중교통과장은

- 기획예산과에서 정한 수입금 납입 기준을 각 위탁사업에 대한 규정 및 위·수탁 계약서에 반영하시기 바랍니다.(통보)

일련번호 : 7

감사결과 처분 요구서

【제 목】 업무추진비 집행 및 공개 소홀

【기 관 명】 아산시시설관리공단

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】

【지적내용】

○ 업무추진비 공개 항목 현황

집행과목	사용일	내용	금액	인원
사업업무추진비	20XX-XX-XX	직원격려	○원	공란

○ 업무추진비 집행 내역

(단위:원)

연번	사용일자	사용 금액	사용장소	사용목적	사용대상자
1	20200422	163,000	삼대째손두부 (아산시 실옥동)	문상 후 식사	소속직원
2	20221219	50,000	-	경조사비	○○○ (인사위원)
3	20230103	164,000	백령도횃집 (인천 논현동)	문상 후 식사	소속직원
4	20230112	450,000	한산단쟁이 소곡주 (서천군 한산면)	설 명절 선물	○○○○ ○○○ 외 17
5	20230518	30,000	교동짬뽕 의왕점 (경기도 의왕시)	문상 후 식사	소속직원

나. 위법·부당사항

- 「2023년도 지방공기업 예산편성기준」Ⅳ. 지방공기업 주요경비별 예산편성기준에 따르면 ‘업무추진비’란 사업추진에 특별히 소요되는 접대비, 연회비, 기타 제경비 및 업무협약, 간담회 등 기관의 기본적인 운영을 위하여 소요되는 경비로 규정하고 있으며,
- 업무추진비 사용관행을 개선하고 투명한 사용을 위하여 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」의 범위 내에서 업무추진비의 사용범위 및 집행절차 등에 대한 자체 세부지침을 마련·시행하도록 규정하고 있다.
- 이에 아산시시설관리공단에서는 afac 예산 집행지침으로 업무추진비 운용 지침을 정하여 집행하고 있으며 해당 지침에 따르면 업무추진비란 접대비 및 교제비, 사례금, 기타 명목여하에 불구하고 이에 유사한 성질의 비용으로서 **공단의 업무와 관련된 지출금액**을 말한다고 규정하고 있다.
- 세부 집행기준에 따르면
 - <1. 일반기준> 업무추진비 집행내역은 익월 10월까지 부서별로 다음내용을 포함하여 공단 홈페이지에 공개한다고 규정하고 있다.
- 또한 같은 규정 <4. 업무추진비 집행기준의 2. 유형별 세부집행기준>에 따르면 업무추진비를 집행하려는 경우 [별표]에 규정된 직무활동에 대하여 집행해야한다고 규정하고 있다.

특히나 1. 축의·부의금품에 따르면 축의·부의금품 집행 대상자를 소속 임직원, 지방자치단체 지방의회 의원, 업무추진 유관기관 임직원으로 보고 있으며,
- 또한 업무추진비는 격려금·축의금 등 현금지출이 불가피한 경우를 제외하고는 신용카드, 직불전자지급수단 또는 직불카드로 집행하는 것을 원칙으로 하고 신용카드 사용 시 구매카드 소지자가 근무지 관할

구역을 벗어나 사용할 경우 사용내역에 대하여 반드시 업무관련성을 소명해야하고 업무관련을 증빙하지 못할 경우 다음 항목에 대해서는 물품을 구매할 수 없다고 명시하였다.

- 금, 은, 보석 등 귀금속류
- 양주 등 고가의 주류
- 골프화, 골프가방, 골프공 등 골프 용품
- 영양제, 비타민제 등 건강보조식품
- 향수, 선글라스 등 고급 화장품 및 액세서리류

○ 그럼에도 불구하고 아산시시설관리공단에서는

1) 업무추진비 집행내역 공개 기준 운영 미흡

- 업무추진비 집행내역을 아산시시설관리공단 홈페이지에 공개하고 있으나, 위 공개항목 현황과 같이 업무추진비 집행금액 및 일시 외 집행대상·장소 및 구체적인 사용목적을 확인할 수 없으며, 관련 세 부지침에도 공개항목에 대한 기준을 마련하지 않는 등 업무추진비 등의 공개업무를 소홀히 한 사실이 있다.

2) 업무추진비 집행내역 부적정

- 위 업무추진비 집행내역과 같이, 예산편성 목적과는 달리 업무수행에 따른 경비가 아니라 기관 내 임직원 조사 시 조문 참여자를 대상으로 업무추진비를 집행하거나 집행대상에 적합하지 않은 이를 대상으로 경조사비 또는 주류를 구입하는 등 집행 타당성 검토를 소홀히 한 사실이 있다.

【처분요구】

아산시시설관리공단 이사장은

- 관련 규정을 준수하여 앞으로 같은 사례가 반복되지 않도록 업무추진비 집행 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.(주의)

일련번호 : 8

감사결과 처분 요구서

【제 목】 복무관리 부적정

【기 관 명】 아산시시설관리공단

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】

【지적내용】

가. 복무 관리 부적정 현황

1) 경조사 출장

연번	출장일시	출장목적	출장지	출장자
1	2020-04-22(수) 09:00~13:00	발인 참석	공설봉안당	○○○ 외 5
2	2020-12-04(금) 16:30~18:00	대표 조문	신정장례식장	○○○ 외 2
3	2022-12-06(화) 13:00~23:00	대표 조문	창원시	○○○ 외 3
4	2023-01-03(화) 10:00~18:00	대표 조문	김포 장례식장	○○○ 외 3
5	2023-04-02(일) 10:00~17:00	대표 조문	울산 장례식장	○○○ 외 2
6	2023-05-18(목) 10:30~15:00	대표 조문	안성 성당묘지	○○○ 외 2

2) 예방접종 지원사업

연번	출장일시	출장목적	출장지	출장자
1	2020.7.~12.	예방접종	아산우리의원 제일좋은내과	○○○ 외 8명
2	2021.7.~12.	예방접종	이레메디컬의원	○○○ 외 34명
3	2022.7.~12.	예방접종	이레메디컬의원	○○○ 외 86명

나. 위법·부당사항

- 아산시시설관리공단 <취업규정> 제5절 출장의 제38조(출장)에 따르면 직원이 **직무수행을 위하여** 출장할 때에 관내 출장은 별지 제1호서식의 근무상황부에 관외출장은 별지 제2호서식의 출장신청서에 따라 명령을 받아야 한다고 규정하고 있으며, 별도의 복무규정 등의 자체적인 지침 없이 지방공무원 복무 규정 등을 적용하여 복무관리를 실시하고 있다.
- 「지방공무원 복무에 관한 예규」(행정안전부 예규 제210호)에 따르면 출장이란 상사의 명에 의하여 정규 근무지 이외의 장소에서 공무를 수행하는 것으로, 공무와 무관한 사항에 대하여 출장 처리를 해서는 안되며, 출장공무원은 공무 수행을 위해 전력을 다해야 하고 사적인 일을 위하여 시간을 소비하여서는 안된다고 명시하고 있다.
- 또한 같은 예규 VII. 출장의 출장조치 사례를 보면 소속직원의 경조사에 기관대표의 자격으로 참석하는 2인 이내의 공무원에 대하여 출장조치가 가능하고 이 경우 경조사가 있는 직원과 출장명령을 받는 공무원은 동일한 단위 기관에 근무하고 있어야 한다고 규정하고 있다.
- 그럼에도 불구하고 아산시시설관리공단에서는
 - 위 현황과 같이 기준명 이상의 직원들이 조문을 목적으로 출장을 신청하고 별다른 검토없이 출장을 승인하는 등 복무관리를 소홀히 하였으며,
 - 또한 소속임직원의 후생복지 증진을 위해 추진하는 예방접종 지원사업과 관련하여, 위 현황과 같이 3년간 128명의 직원들이 개별 예방접종을 위한 병·의원 방문을 출장으로 처리하는 등 본연의 직무수행과 무관한 행위를 출장으로 조치하여 복무규정을 위반한 사실이 있다.

【처분요구】

아산시시설관리공단 이사장은

- 관련 규정을 준수하여 앞으로 같은 사례가 반복되지 않도록 복무관리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.(주의)

감사결과 처분 요구서

【제 목】 회계관직 겸직 및 변경관리 소홀

【기 관 명】 아산시시설관리공단

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】

【지적내용】

가. 현황

1) 회계 관계 임직원 관직 지정 현황

구분	회계 관직	직급	직위	성명
회계팀	분임재무관	5급	회계팀장	○○○
	지출원	5급	회계팀장	○○○

2) 회계관직 변경 관리 소홀 현황

년도	지출금액(원)	지출건수	비고
총계	5,574,086,495	554	
2021	1,264,667,903	86	지출원 부재 시
2022	2,199,456,425	297	지출원 부재 시
2023	2,109,962,167	171	지출원 부재 시

나. 위법·부당사항

1) 회계 관계 임직원 겸직

- 「지방회계법」 제36조(지출기관과 출납기관의 분리)에 따르면 대통령령으로 정하는 경우를 제외하고 재무관·지출원 및 현금출납의 직무를 서로 겸할 수 없다고 규정하고 있다.

- 아산시시설관리공단에서는 회계규정 제74조(지출원인행위) 등에 의거 각종 지출 원인이 되는 계약 및 이미 법령 또는 계약 등에 따라 지출 의무 이행을 위해 세출예산 범위 내 지출금을 지출하는 “지출원인행위” 등의 절차를 시행하고 있다.
- 아산시시설관리공단 회계규칙 제6조(회계 관계 임직원의 관직지정)에 따라 재무관·징수관을 상임이사로, 분임재무관을 회계팀장으로 또한 지출원을 각 팀의 팀장(또는 선임직원)으로 지정하였으며,
- 같은 규정 제8조(회계관계 직무의 위임) 에 따라 재무관은 다음 각 호의 사항을 분임재무관에게 위임하여 처리한다.

- 예정금액 2,200만원 이하의 공사계약
- 예정금액 1,000만원 이하의 용역 및 물품의 제조계약
- 예정금액 500만원이하의 물품의 구매

- 재무관의 임무는 지출원인행위자이며, 지출원의 임무는 재무관이 행한 지출원인행위에 대하여 정당한 채권자에게 지급업무만을 담당하도록 되어 있고 재무관 또는 지급기관의 직무를 겸할 수 없도록 되어 있다.
- 그럼에도 불구하고 아산시시설관리공단에서는 분임재무관과 지출원을 겸직하여 지출원인행위와 지출행위를 동일인이 회계처리 한 사실이 있다.

2) 회계관직 변경 관리 소홀 현황

- 「아산시 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」 제 2조3항에 따르면 회계 관계공무원이 휴가, 출장 등 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 직무대리규정에 의하여 그 직을 대리하도록 된 자가 대리한다. 다만 「지방회계법」 제23조의 징수관과 현금출납의 직무는 겸할 수 없으며, 법 제36조의 재무관·지출원 및 현금출납의 직무는 겸할 수 없다고 규정하고 있다.

- 아산시시설관리공단에서는 지출원이 휴가 등으로 부재 시 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 회계관계 직원의 관직을 변경하여야 하나 지출원 휴가 시 2021년부터 감사일 현재까지 회계관직을 변경하지 않고 총 554건/5,574백만원을 지출한 사실이 있다.

【처분요구】

아산시시설관리공단 이사장은

- 관련 규정을 준수하여 앞으로 같은 사례가 반복되지 않도록 회계관직 지정 및 변경 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.(주의)

감사결과 처분 요구서

【제 목】 건설공사 정산업무 소홀
【기 관 명】 아산시시설관리공단
【행 정 상】 시 정
【재 정 상】 3,802,000원(회수)
【지적내용】

가. 현 황

(단위 : 천원)

사 업 명	공사금액	도급자	정산액	회수액	비고
○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○ 제작구매	95,137	○○○○	3,113	808	· 산업안전보건관리비 · 환경보전비
○○○○○○○○○○○○○○○○ 구매	90,677	○○○○	2,226	2,226	· 산업안전보건관리비 · 환경보전비
○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○ 제작	25,379	○○○○○○○ ○○○	830	66	· 환경보전비
○○○○○○○○○○○○○○○○ 정비사업	89,416	(주)○○○○	1,630	702	· 산업안전보건관리비
합 계				3,802	

※ 회수액은 제경비를 포함

나. 위법·부당사항

1) 산업안전보건관리비 사용내역 확인 소홀

- 「산업안전보건법」 제72조(건설공사 등의 산업안전보건관리비 계상 등), 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」[고용노동부 고시 제 2022-43호(2022.06.02.)] 78제4조(계상기준)에 따르면 건설공사 발주자가 도급계약을 체결할 때 산업재해 예방을 위하여 총 공사금액 2천만원 이상인 공사에 대하여 같은 기준 [별표1]에 따라 산업안전보건관리비를 도급금액에 계상하도록 규정하고 있고, 도급금액에 계상된 산업안전보건관리비는 근로자의 산업재해 및 건강 장애 예방

을 위한 목적으로만 사용하도록 규정하고 있고, 공사를 추진하면서 수급인이 준공 또는 기성 요청 시 산업안전보건관리비 사용내역(정산)서와 증빙자료(구매, 대금지급, 전자세금계산서 및 집행사진 등)을 제출받아 상기 기준에 따른 사용 여부를 확인하고, 다른 목적으로 사용하거나 부당하게 청구된 금액에 대하여 감액 조정하거나 반환을 요구하여야 합니다.

- 그럼에도 불구하고 아산시시설관리공단에서는 상기 3건의 사업을 추진하면서 산업안전보건관리비 정산 시 제출된 증빙서류가 미비함에도 감액없이 청구된 금액대로 정산하는 등 정산업무를 소홀히 한 사실이 있습니다.

2) 환경관리비 계획서 및 사용내역 확인 소홀

- 「건설기술 진흥법」 제66조(건설공사의 환경관리), 「환경관리비의 산출기준 및 관리에 관한 지침」[국토교통부 고시 제2018-528호(2018.08.30.)] 제8조(환경관리비의 사용계획)에 따르면 ‘환경관리비의 사용계획서’를 작성하여 환경오염 방지시설 중 최초의 시설을 설치하기 전까지 발주자에게 제출하고, 발주자 또는 건설사업관리용역업자는 사용계획을 확인하여야 합니다.
- 또한, 「환경관리비의 산출기준 및 관리에 관한 지침」[국토교통부 고시 제2018-528호(2018.08.30.)] 제10조(정산)에 따라 시공자는 환경관리비 중 간접공사비의 사용내역(수량 및 비용)에 대하여 공사기성 또는 준공검사시 발주자 또는 건설사업관리용역업자의 확인을 받아야 합니다.
- 그럼에도 불구하고 아산시시설관리공단에서는 상기 3건의 사업을 추진하면서 환경관리비 사용계획서 확인업무를 소홀히 하였으며 제출된 증빙서류(사진대지, 내역서 등)가 미비함에도 감액없이 정산하는 등 정산업무를 소홀히 한 사실이 있습니다.

다. 회수 내역

(단위 : 원)

1) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ 제작구매				
품 목	수 량	단 가	금 액	비 고
합 계			808,000	천단위 미만 절사
산업안전보건관리비			412,845	산업안전보건관리비 증빙자료 및 환경보전비 정산서류 미제출
환경보전비			190,194	
제 경비			205,575	
합 계			808,614	
2) ○○○○○○○○○○○○ 구매				
품 목	수 량	단 가	금 액	비 고
합 계			2,226,000	천단위 미만 절사
산업안전보건관리비			1,450,813	산업안전보건관리비 및 환경보전비 정산서류 미제출
환경보전비			209,330	
제 경비			565,941	
합 계			2,226,084	
3) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ 제작				
품 목	수 량	단 가	금 액	비 고
합 계			66,000	천단위 미만 절사
환경보전비			49,247	환경보전비 정산서류 미제출
제 경비			16,787	
합 계			66,034	
4) ○○○○○○○○○○○○ 정비사업				
품 목	수 량	단 가	금 액	비 고
합 계			702,000	천단위 미만 절사
PE안전헬스	30	15,000	450,000	산업안전보건관리비 불가품목
안전테이프	5	10,000	50,000	
접근금지바	1	48,000	48,000	
제 경비			154,864	
합 계			702,864	

【처분요구】

아산시시설관리공단 이사장은

- 관련 규정을 준수하여 앞으로 같은 사례가 반복되지 않도록 건설공사 정산 업무에 철저를 기해 주시기 바라며, 과오 정산한 3,802,000원을 회수하시기 바랍니다.(시정)

일련번호 : 11

감사결과 처분 요구서

【제 목】 건설공사대장 기재사항 확인 소홀

【기 관 명】 아산시시설관리공단

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】

【지적내용】

가. 현 황

(단위 : 천원)

사 업 명	공사금액	도급자	사업기간
○○○○ ○○○ ○○○○ 공사	113,977	○○○○ ○○○○	2023.04.05. ~ 2023.04.15.

나. 위법·부당사항

- 「건설산업기본법」 제22조(건설공사에 관한 도급계약의 원칙) 제4항, 제6항 및 같은법 시행령 제26조(건설공사대장의 기재사항 통보)에 따르면 도급금액이 1억원 이상인 건설공사를 도급받은 건설사업자는 건설공사 계약내용 및 건설기술자 배치현황, 하도급 계약사항 등의 내용(이하 건설공사 대장 기재사항이라고 함)을 건설산업종합정보망(KISCON)을 이용하여 도급계약을 체결한 날부터 30일 이내에 발주자에게 통보하도록 규정되어 있습니다.
- 이를 위반하여 발주자에게 통보하지 아니한 경우 같은법 제81조(시정 명령 등)의 규정에 따라 기간을 정하여 시정명령을 하거나 그밖에 필요한 지시를 하고 기재사항을 해당공사 완료일까지 발주자에게 통보하지 아니하거나 거짓으로 통보한 자에게는 같은법 제99조(과태료)에 따라 500만원 이하의 과태료를 부과하도록 규정하고 있습니다.

- 그럼에도 불구하고 시설관리공단에서는 “○○○○ ○○○ ○○○○ 공사”를 추진하면서 도급금액 1억원 이상의 건설공사 도급자가 계약 체결한 날부터 30일 이내에 건설공사대장의 기재사항을 발주자에게 통보하여야 함에도 통보하지 않았고, 업무담당자는 건설공사대장 확인 및 기재 촉구, 과태료 부과 등의 조치를 하지 않은 사실이 있습니다.

【처분요구】

아산시시설관리공단 이사장은

- 관련 규정을 준수하여 앞으로 같은 사례가 반복되지 않도록 건설공사 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.(주의)

감사결과 처분 요구서

【제 목】 계약업무 검토 소홀
【기 관 명】 아산시시설관리공단
【행 정 상】 통 보
【재 정 상】
【지적내용】

가. 현 황

(단위 : 천원)

사 업 명	공사금액	도급자	사업기간	계약면허
○○○○○○○○ ○○○ ○ ○○○ ○○ 공사	16,350	○○○○○ ○○	2020.09.06.~2020.09.18.	산업기계제조업
○○○○○○○○ ○○ ○○ ○○○○ 공사	18,700		2021.11.04.~2021.11.11.	
○○○○○○○○ ○○공사	18,450		2021.05.11.~2021.05.14.	
○○○○○○○○ ○○ ○○○ ○○ 설치	19,400	○○○○○○	2023.03.09.~2023.04.24.	전시물 제작

나. 위법 · 부당사항

- 「건설산업기본법」 제9조(건설업 등록 등) 및 제25조(수급인 등의 자격 제한) 제1항, 같은법 시행령 제8조(경미한 건설공사등)의 규정에 따르면 발주자는 전문공사 중 공사예정금액이 1천5백만원 이상인 건설공사에 대하여 공사내용에 상응하는 업종을 등록한 건설업자와 계약하여야 하며, 같은법 시행령 제7조(건설업의 업종, 업종별 업무분야 및 업무내용 등)에서는 건설업의 업종과 업종별 업무내용을 [별표1]과 같이 규정하고 있습니다.

1) 산업기계제조업 등록 업체와 공사계약 체결

- 아산시시설관리공단에서는 “○○○○○○○○ ○○○ ○○○○ ○○ 공사” 외 2건의 사업을 추진하면서 공사금액이 1천5백만원 이상으로 공사내용에 상응하는 업종의 전문면허(금속·창호·지붕·건축물조립공사업)를 가진 업체와 계약 체결하여야 함에도 산업기계제조업 전문면허 업체와 계약을 체결하는 등 계약업무를 소홀히 한 사실이 있습니다.

2) 실내건축공사업 미등록 업체와 공사계약 체결

- 아산시시설관리공단에서는 “○○○○○○○○ ○○ ○○○○○○ 설치” 사업을 추진하면서 공사금액이 1천5백만원 이상으로 공사내용에 상응하는 업종의 전문면허(실내건축공사업)를 가진 업체와 계약 체결하여야 함에도 해당 면허를 보유하지 않은 업체와 계약을 체결하는 등 계약업무를 소홀히 한 사실이 있습니다.

【처분요구】

아산시시설관리공단 이사장은

- 관련 규정을 준수하여 앞으로 같은 사례가 반복되지 않도록 건설공사 업무에 철저를 기하여 주시기 바라며, 관련자에 대한 문책 및 직원교육 등 재발 방지를 위해 필요한 조치를 하시기 바랍니다.(통보)

일련번호 : 13

감사결과 처분 요구서

【제 목】 직접시공 준수여부 확인 및 보고업무 소홀

【기 관 명】 아산시시설관리공단

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】

【지적내용】

가. 현 황

(단위 : 천원)

사 업 명	공사금액	도급자	공사기간
○○○○○○○○○○ ○○ ○○○○(건축분야)	149,272	○○○○(주)	2021.03.25. ~ 2021.05.23.

나. 위법·부당사항

- 건설산업기본법 제28조의2(건설공사의 직접시공)에 따르면 건설업자는 1건 공사의 금액이 100억원 이하로서 대통령령으로 정하는 금액 미만인 건설공사를 도급받은 경우에는 그 공사금액 중 일정비율에 따른 금액 이상에 해당하는 공사를 직접 시공하여야 하며, 직접시공계획을 발주자에게 도급계약을 체결한 날부터 30일 이내에 통보하여야 합니다.
- 또한 같은 법 제4항에 따라 직접시공계획을 통보받은 발주자는 직접 시공의 준수여부를 확인하고 이를 국토교통부장관에게 보고 또는 통보하여야 합니다.
- 그럼에도 불구하고 시설관리공단에서는 “○○○○○○○○○○ ○○
○○○○(건축분야)”를 추진하면서 직접시공계획서 제출대상에 대하여 직접시공 준수여부를 해당 공사의 준공일까지 확인하여 불법하도급

방지 및 건설공사 품질확보를 위해 지도·감독하였어야 함에도 확인 및 보고하지 않은 사실이 있습니다.

【처분요구】

아산시시설관리공단 이사장은

- 관련 규정을 준수하여 앞으로 같은 사례가 반복되지 않도록 건설공사 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.(주의)

일련번호 : 14

감사결과 처분 요구서

【제 목】 공사, 용역 등 사업 추진 절차 부적정

【기 관 명】 아산시시설관리공단

【행 정 상】 통 보

【재 정 상】

【지적내용】

가. 현황

(단위: 원)

사업명	공사금액	도급자	사업기간		비고
			착공	준공	
○○○○○ ○○○ ○○○ ○○ 설치공사	3,098,000	○○○○○○○	2023-04-14	2023-04-19	
○○○○○ ○○ ○○ ○○ 공사	980,000	○○○○○	2023-03-07	2023-03-13	
○○○○○ ○○ ○○○○ ○○공사	4,906,000	○○○○○	2023-01-25	2023-01-31	
○○○○○ ○○ ○○○ 공사	984,500	(주)○○○	2023-01-25	2023-01-31	
○○○○○○○ ○○ ○○ 교체공사	3,036,000	○○○○○○○	2023-02-06	2023-02-07	
○○○○○○○○○ ○○○ ○○○ 이전설치공사	440,000	○○○○○○○	2023-02-06	2023-02-07	
○○○○○○○ ○○ ○○ 공사	2,054,000	○○○○○(주)	2023-02-27	2023-03-03	
○○○○○ ○○ 보수공사	1,492,000	(주)○○○	2023-03-27	2023-03-28	
○○○○○○○ 벽체 보수공사	1,360,000	(주)○○○	2023-04-13	2023-04-14	

나. 관련 법령

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 “지방계약법”)」은 계약에 관한 기본적인 사항을 정함으로써 계약업무를 원활하게 수행할 수 있도록 함을 목적으로 하며, 계약담당자는 계약을 체결하려는

경우에는 이를 공고하여 일반입찰에 부쳐야하나, 계약의 목적·성질·규모 및 지역특수성 등을 고려하여 필요하다고 인정되면 참가자를 지명하여 입찰에 부치거나 수의계약을 할 수 있으며, 그 밖의 사항은 시행령, 시행규칙 및 행정안전부에서 고시한 예규를 따르도록 규정하고 있다.

- 또한, 「지방공기업법」 제59조(예산) 공단의 이사장은 매 사업연도의 사업계획 및 예산을 해당 사업연도가 시작되기 전까지 편성하여야 하며, 편성된 예산은 이사회 의결로 확정되며, 확정된 후에 생긴 불가피한 사유로 예산을 변경하는 경우에도 또한 같으며, 세부 사항은 「지방공기업 예산편성기준」을 따르도록 규정하고 있다.

다. 감사 시 지적사항

1) 발주방식 부적정

- 아산시 시설관리공단 문화복지팀에서 실시한 “○○○○○○ ○○ ○○○○ 보수공사”를 살펴보면, 견적서(도급사 제출)에 별관 2층 유리에 출입구 740×2160, 출입구 외 775×2260 규격으로 시트지를 제작하여 부착하는 사항으로 물품 제작·설치로 발주했어야 하나, 「건설산업기본법」 등 관련 법령에서 정하는 공사가 아님에도 공사로 발주하였다.
- 또한, 휴양림팀에서 실시한 “○○○○○○○○○○ ○○○ ○○○ ○○공사”를 살펴보면, 견적서(비교견적)에 설치비를 포함한 온수기의 단가가 조사되어있으며, 편성된 예산을 보면 자산취득비로 편성되어있어 종합적으로 물품 제작·설치로 발주했어야 하나, 「건설산업기본법」 등 관련 법령에서 정하는 공사가 아님에도 공사로 발주하였으며, 교체로 발생한 잔여 물품의 내구연한 등을 검토 후 활용하기 위해 “○○○○○○○○ ○○○ ○○○ ○○ 이전설치공사”, “○○○○○○○○ ○○○ ○○○ 공사”를 각각 발주하였으나, 계획단계, 향후 활용 계획 등을 교체와 이전설치를 종합적으로 고려하여 사업을 추진하지 않았으며, 이전설치 결정에 대한 내부 검토를 없이 구두보고 후 사업을 추진하였다.
- “○○○○○○○○○○ ○○○ ○○○○○○○ ○○공사”, “○○○○○○○○○○ ○○○○ 보수공사”를 살펴보면 시설물에 문제점이 발생(이용자 개선 요구 등)하여 불편을 해소하고자 공사를 계약하여 처리하였으나, 비슷한 시기 같은 영인산산림박물관 본관 2층의 보수임에도 점검을 통해

통합 발주할 수 있었고, 이용객들의 편의와 시급성으로 각각 발주할 수밖에 없는 사유에 대한 내부 검토 보고서도 없이 사업을 추진하는 등 사업 추진 절차에 문제점이 있다.

2) 예산편성 및 사업 추진 절차의 문제점

○ 2023년 예산 편성은 다음과 같다.

- 공설봉안당(수선유지교체비)

(단위: 천원)

예산 편성목	금액	비고
건물시설 유지관리	5,000,000원×1식 = 5,000	
생활용수 저장조 청소	500,000원×2회= 1,000	
수목 및 조경관리	29,000,000원×1식= 29,000	
본관 화장실 양변기 수리	6,000,000원×1식 = 6,000	
승강기 유지관리	1,500,000원×2회 = 3,000	
오수처리시설 관리	1,800,000원×2회 = 3,600	
전기 안전관리	1,350,000원×4회 = 5,400	
별관 LED 매입등 교체	2,000,000원×1식 = 2,000	
추모 우체통 부스 개선	3,000,000원×1식 = 3,000	
3층 옥상 방수 공사	10,000,000원×1식 = 10,000	
CCTV 교체 공사	5,000,000원×1식 = 5,000	
긴급수리비	5,000,000원×1식 = 5,000	
공설봉안당 진입도로 보수공사	20,000,000원×1식 = 20,000	

- 생태곤충원(수선유지교체비)

(단위: 천원)

예산 편성목	금액	비고
포그시스템 유지보수	1,000,000원×2회 = 2,000	
조형물 수리	4,000,000원×2회 = 8,000	
저수조 청소	600,000원×2회 = 1,200	
냉난방기 유지보수	2,500,000원×2회 = 5,000	
실옥지 유지 관리(수초제거, 인공식물섬관리 등)	7,000,000원×1회 = 7,000	
시설관리 소모성 재료 구입비	1,000,000원×12월 = 12,000	
온실 제어시스템 유지보수	2,500,000원×2회 = 5,000	
온실 냉난방시설 유지보수	2,000,000원×4회 = 8,000	

예산 편성목	금액	비고
전시시설 유지보수	700,000원×12월 = 8,400	
창포원 유지관리	2,400,000원×2회 = 4,800	
망원경 수리	3,000,000원×1회 = 3,000	
왕개미 전시장 설치공사	10,000,000원×1회 = 10,000	
실옥지 울타리 교체공사	70,000,000원×1회 = 70,000	
생태온실 수목관리비(전지, 폐목처리 등)	2,400,000원×4회 = 9,600	
옥탑층 우레탄 방수공사	20,000,000원×1회 = 20,000	
그린타워 S2층 지붕 방수공사	10,000,000원×1회 = 10,000	
곤충학습실 물레 교체	8,000,000원×1회 = 8,000	
그린타워 승강기 유지보수	850,000원×12월 = 10,200	
재이용수설비 유지보수	800,000원×12월 = 9,600	
매표 포스시스템 유지관리	77,000원×12월 = 924	
시설물 정기안전점검(시트법)	5,000,000원×1회 = 5,000	
EST 설계프로그램 유지관리	600,000원×1회 = 600	

○ “○○○○○○ ○○ ○○○ ○○공사”를 살펴보면 2023. 1. 30. 휴먼산업 안전센터에서 사업장 점검 결과 “산책로 입·출구에는 안전 표지판 ‘낙상 주의’ 경고 표지를 게시하여 외부인 보행 시 미끄러짐에 의해 수반되는 전도·충돌사고를 예방하기 바랍니다.”라고 점검하였으며, 2023. 3. 30.[문화복지팀-1235호] 설치계획을 수립하여 수선유지비 중 긴급수선비를 사용하여 2023. 4. 14.~2023. 4. 19.까지 공사를 하였다. 그러나, 사업의 성격상 예산을 편성하여 사업을 진행하는 게 적절하며, 긴급수선비에서 사용하였으나 아산시 시설관리공단의 제1회 추가 경정이 2023. 3. 13.에 이사회를 개최하는 등 점검과 사업실시 사이에 기간이 충분하였고 난간설치임에도 긴급수리비 예산을 이용하여 사업을 추진하였다.

○ 또한, “○○○○ ○○○ ○○○○ ○○공사”와 “○○○○ ○○○ ○○○ ○○공사”를 살펴보면, 당초 예산 편성 시 사업 계획에는 포함되지 않았으나, 사무실 확장, 1·2층 사무실 인원 이동으로 전시시설 유지보수 예산으로 2023. 1. 25.~2023. 1. 31.까지 진행하였다. 그러나 편성되지 않은 사업에 대하여 예비비 사용, 전용 등을 검토하여 사업을 실시하고,

사업의 시급성과 예산사용의 사유, 예산부서 협의한 내용 등이 담긴 내부 검토 보고서도 없이 사업을 추진하는 등 발주방식 및 사업 추진 절차에 문제점이 있다.

【처분요구】

아산시시설관리공단 이사장은

- 관련 규정을 준수하여 앞으로 같은 사례가 반복되지 않도록 건설공사 업무에 철저히 하여 주시기를 바라며,
- 공사, 용역, 물품 구입에 대한 계약이 혼용되지 않도록 교육 및 업무 연찬을 하고 그 결과를 제출하여 주시기를 바랍니다
- 또한, 계약 방법, 예산 사용이 적정하게 될 수 있도록 향후 점검 계획을 제출하기를 바랍니다.(통보)

일련번호 : 15

감사결과 처분 요구서

【제 목】 건설기술인 배치 부적정

【기 관 명】 아산시시설관리공단

【행 정 상】 권 고

【재 정 상】

【지적내용】

가. 현황

(단위: 원)

사업명	공사금액	도급자	사업기간		비고
			착공	준공	
○○○○○○○○ 공사	20,800,000	○○○○○	2020-09-01	2020-09-28	
○○○○○○○○ 공사	9,830,000	(주)○○○○○	2020-11-25	2020-12-11	
○○○○○○○○ 공사	9,913,200	○○○○(주)	2020-10-05	2020-10-07	
○○○○○○○○공사	9,731,700	(주)○○○○○	2020-12-16	2020-12-24	
○○○○○○○○공사	9,960,000	○○○○(주)	2020-10-12	2020-10-16	
건강문화센터 급탕배관 교체공사	8,954,000	○○○○○○○○	2020-09-28	2020-10-05	
○○○○○○○○공사	8,910,000	○○○○(주)	2020-12-20	2020-12-23	
○○○○○○○○ 공사	8,600,000	○○○○○○○○(주)	2020-06-08	2020-06-17	
○○○○○○○○공사	7,931,000	○○○○○○○(유)	2020-08-18	2020-08-18	
○○○○○○○○ 공사	8,321,700	○○○(주)	2020-08-15	2020-08-16	
○○○○○○○○ 공사	8,178,500	○○○○(주)	2020-12-10	2020-12-11	
○○○○○○○○ 공사	7,216,000	○○○○○○○○	2020-07-20	2020-07-21	
○○○○○○○○공사	6,800,000	○○○○	2020-12-16	2020-12-22	
○○○○○○○○ 공사	6,628,000	○○○○(주)	2020-08-10	2020-08-11	

사업명	공사금액	도급자	사업기간		비고
			착공	준공	
○○○○○○○○사업	28,000,000	○○○○○○○ (유) 외 1명	2021-10-18	2021-10-18	
○○○○○○○○공사	9,913,200	○○○○○○○	2021-04-26	2021-04-26	
○○○○○○○○공사	9,763,600	(주)○○○○○○○	2021-09-29	2021-09-30	
○○○○○○○○공사	9,846,100	○○○○○(주)	2021-10-29	2021-11-01	
○○○○○○○○공사	9,881,300	○○○○○(주)	2021-11-15	2021-11-15	
○○○○○○○○공사	9,970,000	○○○○○○○(주)	2021-12-02	2021-12-16	
○○○○○○○○ 공사	9,730,000	○○○○○(주)	2021-12-08	2021-12-17	
○○○○○○○○공사	9,922,000	(주)○○○○○○○○○	2021-11-30	2021-12-10	
○○○○○○○○공사	9,791,000	(주)○○○○○○○	2021-03-24	2021-04-07	
○○○○○○○○공사(전기분야)	9,580,000	○○○○○○○○(주)	2021-05-25	2021-06-21	
○○○○○○○○공사	9,560,000	○○○○○(주)	2021-11-10	2021-11-15	
○○○○○○○○ 공사	9,460,000	○○○○○○(TSC)	2021-12-13	2021-12-13	
○○○○○○○○ 설치	8,990,400	(주)○○○○○○○	2021-06-26	2021-06-29	
○○○○○○○○공사	9,010,000	○○○○○(주)	2021-10-04	2021-10-28	
○○○○○○○○공사	8,970,000	○○○○○○○○(주)	2021-07-16	2021-07-26	
○○○○○○○○ 공사(건축분야)	8,460,000	(유)○○○○○	2021-06-21	2021-06-25	
○○○○○○○○공사	8,382,000	(주)○○○	2021-05-03	2021-05-14	
○○○○○○○○ 사업	7,660,000	(주)○○○○○	2021-08-03	2021-10-19	
○○○○○○○○공사	6,963,000	○○○○○	2021-06-23	2021-06-23	
○○○○○○○○ 사업	7,080,000	(주)○○○○○	2021-03-15	2021-03-23	
○○○○○○○○공사(통신분야)	6,900,000	(자)○○○○○○○	2021-06-11	2021-06-21	
○○○○○○○○ 공사	6,120,000	(주)○○○○○○○○○	2021-10-05	2021-10-12	
○○○○○○○○공사	6,325,000	(주)○○○○○○○	2021-05-03	2021-05-14	

사업명	공사금액	도급자	사업기간		비고
			착공	준공	
○○○○○○○○공사 설계변경	6,299,700	○○○○(주)	2021-11-07	2021-11-07	
○○○○○○○○공사	6,622,000	○○○○	2021-06-10	2021-06-11	
○○○○○○○○공사	6,030,000	○○○○	2021-11-07	2021-11-19	
○○○○○○○○공사	5,900,000	○○○○	2021-05-07	2021-05-14	
○○○○○○○○ 긴급보수	5,278,000	○○○○	2021-04-09	2021-04-23	
○○○○○○○○ 공사	9,813,100	○○○○	2022-03-21	2022-03-22	
○○○○○○○○ 공사	9,795,500	○○○○	2022-04-21	2022-04-21	
○○○○○○○○ 공사	9,972,000	○○○○	2022-12-20	2022-12-20	
○○○○○○○○ 공사	9,949,000	○○○○	2022-10-13	2022-10-31	
○○○○○○○○ 공사	9,540,000	○○○○	2022-10-24	2022-11-18	
○○○○○○○○ 공사	8,450,200	○○○○	2022-09-05	2022-09-07	
○○○○○○○○공사	8,533,800	○○○○	2022-10-21	2022-10-21	
○○○○○○○○ 공사	7,700,000	○○○○	2022-12-09	2022-12-09	
○○○○○○○○공사	7,670,300	○○○○	2022-06-18	2022-06-24	
○○○○○○○○ 제조	7,590,000	○○○○	2022-03-11	2022-04-05	
○○○○○○○○ 공사	7,535,000	○○○○	2022-10-17	2022-10-17	
○○○○○○○○ 공사	7,833,100	○○○○	2022-04-11	2022-04-11	
○○○○○○○○ 공사	7,420,000	○○○○	2022-03-23	2022-03-24	
○○○○○○○○공사	6,600,000	○○○○	2022-12-19	2022-12-19	
○○○○○○○○공사	6,759,500	○○○○	2022-10-17	2022-10-17	
○○○○○○○○공사	6,750,000	○○○○	2022-03-28	2022-03-28	
○○○○○○○○공사	6,722,100	○○○○	2022-06-22	2022-06-23	
○○○○○○○○사업	6,400,000	○○○○	2022-05-30	2022-06-07	

사업명	공사금액	도급자	사업기간		비고
			착공	준공	
○○○○○○○○공사	5,700,000	○○○○	2022-03-28	2022-04-15	
○○○○○○○○공사	5,881,700	○○○○	2022-04-22	2022-04-22	
○○○○○○○○공사	5,600,000	○○○○	2022-10-17	2022-10-17	
○○○○○○○○공사 시행	5,170,000	○○○○	2022-11-22	2022-11-22	
○○○○○○○○공사	5,076,000	○○○○	2022-07-11	2022-07-15	
○○○○○○○○공사	10,875,700	○○○○	2023-01-16	2023-01-19	
○○○○○○○○공사	10,350,000	○○○○	2023-04-11	2023-04-12	
○○○○○○○○공사	9,572,000	○○○○	2023-05-06	2023-05-13	
○○○○○○○○공사	9,661,300	○○○○	2023-04-14	2023-04-14	
○○○○○○○○개선 사업	8,800,000	○○○○	2023-03-27	2023-04-03	
○○○○○○○○공사	7,200,000	○○○○	2023-03-26	2023-03-28	
○○○○○○○○환경개선	6,558,000	○○○○	2023-01-06	2023-01-11	
○○○○○○○○공사	5,999,950	○○○○	2023-02-09	2023-02-09	
○○○○○○○○공사	5,000,000	○○○○	2023-04-03	2023-04-03	

나. 위법·부당사항

- 「건설산업기본법」 제40조(건설기술인의 배치) 제1항에 따르면 건설사업자는 건설공사의 시공관리, 그 밖에 기술상의 관리를 위하여 건설공사 현장에 건설기술인을 1명 이상 배치하여야 하며, 건설공사 현장에 배치된 건설기술인은 발주자의 승낙을 받지 아니하고는 정당한 사유 없이 그 건설공사 현장을 이탈하여서는 아니 하도록 규정하고 있으며, 같은 법 시행령 제35조(건설기술인의 현장배치기준 등) 제1항에 따라 건설공사의 현장에 배치하여야 하는 건설기술인은 해당 공사의 공종에 상응하는 건설기술인이어야 하며, 해당 건설공사의 착수와 동시에 배치하여야 하며, 제2항 건설기술인의 배치는 별표 5의 공사에 정금액의 규모별 건설기술인 배치기준에 따라야 하며, 제5항 건설사

업자는 건설기술인을 건설공사의 현장에 배치한 때에는 그 배치사실에 대한 발주자의 확인을 받도록 규정하고 있다.

- 그러나 이번 아산시 시설관리공단 종합감사기간(2020. 1. 1. ~ 현재까지) 중 건설기술인 배치현황을 점검한 결과 건설공사가 소액이라는 사유로 총 74건의 건설공사 현장에 건설기술인을 배치하지 않는 등 건설기술인 배치 확인을 소홀히 한 사실이 있다.

【처분요구】

아산시설관리공단 이사장은

- 관련 규정을 준수하여 앞으로 같은 사례가 반복되지 않도록 건설공사 업무에 철저히 하여 주시기를 바라며,
- 「건설산업기본법」 제9조 제1항, 같은 법 시행령 제8조에 따라 경미한 건설공사를 도급받은 자는 동 법령에 따른 건설업자가 아니므로 건설기술자 배치 등이 적용 대상에 해당하지 않으나, 경미한 건설공사에 건설기술자를 배치할지 또는 어떤 자격을 가진 건설기술자를 배치할지는 해당 공사의 설계내용, 시공 특성, 시공 품질 및 현장 안전 등을 고려하여 도급계약 당사자 간의 합의하여 배치하기를 바랍니다.(권고)

감사결과 처분 요구서

【제 목】 기구설치 및 직제개편 등 조직운영 소홀

【기 관 명】 아산시시설관리공단

【행 정 상】 개 선 / 주 의

【재 정 상】

【지적내용】

가. 현황

1) 임시조직 구성(경영지원부〔TF〕 구성 및 운영계획 2022. 9. 1.)

〈기존〉 1본부 2부 12팀 ⇒ 〈변경〉 1본부 3부 13팀(경영지원부TF 신설)

※ 근거: 아산시시설관리공단 직제규정 시행내규 제5조의2(기구)제6항

〈 본부장 직속 팀 현황 〉

- 혁신기획팀/총무팀/회계팀/안전시설팀/데이터행정TF팀

〈 경영지원부장 업무범위_신설 〉

- 혁신기획팀 업무총괄
- 본부장 직속팀(총무, 회계, 안전시설, 데이터행정TF) 업무 총괄
- 직제규정 시행내규 제3조(직무대행)에 따라 본부장 직무대행

2) 추진 경위

- 2021. 3. 22.: 직제규정 제10조(기구 및 정원) 개정
- 2021. 9. 24.: 직제규정 시행내규 제5조의2(기구) 제6항 신설
- 2022. 9. 1.: 직제규정 시행내규 제5의2(기구) 제6항에 의거
경영지원부(TF) 구성 및 운영계획 수립
- 2022. 9. 5.: 경영지원(TF)부장 인사발령(추가: 본부장 직무대행,
혁신기획팀장 겸임)
- 2022. 12. 28.: 제8회 이사회 부의안(직제규정 중 조직개편안에 따른
직제규정) 결과 ⇒ 보류
- 2023. 1. 5.: 경영지원(TF)부장의 혁신기획팀장 겸임 해제 및
혁신기획팀장 신규 발령

나. 위법·부당사항(감사결과 확인된 문제점)

- 지방공기업 인사조직 운영기준 [3] 기본원칙 나. 조직·인력 운영에 보면 경영합리화를 위해 조직과 인력은 필요 최소한도로 운영하고, 임금인상 등 처우개선이나 상위직 증원을 목적으로 하는 새로운 직급의 신설이나 유사직급 운영은 원칙적으로 금지하고 있으며,
- 아산시시설관리공단(이하 “공단”이라 한다) 정관 제14조(조직 및 정원) 제1항에 의하면 공단의 업무를 수행하기 위한 기구와 정원을 규정하고 있고, 제2항은 기구와 정원에 관한 세부사항은 공단 직제규정으로 한다 라고 되어 있다.
- 그리고 공단 직제규정 제3조(직제의 개편)는 공단의 기구설치 및 직제의 개폐는 이사회의 의결을 거쳐 아산시장의 승인을 얻어야 합니다.
- 그러나 공단은 직제규정 시행내규 제5조의2(기구) 제6항을 근거로 경영지원부〔TF〕구성 및 운영계획을 수립(2022.9.1.)하고, 인사발령(2022.9.5.)에 의거 운영기간을 발령일부터 별도 명령까지로 지정하여 2022년 9월부터 감사일 현재까지 운영하고 있다.
- 이는 공단의 정관 및 직제규정에서 임시조직 설치 및 시행에 대한 위임 사항이 없고, 공단 제규정 관리규정 제2조(정의) 2호를 보면 “내규”라 함은 이 규정에서 위임한 사항과 공단업무 중 부분적이며 한정적인 업무에 관한 사무처리방법 및 절차 등을 정한 것으로 규정보다 하위인 규범을 말한다 라고 되어 있는바, 직제규정 시행내규에 임시조직을 둘 수 있다는 조항은 위 상위 규정을 벗어난 것으로서 여겨지며,
- 공단 제규정 관리규정 제10조(절차) 제3항에 의하면 “내규”는 이사장의 결재를 받아 제정·개정 및 폐지한다 라고 되어 있어, 시장의 승인이나 감독부서(기획예산과)와의 협의나 보고 없이 내규를 제정하여 시행함으로써 위와 같은 임시조직을 설치 운영하는 사례가 발생하였음.

- 또한 공단은 2022년 12월 직제규정 개정안을 이사회에 상정하였으나 보류 로 이사회 의결이 있었음에도 임시조직을 근거로 2023. 1. 5. 인사발령을 통해 보직 변경 및 승진(기획혁신팀장 겸직 해제 ⇒ 경영지원부장/ 파트장 ⇒ 기획혁신팀장) 하는 등 조직 및 인사 업무를 부당하게 운영한 사실이 있다.
- 아울러 기획예산과는 아산시 시설관리공단 설립 및 운영에 관한 조례 제27조(감독) 및 제28조(보고 및 검사 등)에 의거 공단의 사무를 감독하거나 검사 하는 등 지도·감독을 철저히 하여야 함에도 임시조직(상위 직위 신설)을 설치 운영하는 공단에 대하여 감독을 소홀히 한 사실이 있다.

【처분요구】

아산시시설관리공단 이사장은

- 직제규정에 임시조직 설치를 시행내규에 위임할 수 있다는 명확한 근거 규정을 마련하고, 향후 제 규정에 위임이 없는 사항을 임의로 시행내규로 규정하여 시행하는 사례가 없도록 조직 운영에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.(개선)

기획예산과장은

- 아산시 시설관리공단 시행내규가 규정에 위임된 범위에서 제·개정 될 수 있도록 지도점검을 철저히 하여 주시기 바랍니다.(주의)

감사결과 처분 요구서

【제 목】 시간제 수영강사 계약 시 범죄경력 조회 부적정

【기 관 명】 아산시시설관리공단

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】

【지적내용】

가. 현 황

○ 시간제 강사 계약체결 현황

연번	강사	범죄경력 회신요청일자(공문)	범죄경력 회신일자(공문)	계약체결일	비고
1	안○선	23.2.1.	미회신	23.1.31.	
2	김○나	23.2.1.	미회신	23.1.31.	
3	임○영	23.3.2.	23.3.6.	23.2.24.	
4	최○지	23.3.2.	23.3.6.	23.2.27.	
5	이○민	23.3.29.	23.3.30.	23.3.28.	
6	김○담	23.3.29.	23.3.30.	23.3.28.	
7	박○규	23.4.28.	23.5.23.	23.4.28.	
8	박○영	23.4.28.	23.5.23.	23.4.27.	

나. 위법 · 부당사항

○ 「아동·청소년 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등)제5항에 의하면 아동·청소년 관련기관등의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 자 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 자에 대하여 성범죄의 경력을 확인하여야 하며, 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 성범죄의 경력 조회를 요청하도록 규정하고 있고,

성범죄 및 아동학대 범죄전력은 해당기관에 취업할 수 없는 결격사유가 해당됨에 따라, 경찰관서로부터 성범죄 경력 사실 조회에 따른 회신을 받은 후 강사와의 계약 체결을 진행하여야 한다.

○그러함에도 불구하고, 아산시시설관리공단은 경찰관서로부터 범죄전력 회신을 받은 후 강사와의 계약을 체결하여야 함에도 시간제 강사 안○선 외 7명과 범죄전력 회신을 받기 전 계약을 체결한 사실이 있다.

【처분요구】

아산시시설관리공단 이사장은

- 관련 규정을 준수하여 앞으로 같은 사례가 반복되지 않도록 채용업무에 철저히 하여 주시기를 바라며,(주의)