

종합감사

# 감 사 보 고 서

- 동남지방통계청 -

2023. 7.

통 계 청

# 1. 감사실시 개요

## 1. 감사목적

- 동남지방통계청의 주기능·주임무 및 조직·인사·예산, 현장조사 등 업무 전반의 적법성·타당성 등을 점검

## 2. 감사대상 및 범위

- 감사대상 : 동남지방통계청
- 감사범위 : 일반행정 및 인사분야, 예산회계분야, 통계조사분야, 청렴·행동강령분야(갑질행위, 소극행정 포함) 등 업무 전반

## 3. 감사기간 및 인원

- 감사기간 : '23. 6. 12. ~ 6. 22.(9일간)
- 감사대상기간 : '20. 6. 1. ~ '23. 5. 31.까지(3년)
- 감사인원 : 감사반장(감사담당관) 등 12명(교차감사 1인 포함)

## 4. 감사중점사항

- 통계조사 정확성 및 조사대상처 관리 등 현장조사 적정성
- 유연근무 실태 등 복무관리 적정성
- 세출예산의 목적외 사용 여부 등 예산집행 적정성
- 승진, 전보, 공모 등 인사운영 업무 적정성
- 갑질행위 근절 노력 및 공무원행동강령 이행실태 등

## II. 감사결과 처분요구사항 명세

# 통 계 청 주 의 요 구

(일련번호 : 1)

제 목 초중고 ㉠조사 실사(순회)지도 부적정

소 관 청 동남지방통계청

관 계 부 서 ◆과

내 용

## 1. 업무 개요

동남지방통계청(이하 동남청)은 초중고 학생들의 사교육비 실태를 체계적으로 조사하여 사교육비 경감 및 공교육 내실화 등 교육정책 수립의 기초자료를 제공하기 위해 ㉠국의 계획에 따라 매년 초중고 ㉠조사를 실시하고 있다.

## 2. 관계법령 등(판단기준)

통계청 ㉠국 ㉠과의 「초중고 ㉠조사 실시계획」에 따르면, 실사지도원(지도 공무원)은 「조사용품(통계조사답례품 등) 총괄 관리, 회수된 조사표의 완성도 등 점검, 조사대상자 조사내용 설명지원, ◆보조원 교육 및 수당 지급, 조사 진척률 파악, 불응설득 및 조사지원, 내용검토 지도」업무를 수행하도록 되어 있으며 또한, 동남청 ◆과의 「초중고 ㉠조사」 자체 실시계획 및 순회지도 계획에도 지도공무원은 전술한 내용과 동일한 업무를 수행하도록 되어 있다.

따라서, 동남청에서는 ㉠국에서 통보한 조사 실시계획에 준하는 자체 실사지도 계획을 수립하고, 원활하고 정확한 현장조사 실사지도가 이루어지도록 실사지도 점검 사항을 확인하여 지도(관할구역 사무소 지도점검) 업무를 수행하여야 한다.

### 3. 감사 결과 확인된 문제

감사대상기간(2020.1.1.~2023.5.31.) 중 동남청 ◆과의 초중고 ㉠조사 순회지도 계획수립 실태를 검토한 결과, 「2020년~2023년 초중고 ㉠조사」 순회지도 계획 및 결과보고 시 중점사항 점검표(실사지도 점검표) 등을 작성하지 않고 순회지도 업무를 수행한 것으로 확인되었다. <표> 참조

<표> 2020~2023 동남청 ◆과 초중고 ㉠조사 순회지도 일정

| 연번 | 부서명    | 문서명                                    | 순회지도 계획 수립  | ‘실사지도 점검표’ 작성여부 |
|----|--------|----------------------------------------|-------------|-----------------|
| 1  | 동남청 ◆과 | 2020년 1차 초중고 ㉠조사 순회지도 알림               | 2020.05.21. | X               |
| 2  |        | 2020년 2차 초중고 ㉠조사 순회지도 및 직원소통 간담회 개최 알림 | 2020.09.17. | X               |
| 3  |        | 2021년 2차 초중고 ㉠조사 순회지도계획 알림             | 2021.09.27. | X               |
| 4  |        | 2022년 1차 초중고 ㉠조사 순회지도계획 알림             | 2022.06.13. | X               |
| 5  |        | 2022년 2차 초중고 ㉠조사 순회지도 출장계획 알림          | 2022.09.19. | X               |

### 관계기관 의견

동남청은 감사결과를 받아들이면서 향후 실사지도 점검표를 계획문서 수립 시 추가하고 점검표에 맞게 순회지도를 수행하겠다는 의견을 제시하였다.

### 조치할 사항

동남지방통계청장은 앞으로 사회조사부문 연간조사 실사(순회)지도 계획 수립 시 중점사항에 대한 ‘실사(순회)지도 점검표’ 작성을 의무화하는 등 개선방안 마련하여 계획과 목적에 맞는 출장을 수행하기 바랍니다.

# 통 계 청

## 주 의 요 구

(일련번호 : 2)

제 목 △근로자 및 ▽조사원 채용·관리 부적정  
소 관 청 동남지방통계청  
관 계 부 서 ●과, ◆과, ◇과, ♥사무소, ◁사무소, □사무소  
내 용

### 1. 업무 개요

동남지방통계청(이하 동남청)에서는 ♠조사, ♠조사 등 연간 및 특별조사를 위하여 △근로자(▲관리자, ◆보조원, 입력·내검원)는 ‘근로계약’으로, ▽조사원은 ‘도급계약’의 형태로 채용하여 관리하고 있다.

### 2. 관계법령 등(판단기준)

『●직 및 △근로자 인사관리 업무편람(2022. 5., 통계청 운영지원과)』 ‘제3장 근로자 채용 VIII. 근로 계약’ 및 ‘IX. 근로자 인사관리시스템 운영’에 따르면, 「근로계약서 작성 후 7일 이내 사용자 등록, 채용이력관리 등을 근로자 인사관리시스템에 입력하고, 사후평가 후에는 사후평가 결과를 입력」하도록 되어 있으며,

『통계청 ▽조사원 모집 업무편람(2022. 7., 통계청 조사기획과)』 ‘제4장 ▽조사원 사후관리 1. 사후평가’에 따르면, 「사후평가결과는 나라통계시스템에 등록하고 근로자 채용관리시스템으로 전송여부를 최종 확인」하도록 되어 있다.

또한 『●직 및 △근로자 인사관리 업무편람(2022.5., 운영지원과)』 ‘II. 사후평가’의 ‘4. 채용제한’ 및 『통계청 ▽조사원 모집 업무편람(2022.7., 통계청 조사기획과)』 ‘제4장

II. 모집제한'에 따르면, 「정당한 사유없이 중도포기한 경우는 사후평가를 미 실시하되, 향후 2년간(포기한 날로부터 2년) 채용을 제한한다.

단, 정당한 중도포기 사유(질병, 가족 간호, 타지역 이사 등) 증빙자료 제출 시 채용이 가능하고, 합격자 발표 후 채용(교육포함) 이전에 포기한 경우는 제외한다」고 명시되어 있으며,

『△근로자 인사관리 업무편람』 ‘VIII. 근로자 인사시스템 운영’의 ‘4. 사후평가’에는 「채용제한 사유 발생 시 채용(경력)관리-채용결과(제한)-채용제한관리 메뉴를 통하여 채용제한 대상자를 등록하여 관리」한다고 되어 있고, 『통계청 ▽조사원 모집 업무편람』 ‘제4장 II. 모집제한’에는 「▽조사원 중도포기자는 별도 명부를 사용하여 2년간 누적하여 지속적으로 관리」한다고 되어 있다.

따라서, 동남청에서는 연간조사 및 특별조사에 채용된 △근로자 및 ▽조사원의 채용정보 및 사후평가 결과를 근로자 인사관리시스템에 등록·관리하여 이중취업 방지, 중도포기자 채용제한, 경력증명서 발급 등에 활용해야 하며,

△근로자 및 ▽조사원 채용 담당자는 조사원을 채용한 이후에는 정당한 사유가 아닌 중도포기자 발생 시 「근로자 인사관리시스템」에 채용제한자로 등록하여 향후 2년간 통계청 조사원으로 채용되지 않도록 해야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

감사대상기간(2020.6.1.~2023.5.31.) 중 채용된 △근로자 및 ▽조사원의 채용정보의 근로자 인사관리시스템 등록 실태를 점검한 결과, 「2021년 ⊗조사」 등 5건의 조사에 채용된 △근로자 및 ▽조사원 18명의 채용정보를 시스템에 등록하지 않은 것으로 확인되었으며. <표1> 참조

<표1> △근로자 및 ▽조사원 채용정보 시스템 미등록 현황

| 연번  | 부서명  | 조사명             | 채용현황 |                        |     | 시스템<br>등록여부 | 비 고 |
|-----|------|-----------------|------|------------------------|-----|-------------|-----|
|     |      |                 | 채용구분 | 채용기간                   | 인원  |             |     |
| 1   | ●과   | 2021년 ⊗조사       | ▲관리자 | 2021.8.31.~2021.9.16.  | 2명  | ×           |     |
|     |      |                 | ◆보조원 | 2021.8.31.~2021.9.17.  | 1명  |             |     |
|     |      |                 | ▽조사원 | 2021.8.31.~2021.9.10.  | 7명  |             |     |
| 2   | ◆과   | 대체 △근로자         | △근로자 | 2022.12.1.~2023.1.31.  | 1명  | ×           |     |
| 3   | ◇과   | 2020 ⊙조사        | ▲관리자 | 2021.1.18.~2021.1.28.  | 1명  | ×           |     |
|     |      |                 | ▽조사원 | 2021.1.18.2021.1.27.   | 4명  | ×           |     |
| 4   | ◁사무소 | 2022년 2차 초중고◎조사 | ◆보조원 | 2022.10.19.~2022.11.3. | 1명  | ×           |     |
| 5   |      | 대체 △근로자         | △근로자 | 2023.2.1.~2023.4.28.   | 1명  | ×           |     |
| 합 계 |      |                 |      |                        | 18명 |             |     |

채용된 △근로자 및 ▽조사원 중도포기자의 시스템 등록여부를 확인한 결과, ‘2022년 하반기 ♠조사’ ▽조사원 A 등 18명을 채용제한 관리 대상으로 시스템에 등록하지 않은 것으로 확인되었다. <표2> 참조

<표2> 근로자인사시스템 중도포기자 미등록 내역

| 연<br>번 | 부서명  | 연도    | 조사명     | 채용구분 | 중도포기자 | 시스템<br>등록 | 비고(중도포기사유) |
|--------|------|-------|---------|------|-------|-----------|------------|
| 1      | ◆과   | 2022년 | 하반기 ♠조사 | ▽조사원 | A     | X         | 타기관취업      |
| 2      |      |       |         |      | B     | X         | 개인사정       |
| 3      |      |       |         |      | C     | X         | 업무분장불만     |
| 4      |      |       |         |      | D     | X         | 개인사정       |
| 5      |      |       |         |      | E     | X         | 개인사정       |
| 6      |      |       |         |      | F     | X         | 업무분장불만     |
| 7      |      |       |         |      | G     | X         | 개인사정       |
| 8      |      |       |         |      | H     | X         | 개인사정       |
| 9      |      |       |         |      | I     | X         | 타기관취업      |
| 10     |      |       |         |      | J     | X         | 개인사정       |
| 11     |      |       |         |      | K     | X         | 가족간병       |
| 12     |      |       |         |      | L     | X         | 교통사고       |
| 13     |      |       |         |      | M     | X         | 개인사정       |
| 14     | ♥사무소 | 2023년 | 상반기 ♠조사 | ▽조사원 | N     | X         | 개인사정       |
| 15     | ◁사무소 | 2022년 | △조사     | ▽조사원 | O     | X         | 개인사정       |
| 16     |      |       | 하반기 ♠조사 | ▽조사원 | P     | X         | 개인사정       |
| 17     |      |       | ■조사     | ▽조사원 | Q     | X         | 개인사정       |
| 18     | □사무소 | 2022년 | 하반기 ♠조사 | ▽조사원 | R     | X         | 개인사정       |

## 관계기관 의견

동남청은 감사결과를 받아들이면서 향후 유사사례가 발생하지 않도록 채용관련 사항을 정비하고 관련 교육을 실시하여 △근로자 및 ▽조사원 모집·운영에 대해 면밀히 점검하겠다는 의견을 제시하였다.

## 조치할 사항

동남지방통계청장은 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 ●직 및 △근로자 관련 업무편람을 준수하여 업무를 철저히 하시기 바랍니다.



# 통 계 청

## 개 선 요 구

(일련번호 : 3)

제 목 전보인사 운영 관련 제도 불합리

소 관 국 동남지방통계청

관 계 부 서 ○과

내 용

### 1. 업무 개요

동남지방통계청(이하 동남청)은 공정하고 효율적인 인사운동을 도모하기 위하여 『동남지방통계청 소속공무원 인사관리규정(동남청 훈령 제29호, 2019.7.1.)』을 제정하고 소속 공무원에 대한 전보 및 공모 등 인사업무를 추진하고 있다.

### 2. 관계법령 등(판단기준)

『동남지방통계청 소속공무원 인사관리규정(동남청 훈령 제29호, 2019.7.1.)』 제18조(전보의 대상) 4항 “각 과 또는 사무소(분소)에서 계속해서 2년 이상 근무한 자(지방청 본부에 계속해서 합계 5년 이상 근무한 자도 포함 가능), 제19조(전보 우선순위) 4항 “지방청 본부 또는 사무소(분소)에서 계속해서 5년 이상 근무하고 있는 자” 및 5항 “각 과 또는 사무소(분소)에서 계속해서 2년 이상 근무한 자”라고 규정하여 동일 부서에서 2년 이상 근무한 자를 전보 대상으로 하되 5년 이상 근무하고 있는 자는 우선적으로 전보하도록 하고 있다.

이는 동일 부서 장기근속으로 인한 침체를 방지함과 동시에 잦은 전보에 따른 직무 연속성 단절 및 능률 저하 방지를 목적으로 한 것이다.

또한, 제22조(전보의 특례) 8항 “기타 지방통계청장이 특히 필요하다고 인정하는 경우”에는 우선 전보할 수 있다고 규정하고 있다. 이는 주요과제 수행 등

지방청장이 특별히 인정하는 경우에 한정해서 예외적으로 우선 전보할 수 있도록 규정한 것이다.

그러나, 이와같은 제도적 장치 마련에도 불구하고 제22조(전보의 특례) 8항에 대한 구체적인 대상 및 절차가 마련되어 있지 않아 전보인사 운영이 인사권자의 성향에 지나치게 좌지우지될 가능성이 있으며, 예외 조항이 과도하게 적용되는 경우 사전에 전보대상 여부를 예측하기 어려운 등 인사의 예측가능성을 저해할 우려가 있다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

감사기간(2023.6.12.~6.22.) 중 전보인사 운영실태(2020.6.1.~2023.5.31.)를 점검한 결과, 제22조 8항으로 인한 전보가 총 182명 중 27명(14.8%)으로 높은 수준인 것으로 나타났다. <표1>

<표1> 전보인원 현황

| 구 분              | 전보 인원(명) | 22조 8항 전보인원 |
|------------------|----------|-------------|
| 2020.6.1.~12.31. | 20       | 3 (15.0%)   |
| 2021년            | 62       | 3 ( 4.8%)   |
| 2022년            | 61       | 13 (21.3%)  |
| 2023.1.1.~5.31.  | 39       | 8 (20.5%)   |
| 합 계              | 182      | 27 (14.8%)  |

이와같이 관련규정(동남청 인사관리규정 18조, 19조)에도 불구하고, 제22조 8항에 따른 전보의 특례가 광범위하게 적용되고 있으며, 이에 따라 전보인사의 공정성 및 형평성 문제를 야기할 가능성이 높은 실정이다.

따라서, 동남청은 제22조(전보의 특례) 8항 적용에 대한 대상 및 절차 등을 명확하게 하도록 규정을 개정할 필요가 있다.

### 관계기관 의견

동남청은 감사결과를 받아들이면서 앞으로 규정 22조 8항 적용의 대상 및 절차를 마련하여 위 규정 개정예 반영하겠다는 의견을 제시하였다.

### 조치할 사항

동남지방통계청장은 전보인사의 투명성을 제고하고, 공정성·형평성 문제가 발생하지 않도록 『동남지방통계청 소속공무원 인사관리규정(동남청 훈령 제29호, 2019.7.1.)』 제22조 등을 합리적으로 개정하시기 바랍니다.

# 통 계 청

## 시 정 요 구

(일련번호 : 4)

제 목 공용차량 이용에 따른 출장여비 지급 부적정  
소 관 청 동남지방통계청  
관 계 부 서 ○과, ●과, ◇과, ♥사무소, ▷사무소, □사무소  
내 용

### 1. 업무 개요

동남지방통계청(이하 동남청)에서는 『공무원 여비 규정(대통령령)』에 따라 근무지내외 출장자에 대하여 관서운영경비로 출장여비를 지급하고 있다. 또한 『통계청 소속 상시출장공무원 여비지급 규정(통계청훈령)』에 따라 매월 경상적으로 현장조사를 실시하고 상시출장 여비를 지급하고 있다.

### 2. 관계법령 등(판단기준)

『공무원 여비 규정(대통령령 제28211호, 2017.7.26.)』 제16조(일비·숙박비·식비의 지급) 제3항에 따르면 「일비는 여행일수에 따라 지급하되, 공용차량을 이용하는 경우 등 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 여행을 하는 경우에는 일비의 2분의 1을 지급한다」라고 규정되어 있다. 또한 『통계청 소속 상시출장공무원 여비지급 규정(통계청훈령 제522호, 2019.6.28.)』 제3조(여비의 지급 구분)제3항에 따르면 「공용차량을 이용하여 출장하는 경우와 통계조사 및 지도를 위하여 두 명 이상이 동행 출장하는 경우 동승자에게 정액 7,000원을 지급한다」라고 규정되어 있다.

따라서 동남청은 소속 직원이 공용차량을 이용하여 출장을 수행하는 경우 근무지내·외 출장의 경우 출장여비 중 일비의 2분의 1을 감액하여 지급하여야 하고, 상시출장의 경우 일액여비로 정액 7,000원을 지급하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

감사대상기간(2020.6.1.~2023. 5. 31.) 동남청의 공용차량을 이용한 근무지내외 출장자에 대한 여비 지급내역을 검토한 결과, ‘7월 중 전화모니터링 결과 현지 확인 점검’ 출장업무를 수행한 ○과 ●급 S 등 18명은 공용차량을 이용하였으나 일비 감액이나 정액 지급 없이 일비 186,500원(18건)을 과다 지급한 것으로 확인되었다. <표1 참조>

<표1> 공용차량을 이용한 출장자의 여비(일비) 지급 내역

| 출장 내역    |       |          |                              |                                                    |              | 과<br>일비<br>지급액<br>(원) | 비고<br>(현부서) |
|----------|-------|----------|------------------------------|----------------------------------------------------|--------------|-----------------------|-------------|
| 부서       | 출장자   | 출장구<br>분 | 출장일(시간)                      | 출장목적<br>(출장지)                                      | 일비<br>지급액(원) |                       |             |
| ○과       | ●급 S  | 근무지내     | 20.08.24<br>(13:30~17:30)    | 7월 중 전화모니터링 결과 현지<br>확인 점검 (ㄹ구 ㄱ동)                 | 20,000       | 10,000                | ♥사무소        |
|          | ○급 T  | 근무지외     | 20.11.17                     | 청년서포터즈 소통프로그램 및<br>직원과의 대화 참석(♥광역시)                | 20,000       | 10,000                | ◆과          |
|          | ◎급 U  | 근무지외     | 22.07.27                     | 8월 ◎직 수습근로자 현장조사<br>확인 점검 출장(♡도 ◀시 외 1건)           | 20,000       | 10,000                | ○과          |
|          | ●급 V  | 근무지외     | 22.07.27                     | 2022년 ◎직 수습근로자 현장조사<br>확인점검 실시(♡도 ◀시 외 1건)         | 20,000       | 10,000                | ◁사무소        |
| ●과       | ◎급 W  | 근무지내     | 21.10.06~07<br>(08:00~18:00) | ■ 전문가 자문회의 참석(○구)                                  | 40,000       | 20,000                | ●과          |
|          | ◎급 X  | 근무지내     | 21.11.10<br>(09:30~17:00)    | ■ 지표검토위원회 회의 참석<br>(○구 ●●호텔)(○구)                   | 20,000       | 10,000                | ●과          |
|          | ●급 Y  | 근무지내     | 21.11.10<br>(09:00~18:00)    | ■ 지표검토위원회 회의 참석<br>(◆광역시 ○구)                       | 20,000       | 10,000                | ●과          |
|          | ◎급 Z  | 근무지내     | 21.11.10<br>(09:30~17:00)    | ■ 지표검토위원회 회의 참석<br>(○구 ●●호텔)(○구)                   | 20,000       | 10,000                | ●과          |
| ◇과       | ◎급 AA | 근무지외     | 21.08.04                     | 인사발령으로 인한 업무 인계<br>(♡도 ◎시 외 1건)                    | 20,000       | 10,000                | ◎과          |
|          | ●급 AB | 근무지외     | 23.04.12                     | 2023년 자체 확인점검(■조사)<br>(♡도 ▷시)                      | 25,000       | 12,500                | ◇과          |
| ♥<br>사무소 | ◎급 AC | 근무지외     | 21.08.06                     | 인사발령으로 인한 업무인계(◆<br>광역시)                           | 20,000       | 10,000                | ♥사무소        |
| ▷<br>사무소 | ●급 AD | 근무지외     | 21.02.04                     | 인사이동에 의한 업무인계(♡도<br>◁시 ▲구)                         | 20,000       | 10,000                | ▷사무소        |
|          | ◎급 AE | 근무지외     | 21.07.22                     | ■조사 전자조사(애플리케이션)을 위한<br>제작업체와 4차 업무협의 실시<br>(◆광역시) | 20,000       | 10,000                | ○과          |
|          | ◎급 AF | 근무지외     | 21.08.04                     | 전출(▷사무소)로 인한 업무인계<br>(♡도 ◁시 ■■구)                   | 20,000       | 10,000                | ▷사무소        |
|          | ◎급 AG | 상시       | 22.04.19<br>(10:00~17:00)    | ♣조사(㉠)(▷시(㉡동, ㉢동, ㉣동,<br>㉤동 외))                    | 12,000       | 5,000                 | ▷사무소        |

| 출장 내역   |       |          |                           |                          |              | 과<br>일비<br>지급액<br>(원) | 비고<br>(현부서) |
|---------|-------|----------|---------------------------|--------------------------|--------------|-----------------------|-------------|
| 부서      | 출장자   | 출장구<br>분 | 출장일(시간)                   | 출장목적<br>(출장지)            | 일비<br>지급액(원) |                       |             |
|         | ●급 AH | 근무지외     | 22.08.05                  | 인사이동에 따른 업무 인계(♡도 □시)    | 20,000       | 10,000                | ▷ 사무소       |
|         | ◎급 AI | 상시       | 23.02.02<br>(13:00~17:30) | 어가경제및 □조사표 회수(冊시 ☒면)     | 16,000       | 9,000                 | ▷ 사무소       |
| □ 사무소   | ◎급 AJ | 근무지외     | 21.02.05                  | 전보로 인한 업무 인계(♡도 ▷시 외 2건) | 20,000       | 10,000                | ▷ 사무소       |
| 합계(15명) |       |          |                           |                          | 373,000      | 186,500               |             |

## 관계기관 의견

동남청은 감사결과를 수용하면서, 해당 직원에게는 과오 지급된 출장여비 일체를 반납받도록 하겠으며, 향후 공용차량을 이용한 운전자 및 동승자에 대하여 출장여비(근무지내외, 상시출장)에 과다 지급이 일어나지 않도록 여비지급 관리에 만전을 기하도록 하겠다는 의견을 제시하였다.

## 조치할 사항 동남지방통계청장은

- ① 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 『공무원 여비 규정(대통령령)』, 『통계청 소속 상시출장공무원 여비지급 규정(통계청 훈령)』 등 규정을 준수하여 여비지급 관리 업무를 철저히 하시기 바랍니다.
- ② 동 건과 관련하여 과오지급한 출장여비 186,500원을 반납받아 세입조치 하시기 바랍니다.

# 통 계 청

## 경 고 요 구

(일련번호 : 5)

제 목 업무용 가방 제작·구매 및 배부 부적정  
소 관 청 동남지방통계청  
관 계 부 서 ○과  
내 용

### 1. 업무 개요

동남지방통계청(이하 동남청)에서는 『국가재정법』, 『통계청 예산 세부 집행지침』, 『예산 및 기금운용계획 집행지침』 등에 따라 예산을 집행하고 있다.

### 2. 관계법령 등(판단기준)

『국가재정법(법률 제19188호, 2022.12.31.)』 제45조(예산의 목적 외 사용 금지)에 따르면 「각 중앙관서의 장은 세출예산이 정한 목적 외에 경비를 사용할 수 없다」 라고 규정되어 있으며,

『2022년도 통계청 예산 세부 집행지침(2022.3.)』 ‘1. 일반지침 5. 기타사항에 따르면, 예산에 반영되지 않았거나 사업목적에 부합되지 않는 사업에는 예산을 집행하지 않도록 함’이라고 명시되어 있다.

따라서, 동남청에서는 관련 법과 지침 등을 준수하여 예산 목적에 맞는 계획을 수립하고 집행하는 등 예산 운용에 철저를 기하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

동남청 ○과는 ‘소속 직원의 품위향상 및 업무에 대한 자긍심 제고’를 위한

“동남청 현장 조사 및 행정 업무용 가방 제작·구매 및 배부 계획”을 수립하고, 단가 75,900원 상당의 가방 400개(서류가방 137개, 백팩가방 263개)를 구매하여 전 직원에게 배부하였다.

그러나, 가방 구매를 위해 사용된 예산(30,360천원)은 동남기본경비 총액인건비 일반수용비(4035-215-210-01)로서 당초에 편성되지 않은 예산임에도 사업목적외 사용한 것으로 확인되었다.

## 관계기관 의견

동남청은 감사결과를 받아들이면서 예산집행시 예산 낭비가 발생하지 않도록 집행에 철저를 기하겠다는 의견을 제시하였다.

## 조치할 사항

동남지방통계청장은 향후 관련 규정을 준수하고 동일사례가 발생하지 않도록 예산집행 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

# 통 계 청

## 주 의 요 구

(일련번호 : 6)

제 목 △조사 현장조사용품 구매 부적정  
소 관 국 동남지방통계청  
관 계 부 서 □사무소  
내 용

### 1. 업무 개요

동남지방통계청(이하 동남청)은 『국고금관리법』, 『통계청 회계업무 편람』 등에 따라 예산을 집행하고 있다.

### 2. 관계법령 등(판단기준)

국고금관리법(법률 제17339호) 제4조(국고금 관리의 원칙) 제4호에 ‘국고금의 수입 및 지출 등과 관련된 사항은 신속하고 정확하게 기록·관리’하여야하고, 계산증명규칙(감사원규칙 제340호) 제33조(관서운영경비출납계산서의 증거서류 등)에는 제27조\*(지출계산서의 증거서류)를 준용하도록 하고 있으며,

\* 지출결의서, 영수증, 견적서 및 청구서, 계약서 등 지출을 증명하는데 필요한 서류

「통계청 회계업무 편람(2021.7.)」 217쪽(5-4번)에 물품공사 및 계약에 있어 건당 2천만원 이하는 계약서를 생략하고 승낙사항을 첨부해야 하며, 법인카드를 사용하여 물품구입 시에는 생략이 가능하나, 이 경우 구입내역을 증명할 수 있는 서류(카드전표에 구입물품 내역 확인 시 생략 가능)를 갖추도록 명시하고 있다.

또한, 본청 농어업통계과에서는 농림어업 관련 통계의 조사효율 증진과 안전사고 예방을 위한 현장조사용 안전용품 구매 예산으로 동남지방통계청에 9,678천원을



배정하여 지방청별 조사실정에 맞게 자체계획을 수립, 현장조사용품을 구매하도록 하였다. 이 과정에서 안전화는 명부 관리를 통해 최근 2년 내 동일인에게 중복 지급 되지 않게 하라는 지침을 시달하였다.

(※ 관련문서 : 농어업통계과-2357, 2022.11.16.)

### 3. 감사결과 확인된 문제

□사무소는 본청 농어업통계과의 「2022년 농림어업 관련 통계조사 현장조사용품 구매 예산재배정 계획」에 따라, 배정받은 예산 1,474천원으로 2022.11.30일 작업화를 구매하여 농어업담당자 22명에게 지급하였으나, 이 중 8명은 2021년에 이어 2022년에도 중복지급 된 것으로 확인되었다. <표1> 참조

<표1> 2022년 농림어업 관련 □사무소 조사용품(작업화) 지급 내역

| 연도    | 작업화 지급 내역                                                                                                                                                                      |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2022년 | AK, AL, AM, AN, <u>AO</u> , <u>AP</u> , <u>AQ</u> , <u>AJ</u> , AR,<br><u>AS</u> , AT, AU, <u>AV</u> , AW, <u>AX</u> , AY, AZ, BA,<br><u>BB</u> , BC, BD, BE (총 22명 중 8명 중복지급) |
| 2021년 | BF, AH, AQ, AJ, BG, AV, AX, AS, BB, AO, AP (총 11명 지급)                                                                                                                          |

또한, 동 작업화를 K2□점(●도 □시 ▼로 ▲번지 소재)에서 정부구매카드로 구매(구매자 AQ 주무관) 하였으나, 카드전표에는 총 금액(1,474천원)만 기재되어 있어 구매내역을 확인할 수 없는 문제점이 나타났다.

### 관계기관 의견

동남청은 감사 결과를 받아들이면서 향후 이러한 일이 발생하지 않도록 예산 사용 지침에 대한 교육 등 적절한 사후 조치하겠다는 의견을 제시하였다.

### 조치할 사항

동남지방통계청장은 향후 동일사례가 발생하지 않도록 교육을 실시하고 관련 규정 및 지침 등을 준수하여 예산집행 업무에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

# 통 계 청

## 통 보 (적극행정 모범사례)

(일련번호 : 7)

제 목 버스정류장 명칭 변경을 통한 통계조사환경 개선  
소 관 청 동남지방통계청  
관 계 부 서 <사무소  
내 용

통계청 <사무소에서는 정확한 통계생산을 위해 변화하는 통계조사 환경을 극복하면서 현장조사업무와 사무소 행정업무를 다양하게 수행하고 있다.

### □ 추진배경

코로나19에 따른 사회적 거리두기 실행으로 대상처와의 충분한 면접조사가 어려웠고, 응답자들이 통계청에 대한 인지도가 부족하여 현장조사를 하는데 많은 어려움이 있었다.

<사무소는 통계청에 대한 인지도 향상을 통해 열악한 조사환경을 극복하고자 사무소 인근에 위치한 버스정류장의 명칭 변경(●도청 → ●도청/통계청)을 통하여 추진하였다.

### □ 추진실적

(이해관계자 협의) 지자체 조례 등 관련법령, 담당기관, 타 지자체의 변경 사례 및 이해 당사자 파악 등 충분히 사전 검토 후 <시청 ◆추진단, ♥도 버스 운송 사업조합과의 여러 차례 협의를 거친 뒤 변경 가능성 확인

(명칭변경 요청) 담당부서(<시 ◆추진단)에 버스정류장 명칭 변경(●도청→통계청) 요청(2회, '22.8.18, '23.1.5.)

(명칭변경 승인) ■도청/통계청 공동명칭 사용(안)이 <시 ○위원회 심사 통과 (4월 초), '23.6.10일부터 명칭(■도청→■도청/통계청) 변경



(명칭변경 홍보) 홍보 현수막 설치

- 설치장소(3곳) : 버스정류장 옆, 경찰청 사거리 횡단보도 앞, 도청사거리 게첨대



## □ 기대효과

(통계청 인지도 제고) 버스정류장 명칭 변경에 따른 홍보로 통계청에서 실시하는 각종 현장조사 환경개선 및 기관 인지도·이미지 제고에 기여

- 1일 7,545명\*의 버스이용객을 대상으로 통계청 안내방송\*\* 노출

\* 1일 정차 버스대수(503대) × 버스 1대당 평균 승객수(15명)

\*\* 기본멘트 및 추가멘트

(기본멘트) 이번 정류장은「■도청/통계청」입니다.

다음 정류장은「♣공원/<시 ★★복지관」입니다.

(추가멘트) 「○. ☆. ★. ♡ 등의 국가통계 조사를 실시하는, 통계청으로 가실

손님께서는 이번 정류장에 내리시기 바랍니다.」※ 8초(45자) 이내

## 조치할 사항

동남지방통계청장은 위 모범사례를 널리 알리고, 통계청 위상 강화 및 현장조사 환경개선 등을 위해 노력한 <사무소 ◎급 BH에게 표창 등을 통해 사기를 높여 주시기 바랍니다.