

2023년 보건소 종합감사 결과 처분요구

□ 감사 개요

- 감사기간 : 2023. 04. 25. ~ 05. 02. (6일간)
- 감사범위 : 2019. 03. 01. ~ 2023. 03. 31.
- 감 사 자 : 청렴감사담당 외 4명

□ 감사결과

【 행정상·재정상 】

구 분	행정상(건)				재 정 상(원)				비고
	계	시정	주의	현지 조치	계	회수	부과	지급	
계	20	4	15	1	*,***,***	*,***,***	**,***	0	
세입예산	2	0	1	1	** ,***	0	** ,***	0	
세출예산	5	0	5	0	0	0	0	0	
보건일반	1	0	1	0	0	0	0	0	
행정일반	4	1	3	0	0	0	0	0	
보조금	4	1	3	0	0	0	0	0	
건설공사	4	2	2	0	*,***,***	*,***,***	0	0	

【 신분상 】

- 신분상 조치 : 6명 (주의 6명)
- ※ 별도안내

□ 지적사항 목록 및 조치계획

○ 처분요구별(처분요구 19)

일련 번호	분야	제 목	조 치 구 분	처 분 계 획
1	세입 예산	▫ 보건진료소 세외수입 처리 부적정	주의	
2		▫ BC카드 통장 이자발생분(20**~20**년)세입 미조치	현지시정	세입처리 (**,***원)
3	세출 예산	▫ 세출예산 비목별 집행 부적절	주의	
4		▫ 세출예산의 목적외 사용	주의	
5		▫ 업무추진비 집행 부적정	주의	
6		▫ 급량비 집행 부적정	주의	
7		▫ 사무관리비 예산 목적외 사용	주의	
8	보건 일반	▫ 소독 의무대상시설 관리 소홀	주의	
9	행정 일반	▫ 기간제근로자 공고기간 설정 부적정	주의	
10		▫ 수의계약 체결 제한 여부 확인서 미징구	주의	
11		▫ 민원처리기한 미준수	주의	
12		▫ 비밀문서 관리 부적정	시정	
13	보조금	▫ 한센간이양로주택 등 기능보강사업 보조사업 지방계약법 미준수	주의	
14		▫ 2022년도 응급의료기관 지원 보조사업 지방계약법 미준수	주의	
15		▫ 보조금으로 취득한 중요재산 관리 부적정	시정	
16		▫ 보조금 교부 대상자 지방세 체납여부 확인 소홀	주의	
17	건설 공사	▫ 재해예방 기술지도 결과 보고 누락 및 점검 소홀	주의	
18		▫ 건설공사 준공처리 부적정	시정	회수 *,***,****원(*건)
19		▫ 계약대상자 건설업종 선정 부적정	주의	
20		▫ 하자보수 이행 소홀	시정	

[일련번호 : 1]

감사결과 처분요구서 주 의 요 구

제 목	보건진료소 세외수입 과목설정 부적정
소 관 기 관	보건소
조 치 기 관	보건소
내 용	

1. 현황(업무개요)

보건소는 보건의료 취약지역의 주민에게 보건의료를 제공하기 위하여 보건진료소를 18개소 설치·운영하고 있으며, 일차보건의료사업, 모자보건사업, 결핵관리사업, 방문보건사업, 건강증진관리사업 등 업무를 추진하고 있다.

2. 관계법령(판단기준)

「하동군 보건진료소 진료수가 조례」 제2조(진료수가) 진료비는 「농어촌 등 보건의료를 위한 특별조치법」 제25에 따라 보건복지부장관이 정한 진료비 기준액을 징수한다.

「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제5조(세입예산 과목구분과 설정)세입예산은 수입의 성질에 따라 지방세수입, 세외수입, 지방교부세, 조정교부금, 보조금, 지방채, 보전수입, 내부거래 등으로 구분하며, 장·관·항·목별 세부 분류 내용은 별표 8과 같다.

※ 별표 8

- (2019 ~ 2020) 세외수입-경상적세외수입-사업수입-의료사업수입(214-08)
: 보건소, 보건의료원 등의 운영수입
- (2021 ~ 2022) 세외수입-경상적세외수입-수수료수입-보건의료수수료(213-04)
: 보건소, 보건의료원 등의 진료·검사 수수료수입

3. 감사결과 확인된 문제

그런데 보건진료소에서는 20**년 *건 **,***원, 20**년 *건 **,***원, 20**년 **건 **,***,***원, 20**년 **건 **,***,***원 총**건, **,***,***원을 의료사업수입(20**~20**) 또는 보건진료소진료사업수입(20**~20**) 과목으로 세외수입을 부과·납부하지 않고 기타이자수입으로 부과·납부하여, 보건진료소 세외수입을 부적정하게 처리한 사실이 있다.

[표] 2019년~2022년 보건진료소 세외수입 부적정 처리 내역

연도	보건진료소	부과내역	금액(원)	부과과목	비고
계		**건	**,***,***		
2019				기타이자수입	
2019				기타이자수입	
2020				기타이자수입	
2020				기타이자수입	
2020				기타이자수입	
2020				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021		비공개		기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	

연도	보건진료소	부과내역	금액(원)	부과과목	비고
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021		비공개		기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2021				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	

연도	보건진료소	부과내역	금액(원)	부과과목	비고
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022		비공개		기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	
2022				기타이자수입	

조치할 사항 보건소장은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원 교육 및 업무연찬을 통해 보건진료소 세외수입 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다. (주의)

[일련번호 : 2]

감사결과 처분요구서 주 의 요 구

제	목	세출예산 비목별 집행 부적정
소	관	기관
조	치	기관
내	용	보건소

1. 현황(업무개요)

보건소에서는 하동군민이 건강하고 행복한 삶을 누릴 수 있도록 관련 시설물 신축 및 유지보수를 위하여 설계 및 발주, 계약, 준공에 이르기까지 건설공사 전반에 대하여 지도·감독 업무를 하고 있다.

2. 관계법령(판단기준)

「지방재정법」 제47조 및 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 별표2(구 지방자치단체 세출예산 집행기준)에 따르면 세출예산에 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용하거나, 세출예산에서 정한 각 정책사업 간에 서로 이용할 수 없으므로 세출예산의 목적에 맞게 예산을 집행하여야 하므로, 지방자치단체의 장은 세출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용하거나 세출예산에서 정한 각 정책사업 간에 서로 이용할 수 없다고 규정하고 있다.

3. 감사결과 확인된 문제

하동군 보건소에서는 지난 2019년 3월부터 2023년 3월 종합감사일 현재까지 비목별 세출예산을 집행함에 있어 감리비로 지급해야할 신축공사 감리비 2건 및 개보수공사 감리비 1건, 석면조사 1건, 총 4건 **,***천원을 세출예산 집행기준에 맞지 않게 감리용역과 조사용역 등을 시설비 및 시설부대비, 사무관리비로 집행한 사실이 있다.

[표] 세출예산 비목별 집행현황

연번	세부사업명	통계목	적 요	금액(원)	비고
	계		4건	**,**,**	
1	농어촌보건소 등 이전신축	시설비	○○보건지소 이전신축공사 감리 시행	**,**,**	
2	보건의료시설 및 장비개선	시설비	○○보건지소 이전·신축공사 감리 시행	**,**,**	
3	농어촌보건소 등 이전신축	시설부대비	○○보건소 신축에 따른 ○○조사 시행	**,**	
	보건소,지소, 진료소 운영	사무관리비		**,**	
4	농어촌보건소 등 이전신축	시설비	보건소 개보수 공사에 따른 감리용역 시행	**,**	

조치할 사항 보건소장은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원 교육 및 업무연찬을 통해 관련
규정에 따라 세출예산 비목별 집행 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.
(주의)

[일련번호 : 3]

감사결과 처분요구서 주 의 요 구

제	목	세출예산의 목적외 사용
소	관	보건소
관	기	관
조	치	관
기	관	보건소
내	용	

1. 현황(업무개요)

보건소에서는 하동군민이 건강하고 행복한 삶을 누릴 수 있도록 관련 시설물 신축 및 유지보수를 위하여 설계 및 발주, 계약, 준공에 이르기까지 건설공사 전반에 대하여 지도·감독 업무를 하고 있다.

2. 관계법령(판단기준)

「지방재정법」 제47조(예산의 목적 외 사용금지) 지방자치단체장은 세출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용할 수 없다고 규정하고 있다. 다시 말해서 지방자치단체장은 세출예산에 정한 목적 외에 경비를 사용하거나 세출예산이 정한 각 정책사업 간에 상호 이용할 수 없다는 것이다. 다만 예산집행 상 필요에 의하여 미리 예산으로서 지방의회의 의결을 얻었을 때에는 이용이 가능하도록 하고 있다.

3. 감사결과 확인된 문제

보건소에서 아래 [표]와 같이 시행한 용역은 세출예산의 목적과 맞지않게 다른 정책사업의 예산을 사용한 사실이 있다.

[표] 예산 집행현황

용역명	공사개요	도금액 (천원)	사업기간	지급일	사용된 세출과목 (정책사업 -세부사업)
○●건지소 신 축공사 실시설계 용역	실시설계 용역 1식	**,***	20**.**.**. ~ 20**.**.**.	20**.**.**.	<ul style="list-style-type: none"> · 보건의료서비스 체계 구축 - 농어촌보건소 등 이전신축 (**,***,***원) · 치매안심 - 치매예방 및 관리 (**,***,***원)

조치할 사항 보건소장은

앞으로 유사 사례가 발생하지 않도록 직원에 대한 교육 및 감독을 통하여
세출예산 집행 업무에 철저를 기하시기 바랍니다. (주의)

[일련번호 : 4]

감사결과 처분요구서 주 의 요 구

제 목	업무추진비 집행 부적정
소 관 기 관	보건소
조 치 기 관	보건소
내 용	

1. 현황(업무개요)

지방자치단체의 장 등은 지방자치단체가 시행하는 행사, 시책추진사업 및 투자사업의 원활한 추진을 위한 비용으로 업무추진비를 집행하고 있다.

2. 관계법령(판단기준)

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 따르면 기관운영업무추진비(203-01), 시책추진 업무추진비(203-03)는 「지방회계법 시행령」 제64조에 의한 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」(이하 “규칙”이라 한다)에 따라 집행하여야 하고 부서운영업무추진비 (203-04)는 지방자치단체 직제에 반영된 과·담당관실·팀·반 등 과형태를 유지하는 보조기관의 기본운영 경비로서, 과 형태의 보조기관 운영을 위한 소규모 소요에 충당할 수 있도록 정액으로 지급할 수 있다.

업무추진비를 집행할 때는 「지방재정법」 제47조의 규정에 의한 예산편성목적에 부합되는지 여부와 경비의 집행성격이 기관운영을 위한 경비인지 시책추진을 위한 경비인지 여부를 구체적으로 판단하여 집행해야 하며 [별표 1] 지방자치단체의 장 등 업무추진비 집행대상 직무활동 범위(제3조제1항 관련)에 대하여 시책업무추진비는 사업부서에서 시책사업을 원활하게 추진하기 위한 경비일 때 집행하여야 한다.

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 [별표2](구 [별표3]) 세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준 규정을 보면 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는

집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 하며,

업무추진비로 상품권, 기념품, 특산품 등을 구매한 경우에는 지급관리대장에 지급일시, 대상자 및 수량을 반드시 기재하여 결재를 받아 관리함으로써 사적으로 사용되지 않도록 하여야 하며, 축의·부의금품은 「기관운영업무추진비」에서만 집행할 수 있다고 규정하고 있다.

또한, 지방자치단체는 지방회계관리훈령 제121조에 따라 기관운영업무추진비, 시책추진업무추진비 집행내역을 기관 홈페이지에 공표하도록 노력하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

그러나, 하동군 보건소에서는 지난 20**년 **월부터 2023년 3월 종합감사일 현재까지 업무추진비를 집행할 때 특산품을 구입하여 보건소 직원에게 제공하였으며 지소 및 진료소의 퇴직자와 공중보건의 **명에게 식사를 제공하여 기관운영업무추진비로 사용하여야 할 경비를 시책업무추진비로 집행하였다.

또한, 퇴직자 감사패 제작, 꽃바구니 구입을 하거나 특정 직원의 위문품 구입, 생일격려를 하면서 소속 직원의 격려를 위한 경비인 기관운영업무추진비로 집행하여야 함에도 불구하고 전체 직원의 사기 양양을 위한 경비인 부서운영업무추진비로 집행하였다.

아울러 부서운영업무추진비로 특산품을 구입하고 지급관리대장에 지급일시, 대상자 및 수량을 반드시 기재하여 결재를 받아야 할 의무를 소홀히 하였으며, 보건소에서는 20**. 1.~2. / 8.~12. 업무추진비 내역에 대하여 홈페이지에 공개하지 않았으며, 20**년 두 과로 조직개편 되어 보건정책과는 20**. 3.에 대한 1개월분 업무추진비 집행내역, 건강증진과는 20**. 1.~20**. 8. / 20**. 3.에 대하여 현재까지 업무추진비 집행내역을 하동군 홈페이지에 공개하지 않은 사실이 있다.

[표1]시책추진업무추진비 부적정 집행

(단위 : 천원)

지출일자	집행액	적 요	지급대상자	지급방법	비 고
계	***				

비공개

[표2]부서운영업무추진비 부적정 집행

(단위 : 천원)

지출일자	집행액	적 요	지급대상자	지급방법	비 고
계	***				

비공개

비공개

[표3]부서운영업무추진 지급관리대장 미등재

(단위 : 천원)

지출일자	집행액	적 요	지급대상자	지급방법	비 고
계	***				
비공개					

[표4]업무추진비 집행내역 홈페이지 공개현황

정보공개

행정정보공개

- 정보공개제도안내
- 사전정보공표
- 비공개세부기준
- 수수료 및 관련서식
- 정보공개청구
- 정보목록
- 정보공개모니터
- 감사결과공개
- 원문정보공개
- 조직정보공개
- 업무추진비 공개

정책실명제 >

재정현황 >

통계정보 >

부서읍면장(5급)

> 정보공개 > 행정정보공개 > 업무추진비 공개 > 부서읍면장(5급)

군수 부군수 국소장(4급) 부서읍면장(5급)

제목 보건소 검색

총 5건의 게시물이 있습니다. (1/1 페이지)

번호	제목	작성자	등록일	첨부	조회
5	보건소 업무추진비 사용내역(2020.7월분)	보건소	2020-08-19		64
4	보건소 업무추진비 사용내역(2020. 6월)	보건소	2020-07-09		64
3	보건소 업무추진비 사용내역(2020.5)	보건소	2020-06-10		82
2	보건소 업무추진비 사용내역(2020.4)	보건소	2020-05-13		121
1	보건소 업무추진비 사용내역(2020.3)	보건소	2020-04-01		180

<< < 1 > >>

보건소 업무추진비 사용내역 홈페이지 공개현황

행정정보공개

- 정보공개제도안내
- 사전정보공표
- 비공개세부기준
- 수수료 및 관련서식
- 정보공개청구
- 정보목록
- 정보공개모니터
- 감사결과공개
- 원문정보공개
- 조직정보공개
- 업무추진비 공개

정책실명제 >

재정현황 >

통계정보 >

군정백서 >

전자공보 >

행정규제개혁 >

부서읍면장(5급)

> 정보공개 > 행정정보공개 > 업무추진비 공개 > 부서읍면장(5급)

군수 부군수 국소장(4급) 부서읍면장(5급)

제목 보건정책과 검색

총 3건의 게시물이 있습니다. (1/1 페이지)

번호	제목	작성자	등록일	첨부	조회
3	보건정책과 업무추진비 사용내역(2023.1~2)	보건정책과	2023-03-14		8
2	보건정책과 업무추진비 사용내역(2022)	보건정책과	2023-03-14		12
1	보건정책과 업무추진비 사용내역(2021. 1. ~ 12.)	보건정책과	2022-01-25		76

<< < 1 > >>

페이지담당 | 민원과 종합민원담당 (☎ 055-880-2071) 최종수정일 | 2020-06-18 16:53:22

이 페이지에서 제공하는 정보에 만족하십니까? 매우 만족 만족 보통 불만족 매우 불만족

평가항목에 주세요. 등록

보건정책과 업무추진비 사용내역 홈페이지 공개현황(2021~2023. 2.)

정보공개

행정정보공개

- 정보공개제도안내
- 사전정보공표
- 비공개세부기준
- 수수료 및 관련서식
- 정보공개청구
- 정보목록
- 정보공개모니터
- 감사결과공개
- 원문정보공개
- 조직정보공개
- 업무추진비 공개

정책실명제 >

재정현황 >

통계정보 >

군정백서 >

부서읍면장(5급)

> 정보공개 > 행정정보공개 > 업무추진비 공개 > 부서읍면장(5급)

군수 부군수 국소장(4급) 부서읍면장(5급)

제목 건강증진과 검색

총 2건의 게시물이 있습니다. (1/1 페이지)

번호	제목	작성자	등록일	첨부	조회
2	건강증진과 업무추진비 사용내역(2023.1~2월)	건강증진과	2023-03-15		14
1	건강증진과 업무추진비 사용내역(2022.9~12월)	건강증진과	2023-01-04		62

<< < 1 > >>

페이지담당 | 민원과 종합민원담당 (☎ 055-880-2071) 최종수정일 | 2020-06-18 16:53:22

이 페이지에서 제공하는 정보에 만족하십니까? 매우 만족 만족 보통 불만족 매우 불만족

건강증진과 업무추진비 사용내역 공개현황(2022. 9.~2023. 2.)

조치할 사항 보건소장은

앞으로 유사 사례가 발생하지 않도록 직원에 대한 교육 및 감독을 통하여 업무 추진비 집행 업무에 철저를 기하시기 바랍니다. (주의)

[일련번호 : 5]

감사결과 처분요구서 주 의 요 구

제	목	급량비 집행 부적정
소 관 기 관		보건소
조 치 기 관		보건소
내	용	

1. 현황(업무개요)

하동군에서는 공무원에게 급량비를 지급할 때 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 [별표 2](구 [별표3]) 사무관리비(201-01)의 급량비에 규정한 대로 「지방공무원 복무규정」상 정규근무시간 개시 최소 1시간 전에 출근하여 근무하거나 근무 종료 후 최소 1시간 이상 근무하는 자 또는 휴일에 최소 1시간 이상 근무하는 자에 대하여 1인당 1식 급식단가는 8,000원 이내에서 집행하고 있다.

2. 관계법령(판단기준)

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 [별표2](구 [별표3]) 사무관리비(201-01) 중 공무원에게 지급하는 급량비는 불가피한 경우를 제외하고는 신용카드를 제외한 지방자치단체구매카드 중에서 선택하여 사용하는 것을 원칙으로 한다고 규정하고 있으며, 지방자치단체구매카드를 사용할 수 없는 경우에는 계좌 이체해야 한다고 되어있다.

아울러 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 [별표4] 지방자치단체구매카드 발급 및 사용기준의 지방자치단체구매카드 발급, 등록 및 관리를 살펴보면 현금영수증 카드의 경우 지방자치단체별로 국세청 현금영수증 홈페이지에서 사업자 회원으로 가입 후, 부서별로 발급되어 사용 중인 기존의 신용카드를 현금영수증 카드로 사용할 수 있도록 카드번호를 등록한다(회계담당공무원이 전체 카드를 일괄등록)고 되어있다.

또한, 지방자치단체구매카드 사용 회계처리 절차를 보면 현금영수증카드 사용절차는 집행할 금액에 대하여 품의금액 범위 내에서 거래사업자에게 부서별 신용카드의 현금영수증 발급기능을 사용하여 지출증빙용(소득공제용이 아님) 현금영수증 발급을

요청하고 발급받아 지체 없이 회계담당자에게 증빙서류로 제출하고 현금영수증 사용 대장을 정리한다고 되어있다.

3. 감사결과 확인된 문제

그런데 보건소에서는 20**년 3.~12.에 **건 **,***,***원, 20**년 **건 **,***,***원에 대하여 신용카드를 급량비를 집행하였으며, 두 개의 과로 조직개편이 된 이후 보건정책과에서는 20**년 **건 **,***,***원, 건강증진과에서는 **건 **,***,***원을 신용카드를 급량비를 집행하였다. 또한 보건정책과에서 20**년 **건 **,***,***원, 건강증진과에서 4월, 6월, 10월 **건 **,***,***원을 계좌이체로 급량비를 집행한 건은 신용카드를 현금영수증 카드로 사용할 수 있도록 국세청에서 등록한 사실이 없어 지출증빙용 현금영수증 발급 절차를 소홀히 하였다.

[표] 신용카드를 집행한 급량비 지급내역(20**년 *~20**년 **년)

[20**년]

(단위 : 천원)

예산과목	사용목적	집행일시	금액(원)	지급처	현금영수증 사용여부	신용카드 가입여부	사용 부서
계			** ,***				
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비		비공개			미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소

예산과목	사용목적	집행일시	금액(원)	지급처	현금영수증 사용여부	신용카드 가입여부	사용 부서
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소

비공개

예산과목	사용목적	집행일시	금액(원)	지급처	현금영수증 사용여부	신용카드 가입여부	사용 부서
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
보건소,지소, 진료소 운영					미사용	가입	보건소
보건소,지소, 진료소 운영					미사용	가입	보건소
보건소,지소, 진료소 운영					미사용	가입	보건소
보건소,지소, 진료소 운영					미사용	가입	보건소
보건소,지소, 진료소 운영					미사용	가입	보건소

비공개

[20**년]

(단위 : 천원)

예산과목	사용목적	집행일시	금액(원)	지급처	현금영수증 사용여부	신용카드 가입여부	사용부서
계			** , ***				
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소

비공개

예산과목	사용목적	집행일시	금액(원)	지급처	현금영수증 사용여부	신용카드 가입여부	사용부서
기본경비	비공개				미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소

예산과목	사용목적	집행일시	금액(원)	지급처	현금영수증 사용여부	신용카드 가입여부	사용부서
기본경비	비공개				미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소
기본경비					미사용	가입	보건소

예산과목	사용목적	집행일시	금액(원)	지급처	현금영수증 사용여부	신용카드 가입여부	사용부서
기본경비					미사용	가입	보건소
일반운영비 201-01사 무관리비					미사용	가입	보건소
일반운영비 201-01사 무관리비					미사용	가입	보건소
일반운영비 201-01사 무관리비					미사용	가입	보건소
일반운영비 201-01사 무관리비					미사용	가입	보건소
일반운영비 201-01사 무관리비					미사용	가입	보건소
일반운영비 201-01사 무관리비					미사용	가입	보건소
일반운영비 201-01사 무관리비					미사용	가입	보건소
일반운영비 201-01사 무관리비					미사용	가입	보건소
일반운영비 201-01사 무관리비					미사용	가입	보건소
일반운영비 201-01사 무관리비					미사용	가입	보건소
일반운영비 201-01사 무관리비					미사용	가입	보건소
일반운영비 201-01사 무관리비					미사용	가입	보건소
일반운영비 201-01사 무관리비					미사용	가입	보건소
일반운영비 201-01사 무관리비					미사용	가입	보건소

비공개

[20**년]

[표] 현금영수증 미발급한 급량비 지급내역(20**)

(단위 : 천원)

예산과목	사용목적	집행일시	금액(원)	지급처	현금영수증 사용여부	신용카드 가입여부	사용부서
계			0				
기본경비					사용	미가입	보건정책과
기본경비					사용	미가입	보건정책과

비공개

예산과목	사용목적	집행일시	금액(원)	지급처	현금영수증 사용여부	신용카드 가입여부	사용부서
기본경비					사용	미가입	보건정책과
기본경비					사용	미가입	보건정책과
기본경비					사용	미가입	보건정책과
기본경비					사용	미가입	보건정책과
기본경비					사용	미가입	보건정책과
기본경비					사용	미가입	보건정책과
기본경비					사용	미가입	보건정책과
기본경비					사용	미가입	보건정책과
기본경비					사용	미가입	보건정책과
기본경비					사용	미가입	보건정책과
기본경비					사용	미가입	보건정책과
기본경비					사용	미가입	보건정책과
기본경비 (건강관리과) 201-01사무 관리비		비공개			사용	가입	건강증진과
기본경비 (건강관리과) 201-01사무 관리비					사용	가입	건강증진과
기본경비 (건강관리과) 201-01사무 관리비					사용	가입	건강증진과
기본경비 (건강관리과) 201-01사무 관리비					사용	가입	건강증진과
기본경비 (건강관리과) 201-01사무 관리비					사용	가입	건강증진과
기본경비 (건강관리과) 201-01사무 관리비					사용	가입	건강증진과

예산과목	사용목적	집행일시	금액(원)	지급처	현금영수증 사용여부	신용카드 가입여부	사용부서
기본경비 (건강관리과) 201-01사무 관리비					사용	가입	건강증진과
기본경비 (건강관리과) 201-01사무 관리비					사용	가입	건강증진과
기본경비 (건강관리과) 201-01사무 관리비					사용	가입	건강증진과
기본경비 (건강관리과) 201-01사무 관리비					사용	가입	건강증진과
기본경비 (건강관리과) 201-01사무 관리비					사용	가입	건강증진과
기본경비 (건강관리과) 201-01사무 관리비					사용	가입	건강증진과
기본경비 (건강관리과) 201-01사무 관리비					사용	가입	건강증진과
기본경비 (건강관리과) 201-01사무 관리비					사용	가입	건강증진과
기본경비 (건강관리과) 201-01사무 관리비					사용	가입	건강증진과
기본경비 (건강관리과) 201-01사무 관리비					사용	가입	건강증진과
기본경비 (건강관리과) 201-01사무 관리비					사용	가입	건강증진과
기본경비 (건강관리과) 201-01사무 관리비					사용	가입	건강증진과
기본경비 (건강관리과) 201-01사무 관리비					사용	가입	건강증진과

비공개

예산과목	사용목적	집행일시	금액(원)	지급처	현금영수증 사용여부	신용카드 가입여부	사용부서
기본경비 (건강관리과) 201-01사무 관리비					사용	가입	건강증진과
기본경비 (건강관리과) 201-01사무 관리비		비공개			사용	가입	건강증진과
기본경비 (건강관리과) 201-01사무 관리비					사용	가입	건강증진과

조치할 사항 보건소장은

앞으로 유사 사례가 발생하지 않도록 직원에 대한 교육 및 감독을 통하여 급량비 집행 업무에 철저를 기하시기 바랍니다. (주의)

[일련번호 : 6]

감사결과 처분요구서 주 의 요 구

제	목	사무관리비 예산 목적외 사용
소	관	보건소장
관	기	
조	치	보건소장
기	관	
내	용	

1. 현황(업무개요)

지방자치단체 세출예산 집행기준에 따르면 세출예산에 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용하거나 세출예산에서 정한 각 정책사업 간에 서로 이용할 수 없으므로 세출예산의 목적에 맞게 예산을 집행하여야 한다.

2. 관계법령(판단기준)

「지방재정법」 제47조 및 「지방자치단체 세출예산 집행기준(예규29호)」에 따르면 지방자치단체의 장은 세출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용하거나 세출예산에서 정한 각 정책사업 간에 서로 이용할 수 없다.

3. 감사결과 확인된 문제

보건소에서는 아래 [표]와 같이 지난 20**년 *월부터 20**년 *월까지 비목별 세출예산을 집행함에 있어 공공운영비로 지급해야할 공용차량 세차비, 자동차 정비비 등 **건을 사무관리비로 총 *,***천원을 세출예산 집행기준에 맞지 않게 집행한 사실이 있다.

[표] 사무관리비 예산 목적외 사용내역

세부사업명	통계목	적요	금액(천원)	번호	지급일	비고
합 계		**건	*,***			
감염병관리사업						
치매예방관리사업						
지역사회통합건강 증진사업						
치매예방관리사업						
보건소,지소,진료소 운영						
보건소,지소,진료소 운영						
보건소,지소,진료소 운영						
보건소,지소,진료소 운영						
치매예방관리사업						
보건소,지소,진료소 운영						

비공개

조치할 사항 보건소장은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원 교육 및 업무연찬을 통해 예산 집행 시 세출예산 집행기준에 적합하게 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다. (주의)

[일련번호 : 7]

감사결과 처분요구서 주 의 요 구

제	목	소독 의무대상시설 관리 소홀
소 관 기 관		보건소
조 치 기 관		보건소
내	용	

1. 현황(업무개요)

보건소에서는 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률에 따라 소독 의무대상 시설을 관리하고 있다.

2. 관계법령(판단기준)

「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제51조(소독 의무)제2항에는 공동주택, 숙박업소 등 여러 사람이 거주하거나 이용하는 시설 중 대통령령으로 정하는 시설을 관리·운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 감염병 예방에 필요한 소독을 하여야 하고, 같은법 시행규칙 제36조제4항에는 법 규정에 따라 소독을 하여야 하는 시설을 관리·운영하는 자의 소독횟수 기준을 별표로 규정하고 있다.

3. 감사결과 확인된 문제

보건소에서는 상기법 규정에 의하여 소독의무대상시설에 대하여 소독실시기준에 따라 정기적으로 소독실시 여·부를 지도점검 하여야 하고, 점검결과 소독 미 실시 시설에 대하여는 행정계도 또는 과태료 부과 등의 행정조치를 하여야 함에도 소독 업소 및 소독의무대상시설에 대한 지도점검 및 관리를 소홀히 하였다.

[표] 관리대장에 따른 소독 미실시 현황

[20**년]

대 상 시 설	소독 미실시 건수	비 고
계	**	
비공개		

[20**년]

대 상 시 설	소독 미실시 건수	비고
계	*	
비공개		

대 상 시 설	소독 미실시 건수	비고
비공개		

※ 해당기간 : 20**년 1월 ~ 4월

조치할 사항 보건소장은

앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 직원 교육 및 업무연찬을 통하여 소독 의무 대상시설 관리 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다. (주의)

[일련번호 : 8]

감사결과 처분요구서 주 의 요 구

제 목	기간제근로자 공고기간 설정 부적정
소 관 기 관	보건소
조 치 기 관	보건소
내 용	

1. 현황(업무개요)

보건소에서는 다양한 사업의 원활한 추진 및 서비스 질 향상을 위하여 분야별 기간제근로자를 채용하고 있다.

2. 관계법령(판단기준)

「하동군 공무원 및 기간제 근로자 등 관리 규정」 제9조(채용)에 따라 사용부서는 기간제 근로자 또는 단시간 근로자 채용 시 공보·신문 및 하동군 홈페이지 등에 채용 예정 인원, 업무내용, 응시자격, 채용기간 등을 7일 이상 공고하여야 한다고 규정하고 있으며 「하동군 기간제 및 단시간 근로자 관리 규정」 제8조(채용절차)에 따라 응시하고자 하는 자의 응시 기회 확대를 위하여 공고 기간에 초일, 토요일 및 공휴일은 산입하지 아니한다고 규정하고 있다.

또한 「민법」 제155조(본장의 적용범위) 기간의 계산은 법령, 재판상의 처분 또는 법률행위에 다른 정한 바가 없으면 본장의 규정에 의한다 되어있으며 같은법 제157조(기간의 기산점) 기간을 일, 주, 월 또는 연으로 정한 때에는 기간의 초일은 산입하지 아니한다고 규정되어있다.

3. 감사결과 확인된 문제

그러나, 보건소에서는 아래 [표]와 같이 20**년 3월~12월 *건, 20**년 *건, 20**년 *건, 20**년 *건에 대하여 기간제 근로자 채용 공고에 초일을 산입, 7일 미만 실시하여, 기간제 근로자 채용절차를 부적정하게 이행한 사실이 있다.

[표] 기간제근로자 채용공고기간 상세내역(20**. 3. 1. ~ 현재)

[20**년]

담당업무	게시 공고기간	실제공고기간	비고 (담당자)
계	2건		
***** 기간제근로자 채용 공고	20**. *. 15 ~20**. *. 21	6일	○○○
***** 사업 홍보 및 안내 기간제근로자 채용 공고	20**. *. 9. ~ 20**. *. 15.	6일	○○○

[20**년]

담당업무	게시 공고기간	실제공고기간	비고 (담당자)
계	3건		
보건소 *** 기간제근로자 채용 공고	20**. *. 26. ~20**. *. 1	6일	○○○
***** **사업 업무 및 예방접종 지원 기간제근로자 채용 공고	20**. *. 14. ~20**. *. 20.	6일	○○○
****사업 기간제근로자 채용 공고	20**. *. 16. ~20**. *. 22.	6일	○○○

[20**년]

담당업무	게시 공고기간	실제공고기간	비고 (담당자)
계	7건		
**** **업무지원 기간제근로자 채용공고	20**. *. 19. ~20**. *. 25.	6일	○○○
	20**. *. 19. ~20**. *. 23.	4일	○○○
	20**. *. 19. ~20**. *. 23.	4일	○○○
	20**. *. 3. ~20*. *9. 9	6일	○○○
	20**. *. 19. ~20**. *. 25.	6일	○○○
	20**. *. 19. ~20**. *. 25.	6일	○○○
	20**. *. 3. ~20**. *. 9	6일	○○○

[20**년]

담당업무	게시 공고기간	실제공고기간	비고 (담당자)
계	9건		
***** ** 업무지원 기간제근로자 채용공고	20**. *. 14. ~20**. *. 20.	6일	○○○
	20**. *. 14. ~20**. *. 20.	6일	○○○
	20**. *. 14. ~20**. *. 20.	6일	○○○
	20**. *. 14. ~20**. *. 20.	6일	○○○
	20**. *. 7. ~20**. *. 13.	6일	○○○
	20**. *. 29. ~20**. *. 2.	4일	○○○
***** **사업 업무	20**. *. 14. ~20**. *. 20.	6일	○○○
	20**. *. 14. ~20**. *. 20.	6일	○○○
***** **치료 기간제근로자 채용 공고	20**. *. 22. ~20**. *. 28.	6일	○○○

조치할 사항 보건소장은

앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 직원 교육 및 업무연찬을 통하여 기간제 근로자 채용 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다. (주의)

[일련번호 : 9]

감사결과 처분요구서 주 의 요 구

제 목	수의계약 체결 제한 여부 확인서 미징구
소 관 기 관	보건소
조 치 기 관	보건소
내 용	

1. 현황(업무개요)

2022. 5. 19.부터 공직자의 직무수행과 관련한 사적 이익추구를 금지함으로써 공직자의 직무수행 중 발생할 수 있는 이해충돌을 방지하여 공정한 직무수행을 보장하고 공공기관에 대한 국민의 신뢰를 확보하는 것을 목적으로 공직자의 이해충돌방지법을 제정하여 운영 중이다.

2. 관계법령(판단기준)

공공기관의 채용 업무를 담당하는 공직자는 「공직자의 이해충돌방지법」 제 11조 제1항 각 호에 해당하는 가족 채용 제한 대상인지를 확인하기 위해 채용대상자로부터 별지 제9호 서식에 따른 확인서를 제출받아야 한다.

공공기관의 계약 업무를 담당하는 공직자는 물품·용역·공사 등의 수의계약을 체결하려는 경우 「공직자의 이해충돌방지법」 제12조제1항 각 호에 해당하는 수의계약 체결 제한 대상인지를 확인하기 위해 계약의 상대방으로부터 별지 제10호 서식에 따른 확인서를 제출받아야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

그런데 보건소에서는 아래 [표]와 같이 20**, *. **, 이후 수의 계약 체결 68건 중 5건에 대하여 수의계약 체결 제한 여부 확인서를 미징구하여 이해충돌 방지제도의 이행을 소홀히 한 바 있다.

[표] 수의 계약 체결 제한 여부 확인서 미징구 내역

계약명	계약일	수의계약체결 제한여부 확인서 징구여부
***** 임대	20**.*.**	부
보건지소 옥상방수공사	20.**.*	부
하동군보건소 ***공사	20**.**.**	부
**** 타당성 조사용역 소요비용 산출 원가계산 용역	20**.**.**	부
보건지소 옥상방수공사 및 도장공사	20.**.*	부

조치할 사항 보건소장은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원 교육 및 업무연찬을 통해 수의 계약 체결 시 제한 여부 확인서 징구에 철저를 기하여 주시기 바랍니다. (주의)

[일련번호 : 10]

감사결과 처분요구서 주 의 요 구

제	목	민원처리기한 미준수
소 관 기 관		보건소
조 치 기 관		보건소
내	용	

1. 현황(업무개요)

보건소에서는 「민원 처리에 관한 법률」에 따라 민원업무를 처리하고 있다.

2. 관계법령(판단기준)

「민원 처리에 관한 법률」 제6조에 따르면 행정기관의 장은 관계법령 등에서 정한 처리기간이 남아 있다거나 그 민원과 관련 없는 공과금 등을 미납하였다는 이유로 민원 처리를 지연시켜서는 안 된다고 되어 있다.

또한 같은 법 제17조와 제19조에는 법정민원을 신속히 처리하기 위하여 행정기관에 법정민원의 신청이 접수된 때부터 처리가 완료될 때까지 소요되는 처리기간을 법정민원의 종류별로 미리 정하여 공표하고, 처리기간을 5일 이하로 정한 경우에는 민원의 접수시각부터 “시간”단위로, 처리기간을 6일 이상으로 정한 경우에는 “일”단위로 계산하고 첫날을 산입하되, 공휴일과 토요일은 산입하지 않고, 1일은 8시간의 근무시간을 기준으로 한다고 되어 있다.

따라서 보건소에서는 「식품위생법 시행규칙」 제40조 내지 제43의 규정에 의거하여 접수된 민원을 기한 내에 처리하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

보건소에서는 아래 [표]와 같이 민원 49건에 대해 1일 내지 최대 3일을 초과하여 처리하는 등 민원업무 처리를 소홀히 한 사실이 있다

[표] 민원처리 기간 초과현황

[20년]**

처리담당자	처리기한	처리일자	초과일수	접수경로
○○○	2020-12-09 12:00	2020-12-09 13:12	1	방문
○○○	2020-12-22 17:27	2020-12-22 19:17	1	방문
○○○	2020-11-18 09:16	2020-11-18 09:17	1	방문
○○○	2020-01-16 13:23	2020-01-16 13:28	1	방문
○○○	2020-03-19 13:03	2020-03-19 13:45	1	방문
○○○	2020-07-09 14:01	2020-07-09 17:45	1	방문
○○○	2020-03-26 10:29	2020-03-26 11:52	1	방문
○○○	2020-03-26 11:21	2020-03-26 11:52	1	방문
○○○	2020-04-02 14:39	2020-04-02 14:45	1	방문
○○○	2020-04-10 14:18	2020-04-11 11:47	1	방문
○○○	2020-04-21 15:25	2020-04-21 16:40	1	방문
○○○	2020-05-01 16:57	2020-05-01 17:39	1	방문
○○○	2020-05-01 17:00	2020-05-01 17:40	1	방문
○○○	2020-05-07 13:50	2020-05-07 14:35	1	방문

[20년]**

처리담당자	처리기한	처리일자	초과일수	접수경로
○○○	2021-02-03 13:34	2021-02-03 15:10	1	방문
○○○	2021-02-03 14:04	2021-02-03 15:09	1	방문
○○○	2021-02-03 14:31	2021-02-03 15:09	1	방문
○○○	2021-02-15 15:03	2021-02-15 15:58	1	방문

처리담당자	처리기한	처리일자	초과일수	접수경로
○○○	2021-03-16 13:21	2021-03-16 13:39	1	방문
○○○	2021-03-19 15:16	2021-03-23 10:24	3	방문
○○○	2021-06-04 13:08	2021-06-04 13:09	1	방문
○○○	2021-06-04 16:10	2021-06-04 16:38	1	방문

■ 20**년

처리담당자	처리기한	처리일자	초과일수	접수경로
○○○	2022-10-31 17:33	2022-11-01 08:49	1	방문

조치할 사항 보건소장은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원 교육 및 업무연찬을 통해 민원처리 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다. (주의)

[일련번호 : 11]

감사결과 처분요구서 시 정 요 구

제 목	비밀문서 관리 부적정
소 관 기 관	보건소
조 치 기 관	보건소
내 용	

1. 현황(업무개요)

보건소에서는 「보안업무규정」 및 「보안업무규정 시행규칙」, 「보안업무규정 시행세칙」에 따라 비밀문서를 관리하고 있다.

2. 관계법령(판단기준)

「보안업무규정 시행규칙」 제14조(서약) 제1항에 의하면 비밀취급 인가를 받은 사람은 인가와 동시에 소관 업무의 수행에 있어 보안 관련 규정을 준수하고, 직무상 알게 된 비밀을 재직 중 및 퇴직 후에도 누설하거나 유출하지 않으며, 이를 위반할 경우 처벌을 감수할 것을 서약해야 한다라고 되어있다.

또한 「보안업무규정 시행규칙」 제70조(비밀 및 암호자재 관련 자료의 보관)에 따라 서약서는 서약서를 작성한 비밀취급인가자의 인사기록카드와 함께 철하여 인가 해제 시까지 보관하라고 규정하고 있다.

한편 「보안업무규정 시행세칙」 제37조(비밀관리기록부) 제4항에는 비밀문서를 재분류하거나 타처로 옮길 경우에는 관리기록부의 "비밀등급"란부터 "사본번호"란 까지를 2개의 적색선으로 삭제해야 한다되어 있으며, 「보안업무규정 시행 세부 규칙」 제53조(비밀관리기록부 기재요령) 제5항 파기란에는 파기한 실무자가 파기일자를 기록, 날인하고, 확인란에는 파기시 입회한 비밀보관 책임자(과장 또는 담당)가 확인, 날인하고 제6항 근거란에는 재분류 또는 파기근거(예고문, 지시공문의 분류 기호, 일자 등)를 기재하도록 되어있다.

따라서 보건소에서는 보안업무 관련 규정에 의거 비밀취급 인가를 받은 사람은 서약서를 작성해야하고, 비밀문서 파기 시 위 방법에 따라 비밀관리기록부를 정리하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제

보건소 비밀문서 관리 실태를 점검한 결과, 인사이동에 따른 비밀취급인가자 변경 시 서약서를 작성하지 않았으며, 비밀문서 파기 시 관련 규정에 따라 비밀관리 기록부에 기재하지 않아 비밀문서를 부적정하게 관리한 사실이 있다.

조치할 사항 보건소장은

- ① 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 직원 교육 및 업무연찬을 통하여 비밀 문서 관리 업무를 철저히 하시고,
- ② 비밀취급인가자 서약서 작성 및 비밀관리 기록부 대장을 정비하시기 바랍니다. (시정)

[일련번호 : 12]

감사결과 처분요구서 주 의 요 구

제 목	한센간이양로주택등 기능보강사업 보조사업 지방계약법 미준수
소 관 기 관	보건소
조 치 기 관	보건소
내 용	

1. 현황(업무개요)

보건소에서는 한센인의 삶의 질 향상을 위하여 국·도비 예산으로 한센간이양로 주택 등 기능보강사업을 추진하고 있다.

2. 관계법령(판단기준)

「지방보조금 관리기준(행정안전부 예규)」 제8조(지방보조금 교부조건) 제4항 따르면 “지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 사업수행자를 선정하는 경우, 다른법령, 지방자치단체 조례 또는 중앙부처의 보조금 관련 지침에 사업자 선정 절차가 구체적으로 명시된 경우, 전체 사업비 중 보조사업자의 자비 부담률이 50% 이상인 경우 등 제외하고는, 지방계약법령에서 정한 절차에 따라 계약을 체결하여 이행하도록 이를 보조금 교부조건에 명시하도록 하여야 한다.

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제30조(수의계약대상자의 선정절차 등)에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 수의계약을 체결하려는 경우에는 2인 이상으로부터 견적서를 받아야 하며,

「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정안전부 예규)」 제5장 제3절 수의계약 대상과 운영요령 1. 금액기준에 따른 2인 이상 견적서 제출 수의계약에 따르면 시행령 제30조에 따라 추정가격 2천만원 초과 2억원 이하의 전문공사는 2인 이상으로부터 지정정보처리장치로 견적서를 받아야 하며, 지정정보처리장치에 일정기간(3일 이상, 공휴일과 토요일은 제외한다) 수의계약 안내공고를 해야 한다.

「지방보조금 관리기준」제14조(지방보조사업 관련 계약) 지방보조사업 관련 계약 업무는 「지방계약법」에 따르며, 「지방계약법」 제8조(계약의 대행)의 규정에 따라 지방자치단체에서 계약사무의 일부 또는 전부를 대행할 수 있다.

「건설산업기본법」 제9조 및 제25조, 같은 법 시행령 제8조에 따르면 발주자는 공사내용에 상응하는 업종을 등록한 건설업자에게 도급하여야 하나, 전문공사를 시공하는 업종과 그 업종별 업무내용에 해당하는 건설공사로서 공사예정금액이 15,000천원 미만인 건설공사는 경미한 건설공사로 건설업 등록을 하지 아니하고 건설업을 할 수 있다고 규정하고 있다.

3. 감사결과 확인된 문제

[표]과 같이 한센간이양로 주택 등 기능보강사업은 전체 사업비 자부담 비율이 50% 미만, 20**년 **,***천원, 20**년 **,***천원으로 「지방계약법령」등을 적용하여 계약을 체결하여야 하나,

보조사업자인 재단법인 □◆●◎□▣ 대표 □◎▣는 ○◎●이양로 주택 등 기능보강사업을 추진하면서 총사업비가 2천만원을 초과함에도 지정정보처리장치를 통해 2인 이상 견적으로 계약상대자를 결정하지 않고 보조사업자와 구입업체 간 1인 견적 수의계약을 체결하였다.

2인 이상으로부터 견적서를 받아 예정가격 88% 이상으로 견적서를 제출한 자 중 최저가격으로 제출한 자를 계약상대자로 결정하였을 때에 비해 계약금액을 최대 **,***천원을 높게 지급하여 예산을 낭비하였다.

[표]과 같이 한센간이양로 주택 등 기능보강사업 20**년도 **,***천원, 20**년도 **,***천원 사업비로 공사예정금액(부가세 미포함)이 15,000천원 이상으로 「건설산업기본법」등을 적용하여 공사내용에 상응하는 업종을 등록한 건설업자를 계약상대자로 결정하여야 하나, 해당 공사내용에 상응하는 공사업 면허가 없는 공사업체와 1인 견적 수의계약을 체결한 사실이 있으며, 이러한 계약을 체결하기까지 보조사업자에 대한 지도·감독을 소홀히 한 사실이 있다.

[표] 보조사업 현황

(단위 : 천원)

사업명	보조사업자	계약업체	사업량	총사업비			공사업 면허 여부
				계	보조	자부담	
20**년 한센간이양로 주택 등 기능보강사업	재단법인 ▲○◆●▶ 대표 ●●◆	●▶종합 건설(주)	한센간이양로주택 보수공사	** ,000	** ,000	-	여
20**년 한센간이양로 주택 등 기능보강사업	재단법인 ▲○◆●▶ 대표 ●●◆	○▶썬크	한센간이양로주택 기능보강사업	** ,000	** ,000	-	부
20**년 한센간이양로 주택 등 기능보강사업	재단법인 ▲○◆●▶ 대표 ●●◆	○▶썬크	한센간이 양노시설 보수사업	** ,*00	** ,*00	-	부
20**년 한센간이양로 주택 등 기능보강사업	재단법인 ▲○◆●▶ 대표 ●●◆	(주)◆●●○◆	한센간이양로원 개보수사업	** ,000	** ,000	-	여

자료 : 보건소 제출자료 재구성

조치할 사항 보건소장장은

앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 직원 교육 및 업무연찬을 통하여 보조사업 관리 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다. (주의)

[일련번호 : 13]

감사결과 처분요구서 시 정 요 구

제 목	2022년도 응급의료기관 지원 보조사업 지방계약법령 미준수
소 관 기 관	보건소
조 치 기 관	보건소
내 용	

1. 현황(업무개요)

보건소에서는 20**년도 응급실 운영에 따른 의료서비스 환경을 개선하고 응급환자 발생 시 신속한 대처와 양질의 응급의료서비스를 제공하기 위하여 군비 예산으로 시설, 장비비를 지원하고 있다.

2. 관계법령(판단기준)

「지방보조금 관리기준(행정안전부 예규)」 제8조(지방보조금 교부조건) 제4항 따르면 “지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 사업수행자를 선정하는 경우, 다른법령, 지방자치단체 조례 또는 중앙부처의 보조금 관련 지침에 사업자 선정 절차가 구체적으로 명시된 경우, 전체 사업비 중 보조사업자의 자비 부담률이 50% 이상인 경우 등 제외하고는, 지방계약법령에서 정한 절차에 따라 계약을 체결하여 이행하도록 이를 보조금 교부조건에 명시하도록 하여야 한다.

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제30조(수의계약 대상자의 선정절차 등)에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 수의 계약을 체결하려는 경우에는 2인 이상으로부터 견적서를 받아야 하며,

「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정안전부 예규)」 제5장 제3절 수의계약 대상과 운영요령 1. 금액기준에 따른 2인 이상 견적서 제출 수의계약에 따르면 시행령 제30조에 따라 추정가격 2천만원 초과 2억원 이하의 전문공사는 2인 이상

으로부터, 추정가격 2천만원 초과 1억원 이하의 물품구입은 지정정보처리장치로 견적서를 받아야 하며, 2인 이상으로부터 지정정보처리장치에 일정기간(3일 이상, 공휴일과 토요일은 제외한다) 수의계약 안내공고를 해야 한다.

「지방보조금 관리기준」제14조(지방보조사업 관련 계약) 지방보조사업 관련 계약업무는 「지방계약법」에 따르며, 「지방계약법」 제8조(계약의 대행)의 규정에 따라 지방자치단체에서 계약사무의 일부 또는 전부를 대행할 수 있다.

3. 감사결과 확인된 문제

[표]과 같이 20**년 취약지역 응급의료시설운영지원 사업 전체 사업비 자부담 비율이 50% 미만으로 시설공사 ***,000천원, 의료기기 구입 ***,000천원으로 「지방계약법령」 등을 적용하여 계약을 체결하여야 하나,

가. 보조사업자인 ○▲▣○의원 대표자 ●▲▣은 20**년 취약지역 응급의료시설운영지원 시설공사를 추진하면서 총사업비가 2천만원을 초과함에도 지정정보처리장치를 통해 2인 이상 견적으로 계약상대자를 결정하지 않고 보조사업자와 구입업체 간 1인 견적 수의계약을 체결하였으며, 2인 이상으로부터 견적서를 받아 예정가격 88% 이상으로 견적서를 제출한 자 중 최저가격으로 제출한 자를 계약상대자로 결정하였을때에 비해 계약금액을 최대 **,***천원을 높게 지급하여 예산을 낭비하였다.

나. 보조사업자인 ○▣●▣의원 대표자 ▣●■은 20**년 취약지역 응급의료시설운영지원 의료기기를 구입하면서 총사업비가 1억원을 초과함에도 지정정보처리장치를 통해 입찰로 계약상대자를 결정하지 않고 보조사업자와 구입업체 간 1인 견적 수의계약을 체결하였으며, 입찰 시 낙찰률을 적용했을 경우 대비 예산을 최소 10%인 **,***천원을 높게 지급하여 예산을 낭비하였다.

※ 수의계약 대상일 경우 2인 이상으로부터 견적서를 받아 예정가격 90% 이상으로 견적서를 제출한 자 중 최저가격으로 제출한 자를 계약상대자로 결정

보건소에서는 이러한 계약을 체결하기까지 보조사업자에 대한 지도·감독을 소홀히 한 사실이 있다.

[표] 보조사업 현황

(단위 : 천원)

사업명	보조사업자	계약업체	사업량	총사업비			비고
				계	보조	자부담	
20**년 취약지역 응급의료시설 운영지원	●○■□의원	Ⓜ■□건설 주식회사	시설공사 1식 (응급실, 화장실, CT실 등)	***,***	***,***	**,***	2인 이상 견적제출
20**년 취약지역 응급의료시설 운영지원	▨■♣○의원	(주)○▨◎	전산용 전산화 단층엑스선촬영 영상치(CT)	***,***	***,***	**,***	입찰

자료 : 보건소 제출자료 재구성

조치할 사항 보건소장은

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원 교육 및 업무연찬을 통해 보조사업
관리 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다. (주의)

[일련번호 : 14]

감사결과 처분요구서 시 정 요 구

제 목	보조금으로 취득한 중요재산 관리 부적정
소 관 기 관	보건소
조 치 기 관	보건소
내 용	

1. 현황(업무개요)

보건소에서는 「응급의료에 관한 법률」 및 「하동군 응급의료 지원에 관한 조례」에 따라 20**년도에 지역응급의료기관 전환 지원사업으로 의료법인 ■◎재단 ☒◎●병원, 20**년도에 응급의료기관 지원사업으로 ㉞◆□⓪의원에 보조금으로 장비 및 시설비를 지원하였다.

2. 관계법령(판단기준)

「지방보조금 관리기준」 제31조(중요재산의 보고 및 공시)제3항 지방자치단체의 장은 시행령 제12조제2항 및 제3항에 따라 지방보조사업자가 보고한 중요재산 취득현황과 변동현황을 확인·점검하여야 한다. 이때, 취득현황은 보고를 받은 날 부터 1개월 이내에 지방자치단체가 설치·운영하는 인터넷 홈페이지에 공시하고, 변동현황은 매년 6월 말과 12월 말까지 공시해야한다. 이 경우 공시 기간은 최초 공시일로부터 다음 각 호의 기간으로 한다.

1. 부동산과 그 종물의 경우 10년
2. 선박, 부표, 부잔교, 부선거와 그 종물의 경우 10년
3. 항공기의 경우 10년
4. 그 밖의 기계, 장비 등 중요재산의 경우 5년

「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제12조(처분을 제한하는 재산 등)제2항 지방보조사업자는 법 제21조제1항에 따라 중요재산에 대하여

지방자치단체의 장이 정하는 방법으로 중요재산의 현재액과 증감을 장부에 기록하여 갖추어 두고, 반기별로 중요재산의 현황에 해당 중요재산의 관리에 필요한 서류를 첨부하여 해당 지방자치단체의 장에게 보고해야 한다. 동법 시행령 제12조제3항 지방자치단체의 장은 중요재산의 현황을 해당 지방자치단체의 인터넷 홈페이지 등을 통하여 공시해야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

보건소에서는 아래 [표]의 보조사업자가 보고한 중요재산 취득현황과 변동현황을 확인·점검하여야 하고, 취득현황은 보고를 받은날부터 1개월 이내에 인터넷 홈페이지에 공시하고, 변동현황은 매년 6월 말과 12월 말까지 공시하여야 함에도 이행하지 않는 등 사후관리를 소홀히 한 사실이 있다.

[표] 중요재산 미공시 현황

사업명	보조사업자	구입내역	수량	규격	취득연도	사업비 집행액(천원)			부적정현황
						계	보조금	자부담	
20**년 지역응급의료기관 전환 지원사업	◆○○병원	특수구급차	1대	G 스타렉스	20**년	**,**	**,**	*,**	- 중요재산 미공시
20**년 취약지역 응급의료시설운영지원	▨○○○의원	전산용전산화 단층엑스선촬영장치	1대	Rivoluti on ACT/WCT-200-140	20**년	***,**	***,**	**,**	- 중요재산 미공시

※ 보건소 제출자료 재구성

조치할 사항 보건소장은

- ① 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 직원 교육 및 업무연찬을 통하여 보조금 사후관리 업무에 철저를 기하여 주시고,
- ② 중요재산 취득현황과 변동현황을 확인·점검하여, 누락된 중요재산 현황에 대하여 하동군 홈페이지에 공시하여 주시기 바랍니다. (시정)

[일련번호 : 15]

감사결과 처분요구서 주 의 요 구

제 목	보조사업 교부 대상자 지방세 체납여부 확인 소홀
소 관 기 관	보건소
조 치 기 관	보건소
내 용	

1. 현황(업무개요)

보건소에서는 20**년부터 20**년 동안 ○◆☑병원에 의료서비스 환경을 개선 및 양질의 응급의료서비스를 제공하기 위하여 보조금을 지원하였다.

2. 관계법령(판단기준)

「지방보조금 관리기준(행정안전부 예규)」 제3조(지방보조사업자 선정기준) 제3항 지방자치단체의 장은 지방보조사업자 선정 및 지방보조금 규모 산정 시, 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

1. 법 제32조에 따라 지방보조사업의 수행대상에서 배제되거나 지방보조금의 교부를 제한받는 경우가 있는지 여부
2. 중복 수급 해당 여부
3. 지방보조금을 신청한 법인·단체 또는 개인의 지방세 및 세외수입 체납여부

「하동군 지방보조금 관리조례」 제15조(교부결정) 군수는 제14조에 따른 지방보조금 교부신청서가 제출된 경우에는 다음 각 호의 사항을 조사·검토하여 지방보조금의 교부를 결정한다.

1. 법령 및 예산의 목적에 위배 여부
2. 지방보조사업 내용의 적정 여부
3. 금액 산정의 착오 유무
4. 지방세 및 세외수입 체납여부

3. 감사결과 확인된 문제

아래 [표]와 같이 20**년에서부터 20**년까지 보건소에서는 병원에 *건 ***,***천원 보조금을 지원하였으며, 「지방보조금 관리기준」, 「하동군 지방보조금 관리조례」에 따라 지방보조사업자 선정 시 지방세 및 세외수입 체납여부를 조사·검토하여 교부를 결정한다고 규정되어 있으나, 감사시점 현재 재정관리과에 확인 한 결과 새하동병원 지방세 체납세액이 *건 ***,***천원 확인되었으며, 20**년 *월에 어음 만기일 미지급(부도)으로 휴업하였으며, 20**. *. **. 폐업수리되었음.

보건소에서는 보조금 지급 시 체납세 독려 및 체납여부 미확인 등 보조금 교부 결정 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

※ [별첨첨부] 병원 체납세 *건, **,***천원 현황

[표] 보조사업 현황

(단위 : 천원)

연도	사업명	지원내역	보조사업자	총사업비			비고
				계	보조	자부담	
소계	*건			***,***	0	0	
20**	응급의료기관 지원	응급의료기관 운영비	비공개				
20**	최약지역 응급의료기관 지원	응급의료기관 운영비					
20**	응급의료기관 지원	응급의료기관 인력 인건비					
20**	응급의료 고도취약지역 지원	응급실 근무 인력 인건비, 운영비 여비					
20**	365안심병동사업 운영	간병비 지원					
20**	지역응급기관 전환 지원사업	당직의료기관 운영비, 시설, 장비비					
20*	응급의료기관 지원	응급의료기관 인력 인건비					

자료 : 보건소 제출자료 재구성

조치할 사항 보건소장은

앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 직원 교육 및 업무연찬을 통하여 지방보조사업자 선정 시 관련규정에 따라 적법하게 처리 될 수 있도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다. (주의)

[일련번호 : 16]

감사결과 처분요구서 주 의 요 구

제 목	재해예방 기술지도 점검 및 관리 소홀
소 관 기 관	보건소
조 치 기 관	보건소
내 용	

1. 현황(업무개요)

보건소에서는 하동군민이 건강하고 행복한 삶을 누릴 수 있도록 관련 시설물 신축 및 유지보수를 위하여 설계 및 발주, 계약, 준공에 이르기까지 건설공사 전반에 대하여 지도·감독 업무를 하고 있다.

2. 관계법령(판단기준)

「산업안전보건」 제73조(건설공사의 산업재해 예방 지도) 및 같은법 시행령 제59조(기술지도계약 체결 대상 건설공사 및 체결 시기)에 따라 건설공사발주자 또는 건설공사도급인은 해당 건설공사를 착공하려는 경우 제74조에 따라 지정 받은 전문기관과 지도계약을 체결후 산업재해 예방을 위한 지도를 실시하여야 하고, 건설공사도급인은 지도에 따라 적절한 조치를 하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

그러나, 하동군 보건소에서는 아래 [표]와 같이 공사를 시행하고 완료한 공사의 재해예방을 위한 전문기관에서 실시한 기술지도 결과보고서는 제출되지 않은 채 준공 처리한 사실이 있다.

[표] 건설공사 산업재해 예방 지도 대상 현황

연번	공사명	공사개요	도급액 (천원)	계약일	공사기간	시공사	비고
	계	3건	*,***,***				
1	○●보건지소 이전신축공사	이전신축 1식	***,***	20**.**.**.	20**.**.**. ~ 20**.**.**.	□●중합건설(주)	
2	●●보건지소 이전신축공사	신축공사 1식	***,***	20**.**.**.	20**.**.**. ~ 20**.**.**.	◆□토건(주)	
3	△●보건진료소 그린리모델링 전축공사	리모델링 1식	***,***	20**.**.**.	20**.**.**. ~ 20**.**.**.	(주)Ⓜ	

조치할 사항 보건소장은

앞으로 동일 사례가 발생하지 않도록 직원 교육 및 업무연찬을 통하여 재해 예방 기술지도 점검 및 관리 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다. (주의)

[일련번호 : 17]

감사결과 처분요구서 시 정 요 구

제 목	건설공사 준공처리 부적정
소 관 기 관	보건소
조 치 기 관	보건소
내 용	

1. 현황(업무개요)

보건소에서는 하동군민이 건강하고 행복한 삶을 누릴 수 있도록 관련 시설물 신축 및 유지보수를 위하여 설계 및 발주, 계약, 준공에 이르기까지 건설공사 전반에 대하여 지도·감독 업무를 하고 있다.

2. 관계법령(판단기준)

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제22조(물가 변동 등에 따른 계약금액의 조정) 및 같은 법 시행령 제74조(설계 변경으로 인한 계약금액의 조정), 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」(행정안전부 예규 제47호, 2018. 12. 1.)의 제13장 공사계약일반조건 제6절 규정에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사 등의 계약을 체결한 후 물가변동, 그 밖에 계약내용 변경으로 인하여 계약금액을 조정할 필요가 있으면 계약금액을 조정하도록 되어 있고,

또한 설계서 내용이 불분명하거나 누락·오류 또는 상호 모순되는 점이 있는 경우, 지질·용수 등 공사현장의 상태가 설계서와 다를 경우, 그 밖의 발주기관이 설계서를 변경할 필요가 있다고 인정할 경우 등에는 설계변경 등 합리적인 시공이 되도록 필요한 조치를 하도록 되어 있다.

3. 감사결과 확인된 문제

그러나, 보건소에서 시행하여 완료한 별첨 조서의 사업 중 공종별 공사를 시행하지 않거나, 원가계산서에 계상된 안전관리비 및 환경보전비의 사용

내역을 확인하여 설계변경 또는 정산처리를 하여야 함에도 이를 이행하지 않고 공사 대금을 과지급하는 사실이 있다.

※ 미정산 준공처리 내역 : 별첨

조치할 사항 보건소장은

- ① 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 직원 교육 및 업무연찬을 통하여 건설 공사 준공처리 업무를 철저히 하고,
- ② 과다 지급한 *,***,***원은 “회수”하시기 바랍니다. (시정)

[일련번호 : 18]

감사결과 처분요구서 주 의 요 구

제 목	건설공사 준공처리 부적정
소 관 기 관	보건소
조 치 기 관	보건소
내 용	

1. 현황(업무개요)

보건소에서는 하동군민이 건강하고 행복한 삶을 누릴 수 있도록 관련 시설물 신축 및 유지보수를 위하여 설계 및 발주, 계약, 준공에 이르기까지 건설공사 전반에 대하여 지도·감독 업무를 하고 있다.

2. 관계법령(판단기준)

「건설산업기본법」 제10조 및 시행령 제13조에 따르면 건설업을 영위하려는 자는 건설업등록기준이 되는 기술능력, 자본금, 보증가능금액, 시설 및 장비 등을 갖추어 업종별로 등록하도록 규정하면서 같은 법 시행령 제7조 별표1 및 제13조 별표2에서는 건설업의 업종과 업종별 업무내용 및 업종별 등록기준에 대해 규정하고 있습니다. 또한 같은 법 시행령 제8조에 따른 경미한 건설공사를 업으로 하려는 경우에는 등록을 하지 아니하고 건설업을 할 수 있으며, 경미한 건설공사란 종합공사를 시공하는 업종과 그 업종별 업무내용에 해당하는 건설공사로서 1건 공사의 공사예정금액이 5천만원 미만인 건설공사이거나 전문공사를 시공하는 업종과 그 업종별 업무내용에 해당하는 건설공사 경우 1건의 공사예정금액이 1천5백만원 미만인 건설공사(가스시설공사 등은 제외)로 규정하고 있다.

3. 감사결과 확인된 문제

보건소에서 시행한 다음의 공사는 위 규정상 경미한 경우에 해당되나, 이 공사에서 요구하는 적정한 도장공사 전문건설업 면허 소지자가 아닌

주요 공정과 연관성이 없는 개인사업자와 계약을 체결하여 도급계약을 소홀히 한 사실이 있다.

[표] 도급계약 현황

공사명	공사개요	도급액(천원)	공사기간	시공업체	보유면허	비고
계	2건	*,***				
目●●●센터 옥상 부분방수공사	옥상 우레탄 방수공사 1식	*,***	20**.**.*. ~ 20**.**.*.	○□설비 ●●●	없음	개인사업자
目◆보건진료소 옥상 방수 공사	옥상 우레탄 방수공사 1식	*,***	20**.**.*. ~ 20**.**.*.	○□설비 ●●●	없음	개인사업자

조치할 사항 보건소장은

앞으로 유사 사례가 발생하지 않도록 직원 교육 및 업무연찬을 통하여 계약대상자 건설업종 선정 시 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

(주의)

[일련번호 : 19]

감사결과 처분요구서 시 정 요 구

제 목	건설공사 준공처리 부적정
소 관 기 관	보건소
조 치 기 관	보건소
내 용	

1. 현황(업무개요)

보건소에서는 하동군민이 건강하고 행복한 삶을 누릴 수 있도록 관련 시설물 신축 및 유지보수를 위하여 설계 및 발주, 계약, 준공에 이르기까지 건설공사 전반에 대하여 지도·감독 업무를 하고 있다.

2. 관계법령(판단기준)

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제21조(하자보수보 증금) 및 같은 법 시행규칙 제71조의 2(하자보수이행절차), 제20조(계약의 담보책임) 제1항, 지방자치 단체 공사계약 일반조건 제10절(공사목적물의 하자)에 따라 지방자치단체의 장 또는 계약 담당자는 공사의 도급계약을 체결할 때에는 그 담보책임의 존속기간을 정하여야 하며, 같은법 제2항에 따라 담보책임의 존속기간(전체 목적물을 인수한 날과 시행령 제64조 제1항에 따른 검사를 완료한 날 중에서 먼저 도래한 날부터 시행령 제69조(담보책임의 존속기간)에 따라 계약서에 정한 기간 중 목적물에 하자가 발생한 때에는 적절한 기간을 정하여 그 하자의 보수를 요구하거나 보수를 하여야 한다 라고 규정되어 있다.

3. 감사결과 확인된 문제

그러나, 보건소에서는 20**년도에 담보책임 존속기간이 종료되거나 종료 예정인 다음의 공사에 대하여 하자검사 실시를 위한 계획 수립 및 검사 이

행을 위한 어떠한 조치도 하지 않은 사실이 있다.

[표] 20**년 시설공사 하자검사 대상 현황

연번	공사명	공사개요	도급액 (천원)	하자책임 시작일	하자책임 종료일	시공사	비고
	계	**건					
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							

비공개

조치할 사항 보건소장은

- ① 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 직원 교육 및 업무연찬을 통하여 하자보수 이행 업무를 철저히 하고,
- ② 종료예정인 공사에 대하여 하자검사 실시를 위한 계획 수립 및 하자검사를 이행하여 주시기 바랍니다. (시정)