

종합감사

감 사 보 고 서

- 동북지방통계청 -

2021. 6.

통 계 청

1. 감사실시 개요

1. 감사목적

- 동북지방통계청의 주기능·주임무 및 조직·인사·예산, 현장조사 등 업무전반의 적법성·타당성 등을 점검

2. 감사대상 및 범위

- 감사대상 : 동북지방통계청
- 감사범위 : 일반행정 및 인사분야, 예산회계분야, 통계조사분야, 청렴·행동강령분야(갑질행위, 소극행정 포함) 등 업무전반

3. 감사기간 및 인원

- 감사기간 : '21. 5. 10. ~ 5. 21.(9일간)
- 감사대상기간 : '18. 4. 1. ~ '21. 4. 30.까지(3년 1개월)
- 감사인원 : 감사반장(감사담당관) 등 11명

4. 감사중점사항

- 통계조사 정확성 및 조사대상처 관리 등 현장조사 적정성
- 유연근무 실태 등 복무관리 적정성
- 세출예산의 목적외 사용 여부 등 예산집행 적정성
- 지역통계 작성승인 등 지역통계 업무 적정성
- 갑질행위 근절 노력 및 공무원행동강령 이행실태 등

II. 감사결과 처분요구사항 명세

통 계 청 통 보

(일련번호 : 1)

제 목 유연근무제 공동근무 및 시차출퇴근 시간 미준수
소 관 청 동북지방통계청
관 계 부 서 ○과, ◎과, ◆과, ⊗사무소, ◁사무소, ▲사무소, ●과,
◎사무소
내 용

1. 업무 개요

동북지방통계청(이하 동북청)은 『국가공무원 복무규정(대통령령)』 및 『국가공무원 복무·징계 관련 예규(인사혁신처예규)』, 『통계청 유연근무제 운영지침(통계청예규)』에 따라 소속 직원들(공무원, 공무원직 및 기간제근로자)에 대한 유연근무제를 운영·실시하고 있다.

2. 관계법령 등(판단기준)

『국가공무원 복무·징계 관련 예규(인사혁신처)』 및 『통계청 유연근무제 운영지침』 ‘VI. 유형별 운영지침 나. 탄력근무제’에 따르면, 「기관·부서 간 업무협조 및 민원인 불편을 최소화하기 위해 공동근무 시간대를 설정하여 이 시간대에는 모든 직원이 근무할 수 있도록 하고, 통계청 지정시간은 10:00~11:00, 14:00~15:00 (출장수행 시간도 근무시간에 포함)」라고 명시되어 있다.

또한, 동 지침 ‘IV. 유형근무제 유형’에 따르면, 「시차출퇴근형은 1일 8시간 근무체제를 유지, 출퇴근시간을 07:00~10:00까지 30분 단위로 지정할 수 있고, 근무시간선택형은 1일 4~12시간 근무로 근무가능시간대는 06:00~24:00」라고 규정하고 있다.

따라서 동북청 소속 직원들이 유연근무제를 사용할 때는 『통계청 유연근무제 운영지침』에 맞게, 유연근무제 유형에 따른 공동근무 및 시차출퇴근 시간을 준수하여 유연근무제를 실시하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

감사대상기간(2018.4.1. ~ 2021.4.30.) 중 동북청 소속 직원들의 유연근무제 실시 내역을 검토한 결과, 공동근무 및 시차출퇴근 시간을 위반한 사례는 총 22건(◆과 8건, ○과 ◁사무소 각 4건, ⊗사무소 2건, ◎과 등 4개 부서 각 1건)으로 나타났다. <표> 참조

<표> 유연근무제 공동근무시간 및 시차출퇴근시간 미준수 현황('19.6.~'21.4.)¹⁾

(단위: 건, 명)

연번	부서명		위 반 건 수			위반인원
			공동근무시간	시차출퇴근시간	공동근무&시차출퇴근시간	
1	○과	4	1	3	0	1
2	◎과	1	1	0	0	1
3	◆과	8	3	1	4	7
4	⊗사무소	2	0	1	1	2
5	◁사무소	4	0	4	0	3
6	▲사무소	1	1	0	0	1
7	●과	1	1	0	0	1
8	◎사무소	1	1	0	0	1
합 계		22	8	9	5	17

관계기관 의견

동북청은 감사결과를 받아들이면서 『통계청 유연근무제 운영지침』 교육 및 주기적 모니터링을 통해 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항

동북지방통계청장은 앞으로 소속 직원들이 『통계청 유연근무제 운영지침』을 준수할 수 있도록 합리적인 관리방안을 마련하시기 바랍니다.

1) 동북청 자체 공직복무 관리실태 특정감사(2018.4.1.~2019.5.31.) 기간은 중복감사로 제외 함

통 계 청

시 정 요 구

(일련번호 : 2)

제 목 대우공무원 선발 부적정

소 관 청 동북지방통계청

관 계 부 서 ○과

내 용

1. 업무 개요

동북지방통계청(이하 동북청)은 『국가공무원법(법률)』 및 『공무원임용령(대통령령)』 등 관련 규정에 따라 소속 공무원의 상위 직급으로의 대우공무원 선발 및 임용을 매월 실시하고 있다.

2. 관계법령 등(판단기준)

『공무원임용령(대통령령)』 ‘제35조(대우공무원 및 필수 실무관의 선발·지정 등) 제1항’에 따르면, 「임용권자 또는 임용제청권자는 소속 일반직공무원 중 해당 계급에서 승진소요최저연수 이상 근무하고 승진임용의 제한 사유가 없으며 근무 실적이 우수한 사람을 바로 상위 직급의 대우공무원으로 선발할 수 있다.」 라고 되어 있고, 『공무원 임용규칙(인사혁신처예규)』 ‘제19조(대우공무원 선발을 위한 근무기간)제1항’에 따르면, 「임용령 제35조의3제1항에 따라 대우공무원으로 선발 되기 위해서는 임용령 제31조에 정한 승진소요최저연수를 경과하고 일반직공무원 9급부터 6급까지는 5년 이상의 기간동안 근무하여야 한다.」 라고 규정되어 있다.

또한, 『공무원임용령(대통령령)』 ‘제32조(승진임용의 제한)제1항제2호’에 따르면 「징계처분의 집행이 끝난 날부터 다음 각 목의 기간[법 제78조의2제1항 각 호2)의 어느 하나에 해당하는 사유로 인한 징계처분과 소극행정, 음주운전(음주측정에

2) 1. 금전, 물품, 부동산, 향응 또는 그 밖에 대통령령으로 정하는 재산상 이익을 취득하거나 제공한 경우
2. 다음 각 목에 해당하는 것을 횡령(橫領), 배임(背任), 절도, 사기 또는 유용(流用)한 경우(각 목 생략)

응하지 않은 경우를 포함한다), 성폭력, 성희롱 및 성매매에 따른 징계처분의 경우에는 각각 6개월을 더한 기간]이 지나지 않은 경우 가. 강등·정직: 18개월, 나. 감봉: 12개월, 다. 견책: 6개월」라고 규정하고 있다.

따라서 동북청에서는 『공무원임용령(대통령령)』 ‘제32조(승진임용의 제한)’에 따라 승진임용의 제한에 해당 기간은 근무경력에 포함하여 소속 공무원을 상위 직급 대우공무원으로 선발 및 임용할 수 없다.

3. 감사결과 확인된 문제

감사대상기간(2018.4.1. ~ 2021.4.30.) 중 동북청 소속 공무원의 대우공무원선발 및 임용 내역을 검토한 결과, 총 73명의 대우공무원 선발 및 임용 중 동북청 ◎급 AC은 절도에 따른 징계(견책, '18.7.13.) 처분을 받아 승진임용 제한기간 12개월(견책 6개월, 가산 6개월)을 근무경력에서 제외하여야 하나 가산 6개월을 제외하지 않고 대우공무원으로 선발·임용하였다. <표> 참조

<표> 대우공무원 선발 및 임용 부적정 내역

선발 일자	임용 일자	소 속	원 직급	성 명	원 직급 임용일	근무경력	비고
'21.3.24.	'21.4.1.	동 북 청	◎급	AC	'15.10.1.	4년 6월 2일	'18.7.13. ~ '19.7.12 (견책6개월+가산6개월기간) * 2021.10.1. 임용 가능

관계기관 의견

동북청은 감사결과를 받아들이면서 향후 대우공무원 선발 과정에서 승진임용 제한 기간 등을 철저히 확인하여 동일 사례가 발생하지 않도록 관련 업무를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 동북지방통계청장은

- ① 앞으로 『공무원임용령(대통령령)』 등 관련 규정에 맞게 대우공무원 선발에 착오가 없도록 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.
- ② 동 건과 관련하여 ●급 대우공무원으로 임용한 동북청 ◎급 AC의 발령을 정정하시고 과오지급된 대우공무원 수당(2개월분, 326,480원)을 환수 조치하시기 바랍니다.

통 계 청

주 의 요 구

(일련번호 : 3)

제 목 예산집행 절차 부적정

소 관 청 동북지방통계청

관 계 부 서 ○과

내 용

1. 업무 개요

동북지방통계청(이하 동북청)은 예산의 투명하고 효율적인 집행을 위해 『예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부 지침)』 등 관련 규정에 따라 예산을 집행·관리하고 있다.

2. 관계법령 등(판단기준)

『2019년도 예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부, 2019.1.)』 ‘Ⅲ. 주요 질문 모음(FAQ)의 (7) 예산 집행시 내역변경(조정)의 개념 및 변경절차(388p)’에 따르면 「내역변경은 세부사업간 증감을 수반하는 것으로 세출예산집행지침 또는 다른 규정에 별도의 제한 또는 사전협의 규정이 없는 한 자체 전용에 준하여 중앙관서의 장이 승인하여 변경 집행」 이라고 규정하고 있다.

따라서 동북청에서는 단위사업내 동일목을 세부사업간 변경이 필요할 경우 통계청장에게 내역변경(조정) 승인을 받아 변경 집행하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

감사대상기간(2018.4.1. ~ 2021.4.30.) 중 동북청의 예산집행 내역을 검토한 결과, ‘2019년 겨울철 현장조사지원 물품(ㄱ) 구입’을 위해 예산을 집행하면서 단위사업(4033)내의 세부사업(213, 313)간 내역변경(조정) 승인 절차 없이 2개의 세부사업 동일목(210)으로 일괄 집행하였다. <표> 참조

<표> 단위사업내 세부사업간 미조정 동일목 집행 내역

(단위: 원)

부서명	지급일자	지출건명	수령인명	예산과목	지출금액
○과	2019.12.17.	2019년 현장조사지원 물품(ㄱ) 구입	○○산업	4033-213-210-01 (동북청-기본경비-운영비-일반수용비)	4,374,000
				4033-313-210-01 (동북청-통계조사지원-운영비-일반수용비)	1,926,000

관계기관 의견

동북청은 감사결과를 받아들이면서 향후 예산집행 시 『예산 및 기금운용계획 집행지침』 등 관련 규정을 준수하여 동일 사례가 발생하지 않도록 관련 업무를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항

동북지방통계청장은 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 『예산 및 기금운용계획 집행지침』 등 관련 규정에 맞게 예산집행이 될 수 있도록 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

통 계 청

주 의 요 구

(일련번호 : 4)

제 목 관서운영경비 집행 부적정

소 관 청 동북지방통계청

관 계 부 서 ○과, ◎과, ◆과, ▷과, ◐과, ◇과

내 용

1. 업무 개요

동북지방통계청(이하 동북청) 각 관서에서는 매월 지출관으로부터 관서운영경비를 교부받아 예산의 범위에서 『예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부지침)』 및 『회계 업무 지침서(통계청지침)』 등 관련 규정에 따라 관서운영경비를 집행·관리하고 있다.

2. 관계법령 등(판단기준)

『국고금 관리법(법률)』 ‘제22조’의 규정에 따르면, 세출예산을 지출하는 경우 재무관이 지출원인행위를 하고 이에 따라 지출관이 이체하여 지출하도록 되어 있고, 동법 ‘제22조의 규정’에 따라 지출할 경우 업무 수행에 지장을 가져올 우려가 있는 경비(이하 관서운영경비)는 관서운영경비출납공무원으로 하여금 필요한 자금을 지출관으로부터 교부받아 지급하게 할 수 있고, 그 경비는 관서운영경비출납 공무원이 아니면 지급할 수 없도록 되어있다.

또한, 『국고금 관리법 시행규칙(기획재정부령 제835호, 2021.3.16.)』 ‘제52조제1항’ 및 『수입 및 지출 등에 관한 회계예규(기획재정부예규 제547호, 2021.4.9.)』 ‘제20조 제3항’ 관련 [별지1호] “관서운영경비의 범위”에 따르면 운영비(210목)는 건당 500만원을 초과하는 경우에는 관서운영경비로 집행할 수 없도록 되어있다.

따라서 관서운영경비출납공무원은 건당 500만원 상한금액 규정을 충족시키기 위해 하나의 지급원인행위에 대하여 금액만 분할하여 관서운영경비로 집행하여서는 안된다.

3. 감사결과 확인된 문제

감사대상기간(2018.4.1. ~ 2021.4.30.) 중 동북청의 관서운영경비 집행의 적정성을 검토한 결과, ◎과 등 4개 관서에서는 ‘2015년 기준 경제통계동향 비협조사업체 설득 및 홍보물품’ 등 총 8건(25,836,370원)의 홍보물품을 구입하면서 재무관 지출원인행위(총 4건)로 지출하지 않고, 각 건당 500만원 이하 2건으로 분할하여 관서운영경비(210목)로 집행하였다. <표> 참조

<표> 500만원을 초과하는 관서운영경비의 분할 집행 내역

(단위 : 원)

연번	사업 부서명	지급일자	지출건명	수령인명	예산과목	분할금액	총금액
1	◎과	'18.11.6.	2015년 기준 ◇◇ 비협조사업체 설득 및 홍보물품 구매대금 지급	☆☆(주)	210-01	2,260,000	6,340,000
		'18.11.9.	2015년 기준 ◇◇ 비협조사업체 설득 및 홍보용품 제작 대금 지급	♀♀	210-01	4,080,000	
2	◆과	'20.11.9.	2020년 ◎◎조사 홍보용 코로나 지킴이 3종세트 제작 대금 지급	(주)♣♣	210-01	2,925,000	5,911,370
		'20.11.9.	2020년 ◎◎조사 홍보용(ㄴ) 제작 대금 지급	(주)◆◆	210-01	2,986,370	
3	▷과	'20.11.17.	2020 ▷▷조사 홍보용 물품(ㄷ) 구매대금 지급	(주)▣▣	210-01	4,900,000	7,025,000
		'20.11.29.	2020 ▷▷조사 홍보용 물품(ㄹ) 구매대금 지급	주식회사 田田	210-01	2,125,000	
4	◇과	'20.11.27.	2020 ▷▷조사 홍보물품 제작대금 지급	●●(주)	210-01	3,150,840	6,560,000
		'20.11.27.	2020 ▷▷조사 홍보물품 구입대금 지급	●●(주)	210-01	3,409,160	
합 계							25,836,370

그 결과, 『국고금 관리법 시행규칙(기획재정부령)』 ‘제52조제1항’ 등 관련 규정을 위반하였다.

관계기관 의견

동북청은 감사결과를 받아들이면서 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 『국고금 관리법 시행규칙(기획재정부령)』 등 관련 규정에 따라 관서운영경비 집행 시 관련 업무를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항

동북지방통계청장은 앞으로 관서운영경비 집행 시 500만원 초과 건에 대해서는 분할하여 집행하지 않도록 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

통 계 청

시 정 요 구

(일련번호 : 5)

제 목 출장여비 지급 부적정

소 관 청 동북지방통계청

관 계 부 서 ○과, ●과, ◎과, ◆과, ▷과, ⊗사무소, □사무소,
◁사무소, ◇과, ♡사무소

내 용

1. 업무 개요

동북지방통계청(이하 동북청)에서는 『공무원 여비 규정(대통령령)』 및 『통계청 소속 상시출장공무원 여비지급 규정(통계청훈령)』에 따라 근무지내·외 및 상시출장 수행 시 관서운영경비로 출장여비를 지급하고 있다.

2. 관계법령 등(판단기준)

『공무원 여비 규정(대통령령 제31380호, 2021.1.5.)』 ‘제16조(일비·숙박비·식비의 지급) 제3항’에 따르면, 「일비는 여행일수에 따라 지급하되, 공용차량을 이용하는 경우 등 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 여행을 하는 경우에는 일비의 2분의 1을 지급한다.」라고 규정되어 있다. 또한, 동 규정 ‘제18조(근무지 내 국내 출장 시의 여비) 제1항’에 따르면, 「근무지 내 국내 출장의 경우에는 공용차량을 이용하는 경우 출장을 하는 공무원에게는 1만원을 감액하여 지급한다. 출장 여행시간이 4시간 이상인 공무원에게는 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 공무원에게는 1만원을 지급한다.」라고 규정되어 있다.

또한, 『통계청 소속 상시출장공무원 여비지급 규정(통계청훈령 제522호, 2019.6.28.)』 ‘제3조(여비의 지급 구분)제1항’에 따르면, 「상시출장공무원 일액여비 지급기준은 별표2에서 정하는 바에 따라 정액으로 지급한다.」라고 규정되어 있으며, ‘별표2’에는

상시출장 일액여비를 편도거리에 따라 4구간³⁾으로 구분하도록 되어있다. 동북청 ○과에서는 상시출장 일액여비 정액표를 분기별로 작성하여, 이를 조사기획과에 제출하고 관할 부서에 비치하고 있다.

따라서, 동북청은 소속 직원의 출장 시 공용차량을 이용하는 경우에는 근무지의 출장의 경우 일비의 2분의 1을 감액하여야 하며, 근무지내 출장의 경우 1만원을 감액하여 여비를 지급하여야 하고, 근무지내 출장 시 출장시간이 4시간 미만인 경우에는 여비 1만원을 지급하여야 하며 상시출장 여비를 지급할 때 ‘상시출장 일액여비 정액표’에 따른 여비를 출장 급지에 맞게 지급하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

감사대상기간(2018.4.1. ~ 2021.4.30.) 중 동북청의 ① 공용차량을 이용한 근무지의 출장자에 대한 여비 지급내역을 검토한 결과, ‘2018년 책임운영기관 고유사업평가 설명회 참석(2019.1.14.)’ 출장업무를 수행한 ○과(현 □사무소) ○급 R 등 8명은 공용차량을 이용하였으나 일비의 감액 없이 일비 90,000원(9건)을 과다 지급한 것으로 나타났다. <표1> 참조

<표1> 공용차량을 이용한 근무지의 출장자 여비 과지급 내역

근무지외 출장 내역						일비 과 지급액	비고 (현부서)
부서	출장자	출장일	출장목적 (출장지)	공용차량 이용여부	일비 지급액		
○과	○급 R	2019.1.14.	2018년 책임운영기관 고유사업평가 설명회 참석 (♥ ★구)	이용	20,000원	10,000원	□사무소
○과	◎급 L	2019.1.14.	2018년 책임운영기관 고유사업평가 설명회 참석 (♥ ★구)	이용	20,000원	10,000원	◎과
○과	◇급 F	2019.1.14.	2018년 책임운영기관 고유사업평가 설명회 참석 (♥ ★구)	이용	20,000원	10,000원	▲사무소
◎과	○급 AB	2019.2.8.	지역별 이(경기종합지수)예측모형 개발 관련 본청 회의 (♥ ★구)	이용	20,000원	10,000원	◀사무소
◎과	●급 AF	2018.8.13.	서비스업및 광업제조업동향조사 (◎ ●시)	이용	20,000원	10,000원	퇴직
◎과	●급 AF	2019.1.11.	서비스업동향조사 (◎ ●시)	이용	20,000원	10,000원	퇴직
▷과	◇급 V	2019.6.12.	연간 및 특별조사 도급조사원 모집 업무편람 작성 회의 개최 (♥ ★구)	이용	20,000원	10,000원	

3) 1구간(20km 미만) 12,000원, 2구간(20km~40km 미만) 16,000원, 3구간(40km~60km 미만) 25,000원, 4구간(60km 이상) 30,000원

근무지외 출장 내역						일비 과 지급액	비고 (현부서)
부서	출장자	출장일	출장목적 (출장지)	공용차량 이용여부	일비 지급액		
▷과	●급 U	2020.10.21.	경지총조사 신표본 업무협의 (□ ◆구)	이용	20,000원	10,000원	●분소
▷과	◎급 Q	2020.10.21.	경지총조사 신표본 업무협의 (□ ◆구)	이용	20,000원	10,000원	
합계(8명)					180,000원	90,000원	

② 공용차량을 이용한 근무지내 출장자에 대한 여비 지급내역을 검토한 결과, '□경제부시장 면담 청장님 동행(2019.11.4.)' 출장업무를 수행한 ●과 □급 H 등 2명은 공용차량을 이용하였으나 여비의 감액 없이 20,000원(2건)을 과다 지급한 것으로 나타났다. <표2> 참조

<표2> 공용차량을 이용한 근무지내 출장자 여비 과지급 내역

근무지내 출장 내역						여비 과 지급액	비고 (현부서)
부서	출장자	출장일시 (출장시간)	출장목적	공용차량 이용여부	여비 지급액		
●과	□급 H	2019.11.4. 13:30~16:00(2:30)	□경제부시장 면담 청장님 동행	이용	10,000원	10,000원	
⊗사무소	◎급 AA	2018.11.13. 09:10~13:30(4:20)	2018년 사업체부문 양곡소비량조사	이용	20,000원	10,000원	
합계(2명)					30,000원	20,000원	

③ 근무지내 출장자에 대한 출장시간에 따른 여비 지급내역을 검토한 결과, '가계금융복지조사 실시지도(2019.4.15.)' 출장업무를 수행한 ◆과(현 ▲사무소) ●급 Y 등 5명은 출장시간이 4시간 미만이었으나 여비를 감액하지 않고 2만원을 지급하여 총 50,000원(5건)을 과다 지급한 것으로 나타났다.<표3> 참조

<표3> 출장시간 4시간 미만 근무지내 출장자 여비 과지급 내역

근무지내 출장 내역					여비 과 지급액	비고 (현부서)
부서	출장자	출장일시-시간	출장목적	여비 지급액		
◆과	●급 Y	2019.4.15. 15:30~18:30(3:00)	가계금융복지조사 실시지도	20,000원	10,000원	▲사무소
◆과	▽G	2018.9.28. 14:30~17:30(3:00)	연동조사구 점점홍보 및 홍보물품 전달	20,000원	10,000원	
◇과	●급 W	2020.12.22. 13:00~16:00(3:00)	농림어업총조사 상황실 근무자 간담회	20,000원	10,000원	

근무지내 출장 내역					여비 과 지급액	비고 (현부서)
부서	출장자	출장일시·시간	출장목적	여비 지급액		
◁사무소	○급 N	2019.1.3. 10:30~13:30(3:00)	2019년 신년 田시 기관장 회의 (田 상공회의소)	20,000원	10,000원	●청 ◎과
◁사무소	●급 P	2019.1.3. 10:30~13:30(3:00)	2019년 신년 田시 기관장 회의 (田 상공회의소)	20,000원	10,000원	
합계(5명)				100,000원	50,000원	

④ 상시출장여비의 적정성을 확인한 결과, ◎과(현 퇴직) ●급 I 등 16명에게 1급지(12,000원)에 해당하는 출장지에 대해 2급지에 해당하는 출장여비 16,000원을 지급하는 등 출장지의 급지에 맞지 않게 상시출장 여비를 과다 지급한 경우가 23건(131,000원)으로 나타났다. <표4> 참조

<표4> 부서별 상시출장 착오 지급 내역

출장부서	출장자	출장건수	수령여비	적정여비	과지급액	비고
◎과	●급 I 등 2명	‘광제조업동향조사 필수품배부’ 등 2건	50,000원	32,000원	18,000원	금지착오
◆과	◎급 B 등 7명	‘가계동향조사 불응가구 설득지원’ 등 8건	146,000원	100,000원	46,000원	금지착오
⊗사무소	◎급 AA 등 4명	‘경지 및 작물재배면적조사’ 등 10건	178,000원	128,000원	50,000원	금지착오
□사무소	●급 O	‘경제통계사업체 인계’ 1건	16,000원	12,000원	4,000원	금지착오
◁사무소	◎급 AE	‘광업제조업 동향조사’ 1건	16,000원	12,000원	4,000원	금지착오
♡사무소	◇급 AH	‘농가경제조사, 농축산물생산비조사, 어업생산동향조사 및 2차 초중고 사교육비조사’ 1건	25,000원	16,000원	9,000원	금지착오
합 계	16명	23건	431,000원	300,000원	131,000원	

관계기관 의견

동북청은 감사결과를 받아들이면서 앞으로 출장여비 지급 시 공용차량 이용여부, 출장시간 착오 및 상시출장 금지 착오 등의 유사사례가 발생하지 않도록 담당자 교육 등을 통해 관련 업무를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 동북지방통계청장은

- ① 앞으로 공용차량을 이용한 근무지내·외 출장여비 지급, 출장 시간에 따른 근무지내 출장여비 지급 및 상시출장 여비 지급 시 착오로 인한 과 지급액이 발생하지 않도록 담당자 교육 및 안내 등을 통해 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.
- ② 동 건과 관련하여 출장여비를 과다 지급한 ○과 ○급 R 등 29명에게 출장여비 총 291,000원을 반납 받아 세입조치 하시기 바랍니다.

통 계 청

시 정 요 구

(일련번호 : 6)

제 목 맞춤형 복지점수 배정 착오

소 관 청 동북지방통계청

관 계 부 서 ○과

내 용

1. 업무 개요

동북지방통계청(이하 동북청)은 『공무원보수 등의 업무지침(인사혁신처예규)』 및 『통계청 맞춤형 복지제도 운영지침(통계청예규)』에 따라 소속 공무원의 복지증진을 도모하기 위해 맞춤형 복지제도를 운영하고 있다.

2. 관계법령 등(판단기준)

『공무원보수 등의 업무지침(인사혁신처예규 제110호, 2021.1.22.)』 ‘제10장 맞춤형 복지제도업무 처리기준(641쪽)’ 및 『통계청 맞춤형 복지제도 운영지침(통계청예규 제237호, 2020.3.12.)』 ‘제6조 복지점수 부여기준’에 따르면, 「근속복지점수는 매년 1월 1일 기준으로 산정되는 근무연수⁴⁾를 기준으로 1년당 10점 최고 30년까지 최고 300점 배정한다.」라고 규정되어 있다.

따라서, 동북청은 공무원의 맞춤형 복지점수를 부여할 때 매년 1월 1일 기준 정근수당 지급을 위한 근무연수를 기준으로 근속복지점수를 배정하여야 한다.

4) 근무연수는 「공무원 수당 등에 관한 규정」 제7조에 따른 정근수당 지급을 위한 근무연수를 기준으로 적용

3. 감사결과 확인된 문제

감사대상기간(2018.4.1. ~ 2021.4.30.) 중 동북청의 맞춤형복지비 지급내역을 검토한 결과, '19년 ~ '20년 맞춤형 복지점수 배정 시 ◆과 ◆급 J 등 5명에게 실제 근무연수 보다 1년을 추가하여 근속복지점수를 착오 배정한 결과 맞춤형 복지비를 총 50,000원 과지급한 것으로 나타났다. <표> 참조

<표> 동북청 맞춤형 복지점수 착오배정 현황('19~'20년)

(단위: 점, 원)

연번	배정 년도	부서명	직급	성명	근무 연수	기 배정점수			적정 배정점수			착오 배정 점수	과지급 복지비		
						기본 점수	근속 점수	가족 점수	기본 점수	근속 점수	가족 점수				
1	2019	◆과	◆급	J	0	760	400	10	350	750	400	0	350	10	10,000
2	2019	◆과	◆급	X	0	410	400	10	0	400	400	0	0	10	10,000
3	2020	동북청 (퇴직)	◎급	AK	26	770	400	270	100	760	400	260	100	10	10,000
4	2020	동북청 (퇴직)	◇급	M	14	1,000	400	150	450	990	400	140	450	10	10,000
5	2020	동북청	◇급	D	13	640	400	140	100	630	400	130	100	10	10,000
합 계														50,000	

관계기관 의견

동북청은 감사결과를 받아들이면서 앞으로 맞춤형 복지점수 배정 시 근속점수 착오 배정 등의 유사사례가 발생하지 않도록 시스템 개선요청 등을 통해 관련 업무를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 동북지방통계청장은

- ① 앞으로 맞춤형 복지점수 배정 시 근속점수 착오배정 등으로 인한 과 지급액이 발생하지 않도록 담당자 교육 등을 통해 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.
- ② 동 건과 관련하여 맞춤형복지비 과다 지급한 ◆과 ◆급 J 등 5명에게 총 50,000원을 반납 받아 세입조치 하시기 바랍니다.

통 계 청 통 보

(일련번호 : 7)

제 목 논벼생산량조사 조사관리 미흡
소 관 청 동북지방통계청
관 계 부 서 ▷과
내 용

1. 업무 개요

동북지방통계청(이하 동북청)에서는 매년 약 110개 표본 필지를 대상으로 논벼 농산물생산조사(국가승인통계, 승인번호 114004호)를 실시하고 있다.

2. 관계법령 등(판단기준)

『농산물생산조사(논벼) 조사지침서』 50페이지와 52페이지에 따르면, 「날알수 조사(A표본구역 1포기)는 포기당 이삭수를 조사한 10포기 중 이삭수가 평균에 가까운 포기를 선정하여 유효이삭수와 총 날알수, 완전날알수를 조사한다. 이때 이삭수가 평균에 가까운 포기가 2포기 이상일 경우에는 조사 포기 번호가 빠른 순으로 선정하여 조사한다.」라고 명시되어 있다.

따라서, 동북청에서는 『농산물생산조사(논벼) 조사지침서』에 따라 논벼 생산량 조사 시 포기당 이삭수를 조사한 10포기 중 이삭수가 평균에 가까운 포기를 선정하여 유효 이삭수와 총 날알수, 완전 날알수를 조사하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

감사대상기간(2018.4.1. ~ 2021.4.30.) 중 동북청 ▷과의 2020년 논벼 생산량 조사 내역을 검토한 결과, ●총 ☒조사구(□지번)의 경우, 포기당 이삭수 평균이 15.5개로 평균 이삭수에 가까운 4번주(16개)가 선정되어야 하나, 6번주(15개)를 선정하여 조사한 것으로 나타났다.

관계기관 의견

동북청은 감사결과를 받아들이면서 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 조사표 내용검토를 철저히 하고, 총괄자 및 팀장이 최종 조사표를 검토하는 등 관련 업무를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항

동북지방통계청장은 앞으로 논벼 생산량조사 시 포기당 이삭수 선정 착오 등의 동일 사례가 발생하지 않도록 조사표 검토 등 조사관리를 위한 합리적인 방안을 마련하시기 바랍니다.

통 계 청

통 보 (적극행정 모범사례)

(일련번호 : 8)

제 목 모바일 전자가계부 기입안내 동영상 자체 제작·활용으로
가계동향조사 통계품질 향상에 기여

소 관 청 동북지방통계청

관 계 부 서 ◎사무소

내 용

동북지방통계청 ◎사무소에서는 정확한 통계생산을 위해 변화하는 통계조사 환경⁵⁾을 극복하면서 현장조사 업무를 수행하고 있다.

가계동향조사는 가구원별 수입·지출 내용이 모두 조사 되어야 함에도 불구하고, 주응답자 중심의 응답으로 가구원들의 실질적인 수입·지출 내역 조사에 어려움이 있는 가구⁶⁾가 많고, '20년 2월부터 코로나19의 전국적 확산자가 급증하는 등 그 확산세가 지속되면서 대면 조사의 어려움이 한층 커지게 되었다.

또한 '20.1월부터 가계동향조사에 전자가계부가 도입되었으나, 그 유용성에도 불구하고 전자가계부 기입안내 및 설득 도구 등이 미흡한 실정이었다.

이에 ◎사무소에서는 가계동향조사 대상 가구원의 전자가계부 입력 방법의 이해도를 높이고, 대상 가구 설득 시 활용하기 위해 “모바일 전자가계부 기입안내 동영상”을 제작⁷⁾하여 활용하게 되었다.

가. 모바일 전자가계부 기입안내 동영상 자체 제작

5) 가계동향조사 연동표본체계, 1인·맞벌이 가구 증가, 코로나19 등으로 조사의 어려움

6) 수입·지출 별도 관리 가구(20·30대 젊은층 가구, 20·30대 자녀를 둔 부모가구 등)

7) ◎사무소-320(2020.2.25.)호 「가구 특별별 전자가계부 활용한 조사 정확성 제고 추진 계획(안)」

동영상 5분 이내의 간단하면서 쉽게 접근할 수 있는 내용으로 구성하였고, 변경이 용이하여 지속적 활용이 가능한 파워포인트로 제작하였다.

내부 담당자들의 검토 의견을 수렴한 초안을 이용자 중심 서비스를 위해 가계동향조사 대상가구에 설문하고, 의견을 반영하여 최종 영상을 제작하였다. <표1>, <그림1> 참조

<표1> 모바일 전자가계부 기입안내 동영상 제작 과정

단계	추진 구분	추진 내용
1	팀 회의 의견 수렴	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (시간) 5분 이내의 동영상 제작 ▶ (전달 방식) 쉽고 간단한 설명
2	동영상 제작 tool 선정	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (활용성) 2020년 전자가계부 도입 초기로 내용 보완 가능 및 지속적 활용성을 고려 -> ppt 영상내보내기 mp4동영상 제작 결정 ▶ (전달력) 각종 자료 검색(네이버 및 유튜브 등) 통한 시각적 효과 증진 방안 모색
3	동영상 초안 제작	<ol style="list-style-type: none"> ① 모바일 전자가계부 앱 메뉴 분석 ↓ ② 영상 자막 작성 ↓ ③ 파워포인트 슬라이드 작성 편집 (영상 내보내기 시도보완 20회) ↓ ④ 모바일 전자가계부 동영상 초안 확정 (2분 52초)
4	본청 내용검토 및 타사무소 의견수렴	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 본청 검토 의견 반영 2건 보완 ▶ 동북지방통계청 담당 직원 초안 의견 조회 ▶ 응답자 설문 조사로 동영상 적합성 판별 (설문조사 결과 : 속도 적당, 이해 가능) ▶ 내용 추가 3분 56초 영상 제작 ▶ 내용 단축 3분 5초 영상 제작 ▶ 동영상 QR코드 생성 완료

<그림1> 내·외부 검토 의견조회

< 실사과 의견조회 결과 >

원주 모바일 전자가계부 안내 동영상 검토 결과
(20.04.20. ; 향과)

- 항목분류 설명
- 키워드 무조건 '키워드' 입력하는 것이 아니라, '주절-키워드'와 '키워드' 입력하는 경우에 대해 간략하게 설명하여야 분류 오류가 줄어들 것으로 예상
- 거래내역 가져오기 기능
- 가져오기 설정 이후, 가져오기 기능을 수행하는 과정이 생략되고 바로 저장하는 화면으로 넘어가기보다는 계획을 선택하고 불러오기 기능을 수행하는 구체적인 방법 안내가 필요
- 반복수입지출 가능
- 기능설명 도입부에 '단, 반복수입지출 등록은 PC에서만 가능합니다.'는 모바일로 반복수입지출 내역이 등록 가능하도록 개선할 예정이기 때문에 해당 문구 삭제
- 활용나누기 기능
- 활용나누기 또한 나누기 화면 생성에서 끝나는 것 보다는 금액을 나누어 입력하여 '남은금액'이 0원이 되도록 입력하여야 한다는 설명 등이 필요

< 대상 가구원 의견조회 >

개운동 최 씨택 최
2020년 5월 10일 일요일

☆(통계청)가계동향조사
모바일전자가계부 동영상
의견조회☆
(데이터 무제한이 아니면 와이파이
가능한장소에서 시청하세요^^)

안녕하세요. 사무소에는
2030가구원 대상 모바일전자가계부
안내동영상을 제작하였습니다.

나. 모바일 전자가계부 기입안내 동영상 활용

모바일 전자가계부 안내 동영상 및 QR코드 사용 방법 교육 등을 통해 전자가계부의 편리성을 강조하는 동시에 가구 유형별·단계별 차별화된 전략으로 조사에 관심 밖인 가구원 응답자를 대상으로 집중 설득하였다. <표2>, <그림2>, <그림3> 참조

<표2> 가구 유형별 설득방법

가구유형	설득 방법
① 20·30대 젊은층 가구	· 직접 기장의 불편 해소 및 담당자 방문 횟수 최소화 강조
② 20·30대 자녀를 둔 부모 가구	· 부모가구는 종이 가계부로 전체 가계부를 기입하고, 자녀 가구원은 전자가계부(모바일 가계부)로 본인의 수입 지출 기입 · 자녀 전자가계부 기입시 사례금 2만원 또는 3만원 추가지급 홍보
③ 수입 지출 별도 관리 가구	· 전자가계부는 가구원별로 아이디와 비번이 따로 부여되며, 담당자 외에 다른 가족에게 기입 내용이 공개되지 않음을 강조

<그림2> 단계별 설득 추진



<그림3> 모바일 전자가계부 기입안내 동영상 캡처 화면 및 QR코드 URL주소

동영상 시작화면	네이버 QR코드 접속화면	동영상 네이버 QR코드 생성 및 URL주소	
			http://m.site.naver.com/0xjm6
		모바일 가계부 안내 동영상(3분5초)	
			http://m.site.naver.com/0xjp5
		모바일 가계부 안내 동영상_자세히(3분56초)	

다. 모바일 전자가계부 기입안내 동영상 활용 성과

□ 면접을 기피하는 대상 가구원에 “모바일 전자가계부 기입안내 동영상” 전송을 통한 “쉬운 접근”으로 가구원 가계부를 더욱 확대하였다. <표3> 참조

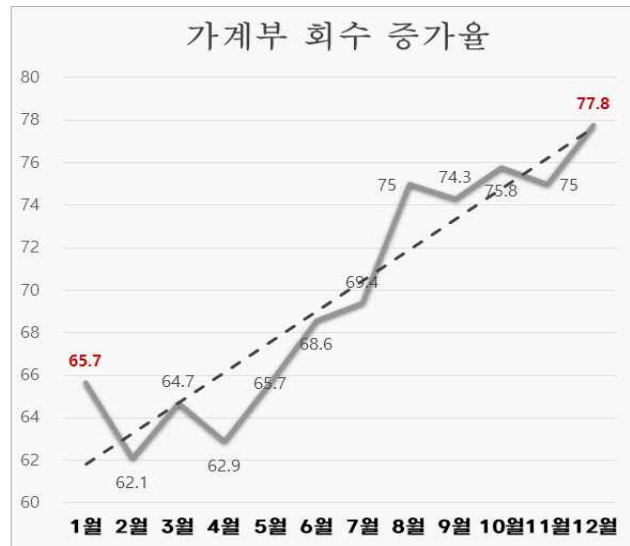
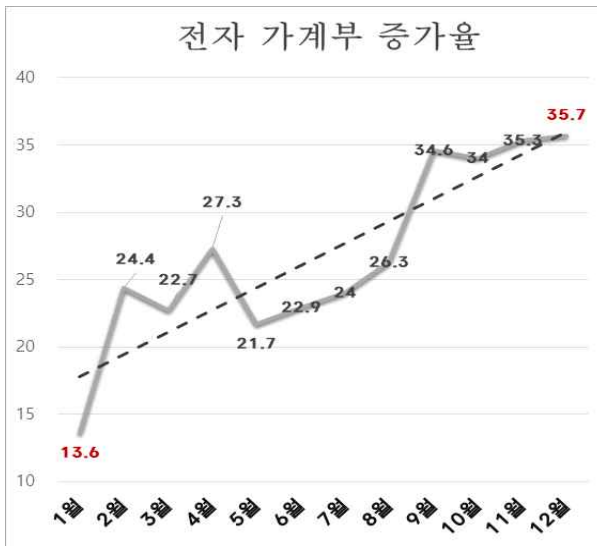
<표3> '20년 월별 가구원가계부 기입 가구 수 집계표

가구원	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
남편	0	0	1	2	2	2	2	3	3	2	2	2
20·30미혼자녀	0	2	2	3	3	3	4	4	6	6	7	7
딸·며느리	0	0	0	0	2	1	1	2	3	3	3	2
합 계	0	2	3	5	7	6	7	9	12	11	12	11

□ 1인 가구, 맞벌이 부부 등 면접이 어려운 가구에 비대면조사 도구로 사용되어, 응답자·담당자 부담 경감 및 조사만족도 제고로 가계부 회수율을 높일 수 있었다. <그림4> 참조

- * 2020년 1월 대비 전자가계부 조사율 13.6% → 35.7% (22.1%p 상승)
- * 2020년 1월 대비 가계부 회수율 65.7% → 77.8% (12.1%p 상승)

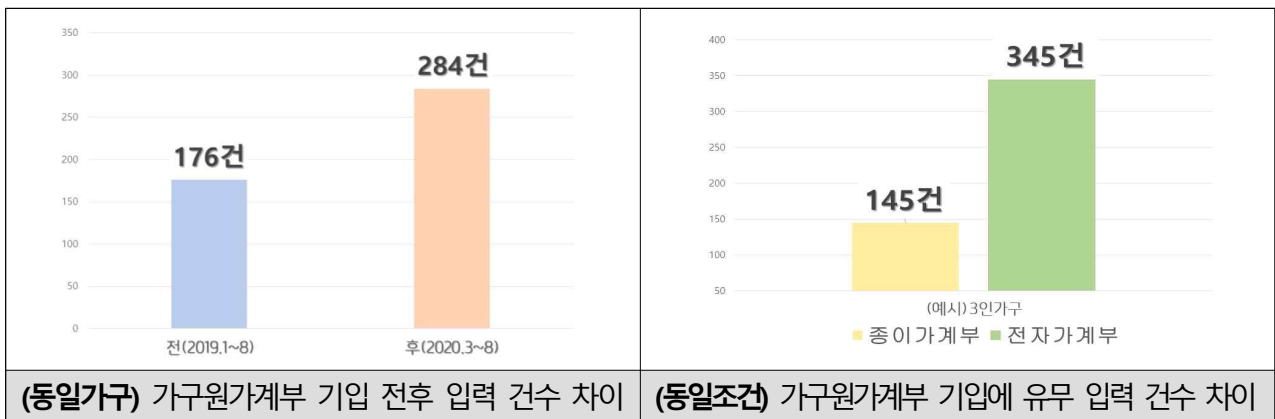
<그림4>가계동향조사 전자가계부 조사율 및 가계부 회수율 증가율



□ 모바일 가계부에 가구원들의 직접 입력으로 종이가계부 사용시 보다 조사항목 입력건수가 크게 늘어나는 등 가계동향조사 품질 제고에 기여하였다. <그림5> 참조

- * 동일한 가구에 가구원 전자가계부 기입 전('19.1.~'19.8.)과 후('20.3.~'20.8.)의 가계부 입력 평균 건수: 176건 ⇒ 284건(61.3% 상승)
- * 동일한 조건(3인가구)의 가구 가계부 입력 평균 건수 비교
 - 가구원 전자가계부를 기입하지 않는 가구의 평균 건수: 145건
 - 가구원 전자가계부를 기입하는 가구의 평균 건수: 345건(약2.4배 차이)

<그림5> 가구원가계부 기입에 따른 입력 건수 차이(동일가구, 동일조건)



그 결과, ◎사무소는 코로나19 확산방지를 위한 사회적 거리두기에 적극적으로 대응하고, 대면조사를 기피하거나 바쁜 일정으로 면접조사를 꺼려하는 응답가구를 위해 모바일 전자가계부 기입안내 동영상 자체 제작·활용하여 조사대상 조사 응답 만족도를 높임은 물론 전자조사를 확대를 통한 회수율 증가 및 조사가구원·기입건수 확대에 가계동향조사의 통계품질 향상에 기여 하였다.

조치할 사항

동북지방통계청장은 위 모범사례를 널리 알리고, 가계동향조사의 통계품질 향상에 기여한 ◎사무소 ◎급 E, ◇급 AD에게 표창 등을 하여 사기를 높여 주시기 바랍니다.