

종합감사

감 사 보 고 서

- 충청지방통계청 -

2022. 6.

통 계 청

1. 감사실시 개요

1. 감사목적

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

2. 감사대상 및 범위

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

3. 감사기간 및 인원

- 감사기간 : '22. 5. 16. ~ 5. 26.(9일간)
 - 사전교육 실시 : '22. 4. 28.(목), 14:00 ~ 15:00
- 감사대상기간 : '19. 11. 1. ~ '22. 4. 30.까지(2년 6개월)
- 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
- 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 공용차량 운행일지 작성 부적정

소 관 청 충청지방통계청

관 계 부 서 ○과

내 용

1. 업무 개요

충청지방통계청(이하 충청청)에서는 『공용차량 관리규정(대통령령)』에 따라 운영중인 공용차량에 대한 관리를 위해 『충청지방통계청 공용차량 운영 및 관리지침』을 제정하여 실시하고 있다.

2. 관계법령 등(판단기준)

『공용차량 관리 규정(대통령령 제28211호, 2017.7.26.)』 ‘제10조제1항’에 따르면, 「각급 행정기관의 장은 업무용 승용 차량의 효율적인 관리를 위하여 업무용 승용 차량을 관리하는 부서를 지정하여 집중적으로 관리하여야 한다.」라고 규정되어 있다. 또한, 『충청지방통계청 공용차량 운영 및 관리지침(2019.9.20.)』 ‘제12조’에 따르면, 「차량 사용자는 운행 종료 후 지체 없이 ‘UBIS 차량일지’를 작성하여 배차승인자의 확인을 받아야 한다. 단, UBIS 접속불가 시 ‘별지 제2호 서식’으로 작성한다.」라고 규정되어 있다. 동 지침 ‘별지 제2호 서식’에는 ‘목적지’, ‘운행거리(km)·운행거리누계(km)’, ‘운행시간’, ‘유류소모량’ 등을 기록하도록 되어 있으며, 이를 업무포털시스템(UBIS) 내 차량일지 메뉴를 통해 기록·관리하고 있다.

따라서, 충청청은 공용차량을 운행할 경우 그 효율적인 관리를 위해 ‘목적지’, ‘운행거리’, ‘운행거리누계’, ‘운행시간’, ‘주유량’, ‘주유금액’ 등을 업무포털시스템(UBIS) 내 차량일지에 정확히 기입하여 작성하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

감사대상기간(2019.11.1.~2022.4.30.) 중 총청청의 공용차량 운영을 기록한 차량 일지를 검토한 결과, 2021.6.3. ‘▣생산비조사’ 목적으로 ‘▽군 ○읍’에서 ‘●군 ◎면’까지 운행된 ▯ 차량의 운행거리를 -102,249km로 기록하는 등 총 9건의 운행 거리를 착오 기입하였다. <표1> 참조

<표1> 차량운행일지 운행거리 착오기입 내역(2019.11.1.~2022.4.30.)

차량소속부서	차량번호	운행일	용도	출발지	도착지	운행거리 (km)
○과	▣	‘20.12.23.	연마감 관련 공용차량 주유	●시	●시	-135
○과	▤	‘21.11.30.	은행방문을 위한 출장	◇광역시	◇광역시	-6
◇과	▥	‘21.03.26.	공용차량 일제정비	◇광역시	◇광역시	-145
●사무소	▦	‘20.01.06.	▧조사 가계부회수	●시	●시	-84
▽사무소	▨	‘21.06.03.	▣생산비조사	▽군	●군	-102,249
◎사무소	▩	‘21.08.11.	불응가구 설득	◎시	◎시	-26
▲사무소	▪	‘20.11.18.	■생산량조사	▲시	◆군	-100
▼사무소	▫	‘20.08.31.	▬조사	▼시	▼시	-16
▼사무소	▬	‘21.02.08.	효율적인 업무수행을 위한 출장	▼시□구	▼시	-1

또한, ‘주유량’은 있으나 ‘주유금액’이 기입되지 않거나, ‘주유금액’은 있는데 ‘주유량’이 기입되지 않은 경우가 총 82건, 주유량 대비 주유금액이 비정상적으로 높거나 낮게 기록된 경우가 총 39건 확인되었다. <표2> 참조

<표2> 차량운행일지 주유량 및 주유금액 착오기입 내역(2019.11.1.~2022.4.30.)

차량 소속부서	주유량 기입 & 주유금액 미기입(건수)	주유량 미기입 & 주유금액 기입(건수)	주유량 대비 주유금액 부적정 기입(건수)	합 계
○과	1	-	1	2
◎과	-	-	1	1
◇과	1	-	4	5
●사무소	3	3	2	8
▽사무소	17	-	8	25
□사무소	3	3	3	9
◎사무소	7	8	6	21
▲사무소	18	5	5	28
▼사무소	6	2	5	13
●사무소	5	-	4	9
합 계	61	21	39	121

또한, 2020.1.6. ‘ ㉞생산비조사’ 차 운행된 ㉜차량의 출발지가 ‘ ㉞시’이고 도착지가 ‘△군’이나 운행거리가 0km로 기록되어 있는 등 원거리 운행임에도 운행거리를 0km로 기입한 총 15건의 사례가 확인되었다. <표3> 참조

<표3> 차량운행일지 운행거리 착오기입 내역(2019.11.1.~2022.4.30.)

차량소속부서	차량번호	운행일	용도	출발지	도착지	운행거리 (km)
㉞사무소	㉜	'20.01.06.	㉞생산비조사	㉞시	△군	0
㉞사무소	㉝	'20.01.08.	㉜조사 가계부 기입지도	㉞시	△군	0
㉞사무소	㉞	'20.06.10.	△조사	㉞시■동	㉞시△면	0
㉞사무소	㉟	'20.06.12.	㉞생산비 조사 및 ㉞조사	㉞시	▶시	0
▲사무소	㊀	'20.12.09.	㉜조사 가계부 기입지도	▲시	♠군	0
㉞사무소	㊁	'21.04.02.	㉜조사	㉞시	▶시	0
▼사무소	■	'21.05.11.	▲동향조사 출장	▼시	♠군	0
㉞사무소	■	'21.06.15.	농촌 일손 돕기 참여	㉞시■동	㉞시▲면	0
㉞사무소	☆	'21.10.20.	■생산조사	㉞시	▽군	0
▽사무소	★	'21.11.22.	□통계조사 장비 운반 등	▽군	▼군	0
▽사무소	○	'21.11.29.	㉞조사 및 ㉞생산비조사	▽군	●군	0
◇과	■	'21.12.02.	㉞조사	◇광역시	◁군	0
◇과	■	'22.01.19.	㉞생산비조사	◇광역시	◀시	0
▽사무소	●	'22.04.13.	㉞조사	▽군	▼군	0
㉞사무소	●	'22.04.19.	업무인계인수	㉞시	▷시	0

관계기관 의견

충청청은 감사결과를 받아들이면서, 『충청지방통계청 공용차량 운영 및 관리 지침(2019.9.20.)』을 제정하여 공용차량을 관리하고 있으나, 「UBIS 차량일지」를 작성하는 중 일부 관리 미흡이 발생하였고, 차량관리 총괄자의 관리감독 하에 공용차량 이용직원들을 대상으로 교육 및 점검을 철저히 하겠다는 의견을 제시 하였다.

조치할 사항

충청지방통계청장은 앞으로 공용차량 운행 시 차량일지를 정확히 작성할 수 있도록 주기적인 교육 및 점검을 실시하는 등 합리적인 관리방안을 마련하시기 바랍니다.

통 계 청

주의요구·통보

(일련번호 : 2)

제 목 퇴직준비교육 및 퇴직예정자 문화탐방 부적정

소 관 청 충청지방통계청

관 계 부 서 ○과

내 용

1. 업무 개요

충청지방통계청(이하 충청청)은 『공무원임용령(대통령령)』에 따라 정년퇴직 예정 공무원의 사회적응능력 배양을 위해 매 분기 퇴직 준비교육 파견을 실시하고 있다.

또한, 충청청 ○과에서는 정년퇴직 예정 공무원의 퇴직 준비를 지원하고, 그 간의 노고를 격려하기 위하여 매년 ‘미래 구상 및 사회적응을 위한 퇴직 예정 직원 문화탐방(이하 “퇴직자 문화탐방”)’을 실시하고 있다.

2. 관계법령 등(판단기준)

『공무원 인재개발 업무처리지침(인사혁신처예규 제21호, 2016.3.24.)』 ‘IV. 공로연수 운영’에 따르면, 「20년 이상 근속한 경력직공무원으로서 정년퇴직일 전 1년 이내인 자를 대상으로 기관 내의 업무 형편, 인사 운영상황, 공로 연수대상자 현황, 연수대상자의 의견 등을 고려하여 기관별 공로 연수 계획을 수립(상반기 1월, 하반기 6월)」 하도록 규정하고 있다.

동 규정에 따르면, 퇴직자의 사회 재취업준비 등을 위한 각종 교육기관의 연수기간을 충분히 반영하도록 하고 있으며, 각 기관에서는 지속적인 관심을 가지고 공로연수자가 일정계획에 따른 연수 여부 등을 점검하여 최대한 지원토록 규정하고 있다. 다만, 특정인만 과다 지원하는 것을 방지하기 위해 기관별 1인당 지원한도액을 정할 수 있도록 규정하고 있다.

또한, 『예산 및 기금운용계획 집행지침(기획재정부 지침)』에서 일반용역비(210-14목)는 「기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사 운영, 채용, 영상자료 제작 등의 일상적인 업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용」에 해당하는 것으로 정하고 있다.

3. 감사결과 확인된 문제

감사대상기간(2019.11.1.~2022.4.30.) 중 총청청의 퇴직 준비교육 운영실태를 검토한 결과, 감사대상기간 중 총 19명에 대하여 퇴직 준비교육을 파견하였으나 4명(A, B, C, D)에 대해서만 교육비를 지원하고, 나머지 15명의 직원에 대해서는 적절한 지원이 이루어지지 않은 것으로 확인되었다. <표1> 참조

<표1> 연도별 퇴직 준비교육 파견자 교육비 지원내역('20년~'22년)

(단위 : 천원)

연도	지원 대상자	연수내용	교육비	비고
2020	E 등 4명	-	-	지원내역 없음
2021	A	사회공헌 융합과정	422	공무원연금공단 과정
	F 등 8명	-	-	지원내역 없음
2022	B	퇴직준비(귀농귀촌) 과정	430	공무원연금공단 과정
	C	전문컨설팅과정(행정사 지원)	494	공무원연금공단 과정
	D	은퇴설계과정	430	공무원연금공단 과정
	G 등 3명	-	-	지원내역 없음

또한, 통계청 본청 및 4개 지방통계청에서는 매년 퇴직예정자 교육목적으로 '기관운영기본경비-일반수용비(210-01목)' 예산을 1인당 약 350~450천원 한도로 편성하여 퇴직준비 교육비를 지원하는 등 퇴직예정자의 사회 적응능력 배양을 위해 노력하고 있는 것에 반해, 총청청은 적절한 예산을 편성하지 않고 있는 것으로 나타났다. <표2> 참조

<표2> 연도별 퇴직준비 교육비 예산편성 내역('20년~'22년)

(단위 : 천원)

연도	▽청	⊠청	▼청	田청	◁청	총청청
2020	10,000	5,400	5,370	4,700	5,000	0
2021	10,000	5,250	3,240	6,762	5,000	0
2022	10,000	5,250	-	4,830	5,000	0

또한, ‘20년부터 퇴직자 대상 문화탐방을 실시하면서 소요예산을 일반용역비(210-14목)로 편성하였으나, 문화탐방의 내용이 단순한 관광지 탐방 만으로 구성되어, 『예산집행지침(기획재정부)』에 명시된 일반용역비(210-14목)*의 전문성이 필요한 행사*에 해당한다고 보기 어렵다. <표3> 참조

* 충청청 외 4개 지방청의 경우, ‘수용비(입장권 등)와 여비’로 진행

<표3> 연도별 퇴직 예정 직원 문화탐방 실적('20년~'21년)

(단위 : 명, 천원)

연도	참가인원	문화탐방 일정	소요예산		비고
			1인당	총액	
2020	15	11.23.~11.25. (2박 3일)	662	9,930	일반용역비(210-14)
2021	13	11.10.~11.12. (2박 3일)	654	8,500	일반용역비(210-14)

관계기관 의견

충청청은 감사결과를 받아들이면서 「공무원 인재개발 업무처리지침」에 따른 퇴직준비교육 관리가 미흡하였고, 2박3일 문화탐방 전체를 일반직원들이 기획·실행하기에 어려움이 있어 여행사업에 전문성이 있는 등록업체를 활용하였고 문화탐방이 퇴직 예정직원들의 공직생활에 대한 회고와 친밀감 형성에 긍정적인 효과가 있었다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 충청지방통계청장은

[주의] 동 건과 관련하여 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 퇴직예정직원 교육 파견·지원 및 문화탐방 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

[통보] 퇴직예정직원에 대한 퇴직준비교육과 관련하여 공무원연금공단 교육과 사설학원 교육비 지원안내 등 지속적인 지원을 병행하고, 예산 및 기금운용계획 집행지침을 고려하여 적절한 예산을 편성·집행하는 등 퇴직 예정직원 문화탐방사업이 내실있게 운영될 수 있도록 합리적인 개선방안을 마련하시기 바랍니다.

통 계 청

주의요구 · 통보

(일련번호 : 3)

제 목 ■생산조사 차량임차료 집행관리 부적정

소 관 청 충청지방통계청

관 계 부 서 ◇과, ●·□·▽·▲사무소

내 용

1. 업무 개요

충청지방통계청(이하 충청청) ◇과는 농어업통계조사를 총괄하고 있으며, 매년 본청 농어업통계과에서 ■ 생산조사 임차료를 배정받아 각 부서(사무소)에 재배정 및 관리하고 있다.

'21년 충청청 ◇과는 「2021년 ■생산조사(논벼, 밭벼 등) 임차료 및 유류비 예산 재배정 알림(농어업통계과-1807, 2021.8.25.)」에 따라, 차량임차료 14,891천원(예산과목 : 3032-305-210-07, 농어업통계작성 임차료)을 배정받아 각 부서(7개 사무소)에 재배정하였다.

<표1> 참조

<표1> 2021년 ■생산조사 임차차량 예산 재배정 내역

(단위 : 천원)

구 분	예산액	임차대수	임차일수	일일단가
충청청 계	14,891	14	93	
◇과	1,520	2	13	120
●사무소	900	1	6	150
□사무소	1,870	2	11	120
◎사무소	3,220	2	14	170
▲사무소	1,890	2	13	230
▽사무소	960	1	8	126
▼사무소	1,700	1	10	170
◁분소	1,190	1	7	170
●사무소	891	1	6	149
♡분소	750	1	5	150

2. 관계법령 등(판단기준)

『국고금관리법(법률 제14464호, 2017.12.28.)』 ‘제4조(국고금 관리의 원칙)제4호’에 따르면, 「국고금의 수입 및 지출 등과 관련된 사항은 신속하고 정확하게 기록 관리할 것」으로 명시되어 있다.

또한, 『회계업무 지침서(통계청 운영지원과, 2019.2.)』 64페이지 ‘시설장비유지비(210-09목)’에 따르면, 「자산의 원상회복이나 현상 유지를 위한 지출(수익적 지출)에 대한 비용처리」를 규정하고 있다. 또한, 동 지침서 238페이지에 따르면, 「지출 사례에 사고 수리 자기부담금이나 보험계약에 의한 각종 보험료는 일반수용비(210-01목)로 지출 처리」하도록 규정하고 있다.

따라서, 충청청 ◇과는 차량 임차료에 대한 각 부서의 지출(사용내역*)에 대하여 총괄하여 관리하여야 하며, 각 부서에서도 지출(사용내역)을 신속하고 정확하게 기록·관리하여야 한다. 또한, 사고 수리 자기부담금 등 보험계약에 의한 각종 보험료는 일반수용비(210-01목)로 지출 처리하여야 한다.

* 임차차량 사용내역(차량별 사용일, 사용자, 출장지, 출장목적 등)

3. 감사결과 확인된 문제

감사대상기간(2019.11.1.~2022.4.30.) 중 충청청의 ■생산조사 차량 임차료 집행 내역을 검토한 결과, '21년 임차료를 배정받은 10개 부서(분소 2개소 포함) 중 ◇과 등 5개 부서(분소 1개소 포함)에서 임차차량 사용일시, 출장지역, 출장목적, 출장자 등 지출증빙(임차차량 운행내역)이 이루어지지 않은 것으로 확인되었다. <표2> 참조

<표2> 2021년 ■생산조사 임차차량 지출내역

(단위 : 천원)

구분	예산액	임차내역			지출내역		
		임차대수	임차일수	일일단가	사용일수	미사용	지출내역증빙
충청청 계	14,891	14	93		88	5	
◇과	1,520	2	13	120	11	2	X
●사무소	900	1	6	150	6		X
□사무소	1,870	2	11	120	8		X
◎사무소	3,220	2	14	170	14		O
▲사무소	1,890	2	13	230	13		O

구분	예산액	임차내역			지출내역		
		임차대수	임차일수	일일단가	사용일수	미사용	지출내역증빙
▽사무소	960	1	8	126	8		○
▼사무소	1,700	1	10	170	7	3	X
◁분소	1,190	1	7	170	7		X
●사무소	891	1	6	149	6		○
♡분소	750	1	5	150	5		○

또한, 충청청의 렌트차량 수리내역을 검토한 결과 예산과목 착오 사례가 확인되었다. ▲사무소는 ■생산조사(논벼)를 실시하며 배정된 예산으로 ●렌트카 ▲영업소 (▲시 ■동 ㅊ로 ◎번지 소재)로부터 스타렉스 승합차를 임차하였다. 2019.10.18. 14:00경 논벼 조사를 담당한 ▲사무소 ◎급 H은 위 임차차량으로 경작자의 집에 주차하는 도중 계량기와 조수석 문짝 부분이 손상되는 사고가 발생하였다.

이에 따라, 재무담당자(현 ◇급 I)는 임차 차량 수리 계획을 작성하여, 손해보험사 (ㅊ화재해상보험(주))에 면책금 명목으로 680천원을 지불하였으나, 이를 일반수용비 (210-01목)가 아닌 시설장비유지비(210-09목)으로 착오하여 집행한 것으로 확인되었다.

관계기관 의견

충청청은 감사결과를 받아들이면서 앞으로 임차차량 담당자들의 교육 등을 통해 유사사례가 발생하지 않도록 관련 업무를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항

[주의] 충청지방통계청장은 동 건과 관련하여 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 임차차량 지출증빙 및 예산과목 준수 등 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

[통보] ◇과장은 매년 차량 임차료 예산 재배정시 본부 일괄계약을 통한 차량임차, 임차차량 사용내역에 대한 임차차량운행일지 표준서식 지정·활용 등 합리적인 개선방안을 마련하시기 바랍니다.

통 계 청 시 정

(일련번호 : 4)

제 목 초과근무수당 업무처리 부적정

소 관 청 충청지방통계청

관 계 부 서 ○과

내 용

1. 업무 개요

충청지방통계청(이하 충청청)에서는 『국가공무원 복무규정(대통령령)』 과 『공무원 수당 등에 관한 규정(대통령령)』, 『공무원보수 등의 업무지침(인사혁신처예규)』 에 따라 매월 규정된 근무시간 외에 근무한 소속 공무원에게 초과근무수당을 지급하고 있다.

2. 관계법령 등(판단기준)

국가공무원 복무규정(대통령령 제32172호, 2021.11.30.)』 ‘제11조(시간외근무 및 공휴일 등 근무)제1항’에 따르면, 「행정기관의 장은 민원 편의 등 공무 수행을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 근무시간 외의 근무를 명하거나 토요일 또는 공휴일 근무를 명할 수 있다.」 라고 규정되어 있다. 또한, 동 규정 ‘제15조(시간외 근무수당)제1항’에 따르면, 「근무명령에 따라 규정된 근무시간 외에 근무한 사람에게는 예산의 범위에서 시간외근무수당을 지급한다.」 라고 규정되어 있다.

또한, 『공무원보수 등의 업무지침(인사혁신처예규 제110호, 2021.1.22.)』 ‘제7장 공무원수당 등의 업무 처리기준’의 초과근무수당 지급지침에 따르면, ‘가. 지급 대상’은 「규정된 근무시간 외에 근무한 공무원」 으로, ‘다. 시간외근무시간 산정’에서는 「개인용무시간을 제외하고 1일 1시간 이상 실제 본연의 업무에 대한 시간외근무를 한 경우에 한하여 시간외근무를 인정」 한다고 명시되어 있다.

따라서, 총청청은 ‘공무 수행’으로서 ‘본연의 업무’를 위해 필요한 경우 규정된 근무시간 외에 근무한 경우 초과근무수당을 지급할 수 있고, ‘본연의 업무’ 외 사유로 초과근무한 근무일자에 대해서는 초과근무수당을 지급해서는 안 된다.

3. 감사결과 확인된 문제

감사대상기간(2019.11.1.~2022.4.30.) 중 초과근무 내역을 검토한 결과, 총청청 ▼사무소 ●급 J 주무관은 '21년 1월부터 '21년 5월까지 5개월 동안 '□팀 팀장' 업무를 담당하면서 본연의 업무 외 사유(노동조합 관련)로 총 14회에 걸쳐 초과근무를 하고 초과근무수당 654,690원을 지급받은 것이 확인되었다. <표> 참조

<표> 공무 수행 목적 외 초과근무 내역(2021년)

해당자	해당일자	인정 출·퇴근시간	처리한 일	초과근무 인정시간	월 초과 근무시간	과인정
▼사무소 ●급 J	1.30.(토)	10:25~15:03	연간내검 및 노사관련업무	4:00	28:01	4시간
	1.23.(토)	09:00~15:28	▣연간내검 및 노사관련업무	4:00		4시간
	1.22.(금)	09:00~21:00	▣ 및 노사관련업무	2:00		2시간
	2.28.(일)	12:21~17:17	노사관련업무	4:00	22:19	4시간
	2.27.(토)	08:22~14:17	▣연간내검 및 노사관련업무	4:00		4시간
	2.20.(토)	08:01~12:02	노사관련업무	4:00		4시간
	3.28.(일)	09:16~13:21	노조관련업무	4:00		4시간
	3.27.(토)	09:17~13:42	▢ 및 노조관련업무	4:00	35:13	4시간
	3.20.(토)	09:58~14:45	▢면적 및 노조관련업무	4:00		4시간
	3.7.(일)	10:32~15:18	노조업무 및 ▣	4:00		4시간
	3.6.(토)	09:33~14:35	□부분연간내검 및 노사관련업무	4:00		4시간
	4.17.(토)	09:00~14:28	▣ 및 노사협의업무관련	4:00	24:02	4시간
	4.3.(토)	08:53~13:05	상반기 노사협의 안전업무 관련	4:00		4시간
	5.1.(토)	15:03~18:53	□업무 및 노사관련업무	3:50	34:12	4시간
합계(액)	(과인정시간 합계 54시간)*('21년도 초과근무단가 12,124원)=654,690원 (원단위 절사)					

※ '21.5월분 초과근무 인정시간 34:12분에서 '21.5.1.일자 초과인정시간 3:50분을 제하면 해당 월의 초과근무 인정시간은 30:22분으로 최종 30시간의 초과근무시간만 인정되어 '21.5.1.일자 초과근무의 과인정시간은 4시간임

▼사무소에서는 위의 초과근무내역에 대해 지급한 특근매식비에 대해 '21년 1월과 2월분은 반납조치[▼사무소-994('21.5.8.) 내부결재]하고, '21년 3월~5월분은 미지급[▼사무소-789('21.4.14.), ▼사무소-1008('21.5.10.), ▼사무소-1286('21.6.11.) 내부결재]하였으나, 총청청 ○과에서는 초과근무수당을 반납조치하지 않은 것으로 확인되었다.

관계기관 의견

총청청은 감사결과를 수용하면서, 해당 직원에게는 부당하게 지급받은 초과근무수당 일체를 반납받도록 하겠으며, 향후 동일사례가 발생하지 않도록 전 직원에게 공지하도록 하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 충청지방통계청장은

- ① 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 『공무원보수 등의 업무지침(인사혁신처 예규)』 등에 따른 초과근무 관리 등 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.
- ② 동 건과 관련하여 착오지급한 초과근무수당 654,690원(▼사무소 ●급)을 반납받아 세입 조치하시기 바랍니다.

통 계 청

주 의 요 구

(일련번호 : 5)

제 목 기간제근로자 및 도급조사원 채용관리 부적정

소 관 청 충청지방통계청

관 계 부 서 ●과, ◆과, ⊖·□·▽사무소

내 용

1. 업무 개요

충청지방통계청(이하 충청청)에서는 경제통계통합조사, 지역별고용조사 등 연간 및 특별조사를 위하여 기간제근로자(조사관리자, 업무보조원, 입력·내검원)는 ‘근로계약’으로, 도급조사원은 ‘도급계약’의 형태로 채용하여 관리하고 있다.

2. 관계법령 등(판단기준)

『통계청 도급조사원 모집 업무편람(2020. 11., 통계청 조사기획과)』 ‘제3장 도급조사원 사후관리 1. 사후평가’에 따르면, 「사후평가결과는 나라통계시스템에 등록하고 근로자 채용관리시스템으로 전송여부를 최종 확인」하도록 되어 있으며 연간조사 및 특별조사에 채용된 기간제근로자 및 도급조사원의 채용정보 및 사후평가 결과를 근로자 인사관리시스템에 등록·관리하여 이중취업 방지, 중도포기자 채용제한, 경력증명서 발급 등에 활용하고 업무가 완료된 후 14일 이내에 사후평가를 실시하도록 되어있다.

또한, 『공무직 및 기간제 근로자 인사관리 업무편람(2020.4., 운영지원과)』 ‘II. 사후평가’의 ‘4. 채용제한’ 및 『통계청 도급조사원 모집 업무편람(2020.11., 통계청 조사기획과)』 ‘II. 모집제한’에 따르면, 「정당한 사유없이 중도포기한 경우는 사후평가를 미실시하되, 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 있다.

『기간제근로자 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 도급조사원 모집 업무편람』 ‘Ⅱ. 모집제한’에는 「도급조사원 중도포기자는 별도 명부를 사용하여 2년간 누적하여 지속적으로 관리」 한다고 되어 있다.

따라서, 총청청에서는 연간조사 및 특별조사에 채용된 기간제근로자 및 도급조사원의 채용정보 및 사후평가 결과를 근로자 인사관리시스템에 등록·관리하여 이중취업 방지, 중도포기자 채용제한, 경력증명서 발급 등에 활용하여야 한다. 또한, 연간조사 및 특별조사에 채용된 기간제근로자 및 도급조사원의 업무가 완료된 후 14일 이내에 사후평가를 실시하여야 하며, 조사원을 채용한 이후에 정당한 사유가 아닌 중도포기자 발생 시 「근로자 인사관리시스템」에 채용제한자로 등록하여 향후 2년간 통계청 조사원으로 채용되지 않도록 해야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

감사대상기간(2019.11.1.~2022.4.30.) 중 총청청 기간제근로자 및 도급조사원 채용정보의 근로자 인사관리시스템 등록 실태를 점검한 결과, 「2021년 ○실태조사」 등 5건의 조사에 채용된 기간제근로자 및 도급조사원 122명의 채용정보를 시스템에 등록하지 않은 것으로 확인되었다.

총청청 기간제근로자 및 도급조사원의 사후평가 실시 일자를 점검한 결과, 「2020년 연동1그룹 표본개편」에 채용된 도급조사원의 사후평가를 실시하지 않는 등 총 5건의 조사에 대하여 사후평가를 실시하지 않은 것으로 확인되었으며, 기간제근로자 및 도급조사원의 채용기간이 종료된 후 14일 이내에 사후평가를 실시하여야 하나, 「2020년 ●시 일자리인식실태조사」에 채용된 도급조사원의 사후평가를 기한보다 22일 늦게 실시하는 등 총 8건의 사후평가를 기한보다 늦게 실시한 것으로 확인되었다.

또한, 기간제근로자 및 도급조사원 중도포기자의 시스템 등록여부를 확인한 결과, ‘2020년 ●시 일자리인식실태조사’ 도급조사원 K 등 17명을 채용제한관리 대상으로 시스템에 등록하지 않은 것으로 확인되었다.

관계기관 의견

충청청은 감사결과를 받아들이면서 향후 유사사례가 발생하지 않도록 연간조사 담당자 교육을 통해 지침을 전달하고, 총괄부서에서 시스템 점검을 통해 채용 관련사항을 점검하는 등 관련 업무를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항

충청지방통계청장은 향후 동일사례가 발생하지 않도록 담당자 교육 등을 통해 지침을 전달하고, 자체 연간조사 채용사항을 점검하는 등 기간제 근로자 및 도급 조사원 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

통 계 청 통 보

(일련번호 : 6)

제 목 사회부문 연간조사 실시지도 결과보고 미흡

소 관 국 충청지방통계청, ♥국

관 계 부 서 ◆과, ♣과

내 용

1. 업무 개요

충청지방통계청(이하 충청청)은 가계금융복지조사, 지역별고용조사 등 연간조사의 정확성 제고를 위해 각 조사별 실시지도 업무를 ♥국의 계획에 따라 매년 실시하고 있다.

2. 관계법령 등(판단기준)

『국가공무원 복무징계 예규(인사혁신처 예규 131호)』 제6조제3항에 따르면, 「출장 공무원이 그 출장 용무를 마치고 사무실로 돌아왔을 때에는 지체없이 소속기관의 장에게 결과보고서를 제출하여야 한다」고 규정하고 있다.

통계청 ♥국의 「사회조사」 등 6개 조사의 실시계획에 따르면, 「실시지도 반원(지도공무원)은 전출입가구 확인 및 업무량 배정, 불응가구 설득 등 조사원 업무 수행 지원, 조사표, 조사필수품 등 물품관리, 회수된 조사표의 완성도 등 점검, 유고 가구 확인 및 점검, 인터넷조사 미흡가구 보완 및 재조사 지시, 내용검토 지도 등 조사원 불편사항 해소」 업무를 수행하도록 되어 있다. 또한, 충청청 ◆과의 「사회조사」 등 6개 조사의 자체실시계획에도 실시지도원은 전술한 내용과 동일한 업무를 수행하도록 되어 있다.

따라서, 충청청에서는 ♥국에서 통보한 연간조사 실시계획에 준하는 자체 실시지도 계획을 수립하여, 원활하고 정확한 현장조사 실시지도가 이루어지도록 실시지도 업무를 수행하여야 하며, 결과보고도 충실히 이행하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

감사대상기간(2019.11.1.~2022.4.30.) 중 충청청 ◆과의 연간조사 실시지도 실태를 검토한 결과, 「2020년 ◀조사」 등 14개 연간조사 실시지도 계획 수립 시 ‘실시지도 점검표’를 작성하지 않았으며, 실시지도 업무 수행 시 점검해야 할 중점사항들에 대한 결과보고가 충실하게 이루어지지 않은 것으로 확인되었다. <표> 참조

<표> 충청청 연간조사 실시지도 현황(2019.11.1.~2022.4.30.)

연번	부서명	조사명	실시지도 계획수립	출장일수		점검표 첨△부		결과보고
				실시지도	순회지도	실시지도	순회지도	
1	◆과	2020년 ◀조사	2020.5.7.	21	7	X	X	○ 출장자, 지역 및 출장 기간 등에 대한 내용만 포함 ○ 실질적인 실시지도 내용이 포함되지 않음 (중점사항 점검내용 등)
2	◆과	2020년 ☒조사	없음 (순회지도만 수립)	75	23	X	○	
3	◆과	2020년 ☒조사 ■관리	2020.11.16.	20	-	X	-	
4	◆과	2020년 상반기 ▷조사	2020.4.16.	45	28	X	○	
5	◆과	2020년 하반기 ▷조사	2020.10.15.	91	18	X	○	
6	◆과	2020년 □실태 및 ☞조사	2020.5.8.	44	6	X	○	
7	◆과	2020년 1차 ▶조사	2020.6.1.	8	21	X	X	
8	◆과	2021년 ◀조사	2021.5.6.	19	12	X	○	
9	◆과	2021년 ☒조사	2021.3.24.	58	13	X	○	
10	◆과	2021년 ☒조사 ■관리	2021.11.1.	16	-	X	-	
11	◆과	2021년 상반기 ▷조사	2021.4.13.	91	13	X	○	
12	◆과	2021년 □실태 및 ☞조사	2021.5.14.	27	8	X	○	
13	◆과	2021년 1차 ▶조사	2021.5.17.	-	6	-	○	
14	◆과	2021년 2차 ▶조사	2021.9.7.	-	8	-	○	

관계기관 의견

충청청은 감사결과를 받아들이면서 순회지도에는 계획공문에 점검표를 첨부하여 업무를 수행하였으나 2020년 ◀조사 등 14개 연간조사 실시지도에는 점검표를 작성하지 않고 실시지도 업무를 수행하였고, 앞으로 연간조사 실시지도 계획수립 시 실시지도 점검표를 첨부하도록 교육을 강화하겠다는 의견을 제시하였다.

또한, ♥국도 감사결과를 받아들이면서 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 관리방안을 마련하여 철저히 관리하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항

충청지방통계청장은 원활한 현장조사 지원을 위하여 중점사항에 대한 ‘실시지도 점검표’ 작성을 의무화하는 등 실시지도 결과보고가 충실히 될 수 있도록 합리적인 관리방안을 마련하시기 바랍니다.

♥국장은 연간조사 실시를 위한 종합실시계획, 지침서, 교육자료 등에 ‘실시지도 점검표’를 첨부하고, 담당자 교육을 강화하는 등 합리적인 관리방안을 마련하시기 바랍니다.

통 계 청

주의요구 · 통보

(일련번호 : 7)

제 목 사업체동향조사 불응사업체 관리 미흡

소 관 청 충청지방통계청, ♣관

관 계 부 서 ◎과, ●과

내 용

1. 업무 개요

충청지방통계청(이하 '충청청')은 『현장조사 운영지침(통계청훈령)』, 『2015년 기준 광업제조업동향조사 지침서』에 따라 관할지역 광업제조업 사업체를 대상으로 매월 동향조사를 실시하고 있다.

2. 관계법령 등(판단기준)

『현장조사 운영지침(통계청훈령 제541호, 2019.12.30.)』 ‘제17조(조사불응·불능 대처)’에 따르면, 「① 조사대상처가 통계조사에 불응하는 경우 담당팀장, 불응설득반 또는 조사경험이 많은 다른 직원과 동행하여 조사협조를 요청하여야 한다. ② 조사협조 요청에도 불구하고 계속 조사에 불응하는 경우에는 조사불응 인정기준, 조사지침서 또는 표본관리지침 등에 따른 조치를 취해야 한다. ③ 지방통계(지)청장은 조사대상처의 부재 등으로 인해 조사가 불가능한 경우 지체없이 본청 소관부서의 장에게 통보하고, 통보를 받은 본청 소관부처의 장은 대처방안을 마련하여 조치하여야 한다.」라고 되어 있다.

또한, 『2015년 기준 광업제조업동향조사 지침서』, 『응답설득 및 불응대응 내실화 방안(2021.4.2.)』 등에는 「(1차) 업무담당자 응답설득, (2차) 팀장이 비대면방식으로 응답설득 실시, (3차) 방문설득 여부 결정하고 이때 방문 설득은 담당자와 팀장 또는 총괄자 동행 설득을 실시하며, 불응 판정시 불응 일시, 설득방법, 불응사유 등이 작성된 ‘불응사업체 설득 현황’ 자료를 첨부하여 본청 소관부서에 통보」 하도록 규정하고 있다.

따라서 조사담당자는 조사대상처가 통계조사에 불응하는 경우 관련 지침서 및 매뉴얼에 따라 설득, 불응 처리절차를 거쳐 본청 소관부서에 통보하여 조사대상처 표본관리 등 대처 방안을 마련하도록 하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

감사대상 기간(2019.11.1.~2022.4.30.) 중 충청청 광업제조업동향조사의 불응 대응 현황을 검토한 결과, 총 1,376개의 사업체 중 충청청 ◎과 ◇급 AB 등 4명은 불응 대상처(4개)에 대해 장기간 설득만을 진행하였을 뿐 불응사업체 설득현황 자료 관리를 하지 아니하고 본청 통보 절차를 진행하지 않는 등 조사대상처 관리에 미흡하였다. <표> 참조

<표> 광업·제조업 동향조사 불응대상처 관리 부적정 현황(2019.11.1.~2022.4.30.)

조사부서	조사대상처	조사방법	조사 총 구분	담당자현황		불응설득 현황자료	본청 통보
				담당자	담당기간		
◎과	●	면접	표본	AB	'21.1~'22.1. (13개월)	X	X
	◇	면접	전수	AC	'20.8~'21.7. (12개월)	X	X
▲사무소	■	면접	전수	AD	'20.10~'22.1. (16개월)	X	X
●사무소	◆	면접	표본	AE	'20.12~'22.1. (14개월)	X	X

관계기관 의견

충청청은 감사결과를 받아들이면서 일부사업체에 대해 장기간에 걸쳐 방문 및 협조공문 발송 등 다방면으로 설득하였으나 조사대상처 관리가 미흡한 사업체가 일부 있었으며 향후 불응처리절차를 거쳐 본청 소관부서에 통보하여 조사대상처 표본관리 업무를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

또한, ♣국(관)도 감사결과를 받아들이면서 표본 특성상 대체에 한계가 있어 불응처리 절차가 다소 지연되었고, 일부 조사담당자들의 불응사업체 관리가 미흡하였으나 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 관리업무를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항

[주의] 충청지방통계청장은 동 건과 관련하여 ◎과 ◇급 AB(현 ○과), ◇급 AE(현 ○사무소), ▽근로자 AD(현 ▲사무소), △ 근로자 AC에 대하여 “주의” 조치하오니 해당자에게 주의를 촉구하시기 바랍니다.

[통보] ♣국(관)은 사업체동향조사 조사담당자들의 불응사업체 관리가 소홀하지 않도록 관련 현황 모니터링 및 불응대응 지침서 내용을 수정·보완하여 향후 동일사례가 발생하지 않도록 합리적인 개선방안을 마련하시기 바랍니다.

통 계 청

주 의 요 구

(일련번호 : 8)

제 목 행정자료 보안관리 및 개인정보보호 미흡

소 관 청 충청지방통계청

관 계 부 서 ●과, ◆과, ▼·▽·□·◎사무소

내 용

1. 업무 개요

충청지방통계청(이하 충청청)에서는 통계조사의 응답부담 경감 및 조사표 작성·보완 등에 활용하기 위해 행정자료를 활용하고 있다.

2. 관계법령 등(판단기준)

『통계법(법률 제17339호, 2020.6.9.)』 ‘제33조(비밀의 보호)’ 및 『통계법 시행령(대통령령 제28521호, 2017.12.29.)』 ‘제50조(비밀의 보호를 위한 조치)’에 따르면, 「통계작성 과정에서 수집된 개인 또는 법인이나 단체 등의 비밀에 속하는 사항이 보호될 수 있도록 필요한 조치를 하여야 한다.」 라고 규정되어 있다.

『행정자료개별파일 보안관리 매뉴얼(통계데이터기획과, 2018.4.)』 13페이지 ‘IV. 파기단계의 보안관리’ 및 『2022년 행정자료 보안관리 운영계획(안) (충청지방통계청 ●과, 2022.4.6.)』 ‘III. 행정자료 보안관리 운영계획 ⑥행정자료 파기’에 따르면, 자료접근권자(이용자)는 자료에 대한 활용이 종료되는 대로 즉시 관련자료 일체를 복구할 수 없는 방법으로 삭제하여야 하고, 이에 대한 파기확인서를 작성하여 서명 후 자료관리 담당자에게 제출하여야 한다. 각 부서의 자료관리담당자는 자료이용자로부터 자료이용완료 시 파기확인서를 제출받고 해당자의 PC를 점검한 후 파기확인서에 서명하고, 최종파기확인서는 스캔하여 개별파일관리시스템에 등록하여 관리하도록 하고 있다.

『행정자료개별파일 보안관리 매뉴얼(통계데이터기획과, 2018.4.)』 4페이지 ‘I.개요 3. 행정자료 개별파일의 보안관리 대상’에 따르면, 「보안관리 대상으로 개체식별 정보(주민등록번호, 사업자등록번호, 성명·명칭 등 개체를 식별할 수 있는 항목)가 포함된 자료로 정의」하고 있고, 8페이지 ‘II.입수단계의 보안관리 2.공문서를 통한 행정자료 입수 보안관리’에 따르면, 「행정자료 문서는 비공개 지정 및 문서관리정보의 열람범위는 열람불가 설정 및 지식공유하지 않는다.」라고 명시되어 있다.

따라서, 충청청에서는 행정자료 이용만료 시에는 자료이용자로부터 파기확인서를 제출받고, 해당자의 PC점검 후 최종파기확인서를 개별파일관리시스템에 등록하여야 한다. 또한, 개체식별정보가 포함된 행정자료를 입수할 경우, 문서를 비공개 지정하고, 문서관리정보의 열람범위를 ‘열람불가’로 설정하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

감사대상기간(2019.11.1.~2022.4.30.) 중 충청청의 행정자료 보안관리 현황을 확인한 결과, ▼사무소(현 ○과) ◎급 AF 등 17명은 자료 이용만료 후에도 파기확인서를 작성하지 않고, 개별파일관리시스템에 등록하지 않는 등 총 51건의 위반사례가 확인되었다. <표1> 참조

<표1> 행정자료 보안관리 위반현황(파기확인서 미등록, 2019.11.1.~2022.4.30.)

부서	위반건수	열람자료
◆과	27건	2020년 4분기 ▣조사 행정자료 제공요청 회신 등
▼사무소	12건	2020년 ⊕조사 명부보완을 위한 자료 송부 등
▽사무소	8건	♠조사 관련 ⊙업 신규 등록(허가) 및 규모이상 ♠ 현황 회신 등
□사무소	2건	2021년 12월 말 기준 ⊙업체 현황자료 회신 등
◎사무소	2건	2019년 12월 ▣조사를 위한 ⊙현황파악 등
합계	51건	

또한, 충청청의 개체식별번호 보안관리현황을 확인한 결과, 총 14건 문서의 열람범위를 열람불가로 설정하지 않은 것이 확인되었다. <표2> 참조

<표2> ◆과 문서등록대장 보안관리지침 위반 현황(2019.11.~2022.4.)

연번	부서 (현 부서)	직급·성명	문서제목	발신기관명	개체식별정보	열람범위
1	◆과 (●과)	◇급 AG	‘2020년 4분기 ▣조사 ♥ 행정자료 회신’ 등 9건	◇ ●구 ●과 등 9개 부서	성명, 주소, 생년월일, 정부수혜금 지급내역 등	기관
2	●과	◇급 AG	‘2020년 기준 ▣군 ⊗ 및 ♥조사 표본대체 요청(2차)’ 등 5건	▣군	성명, 주소, 휴대전화번호	기관

관계기관 의견

충청청은 감사결과를 받아들이면서 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 행정자료 개별파일 개인정보 보호 및 보안관리매뉴얼에 대한 교육을 정기적으로 실시하고, 행정자료 보안관리점검을 매년 1회 정기점검에서 수시점검으로 변경하여 관련 업무를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항

충청지방통계청장은 행정자료 개인정보보호 및 보안관리 매뉴얼에 대한 교육을 강화하고 보안관리에 대한 점검을 강화하는 등 합리적인 개선방안을 마련하시기 바랍니다.

통 계 청

통 보 (적극행정 모범사례)

(일련번호 : 9)

제 목 맞춤형 동영상 제작으로 지자체 통계작성역량 강화
소 관 청 충청지방통계청
관 계 부 서 ●과
내 용

충청지방통계청(이하 충청청)은 충청권역 지자체가 지역통계를 안정적으로 생산할 수 있도록 통계작성 대행, 기술지원, 지역통계 작성기법 전수 등 다양한 지원을 실시하고 있다.

하지만, 코로나19 악화에 따른 사회적 거리두기 실행으로 지자체에 충분한 대면 교육이 어려웠고, 설명회 등을 통해 통계 생산에 대한 방대한 교육을 제공하더라도 잦은 통계담당자의 변경으로 지역통계 전문성 및 노하우 축적에 어려움이 있었다.

이에 ●과에서는 부족한 인력 극복, 코로나19 상황 대응, 잦은 통계담당자 변경으로 인한 전문성 단절 등 여러 문제들을 해결하기 위하여 **비대면 지역통계 동영상 매뉴얼 「지역통계 가이드 A to Z」** 제작·배포를 실시하였다.

가. 추진배경

- (대면교육 제약) 설명회 등 대면교육을 제공하고 있으나 인력의 한계, 코로나19 악화 등으로 모든 지자체에 충분한 대면교육 곤란
- (잦은 통계담당자 변경) 잦은 지자체 통계담당자 변경으로 교육 효과 단절을 야기하고, 지역통계 관련 전문성 및 노하우 축적에 장애요인으로 작용

나. 추진실적

- (추진목적) 지역통계 작성의 주요 과정과 실습영상을 담은 동영상 매뉴얼을 지자체에 제공함으로써, 대면교육의 제약 극복하고 실습영상을 통하여 이론과 실무의 간극을 채워 교육 효과 극대화
- (동영상 주제선정) 지역통계 내부실무자를 중심으로 TF를 구성하고 충청권역 지자체 통계담당자 대상 의견수렴을 통해 동영상 주제 선정

<동영상 매뉴얼 부문별 주제선정 결과>

번호	부 문	실습 영상 주제
1편	가공통계(행정통계)	행정자료 검토·연계·분석
2편	조사통계	조사결과 집계·분석
3편	공 통	보고서 작성 방법

※ 개발순서: 가공통계(행정통계) ⇨ 조사통계 ⇨ 공 통

- (동영상 제작 및 배포) 표준 매뉴얼 주요내용, 실습영상, 실무자 노하우 등을 담은 동영상 매뉴얼을 제작하여 충청권역 35개 지자체에 동영상 매뉴얼 배포 및 충청청 직원들과 동영상 매뉴얼 공유

가 공 통 계		(작성과정) 가공통계 작성 과정 소개 (실습영상) 행정자료검토 (실습영상) 행정자료 연계 및 통계표 작성 (실습영상) 데이터원클릭* 실습 * 행정자료처리 자동화 프로그램(충청청 개발)
조 사 통 계		(작성과정) 조사통계 작성 과정 소개 (실습영상) NARA-PC 및 엑셀을 활용한 내검 (실습영상) 가중치 산정 (실습영상) 통계표 작성(피벗테이블 활용)
공 통		(보고서 구성) 지역통계 보고서 구성 소개 (그래프 작성) 그래프 작성시 유의사항 소개

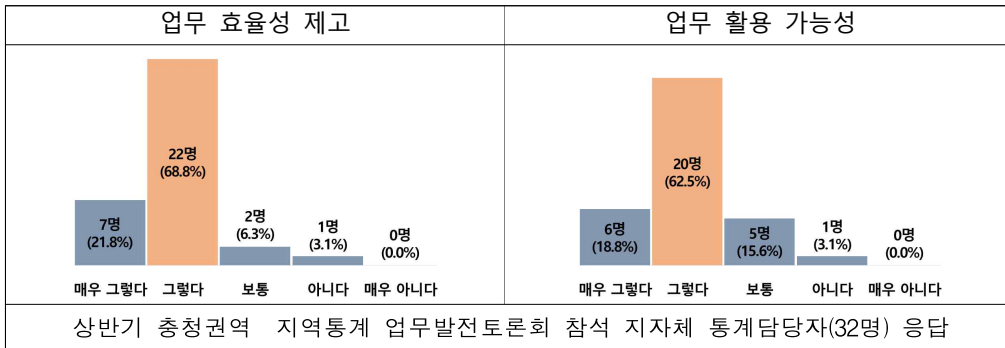
다. 기대효과

○ 비대면 형태의 동영상 매뉴얼 제작으로 현장의 제약사항 극복

- (인력의 한계 보완) 인력 부족으로 모든 지자체에 충분한 방문교육이 어려운 상황에서 동영상 매뉴얼 활용
- (코로나19 대응) 사회적 거리두기로 지자체 방문이 제약되었던 상황에서 동영상 매뉴얼 활용

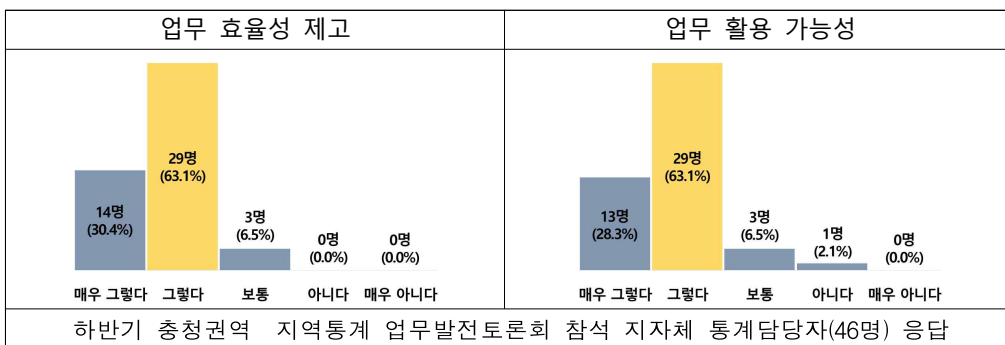
<지자체 통계담당자 시연 후 설문조사 주요 결과>

□ 1편 - 가공통계(행정통계)



- (업무 효율성 제고) '그렇다'(22명), '매우 그렇다'(7명)으로 **90.6%**가 동영상 매뉴얼이 지역통계 작성 업무 효율성을 높이는 데 도움이 된다고 응답
- (업무 활용 가능성) '그렇다'(20명), '매우 그렇다'(6명)으로 **81.3%**가 지역통계 작성 업무에 활용할 수 있다고 응답

□ 2편 - 조사통계



- (업무 효율성 제고) '그렇다'(29명), '매우 그렇다'(14명)으로 **93.5%**가 동영상 매뉴얼이 지역통계 작성 업무 효율성을 높이는 데 도움이 된다고 응답
- (업무 활용 가능성) '그렇다'(29명), '매우 그렇다'(13명)으로 **91.3%**가 지역통계 작성 업무에 활용할 수 있다고 응답

이에, ●과에서는 비대면 지역통계 동영상 매뉴얼 「지역통계 가이드 A to Z」를 통하여 코로나19 상황에 대응한 비대면 교육 체계를 강화하였으며, 지역통계 주요 사항과 초보자도 이해하기 쉬운 동영상 매뉴얼 제공으로 충청권역 지자체의 안정적인 통계생산에 기여하였다.

조치할 사항

충청지방통계청장은 위 모범사례를 널리 알리고, 지자체 통계작성역량 강화에 기여한 ●과 ◇급 AH, ◇급 SI에게 표창 등을 하여 사기를 높여 주시기 바랍니다.