

출자·출연기관 종합감사

2023년도 경상남도 여성가족재단 종합감사 결과 공개문



경 상 남 도
(감사위원회)

목 차

I. 감사실시 개요	1
II. 감사대상기관 현황	3
III. 감사결과	4
1. 감사결과 총괄	4
2. 적극행정면책 처리 현황	4
3. 처분요구와 통보사항	4
1) 직원근무평정 운영 부적정	5
2) 연구분야 제규정 입안 및 관리 업무 부적정	14
3) 연구·용역사업 심의 및 실행예산 편성 업무처리 부적정	18
4) 직원 채용절차 준수 부적정	26
5) 임직원 대외활동 특별승인 부적정	35
6) 연구용역수행사업 복무관리 등 소홀	38
7) 출납 폐쇄기한 미준수 등 회계업무 처리 부적정	46

I. 감사실시 개요

1. 감사배경 및 목적

2023년도 연간 감사계획에 따라 경상남도 여성가족재단의 조직·인사·예산 등 업무 전반에 대한 종합적인 점검을 통해 기관 업무의 적정성과 효율성을 제고하고, 기관 운영의 건전성과 효율성을 확보하고자 이번 감사를 실시하였다.

2. 감사중점 및 대상

이번 감사는 2020년 6월부터 2023년 1월까지 경상남도 여성가족재단이 수행한 업무를 대상으로 조직·인사 전반, 공사·용역·물품구매 등 계약 및 집행, 기본(공유)재산 및 물품 관리, 예산 편성 및 집행, 주요사업의 추진에 관한 사항, 직원 채용실태 등 기관운영의 적정 여부를 점검하고 개선방안을 제시하는 데 중점을 두었다.

3. 감사실시 과정

이번 감사는 2020년 6월 재단 설립 이후 첫 감사로 여성가족재단의 보도 및 행정 전반의 관련 자료를 수집·분석하였고, 2023. 2. 16.부터 2. 22.까지 5일간 감사인원 5명을 투입하여 종합감사를 실시하였다.

4. 감사결과 처리

감사결과 위법·부당사항과 관련하여 2023. 2. 22. 관계 부서장이 참석한 가운데 감사 마감회의를 실시하고, 업무 처리 경위, 향후 처리 대책 등에 대한 답변서를 받는 등 주요 지적사항에 대한 의견을 교환하였다. 이후 경상남도 감사위원회에서는 감사 마감회의에서 제시된 의견 등을 포함하여 지적사항에 대한 내부 검토를 거쳐 감사결과를 최종 확정하였다.

Ⅱ. 감사대상기관 현황

1. 일반 현황

- 설립현황 : 2020. 6. 22. 경상남도 여성가족재단 출범
- 위 치 : 경남 창원시 성산구 용지로 240 3층
- 설립목적 : 실질적인 양성평등을 실현하고 경남 여성의 경쟁력 향상과 사회참여 및 복지증진에 기여함을 목적으로 함

2. 조직 및 인력

- 조 직 : 2실 3부 1센터
- 인 력 : 정원 27명 / 현원 20명

3. 재정 현황

- 예 산 : 3,950백만 원
※ 2022년도 최종예산 기준
- 출 연 금 : 220백만 원(도비 100%)

4. 주요 사업

- 여성·가족·아동·다문화·청소년, 저출생 등 관련 정책 연구개발
- 성주류화(성별영향평가 등) 제도 연구 및 지원
- 양성평등 및 가족역량강화
- 여성능력개발 및 경제활동 지원
- 여성권익 및 복지증진
- 여성관련 기관 지원 및 네트워크 구축 등

Ⅲ. 감사결과

1. 감사결과 총괄

감사결과 [표]와 같이 총 14건(본처분 7, 현지조치 7)의 위법·부당 사항이 확인되어 감사결과 처분요구서를 통지하였고, 향후 이행실태를 점검할 계획이다.

[표] 감사결과 총괄

구분	행정상(건)						신분상(명)					재정상(천 원)				
	계	시정	주의	통보	개선	경고	계	징계	훈계	경고	주의	계	회수	추징	감액	부과
계	20	3	10	5	2	0	14	1	4	8	1	905.1	905.1	0	0	0
처분요구	11	1	5	5	0	0	14	1	4	8	1	377.8	377.8	0	0	0
현지조치	9	2	5	0	2	0	0	0	0	0	0	527.3	527.3	0	0	0

※ 본처분 통보 4건은 주의 3건, 시정 1건과 중복, 현지처분 개선 2건은 주의 2건과 중복

2. 적극행정면책 처리현황

이번 감사와 관련하여 적극행정 면책신청은 접수되지 않았다.

3. 처분요구와 통보사항

☐ 명세 : 불임

경상남도 감사위원회

주의 요구

제 목 직원근무평정 운영 부적정
소 관 기 관 경상남도여성가족재단(○○○○실)
조 치 기 관 경상남도여성가족재단
내 용

1. 현황(업무개요)

재단법인 경상남도 여성가족재단(이하 “여성가족재단”이라 한다)에서는 「지방 출자·출연기관 인사·조직지침」, 「경상남도 여성가족재단 인사 규정」에 따라 여성 가족재단 직원의 근무태도, 업무수행능력 및 업적 등을 공정하게 평가하여 합리적인 인사관리를 하기 위하여 근무평정을 실시하고 있다.

2. 관계법령(판단기준)

「지방 출자·출연기관 인사·조직지침」 Ⅱ. 직원의 인사 ① 성과관리에 따르면 출자·출연기관의 장은 소속 직원의 업무성과를 객관적으로 측정하고 기관의 경영 목표 등을 달성할 수 있도록 성과관리체계를 구축·운영하여야 하고,

「경상남도 여성가족재단 인사 규정」 제40조(근무평정)에 따르면 여성가족재단 직원의 인사관리를 위해 근무평정을 실시하고 근무평정에 필요한 사항은 시행 세칙으로 정하도록 되어 있으며,

「직원근무평정 시행세칙」에 따라 정기평정은 익년 1월에 실시하며 근무성적 평점 총점은 100점으로 하고 연구직은 실적평가(60점), 품질평가(10점), 직무수행

능력평가(20점), 직무수행태도평가(10점) 결과를 합산하며, 일반직은 실적평가(70점), 직무수행능력평가(20점), 직무수행태도평가(10점)으로 하며 세부적인 평가요소, 평가점수 산출방식, 착안점은 [별표 제1호], [별표 제2호]에 따르며 세부적인 평가요소에 대한 배점은 근무평정조정위원회에서 심의하여 결정하고 근무평정 결과는 평정 대상자 본인에게 공개하도록 되어 있다.

따라서 여성가족재단에서는 「직원근무평정 시행세칙」 등 근무평정 기준 및 절차에 따라 직원의 근무태도, 업무수행능력 및 업적 등을 객관적이고 합리적인 절차에 따라 공정하게 근무평정을 실시하여야 한다.

3. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데도 여성가족재단에서는 2022년 직원 근무평정을 실시하면서 2022년 직원 근무평정 실시 계획을 수립(2022. 1. 3.)하면서 평정기준, 평정방법, 결과활용 등에 대해 규정하고 2022. 1. 21.까지 평가결과를 공개하는 등 근무평정을 완료하려고 하였으나 [표 1]과 같이 근무평정을 실시하였다.

[표 1] 근무평정 계획과 실제 일정 비교

구분	계획통지	자기기술서 작성제출	평가자평가	개인별 명부작성	결과 공개
당초	2022. 1. 5.한	2022. 1. 12.한	2022. 1. 19.한	2022. 1. 20.한	2022. 1. 21.한
실제	2022. 1. 5.	2022. 1. 12.한	2022. 3. 29.	2022. 3. 29.	2022. 3. 29.

[출처 : 여성가족재단 제출자료 재구성]

또한 근무평정 과정에서 2022. 3. 17. 제1차 근무평정조정위원회¹⁾를 개최 계획 방침도 없이 개최하면서 [표 2]와 같이 당초 근무평정 실시 계획 방침에 없었던 신규 평가지표 6개 항목을 신설하여 점수를 부여하였다.

1) 근무평정조정위원회는 ① 근무평정조정위원 1/2 이상의 요청이 있을 때, ② 위원장이 필요하다고 인정할 때 개최할 수 있으며, 위원장은 대표이사로 하고 사무국장, 각 실장(연구기획조정실장, 성평등정책실장, 일-생활정책실장)을 포함한 5인 이하로 구성함

[표 2] 신규 평가지표 현황

연번	평가지표	배점	비고
1	기관운영계획	10	
2	각종 규정 및 시행세칙 제개정 행정및 연구지원	10	
3	직무기술서	5	
4	동향지	10	
5	발간사업	20	
6	연구기획조정실장(실장)	40(30)	

[출처 : 여성가족재단 제출자료 재구성]

이와 같이 근무평정조정위원회에서 조정한 결과는 근무평정 지표에 반영되었고 직원근무평정을 완료한 이후 평정 결과 보고(2022. 3. 29.)시에 [별첨]과 같이 대표이사의 결재를 받았다.

그러나 「직원근무평정 시행세칙」 제9조 제2항에 따르면 세부적인 평가요소, 평가점수 산출방식, 착안점은 [별지 제1호], [별지 제2호]에 의한다고 되어 있고 같은 조 제4항에서 세부적인 평가요소에 대한 배점은 근무평정조정위원회에서 심의하여 결정한다고 되어 있는바, 이는 근무평정조정위원회에서 근무평정 전에 세부적인 평가요소에 대한 배점기준을 정하여 「직원근무평정 시행세칙」을 미리 개정한 후에 직원 근무평정 실시 계획 방침에 결재를 받은 평정기준과 평정방법을 변경하지 못하도록 하는 취지인데 여성가족재단에서는 근무평정 중에도 근무평정 조정위원회를 개최하여 임의로 배점기준 등을 변경할 수 있는 것으로 해석하여 「직원근무평정 시행세칙」과 직원 근무평정 실시 계획을 위반하여 근무평정을 하였다.

그 결과 [표 3]과 같이 「직원근무평정 시행세칙」에 따라 근무평정을 하였으면 ○○○○ ○급 문정희를 제외한 6명의 직원의 실적 총점이 달라졌을 것이고, 뿐만아니라 여성가족재단 대표이사는 「직원근무평정 시행세칙」에도 없는 직급 가중치 항목을 임의로 신설²⁾하여 평가결과 점수에서 가중치를 적용하고 이에 따른 최종 평가점수로 평가등급을 결정하여 만일 [표 4]와 같이 정당하게 근무

2) 연봉액을 직급별 평균액으로 산정하여, 하위직급인 연구위원 나급 연봉을 기준(1.0배)으로 하고 연구위원 가급은 1.18배, 선임 연구위원은 1.41배의 직급가중치를 부여하여 직급이 높을수록 그 배수만큼 많은 실적을 내도록 함

성적평정을 하였다면 개인별 서열명부가 실제 평가 서열인 ①☆☆☆-②★★★★-③○○○○-④●●●●-⑤◇◇◇◇-⑥◆◆◆◆-⑦△△△에서 ①★★★★-②☆☆☆-③○○○○-④◆◆◆◆-⑤●●●●-⑥◇◇◇◇-⑦△△△ 순서로 되었을 것이고, 그에 따라 B등급을 받았던 ○○○○ ○급 ★★★★★가 A등급을 받고, A등급을 받았던 ○○○○ ○급 ☆☆☆가 B등급을 받았을 것이다.

[표 3] 근무평정 실적평가 비교표

구 분		과 제 명	★★★★ (7개월)	△△△ (12개월)	○○○○ (12개월)	◇◇◇◇ (8개월)	◆◆◆◆ (12개월)	☆☆☆ (12개월)	●●●● (7개월)
유형	중소분류								
연구 실적	정책 과제	○○○○ ○○○○ ○○ ○○ 등 10건		30 30	140 140	50 50	120 120	160 160	50 50
	현안 과제	○○ ○○○ ○○ 등 2건				15 15		50 50	15 15
	수탁과제	○○○ ○○○○○○ ○○ ○○○○ 등 2건		29.6 29.6	8.1 8.1	22.2 22.2	8.1 8.1	10.7 10.7	22.2 22.2
	브리프 등	○○○, ○○○○○○○○	40 40		20 20	20 20	35 35	20 20	20 20
		○○○				30 0			30 0
	학술 행사	○○	2 2					4 4	
	과제 포럼	○○○ ○○ 등 2건		10 10				10 10	
	세미나 등	○○, ○○	10 10	10 10	20 20	5 5		20 20	10 10
	홍보 언론	○○○○ ○○, ○○ ○○○ 등	3.1 3.1	5.1 5.1	6 6	2 2	8.1 8.1	3 3	1 1
	기여도	○○ 등	3 3				1.5 1.5		
사업 실적	사업	○○○ ○○○ ○○○○ ○○ 등 7건	146.8 146.8	56 56	44.8 44.8		50.4 50.4		
	프로그램 개발	○○○ ○○○○ ○○○○ ○○ 등 2건			12.5 12.5				
	교육	○○○ ○○○○ ○○○○ 등 4건		42 42	14 14				
	단기과제	○○○○○○○ ○○○○ 등 2건	8.4 8.4				8.4 8.4		
사업 지원 실적	운영계획	○○ ○○ ○○		10 0	10 0			10 0	
	연구행정 지원	○○ ○○ ○ ○○○○ 등 ○○ 및 ○○○○			10 0			10 0	
	사업지원	○○○ ○○ ○○ 등 3건	15 15	15 15	15 15	15 15	15 15	15 15	10 10
	발간사업	○○○○	20 0						

구 분		과 제 명	★★★	△△△	○○○	◇◇◇	◆◆◆	☆☆☆	●●●
유형	중소분류		(7개월)	(12개월)	(12개월)	(8개월)	(12개월)	(12개월)	(7개월)
	채용	○○○ ○○○○ 등 3건	<div>100%</div>	<div>100%</div>	<div>100%</div>		<div>100%</div>	<div>70%</div>	
	관리	○○○						<div>2929%</div>	
		○○○○○○○○○, ○○	<div>23.30%</div>	<div>17.50%</div>			<div>16.70%</div>	<div>17.50%</div>	
총점			<div>256.6213.3</div>	<div>226.2197.7</div>	<div>316.4280.4</div>	<div>159.2129.2</div>	<div>273.2246.5</div>	<div>366.2321.7</div>	<div>158.2128.2</div>
환산총점(12개월로 환산시)			<div>439.9365.7</div>	<div>226.2197.7</div>	<div>316.4280.4</div>	<div>238.8193.8</div>	<div>273.2246.5</div>	<div>366.2321.7</div>	<div>271.2219.8</div>
실적 총점(60점 환산 시) * 최고 점수자를 만점으로 함			<div>6060%</div>	<div>30.8532.44</div>	<div>43.1646.01</div>	<div>32.5731.80</div>	<div>37.2640.48</div>	<div>49.9552.79</div>	<div>36.9936.06</div>

[출처 : 여성가족재단 제출자료 재구성]

신설 배점기준

실제평정

세척 적용시

[표 4] 최종 근무성적 총괄표 및 평가등급 비교표

대상자		평가결과					
직급	성명	가중치	실제 평정			시행세척 적용시	
			평점총점 (100점)	가중치 적용	평가등급 3)	평점총점 (100점)	평가등급
○○ 연구위원	◆◆◆	1.41	70.89 (5)	50.28 (6)	C	74.09 (4)	C
연구위원 ○급	★★★	1.18	98.04 (1)	83.08 (2)	B	98.04 (1)	A
연구위원 ○급	△△△	1.18	55.75 (7)	47.25 (7)	D	56.74 (7)	D
연구위원 ○급	☆☆☆	1.0	88.19 (2)	88.19 (1)	A	91.04 (2)	B
연구위원 ○급	○○○	1.0	80.11 (3)	80.11 (3)	B	82.67 (3)	B
연구위원 ○급	●●●	1.0	71.57 (4)	71.57 (4)	C	70.64 (5)	C
연구위원 ○급	◇◇◇	1.0	67.76 (6)	67.76 (5)	C	66.84 (6)	C

[출처 : 여성가족재단 제출자료 재구성]

근무평정 결과에 따라 성과급 지급, 직원의 승진, 연봉조정급 결정, 기타 인사 관리의 기본자료로 활용하는 점을 볼 때 근무평정은 인사와 연봉 등에 중요한 기준점이 될 수 있고 직원들의 사기와도 직결되므로 최대한 객관적인 기준으로 공정하게 평가하여야 하나 여성가족재단에서는 임의 기준을 적용하여 근무평정을 부적정하게 하였다.

3) 근무평정 시행세척 [별표 제12호] 평가등급별 배분기준에 따라 분포인원수가 7명일 경우 비율은 A(15%) 1명, B(35%) 2명, C(40%) 3명, D(10%) 1명임

관계기관 의견

여성가족재단 ○○○○실에서는 관계 직원의 업무 숙지 미흡과 근무평정 최종 평정자의 시행세칙에 대한 업무 해석의 차이로 발생하였으며, 담당자는 근무평정 진행 과정에서 방침과 시행세칙에서 정하는 기준으로 해야함을 주장하고 의견을 제시하였음에도 불구하고 전 ○○○○ ○○○은 평가 기준이 모호하다는 이유로 시행세칙에도 없는 평가지표를 마련하고 가중치를 적용해야 한다고 주장하였고, 근무평정의 최종 평정자인 대표이사의 의견을 부득이하게 반영할 수 밖에 없었다면서 감사결과를 수용하였다.

그리고 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 소속 직원에 대한 직무교육을 강화하도록 하겠다며 선처를 바란다는 의견을 제시하였다.

다만 근무평정에 관한 사항은 업무 담당자가 계획을 수립하고 전체적인 과정에 개입을 하지만 최종 평정에 관한 사항은 대표이사의 고유 권한이고 여성가족재단의 조직 구조적 특성상 대표이사의 의견이 크게 작용하는 점을 고려하고, 시행세칙에 없는 배점 기준과 가중치 적용에 관한 사항을 대표이사의 주장에 따라 반영하는 과정에서 실무담당자가 근무평정 과정에 새로운 기준을 적용하는 것은 부적절하다는 의견을 제시하였으나 전혀 반영되지 않았던 점, 2020. 6. 여성가족재단이 설립되어 첫 근무평정을 실시하면서 업무 경험이 적어 숙련도가 대체로 낮은 점 등을 고려할 필요가 있다.

그러나 실무담당자의 경우 관련 규정을 정확하게 해석하고 근무평정이 시작되기 전에 시행세칙 개정 등 이러한 사항에 대해 검토를 하여 실무책임자와 감독책임자가 정확한 판단을 할 수 있도록 준비를 할 의무가 있고 대표이사가 관련 규정을 잘못 해석한다면 이를 바로잡을 의무가 있으므로, 이 사안에 대하여 감독책임자와 실무담당자에게 책임을 물을 필요가 있고 그 중 감독책임자의 독단적 행위가 부적절한 근무평정 결과를 초래하였으므로 감독책임자의 책임이 크다고 판단되나 전 대표이사는 2022. 6. 21.자로 퇴직한 상태로 그 책임을 물을 수 없다.

조치할 사항 경상남도여성가족재단 대표이사는

앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 소속 직원에 대한 직무교육을
강화하는 등 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

[별첨]

연구직 실적평가 지표[별지 제1호]

1) 연구실적

구분	유형별 분류			배점	상한		배점기준
	대분류	중분류	소분류		건수	점수	
연구 과제	내부	정책과제		100점/건			
		현안과제		70점/건			◦ 현안연구(100p이상)
				50점/건			◦ 현안연구(100p미만)
				30점/건			◦ 현안분석
	수탁	수탁과제		-	-	-	◦ 용역비 1천만원 이상 : 70점+1천만원당 5점 가점 ◦ 용역비 1천만원 미만 : 50점+2백만원당 1점 가점 ◦ 가점 반영비율(수탁금액 대비 재단수익 창출액) - 30%이상 100% - 20~29% 75% - 10~19% 50% - 10%미만 25% - 수익을 창출하지 않는 경우는 가점 제외
연구 활동	원내 활동	브리프,인포그래픽스		-	-	-	◦ 브리프 20점, 인포그래픽스 5점
		각종 학술행사		-	-	-	◦ 행사기획 10점, 발표 10점 ◦ 토론 5점, 좌장 3점, 사회 2점 ※ 과제수행 관련 제외
		과제 수행 포럼					◦ 외부인사 20명 이상 10점
		각종 위원회·TF 활동		-	-	-	◦ 원내 각종 위원회·TF 활동 5점
	원외 활동	세미나 ⁴⁾	발 표	10점	2	20	◦ 경남도(출연,산하기관 포함), 시군, 정부 산하기관, 네트워크 관련 유관기관만 인정 ◦ 토론 5점, 좌장 3점, 사회 2점
			좌장·토론·사회	5점	2	10	
		논문 ⁵⁾ *	국제학술지	30점	2	60	◦ 국제 : SCI급 이상 ◦ 국내 : 등재(후보)지
			국내학술지	20점	2	40	
			학회발표	10점	2	20	
		홍보·언론					◦ 대중매체 기고,출연,인터뷰 등 2점 ◦ 연구과제 언론보도 - 지역언론·중앙언론·통신사 : 1점/회 - 기타 언론사 : 0.1점/회
		기여도					◦ 재단 이미지 향상에 기여한 활동 - 협약 3점/건, 봉사활동 3점/회

4) 세미나, 포럼, 콜로키움 등 포함

5) 논문 게재 시 2인 이상인 경우 평가기준

- 주저자(제1저자 및 교신저자) : 1명(100%), 2명(70%), 3명(50%), 4명이상(30%)

2) 사업실적

구분	유형별 분류	배점	배점기준
사업 과제	사업	50점/건	<ul style="list-style-type: none"> 외부인이 참여하는 세미나, 포럼, 토론회 등 가점 반영비율 <ul style="list-style-type: none"> 대 형(10점) : 100명 이상 중 형(6점) : 50명~99명 소 형(3점) : 50명 미만 ※ 국제행사는 50% 가산, 총점에서 책임량에 따라 안배
	교육	50점/건	<ul style="list-style-type: none"> 일반시민 대상 교육 가점 배점기준(교육시간×인원) <ul style="list-style-type: none"> 대 형(10점) : 1,000 초과 중 형(6점) : 500 이하 소 형(3점) : 100 이하 ※ 총점에서 책임량에 따라 안배
	연구(프로그램 개발)		<ul style="list-style-type: none"> 총점 50점 ※ 총점에서 책임량에 따라 안배
	수탁과제		<ul style="list-style-type: none"> 용역비 1천만원 이상 : 70점+1천만원당 5점 가점 용역비 1천만원 미만 : 50점+2백만원당 1점 가점 가점 반영비율(수탁금액 대비 재단수익 창출액) <ul style="list-style-type: none"> 30%이상 100% 20~29% 75% 10~19% 50% 10%미만 25% 수익을 창출하지 않는 경우는 가점 제외

3) 사업관리 및 지원(*공통)

구분	유형별 분류	배점기준
연구직 공통사항	사업지원 ⁶⁾	<ul style="list-style-type: none"> 배점기준(지원기간) <ul style="list-style-type: none"> 1개월 미만 5점 1개월~2개월 10점 2개월~3개월 15점 3개월 이상 20점
	관리업무	<ul style="list-style-type: none"> 관리업무 센터장 겸직 시 50점 가점
	<ul style="list-style-type: none"> 기한 미준수 시 감점 <ul style="list-style-type: none"> 1개월 미만 : 10% 감점 2개월 초과 : 50% 감점 1개월~2개월 : 30% 감점 사업 미수행 시 감점 <ul style="list-style-type: none"> 과제 미수행 부분만큼 배점 감점 타 기관과 공동개최 시 근무평정조정위원회에서 업무량에 따라 배점비율 결정 위의 사항에 미포함 된 사업으로 본인의 신청을 받아 10점 이하에서 인정 (근무평정조정위원회에서 결정) 	

- 공동저자 : 1명(100%), 2명(60%), 3명(40%), 4명이상(20%)

6) 재단 전체사업 관련 TF 활동 등

경상남도 감사위원회

주의 요구 및 통보

제 목 연구분야 제규정 입안 및 관리 업무 부적정

소 관 기 관 경상남도여성가족재단(○○○○실)

조 치 기 관 경상남도여성가족재단

내 용

1. 현황(업무개요)

재단법인 경상남도 여성가족재단(이하 “여성가족재단”이라 한다) ○○○○실에
서는 연구분야 제규정 입안 및 관리 업무를 하고 있다.

2. 관계법령(판단기준)

「경상남도 여성가족재단 규정관리 규정(이하 “규정관리 규정”이라 한다)」 제4조
(용어의 정의)에 따르면 “규정”이라 함은 제반 업무수행 등에 관한 방침 및 기준
으로서 체계적인 형식을 갖춘 재단 규범의 근간이 되는 것을 말한다고 되어 있고,
“시행세칙”이라 함은 규정에서 위임한 사항과 재단 업무 중 부분적이며 한정적인
사항에 관한 사무처리 방법 및 절차 등을 정한 것으로서 규정보다 하위인 규범을
말한다고 되어 있으며,

“소관부서”라 함은 규정에서 규율하고 있거나 규정으로 규율하고자 하는 사항을
관장하는 부서를 말한다고 되어 있고, “주관부서”라 함은 재단의 모든 규정의 관리를
주관하는 부서를 말한다고 되어 있다.

그리고 「규정관리 규정」 제6조(효력) 제2항에 따르면 모든 규정은 정관, 규정,
시행세칙 순으로 상·하위의 순위를 가지며 상위의 규정은 하위의 규정에 우선한다고
되어 있다.

한편 「규정관리 규정」 제8조(입안)에 따르면 규정안의 입안은 당해 안건의 소관 부서에서 함을 원칙으로 한다고 되어 있으며, 같은 규정 제9조(심의 및 조정)에 따르면 소관부서는 입안한 규정을 주관부서에 심의 요청하여야 한다고 되어 있고, 주관부서는 각 호⁷⁾ 사항을 검토하여 수정안이나 의견을 첨부하여 그 결과를 소관 부서의 장에게 송부한다고 되어 있으며, 소관부서의 장은 조정안을 임의로 변경할 수 없으며 이를 변경하고자 하는 경우에는 규정 주관부서의 장과 협의하여야 한다고 되어 있다.

또한 「규정관리 규정」 제10조(이사회 제출) 및 제11조(절차)에 따르면 소관부서는 주관부서에서 통보된 규정안을 이사회에 제출하여야 하며, 규정은 이사회의 의결로서 제·개정 및 폐지하고, 시행세칙은 대표이사의 결재를 얻어 제·개정 및 폐지한다고 되어 있다.

따라서 여성가족재단 ○○○○실에서는 연구분야의 업무수행 기준을 정할때는 재단 규범의 근간이 되는 규정을 이사회 의결을 통해 제정하여야 하고, 규정의 위임사항 및 부분적인 업무사항에 대하여는 대표이사 결재를 얻어 시행세칙을 제정하는 등 「규정관리 규정」에 따른 상·하위 체계기준, 절차에 맞게 규정 및 시행세칙을 제·개정 관리하여야 한다.

3. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데도 여성가족재단 ○○○○실에서는 연구분야 업무수행 기준을 정하고 관리하는 소관부서로서 「규정관리 규정」에 따른 제규정의 입안 의무 및 절차를 이행하지 않고 있으며, 규정의 상·하위 체계에 맞지 않게 시행세칙을 제·개정하는 등 제규정을 부적절하게 관리하고 있다.

7) 제1호(법령, 정관 및 다른 규정과의 모순, 저촉 여부), 제2호(논리적 타당성 및 실효성 여부), 제3호(규정의 체계 및 형식에의 부합 여부), 제4호(관계부서와의 협의 여부), 제5호(그 밖에 수정을 요하는 사항 유무 등)

시행세칙은 규정에서 위임한 사항과 업무 중 부분·한정적인 사항에 관한 것을 정한 규정의 하위 체계의 규범임에도 불구하고 연구분야의 제규정을 [표]와 같이 상위 규범인 규정 제정 없이 시행세칙만 제·개정해 온 것으로 확인된다.

또한 2020. 11. 23.부터 감사일 현재까지 총 4회에 걸쳐 「연구·사업과제 수행 시행세칙」 및 「용역사업 시행세칙」을 제·개정하면서 소관부서인 여성가족재단 ○○○○실에서는 한차례도 규정(시행세칙)을 입안하거나 주관부서에 심의를 요청하지 않은 것으로 확인되며, 주관부서인 ○○○○실에서 대표이사 결재를 받아 제·개정 처리한 것으로 확인된다.

[표] 여성가족재단 연구분야 규정 제·개정 현황

구분	규정명	제·개정 일자	소관부서 (입안권자)	절차
규정	-	미제정	○○○○실	이사회 의결
시행세칙	연구·사업과제 수행 시행세칙	제정 '20.11.23. 일부개정 '21. 1.15.	○○○○실	대표이사 결재
	용역사업 시행세칙	일부개정 '21. 2.19. 일부개정 '23. 1.25.		

[출처 : 여성가족재단 제출자료 재구성]

관계기관 의견

경상남도 여성가족재단에서는 감사 결과를 받아들이면서, 그동안 소관부서에서 재단의 연구 규정이 부재하다는 것을 인지하지 못하고, 규정보다 하위 규범인 시행세칙을 제정하여 활용하였고, 향후 이를 시정하여 연구 규정 제정과 이사회 승인 절차를 통해 연구 업무수행의 규범을 마련하고 관련 시행세칙이 연구 규정에 근거하도록 개정, 제반 업무수행에 근간을 마련하도록 조치하겠다고 의견을 제시하였다.

그러나 이사회 의결 없이 대표이사 결재만으로 제·개정이 가능한 시행세칙만으로 규정을 운용한 점과 총 4회에 걸쳐 연구분야 관련 시행세칙을 제·개정하면서 소관부서로서 입안 및 심의요청 등의 적절한 조치를 취하지 않은 점은 납득할 수 없으므로 연구 규정의 부재를 인지하지 못하였다는 여성가족재단의 의견은 받아들이기 어렵다.

다만 여성가족재단은 2020. 6월 재단 설립 이후 운영기간이 2년 반에 불과하여
관련자들이 조직체계와 내부 규정 등에 따라 행정 업무를 처리해야 하는 것에 익숙
하지 않다는 점과 이번 감사가 첫 번째 종합감사라는 점 등의 사정이 고려되어야 할
것으로 판단되므로, 관련자들에 대한 신분상 조치가 아닌 행정상 처분이 적합할
것으로 판단된다.

조치할 사항 경상남도여성가족재단 대표이사는

- ① 연구분야의 규정이 「여성가족재단 규정관리 규정」 체계에 맞게 운영될 수
있도록 관련 규정 및 시행세칙을 제·개정하는 등의 개선 방안을 마련하시기
바랍니다.(통보)
- ② 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 소속 직원에 대한 직무교육을
강화하는 등 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

경상남도 감사위원회

경고·주의 요구 및 통보

제 목 연구·용역사업 심의 및 실행예산 편성 업무처리 부적정
소 관 기 관 경상남도여성가족재단(○○○○실)
조 치 기 관 경상남도여성가족재단
내 용

1. 현황(업무개요)

재단법인 경상남도 여성가족재단(이하 “여성가족재단”이라 한다) ○○○○실에
서는 여성·가족 등 관련 연구 및 용역사업(수탁연구) 업무를 담당하고 있다.

2. 연구용역사업 심의 업무 부적정

가. 관계법령(판단기준)

「경상남도 여성가족재단 용역사업 시행세칙(이하 “용역사업 시행세칙”이라 한다)」
제4조(용역사업심의) 및 제5조(구성)에 따르면 용역에 관한 중요사항을 심의하기
위하여 용역사업심의회의를 두도록 되어 있으며, 용역사업심의회의의 위원장은
대표이사로, 위원은 경영기획실장, 연구전략실장, 정책연구부장, 교육사업부장 등으로
구성하며, 필요시 내·외부 전문가를 위촉하여 10인 이내의 위원으로 구성한다고
되어 있다.

그리고 「용역사업 시행세칙」 제6조(심의사항) 및 제11조(실행예산의 편성 및
집행)에 따르면 용역사업심의회의는 용역사업으로서의 타당성 및 예산편성(실행
예산), 용역사업의 수행부서, 수행기간, 용역 수행 책임자, 공동 연구자 등의 결정,
기타 용역사업과 관련한 중요사항을 심의한다고 되어 있다.

또한 「용역사업 시행세칙」 제7조(소집 및 의결)에 따르면 심의회의 위원장 또는 위원 2인 이상의 요청이 있을 때 소집한다고 되어 있고, 위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다고 되어 있다.

한편 「용역사업 시행세칙」 제8조(심의서 제출)에 따르면 과제책임자는 인력구성, 참여비율, 수행방법, 수행내용, 실행예산, 위탁용역 조건 등을 포함한 수탁용역수행 계획서를 작성하여 용역사업심의회의에 제출한다고 되어 있다.

따라서 여성가족재단 ○○○○실에서는 용역사업심의회의를 요건에 맞게 구성하고 소집·의결 기준에 맞게 운영하여야 한다. 그리고 연구과제책임자(용역 수행 책임자) 등은 용역사업심의회의의 의결을 통해 선정하여야 하며, 선정된 과제책임자는 과제수행 방법 및 실행예산 등을 포함한 수탁용역수행계획서를 용역사업심의회의에 제출하여 심의·승인을 받고 연구용역사업을 수행하여야 한다.

나. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데도 여성가족재단 ○○○○실에서는 용역사업심의회의를 「용역사업 시행세칙」에 따라 구성·운영하지 않고 위원선정, 소집절차, 의결 등에 대해 과제책임자가 임의 방식으로 운영하여 심의 절차 미준수 등 심의 업무를 부적정하게 처리한 것으로 확인된다.

또한 과제 적절성, 과제수행책임자 및 연구원 선정, 실행예산 등의 용역사업의 중요 사항에 대하여 [표 1]과 같이 임의방식 심의 마저도 이행하지 않은 채 용역사업을 부적정하게 수행한 것으로 확인된다.

[표 1] 여성가족재단 용역사업심의회의 절차 미이행 현황

연도	수탁연구 과제명	과제 책임자	용역사업심의회의 심의(승인) 여부	
			타당성 심의, 수행기간, 과제책임자 등 결정	실행예산 편성
계	13건	7명	미이행 5건	미이행 13건
'21 (3건)	○○군 ○○○○○○○○ ○○ ○○○○ ○○○○	○○○	X	X

연도	수탁연구 과제명	과제 책임자	용역사업심의회의 심의(승인) 여부	
			타당성 심의, 수행기간, 과제책임자 등 결정	실행예산 편성
	○○시 ○○○○○○ ○○ ○○○ ○○○○ ○○	○○○	X	X
	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○	○○○	X	X
'22 (6건)	2022 ○○군 ○○○○○○	○○○	O	X
	2022 ○○시 ○○○○○○	○○○	O	X
	○○군 ○○○○○○ ○○ ○○○ ○○○○	○○○	O	X
	○○시 ○○○○○○ ○○○○ ○○ ○○○○○○ ○○	○○○	O	X
	2021○○○○○ ○○○○ ○○○ ○○○○ ○○○○	○○○	O	X
	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○	○○○	X	X
'23 (4건)	○○군 ○○○ ○○ ○○ ○○	○○○	O	X
	○○○○○ ○○ ○○○○○○○○○	○○○	X	X
	○○군 ○○○○○○○○○ ○○ ○○○ ○○	○○○	O	X
	○○군 ○○○○○○ ○○ ○○○ ○○○○○○	○○○	O	X

[출처 : 여성가족재단 제출자료 재구성]

3. 연구·과제 사업 보고 업무처리 부적정

가. 관계법령(판단기준)

「경상남도 여성가족재단 연구·사업과제 수행 시행세칙(이하 “연구사업 시행세칙”이라 한다)」 제2조(적용범위)에 따르면 이 세칙은 재단에서 수행하는 모든 연구 및 사업과제에 적용한다고 되어 있다.

그리고 「연구사업 시행세칙」 제7조(과제의 수행) 제1항에 따르면 연구과제의 체계적인 수행과 연구 질 관리를 위해 연구·사업심의회의를 개최한 후 착수보고, 중간보고, 최종보고에 관한 심의 결과 보고서를 [별지 4호 서식]에 작성하여 ○○○○ 실장에게 제출하여야 한다고 되어 있으며, 연구 및 사업과제 중 연구기간이 3개월 미만인 경우 등 각 호⁸⁾에 해당하는 경우에는 그러지 아니할 수 있다고 되어 있다.

8) 1. 연구기간이 3개월 미만인 경우, 2. 연구과제 예산이 1,000만원 이하인 경우, 3. 그 외 대표이사가 승인하는 경우

따라서 여성가족재단 ○○○○실에서는 「연구사업 시행세칙」에 따라 일부 예외 경우를 제외하고 재단에서 수행하는 모든 연구(수탁 포함)과제에 대해 착수·중간·최종 보고를 위한 연구·사업심의회의 절차를 이행하여야 한다.

나. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데도 여성가족재단 ○○○○실에서는 연구사업을 수행하면서 연구과제의 체계적인 수행과 연구 질 관리를 위해 착수·중간·최종보고를 이행하여야 함에도, [표 2]와 같이 상당수 보고·심의를 누락하는 등 관련 업무를 부적정하게 처리한 것으로 확인된다.

[표 2] 여성가족재단 연구사업 착수·중간·최종보고 미이행 현황

연도	연구 구분	연구·과제명	과제 책임자	연구·사업심의회의 이행 여부		
				착수보고	중간보고	최종보고
		12건	7명	미이행 9건	미이행 5건	미이행 2건
'21 (4건)	정책	○○○○ ○○○○ ○○○○	○○○	○	X	○
		○○ ○○○○○○ ○○○○ ○○ ○○○ ○○ ○○	○○○	○	X	○
		○○○○○ ○○ ○○○ ○○ ○○ ○○	○○○	○	X	○
	수탁	○○시 ○○○○○○ ○○ ○○○ ○○○○ ○○	○○○	X	○	○
'22 (4건)	수탁	2022 ○○군 ○○○○○	○○○	X	X	X
		2022 ○○시 ○○○○○	○○○	X	○	○
		○○군 ○○○○○○ ○○ ○○○ ○○○○	○○○	X	○	X
		○○시 ○○○○○○ ○○○○ ○○ ○○○○○○ ○○	○○○	X	○	○
'23 (4건)	수탁	○○군 ○○○ ○○ ○○ ○○	○○○	X	X	시기 미도래
		○○○○○ ○○ ○○○○○○○○	○○○	X	시기 미도래	시기 미도래
		○○군 ○○○○○○○○ ○○ ○○○ ○○	○○○	X	시기 미도래	시기 미도래
		○○군 ○○○○○○ ○○ ○○○ ○○○○○○○	○○○	X	시기 미도래	시기 미도래

[출처 : 여성가족재단 제출자료 재구성]

4. 연구·과제 사업 실행예산 편성 부적정

가. 관계법령(판단기준)

「연구사업 시행세칙」 제6조(과제계획 승인) 제1항 및 제2항에 따르면 ○○○○ 실장은 선정한 연구 및 사업과제를 대상으로 연간 과제계획을 수립하여야 한다고 되어 있으며, 선정된 과제의 책임자는 연구 및 사업계획서를 [실행예산서가 포함된 별지 제2호, 별지 제3호 서식]에 의거 작성하여 제출하여야 하고, 대표이사는 수립된 연간 연구 및 사업계획에 대해 이사회 승인을 받아야 한다고 되어 있다.

따라서 여성가족재단 ○○○○실에서는 연구 및 과제사업의 실행예산을 편성할 때는 「연구사업 시행세칙」에 따라 연구 및 사업계획서에 정해진 양식의 실행예산서를 포함하여 이사회 승인을 받아서 편성하여야 한다.

나. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데도 여성가족재단 ○○○○실에서는 연구·과제사업의 적정 연구비, 인건비, 경비 등에 대한 실행예산에 대하여 이사회의 승인을 받아 편성하여야 하나, [표 3]과 같이 상당수 이사회 승인을 받지 않고 대표이사의 결재로 갈음하여 실행예산을 부적정하게 편성해 온 것으로 확인된다.

[표 3] 여성가족재단 연구·과제사업 실행예산 이사회 승인 현황

연도	구분	연구·과제명	과제 책임자	실행예산 이사회 승인 여부
계		66건 (승인 20건, 미승인 46건)		
'21 (23건)	정년 연구 (11건)	○○○○ ○○○○ ○○○○	○○○	X
		○○ ○○○○○○ ○○○○ ○○ ○○○ ○○ ○○	○○○	X
		○○○ ○○○○ ○○ ○○ ○○○○ ○○	○○○	X
		○○ ○○ ○○○ ○○ ○ ○○ ○○	○○○	X
		○○○○○ ○○○○ ○○○○ ○○○○○○○○	○○○	X
		2021년 ○○○○ ○○○○ ○○	○○○	X

연도	구분	연구·과제명	과제 책임자	실행예산 이사회 승인 여부
'22 (28건)	계	66건 (승인 20건, 미승인 46건)		
	과제 사업 (12건)	○○ ○○ ○○○○ ○○○○:○○○○○○○○ ○○○○	○○○	X
		○○○○○ ○○ ○○○ ○○ ○○ ○○	○○○	X
		○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○(2022~2026)	○○○	X
		○○ ○○○○ ○○○○ ○○ ○○	○○○	X
		2019년 ○○ ○○○○○○○○ ○○○○	○○○	X
		○○○○○○○ ○○ ○○○ ○○○○○○ ○○ ○○ ○○	○○○	X
		○○○ ○○○○ ○○○○ ○○ ○ ○○○○	○○○	X
		○○○○○○○ ○○ ○○	○○○	X
		○○○○○○○○○-○○ ○○○○ ○○ ○○ ○○○○ ○○ ○ ○○○○	○○○	X
		○○○○ ○○○○ ○○○○	○○○	X
		○○○ ○○○○ ○○○○	○○○	X
		○○○○○○○ ○○○○○○ ○○	○○○	X
		○○○○○○○ ○○○○	○○○	X
		○○○○ ○○○ ○○○ ○○○○○-○○○ ○○○ ○○○	○○○	X
		○○○ ○○○ ○○○ ○○○○○-○·○○ ○○ ○○ ○○	○○○	X
		○○ ○○○○ ○○○ ○○○○	○○○	X
		○○○○○○○○○	○○○	X
	정책 연구 (16건)	○○○○ ○○○ ○○○○ ○○	○○○	X
		○○ ○○○○○ ○○○○○ ○○○○	○○○	○
		○○ ○○○○○ ○○○○○ ○○ ○○	○○○	○
		○○ ○○○○○ ○○○○ ○○ ○○○ ○○○○	○○○	○
		○○ ○○○○○ ○○ ○○	○○○	○
		○○ ○○○ ○○○ ○○○○ ○○ ○○	○○○	○
		2022○○○○ ○○○○ ○○○○ ○○○○○○○○	○○○	○
		○○ ○○○○○○ ○○ ○○○○ ○○ ○ ○○○○ ○○	○○○	○
		○○○○ ○○○○○○○○:○○○ ○○○○○, ○○○ ○○	○○○	○
		○○ ○○○○○○○○ ○○ ○○○○	○○○	○
		○○○○ ○○○○○○○(2023~2027)	○○○	○
		○○ ○○○○ ○ ○○○○○○ ○○○○○○ ○○ ○○	○○○	○
		○○○ ○○○○ ○○○○ ○○○ ○○	○○○	○
		2020년 ○○ ○○○○○○○○ ○○ ○○○ ○○○○	○○○	X
		○○○ ○○ ○○○○○○○○ ○○·○○ ○○○○ ○○	○○○	X
		○○○○○○○○○ ○○ ○○○ ○○○○	○○○	X
	과제 사업 (12건)	○○ ○○○○○○○○○○○ ○○○○	○○○	○
		○○○○○○○○○	○○○	○
		○○ ○○○○○ ○○○○	○○○	○
		○○○○○○○○○	○○○	○
		○○○ ○○○○	○○○	○
		○○○ ○○○○ ○○○○	○○○	○
		○○○○○○○ ○○○○ ○○	○○○	○
		○○○○○○○○○○○○○○○	○○○	○
		○○○○○ ○○○○○○ ○○○○ ○○ ○○	○○○	X
		○○○○ ○○○ ○○○○ ○○	○○○	X
		○○○○ ○○ ○○ ○○○ ○○	○○○	X
		2023년 ○○○○ ○○ ○○ ○○	○○○	X

연도	구분	연구·과제명	과제 책임자	실행예산 이사회 승인 여부
계		66건 (승인 20건, 미승인 46건)		
'23 (15건)	정책 연구 (8건)	○○ ○○○○ ○○○○ ○○○○○○ ○○ ○○	○○○	X
		○○ ○○ ○○○ ○○○ ○○ ○○○○	○○○	X
		○○ ○○○○ ○○ ○○○ ○○○○	○○○	X
		○○○○○ ○○○○○○-○○○○○, ○○○○ ○○○○ ○○○	○○○	X
		○○○○○ ○○○○ ○○·○○○○○ ○○○○ ○○○○	○○○	X
		○○ ○○○ ○○○ ○○ ○○○ ○ ○○○○	○○○	X
		○○○○○ ○○ ○○○○ ○○○○ ○ ○○○○ ○○	○○○	X
		○○ ○○○○ ○○○○○○○○ ○○○○ ○○ ○○ ○○	○○○	X
	과제 사업 (7건)	○○○○○○○○○○ ○○○○	○○○	X
		○○○○○○○○○○	○○○	X
		○○○○○○○○○○ ○○○○ ○○	○○○	X
		○○○○○ ○○○○	○○○	X
		○○○○○○○○○○	○○○	X
		○○○○○○○○○○	○○○	X
		○○○ ○○○○ ○○ ○○	○○○	X

[출처 : 여성가족재단 제출자료 재구성]

관계기관 의견

경상남도 여성가족재단에서는 감사 결과를 받아들이면서, 관계직원의 업무숙지 미흡에 따라 발생한 사안으로 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 관련 업무 규정을 준수하겠다는 의견을 제시하였다.

그러나 용역사업심의회를 임의 방식으로 운영하고, 연구사업 착수보고를 착수계 제출로 갈음한 부분과 연구사업의 실행예산을 이사회 승인 대신 대표이사 결재로 편성한 부분은, 절차의 하자가 있지만 그나마 대체방식으로 필요 검토·절차를 이행 함으로써 업무숙지 미흡사유를 참작할 수는 있으나,

그 외 「연구사업 시행세칙」에 따른 중간·최종보고는 연구의 체계적인 수행과 질 관리를 위해 마련된 절차로서, 해당 보고의 누락은 연구·과제의 핵심적인 업무 수행에 대한 명백한 소홀행위로 인해 발생한 사안으로 판단되므로 여성가족재단의 의견은 받아 들이기 어렵고, 중간·최종보고를 누락하여 연구·과제를 수행한 관련자에게 책임을 묻는 것이 당연하다고 판단된다.

다만, 업무 성격상 정책 결정 사항이 아닌 계속·반복적인 업무에 해당하는 점과
경과실인 점을 비추어 볼 때 연구·과제 책임자인 실무담당자의 책임을 물어야 한다고
판단된다.

조치할 사항 경상남도여성가족재단 대표이사는

- ① 「연구·사업과제 수행 시행세칙」 제7조를 위반하여 연구·과제에 대한 보고(심의)
업무를 부적정하게 처리한 당시 실무담당자 ○○○○○실 ○○○○○○ ○○○
(현 ○○○○실장), ○○○○○실 ○○○○○급 ○○○(현 ○○○○실 ○○○
○○장), ○○○○○실 ○○○○○급 ○○○(현 ○○○○실 ○○○○○○○○○장),
○○○○○실 ○○○○○급 ○○○(현 ○○○○실 ○○○○부)를 「여성가족
재단 인사규정」 제48조에 따라 ‘경고’ 처분하시기 바랍니다.(경고)
- ② 「연구·사업과제 수행 시행세칙」에 따른 연구·사업심의회의 및 「용역사업 시행
세칙」에 따른 용역사업심의회의를 규정에 맞게 구성·운영하는 등의 개선 방안을
마련하시기 바랍니다.(통보)
- ③ 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 소속 직원에 대한 직무교육을
강화하는 등 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

경상남도 감사위원회

경고·주의 요구 및 통보

제 목 직원 채용절차 준수 부적정

소 관 기 관 경상남도여성가족재단(○○○○실)

조 치 기 관 경상남도여성가족재단

내 용

1. 현황(업무개요)

재단법인 경상남도 여성가족재단(이하 “여성가족재단”이라 한다) ○○○○실에서는 「여성가족재단 인사규정」에 따라 연구직, 일반직, 임시직원(기간제) 등의 직원 채용 업무를 처리하고 있으며, 2020. 6. 30. 설립 이후 2023. 2. 22. 감사일 현재까지 [표 1]과 같이 총 13회에 걸쳐 32명의 직원을 채용하였다.

[표 1] 직원 채용 현황

연번	채용공고일	분 야	선발예정 인원	응시자 수	최종 합격자	비고
계			47	259	32	
1	2020. 8. 20.	연구직(선임연구원)	3	3	1	
		연구직(연구위원 가급)	2	3	0	
		연구직(연구위원 나급)	2	13	2	
		연구직(연구원)	1	0	0	
		일반직(주임)	1	25	1	
		일반직(사원)	1	13	1	
2	2020. 9. 10.	기간제(일반 행정지원)	1	16	1	
3	2020. 10. 21.	연구위원(박사급)	7	17	2	
		연구원(석사급)	2	4	1	
4	2021. 3. 10.	기간제 전문연구원(행정지원)	1	0	0	
		기간제 전문연구원	4	9	4	
5	2021. 3. 23.	기간제 전문연구원(행정지원)	1	5	1	
6	2021. 3. 24.	연구위원(박사급)	6	16	3	
		연구원(석사급)	1	4	1	
7	2021. 6. 10.	기간제(일반 행정지원)	1	5	1	
8	2021. 12. 27.	연구위원(박사급)	1	9	1	

연번	채용공고일	분 야	선발예정 인원	응시자 수	최종 합격자	비고
		연구원(석사급)	1	10	1	
		일반직(주임)	1	13	1	
9	2022. 2. 28.	기간제(전문연구원)	3	8	3	
		기간제(일반 행정지원)	1	7	1	
10	2022. 5. 23.	연구위원(박사급)	1	8	1	
		일반직(사원)	1	30	1	
11	2022. 6. 7.	기간제(전문연구원)	1	4	1	
		기간제 일반직(행정지원)	1	4	1	
12	2022. 9. 19.	일반직(주임)	1	30	1	
13	2022. 9. 28.	기간제(연구사업보조)	1	3	1	

[출처 : 여성가족재단 제출자료 재구성]

2. 직원 채용계획 및 임용결정 인사위원회 미개최

가. 관계법령(판단근거)

「여성가족재단 인사규정」 제5조(용어의 정의)에 따르면 “직원”이라 함은 임원을 제외한 재단에서 상시 근무하는 사람을 말한다고 되어 있고, 같은 규정 제8조(위원회의 기능)에 따르면 인사위원회는 직원 채용에 관한 사항을 심의한다고 되어 있다.

그리고 「여성가족재단 직원채용 시행세칙」 제11조(합격기준)에 따르면 직원 시험의 결과에 따라 대표이사는 인사위원회⁹⁾의 심의를 거쳐 최종적으로 합격자를 결정한다고 되어 있다.

또한 「여성가족재단 기간제근로자 채용 및 관리 시행세칙」 제4조(채용)에 따르면 기간제근로자의 합격기준 및 채용절차 등에 관한 사항은 직원채용 시행세칙을 따른다고 되어 있다.

더불어 행정안전부 「기타공직유관단체 공정채용 실무 가이드라인」(2020. 11월) 공정채용 표준안 제2장 채용절차 제5조에 따르면 채용계획은 인사위원회 등의 심의·의결 등을 거쳐 확정한다고 되어 있다.

9) 2020. 8. 4.~ 2021. 1.14.까지 시험위원회에서 심의

따라서 여성가족재단 ○○○○실에서는 직원의 채용계획 수립 및 최종합격자 선정은 인사위원회의 심의·의결을 거친 후 결정하여야 한다.

나. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데도 여성가족재단 ○○○○실에서는 2020. 6. 30. 재단 설립일부터 2023. 2. 22. 감사일 현재까지 [표 2]와 같이 13회의 직원 채용절차를 진행하면서 직원 채용계획 수립 후 단 한차례도 인사위원회를 개최하지 않은 채 채용계획을 확정하였고, 2020. 8. 31.일에 공고한 기간제 근로자 최종합격자 선정도 인사위원회를 개최¹⁰⁾하지 않고 최종합격자를 확정하여 「여성가족재단 인사규정」에 따른 채용절차를 준수하지 않은 사실이 있다.

[표 2] 직원 채용 인사위원회 개최 내역

연번	계획 수립일	채용공고일	공고내용	인사위원회 개최 내역		비고
				채용계획	합격자 결정	
1	2020. 8. 5.	2020. 8. 20.	직원 채용(연구위원 및 연구원)	미개최	개최	
2	2020. 8. 31.	2020. 9. 20.	기간제근로자 채용(행정사무보조)	미개최	미개최	
3	2020.10. 8.	2020. 10. 21.	직원 채용(연구위원 및 연구원)	미개최	개최	
4	2021. 3. 3.	2021. 3. 10.	기간제근로자 채용(전문연구원)	미개최	미개최 (생략가능)	
5	2021. 3. 3.	2021. 3. 23.	기간제근로자 채용 재공고(전문연구원)	-	미개최 (생략가능)	
6	2021. 2. 26.	2021. 3. 24.	직원 채용(연구위원 및 연구원)	미개최	개최	
7	2021. 6. 10.	2021. 6. 10.	기간제근로자 채용(행정지원)	미개최	미개최 (생략가능)	
8	2021. 11. 12.	2021. 12. 27.	직원 채용(연구직 및 일반직)	미개최	개최	
9	2022. 2. 24.	2022. 2. 28.	기간제근로자 채용(전문연구원 및 행정지원)	미개최	미개최 (생략가능)	
10	2022. 4. 20.	2022. 5. 23.	직원 채용(연구직 및 일반직)	미개최	개최	
11	2022. 5. 31.	2022. 6. 7.	기간제근로자 채용(전문연구원 및 행정지원)	미개최	미개최 (생략가능)	
12	2022. 8. 26.	2022. 9. 19.	직원 채용(일반직)	미개최	개최	
13	2022. 9. 27.	2022. 9. 28.	기간제근로자 채용(연구사업보조) -성별영향평가센터	미개최	미개최 (생략가능)	

[출처 : 여성가족재단 제출자료 재구성]

10) 「인사규정」 제4조(임용권자) 모든 직원은 인사위원회의 의결을 거쳐 대표이사가 임용한다. 단, 일시적인 업무에 채용되는 기간제·임시직의 경우에는 인사위원회를 생략할 수 있다로 2021. 2. 26.개정하여 기간제 채용결정은 인사위원회를 생략할 수 있음

3. 기간제근로자 채용계획 사전협의 부적정

가. 관계법령(판단근거)

「지방 출자·출연기관 인사조직 지침」 Ⅲ. 직원의 인사 - ② 채용계획 수립 - 가. 채용계획 사전협의에 따르면 기관장은 공고 예정일 15일 전까지 채용계획을 자치단체장에게 통보하여야 한다고 되어 있다.

그리고 「여성가족재단 인사규정」 제11조(채용방법) 제5항에 따르면 직원의 채용에 필요한 세부사항은 재단의 시행세칙으로 정한다고 되어 있고, 「여성가족재단 직원 채용 시행세칙」 제2조의2(사전협의)에 따르면 대표이사는 직원채용 계획시 공고 예정일 15일전까지 경상남도지사에게 채용계획을 통보하여야 한다고 되어 있다.

또한 「기간제근로자 채용 및 관리 시행세칙」 제4조(채용) 제2항에 따르면 기간제근로자의 합격기준 및 채용절차 등에 관한 사항은 직원채용 시행세칙을 따른다고 되어 있다.

따라서 여성가족재단 ○○○○실에서는 기간제근로자를 채용하려는 경우에는 채용의 필요성 등 채용계획을 수립한 후 채용공고 예정일 15일 전까지 경상남도와 협의하여야 한다.

나. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데도 여성가족재단 ○○○○실에서는 2023. 2. 22. 감사일 현재까지 [표 3]과 같이 기간제근로자를 채용하면서 2021. 6. 10. 기간제근로자(행정지원) 채용 등 4회에 걸쳐 경상남도와 사전협의 없이 자체 방침만으로 기간제근로자를 채용한 사실이 있다.

[표 3] 채용공고 사전협의 기준 미준수 내역

연번	공고일자	공고내용	사전협의 기준 미준수	비고
1	2021. 6. 10.	기간제근로자 채용(행정지원)	협의 안함	
2	2022. 2. 28.	기간제근로자 채용(전문연구원 및 행정지원)	협의 안함	
3	2022. 6. 7.	기간제근로자 채용(전문연구원 및 행정지원)	협의 안함	
4	2022. 9. 28.	기간제근로자 채용(연구사업보조)	협의 안함	

[출처 : 여성가족재단 제출자료 재구성]

4. 직원 임용기준 적용 부적정

가. 관계법령(판단근거)

「지방 출자·출연기관 인사조직 지침」Ⅲ. 직원의 인사 - ① 신규채용 - 다. 채용요건·시험방법에 따르면 출자·출연기관의 장은 공개경쟁 및 경력경쟁 시험의 요건, 시험방법 등에 관하여는 직종·직위·직무의 특성을 감안하여 자체 인사규정으로 정하되, 개별 채용별로 그 절차와 방법을 기관장 등이 달리 정하도록 할 수 없다고 되어 있다.

그리고 「여성가족재단 인사규정」 제11조(채용방법) 제3항에 따르면 채용은 [별표1]에 의한 직급별 채용자격기준을 갖춘 사람으로서 직무수행 능력이 있다고 판단되는 경우로 한다고 되어 있다.

또한 위 규정 제19조(임시직원의 임용)에 따르면 정원 외 임시직원의 운용에 관하여 필요한 세부 사항은 시행세칙으로 정한다고 되어 있고, 「기간제근로자 채용 및 관리 시행세칙」 제6조(직종 및 자격)에 따르면 기간제근로자의 채용자격 기준은 [별표 1]에 준한다고 되어 있다.

따라서 여성가족재단 ○○○○실에서는 직원을 채용하는 경우 채용요건 등을 자체 인사규정으로 정하여야 하고, 인사규정으로 정한 임용기준에 따라 자격요건을 공고하고 직원을 채용해야 한다.

나. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데도 여성가족재단 ○○○○실에서는 [표 4]와 같이 20○○. ○. ○○. 및 20○○. ○. ○. 기간제근로자(일반 행정지원) 채용과 20○○. ○○. ○○ 일반직(주임) 직원 채용에서 회계관련 자격증 소지자, 경상·사회학과계열 학사학위 소지자 등 자체 방침만으로 「여성가족재단 인사규정」과 「기간제근로자 채용 및 관리 시행세칙」에 없는 자격기준을 적용하여 채용절차를 진행하였다.

[표 4] 임용기준 미준수 채용공고 내역

연번	공고일자	분 야	채용공고 자격요건 내용	인사규정 및 시행세칙 자격요건	비고
1	2000. 0. 00.	기간제 (일반 행정지원)	·고등학교 이상 학력 소지자 · 회계 관련 자격증 소지한 자 중 해당분야에 1년이상 근무한 경 력이 있는 자	·고등학교 이상 학력 소지자 ·해당분야에 1년이상 근무한 경력이 있는 자	세칙
2	2000. 00. 00.	일반직(주임)	· 경상·사회과학 계열 학사학위 소 지자로 아래 자격 1개 이상 총 족한 자 - 공공기관, 법인 등에서 4년 이 상 사무직으로 근무한 경력이 있는 자 - 국가 또는 지방자치단체 8급 (상당) 이상 공무원으로 근무 한 경력이 있는 자 - 기획·행정 등 관련 분야에서 4 년 이상 근무한 경력이 있는 자	·공공기관, 법인 등에서 4년 이상 사무직으로 근무한 경력 이 있는 자 ·국가 또는 지방자치단체 8급 (상당) 이상 공무원으로 근무 한 경력이 있는 자 ·그 밖에 위와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자	규정
3	2000. 0. 00.	기간제 (일반 행정지원)	·고등학교 이상 학력 소지자 · 회계 관련 자격증 소지한 자 중 해당분야에 1년이상 근무한 경 력이 있는 자	·고등학교 이상 학력 소지자 ·해당분야에 1년이상 근무한 경력이 있는 자	세칙

[출처 : 여성가족재단 제출자료 재구성]

이에 따라 채용기준에 과도한 제한을 두게 되어 [표 5]와 같이 2000. 0. 00. 기간제근로자 채용에 응시자 000은 회계관련 자격증이 없다는 이유로 서류전형에서 부적격으로 서류심사에서 탈락하였고 2000. 00. 00. 일반직(주임) 채용에서 응시자 000(재활학)과 000(국어국문학)은 경상·사회과학 계열 학사학위가 아니라는 이유로 서류전형에서 부적격처리 하는 등 채용기준을 정상적으로 적용하는 경우 서류전형에서 합격할 수 있는 자가 부적격으로 탈락된 사실이 있다.

이는 과도한 채용기준으로 인해 응시자의 공평한 기회 보장을 손실시켜 여성가족재단 채용 절차의 공정성을 훼손할 우려를 초래하였다.

[표 5] 서류전형 탈락 내역

연번	공고일자	분 야	서류심사 채점표 자격요건	응시자	서류전형 결과	비고
1	2000. 0. 00.	기간제 (일반 행정지원)	·고등학교 이상 학력 소지자 ·해당분야 1년이상 경력 · 회계 관련 자격증 소지자	000	회계관련 자격증 미소지로 서류전형 부적격 처리	부적격
				000	적격	
				000	적격	
				000	적격	
				000	적격	합격

연번	공고일자	분 야	서류심사 채점표 자격요건	응시자	서류전형 결과	비고
2	2000.00.00	일반직 (주임)	·경상·사회과학 계열 학사학 위 소지자로 아래 자격 1개 이상 충족한 자 - 공공기관, 법인 등에서 4 년 이상 사무직으로 근무 한 경력이 있는 자 - 국가 또는 지방자치단체 8 급(상당) 이상 공무원으로 근무한 경력이 있는 자 - 기획·행정 등 관련 분야에서 4년 이상 근무한 경력이 있 는 자	000	적격(경영학, 경력 5년)	
				000	적격(경영학, 경력 4년)	합격
				000	적격(심리학, 경력 8년 10월)	
				000	부적격(재활학, 경력 4년3월)	부적격
				000	적격(법학, 경력 6년)	
				000	적격 (관광경영학, 경력 6년 11월)	
				000	적격 (가족복지학, 경력 23년 4월)	
				000	적격(평생교육학, 경력 5년)	
				000	적격 (호텔컨벤션경영학, 경력 6년 10월)	
				000	적격(법학, 경력 4년 6월)	
				000	부적격 (국어국문학, 경력 4년 4월)	부적격
				000	적격(북한학, 경력 6년 4월)	
				000	적격(법학, 경력 6년)	

[출처 : 여성가족재단 제출자료 재구성]

5. 최종합격자 성범죄 등 범죄 경력 조회 부적정

가. 관계법령(판단근거)

「출자·출연기관 인사조직 지침」Ⅲ. 직원의 인사 - ① 신규채용 - 마. 결격사유에 따르면 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제10조를 참고하여 내부 규정의 임용결격사유에 성범죄를 포함하여야 한다고 되어있다.

또한 「여성가족재단 인사규정」 제14조(결격사유)에 따르면 「형법」 제355조(횡령, 배임) 및 제356조(업무상의 횡령과 배임)에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람과 「성폭력 범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조(정의)에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람 등에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없다고 되어 있다.

따라서 여성가족재단 0000실에서는 직원 채용을 진행하고 최종합격자를 선발한 경우 해당 합격자에 대하여 성범죄 등 범죄 경력을 조회하여 결격사유를 확인하여야 한다.

나. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데도 여성가족재단 ○○○○실에서는 2023. 2. 22. 감사일 현재까지 13회의 채용절차를 진행하고 32명의 직원을 채용하면서 임용 예정자에게 단순히 ‘결격사유에 대한 본인 확인서’만 작성하게 하고 단 한차례도 성범죄 등 범죄 경력 조회를 하지 않고 직원을 채용한 사실이 있다.

관계기관 의견

여성가족재단 ○○○○실에서는 감사결과를 받아들이면서 관계 직원의 업무 미흡으로 발생한 사안으로 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하겠다고 하면서도 직원 임용기준 부적정 건에 대해서는 ○○○ 前 ○○○○가 채용계획 수립의 전결권자로서 유능한 인재를 채용하기 위해 임용자격 기준보다 강화시키는 의견이 반영되어 발생한 사안이었다라는 의견을 제시하였다.

이에 직원 채용 계획 수립 후 인사위원회를 개최하지 않는 등 직원 채용 절차를 준수하지 하지 않고 부적정하게 처리한 당시 실무담당자와 실무책임자의 책임이 크다고 할 것이며 임용기준 부적정에 대해서는 자격증 및 관련분야 학사 졸업자에 대해서는 임용기준을 개정하거나 서류전형 시 가점을 주는 방향으로도 충분히 여성가족재단에서 원하는 인력을 채용할 수 있었음에도 前 ○○○○의 지시로 인해 임용기준을 규정에 맞지 않게 공고하여 과도한 자격제한으로 인해 서류전형에서 합격할 수 있는 응시자가 탈락하게 되는 결과를 초래하게 된 것에 대해서는 실무담당자와 실무책임자의 과실여부가 가깝다고 볼수 없다.

다만 재단법인 경상남도 여성가족재단은 2020. 6. 30. 개원 이후 운영기간이 3년 미만이며 관련자들이 내부 규정 등에 따라 업무를 처리해야 하는 것에 익숙하지 않았고 이번 감사가 첫 번째 종합감사이며, 13회의 채용절차를 진행하면서 점진적으로 채용의 공정성 확보를 위해 노력해왔으며 2022. 6월 ○○○ 前 ○○○○ 퇴사 이후 채용절차가 공정하게 이루어진 점과 20○○. ○○. ○○. 연구위원 및 연구원 채용

절차 부적정으로 당시 실무책임자인 ○○○ ○○○장(○○○급, 현 ○ ○○○○○○실
○○○○○○○○○○담당)과 실무담당자인 ○○○ ○○○○○장(○○○급, 현 ○ ○○
○○과 ○○○○○○ ○○○장)이 경징계 처분을 받은 점 등이 고려되어야 할 것
으로 판단된다.

조치할 사항 경상남여성가족재단 대표이사는

- ② 「지방 출자·출연기관 인사조직 지침」 관련 규정 및 「여성가족재단 인사
규정」 제11조 등을 위반하여 직원 채용절차를 부적정하게 처리한 ○○○○팀
○○○(현 ○○, ○○○○부)을 「여성가족재단 인사규정」 제48조에 따라 ‘경고’
처분하시기 바랍니다.(경고)
- ② 최종합격자에 대한 임용 결격 사유를 확인하기 위한 자체 방안을 마련하여
주시기 바랍니다.(통보)
- ③ 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 소속 직원에 대한 직무교육을 강화
하는 등 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.(주의)

경상남도 감사위원회

경고 요구 및 통보

제 목 임직원 대외활동 특별승인 부적정
소 관 기 관 경상남도여성가족재단(○○○○실)
조 치 기 관 경상남도여성가족재단
내 용

1. 현황(업무개요)

재단법인 경상남도 여성가족재단(이하 ‘여성가족재단’이라 함)에서는 「대외활동 시행세칙」에 따라 임직원의 대외활동에 대한 절차와 통제에 관한 사항을 규정하여 연구수행에 지장을 주지 않는 범위 내에서 신고 또는 승인하도록 되어 있다.

2. 관계법령(판단기준)

「대외활동 시행세칙」 제5조(신고 및 승인)에 따르면 대외활동을 하고자 하는 임직원은 공문으로 접수함을 원칙으로 하고, 부득이한 경우 그 대외활동을 마친 날부터 5일 이내에 신고하여야 하며, 대가를 받고 하는 대외활동은 월 3회로 제한한다고 되어 있다.

한편 같은 세칙 제5조 제3항에 따르면 연차를 사용한 경우, 국가나 지방자치단체에서 요청하거나 검직허가를 받고 수행하는 경우, 원장의 특별 승인을 받은 경우에만 예외적으로 허용하고 있다.

따라서 여성가족재단에서는 임직원이 월 3회를 초과하여 대외활동을 하고자 할 때에는 연차를 사용하거나, 국가·지방자치단체에서 요청 또는 검직허가를 받거나, 원장의 특별 승인을 받은 경우에만 대외활동을 수행할 수 있다.

3. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데 여성가족재단에서는 원장의 특별 승인 없이는 대외활동이 월 3회로 제한됨에도 불구하고 2021. 12. 29.부터 2022. 12. 28.까지 [표]와 같이 ○○○ 등 4명의 연구위원은 7회(○○○ 4회, ○○○ 1회, ○○○ 1회, ○○○ 1회)에 걸쳐 사례금 1,320천 원을 받고 대외활동을 실시하였다.

[표] 특별승인 없이 대외활동 내역

(단위 : 건, 명, 원)

구분	일자	소속	직급	성명	대외활동처	내용	사례금
	합계			7건(4명)			1,320,000
소계				4건			650,000
1	'21. 12. 29.	○○○ ○○○	연구위원	○○○	○○○○○○○○○원	연구 서면자문	200,000
2	'22. 5. 31.~ 6. 7.	○○○ ○○○	연구위원	○○○	○○○○○○○○○원	서면자문	100,000
3	'22. 11. 28.~ 12. 1.	○○○ ○○○	연구위원	○○○	○○○○○○○○○원	연구심의	200,000
4	'22. 12. 2.~ 12. 5.	○○○ ○○○	연구위원	○○○	○○○○○○○○○소	서면자문	150,000
소계				1건			370,000
5	'22. 11. 10.	○○○ ○○○	연구위원	○○○	○○시 ○○○○	○○시 ○○○○○○○ ○○○○○ ○○ 강의	370,000
소계				1건			200,000
6	'22. 12. 28.	○○○ ○○○	연구위원	○○○	○○○○○○○○○원	서면자문	200,000
소계				1건			100,000
7	'22. 8. 31.	○○○○○ ○○○	연구위원	○○○	○○○○○○○ ○○○○○	○○○○○ ○○○○○ ○○○○○ 심사	100,000

[출처: 여성가족재단 제출자료 재구성]

관계기관 의견 및 검토결과

여성가족재단에서는 감사 결과를 전반적으로 수용하면서 횡수를 초과한 사안은 서면평가(심의)로 복무에 큰 영향이 없거나 도청 또는 시군 요청으로 긴급성이 인정되어 승인한 것으로, 지금까지 대표이사에게 사전 구두보고한 것을 특별 승인이 난 것으로 관행적으로 인정해 왔는데, 앞으로는 시정 조치하고, 관련 내용을 교육하여 직원들이 숙지하도록 하겠다는 의견을 제시하였다.

하지만 「경상남도 여성가족재단 대외활동 시행세칙」 제1조(목적) 및 제4조(활동범위)에 따르면 임직원은 본 연구원의 고유사업과 연구활동에 유익하거나 연구수행에 지장을 주지 않는 범위 내에서 재단의 절차와 통제를 준수하도록 되어 있고, 같은 세칙 제5조(신고 및 승인)에 따르면 신고는 3회 이내인 경우이고, 특별승인의 경우 월 3회가 초과하였을 때 특별히 승인을 받는 절차이므로 이는 엄연히 구분됨에도 불구하고, 관행적으로 구두로 대표이사의 승인받았다하여 대외활동 신고 건이 특별 승인된 것이라고 볼 수 없고,

대표이사는 해당 임직원이 월 3회를 초과하는지, 총 몇 건의 대외활동을 하는지, 그간 사례금은 얼마나 받았는지에 대한 사항을 신고서만으로는 알 수 없고, ○○○○○○○○원 등 6개의 기관이 지자체의 요청에 의한 사항인지 확인이 불가하며, 설령 지자체의 요청에 의한 대외활동이라 하더라도 본 연구원의 연구수행에 지장을 주는지에 대한 승인 여부를 받아야 함이 옳다고 판단되므로 여성가족재단의 주장을 받아들일 수 없다.

이에 당해 사안은 업무성격상 단순·반복업무에 해당한다는 점, 대외활동의 참여여부는 임직원 본인의 의사결정이라는 점, 경과실인 점에 비추어 볼 때 감독책임자보다 실무담당자에게 그 책임을 물어야 할 것으로 판단된다.

조치할 사항 경상남도여성가족재단 대표이사는

① 「경상남도 여성가족재단 연구활동 시행세칙」 제5조 등을 위반하여 대외활동 특별승인을 받지 않고 대외활동을 실시한 ○○○○실 ○○○○○급 ○○○(현 ○○○○실장)을 「여성가족재단 인사규정」 제48조에 따라 ‘경고’ 처분하시기 바랍니다.(경고)

② 임직원이 연구수행에 지장을 주지 않는 범위 내에서 특별 승인할 수 있도록 세부적인 자체 방안을 마련하시길 바라며, 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 관련 법령 준수와 직무교육을 철저히 하시기 바랍니다.(통보)

경상남도 감사위원회

경징계·경고·시정 요구 및 통보

제 목 연구용역수행사업 복무관리 등 소홀
소 관 기 관 경상남도여성가족재단(○○○○실)
조 치 기 관 경상남도여성가족재단
내 용

1. 현황(업무개요)

재단법인 경상남도 여성가족재단 ○○○○실(이하 ‘여성가족재단 ○○○○실’이라 한다)에서는 「경상남도 여성가족재단 복무 규정」(이하 ‘복무규정’이라 한다) 등에 따라 연구용역 사업에 따른 출장업무를 수행하고 있다.

2. 관련법령(판단기준)

「복무규정」 제37조(출장)에 따르면 직원이 출장을 완료한 경우에는 지체없이 결과보고서를 작성 보고하여야 한다고 되어 있고, 다만 경미한 사항이나 기밀에 속하는 사항은 구두로 보고할 수 있다고 되어 있다.

그리고 「경상남도 여성가족재단 용역사업 시행세칙」 제14조(초빙연구위원 복무)에 따르면 비상임 초빙연구위원은 비상근으로 근무하되 재단에서 수행하는 과제의 원활한 추진을 위하여 재단에 등원을 명할 수 있다고 되어 있고, 「2021년도 지방출자출연기관 예산집행기준」 Ⅱ.-②-4) 임차료에 따르면 각종 회의 및 행사는 가급적 공공시설 등의 회의장을 이용하도록 되어 있다.

또한 「경상남도 여성가족재단 대외활동 시행세칙」 제5조(신고 및 승인) 및 제7조(제재)에 따르면 임직원이 대외활동을 하고자 하는 자는 공문으로 접수함을 원칙으로 하고, 부득이한 경우 그 대외활동을 마친 날부터 5일 이내에 신고하여야 하며, 대외활동에 관하여 절차를 결하였을 경우 원장은 대외활동 금지, 성과급 지급의 제한, 인사위 징계 회부 등의 제재를 결정할 수 있도록 되어 있다.

따라서 여성가족재단 ○○○○실에서는 직원이 경미하거나 기밀에 속하는 사항이 아니라면 출장을 완료한 경우에는 지체없이 결과보고서를 작성·보고하여야 하고, 비상임 초빙연구위원은 원활한 과제 추진을 위하여 재단에 등원을 명할 수 있도록 하여야 하며, 회의 장소는 가급적 공공시설의 회의장을 이용하여야 한다.

그리고 임직원이 대외활동을 한 경우에는 공문으로 접수하여 대외활동을 마친 날로부터 5일 이내에 신고하여야 하고, 절차를 결하였을 경우에는 대외활동의 금지, 인사위 징계 회부 등의 제재를 결정하여야 한다.

3. 위법부당사항(확인된 문제점)

가. 용역수행사업 복무관리 부적정

그런데도 여성가족재단 ○○○○실에서는 2021. 7. 7.부터 2022. 12. 16.까지 20○○년 ○○○○ ○○○ ○○ 등 3건의 연구용역사업을 수행하면서 ○○○ 등 4명의 초빙연구위원을 원활한 과제 추진을 위하여 재단에 등원을 명할 수 있으나 따로 명하지 않았고, 연구위원 ○○○은 [표 1]과 같이 총 10차례 관외출장을 통해 본인의 거주지 인근 ○○ ○○역 주변에서 회의를 개최하였으며, 출장 완료 후 별도의 결과 보고서를 작성·보고하지 않았다.

[표 1] 서울양재역 근처 회의 개최 내역

(단위 : 원, h)

연번	출장일	실제탑승일		지출비용			회의시간(h) 및 장소	부적정 판단근거
		상행선 (창원→서울)	하행선 (서울→창원)	여비	회의비	회수 금액		
계				1,404,500	832,100	377,100		
1	○○○○○○수	○○○○○○수	○○○○○○수	137,500	48,100	185,600	1200~1330(1.5h) 식당	회의미인정 (식당회의)
2	○○○○○○금	○○○○○○금	○○○○○○일	137,500	138,000	-	12:30~16:30(4h) 식당 회의실대여	출장종료 후 미복귀
3	○○○○○○금	○○○○○○금	○○○○○○일	137,500	54,000	191,500	1200~1330(1.5h) 식당	회의미인정 (식당회의)
4	○○○○○○금	○○○○○○목	○○○○○○월	137,500	216,000	-	13:00~17:00(4h) 식당 회의실대여	출장종료 후 미복귀
5	○○○○○○금	○○○○○○목	○○○○○○월	137,500	136,000	-	13:00~15:00(2h) 식당 회의실대여	
6	○○○○○○금	○○○○○○목	○○○○○○일	143,400	80,000	-	13:00~15:00(2h) 회의실대여	
7	○○○○○○금	○○○○○○목	○○○○○○일	143,400	25,000	-	10:00~12:00(2h) 회의실대여	
8	○○○○○○금	○○○○○○목	○○○○○○월	143,400	25,000	-	10:00~12:00(2h) 회의실대여	
9	○○○○○○금	○○○○○○목	○○○○○○월	143,400	25,000	-	10:00~12:00(2h) 회의실대여	
10	○○○○○○금	○○○○○○목	○○○○○○월	143,400	85,000	-	10:00~12:00(2h) 식당 회의실대여	

[출처 : 여성가족재단 제출 자료 재구성]

한편 연번 1번과 3번의 출장목적은 공동연구진¹¹⁾이 회의를 진행하였다고 하지만 회의 장소는 식당¹²⁾이고, 회의결과에 대한 결과 보고서도 없으며, 공공기관의 회의장을 이용하지 않았다.

그리고 연번 3~10번은 회의 개최의 세부계획 없이 주말을 앞둔 금요일 또는 주말 연휴의 마지막 출근일에 회의 일정을 임의로 잡는 등 본인의 거주지 주변에서 일정을 소화하였고, 특히 연번 7~10번의 경우 회의시간은 2시간(오전 10시에서 12시까지)임에도 불구하고, 출장종료 후 여성가족재단으로 복귀하지 않았으며, 주말을 보낸 이후 일요일 또는 월요일에 창원으로 복귀하는 등 복무관리를 소홀히 하였다.

11) 대학교 선후배관계, 본인포함 2~3명

12) 20○○. ○. ○. 회의장소 : ○○○○○○ ○○○○점(○○○○시 ○○구 ○○○로 ○○○)

20○○. ○. ○. 회의장소 : ○○○○(○○○○○○○빌딩점, ○○○○ ○○로 ○○)

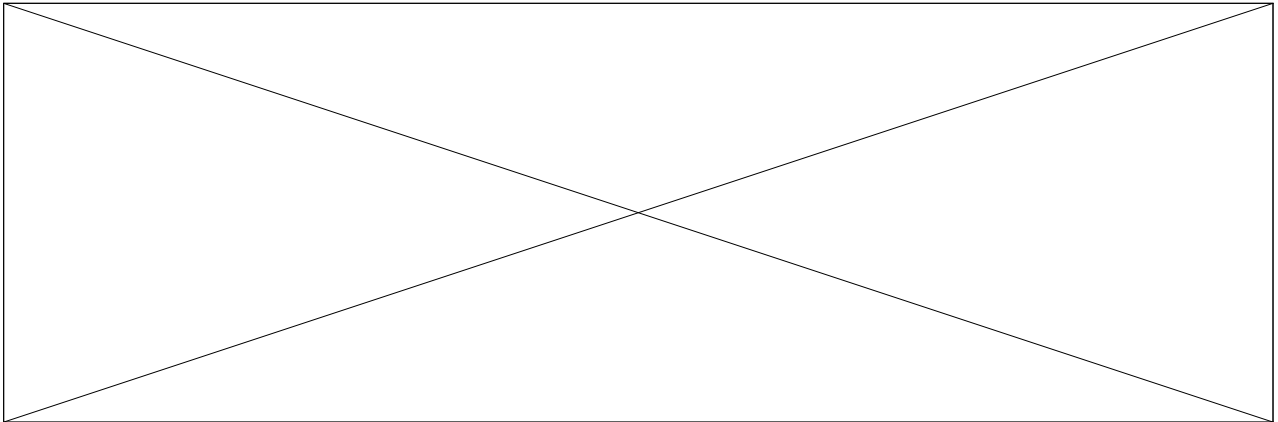
아울러 [표 2]와 같이 회의 참석자의 서명을 확인한 결과 초빙연구위원 ○○○, ○○○, ○○○ 3명은 위촉계약서상 작성된 서명과 상이하여 회의 참석의 진위 여부를 확인할 수 없으며, [그림 1]과 같이 참석자의 여비지급 명세서에 영수인 서명 또한 실제 초빙연구위원 ○○○이 서명하지 않고 연구위원 ○○○이 대신하여 서명하는 등 참석자 서명 및 여비 영수관리를 부적정하게 처리하였다.

[표 2] 회의 참석자 및 위촉계약서 자필서명 비교

연번	출장일	참석자 서명부	위촉계약서상 서명			참석자 서명부	위촉계약서상 서명			
			보안	저작권 재산권	개인정보		보안	저작권 재산권	개인 정보	
1	○○○○○	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div></div>
2	○○○○○	<div><div></div><div></div></div>				<div><div></div><div></div></div>				
3	○○○○○	<div><div></div><div></div></div>				<div><div></div><div></div></div>				
4	○○○○○	<div><div></div><div></div></div>				<div><div></div><div></div></div>				
5	○○○○○	<div><div></div><div></div></div>				<div><div></div><div></div></div>				
6	○○○○○	<div><div></div><div></div></div>				공란				
7	○○○○○	<div><div></div><div></div></div>								
8	○○○○○	<div><div></div><div></div></div>								
9	○○○○○	<div><div></div><div></div></div>								
10	○○○○○	<div><div></div><div></div></div>				<div><div></div><div></div></div>				

[출처 : 여성가족재단 제출 자료 재구성]

[그림 1] 여비지급신청서 영수인 대필 현황

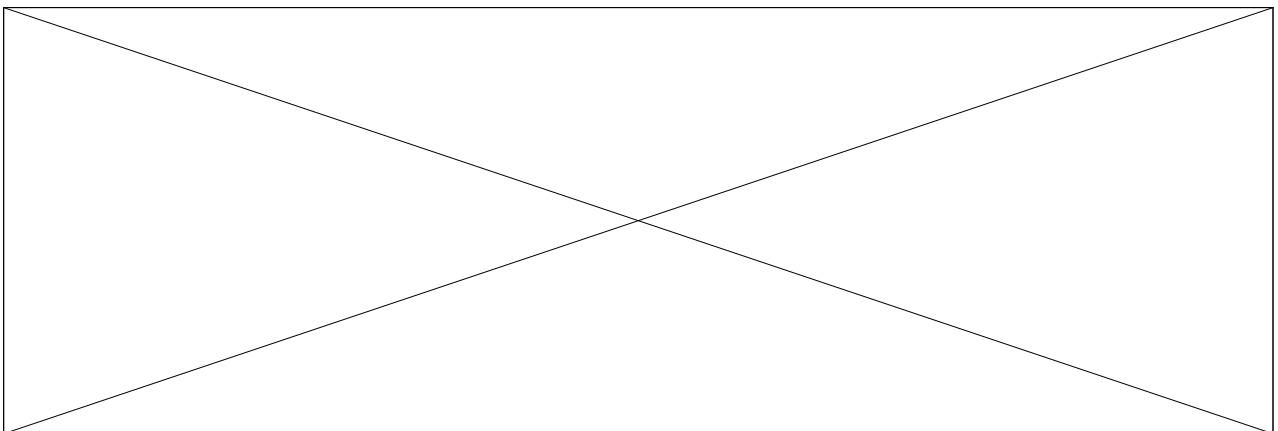


[출처 : 여성가족재단 제출 자료 재구성]

나. 임직원 대외활동 신고 부적정

또한 연구위원 ○○○은 20○○. ○○. ○○. 관내출장을 신청하고 [그림 2]와 같이 ○○대학교 ○○○○○○소에서 주관하는 ○○○○○ ○○○ ○○○ ○○○ ○○○ 토론회에 참가하여 사례비 200,000원을 받고도 2023. 2. 22. 감사일 현재 까지 대외활동 사실을 신고하지 않는 등 「대외활동 시행세칙」을 준수하지 않은 사실이 있다.

[그림 2] 토론회 참가에 따른 대외활동 미신고 현황



[출처 : 여성가족재단 제출 자료 재구성]

관계기관 의견 및 검토결과

1. 용역수행사업 복무관리 부적정

여성가족재단 ○○○○실에서는 감사 결과를 전반적으로 수용하면서 관계 직원 업무 숙지 미흡과 복무관리 미비로 인해 발생한 사안이고, 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 「경상남도 여성가족재단 복무 규정」, 「경상남도 여성가족재단 용역사업 시행세칙」에 따라 출장을 이행한 사실을 확인할 수 있는 증거서류를 제출할 수 있도록 직원을 대상으로 관련 내용을 상기시키고 정확한 증빙자료를 첨부할 수 있도록 독려하며, 증거서류를 철저히 확인하여 미비한 경우 여비 지급을 제한하도록 하겠다는 의견을 제시하였다.

그리고 ○○○○○ 연구를 진행하면서 발생한 건으로 연구특성 상 전문성을 갖춘 초빙연구위원과의 공동작업이 반드시 필요한 사업이고, 초빙연구위원과 공동연구를 진행하는 과정에서 공동연구진 회의에 대한 명확한 복무 관리 규정이 없어서 발생한 사안으로 자체 지침을 만들어서 관리하도록 하겠다는 의견을 제시하였다.

하지만 ○○○○○ 연구를 진행하면서 연구특성 상 전문성을 갖춘 초빙연구위원과의 공동작업이 반드시 필요한 사업이라면 해당 초빙연구위원을 여성가족재단에 등원을 명하여 공동 회의를 진행했어야 함이 당연하고, 10차레에 걸쳐 지속적으로 출퇴근 편의를 위해 금요일과 출장지를 ○○로 설정하여 목요일에 ○○로 귀경하여, 일요일에 창원으로 복귀하는 방법으로 본인의 출퇴근 비용을 도비로 대체하는 등 개인 복무관리에 소홀하였다고 판단된다.

그리고 출장비와 회의비를 포함하여 10차레, 2,236,600원의 도비를 지출하면서 ○○ 출장 이후 어떠한 결과보고서도 없으며, 진술자의 진술에서 알 수 있듯이 출퇴근 편의를 위한 출장이라는 관점으로 비추어볼 때 식당영수증 등이 회의를 진행하였다고 할 만한 근거가 될 수 있는 사안은 아니라고 판단된다.

또한 회의를 참석하였다고 하는 참석자 서명부의 서명은 실제 위촉계약서에 첨부된 서명과 대조하여도 서명이 일치하지 않는 등 실제로 회의개최 여부를

확인할 수 없을뿐더러, 20○○년 ○월부터 ○○월까지 4건의 출장은 12시에 회의를 마치고도 재단으로 복귀하지 아니한 채 본인의 ○○ 집으로 귀가하는 등 개인 복무관리를 부적정하게 수행하였다고 판단된다.

아울러 ○○○의 모든 여비지출증명서 영수인 서명을 ○○○○ ○급 ○○○이 대신하여 서명하는 등 여비지출증명서의 서명 또한 부적정하게 처리하였으므로 전문성을 갖춘 초빙연구위원과의 공동작업으로 반드시 필요한 회의라는 여성가족재단에서 주장을 받아 들일 수 없다.

2. 임직원 대외활동 신고 부적정

여성가족재단 ○○○○실에서는 감사 결과를 전반적으로 수용하면서 관계 직원 업무 숙지 미흡으로 발생한 사안이고, 「경상남도 여성가족재단 대외활동 시행세칙」을 준수하여 사후에라도 신고할 수 있도록 직원들에게 고지하고 교육하겠다는 의견을 제시하였다.

그리고 “규정 및 세칙에 대해서 숙지를 하지 못하고 수행한 부분에 대해서 미흡했다고 생각하며, 앞으로는 개선하도록 하겠다.”라는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 경상남도여성가족재단 대표이사는

- ① 「경상남도 여성가족재단 복무 규정」 제37조 등을 위반하여 용역사업수행 복무관리와 대외활동 신고를 소홀히 처리한 당시 **실무담당자** ○○○○○실 ○○○○ ○급 ○○○(현 ○○○○○실 ○○○○○장)을 「경상남도 여성가족재단 인사 규정」 제46조에 따라 ‘경징계’ 처분하시고, 「경상남도 여성가족재단 복무 규정」 제37조 등을 위반하여 복무 관리를 부적정하게 처리한 당시 **실무책임자** ○○○○○실 실장 ○○○○ ○급 ○○○(현 ○○○○○실 ○○○○○○○○○장)를 「여성가족재단 인사규정」 제48조에 따라 ‘경고’ 처분하시길 바랍니다. (경징계, 경고)

② 직원의 복무위반 사항을 미연에 방지할 수 있도록 「경상남도 여성가족재단 복무 규정」과 「경상남도 여성가족재단 대외활동 시행세칙」 등을 개정하는 개선 방안을 마련하시기 바랍니다.(통보)

③ 「경상남도 여성가족재단 복무 규정」 제37조 등을 위반하여 개인 출퇴근 편의를 위해 지급한 여비 등 377,100원을 회수하시고, 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 관련법령 준수와 직무교육을 강화하는 등 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(시정)

경상남도 감사위원회

경고·주의 요구 및 통보

제 목 출납 폐쇄기한 미준수 등 회계업무 처리 부적정

소 관 기 관 경상남도여성가족재단(○○○○실)

조 치 기 관 경상남도여성가족재단

내 용

1. 현황(업무개요)

재단법인 경상남도 여성가족재단(이하 “여성가족재단”이라고 한다) ○○○○실에서는 「경상남도 여성가족재단 재무회계 규정」 등에 따라 회계업무를 수행하고 있다.

2. 출납 폐쇄기한 미준수

가. 관계법령(판단기준)

「경상남도 여성가족재단 재무회계 규정」 제3조(회계연도)에 따르면 회계연도는 경상남도 일반회계의 회계연도에 의하도록 되어 있고, 「지방재정법」 제6조(회계연도) 및 「지방회계법」 제6조(회계연도)에 따르면 지방자치단체의 회계연도는 매년 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 끝나도록 되어 있다.

그리고 「지방회계법」 제7조(출납 폐쇄기한 및 출납사무 완결기한) 제1항에 따르면 지방자치단체의 출납은 회계연도가 끝나는 날 폐쇄하도록 하지만, 회계연도 말에 계약 이행이 완료되어 회계연도 내에 지출하기가 곤란한 경우, 국가나 다른 지방자치단체 등으로부터 자금이 교부되지 아니하여 회계연도 내에 지출하기가 곤란한 경우, 그 밖에 해당 회계연도 내에 지출 또는 수입 처리하기가

곤란한 경우로서 대통령령으로 정하는 경우¹³⁾에는 다음 회계연도 1월 20일까지 수입 또는 지출 처리를 할 수 있도록 되어 있다.

따라서 여성가족재단 ○○○○실에서는 회계업무를 수행하면서 회계연도 말에 계약 이행이 완료되어 회계연도 내에 지출하기가 곤란한 경우 등 「지방회계법」 제7조(출납 폐쇄기한 및 출납사무 완결기한) 제1항에 규정되어 있는 예외적인 경우를 제외하고서는 해당 회계연도가 끝나는 날인 12월 31일까지 수입 또는 지출 처리를 하여야 한다.

나. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데도 여성가족재단 ○○○○실에서는 2020. 6. 30.부터 2023. 2. 22. 감사일 현재까지 회계업무를 수행하면서 [표 1]과 같이 “[경상남도 보육기본계획(2023~2027)]초빙연구위원 2차 연구수행비 지급” 등 65건, 28,477천 원을 해당 회계연도가 끝나는 날인 12월 31일까지 지출 처리하지 아니하고 그 다음 회계연도에 지출 처리하는 등 출납 폐쇄기한을 준수하지 않았다.

[표 1] 출납 폐쇄기한 미준수 내역

(단위 : 천원)

회계 폐쇄연도	실제 지출연도	출납 폐쇄기한 미준수 내역	지급액
합계		65건	28,477
2022	2023	[경상남도 보육기본계획(2023~2027)]초빙연구위원 2차 연구수행비 지급 등 3건	2,600
2021	2022	재단 대표이사 명함 제작비 지급 등 62건	25,877

※ 출납 폐쇄기한 미준수 상세내역 [별첨]

[출처 : 여성가족재단 제출자료 재구성]

13) 「지방회계법 시행령」 제3조(출납 폐쇄기한 이내 처리의 예외)에 따르면 ① 국가의 보조금 및 특별 시·광역시·특별자치시·도·특별자치도의 보조금을 정산하여 반납하는 경우, ② 지방보조사업자가 보조금을 정산하여 반납하는 경우, ③ 지방자치단체 내 회계 상호간 지급금액을 대체(對替)납입하는 경우, ④ 선금급(先金給)을 반납하는 경우, ⑤ 신용카드의 사용대금을 지급하는 경우, ⑥ 민간위탁사업의 비용을 정산하여 반납하는 경우로 규정하고 있음

3. 대가 청구에 대한 대금지급 지연

가. 관계법령(판단기준)

「지방 출자·출연기관 예산집행 기준」 “Ⅱ. 주요항목별 집행지침, 4.사업비”에 따르면 공사, 용역 등의 사업 추진을 위한 계약은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 적용하도록 되어 있고, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제18조 제2항 및 같은 법 시행령 제67조(대가의 지급) 제1항에 따르면 재정부담이 되는 계약의 대가는 검사를 완료한 후 계약상대자의 청구를 받은 날부터 5일 이내에 지급하도록 되어 있다.

따라서 여성가족재단 ○○○○실에서는 회계업무를 수행하면서 재정부담이 되는 계약의 대가를 검사 완료 후 계약상대자의 청구를 받은 날부터 5일 이내에 지급하여야 한다.

나. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데도 여성가족재단 ○○○○실에서는 2020. 6. 30.부터 2023. 2. 22. 감사일 현재까지 회계업무를 수행하면서 [표 2]와 같이 “2022년 2월 농협 하나로 브랜치 유지보수비 지급” 등 30건, 9,953천 원을 계약상대자의 청구를 받은 날부터 5일 이내 지급하지 않고 최소 1일 최대 22일을 지연하여 지급하였다.

[표 2] 대가 청구에 대한 대금지급 지연 목록

(단위 : 천원)

연번	대금지급 지연 내역	지급액	청구일	지급일	지체일 14)
	30건	9,953			
1	2022년도 12월분 커피머신 렌탈료 지급	24	'22. 12. 12.	'22. 12. 21.	2
2	2022년 12월 그룹웨어 및 ERP서버 임차료 지급	823	'22. 12. 12.	'22. 12. 21.	2
3	2022년 12월 노무 자문 용역 대금 지급	330	'22. 12. 12.	'22. 12. 21.	2
4	2022년 12월 재단 방역비 지급	50	'22. 12. 12.	'22. 12. 21.	2

연번	대금지급 지연 내역	지급액	청구일	지급일	지체일 14)
5	2022년 12월 재무회계 결산 및 세무대리 용역 대금 지급	363	'22. 12. 12.	'22. 12. 21.	2
6	2022년 12월(12월분) 재단 홈페이지 유지보수비 지급	70	'22. 12. 12.	'22. 12. 21.	2
7	2022년 11월 농협 하나로 브랜치 유지보수비 지급 건의	132	'22. 11. 30.	'22. 12. 8.	1
8	2022년 10월분 정수기 임차비용 지급	33	'22. 11. 20.	'22. 11. 29.	2
9	2022년 10월 농협 하나로 브랜치 유지보수비 지급	132	'22. 10. 31.	'22. 11. 22.	11
10	2022년 9월분 정수기 임차 비용 지급	33	'22. 10. 20.	'22. 10. 31.	2
11	2022년 행정사무감사 요구자료 인쇄물 제작비 지급	1,190	'22. 10. 14.	'22. 10. 24.	1
12	2022년 8월분 정수기 임차 비용 지급	33	'22. 9. 20.	'22. 9. 29.	2
13	2022년 9월 그룹웨어 및 ERP서버 임차료 지급	823	'22. 9. 20.	'22. 9. 29.	2
14	2022년 8월 농협 하나로 브랜치 유지보수비 지급	132	'22. 8. 31.	'22. 9. 8.	1
15	2022년 8월 그룹웨어 및 ERP서버 임차료 지급	823	'22. 8. 22.	'22. 8. 31.	2
16	2022년도 8월분 커피머신 렌탈료 지급	24	'22. 8. 20.	'22. 8. 31.	3
17	2022년 7월 농협 하나로 브랜치 유지보수비 지급	132	'22. 7. 31.	'22. 8. 12.	10
18	창업투어 네트워크 행사에 따른 교육장 방역비 지급	50	'22. 7. 18.	'22. 7. 26.	1
19	2022년 6월 농협 하나로브랜치 유지보수비 지급	132	'22. 6. 30.	'22. 7. 15.	6
20	[여성친화도시사업] 시민참여단 교육 교육장 대관료 지급	308	'22. 6. 29.	'22. 7. 21.	11
21	2022년 5월 농협 하나로 브랜치 유지보수비 지급	132	'22. 5. 31.	'22. 6. 16.	5
22	2022년 4월 농협 하나로 브랜치 유지보수비 지급	132	'22. 4. 30.	'22. 6. 10.	22
23	2022년 3월 농협 하나로 브랜치 유지보수비 지급	132	'22. 3. 31.	'22. 4. 15.	6
24	2022년 2월 농협 하나로 브랜치 유지보수비 지급	132	'22. 2. 28.	'22. 3. 15.	4
25	자산관리시스템 유지보스 서비스 용역비 지급	658	'22. 2. 17.	'22. 3. 24.	18
26	2021년 11월 보안솔루션(방화벽 및 NAC) 대금 지급	660	'21. 11. 17.	'21. 11. 25.	1
27	2021년 8월 보안솔루션(방화벽 및 NAC) 대금 지급	660	'21. 8. 17.	'21. 8. 27.	3
28	2020년도 재무회계 결산 및 세무대리 용역 대금 지급	1,100	'21. 4. 7.	'21. 4. 15.	1
29	2021년 2월 복합기 임차료 지급	660	'21. 2. 23.	'21. 3. 4.	1
30	2021년 2월 방역비 지급	50	'21. 2. 22.	'21. 3. 3.	1

[출처 : 여성가족재단 제출자료 재구성]

14) 「민법」 157조(기간의 기산점) 및 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제67조 (대가의 지급)에 따라 지체일 산정 시 청구일 초일은 산입하지 아니하고 주말, 공휴일을 제외하였음

관계기관 의견

재단법인 경상남도 여성가족재단에서는 관계 직원의 업무 숙지 미흡으로 발생한 사안임을 인정하면서 감사 결과를 수용하였고, 출납폐쇄 기한을 준수하기 위하여 소속 직원들이 관련 법령을 숙지하도록 하고 대가 청구에 대한 대금지급 지연이 발생하지 않도록 직무교육을 강화할 것이라고 의견을 제시하였다.

조치할 사항 경상남도여성가족재단 대표이사는

① 「지방회계법」 등을 위반하여 출납 폐쇄기한 미준수 등 회계업무를 부적정하게 처리한 당시 실무담당자 ○○○○팀 주임 ○○○(현 ○○○○부)을 「경상남도 여성가족재단 인사 규정」 제1항에 따라 ‘경고’ 처분하시기 바랍니다.
(경고)

② 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 소속 직원에 대한 직무교육을 강화하는 등 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.(주의)