

공무직 인력 운영 및 관리 분야 종합감사 결과보고

감사 결과

- ▶ 2018년 공무직 인력 운영 및 관리분야 종합감사는 구분청 및 직속기관, 산하 기관에서 근무하는 공무직근로자 123명에 대하여 호봉책정, 급여 및 각종 수당 지급, 복무관리 등 공무직 인력 관리 전반에 대해 감사를 실시하였으며,
- ▶ 감사결과 총 24건의 부적정(또는 위법·부당)한 업무 처리 사례를 적발하여 행정상(시정 22건, 주의 2건), 재정상 14,273,340원(회수 12,567,530원, 추급 1,705,810원)을 처분 요구하고자 함.

I 감사개요

1 감사근거

- 「공공감사에 관한 법률」 제2조(정의)
- 「공공감사에 관한 법률 시행령」 제10조(자체감사의 종류)
- 「지방재정법 시행령」 제37조의4(지방보조사업의 평가 및 관리)
- 「인천광역시연수구 자체감사규칙」 제5조(감사의 종류 및 실시 주기)
- 2018년 감사업무 종합 계획 [감사실-8032 (2017. 12. 28.)]

2 감사대상 및 범위

- 감사대상** : ○○○○○○○ 외 15개 부서 등 공무원 123명(휴직자 포함)
 ↳ 공무원 근로자 미채용 부서 제외 (▣▣▣▣▣▣▣, □□□□□)
- 감사대상기간** : 2017. 1. 1. ~ 2018. 5. 31.
- 감사일정** : 2018. 6. 25.(월) ~ 2018. 7. 6.(금) (10일간)
- 감사장** : 3층 상설감사장
- 감사반원** : 1개 반 4명

3 중점감사 사항

분야	감사사항
급여(수당 포함) 지급	단체협약서 및 임금협약서 기준 준수 여부 초과근무수당 지급 및 결근일수 반영 기준 준수 여부 연차 수당 등 법정수당 지급 기준 준수 여부 사회보험 및 소득세 등 공제 적정 여부
퇴직금 지급	「근로자퇴직급여 보장법」에 따른 퇴직급여 지급 적정 여부
복무관리	근무상황카드(출장, 연차, 특별휴가, 공가, 병가 등) 복무관리 실태 시간외근무기록부(초과근무) 기록·관리 실태 공무원의 휴직 및 복직 관리 등
근무성과평가	공무원 징계 관리 공무원 근로자 근무성과평가 실시 여부 공무원 근로자 근무성과평가 결과 반영 및 기록관리 여부

※ 당초 공무원 인력채용 기준 및 절차 준수 실태에 대해서도 감사를 실시할 예정이었으나 2017.12월 인천광역시지방경찰청에서 공무원 및 기간제 근로자 채용현황(2015년 이후)을 수사자료로 요청하여 수사가 진행되고 있어 제외함.

II 관련 주요현황

□ 관계법령 등

- 「근로기준법」 및 같은 법 시행령 및 시행규칙
- 「근로자퇴직급여 보장법」 및 같은 법 시행령 및 시행규칙
- 「인천광역시연수구 공무직 및 기간제근로자 취업규칙」
- 「인천광역시연수구 공무직 및 기간제근로자 관리 규정」
- 「인천광역시연수구 청원경찰복무규정」
- 「인천광역시연수구 상근인력노사협의회 운영규정」
- 공무직 관련 단체협약서 및 임금협약서 등

□ 공무직 근로자 직종별 현황

(단위 : 명)

총 계		행정보조원		단순노무원		도로보수원		환경미화원		청원경찰		비고
정원	현원	정원	현원	정원	현원	정원	현원	정원	현원	정원	현원	
127	123	18	17	11	9	6	6	73	72	19	19	행정보조원 휴직자 3명 포함

□ 공무직 근로자 부서별 현황

부서별	직종별 현황(명)			관련예산(천원)			비고
	직종별	정원	현원	계	2017	2018	
총 계		127	123	15,612,984	7,721,005	7,891,979	
본 청		119	115	15,097,021	7,455,972	7,641,049	
○○○○○○○○	단순잡역조무인부	1	1	61,261	29,910	31,351	
	방송지원전담인력	1	1	78,597	38,843	39,754	
●●●●●●●●	방송지원전담인력	1	1	64,248	27,489	36,759	
◎ ◎ ◎	청원경찰	19	19	2,206,567	1,097,585	1,108,982	
▣ ▣ ▣ ▣ ▣	민원행정보조원	1	0	0	0	0	제외
▤ ▤ ▤ ▤ ▤	지출사무	1	1	72,855	34,613	38,242	
◆ ◆ ◆ ◆	민원행정보조원	1	1	43,842	14,469	29,373	
◆ ◆ ◆ ◆	민원행정보조원	1	1	42,815	13,260	29,555	

부 서 별	직종별 현황(명)			관련예산(천원)			비고
	직종별	정원	현원	계	2017	2018	
◎ ◎ ◎ ◎ ◎	의료급여사례관리	1	1	74,709	36,186	38,523	
	자립지원직업상담사	1	1	22,500	-	22,500	
■ ■ ■ ■ ■	보육상담실상담원	1	1	104,976	34,501	70,475	
■ ■ ■ ■ ■	환경미화원	73	72	10,786,483	5,213,861	5,572,622	
□ □ □	GIS DB 입력원	1	1	72,000	36,000	36,000	
	현장공사작업 등 현업인부	1	1	80,869	39,977	40,892	
	도로보수원	6	6	738,928	436,848	302,080	
□ □ □ □ □	현장 지도단속 감시 현장인부	2	0	0	0	0	제외
□ ■ □ ■ □	현장 지도단속 감시 현장인부	1	1	77,680	38,490	39,190	
● ● ● ● ●	시설물 정비 유지관리 인부	3	3	399,144	283,859	115,285	
● ● ● ● ●	민원행정정보조원	1	1	52,606	22,984	29,622	
	주정차단속 상담요원	2	2	116,941	57,097	59,844	
직 속 기 관		5	5	319,080	167,684	151,396	
직 속 기 관 (▨▨▨▨▨) (▨▨⓪◎○)	보건행정정보조원	4	4	230,663	124,532	106,131	휴직자 3명
	단순잡역조무인부	1	1	88,417	43,152	45,265	
사 업 소		3	3	196,883	97,349	99,534	
사 업 소 (▨▨⓪●▨▨)	사서보조	1	1	66,497	32,920	33,577	
	도서시스템운영	2	2	130,386	64,429	65,957	

최근 3년간 신규 채용 및 퇴직자 현황

(단위 : 명)

구분	신규채용				퇴직자				비고
	계	2016	2017	2018	계	2016	2017	2018.5	
인원	17	3	11	3	9	4	4	1	

Ⅲ 감사 결과

1 총 평

- ▶ 2018년 공무직 인력 운영 및 관리분야 종합감사는 구본청 및 직속기관, 산하기관에서 근무하는 공무직근로자 123명에 대하여 호봉책정, 급여 및 각종 수당 지급, 복무관리 등 공무직 인력 관리 전반에 대해 감사를 실시하였으며, 감사결과 **총 24건의 부적정(또는 위법·부당)한 업무 처리 사례를 적발하여 행정상(시정 22건, 주의 2건), 재정상 14,273,340원(회수 12,567,530원, 추급 1,705,810원)을 처분** 요구하고자 함.
- ▶ 공무직 인력 운영 및 관리 분야 종합감사는 그동안 동 주민센터 등 산하기관에 대해서만 실시하던 종합감사를 구 본청으로도 확대하여 외부 감사의 사각지대에 대한 감사를 실시하고 잘못된 제도와 관행을 개선하여 조직역량을 강화하고자 실시하였으며, 이를 시작으로 구 본청 사무에 대한 분야별 종합감사를 확대 실시할 계획임.
- ▶ 이번 감사는 공무직 근로자 급여 및 퇴직금 등 예산 집행 실태, 인사 기록관리, 복무관리, 근무성적평가 등 공무직 관리 실태를 집중적으로 검토하였으며, 각종 수당(시간외, 야간근무, 휴일근무, 연차유급) 지급 시 수당 기준을 잘못 적용하거나 단가 및 시간 계산 착오 등으로 수당을 잘못 지급하는 사례가 가장 많이 나타났다. 또한, 가족수당 지급 대상자 변동 시 자진신고를 하지 않거나, 해당부서에서 지급 대상 여부를 확인을 소홀히 하여 미지급대상자에게 가족수당이 지급된 부분이 주요한 지적사항으로 나타남.
- ▶ 공무직 근로자는 관련 규정에 따라 해당부서에서 채용·급여지급·복무관리 등을 담당하고 있으나, 인사발령 등의 사유로 담당 업무 기간이 짧은 사유로 관련 규정 또는 협약서 등의 내용을 숙지하여 업무를 처리하는 것이 미흡한 것으로 보임.
- ▶ 이번 감사에서 지적된 분야에 대하여 조속한 시정 조치는 물론, 향후 유사한 사례가 반복되지 않도록, 직무 교육 및 업무 연찬을 강화하여 반드시 관련 법규 및 지침에 따라 업무를 처리하여 주기 바람.

2 지적사항 목록

□ 부서별 현황

부서명	지적사항	처분요구	비고
총 12개 부서 / 24건(시정 22건, 주의 2건) / 총 14,273,340원			
○○○○○○○ (1)	공무직 근로자 근무성적평가 미실시	시정	
●●●●● (2)	방송지원전담인력 시간외수당 지급에 관한 사항	시정	회수 58,860원
	공무직 근로자 근무성적평가 미실시	시정	
● ● ● (2)	청원경찰 연가보상비 지급에 관한 사항	시정	회수 975,510원
	청원경찰 가족수당 지급에 관한 사항	시정	추급 200,000원
▣▣▣▣▣ (1)	출산전후휴가비 지급에 관한 사항	시정	회수 125,670원
◆◆◆◆◆ (1)	민원행정정보조원 시간외수당 지급에 관한 사항	시정	추급 78,830원
○○○○○ (1)	자립지원직업상담사 시간외수당 지급에 관한 사항	시정	회수 117,860원
▣▣▣▣▣ (6)	환경미화원 수당 등 지급에 관한 사항	시정	회수 199,990원
	환경미화원 가족수당 지급에 관한 사항	시정	회수 5,740,000원
	환경미화원 감독 및 조장 수당 지급에 관한 사항	시정	
	환경미화원 근무사항 확인·기록에 관한 사항	주의	
	예산 집행 및 지출금 반납에 관한 사항	주의	
	공무직 근로자에 대한 근무성적평가 미실시	시정	
▣ ▣▣ ▣ (4)	퇴직금(중간정산금) 지급에 관한 사항	시정	회수 1,157,260원
	병가사용자 임금 공제 지급에 관한 사항	시정	회수 429,330원
	도로보수원 및 도로굴착원 각종 수당 지급에 관한 사항	시정	회수 2,386,110원
	2017년 임금인상에 따른 소급적용에 관한 사항	시정	회수 15,290원 추급 11,490원
□▣□▣□ (1)	현장지도단속 감시 현장인부 시간외수당 지급에 관한 사항	시정	회수 109,230원
●●●●● (1)	시설물정비 유지관리원 수당 지급에 관한 사항	시정	회수 70,940원 추급 206,320원
●●●●● (2)	주정차단속 상담요원 등 시간외수당 지급에 관한 사항	시정	회수 34,820원 추급 1,170,150원
	2017년 임금인상에 따른 소급적용에 관한 사항	시정	추급 39,020원
▩▩▩▩▩ (2)	출산전후휴가비 지급에 관한 사항	시정	회수 1,129,310원
	시간외수당 지급에 관한 사항	시정	회수 17,350원

※ ◆◆◆◆, ▣▣▣▣, ▩▩▩▩, ▩▩▩▩ 지적사항 없음.

□ 지적사항별 현황

연번	지 적 사 항	처분요구	비고
1	공무직 근로자 근무성적평가 미실시 ㉠ 연 2회 근무성적평가 실시 인사부서 통보 미이행 (○○○○○○○, ●●●●●, ■■■■■)	시정 (근무성적평가 실시)	
2	가족수당 지급에 관한 사항 ㉠ 가족수당 지급 대상 확인 소홀에 따른 지급 부적정 (●●●, ■■■■■)	시정 ●●●(추급 200,000원) ■■■■■(회수 5,740,000원)	
3	연가보상비 지급에 관한 사항 ㉠ 근무상황부 확인 오류, 연가사용일 확인 누락 (●●●)	시정 ●●●(회수 975,510원)	
4	출산전후휴가비 지급에 관한 사항 ㉠ 정액급식비, 가족수당, 기본급 지급 부적정 (■■■■■■■■, ▨▨▨▨▨▨)	시정 ■■■■■(회수 125,670원) ▨▨▨▨▨(회수 1,129,310원)	
5	퇴직금(중간정산) 지급에 관한 사항 ㉠ 퇴직금 평균임금 산정에 해당되는 수당 과오지급 으로 인한 퇴직금 과다 지급 (■■■■■)	시정 ■■■■(회수 1,157,260원)	
6	병가 사용자 임금 공제 지급에 관한 사항 ㉠ 병가 사용일 5일을 초과하는 사용자 임금 미공제 (■■■■■)	시정 ■■■■(회수 429,330원)	
7	2017년 임금인상에 따른 소급적용에 관한 사항 ㉠ 2017년 임금인상에 따른 수당 및 명절휴가비 소급분 과오지급 또는 미지급 (■■■■■, ●●●●●)	시정 ■■■■(회수 15,290원) (추급 11,490원) ●●●●●(추급 39,020원)	
8	시간외수당 등 각종 수당 지급에 관한 사항 ㉠ 시간계산 오류, 단가계산 오류 등 시간외수당 적용 과오지급 (●●●●●, ◆◆◆◆◆, ○○○○○, □□□□□, ●●●●●, ▨▨▨▨▨) ㉠ 시간외수당, 야간근무수당, 휴일근무 수당 적용 부적정, 시간계산 오류 등에 따른 과오지급 연차유급수당 기본급 호봉 적용 부적정, 연가일수 부여 오류 및 연가사용일부 적용 오류에 따른 과다 지급 (■■■■■, ■■■■, ●●●●●)	시정 ●●●●●(회수 58,860원) ◆◆◆◆◆(추급 78,830원) ○○○○○(회수 117,860원) □□□□□(회수 109,230원) ●●●●●(회수 34,820원) (추급 1,170,150원) ▨▨▨▨▨(회수 17,350원) ■■■■■(회수 199,990원) ■■■■(회수 2,386,110원) ●●●●●(회수 70,940원) (추급 206,320원)	

연번	지 적 사 항	처분요구	비고
9	환경미화원 감독 및 조장 수당 예산 미편성 ㉠ 감독 및 조장 지정 내부결재를 득하지 아니하고 관련 예산 미편성 (▣▣▣▣▣▣▣)	시정 (감독 및 조장 지정, 관련수당 예산 편성)	
10	환경미화원 근무사항 확인·기록 관리 소홀 ㉠ 토요일 및 공휴일 근무상황부 미기재 등 (▣▣▣▣▣▣▣)	주의	
11	예산 집행 및 지출 반납 소홀 ㉠ 출납이 완결된 연도에 속하는 지출금의 반납을 현연도 수입에 편입하지 아니하고 상계처리 하였으며 관련 상계처리내역 미첨부 (▣▣▣▣▣▣▣)	주의	

IV 지적사항별 처분요구

1. 공무원 근로자 근무성적평가 미실시

【 ○○○○○○○, ●●●●●, ▣▣▣▣▣▣▣ 】

▶ **처분요구 : 행정상 시정 (근무성적평가 실시 및 인사기록카드 기록 관리)**

「인천광역시연수구 공무원 및 기간제근로자 관리 규정」 제21조에 따르면 근무부서의 장은 공무원 근로자 등(채용 후 6개월이 경과되지 아니한 자는 제외한다)에 대하여 6월 30일과 12월 31일을 기준으로 근무성적평가를 실시한다. 다만, 특별한 사유가 발생하는 경우에는 평가시기를 조정하거나 연 1회만 평가할 수 있다. 근무성적평가 결과는 평가가 완료된 이후(“완료된 이후”라 함은 근무부서의 평가단위별 평가자 및 확인자의 평가가 종료된 시점을 의미한다. 이하 같다) 10일 이내에 인사기록카드에 기록·관리하여야 하며, 그 결과는 계약의 해지, 재계약, 보수 등의 결정에 반영할 수 있다. 또한, 근무부서의 장은 근무성적평가 결과를 7월 10일과 다음해 1월 10일까지 인사부서의 장에게 통보하여야 한다.

또한, 같은 규정 제16조제2항제6호에서는 공무원 근로자가 제21조의 규정에 의한 근무성적평가 결과 채용이후 2회 이상 최하위 등급을 받은 때에 근무부서의 장은 근로계약을 해지하거나 재계약을 하지 않을 수 있다고 규정하고 있다.

그러나, ○○○○○○ 외 2개 부서에서는 공무원 근로자에 대해 근무성적평가를 실시하지 않은 사실이 있다.

2. 가족수당 지급에 관한 사항

【○ ○ ○】 ▶ 처분요구 : 시정(추급 200,000원)

【▣▣▣▣▣▣】 ▶ 처분요구 : 시정(회수 5,740,000원)

「인천광역시연수구 공무원 및 기간제근로자 관리 규정」 제25조제1항에 따르면 공무원근로자 등의 보수는 담당 업무의 특성 등을 반영하되 공무원 보수인상률과 물가수준 등을 감안하여 정한다. 또한, 공무원근로자 등의 봉급, 수당 등 관련예산을 「예산편성지침」에 의거 적정하게 편성하여야 한다. 다만, 단체와 임금협약서 등에 따로 정한 경우에는 그에 따르도록 하고 있고, 제3조제2항에서는 청원경찰에 대해서는 이 규정에서 정한 사항이 「청원경찰법」 관계법령과 다를 경우에는 「청원경찰법」 등 관계법령에 따르도록 하고 있다.

「청원경찰법 시행령」 제9조제2항에 따르면 법 제6조제2항에 따른 국가기관 또는 지방자치단체에 근무하는 청원경찰의 각종 수당은 「공무원수당 등에 관한 규정」에 따른 수당 중 가계보전수당, 실비변상 등으로 하며, 그 세부 항목은 경찰청장이 정하여 고시한다고 규정하고 있다.

경찰청 고시 제2017-5호(2017.6.26.)에 따르면 국가기관 또는 지방자치단체에 근무하는 청원경찰에 대하여 제1호 나목의 최저부담기준액 외에 정근수당, 가족수당, 정근수

당가산금, 정액급식비, 초과근무수당, 직급보조비, 명절휴가비, 자녀학비보조수당, 연가 보상비, 성과상여금을 「청원경찰법」 제6조제2항 각 호의 재직기간에 따라 경찰공무원 중 순경·경장·경사·경위에 준하여 지급하도록 하고 있으며,

「인천광역시 연수구 도로환경미화원 고용 및 근무 규정」 제42조에서는 기본급 및 제 수당, 퇴직금 등의 결정 및 지급은 노동조합과 체결하는 임금협약을 기준으로 하여 예산의 범위에서 책정된 금액으로 한다고 규정하고 있고,

「2017년 임금협약서」 제8조에 따르면 “갑”은 “을”의 조합원에게 정액수당 및 복리후생비를 매월 월정으로 급여일에 지급하되, 가족수당은 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」을 준용 편성 지급하도록 하고 있다.

또한, 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제10조제2항에서 “부양가족”이라 함은 부양의무를 가진 공무원과 주민등록표상 세대를 같이하는 자로서 당해 공무원의 주소 또는 거소에서 현실적으로 생계를 같이하는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다. 다만, 취학·요양 또는 주거의 형편이나 공무원의 근무형편에 의하여 당해 공무원과 별거하고 있는 가족(제1호에 해당하는 자, 제2호에 해당하는 자중 공무원의 배우자와 세대를 같이 하는 자, 제3호에 해당하는 자중 공무원 본인 및 배우자의 자녀에 한 한다)은 부양가족에 포함하도록 하고 있으며,

같은 규정 제10조제6항에서는 가족수당을 지급받고자 하는 공무원(해외파견등의 사유로 국내에 거주하지 아니하는 공무원은 그의 가족)은 부양가족신고서를 소속 기관장에게 제출하도록 하고, 부양가족에 변동이 생긴 경우에도 또한 같다고 규정하고 있다. 그리고 같은 조 제9항에 따르면 지방자치단체의 장은 가족수당을 지급받는 소속 공무원의 부양가족 변동사항을 확인하는 데에 필요한 경우에는 「주민등록법」 제29조에 따라 주민등록표를 열람하거나, 주민등록표 등본·초본을 교부받거나, 같은

법 제30조에 따라 주민등록표에 기록된 주민등록 사항에 관한 주민등록 전산정보 자료를 이용 또는 활용할 수 있다.

「공무원보수 등의 업무지침」 Ⅲ. 가계보전수당 1. 가족수당의 부양가족 요건에 따르면 부모에 대한 가족수당은 주민등록표상 동일세대 요건과 실제 생계요건을 모두 충족시킬 것을 요하므로, 공무원이 부모님과 세대를 별도로 구성하여 주민등록표상 분리되어 있으나 사실상 생계를 같이하는 경우에 부모님에 대한 가족수당을 지급할 수 없고, 가족수당은 그 지급사유가 발생한 날이 속하는 달부터 지급하므로 공무원 본인이 부양가족신고를 하지 않아 가족수당을 지급받지 못한 경우에도 그 후 부양가족을 신고하면 지급사유가 발생한 날이 속하는 달까지 소급지급이 가능하나, 「민법」 제163조제1호에 따라 신고한 날로부터 3년까지 소급하여 지급받을 수 있으며, 공무원이 이혼한 경우 그 자녀에 대하여는 가족관계증명서, 주민등록표 등본 등을 확인하여 실질적인 양육자에 해당하는 경우 가족수당을 지급하도록 규정하고 있다.

한편, 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제10조제10항에 따르면 지방자치단체의 장은 소속공무원이 허위의 방법으로 제1항의 수당을 지급받은 때에는 그 지급받은 수당에 해당하는 금액을 변상하도록 하고, 당해 공무원에 대하여는 1년의 범위안에서 가족수당의 지급을 정지하도록 하고 있으며, 「공무원보수 등의 업무지침」에서는 소속기관의 장은 소속 공무원이 가족수당을 과다 지급받은 경우 금전의 급부를 목적으로 하는 국가의 권리가 시효로 인하여 소멸하지 않은 범위(「국가재정법」 제96조제1항(5년))에서 과다 지급 받은 금액을 전액 변상하도록 조치하고 소속기관장이 고의 또는 중과실의 정도를 판단하여 1년 범위에서 지급정지 및 징계관련 법령에 따라 징계조치를 하여야 한다고 규정하고 있다.

그러나, ●●● 소속 청원경찰 □□□은 모와 주민등록을 달리하여 부양가족에 변동이 생긴 경우에 소속기관장에게 부양가족신고서를 제출하였어야 함에도 이를 이행하지 않았고, ●●●에서는 가족수당을 지급함에 있어 배우자에 대한 가족수당을 2017. 9월 신청하였으나 혼인을 하여 2017.2월부터 주민등록상 세대를 같이 하였기 때문에 지급사유가 발생한 날이 속하는 달까지 소급 지급하였어야 하나 지급하지 않았으며, 2017.3월부터 8월까지 모와 주민등록표상 분리되어 있으나 이를 확인하지 아니하고 가족수당을 지급한 사실이 있고,

■■■■■ 소속 환경미화원 ◇◇◇ 등 3명은 부양가족에 변동이 생긴 경우에 소속기관장에게 부양가족신고서를 제출하였어야 함에도 이를 이행하지 않았고, ■■■■■에서는 공무원 근로자인 환경미화원의 가족수당을 지급함에 있어 부모님과 세대를 별도로 구성하여 주민등록표상 분리되어 있으나 이를 확인하지 아니하고 가족수당을 지급하였으며, 이혼한 공무원 근로자에 대하여 자녀의 가족관계증명서, 주민등록표등본 등을 확인하여 실질적인 양육자임을 확인하였어야 함에도 이를 확인하지 않고 가족수당을 지급한 사실이 있다.

3. 연가보상비 지급에 관한 사항

【 ●●● 】 ▶ 처분요구 : 시정(회수 975,510원)

「인천광역시연수구 공무원 및 기간제근로자 관리 규정」 제25조제1항에 따르면 공무원근로자 등의 보수는 담당 업무의 특성 등을 반영하되 공무원 보수인상률과 물가수준 등을 감안하여 정한다. 또한, 공무원근로자 등의 봉급, 수당 등 관련예산을 「예산편성지침」에 의거 적정하게 편성하여야 한다. 다만, 단체와 임금협약서 등에 따로 정한 경우에는 그에 따르도록 하고 있고, 제3조제2항에서는 청원경찰에 대해서는

이 규정에서 정한 사항이 「청원경찰법」 관계법령과 다를 경우에는 「청원경찰법」 등 관계법령에 따르도록 하고 있다.

「인천광역시연수구 청원경찰복무규정」 제23조에 따르면 청원경찰의 휴가는 「인천광역시연수구 지방공무원복무조례」의 규정을 준용하여 실시하여야 한다.

또한, 「청원경찰법 시행령」 제9조제2항에 따르면 법 제6조제2항에 따른 국가기관 또는 지방자치단체에 근무하는 청원경찰의 각종 수당은 「공무원수당 등에 관한 규정」에 따른 수당 중 가계보전수당, 실비변상 등으로 하며, 그 세부 항목은 경찰청장이 정하여 고시한다고 규정하고 있다.

경찰청 고시 제2017-5호(2017.6.26.)에 따르면 국가기관 또는 지방자치단체에 근무하는 청원경찰에 대하여 제1호 나목의 최저부담기준액 외에 정근수당, 가족수당, 정근수당가산금, 정액급식비, 초과근무수당, 직급보조비, 명절휴가비, 자녀학비보조수당, 연가보상비, 성과상여금을 「청원경찰법」 제6조제2항 각 호의 재직기간에 따라 경찰공무원 중 순경·경장·경사·경위에 준하여 지급하도록 하고 있다.

「지방공무원수당 등에 관한 규정」 제18조의5제1항에서는 1급 이하 공무원 및 이에 상당하는 공무원에 대하여는 소속 지방자치단체의 조례가 정하는 바에 의하여 예산의 범위안에서 연가보상비를 지급하여야 하고, 제2항에 따르면 연가보상비는 해당 연도 6월 30일 및 12월 31일 현재의 월봉금액(해당 연도 중 퇴직한 경우에는 퇴직일 전일의 월봉금액을 말하며, 강등된 경우에는 강등된 후의 월봉금액을 말한다)을 기준으로 나누어 지급할 수 있으며, 징계처분·휴직, 그 밖의 사유로 봉급이 감액 지급되는 경우에는 감액되기 전의 월봉금액을 기준으로 지급한다. 제1항부터 제4항까지의 규정에 따라 연가보상비를 지급하는 경우에 연가보상일수의 산정방법 및 지급시기 등 연가보상에 필요한 세부 사항은 교육부장관 또는 행정안전부장관이 정한다.

한편, ●●●에서는 청원경찰의 복무를 관리함에 있어 개인별 연가, 병가, 특별 휴가 등 사용 시 근무상황부를 작성하여 청원경찰 반장, 청원경찰 담당자, 총무팀장의 결재를 득하고, 청원경찰 담당자가 근무상황부를 근거로 새올행정시스템에 개인별 연가 사용 등 복무사항을 입력하여 관리하고 있다.

그러나, ●●●에서는 2017년 청원경찰의 복무를 관리함에 있어 개인별 근무상황부의 연가사용일을 새올행정시스템에 입력을 누락하였고, 2017. 12월 연가보상비를 지급하면서 개인별 근무상황부와 새올행정시스템의 자료를 대조·확인하지 않고 새올행정시스템에 입력된 현황만을 근거로 하여 연가보상비를 과다 지급한 사실이 있다.

4. 출산전후휴가비 지급에 관한 사항

【 ■■■■■ 】 ▶ 처분요구 : 시정(회수 125,670원)

【 ▣▣▣▣▣ 】 ▶ 처분요구 : 시정(회수 1,129,310원)

「인천광역시연수구 공무직 및 기간제근로자 관리 규정」 제25조제1항에 따르면 공무직근로자 등의 보수는 담당 업무의 특성 등을 반영하되 공무원 보수인상률과 물가수준 등을 감안하여 정한다. 또한, 공무직근로자 등의 봉급, 수당 등 관련예산을 「예산편성지침」에 의거 적정하게 편성하여야 한다. 다만, 단체와 임금협약서 등에 따로 정한 경우에는 그에 따르도록 하고 있다.

「근로기준법」 제74조제1항에 따르면 사용자는 임신 중의 여성에게 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 출산전후휴가를 주어야 한다. 이 경우 휴가 기간의 배정은 출산 후에 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 하며, 같은 조 제4항에서는 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 휴가 중 최초 60일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는

75일)은 유급으로 하되 다만, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제 18조에 따라 출산전후휴가급여 등이 지급된 경우에는 그 금액의 한도에서 지급의 책임을 면한다고 규정하고 있다.

「2017년 단체협약서」 제58조제3항에서는 산전산후 휴가기간 동안의 임금은 최초 60일은 임금협약 상 보수 성격 임금 중 기본급과 복리후생 성격의 임금 중 명절휴가비, 가족수당, 자녀학비보조수당을 지급하며, 산전후 휴가 뒤 반드시 원직복직 시켜야 한다고 명시하고 있다.

또한, 「2017년 공무원 임금실무지침(인천광역시)」에 따르면 출산전후휴가비의 지급대상은 임신, 출산으로 출산전후휴가를 사용한 여성 공무원으로, 지급기준은 기본급 및 명절휴가비, 가족수당, 자녀학비보조수당을 60일(한 번에 둘 이상의 자녀를 임신한 경우 75일)까지 지급하고 2017년까지는 시간외수당 정액분을 지급하도록 하고 있으며, 지급시기는 휴가 신청이 수리된 날이 속하는 달의 임금지급일 및 익월 임금지급일로 정하고 있다.

그러나, ㉠㉠㉠㉠㉠에서는 출산전후휴가를 사용한 공무원 근로자에 대해 출산전후휴가비에 포함되지 않는 정액급식비를 일할계산하여 지급하지 않은 사실이 있다.

또한, ㉡㉡㉡㉡㉡에서는 출산전후휴가를 사용한 공무원 근로자에 대해 출산전후휴가비에 포함되지 않는 정액급식비를 지급하였고, 출산전후휴가 중 60일만 유급으로 하고 그 이후는 무급으로 하여야 함에도 본봉과 가족수당을 일할계산하지 않고 지급한 사실이 있다.

5. 퇴직금(중간정산) 지급에 관한 사항

【 ㉢㉢㉢ 】 ▶ 처분요구 : 시정(회수 1,157,260원)

「인천광역시연수구 공무원 및 기간제근로자 관리 규정」 제29조에 따르면 근무 부서의 장은 공무원 및 1년 이상 기간제 근로자 등이 퇴직 또는 계약이 해지된 경우에는 「근로자퇴직급여보장법」에 따라 퇴직급여를 지급하여야 한다.

「근로자퇴직급여보장법」 제15조에는 퇴직급여 수준은 가입자의 퇴직일을 기준으로 산정한 일시금이 계속근로기간 1년에 대하여 30일분의 평균임금에 상당하는 금액 이상이 되도록 하여야 한다. 같은 법 제2조에는 평균임금이란 「근로기준법」 제2조제1항제6호에 따른 평균임금을 말한다. 「근로기준법」 제2조제1항제6호에는 “평균임금”이란 이를 산정하여야 할 사유가 발생한 날 이전 3개월 동안에 그 근로자에게 지급된 임금의 총액을 그 기간의 총일수로 나눈 금액으로 규정하고 있다.

「근로자퇴직급여보장법」 제8조에는 퇴직금제도를 설정하려는 사용자는 계속근로기간 1년에 대하여 30일분의 이상의 평균임금을 퇴직금으로 퇴직 근로자에게 지급할 수 있는 제도를 설정하여야 하며, 제1항에도 불구하고 사용자는 주택구입 등 대통령령으로 정하는 사유로 근로자가 요구하는 경우에는 근로자가 퇴직하기 전에 해당 근로자의 계속근로기간에 대한 퇴직금을 미리 정산하여 지급할 수 있다. 이 경우 미리 정산하여 지급한 후의 퇴직금 산정을 위한 계속근로 기간은 정산시점부터 새로 계산한다.

또한 「2017 단체협약서」 제43조에는 계속 노동 년 수 1년에 대하여 30일분 이상의 평균 임금을 지급한다. 제44조에 따르면 사용자는 조합원의 요구에 따라 퇴직금 관련 법령의 퇴직금 중간정산 사유에 해당하는 경우에는 당해 조합원이 계속 근로한 기간에 대한 퇴직금을 예산의 범위 내에서 미리 지급하며, 제45조에서는 사용자는 10년 이상 근무 후 퇴직하는 조합원에 대하여 법정 퇴직금액의 50%의 금액을 가산해 지급한다고 규정하고 있다.

그러나, ■■■ 하수준설원 ○○○의 퇴직금 중간정산금 지급 시 2017. 2월분 시간외(휴일) 수당, 야간근무수당 및 그에 따른 2017년 임금소급분 과오지급으로 2017.2월 급여액을 과다 계상하여 퇴직금 중간정산액을 과다 지급한 사실이 있다.

6. 병가 사용자 임금 공제 지급에 관한 사항

【 ■■■ 】 ▶ 처분요구 : 시정(회수 429,330원)

「인천광역시연수구 공무직 및 기간제근로자 관리 규정」 제39조에 따르면 근무부서의 장은 공무직근로자 등이 질병 또는 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때에는 연 60일의 범위 안에서 병가를 허가할 수 있으며, 근무부서의 장은 공무직근로자 등이 7일 이상의 병가를 신청하는 경우에는 의사의 진단서를 첨부하도록 하고 있다. 또한 제1항의 규정에 따라 병가를 사용할 경우에는 제40조제2항의 규정에 의하여 연차유급휴가에서 공제하는 병가는 이를 병가일수에 산입하지 아니하며, 30일은 유급으로 한다고 규정하고 있다.

같은 규정 제40조제2항에서는 제39조제1항의 규정에 의한 병가 중 연간 6일을 초과하는 병가일수는 이를 연차유급휴가일수에서 공제한다. 다만, 의사의 진단서가 첨부된 병가일수는 이를 연차유급휴가일수에서 공제하지 아니하도록 하고 있다.

「2017 단체협약서」 제51조에는 사용자 측은 조합원이 개인적 질병 또는 부상으로 병가를 신청하는 경우 연차 휴가 사용여부와 관계없이 연 60일 범위 내에서 병가를 부여할 수 있으며, 동기간에 대해서는 임금협약에서 명시한 보수 성격 임금 중 기본급과 복리후생성격의 임금 중 명절휴가비, 가족수당, 자녀학비보조수당을 지급한다. 단, 병가의 부여 여부 및 일수는 의사의 진단서에 의거 사용자 측이 판단하며, 60일 중 5일은 공제하지 않는다. 또한 협약서에서 규정하지 않은 사항은 지자체 공무원

복무조례에 따른다고 규정하고 있다.

「2017 임금협약서」 제12조에 따르면 병가 시에는 처음 60일 간은 보수 성격 임금 중 기본급과 명절휴가비, 가족수당 자녀학비보조수당을 지급하고 나머지 임금항목에 대해서는 해당 임금항목의 1/30을 발생 일수만큼 공제한다. 다만, 60일중 5일까지는 공제하지 않는다.

그러나, □□□에서는 5일 초과 병가사용자의 임금항목에 대해서 공제하지 않고 전액을 지급한 사실이 있다.

7. 2017년 임금인상에 따른 소급적용에 관한 사항

【◆ ◆ ◆】 ▶ 처분요구 : 시정(회수 15,290원, 추급 11,490원)

【●○●○●○】 ▶ 처분요구 : 시정(추급 39,020원)

「인천광역시연수구 공무직 및 기간제근로자 관리 규정」 제25조제1항에 따르면 공무직근로자 등의 보수는 담당 업무의 특성 등을 반영하되 공무원 보수인상률과 물가수준 등을 감안하여 정한다. 또한, 공무직근로자 등의 봉급, 수당 등 관련예산을 「예산편성지침」에 의거 적정하게 편성하여야 한다. 다만, 단체와 임금협약서 등에 따로 정한 경우에는 그에 따르도록 하고 있다.

「2017년 임금협약서」 제35조에 따르면 사용자 측은 조합원이 사회에서 건강한 삶과 문화생활을 보장하는 수준으로 임금지급을 결정해야 하고, 매 1년 단위로 물가 인상 등에 따른 생계비가 확보될 수 있도록 실질임금확보에 최선을 다해야 한다. 제39조에서는 사용자 측은 매년 1월부로 임금을 인상하며 임금인상기준은 단체교섭으로 결정하여야 하고 단, 임금교섭이 지연될 때는 소급 적용하도록 하고 있다.

또한, 「2017 임금협약서」 부칙 제1조부터 제3조까지 규정에 의하면 본 협약의

유효기간은 2017년 1월 1일부터 2017년 12월 31일까지로 하며, 본 협약의 유효기간이 만료되었더라도 새로운 협약이 체결되기 전까지는 기 협약된 임금을 계속 지급한다. 또한 본 협약에서 정한 임금은 2017년 1월분 임금부터 소급 적용하되, 소급분에 대하여는 예산에 반영하여 조속히 일괄 지급하고 급여명세서는 월별로 본인에게 교부한다고 규정하고 있다.

그러나, ■■■■에서는 도로보수원 6명, 도로굴착원 1명에 대한 시간외수당, 야간근무수당, 휴일근무(야간)수당의 시간 계산을 잘못하여 소급분에 대한 금액을 과오지급한 사실이 있으며, ○●●○●에서는 주정차단속 상담요원 2명의 명절휴가비에 대해 2017년 임금협약에 따른 임금인상분을 소급하여 지급하지 않은 사실이 있다.

8. 시간외수당 등 각종 수당 지급에 관한 사항

- 【 ○●●○● 】 ▶ 처분요구 : 시정(회수 58,860원)
- 【 ◆◆◆◆◆ 】 ▶ 처분요구 : 시정(추급 78,830원)
- 【 ◎◎◎◎◎ 】 ▶ 처분요구 : 시정(회수 117,860원)
- 【 □■□■□ 】 ▶ 처분요구 : 시정(회수 109,230원)
- 【 ●○●○●○ 】 ▶ 처분요구 : 시정(회수 34,820원, 추급 1,170,150원)
- 【 ▨▨▨▨▨ 】 ▶ 처분요구 : 시정(회수 17,350원)
- 【 ■■■■■■■■ 】 ▶ 처분요구 : 시정(회수 199,990원)
- 【 ◆ ◆ ◆ 】 ▶ 처분요구 : 시정(회수 2,386,110원)
- 【 ○●●○●○ 】 ▶ 처분요구 : 시정(회수 70,940원, 추급 206,320원)

○ 시간외수당 지급 부적정

(○●●○●○, ◆◆◆◆◆, ◎◎◎◎◎, □■□■□, ●○●○●○, ▨▨▨▨▨)

「인천광역시연수구 공무원 및 기간제근로자 관리 규정」 제25조제1항에 따르면 공무원근로자 등의 보수는 담당 업무의 특성 등을 반영하되 공무원 보수인상률과 공무원 인력 운영 및 관리 분야 종합감사 결과보고 19

물가수준 등을 감안하여 정한다. 또한, 공무원근로자 등의 봉급, 수당 등 관련예산을 「예산편성지침」에 의거 적정하게 편성하여야 한다. 다만, 단체와 임금협약서 등에 따로 정한 경우에는 그에 따르도록 하고 있다.

「2017년 단체협약서」 제46조제3항에서는 제1항과 제2항의 기준노동시간을 초과하는 노동시간에 대해서는 연장근무수당을 지급하도록 하고 있고, 제47조제2항에서는 연장·야간·휴일 노동에 대하여 통상임금의 150%를 지급하며 제2항의 연장·야간·휴일 노동이 중복될 때 사용자는 제2항의 가산지급액에 각각 50%를 가산하여 지급하도록 하고 있다.

「2017년 임금협약서」 제7조에 따르면 단체협약 제47조의 지급기준에 의하여 시간외수당을 지급하여야 하며, 1일 1시간 이상을 초과근무한 자에 한하여 적용(1시간 이내는 제외)하고 1일 4시간, 월 30시간을 초과할 수 없다. 월 15시간에 대하여는 기본으로 인정하여 시간외수당을 지급하며, 단 제2항에서 “1시간 이후부터 적용”하는 것에 대하여 이의를 제기할 시에는 월 15시간의 기본내용을 적용하지 아니한다고 명시하고 있다. 또한, 같은 조 제5항에서는 시간외근무와 제8조의 야간근무, 제10조의 휴일근무는 중복 될 때에는 중복 시마다 제1항의 가산지급액에 50%를 가산하여 지급하도록 하고 있다.

또한, 「2017년 공무원 임금실무지침(인천광역시)」 휴일근무수당 지급기준에 따르면 휴일근무수당은 당해 휴일근로시간에 대하여 통상임금(통상시급)의 50%를 가산하여 지급하며, 휴일근로가 시간외근로 및 야간근로와 중복되는 경우 중복 가산하여 지급하도록 하고 있다. 이때 1일 8시간 이내의 휴일근로는 시간외근로에 해당되지 않는 것으로 보아 시간외수당과 중복하여 계산하지 않고, 1일 8시간을 초과하는 휴일근로에 대하여만 시간외근로와 중복하여 가산지급하는 것으로 규정하고 있다.

그러나, ○○○○○에서는 방송지원전담인력 ▲▲▲의 토요일 휴일근로에 대해 1일 8시간이내의 휴일근로로 시간외근로에 해당되지 않음에도 휴일근로수당과 시간외수당을 중복하여 과다 지급한 사실이 있다.

「2017년 임금협약서」 제12조제3항에서는 같은 협약 제7조제3항 규정에 따른 시간외수당 정액분의 일할계산과 관련하여서는 「지방공무원 보수업무 등 처리지침」을 준용하도록 하고 있으며, 「지방공무원 보수업무 등 처리지침」 VI. 초과근무시간 등 1. 시간외근무수당에서는 일반대상자중 정규 근무일을 기준으로 월간 출근(또는 출장) 근무일수가 15일이상인 공무원에 대해 별도의 시간외근무명령이나 승인없이 월 10시간분의 시간외근무수당을 정액(10시간 × 봉급기준액의 209분의 1의 150%)으로 지급하고, 출근 근무일수가 15일 미만인 경우에는 15일에 미달하는 매 1일마다 15분의 1에 해당하는 금액을 감액하여 지급하도록 하고 있다.

그러나, ◆◆◆◆에서는 행정보조사무원 ○○○의 시간외수당을 지급하면서 출근근무일수가 12일(입사일:7/14)에 해당하는 월의 시간외근무수당 일할계산 및 소급분 오류 등의 사유로 시간외수당을 적게 지급하였으며, ○○○○○에서는 자활지원직업상담사 이경미의 시간외수당을 지급하면서 출근근무일수가 10일(입사일:2018.3.19.)에 해당하는 월의 시간외근무수당 일할계산을 착오 지급하였으며, 시간외근무수당을 실제근무시간보다 적게 지급한 사실이 있다.

또한, 「2017년 임금협약서」 제35조에 따르면 사용자 측은 조합원이 사회에서 건강한 삶과 문화생활을 보장하는 수준으로 임금지급을 결정해야 하며 매 1년 단위로 물가인상 등에 따른 생계비가 확보될 수 있도록 실질임금확보에 최선을 다해야 하며, 제39조에서는 사용자 측은 매년 1월부로 임금을 인상하며 임금인상기준은 단체교섭으로 결정하여야 하고 단, 임금교섭이 지연될 때는 소급 적용하도록 하고 있다.

그러나, □■□■□에서는 현장 지도단속 감시 현장인부 ★★의 시간외수당을 소급 적용 지급하면서 계산 오류로 과다 지급하였고, ○●○●에서는 주정차단속 상담요원 2명 및 민원행정보조원 1명에 대하여 시간외수당 단가 및 수당시간 산출 오류로 과소 또는 과다 지급하였으며, ▣▣▣▣에서는 시간외수당을 지급하면서 1시간 초과 지급한 사실이 있다.

○ 연차유급수당, 야간근무수당, 휴일근무수당, 시간외수당 부적정
(□▣□▣□, □▣□, ○●○●)

「2016년 단체협약서」 제18조 및 「2017년 임금협약서」 제9조제4항과 제5항에 따르면 “갑”은 “을” 조합원의 연차휴가를 「근로기준법」 제60조에 의하여 실시하여야 한다. 다만, 미사용 휴가일수분은 통상임금으로 하여 소속 군·구별 실정에 맞게 지급하되 연간 최소 10일 이상을 상·하반기로 구분하여 지급하여야 한다.

「2017년 임금협약서」 제9조에 따르면 통상임금은 기본급, 특수업무수당, 작업장려수당, 정액급식비, 가계보조비, 목욕비, 유해수당, 정근수당, 명절휴가비를 합한 금액으로 정하고 있다. 그러나, □▣□▣□에서는 연차유급수당 계산 시 통상임금을 적용함에 있어 ★★의 1명에 대하여 기본급의 호봉을 잘못 적용하여 연차유급수당을 과다 지급한 사실이 있다.

「2016년 단체협약서」 제11조제2항제4호에 따르면 “갑”은 “을”의 조합원에게 1일 1시간의 야간근무 수당을 통상임금의 50%를 매월 지급하되, 실제로 근무하지 않은 날은 지급하지 않아야 한다. 단, 격려시찰, 야유회, 1월1일, 설·추석날, 근로자의 날, 창립기념일, 포상휴가, 정부가 선정한 임시휴일은 지급하여야 한다. 또한 “갑”이 필요에 의해 근무시간이 변경된 조합원은 전액 지급하여야 한다.

「2017년 임금협약서」 제9조제2항에서 야간근무수당은 「근로기준법」 제56조를

지급근거로 하며 야간근무 시간은 오후 10시부터 다음날 오전 6시까지라고 정하고 있으며, 「근로기준법」 제56조에 따르면 사용자는 야간근로(오후 10시부터 오전 6시까지 사이의 근로)에 대하여는 통상임금의 100분의 50 이상을 가산하여 지급하여야 한다. 그러나, □□□□□에서는 ◆◆◆ 외 4명에 대하여 특별휴가 등의 사유로 실제 야간근무를 하지 않았음에도 이를 실근로시간에서 제외하지 않고 야간근무수당을 지급한 사실이 있다.

「2016년 단체협약서」 제16조제3항 및 제4항에 따르면 조합원의 유급휴일은 주2일(토, 일요일)로 하고, 1월1일, 설날, 설날 다음날(음력 1월2일 : 설 다음날 휴무하고자 하는 자는 3일전 신청자에 한하여 휴무할 수 있다), 근로자의 날(5월1일), 추석날, 추석 다음날(음력 8월16일 : 추석 다음날 휴무하고자 하는 자는 3일전 신청자에 한하여 휴무할 수 있다), 창립기념일(9월23일), 정부가 선정한 임시휴일은 전일 유급휴무하고, 낙엽 철(10월, 11월, 12월)은 토요일, 일요일 휴무 없이 계속 오전 휴일근무하며 낙엽 철을 제외한 토요일은 매주 오전 근무하고, 그 외의 법정공휴일에는 오전 작업을 원칙으로 하되 특별한 사유 발생 시 조기 작업으로 할 수 있다. 또한, 휴일근무시간은 오전 5시~9시까지로 하여야 한다. 같은 단체협약서 제11조제2항제8호에서는 본 단협 제16조에 의한 휴일근무수당, 근무시간 연장과 단협 제17조에 의한 연장근로는 통상임금의 100분의 50을 가산하여 지급하도록 하고 있다.

「2017년 임금협약서」 제9조제3항에서 휴일근무수당은 「근로기준법」 제56조를 지급근거로 하며 매년 5월1일은 근로자의 휴무일이므로 근무한 경우에는 휴일근무수당을 지급하여야 하고, 「근로기준법」 제56조에서 휴일근로에 대하여는 통상임금의 100분의 50 이상을 가산하여 지급하도록 하고 있다. 그러나, □□□□□에서는 □□□□□이 실제 근무하지 않은 휴일에 대하여 휴일근무수당을 지급한 사실이 있다.

「2016년 단체협약서」 제16조제2항에서 조합원의 1일 근무시간은 휴식시간을 제외하고 8시간을 원칙으로 하되 평일은 오전 5시~9시까지, 오후 1시~5시까지로 정하고 있고, 제11조제2항제4호에서는 “갑”은 “을”의 조합원에게 시간외근무를 시킬 경우 사전에 “을”과 협의하여야 하며, 통상임금의 100분의 50을 가산하여 시간외근무수당을 지급하도록 하고 있다.

「2017년 임금협약서」 제9조제1항에서 시간외근무수당은 「근로기준법」 제56조를 따르도록 하고 있고, 「근로기준법」 제56조에 따르면 사용자는 연장근로(제53조·제59조 및 제69조 단서에 따라 연장된 시간의 근로)에 대하여는 통상임금의 100분의 50 이상을 가산하여 지급하여야 한다. 그러나, ■■■■■에서는 ○○○ 외 3명에 대하여 2017.6.6. 오후 10시 이후 근무하여 야간근무에 해당됨에도 야간근무수당을 지급하지 않았으며, 실제 2시간 연장근무를 하였음에도 3시간에 대한 시간외수당을 지급한 사실이 있다.

「2017년 단체협약서」에 따르면 사용자 측은 채용일로부터 만 1년 단위로 8할 이상 출근한 조합원에게 15일의 유급휴가를 주어야 하며, 1년 이상 계속 근무한 직원에 대하여는 1년이 초과된 시점에서 매 2년이 추가 될 때마다 1일의 유급휴가를 추가로 부여한다. 또한 사용하지 않은 연차유급휴가는 통상임금으로 지급하며 연차휴가 일수는 25일까지로 하고, 연차휴가 수당은 15일까지로 하여야 하며, 「2017년 임금협약서」 제9조에서는 단체협약 제49조의 규정에 의거 연차유급휴가를 부여하되 사용하지 않은 휴가일수에 대하여는 통상임금에 해당하는 금액을 곱하여 연 1회 지급한다고 정하고 있다. 그러나, ■■■■■에서는 연차유급수당 계산 시 통상임금을 적용함에 있어 김기태 외 3명에 대하여 연가일수를 잘못 부여하고 연가사용일수를 잘못 적용하여 연차유급수당 과다 지급한 사실이 있다.

「2017년 단체협약서」 제46조제3항에서는 제1항과 제2항의 기준노동시간을 초과하는 노동시간에 대해서는 연장근무수당을 지급하도록 하고 있고, 제47조제2항에서는 연장·야간·휴일 노동에 대하여 통상임금의 150%를 지급하며 제2항의 연장·야간·휴일 노동이 중복될 때 사용자는 제2항의 가산지급액에 각각 50%를 가산하여 지급하도록 하고 있다.

「2017년 임금협약서」 제8조에 따르면 야간근무수당은 근무명령에 의하여 야간에 근무한 자(22:00~06:00)에게 지급하며, 통상임금의 100분의 50을 가산하여 지급하며, 야간근무수당의 지급기준은 22:00~06:00에 근로를 제공하는 것이므로 휴일근무 또는 시간외근무와의 중복여부와 관계없이 지급하도록 하고 있다.

또한, 「2017년 공무원 임금실무지침(인천광역시)」 야간근무수당 지급기준에 따르면 야간근무수당은 실제 야간근로시간(실근로시간)을 기준으로 객관적인 자료를 기초로 산정하되, 전체 근로시간(구속시간) 중 식사·수면 등 근로시간과 명백하게 구분되는 휴게시간이나 개인 용무처리시간 등 관리자의 지휘·감독에서 벗어난 시간 등은 실근로시간에서 제외하여야 한다. 그러나, ■■■■에서는 도로보수원 6명, 도로굴착원 1명에 대해서 시간외근무와 야간근무, 휴일야간 시간 등 계산 착오로 야간근무수당을 과도 지급한 사실이 있다.

「2017년 임금협약서」 제10조에 따르면 휴일근무수당은 근무명령에 의하여 휴일에 근무한 자에게 지급하며 통상임금의 100분의 50을 가산하여 지급하여야 한다. 또한, 「2017년 공무원 임금실무지침(인천광역시)」 휴일근무수당 지급기준에 따르면 휴일근무수당은 근무명령에 의하여 휴일에 근로한 경우에 지급하여 휴일의 기준은 일반근로자(일근자)의 경우 주휴일(매주 토요일, 일요일), 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 의한 공휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법률」에 따른 근로자의 날, 임시

공휴일, 기타 노사합의로 결정한 날로 정하고 있다. 휴일근무수당은 실제 휴일근로 시간(실근로시간)을 기준으로 객관적인 자료를 기초로 산정하되, 전체 근로시간(구속 시간) 중 식사·수면 등 근로시간과 명백하게 구분되는 휴게시간이나 개인 용무처리 시간 등 관리자의 지휘·감독에서 벗어난 시간 등은 실근로시간에서 제외하여야 한다.

그러나, []에서는 도로보수원 6명, 도로굴착원 1명에 대해서 시간외근무와 야간근무, 휴일야간 시간 등 계산 착오로 휴일근무수당을 과오 지급하였고, ()에서는 시설물 정비 유지관리원 3명에 대해서 수당시간 등 산출오류로 휴일근무수당을 과소 또는 과다 지급한 사실이 있다.

「2017년 임금협약서」 제7조에 따르면 단체협약 제47조의 지급기준에 의하여 시간외수당을 지급하여야 하며, 1일 1시간 이상을 초과근무한 자에 한하여 적용(1시간이내는 제외)하고 1일 4시간, 월 30시간을 초과할 수 없다. 월 15시간에 대하여는 기본으로 인정하여 시간외수당을 지급하며, 단 제2항에서 “1시간 이후부터 적용”하는 것에 대하여 이의를 제기할 시에는 월 15시간의 기본내용을 적용하지 아니한다고 명시하고 있다. 또한, 같은 조 제5항에서는 시간외근무와 제8조의 야간근무, 제10조의 휴일근무는 중복 될 때에는 중복 시마다 제1항의 가산지급액에 50%를 가산하여 지급하도록 하고 있다.

그러나, []에서는 도로보수원 6명, 도로굴착원 1명에 대해서 시간외근무와 야간근무, 휴일야간 시간 등 계산 착오로 시간외수당을 과오 지급하였고, ()에서는 시설물 정비 유지관리원 2명에 대해서 수당시간 산출 오류 및 계산착오로 시간외수당을 과다 또는 과소 지급한 사실이 있다.

9. 환경미화원 감독 및 조장 수당 예산 미편성

[] ▶ **처분요구 : 행정상 시정 (감독 및 조장 지정, 관련수당 예산 편성)**
 공무직 인력 운영 및 관리 분야 종합감사 결과보고 26

「인천광역시 연수구 도로환경미화원 고용 및 근무 규정」 제22조(감독 및 임무)에 따르면 환경미화원을 지휘·통솔하기 위하여 환경미화원 중에서 감독을 지정할 수 있으며, 담당과장이 임명하도록 하고 있고 감독으로 임명된 사람에게는 예산의 범위에서 매월 수당을 지급할 수 있다. 또한, 같은 규정 제23조(조장 및 임무)에 따르면 담당과장은 동 주민센터 및 구 기동대에 배치된 환경미화원의 원활한 관리와 통솔을 위해 환경미화원 중에서 조장 1명씩을 지정할 수 있고, 조장으로 지정된 사람에게는 예산의 범위에서 매월 수당을 지급할 수 있다.

「지방자치단체 세출예산집행기준」 제Ⅲ장 세출예산 성질별 분류에 의한 세부집행 지침 인건비(101목)에서는 무기계약근로자보수는 예산에 정해진 목적에 부합되게 집행되어야 한다고 규정하고 있다. 따라서, ■■■■■에서는 환경미화원 감독 수당 및 조장 수당을 지급하기 위해서 담당과장이 감독과 조장을 지정하고 해당 수당을 예산에 편성하였어야 한다.

그러나, ■■■■■에서는 환경미화원 감독 수당 및 조장 수당을 예산에 별도 편성하지 않았으며, 담당과장이 감독과 조장을 지정하여야 함에도 내부결재없이 감독과 조장을 지정하여 수당을 지급한 사실이 있다.

10. 환경미화원 근무사항 확인·기록 관리 소홀

【 ■■■■■ 】 ▶ 처분요구 : 주의

「인천광역시 연수구 도로환경미화원 고용 및 근무 규정」 제21조(근무상황부 등)에 따라 담당과장은 별지 제5호 서식의 환경미화원 근무상황부를 비치하고, 출근 사항과 근무사항을 확인·기록하여야 하며, 같은 규정 제26조(근로시간)에 따르면 환경미화원의 근무시간은 1. 평일 : 05:00 ~ 18:00(1일 8시간 근무) 2. 토요일 및 공휴일 : 05:00 ~ 10:00(4시간 근무) 범위내에서 근로계약서 작성으로 확정한다.

「근로계약서」 제4조(근무시간) 제3항에 의거 근무시간은 다음 각 호의 범위 내에서 구청장이 정한다. 1. 평일 : 05:00~17:00(1일 8시간 근무), 2. 토요일 및 공휴일 : 05:00~09:00(4시간 근무), 3. 그 밖에 단체협약으로 정한 근무시간으로 근로계약을 체결하고 있다.

「환경미화원 단체협약서」 제11조(임금 및 복지), 제16조(근무시간 및 휴일근무), 제18조(연차유급휴가) 및 「임금협약서」에 의거하여 야간근무 수당, 휴일근무수당, 시간외근무 수당, 연차유급휴가 미사용 휴가일수분에 대하여 지급하여야 한다.

따라서, 「근로계약서」에 따라 근로계약 체결된 근무시간의 출근 사항과 근무사항을 정확하게 확인·기록하기 위한 근무상황부를 비치하여야 하고, 단체협약서 및 임금협약서에 따른 각종 수당 등을 지급하기 위한 기초자료로 활용하여야 한다.

그러나, □□□□□에서는 출근사항과 근무사항을 확인·기록하여야 함에도 토요일 및 공휴일에 대한 근무상황부를 미비치하였고, 작성을 소홀히 한 사실이 있다.

11. 예산 집행 및 지출 반납 소홀

【 □□□□□ 】 ▶ 처분요구 : 주의

「지방회계법」 제5조(지방자치단체 회계의 원칙)에 의거하여 1. 지방자치단체의 회계는 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증명서류에 의하여 공정하게 처리되어야 한다. 2. 지방자치단체의 회계는 재정활동의 내용과 그 성과를 쉽게 파악할 수 있도록 충분한 정보를 제공하고, 간단·명료하게 처리되어야 한다.

「지방회계법」 제6조(회계연도) 제1항에 의거하여 지방자치단체의 회계연도는 매년 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 끝나며, 제7조(출납 폐쇄기한 및 출납사무 완결기한) 제1항에 따라 지방자치단체의 출납은 회계연도가 끝나는 날 폐쇄한다. 다만,

해당 회계연도의 예산에 포함된 경우로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 다음 회계연도 1월 20일까지 수입 또는 지출 처리를 할 수 있다. (각호 생략)

「지방회계법」 제27조(지난 회계연도 수입과 지출금의 반납) 제1항에 따르면 출납이 완결된 회계연도에 속하는 수입 또는 예산 외의 모든 수입은 모두 현 회계연도의 수입에 편입하여야 하고, 제2항에 따르면 세출로서 지출된 금액을 출납 폐쇄기한이 지나지 아니한 때에 반납하는 경우에는 지출한 세출의 해당과목에 반납하여야 한다. 또한 「국고금관리법」 제29조(지출금의 반납) 제1항에 의거하여 지출된 금액이 반납되는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 각각 그 지출한 과목에 반납하여야 하고, 제2항에 따라 출납이 완결된 연도에 속하는 지출금이 반납되는 경우에는 현 연도의 수입에 편입하여야 한다.

「국고금관리법 시행규칙」 제77조(상계) 제1항에 의거하여 수입징수관·지출관 및 출납공무원은 「민법」의 규정에 따라 국가의 채무와 채권이 동일인에 속하는 경우에는 이를 상계처리 할 수 있다.

그러나, □□□□□에서는 출납이 완결된 연도에 속하는 지출금의 반납은 현 연도의 수입에 편입하여야 함에도 [표] 현황과 같이 2016년도 해당분 지출금 반납에 대하여 2017년도 급여 지급에서 상계처리를 하면서 그 상세내역을 첨부하지 않았고 또한, 2017년도 과다 지급된 급여 및 과소 지급된 수당에 대하여 상계처리 및 소급지급을 하면서도 상세내역을 첨부하지 않는 등 회계집행 절차 및 증명서류 관리를 소홀히 한 사실이 있다.

V

개선사항

분야	현실태	개선사항
인사기록카드 작성 관리	<ul style="list-style-type: none"> - 「인천광역시현수구 공무원 및 기간제근로자 관리 규정」 제18조에 따르면 근무부서의 장은 인적사항, 채용, 전보, 교육훈련, 근무성적평가, 승급 사항 등을 포함한 인사기록카드 및 관리대장을 작성 보관·관리하도록 하고 있음. - 그러나, 인사기록카드에 기본적인 인적사항만을 기록관리하고 있어 호봉책정의 기준이 되는 경력 및 병역사항 등 확인이 어렵고, 근무성적평가 실시 결과 기록관리를 누락하고 있음. 	<ul style="list-style-type: none"> - 관련 규정에 따라 공무원 근로자의 채용, 경력, 급여, 교육, 포상, 근무성적평가 등 별지 제8호 서식의 인사기록카드 기록 사항을 상세히 기록 관리 필요
근무상황부 작성 관리	<ul style="list-style-type: none"> - 같은 규정 제32조에 따르면 근무부서의 장은 근무상황카드를 비치하고 근무상황을 기록 관리하여야 함. - 그러나, 개인별 근무상황부를 기록·관리하고 있으나 새올행정시스템 입력 시 관련 사항을 확인하지 않아 누락되는 사례가 있으며, 개인별 근무상황부를 기록하지 않고, 공무원근로자 담당자가 온나라시스템을 활용하여 발생일마다 내부결재만을 득하여 연차유급수당 등 책정 시 연가 등 사용 내역을 확인하기 어려움. 	<ul style="list-style-type: none"> - 개인별 근무상황카드를 비치하여 근무상황 관리를 철저히 하고, - 새올행정시스템 또는 온나라시스템 입력 및 결재를 득할 시 근무상황카드 내역과 일치 여부를 반드시 확인할 것.
성희롱예방교육	<ul style="list-style-type: none"> - 같은 규정 제24조에 따르면 근무부서의 장은 직장 내 성희롱 예방과 피해방지를 위한 교육을 연 1회 이상 실시하여야 함. 	<ul style="list-style-type: none"> - 성희롱 예방 교육은 의무 교육이므로 근무부서에서 자체적으로 실시가 어려운 경우 □□□□□에서 실시하는 교육에 공무원근로자가 참여할 수 있도록 하고, - □□□□□ 교육에 참여가 어려운 경우 반드시 연 1회 성희롱 예방교육을 자체적으로 실시 할 것.