

# 철백의총관리소 자체종합감사 결과 보고

## □ 감사 개요

- 대상기관: 철백의총관리소
- 감사기간: 2023. 11. 20.(월) ~ 11. 24.(금) / 5일간
- 감사자: 법무감사담당관실 감사 담당 등 2명
- 감사범위: 이전 자체종합감사 실시 이후 처리한 업무 전반

## □ 감사결과

- 주요 지적사항: 철백의총관리소 유희지 활용 방안 마련 필요, 행정규칙 국가정보센터 등재 및 현행화 필요, 피복 구매 부적정, 출퇴근지정 IP주소 부적정, 공가 복무 관리 미흡
- 처분요구: 7건
  - 경고 1건, 주의 3건, 개선 1건, 통보 1건, 모범사례 1건

(단위: 건, 명, 천 원)

합계			징계 (인원)	시정 (금액)	경고 (인원)	주의 (인원)	개선	권고	통보			고발 (인원)	현지 조치
건수	금액	인원							일반	시정 완료 (금액)	모범 사례 (인원)		
7	-	5	-	-	1 (2)	3 (3)	1	-	1	-	1	-	-

## □ 향후 계획

- 지적사항 처분 통보 및 모니터링: 2023. 12월 이후

# 칠백의총관리소 지적 및 처분 내용

연 번	처분 종류	지적 및 처분 내용	비고
1	통보	<p>□ <b>칠백의총관리소 유휴지 활용 방안 마련 필요</b></p> <p>○ 국유지인 의총리 188-4번지 주변 일원은 현재 유휴지 형태로 관리되고 있으며 주변 사유지와 경계가 불명확하여 국유지가 아닌 민간 농경지로 보이는 등 금산 칠백의총 관할 구역(보호구역)으로 보기 어려운 상태임</p> <p>&lt;처분내용&gt;</p> <p>○ 유휴지에 대한 활용 방안을 마련하는 등 적절한 보호 및 효율적인 관리가 이루어지도록 조치</p>	
2 · 3	기관 주의 · 개선	<p>□ <b>행정규칙 국가정보센터 등재 및 현행화 필요</b></p> <p>○ 행정규칙 국가정보센터 등재 필요</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 행정규칙을 제정·개정 또는 폐지하였을 때는 바로 국가법령정보센터에 등재하여야 하나, 자체 관리하는 3개의 행정규칙을 제정 이후 12년 2개월 ~ 15년 4개월이 지났음에도 미등재</li> </ul> <p>○ 「칠백의총관리소 CCTV 설치·운영에 관한 규정」 현행화 필요</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「CCTV 규정」에는 운용중인 CCTV가 9대로 나와 있으나, 현재는 54대가 운용 중임</li> </ul> <p>○ 「칠백의총관리소 관사관리규정」 현행화 필요</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2022년 칠백의총 관사 보수정비공사를 실시하여 「관사규정」의 관사 분류 및 관사평면도 등 호실 명칭과 개수가 다른 상태임</li> </ul> <p>○ 「칠백의총관리소 야간경비 근무지침」 현행화 필요</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「경비지침」의 근무시간 및 순찰시간이 실제와는 차이가 있고, 2015년부터 추진한 칠백의총 유적 종합정비사업 결과 「경비지침」의 순찰 대상 시설이 철거되어 없어지는 등 현재 순찰 순서 및 순서도와 차이가 있음</li> </ul> <p>&lt;처분내용&gt;</p> <p>○ 행정규칙을 제정·개정하였을 때는 바로 국가법령정보센터에 등재 (기관주의)</p> <p>○ 「칠백의총관리소 CCTV 설치·운영에 관한 규정」, 「칠백의총관리소 관사관리규정」, 「칠백의총관리소 야간경비 근무지침」 현행화(개선)</p>	

연 번	처분 종류	지적 및 처분 내용	비고
4	기관 주의	<p>□ <b>피복 구매 부적정</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직원 단체 근무복 구입 부적정 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「예산 및 기금운용계획 집행지침」에 따라 연중 상시적 제복착용이 필요하지 않은 직원에 대해서는 단체 피복 구매를 지양하고, 예산 각목에 편성된 대로 특정업무 종사자(방호원, 청사관리 요원 등)에 대하여 적절한 유형의 피복을 구매하여야 하나, 관리소 부서원을 대상으로 동일한 피복 구매</li> </ul> </li> <li>○ 공사감독 피복 구매 부적정 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시설부대비에서 피복비를 집행할 때는 공사감독 공무원 등 공사현장 또는 사업장의 감독 업무를 하는 직원에게만 구매·지급하여야 하나, 해당 감독공무원 등이 아닌 14명에게 구매·지급(5건 7,846천 원)</li> </ul> </li> </ul> <p>&lt;처분내용&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 특정업무 종사자에게만 적절한 유형의 피복 구매·지급, 시설부대비에서 피복비를 집행할 경우 공사현장 또는 사업장의 감독 업무를 담당하는 직원에게만 구매·지급</li> </ul>	
5	주의	<p>□ <b>출퇴근지정 IP주소 부적정</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 초과근무를 인정받기 위해서는 개인 PC IP와 출·퇴근 시간을 지정한 PC의 IP가 일치하여야 하나 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 직원 2명은 경내 순찰 등의 업무를 하면서 기념관 내 PC에서 출퇴근지정 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 대리 출퇴근지정 등 초과근무수당 부정수급에 대한 증거(CCTV 등)는 확인할 수 없었음</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>&lt;처분내용&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본인 PC에서만 출퇴근지정을 하도록 조치, 본인 PC 외에 기념관 안내데스크 PC를 혼용하여 출퇴근 지정한 관련자 주의</li> </ul>	
6	경고 · 주의 (경고) 요구	<p>□ <b>공가 복무 관리 부적정</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「국가공무원 복무규정」 제19조제6호 및 제19조13호에 따라 소속 공무원이 공가를 신청하는 경우 승인하여야 하고, 승인된 공가를 적정하게 사용하였는지 점검하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 승인받은 공가일에 건강검진을 받지 않고 자체 휴무하는 등 복무 관리 부적정 사례 확인(공무원 1명 4건, 공무원직 등 3명 4건)</li> </ul> </li> </ul> <p>&lt;처분내용&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공과 관련 복무를 소홀히 한 관련자 주의, 공과 관련 복무를 2회 이상 소홀히 한 관련자 경고</li> </ul>	

연 번	처분 종류	지적 및 처분 내용	비고
7	모범 사례	<p>□ <b>칠백의총기념관 공기질 측정을 통한 관람환경 개선</b></p> <p>○ 연면적 3,000㎡ 이상인 박물관 및 미술관의 소유자 등은 「실내공기질 관리법」 제12조제1항에 따라 실내공기질을 스스로 측정하거나, 환경부령으로 정하는 자에게 측정하게 하여야 하나, 칠백의총기념관은 연면적 2,576.86㎡으로 실내공기질 측정 대상이 아님</p> <p>&lt;평가내용&gt;</p> <p>○ 관리소와 국립문화재연구소는 협업을 통하여 실내공기질 측정 대상 시설이 아님에도 2년마다 공기질을 측정하여 관람객의 관람환경 개선 및 직원 건강 증진 등에 기여, 공기질 측정업체를 통해 공기질을 측정하였을 경우 소요되는 비용 약 3,000천 원을 지속적으로 절감하여 모범이 됨</p>	*연말 자체 종합감사 우수사례 표창 후보에 포함