

[일련번호 : 7]

# 양 천 구 주 의 요 구

**제 목** 후생관 운영위원회 운영 미흡 및 정기 재물조사 미 실시  
**관 련 기 관** 서울특별시 양천구 □□과  
**내 용**

## 1. 업무개요

□□과는 「양천구청 직원후생관 운영규정」 등 관련 규정에 따라 직원후생관을 운영 및 관리하고 있다.

## 2. 관계 규정 및 판단 기준

「양천구청 직원후생관 운영규정」 제2조(운영주체), 제5조(기능), 제6조(회의), 제33조(회계원칙), 제34조(예산편성) 및 제42조(결산)에 의하면, 양천구청 직원후생관은 양천구청 직원후생관 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)에서 운영하고, 위원회는 예산 및 결산에 관한 사항을 심의·의결하며, 위원회는 정기회와 임시회로 구분하고 정기회는 연 2회(예산, 결산) 개최하되 필요시 1회로 할 수 있다.

또한, 후생관의 회계연도는 정부의 회계연도에 준하며, 예산은 회계연도 개시 2개월 이내에 편성한다. 단 회계연도 개시 2개월 이내에 편성·심의를 못했을 경우에는 전년도 예산에 준하여 집행하며, 후생관의 예산은 위원회의 심의를 거쳐 확정됨. 결산은 연말 결산서를 작성하여 익년도 2월말까지 위원회에 보고하여 심의를 거쳐야 한다.

「양천구청 직원후생관 운영규정」 제7장(물품관리), 제30조(부족품의 처리),

제31조(불용품의 처리), 제32조(재물조사 및 재고조사)에 의하면, 후생관 집기 및 상품에 대하여는 연 1회 이상 정기 재물, 재고조사를 실시하고, 위원장이 필요로 하는 경우에는 수시조사를 할 수 있다. 또한, 후생관 집기 중 폐품 또는 불용품이 발생한 경우에는 이를 매각하여 정리하고, 매각이 곤란하거나 가치가 없다고 위원장이 인정한 경우에는 이를 폐기처리 할 수 있으며, 재물조사 또는 재고조사 결과 파손품과 부족품 발생 시에는 후생관장이 변상하여야 한다. 다만 선량한 관리자로서의 주의를 태만히 하지 않았음이 입증되었을 때에는 위원장의 승인을 받아 손·망실 처리할 수 있으며, 손·망실액이 10만원을 초과할 때에는 위원회의 의결을 거쳐 처리할 수 있도록 규정하고 있다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

□□과는 양천구청 직원후생관 운영위원회를 연 1회 개최하면서, 익년도 2월말 까지 위원회에 보고하여 심의를 거쳐야하는 2022년도, 2024년도 ‘연말 결산서’를 각각 9월에 개최하는 위원회에서 지연 보고 하였고, 2025년 예산안은 회계연도 개시 2개월 이내 편성하고 위원회의 심의를 거쳐야 함에도, 감사일 현재까지 편성하지 않았다.

또한 연 1회 이상 실시해야 하는 집기 및 상품에 대한 정기 재물·재고조사를 2024년에 실시하지 않았다.

[표] 직원후생관 운영위원회 정기회의 개최 내역

연도	개최일시	의결안건	심의결과	지적사항
2022	2022.9.28.	1. 2021년 직원후생관 결산검사 2. 구내식당 식비인상 3. 종사원 급여 인상률 결정 4. 2023년 예산안	원안의결	2021년 결산서 보고 지연
2024	2024.9.24.	1. 2023년 직원후생관 결산검사 2. 운영규정 일부 개정 3. 종사원 급여 인상액 결정	원안의결	2023년 결산서 보고 지연 2025년 예산안 미편성 및 미심의

#### 4. 관계기관 의견 및 검토 의견

□□과는 위 사항과 관련하여 별도의 의견을 제시하지 않았다.

#### 5. 조치할 사항

□□과장은

앞으로 관련 규정을 준수하고, 동일 지적사항이 발생하지 않도록 직원교육 등을 실시하시기 바랍니다. (주의)