

현 지 조 치 요 구 서

■■■■장 귀하

2026년 귀 기관에 대한 종합감사 시 지적된 사항을 아래와 같이 현지처분 요구하오니
향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 업무에 철저를 기하시기 바랍니다.

2026. 7. 1.

처인구 자치행정과장 김 진 희

일련번호	수감기관	행정상조치	재정상조치		신분상조치
			조치방법	금 액	
1	■■■■ 행정복지센터	주 의	-	-	없 음

제 목 : 직인 날인 기록대장 관리 부적정

1. 업무개요

처인구 ■■■■ 총무팀(이하 ‘■■■■’ 이라 한다)은 「용인시 공인 조례」에 따라 공인관리 등의 전반적인 행정지원 업무를 담당하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「용인시 공인 조례」 제16조(공인의 날인) 및 같은 조례 시행규칙 제6조(공인의 날인 기록·유지)에 따르면 공인의 날인은 공인 관수자가 결재문서와 시행문을 대조한 후 날인하여야 하며 문서등록대장에 기록되지 아니하는 생산문서 경우의 직인 날인 시

직인 날인 기록대장에 등재하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데도 불구하고 ■■■■에서는 다음 [표]와 같이 ▲▲▲▲년 ▲월부터 ▲▲▲▲년 ▲월까지 총 ◇◇건 직인 날인 후 직인 날인 기록대장에 총무팀장과 담당자가 확인하지 않은 사실이 있다.

[표] 직인 날인 기록대장

결재		월/일	분류기호 및 번호	수신	발신	건명	날인 건수	날인 요구자		
담당 팀장	담당자							소속 (팀)	성명	서명

4. 조치할 사항

「용인시 공인 조례」 및 같은 조례 시행규칙 등 관련 법규에 대한 연찬을 철저히 하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 주의하여 주시기 바랍니다. 【주의】

5. 회보여부 : 불필요

현 지 조 치 요 구 서

■■■장 귀하

2026년 귀 기관에 대한 종합감사 시 지적된 사항을 아래와 같이 현지처분 요구하오니
향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 업무에 철저를 기하시기 바랍니다.

2026. 7. 1.

처인구 자치행정과장 김 진 희

일련번호	수감기관	행정상조치	재정상조치		신분상조치
			조치방법	금 액	
2	■■■ 행정복지센터	주 의	-	-	없 음

제 목 : 특별휴가 관리 소홀

1. 업무개요

처인구 ■■■ 총무팀(이하 ‘■■■’ 이라 한다)은 「지방공무원 복무규정」에
따른 특별휴가 중 가족돌봄휴가 및 「용인시 지방공무원 복무조례」에 따른 특별
휴가 중 간병휴가를 운영하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「지방공무원 복무규정」 제7조의7(특별휴가)에 제9항 따르면 공무원은 다음 각 호에
해당하는 경우 연간 총 10일의 범위에서 가족돌봄휴가를 받을 수 있다.

1) 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원 및 「초·중등교육법」 제

2조 각 호의 학교(이하 “어린이집등”이라 한다)의 휴업·휴원·휴교, 그 밖에 이에 준하는 사유로 자녀 또는 손자녀를 돌봐야 하는 경우

※ 천재지변이나 감염병 발생 등 긴급한 사유로 인한 휴원 및 임시휴업으로 돌봄이 필요한 경우 등은 요건에 해당

2) 자녀·손자녀가 다니는 어린이집등의 공식 행사 또는 교사와의 상담에 참여하는 경우

3) 미성년자이거나 「장애인복지법」 제2조제2항에 따른 장애인인 자녀·손자녀의 병원 진료에 동행하는 경우

4) 질병, 사고, 노령 등의 사유로 조부모, 외조부모, 부모, 배우자, 자녀 또는 손자녀를 돌봐야 하는 경우 ... 중략 ...

또한, 「지방공무원 복무에 관한 예규」에 따르면 가족돌봄휴가 승인 시 부서는 관련 증빙서류(어린이집등의 휴업·휴원·휴교 또는 온라인수업을 증빙할 수 있는 서류, 학부모 알림장, 가정통신문, 병원진료 여부를 입증할 수 있는 진단서, 확인서, 소견서, 진료확인서 등)를 확인하여야 하고 교통상황, 왕복 소요시간, 소속공무원의 진술 등을 고려하여 “가족돌봄휴가 사용에 필요한 기간(시간)”을 승인하여야 한다고 규정하고 있다

마지막으로 「용인시 지방공무원 복무조례」 제23조(특별휴가) 제21항에 따르면 소속기관의 장은 본인 및 배우자의 직계존비속 그리고 배우자 어느 하나에 해당하는 사람이 사고 또는 질병 등으로 간병(병원진료, 입원 등)을 요하는 경우 이를 입증하는 증빙자료(병원진료내역, 입원확인서)를 제출한 공무원에 대해 연간 3일 이내의 간병휴가를 허가할 수 있다고 규정하고 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

■■■은 특별휴가 승인 시 적정한 사유에 해당하는지 관련 증빙서류를 확인하여야 함에도 아래 [표]와 같이 ▲▲▲▲년 ▲월부터 ▲▲▲▲년 ▲월까지 총 ◇건의 가족돌봄휴가 및 간병휴가 승인 내역에 대해서 증빙서류를 미첨부 하거나 부적정하게 첨부(신용카드 영수증, 예약문자 등)한 사실이 있다.

[표] 특별휴가 증빙서류 부적정 내역

연번	직급	성명	사용일시	특가구분	사유	첨부여부	비 고

4. 조치할 사항

「지방공무원 복무규정」 및 「용인시 지방공무원 복무조례」 등 관련 규정
에 대한 연찬을 철저히 하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 주의하여 주시기
바랍니다. 【주의】

5. 회보여부 : 불필요