

2021년 삼동면 행정복지센터 종합감사 결과

- 대상기관 : 삼동면행정복지센터
- 감사분야 : 행정시책, 예산 및 회계분야, 각종공사·물품·용역 계약 및 집행, 세출예산집행 등 일반 행정 전 분야
- 감사범위 : 2018. 2. 1. ~ 2021. 2. 28.<3년간>
- 감사기간 : 2021. 3. 24. ~ 2021. 3. 30.<5일간>
- 감사인원 : 감사팀장 등 5명
- 감사결과 지적사항

신분상 조치(명)			행정상 조치(건)			재정상 조치(천원)				비고
계	훈계	주의	계	시정	주의	소계	회 수	추징	기타	
3	-	3	28	8	20	4,832	4,813	15	4	

[일련번호 : 1]

감사결과처분서

[기관·부서명] 삼동면
 [행정상 조치] 주 의
 [재정상 조치]
 [신분상 조치]
 [제 목] 주민자치센터 운영계획 및 결과보고 소홀
 [업무개요(현황)]

삼동면행정복지센터에서는 주민편의 및 복리증진을 도모하고 주민자치기능 강화를 위하여 주민자치센터의 설치 및 운영에 관한 사항과 주민자치위원회의 구성·운영 업무를 하고 있다.

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「남해군 주민자치센터 설치 및 운영 조례」 제14조(보고) 제1항에 의하면 읍면장은 매년 회계연도 개시 3월 전까지 자치센터의 연간운영계획을 주민자치위원회의 심의를 거쳐 군수에게 보고하여야 하며

같은 조례 제14조 제2항에서는 읍면장은 사용료 등 자치센터 운영에 따른 수입과 지출 내역을 포함한 운영결과보고서를 반기별로 주민자치위원회의 심의를 거쳐 당해 반기 경과 후 20일 이내에 군수에게 보고해야 한다고 규정하고 있다.

[위법·부당내용]

그런데 삼동면행정복지센터에서는 [표 1]과 같이 자치센터의 연간운영계획을 2019년도부터 2021년도까지 주민자치위원회의 심의를 거치지 않았고, 회의개최 결과를 군수에게 보고는 하였으나 보고기한을 지키지 않은 사실이 있다.

또한 [표 2]와 같이 반기별 자치센터 운영결과보고를 2018년도부터 2020년도까지 주민자치위원회 심의를 거치지 않았고, 회의개최 결과는 군수에게 보고는 하였으나 보고기한을 지키지 않는 등 주민자치센터 운영 및 결과보고를 소홀히 한 사실이 있다.

[표1] 주민자치센터 연간운영계획 심의회 개최 및 보고 현황

구분	2019년도		2020년도		2021년도		비고
	심의 여부	보고 여부	심의 여부	보고 여부	심의 여부	보고 여부	
연간운영계획	-	-	-	-	-	-	

※ 삼동면행정복지센터 제출자료 재구성

[표2] 주민자치센터 운영결과 심의회 개최 및 보고 현황

구분	2018년도				2019년도				비고
	상반기		하반기		상반기		하반기		
	심의 여부	보고 여부	심의 여부	보고 여부	심의 여부	보고 여부	심의 여부	보고 여부	
운영결과보고	-	-	-	-	-	-	-	-	

구분	2020년도				비고
	상반기		하반기		
	심의 여부	보고 여부	심의 여부	보고 여부	
운영결과보고	-	-	-	-	

※ 삼동면행정복지센터 제출자료 재구성

[조치할 사항]

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 2]

감사결과처분서

[기관·부서명] 삼동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 공공기관 자체 소방훈련 및 교육 소홀

[업무개요(현황)]

삼동면행정복지센터에서는 화재와 재난·재해, 그 밖의 위급한 상황으로부터 국민의 생명·신체 및 재산을 보호하기 위하여 화재의 예방 및 안전관리에 관한 국가와 지방자치단체의 책무와 청사 소방시설 등의 설치·유지 및 소방대상물의 안전관리로 공공의 안전과 복리 증진에 관한 업무를 처리하고 있다.

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제24조(공공기관의 소방 안전관리) 및 「공공기관의 소방안전관리에 관한 규정」 제14조(소방훈련과 교육)에 따르면, 국가, 지방자치단체, 국공립학교 등 대통령령으로 정하는 공공기관의 장은 소관 기관의 근무자 등의 생명·신체와 건축물·인공구조물 및 물품 등을 화재로부터 보호하기 위하여 화재 예방, 자위소방대의 조직 및 편성, 소방시설의 자체점검과 소방훈련 등의 소방안전관리를 하여야 하며, 해당 기관의 모든 인원에 대하여 연2회 이상 소방훈련과 교육을 실시하되, 그 중 1회 이상은 소방관서와 합동으로 소방훈련을 실시하여야 하고 제3항의 규정에 따라 실시한 소방훈련과 교육에 대한 기록은 2년간 보관하여야 한다고 규정하고 있다.

[위법·부당내용]

그런데도 삼동면행정복지센터에서는 2018년부터 감사일 현재까지 [표 1]과 같이 소방서와 연계한 합동훈련 및 자체소방훈련과 교육을 실시하지 않는 등 공공기관을 화재로부터 보호하기 위하여 필요한 조치를 소홀히 한 사실이 있다.

[표 1] 삼동면행정복지센터 소방계획훈련 및 교육실시 현황

연도	소방계획 수립 여부	소방관서 및 합동소방훈련 교육현황		자체소방훈련 및 교육 실시 여부	소방시설 점검 여부	비고
		훈련일시	기록작성여부			
2018	-	-	-	-	-	
2019	-	-	-	-	-	
2020	-	-	-	-	-	
2021	-	-	-	-	-	

※ 삼동면행정복지센터 제출자료 재구성

[조치할 사항]

공공기관 자체 소방훈련 및 교육업무를 소홀하게 추진한 실무책임자에 대해 “주의” 처분합니다.

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바라며,

아울러 2021년에는 소방계획을 수립하고 합동소방훈련 및 자체소방훈련을 실시하시기 바라며, 항상 안전에 대한 경각심을 가지기 바랍니다.

[일련번호 : 3]

감사결과처분서

[기관·부서명] 삼동면

[행정상 조치] 시 정

[재정상 조치] 기 타

[신분상 조치]

[제 목] 구매카드 관리 소홀

[업무개요(현황)]

삼동면행정복지센터에서는 효율적인 업무수행을 위하여 법령과 규정에 따라 구매카드를 발급하여 사용하고 있다.

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「지방자치단체 세출예산 집행 기준」(행정안전부 예규)의 ‘구매카드 및 현금영수증 카드사용요령’에 따르면 신용카드 발급 시에는 구매카드 발급대장을 작성·비치하고 카드번호 및 비밀번호에 대하여는 보안을 유지하여야 한다.

구매카드계좌는 지출원 또는 일상경비출납원의 책임 하에 기관 명의로 개설 하되, 지출원 또는 일상경비출납원이 없는 기관에서는 해당기관 주무담당자가 개설해야 하며 구매카드를 신청할 때에는 구매카드별로 비밀번호를 부여하고 담당공무원이 교체되거나 직제의 개폐 시 전·후임 공무원은 구매카드 사용내역을 상호 확인한 후 서면(내부결재)으로 인계인수하여 사용내역에 따른 책임을 명확히 구분하여야 한다.

또한 구매카드 사용으로 인해 발생한 카드사용 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)는 사적으로 사용할 수 없으며 연 1회 이상 세입부서에 직접 세입 조치해야 하며 담당공무원은 매월 1회 카드사용내역을 검색하여 분임재무관까지(실·과장)까지 보고(결재)하고, 분임재무관은 이를 확인해야 한다고 규정하고 있다.

[위법·부당내용]

그런데 삼동면행정복지센터에서는 [표 1]과 같이 현재 사용하고 있는 구매 카드의 보관책임자 변경 시 카드 비밀번호를 변경하고 관리대장에 기록하여야 함에도 2018년 2월부터 감사일 현재까지 카드 비밀번호를 변경하지 않고 카드를 사용한 사실이 있으며 [표 2]와 같이 2018년 6월부터 2019년 12월까지 구매카드 발급대장의 보관책임자를 지출원으로 지정하지 않고 관리하고 있다.

또한 [표 3]과 같이 2019년 09월 27일에 카드사로부터 발생된 법인카드 포인트 및 마일리지(○,○○○P)를 감사일 현재까지 세입처리를 하지 않았으며 [표 4]와 같이 2018. 2월~2020. 12월까지 사용한 법인카드 사용내역 총 ○○건중 ○○건에 대하여 보고(결재)를 누락하는 등 법인카드 보관·관리를 소홀히 한 사실이 있다.

[표 1] 구매카드 비밀번호 관리현황(2018. 2월 ~ 2021. 2월)

기관명	카드 비밀번호 부여 여부	카드발급대장 비밀번호정리 여부	보관책임자 변경 시 비밀번호 변경 여부	비고
삼동면행정복지센터	-	-	-	

※ 삼동면행정복지센터 제출자료 재구성

[표 2] 구매카드 발급대장 보관책임자 관리현황(2018. 2월 ~ 2021. 2월)

기관명	카드번호	카드 발급일자	보관책임자 적정 여부	내용	비고
삼동면 행정복지센터	-	-	-	-	
	-	-			
	-	-			

※ 삼동면행정복지센터 제출자료 재구성

[표 3] 구매카드 포인트 및 마일리지 세입 미처리

기관명	카드번호	구매카드 사용 포인트		확인된문제
		환급계좌	보유포인트 및 마일리지	
삼동면 행정복지센터	-	-	○,○○○P	보유포인트 및 마일리지세입 미조치

※ 삼동면행정복지센터 제출자료 재구성

[표 4] 구매카드 사용내역 결재 누락 현황

기관명	결재계좌	결재일	이용기간	총 건수	결재 누락건수	비고
계				○○	○○	
삼동면 행정복지센터	-	매월 12일/27일	2020.01.02.~2020.12.15.	○○건	○건	
	-	매월 12일/27일	2019.01.15.~2019.12.13.	○○건	○○건	
	-	매월 12일/27일	2018.01.15.~2018.12.13.	○○건	○○건	

※ 삼동면행정복지센터 제출자료 재구성

[조치할 사항]

법인카드(유류구입) 포인트 환급액 ○,○○○원은 관련 규정에 따라 세입 조치하기 바람,

관계 직원에 대하여는 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연관을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 4]

감사결과처분서

[기관·부서명] 삼동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 민방위 업무처리 소홀

[업무개요(현황)]

삼동면행정복지센터에서는 전시·사변 또는 이에 준하는 비상사태나 국가적 재난으로부터 주민의 생명과 재산을 보호하기 위하여 민방위에 관한 기본적인 사항과 민방위대의 설치·조직·편성과 동원 등에 관한 업무를 처리하고 있다.

2. 지역민방위협의회의 미 구성

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

민방위기본법시행규칙 제2조(지역민방위협의회의 구성)에 따르면 읍·면·동 민방위협의회(이하 “읍·면·동협의회”라 한다)는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 위원 5명 이상 8명 이하로 구성하도록 하고 있고, 제3조(지역민방위협의회의 기능)에서는 민방위에 관한 각 기관 및 단체 간의 업무 조정과 협조, 민방위사태 발생에 따른 수습 및 복구를 위하여 필요한 사항의 심의, 민방위대 편성 제외 대상자의 심사를 하도록 규정하고 있다.

[위법·부당내용]

그런데 삼동면행정복지센터에서는 2018. 2. 1.부터 감사일 현재까지 민방위협의회의를 구성하지 않음으로써 각종 재난 및 비상사태로부터 주민의 생명과 재산을 보호하기 위한 대비를 소홀한 사실이 있다.

3. 민방위대 편성자원 결산 및 관리업무 소홀

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

민방위기본법 및 「2021 민방위 업무처리지침」에 의하면 민방위대 편성자원 결산 및 관리는 읍면동에서 매년 주 1회 자체 실시해야 한다고 규정하고 있다.

[위법·부당내용]

그런데 삼동면행정복지센터에서는 민방위 편성자원 결산 및 관리를 함에 있어 [표 1] 2018년부터 2021년까지 총147일(주)을 누락시킴으로써 민방위 자원결산업무를 소홀한 사실이 있다.

[표 1] 삼동면행정복지센터 민방위 자원결산 현황

연도별	기간	자원결산일(주)	자원결산(결재) 누락일(주)	비고
계				
2018	02.01.~ 12.31.			
2019	01.01.~ 12.31.			
2020	01.01.~ 12.31.			
2021	01.01.~ 02.28.			

※ 삼동면행정복지센터 제출자료 재구성

4. 민방위대원의 교육훈련 면제 신청접수 및 처리 소홀

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「민방위 기본법」 제23조(민방위대원의 교육훈련) 제3항 및 같은 법 시행령 제31조(교육훈련의 면제)에서는 민방위 교육훈련 면제대상 및 교육 훈련 면제 신청승인·직권처리방법에 대하여 규정하고 있으며, 금고이상의 형을 선고받고 집행 중에 있는 사람 또는 3개월 이상 외국에 여행 또는 체류 중인 사람인 경우 증명서를 갖추어 별지 22호 서식에 따라 교육훈련면제 신청을 하여야 한다고 규정하고 있다.

「행정효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제4조(공문서의 종류) 및 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제3조(정의)에는 민원인이 행정기관에 허가, 인가, 그 밖의 처분 등 특정한 행위를 요구하는 문서와 그에 대한 처리문서는 민원문서로서 공문서에 해당하며, 공공기관의 업무와 관련하여 생산하거나 접수한 문서는 기록물로 관리해야 한다고 규정하고 있다.

또한 「민원처리에 관한 법률 시행령」 제6조(민원의 접수)에서는 민원은 민원실(전자민원창구를 포함)에서 접수하고 그 순서에 따라 민원처리부에 기록하여야 한다고 규정하고 있고, 같은 법 시행령 제29조(처리결과와 통지 방법 등)행정기관의 장은 접수한 민원의 처리를 완료하였을 때에는 그 결과를 지체 없이 민원인에게 교부하거나 정보통신망 또는 우편 등의 방법으로 통지하여야 한다고 규정하고 있다.

[위법·부당내용]

그런데 삼동면행정복지센터에서는 [표 2]와 같이 2018년도부터 2019년도까지 총 6명에 대한 민방위 교육훈련대상자에 대한 교육훈련 면제·유예 신청서를 제출받아 처리함에 있어 민원접수처리부에 접수처리 하지 않고 일반 (온나라)문서로 접수 처리하였고 처리한 결과를 지체없이 민원인에게 교부하거나 정보통신망 또는 우편 등의 방법으로 통지하지 않은 사실이 있다.

[표 2] 삼동면행정복지센터 민방위 교육훈련면제(유예)처리 현황

연도	연도	구분	인적사항			면제(유예) 처리일	사유	민원접수여부	민원지부여부
			주소	성명	생년월일				
1	2018	교육훈련 면제	-	-	-				
2	2018	교육훈련 면제	-	-	-				
3	2018	교육훈련 면제	-	-	-				
4	2019	교육훈련 면제	-	-	-				
5	2019	교육훈련 면제	-	-	-				
6	2019	교육훈련 면제	-	-	-				

※ 삼동면행정복지센터 제출자료 재구성

[조치할 사항]

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연관을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 5]

감사결과처분서

[기관·부서명] 삼동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 이장 관리 업무 소홀

[업무개요(현황)]

삼동면행정복지센터에서는 행정 능력과 주민의 편의를 위하여 남해군 이장 임무와 실비변상에 관한 사항과 이장 임명에 관한 사항을 각각 조례와 규칙으로 정하는 바에 따라 이장 관리업무를 수행하고 있다.

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「지방자치법시행령」 제81조(이장의 임명) 및 남해군 이장임명에 관한 규칙 제3조(임명)에서는 이장은 마을 주민의 신망이 두텁고 사명감이 투철하여 주민을 지도할 수 있는 능력과 열의를 가진 사람으로서 해당 행정리에 거주하는 사람 중 마을총회에서 선출된 사람을 개발위원장이 읍·면장에게 추천서를 제출하면 읍·면장이 임명한다고 규정하고 있다.

「공공기록물 관리에 관한 법률」 제3조(정의) 제2호에 따르면 “기록물”이란 “공공기관이 업무와 관련하여 생산하거나 접수한 문서·도서·대장·카드·도면·시청 각물·전자문서 등 모든 형태의 기록정보 자료와 행정박물(行政博物)을 말한다.” 라고 규정되어 있으며, 같은 법 제4조(공무원의 의무) 제1항에 “모든 공무원은 이 법에서 정하는 바에 따라 기록물을 보호·관리할 의무를 갖는다.” 라고 규정하고 있고

같은 법 시행령 제20조(기록물의 등록) 제1항에 따르면 “공공기관이 기록물을 생산 또는 접수한 때에는 그 기관의 전자기록생산시스템으로 생산 또는 접수 등록번호를 부여하고 이를 그 기록물에 표기하여야 하며, 중앙기록물관리기관의 장이 정하는 등록정보를 전자적으로 생산·관리하고, 등록정보를 임의로 수정 또는 삭제되지 아니하도록 관리하여야 한다.” 라고 규정하고 있다.

또한, 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행규칙」 제5조(생산·접수등록번호의 표기) 제2항에 따르면 시행문 서식 또는 접수인에 의하여 접수된 기록물은 접수번호란에 접수등록번호를 표기한다고 규정하고 있다.

[위법·부당내용]

그런데 삼동면행정복지센터에서는 [표 1]과 같이 신규이장의 이장추천서를 기록물로 접수해야함에도 2019년 1월부터 감사일 현재까지 마을에서 받은 이장추천서 16부를 접수하지 않고 보관한 사실이 있다.

[표 1] 삼동면행정복지센터 이장 임명현황

연도	연번	행정리	성명	임명일자	비고
계					
2021	1	-	-	-	
	2	-	-	-	
	3	-	-	-	
	4	-	-	-	
	5	-	-	-	
	6	-	-	-	
	7	-	-	-	
	8	-	-	-	
2020	9	-	-	-	
	10	-	-	-	
	11	-	-	-	
2019	12	-	-	-	
	13	-	-	-	
	14	-	-	-	
	15	-	-	-	
	16	-	-	-	

[조치할 사항]

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 6]

감사결과처분서

[기관·부서명] 삼동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 건설공사 일상감사 실시 소홀

[업무개요(현황)]

삼동면행정복지센터에서는 주요 건설공사의 집행에 앞서 그 업무의 적법성·타당성 등을 점검·실시하는 일상감사를 받은 후 사업을 추진하고 있다.

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「공공감사에 관한 법률」 제22조 및 같은법 시행령 제13조에 따르면 일상감사의 대상기관, 대상업무 범위 및 절차 등 일상감사 시행에 필요한 사항을 규정하고 있으며 「남해군 일상감사 규정」 제4조에 따르면 일상감사 대상업무는 주요정책의 집행업무, 원가심사업무, 예산관리 업무, 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 업무로서 일상감사 대상 범위 중 종합공사는 추정금액 7천만 원 이상, 기타공사는 5천만 원 이상이며, 일상감사 대상사업으로 1회 설계변경이 당해 계약금액의 10% 이상 증가하는 경우에도 일상감사를 받도록 규정하고 있다.

[위법·부당내용]

그런데 삼동면행정복지센터에서는 [표 1]과 같이 ○○○○ 확포장공사 외 1건에 대하여 추정금액이 5천만 원 이상임에도 일상감사를 받지 않고 계약을 체결하여 예산을 집행한 사실이 있다.

[표 1] 일상감사 미이행 현황

(단위: 천원)

회계연도	사 업 명	추정금액	계약일자	비 고
2019	○○○○ 확포장공사	-	-	기타공사
2019	○○ ○○○ 정비공사	-	-	기타공사

※ 삼동면행정복지센터 제출 자료 재구성

[조치할 사항]

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 범규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 7]

감사결과처분서

[기관·부서명] 삼동면

[행정상 조치] 시 정

[재정상 조치] 회 수

[신분상 조치]

[제 목] 공사감독 및 준공검사 처리 소홀

[업무개요(현황)]

삼동면행정복지센터에서는 공사감독관이 건설공사현장에서 설계도서와 시방서에 따라 작업이 진행되는지 감독하고 공사완료 후 준공검사를 하고 있다.

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「건설기술 진흥법」 제49조 제2항 및 「건설공사 사업관리방식 검토기준 및 업무수행지침」 제148조에 따르면 공사감독자는 시공자가 현지여건과 설계도서가 부합되지 않거나 공사비의 절감과 건설공사의 품질향상을 위한 개선사항 등 설계변경이 필요한 경우 이를 검토·확인하고 발주청의 방침을 득한 후 시공 조치하여야 하고 공사 시행과정에서 위치변경과 연장증감 등으로 인한 수량증감이나 단순구조물의 추가 또는 삭제 등의 설계변경 사항이 발생한 경우 우선 변경시공토록 지시하고 사후에 발주청에 서면보고 후 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 규정에 따라 설계변경 및 계약 금액 조정을 하도록 규정하고 있다.

[위법·부당내용]

그런데, 삼동면행정복지센터에서는 「○○ ○○○ 정비공사」 등 9건을 시행함에 있어 아래와 같이 설계도서와 달리 시공되었음에도 설계변경 및 계약금액의 조정 없이 준공 처리하여 아래 [표 1]과 같이 공사비 ○,○○○,○○○원을 과다 지급한 사실이 있다.

- 가. ○○ ○○○ 정비공사 : 석축줄눈 33.4m를 미시공
- 나. ○○○○ ○○○ 정비공사 : 폐기물 운반 및 처리 12.55톤 미이행
- 다. ○○○○○○ 배수로 정비공사 : 경계석 기초 거푸집 16.2㎡ 미시공
- 라. ○○○○ 안길 재포장공사 : 수축줄눈 82.5m 및 유로폼 8.3㎡ 미시공

- 마. ○○○ 안길 확포장공사 : 부직포 양생 217㎡ 미시공
- 바. ○○○○ 용배수로 정비공사 : 포장포설 2㎡ 및 합판거푸집 0.7㎡ 미시공
- 사. ○○○ 제방보강공사 : 부직포 설치 145㎡ 미시공
- 아. ○○○○ 농로 확포장공사 : 뒷채움 소운반 및 부설 23㎡ 미시공

[표 1] 설계변경 및 계약금액 미조정 현황

(단위: 천원)

사 업 명	계약금액	미조정 금액	계약일	착공일	준공일	회사명		비고
						업체명	대표	
합 계								
○○ ○○○ 정비공사	-	-	19.03.06.	19.03.12.	19.04.24.	-	-	
○○○○ 농수로 정비공사	-	-	20.02.21.	20.02.26.	20.03.25.	-	-	
○○공동묘지 배수로 정비공사	-	-	20.06.26.	20.06.26.	20.07.29.	-	-	
○○마을 안길 재포장공사	-	-	19.05.27.	19.05.31.	19.06.28.	-	-	
○○○ 안길 확포장공사	-	-	20.04.14.	20.04.20.	20.05.18.	-	-	
○○마을 용배수로 정비공사	-	-	19.03.12.	19.03.18.	19.04.18.	-	-	
○○○ 제방보강공사	-	-	20.03.10.	20.03.13.	20.03.27.	-	-	
○○마을 농로 확포장공사	-	-	20.02.11.	20.02.13.	20.03.17.	-	-	
○○○마을 안길 확포장공사	-	-	19.11.22.	19.11.22.	19.12.22.	-	-	

※ 삼동면행정복지센터 제출 자료 재구성

[조치할 사항]

공사감독 및 준공검사 처리를 소홀하게 추진한 실무담당자에 대해 “주의” 처분 합니다.

과다 집행액 금○,○○○,○○○원은 관련 법규에 따라 회수조치 하시기 바라며, 관계 직원에 대하여는 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 8]

감사결과처분서

[기관·부서명] 삼동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 공사원가계산서 작성 소홀

[업무개요(현황)]

삼동면행정복지센터에서는 공사현장의 안전관리를 위해 필요한 비용을 공사 금액에 반영하고 있다.

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「건설기술 진흥법」 제63조에 따르면 건설공사의 발주자는 건설공사 계약을 체결할 때에 건설공사의 안전관리에 필요한 비용을 공사금액에 계상하여야 한다고 규정하고 있으며 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 제2조 및 제3조에 따르면 발주자는 총공사금액 2천만 원 이상인 공사에 산업안전보건관리비를 계상하여야 한다고 규정하고 있다.

※ 기획예산담당관-10457(2020.6.15.) “건설업 산업안전보건관리비 적용 공사비 변경 알림” (기존 4천만 원 → 변경 2천만 원, 2020. 7. 1일부터 적용)

[위법·부당내용]

그런데, 삼동면행정복지센터에서는 아래 [표 1]과 같이 2020.7.1.일 이후 추정금액이 2천만 원 이상임에도 「○○○○ 농로정비공사」 등 7건을 시행함에 있어 산업안전보건관리비를 계상하지 않은 사실이 있다.

[표 1] 산업안전보건관리비 미계상 현황

(단위: 천원)

회계연도	사업명	총공사비			계약일	공사기간	준공일	시공자
		계	도금액	관금액				
2021	○○○○ 농로 정비공사	-	-	-	21.02.05.	21.02.05. ~21.03.05.	21.02.26.	- -
2021	○○○○마을 안길석축정비공사	-	-	-	21.01.25.	21.01.25 ~21.02.22.	21.02.05.	- -
2021	○○마을안길 아스콘포장공사	-	-	-	21.02.15.	21.02.15. ~21.03.15.	21.03.02.	- -
2021	○○마을안길 확포장공사	-	-	-	21.02.25.	21.03.04. ~21.04.01.	-	- -
2021	○○마을 용배수로정비공사	-	-	-	21.02.16.	21.02.16. ~21.03.16.	21.03.16.	- -
2021	○○마을 농수로정비공사	-	-	-	21.02.22.	21.02.22. ~21.03.21.	21.03.19.	- -
2020	○○마을 농로수해복구공사	-	-	-	20.09.16.	20.09.16. ~20.10.14.	21.09.25.	- -

※ 삼동면행정복지센터 제출 자료 재구성

[조치할 사항]

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 9]

감사결과처분서

[기관·부서명] 삼동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 세출예산 집행잔액 처리 부적정

[업무개요(현황)]

삼동면행정복지센터에서는 「지방재정법」 및 지방자치단체 세출예산 집행기준에 따라 세출예산을 집행하고 있다.

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「지방재정법」 제47조에 세출예산을 목적 외의 용도로 사용할 수 없도록 하고 있고 예산은 편성된 예산과목의 성질과 목적, 부기된 내용에 따라 적법·타당하게 집행하여야 한다고 규정하고 있으며 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따르면 낙찰차액으로 절감된 예산은 불요불급한 사업에 설계변경 등을 통하여 집행할 수 없도록 하고 있고 낙찰차액 등 집행 잔액은 추경예산에 편성하는 등 재원을 효율적으로 운용하도록 규정하고 있다.

[위법·부당내용]

그런데, 삼동면행정복지센터에서는 세출예산을 해당 용도로 각각 집행하고 남은 예산 00,000천원을 유사한 세부사업 2~3가지 과목을 합하여 「0000 하상정비」 등 14개 사업으로 아래 [표 1]과 같이 집행한 사실이 있다.

[표 1] 세출예산 집행 부적정 현황

(단위: 천원)

연도	세부사업	사 업 명	결의일	계	결의금액	계약자
계		14건				
2018	세천 유지관리	0000 하상정비		-	-	
	소하천 유지관리			-		
	하천유지 관리	0000 준설공사(2구간)		-	-	
	세천 유지관리			-		
	농업기반시설 긴급복구			-		
농업기반시설 정비	00 가농골 농로 보수공사		-	-		

	주민행정편의도모 재해예방	00마을 외 2개소 가드레일 설치공사		-	-		
	어항개발 및 정비 주민행정편의도모	0000항 재해위험시설 보강공사		-	-		
	한밭대비 용수개발 농업기반시설 정비	00마을 농업용 수중모터 정비		-	-		
	재해위험지 긴급복구	00 공공시설물 용수공급 이용시설		-	-		
	소하천 유지관리	설치사업		-	-		
	2019	주민행정편의도모 농업기반시설 정비	0000 배수로 정비공사		-	-	
		주민참여예산	00마을 배수로 보수공사		-	-	
주민행정편의도모		00마을 배수로 보수공사		-	-		
2020	소하천 유지관리	00마을 세천 준설공사		-	-		
	하천유지 관리			-	-		
	농업기반시설 정비 태풍피해복구지원	0000마을 농로 수해복구공사		-	-		
	주민행정편의도모 주민참여예산	00마을 안길 배수로 정비공사		-	-		
	세천 유지관리			-	-		
	호우피해 복구지원(하천)	00천 제방 정비공사		-	-		
	소하천 유지관리			-	-		
태풍피해 복구지원(하천) 호우피해 복구지원(하천)	00천 석축 수해복구공사		-	-			

※ 삼동면행정복지센터 제출 자료 재구성

[조치할 사항]

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 10]

감사결과처분서

[기관·부서명] 삼동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 공사 주민참여 감독자 지정 미이행

[업무개요(현황)]

삼동면행정복지센터에서는 부실시공을 사전에 방지하고 지역주민의 의견을 수렴·반영하기 위해 공사 주민 참여 감독자 제도를 운영하고 있다.

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제16조 및 「남해군 부실공사 방지조례」 제7조와 「남해군 계약심의위원회 구성·운영 및 주민참여감독 대상공사 등에 관한 조례」 제12조, 제13조에 따라 부실시공을 사전에 방지하고 지역 주민의 의견을 수렴·반영하여 완벽한 공사가 이루어지도록 하기 위하여 각종 공사 중 추정가격이 3천만 원 이상 공사에 대해서는 이장 또는 이장이 추천한 주민을 주민 참여 감독자로 위촉하여 해당공사를 감시하도록 규정하고 있다.

[위법·부당내용]

그런데, 삼동면행정복지센터에서는 아래 [표 1]과 같이 「○○안길 정비공사」 등 19건을 시행하면서 주민참여 감독자를 위촉하지 않고 공사를 시행한 사실이 있다.

[표 1] 주민참여 감독자 미지정 현황

(단위: 천원)

연번	계약명	공사금액	계약일자	계약상대자
1	○○안길 정비공사	-	18.02.27.	-
2	○○안길 확장공사	-	18.02.28.	-
3	○○안길 포장공사	-	18.03.19.	-
4	○○진입도로 확포장공사	-	18.04.12.	-
5	○○ 안길 포장공사	-	18.05.24.	-
6	○○○○호선 도로측구 수해복구공사	-	18.08.20.	-
7	○○마을 지하수 관정개발공사	-	18.10.16.	-
8	○○마을 농로 포장공사	-	18.12.05.	-

9	○○마을 세척 정비공사	-	19.02.25.	-
10	○○ 본담천 정비공사	-	19.03.06.	-
11	○○○○ 농로 확포장 공사	-	19.03.12.	-
12	○○마을 용배수로 정비공사	-	19.03.12.	-
13	○○농로 확포장공사	-	19.03.12.	-
14	○○○ 공동묘지 진입로 정비사업	-	19.05.14.	-
15	○○마을안길 재포장공사	-	19.05.27.	-
16	○○마을 상수도 정비공사	-	19.05.28.	-
17	○○마을 안길 보수공사	-	19.06.05.	-
18	○○○마을 안길 정비공사	-	19.06.05.	-
19	○○마을 물탱크 설치공사	-	19.06.13.	-

※ 삼동면행정복지센터 제출 자료 재구성

[조치할 사항]

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 11]

감사결과처분서

[기관·부서명] 삼동면

[행정상 조치] 시 정

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 하자검사 미 실시

[업무개요(현황)]

삼동면행정복지센터에서는 준공된 공사에 대해 담보책임 기간 내에 연 2회 이상 정기적으로 하자검사를 실시하고 있다.

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제70조(하자검사) 및 같은법 시행규칙 제69조의 규정에 따라 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하여야 한다고 규정하고 있다

[위법·부당내용]

그런데, 삼동면행정복지센터에서는 불입 현황과 같이 ○○마을 관정개발공사 등 108건의 도급계약에 대한 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자검사를 실시하여야 함에도 감사일 현재까지 하자검사를 실시하지 않은 사실이 있다.

[표 1] 하자검사 미 실시 현황

연번	계약명	준공일자	계약업체
1	○○마을 관정개발 공사	19.03.12.	-
2	○○마을 재해위험지 긴급복구공사	19.03.12.	-
3	○○○○지구 준영구 논두렁 사업	19.03.04.	-
4	○○안길 배수로 정비공사	19.02.27.	-
5	○○ 용배수로정비공사	19.03.12.	-
6	○○지구 준영구 논두렁 사업	19.03.21.	-
7	○○공동묘지 진입로 정비공사	19.03.16.	-

8	○○지구 준영구 논두렁 사업	19.03.19.	-
9	○○지구 준영구 논두렁 사업	19.03.28.	-
10	○○마을 농로 정비공사	19.03.22.	-
11	○○마을 세천 정비공사	19.03.28.	-
12	○○마을 안길 배수로 공사	19.03.25.	-
13	○○ 용배수로 정비공사	19.03.13.	-
14	○○마을 재난방송시설 공사	19.03.26.	-
15	○○마을 재난방송시설공사	19.03.26.	-
16	○○ 본담천 정비공사	19.04.24.	-
17	○○지구 준영구 논두렁공사	19.03.28.	-
18	○○ 농로 정비공사	19.03.28.	-
19	○○○리 농로 확포장 공사	19.05.28.	-
20	○○마을 용배수로 정비공사	19.04.18.	-
21	○○농로 확포장공사	19.04.23.	-
22	○○안길 확포장 공사	19.03.25.	-
23	○○지구 준영구 논두렁 공사	19.04.10.	-
24	○○지구 준영구 논두렁사업(추가분)	19.04.15.	-
25	○○지구 준영구 논두렁사업(추가분)	19.04.22.	-
26	○○마을 농로 보수공사	19.04.10.	-
27	○○마을 안길 정비공사	19.05.10.	-
28	○○○리 배수로 정비공사	19.05.09.	-
29	○○지구 준영구 논두렁사업	19.05.28.	-
30	○○안길 확포장공사	19.05.22.	-
31	○○○마을 농업용 지하수 개발공사	19.05.21.	-
32	○○지구 준영구 논두렁 공사	19.05.21.	-
33	○○마을 농수로 정비공사	19.05.28.	-
34	○○마을 상수도 관정개발공사	19.05.27.	-
35	해안변 폐부자 집하시설 설치공사	19.06.13.	-
36	○○마을 용배수로 정비공사	19.05.28.	-
37	○○저수지정비공사	19.05.28.	-
38	○○○○ 공동묘지 진입로 정비사업	19.06.25.	-
39	○○○○○○○○ 목욕탕 지하수 개발공사	19.06.19.	-
40	○○,○○지구 준영구 논두렁 사업(추가분)	19.05.27.	-
41	○○○○ 안길 확포장공사	19.06.21.	-
42	○○마을안길 재포장공사	19.06.26.	-
43	○○마을 배수로 보수공사	19.06.21.	-
44	○○마을 상수도 정비공사	19.08.28.	-
45	○○마을 안길 보수공사	19.06.25.	-
46	○○○마을 안길 정비공사	19.06.26.	-
47	○○마을 물탱크 설치공사	19.07.22.	-
48	○○○○ 농수로 정비공사	19.09.10.	-
49	○○○○ 안길 확포장공사	19.09.10.	-
50	해안변 폐부자 집하시설 설치공사	19.10.14.	-

51	○○마을 안길 사면 정비공사	19.10.21.	-
52	○○마을 물탱크 보수공사	19.10.11.	-
53	○○공동묘지 배수로정비공사	19.11.27.	-
54	○○마을 농로 확포장 공사	19.11.11.	-
55	○○마을 안길 배수로 정비공사	19.11.27.	-
56	○○마을 안길 재포장공사	19.12.11.	-
57	○○○마을 안길 확포장공사	19.12.18.	-
58	○○○천 바다유입쓰레기차단시설 설치공사	19.12.23.	-
59	○○지구 준영구 논두렁사업	19.12.17.	-
60	○○저수지 권양기 정비공사	19.12.17.	-
61	○○마을 배수로 정비공사	19.12.26.	-
62	○○○○ 안길 포장공사	19.12.26.	-
63	○○○○ 안길 배수로 정비공사	19.12.26.	-
64	○○○○ 안길 확포장공사	19.12.26.	-
65	○○마을 안길 재포장공사	19.12.23.	-
66	○○○○ 안길 재포장공사	19.12.30.	-
67	○○마을용배수로정비공사	19.12.30.	-
68	○○ 영농폐비닐 공동집하장 설치공사 계약 시행	19.05.27.	-
69	○○마을 농로 설치공사	20.02.17.	-
70	지방도1024호 수장포지구 축림제거	20.02.17.	-
71	○○○마을 노후교량 정비공사	20.03.09.	-
72	○○마을 용배수로 정비공사	20.03.06.	-
73	○○마을 안길 진입로 포장공사	20.03.12.	-
74	○○마을 농로 확포장공사	20.03.12.	-
75	○○○○ 농수로 정비공사	20.03.26.	-
76	○○○○ 재해위험지 정비공사	20.03.26.	-
77	○○○○ 농로 석축정비공사	20.03.26.	-
78	○○마을 안길 포장공사	20.03.26.	-
79	○○○마을 안길 포장공사	20.03.30.	-
80	○○ 농로 정비공사	20.03.30.	-
81	○○,○○마을 가드레일 설치공사	20.03.19.	-
82	○○○리마을 안길 배수로 정비공사	20.03.25.	-
83	○○마을 안길 정비공사	20.03.30.	-
84	○○마을 진입로 확포장 공사	20.03.30.	-
85	○○마을 안길 배수로 정비공사	20.03.25.	-
86	○○○ 제방보강공사	20.03.27.	-
87	○○○마을 배수로 정비공사	20.04.08.	-
88	○○마을 안길 포장공사	20.04.13.	-
89	○○○○ 안길 배수로 정비공사	20.03.30.	-
90	○○마을 진입로 포장공사	20.03.31.	-
91	○○마을 준영구 논두렁 설치공사	20.04.10.	-
92	○○농업용수 및 공설운동장 관수용관정개발공사	20.04.20.	-
93	○○○○ 마을안길 진입로 정비공사	20.04.24.	-

94	○○마을 준영구 논두렁 사업	20.04.29.	-
95	○○마을 상수도 관로교체공사	20.05.29.	-
96	○○○마을 안길 확포장 공사	20.05.18.	-
97	○○마을 안길 재포장 공사	20.05.22.	-
98	○○○천 하상정비공사	20.06.11.	-
99	○○마을 농로 확포장공사	20.06.11.	-
100	○○○ 임시교량 설치공사	20.06.08.	-
101	○○항 파도막이 설치공사	20.06.29.	-
102	○○마을 물탱크 설치공사	20.07.14.	-
103	잔디구장 관로 설치공사	20.06.29.	-
104	○○○○ 정비공사	20.06.29.	-
105	○○마을 노후교량 정비공사	20.07.21.	-
106	○○○○ 가드레일 설치공사	20.06.29.	-
107	○○○○○○○○ 2층 난방 정비공사	20.07.19.	-
108	○○공동묘지 배수로 정비공사	20.07.29.	-

※ (재)삼동면행정복지센터 제출 자료 재구성

[조치할 사항]

공사 준공 이후 시설관리에 필요로 하는 하자검사를 미실시한 실무담당자에 대해 “주의” 처분합니다.

담보책임 존속기간이 경과하지 않은 공사에 대해서는 담보책임의 존속기간 중 연2회 이상 정기적으로 하자검사를 실시하시기 바라며,

관계 직원에게 관련 법규와 지침을 연찬하도록 하여 같은 사례가 반복되지 않도록 주의를 다하여 주시기 바랍니다.

감사결과처분서

[기관·부서명] 삼동면

[행정상 조치] 시 정

[재정상 조치] 회 수

[신분상 조치]

[제 목] 근무지의 국내출장 여비 지급 부적정

[업무개요(현황)]

삼동면행정복지센터에서는 소속공무원의 관외출장에 대하여 여비를 지급하고 있다.

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정안전부 예규) 제Ⅲ장 세출예산 성질별 분류에 의한 세부집행지침 여비(202목) 국내여비(202-01)에 따르면 회계담당공무원은 국내여비를 집행한 경우 출장공무원에게 숙박비, 운임 등에 대한 자료를 제출하도록 요구하여야 하며, 출장자가 증빙서류를 제출을 거부하는 경우 출장비 반납을 요구할 수 있다.

- 숙박비 : 「부가가치세법」 제16조에 의한 세금계산서, 「여신전문금융업법」 제2조에 의한 신용카드 매출전표, 「조세특례제한법」 제126조의3에 의한 현금영수증
- 운 임 : 철도·고속도로(또는 시외버스) 등 승차권 등
- ♣ 증빙자료
 - 출장지에서 식사 등의 용도로 사용한 개인카드 사용내역서 사본
 - 기관을 방문한 경우 방문기관 등에서 제공한 자료, 사진, 기타 입증자료
 - 출장복명서(다른기관 공문요청에 의한 회의, 행사, 연찬회 등 출장 입증자료가 명백한 경우 별도자료 불필요)

「남해군 지방공무원 여비 조례」 제3조의2(운임 및 숙박비 지급)에 의하면 ‘공무원이 공무로 국내여행을 할 때 운임과 숙박비는 별표의 기준에 따라 지급한다’라고 규정하고 있고 <별표> 운임 및 숙박비 지급기준에는 숙박비는 실비로 1박당 서울특별시 70,000원, 광역시 60,000원, 그 밖의 지역은 50,000원이고, 자동차(버스) 운임은 실비(버스요금 기준), 식비는 1일당 20,000원으로 정하고 있다.

또한 같은 조례 제4조(공무원 여비규정의 준용)는 공무원의 여비지급에 관하여 이 조례에 정한 것을 제외하고는 「공무원 여비규정」을 준용토록 하고 있다.

「공무원 여비규정」 제8조의2제2항에 따르면 국내 여행자 및 국외 여행자는 여행을 마치는 날로부터 기산하여 2주일 이내에, 운임과 숙박비 세부내용을 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 회계 관계 공무원에게 운임과 숙박비를 정산하여 신청하여야 하고 그 기준은 인사혁신처장이 정하는 기준에 따른다고 하고 있다.

「공무원보수 등의 업무지침」(인사혁신처 예규) 제9장 공무원여비업무 처리기준에 따르면 국내자동차운임 지급기준은 버스요금을 기준으로 실비로 지급하고 자가용을 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 여행구간 등급별 철도 또는 버스운임(통상 이용되는 대중교통요금)으로 하며, 이 때 출장자는 고속도로 통행영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드매출전표, 주차영수증 등 자가용을 이용하여 출장을 이행한 사실을 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 제출하여야 한다.

그리고 자가용 동승자에 대해서는 운임을 지급하지 않으며, 공무의 형편상 부득이한 사유로 자가용을 이용한 경우에는 철도 또는 버스운임 대신에 연료비 및 통행료, 주차료 등을 지급할 수 있다.

같은 예규 일비 지급기준에 의하면 여행일수에 따라 정액(20,000원)을 지급하되, 공용차량(공용선박 포함) 또는 공용차량을 준하는 별도의 차량을 이용하거나 임차하여 사용한 여행일에 대해서는 일비의 2분의 1을 지급하도록 하고 있다.

[위법·부당내용]

삼동면행정복지센터에서는 근무지의 국내출장하고 여비를 집행하면서 관련 여비 규정을 위반하여 다음과 같이 지급하였다.

자가용 동승자에 대한 운임 지급 0건 00,000원, 공용차량 또는 공용차량에 준하는 별도의 차량을 이용하거나 임차하여 사용한 여행일에 대한 일비의 2분의 1을 감액하지 않고 0건 00,000원을 과다 지급하는 등 근무지의 국내출장 여비를 부적정하게 지급한 사실이 있다.

[표 1] 관외여비 부적정 지급현황(총괄)

(단위 : 원)

회 연	계 도	과 다		지 급		동 운		임 승		지 자		관 일		용 차		비 용		1 / 2		차 량	
		건 수	금 액	건 수	금 액	건 수	금 액	건 수	금 액	건 수	금 액	건 수	금 액	건 수	금 액	건 수	금 액	건 수	금 액	건 수	금 액
계	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2018	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2019	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2020	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

※ 삼동면행정복지센터 제출자료 재구성

[표 2] 관외여비 부적정 지급내역

구분	출장자	출발시	출장지	출장목적	부적정 지급 출장비(원)			공용차량 사용여부
					계	일비	운임	
				-				
1				-				
2				-				
3				-				
4				-				
5				-				
6				-				
7				-				
8				-				
9				-				

* 삼동면행정복지센터 제출자료 재구성

[조치할 사항]

부당 지급된 여비 〇〇〇,〇〇〇원 중 〇〇,〇〇〇원은 관련법에 따라 회수 조치 하시기 바라며,

관계 직원에 대하여는 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 13]

감사결과처분서

[기관·부서명] 삼동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 세출예산 집행과목 부적정

[업무개요(현황)]

삼동면행정복지센터에서 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 등 관련규정에 따라 예산을 집행하고 있다.

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「지방공무원법」 제48조에 따르면 공무원은 법규를 준수하고 성실히 그 직무를 수행하여야 하고, 「남해군 재무회계 규칙」 제50조제2항에서는 지출원은 지출원인 행위에 앞서 회계관계 법규에 따른 적법여부를 심사한 후 지출을 하도록 규정하고 있다.

또한, 「지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규)」 자치단체 세출예산 집행 10대 원칙에 따르면 예산을 집행하는 경우 관련 법령·조례·규칙·예규 등으로 기준과 절차를 정한 경우에는 그 절차와 기준을 반드시 준수하여 예산을 집행하도록 규정하고 있다.

같은 예규 제Ⅲ장 세출예산 성질별 분류에 의한 세부집행지침 및 「예산편성 운영기준 및 기금운용계획 수립기준」에 따르면

- 행사실비 지원금은 국가(지방)단위 행사참석 실비, 산업시찰, 견학 참여를 위한 실비를 지급하고 실비 지급 시에는 민간인에게 지급하는 급량비는 급식비 기준단가를 적용하여 계좌가 입금인 원칙이며 단체급식 및 다과 시에는 지방자치단체구매카드 사용토록 하고 있다. 또한 교통비 및 숙박비를 지급하는 경우에는 「공무원 여비 규정」을 준용하여 지급하되 일비를 지급하지 않는다.
- 사무관리비의 일반수용비는 관서운영에 소요되는 수용비로서 기본사무용품비(소모성 물품구입비)를 구입할 수 있고 버스, 승용차 등 차량 임차료로 집행할 수 있다. 또한 경상적 성격의 수용비는 최대한 절감토록 하고 있고, 무인경비, 전기안전관리대행, 냉온수기 소독료, 환경측정기기 정밀검사수수료, 방역수수료 등 소규모 용역(행사용역은 제외)에 대한 역무대가로 지급할 수 있다.

- 행사운영비는 자치단체가 주관하는 행사에 소요되는 운영비(행사운영을 위한 일반수용비, 임차료, 강사료, 행사지원 공무원 식비 등)로 집행하여야 한다.
- 시설부대비는 당해시설공사의 계약체결, 감정평가 및 현장지도감독경비·물품 검수경비 등 당해 시설공사와 직접관련이 있는 경비에 한해서 지출하며, 당해 공사와 직접관계가 없는 관서운영비적 경비는 시설부대비에서 집행할 수 없다.
- 공공운영비의 공공요금 및 제세는 우편물 발송대, 전보료 및 통신료, 회선사용료, 운송대, 전기료, 가스료 및 상·하수도료, 법령 및 조례에 의하여 지불하는 제세금, 법령 또는 협약에 의한 부담금 등이다.

[위법·부당내용]

삼동면행정복지센터에서는 [표 1]과 같이 통계목별 집행기준을 준수하지 않고 부당하게 집행하였다.

에 필요한 ○○○ ○○(2개)은 사무관리비로 집행하여야 함에도 행사실비보상금으로 집행하였고, 등 3건에서는 행사실비보상금으로 민간인에게 교통비를 지급할 때 실비로 지급하여야 함에도 지급하지 않고 버스를 임차한 사실이 있다.

또한 구입은 사무관리비로 집행하여야 함에도 명목으로 시설부대비로 집행하였으며 기타 수용비 및 일반수수료인 또한 사무관리비로 집행하여야 함에도 [표 2]와 같이 공공운영비로 집행한 사실이 있다.

[표 1] 세출예산 집행과목 부적정 현황

지출일자	집행내용	금액(원)	지출통계목	적정통계목
2018.11.05.			행사실비보상금	사무관리비 및 행사운영비
2018.11.05.			행사실비보상금	사무관리비 및 행사운영비
2019.09.04.			행사실비보상금	사무관리비 및 행사운영비
2019.09.04.			행사실비보상금	사무관리비 및 행사운영비
2019.09.09.			행사실비보상금	사무관리비 및 행사운영비
2019.08.07.			시설부대비	사무관리비
2018.02. ~ 2021.2.			공공운영비	사무관리비

* 삼동면행정복지센터 제출자료 재구성

* 세부내역 참조

[표 2] 공공운영비 부적정 집행 현황(유선방송료)

연번	집행 통계목	집행내용	집행금액(원)	집행일자
1	공공운영비			2018-02-28
2	공공운영비			2018-02-28
3	공공운영비			2018-03-30
4	공공운영비			2018-03-30
5	공공운영비			2018-04-30
6	공공운영비			2018-04-30
7	공공운영비			2018-05-31
8	공공운영비			2018-05-31
9	공공운영비			2018-06-28
10	공공운영비			2018-06-28
11	공공운영비			2018-07-31
12	공공운영비			2018-07-31
13	공공운영비			2018-08-29
14	공공운영비			2018-08-29
15	공공운영비			2018-09-20
16	공공운영비			2018-09-20
17	공공운영비			2018-10-30
18	공공운영비			2018-10-30
19	공공운영비			2018-11-30
20	공공운영비			2018-11-30
21	공공운영비			2018-12-28
22	공공운영비			2018-12-28
23	공공운영비			2019-01-29
24	공공운영비			2019-01-29
25	공공운영비			2019-02-20
26	공공운영비			2019-02-20
27	공공운영비			2019-03-19
28	공공운영비			2019-03-19
29	공공운영비			2019-04-18
30	공공운영비			2019-04-18
31	공공운영비			2019-05-20
32	공공운영비			2019-05-20
33	공공운영비			2019-06-19
34	공공운영비			2019-06-19
35	공공운영비			2019-07-22
36	공공운영비			2019-07-22
37	공공운영비			2019-09-09
38	공공운영비			2019-09-09
39	공공운영비			2019-09-20
40	공공운영비			2019-09-20
41	공공운영비			2019-10-22
42	공공운영비			2019-10-22

연번	집행 통계목	집행내용	집행금액(원)	집행일자
43	공공운영비			2019-11-20
44	공공운영비			2019-11-20
45	공공운영비			2019-12-18
46	공공운영비			2019-12-18
47	공공운영비			2020-01-20
48	공공운영비			2020-02-18
49	공공운영비			2020-03-20
50	공공운영비			2020-04-20
51	공공운영비			2020-05-20
52	공공운영비			2020-06-18
53	공공운영비			2020-07-22
54	공공운영비			2020-08-19
55	공공운영비			2020-09-22
56	공공운영비			2020-10-20
57	공공운영비			2020-11-20
58	공공운영비			2020-12-18
59	공공운영비			2021-01-20
60	공공운영비			2021-02-19

* 삼동면행정복지센터 제출자료 재구성

[조치할 사항]

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 14]

감사결과처분서

[기관·부서명] 삼동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 「소득세법」에 따른 기타소득 원천징수 부적정

[업무개요(현황)]

삼동면행정복지센터 감사기간동안(2018. 3. 1. ~ 2021. 2. 28.) 주민자치센터 강좌 운영 등을 하고 강사료를 지급한 현황은 다음과 같다.

[표 1] 주민자치센터 강사료 지급현황

(단위 : 원)

회계연도	지급건수	지급금액(원)	지	급	내	역	비	고
계								
2018								
2019								
2020								
2021								

* 삼동면행정복지센터 제출자료 재구성

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「남해군 재무회계 규칙」 제52조제1항에 따르면 지출원은 「소득세법」 등에 따른 원천징수액과 그 밖의 공제할 금액이 있는 경우에는 지출결의서에 공제액과 채권자 지급액을 구분하여 기재한 다음 총액에 대해서 지급을 하도록 정하고 있다.

「소득세법」 제21조에서는 이자소득·배당소득·사업소득·근로소득·연금소득·퇴직소득 및 양도소득세 외의 소득을 기타소득으로 규정하고 있고 같은 법 같은 조에서는 기타소득 대상을 열거하고 있으며 그 중 제19항가목은 고용관계 없이 다수인에게 강연을 하고 강연료 등 대가를 받는 용역을 정하고 있다.

같은 법 같은 조 제3항에서는 기타소득금액은 해당 과세기간의 총수입금액에서 이에 사용된 필요경비를 공제한 금액으로 하고, 같은 법 시행령 제87조1의2에 따르면 법 제19호의 기타소득에 대해서는 거주자가 받은 금액의 100분의 70(2019년 1월 1일이 속하는 과세기간에 발생한 소득분부터는 100분의 60)에 상당하는 금액을 필요경비로 규정하고 있다.

또한 같은 법 제129조제1항제6호라목에서는 기타소득에 대한 원천징수세율 100분의 20로 정하고 있고 「지방세법」 제103조의13제1항은 소득세법에 따른 원천 징수의무자가 거주자로부터 소득세를 원천징수하는 경우에는 원천징수하는 소득세의 100분의 10에 해당하는 금액을 소득세 원천징수와 동시에 개인지방소득세로 특별징수토록 하고 있다.

[위법·부당내용]

_____을 운영하고 강사료 지급 시 해당 강사들의 강사료는 삼동면장과 고용관계 없이 일시적으로 제공한 용역에 대한 반대급부로서 관련 규정에 따라 전체지급금액의 8.8% 를 적용하여야 하나 이를 사업소득으로 간주하여 3.3%를 적용해 원천징수(공제)하여 「소득세법」에 따른 기타소득 소득세 및 「지방세법」에 따른 기타소득 지방소득세를 부적정하게 원천징수(공제액)한 사실이 있다.

※ 소득세법 시행령 [대통령령 제28637호, 2018. 2. 13., 일부개정] 제87조1의2에 따라 기타소득의 필요경비 공제율이 80%→70%→60%(2019. 1. 1.)으로 변경

[표 2] 강사료 원천징수 부적정 지급현황

(단위 : 원)

연번	지급일자	프로그램	강사성명	지급액	실제 공제액	적정공제액	비고
1							2018
2							2018
3							2018
4							2018
5							2018
6							2018
7							2018
8							2018
9							2018
10							2018
11							2018
12							2018
13							2018
14							2018
15							2018
16							2019
17							2019
18							2019
19							2019
20							2019
21							2019
22							2019
23							2019
24							2019

※ 삼동면행정복지센터 제출자료 재구성

[조치할 사항]

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 15]

감사결과처분서

[기관·부서명] 삼동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 전자문서 개인정보 보호 소홀

[업무개요(현황)]

[표 1] 삼동면행정복지센터 농지취득자격증명 발급현황 (단위 : 건,m²)

연도	계		농업인		신규영농		주말체험영농		법인 등	
	건수	면적	건수	면적	건수	면적	건수	면적	건수	면적
계	801	865,393	322	332,953	221	405,861	240	102,478	18	24,097
2018	258	273,669	99	93,729	73	137,580	78	35,311	8	7,048
2019	255	298,372	101	121,625	62	121,580	88	39,854	4	15,312
2020	258	270,578	103	101,898	80	140,437	70	26,515	5	1,727
2021	30	22,774	19	15,701	6	6,264	4	798	1	10

※ 삼동면행정복지센터 제출자료 재구성

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「개인정보보호법」 제2조(정의)에서는 "개인정보"란 살아 있는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보로 규정하고 있고, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 제1항에서는 성명·주민등록번호 등은 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 정보로서 비공개 대상정보로 규정하고 있다.

[위법·부당내용]

그런데도 삼동면행정복지센터에서는 위 [표 1]과 같이 개인정보와 관련된 사항은 문서 생산 단계부터 비공개 여부를 확인하고 문서제목에 개인정보가 포함되지 않도록 하여야 함에도 2018년 3월부터 감사일 현재까지 총 ○○○건의 농지취득자격증명을 발급하면서 문서제목에 개인의 성명을 온전히 노출하여 개인정보 공개(노출)에

따른 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있음에도 개인정보관리를 소홀히 한 사실이 있다.

[조치할 사항]

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감사결과처분서

[기관·부서명] 삼동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 농지취득자격증명 발급업무처리 부적정

[업무개요(현황)]

삼동면행정복지센터에서 「헌법」 제121조제1항에 따른 경자유전의 원칙을 달성하고 「농지법」 제3조에 따른 농지에 관한 기본이념 구현을 목적으로 「농지법」 제8조, 같은 법 시행령 제6조·제7조 및 같은 법 시행규칙 제7조에 따라 감사대상기간(2018. 3. ~ 2021. 2.)동안 다음과 같이 농지취득자격증명을 발급하였다.

[표 1] 취득자별 농지취득자격증명 발급현황 (단위 : 건,m)

연도	계		농업인		신규영농		주말·체험영농		법인 등	
	건수	면적	건수	면적	건수	면적	건수	면적	건수	면적
2018	258	273,669	99	93,729	73	137,580	78	35,311	8	7,048
2019	255	298,372	101	121,625	62	121,580	88	39,854	4	15,312
2020	258	270,578	103	101,898	80	140,437	70	26,515	5	1,727
2021	30	22,774	19	15,701	6	6,264	4	798	1	10

* 삼동면행정복지센터 제출자료 재구성

[표 2] 취득목적별 농지취득자격증명 발급현황 (단위 : 건,m)

연도	계		농업경영		주말·체험영농		농지전용		시험·연구·실습·이용등	
	건수	면적	건수	면적	건수	면적	건수	면적	건수	면적
2018	258	273,669	166	226,272	76	34,312	16	13,085	-	-
2019	255	298,372	165	247,813	84	37,340	6	13,218	-	-
2020	258	270,578	185	240,564	69	25,903	4	4,110	-	-
2021	30	22,774	25	21,965	4	798	1	10	-	-

* 삼동면행정복지센터 제출자료 재구성

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「농지법」 제6조제1항에 따르면 “농지는 자기의 농업경영에 이용하거나 이용할 자가 아니면 소유하지 못한다.”라고 규정하고 있으나 같은 법 같은 조 제2항제3호에서 정한 “주말·체험영농(농업인이 아닌 개인이 주말 등을 이용하여 취미생활이나 여가활동으로 농작물을 경작하거나 다년생식물을 재배하는 것을 말한다)을 하려고 농지를 소유하는 경우는 예외로 하고 있고,

같은 법 제7조제3항에서는 주말·체험영농을 하려는 자는 총 1천제곱미터 미만의 농지를 소유할 수 있으며 이 경우 면적 계산은 그 세대원 전부가 소유하는 총면적으로 한다. 라고 규정하고 있다.

그리고 같은 법 제8조제1항에 따라 농지를 취득하려는 자는 농지소재지 시·구·읍·면장에게 농지취득자격증명을 받아야 하고 제2항에서는 농지를 취득을 발급받으려는 자는 농업경영계획서를 작성하여 발급신청을 해야 하지만 취득목적이 주말·체험영농일 때에는 농업경영계획서를 작성하지 아니하고 발급신청을 할 수 있도록 하고 있다.

또한 같은 법 시행규칙 제7조 및 농지취득자격증명발급심사요령(농림축산식품부 예규 제31호)제8조 의거 농업경영계획서의 실현가능성 심사를 위하여 농지취득자격증명서 신청서의 농업경영계획서상에 기재되어 있는 경작 또는 재배하고자 하는 농작물, 다년생식물의 종류 등에 의거 취득농지의 경작가능 여부 등을 심사하여 농업경영 실현이 가능하다고 판단될 경우에 한하여 농지취득자격증명서를 발급하도록 하고 있다.

[위법·부당내용]

삼동면행정복지센터에서는 다음과 같이 농지취득자격증명을 발급하면서 취득목적이 주말·체험영농으로 신청한 ○○○ 등 2건, 농업경영으로 신청한 ○○○ 1건에 대하여 새 유행정시스템의 농촌행정에서 신청인의 농지취득자격증명발급현황 및 소유농지를 조회하고, 소유농지가 1천제곱미터 이상일 경우 농지취득자격증명발급신청 및 증명서 발급 시 취득목적은 농업경영으로 하여야 하나, 주말·체험영농으로 농지취득자격증명을 발급한 사실이 있으며,

취득목적이 주말·체험영농인 경우 같은 법 제8조제2항에 따라 농업경영계획서 작성을 하지 않고 농지취득자격증명신청이 가능하지만 ○○○ 등 6건은 농업경영계획서를 제출받았다.

또한 2019. 7. 10일자 취득목적이 농지전용으로 농지취득자격증명을 신청한 ○○○에 대해 전용목적으로 농지를 취득하려고 한다면, 취득하려는 자가 기존의 전용허가 명의를 변경하는 서류 등 사실을 입증하는 서류를 제출 받아 검토 후 타당할 경우 농지취득자격증명서를 발급을 해야 할 것이나 관련 서류 미첨한 상태에서 농지 전용이 아닌 주말체험영농으로 농지취득자격증명서를 발급한 사실이 있다.

[표 3] 농지취득자격증명서 부적정 현황

연번	신청인	접수일자	처리일자	취득원인	취득목적	농지소재지명	취득면적(m ²)	부적정 내용
1		2018.02.27.	2018.02.27.		주말체험영농			1,000m ² 이상 (면적초과)
2		2018.02.27.	2018.02.27.		주말체험영농			동일세대 1,000m ² 이상
		2018.02.27.	2018.02.27.		주말체험영농			
3		2020.03.02.	2020.03.02.		농업경영			1,000m ² 이상 (면적초과)
		2020.09.17.	2020.09.18.		주말체험영농			
4		2019.04.03.	2019.04.03.		주말체험영농			농업경영계획서 첨부
5		2020.03.02.	2020.03.02.		주말체험영농			농업경영계획서 첨부
6		2020.03.19.	2020.03.19.		주말체험영농			농업경영계획서 첨부
7		2020.03.20.	2020.03.20.		주말체험영농			농업경영계획서 첨부
8		2020.09.17.	2020.09.17.		주말체험영농			농업경영계획서 첨부
9		2020.09.24.	2020.09.24.		주말체험영농			농업경영계획서 첨부
10		2019.07.10.	2019.07.11.		농지전용			전용서류 미첨부 및 취득목적이 상이함

※ 삼동면행정복지센터 제출자료 재구성

[조치할 사항]

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 17]

감사결과처분서

[기관·부서명] 삼동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] **업무추진비 집행 및 홈페이지 공개 소홀**

[업무개요(현황)]

삼동면행정복지센터는 지방자치단체 세출예산 집행기준에 따라 아래와 같이 업무추진비를 집행하였다.

[표 1] 2018~2020년 업무추진비 집행현황

(단위: 원)

구분	2018	2019	2020	2021.1.~2.
계				
부서운영업무추진비				
기관운영업무추진비				
시책운영업무추진비				
정원가산업무추진비				

※ 삼동면 제출 자료 재구성

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

지방자치단체 세출예산 집행기준에 따르면 기관운영·정원가산·시책추진업무추진비는 연간 집행계획을 수립하고 그 계획에 근거하여 월별 또는 분기별로 균형 있게 집행하고,

2019. 5. 28 지방자치단체 세출예산 집행기준의 개정으로 지출원 또는 일상경비출납원은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 및 같은 법 시행령 또는 조례에서 정하는 사항에 따라서 업무추진비 사용내역을 해당기관 홈페이지에 공개하도록 하였다.

또한 지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙 [별표1] 지방자치단체의 장 등 업무추진비 집행대상 직무활동 범위에 따르면 축의·부의금품은 지방자치단체 공무원 명의로 지급하는 경우 소속 상근직원, 해당 지방자치단체 지방의회 의원,

해당 지방자치단체 관할 구역 업무 유관기관의 임직원 본인과 배우자, 본인과 배우자의 직계존비속의 결혼 또는 사망에만 지급할 수 있도록 규정하고 있다.

[위법·부당내용]

가. 연간 집행계획 미수립 및 집행내역 홈페이지 공개 소홀

삼동면행정복지센터는 2018 ~ 2021년간 업무추진비 연간 집행계획을 수립하지 않았고, 업무추진비 홈페이지 공개와 관련하여 [표 2]와 같이 미공개하거나 지연하여 공개하는 등 공개업무를 소홀히 한 사실이 있다.

[표 2] 2018~2021년 업무추진비 집행내역 홈페이지 공개현황

구분	집행내역 홈페이지 공개		비고
	기간	공개일	
2019년			
2020년			
2021년			

나. 업무추진비 집행대상 부적정

○○○○.○○.○○. 조화 구입 관련하여 업무추진비 집행대상이 아닌 자(○ ○○○)의 사망에 부의금품(○○ ○○○)을 지급한 사실이 있다.

[표 3] 업무추진비 집행대상 부적정 현황

집행 통계목	집행내용	집행금액(원)	집행일자	비고
기관운영업무추진비	-			

[조치할 사항]

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 18]

감사결과처분서

[기관·부서명] 삼동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 정수물품 구매 절차 소홀

[업무개요(현황)]

삼동면행정복지센터의 정수물품의 구입 전 재무과의 승인을 받아 구입하고 있다.

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

공유재산 및 물품관리법 제58조(물품관리기준의 설정), 같은 법 시행령 제58조(물품관리기준의 설정)에 따르면 지방자치단체의 장은 주요 물품의 정수와 사용기준을 정해야 하며 정수관리대상 물품 중 정수가 배정되지 않은 물품은 취득할 수 없다고 규정하고 있다

남해군 물품관리조례 제8조(물품매입 등의 요구), 제9조(물품매입 요구의 심사)에 따르면 물품을 매입, 수리, 제조할 필요가 있을 때에 주관과장은 물품출납원을 거쳐 재무관에게 규칙이 정하는 물품매입, 수리, 제조 품의요구서에 따라 요구하여야 하며, 주관과장이 제8조에 따라 물품매입 요구를 하였을 때에는 물품관리관은 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제58조에 따라 정수 책정 물품에 포함되었는지의 여부와 물품수급관리계획에 반영된 물품인지의 여부를 심사하여 물품을 매입하도록 하고, 재무관은 제1항의 심사에 의하지 아니하고는 제8조에서 요구한 물품의 매입 등을 할 수 없다고 규정하고 있다.

[위법·부당내용]

삼동면행정복지센터는 2019년 12월 냉난방기 3대를 구입하면서 사전에 재무과에 정수배정승인을 받지 않고 구입하여 현재까지 정수배정량(9대)과 실보유량(12대)가 일치하지 않는 등 위반사항이 있다.

[표 1] 삼동면 냉난방기 정수배정현황

구분	물품명	정수배정수량	실 보유량	금액	비고
정수	냉난방기	9대	12대	-	불일치

[표 2] 삼동면 냉난방기 구입내역

구분	구입일	구입내역	구입금액	정수승인
냉난방기	2019.12.16.	○○○○○ 민원실 냉난방기 구입	-	미승인
냉난방기	2019.12.16.	○○○○○ 정보화교육장 냉난방기 구입	-	미승인
냉난방기	2019.12.26.	○○○○○○ 냉난방기 구입	-	미승인

[조치할 사항]

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 범규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 19]

감사결과처분서

[기관·부서명] 삼동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] **과태료 부과 절차 소홀**

[업무개요(현황)]

삼동면행정복지센터는 감사기간에 주민등록 및 가족관계 등록사무에서 [표 1]과 같이 과태료를 부과하였다.

[표 1] 삼동면 과태료 부과내역

(단위: 원)

구분	부과인원	부과금액	감면금액	납부금액	비고
2018년					
2019년					
2020년					

※ 삼동면 제출 자료 재구성

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

질서위반행위규제법 제16조(사전통지 및 의견 제출 등), 제17조(과태료의 부과)에 따르면 행정청이 질서위반행위에 대하여 과태료를 부과하고자 하는 때에는 미리 당사자에게 대통령령으로 정하는 사항을 통지하고, 10일 이상의 기간을 정하여 의견을 제출할 기회를 주어야 하며(미제출 시 '의견없음' 처리), 행정청은 의견 제출 절차를 마친 후에 서면(당사자가 동의하는 경우에는 전자문서를 포함)으로 과태료를 부과하여야 한다고 규정하고 있다.

[위법·부당내용]

삼동면행정복지센터에서는 주민등록법, 가족관계등록에 관한 법률 위반 과태료 20건을 부과하면서 아래와 같이 절차를 누락한 사실이 있다.

[표 2] 삼동면 과태료부과 절차누락 내역

부과일	대상자	사전통지	부과결정	감면여부	비고
2018.1.30.					주민등록
2018.4.24.					주민등록

2018.8.6.				주민등록
2018.12.6.				가족관계
2019.1.11.				주민등록
2019.1.14.				주민등록
2019.2.28.				주민등록
2019.3.11.				주민등록
2019.3.29.				가족관계
2019.5.2.				가족관계
2019.5.20.				주민등록
2019.5.23.				주민등록
2019.7.9.				주민등록
2019.8.30.				가족관계

[조치할 사항]

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 20]

감사결과처분서

[기관·부서명] 삼동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 법정민원처리 지연

[업무개요(현황)]

삼동면행정복지센터는 감사기간에 ○,○○○건의 민원을 처리하였다.

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「민원 사무 처리에 관한 법률」 제4조(민원 처리 담당자의 의무) 및 제5조(민원인의 권리와 의무)에 따르면 민원을 처리하는 담당자는 담당 민원을 신속·공정·친절·적법하게 처리하여야 하며 민원인은 행정기관에 민원을 신청하고 신속·공정·친절·적법한 응답을 받을 권리가 있다고 규정하고 있다.

또한 같은 법 제17조(법정민원의 처리기간 설정·공표)에 따르면 행정기관의 장은 법정민원을 신속히 처리하기 위하여 행정기관에 법정민원의 신청이 접수된 때부터 처리가 완료될 때까지 소요되는 처리기간을 법정민원의 종류별로 미리 정하여 공표하여야 한다고 규정하고 있다.

[위법·부당내용]

삼동면행정복지센터에서는 주민등록표등본교부 등 6건의 민원사무를 1~24일간 지연하여 처리한 사실이 있다.

[표 1] 삼동면 민원처리지연 내역

민원명	민원인	접수일자	처리기간	처리일자	초과일수	비고(초과사유)
주민등록표 등본교부						온라인 민원서비스 업무 숙지 미숙으로 시스템 연계처리 누락
주민등록표 등본교부						온라인 민원서비스 업무 숙지 미숙으로 시스템 연계처리 누락
주민등록표 초본교부						온라인 민원서비스 업무 숙지 미숙으로 시스템 연계처리 누락
농지취득 자격증명신청						민원지연 처리
주민등록표 등본교부						온라인 민원서비스 업무 숙지 미숙으로 시스템 연계처리 누락
농지취득 자격증명신청						민원지연 처리

※ 삼동면 제출 자료 재구성

[조치할 사항]

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 범규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 22]

감사결과처분서

[기관·부서명] 삼동면

[행정상 조치] 시 정

[재정상 조치] 추 징

[신분상 조치]

[제 목] 이륜자동차 관련 업무처리 소홀

[업무개요(현황)]

삼동면행정복지센터에서는 [표 1]와 같이 이륜자동차 관련 업무를 처리하였다.

[표 1] 이륜자동차 업무처리현황

구분	신규	폐지	변경(이전)
2018			
2019			
2020			
2021.1. ~ 2.			

이중 125CC 초과 이륜자동차 등록·폐지 건수는 [표 2]와 같다.

[표 2] 125CC 초과 이륜자동차 등록·폐지 건수

구분	2018년	2019년	2020년	2021년	비고
125CC 초과					

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「지방세법」 제23조(정의)에 따르면 “등록”이란 재산권과 그 밖의 권리의 설정·변경 또는 소멸에 관한 사항을 공부에 등기하거나 등록하는 것을 말하며, 「지방세법」 제28조(세율)제1항제3호, 같은 법 시행령 제42조의2(비영업용 승용자동차 등)에 따라 125cc 초과 이륜차량의 등록 시 건당 1만5천의 등록면허세(등록분)가 신고납부 되어야 한다.

또한 같은법 제30조(신고 및 납부)에 따라 등록을 하려는 자는 등록을 하기 전까지 납세지를 관할하는 지방자치단체의 장에게 신고하고 납부하여야 하며, 또한 같은법 시행령 제49조제1항에 납세자는 등기 또는 등록하려는 때에는 등기 또는 등록신청서에 등록면허세 영수필 통지서와 영수필 확인서를 첨부하거나 「전자정부법」 제36조제1항에 따라 행정기관 간에 납부사실을 전자적으로 확인할 수 있는 경우에는 그러하지 아니한다고 규정하고 있어 신고접수 시 확인될 수 있도록 해야 한다.

「인지세법」 제3조(과세문서 및 세액) 및 같은 법 시행령 제3조(동산 양도증서의 범위)에 따르면 양도증명서의 수입인지세액은 3천원이며 제8조(납부)에 따라 과세문서에 「수입인지에 관한 법률」 제2조 제2항 제1호에 따른 종이문서용 전자수입인지를 첨부하여 납부하고 이를 같은 법 제10조(소인) 및 「수입인지에 관한 법률」 시행령 제17조(전자적 소인)에 따라 전자수입인지업무대행기관이 제공하는 정보통신망을 통하여 해당 종이문서용 전자수입인지를 사용하였음을 입력하여 확인하는 방법으로 전자적 소인을 하여야 하며, 행정기관에 종이문서용 전자수입인지를 제출하는 경우에는 해당 종이문서용 전자수입인지를 접수하는 행정기관 소속 공무원이 전자적 소인을 하여야 한다고 규정하고 있다.

[위법·부당내용]

삼동면행정복지센터에서는 [표 3] 과같이 이륜자동차 등록면허세 과세를 누락하였고

[표 3] 125CC 초과 이륜자동차 등록면허세 누락 내역

납세의무자		과 세 대 상			누락세액 (원)
성명	생년월일	차량번호	배기량(cc)	폐지 신고일	
		-			

또한 이륜자동차 신규·이전등록 시 첨부된 종이문서용 전자수입인지 20건의 전자적 소인처리를 하지 않아 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

[표 4] 종이문서용 전자수입인지 소인처리 누락 내역

신청인	인지발급일	인지발급번호	이름	인지발급일	인지발급번호
	2019.12.23.			2019.04.12.	
	2019.11.12.			2019.02.26.	
	2019.11.22.			2020.12.28.	
	2019.11.11.			2020.10.05.	
	2019.10.14.			2020.09.15.	
	2019.08.12.			2020.08.31.	
	2019.08.26.			2020.08.13.	
	2019.07.02.			2020.07.23.	
	2019.07.01.			2020.05.06.	
	2019.05.13.			2020.12.28.	

[조치할 사항]

【표. 3】의 이륜자동차 등록면허세 누락분에 대하여는 관련 법규에 따라 추정 조치하여 주시고

관계 직원에 대하여는 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 23]

감사결과처분서

[기관·부서명] 삼동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 찾아가는 복지서비스 업무 추진 소홀

[업무개요(현황)]

삼동면행정복지센터에서는 매년 찾아가는 보건복지상담 계획을 수립하고 대상자 발굴 및 모니터링을 수행하며 사업홍보와 대상자 발굴을 통해 필요한 서비스를 제공하고 상담내용을 시스템(행복e음)에 입력 관리하고 있다.

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

『읍면동 맞춤형복지 업무 매뉴얼』에 의하면 읍면동 맞춤형복지팀 설치를 통해 복지사각지대 발굴, 찾아가는 복지상담, 통합사례관리, 민관협력 및 인적안전망 구축·운영, 지역자원 발굴 및 연계 등 맞춤형 복지사업을 수행하여야 하며,

이를 위해 맞춤형복지팀에서는 복지사각지대 발굴체계 구성·운영계획(복지사각지대 일제조사 포함), 찾아가는 복지상담(연간)계획 등을 수립하고, 사후관리 모니터링 및 내부 사례회의 등을 통하여 대상자에게 필요한 복지서비스를 제공하도록 규정하고 있다.

[위법·부당내용]

삼동면행정복지센터에서는 2018년부터 2020년까지 복지사각지대 발굴을 위한 체계 구축 및 운영에 관한 자체 계획, 찾아가는 복지상담 연간계획은 수립하였으나 ○○○ ○○○○○○○○ ○-○○ ○○○ 외 37가구에 대해서는 수립된 자체 계획에 따른 복지상담 및 모니터상담을 실시하지 않는 등 찾아가는 복지서비스 업무를 소홀히 처리한 사실이 있다.

[표 1] 찾아가는 복지상담 추진현황

연도별	구 분	계획수립 여부	계 획	방문상담실적(%)	미 실시
2018	찾아가는 복지상담				
2019	찾아가는 복지상담				
2020	찾아가는 복지상담				

[표 2] 찾아가는 복지상담 미 실시 가구

연 번	성명	생년월일	주소	연도별 실시여부			비 고
				2018	2019	2020	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							

연 번	성명	생년월일	주소	연도별 실시여부			비 고
				2018	2019	2020	
35							
36							
37							
38							

[조치할 사항]

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 범규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 24]

감사결과처분서

[기관·부서명] 삼동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 초중고 서민자녀 교육지원사업 대상자 관리 소홀

[업무개요(현황)]

삼동면 행정복지센터에서는 관내 거주하는 학생(초·중·고) 및 보호자(부모)중 1인의 주소가 모두 경남도내인 기준중위소득 70%이하 가구(기초수급자, 차상위 계층, 초중고교육비 대상자)에 교육비 부담 완화를 위해 1인당 연간 10만원 (바우처카드)를 지원하고 있다. 또한 매월 대상자의 변동사항 여부를 확인하며, 카드 분실이나 훼손 등으로 재발급 시 신분증을 확인 후 재발급신청서를 작성(개인 정보이용동의서 포함)접수하고 관련사항을 시스템(여민동락 홈페이지)에 수정 등록 후 대상자에게 관련사항을 안내하도록 하고 있다.

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

『초중고 서민자녀 교육지원사업지침』에 의하면 읍면동에서는 대상자에 대한 관리 및 상담을 수행하여야 하며, 특히 전출, 군입대, 교정시설 입소 등 변동사항이 발생한 경우에는 행복e음을 통하여 확인하고 경남도내 주소지(읍면동)로 전출간 대상자는 전입지 읍면동에 전출공문을 보내 통보해야 한다고 규정하고 있다.

또한, 관련카드의 분실, 훼손 등으로 재발급 시 신분증 확인 후 재발급신청서(개인 정보이용동의서 포함)를 작성하고 여민동락 홈페이지에 등록 후 배부대장에 작성 하도록 규정하고 있다.

[위법·부당내용]

삼동면행정복지센터에서는 초중고 서민자녀 교육지원사업을 추진하면서 여민동락 교육복지카드 배부대장을 비치하고 변동사항(재발급, 전출입 등)을 기재하여야 하나 2018년부터 2021년 감사일 현재까지 작성하지 않은 사실이 있다.

또한 ○○○ ○○○○○○○○ ○○에 거주하던 모자가족(○○○, ○○○)은 2019년 8월 22일 ○○○○○로 전출하였으나 1개월 정도 후인 2019년 9월 18일에 전출처

리를 하여 대상자 관리를 소홀히 한 사실이 있다. 뿐만 아니라 ○○○ ○○○ ○○○번길 ○○-○에 거주하던 대상가구(○○○ 외 2명)가 2021년 1월 7일 ○○○으로 전출하였으나 삼동면행정복지센터에서는 관련공문을 ○○○으로 발송하지 하는 등 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

[표 1] 초중고 서민자녀 교육지원사업 대상자 관리현황

연도별	대상자수	관리대장	결재여부	비 고
2018				
2019				
2020				
2021				

[표 2] 초중고 서민자녀 전출처리 지연 대상자

성명 (대상아동)	생년월일	주소	전출일자 (전출지)	처리일자
-		-		-

[표 3] 초중고 서민자녀 공문 미발송 대상자

성명 (대상아동)	생년월일	주소	전출일자 (전출지)	비고
-	-	-	-	-

[조치할 사항]

해당 업무 관계 직원에게 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 25]

감사결과처분서

[기관·부서명] 삼동면

[행정상 조치] 시 정

[재정상 조치] 회 수

[신분상 조치]

[제 목] 정부양곡 지원대상자 관리 소홀

[업무개요(현황)]

삼동면행정복지센터에서는 정부양곡지원대상자(기초수급자 및 차상위계층)에 대해 연간 양곡수급계획을 시스템(행복e음)에 입력하여 대상자를 관리하며,

기초수급자 및 차상위계층의 경우 매월 10일까지 읍면동에 신청하고 가구원별로 1인당 월 10kg 1포, 2인가구인 경우 월 10kg 2포 등(가구원수×10kg)을 할인된 가격(생계·의료급여 수급자 : 기준가격의 8%인 2,800원, 주거·교육급여 수급자, 차상위계층 : 기준가격의 41%인 11,900원)으로 지원하고 있으며, 변동사항(전출, 사망, 수급자격상실, 3개월 이상 장기입원 등)이 발생한 경우 해당사실이 발생한 익월부터 지급대상에서 제외하며 정부양곡신청자 관리대장을 작성하여 관리하고 있다.

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「양곡관리법」 제9조(정부관리양곡의 판매) 및 같은 법 시행규칙 제1조의4(정부관리양곡의 용도별 매입자격제한기준)에는 정부관리양곡을 용도에 따라 매입할 수 있는 자의 자격제한기준을 규정하고 있고

또한 「양곡관리법」 제9조의2(정부관리양곡의 매입자격 제한)에서는 양곡관리대장을 비치해야 한다고 명시하고 있으며 「2018년 자활사업 안내」 및 「정부관리양곡 매출요령지침」에 따르면 정부양곡신청자 관리대장을 읍·면·동에서 작성하여 관리해야 한다고 규정하고 있다.

[위법·부당내용]

삼동면행정복지센터에서는 2018년부터 2021년 감사일 현재까지 정부양곡 대상자를 관리하면서 양곡관리대장을 비치하지 않았고, ○○○ ○○○ ○○○번길 ○○-○ ○○○은 2020년 12월 28일 사망함에 따라 익월에는 나머지 가구원 1명만 산정하여 1포만 지원해야 함에도 2021년 1월에 2인가구를 적용하여 2포를 지원하는 등 복지업무 소홀히 처리한 사실이 있다.

[표 1] 정부양곡 지원대상자 관리 현황

연도별	신청가구 (월 평균)	관리대장	결재여부	비 고
2018				
2019				
2020				
2021				

[표 2] 정부양곡 과다 지급 대상자 현황

성명	생년월일	주소	사망일자	과다지급 포수 및 기간
-	-	-	-	-

[조치할 사항]

【표. 2】의 정부양곡 과다 지급된 대상자에 대하여는 관련 법규에 따라 회수 조치하여 주시기

관계 직원에 대하여는 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 26]

감사결과처분서

[기관·부서명] 삼동면

[행정상 조치] 시 정

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 장애인등록증(복지카드) 관리 소홀

[업무개요(현황)]

삼동면행정복지센터에서는 장애인등록(신규, 변경) 및 재발급(분실, 훼손 등), 취소 등(사망, 장애인단결과 자격상실 등) 해당사유가 발생할 경우 관련증빙자료 확인 후 시스템(행복e음)에 등록하고 해당사항에 대해 관리하며 대상자에게 통지할 내용을 안내하고 있다.

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「장애인복지법」 제32조의 3(장애인 등록 취소 등), 같은 법 시행규칙 제7조의2(장애인 등록 취소), 같은 법 시행규칙 제8조(등록증 반환통보), 「장애인복지사업안내」에 의하면 등록장애인이 사망하거나 장애등록이 취소된 경우 장애등급 및 유형이 변경된 경우에는 장애인등록증을 회수 및 폐기하여야 하며, 장애인등록증을 반환하지 않을 경우에는 반환기간을 2주 후로 지정하여 「장애인등록증 반환통보서」를 장애인에게 송달하도록 규정하고 있다.

[위법·부당내용]

그런데 삼동면행정복지센터에서는 ○○○ ○○○ ○번길 ○○-○ ○○○ 외 25명은 장애인등록증 회수 및 폐기 대상자임에도 반환통보 등 회수를 위한 안내 절차 등을 이행하지 않았고 장애인등록증 관리 업무를 소홀히 처리한 사실이 있다.

[표 1] 장애인등록증(복지카드) 미회수 현황

성 명	생년월일	회수대상자		발생일	사유	비고
		장애유형 및 정도	주소			

성 명	생년월일	회수대상자		발생일	사유	비고
		장애유형 및 정도	주 소			

[조치할 사항]

미회수된 장애인 등록증에 대해서는 사실 조사를 거쳐 회수 등 조치하기 바라며, 향후 유사사례가 발생하지 않도록 법규나 지침을 통한 업무연찬을 실시하여 장애인 등록증 관리업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다

[일련번호 : 27]

감사결과처분서

[기관·부서명] 삼동면

[행정상 조치] 시 정

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 장애인 자동차표지 관리 미흡

[업무개요(현황)]

삼동면행정복지센터에서는 장애인전용주차구역 이용 편의를 도모하고 주차요금 및 고속도로 통행료 감면을 위한 확인 등 장애인이 이용하는 자동차를 지원하는 데 편리하도록 하고 있으며

대상자가 신청할 경우 해당사실 확인 후 관련사항을 시스템(행복e음)에 등록하고 해당사항에 대해 관리(장애인자동차표지 관리대장 작성비치)하며 자격상실, 유효기간 경과, 차량변경, 차량소유권변경, 차량번호변경, 보호자 주소변경 등 변동사항을 정기적으로 기간을 정하여 확인하고 변동사항이 확인될 경우 대상자에게 수시로 안내하고 있다.

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「장애인복지법」 제39조(장애인이 사용하는 자동차등에 대한 지원등), 같은 법 시행규칙 제27조(장애인 사용자자동차등 표지의 발급 등), 「장애인복지사업안내지침」에 의하면 자동차 표지는 타인에게 대여할 수 없으며 자동차의 양도·증여·교환 등 자동차소유권의 변동, 차량등록의 말소 그리고 차량번호의 변경 등 발급 자격이 당연히 상실되는 경우 장애인이나 보호자는 이를 지체없이 반납하도록 하고 무효인 표지를 사용할 경우 부당사용 과태료를 부과토록 규정하고 있다.

「장애인복지사업안내지침」에 의하면 장애인이 사용하는 자동차임을 알아볼 수 있는 표지의 발급대상은 장애인 본인 또는 장애인과 「주민등록법」 제7조에 따른 주민등록표상의 주소를 같이 하면서 함께 거주하는 직계 존·비속이나 배우자, 형제자매, 직계비속의 배우자, 형제·자매의 배우자 및 자녀 명의로 등록하여 주로 장애인이 사용하는 자동차 1대에 한해서 발급하여야 한다고 규정하고 있다.

또한 읍·면·동장은 장애인이 사용하는 차량의 소유권의 변동, 말소, 차량번호의 변동 사항 등을 정기적으로 기간을 정하여 파악하여야 하며, 특히 보호자 명의의

차량일 경우는 차량소유자인 보호자의 주민등록 변동 사항도 정기적으로 파악하여 장애인자동차 표지 회수 등을 조치토록 규정하고 있다.

[위법·부당내용]

삼동면행정복지센터에서는 장애인 차량의 경우 장애인이 사망하였을 경우 장애인 자동차표지를 회수하여야 하나 사망한 ○○○ 외 3명에 대해 장애인 자동차표지를 회수 폐기처리하지 않은 사실이 있다.

[표 1] 장애인 자동차표지 관리 부적정 현황

성명	주민등록번호	차량번호	변동일자	변동 사유	비고

[조치할 사항]

상기 장애인 차량표지에 대하여 장애인자동차 표지 반납 회수 후 폐기 처리바라며, 향후 유사사례가 발생하지 않도록 업무연찬 등을 통해 장애인 자동차표시 관리업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[일련번호 : 28]

감사결과처분서

[기관·부서명] 삼동면

[행정상 조치] 주 의

[재정상 조치]

[신분상 조치]

[제 목] 청소년증 (재)발급 업무 처리 부적정

[업무개요(현황)]

삼동면행정복지센터에서는 국가 또는 지방자치단체에서 운영하는 문화시설, 여가시설 등을 청소년이 이용하는 경우 그 이용료를 면제하거나 할인하기 위해 만 9세~18세 이하의 청소년에게 청소년증을 발급하고 있다.

또한 대상자가 신청(변경신청 포함)할 경우 구비서류(사진 1장, 기재사항의 변경 내용을 증명할 수 있는 서류)를 확인(훼손으로 재발급시 기존 청소년증은 파기) 후 발급대장에 해당사항을 기재하고 청소년증을 발급하며 청소년증과 관련한 유의한 활용방안 및 주의사항(타인에게 양도 금지 등)을 안내하고 있다.

[관계 법령 또는 지침 등 근거]

「행정효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제4조(공문서의 종류) 및 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제3조(정의)에는 민원인이 행정기관에 허가, 인가, 그 밖의 처분 등 특정한 행위를 요구하는 문서와 그에 대한 처리문서는 민원문서로서 공문서에 해당하며, 공공기관의 업무와 관련하여 생산하거나 접수한 문서는 기록물로 관리해야 한다고 규정하고 있다.

또한 「민원처리에 관한 법률 시행령」 제6조(민원의 접수)에서는 민원은 민원실(전자민원창구를 포함)에서 접수하고 그 순서에 따라 민원처리부에 기록하여야 한다고 규정하고 있고, 같은 법 시행령 제29조(처리결과와 통지 방법 등)행정기관의 장은 접수한 민원의 처리를 완료하였을 때에는 그 결과를 지체 없이 민원인에게 교부하거나 정보통신망 또는 우편 등의 방법으로 통지하여야 한다고 규정하고 있으며,

「청소년복지지원법」 제4조(청소년증) 및 같은 법 시행규칙 제2조(청소년증의 발급신청), 제3조(청소년증의 발급), 「청소년사업 안내」에 따르면 청소년증(재)발급 신청서는 주소지 관계없이 가까운 읍·면·동 행정복지센터에서 신청하여 접수하고, 청소년증 발급을 신청 받은 공무원은 발급대장에 해당사항을 기재하도록

하고 있으며, 교부 시에는 발급대장의 수령자란에 수령자의 서명 또는 날인을 받아야 한다고 규정하고 있다.

[위법·부당내용]

삼동면행정복지센터에서는 2018년부터 2021년 감사일 현재까지 신청된 청소년증 (재)발급 신청서 7건에 대하여 민원사무처리부에 접수를 하지 않고 결재권자의 결재를 받지 않았으며, 발급대장을 비치하지 않는 등 청소년증 (재)발급업무를 부적정하게 처리한 사실이 있다.

[표 1] 청소년증 (재)발급 신청서 처리 현황

연도별	신 청	접수처리	발급대장	결재여부	비 고
2018					
2019					
2020					
2021					

[조치할 사항]

청소년증 (재)발급 신청서는 민원사무처리부에 접수·처리하고, 발급대장을 비치하여 교부 시 반드시 수령자의 서명 또는 날인을 받도록 조치하시기 바라며,

관계 직원에 대하여는 주의를 촉구하니 법규와 지침에 대한 업무연찬을 실시하여 앞으로 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.