



□□□ 종합감사 결과 처분요구서



2022. 6. 23.



감사정보담당관

I. 감사개요

- 기 간 : 2022. 06. 20. ~ 06. 23.(4일간)
- 대 상 : □□□
- 감사범위 : 2019. 06. 23. ~ 감사일 현재까지
- 감사인원 : 1개반 6명(감사정보담당관 외 5명)
- 감사중점사항
 - 예산, 회계 등 기관운영 업무전반의 적법성·타당성 등 점검
 - 출장, 휴가, 공무원행동강령 이행 등 복무규정 준수여부
 - 위법 부당한 행정처리, 지연, 방치 등 직무태만 행위
 - 공사 및 용역 설계 적정성 및 공사 시공 사후 관리실태
 - 기타 업무 전반의 문제점 및 민원발생 등

II. 감사결과

○ 행정상

(단위 : 건)

계	본 처 분			현지처분		비 고
	시 정	주 의	개선/권고	시 정	주 의	
24	8	12	-	4	-	

○ 재정상

(단위 : 천원)

구 분	계	회 수	추징·부과	감 액	지 급
계	1,364	1,364	0	0	0
본 처 분	1,296	1,296	-	-	-
현지처분	68	68	-	-	-

○ 신분상

(단위 : 명)

계	중징계	경징계	훈 계	주 의	비 고
-	-	-	-	-	

○ 지적사항 총괄

1) 본처분 요구사항 목록

【단위 : 건/천원】

연번	제 목	처 분 요 구 사 항							
		신 분 상		행 정 상			재 정 상		
		징계	주의	시정	주의	개선	계	회수 징수	감액
계	20건	0	0	8	12	0	0	1,296	0
1	보존기간 경과 기록물 폐기 소홀			1					
2	주민자치센터 운영 업무 소홀				1				
3	관용차량 관리 소홀				1				
4	물품·용역 계약 대가의 지급 소홀				1				
5	시설공사 하자검사 미실시 및 소홀				1				
6	업무추진비 집행 소홀				1				
7	통장수당 지급 소홀				1				
8	국내여비 지급 소홀			1				40	
9	연가보상비 지급 소홀			1				317	
10	세입세출외현금 계좌 관리 소홀				1				
11	○○○ 주민자치센터 리모델링공사 분할발주 부적정				1				
12	일반농기계 등 지원사업 사후관리 소홀				1				
13	농지취득자격증명 발급 부적정				1				
14	인감증명발급 위임장 확인 소홀				1				
15	제증명 등 수수료 수입금 불입 지연				1				
16	주민등록증재발급 수수료 업무 소홀			1					
17	의사무능력(미약)자 급여관리 업무 소홀			1					
18	장애인등록증 등의 회수 및 폐기 업무 소홀			1					
19	건설공사 감독업무 소홀			1				439	
20	건설공사 실시설계용역 정산업무 소홀			1				500	

2) 현지처분 요구사항 목록

【단위 : 건/천원】

연번	제 목	처 분 요 구 사 항							
		신 분 상		행 정 상			재 정 상		
		징계	주의	시정	주의	개선	계	회수 징수	감액
계	4건	0	0	4	0	0	0	68	0
1	수입인지 매입 소홀			1				30	
2	지역개발채권 매입 소홀			1				35	
3	농지취득자격증명발급 수수료 징수 소홀			1				3	
4	산림소득분야 시설물 관리대장 작성 소홀			1					

일련번호 : 1

감사결과 처분 요구서

【제 목】 보존기간 경과 기록물 폐기 소홀

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 시 정

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

○ 보존기간 경과 기록물 미 폐기 현황

일련번호	생산연도	기록물철 제목	보존기간	비고
1	2007	기초연금신청서 1~5(5권)	5년(2012)	
2	2007	기초연금신청서(미해당)	5년(2012)	
3	2008	기초연금신청서 1~7(7권)	5년(2013)	
4	2008	기초연금신청서(미해당)	5년(2013)	
5	2009	기초연금신청서 1~3(3권)	5년(2014)	
6	2009	기초연금신청서(미해당)	5년(2014)	
7	2010	전출인감대장수령부 1~2(2권)	10년(2020)	
8	2010	전입신고서 1~6(6권)	10년(2020)	
9	2010	인감변경신고서(서면신고용)	10년(2020)	
10	2010	인감증명발급대장 1~4(4권)	10년(2020)	
11	2010	전출인감대장송부	10년(2020)	
12	2010	전출입사후확인서 3~12(10권)	10년(2020)	
13	2010	전입인감대장 1~4(4권)	10년(2020)	
14	2010	인감증명발급위임장 1~2(2권)	10년(2020)	
15	2013	기초연금신청서 1~2(2권)	5년(2018)	
16	2013	기초연금신청서(미해당)	5년(2018)	

일련 번호	생산연도	기록물철 제목	보존기간	비고
17	2013	콩 보급증 신청서	5년(2018)	
18	2013	벼경영안정직불금신청서	5년(2018)	
19	2013	친환경인증비신청서	5년(2018)	
20	2013	피해보전직불금신청서 1~2(2권)	5년(2018)	
21	2013	농업인자녀학자금지원신청서	5년(2018)	
22	2014	기초연금신청서 1~6(6권)	5년(2019)	
23	2014	기초연금신청서(미해당)	5년(2019)	
24	2014	지출계산서	5년(2019)	
25	2014	세입세출외현금 지출결의서	5년(2019)	
26	2014	주민숙원사업실시설계용역	5년(2019)	
27	2014	송아지피해보전관계철	5년(2019)	
28	2014	공공비축매입관계철	5년(2019)	
29	2014	쌀 발직불금심의서	5년(2019)	
30	2014	못자리용 인공상토 신청서	5년(2019)	
31	2014	농기계(도비·자체)신청내역서 1~2(2권)	5년(2019)	
32	2014	소규모농가 소독장비 지원사업	5년(2019)	
33	2014	벼경영안정직불금신청서	5년(2019)	
34	2014	유기질비료신청서 1~2(2권)	5년(2019)	
35	2015	기초연금신청서 1~3(3권)	5년(2020)	
36	2015	기초연금신청서(미해당)	5년(2020)	
37	2015	기초생활관련서류	5년(2020)	
38	2015	차상위정부양곡신청서	5년(2020)	
39	2015	한부모신청서	5년(2020)	
40	2015	발직불금 동계신청서	5년(2020)	
41	2015	직불금인수인계서 및 심사서류	5년(2020)	
42	2015	공공비축 미곡매입증명서	5년(2020)	
43	2015	도시빈집사업	5년(2020)	
44	2015	농촌주택개량사업	5년(2020)	
45	2015	슬레이트철거사업	5년(2020)	
46	2015	일일처리현황	5년(2020)	
47	2015	금융기관등의초본열람발급신청서	5년(2020)	
48	2015	제증명발급 및 공부열람 대장	3년(2018)	
49	2015	당직일지	3년(2018)	

나. 위법·부당사항

- 공공기록물관리에 관한 법률 제27조(기록물의 폐기) ① 공공기관이 기록물을 폐기하려는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 제41조제1항에 따른 기록물관리 전문요원의 심사와 제27조의2에 따른 기록물평가심의회 심의를 거쳐야 한다.
 - 같은법 시행령 제43조(기록관 및 특수기록관의 소관 기록물 평가 및 폐기) ①기록관 또는 특수기록관의 장은 보존중인 기록물 중 보존기간이 경과한 기록물에 대하여는 법 제27조제1항에 따라 생산부서 의견조회, 법 제41조제1항에 따른 기록물관리 전문요원(해당 기록관 또는 특수기록관 소속 기록물관리 전문요원을 말한다)의 심사 및 제5항에 따른 기록물평가심의회 심의를 거쳐 보존기간 재책정, 폐기 또는 보류로 구분하여 처리하여야 한다.
 - 같은법 시행규칙 제35조(기록물 평가심의회) 기록물관리기관의 장이 영 제43조 및 영 제54조에 따라 기록물을 평가 및 폐기하고자 하는 때에는 별지 제10호 서식에 따른 기록물평가심의회서를 작성하고, 이에 따라 기록물을 폐기하여야 한다.
 - 공주시 기록관 운영규정 제12조(기록물의 평가 및 폐기) 기록관에서 기록물의 평가 및 폐기는 「공공기록물관리에 관한 법률」 제27조 제1항, 영 제43조, 같은법 시행규칙 제35조의 규정에 따라 시행하되, 별지 제2호 서식 기록물평가심의회서에 따라 작성하여 공주시기록물평가심의회 심의를 거쳐 처리한다.
- ⇒ 그럼에도 □□□에서는 공주시기록물평가심의회 심의결과에 따라 폐기 등 정리를 하여야 함에도 위 보존기간 경과 기록물 미 폐기 현황과 같이 기초연금신청서 등 49건의 기록물에 대하여 감사일 현재까지 정리(폐기) 하지 않고 □□□ 기록관에 보관한 사실이 있다.

【 처 분 요 구 】

□□□장은

- 기초연금신청서 등 49건의 기록물에 대하여 공주시기록물평가심의 및 정리(폐기) 조치 하시기 바라며, 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 주의 하시기 바랍니다.

일련번호 : 2

감사결과 처분 요구서

【제 목】 주민자치센터 운영 업무 소홀

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

○ 주민자치위원 주요 인적사항 공개 현황

년도별	대 상	내 용	공개기간	비고
2020	제11기 □□□ 주민자치위원회 위원 25명	주요 인적사항	2020.01.31.~02.07.	
2021	제1기 □□□ 주민자치위원 25명	“	미 공 개	
2021	제1기 □□□ 주민자치위원(추가) 1명	“		
2021	제1기 □□□ 주민자치위원(추가) 2명	“		
2021	제1기 □□□ 주민자치위원(추가) 3명	“		
2022	제1기 □□□ 주민자치위원(추가) 2명	“		

나. 위법·부당사항

○ 「공주시 주민자치센터 설치 및 운영 조례」 제17조(구성 등) ① 위원회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함하여 25명 이내로 구성하되, 3명 이내의 고문을 별도로 둘 수 있다. ② 읍·면·동장은 해당 읍·면·동의 관할 구역 안에 주소지를 둔 사람으로서 다음 각 호의 방법에 따라 추천 또는 선정된 사람 중 봉사정신이 투철하거나 자치센터의 운영에 필요한

전문지식을 갖춘 사람으로 위촉하되, 특별성별이 10분의 6을 넘지 않도록 하여야 한다.

1. 해당 읍·면·동의 이장·통장 및 시민·사회단체에서 추천하는 사람

2. 공개모집 방법에 따라 선출된 후보자

③ 읍·면·동장은 제2항에 따른 위원을 위촉할 경우에 교육계, 언론계, 문화·예술계, 관계, 경제계, 일반주민 등 다양한 분야에서 균형있게 참여할 수 있도록 위촉하되 어느 한 분야에 소속된 위원이 전체위원의 3분의 1을 초과해서는 아니 된다. ④ 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선하되 위원장은 공무원이 아닌 사람 중에서 선출하여야 한다. ⑤ 위원 등의 임기는 2년으로 하되, 연임 할 수 있다. 다만, 위원장은 한 차례 까지 연임 할 수 있다. ⑥ 고문은 읍·면·동장이 위촉하되, 해당 읍·면·동의 관할구역 안에 거주하거나 사업장에 종사하는 사람으로서 전문 지식이나 관련 경험이 있는 사람으로 성비를 고려하여 위촉하여야 한다.

⑦ 읍·면·동장은 고문을 포함한 위원 전체에 대한 주요 인적사항을 매년 1월 마지막 날까지 공고 등의 방법으로 일반주민에게 공개하여야 하며, 고문을 포함한 위원을 새로 위촉한 경우에도 주요 인적사항을 같은 방법에 따라 즉시 일반 주민에게 공개하여야 한다.

⇒ 그런데도 □□□에서는 위 현황과 같이 □□□ 주민자치위원의 주요 인적사항을 2020년에는 1월말을 지나 공개하였고, 2021년 및 2022년에는 감사일 현재까지 미 공개하는 등 주민자치센터 운영 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

【 처 분 요 구 】

□□□장은

- 관련법규를 철저히 연찬하여 앞으로 주민자치위원(추가) 위촉시에는 주요 인적사항을 공개 조치 하는 등 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 주의 하시기 바랍니다.

일련번호 : 3

감사결과 처분 요구서

【제 목】 관용차량 관리 소홀

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

○ 차량정비대장 미입력 현황

정비내역				정비대장 등록여부	비고
지급일자	내 용	사 용 처	금 액(원)		
7건					
2019.10.14.	관용차량(모닝) 수리(엔진오일 교체)	☆☆공업사	40,000	부	
2019.10.28.	관용차량(트럭) 수리(타이어 교체)	☆☆공업사	480,000	부	
2020.03.12.	관용차량(화물차) 수리	☆☆☆상사	75,000	부	
2020.10.06.	2020년 관용차량(***버****) 수리	☆☆공업사	10,000	부	
2021.03.26.	관용차량(봉고트럭) 수리	☆☆☆상사	15,000	부	
2021.08.20.	관용차량(봉고트럭) 수리 (연결호스 교체)	☆☆☆상사	20,000	부	
2021.11.19.	관용차량(봉고, 모닝) 엔진오일 교체	☆☆세차장	110,000	부	

나. 위법·부당사항

○ 공주시 공용차량 관리규칙 제26조(기록관리)에 따르면 제8호 서식의 서류를 갖추어 두어야 하며, 사용기관의 장은 보유차량에 대하여 별지 제9호 서식부터 별지 제12호 서식까지의 서류를 갖추어 두고 기록을 유지·관리하여야 한다. 1. 차량정수관리대장 2. 차량배차신청(승인)서 3. 차량유류수불대장 4. 차량운행일지 5. 차량정비대장 6. 그 밖의 차량관리에 필요한 대장

○ 제1항 각 호의 대장을 전산입력으로 처리하는 경우에는 별도로 서류를 갖추어 두지 않고 전산입력으로 같음한다.

⇒ 그런데도 □□□에서는 2019년 6월부터 감사일 현재까지 총 7건에 대하여 차량수리 후 차량정비 대장에 기록관리하지 않는 등 차량정비에 대한 사항을 소홀히 한 사실이 있다.

【 처 분 요 구 】

□□□장은

○ 공주시 공용차량 관리규칙 제26조(기록관리)에 따라 차량관리에 필요한 대장을 기록관리하여 차량관리에 만전을 기하고 업무 연찬을 철저히 하여 추후 같은 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

일련번호 : 4

감사결과 처분 요구서

【제 목】 물품·용역 계약 대가의 지급 소홀

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

○ 대가지급 현황

일련번호	계 약 명	도급(납품)자	계약금액 (천원)	대 가 청구일	대 가 지급일	지 급 기 한	지연일	비고
	2건							
1	○○○ 주민자치 센터 방음공사	(주)☆☆	8,694	2019.9.17.	2019.10.4.	2019.9.23.	8	주말 제외
2	○○○ 주민자치 센터 리모델링 공사(건축, 기계설비)	(주)☆☆	25,884	2019.9.17.	2019.10.4.	2019.9.23.	8	주말 제외

나. 위법 · 부당사항

- 지방자치단체를 당사자로하는 계약에관한 법률 제18조(대가의 지급) ① 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사·물품·용역, 그 밖에 재정 지출의 부담이 되는 계약에서는 검사한 후 또는 검사조서를 작성한 후에 그 대가를 지급하여야 한다. 다만, 「지방회계법」에 따라 선금급(先金給)을 지급하거나 국제관례 등 부득이한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 그러하지 아니하다. ② 제1항에 따른 대가는 계약상대자로부터 대가 지급의 청구를 받은 날부터 대통령령으로 정하는 기한까지 지급하여야 하며, 그 기한까지 지급할 수 없으면 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 지체일수에 따른 이자를 지급하여야 한다.

- 같은법 시행령 제67조(대가의 지급) ① 법 제18조제2항에 따라 지방자치단체의 재정부담이 되는 계약의 대가는 제64조에 따른 검사를 완료한 후 계약상대자의 청구를 받은 날부터 5일(「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나 경기침체, 대량실업 등으로 인한 국가 또는 해당 지역의 경제위기를 극복하기 위해 행정안전부장관이 기간을 정하여 고시한 경우에는 계약상대자의 청구를 받은 날부터 3일을 말하며, **공휴일과 토요일은 제외한다.** 이하 이 조에서 같다) **이내에 지급하여야 한다.** 이 경우 계약 당사자와 합의하여 5일을 초과하지 않는 범위에서 대가의 지급기한을 연장할 수 있는 특약을 정할 수 있다. ② 천재지변 등 불가항력의 사유로 지급기한까지 대가를 지급할 수 없게 된 경우에는 그 사유가 소멸된 날부터 3일 이내에 대가를 지급하여야 한다.

⇒ 그럼에도 □□□에서는 천재지변 등 불가항력의 사유 등 아무런 사유 없이 2019년 ○○○ 주민자치센터 방음공사 외 1건에 대하여 위 대가지급 현황과 같이 **8일 대가지급을 지연한 사실**이 있다.

【 처 분 요 구 】

□□□장은

- 「지방자치단체를 당사자로하는 계약에 관한 법률」 등 관련법령을 준수하여 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

일련번호 : 5

감사결과 처분 요구서

【제 목】 시설공사 하자검사 미실시 및 소홀

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

○ 하자검사 현황

구 분		정기 하자검사			만료검사				비 고
		대 상	검 사	미검사	대 상	검 사	미검사	기 한 미준수	
계		293	130	163	30	24	11	23	
2019년	하반기	84	0	84	11	0	11	0	
2020년	상반기	79	0	79	0	0	0	0	
	하반기	69	69	0	10	10	0	9	
2021년	상반기	하자검사 대장 미작성 및 하자검사 미실시로							2019-2021 발주공사
	하반기	대상 수 산정 불가							
2022년	상반기	61	61	0	9	14	0	14	

나. 위법·부당사항

○ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제70조 제1항 「같은법 시행규칙」 제69조 제1항 내지 제3항 및 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제13장(공사계약 일반조건) 제10절(공사목적물의 하자)에 따르면 ‘지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사의 도급계약에 대한 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자검사를 실시하고 담보책임기간의 만료일로부터 14일 이내에 따로 최종검사를 하여야 하며, 하자검사 결과 하자가 발견되는 경우에는 지체없이 필요한 조치를 취하여야 한다.

- 공사가 완료된 경우 하자검사는 하자담보 책임기간 중에 매년 2회 이상 정기검사를 하되 담보책임기간이 만료될 때에도 마지막으로 하자 발생 여부를 확인하여야 하므로 정기 하자검사와는 별도로 하자(만료)검사를 하여야 한다.
 - 그런데도 □□□에서는 2019년부터 2022년까지 하자담보 책임기간 중 하자검사 이행실태를 확인한 결과 총 323건(정기 293건, 만료 30건)에 대하여 정기 163건, 만료 11건의 하자검사를 실시하지 않았으며, 만료 23건에 대하여 검사 기한을 미준수 하였음.
 - 또한, 2021년도 하자검사 대장을 작성하지 않아 검사 대상 수를 파악하고 있지 않으며 해당년도 하자검사를 미실시함.
- ⇒ 이로 인해 하자가 발생하면 하자보수를 이행할 수 있도록 통지하여야 함에도 하자검사 업무를 소홀히 함으로서 하자담보책임기간 만료일 이전에 발생한 하자에 대한 조치가 이루어지지 않아 담보책임기간 이후 발생한 문제점에 대한 조치는 자체예산으로 보수를 시행할 수 밖에 없는 상황으로 불필요한 예산이 낭비될 수도 있는 결과를 초래한 사실이 있다.

【 처 분 요 구 】

□□□장은

- 「지방계약법」 및 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 등 관련법령을 준수 하여 하자검사 대장을 작성하여 대상을 명확히 하고 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

일련번호 : 6

감사결과 처분 요구서

【제 목】 업무추진비 집행 소홀

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

○ 50만원 이상 명단 미첨부

지출 사유	지출금액(원)	지급일자	명단여부	비 고
2건	1,212,960			(지급번호)
청사 방문객 접대용 음료 구입	510,000	2022-01-13	부	00000009
청사 방문객 접대용 음료 구입	702,960	2022-05-18	부	00000199

○ 집행과목 부적정

지출 사유	지출금액(원)	지급일자	집행과목	적정과목	비고
5건	764,000				
직원화합 위한 급식비	120,000	2021-03-15	부서운영비	기관운영비	00000071
직원화합을 위한 급식비	113,000	2021-03-17	부서운영비	기관운영비	00000076
직원 사기진작 오찬결의	95,000	2021-07-22	부서운영비	기관운영비	00000254
직원 사기진작 및 송별회를 위한 급식	300,000	2021-10-07	부서운영비	기관운영비	00000336
직원 격려를 위한 급식비	136,000	2021-10-08	부서운영비	기관운영비	00000342

○ 사용내역 미공개

대상기간	비고
2019. 6. ~ 2019. 12. / 2020. 11. ~ 2020. 12.	미공개

○ 1인 단가 과지급

지출 사유	지출금액	지급일자	급식인원	적정금액	비고
6건	2,311,000				
직원 화합을 위한 급식	400,000	2019-10-25	10명	300,000	00000426
직원화합 및 송별회를 위한 급식	400,000	2019-12-30	10명	300,000	00000523
직원화합 및 환영회를 위한 급식비	440,000	2020-11-04	11명	330,000	00000416
직원화합 및 환영회를 위한 급식비 지급	404,000	2021-07-07	11명	330,000	00000231
직원 사기진작 및 송별회를 위한 급식	300,000	2021-10-07	7명	210,000	00000336
직원 화합을 위한 급식결의	367,000	2021-11-15	11명	330,000	00000401

나. 위법·부당사항

- 지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규 제99호)에 따라 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 한다.
- ⇒ 그러함에도 □□□에서는 업무추진비를 집행하면서 50만원 이상 지출한 경우에도 주된 상대방의 소속 등을 기재한 명단을 증빙하지 않고 집행한 사실이 있다.
- 지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙(행정안전부령 제1호) 별표의 업무추진비 집행 대상 직무활동 제6호(소속 상근직원에게 대한 격려 및 지원) 항목의 규정에 따라 소속 상근직원에게 업무추진에 대한 격려를 위한 식사를 제공할 수 있다.

- 단, 부서운영 업무추진비는 부서운영공통경비이므로 부서장의 직무수행 과 관련된 경비로는 사용할 수 없으며, 소수의 일부 직원이 아닌 전 직원의 사기양양 경비로 집행되어야 한다.
- ⇒ 그러함에도 □□□에서는 부서운영비를 집행하면서 기관운영 업무추진비 목적의 일부 소속 상근직원 격려 식사 제공에 집행한 사실이 있다.
- 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령 제4조 제1항 제5호 및 지방자치단체 회계관리에 관한 훈령에 따라 공공기관의 장의 업무추진비에 관한 정보를 공개하여야 한다.
- ⇒ 그러함에도 □□□에서는 상기 기간에 대하여 업무추진비를 공개하지 않은 사실이 있다.
- 지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규 제99호)에 따라 간담회 등 접대비는 특별한 사유가 없는 한 공직자에 대해 3만원 이하로 집행하여야 한다.
- ⇒ 그러함에도 □□□에서는 직원 화합을 위한 급식 외 5건에 대하여 공직자에 대해 3만원 이상의 금액을 집행한 사실이 있다.

【 처 분 요 구 】

□□□장은

- 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 및 「지방자치단체 세출 예산 집행기준」 등 관련규정을 준수하여 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

일련번호 : 7

감사결과 처분 요구서

【제 목】 통장수당 지급 소홀

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

○ 통장기본수당 지급일 부적정

연번	지급일자	공무원 보수일	지연일 (조기지급일)	비고
1	2019.09.30.	2019.09.20.	10	
2	2019.12.19.	2019.12.20.	(-1)	
3	2020.01.21.	2020.01.20.	1	
4	2020.02.21.	2020.02.20.	1	
5	2020.03.19.	2020.03.20.	(-1)	
6	2020.04.22.	2020.04.20.	2	
7	2020.10.15.	2020.10.20.	(-5)	
8	2020.12.17.	2020.12.18.	(-1)	
9	2021.01.22.	2021.01.20.	2	
10	2021.02.18.	2021.02.19.	(-1)	
11	2021.06.17.	2021.06.18.	(-1)	
12	2021.08.18.	2021.08.20.	(-2)	
13	2021.09.16.	2021.09.17.	(-1)	
14	2021.10.19.	2021.10.20.	(-1)	
15	2021.12.15.	2021.12.20.	(-5)	
16	2022.01.19.	2022.01.20.	(-1)	
17	2022.02.17.	2022.02.18.	(-1)	
18	2022.04.18.	2022.04.20.	(-2)	
19	2022.05.19.	2022.05.20.	(-1)	

나. 위법·부당사항

- 「지방자치단체 세출예산집행기준」에 따르면 통·리·반장 기본수당 및 상여금은 기관장이 정한 날 지급하도록 규정되어 있으며,
- 「공주시 이·통장의 임무와 실비변상에 관한 조례」 제4조(실비변상)에 따르면 이·통장에게는 업무수행에 되는 실비로 예산의 범위에서 월정수당을 지급하고, 월정수당은 읍·면·동 공무원보수지급일에 지급함을 원칙으로 한다.

⇒ 그러함에도 □□□에서는 2019년 6월부터 현재까지 통장기본수당을 지급함에 있어, 조례에 규정되어 있는 공무원 보수지급일(20일)에 지급하지 못할 특별한 사정이 있지 아니하였으나, 통장기본수당 19건 중 14건은 최소 1일, 최대 5일 조기 지급하였으며, 5건은 최소 1일, 최대 10일 지연하여 지급한 사실이 있다.

【 처 분 요 구 】

□□□장은

- 「지방자치단체 세출예산집행기준」 및 「공주시 이·통장의 임무와 실비변상에 관한 조례」 등 관련법령을 준수하여 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

일련번호 : 8

감사결과 처분 요구서

【제 목】 국내여비 지급 소홀

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 시 정

【재 정 상】 40천원(환수)

【지적내용】

가. 현 황

- 월액여비 및 국내여비 중복지급 현황

지급일 (국내여비)	출장자	월액여비 중복일	지급금액	환수액	비고
계		2건	40,000	40,000	
2019.12.27.	○○○	2019.12.23.	20,000	20,000	국내여비 환수
		2019.12.26.	20,000	20,000	

나. 위법·부당사항

- 「공무원 여비 규정」 제29조의2 및 「공주시 지방공무원 여비 조례」 제2조 [별표2]에 따르면 읍·면·동에 근무하는 공무원(내근 직원 제외)은 상시출장 공무원의 여비(이하 월액여비)를 지급하되, 관할구역 외에 출장한 일수와 본 업무 외의 용무로 출장한 일수는 제외하도록 되어 있다.

⇨ 그러함에도 □□□에서는 기 지급한 월액여비 출장일에 중복하여 국내 여비 총 40천원을 중복 지급한 사실이 있다.

【 처 분 요 구 】

□□□장은

- 「공무원 여비 규정」 및 「공주시 지방공무원 여비 조례」 등 관련법령을 준수하여 중복지급한 국내여비 40천원을 환수하고 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

일련번호 : 9

감사결과 처분 요구서

【제 목】 연가보상비 지급 소홀

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 시 정

【재 정 상】 317.5천원(환수)

【지적내용】

가. 현 황

(단위 원)

연 도	성 명	구 분	연가 가능 일수	연가 실시	미사용 연가 일 수	미근무 개월수	연가 보상 일수	적정 보상 일수	실지급액	적 정 지급액	과 다 지급액	비 고
계	3명								1,796,200	1,478,700	317,500	
2020	○○○	실 지 급	22	11	11	0	11	-	1,233,450	-	-	2019년 병가내역 있음(15일)
		적 지 정 지급	21	11	10	0	-	10	-	1,121,320	112,130	
2021	○○○	실 지 급	17	12	5	0	5	-	266,850	-	-	2019.10.17.임용 / 군복무 21개월 (4년 미만)
		적 지 정 지급	15	12	3	0	-	3	-	160,110	106,740	
	○○○	실 지 급	16	10	6	0	6	-	295,900	-	-	2020.11.30.임용 / 군복무 22개월 (3년 미만)
		적 지 정 지급	14	10	4	0	-	4	-	197,270	98,630	

나. 위법·부당사항

- 「지방공무원보수업무 등 처리지침」에 따르면 연가보상일수 계산 시 미사용연가일수는 지급기준일 현재 「지방공무원 복무규정」에 따라 산정된 연가일수에서 사용한 연가일수를 공제한 일수를 말하며, 연가보상일수 계산 시 미사용연가일수는 실제 사용하지 않은 연가일수가 20일을 초과하더라도 20일 범위에서 반영하여 계산하도록 규정하고 있다.

- “「지방공무원 복무규정」에 따라 산정된 연가일수”란 같은 영 제7조 (연가일수 및 연가보상비의 지급)에 따라 재직기간별로 부여받은 연가일수에서 제7조의2(연가 일수의 공제) 제1항에 따른 결근 일수, 정직 일수, 직위해제 일수, 강등 처분에 따라 직무에 종사하지 못 하는 일수를 각각 공제한 일수 및 제3항에 따른 사실상 직무에 종사하지 않은 기간이 있는 경우 제2항의 계산식에 따라 산정한 연가일수를 말하며, 연가일수 계산 시 「지방공무원 복무규정」 제7조의2에 따라 공제된 기간은 연가보상일수 계산 시 제외기간에 포함하지 않는다.
- 「지방공무원 복무규정」제7조 제3항 제1호에 따라 병가를 받지 않은 공무원에게는 재직기간별 연가일수에 1일을 더한다.

⇒ 그러함에도 □□□에서는 ●●●에 대한 2020년 연가보상일 수 계산 시 2019년 병가사용 내역이 있음에도 1일 가산을 하였으며, ●●● 외 1명의 연가보상일수 계산 시 지방공무원 복무규정에 따른 재직기간별 연가일수를 오반영하여 연가보상비 총액 317,500원을 과다지급한 사실이 있음.

【 처 분 요 구 】

□□□장은

- 「지방공무원 복무 규정」 및 「지방공무원보수업무 등 처리지침」 등 관련 법령을 준수하여 과다지급한 연가보상비 317,500원을 환수하고 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

일련번호 : 10

감사결과 처분 요구서

【제 목】 세입세출외현금 계좌 관리 소홀

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

- 세입세출외현금 계좌 지출현황

(단위 : 원)

년월일	집행부기		건명	수입	지출	비고
	관	항				
2021.3.23.	잡종금기타	기타	공무원 행동강령 위반	20,000	-	
2021.4.8.	잡종금기타	기타	공무원 행동강령 위반 (2020행강708호)에 따른 여비 환수조치	-	20,000	

나. 위법·부당사항

- 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제4절 제61조에 따르면 세입세출외현금은 「지방재정법」 제34조제3항과 같은법 시행령 제40조에서 정한 경비에 한하여 운영할 수 있으며 다음 각 호의 구분에 따라 관리하여야 한다.
 1. 보관금(공공시설 손실부담, 계약보증·입찰보증·차액보증 및 하자보수보증, 다른 법률에 의한 예치 포함)
 2. 잡종금등 기타(사무관리상 필요에 의하여 지방자치단체가 일시적으로 보관하는 경비)

⇒ 그러함에도 □□□에서는 행동강령 위반에 따른 여비 환수금 내역은 위반자 개인의 납입 의무가 있는 금액으로서 사무관리 상 필요에 의하여 일시적으로 보관하는 경비가 아님에도 세입세출외현금계좌에 잡종금 등 기타로 입금 및 지출한 사실이 있다.

【 처 분 요 구 】

□□□장은

- 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 및 「지방재정법」 등 관련법령을 준수하여 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

일련번호 : 11

감사결과 처분 요구서

【제 목】 ○○○ 주민자치센터 리모델링공사 분할발주 부적정

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

○ 계약 현황

일련번호	계 약 명	도급(납품)자	계약금액(천원)	계약방식	공사기간	준공일	비고
계			34,578				
1	○○○ 주민자치센터 방음공사	(주)☆☆	8,694	수의계약	2019.8.8.~9.4.	2019.9.9.	
2	○○○ 주민자치센터 리모델링 공사(건축, 기계설비)	(주)☆☆	25,884	수의견적 입찰	2019.8.7.~9.4.	2019.9.9.	

나. 위법·부당사항

- 「지방계약법 시행령」 제77조 및 「계약집행기준」 제1장 제1절 4-가·나에 따르면 계약담당자는 동일 구조물공사 또는 단일공사로서 설계서 등에 따라 전체 사업내용이 확정된 공사는 시행령 제77조 제1항에 따라 이를 시기적으로 분할하거나 공사량을 구조별·공종별로 분할하지 아니하고 일괄하여 계약을 체결하여야 한다.
- 다만, 아래 각 호에 해당하는 공사의 경우 분할하여 발주할 수 있다.
 - 1) 다른 법령에 따라 다른 업종의 공사와 분리 발주할 수 있도록 규정된 공사
 - 2) 공사의 성질이나 규모 등에 비추어 공구나 구조물을 적정규모로 분할 시공하는 것이 효율적인 공사
 - 3) 공사의 성격상 공종을 분리해도 하자책임 구분이 용이하고 품질·안전·공정 등의 관리에 지장이 없는 공사로서 공종을 분리 시공하는 것이 효율적이라고 인정되는 아래의 공사

가) 관계 법령 등에 따라 설계서가 별도로 작성되는 공사

나) 다른 공종과 시공 목적물이 명확하게 구분되는 공사

다) 선·후행 또는 병행되는 다른 공종의 공사와 상호 영향을 미치지 않아 개별적인 시공이 가능한 공사

- 2019년 ○○○ 주민자치센터 리모델링 공사 및 방음공사는 동일 구조물 (주민자치센터 건축물)에 대한 공사로서 관계법령에 따라 분할 발주가 가능한 조건에 해당하지 않는다.

⇒ 그럼에도 □□□에서는 2019년 ○○○ 주민자치센터 리모델링 공사를 진행하면서 동일 구조물에 대한 방음 공사를 분할하여 수의로 계약을 체결한 사실이 있다.

【 처 분 요 구 】

□□□장은

- 「지방계약법 시행령」 및 「계약집행기준」 등 관련법령을 준수하여 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

일련번호 : 12

감사결과 처분 요구서

【제 목】 일반농기계 등 지원사업 사후관리 소홀

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

- □□□ 일반농기계 등 지원 사업 현황

(단위 : 명, 천원)

구 분	지원인원	농기계명	지원금액(시비)	비 고
계	23		22,610	
2019년	4	보행형관리기 외 1종	4,010	
2020년	10	보행형관리기 외 3종	8,800	
2021년	9	농산물건조기 외 2종	9,800	

나. 위법·부당사항

- 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제21조(재산 처분의 제한)에 따르면 지방보조사업자는 해당 보조사업을 완료한 후에도 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 교부 목적 외 용도에 사용하거나 양도, 교환, 대여하거나 담보로 제공하여서는 안 된다고 명시하고 있다.
- 또한, 농업기술센터(농업정책과)의 일반농기계(자체사업)지원계획 및 식량작물 생산비 지원사업, 유해 야생동물 포획기 지원사업 지침에 따르면 보조금으로 지원받은 농기계는 보조받은 농가가 보조금 교부조건을 위반하였을 경우 보조금 회수 및 향후 5년간 농기계 지원대상 제외 등 사후관리(5년)를 철저히 하여야 한다. 이를 위해 읍면·동에서는 보조받은 농기계에 대하여 공급여부를 반드시 확인하고, 사후관리 대장 작성 및 연 1회 이상 운영 및 이용실태를 확인 점검하도록 되어 있다.

⇒ 그럼에도 □□□에서는 최초 지원 시 점검을 제외하고 그 이후 23명에 대한 농기계 등의 이용실태를 점검하지 않았다.

【 처 분 요 구 】

□□□장은

- 농기계 지원사업 등의 보조사업자가 관련 규정을 준수하여 교부조건을 위반하지 않도록 사후관리를 철저히 하여 주시기 바랍니다.

감사결과 처분 요구서

【제 목】 농지취득자격증명 발급 부적정

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

○ 농지취득자격증명 발급 부적정 현황

신청일자 발급일자	신청인	농지소재지		취득면적 (㎡)	초과면적 (㎡)	비 고
		리·동	번지			
2020.06.09.	●●●	◇◇◇	148-*	462	35	동일세대원 소유상한 (1,000㎡) 면적초과
2020.06.09.	●●●	◇◇◇	148-*	462		
2021.05.21. 2021.05.23.	●●●	◇◇◇	148-*	20		
		◇◇◇	148-*	35.5		
	●●●	◇◇◇	148-*	20		
		◇◇◇	148-*	35.5		

나. 위법·부당사항

- 「농지법」 제6조(농지 소유제한), 제7조(농지 소유 상한)에 따르면 농지는 자기의 농업경영에 이용하거나 이용할 자가 아니면 소유하지 못하나, 농업인이 아닌 개인이 주말 등을 이용하여 취미생활이나 여가활동으로 농작물을 경작하거나 다년생식물을 재배하기 위한 주말체험영농을 위한 농지를 소유하는 경우에는 그 세대원 전부가 소유하는 총 면적 1천㎡ 미만의 농지를 소유할 수 있다고 규정하고 있다.
- 또한, 「농지법」 제8조(농지취득자격증명의 발급)에 따르면 농지를 취득하려는 자는 농지 소재지를 관할하는 시장, 구청장, 읍장 또는 면장에게서 농지 취득자격증명을 발급받아야 하며, 같은 법 시행령 제7조(농지취득자격증명의 발급)에 따르면 시장, 구청장, 읍장 또는 면장은 농지취득자격증명의 발급

신청을 받은 때에는 농업인이 아닌 개인이 주말·체험영농에 이용하고자 농지를 취득하는 경우에는 신청 당시 소유하고 있는 농지의 면적에 취득하려는 농지의 면적을 합한 면적이 법 제7조제3항에 따라 1천㎡ 이내인지 여부를 확인하여 이에 적합한 경우에 신청인에게 농지취득자격증명을 발급하여야 한다.

- 따라서, 주말·체험영농 목적으로 농지취득자격증명 발급 신청시 세대원 전부가 소유하는 농지의 총 면적이 1천㎡ 이내인 경우 농지취득자격증명을 발급하여야 한다.
- 또한 「농지법」 제8조의3(농지취득자격증명의 발급제한)에 따르면 시·구·읍·면의 장은 농지취득자격증명을 발급받으려는 자가 제8조제2항에 따라 농업경영계획서 또는 주말·체험영농계획서에 포함하여야 할 사항을 기재하지 아니하거나 첨부하여야 할 서류를 제출하지 아니할 경우 농지취득자격증명을 발급하여서는 아니된다.

⇒ 그런데 □□□에서는 위 현황과 같이 취득하려는 세대원 전부가 소유하는 농지의 면적의 합이 1천㎡ 초과인 1건에 대하여 주말·체험영농의 목적으로 농지취득자격증명을 부적정하게 발급하였고, 농업경영계획서 없이 농업경영의 목적으로 신청한 1건에 대하여 서류 보완없이 발급한 사실이 있다. 또한 발급대상자에게 발급사실을 통보하는 공문을 내부결재로 시행하거나 신청자 본인이 아닌 대리인(위임받은자)를 수신인으로 하여 통지한 사실이 다수 있으며, 신청서에 신청인의 날인 또는 행정정보공동이용 동의를 누락한 사실이 있다.

【 처 분 요 구 】

□□□장은

- 농지법 등 관련 규정 등을 준수하여 농지취득자격증명서 발급 업무에 만전을 기하시기 바랍니다

일련번호 : 14

감사결과 처분 요구서

【제 목】 인감증명발급 위임장 확인 소홀

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

신청기간	위임장 기재사항 누락	위임날짜 미기재	워드작성	비고
2019. 6. 22. ~ 현재	62	38	1	

나. 위법·부당사항

- 「인감증명법 시행령」 제13조 제1항에 따르면 대리인이 인감증명서의 발급을 신청할 때에는 별지 제13호 서식의 인감증명발급위임장을 작성하여 제출토록 하고 있으며, 같은 조 제7항에 인감증명서 위임장 및 동의서의 유효기간을 동의 또는 위임일로부터 기산하여 6개월로 규정하고 있다.
- 또한 「서명확인 및 인감증명 사무편람」에 의하면 위임장은 위임 의사를 확인하는 서류로서 자필로 빠짐없이 기재되어야 하며, 혹시 있을지 모르는 인감사고 시 문서 감정의 대상이 되므로 워드프로세서로 입력하거나 복사본은 수리할 수 없으며, 위임장 및 동의서에는 접수인을 날인하여 인감증명서 발급번호를 발급일자와 함께 표시하여 재사용되지 않도록 해야 한다고 되어 있다.

⇒ 그러나 □□□에서는 2019. 6. 22.부터 현재까지 인감증명서 발급위임장 및 동의서에 위임사유 등 기재사항이 누락된 위임장 62건, 위임날짜가 기재되지 않은 위임장 38건, 워드로 작성된 위임장 1건을 수리하여 인감증명서를 발급하였으며, 위임장 및 동의서에 접수인을 날인하지 않는 등 인감증명서 발급 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【 처 분 요 구 】

□□□장은

- 관련 규정을 연찬하여 인감증명 대리발급 시 위임장의 위임날짜 등 기재 사항이 빠짐없이 기재되었는지 여부 등을 반드시 확인하여 발급하고 위임장에 접수인 날인, 발급번호 및 발급일자 등을 기재하여 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

일련번호 : 15

감사결과 처분 요구서

【제 목】 제증명 등 수수료 수입금 불입 지연

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

구 분	지연일수	건	지연불입액	비고
계	41	23	335,000	
인증기 및 무인민원발급기	26	22	327,000	
학교민원(어디서나 민원)	15	1	8,000	

나. 위법·부당사항

- 「공주시 수입증지 조례」 제7조 제1항에 따르면 수입증지 사용에 따른 수입금은 수입이 발생한 다음날까지(다만, 신용카드 등으로 납부된 수입금은 신용카드 결제대행업체에서 입금된 다음날 까지) 시 금고에 납입하여야 하며,
- 「어디서나 민원처리제 운영지침」 제12조 제2항에서는 어디서나 민원처리 시스템에 따른 학교민원 수수료 및 업무처리비의 경우 다음 달 20일까지 정산하여 처리기관에 송금하고 통보하여야 한다고 규정되어 있다.

⇒ 그러나 □□□에서는 2019. 9. 1.부터 현재까지 제증명 등 수수료 총 335,000원에 대해 최소 1일에서 최대 15일까지 총 41일을 지연하여 불입한 사실이 있음.

【 처 분 요 구 】

□□□장은

- 관련 규정을 연찬하여 제증명 등의 수입금 불입 처리를 지연하는 등 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

일련번호 : 16

감사결과 처분 요구서

【제 목】 주민등록증재발급 수수료 업무 소홀

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 시 정

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

신청기간	면제사유 확인불가	수입증지 소인누락	수수료부과 오류	비고
2019. 6. 22. ~ 현재	117건	17건	5건	

나. 위법·부당사항

○ 「주민등록법」 제27조 및 같은 법 시행규칙 제17조와 「주민등록 사무편람」에 따르면 주민등록증재발급 수수료는 면제사유에 해당하는 경우에 한해 수수료를 징수하지 않도록 규정되어 있으며, 신청인은 면제사유에 해당할 경우 재발급 신청서[시행령 별지 제32호 서식]에 면제대상 해당사항에 체크 후 행정정보 공동이용 확인동의를 신청하거나 동의하지 않을 경우 증명자료를 제출토록 하고 있다.

○ 또한 주민등록증재발급 수수료는 지방자치단체의 수입증지로 납부하여야 하며, 재발급 신청서 접수 시 징수하여 주민등록증재발급 신청서에 첨부하고 소인하도록 규정되어 있다.

※ 이전 증을 반납하는 경우에 한해 수수료 면제인 경우

1) 보안 미적용 증(2006.11.01.이전 발급된 증)의 재발급(편람 p.148)

2) 지문정보 변경으로 인한 재발급(편람 p.152)

⇨ 그러나 □□□에서는 2019. 6. 22.부터 현재까지 주민등록증재발급 수수료 면제대상임을 확인할 수 없는 신청서가 117건, 수수료 면제 대상이 아니거나 면제대상임에도 감면하지 않은 건이 5건, 수입증지를 소인하지 않은 건이 17건 등 주민등록증재발급 수수료 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【 처 분 요 구 】

□□□장은

- 수수료 수입증지 소인이 누락된 17건을 보완하시고 관련 규정을 연찬하여 주민등록증재발급 신청 수수료를 면제할 경우에는 대상을 숙지하시고 재발급신청서에 해당되는 사유(기초수급자 등의 경우 행정정보공동이용 동의 해당사유 체크·확인)를 기재하고 신청서에 수입증지를 소인하는 등 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

일련번호 : 17

감사결과 처분 요구서

【제 목】 의사무능력(미약)자 급여 관리 업무 소홀

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 시 정

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

○ 의사무능력(미약)자 급여 관리 점검 현황

* 대상기간 : 2019. 6. 22. ~ 현재

연번	급여관리대상자		급여관리자			비 고	제외여부
	유 형	성 명	관 계	성 명	지정일		
1	발달장애인	●●●	직계존속 및 3촌내친인척	●●● ●●●	2012-04-26	2020년(상) 점검서류누락	
2	발달장애인	●●●	친인척	●●●	2012-03-26	2019년(하) 점검서류누락	
3	무연고 장기입원자	●●●	친인척	●●●	2015-10-30	2021(하) 급여관리자 상이/ 급여관리자 재지정 필요	
4	발달장애인	●●●	친인척	●●● ●●●	2012-04-26	2019년(하), 2020년(상) 점검서류누락	
5	기타	●●●	병원관계자	●●●	2012-04-26	2019년(하), 2020년(상) 점검서류누락	사망 (2021-01-08)
6	18세 미만 아동	●●●	친인척	●●●	2012-04-30	2019년(하), 2020년(상) 점검서류누락	기타 (2021-01-08)
7	정신장애인	●●●	친인척	●●●	2012-05-08	2019년(상,하), 2020년(상) 점검서류누락	사망 (2021-03-05)
8	18세 미만 아동	●●●	2촌이내 직계존비속	●●●	2019-07-15	2019년(하), 2020년(상) 점검서류누락	기타 (2021-01-28)
9	무연고 장기입원자	●●●	친인척	●●● ●●●	2013-09-10		사망 (2021-06-07)
10	기타	●●●	병원관계자	●●●	2019-12-10	2019년(하), 2020년(상) 점검서류누락 2021년(하) 급여관리자 퇴사 / 급여관리자 재지정필요	

나. 위법·부당사항

- 사회복지 통합업무 지침 및 보건복지부 「국민기초생활보장사업안내」에는 의사능력이 미약하여 스스로 급여를 관리·사용할 능력이 없다고 판단되는 경우에는 급여 관리자를 지정하여 급여를 대신 관리하도록 할 수 있으며 읍면동장은 타인에 의한 수급권 침해를 사전 예방하기 위해 의사무능력(미약)자의 급여 관리 실태를 반기별로 확인·점검하도록 하고 있으며,
- 급여관리자의 급여 사용 실태 점검 시에는 급여관리자 지정동의서, 급여통장, 통장입·출금내역을 점검하고 급여지출내역 및 영수증 등 증빙서류를 최대한 확보하는 등 타목적에 사용되거나 고의로 수급권을 침해하지 않도록 하여야 한다.
- 또한 급여관리자가 급여를 부적정하게 관리한 것으로 확인되면 지체없이 중도 변경하여야 하며, 급여관리자를 지정할 경우 지정 전 급여관리자로부터 동의서를 징구받고 지정 후에는 지정서를 교부하도록 되어 있다.

⇒ 그러나 □□□에서는 2019. 6. 22.부터 현재까지 ●●● 등 8명의 급여 관리 점검서류가 없고, 점검 서류에서도 급여관리자 지정동의서, 통장입출금내역, 영수증 등이 다수 누락되었음. 또한, ‘21년 하반기 점검 결과 ●●●, ●●●은 급여관리자의 변경(재지정)이 필요함에도 감사일 현재까지 이를 이행하지 않은 사실이 있음.

【 처 분 요 구 】

□□□장은

- ●●●, ●●● 2명에 대해 급여관리자를 변경(재지정)하시고 관련 규정을 연찬하여 의사무능력(미약)자의 급여 점검 및 관리를 철저히 하는 등 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 하여 주시기 바랍니다.

일련번호 : 18

감사결과 처분 요구서

【제 목】 장애인등록증 등의 회수 및 폐기 업무 소홀

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 시 정

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

○ 장애인등록증 등 미회수 현황

* 대상기간 : 2019. 6. 22. ~ 2022. 6. 21.

연번	성명	생년월일	자격상실		장애인등록증 반납 현황			비고
			사유	취소일	반납여부	반납일자	반납통보서 송달일	
계	45명				• 반납 : 11개 / 미반납 : 34개			
1			사망말소	2019-08-02	여	2019-08-05	미통보	
2			사망말소	2019-09-22	부		미통보	
3			사망말소	2019-10-18	부		미통보	
4			사망말소	2019-12-03	부		미통보	
5			사망말소	2019-12-19	부		2019-12-18	
6			사망말소	2020-04-10	여	2016-03-03	미통보	
7			사망말소	2020-04-11	부		미통보	
8			사망말소	2020-04-20	여	2020-04-23	2020-04-17	
9			사망말소	2020-09-01	부		미통보	
10			사망말소	2020-09-02	부		미통보	
11			사망말소	2020-09-22	부		미통보	
12			사망말소	2020-09-29	여	2020-10-06	미통보	
13			사망말소	2020-10-18	부		미통보	
14			사망말소	2020-11-01	부		미통보	
15			사망말소	2020-11-15	부		미통보	
16			사망말소	2020-11-26	부		미통보	
17			사망말소	2020-12-16	부		미통보	
18			사망말소	2020-12-30	부		미통보	
19			사망말소	2021-01-09	여	2016-11-30	미통보	
20			사망말소	2021-01-20	부		미통보	
21			사망말소	2021-02-15	여	2021-02-18	미통보	
22			사망말소	2021-02-22	여	2021-02-24	미통보	
23			사망말소	2021-03-05	부		미통보	

24			사망말소	2021-03-10	부		미통보	
25			사망말소	2021-03-24	부		미통보	
26			장애 미해당	2021-05-12	부		미통보	
27			사망말소	2021-05-26	여	2011-11-07	미통보	
28			사망말소	2021-08-20	부		미통보	
29			사망말소	2021-08-23	부		미통보	
30			사망말소	2021-11-05	부		미통보	
31			사망말소	2021-11-11	여	2021-12-01	미통보	
32			사망말소	2021-11-26	부		미통보	
33			사망말소	2021-12-30	부		미통보	
34			사망말소	2022-01-01	여	2022-02-28	미통보	
35			사망말소	2022-01-04	부		미통보	
36			사망말소	2022-01-15	부		미통보	
37			사망말소	2022-01-23	부		미통보	
38			사망말소	2022-02-03	부		미통보	
39			사망말소	2022-02-13	부		미통보	
40			사망말소	2022-03-15	여	2019-05-09	미통보	
41			사망말소	2022-03-23	부		미통보	
42			사망말소	2022-04-01	부		미통보	
43			사망말소	2022-04-19	부		미통보	
44			사망말소	2022-04-27	부		미통보	
45			사망말소	2022-06-11	부		미통보	

○ 회수 장애인등록증 등 미폐기(보관) 현황 : 27개

나. 위법·부당사항

○ 「장애인복지 사업안내」에 따르면 장애유형 및 장애정도가 변경되거나, 장애인등록이 취소된 경우 기존 장애인등록증(장애인복지카드 포함)을 회수, 재발급 또는 폐기하고 폐기정보를 전산망에 등록해야하며, 장애인등록증 등을 반환하지 않을 경우 반환기간을 2주 후로 지정하여 「장애인등록증 반환통보서」(장애인복지법 시행규칙 제8호 서식)를 장애인 및 법정 대리인 등에게 송달하여야 한다.

○ 「장애인복지법」 제32조의3(장애인 등록 취소 등) ① 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제32조제1항에 따라 등록증을 받은 사람(제3호의 경우에는 법정대리인등을 포함한다)이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 장애인 등록을 취소하여야 한다.

1. 사망한 경우
2. 제2조에 따른 기준에 맞지 아니하게 된 경우
3. 정당한 사유 없이 보건복지부령으로 정하는 기간 동안 제32조제3항에 따른 장애 진단 명령 등 필요한 조치를 따르지 아니한 경우
4. 장애인 등록 취소를 신청하는 경우

② 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제32조제1항에 따라 등록증을 받은 사람과 법정대리인 등 및 부정한 방법으로 등록증을 취득한 사람 등에게 등록증의 반환을 명하여야 한다.

1. 제1항에 따라 장애인 등록이 취소된 경우

○ 「장애인복지법 시행규칙」 제8조(등록증 반환통보) 시장·군수·구청장은 법 제32조의3제2항에 따라 등록증의 반환을 명하는 경우에는 별지 제8호 서식의 등록증 반환통보서를 반환기한 2주전까지 해당 처분의 상대방에게 송달하여야 한다.

⇒ 그러나 □□□에서는 2019. 6. 22. ~ 2020. 6. 21. 현재까지 장애인 등록이 취소된 45명 중 34명에 대하여 장애인등록증을 미회수하고 이 중 32명은 등록증 반환통보서를 발송하지 않았으며, 회수된 장애인등록증 등 27개를 폐기하지 않고 보관하는 등 장애인등록증 등의 회수 및 폐기 업무를 소홀히 한 사실이 있음

【 처 분 요 구 】

□□□장은

○ 장애인등록증이 미회수된 34명에 대하여 즉시 반환통보서를 송달하여 장애인등록증을 회수하시고, 회수·보관 중인 장애인등록증 등은 폐기 후 폐기정보를 전산망에 등록하시기 바랍니다. 또한 관련 규정을 연찬하여 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

일련번호 : 19

감사결과 처분 요구서

【제 목】 건설공사 감독업무 소홀

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 시 정

【재 정 상】 439천원(회수)

【지적내용】

가. 현 황

(금액 : 천원)

공 사 명	공사내용	도 급 액		증·감	공사기간	지적내용	도급자
		계약	정산				
합 계	3 건	37,140	36,701	439			
◇◇2통 (◆◆◆2길) 농로포장공사	콘크리트포장 (t=20cm) A=219㎡	9,500	9,427	73	2022.03.11. ~2022.04.07	줄눈(프라이머) 미시공	(주)☆☆건설 ●●●
◇◇동(◇ ◇안터길) 석축설치공사	보강도블럭 (500*420) H=0.75~1.0m L=57m	16,170	16,020	150	2022.04.12. ~2022.05.16	부직포 미시공	☆☆건설(주) ●●●
2021년소규모 주민숙원사업 (추경예산) ◇◇1통농로 포장공사	콘크리트포장 (t=20cm) A=415㎡	11,470	11,254	216	2021.10.22. ~2021.11.18	줄눈(프라이머) 미시공	(합)☆☆건설 ●●●

나. 위법·부당사항

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제16조 및 「건설기술 진흥법」 제49조에 따라 건설공사가 설계도서, 계약서, 그 밖에 관계 서류의 내용대로 시공되도록 하고 건설공사의 품질 및 현장의 안전 등 건설공사를 관리하기 위하여 선임된 건설공사 감독자는 「건설기술진흥법」 제45조 및 제73조에 따라 작성된 설계도서를 기준으로 건설기술진흥법에서 위임한 「건설공사 사업관리방식 검토기준 및 업무수행지침」(국토교통부 고시

제2020-987호)에 따라 감독업무를 수행할 때에는 해당 공사의 설계도서, 계약서 그 밖에 관계서류 등의 내용을 숙지하고 그 공사의 특수성을 파악한 후 성실하고 효율적으로 업무를 수행하여야 하며 해당공사가 설계도서, 계약서, 공정계획표, 그 밖에 관계서류의 내용대로 시공되는지를 공사시행 단계별로 확인·검측하고 품질·시공·안전·환경관리에 필요한 감독을 하여야 한다.

- ⇒ 그러나 □□□에서는 상기와 같이 「◇◇2통(◆◆◆2길) 농로 포장공사의 2건」을 추진하면서 줄눈(프라이머)를 미시공하거나 설계를 무단으로 변경시공하는 등의 설계서에 반영된 내용대로 적정하게 시공되었는지 확인할 필요가 있었음에도 이를 확인하지 않고 공사를 완료 후 준공서류를 접수하였고, 상기 공정에 대하여 적정한 대가가 공사비에 반영되었음에도 불구하고 정산절차 없이 부당하게 공사비 439천원을 지출함으로써 예산낭비 및 시설물의 품질관리 등 건설공사 감독업무를 소홀히 한 사실이 있다.

【 처 분 요 구 】

□□□장은

- 건설공사 설계 및 공사 감독시에는 「건설공사 사업관리방식 검토기준 및 업무수행지침」(국토교통부 고시 제2020-987호)에 따라 설계의 검토 및 건설공사 감독(준공) 업무를 철저히 하시기 바라며, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.
- 또한, 과다하게 지급된 건설공사 3건의 합계 439천원을 즉시 회수 조치하기 바랍니다.

일련번호 : 20

감사결과 처분 요구서

【제 목】 건설공사 실시설계용역 정산업무 소홀

【기 관 명】 □□□

【행 정 상】 시 정

【재 정 상】 500천원(회수)

【지적내용】

가. 현 황

(금액 : 천원)

용역명	추정공사비		설계용역비 (도급액)		증·감	용역기간	지적내용	도급자
	산정	납품	계약	정산				
계	70,000	47,700	4,123.5	3,623.5	500			
2020년소규모 주민숙원사업 (본예산) 실시 설계용역(◇◇ 동392외3개소)	70,000	47,700	4,123.5	3,623.5	500	2020.01.14. ~2020.02.07	설계용역비 미정산	☆☆측량 설계공사 ●●●

나. 위법·부당사항

- 「엔지니어링사업대가의기준」(산업통산자원부고시제2014-166호)제1장(총칙) 제5조(대가의 조정)제1항제3호에 의하면 「엔지니어링사업 계약에 있어 사업기간, 사업규모 변경등 계약의 내용이 변경된 경우 대가를 조정한다」라고 규정되어 있다.
- □□□에서는 2020년 소규모주민숙원사업(본예산) 실시설계용역(◇◇동 392 외 3개소) 추정공사비 70,000천원에 대하여 공사비요율에 의한 방식에 따라 용역비를 산출하였고, 실시설계용역 발주 후 4,123.5천원에 ☆☆측량설계공사 ●●●과 2020. 01. 14. 계약하여 2020. 02. 07. 준공하였으며 ◇◇2동 아스콘덧씌우기 외 3건의 공사에 대하여 총공사비 47,700천원에 설계를 확정, 납품하였다.

⇨ 그러나 □□□에서는 엔지니어링사업대가의 기준에 따라 계약금액을 조정하고 준공하여야 함에도 용역준공 후 현재까지도 감액하여야 할 용역비 500천원에 대하여 설계(변경)등의 조치를 취하지 않는 등 용역설계 및 감독의 의무 등을 소홀히 한 사실이 있다.

【 처 분 요 구 】

□□□장은

- 용역사업 추진시 엔지니어링사업대가의 기준에 따라 계약금액을 조정할 사유가 있을 경우에는 그에 따라 계약금액을 조정하는 등 정산업무를 철저히 하시기 바랍니다.
- 또한, 과다하게 지급된 실시설계용역비 1건에 대해 500천원을 즉시 회수 조치하기 바랍니다.