



더불어 **행복한 강진,**
군민이 주인입니다

2020. 10.

2020년 칠량면 종합감사 결과

2020년 칠량면 종합감사 결과

I 감사 개요

1. 감사기간 : 2020. 10. 14.(수) ~ 10. 16.(금) / 3일간
2. 수감기간 : 2018. 9. 1. ~ 2020. 10.
3. 감 사 반 : 6명

○ 기획홍보실	감 사 팀 장	김 진 관
○ 기획홍보실	지방시설 7급	김 병 옥
○ 기획홍보실	지방행정 7급	오 현 수
○ 기획홍보실	지방행정 8급	김 하 나
○ 주민복지실	노인복지팀장	윤 미 경
○ 친환경농업과	유 통 팀 장	송 방 선

4. 감사중점

- 사회복지, 시설공사 등 주민과 직결되는 업무
- 예산, 회계(계약, 물품관리)분야 적정 처리 여부
- 주민등록, 인감분야 등 민원행정 업무처리 적정 여부

II 감사총평

1. 일반행정분야

- 비밀문서를 대외비 비밀관리 기록부에 등재하지 않았으며, 예고문에 의한 보호기간이 경과하였음에도 불구하고 파기하지 않았고, 실무수습 후 정규공무원으로 임용된 공무원의 연가 일수를 부적정 산정하였으며, 수입증지 수수료를 지연하여 납입하였고, 청백-e 시스템에서

추출되는 모니터링 조치를 하지 않았으며, 취학아동 명부는 작성 시 아동의 보호자가 이를 열람할 수 있도록 공고하여야 하나 조치를 취하지 않았으며, 취학아동 명부를 제3자에게 제공시에는 이를 공고하여나 이마저도 조치를 취하지 않았다. 그리고 관용차량을 정비할 시 새올 행정시스템 차량정비 항목에 입력하여 기록 유지·관리 하여야 하나 이를 이행하지 않았다.

2. 예산 · 외계분야

- 주민자치 프로그램을 운영하면서 강사료를 지급할 경우 소득세와 지방소득세를 원천징수하여야 함에도 불구하고 원천징수를 하지 않았으며, 특근매식비를 집행함에 있어 관외출장으로 식비를 지급받은 대상을 제외하지 않고 이중으로 급량비를 집행하였으며, 지방자치단체 구매카드 발급대장에 비밀번호가 기재되어 있지 않고, 담당공무원이 교체되어도 법인카드 현황 및 사용내역 등에 대해 인계인수를 하지 않았으며, 카드사용에 따른 포인트 및 입출금계좌 잔액(이자)를 세입 조치하지 않았으며, 업무추진비를 집행함에 있어 증빙서류에 단순히 인원 수만 기재하는 등 사용용도가 불명확하게 집행하였으며, 세입세출외현금의 송금통지를 정보시스템을 이용하여 처리하지 않고 수기로 처리하였다.

3. 건설 분야

- 공사 하자검사는 연2회 이상 정기적으로 시행하여야 하나, 정기 하자검사를 실시하지 않은 사실이 있으며, 소규모 주민숙원사업 준공 시 감독조서 없이 준공 처리하였으며, 공사의 준공검사를 마친 경우에는 입찰보증금 귀속에 관한 규정을 준용하여 하자보수보증

금에 해당하는 금액을 납입할 것을 보장하기 위하여 지급을 약속하는 내용의 문서를 제출토록 하여야 하나 이를 이행하지 않았다.

4. 복지분야

- 장제급여 신청 시 사망진단서, 사체검안서 등은 주민등록상 사망 신고가 되어 있으면 민원인의 편의를 위해 구비서류를 징구하지 않아도 되나 이를 징구하였으며, 경로당 운영비 정산 시 용도의 사용한 건에 대하여만 반납 조치하고 최종 미집행을 정산금액에서 누락하였다.

5. 농업분야

- 소규모 텃밭하우스 지원사업과 농산물 소형저온저장고 지원사업은 보조금 관리에 관한 법률 및 농림사업분야 재정관리 기본규정에 따라 사후관리기간 동안 관리상태, 활용상황 등을 매년 2회 이상 점검하여 사후관리 하여야 하나 연1회만 지도점검을 하는 등 사후관리 업무를 소홀히 하였으며, 지역농협을 통해 마을에 공급한 토양개량제가 살포되지 않고 방치되어 있는 등 토양개량제 살포 지도를 소홀히 하였다.

Ⅲ 감사 결과

1. 지적 건 수 : 21건

- 행정상 조치 : 21건(시정 8건, 주의 13건)
- 재정상 조치 : 5건(회수 565,350원, 추징 371,500원)
- 신분상 조치 : 해당없음

2. 지적사항 목록

(단위 : 원)

일련 번호	분야	건 명	처 분 요 구		비고
			처분 종류	재 정 상 조치금액	
계		총 21건(시정 8, 주의 13)		936,850	
1	일반행정	비밀문서 관리 소홀	주의		
2	〃	연가 일수 산정 부적정	시정		
3	〃	수입증지 수수료 납입 지연	주의		
4	〃	청백-e 시스템 모니터링 조치 소홀	주의		
5	〃	취학아동 명부 작성 및 관리 소홀	주의		
6	〃	관용 행정차량 관리 소홀	시정		
7	예산·회계	주민자치 프로그램 강사료 소득세 등 원천징수 소홀	시정	382,800	추징
8	〃	급량비 이중 지급	시정	8,000	회수
9	〃	지방자체단체 구매카드 관리 소홀	시정	182,280	추징
10	〃	입출금계좌 잔액(이자) 세입처리 소홀	시정	270	추징
11	〃	업무추진비 집행 부적정	주의		
12	〃	세입세출외현금 운용 및 관리 부적정	주의		
13	〃	공사 하자검사 미이행	주의		
14	〃	소규모 주민숙원사업 감독조서 미작성	주의		
15	〃	조세포탈서약서 제출 미이행	주의		
16	〃	공사 하자보수보증금 확약서 누락	주의		
17	사회복지	장제급여 신청 서류 징구 부적정	주의		
18	〃	경로당 운영비 정산 및 반환 부적정	시정	363,500	회수
19	농업행정	소규모 텃밭하우스 지원사업 사후관리 소홀	주의		
20	〃	농산물 소형저온저장고 지원사업 사후관리 소홀	주의		
21	〃	토양개량제 살포 지도 소홀	시정		

1. 비밀문서 관리 소홀

- 「강진군 보안업무규정 시행지침 규정」에 의해 비밀문서는 비밀 관리기록부에 기록 후 관리번호를 부여하여야 하며, 예고문의 보호기간이 경과 시 비밀 사본을 파기할 때에는 파기일자와 파기자, 파기확인자 및 파기근거를 명시하여야 하나, 대외비 비밀관리 기록부에 등재하지 않고, 예고문에 의한 보호기간이 경과하였음에도 비밀문서를 파기하지 않는 등 비밀문서 관리를 소홀히 한 사실이 있음.

2. 연가 일수 산정 부적정

- 「지방공무원 복무규정」의 규정에 의해 정규공무원으로 임용된 자의 연가 일수를 산정 시 연가 일수를 산정하는 재직기간에 실무수습기간은 연가 일수 산정시 반영하지 않아야 함에도 불구하고 실무수습기간을 재직기간으로 반영하여 정규임용된 공무원의 연가 일수를 부적정하게 산정한 사실이 있음.

3. 수입증지 수수료 불입 지연

- 「강진군 수입증지 조례」 제20조 제1항의 규정에 의해 수입증지 수수료 납입은 금고 소재지에 있어서는 그 다음날까지 납입하여야 하나, 다음날 바로 불입하지 않고, 최저 1일부터 최대 5일까지 지연하여 불입한 사실이 있음.

4. 청백-e 시스템 모니터링 조치 소홀

- 청백-e 상시 모니터링 시스템은 매월 초 전월의 업무처리과정 중 오류건에 대하여 매월 상시 확인하여 조치하여야 하나 이를 이행하지 않은 사실이 있음.

5. 취학아동 명부 작성 및 관리 소홀

- 취학아동 명부 작성시 열람기간, 열람대상, 열람장소 등을 안내하여 아동의 보호자가 이를 열람할 수 있도록 공고 하여야 하나 이를 이행하지 않았으며, 취학아동 명부를 제3자에게 제공 시 「개인정보 보호법」의 규정에 따라 관보 또는 인터넷 홈페이지에 이를 공고하여야 함에도 불구하고 이를 이행하지 않은 사실이 있음.

6. 관용 행정차량 관리 소홀

- 「강진군 공용차량 관리 규칙」의 규정에 따라 자동차부품 구입 및 수리 시 새울행정시스템 차량정비 항목 등에 기록하여 유지·관리하여야 하나 자동차정비 대장에 입력하지 않는 등 공용차량 관리 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

7. 주민자치 프로그램 강사료 소득세 등 원천징수 소홀

- 주민자치 프로그램을 운영하면서 강사료를 지급할 경우 「소득세법」 제19조의 규정에 따라 소득세와 지방소득세를 원천징수하고 지급하여야 함에도 원천징수 하지 않는 등 원천징수 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

8. 급량비 이중 지급

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」의 규정에 의해 공무원에게 지급하는 매식비는 시간외근무수당을 지급받고 있는 자 중에서 교대근무자, 야간근무수당·휴일근무수당 지급대상자, 「공무원 여비 규정」에 따라 식비를 지급받은 자는 제외하여야 함에도 불구하고 관외출장으로 식비를 지급받은 대상을 제외하지 않고 이중으로 급량비를 지급한 사실이 있음.

9. 지방자치단체 구매카드 관리 소홀

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」의 규정에 의해 공무원에게 지급하는 매식비는 시간외근무수당을 지급받고 있는 자 중에서 교대근무자, 야간근무수당·휴일근무수당 지급대상자, 「공무원 여비 규정」에 따라 식비를 지급받은 자는 제외하여야 함에도 불구하고 관외출장으로 식비를 지급받은 대상을 제외하지 않고 이중으로 급량비를 지급한 사실이 있음.

10. 입출금계좌 잔액(이자) 세입처리 소홀

- 「지방자치단체 재무회계 규칙」 제50조의3(재정의 통합지출)의 규정에서는 관서의 계좌에서는 잔액이 발생하지 않도록 하여야 함을 규정하고 있으며, 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 ‘카드사용 요령’에서는 신용카드 통장에서 이자가 발생하는 경우 지출원 「지방재정법」에 의거 세입조치 하여야 함을 규정하고 있음에도 불구하고, 2019회계연도 중 입출금계좌의 발생 이자를 세입조치하지 않은 사실이 있음.

11. 업무추진비 집행 부적정

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」은 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 기재하도록 되어 있으나, 건당 50만원 이상 집행하고도 주된 상대방의 주소 및 성명을 기재하지 않았고, 면정 협조자에게 격려품을 구입하여 지급하면서 증빙서류에 단순히 인원 수만 기재하고 집행대상인 ‘협조자’가 누구인지를 구체적으로 기재하지 않는 등 업무추진비를 부적정하게 집행한 사실이 있음.

12. 세입세출외현금 운영 및 관리 부적정

- 「지방회계법시행령」 제63조에 의해 회계관계공무원은 통신 또는 프로그램 장애 등의 특별한 사유가 없으면 정보시스템(지방재정관리시스템)을 이용하여 업무를 처리하여야 하나, 지방재정관리시스템 의해 업무처리를 하지 않고, 수기로 업무를 처리하는 등 세입세출외현금 운영 및 관리를 소홀히 한 사실이 있음.

13. 소규모 주민숙원사업 하자검사 미이행

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제70조 및 같은 법 시행규칙 제69조에 따르면 담보책임의 존속기간 중 연2회 이상 정기적으로 하자검사를 하여야 하며, 담보책임의 존속기간이 만료되기 14일 전부터 만료일까지 기간 중 검사를 하여야 하나, 하자검사를 미이행한 사실이 있음.

14. 소규모 주민숙원사업 감독조서 미작성

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제16조(감독), 제17조(검사) 등의 규정에 의거 감독을 하는 자는 감독조서를 작성하여 준공검사 후 검사조서와 함께 지방자치단체의 장 및 계약담당자에게 제출하여야 하나, 계약한 공사에 대하여 감독조서를 작성하지 않고 출장복명 후 준공 처리하는 등 공사감독 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

15. 조세포탈서약서 제출 미이행

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조의5(조세포탈 등을 한 자의 입찰 참가자격 제한)에 따르면 지방자치단체의 장은 대통령령으로 정하는 조세포탈 등을 한 자로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자에 대해서는 입찰 참가자격 등을 제한하여야 함을 규정하고 있으나, 공사 계약 시 조세포탈서약서를 미징구 한 채 계약을 체결한 사실이 있음.

16. 공사 하자보수보증금 확약서 누락

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제21조(하자보수보증금), 같은 법 시행령 제71조(하자보수보증금)는 공사의 준공검사를 마친 경우에는 입찰보증금 귀속에 관한 규정을 준용하여 하자보수보증금에 해당하는 금액을 납입할 것을 보장하기 위하여 그 지급을 확약하는 내용의 문서를 제출토록 하여야 하나, 하자보수보증금 확약서를 받지않고 계약을 체결한 사실이 있음.

17. 장제급여 신청 서류 징구 부적정

- 2020년 국민기초생활보장사업안내 장제급여의 신청은 복지대상자 장제급여 지원신청서를 군수에게 제출하고 사망신고서는 사망신고로 갈음 가능하며, 사망진단서, 사체검안서 등은 주민등록상 사망신고가 되어 있으면 구비서류를 징구하지 않고 실제 장제를 행하고 비용 지급 여부를 확인하기 위한 영수증 등을 제출받아 지급하여야 하나, 장제급여 신청서류를 징구하면서 이미 주민등록상 사망신고가 되어 있음에도 사망진단서, 사체검안서 등을 징구한 사실이 있음.

18. 경로당 운영비 정산 및 반환 부적정

- 지방보조금 관리기준은 지방보조금의 회계관리에 의거 보조사업비는 당해 회계연도 내 완료 및 집행하고 정산결과 미집행액 및 집행잔액, 예금 결산이자는 반환토록 조치하여야 함에도 불구하고 경로당의 최종 미집행액을 정산 금액에서 누락한 사실이 있음.

19. 소규모 텃밭하우스 지원사업 사후관리 소홀

- 2019년 소규모 텃밭하우스 지원사업'으로 보조 지원한 시설물에 대하여는 보조금 관리에 관한 법률 제35조 및 농림사업분야 재정관리 기본규정 제69조와 친환경농업과 소규모 텃밭하우스 지원사

업 사업지침에 따라 사후관리기간 동안 관리상태, 활용상황 등을 매년 2회 이상 점검하여야 하나, 연1회만 지도점검을 하는 등 보조사업으로 지원된 소규모텃밭하우스가 당초 목적대로 사용되고 있는지에 대한 사후관리 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

20. 농산물 소형저온저장고 지원사업 사후관리 소홀

- 2018년 ~ 2020년 농산물 소형저온저장고 지원사업으로 보조 지원한 시설물에 대하여는 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조 등에 따라 사후관리기간 동안(5년) 관리상태, 활용상황 등을 매년 2회 이상 점검하는 등 사후관리에 만전을 기하여야 하나, 보조사업으로 지원된 농산물 소형저온저장고가 당초 목적대로 사용되고 있는지에 대하여 연 1회만 지도·점검을 하는 등 사후관리 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

21. 토양개량제 살포 지도 소홀

- 토양개량제 지원사업 시행지침(사후관리)에 의거 토양개량제의 공동살포 대행자가 정상적으로 살포하였는지, 개별살포 농가가 신청 농지에 살포하였는지 여부를 읍·면장은 점검하고 미살포 농가에 대해서는 농작물이 식재되기 전에 모두 살포토록 지도하여야 함에도, 토양개량제가 살포되지 않고 방치되어 있는 등 토양개량제 살포 지도를 소홀히 한 사실이 있음.