



더불어 **행복한 강진,**
군민이 주인입니다

2020년 옥천면 종합감사 결과

2020년 옴천면 종합감사 결과

I 감사 개요

1. 감사기간 : 2020. 11. 18.(수) ~ 11. 20.(금) / 3일간
2. 감사범위 : 2018. 9. 1. ~ 2020. 11. 현재
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	지방사회복지6급	박 혜 령
○ 환경축산과	가축방역팀장	김 행 덕

4. 감사중점

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

II 감사 총평

1. 건설, 복지 분야 등 면정 전반에서 법령과 지침에 따라 대부분의 업무 처리가 적법하게 이루어지고 있음
2. 다만, 일반행정 및 회계, 농업 분야 등 일부 업무처리 과정에서 담당 공무원의 업무연찬 부족과 부당한 행정처분이 확인되어 21건에 대해서 시정 및 주의 처분함

3. 특히, 비밀문서 관리, 관용 행정차량 관리, 주민자치 프로그램 강사료 소득세 등 원천징수 업무는 11개 읍·면에서 공통적·반복적 지적되는 사례로써, 지속적인 감사 및 점점으로 개선할 필요가 있음
4. 아울러, 금번 감사때 지적된 부적절한 관행문화의 개선을 통해 깨끗한 공직사회 실현을 위해 노력할 것을 촉구하며 감사결과 처분요구된 사항에 대해서는 앞으로 동일한 사례가 되풀이 되지 않도록 조치함은 물론 지속적인 업무 연찬과 적극행정을 통해 주민을 위한 면정 추진을 당부함

Ⅲ 감사 결과

1. 처분요구사항 총괄 : 21건

- 행정상 조치 : 21건(시정 9건, 주의 12건)
- 재정상 조치 : 2건(회수 372,030원)
- 신분상 조치 : 해당없음

2. 처분요구사항 목록

(단위 : 원)

일련 번호	분야	건명	처분요구		비고
			처분 종류	재정상 조치금액	
계		총 21건(시정 8, 주의 13)		936,850	
1	일반행정	비밀문서 관리 소홀	시정		
2	"	수입증지 수수로 납입 지연	주의		
3	"	연가 일수 산정 및 운영 부적정	시정		
4	"	지방자치단체 구매카드 관리 소홀	주의		
5	"	주민과 밀접한 관련이 있는 군정 및 사업 홍보 미이행	주의		
6	"	관용 행정차량 관리 소홀	시정		
7	예산·회계	계약업무 수행 부적정	주의		

8	"	업무추진비 집행 부적정	주의		
9	"	세출예산의 목적외 사용	시정	78,000	회수
10	"	이장 월정수당 지급 부적정	주의		
11	"	주민자치 프로그램 강사료 소득세 등 원천징수 소홀	시정	294,030	회수 (소득신고)
12	건설행정	공사 하자검사 미이행	주의		
13	"	재해 응급복구 수방자재 등 관리 소홀	시정		
14	"	조세포탈서약서 제출 미이행	주의		
15	사회복지	경로식당 급식비 사용 지도·감독 소홀	주의		
16	"	마을 경로당 부식비 집행 부적정	주의		
17	"	기초생활보장 수급권자 쓰레기 종량제 봉투 지급 소홀	시정		
18	"	노인일자리사업 참여신청서 구비서류 징구 부적정	주의		
19	농업행정	농지원부 세대구성원 전출자료 정리 미흡	시정		
20	"	자기소유의 농지를 전부 임대한 농지원부 정미 미흡	시정		
21	"	2019 쌀·발직불제 심사위원(민간위원) 참석수당 미지급	주의		

IV 지적사항 요약

1. 비밀문서 관리 소홀

- 「강진군 보안업무규정 시행지침 규정」 등에 따르면 비밀문서를 파기할 때에는 비밀관리기록부의 비밀등급란부터 사본번호까지 2개의 적선으로 삭제하고 파기일자와 파기자, 파기확인자, 파기근거를 명시하도록 되어 있으며, 비밀열람기록전을 비밀에서 분리하여 관리번호, 건명, 예고문, 비밀등급, 열람자 기재사항 등을 재확인하고, 파기자, 파기확인자, 파기연월일 및 파기근거를 기재한 후 5년간 보관하도록 되어 있음.

- 그런데 움천면은 2018년 9월부터 파기한 III급 비밀문서 10건에 대해서 비밀열람기록전에 파기자, 파기확인자, 파기연월일 및 파기근거를 기재하지 않았으며, 5년(2014년 이전)이 지난 비밀열람기록전 172건을 파기 하지 않고 아직까지 보관하고 있음.
- 또한 2018년 9월부터 파기한 III급 비밀문서 10건, 대외비 4건에 대해서 비밀관리기록부의 비밀등급란부터 사본번호까지 2개의 적선으로 삭제하지 않고, 관리번호부터 보관장소까지 적선으로 삭제하였으며, 파기확인란에 면장이 아닌 실무자가 확인·날인하였음.
- 그리고 동 기간에 접수한 III급 비밀문서 10건, 대외비 4건에 대해서 비밀관리기록부에 기재 시 비밀등급과 예고문은 적색으로 기재하여야 했으나, 검정색으로 기재하는 등 비밀문서 관리를 소홀히 한 사실이 있음.

2. 수입증지 수수료 납입 지연

- 「강진군 수입증지 조례」에 따르면 판매한 증지대금의 납입은 금고소재지에 있는 그다음 날까지, 그 이외의 곳에는 5일 안에 금고에 납입하여야 한다고 규정하고 있으나, 2019. 9. 1. ~ 2020. 10. 까지 4건, 9,900원을 다음날 바로 납입하지 않고, 1일 지연하여 납입한 사실이 있음.

3. 연가 일수 산정 및 운영 부적정

- 「지방공무원 복무 규정」은 연가 일수를 산정 시 결근 일수·정직 일수·직위해제 일수 및 강등 처분에 따라 직무에 종사하지 못하는 일수는 연가 일수에서 제외하여야 함을 규정하고 있으나, 육아휴직 후 복직한 ○○○의 연가 일수를 산정하면서 육아휴직 동안 근무하지 않은 기간을 ‘사실상 직무에 종사하지 않은 기간’으로 계산하지 않고 연가 일수를 산정·운영 하였다.

4. 지방자치단체 구매카드 관리 소홀

- 「지방자치단체 세출예산집행 기준」은 지방자치단체 구매카드를 보관하고 있는 공무원이 교체될 경우에는 카드 사용내역을 전·후임 공무원은 상호 확인하고, 이 사항을 서면(내부결재)으로 인계인수하여 사용내역에 따른 책임을 명확히 구분하게 되어 있음.
- 또한 지방자치단체 구매카드를 신청할 때에는 카드별로 비밀번호를 부여하고 담당공무원이 교체되는 경우에는 변경하여야 함.
- 그런데 구매카드 담당공무원이 교체되어도 비밀번호를 변경하지 않았고, 구매카드 사용내역 등에 대해서 전·후임 공무원 간 서면(내부결재)으로 인계인수도 하지 않았으며, 현금영수증 카드사용대장을 작성·비치 후 사용내역을 보고(결재)하지 않는 등 구매카드 관리 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

5. 주민과 밀접한 관련이 있는 군정 및 사업 홍보 미이행

- 읍천면은 지방행정의 최일선 기관으로 주민과 밀접한 관련이 있는 군정 및 사업 등을 주민에게 적극적으로 알리는 등 홍보업무에 충실하여야 하나, 기획홍보실-12683(2020.09.25.)호로 시달된 「정부보조금 부정 수급 집중신고기간」 운영 홍보 요청'의 공문을 접수하고도 홍보업무를 수행하지 않았음.

6. 관용 행정차량 관리 소홀

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

7. 계약업무 수행 부적정

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」의 규정에 의하면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약을 체결하려는 경우에는 계약의

- 목적, 계약금액, 이행기간 등을 명백히 적은 계약서를 작성하여야 하며,
- 계약서 작성의 생략 등이 가능한 경우라도 공사지출결의서를 활용하여 간이계약을 체결하여 계약의 목적 및 이행기간 등을 정확히 파악할 수 있게끔 하여야 했으나, 일반지출결의서를 활용하는 등 계약업무 수행을 부적정하게 처리하였음.

8. 업무추진비 집행 부적정

- 「지방자치단체 세출예산집행 기준」 등에 따르면 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, 이 규정을 준수하지 않음.

9. 세출예산의 목적 외 사용

- 「지방재정법」 등의 규정에 따르면 세출예산은 정한 목적 외의 용도로 사용할 수 없으며, 무기계약근로자의 여비 및 급량(간식)비, 국민건강보험부담금, 고용보험료부담금, 산업재해보험료 등은 무기계약근로자보수에서 집행하여야 한다. 그런데 무기계약근로자의 여비를 무기계약근로자보수가 아닌 국내 여비로 집행한 사실이 있음.

10. 이장 월정수당 지급 부적정

- 「강진군 이장의 임무와 실비변상에 관한 조례」는 이장에게는 실비로 예산의 범위에서 월정수당을 지급하고, 월정수당은 읍면공무원 보수 지급일에 지급함을 원칙으로 규정하고 있으나, 2018. 10.부터 2020. 9.까지 최소 1일부터 최대 10일까지 지연하여 지급하는 등 이장 월정수당 지급업무를 소홀히 한 사실이 있음.

11. 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.

12. 공사 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.

13. 재해 응급복구 수방자재 등 관리 소홀

- 최근 기후 변화로 인한 자연재난의 발생 빈도와 피해가 증가하는 상황으로, 평상시 철저한 사전대비가 요구되므로 재해 응급복구용 수방자재 등은 내구연한 및 보관상태를 수시로 점검하고, 불량 자재 폐기, 부족 자재 확보를 위한 사용 가능 여부 및 보유량 확인 등을 하여야 했으나, 이를 소홀히 한 사실이 있음.

14. 조세포탈서약서 제출 미이행

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조의5는 지방자치단체의 장은 대통령령으로 정하는 조세포탈 등을 한 자로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자에 대해서는 입찰참가 자격을 제한하여야 함을 규정하고 있음에 따라 공사 계약 시 조세포탈서약서를 징구하여야 함에도 불구하고, 이를 소홀히 한 사실이 있음.

15. 경로식당 급식비 사용 지도·감독 소홀

- 「강진군 지방보조금 관리 조례」 제18조(교부조건)가 보조사업자는 교부받은 보조금을 집행 시 신용카드 또는 체크카드 사용을 원칙으로 함을 규정하고 있음에도 불구하고 보조사업자가 경로식당 급식비 25건, 3,302천원을 계좌이체로 집행 하는 것을 방치하는 등 이에 대한 지도·감독을 소홀히 한 사실이 있음.

16. 마을 경로당 부식비 집행 부적정

- 「강진군 노인복지증진에 관한 조례」 제13조(경로당 운영지원) 및 ‘강진군 경로당 부식비 보조금 지원계획’에 따르면 경로당 부식비는 완제품이 아닌 식재료, 양념 구입비 등으로 집행하여야 하나, 전기요금, 화장지 구입 등 공공운영 경비성 경비로 11건 169천 원을 사용함을 방치하는 등 이에 대한 지도·감독을 소홀히 한 사실이 있음.

17. 기초생활보장 수급권자를 대상으로 한 쓰레기 종량제 봉투 지급 소홀

- 「강진군 폐기물 관리에 관한 조례」 제17조(수수료 감면)에 따르면 국민기초생활보장법에 따른 수급권자에 해당하는 사람에게는 일반용 봉투의 무료제공 등 군수가 정하는 바에 따라 수수료를 감면할 수 있으며, 환경축산과-25656(2020.4.27.)호 ‘무상용 쓰레기봉투 지급 신청 홍보’에 따라 기초생활보장 수급자 1명당 매분기 60리터 이내 무상 쓰레기 봉투 지급이 가능하지만 홍보 및 배부하지 않아 수급권자들이 혜택을 받지 못하는 등 수혜 사각지대 발생을 야기한 사실이 있음.

18. 노인일자리사업 참여신청서 구비서류 징구 부적정

- 「노인일자리 및 사회활동 지원사업」(보건복지부) 공익활동 참여신청서 제출시 참여자격 확인을 위한 건강보험 직장가입 확인 여부를 행정정보공동이용 전산망을 이용 담당자가 직접 확인이 가능함에도 불구하고 13건의 ‘건강보험 자격확인(통보)서’를 징구하는 등 구비서류 요구를 부적정하게 한 사실이 있음.

19. 농지원부 세대구성원 전출자료 정리 미흡

- 「농지법」 제49조(농지원부의 작성과 비치)에 따르면 읍·면에서는 농지원부를 작성·정리하거나 농지 이용 실태를 파악하기 위하여 관계 공무원에게 그 상황을 조사하게 할 수 있으며, 내용에 변동사항이 생기면 그 변동사항을 지체없이 정리하여야 함을 규정하고 있음에도 농지원부 일제정비기간에 자료정비를 이행하지 않아 세대를 달리하는 구성원이 농지원부에 그대로 등재되어 농업인으로 오인될 수 있는 등 농지원부 관리 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

20. 자기소유의 농지를 전부 임대한 농지원부 정비 미흡

- 「농지법 시행령」 제70조(농지원부의 작성) 및 「동법 시행규칙」 제56조에 따르면 1천 제곱미터 이상의 농지에서 농작물을 경작하거나 다년생식물을 재배하거나, 또는 330제곱미터 이상의 고정식 온실 등을 설치하여 농작물을 경작하는 농업인을 대상으로 농지원부를 작성함을 규정하고 있음에도 자기소유 농지를 전부 임대하여 경작농지가 없는 농가주의 농지원부를 사본편철(말소) 정리하여야 함에도 이를 이행하지 않아 농업인으로 오인될 수 있는 등 농지원부 관리 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

21. 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 지원사업 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.