

읍정 운영의 투명성과 책임성 제고를 위한
2023년 해남읍 종합감사 결과



해 남 군
(기 획 실)

2023년 해남읍 종합감사 결과

◇ 군민생활의 최일선에 있는 면정 업무 전반에 대한 종합감사 실시결과 부적정하고 미흡한 사항에 대하여는 시정·보완하고, 불합리한 제도는 개선하도록 하여 면정 운영의 적정성 및 책임성을 제고하고자 함

I 감사 개요

- (감사기간) 2023. 3. 21.(화) ~ 3. 24.(금) / 4일간
- (수감기간) '21. 3. 1. ~ '23. 2. 28.
- (감사방법) 서면 및 실지감사 병행
- (감사인원) 감사팀장 외 4인
- (감사분야) 면정업무 전반
 - 예산의 운용 및 회계처리 적정 여부
 - 주민등록·인감·제증명 등 민원처리실태 전반
 - 보안업무, 물품관리 현황
 - 각종 보조금 집행 실태
 - 주민숙원사업 추진 실태
 - 지방세 및 세외수입 징수 현황
 - 복지사각지대 발굴 및 복지서비스 연계 실적
 - 적극행정 및 현장행정 이행 실태
- 감사반 편성(통제관: 기획실장)

연 번	직 위(급)	성 명	담 당 분 야
1	감사팀장	김성만	감사 총괄, 총무, 세출회계(일반)
2	지방농업6급	박보람	농정, 유통, 수산, 축산, 산림
3	지방행정7급	김정숙	세무, 환경, 지역경제, 재난
4	지방사회복지7급	조은경	사회복지, 보건, 민원, 민방위
5	지방시설7급	허순안	건설, 주택, 세출회계(공사), 상수도

II

감사대상 현황

1. 기본현황

□ 일반현황

(2023. 2. 28. 기준)

인 구	면 적	조 직
24,209 (해남군 36.9%)	65.2km ² (해남군의 6.3%)	○ 7팀 : 총무, 주민복지, 희망돌봄, 재무, 산업, 개발환경, 민원봉사 ○ 행정구역 : 18개 리 37개 마을

□ 정·현원 현황

(단위: 명)

구분	계	4·5급	6급	7급	8급	9급	기타
정원	36	1	7	12	10	6	-
현원	33	1	8	7	3	14	-
증감	△3	-	▽1	△5	△7	▽8	

□ 세출 예산 현황

(단위: %, 천원)

구 분	2021		2022		2023	
	금액	전년대비 증감률	금액	전년대비 증감률	금액	전년대비 증감률
총계	4,856,882		7,433,887	▽53.1	1,574,426	-
자체	657,371		686,595	▽4.4	744,647	-
일상경비	4,199,511		6,747,292	▽60.7	829,779	-

2. 수범사례

1시간 빠른 민원실 운영

□ 현 황

- 민원실 운영 현황
 - 주민등록등본 외 17종 / 처리건수: 475건 (1일 평균)
 - 근무인원 : 5명 / 근무시간 : 09:00 - 18:00

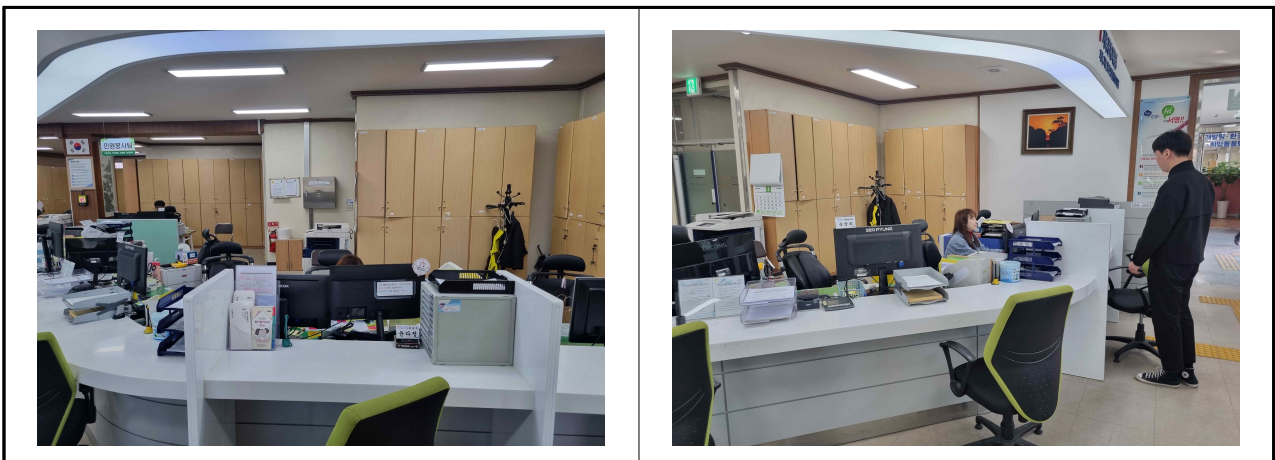
□ 추진내용

- 민원실 개방시간 조정: 3월 ~ 10월 (8개월간)
 - (당초 근무시간) 09:00 ~ 18:00 / (조정) 08: 00 ~ 18: 00
- 근무자: 1일 1명(민원봉사팀 직원별 요일 전담 근무제로 운영)
- 근무요령: 8시부터 9시까지 근무 종료 후 당일 민원서류 발급 실적대장 기재
- 주요내용
 - 즉시 처리 가능한 제증명 서류 발급: 인감·주민등록등초본 및 가족관계증명서, 토지대장 등
 - 즉시 처리가 불가능한 민원 (타기관 연계민원 FAX민원 등): 접수 후 민원인 원하는 시간에 증명서를 찾아가거나 민원처리 사항을 안내받을 수 있도록 휴대폰 알림 안내로 맞춤형 서비스 제공

□ 기대효과

- 바쁜 농번기철 농업인 및 맞벌이 직장인이 근무시간 내에 행정기관을 방문하여 필요한 민원서류 발급받아야 하는 어려움 해소

□ 사진대지



III 감사 결과

○ 지적사항 총괄표

행 정 상					신분상 (인원/ 종류)	재정상 (금액)	징계 (인원)	
계	시 정 (금 액)			주의				
	소계	부과	회수					기타
12	1	-	1 (1,212천원)	-	11	-	1,212천원	-

IV 분야별 세부 지적사항

1. 세무·환경·지역경제, 재난 분야

가. 이륜자동차 번호판 대금 수납처리 업무 소홀

이륜자동차 사용등록과 관련하여 번호판 153건을 교부하면서 최소 2일~최대55일이 경과된 후 납입고지와 수납등록함으로써 업무를 소홀히 처리함

▶ 조치사항: 주의

- 이륜자동차 등록 및 번호판 대금수납에 대한 업무처리 절차를 숙지하여 처리하도록 주의 요구함

나. 쓰레기봉투 판매 수수료 납입처리 지연

2022. 2.~2022. 6월까지 쓰레기봉투를 판매하면서 발생한 수입금을 익일 납부해야함에도 불구하고 기간 중 17일간 판매분에 대해 2~14일까지 지연하고 4번에 나눠 통합 부과·납부한 사실이 있음

▶ 조치사항: 주의

- 지방회계법 시행령 제21조에 따라 판매수수료를 익일까지 수납할 수 있도록 주의 요구함

2. 건설, 주택, 세출회계(공사)분야

가. 수의계약체결 제한사항 확인 소홀

「공직자의 이해충돌 방지법」이 시행된 2022. 5. 19. 이후 현재까지 41건의 수의계약 체결시 제한여부를 확인하지 않음

▶ 조치사항: 주의

- 「공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침」 제10조에 따르면 수의계약 체결 시 수의계약 체결 제한 확인서를 제출받기 바람.

나. 공사감독자 지정 소홀

21. 3. ~ 23. 3. 137건의 건설공사를 시행하면서 단 한차례의 감독공무원을 지정하지 않음

▶ 조치사항: 주의

- 건설공사 계약을 체결하는 경우에는 감독공무원을 지정하도록 주의 요구함.

다. 건설공사 감독업무 소홀

‘해남 옥동 마을안길 정비공사’ 사업을 추진하면서 설계내역서와 다르게 시공되었음에도 계약금액 조정 없이 대가를 지급 함

▶ 조치사항: 시정(1,212천원 회수)

- 계약금액 조정사유 발생 시 관계법령에 따라 계약 금액을 조정하고, 설계도서와 다르게 시공된 부분에 해당하는 금액을 회수 요구함.

라. 건설공사 보조감독 및 주민참여감독 지정 소홀

2021. 3. ~ 2023. 2. 까지 164건의 건설공사에 보조감독을 지정하지 않았으며 66건의 사업에 주민참여감독을 지정하지 않음

▶ 조치사항: 주의

- 보조감독과 주민참여감독을 지정해 효율적인 현장감독을 할 수 있

도록 주의 요구함.

마. 건설공사 건설기술인 배치 감독 소홀

5명의 건설기술인은 2~3개의 현장에 배치하면서 발주자의 중복배치 승낙이나 시정을 명하지 않음

▶ 조치사항: 주의

- 건설공사 건설기술인 중복배치를 확인하고 2개의 현장에 배치될 때는 중복배치 승인을 하도록 주의 요구함

3. 사회복지·보건·민원 분야

가. 사회보장급여신청(변경)에 따른 구비서류 요구 부적정

2021. ~ 2023. 현재까지 국민기초생활보장 수급자·한부모가족·차상위계층 신청업무를 추진하면서 사회보장정보시스템, 행정정보공동이용, 증명서 발급부서(민원봉사팀)를 통해 확인 할 수 있는 주민등록 등·초본, 가족관계증명서, 혼인관계증명서, 지방세과세 증명서 등을 신청인에게 불필요하게 요구함.

▶ 조치사항: 주의

- 사회보장급여 신청접수 및 조사 시 행정정보공동이용망으로 구비가 가능한 서류를 수급(권)자에게 요청하지 않으며, 증명서 발급관련 부서(민원봉사팀)의 협조를 받아 공용 발급하여 활용할 수 있도록 주의 요구 함

나. 인감증명서 발급 업무 소홀

'21년부터 '22년까지 20건에 대해 위임장에 위임자가 위임했다는 표시(날인 또는 서명)없이 대리인에게 위임장을 발부하여 인감증명서 발급업무를 소홀히 함.

▶ 조치사항: 주의

- 대리인이 인감증명서를 발급할 경우에는 위임장과 무인을 받은 후 인감증명서를 교부하고, 위임장의 위임자 서명(또는 날인)의 기재 여부를 반드시 확인하여 발급할 수 있도록 주의 요구 함

다. 통합사례관리 가구에 대한 사후관리 업무 소홀

2021. ~ 2022.까지 사례관리 종결가구에 대한 사례관리 종결심사서(서식7)를 작성하지 않았고, 종결 이후 최초 3개월 이내 모니터링을 실시하지 않거나, 2022. 5. 16.(통합 상담내역) 가구원이 변동된 사례관리 가구(배우자와 별거)를 확인하고도 서비스 제공 점검에 따른 조치계획을 수립하지 않는 등 사례관리 가구에 대한 사후관리 업무를 소홀히 함.

▶ 조치사항: 주의

- 사례관리 대상가구에 따라 적절한 서비스 제공계획을 수립하고, 사례관리 종결여부 결정 시 반드시 사례회의 진행 및 종결심사서를 작성토록 함

4. 농업·축산·신림 분야

가. 유기질비료 지원 사업 추진 소홀

사업 신청서 접수 시 유기질비료 희망품목, 신청물량, 공급희망일, 재배면적, 신청인 서명 등이 기재되지 않은 신청서를 전산에 입력하는 등 업무 추진에 소홀히 한 사실이 있다.

▶ 조치사항: 주의

- 업무담당자는 유기질비료 지원사업 신청 접수 시 희망품목, 신청물량, 신청인 서명 등을 반드시 받으시고 업무추진 하시기 바람

나. 농업재해 피해조사 업무추진 소홀

2021년 7월 집중호우, 2022년 태풍 ‘힌남노’ 피해 조사시 일부 농업피해 조사대장 작성시 경작지별 피해상황 피해율, 읍장, 공무원, 피해농가의 조사결과 확인서명을 누락하여 ‘농가별 농업피해 조사대장’ 작성을 소홀히 한 사실이 있음

▶ 조치사항: 주의

- 농업재해 피해 신청접수 후 조사대장 작성 시 경작지별 피해율 기재, 피해농가, 이장, 담당자, 읍장 확인서명 또는 날인을 받으시고 업무추진 하시기 바람