

## 2016년 화산면 정기종합감사 결과

- 감사기간: 2016. 5. 31. ~ 6. 3.(4일간)
- 감사대상기간: 2014. 7. 1. ~ 2016. 6월 현재
- 감 사 반: 감사담당외 5명
- 지적사항: 30건
  - 처분종류: 30건(시정 13, 주의 17)
  - 재정상: 4,307,440원(회수 1,203,990 / 추정 3,103,450)
  - 신분상: 6명(훈계1, 주의5)



해 남 군  
[감 사 담 당 관]

# 2016년 화산면 정기종합감사 실시 결과

## I 감사 개요

### 1. 기본방침

- 가. 공직자 기본자세 확립을 위한 6대 중점과제 집중 감사
- 나. 법과 원칙에 충실한 감사(감찰)활동 전개
- 다. 업무추진에 따른 제약요건 등을 개선하는 사전 예방에 중점
- 라. 열심히 일하는 공직분위기 조성 및 적극적인 업무추진과정에서 발생한 과오는 과감히 면책

### 2. 감사 중점사항

- 가. 군정시책을 지원하는 종합적이고 전체적인 관점의 감사 실시
  - 업무를 틀을 바로 잡고 행정의 효율성을 높이는 감사
  - 행정의 수요자 입장에서 개선방안 검토
- 나. 공직자 기본자세 확립 및 취약업무 지속 감사
  - 공직자 기본자세 6대 과제 지속 점검하여 행정의 기본 체질 강화
  - 행정재산, 민간위탁사무 등 취약업무 주기적 점검체계 확립
  - 취약업무 지속 발굴, 행정의 자기 통제 시스템 확립
  - 언론보도, 군의회 지적사항 등에 대해 위법·부당 여부 점검
  - 계약 및 건설공사 등에 대한 부실여부 중점 감사
- 다. 열심히 일하는 공직분위기 조성
  - 감사대상을 일한 내용보다는 부작위 행위로 전환
  - 적극적 업무추진과정에서 발생한 과오는 과감히 면책

## 라. 부패성 비위에 대해서는 무관용의 원칙 적용

- 감사결과 문제점, 위법사항 발견시 책임소재 철저히 규명
- 공금횡령, 토착비리, 고의적 봐주기성 업무처리 반드시 문책
- 무사안일, 책임회피, 업무 및 고의 민원사항 처리 지연행위 상급자까지 연대 책임

## 3. 감사 총평

- 군정 주요업무를 적극적으로 추진하여 자율적 내부통제 및 청렴시책 추진, 지방세 체납액 줄이기, 산불방지 대책 등에서 2014~2015년 연속 최우수, 우수 등의 성적으로 타 읍면의 모범이 되고 있음.
- 업무추진과정에서 미진한 부분에 대해서는 감사를 계기로 보완하는 등 업무에 대한 적극적인 자세를 보였으며, 지적사항에 대해서는 시정하려는 자세로 감사에 임함.
- 하지만 본인의 업무에 대한 깊이 있는 연찬이 부족하여 업무추진과정에서 소홀한 부분이 다소 보여 지속적인 지도와 관심이 요구되고 있음.
- 업무추진과정에서 팀간 업무공유가 이루어지지 않아 기본적인 부분에서 지적사항이 발생하였으며, 최근 몇 년 사이 신규직원의 읍면 과다 배치, 중간에서 지도해 줄 직원 부족, 업무숙지 미숙 등으로 읍면의 행정에 침체되어 있는 실정임.
- 면장과 담당주사를 중심으로 신규공무원에 대한 관심과 업무숙지에 대한 지원 등이 필요하며, 업무담당자는 지속적인 업무연찬 등을 통해 면민에 대한 행정서비스의 질을 높이려는 자세가 필요함.

## Ⅱ 지적사항에 대한 처분 요구

### 1. 처분요구사항 일람표

연번	건 명	처분종류		재정상 조치(원)				비고
		시정	주의	계	회수	추징	기타	
	계	13	17	4,307,440	1,203,990	3,103,450	0	
1	보고문서 미보고 및 보고기한 미준수		○					
2	보안업무처리 및 관리 소홀	○						
3	사무인계인수서 작성 부적정		○					
4	청사보안관리 소홀	○						
5	업무대행자 미지정		○					
6	위탁방역(공동방역단) 업무추진 소홀		○					
7	방역약품 관리 소홀	○						
8	청소업무 관리 소홀	○						
9	산불비상근무 운영관리 소홀		○					
10	건설공사 하자검사 업무 소홀		○					
11	옥외광고물 관리 소홀		○					
12	개인하수처리시설(정화조)신고처리 소홀		○					
13	지급수수료 정산 업무 소홀	○		341,000	341,000			
14	건설공사 기술자 배치 부적정		○					
15	물품검수 소홀		○					
16	주민숙원사업 설계도서 작성 및 공사감독 소홀	○		720,000	720,000			

연번	전 명	처분종류		재정상 조치(원)				비고
		시정	주의	계	회수	추징	기타	
17	'15년 쌀소득등 보전직불제 지원사업 추진 소홀	○		142,990	142,990			
18	'14년 한해대책용 양수장비 등 관리 소홀		○					
19	'15년 농지취득자격증명 관련업무 신청서 기록·관리업무 소홀	○						
20	'15년 삼마호 도선 운영관리 지도·감독 소홀		○					
21	경로당 보조금 정산 소홀	○						
22	국민기초수급자 전입에 따른 상담업무 소홀		○					
23	국민기초수급자 증명서 발급 소홀		○					
24	전입신고 사후 확인 관리 업무 소홀		○					
25	학교 민원 업무처리비 관리 소홀	○						
26	세입세출외 현금관리 소홀	○						
27	세출예산 집행 소홀		○					
28	관외 출장 증빙서류 구비 소홀		○					
29	취득세 부과요구 소홀	○		3,103,450		3,103,450		
30	공유재산 실태조사 소홀	○						

## 2. 분야별 지적사항

### 가. 일반행정 분야

#### 1) 보고문서 미보고 및 보고기한 미준수

##### 가) 지적사항

- 해남군 보고 및 협조문서 업무처리 지침에 의하면 신속·정확한 보고체제를 확립하고 불필요한 보고의 억제를 통해 행정의 능률성 추구 및 기관간 업무 협조를 통한 각종 시책의 일관성과 연계성 확보를 위하여 보고 및 협조문서의 기한을 준수토록 규정하고 있음.
- 해남군 감사담당관 -3100(2014. 8. 25)호의 공직자 기본자세 확립 추진계획을 통하여 보고문서를 처리함에 있어 반드시 보고기한을 준수토록 강조한 바 있음.
- 화산면에서는 보고문서를 처리함에 있어 다음과 같이 미보고 또는 보고 지연 등 소홀히 하였음.
  - ☆☆ ◇급 ○○○: 9건 / 미보고 및 기한 미준수
  - ☆☆ ◇급 ○○○: 13건 / 미보고 및 기한 미준수
  - ☆☆ ◇급 ○○○: 8건 / 미보고 및 기한 미준수
  - ☆☆☆☆ ◇급 ○○○: 7건 / 기한 미준수
  - ☆☆ ◇급 ○○○: 9건 / 기한 미준수
  - ☆☆ ◇급 ○○○: 6건 / 기한 미준수

##### 나) 조치의견

- 공문서는 반드시 결재 절차를 거쳐 처리하고, 보고기한을 철저히 준수하기 바람.

#### 2) 보안업무처리 및 관리 소홀

##### 가) 지적사항

- 보안업무 규정 제6조(비밀의 취급), 제8조(비밀취급인가 및 해제), 제23조(비밀의 열람), 제26조(안전지출 및 파기계획), 보안업무규정 시행규칙 제7조(분류금지와 대외비), 제10조(재분류검토), 제28조(보관책임자), 제29조(보관책임자의 교체), 제36조(비밀의 대출 및 열람), 제66조(보안담당관의 임무), 제67조(보안교육), 제68조(비밀관리부철의 보존), 보안업무규정 시행세칙 제49조(보안교육), 제51조(사이버 보안진단의 날)에 의하여 비밀문서를

관리하게 되어있음.

- 화산면에서는 보안업무규정 제23조(비밀의 열람), 제26조(안전지출 및 파기계획), 보안업무규정 시행규칙 제10조(재분류 검토), 제28조(보관책임자), 비밀관리부철의 보존), 보안업무규정시행세칙 제25조(재분류 검토 및 비밀보유현황 조사), 제37조(비밀관리기록부), 제49조(보안교육) 등의 업무처리를 소홀히 하였음.

#### 나) 조치의견

- 보안업무규정을 준수하여 관리될 수 있도록 조치 바람.

### 3) 사무인계인수서 작성 부적정

#### 가) 지적사항

- 해남군 사무 인계인수규칙에 의하면 사무인계인수 발생일로부터 7일이내에 후임자에게 인계하여야 한다. 사무인계인수는 3부를 작성하여 인계자와 인수자가 각 1부씩 소지하고 잔여1부는 당해기관 또는 부서에 보고하여야 한다.
- 사무의 인계인수를 할 때에는 반드시 입회자를 두어야하며 입회자는 직제 순위에 의한 사무인계인수자의 차상위에 있는 자로 한다고 규정하고 있다.
- 해남군 행정지원과-13018(2014. 8. 6)호 및 감사담당관-3100(2014. 8. 25)호로 6급이하 공무원도 서면에 의거 인계인수를 철저히 하여야하며 인계인수 내용에는 군정 중점사항, 중요지시사항, 추진중 또는 미결업무, 민원발생 사항, 신규시책, 행정재산, 위탁사무등 후임자가 알아야할 제반사항을 포함하도록 시달한 바 있다.
- 화산면에서는 2014. 8. 5.이후 인사발령에 의한 업무변경자 32명의 사무 인계인수서를 작성함에 있어 개인별 인수자 및 인수내용 불분명 등 사무인계인수서 작성을 소홀히 한 사실이 있음.

#### 나) 조치의견

- 인계인수규칙을 준수하여 인계인수서를 작성하고, 업무추진 현황을 충실히 하여 내실 있는 인계인수가 되도록 하시기 바람.

#### 4) 청사보안관리 소홀

##### 가) 지적사항

- 해남군 지방공무원 당직 및 비상근무 규칙 제10조(당직 근무자의 준수 사항) 제3항 규정에 의하면 최종 퇴청시에는 보안점검, 각종 시건장치를 확인하고 군 당직실에 이상유무를 보고 전하는 등의 조치를 취한 후 재택근무자에게 인계하여야 한다.
- 규칙 제 13조(당직근무자의 일반임무) 제2항에는 각급기관의 장은 사무실로 별지 제1호 서식의 보안점검표를 작성·비치하고 최종 퇴청자가 이를 점검하도록 하여야 하며 당직 근무자는 각급기관의 장이 지정한 사무실에 대하여 최종퇴청자가 기록한 점검사항을 확인하여야 한다.  
다만, 당직근무자는 무인전자경비장치등 보안장비가 작동중인 보호구역안의 보안점검표점검사항은 이를 확인하지 아니할 수 있다고 규정되었다.
- 화산면에서는 보안점검표를 비치·작성하지 않아 최종퇴청자가 보안점검을 실시하지 못하는 등 청사보안관리를 소홀히 하였다.

##### 나) 조치의견

- 보안점검부를 비치하여 최종퇴청자가 반드시 점검·기록하도록 조치하시기 바람.

#### 5) 업무대행자 미지정

##### 가) 지적사항

- 공무원 근무사항에 관한 규칙 제6조(업무의 인계) 제2항에 의하면 공무원이 출장·휴가 등으로 인하여 장기간 근무지를 이탈하는 경우에는 소속기관의 장이 지정하는 자에게 그 담당업무를 인계하여야 한다고 규정하고 있다.
- 화산면에서는 장기출장으로 인하여 소속기관의 장이 지정하는 자에게 그 담당업무를 인계하여야 함에도 업무대행자를 지정하지 않아 업무공백을 초래하였다.

##### 나) 조치의견

- 장기공백시에는 반드시 업무대행자를 지정토록 하시기 바람.



## 6) 위탁방역(공동방역단) 업무추진 소홀

### 가) 지적사항

- 보건소-5846(2016.2.11)호 2016년도 방역사업 추진계획 통보에 의하면 친환경적 유충구제(대형정화조, 간척지, 취약하천)및 성충구제 방역소독(해빙기, 취약지, 시가지, 특별방역)을 실시함에 있어 읍면 공동방역단에 위탁하여 운영토록 하고 읍면장은 위탁방역 기간동안 공동방역단의 적정 운영실태 및 마을방역소독 현지 확인, 주민 모니터링등을 통한 점검을 실시하는 등 위탁방역소독에 만전을 기하도록 하였다.
- 위탁방역(공동방역단)소독을 실시할 때에는 소독실시확인서, 소독약품수불대장, 소독실시기록부, 공동방역단운영비 지출내역부등 대장을 작성하고 관리에 철저를 기하여야 함에도,
- 화산면에서는 공동방역비 증빙서류 미구비, 공동약품 수불관리, 위탁방역 점검 등 방역업무를 소홀히 한 사실이 있음.

### 나) 조치의견

- 앞으로 위탁방역업무지침을 준수하고, 방역단 운영에 철저를 기하시기 바람.

## 7) 방역약품관리 소홀

### 가) 지적사항

- 보건소-5846(2016. 2. 11)호 2016년도 방역사업 추진계획에 의거 방역장비 및 약품의 수불관리를 철저히 하고 장비대여관리대장, 수불관리, 방역일지 등을 세부적으로 작성, 비치토록 되어 있다.
- 화산면에서는 방역일지 작성 소홀, 방역일지와 약품수불현황 관리, 방역약품 관리 등의 업무를 소홀히 하였음.

### 나) 조치의견

- 방역약품 수불관리, 대장관리에 철저를 기하시기 바람.

## 8) 청소업무 관리 소홀

### 가) 지적사항

- 환경교통과-64574(2014. 9. 19)호에 의거 화산면 청소업무 운영계획을

수립하여 업무추진에 철저를 기하여야하나 계획 미수립등 관리를 소홀히 하였다.

- 화산면에서는 유연근무자 승인 미조치, 청소업무 운영계획 미수립, 주민 홍보 미실시, 청소작업 일지 작성 등의 업무를 소홀히 하였음.

#### 나) 조치의견

- 청소업무 운영계획을 수립하여 주민들에게 홍보하고 청소업무 관리에 만전을 기하시기 바람.

### 9) 산불비상근무 운영관리 소홀

#### 가) 지적사항

- 해남군 지방공무원 당직 및 비상근무 규칙 제19조(적용범위), 제20조(비상근무의 종류), 제21조(발령 및 해제), 제23조(비상소집), 제26조(응소자의 임무), 제36조(직원연락체계의 유지)의 규정에 의거 비상근무를 명 받은 자는 성실하게 근무에 임해야 한다.

- 화산면에서는 2016년 봄철 산불방지 대책에 의거 2016. 3.1부터 5.29까지 산불예방 비상근무조를 편성 운영하였다.

따라서, 담당부서는 직원들의 근무여부를 명확히 관리하고 우천에 따른 근무생략, 근무자 변경등 제반사항을 기록유지 하여야하나 이를 소홀히 하였으며, 5월부터는 결재절차 없이 임의로 희망자만 근무토록 하는등 산불비상근무를 부당하게 운영하였다.

#### 나) 조치의견

- 근무에 철저를 기하고 근무자 변경시 근무일지에 기록유지 하시기 바람.

### 나. 공사 분야

#### 1) 건설공사 하자검사 업무 소홀

#### 가) 지적사항

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제69조(담보책임의 존속기간), 같은법 시행규칙 제68조(담보책임의 존속기간)의 규정에 전체 목적물을 인수한 날과 같은법 시행령 제64조 제1항에 따른 검사를 완료한 날 중에서 먼저 도래한 날로부터 1년이상 10년이하의 범위내에서 행정자치부령으로 정하는

기간으로 하자담보책임기간을 정하여야 하며,

- 같은 법 시행령 제70조의 규정 및 같은법 시행규칙 제69조(하자검사)제1항의 규정에 의하여 하자검사를 하는자(계약담당자)는 위 항에서 정하여진 하자담보 책임기간 중 년 2회이상 정기적으로 하자검사를 하거나 소속공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하게 하여야 하며 하자검사 결과 하자가 발견된 경우에는 지체 없이 필요한 조치를 하여야 한다.

또한 하자검사를 하는 경우에는 하자보수관리부를 두고 기록사항을 유지하여야 한다. 같은법 시행규칙 제69조 제3항의 규정에 따라 하자검사를 하는 자는 하자검사 조서를 작성하여야 한다고 규정하고 있음에도,

- 화산면에서는 하자검사 대상 620건중(2014년 하반기 137개소, 2015년 하반기 173개소, 2016년 상반기 177개소) 487개소는 하자검사를 실시하였으나, 2015년 상반기 133건에 대해서는 하자검사 실시계획만 수립하고 하자검사를 실시하지 않는 등 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

#### 나) 조치의견

- 앞으로 이러한 사례가 재발하지 않도록 관련 법 규정에 의거 년 2회이상 정기적으로 하자검사를 실시하시기 바람.

## 2) 옥외광고물 관리 소홀

#### 가) 지적사항

- 군수(읍·면장)는 허가(신고)를 수리한 광고물 등의 표시기간 종료일 30일전까지 그 허가를 받거나 신고를 한 자에게 표시기간 종료를 미리 알려 연장 또는 폐쇄조치를 하여야 하며, 소유자 또는 관리자가 불응 또는 연장신청하지 않을 경우 철거조치를 하여야함에도,
- 화산면에서는 관리하고 있는 옥외광고물 중 표시종료기간이 만료된 가로형간판 ☆☆☆☆☆ 등 45개소의 광고물이 연장 또는 철거되지 않고 있는 등 광고물 관리 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

#### 나) 조치의견

- 관련법 규정을 숙지하여 광고물 표시기간 종료일 30일전에 민원인에게

서면으로 안내 및 소유자 또는 관리자가 연장 신청하지 않을 경우 철거 등 조치를 하시고 이러한 사례가 재발되지 않도록 행정지도에 철거를 기하시기 바람.

### 3) 개인하수처리시설(정화조) 신고처리 소홀

#### 가) 지적사항

- 하수도법 제34조(개인하수처리시설의 설치), 및 같은 법 시행규칙 제27조(개인하수처리시설의 설치·변경 신고)에 의하면 개인하수처리시설을 설치하고자 하는 자는 그 개인 하수처리 시설의 주요 치수가 구체적으로 기록된 설계도서를 작성 신청하도록 규정되어 있음에도
- 화산면에서는 '14~'16. 현재까지 총 44건중 7건의 개인하수처리시설의 신고서를 접수 처리하면서 정화조 방류수관 규격 및 기존 하수도 연결 방법인 배수 계통도 등이 누락되었음에도 보완하지 않고 신고 처리한 사실이 있음.

#### 나) 조치의견

- 개인정화조 신고서가 접수되면 설계도서 검토를 세밀히 하고, 배출수 처리 계통도가 누락되지 않도록 개인하수처리시설 업무에 철거를 기하시기 바람.

### 4) 지급수수료 정산업무 소홀

#### 가) 지적사항

- 계약담당자는 건설공사 도급금액 산출내역서에 계상된 지급 수수료의 금액과 실제 지출된 금액 및 내용을 확인하고 사용실적에 따라 정산하여야 함에도
- 화산면에서는 “☆☆ 용배수로 정비공사”외 3건의 대가를 지급하면서 건설기계 대여대금 지급보증서 발급수수료를 정산하지 않고 대가를 지급하였으며, 준공 과정에 환경 보전비를 정산하면서는 계약상대자가 청소 인건비 및 청소용품 구입 등 용도에 맞지않게 사용한 영수증을 첨부하여 환경보전비 정산서를 제출 하였으나 이를 승인처리 하고 준공대가에 포함하여 지급하는 등 지급수수료 정산업무를 부적정 하게 처리 하여 4건의 총계 341천원을 과다집행 하였음.

## 나) 조치의견

- 부적정하게 집행된 지급수수료 341천원은 회수하시고 준공대가 지급시 각종 수수료 정산업무에 철저를 기하시기 바람.

## 5) 건설공사 기술사 배치 부적정

### 가) 지적사항

- 1명의 기술자는 3개 이상의 건설공사 현장에 배치될 수 없음에도
- 화산면에서는 2015년 11월 2일부터 2015년 12월 1일까지의 기간 동안 (주)★★ 건설 소속의 건설기술자 ○○○을 “화산 ☆☆ 농로포장공사” 외 3건의 건설공사에 투입하였는가 하면 2015년 11월 2일부터 2015년 11월 25일까지는 “☆☆ 농로 정비공사” 외 3건의 건설공사 현장에 설아건설(주) 소속의 건설기술자 ○○○을 배치하게 하는 등 건설기술자 배치를 부적정하게 처리하였음.

## 나) 조치의견

- 「건설산업기본법」에서 정한 건설기술사 배치기준을 준수하시기 바람.

## 6) 물품검수 소홀

### 가) 지적사항

- 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제15장 물품계약 일반조건에 따르면, 모든 물품의 규격은 계약상 명시된 규격명세, 규격번호 및 구매 목적에 맞는 신품을 계약서에 정한 납품기일까지 해당물품을 계약담당자가 지정한 장소에 납품해야 하며, 계약담당자는 계약서 그 밖의 관계서류에 따라 규격, 수량 등에 대하여 계약상대자의 입회하에 그 이행을 확인하기 위한 검사를 하여야 하며, 계약이행 내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견한 때에는 이에 필요한 시정조치를 취하여야 함에도,
- 화산면에서는 “☆☆ 농로 보수”외 4건의 사업을 추진하면서 계약서에 표기된 물품의 규격과 상이한 물품이 납품되었음에도 이에 대한 시정조치 없이 물품을 검수하고 대가를 지급한 사실이 있음.

## 나) 조치의견

- 물품검수시 계약상 명시된 규격 및 수량 등의 확인을 철저히 하시기 바람.

## 7) 주민숙원사업 설계도서 작성 및 공사감독 소홀

### 가) 지적사항

#### 1) 설계도서 작성 소홀

- 건설기술진흥법 제48조(설계도서의 작성 등) 및 동법 시행규칙 제40조(설계도서의 작성)의 규정에 따르면 설계도서는 공사의 특수성, 지역여건, 공사방법 등을 고려하여 누락된 부분이 없고 현장 기술자들이 쉽게 이해하여 정확하게 시공할 수 있도록 상세히 작성하여야 함에도
- 화산면에서는 “화산 ☆☆ 하수도 정비공사”의 설계도서를 작성하면서 산업안전보건 관리비는 총사업비 40,000천원 이상의 공사에 계상하여야 할 사항으로 본 공사는 40,000천원 미만의 공사로 산업안전보건관리비 계상이 불필요한데도 이를 설계에 반영하고, 정산 없이 131천원을 지출하였음.

#### 2) 건설공사 감독 소홀

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제74조(설계 변경으로 인한 계약금액의 조정) 및 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제13장 “공사계약 일반조건” 제6절(공사 설계의 변경), 제7절(설계변경으로 인한 계약금액의 조정)에는 공사현장의 상태가 설계서와 다를 경우에는 설계변경을 통해 계약금액을 조정하도록 명시하고 있음에도

화산면에서는 ★★건설(주)(대표 ○○○)과 「화산 ☆☆ 농로 포장공사」에 대한 건설 공사 도급계약을 체결하여 '15. 5. 21.부터 '15. 6. 5.까지 공사를 시행하면서 한쪽 면에 합판거푸집을 설치하지 않고 콘크리트를 타설하여 포장공사를 완료하였음에도 계약금액 조정 없이 대가를 지급하여 149천원(제경비 포함)의 예산을 과다 집행하였음

그리고, ★★건설(주)(대표 ○○○)과 계약한 「화산 ☆☆ 농로 정비공사」는 공사현장에서 발생하는 폐기물중 5톤 이상의 폐기물은 「건설 폐기물의 재활용 촉진에 관한 법률」 제17조에 따라 해당 건설공사에서 발생할 건설폐기물의

종류별 발생 예상량을 조사하여 그 결과를 토대로 폐기물 처리계획서를 작성하여 군수에게 신고하고 건설폐기물 처리계획 신고필증을 교부받아야 하며, 공사감독으로 선임된 자는 설계도서에서 정한 양의 적정 처리 여부를 확인하여야 함에도 건설폐기물 처리 계획 신고 및 반출 여부 등의 확인을 소홀히 하였음.

또한, (주)★★건설(대표 ○○○)과 계약 체결하여 공사시행 한 「화산 ☆☆ 농로 포장공사」는 면목을 시공하지 않고 공사를 완료하였고, ★★건설(주)(대표 ○○○)과 계약체결하여 시행한 「화산 ☆☆마을 영농폐기물 공동집하장 설치공사」는 콘크리트 상부에 설치하는 휨스는 11경간이면 충분한데도 12경간으로 설계에 계상하고, 이에 대한 계약금액 조정없이 사업비를 지출하였으며 ★★건설(주)(대표 ○○○)과 계약체결한 「화산 ☆☆ 배수로 정비공사」는 지수판과 판재를 시공하지 않고 공사를 완료하였음에도 이를 확인하지 않고 대가를 지급하였다.

#### 나) 조치의견

- 설계도서와 다르게 시공되거나 미시공 부분에 해당하는 720천원은 회수하시고 이후 건설폐기물 처리 확인 등 「건설공사 감독자 업무 지침」에서 정한 사항에 따라 감독업무에 철저를 기하시기 바람.

### 다. 농정분야

#### 1) '15년 쌀소득등 보전 직접지불제 지원사업 추진 소홀

##### 가) 지적사항

- 농업소득의 보전에 관한 법률에 따르면 농업인이 쌀소득등 보전직불제 신청시 필요한 서류에 대하여 규정하고 있으며, 정당한 대상농지인지 여부(농지원부, 농지전용, 무단점유, 임대차, 처분명령, 부당수령)를 확인하게 되어있으나,
- 화산면에서는 2015년 쌀소득등 보전직불제 지원사업의 신청서 접수시 지목 및 현황 사항 등을 확인하지 않고 등록하므로써 쌀소득등 보전 직불제 지원사업의 고정 및 변동직불금을 지급되게 하여 쌀소득등 보전직불제 등록업무를 소홀히 하였음.

## 나) 조치의견

- 잘못 지급된 직불금 3건 142,990원을 회수하시기 바람.

## 2) '14년 한해대책용 양수장비 등 관리 소홀

### 가) 지적사항

- 농림축산식품부 훈령 제142호 농업생산기반시설 관리규정 제6조 시설관리자의 임무 규정에 따르면 양수장비 및 관정에 대하여는 책임자와 부책임자를 지정관리하고, 동조 3항의 규정에 따라 관정의 전기 감전 사고 예방 및 채수량 확인, 관리대장 비치, 정비 등 관정 및 양수장비의 유지 및 안전관리 사항에 유의하여 관리를 하여야 한다라고 규정하고 있으나,
- 화산면에서는 한해 대책용 양수장비 및 관정에 대한 관리대장에 정비 현황 등을 기록하고, 불량 장비에 대하여는 불용 또는 수리하여야 하나 이를 소홀히 한 사실이 있음.

## 나) 조치의견

- 양수장비 및 관정관리에 철저를 기하시기 바람.

## 3) '14년 농지취득자격증명 관련업무 신청서 기록·관리업무 소홀

### 가) 지적사항

- 농지법 제8조, 동법 시행령 제6조, 제7조, 동법 시행규칙 제7조에 따른 세부사항을 농림축산식품부 예규 제31호(시행 2015. 8. 17 개정) 농지취득자격증명발급요령으로 규정하고, 예규 제12조에 따라 증명서 발급 시 자격증명발급대장을 비치하고 전자 기록 및 관리하도록 규정하고 있으나,
- 화산면에서는 2014년 농지취득자격증명발급 신청자료를 접수처리하면서 주민등록번호를 115건 미등록하여 관련 세대의 전국적인 농지취득 현황자료로 활용할 수 없게 하여 농지취득자격증명을 발급함으로써 기록·관리업무를 소홀히 하였음.

## 나) 조치의견

- 누락된 115건에 대해 주민등록번호 농촌행정시스템에 등록하시기 바람.



#### 4) '15년 삼마호 도선 운영관리 지도·감독 소홀

##### 가) 지적사항

- 해남군 소유의 ☆☆호 도선(선박)에 대하여 해양수산과에서 2014. 12월 ~ 2019. 12월까지 위탁계약을 체결하고 운영하고 있으며, 도선 운영비 지원으로 주민 교통 편익 도모하기 위하여 2015년 ☆☆도 도선 운영비(35백만원 유류대)를 지원하기 위한 예산을 편성하였고, 보조금 교부결정시 교부조건을 보면 보조사업자는 정산서 및 실적 증빙서류를 첨부하여 제출하고 정산보고를 하여야 한다라고 규정하고 있음.
- 화산면에서는 보조금 정산시 기타 증빙서류가 미비된 경우 현장 확인을 통해 선박의 미터기, 운항일지, 유량계를 확인하고 관련서류를 보완하여 운영비를 지원하여야 하나, 화산면에서는 보조사업자로부터 보조금 청구시 35,400리터 36,482천원에 대하여 계산서만을 제출 받아 정산 지급하여, 정산업무를 소홀히 하였음.

##### 나) 조치의견

- 도선 운영관리비 현장 확인 및 관련 증빙서류 징구에 철저를 기하시고 도서 운영관련 매년 보험 가입여부를 반드시 점검하시기 바람.

#### 라. 복지분야

##### 1) 경로당 보조금 정산 소홀

##### 가) 지적사항

- 운영비는 경로당 유지 등으로 사용하게 되어 있으며, 공과금, 시설유지 보수비, 경로당내 회의 시 소요되는 부식비, 중식 재료비, 다과, 음료, 소모품 등 일반운영비성 경비 등으로 사용하도록 되어 있으며, 특히 “선진지 견학비, 임원활동비, 경조사비, 중식비(식당), 임원수당, 노인회 연회비 등 집행 불가” 라고 되어 있음에도,
- 화산면에서 ☆☆경로당 외 13개 경로당에서 불임과 같이 노인회 연회비, 식당에서 식사 대금으로 2,169,000원을 집행하여 경로당운영비 집행기준을 미준수한 경로당이 있는 등 경로당 정산업무를 소홀히 한 사실이 있음.

## 나) 조치의견

- 경로당 대표 및 총무를 대상으로 보조금 집행 교육을 실시하기 바라며, 특히, 노인회 연회비, 식당에서 중식비 지출은 불가함을 안내하고 2015년 집행 잔액을 반납하시기 바랍니다.

## 2) 국민기초수급자 전입에 따른 상담업무 소홀

### 가) 지적사항

- 신규 복지대상자 선정, 전입, 가구원추가 등 가구 변동사항 발생시는 지원사항 확인조사를 위해 14일이내 방문하여 모니터 상담지를 활용하여 생활실태를 조사하고 상담 결과 및 실적을 행복e음에 등록하도록 되어 있음.
- 화산면에서는 2014.7월~2016년 5월까지 전입한 국민기초수급자 6세대 중 3세대에 대해 14일이 이내에 방문상담을 실시하지 않는 등 상담관리 업무에 소홀한 사실이 있음

## 나) 조치의견

- 국민기초수급자 전입시 14일 이내 방문하여 생활실태를 조사하고 상담 결과 및 실적을 행복e음에 등록 관리하시기 바랍니다.

## 3) 국민기초수급자 증명서 발급 소홀

### 가) 지적사항

- 수급자증명서 발급 시 수급자증명서 발급 담당공무원은 사회복지 통합 관리망에서 수급자증명서 발급신청서를 출력하여 신청인에게 작성 제출하도록 하여야 하고, 위임 발급하고자 할 때는 위임장을 받고 수급자증명서를 발급하여야 함에도,
- 화산면에서는 2014년 7월부터 2016년 5월까지 발급한 수급자증명서 91건 중 신청서 미제출 74건, 위임장 미제출 5건 등 총 건에 대해 수급자증명서 발급관리업무를 소홀히 한 사실이 있음.

## 나) 조치의견

- 국민기초수급자 증명서 발급시 수급자증명 발급신청서 및 위임장을 받아 증명서를 발급하시기 바람.

## 4) 전입신고 사후 확인 관리 업무 소홀

### 가) 지적사항

- 「주민등록법시행령」 제15조(신고사항의 사후확인 등) 제1항 에서는 “신고 의무가 있는 사람이 법 제16조제1항에 따른 전입신고를 하면 그 신고된 내용이 포함된 사후확인용 자료를 전산으로 출력하여 신고일부터 15일 이내에 관할 이장(동인 경우에는 통장을 말한다. 이하 같다)에게 보내야 한다” 고 하고 제2항에서는 “이장은 제1항에 따른 사후확인용 자료를 받은 날부터 15일 이내에 신고내용이 사실인지를 확인한 후 그 결과를 군수에게 알려야 하며, 통보받은 군수는 사후확인용 자료에 관계 공무원이 서명 또는 날인하도록 하여야 한다.” 라고 되어 있음에도,
- 화산면에서는 2014년 7월부터 2016년 5월까지 총 433건의 전입신고서를 받은 후 전입신고 이장확인서를 작성하면서 23건에 대해 거주여부 미확인, 확인일 미기재, 이장 서명 또는 날인이 누락되는 등 전입신고 사후 확인 절차를 소홀히 한 사실이 있음.

## 나) 조치의견

- 누락된 관계공무원 서명 또는 날인이 작성될 수 있도록 조치하시고, 앞으로는 전입신고 업무 처리시 이장 및 담당공무원 확인절차에 철저를 기하기 바람, 향후 이와 유사한 사례가 발생되지 않도록 주의하시기 바람.

## 5) 학교민원 업무처리비 관리 소홀

### 가) 지적사항

- 해남군 재무회계규칙 제75조(세입세출외 현금)에 따르면 공무원은 현금을 받았을 때에는 세입세출외 현금계좌에 보관하게 되어 있으며, 또한 세입세출외 현금으로 보관된 학교민원 업무처리비의 집행은 해남군재무회계규칙 제77조(세입세출외 현금의 반환절차)제3항 및 『어디서나 민원처리제 운영지침』 제12조 제2항에 따라 다음달 20일까지 업무를 처리한 대학에 송금하

여야 함에도,

- 화산면에서 2014년 7월부터 2016년 5월까지 학교민원 27건을 처리하면서 업무처리비 28,000원을 민원인에게 현금 징수 후 세입세출외현금 계좌에 보관하지 않고 담당자가 매달 1회 대학으로 무통장 송금하는 등 학교민원 업무처리비 관리를 소홀히 한 사실이 있음.

#### 나) 조치의견

- 업무처리비를 현금징수 후 세입세출외현금 계좌에 보관 후 절차에 맞춰 다음달 20일까지 업무를 처리한 기관으로 송금하시기 바람.

### 마. 세출회계분야

#### 1) 세입세출외현금 관리 소홀

##### 가) 지적사항

- 지방재정법 제34조 및 같은 법 시행령 제40조의 규정에 의하면 한 회계연도의 모든 수입을 세입예산으로 편입하고, 공공시설 손실부담금, 계약보증·입찰보증·차액보증 및 하자보수 보증금, 다른 법률에 의한 예치금, 사무관리상 필요에 의하여 지방자치단체가 일시적으로 보관하는 경비만 세입세출외현금으로 관리하도록 하고 있으며,

같은 법 제65조의 규정에는 출납이 완결된 회계연도에 속하는 수입 또는 예산외의 수입은 모두 현 회계연도의 세입에 편입하도록 되어 있고, 같은 법 시행령 제81조의 규정에 의하면 세출로서 지출된 금액을 출납폐쇄 기한이 지나지 아니한 때에 반납하는 경우에는 지출한 세출의 해당 과목에 반납하도록 되어 있음에도,

- 화산면에서는 2014년, 2015년 보험료 환급금 33,480원과 2016년 보험료 환급금 33,520원, 예금이자 5,508원을 세입으로 편입하지 않고 있으며, 인증기 수입 과오납금 400원에 대해 정당한 채주에게 지급하지 않는 등 감사일인 2016.6.3.까지 세입세출외 현금 관리를 소홀히 하였음.

#### 나) 조치의견

- 세입세출외 현금계좌에 보관중인 보험료 환급금 67,000원, 이자수입 5,508원, 인증기 수입 과오납금을 세입조치 또는 정당한 채주에게 지급

하도록 하시기 바라며, 앞으로 세입세출외 현금관리에 철저를 기하시기 바랍니다.

## 2) 세출예산 집행 소홀

### 가) 지적사항

- 지방자치단체 재무회계규칙 제121조 제3항에는 계약담당공무원은 계약의 내용에 따라 별지 제48호서식 내지 별지 제50호 서식을 사용하도록 하고 있으며, 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 제Ⅴ장 신용카드 및 현금영수증 사용 요령 3. 신용카드 사용절차에 의하면 신용카드를 사용하여 100만원 이하 물품을 구매하는 경우 등에는 지출결의서(지방자치단체 재무회계규칙 별표 제45호 서식)을 사용하고, 100만원을 초과하는 물품을 구매하는 경우 등에는 구입과 지출결의서(지방자치단체 재무회계규칙 별표 48호 서식) 사용을 원칙으로 하고 있음에도,
- 화산면에서는 2014년부터 2016년 감사일 현재까지 신용카드로 결재한 100만원 이상의 물품 구매 등 총 5건에 대하여 구입과 지출결의서(지방자치단체 재무회계규칙 별표 48호 서식)을 사용하지 않은 사실이 있음.

### 나) 조치의견

- 지방자치단체 재무회계규칙 및 지방자치단체 세출예산 집행기준에 따라 적정한 서식을 사용하여 지출하시기 바랍니다.

## 3) 관외출장 증빙서류 구비 소홀

### 가) 지적사항

- 자치단체 세출예산 집행기준(제Ⅳ장 세출예산 성질별 분류에 의한 세부지침)에 의하면 회계담당공무원은 국내여비 집행시 출장일수가 2일이상인 경우 출장을 입증할 수 있는 「출장지에서 식사 등의 용도로 사용한 개인카드 사용내역서 사본」, 「출장시 이용한 교통(열차, 선박, 항공, 버스 등)이용 영수증 사본」, 「기관을 방문한 경우 방문기관이 제공한 자료, 사진, 기타 입증자료」를 1점 이상 제출하여야 하며, 상기 자료의 구비가 곤란한 경우 출장복명서를 제출토록하고 있음에도,

- 화산면에서는 체납세 징수를 위해 2일 이상 관외 출장을 2014년에는 2회 실시하고 800,000원, 2015년에는 1회 실시하고 675,000원을 집행하면서 출장을 입증할 수 있는 자료를 1점 이상을 구비하여야 함에도 이를 소홀히 한 사실이 있음.

#### 나) 조치의견

- 2일 이상 관외 출장시 출장을 입증할 수 있는 자료를 1점 이상 구비하시기 바람.

### 바. 세무분야

#### 1) 취득세 부과요구 소홀

##### 가) 지적사항

- 해남군(세무회계과)에서는 지방세 과세누락 방지 및 세원발굴을 위해 매년 지방세 과세대상 건축물 일제조사를 실시하여 세원이 누락되지 않도록 하고 있음에도,
- 화산면에서는 전남 나주시 ☆☆☆ ★★로 67 주식회사 ○○ 소유 건축물 등 2건에 대한 취득세 3,103,450원을 부과요구 하지 않음으로써 지방세수 관리를 소홀히 한 사실이 있음.

#### 나) 조치의견

- 취득세 2건 3,103,450원을 부과 요구하시고, 앞으로 지방세 세원관리에 철저를 기하시기 바람.

#### 2) 공유재산 실태조사 소홀

##### 가) 지적사항

- 2015년 공유재산 실태조사 실시계획 통보(세무회계과-24389/2015.8.6.) 공문에 의하면 읍면장은 자체계획을 수립하여 공유재산 공부를 기준으로 이용실태 등 현황조사를 실시하고, 지적도, 토지이용계획확인원, 위성사진, 측량도면 등을 이용하여 실제의 위치를 찾아 면밀히 조사를 실시하고 누락재산등을 발굴 보고토록하고 하였으나,
- 화산면에서는 ☆☆리723-1(363㎡/대지) 등 3필지에 대해 화산면 ☆☆길 52

○○○ 등 3명이 무단점유하여 사용하고 있음에도 실태조사에서 누락하는 등  
공유재산관리를 소홀히 한 사실이 있음.

**나) 조치의견**

- 무단점유하고 있는 ☆☆리 723-1 등 3필지에 대해 대부계약을 체결토록  
조치하고, 앞으로 공유재산 실태조사에 철저를 기하시기 바람.