

2016년 계곡면 정기종합감사 결과

- 감사기간: 2016. 6. 21. ~ 6. 24.(4일간)
- 감사대상기간: 2014. 7. 1. ~ 2016. 6월 현재
- 감 사 반: 감사팀장외 5명
- 지적사항: 25건
 - 처분종류: 25건(시정 9, 주의 16)
 - 재정상: 2,404,210원(회수 2,404,210)
 - 신분상: 6명(훈계1, 주의5)



해 남 군
[감 사 담 당 관]

2016년 계곡면 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

- 2014년 체납액 줄이기 추진상황 최우수, 2015년 친환경농업 육성 최우수, 2015년 자율적 내부통제 및 청렴시책 장려 등 군정주요업무에서 탁월한 성적을 거양하는 등 타 읍면의 모범이 되고 있으며, 감사에 대비하여 업무추진과정에서 미비한 부분에 대해 사전 보완하는 등 감사준비에 노력한 흔적이 보임.
- 산업팀에서는 업무에 대한 기본현황을 45페이지 분량으로 작성하고 업데이트하여 관리하고 있었으며, 전체적으로 감사 지적사항에 대해서는 적극적으로 개선하고 배우려는 자세로 감사기간 동안 임하였음.
- 하지만 일차적으로 주민들과 응대하는 직원으로서 갖추어야 할 기본적인 업무에 대한 지식이 부족하였으며, 지속적이고 폭넓은 업무연찬으로 대민행정의 질을 높여 나가야 할 것으로 보임.
- 업무연찬 미흡으로 각종 대장정리, 세출부문 등 지적사항과 인사이동에 따른 인계인수 소홀 등으로 지적사항이 반복적으로 발생하였으며, 최근 몇 년 사이 신규직원의 읍면 과다 배치, 중간에서 지도해 줄 직원 부족 등으로 읍면의 행정이 어려운 실정임.
- 면장과 담당주사를 중심으로 신규공무원에 대한 관심과 업무숙지에 대한 지원 등이 필요하며, 업무담당자는 지속적인 업무연찬 등을 통해 각 분야에서 최고가 되겠다는 자세가 필요함.

Ⅱ 지적사항에 대한 처분 요구

1. 처분요구사항 일람표

연번	건 명	처분종류		재정상 조치(원)				비고
		시정	주의	계	회수	추정	기타	
	계	9	16	2,404,210	2,404,210	-	-	
1	보고문서 미보고 및 보고기한 미준수		○					
2	업무대행자 미지정		○					
3	보안업무처리 및 관리 소홀	○						
4	사무인계인수서 작성 부적정		○					
5	산불비상근무 운영관리 소홀		○					
6	농어촌주거환경개선 빈집정비사업 추진 소홀	○						
7	민간자본보조사업(경로당 개보수)추진 소홀		○					
8	체력단련시설(아외운동기구) 관리 소홀	○						
9	건설공사 계약 및 지출업무 소홀	○			736,000			
10	건설공사 하자담보책임 존속기간 설정 부적정		○					
11	건설공사 대금 지급기한 미준수		○					
12	건설폐기물 처리 사실 확인 소홀		○					
13	주민숙원사업 설계도서 작성 소홀		○					
14	주민숙원사업 설계도서 작성 및 공사감독 소홀	○			810,000			
15	'16년 쌀소득등 보전직불제 신청서 검토 및 등록업무 소홀	○						
16	'15년 밭농업 직불제 신청서 검토 및 등록업무 소홀	○			38,310			
17	'16년 농업인 자녀학자금 지원사업 추진 소홀	○			819,900			

연번	건 명	처분종류		재정상 조치(원)				비고
		시정	주의	계	회수	추징	기타	
18	장애인 장애등급 재판정 업무 소홀		○					
19	전입신고 사후확인 관리 업무 소홀		○					
20	민방위업무 추진 소홀		○					
21	일상경비출납원 인감신고 소홀		○					
22	급량비 집행시 현금영수증카드 미사용		○					
23	시설부대비 집행 부적정		○					
24	관외출장 증빙서류 구비 소홀		○					
25	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.
- 계곡면에서는 보고문서를 처리함에 있어 다음과 같이 미보고 또는 보고 지연 등 소홀히 하였음.
 - ☆☆ ◇급 ○○○: 4건 / 미보고
 - ☆☆ ◇급 ○○○: 5건 / 기한 미준수
 - ☆☆ ◇급 ○○○: 2건 / 미보고 및 기한 미준수
 - ☆☆ ◇급 ○○○: 4건 / 기한 미준수
 - ☆☆ ◇급 ○○○: 1건 / 기한 미준수
 - ☆☆ ◇급 ○○○: 4건 / 미보고 및 기한 미준수
 - ☆☆ ◇급 ○○○: 3건 / 미보고 및 기한 미준수
 - ☆☆ ◇급 ○○○: 2건 / 미보고
 - ☆☆ ◇급 ○○○: 2건 / 기한 미준수
 - ☆☆ ◇급 ○○○: 2건 / 기한 미준수

나) 조치의견

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

2) 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.

- 계곡면에서는 장기출장으로 인하여 소속기관의 장이 지정하는 자에게 그 담당업무를 인계하여야 함에도 업무대행자를 지정하지 않아 업무공백을 초래하였다.

나) 조치의견

- 장기출장(교육, 휴가 등)시에는 업무공백이 없도록 반드시 업무대행자를 지정하시기 바람.

3) 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.
- 계곡면에서는 보안업무규정시행규칙 제10조(재분류 검토), 제25조(재분류 검토 및 비밀소유현황조사), 제35조(보관책임자), 제37조(비밀관리기록부), 제49조(보안교육) 등의 업무처리를 소홀히 하였음.

나) 조치의견

- 보안업무규정을 준수하여 관리될 수 있도록 조치 바람.

4) 사무인계인수서 작성 부적정

가) 지적사항

- 해남군 사무 인계인수규칙에 의하면 사무인계인수 발생일로부터 7일 이내에 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 직제순위에 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, 위탁사무 등 후임자가 알아야할 제반사항을 포함하도록 시달한 바 있다.
- 계곡면에서는 2014. 8. 5.이후 인사발령에 의한 업무변경자 31명의 사무 인계인수서를 작성함에 있어 작성 확인자 부적정 등 사무인계인수서 작성을 소홀히 한 사실이 있음.

나) 조치의견

- 인계인수규칙을 준수하여 인계인수서를 작성하고, 업무추진 현황을 충실히 하여 내실 있는 인계인수가 되도록 하시기 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.
- 계곡면에서는 2016년 산불방지 종합상황실 운영계획(2016.1.27.)에 의거 근무자 운영에 철저를 기하여야 함에도 산불 비상근무조 운영, 산불감시원 운영관리 등을 소홀히 하였음.

나) 조치의견

- 앞으로 산불비상근무 및 산불감시원 운영에 철저를 기하시기 바람.

나. 공사 분야

1) 농어촌주거환경개선 빈집정비사업 건축물관리대장 관리 소홀

가) 지적사항

- 「건축물대장의 기재·관리 등에 관한 규칙」 제22조(건축물의 철거·멸실

등에 따른 건축물대장의 말소) 제1항 규정에 따라 건축물의 전부 또는 일부가 철거·멸실 등으로 없어진 경우 건축물의 소유자나 관리자는 건축물의 말소신청서를 작성하여 건축물대장의 말소를 신청하여야 하며, 건축물이 철거·멸실 되었음에도 소유자나 관리자가 건축물대장의 말소 신청을 하지 아니할 경우에는 직권으로 건축물대장을 말소 할 수 있음에도

- 계곡면에서는 2014~2016년도 농어촌주거환경개선 빈집정비 사업을 추진하면서 “계곡면 ☆☆길 68”등 16동의 빈집을 철거 후 건축물대장 말소를 하여야 하나, 12동만 말소하고 4동에 대하여는 2016. 6. 24. 현재까지 건축물대장 말소를 하지 않는 등 농어촌주거환경개선 빈집정비사업 추진을 소홀히 한 사실이 있음.

나) 조치의견

- 빈집정비 후 말소하지 않은 건축물관리대장에 대하여 건축물의 소유자나 관리자가 건축물대장의 말소를 할 수 있도록 조치하시고, 이후 추진하는 사업부터는 빈집정비 완료 후 건축물말소 신청서와 함께 군수에게 보조금을 청구하시기 바람.

2) 민간자본보조사업(경로당 개·보수) 추진 소홀

가) 지적사항

- 예산집행의 투명성 및 효율적인 관리를 통하여 주민생활환경 개선 및 주민 숙원사업 효과를 극대화 하기 위해 추진하고 있는 소규모 주민생활편익사업(민간자본보조) 추진 지침에 의하면 사업건의(현황사진, 사업계획서)→예산확보 및 사업확정→보조금 교부신청(사업계획서, 설계서[견적서])→설계서의 건축면적, 구조 등에 따라 보조금액 확정→계약서 작성 등→사업완료(현황사진)→정산 후 보조금을 지급하게 되어 있음에도,
- 계곡면에서는 “계곡 ☆☆ 경로당 유리창 교체공사” 등 3건을 추진하면서 사업량(규모) 등 세부내역 없이 견적서에 의해 정산 및 보조금을 지급함으로써 경로당 개보수사업(민간자본보조)을 추진하는데 소홀하였음.

나) 조치의견

- 경로당개보수사업(민간자본보조) 추진지침에 의하여 사업 추진시 사업량(규모), 설계서 등 구비서류 작성에 철저를 기하시기 바람.

3) 체력단련시설(야외 운동기구) 관리 소홀

가) 지적사항

- 체력단련시설(야외 운동기구)의 설치 및 효율적 유지·관리에 필요한 사항을 규정하여 이용자가 불편 없이 사용할 수 있는 정상적인 상태를 유지하여 주민의 건강증진과 여가선용에 기여 할 수 있도록 해남군 체력단련시설(야외 운동기구)의 설치 및 관리지침 제10조(유지·관리)에 의하면 면장은 연 2회이상 시설물을 점검하여야하며, 그 결과를 군수에게 제출하도록 되어 있으며 시설물의 고장을 발견한 경우는 자체예산으로 보수하거나 군수에게 예산을 요구하여 보수하도록 되어 있음에도,
- 계곡면에서는 2009년에 설치된 ☆☆☆ 휴양림에 설치된 체력단련시설(야외 운동기구 4종)중 윗몸일으키기 운동기구는 녹이 슬고, 허리돌리기 운동기구는 작동 불량인 상태로 2016. 6. 24. 현재까지 페인트 도색 및 정비를 하지 않는 등 유지·관리 업무에 소홀히 한 사실이 있음.

나) 조치의견

- 체력단련시설(야외운동기구)의 설치장소 선정시 다수의 이용자가 사용하는 불편함이 없도록 접근성과 편의성을 고려하여 장소를 선정하기 바라며, 고장 등을 발견한 경우는 자체예산으로 보수하거나 군수에게 예산을 요구 등 시설물 관리에 철저를 기하시기 바람.

4) 건설공사 계약 및 지출업무 소홀

가) 지적사항

- 계약담당자는 건설공사 도급금액 산출내역서에 계상된 지급 수수료의 금액과 실제 지출된 금액 및 내용을 확인하고 사용실적에 따라 정산하여야 함에도
- 계곡면에서는 “☆☆ 농로 포장공사” 외 2건의 대가를 지급하면서 계약 상대방이 건설업자가 아님에도 산재보험료 및 고용보험료를 제외하지 않고 계약을 체결하였는가 하면, “☆☆ 농로 포장공사” 는 지급수수료의 사용 내역을 정산하지 않은 채 대가를 지급하여 687천원(제경비 포함)이 과다지출 되었고, “☆☆ 마을 진입로 정비공사”는 공사금액이 4천만원이 되지 않으므로 산업안전 보건관리비를

계상하지 않아야 함에도 이를 대가에 포함하여 지급함으로써 397천원(제경비 포함)이 과다지출 되었다.

이와 같이 계곡면에서는 건설공사 계약 및 지출업무를 소홀히 하여 736천원 (제경비 포함)이 과다지출 되었다.

나) 조치의견

- 부적정하게 집행된 지급수수료 736천원은 회수하시고, 계약 및 준공대가 지급시 각종 수수료 정산업무에 철저를 기하시기 바람.

5) 건설공사 하자담보책임 존속기간 설정 부적정

가) 지적사항

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제20조(계약의 담보책임) 제1항 및 동법 시행령 제69조(담보책임의 존속기간)에 의하면 공사의 도급 계약에 대한 담보책임의 존속기간은 전체 목적물을 인수한 날과 검사를 완료한 날 중에서 먼저 도래한 날부터 1년 이상 10년 이하의 범위에서 해당 공종을 기준으로 담보 책임의 존속기간을 정하여야 함에도,
- 계곡면에서는 “☆☆ 마을안길 정비공사” 외 5건의 건설공사에 대한 담보책임의 존속 기간을 정하면서 검사가 이루어지기 전일부터 담보책임 기간으로 설정하거나 검사일 이후 대금 청구일을 기준으로 하자담보책임 기간을 설정하는 등 담보책임의 존속기간을 부적정하게 처리한 사실이 있음.

나) 조치의견

- 하자담보책임 존속기간은 해당시설물에 대해 검사한 날로부터 적정기간을 설정하시기 바람.

6) 건설공사 대금 지급기한 미준수

가) 지적사항

- 「행정자치부 예규 제23호(2015.6.23.)」 - 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준제 13장 공사계약 일반조건 제9절 (검사와 대가지급) 제6조(준공대가의 지급)에 의하면 계약상대자는 공사를 완성한 후 검사에 합격한 때에는 정한 절차에 따라 대가지급을

청구 할 수 있고, 계약담당자는 청구를 받은 날로부터 공휴일과 토요일을 제외하고 7일 이내에 그 대가를 지급해야 하며, 그 대가 지급기한에도 불구하고 자금사정 등 불가피한 사유가 없는 한 최대한 신속히 대가를 지급하여야 한다. 그리고 2016년¹⁾에는 대가 지급에 소요되는 지급 기한이 5일로 단축 조정 되었음에도,

- 계곡면에서는 2015년의 경우에는 「☆☆ 마을안길 정비공사」 외 3건의 준공 대가를 지급하면서 처리기간이 7일 보다 많은 10일 내지 13일이 소요되는 등 건설공사의 준공대가 지급 업무를 소홀히 하였다.

나) 조치의견

- 지방계약법에서 정한 대금 지급기한을 준수하시기 바람.

7) 건설폐기물 처리 사실 확인 소홀

가) 지적사항

- 건설공사 추진과정에서 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 작성, 군수에게 신고하고 건설폐기물 처리계획 신고필증을 교부받아야 하며, 공사 감독 으로 선임된 자는 설계도서에서 정한 양의 적정 처리 여부를 확인하여야 함에도,
- 계곡면에서는 「☆☆ 용배수로 정비공사」 외 1건의 공사를 추진하면서 건설폐기물 처리 계획 신고 및 반출 여부 등의 확인을 소홀히 하였음.

나) 조치의견

- 건설현장에서 발생하는 건설폐기물에 대하여 처리계획 신고 및 발생 폐기물의 적정 처리 여부 등을 확인하시기 바람.

8) 주민숙원사업 설계도서 작성 소홀

가) 지적사항

- 조달청에서 발표되는 “토목공사 원가계산 제비용 적용기준”에 따르면 산재보험료 및 고용보험료는 모든 건설공사에 적용하고, 총공사금액이 2천만원 미만인

1) 행정자치부 예규 제40호, 2016. 1. 29. 일부개정, 2016. 1. 20. 시행

건설공사를 건설업자가 아닌 자가 시공 할 경우에만 그 적용을 제외하도록 규정하고 있다. 따라서 건설공사에 대한 설계내역서를 작성할 당시에는 산재보험료 및 고용보험료를 포함하여 작성하여야 한다.

그리고, 건설기술진흥법 제48조(설계도서의 작성 등) 및 동법 시행규칙 제40조(설계도서의 작성)의 규정에 따르면 설계도서는 공사의 특수성, 지역여건, 공사 방법 등을 고려하여 누락된 부분이 없고 현장 기술자들이 쉽게 이해하여 정확하게 시공할 수 있도록 상세히 작성하여야 한다.

- 계곡면에서는 “☆☆ 농로 포장공사” 외 1건의 설계도서를 작성하면서 산재보험료 및 고용보험료를 공사내역서에 계상하지 않았는가 하면 “☆☆ 마을진입로 확포장공사”의 설계도서를 작성하면서는 건설공사 표준품셈에 따라 콘크리트 포장 타설시 레미콘 차량이 후진으로 진입하는 경우에는 타설 인력품의 100%를 할증으로 적용할 수 있도록 한 규정을 적용하였다. 그러나 본 공사의 현장 여건은 레미콘 차량이 기존도로를 활용하여 전진하면서 레미콘을 타설할 수 있었다. 따라서 인력품에 할증을 적용하는 것은 부적정함에도 이를 설계도서의 적용함으로써 527천원(제 경비 포함)이 과다계상 되었음.

나) 조치의견

- 설계도서는 불필요한 경비가 계상되지 않도록 하고, 공사의 특수성, 현장 여건 등을 충분히 감안하여 적정 공사비를 산출하시기 바람.

다. 농정분야

1) '16년 쌀소득등 보전 직불제 신청서 검토 및 등록업무 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,
- 계곡면에서는 2016년 쌀소득등 보전직불제 지원사업의 신청서 접수시 지목 및 현황 사항 등을 확인하지 않고 등록함으로써 쌀소득등 보전직불제 등록업무를 소홀히 하였음.

나) 조치의견

- 직불금 지원대상이 아닌 3필지에 대해 대상에서 제외하시기 바람.

2) '15년 밭농업 직접 직불제 신청서 검토 및 등록업무 소홀

가) 지적사항

- 농업소득의 보전에 관한 법률 제4조, 제5조 등에 따르면 농업인이 밭농업 직접 직불제 신청시 필요한 서류에 대하여 규정하고 있으며, 정당한 대상 농지 여부 (농지의 형상 유지, 밭농업에 이용 여부, 농지전용 여부 등)를 확인하게 되어 있으나,
- 계곡면에서는 2015년 밭농업 직접직불제 지원사업의 신청서 접수시 현황 사항 등을 확인하지 않고 등록함으로써 밭농업 직접직불제 지원사업의 직불금을 지급 되게 하여 밭농업 직접직불제 지원사업 추진을 소홀히 하였음.

나) 조치의견

- 잘못 지급된 직불금 5필지 38,310원을 회수하시기 바람.

3) '16년 농업인 자녀학자금 지원사업 추진 소홀

가) 지적사항

- 도시지역에 비하여 지리적 경제적 교육여건이 불리하고 상대적으로 교육비 부담이 큰 농업인의 자녀 등을 위하여 농업인 자녀 학자금을 지원하고 있으며, 학자금 신청시 지원대상자, 지원대상 고등학교, 지원조건, 제외대상 등에 대하여 구체적으로 정하고 신청시 이를 확인하게 되어 있으나,
- 계곡면에서는 2016년 농업인 자녀 학자금 지원사업의 신청서 접수시 신청 농업인이 실제 영농에 종사하는 지 여부, 농업경영체등록 여부, 직불제 참여 여부를 확인하지 않고, 농업인 학자금을 지원하여 학자금 지원사업 추진업무를 소홀히 하였음.

나) 조치의견

- 영농에 종사하지 아니한 비농업인에게 지급된 학자금 819,900원을 회수하시기 바람.

라. 복지분야

1) 장애인 장애등급 재판정 업무 소홀

가) 지적사항

- 재판정 시기가 도래한 장애인에 대하여 「장애인복지법 시행규칙」 제7호 서식

「장애인등급 재판정 통보서」를 해당 장애인의 재판정 기한일을 기준으로 3개월 이전부터 장애등급 재판정 안내 공문을 통보하되, 최소 1개월 전에는 통보를 받도록 하여 소정기일내 장애진단을 받도록 하여야 하며, 소정기일내 재판정을 받아 오지 않을 경우에는 행정절차에 따라 사전통지를 발송하고 2주간의 기간을 정하여 의견을 청취한 후 정당한 사유가 인정되지 않으면 「장애인등록증 반환 통보서」를 송달하고 장애인등록증을 반환토록 규정하고 있음에도,

- 계곡면에서는 2014.7월~2016년 5월까지 장애인등급 재판정 대상자 10명에 대하여 기한 3개월 이전에 행복e음 시스템내 재판정 통보서를 출력, 공문으로 통보하여야함에도 행정절차를 이행하지 아니하고 소홀히 한 사실이 있음.

나) 조치의견

- 장애인 장애등급 재판정 대상자에 대하여 공문으로 통보 등 행정절차에 맞게 추진하시기 바람.

2) 전입신고 사후 확인 관리 업무 소홀

가) 지적사항

- 「주민등록법 시행령」 제15조(신고사항의 사후확인 등) 제1항에서는 “신고의무가 있는 사람이 법 제16조제1항에 따른 전입신고를 하면 그 신고된 내용이 포함된 사후확인용 자료를 전산으로 출력하여 신고일로부터 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,
- 계곡면에서는 2014년 7월부터 2016년 5월까지 총 289건의 전입신고서를 받은 후 전입신고 이장확인서를 작성하면서 289건에 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 담당공무원 확인절차에 철저를 가하기 바라며, 향후 이와 유사한 사례가 발생되지 않도록 주의하시기 바랍니다.

3) 민방위업무 추진 소홀

가) 지적사항

- 민방위 기본법 제19조(편성), 제20조(편성절차 등), 제23조(민방위대원의 교육훈련), 제24조(교육훈련 통지서의 전달등), 같은법 시행령 제15조(민방위 물자, 시설 등), 제17조(민방위대에서 제외되는자), 제19조(소규모 민방위대의 통합편성), 제26조(편성절차등), 제31조(교육훈련의 면제), 같은법 시행규칙 제2조(지역민방위 협의회의 구성), 제3조(지역민방위 협의회의 기능), 제31조(민방위대 현황보고), 제34조(자체 교육훈련인정등), 제38조(출석 확인등), 제39조(교육훈련 불참자 조치등), 제40조(교육훈련 결과보고) 규정에 의거 업무를 추진하여야 함은 물론 민방업무지침(2015년도 국민안전처, 전라남도) 규정에 의거 민방위장비 유지관리에 철저를 기하여야 함에도,
- 계곡면에서는 매년 민방위대를 편성한 후 소속 민방위대원에게 민방위대 편성 사실과 소속 및 임무를 알려야 하나 미통보하였고, 민방위대원이 20명 미만인 통리민방위대는 통합편성을 검토하여야 하니 미조치하였으며 민방위 협의회의 부위원장을 선임함에 있어 위원회의 개최후 호선에 의하여 선임하여야 함에도 위원회 회의를 개최하지 않고 위원장이 임의로 선임하였음.

나) 조치의견

- 지역민방위협의회 부위원장 선임은 위원회 호선에 의해 선임 등 관련 법규에 맞게 업무를 추진하시기 바랍니다.

마. 세출회계분야

1) 일상경비출납원 인감신고 소홀

가) 지적사항

- 인감을 변경 사용하여야 할 사유가 발생하게 되면 금고에 성명과 인감변경 신고를 하고, 신고된 인감을 사용하여 지출업무를 수행하여야 함에도,

- 계곡면에서는 2014. 12. 11.자로 13건의 지출결의서를 작성하면서 미 신고된 일상경비출납원의 인감을 사용하여 지출업무를 수행하는 등 세출예산집행업무를 소홀히 한 사실이 있음.

나) 조치의견

- 인감은 변경신고 후 사용하시고, 미 신고된 인감을 사용하는 일이 없도록 하시기 바랍니다.

2) 급량비 집행시 현금영수증카드 미사용

가) 지적사항

- 자치단체 세출예산 집행기준(제Ⅴ장 신용카드 및 현금영수증 사용요령)의 비목별 적용기준에 의하면 일반운영비(201)중 급량비는 현금영수증카드 의무적 적용, 나머지는 현금영수증 및 신용카드 임의 적용토록 규정하고 있음에도,
- 계곡면에서는 2014년 1건 252,000원, 2015년 1건 147,000원 총 2건 399,000원의 급량비를 집행하면서 현금영수증 카드를 사용하지 않고 신용카드로 결제하는 등 세출예산집행기준 적용을 소홀히 한 사실이 있음.

나) 조치의견

- 자치단체 세출예산 집행기준에 따라 급량비 집행 시 현금영수증카드를 반드시 사용하시기 바랍니다.

3) 시설부대비 집행 부적정

가) 지적사항

- 「지방자치단체세출예산집행기준」 제Ⅵ장 세출예산 성질별 분류에 의한 세부 집행지침에 의하면 '시설부대비는 현장감독공무원의 여비 및 체재비, 피복비 등으로 집행하며 지급대상은 감독공무원으로 명을 받은 자에 한한다'라고 규정하고 있음에도,
- 계곡면에서는 공공비축미 수매 현장 방문 및 당면업무 추진 등을 위한 출장비 등으로 2014. 12. 30. 시설부대비 86,000원을 집행한 사실이 있음.

나) 조치의견

- 시설부대비는 세출예산 집행기준에 맞게 사용하시기 바랍니다.

4) 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,
- 계곡면에서는 체납세 징수를 위해 2일 이상 관외 출장을 2015년에 1회 실시하고 332,000을 집행하면서 출장을 입증할 수 있는 자료를 1점 이상을 구비하여야 함에도 이를 소홀히 한 사실이 있음.

나) 조치의견

- 2일 이상 관외출장 시 출장을 입증할 수 있는 증빙자료를 1점 이상 반드시 구비하시기 바람.

바. 세무분야

1) 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,
- 계곡면에서는 ☆☆리132-5(571㎡/답)에 대해 계곡면 ☆☆길 27-10 ○○○이 무단점유하여 사용하고 있음에도 실태조사에서 누락하는 등 공유재산관리를 소홀히 한 사실이 있음.

나) 조치의견

- 무단점유하고 있는 ☆☆리132-5번지에 대해 대부계약을 체결토록 조치하고, 앞으로 공유재산 실태조사에 철저를 기하시기 바람.