

## 2016년 문내면 정기종합감사 결과

- **감사기간:** 2016. 9. 27. ~ 9. 30.(4일간)
- **감사대상기간:** 2014. 11. 1. ~ 2016. 9월 현재
- **감사반:** 감사팀장외 5명
- **지적사항:** 25건
  - 처분종류: 25건(시정10, 주의15)
  - 재정상: 2,240,280원(회수1,750,870 / 추정489,410)
  - 신분상: 6명(훈계1, 주의5)



**해 남 군**  
**[감사담당관]**

# 2016년 문내면 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 발견 시 책임소재 철저히 규명
- 공금횡령, 토착비리, 고의적 봐주기성 업무처리 반드시 문책
- 무사안일, 책임회피, 업무 및 고의 민원사항 처리 지연행위 상급자까지 연대 책임

## 3. 감사 총평

- 2016년 대한민국 공간 문화대상(우수영 문화마을) 최우수상인 국무총리상 수상, 우수영 5일시장 활성화를 위해 매월 2회 직원과 주민들이 통기타, 사물놀이, 난타, 북춤, 민요, 들소리 공연 등 민·관이 협력하여 지역경제 활성화에 앞장서고 있으며, 감사에 대비하여 업무추진과정에서 미비한 부분에 대해 사전 보완하는 등 감사준비에 노력한 흔적이 보임.
- 하지만 담당업무에 대한 깊이 있는 연찬이 부족하여 업무추진과정에서 소홀한 부분이 다소 보여 지속적인 지도와 관심이 요구되고 있음.
- 업무추진과정에서 미진한 부분에 대해 감사를 계기로 보완하는 등 업무에 대한 적극적인 자세를 보였으며, 지적사항에 대해서는 시정하려는 태도로 감사에 임하였음.
- 업무추진과정에서 팀간 업무공유가 이루어지지 않아 기본적인 부분에서 지적사항이 발생하였으며, 최근 몇 년 사이 신규직원의 읍면과다 배치, 중간에서 지도해 줄 직원 부족, 업무숙지 미숙 등으로 읍면의 행정애 침체되어 있는 실정임.
- 면장과 팀장을 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	분야	건명	처분종류		재정상 조치(원)				비고
			시정	주의	계	회수	추정	기타	
		계	10	15	2,240,280	1,750,870	489,410	-	
1	총무	보존문서 관리 소홀	○						
2	"	보안업무처리 및 관리 소홀		○					
3	"	업무 인계 미 실시		○					
4	보건	신생아 양육비 지원업무 추진 소홀	○						
5	지역	옥외광고물 관리 소홀	○						
6	"	민간자본보조사업(경로당 개보수)추진 소홀		○					
7	"	농어촌주거환경개선 빈집정비사업 추진 소홀	○						
8	건설	건설공사 하자검사 업무 소홀		○					
9	세출	예금이자 세입조치 소홀	○						
10	"	급량비 집행시 현금영수증카드 미사용		○					
11	지방세	취득세 부과요구 소홀	○				489,410		
12	공유재산	공유재산 실태조사 소홀	○						
13	복지	국민기초수급자 전입에 따른 상담업무 소홀		○					
14	"	경로당 보조금 정산 소홀		○					
15	민원	주민등록 발급대장 관리 소홀		○					
16	"	인감대장 이송업무 소홀		○					

연 번	분야	건 명	처분종류		재정상 조치(원)				비고
			시정	주의	계	회수	추징	기타	
17	농정	'15년 논농업직접지불제 지원사업 점검 소홀	○			1,072,870			
18	"	한해 대책용 양수장비 등 관리 소홀		○					
19	"	'15년 농림분야 지원사업 선정심의회 운영 소홀		○					
20	"	'15년 일용 근로참여자 안전관리 교육 소홀		○					
21	건설	주민숙원사업 설계도서 작성 소홀		○					
22	"	수입인지 미징구 및 소인 미실시	○						
23	"	건설공사 대금 지연		○					
24	"	계약시 설계도서상 공사기간 임의 조정		○					
25	"	건설공사 감독업무 소홀	○			678,000			

## 2. 분야별 지적사항

### 가. 일반행정 분야

#### 1) 보존문서 관리 소홀

##### 가) 지적사항

- 공공기록물 관리에 관한 법률 제18조(기록물의 등록·분류·편철 등)·제19조(기록물의 관리), 같은 법 시행령 제20조(기록물의 등록), 제23조(편철 및 관리), 제24조(기록물의 정리), 제26조(보존기간), 같은 법 시행규칙 제14조(기록물의 정리), 제15조(기록물 관리책임자)와
- 해남군 행정지원과-1867호(15. 3. 6.) 및 행정지원과-6002호(15. 5. 18.), 행정지원과-10038호(16. 5. 11.)에 의하여 보존문서를 관리하게 되어 있음.
- 문내면에서는 기록물을 편철·등록하고, 문서고에 이관하며, 폐기목록을 작성하는 등 매년 정하여진 시기에 이를 관리하여야 하고, 기록물철을 생산년도별, 보존기간별로 구분하여 목록을 작성하여 총괄 현황을 관리하는 등 보존문서 관리에 철저를 기하여야 하나 이를 이행하지 않았음.
- 팀별로 서고를 분리하여 관리(3개소)
- 보존문서를 팀별로 관리(보존기간별, 생산년도별로 미관리)
- 보존문서 보존기간별, 생산년도별 기록대장 미작성 등
- 보존상자의 작성 부적정(보존기한 등 미기재)
- 폐기목록 미 작성 등

##### 나) 조치의견

- 보존문서는 기간 내에 기록물을 편철·등록하고, 문서고에 이관·관리하며, 폐기목록을 작성하는 등 보존문서 관리에 철저를 기하시기 바람.

#### 2) 보안업무 처리 및 관리 소홀

##### 가) 지적사항

- 보안업무규정 제8조(비밀의 취급), 제10조(비밀취급인 및 해제)·제24조(비밀의 열람)·제28조(안전지출 및 파기계획)와
- 보안업무규정 시행규칙 제16조(분류금지와 대외비)·제19조(재분류 검토)·제35조(보관책임자)·제36조(보관책임자의 교체)·제45조(비밀의 대출 및

열람)·제68조(보안담당관의 임무)·제69조(보안교육)·제70조(비밀관리부철의 보존), 보안업무규정 시행세칙 제49조(보안교육)·제51조(사이버 보안진단의 날)에 의하여 비밀문서를 관리하게 되어 있음.

- 문내면에서는 매월 세 번째 수요일 사이버보안진단을 실시하지 않고 임의 날 실시하였음.

#### 나) 조치의견

- 보안업무규정을 준수하여 관리될 수 있도록 조치 바람.

### 3) 업무 인계 미실시

#### 가) 지적사항

- 해남군 지방공무원 근무규칙 제8조(업무의 인계)에 의하면 공무원이 출장·휴가 등으로 인하여 장기간 근무지를 이탈하는 경우에는 소속기관의 장이 지정하는 자에게 그 담당업무를 인계하여야 한다고 규정하고 있음에도.
- 문내면에서는 장기병가 등으로 인하여 소속기관의 장이 지정하는 자에게 그 담당업무를 인계하여야 함에도 인계를 하지 않아 업무공백을 초래하였음.

#### 나) 조치의견

- 공무원이 출장·휴가·병가 등으로 인하여 장기간 근무지를 이탈한 경우에는 인계를 철저히 하여 업무공백이 발생하지 않도록 하시기 바람.

### 4) 신생아 양육비 지원업무 추진 소홀

#### 가) 지적사항

- 해남군 신생아 양육비 등 모자보건지원에 관한 조례 제5조(지원대상의 확인 등), 제6조(지원절차), 제9조(대장 등 비치), 제10조(보고에 관한 사항) 등의 규정을 준수하여 업무추진에 철저를 기하여야 하고,
- 또한, 민원처리에 관한 법률 시행령 제6조(민원의 접수) 및 동법 시행규칙 제3조(민원의 접수)의 규정에 의거 모든 민원은 민원실에서 접수 후 처리주무부서로 이송하여야 함에도,

- 문내면에서는 각종 대장 미관리, 보고 미이행, 민원 미접수 등의 업무를 소홀히 하였음.

#### 나) 조치의견

- 관련 조례를 준수하여 대장 관리 및 업무보고를 준수하시기 바람.

### 나. 공사 분야

#### 1) 옥외광고물 관리 소홀

##### 가) 지적사항

- 군수(읍·면장)는 허가(신고)를 수리한 광고물 등의 표시기간 종료일 30일전 까지 그 허가를 받거나 신고를 한 자에게 표시기간 종료를 미리 알려 연장 또는 폐쇄조치를 하여야 하며, 소유자 또는 관리자가 불응 또는 연장 신청하지 않을 경우 철거조치를 하여야 함에도,

※ 문내면-11854(2016. 9. 22.)호와 관련 옥외 광고물[간판 등]기간연장 조치계획 수립 추진중 임.

- 문내면에서 관리하고 있는 옥외광고물 중 표시종료기간이 만료된 가로형간판 ○○○○○○○○○해남지점 등 16개소의 광고물이 연장 또는 철거되지 않고 있는 등 광고물 관리업무를 소홀히 한 사실이 있음.

#### 나) 조치의견

- 관련법 규정을 숙지하여 광고물 표시기간 종료일 30일 전에 민원인에게 서면으로 안내 및 소유자 또는 관리자가 연장 신청하지 않을 경우 철거 등 조치를 하시고 이러한 사례가 재발하지 않도록 행정지도에 철저를 기하시기 바람.

#### 2) 민간자본보조(경로당 개·보수)사업 추진 소홀

##### 가) 지적사항

- 예산집행의 투명성 및 효율적인 관리를 통하여 주민생활환경개선 및 주민 숙원사업 효과를 극대화 하기 위해 추진하고 있는 소규모 주민생활편의 사업(민간자본보조) 추진 지침에 의하면 사업건의(현황사진, 사업계획서)→예산 확보및 사업확정→보조금 교부신청(사업계획서, 설계서[견적서])→설계서의 건축면적, 구조 등에 따라 보조금액 확정→계약서 작성 등→사업완료(현황 사진)→정산 후 보조금을 지급하게 되어 있음에도,



※ 문내면-4446(2015. 5. 15.)호와 문내면-2322(2016. 2. 22.) 호 관련

- 문내면에서는 “문내 ○○경로당 개보수사업” 등 6건을 추진하면서 사업량(규모) 등 세부내역 없이 견적서에 의해 정산 및 보조금을 지급함으로써 경로당개보수사업(민간자본보조)을 추진하는데 소홀하였음.

#### 나) 조치의견

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

### 3) 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,
- 문내면에서는 2014~2016년도 농어촌주거환경개선 빈집정비 사업을 추진하면서 “문내면 ○○길 ◇◇◇◇”등 19동의 빈집을 철거 후 건축물대장 말소를 하여야 하나, 12동만 말소하고 7동에 대하여는 2016. 9. 30. 현재 까지 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.

## 4) 건설공사 하자검사 업무 소홀

### 가) 지적사항

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제70조의 규정 및 같은법 시행규칙 제69조(하자검사)제1항의 규정에 의하여 하자검사를 하는 자(계약담당자)는 위 항에서 정하여진 하자담보 책임기간 중 년 2회 이상 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. 같은 법 시행규칙 제69조 제3항의 규정에 따라 하자검사를 하는 자는 하자검사 조서를 작성하여야 한다고 규정하고 있음에도,
- 문내면에서는 하자검사 대상 600건중(2015년 하반기 139개소, 2016년 상반기 162개소, 2016년 하반기 177개소,) 478개소는 하자검사를 실시하였으나, 2015년 상반기 122건에 대해서 하자검사를 실시하지 않는 등 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

### 나) 조치의견

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

## 5) 주민숙원사업 설계도서 작성 소홀

### 가) 지적사항

- 고용 및 산재보험료는 설계도서를 작성하는 시점에는 모든 건설공사에 적용하고 계약과정에서 건설업자가 아닌자와 계약을 체결하는 경우에는 이를 제외하여야 하며, 공사기간이 1개월(30일) 미만의 공사에는 건강 및 연금보험료를 적용하지 않아야 하며, 「건설기술진흥법」 제66조 제3항 및 동법 시행규칙 제61조(환경관리비의 산출 등)의 규정에 따라 건설공사의 발주자는 건설공사의 계약을 체결하는 때에는 환경 훼손·오염의 방지 등 건설공사의 환경관리에 필요한 비용을 공사금액에 계상하여야 함에도,
- 문내면에서는 “○○ 하수도 정비공사” 외 2건의 산출내역서를 작성 하면서 고용 및 산재보험료를 누락하였는가 하면, 공사기간이 1개월(30일) 미만인 “◇◇ 배수로

정비공사”의 산출내역서를 작성하면서는 건강 및 연금 보험료를 계상하는 등 4대 사회보험료를 부적정하게 적용하였고, “□□ 배수로 정비공사”의 설계도서를 작성하면서 건설공사의 환경관리에 필요한 비용을 누락하였음.

#### 나) 조치의견

- 4대 사회보험료 및 환경보전비 등 각종 수수료를 불필요하게 계상하거나 누락되지 않도록 주의하시기 바람.

### 6) 수입인지 미징구 및 소인 미실시

#### 가) 지적사항

- 「인지세법」 제1조 및 제3조에 의하면 국내에서 재산에 관한 권리 등의 창설·이전 또는 변경에 관한 계약서나 이를 증명하는 그 밖의 문서를 작성하는 자는 해당문서를 작성할 때에 인지세를 납부하여야 하고 그 세액은 기재금액이 10,000천원 초과 30,000천원 이하인 경우에 인지세 2만원을 납부하여야 하고, 또한 동법 제8조(납부) 제1항에 인지세는 과세문서에 전자수입인지를 붙여 납부 하여야 한다.  
그리고, 동법 제10조(소인)에 따라 전자수입인지 업무대행 기관이 제공하는 정보통신망에 전자수입인지를 사용하였음을 입력하는 방식으로 소인하여야 함에도,
- 문내면에서는 「○○(◇◇) 용배수로 정비공사」 외 3건은 전자수입인지 첨부 후 소인을 하지 않아 전자수입인지를 재사용 할 우려가 있는가 하면 「해양쓰레기 정화사업 위탁처리 용역」 외 1건은 계약금액이 1천만원 이상으로 인지세 납부 대상 사업임에도 불구하고 각각 20천원의 수입인지, 총 40천원을 첨부하지 않는 등 관련법규 적용을 소홀히 하였음.

#### 나) 조치의견

- 미징구된 수입인지(2건, 40천원)은 징구하시고, 소인처리 하지 않은 전자수입인지는 소인처리하시기 바람.

### 7) 건설공사 대금 지급 지연

#### 가) 지적사항

- 계약담당자는 검사에 합격한 후 계약상대자의 대금 청구일로부터 2015년 까지는

7일 이내, 2016년에는 5일 이내에 대금을 지급하여야 함에도,

- 문내면에서는 2015년의 경우에는 「○○ 하수도 정비공사」 외 1건의 준공대가를 지급하면서 적정 처리기간 7일 보다 5일 내지 8일이 많은 12일 내지 15일이 소요되었는가 하면, 2016년에는 「◇◇ 배수로 정비공사」의 준공대가를 지급하면서 적정 처리기간 5일보다 1일이 많은 6일이 소요되는 등 건설공사의 준공대가 지급 업무를 소홀히 하였음.

#### 나) 조치의견

- 대금 지급이 지연되지 않도록 지방계약법에서 정한 대금 지급기한을 준수하시기 바람.

### 8) 계약 시 설계도서상 공사기간 임의 조정

#### 가) 지적사항

- 계약담당자는 설계도서 등에 따라 산정된 공사기간대로 계약을 체결하여야 함에도,
- 문내면에서는 “○○ 농로 포장공사” 외 5건의 공사를 추진하면서 설계도서 등에 따라 산정된 공사기간대로 계약을 체결하지 않고 임의로 공사기간을 설정하고 그에 따라 공사를 추진하였음.

#### 나) 조치의견

- 건설공사의 계약기간은 설계도서 등에 따라 산정된 공사기간을 준수하시기 바람.

### 9) 건설공사 감독업무 소홀

#### 가) 지적사항

- 보통콘크리트의 경우 기온이 20도 이상인 경우는 4일 이상, 10도 내지 20도의 경우에는 최소 6일 이상을 존치하도록 하고 있고, 공사현장의 상태가 설계서와 다를 경우에는 설계변경을 통해 계약금액을 조정하도록 명시하고 있음에도,

- 문내면에서는 “○○ 배수로 정비공사” 외 2건의 경우 개거 벽체 타설 후 1일 내지 5일만에 거푸집을 해체하여 콘크리트 강도 발현 및 구조물의 안전성을 확보하지 못하게 되었으며,
- (주)◇◇토건(대표자 ○○○)과 계약 체결한 「○○ 용배수로 정비공사」는 레미콘 차량이 콘크리트 타설 현장까지 진입이 가능하여 레미콘 소운반이 불필요하였고, 실제로도 소운반을 하지 않았으나 이에 대한 계약금액 조정없이 대가를 지급하여 228천원(제경비 포함)의 예산을 과다 집행하였고, “□□ 진입로 측구 정비공사”와 “☆☆ 농로 포장공사”는 합판거푸집 및 유로폼을 부족하게 시공하였거나, 콘크리트 타설 전 시공해야 하는 방수비닐 및 타설 후 콘크리트의 신축팽창에 대응하게 하는 팽창줄눈을 시공하지 않았음에도 계약금액 조정 없이 준공대가를 지급하여 각각 310천원(제경비 포함)과 140천원(제경비 포함)을 과다 집행하였음.

#### 나) 조치의견

- 설계도서와 다르게 시공되거나 미시공 부분에 해당하는 678천원은 회수하시고 이후 관계법령에 따라 건설공사 감독 업무에 철저를 기하시기 바람.

### 다. 농정분야

#### 1) '15년 논농업직접지불제 지원사업 점검 소홀

##### 가) 지적사항

- 2015년 논농업직접지불제 지원사업 추진시 대상농지, 농업인, 무단점유 여부, 면적, 벼재배 면적, 휴경 면적, 전년도 자료와의 대사 정비, 신규 필지 등을 확인조사 및 심사하고 논농업에 이용되지 않는 필지에 대하여는 직불금을 지원하지 않아야 함에도,
- 문내면에서는 논농업직접지불제 지원사업 추진중 신규 필지 등에 대한 확인 조사 및 심사 관리를 소홀히 한 사실이 있음.

##### 나) 조치의견

- 잘못 지급된 직불금 1,072,870원을 회수하시고, 직불금 신청시 신규 필지 현지조사 및 심사관리에 철저를 기하시기 바람.

## 2) 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 안전 관리 사항에 유의하여 관리를 하여야 한다” 라고 규정하고 있으나,
- 문내면에서는 한해 대책용 양수장비 및 관정에 대한 관리대장에 정비 현황 등을 기록하고, 대장을 관리하고, 불량 장비에 대하여는 불용 또는 수리하여야 하나 이를 소홀히 한 사실이 있음.

### 나) 조치의견

- 관리대장, 양수장비 및 관정관리에 철저를 기하시기 바람.

## 3) '15년 농림분야 지원사업 선정심의회 운영 소홀

### 가) 지적사항

- 농산물 소형 저온저장고 지원사업 추진시 평가표 항목 중 경작면적, 소규모 농가지원의 면적 반영 시, 농업경영체등록부 또는 논·밭직불제 지원사업을 참고하여, 농지원부를 정비한 후 평가하여야 함에도,
- 문내면에서는 농정심의회에 평가표 기준자료 작성 미정비, 농가 선정시 사업취지에 맞지 않게 심의회를 운영하여 지원대상 농가 선정을 소홀히 한 사실이 있음.

### 나) 조치의견

- 평가기준표 작성 및 관련 증빙서류 관리에 철저를 기하시기 바람.

## 4) '15년 근로참여자 안전관리 교육 소홀

### 가) 지적사항

- 산업안전보건법 제5조(사업주 등의 의무), 제31조(안전, 보건교육)사업주는

해당 사업장의 근로자에 대하여 고용노동부령이 정하는 바에 따라 해당 업무와 관계되는 안전 보건의 교육(5명이상 채용시 최초 교육은 반드시 실시)을 실시하여야 한다라고 규정하고 있음에도,

- 문내면에서는 2015년 상반기 해양쓰레기 정화사업 추진시 일용근로자에 대해 보건 및 안전교육을 소홀히 한 사실이 있음.

#### 나) 조치의견

- 5인 이상 채용 시 안전교육을 반드시 실시하시기 바람.

### 라. 복지분야

#### 1) 국민기초수급자 전입에 따른 상담업무 소홀

##### 가) 지적사항

- 정기계획이외에 신규 복지대상자 선정, 전입, 가구원추가 등 가구 변동사항 발생시는 지원사항 확인조사를 위해 14일이내 방문하여 모니터상담지를 활용하여 생활실태를 조사하고 상담 결과 및 실적을 행복e음에 등록하도록 되어 있음에도,
- 문내면에서는 2015년 1월 ~ 2016년 8월까지 전입한 국민기초 수급자 8세대에 대해 14일이 이내에 방문상담을 실시하지 않는 등 상담관리 업무에 소홀한 사실이 있음.

#### 나) 조치의견

- 국민기초수급자 전입 시 14일이내 방문하여 생활실태를 조사하고 상담 결과 및 실적을 행복e음에 등록 관리하시기 바람.

#### 2) 경로당 운영비 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,

- 문내면에서는 실시한 2014년 4분기 ~ 2016년 2분기까지 경로당 정산결과를 살펴보면 문내면 ○○경로당 외 23개 경로당에서 불임과 같이 노인회 연회비, 식당에서 식사 대금으로 31건 2,805,000원을 집행하여 경로당운영비 집행기준을 미준수한 경로당이 있는 등 경로당 정산업무를 소홀히 한 사실이 있음.

#### 나) 조치의견

- 경로당 대표 및 총무를 대상으로 보조금 집행 교육을 실시하시기 바라며, 특히, 노인회 연회비, 식당에서의 중식비 지출은 불가함을 안내하시기 바람.

### 3) 주민등록증 발급대장 관리 소홀

#### 가) 지적사항

- 주민등록사무편람 五(주민등록증 발급 및 관리)에 의거 주민등록증을 교부할 때에는 주민등록증 발급대장의 수령자란에 수령인의 서명 또는 날인을 받아 주민등록증 교부사항(교부일자, 수령자)을 정리하여야 하며,  
\* 시군구로부터 주민등록증을 수령하면 주민등록증 발급대장에 시군구로부터 수령한 날짜를 기재하고 담당공무원이 날인하여야 함에도,
- 문내면에서는 2014.11월~2016년 6월까지 228건의 주민등록증 발급 신청을 받아 군으로부터 228장의 주민등록증을 교부 받은 후 주민등록증 발급대장에 수령한 담당공무원 날인을 하지 않는 등 주민등록증 발급대장 관리에 소홀히 한 사실이 있음.

#### 나) 조치의견

- 군으로부터 주민등록증 수령 시 주민등록발급대장에 공무원 수령날인을 하여 주민등록증 발급대장관리에 철저를 기하시기 바람.

### 4) 인감대장 이송업무 소홀

#### 가) 지적사항

- 『인감증명법시행령』 제5조의3에 의하면 “인감을 신고한 자 또는 인감이 말소된 자가 주소를 변경한 때에는 그 인감대장을 관리하는 구증명청은 관련공부의 이송요청을 받은 날부터 3일 이내에 별지 제6호서식의 인감관리대장에 등재한 후 그 신고자 또는 말소자의 인감대장을 관련공부와 함께 밀봉하여 신증명청에 이송하여야 한다” 라고 규정되어 있음에도,



- 문내면에서는 2016년 1~8월까지 총 156건의 인감대장을 이송하면서 인감관리대장에 등재하지 않았으며 9건에 대하여 인감증명법시행령에서 규정한 이송요청일로부터 3일을 경과하여 인감대장을 이송하는 등 인감대장 이송 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

#### 나) 조치의견

- 인감대장 이송 시 인감관리대장에 등재하시고 이송요청일로부터 3일 이내에 이송하시기 바람.

### 마. 세출회계분야

#### 1) 예금이자 세입조치 소홀

##### 가) 지적사항

- 해남군재무회계규칙 제85조에 의하면 “세입세출외 현금을 예금함으로서 생기는 이자는 법령, 조례 또는 기금의 조성이 필요한 경우와 계약에 따라 정하는 것을 제외하고 행정자치부장관이 정하는 기준에 의하여 처리하여야 한다” 고 규정하고 있고,
- 지방자치단체 세출예산 집행기준 제 V 장 신용카드 및 현금영수증카드 사용요령 4. 신용카드 보관·관리에 의하면 “신용카드 통장에서 이자가 발생하는 경우 지출원 또는 일상경비출납원은 지방재정법에 의거 세입부서에 직접 세입조치” 토록 하고 있음에도,
- 문내면에서는 예금이자 8건 7,900원(카드결제계좌 4건 5,880원/세입세출외 현금 4건 2,020원)에 대해서 군 세외수입으로 반납하여야 함에도 방치하는 등 예금이자 관리를 소홀히 한 사실이 있음.

#### 나) 조치의견

- 예금이자 8건 7,900원을 세입부서에 세입조치 바람.

#### 2) 급량비 집행 시 현금영수증카드 미사용

##### 가) 지적사항

- 자치단체 세출예산 집행기준(제 V 장 신용카드 및 현금영수증 사용요령)의 비목별 적용기준에 의하면 일반운영비(201)중 급량비는 현금영수증카드

의무적 적용, 나머지는 현금영수증 및 신용카드 임의 적용토록 규정하고 있음에도,

- 문내면에서는 2015년 1건 1,003,000원, 2016년 1건 231,000원 총 2건 1,234,000원의 급량비를 집행하면서 현금영수증 카드를 사용하지 않고 신용카드로 결제하는 등 세출예산집행기준 적용을 소홀히 한 사실이 있음.

#### 나) 조치의견

- 지방자치단체 세출예산 집행기준에 따라 급량비 지출시 반드시 현금영수증카드를 사용하시기 바람.

### 바. 세무분야

#### 3) 취득세 부과 요구 소홀

##### 가) 지적사항

- 지방세법 제20조 제1항 규정에 의하면 ‘취득세 과세물건을 취득한 자는 그 취득한 날부터 60일 이내에 취득세를 신고 납부하여야’ 하며, 같은 법 제21조제1항 규정에는 ‘취득세 납세의무자가 신고 또는 납부의무를 다하지 아니하면 법규정에 따라 산출한 세액 또는 그 부족세액에 가산세를 합한 금액을 세액으로 하여 보통징수의 방법으로 징수한다’ 라고 되어 있음에도
- 문내면에서는 2016년 농산물유통지원사업으로 신축한 ○○길◇◇ ☆☆☆ 소유 농산물 저온저장고 등 3건을 조사 누락하여 취득세 425,410원을 부과요구 하지 않았으며, 2015.10.23. 문내면 ○○○로 ◇◇◇ ☆☆☆이 구입한 전남해남 사◇◇◇◇ 이륜자동차에 대해 취득일로부터 60일 이내에 신고납부하지 않았음에도 취득세 64,000원을 부과하지 않음으로서 지방세수 관리를 소홀히 한 사실이 있음.

#### 나) 조치의견

- 취득세 부과요구 누락분 3건 425,410원에 대해서 즉시 부과요구 하시고, 이륜자동차 취득세 부과 누락분 1건 64,000원에 대해서 부과 징수하시기 바람.

## 2) 공유재산 실태조사 소홀

### 가) 지적사항

- 2016년 공유재산 실태조사 실시계획 통보(세무회계과-12626/2016.3.30.) 공문에 의하면 읍면장은 자체계획을 수립하여 공유재산 공부를 기준으로 이용 실태 등 현황조사를 실시하고, 지적도, 토지이용계획확인원, 위성사진, 측량도면 등을 이용하여 실제의 위치를 찾아 면밀히 조사를 실시하고 누락 재산 등을 발굴 보고토록하고 하였으나,
- 문내면에서는 ○○리 ◇◇(866㎡/전)등 4필지에 대해 화원면 ○○리 ☆☆☆등 3인이 무단점유하여 사용하고 있음에도 실태조사에서 누락하는 등 공유재산관리를 소홀히 한 사실이 있음.

### 나) 조치의견

- 무단점유하고 있는 ○○리◇◇ 등 4필지에 대해 대부계약을 체결토록 조치하고, 앞으로 공유재산 실태조사에 철저를 기하시기 바람.