『공정과 투명』한 절차로『행정의 품격』을 위한

◇◇◇ 종합감사 결과 처분요구서

2021. 10. 08.

공주시 감사정보담당관

◇◇◇ 종합감사 결과 처분요구서

1. 감사개요

○ 기　　간 : 2021. 10. 5. ~ 10. 8.(4일간)

○ 대　　상 : ◇◇◇

○ 감사범위 : 2018. 9. 1. ~ 감사일 현재까지

○ 감사인원 : 1개반 6명(감사정보담당관 외 5명)

○ 감사중점사항

- 예산, 회계 등 기관운영 업무전반의 적법성·타당성 등 점검
- 출장, 휴가, 공무원행동강령 이행 등 복무규정 준수여부
- 위법 부당한 행정처리, 지연, 방치 등 직무태만 행위
- 공사 및 용역 설계 적정성 및 공사 시공 사후 관리 실태
- 기타 업무 전반의 문제점 및 민원발생 등

2. 감사결과

○ 행정상

(단위 : 건)

계	본 처 본			현지처분		비 고
	시 정	주 의	개선/권고	시 정	주 의	
17	6	8		3		

○ 재정상

(단위 : 천원)

구 분	계	회 수	추징·부과	감 액	지 급
계	2,363	2,363			
본 처 분	2,317	2,317			
현지처분	46	46			

○ 신분상

(단위 : 명)

계	중징계	경징계	훈계	주의	비고
-	-	-	-	-	-

3. 감사결과 처분요구서

○ 본처분 요구사항 목록

【단위 : 건 / 천원】

연번	제 목	처 분 요 구 사 항							
		신 분 상		행 정 상			재 정 상		
		징계	주의	시정	주의	개선	계	회수징수	감액
계	14건			6	8			2,317	
1	보존기간 경과 기록물 정리 소홀			1					
2	산업안전 보건관리비 정산 소홀			1				206	
3	건설공사 감독업무 소홀			1				1,039	
4	의사무능력(미약)자 급여관리 업무 소홀				1				
5	인감(복사방해) 용지 관리 소홀			1					
6	장애인등록증 회수 업무 소홀				1				
7	물품용역 계약 대가의 지급 소홀				1				
8	시설공사 하자검사 미실시 소홀				1				
9	업무추진비 집행 소홀				1				
10	연가보상비 지급소홀			1				1,072	
11	이장수당 지급 소홀				1				
12	농림축산식품사업 산림 소득분야 지원사업 시설물 사후관리 소홀				1				
13	농지원부 관리 소홀			1					
14	농지취득자격증명 발급 부적정				1				

○ 현지처분 요구사항 목록

【단위 : 건 / 천원】

연번	제 목	처 분 요 구 사 항							
		신 분 상		행 정 상			재 정 상		
		징계	주의	시정	주의	개선	계	회수징수	감액
계	3 건			3				46	
1	농지취득자격증명발급 및 농지전용 수수료 징수 소홀			1				11	
2	지역개발채권 매입 소홀			1				35	
3	복무관리 소홀			1					

【일련번호 : 1 】

감사결과 처분 요구서

【제　　목】 보존기간 경과 기록물 정리 소홀

【기 관 명】 ◇◇◇

【행 정 상】 주　의

【재 정 상】 없　음

【지적내용】

1. 현　황

○ 보존기간 기록물 미정리 현황

일련번호	생산연도	기록물철 제목	보존기간	비　고
1	2013	방역소독작업일지(1)	2018.12.31	
≀				
15	2013	쌀직불제변경신고 및 이의신청	2018.12.31	

※ 내역 : 〈 별　첨 〉과 같음

2. 위법·부당내용

○ 공공기록물관리에 관한 법률 제27조(기록물의 폐기) ①공공기관이 기　록물을 폐기하려는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 제41조제1항에 따른 기록물관리 전문요원의 심사와 제27조의2에 따른 기록물평가 심의회의 심의를 거쳐야 한다.

○ 같은법 시행령 제43조(기록관 및 특수기록관의 소관 기록물 평가 및 폐기) ①기록관 또는 특수기록관의 장은 보존중인 기록물 중 보존기간이 경　과한 기록물에 대하여는 법 제27조제1항에 따라 생산부서 의견조회, 법제41조제1항에 따른 기록물관리 전문요원(해당 기록관 또는 특수기록관소속 기록물관리 전문요원을 말한다)의 심사 및 제5항에 따른

기록물평가심의회의 심의를 거쳐 보존기간 재책정, 폐기 또는 보류로 구분하여 처리하여야 한다.

○ 같은법 시행규칙 제35조(기록물 평가심의서) 기록물관리기관의 장이 영 제43조 및 영 제54조에 따라 기록물을 평가 및 폐기하고자 하는 때에는 별지 제10호서식에 따른 기록물평가심의서를 작성하고, 이에 따라 기록물을 폐기하여야 한다.

○ 공주시 기록관 운영규정 제12조(기록물의 평가 및 폐기) 기록관에서 기록물의 평가 및 폐기는「공공기록물관리에 관한 법률」제27조 제1항, 영 제43조, 같은법 시행규칙 제35조의 규정에 따라 시행하되, 별지 제2호 서식 기록물평가심의서에 따라 작성하여 공주시기록물평가심의회 심의를 거쳐 처리한다.

○ 그럼에도 ◇◇◇에서는
공주시기록물평가심의회 심의결과에 따라 폐기연장등 정리를 하여야 함에도 위 보존기간 기록물 미정리 현황과 같이 “방역소독작업일지” 외 14건의 기록물에 대하여 2021. 10. 8. 감사일 현재까지 보존문서 기록대장에 정리되지 않고 ◇◇◇ 기록관에 보관하고 있다.

【 처 분 요 구 】

◇◇◇장은

○ 관련규정을 연찬하여 보존기간 기록물을 정리하고 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

〈 별 첨 〉

보존기간 기록물 미 정리 현황

일련번호	생산연도	기록물 제목	보존기간	비 고
1	2013	방역소독작업일지(1)	5년	
2	2013	방역소독작업일지(2)	5년	
3	2013	방역소독작업일지(3)	5년	
4	2013	하계방역약품 수불부	5년	
5	2013	방역소독유류 수불부	5년	
6	2013	산림사업일반	5년	
7	2013	산림예방(1)	5년	
8	2013	산림예방(2)	5년	
9	2013	산림예방(3)	5년	
10	2013	산림예방(4)	5년	
11	2013	연작장해지원사업	5년	
12	2013	비경영안정직불금신청서	5년	
13	2013	친환경직불제신청서	5년	
14	2013	공공비축일반	5년	
15	2013	쌀직불제변경신고 및 이의신청	5년	

【일련번호 : 2 】

감사결과 처분 요구서

【제　　목】 산업안전 보건관리비 정산 소홀

【기 관 명】 ◇◇◇

【행 정 상】 시　정

【재 정 상】 206,000원(회수)

【지적내용】

1. 현　황

(금액 : 천원)

공 사 명	공 사 내 용	도급액(천원)		증·감	공사기간	지적내용	도급자
		계약	정산				
합계	1 건	19,580	19,374	206			
◇◇◇ **2리 마을안길 정비공사	암거(3*1.2) L=2m 포장 A=83㎡	19,580	19,374	206	2021.03.10. ~2021.05.10	안전시설비 사용불가내역 (PE드럼) 미정산	강산산업개발 강 연 채

2. 위법·부당사항

○ 「산업안전보건법」 제72조(건설공사 등의 산업안전보건관리비 계상 등) 및 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」(고용노동부 고시 제2020-63호)의 규정에 따르면 건설 사업을 타인에게 도급계약을 체결하여 시행하는 경우에는 산업재해 예방을 위해 총공사금액 2천만원 이상인 공사에 대해 산업안전보건관리비를 도급금액에 계상하도록 하고 있다. 또한 같은 기준 제7조 내지 제8조의 규정에 따르면 산업안전보건관리비는 근로자의 산업재해 및 건강장애예방을 위한 목적으로만 사용하도록 되어 있고, 발주자는 수급인(계약자)이 산업안전보건

관리비를 목적 외로 사용한 금액에 대하여 이를 감액조정하거나 반환을 요구할 수 있도록 되어 있으며, 목적 외로 사용할 수 없는 내용은 기준 별표2(항목별 사용 불가내역)에 정하고 있다.

○ 그런데도 ◇◇◇에서는 위 현황과 같이 【◇◇◇ **2리 마을안길 정비공사】를 준공하면서 산업안전보건관리비를 도급금액 산출서에 명시를 하였음에도 관련서류를 제출받아 해당용도에 맞게 사용한 것인지 확인하여야 하나 사용불가내역이 있음에도 이를 확인·정산하지 않고 206천원을 지출한 사실이 있다.

【 처 분 요 구 】

◇◇◇장은

○ 건설사업 추진시에는 「산업안전보건법」에 따라 산업안전보건관리비를 사용 용도에 맞게 사용하였는지 확인 및 정산 업무를 철저히 하시기 바라며, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

○ 또한, 정산하지 않고 과다하게 지급된 건설공사 1건의 공사비 206천원을 즉시 회수 조치하기 바랍니다.

【일련번호 : 3 】

감사결과 처분 요구서

【제　　목】 건설공사 감독업무 소홀

【기 관 명】 ◇◇◇

【행 정 상】 시　정

【재 정 상】 1,039,000원(회수)

【지적내용】

1. 현　황

○ 감독소홀 건설공사 현황

(금액 : 천원)

공 사 명	공 사 내 용	도급액(천원)		증·감	공사기간	지적내용	도급자
		계약	정산				
합 계	**7 건**	**92,821**	**91,782**	**1,039**			
◇◇◇ @@리 농로 확포장공사	식생옹벽블럭 A=69㎡	12,937	12,908	29	2021.03.16. ~2021.06.16	시공이음, 수축줄눈(프라미어) 미시공	A
%%리 주차장조성 및 마을안길 정비공사	콘크리트포장 A=136㎡ 옹벽블럭설치 H=1.5m L=9m	15,934	15,786	148	2020.10.30. ~2020.12.02	라바콘 → 칼라콘 변경 설치	B
%%2리 마을안길 블록설치공사	옹벽블럭설치 H=0~3m L=40m	16,250	16,025	225	2019.11.01. ~2019.11.28	식생옹벽블럭 천단 거푸집 한쪽만 시공 기초 합판거푸집 → 유로폼 변경시공	A
&&2리 농로 포장공사	콘크리트포장 B=2.5m L=133m	10,900	10,805	95	2019.10.22. ~2019.11.18	수축줄눈(프라이머) 미시공	A

(금액 : 천원)

공 사 명	공 사 내 용	도급액(천원)		증·감	공사기간	지적내용	도급자
		계약	정산				
**2리 농로 포장공사	콘크리트포장 B=3m L=70m 흄관(D1000) 설치 L=12.5	13,000	12,938	62	2019.11.21. ~2019.12.16	수축줄눈 (프라이머) 미시공	A
!!1리 농로 확포장공사	석축쌓기 H=2.5m L=14m	10,400	10,057	343	2019.10.11. ~2019.10.23	석축기초 합판거푸집 미시공	B
++리 산2-2 포장공사	콘크리트포장 B=3m L=150m	13,400	13,263	137	2019.06.20. ~2019.07.08	수축줄눈 (프라이머) 미시공	C

2. 위법·부당사항

○ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제16조 및 「건설기술진흥법」 제49조에 따라 건설공사가 설계도서, 계약서, 그 밖에 관계 서류의 내용대로 시공되도록 하고 건설공사의 품질 및 현장의 안전 등 건설공사를 관리하기 위하여 선임된 건설공사 감독자는 「건설기술진흥법」 제45조 및 제73조에 따라 작성된 설계도서를 기준으로 건설기술진흥법에서 위임한 「건설공사 사업관리방식 검토기준 및 업무수행지침」(국토교통부 고시 제2020-987호)에 따라 감독업무를 수행할 때에는 해당 공사의 설계도서 계약서 그 밖에 관계서류 등의 내용을 숙지하고 그 공사의 특수성을 파악한 후 성실하고 효율적으로 업무를 수행하여야 하며 해당공사가 설계도서, 계약서, 공정계획표, 그 밖에 관계서류의 내용대로 시공되는지를 공사시행 단계별로 확인·검측하고 품질·시공·안전·환경관리에 필요한 감독을 하여야 한다.

○ 그러나 ◇◇◇에서는 상기와 같이 「 ◇◇◇ %%리 농로 확포장공사외 6건」을 추진하면서 줄눈(프라이머)을 미시공하거나 설계를 무단으로 변경 시공하는 등의 설계서에 반영된 내용대로 적정하게 시공되었는지 확인할 필요가 있었음에도 이를 확인하지 않고 공사를 완료 후 준공서류를 접수하였고, 상기 공정에 대하여 적정한 대가가 공사비에 반영되었음에도 불

구하고 정산절차 없이 부당하게 공사비 1,039천원을 지출함으로써 예산 낭비 및 시설물의 품질관리 등 건설공사 감독업무를 소홀히 한 사실이 있다.

【 처 분 요 구 】

◇◇◇장은

○ 건설공사 설계 및 공사 감독시에는 「건설공사 사업관리방식 검토기준 및 업무수행지침」(국토교통부 고시 제2020-987호)에 따라 설계의 검토 및 건설공사 감독(준공) 업무를 철저히 하시기 바라며, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

○ 또한, 과다하게 지급된 건설공사 7건의 합계 1,039천원을 즉시 회수 조치하기 바랍니다.

【일련번호 : 4 】

감사결과 처분 요구서

【제　　목】 의사무능력(미약)자 급여관리 업무 소홀

【기 관 명】 ◇◇◇

【행 정 상】 주　의

【재 정 상】 없　음

【지적내용】

가. 현 황

○ 의사무능력(미약)자 급여 관리 확인・점검 누락 현황

< 대상 기간 : 2018. 9. 1. ~ 현재 >

연번	유　형	급여관리 대 상 자	급여관리자			점검현황	비고
		성　명	성　명	관　계	지정일자		
1	발달장애인	가	사	친인척	2020-08-19	2021. 상반기 점검표 누락	
2	발달장애인	나	아	기타	2012-04-25	2021. 상반기 점검표 누락	
3	발달장애인	다	자	친인척	2013-08-02	2021. 상반기 점검표 누락	
4	정신의료기관 입원자	라	차	친인척	2012-07-12	2021. 상반기 점검표 누락	
5	정신의료기관 입원자	마	타	2촌이내 직계존비속	2016-02-26	2021. 상반기 점검표 누락	
6	발달장애인	바	파	시설관계자	2012-07-12	2021. 상반기 점검표 누락	

나. 위법・부당내용

○ **사회복지 통합업무 지침 및 보건복지부『국민기초생활보장사업안내』**에 의하면 의사능력이 미약한 정신장애・치매노인 등이 스스로 급여를

관리·사용할 수 없다고 판단되는 경우에는 제3자를 급여관리자로 지정하여 급여를 대신 관리하도록 할 수 있으며

○ 읍면동장은 타인에 의한 수급권 침해를 사전 예방하기 위해 반기별로 현장 확인 후 급여관리자 지정동의서, 급여통장, 통장 입출금 내역을 점검하고 지출내역 및 증빙서류를 최대한 확보하도록 하여 급여관리 점검표를 작성하도록 되어있다.

○ 그럼에도 ◇◇◇에서는
2021년 상반기에 “가” 등 6명에 대하여 급여관리 내용 및 결과를 기재한 점검표를 누락하는 등 의사무능력자 급여 관리 점검을 소홀히 한 사실이 있다.

【 처 분 요 구 】

◇◇◇장은

○ 관련 규정을 준수하여 의사무능력(미약)자 급여관리 업무를 철저히 하시기 바라며, 향후 이러한 사례가 재발하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

【일련번호 : 5 】

감사결과 처분 요구서

【제　　목】 인감(복사방해) 용지 관리 소홀

【기 관 명】 ◇◇◇

【행 정 상】 시　정

【재 정 상】 없　음

【지적내용】

가. 현　황

□ **인감용지 보관 현황**

<table>
<tr>
<td>
</td>
<td>
</td>
<td>➠ 인감발급용지를 이중캐비넷이 아닌 물품창고에 보관</td>
</tr>
</table>

나. 위법·부당내용

○ 「인감증명법 시행령」 제13조(인감증명서의 발급) 제1항에 의하면 법 제12조제1항에 따라 인감증명서를 발급받고자 하는 때에는 본인 또는 그 대리인이 인감증명서발급기관에 신청하여야 하며, 제4항 3호에 의거 **복사방지를 위한 특수용**

지를 사용하여 별지 제14호서식의 인감증명서를 발급한다고 되어 있다.

○ 또한「서명확인 및 인감사무편람 」에 의하면 구입된 인감용지는 "용지관리 지침" 에 따라 **이중 캐비닛에 보관하되, 용지관리 책임자(읍면동장)의 책임하에 열쇠관리자(인감 또는 본인서명담당자)를 지정하여 관리**하고 인감용지의 사용량은 일일결산 하며 인감전산시스템을 활용하는 방법으로 관리 할 수 있도록 구현되어 있으며,

○ 본인서명사실확인서 용지 역시 인감증명서 용지와 동일하게 관리책임자(읍면동장)의 책임하에 명확하게 관리하고 이중캐비닛 등 시건 장치를 철저히 하여 분실 등을 예방하여 보관하여야 하며 책임자 이외에는 접근을 차단하는 등 안전대책을 강구하고 본인서명사실확인시스템을 활용하여 매일 일일결산 관리하도록 규정하고 있다.

○ 그럼에도 ◇◇◇에서는

위 현황과 같이 인감용지(본인서명사실확인서 용지포함)를 관리책임자를 지정하여 이중 캐비닛에 보관·관리하여야 함에도 물품창고에 다른 물품과 함께 보관·관리하는 등 인감(복사방해) 용지 관리업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【 처 분 요 구 】

◇◇◇장은

○ 인감(복사방해) 용지를 관리책임자를 지정하여 이중 캐비닛에 보관·관리 하도록 하시기 바라며, 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

【일련번호 : 6 】

감사결과 처분 요구서

【제　　목】 장애인등록증 회수 업무 소홀

【기 관 명】 ◇◇◇

【행 정 상】 시　정

【재 정 상】 없　음

【지적내용】

가. 현 황

□ 장애인 자격상실자 장애인등록증 미회수 현황

* 대상기간 : 2018. 9. 1. ~ 현재

연번	성 명	생년월일	장애 유형	자격상실		장애인등록증 반납 현황		비고
				사유	취소일	반납여부	반납통보서 송달 일자	
1	ㄱ	50.01.04.	시각	사망	2018.10.01.	부	-	
2	ㄴ	28.11.18.	뇌병변	사망	2018.10.19.	부	-	
3	ㄷ	45.08.16.	청각(청력)	사망	2018.10.25.	부	-	
4	ㄹ	42.10.16.	뇌병변	사망	2018.12.25.	부	-	
5	ㅁ	58.05.01.	시각	사망	2018.12.31.	부	-	
6	ㅂ	22.07.07.	지체	사망	2019.01.20.	부	-	
7	ㅅ	30.07.20.	시각	사망	2019.01.28.	부	-	
8	ㅇ	39.05.29.	지체	사망	2019.02.21.	부	-	
9	ㅈ	38.08.05.	지체	사망	2019.02.22.	부	-	
10	ㅊ	32.03.25.	시각	사망	2019.02.26.	부	-	
11	ㅋ	43.07.01.	지체	사망	2019.02.27.	부	-	

연번	성 명	생년월일	장애 유형	자격상실		장애인등록증 반납 현황		비고
				사유	취소일	반납여부	반납통보서 송달 일자	
12	ㅌ	31.04.26.	청각	사망	2019.03.09.	부	-	
13	ㅍ	29.04.05.	청각	사망	2019.03.18.	부	-	
14	ㅎ	43.12.06.	지체	사망	2019.04.08.	부	-	
15	A	70.05.22.	지체	사망	2019.06.08.	부	-	
16	B	38.03.11.	지체	사망	2019.06.30.	부	-	
17	C	35.12.24.	청각	사망	2019.11.14.	부	2019.10.28.	
18	D	53.01.09.	지체	사망	2020.06.19.	부	-	
19	E	33.11.29.	청각	사망	2020.07.09.	부	-	
20	F	39.04.20.	신장	사망	2020.08.04.	부	-	
21	G	40.03.29.	청각	사망	2020.08.07.	부	-	
22	H	53.08.03.	뇌병변	사망	2020.08.14.	부	-	
23	I	40.08.20.	신장	사망	2020.08.18.	부	-	
24	J	53.10.24.	지체	사망	2020.08.27.	부	-	
25	K	24.11.20.	뇌병변	사망	2020.09.24.	부	-	
26	L	60.12.23.	지체	사망	2020.11.17.	부	-	
27	M	41.03.01.	뇌병변	사망	2020.12.11.	부	-	
28	N	29.08.01.	청각	사망	2021.01.10.	부	-	
29	O	31.05.23.	청각	사망	2021.02.01.	부	-	
30	P	38.05.10.	지체	사망	2021.03.10.	부	-	
31	Q	40.11.02.	뇌병변	사망	202104.15.	부	-	
32	R	41.09.05.	시각	사망	2021.04.19.	부	-	
33	S	52.04.14.	뇌병변	사망	2021.04.27.	부	-	
34	T	37.03.01.	지체	사망	2021.04.28.	부	-	
35	U	35.08.06.	지체	사망	2021.05.02.	부	-	

연번	성 명	생년월일	장애 유형	자격상실		장애인등록증 반납 현황		비고
				사유	취소일	반납여부	반납통보서 송달 일자	
36	V	40.03.02.	지체	사망	2021.05.20.	부	-	
37	W	32.02.28.	청각	사망	2021.06.07.	부	-	
38	X	35.10.22.	청각	사망	2021.07.12.	부	-	
39	Y	35.01.05.	지체	사망	2021.07.30.	부	-	
40	Z	33.10.25.	청각	사망	2021.08.24.	부	-	

나. 위법·부당사항

○ 「장애인복지법」 제32조의3(장애인 등록 취소 등) ① 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제32조제1항에 따라 등록증을 받은 사람(제3호의 경우에는 법정대리인등을 포함한다)이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 장애인 **등록을 취소**하여야 한다.

1. 사망한 경우

2. 제2조에 따른 기준에 맞지 아니하게 된 경우

3. 정당한 사유 없이 보건복지부령으로 정하는 기간 동안 제32조제3항에 따른 장애 진단 명령 등 필요한 조치를 따르지 아니한 경우

4. 장애인 등록 취소를 신청하는 경우

② 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제32조제1항에 따라 등록증을 받은 사람과 법정대리인 등 및 부정한 방법으로 등록증을 취득한 사람 등에게 **등록증의 반환을 명하여야 한다.**

1. 제1항에 따라 장애인 등록이 취소된 경우

2. 중복발급 및 양도·대여 등 부정한 방법으로 등록증을 취득한 경우

③ 제2항에 따라 등록증 반환 명령을 받은 사람은 정당한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

④ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외에 장애인 등록의 취소, 등록증의 반환 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

○ 또한「장애인복지법 시행규칙」제8조(등록증 반환통보)에 따라 등록증의 반환을 명하는 경우에는 별지8호 서식의 **등록증 반환통보서를 반환기한 2주전까지 송달**하여야 한다고 규정하고 있다.

⇒ 그럼에도 **◇◇◇에서는**

위 현황과 같이 2018. 9. 1. ~ 현재까지 사망 등의 사유로 장애인 등록이 취소 된 40명에 대하여 장애인 등록증을 미회수 하였으며, 등록증 반환통보서를 미발송 하는 등 장애인 등록증 회수 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

【 처 분 요 구 】

◇◇◇장은

○ 장애인등록증 미회수 된 40명에 대하여 즉시 반환통보서를 송달하여 장애인 등록증을 회수하시기 바라며, 앞으로 관련 규정을 준수하여 업무추진을 철저히 하시기 바랍니다.

【일련번호 : 7】

감사결과 처분 요구서

【제　　목】 물품·용역 계약 대가의 지급 소홀

【기 관 명】 ◇◇◇

【행 정 상】 주　의

【재 정 상】 없　음

【지적내용】

가. 현　황

일련번호	계 약 명	도급(납품)자	계약금액(천원)	대 가 청구일	대 가 지급일	지 급 기 한	지연일	비 고
	1건							
1	국토공원화 사업에 따른 꽃묘	DDD농장	1,972	2019.9.6.	2019.9.16.(카드 결제일)	2019.9.13.	1	주말 제외

나. 위법 · 부당내용

○ **지방자치단체를 당사자로하는 계약에관한 법률 제18조(대가의 지급)** ① 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사 · 물품 · 용역, 그 밖에 재정지출의 부담이 되는 계약에서는 검사한 후 또는 검사조서를 작성한 후에 그 대가를 지급하여야 한다. 다만, 「지방회계법」에 따라 선금급(先金給)을 지급하거나 국제관례 등 부득이한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 그러하지 아니하다. ② 제1항에 따른 대가는 계약상대자로부터 대가 지급의 청구를 받은 날부터 대통령령으로 정하는 기한까지 지급하여야 하며, 그 기한까지 지급할 수 없으면 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 지체일수에 따른 이자를 지급하여야 한다.

○ **같은법 시행령 제67조(대가의 지급)** ① 법 제18조제2항에 따라 지방자치단체의 재정부담이 되는 계약의 대가는 제64조에 따른 검사를 완료한 후 계약상대자

의 청구를 받은 날부터 5일(「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나 경기침체, 대량실업 등으로 인한 국가 또는 해당 지역의 경제위기를 극복하기 위해 행정안전부장관이 기간을 정하여 고시한 경우에는 계약상대자의 청구를 받은 날부터 3일을 말하며, 공휴일과 토요일은 제외한다. 이하 이 조에서 같다) 이내에 지급하여야 한다. 이 경우 계약당사자와 합의하여 5일을 초과하지 않는 범위에서 대가의 지급기한을 연장할 수 있는 특약을 정할 수 있다. ② 천재지변 등 불가항력의 사유로 지급기한까지 대가를 지급할 수 없게 된 경우에는 그 사유가 소멸된 날부터 3일 이내에 대가를 지급하여야 한다.

○ 그럼에도 ◇◇◇에서는 천재지변 등 불가항력의 사유 등 아무런 사유 없이 국토공원화 사업에 따른 꽃묘 구입에 대하여 위 대가지급 현황과 같이 **1일 대가지급을 지연**한 사실이 있음.

【 처 분 요 구 】

◇◇◇장은

○ 「지방자치단체를 당사자로하는 계약에관한 법률」 등 관련법령을 준수하여 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

【일련번호 : 8】

감사결과 처분 요구서

【제　　목】 시설공사 하자검사 미실시 소홀

【기 관 명】 ◇◇◇

【행 정 상】 주　의

【재 정 상】 없　음

【지적내용】

가. 현　황

○ 하자검사 현황

구 분		정기 하자검사			만료검사				비 고
		대상	검사	미검사	대상	검사	미검사	기한 미준수	
계		597	597	**0**	121	108	**13**	**100**	
2018년	하반기	81	81	**0**	26	26	**0**	**25**	
2019년	상반기	66	66	**0**	31	31	**0**	**24**	
	하반기	93	93	**0**	23	23	**0**	**15**	
2020년	상반기	111	111	**0**	20	20	**0**	**18**	
	하반기	120	120	**0**	6	6	**0**	**5**	
2021년	상반기	126	126	**0**	15	2	**13**	**13**	10.8.현재

2. 위법·부당사항

○ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제70조 제1항 「같은법 시행규칙」 제69조 제1항 내지 제3항 및 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제13장(공사계약 일반조건) 제10절(공사목적물의 하자)에 따르면 ‘지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사의 도급계약에 대한

담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자검사를 실시하고 담보책임기간의 만료일로부터 14일 이내에 따로 최종검사를 하여야 하며, 하자검사 결과 하자가 발견되는 경우에는 지체없이 필요한 조치를 취하여야 한다.

○ 공사가 완료된 경우 하자검사는 하자담보 책임기간 중에 매년 2회 이상 정기검사를 하되 담보책임기간이 만료될 때에도 마지막으로 하자 발생여부를 확인하여야 하므로 정기 하자검사와는 별도로 하자(만료)검사를 하여야 한다.

○ 그런데도 ◇◇◇에서는 2018년부터 감사일 현재까지 하자담보 책임기간 중 하자검사 이행실태를 확인한 결과 총 718건(정기 597건, 만료 121건)에 대하여 만료 13건의 하자검사를 실시하지 않았으며 100건에 대하여 만료 14일 이내 검사하지 않았음.

- 이로 인해 하자가 발생하면 하자보수를 이행할 수 있도록 통지하여야 함에도 하자검사 업무를 소홀히 함으로서 하자담보책임기간 만료일 이전에 발생한 하자에 대한 조치가 이루어지지 않아 담보책임기간 이후 발생된 문제점에 대한 조치는 자체예산으로 보수를 시행할 수 밖에 없는 상황으로 불필요한 예산이 낭비될 수도 있는 결과를 초래한 사실이 있음

【 처 분 요 구 】

◇◇◇장은

❍ 「지방계약법」 및 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 등 관련법령을 준수하여 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

【일련번호 : 9】

감사결과 처분 요구서

【제　　목】 업무추진비 집행 소홀

【기 관 명】 ◇◇◇

【행 정 상】 주　의

【재 정 상】 없　음

【지적내용】

가. 현　황

○ 과목 부적정

지출 사유	지출금액	지급일자	집행과목	적정과목	비고
2건	870,000				
사무실 운영 음료 구입	435,000	2019.01.21.	부서운영비	기관운영비	자체계획 미수립
사무실 운영 음료	435,000	2019.12.30.	부서운영비	기관운영비	

○ 50만원 이상 명단 미첨부

지출 사유	지출금액	지급일자	명단여부	비　고
2건	1,011,000			
인사이동에 따른 송별회 만찬 급식	510,000	2019.12.31.	부	자체계획 미수립
◇◇◇ 이장단협의회와의 업무 추진을 위한 급식	501,000	2020.01.09.	부	

2. 위법·부당사항

❍ 지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙(행정안전부령 제1호) 별표의 업무추진비 집행 대상 직무활동 제8호(직무수행과 관련된 통상적인 경비) 가목의 규정에 따라 내방객에게 제공하는 음료 및 다과재

료를 구입할 수 있다.

○ 부서운영 업무추진비는 부서운영공통경비이므로 부서장의 직무수행과 관련된 경비로는 사용할 수 없으며, 소수의 일부 직원이 아닌 전 직원의 사기앙양 경비로 집행되어야 한다.

➪ 그러함에도 ◇◇◇에서는 **부서운영비를 집행하면서 기관운영 업무추진비 목적의 방문민원인 접대 목적의 사무실 운영 음료를 구입**하여 집행한 사실이 있다.

○ 또한, 지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규 제99호)에 따라 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 기재하여야 한다.

➪ 그러함에도 ◇◇◇에서는 업무추진비를 집행하면서 **50만원 이상 지출한 경우에도 주된 상대방의 소속 등을 기재한 명단을 증빙하지 않고 집행**한 사실이 있다.

【 처 분 요 구 】

◇◇◇장은

○「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 및 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 등 관련규정을 준수하여 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

【일련번호 : 10】

감사결과 처분 요구서

【제　　목】 연가보상비 지급 소홀

【기 관 명】 ◇◇◇

【행 정 상】 시　정

【재 정 상】 환　수

【지적내용】

가. 현　황

(단위 원)

연 도	성 명	구 분	연가 가능 일수	연가 실시	미사용 연 가 일 수	미근무 개월수	연가 보상 일수	적정 연가 보상 일수	실지급액	적 정 지급액	과 다 지급액	비 고
계									2,162,820	790,110	1,372,710	
2018	AA	실 지 급	21	19	2	4	2	-	220,980	-	-	교육 2.12.~5.21.
		적 정 지 급	14	19	-5	4	-	-5	-	-552,420	773,400	
	BB	실 지 급	21	1	20	10	5	-	473,630	-	-	휴직 2.26.~10.16. 병가 10.17.~12.12.
		적 정 지 급	4	1	3	10	-	3	-	284,170	189,460	
	CC	실 지 급	21	4	17	2	15	-	1,192,940	-	-	휴직 1.1. ~ 3.1. 기 환수(2020년 충청남도 종합감사)
		적 정 지 급	18	4	14	2	-	14	-	1,113,410	79,530	
	DD	실 지 급	20	9	11	7	5	-	275,270	-	-	육아 6.10.~12.31. 기 환수(220,220원 /2020년 충청남도 종합감사)
		적 정 지 급	8	9	-1	7	-	-1	-	-55,050	330,320	

2. 위법·부당사항

○「지방공무원보수업무 등 처리지침」에 따르면 **연가보상일수 계산 시**

미사용연가일수는 지급기준일 현재 **「지방공무원 복무규정」에 따라 산정된 연가일수에서 사용한 연가일수를 공제한 일수**를 말하며, 연가보상일수 계산시 미사용연가일수는 실제 사용하지 않은 연가일수가 20일을 초과하더라도 20일 범위에서 반영하여 계산하도록 규정하고 있다.

○ **"「지방공무원 복무규정」에 따라 산정된 연가일수"** 란 같은 영 제7조(연가일수 및 연가보상비의 지급)에 따라 **재직기간별로 부여받은 연가일수에서 제7조의2(연가 일수의 공제) 제1항에 따른 결근 일수, 정직 일수, 직위해제 일수, 강등 처분에 따라 직무에 종사하지 못하는 일수를 각각 공제한 일수 및 제3항에 따른 사실상 직무에 종사하지 않은 기간이 있는 경우 제2항의 계산식에 따라 산정한 연가일수를 말하며**, 연가일수 계산 시 「지방공무원 복무규정」 제7조의2에 따라 공제된 기간은 연가보상일수 계산 시 제외기간에 포함하지 않는다.

➪ 그러함에도 ◇◇◇에서는 AA 외 3명의 연가보상일수 계산 시 지방공무원 복무규정에 따라 산정된 연가일수를 반영하지 않고 재직기간별 연가일수를 반영하여 연가보상비 총액 1,372,710원을 과다지급한 사실이 있음.(2020년 충청남도 감사 시 299,750원 환수 완료)

【 처 분 요 구 】

◇◇◇장은

○ 「지방공무원보수업무 등 처리지침」 및 「지방공무원 복무규정」 등 관련법령에 따라 산정된 **연가보상비보다 과다지급 된 금액(1,072,960원/기 환수 299,750원 제외)을 환수**하고 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

【일련번호 : 11】

감사결과 처분 요구서

【제　　목】 이장수당 지급 소홀

【기 관 명】 ◇◇◇

【행 정 상】 주　의

【재 정 상】 없　음

【지적내용】

가. 현　황

○ 이장기본수당 지급일 부적정

연번	지급월	지급일	공무원 보수일	지연일 (조기지급일)	비고
1	2019.7.	2019.7.18.	2019.7.19.	-1	
2	2019.12.	2019.12.19.	2019.12.20.	-1	
3	2020.1.	2020.1.16.	2020.1.17.	-1	
4	2020.2.	2020.2.18.	2020.2.20.	-2	
5	2020.3.	2020.3.19.	2020.3.20.	-1	
6	2020.4.	2020.4.21.	2020.4.20.	1	
7	2020.5.	2020.5.18.	2020.5.20.	-2	
8	2021.2.	2021.2.22.	2021.2.19.	3	
9	2021.3.	2021.3.22.	2021.3.19.	3	
10	2021.5.	2021.5.25.	2021.5.20.	5	
11	2021.6.	2021.6.21.	2021.6.19.	2	
12	2021.9.	2021.9.16.	2021.9.17.	-1	

○ 이장변경 시 일할계산 미시행

소속	성명	위해촉 일자	내　　용	이장수당 지급액(원)	비고
@@리	***	2019.9.2.	원에 의하여 그 직을 면함	0	
##리	$$$	2019.9.5.	##리 이장에 임명함 (2019. 9. 5. ~ 2021. 12. 31.)	200,000	

2. 위법·부당사항

○ 「지방자치단체 세출예산집행기준」에 따르면 **통·리·반장 기본수당 및 상여금은 기관장이 정한 날 지급**하도록 규정되어 있으며,

○ 「공주시 이·통장의 임무와 실비변상에 관한 조례」제4조(실비변상)에 따르면 **이·통장에게는 업무수행에 되는 실비로 예산의 범위에서 월정수당을 지급하고, 월정수당은 읍·면·동 공무원보수지급일에 지급**함을 원칙으로 한다.

➪ 그러함에도 ◇◇◇에서는 2019년 7월부터 현재까지 이장기본수당을 지급함에 있어, 조례에 규정되어 있는 **공무원 보수지급일(20일)에 지급**하지 못할 특별한 사정이 있지 아니하였으나, 이장기본수당 **12건 중 7건은 최소 1일, 최대 2일 조기** 지급하였으며, **5건은 최소 1일, 최대 5일 지연**하여 지급한 사실이 있음.

○ 「지방자치단체 세출예산집행기준」에 따르면 **통·이장 변경에 따른 기본수당 지급방법**을 조례 등의 관련 규정으로 정하지 아니한 경우에는 **일할계산방식으로 지급**하도로고 규정되어 있다.

➪ 그러함에도 ◇◇◇에서는 **2019년 9월 @@리 이장이 중도 변경되었으나 이장기본수당을 일할계산하지 않고 이OO에게 일괄 지급**한 사실이 있음.

【 처 분 요 구 】

◇◇◇장은

○ 「지방자치단체 세출예산집행기준」 및 「공주시 이·통장의 임무와 실비변상에 관한 조례」 등 관련법령을 준수하여 향후 이러한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

【일련번호 : 12】

감사결과 처분 요구서

【제　　목】 농림축산식품사업 산림 소득분야 지원사업 시설물 사후관리 소홀

【기 관 명】 ◇◇◇

【행 정 상】 주　의

【재 정 상】 없　음

【지적내용】

1. 현　황

○ 산림 소득분야 지원사업 시설물 대상 현황

읍면동	계	저장건조시설	산지종합유통센터	산림작물생산단지	생산장비	가공장비	지상방제	유통기반	친환경방제장비	펠릿보일러	비고
◇◇◇	42	5	1	2	10	9	1	3	3	8	

2. 위법・부당 내용

○「농림축산식품분야 재정사업 관리 기본규정」제72조(사업의 관리책임 등)② 자치단체의 장은 정부의 자금지원을 받아 설치한 시설・설비・장비 등을 효율적으로 관리하기 위하여 관리책임자를 지정하고, 민간보조사업자가 보조금통합관리망에 시설등을 등록 및 관리할 수 있도록 조치하여야 한다.③ 제2항에도 불구하고 자치단체의 장은 지원된 농식품사업자금이 3천만원 미만인 시설등에 대하여는 읍・면・동장으로 하여금 관리책임자를 지정하게 하고 점검・보완을 실시하도록 할 수 있다.

○ 산림소득분야 사업시행지침에 따르면 정부의 자금지원을 받아 설치한 시설·설비·장비 등을 효율적으로 관리하기 위하여 관리책임자를 지정하고 관리대장을 비치관리 해야 한다.

○ 산림과-19136(2018.11.1.), 산림경영과-24824(2020.11.24.)호와 관련하여 농림축산식품사업 산림소득분야 시설물 사후관리 점검 공문에 따르면 사후점검 실시 후 관리대장을 자체 보관하도록 시달한 바 있다.

➪ **◇◇◇에서는 2018년~현재까지 농림축산식품사업 산림소득분야 지원사업 시설물 사후관리를 이행하지 않고 2018년~2020년도 관리대장을 미작성하는 등 보조사업 시설물관리업무에 소홀히 한 사실이 있음.**

【 처 분 요 구 】

○ ◇◇◇장은「농림축산식품분야 재정사업 관리 기본규정」 및 산림소득분야 사업시행지침서에 따라 관리대장을 작성하는 등 보조사업 시설물관리업무에 만전을 기해 주시기 바랍니다.

【일련번호 : 13】

감사결과 처분 요구서

【제　　목】 농지원부 관리소홀

【기 관 명】 ◇◇◇

【행 정 상】 시　정

【재 정 상】 없　음

【지적내용】

1. 현　황

○ 농지원부 정비대상 현황

농지원부 정비대상							비고
총계	소유권 변동	임차종료 농가	사망 말소자	한세대 농지원부 중복	경작 미달자	경작 확인대상	
410	46	137	6	14	98	107	

※2021.10.8.현재 새올행정시스템 기준

2. 위법·부당사항

○「농지법」 제49조(농지원부의 작성과 비치) 1항 및 3항에 따르면 시·구·읍·면의 장은 농지 소유 실태와 농지 이용 실태를 파악하여 이를 효율적으로 이용하고 관리하기 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 농지원부(農地原簿)를 작성하여 갖추어 두어야 하며,농지원부의 내용에 변동사항이 생기면 그 변동사항을 지체 없이 정리하도록 규정하고 있다.

○ 같은 법 시행령 제70조(농지원부의 작성) 규정에 따르면 농지원부는 1천제곱미터 이상의 농지 또는 330제곱미터 이상의 고정식온실 등 농업용 시설을 설치하여 농작물을 경작하거나 다년생식물을 재배하는 자에 해당하는 농업인·농업법인 또는 준농업법인별로 작성하여야 한다.

○ 이와 관련하여 **농지업무편람(농림축산식품부) "제3장 농지원부, 3. 농지원부관리, 나. 농지원부 정비"** 에 따르면 **소유권 변경**된 농지는 현실에 맞게 수정, **임차종료농가**는 개인간 임대차농지는 임차농에게 '임차기간만료농지 정비계획 통보' 후 20일 이내 소명이 없는 경우 직권삭제하고, 농지은행, 임대차 농지는 농지은행의 임대차 현황자료를 활용하여 정비, **한세대에 2개 이상 중복** 구축된 농지원부는 농업경영을 주로하는 농가주를 기준으로 농지원부를 정리한 후 나머지 농지원부는 삭제 처리, **경작면적이 기준면적 1,000㎡미만**일 경우(시설재배의 경우 300㎡미만) 농지원부 폐쇄 및 사본편철 처리, **경작사실확인대상**은 해당 농지의 경작사항을 수시로 확인하여 정비하도록 하는 등 농지원부에 변동사항이 있을 경우에는 지체없이 정리하도록 하고 있다.

⇨ 그럼에도 ◇◇◇에서는 위 현황과 같이 감사일 현재까지 6개 항목 410건에 대하여 농지원부 정리를 소홀히 한 사실이 있음.

【 처 분 요 구 】

○ ◇◇◇장은 농지업무편람 농지원부 정비를 참고하여 농지원부 일제정비 자체계획을 수립하여 농지원부 정리에 만전을 기하시기 바랍니다.

【일련번호 : 14 】

감사결과 처분 요구서

【제　　목】 농지취득자격증명 발급 부적정

【기 관 명】 ◇◇◇

【행 정 상】 주　의

【재 정 상】 없　음

【지적내용】

1. 현　황

○ 농지취득자격증명 발급 부적정 현황

신청일자 발급일자	신청인	농지소재지		취득면적 (㎡)	초과면적 (㎡)	비　고
		리·동	번지			
2019.03.20. 2019.03.22.	FF	가가	355-3	255	1,155	동일세대원 소유상한 (1,000㎡) 면적초과
	GG	나나	355-4	1,900		
2019.05.22. 2019.05.22.	HH	다다	589	869	-	농업경영 목적발급
2020.01.07. 2020.01.08.	II	라라	337	301	-	
2020.05.14. 2020.05.15.	JJ	마마	850-1 850-2	815	-	
2020.12.08. 2020.12.10.	KK	바바	10-3	918.8	-	
2021.05.07. 2021.05.10.	LL	시시	49-5	463	-	

2. 위법·부당사항

○「농지법」 제6조(농지 소유제한), 제7조(농지 소유 상한)에 따르면 농지는 자기의 농업경영에 이용하거나 이용할 자가 아니면 소유하지 못하나, 농업인이 아닌 개인이 주말 등을 이용하여 취미생활이나 여가활동으로 농작물을 경작하거나 다년생식물을 재배하기 위한 주말체험영농을 위한 농지를 소유하는 경우에는 그 세

대원 전부가 소유하는 총 면적 1천㎡미만의 농지를 소유할 수 있다고 규정하고 있다.

○ 또한,「농지법」제8조(농지취득자격증명의 발급)에 따르면 농지를 취득하려는 자는 농지 소재지를 관할하는 시장, 구청장, 읍면 또는 면장에게서 농지취득자격증명을 발급받아야 하며, 같은 법 시행령 제7조(농지취득자격증명의 발급)에 따르면 시장, 구청장, 읍면 또는 면장은 농지취득자격증명의 발급신청을 받은 때에는 농업인이 아닌 개인이 주말·체험영농에 이용하고자 농지를 취득하는 경우에는 신청 당시 소유하고 있는 농지의 면적에 취득하려는 농지의 면적을 합한 면적이 법 제7조제3항에 따라 1천㎡아내인지 여부를 확인하여 이에 적합한 경우에 신청인에게 농지취득자격증명을 발급하여야 한다.

○ 따라서, 주말·체험영농 목적으로 농지취득자격증명 발급 신청시 세대원 전부가 소유하는 농지의 총 면적이 1천㎡ 이내인 경우 농지취득자격증명을 발급하여야 한다.

⇨ **그럼에도 ◇◇◇에서는**

위 현황과 같이 취득하려는 농지의 면적의 합이 1천㎡ 초과 1건을 주말·체험영농의 목적으로 농지취득자격증명을 부적정하게 발급하였고, 1천㎡ 미만 5건을 농업경영 목적으로 농지취득자격증명을 부적정하게 발급한 사실이 있음.

【 처 분 요 구 】

○ ◇◇◇장은 농지법 등 관련 규정 등을 준수하여 농지취득자격증명서 발급업무에 만전을 기하시기 바랍니다.