

용문면 종합감사 결과 보고

감사개요

-  감사기간 : 2016. 10. 4. ~ 10. 7.(4일간)
-  감사범위 : 2014. 10. 28 ~ 2016. 9. 30까지 업무전반
-  감 사 반 : 법무감사담당 외 4명
 - 세출예산 집행의 적정여부
 - 정부지원사업 관련 관리실태
 - 각종 민원 및 업무처리 실태 적정여부 등

감사결과

- 행정상 조치
 - 37건(주의 11, 시정 8, 현지시정 18)
 - 본 처분 19건(주의 11, 시정 8)
- 재정상 조치
 - 5건 248천원(추징1건 30천원, 세입1건 18천원, 회수3건 200천원)
- 신분상 조치
 - 주의 2명

지적사항 일람표

번호	소 관	건 명	행정상 조 치	재정상조치	
				구분	금액(원)
계	용문면	19 건	주의11 시정 8	추징1/ 30,000 세입1/ 17,899 회수3/ 200,000	
1	총무담당	복무규정 미 준수	주의		
2	"	정부수입인지 및 예천군수입증지 미첨부	시정	추징	30,000
3	"	신용카드 발급대장 미비치	시정		
4	"	신용카드 사용 인센티브 세입조치 미이행	시정	세입	17,899
5	"	재활용품 수집보상금 관리 소홀	주의		
6	"	개인하수처리시설(정화조) 청소이행 지도 소홀	시정		
7	"	공공용 쓰레기종량제봉투 관리 부적정	주의		
8	주민복지	통합사례관리 및 서비스연계 종결가구 사후관리 소홀	주의		
9	"	장애등급 재판정 업무 소홀	주의		
10	민원담당	주민등록 일제정리 소홀	주의		
11	"	민원신청서류 및 각종대장 작성 소홀	주의		
12	"	민원사무처리 시 결손처분 부적정	주의		
13	산업담당	공사비 미 정산 과다지급(○○리 △△ 배수로설치)	시정	회수	100,000
14	"	공사비 미 정산 과다지급(◆◆리 □□ 배수로 설치)	시정	회수	30,000
15	"	공사비 미 정산 과다지급(☆☆리 마을안길 보수공사)	시정	회수	70,000
16	"	과수생력화장비 사후관리 대장 관리 소홀	시정		
17	"	농업인이 학자금 지원대상자 선정 구비서면 확인 부적정	주의		
18	"	2016년 벼 육묘상처리약제 지원사업 업무추진 소홀	주의		
19	"	2015년산 전작류 생산현황 조사 소홀	주의		

주요지적사항

- 지방공무원 복무규정 제1조의2(근무기강의 확립) 제1항에 공무원은 법령과 직무상 명령을 준수하여 근무기강을 확립하고 질서를 존중하여야 하고, 같은 규정 제2조(근무시간 등) 제2항에 “공무원의 1일 근무시간은 9시부터 18시까지로 하며, 점심시간은 12시부터 13시까지로 한다” 라고 규정되어 있음에도 출·퇴근 시간 미 준수
 - ▶ 복무규정 준수 및 이후 이러한 사례가 재발하지 않도록 주의 요구
- 인지세법 제3조 제1항 제3호에 따르면 도급 또는 위임에 관한 증서 중 법률에 의하여 작성하는 문서로서 대통령령으로 정하는 도급에 관한 계약 등은 기재금액 1천만원 초과 3천만원 이하인 경우 2만원에 해당하는 정부수입인지로 인지세를 납부하도록 되어 있고, 예천군 제증명 등 수수료 징수조례 제3조의 별표1에 의하여 1천만원 이상의 수의계약 신청 또는 견적서에 1만원의 예천군수입증지를 첨부하도록 되어 있음에도 “▲▲리 위험지구 마을정비공사” 계약 후 지출함에 있어 정부수입인지 및 예천군수입증지를 첨부하지 않음
 - ▶ 미 첨부 인지 및 증지를 첨부 하고 철저한 업무연찬으로 이후 이러한 사례가 발생하지 않도록 시정 요구
- 「지방자치단체 세출예산집행기준」 행정자치부 예규(제45호 2016.2.20.)에 의거 신용카드 보관·관리요령에 맞게 신용카드를 사용하여야 함에도 2011년부터 감사일 현재까지 신용카드 발급 시에는 신용카드 발급 대장을 작성·비치하고 카드번호 및 비밀번호에 대하여 보안을 유지하여야 하나(결재) 이행하지 않은 사실이 있음
 - ▶ 신용카드발급상황을 현행화 하고, 철저한 업무연찬으로 이후 이러한 사례가 재발하지 않도록 시정 요구

○ 「지방자치단체 세출예산집행기준」 행정자치부 예규(제45호 2016.2.20)에 의거 신용 카드 사용으로 인해 발생한 신용카드사용 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)는 년 1회 이상 세입조치 하여야 함에도 2014년 10월 이후 감사일 현재까지 신용 카드 사용으로 발생한 신용카드사용 포인트 17,988원을 세입조치 하지 않음

▶ 신용카드사용 포인트 17,988원을 세입조치 하고, 이후 이러한 사례가 재발하지 않도록 시정 요구

○ 건설공사를 설계 시행함에 있어 건설표준품셈, 공사원가계산적용 기준 현장여건 등을 면밀히 조사하여 적정한 공사비를 산출하고, 시공과정에서 변경 요인이 발생 하는 부분을 정리하여 조치하여야 하나 용문면에서 2016.03.17. ★★건설(주) ♡♡♡과 계약한 ○리(▲▲▲) 배수로 설치공사에 대하여 덤프트럭 적재시간(t1) 10분 초과분에 대하여 재료비에서 t1의 비율만큼 공제하여 단가산출서를 작성하여야 함에도, 공제하지 않고 별도의 조치 없이 준공 처리하여 도금액 기준으로 100,000원(제경비포함)을 과다 지급하였고

▶ 과다 지급된 공사비 100,000원을 회수하고, 준공검사 시 철거한 현장 확인으로 이후 동일사례가 재발하지 않도록 시정 요구

2016.03.21. (주)■ ■ ○○○와 계약한 ◆◆◆리(◎◎◎) 배수로 설치공사에 대하여 덤프트럭 적재시간(t1) 10분 초과분에 대하여 재료비에서 t1의 비율만큼 공제하여 단가산출서를 작성하여야 함에도, 공제하지 않고 도금액 기준으로 30,000원(제경비포함)을 과다 지급하였고.

▶ 과다 지급된 공사비 30,000원을 회수하고, 준공검사 시 철거한 현장 확인으로 이후 동일사례가 재발하지 않도록 시정 요구

2016.03.15. ♣♣건설(주) ◎◎◎과 계약한 △△리 마을안길 보수공사에 대하여 현장여건상 버림 콘크리트 시공 시 거푸집을 일부 설치하지

않고 시공하였음에도, 정산 등의 별도 조치 없이 준공 처리하여
도급액 기준으로 70,000원(제경비포함)을 과다 지급하였음.

- ▶ 과다 지급된 공사비 70,000원을 회수하고, 준공검사 시 철거한 현장
확인으로 이후 동일사례가 재발하지 않도록 시정 요구

○ 재활용품 수집 증대를 위하여 단체 또는 마을 단위로 재활용품을 수집
판매시 수집보상금을 지급하고 있으며, 「환경관리과-43063(2014.12.17.)」
관련하여 재활용품 수집보상금은 각 건별로 보상금신청단체대표
명의로 된 예금통장으로 예입하고, 부득이한 경우 이장 등 단체
대표자 계좌로 지급하여 향후 지출내역을 확인할 수 있는 증빙자료를
확보하도록 하였음에도, 2015년 재활용품 수집보상금 지급 시 이 이장
등 단체 대표자 계좌로 지급하였음에도, 지출내역 증빙자료를 확
보하지 않았음.

- ▶ 철거한 업무연찬으로 이후 이러한 사례가 재발하지 않도록 주의 요구

○ 하수도법 제39조 제2항의 규정에 의거 정화조 및 오수처리시설(하
수종말처리시설로 유입되는 경우)는 정화조 수질개선을 위해 년1회
이상 계획된 기간내에 청소를 할수 있도록 청소계획 1개월전에 정화조
청소 이행 통지엽서를 발부하고 청소 미이행자에 대하여는 독촉장을
발부하여 청소가 이루어지도록 지도. 점검하도록 되어 있음에도
청소이행 통지엽서를 청소계획에 무관하게 수개월을 한꺼번에 발송하고,
이행완료 통보받은 가구에 대하여 전산등록 미이행, 청소 미이행자에
대한 독촉장 미발부 등 청소이행에 소홀히 함

- ▶ 이행완료 가구에 대하여 전산등록 및 독촉장을 발송하고, 철거한
업무연찬으로 이후 이러한 사례가 재발하지 않도록 시정 요구

○ 예천군 폐기물 관리조례 제11조 및 예천군 공유재산 관리조례 제2조의
규정에 의거 공공용 쓰레기 종량제 봉투는 항상 사용매수에 대한

현 잔량이 일치하고 그 사용내역이 명확하게 관리되어야 하나, 용문면에서는 관리를 소홀히 하여 대장상의 잔량과 실제 사용역이 일치하지 않도록 관리한 사실이 있음, 특히 내역의 기재 없이 그 잔량만을 변경하였음

▶ 철저한 업무연찬으로 이후 동일사례가 발생하지 않도록 주의 요구

- 「매년 읍면동 사회복지 업무안내에 통합사례관리 종결가구는 종결 후, 6개월 단위로 1회씩 총 2번 실시하고, 서비스연계가구 1회 실시하고 만족도 조사도 병행 실시하라고 되어있음에도 용문면에서는 통보 된 가구 중 2015년도 1가구, 2016년 1가구에 대하여 6개월 내에 방문 상담을 실시하고 모니터 상담지를 작성하여 행복e음 시스템에 등록 함에 있어 지연처리 하는 등 사후관리에 소홀히 함

▶ 철저한 업무연찬으로 이후 동일사례가 발생하지 않도록 주의 요구

- 장애인복지법 제32조(장애인의 등록) 및 장애인복지 사업안내에 의하면 장애등급 판정기준의 규정에 따라 주기적으로 또는 의사의 소견에 의한 재판정이 실시되도록 하여 등록장애인의 장애등급이 적정하게 유지되도록 하여야 하고, 재판정 통보는 재진단 기한일을 기준으로 3개월 이전부터 최소 1개월 전에 장애등급 재판정 안내 공문을 통 보하고, 기한 내 미 이행시 재판정 촉구 공문을 통지 하여 1개월 이내에 장애진단서 등을 제출하여야 함을 안내하고, 재판정 촉구 기한 내에도 관련서류를 제출하지 않은 경우 장애인 등록 취소에 대한 사전통지 공문을 발송하여 2주간의 기간을 정하여 의견을 청취 하여야 함에도, 장애인 재판정 안내문 발송 후 기한 내 장애진단서 등을 제출 않은 자에게 촉구통보를 지연, 장애인등록 취소 사전통지 공문을 발송하지 않아 등급 재판정 업무에 소홀히 하였음

▶ 철저한 업무연찬으로 이후 동일사례가 발생하지 않도록 주의 요구

○ 주민등록법 제20조(사실조사와 직권조치), 같은 법 시행령 제27조(사실조사와 확인)에 의거 사실조사를 함에 있어, 2014년 4/4분기 부터 현재까지 조사서에 세대주 및 이장확인, 출장자 확인 등을 누락 하였고, 주민등록법 제28조(최고와 공고) 및 31조(직권조치사실의 통지와 공고)에 의거 주민등록 직권조치를 할 경우 7일 이상 최고와 공고를 하여야 하고, 직권조치 사실의 통지와 공고를 하여야 함에도, 2015년 1/4분기 및 2016년 3/4분기 주민등록 직권 조치 시 최고장을 발송하였으나 결재를 득하지 않아 최고기간 등 조치가 적법하게 이루어졌는지 알 수 없고, 최고 후 공고를 하지 않았으며, 직권조치 후 직권조치사실의 통지와 공고를 하지 않았음

▶ 철저한 업무연찬으로 이후 동일사례가 발생하지 않도록 주의 요구

○ 용문면에서는 주민등록증발급대장을 작성 관리함에 있어 대장상 확인해야하는 증 수령자·구증 회수자 확인사항 등을 기재하지 않았고, 인감증명서를 발급함에 있어 인감 위임장 서식에 위임사유 등 기재사항을 누락하였으며, 인감위임장 및 증지수불부의 양식을 구 서식을 사용하여 수입증지 결손현황을 파악할 수 없게 하는 등 민원신청서류 및 각종 대장작성을 소홀히 함

▶ 철저한 업무연찬으로 이후 동일사례가 발생하지 않도록 주의 요구

○ 「예천군 수입증지 조례」 제6조 제3항의 규정에는 “계기 및 행정 정보시스템의 고장 및 취급부주의 등 그 밖의 사유로 잘못 인영 된 수입증지는 결손 처리를 하고, 결손 처리한 수입증지를 첨부하여 금액의 차이를 명백히 하여야 한다.” 라고 명시되어 있으나, 용문면에서는 2015년은 구 서식을 사용하여 결손처리내역이 명확 하지 않으며 결손처리 원부를 관리하지 않았으며, 2016년은 결손 처리한 수입증지의 원본 첨부가 아닌 결손처리 일부를 첨부

▶ 철저한 업무연찬으로 이후 동일사례가 발생하지 않도록 주의 요구

- 『농업기계화 촉진법』 제3조 제4조의 규정에 의거 지원된 과수생력화 장비(농업기계)는 관련업무 지침에 따라 관리대장을 작성하여 5년간의 사후관리를 하여야 한다고 명시되어 있으나, 2012 ~ 2014년의 관리대장을 작성 비치하지 아니하였음
 - ▶ 관리대장을 작성 비치하고, 철저한 업무연찬으로 이후 이러한 사례가 재발하지 않도록 시정 요구

- 『농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한 특별법』 제23조 규정에 의거 시행되고 있는 『농어업인자녀 학자금 지원사업』의 신청 접수 시 적정 대상자의 선정을 위한 관련 구비서류를 확인 및 첨부하여야 하나, 용문면에서는 2015~2016년 농어업인 학자금 지원대상자 선정 시 농업 외 소득금액 확인에 필요한 근로소득원천징수 영수증 또는 소득금액증명원 등 서면, 조부모의 직접부양 조건 확인을 위한 가족관계등록부 등을 첨부 또는 열람 확인하여야 하나 이행하지 아니한 사실이 있음
 - ▶ 철저한 업무연찬으로 이후 동일사례가 발생하지 않도록 주의 요구

- 『농업·농촌 및 식품산업 기본법』 제23조의 규정에 근거하여 예천군 자체시책으로 추진하고 있는 『벼육묘상처리약제 지원계획』의 시행 시 동지침에 명시된 서식 및 요건을 준수하여 명확히 이행하여야 하나, 사업완료시 확인의 절차로 이행하는 농가별 공급대장 작성시 일부리별 담당공무원 확인을 누락하였고, 사업의 신청주의의 원칙에 비추어 표명 되어야 하는 농가별 신청자조서의 날인 란에도 그 날인 또는 서명이 생략되어 형식적 요건을 충족하지 아니함
 - ▶ 철저한 업무연찬으로 이후 동일사례가 발생하지 않도록 주의 요구

- 『통계법 제25조(자료제출명령), 제26조(실지조사) 및 동법 시행령 제30조(통계작성을 위한 보고의 요구 등)』에 의거 시행하고 있는

『전작류 생산 행정조사』를 시행함에 있어 명시된 조사요령에 따라 해당품목의 재배면적이 기준 이상인 농가 중에서 작황이 해당지역의 당년도 평균 생산량을 대표할 수 있는 농가를 선정하여 서식에 의거 면접청취조사를 하여 그 결과를 도출하여야 하나,

행정조사를 실시함에 있어 해당농가의 면접조사를 생략하고 통합 직불제상의 통계 전산자료를 인용하여 추산 보고함

▶ 철저한 업무연찬으로 이후 동일사례가 발생하지 않도록 주의 요구