



기분 좋은 변화,
활짝 웃는 아산

2016년 온양2동 종합감사결과



감사담당관

목 차

I.	감 사 실 시 개 요	/ 2
Ⅱ.	감 사 결 과	/ 3
Ⅲ.	감사 결과 처분 지시	/ 4
IV.	특 수 시 책	/ 39
V.	수 범 사 례	/ 40

I. 감사실시 개요

□ 감 사 개 요

- 대 상 기 관 : 온양2동사무소
- 감 사 기 간 : 2016. 7. 5. - 7. 7.(3일간)
- 감 사 범 위 : 2013. 5. 1. - 감사일 현재
- 감 사 인 원 : 열린감사팀장 등 5인(1반)

□ 감 사 중 점 사 항

- 주요시책 및 지시사항
- 예산의 효율적 운영 및 건전한 회계질서 확립
- 각종 공사관련 부실공사 및 부조리 예방
- 복지업무 추진실태
- 주민자치위원회 운영실태
- 공직사회 부정·부패 척결 및 창의적 업무능력 제고
- 개선 건의사항 및 수범사례

Ⅱ. 감 사 결 과

□ 행정상 조치

(단위 : 건)

지 적 사 항					특수 시책	수범 사례	건의 사항	민원 사항
계	시 정	주 의	개선	현지				
16	6	10	-	-	1	2	-	-

□ 재정상 조치

(단위 : 원)

구 분	계	추 징	회 수	감 액	비 고
계	157,000	95,000	62,000		
본 처 분	157,000	95,000	62,000		
현지처분	-	-	-	-	

□ 신분상 조치

(단위 : 명)

계	중 징 계	경 징 계	경고·훈계	주의	비 고
5	-	-	-	5	

Ⅲ. 감사결과 처분지시

□ 처분요구사항 일람표

(단위:천원)

연번	확인서 및 지적사항	행정 조치	재정 조치	비고
계	16건	시정 6 주의10	157,000 95,000 62,000	계 추징 회수
1	○ 용역계약 채권소화 부적정	시정	95,000	
2	○ 계약정보 공개관련	주의		
3	○ 물품관리 부적정	시정		
4	○ 조달청 나라장터 등재물품 수의계약 부적정	주의		
5	○ 지방재정시스템 예산집행 실명제 미이행	주의		
6	○ 민원인용 PC 보안장비 임대료 지급 부적정	주의		
7	○ 장애인 자동차 표지 발급 부적정	시정		
8	○ 제증명 결손처리 부적정	주의		
9	○ 수방자재·공구 관리 소홀	시정		
10	○ 국토공원화인부 사역 관련	주의		
11	○ 민방위 업무 소홀	시정		
12	○ 폐기물 처리수수료 부과징수 업무 관련	시정	62,000	
13	○ 신규 주민등록증 반송대상자 미공고	주의		
14	○ 건설공사 하자검사 관련 업무 소홀	주의		
15	○ 사업추진 시 관련서류 접수업무 소홀	주의		
16	○ 건설공사 환경보전비 정산업무 소홀	주의		

일련번호 : 1

감사결과 처분 요구서

【제 목】 용역계약 채권소화 부적정

【부 서 명】 온양2동

【행 정 상】 시 정

【재 정 상】 95,000원(추징)

【지적내용】

가. 현 황

건 명	연 도	계 약 체결일	계약액 (천원)	지 급 처 (대표자)	채권 소화내역(천원)			비고
					적정	현황	미소화	
계			13,014		285	195	95	
소방안전행 관리대행	2013년	2013.01.02	1,200	(주) □□□□	25	0	25	
무인경비 용역	2013년	2013.01.02	2,772	(주) ◇◇◇◇	60	65	-5	
	2014년	2014.01.03	2,772		60	0	60	
	2015년	2015.01.26	3,135		70	65	5	
	2016년	2016.01.04	3,135		70	65	5	

나. 위법·부당내용

- 『아산시 재무회계 규칙』 제21조(예산집행품의) 1항 3호에 의하면 추정 금액 1건당 3천만원이하의 집행에 관한 사항은 실·과장이 전결로 집행 하여야 한다라고 되어 있으며,

『충청남도 지역개발기금 설치 조례』 제5조 (지역개발채권의 매입대상 및 기준) 제1항에 의하면 자치단체로부터 면허·허가·인가를 받거나 신고·등록을 신청하는자와 건설공사 도급계약을 체결하는자, 용역계약 또는 물품구매·수리·제조·계약을 체결하는자 등으로 기준을 정하고 지역

개발 채권의 구체적인 매입 대상과 기준을 별표1에 지역개발채권 매입 대상 및 매입기준 제4항에 100만원 이상의 건설공사 도급·용역계약에는 대금 청구금액의100분의 2.5, 물품구매·수리·제조 계약에는 대금 청구금액의 100분의 1.5에 해당하는 지역개발채권을 매입하여야 하며 산출결과 5천원 미만의 단수는 절사하여 5천원 단위로 계산하도록 하였으며, 조례개정(제3772호 2013.07.30)을 통하여 2013. 8. 1일부터 지역개발채권 매입기준을 대금공급가액에서 부가세를 제외한 금액으로 산정하도록 하였습니다.

또한, 제1항의 규정에 의한 지역개발채권 매입 대상자중 별표 2에 해당하는자는 매입의무를 면제하도록 하고 있으며 그중 일반운영비, 업무추진비 비목의 예산중 「여신전문금융업법」 제2조 제3호의 신용카드에 의하여 대금을 지불하는 물품구매만 해당한다 하였습니다.

○ 그러함에도 온양2동에서는

2013년부터 2015년까지 소방안전관리대행용역 및 무인경비 용역 등 계약을 체결하면서 지역개발채권 95,000원을 소화하지 않은 사실이 있습니다.

【처분요구】

온양2동장은

- 『충청남도 지역개발기금 설치 조례』 등 관련법규를 준수하여 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 용역 계약업무에 철저를 기하여 주시고 미소화 채권 95,000원은 소화 하시기 바랍니다.

일련번호 : 2

감사결과 처분 요구서

【제 목】 계약정보 공개관련

【부 서 명】 온양2동

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

(단위 : 천원, 건)

년도	구 분	총 계약현황		계약대장 작성		계약대장 미작성	
		금 액	건수	금 액	건수	금 액	건수
총 계	계	298,142	136	208,460	27	89,682	109
	공 사	186,026	21	186,026	21		
	용 역	14,440	30			14,440	30
	관급자재	3,740	1			3,740	1
	물품구매	93,936	84	22,434	6	71,502	78
2015년	계	113,262	89	58,540	12	54,722	77
	공 사	55,443	11	55,443	11		
	용 역	3,300	24			3,300	24
	관급자재						
	물품구매	54,519	54	3,097	1	51,422	53
2016년	계	184,800	47	149,920	15	34,950	32
	공 사	130,583	10	130,583	10		
	용 역	11,140	6			11,140	6
	관급자재	3,740	1			3,740	1
	물품구매	39,417	30	19,337	5	20,080	25

나. 위법·부당내용

- 『지방자치단체 입찰 및 계약집행기준』(행정자치부 예규 제3호, 2014.12.19.) 제1장 제1절 8.계약정보의 공개에 따르면 계약담당자는

『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』 제43조(계약과정의 공개) 및 『같은법 시행령』 제124조(계약정보의 공개)에 따라 ‘발주 계획, 입찰공고, 개찰의 결과, 계약체결의 현황 등에 대하여 계약이행 완료일부터 5년 이상 해당 지방자치단체의 인터넷 홈페이지에 공개하여 한다’ 라고 되어 있으며,

회계과-22306(2014. 8. 14.)호 및 회계과-624(2015. 1. 9.)에 서울이호조에 계약대장을 작성하면 프로그램으로 자동 연계되어 별도의 입력없이 홈페이지에 계약자료가 공개된다고 통보한바 있습니다.

○ 그러함에도 온양2동에서는

위와같이 2015년부터 현재까지 136건의 계약중 27건에 대해 계약대장을 등재하고 109건에 대해서는 등재하지 않아 계약정보가 정상적으로 공개되지 않은 사실이 있습니다.

【처분요구】

온양2동장은

- 『지방자치단체 입찰 및 계약집행기준』 등 관련법규를 준수하여 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 계약정보 공개업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감사결과 처분 요구서

【제 목】 물품관리 부적정

【부 서 명】 온양2동

【행 정 상】 시 정

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

○ 불용물품 보유현황 : 불임 참조

나. 위법·부당내용

○ 온양2동사무소에서는 2013년 5월부터 2016년 3월까지 자산취득비로 서류보관캐비닛 등 21건 75개의 물품의 취득하는등 감사일현재 99종 874개의 물품을 관리하고 있다.

「공유재산 및 물품관리법」 제66조(물품관리사무의 전산화) 및 같은법 시행령 제67조(물품관리사무의 전산화)의 규정에 의하면 지방자치단체의 장은 물품의 관리에 관한 사무를 전산화하여 물품을 효율적으로 관리하여야 하고, 물품의 효율적인 관리를 위해 물품에 전자태그를 붙여 관리하여야 하며, 이 경우 전자태그를 붙임 물품의 관리방법과 그 밖에 필요한 사항에 관하여는 지방자치단체 물품 관리·운영기준(행정자치부)에 따라 관리하도록 규정하고 있다.

또한, 지방자치단체 물품의 취득·매각·양여·보관 등 물품관리의 효율적 운영과 전자태그 기반 물품관리 등 물품관리의 생산성을 높이고자 적정성을 도모하기 위한 「지방자치단체 물품관리 운영기준 통보 및 물품관리 교육」(회계과-4022(2013. 9 16.) 공문을 전부서에 시달하여 재

물조사 실시 및 전자태그 부착등에 관한 내용을 담당자에 전달하였으며, 회계과-19290(2014. 7. 8.)호 및 회계과-1323(2015. 1. 19)호 「지방자치단체 물품 관리·운영 기준」을 매년 통보하였고, 회계과-19764(2015. 7. 23.)호 및 회계과-1993(2016. 1. 25.)호로 물품태그를 수시 발행하여 부착하는 등 물품 관리에 철저를 바란다는 공문을 시달한 바 있다.

○ 그리함에도 온양2동에서는

위 현황과 같이 23종 183개 물품이 사용하지 못하는 불용품이면서 내구연한이 경과되었으나 폐기처리 하지 않은 등 부적정하게 관리한 사실이 있습니다.

【처분요구】

온양2동장은

- 『공유재산 및 물품관리법』 등 관련법규를 준수하여 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 물품관리 업무에 철저를 기하여 주시고 폐기처리 등 물품 현행화를 하시기 바랍니다.

□ 불용물품 보유현황

순번	물품명	보유 수량	구입 연도	내구 연한	연한 기한	비 고
계	23종	183				
1	LCD패널또는모니터	8	2010	5년	2015	
2	가라오케	1	2001	7년	2008	
3	냉난방기	1	1996	9년	2005	
4	냉방기	2	2001	10년	2011	
5	데스크톱컴퓨터	9	2010	5년	2015	
6	마사지기	6	2004	0년	2004	
7	메가폰	2	2003	0년	2003	
8	발마사지기	3	2005	0년	2005	
9	벤치스케일	1	2005	10년	2015	
10	벽시계	5	1994	0년	1994	
11	상체근력강화기	2	2002	8년	2010	
12	소파	1	2005	8년	2013	
13	스캐너	2	2008	6년	2014	
14	오디오앰프	2	2002	8년	2010	
15	일체형비디오 CD플레이어	1	1999	6년	2005	
16	작업용의자	79	1996	8년	2004	
17	제지용펀치	1	1999	9년	2008	
18	진공청소기	2	2005	7년	2012	
19	책상	17	1996	8년	2004	
20	체력단련기구진열대	1	2005	0년	2005	
21	캐비닛	29	1994	8년	2002	
22	트레드밀	6	2003	7년	2010	
23	하체근력강화기	2	2004	8년	2012	

일련번호 : 4

감사결과 처분 요구서

【제 목】 조달청 나라장터 등재물품 수의계약 부적정

【부 서 명】 온양2동

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 구매현황

구매일자	수의계약 물품 및 금액		나라장터 동일사양 제품 및 금액	
	노트북 PC (□□전자 NT500R5H)	1,598,000원	□□전자 NT910S5K-K52G	1,180,000원
2016.1.14.				

나. 위법·부당내용

- 『조달사업에 관한 법률』 제5조의2(계약 체결의 요청)에 따르면 수요기관
의 장은 수요물자 또는 공사 관련 계약을 체결함에 있어 계약 요청
금액 및 계약의 성격 등이 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 경우
에는 조달청장에게 계약 체결을 요청하여야 하며,
『조달사업에 관한 법률 시행령』 제9조의3(계약 체결의 요청 등)에 의하
여 국가기관 또는 지방자치단체가 구매하려는 수요물자가 조달청장에
의하여 제3자를 위한 단가계약, 다수공급자계약 등에 해당하는 계약이
체결된 수요물자인 것으로 정하여 조달청 나라장터에 등재된 물품에
대하여는 의무 구매하도록 정하고 있다.

○ 그러나 온양2에서는

위 현황과 같이 노트북 PC를 교체 구입하면서 해당물품과 유사한 사양의 제품이 조달청 나라장터에 등재되어 있음에도 불구하고 쇼핑몰 금액 보다 더 높은 가격으로 민간업자와 수의계약으로 구매하였으며 해당물품의 차액을 감안하면 약 410,000원 과다 지출한 결과를 초래한 사실이 있습니다.

【처분요구】

온양2동장은

- 『조달사업에 관한 법률』 등 관련법규를 준수하여 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 물품 구입업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감사결과 처분 요구서

【제 목】 지방재정시스템 예산집행 실명제 미이행

【부 서 명】 온양2동

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. e-호조 등록 현황

연 도	비실명 처리건수	총 지출건수	실명 등록건수	비고
합 계	851	2,142	1,291	
2013	200	471	271	
2014	269	720	451	
2015	256	635	379	
2016	126	316	190	7.4.기준

나. 위법·부당내용

○ 「지방자치단체 세출예산 집행기준」의 세출예산 운영을 위한 일반지침에 의하면 예산집행의 투명성·책임성 확보를 위하여 지방재정관리시스템(e-호조)을 활용하여 반드시 정당한 승인권자에 의한 결재가 이루어진 후 예산을 집행해야 하며, 공무원의 회계책임 강화를 위하여 예산을 집행하는 경우에 회계 관계공무원은 반드시 실명으로 하여야 한다.

- 지방재정관리시스템상 집행품의, 원인행위, 지출 및 지급결의 등 집행행위자의 실명이 기재 되는『예산집행 실명관리카드』를 작성하여 사업부서와 회계부서는 집행내역을 상호 확인하여야 하며, 『예산집행 실명관리카드』는 지방재정관리시스템에서 공개해야 한다.

- 회계책임을 지는 공무원은 『지방재정법』 제91조에 의한 회계관계공무원 중 재무관, 지출원, 또는 출납원과 그 대리자, 분임자 등과 『회계관계 직원 등의 책임에 관한 법률』 제2조 제2호 나목의 규정에 해당하는 자(회계사무에 준하여 사무를 처리하는 자로서 예산집행 품의자를 포함)를 말한다.
- 이와 관련하여 회계과-12288(2013.5.7.)호 문서를 시행하여 회계담당자의 단독처리 예방 및 집행과정의 투명성과 책임성을 높이기 위하여 2009.8.17.부터 예산집행실명제가 시행되고 있으며, 지방재정관리시스템(e-호조)에서는 품의에서 지급명령까지 각 단계별로 담당자의 등록절차 후 상급자의 승인절차를 거쳐야하고 시스템 사용자의 정보가 저장·관리되고 있음을 안내하며 이행에 철저를 기하도록 하였습니다.

○ 그러함에도 온양2동에서는

지방재정시스템의 예산집행 실명관리카드를 확인한 결과 위의 현황과 같이 2013년도부터 감사일 현재까지 2,142건을 예산집행 하면서 851건을 비실명으로 재정시스템에 등록하였고, 사업별 실제 담당자 및 승인권자와는 달리 동 총괄 회계담당자가 지출서류를 전달받아 지방재정시스템의 지출품의, 결의등록을 대행 등록하고 직상급자인 지출원이 승인 처리하여 실제 사업 담당자와의 전산처리 과정 중 상호 확인 없이 지출하는 등 예산집행의 투명성 및 책임성 확보를 위한 예산집행 실명제 이행에 소홀히 한 사실이 있습니다.

【처분요구】

온양2동장은

- 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 등 관련법규를 준수하여 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 예산집행 실명제업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

일련번호 : 6

감사결과 처분 요구서

【제 목】 민원인용 PC보안장비 임대료 지급 부적정

【부 서 명】 온양2동

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 지급 현황

(단위:원)

연 도	부당 지급액	산출내역	비고
계	3,171,000		
2013	906,000	75,500 × 12월	
2014	906,000	75,500 × 12월	
2015	906,000	75,500 × 12월	
2016	453,000	75,500 × 6월	

나. 위법·부당내용

○ 온양2동에서는 2005년에 ◎◎와 민원인용 PC 인터넷 보안장비 임대계약을 맺고 감사일 현재까지 매월 수수료를 지급하고 있다.

◎◎에 문의한 결과 해당 서비스는 2005년 보안장비 임대 계약을 하여 민원인용 PC의 방화벽 설정 및 외부바이러스 침투예방을 위한 보안장비를 설치하고 3년간 매월 75,500원의 임대비를 납부할 것을 약정하였다.

○ 그러나 온양2동에서는

◎◎와의 약정종료 이후인 2008년도부터 별도의 계약 체결 없이 장비

임차비를 매월 지급하고 있으며 감사일 현재까지 민원인용 PC를 수회 교체하면서도 해당 장비가 존재하지 않아 보안기능이 정상 작동되지 않음에도 불구하고 장비 존재의 유무 및 보안기능 작동 여부의 확인 없이 매월 75,500원을 ◎◎에 지급하여 감사대상 기간 2013년부터 2016년 6월까지 3,171,000원을 부적정하게 지급한 사실이 있습니다.

【처분요구】

온양2동장은

- 「지방재정법」등 관련법규를 준수하여 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 지출업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

일련번호 : 7

감사결과 처분 요구서

【제 목】 장애인 자동차 표지 발급 부적정

【부 서 명】 온양2동

【행 정 상】 시 정

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 발급 현황

연번	장애인	발 급 일	장애유형	부당내역	적정처리
1	이○○	2014.01.24.	지체(척추) 6급	본인 주차가능	주차불가
2	유○○	2014.07.14.	지체(상지기능) 4급	본인 주차가능	주차불가
3	유○○	2014.10.10.	지체(상지기능) 6급	본인 주차가능	주차불가
4	곽○○	2015.12.02.	지적 3급	본인 주차불가	보호자용 발급

나. 위법 · 부당내용

○ 등록장애인은 자동차 표지발급에 있어 「장애인복지 사업안내(2)」의 「제4장(장애인 편의증진) 장애인자동차 표지 관리 지침」 및 「장애등급판정기준(보건복지부 고시 제2012-60호)」의 「장애유형별 보행상 장애 표준 기준표」에 해당되는 경우에는 「주차가능 표지」를 발급하여야 하며 해당되지 않는 경우에는 「주차불가 표지」를 발급하여야 한다.

- 또한, 장애인 자동차 명의 기준에 따른 구분에 의하면 장애인 본인 명의의 자동차에는 「본인용」 표지발급을 원칙으로 하나 미성년자 또는

운전면허 미소지 등의 사유로 장애인이 운전을 할 수 없을 경우와 보호자의 명의로 등록된 차량은 「보호자용」 표지를 발급한다.

- 그런데 온양2동에서는 위의 현황과 같이 이○○ 외 2인의 장애인 자동차표지를 해당요건을 정확히 확인하여 ‘주차불가 표지’로 발급해야 함에도 ‘주차가능 표지’로 부당하게 발급하였으며, 곽○○은 보호자 명의의 차량임에도 장애인 「본인 주차불가」 표지를 부당하게 발급한 사실이 있습니다.

【처분요구】

온양2동장은

- 『장애인복지 사업안내(2)』 등 관련법규를 준수하여 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 장애인자동차 표지발급 업무에 철저를 기하여 주시고 부적정하게 발급된 자동차 표지를 적정하게 재발급하시기 바랍니다.

감사결과 처분 요구서

【제 목】 제증명 결손처리 부적정

【부 서 명】 온양2동

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 부적정 처리현황

구 분	건 수	내 용
계	262	
작오발급 부적정	54	인감변경신고대장 결손대상 인감증지 부착
증지 지연처리	154	1일 ~ 9일후 증지 부착
결손처분 부적정	54	결손금액 제증명 증지 첨부

나. 위법·부당내용

○ 「지방재정법」 제61조(세입의 징수와 수납) 및 제63조(수납기관)에 따르면, 지방세와 그 밖의 세입은 법령과 조례 또는 규칙에서 정하는 바에 따라 징수하거나 수납하여야 하며,

또한, 「인감증명법」 제13조(인감변경신고)에 따르면 인감을 신고한 사람이 성명의 변경, 인장의 분실·마멸, 그 밖의 사유로 인하여 신고된 인감을 변경하려는 경우에는 인감대장을 관리하는 증명청에 인감 변경 신고를 하여야 하며, 제15조(수수료) 및 인감증명법 시행령 제19조(수수료)에 의거 인감 변경 신고시 600원의 수수료를 납부하도록 하고 있으며, 「주민등록법」 제27조(주민등록증의 재발급)시장군수 또는 구청장은 제1항에 따라 주민등록증을 재발급 신청하는 자에게 행정자치부령으로

정하는 수수료를 징수할 수 있다.

그리고, 「아산시 수입증지 조례」에 의하면 수입증지요금 계기, 무인민원발급기, 표준지방세정보시스템 및 주민등록관리시스템의 인영에 따라 증지에 갈음하는 수수료를 납부하게 할 수 있다.

또한, 판매한 증지대금의 납입은 금고 소재지에 있어서는 그 다음날까지 그 이외의 곳에서는 5일안에 금고에 납입하여야 하며 계기, 무인민원발급기 및 시스템의 고장 및 기타 취급 부주의로 잘못 인영된 증지는 “결손” 소인을 하되 소인된 면을 복사 첨부하여 계기, 무인민원발급기 및 시스템상의 금액과 차액을 명백히 하여야 한다.

○ 그러함에도 온양2동에서는

인감변경대장 증지 부착란에 당해 건에 대한 증지를 즉시 발급을 하여야 함에도 54건에 대하여 착오 발급 등으로 결손 처리하여야 할 인감증명서 증지를 부착하였고,

2013. 5. 6.일 변경하고 1일 경과후 2013. 5. 7일에 증지를 첨부하는 등 113건에 대하여 첨부한 증지 중 실제 인감변경 일자와 최소 1일에서 최대 9일 후에 발행된 증지를 부착하여 관리하였으며.

또한, 2016. 3. 24.에 가족관계증명서 5매 5,000원을 결손하는 등 총 54건에 대하여는 결손 처리해야 할 각종 제증명 증지를 주민등록증 변경 신고서에 부착함에 따라 인증기 전표상 월계와 연계가 불일치하게 운영한 사실이 있습니다.

【처분요구】

온양2동장은

- 「지방재정법」 등 관련법규를 준수하여 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 제증명 수수료 징수업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

일련번호 : 9

감사결과 처분 요구서

【제 목】 수방자재·공구 관리 소홀

【부 서 명】 온양2동

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 시 정

【지적내용】

가. 현 황

자재·공구명	수량	대장관리	보관장소	비 고
포대류	3,450	미관리	일반창고	
묶음줄	23	미관리	일반창고	
말목	100	미관리	일반창고	
비닐끈	9	미관리	일반창고	
보온덮개	17	미관리	일반창고	
동력양수기	4	미관리	일반창고	
함마	1	미관리	일반창고	
도끼	1	미관리	일반창고	
염화칼슘	21	미관리	일반창고	
막삽	32	미관리	일반창고	
쇠갈퀴	16	미관리	일반창고	
눈삽	35	미관리	일반창공	
낫	12	미관리	일반창고	

나. 위법·부당내용

- 「재난 및 안전관리 기본법」 제35조, 같은 법 시행령 제43조 및 「아산시 수방자재 및 민방위·소방장비의 상호 지원협력을 위한 운영 규정」에 따르면 재난응급대책을 수립·시행하고 재난복구에 필요한 물

자 및 자재를 비축하여야 하며 수방 장비·자재를 기능 및 목적에 합당하도록 사용할 수 있도록 관리책임자와 담당자를 지정하여 관리 및 수방 장비·자재의 망실, 훼손 등으로 인하여 가치의 하락과 성능의 저하를 방지하기 위하여 전용 보관창고 등 안전한 장소에 보관하도록 규정되어 있으며, 성능저하 및 기능상실로 인하여 수방자재를 사용하기 어려운 경우에는 관계부서와 협의하여 관련 수방자재를 수리 및 보완하도록 규정하고 있습니다.

○ 그런데도 온양2동에서는

수방자재 수불현황을 관리하지 않았으며, 훼손과 부족한 수방자재의 경우 관련실과에 요청하여 비치하여야 함에도 감사시점까지 수방자재 관리업무를 소홀한 사실이 있습니다.

【처분요구】

온양2동장은

- 「재난 및 안전관리 기본법」 등 관련법규를 준수하여 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 수방자재 관리업무에 철저를 기하여 주시고 수불대장을 작성하시기 바랍니다.

감사결과 처분 요구서

【제 목】 국토공원화 인부사역 관련

【부 서 명】 온양2동

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 국토공원화 인부사역 현황

(단위 : 원)

구 분 년도	사역단가		적용보험율		법적보험율		최저임금	비고
	현황	법적	고용	산재	고용	산재		
2013	40,000	38,880	미적용	미적용	1.95	2.7	4,860	8시간
2014	50,000 100,000	41,680	〃	〃	2.15	2.7	5,210	“
2015	50,000	44,640	〃	〃	2.15	2.7	5,580	“
2016	50,000	48,240	〃	〃	2.15	2.7	6,030	“

나. 위법·부당내용

- 국토공원화 인부사역 결의 후 인건비를 지출함에 있어서 임의의 기준이 아닌 “최저임금법” 제3조제1항에 의거 시간당 최저임금을 보장토록 하고 있으며, 고용 및 산재보험을 또한 해마다의 고시요율을 적용하여 가입하여야 합니다. 또한, 장비를 이용한 부분에 대하여는 장비임차비를 예산에 산정하여 지급하여야 하고, 인건비를 임차비로 부당하게 지급하지 않도록 해야 합니다.

○ 그리함에도, 온양2동에서는

위 현황과 같이 2014년도 국토공원화 인부사역 결의시 장비가 동원된 사항에 대하여 장비임차비를 예산에 책정하지 아니하고 인부임으로 100,000원을 임의 책정하여 지급하였으며, 근로자의 안전 및 고용을 위하여 법적으로 가입을 권고하고 있는 고용 및 산재보험을 가입하여야 함에도 이를 이행치 않고 인부사역결의를 하는 등 국토공원화 인부사역 업무를 소홀히 한 사실이 있습니다.

【처분요구】

온양2동장은

○ 「최저임금법」 등 관련법규를 준수하여 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 국토공원화 인부사역업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감사결과 처분 요구서

【제 목】 민방위 업무 소홀

【부 서 명】 온양2동

【행 정 상】 시 정

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

- 지역민방위협의회 구성 현황 : 붙임1
- 지역민방위민방위대 구성 현황 : 붙임2
- 민방위관련 물자 관리 현황 : 붙임3

나. 위법·부당내용

- 『민방위기본법』 제7조(지역민방위협의회)에 따라 민방위 업무에 필요한 사항을 심의하기 위하여 읍·면·동장 소속으로 읍·면·동 민방위협의회를 두며, 동법 시행규칙 제2조에 따라 “민방위협의회는 위원장과 부위원장 각 1명을 포함한 위원5명 이상 8명이하로 구성한다”라고 명시되어 있으며, 『민방위기본법』 제20조에 따르면 “읍·면·동장은 법 제18조제1항에 해당하는 자에 대하여 대통령이 정하는 바에 따라 주민등록표나 그 밖에 민방위 대원 편성대상자임을 확인 할 수 있는 서류에 따라 직권으로 민방위대를 편성하고, 매년 민방위대를 편성한 후 소속 민방위 대원에게 민방위대 편성사실과 소속 및 임무 등을 알려야” 한다고 규정하고 있습니다.

또한, 『민방위기본법』 제15조제1항 및 동법시행령 제15조에 의거 민방위관련 물자, 시설 및 장비에 대하여 비축, 설치, 정비하도록 규정하고 있으며, 『민방위기본법 시행규칙』 제9조(민방위 준비를 위한 시설·장비 ·

물자)에 의거 민방위 준비를 위한 필요물자를 갖추어야 하며 시행규칙에 명기된 물자 등을 구비하고, 미 구비 및 노후된 물자(방독면 등)에 대하여 『민방위기본법』 제15조의2 및 동법시행령 제15조의2에 의거 비용을 지원받아 민방위 준비 이행하여야 합니다.

○ 그러함에도 온양2동에서는

위 현황과 같이 감사자료 제출시점까지 지역민방위협의회를 구성하지 않았으며, 민방위대 신규 편성 인원에 대하여 민방위대원 편성사실과 임무 등 고지하지 않았고, 민방위장비관리대장을 미비치 및 미작성 하였으며, 민방위자재의 현황 및 작동여부를 파악하여 사용불가 및 고장난 민방위자재를 교체 및 수리하여야 함에도 불구하고 감사시점까지 관리하지 않는 등 민방위업무를 소홀히 한 사실이 있습니다.

【처분요구】

온양2동장은

- 『민방위기본법』 등 관련법규를 준수하여 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 민방위업무에 철저를 기하여 주시고 지역민방위협의회를 구성하고 대장을 작성하는 등 조치하시기 바랍니다.

[붙임 1] 지역민방위협의회 구성 현황

(단위 : 명)

연 도	구성여부	위원수	비 고
2013년	부	-	
2014년	부	-	
2015년	부	-	
2016년	부	-	

[붙임 2] 지역민방위민방위대 구성 현황

(단위 : 명)

연 도	편성 현황								비고
	계	신규	2년차	3년차	4년차	5년차	6년차	7년차이상	
계	1,757	154	190	199	173	166	155	720	
2013년	467	45	39	53	41	41	49	199	
2014년	419	2	52	43	50	37	36	199	
2015년	457	57	56	48	40	49	31	176	
2016년	414	50	43	55	42	39	39	146	

[붙임 3] 민방위관련 물자 관리 현황

자재·공구명	실수량	대장관리	보관장소	비 고
메가폰	14	미관리	일반창고	
지휘용엠프	1			
응급처치세트	20			
개인방호	0			
구명환	2			
구명조끼	2			
로프	2			
농건용공구	0			
방독우의	3			
방독장갑	0			
방독장화	0			
오염표지판	6			
탐지키트	0			
피부제독키트	5			
휴대용조명등	16			
일반방독면	351			
국민방독면	20			
한국형방독면	10			

일련번호 : 12

감사결과 처분 요구서

【제 목】 폐기물 처리수수료 부과·징수 업무관련

【부 서 명】 온양2동

【행 정 상】 시 정

【재 정 상】 62,000원(회수)

【지적내용】

가. 세입 및 불출 불일치 현황(대형폐기물 및 마대)

(단위 : 원)

년도	대장현황		세입현황		비고
	판매일	금액	입금일	금액	
합 계	4건	95,000	3건	71,000	62,000원 세입누락
2013	6월 21일	30,000			세입누락(스)
	10월 15일	12,000			세입누락(마)
2014			6월 13일	36,000	장부미기재(마)
2015	4월 09일	13,000	4월 09일	15,000	초과세입처리
	9월 14일	40,000	9월 14일	20,000	세입누락(마)

나. 입금지연 현황

(단위 : 원)

년 도	지 연 횟 수			지 연 일	비 고
	소계	스티커	마대		
합 계	6	5	1		
2013년	1	1	0	1일	
2014년	2	2	0	1일	
2016년	3	2	1	1일	

다. 위법·부당내용

- 「폐기물관리법」 제14조(생활폐기물의 처리 등)에 따라 시장은 생활폐기물을 처리할 때에 수수료를 징수할 수 있으며, 지방자치단체의 조례

에 정하는 바에 따라 폐기물임을 표시하는 표지 등을 판매하는 방법으로 징수 할 수 있도록 하였으며, 이에 따라 「아산시 폐기물 관리 조례」를 제정하여 수수료 징수에 관련된 사항을 규정하고, 「아산시 사무위임 조례」 제2조(위임사항)에 따라 처리수수료 부과·징수에 관한 사무를 읍·면·동장에게 위임하였으며, 위임사무를 철저히 하도록 통보(관련문서: 자원순환과-2104(2012. 11. 21.)하였습니다.

따라서, 사무를 위임받은 온양2동에서는 대형폐기물수수료 부과·징수에 관련하여 대형폐기물수수료납부필증(이하 “폐기물스티커”), 불연성마대, 음식물처리수수료납부필증(이하 “음식물스티커”) 등의 수불사항을 철저히 기록관리하고, 판매대금 징수결의 및 납부조치를 철저히 하는 등 업무에 만전을 기하여야 합니다.

또한, 「지방재정법」 제63조제2항 및 동법 시행령 제76조에 의거 “수납금의 납입은 금고의 소재지에서 수납한 경우에는 그 다음날까지, 그 밖의 경우에는 5일 이내에 하여야 한다.” 규정하고 있습니다.

○ 그러함에도, 온양2동에서는

위 현황과 같이 판매대장 현황과 세입현황이 불일치하고 마대판매대금을 대형폐기물스티커 판매액 및 인증기용 증지수입으로 세입처리 하였으며, 2013년 (42,000원)과 2015년(20,000원)에 세입을 누락하였고, 대형폐기물스티커 및 불연성마대 판매대금의 경우 “금고의 소재지에서 수납한 경우에는 그 다음날까지” 납입하여야 한다는 규정을 위반하여 대형폐기물 및 불연성마대 수납금의 납입기한을 지연하는 등 관리업무를 소홀히 한 사실이 있습니다.

【처분요구】

온양2동장은

- 「폐기물관리법」 등 관련법규를 준수하여 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 폐기물 처리수수료 부과·징수업무에 철저를 기하여 주시고 세입을 누락한 62,000원을 회수하시기 바랍니다.

일련번호 : 13

감사결과 처분 요구서

【제 목】 신규 주민등록증 반송대상자 미공고

【부 서 명】 온양2동

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 신규 주민등록증 반송대상자 미공고 현황

신규 대상자 (생년월)	대상자 통보			미통지자 공고		비고
	인원	통보기한	통보일자	인원	공고일자	
합계	199명			33명	17건	
96년09월	16	9.30	9.3	2	공고안함	
96년10월	8	10.31	10.1	1	공고안함	
96년11월	17	11.30	11.2	2	공고안함	
96년12월	9	12.31	12.1	2	공고안함	
97년07월	15	7.31	7.1	2	공고안함	
97년10월	11	10.31	10.2	1	공고안함	
97년12월	13	12.31	12.1	2	공고안함	
98년01월	9	1.31	1.2	1	공고안함	
98년02월	12	2.28	2.2	4	공고안함	
98년03월	15	3.31	3.1	1	공고안함	
98년04월	14	4.30	4.2	2	공고안함	
98년05월	7	5.31	5.6	2	공고안함	
98년06월	11	6.30	6.4	2	공고안함	
98년07월	10	7.31	7.7	1	공고안함	
98년08월	11	8.31	8.2	3	공고안함	
98년09월	11	9.30	9.1	2	공고안함	
98년10월	10	10.31	10.1	3	공고안함	

나. 위법·부당내용

- 『주민등록법』 제24조(주민등록증의 발급 등) 및『주민등록법 시행령』 제35조(주민등록증의 발급)에 따르면 “시장은 관할 구역에 주민등록이 된 자 중 17세 이상인 자에 대하여 주민등록증을 발급하고, 주민등록증의 발급은 17세가 되는 달의 다음 달 1일부터 한다”고 되어있으며,『주민등록법 시행령』 제36조(주민등록증의 발급절차)에 따르면 시장은 주민등록증을 발급하려면 그 발급대상자에게 12개월 이상의 신청기한을 정하여 별지 제29호 서식(주민등록증 발급통지서)에 따라 통지하되, 그 발급대상자의 수취인 불명, 수취 거절 등으로 인하여 통지서를 교부 할 수 없을 때에는 이를 통지하거나 공고한 사실을 개인별 주민등록표에 기록하여야 한다고 되어 있습니다.

- 그러함에도, 온양2동에서는 위 현황과 같이 2015년까지 주민등록증 발급대상자의 반송 등에 대하여 공고치 아니하고 미발급자에게 그 사실을 통보하지 않는 등 주민등록업무 소홀히 한 사실이 있습니다.

【처분요구】

온양2동장은

- 『주민등록법』 등 관련법규를 준수하여 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 주민등록증 발급업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감사결과 처분 요구서

【제 목】 건설공사 하자검사 관련업무 소홀

【부 서 명】 온양2동

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

정기검사 미실시	최종검사 미실시	하자보수관리부 미작성
33건	17건	33건

나. 위법·부당내용

○ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제20조 제1항에 따르면, 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사의 도급계약을 체결할 때에는 그 담보책임의 존속기간을 정하여야 하며, 같은 법 제21조 제1항에 담보책임의 존속기간을 정한 경우에는 계약상대자로 하여금 그 계약의 하자보수를 보증하기 위하여 하자보수보증금을 내도록 규정되어 있습니다.

또한, 같은 법 시행령 제70조 및 같은 법 시행규칙 제69조에 따라 계약담당 공무원은 하자담보 책임기간 중 연2회 이상 정기적으로 하자를 검사하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하여야 하며, 담보책임의 존속기간이 만료되는 경우에는 지체 없이 따로 검사를 하고, 하자검사의 결과 하자가 발견된 경우에는 지체 없이 하자보수토록 조치하고 하자보수관리부를 갖추어 하자발생내용 및 처리사항 등을 기록·유지하여야 합니다.

○ 그러함에도 온양2동에서는

상기 현황과 같이 2013년~2015년에 실시한 공사건에 대하여 정기검사(연2회) 및 최종검사를 실시하지 않았으며, 하자보수관리부를 작성하지 않는 등 하자검사 관련 업무를 소홀히 한 사실이 있습니다.

【처분요구】

온양2동장은

○ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련법규를 준수하여 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 건설공사 하자검사업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감사결과 처분 요구서

【제 목】 사업추진 시 관련서류 접수업무 소홀

【부 서 명】 온양2동

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 서류 접수 현황

연번	사 업 명	도급금액 (천원)	사업기간	미접수 내용	비고
1	온양2동 주민자치 프로그램실 리모델링공사	9,830	2015.02.03. 2015.02.12.	- 대금청구서	
2	온양2동 주민센터 3층 창호 등 보수공사	4,948	2015.02.10. 2015.03.03.	- 대금청구서 - 착공계, 준공계	
3	○○○○통 노인복지회관 앞 보도블럭 교체공사	10,053	2015.03.09. 2015.03.30.	- 대금청구서	
4	온양2동 온양역길 쌈지화단 조성공사	4,441	2015.03.09. 2015.04.02.	- 대금청구서	
5	○○○7통 온천대로 소로 아스콘 덧씌우기 공사	2,605	2015.03.25. 2015.04.20.	- 대금청구서 - 준공계	
6	국토공원화 꽃길조성 조경공사	8,320	2015.04.20. 2015.04.28.	- 대금청구서 - 착공계, 준공계	

나. 위법 · 부당내용

- 「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정」 제3조 제1호에 따라 “공문서”란 행정기관에서 공무상 작성하거나 시행하는 문서(도면·사진·디스크·테이프·필름·슬라이드·전자문서 등의 특수매체기록을 포함한다. 이하 같다)와 행정기관이 접수한 모든 문서를 말하며, 제5호에 따라 “서명”이란 기안자·검토자·협조자·결재권자 [제10조에 따라 결재, 위임전결 또는 대결

하는 자를 말한다. 이하 같다] 또는 발신명의인이 공문서(전자문서는 제외한다)에 자필로 자기의 성명을 다른 사람이 알아 볼 수 있도록 한글로 표시하는 것을 말하며, 제6조 제1항에 따라 문서는 결재권자가 해당 문서에 서명(전자이미지서명, 전자문자 서명 및 행정전자서명을 포함한다. 이하 같다)의 방식으로 결재함으로써 성립한다고 규정되어 있습니다.

또한, 「건설공사 감독자 업무지침」 제11조(공사관련 서류 검토·보고) 제1항에 따라 공사감독자는 공사진행 단계별로 시공자가 제출하는 서류(착공신고서, 각종 계획서, 준공 설계도서 등)를 확인하고 소속기관의 장에게 보고하여야 합니다.

○ 그러함에도 온양2동에서는

상기 현황과 같이 ‘온양2동 주민자치 프로그램실 리모델링 공사’ 외 5건에 대하여 대금 청구서 등을 접수하지 않고 업무를 추진하는 등 관련 업무를 소홀히 한 사실이 있습니다.

【처분요구】

온양2동장은

○ 「건설공사 감독자 업무지침」 등 관련법규를 준수하여 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 공사서류 접수업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

감사결과 처분 요구서

【제 목】 건설공사 환경보전비 정산업무 소홀

【부 서 명】 온양2동

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

공사명	도급금액	환경보전비 지급액	환경보전비 사용내역	도급계약일	도급자 (대표)
온양2동 □□□복지회관 리모델링공사	18,700,000원	91,000원	폐기물처리비	2014.08.19.	(주)◇◇◇ (장○○○)

※ 환경보전비 지급액은 제경비 포함 금액임.

나. 위법·부당내용

○「건설기술진흥법」 제66조제3항 및 같은법 시행규칙 제61조제1항에 따르면 건설공사의 발주자는 건설공사 계약을 체결하는 때에는 환경 훼손 및 오염 방지 등 건설공사의 환경관리에 필요한 비용을 공사금액에 계상하여야 하며, 그 비용(이하 “환경관리비”라 한다)〔건설공사현장에 설치하는 환경오염 방지시설의 설치 및 운영에 필요한 비용(환경보전비), 건설공사현장에서 발생하는 폐기물의 처리 및 재활용에 필요한 비용〕사용계획서를 도급자로부터 제출받아 발주자 또는 감리원이 확인한 비용의 사용실적에 따라 정산하도록 규정되어 있습니다.

같은법 시행규칙〔별표8〕에 따라 환경관리비는 환경보전비와 폐기물의 처리 및 재활용비로 구분되어 폐기물처리비는 환경보전비로 사용할 수 없습니다.

- 그러함에도 온양2동에서는
상기 현황과 같이 ‘온양2동 □□□복지회관 리모델링 공사’ 건에 대
하여 준공 시 폐기물처리비를 환경보전비로 인정하여 91,000원을 부적
정하게 정산한 사실이 있습니다.

【처분요구】

온양2동장은

- 「건설기술진흥법」 등 관련법규를 준수하여 향후 같은 사례가 발생하
지 않도록 환경관리비 정산업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

IV. 특수시책

1] 복지사각지대 없는 「행복동」 만들기

□ 사업개요

- 민·관 협력을 통한 복지사각지대 발굴 및 맞춤형 복지서비스 제공
- 복지통장 등을 통해 소외계층을 발굴, 주1회 이상 가정 방문실시
- 가정방문 시 행복키움 복지통장, 복지 분담 통 직원, 행복키움 우리 이웃지킴이 3인1조로 진행

□ 추진상황

- 기 간 : 연중
- 대 상 : 복지 소외계층 198세대
- 방 법 : 분담 통 직원, 복지통장, 행복키움 우리이웃지킴이 3인1조로 주1회 5세대씩 방문
- ※ 사각지대 수시 발굴 및 기존 저소득층 순환방문 지속 추진

□ 기대효과

- 복지사각지대 및 위기가구 발굴
- 가정방문을 통한 정확한 생활실태를 파악, 욕구에 맞는 맞춤형 서비스 지원
- 복지사각지대 해소로 신뢰행정 구현

작성자 : 온양2동사무소 복지7급 성명 양재명(☎ 3722번)

V. 수범사례

1 「복지기동대」 운영

□ 운영개요

- 추진시기 : 2016.2. ~ (연중)
- 기동반원 : 20명 내외
- 지원대상 : 기초생활수급자 세대 中 ,
 - 몸이 불편한 65세 이상 독거노인 및 가족의 돌봄이 없는 노인 세대
 - 장애인 세대, 소년소녀가장 세대, 저소득 한부모 가정 등
- 사업내용 : “비용이 과다 소요되지 않는 소규모 집 수선”
 - 전기용품(형광등, 콘센트, 노후전선) 등 교체
 - 가스·보일러 점검, 단열·방풍작업 등
 - 못 박기, 변기 수리, 막힌 배관 뚫기 등

□ 추진상황

- (사례1) 2016.6.7. 형광등교체 작업
- (사례2) 2016.6.7.~25. 창틀교체 및 곰팡이제거 약품 처리 작업



□ 기대효과

- 거동이 불편한 독거노인 및 장애인 세대 등을 대상으로 생활 속 불편사항을 직접 찾아가 신속하게 처리, 복지 체감도 향상
- 민관협력을 통한 이웃이 이웃을 돕는 지역보호체계 구축으로 수혜자 만족의 맞춤형 복지 실현

작성자 : 온양2동사무소 직급 복지7급 성명 김기희(☎ 3432번)

② 깨끗한 마을만들기 ‘벽화그리기’ 사업

□ 사업개요

- 사업기간 : 2016. 6. 17. ~ 2016. 6. 19.
- 장 소 : 온양2동 5통 일원(원하는 가구 대상)
- 참 여 : 아산시(자원순환과), 온양2동주민센터, 온천5통(주민, 이오회 등), 삼성전자온양캠퍼스, 주민자치센터 서양화(박장수)교수(자문), 자원봉사자, 온양지구대 등
- 주요사업 : 벽화그리기(자작나무, 트릭아트 등)



※ 2차 (6통) : 9. 2. ~ 9. 4. 추진예정

□ 추진내용

- 6. 17.(금) : 오물제거, 바탕색 칠하기
- 6. 18.(토) : 스케치 등 밑그림
- 6. 19.(일) : 채색

□ 기대효과

- 제97회 전국체육대회 및 제36회 장애인체전 성공기원 손님맞이 준비
- 빈집정비 등으로 청소년 탈선 방지 및 범죄 예방
- 깨끗하고 아름다운 마을만들기 주민 참여에 따른 자긍심 고취
- 마을 벽화(트릭아트 등) 등으로 관광자원 확보하여 관광객 유치

작성자 : 온양2동 주무팀장 행정6급 성명 차준필(☎ 3241번)