

2019. 12. 5.



더큰 아산
행복한 시민

2019년 도고면 종합감사결과



감사위원회

I

- ☐ 감사종류: 정기 종합감사
- ☐ 감사대상: 도고면 소관 사무 전반
- ☐ 실시기간: 2019. 9. 17. ~ 9. 19.(3일간)
- ☐ 감사범위: 2016. 10. 1. ~ 감사일 현재까지
- ☐ 감사인원: 1개반 열린감사팀장 외 3명
- ☐ 장 소: 도고면 행정복지센터 내
- ☐ 근 거: 아산시 자체감사 규칙 제3조
- ☐ 감사사항
 - 복무·시책·일반행정·복지·산업·민원 등 업무 전반
 - 각종 공사·용역·물품구입 등 예산집행 실태

II

1. 지적사항 총괄표

(단위: 건, 원, 명)

합 계			변상 명령 (금액)	징계 (인원)	시 정 (금 액)	주의 (인원)
건수	금 액	인원				
8	550,000	(미기재)	-	-	4 (550,000)	4 (미기재)

[illegible]

2. 처분요구(와 권고·통보) 사항

☐ 지적사항 목록

번호	지 적 사 항	행정상	재정상(천원)		신분상	비 고
			조치	금 액		
계		계 8 시정 4 주의 4 개선 - 권고 - 통보 -	계 회수 추급 추징 반환 기타	550 50 500 - - -	(미기재)	
1	유연근무제 운영 소홀	주의				
2	명패 제작 부적정	주의				
3	주민자치센터 기금 운영 부적정	시정				
4	인감증명서 위임장 기재사항 누락	주의				
5	보훈대상자 수당 지급 부적정	시정	회수 추급	50 500		
6	공사 하자검사 미 실시 및 전결처리 소홀	시정				
7	농지원부 오류자료 관리 소홀	시정				
8	방역소독 관련 직무태만	주의				

감사결과 처분 요구서

【제 목】 유연근무제 운영 소홀

【기 관 명】 도고면장

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 유연근무제 출퇴근 미등록 현황

소속	직위(직급)	성명	근무일자	출근시간	퇴근시간	관련근거
도고면			2019.9.11.	미등록	미등록	2018 지방공무원유연 근무제운영지침

나. 위법·부당사항

- 2018년도 지방공무원 유연근무제 운영지침에 따르면 유연근무제 신청에 따른 조기 출·퇴근자의 경우 반드시 복무관리 시스템 등을 통한 출·퇴근 등록을 하여야 하고, 기관별로 유연근무자들에 대한 복무점검 실시 등 출·퇴근 관리를 철저히 하여야 함
- 그러함에도 도고면에서는 유연근무신청자에 대하여 복무관리 시스템 등을 통하여 출·퇴근 관리를 철저히 하여야 함에도 상기와 같이 복무관리를 한 사실이 있음

【처분요구】

도고면장은

- 관련 규정을 준수하여 앞으로 같은 사례가 반복되지 않도록 복무관리를 철저하게 하시기 바랍니다.

감사결과 처분 요구서

【제 목】 명패 제작 부적정

【기 관 명】 도고면장

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 성명 기재 명패 제작 현황

(단위:원)

연 번	부 서 명	구 입 일	구매금액	품 목	비 고
합 계			500,000		
1	도고면	2017.08.10.	250,000	면장 명패 1개	인사이동
2		2019.01.09.	250,000	면장 명패 1개	〃

나. 위법 · 부당사항

- 행정안전부 예규「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따르면 새로 구입하는 명패는 보직 변경 이후에도 재사용이 가능한 소품으로 제작 하도록 하고, 장식모양이 포함되는 등 고가품 구입은 자제하도록 되어 있음
- 그러함에도 도고면에서는 위 현황과 같이 인사이동시 부서장 명패를 제작하면서 직위명만 넣어 재사용 가능하도록 하고 예산절감을 하여야 함에도 직위와 성명을 기재한 명패를 제작한 사실이 있음

【처분요구】

도고면장은

- 관련 규정을 준수하여 앞으로 같은 사례가 반복되지 않도록 예산집행 업무를 철저하게 하시기 바랍니다.

감사결과 처분 요구서

【제 목】 주민자치센터 기금 운영 부적정

【기 관 명】 도고면장

【행 정 상】 시 정

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 주민자치센터 기금 수입지출 현황

(단위 : 천원)

연도	수입액	주요 수입내역	지출액	주요 지출내역	잔액
2017년	16,001	전년도이월액, 수강료	8,115	관리인 인건비, 소모품비	7,886
2018년	14,722	수강료	6,112	관리인 인건비, 소모품비	16,496
2019년 (8월말기준)	12,075	수강료	5,683	관리인 인건비, 소모품비	22,889

나. 위법 · 부당사항

- 「아산시 주민자치센터 설치 및 운영 조례」 제7조제5항에서는 시장에
게 자치센터의 건전한 운영과 발전을 위해 운영비 등 필요한 예산을
적극적으로 지원하되, 제10조에 의하여 징수 가능한 “수강료“의 수입총
액을 감안하여 적정 수준의 예산을 지원하도록 규정하고 있고,
- 제10조제6항에서는 위원회가 징수한 “수강료“등에 대해서 위원회가
읍·면·동장과 협의하여 자치센터의 운영에 필요한 경비로 사용하도록

록 규정하고 있으며,

- 「아산시 주민자치센터 설치 및 운영 조례 시행규칙」 제9조에서는 자치센터의 운영에 필요한 경비의 범위를 명시하여 사용할 수 있도록 하고 있음

- 그러나 도고면에서는 주민자치센터 운영을 위한 각종 물품구입, 시설개선을 위해 시 예산을 확보하여 지원하고 있음에도 불구하고, 2017년부터 현재까지 수입액 42,798천원 중 관리인 인건비 및 소모품비 등 일부 지출을 제외하고 그대로 보관만 하여 비효율적인 재정운영 상황을 해소하지 못하고 있음

【처분요구】

도고면장은

- 관련 규정에 맞게 예산을 집행하되, 주민자치위원회와 협의하여 주민자치 활성화를 위해 적극적이고 계획적인 예산 투입방안을 마련하고 이를 이행하시기 바랍니다.

감사결과 처분 요구서

【제 목】 인감증명서 위임장 기재사항 누락

【기 관 명】 도고면장

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

○ 인감증명발급 위임장 기재사항 누락 현황

기 간	누락항목(건수)				비고
	위임일자	접수인	발급번호	발급일자	
2019.1.2. ~ 현재	5	2	17	2	

나. 위법 · 부당사항

○ 「인감증명법」 제12조 및 같은 법 시행령 제13조에 의하면 인감증명서를 발급받으려면 본인 또는 그 대리인이 인감증명발급기관에 신청하여야 합니다. 그리고 대리인이 인감증명서를 발급받으려는 경우에는 위임장과 함께 대리인의 주민등록증을 제출하여야 하며, 법제12조1항의 규정에 의한 동의서 및 위임장의 유효기간은 그 동의 또는 위임일로부터 기산하여 6월로 합니다.

○ 또한 행정자치부에서 발행한 「서명확인 및 인감증명 사무편람」에 따르면 위임장 및 동의서는 접수인을 날인하여 인감증명서 발급번호를 발급일자와 함께 표시하여 재사용되지 않게 보관하도록 규정하고 있습니다.

- 그럼에도 불구하고, 도고면에서는 대리인이 위임일자가 미기재된 위임장을 제출하였음에도 이를 확인하지 않고 발급하였고, 위임장에 접수인 날인 누락 및 발급번호와 발급일자를 표시하지 않고 보관하여 재사용 방지를 위한 조치를 하지 않은 사실이 있습니다.

【처분요구】

도고면장은

- 관련 규정을 준수하여 앞으로 같은 사례가 반복되지 않도록 인감증명 업무를 철저하게 하시기 바랍니다.

일련번호 : 5

감사결과 처분 요구서

【제 목】 보훈대상자 수당 지급 부적정

【기 관 명】 도고면장

【행 정 상】 시 정

【재 정 상】 회수 50,000원, 추급 500,000원

【지적내용】

가. 보훈대상자 수당지급 부적정 현황

【보훈명예 수당 지급 부적정 현황】

(단위:원)

성 명	생년월일	변동일	최종지급	변동사유	착오액
		2017.9.25.	2018년 5월	사망	50,000

* '17.10.~'18.4.(7개월) 과오지급액(350,000원) 장례비 지급 시 상계처리

【보훈대상자 장례비 미지급 현황】

(단위:원)

성 명	생년월일	사망일자	미지급액	비고
		2018.04.20.	500,000	

나. 위법·부당내용

- 「아산시 보훈명예수당 지급에 관한 조례」 제3조(대상 및 지급액)에 의해 국가보훈대상자로서 아산시에 주민등록이 되어 있는 사람에 한정하여 예산의 범위에서 월5만원을 지급하고, 제7조(지급 중지 및 환수)에 의해 지원대상자가 아닌 사람에게 수당이 지급된 것으로 확인 되거나 그 밖에 부정한 방법에 따라 지급된 사실이 발견된 때에는 지체 없이 이를 되돌려 받아야 합니다.

○ 「아산시 국가보훈대상자 예우 및 지원에 관한 조례」 제7조(복지 지원 등) 제3호에 의하면 “시장은 예산의 범위 안에서 국가보훈대상자의 사망시 장례비를 지원할 수 있다.” 라고 되어 있고, 같은 조례 시행규칙 제2조(복지지원)에 “보훈대상자는 50만원” 을 지급하게 규정되어 있으며, 같은 시행규칙 제3조(지원신청)에 “장례비 지원은 국가보훈대상자가 사망한 날로부터 5년 이내에 유가족 또는 관계인이 신청하여야 한다.” 라고 규정되어 있습니다.

○ 그러함에도 도고면에서는 상기 현황과 같이 이○○이 사망한 후에도 1개월 동안 보훈명예수당을 지급한 사실이 있고, 최○○이 사망하였음에도 감사일 현재까지 장례비를 지급하지 않은 사실이 있습니다.

【처분요구】

도고면장은

○ 관련 규정을 준수하여 앞으로 같은 사례가 반복되지 않도록 보훈업무를 철저하게 하시기 바라며, 착오 지급한 수당 50,000원을 회수하고, 미지급된 장례비를 확인하여 적의 조치하시기 바랍니다.

일련번호 : 6

감사결과 처분 요구서

【제 목】 공사 하자검사 미 실시 및 전결처리 소홀

【기 관 명】 도고면장

【행 정 상】 시 정

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

【단위 : 건수】

하자검사 대상사업	정기검사 미 실 시	만료검사 미 실 시	하자보수관리부 미 비 치	비 고
83	14	14	6	전결규정 미 준 수

나. 위법·부당내용

1) 하자검사에 관한사항

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제70조, 시행규칙 제69조에 따라 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하게 하여야 하며, 하자 검사를 하는 경우에는 해당 공사에 대한 하자보수 관리부를 갖추도록 규정하고 있습니다.
- 또한, 같은 법 시행령 제70조 및 같은 법 시행규칙 제69조에 따라계약 담당 공무원은 하자담보 책임기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하여야 하며, 담

보책임의 존속기간이 만료되는 경우에는 지체 없이 따로 검사를 하고, 하자검사의 결과 하자가 발견된 경우에는 지체 없이 하자보수토록 조치하고 하자보수 관리부를 갖추어 하자발생내용 및 처리사항 등을 기록·유지하여야 합니다.

2) 사무전결에 관한 사항

- 「행정효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제10조제2항, 「아산시 사무전결 처리규칙」 제1조에 따라 시장의 권한에 속하는 사무의 결정권한을 합리적으로 배분하고, 결정권자를 명확히 정함으로서 사무집행상의 권한과 책임소재를 명백히 하고, 행정사무의 신속하고 능률적인 처리를 기하도록 하고 있으며 동 규칙 제2조에 의거 사무전결사항에 관하여 법령·조례 및 규칙에 따로 규정된 을 제외하고는 이 규칙에 의하여 소관사무를 전결 또는 처리한다. 고 정하고 있으며 제4조에서는 국장, 실.과장(담당관),담당자의 전결 처리사항은 별표와 같다. 고 하였습니다.
- 따라서 공사하자검수조서를 작성하는 경우에는, 공사명 및 계약금액, 계약상대자, 준공연월일, 하자발생내용 및 처리사항을 기록하여 소속 공무원이 사무전결 처리규칙에 근거하여 소관사무에 대한 전결처리를 하여야 합니다.

1) 에 관한사항

- 그러함에도, 도고면에서는 상기 현황과 같이
 - 2016년 하반기부터 2018년 하반기까지 사업 완료된 건설공사 14건 (2016년: 6건, 2017년: 7건, 2018년: 1건)에 대하여 정기 하자검사를 실시하여야 하는데도 감사 당일까지 연 2회 이상 정기검사를 실시하지 아니한 사실이 있으며,
 - 하자담보책임기간 만료에 따른 만료검사는 최소한 하자담보 책임 기간 만료 전에 정기검사와 관련 없이 수시로 검사하여야 하는데도 하자

담보 책임이 경과한 건설공사 14건(2016년: 5건, 2017년: 9건)에 대해
만료검사를 실시하지 않았으며,

- 또한 하자보수 관리부를 갖추어 하자발생 내용 및 처리사항 등을 기록·유지 하여야 함에도 갖추지 아니하는 등 하자검사 관련 업무를 소홀히 한 사실이 있습니다.

2) 에 관한사항

- 또한, 도고면에서는 “○○공사 외 82건”에 대한 하자보수검사조서를 작성하면서 감사일 현재까지 소관사무에 대해 전결처리를 하지 않은 사실이 있습니다.

【처분요구】

도고면장은

- 관련 규정을 준수하여 앞으로 같은 사례가 반복되지 않도록 하자검사 업무를 철저하게 하시기 바라며, 하자검사 미실시 사업에 대하여 조속히 하자검사를 실시하시기 바랍니다.

일련번호 : 7

감사결과 처분 요구서

【제 목】 농지원부 오류자료 관리 소홀

【기 관 명】 도고면장

【행 정 상】 시 정

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 농지원부 일제정비 현황

(단위 : 건, m²)

구 분	정비대상	면 적	비 고
계	744	856,705	19.08.31.기준
농지소유권변동처리	221	229,122	
경작확인대상 정비	244	296,251	
임차기간 만료 농지 정비	196	324,518	
농가주 사망말소자 정리	26	-	
중복작성 농지원부 정비	12	-	
자격미달자 농지원부 편철	45	6,814	

※ 농지시스템 2019년 8월 기준 농지원부 정비 실적 : 25% (2018년 8월 기준 12%)

나. 위법·부당 내용

- 「농지법」 제49조(농지원부의 작성과 비치) 1항 및 3항에 “시·구·읍·면의 장은 농지 이용실태를 파악하여 이를 효율적으로 이용하고 관리하기 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 농지원부를 작성하여 갖추어 두어야 한다” 라고 하였으며 “시·구·읍·면의 장은 농지원부의 내용

에 변동사항이 생기면 그 변동사항을 지체 없이 정리하여야 한다” 라고 되어 있으며,

「농지법 시행규칙」 제55조(농지원부의 작성·비치)에 “농업인·농업법인 또는 준농업법인에 대한 농지원부는 농업인의 주소지를 기준으로 작성 하되, 해당 시·구·읍·면의 관할 구역 밖에 있는 농지를 포함하여 작성·비치 하여야 한다” 라고 되어 있고 제56조(농지원부 등의 관리) 제5항에 “시·구·읍·면장은 농지원부가 작성된 농업인·농업법인 또는 준농업법인 이 1천제곱미터 이상의 농지에서 농작물 경작 및 다년생식물을 재배하 지 아니하거나 농지에 330제곱미터 이상의 고정식온실 등 농업용시설 을 설치하여 농작물 경작 및 다년생식물을 재배하지 아니하면 그 농지 원부를 사본편철하여야 한다” 라고 되어 있음

○ 그러함에도 도고면에서는

위 현황과 같이 농지원부 오류자료를 정리하지 않는 등 감사일 현재까 지 농지원부 업무 처리에 소홀히 한 사실이 있음

【처분요구】

도고면장은

○ 관련 규정을 준수하여 앞으로 같은 사례가 반복되지 않도록 농지원부 업무를 철저하게 하시고, 정리되지 않은 오류자료를 조속히 정리하시기 바랍니다.

감사결과 처분 요구서

【제 목】 방역소독 관련 직무태만

【기 관 명】 도고면장

【행 정 상】 주 의

【재 정 상】 없 음

【지적내용】

가. 현 황

○ 방역소독 관련 수불대장 허위 작성현황

- 2018~2019년 방역유류 수불대장과 방역일지의 기재사항이 상이함
- 2018~2019년 방역약품 수불대장과 방역유류 수불대장은 일치하나, 내역을 모두 기재한 상태로 출력하여 날인 하였음

나. 위법·부당 내용

- 「아산시 물품관리 조례」 제2조(관리책임)에서 시장은 모든 물품을 효율적으로 운영·관리하여야 한다고 하고 있으며, 제25조(물품출납원의 장부)에서 물품출납원은 물품수입 및 출납원장을 비치하고 정리하여야 한다고 규정하고 있음
- 질병예방과-6204(2019. 4. 17.), ‘2019년 하절기 방역소독사업 계획’에 따르면, 방역약품 수불대장과 방역유류수불대장을 작성·비치하여 방역업무의 핵심 재료인 약품과 유류를 철저히 관리하도록 안내하고 있음
- 그러나, 도고면에서는 2018년부터 감사일 현재까지 방역업무 추진 시 배정받은 방역약품과 구입한 유류에 대하여 수불대장을 허위로 작성하는 등 직무를 태만히 한 사실이 있음

【처분요구】

도고면장은

- 관련 규정을 준수하여 앞으로 같은 사례가 반복되지 않도록 방역소독 업무를 철저하게 하시기 바랍니다.