



새로운 시작, 행복도시 사천

- 2023년 용현면 행정복지센터 -  
**자체 종합감사 결과 공개문**



사 천 시  
공보감사담당관



# - 2023년 용현면행정복지센터 - 자체 종합감사 결과 공개문

❖ 사천시는 시민의 알 권리 보장과 투명한 행정을 실현하기 위하여 행정 감사 결과를 공개하고 있으며, 다음 사항은 용현면행정복지센터에 대한 2023년 자체 종합감사 결과입니다.

## I 감사실시 개요

- 감사기간: 2023. 5. 9(화) ~ 5. 11.(목) <3일간>
- 감사반: 감사팀장 외 5명
- 감사범위: 2021년 6월부터 감사일 현재까지 업무 전반
- 감사중점
  - 각종 지시사항 및 특수시책 추진사항
  - 예산의 효율적인 집행사항과 회계질서 확립
  - 주민등록, 인감, 세외수입 등 각종 민원처리 사항
  - 각종 사업의 추진 및 공사 시공의 적정성 등

## II 감사대상기관 현황

### 1. 기본현황('23. 5월 기준)

(단위: 명)

통(리)반수		세대수	인구수			조직단체 현황					
통(리)	반		계	남	여	이장협의회	주민자치	바르게살기	새마을지도자협의회		자연보호
31	91	3,699	7,222	3,625	3,597	30	33	35	22	22	23

[자료: 사천시 누리집]

## 2. 공무원현황('23. 5월 기준)

(단위: 명)

구분	계	5급	6급	7급	8급	9급
정원	19	1	5	3	6	4
현원	19	1	5	4	3	6

[자료: 사천시 누리집]

### Ⅲ 감사결과

#### ◆ 감사결과 총괄

(단위: 건, 명, 천 원)

행정상				신분상				재정상			
계	주의	시정	개선	계	징계	훈계	주의	계	회수	징수	세입
19	12	7	-	4	-	2	2	5,866	5,708	158	-

#### ◆ 처분요구사항

##### 1. 세출예산 통계목 부적정

- ▶ 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 따라 행사운영비는 행사운영을 위한 초청장, 현수막 등 일반수용비, 행사개최를 위한 시설·장비·물품의 임차료, 행사 지원을 위해 참여한 공무원에게 지급하는 식비 등으로 지출이 가능하며, 무인경비, 방역수수료 등 소규모 용역에 대한 역무대가는 사무관리비로 지급이 가능하나,
- ▶ 행사운영비로 행사에 참여한 민간인에게 중식비를 지급하거나 행사 관련 기념품을 구입하였으며, 유지보수 용역비를 공공운영비로 지출하는 등 세출예산에 정한 목적 외의 용도로 경비를 집행하였음.

#### ⇒ 처분요구사항: 주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구

## 2. 회계관계공무원 직무대리자 미지정

- ▶ 「사천시 회계관리에 관한 규칙」 등에 따라 회계관계 공무원이 휴가, 출장 등 사고로 인하여 그 직무를 수행할 수 없으면 해당 실·과 또는 보조기관이 해당 소속직원 중에서 지정받은 사람이 대리하도록 하여야 하나, 회계관계 공무원(지출원)이 연가 등으로 그 직무를 수행할 수 없음에도 직무 대리자를 지정하지 않고 지급명령 승인 처리로 예산을 집행한 사실이 있음.

### ⇒ 처분요구사항: 주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구

## 3. 이륜자동차 취득세 미부과

- ▶ 「지방세법」 제7조제1항, 제2항 및 제12조제1항제2호에 따라 자동차관리법에 따른 이륜자동차로서 총 배기량 125cc 초과이거나 최고정격출력 12킬로와트 초과인 이륜자동차는 세율 1천분의 50을 적용하여 취득세를 부과하여야 함에도,
- ▶ 취득 신고한 \*건의 이륜자동차에 대하여 취득세를 미부과하였음.

### ⇒ 처분요구사항: 시정

취득세를 부과하고, 유사한 사례가 발생하지 않도록 “시정” 조치 요구

## 4. 이륜자동차 인지세 전자소인처리 미이행

- ▶ 「인지세법」에 따라 대통령령으로 정하는 자산의 양도에 관한 증서에 대하여는 3,000원의 인지세를 납부하여야 하며, 종이문서용 전자수입인지를 첨부하는 경우 전자수입인지 업무대행기관이 제공하는 정보통신망에 종이문서용 전자수입인지를 사용하였음을 입력하는 방식으로 소인하여야 함에도,
- ▶ 이륜자동차 사용신고 업무를 추진하면서 행정기관에 전자수입인지를 제출하는 경우, 전자수입 인지를 접수하는 공무원이 전자적 소인처리를 하여야 함에도 이를 이행하지 않는 등 인지세 전자소인처리 업무를 소홀히 하였음.

### ⇒ 처분요구사항: 시정

종이문서용 전자수입인지에 대하여 소인처리하고, 유사한 사례가 발생하지 않도록 “시정” 조치 요구

## 5. 건설공사 시공자격 검토 소홀

- ▶ 「건설산업기본법」에 따르면 공사 예정금액이 1천5백만 원 이상의 전문공사를 발주할 경우에는 당해 사업의 주요 공정을 면밀히 검토하고 건설업의 업종과 업종별 업무 내용을 숙지한 후 주된 공정에 해당하는 전문건설업 업종을 등록한 건설업자와 계약을 체결하여야 하나,
- ▶ “□□□ □○○○○ ○○○ 정비공사” 외 \*건을 계약하면서 해당 사업의 주된 공종에 대한 면밀한 검토 없이 수의 계약하였음.

### ⇨ 처분요구사항: 주의·훈계·주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구 및 실무담당자 및 책임자 “훈계” 및 “주의” 조치

## 6. 건설공사 감독 및 검사, 정산 업무 소홀

- ▶ 「건설기술진흥법」 등에 따라 건설공사를 감독·검사시에는 계약서, 설계도서 등 계약문서에서 정한 규격 또는 시공방법에 따라 계약의 이행내용을 정확히 감독 및 검사하여 계약에 위반되거나 부당함을 발견할 때는 재시공, 감액 등의 필요한 조치를 하여야 함에도,
- ▶ “◆◆◆◆ ○○○○○ □□□□ 공사 외 \*건”을 계약 체결하여 준공처리 하면서 공사중 또는 준공검사 시 정산 조치 없이 준공 처리함으로써 공사비를 과다 지급하였음.

### ⇨ 처분요구사항: 시정

과다 지급된 공사비 “회수” 조치 요구

## 7. 산업안전보건관리비 사후 정산 소홀

- ▶ 「산업안전보건법」 등에 따르면 수급인은 안전보건관리비를 건설사업장에서 근무하는 근로자의 산업재해 및 건강장해 예방을 위한 목적으로만 사용하여야 하고 발주자는 수급인(계약자)이 안전관리비를 목적 외로 사용한 금액에 대하여 이를 감액 조정하거나 반환을 요구하여야 함에도, 안전관리비 부당 청구액을 확인하여 감액하지 않고 부적정하게 집행하였음.

### ⇨ 처분요구사항: 시정

과다 지급된 공사비 “회수” 조치 요구

## 8. 산업안전보건관리비 및 환경관리비 미계상

- ▶ 「산업안전보건법」 등의 규정에 따라 2020년 7월 1일 이후 새로이 계약하는 총공사 금액(도급액+관급액) 2천만 원 이상인 공사에 대해 산업안전보건관리비를 도급금액에 계상하여야 하고, 「건설기술 진흥법」 등에 따라 환경관리비를 공사금액에 계상하여야 함에도,
- ▶ “□□□□ □□ ○○○ 공사” 외 \*\*건 예정가격 작성 시 산업안전보건관리비를 “●●●●● ★★ 공사” 외 \*건 예정가격 작성 시 환경관리비를 각각 미계상하였음.

### ⇒ 처분요구사항: 주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구

## 9. ○○○ ○○○○ 운영비 편성 적정성 여부 검토 소홀

- ▶ 「2023년 ◆◆◆◆사업 시행지침」 및 □□□□ □□□사업 시설물 운영의 위·수탁 협약서에 따라 ●●● ●●●● 관리 운영에 필요한 제반 관리 비용 일체는 ●●● ●●●● 운영위원회가 부담하는 것을 원칙으로 하고 우리 시가 필요하다고 인정하는 경우에 한하여 비용의 일부를 지원할 수 있으나,
- ▶ ●●● ●●●● 일반운영비 예산 편성 요구 시 시설물 관리 주관 부서와 협의를 누락하는 등 운영비 지원 적정성 여부에 대한 검토를 소홀히 하였음.

### ⇒ 처분요구사항: 시정

운영비 지원 적정성에 대한 재검토 및 유사한 사례가 발생하지 않도록 “시정” 조치 요구

## 10. 통합사례관리 종결대상자 사후관리 업무 소홀

- ▶ 「희망복지지원단 업무 안내」에 따라 통합사례관리 종결대상자를 사후관리하면서 모니터 대상 가구별로 상담계획 수립 후, 계획에 따라 모니터 상담을 시행하고 상담 결과를 등록해야 하나 통합사례관리 종결대상자 \*\*명에 대해 사후 모니터링 계획을 수립하지 않고, 모니터링 실적을 등록하지 않는 등 사후관리를 소홀히 하였음.

### ⇒ 처분요구사항: 주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구

## 11. 경로당 보조금 집행 및 정산 관리 소홀

- ▶ 「경로당 운영비 및 냉·난방비 관리 지침」에 따라 관광성 경비, 일반적 식대 등의 목적외 사용을 금지하고 있으며, 소규모 물품구입비나 간담회비(식비), 회의비 등의 소액결제사항은 체크카드 사용을 원칙으로 함을 규정하고 있고 영수증은 체크카드 영수증, 세금계산서, 계산서, 현금영수증 등을 증빙서류로 제출하여야 함에도,
- ▶ 경로당 운영비 보조금 정산을 함에 있어 지출증빙서류(영수증 등)를 누락한 것이 있으며 영수증을 첨부하였으나 지출내역이 구체적으로 기재되지 않아 사용품목을 알 수 없는 것이 있고 지출불가 항목에 사용한 적이 있는 등 경로당 운영비 정산 관리를 소홀히 하였음.

### ⇨ 처분요구사항: 주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구

## 12. 장애인사용자동차등표지 관리 소홀

- ▶ 「장애인복지법」에 따라 장애인이 이용하는 자동차 등을 지원하는 데에 편리하도록 “장애인사용자동차등표지”를 발급하여야 하고, 장애인사용자동차등표지 발급·관리 대장에 따라 기록·관리하여야 함에도,
- ▶ 장애인사용자동차등 표지 발급·관리를 해당서식에 따라 기록·관리를 하고 있으나, 장애인사용자동차등표지 수불관리에서 대여/리스차량·본인 운전용 주차불가 표지판이 실제 보관하고 있는 잔량과 1매 차이가 있음에도 별도의 조치를 취하지 않는 등 장애인사용자동차등 표지 관리 업무를 소홀히 하였음.

### ⇨ 처분요구사항: 시정

장애인사용자동차등표지 관리대장을 현행화하고, 유사한 사례가 발생하지 않도록 “시정” 조치 요구

## 13. 민방위 교육훈련 면제 업무 소홀

- ▶ 「민방위기본법」에 따라 교육훈련을 면제받으려는 자는 소속 민방위 대장을 거쳐 관할 읍·면·동장의 승인을 받아야 하며, 증명서류를 갖추어 교육훈련 면제 신청을 하여야 하고, 면제 대상자가 신청서류를 제출하면 관련 서류를 확인하여 읍·면·동장 내부결재(승인)을 거쳐 면제 여부를 결정·통보하여야 하나,

- ▶ 교육훈련 면제 처리를 하면서 신청서 및 증빙서류를 받아 신청서류를 접수하고 내부결재를 통해 면제여부를 결정·통보 해야 함에도 불구하고 그 절차를 거치지 않았으며, 행정정보의 공동이용을 통하여 정보를 확인하려면 동의서를 통해 민원인의 동의를 받아야 하나 동의서를 제출받지 않고 증명사항을 조회하는 등 민방위 교육훈련 면제 처리 업무를 소홀히 하였음.

⇒ **처분요구사항: 주의**

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구

## 14. 주민등록증 재발급 업무 소홀

- ▶ 「주민등록법」에 따라 주민등록증을 재발급하면서 재발급 사유가 분실인 건에 대하여 수수료를 징수해야 하고 재발급 신청서에 신청인의 서명을 받아야 하며, 수수료 면제대상 여부를 확인하기 위하여 행정정보 공동이용 동의서를 받아야 하며 동의를 없는 경우 첨부서류를 제출받아야 하나,
- ▶ 수수료를 징수하지 않고 재발급하였고, 신청인의 동의 없이 행정정보 공동이용 시스템을 이용해 면제대상 여부를 조회하여 처리하는 등 주민등록증 발급업무를 소홀히 하였음.

⇒ **처분요구사항: 시정**

주민등록증 발급수수료를 추가 징수하고, 유사한 사례가 발생하지 않도록 “시정” 조치 요구

## 15. 주민등록 전입세대열람 업무 소홀

- ▶ 「주민등록법」에 따라 전입세대확인서 열람 및 교부 신청서 상 신청인의 서명을 받아야 하고 행정정보 공동이용의 동의를 받아 입증자료를 조회해야 하며 동의를 없을 경우 신청인으로부터 직접 입증자료를 제출받아야 하나,
- ▶ 전입세대확인서 발급 업무를 처리하면서 신청서 상 신청인의 서명이 없음에도 열람 및 교부 처리하였고, 행정정보 공동이용 동의서 없이 입증자료를 조회하여 발급하는 등 전입세대열람 업무를 소홀히 하였음.

⇒ **처분요구사항: 주의**

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구

## 16. 전입신고 사후 확인 및 관리 업무 소홀

- ▶ 「주민등록법」에 따라 전입신고 후 사후 확인용 자료를 통장에게 배부하고, 통장은 신고내용이 사실인지 여부를 확인하기 위하여 세대주(원)의 서명을 받아야 하며 담당 공무원이 이를 최종 확인하여 서명 또는 날인 해야 하나, 총 \*\*건의 전입에 대하여 전입신고 확인서에 거주 여부를 표시하지 않고 세대주(원), 이·통장, 담당 공무원의 확인을 누락하는 등 전입신고 사후 확인 및 관리를 소홀히 하였음.

### ⇨ 처분요구사항: 주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구

## 17. 인감 관련 업무 소홀

- ▶ 「인감증명법」에 따라 대리인이 인감증명서를 발급받고자 하는 때에는 인감증명서 발급 위임장과 함께 위임자 본인 및 대리인의 주민등록 등을 제출하여야 하고, 대리인인 경우에는 무인을 받은 후 인감증명서를 교부하여야 하며,
- ▶ 인감을 신고한 자 또는 인감이 말소된 자가 주소를 변경한 때에는 그 인감대장을 관리하는 구증명청은 관련 공부의 이송 요청을 받은 날부터 3일 이내에 인감관리 대장에 등재한 후 그 신고자 또는 말소자의 인감대장을 관련 공부와 함께 밀봉하여 신증명청에 이송하여야 함에도,
- ▶ 워드프로세서로 기재사항을 기재한 위임장을 수리하였고 인감증명서를 위임 발급 하면서 인감증명서 발급대장에 미기재하였으며, 주소를 변경한 자에 대하여 3일을 초과하여 인감대장을 이송하거나 등기번호를 입력하지 않는 등 인감 관련 업무를 소홀히 하였음.

### ⇨ 처분요구사항: 주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구

## 18. 농지취득자격증명서 발급 업무 소홀

- ▶ 「농지법」에 따르면 주말·체험영농을 하려는 사람은 총 1천 제곱미터 미만의 농지를 소유할 수 있고 이 경우 면적 계산은 그 세대원 전부가 소유하는 총 면적으로 하며, 농지를 취득하려는 자는 농지 소재지를 관할하는 시·읍·면·동장에게 농지취득자격증명을 발급받도록 규정되어 있음에도,

- ▶ 세대원의 총 소유면적이 1천 제곱미터를 초과함에도 검토 없이 주말체험영농 목적으로 농지취득자격증명을 발급하는 등 농지취득자격증명서 발급 업무를 소홀히 하였음.

⇒ **처분요구사항: 주의·주의**

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구 및 실무담당자 “주의” 처분

## 19. 산불감시원 관련 업무 소홀

- ▶ 「봄철 산불감시원(기동) 운영(채용) 계획」에 따라 산불감시원 응시자의 실거주 여부를 확인하기 위하여 마을이장을 포함한 3인 이상의 확인 또는 이·통장 및 읍·면·동 담당자의 확인을 받아야 함에도,
- ▶ 마을이장 1인의 확인만 받거나, 이·통장 및 읍면동 담당자의 확인을 받지 않는 등 산불감시원 관련 업무를 소홀히 하였음.

⇒ **처분요구사항: 주의**

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구