



새로운 시작, 행복도시 사천

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



사 천 시  
공보감사담당관



# - 2023년 서포면행정복지센터 - 자체 종합감사 결과 공개문

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

## I 감사실시 개요

- 감사기간: 2023. 4. 4(화) ~ 4. 6.(목) <3일간>
- 감사반: 감사팀장 외 5명
- 감사범위: 2021년 4월부터 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. 4월 기준)

(단위: 명)

통(리)반수		세대수	인구수			조직단체 현황					
통(리)	반		계	남	여	이장협의회	주민자치	바르게살기	새마을지도자협의회		자연보호
22	66	1,972	3,458	1,700	1,758	22	31	45	29	23	65

[자료: 사천시 누리집]

## 2. 공무원현황('23. 3월 기준)

(단위: 명)

구분	계	5급	6급	7급	8급	9급
정원	17	1	4	4	3	5
현원	17	1	4	5	3	4

[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
21	13	8	-	8	-	1	7	6,819	6,781	5	33

#### ◆ 처분요구사항

##### 1. 관외 출장여비 지급 부적정

- ▶ 「공무원보수 등의 업무지침」에 따라 근무지의 국내출장시 정액으로 지급하되, 공용차량 또는 공용차량에 준하는 별도의 차량을 이용하거나 차량을 임차하여 사용한 여행일에 대해서는 일비의 2분의 1을 지급하여야 하나, 공용차량에 준하는 별도의 차량을 이용한 출장자에게 일비의 2분의 1을 감하여 지급하지 않았음.

##### ⇒ 처분요구사항: 시정

과다 지급된 여비 “회수” 조치 요구

## 2. 시간외근무수당 지급 부적정

- ▶ 「지방공무원 보수업무 등 처리지침」에 따라 정규 근무일을 기준으로 월간 근무일수가 15일 이상인 공무원으로 별도의 시간외근무명령이나 승인없이 월 10시간분의 시간외근무수당을 정액으로 지급하고, 출근 근무일수가 15일 미만인 경우 15일에 미달하는 때 1일마다 15분의 1에 해당하는 금액을 감액하여 지급하여야 함에도,
- ▶ 연가 등을 이유로 기준근무일수 15일에서 2~4일까지 근무일수가 미달함에도 근무일수에서 제외하지 않아 시간외근무수당 정액분을 과다 지급한 사실이 있음.

### ⇨ 처분요구사항: 시정

과다 지급된 시간외근무수당 “회수” 조치 요구

## 3. 업무추진비 집행 부적정

- ▶ 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 따라 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며 건당 50만 원 이상의 경우에는 주 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 함에도,
- ▶ ◆◆◆◆◆ 간담회 경비 지출 등 총 \*건에 대하여 건당 50만 원 이상 집행하면서 주된 상대방의 성명을 증빙서류에 기재하지 않은 사실이 있음.

### ⇨ 처분요구사항: 주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구

## 4. 관내 출장여비 지급 부적정

- ▶ 「지방회계법」 및 「공무원보수 등의 업무지침」에 따라 지출원은 법령, 조례, 규칙 또는 계약이나 그 밖의 정당한 사유로 지방자치단체에 대하여 채권(정당한 청구권)을 가진 자에게 지급하기 위한 목적 외에는 지급명령을 할 수 없고, 일비, 식비 등은 출장자의 계좌로 이체하거나 출장자에게 직접 지급하여야 한다고 명시되어 있음에도,
- ▶ 매월 관내 출장여비 지급시 ★★★비 명목으로 본인이 아닌 별도의 채주에게 공제 후 지급한 사실이 있음.

### ⇨ 처분요구사항: 주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구

## 5. 법인신용카드 발생 포인트 세입조치 미이행

- ▶ 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 따라 지방자치단체는 신용카드의 사용이나 금융기관 이용 등으로 인해 발생하는 포인트, 마일리지, 적립금 등(이하 "인센티브"라 한다)이 발생한 경우 개인적으로 사용할 수 없으며, 연 1회 이상 세입조치하여야 하나, 적립된 포인트 \*\*,\*\*\*원을 세입조치 하지 않았음.

### ⇒ 처분요구사항: 시정

적립된 포인트를 세입 조치하고, 유사한 사례가 발생하지 않도록 "시정" 조치 요구

## 6. 이장 재임명 절차 업무 소홀

- ▶ 「사천시 이·통·반장 임명 및 정수에 관한 규칙」에 따라 이장은 마을회에서 선출한 사람을 추천받아 면장이 임명하고, 이장에 임명된 사람은 임명일로부터 10일 이내에 이력서를 제출하여야 하며, 이장의 임명·해임 등 변동사유가 발생한 경우에는 변동 결과를 7일 이내에 시장에게 보고하여야 함에도,
- ▶ 이장 임명일로부터 10일 이내에 이력서를 제출받지 않았으며, 재임명 등 변동사유가 발생하였음에도 변동 결과를 시에 보고하지 않는 등 이장 재임명 절차 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

### ⇒ 처분요구사항: 주의·주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 "주의" 조치 요구 및 실무담당자 "주의" 처분

## 7. 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

## 8. 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

## 9. 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

## 10. 건설폐기물처리비 미정산

- ▶ 건설 현장 발생 폐기물에 대하여 배출자는 「건설폐기물 재활용촉진에 관한 법률」 등에 따라 처리하여야 하고, 「건설기술진흥법」 등에 따라 건설공사를 감독하고 검사 시에는 계약서, 설계도서 등 계약문서에서 정한 계약의 이행내용을 정확히 감독 및 검사하여 계약에 위반되거나 부당함을 발견할 때는 재시공, 감액 등의 필요한 조치를 하여야 함에도,
- ▶ “○○○ ■■■■■ 정비공사”에 현장 발생 폐기물 처리를 포함하여 공사 발주한 후 폐기물 처리 확인서 등 증빙 서류가 제출되지 않았음에도 청구액을 확인하여 감액하지 않고 부적정하게 집행하였음.

⇒ 처분요구사항: 시정

과다 지급된 공사비 “회수” 조치 요구

## 11. 환경관리비 미계상

- ▶ 「건설기술 진흥법」 등에 따라 환경관리비를 공사금액에 계상하여야 하나, “○○○ □□ □□ ○○○ 공사” 외 \*\*건 예정가격 작성 시 환경관리비를 미계상하였음.

### ⇨ 처분요구사항: 주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구

## 12. 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

## 13. 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 영수증을 첨부하였으나 지출내역이 구체적으로 기재되지 않아 사용품목을 알 수 없는 것이 있으며 일반적 식대 지출의 경우 증빙자료가 필수이나 증빙자료 없이 지급된 적이 있고 지출불가 항목에 사용한 적이 있는 등 경로당 운영비 정산관리를 소홀히 하였음.

### ⇨ 처분요구사항: 주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구

## 14. 사망자 장애인등록증 반환 안내 및 회수 소홀

- ▶ 「장애인복지법」에 따라 등록장애인 중 사망자에 대하여 부당 사용이 없도록 사망한 장애인의 가족 등 해당 처분의 상대방에게 장애인등록증 반환을 안내하여 장애인등록증을 회수 후 폐기하여야 함에도 불구하고, 등록장애인 사망자 \*\*명에 대하여 장애인등록증 반환안내를 소홀히 하여 장애인등록증을 미회수한 사실이 있음.

### ⇨ 처분요구사항: 주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구

## 15. 민방위 교육훈련 면제 업무 소홀

- ▶ 민방위 교육훈련 면제 처리를 하면서 신청서 및 증빙서류를 받지 않고 처리하거나 신청서류를 접수하고 내부결재를 통해 면제여부를 결정·통보해야 함에도 불구하고 그 절차를 거치지 않았으며, 「전자정부법」 제21조제1항에 따라 행정정보의 공동이용을 통하여 정보를 확인하려면 동의서를 통해 민원인의 동의를 받아야 하나 동의서를 제출받지 않는 등 민방위 교육훈련 면제 처리 업무를 소홀히 하였음.

### ⇨ 처분요구사항: 주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구

## 16. 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 동의가 없는 경우 첨부서류를 제출받아야 하나,
- ▶ 수수료를 징수하지 않고 재발급하고, 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



## 17. 주민등록 전입세대열람 업무 소홀

- ▶ 「주민등록법」에 따라 전입세대확인서 열람 및 교부 신청서 상 신청인의 서명을 받아야 하고 행정정보 공동이용의 동의를 받아 입증자료를 조회해야 하며 동의가 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

## 18. 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

## 19. 인감대장 이송 업무 소홀

- ▶ 「인감증명법 시행령」에 따라 인감을 신고한 자 또는 인감이 말소된 자가 주소를 변경한 때에는 그 인감대장을 관리하는 구증명청은 관련 공부의 이송 요청을 받은 날부터 3일 이내에 인감관리대장에 등재한 후 그 신고자 또는 말소자의 인감대장을 관련 공부와 함께 밀봉하여 신증명청에 이송하여야 하나,
- ▶ 주소를 변경한 자에 대하여 3일을 초과하여 인감대장을 이송하는 등 인감 관련 업무를 소홀히 하였음.

### ⇨ 처분요구사항: 주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치 요구

## 20. 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

## 21. 이륜자동차 인지세 전자소인 업무 소홀

- ▶ 「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