



새로운 시작, 행복도시 사천

- 2024년 축동면행정복지센터 -
자체 종합감사 결과 공개문



사 천 시
공보감사담당관



- 2024년 축동면행정복지센터 -

자체 종합감사 결과 공개문

❖ 사천시는 시민의 알 권리 보장과 투명한 행정을 실현하기 위하여 행정 감사 결과를 공개하고 있으며, 다음 사항은 축동면행정복지센터에 대한 2024년 자체 종합감사 결과입니다.

I 감사실시 개요

- 감사기간: 2024. 2. 20.(화) ~ 2. 22.(목) <3일간>
- 감사반: 감사팀장 외 5명
- 감사범위: 2022년 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
 - 전반적인 행정처리 규정 준수 여부 등

II 감사대상기관 현황

1. 기본현황('24년 2월 기준)

(단위: 명)

통(리)반수		세대수	인구수			조직단체 현황					
통(리)	반		계	남	여	이장협의회	주민자치	바르게살기	새마을지도자협의회		자연보호
17	28	891	1,483	776	707	17	25	31	17	17	32

2. 공무원현황('24년 2월 기준)

(단위: 명)

구분	계	5급	6급	7급	8급	9급
정원	16	1	4	3	5	3
현원	16	1	5	5	2	3

Ⅲ 감사결과

◆ 감사결과 총괄

(단위: 건, 명, 천 원)

행정상				신분상				재정상		
계	주의	시정	개선	계	징계	훈계	주의	계	회수	세입
17	11	6	-	6	-	-	6	6,847	6,847	-

◆ 처분사항

1. 기간제근로자 채용 관련 업무 소홀

- ▶ 「사천시 공무원 및 기간제근로자 관리규정」에 따르면 기간제근로자의 채용은 공개경쟁채용을 원칙으로 하고, 채용예정자와 근로계약을 작성·체결해야하며 서약서를 제출받아야 하나, 공개경쟁채용을 하지 않거나 근로계약서 미작성 및 서약서 미제출 등 기간제근로자 채용업무를 소홀히 함.

⇒ 처분사항: 주의·주의

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

2. 공용차량 관리 소홀

- ▶ 「사천시 공용차량 관리규칙」에 따르면 차량 총괄부서는 차량정수관리대장에 따른 서류를 비치하여야 하며 단위부서는 보유차량에 대하여 차량배차신청서, 유류수불대장, 차량운행일지, 차량현황관리카드 서류를 비치하고 기록을 유지·관리하여야 하나 차량운행일지 기록과 실제 운행기록이 다름.

⇨ 처분사항: 시정

차량운행일지의 운행누계와 차량 주행거리를 일치시키도록 조치

3. 주민자치회 사무국장 근무상황 확인 및 수당 지급업무 소홀

- ▶ 「사천시 주민자치회 설치 및 운영에 관한 조례」에 따르면 시장은 주민자치회 사무수행에 있어 행정적 재정적 지원을 할 수 있으며, ○○과-****호로 사무국장 활동일지 변경 서식을 첨부하면서 사무국장에게 활동일지 작성에 철저를 기하도록 안내하고 이를 토대로 수당을 지급하도록 안내하였음에도,
- ▶ 담당공무원이 2023. **. **. ~ **. **. 연가 중임에 따라 사무국장 활동 내용이 확인이 불가함에도 사무국장 활동일지 담당자 확인란에 날인하는 등 사무국장 활동일지 검토를 소홀히 한 사실이 있음.

⇨ 처분사항: 주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치

4. 공공기록물 관리(문서의 접수·처리) 및 민원접수 의무 소홀

- ▶ 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」, 행정안전부 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정」, 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정 시행규칙」에 의하면 종이 문서의 경우 전자기록 생산 시스템으로 접수등록번호를 부여한 다음 접수인을 찍은 후 접수일시와 접수등록번호를 적고 결재권자가 서명의 방식으로 결재함으로써 문서로 성립된다.라고 되어있고,
- ▶ 「민원처리에 관한 법률 시행령」에 따르면 민원을 접수하였을때에는 그 순서에 따라 민원 처리부에 기록하고 해당 민원인에게 접수증을 발급하여야 한다.라고 되어있으나,

- ▶ 산불감시원 채용관련 서류 및 개장신고 민원접수 서류 등의 기록물 등록 및 민원 접수를 누락한 사실이 있음.

⇒ **처분사항: 주의**

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치

5. 세출예산 통계목 부적정

- ▶ 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 [별표 2] 세출예산 성질별 분류에 따른 집행 기준에 따르면 행사운영비는 행사운영을 위한 초청장, 현수막 등 일반수용비, 행사개최를 위한 시설·장비·물품의 임차료, 행사지원을 위해 참여한 공무원에게 지급하는 식비 등으로 지출이 가능하며, 행사에 참여한 초청인사 등을 대상으로 하는 식비, 행사관련 기념품이나 기관선물의 구입 등은 집행할 수 없도록 규정되어 있음에도,
- ▶ □□□□ 행사를 준비하면서 행사운영비를 기념품(△△△, ◎◎) 구입목적으로 집행한 사실이 있음.

⇒ **처분사항: 주의**

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치

6. 지방자치단체구매카드 관리 소홀

- ▶ 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 [별표 4] 지방자치단체구매카드는 지출원의 책임하에 카드 분실·훼손 등의 사례가 발생하지 않도록 엄정 관리하고, 카드의 발급을 신청할 때에는 카드별로 비밀번호를 부여하고 담당공무원이 교체되는 경우에는 변경하여야 하며, 담당공무원이 교체되거나 직제의 개폐 등이 있는 경우 전·후임은 카드 사용내역을 상호 확인하고 이 사항을 서면(내부결재)으로 인계인수하여 사용내역에 따른 책임을 명확히 구분하여야 한다.라고 되어있으나,
- ▶ 지방자치단체구매카드의 인계인수가 정확히 이루어지지 않았고 비밀번호를 변경하지 않는 등 업무를 소홀히 함.

⇒ **처분사항: 주의시정**

실무담당자 주의 처분 및 인계인수가 이루어지지 않은 카드에 대하여 소명하고 지방자치단체구매카드 발급대장을 현행화 조치

7. 관외 출장여비 지급 부적정

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

⇒ **처분사항: 시정**

과다 지급된 여비 “회수” 조치

8. 산업안전보건관리비 사후 정산 소홀

- ▶ 「산업안전보건법」 제72조 및 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」에 따라 수급인은 안전보건관리비를 건설사업장에서 근무하는 근로자의 산업재해 및 건강장해 예방을 위한 목적으로만 사용하여야 하고, 같은 기준 제8조(사용금액의 감액·반환 등)에 따라 발주자는 수급인(계약자)이 안전관리비를 목적 외로 사용한 금액에 대하여 이를 감액 조정하거나 반환을 요구하여야 함에도,
- ▶ 안전관리비 부당 청구액 ***천 원을 확인하여 감액하지 않고 부적정하게 집행하였음.

⇒ **처분사항: 시정**

과다 지급된 공사비 “회수” 조치

9. 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,
- ▶ “○○○○ ○○로 ○○공사” 외 *건을 계약 체결하여 준공 처리하면서 공사 중 또는 준공검사 시 정산 조치 없이 준공 처리함으로써 공사비 *,***천 원을 과다 지급한 사실이 있음.

⇒ 처분사항: 시정

과다 지급된 공사비 “회수” 조치

10. 산업안전보건관리비 및 환경보전비 미계상

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

⇒ 처분사항: 주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치

11. 주민등록 전입세대확인서 열람 및 교부 업무 소홀

- ▶ 「주민등록법」에 따라 전입세대확인서 열람 및 교부 신청서상 신청인의 서명을 받아야 하고 행정정보 공동이용의 동의를 받아 입증자료를 조회해야 하며 동의가 없을 경우 신청인으로부터 직접 입증자료를 제출받아야 하나,

- ▶ 전입세대확인서 열람 및 교부 업무를 처리하면서 행정정보 공동이용 동의서 없이 입증자료를 조회하여 발급하였으며 신청서에 수입증지를 누락하고, 개정된 신청서를 활용하지 아니하는 등 전입세대열람 업무를 소홀히 하였음.

⇒ **처분사항: 주의**

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치

12. 주민등록증 재발급 수수료 징수 업무 소홀

- ▶ 「주민등록법 시행규칙」에 따르면 주민등록증을 분실 또는 기타의 사유로 재발급 신청하는 자에게 1명당 5천 원의 수수료를 징수하되, 자연훼손, 성명·생년월일·성별 변경, 주소변경란 부족, 영주귀국 등으로 인한 주민등록증의 재발급 수수료는 면제하여야 하나,
- ▶ 수수료 면제 대상임에도 수수료를 징수하거나, 수입증지 소인을 누락하거나, 수수료 면제대상임을 확인하는 행정정보공동이용동의에 서명하지 않고 입증서류를 제출하지 않았음에도 수수료를 면제하는 등 주민등록 재발급 수수료 징수업무를 소홀히 한 사실이 있음.

⇒ **처분사항: 시정**

주민등록증 발급수수료 “징수·환급” 조치

13. 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 이송하거나 등기번호를 인감전산시스템에 기록하지 아니하는 등 인감 관련 업무를 소홀히 하였음.

⇒ **처분사항: 주의**

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치

14. 농지취득자격증명서 발급 업무 소홀

- ▶ 「농지법」에 따라 농지취득자격증명을 발급받으려는 자가 농업경영계획서 또는 주말·체험 영농계획서에 포함하여야 할 사항을 기재하지 아니하거나 첨부하여야 할 서류를 제출하지 아니한 경우 농지취득자격증명을 발급하여서는 아니된다.라고 규정되어 있고 △△△과-○○○호에 따르면 영농여건불리농지 등의 주말·체험영농계획서 및 증명서류 제출 의무 여부 검토 결과, 국민들의 불편을 최소화하기 위한 적극 행정조치로 증명서류 제출 없이 농지취득자격증명 발급이 가능하다고 하였지만,
- ▶ 의무기재사항인 영농거리가 기재되지 않았음에도 검토 없이 농지취득자격증명서를 발급하거나, 영농여건불리농지에 대하여 농업경영계획서 등의 증명서류를 제출받는 등 농지취득자격증명 업무를 소홀히 함

⇨ 처분사항: 주의

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치

15. 등록장애인 재진단 및 재판정관리 업무 소홀

- ▶ 「장애인복지법 시행규칙」에 따르면 시장은 「장애인복지법」에 따라 장애인의 장애 상태를 확인하여 장애 상태에 맞는 장애 정도를 유지하도록 해야 하고, 장애 상태를 확인하려는 경우 [별지 7호]서식의 통보서를 해당 장애인에게 송부하여야 한다.라고 되어있고, 장애인 등록담당은 재판정 예정자에 대해 장애인 재진단 기한일 3개월 전에 장애정도 재판정통보서를 발송하고 재판정 기한일 1개월 전까지 재판정자료를 제출하도록 하여야 한다.라고 하였고,
- ▶ 「장애인복지 사업안내」에 따라 장애인이 재진단 기한일 1개월 전에 재판정 서류를 제출하지 않은 경우에는 재진단 기한 1개월 전에 재판정 촉구를 통지하고 1개월 이내에 장애정도 심사용 진단서를 제출하지 않은 경우 장애인 등록이 취소됨을 안내하여야 한다.라고 되어있으나,
- ▶ 장애인 등급 재판정 통보를 함에 있어 재진단 기한 3개월 전에 장애정도 재판정 통보서를 발송해야 함에도 이를 지연 통지하였고, 재진단 기한일 1개월 전에 재판정 촉구서를 통지해야 함에도 이를 지연 통지함.

⇒ **처분사항: 주의**

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치

16. 폐기물 수수료 감면 대상자 쓰레기봉투 무상 지급 업무 소홀

- ▶ 「사천시 폐기물 관리에 관한 조례」에 따라 수수료 감면대상자가 1개월 이상 소요되는 장기입원, 무단퇴거 등으로 무료봉투 지급이 필요 없다고 인정 될 경우에는 그 기간동안 쓰레기 무료봉투를 지급하지 아니한다고 규정되어 있는데 장기입원 중인 ○○○외 1명에 대하여 쓰레기봉투를 무상으로 제공한 사실이 있음.

⇒ **처분사항: 주의**

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치

17. 민방위대 편성 업무 및 민방위 장비 관리 소홀

- ▶ 「민방위기본법 시행령」 및 「민방위 업무 지침」에 따라 민방위대를 편성함에 있어 면장은 민방위대를 편성 후 민방위대원 명부를 통·리 민방위대장에게 송부하고 민방위대에 편성된 모든자에 대하여 소속·임무 등을 기한내까지 통지하여 숙지하도록 해야한다.라고 되어있고,
- ▶ 민방위 장비현황은 민방위 새올행정시스템에 입력·관리하고 민방위 장비 점검 내역을 기록하여야 한다고 되어있으나,
- ▶ 202○년 민방위대원 편성을 하면서 내부결재를 득하지 않고 대원명부 통보 및 임무고지를 거치지 않는 등 편성업무를 소홀히 하였고, 민방위 장비 점검내역 기록시 장비현황을 확인 후 기록하여야하나 확인하지 않는 등 민방위 장비 현황 관리를 소홀히 함.

⇒ **처분사항: 주의**

유사한 사례가 발생하지 않도록 “주의” 조치