

※ 이 감사결과는 감사당시 관계법령,  
조례, 규칙 등에 의하여 수감된  
내용으로 감사이후 관계법령 등이  
변경될 수 있습니다.

≡ 2017. 5. 29 ~ 6. 2 ≡

# 약 산 면 정기종합감사 결과



완 도 군

(기 획 예 산 실)

## 1 감사배경 및 목적

- 약산면 자체예산과 재배정 예산집행, 담당별 업무처리 실태, 각종 민원 및 인·허가 처리, 소규모 주민숙원사업 추진실태 등을 종합적이며 체계적으로 점검
- 감사를 통하여 신지면 재정 건전성과 투명성을 확보하고 면민의 삶의 질 향상에 기여

## 2 감사대상 및 범위

- 감사대상 : 약산면사무소
- 감사범위 : 2015년 10월부터 2017년 3월말까지 처리한 업무 전반

## 3 감사중점사항

- 세출예산 및 민간보조금(경상·자본보조) 집행과정의 적정성
- 인·허가 및 민원처리의 적법성, 전년도 감사 조치결과
- 지방세 과세 적정성, 각종 수입금의 세입조치 적정성 등 중점 점검

## 4 세부지적사항

### ◇ 사무인계인수에 관한 사항

- 「완도군 사무인계인수규칙」 제2조에 따라, 업무담당주사이상의 직위에 있는 자는 업무추진에 따른 책임한계와 업무연속성을 위하여 사무인계인수서를 작성하고 사무실에 비치하도록 되어 있음.
- 그럼에도 6급 담당주사이상 0명의 전보인사가 있었음에도 인계인수서가 작성되지 않아, 업무추진에 따른 책임한계가 불투명 하도록 함.

#### ◇ **당직근무 소홀**

- 2015년 10월부터 감사일 현재까지 총 0회 걸쳐 0분에서 0분 늦게 출근하고, 또한 0분에서 0분까지 당직근무시간을 준수하지 않고 조기퇴근 하는 등 당직근무를 소홀히 함.

#### ◇ **당직근무(청사경비)**

- 2015년 10월부터 2017년 4월말까지 재택 당직근무자가 무인전자경비시스템을 총 0회 작동하지 않고 퇴청하여 청사경비 공백 초래하는 등 당직근무를 소홀히 함.

#### ◇ **당직근무일지 미작성 등 복무관리에 관한 사항**

- 2015. 10. 1. ~ 2017. 4. 30일까지 총 0건의 당직근무일지를 미작성하였고 당직보고를 이행하지 않는 등 당직복무관리를 소홀히 함.

#### ◇ **의사무능력(미약)자의 급여관리 점검 소홀**

- 『국민기초생활보장사업안내』 지침에 따라 의사무능력자에 지급되는 급여(연금,생계,주거)가 급여 관리자에 의해 잘 관리되고 있는지 반기별로 모니터링 하여야 함에도 0명의 의사무능력자 급여관리 점검 결과 급여관리 점검 실시에 따른 증빙자료(급여관리 지정동의서, 영수증, 통장사본, 거래내역 확인 등)중 정산서류가 회계증빙서류와 맞지 않은 등 의사무능력자 급여관리 업무의 감독을 소홀히 함.

#### ◇ **경로당 및 경로복지센터 보조금 집행 및 정산 소홀**

- 경로당 및 경로복지센터에서는 보조금 전용 계좌 및 전용카드를 일부 사용하지 않고 있으며 지출의 대부분을 간이영수증으로 정산하는 등 경로당 운영비 운영에 대한 지도·감독 업무를 소홀히 함.

#### ◇ **이륜자동차 등록업무 소홀에 관한 사항**

- 이륜자동차 사용신고를 처리하면서 인지세 0건 000원의 징수를 누락한채 신청을 수리하였으며, 사용폐지신고한 이륜자동차 면허세 0건 000원 징수를 누락하는 등 이륜자동차 사용신고 업무처리를 소홀히 함.

#### ◇ 인감증명 위임장 확인 소홀

- 인감증명법에 따라 인감증명을 발급할 때에는 본인이나 법정대리인 또는 위임을 받은 자임을 확인 한 후 발급하여야 하고 인감증명발급대장에 수령인이 본인인 경우에는 서명 또는 무인을, 대리인인 경우에는 무인을 받은 후 교부토록 규정하고 있음에도 위임장에 위임일이 기재되지 않은 부적법한 위임장을 토대로 인감증명을 발급하여 위임장의 유효기간을 확인하지 않은 사실이 있으며, 0건에 대하여 인감증명발급대장에 대리인 경우 무인을 날인하도록 되어있는데도 날인하지 않고 인감증명서를 발급하는 등 업무를 소홀히 함.

#### ◇ 민원업무 처리에 관한 사항

- 민원사무처리에 관한 법률 제5조에 따라 법정 처리기한내에 처리 완료하도록 규정되어 있음.
- 2015년 10월부터 2017년 3월까지 0건의 민원을 처리기한을 경과하여 지연 처리 하는 등 민원사무 업무를 소홀히 함.

#### ◇ 주민등록 전입신고 사후확인에 관한 사항

- 주민등록법 시행령 제15조에 따라 전입신고를 하면 사후확인용 자료를 전산으로 출력하여 관할 이장에게 송부하여 전입내용이 사실인지를 확인한 후 관계공무원이 서명하도록 되어 있음에도 전입신고확인서에 전입신고 사항에 대한 사후확인이 불가능하도록 관리하였으며 직권말소 등 사후행정조치를 소홀히 함.

#### ◇ 주민등록증 재발급 업무 소홀

- 2015년 10월부터 2017년 3월까지 0명 000원의 재발급 징수수수료를 미징수 하는 등 주민등록증 재발급 업무를 소홀히 함.

#### ◇ 취득세 및 재산세 과세누락에 관한 사항

- 존치기간 1년을 초과한 가설건축물 취득한 후 기간내 자진신고를 하지 않은 약산면 우두리 000씨 등 0건, 000천원의 취득세와 0천원의 재산세가 누락되었는데도 보통징수 방법으로 징수하지 않는 등 과세자료 관리를 소홀히 함.

#### ◇ 등록면허세 과세누락에 관한 사항

- 「지방세법 시행령」 제52조에 따라 면허부여기관이 면허를 부여하거나 변경하는 경우에는 그 면허에 대한 등록면허세가 납부되었음을 확인하고 면허증서를 발급하거나 송달하도록 규정되어 있음에도 가설건축물 신고를 받은 약산면 약산로 이\*\* 등 0건 00천원을 징수하지 않는 등 과세자료 관리를 소홀히 함.

#### ◇ 매입물품 장부 미등재 및 물품관리 소홀

- 『완도군 물품관리조례』 제3조및제24조에 따라 물품출납원(분임물품출납원)은 물품관리관(물품운용관)의 지휘감독을 받아 물품의 관리 등에 관한 사무를 처리하여야 하며, 물품출납원은 규칙에 정하는 서식에 의거 장부(소모품대장)를 비치하고 정리하여야 한다고 규정하고 있음에도 구매한 물품에 대하여 물품수불대장 또는 소모품대장을 구비하지 않는 등 물품구매 및 물품 관리 업무를 소홀히 함.

#### ◇ 일반운영비[공공운영비] 집행 부적정

- 사무관리비로 집행해야 할 면사무소 시설물유지관리용역 및 면사무소 정수기 유지관리 비용 등 0건과 재료비에서 집행해야 될 폐기물종합처리장 톱밥구입비, 방역 유류구입비 등 0건, 시설비에서 집행해야 할 면사무소 여자 화장실 개보수 공사 외 0건 등을 공공운영비에서 예산을 집행하여 세출예산을 부적정하게 집행한 사실이 있다.

#### ◇ 업무추진비 집행 부적정

- 기관운영업무추진비로 집행하여야 할 면사무소 방문 민원을 위한 음료 구입비를 사무관리비에서 예산을 집행하여 세출예산을 부적정하게 집행한 사실이 있다.

#### ◇ **방역사업 예산집행에 관한 사항**

- 2016년도 방역사업요원 급식비를 집행하면서 급식대상 및 근무시간외 근무한 내역(초과근무확인대장 등)등 증빙 서류를 제대로 첨부하지 않았는데도 관행적으로 예산을 집행하여 세출예산을 부적정하게 집행을 한 사실이 있다.

#### ◇ **지역발전위원회 참석수당 예산집행에 관한 사항**

- 회의참석 수당을 정당한 채주(회의참석 위원)에게 지급하지 않고 지역발전위원회 총무에게 일괄지급하여 위원회 공동경비로 사용하는 등 위원회 참석수당을 부적정하게 집행한 사실이 있다.

#### ◇ **건설기계 임대차 계약업무 소홀**

- 2016년도에 계약한 “적조 구제물질(분말황토)적치에 따른 장비임차” 외 0건에 대하여 건설기계임대차 계약을 체결하면서 보험(공제)가입여부 및 정기검사 여부를 확인하지 않고 건설기계 임대 계약하여 건설기계임대차 계약 업무를 소홀히 함.

#### ◇ **급량비와 기관운영업무추진비(식비)중복 지급**

- 2017. 1월중 기관운영업무추진비로 소속직원 격려 회식비로 지급하였음에도 불구하고 0건, 000원을 야간근무 급량비로 이중으로 예산을 집행하여 세출예산을 부적정하게 집행한 사실이 있다.

#### ◇ **해양쓰레기 정화사업(위탁처리) 추진 소홀**

- 해양쓰레기 정화사업 추진지침에 의하면, 사업주체는 관리감독을 철저히 하여야 하며, 사업자는 사업추진상황을 수시 확인할 수 있도록 일일작업 일지를 작성 비치하여야 한다라고 되어 있음에도, 출장복명서가 없으며 사업자의 일일작업일지를 확인하지 않았고, 또한 사업비의 산출근거가 되는 쓰레기 중량을 확인하기 위해서는 계량일시와 운반차량의 승선일시, 운항횟수를 정확하게 확인을 하지 않는 등 업무를 소홀히 함.

#### ◇ **내해수면 어패류양식 실태조사 업무 소홀**

- 2016년 00어가(어류 00, 패류 00)의 해면양식어장 관리대장에 실태조사 결과를 미기입하여 정확한 어패류 양식현황 관리가 안되고 있는 등, 해면양식어업관리 대장 기록관리를 소홀히 함.

#### ◇ **해양수산사업 시설물 사후관리 소홀 소홀**

- 관리대상 사업중 2002~2016년에 설치된 해양수산시설물(다목적인양기 0개소, 복합다기능부잔교 0개소, 친환경화장실 및 쓰레기집하장 0개소)에 대해서 감사일 현재까지 점검대장도 비치되어 있지 않고 미점검 하는 등 시설물 사후관리를 소홀히 함.

#### ◇ **조건불리지역 직접 지불제 사업관리 소홀**

- 조건불리지역 직접지불제 보조금의 20% 이상을 마을공동 기금으로 조성 마을주민의 복리향상을 위한 비용으로 투명하게 사용하여야 함.
- 약산면에서는 0개 마을전체가 개인통장으로 기금을 관리하고 있었으며, 집행 관련서류를 보관하지 않았는데도 이에 대한 확인 및 점검하지 않아 마을 공동 기금관리를 소홀히 함

#### ◇ **다목적 소형농기계 지원사업 추진 소홀**

- 다목적 소형농기계 지원사업은 10명 내외의 자체심의회를 구성 대상자를 선정하고 관리상태 등 매년 1회 이상 농가에 방문하여 점검하여야 하며, 관리대장을 작성 하여야 함에도 점검하지 않는 등 농기계 사후관리를 소홀히 함

#### ◇ **해양쓰레기 수거사업(인건비)추진 소홀**

- 2015 ~ 2016년 해양쓰레기 수거처리사업 기간중 총00명의 기간제 근로자 중 00명에 대해 만60세 이상 연령을 초과하여 채용하는 등 해양쓰레기 수거사업 업무를 소홀히 함

#### ◇ 건설공사 도급업체 선정 부적절

- ‘약산면사무소 벽화 및 도장공사’외 0건의 공사를 추진하면서 발주한 사업이 1천5백만원 이상이므로 전문건설업종에 해당됨에 따라 전문건설업 면허를 보유한 업체와 수의계약을 맺어야 하는데도 해당 건설업 면허가 없는 업체와 부적절하게 수의계약을 체결하는 등 세출예산집행기준을 위반함.

#### ◇ 시설공사 낙찰률 적용에 관한 사항

- 약산면 득암리 하수도 정비사업 등 0건, 000천원을 집행하면서, 낙찰율 적용 없이 계약을 체결하여 세출예산 000천원을 과다집행하는 등 세출예산집행기준을 위반함.

#### ◇ 건설공사 감독소홀 및 공사비 과다 집행

- 약산 해동마을 하수도 정비공사 등 0건에 대하여 계약서 및 설계서에 반영된 공정들이 제대로 이루어 졌는지 확인하지 않고 공사를 준공하여 부족 시공된 시설공사 대한 0건 000천원을 감액 또는 재시공 요구 없이 대가를 지급하는 등 시설공사 감독 및 검사업무를 소홀히 함.

#### ◇ 시설공사 환경보전비 및 보험료 정산에 관한 사항

- 약산 당목 공동휴게실 설치공사 대가를 지급하면서 정산없이 환경보전비(000원) 및 약산 소공원 시설물 정비공사 등 0건에 대해 산재 및 고용보험료(000원)를 지급하는 등 사후 정산업무를 소홀히 함.

#### ◇ 산업안전보건관리비 계상 및 정산에 관한 사항

- 예정가격 20,000천원으로 산업안전보건관리비 계상 건설공사가 아닌 “약산면 가래마을 도교설치공사”를 000천원에 계약 체결하면서 산업안전보건 관리비 2.93%를 계상하고 준공처리하여 공사비 000천원을 과다 지급하였으며, 산업안전보건관리비로 안전관리를 위한 개인보호구 및 안전장구등을 구입·정산하여 산업안전보건관리비를 회수도 할 수 없게 하는 등 사후 정산업무를 소홀히 함.



#### ◇ 도로점 사용료 부과 징수 업무에 관한 사항

- 2017년도 00건 도로점·사용료 000천원을 감사일 현재까지 부과조치를 취하지 않고 있는 등 도로점·사용료 부과·징수 업무를 소홀히 함.

#### ◇ 존치기간 경과 가설건축물 사후관리 소홀

- 존치기간이 2012. 1. 25일까지인 해동리 000의 가설 건축물축조신고에 대하여 존치기간이 만료되었음에도 존치기간의 연장 또는 철거 등 필요한 조치를 취하지 아니하고 방치하는 등 업무를 소홀히 함.