

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

≡ 2018. 5. 23 ~ 6. 1 ≡

군외면사무소 정기종합감사 결과



완 도 군

(기 획 예 산 실)

I . 감사실시 개요

1 감사배경 및 목적

- 군외면은 2016년 4월 종합감사를 받은 이후 감사를 받지 아니하여 업무 전반에 대한 종합적인 감사가 필요하게 되었으며, 이에 업무전반에 대한 적법성과 타당성을 확보함과 동시에 행정의 투명성과 신뢰성을 제고하고,
- 예산운영의 효율성과 건전성 제고에 기여하기 위해 감사주기 등을 고려하여 2018년 연간 감사계획에 반영하여 감사 실시

2 감사대상 및 범위

- 감사대상 : 군외면사무소
- 감사범위 : 2016년 4월부터 2018년 3월말까지 처리한 업무 전반

3 감사기간 및 인원

- 감사기간 : 2018. 5. 24. ~ 6. 1.(8일간)
- 감사인원 : 감사담당 외 3명

4 감사중점사항

- 군수 지시사항 및 주요 민원처리 상황
- 세출예산 편성 및 집행의 적정성
- 공사업무 설계·시공·준공검사의 적정성
- 민원업무 처리의 적정성 및 지방세 과세 누락사항
- 사회복지보조금 및 수당지급의 적정성
- 농지전용 및 사후관리, 각종 보조금지급 적정성 등

II. 감사결과

◎ 내구연수 초과 물품 관리 소홀

- 내구연한이 10년이 지난 냉방기 등 ☆☆☆건에 대한 물품에 대하여 불용품의 매각 또는 폐기처리 하지 않고 방치.

◎ 축제보조금 지원사업 보조금 집행 부적정

- 2016년 완도대교 바다축제 보조금 정산보고서 사업계획서에는 이벤트 대행비 19,500천원으로 계약 했으나 보조금 집행내역서에는 뮤직스타일이벤트(행사 대행) 회사에 4월 26일 계약금 10,000천원과 5월 3일 10,000천원, 합계 20,000천원을 집행하였으나 확인하지 않고 정산 처리 및 청렴서약서 미 징구.

◎ 당직근무 및 청사경비 소홀

- 2015년 11월부터 감사일 현재까지 총☆☆회에 걸쳐 x분에서 xx분 늦게 출근하고, 또한 1분에서 59분까지 당직근무시간을 준수하지 않고 조기퇴근.
- 무인경비시스템(세콤)을 2016. 3월 ~ 2018. 3월말까지 총 xx회 작동하지 않고 퇴청함으로써 청사경비 공백 초래.

◎ 취득세 및 재산세 과세누락에 관한 사항

- 2018. 1. 3. 양어장(전복차파장)로 건축한 후 기간내 자진신고를 하지 않은 군외면 영풍리 ☆☆☆☆조합법인 취득세 ☆☆☆☆원 등 총☆☆건 ☆,☆☆☆원이 과세 누락.
- 군외면 청해진로 ◇◇◇ 등 29건은 신고 후 사실상 가설건축물(저온저장고)로 사용하고 있음에도 건물에 대한 재산 변동신고의 점검 소홀로 재산세 과세 누락.

◎ 등록면허세 과세누락에 관한 사항

- 군외면에서는 2016. 4. 20.부터 2018. 3. 16.사이 군외면 청해진로 ◇◇◇ 등 xx건의 등록면허세 과세누락.

◎ 공유재산 대부업무 처리 소홀

- 2017. 9. 25. 공유재산 대부료 부과 고지한 군외면 사후도길 ◇◇◇ 등 7명에 대하여 납입기간이 2017.11.13.로 감사일 현재까지 고지금액 xxx원이 미납중임에도 미납자에 대한 납부독촉, 연체료 부과 등 조치없이 대부료 미납자 관리를 소홀.

◎ 신용카드통장이자 및 포인트 세입에 관한 사항

- 20xx년 04월부터 20xx년 5월 감사일 현재까지 법인카드 (신용카드) 사용으로 발생한 적립포인트 x,xxx점을 세입 조치하지 않았으며, 또한, 2016~2017년도에 발생한 법인카드 결제계좌(통장)의 이자수입 x,xxx원을 미 입금.

◎ 쓰레기봉투 판매대금 납입 지연

- 「완도군 폐기물관리 등에 관한 조례」에 따라 쓰레기봉투를 봉투판매인에게 판매할 때에는 봉투판매인으로 하여금 판매대금을 그 다음날 세입금 수납 금융기관에 납부하여야 함에도, 2016 ~ 2018년도 쓰레기종량제 봉투를 판매하면서 최소 x일에서 최대 xx일까지 늦게 입금 처리.

◎ 경로당 및 경로복지센터 보조금 집행 및 정산 소홀

- 경로당 및 경로복지센터에서는 보조금 전용 계좌 및 전용카드를 일부 사용하지 않고 있으며, 지출의 대부분을 간이영수증으로 정산하고 있으며, 2016년 ~ 2017년 기간중 운영비로 지출이 불가한 노화지회 노인회비 와 각종 물품구입(김치냉장고 등) xx건에 xx,xxx천원을 부적합하게 지출.

◎ 2017년 아동급식 지원 대상자 선정 소홀

- 2017년 급식지원 신규 대상자 4명을 보장 결정하기 위해서는 아동급식 신청서와 구비서류(건강보험증, 건강보험료 납부확인서, 보호자 부재 확인 관련 서류)를 제출받아 결정토록 하여야 하였으나 아무런 조치 없이 행복e음 등록하였고 그 결과에 따라 아동급식 지원 대상자로 보장 결정.

◎ 통합사례관리 방문상담 연간계획 미수립

- 2017년 통합사례관리 방문상담 연간 계획을 수립하지 않았으며, 통합사례관리 중점관리대상자 방문상담시 2017 읍면동 맞춤형 복지 업무매뉴얼 서식9번 모니터 상담지를 이용 가구를 방문하여 상담지를 작성 하여야하나 메모지에 적어서 행복-e음(사회복지통합시스템)에 입력하는 등 통합사례관리 방문상담 업무를 소홀히 함.

◎ 2017년 상반기 주민등록 일제정리 부적정

- 2017년 주민등록 일제정리를 추진하면서 합동조사반을 편성하여 사전교육을 실시하도록 되어 있으나 사전교육을 실시 하지 않았고 세대명부에 의거 사실 조사를 하였으나 세대주(원)및 이장 확인이 안된 무단전출자 또는 행불자, 사망자 등 xx명에 대해서 최고·공고, 직권조치, 주민등록표 정리를 실시하지 않고 종료 처리.

◎ 민원업무 처리에 관한 사항

- 2016년 3월부터 2018년 4월까지 xx건의 민원을 처리기한을 경과하여 지연 처리.

◎ 인감증명서 발급 관리에 관한 사항

- xxx의 인감증명서 위임장을 접수하면서 인감증명서는 유효기간과 위임날짜를 확인하고 그 유효여부를 확인하여야 함에도 위임날짜가 없는 인감증명서 위임장을 접수 처리.

◎ 주민등록증 재발급 수수료 징수에 관한 사항

- 군외면에서는 2017. 7. 24. 분실을 사유로 주민등록증 재발급을 신청한 xxx에게 면제사유가 아님에도 수수료를 징수하지 않은 채 발급.

◎ 공용차량 이용(관내여비 지급)에 관한 사항

- 2016년도 직원 출장여비를 지급하면서 공용차량을 이용하는 경우에는 일비의 2분의 1만 지급하여야 하는데도 지방운전7급 xxx의 출장자에게 일비의 2분의1을 감액하지 않은채 총 xx,xxx원 지급.

◎ 이장수당 지급에 관한 사항

- 2018. 2월~3월 이장 임명, 해임에 따라 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 의거 일할 계산하여 지급하여야 하나 군외면 사후리 xxx외 1명에게 2월~3월 이장수당 총 xxx,xxx원을 과소 지급하였으며,
- 2016년 4월~12월까지 각 이장들로부터 회의참석수당을 이장협의회 총무 계좌에 지급하는 것에 동의한다는 내의 임의 동의서를 징구한 후 매월 이장회의 참석수당을 정당채주가 아닌 이장협의회 총무계좌로 부적정하게 입금.

◎ 회계서류 원본주의 미이행 및 증빙서류 첨부 부적정

- 지출결의서에 붙이는 증빙서류에 원본이 아닌 사본을 첨부한 경우가 다수 있었으며 회계서류는 5년간 보존해야 하는 중요한 서류임을 감안하여 이면지를 사용하지 말아야 함에도 불구하고 이면지를 사용한 사례가 있으며, 또한 지출증빙서 표지 다음 장에 지출증빙서류 목록을 정확히 첨부하지 않는 등 회계서류의 원본주의를 이행하지 않은 사실이 있음.

◎ 방역소독 집행에 관한 사항

- 방역사업예산(급식비 및 유류) x건 x,xxx천원의 예산을 집행하면서 근무 일지, 근무현황, 근무시간외 근무한 내역(초과근무확인대장), 방역요원명단 등 일체의 증빙서류를 누락한 채 세출예산 집행.

◎ 물품구입 등 지출결의서 검수작성에 관한 사항

- 계약업체가 납품기한 내 해당 제품을 모두 납품을 하였는데도 불구하고 물품검수 조서를 작성하지 아니 하였을 뿐만 아니라 구입 물품의 수량 등을 확인 할 수 있는 증빙사진을 누락한 채 세출예산 집행.

◎ 업무추진비 물품수불부 미작성

- 업무추진비에서 어업현장 자원봉사자 격려 수산물세트 구입 등 총 4건의 물품을 구매하면서 지급일시, 수령자 등이 기재된 물품수불부를 작성하지 않고 관련자에게 제공하는 등 관련 규정에 따른 업무추진비 집행 소홀.

◎ 급량비 지급에 관한 사항

- 업무추진비에서 직원 화합 등으로 전직원 식사를 제공하였는데도 급량비에서 이중으로 xx건 xxx,xxx원을 중복 지출.

◎ 회계관계 공무원의 직무대리 지정 소홀

- 지출원인 총무담당의 부재중 기간 동안 회계관직 직무대리 지정없이 총xx건의 세출예산에 대하여 자금승인 및 지급명령을 발하여 지출.

◎ 조건불리 수산직불제 대상자 검토 소홀

- 조건불리지역 수산직불제 사업을 추진하면서 운영위원회와 담당 직원은 제출된 서류를 기초로 신청자격 및 증빙자료의 적합 여부를 확인하여 대상자로 선정하여야 하나, 2017년 조건불리지역 수산직불금 신청서류의 구매 확인서를 확인한 결과 신청자의 어업활동 능력과 품목 등을 확인하지 않고 한 업체에서 발급한 구매확인서를 일률적으로 제출하였음에도 시정 조치를 취하지 않고 적격자로 선정하였으며,
- 또한, 자격요건 확인은 전자정부법 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동 이용을 통하여 담당공무원이 직접 확인하여야함에도 신청인에게 관련서류를 제출받는 등 조건불리 수산직불제 대상자선정 업무 소홀.

◎ 다목적 소형농기계 지원사업 추진 소홀

- 2013년부터 2018년 5월 감사일 현재까지 농기계지원사업으로 169대를 지원하면서 3년 이내 동일사업 수혜자는 지원대상에서 제외하여야하나 '13년 비료살포기, 15년 무논정지기를 지원받은 ○○○(달도1길 0)을 '17년 다목적 소형농기계 지원대상자 선정 하였으며, 이외에도 ○○○(망축길 xx-xx) 외 xx명에게도 중복 지원하여 지원자 선정을 공정하게 처리하지 못했으며,
- 또한 농기계 구입 즉시 공급대장을 작성 비치하고 기계 관리상태 등을 매년 1회 이상 농가에 방문하여 농기계 활용 여부 및 관리상태 이상 유무를 확인 하여야 하나 농기계 관리대장은 작성하여 비치하고 있으나 2015년부터 감사일 현재까지 한번도 점검하지 않는 등 사후관리를 소홀히 함.

◎ 해양수산사업 시설물 사후관리 소홀

- 「해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정」에 의거 선량한 관리자로서 주의의무를 다하여야 하며, 해양수산시설이 효율적으로 활용되도록 사후 관리를 철저히 하여야 한다고 규정하고 있으며,
- 관리대상 사업중 2010년~2017년에 설치된 해양수산시설물 22개소의 경우 관리대장을 비치하지 않고 있으며, 연 1회 정기적 점검계획을 수립하고 현장을 방문 점검을 실시하고 점검결과를 읍면장에게 보고하여야하나 2015년부터 감사일 현재까지 미 점검 하는 등 시설물 사후관리 소홀.

◎ 산불전문예방진화대원 관리 소홀

- 산불전문예방진화대원을 관리하면서 '16. 5. ~ '18. 4월 기간 중 비 또는 눈이 내리는 날(강수량 기준 10mm 이상) xx일간 야외근무가 불필요한 경우 실내에서 안전교육, 직무교육, 기타 소양교육 등을 실시하여야하나, 산불진화차량 점검 등 지시사항은 있지만 실제 근무내역이 없고 사무실 대기 등만 실시하여 대부분 이를 이행하지 않았으며 근무일지도 총 xx회 결재를 하지 않는 등 산불전문예방진화대원 관리 소홀.

◎ 민방위 업무 및 필수 장비 관리 소홀

- 2016년 5월부터 감사일 현재까지 읍면통합방위지원본부를 구성 운영하지 않고 있으며, 필수장비 전자메가폰 등 3종 3개가 부족하게 관리하고 있으며, 민방위 장비 보관창고 관리책임자 미지정과 필수장비에 대한 관리 대장을 비치하지 않는 등 민방위 업무와 필수장비 관리 소홀.

◎ 건설공사 시공물량 부족 및 정산소홀

- 군외 xx리 마을안길 정비공사 등 2건의 부족 시공된 x,xxx,xxx원에 대한 감액 또는 재시공 요구 없이 대가를 지급하는 등 시설공사 감독 및 검사업무 소홀.

◎ 시설공사 하자검사 업무 소홀

- 2017년 하자검사 대상인 xxx건에 대한 하자검사 실시 계획 수립 및 하자검사를 실시하지 않아 하자담보책임기간내 시설물의 하자발생에 대해 시공회사로 그 보수책임을 이행토록 하는 하자검사 및 하자보수 요구업무를 소홀히 함.

◎ 건축신고 업무 부적절

- 2016. 4. 1.부터 감사일인 2018. 6. 1.까지 건축신고 처리한 99건중 건축신고 16건은 건축허가에 해당하는 사항으로 제출서류(기계, 전기, 통신도면)와 감리계약서 및 제3의 건축사가 현장 감리를 통해 사용승인을 하는 업무를 부적합하게 처리함.

◎ 존치기간 경과 가설건축물 사후관리 소홀

- 「건축법 시행령」에 따라 존치기간 만료일 30일 전까지 해당 가설건축물의 건축주에게 존치기간 만료일을 알려야 하고, 존치기간을 연장하려는 가설건축물의 건축주는 허가대상은 가설건축물 존치기간 만료일 14일전까지, 신고대상은 가설건축물 존치기간 만료일 7일전까지 허가를 신청하거나 신고하여야 한다.
- 그런데도 총 xx건의 가설 건축물축조신고에 대하여 존치기간이 만료 되었음에도 존치기간의 연장 또는 철거 등 필요한 조치를 취하지 아니하고 소홀히 함.