

2022년 상반기 영광군 자체감사결과 공개

□ 종합감사

○ 기간 및 범위

구분	감사기간	감사범위	비고
홍농읍	2022. 2. 14.~2. 28.	2019. 2월 ~ 감사일 현재	
불갑면	2022. 4. 25.~4. 28.	2019. 4월 ~ 감사일 현재	
군남면	2022. 6. 13 ~ 6. 16	2019. 6월 ~ 감사일 현재	

○ 감사반: 감사팀장 등 5명

○ 중점 감사사항

- 세출예산의 적정 집행여부
- 사회복지분야 처리실태 및 민원서류 처리 적정성 여부
- 각종 사업 설계 및 공사 시 규정 준수 여부 등

○ 감사결과

구분	총 지적건수(건)			행정상(건)			재정상(건/천원)					신분상
	계	행정처분	현지처분	계	시정	주의	계	회수	추징	추급	기타	
홍농읍	33	25	8	33	18	15	1,674	1,230	444	-	-	주의 35
불갑면	23	18	5	23	11	12	1,798	1,553	245	-	-	주의 23
군남면	21	17	4	21	10	11	2,859	1,871	988	-	-	주의 25

□ 기동감찰

○ 기간 및 대상: 2022. 7. 6.~7. 13./ 3건 4,768백만원(실과소 3건)

○ 감찰반: 3명(군 2, 명예감사관 1)

○ 중점 감찰내용

- 공정관리 및 안전관리 적정성 여부
- 시공계획의 적정성 및 현지여건 부합 여부
- 품질관리 및 설계변경의 적정성 여부 등

○ 감사결과

- 행정상 조치: 6건(시정 6)
- 재정상 조치: 5건, 15,984천 원(감액)

홍농읍 종합감사 주요 지적사항

① 법인카드 관리 소홀

- 지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 별표4 지방자치단체구매카드 발급 및 사용 기준 및 「여신전문금융업법」에 따르면 신용카드 발급이 가능한 금융기관에 해당부서별로 『클린카드(clean card)』를 공용카드로 발급해야한다. 라고 규정되어 있으며, 지방자치단체구매카드 발급을 신청할 때는 발급대장을 작성·비치하고, 카드번호 및 비밀번호에 대하여는 보안을 유지하여야 함.
- 또한 카드별로 비밀번호를 부여하고 담당공무원이 교체되는 경우에는 변경하여야 하며, 담당공무원이 교체되거나 직제의 개폐 등이 있는 경우 전·후 임은 지방자치단체구매카드 사용 내역을 상호확인하고 이 사항을 서면(내부결재)으로 인계인수하여 사용내역에 따른 책임을 명확히 구분하여야 하나,
- 2019년 1월부터 2022년 1월 현재까지, 신용카드 발급대장 작성 등 관리를 소홀히 한 사실이 있음.

⇒ 신용카드 발급 대장을 비치하고, 업무 연찬을 통해 회계업무처리에 주의하여 예산집행을 추진할 수 있도록 지도.(주의 조치)

② 공사계약에 따른 수입인지 전자소인 미처리

- 「인지세법」 제1조에 의하면 국내에서 재산에 관한 권리 등의 창설, 이전 또는 변경에 관한 계약서 기타 이를 증명하는 문서를 작성하는 자는 당해 문서를 작성할 때에는 이 법에 의하여 당해 문서에 대한 인지세를 납부할 의무가 있으며, 「같은 법」 제3조 및 제8조에 기재금액이 1천만원 이상 3천만원 이하인 경우 20천원, 3천만원 이상 5천만원 이하인 경우 40천원, 5천만원 이상 1억원 이하인 경우 70천원의 수입인지를 과세 문서에 붙여 납부하여야 한다고 되어 있고,
- 또한 「수입인지에 관한 법률 시행령」 제17조에 따라 종이문서용 전자수입인지를 구매하여 사용하는 자는 전자수입인지 업무대행기관이 제공하는 정보통신망을 통하여 해당 종이문서용 전자수입인지를 사용하였음을 입력하는 확인하는 방법으로 전자적 소인을 하여야 한다.라고 규정하고 있으나,
- 공사계약(10,000천원 이상) 체결 시 계약업체로부터 징구 첨부된 종이문서용

전자수입인지 87건에 대하여 감사일 현재까지 전자 소인처리(정보통신망을 이용한 확인방법)를 하지 않은 사실이 있음

- ⇒ 징구 첨부된 수입인지가 재사용되지 않도록 전자 소인처리에 철저를 기하여 주고,
- ⇒ 이와 같은 사례가 재발되지 않도록 관련 규정을 준수하여 수입인지 관리에 철저를 기하도록 지도.(주의 조치)

③ 지역개발공채 매입 미처리

- 「전라남도 지역개발기금조례」 제7조 제1항 및 제10조의 규정에 의하면 도 및 시군 또는 도 및 시군이 자본금 전액을 출자·출연한 법인과 건설공사 도급계약을 체결하는 자는 청구금액의 2.5%, 물품구매·수리·제조의 경우 1.5%의 지역개발공채를 매입하여야 하며, 지방자치단체 등은 계약에 따른 대금 지급 시 매입자로부터 매입필증을 받아야 한다. 라고 규정하고 있으며,
- 또한, 같은 법 별표 2의 공채의 매입면제대상으로 일반운영비, 업무추진비, 급량비 비목의 예산에서 「여신전문금융업법」 제2조제3호의 규정에 의한 신용카드로 대금을 지급하는 물품의 구매는 지역개발 공채 매입을 면제할 수 있다고 되어 있음
- 재료비(206-01) 외 2건의 통계목 예산에서 물품 구입하는데 있어 지역개발공채 3건 / 60,000원(공급가액기준 요율 적용)을 대금 청구 시 각각 업체에서 매입·제출 받아 대금을 지급하여야 하나 관련 지역개발공채가 미첨부 되었음에도 대금을 지급한 사실이 있음

- ⇒ 미징구된 지역개발공채에 대해 재징구하고, 향후 이러한 사례가 재발하지 않도록 관련 규정 연찬 교육 실시 및 관리감독을 철저히 하도록 지도.(시정 조치)

④ 행사보조금 교부절차 미준수 및 지출 부적정

- 「영광군보조금관리조례시행규칙」 제4조(지방보조금의 교부 신청)에 따르면 지방보조금의 교부를 받고자 하는 자는 별지 제4호 서식 지방보조사업 청렴이행서약을 첨부하여 제출하여야 한다고 되어 있으며,
- 「영광군보조금관리조례」 제22조(정산검사)에 따르면 군수는 지방보조사업이 완성 또는 폐지 승인하였거나 사업연도가 종료되었을 때에는 제21조에 따른 정산보고서를 토대로 지방보조금의 정산검사를 실시하여야 하고 그 보조

금액을 확정하여야 한다.라고 규정하고 있음

- 보조금 교부에 대하여 「영광군 보조금 관리조례 시행규칙」 제6조에 따라 보조사업자인 흥농읍 군민의 날 추진위원회와 흥농읍 청년회에게 보조금 교부결정서 및 교부조건에 대해 안내하지 않았고, 보조금 교부신청서 접수 시에 지방보조사업 청렴이행서약서를 징구하여 제출받지 않았으며,
- 상기 ‘행사보조금 집행 현황’ 과 정산서를 제출 받았음에도 감사일 현재까지 지방보조금 확정통지 및 보조사업 성과평가표에 따른 정산검사를 실시하지 않는 등 관련 업무처리를 소홀히 한 사실이 있음

⇒ 관련 규정을 준수하여 보조금 교부절차를 준수하고, 정산검사를 철저히 실시하는 등 업무연찬을 통한 동일한 사례가 발생하지 않도록 직무교육을 실시하도록 지도 (주의 조치)

⑤ 업무추진비 집행계획 미수립 및 지출 부적정

- 업무추진비는 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 및 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 별표3 세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준에 따라, 연간 집행계획을 수립하고, 그 계획에 근거하여 월별 또는 분기별로 균형있게 집행해야 함
- 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 별표3 세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준에 따라, 업무추진비를 집행하고자 할 때에는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며 건당 50만원 이상의 경우에는 주 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재해야 함.
- 정원가산업무추진비의 연간 집행계획을 수립하지 아니하고 기관운영업무추진비를 집행함에 있어, 집행목적, 일시, 장소, 집행대상에 대한 명확한 사용용도 없이 업무추진비의 집행성격과 맞지 않게 지출한 사실이 있음.

⇒ 관련 법규를 준수하여 업무추진비가 목적에 맞게 집행될 수 있도록 하여 주시고, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원 업무연찬 및 직무교육을 실시하도록 지도. (시정 조치)

⑥ 세출예산 집행기준에 맞지 않은 지출부적정

- 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제13조(세출예산 집행 기준) 및 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제6조(세출예산 과목구분과 설정) 제2항, 별표 11 세출예산 성질별 분류에 따르면, 일반운영비의 사무관리비는 자치단체의

행정활동수행을 위해 기본적으로 필요한 경비로서, 관서운용에 소요되는 수용비, 공무원 위탁교육에 따른 위탁교육비, 위원회 운영수당, 공무원 및 현업 부서 공무원 근로자의 피복비, 특근자를 위한 급량비, 임대차계약에 따른 임차료 등으로 세출예산 집행 목적에 맞는 예산집행을 실시하여야 한다.라고 규정하고 있음

- 노인일자리 전담인력에 대한 차량유류비 지급을 위해 사무관리비에서 주유권(상품권)을 구입하여 기간제 근로자에게 지급하는 등 세출예산 집행기준에 맞지 않는 지출을 추진한 사실이 있음

⇒ 회계집행 목적에 맞는 예산집행을 실시하고, 동일한 사례가 재발하지 않도록 직원업무 연찬 등을 실시하여 업무추진에 철저를 기하도록 지도 (주의 조치)

⑦ 당직근무 일지 소홀

- 「영광군 당직근무 규정」 제14조(당직신고 및 인수인계)제2항에 따르면 당직반장은 당직신고를 한 후 당직 근무일지 기타 필요한 당직용 부책 및 물품을 인수 확인하고 당직 근무 종료 시에 이를 주무과에 인계하여야 한다고 규정하고 있으며, 같은 규정 제5조(당직편성)에 의하면 당직근무자를 1인으로 할 경우에는 당직반원이 당직반장의 임무를 대행하다고 명시되어 있고, 제18조(당직일지)에는 당직 근무 중 처리한 모든 사항은 당직 책임자가 이를 당직일지에 등재한다고 규정하고 있음

- 당직근무일지 작성 관리 소홀 및 당직상황보고를 소홀하여, 근무기강이 해이해지는 결과를 초래한 사실이 있음

⇒ 당직근무 중 처리한 사항에 대해 당직근무 일지에 자세히 기록하고, 다음 당직근무자에게 인수인계가 철저히 이루어 질 수 있도록 당직근무요령 및 업무처리 지침에 대해 전직원 직무교육을 실시하도록 지도(주의 조치)

⑧ 공유재산 대부계약 업무처리 부적정(요율)

- 각 읍면장은 「공유재산 및 물품관리법」 제14조(공유재산의 관리와 사무의 위임) 및 「영광군 사무위임 조례」 제2조(위임사항)에 따라 공유재산 대부허가 업무를 영광군수로부터 위임받아 수행하고 있음.

- 「공유재산 및 물품관리법」 제32조 및 같은 법 시행령 제31조에 따르면 일반재산의 대부계약을 체결하였을 때에는 시가를 반영한 해당 재산 평정가격의 연 1천분의 10 이상의 범위에서 지방자치단체의 조례로 정하여 매년 대부료를 징수하도록 되어 있음

- 그리고 「영광군 공유재산 관리조례」 제28조에 따르면 주거용으로 대부하는 경우의 대부요율은 해당 재산평정가격의 1,000분의 20이상으로 하고, 이 조례에서 별도로 규정하고 있는 경우를 제외한 대부료의 요율은 해당 재산평정가격의 1,000분의 50이상으로 하도록 되어 있음.
 - 그로 인해 2019~2021년 기간 중 총 92,280원의 대부료를 부과하였고 정상 대부요율인 1000분의 50으로 산출한 대부료 461,430원에 비하여 369,140원을 적게 부과함으로써 영광군에 재정적 손실이 발생하는 결과를 초래함
- ⇒ 「공유재산 및 물품관리법」 제32조 및 같은 법 시행령 제31조에 따라 적정한 요율을 적용하여 369,140원을 추징하고, 직무연찬을 실시하여 동일한 사례가 재발하지 않도록 업무 추진에 철저를 기하도록 지도(시정 조치)

⑨ 인증기 수입 및 무인민원발급 수입 불입 소홀

- 「영광군수입증지조례」 제15조(계기, 무인발급기 및 주민시스템 사용수입금의 정산)에 따르면 판매한 증지대금의 납입은 금고 소재지에 있어서는 그 다음 날까지, 그 이외의 곳에서는 5일안에 금고에 납입하여야 하고, 계기·무인민원발급기 및 주민시스템 사용에 의한 수익금은 일일 결산하여야 한다고 규정되어 있음
 - 감사대상 기간 동안 32회(1,618,500원)에 걸쳐 일일결산하지 않고, 1일에서 5일 이후 수납하는 등 증지수입금 정산업무를 소홀히 한 사실이 있음
- ⇒ 「영광군수입증지조례」 제15조(계기, 무인발급기 및 주민시스템 사용수입금의 정산) 규정에 의거 증지대금의 일일 결산을 확행하는 등 업무에 철저를 기하여 주시고 같은 사례가 발생하지 않도록 주의, 지도함(주의조치)

⑩ 경로당 운영비 등 보조금 반납처리 미흡

- 경로당은 노인복지법 제36조 제1항 제2호에 의한 노인여가복지시설로 국비가 포함된 ‘경로당 냉·난방비’와 도비가 포함된 ‘경로당 운영비’, 그리고 군비로 지원하는 ‘경로당 공동급식비’ 등 개소당 연간 약 5,280천원의 보조금을 지원하는 시설임.
- 경로당에 지원되는 보조금은 「보조금 관리에 관한 법률», 「지방재정법», 「영광군 보조금 관리 조례」와 「경로당 운영 안내」 등 회계관리 규정에 의하여 운영하고 보조사업 완료 후 2개월 이내에 지방보조사업의 실적보고 및 정산서를 제출하고 집행잔액 및 이자발생액을 반납하도록 하여야 하며

- 영광군 보조금 관리조례 제21조 및 제22조에 의하여 보조사업자가 제출한 실적보고서(정산서)를 심사 및 정산검사를 실시한 후 확정 통지 및 고지서를 통해 반납 하도록 하여야 하나,
- 37개 경로당에 경로당 운영비, 냉·난방비, 공동부식비에 대하여 정산 후 집행잔액에 대하여 경로당에 대한노인회 흥농지부 명의 계좌에 입금하게 하고, 영광군청 확정통지 및 반납고지에 따라 현금을 인출하여 반납 처리 하게 하는 등 보조금관리 및 반납 처리를 미흡하게 하였음.

⇒ 보조금은 지정한 세외수입계좌(고지서)로 반납처리 될 수 있도록 하고 2019부터 2021까지 거래한 대한노인회(흥농지부) 계좌의 반납금 및 이자를 정산하여 절차에 의해 반납하도록 지도(시정조치)

⑪ 경로당 운영비 등 보조금 정산 소홀

- 경로당은 노인복지법 제36조 제1항 제2호에 의한 노인여가복지시설로 국비가 포함된 ‘경로당 냉·난방비’와 도비가 포함된 ‘경로당 운영비’, 그리고 군비로 지원하는 ‘경로당 공동급식비’ 등 개소당 연간 약 5,280천원의 보조금을 지원하는 시설임.
- 경로당에 지원되는 보조금은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「지방재정법」, 「영광군 보조금 관리 조례」와 「경로당 운영 안내」등 회계관리 규정에 의하여 전용카드 사용이 원칙이며 증빙서류와 함께 지출결의서를 작성, 대표자의 결재를 득한 후 지출하며,
- 영광군 보조금 관리조례 제21조 및 제22조에 의하여 보조사업자는 지출한 경비의 증빙자료를 첨부하여 실적보고서(정산서)를 제출하고 중요재산을 취득하였을 경우 같은 조례 제27조에서 정한 장부를 갖추어 현재액과 수량의 증감을 기록한 자료 등 관련 서류를 첨부하여 보고를 하도록 하여 정산검사를 실시하도록 되어 있으나,
- 지급한 보조금에 대하여 연 2차례 정산검사를 실시하였으나, 보조금으로 취득한 비품구입에 대하여 비품관리대장 또는 정산서 서식에 의한 중요재산 증간 보고를 실시하지 않았으며,
- 비품구입 및 수리·수선·소규모 공사건에 대한 견적서, 세금계산서(카드영수증), 설치사진 등 최소한의 증빙자료가 첨부되어 있지 않았고 지출결의서에 회장의 결재를 득하지 않고 지출하였으며, 운영비에서 지출할 수 없는 2건(19,320원)이 있음에도 정산검사에서 지적사항 없이 처리하는 등 보조금 관리에 소홀히 하였음.

⇒ 경로당 운영비 등 보조금으로 구입한 비품과 시설 수리·수선·보수에 대한 증빙자료는 견적서, 세금계산서(카드영수증), 설치사진을 징구하도록 하여 주시고, 재산세(7,320원)와

농지전용허가비(12,000원)로 지출된 운영비에 대하여 반납 처리하도록 하고,

⇒ 「2022년 경로당 운영 보조금 정산 매뉴얼」을 연찬하여 원본의 정산서를 제출 받아 정산검사를 실시하고 보조사업자인 경로당 대표 및 총무를 대상으로 회계 교육을 실시하여 경로당 운영비의 합법적 집행 및 투명성 제고를 기하도록 지도.(시정 조치)

⑫ 기초수급자 의사무능력(미약)자 관리 소홀

- 「국민기초생활보장사업 안내」에 따르면 스스로 급여를 관리할 수 없는 의사무능력(미약) 수급자에게는 급여관리자를 지정하고 수급자를 위해 정상적으로 쓰여지는지 여부를 반기별로 점검하여야 하며, 타인의 급여관리를 원하지 않는 수급자의 경우에는 급여 관리·사용능력을 확인하여 본인관리확인서를 징구하여야 함.
- 다만, 급여 관리·사용 능력이 없다고 판단되는 수급자임에도 본인이 급여 관리를 희망하지 않는 경우에는 급여관리자를 지정하지 않으나, 이 경우에도 복지급여가 자신을 위해 사용되고 있는지 여부를 반기적으로 확인·점검이 필요함.
- 따라서 급여관리를 필요로 하는 수급자의 범위에 해당되는 대상자에 대하여 스스로 금전소비가 가능한지 여부를 점검하여 복지급여 본인관리 확인서를 수리 보관하여야 함에도 불구하고,
- 정신 및 발달장애인 및 정신의료기관 장기입원자 등 급여관리자 지정이 필요한 44명 중 급여관리자를 지정한 34명 제외한 10명의 수급자에 대하여 복지급여 본인관리 확인서를 징구하거나 급여관리자 지정을 하지 않는 등 의사무능력(미약)자에 대한 복지급여 관리에 소홀한 사실이 있음.

⇒ 복지급여 관리 확인서를 징구하지 못한 10명에 대하여 급여관리 여부를 확인하여 급여관리자 지정여부를 결정하고, 스스로 급여관리를 원하는 수급자에 대해서는 복지급여 본인관리확인서를 징구하고 급여관리자 지정이 필요한 대상자에 대하여 반기별 점검 등 의사무능력자의 급여관리 업무에 필요한 조치를 이행하도록 지도.
(주의 조치)

⑬ 경로우대 목욕이용권 배부 관리 미흡

- 「영광군 노인복지 증진에 관한 조례」 제7장(경로우대 목욕이용권 지원)에 따르면 노인의 건강하고 위생적인 생활을 위하여 관내 목욕장 및 이·미용실에서 사용 가능한 목욕이용권을 주민등록법 기준 관내 거주하는 70세 이상 노인

에게 1인 월 2매를 매년 1월과 7월 10일에 6개월분을 지급하게 되어있으며

- 「영광군 노인복지 증진에 관한 조례」 제36조의 규정에 따르면 목욕권 지급 상황을 수불대장을 통해 관리하도록 되어 있음.
- 2021년 상반기 영광군에서 수령 매수와 배부현황이 다르며, 수령자 서명, 지급일 등을 명확하게 기재하지 않았으며, 하반기 전입으로 경로우대 목욕이용권 신청서를 제출한자에 대한 목욕이용권 배부가 이뤄지지 않는 등 목욕이용권 배부에 소홀함.

⇒ 목욕이용권 지급상황 등 수불대장 관리에 철저를 기하고 전입자 등의 목욕이용권 배부 및 수령자 서명 등에 기입에 철저를 기하여 주기 바란다고 지도 (주의 조치)

⑭ 농지취득자격증명 발급 업무처리 소홀

- 「농지법」 제8조(농지취득자격증명의 발급)에 따르면, 농지를 취득하려는 자는 농지 관할 소재지를 관할하는 시·구·읍·면장에게 농지취득자격증명을 발급받아야 한다고 규정하고, 농림축산식품부 예규 「농지취득자격증명 발급 심사요령」이라는 구체적 심사기준을 제시하고 있음
- 흥농읍장은 신청서, 농업경영계획서 등을 기준으로 취득자격 요건 적합 여부, 취득 대상 농지의 면적, 취득 대상 농지를 농업경영에 이용하기 위한 노동력 및 농업 기계·장비 등의 확보 여부 또는 확보방안, 소유농지의 이용실태 (농지를 소유하고 있는 자의 경우에 한정한다), 경작 또는 재배하고자 하는 농작물 또는 다년생식물의 종류, 취득대상 토지의 상태, 신청자의 연령, 직업 또는 거주지 등 영농여건, 영농의지 등을 종합적으로 고려하여 농지취득자격증명을 발급하여야 함.
- 농지취득자격증명을 발급하면서 농업경영계획서에 영농 착수시기, 예정작목, 농업기계·장비 확보 방안 등을 미기재하였음에도 불구하고 적격 대상자로 발급하였으며, 신청수수료 3건을 미징수하여 관련 업무 처리를 소홀히 한 사실이 있음.

⇒ 농지를 효율적으로 관리하여 농업경쟁력을 강화한다는 「농지법」의 입법 취지를 고려하여 농지취득자격증명 발급 시 이와 같은 사례가 재발되지 않도록 관련 법령을 철저히 준수 (시정 조치)

⑮ 농산물 소형저장고 점검 및 사후관리

- 2019~2021년 농산물 소형 저온저장고 설치지원 지침은 흉농읍장은 지원받은 농업인이 농산물 소형저온저장고를 목적대로 사용하고 있는지 여부를 연 2회 이상 관리상태, 활용상황 등을 점검하고 관련사항을 5년 간 기록·비치하도록 하고 있음
- 농산물 소형저온저장고 설치 지원 사업이 완료된 29동에 대해 사후관리 5년 동안 연 2회 이상 활용 상태를 점검후 관리카드를 작성 관리하여야 하나 관리상태만 점검하고 활용상황(활용일, 물량, 품목, 부가소득)은 점검 대상에서 누락하여 사후관리 업무처리를 소홀히 한 사실이 있음

⇒ 흉농읍에서는 농산물 소형저온저장고 설치지원지침을 준수하여 동일한 사례가 재발하지 않도록 사후관리에 철저를 기하도록 조치.(주의 조치)

⑯ 농업재해 피해조사대장 관리 소홀

- 「농어업재해대책법 시행규칙」 제6조에 따르면 농어업재해 발생 시 재난지원금 보조 및 지원을 받고자 하는 농가 및 어가는 그 재해로 인한 피해발생 사실을 지체 없이 읍·면·동장에게 신고하여야 함
- 신고를 받은 읍·면·동장은 농가 또는 어가의 피해상황에 관하여 정밀조사를 한 후 그 조사한 내용을 시장·군수에게 보고하고 읍·면·동별로 피해조사대장을 작성하여 이를 해당 읍·면·동사무소에 관리하여야 함.
- 농업재해 피해조사 보고요령[시행 2020. 1. 1. 농림축산식품부예규 제51호]제 10조에 따르면 공무원(행정·지도), 이·동장(통장) 또는 마을대표, 피해농업인이 합동조사를 실시하고 현장을 확인할 수 있는 증거자료(사진 등)를 조사대장에 첨부하여야 하며 피해조사대장은 조사공무원, 이·동장(통장) 또는 마을대표 및 피해 농가가 조사자로 연명하여 날인하고 읍·면·동장이 확인자로 서명 날인하여 관리하도록 규정되어 있음에도,
- 재해피해 조사 시 읍장이나 마을이장, 담당공무원, 피해 농업인의 서명 날인을 누락하거나 피해 사진을 첨부하지 않는 등 농가별 농업피해 조사대장 작성 업무처리를 소홀히 한 사실이 있음.

⇒ 이와 같은 사례가 재발되지 않도록 관련 규정을 숙지하여 농업재해 피해조사 업무 처리에 만전을 기하도록 지도.(주의 조치)

⑰ 농작물 재배면적 행정조사 소홀

- 효과적인 수급관리 대책 수립과 농업 발전을 위한 정책 수립·추진 등 기초 자료로 활용하기 위해 매년 농작물에 대한 재배면적 행정조사를 실시함
- 각 마을 이장에게 조사토록 하여 조사표에 의해 집계 면적을 보고 하여야 하나 조사표가 없이 전화나 구두상으로 면적을 조사하여 군에 보고한 것은 재배면적 조사에 대한 신뢰를 확보 할 수 없고, 재난 발생 시 조사표에 의해 지원할 수 있는 근거가 되어야함에도 조사표 없이 결과를 군에 제출하여 농작물 재배면적 행정조사 업무 처리를 소홀히 한 사실이 있음.

⇒ 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 관련 업무에 대한 충분한 연찬을 통해 농작물 재배면적 조사가 누락 없이 철저히 이루어 질 수 있도록 지도함(주의 조치)

⑱ 이륜자동차 업무 소홀

- 「자동차 관리법」 제10조에 따라 이륜자동차를 사용폐지 신고 시 번호판을 회수한 경우에는 다시 사용할 수 없는 상태로 폐기하여야 한다고 규정하고 있음.
- 이륜자동차 사용폐지신고 처리시 회수한 번호판 148매를 폐기하지 않고, 문서고 캐비닛에 보관하는 등 이륜자동차 등록 관련 업무를 소홀히 한 사실이 있음.

⇒ 회수된 이륜자동차 번호판에 대해 분실, 도난에 위험이 있으니, 즉각 폐기조치 하도록 하고, 동일한 사례가 반복 되지 않도록 업무추진에 철저를 기하도록 지도.(주의 조치)

⑲ 유기질비료 공급지원사업 업무처리 소홀

- 비료관리법 제7조(비료의 공급) 및 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조와 관련 농림축산 부산물의 재활용·자원화를 촉진하고 토양 비옥도 증진 및 토양환경 보전을 통해 지속 가능한 친환경농업 육성을 위하여 유기질비료를 공급하고 있음.
- 사업대상 선정기준은 신청농지 면적, 재배작물 및 관련통계(품목별 단위면적당 전국평균 사용량)등을 고려하여 예산 범위 내에서 사업물량을 결정하게 되어 있으나
- 유기질비료 지원 사업을 희망하는 농가의 신청서를 접수하면서 재배작물, 신청 물량, 신청인 날인 등 기재사항이 누락되어 있는 상태에서도 접수 처리하여 사업량 선정에 대한 적격여부를 의심하게 하도록 보조금 업무처리를 소홀히 한 사실이 있음.

⇒ 동일한 사례가 반복 되지 않도록 업무추진에 철저를 기하도록 지도.(주의 조치)

⑳ △△마을 농로 포장공사 추진 소홀(산업안전보건관리비 부당 청구 및 정산 부적정)

- 「산업안전보건법」 제72조, 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」(고용노동부 고시)에 따르면 산업재해 예방을 위하여 총 공사금액 2,000만원 이상인 공사에 대하여는 산업안전보건관리비를 도급금액에 계상하도록 규정되어 있음.
- 계약상대자가 준공을 요청할 경우 ‘안전관리비 사용내역(정산)서’ 를 제출받아 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」에 따라 사용 여부를 확인하고, 목적 외로 사용하거나 부당하게 청구된 금액에 대하여는 감액조정 하거나 반환을 요구 등의 필요한 조치를 취하여야 함에도,
- 안전관리비를 설계에 반영하였으나, 계약상대자가 안전관리비 증빙사진을 중복 사용하여 부당한 방법으로 청구하였음에도 청구내용의 확인 및 정산 등을 소홀히 하여 350천원의 안전관리비를 과다 집행한 사실이 있음.

⇒ 안전관리비 증빙서류를 제대로 확인하지 못해 부당한 방법으로 중복 청구한 금액 350천원을 회수조치 하고,

⇒ 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 관련 업무에 대한 충분한 연찬 및 설계도서 작성에 만전을 기하여 사업비가 과다 집행되는 일이 없도록 지도(시정 조치)

㉑ 흥농 △△리 △△△ 정비공사 추진 소홀(건설폐기물 처리 설계 부적정)

- 한국건설자원협회에서는 건설폐기물의 처리 및 재활용관련 업무처리지침 중 예정가격 결정과 관련하여 기획재정부에 등록된 원가계산을 통해 산출한 최근 연도 건설폐기물 단가를 제공하고 있으며, 제공내용 중 건설폐기물 처리단가에는 일반관리비, 이윤, 중간처리 후 발생하는 2차 폐기물의 처리비가 포함된 단가임을 명시하고 있음
- 따라서, 한국건설자원협회에서 제공하는 건설폐기물 단가를 적용하여 내역을 작성할 경우에는 일반관리비 및 이윤을 따로 적용하지 말아야 함
- 일반관리비 및 이윤이 포함되어 있는 한국건설자원협회 ‘건설폐기물 배출지별 중간처리단가’ 를 적용하여 폐기물 처리비를 산정하면서 토목공사 원가계산 준비율을 계상하여 적용하였고, 대가 지급 시 이에 대한 정산 등의 필요한 조치를 취하지 않아 건설폐기물 처리용역비에 포함되지 않아야 할 경비가 포함됨으로써 107천원 상당의 예산이 낭비되는 결과를 초래한 사실이 있음.

⇒ 건설폐기물 설계 부적정으로 과다 집행된 107천원에 대하여는 회수 조치하고,

⇒ 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 관련 업무에 대한 충분한 연찬 및 설계도서 작성에 만전을 기하여 사업비가 과다 집행되는 일이 없도록 지도(시정 조치)

㉔ 홍농 △△△△△△ △△△ 정비공사 추진 소홀(순성토 운반 정산 부적정)

- 설계도서를 작성함에 있어 「예정가격작성기준」 및 건설공사 표준 품셈, 전라남도 설계·시공편람을 숙지하여 현장과 부합되도록 경제적인 설계도서를 작성하여야 하며, 현지 작업여건과 설계변경 요인이 발견된 경우에는 「공사계약 일반조건」 제19조 및 제20조의 규정에 따라 설계변경 등 필요한 조치를 취하여야 함에도,
- 순성토 운반 25㎥(운반거리 3km)가 설계에 반영되어 있으나 확인결과 순성토 운반을 하지 않았음에도 이에 대한 설계변경 감액 없이 공사비를 지급함으로써 제경비 포함 172천원의 공사비를 과다 집행한 사실이 있음.

- ⇒ 순성토 운반을 하지 않았음에도 설계변경 감액 없이 공사비를 지급한 사실에 대하여 172천원을 회수조치
- ⇒ 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 관련 업무에 대한 충분한 연찬 및 설계도서 작성에 만전을 기하여 사업비가 과다 집행되는 일이 없도록 지도(시정 조치)

㉕ △△마을 정비공사 추진 소홀(사토처리 정산 부적정)

- 설계도서를 작성함에 있어 「예정가격작성기준」 및 건설공사 표준품셈, 전라남도 설계·시공편람을 숙지하여 현장과 부합되도록 경제적인 설계도서를 작성하여야 하며, 현지 작업여건과 설계변경 요인이 발견된 경우에는 「공사계약 일반조건」 제19조 및 제20조의 규정에 따라 설계 변경 등 필요한 조치를 취하여야 함에도,
- △△마을 정비공사를 추진하면서 사토량 17㎥(운반거리 3km)가 설계에 반영되어 있으나 확인결과 사토처리를 하지 않았음에도 이에 대한 설계변경 감액 없이 공사비를 지급함으로써 제경비 포함 204천원의 공사비를 과다 집행한 사실이 있음.

- ⇒ 순성토 운반을 하지 않았음에도 설계변경 감액 없이 공사비를 지급한 사실에 대하여 204천원을 회수조치
- ⇒ 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 관련 업무에 대한 충분한 연찬 및 설계도서 작성에 만전을 기하여 사업비가 과다 집행되는 일이 없도록 지도(시정 조치)

㉔ △△마을 △△△ 정비공사 추진 소홀(스페이서 미시공)

- 설계도서를 작성함에 있어 「예정가격작성기준」 및 건설공사 표준품셈, 전라남도 설계·시공편람을 숙지하여 현장과 부합되도록 경제적인 설계도서를 작성하여야 하며, 현지 작업여건과 설계변경 요인이 발견된 경우에는 「공사계약 일반조건」 제19조 및 제20조의 규정에 따라 설계변경 등 필요한 조치를 취하여야 함에도,
- 개거 설치 시 벽체 스페이서를 시공하도록 설계에 반영되었으나 준공사진 확인 결과 벽체 스페이서 55㎡를 시공하지 않고 콘크리트 타설하였음에도, 이에 대한 설계변경 감액 없이 공사비를 지급하여 이로 인해 제경비 포함 299천원의 공사비를 과다 집행한 사실이 있음.

- ⇒ 순성토 운반을 하지 않았음에도 설계변경 감액 없이 공사비를 지급한 사실에 대하여 299천원을 회수조치
- ⇒ 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 관련 업무에 대한 충분한 연찬 및 설계도서 작성에 만전을 기하여 사업비가 과다 집행되는 일이 없도록 지도(시정 조치)

㉕ △△마을 정비공사 추진 소홀(강관동바리 미시공)

- 설계도서를 작성함에 있어 「예정가격작성기준」 및 건설공사 표준품셈, 전라남도 설계·시공편람을 숙지하여 현장과 부합되도록 경제적인 설계도서를 작성하여야 하며, 현지 작업여건과 설계변경 요인이 발견된 경우에는 「공사계약 일반조건」 제19조 및 제20조의 규정에 따라 설계변경 등 필요한 조치를 취하여야 함에도,
- 구조물 시공시 강관동바리를 설치하도록 설계에 반영되었으나 준공사진 확인결과 강관동바리 3공/㎡를 설치하지 않고 구조물을 시공하였음에도, 이에 대한 설계변경 감액 없이 공사비를 지급하여 이로 인해 제경비 포함 79천원의 공사비를 과다 집행한 사실이 있음.

- ⇒ 흥농읍에서는 설계도서에 따라 공사추진이 되지 않았음에도 불구하고 감액 없이 공사비를 지급한 사실에 대해 79천원을 즉시 회수 조치하고,
- ⇒ 설계도서에 따라 공사에 차질이 없도록 업무 추진에 철저를 기하도록 하고 직무연찬을 통해 효율적인 공사업무가 이루어질 수 있도록 지도(시정 조치)

① 관용차량 관리대장 작성 소홀

- 「영광군 공용차량 관리 규칙」 제2조(정의) 8호 “차량총괄부서”란 차량정수관리와 차량유지관리를 총괄하는 부서를 말한다. 라고 규정되어 있고, 제25조(기록 관리)에 의하며 차량총괄부서의 장은 제1호 규정에 의한 서류를 비치하여야 하며, 차량관리부서의 장은 보유차량에 대하여 제2호부터 제6호까지의 서류를 비치하고 기록을 유지관리 하여야 한다. 고 규정하고 있음
- 2019년부터 2022년 현재까지 자체 보유·관리하고 있는 관용차량 3대에 대하여 16건의 수리·정비 등을 실시하고, 세출예산 2,822,670원을 집행하였으나 감사일 현재까지 차량정비대장(새울행정시스템상)에 등재를 하지 않는 등 차량유지 관리 업무를 소홀히 한 사실이 있음

⇒ 불갑면에서는 별지서식에 따라 관용차량 관리대장 작성에 철저를 기하도록 하고 아울러 관용차량 관리가 원활히 이루어 질 수 있도록 업무연찬 할 것을 지도. (주의 조치)

② 민간행사 보조사업 관리 소홀

- 「영광군보조금관리조례시행규칙」 제4조(지방보조금의 교부 신청)에 따르면 지방보조금의 교부를 받고자 하는 자는 별지 제4호 서식 지방보조사업 청렴 이행서약서를 첨부하여 제출하여야 한다고 되어 있으며,
- 「영광군보조금관리조례」 제22조(정산검사)에 따르면 군수는 지방보조사업이 완성 또는 폐지 승인하였거나 사업연도가 종료되었을 때에는 제21조에 따른 정산보고서를 토대로 지방보조금의 정산검사를 실시하여야 하고 그 보조금액을 확정하여야 한다.라고 규정하고 있음
- 보조금 교부에 대하여 「영광군 보조금 관리조례 시행규칙」 제6조에 따라 보조사업자인 불갑면 군민의 날 추진위원회와 불갑면 청년회에게 보조금 교부결정서 및 교부조건에 대해 안내하지 않았고, 보조금 교부신청서 접수 시에 지방보조사업 청렴이행서약서를 징구하여 제출받지 않았으며,
- 상기 ‘행사보조금 집행 현황’ 과 같이 보조금 예산을 집행하였으나, 정산서 및 일체의 서류를 징구하지 않고 감사일 현재까지 지방보조금 확정통지 및 보조사업 성과평가표에 따른 정산검사를 실시하지 않는 등 관련 업무처리를 소홀히 한 사실이 있음

⇒ 관련 규정을 준수하여 보조금 교부절차를 준수하고, 정산검사를 철저히 실시하는 등 업무연찬을 통한 동일한 사례가 발생하지 않도록 직무교육을 실시하도록 교육.(주의 조치)

③ 지역개발공채 매입 미처리

- 「전라남도 지역개발기금조례」 제7조 제1항 및 제10조의 규정에 의하면 도 및 시군 또는 도 및 시군이 자본금 전액을 출자출연한 법인과 건설공사 도급계약을 체결하는 자는 청구금액의 2.5%, 물품구매·수리·제조의 경우 1.5%의 지역개발공채를 매입하여야 하며, 지방자치단체 등은 계약에 따른 대금 지급 시 매입자로부터 매입필증을 받아야 한다. 라고 규정하고 있으며,
- 또한, 같은 법 별표 2의 공채의 매입면제대상으로 일반운영비, 업무추진비, 급량비 비목의 예산에서 「여신전문금융업법」 제2조제3호의 규정에 의한 신용카드로 대금을 지급하는 물품의 구매는 지역개발 공채 매입을 면제할 수 있다고 되어 있음
- 2019년부터 2021년도의 사무관리비(201-01)의 통계목 예산에서 물품구입 및 임차료 지급에 있어 지역개발공채 7건 / 245,000원(공급가액기준 요율 적용)을 대금 청구 시 각각 업체에서 매입·제출 받아 대금을 지급하여야 하나 관련 지역개발공채가 미 첨부 되었음에도 대금을 지급한 사실이 있음.

⇒ 미징구된 지역개발공채에 대해 재징구하고, 향후 이러한 사례가 재발하지 않도록 관련 규정 연찬 교육 실시 및 관리감독을 철저히 하도록 조치(주의 조치)

④ 법인카드 관리 소홀

- 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 별표4 지방자치단체구매카드 발급 및 사용기준 및 「여신전문금융업법」에 따르면 신용카드 발급이 가능한 금융기관에 해당부서 별로 『클린카드(clean card)』를 공용카드로 발급한다. 라고 규정되어 있으며, 지방자치단체구매카드 발급을 신청할 때는 발급대장을 작성·비치하고, 카드번호 및 비밀번호에 대하여는 보안을 유지하여야 함
- 또한 카드별로 비밀번호를 부여하고 담당공무원이 교체되는 경우에는 변경하여야 하며, 담당공무원이 교체되거나 직제의 개폐 등이 있는 경우 전·후임은 지방자치단체 구매카드 사용 내역을 상호 확인하고 이 사항을 서면(내부결재)으로 인계인수하여 사용내역에 따른 책임을 명확히 구분하여야 하며,
- 담당공무원은 매월 1회 신용카드, 현금영수증 사용내역(홈페이지 검색 등)을 분임재무관(실·과장)까지 보고(결재)하고, 분임재무관은 이를 확인하여야 함
 - ※ 읍·면의 경우 분임재무관은 징수관(읍·면장)으로 변경하여 적용
- 신용카드 발급대장 미작성 및 신용카드· 현금영수증 사용 내역을 보고(결재)하지 않는 등 관리를 소홀히 한 사실이 있음

⇒ 관련 규정을 준수하여 신용카드 발급대장을 작성하고, 신용카드 및 현금영수증 사용 내역을 보고하여 법인카드 관리에 철저를 기하도록 하고,

⇒ 향후 이런 일이 재발하지 않도록 인계인수 철저 및 업무연찬을 통한 직무교육을 실시하도록 지도(주의 조치)

⑤ 공사계약에 따른 수입인지 전자소인 미처리

- 「인지세법」 제1조에 의하면 국내에서 재산에 관한 권리 등의 창설, 이전 또는 변경에 관한 계약서 기타 이를 증명하는 문서를 작성하는 자는 당해 문서를 작성할 때에는 이 법에 의하여 당해 문서에 대한 인지세를 납부할 의무가 있으며, 「같은 법」 제3조 및 제8조에 기재금액이 1천만원 이상 3천만원 이하인 경우 20천원, 3천만원 이상 5천만원 이하인 경우 40천원, 5천만원 이상 1억원 이하인 경우 70천원의 수입인지를 과세 문서에 붙여 납부하여야 한다고 되어 있고,
- 또한 「수입인지에 관한 법률 시행령」 제17조에 따라 종이문서용 전자수입인지를 구매하여 사용하는 자는 전자수입인지 업무대행기관이 제공하는 정보통신망을 통하여 해당 종이문서용 전자수입인지를 사용하였음을 입력하여 확인하는 방법으로 전자적 소인을 하여야 한다. 라고 규정하고 있음.
- 공사계약(10,000천원 이상) 체결 시 계약업체로부터 징구 첨부된 종이문서용 전자수입인지 51건에 대하여 감사일 현재까지 전자 소인처리(정보통신망을 이용한 확인방법)를 하지 않은 사실이 있음

⇒ 관련 법규를 준수하여 전자적 소인 등록이 잘 이루어 질 수 있도록 조치하고, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원 업무연찬 및 직무교육을 실시하도록 지도(주의 조치)

⑥ 세출예산 집행기준에 맞지 않은 지출 부적정

- 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제13조(세출예산 집행 기준) 및 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 제6조(세출예산 과목구분과 설정) 제2항, 별표11 세출예산 성질별 분류에 따르면, 기타보상금(301-12)는 법령 또한 조례에 민간인에게 반대 급부적 경비를 지급하도록 규정되어 있는 경우 보상금 또는 물품구입으로 집행 할 수 있고, 법령·조례 등에 따라 민간인의 포상에 따른 시상금품, 지방자치단체가 주관하는 각종 행사나 시책사업 추진 중 민간인이 상해를 입었을 때 상해치료비로 집행이 가능하나,
- 조례나 법령의 근거 없이 직불금 경작사실 심의회 심의위원들의 급식비 및 간식비, 운영비로 운영기준에 맞지 않은 예산을 집행한 사실이 있음.

⇒ 회계집행 목적에 맞는 예산집행을 실시하고, 동일한 사례가 재발하지 않도록 직원업무 연찬 등을 실시하여 업무추진에 철저를 기하도록 지도. (시정 조치)

⑦ 주민등록증 재발급 수수료 면제대상자 자격 확인 소홀

- 「주민등록법 시행규칙」 제17조(수수료) 제2항에 따르면 주민등록법 제27조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 1명당 5천원을 수수료로 징수하며, 다만 같은 조 제3항 단서에 따라 주민등록증 발급상의 잘못으로 재발급할 때 또는 제11조 각 호의 어느

하나에 해당하여 재발급할 때에는 수수료를 징수하지 아니함

- 같은 규칙 제18조(수수료의 면제)제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제17조의 수수료를 면제하며, 제2항 열람 및 등·초본 교부기관의 장은 신청인이 동의한 경우 「전자정부법」 제36조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 신청인이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하여 수수료 면제 대상 여부를 확인하여야 한다. 다만, 신청인이 동의하지 아니하는 경우에는 제1항 각 호의 어느 하나에 해당함을 확인할 수 있는 서류를 제출하게 하여야 함.
- 또한 「영광군 제증명 등 수수료 징수조례」에 따라 수수료는 영광군 수입증지를 제증명 등 발급신청서 또는 신고서 등에 첨부함으로써 징수하게 되며, 무료로 발급되는 제증명 등에는 수수료를 면제하고 발급한 증명임 이라고 주인하여 발급하여야 함
- 수수료 면제대상임을 행정정보 공동이용의 정보이용 동의를 통해 확인하거나, 동의하지 않을 경우 해당사유를 증명할 수 있는 일체의 서류를 제출하도록 하여 면제대상을 확인했어야 함에도 불구하고, 상기 현황표와 같이 면제대상 확인이 불명확한 상태에서 주민등록증 재발급 수수료 징구를 부적정하게 처리한 사실이 있음

➔ 주민등록증 발급 및 관리에 있어 철저를 기하도록 하고, 업무 연찬을 통해 향후 이런 사례가 재발하지 않도록 지도.(주의 조치)

⑧ 경로당 운영비 등 보조금 정산 소홀

- 경로당은 노인복지법 제36조 제1항 제2호에 의한 노인여가복지시설로 국비가 포함된 ‘경로당 냉·난방비’와 도비가 포함된 ‘경로당 운영비’, 그리고 군비로 지원하는 ‘경로당 공동급식비’ 등 개소당 연간 약 5,280천원의 보조금을 지원하는 시설임.
- 경로당에 지원되는 보조금은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「지방재정법」, 「영광군 보조금 관리 조례」와 「경로당 운영 안내」 등 회계관리 규정에 의하여 전용카드 사용이 원칙이며 증빙서류와 함께 지출결의서를 작성, 대표자의 결재를 득한 후 지출하며,
- 영광군 보조금 관리조례 제21조 및 제22조에 의하여 보조사업자는 지출한 경비의 증빙자료를 첨부하여 실적보고서(정산서)를 제출하고 중요재산을 취득하였을 경우 같은 조례 제27조에서 정한 장부를 갖추어 현재액과 수량의 증감을 기록한 자료 등 관련 서류를 첨부하여 보고를 하도록 하여 정산검사를 실시하도록 되어 있으나,
- 25개 경로당에 경로당 운영비, 냉·난방비, 공동부식비로 지급한 보조금에 대하여 연 2차례 정산검사를 실시하였으나, 보조금으로 취득한 비품구입에 대하여 비품관리대장 또는 정산서 서식에 의한 중요재산 증가 보고를 실시하지 않았으며, 사업별 전용통장 사용으로 보조금 사용에 투명성을 제고하여야 하였으나 보조금이 아닌 지원금을 여입 사용하게 하였으며,
- 비품구입 및 수리·수선·소규모 공사건에 대한 견적서, 세금계산서(카드영수증), 설치사진 등 최소한의 증빙자료가 첨부되어 있지 않았고 지출결의서에 회장의 결재를 득하지 않고

지출하였으며, 운영비에서 지출할 수 없는 4건(480,000원)이 있음에도 정산검사에서 지적 사항 없이 처리하는 등 보조금 관리에 소홀히 하였음.

⇒ 보조금은 지정한 세외수입계좌(고지서)로 반납처리 될 수 하고, 이런 사례가 재발하지 않도록 보조금 관리에 철저를 기하도록 지도.(시정 조치)

⑨ 경로우대 목욕이용권 신청서 미징구

- 「영광군 노인복지 증진에 관한 조례」 제7장(경로우대 목욕이용권 지원)에 따르면 노인의 건강하고 위생적인 생활을 위하여 관내 목욕장 및 이·미용실에서 사용 가능한 목욕이용권을 주민등록법 기준 관내 거주하는 70세 이상 노인에게 1인 월 2매를 매년 1월과 7월 10일에 6개월분을 지급하게 되어있으며,
- 「영광군 노인복지 증진에 관한 조례」 제30조의 규정에 따르면 만70세 연령도래 및 전입 등 신규로 지원받고자 하는 대상 ‘경로우대 목욕이용권 지급신청서’ 를 주민등록지 읍면장에게 제출하도록 명시되어 있으나,
- 경로우대 목욕이용권 배부시 2019년 연령도래자(1949년생) 22명 중 18명, 2020년 연령도래자(1950년생) 23명 중 21명에 대하여 신청서를 미제출하였으나 목욕이용권을 배부한 사실이 있음.

⇒ 경로우대 목욕이용권 신청서 누락에 대해 신청서를 징구하고 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 업무연찬을 통한 직원교육에 철저를 기하도록 지도. (시정 조치)

⑩ 복지대상자 모니터 상담·사례회의 소홀

- 「찾아가는 보건복지서비스 매뉴얼」 및 「희망복지지원단 업무 안내」에 따르면 읍·면에서는 초기 상담 또는 정기·비정기 모니터링 활동을 통해 희망복지지원단의 통합사례관리사업 대상 가구를 적극 발굴·의뢰하고 가구 유형에 따른 방문주기(월회, 분기회, 반기회, 연회)를 결정하고 모니터 상담계획을 수립 및 모니터 상담을 실시하고, 그 결과를 사회보장정보시스템(행복e음)에 등록 관리해야 하며
- 사례관리 가구에 대한 서비스제공계획 수립 및 사례관리 종결, 서비스제공 등을 협의하기 위하여 수시로 사례회의를 실시하고 업무와 관련 있는 가구의 경우 담당공무원이 반드시 참석하여 진행과정을 파악하고, 사후관리에 연결하여 진행할 수 있도록 사례회의를 진행하여야 하나,
- 모니터 상담계획 수립 시 방문주기에 따른 계획을 소극적으로 수립하였으며 계획에 따른 상담 실적처리가 미흡하였으며,
- 사례관리대상자 및 서비스연계대상자 대한 서비스제공계획수립 및 서비스제공 및 점검을 이행하고 종결처리를 이행하지 않으므로 사후관리대상자가 발생하지 않아 사후관리를 시행

하지 않아 맞춤형 민간자원 연계 및 다양한 서비스를 제공 할 수 있는 사례관리 대상자 발굴추진에 소홀히 하였으며

- 수감기간 중 사례회의는 28(2019년 1건, 2021년 27건)건으로 사례회의를 시행하지 않은 기간도 있어 통합사례관리 업무 추진을 소홀히 하였음.

⇒ 이런 사례가 재발하지 않도록 업무연찬을 위한 직무교육을 실시하여 업무추진에 철저를 기하도록 지도.(시정 조치)

⑪ 복지대상자 지원사업 절차 미이행

- 「2021년 우리동네 복지기동대 운영계획」에 따르면 복지사각지대를 발굴, 생활불편개선과 생활안정지원 서비스를 제공하기 위하여 읍면동 5명에서 10명 이내의 복지기동대를 조직하고 위기가구 현장출동과 각종 복지제도를 안내하는 역할을 수행하며, 특히 소득재산 기준을 초과하거나 유사사업 대상자 중 지원이 필요한 경우 사례회의를 거쳐 지원하되, 회의 시 복지기동대원 1명 이상 참여하고, 취약계층 생활불편 개선서비스 지원을 위해서 발굴된 대상자에게 복지기동대를 배정하고 현장 확인하도록 되어 있으며,
- 통합사례관리 사업의 효과성 제고를 위하여 가구당 500천원의 맞춤형통합서비스 사업비를 지원하고 있으며, 「희망복지지원단 업무 안내」에 따르면 대상자를 발굴하고 사례관리 가구에 대한 서비스제공계획 수립 및 사례관리 종결, 서비스제공 등을 협의하기 위하여 수시로 사례회의를 실시하고 업무와 관련 있는 가구의 경우 담당공무원이 반드시 참석하여 진행과정을 파악하고, 사후관리에 연결하여 진행할 수 있도록 사례회의를 진행하여야 하나,
- 우리동네복지기동대와 맞춤형통합서비스 지원사업을 추진하면서 복지기동대원의 현장출동이 없었으며 사례회의를 추진하지 않는 등 서비스 지원 절차를 이행하지 않았음.

⇒ 우리동네 복지기동대와 맞춤형통합서비스 지원사업 추진이 원활히 이루어 질 수 있도록 업무 연찬을 실시하여 주시고, 이런 사례가 재발하지 않도록 업무 추진에 철저를 기하도록 지도.(주의 조치)

⑫ ◇◇리 ◇◇◇마을 정비공사 추진 소홀(건설폐기물 처리 설계부적정)

- 한국건설자원협회에서는 건설폐기물의 처리 및 재활용관련 업무처리지침 중 예정가격 결정과 관련하여 기획재정부에 등록된 원가계산을 통해 산출한 최근연도 건설폐기물 단가를 제공하고 있으며, 제공내용 중 건설폐기물 처리단가에는 일반관리비, 이윤, 중간처리 후 발생하는 2차 폐기물의 처리비가 포함된 단가임을 명시하고 있음
- 따라서, 한국건설자원협회에서 제공하는 건설폐기물 단가를 적용하여 내역을 작성할 경우에는 일반관리비 및 이윤을 따로 적용하지 말아야 함

- ◇◇리 ◇◇마을 정비공사를 추진하면서 일반관리비 및 이윤이 포함되어 있는 한국건설 자원협회 ‘건설폐기물 배출 지별 중간처리단가’ 를 적용하여 폐기물 처리비를 산정하면서 토목공사 원가계산 제비율을 계상하여 적용하였고, 대가 지급 시 이에 대한 정산 등의 필요한 조치를 취하지 않아 건설폐기물 처리용역비에 포함되지 않아야 할 경비가 포함됨으로써 23천원 상당의 예산이 낭비되는 결과를 초래한 사실이 있음.

- ⇒ 건설폐기물 설계 부적정으로 과다 계상된 23천원에 대하여는 감액 조치하고,
- ⇒ 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 관련 업무에 대한 충분한 연찬 및 설계도서 작성에 만전을 기하여 사업비가 과다 집행되는 일이 없도록 지도.(시정 조치)

⑬ 불갑 ◇◇리 ◇◇배수로 정비공사 추진 소홀(사토처리 정산 부적정)

- 설계도서를 작성함에 있어 「예정가격작성기준」 및 건설공사 표준품셈, 전라남도 설계시공 편람을 숙지하여 현장과 부합되도록 경제적인 설계도서를 작성하여야 하며, 현지 작업여건과 설계변경 요인이 발견된 경우에는 「공사계약 일반조건」 제19조 및 제20조의 규정에 따라 설계 변경 등 필요한 조치를 취하여야 함에도,
- 불갑 ◇◇리 ◇◇배수로 정비공사를 추진하면서 사토량 42m³(운반거리 3km)가 설계에 반영되어 있으나 확인결과 사토 처리를 하지 않았음에도 이에 대한 설계변경 감액 없이 공사비를 지급함으로써 제경비 포함 222천원의 공사비를 과다 집행한 사실이 있음.

- ⇒ 사토처리를 하지 않았음에도 설계변경 감액 없이 공사비를 과다 지급한 사실에 대하여 222천원을 회수조치 하고,
- ⇒ 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 관련 업무에 대한 충분한 연찬 및 설계도서 작성에 만전을 기하여 사업비가 과다 집행되는 일이 없도록 지도(시정 조치)

⑭ 불갑 □□리 □□마을 배수로 정비공사 추진 소홀(사토처리 정산 부적정)

- 설계도서를 작성함에 있어 「예정가격작성기준」 및 건설공사 표준품셈, 전라남도 설계시공 편람을 숙지하여 현장과 부합되도록 경제적인 설계 도서를 작성하여야 하며, 현지 작업여건과 설계변경 요인이 발견된 경우에는 「공사계약 일반조건」 제19조 및 제20조의 규정에 따라 설계 변경 등 필요한 조치를 취하여야 함에도,
- 불갑 □□리 □□마을 배수로 정비공사를 추진하면서 사토량 13m³(운반거리 3km)가 설계에 반영되어 있으나 확인결과 사토 처리를 하지 않았음에도 이에 대한 설계변경 감액 없이 공사비를 지급함으로써 제경비 포함 70천원의 공사비를 과다 집행한 사실이 있음.

- ⇒ 사토처리를 하지 않았음에도 설계변경 감액 없이 공사비를 과다 지급한 사실에 대하여 70천원을 회수조치 하고,
- ⇒ 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 관련 업무에 대한 충분한 연찬 및 설계도서 작성에 만전을 기하여 사업비가 과다 집행되는 일이 없도록 지도(시정 조치)

⑮ 불갑 ◇◇리 농로 포장공사 추진 소홀(원가계산 제비율 적용 부적정)

- 설계도서를 작성함에 있어 「예정가격작성기준」 및 건설공사 표준품셈, 전라남도 설계시공편람을 숙지하여 현장과 부합되도록 경제적인 설계도서를 작성하여야 하며, 원가계산 제비율 2021년 기타경비는 4.436%로 규정되어 있음에도,
- 불갑면에서는 상기 표와 같이 불갑 ◇◇리 농로 포장공사를 추진하면서 원가계산 제비율 2021년 기타경비 규정보다 4.37% 과다하게 설계에 반영하였음에도, 설계변경 감액 없이 공사비를 지급함으로써 제경비 포함 481천원의 공사비를 과다 집행한 사실이 있음.

- ⇒ 감액 없이 공사비를 지급한 사실에 대해 481천원을 즉시 회수 조치하고,
- ⇒ 작성에 만전을 기하여 사업비가 과다 집행되는 일이 없도록 지도.(시정 조치)

⑯ 불갑 ○○리 ○○○○ 농로 포장공사 추진 소홀(원가계산 제비율 적용 부적정)

- 설계도서를 작성함에 있어 「예정가격작성기준」 및 건설공사 표준품셈, 전라남도 설계시공편람을 숙지하여 현장과 부합되도록 경제적인 설계도서를 작성하여야 하며, 원가계산 제비율 2021년 기타경비는 4.436%로 규정되어 있음에도,
- ○○리 ○○○○ 농로 포장공사를 추진하면서 원가계산 제비율 2021년 기타경비 규정보다 4.37% 과다하게 설계에 반영하였음에도, 설계변경 감액 없이 공사비를 지급함으로써 제경비 포함 277천원의 공사비를 과다 집행한 사실이 있음.

- ⇒ 감액 없이 공사비를 지급한 사실에 대해 277천원을 즉시 회수 조치하고,
- ⇒ 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 관련 업무에 대한 충분한 연찬 및 설계도서 작성에 만전을 기하여 사업비가 과다 집행되는 일이 없도록 지도.(시정 조치)

⑰ 농지취득자격증명 발급 업무처리 소홀

- 「농지법」 제8조에 따르면 농지를 취득하려는 자는 농지 소재를 관할하는 시장, 구청장, 읍장 또는 면장에게서 농지취득자격증명을 받아야하고, 농업경영계획서를 작성하여 농지 소재를 관할하는 시·군·구·읍·면의 장에게 발급신청을 하여야 함
- 다만, 주말·체험영농을 하려고 농지를 취득하는 경우 등에는 농업경영계획서를 작성하지 아니하고 발급신청을 할 수 있음
- 법 시행령 제7조제2항에 따르면 농업계획서를 작성하는 경우 그 계획서에는 ①취득 대상 농지의 면적 ②취득 대상 농지에서 농업경영을 하는 데에 필요한 노동력 및 농업 기계·장비·시설의 확보 방안 ③소유 농지의 이용 실태(농지 소유자에게만 해당한다)가 포함되어야 하며 시·군·읍·면의 장은 농업경영계획서의 내용이 신청인의 농업경영능력 등을 참작할 때 실현가능하다고 인정되는 경우에 농지취득자격증명을 발급하여야 함
- 농업경영 및 주말체험영농을 목적으로 신청한 농지취득자격증명에 대해서도 농업경영계획서

를 징구하였고

- 법 제8조제2항 각 호 외의 목적으로 농지취득자격증명을 신청하는 경우 신청인이 제출한 농업경영계획서(시행규칙 별지 제4호서식)에 취득자 및 세대원의 농업경영능력이나 취득농지의 농업경영에 필요한 노동력 확보방안, 농업기계장비의 보유 현황(계획), 농지소유자의 경우 소유농지의 이용현황 등이 작성되어 있지 않아 신청인의 농업경영능력이 실현가능한지 여부를 확인할 수 없는데도 농지취득자격증명을 발급하였음.

⇒ 농지를 효율적으로 관리하여 농업경쟁력을 강화한다는 「농지법」의 입법 취지를 고려하여 농지취득자격증명 발급 시 이와 같은 사례가 재발되지 않도록 관련 법령을 철저히 준수하도록 지도(주의 조치)

⑱ 농작물 재배면적 조사 현황

- 전라남도 식량원예과 641(201.8.14)호, “2019 가을겨울배추, 가을무 적정면적 확보 철저 및 행정조사 결과 제출”, 전라남도 식량원예과-10345(2020.10.6.)호 “2020년 가을겨울배추, 가을무 재배면적 행정조사 결과 제출 협조” 공문에 의하면
- 효과적인 수급관리 대책 수립과 농업 발전을 위한 정책 수립·추진 등 기초 자료로 활용하기 위해 매년 농작물에 대한 재배면적 행정조사를 실시함
- 각 마을 이장에게 조사토록 하여 조사표에 의해 집계 면적을 보고 하여야 하나 조사표가 없이 전화나 구두상으로 면적을 조사하여 군에 보고한 것은 재배면적 조사에 대한 신뢰를 확보할 수 없고, 재난 발생 시 조사표에 의해 지원할 수 있는 근거가 되어야함에도 조사표 없이 결과를 군에 제출하여 농작물 재배면적 행정조사 업무 처리를 소홀히 한 사실이 있음.

⇒ 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 관련 업무에 대한 충분한 연찬을 통해 농작물 재배면적 조사가 누락 없이 철저히 이루어 질 수 있도록 지도(주의 조치)

① 지역개발공채 매입 미처리

- 「전라남도 지역개발기금 설치 및 운영조례」 제7조 제1항에 따르면 도 및 시군 또는 도 및 시군이 자본금 전액을 출자출연한 법인과 건설공사 도급계약을 체결하는 자, 지방자치단체 등과 용역계약 또는 물품 구매·수리·제조 계약을 체결하는 자는 공채를 매입하여야 하며, 같은 규정 제10조에 따르면 지방자치단체 등은 계약에 따른 대금 지급 시 매입 의무자의 공채매입 사실을 확인하여야 한다고 규정하고 있음
- 또한, 같은 규정 별표 1 공채의 매입대상 및 매입기준에 따르면 공사도급, 용역계약의 경우 대금청구액(부가가치세 제외)의 100분의 2.5, 물품구매·수리·제조계약의 대금청구액(부가가치세 제외)의 100분의 1.5 지역개발공채를 매입하여야 함
- 같은 법 별표 2의 공채의 매입면제대상으로 일반운영비, 업무추진비, 급량비 비목의 예산에서 「여신전문금융업법」 제2조제3호의 규정에 의한 신용카드를 대금을 지급하는 물품의 구매는 지역개발 공채 매입을 면제할 수 있다고 되어 있음
- 2020-2021년 동절기 제설작업 완료에 따른 사업집행 사업비를 사무관리비(201-01)예산으로 집행시, 계좌입금으로 사업비를 지급함에 따라 공채의 매입면제대상에 해당되지 않음에도 불구하고 지역개발공채 210,000원을 미침부하는 등 지역개발공채 처리에 적정성을 기하지 못하였음

⇒ 재정상 처분 210천원을 추징하고, 아울러 업무연찬을 통한 지역개발공채 매입 업무처리에 철저를 기하도록 지도.(주의 조치)

② 행사실비보상금 부적정 지출 현황

- 지방자치단체 세출예산 집행기준」 일반보전금(301목) 공통사항에 따르면 공공성·형평성을 감안하여 특정인에게 선심성·시혜성으로 운영되지 않도록 하여야 하며, 보전금 편성목에서 집행할 수 없는 경비를 보면 다음과 같음.
 - ① 격려·위문·간담회·보고회 경비 등 업무추진비적 경비 ② 민간단체 법정운영비보조에서 집행되어야 할 협의회 등 지원경비 ③ 기념품구입, 수첩발간 등 일반운영비, 물품구입비 또는 업무추진비에서 집행되어야 할 경비 등
- 또한, 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 별표1의 제4항에 따르면 업무추진을 위한 각종 회의·간담회·행사에 따라 사업추진에 기여한 공로가 있거나 원활한 사업추진을 위한 격려가 필요하여 사업추진 관계자에게 식사를 제공하거나 해당 지방자치단체가 주관하는 회의 참석자에게 식사를 제공할 경우에는 업무추진비로 집행하여야 함.

- 군남면 지역사회보장협의체 정기회의 개최에 따른 간식비 및 동절기 화재예방을 위한 경로당 안전교육에 따른 간식 구입 등 일반운영비적 경비를 행사실비보상금으로 집행하였으며, 2020년 이장단 송환영식에 따른 급식비, 군남면 경로당 회장 및 임원 등 초청회의에 따른 급식비 등을 업무추진비로 집행하지 않고 행사실비보상금으로 집행하는 등 15건 / 2,486천 원을 부적정하게 집행한 사실이 있음

⇒ 행사실비보상금 등 회계 통계목에 맞는 적정한 예산집행이 이루어 질 수 있도록 업무연찬을 실시하도록 지도. (주의 조치)

③ 업무추진비 지출 부적정

- 업무추진비는 「지방자치단체 예산편성 운영기준」 및 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 별표3 세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준에 따라, 연간 집행계획을 수립하고, 그 계획에 근거하여 월별 또는 분기별로 균형 있게 집행해야 함
- 또한 동일 훈령 「업무추진비 공통사항」에는 간담회 등 접대비는 특별한 사유가 없는 한 1인 1회당 4만원 이하 범위에서 집행하고, 행사성격 등 불가피한 경우에는 증빙서류 등에 사유를 명시하고 4만원을 초과하여 집행할 수 있다. 다만, 「청탁금지법」 적용대상인 경우에는 「청탁금지법」을 따름
- 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 함.
- 또한 업무추진비로 상품권, 기념품, 특산품 등을 구매한 경우에는 지급관리대장에 지급일시, 대상자 및 수량을 반드시 기재하여 결재를 받아 관리함으로써 사적으로 사용되지 않도록 하여야 한다. 또한 업무추진비를 단체장위주로 집행하여서는 안 된다고 규정하고 있음
- 기관운영업무추진비를 집행함에 있어, 집행일시, 장소, 목적, 집행대상 등 사용용도를 명확히 하지 않고 집행한 사실이 있으며, 50만원 이상의 경우 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 기재하지 않는 등 지출 증빙서류에 미흡한 사실이 있음

⇒ 업무추진비가 목적에 맞게 사용될 수 있도록 예산 집행시 주의하도록 하고, 향후 이러한 사례가 재발하지 않도록 관련 규정 연찬 교육 실시 및 관리감독 지도함(주의 조치)

④ 준공된 공사에 대한 하자검사 실시 소홀

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 ‘지방계약법’이라 한다) 제20조 규정에 따르면 지방자치단체장 또는 계약담당자는 공사의 도급계약을 체결할 때에는 그 담보

책임의 존속기간을 정하여야 하며, 담보책임존속기간 중 목적물에 하자가 발생한 때에는 적절한 기간을 정하여 그 하자의 보수를 요구하거나 보수를 하여야 함

- 또한, 지방계약법 시행령 제69조 및 같은 법 시행규칙 제68조에 의거 공사의 도급계약에 대한 담보책임의 존속기간을 공사의 종류별 구분에 따라 정하고 있음.
- 그리고 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 담보책임 존속기간 중에 있는 공사에 대하여 같은 법 시행령 제70조와 같은 법 시행규칙 제69조에 따라 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하도록 하고 있으며, 하자담보 책임기간이 만료되기 14일 전부터 만료일까지의 기간 중에 따로 최종검사를 실시하도록 되어 있음. 하자검사 결과 하자가 발견된 경우에는 지체 없이 필요한 조치를 하여야 하며, 하자검사를 하는 경우에는 하자보수 관리부를 두고 기록사항을 유지하여야 함.
- 2019년 상반기부터 2021년 하반기까지 공사 준공(167건)에 대하여 계획수립 및 검사를 실시하지 않았음. 그 결과 예산이 투입된 공사에 하자가 발생하였는지 여부를 확인할 수 없게 되었고, 담보책임 존속기간이 만료된 공사에 하자가 발생되었다고 하더라도 이를 보수할 수 없는 손해를 초래함

⇒ 상반기, 하반기 준공 하자검사를 철저히 실시하여 관내 시설공사 안전관리에 철저를 기하도록 하고, 향후 이러한 사례가 재발하지 않도록 관련 규정 연찬 교육 실시 및 관리감독을 철저하도록 지도함.(주의 조치)

⑤ 민간행사 보조사업 관리소홀

- 「영광군보조금관리조례」 제21조(실적보고) 제1항에 따르면 지방보조사업자는 군수가 정하는 바에 따라 지방보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그 사유가 발생한 날로부터 2개월 이내에 지방보조사업의 실적보고서를 작성하여 군수에게 제출하여야 하고, 제4항에 따르면 심사결과 적합하다고 판단된 때에는 지방보조금액을 확정하여 해당 지방보조사업자에게 통지하여야 하며, 적합하지 아니하다고 판단된 때에는 해당 지방보조사업자에게 시정 등 필요한 조치를 명할 수 있음
- 또한, 제22조(정산검사)에 따르면 “군수는 지방보조사업이 완성 또는 폐지 승인하였거나 사업연도가 종료되었을 때에는 제21조에 따른 실적보고서를 토대로 지방보조금의 정산검사를 실시하여야 하고 그 보조금액을 확정하여야 한다” 라고 규정하고 있고, 같은 조례 시행규칙 제8조(보조금의 확정)에 보면 조례 제21조 및 제22조에 따라 군수가 지방보조사업자에게 통지하는 지방보조금 확정통지서는 별지 제12호에 따른다고 규정하고 있음
- 감사대상 기간 동안 3건의 보조사업에 대해 정산검사 미실시, 보조금액 확정 및 확정통지를 실시하지 않는 등 보조사업 업무 처리를 소홀히 한 사실이 있음.

⇒ 보조금 관련 부정수급 및 관리 미적정에 대한 민원이 증가 추세에 있으니, 관련 규정을 준수하여 보조금 업무에 철저를 기하도록 하고 동일한 사례가 발생하지 않도록 직무교육을 실시하도록 권고(주의 조치)

⑥ 공유재산 관리 소홀

- 각 읍면장은 「공유재산 및 물품관리법」 제14조(공유재산의 관리와 사무의 위임) 및 「영광군 사무위임 조례」 제2조(위임사항)에 따라 공유재산 대부허가 업무를 영광군수로부터 위임받아 수행하고 있음
- 「공유재산 및 물품 관리법」 제44조 제2항 및 같은 법 시행령 제49조의 규정에 따르면 재산관리관은 매년 소관 공유재산의 실태를 조사하여 재산관리 및 변동에 관한 사항을 기록·유지하여야 하며, 매년 1회 이상 공유재산 실태조사를 실시하는 등 대부재산관리를 철저히 하도록 되어 있음
- 따라서 군남면에서는 매년 공유재산 실태조사를 실시하여 대부계약없이 무단점유 사용하는 일이 없도록 하고 무단점유가 확인되면 「공유재산 및 물품 관리법」 제81조 및 같은 법 시행령 제81조에 따라 변상금을 부과하여야 함.
- 군남면 ◇◇리 외 1필지에 대해 대부계약서 미작성과 임대료 부과를 누락시켰으며,
- 군남면 △△리 외 1필지는 감사일 현재까지 행정재산을 무단점유하고 있어 무단점유자에게 변상금을 부과하고 「공유재산 및 물품 관리법」 제83조(원상복구명령 등) 또는 동법 시행령 제29조(일반재산의 대부계약 등)에 따라 공유재산을 관리하여야 했음.
- 또한 「공유재산 및 물품 관리법」 제19조에 따르면 행정재산은 대부·매각·교환·양여·신탁 또는 대물변제나 출자의 대상이 되지 아니하며 「영광군 사무위임 조례」 제2조(위임사항)에 따라 재무과 관리 소관의 공유지에 대해 대부 업무를 처리하여야 하나 확인하지 아니하고 대부계약을 체결함

⇒ 이부과 대부료 및 변상금 총778천원에 대해 추징을 완료하고, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원 업무연찬 및 직무교육을 철저히 하도록 함.(주의 조치)

⑦ 인감증명발급 위임장 확인 소홀

- 「인감증명법」 시행령 제13조(인감증명의 발급) 제1항 규정에 의하면 인감증명을 발급받고자 하는 때에는 본인 또는 그 대리인(17세 이상의 자에 한한다)이 인감증명 발급기관에 신청하여야 하며, 인감증명의 발급을 대리하여 신청하는 경우에는 【별지 제13호 서식】에 의한 위임장과 함께 위임자 본인 및 대리인의 주민등록증을 제출해야 함. 또한 제13조제4항제4호에 따르면 인감증명서발급대장에 수령인이 대리인인 경우에는 【별지 제15호 서식】의 인감증명서발급대장에 무인을 받은 후 인감증명서를 교부함.
- 그리고 행정안전부에서 발간한 「서명확인 및 인감증명 사무편람」에 따르면 위임장은 원본이어야 하며 위임자의 자필로 작성되어야 함. 또한 위임장의 유효기간은 위임일부터 기산하

여 6개월이며 이 경우 초일을 포함하여 계산하고, 만료일이 공휴일일 경우 그 익일까지임. 위임장 및 동의서는 접수인을 날인하여 인감증명서 발급번호를 발급일자와 함께 표시하여 재 사용되지 않도록 한다고 안내하고 있음

- 따라서 인감증명 대리발급 신청을 접수할 때는 위임자와 대리인의 신분증을 확인하고 위임장에 기재된 위임자 및 대리인 인적사항, 위임 사유, 위임일 등의 기재사항을 확인하여 흠결이 있을 경우 발급을 거부하고 보완을 요청하여 위임장의 모든 내용이 명확하게 기재되어 있는 경우에 인감증명서를 발급하여야 하며, 위임장 및 동의서에는 접수인을 날인하여 인감증명서 발급번호와 발급일자를 표시하여야 함.
- 감사대상 기간 동안 서명누락 및 기재사항이 누락된 위임장 31건에 대하여 보완요구 없이 인감증명서를 발급한 사실이 있고, 102건에 대하여 위임장에 접수인을 날인하지 않았으며, 2건에 대하여 인감증명 발급대장에 대리인의 무인을 받지 않는 등 인감증명서 대리 발급업무 처리를 소홀히 한 사실이 있음.

⇒ 인감증명서 발급 및 위임장 업무 처리에 주의하도록 하고, 관련 법령 및 업무 지침 숙지를 위한 업무연찬을 실시하여 동일한 사례가 재발하지 않도록 업무추진에 철저를 기하도록 교육. (주의 조치)

⑧ 경로당 운영비 등 보조금 정산 소홀

- 경로당은 노인복지법 제36조 제1항 제2호에 의한 노인여가복지시설로 국비가 포함된 ‘경로당 냉·난방비’ 와 도비가 포함된 ‘경로당 운영비’, 그리고 군비로 지원하는 ‘경로당 공동급식비’ 등 개소당 연간 약 5,280천원의 보조금을 지원하는 시설임
- 경로당에 지원되는 보조금은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「지방재정법」, 「영광군 보조금 관리 조례」와 「경로당 운영 안내」 등 회계관리 규정에 의하여 전용카드 사용이 원칙이며 증빙서류와 함께 지출결의서를 작성, 대표자의 결재를 득한 후 지출하며,
- 영광군 보조금 관리조례 제21조 및 제22조에 의하여 보조사업자는 지출한 경비의 증빙자료를 첨부하여 실적보고서(정산서)를 제출하고 중요재산을 취득하였을 경우 같은 조례 제27조에서 정한 장부를 갖추어 현재액과 수량의 증감을 기록한 자료 등 관련 서류를 첨부하여 보고를 하도록 하여 정산검사를 실시하도록 되어 있으나,
- 36개 경로당에 경로당 운영비, 냉난방비, 공동부식비로 지급한 보조금에 대하여 연 2차례 정산검사를 실시하였으나, 비품구입 및 수라수산소규모 공사건에 대한 견적서, 세금계산서(카드영수증), 설치사진 등 최소한의 증빙자료가 첨부되어 있지 않았고 지출결의서에 회장의 결재를 득하지 않고 지출하였으며, 운영비에서 지출할 수 없는 1건(43,150원)이 있음에도 정산검사에서 지적사항 없이 처리하는 등 보조금 관리에 소홀히 하였음.

⇒ 경로당 운영비에서 등록세(1건 43,150원)로 지출된 운영비에 대하여 반납처리 하도록 하고,

시설 수라수산소규모 공사건에 대한 증빙자료는 견적서, 세금계산서(카드영수증), 설치사진 등이 첨부 및 결의서를 작성 지출 될 수 있도록 지도하고, 경로당 운영을 위한 회의 등의 경우 운영비에서 급식, 간식비로 지출할 수 있으나 회의서류 등을 작성할 수 있도록 지도함.

⇒ 또한 「2022년 경로당 운영 보조금 정산 매뉴얼」을 연찬하여 정산검사를 실시하고 보조사업자인 경로당 대표 및 총무를 대상으로 회계교육을 실시하여 경로당 운영비의 합법적 집행 및 투명성 제고를 기하도록 주의.(시정 조치)

⑨ 아동급식 지원대상 관리 부적정

· 「아동분야 사업안내(보건복지부)」 및 결식아동급식업무 표준 매뉴얼에 의하면 아동급식 지원 희망자는 최초회만 신청하여 선정될 경우 매년 재판정 대상자 조사에 의해 적합하면 계속 급식 지원받을 수 있음. 읍면동 급식 담당자는 급식지원 아동조사표에 따라 급식 신청 아동 또는 보호자와 상담을 통하여 신청 아동의 가정환경 및 소득요건을 조사해야 하며 급식지원 대상자로 적합할 경우 사회보장정보시스템(행복e음)에 입력해야 함.

· 따라서, 매년 5-6월경에는 전년도 급식지원대상자에 대해서 계속지원 대상자 선정을 위해 읍면동장은 대상아동 가구의 소득 및 여건 변화 등 대상기준 적합여부를 신규 신청자 조사절차와 동일하게 재판정 조사를 실시하여야 하나,

· 영광군의 아동급식 대상자 명단 정비 요청에 따른 학적변동, 주소변경, 보호유형 변경의 업무만을 처리하고 「아동급식조사표」를 통한 가정환경 및 소득요건 등의 조사를 소홀히 하였음.

⇒ 아동급식 계속지원 대상자 선정을 위한 재판정 대상자 조사표를 통한 아동 가구의 소득 및 가구 여건 변화 등 조사를 실시하여 대상기준 적합여부를 확인하는 등 업무에 철저를 기하도록 지도.(주의 조치)

⑩ 복지대상자 모니터 상담 및 복지기동대 지원현지 확인 소홀

· 「찾아가는 보건복지서비스 매뉴얼」 및 「희망복지지원단 업무 안내」에 따르면 읍·면에서는 초기 상담 또는 정기·비정기 모니터링 활동을 통해 희망복지지원단의 통합사례관리사업 대상 가구를 적극 발굴·의뢰하고 가구 유형에 따른 방문주기(월회, 분기회, 반기회, 연회)를 결정하고 모니터 상담계획을 수립 및 모니터 상담을 실시하고, 그 결과를 사회보장정보시스템(행복e음)에 등록 관리해야 하며

· 「우리동네 복지기동대 운영계획」에 따르면 복지사각지대를 발굴, 생활불편개선과 생활안정 지원 서비스를 제공하기 위하여 읍면동 5명에서 10명 이내의 복지기동대를 조직하고 위기가구 현장출동과 각종 복지제도를 안내하는 역할을 수행하며, 특히, 소득재산 기준을 초과하거나 유사사업 대상자 중 지원이 필요한 경우 사례회의를 거쳐 지원하되, 회의 시 복지기동대원

1명 이상 참여하고, 취약계층 생활불편 개선서비스 지원을 위해서 발굴된 대상자에게 복지 기동대를 배정하고 현장 확인 후 진행하여야 하나,

- 모니터상담계획을 수립하지 않고 방문상담 실적 처리가 미흡하였으며 2022년에는 방문 계획을 수립하였으나 계획에 따른 상담을 미흡하게 실시하여 맞춤형 민간자원 연계 및 다양한 서비스를 제공 할 수 있는 사례관리 대상자 발굴추진에 소홀히 하였으며,
- 우리동네 복지기동대 지원에 대하여 2019년부터 2021년까지 현장출동(확인)없이 사례회의만을 실시하여 지원하는 등 지원절차를 이행하지 않았음.

⇒ 「희망복지지원단 업무 안내」를 숙지하여 방문상담 계획 수립시 가구 유형에 따른 방문주기별 적정 인원을 선정, 실질적인 상담을 실시하여 위기대상자 발굴을 위해 복지대상자 모니터 상담 및 상담 결과를 행복e음 시스템에 입력하고, 빈곤 위기가구 등에 대하여 공적급여, 사례관리 등 연계를 적극 추진토록 하고,

⇒ 우리동네 복지기동대 지원 지침을 숙지하여 사례관리사를 통한 방문상담(현장출동) 및 사례회의를 실시 후 지원하도록 하고 행복e음 시스템에 입력하여 사례관리대상자 또는 서비스연계대상자로 관리하도록 지도.(주의 조치)

⑪ 농지이용 실태조사 등 사후관리 소홀

- 「농지법」 제8조 및 같은 법 시행령 제7조에서는 농지취득자격증명을 발급받으려는 자는 취득 대상 농지의 면적, 취득 대상 농지에서 농업경영을 하는 데에 필요한 노동력 및 농업기계장비 시설의 확보 방안, 소유 농지의 이용실태가 모두 포함된 경영계획서를 작성하여 읍면장에게 발급신청을 하여야 하고, 읍면에서는 그 신청을 받은 날부터 4일 이내에 취득요건이 적합한지 여부 등을 확인하여 발급하도록 명시하고 있음.
- 또 「농지취득자격증명발급 심사요령」 제8조에서는 농지취득자격증명신청서 및 농업경영계획서의 기재사항과 주민등록 및 농지원부 등에 따라 신청인이 자기의 농업경영에 이용하고자 하는 경우, 전용 목적사업에 이용하고자 하는 경우 등 농지를 취득하는 목적이 적합한지를 확인 심사한 후 적합하다고 인정할 때에는 자격증명을 발급하도록 규정하고 있음
- 아울러 「농지법」 제59조에서는 농지 소유 상한을 위반하여 농지를 소유할 목적으로 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 농지취득자격증명을 발급받은 자는 3년이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금을 처하도록 하고 있고, 「농지취득자격증명발급 심사요령」 제11조에서는 농지취득자격증명서 및 농업경영계획서의 허위사실기재 등 기타 부정한 방법에 의하여 발급된 경우에는 즉시 신청인을 고발하도록 하고 있음.
- 따라서 농지취득지(신청인)로부터 농지취득자격증명의 발급 신청을 받았을 때에는 농지취득자격증명의 기재사항과 농지취득 목적 등을 확인한 후 농지취득자격증명을 발급하여야 하고, 농

지취득자격증명 발급 이후에는 취득한 농지가 취득목적대로 이용되고 있는지 실태조사를 실시하는 등 당초 취득 목적대로 이용되도록 사후관리를 철저히 하여야 함

- 농업경영 목적으로 농지취득자격증명서 발급 후 취득목적대로 이용되고 있는지 실태조사를 실시하여야 하나 감사일 현재까지 농업경영계획서 제출시 작성한 농지원상복구계획서의 내용을 이행하지 않고 있음. 이에 따라 농지에 대한 투기를 근절하고자 하는 농지법의 입법취지를 살리지 못하는 결과를 가져옴.

⇒ 관련 법령에 따라 농지취득자격증명이 발급 후 취득목적대로 이용되고 있는 실태조사에 유의하고,

⇒ 업무연찬을 통하여 이런 사례가 재발하지 않도록 업무 추진에 철저를 기하도록 주의.(주의 조치)

⑫ 직불금 지급 부적정

- 「농업소득의 보전에 관한 법률」 제5조와 제6조의 규정에 따르면 발직불금 지급대상이 되는 농지는 지목과 상관없이 2012년 1월 1일부터 2014년 12월 31일까지 밭농사에 이용된 농지(농지법에 따른 농지를 말 함)로 하며, 「농지법」 제34조, 제35조 또는 제43조에 따라 농지전용허가를 받거나 농지전용신고를 한 농지와 농지전용협의를 거친 농지 등은 지급대상에서 제외하도록 되어 있음
- 이와 관련 신청자인 농업인이 발직불금 신청 당시에는 지급요건을 충족 하였으나, 이후 국립농산물품질관리원 등이 발직불금 신청 농지에 대한 의무 이행사항을 점검하면서 농지 형상 및 기능 유지, 농지 활용 여부 등 요건이 충족되지 못한 조사결과나 실제 재배농지 면적의 합이 1,000㎡ 미만으로 확인된 현장점검 결과 등을 전산시스템 등을 통하여 지자체에 전송하면 지자체는 이를 토대로 지급요건 재확인 등 필요한 조치를 하여야 함
- 발직불제 사업대상 지급 제외요건 중 농지전용 협의를 한 농지이거나 밭농사에 이용하는 농지 면적이 1,000㎡ 미만인 자 등을 사전 조사하지 아니하고 밭농업직불금 지급대상이 아닌 총 3건, 158,160원을 부당하게 지급하였음.
- 또한 신청자인 농업인이 직불금 신청 당시에는 지급요건을 충족하였더라도 이후 국립농산물품질관리원등이 직불금 신청 농지에 대한 의무 이행사항을 점검하면서 농지 형상 및 기능 유지, 농지 활용 여부 등 요건이 충족되지 못한 조사결과를 지자체에 송부하면 지자체는 이를 토대로 지급요건을 재확인 하는 등 필요한 조치를 하여야 함
- 신청면적과 실제 농사에 이용되는 면적이 1,000㎡ 미만인 자 등에 해당하는지를 사전 조사하여 지급대상 여부를 확인하여야 함. 이에 직불금 지급 대상에서 제외 시켜야 함에도 위의 사항을 정확하게 확인하지 않았고, 2019년에 3명에게 직불금 158,160원을 부당하게 지급한 사실이 있음.

⇒ 부당하게 지급된 직불금 158,160원을 환수하고, 법령 근거 및 업무지침에 따라 직불금 지급 업무에 철저를 기하도록 하고 위와 같은 사례가 재발하지 않도록 업무연찬을 실시하도록 지도. (시정 조치)

⑬ 군남 □□□리 □□마을 안길정비 추진 소홀(건설폐기물 처리 설계부적정)

- 한국건설자원협회에서는 건설폐기물의 처리 및 재활용관련 업무처리지침 중 예정가격 결정과 관련하여 기획재정부에 등록된 원가계산을 통해 산출한 최근연도 건설폐기물 단가를 제공하고 있으며, 제공내용 중 건설폐기물 처리단가에는 일반관리비, 이윤, 중간처리 후 발생하는 2차 폐기물의 처리비가 포함된 단가임을 명시하고 있음
- 따라서, 한국건설자원협회에서 제공하는 건설폐기물 단가를 적용하여 내역을 작성할 경우에는 일반관리비 및 이윤을 따로 적용하지 말아야 함.
- 군남 □□□리 □□마을 안길정비공사를 추진하면서 일반관리비 및 이윤이 포함되어 있는 한국건설자원협회 ‘건설폐기물 배출지별 중간처리단가’ 를 적용하여 폐기물 처리비를 산정하면서 토목공사 원가계산 제비율을 계상하여 적용하였고, 대가 지급 시 이에 대한 정산 등의 필요한 조치를 취하지 않아 건설폐기물 처리용역비에 포함되지 않아 할 경비가 포함됨으로써 354천원 상당의 예산이 낭비되는 결과를 초래한 사실이 있음.

⇒ 건설폐기물 설계 부적정으로 과다 계상된 354천원에 대하여는 감액 조치하고,

⇒ 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 관련 업무에 대한 충분한 연찬 및 설계도서 작성에 만전을 기하여 사업비가 과다 집행되는 일이 없도록 지도(시정 조치)

⑭ 군남 ▲▲▲▲ ▲▲배수로 정비공사 추진 소홀(순성토 운반 정산 부적정)

- 설계도서를 작성함에 있어 「예정가격작성기준 및 건설공사 표준품셈, 전라남도 설계시공편람」을 숙지하여 현장과 부합되도록 경제적인 설계도서를 작성하여야 하며, 현지 작업여건과 설계 변경 요인이 발견된 경우에는 「공사계약 일반조건」 제19조 및 제20조의 규정에 따라 설계변경 등 필요한 조치를 취하여야 함에도,
- 군남 ▲▲▲▲ ▲▲배수로 정비공사를 추진하면서 순성토 운반 49m³(운반거리 2km)가 설계에 반영되어 있으나 확인결과 순성토 운반을 하지 않았음에도 이에 대한 설계변경 감액 없이 공사비를 지급함으로써 제경비 포함 228천원의 공사비를 과다 집행한 사실이 있음.

⇒ 순성토를 운반하지 않았음에도 이에 대한 설계변경 감액 없이 집행된 공사비 228천원에 대해 회수 조치하고

⇒ 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 관련 업무에 대한 충분한 연찬 및 설계도서 작성에 만전을 기하여 사업비가 과다 집행되는 일이 없도록 교육.(주의 조치)

⑮ 군남 ◇◇리 ◇◇마을 제방 보수공사 추진 소홀(순성토운반 정산 부적정)

- 설계도서를 작성함에 있어 「예정가격작성기준」 및 건설공사 표준품셈, 전라남도 설계시공편람을 숙지하여 현장과 부합되도록 경제적인 설계도서를 작성하여야 하며, 원가계산 제비율 2021년 기타경비는 4436%로 규정되어 있음에도,
- 군남 ◇◇리 ◇◇마을 제방 보수공사를 추진하면서 순성토 운반 27m(운반거리 5km)가 설계에 반영되어 있으나 확인결과 순성토 운반을 하지 않았음에도 이에 대한 설계변경 감액 없이 공사비를 지급함으로써 제경비 포함 138천원의 공사비를 과다 집행한 사실이 있음.

⇒ 순성토 운반을 하지 않았음에도 이에 대한 설계변경 감액 없이 공사비를 과다 지급한 사실에 대하여 138천원을 회수조치 하여주시고,

⇒ 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 관련 업무에 대한 충분한 연찬 및 설계도서 작성에 만전을 기하여 사업비가 과다 집행되는 일이 없도록 조치함.(시정 조치)

⑯ 군남 ○○○리 마을안길 확장공사 추진 소홀(산업안전보건 관리비 부당청구 및 정산 부적정)

- 「산업안전보건법 제72조, 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준(고용노동부 고시)에 따르면 산업재해 예방을 위하여 총 공사금액 2,000만원 이상인 공사에 대하여는 산업안전보건 관리비를 도급금액에 계상하도록 규정되어 있음.
- 또한 같은 기준 제7조 및 제8조에 따르면 안전관리비는 근로자의 산업 재해 및 건강장애 예방을 위한 목적으로만 사용하고, 발주자는 수급인이 안전관리비를 목적 외로 사용한 금액에 대하여 이를 감액조정 하거나 반환을 요구할 수 있으며, 목적 외로 사용할 수 없는 내용은 “안전 관리비의 항목별 사용 불가내역” 에서 정하고 있음
- 아울러 「계약 집행기준」 제13장 공사계약 일반조건 제9절에 따르면 준공검사에서 계약상대자의 계약이행내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견할 때에는 계약상대자에게 필요한 시정조치를 요구하도록 되어 있음
- 계약상대자가 준공을 요청할 경우 ‘안전관리비 사용내역(정산서)’ 를 제출받아 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」에 따라 사용 여부를 확인하고, 목적 외로 사용하거나 부당하게 청구된 금액에 대하여는 감액조정 하거나 반환을 요구 등의 필요한 조치를 취하여야 함에도,
- 군남 ○○○리 마을안길 확장공사를 추진하면서 안전관리비를 설계에 반영하였으나, 계약상대자가 안전관리비 증빙세금계산서를 중복 사용하여 부당한 방법으로 청구하였음에도 청구내용의

확인 및 정산 등을 소홀히 하여 478천원의 안전관리비를 과다 집행한 사실이 있음.

⇒ 청구내용의 확인 및 정산을 소홀히 하여 과다 집행된 안전관리비 478천원을 회수조치하고,

⇒ 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 관련 업무에 대한 충분한 연찬 및 설계도서 작성에 만전을 기하여 사업비가 과다 집행되는 일이 없도록 지도함.(시정 조치)

⑰ 군남 ◇◇ ◇◇ ◇◇◇◇ 정비공사 추진 소홀(산업안전 보건관리비 부당청구 및 정산 부적정)

· 「산업안전보건법」 제72조, 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준(고용노동부 고시)에 따르면 산업재해 예방을 위하여 총 공사금액 2,000만원 이상인 공사에 대하여는 산업안전보건관리비를 도급금액에 계상하도록 규정되어 있음.

· 또한 같은 기준 제7조 및 제8조에 따르면 안전관리비는 근로자의 산업재해 및 건강장애 예방을 위한 목적으로만 사용하고, 발주자는 수급인이 안전관리비를 목적 외로 사용한 금액에 대하여 이를 감액 조정 하거나 반환을 요구할 수 있으며, 목적 외로 사용할 수 없는 내용은 “안전관리비의 항목별 사용 불가내역” 에서 정하고 있음

· 아울러 「계약 집행기준」 제13장 공사계약 일반조건 제9절에 따르면 준공검사에서 계약상대자의 계약이행내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견할 때에는 계약상대자에게 필요한 시정조치를 요구하도록 되어 있음.

· 계약상대자가 준공을 요청할 경우 ‘안전관리비 사용내역(정산서)’ 를 제출받아 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」에 따라 사용 여부를 확인하고, 목적 외로 사용 하거나 부당하게 청구된 금액에 대하여는 감액조정 하거나 반환을 요구 등의 필요한 조치를 취하여야 함에도,

· 군남 ◇◇ ◇◇ ◇◇◇◇ 정비공사를 추진하면서 안전관리비를 설계에 반영하였으나, 계약상대자가 안전관리비 증빙세금계산서를 중복 사용하여 부당한 방법으로 청구하였음에도 청구내용의 확인 및 정산 등을 소홀히 하여 472천원의 안전관리비를 과다 집행한 사실이 있음.

⇒ 과다 집행된 안전관리비 472천원을 즉시 회수 조치하고,

⇒ 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 관련 업무에 대한 충분한 연찬에 만전을 기하여 사업비가 과다 집행되는 일이 없도록 주의.(시정 조치)

①         조성사업

1) 공사감독자 업무처리 부적정

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “지방계약법”이라 한다) 제16조 및 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」(이하 “계약 집행기준”이라 한다) 제13장 공사계약 일반조건 제5절 4-다에 따르면 공사감독관은 계약된 공사의 수행과 품질의 확보와 향상을 위하여 「건설기술 진흥법」 제39조 제6항과 같은 법 시행령 제59조에 따른 건설사업관리의 업무범위에서 정한대로 설계변경에 관한 사항의 검토 및 확인과 설계내용의 현장조건 부합성 및 실제 시공 가능성 등을 사전에 검토하도록 되어 있음
- 또한 「계약 집행기준」 제13장 공사계약 일반조건 제6절 및 제7절에 따르면 공사감독관은 공사현장의 상태가 설계서와 다를 경우나 발주기관이 설계서를 변경할 필요가 있다고 인정할 경우에는 설계 변경하여 계약금액을 조정하도록 되어 있음.
- 설계도면 및 공사 시방서 내용대로 적합하게 시공되었는지를 확인하고 공사현장의 상태가 설계서와 다르거나 시공방법의 변경이 필요한 경우 설계 변경하여 계약금액을 조정하여야 함.
- 설계도서에 반영된 내용과 실제 시공상세도 작성 물량이 상이하여 총공사비 212천원을 설계변경 하여야 하는데 아무런 조치를 하지 않은 사실이 있음.
- 그로 인하여 시공상세도 작성 물량과 상이한 과다 계상된 공사비 212천원이 감액되지 않아 예산이 낭비될 우려가 있음

2) 산업안전보건관리비 정산 부적정

- 「산업안전보건법」 제72조 및 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」에 따르면 건설 사업을 타인에게 도급계약 체결하여 시행하는 경우에는 산업재해 예방을 위하여 총 공사금액 2천만원 이상인 공사에 대하여는 산업안전보건관리비(이하 “안전관리비”라 한다)를 도급금액에 계상하도록 되어 있음
- 또한 같은 기준 제7조 및 제8조에 따르면 안전관리비는 근로자의 산업재해 및 건강장해 예방을 위한 목적으로만 사용하고, 발주자는 수급인(계약상대자)이 안전관리비를 목적 외로 사용한 금액에 대하여 이를 감액조정 하거나 반환을 요구할 수 있음
- 그리고 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제13장 공사계약 일반조건 제9절에 따르면 준공검사에서 계약상대자의 계약이행내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을

발견한 때에는 계약상대자에게 필요한 시정조치를 요구하도록 되어 있고, 감독공무원은 계약 상대자로부터 준공 또는 기성 요청 시 ‘안전관리비 사용내역(정산서)’ 와 증빙서류(전자세금 계산서, 구매집행 사진 등)로 제출된 서류의 진위 여부와 기준에 따라 적정하게 집행되었는지에 대하여 확인을 하도록 되어 있음.

- 계약상대자로부터 준공 또는 기성 요청 시 ‘안전관리비 사용내역(정산서)’ 와 증빙서류(전자세금계산서, 구매집행 사진 등)를 제출받아 건설업 산업안전 보건관리비 계상 및 사용기준에 따른 사용 여부를 확인하고, 교통 안전시설 등 목적 외로 사용하거나 부당하게 청구된 금액에 대하여는 감액 조정하거나 반환을 요구해야 함.
- 안전관리비로 사용할 수 없는 ‘PE 드림, 안전간판’ 으로 집행하였는데도 안전관리비 사용 불가 항목에 대한 집행내용의 확인 및 정산 등을 소홀히 하여 2,150천원을 감액하거나 반환을 요구하지 않는 등 아무런 조치를 하지 않고 있음.

⇒ 공사감독자 업무처리 및 산업안전보건관리비 정산 부적정으로 과다 집행될 우려가 있는 공사비 2,362천원 상당액은 감액 등 설계변경 하도록 하였으며,

- 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 현지조사 및 감독업무를 철저히 교육함.(시정 조치)

② 개선공사

1) 공사감독자 업무처리 부적정

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “지방계약법” 이라 한다) 제6조 및 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」(이하 “계약 집행기준” 이라 한다) 제3장 공사계약 일반조건 제5절 4-다에 따르면 공사감독관은 계약된 공사의 수행과 품질의 확보와 향상을 위하여 「건설기술 진흥법」 제39조 제6항과 같은 법 시행령 제59조에 따른 건설사업관리의 업무범위에서 정한대로 설계변경에 관한 사항의 검토 및 확인과 설계내용의 현장조건 부합성 및 실제 시공 가능성 등을 사전에 검토하도록 되어 있음.
- 또한 「계약 집행기준」 제3장 공사계약 일반조건 제6절 및 제7절에 따르면 공사감독관은 공사현장의 상태가 설계서와 다를 경우나 발주기관이 설계서를 변경할 필요가 있다고 인정할 경우에는 설계 변경하여 계약금액을 조정하도록 되어 있음.
- 설계도면 및 공사 시방서 내용대로 적합하게 시공되었는지를 확인하고 공사현장의 상태가 설계서와 다르거나 시공방법의 변경이 필요한 경우 설계 변경하여 계약금액을 조정하여야 했음.
- 설계도서에 반영된 내용과 실제 시공 물량이 상이하여 총공사비 3,357천원을 설계변경 하여야 하는데 아무런 조치를 하지 않고 있음.
- 그로 인하여 기준틀 설치 및 철거 실제 시공 물량과 상이한 과다 계상된 공사비 3,357천원이 감액되지 않아 예산이 낭비될 우려가 있음.

2) 공사감독자 및 시공자 비치 서류 확인 미흡

- 「건설공사 사업관리방식 검토기준 및 업무수행지침」 제12조에 따르면 공사감독자는 공사감독업무를 수행할 때에는 해당 공사의 설계도서 등 관계서류의 내용을 숙지하고 그 공사의 특수성을 파악한 후 성실하고 효율적으로 업무를 수행하여야 하며, 관계서류의 내용대로 시공되었는지를 공시시행 단계별로 확인검측하고 품질시공안전환경관리에 필요한 감독을 하도록 되어 있음
- 또한 같은 업무수행지침 제15조에 따르면 공사감독자는 공사감독일지, 문서접수 및 발송대장, 민원처리부, 검측대장, 재해 발생현황, 협의내용 등의 관리대장, 사후 환경영향조사 결과보고서, (기성부분, 준공) 감독조서 등을 작성 또는 비치하도록 되어 있음
- 그리고 같은 업무수행지침 제16조에 따르면 공사감독자는 시공자가 작성한 품질시험계획, 품질시험검사대장, 품질시험검사성과 총괄표, 품질시험검사실적 보고서, 현장교육 실적부, 구조물별 콘크리트 타설 현황, 콘크리트 구조물 균열관리 현황, 안전관리계획서, 주요자재 수불부 및 검사부 등 그 밖에 필요한 서류 및 도표를 검토확인하도록 되어 있음
- 따라서 공사감독자는 관련 서류를 작성비치하고, 시공자가 작성한 품질시험계획 등 15가지의 서류를 검토·확인하여야 함
- 검측대장, 공사감독일지 등의 서류 작성이 미비하여 주요 공정이 설계 및 시방서 내용대로 적합하게 시공되었는지 확인이 되지 않는 등 업무수행을 소홀히 하고 있음
- 그로 인하여 건설공사의 부실시공이 우려되고 사업의 신뢰성을 저해하는 결과를 초래함

⇒ 공사감독자 업무처리 부적정으로 과다 집행될 우려가 있는 공사비 3,357천원 상당액은 감액 등 설계변경 조치하였으며,

⇒ 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 공사감독자 및 시공자 비치 서류 확인 및 감독업무를 철저히 하도록 지도(시정 조치)

③ 정비공사

1) 공사감독자 업무처리 부적정

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “지방계약법”이라 한다) 제6조 및 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」(이하 “계약 집행기준”이라 한다) 제13장 공사계약 일반조건 제5절 4-다에 따르면 공사감독관은 계약된 공사의 수행과 품질의 확보와 향상을 위하여 「건설기술 진흥법」 제39조 제6항과 같은 법 시행령 제59조에 따른 건설사업관리의 업무범위에서 정한대로 설계변경에 관한 사항의 검토 및 확인과 설계내용의 현장조건 부합성 및 실제 시공 가능성 등을 사전에 검토하도록 되어 있음
- 또한 「계약 집행기준」 제13장 공사계약 일반조건 제6절 및 제7절에 따르면 공사감독관은 공사 현장의 상태가 설계서와 다를 경우나 발주기관이 설계서를 변경할 필요가 있다고 인정할 경우에는 설계 변경하여 계약금액을 조정하도록 되어 있음

- 설계도면 및 공사 시방서 내용대로 적합하게 시공되었는지를 확인하고 공사현장의 상태가 설계서와 다르거나 시공방법의 변경이 필요한 경우 설계 변경하여 계약금액을 조정하여야 함
- 설계도서에 반영된 내용과 실제 시공 물량이 상이하여 총공사비 9,065천원을 설계변경 하여야 하는데 아무런 조치를 하지 않고 있음
- 그로 인하여 콘크리트 벽 삭제 등 실제 시공 물량과 상이한 과다 계상된 공사비 9,065천원이 감액 되지 않아 예산이 낭비될 우려가 있음

2) 산업안전보건관리비 정산 부적정

- 「산업안전보건법」 제72조 및 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」에 따르면 건설 사업을 타인에게 도급계약 체결하여 시행하는 경우에는 산업재해 예방을 위하여 총 공사금액 2천만원 이상인 공사에 대하여는 산업안전보건관리비(이하 “안전관리비”라 한다)를 도급금액에 계상하도록 되어 있음
- 또한 같은 기준 제7조 및 제8조에 따르면 안전관리비는 근로자의 산업재해 및 건강장해 예방을 위한 목적으로만 사용하고, 발주자는 수급인(계약상대자)이 안전관리비를 목적 외로 사용한 금액에 대하여 이를 감액조정 하거나 반환을 요구할 수 있음
- 그리고 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제3장 공시계약 일반조건 제9절에 따르면 준공검사에서 계약상대자의 계약이행내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견한 때에는 계약상대자에게 필요한 시정조치를 요구하도록 되어 있고, 감독공무원은 계약상대자로부터 준공 또는 기성 요청 시 ‘안전관리비 사용내역(정산서)’와 증빙서류(전자세금계산서, 구매집행 사진 등)로 제출된 서류의 진위 여부와 기준에 따라 적정하게 집행되었는지에 대하여 확인을 하도록 되어 있음
- 계약상대자로부터 준공 또는 기성 요청 시 ‘안전관리비 사용내역(정산서)’와 증빙서류(전자세금계산서, 구매집행 사진 등)를 제출받아 건설업 산업안전 보건관리비 계상 및 사용기준에 따른 사용 여부를 확인하고, 교통 안전시설 등 목적 외로 사용하거나 부당하게 청구된 금액에 대하여는 감액 조정하거나 반환을 요구해야 함.
- 안전관리비로 사용할 수 없는 ‘PE 드럼’으로 집행하였는데도 안전관리비 사용 불가 항목에 대한 집행내용의 확인 및 정산 등을 소홀히 하여 1,200천원을 감액하거나 반환을 요구하지 않는 등 아무런 조치를 하지 않고 있음.

⇒ 공사감독자 업무처리 및 산업안전보건관리비 정산 부적정으로 과다 집행될 우려가 있는 공사비 10,265천원 상당액은 감액 등 설계변경 조치하고

⇒ 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 현지조사 및 감독업무를 철저히 하도록 지도(시정 조치)

IV 모범사례

「홍농읍 사례」

찾아가는 신청서비스 운영

업무시간·건강상의 이유로 지원금 등 현장에서 신청하지 못한 취약계층 및 세대들을 위해 직접 찾아가는 신청·지급서비스를 운영함으로써 소외되는 계층 방지

추진방향

- 취약계층 및 업무시간의 중복으로 현장에서 지원금을 신청하지 못한 군민을 대상으로 찾아가는 서비스 추진
- 아울러 현장에서 애로사항을 상담 접수하여 고충을 해결하고 읍민의 삶의 질 향상에 기여
- 군정 홍보를 통해 읍민의 알권리 향상에 기여

추진개요

- 사업기간 : 2021~2022(반기 1회)
- 장 소 : 한국수력원자력(주) 한빛본부 및 관내 경로당
- 대 상 : 홍농읍민
- 내 용
 - 군·읍정 사항 홍보
 - 지방세 자동이체 신청 안내 및 체납세금 납부 독려
 - 전출입신고 및 생활민원 등 현장 접수
 - 긴급재난지원금, 공익수당 등 지원금 신청·접수

기대효과

- 읍민불편사항 파악 후 민원고충해결
- 군정홍보효과 극대화 및 홍농읍 이미지 향상
- 읍민들의 행정 참여로 지역에 대한 자긍심 고취
- 정보부족 및 취약계층의 지원금 신청 소외방지

「불갑면 사례」

재능나눔봉사단 재능기부 사업

□ 추진방침

- 불갑면 재능나눔봉사단 재능기부를 통하여 지역사회 어려운 이웃들에게 따뜻한 온정의 손길을 베풀어 훈훈한 사회 분위기 조성

□ 추진계획

- 재능나눔봉사단 봉사활동 추진계획 수립 : 3월
- 재능나눔봉사단 재능기부 사업대상자 선정 : 4월
 - 불갑면 지역사회보장협의체 회의 결정
- 재능나눔봉사단 재능기부 사업 실시 : 5월, 11월
- 재능나눔봉사단 재능기부 사업대상자 사후 점검

□ 기대효과

- 불갑면 재능나눔봉사단 재능기부를 활용한 집수리 지원서비스 제공
- 주택 내 안전 손잡이 설치 등 거동불편 어르신 안전 확보
- 어려운 이웃들에게 집수리 지원서비스를 제공하여 쾌적한 주거환경 조성
과 애로사항 해결

「군남면 사례」

홀로 사는 남자어르신 밑반찬 전달

홀로 사시는 남자 어르신을 대상으로 밑반찬 지원 사업을 통해 생활밀착형 복지서비스 제공 및 복지체감도 향상 제고

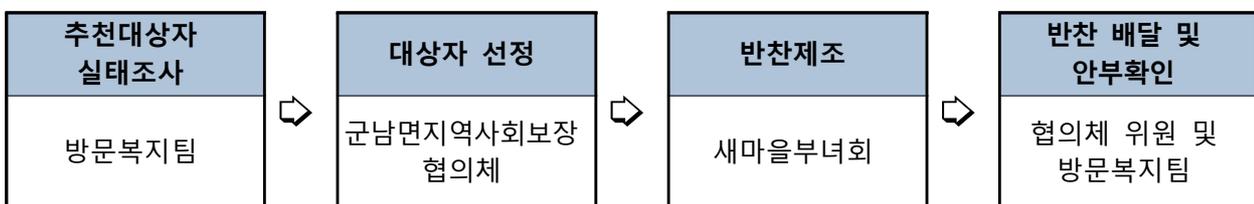
□ 추진방향

- 생활밀착형 복지서비스 제공을 통한 취약계층 삶의 질 제고
- 민관협력체계 구축을 통한 주민중심의 맞춤형복지서비스 제공

□ 추진개요

- 추진일시 : 2022. 4. 27.~6. 29./주 1회(10회)
- 추진대상 : 10가구(취약계층 남자 어르신)
- 참여단체 : 군남면 새마을부녀회
- 활동내용
 - 균형 잡힌 식사 제공을 위한 건강식 밑반찬 전달
 - 홀로 사는 어르신의 건강 및 안부 확인, 말동무 등

<추진절차>



□ 기대효과

- 보건복지 통합서비스 제공으로 복지체감도 향상 및 사각지대 해소
- 건강방문 상담을 통한 건강증진 기여 및 삶의 질 개선